

CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 219/2025/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 07 tháng 8 năm 2025

NGHỊ ĐỊNH

QUY ĐỊNH VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG NGOÀI LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo các điều, khoản sau đây của Bộ luật Lao động: Điều kiện, trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép lao động, giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo Điều 157 của Bộ luật Lao động và người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo các khoản 1, 2 và 9 Điều 154 của Bộ luật Lao động.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (sau đây viết tắt là người lao động nước ngoài) là công dân nước ngoài vào làm việc tại các vị trí công việc quy định tại Điều 3 Nghị định này, theo một trong các hình thức sau đây:

- Thực hiện hợp đồng lao động;
- Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp;
- Thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, xã hội;

- d) Nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng;
 - đ) Chào bán dịch vụ;
 - e) Tình nguyện viên;
 - g) Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại;
 - h) Được điều chuyển từ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở nước ngoài sang Việt Nam làm việc trừ trường hợp di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp;
 - i) Tham gia thực hiện các gói thầu, dự án tại Việt Nam;
 - k) Thân nhân thành viên cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam được phép làm việc tại Việt Nam theo quy định tại điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;
 - l) Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị của công ty cổ phần, chủ sở hữu, thành viên của công ty trách nhiệm hữu hạn có giá trị vốn dưới 3 tỷ đồng;
 - m) Thực hiện hợp đồng lao động với cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.
2. Người sử dụng người lao động nước ngoài bao gồm doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, nhà thầu, cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài tại Việt Nam; cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Vị trí công việc của người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

1. Nhà quản lý là người quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 24 Điều 4 Luật Doanh nghiệp hoặc là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật.

2. Giám đốc điều hành thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp;
- b) Người đứng đầu và trực tiếp điều hành một lĩnh vực của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và có ít nhất 3 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

3. Chuyên gia thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Có bằng đại học trở lên hoặc tương đương và có ít nhất 2 năm kinh nghiệm làm việc phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam;
- b) Có bằng đại học trở lên trong chuyên ngành được đào tạo và có ít nhất 1 năm kinh nghiệm phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam đối với chuyên gia làm việc trong lĩnh vực tài chính, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số quốc gia hoặc lĩnh vực ưu tiên phát triển kinh tế - xã hội được bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác định hoặc theo thỏa thuận hợp tác của Chính phủ Việt Nam.

4. Lao động kỹ thuật thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Được đào tạo ít nhất 1 năm và có ít nhất 2 năm kinh nghiệm phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam;
- b) Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm làm việc phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

Điều 4. Thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc cho người sử dụng lao động có trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh tại địa phương nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.

Trường hợp người lao động nước ngoài làm việc cho một người sử dụng lao động tại nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi người sử dụng lao động có trụ sở chính có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp cho cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Hợp pháp hóa lãnh sự và chứng thực các giấy tờ

1. Các giấy tờ trong hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài nếu của nước ngoài phải hợp pháp hóa lãnh sự trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật.

2. Giấy tờ đã được hợp pháp hóa lãnh sự phải được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp giấy tờ là bản sao phải được chứng thực với bản gốc trước khi dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Quy định về giao dịch điện tử trong cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2. Cổng Dịch vụ công quốc gia chuyển hồ sơ theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia đến cơ quan có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài.

3. Trường hợp người sử dụng lao động nước ngoài đề nghị cấp giấy phép lao động kèm đề nghị cấp phiếu lý lịch tư pháp theo ủy quyền của người lao động nước ngoài bằng hình thức trực tuyến thực hiện theo trình tự, thủ tục sau:

- a) Người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động kèm hồ sơ đề nghị cấp Phiếu lý lịch tư pháp tại Cổng Dịch vụ công quốc gia;
- b) Cổng Dịch vụ công quốc gia chuyển hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản này đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép lao động và cơ quan công an có thẩm quyền cấp phiếu lý lịch tư pháp;
- c) Cơ quan công an có thẩm quyền sau khi nhận được văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp tiến hành thẩm định hồ sơ, tiếp nhận nếu hồ sơ hợp lệ hoặc đề nghị bổ sung, chỉnh sửa thông tin nếu hồ sơ chưa đầy đủ thông tin hoặc hoàn trả nếu hồ sơ không hợp lệ. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính là Phiếu lý lịch tư pháp bản điện tử gửi về cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép lao động;
- d) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép lao động thẩm định hồ sơ và trả kết quả giấy phép lao động và Phiếu lý lịch tư pháp bằng bản điện tử cho người sử dụng lao động.

Thời hạn giải quyết thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp cùng với cấp giấy phép lao động là tổng thời hạn giải quyết cấp Phiếu lý lịch tư pháp và cấp giấy phép lao động.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP, CẤP LẠI VÀ GIA HẠN GIẤY XÁC NHẬN KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

MỤC 1. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP GIẤY XÁC NHẬN KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Điều 7. Người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Thuộc một trong các trường hợp quy định tại các khoản 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 154 của Bộ luật Lao động.
2. Là chủ sở hữu hoặc thành viên góp vốn có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên của công ty trách nhiệm hữu hạn.
3. Là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên của công ty cổ phần.
4. Vào Việt Nam để cung cấp dịch vụ tư vấn về chuyên môn và kỹ thuật hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác phục vụ cho công tác nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, theo dõi đánh giá, quản lý và thực hiện chương trình, dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức theo quy định hay thỏa thuận trong các điều ước quốc tế về nguồn hỗ trợ phát triển chính thức đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài.
5. Phóng viên nước ngoài hoạt động thông tin báo chí được Bộ Ngoại giao xác nhận.
6. Được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cử sang Việt Nam giảng dạy, làm nhà quản lý, giám đốc điều hành tại cơ sở giáo dục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức liên chính phủ đề nghị thành lập tại Việt Nam hoặc các cơ sở, tổ chức được thành lập theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết, tham gia.
7. Học sinh, sinh viên, học viên nước ngoài đang học tập tại các trường, cơ sở đào tạo ở Việt Nam hoặc nước ngoài có thỏa thuận thực tập hoặc thư mời làm việc cho người sử dụng lao động tại Việt Nam; học viên thực tập, tập sự trên tàu biển Việt Nam.
8. Thân nhân thành viên cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam được phép làm việc tại Việt Nam theo quy định tại điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.
9. Có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.
10. Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.
11. Tình nguyện viên làm việc tại Việt Nam theo hình thức tự nguyện và không hưởng lương để thực hiện điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên và có xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

12. Vào Việt Nam thực hiện thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức ở Trung ương, cấp tỉnh ký kết theo quy định của pháp luật.

13. Người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Vào Việt Nam làm việc có tổng thời gian dưới 90 ngày trong 01 năm, tính từ 01 tháng 01 đến ngày cuối cùng của năm;

b) Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp: Di chuyển có thời hạn trong nội bộ doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại trên lãnh thổ Việt Nam thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ theo biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với tổ chức thương mại thế giới và đã được doanh nghiệp nước ngoài tuyển dụng trước đó ít nhất 12 tháng liên tục. Hiện diện thương mại bao gồm tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; văn phòng đại diện, chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh.

14. Được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận vào Việt Nam để thực hiện các công việc sau:

a) Giảng dạy, nghiên cứu, chuyên giao chương trình giáo dục quốc tế;

b) Làm nhà quản lý, giám đốc điều hành, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức liên chính phủ đề nghị thành lập tại Việt Nam.

15. Được các bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác nhận vào Việt Nam làm việc trong các lĩnh vực: tài chính, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số quốc gia, các lĩnh vực ưu tiên phát triển kinh tế - xã hội.

Điều 8. Hồ sơ đề nghị cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Văn bản đề nghị cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp, trừ trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế. Đối với giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước ngoài cấp được sử dụng trong trường hợp Việt Nam và quốc gia hoặc vùng lãnh thổ cấp giấy khám sức khỏe có điều ước hoặc thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau và thời hạn sử dụng của giấy khám sức khỏe đó không quá 12 tháng kể từ ngày được cấp.

3. 02 ảnh màu (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính).

4. Hộ chiếu còn thời hạn.

5. Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động là một trong các giấy tờ sau:

- a) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 154 Bộ luật Lao động hoặc một trong các trường hợp quy định tại các khoản 9, 14 và 15 Điều 7 Nghị định này;
- b) Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài kèm thỏa thuận hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên đối với trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 154 của Bộ luật Lao động hoặc một trong các trường hợp quy định tại các khoản 4, 6, 7, 11 và 12 Điều 7 Nghị định này;
- c) Văn bản chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật theo quy định tại Điều 19 Nghị định này kèm theo văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc có thời hạn tại hiện diện thương mại trên lãnh thổ Việt Nam và xác nhận đã được người sử dụng lao động tại nước ngoài tuyển dụng trước đó ít nhất 12 tháng liên tục ngay trước khi vào Việt Nam làm việc đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 13 Điều 7 Nghị định này.

Điều 9. Trình tự, thủ tục cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Trong thời hạn 60 ngày và không ít hơn 10 ngày tính đến ngày người lao động nước ngoài dự kiến làm việc, người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.
2. Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.
3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

Trường hợp không cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

4. Trường hợp quy định tại các khoản 4, 5, 6 và 8 Điều 154 của Bộ luật Lao động, quy định tại các khoản 2, 3, 5, 8, 10 và điểm a khoản 13 Điều 7 Nghị định này không phải làm thủ tục cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động nhưng phải thông báo với cơ quan có thẩm quyền cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao

động nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc trước ít nhất 3 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại Việt Nam.

Thông báo gồm các nội dung cơ bản sau: họ và tên, ngày tháng năm sinh, quốc tịch, số hộ chiếu, tên người sử dụng lao động nước ngoài, địa điểm làm việc và thời hạn làm việc.

5. Trường hợp người lao động nước ngoài đã được cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động có nhu cầu làm việc cho người sử dụng lao động đó tại nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thì trước ít nhất 3 ngày dự kiến làm việc, người sử dụng lao động phải thông báo cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.

Thông báo gồm các nội dung cơ bản sau: họ và tên, ngày tháng năm sinh, quốc tịch, số hộ chiếu, số giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, tên người sử dụng lao động nước ngoài, ngày bắt đầu và ngày kết thúc làm việc. Thời hạn làm việc không vượt quá thời hạn của giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp.

Điều 10. Thời hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

Thời hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo thời hạn của một trong các trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định này nhưng không quá 02 năm.

Mục 2. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Điều 11. Trường hợp cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động còn thời hạn bị mất hoặc bị hư hỏng không sử dụng được.

2. Thay đổi một trong các nội dung sau: họ và tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa điểm làm việc, đổi tên người sử dụng lao động mà không thay đổi mã số định danh của người sử dụng lao động.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Giấy tờ chứng minh việc thay đổi nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định này.

3. Giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động còn thời hạn, trừ trường hợp bị mất theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định này.

Điều 13. Trình tự cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương nơi người lao động nước ngoài đang làm việc.
2. Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương chuyển hồ sơ theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia đến cơ quan có thẩm quyền cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.
3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, cơ quan có thẩm quyền cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

Trường hợp không cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Điều 14. Thời hạn của giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động được cấp lại

Thời hạn của giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động được cấp lại bằng thời hạn của giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp trừ đi thời gian người lao động nước ngoài đã làm việc tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

Mục 3. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIA HẠN GIẤY XÁC NHẬN KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Điều 15. Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Văn bản của người sử dụng lao động đề nghị gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.
2. Giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp, trừ trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế. Đối với giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước ngoài cấp được sử dụng trong trường hợp Việt Nam và quốc gia hoặc vùng lãnh thổ cấp giấy khám sức khỏe có điều ước hoặc thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau và thời hạn sử dụng của giấy khám sức khỏe đó không quá 12 tháng kể từ ngày được cấp.
3. Giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp.

4. Hộ chiếu còn thời hạn.

5. Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động là một trong các giấy tờ sau:

- a) Một trong các giấy tờ quy định tại điểm a, b khoản 5 Điều 8 Nghị định này;
- b) Văn bản chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật theo quy định tại Điều 19 Nghị định này kèm theo văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc có thời hạn tại hiện diện thương mại trên lãnh thổ Việt Nam đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 13 Điều 7 Nghị định này.

Điều 16. Trình tự gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Trước ít nhất 10 ngày nhưng không quá 45 ngày trước khi hết hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương nơi người lao động nước ngoài đang làm việc.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương chuyển hồ sơ theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia đến cơ quan có thẩm quyền gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, cơ quan có thẩm quyền thực hiện gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.

Trường hợp không gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Điều 17. Thời hạn của giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động được gia hạn

Thời hạn của giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động được gia hạn theo thời hạn của một trong các trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định này nhưng chỉ được gia hạn một lần với thời hạn tối đa là 02 năm.

Chương III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP, CẤP LẠI VÀ GIA HẠN GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Mục 1. CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Điều 18. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động

1. Văn bản của người sử dụng lao động báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài và đề nghị cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.
2. Giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp, trừ trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế. Đối với giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước ngoài cấp được sử dụng trong trường hợp Việt Nam và quốc gia hoặc vùng lãnh thổ cấp giấy khám sức khỏe có điều ước hoặc thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau và thời hạn sử dụng của giấy khám sức khỏe đó không quá 12 tháng kể từ ngày được cấp.
3. Hộ chiếu còn thời hạn.
4. Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp không quá 6 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ, trừ trường hợp đã thực hiện liên thông thủ tục hành chính về cấp Phiếu lý lịch tư pháp và cấp giấy phép lao động theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Nghị định này.
5. 02 ảnh màu (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính).
6. Giấy tờ chứng minh hình thức làm việc của người lao động nước ngoài là một trong các giấy tờ sau:
 - a) Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc có thời hạn tại hiện diện thương mại trên lãnh thổ Việt Nam và xác nhận đã được người sử dụng lao động tại nước ngoài tuyển dụng trước đó ít nhất 12 tháng liên tục ngay trước khi vào Việt Nam làm việc đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 Nghị định này;
 - b) Văn bản của người sử dụng lao động cử người lao động nước ngoài kèm hợp đồng hoặc thỏa thuận được ký kết đối với trường hợp quy định tại điểm c, điểm i khoản 1 Điều 2 Nghị định này;
 - c) Hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác Việt Nam và nước ngoài và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã làm việc cho doanh nghiệp nước ngoài không có hiện diện thương mại tại Việt Nam được ít nhất 24 tháng đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 2 Nghị định này;

d) Trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ;

d) Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí dự kiến làm việc đối với trường hợp quy định tại điểm h khoản 1 Điều 2 Nghị định này;

e) Trường hợp quy định tại điểm l khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải có giấy tờ chứng minh là nhà quản lý theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định này.

7. Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật theo quy định tại Điều 19 Nghị định này.

Điều 19. Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật

1. Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định này là một trong các giấy tờ sau:

a) Điều lệ công ty và giấy tờ chứng minh là nhà quản lý hoặc văn bản bổ nhiệm, điều động đối với các vị trí là nhà quản lý theo quy định tại khoản 24 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;

b) Giấy phép thành lập cơ quan, tổ chức hoặc văn bản bổ nhiệm, điều động đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

2. Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là giám đốc điều hành quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định này là một trong các giấy tờ sau:

a) Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện hoặc giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp;

b) Điều lệ công ty hoặc văn bản quy định về cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức; văn bản xác nhận người sử dụng lao động tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

Trường hợp người lao động nước ngoài đã làm việc tại Việt Nam thì được sử dụng giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp để thay thế giấy tờ chứng minh số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

3. Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là chuyên gia quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định này là một trong các giấy tờ sau:

a) Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương và văn bản xác nhận của người sử dụng lao động tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm làm việc của chuyên gia đó.

Trường hợp người lao động nước ngoài đã làm việc tại Việt Nam thì được sử dụng giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp để thay thế giấy tờ chứng minh số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam;

b) Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương trong lĩnh vực tài chính, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số quốc gia, lĩnh vực ưu tiên phát triển kinh tế - xã hội hoặc theo thỏa thuận hợp tác của Chính phủ Việt Nam và văn bản xác nhận người sử dụng lao động tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm làm việc của chuyên gia đó.

Trường hợp người lao động nước ngoài đã làm việc tại Việt Nam được sử dụng giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp để thay thế giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam;

c) Giấy chứng nhận thành tích cao, bằng cấp, kinh nghiệm trong lĩnh vực văn hóa, thể thao đối với nghệ sĩ, huấn luyện viên, vận động viên theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

d) Giấy phép lái tàu bay, chứng chỉ chuyên môn được phép làm việc trên tàu bay đối với tiếp viên hàng không, chứng nhận trình độ chuyên môn trong lĩnh vực bảo dưỡng tàu bay, chứng nhận khả năng chuyên môn đối với thuyền viên nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp. Trường hợp do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp phải được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;

đ) Giấy tờ chứng minh về trình độ, trình độ chuẩn theo Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp đối với chuyên gia làm việc trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo. Trường hợp chuyên gia làm việc trong Trung tâm ngoại ngữ, tin học phải đảm bảo theo quy chế tổ chức hoạt động của trung tâm;

e) Giấy tờ chứng minh chuyên gia làm việc trong một số nghề, công việc đặc thù khác theo hướng dẫn của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ quản lý ngành, công việc đặc thù.

4. Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là lao động kỹ thuật quy định tại khoản 4 Điều 3 Nghị định này là một trong các giấy tờ sau:

a) Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh đào tạo ít nhất 01 năm và văn bản xác nhận của người sử dụng lao động tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm làm việc của lao động kỹ thuật đó.

Trường hợp người lao động nước ngoài đã làm việc tại Việt Nam được sử dụng giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp để thay thế giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam;

b) Văn bản xác nhận của người sử dụng lao động tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm làm việc của lao động kỹ thuật đó.

Trường hợp người lao động nước ngoài đã làm việc tại Việt Nam được sử dụng giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp để thay thế giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

Điều 20. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đã được cấp giấy phép lao động

1. Trường hợp người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động đang còn hiệu lực có nhu cầu làm việc cho người sử dụng lao động khác ở cùng vị trí công việc và lĩnh vực làm việc phải thực hiện thủ tục cấp giấy phép lao động. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm:

a) Giấy xác nhận của người sử dụng lao động về việc người lao động nước ngoài hiện đang làm việc;

b) Các giấy tờ quy định tại các khoản 1, 3, 5 và 6 Điều 18 Nghị định này;

c) Bản sao giấy phép lao động đã được cấp;

d) Giấy tờ chứng minh đối với trường hợp người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành.

2. Trường hợp người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động đang còn hiệu lực có nhu cầu thay đổi vị trí công việc hoặc hình thức làm việc ghi trong giấy phép lao động nhưng không thay đổi người sử dụng lao động phải làm thủ tục cấp giấy phép lao động mới. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm:

a) Các giấy tờ quy định tại các khoản 1, 3, 5 Điều 18 Nghị định này;

b) Giấy tờ chứng minh vị trí công việc theo quy định tại Điều 19 Nghị định này đối với trường hợp thay đổi vị trí công việc;

c) Giấy tờ chứng minh hình thức làm việc theo quy định tại khoản 6 Điều 18 Nghị định này đối với trường hợp thay đổi hình thức làm việc;

d) Bản sao giấy phép lao động đã được cấp.

3. Đối với người lao động nước ngoài đã được gia hạn giấy phép lao động có nhu cầu tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động tại cùng vị trí công việc và lĩnh vực làm việc phải thực hiện thủ tục cấp giấy phép lao động. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm:

- a) Các giấy tờ quy định tại khoản 1, 2, 3, 5 và 6 Điều 18 Nghị định này;
- b) Bản sao giấy phép lao động đã được cấp;
- c) Giấy tờ chứng minh đối với trường hợp người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành.

Điều 21. Thời hạn của giấy phép lao động, giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Thời hạn của giấy phép lao động, giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động được cấp theo thời hạn của một trong các trường hợp sau đây nhưng không quá 02 năm:

- a) Thời hạn của hợp đồng lao động dự kiến sẽ ký kết;
- b) Thời hạn trong văn bản của bên nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam;
- c) Thời hạn hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác Việt Nam và nước ngoài, giữa các đối tác Việt Nam;
- d) Thời hạn hợp đồng hoặc thỏa thuận cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác Việt Nam và nước ngoài;
- đ) Thời hạn trong văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ;
- e) Thời hạn đã được xác định trong giấy phép kinh doanh, thành lập, hoạt động của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;
- g) Thời hạn trong văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó;
- h) Thời hạn trong văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của một doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam;
- i) Thời hạn trong văn bản của bên nước ngoài cử người lao động nước ngoài theo thỏa thuận hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- k) Thời hạn trong văn bản của bên nước ngoài cử người lao động nước ngoài theo thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức ở Trung ương, cấp tỉnh ký kết.
2. Thời hạn của giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với trường hợp quy định tại khoản 14, 15 Điều 7 Nghị định này là thời hạn do các bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác nhận, nhưng tối đa không quá 02 năm.

Điều 22. Trình tự cấp giấy phép lao động

1. Trong thời hạn 60 ngày nhưng không ít hơn 10 ngày tính đến ngày người lao động nước ngoài dự kiến làm việc, người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.
2. Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương chuyển hồ sơ theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép lao động.
3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động, cơ quan có thẩm quyền xem xét chấp thuận nhu cầu và thực hiện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

Trường hợp không chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc không cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

4. Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại các điểm a và m khoản 1 Điều 2 Nghị định này, sau khi người lao động nước ngoài được cấp giấy phép lao động thì người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài phải ký kết hợp đồng lao động bằng văn bản theo quy định của pháp luật lao động Việt Nam trước ngày dự kiến làm việc. Khi được yêu cầu, người sử dụng lao động phải gửi bản sao hợp đồng lao động đã ký kết tới cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép lao động.
5. Trường hợp người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động có nhu cầu làm việc cho người sử dụng lao động đó tại nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, trước ít nhất 3 ngày dự kiến làm việc, người sử dụng lao động phải thông báo cho cơ quan có thẩm quyền nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc thông tin: họ và tên, tuổi, quốc tịch, số hộ chiếu, số giấy phép lao động, tên người sử dụng lao động nước ngoài, ngày bắt đầu và ngày kết thúc làm việc không vượt quá thời hạn của giấy phép lao động đã được cấp.

Mục 2. CẤP LẠI GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Điều 23. Các trường hợp cấp lại giấy phép lao động

1. Giấy phép lao động còn thời hạn bị mất hoặc bị hư hỏng không sử dụng được.
2. Thay đổi một trong các nội dung ghi trong giấy phép lao động còn thời hạn: họ và tên; quốc tịch; số hộ chiếu; đổi tên người sử dụng lao động mà không thay đổi mã số định danh của người sử dụng lao động.

Điều 24. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động

1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.
2. 02 ảnh màu (kích thước 4 cm x 6 cm phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trán, không đeo kính).
3. Giấy tờ chứng minh việc thay đổi nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định này.
4. Giấy phép lao động còn thời hạn, trừ trường hợp bị mất theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định này.

Điều 25. Trình tự cấp lại giấy phép lao động

1. Người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương nơi người lao động nước ngoài đang làm việc.
2. Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương chuyển hồ sơ theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia đến cơ quan có thẩm quyền cấp lại giấy phép lao động.
3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động, cơ quan có thẩm quyền cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.

Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Điều 26. Thời hạn của giấy phép lao động được cấp lại

Thời hạn của giấy phép lao động được cấp lại bằng thời hạn của giấy phép lao động đã được cấp trừ đi thời gian người lao động nước ngoài đã làm việc tính đến thời điểm đề nghị cấp lại giấy phép lao động.

Mục 3. GIA HẠN GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Điều 27. Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động

1. Văn bản của người sử dụng lao động báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài và đề nghị gia hạn giấy phép lao động theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.
2. Giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp, trừ trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế. Đối với giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước ngoài cấp được sử dụng trong trường hợp Việt Nam và quốc gia hoặc vùng lãnh thổ cấp giấy khám sức khỏe có điều ước hoặc thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau và thời hạn sử dụng của giấy khám sức khỏe đó không quá 12 tháng kể từ ngày được cấp.
3. 02 ảnh màu (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu đê trán, không đeo kính).
4. Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp.
5. Hộ chiếu còn thời hạn.
6. Giấy tờ chứng minh hình thức làm việc của người lao động nước ngoài trừ trường hợp người lao động nước ngoài làm việc theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Nghị định này, là một trong các giấy tờ sau:
 - a) Một trong các giấy tờ quy định tại điểm b, d, đ và e khoản 6 Điều 18 Nghị định này;
 - b) Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc có thời hạn tại hiện diện thương mại trên lãnh thổ Việt Nam đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 Nghị định này;
 - c) Hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác Việt Nam và nước ngoài đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 2 Nghị định này.

Điều 28. Trình tự gia hạn giấy phép lao động

1. Trước ít nhất 10 ngày nhưng không quá 45 ngày trước khi hết hạn giấy phép lao động, người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương nơi người lao động nước ngoài đang làm việc.
2. Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương chuyển hồ sơ theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ

phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia đến cơ quan có thẩm quyền gia hạn giấy phép lao động.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động, cơ quan có thẩm quyền xem xét chấp thuận nhu cầu và thực hiện gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.

Trường hợp không chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc không gia hạn giấy phép lao động phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

4. Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại các điểm a và m khoản 1 Điều 2 Nghị định này, sau khi người lao động nước ngoài được gia hạn giấy phép lao động, người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài phải ký kết hợp đồng lao động bằng văn bản theo quy định của pháp luật lao động Việt Nam trước ngày dự kiến tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động.

Khi được yêu cầu, người sử dụng lao động phải gửi bản sao hợp đồng lao động đã ký kết tới cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép lao động đó.

Điều 29. Thời hạn của giấy phép lao động được gia hạn

Thời hạn của giấy phép lao động được gia hạn theo thời hạn của một trong các trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định này nhưng chỉ được gia hạn một lần với thời hạn tối đa là 02 năm.

Chương IV

THU HỒI GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG HOẶC GIẤY XÁC NHẬN KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Điều 30. Trường hợp bị thu hồi giấy phép lao động

1. Giấy phép lao động hết hiệu lực theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 156 của Bộ luật Lao động.

2. Người sử dụng lao động hoặc người lao động nước ngoài không thực hiện đúng quy định về cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động.

3. Người lao động nước ngoài trong quá trình làm việc ở Việt Nam không thực hiện đúng quy định của pháp luật Việt Nam mà bị khởi tố, truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 31. Trình tự thu hồi giấy phép lao động

1. Đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 30 Nghị định này, trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày giấy phép lao động hết hiệu lực, người sử dụng lao động thu hồi giấy

phép lao động để nộp lại cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép lao động kèm theo văn bản báo cáo trường hợp thu hồi. Trường hợp không thu hồi được phải nêu rõ lý do.

2. Đối với trường hợp quy định tại khoản 2 và 3 Điều 30 Nghị định này, cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép lao động ra quyết định thu hồi giấy phép lao động, gửi thông báo cho người sử dụng lao động để nộp lại giấy phép lao động và Cục Quản lý xuất nhập cảnh (Bộ Công an) để biết, phối hợp quản lý.

Điều 32. Trường hợp bị thu hồi giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Làm việc không đúng với nội dung trong giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp.
2. Có văn bản thông báo của người sử dụng lao động tại nước ngoài về việc không tiếp tục làm việc tại Việt Nam.
3. Người sử dụng lao động tại Việt Nam hoặc nước ngoài chấm dứt hoạt động.
4. Người sử dụng lao động hoặc người lao động nước ngoài không thực hiện đúng quy định về cấp, cấp lại, gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động quy định tại Nghị định này.
5. Người lao động nước ngoài trong quá trình làm việc ở Việt Nam không thực hiện đúng quy định của pháp luật Việt Nam mà bị khởi tố, truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 33. Trình tự thu hồi giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Đối với trường hợp quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 32 Nghị định này, trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động hết hiệu lực, người sử dụng lao động thu hồi giấy xác nhận để nộp lại cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy xác nhận kèm theo văn bản báo cáo trường hợp thu hồi. Trường hợp không thu hồi được phải nêu rõ lý do.

2. Đối với trường hợp quy định tại khoản 4 và 5 Điều 32 Nghị định này, cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động ra quyết định thu hồi giấy xác nhận, gửi thông báo cho người sử dụng lao động nộp lại giấy xác nhận và Cục Quản lý xuất nhập cảnh (Bộ Công an) để biết, phối hợp quản lý.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Quy định chuyển tiếp

1. Giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động và giấy phép lao động đã được cấp, cấp lại, gia hạn theo quy định tại Nghị định số 152/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP được tiếp tục sử dụng đến khi hết thời hạn và được cấp, cấp lại, gia hạn theo quy định tại Nghị định này.
2. Trường hợp người sử dụng lao động đã nộp hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động trước ngày Nghị định này có hiệu lực tiếp tục được xem xét, giải quyết theo quy định tại Nghị định số 152/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.
3. Trường hợp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động và giấy phép lao động đã được cấp, cấp lại, gia hạn theo hình thức làm việc là “Nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật” hoặc “Làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam” quy định tại Nghị định số 152/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP được tiếp tục sử dụng đến khi hết thời hạn và được cấp lại, gia hạn theo hình thức làm việc quy định tại điểm h khoản 1 Điều 2 Nghị định này.
4. Giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp theo quy định tại Nghị định số 152/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định tại Điều 30 và Điều 32 Nghị định này do cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động nơi người sử dụng lao động có trụ sở chính thu hồi.
5. Giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động và giấy phép lao động đã được cấp, cấp lại, gia hạn theo quy định tại Nghị định số 128/2025/NĐ-CP được tiếp tục sử dụng đến khi hết thời hạn và được cấp, cấp lại, gia hạn theo quy định tại Nghị định này. Trường hợp người sử dụng lao động đã nộp hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo quy định tại Nghị định số 128/2025/NĐ-CP trước ngày Nghị định này có hiệu lực tiếp tục được xem xét, giải quyết theo quy định tại Nghị định số 128/2025/NĐ-CP.

Điều 35. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 07 tháng 8 năm 2025.
2. Nội dung về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam quy định tại Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

3. Điều 8 và Mục 2 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

Điều 36. Trách nhiệm thi hành

1. Trách nhiệm của Bộ Nội vụ

- a) Chủ trì, phối hợp với Bộ Công an, cơ quan tổ chức liên quan xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam thống nhất từ trung ương đến địa phương và kết nối, trao đổi dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh và các cơ sở dữ liệu khác có liên quan;
- b) Thực hiện thống nhất quản lý nhà nước về tuyển dụng, quản lý người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam từ trung ương đến địa phương;
- c) Chủ trì và phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ giám sát, đánh giá, kiểm tra chuyên ngành hàng năm hoặc đột xuất các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân có liên quan về việc thực hiện các quy định của pháp luật về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;
- d) Tổng hợp khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện và báo cáo đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền.

2. Trách nhiệm của Bộ Quốc phòng

- a) Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền quản lý người lao động nước ngoài, thực hiện các quy định của pháp luật về đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội ở khu vực biên giới, cửa khẩu, hải đảo, vùng chiến lược, trọng điểm, địa bàn xung yếu về quốc phòng;
- b) Chỉ đạo Bộ đội Biên phòng phối hợp với các lực lượng chức năng xử lý, kiểm tra người lao động nước ngoài vào làm việc ở khu vực biên giới, cửa khẩu, hải đảo, vùng biên nhằm bảo vệ vững chắc chủ quyền lãnh thổ, an ninh biên giới quốc gia của Tổ quốc.

3. Trách nhiệm của Bộ Công an

- a) Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền quản lý người lao động nước ngoài làm việc cho người sử dụng lao động thực hiện các quy định của pháp luật về đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội;
- b) Hướng dẫn việc cấp Phiếu lý lịch tư pháp từ cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ để nghị cấp giấy phép lao động đến Bộ Công an hoặc Công an cấp tỉnh nơi người lao động đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

4. Trách nhiệm của Bộ Công Thương

Hướng dẫn việc xác định người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi mười một ngành dịch vụ trong Biểu cam kết cụ thể về dịch vụ của Việt Nam với Tổ chức Thương mại thế giới.

5. Trách nhiệm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Hướng dẫn việc chứng nhận thành tích cao, bằng cấp, kinh nghiệm trong lĩnh vực văn hóa, thể thao đối với nghệ sĩ, huấn luyện viên thể thao, vận động viên.

6. Trách nhiệm của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Hướng dẫn về văn bằng, chứng chỉ đáp ứng trình độ, trình độ chuẩn để tham gia giảng dạy trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

7. Trách nhiệm của các bộ, cơ quan ngang bộ

Hướng dẫn một số nghề, công việc do bộ, cơ quan ngang bộ quản lý làm việc trong các lĩnh vực: tài chính, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số quốc gia, các lĩnh vực ưu tiên phát triển kinh tế - xã hội.

8. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Quản lý, hướng dẫn người sử dụng lao động tại địa phương thực hiện các quy định của pháp luật về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam. Xác định lĩnh vực ưu tiên phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương;

b) Tuyên truyền, phổ biến pháp luật; kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật về việc tuyển dụng, quản lý người lao động nước ngoài trên địa bàn;

c) Định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hàng năm hoặc đột xuất báo cáo Bộ Nội vụ về tình hình người lao động nước ngoài làm việc tại địa phương.

9. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

Noi nhậm:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

**TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**

Nguyễn Hòa Bình

- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (2b)

Phụ lục

(Kèm theo Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ)

Mẫu số 01	Về việc cấp/cấp lại/gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động
Mẫu số 02	Mẫu giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động
Mẫu số 03	Về việc giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài và cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép lao động
Mẫu số 04	Mẫu giấy phép lao động

Mẫu số 01

**TÊN NGƯỜI SỬ DỤNG
LAO ĐỘNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

..., ngày ... tháng ... năm ...

V/v cấp/cấp lại/gia hạn giấy xác
nhận không thuộc diện cấp giấy
phép lao động

Kính gửi: ... (Cơ quan có thẩm quyền)¹

I. Thông tin chung về người sử dụng lao động

1. Tên người sử dụng lao động:.....

2. Loại hình người sử dụng lao động²:
.....

3. Mã số định danh người sử dụng lao động (nếu
có):.....

4. Tổng số người lao động đang làm việc cho người sử dụng lao động: ... người.

Trong đó, số người lao động nước ngoài đang làm việc là: ... người

5. Địa chỉ³:

6. Điện thoại: Email (nếu có):

7. Giấy phép kinh doanh/thành lập/hoạt động số:

Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động chính⁴:

* *Trường hợp kinh doanh ngành, nghề có điều kiện (nếu có):*

Giấy phép kinh doanh/hoạt động số:

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động⁵:

Cơ quan cấp: Thời hạn:

8. Người nộp hồ sơ để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):

.....
.....

II. Đề nghị cấp/cấp lại/gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

Người sử dụng lao động đề nghị ... (Cơ quan có thẩm quyền)... cấp/cấp lại/gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm... khoản... Điều... Nghị định này.

Lý do đề nghị (*áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, nếu rõ lý do*):

1. Thông tin cơ bản

a) Họ và tên (In hoa)/*Full name (In capital letters)*:

b) Ngày, tháng, năm sinh/*Date of birth*:

c) Giới tính (Nam/Nữ)/*Sex (Male/Female)*:

d) Quốc tịch/*Nationality*:
.....

đ) Số hộ chiếu/*Passport number*:

Có giá trị đến ngày/*Date of expiry*:

e) Mã số định danh cá nhân (nếu có)/*Personal Identification Number (If any)*:

2. Thông tin về việc làm dự kiến

a) Vị trí công việc⁶/*Job assignment*:

Cụ thể, lĩnh vực làm việc⁷/*Job field*:

b) Hình thức làm việc⁸/*Working form*:

c) Trình độ chuyên môn kỹ thuật (nếu có)⁹/*Technical professional qualification (If any)*:

d) Làm việc tại (*kết khai trong trường hợp làm việc cho người sử dụng lao động khác với người sử dụng lao động tại mục I*)/*Working at (To be declared in the event of working at employer that differs from employer in section I)*:

Tên người sử dụng lao động/*Name of employer*:

.....

Loại hình người sử dụng lao động¹⁰/*Type of employer*:

.....

Mã số định danh người sử dụng lao động (nếu có)/*Identification Number of employer (If any)*:

đ) Địa điểm làm việc (*liệt kê cụ thể các địa điểm làm việc*)¹¹/Working place (List of place):

e) Thời hạn làm việc/Period of work: Từ (ngày/tháng/năm)...../from (day/month/year) đến (ngày/tháng/năm)...../to (day/month/year)

3. Hình thức nhận kết quả

Hình thức (trực tuyến/trực tiếp/dịch vụ bưu chính công ích):

Địa chỉ nhận kết quả¹²:

Người sử dụng lao động xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, người sử dụng lao động xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Noi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Ghi chú:

⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp/cấp lại/gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

^{(2), (10)} Ghi cụ thể: Khu vực nhà nước; doanh nghiệp (Doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp ngoài nhà nước, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài); đơn vị sự nghiệp ngoài nhà nước; khu vực nước ngoài; nhà thầu; tổ chức/cơ quan khác.

^{(3), (11), (12)} Ghi rõ theo thứ tự số nhà, đường phố; thôn, làng, ấp, bản, buôn, bon, phum, sóc, tổ dân phố, khu phố, khối phố, khóm, tiểu khu; xã/phường/đặc khu; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

⁽⁴⁾ Ghi theo mã ngành kinh tế cấp 1 quy định tại Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06/7/2018 ban hành hệ thống ngành kinh tế Việt Nam.

⁽⁵⁾ Ghi theo danh mục ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện theo quy định của pháp luật.

⁽⁶⁾ Ghi cụ thể: Nhà quản lý; Giám đốc điều hành; chuyên gia; lao động kỹ thuật.

⁽⁷⁾ Ghi cụ thể tên công việc/nghề nghiệp dự kiến làm theo mã nghề cấp 3 của Phụ lục I tại Quyết định số 34/2020/QĐ-TTg ngày 26/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục nghề nghiệp Việt Nam.

⁽⁸⁾ Ghi cụ thể hình thức làm việc theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này.

⁽⁹⁾ Ghi cụ thể (nếu có): Tiến sĩ, Thạc sĩ, Đại học, trình độ khác.

Mẫu số 02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Socialist Republic of Vietnam

Independence - Freedom - Happiness

GIẤY XÁC NHẬN KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Ảnh màu (4x6cm)
Colour photo

CERTIFICATION OF EXEMPTION FROM WORK PERMIT

Số GXN¹/No CEWP:

1. Họ và tên (In hoa)/Full name (In capital letters):.....

2. Ngày, tháng, năm sinh/Date of birth:

3. Giới tính (Nam/Nữ)/Sex (Male/Female):

4. Quốc tịch/Nationality:

5. Số hộ chiếu /Passport number:

6. Mã số định danh cá nhân (nếu có)/Personal Identification Number (If any):.....

7. Làm việc tại/ Working at:

a) Tên người sử dụng lao động/Name of employer:.....

b) Vị trí công việc²/Job assignment:

Cụ thể, lĩnh vực làm việc³/Job field:

c) Hình thức làm việc⁴/Working form:

d) Địa điểm làm việc (*liệt kê cụ thể các địa điểm làm việc*)⁵/Working place:.....

đ) Thời hạn làm việc/*Period of work*: Từ (ngày/tháng/năm)/ *from (day/month/year)* đến (ngày/tháng/năm)/ *to (day/month/year)*

.....

8. Tình trạng giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động ⁶/*Status of certification of exemption from work permit*:

.....

Noi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

....., ngày ... tháng.... năm....

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Số GXN ghi theo thứ tự như sau: mã số tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; 2 chữ số cuối của năm cấp; loại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động (*cấp mới ký hiệu 1, gia hạn ký hiệu 2, cấp lại ký hiệu 3*); số thứ tự (000.001).

Ví dụ: Giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Hà Nội cấp mới năm 2025: Số GXN: 01.25.1.000.001

⁽²⁾ Ghi cụ thể: Nhà quản lý; Giám đốc điều hành; chuyên gia; lao động kỹ thuật.

⁽³⁾ Ghi cụ thể tên công việc/nghề nghiệp dự kiến làm theo mã nghề cấp 3 của Phụ lục I tại Quyết định số 34/2020/QĐ-TTg ngày 26/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục nghề nghiệp Việt Nam.

⁽⁴⁾ Ghi cụ thể hình thức làm việc theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này.

⁽⁵⁾ Ghi rõ theo thứ tự số nhà, đường phố; thôn, làng, ấp, bản, buôn, bon, phum, sóc, tổ dân phố, khu phố, khóm phố, khóm, tiểu khu; xã/phường/đặc khu; tinh/thành phố trực thuộc trung ương.

⁽⁶⁾ Ghi cụ thể: Cấp mới/cấp lại (lần ...)/Gia hạn.

Mẫu số 03

**TÊN NGƯỜI SỬ DỤNG
LAO ĐỘNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: , ngày ... tháng ... năm ...
V/v giải trình nhu cầu sử dụng
người lao động nước ngoài và
cấp/ cấp lại/gia hạn giấy phép lao
động

Kính gửi: ... (Cơ quan có thẩm quyền)¹

I. Thông tin chung về người sử dụng lao động

1. Tên người sử dụng lao động:.....
2. Loại hình người sử dụng lao động²:.....
3. Mã số định danh người sử dụng lao động (nếu có):.....
4. Tổng số người lao động đang làm việc cho người sử dụng lao động: ... người.

Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc là: ...người

5. Địa chỉ³:.....
6. Điện thoại: Email (nếu có):.....
7. Giấy phép kinh doanh/thành lập/hoạt động số:.....

Cơ quan cấp: Có giá trị đến
ngày:.....

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động
chính⁴:.....

* Trường hợp kinh doanh ngành, nghề có điều kiện (nếu có):

Giấy phép kinh doanh/hoạt động số:
.....

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt
động⁵:.....

Cơ quan cấp: Thời hạn:.....

8. Người nộp hồ sơ để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):

.....
.....

II. Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài trong trường hợp tuyển dụng người lao động nước ngoài vào làm việc theo hình thức quy định tại điểm a, i và điểm m khoản 1 Điều 2 Nghị định này (áp dụng đối với trường hợp cấp và gia hạn giấy phép lao động)

Trước ít nhất 05 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ, người sử dụng lao động đã thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Bộ luật Lao động về tuyển dụng lao động vào các vị trí dự kiến tuyển dụng người lao động nước ngoài.

Thông báo tuyển dụng gồm các thông tin cơ bản sau: Vị trí công việc (*cụ thể, lĩnh vực làm việc*); hình thức làm việc; địa điểm làm việc; thời hạn làm việc; trình độ chuyên môn kỹ thuật (nếu có) (*văn bản thông báo tuyển dụng kèm theo*).

Tuy nhiên, không tuyển dụng được lao động Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài.

III. Đề nghị cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép lao động

Người sử dụng lao động đề nghị ... (Cơ quan có thẩm quyền)... cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài sau.

Trường hợp cấp lại giấy phép lao động, đề nghị ghi rõ lý do:

1. Thông tin cơ bản

a) Họ và tên (In hoa)/*Full name (In capital letters)*:

b) Ngày, tháng, năm sinh/*Date of birth*:

c) Giới tính (Nam/Nữ)/*Sex (Male/Female)*:

d) Quốc tịch/*Nationality*:

đ) Số hộ chiếu/*Passport number*:

Có giá trị đến ngày/*Date of expiry*:

e) Mã số định danh cá nhân (nếu có)/*Personal Identification Number (If any)*:

.....

2. Thông tin về việc làm dự kiến

a) Vị trí công việc⁶/Job assignment:.....

Cụ thể, lĩnh vực làm việc⁷/Job field:.....

b) Hình thức làm việc⁸IWorking form:.....

c) Trình độ chuyên môn kỹ thuật (nếu có)⁹/Technical professional qualification (If any):
.....

d) Làm việc tại (kết khai trong trường hợp làm việc cho người sử dụng lao động khác với người sử dụng lao động tại mục I)/Working at (To be declared in the event of working at employer that differs from employer in section I):

Tên người sử dụng lao động/Name of employer:
.....

Loại hình người sử dụng lao động¹⁰/Type of employer:
.....

Mã số định danh người sử dụng lao động (nếu có)/Identification Number of employer (If any):

đ) Địa điểm làm việc (liệt kê cụ thể các địa điểm làm việc)¹¹/Working place (List of place):
.....

e) Thời hạn làm việc/Period of work: Từ (ngày/tháng/năm)/from(day/month/year) đến
(ngày/tháng/năm)/to (day/month/year)

3. Quá trình đào tạo (áp dụng đối với trường hợp cấp giấy phép lao động)

Ghi cụ thể quá trình đào tạo, bằng cấp (nếu có).

4. Quá trình làm việc (áp dụng đối với trường hợp cấp giấy phép lao động)

Ghi cụ thể kinh nghiệm làm việc (tên người sử dụng lao động, thời gian làm việc, vị trí công việc (cụ thể lĩnh vực làm việc)) phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

5. Hình thức nhận kết quả

Hình thức (trực tuyến/trực tiếp dịch vụ bưu chính công ích):.....

Địa chỉ nhận kết quả¹²:

Người sử dụng lao động xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, người sử dụng lao động xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Noi nhận:

- Nhu trên;
- Lưu:

Ghi chú:

⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp/cấp lại/gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

^{(2),(10)} Ghi cụ thể: Khu vực nhà nước; doanh nghiệp (Doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp ngoài nhà nước, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài); đơn vị sự nghiệp ngoài nhà nước; khu vực nước ngoài; nhà thầu; tổ chức/cơ quan khác.

^{(3), (11), (12)} Ghi rõ theo thứ tự số nhà, đường phố; thôn, làng, ấp, bản, buôn, bon, phum, sóc, tổ dân phố, khu phố, khối phố, khóm, tiểu khu; xã/phường/đặc khu; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

⁽⁴⁾ Ghi theo mã ngành kinh tế cấp 1 quy định tại Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06/7/2018 ban hành hệ thống ngành kinh tế Việt Nam.

⁽⁵⁾ Ghi theo danh mục ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện theo quy định của pháp luật.

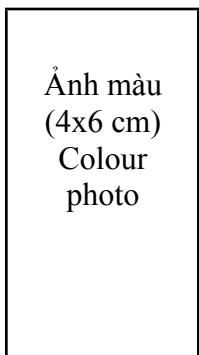
⁽⁶⁾ Ghi cụ thể: Nhà quản lý; Giám đốc điều hành; chuyên gia; lao động kỹ thuật.

⁽⁷⁾ Ghi cụ thể tên công việc/nghề nghiệp dự kiến làm theo mã nghề cấp 3 của Phụ lục I tại Quyết định số 34/2020/QĐ-TTg ngày 26/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục nghề nghiệp Việt Nam.

⁽⁸⁾ Ghi cụ thể hình thức làm việc theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này.

⁽⁹⁾ Ghi cụ thể (nếu có): Tiến sĩ, Thạc sĩ, Đại học, trình độ khác.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Socialist Republic of Vietnam
Independence - Freedom - Happiness



Ảnh màu
(4x6 cm)
Colour
photo

GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

WORK PERMIT

Số GP¹/No WP:

1. Họ và tên (In hoa)/Full name (In capital letters):
2. Ngày, tháng, năm sinh/Date of birth:
3. Giới tính (Nam/Nữ)/Sex (Male/Female):.....
4. Quốc tịch/Nationality:.....
5. Số hộ chiếu/Passport number:.....
6. Mã số định danh cá nhân (nếu có)/Personal Identification Number (If any):
.....

7. Làm việc tại/Working at:

a) Tên người sử dụng lao động/Name of employer:
.....

b) Vị trí công việc²/Job assignment:.....

Cụ thể, lĩnh vực làm việc³/Job field:.....

c) Hình thức làm việc⁴/Working form:.....

d) Địa điểm làm việc (liệt kê cụ thể các địa điểm làm việc)⁵/Working place:
.....

đ) Thời hạn làm việc/ *Period of work*: Từ (ngày/tháng/năm)/*from (day/month/year)* đến (ngày/tháng/năm)/*to (day/month/year)*.

8. Tình trạng giấy phép lao động⁶/*Status of work permit*:

.....

Noi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT

....., ngày tháng năm

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Số GP ghi theo thứ tự như sau: mã số tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; 2 chữ số cuối của năm cấp; loại giấy phép lao động (*cấp mới ký hiệu 1, gia hạn ký hiệu 2, cấp lại ký hiệu 3*); số thứ tự (000.001).

Ví dụ: Giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Hà Nội cấp mới năm 2025: Số GP: 01.25.1.000.001

⁽²⁾ Ghi cụ thể: Nhà quản lý; Giám đốc điều hành; chuyên gia; lao động kỹ thuật.

⁽³⁾ Ghi cụ thể tên công việc/nghề nghiệp dự kiến làm theo mã nghề cấp 3 của Phụ lục I tại Quyết định số 34/2020/QĐ-TTg ngày 26/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục nghề nghiệp Việt Nam.

⁽⁴⁾ Ghi cụ thể hình thức làm việc theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này.

⁽⁵⁾ Ghi rõ theo thứ tự số nhà, đường phố; thôn, làng, ấp, bản, buôn, bon, phum, sóc, tổ dân phố, khu phố, khóm phố, khóm, tiểu khu; xã/phường/đặc khu; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương

⁽⁶⁾ Ghi cụ thể: cấp mới/cấp lại (lần ...)/Gia hạn.