

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจดทะเบียนลูกจ้างจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
หมวดหมู่กระบวนการ	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

- ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องจดทะเบียนลูกจ้างต่อนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
- ลูกจ้างต้องมีได้เป็นลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับอนุญาตจัดหางานอื่นในขณะเดียวกัน และต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน ยกเว้น มาตรา ๙ (๑) และ (๒)

หมายเหตุ :

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

* 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 / จัดส่งผลการตรวจสอบให้นายทะเบียนผู้รับคำขอ
(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)

หน่วยงานกรมการจัดหางานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบคุณสมบัติ/พฤติการณ์ของลูกจ้าง

๔. รวบรวมเอกสาร / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอ
(ระยะเวลา ๕ วันทำการ)

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์

๕. นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณาลงนาม
(ระยะเวลา ๒ วันทำการ)

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์

๖. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับเอกสารการจดทะเบียนลูกจ้าง

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

: การนับเวลาดำเนินการ ๑ วัน เท่ากับ ๒๔ ชั่วโมง นับแต่วัน/เวลาที่เจ้าหน้าที่รับคำขอที่มีเอกสารหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขอจดทะเบียนลูกจ้างจัดหางาน (แบบ จง.๘) จำนวน ๑ ฉบับ
2. บัญชีรายชื่อลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน จำนวน ๑ ฉบับ
3. รูปถ่ายของลูกจ้างขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร จำนวน ๓ รูป
4. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
5. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
6. ใบรับรองแพทย์ซึ่งรับรองว่าไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ รับรองไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
7. สำเนาใบอนุญาตจัดหางาน จำนวน ๑ ฉบับ
8. หนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือจากหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่ง มีอายุ ไม่เกิน ๓๐ วัน
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)