

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอตั้งสำนักงานจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
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 ตำบลเฉนียง 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 ทำให้ไม่สามารถดำเนินธุรกิจจัดหางานที่ตั้งสำนักงานฯ ที่นายทะเบียนอนุญาตได้ ผู้รับอนุญาตจัดหางานฯ ประสงค์จะตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้รับอนุญาตตั้งอยู่ โดยให้ระบุเหตุแห่งความจำเป็นด้วย

หมายเหตุ :

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

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร (ระยะเวลา ๑ วัน)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
๒. เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสารและออกหนังสือถึงนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราวเพื่อตรวจสอบสถานที่ที่ผู้ยื่นคำขอประสงค์จะขอตั้งสำนักงานชั่วคราว และเสนอความเห็น (ระยะเวลา ๓ วัน)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
๓. จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราว (ระยะเวลา ๗ วัน)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
๔. นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราวตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานชั่วคราว / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนผู้รับคำขอ (ระยะเวลา ๗ วัน)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราว

หมายเหตุ : นับรวมระยะเวลาการนัดหมายเข้า
ตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานจัดหางานชั่วคราว

ขั้นตอน

๕. จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์คืนให้นายทะเบียน
จัดหางานผู้รับคำขอ
(ระยะเวลา ๗ วัน)

๖. รวบรวมเอกสารหลักฐานและผลการตรวจสอบ/
เสนอความเห็นนายทะเบียนผู้รับคำขอพิจารณา
(ระยะเวลา ๓ วัน)

๗. นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณา /
ลงนามในใบอนุญาต
(ระยะเวลา ๒ วัน)

๘. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับหนังสือแจ้ง
ผลการอนุญาต/ไม่อนุญาต

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักงานจัดหางานจังหวัดแห่งท้องที่
ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราว

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์

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. ใบอนุญาตจัดหางาน / บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างและตัวแทนจัดหางานจำนวน 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

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- คำขอตั้งสำนักงานจัดหางานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต (แบบ จง.๑๔)