

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	นายจ้างแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน ๔๕ วัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เปิดเสรีในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการ	การรับแจ้ง
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	

- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติจัดหางาน และคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗
- ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศและการส่งลูกจ้างเดินทางกลับ (ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๓๘)

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	
-----------------------------------	--

- ๑ วัน (ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘)

ขอบเขตการให้บริการ	
--------------------	--

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์ เลขที่ ๑๖๖ หมู่ที่ ๑๓ ถนนสุรินทร์ – ปราสาท ตำบลเฉนียง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ โทรศัพท์ ๐ ๔๔๑๕ ๓๐๒๑-๒ โทรสาร ๐ ๔๔๕๒ ๐๓๒๔ (เฉพาะนายจ้างที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดสุรินทร์)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ไม่พักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ	
---	--

๑. นายจ้างซึ่งประสงค์จะส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ ไม่เกิน ๔๕ วัน โดยลูกจ้างได้รับเงินหรือประโยชน์ที่จะพึงได้รับในต่างประเทศไม่ต่ำกว่าอัตราและหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมการจัดหางานกำหนด ต้องยื่นแบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน

สี่สิบห้าวัน ต่อจัดหางานจังหวัดสุรินทร์ผู้ซึ่งอธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมาย ก่อนวันที่ลูกจ้างเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

๒. การส่งลูกจ้างไปฝึกงานดังกล่าวจะเรียกเก็บเงินหรือประโยชน์อื่นมิได้

๓. นายจ้างซึ่งส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศต้องรับผิดชอบในการเดินทางกลับมาในราชอาณาจักรของลูกจ้าง

หมายเหตุ :

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้รับบริการยื่นแบบพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
๒. เจ้าหน้าที่พิจารณา / เสนอความเห็นอธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
๓. อธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบการแจ้ง / ลงนามแบบ จง.๑๒ (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ ชั่วโมง : นับแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่รับคำขอที่มีเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนแล้ว	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
- แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สิบห้าวันตามมาตรา ๔๙ ทวิ (๑) (แบบ จง.๔๖) จำนวน ๑ ฉบับ - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และรายละเอียดผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.๕) จำนวน ๑ ชุด - หลักฐานการอนุญาตให้ผู้ฝึกงานเข้าประเทศนั้น จำนวน ๑ ชุด - หลักสูตรหรือกำหนดการอบรม จำนวน ๑ ชุด	

5. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ฝึกงานเป็นลูกจ้าง เช่น แบบ ภงด. ๑ หรือ บัตรประกันสังคม จำนวน ๑ ฉบับ

6. สัญญาฝึกงาน จำนวน ๓ ชุด

7. บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่จะไปฝึกงานในต่างประเทศ (จ.๔๗) จำนวน ๓ ชุด

- หมายเหตุ**
๑. สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันที่ยื่นคำขอ
 ๒. นายจ้าง หรือผู้รับมอบอำนาจลงนามในเอกสารหลักฐานประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

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

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สิบห้าวันตามมาตรา ๔๙ ทวิ (๑) (แบบ จง.๔๖)