PHỤ LỤC

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC VIỆC LÀM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ NỘI VỤ

(Kèm theo Quyết định số 1412 /QĐ-BNV ngày 16 tháng 11 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục TTHC mới ban hành lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ

Stt	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Điều kiện cung cấp DVC trực tuyến toàn trình
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
1	Cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện
2	Cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện
3	Gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện
4	Cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện

	việc tại Việt Nam			
5	Cấp lại giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện
6	Gia hạn giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện

2. Danh mục TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ

Stt	Mã TTHC	Tên TTHC	Tên VB QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Quyết định công bố TTHC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH						
1	1.014196	Cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Nghị định số 393/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 526/QĐ-BNV ngày 13/5/2026, được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 1374/QĐ-BNV ngày 05/11/2026
2	1.014197	Cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài	Nghị định số 393/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 526/QĐ-BNV ngày 13/5/2026, được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 1374/QĐ-BNV ngày

		làm việc tại Việt Nam				05/11/2026
3	1.014198	Gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Nghị định số 393/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 526/QĐ-BNV ngày 13/5/2026, được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 1374/QĐ-BNV ngày 05/11/2026
4	1.014199	Cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Nghị định số 393/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 526/QĐ-BNV ngày 13/5/2026, được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 1374/QĐ-BNV ngày 05/11/2026
5	1.014200	Cấp lại giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Nghị định số 393/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 526/QĐ-BNV ngày 13/5/2026, được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 1374/QĐ-BNV ngày 05/11/2026
6	1.014201	Gia hạn giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Nghị định số 393/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 526/QĐ-BNV ngày 13/5/2026, được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 1374/QĐ-BNV ngày 05/11/2026

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước ít nhất 10 ngày làm việc nhưng không quá 60 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 hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia;

Bước 2: Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia 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;

Bước 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 I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

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.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; 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.

1.3. Thành phần hồ sơ (số lượng hồ sơ: 01 bộ):

1.3.1. Trường hợp 1: 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 I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

(2) Bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực điện tử của giấy chứng nhận sức khoẻ, giấy khám sức khoẻ do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc giấy khám sức khỏe của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền của Việt Nam 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, không quá 12 tháng kể từ ngày được cấp tính đến ngày nộp hồ sơ.

(3) 02 ảnh màu hoặc file ảnh (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần trừ trường hợp lý do tôn giáo, không đeo kính), trừ trường hợp thông tin về ảnh đã có trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

(4) Bản sao trang nhân thân hộ chiếu còn thời hạn, trừ trường hợp khai thác được thông tin về hộ chiếu còn thời hạn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh.

(5) Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động là bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực điện tử để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau:

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật đối với trường hợp là Trưởng văn phòng đại diện, dự án hoặc chịu trách nhiệm chính về hoạt động của tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam chưa được cơ quan có thẩm quyền Việt Nam xác nhận;

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật đối với trường hợp có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật đối với trường hợp được các bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác nhận;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài kèm theo thỏa thuận hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên đối với trường hợp theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài đối với các trường hợp người lao động nước ngoài 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 viện trợ không hoàn lại, vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi theo quy định trong các văn kiện dự án, phi dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc thỏa thuận quốc tế về vốn hỗ trợ phát triển chính thức hoặc trong các điều ước quốc tế về nguồn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài kèm theo văn bản phê duyệt văn kiện dự án, phi dự án của cấp có thẩm quyền hoặc thỏa thuận quốc tế về vốn hỗ trợ phát triển chính thức hoặc điều ước quốc tế về nguồn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài đối với trường hợp người lao động nước ngoài là tình nguyện viên kèm theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là

thành viên và văn bản xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài đối với trường hợp người lao động nước ngoài 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 kèm theo thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức ở Trung ương, cấp tỉnh ký kết theo quy định của pháp luật;

- 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 hoặc quyết định thành lập trường quốc tế đối với trường hợp người lao động nước ngoài 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;

- Văn bản của trường, cơ sở đào tạo của nước ngoài cử học sinh, sinh viên, học viên nước ngoài đang học tập kèm thoả thuận thực tập giữa người sử dụng lao động tại Việt Nam với trường, cơ sở đào tạo hoặc thư mời làm việc của người sử dụng lao động tại Việt Nam đối với trường hợp 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 trong cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam; học viên thực tập, tập sự trên tàu biển Việt Nam.

Trường hợp học sinh, sinh viên, học viên nước ngoài đang học tập tại trường, cơ sở đào tạo ở Việt Nam phải có văn bản xác nhận đang học tập tại trường, cơ sở đào tạo kèm theo thoả thuận thực tập giữa người sử dụng lao động tại Việt Nam với trường, cơ sở đào tạo hoặc thư mời làm việc của người sử dụng lao động tại Việt Nam;

- 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 trước khi vào Việt Nam làm việc đối với trường hợp di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ theo biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với tổ chức thương mại thế giới kèm theo văn bản chứng minh vị trí công việc của người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam, cụ thể:

+ Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý là một trong các giấy tờ sau:

++ 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;

++ 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.

+ Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là giám đốc điều hành là một trong các giấy tờ sau:

++ 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;

++ 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.

+ Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là chuyên gia là một trong các giấy tờ sau:

++ 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 đối với trường hợp có bằng đại học trở lên hoặc tương đương và có ít nhất 02 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;

++ Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương đối với trường hợp có bằng đại học trở lên hoặc tương đương trong chuyên ngành, ngành thuộc Danh mục công nghệ chiến lược và Danh mục sản phẩm công nghệ chiến lược theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ hoặc theo thoả thuận hợp tác của Chính phủ;

++ Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên 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 đối với trường hợp có bằng đại học loại giỏi trở lên đối với các ngành đào tạo về khoa học công nghệ tại cơ sở giáo dục đại học thuộc danh sách 500 cơ sở giáo dục đại học hàng đầu thế giới theo một trong những bảng xếp hạng được công bố trong 03 năm gần nhất của các tổ chức: Quacquarelli Symonds của Anh, Times Higher Education của Anh, Shanghai Ranking Consultancy của Trung Quốc, U.S. News & World Report của Mỹ hoặc bảng xếp hạng theo công bố của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có) và có ít nhất 01 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;

++ Giấy tờ chứng minh đối với chuyên gia làm việc trong lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể thao theo quy định tại Phụ lục III Nghị định số 393/2026/NĐ-CP đối với chuyên gia trong lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể thao;

++ Văn bản của cơ sở giáo dục xác nhận việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Chính phủ về

người nước ngoài làm quản lý, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật tại các cơ sở giáo dục tại Việt Nam đối với trường hợp chuyên gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật tại cơ sở giáo dục đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Chính phủ về người nước ngoài làm quản lý, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật tại các cơ sở giáo dục tại Việt Nam hoặc theo quy định của pháp luật về giáo dục;

++ Văn bản xác nhận của người sử dụng lao động tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm làm việc của chuyên gia đó đối với trường hợp chuyên gia có ít nhất 05 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;

++ 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. Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn đối với thuyền viên tàu biển 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 kèm theo giấy công nhận do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài hoặc văn bản mời của cơ sở giáo dục tại Việt Nam kèm văn bản đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc ký kết đối với trường hợp tham gia giảng dạy, nghiên cứu, chuyển giao chương trình giáo dục quốc tế, gồm: giảng dạy trong các chương trình liên kết giáo dục, liên kết đào tạo đã được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam phê duyệt; tham gia các dự án, đề tài, chương trình hợp tác nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, đổi mới sáng tạo hoặc các dự án hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc ký kết;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài hoặc văn bản mời của cơ sở giáo dục tại Việt Nam kèm văn bản hợp tác, chương trình liên kết đào tạo đối với trường hợp tham gia các chương trình, dự án hợp tác về giáo dục và đào tạo giữa cơ sở giáo dục nước ngoài và cơ sở giáo dục tại Việt Nam thông qua văn bản hợp tác, chương trình liên kết đào tạo;

- Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp trình độ thạc sĩ trở lên đối với trường hợp có trình độ thạc sĩ trở lên trong các lĩnh vực STEM, khoa học, công nghệ, chuyển đổi số, tài chính, kinh tế, quản trị kinh doanh tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học tại cơ sở giáo dục;

- Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học trở lên trong chuyên ngành, ngành thuộc Danh mục công nghệ chiến lược và Danh mục sản phẩm công nghệ chiến lược đối với trường hợp người lao động nước ngoài là chuyên gia làm việc trong lĩnh vực thuộc Danh mục công nghệ chiến lược và Danh mục sản phẩm công nghệ chiến lược theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

Trường hợp là thân nhân của người lao động nước ngoài là chuyên gia làm việc trong lĩnh vực thuộc Danh mục công nghệ chiến lược và Danh mục sản phẩm công nghệ chiến lược theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ phải kèm theo giấy tờ chứng minh quan hệ vợ, chồng hoặc con.

- Văn bản, giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài được thu hút theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về Chương trình quốc gia phát triển nhân lực trí tuệ nhân tạo đối với trường hợp người lao động nước ngoài được thu hút theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về Chương trình quốc gia phát triển nhân lực trí tuệ nhân tạo.

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 hoặc thông tin khai thác được từ cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam để chứng minh số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc giám đốc điều hành, chuyên gia trừ các trường hợp không yêu cầu số năm kinh nghiệm theo quy định tại Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

(6) Bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu của phiếu lý lịch tư pháp hoặc phiếu lý lịch tư pháp điện tử, trừ trường hợp khai thác được thông tin từ cơ sở dữ liệu 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.

1.3.2. Trường hợp 2: Trường hợp người lao động nước ngoài đã được cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đang còn hiệu lực có nhu cầu thay đổi một hoặc các nội dung về vị trí công việc, lĩnh vực làm việc ghi trong giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động nhưng không thay đổi người sử dụng lao động phải làm thủ tục cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động mới. Hồ sơ đề nghị cấp xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động gồm:

(1) Văn bản đề nghị cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

(2) 02 ảnh màu hoặc file ảnh (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần trừ trường hợp lý do tôn giáo, không đeo kính), trừ trường hợp thông tin về ảnh đã có trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

(3) Bản sao trang nhân thân hộ chiếu còn thời hạn, trừ trường hợp khai thác được thông tin về hộ chiếu còn thời hạn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh.

(4) Bản sao giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp, trừ trường hợp khai thác được thông tin về giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

(5) Trường hợp thay đổi vị trí công việc phải có bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực điện tử giấy tờ chứng minh vị trí công việc, cụ thể:

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý là một trong các giấy tờ sau:

+ 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;

+ 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.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là giám đốc điều hành là một trong các giấy tờ sau:

+ 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;

+ 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.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là chuyên gia là một trong các giấy tờ sau:

+ 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 đối với trường hợp có bằng đại học trở lên hoặc tương đương và có ít nhất 02 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;

+ Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương đối với trường hợp có bằng đại học trở lên hoặc tương đương trong chuyên ngành, ngành thuộc Danh mục công nghệ chiến lược và Danh mục sản phẩm công nghệ chiến lược theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ hoặc theo thoả thuận hợp tác của Chính phủ;

+ Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên 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 đối với trường hợp có

bằng đại học loại giỏi trở lên đối với các ngành đào tạo về khoa học công nghệ tại cơ sở giáo dục đại học thuộc danh sách 500 cơ sở giáo dục đại học hàng đầu thế giới theo một trong những bảng xếp hạng được công bố trong 03 năm gần nhất của các tổ chức: Quacquarelli Symonds của Anh, Times Higher Education của Anh, Shanghai Ranking Consultancy của Trung Quốc, U.S. News & World Report của Mỹ hoặc bảng xếp hạng theo công bố của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có) và có ít nhất 01 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;

+ Giấy tờ chứng minh đối với chuyên gia làm việc trong lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể thao theo quy định tại Phụ lục III Nghị định số 393/2026/NĐ-CP đối với chuyên gia trong lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể thao;

+ Văn bản của cơ sở giáo dục xác nhận việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Chính phủ về người nước ngoài làm quản lý, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật tại các cơ sở giáo dục tại Việt Nam đối với trường hợp chuyên gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật tại cơ sở giáo dục đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Chính phủ về người nước ngoài làm quản lý, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật tại các cơ sở giáo dục tại Việt Nam hoặc theo quy định của pháp luật về giáo dục;

+ Văn bản xác nhận của người sử dụng lao động tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm làm việc của chuyên gia đó đối với trường hợp chuyên gia có ít nhất 05 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;

+ 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. Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn đối với thuyền viên tàu biển 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 kèm theo giấy công nhận do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là lao động kỹ thuật là một trong các giấy tờ sau:

+ 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;

+ 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 hoặc thông tin khai thác từ cơ sở dữ liệu người lao động nước

ngoài làm việc tại Việt Nam để chứng minh số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật, trừ các trường hợp không yêu cầu số năm kinh nghiệm quy định tại Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

1.3.3. Trường hợp 3: Trường hợp người lao động nước ngoài đã được gia hạn xác nhận không thuộc diện cấp 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 thì trước ít nhất 10 ngày làm việc nhưng không quá 60 ngày tính đến ngày xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động hết hiệu lực phải thực hiện thủ tục cấp xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động. Hồ sơ đề nghị cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động gồm:

(1) Văn bản đề nghị cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

(2) 02 ảnh màu hoặc file ảnh (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần trừ trường hợp lý do tôn giáo, không đeo kính), trừ trường hợp thông tin về ảnh đã có trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

(3) Bản sao trang nhân thân hộ chiếu còn thời hạn, trừ trường hợp khai thác được thông tin về hộ chiếu còn thời hạn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh.

(4) Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động là bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực điện tử để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau:

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật đối với trường hợp là Trưởng văn phòng đại diện, dự án hoặc chịu trách nhiệm chính về hoạt động của tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam chưa được cơ quan có thẩm quyền Việt Nam xác nhận;

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật đối với trường hợp có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật đối với trường hợp được các bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác nhận;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài kèm theo thỏa thuận hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên đối với trường hợp theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài đối với các trường hợp người lao động nước ngoài 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 viện trợ không hoàn lại, vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi theo quy định trong các văn kiện dự án, phi dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc thỏa thuận quốc tế về vốn hỗ trợ phát triển chính thức hoặc trong các điều ước quốc tế về nguồn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài kèm theo văn bản phê duyệt văn kiện dự án, phi dự án của cấp có thẩm quyền hoặc thỏa thuận quốc tế về vốn hỗ trợ phát triển chính thức hoặc điều ước quốc tế về nguồn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài đối với trường hợp người lao động nước ngoài là tình nguyện viên kèm theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên và văn bản xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài đối với trường hợp người lao động nước ngoài 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 kèm theo thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức ở Trung ương, cấp tỉnh ký kết theo quy định của pháp luật;

- 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 hoặc quyết định thành lập trường quốc tế đối với trường hợp người lao động nước ngoài 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;

- Văn bản của trường, cơ sở đào tạo của nước ngoài cử học sinh, sinh viên, học viên nước ngoài đang học tập kèm thoả thuận thực tập giữa người sử dụng lao động tại Việt Nam với trường, cơ sở đào tạo hoặc thư mời làm việc của người sử dụng lao động tại Việt Nam đối với trường hợp 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 trong cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam; học viên thực tập, tập sự trên tàu biển Việt Nam.

Trường hợp học sinh, sinh viên, học viên nước ngoài đang học tập tại trường, cơ sở đào tạo ở Việt Nam phải có văn bản xác nhận đang học tập tại trường, cơ sở đào tạo kèm theo thoả thuận thực tập giữa người sử dụng lao động

tại Việt Nam với trường, cơ sở đào tạo hoặc thư mời làm việc của người sử dụng lao động tại Việt Nam;

- 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 trước khi vào Việt Nam làm việc đối với trường hợp di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ theo biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với tổ chức thương mại thế giới kèm theo văn bản chứng minh vị trí công việc của người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam, cụ thể:

+ Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý là một trong các giấy tờ sau:

++ 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;

++ 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.

+ Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là giám đốc điều hành là một trong các giấy tờ sau:

++ 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;

++ 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.

+ Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là chuyên gia là một trong các giấy tờ sau:

++ 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 đối với trường hợp có bằng đại học trở lên hoặc tương đương và có ít nhất 02 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;

++ Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương đối với trường hợp có bằng đại học trở lên hoặc tương đương trong chuyên ngành, ngành thuộc Danh mục công nghệ chiến lược và Danh mục sản phẩm công nghệ chiến lược theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ hoặc theo thoả thuận hợp tác của Chính phủ;

++ Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên 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 đối với trường hợp có bằng đại học loại giỏi trở lên đối với các ngành đào tạo về khoa học công nghệ tại cơ sở giáo dục đại học thuộc danh sách 500 cơ sở giáo dục đại học hàng đầu thế giới theo một trong những bảng xếp hạng được công bố trong 03 năm gần nhất của các tổ chức: Quacquarelli Symonds của Anh, Times Higher Education của Anh, Shanghai Ranking Consultancy của Trung Quốc, U.S. News & World Report của Mỹ hoặc bảng xếp hạng theo công bố của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có) và có ít nhất 01 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;

++ Giấy tờ chứng minh đối với chuyên gia làm việc trong lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể thao theo quy định tại Phụ lục III Nghị định số 393/2026/NĐ-CP đối với chuyên gia trong lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể thao;

++ Văn bản của cơ sở giáo dục xác nhận việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Chính phủ về người nước ngoài làm quản lý, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật tại các cơ sở giáo dục tại Việt Nam đối với trường hợp chuyên gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật tại cơ sở giáo dục đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Chính phủ về người nước ngoài làm quản lý, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật tại các cơ sở giáo dục tại Việt Nam hoặc theo quy định của pháp luật về giáo dục;

++ Văn bản xác nhận của người sử dụng lao động tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm làm việc của chuyên gia đó đối với trường hợp chuyên gia có ít nhất 05 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;

++ 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. Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn đối với thuyền viên tàu biển 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 kèm theo giấy công nhận do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài hoặc văn bản mời của cơ sở giáo dục tại Việt Nam kèm văn bản đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc ký kết đối với trường hợp tham gia giảng dạy, nghiên cứu, chuyển giao chương trình giáo dục quốc tế, gồm: giảng dạy trong các chương trình liên kết giáo dục, liên kết đào tạo đã được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam phê duyệt; tham gia các dự án, đề tài, chương trình hợp tác nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, đổi mới sáng tạo hoặc các

dự án hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc ký kết;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài hoặc văn bản mời của cơ sở giáo dục tại Việt Nam kèm văn bản hợp tác, chương trình liên kết đào tạo đối với trường hợp tham gia các chương trình, dự án hợp tác về giáo dục và đào tạo giữa cơ sở giáo dục nước ngoài và cơ sở giáo dục tại Việt Nam thông qua văn bản hợp tác, chương trình liên kết đào tạo;

- Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp trình độ thạc sĩ trở lên đối với trường hợp có trình độ thạc sĩ trở lên trong các lĩnh vực STEM, khoa học, công nghệ, chuyển đổi số, tài chính, kinh tế, quản trị kinh doanh tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học tại cơ sở giáo dục;

- Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học trở lên trong chuyên ngành, ngành thuộc Danh mục công nghệ chiến lược và Danh mục sản phẩm công nghệ chiến lược đối với trường hợp người lao động nước ngoài là chuyên gia làm việc trong lĩnh vực thuộc Danh mục công nghệ chiến lược và Danh mục sản phẩm công nghệ chiến lược theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

Trường hợp là thân nhân của người lao động nước ngoài là chuyên gia làm việc trong lĩnh vực thuộc Danh mục công nghệ chiến lược và Danh mục sản phẩm công nghệ chiến lược theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ phải kèm theo giấy tờ chứng minh quan hệ vợ, chồng hoặc con.

- Văn bản, giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài được thu hút theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về Chương trình quốc gia phát triển nhân lực trí tuệ nhân tạo đối với trường hợp người lao động nước ngoài được thu hút theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về Chương trình quốc gia phát triển nhân lực trí tuệ nhân tạo.

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 hoặc thông tin khai thác được từ cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam để chứng minh số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật, trừ các trường hợp không yêu cầu số năm kinh nghiệm theo quy định tại Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

(5) Bản sao giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp, trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định trong trường hợp cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động;

- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trong trường hợp không cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

1.6. Cấp giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi người sử dụng lao động có trụ sở chính trong 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;

- Hoặc cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động;

- Hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động và nêu rõ lý do.

1.8. Phí/lệ phí: Theo quy định tại các văn bản hướng dẫn Luật Phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

1.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản về việc cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động (Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Người lao động nước ngoài thuộc một trong các trường hợp sau:

- Là Trưởng văn phòng đại diện, dự án hoặc chịu trách nhiệm chính về hoạt động của tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam;

- Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để thực hiện chào bán dịch vụ;

- Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để xử lý sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được;

- Là luật sư nước ngoài đã được cấp Giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của Luật Luật sư;

- Trường hợp theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- Người nước ngoài kết hôn với người Việt Nam và sinh sống trên lãnh thổ Việt Nam;

- Người lao động nước ngoài 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;

- Người lao động nước ngoài 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;

- Người lao động nước ngoài 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 viện trợ không hoàn lại, vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi theo quy định trong các văn kiện dự án, phi dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc thỏa thuận quốc tế về vốn hỗ trợ phát triển chính thức hoặc trong các điều ước quốc tế về nguồn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài;

- Người lao động nước ngoài là phóng viên hoạt động thông tin báo chí được Bộ Ngoại giao xác nhận;

- Người lao động nước ngoài 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;

- Học sinh, sinh viên, học viên nước ngoài đang học tập tại các trường, cơ sở đào tạo tại Việt Nam hoặc nước ngoài có thỏa thuận thực tập hoặc thư mời làm việc trong cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam; học viên thực tập, tập sự trên tàu biển Việt Nam;

- Người lao động nước ngoài là 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;

- Người lao động nước ngoài có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

- Người lao động nước ngoài chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại;

- Người lao động nước ngoài là tình nguyện viên;

- Người lao động nước ngoài 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;

- Người lao động nước ngoài thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Vào Việt Nam làm việc ngắn hạn. Trường hợp có phát sinh quan hệ thuê mướn, sử dụng lao động, trả lương phải thực hiện đề nghị cấp giấy phép lao động theo hình thức hợp đồng lao động;

+ Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ theo biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với tổ chức thương mại thế giới.

- Người nước ngoài làm việc tại các cơ sở giáo dục, gồm:

+ Tham gia giảng dạy, nghiên cứu, chuyển giao chương trình giáo dục quốc tế, gồm: giảng dạy trong các chương trình liên kết giáo dục, liên kết đào tạo đã được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam phê duyệt; tham gia các dự án, đề

tài, chương trình hợp tác nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, đổi mới sáng tạo hoặc các dự án hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc ký kết;

+ Tham gia các chương trình, dự án hợp tác về giáo dục và đào tạo giữa cơ sở giáo dục nước ngoài và cơ sở giáo dục tại Việt Nam thông qua văn bản hợp tác, chương trình liên kết đào tạo;

+ Có trình độ thạc sĩ trở lên trong các lĩnh vực STEM, khoa học, công nghệ, chuyển đổi số, tài chính, kinh tế, quản trị kinh doanh tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học tại cơ sở giáo dục;

+ Có trình độ tiến sĩ tham gia công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học;

+ Có chức danh giáo sư, phó giáo sư tham gia giảng dạy, nghiên cứu, trao đổi học thuật tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học.

- Người lao động nước ngoài được các bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác nhận.

- Các đối tượng vào Việt Nam làm việc được cấp thẻ miễn thị thực đặc biệt theo quy định tại Nghị định số 221/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về việc miễn thị thực có thời hạn cho người nước ngoài thuộc diện đối tượng đặc biệt cần ưu đãi phục vụ phát triển kinh tế - xã hội.

- Người lao động nước ngoài là chuyên gia làm việc trong lĩnh vực thuộc Danh mục công nghệ chiến lược và Danh mục sản phẩm công nghệ chiến lược theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và thân nhân.

- Người lao động nước ngoài được thu hút theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về Chương trình quốc gia phát triển nhân lực trí tuệ nhân tạo.

b) 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 các địa điểm mới hoặc thay đổi địa điểm làm việc mang tính ổn định, thường xuyên thì trước ít nhất 03 ngày làm việc, tính từ ngày dự kiến bắt đầu 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 và nơi cấp.

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, địa điểm làm việc, thời hạn 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.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan có thẩm quyền nơi cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động có trách nhiệm cập nhật thông tin về người lao động nước ngoài vào cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

c) Hợp pháp hóa lãnh sự và chứng thực các giấy tờ:

Các giấy tờ của nước ngoài trừ hộ chiếu trong hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động 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.

Giấy tờ trên phải được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Lao động năm 2019;

- Nghị định số 393/2026/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

2. Cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 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 hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương nơi người lao động nước ngoài đang làm việc hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia.

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

Bước 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 và cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

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.

2.2. Cách thức thực hiện: trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; 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.

2.3. Thành phần hồ sơ (số lượng hồ sơ: 01 bộ):

(1) Văn bản đề nghị cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

(2) 02 ảnh màu hoặc file ảnh (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần trừ trường hợp lý do tôn giáo, không đeo kính), trừ trường hợp thông tin về ảnh đã có trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

(3) Bản sao giấy tờ chứng minh việc thay đổi một trong các trường hợp:

- Thay đổi một trong các nội dung sau: họ và tên, quốc tịch, số hộ chiếu, đổi tên người sử dụng lao động mà không thay đổi mã số định danh hoặc mã số thuế của người sử dụng lao động;

- Trường hợp có sự thay đổi trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc văn phòng điều hành của nhà thầu nước ngoài nơi người lao động đã được cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động thì thực hiện thủ tục cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

(4) Bản sao giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động còn thời hạn, trừ trường hợp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động còn thời hạn bị mất hoặc khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

2.4. Thời hạn giải quyết:

03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. 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.

2.5. Đối tượng thực hiện ~~thực hiện~~ thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

2.6. Cấp giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi người sử dụng lao động có trụ sở chính trong 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;

- Hoặc cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động;

- Hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động và nêu rõ lý do.

2.8. Phí/lệ phí: Theo quy định tại các văn bản hướng dẫn Luật Phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

2.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động (Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Các trường hợp cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động bao gồm:

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

- Thay đổi một trong các nội dung sau: họ và tên, quốc tịch, số hộ chiếu, đổi tên người sử dụng lao động mà không thay đổi mã số định danh hoặc mã số thuế của người sử dụng lao động;

- Trường hợp có sự thay đổi trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc văn phòng điều hành của nhà thầu nước ngoài nơi người lao

động đã được cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động thì thực hiện thủ tục cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

b) 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 các địa điểm mới hoặc thay đổi địa điểm làm việc mang tính ổn định, thường xuyên thì trước ít nhất 03 ngày làm việc, tính từ ngày dự kiến bắt đầu 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 và nơi cấp.

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, địa điểm làm việc, thời hạn 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.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan có thẩm quyền nơi cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động có trách nhiệm cập nhật thông tin về người lao động nước ngoài vào cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

c) Hợp pháp hóa lãnh sự và chứng thực các giấy tờ:

Các giấy tờ của nước ngoài trừ hộ chiếu trong hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động 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.

Giấy tờ trên phải được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Lao động năm 2019;

- Nghị định số 393/2026/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

3. Gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước ít nhất 10 ngày làm việc nhưng không quá 90 ngày tính đến ngày 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 hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương nơi người lao động nước ngoài đang làm việc hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia.

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

Bước 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.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; 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.

3.3. Thành phần hồ sơ (số lượng hồ sơ: 01 bộ):

(1) Văn bản đề nghị gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP;

(2) 02 ảnh màu hoặc file ảnh (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần trừ trường hợp lý do tôn giáo, không đeo kính), trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

(3) Bản sao trang nhân thân hộ chiếu còn thời hạn, trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh;

(4) Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động là bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực điện tử của một trong các giấy tờ sau:

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật đối với trường hợp là Trưởng văn phòng đại diện, dự án hoặc chịu trách nhiệm

chính về hoạt động của tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam chưa được cơ quan có thẩm quyền Việt Nam xác nhận;

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật đối với trường hợp có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật đối với trường hợp được các bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác nhận;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài kèm theo thỏa thuận hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên đối với trường hợp theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài đối với các trường hợp người lao động nước ngoài 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 viện trợ không hoàn lại, vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi theo quy định trong các văn kiện dự án, phi dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc thỏa thuận quốc tế về vốn hỗ trợ phát triển chính thức hoặc trong các điều ước quốc tế về nguồn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài kèm theo văn bản phê duyệt văn kiện dự án, phi dự án của cấp có thẩm quyền hoặc thỏa thuận quốc tế về vốn hỗ trợ phát triển chính thức hoặc điều ước quốc tế về nguồn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài đối với trường hợp người lao động nước ngoài là tình nguyện viên kèm theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên và văn bản xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài đối với trường hợp người lao động nước ngoài 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 kèm theo thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức ở Trung ương, cấp tỉnh ký kết theo quy định của pháp luật;

- 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 hoặc quyết định thành lập trường quốc tế đối với trường hợp người lao động nước ngoài 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;

- Văn bản của trường, cơ sở đào tạo của nước ngoài cử học sinh, sinh viên, học viên nước ngoài đang học tập kèm thoả thuận thực tập giữa người sử dụng lao động tại Việt Nam với trường, cơ sở đào tạo hoặc thư mời làm việc của người sử dụng lao động tại Việt Nam đối với trường hợp 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 trong cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam; học viên thực tập, tập sự trên tàu biển Việt Nam.

Trường hợp học sinh, sinh viên, học viên nước ngoài đang học tập tại trường, cơ sở đào tạo ở Việt Nam phải có văn bản xác nhận đang học tập tại trường, cơ sở đào tạo kèm theo thoả thuận thực tập giữa người sử dụng lao động tại Việt Nam với trường, cơ sở đào tạo hoặc thư mời làm việc của người sử dụng lao động tại Việt Nam;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài hoặc văn bản mời của cơ sở giáo dục tại Việt Nam kèm văn bản đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc ký kết đối với trường hợp tham gia giảng dạy, nghiên cứu, chuyển giao chương trình giáo dục quốc tế, gồm: giảng dạy trong các chương trình liên kết giáo dục, liên kết đào tạo đã được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam phê duyệt; tham gia các dự án, đề tài, chương trình hợp tác nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, đổi mới sáng tạo hoặc các dự án hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc ký kết;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài hoặc văn bản mời của cơ sở giáo dục tại Việt Nam kèm văn bản hợp tác, chương trình liên kết đào tạo đối với trường hợp tham gia các chương trình, dự án hợp tác về giáo dục và đào tạo giữa cơ sở giáo dục nước ngoài và cơ sở giáo dục tại Việt Nam thông qua văn bản hợp tác, chương trình liên kết đào tạo;

- Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp trình độ thạc sĩ trở lên đối với trường hợp có trình độ thạc sĩ trở lên trong các lĩnh vực STEM, khoa học, công nghệ, chuyển đổi số, tài chính, kinh tế, quản trị kinh doanh tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học tại cơ sở giáo dục;

- Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học trở lên trong chuyên ngành, ngành thuộc Danh mục công nghệ chiến lược và Danh mục sản phẩm công nghệ chiến lược đối với trường hợp người lao động nước ngoài là chuyên gia làm việc trong lĩnh vực thuộc Danh mục công nghệ chiến lược và Danh mục sản phẩm công nghệ chiến lược theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

Trường hợp là thân nhân của người lao động nước ngoài là chuyên gia làm việc trong lĩnh vực thuộc Danh mục công nghệ chiến lược và Danh mục sản

phẩm công nghệ chiến lược theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ phải kèm theo giấy tờ chứng minh quan hệ vợ, chồng hoặc con.

- Văn bản, giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài được thu hút theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về Chương trình quốc gia phát triển nhân lực trí tuệ nhân tạo đối với trường hợp người lao động nước ngoài được thu hút theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về Chương trình quốc gia phát triển nhân lực trí tuệ nhân tạo.

- 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 di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ theo biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với tổ chức thương mại thế giới.

(5) Bản sao giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp, trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

3.4. Thời hạn giải quyết:

05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. 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.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

3.6. Cấp giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi người sử dụng lao động có trụ sở chính trong 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;

- Hoặc cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động;

- Hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong trường hợp không gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

3.8. Phí/lệ phí: Theo quy định tại các văn bản hướng dẫn Luật Phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

3.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản về việc gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động (Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP).

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) 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 các địa điểm mới hoặc thay đổi địa điểm làm việc mang tính ổn định, thường xuyên thì trước ít nhất 03 ngày làm việc, tính từ ngày dự kiến bắt đầu 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 và nơi cấp.

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, địa điểm làm việc, thời hạn 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.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan có thẩm quyền nơi cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động có trách nhiệm cập nhật thông tin về người lao động nước ngoài vào cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

b) Hợp pháp hóa lãnh sự và chứng thực các giấy tờ:

Các giấy tờ của nước ngoài trừ hộ chiếu trong hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động 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.

Giấy tờ trên phải được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Lao động năm 2019;

- Nghị định số 393/2026/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

4. Cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước ít nhất 10 ngày làm việc nhưng không quá 60 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 hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia;

Bước 2: Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia chuyển hồ sơ theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép lao động;

Bước 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 I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

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.

4.2. Cách thức thực hiện: trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; 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.

4.3. Thành phần hồ sơ (số lượng hồ sơ: 01 bộ):

4.3.1. Trường hợp 1: Cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

(1) Văn bản 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 I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP;

(2) Bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực điện tử của giấy chứng nhận sức khoẻ, giấy khám sức khoẻ do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc giấy khám sức khỏe của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền của Việt Nam 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, không quá 12 tháng kể từ ngày được cấp tính đến ngày nộp hồ sơ;

(3) Bản sao trang nhân thân hộ chiếu còn thời hạn, trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh;

(4) Bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu của phiếu lý lịch tư pháp hoặc phiếu lý lịch tư pháp điện tử, trừ trường hợp khai thác được thông tin từ cơ sở dữ liệu 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;

(5) 02 ảnh màu hoặc file ảnh (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần trừ trường hợp lý do tôn giáo, không đeo kính), trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

(6) Giấy tờ chứng minh hình thức làm việc của người lao động nước ngoài là bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực điện tử của một trong các giấy tờ sau:

- 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 trước khi vào Việt Nam làm việc đối với trường hợp người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài trong đó có nội dung đề nghị cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục cấp giấy phép lao động kèm hợp đồng hoặc thỏa thuận được ký kết đối với trường hợp người lao động nước ngoài thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, xã hội giữa cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở nước ngoài với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài trong đó có nội dung đề nghị cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục cấp giấy phép lao động kèm hợp đồng hoặc thỏa thuận được ký kết đối với trường hợp người lao động nước ngoài tham gia thực hiện các gói thầu, dự án tại Việt Nam;

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác Việt Nam và nước ngoài kèm 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 ít nhất 24 tháng đối với trường hợp người lao động nước ngoài là nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng;

- Văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ đối với trường hợp người lao động nước ngoài vào chào bán dịch vụ;

- 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 người lao động nước ngoài 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;

- Giấy tờ chứng minh là nhà quản lý đối với trường hợp người lao động nước ngoài là 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 là một trong các giấy tờ sau:

+ 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;

+ 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.

(7) Bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực điện tử của giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật, trừ trường hợp người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức người lao động nước ngoài là 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 03 tỷ đồng.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý là một trong các giấy tờ sau:

+ 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;

+ 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.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là giám đốc điều hành là một trong các giấy tờ sau:

+ 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 đối với trường hợp người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp;

+ 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 đối với trường hợp người đứng đầu và trực tiếp điều hành một lĩnh vực của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và có ít nhất 2 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.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là chuyên gia là một

trong các giấy tờ sau:

+ 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 đối với trường hợp có bằng đại học trở lên hoặc tương đương và có ít nhất 02 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;

+ Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương đối với trường hợp có bằng đại học trở lên hoặc tương đương trong chuyên ngành, ngành thuộc Danh mục công nghệ chiến lược và Danh mục sản phẩm công nghệ chiến lược theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ hoặc theo thoả thuận hợp tác của Chính phủ;

+ Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên 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 đối với trường hợp có bằng đại học loại giỏi trở lên đối với các ngành đào tạo về khoa học công nghệ tại cơ sở giáo dục đại học thuộc danh sách 500 cơ sở giáo dục đại học hàng đầu thế giới theo một trong những bảng xếp hạng được công bố trong 03 năm gần nhất của các tổ chức: Quacquarelli Symonds của Anh, Times Higher Education của Anh, Shanghai Ranking Consultancy của Trung Quốc, U.S. News & World Report của Mỹ hoặc bảng xếp hạng theo công bố của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có) và có ít nhất 01 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;

+ Giấy tờ chứng minh đối với chuyên gia làm việc trong lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể thao theo quy định tại Phụ lục III Nghị định số 393/2026/NĐ-CP đối với chuyên gia trong lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể thao;

+ Văn bản của cơ sở giáo dục xác nhận việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Chính phủ về người nước ngoài làm quản lý, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật tại các cơ sở giáo dục tại Việt Nam đối với trường hợp chuyên gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật tại cơ sở giáo dục đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Chính phủ về người nước ngoài làm quản lý, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật tại các cơ sở giáo dục tại Việt Nam hoặc theo quy định của pháp luật về giáo dục;

+ Văn bản xác nhận của người sử dụng lao động tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm làm việc của chuyên gia đó đối với trường hợp chuyên gia có ít nhất 05 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;

+ 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. Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn đối với

thuyền viên tàu biển 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 kèm theo giấy công nhận do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là lao động kỹ thuật là một trong là một trong các giấy tờ sau:

+ 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 đối với trường hợp được đào tạo ít nhất 1 năm 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;

+ 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 đối với trường hợp 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.

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 hoặc thông tin khai thác được từ cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam để chứng minh số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật, trừ các trường hợp không yêu cầu số năm kinh nghiệm theo quy định tại Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

4.3.2. Trường hợp 2: 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:

(1) Văn bản 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 I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP;

(2) Bản sao trang nhân thân hộ chiếu còn thời hạn, trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh;

(3) 02 ảnh màu hoặc file ảnh (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần trừ trường hợp lý do tôn giáo, không đeo kính), trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

(4) Giấy tờ chứng minh hình thức làm việc của người lao động nước ngoài là bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực điện tử của một trong các giấy tờ sau:

- 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 trước khi vào Việt Nam làm việc đối với trường hợp người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài trong đó có nội dung đề nghị cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục cấp giấy phép lao động kèm hợp đồng hoặc thỏa thuận được ký kết đối với trường hợp người lao động nước ngoài thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, xã hội giữa cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở nước ngoài với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài trong đó có nội dung đề nghị cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục cấp giấy phép lao động kèm hợp đồng hoặc thỏa thuận được ký kết đối với trường hợp người lao động nước ngoài tham gia thực hiện các gói thầu, dự án tại Việt Nam;

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác Việt Nam và nước ngoài kèm 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 ít nhất 24 tháng đối với trường hợp người lao động nước ngoài là nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng;

- Văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ đối với trường hợp người lao động nước ngoài vào chào bán dịch vụ;

- 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 người lao động nước ngoài 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;

- Giấy tờ chứng minh là nhà quản lý đối với trường hợp người lao động nước ngoài là 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 là một trong các giấy tờ sau:

+ 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;

+ 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.

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

(6) Bản sao giấy phép lao động đã được cấp, trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

(7) Bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực điện tử giấy tờ chứng minh đối với trường hợp người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý là một trong các giấy tờ sau:

+ 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;

+ 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.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là giám đốc điều hành là một trong các giấy tờ sau:

+ 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 đối với trường hợp người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp;

+ 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 đối với trường hợp người đứng đầu và trực tiếp điều hành một lĩnh vực của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và có ít nhất 2 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.

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 hoặc thông tin khai thác được từ cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam để chứng minh số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc giám đốc điều hành, trừ các trường hợp không yêu cầu số năm kinh nghiệm theo quy định tại Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

4.3.3. Trường hợp 3: 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:

(1) Văn bản 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 I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP;

(2) Bản sao trang nhân thân hộ chiếu còn thời hạn, trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh;

(3) 02 ảnh màu hoặc file ảnh (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần trừ trường hợp lý do tôn giáo, không đeo kính), trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

(4) Bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực điện tử của giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật đối với trường hợp thay đổi vị trí công việc.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý là một trong các giấy tờ sau:

+ 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;

+ 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.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là giám đốc điều hành là một trong các giấy tờ sau:

+ 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 đối với trường hợp người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp;

+ 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 đối với trường hợp người đứng đầu và trực tiếp điều hành một lĩnh vực của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và có ít nhất 2 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.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là chuyên gia là một trong các giấy tờ sau:

+ 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 đối với trường hợp có bằng đại học trở lên hoặc tương đương và có ít nhất 02 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;

+ Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương đối với trường hợp có bằng đại học trở lên hoặc tương đương trong chuyên ngành, ngành thuộc Danh mục công nghệ chiến lược và Danh mục sản phẩm công nghệ chiến lược theo Quyết định của Thủ tướng

Chính phủ hoặc theo thoả thuận hợp tác của Chính phủ;

+ Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên 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 đối với trường hợp có bằng đại học loại giỏi trở lên đối với các ngành đào tạo về khoa học công nghệ tại cơ sở giáo dục đại học thuộc danh sách 500 cơ sở giáo dục đại học hàng đầu thế giới theo một trong những bảng xếp hạng được công bố trong 03 năm gần nhất của các tổ chức: Quacquarelli Symonds của Anh, Times Higher Education của Anh, Shanghai Ranking Consultancy của Trung Quốc, U.S. News & World Report của Mỹ hoặc bảng xếp hạng theo công bố của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có) và có ít nhất 01 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;

+ Giấy tờ chứng minh đối với chuyên gia làm việc trong lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể thao theo quy định tại Phụ lục III Nghị định số 393/2026/NĐ-CP đối với chuyên gia trong lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể thao;

+ Văn bản của cơ sở giáo dục xác nhận việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Chính phủ về người nước ngoài làm quản lý, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật tại các cơ sở giáo dục tại Việt Nam đối với trường hợp chuyên gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật tại cơ sở giáo dục đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Chính phủ về người nước ngoài làm quản lý, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật tại các cơ sở giáo dục tại Việt Nam hoặc theo quy định của pháp luật về giáo dục;

+ Văn bản xác nhận của người sử dụng lao động tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm làm việc của chuyên gia đó đối với trường hợp chuyên gia có ít nhất 05 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;

+ 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. Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn đối với thuyền viên tàu biển 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 kèm theo giấy công nhận do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là lao động kỹ thuật là một trong là một trong các giấy tờ sau:

+ 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 đối với trường hợp được đào tạo ít nhất 1 năm 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;

+ 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 đối với trường hợp 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.

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 hoặc thông tin khai thác được từ cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam để chứng minh số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật, trừ các trường hợp không yêu cầu số năm kinh nghiệm theo quy định tại Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

(5) Giấy tờ chứng minh hình thức làm việc của người lao động nước ngoài là bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực điện tử đối với trường hợp thay đổi hình thức làm việc là một trong các giấy tờ sau:

- 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 trước khi vào Việt Nam làm việc đối với trường hợp người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài trong đó có nội dung đề nghị cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục cấp giấy phép lao động kèm hợp đồng hoặc thỏa thuận được ký kết đối với trường hợp người lao động nước ngoài thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, xã hội giữa cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở nước ngoài với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài trong đó có nội dung đề nghị cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục cấp giấy phép lao động kèm hợp đồng hoặc thỏa thuận được ký kết đối với trường hợp người lao động nước ngoài tham gia thực hiện các gói thầu, dự án tại Việt Nam;

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác Việt Nam và nước ngoài kèm 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 ít nhất 24 tháng đối với trường hợp người lao động nước ngoài là nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng;

- Văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ đối với trường hợp người lao động nước ngoài vào chào bán dịch vụ;

- 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 người lao động nước ngoài 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;

- Giấy tờ chứng minh là nhà quản lý đối với trường hợp người lao động nước ngoài là 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 là một trong các giấy tờ sau:

+ 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;

+ 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.

(6) Bản sao giấy phép lao động đã được cấp, trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

4.3.4. Trường hợp 4: Trường hợp 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 thì trước ít nhất 10 ngày làm việc nhưng không quá 60 ngày tính đến ngày giấy phép lao động hết hiệu lực phải thực hiện thủ tục cấp giấy phép lao động. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm:

(1) Văn bản 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 I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP;

(2) Bản sao trang nhân thân hộ chiếu còn thời hạn, trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh;

(3) 02 ảnh màu hoặc file ảnh (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần trừ trường hợp lý do tôn giáo, không đeo kính), trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

(4) Giấy tờ chứng minh hình thức làm việc của người lao động nước ngoài là bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực điện tử của một trong các giấy tờ sau:

- 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 trước khi vào Việt Nam làm việc đối với trường hợp người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài trong đó có nội dung đề nghị cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục cấp giấy phép lao động kèm hợp đồng hoặc thỏa thuận được ký kết đối với trường hợp người lao động nước ngoài thực

hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, xã hội giữa cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở nước ngoài với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài trong đó có nội dung đề nghị cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục cấp giấy phép lao động kèm hợp đồng hoặc thỏa thuận được ký kết đối với trường hợp người lao động nước ngoài tham gia thực hiện các gói thầu, dự án tại Việt Nam;

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác Việt Nam và nước ngoài kèm 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 ít nhất 24 tháng đối với trường hợp người lao động nước ngoài là nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng;

- Văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ đối với trường hợp người lao động nước ngoài vào chào bán dịch vụ;

- 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 người lao động nước ngoài 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;

- Giấy tờ chứng minh là nhà quản lý đối với trường hợp người lao động nước ngoài là 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 là một trong các giấy tờ sau:

+ 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;

+ 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.

(5) Bản sao giấy phép lao động đã được cấp, trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

(6) Bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực điện tử giấy tờ chứng minh đối với trường hợp người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý là một trong các giấy tờ sau:

+ 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;

+ 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.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là giám đốc điều hành là một trong các giấy tờ sau:

+ 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 đối với trường hợp người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp;

+ 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 đối với trường hợp người đứng đầu và trực tiếp điều hành một lĩnh vực của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và có ít nhất 2 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.

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 hoặc thông tin khai thác được từ cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam để chứng minh số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc giám đốc điều hành, trừ các trường hợp không yêu cầu số năm kinh nghiệm theo quy định tại Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

4.4. Thời hạn giải quyết:

- 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định trong trường hợp chấp thuận nhu cầu và cấp giấp phép lao động.

- 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trong trường hợp không chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc không cấp giấy phép lao động.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

4.6. Cấp giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi người sử dụng lao động có trụ sở chính trong 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;

- Hoặc cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép lao động.

- Hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong trường hợp không chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc không cấp giấy phép lao động.

4.8. Phí/lệ phí: Theo quy định tại các văn bản hướng dẫn Luật Phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

4.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản về việc cấp giấy phép lao động (Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP).

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) 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 các địa điểm mới hoặc thay đổi địa điểm làm việc mang tính ổn định, thường xuyên thì trước ít nhất 03 ngày làm việc, tính từ ngày dự kiến bắt đầu 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 và nơi cấp.

Thông báo gồm các nội dung cơ bản sau: họ và tên, ngày tháng năm sinh, quốc tịch, số hộ chiếu, số giấy phép lao động, địa điểm làm việc, thời hạn làm việc. Thời hạn làm việc không vượt quá thời hạn của giấy phép lao động đã được cấp.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan có thẩm quyền nơi cấp giấy phép lao động có trách nhiệm cập nhật thông tin về người lao động nước ngoài vào cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

b) Hợp pháp hóa lãnh sự và chứng thực các giấy tờ:

Các giấy tờ của nước ngoài trừ hộ chiếu trong hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động 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.

Giấy tờ trên phải được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Lao động năm 2019;

- Nghị định số 393/2026/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

5. Cấp lại giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

5.1. Trình tự thực hiện:

Bước 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 hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia;

Bước 2: Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia chuyển hồ sơ theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia đến cơ quan có thẩm quyền cấp lại giấy phép lao động;

Bước 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 và cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

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.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; 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.

5.3. Thành phần hồ sơ (số lượng hồ sơ: 01 bộ):

(1) Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP;

(2) 02 ảnh màu hoặc file ảnh (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần trừ trường hợp lý do tôn giáo, không đeo kính), trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

(3) Bản sao giấy tờ chứng minh việc thay đổi theo quy định:

- Thay đổi một trong các nội dung sau: họ và tên, quốc tịch, số hộ chiếu, đổi tên người sử dụng lao động mà không thay đổi mã số định danh hoặc mã số thuế của người sử dụng lao động;

- Trường hợp có sự thay đổi trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc văn phòng điều hành của nhà thầu nước ngoài nơi người lao động đã được cấp giấy phép lao động thì thực hiện thủ tục cấp lại giấy phép lao động.

(4) Bản sao giấy phép lao động còn thời hạn, trừ trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng không sử dụng được hoặc khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

5.4. Thời hạn giải quyết:

03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

5.6. Cấp giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi người sử dụng lao động có trụ sở chính trong 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;

- Hoặc cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép lao động;

- Hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp lại giấy phép lao động.

5.8. Phí/lệ phí: Theo quy định tại các văn bản hướng dẫn Luật Phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

5.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản về việc cấp lại giấy phép lao động (Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP).

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Các trường hợp cấp lại giấy phép lao động, bao gồm:

- Giấy phép lao động còn thời hạn bị mất hoặc bị hư hỏng không sử dụng được;

- Thay đổi một trong các nội dung sau: họ và tên, quốc tịch, số hộ chiếu, đổi tên người sử dụng lao động mà không thay đổi mã số định danh hoặc mã số thuế của người sử dụng lao động;

- Trường hợp có sự thay đổi trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc văn phòng điều hành của nhà thầu nước ngoài nơi người lao động đã được cấp giấy phép lao động thì thực hiện thủ tục cấp lại giấy phép lao động.

b) 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 các địa điểm mới hoặc thay đổi địa điểm làm việc mang tính ổn định, thường xuyên thì trước ít nhất 03 ngày làm việc, tính từ ngày dự kiến bắt đầu 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 và nơi cấp.

Thông báo gồm các nội dung cơ bản sau: họ và tên, ngày tháng năm sinh, quốc tịch, số hộ chiếu, số giấy phép lao động, địa điểm làm việc, thời hạn làm

việc. Thời hạn làm việc không vượt quá thời hạn của giấy phép lao động đã được cấp.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan có thẩm quyền nơi cấp giấy phép lao động có trách nhiệm cập nhật thông tin về người lao động nước ngoài vào cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

c) Hợp pháp hóa lãnh sự và chứng thực các giấy tờ:

Các giấy tờ của nước ngoài trừ hộ chiếu trong hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động 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.

Giấy tờ trên phải được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Lao động năm 2019;

- Nghị định số 393/2026/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

6. Gia hạn giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước ít nhất 10 ngày làm việc nhưng không quá 90 ngày tính đến ngày 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 hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương nơi người lao động nước ngoài đang làm việc hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia;

Bước 2: Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia chuyển hồ sơ theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia đến cơ quan có thẩm quyền gia hạn giấy phép lao động;

Bước 3: Trong thời hạn 05 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.

6.2. Cách thức thực hiện: trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; 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.

6.3. Thành phần hồ sơ (số lượng hồ sơ: 01 bộ):

(1) Văn bản 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 I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

(2) Bản sao trang nhân thân hộ chiếu còn thời hạn, trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh.

(3) 02 ảnh màu hoặc file ảnh (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần trừ trường hợp lý do tôn giáo, không đeo kính), trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

(4) Giấy tờ chứng minh hình thức làm việc của người lao động nước ngoài là bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực điện tử của một trong các giấy tờ sau:

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài trong đó có nội dung đề nghị cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục cấp giấy phép lao động kèm hợp đồng hoặc thỏa thuận được ký kết đối với trường hợp người lao động nước ngoài thực

hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, xã hội giữa cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở nước ngoài với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam;

- Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài trong đó có nội dung đề nghị cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục cấp giấy phép lao động kèm hợp đồng hoặc thỏa thuận được ký kết đối với trường hợp người lao động nước ngoài tham gia thực hiện các gói thầu, dự án tại Việt Nam;

- Văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ đối với trường hợp người lao động nước ngoài vào chào bán dịch vụ;

- 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 người lao động nước ngoài 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;

- Giấy tờ chứng minh là nhà quản lý đối với trường hợp người lao động nước ngoài là 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 là một trong các giấy tờ sau:

+ 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;

+ 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.

- 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 người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp;

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác Việt Nam và nước ngoài đối với trường hợp người lao động nước ngoài là nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng.

(5) Bản sao giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp, trừ trường hợp khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

6.4. Thời hạn giải quyết:

05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp không gia hạn giấy phép lao động phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

6.5. Đối tượng thực hiện ~~thực hiện~~ thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

6.6. Cấp giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi người sử dụng lao động có trụ sở chính trong 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;

- Hoặc cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép lao động;

- Hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong trường hợp không gia hạn giấy phép lao động.

6.8. Phí/lệ phí: Theo quy định tại các văn bản hướng dẫn Luật Phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

6.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản về việc gia hạn giấy phép lao động (Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 393/2026/NĐ-CP).

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) 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 các địa điểm mới hoặc thay đổi địa điểm làm việc mang tính ổn định, thường xuyên thì trước ít nhất 03 ngày làm việc, tính từ ngày dự kiến bắt đầu 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 và nơi cấp.

Thông báo gồm các nội dung cơ bản sau: họ và tên, ngày tháng năm sinh, quốc tịch, số hộ chiếu, số giấy phép lao động, địa điểm làm việc, thời hạn làm việc. Thời hạn làm việc không vượt quá thời hạn của giấy phép lao động đã được cấp.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan có thẩm quyền nơi cấp giấy phép lao động có trách nhiệm cập nhật thông tin về người lao động nước ngoài vào cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

b) Hợp pháp hóa lãnh sự và chứng thực các giấy tờ:

Các giấy tờ của nước ngoài trừ hộ chiếu trong hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động 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.

Giấy tờ trên phải được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Lao động năm 2019;

- Nghị định số 393/2026/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Mẫu số 01

TÊN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:	....., *ngày ..... tháng ..... năm .....*
V/v cấp/cấp lại/gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động	

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

I. Thông tin chung về người sử dụng lao động

1. Tên người sử dụng lao động: .....

2. Loại hình người sử dụng lao động[2]:.....

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 chỉ[3]:.....

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 chính[4]:.....

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

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

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động[5]:.....

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 số 393/2026/NĐ-CP.

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

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

1.2. Ngày, tháng, năm sinh/*Date of birth*:.....

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

1.4. Quốc tịch/*Nationality*:.....

1.5. Số hộ chiếu/*Passport number*: .....

Có giá trị đến ngày/*Date of expiry*:.....

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

1.7. Thông tin khác (áp dụng đối với trường hợp đề nghị khai thác thông tin từ cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp)/*Other information (Applicable to case in which a request is made for retrieval of information from the judicial record database)*.

a) Thông tin cư trú tại Việt Nam/Information on residence in Viet Nam[6]:

- Nơi thường trú/*Permanent residence*: .....

- Nơi tạm trú/*Temporary residence*: .....

- Nơi ở hiện nay/*Current place of residence*: .....

b) Họ và tên cha, mẹ, vợ hoặc chồng (nếu có)/*Full name of father, mother, spouse (if any)*: .....

2. Thông tin về việc làm dự kiến

2.1. Vị trí công việc (Nếu có)[7]/*Job assignment (If any)*: .....

Cụ thể, lĩnh vực làm việc[8]/*Job field*:.....

2.2. Hình thức làm việc theo quy định tại điểm n khoản 1 Điều 2 (ghi cụ thể trường hợp không thuộc diện cấp giấy phép lao động)[9]/*Working form as prescribed in Point n, Clause 1, Article 2 (Specify the case of exemption from work permit)*: .....

2.3. Trình độ chuyên môn kỹ thuật (nếu có)[10]/*Technical professional qualification (If any)*: .....

2.4. 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 động[11]/*Type of employer*: .....

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

2.5. Địa điểm làm việc (liệt kê cụ thể các địa điểm làm việc[12]/*Working place (List of place)*:.....

2.6. 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 quả[13]: .....

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), (11) 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), (6), (12), (13) 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.

(4) Ghi theo mã ngành kinh tế cấp 4 quy định tại Quyết định số 36/2025/QĐ-TTg ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành hệ thống ngành kinh tế Việt Nam. Trường hợp khác ghi cụ thể.

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

(7) Ghi cụ thể: Nhà quản lý; Giám đốc điều hành; Chuyên gia; Lao động kỹ thuật hoặc khác.

(8) Ghi cụ thể tên công việc/nghề nghiệp dự kiến làm theo mã nghề cấp 5 của Phụ lục I Quyết định số 34/2020/QĐ-TTg ngày 26 tháng 11 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành danh mục nghề nghiệp Việt Nam. Trường hợp chưa có ghi rõ tên công việc/nghề nghiệp cụ thể.

(9) Ghi cụ thể trường hợp không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

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

Mẫu số 03

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 động[2]:.....

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 chỉ[3]:.....

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 chính[4]:.....

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

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

Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động[5]:.....

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 số 393/2026/NĐ-CP (*áp dụng đối với trường hợp cấp giấy phép lao động*)

Trước ít nhất 05 ngày làm việc tính đến thời điểm nộp hồ sơ, người sử dụng lao động đã thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng người lao động nước ngoài trên sàn giao dịch việc làm quốc gia hoặc qua tổ chức dịch vụ việc làm hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc trang thông tin điện tử của người sử dụng lao động, trừ trường hợp người lao động nước ngoài có chức danh tổng giám đốc hoặc giám đốc đã có tên trên giấy đăng ký kinh doanh. 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; kinh nghiệm làm việc (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

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

1.2. Ngày, tháng, năm sinh/*Date of birth*:.....

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

1.4. Quốc tịch/*Nationality*:.....

1.5. Số hộ chiếu/*Passport number*: .....

Có giá trị đến ngày/*Date of expiry*:.....

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

1.7. Thông tin khác (áp dụng đối với trường hợp đề nghị khai thác thông tin từ cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp)/*Other information (Applicable to case in which a request is made for retrieval of information from the judicial record database)*.

a) Thông tin cư trú tại Việt Nam/*Information on residence in Viet Nam*[6]:

- Nơi thường trú/*Permanent residence*: .....

- Nơi tạm trú/*Temporary residence*: .....

- Nơi ở hiện nay/*Current place of residence*: .....

b) Họ và tên cha, mẹ, vợ hoặc chồng (nếu có)/*Full name of father, mother, spouse (if any)*: .....

2. Thông tin về việc làm dự kiến

2.1. Vị trí công việc[7]/*Job assignment*: .....

Cụ thể, lĩnh vực làm việc[8]/*Job field*:.....

2.2. Hình thức làm việc[9]/*Working form*:.....

2.3. Trình độ chuyên môn kỹ thuật (nếu có)[10]/*Technical professional qualification (If any)*: .....

2.4. 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 động[11]/*Type of employer*: .....

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

2.5. Địa điểm làm việc (liệt kê cụ thể các địa điểm làm việc)[12]/*Working place (List of place)*:.....

2.6. 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 quả[13]:.....

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 phép lao động

(2), (11) 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), (6), (12), (13) 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.

(4) Ghi theo mã ngành kinh tế cấp 4 quy định tại Quyết định số 36/2025/QĐ-TTg ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành hệ thống ngành kinh tế Việt Nam. Trường hợp khác ghi cụ thể.

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

(7) Ghi cụ thể: Nhà quản lý; Giám đốc điều hành; Chuyên gia; Lao động kỹ thuật.

(8) Ghi cụ thể tên công việc/nghề nghiệp dự kiến làm theo mã nghề cấp 5 của Phụ lục I Quyết định số 34/2020/QĐ-TTg ngày 26 tháng 11 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành danh mục nghề nghiệp Việt Nam. Trường hợp chưa có ghi rõ tên công việc/nghề nghiệp cụ thể.

(9) Ghi cụ thể hình thức làm việc theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g, h, i, k, l và m khoản 1 Điều 2 Nghị định số 393/2026/NĐ-CP.

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