

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การแจ้งการเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วน ระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการงาน	การรับแจ้ง
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- พระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๑ - กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๔
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

คนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วนนั้น งานที่เข้ามาทำนั้นต้องมีลักษณะเป็นงานอันจำเป็นและเร่งด่วน ซึ่งถ้าไม่รีบทำงานดังกล่าวแล้วน่าจะเกิดความเสียหายขึ้น โดยมีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน

หมายเหตุ :

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร (ระยะเวลา ๒๐ นาที)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
๒. เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / บันทึกข้อมูล / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียน (ระยะเวลา ๒๐ นาที)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
๓. นายทะเบียนลงนามรับทราบการแจ้ง (ระยะเวลา ๒๐ นาที)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์
รวมระยะเวลา ๑ ชั่วโมง	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
๑. แบบแจ้งการเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วน ตามมาตรา ๙ (แบบ ตท.๑๐) พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ
๒. หนังสือแสดงเหตุผลจำเป็นแห่งการเข้ามาทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่าย ขนาด ๓X๔ เซนติเมตร (แต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/โพลาลอยด์) ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
๔. สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน ๑ ชุด
๕. หนังสือรับรองจากส่วนราชการ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
๖. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ชุด

๗. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจคนไทย จำนวน ๑ ฉบับ กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตนเอง
๘. นายจ้างเป็นคนไทย ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง หรือหากเป็นส่วนราชการ ให้แนบสำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
๙. นายจ้างเป็นคนต่างด้าว ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง หรือหากนายจ้างไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ

- ๑) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
- ๒) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
 - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
 - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

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

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบแจ้งการเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วนตามมาตรา ๙ (แบบ ตท.๑๐)
- หนังสือมอบอำนาจ