

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอตั้งสำนักงานจัดหางานในประเทศชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการงาน	การอนุญาต
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔ - ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงานการตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๔๕ - ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๓๘
ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	- ภายใน ๓๐ วัน (พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔)
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์ เลขที่ ๑๖๖ หมู่ที่ ๑๓ ถนนสุรินทร์-ปราสาท ตำบลเนินยาง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ โทรศัพท์ ๐ ๔๔๑๕ ๓๐๒๑-๒ โทรสาร ๐ ๔๔๕๒ ๐๓๒๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ไม่พักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

กรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจป้องกันได้ ทำให้ไม่สามารถดำเนินธุรกิจจัดหางาน ณ ที่ตั้งสำนักงานฯ ที่นายทะเบียนอนุญาตได้ ผู้รับอนุญาตจัดหางานฯ ประสงค์จะตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดสุรินทร์ โดยให้ระบุเหตุแห่งความจำเป็นด้วย

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร
(ระยะเวลา ๑ วัน)

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์

๒. เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสารและออกหนังสือถึงนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราวเพื่อตรวจสอบสถานที่ที่ผู้ยื่นคำขอประสงค์จะขอตั้งสำนักงานชั่วคราว และเสนอความเห็น
(ระยะเวลา ๓ วัน)

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์

๓. จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราว
(ระยะเวลา ๗ วัน)

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์

๔. นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราวตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานชั่วคราว / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนผู้รับคำขอ
(ระยะเวลา ๗ วัน)

สำนักงานจัดหางานจังหวัดแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราว

หมายเหตุ : นับรวมระยะเวลาการนัดหมายเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานจัดหางานชั่วคราว

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๕. จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์คืนให้นายทะเบียน จัดหางานผู้รับคำขอ (ระยะเวลา ๗ วัน)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดแห่งท้องที่ ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราว
๖. รวบรวมเอกสารหลักฐานและผลการตรวจสอบ/ เสนอความเห็นนายทะเบียนผู้รับคำขอพิจารณา (ระยะเวลา ๓ วัน)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
๗. นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลา ๒ วัน)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
๘. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม /รับหนังสือแจ้ง ผลการอนุญาต/ไม่อนุญาต	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

: การนับเวลาดำเนินการ ๑ วัน เท่ากับ ๒๔ ชั่วโมง นับแต่วัน/เวลาที่เจ้าหน้าที่รับคำขอที่มีเอกสาร
หลักฐานถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
๑. คำขอตั้งสำนักงานจัดหางานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต (แบบ จง.๑๔) จำนวน ๑ ฉบับ	
๒. สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงานชั่วคราว จำนวน ๑ ชุด	
๓. แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงานชั่วคราวโดยสังเขป จำนวน ๑ ฉบับ	
๔. รูปถ่ายตัวอาคารสำนักงานชั่วคราวทั้งภายในและภายนอก จำนวน ๑ ชุด	
๕. ใบอนุญาตจัดหางานฉบับจริง / บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน จำนวน ๑ ชุด	
๖. รูปถ่ายอาคารสำนักงานเดิมทั้งภายในและภายนอก หรือหลักฐานอันแสดงถึงเหตุจำเป็นหรือพฤติการณ์ นอกเหนือไม่สามารถป้องกัน หรือคาดการณ์ล่วงหน้า อันทำให้ไม่สามารถใช้สถานที่เดิมได้ (ถ้ามี)	
ค่าธรรมเนียม	

- ค่าคำขอ (แบบ จง.๑๔) ฉบับละ ๑๐ บาท
- ค่าธรรมเนียม ครั้งละ ๔๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์

เลขที่ ๑๖๖ หมู่ที่ ๑๓ ถนนสุรินทร์-ปราสาท ตำบลเฉนียง

อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๑๕ ๓๐๒๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๔๕๒ ๐๓๒๔

- สำนักงานจัดหางานแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานจัดหางานชั่วคราว

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- คำขอตั้งสำนักงานจัดหางานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต (แบบ จง.๑๔)