

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนลูกจ้างจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
หมวดหมู่กระบวนการงาน	การจดทะเบียน
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	

- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔
- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๒๙) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	
- ไม่ระบุ	
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	
- ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศต้องจดทะเบียนลูกจ้างต่อนายทะเบียนจัดหางานที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่	
- ลูกจ้างต้องมีได้เป็นลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับอนุญาตจัดหางานอื่นในขณะเดียวกัน และต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน ยกเว้น มาตรา ๙ (๑) และ (๒)	

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 วันทำการ)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
๒. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ / ประวัติ / พฤติการณ์ของลูกจ้าง (ระยะเวลา ๒ วันทำการ)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบคุณสมบัติ / ประวัติ / พฤติการณ์ของลูกจ้าง (กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน / สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ / สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่) / จัดส่งผลการตรวจสอบให้นายทะเบียนผู้รับคำขอ (ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)	หน่วยงานของกรมการจัดหางานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบของคุณสมบัติ/ประวัติ/พฤติการณ์ของลูกจ้าง
๔. รวบรวมเอกสาร / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอ (ระยะเวลา ๕ วันทำการ)	
๕. นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณาลงนาม (ระยะเวลา ๒ วันทำการ)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
๖. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม /รับเอกสารการจดทะเบียนลูกจ้าง	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

(ทั้งนี้ ไม่นับรวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานภายนอกกรมการจัดหางาน)

: การนับเวลาดำเนินการ ๑ วัน เท่ากับ ๒๔ ชั่วโมง นับแต่วัน/เวลาที่เจ้าหน้าที่รับคำขอที่มีเอกสารหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขอจดทะเบียนลูกจ้าง (แบบ จง.๘) จำนวน ๑ ฉบับ
2. บัญชีรายชื่อลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน จำนวน ๑ ฉบับ
3. รูปถ่ายของลูกจ้างขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร จำนวน ๓ รูป
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
5. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
6. ใบรับรองแพทย์ซึ่งรับรองว่าไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ รับรองไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
7. สำเนาใบอนุญาตจัดหางาน จำนวน ๑ ฉบับ
8. หนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือจากหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมียอายุ ไม่เกิน ๓๐ วัน จำนวน ๑ ฉบับ
9. สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาวีซ่า (แบบที่ ๐๓) (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) จำนวน ๑ ชุด
10. สำเนาใบอนุญาตทำงาน (work permit) กรณีเป็นชาวต่างชาติ จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ค่าคำขอ ฉบับละ ๑๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนลูกจ้าง คนละ ๕๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
เลขที่ ๑๖๖ หมู่ที่ ๑๓ ถนนสุรินทร์ – ปราสาท ตำบลเฉนียง
อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์
โทรศัพท์ ๐ ๔๔๑๕ ๓๐๒๑-๒
โทรสาร ๐ ๔๔๕๒ ๐๓๒๔

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- คำขอจดทะเบียนลูกจ้าง (แบบ จง.๘)