

政府

219/2025/NĐ-CP 号

越南社会主义共和国

独立-自由-幸福

河内，2025 年 08 月 07 日

议定

外籍劳工在越南工作的规定

根据政府组织法第63/2025/QH15号；

根据劳动法第45/2019/QH14号；

依据内务部部长的建议；

政府颁布关于外籍劳工在越南工作的规定议定。

第1章

一般规定

第1條。 调整范围

本议定规定外籍劳工在越南工作，依据劳动法的下列条款：有关外籍劳工工作许可证的条件、程序、核发、重新核发、展延及收回，以及不属于核发工作许可对象确认书，适用于依据劳动法第157条工作的外籍劳工，以及依据劳动法第154条第1、2及9款工作且不属于核发工作许可对象的外籍劳工。

第2條。 适用对象

1. 在越南工作的外籍劳工（以下简称“外籍劳工”）系指依本议定第3条所规定之职位，以下列其中一种形式进入越南工作的外籍公民：
 - a) 履行劳动合同；
 - b) 企业内部调动；
 - c) 履行各类经济，社会合约或协议；
 - d) 依合约提供服务者；
 - d) 推销服务；
 - e) 志愿者；
 - g) 负责设立商业据点之人；
 - h) 由境外机关、组织、企业调派至越南工作，但不包括企业内部调动者；
 - i) 参与在越南的标案、项目之执行；
 - k) 外国驻越南代表机构成员之亲属，依据越南社会主义共和国所参加的国际条约之规定，得以在越南工作；



EVERWIN
SERVICE GROUP
恒利服務集團

23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P.Mễ Trì, Q.Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

- l) 股份公司之董事会主席，董事会成员，及出资额低于三十亿越南盾之有限责任公司之所有人，成员者；
 - m) 与外国驻越南外交代表机构，外国组织订立并履行劳动合同者。
2. 使用外籍劳工，包括企业，机关，组织，承包商，驻越南之外国外交代表机构；以及依法律规定获准从事经营活动之个人。

第3條。 外籍劳工在越南工作的职位

1. 管理人系依企业法第 4 条第 24 款规定管理企业之人，或依法律规定为机关、组织之负责人或负责人之副职人员。
2. 执行长属于下列情形之一：
 - a) 企业分公司，代表处或经营场所的负责人；
 - b) 机关，组织，企业中负责并直接管理某一领域的人，且在拟聘外籍劳工与越南从事的该工作领域具有至少 2 年相关经验。
3. 专家属于下列情况之一：
 - a) 具有大学以上或同等学历，并且具有至少 2 年与外籍劳工拟在越南工作职位相符合的工作经验；
 - b) 具有所受培训专业的大学以上学历，并且具有至少 1 年与外籍劳工拟在越南工作职位相符合的工作经验，适用于在金融、科学、技术、创新、国家数字化转型领域工作之专家，或在由部级机关、省级人民委员会确定的经济社会发展优先领域，或根据越南政府合作协议之领域工作者。
4. 技术劳工属于以下其中一种情况：
 - a) 经过至少 1 年的培训，并具有至少 2 年与外籍劳工拟在越南工作职位相符合的工作经验；
 - b) 具有至少 3 年与外籍劳工拟在越南工作职位相符合的工作经验；

第4條。 工作许可证及不属于核发工作许可对象确认书的核发、重新核发、展延及收回权限

1. 省级人民委员会有权核发、重新核发、展延、收回工作许可证，以及不属于核发工作许可对象确认书，适用于外籍劳工受雇于设立于当地之用人单位、分公司、代表处或营业场所，并拟于该地区工作之情形。
对于为同一用人单位在多个省，中央直辖市工作的外籍劳工，由该用人单位总部所在地的省级人民委员会有权核发，重新核发，展延及收回工作许可证，以及不属于核发工作许可对象确认书。



2. 省级民委员会依法律规定，决定授权有权机关执行工作许可证及不属于核发工作许可对象确认书的核发，重新核发，展延及收回工作。

第5條。 文件之领事合法化与公证

1. 对于外籍劳工的工作许可证及不属于核发工作许可对象确认书的核发，重新核发、展延手续中所提交的外国文件，必须经过领事合法化，但越南社会主义共和国与相关外国同为缔约方的国际条约规定免于领事合法化的，或依照互惠原则、或依照法律规定的情形除外。
2. 经领事合法化的文件须依照法律规定译成越文并进行公证。若文件为副本，则应在译成越文并依照法律规定公证之前，先对其与正本进行公证核对。

第6條。 核发、重新核发、展延工作许可证及不属于核发工作许可对象确认书的电子交易规定

1. 用人单位须透过国家公共服务门户网站，在线提交为外籍劳工核发、重新核发、展延工作许可证及不属于核发工作许可对象确认书的申请数据。
2. 国家公共服务门户网站依据有关一门式及一门联办行政程序之法律规定，透过单一窗口及国家公共服务门户网站，将案件移交有权限机关，办理外籍劳工工作许可之核发、重新核发、展延及收回，以及不属于核发工作许可对象之外籍劳工确认书。
3. 在外国用人单位依外籍劳工授权，以在线方式同时申请工作许可及申请刑事纪录证明时，应依下列程序办理：
 - a) 用人单位在国家公共服务门户提交申请办理工作许可证的材料，并同时提交申请办理刑事纪录证明的材料；
 - b) 国家公共服务门户依本款第 a 点之规定，将申请数据传输至有权限机关办理工作许可证之核发，并同时转送至有权限之公安机关办理刑事纪录证明之核发；
 - c) 有权限的公安机关在收到要求核发刑事纪录证明的文件后，将对申请数据进行审核：若数据合法有效则予以受理；若数据不完整，则要求补充或更正信息；若资料不符合法定规定，则退回。行政手续办理结果为电子版刑事纪录证明，并传送至具有核发工作许可证权限的机关；
 - d) 具有核发工作许可证权限的主管机关审核申请数据，并将工作许可证及刑事纪录证明电子版本核发给用人单位。

办理刑事纪录证明与工作许可证核发手续的总办理期限，为两项手续办理期限之总和。

第2章

核发、重新核发及展延不属于核发工作许可对象确认书之程序与手续



23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P. Mễ Trì, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

第1節. 核发不属于核发工作许可对象确认书之程序与手续

第7條. 不属于核发工作许可对象之外籍劳工

1. 属于劳动法第 154 条第 3、4、5、6、7 及第 8 款规定情形之一。
2. 为有限责任公司的所有者或出资额在叁拾亿越南盾以上之出资成员。
3. 为股份有限公司董事会主席或出资额在叁拾亿越南盾以上之董事会成员。
4. 入境越南以提供专业和技术咨询服务，或执行其他任务，以支持根据规定或越南与外国主管机关签署的有关官方发展援助资金的国际条约中约定的项目，用于研究、建设、审查、跟踪评估、管理及实施官方发展援助资金项目。
5. 经外交部确认的外籍新闻记者。
6. 由外国有权机关或组织派遣至越南，在由外国外交代表机构、政府间组织提议在越南设立的教育机构，或由越南签署的国际条约所设立的机构、组织中担任教学、管理或执行长职务。
7. 在越南就读于各类学校、培训机构的外籍学生、学员，或在与越南用人单位有实习协议或收到工作邀请的国外学校就读的学生；以及在越南船舶上实习、见习的学员。
8. 在越南的外籍驻越代表机构成员的亲属，依据越南社会主义共和国为缔约方的国际条约规定，被允许在越南工作。
9. 持公务护照在国家机关、政治组织或政治—社会组织工作的人员。
10. 负责设立商业存在之人。
11. 自愿在越南工作的志愿者，按照越南社会主义共和国为缔约方的国际条约，以自愿且无薪方式工作，并经外国外交代表机构或驻越国际组织确认。
12. 入境越南以履行中央或省级机关、组织依法律规定签署的国际协议。
13. 外籍劳工为管理人员、执行长、专家或技术劳动者，且属于以下情形之一：
 - a) 入境越南工作，总时间在 01 年内少于 90 天，计算期间从 01 月 01 日至年底。
 - b) 在企业内部调动：在越南境内已设立商业代表处的外国企业内部进行有期限的调动，属于越南与世界贸易组织服务贸易承诺中列明的 11 个服务行业范围，且被外国企业连续聘用至少 12 个月。商业代表处包括外国投资的经济组织；外国商人在越南的代表处、分支机构；以及外国投资者在合作经营合约中的办公室。
14. 经越南教育与培训部确认入境越南，以履行以下工作：
 - a) 授课、研究及转移国际教育课程；
 - b) 担任由外国外交代表机构或政府间组织提议在越南设立的教育机构的管理人员、执行长、校长或副校长。
15. 经各部、部级机关或省人民委员会确认入境越南，在以下领域工作：财政、科学、技术、创新、国家数字转型，以及优先发展的经济—社会领域。

第8条. 申请核发不属于核发工作许可对象确认书之申请数据

1. 依据本议定附录所表格编号 01，提交申请核发不属于核发工作许可对象确认书之文件。
2. 由具备条件的医疗机构出具的健康检查证明，除非检查结果已通过疾病诊疗管理信息系统或国家卫生数据库进行连接和共享。由外国有权医疗机构出具的健康检查证明，可在越南与该国家或地区签订有相互承认条约或协议的情况下使用，且该健康检查证明的有效期限自签发日起不得超过 12 个月。
3. 02 张彩色照片（尺寸 4 厘米 x 6 厘米，白色背景，正面直视，头部裸露，不戴眼镜）。
4. 有效护照。
5. 证明外籍劳工不属于核发工作许可对象确认书之文件可为以下之一：
 - a) 依据法律规定，由有权机关出具的文件，适用于劳动法第 154 条第 3 款规定的情形，或本议定第 7 条第 9、14 及 15 款规定的情形之一。
 - b) 外国用人单位派遣之外籍劳工相关文件，应附有越南社会主义共和国已加入之协议或国际条约，适用于劳动法第 154 条第 7 款所规定之情形，或本议定第 7 条第 4 款、第 6 款、第 7 款、第 11 款及第 12 款所规定之一种情形；
 - c) 证明文件显示为本议定第 19 条规定的管理人员、执行长、专家或技术劳动者，并附外籍用人单位出具的文件，确认该外籍劳工者被派遣至越南境内商业代表处有期限工作，且在入境越南工作前已由该外国用人单位连续聘用至少 12 个月，适用于本议定第 7 条第 13 款 b 点规定的情形。

第9条. 不属于核发工作许可对象确认书的程序与手续

1. 在外籍劳工预计开始工作的日期前计算的 60 天内且不少于 10 天内，用人单位须直接提交申请核发不属于核发工作许可对象确认书的数据，或通过公共邮政服务、委托企业或个人办理，亦可授权至外籍劳工预计工作所在地之当地行政服务中心提交。
2. 地方行政服务中心依据有关一门式及一门联办的法律规定，在单一窗口及国家公共服务平台接收申请后，将申请数据传输至具有核发不属于核发工作许可对象确认书权限的主管机关。
3. 自收到完整的不属于核发工作许可对象确认书申请文件之日起 05 个工作日内，主管机关应依本议定附录所表格编号 02 核发该确认书。
如不核发不属于核发工作许可对象确认书，应于自收到完整申请文件之日起 03 个工作日内，出具书面答复并说明具体理由。
4. 属于劳动法第 154 条第 4、5、6 及 8 款，以及本议定第 7 条第 2、3、5、8、10 款及第 13 款 a 点所规定的情形，无需办理不属于核发工作许可对象确认书之手续，但必须于



外籍劳工预计在越南开始工作的日期前至少 03 个工作日前，向具有核发不属于核发工作许可对象确认书权限的主管机关进行通知。

通知应包括以下基本内容：姓名、出生日期、国籍、护照号码、外籍用人单位名称、工作地点及工作期限。

5. 若外籍劳工已获不属于核发工作许可对象确认书，且有意在该用人单位于多个中央直辖市工作，则用人单位须至少在预计工作前 03 天，向外籍劳工预计工作地点的有权核发不属于核发工作许可对象确认书的机关进行通知。

通知应包括以下基本内容：姓名、出生日期、国籍、护照号码、不属于核发工作许可对象确认书号码、外国用人单位名称、工作开始日期及结束日期。工作期限不得超过已核发的不属于核发工作许可对象确认书的有效期限。

第10条 不属于核发工作许可对象确认书的有效期限

不属于核发工作许可对象确认书之有效期限，依本议定第21条规定的各情形之一确定，但不得超过02年。

第2節. 重新核发不属于核发工作许可对象确认书之程序与手续

第 11 条 重新核发不属于核发工作许可对象确认书之情形

1. 有效的不属于核发工作许可对象确认书遗失或损坏无法使用。
2. 更改以下其中一项内容：姓名、国籍、护照号码、工作地点，或变更用人单位名称但不更改用人单位标识符。

第 12 条 申请重新核发不属于核发工作许可对象确认书之文件数据

1. 用人单位申请重新核发不属于核发工作许可对象确认书的书面文件，依据本议定附录所表格编号 01。
2. 证明文件以证明依本议定第 11 条第 2 款规定变更内容的情形。
3. 有效的不属于核发工作许可对象确认书，但依本议定第 11 条第 1 款规定遗失的情形除外。

第13条 重新核发不属于核发工作许可对象确认书之情形

1. 用人单位须直接提交申请重新核发不属于核发工作许可对象确认书之数据，或通过公共邮政服务、委托企业或个人办理，亦可授权至外籍劳工者工作地的地方公共行政服务中心提交。
2. 地方行政服务中心依据有关一门式及一门联办行政手续办理的法律规定，通过单一窗口和国家公共服务门户，将申请数据传输至具有重新核发不属于核发工作许可对象确认书权限的主管机关。



EVERWIN
SERVICE GROUP
恒利服務集團

23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P.Mễ Trì, Q.Nam Từ Liêm, Hà Nội
热 线: +84 933 341 688 微 信: everwinservice LINE: everwin888

3. 自收到完整的重新核发不属于核发工作许可对象确认书申请数据之日起 03 个工作日内，有权重新核发不属于核发工作许可对象确认书的机关办理核发。

如不予重新核发不属于核发工作许可对象确认书，应出具书面答复并说明理由

第14条 重新签发的不属于核发工作许可对象确认书之有效期限

重新核发之不属于核发工作许可对象确认书之有效期限，应为原确认书有效期限扣除自原确认书核发日至提出重新核发申请之时点间，外籍劳工已实际工作的时间。

第3節. 不属于核发工作许可对象确认书之展延程序与手续

第15条 申请展延不属于核发工作许可对象确认书之申请文件

1. 用人单位依据本议定附录所表格编号 01 提出的展延不属于核发工作许可对象确认书的申请文件。
2. 由具备相应资质的医疗检查、治疗机构签发的健康检查证明（若健康检查结果已经在医疗活动管理信息系统或全国医疗数据库中连接并共享的情况除外）。对于由外国有权医疗机构签发的健康检查证明，在越南与该签发健康检查证明的国家或地区之间存在关于互相承认的条约或协议时可以使用，且该健康检查证明的有效期自签发之日起不得超过 12 个月。
3. 已核发且仍在有效期内的不属于核发工作许可对象确认书。
4. 有效护照。
5. 证明外籍劳工属于不属于核发工作许可对象的文件之一如下：
 - a) 属于本议定第 8 条第 5 款 a、b 点所规定之一的文件。
 - b) 证明文件，证明其为本议定第 19 条规定的管理人员、执行长、专家或技术劳工，并附外国用人单位派遣外籍劳工在越南境内商业存在处有期限工作的派遣文件，适用于本议定第 7 条第 13 款 b 点规定的情形。

第16条 不属于核发工作许可对象确认书之展延续期程序

1. 在不属于工作许可对象确认书到期前至少 10 天，但不超过 45 天之内，用人单位须直接提交展延申请数据，或通过公共邮政服务、委托企业或个人办理，亦可授权至外国劳工工作地的地方公共行政服务中心提交。
2. 地方公共服务中心依据有关一门式及一门联办行政程序之法律规定，透过单一窗口及国家公共服务门户，将案件移交有权限机关，办理不属于核发工作许可对象确认书之展延。
3. 自收到完整之外籍劳工不属于核发工作许可对象确认书展延申请文件之日起 05 个工作日内，有权限机关应办理该确认书之展延。
4. 如不予展延外籍劳工不属于核发工作许可对象确认书，应以书面答复并载明理由。



第3章

工作许可证的核发、重新核发及展延程序与手续

第1節. 核发工作许可证

第18条 申请核发工作许可证的文件

1. 用人单位提交的书面文件，说明使用外籍劳工的需求并申请工作许可证，依据本议定附录所表格编号 03。
2. 健康检查证明须由具备资格之医疗机构出具，但若健康检查结果已连结并共享于医疗服务管理信息系统或全国性医疗数据库者，不在此限。由外国有权限医疗机构出具之健康检查证明，于越南与该地区签有互认协议或备忘录之情况下得予采认，且该健康检查证明之有效期限自签发之日起不得逾越 12 个月。
3. 有效护照。
4. 刑事纪录证明书，或确认外籍劳工并非处于服刑期间、尚未涂销前科、或正在被追诉刑事责任之文件，应由外国或越南有权限机关核发，自核发之日起至递交申请数据之日止，不得逾越 6 个月。但依本议定第 6 条第 3 项规定，已办理刑事纪录证明与工作许可核发行政程序联办者，不在此限。
5. 02 张彩色照片（尺寸 4 厘米 × 6 厘米，白色背景，正面直视，头部裸露，不戴眼镜）。
6. 证明外籍劳工工作形式的文件为以下文件之一：
 - a) 外国用人单位派遣外籍劳工在越南境内的商业存在处有期限工作，并确认该劳工在来越南工作前已由外国用人单位连续至少 12 个月聘用，适用于本议定第 2 条第 1 款 b 点规定的情况；
 - b) 用人单位出具的文件，附外籍劳工合约或签署的协议，适用于本议定第 2 条第 1 款 c 点及 i 点规定的情况；
 - c) 越南与外国合作伙伴签订的服务提供合约，以及证明外籍劳工已在无在越南商业存在的外国企业工作至少 24 个月的文件，适用于本议定第 2 条第 1 款 d 项规定的情况；
 - d) 本议定第 2 条第 1 款 d 点规定的情况，须由服务提供方出具文件，派遣外籍劳工入越南进行服务提供谈判；
 - d) 外国用人单位出具的文件，派遣外籍劳工到越南工作，且符合预定工作职位，适用于本议定第 2 条第 1 款 h 点规定的情况；
 - e) 本议定第 2 条第 1 款 l 点规定的情况，须提供文件证明其为管理人员，依据本议定第 3 条第 1 款规定。
7. 证明外籍劳工为管理人员、执行长、专家或技术劳工的文件，依据本议定第 19 条规定。

第19条 证明外籍劳工为管理人员、执行长、专家或技术劳工之文件



EVERWIN
SERVICE GROUP
恒利服務集團

23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P. Mễ Trì, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

1. 证明外籍劳工为本议定第3条第1款规定的管理人员的文件为以下文件之一：
 - a) 公司章程及证明为管理人员的文件，或对于管理人员职位的任命、调动文件，依据企业法第4条第24款的规定；
 - b) 设立机关、组织的许可证，或对机关、组织负责人及副负责人的任命、调动文件。
2. 证明外籍劳工为本议定第3条第2款规定的执行长的文件为以下文件之一：
 - a) 分支机构营业登记证、代表处营业登记证或企业经营场所登记证。
 - b) 公司章程或机关、组织的组织架构规定文件；外籍用人单位出具的确认文件，证明外籍劳工在与其拟在越南从事的工作职位相符的领域具有工作经验年限。
如外籍劳工已在越南工作，则可使用已核发的工作许可证或不属于核发工作许可对象确认书，以替代证明其在与拟在越南从事的工作职位相符领域的工作经验年限的文件。
3. 证明外籍劳工为本议定第3条第3款规定的专家的文件为以下文件之一：
 - a) 学位、证书或证明文件，证明已获得大学或以上学历（或同等学历），以及外国用人单位出具的确认文件，证明该专家的工作经验年限。
如外籍劳工已在越南工作，则可使用已核发的工作许可证或不属于核发工作许可对象确认书，以替代证明其在与拟在越南从事的工作职位相符领域的工作经验年限的文件。
 - b) 学位、证书或证明文件，证明已获得大学或以上学历（或同等学历），专业领域包括财经、科学、科技、创新、国家数字转型、优先发展经济社会领域，或依据越南政府合作协议，并附外国用人单位出具的确认文件，证明该专家的工作经验年限。
如外籍劳工已在越南工作，可使用已核发的工作许可证或不属于核发工作许可对象确认书，以替代证明其在与拟在越南从事工作职位相符领域的工作经验的文件；
 - c) 高成就证书、学历证书及文化、体育领域的经验证明，适用于艺术家、教练及运动员，依据文化、体育与旅游部部长的指导。
 - d) 由越南有权限机关核发之飞行执照、航空器乘务员在航空器上工作之专业证书、航空器维修领域之专业资格证明，以及外籍船员之专业能力证明。如由外国有权限机关核发，须经越南有权限机关依建设部部长之指引予以承认。
 - d) 证明专家在教育与培训领域工作所具备的学历、资格，依据教育法、高等教育法、职业教育法的规定。如专家在外语中心或信息中心工作，须符合该中心的组织运作规章。
 - e) 证明专家在某些特定行业或特殊工作领域工作的文件，依据主管部长或行业管理平行机构负责人的指导。
4. 证明外籍劳工为技术劳工依本议定第3条第4款规定的文件，为下列文件之一：
 - a) 文凭、证书或证明文件，证明至少完成一年培训，并由外国用人单位出具文件，确认该技术劳工的工作经验年数。



在外籍劳工已在越南工作过的情况下，可使用已取得的工作许可证或不属于核发工作许可对象确认书，替代证明其在相关领域拥有与其预计在越南从事工作职位相符的工作经验的文件。

b) 由外国用人单位出具的文件，确认该技术劳工的工作经验年限。

外籍劳工已在越南工作者，可使用已取得的工作许可证或不属于核发工作许可对象确认书，替代用以证明其在相关领域工作经验的文件，以符合其预计在越南从事的工作职位要求。

第20条 已取得工作许可之特定情形申请核发工作许可之申请资料

1. 外籍劳工已取得仍在有效期间之工作许可，若有意愿为其他用人单位工作，且工作职位及工作领域相同，须办理核发工作许可手续。申请核发工作许可之数据报括：

- a) 外籍劳工目前正在工作的用人单位证明文件；
- b) 本议定第 18 条第 1、3、5 及 6 款规定的文件；
- c) 已核发工作许可证的副本；
- d) 证明文件，适用于外籍劳工为管理者或执行长的情况。

2. 若外籍劳工已持有效工作许可证，且需更换工作许可证所载之职位或工作形式，但用人单位不变，须办理新工作许可证。申请工作许可证之文件包括：

- a) 本议定第 18 条第 1、3、5 款规定之文件；
- b) 依据本议定 19 条规定，用于证明工作职位的文件，适用于变更工作职位的情况；
- c) 依据本议定第 18 条第 6 款规定，用于证明工作形式的文件，适用于变更工作形式的情况；
- d) 已核发的的工作许可证副本。

3. 对于已展延工作许可证的外籍劳工，如需继续在同一工作职位及工作领域为同一用人单位工作，必须办理工作许可证申请手续。申请工作许可证的文件包括：

- a) 本议定第 18 条第 1,2,3,5 及 6 款规定的文件；
- b) 已核发的的工作许可证副本；
- c) 用于证明外籍劳工为管理人员或执行长的文件；

第21条 工作许可证及不属于核发工作许可对象确认书之有效期限

1. 工作许可证及不属于核发工作许可对象确认书的有效期限，依以下情形之一核发，但不得超过两年：

- a) 预计将签订的劳动合约期限；
- b) 外国派遣外籍劳工来越南工作的文件中所载明的期限；
- c) 越南与外国合作伙伴之间，或越南各合作伙伴之间签订的合同或协议的期限；



23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P.Mễ Trì, Q.Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

- d) 越南与外国合作伙伴签订的服务提供合同或协议的期限；
 - d) 服务提供商派遣外籍劳工来越南进行服务提供洽谈的文件中所载明的期限；
 - e) 机关，组织，企业的营业执照，设立或运营许可证中所规定的期限；
 - g) 服务提供商派遣外籍劳工来越南设立其商业据点的文件中所载明的期限；
 - h) 外籍劳工获准参与已在越南设立商业据点的外国企业活动的证明文件中所载明的期限；
 - i) 外国依协议或越南社会主义共和国为成员国之国际条约，派遣外籍劳工的文件中所载明的期限；
 - k) 外国依中央或省级机关，组织，签订的国际协议派遣外籍劳工的文件中所载明期限。
2. 本议定第7条第14,15款规定的不属于核发工作许可对象确认书的有效期，由各部门，同级机关或省级人民委员会确认，但最长不得超过02年。

第22条·核发工作许可之程序

1. 在距外籍劳工预计工作日期 60 天内，但不少于 10 天，用人单位须亲自提交或透过公共邮政服务，企业或个人承办的服务，或经授权，向外籍劳工预计工作地所在地方的公共行政服务中心提交工作许可证申请资料。
2. 当地行政服务中心依据关于实施关一门式及一门联办行政程序的法律规定，将申请数据通过单一窗口部门与国家公共服务门户转送至具有核发工作权限的主管机关。
3. 自收完整的工作许可证申请数据之日起 10 个工作日内，有权机关应审查并批准外籍劳工的工作需求，并依本议定附录所表格编号 04 核发工作许可证。
如不批准使用外籍劳工的需求或不核发外籍劳工的工作许可证，应在收到完整申请数据之日起03个工作日内，以书面形式答复并说明理由。
4. 对于本议定第 2 条第 1 款第 a 点及 m 点规定的外籍劳工，在外籍劳工取得工作许可证后，用人单位与外籍劳工须在预计工作日期前，依据越南劳动法规定签订书面劳动合同。应要求时，用人单位须将已签订的劳动合同副本提交至核发工作许可证的有权机关。
5. 外籍劳工已获核发工作许可，若有需求为同一用人单位于多个中央直辖市、省工作，则用人单位应于预定工作日前至少 03 日，将下列信息通报外籍劳工预定工作地之有权限机关：姓名、年龄、国籍、护照号码、工作许可证号码、用人单位名称、工作开始及结束日期，且不得逾越已核发之工作许可有效期限。

第2節. 重新核发工作许可

第23条。重新核发工作许可之情形

1. 工作许可证在有效期内遗失或损坏已致无法使用的情形。



23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P.Mễ Trì, Q.Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

2. 对于在有效期内工作许可证中记载的内容变更，包括：姓名、国籍、护照号码，或更改用人单位名称而不更改用人单位识别号码。

第24条。 申请重新核发工作许可证的文件

1. 用人单位依本议定附录所表格编号 03 提出的工作许可证重新核发申请文件
2. 02 张彩色照片（尺寸4公分×6公分，白色背景，正面直视，头部裸露，不戴眼镜）。
3. 用于证明依本议定第 23 条第 2 款规定变更内容的文件。
4. 在有效期内的的工作许可证，但不包括依本议定第 23 条第 1 款规定遗失的情形。

第25条。 重新核发工作许可证之程序

1. 用人单位须将申请重新核发工作许可证的申请文件，透过直接提交、公共邮政服务、委托企业或个人提供服务，或经授权，送交外籍劳工正在工作的所在地行政服务中心。
2. 地方行政服务中心依据法律关于一门式及一门联办机制的规定，通过单一窗口部门国家公共服务门户，将申请数据传输至具有重新核发工作许可证权限的机关。
3. 自收到完整的工作许可证重新核发申请数据之日起 03 个工作日内，有权机关应为外籍劳工重新核发工作许可证。
如不为外籍劳工重新核发工作许可证，应以书面形式答复并说明理由。

第26条 重新核发工作许可证有效期限

重新核发工作许可证有效期限，应等同于原已核发之工作许可证的有效期限，扣除自外籍劳工开始工作至提出重新核发申请之日所已工作的时间。

第3節. 展延工作许可证

第27条。 展延工作许可证之申请数据

1. 用人单位依本议定附录所表格编号 03，提交关于使用外籍劳工需求的报告及展延工作许可证的申请文件。
2. 由具备发证条件的医疗机构出具的健康检查证明，惟已接入或共享于医疗服务管理信息系统或国家医疗数据库的检查结果除外。对于由外国有权医疗机构出具的健康检查证明，仅在越南与该国家或地区间存在相互承认的条约或协议，且该健康证明自签发日起使用期限不超过 12 个月的情况下方可使用。
3. 02 张彩色照片（尺寸4公分 x6公分，白色背景，正面直视，头部裸露，不戴眼镜）
4. 已核发且仍在有效期内的的工作许可证
5. 有效护照。



6. 用于证明外籍劳工工作形式的文件，但不包括依本议定第 2 条第 1 款 a 点规定工作的外籍劳工，可为下列文件之一：
 - a) 本议定第 18 条第 6 款 b、d、đ 及 e 点所规定之一文件
 - b) 外国用人单位出具的文件，派遣外籍劳工至其在越南领土上的商业存在进行有期限工作的请款，适用于本议定第 2 条第 1 款 b 点所规定的情形。
 - c) 越南合作方与外国合作方签订的服务提供合约，适用于本议定第 2 条第 1 款 d 点所规定的情形。

第28条 展延工作许可证之程序

1. 在工作许可证到期前至少 10 天但不超过 45 天，用人单位应直接或透过公共邮政服务，或委托企业，个人服务，或者经由授权，向外籍劳工所在地的行政服务中心提交申请展延工作许可证的文件。
2. 地方行政服务中心依据有关法律关于一门式及一门联办机制，在单一窗口办公室国家公共服务门户，将申请展延工作许可证的资料转交有权机关办理。
3. 自收到完整之外籍劳工工作许可展延申请文件之日起 10 个工作日内，有权限机关应审查并核准需求，并办理该工作许可之展延。
若不批准使用外籍劳工的需求，或不予展延工作许可证，须以书面形式答复并说明理由。
4. 对于依据本议定第 2 条第 1 款 a 点与 m 点规定的外籍劳工，在其工作许可证获得续期后，用人单位与外籍劳工必须依照越南劳动法规定，于预计继续为用人单位工作的日期之前，签订书面劳动。
再有要求时，用人单位必须将已签订的劳动合同副本送交核发工作许可证的主管机关。

第29条 工作许可展延之有效期限

工作许可之展延有效期限，应依本议定第 21 条所规定之各种情形之一之期限办理，但仅得展延一次，且最长不得逾 02 年。

第4章

收回工作许可证或不属于核发工作许可对象确认书

第30条。被收回工作许可证之情形

1. 依据劳动法第 156 条第 2,3,4,5,6 及 7 款之规定，工作许可证失效。
2. 用人单位或外籍劳工未依规定办理工作许可证之核发，重新核发或展延。
3. 外籍劳工在越南工作期限，未依越南法律规定执行，而被起诉，追究刑事责任。



23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P.Mễ Trì, Q.Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

第31条。收回工作许可证之程序

1. 对于本议定第 30 条第 1 款所规定的情形，自工作许可证失效之日起 15 日内，用人单位应收回工作许可证，并附上收回情形报告文件，提交至原发证的主管机关。如无法收回，须说明具体原因。
2. 对于本议定第 30 条第 2 款及第 3 款所规定的情形，原核发工作许可证的主管机关应作出收回工作许可证的决定，并向用人单位发送通知，要求其缴回工作许可证，同时将相关信息通报公安部出入境管理局，以便知悉并配合管理。

第32条 被收回不属于核发工作许可对象确认书之情况

1. 从事与已核发之不属于核发工作许可对象确认书内容不符的工作。
2. 有境外用人单位出具之书面通知，内容为不再继续在越南工作。
3. 越南或境外之用人单位终止营运。
4. 用人单位或外籍劳工未依本议定规定，办理不属于核发工作许可确认书之核发、重新核发或展延。
5. 外籍劳工者在越南工作期限，未遵守越南法律之规定而被起诉，追究刑事责任。

第33条 收回不属于核发工作许可对象确认书之程序

1. 对于本议定第 32 条第 1，2，及 3 款所规定的情况，自不属于核发工作许可对象确认书失效之日起 15 日内，用人单位应收回该确认书并连同关于收回情况的书面报告一并提交给核发该确认书的主管机关。若无法收回，必须说明具体原因。
2. 对于本议定第 32 条第 4 款及第 5 款所规定之情形，核发不属于核发工作许可对象确认书的有权机关应作出收回确认书之决定，并发送通知给用人单位，要求缴回确认书，同时通报公安部入境管理局以知悉并协调管理。

第5章

施行条款

第34条。过渡性规定

1. 依据第 152/2020/NĐ-CP 号议定及其经第 70/2023/NĐ-CP 号议定修订、补充之规定所核发、重新核发、展延之不属于核发工作许可对象确认书及工作许可证，得继续使用至有效期限届满，并依本议定之规定办理核发、重新核发、展延。
2. 在本议定生效之前，若用人单位已提交申请核发、重新核发、展延、收回工作许可证及不属于核发工作许可对象确认书之申请档案，则继续依据第 152/2020/NĐ-CP 号议定及其经第 70/2023/NĐ-CP 号议定修订、补充之规定进行审查与解决。



3. 根据第 152/2020/NĐ-CP 号议定及其经第 70/2023/NĐ-CP 号议定修订、补充之规定，若已按“经理、执行长、专家、技术劳工”或“在越南依法获准活动之外国非政府组织、国际组织工作”之工作形式获得核发、重新核发、展延之不属于核发工作许可对象确认书与工作许可证，则可继续使用至有效期届满，并依本议定第 2 条第 1 款 h 点规定之工作形式予以重新核发与展延。
4. 根据第 152/2020/NĐ-CP 号议定及其经第 70/2023/NĐ-CP 号议定修订、补充之规定所核发之工作许可证及不属于核发工作许可对象确认书，如属本议定第 30 条与第 32 条规定必须收回之情形，则由用人单位总部所在地具有主管权限之机关，收回工作许可证或不属于核发工作许可对象确认书。
5. 根据第 128/2025/NĐ-CP 号议定规定已核发、重新核发、展延之不属于核发工作许可对象确认书及工作许可证，得继续使用至期满，并依本议定规定办理核发、重新核发、展延。若用人单位于本议定生效之前，已依第 128/2025/NĐ-CP 号议定之规定提交申请核发、重新核发、展延或收回工作许可证及不属于核发工作许可对象确认书之数据，则继续依第 128/2025/NĐ-CP 号议定之规定审核、解决。

第35条 施行效力

1. 本议定自 2025 年 8 月 7 日起施行。
2. 关于外籍劳工在越南工作的相关规定，依据越南政府于 2020 年 12 月 30 日颁布之第 152/2020/NĐ-CP 号议定，以及 2023 年 9 月 18 日颁布之第 70/2023/NĐ-CP 号议定所作之修订与补充，自本议定生效之日起即失效。
3. 依据越南政府于 2025 年 6 月 11 日颁布之第 128/2025/NĐ-CP 号议定所规定的第 8 条及附录 02 第 02 部分关于国家内务管理领域之分权与分级规定，自本议定生效之日起停止施行。

第36条 施行责任

1. 内务部之责任
 - a) 主责并会同公安部及相关机关（组织）建置及管理全国统一之外籍劳工在越南工作数据库，自中央至地方一致，并与国家出入境数据库及其他相关数据库链接与交换数据；
 - b) 自中央至地方统一执行对外籍劳工在越南就业之招募与管理之国家治理；
 - c) 主持并配合各部门、部会级机关，对有关机关、组织、企业及个人每年或临时进行专业监督、评估与检查，以确保其遵守越南关于外籍劳工在越南工作之法律规定；



23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P. Mễ Trì, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

d) 汇总在实施过程中遇到的困难与障碍，并向有权机关提交报告及建议。

2. 国防部之责任

- a) 配合有权管理外籍劳工的机关，执行有关法律规定，确保边境，口岸，海岛，战略区域，重点区域及国防重要地段的安全，秩序与社会安定；
- b) 指导边防部队配合各职能部门，对进入边境，口岸，海岛及边境地区工作的外籍劳工进行处理与检查，以坚实保护国家的领土主权及边境安全。

3. 公安部之责任

- a) 配合有权管理外籍劳工的机关，对外籍劳工为用人单位工作时，执行有关法律规定，确保安全，秩序及社会安定；
- b) 指导将由权机关受理的劳工工作许可证申请数据，办理刑事记录证明（司法证明）之发放，送交公安部或外籍劳工户籍或暂住地所在省公安机关。

4. 工商部之责任

指导认定外籍劳工在企业内部流动的情况，该企业属于越南对世界贸易组织服务贸易具体承诺中列明的十一个服务行业范围内。

5. 文化、体育与旅游部之责任

指导对艺术家、体育教练、运动员在文化、体育领域的高成就、学历、经验进行认证。

6. 教育与培训部之责任

指导有关文凭，证书，以符合教育与培训领域教学所需之学历与标准资格。

7. 各部会之责任

指导由各部，各部级机关管理之若干职业，工作，在财政，科学，科技，创新，国家数字转型以及社会经济发展优先领域中之工作。

8. 省级人民委员会之责任

- a) 管理、指导当地用人单位依据法律规定使用在越南工作的外籍劳动者。确定本地区经济—社会优先发展领域；
- b) 宣传、普及法律；依据法律规定对于在本地区招聘、管理外籍劳动者的行为进行检查、督察并处理违法行为；
- c) 定期于每年12月15日之前，或者临时突发情况时，向内务部报告在本地区工作的外籍劳动者情况。

9. 各部长、各部门直属机关首长、省级人民委员会主席以及有关机关、组织、个人负责执行本议定。

收件单位:

- 共产党中央书记处

代表政府

代总理



23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P. Mễ Trì, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

- 政府总理、各副总理
- 各部、部级机关及政府直属机关
- 各省、市直辖中央的人民议会和人民委员会
- 党中央办公厅及各部门;
- 总书记办公室;
- 国家主席办公室;
- 国会民族委员会及各委员会
- 国会办公室;
- 最高人民法院;
- 最高人民检察院;
- 国家审计署;
- 越南祖国阵线中央委员会;
- 各政党、社会政治组织的中央机关;
- 政府办公厅：办公厅长、各副办公厅长、总理助理、电子政务门户网站总经理、各司、局、直属单位及《公报》;
- 存档：文书、科教文化社会司(两份)

副总理

阮和平

附录

(随附于 2025 年 8 月 7 日 政府第 219/2025/NĐ-CP 号议定)

表格编号01	关于核发／重新核发／展延不属于核发工作许可对象确认书
表格编号02	不属于核发工作许可对象确认书模板
表格编号03	关于外籍劳工使用需求说明及工作许可证之核发／重新核发／展延
表格编号 04	工作许可证范本



23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
 G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P.Mễ Trì, Q.Nam Từ Liêm, Hà Nội
 热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

用人单位名称

越南社会主义共和国

独立 - 自由 - 幸福

编号:

..., ...年 ...月 ...日

主旨: 关于核发/重新核发/展延不
属于核发工作许可对象之确认书

敬启: ...(有权机关)¹

I. 用人单位的一般信息

1. 用人单位名称:.....
 2. 用人单位类型²:
 3. 用人单位标识符 (如有):.....
 4. 为用人单位工作的劳动者总数: ... 人.
其中, 正在工作的外籍劳工人数为: ... 人
 5. 地址³:.....
 6. 电话:..... 电子邮件 (如有) :.....
 7. 营业/设立/营运许可证字号:.....
- 核发机关:..... 有效期至:.....
- 主要经营/活动领域⁴:.....
- * 经营有条件的行业/职业之情形(如有):
- 营业/活动许可证号:.....
- 经营/活动领域⁵:.....



23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P. Mễ Trì, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

核发机关: 期限:

8. 申请人联络信息 (电话、电子邮件) :

.....

II. 申请核发/重新核发/展延不属于核发工作许可对象确认书

用人单位依本议定第...条第...款第...点之规定, 向(权责机关)申请核发/重新核发/展延外籍劳工不属于核发工作许可对象确认书。

申请理由(适用于重新核发不属于核发工作许可对象确认书情形, 须注明具体理由):

1. 基本信息

a) 姓名(大写)/Full name (In capital letters):

b) 出生日期/Date of birth:

c) 性别(男/女)/Sex (Male/Female):

d) 国籍/Nationality:

d) 护照号码/Passport number:

有效期至/Date of expiry:

e) 个人标识号(如有)/Personal Identification Number (If any):

.....

2. 预计工作信息

a) 工作职位⁶/Job assignment:.....

具体, 工作领域/Job field:

b) 工作形式⁸/Working form:.....

c) 专业技术水平(如有)⁹/Technical professional qualification (If



23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P.Mễ Trì, Q.Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

any):

d) 工作于 (适用于于第一项所列用人单位以外之其他用人单位任职情形, 须填写) /Working at (To be declared in the event of working at employer that differs from employer in section I):

用人单位名称/Name of employer:

.....

用人单位类型/Type of employer:

.....

用人单位标识符 (如有) /Identification Number of employer (If any):

d) 工作地点 (具体工作地点列举)¹¹/Working place (List of place):.....

e) 工作期限/Period of work: 从 (年/月/日)...../ from (day/month/year) 至 (年/月/日)...../to (day/month/year)

3. 结果接收方式

方式 (在线/直接/公共邮政服务):

结果接收地址¹²:

用人单位谨此保证上述所填写之信息均属真实。若有不实之处, 用人单位愿依法律规定承担一切责任。

用人单位

收件单位:

(签名并清楚写明姓名, 盖章)

- 如上;
- 存档:

备注:

(1) 填写核发/重新核发/展延不属于核发工作许可对象证明的主管机关名称。

(2), (10) 具体填写: 国有部门; 企业 (国有企业、非国有企业、外资企业); 非国有事业单位; 外国



23 Ni Su Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
 G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P. Mễ Trì, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội
 热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

机构；承包商；其他组织／机构。

(3),(11),(12) 请依序填写：门牌号码、街道；村级[村,庄,邑,少数民族聚落(bản, buôn, bon),高棉族村落(phum,sóc)],街区级(小区,街区,小巷,小区)；乡／镇／特区；省／直辖市。

(4) 请依据2018年7月6日第27/2018/QĐ-TTg号决定所规定的越南经济部门分类第1级填写行业代码。

(5) 请依据法律规定，按照有条件投资经营行业目录填写。

(6) 具体填写：管理人员；执行长；专家；技术工人

(7) 具体填写预计从事的工作/职业名称，依据越南总理于2020年11月26日颁布的第34/2020/QĐ-TTg号决定附件I的3级职业代码

(8) 具体填写工作形式，依据本议定第2条第1款的规定。

(9) 具体填写(如有)：博士、硕士、大学、其他学历。



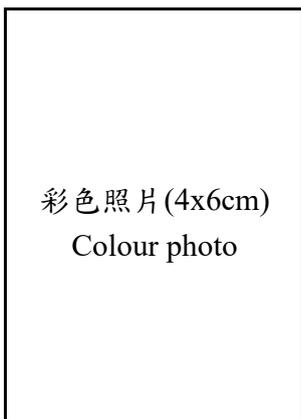
EVERWIN
SERVICE GROUP
恒利服務集團

23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P. Mễ Trì, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

越南社会主义共和国
独立 - 自由 - 幸福
Socialist Republic of Vietnam
Independence - Freedom - Happiness

不属于核发工作许可对象确认书

CERTIFICATION OF EXEMPTION FROM WORK PERMIT



编号 GXN¹/No CEWP:

1. 姓名 (大写)/Full name (In capital letters):
2. 出生日期/Date of birth:
3. 性别 (男/女)/Sex (Male/Female):
4. 国籍/Nationality:
5. 护照号码 /Passport number:
6. 个人标识号 (如有) /Personal Identification Number (If any):
7. 工作于/ Working at:
- a) 用人单位名称/Name of employer:
- b) 工作职位²/Job assignment:
- 具体工作领域³/Job field:
- c) 工作形式⁴/Working form:



d) 工作地点(具体工作地点列举)⁵/Working place:.....

d) 工作期限/Period of work: 从(年/月/日)/ from (day/month/year) 至(年/月/日)/to (day/month/year)

8. 不属于核发工作许可对象确认书的状态⁶/Status of certification of exemption from work permit:

....., 年... 月... 日....

收件单位:

- 如上;
- 存档:

主管机关

(签名并清楚写明姓名, 盖章)

备注:

(1) 确认书编号依次编排如下: 直辖市, 省代码; 发证年份的最后两位数; 不属于核发工作许可对象确认书类型(新核发: 代号1; 展延: 代号2; 重新核发: 代号3); 流水号(000.001)。

例如: 由河内主管机关于2025年新发的不属于核发工作许可对象确认书: 确认书编号: 01.25.1.000.001。

(2) 具体填写: 管理人员; 执行长; 专家; 技术劳工。

(3) 具体填写拟从事的职务/职业名称, 依据2020年11月26日总理签署第34/2020/QĐ-TTg号决定附录一中越南职业目录的三级职业代码。

(4) 具体填写工作形式, 依据本议定第2条第1款的规定。

(5) 请依序填写: 门牌号码、街道; 村级[村, 庄, 邑, 少数民族聚落(bản, buôn, bon), 高棉族村落(phum, sóc)], 街区级(小区, 街区, 小巷, 小区); 乡/镇/特区; 省/直辖市。

(6) 具体填写: 新核发/重新核发(第...次)/展延。



23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P. Mễ Trì, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

用人单位名称

越南社会主义共和国

独立 - 自由 - 幸福

编号:

..., ... 年 ... 月 ... 日

主旨:说明使用外籍劳工的需求及新
核发/重新核发/展延工作许可证事宜

敬启:...(有权机关)¹

I. 用人单位的一般信息

1. 用人单位名称:.....

2. 用人单位类型²:

3. 用人单位标识符 (如有):.....

4. 为用人单位工作的劳动者总数: ... 人。

其中,正在工作的外籍劳工者人数为: ... 人

5. 地址³:.....

6. 电话:..... 电子邮件 (如有) :.....

7. 营业/成立/活动许可证号:.....

核发机关:.....有效期至:.....

主要经营/活动领域⁴:.....

* 经营有条件的行业/职业之情形(如有):

营业/活动许可证号:.....

经营/活动领域⁵:.....



EVERWIN
SERVICE GROUP
恒利服務集團

23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P.Mễ Trì, Q.Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

核发机关: 期限:

8. 申请人联络信息 (电话、电子邮件) :

.....

II. 外籍劳工使用需求说明报告, 适用于依据本议定第2条第1款第a、i及m点规定形式聘用外籍劳工的情况 (适用于核发及展延工作许可证的情形)。

在提交申请材料之前至少05天, 用人单位已依据劳动法第11条第1款的规定, 公告招聘越南劳工, 以填补拟聘用外籍劳工的职位。招聘公告应包括以下基本信息: 职位 (具体、工作领域); 工作形式; 工作地点; 工作期限; 专业技术水平 (如有) (附招聘公告文本)。

但是, 无法招聘到越南劳工担任拟聘用外籍劳工的职位。

III. 申请核发/重新核发/展延工作许可证

用人单位建议..... (主管机关)为下列外籍劳工新核发/重新核发/展延工作许可证。

如为重新核发工作许可证, 请明确注明原因:

1. 基本信息

a) 姓名 (大写) /Full name (In capital letters):

b) 出生日期/Date of birth:

c) 性别 (男/女) /Sex (Male/Female):

d) 国籍/Nationality:

đ) 护照号码/Passport number:

有效期至/Date of expiry:

e) 个人标识号 (如有) /Personal Identification Number (If any):

.....

2. 预计工作信息



23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P.Mễ Trì, Q.Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

a) 工作职位⁶/Job assignment:.....

具体, 工作领域⁷/Job field:.....

b) 工作形式⁸/Working form:.....

c) 专业技术水平 (如有) ⁹/Technical professional qualification (If any):

d) 工作于 (适用于为第一项所列用人单位以外之其他用人单位工作时之填报) /Working at (To be declared in the event of working at employer that differs from employer in section I):

用人单位名称/Name of employer:

.....

用人单位类型¹⁰/Type of employer:

.....

用人单位标识符 (如有) /Identification Number of employer (If any):

đ) 工作地点 (具体工作地点列举)¹¹/Working place (List of place):.....

e) 工作期限/Period of work: 从 (年/月/日)/ from (day/month/year) 至 (年/月/日)/to (day/month/year)

3. 培训过程 (适用于核发工作许可证的情况)

具体填写培训过程及学历/学位 (如有)

4. 工作经历 (适用于核发工作许可证的情况)

具体填写工作经验 (用人单位名称、工作时间、职位 (具体工作领域)) , 需与外籍劳工拟在越南从事的职位相符。

5. 结果接收方式

方式 (在线/直接/公共邮政服务):



23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P.Mễ Trì, Q.Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

结果接收地址¹²:

用人单位谨此保证上述所填写之信息均属真实。若有不实之处，用人单位愿依法律规定承担一切责任。

用人单位

收件单位：

(签名并清楚写明姓名，盖章)

- 如上；
- 存档：.....

备注：

- (1) 填写核发/重新核发/展延不属于核发工作许可对象确认书的主管机关名称。
- (2),(10) 具体填写：国有部门；企业（国有企业、非国有企业、外资企业）；非国有事业单位；外国机构；承包商；其他组织/机构。
- (3),(11),(12) 请依序填写：门牌号码、街道；村级[村, 庄, 邑, 少数民族聚落 (bản, buôn, bon), 高棉族村落(phum,sóc)], 街区级（小区，街区，小巷，小区）；乡/镇/特区；省/直辖市
- (4) 请依据2018年7月6日第27/2018/QĐ-TTg号决定所规定的越南经济部门分类第一级填写行业代码。
- (5) 请依据法律规定，按照有条件投资经营行业目录填写。
- (6) 具体填写：管理人员；执行长；专家；技术工人
- (7) 具体填写预计从事的工作/职业名称，依据越南总理于2020年11月26日颁布的第34/2020/QĐ-TTg号决定附件I的3级职业代码
- (8) 具体填写工作形式，依据本议定第2条第1款的规定。
- (9) 具体填写（如有）：博士、硕士、大学、其他学历。



23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P.Mễ Trì, Q.Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

越南社会主义共和国
独立 - 自由 - 幸福
Socialist Republic of Vietnam
Independence - Freedom - Happiness

彩色照片
(4x6 cm)
Colour
photo

工作许可证

WORK PERMIT

Số GP¹/No WP:

1. 姓名 (大写)/Full name (In capital letters):
2. 出生日期/Date of birth:
3. 性别 (男/女)/Sex (Male/Female):
4. 国籍/Nationality:
5. 护照号码 /Passport number:
6. 个人标识号 (如有) /Personal Identification Number (If any):
7. 工作于/ Working at:
- a) 用人单位名称/Name of employer:
- b) 工作职位²/Job assignment:
- 具体工作领域³/Job field:
- c) 工作形式⁴/Working form:
- d) 工作地点(具体工作地点列举)⁵/Working place:



d) 工作期限/Period of work: 从 (年/月/日)/from (day/month/year) 至 (年/月/日)/to (day/month/year)

8. 工作许可证状态/Status of work permit:

.....

....., 年... 月... 日....

收件单位:

- 如上;
- 存档:

主管机关

(签名并清楚写明姓名, 盖章)

备注:

(1) 许可证编号依次编排如下: 直辖市, 省代码; 发证年份的最后两位数; 工作许可证类型 (新发证: 代号1; 展延: 代号2; 重新核发: 代号); 流水号 (000.001)。

例如: 由河内主管机关于2025年新核发的工作许可证: 证号 GP: 01.25.1.000.001。

(2) 具体填写: 管理人员; 执行长; 专家; 技术劳工。

(3) 具体填写拟从事的职务/职业名称, 依据2020年11月26日总理签署第34/2020/QĐ-TTg号决定附录一中越南职业目录的三级职业代码。

(4) 具体填写工作形式, 依据本议定第2条第1款的规定。

(5) 请依序填写: 门牌号码、街道; 村级[村, 庄, 邑, 少数民族聚落 (bản, buôn, bon), 高棉族村落 (phum, sóc)], 街区级 (小区, 街区, 小巷, 小区); 乡/镇/特区; 省/直辖市。

(6) 具体填写: 核发/重新核发 (第...次)/展延。

~ 恒利翻译, 仅供参考 ~



23 Ni Sư Huỳnh Liên, Phường 10, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
G3.21.06 Greenbay, Số 7 ĐL Thăng Long, P. Mễ Trì, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội
热线: +84 933 341 688 微信: everwinservice LINE: everwin888

TĐT

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

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ

ĐẾN Giờ: 5
Ngày: 08.18.1.2025

NGHỊ ĐỊNH

Quy định về người lao động nước 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;
- Nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng;
- 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 góp 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 thoả 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. Công 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 Công 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 uỷ 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 Công Dịch vụ công quốc gia;

b) Công 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, chuyển 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, chuyên 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 uỷ 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 uỷ 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 Công 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 uỷ 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 Công 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, phong 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;

đ) 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, chuyên đổi số quốc gia, lĩnh vực ưu tiên phát triển kinh tế - xã hội hoặc theo thoả 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;

d) 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 uỷ 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 Công 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 trần, 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 uỷ 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 Công 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, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, 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 uỷ 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 Công 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 đề nghị 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 hằng 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 biển 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 đề 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 hằng 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.

Nơi nhận:

- 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;
- 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 Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (2b). 70

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG



Nguyễn Hòa Bình



Phụ lục

*theo Nghị định số 219/2025/NĐ-CP
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

TÊN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

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, nêu 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 (kê 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.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

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

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, xóm, 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/ngành nghề dự kiến làm theo mã nghề cấp 3 của Phụ lục 1 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
(4x6cm)
Colour
photo

GIẤY XÁC NHẬN
KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG
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 việc*³/*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 động⁶/*Status of certification of exemption from work permit*:

Nơi 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/ngành nghề 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, khối 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.

TÊN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

V/v giải trình nhu cầu sử dụng
 người lao động nước ngoài và cấp/
 cấp lại/gia hạn giấy phép lao động

..., ngày ... tháng ... năm ...

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 việc⁸/Working form:

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

d) Làm việc tại (*kê 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.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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, xóm, 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/ngành 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
(4x6cm)
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:
.....

Nơi 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/ngành 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, khối 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.