

คู่มือเจ้าหน้าที่
เรื่อง
การให้บริการประชาชน
เพื่อการไปทำงานต่างประเทศ
ฉบับปรับปรุง ปี 2550



กรมการจัดหางาน

กระทรวงแรงงาน

คู่มือเจ้าหน้าที่
เรื่อง
การให้บริการประชาชน
เพื่อการไปทำงานต่างประเทศ
ฉบับปรับปรุง ปี 2550



จัดทำโดย
สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
กรมการจัดหางาน

คำนำ

หนังสือคู่มือเจ้าหน้าที่ เรื่อง การให้บริการประชาชนเพื่อการไปทำงานต่างประเทศ ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2550 เล่มนี้ ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาปรับปรุงคู่มือเจ้าหน้าที่ เรื่อง การให้บริการประชาชนเพื่อการไปทำงานต่างประเทศ ซึ่งได้จัดทำครั้งที่ 1 ในปีงบประมาณ 2549 ให้เป็นระบบและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางเดียวกันในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชนเพื่อการไปทำงานต่างประเทศตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

กรมการจัดหางานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด ก่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการในการจัดหางานต่างประเทศ

นายมนูญ ปุณณกรียากร

อธิบดีกรมการจัดหางาน

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
ส่วนที่ 1	☐ อำนาจหน้าที่กรมการจัดหางาน	22
	☐ กรอบการทำงานกับการบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ	24
ส่วนที่ 2	☐ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการการให้บริการ จัดหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ	
1.	พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544	31
2.	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2546	61
3.	พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภคร พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541	66
4.	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. 2532 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2540	90
5.	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	104
6.	พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539	120
7.	พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539	144
8.	ระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539	149
9.	กฎกระทรวง	
	- กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2529) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางาน และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 (การขอ การออกและการต่อใบอนุญาตจัดหางาน)	158
	- กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2529) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางาน และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 (กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการ จดทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน)	162
	- กฎกระทรวง ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2536) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางาน และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 (กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการขอ อนุญาตจัดหางาน การจดทะเบียนตัวแทนของผู้รับอนุญาตจัดหางาน)	164
	- กฎกระทรวง ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางาน และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 (กำหนดค่าธรรมเนียม)	166
	- กฎกระทรวง ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางาน	168

- และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 (คำขอจดทะเบียนตัวแทนจัดหางาน
ยกเลิกแบบ จง. 9 ท้ายกฎกระทรวงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2529)
- กฎกระทรวง ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางาน 169
และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 (กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดเวลา
และอัตราการส่งเงินเข้ากองทุนและแบบบัตรสมาชิกกองทุนท้ายกฎกระทรวง
ฉบับที่ 11 พ.ศ. 2538)
- กฎกระทรวง ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางาน 172
และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 (กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขในการ
ส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ ตามมาตรา 49 ทวิ (2) และ (3))
- กฎกระทรวง ฉบับที่ 16 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางาน 174
และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 (สัญญาค้ำประกันของธนาคาร)
(ยกเลิกแบบจง. 2 ท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2529)

10. ระเบียบกระทรวง

- ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัคร 178
หรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า พ.ศ. 2547
- ยกเลิกระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วย
การขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัคร
คนหางานเป็นการล่วงหน้า พ.ศ. 2545 ลงวันที่ 19 เมษายน 2545
 - ยกเลิกระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วย
การขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัคร
คนหางานเป็นการล่วงหน้า (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ลงวันที่
14 พฤษภาคม 2545
 - ยกเลิกระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วย
การขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัคร
คนหางานเป็นการล่วงหน้า (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ลงวันที่
20 พฤษภาคม 2545
- ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าบริการและค่าใช้จ่าย 187
ที่เรียกเก็บจากคนหางาน พ.ศ. 2547

- ยกเลิกประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง
กำหนดอัตราค่าบริการและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากคนหางาน
(ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2538
- ยกเลิก ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยกิจการที่จะใช้จ่ายเงิน 189
จากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานต่างประเทศ พ.ศ. 2542
- ยกเลิก ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการบริหารและ 192
การใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2542
- ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางาน 200
ไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2549
- ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยกิจการที่จะใช้จ่ายเงินจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือ 204
คนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2549
- ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการรับเงินการจ่ายเงินและการเก็บรักษา 208
เงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2549
- ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการ 214
อนุญาตรับสมัครคนหางานเพื่อส่งไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการ
ฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค พ.ศ. 2542
- ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการ 218
อนุญาตจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. 2545
- ยกเลิกระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วย
การขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงาน ตั้งสำนักงาน
ชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาตและจัดหาคนหางานจาก
จังหวัดอื่น นอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. 2538 ลงวันที่
8 มีนาคม พ.ศ. 2538
- ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาต 223
ย้ายสำนักงาน การตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. 2545
- ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาต 226
พาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2538
- ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการเปลี่ยนผู้จัดการ พ.ศ. 2538 230
- ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยข้อบังคับของ 232
วิทยาลัยการแรงงาน พ.ศ. 2545

- ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขอและการออกบัตร
ประจำตัว ผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. 2538 239
- ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขอและการออกใบแทน
ใบอนุญาตและบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน
พ.ศ. 2538 240
- ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการโฆษณาการจัดหางาน
พ.ศ. 2545 242

11. ประกาศกระทรวง

- ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานทะเบียน
จัดหางานจังหวัด พ.ศ. 2538 246
- ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่
ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน พ.ศ. 2538 247
- ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง กำหนดแบบบัตรประจำตัว
นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2538 248

12. คำสั่งกระทรวง

- คำสั่งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ที่ 235/2537 เรื่อง แต่งตั้งนายทะเบียน
และพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครอง
คนหางาน พ.ศ. 2528 251
- คำสั่งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ที่ 136/2539 เรื่อง แต่งตั้งพนักงาน
เจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 253
- ยกเลิกคำสั่งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ที่ 52/2546 เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2546 254

13. ระเบียบกรม

- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการจดทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน
พ.ศ. 2539 256
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการเปลี่ยนหลักประกันและการคืนหลักประกัน
ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน พ.ศ. 2543 259
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้แก่คนหางาน
เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2542 263

- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศ 264
ด้วยตนเองของคนหางาน พ.ศ. 2547
 - ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองของคนหางาน พ.ศ. 2546
 - ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการขอรับเงินช่วยเหลือ 266
จากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539
 - ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2539
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการรับเงินเข้ากองทุนและออกบัตรสมาชิก 270
กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2546
 - ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการรับเงินเข้ากองทุนและออกบัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2539
 - คำขอส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงาน 272
ในต่างประเทศ (บริษัทจัดหางานจัดส่ง)
 - คำขอส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงาน 273
ในต่างประเทศ พ.ศ. 2539 (กรณีคนหางานเดินทางด้วยตนเอง)
 - คำขอส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงาน 274
ในต่างประเทศ พ.ศ. 2539 (กรณีกรมการจัดหางานจัดส่ง)
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการรับเงินกองทุนและออกบัตรสมาชิก 275
กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานต่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548
 - หนังสือรับรองตนเอง กรณีสมัครเป็นสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือ 276
คนหางานไปทำงานต่างประเทศ
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการลงโทษและการดำเนินคดีอาญาแก่ผู้กระทำ 277
ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2546
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการขอและการออกหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงิน 282
ตามโครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ พ.ศ. 2540
 - คำขอหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงินโครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงาน 286
ต่างประเทศ (แบบ ส.1, แบบ ส.2, แบบ ส.3 และ แบบ ส.4)

● ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการวินิจฉัยและติดตาม หนี้สินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2534	290
- ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ว่าด้วยการจัดที่พักฉุกเฉินเพื่อสงเคราะห์ แก่คนหางานในต่างประเทศ พ.ศ. 2536	294
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจ สุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ พ.ศ. 2546	297
● คำขอรับความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไป ทำงานต่างประเทศ	300
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการจัดส่งคนหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ โดยกรมการจัดหางาน ตามมาตรา 50 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครอง คนหางาน พ.ศ. 2528 ลงวันที่ 17 มกราคม 2546	301
● ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการจัดหาลูกจ้างและ จัดส่งลูกจ้างเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดยกรมการจัดหางาน ตามมาตรา 50 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 ลงวันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2541	
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานใน ต่างประเทศ พ.ศ. 2548	306
● ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการขออนุญาตจัดส่ง คนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2545 (เพื่อรับหนังสืออนุญาต จต. 3)	
● คำขออนุญาตส่งคนหางานไปในต่างประเทศ (แบบ จง.27)	310
● หนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ	313
● คำขอขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงานใน ต่างประเทศ	315
● หนังสืออนุญาตให้ขยายระยะเวลาการจัดส่งคนหางานไป ทำงานในต่างประเทศ	316
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดส่งคนหางาน ไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้าน เทคนิค พ.ศ. 2542	318

- คำขอขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ 321
ตามระบบโครงการฝึกงานและปฏิบัติงานด้านเทคนิค (แบบ จง. 27 ข)
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการนำคนหางานเข้ารับการอบรมก่อนไปทำงาน 322
ต่างประเทศ พ.ศ. 2546
 - ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการนำคนหางาน
เข้ารับการอบรม พ.ศ. 2540
 - บัญชีรายชื่อศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศทำระเบียบ 327
กรมการจัดหางาน พ.ศ.2546
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ 328
ของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว พ.ศ. 2540
 - แบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ (แบบ จง. 39 ก) 330
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการรับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงาน 331
ในต่างประเทศ พ.ศ. 2538
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระยะเวลา 333
อนุญาตให้รับสมัครคนหางาน พ.ศ. 2540
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการคัดเลือกคนหางาน จากศูนย์ทะเบียน 335
คนหางานของกรมการจัดหางาน พ.ศ. 2546
 - แบบลงทะเบียนเพื่อแจ้งความประสงค์ไปทำงานต่างประเทศ 338
(แบบ ศท 1, แบบ ศท 2, แบบ ศท 3 และแบบ ศท 4)
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือคนไทย 343
ในต่างประเทศ พ.ศ. 2541

14. ประกาศกรม

- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบทะเบียนลูกจ้างและ 350
ตัวแทนจัดหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538
 - ทะเบียนลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับจัดหางาน (แบบ จง. 28) 351
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต 353
จัดหางานผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538
 - บัตรประจำตัวผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางานของ 354
ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ (แบบ จง.31)

- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบสัญญาจัดหางาน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2538	357
• สัญญาจัดหางานเพื่อให้คนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 (แบบ จง.33)	358
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบหนังสือมอบอำนาจให้ทำสัญญาจัดหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538	360
• หนังสือมอบอำนาจ (แบบ จง.35)	361
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบใบรับค่าบริการและค่าใช้จ่าย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2538	362
• ใบรับเงินค่าบริการและค่าใช้จ่าย สำหรับผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ	363
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบรายงานคนหางานที่ยังไม่ได้เดินทางตามสัญญาจัดหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538	364
• แบบรายงานคนหางานที่ยังไม่ได้เดินทางตามสัญญาจัดหางาน (แบบ จง. 38)	365
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบแจ้งการไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง พ.ศ. 2547	366
• แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (แบบ จง.39)	367
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบรายงานเกี่ยวกับการจัดหางานประจำเดือน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538	368
• แบบรายงานเกี่ยวกับการจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.41)	370
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบสมุดทะเบียนคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2538	371
• ทะเบียนคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.45)	372
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สิบห้าวัน พ.ศ. 2538	373
• แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สิบห้าวันตามมาตรา 49 ทวิ (1) (แบบ จง.46)	374

● บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ส่งไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สิบห้าวัน (แบบ จง.47)	376
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบรายงานการเดินทางออกไปนอก ราชอาณาจักร พ.ศ. 2538	378
● แบบรายการการเดินทางกลับเข้ามา / เดินทางออกไปทำงาน นอกราชอาณาจักร (แบบ จง.12)	379
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง การยื่นรายการการเดินทางออกไปนอก ราชอาณาจักรของลูกจ้าง พ.ศ. 2538	380
● แบบรายการการเดินทางกลับ / ออกไปนอกราชอาณาจักรของ ลูกจ้างและแบบรายการการเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักร ลูกจ้างซึ่งนายจ้างที่อยู่ในประเทศไทยพาไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.12 ก)	381
● แบบรายการการเดินทางกลับ/ออกไปนอกราชอาณาจักรของลูกจ้าง และแบบรายการการเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักรของ ลูกจ้างที่ทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้าง ซึ่งนายจ้างส่งไปฝึกงานในต่างประเทศ กรณีฝึกงานไม่เกิน สี่สิบห้าวัน (แบบ จง.12 ข)	382
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การส่งลูกจ้างไปฝึกงาน ในต่างประเทศและการส่งลูกจ้างเดินทางกลับ พ.ศ. 2538	383
● แบบรายงานการเดินทางกลับของลูกจ้างที่ส่งไปฝึกงานในต่างประเทศ ตามมาตรา 49 ทวิ	385
- ยกเลิกประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง ขอรับความเห็นชอบเป็น สถานตรวจสุขภาพคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศตาม พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528	386
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง การตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงาน ในต่างประเทศ	389
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง อัตราค่าตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไป ทำงานต่างประเทศ	390
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ความเห็นชอบเป็น สถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานในไต้หวัน	391

- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบแจ้งการเดินทางไปทำงาน ในต่างประเทศด้วยตนเอง พ.ศ. 2550	394
● แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง (แบบ จง.39)	395
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไข สำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2540	396
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไข สำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานด้านการเกษตรในประเทศอิสราเอล พ.ศ. 2544	398
- อัตราค่าที่พักตามกฎหมายอิสราเอล	399
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไข สำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานในประเทศสิงคโปร์ พ.ศ. 2545	400
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไข สำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานในมาเลเซีย พ.ศ. 2549	401
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไข สำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานในประเทศกัมพูชาตะวันออกกลาง พ.ศ. 2550	403
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การอนุญาตให้สถาบันอื่นใด ดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2542	406
● คำขอรับใบอนุญาตดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทาง ไปทำงานต่างประเทศ ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและ คุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528	411
● คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อน เดินทางไปทำงานต่างประเทศ ตามพระราชบัญญัติจัดหางาน และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528	414
● ใบอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงาน ประเทศ	417
● ใบสถิติการอบรมคนหางาน	418
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง การจดทะเบียนผู้รับอนุญาตจัดหางานได้หวั่น	419
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง การจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศ สาขาแพทย์แผนไทย ประเภทการนวดไทย พ.ศ. 2546	422

- ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การส่งคนหางานเข้ารับการทดสอบฝีมือเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2537 423
- ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง การกำหนดอัตราค่าทดสอบฝีมือ พ.ศ. 2538 424
- ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน พ.ศ. 2542 425

15. คำสั่งกรม

- คำสั่งกรมการจัดหางาน ที่ 439/2541 เรื่อง มอบอำนาจให้รองทูตฯ เพื่อดำเนินคดีอาญาผู้กระทำความผิด พ.ศ. 2541 428
- คำสั่งกรมการจัดหางาน ที่ 920/2546 เรื่อง มอบอำนาจตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 430

- ส่วนที่ 3** ☐ สิทธิและหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544 การจัดหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ 435

3.1 แนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการจัดหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ

● การขออนุญาตดำเนินการจัดหางานต่างประเทศ

1. การขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ 453
2. การต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ 472
3. การเปลี่ยนผู้จัดการ 482
4. การขอย้ายสำนักงานจัดหางาน 493
5. การขอตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต 498
6. การจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจังหวัดที่ได้รับอนุญาต 503
7. การจดทะเบียนลูกจ้าง 509
8. การจดทะเบียนตัวแทนจัดหางาน 519
9. การขอบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน 523

10. การขอใบแทนใบอนุญาตหรือบัตรประจำตัว	526
11. การขอยกเลิกใบอนุญาตจัดหางาน	528
12. การยกเลิกการจดทะเบียนลูกจ้าง ตัวแทนจัดหางาน และคืนบัตรประจำตัว	531
13. การรับหลักประกันการจัดหางานต่างประเทศ	534
14. การเปลี่ยนหลักประกันการจัดหางานต่างประเทศ	538
15. การหักหลักประกันการจัดหางานต่างประเทศเพื่อจ่ายคืน ค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้คนหางานและการวางหลักประกันเพิ่ม	542
16. การคืนหลักประกันการจัดหางานต่างประเทศ	547
17. การขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครคนหางานเพื่อส่ง ไปทำงานในต่างประเทศตามระบบ โครงการฝึกงานและ ฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค	553

● **การส่งแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศ**

18. การขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศ รับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า	561
19. การขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ	568
● ขั้นตอนการขอคัดทะเบียนคนหางานและการรับรอง คนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางานเพื่อการทำงานต่างประเทศ	571
20. การจัดส่งคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศโดยรัฐ (กรมการจัดหางาน)	582
● แผนภูมิขั้นตอนการจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ โดยรัฐ (กรมการจัดหางาน)	584
● ระบบอนุญาตการจัดหางานต่างประเทศ (EPS)	585
● แผนภูมิขั้นตอนการจัดส่งคนหางานไปทำงานสาธารณรัฐเกาหลี ตามระบบการจ้างแรงงานต่างชาติ (EPS)	588
21. การเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง	589
● แผนภูมิขั้นตอนการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง	597
22. การแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางาน ที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว พ.ศ.2540	598

● แผนภูมิขั้นตอนการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของ คนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว	600
23. การขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ	601
● แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงาน/ ฝึกงานในต่างประเทศ	605
24. การรับแจ้งการส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ ไม่เกิน 45 วัน	606
● แผนภูมิขั้นตอนการรับแจ้งการส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการ ตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ ไม่เกิน 45 วัน	609
25. การขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ (เกิน 45 วัน)	610
● แบบรายงานการเดินทางกลับของลูกจ้างที่ส่งไปฝึกงานใน ต่างประเทศตามมาตรา 49 ทวิ	614
● แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานใน ต่างประเทศ (เกิน 45 วัน)	615
● การพัฒนาความพร้อมคนหางาน	616
- ขั้นตอนการเตรียมความรู้คนหางานก่อนตัดสินใจไปทำงาน ต่างประเทศ	616
- ขั้นตอนการรับรองค่าบริการและค่าใช้จ่าย	619
● แนวปฏิบัติงานของศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ	626
- แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการนำคนหางานเข้ารับการอบรม ก่อนไปทำงานต่างประเทศ	637
● การพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสอบสุขภาพคนหางาน ที่จะไปทำงานต่างประเทศ/ต่ออายุ	638
- แผนภูมิขั้นตอนการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจ สุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ/ต่ออายุ (ในกรณียื่นด้วยตนเอง)	642
● การพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุ เพื่อไปทำงานได้ทุกวัน	643

- แผนภูมิขั้นตอนการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นสถานฝึกอบรม ผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานได้วัน/ต่ออายุ	647
● แนวการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ทะเบียนคนหางานเพื่อไป ทำงานต่างประเทศ	648
- ขั้นตอนการดำเนินการของศูนย์ทะเบียนคนหางานที่ประสงค์ ไปทำงานต่างประเทศ	650
- การขอคัดคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางานเพื่อไป ทำงานต่างประเทศของบริษัทจัดหางาน	657
● กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานต่างประเทศ	
26. การรับเงินเข้ากองทุนและออกบัตรสมาชิกกองทุน	668
27. การปฏิบัติงานสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ	683
- ขั้นตอนการออกบัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางาน ไปทำงานต่างประเทศ	690
28. แนวปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในการวินิจฉัยคำร้องขอรับการสงเคราะห์ จากเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานต่างประเทศ	691
3.2 แบบ	705
จก. 2 สัญญาค้ำประกันของธนาคารกรณีขออนุญาตจัดหางาน	706
จก. 5 คำขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงาน ในต่างประเทศ	707
จก. 6 ใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ	713
จก. 7 คำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไป ทำงานในต่างประเทศ	715
จก. 8 คำขอจดทะเบียนลูกจ้าง	720
จก. 9 คำขอจดทะเบียนตัวแทนจัดหางาน	725
จก.10 สัญญาค้ำประกันของธนาคารกรณีขอจดทะเบียนตัวแทนจัดหางาน	730
จก.11 บัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (และแบบ บัตรสมาชิกกองทุน ท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ 11 พ.ศ. 2538)	731
จก.12 แบบรายการการเดินทางกลับเข้ามา / เดินทางออกไปทำงาน นอกราชอาณาจักร	732

จก.12 ก แบบรายการการเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักรของ ลูกจ้างและแบบรายการการเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักร ลูกจ้างซึ่งนายจ้างที่อยู่ในประเทศไทยพาไปทำงานในต่างประเทศ	733
จก.12 ข แบบรายการการเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักรของลูกจ้าง และแบบรายการการเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักรของ ลูกจ้างที่ทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้าง ซึ่งนายจ้างส่งไปฝึกงานในต่างประเทศ กรณีฝึกงานไม่เกินสี่สิบห้าวัน	734
จก.13 คำขอย้ายสำนักงานจัดหางาน	737
จก.14 คำขอตั้งสำนักงานจัดหางานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับ อนุญาต	741
จก.15 คำขอจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่น	745
จก.16 คำขอเปลี่ยนผู้จัดการ	749
จก.17 คำขอมิบัติประจำตัว	753
จก.18 คำขอใบแทนใบอนุญาต / ใบแทนบัตรประจำตัว	757
จก.20 ใบแทนใบอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ	761
จก.21 ใบแทนบัตรประจำตัว	762
จก.22 คำขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางาน เป็นการล่วงหน้า	764
จก.22 ก คำขออนุญาตขยายระยะเวลาการรับสมัครคนหางาน	768
จก.22 ข คำขออนุญาตรับสมัครคนหางานเพื่อส่งไปทำงาน ในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงาน ทางด้านเทคนิค	773
จก.23 คำขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ	775
จก.27 คำขออนุญาตส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ	778
จก.27 ก คำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค	781
จก.27 ข แบบคำขอขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางาน ไปทำงานในต่างประเทศ	783
จก.28 ทะเบียนลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน	785
จก.29 ทะเบียนตัวแทนจัดหางาน	786

จก.31	บัตรประจำตัวผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน ของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ	787
จก.33	สัญญาจัดหางานเพื่อให้คนหางานไปทำงานในต่างประเทศ	791
จก.33 ก	สัญญาจัดหางานเพื่อให้คนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค	793
จก.35	หนังสือมอบอำนาจที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงาน ในต่างประเทศมอบหมายให้ตัวแทนจัดหางานทำสัญญา จัดหางานกับคนหางาน	795
จก.37	ใบรับเงินค่าบริการและค่าใช้จ่ายสำหรับผู้รับอนุญาตจัดหางาน เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ	796
จก.38	แบบรายงานคนหางานที่ยังไม่ได้เดินทางตามสัญญาจัดหางาน	797
จก.39	แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง	798
จก.39 ก	แบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ	800
จก.41	แบบรายงานเกี่ยวกับการจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงาน ในต่างประเทศ	801
จก.44	คำขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ	802
จก.44 ก	หนังสืออนุญาตให้นายจ้างส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ	804
จก.45	ทะเบียนคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ	806
จก.46	แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน สี่สิบห้าวันตามมาตรา 49 ทวิ (1)	807
จก.47	บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ส่งไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สิบห้าวัน	810
	● หนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ	811
	● หนังสืออนุญาตให้ขยายระยะเวลาการจัดส่งคนหางานไป ทำงานในต่างประเทศ	813
จต.2 ข/	หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานเพื่อส่งไปทำงานใน ต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงาน ทางด้านเทคนิค	815
จต.2 ก/	หนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค	817
	● คำขอมิบัตรประจำตัวนายทะเบียนจัดหางาน	818

● คำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่	819
● แบบบัตรประจำตัวนายทะเบียน	820
● แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่	821
● หนังสือรับรองการตรวจสุขภาพ (แบบ ก)	822
● หนังสือรับรองการตรวจสุขภาพ (แบบ ข)	825
● หนังสือรับรองการตรวจสุขภาพ (แบบ ค)	827
● หนังสือรับรองให้เป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานไปทำงาน ต่างประเทศ	830
● บัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการตรวจสุขภาพและการทดสอบฝีมือ	831
● แบบคำขอขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงาน ในต่างประเทศ	832
● บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ส่งไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สิบห้าวัน	833
● แบบรายงานการเดินทางกลับของลูกจ้างที่ส่งไปฝึกงาน ในต่างประเทศ ตามมาตรา 49 ทวิ	834
● คำขอหนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงาน ในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงาน ทางด้านเทคนิค	835
● หนังสือรับรองให้เป็นองค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงาน ในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงาน ทางด้านเทคนิค	838
ภาคผนวก	
● แผนภูมิแสดงกระบวนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการให้บริการ ของศูนย์บริการการไปทำงานต่างประเทศ	840
● ขั้นตอนการจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศโดยผ่าน บริษัทจัดหางาน	842

ส่วนที่ 1

- ☐ อำนาจหน้าที่กรมการจัดหางาน
- ☐ กรอบการทำงานกับการบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ส่วนที่ 1

อำนาจหน้าที่กรมการจัดหางาน

● อำนาจหน้าที่

กรมการจัดหางาน มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมการมีงานทำและคุ้มครองคนหางาน โดยการศึกษา วิเคราะห์สถานะตลาดแรงงานและแนวโน้มตลาดแรงงาน เป็นศูนย์กลางข้อมูล ตลาดแรงงาน รวมทั้งพัฒนาและส่งเสริมระบบการบริหารด้านการส่งเสริมการมีงานทำ เพื่อให้ ประชากรมีงานทำที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและความถนัด ไม่ถูกหลอกลวง ตลอดจน ได้รับสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน กฎหมายว่าด้วยการ ทำงานของคนต่างด้าว และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) วิเคราะห์สถานะตลาดแรงงานและแนวโน้มความต้องการแรงงาน และเป็น ศูนย์ทะเบียนข้อมูลตลาดแรงงาน
- (3) พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการด้านการจัดหางาน จัดทำและประสาน แผนการปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านแรงงานของกระทรวง รวมทั้งกำหนดมาตรฐานอาชีพและอุตสาหกรรม
- (4) ให้คำปรึกษา ส่งเสริม และให้บริการและแนะแนวอาชีพตามแนวนโยบายให้แก่ ประชาชน
- (5) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่ กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

● การแบ่งส่วนราชการ

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการจัดหางาน ได้แบ่งส่วนราชการของ กรมการจัดหางานเป็นราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค ดังนี้

● ราชการบริหารส่วนกลาง

1. สำนักงานเลขานุการกรม
2. กองนิติการ
3. กองแผนงานและสารสนเทศ

4. กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน
 5. กองวิจัยตลาดแรงงาน
 6. กองส่งเสริมการมีงานทำ
 7. สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
 8. สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
- **ราชการบริหารส่วนภูมิภาค**
 - สำนักงานจัดหางานจังหวัด

กรอบการทำงานกรมการจัดหางาน

กับ

การบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

● กรมการจัดหางานได้กำหนดกรอบการทำงานภายใต้

1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540

มาตรา 75 “รัฐต้องดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ค้ำครองสิทธิและเสรีภาพบุคคล...”

มาตรา 86 “รัฐต้องส่งเสริมให้ประชากรวัยทำงานมีงานทำ...”

2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545 – 2549) เป็นแผนที่ได้อัญเชิญแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมาเป็นปรัชญานำทางในการพัฒนาและบริหารประเทศ โดยยึดหลักทางสายกลาง เพื่อให้ประเทศรอดพ้นจากวิกฤต สามารถดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคง และนำไปสู่การพัฒนาที่สมดุล มีคุณภาพยั่งยืนภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์และสถานการณ์เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ โดยมีแนวทางการพัฒนา คือ การส่งเสริมให้คนมีงานทำ โดยมุ่งสร้างอาชีพแก่แรงงานให้สามารถประกอบอาชีพส่วนตัวและเป็นผู้ประกอบการขนาดเล็ก กระจายโอกาสมีงานทำในทุก ๆ พื้นที่ทั่วประเทศ ส่งเสริมการจ้างงานนอกภาคเกษตร และส่งเสริมให้เกิดการจ้างงานในต่างประเทศ ขยายตลาดแรงงานใหม่ ๆ ให้แรงงานไทย โดยการฝึกอบรมทักษะอาชีพใหม่ ๆ ซึ่งเป็นที่ต้องการของตลาดต่างประเทศให้กับแรงงานไทย โดยเฉพาะอาชีพในภาคบริการ เพื่อสร้างโอกาสให้คนไทยมีงานทำในต่างประเทศมากขึ้น สนับสนุนเงินกู้ยืม ดอกเบี้ยต่ำแก่แรงงานไทยที่จะไปทำงานต่างประเทศ รวมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับข้อพึงปฏิบัติในการทำงานในแต่ละประเภท ควบคู่ไปกับการพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน และตัวชี้วัดด้านแรงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550 – 2555) เป็นแผนที่

เกิดจากการระดมพลังความคิดและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนร่วมกันนำ “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” มาเป็นแนวปฏิบัติ ควบคู่ไปกับการพัฒนาแบบบูรณาการเป็นองค์รวมที่มีคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนาอย่างจริงจัง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติอย่างจริงจัง เพื่อใช้เป็นแนวทางขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศให้เกิดความสมดุล เป็นธรรมและยั่งยืน มุ่งสู่ “สังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน” แนวทางการพัฒนา คือ

1. การพัฒนาคนให้มีคุณธรรมนำความรู้ เกิดภูมิคุ้มกัน โดยมุ่งเตรียมเด็กและเยาวชนทั้งด้านจิตใจ ทักษะชีวิตและความรู้พื้นฐานในการดำรงชีวิต การพัฒนาสมรรถนะและทักษะแรงงาน และเร่งผลิตกำลังคนเพื่อตอบสนองการพัฒนาประเทศ ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและการจัดการองค์ความรู้

2. การเสริมสร้างสุขภาวะคนไทยให้มีสุขภาพแข็งแรงทั้งกายและใจและอยู่ในสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ โดยมุ่งสร้างความมั่นคงด้านอาหารและการดูแลสุขภาพเชิงป้องกัน

3. การเสริมสร้างคนไทยให้อยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างสันติสุข มุ่งเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีของคนในสังคมบนฐานของความเป็นเหตุมีผล ดำรงชีวิตอย่างมั่นคงทั้งในระดับครอบครัวและชุมชน โดยพัฒนาระบบการคุ้มครองทางเศรษฐกิจและสังคม กระบวนการยุติธรรม สิทธิมนุษยชน รวมทั้งมีความปลอดภัยในการดำเนินชีวิต เกิดความสงบสุขในสังคม

4

นโยบายรัฐบาล

จากคำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี พลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์ ได้แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2549 กำหนดนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินไว้ 5 ด้าน ซึ่งในแต่ละด้านมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้านแรงงาน กล่าวคือ

1. นโยบายการปฏิรูปการเมือง การปกครอง และการบริหาร

(1) ส่งเสริมบทบาทขององค์กรภาคเอกชนและภาคประชาชนให้มีบทบาทควบคู่กับองค์กรภาคราชการในการพัฒนาศักยภาพของประชาสังคมและชุมชนท้องถิ่น เพื่อก่อให้เกิดการรวมกลุ่มที่ความเข้มแข็ง สามารถพิทักษ์ปกป้องสิทธิและผลประโยชน์ของคนและสังคมไทย

(2) มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลและการจัดการองค์การภาครัฐให้สอดคล้องกับทิศทางการนำพาประเทศไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน สังคมมีความเข้มแข็งและประชาชนมีความสุขด้วยการดำรงชีพตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยให้การรับราชการมีความเป็นมืออาชีพ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถดำรงชีพอย่างพอเพียง มีมโนสุจริต ตลอดจนมีสมรรถนะขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนตามแนวทางพระราชทาน “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา”

2. นโยบายเศรษฐกิจ

(1) ภาคเศรษฐกิจพื้นฐาน เป็นพื้นฐานที่สำคัญของระบบเศรษฐกิจไทย ซึ่งจะต้องเสริมสร้างให้เกิดความเข้มแข็ง ดังนี้

(1.1) แรงงาน ซึ่งเป็นฐานรากสำคัญ จะเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างภาคแรงงาน ภาคเอกชนและภาครัฐให้ครอบคลุมถึงการพัฒนาคูณภาพและฝีมือของแรงงานในระดับต่าง ๆ เพื่อให้สามารถมีผลผลิตและรายได้ที่สูงขึ้นตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตลอดจนส่งเสริมให้แรงงานมีงานทำ มีอาชีพเสริม ได้รับการคุ้มครองและดูแลด้านสุขอนามัย ความ

ปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนมีหลักประกันความมั่นคง รวมทั้งสวัสดิการแรงงานอย่างทั่วถึง และเป็นธรรม

(1.2) การขยายตัวทางเศรษฐกิจของภาคเศรษฐกิจฐานราก จะควบคู่ไปกับการดูแลผู้ที่ไม่พร้อมหรือยังไม่สามารถปรับตัวได้ โดยการจัดสวัสดิการสงเคราะห์และบริการทางสังคมที่จำเป็นอย่างทั่วถึง และโดยการดูแลโอกาสในการเรียนรู้ การศึกษา ตลอดจนการฝึกอาชีพสำหรับคนเหล่านี้และลูกหลาน

(2) ภาคเศรษฐกิจส่วนรวม มุ่งสนับสนุนการออมในทุกระดับโดยใช้นโยบายการออมที่เหมาะสมและส่งเสริมจิตสำนึกในการประหยัดเพื่อลดหนี้สินในระดับครัวเรือน และเพื่อการดำรงชีพที่ดีในวัยสูงอายุ

3. นโยบายสังคม

(1) พัฒนาสุขภาวะของประชาชนให้ครอบคลุมทั้งมิติทางกาย จิต สังคมและปัญญา โดยการปฏิรูประบบสุขภาพ

(2) สร้างความเข้มแข็งของทุกชุมชน ท้องถิ่นและประชาสังคม ให้สามารถจัดการตนเองเกี่ยวกับความเป็นอยู่ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การปกครองและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติตลอดจนสิทธิชุมชน โดยเสริมบทบาทของครอบครัว ชุมชน องค์กรอาสาสมัคร ภาคธุรกิจ สถาบันศาสนา สถาบันการศึกษา รวมทั้งการป้องกันและแก้ไขปัญหาสังคม ปัญหายาเสพติดอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

4. นโยบายต่างประเทศ

คุ้มครองสิทธิและผลประโยชน์ของคนไทยในต่างประเทศและเสริมสร้างบทบาทของชุมชนไทยในต่างประเทศ

5. นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐ

ส่งเสริมและผนึกกำลังระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคสังคมและภาควิชาการ เพื่อป้องกันประเทศอย่างต่อเนื่อง โดยน้อมนำแนวทางพระราชทาน “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” และปัญหาภัยคุกคามในรูปแบบใหม่ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม ภัยพิบัติ การก่อการร้าย อาชญากรรม ยาเสพติด ผู้หลบหนีเข้าเมือง แรงงานต่างด้าวผิดกฎหมาย การค้ามนุษย์

5 นโยบาย ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี

นโยบาย ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี มี 4 ประการ คือ

1. การทำงานด้วยความโปร่งใส
2. การทำงานด้วยความเป็นธรรม
3. เน้นเรื่องการประหยัด และเศรษฐกิจพอเพียง
4. เน้นการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

6 วิสัยทัศน์กระทรวงแรงงาน

“กระทรวงแรงงานเป็นองค์กรหลักในการบริหารแรงงาน พัฒนาประชากรให้มีความรู้ มีศักยภาพ สันับสนุนขีดความสามารถในการแข่งขัน มีหลักประกันมั่นคง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

7 พันธกิจของกระทรวงแรงงาน

กระทรวงแรงงานได้กำหนดพันธกิจไว้ ดังนี้

1. สันับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาฝีมือแรงงาน เสริมสร้างศักยภาพองค์ความรู้และความสามารถของกำลังแรงงาน
2. ส่งเสริม ขยายโอกาส และเพิ่มทางเลือกในการประกอบอาชีพ และการมีงานทำของประชากร รวมทั้งจัดระบบการทำงานของแรงงานต่างด้าวและคุ้มครองคนหางาน
3. คุ้มครองดูแลให้แรงงานมีความมั่นคง มีความปลอดภัย ได้รับค่าตอบแทนการทำงานที่เป็นธรรมและมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี
4. บริหารจัดการให้แรงงานมีหลักประกันการดำรงชีวิตที่มั่นคง
5. พัฒนาสมรรถนะการบริหารจัดการด้านแรงงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ

8 นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

1. ขอให้ยึดความถูกต้องเป็นหลักในการทำงาน
2. ขอให้ทำงานแบบบูรณาการ มีการประสานเชื่อมโยงภารกิจของแต่ละส่วนราชการอย่างจริงจัง โดยมุ่งเน้นความร่วมมือในการทำงานระหว่างกัน
3. ปัญหาความไม่เป็นธรรมในสังคม ต้องพิจารณาหาข้อยุติให้ได้ โดยเฉพาะในส่วนของผู้ใช้แรงงานต้องได้รับความเป็นธรรมอย่างสมดุล
4. ขอให้นำปรัชญา “เศรษฐกิจพอเพียง” ตามแนวพระราชดำริมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
5. สำหรับภารกิจเร่งด่วนของประเทศไทยในขณะนี้คือ การให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนจากสถานการณ์น้ำท่วม ขอให้ทุกส่วนราชการเร่งให้ความช่วยเหลือผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนตามภารกิจหน้าที่

ภารกิจของสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการควบคุมดูแลให้การเดินทางไปทำงานต่างประเทศของคนหางาน ตลอดจนการดำเนินการของผู้รับอนุญาต จัดหางานให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนให้ความคุ้มครองช่วยเหลือและปกป้องผลประโยชน์ของแรงงานไทยที่ไปทำงานในต่างประเทศ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 ซึ่งกำหนดการไปทำงานต่างประเทศที่ถูกต้อง 5 วิธี คือ

1. รัฐจัดส่ง

มีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นายจ้างในต่างประเทศที่ต้องการแรงงานเพื่อไปทำงานแต่ไม่อาจเข้ามาหาคนหางานได้ด้วยตนเอง เนื่องจากติดขัดในข้อกำหนดของพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 มาตรา 50 ห้ามมิให้นายจ้างต่างประเทศหรือตัวแทนนายจ้างทำการรับสมัครเพื่อหาลูกจ้างในประเทศไทย เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ เว้นแต่จะติดต่อให้สำนักงานจัดหางานหรือกรมการจัดหางานจัดหาให้ เพื่อแทรกแซงตลาดแรงงาน ไม่ให้มีการเรียกเก็บค่าบริการและค่าใช้จ่ายจากคนหางานสูงกว่าข้อกำหนด และเพื่อเป็นทางเลือกให้กับแรงงานไทยสามารถไปทำงานต่างประเทศได้โดยเสียค่าใช้จ่ายเฉพาะเท่าที่จำเป็น

2. บริษัทจัดหางานจัดส่ง

บริษัทจัดหางานที่จะจัดส่งคนงานไปทำงานต่างประเทศต้องจดทะเบียนต่อนายทะเบียนจัดหางานกลาง (อธิบดีกรมการจัดหางาน) และเมื่อบริษัทจัดหางานติดต่อหาตำแหน่งงานในต่างประเทศได้แล้ว ในขั้นตอนการเตรียมคนจะต้องขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า ซึ่งตามนโยบายของกระทรวงแรงงาน จะต้องคัดเลือกคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางานเท่านั้น เพื่อลดบทบาทนายหน้า จัดหางานเถื่อน และเพื่อรวบรวมสถิติข้อมูลที่ต้องเกี่ยวกับความต้องการไปทำงานต่างประเทศ ทุก ๆ ด้าน

ในการพิจารณาอนุญาตให้จัดส่ง กรมการจัดหางานจะอนุญาตให้ไปทำงานกับนายจ้างที่ให้ค่าจ้างและสวัสดิการที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดคนหางานที่จะไปทำงาน ต้องผ่านการทดสอบฝีมือจากสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือศูนย์ทดสอบฝีมือที่ได้รับอนุญาตถูกต้อง และต้องผ่านการตรวจสุขภาพจากสถานพยาบาลที่มีมาตรฐานตามหลักเกณฑ์ที่กรมการจัดหางานกำหนด

นอกจากนี้บริษัทจัดหางานต้องนำคนงานเข้าอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย และขนบธรรมเนียมประเพณีของประเทศที่คนงานจะไปทำงาน ตลอดจนสภาพการจ้างก่อนเดินทาง

3. นายจ้างพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ

นายจ้างผู้มีความประสงค์ดังกล่าวจะต้องยื่นขออนุญาตต่ออธิบดีกรมการจัดหางานเพื่อพาลูกจ้างของตนไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งนายจ้างสามารถประมุขงานได้หรือมีสาขากิจการอยู่

4. นายจ้างส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ

กรณีส่งไปฝึกงานไม่เกิน 45 วัน จะต้องแจ้งต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน แต่หากเกินกว่า 45 วัน ต้องยื่นขออนุญาตต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย การส่งลูกจ้างไปฝึกงานจะเรียกเก็บเงินหรือประโยชน์อื่นใดมิได้

5. คนงานเดินทางไปทำงานด้วยตนเอง

โดยอาจจะได้รับการแนะนำของเพื่อนหรือญาติพี่น้องที่อยู่ในต่างประเทศ รวมทั้งกรณีที่คนงานทำงานครบสัญญาจ้างในปีแรกแล้วเดินทางกลับมาพักผ่อนในประเทศไทย และประสงค์จะกลับไปทำงานอีก คนงานต้องแจ้งการเดินทางด้วยตนเองต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า 15 วัน

ปัจจุบันได้มีการกระจายงานบางส่วนลงสู่สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ต่าง ๆ และสำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัดเพื่ออำนวยความสะดวกแก่คนงาน ได้แก่ การรับแจ้งการเดินทางด้วยตนเอง (ทั้ง Visa ใหม่ และ Re-entry Visa) และการรับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ รวมทั้งการอนุญาตให้นายจ้างส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ กรณีเกิน 45 วัน และการอนุญาตให้นายจ้างพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศด้วย

ส่วนที่ 2

- ☐ กฎหมายที่เกี่ยวข้องการดำเนินการให้บริการจัดหางาน
เพื่อไปทำงานต่างประเทศ

1. พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติม
โดย พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ
พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544



**พระราชบัญญัติ
จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๒๘**

**ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๒๘
เป็นปีที่ ๔๐ ในรัชกาลปัจจุบัน**

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๒๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๑๑

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“จัดหางาน” หมายความว่า ประกอบธุรกิจจัดหางานให้แก่คนหางานหรือหาลูกจ้างให้แก่
นายจ้าง โดยจะเรียกหรือรับค่าบริการตอบแทนหรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึงการเรียกเงินหรือ
ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อจัดหางานให้คนหางาน

“ค่าบริการ” หมายความว่า เงินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่ให้เป็นการตอบแทนการจัดหางาน

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการจัดหางาน

“ผู้รับอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตจัดหางานตามพระราชบัญญัตินี้

“ตัวแทนจัดหางาน” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้รับอนุญาตจดทะเบียนให้เป็นตัวแทนจัดหางานตามพระราชบัญญัตินี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานจัดหางานของผู้รับอนุญาต

“คนหางาน” หมายความว่า บุคคลซึ่งประสงค์จะทำงานโดยเรียกหรือรับค่าจ้างเป็นเงินหรือประโยชน์อย่างอื่น

“ทดสอบฝีมือ” หมายความว่า การดำเนินการใดๆ เพื่อให้ทราบถึงฝีมือของคนหางานเพื่อออกไปรับรองผลการทดสอบให้คนหางานโดยจะเรียกหรือรับค่าทดสอบฝีมือหรือไม่ก็ตาม

“ฝึกงาน” หมายความว่า นายจ้างส่งลูกจ้างไปรับการเพิ่มพูนความรู้ ฝีมือ ภาษา ทักษะ หรือทักษะในการทำงานเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัตินี้

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนจัดหางานกลางหรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด แล้วแต่กรณี

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการจัดหางาน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ กับออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้ายพระราชบัญญัตินี้ ยกเว้นค่าธรรมเนียม และกำหนดกิจการอื่นหรือออกระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลาง สำนักงานทะเบียนจัดหางานจังหวัด และสำนักจัดหางาน

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งสำนักงานทะเบียนจัดหางานกลางขึ้นในกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน* โดยมีนายทะเบียนจัดหางานกลางเป็นผู้มีอำนาจและหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้

ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครจะจัดตั้งสำนักงานทะเบียนจัดหางานจังหวัดขึ้นตรงต่อสำนักงานทะเบียนจัดหางานกลางก็ได้ โดยมีนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจและหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้

การจัดตั้งสำนักงานทะเบียนจัดหางานจังหวัด ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๗ ให้จัดตั้งสำนักงานจัดหางานขึ้นในกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน* เรียกว่า “สำนักงานจัดหางาน กรมการจัดหางาน” มีหน้าที่จัดหางานให้แก่ประชาชนโดยไม่คิดค่าบริการ
สำนักงานจัดหางาน กรมการจัดหางาน อาจมีสาขาได้ตามที่อธิบดีเห็นสมควร

หมวด ๒

การจัดหางานในประเทศ

มาตรา ๘ ห้ามมิให้ผู้ใดจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากนายทะเบียน

การขอใบอนุญาตและการออกใบอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

นายทะเบียนต้องออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นที่นายทะเบียนไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสาม ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสามสิบวันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาตามวรรคสามหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

มาตรา ๘ ผู้ขออนุญาตจัดหางานในประเทศต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน
- (๔) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตจัดหางาน
- (๕) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน
- (๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๗) ไม่เป็นผู้มีหรือเคยมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๘) ไม่เป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน
- (๙) ไม่เป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางานหรืออยู่ในระหว่างใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน
- (๑๐) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดหรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมายให้จำคุกในความผิดที่กฎหมายบัญญัติให้ถือเอาการกระทำโดยทุจริตเป็นองค์ประกอบ หรือในความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๑) มีหลักประกันเป็นจำนวนเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งแสนบาทวางไว้กับนายทะเบียน เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตจัดหางานดังกล่าวเป็นนิติบุคคล นิติบุคคลนั้นต้องมีสัญชาติไทยและมีผู้จัดการซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

มาตรา ๑๐ ใบอนุญาตให้ใช้ได้ภายในเขตจังหวัดที่นายทะเบียนระบุไว้ในใบอนุญาต มีกำหนดสองปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต

ถ้าผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้ว ให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่านายทะเบียนจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

การขอต่ออายุใบอนุญาตและการอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

การอนุญาตหรือไม่อนุญาตจะต้องกระทำให้เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๑ ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศต้องแสดงใบอนุญาตไว้ ณ ที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สำนักงานตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศจะตั้งสำนักงาน ณ โรงแรม หอพัก สถานบริการ
โรงรับจำนำ สถานที่ที่จัดให้มีการเล่นการพนันเป็นปกติธุระ หรือสถานที่อื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศ
กำหนดมิได้

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศประสงค์จะขอย้ายสำนักงานหรือ
ขอตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน

การขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด และให้นำความใน
มาตรา ๑๐ วรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๓ ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศประสงค์จะเปลี่ยนผู้จัดการให้ยื่น
คำขอต่อนายทะเบียน

การขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด และให้นำความ
ในมาตรา ๑๐ วรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๔ ในกรณีที่นายทะเบียนไม่ออกใบอนุญาต ไม่ต่ออายุใบอนุญาต ไม่อนุญาต
ให้ย้ายสำนักงาน ไม่อนุญาตให้จัดตั้งสำนักงานชั่วคราว หรือไม่อนุญาตให้เปลี่ยนผู้จัดการ
ผู้ขออนุญาตหรือผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศมีสิทธิอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีได้ภายในสามสิบวัน
นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการไม่อนุญาตหรือพ้นกำหนดเวลาตามมาตรา ๘ วรรคสี่ หรือ
มาตรา ๑๐ วรรคสี่ แล้วแต่กรณี

คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด

มาตรา ๑๕ ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศต้องจดทะเบียนลูกจ้าง และตัวแทนจัดหางาน
ต่อนายทะเบียนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง และจัดให้มีทะเบียน
ลูกจ้างและตัวแทนจัดหางานตามแบบที่อธิบดีกำหนดไว้ ณ สำนักงาน เพื่อให้คนหางานตรวจดูได้
ในระหว่างเวลาทำงาน

ลูกจ้างและตัวแทนจัดหางานต้องมีได้เป็นลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาต
จัดหางานในประเทศผู้อื่นในขณะเดียวกัน และต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม
มาตรา ๘ เว้นแต่คุณสมบัติตามมาตรา ๘ (๑) และ (๒) มิให้ใช้บังคับแก่ลูกจ้าง

ใบอนุญาตที่ออกให้แก่ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศผู้ใด ให้คุ้มถึงลูกจ้างหรือตัวแทน
จัดหางานซึ่งผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศผู้นั้นได้จดทะเบียนไว้ด้วย

การกระทำที่เกี่ยวกับการจัดหางานของลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน ซึ่งผู้รับอนุญาต
จัดหางานในประเทศได้จดทะเบียนไว้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำของผู้รับอนุญาตด้วย

มาตรา ๑๖ ในการยื่นคำขอจดทะเบียนตัวแทนจัดหางานตามมาตรา ๑๕ ผู้รับอนุญาต
จัดหางานในประเทศต้องวางหลักประกันสำหรับตัวแทนจัดหางานแต่ละคนที่ขอจดทะเบียนตาม

จำนวนที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ต้องไม่น้อยกว่าคนละห้าหมื่นบาทไว้กับนายทะเบียน โดยจะวางหลักประกันเป็นเงินสด พันธบัตรของรัฐบาลไทย หรือสัญญาค้ำประกันของธนาคารก็ได้

ในกรณีที่ตัวแทนจัดหางานกระทำการฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้และทำให้เกิดความเสียหายแก่คนหางาน ถ้านายทะเบียนพิจารณาเห็นว่ามีความผิดฐานอันควรเชื่อว่าเป็นการกระทำของตัวแทนจัดหางาน ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งเหตุดังกล่าวให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศทราบ และถ้าผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศไม่ได้แย้งภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง นายทะเบียนมีอำนาจจ่ายเงินชดเชยให้แก่คนหางานเท่าที่พิจารณาเห็นว่าเสียหายจริงจากหลักประกันที่วางไว้ตามวรรคหนึ่งได้

มาตรา ๑๗ ในกรณีที่หลักประกันที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศวางไว้ตามมาตรา ๕ (๑๑) และมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง ลดลงเพราะถูกใช้จ่ายไปตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นายทะเบียนสั่งเป็นหนังสือให้ผู้รับอนุญาตวางหลักประกันเพิ่มจนครบจำนวนเงินที่กำหนดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำสั่ง

มาตรา ๑๘ หลักประกันที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศวางไว้ตามมาตรา ๕ (๑๑) และมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง ไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดีตราเท่าที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศยังมิได้เลิกประกอบธุรกิจจัดหางานหรือเลิกประกอบธุรกิจจัดหางานแล้ว แต่ยังไม่พ้นจากความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัตินี้

ในกรณีเลิกประกอบธุรกิจจัดหางาน ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศจะขอรับคืนหลักประกันที่วางไว้ตามมาตรา ๕ (๑๑) ได้ก็ต่อเมื่อได้ชำระหนี้ที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัตินี้เสร็จสิ้นแล้ว แต่ถ้าหนี้ที่เหลือมีจำนวนน้อยกว่าหลักประกันที่วางไว้ ให้นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ลดหลักประกันลงให้เหลือเท่ากับหนี้ที่จะพึงรับผิดชอบได้

ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศอาจขอรับคืนหลักประกันที่วางไว้ตามมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่งได้ เมื่อตัวแทนจัดหางานได้พ้นจากความเป็นตัวแทนจัดหางานแล้วโดยไม่มีหนี้ที่จะต้องชำระตามมาตรา ๑๖ วรรคสอง

ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศไม่ขอรับหลักประกันคืนภายในห้าปีนับแต่วันที่เลิกประกอบธุรกิจจัดหางาน ให้หลักประกันดังกล่าวตกเป็นของแผ่นดิน

มาตรา ๑๙ ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศประสงค์จะจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน

การขออนุญาตและการอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๒๐ เมื่อออกไปปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางานต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง

บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน ให้เป็นไปตามแบบที่อธิบดีกำหนด

บัตรประจำตัวตามวรรคสอง มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันออก

การขอและการออกบัตรประจำตัว ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๒๑ ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน ซึ่งพ้นจากความเป็นผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน ต้องส่งคืนบัตรประจำตัวแก่นายทะเบียนหรือผู้รับอนุญาตจัดหางาน ในประเทศภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พ้นจากความเป็นผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน ผู้รับอนุญาตซึ่งได้รับบัตรประจำตัวเกินตามวรรคหนึ่ง ต้องส่งบัตรประจำตัวนั้นแก่นายทะเบียน ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับจากผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน

มาตรา ๒๒ ในกรณีที่ใบอนุญาตหรือบัตรประจำตัวสูญหายหรือถูกทำลาย ให้ผู้รับอนุญาต จัดหางานในประเทศยื่นคำขอใบแทนใบอนุญาตหรือบัตรประจำตัว แล้วแต่กรณี ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ทราบการสูญหายหรือถูกทำลาย

การขอและการออกใบแทนใบอนุญาตและบัตรประจำตัว ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรี กำหนด

มาตรา ๒๓ ในการจัดหางาน ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศต้องทำสัญญาจัดหางาน กับคนหางาน

สัญญาจัดหางานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่อธิบดีกำหนด

มาตรา ๒๔ ห้ามมิให้ตัวแทนจัดหางานทำสัญญาจัดหางานกับคนหางานแทนผู้รับอนุญาต จัดหางานในประเทศ เว้นแต่จะได้รับมอบอำนาจเป็นหนังสือตามแบบที่อธิบดีกำหนดจาก ผู้รับอนุญาตดังกล่าว และผู้รับอนุญาตดังกล่าวได้แจ้งเป็นหนังสือให้นายทะเบียนทราบแล้ว

การที่ตัวแทนจัดหางานได้รับมอบอำนาจจากผู้รับอนุญาตดังกล่าว หรือได้รับมอบอำนาจ แต่หนังสือมอบอำนาจมิได้เป็นไปตามแบบที่อธิบดีกำหนด ไม่เป็นเหตุให้คนหางานหรือนุคคล ภายนอกที่ทุจริตเสื่อมสิทธิเพราะเหตุนี้

มาตรา ๒๕ ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีสมุดทะเบียน บัญชี และเอกสารเกี่ยวกับธุรกิจของตนตามแบบและรายการ ที่อธิบดีกำหนด

(๒) จัดทำและส่งรายงานเกี่ยวกับการจัดหางานประจำเดือนตามแบบที่อธิบดีกำหนด ต่อนายทะเบียนภายในวันที่สิบของเดือนถัดไป

เมื่อมีเหตุที่จะต้องลงในสมุดทะเบียน บัญชี หรือเอกสารเกี่ยวกับธุรกิจของตน ผู้รับอนุญาตดังกล่าวต้องลงรายการเกี่ยวกับเหตุนั้นในสมุดทะเบียน บัญชีหรือเอกสารเช่นว่านั้นภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มีเหตุจะต้องลงรายการนั้น

มาตรา ๒๖ ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศเรียกหรือรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดจากคนหางานนอกจากค่าบริการหรือค่าใช้จ่าย

ค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้เรียกหรือรับได้ไม่เกินอัตราที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๒๗ ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศเรียกหรือรับค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายก่อนที่นายจ้างรับคนหางานเข้าทำงานและจ่ายค่าจ้างเป็นครั้งแรกแล้ว

เมื่อรับค่าบริการและหรือค่าใช้จ่าย ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศต้องออกใบรับตามแบบที่อธิบดีกำหนดให้แก่คนหางาน

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่คนหางานไม่ได้งานตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจัดหางานหรือได้ค่าจ้างต่ำกว่า หรือได้ตำแหน่งงานไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจัดหางาน ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศต้องจัดการให้คนหางานเดินทางกลับสำนักงานหรือสำนักงานชั่วคราวที่ตนรับสมัครคนหางานนั้น โดยออกค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร รวมทั้งคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายที่ได้รับไว้ตามมาตรา ๒๗ ให้แก่คนหางานนั้น พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือให้นายทะเบียนตามมาตรา ๒๕ (๒) ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มิหน้าที่จะต้องจัดการดังกล่าว

ในกรณีที่คนหางานไม่ยอมเดินทางกลับหรือคนหางานประสงค์จะทำงานที่ได้ค่าจ้างต่ำกว่าหรือที่ตำแหน่งงานไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจัดหางานผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศไม่ต้องรับผิดชอบในการจัดการให้คนหางานดังกล่าวเดินทางกลับ แต่ต้องแจ้งให้นายทะเบียนทราบตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๒๙ เมื่อนายทะเบียนทราบว่ามีเหตุที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศจะต้องจัดการให้คนหางานเดินทางกลับตามมาตรา ๒๘ วรรคหนึ่ง แต่ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศยังมีได้ดำเนินการดังกล่าวภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มิเหตุดังกล่าวให้นายทะเบียนจัดการให้คนหางานเดินทางกลับโดยใช้จ่ายเงินจากหลักประกันที่วางไว้ตามมาตรา ๕ (๑๑)

หมวด ๓ การจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

มาตรา ๓๐ ห้ามมิให้ผู้ใดจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากนายทะเบียนจัดหางานกลาง

การขอใบอนุญาตและการออกใบอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๑ ผู้ขออนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีทุนจดทะเบียนและชำระแล้วตามที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งล้านบาท

(๒) มีทุนเป็นของผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนทุนทั้งหมด และจะต้องมีจำนวนผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นทั้งหมด

(๓) ไม่เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(๔) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตจัดหางาน

(๕) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน

(๖) มีผู้จัดการซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๕

(๗) มีหลักประกันเป็นจำนวนเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ต้องไม่น้อยกว่าห้าแสนบาทวางไว้กับนายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๓๒ นอกจากการจัดหางาน ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ จะประกอบธุรกิจตามที่กำหนดในกฎกระทรวงไม่ได้

มาตรา ๓๓ หลักประกันที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องวางไว้ตามมาตรา ๓๑ (๗) นั้นต้องเป็นเงินสด พันธบัตรของรัฐบาลไทยหรือสัญญาค้ำประกันของธนาคาร

ผู้รับอนุญาตดังกล่าวอาจขอเปลี่ยนแปลงหลักประกันได้

ในกรณีที่หลักประกันของผู้รับอนุญาตดังกล่าวลดลงเพราะถูกใช้จ่ายไปตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นายทะเบียนสั่งเป็นหนังสือให้ผู้รับอนุญาตดังกล่าววางหลักประกันเพิ่ม จนครบ จำนวนเงินที่กำหนดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำสั่ง

มาตรา ๓๔ หลักประกันที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ วางไว้ตามมาตรา ๓๑ (๗) และมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง ซึ่งนำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๔๗ ไม่อยู่ใน

ความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดีตราบทว่าที่ผู้รับอนุญาตดังกล่าวยังมิได้เลิกประกอบธุรกิจจัดหางาน หรือเลิกประกอบธุรกิจจัดหางานแล้ว แต่ยังไม่พ้นจากความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัตินี้

ในกรณีเลิกประกอบธุรกิจจัดหางาน ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศจะขอรับคืนหลักประกันที่วางไว้ตามมาตรา ๓๑ (๗) ได้ก็ต่อเมื่อได้ชำระหนี้ที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัตินี้เสร็จสิ้นแล้ว แต่ถ้าหนี้ที่เหลือมีจำนวนน้อยกว่าหลักประกันที่วางไว้ให้นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ลดหลักประกันลงให้เหลือเท่ากับหนี้ที่จะพึงรับผิดชอบได้

ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศไม่ขอรับหลักประกันตามวรรคหนึ่งคืนภายในห้าปีนับแต่วันที่ผู้รับอนุญาตเลิกประกอบธุรกิจจัดหางาน ให้หลักประกันดังกล่าวตกเป็นของกองทุน

มาตรา ๓๕ ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ประสงค์จะรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน

การขออนุญาตและการอนุญาต ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด และให้นำความในมาตรา ๑๐ วรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๖ ในการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ส่งสัญญาจัดหางานที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานในต่างประเทศ หรือตัวแทนจัดหางานทำกับคนหางานต่ออธิบดี ตลอดจนเงื่อนไขการจ้างแรงงานที่นายจ้างในต่างประเทศ หรือตัวแทนซึ่งได้รับมอบอำนาจจากนายจ้างดังกล่าวทำกับคนหางาน และหลักฐานอื่นที่อธิบดีประกาศกำหนด เพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนส่งคนหางานไปต่างประเทศ

(๒) ส่งคนหางานเข้ารับการตรวจสุขภาพตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ณ สถานพยาบาลที่อธิบดีประกาศกำหนด

(๓) ส่งคนหางานเข้ารับการทดสอบฝีมือตามหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด

(๔) ส่งคนหางานที่ผ่านการคัดเลือกและทดสอบฝีมือแล้วเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย และขนบธรรมเนียมประเพณีของประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน ตลอดจนสภาพการจ้าง ณ สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลาง สำนักงานทะเบียนจัดหางานจังหวัด หรือสถาบันอื่นใดที่อธิบดีประกาศกำหนด

(๕) ส่งบัญชีรายชื่อและสถานที่ทำงานในต่างประเทศของคนหางานพร้อมทั้งสำเนาสัญญาจ้างแรงงานให้แก่นายทะเบียนจัดหางานกลางภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คนหางานออกเดินทาง

(๖) แจกเป็นหนังสือโดยแนบบัญชีรายชื่อและสถานที่ทำงานในต่างประเทศของคนหางานตาม (๕) ให้สำนักงานแรงงานไทยในประเทศที่คนหางานไปทำงานทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่คนหางานเดินทางไปถึง ในกรณีที่ไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้แจกเป็นหนังสือให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในประเทศนั้น หรือสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นทราบภายในระยะเวลาดังกล่าว

(๗) รายงานให้นายทะเบียนจัดหางานกลางทราบภายในวันที่สิบของเดือนถัดไปเป็นประจำทุกเดือน ในกรณีที่ยังมีคนหางานไม่ได้เดินทางไปทำงานตามสัญญาจัดหางาน

ความใน (๗) ไม่ใช่บังคับกับคนหางานที่มีใบรับรองการทดสอบฝีมือในสาขาที่จะไปทำงานอยู่แล้ว

การรายงานตาม (๗) ให้เป็นไปตามแบบที่อธิบดีกำหนด

มาตรา ๓๗ ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศจัดให้นายจ้างในต่างประเทศซึ่งทำสัญญาจ้างแรงงานกับคนหางาน ส่งเงินเข้ากองทุนที่จัดตั้งขึ้นตามมาตรา ๕๒ สำหรับคนหางานแต่ละคน ถ้าไม่อาจจัดให้นายจ้างส่งเงินดังกล่าวได้ ให้เป็นหน้าที่ของผู้รับอนุญาตต้องส่งเงินเข้ากองทุน

ในกรณีที่สำนักงานจัดหางาน กรมการจัดหางาน เป็นผู้จัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ให้อธิบดีเป็นผู้จัดให้นายจ้างส่งเงินเข้ากองทุนตามวรรคหนึ่ง ถ้าไม่อาจจัดให้นายจ้างส่งเงินดังกล่าวได้ และคนหางานแสดงความประสงค์ที่จะไปทำงานในต่างประเทศโดยยินยอมส่งเงินเข้ากองทุนด้วยตนเอง ให้อธิบดีมีอำนาจเรียกเก็บเงินจากคนหางานเพื่อส่งเข้ากองทุนได้

การส่งเงินเข้ากองทุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ กำหนดเวลา และอัตราตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ อัตราดังกล่าวจะกำหนดให้แตกต่างกันสำหรับการส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศแต่ละประเทศหรือแต่ละภูมิภาคก็ได้

มาตรา ๓๘ ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศเรียกหรือรับค่าบริการจากคนหางานไว้เป็นการล่วงหน้าเกินสามสิบวันก่อนเดินทาง ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศอาจร้องขอต่อนายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อขอขยายระยะเวลาดังกล่าวได้ และเมื่อนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาเห็นสมควรจะขยายระยะเวลาดังกล่าวให้ก็ได้ แต่การขยายระยะเวลาให้กระทำได้เพียงครั้งเดียวมีกำหนดเวลาไม่เกินสามสิบวัน

การเรียกหรือรับเงินดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำได้เฉพาะงานตามสัญญาที่ได้รับอนุญาตจากอธิบดีตามมาตรา ๓๖ แล้วเท่านั้น

มาตรา ๓๕ ในกรณีที่คนหางานเดินทางไปต่างประเทศที่จะไปทำงานแล้วไม่ได้งานตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงาน ผู้รับอนุญาตจ้างงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศไทย โดยออกค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น ให้แก่คนหางาน จนกว่าคนหางานจะเดินทางกลับถึงประเทศไทย

(๒) แจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานแรงงานไทยในประเทศนั้นทราบภายในสิบห้าวัน ถ้าไม่มีสำนักงานแรงงานไทย ให้แจ้งสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในประเทศนั้น หรือสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นทราบ และส่งสำเนาหนังสือดังกล่าวให้สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลางทราบด้วย

มาตรา ๔๐ ในกรณีที่คนหางานเดินทางไปต่างประเทศที่จะไปทำงานแล้วได้ค่าจ้างต่ำกว่าหรือได้ตำแหน่งงาน หรือสิทธิประโยชน์อื่นไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงาน คนหางานจะขอให้ผู้รับอนุญาตจ้างงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศจัดการให้ตนเดินทางกลับประเทศไทย หรือจะทำงานที่ได้ค่าจ้างต่ำกว่าหรือได้ตำแหน่งงาน หรือสิทธิประโยชน์อื่นไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงานก็ได้ แต่ถ้าคนหางานจะขอให้ผู้รับอนุญาตจัดการให้ตนเดินทางกลับประเทศไทยจะต้องแจ้งความประสงค์ของตนเป็นหนังสือให้ผู้รับอนุญาตหรือตัวแทนของผู้รับอนุญาตที่อยู่ในประเทศนั้น ทราบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ตนทราบว่าจะได้ค่าจ้างต่ำกว่าหรือได้ตำแหน่งงาน หรือสิทธิประโยชน์อื่นไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงาน ในกรณีที่ไม้อาจแจ้งแก่ผู้รับอนุญาตหรือตัวแทนของผู้รับอนุญาตได้ ให้แจ้งต่อสำนักงานแรงงานไทย สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในประเทศนั้น หรือสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทย หรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแล คนไทยในประเทศนั้นเพื่อแจ้งต่อไปยังผู้รับอนุญาต

ในกรณีที่คนหางานได้แจ้งตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๓๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่คนหางานประสงค์จะทำงานที่ได้ค่าจ้างต่ำกว่าหรือได้ตำแหน่งหรือสิทธิประโยชน์อื่นไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงาน ผู้รับอนุญาตไม่ต้องรับผิดชอบในการจัดการให้ คนหางานดังกล่าวเดินทางกลับประเทศไทย แต่ต้องดำเนินการตามมาตรา ๓๕ (๒)

มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจ้างงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งมีหน้าที่จัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศไทยตามมาตรา ๓๕ หรือมาตรา ๔๐ ได้จัดการให้คนหางานเดินทางกลับถึงประเทศไทยแล้ว ผู้รับอนุญาตจ้างงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศอาจยื่นคำขอต่ออธิบดีเพื่อรับเงินชดเชยจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ตนต้องจ่ายไปตามมาตรา ๓๕ (๑) จากกองทุนได้ และถ้าอธิบดีพิจารณาเห็นว่า การที่คนหางานไม่ได้งานทำหรือได้ค่าจ้างต่ำกว่าหรือ

ได้ตำแหน่งงานหรือสิทธิประโยชน์อื่นไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงานนั้นไม่ได้เกิดจากความผิดของผู้รับอนุญาตและผู้รับอนุญาตได้พยายามอย่างเต็มที่แล้วที่จะให้คนหางานได้งานทำ หรือได้ค่าจ้างหรือตำแหน่งงานหรือสิทธิประโยชน์อื่นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงานหรือผู้รับอนุญาตได้พยายามอย่างเต็มที่แล้วในการจัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศไทยโดยเร็วที่สุด ให้อธิบดีอนุมัติให้จ่ายเงินชดเชยจากกองทุนให้ผู้รับอนุญาตได้

มาตรา ๔๒ ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจ้างงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศได้แจ้งให้คนหางานทราบแล้วว่าตนพร้อมที่จะจัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศไทยตามมาตรา ๓๕ (๑) หรือมาตรา ๔๐ แต่คนหางานไม่ยอมเดินทางกลับประเทศไทยภายในเวลาหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ผู้รับอนุญาตต้องดำเนินการตามมาตรา ๓๕ (๒) พร้อมทั้งวางเงิน ณ สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลางตามจำนวนที่นายทะเบียนจัดหางานกลางกำหนดเพื่อเป็นค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการเดินทางกลับของคนหางานดังกล่าว

ถ้าทางราชการได้ใช้จ่ายเงินจากกองทุนในการจัดการให้คนหางานดังกล่าวเดินทางกลับเป็นจำนวนเท่าใด ให้หักจากเงินที่ผู้รับอนุญาตได้วางไว้ตามวรรคหนึ่ง ถ้าเหลือให้คืนให้แก่ผู้รับอนุญาตโดยไม่ชักช้า ถ้าไม่พอให้นายทะเบียนจัดหางานกลางหักจากหลักประกันที่วางไว้ตามมาตรา ๓๑ (๗)

ในกรณีที่คนหางานไม่เดินทางกลับประเทศไทยภายในเก้าสิบวัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร นับแต่วันที่ผู้รับอนุญาตได้วางเงินตามวรรคหนึ่งแล้ว ผู้รับอนุญาตไม่ต้องรับผิดชอบในการจัดการให้คนหางานดังกล่าวเดินทางกลับประเทศไทยโดยอาจขอรับเงินดังกล่าวคืนได้

เมื่อคนหางานตามวรรคหนึ่งเดินทางกลับถึงประเทศไทยแล้ว ผู้รับอนุญาตที่ได้ปฏิบัติตามมาตรานี้มีสิทธิยื่นคำขอต่ออธิบดีเพื่อรับเงินชดเชยค่าใช้จ่ายที่ตนต้องจ่ายไปจากกองทุนได้และให้นำความในมาตรา ๔๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ เมื่อนายทะเบียนจัดหางานกลางทราบว่าเหตุที่ผู้รับอนุญาตจ้างงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศจะต้องจัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศไทยตามมาตรา ๓๕ (๑) หรือมาตรา ๔๐ แต่ผู้รับอนุญาตยังมีได้ดำเนินการดังกล่าวภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มิเหตุดังกล่าวให้นายทะเบียนจัดหางานกลางจัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศไทย

ในการจัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศไทยตามวรรคหนึ่ง ให้นายทะเบียนจัดหางานกลางจ่ายเงินจากกองทุนไปก่อนและมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับอนุญาตชดใช้เงินคืนภายในเวลาที่กำหนด ถ้าผู้รับอนุญาตมิได้นำเงินไปชำระคืนภายในเวลาที่กำหนด ให้นายทะเบียนจัดหางานกลางหักเงินจำนวนดังกล่าวจากหลักประกันที่วางไว้ตามมาตรา ๓๑ (๗)

มาตรา ๔๔ ในกรณีที่คนหางานได้ค่าจ้าง ตำแหน่งงาน หรือสิทธิประโยชน์อื่นตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงานแต่ไม่ยอมปฏิบัติตามสัญญาผู้รับอนุญาตจ้างงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศไม่ต้องรับผิดชอบในการจัดการให้คนหางานดังกล่าวเดินทางกลับประเทศไทยแต่ต้องดำเนินการตามมาตรา ๓๕ (๒)

มาตรา ๔๕ ในกรณีที่คนหางานได้ค่าจ้าง ตำแหน่งงาน และสิทธิประโยชน์อื่นตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงาน และได้ทำงานจนสัญญาจ้างงานสิ้นสุดลงแล้ว แต่คนหางานไม่ยอมเดินทางกลับประเทศไทยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สัญญาจ้างงานสิ้นสุดลงหรือภายในกำหนดเวลาที่มากกว่านั้นตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างงานโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือคนหางานได้งานใหม่ภายในกำหนดเวลาดังกล่าวผู้รับอนุญาตจ้างงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศไม่ต้องรับผิดชอบในการจัดการให้คนหางานดังกล่าวเดินทางกลับประเทศไทยแต่ต้องดำเนินการตามมาตรา ๓๕ (๒)

มาตรา ๔๖ ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจ้างงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศไม่สามารถจัดให้คนหางานเดินทางได้ภายในกำหนดเวลาตามมาตรา ๓๘ หรือในกรณีที่คนหางานไม่ได้งานตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงานหรือได้ค่าจ้างต่ำกว่าหรือได้ตำแหน่งงาน หรือสิทธิประโยชน์อื่นไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงานและคนหางานไม่ประสงค์ที่จะทำงานนั้น ผู้รับอนุญาตจ้างงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เรียกเก็บจากคนหางานไปแล้วทั้งหมดให้แก่คนหางานภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาตามมาตรา ๓๘ หรือนับแต่วันที่คนหางานเดินทางกลับถึงประเทศไทย แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่คนหางานไม่สามารถทำงานได้จนสิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงานเพราะถูกเลิกจ้างโดยมิใช่สาเหตุจากคนหางาน ผู้รับอนุญาตต้องคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากคนหางานไปแล้วเป็นอัตราส่วนกับระยะเวลาที่คนหางานได้ทำงานภายในสามสิบวันนับแต่วันที่คนหางานขอรับคืน

ในกรณีที่คนหางานได้ค่าจ้างต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงานแต่คนหางานยังประสงค์จะทำงานนั้น ผู้รับอนุญาตต้องคืนค่าบริการที่เรียกเก็บจากคนหางานไปแล้วเป็นอัตราส่วนกับค่าจ้างที่คนหางานได้รับจริงภายในสามสิบวันนับแต่วันที่คนหางานขอรับคืน

ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตมิได้ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง หรือวรรคสามให้นายทะเบียนจ้างงานกลางหักค่าบริการและค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากหลักประกันที่วางไว้ตามมาตรา ๓๑ (๓) คืนให้แก่คนหางาน

เมื่อนายทะเบียนได้ดำเนินการตามวรรคสี่แล้ว ให้แจ้งให้ผู้รับอนุญาตทราบโดยเร็ว

มาตรา ๔๗ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๘ วรรคสาม และวรรคสี่ มาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ มาตรา ๑๖ มาตรา ๑๗ มาตรา ๑๘ วรรคสาม มาตรา ๑๙ มาตรา ๒๐ มาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ มาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๗ วรรคสอง ในหมวด ๒ ว่าด้วยการจัดหางานในประเทศ มาใช้บังคับกับการจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศโดยอนุโลม

หมวด ๓ ทวิ สถานทดสอบฝีมือ

มาตรา ๔๗ ทวิ ห้ามมิให้ผู้ใดดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

การขออนุญาตและการออกใบอนุญาตสำหรับการทดสอบฝีมือในแต่ละสาขาอาชีพให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับการทดสอบฝีมือ ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานของรัฐตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และกฎกระทรวงดังกล่าวจะกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขให้หน่วยงานของรัฐนั้นต้องปฏิบัติก็ได้

มาตรา ๔๗ ตริ ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือต้องแสดงใบอนุญาตไว้ ณ ที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานทดสอบฝีมือตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

มาตรา ๔๗ จัตวา ในการทดสอบฝีมือคนหางาน ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือจะต้องมีผู้ควบคุมการทดสอบ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด

มาตรา ๔๗ เบญจ ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือเรียกหรือรับเงิน หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากคนหางานนอกจากค่าทดสอบฝีมือ ค่าทดสอบฝีมือตามวรรคหนึ่งให้เรียกหรือรับได้ไม่เกินอัตราที่อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพัฒนาการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

มาตรา ๔๗ ฉ ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือต้องจัดให้มีสมุดทะเบียนบัญชีและเอกสารเกี่ยวกับกิจการของคนตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด และพร้อมที่จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

มาตรา ๔๗ สัตต ใบอนุญาตให้ใช้ได้สองปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต

ถ้าผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือประสงคจะขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตนั้นสิ้นอายุไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้ว ให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

การขอต่ออายุใบอนุญาตและการอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๗ อัญญา ในกรณีที่อยู่อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานไม่ออกใบอนุญาต หรือไม่ต่ออายุใบอนุญาต ผู้ขอรับอนุญาตหรือผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือมีสิทธิอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการไม่อนุญาต

คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด

ในระหว่างการอุทธรณ์คำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต รัฐมนตรีจะมีคำสั่งให้ผู้อุทธรณ์ประกอบกิจการต่อไปหรือไม่ก็ได้

มาตรา ๔๘ นว ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือ ยื่นคำขอใบแทนใบอนุญาตต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดดังกล่าว ทั้งนี้ ตามระเบียบที่อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด

หมวด ๔

การไปทำงานในต่างประเทศ

มาตรา ๔๙ คนหางานผู้ใดประสงค์จะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง โดยมีได้ทำสัญญาจ้างงานกับผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามความในหมวด ๓ ให้แจ้งให้อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายทราบก่อนเดินทางไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

การแจ้ง ให้เป็นไปตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด

มาตรา ๔๙/๑ คนหางานซึ่งตนเองหรือนายจ้างหรือผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศได้ส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๗ หรือคนหางานซึ่งเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเองตามมาตรา ๔๙ ที่สมัครใจส่งเงินเข้ากองทุนตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงตามมาตรา ๓๗ ก่อนเดินทางออกนอกราชอาณาจักร ให้ได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๕๓ เป็นระยะเวลาตามสัญญาจ้างที่คนหางานนั้นมีอยู่

คนหางานซึ่งยังอยู่หรือยังทำงานอยู่ในต่างประเทศให้ได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนตามมาตรา ๕๓ เป็นระยะเวลาห้าปีนับแต่วันครบกำหนดตามสัญญาจ้าง หรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

คนหางานที่ได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนตามวรรคสอง หากไปทำสัญญาจ้างกับนายจ้างใหม่หรือนายจ้างเดิม และประสงค์จะได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนตามวรรคสองต่อไป ให้คนหางานหรือนายจ้างส่งเงินเข้ากองทุนภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคสอง

มาตรา ๔๘ ห้ามมิให้นายจ้างซึ่งอยู่ในประเทศไทยพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอธิบดี

การขออนุญาตและการอนุญาต ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๔๙ ทวิ การส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การส่งไปฝึกงานไม่เกินสี่สิบห้าวัน ต้องแจ้งให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายทราบตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนดก่อนลูกจ้างเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

(๒) กรณีตาม (๑) ถ้าลูกจ้างได้รับเงินหรือประโยชน์ที่จะพึงได้รับในต่างประเทศต่ำกว่าอัตราและหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกำหนดจะต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายก่อน

(๓) การส่งไปฝึกงานเกินสี่สิบห้าวัน ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายก่อน

การขออนุญาตและการอนุญาตตามวรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๓) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การส่งลูกจ้างไปฝึกงานจะเรียกเก็บเงินหรือประโยชน์อื่นใดมิได้

นายจ้างซึ่งส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศต้องรับผิดชอบในการเดินทางกลับมาในราชอาณาจักรของลูกจ้าง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่อธิบดีกำหนด

มาตรา ๕๐ ห้ามมิให้นายจ้างในต่างประเทศ หรือตัวแทนทำการรับสมัครเพื่อหาลูกจ้างในประเทศไทยด้วยตนเองเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ เว้นแต่จะติดต่อให้สำนักงานจัดหางานหรือกรมการจัดหางานจัดหาให้

มาตรา ๕๑ เมื่อคนหางานเดินทางไปถึงประเทศที่ตนไปทำงาน ให้คนหางานแจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าวทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เดินทางไป ถึงโดยระบุชื่อ ภูมิลำเนาในประเทศไทย สถานที่อยู่ และสถานที่ทำงานในต่างประเทศ ในกรณีที่ไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้แจ้งเป็นหนังสือให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในประเทศนั้นหรือสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นทราบภายในระยะเวลาดังกล่าว

หมวด ๕

กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

มาตรา ๕๒ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในกรมการจัดหางานเรียกว่ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศเพื่อใช้จ่ายในกิจการตามมาตรา ๕๓ โดยประกอบด้วยเงินและทรัพย์สินอื่น ดังต่อไปนี้

(๑) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(๒) เงินที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ นายจ้างหรือคนหางานส่งเข้ากองทุนตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) ดอกผลของกองทุน

(๔) เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้

(๕) หลักประกันที่ตกเป็นของกองทุนตามมาตรา ๓๔

เงินและทรัพย์สินอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเข้ากองทุนโดยไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

การบริหารกองทุนและการควบคุมการใช้จ่ายเงินกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕๓ กิจการที่จะใช้จ่ายเงินจากกองทุนได้นั้น ได้แก่กิจการดังต่อไปนี้

(๑) จัดการให้คนหางานซึ่งถูกทอดทิ้งอยู่ในต่างประเทศได้เดินทางกลับประเทศไทย

(๒) ให้การสงเคราะห์แก่คนหางานซึ่งไปหรือจะไปทำงานในต่างประเทศหรือทนายทโดยธรรมชาติของบุคคลดังกล่าว

(๓) การคัดเลือกและทดสอบฝีมือและการฝึกอบรมคนหางานก่อนจะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๕๔ ให้มีคณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศประกอบด้วยอธิบดีเป็นประธานกรรมการ และบุคคลอื่นซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกไม่เกินหกคนเป็นกรรมการ และให้ผู้บัญชาการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศเป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา ๕๕ กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งเพิ่มขึ้นหรือแต่งตั้งซ่อม ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้วนั้น

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองคราวติดต่อกัน

มาตรา ๕๖ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๕๕ กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) รัฐมนตรีให้ออก

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดหรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

มาตรา ๕๗ การประชุมของคณะกรรมการกองทุน ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๕๘ ให้คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอคำแนะนำต่อรัฐมนตรีในการออกระเบียบตามมาตรา ๕๒ และมาตรา ๕๓

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่อธิบดี นายทะเบียน และพนักงานเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติการที่เกี่ยวกับกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕๙ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจนำเงินกองทุนตามมาตรา ๕๒ (๒) (๓) (๔) และ (๕) ไปหาดอกผลได้โดยการฝากออมทรัพย์หรือฝากประจำกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือโดยการซื้อหลักทรัพย์ของรัฐบาล

มาตรา ๖๐ ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายมีอำนาจและหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินจากกองทุนเพื่อใช้จ่ายในกิจการตามมาตรา ๕๓

มาตรา ๖๑ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้นายทะเบียนจัดหางานกลางทำรายงานการรับจ่ายเงินกองทุนประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุด และประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๕ ทวิ

คณะกรรมการพัฒนาการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

มาตรา ๖๑ ทวิ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพัฒนาการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน” ประกอบด้วยปลัดกระทรวงแรงงาน*เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงการต่างประเทศ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนกรมตำรวจ ผู้แทนกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้แทนกรมการจัดหางานเป็นกรรมการ และบุคคลอื่นซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกไม่เกินแปดคนเป็นกรรมการ โดยให้มีกรรมการผู้ที่มีความรู้ในการจัดหางานและคุ้มครองคนหางานไม่น้อยกว่าสามคน กรรมการซึ่งเป็นลูกจ้างและนายจ้างฝ่ายละหนึ่งคน และให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศเป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการจะแต่งตั้งบุคคลใดเป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการก็ได้

มาตรา ๖๑ ทรี คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการในการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

(๒) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับมาตรการในการแก้ไขปัญหาในการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

(๓) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการหลอกลวงคนหางาน

(๔) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับมาตรฐานการจ้างแรงงานไทยเพื่อไปทำงานในต่างประเทศแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๕) ให้คำปรึกษาแนะแนวทางและวิธีการในการส่งเสริมการมีงานทำและการพัฒนาทักษะฝีมือของแรงงานไทยแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานและวิธีการในการทดสอบฝีมือคนหางานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติการอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๖๑ จัตวา ให้นับบทบัญญัติมาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ และมาตรา ๕๗ มาใช้บังคับกับคณะกรรมการพัฒนาการจัดหางานและคุ้มครองคนหางานโดยอนุโลม

มาตรา ๖๑ เบญจ คณะกรรมการพัฒนาการจัดหางานและคุ้มครองคนหางานจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการดังกล่าวมอบหมายก็ได้

หมวด ๖

การควบคุม

มาตรา ๖๒ คนหางานซึ่งเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักรจะต้องเดินทางออกไปโดยผ่านทางด่านตรวจคนหางานและต้องยื่นรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด ดังต่อไปนี้

ด่านตรวจคนหางานตามวรรคหนึ่ง ให้รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๖๓ ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจพบว่าผู้ใดไม่มีหลักฐานเกี่ยวกับการไปทำงานหรือฝึกงานในต่างประเทศตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจระงับการเดินทางออกนอกราชอาณาจักรของผู้นั้นได้เท่าที่จำเป็นตามพลุติการณ์แห่งกรณี ทั้งนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกเหตุที่ต้องระงับการเดินทางไว้ให้ชัดเจนด้วย

ค่าเสียหายที่เกิดจากการสั่งระงับการเดินทางของคนหางานตามวรรคหนึ่งให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศเป็นผู้เสีย ในกรณีที่คนหางานมิได้เดินทางโดยการจัดการของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศให้คนหางานเป็นผู้เสีย

มาตรา ๖๔ ผู้รับอนุญาตซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาต้องใช้ชื่อในธุรกิจซึ่งมีคำว่า “สำนักงานจัดหางาน” และผู้รับอนุญาตซึ่งเป็นนิติบุคคลต้องใช้ชื่อในธุรกิจซึ่งมีคำว่า “ห้างหุ้นส่วนจัดหางาน” หรือ “บริษัทจัดหางาน” นำหน้าชื่อ

มาตรา ๖๕ ห้ามมิให้ผู้ใดนอกจากผู้รับอนุญาตใช้ชื่อ คำแสดงชื่อ หรือคำอื่นใดในธุรกิจว่า “สำนักงานจัดหางาน” “ห้างหุ้นส่วนจัดหางาน” หรือ “บริษัทจัดหางาน” หรืออักษรต่างประเทศที่มีความหมายเช่นเดียวกัน เว้นแต่ใช้ในการขออนุญาตจัดหางาน

มาตรา ๖๖ การโฆษณาการจัดหางานให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๗ ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปในสำนักงานหรือสถานที่อื่นที่เกี่ยวกับการจัดหางาน การฝึกงานหรือการทดสอบฝีมือในเวลากลางวันหรือในขณะทำการ เพื่อตรวจสอบและควบคุมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ยึดหรืออายัดสมุดทะเบียน บัญชี เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดหางาน การฝึกงานหรือการทดสอบฝีมือ ในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) เรียกหรือสั่งให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน ผู้จัดการ ตัวแทนจัดหางาน ลูกจ้าง คนหางาน ผู้ส่งคนไปฝึกงาน คนฝึกงาน ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือ หรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องให้ถ้อยคำ หรือข้อเท็จจริงหรือส่งเอกสาร หรือหลักฐานอื่นใดเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ในการปฏิบัติหน้าที่ตาม (๑) หรือ (๒) ให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่แสดง บัตรประจำตัวต่อผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง โดยให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

บัตรประจำตัวนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนด
มาตรา ๖๘ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา ๖๙ ในกรณีที่ได้รับอนุญาต

(๑) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๕ หรือมาตรา ๓๑

(๒) ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎกระทรวงหรือระเบียบ ที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

ให้นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ผู้รับอนุญาตนั้นปฏิบัติให้ถูกต้องหรือจัดการแก้ไขให้ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือสั่งพักใช้ใบอนุญาตมีกำหนดครั้งละไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

มาตรา ๗๐ ในกรณีที่

(๑) ผู้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติหรือจัดการแก้ไขให้ถูกต้องตามคำสั่งของนายทะเบียนตามมาตรา ๖๙ วรรคสอง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) ผู้รับอนุญาตเคยถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตมาแล้วยังไม่เกินหนึ่งปี หรือเคยถูกสั่งพักใช้ ใบอนุญาตมาแล้วสองครั้ง และมีเหตุที่จะต้องถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตอีก

(๓) นายทะเบียนเห็นว่าผู้รับอนุญาตไม่สามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้หรือ กฎกระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ได้อีกต่อไปแล้ว

(๔) นายทะเบียนเห็นว่ากรณีที่ผู้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม พระราชบัญญัตินี้ หรือกฎกระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้เป็นการร้ายแรง หรือเป็นการหลอกลวงประชาชน

ให้นายทะเบียนมีอำนาจสั่งเพิกถอนใบอนุญาตได้

มาตรา ๗๑ คำสั่งพักใช้ใบอนุญาตและคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต ให้ทำเป็นหนังสือและ แจ้งให้ผู้รับอนุญาตทราบ ในกรณีที่ไม่มีพบตัวผู้รับอนุญาต หรือผู้รับอนุญาตไม่ยอมรับคำสั่ง

ให้ปิดคำสั่งดังกล่าวไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สำนักงานของผู้รับอนุญาต และให้ถือว่าผู้รับอนุญาตได้ทราบคำสั่งนั้นแล้วตั้งแต่วันที่ปิดคำสั่ง

ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับการจัดหางาน เว้นแต่การดำเนินการเพื่อจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามที่ได้รับอนุญาตจากอธิบดีตามมาตรา ๓๖ (๑) ก่อนวันที่ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต

ผู้รับอนุญาตซึ่งถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือถูกเพิกถอนใบอนุญาตต้องรับผิดชอบในการจัดส่งคนหางานซึ่งยังอยู่ในความรับผิดชอบของตนกลับภูมิลำเนาหรือกลับประเทศไทย แล้วแต่กรณี จนกว่าจะพ้นจากความรับผิดชอบพระราชบัญญัตินี้ และยังคงปฏิบัติหน้าที่ในการรายงานให้นายทะเบียนทราบเกี่ยวกับคนหางานซึ่งยังอยู่ในความรับผิดชอบของตน

มาตรา ๓๒ ผู้รับอนุญาตซึ่งถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตมีสิทธิอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง

คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด

การอุทธรณ์คำสั่งต่อรัฐมนตรีตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นการทุเลาการบังคับตามคำสั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

มาตรา ๓๒ ทวิ ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎกระทรวง หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ให้อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีอำนาจสั่งให้ผู้รับอนุญาตนั้นปฏิบัติให้ถูกต้องหรือจัดการแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือสั่งพักใช้ใบอนุญาตสำหรับสาขาอาชีพที่กำหนด หรือสั่งเพิกถอนใบอนุญาต แล้วแต่กรณี

คำสั่งพักใช้ใบอนุญาตและคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต ให้ทำเป็นหนังสือและแจ้งให้ผู้รับอนุญาตนั้นทราบ ในกรณีที่ไม่พบตัวผู้รับอนุญาตนั้น หรือผู้รับอนุญาตไม่ยอมรับคำสั่ง ให้ปิดคำสั่งดังกล่าวไว้ ณ ที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานทดสอบฝีมือของผู้รับอนุญาต และให้ถือว่าผู้รับอนุญาตได้ทราบคำสั่งนั้นแล้วตั้งแต่วันที่ปิดคำสั่ง ในการนี้จะประกาศคำสั่งนั้นในหนังสือพิมพ์ที่แพร่หลายในท้องถิ่นนั้นด้วยก็ได้

ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวกับการทดสอบฝีมือตามที่กำหนดในคำสั่งพักใช้ใบอนุญาต

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๓๒ มาใช้บังคับกับการอุทธรณ์คำสั่งพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือโดยอนุโลม

หมวด ๒ บทกำหนดโทษ

มาตรา ๓๓ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง มาตรา ๔๗ ทวิ หรือมาตรา ๔๗ เบญจ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๓๔ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง มาตรา ๒๑ มาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง หรือมาตราดังกล่าว ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๔๗ หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๖ (๓) หรือ (๔) หรือมาตรา ๔๗ จัตวา ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา ๓๕ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๒๒ วรรคหนึ่ง หรือมาตราดังกล่าวซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๔๗ หรือไม่ปฏิบัติตาม มาตรา ๓๖ (๒) (๔) (๕) หรือ (๖) มาตรา ๔๗ ตริ มาตรา ๔๗ นว มาตรา ๔๘ มาตรา ๖๔ หรือมาตรา ๖๕ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๓๖ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนายทะเบียนตามมาตรา ๑๗ หรือมาตรา ๓๓ วรรคสาม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน และปรับสองเท่าของจำนวนเงินที่ต้องส่งเพิ่มจนครบวงเงินหลักประกัน

มาตรา ๓๗ ผู้ใดแสดงตนเป็นลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาตอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสามปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๓๘ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๕ หรือมาตรา ๒๕ ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๔๗ มาตรา ๓๖ (๑) หรือมาตรา ๔๗ จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๓๙ ทวิ ผู้ใดลงรายการ หรือทำรายงานตามมาตรา ๒๕ หรือมาตรา ๒๕ ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๔๗ หรือมาตรา ๔๗ จ อันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๐ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๖ มาตรา ๒๗ ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๔๗ หรือฝ่าฝืนมาตรา ๓๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี และปรับห้าเท่าของค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บหรือเรียกล่วงหน้า หรือสามเท่าของเงินหรือทรัพย์สินอย่างอื่นที่รับไว้เป็นประกันค่าบริการ และหรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว

มาตรา ๘๐ ผู้รับอนุญาตผู้ใดไม่ดำเนินการตามมาตรา ๒๘ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๓๕ (๑) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๑ ผู้รับอนุญาตผู้ใดไม่ทำการแจ้งตามมาตรา ๒๘ มาตรา ๓๕ (๒) มาตรา ๔๐ วรรคสาม มาตรา ๔๒ วรรคหนึ่ง มาตรา ๔๔ หรือมาตรา ๔๕ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๘๒ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง มาตรา ๔๕ มาตรา ๔๕ ทวิ วรรคหนึ่ง หรือวรรคสาม หรือมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สามปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่หกหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๓ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทถึงห้าหมื่นบาท

มาตรา ๘๔ ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศผู้ใดไม่ส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๙ ต้องระวางโทษปรับสองหมื่นบาท หรือสามเท่าของจำนวนเงินที่ต้องส่งเข้ากองทุน สุดแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

มาตรา ๘๕ ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศผู้ใดรับค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายจากคนหางานแล้ว ไม่จัดส่งคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๖ ผู้รับอนุญาตผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๔๐ วรรคสอง ต้องระวางโทษตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘๐ หรือมาตรา ๘๑ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๘๗ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๖๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๘ ผู้ใดโฆษณาการจัดหางานโดยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๖๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๙ ผู้ใดขัดขวางนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติการตามหน้าที่ตามมาตรา ๖๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๙๐ ผู้ใดไม่อำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติการตามหน้าที่ตามมาตรา ๖๗ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๙๐ ทวิ ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งของนายทะเบียน หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๖๗ (๓) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินสองพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๙๐ ทรี ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๗๑ วรรคสอง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๑ วรรคสอง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สามปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่หกหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๑ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๑ วรรคสาม ต้องระวางโทษเช่นเดียวกับที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๕๐ หรือมาตรา ๕๑ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๕๑ ทวิ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๒ ทวิ วรรคสาม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๑ ตริ ผู้ใดหลอกลวงผู้อื่นว่าสามารถหางาน หรือสามารถส่งไปฝึกงาน ในต่างประเทศได้ และโดยการหลอกลวงดังว่านั้นได้ไปซึ่งเงินหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ถูกหลอกลวง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สามปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่หกหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๒ ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดซึ่งต้องรับโทษตามพระราชบัญญัติเป็นนิติบุคคล ผู้จัดการ หรือผู้แทนนิติบุคคลนั้นต้องรับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้มีส่วนในการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้น

มาตรา ๕๓ บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ที่มีโทษปรับสถานเดียว หรือมีโทษปรับ หรือโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน ให้บุคคลต่อไปนี้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับได้

(๑) อธิบดี สำหรับความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่กรณีตาม (๒)

(๒) อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำหรับความผิดที่เกี่ยวกับการทดสอบฝีมือตามพระราชบัญญัตินี้

อำนาจเปรียบเทียบตามวรรคหนึ่งหรืออธิบดีหรืออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ที่เกิดขึ้นในจังหวัดนั้นก็ได้

ในกรณีที่มีการสอบสวน ถ้าพนักงานสอบสวนพบว่าบุคคลใดกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ที่มีโทษอยู่ในเกณฑ์ที่จะทำการเปรียบเทียบได้ และบุคคลนั้นยินยอมให้เปรียบเทียบ ให้พนักงานสอบสวนส่งเรื่องให้อธิบดีหรืออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งได้รับมอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าว แล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่บุคคลนั้นยินยอมให้เปรียบเทียบ

เมื่อผู้กระทำความผิดได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายในเวลาที่กำหนดแต่ไม่เกินสามสิบวันแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ถ้าผู้กระทำความผิดไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบ หรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระเงินค่าปรับภายในกำหนดเวลาตามวรรคสี่ ให้ดำเนินคดีต่อไป

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๔ บรรดากฎกระทรวงและประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๑๑ และยังใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวงระเบียบและประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕๕ ใบอนุญาตจัดหางานที่ออกตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๑๑ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ใช้ได้จนกว่าจะสิ้นอายุใบอนุญาตนั้น แต่ทั้งนี้ ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตดังกล่าวต้องปฏิบัติตามมาตรา ๖๔ ภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และในระหว่างเวลาดังกล่าวมิให้นำมาตรา ๖๔ มาใช้บังคับ

ในกรณีที่ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตดังกล่าวก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับประสงค์จะจัดหางานเพื่อให้คนหางานไปทำงานในต่างประเทศภายหลังวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ก่อนส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

มาตรา ๕๖ เพื่อประโยชน์ในการขอรับความคุ้มครองจากกองทุนเพื่อคนหางานในต่างประเทศตามพระราชบัญญัตินี้ คนหางานซึ่งผู้ได้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๑๑ ได้จัดส่งไปทำงานในต่างประเทศ อาจขอรับสิทธิและประโยชน์จากกองทุนได้โดยส่งเงินเข้ากองทุนตามอัตราที่กำหนดโดยกฎกระทรวงตามมาตรา ๓๗ พร้อมด้วยสำเนาเอกสารหลักฐานตามที่อธิบดีกำหนด ทั้งนี้ โดยส่งไปยังสำนักงานทะเบียนจัดหางานกลางภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวันนับแต่วันที่กฎกระทรวงดังกล่าวใช้บังคับ

เมื่อสำนักงานทะเบียนจัดหางานกลางได้ตรวจสอบเห็นว่าถูกต้องแล้ว ให้แจ้งให้คนหางานทราบ และให้คนหางานได้รับสิทธิและประโยชน์นับแต่วันที่สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลางได้รับเงินและเอกสารหลักฐานตามวรรคหนึ่ง

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ป. ศิริสุวานนท์

นายกรัฐมนตรี



พระราชบัญญัติ
จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๔๔

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔
เป็นปีที่ ๕๖ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๘ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครอง
คนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๘/๑ คนหางานซึ่งตนเองหรือนายจ้างหรือผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงาน
ในต่างประเทศได้ส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๗ หรือคนหางานซึ่งเดินทางไปทำงาน
ในต่างประเทศด้วยตนเองตามมาตรา ๔๘ ที่สมัครใจส่งเงินเข้ากองทุนตามอัตราที่กำหนด

ในกฎกระทรวงตามมาตรา ๓๗ ก่อนเดินทางออกนอกราชอาณาจักร ให้ได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๕๓ เป็นระยะเวลาตามสัญญาจ้างที่คนหางานนั้นมีอยู่

คนหางานซึ่งยังอยู่หรือยังทำงานอยู่ในต่างประเทศให้ได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนตามมาตรา ๕๓ เป็นระยะเวลาห้าปีนับแต่วันครบกำหนดตามสัญญาจ้าง หรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

คนหางานที่ได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนตามวรรคสอง หากไปทำสัญญาจ้างกับนายจ้างใหม่หรือนายจ้างเดิม และประสงค์จะได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนตามวรรคสองต่อไป ให้คนหางานหรือนายจ้างส่งเงินเข้ากองทุนภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคสอง”

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่หลักเกณฑ์การจ่ายเงินจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานซึ่งไปทำงานในต่างประเทศตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๘ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ ยังไม่อาจให้ความช่วยเหลือคนหางานที่ยังคงทำงานอยู่ในต่างประเทศ หลังจากครบกำหนดเวลาตามสัญญาจ้าง สมควรขยายระยะเวลาในการให้ความช่วยเหลือคนหางานที่ได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนอยู่ก่อนแล้วและยังทำงานในต่างประเทศให้ได้รับความช่วยเหลือต่อไปเป็นระยะเวลาห้าปีนับแต่วันครบกำหนดตามสัญญาจ้างจึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2546



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการมอบอำนาจ

พ.ศ. ๒๕๔๖

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และมาตรา ๓๘ วรรคสี่ มาตรา ๕๐/๒ และมาตรา ๕๐/๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๔ คณะรัฐมนตรีจึงมีมติให้วางหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขในการมอบอำนาจไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้นไป

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

.....

ข้อ ๓ การมอบอำนาจให้คำนึงถึง

(๑) จิตความสามารถและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจ รวมตลอดทั้งการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

(๒) ความรวดเร็ว และการลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ

(๓) ประสิทธิภาพ และความประหยัด

(๔) การสร้างมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๔ การมอบอำนาจตามระเบียบนี้ต้องไม่เป็นการเพิ่มขึ้นตอนหรือระยะเวลาในการใช้อำนาจ

ข้อ ๕ ให้ผู้มอบอำนาจมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง และในกรณีที่เป็นการใช้อำนาจในเขตจังหวัดใด นอกจากกรุงเทพมหานคร ให้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดของจังหวัดนั้น

ข้อ ๖ ในการมอบอำนาจ ให้ผู้มอบอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) วางหลักเกณฑ์การใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ

(๒) จัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ

(๓) กำกับดูแลและแนะนำการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ

(๔) จัดทำบัญชีการมอบอำนาจเสนอผู้บังคับบัญชาและ ก.พ.ร. และเปิดเผยให้ประชาชน

ทราบ

ข้อ ๗ การมอบอำนาจให้ทำเป็นหนังสือ โดยระบุให้ชัดเจนเกี่ยวกับผู้รับมอบอำนาจ อำนาจที่มอบ หลักเกณฑ์ในการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ และการรายงานผลการใช้อำนาจ

ในการใช้อำนาจที่รับมอบ ให้ผู้รับมอบอำนาจบันทึกการใช้อำนาจตามหลักเกณฑ์ที่ผู้มอบอำนาจกำหนด

ข้อ ๘ ให้ส่วนราชการกำหนดวิธีปฏิบัติราชการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว โดยไม่ต้องผ่านการพิจารณาของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ มากเกินความจำเป็น ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความรับผิดชอบที่มีต่อเรื่องนั้น ๆ

ผู้มีส่วนร่วมพิจารณาในเรื่องใด ต้องร่วมรับผิดชอบในผลที่เกิดขึ้นจากเรื่องนั้นด้วย

ข้อ ๙ ในกรณีที่ ก.พ.ร. เห็นว่าการมอบอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งใดมิได้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ ก.พ.ร. เป็นผู้ใช้อำนาจวินิจฉัย คำวินิจฉัยของ ก.พ.ร. ให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่ ไม่สมควรหรือไม่อาจใช้บังคับระเบียบนี้กับการมอบอำนาจในเรื่องใดหรือหน่วยงานใด ก.พ.ร. จะเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อมีมติให้ยกเว้นการใช้บังคับระเบียบนี้กับเรื่องหรือหน่วยงานนั้นทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้

ส่วนราชการใดมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้แจ้ง ก.พ.ร. ทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณีต่อไป

ส่วนที่ ๒

การมอบอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป

.....

ข้อ ๑๑ บรรดาอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งที่อาจมอบได้ตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ นั้น ให้ผู้มีอำนาจซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปมอบอำนาจให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้ทั้งหมด เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้จะไม่มอบอำนาจก็ได้

- (๑) เป็นเรื่องเกี่ยวกับนโยบายสำคัญ
- (๒) เป็นเรื่องที่มีความจำเป็นต้องมีการดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- (๓) เป็นเรื่องที่มีอำนาจเห็นว่าอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนหรือเกิดความไม่เป็นธรรมแก่ประชาชนได้

ข้อ ๑๒ ในกระทรวงที่มีการแบ่งกลุ่มภารกิจ ซึ่งหัวหน้ากลุ่มภารกิจมีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงตามมาตรา ๒๑ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้หัวหน้ากลุ่มภารกิจดำเนินการมอบอำนาจตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ โดยให้ถือเสมือนหนึ่งเป็นปลัดกระทรวงของส่วนราชการในกลุ่มภารกิจนั้น

ข้อ ๑๓ ให้อธิบดีดำเนินการวางระเบียบการมอบอำนาจตามมาตรา ๓๘ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้

ส่วนที่ ๓

การมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด

.....

ข้อ ๑๔ เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจจากส่วนราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ ให้นายอำเภอ ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ดำเนินการมอบอำนาจให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ การใช้อำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดและของผู้ดำรงตำแหน่งในในจังหวัด ต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของจังหวัด

ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้มีการแบ่งกลุ่มจังหวัดเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติการใด ให้สอดคล้องกัน การมอบอำนาจจากผู้ดำรงตำแหน่งในราชการส่วนกลางไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด

และการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดตามข้อ ๑๔ และการใช้อำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้รับมอบอำนาจ ภายในกลุ่มจังหวัดเดียวกันต้องสอดคล้องกับแนวทางที่ที่ประชุมร่วมระหว่างรองนายกรัฐมนตรี ซึ่งกำกับดูแลกลุ่มจังหวัดดังกล่าว และผู้ว่าราชการจังหวัดในกลุ่มเดียวกันนั้นได้กำหนดไว้

ส่วนที่ ๔

การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนในต่างประเทศ

.....

ข้อ ๑๗ ส่วนราชการใดมีภารกิจที่ต้องดำเนินการในต่างประเทศ ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นมอบอำนาจทั้งปวงที่จะต้องดำเนินการในต่างประเทศนั้นให้แก่หัวหน้าคณะผู้แทน และให้หัวหน้าคณะผู้แทนมอบอำนาจให้รองหัวหน้าคณะผู้แทนหรือบุคคลในคณะผู้แทน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ส่วนที่ ๕

เบ็ดเตล็ด

.....

ข้อ ๑๘ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนให้ส่วนราชการซึ่งกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวางระเบียบการมอบอำนาจให้เหมาะสมกับภารกิจการบริการประชาชน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสะดวก รวดเร็ว ประสิทธิภาพและประหยัดในการบริการประชาชน ตามแนวทางตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน คณะรัฐมนตรีจะมีมติให้คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ และขององค์การมหาชนดำเนินการให้มีระเบียบว่าด้วยการมอบอำนาจให้สอดคล้องกับแนวทางตามระเบียบนี้ โดยจะกำหนดให้ระเบียบดังกล่าวอย่างน้อยต้องกำหนดให้การใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจในเขตจังหวัดใด ต้องสอดคล้องกับนโยบายและแผนการปฏิบัติการของจังหวัดนั้นด้วยก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

๓. พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑



พระราชบัญญัติ

คุ้มครองผู้บริโภค

พ.ศ. ๒๕๒๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๒๒

เป็นปีที่ ๓๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้บริโภค

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“ซื้อ” หมายความว่ารวมถึง เช่า เช่าซื้อ หรือได้มาไม่ว่าด้วยประการใดๆ โดยให้คำตอบแทน
เป็นเงินหรือผลประโยชน์อย่างอื่น

“ขาย” หมายความว่ารวมถึง ให้เช่า ให้เช่าซื้อ หรือจัดหาให้ไม่ว่าด้วยประการใดๆ โดยเรียก
คำตอบแทนเป็นเงินหรือผลประโยชน์อย่างอื่น ตลอดจนการเสนอหรือการชักชวนเพื่อการดังกล่าวด้วย

“สินค้า” หมายความว่า สิ่งของที่ผลิตหรือมีไว้เพื่อขาย

“บริการ” หมายความว่า การรับจัดทำกรงาน การให้สิทธิใดๆ หรือการให้ใช้หรือให้ประโยชน์ในทรัพย์สินหรือกิจการใดๆ โดยเรียกค่าตอบแทนเป็นเงินหรือผลประโยชน์อื่นแต่ไม่รวมถึงการจ้างแรงงานตามกฎหมายแรงงาน

“ผลิต” หมายความว่า ทำ ผสม ปูรง ประกอบ ประดิษฐ์ หรือแปรสภาพและหมายความรวมถึงการเปลี่ยนรูป การดัดแปลง การคัดเลือก หรือการแบ่งบรรจุ

“ผู้บริโภค” หมายความว่า ผู้ซื้อหรือผู้ได้รับบริการจากผู้ประกอบธุรกิจหรือผู้ซึ่งได้รับการเสนอหรือการชักชวนจากผู้ประกอบธุรกิจเพื่อให้ซื้อสินค้าหรือรับบริการ และหมายความรวมถึงผู้ใช้สินค้าหรือผู้ได้รับบริการจากผู้ประกอบธุรกิจโดยชอบ แม้มิได้เป็นผู้เสียค่าตอบแทนก็ตาม”

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า ผู้ขาย ผู้ผลิตเพื่อขาย ผู้ส่งหรือนำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อขายหรือผู้ซื้อเพื่อขายต่อซึ่งสินค้า หรือผู้ให้บริการ และหมายความรวมถึงผู้ประกอบการโฆษณาด้วย

“ข้อความ” หมายความรวมถึงการกระทำที่ปรากฏด้วยตัวอักษร ภาพ ภาพยนตร์ แสง เสียง เครื่องหมายหรือการกระทำอย่างใดๆ ที่ทำให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าใจความหมายได้

“โฆษณา” หมายความถึงการทำกรไม่ว่าโดยวิธีใดๆ ให้ประชาชนเห็นหรือทราบข้อความเพื่อประโยชน์ในทางการค้า

“สื่อโฆษณา” หมายความว่า สิ่งที่ใช้เป็นสื่อในการโฆษณา เช่นหนังสือพิมพ์สิ่งพิมพ์วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ไปรษณีย์โทรเลขโทรศัพท์ หรือป้าย

“ฉลาก” หมายความว่า รูป รอยประดิษฐ์ กระดาษหรือสิ่งอื่นใดที่ทำให้ปรากฏข้อความเกี่ยวกับสินค้าซึ่งแสดงไว้ที่สินค้าหรือภาชนะบรรจุหรือหีบห่อบรรจุสินค้า หรือสอดแทรกหรือรวมไว้กับสินค้าหรือภาชนะบรรจุหรือหีบห่อบรรจุสินค้าและหมายความรวมถึงเอกสารหรือคู่มือสำหรับใช้ประกอบกับสินค้า ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่สินค้าหรือภาชนะบรรจุหรือหีบห่อบรรจุสินค้านั้น

“สัญญา” หมายความว่า ความตกลงกันระหว่างผู้บริโภคและผู้ประกอบธุรกิจเพื่อซื้อและขายสินค้าหรือให้และรับบริการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ผู้บริโภคมีสิทธิได้รับความคุ้มครองดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิที่จะได้รับข่าวสารรวมทั้งคำพรรณนาคุณภาพที่ถูกต้องและเพียงพอเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ

(๒) สิทธิที่จะมีอิสระในการเลือกหาสินค้าหรือบริการ

(๓) สิทธิที่จะได้รับความปลอดภัยจากการใช้สินค้าหรือบริการ

(๓ ทวิ) สิทธิที่จะได้รับความเป็นธรรมในการทำสัญญา

(๔) สิทธิที่จะได้รับการพิจารณาและชดเชยความเสียหาย

ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ หรือพระราชบัญญัตินี้บัญญัติไว้

มาตรา ๕ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้อำนาจเจ้าหน้าที่มีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) นับ ชั่ง ตวง วัด ตรวจสอบสินค้า และเก็บหรือนำสินค้าในปริมาณพอสมควรไปเป็นตัวอย่างเพื่อทำการทดสอบโดยไม่ต้องชำระราคาสินค้านั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) ค้น ยึด หรืออายัดสินค้า ภาชนะหรือหีบห่อบรรจุสินค้าฉลากหรือเอกสารอื่นที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) เข้าไปในสถานที่หรือยานพาหนะใดๆ เพื่อตรวจสอบการผลิตสินค้า การขายสินค้าหรือบริการ รวมทั้งตรวจสอบสมุดบัญชี เอกสารและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องของผู้ประกอบธุรกิจในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) มีหนังสือเรียกให้บุคคลใดๆ มาให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

มาตรา ๖ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๕ (๓) ถ้าไม่เป็นการเร่งด่วนให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่หรือยานพาหนะนั้นทราบล่วงหน้าตามสมควรก่อน และให้กระทำการต่อหน้าผู้ครอบครองสถานที่หรือยานพาหนะ หรือถ้าเจ้าของหรือผู้ครอบครองไม่อยู่ในที่นั้น ก็ให้กระทำต่อหน้าบุคคลอื่นอย่างน้อยสองคนซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ร้องขอมาเป็นพยาน

การค้นตามมาตรา ๕ (๒) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่กระทำเฉพาะเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก

มาตรา ๗ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวเมื่อผู้ที่เกี่ยวข้องร้องขอ

บัตรประจำตัวของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง
มาตรา ๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้ง
พนักงานเจ้าหน้าที่ และออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้
กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

มาตรา ๙ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค”
ประกอบด้วยนายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ เลขาธิการนายกรัฐมนตรี ปลัดสำนัก
นายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงพาณิชย์ ปลัดกระทรวงมหาดไทย
ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ปลัดกระทรวงคมนาคม เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา และ
ผู้ทรงคุณวุฒิอีกไม่เกินแปดคนซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการ และเลขาธิการคณะกรรมการ
คุ้มครองผู้บริโภค เป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา ๑๐ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์จากผู้บริโภคที่ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอัน
เนื่องมาจากการกระทำของผู้ประกอบธุรกิจ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับสินค้าที่อาจเป็นอันตรายแก่ผู้บริโภคตามมาตรา ๓๖

(๓) แจ้งหรือโฆษณาข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือ
เสื่อมเสียแก่สิทธิของผู้บริโภค ในการนี้จะระบุชื่อสินค้าหรือบริการ หรือชื่อของผู้ประกอบธุรกิจ
ด้วยก็ได้

(๔) ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง และพิจารณาวินิจฉัยการอุทธรณ์
คำสั่งของคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

(๕) วางระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องและ
คณะอนุกรรมการ

(๖) สอดส่องเร่งรัดพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐให้ปฏิบัติการ
ตามอำนาจและหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนเร่งรัดพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินคดีในความผิด
เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิของผู้บริโภค

(๗) ดำเนินคดีเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิของผู้บริโภคที่คณะกรรมการเห็นสมควรหรือ
มีผู้ร้องขอตามมาตรา ๓๕

(๘) รับรองสมาคมตามมาตรา ๔๐

(๙) เสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการในการคุ้มครองผู้บริโภค และพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภคตามที่คณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีมอบหมาย

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่มิกฎหมายกำหนดไว้ให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการ

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๙ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการ คุ้มครองผู้บริโภคเป็นผู้ปฏิบัติการหรือเตรียมข้อเสนอมายังคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการ ต่อไปได้

มาตรา ๑๑ ให้กรรมการซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้ง อยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

มาตรา ๑๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๑๑ กรรมการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออก

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ คณะรัฐมนตรีอาจแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการ แทนได้และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของ กรรมการซึ่งตนแทน

ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมี วาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของ กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา ๑๓ ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อยู่ในที่ ประชุม ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการทุกคราวต้องมีกรรมการมาประชุมไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๔ ให้มีคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณา

(๒) คณะกรรมการว่าด้วยฉลาก

(๓) คณะกรรมการว่าด้วยสัญญา

คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในเรื่องที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้น มีจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินสิบสามคน

กรรมการเฉพาะเรื่อง อยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และให้นำมาตรา ๑๑ วรรคสอง และมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง มีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้และตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๑๕ คณะกรรมการและคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง จะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการหรือคณะกรรมการเฉพาะเรื่องมอบหมายก็ได้

มาตรา ๑๖ การประชุมของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องและคณะอนุกรรมการให้นำมาตรา ๑๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๗ คณะกรรมการและคณะกรรมการเฉพาะเรื่องมีอำนาจสั่งให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดส่งเอกสารหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีผู้ร้องทุกข์หรือเรื่องอื่นใดเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิของผู้บริโภคมาพิจารณาได้ ในการนี้จะเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงด้วยก็ได้

มาตรา ๑๘ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ คณะกรรมการหรือคณะกรรมการเฉพาะเรื่องต้องให้โอกาสแก่ผู้ถูกกล่าวหาหรือสงสัยว่ากระทำการอันเป็นการละเมิดสิทธิของผู้บริโภค เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงและแสดงความคิดเห็นตามสมควร เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นและเร่งด่วน

การกำหนดหรือการออกคำสั่งในเรื่องใดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการหรือคณะกรรมการเฉพาะเรื่องคำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ทั้งผู้บริโภคและผู้ประกอบธุรกิจ และในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเฉพาะเรื่องจะกำหนดเงื่อนไขหรือวิธีการชั่วคราวในการบังคับให้เป็นไปตามการกำหนดหรือการออกคำสั่งนั้นก็ได้

มาตรา ๑๙ ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคขึ้นในสำนักนายกรัฐมนตรี

ให้มีเลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลโดยทั่วไปและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค และจะให้มีรองเลขาธิการและผู้ช่วยเลขาธิการเป็นผู้ช่วยปฏิบัติราชการด้วยก็ได้

มาตรา ๒๐ ให้สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับเรื่องราวร้องทุกข์จากผู้บริโภคที่ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้ประกอบธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

(๒) ติดตามและสอดส่องพฤติการณ์ของผู้ประกอบธุรกิจ ซึ่งกระทำการใดๆ อันมีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิของผู้บริโภค และจัดให้มีการทดสอบหรือพิสูจน์สินค้าหรือบริการใดๆ ตามที่เห็นสมควรและจำเป็นเพื่อคุ้มครองสิทธิของผู้บริโภค

(๓) สนับสนุนหรือทำการศึกษาและวิจัยปัญหาเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภคร่วมกับสถาบันการศึกษาและหน่วยงานอื่น

(๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการศึกษาแก่ผู้บริโภคในทุกระดับการศึกษาเกี่ยวกับความปลอดภัยและอันตรายที่อาจได้รับจากสินค้าหรือบริการ

(๕) ดำเนินการเผยแพร่วิชาการ และให้ความรู้และการศึกษาแก่ผู้บริโภคเพื่อสร้างนิสัยในการบริโภคที่เป็นการส่งเสริมพละทานมัย ประหยัด และใช้ทรัพยากรของชาติให้เป็นประโยชน์มากที่สุด

(๖) ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมส่งเสริม หรือกำหนดมาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือคณะกรรมการเฉพาะเรื่องมอบหมาย

หมวด ๒

การคุ้มครองผู้บริโภค

มาตรา ๒๑ ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการใดได้บัญญัติเรื่องใดไว้โดยเฉพาะแล้วให้บังคับตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการนั้น และให้นำบทบัญญัติในหมวดนี้ไปใช้บังคับได้เท่าที่ไม่ซ้ำหรือขัดกับบทบัญญัติดังกล่าว เว้นแต่

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ผู้บริโภคเป็นส่วนรวม หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายดังกล่าวยังมิได้มีการดำเนินการหรือดำเนินการยังไม่ครบขั้นตอนตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น และมีได้ออกคำสั่งเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภคตามกฎหมายดังกล่าวภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากคณะกรรมการเฉพาะเรื่องหรือคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการเฉพาะเรื่องหรือคณะกรรมการเสนอเรื่องให้นายกรัฐมนตรีพิจารณาออกคำสั่งตามความในหมวดนี้ได้

(๒) ในกรณีตาม (๑) ถ้ามีความจำเป็นเร่งด่วนอันมิอาจปล่อยให้เนิ่นช้าต่อไปได้ให้คณะกรรมการเฉพาะเรื่องหรือคณะกรรมการเสนอเรื่องให้นายกรัฐมนตรีพิจารณาออกคำสั่งตามความในหมวดนี้ได้โดยไม่ต้องมีหนังสือแจ้งหรือรอให้ครบกำหนดเก้าสิบวันตามเงื่อนไขใน (๑)

ในกรณีที่กฎหมายดังกล่าวมิได้มีบทบัญญัติให้อำนาจแก่เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายออกคำสั่งเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภคตามที่บัญญัติในหมวดนี้ ให้คณะกรรมการเฉพาะเรื่องมีอำนาจออกคำสั่งตามความในหมวดนี้ เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายดังกล่าวมีเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายอยู่แล้วคณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆใช้อำนาจตามพระราชบัญญัตินี้แทนคณะกรรมการเฉพาะเรื่องได้

การมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ ตามวรรคสองให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ส่วนที่ ๑

การคุ้มครองผู้บริโภคในการโฆษณา

มาตรา ๒๒ การโฆษณาจะต้องไม่ใช่ข้อความที่เป็นการไม่เป็นธรรมต่อผู้บริโภคหรือใช้ข้อความที่อาจก่อให้เกิดผลเสียต่อสังคมเป็นส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าข้อความดังกล่าวนั้นจะเป็นข้อความที่เกี่ยวกับแหล่งกำเนิด สภาพ คุณภาพหรือลักษณะของสินค้าหรือบริการ ตลอดจนการส่งมอบ การจัดหา หรือการใช้สินค้าหรือบริการ

ข้อความดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นข้อความที่เป็นการไม่เป็นธรรมต่อผู้บริโภคหรือเป็นข้อความที่อาจก่อให้เกิดผลเสียต่อสังคมเป็นส่วนรวม

(๑) ข้อความที่เป็นเท็จหรือเกินความจริง

(๒) ข้อความที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการไม่ว่าจะกระทำโดยใช้หรืออ้างอิงรายงานทางวิชาการสถิติ หรือสิ่งใดสิ่งหนึ่งอันไม่เป็นความจริงหรือเกินความจริง หรือไม่ก็ตาม

(๓) ข้อความที่เป็นการสนับสนุนโดยตรงหรือโดยอ้อมให้มีการกระทำผิดกฎหมายหรือศีลธรรม หรือนำไปสู่ความเสื่อมเสียในวัฒนธรรมของชาติ

(๔) ข้อความที่จะทำให้เกิดความแตกแยกหรือเสื่อมเสียความสามัคคีในหมู่ประชาชน

(๕) ข้อความอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อความที่ใช้ในการโฆษณาที่บุคคลทั่วไปสามารถรู้ได้ว่าเป็นข้อความที่ไม่อาจเป็นความจริงได้โดยแน่แท้ ไม่เป็นข้อความที่ต้องห้ามในการโฆษณาตาม (๑)

มาตรา ๒๓ การโฆษณาจะต้องไม่กระทำด้วยวิธีการอันอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพร่างกายหรือจิตใจ หรืออันอาจก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้บริโภค ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๔ ในกรณีที่คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาเห็นว่าสินค้าใดอาจเป็นอันตรายแก่ผู้บริโภคและคณะกรรมการว่าด้วยฉลากได้กำหนดให้สินค้านั้นเป็นสินค้าที่ควบคุมฉลากตามมาตรา ๓๐ ให้คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณามีอำนาจออกคำสั่งดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดให้การโฆษณานั้นต้องกระทำไปพร้อมกับคำแนะนำหรือคำเตือนเกี่ยวกับวิธีใช้หรืออันตราย ตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณากำหนด ทั้งนี้ โดยคณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาจะกำหนดเงื่อนไขให้แตกต่างกันสำหรับการโฆษณาที่ใช้สื่อโฆษณาต่างกันได้

(๒) จำกัดการใช้สื่อโฆษณาสำหรับสินค้านั้น

(๓) ห้ามการโฆษณาสินค้านั้น

ความใน (๒) และ (๓) ให้นำมาใช้บังคับแก่การโฆษณาที่คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาเห็นว่าการใช้หรือประโยชน์ของสินค้านั้นขัดต่อนโยบายทางสังคมศีลธรรมหรือวัฒนธรรมของชาติด้วย

มาตรา ๒๕ ในกรณีที่คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาเห็นว่าสินค้าหรือบริการใด ผู้บริโภคจำเป็นต้องทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพ ฐานะ และรายละเอียดอย่างอื่นเกี่ยวกับผู้ประกอบการด้วย คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณามีอำนาจกำหนดให้การโฆษณาสินค้าหรือบริการนั้นต้องให้ข้อเท็จจริงดังกล่าวตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาที่กำหนดได้

มาตรา ๒๖ ในกรณีที่คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาเห็นว่าข้อความในการโฆษณา โดยทางสื่อโฆษณาใด สมควรแจ้งให้ผู้บริโภคทราบว่าข้อความนั้นเป็นข้อความที่มีความมุ่งหมายเพื่อการโฆษณา คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณามีอำนาจกำหนดให้การโฆษณาโดยทางสื่อโฆษณานั้นต้องมีถ้อยคำชี้แจงกำกับให้ประชาชนทราบว่าข้อความดังกล่าวเป็นการโฆษณาได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดให้ต้องปฏิบัติด้วยก็ได้

มาตรา ๒๗ ในกรณีที่คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาเห็นว่าโฆษณาใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ (๑) หรือมาตรา ๒๕ ให้คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณามีอำนาจออกคำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังต่อไปนี้

(๑) ให้แก้ไขข้อความหรือวิธีการในการโฆษณา

(๒) ห้ามการใช้ข้อความบางอย่างที่ปรากฏในการโฆษณา

(๓) ห้ามการโฆษณาหรือห้ามใช้วิธีการนั้นในการโฆษณา

(๔) ให้โฆษณาเพื่อแก้ไขความเข้าใจผิดของผู้บริโภคที่อาจเกิดขึ้นแล้วตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณากำหนด

ในการออกคำสั่งตาม (๔) ให้คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้บริโภคประกอบกับความสุจริตใจในการกระทำของผู้กระทำการโฆษณา

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณามีเหตุอันควรสงสัยว่าข้อความใดที่ใช้ในการโฆษณาเป็นเท็จหรือเกินความจริงตามมาตรา ๒๒ วรรคสอง (๑) ให้คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณามีอำนาจออกคำสั่งให้ผู้กระทำการโฆษณาพิสูจน์เพื่อแสดงความจริงได้

ในกรณีที่ผู้กระทำการโฆษณาอ้างรายงานทางวิชาการ ผลการวิจัย สถิติการรับรองของสถาบันหรือบุคคลอื่นใด หรือยืนยันข้อเท็จจริงอันใดอันหนึ่งในการโฆษณา ถ้าผู้กระทำการโฆษณาไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่าข้อความที่ใช้ในการโฆษณาเป็นความจริงตามที่กล่าวอ้าง ให้คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณามีอำนาจออกคำสั่งตามมาตรา ๒๗ ได้ และให้ถือว่าผู้กระทำการโฆษณารู้หรือควรได้รู้ว่าข้อความนั้นเป็นความเท็จ

มาตรา ๒๙ ผู้ประกอบธุรกิจผู้ใดสงสัยว่าการโฆษณาของตนจะเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ผู้ประกอบธุรกิจผู้นั้นอาจขอให้คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้นก่อนทำการโฆษณาได้ ในกรณีนี้คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาจะต้องให้ความเห็นและแจ้งให้ผู้ขอทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาได้รับคำขอ ถ้าไม่แจ้งภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าคณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาให้ความเห็นชอบแล้ว

การขอความเห็นและคำปฏิกิริยาในการให้ความเห็นให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณากำหนด คำปฏิกิริยาที่ได้รับให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

การให้ความเห็นของคณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาตามวรรคหนึ่ง ไม่ถือว่าเป็นการตัดอำนาจของคณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาที่จะพิจารณาวินิจฉัยใหม่เป็นอย่างอื่นเมื่อมีเหตุอันสมควร

การใดที่ได้กระทำไปตามความเห็นของคณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาที่ให้ตามวรรคหนึ่ง มิให้ถือว่ากระทำนั้นเป็นความผิดทางอาญา

ส่วนที่ ๒

การคุ้มครองผู้บริโภคในด้านฉลาก

มาตรา ๓๐ ให้สินค้าที่ผลิตเพื่อขายโดยโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและสินค้าที่สั่งหรือนำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อขายเป็นสินค้าที่ควบคุมฉลาก

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับกับสินค้าที่คณะกรรมการว่าด้วยฉลากกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีสินค้าที่อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่สุขภาพ ร่างกาย หรือจิตใจเนื่องในการใช้สินค้าหรือโดยสภาพของสินค้านั้น หรือมีสินค้าที่ประชาชนทั่วไปใช้เป็นประจำ ซึ่งการกำหนดฉลากของสินค้านั้นจะเป็นประโยชน์แก่ผู้บริโภคในการที่จะทราบข้อเท็จจริงในสาระสำคัญเกี่ยวกับสินค้านั้นแต่สินค้านั้นแต่สินค้านั้นดังกล่าวไม่เป็นสินค้าที่ควบคุมฉลากตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการว่าด้วยฉลากมีอำนาจกำหนดให้สินค้านั้นเป็นสินค้าที่ควบคุมฉลากได้โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๑ ฉลากของสินค้าที่ควบคุมฉลาก จะต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ใช้ข้อความที่ตรงต่อความจริงและไม่มีข้อความที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญเกี่ยวกับสินค้า

(๒) ต้องระบุข้อความดังต่อไปนี้

(ก) ชื่อหรือเครื่องหมายการค้าของผู้ผลิตหรือของผู้นำเข้าเพื่อขายแล้วแต่กรณี

(ข) สถานที่ผลิตหรือสถานที่ประกอบธุรกิจนำเข้า แล้วแต่กรณี

(ค) ระบุข้อความที่แสดงให้เห็นเข้าใจได้ว่าสินค้านั้นคืออะไร ในกรณีที่สินค้านำเข้าให้ระบุชื่อประเทศที่ผลิตด้วย

(๓) ต้องระบุข้อความอันจำเป็น ได้แก่ ราคา ปริมาณ วิธีใช้ ข้อแนะนำ คำเตือน วัน เดือน ปีที่หมดอายุในกรณีเป็นสินค้าที่หมดอายุได้ หรือกรณีอื่น เพื่อคุ้มครองสิทธิของผู้บริโภค ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการว่าด้วยฉลากกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้ผู้ประกอบธุรกิจซึ่งเป็นผู้ผลิตเพื่อขายหรือผู้ส่งหรือผู้นำเข้ามาในราชอาณาจักร เพื่อขายซึ่งสินค้าที่ควบคุมฉลาก แล้วแต่กรณี เป็นผู้จัดทำฉลากก่อนขายและฉลากนั้นต้องมีข้อความดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ในการนี้ ข้อความตามวรรคหนึ่ง (๒) และ (๓) ต้องจัดทำตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการว่าด้วยฉลากกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๒ การกำหนดข้อความของฉลากตามมาตรา ๓๐ ต้องไม่เป็นการบังคับให้ผู้ประกอบธุรกิจต้องเปิดเผยความลับทางการผลิต เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะเป็นสิ่งจำเป็นที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของผู้บริโภค

มาตรา ๓๓ เมื่อคณะกรรมการว่าด้วยฉลากเห็นว่าฉลากใดไม่เป็นไปตามมาตรา ๓๑ คณะกรรมการว่าด้วยฉลากมีอำนาจสั่งให้ผู้ประกอบธุรกิจเลิกใช้ฉลากดังกล่าวหรือดำเนินการแก้ไขฉลากนั้นให้ถูกต้อง

มาตรา ๓๔ ผู้ประกอบธุรกิจผู้ใดสงสัยว่าฉลากของตนจะเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามมาตรา ๓๑ ผู้ประกอบธุรกิจผู้นั้นอาจขอให้คณะกรรมการว่าด้วยฉลากพิจารณาให้ความเห็นในฉลากนั้นก่อนได้ ในกรณีนี้ให้นำมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและการตรวจสอบการประกอบธุรกิจเกี่ยวกับสินค้าที่ควบคุมฉลาก รัฐมนตรีมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจในสินค้านั้นต้องจัดทำและเก็บรักษาบัญชีเอกสารและหลักฐานเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบได้

วิธีจัดทำและเก็บรักษาบัญชี เอกสารและหลักฐานตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ส่วนที่ ๒ ทวิ

การคุ้มครองผู้บริโภคในด้านสัญญา

มาตรา ๓๕ ทวิ ในการประกอบธุรกิจขายสินค้าหรือให้บริการใด ถ้าสัญญาซื้อขายหรือสัญญาให้บริการนั้นมีกฎหมายกำหนดให้ต้องทำเป็นหนังสือ หรือที่ตามปกติประเพณีทำเป็นหนังสือ คณะกรรมการว่าด้วยสัญญามีอำนาจกำหนดให้การประกอบธุรกิจขายสินค้าหรือให้บริการนั้นเป็นธุรกิจที่ควบคุมสัญญาได้

ในการประกอบธุรกิจที่ควบคุมสัญญา สัญญาที่ผู้ประกอบธุรกิจทำกับผู้บริโภคจะต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ใช้ข้อสัญญาที่จำเป็นซึ่งหากมิได้ใช้ข้อสัญญาเช่นนั้น จะทำให้ผู้บริโภคเสียเปรียบผู้ประกอบธุรกิจเกินสมควร

(๒) ห้ามใช้ข้อสัญญาที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้บริโภค

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และรายละเอียดที่คณะกรรมการว่าด้วยสัญญากำหนด และเพื่อประโยชน์ของผู้บริโภคเป็นส่วนรวม คณะกรรมการว่าด้วยสัญญาจะให้ผู้ประกอบธุรกิจจัดทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการว่าด้วยสัญญากำหนดก็ได้

การกำหนดตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๓๕ ตริ เมื่อคณะกรรมการว่าด้วยสัญญากำหนดให้สัญญาของการประกอบธุรกิจที่ควบคุมสัญญาต้องใช้ข้อสัญญาใด หรือต้องใช้ข้อสัญญาใดโดยมีเงื่อนไขในการใช้ข้อสัญญานั้นด้วยตามมาตรา ๓๕ ทวิ แล้ว ถ้าสัญญานั้นไม่ใช่ข้อสัญญาดังกล่าวหรือใช้ข้อสัญญาดังกล่าวแต่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ให้ถือว่าสัญญานั้นใช้ข้อสัญญาดังกล่าวหรือใช้ข้อสัญญาดังกล่าวตามเงื่อนไขนั้น แล้วแต่กรณี

มาตรา ๓๕ จัตวา เมื่อคณะกรรมการว่าด้วยสัญญากำหนดให้สัญญาของการประกอบธุรกิจที่ควบคุมสัญญาต้องไม่ใช่ข้อสัญญาใดตามมาตรา ๓๕ ทวิ แล้ว ถ้าสัญญานั้นใช้ข้อสัญญาดังกล่าวให้ถือว่าสัญญานั้นไม่มีข้อสัญญาเช่นนั้น

มาตรา ๓๕ เบญจ คณะกรรมการว่าด้วยสัญญาที่มีอำนาจกำหนดให้การประกอบธุรกิจขายสินค้าหรือให้บริการอย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นธุรกิจที่ควบคุมรายการในหลักฐานการรับเงินได้

ในการประกอบธุรกิจที่ควบคุมรายการในหลักฐานการรับเงิน หลักฐานการรับเงินจะต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีรายการและใช้ข้อความที่จำเป็น ซึ่งหากมิได้มีรายการหรือมิได้ใช้ข้อความเช่นนั้นจะทำให้ผู้บริโภคเสียเปรียบผู้ประกอบธุรกิจเกินสมควร

(๒) ห้ามใช้ข้อความที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้บริโภค

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และรายละเอียดที่คณะกรรมการว่าด้วยสัญญากำหนด

การกำหนดตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๓๕ ฉ เมื่อคณะกรรมการว่าด้วยสัญญากำหนดให้หลักฐานการรับเงินของการประกอบธุรกิจที่ควบคุมรายการในหลักฐานการรับเงินต้องใช้ข้อความใด หรือต้องใช้ข้อความใดโดยมีเงื่อนไขในการใช้ข้อความนั้นด้วย หรือต้องไม่ใช่ข้อความใดตามมาตรา ๓๕ เบญจ แล้ว ให้นำมาตรา ๓๕ ตริ และมาตรา ๓๕ จัตวา มาใช้บังคับแก่หลักฐานการรับเงินดังกล่าวโดยอนุโลม

มาตรา ๓๕ สัตต ในกรณีที่ผู้ประกอบธุรกิจขายสินค้าหรือให้บริการโดยให้คำมั่นว่าจะทำสัญญารับประกันให้ไว้แก่ผู้บริโภค สัญญาดังกล่าวต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้ประกอบธุรกิจหรือผู้แทน และต้องส่งมอบสัญญานั้นแก่ผู้บริโภคพร้อมกับการส่งมอบสินค้าหรือให้บริการ

ถ้าสัญญาตามวรรคหนึ่งทำเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีคำแปลภาษาไทยกำกับไว้ด้วย

มาตรา ๓๕ อัญญ ผู้ประกอบธุรกิจมีหน้าที่ส่งมอบสัญญาที่มีข้อสัญญาหรือมีข้อสัญญาและแบบถูกต้องตามมาตรา ๓๕ ทวิ หรือส่งมอบหลักฐานการรับเงินที่มีรายการและข้อความถูกต้องตามมาตรา ๓๕ เบญจ ให้แก่ผู้บริโภครายในระยะเวลาที่เป็นทางปฏิบัติตามปกติสำหรับการประกอบธุรกิจประเภทนั้น ๆ หรือภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการว่าด้วยสัญญากำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาชุดแต่ระยะเวลาใดจะถึงก่อน

มาตรา ๓๕ นว ผู้ประกอบธุรกิจผู้ใดสงสัยว่าแบบสัญญาหรือแบบหลักฐานการรับเงินของตนจะเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ผู้ประกอบธุรกิจผู้นั้นอาจขอให้คณะกรรมการว่าด้วยสัญญาให้ความเห็นในแบบสัญญาหรือแบบหลักฐานการรับเงินนั้นก่อนได้ ในกรณีนี้ให้นำมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓

การคุ้มครองผู้บริโภคโดยประการอื่น

มาตรา ๓๖ เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าสินค้าใด อาจเป็นอันตรายแก่ผู้บริโภค คณะกรรมการอาจสั่งให้ผู้ประกอบธุรกิจดำเนินการทดสอบหรือพิสูจน์สินค้านั้นได้ ถ้าผู้ประกอบธุรกิจไม่ดำเนินการทดสอบหรือพิสูจน์สินค้าหรือดำเนินการล่าช้าโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการจะจัดให้มีการพิสูจน์โดยผู้ประกอบธุรกิจเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายก็ได้

ถ้าผลจากการทดสอบหรือพิสูจน์ปรากฏว่าสินค้านั้นอาจเป็นอันตรายแก่ผู้บริโภค และกรณีไม่อาจป้องกันอันตรายที่จะเกิดจากสินค้านั้นได้โดยการกำหนดฉลากตามมาตรา ๓๐ หรือตามกฎหมายอื่น ให้คณะกรรมการมีอำนาจสั่งห้ามขายสินค้านั้น และถ้าเห็นสมควรจะสั่งให้ผู้ประกอบธุรกิจเปลี่ยนแปลงสินค้านั้นภายใต้เงื่อนไขตามที่คณะกรรมการกำหนดก็ได้ ในกรณีที่สินค้านั้นไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้หรือเป็นที่สงสัยว่าผู้ประกอบธุรกิจจะเก็บสินค้านั้นไว้เพื่อขายต่อไป คณะกรรมการมีอำนาจสั่งให้ผู้ประกอบธุรกิจทำลายหรือจะจัดให้มีการทำลายโดยผู้ประกอบธุรกิจเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายก็ได้

ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ถ้าคณะกรรมการมีเหตุที่น่าเชื่อว่าสินค้าใดอาจเป็นอันตรายแก่ผู้บริโภค ให้คณะกรรมการมีอำนาจสั่งห้ามขายสินค้านั้นเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะได้มีการทดสอบหรือพิสูจน์สินค้าตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง

การสั่งห้ามขายสินค้าตามวรรคสองและวรรคสาม ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๗

มาตรา ๓๘

มาตรา ๓๙ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรเข้าดำเนินคดีเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิของผู้บริโภค หรือเมื่อได้รับคำร้องจากผู้บริโภคที่ถูกละเมิดสิทธิ ซึ่งคณะกรรมการเห็นว่า การดำเนินคดีนั้นจะเป็นประโยชน์แก่ผู้บริโภคเป็นส่วนรวม คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งพนักงาน อัยการโดยความเห็นชอบของอธิบดีกรมอัยการ หรือข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครอง ผู้บริโภคซึ่งมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางนิติศาสตร์ เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองผู้บริโภคเพื่อให้มี หน้าที่ดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญาแก่ผู้กระทำการละเมิดสิทธิของผู้บริโภคในศาล และเมื่อ คณะกรรมการได้แจ้งไปยังกระทรวงยุติธรรมเพื่อแจ้งให้ศาลทราบแล้ว ให้เจ้าหน้าที่คุ้มครอง ผู้บริโภคมีอำนาจดำเนินคดีตามที่คณะกรรมการมอบหมายได้

ในการดำเนินคดีในศาล ให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองผู้บริโภคมีอำนาจฟ้องเรียกทรัพย์สิน หรือ ค่าเสียหายให้แก่ผู้บริโภคที่ร้องขอได้ด้วย และในการนี้ให้ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมทั้งปวง

มาตรา ๔๐ สมาคมใดมีวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองผู้บริโภคหรือต่อต้านการแข่งขัน อันไม่เป็นธรรมทางการค้า และข้อบังคับของสมาคมดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ สมาชิก และวิธีการดำเนินการของสมาคมเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง สมาคมนั้น อาจยื่นคำขอให้คณะกรรมการรับรองเพื่อให้สมาคมนั้นมีสิทธิและอำนาจฟ้องตามมาตรา ๔๑ ได้

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง การรับรองสมาคมตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๔๑ ในการดำเนินคดีที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิของผู้บริโภคให้สมาคมที่ คณะกรรมการรับรองตามมาตรา ๔๐ มีสิทธิในการฟ้องคดีแพ่ง คดีอาญาหรือดำเนินกระบวนการ พิเคราะห์ใดๆ ในคดีเพื่อคุ้มครองผู้บริโภคได้ และให้มีอำนาจฟ้องเรียกค่าเสียหายแทนสมาชิกของ สมาคมได้ ถ้ามีหนังสือมอบหมายให้เรียกค่าเสียหายแทนจากสมาชิกของสมาคม

ในการดำเนินคดีตามวรรคหนึ่ง มิให้สมาคมถอนฟ้อง เว้นแต่ศาลจะอนุญาตเมื่อศาลเห็นว่า การถอนฟ้องนั้นไม่เป็นผลเสียต่อการคุ้มครองผู้บริโภคเป็นส่วนรวมสำหรับคดีแพ่งเกี่ยวกับการ เรียกค่าเสียหายแทนสมาชิกของสมาคมการถอนฟ้องหรือการพิพากษาในกรณีที่คู่ความตกลงหรือ ประนีประนอมยอมความกัน จะต้องมิหนังสือแสดงความยินยอมของสมาชิกผู้มอบหมายให้เรียก ค่าเสียหายแทนมาแสดงต่อศาลด้วย

มาตรา ๔๒ นอกจากต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และกฎหมายอื่นแล้ว สมาคมที่คณะกรรมการรับรองตามมาตรา ๔๐ ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

เมื่อปรากฏว่าสมาคมที่คณะกรรมการรับรองตามมาตรา ๔๐ สมาคมใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด หรือเมื่อมีพฤติการณ์ปรากฏว่าสมาคมนั้นดำเนินการเพื่อฟ้องคดีโดยไม่สุจริต ให้คณะกรรมการมีอำนาจเพิกถอนการรับรองสมาคมนั้นได้

การเพิกถอนการรับรองสมาคมใดตามมาตรา นี้ ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่สมาคมซึ่งถูกเพิกถอนการรับรองตามมาตรา นี้ได้ฟ้องคดีใดไว้ต่อศาลและคดีนั้นยังค้างอยู่ในการพิจารณาของศาล ให้ศาลสั่งจำหน่ายคดีนั้นเสีย

หมวด ๓

การอุทธรณ์

มาตรา ๔๓ ในกรณีที่ผู้ได้รับคำสั่งของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องตามมาตรา ๒๓ หรือมาตรา ๒๔ วรรคสอง ไม่พอใจคำสั่งดังกล่าว ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการได้

มาตรา ๔๔ การอุทธรณ์ตามมาตรา ๔๓ ให้ยื่นต่อคณะกรรมการภายในสิบวันนับแต่วันที่ผู้อุทธรณ์ได้รับทราบคำสั่งของคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นอุทธรณ์ และวิธีพิจารณาอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การอุทธรณ์คำสั่งตามวรรคหนึ่ง ย่อมไม่เป็นการทุเลาการบังคับตามคำสั่งของคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เว้นแต่คณะกรรมการจะสั่งเป็นอย่างอื่นเป็นการชั่วคราวก่อนการวินิจฉัยอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

หมวด ๔

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๕ ผู้ใดขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวก ไม่ให้ถ้อยคำ หรือไม่ส่งเอกสาร หรือหลักฐานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติการตามมาตรา ๕ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๖ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเฉพาะเรื่องตามมาตรา ๑๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๗ ผู้ใดโดยเจตนาก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในแหล่งกำเนิด สภาพ คุณภาพ ปริมาณ หรือสาระสำคัญประการอื่นอันเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ ไม่ว่าจะเป็นอย่างใดของตนเองหรือผู้อื่น โฆษณา หรือใช้ฉลากที่มีข้อความอันเป็นเท็จ หรือข้อความที่รู้หรือควรรู้อยู่แล้วว่าอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งกระทำความผิดซ้ำอีก ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๘ ผู้ใดโฆษณาโดยใช้ข้อความตามมาตรา ๒๒ (๓) หรือ (๔) หรือข้อความตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๒๒ (๕) หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ หรือมาตรา ๒๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสามหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๙ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการว่าด้วยการโฆษณาซึ่งสั่งตามมาตรา ๒๗ หรือมาตรา ๒๘ วรรคสอง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๐ ถ้าการกระทำตามมาตรา ๔๗ มาตรา ๔๘ หรือมาตรา ๔๙ เป็นการกระทำของเจ้าของสื่อโฆษณา หรือผู้ประกอบการโฆษณา ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษเพียงกึ่งหนึ่งของโทษที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น

มาตรา ๕๑ ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๔๗ มาตรา ๔๘ มาตรา ๔๙ หรือมาตรา ๕๐ เป็นความผิดต่อเนื่อง ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษปรับวันละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือไม่เกินสองเท่าของค่าใช้จ่ายที่ใช้สำหรับการโฆษณานั้น ตลอดระยะเวลาที่ยังฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม

มาตรา ๕๒ ผู้ใดขายสินค้าที่ควบคุมฉลากตามมาตรา ๓๐ โดยไม่มีฉลากหรือมีฉลากแต่ฉลากหรือการแสดงฉลากนั้นไม่ถูกต้อง หรือขายสินค้าที่มีฉลากที่คณะกรรมการว่าด้วยฉลากสั่งเลิกใช้ตามมาตรา ๓๓ ทั้งนี้ โดยรู้หรือควรรู้แล้วว่า การไม่มีฉลากหรือการแสดงฉลากดังกล่าวนี้ ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าการกระทำตามวรรคหนึ่งเป็นการกระทำของผู้ผลิตเพื่อขาย หรือผู้ส่งหรือนำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อขาย ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๓ ผู้ประกอบธุรกิจผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการว่าด้วยฉลาก ซึ่งสั่งตามมาตรา ๓๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ

มาตรา ๕๔ ผู้ได้รับจ้างทำฉลากที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือรับจ้างติดฉลาก ที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายกับสินค้า โดยรู้หรือควรรู้อยู่แล้วว่าฉลากดังกล่าวนั้นไม่ถูกต้องตาม กฎหมาย ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา ๕๕ ผู้ประกอบธุรกิจผู้ใดไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๓๕ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา ๕๖ ผู้ประกอบธุรกิจผู้ใด ขายสินค้าที่คณะกรรมการสั่งห้ามขายเพราะสินค้านั้น อาจเป็นอันตรายแก่ผู้บริโภคตามมาตรา ๓๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกิน ห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้ประกอบธุรกิจนั้นเป็นผู้ผลิตเพื่อขายหรือเป็นผู้ส่งหรือนำเข้ามาในราชอาณาจักร เพื่อขาย ผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๗ ผู้ประกอบธุรกิจผู้ใดไม่ส่งมอบสัญญาที่มีข้อสัญญาหรือมีข้อสัญญาและแบบ ถูกต้องตามมาตรา ๓๕ ทวิ หรือไม่ส่งมอบหลักฐานการรับเงินที่มีรายการและข้อความถูกต้องตาม มาตรา ๓๕ เบญจ ให้แก่ผู้บริโภคภายในระยะเวลาตามมาตรา ๓๕ อัฐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน หนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ประกอบธุรกิจผู้ใด ส่งมอบหลักฐานการรับเงิน โดยลงจำนวนเงินมากกว่าที่ผู้บริโภค จะต้องชำระและได้รับเงินจำนวนนั้นไปจากผู้บริโภคแล้วต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับตั้งแต่ห้าร้อยบาทถึงหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนได้ใช้ ความระมัดระวังตามสมควรในการประกอบธุรกิจเช่นนั้นแล้ว

มาตรา ๕๘ ทวิ ผู้ประกอบธุรกิจผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๕ สัตต ต้องระวาง โทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๙ ผู้ใดกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ภายในสถานที่ประกอบธุรกิจของ ผู้ประกอบธุรกิจและการกระทำนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ประกอบธุรกิจ ให้สันนิษฐานว่า ผู้ประกอบธุรกิจเป็นผู้กระทำความผิดร่วมด้วยเว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนไม่สามารถคาดหมายได้ว่า บุคคลนั้นจะกระทำความผิดแม้จะใช้ความระมัดระวังตามสมควรแล้ว

มาตรา ๕๙ ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดซึ่งต้องรับโทษตามพระราชบัญญัตินี้เป็นนิติบุคคล กรรมการหรือผู้จัดการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของนิติบุคคลนั้นต้องรับโทษตามที่

กฎหมายกำหนดสำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วยเว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้มีส่วนในการกระทำ ความผิดของนิติบุคคลนั้น

มาตรา ๖๐ ผู้ใดโดยเจตนาทุจริต ใช้ จ้าง วาน ยุยง หรือดำเนินการให้สมาคมที่ คณะกรรมการรับรองตามมาตรา ๔๐ ฟ้องร้องผู้ประกอบธุรกิจคนใดเป็นคดีแพ่งหรือคดีอาญา ต่อศาล เพื่อกดดันแก่งผู้ประกอบธุรกิจนั้นให้ได้รับความเสียหาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน หกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๑ ผู้ใดเปิดเผยข้อเท็จจริงใดเกี่ยวกับกิจการของผู้ประกอบธุรกิจอันเป็นข้อเท็จจริง ที่ตามปกติวิสัยของผู้ประกอบธุรกิจจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย ซึ่งตนได้มาหรือล่วงรู้เนื่องจากการ ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยในการปฏิบัติราชการหรือเพื่อประโยชน์ใน การสอบสวน หรือการพิจารณาคดี

ผู้ใดได้มาหรือล่วงรู้ข้อเท็จจริงใดจากบุคคลตามวรรคหนึ่งเนื่องในการปฏิบัติราชการหรือ การสอบสวนหรือการพิจารณาคดี แล้วเปิดเผยข้อเท็จจริงนั้นในประการที่น่าจะเสียหายแก่ผู้หนึ่ง ผู้ใดต้องระวางโทษเช่นเดียวกัน

มาตรา ๖๒ บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ คณะกรรมการมีอำนาจเปรียบเทียบได้ และในการนี้ให้คณะกรรมการมีอำนาจมอบหมายให้คณะกรรมการเฉพาะเรื่องหรือ คณะอนุกรรมการพนักงานสอบสวนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ดำเนินการเปรียบเทียบได้โดยจะ กำหนดหลักเกณฑ์ในการเปรียบเทียบหรือเงื่อนไขประการใดๆ ให้แก่ผู้ได้รับมอบหมายตามที่ เห็นสมควรด้วยก็ได้

ภายใต้บังคับของบทบัญญัติตามวรรคหนึ่งในการสอบสวนถ้าพนักงานสอบสวนพบว่า บุคคลใดกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ และบุคคลนั้นยินยอมให้เปรียบเทียบ ให้พนักงาน สอบสวนส่งเรื่องมายังคณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้มีอำนาจเปรียบเทียบตาม วรรคหนึ่งภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ผู้นั้นแสดงความยินยอมให้เปรียบเทียบ

เมื่อผู้กระทำความผิดได้เสียค่าปรับตามที่เปรียบเทียบแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวล กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ส. โทตระกิตย์

รองนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากปัจจุบันนี้การเสนอสินค้าและบริการต่าง ๆ ต่อประชาชนนับวันแต่จะเพิ่มมากขึ้นผู้ประกอบการค้าและผู้ประกอบการธุรกิจโฆษณาได้นำวิชาการในทางการตลาดและทางการโฆษณามาใช้ในการส่งเสริมการขายสินค้าและบริการ ซึ่งการกระทำดังกล่าวทำให้ผู้บริโภคตกอยู่ในฐานะที่เสียเปรียบ เพราะผู้บริโภคไม่อยู่ในฐานะที่ทราบภาวะตลาด และความจริงที่เกี่ยวกับคุณภาพและราคาของสินค้าและบริการต่างๆ ได้อย่างถูกต้องทันทั่วทั้งที่ นอกจากนั้นในบางกรณีแม้จะมีกฎหมายให้ความคุ้มครองสิทธิของผู้บริโภคโดยการกำหนดคุณภาพและราคาของสินค้าและบริการอยู่แล้วก็ตาม แต่การที่ผู้บริโภคแต่ละรายจะไปฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้ประกอบการการค้าหรือผู้ประกอบการโฆษณาเมื่อมีการละเมิดสิทธิของผู้บริโภค ย่อมจะเสียเวลาและค่าใช้จ่ายเป็นการไม่คุ้มค่าและผู้บริโภคจำนวนมากไม่อยู่ในฐานะที่จะสะดวกและเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีได้ และในบางกรณีก็ไม่อาจจะจับหรือยับยั้งการกระทำที่จะเกิดความเสียหายแก่ผู้บริโภคได้ทันทั่วทั้งที่สมควรมีกฎหมายให้ความคุ้มครองสิทธิของผู้บริโภคเป็นการทั่วไป โดยกำหนดหน้าที่ของผู้ประกอบการการค้าและผู้ประกอบการโฆษณาต่อผู้บริโภค เพื่อให้ความเป็นธรรมตามสมควรแก่ผู้บริโภค ตลอดจนจัดให้มีองค์กรของรัฐที่เหมาะสมเพื่อตรวจตรา ดูแล และประสานงานการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในการให้ความคุ้มครองผู้บริโภค จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้ขึ้น



พระราชบัญญัติ
คุ้มครองผู้บริโภค
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๒๐ ให้คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งมีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๑ ในระหว่างที่บทบัญญัติมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัตินี้ยังมีได้ใช้บังคับให้อำนาจหน้าที่ของเลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค และของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สำนักนายกรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค หรือของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๒๒ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ :-เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ ในส่วนที่เกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคและการบริหารงานคุ้มครองผู้บริโภค อันได้แก่ การตรวจตรา กำกับดูแล และประสานงานการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ในการให้ความคุ้มครองแก่ผู้บริโภค ยังไม่เหมาะสมและโดยที่ในปัจจุบันปรากฏว่ามีผู้บริโภคเป็นจำนวนมากยังไม่ได้รับการคุ้มครองสิทธิตามที่กฎหมายเฉพาะว่าด้วยการนั้นๆ บัญญัติไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีผู้บริโภคเป็นจำนวนมากร้องเรียนว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมในการทำสัญญากับผู้ประกอบการธุรกิจมากขึ้น สมควร

แก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติ ดังกล่าวเพื่อปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ปรับปรุงองค์การบริหารงานคุ้มครองผู้บริโภค คือ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และปรับปรุงอำนาจของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องและคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคในการเสนอเรื่องให้นายกรัฐมนตรี พิจารณาออกคำสั่งเกี่ยวกับการ คุ้มครองผู้บริโภคตามพระราชบัญญัตินี้ได้ในกรณีจำเป็น หรือ รีบด่วนให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนเพิ่มบทบัญญัติกำหนดสิทธิและ การคุ้มครองสิทธิของผู้บริโภคที่จะได้รับความเป็นธรรมในการทำสัญญาไว้โดยเฉพาะ และ ทั้งเป็นการสมควรปรับปรุงอัตราโทษเกี่ยวกับการกระทำความผิดในเรื่องการโฆษณาและฉลากให้ เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติโอนอำนาจหน้าที่และกิจการบริหารบางส่วนของสำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี ไปเป็นของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สำนัก นายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๓ ให้โอนอำนาจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี และของเจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ไปเป็นของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สำนักนายกรัฐมนตรี หรือของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคสำนัก นายกรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี

มาตรา ๔ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ ข้าราชการ ลูกจ้าง และเงินงบประมาณ ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับสำนักงาน คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ไปเป็นของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สำนักนายกรัฐมนตรี

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากได้มีการยกฐานะ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ให้มีฐานะเทียบเท่ากรม ตั้งกีดสำนักนายกรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑ ในการนี้สมควรโอนบรรดาอำนาจหน้าที่ กิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ ข้าราชการ ลูกจ้าง และ เงินงบประมาณของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับสำนักงาน คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ไปเป็นของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สำนักนายกรัฐมนตรีจึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๓ บทนิยามคำว่า “ผู้บริโภค” แก้ไขโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๓ บทนิยามคำว่า “สัญญา” เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๔ (๓ ทวิ) เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๕ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๑๔ (๓) เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๑๕ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๒๑ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๓๐ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๓๑ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

ส่วนที่ ๒ ทวิ การคุ้มครองผู้บริโภคในด้านสัญญา มาตรา ๓๕ ทวิ ถึงมาตรา ๓๕ นว
เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๓๓ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

มาตรา ๓๘ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๔๗ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๔๘ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๕๑ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๕๒ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๕๔ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๕๗ วรรคหนึ่ง แก้ไขโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๕๗ ทวิ เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

รท.๒๕๔๑/๑๕๓/๑/๒๔ มีนาคม ๒๕๔๑

รท.๒๕๔๑/๑๕๓/๑๓/๒๔ มีนาคม ๒๕๔๑

๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๔๐



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๓๒

โดยที่เป็นการสมควรให้หน่วยงานราชการของรัฐกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน และเพื่อส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นส่วนรวม นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้มีให้ใช้บังคับแก่

(๑) การปฏิบัติราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของรัฐสภา

(๒) การปฏิบัติราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของศาล

(๓) การปฏิบัติราชการที่มีกำหนดเวลาแน่นอนไว้แล้วโดยเฉพาะในพระราชบัญญัติ

พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่มีผลบังคับแก่หน่วยงานของรัฐ โดยทั่วไปที่ออกโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

(๔) การยื่นคำขอและการพิจารณาคำขอระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ หรือระหว่างส่วนราชการกับรัฐวิสาหกิจ

(๕) หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ติดต่อกับประชาชนโดยตรงที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน” หมายความว่า การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จ ตามคำขอที่ประชาชนยื่นตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือสัญญาที่หน่วยงานของรัฐทำกับประชาชน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีผลในทางราชการไม่ว่าในทางที่

สมประโยชน์แก่ผู้ยื่นคำขอหรือไม่ เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การให้ความเห็นชอบ การรับรอง การรับจดทะเบียน การรับแจ้งการยกเว้น การผ่อนผัน การขยายระยะเวลา การทำเอกสารที่ประชาชน ต้องมีการให้สัมปทาน การตรวจสอบ การควบคุม การวิเคราะห์ การตรวจรับงานหรือสิ่งของ การชำระหนี้ หรือการให้คำวินิจฉัย เป็นต้น

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรม จังหวัด อำเภอ และคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายและหน่วยงานอื่นใดของรัฐในต่างประเทศ

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“วัน” หมายความว่า วันตามปฏิทิน

“วันทำการ” หมายความว่า วันทำการตามปกติของหน่วยงานของรัฐ

“คำขอ” หมายความว่า คำขอซึ่งประชาชนยื่นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้แก่ตน ตามที่กำหนดในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือสัญญาที่หน่วยงานของรัฐทำกับประชาชนและ หมายความว่ารวมถึงเอกสาร แบบแปลน รูป และรายละเอียดอื่นที่ต้องมีประกอบคำขอด้วย

“ระเบียบข้อบังคับ” หมายความว่า กฎ ประกาศมติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของทาง ราชการที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไปด้วย

“ประชาชน” หมายความว่า บุคคลธรรมดา นิติบุคคล หรือคณะบุคคลที่มีกฎหมายรับรอง ซึ่งเป็นผู้ยื่นคำขอ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของ หน่วยงานของรัฐ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า นายกรัฐมนตรีในฐานะผู้บังคับบัญชา ตำนกนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง หรือทบวงซึ่งบังคับบัญชาหน่วยงานของรัฐหรือกำกับรัฐวิสาหกิจที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของตน

“นายกรัฐมนตรี” หมายความว่า รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมายด้วย

ข้อ ๕ ให้นายกรัฐมนตรีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศกำหนดรายละเอียดเพื่อปฏิบัติการให้ เป็นไปตามระเบียบนี้ ในการนี้นายกรัฐมนตรีจะมอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ประจำสำนักนายกรัฐมนตรีดำเนินการก็ได้

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วยรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ และกรรมการซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้แทนส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ จำนวนไม่เกินเก้าคน และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมิได้เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอีก ไม่เกินห้าคน และให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. เป็นกรรมการและเลขานุการ กับให้ประธานแต่งตั้ง ผู้ช่วยเลขานุการ ไม่เกินสองคน กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๒ ปี กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ให้ความเห็นเกี่ยวกับการตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ต่อนายกรัฐมนตรี และให้มีอำนาจ

(๑) เสนอแนะการออกประกาศกำหนดรายละเอียดเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ต่อนายกรัฐมนตรี

(๒) เสนอแนะต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการในกรณี que เห็นว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบของหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจเป็นระยะเวลาที่เกินความจำเป็น

(๓) เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบนี้ต่อคณะรัฐมนตรี

(๔) พิจารณาคำร้องเรียนเกี่ยวกับการที่หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจกำหนดขึ้นตามระเบียบนี้ เพื่อรายงานต่อนายกรัฐมนตรี

(๕) เชิญข้าราชการและลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ หรือของรัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาสอบถาม หรือให้ข้อเท็จจริงและความเห็นรวมทั้งเรียกเอกสารจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติงานใด ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๗) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

หมวด 1

การกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและดำเนินการตามคำขอของประชาชนให้เสร็จและแจ้งให้ประชาชนผู้ยื่นคำขอทราบภายในหนึ่งวันทำการนับแต่เวลาที่ได้รับคำขอ

ข้อ ๙ คำขอในเรื่องใด ๆ ถ้าโดยสภาพแห่งเรื่องไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๘ ให้หน่วยงานของรัฐออกระเบียบเพื่อกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนสำหรับคำขอในเรื่องนั้น

ข้อ ๑๐ การกำหนดระเบียบตามข้อ ๙ ให้กำหนดการปฏิบัติราชการทุกขั้นตอนตามที่จำเป็นและสมควรให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาเก้าสิบวัน โดยให้คำนึงถึงความสะดวกของประชาชน ความประหยัดและผลประโยชน์ของรัฐ และให้กำหนดระยะเวลาของขั้นตอนต่าง ๆ ตั้งแต่รับคำขอจนถึงแจ้งผลให้ประชาชนผู้ยื่นคำขอทราบ เช่น

- (๑) การรับคำขอ และตรวจสอบความถูกต้องของคำขอตามลำดับที่ลงทะเบียนไว้
- (๒) การตรวจสอบสถานที่ สิ่งของ หรือเอกสารอื่นนอกจากที่ระบุไว้ใน (1) ถ้าหากมี
- (๓) การพิจารณาคำขอของผู้มีหน้าที่พิจารณาคำขอตามลำดับขั้นตอนและเสนอแนะต่อผู้มีอำนาจสั่งการ
- (๔) การพิจารณาสั่งการของผู้มีอำนาจสั่งการ
- (๕) การแจ้งคำสั่งหรือแจ้งผลการพิจารณาให้ประชาชนผู้ยื่นคำขอทราบ
- (๖) การดำเนินการอื่นใดที่มีได้ระบุไว้ใน (๑) ถึง (๕)

ข้อ ๑๑ ถ้าโดยสภาพแห่งเรื่องไม่อาจกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการภายในกำหนดเวลาเก้าสิบวันได้ ให้หน่วยงานของรัฐขออนุมัติรัฐมนตรีในกรณีที่รัฐมนตรีเป็นผู้ลงนามในระเบียบ หรือขออนุมัติปลัดกระทรวงในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในระเบียบ เพื่อกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาตามที่จำเป็นและสมควรแก่สภาพแห่งเรื่อง

ข้อ ๑๒ ให้ผู้มีอำนาจปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับเป็นผู้ลงนามในระเบียบว่าด้วยการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ออกตามความในข้อ ๑๐ หรือข้อ ๑๑ และให้ประกาศให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป โดยให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผย หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องในกรณีที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับตามวรรคหนึ่ง มีตำแหน่งต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานระดับอธิบดีหรือเทียบเท่า ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ระดับอธิบดีหรือเทียบเท่าเป็นผู้ลงนามในระเบียบตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่อาจดำเนินการในเรื่องใดให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดตามระเบียบที่ประกาศตามความในข้อ 12 ให้หน่วยงานของรัฐขออนุมัติรัฐมนตรีหรือปลัดกระทรวงตามความในข้อ 11 เพื่อขยายระยะเวลาในเรื่องนั้นได้อีกไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว และให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการขยายระยะเวลาและเหตุผลให้ประชาชนผู้ยื่นคำขอทราบ

ข้อ ๑๔ คำขอในเรื่องใด มีหน่วยงานของรัฐหลายหน่วยงานเกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องประสานงานเพื่อดำเนินการออกระเบียบกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนให้สอดคล้องกัน โดยหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องจะจัดให้มีคณะกรรมการประสานงานเพื่อการนี้ก็ได้

ข้อ ๑๕ การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนเรื่องใด ตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐสังกัดราชการส่วนกลาง และมีการมอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอหรือเจ้าหน้าที่ในส่วนภูมิภาคอื่น เป็นผู้มีความจาสั่งการในเรื่องนั้นในท้องที่ที่รับผิดชอบให้หน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาโดยให้นำข้อ ๕ ถึงข้อ ๑๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม และให้ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอและเจ้าหน้าที่ในส่วนภูมิภาคอื่นนั้นปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดนี้

ข้อ ๑๖ การนับเวลาการปฏิบัติราชการนั้น ไม่รวมระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐยื่นคำขอให้ประชาชนผู้ยื่นคำขอไปดำเนินการแก้ไขในกรณีคำขอนั้นไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามข้อ ๒๐ (๑) และในกรณีที่การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนนั้น จำเป็นต้องได้รับความเห็นชอบอนุญาต หรืออนุมัติจากคณะรัฐมนตรีก่อน มิให้รับรวมระยะเวลานับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐส่งเรื่องถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จนถึงวันที่หน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานของรัฐส่งระเบียบที่รัฐมนตรีหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ประกาศตามข้อ ๑๒ และข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการหนึ่งชุดภายในสิบวันนับแต่วันประกาศ

หมวด ๒

การปรับปรุงการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสังคมโดยรวมและเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนนอกเวลาทำการสำหรับปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนในเรื่องนั้น และให้ประชาชนผู้ยื่นคำขอเสียค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนดด้วยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ให้กระทรวงการคลังพิจารณากำหนดระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังสำหรับหน่วยงานของรัฐนั้น

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในวรรคหนึ่ง จะกระทำได้เพื่อการดังต่อไปนี้

(๑) รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว ในกรณีจำเป็น

(๒) รายจ่ายหมวดค่าตอบแทน เฉพาะค่าจ้างนอกเวลาค่าอาหารทำนอกลเวลา ค่าพาหนะเหมาจ่าย ค่าปรึกษา ค่าเบี้ยประชุมกรรมการและเงินสมนาคุณ

(๓) รายจ่ายหมวดค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และสาธารณูปโภค ซึ่งจ่ายเพื่อการจัดทำคู่มือการรวบรวมกฎหมายระเบียบข้อบังคับเพื่อเผยแพร่ การจัดประชุมสัมมนาเพื่อประชาสัมพันธ์หรือพัฒนาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน และค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสารเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว

(๔) รายจ่ายหมวดครุภัณฑ์ซึ่งจำเป็นแก่การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

ข้อ ๒๐ ในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ในการตรวจความถูกต้องและสมบูรณ์ของคำขอถ้าปรากฏว่าคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับกำหนด ให้หน่วยงานดังกล่าวรวบรวมความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์นั้นทั้งหมดและแจ้งให้ประชาชนผู้ยื่นคำขอ แก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์ในคราวเดียวกัน และในกรณีจำเป็นที่จะต้องส่งคืนคำขอแก่ประชาชนผู้ยื่นคำขอ ก็ให้ส่งคืนคำขอพร้อมทั้งแจ้งความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ให้ทราบโดยเร็ว ซึ่งต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๑๐ (๑)

(๒) แจ้งผลการพิจารณาดำเนินการตามคำขอที่ถูกต้องและสมบูรณ์แล้วให้ประชาชนผู้ยื่นคำขอทราบ ในกรณีไม่สามารถดำเนินการนั้นแก่ประชาชนผู้ยื่นคำขอ ให้แจ้งเป็นหนังสือและระบุเหตุผลประกอบโดยละเอียด

- (๓) จัดทำและพิมพ์เผยแพร่คู่มือว่าด้วยขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนรวมทั้งข้อควรปฏิบัติในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) รวบรวมและพิมพ์เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (๕) รับฟังความเห็นของประชาชนที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

หมวด ๓

การร้องทุกข์และการกำกับให้เป็นไปตามระเบียบ

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภะนั้น ๆ หรือตามกฎหมายหรือระเบียบเฉพาะของหน่วยงานของรัฐในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐผู้ใดจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือประชาชน ให้ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐไม่ดำเนินการตามระเบียบนี้ให้แก่ประชาชนผู้ยื่นคำขอรายใด ประชาชนผู้ยื่นคำขอรายนั้นจะร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐนั้นหรือจะต้องร้องเรียนต่อคณะกรรมการโดยตรงก็ได้

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการรวบรวมผลการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนตามระเบียบนี้ของหน่วยงานของรัฐ แล้วทำรายงานเสนอให้นายกรัฐมนตรีทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

ข้อ ๒๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเร่งรัดการปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เทศบาล สุขาภิบาล องค์การบริหารราชการส่วนจังหวัดหรือราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปโดยรวดเร็วโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๕ ให้รัฐมนตรีผู้กำกับดูแลรัฐวิสาหกิจเร่งรัดการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจ และสั่งการให้รัฐวิสาหกิจออกระเบียบว่าด้วยการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจ โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการออกระเบียบตามข้อ 9 ภายในหนึ่งร้อยเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ในระหว่างเวลาที่ยังไม่มีระเบียบว่าด้วยการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนตามวรรคหนึ่ง มิให้นำความในข้อ 8 มาใช้บังคับแก่การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐในเรื่องนั้น และให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจเร่งรัดการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๓๒

พลเอกชาติชาย ชุณหะวัณ

นายกรัฐมนตรี



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๔๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบันและให้การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ และข้อ ๔ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๓ ระเบียบนี้มีให้ใช้บังคับแก่กรณีที่กำหนดเป็นข้อยกเว้นตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และการปฏิบัติราชการที่มีกำหนดเวลาแน่นอนไว้แล้วโดยเฉพาะในพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่มีผลบังคับแก่หน่วยงานของรัฐโดยทั่วไป ที่ออกโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน หมายความว่า การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอที่ประชาชนยื่นตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับหรือสัญญาที่หน่วยงานของรัฐทำกับประชาชน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีผลในทางราชการไม่ว่าในทางที่สมประโยชน์แก่ผู้ยื่นคำขอหรือไม่ เช่นการอนุญาต การอนุมัติ การให้ความเห็นชอบ การรับรอง การรับจดทะเบียนการรับแจ้ง การยกเว้น การผ่อนผัน การขยายระยะเวลา การทำเอกสารที่ประชาชน

ต้องมี การให้สัมปทาน การตรวจสอบ การควบคุม การวิเคราะห์ การตรวจรับงานหรือสิ่งของ การชำระหนี้การให้คำวินิจฉัย และให้หมายความรวมถึงการดำเนินการที่ไม่จำเป็นต้องมีคำขอ ได้แก่ การบริการที่มีลักษณะของการบริการสาธารณะ การสงเคราะห์ การให้ความอนุเคราะห์แก่ประชาชน ด้วยหน่วยงานของรัฐ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม คณะกรรมการที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายหน่วยงานอื่นใดของรัฐในต่างประเทศ ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจเฉพาะที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หน่วยงานอื่นของรัฐ และในกรณีที่เป็นการใช้อำนาจทำคำสั่งทางปกครองให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองด้วย

“วัน” หมายความว่า วันตามปฏิทิน

“วันทำการ” หมายความว่า วันทำการตามปกติของหน่วยงานของรัฐ

“คำขอ” หมายความว่า คำขอซึ่งประชาชนยื่นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้แก่ตนตามที่กำหนดในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือสัญญาที่หน่วยงานของรัฐทำกับประชาชน และหมายความรวมถึงเอกสาร แบบแปลน รูป รายละเอียดอื่นที่ต้องมีประกอบคำขอด้วย

“ระเบียบข้อบังคับ” หมายความว่า กฎ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรีหรือคำสั่งทางราชการที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไปด้วย

“ประชาชน” หมายความว่า บุคคลธรรมดา นิติบุคคลหรือคณะบุคคลที่มีกฎหมายรับรอง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า นายกรัฐมนตรีในฐานะผู้บังคับบัญชา สำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงหรือทบวง ซึ่งบังคับบัญชาหน่วยงานของรัฐหรือกำกับรัฐวิสาหกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน

“นายกรัฐมนตรี” หมายความว่า รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายด้วย

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วยรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรี มอบหมายเป็นประธาน กรรมการ กรรมการ ซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้แทนส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ จำนวนไม่เกินสิบเอ็ดคน และผู้ทรงคุณวุฒิอีกจำนวนไม่เกินเจ็ดคน โดยจะต้องแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมิได้เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานงานส่วนท้องถิ่นจำนวนไม่น้อยกว่าสี่คน และ

ให้เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ. เป็นกรรมการและเลขานุการ กับให้ประธานแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการไม่เกิน ๒ คน กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละสามปี กรรมการ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ให้ความเห็นเกี่ยวกับการตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ต่อนายกรัฐมนตรี และให้มีอำนาจ

(๑) เสนอแนะการออกประกาศกำหนดรายละเอียดเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ต่อนายกรัฐมนตรี

(๒) เสนอแนะต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการในกรณีที่เห็นว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบของหน่วยงานของรัฐเป็นระยะเวลาที่เกินความจำเป็น

(๓) เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบนี้ต่อคณะรัฐมนตรี

(๔) พิจารณาคำร้องเรียนเกี่ยวกับการที่หน่วยงานของรัฐไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่หน่วยงานของรัฐกำหนดขึ้นตามระเบียบนี้เพื่อรายงานต่อนายกรัฐมนตรี

(๕) เชิญข้าราชการและลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาสอบถาม หรือให้ข้อเท็จจริงและความเห็น รวมทั้งเรียกเอกสารจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติงานใด ๆ ตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐมอบหมาย

(๗) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๗ ทวิ และข้อ ๗ ตริ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒

ข้อ ๗ ทวิ ให้มีคณะอนุกรรมการว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐประจำจังหวัด ประกอบด้วยผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานอนุกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้เป็นกรรมการจังหวัดหัวหน้าหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจที่มีงานบริการประชาชนในเขตจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งตามจำนวนที่เห็นสมควร และผู้แทนองค์กรเอกชนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งไม่เกินห้าคน เป็นอนุกรรมการ และให้หัวหน้าสำนักงานจังหวัดเป็นอนุกรรมการและเลขานุการกับให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการไม่เกินสองคน

ข้อ ๗ ตริ ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามและตรวจสอบให้หน่วยงานของรัฐในจังหวัดปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๒) พิจารณาคำร้องเรียนเกี่ยวกับการที่หน่วยงานของรัฐในจังหวัดไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่หน่วยงานของรัฐกำหนดขึ้นตามระเบียบนี้เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ

(๓) เชิญข้าราชการและลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริงและความเห็น รวมทั้งเรียกเอกสารจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๔) ดำเนินการอื่นตามที่ประธานกรรมการหรือที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและดำเนินการตามคำขอของประชาชนให้เสร็จและแจ้งให้ประชาชนผู้ยื่นคำขอทราบภายในหนึ่งวันทำการ นับแต่เวลาที่ได้รับคำขอ ทั้งนี้ ให้กำหนดระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันรับคำขอจนพิจารณาเสร็จและแจ้งให้ประชาชนทราบ

ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๑๔ การดำเนินการในเรื่องใด มีหน่วยงานของรัฐหลายหน่วยงานเกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ให้หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจพิจารณาอนุญาต อนุมัติในเรื่องนั้น ๆ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการออกระเบียบกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกันโดยให้มีรายละเอียดของขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการของแต่ละหน่วยงานตั้งแต่วันรับคำขอ จนกระทั่งพิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้ จะจัดให้มีคณะกรรมการประสานงานเพื่อการนี้ก็ได้

ข้อ ๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๗ ทวิ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒

ข้อ ๑๗ ทวิ ทุกปีให้คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามความเหมาะสม ในการนี้คณะกรรมการจะให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับเรื่องที่จะดำเนินการและมาตรฐานของการดำเนินการมาประกอบการพิจารณา กำหนดมาตรฐานก็ได้

ในการดำเนินการตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีเอกสารหรือรายงานหรือกระทำในประการอื่นใดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๒ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐไม่ดำเนินการตามระเบียบนี้ให้แก่ประชาชนรายใด ประชาชนรายนั้นสามารถร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือจะร้องเรียนต่อคณะกรรมการโดยตรงก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๒ ทวิ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒

ข้อ ๒๒ ทวิ ให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการปฏิบัติตามระเบียบนี้ต่อคณะกรรมการทุกปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในการนี้หน่วยงานของรัฐจะมีข้อเสนอใด ๆ ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการออกระเบียบกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติราชการตามข้อ ๑๔ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๐

พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ

นายกรัฐมนตรี

๕. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



พระราชบัญญัติ

ข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๐

เป็นปีที่ ๕๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการจึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้ โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพ หรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งนั้นบันทึกไว้ ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติ อาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์ นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยและนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินครึ่งหนึ่งเป็นของคนต่างด้าวใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือให้ถือว่าใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินครึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(๓) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

(๔) นิติบุคคลตาม(๑) (๒) (๓) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีผู้จัดการหรือกรรมการเกินครึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่น ให้ถือว่าผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้นในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการและธุรการให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาแก่เอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้น ก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้ เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๘ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะารู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้ง ความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา ๗ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญา ร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงาน ข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือ ตัดทอน หรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมาย เฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ บทบัญญัติมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผยด้วยวิธีการอย่างอื่น

มาตรา ๑๑ นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้วหรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้วหรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ขออนุญาตมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้าและเป็นเรื่อง

จำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะหน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใดขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอหากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา ๕ วรรคสอง วรรคสามและวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่จะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลางหรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้น หรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำเพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

มาตรา ๑๓ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ หรือไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๕ หรือไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ตนตามมาตรา ๑๑ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า หรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการ เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตาม มาตรา ๒๕

ในกรณีที่มีการร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำร้องเรียน ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องแสดงเหตุผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินหกสิบวัน

หมวด ๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

มาตรา ๑๔ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

มาตรา ๑๕ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐประโยชน์สาธารณะและประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

(๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศหรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจ หรือการคลังของประเทศ

(๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสาร หรือไม่ก็ตาม

(๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเห็นหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใดและให้ถือว่าการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๖ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติว่าข้อมูลข่าวสารของราชการจะเปิดเผยต่อบุคคลใดได้หรือไม่ภายใต้เงื่อนไขเช่นใดและสมควรมีวิธีการอย่างไรให้รวดเร็วให้หน่วยงานของรัฐ

กำหนดวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

มาตรา ๑๗ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องให้เวลาอันสมควรที่ผู้นั้นอาจเสนอคำคัดค้านได้ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผู้ที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง หรือผู้ที่ทราบว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของตน มีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้โดยทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ

ในกรณีที่มีการคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้ จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๘ หรือจนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา ๑๗ ผู้นั้นอาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๑๙ การพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยนั้นไม่ว่าจะเป็นการพิจารณาของคณะกรรมการ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือศาลก็ตาม จะต้องดำเนินกระบวนการพิจารณา โดยมีให้ข้อมูลข่าวสารนั้นเปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดที่ไม่จำเป็นแก่การพิจารณาและในกรณีที่จำเป็นจะพิจารณาลับหลังคู่กรณีหรือคู่ความฝ่ายใดก็ได้

มาตรา ๒๐ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดแม้จะเข้าข่ายต้องมีความรับผิดชอบตามกฎหมายใด ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้องรับผิดชอบหากเป็นการกระทำโดยสุจริตในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามระเบียบตามมาตรา ๑๖

(๒) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐในระดับตามที่กำหนดในกฎกระทรวง มีคำสั่งให้เปิดเผยเป็นการทั่วไปหรือเฉพาะแก่บุคคลใดเพื่อประโยชน์อันสำคัญยิ่งกว่าที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ หรือชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือประโยชน์อื่นของบุคคล และคำสั่งนั้น

ได้กระทำโดยสมควรแก่เหตุ ในการนี้จะมีการกำหนดข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการใช้ข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเหมาะสมก็ได้

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐพ้นจากความรับผิดชอบตามกฎหมายหากจะพึงมีในกรณีดังกล่าว

หมวด ๓

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

มาตรา ๒๑ เพื่อประโยชน์แห่งหมวดนี้ “บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยและบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

มาตรา ๒๒ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงอาจออกระเบียบโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มีให้นำบทบัญญัติวรรคหนึ่ง (๓) ของมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานดังกล่าวก็ได้

หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่จะกำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่งนั้น ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งการเปิดเผยประเภทข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง (๓) จะเป็นอุปสรรคร้ายแรงต่อการดำเนินการของหน่วยงานดังกล่าว

มาตรา ๒๓ หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงพอที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่านั้นและยกเลิกการจัดให้มีระบบดังกล่าวเมื่อหมดความจำเป็น

(๒) พยายามเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูลโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

(๓) จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- (ง) วิธีการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
- (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล
- (ช) ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความรับผิดชอบให้ถูกต้องอยู่เสมอ
- (ซ) จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสม หรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

ในกรณีที่เก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้าหรือพร้อมกับการขอข้อมูลถึงวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลมาใช้ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และกรณีที่ขอข้อมูลนั้นเป็นกรณีที่ต้องการให้ข้อมูลได้โดยความสมัครใจหรือเป็นกรณีมีกฎหมายบังคับ

หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบในกรณีมีการให้จัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เป็นไปตามลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

มาตรา ๒๔ หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมีได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ดังต่อไปนี้

- (๑) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตนเพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น
- (๒) เป็นการใช้ข้อมูลตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น
- (๓) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้านการวางแผนหรือการสถิติหรือสำมะโนต่าง ๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น
- (๔) เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยโดยไม่ระบุชื่อ หรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับบุคคลใด
- (๕) ต่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจคุณค่าในการเก็บรักษา
- (๖) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม
- (๗) เป็นการให้ซึ่งจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต หรือสุขภาพของบุคคล

(๘) ต่อศาลและเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอเท็จจริงดังกล่าว

(๙) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๑) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) ให้มีการจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสารนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รับรู้ถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนและเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแล ข้อมูลข่าวสารนั้นจะต้องให้บุคคลนั้นหรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจดูหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลส่วนที่เกี่ยวกับบุคคลนั้นและให้นำมาตรา ๙ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้

ถ้าบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนส่วนใดไม่ถูกต้องตามที่จริงให้มีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาคำขอดังกล่าว และแจ้งให้บุคคลนั้นทราบ โดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารให้ตรงตามที่มีคำขอให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการและไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของตนแนบไว้กับข้อมูลข่าวสารส่วนที่เกี่ยวข้องได้

ให้บุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีสิทธิดำเนินการตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรานี้แทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลไม่ถึงแก่กรรมแล้วได้

หมวด ๔ เอกสารประวัติศาสตร์

มาตรา ๒๖ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เพื่อคัดลอกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

กำหนดเวลาต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่ง ให้แยกตามประเภท ดังนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๔ เมื่อครบเจ็ดสิบห้าปี

(๒) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๕ เมื่อครบยี่สิบปี

กำหนดเวลาตามวรรคสอง อาจขยายออกไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

(๒) หน่วยงานของรัฐเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้นยังไม่ควรเปิดเผยโดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่ง การขยายเวลานั้นให้กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย แต่จะกำหนดเกินคราวละห้าปีไม่ได้

การตรวจสอบหรือทบทวนมิให้มีการขยายระยะเวลาไม่เปิดเผย จนเกินความจำเป็นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

บทบัญญัติตามมาตรานี้มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่คณะรัฐมนตรีออกระเบียบกำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องทำลายหรืออาจทำลายได้โดยไม่ต้องเก็บรักษา

หมวด ๕ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

มาตรา ๒๗ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วยรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการ
คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขาธิการสภา
ผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ และ
ผู้ทรงคุณวุฒิอื่น จากภาครัฐและ ภาคเอกชน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกเก้าคนเป็นกรรมการ

ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี
คนหนึ่งเป็นเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สอดส่องดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและ
หน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
พระราชบัญญัตินี้ ตามที่ได้รับคำขอ

(๓) เสนอแนะในการตราพระราชกฤษฎีกาและการออกกฎกระทรวง หรือระเบียบของ
คณะรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนตามมาตรา ๑๓

(๕) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งคราว
ตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

(๗) ดำเนินการเรื่องอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรี มอบหมาย

มาตรา ๒๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ มีวาระอยู่ในตำแหน่ง
คราวละสามปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

มาตรา ๓๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้ง
ตามมาตรา ๒๗ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่
หรือหย่อนความสามารถ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

มาตรา ๓๑ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๓๒ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกให้บุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุเอกสารหรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่มิคำขอไม่ว่าจะเป็นกรณีตามมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๒๕ ถ้าผู้มีคำขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริงและร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา ๑๓ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ

หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยินยอมให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของตนได้ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ก็ตาม

มาตรา ๓๔ คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้ และให้นำความในมาตรา ๓๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๖

คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๓๕ ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งตามข้อเสนอของคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๓ และคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๕

การแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งตามสาขาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ความมั่นคงของประเทศ เศรษฐกิจและการคลังของประเทศหรือการบังคับใช้กฎหมาย

มาตรา ๓๖ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คณะหนึ่ง ๆ ประกอบด้วยบุคคลตามความจำเป็น แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน และให้ข้าราชการที่คณะกรรมการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐแห่งใด กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารซึ่งมาจากหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น จะเข้าร่วมพิจารณาด้วยไม่ได้

กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จะเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการไม่ได้

มาตรา ๓๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขาภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับคำอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่สุด และในการมีคำวินิจฉัยจะมีข้อสังเกตเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ให้นำความในมาตรา ๑๓ วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

มาตรา ๓๘ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขา วิธีพิจารณาและวินิจฉัย และองค์คณะในการพิจารณาและวินิจฉัยให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๒ และบทกำหนดโทษที่ประกอบกับบทบัญญัติดังกล่าวมาใช้บังคับกับคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

หมวด ๓

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการที่สั่งตามมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือนหรือปรับไม่เกินห้าพันบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตามมาตรา ๒๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๒ บทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งหรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการจะได้อำหนด

มาตรา ๔๓ ให้ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ตามมาตรา ๑๖ จะได้อำหนดเป็นอย่างอื่น

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :-เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสดูข่าวสารในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาระบอบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสดูถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกป้องรักษาประโยชน์ของตนได้อีกประการหนึ่งด้วย ประกอบกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการ ไปพร้อมกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

๖. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๕



พระราชบัญญัติ
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
พ.ศ. ๒๕๓๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๕
เป็นปีที่ ๕๑ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่สมควรมีกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๕”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองตามกฎหมายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายใดกำหนดวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองเรื่องใดไว้โดยเฉพาะและมีหลักเกณฑ์ที่ประกันความเป็นธรรมหรือมีมาตรฐานในการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับขั้นตอนและระยะเวลาอุทธรณ์หรือโต้แย้งที่กำหนดในกฎหมาย

มาตรา ๔ พระราชบัญญัตินี้มีให้ใช้บังคับแก่

- (๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี
- (๒) องค์การที่ใช้อำนาจตามรัฐธรรมนูญโดยเฉพาะ
- (๓) การพิจารณาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีในงานทางนโยบายโดยตรง
- (๔) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์
- (๕) การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์และการสั่งการตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกา
- (๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบายการต่างประเทศ
- (๗) การดำเนินงานเกี่ยวกับราชการทหารหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ทางยุทธการร่วมกับทหารในการป้องกันและรักษาความมั่นคงของราชอาณาจักรจากภัยคุกคามทั้งภายนอกและภายในประเทศ
- (๘) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา
- (๙) การดำเนินกิจการขององค์กรทางศาสนา

การยกเว้นไม่ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินกิจการใดหรือกับหน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามข้อเสนอของคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

มาตรา ๕ ในพระราชบัญญัตินี้

“วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง” หมายความว่า การเตรียมการและการดำเนินการของเจ้าหน้าที่เพื่อจัดให้มีคำสั่งทางปกครองหรือกฎ และรวมถึงการดำเนินการใด ๆ ในทางปกครองตามพระราชบัญญัตินี้

“การพิจารณาทางปกครอง” หมายความว่า การเตรียมการและการดำเนินการของเจ้าหน้าที่เพื่อจัดให้มีคำสั่งทางปกครอง

“คำสั่งทางปกครอง” หมายความว่า

- (๑) การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระงับ หรือมีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัยอุทธรณ์ การรับรอง และการรับจดทะเบียน แต่ไม่หมายความรวมถึงการออกกฎ

(๒) การอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

“กฎ” หมายความว่า พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ

“คณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาท” หมายความว่า คณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่มีการจัดองค์กรและวิธีพิจารณาสำหรับการวินิจฉัยข้อพิพาทและหน้าที่ตามกฎหมาย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคล ซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจหรือกิจการอื่นของรัฐหรือไม่ก็ตาม

“คู่กรณี” หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอหรือผู้คัดค้านคำขอ ผู้อยู่ในบังคับหรือจะอยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครอง และผู้ซึ่งได้เข้ามาในกระบวนการพิจารณาทางปกครองเนื่องจากสิทธิของผู้นั้นจะถูกระงับหรือเพิกถอนจากผลของคำสั่งทางปกครอง

มาตรา ๖ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

มาตรา ๗ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง” ประกอบด้วยประธานกรรมการคนหนึ่ง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงมหาดไทย เลขาธิการคณะรัฐมนตรี เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาและผู้ทรงคุณวุฒิอีกไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเก้าคนเป็นกรรมการ

ให้คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ โดยแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีความเชี่ยวชาญในทางนิติศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือการบริหารราชการแผ่นดิน แต่ผู้นั้นต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

ให้เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๘ ให้กรรมการซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละสามปี กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการใหม่ ให้กรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการใหม่

มาตรา ๕ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๘ กรรมการซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งเมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติให้ออกหรือเมื่อมีเหตุหนึ่งเหตุใดตามมาตรา ๗๖

มาตรา ๑๐ ให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง รับผิดชอบงานธุรการ งานประชุม การศึกษาหาข้อมูล และกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

มาตรา ๑๑ คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สอดส่องดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ตามที่บุคคลดังกล่าวร้องขอ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองกำหนด

(๓) มีหนังสือเรียกให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดมาชี้แจงหรือแสดงความเห็นประกอบการพิจารณาได้

(๔) เสนอแนะในการตราพระราชกฤษฎีกาและการออกกฎกระทรวงหรือประกาศตามพระราชบัญญัตินี้

(๕) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสมแต่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการทางปกครองให้เป็นไปโดยมีความเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๖) เรื่องอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

หมวด ๒

คำสั่งทางปกครอง

ส่วนที่ ๑

เจ้าหน้าที่

มาตรา ๑๒ คำสั่งทางปกครองจะต้องกระทำโดยเจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในเรื่องนั้น

มาตรา ๑๓ เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้

(๑) เป็นคู่กรณีเอง

(๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี

(๓) เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น

(๔) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี

(๕) เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี

(๖) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๔ เมื่อมีกรณีตามมาตรา ๑๓ หรือคู่กรณีคัดค้านว่าเจ้าหน้าที่ผู้ใดเป็นบุคคลตามมาตรา ๑๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นหยุดการพิจารณาเรื่องไว้ก่อน และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปชั้นหนึ่งทราบ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวจะได้มีคำสั่งต่อไป

การยื่นคำคัดค้าน การพิจารณาคำคัดค้าน และการสั่งให้เจ้าหน้าที่อื่นเข้าปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ที่ถูกคัดค้านให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๕ เมื่อมีกรณีตามมาตรา ๑๓ หรือคู่กรณีคัดค้านว่ากรรมการในคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครองคณะใดมีลักษณะดังกล่าว ให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเหตุคัดค้านนั้น ในการประชุมดังกล่าวกรรมการผู้ถูกคัดค้านเมื่อได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามแล้วต้องออกจากที่ประชุม

ถ้าคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครองคณะใดมีผู้ถูกคัดค้านในระหว่างที่กรรมการผู้ถูกคัดค้านต้องออกจากที่ประชุม ให้ถือว่าคณะกรรมการคณะนั้นประกอบด้วยกรรมการทุกคนที่ไม่ถูกคัดค้าน

ถ้าที่ประชุมมีมติให้กรรมการผู้ถูกคัดค้านปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการที่ไม่ถูกคัดค้าน ก็ให้กรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ มติดังกล่าวให้กระทำโดยวิธีลงคะแนนลับและให้เป็นที่สุด

การยื่นคำคัดค้านและการพิจารณาคำคัดค้านให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๖ ในกรณีมีเหตุอื่นใดนอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๓ เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่หรือกรรมการในคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครองซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาทางปกครองไม่เป็นกลาง เจ้าหน้าที่หรือกรรมการผู้นั้นจะทำการพิจารณาทางปกครองในเรื่องนั้นไม่ได้

ในกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าผู้นั้นเห็นเองว่าตนมีกรณีดังกล่าว ให้ผู้นั้นหยุดการพิจารณาเรื่องไว้ก่อนและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปชั้นหนึ่งหรือประธานกรรมการทราบ แล้วแต่กรณี

(๒) ถ้ามีคู่กรณีคัดค้านว่าผู้นั้นมีเหตุดังกล่าว หากผู้นั้นเห็นว่าตนไม่มีเหตุตามที่คัดค้านนั้น ผู้นั้นจะทำการพิจารณาเรื่องต่อไปก็ได้แต่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปชั้นหนึ่งหรือ ประธานกรรมการทราบ แล้วแต่กรณี

(๓) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นหรือคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครอง ซึ่งผู้นั้น เป็นกรรมการอยู่มีคำสั่งหรือมีมติโดยไม่ชักช้า แล้วแต่กรณีว่าผู้นั้นมีอำนาจในการพิจารณาทาง ปกครองในเรื่องนั้นหรือไม่

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๔ วรรคสอง และมาตรา ๑๕ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๓ การกระทำใด ๆ ของเจ้าหน้าที่หรือกรรมการในคณะกรรมการที่มีอำนาจ พิจารณาทางปกครองที่ได้กระทำไปก่อนหยุดการพิจารณาตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๖ ย่อมไม่ เสียไป เว้นแต่เจ้าหน้าที่ผู้เข้าปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ถูกคัดค้านหรือคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณา ทางปกครอง แล้วแต่กรณีจะเห็นสมควรดำเนินการส่วนหนึ่งส่วนใดเสียใหม่ก็ได้

มาตรา ๑๔ บทบัญญัติมาตรา ๑๓ ถึงมาตรา ๑๖ ไม่ให้นำมาใช้บังคับกับกรณีที่มีความ จำเป็นเร่งด่วน หากปล่อยให้ล่าช้าไปจะเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะหรือสิทธิของบุคคลจะ เสียหายโดยไม่มีทางแก้ไขได้ หรือไม่มีเจ้าหน้าที่อื่นปฏิบัติหน้าที่แทนผู้นั้นได้

มาตรา ๑๕ ถ้าปรากฏภายหลังว่าเจ้าหน้าที่หรือกรรมการในคณะกรรมการที่มีอำนาจ พิจารณาทางปกครองใดขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามหรือการแต่งตั้งไม่ชอบด้วยกฎหมาย อันเป็นเหตุให้ผู้นั้นต้องพ้นจากตำแหน่งการพ้นจากตำแหน่งเช่นว่านี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใด ที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจหน้าที่

มาตรา ๒๐ ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปชั้นหนึ่งตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๖ ให้ หมายความว่ารวมถึง ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจกำกับหรือควบคุมดูแลสำหรับกรณีของ เจ้าหน้าที่ ที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาโดยตรง และนายกรัฐมนตรีสำหรับกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นเป็น รัฐมนตรี

ส่วนที่ ๒

คู่กรณี

มาตรา ๒๑ บุคคลธรรมดา คณะบุคคล หรือนิติบุคคล อาจเป็นคู่กรณีในการพิจารณาทาง ปกครองได้ตามขอบเขตที่สิทธิของตนถูกกระทบกระเทือนหรืออาจถูกกระทบกระเทือนโดยมีอาจ หลีกเลี่ยงได้

มาตรา ๒๒ ผู้มีความสามารถกระทำการในกระบวนการพิจารณาทางปกครองได้ จะต้องเป็น

(๑) ผู้ซึ่งบรรลุนิติภาวะ

(๒) ผู้ซึ่งมีบทกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีความสามารถกระทำการในเรื่องที่กำหนดได้ แม้ผู้นั้นจะยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือความสามารถถูกจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(๓) นิติบุคคลหรือคณะบุคคลตามมาตรา ๒๑ โดยผู้แทนหรือตัวแทนแล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ซึ่งมีประกาศของนายกรัฐมนตรีหรือผู้ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายในราชกิจจานุเบกษากำหนดให้มีความสามารถกระทำการในเรื่องที่กำหนดได้ แม้ผู้นั้นจะยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือความสามารถถูกจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

มาตรา ๒๓ ในการพิจารณาทางปกครองที่คู่กรณีต้องมาปรากฏตัวต่อหน้าเจ้าหน้าที่ คู่กรณี มีสิทธินำทนายความหรือที่ปรึกษาของตนเข้ามาในการพิจารณาทางปกครองได้

การใดที่ทนายความหรือที่ปรึกษาได้ทำลงต่อหน้าคู่กรณีให้ถือว่าเป็นการกระทำของคู่กรณี เว้นแต่คู่กรณีจะได้คัดค้านเสียแต่ในขณะนั้น

มาตรา ๒๔ คู่กรณีอาจมีหนังสือแต่งตั้งให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่กำหนดแทนตนในกระบวนการพิจารณาทางปกครองใดๆ ได้ ในการนี้ เจ้าหน้าที่จะดำเนินกระบวนการพิจารณาทางปกครองกับตัวคู่กรณีได้เฉพาะเมื่อเป็นเรื่องที่ผู้นั้นมีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องทำการนั้นด้วยตนเองและต้องแจ้งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้กระทำการแทนทราบด้วย

หากปรากฏว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งให้กระทำการแทนผู้ใดไม่ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องนั้น เพียงพอหรือมีเหตุไม่ควรไว้วางใจในความสามารถของบุคคลดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้คู่กรณีทราบโดยไม่ชักช้า

การแต่งตั้งให้กระทำการแทนไม่ถือว่าสิ้นสุดลงเพราะความตายของคู่กรณีหรือการที่ความสามารถหรือความเป็นผู้แทนของคู่กรณีเปลี่ยนแปลงไป เว้นแต่ผู้สืบสิทธิตามกฎหมายของคู่กรณีหรือคู่กรณีจะถอนการแต่งตั้งดังกล่าว

มาตรา ๒๕ ในกรณีที่มีการยื่นคำขอโดยมีผู้ลงชื่อร่วมกันเกินห้าสิบคนหรือมีคู่กรณีเกินห้าสิบคนยื่นคำขอที่มีข้อความอย่างเดียวกันหรือทำนองเดียวกัน ถ้าในคำขอมีการระบุให้บุคคลใดเป็นตัวแทนของบุคคลดังกล่าวหรือมีข้อความ เป็นปริยายให้เข้าใจได้เช่นนั้น ให้ถือว่าผู้ที่ถูกระบุชื่อดังกล่าวเป็นตัวแทนร่วมของคู่กรณีเหล่านั้น

ในกรณีที่คู่กรณีเกินห้าสิบคนยื่นคำขอให้มีคำสั่งทางปกครองในเรื่องเดียวกัน โดยไม่มีการกำหนดให้บุคคลใดเป็นตัวแทนร่วมของตนตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่ในเรื่องนั้นแต่งตั้งบุคคล

ที่คู่กรณีฝ่ายข้างมากเห็นชอบเป็นตัวแทนร่วมของบุคคลดังกล่าว ในกรณีนี้ให้นำมาตรา ๒๔
วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ตัวแทนร่วมตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองต้องเป็นบุคคลธรรมดา

คู่กรณีจะบอกเลิกการให้ตัวแทนร่วมดำเนินการแทนตนเมื่อใดก็ได้ แต่ต้องมีหนังสือแจ้งให้
เจ้าหน้าที่ทราบและดำเนินการใด ๆ ในกระบวนการพิจารณาทางปกครองต่อไปด้วยตนเอง

ตัวแทนร่วมจะบอกเลิกการเป็นตัวแทนเมื่อใดก็ได้ แต่ต้องมีหนังสือแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ
กับต้องแจ้งให้คู่กรณีทุกรายทราบด้วย

ส่วนที่ ๓

การพิจารณา

มาตรา ๒๖ เอกสารที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ให้จัดทำเป็นภาษาไทย ถ้าเป็นเอกสารที่ทำขึ้นเป็น
ภาษาต่างประเทศ ให้คู่กรณีจัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยที่มีการรับรองความถูกต้องมาให้ภายใน
ระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนด ในกรณีนี้ให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวได้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่เจ้าหน้าที่
ได้รับคำแปลนั้น เว้นแต่เจ้าหน้าที่จะยอมรับเอกสารที่ทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศ และในกรณีนี้ให้
ถือว่าวันที่ได้ยื่นเอกสารฉบับที่ทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศเป็นวันที่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารดังกล่าว

การรับรองความถูกต้องของคำแปลเป็นภาษาไทยหรือการยอมรับเอกสารที่ทำขึ้นเป็น
ภาษาต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๗ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งสิทธิและหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาทางปกครองให้
คู่กรณีทราบตามความจำเป็นแก่กรณี

ถ้าคำขอหรือคำแถลงมีข้อบกพร่องหรือมีข้อความที่อ่านไม่เข้าใจหรือผิดพลาดอันเห็นได้ชัด
ว่าเกิดจากความไม่รู้หรือความเลินเล่อของคู่กรณี ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้คู่กรณีแก้ไขเพิ่มเติมให้
ถูกต้อง

มาตรา ๒๘ ในการพิจารณาทางปกครอง เจ้าหน้าที่อาจตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ตามความ
เหมาะสมในเรื่องนั้น ๆ โดยไม่ต้องผูกพันอยู่กับคำขอหรือพยานหลักฐานของคู่กรณี

มาตรา ๒๙ เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาพยานหลักฐานที่ตนเห็นว่าจำเป็นแก่การพิสูจน์
ข้อเท็จจริง ในการนี้ ให้รวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) แสวงหาพยานหลักฐานทุกอย่างที่เกี่ยวข้อง

(๒) รับฟังพยานหลักฐาน คำชี้แจง หรือความเห็นของคู่กรณีหรือของพยานบุคคลหรือพยานผู้เชี่ยวชาญที่คู่กรณีกล่าวอ้าง เว้นแต่เจ้าหน้าที่เห็นว่าเป็นการกล่าวอ้างที่ไม่จำเป็นฟุ่มเฟือยหรือเพื่อประวิงเวลา

(๓) ขอข้อเท็จจริงหรือความเห็นจากคู่กรณี พยานบุคคล หรือพยานผู้เชี่ยวชาญ

(๔) ขอให้ผู้ครอบครองเอกสารส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(๕) ออกไปตรวจสอบสถานที่

คู่กรณีต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ในการพิสูจน์ข้อเท็จจริง และมีหน้าที่แจ้งพยานหลักฐานที่ตนทราบแก่เจ้าหน้าที่

พยานหรือพยานผู้เชี่ยวชาญที่เจ้าหน้าที่เรียกมาให้ถ้อยคำหรือทำความเข้าใจมีสิทธิได้รับค่าป่วยการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๐ ในกรณีที่คำสั่งทางปกครองอาจกระทบถึงสิทธิของคู่กรณี เจ้าหน้าที่ต้องให้คู่กรณีมีโอกาสที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตน

ความในวรรคหนึ่งมิให้นำมาใช้บังคับในกรณีดังต่อไปนี้ เว้นแต่เจ้าหน้าที่จะเห็นสมควรปฏิบัติเป็นอย่างอื่น

(๑) เมื่อมีความจำเป็นรีบด่วนหากปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือจะกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๒) เมื่อจะมีผลทำให้ระยะเวลาที่กฎหมายหรือกฎหมายกำหนดไว้ในการทำคำสั่งทางปกครองต้องล่าช้าออกไป

(๓) เมื่อเป็นข้อเท็จจริงที่คู่กรณีนั้นเองได้ให้ไว้ในคำขอ คำให้การหรือคำแถลง

(๔) เมื่อโดยสภาพเห็นได้ชัดในตัวเองว่าการให้โอกาสดังกล่าวไม่อาจกระทำได้

(๕) เมื่อเป็นมาตรการบังคับทางปกครอง

(๖) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ให้โอกาสตามวรรคหนึ่ง ถ้าจะก่อให้เกิดผลเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์สาธารณะ

มาตรา ๓๑ คู่กรณีมีสิทธิขอตรวจดูเอกสารที่จำเป็นต้องรู้เพื่อการโต้แย้งหรือชี้แจงหรือป้องกันสิทธิของตนได้ แต่ถ้ายังไม่ได้ทำคำสั่งทางปกครองในเรื่องนั้น คู่กรณีไม่มีสิทธิขอตรวจดูเอกสารอันเป็นต้นร่างคำวินิจฉัย

การตรวจดูเอกสาร ค่าใช้จ่ายในการตรวจดูเอกสาร หรือการจัดทำสำเนาเอกสารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๒ เจ้าหน้าที่อาจไม่อนุญาตให้ตรวจดูเอกสารหรือพยานหลักฐานได้ ถ้าเป็นกรณีที่ต้องรักษาไว้เป็นความลับ

มาตรา ๓๓ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความประหยัดและประสิทธิภาพในการดำเนินงานของรัฐ ให้คณะรัฐมนตรีวางระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อให้เจ้าหน้าที่กำหนดเวลาสำหรับการพิจารณาทางปกครองขึ้นไว้ตามความเหมาะสมแก่กรณี ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือกฎในเรื่อนั้น

ในกรณีที่มีการดำเนินงานในเรื่องใดจะต้องผ่านการพิจารณาของเจ้าหน้าที่มากกว่าหนึ่งราย เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ต้องประสานงานกันในการกำหนดเวลาเพื่อการดำเนินงานในเรื่องนั้น

ส่วนที่ ๔

รูปแบบและผลของคำสั่งทางปกครอง

มาตรา ๓๔ คำสั่งทางปกครองอาจทำเป็นหนังสือหรือวาจาหรือโดยการสื่อความหมายในรูปแบบอื่นก็ได้ แต่ต้องมีข้อความหรือความหมายที่ชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้

มาตรา ๓๕ ในกรณีที่คำสั่งทางปกครองเป็นคำสั่งด้วยวาจา ถ้าผู้รับคำสั่งนั้นร้องขอและการร้องขอได้กระทำโดยมีเหตุอันสมควรภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มิคำสั่งดังกล่าว เจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งต้องยืนยันคำสั่งนั้นเป็นหนังสือ

มาตรา ๓๖ คำสั่งทางปกครองที่ทำเป็นหนังสืออย่างน้อยต้องระบุ วัน เดือน และปีที่ทำ คำสั่ง ชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่ง พร้อมทั้งมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งนั้น

มาตรา ๓๗ คำสั่งทางปกครองที่ทำเป็นหนังสือและการยืนยันคำสั่งทางปกครองเป็นหนังสือต้องจัดให้มีเหตุผลไว้ด้วย และเหตุผลนั้นอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ

(๒) ข้อกฎหมายที่อ้างอิง

(๓) ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ

นายกรัฐมนตรีหรือผู้ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายอาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดให้คำสั่งทางปกครองกรณีหนึ่งกรณีใดต้องระบุเหตุผลไว้ในคำสั่งนั้นเองหรือในเอกสารแนบท้าย คำสั่งนั้นก็ได้

บทบัญญัติตามวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นกรณีที่มีผลตรงตามคำขอและไม่กระทบสิทธิและหน้าที่ของบุคคลอื่น

(๒) เหตุผลนั้นเป็นที่รู้กันอยู่แล้วโดยไม่จำเป็นต้องระบุอีก

(๓) เป็นกรณีที่ต้องรักษาไว้เป็นความลับตามมาตรา ๓๒

(๔) เป็นการออกคำสั่งทางปกครองด้วยวาจาหรือเป็นกรณีเร่งด่วนแต่ต้องให้เหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรในเวลาอันควรหากผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งนั้นร้องขอ

มาตรา ๓๘ บทบัญญัติตามมาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับคำสั่งทางปกครองที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๙ การออกคำสั่งทางปกครองเจ้าหน้าที่อาจกำหนดเงื่อนไขใด ๆ ได้เท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกฎหมาย เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดข้อจำกัดดุลพินิจเป็นอย่างอื่น

การกำหนดเงื่อนไขตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงการกำหนดเงื่อนไขในกรณีดังต่อไปนี้ ตามความเหมาะสมแก่กรณีด้วย

(๑) การกำหนดให้สิทธิหรือภาระหน้าที่เริ่มมีผลหรือสิ้นสุด ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง

(๒) การกำหนดให้การเริ่มมีผลหรือสิ้นสุดของสิทธิหรือภาระหน้าที่ต้องขึ้นอยู่กับเหตุการณ์ในอนาคตที่ไม่แน่นอน

(๓) ข้อสงวนสิทธิที่จะยกเลิกคำสั่งทางปกครอง

(๔) การกำหนดให้ผู้ได้รับประโยชน์ต้องกระทำหรืองดเว้นกระทำหรือต้องมีภาระหน้าที่หรือยอมรับภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบบางประการ หรือการกำหนดข้อความในการจัดให้มีเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มข้อกำหนดดังกล่าว

มาตรา ๔๐ คำสั่งทางปกครองที่อาจอุทธรณ์หรือโต้แย้งต่อไปได้ให้ระบุนกรณีที่อาจอุทธรณ์หรือโต้แย้ง การยื่นคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง และระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์หรือการโต้แย้งดังกล่าวไว้ด้วย

ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนบทบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ให้ระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์หรือการโต้แย้งเริ่มนับใหม่ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง แต่ถ้าไม่มีการแจ้งใหม่และระยะเวลาดังกล่าวมีระยะเวลาสั้นกว่าหนึ่งปี ให้ขยายเป็นหนึ่งปีนับแต่วันที่รับคำสั่งทางปกครอง

มาตรา ๔๑ คำสั่งทางปกครองที่ออกโดยการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ไม่เป็นเหตุให้คำสั่งทางปกครองนั้นไม่สมบูรณ์

(๑) การออกคำสั่งทางปกครองโดยยังไม่มีผู้ยื่นคำขอในกรณีที่เจ้าหน้าที่จะดำเนินการเองไม่ได้ นอกจากจะมีผู้ยื่นคำขอ ถัดต่อมาในภายหลังได้มีการยื่นคำขอเช่นนั้นแล้ว

(๒) คำสั่งทางปกครองที่ต้องจัดให้มีเหตุผลตามมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง ถ้าได้มีการจัดให้มีเหตุผลดังกล่าวในภายหลัง

(๓) การรับฟังคู่กรณีที่จะต้องกระทำได้ดำเนินการมาโดยไม่สมบูรณ์ ถ้าได้มีการรับฟังให้สมบูรณ์ในภายหลัง

(๔) คำสั่งทางปกครองที่ต้องให้เจ้าหน้าที่อื่นให้ความเห็นชอบก่อน ถ้าเจ้าหน้าที่นั้นได้ให้ความเห็นชอบในภายหลัง

เมื่อมีการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) แล้ว และเจ้าหน้าที่ผู้มีคำสั่งทางปกครองประสงค์ให้ผลเป็นไปตามคำสั่งเดิมให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นบันทึกข้อเท็จจริงและความประสงค์ของตนไว้ในหรือแนบไว้กับคำสั่งเดิมและต้องมีหนังสือแจ้งความประสงค์ของตนให้คู่กรณีทราบด้วย

กรณีตาม (๒) (๓) และ (๔) จะต้องกระทำก่อนสิ้นสุดกระบวนการพิจารณาอุทธรณ์ตามส่วนที่ ๕ ของหมวดนี้ หรือตามกฎหมายเฉพาะว่าด้วยกรณีนั้น หรือถ้าเป็นกรณีที่ไม่ต้องมีการอุทธรณ์ดังกล่าวก็ต้องก่อนมีการนำคำสั่งทางปกครองไปสู่การพิจารณาของผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยความถูกต้องของคำสั่งทางปกครองนั้น

มาตรา ๔๒ คำสั่งทางปกครองให้มีผลใช้บังคับต่อบุคคลตั้งแต่ขณะที่ผู้นั้นได้รับแจ้งเป็นต้นไป

คำสั่งทางปกครองย่อมมีผลตราบเท่าที่ยังไม่มีการเพิกถอนหรือสิ้นผลลงโดยเงื่อนไขหรือโดยเหตุอื่น

เมื่อคำสั่งทางปกครองสิ้นผลลง ให้เจ้าหน้าที่มีอำนาจเรียกผู้ซึ่งครอบครองเอกสารหรือวัตถุอื่นใดที่ได้จัดทำขึ้นเนื่องในการมีคำสั่งทางปกครองดังกล่าว ซึ่งมีข้อความหรือเครื่องหมายแสดงถึงการมีอยู่ของคำสั่งทางปกครองนั้น ให้ส่งคืนสิ่งนั้นหรือให้นำสิ่งของดังกล่าวอันเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้นั้นมาให้เจ้าหน้าที่จัดทำเครื่องหมายแสดงการสิ้นผลของคำสั่งทางปกครองดังกล่าวได้

มาตรา ๔๓ คำสั่งทางปกครองที่มีข้อผิดพลาดเล็กน้อยหรือผิดหลงเล็กน้อยนั้น เจ้าหน้าที่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้เสมอ

ในการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครองตามวรรคหนึ่งให้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามควรแก่กรณี ในการนี้เจ้าหน้าที่อาจเรียกให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจัดส่งคำสั่งทางปกครอง เอกสารหรือวัตถุอื่นใดที่ได้จัดทำขึ้นเนื่องในการมีคำสั่งทางปกครองดังกล่าวมาเพื่อการแก้ไขเพิ่มเติมได้

ส่วนที่ ๕

การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง

มาตรา ๔๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๔๘ ในกรณีที่คำสั่งทางปกครองใดไม่ได้ออกโดยรัฐมนตรี และไม่มีกฎหมายกำหนดขึ้นตอนอุทธรณ์ภายในฝ่ายปกครองไว้เป็นการเฉพาะ ให้คู่กรณีอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองนั้นโดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ตนได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว

คำอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือโดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบด้วย

การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ทุเลาการบังคับตามคำสั่งทางปกครอง เว้นแต่จะมีการสั่งให้ทุเลาการบังคับตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง

มาตรา ๔๕ ให้เจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง พิจารณาคำอุทธรณ์และแจ้งผู้อุทธรณ์โดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนก็ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงคำสั่งทางปกครองตามความเห็นของตนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวด้วย

ถ้าเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง ไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนก็ให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตนได้รับรายงาน ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์มีหนังสือแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าว ในการนี้ ให้ขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ออกไปได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

เจ้าหน้าที่ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์ตามวรรคสองให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

บทบัญญัติมาตรานี้ไม่ใช้กับกรณีที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา ๔๖ ในการพิจารณาคำอุทธรณ์ ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาทบทวนคำสั่งทางปกครองได้ไม่ว่าจะเป็นปัญหาข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย หรือความเหมาะสมของการทำคำสั่งทางปกครอง และอาจมีคำสั่งเพิกถอนคำสั่งทางปกครองเดิมหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งนั้นไปในทางใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มภาระหรือลดภาระหรือใช้ดุลพินิจแทนในเรื่องความเหมาะสมของการทำคำสั่งทางปกครองหรือมีข้อกำหนดเป็นเงื่อนไขอย่างไรก็ได้

มาตรา ๔๗ การใดที่กฎหมายกำหนดให้อุทธรณ์ต่อเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นคณะกรรมการ ขอบเขตการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น สำหรับกระบวนการพิจารณาให้ ปฏิบัติตามบทบัญญัติ หมวด ๒ นี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายดังกล่าว

มาตรา ๔๘ คำสั่งทางปกครองของบรรดาคณะกรรมการต่าง ๆ ไม่ว่าจะจัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายหรือไม่ ให้คู่กรณีมีสิทธิโต้แย้งต่อคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วย คณะกรรมการกฤษฎีกาได้ทั้งในปัญหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการดังกล่าวเป็นคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาท สิทธิการอุทธรณ์และกำหนดเวลาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามที่บัญญัติในกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการ กฤษฎีกา

ส่วนที่ ๖

การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง

มาตรา ๔๙ เจ้าหน้าที่หรือผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่อาจเพิกถอนคำสั่งทางปกครองได้ ตามหลักเกณฑ์ในมาตรา ๕๑ มาตรา ๕๒ และมาตรา ๕๓ ไม่ว่าจะพ้นขั้นตอนการกำหนดให้อุทธรณ์หรือไม่ได้แย้งตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นมาแล้วหรือไม่

การเพิกถอนคำสั่งทางปกครองที่มีลักษณะเป็นการให้ประโยชน์ต้องกระทำภายใน เก้าสิบวันนับแต่ได้รู้ถึงเหตุที่จะให้เพิกถอนคำสั่งทางปกครองนั้น เว้นแต่คำสั่งทางปกครองจะได้ ทำขึ้นเพราะการแสดงข้อความอันเป็นเท็จหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งหรือการข่มขู่ หรือการชักจูงใจโดยการให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีชอบด้วยกฎหมาย

มาตรา ๕๐ คำสั่งทางปกครองที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายอาจถูกเพิกถอนทั้งหมดหรือบางส่วน โดยจะให้มีผลย้อนหลังหรือไม่ย้อนหลังหรือมีผลในอนาคตไปถึงขณะใดขณะหนึ่งตามที่กำหนดได้ แต่ถ้าคำสั่งนั้นเป็นคำสั่งซึ่งเป็นการให้ประโยชน์แก่ผู้รับ การเพิกถอนต้องเป็นไปตามบทบัญญัติ มาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒

มาตรา ๕๑ การเพิกถอนคำสั่งทางปกครองที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งเป็นการให้เงิน หรือ ให้ทรัพย์สินหรือให้ประโยชน์ที่อาจแบ่งแยกได้ ให้คำนึงถึงความเชื่อโดยสุจริตของผู้รับประโยชน์ ในความคงอยู่ของคำสั่งทางปกครองนั้นกับประโยชน์สาธารณะประกอบกัน

ความเชื่อโดยสุจริตตามวรรคหนึ่งจะได้รับความคุ้มครองต่อเมื่อผู้รับคำสั่งทางปกครองได้ ใช้ประโยชน์อันเกิดจากคำสั่งทางปกครองหรือได้ดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินไปแล้วโดยไม่อาจ แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้หรือการเปลี่ยนแปลงจะทำให้ผู้นั้นต้องเสียหายเกินควรแก่กรณี

ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับคำสั่งทางปกครองจะอ้างความเชื่อโดยสุจริตไม่ได้

(๑) ผู้นั้นได้แสดงข้อความอันเป็นเท็จหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งหรือข่มขู่หรือชักจูงใจโดยการให้ทรัพย์สินหรือให้ประโยชน์อื่นใดที่มีขอบด้วยกฎหมาย

(๒) ผู้นั้นได้ให้ข้อความซึ่งไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนในสาระสำคัญ

(๓) ผู้นั้นได้รู้ถึงความไม่ชอบด้วยกฎหมายของคำสั่งทางปกครองในขณะที่ได้รับคำสั่งทางปกครองหรือการไม่รู้นั้นเป็นไปโดยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

ในกรณีที่เพิกถอนโดยให้มีผลย้อนหลัง การคืนเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์ที่ผู้รับคำสั่งทางปกครองได้ไป ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยลาภมิควรได้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาใช้บังคับโดยอนุโลม โดยถ้าเมื่อใดผู้รับคำสั่งทางปกครองได้รู้ถึงความไม่ชอบด้วยกฎหมายของคำสั่งทางปกครองหรือควรได้รู้เช่นนั้นหากผู้นั้นมีได้ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงให้ถือว่าผู้นั้นตกอยู่ในฐานะไม่สุจริตตั้งแต่นั้นเป็นต้นไป และในกรณีตามวรรคสาม ผู้นั้นต้องรับผิดชอบในการคืนเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์ที่ได้รับไปเต็มจำนวน

มาตรา ๕๒ คำสั่งทางปกครองที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายและไม่อยู่ในบังคับของมาตรา ๕๑ อาจถูกเพิกถอนทั้งหมดหรือบางส่วนได้ แต่ผู้ได้รับผลกระทบจากการเพิกถอนคำสั่งทางปกครองดังกล่าวมีสิทธิได้รับค่าทดแทนความเสียหายเนื่องจากความเชื่อโดยสุจริตในความคงอยู่ของคำสั่งทางปกครองได้ และให้นำความในมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม แต่ต้องร้องขอค่าทดแทนภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่ได้รับแจ้งให้ทราบถึงการเพิกถอนนั้น

ค่าทดแทนความเสียหายตามมาตรานี้จะต้องไม่สูงกว่าประโยชน์ที่ผู้นั้นอาจได้รับหากคำสั่งทางปกครองดังกล่าวไม่ถูกเพิกถอน

มาตรา ๕๓ คำสั่งทางปกครองที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งไม่เป็นการให้ประโยชน์แก่ผู้รับคำสั่งทางปกครองอาจถูกเพิกถอนทั้งหมดหรือบางส่วนโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่เพิกถอนหรือมีผลในอนาคตไปถึงขณะใดขณะหนึ่งตามที่กำหนดได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่คงต้องทำคำสั่งทางปกครองที่มีเนื้อหาทำนองเดียวกันนั้นอีก หรือเป็นกรณีที่การเพิกถอนไม่อาจกระทำได้เพราะเหตุอื่น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลภายนอกประกอบด้วย

คำสั่งทางปกครองที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งเป็นการให้ประโยชน์แก่ผู้รับคำสั่งทางปกครอง อาจถูกเพิกถอนทั้งหมดหรือบางส่วนโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่เพิกถอน หรือมีผลในอนาคตไปถึงขณะใดขณะหนึ่งตามที่กำหนดได้เฉพาะเมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้

(๑) มีกฎหมายกำหนดให้เพิกถอนได้หรือมีข้อสงวนสิทธิให้เพิกถอนได้ในคำสั่งทางปกครองนั่นเอง

(๒) คำสั่งทางปกครองนั้นมีข้อกำหนดให้ผู้รับประโยชน์ต้องปฏิบัติ แต่ไม่มีการปฏิบัติภายในเวลาที่กำหนด

(๓) ข้อเท็จจริงและพฤติการณ์เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งหากมีข้อเท็จจริงและพฤติการณ์เช่นนี้ในขณะที่ทำคำสั่งทางปกครองแล้วเจ้าหน้าที่คงจะไม่ทำคำสั่งทางปกครองนั้น และหากไม่เพิกถอนจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะได้

(๔) บทกฎหมายเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งหากมีบทกฎหมายเช่นนี้ในขณะที่ทำคำสั่งทางปกครองแล้วเจ้าหน้าที่คงจะไม่ทำคำสั่งทางปกครองนั้น แต่การเพิกถอนในกรณีนี้ให้กระทำได้เท่าที่ผู้รับประโยชน์ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ หรือยังไม่ได้รับประโยชน์ตามคำสั่งทางปกครองดังกล่าว และหากไม่เพิกถอนจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะได้

(๕) อาจเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์สาธารณะหรือต่อประชาชนอันจำเป็นต้องป้องกันหรือขจัดเหตุดังกล่าว

ในกรณีที่มีการเพิกถอนคำสั่งทางปกครองเพราะเหตุตามวรรคสอง (๓) (๔) และ (๕) ผู้ได้รับประโยชน์มีสิทธิได้รับค่าทดแทนความเสียหายอันเกิดจากความเชื่อโดยสุจริตในความคงอยู่ของคำสั่งทางปกครองได้ และให้นำมาตรา ๕๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

คำสั่งทางปกครองที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งเป็นการให้เงินหรือให้ทรัพย์สินหรือให้ประโยชน์ที่อาจแบ่งแยกได้ อาจถูกเพิกถอนทั้งหมดหรือบางส่วนโดยให้มีผลย้อนหลังหรือไม่มีผลย้อนหลัง หรือมีผลในอนาคตไปถึงขณะใดขณะหนึ่งตามที่กำหนดได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) มิได้ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในอันที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของคำสั่งทางปกครอง

(๒) ผู้ได้รับประโยชน์มิได้ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในอันที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามเงื่อนไขของคำสั่งทางปกครอง

ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๕๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓

การขอให้พิจารณาใหม่

มาตรา ๕๔ เมื่อคู่กรณีมีคำขอ เจ้าหน้าที่อาจเพิกถอนหรือแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครองที่พ้นกำหนดอุทธรณ์ตามส่วนที่ ๕ ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) มีพยานหลักฐานใหม่ อันอาจทำให้ข้อเท็จจริงที่ฟังเป็นยุติแล้วนั้นเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญ

(๒) คู่กรณีที่แท้จริงมิได้เข้ามาในกระบวนการพิจารณาทางปกครองหรือได้เข้ามาในกระบวนการพิจารณาครั้งก่อนแล้วแต่ถูกตัดโอกาสโดยไม่เป็นธรรมในการมีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาทางปกครอง

(๓) เจ้าหน้าที่ไม่มีอำนาจที่จะทำคำสั่งทางปกครองในเรื่องนั้น

(๔) ถ้าคำสั่งทางปกครองได้ออกโดยอาศัยข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายใดและต่อมาข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายนั้นเปลี่ยนแปลงไปในทางที่จะเป็นประโยชน์แก่คู่กรณี

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง (๑) (๒) หรือ (๓) ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อคู่กรณีไม่อาจทราบถึงเหตุนั้นในการพิจารณาครั้งที่แล้วมาก่อนโดยไม่ใช้ความผิดของผู้ยื่น

การยื่นคำขอให้พิจารณาใหม่ต้องกระทำภายในเก้าสิบวันนับแต่ผู้ยื่นได้รู้ถึงเหตุซึ่งอาจขอให้พิจารณาใหม่ได้

ส่วนที่ ๘

การบังคับทางปกครอง

มาตรา ๕๕ การบังคับทางปกครองไม่ใช้กับเจ้าหน้าที่ด้วยกัน เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา ๕๖ เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองมีอำนาจที่จะพิจารณาใช้มาตรการบังคับทางปกครองเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งของตนได้ตามบทบัญญัติในส่วนนี้ เว้นแต่จะมีการสั่งให้ทุเลาการบังคับไว้ก่อนโดยเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งนั่นเอง ผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์หรือผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยความถูกต้องของคำสั่งทางปกครองดังกล่าว

เจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งจะมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่อื่นเป็นผู้ดำเนินการก็ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้เจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองใช้มาตรการบังคับทางปกครองเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของคำสั่งทางปกครอง โดยกระทบกระเทือนผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครองน้อยที่สุด

มาตรา ๕๗ คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ผู้ใดชำระเงิน ถ้าถึงกำหนดแล้วไม่มีการชำระ โดยถูกต้องครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือเตือนให้ผู้ยื่นชำระภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่

น้อยกว่าเจ็ดวัน ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำเตือน เจ้าหน้าที่อาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยยึดหรืออายัดทรัพย์สินของผู้นั้นและขายทอดตลาดเพื่อชำระเงินให้ครบถ้วน

วิธีการยึด การอายัดและการขายทอดตลาดทรัพย์สินให้ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งโดยอนุโลม ส่วนผู้มีอำนาจสั่งยึดหรืออายัดหรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๕๔ คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้กระทำหรือละเว้นกระทำ ถ้าผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครองฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม เจ้าหน้าที่อาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการแทนโดยผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครองจะต้องชดใช้ค่าใช้จ่ายและเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบห้าต่อปีของค่าใช้จ่ายดังกล่าวแก่เจ้าหน้าที่

(๒) ให้มีการชำระค่าปรับทางปกครองตามจำนวนที่สมควรแก่เหตุแต่ต้องไม่เกินสองหมื่นบาทต่อวัน

เจ้าหน้าที่ระดับใดมีอำนาจกำหนดค่าปรับทางปกครองจำนวนเท่าใดสำหรับในกรณีใดให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องบังคับการโดยเร่งด่วนเพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายที่มีโทษทางอาญาหรือมิให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะ เจ้าหน้าที่อาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยไม่ต้องออกคำสั่งทางปกครองให้กระทำหรือละเว้นกระทำก่อนก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องกระทำโดยสมควรแก่เหตุและภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตน

มาตรา ๕๕ ก่อนใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามมาตรา ๕๔ เจ้าหน้าที่จะต้องมีคำเตือนเป็นหนังสือให้มีการกระทำหรือละเว้นกระทำตามคำสั่งทางปกครองภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสมควรแก่กรณี คำเตือนดังกล่าวจะกำหนดไปพร้อมกับคำสั่งทางปกครองก็ได้

คำเตือนนั้นจะต้องระบุ

(๑) มาตรการบังคับทางปกครองที่จะใช้ให้ชัดเจน แต่จะกำหนดมากกว่าหนึ่งมาตรการในคราวเดียวกันไม่ได้

(๒) ค่าใช้จ่ายในการที่เจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการแทน หรือจำนวนค่าปรับทางปกครองแล้วแต่กรณี

การกำหนดค่าใช้จ่ายในคำเตือน ไม่เป็นการตัดสินใจที่จะเรียกค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น หากจะต้องเสียค่าใช้จ่ายจริงมากกว่าที่ได้กำหนดไว้

มาตรา ๖๐ เจ้าหน้าที่จะต้องใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามที่กำหนดไว้ในคำเตือนตาม มาตรา ๕๕ การเปลี่ยนแปลงมาตรการจะกระทำได้อีกต่อเมื่อปรากฏว่ามาตรการที่กำหนดไว้ไม่บรรลุ ตามวัตถุประสงค์

ถ้าผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครองต่อสู้ขัดขวางการบังคับทางปกครอง เจ้าหน้าที่อาจ ใช้กำลังเข้าดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการบังคับทางปกครองได้แต่ต้องกระทำโดยสมควร แก่เหตุ ในกรณีจำเป็นเจ้าหน้าที่อาจขอความช่วยเหลือจากเจ้าพนักงานตำรวจได้

มาตรา ๖๑ ในกรณีไม่มีการชำระค่าปรับทางปกครอง ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไปตาม มาตรา ๕๗

มาตรา ๖๒ ผู้ถูกดำเนินการตามมาตรการบังคับทางปกครองอาจอุทธรณ์การบังคับทาง ปกครองนั้นได้

การอุทธรณ์การบังคับทางปกครองให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเดียวกันกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครอง

มาตรา ๖๓ ถ้าบทกฎหมายใดกำหนดมาตรการบังคับทางปกครองไว้โดยเฉพาะแล้ว แต่เจ้าหน้าที่เห็นว่ามาตรการบังคับนั้นมีลักษณะที่จะเกิดผลน้อยกว่ามาตรการบังคับตามหมวดนี้ เจ้าหน้าที่จะใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามหมวดนี้แทนก็ได้

หมวด ๓

ระยะเวลาและอายุความ

มาตรา ๖๔ กำหนดเวลาเป็นวัน สัปดาห์ เดือน หรือปีนั้น มิให้นับวันแรกแห่งระยะเวลานั้น รวมเข้าด้วย เว้นแต่จะได้เริ่มการในวันนั้นหรือมีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นโดยเจ้าหน้าที่

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ต้องกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้นับวันสิ้นสุดของระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วยแม้ว่าวันสุดท้ายเป็นวันหยุดทำการงานสำหรับเจ้าหน้าที่

ในกรณีที่บุคคลใดต้องทำการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยกฎหมาย หรือโดยคำสั่งของเจ้าหน้าที่ ถ้าวันสุดท้ายเป็นวันหยุดทำการงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือวันหยุดตาม ประเพณีของบุคคลผู้รับคำสั่ง ให้ถือว่าระยะเวลานั้นสิ้นสุดในวันทำงานที่ถัดจากวันหยุดนั้น เว้นแต่ กฎหมายหรือเจ้าหน้าที่ที่มีคำสั่งจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา ๖๕ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งของเจ้าหน้าที่อาจมีการขยายอีกได้ และถ้า ระยะเวลานั้นได้สิ้นสุดลงแล้วเจ้าหน้าที่อาจขยายโดยกำหนดให้มีผลย้อนหลังได้เช่นกันถ้าการ สิ้นสุดตามระยะเวลาเดิมจะก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมที่จะให้สิ้นสุดลงตามนั้น

มาตรา ๖๖ ในกรณีที่ผู้ใดไม่อาจกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายได้เพราะมีพฤติการณ์ที่จำเป็นอันมิได้เกิดขึ้นจากความผิดของผู้นั้น ถ้าผู้นั้นมีคำขอเจ้าหน้าที่อาจขยายระยะเวลาและดำเนินการส่วนหนึ่งส่วนใดที่ล่วงมาแล้วเสียใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ต้องยื่นคำขอภายในสิบห้าวันนับแต่พฤติการณ์เช่นนั้นได้สิ้นสุดลง

มาตรา ๖๗ เมื่อมีการอุทธรณ์ตามบทบัญญัติในส่วนที่ ๕ ของหมวด ๒ แห่งพระราชบัญญัตินี้หรือการยื่นคำขอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาทหรือคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาเพื่อให้วินิจฉัยชี้ขาดแล้วให้อายุความสะดุดหยุดอยู่ไม่นับในระหว่างนั้นจนกว่าการพิจารณาจะถึงที่สุดหรือเสร็จไปโดยประการอื่น แต่ถ้าเสร็จไปเพราะเหตุถอนคำขอหรือทิ้งคำขอให้ถือว่าอายุความเรียกร้องของผู้ยื่นคำขอไม่เคยมีการสะดุดหยุดอยู่เลย

หมวด ๔

การแจ้ง

มาตรา ๖๘ บทบัญญัติในหมวดนี้มีให้ใช้บังคับกับการแจ้งซึ่งไม่อาจกระทำโดยวาจาหรือเป็นหนังสือได้หรือมีกฎหมายกำหนดวิธีการแจ้งไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีคำสั่งทางปกครองที่แสดงให้ทราบโดยการสื่อความหมายในรูปแบบอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ให้มีผลเมื่อได้แจ้ง

มาตรา ๖๙ การแจ้งคำสั่งทางปกครอง การนัดพิจารณา หรือการอย่างอื่นที่เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอาจกระทำด้วยวาจาก็ได้ แต่ถ้าผู้นั้นประสงค์จะให้กระทำเป็นหนังสือก็ให้แจ้งเป็นหนังสือ

การแจ้งเป็นหนังสือให้ส่งหนังสือแจ้งต่อผู้นั้น หรือถ้าได้ส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้นั้นก็ให้ถือว่าได้รับแจ้งตั้งแต่วันที่ไปถึง

ในการดำเนินการเรื่องใดที่มีการให้ที่อยู่ไว้กับเจ้าหน้าที่ไว้แล้ว การแจ้งไปยังที่อยู่ดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการแจ้งไปยังภูมิลำเนาของผู้นั้นแล้ว

มาตรา ๗๐ การแจ้งเป็นหนังสือโดยวิธีให้บุคคลนำไปส่ง ถ้าผู้รับไม่ยอมรับหรือถ้าขณะนำไปส่งไม่พบผู้รับ และหากได้ส่งให้กับบุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะที่อยู่หรือทำงานในสถานที่นั้น หรือในกรณีที่ผู้นั้นไม่ยอมรับ หากได้วางหนังสือนั้นหรือปิดหนังสือนั้นไว้ในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สถานที่นั้นต่อหน้าเจ้าพนักงานตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ไปเป็นพยานก็ให้ถือว่าได้รับแจ้งแล้ว

มาตรา ๗๑ การแจ้งโดยวิธีส่งทางไปรษณีย์ตอบรับให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีภายในประเทศหรือเมื่อครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับ

กรณีส่งไปยังต่างประเทศ เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับหรือได้รับก่อนหรือหลังจากวันนั้น

มาตรา ๗๒ ในกรณีที่มีผู้รับเกินห้าสิบคนเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ทราบตั้งแต่เริ่มดำเนินการในเรื่องนั้นว่าการแจ้งต่อบุคคลเหล่านั้นจะกระทำโดยวิธีปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของเจ้าหน้าที่ และที่ว่าการอำเภอที่ผู้รับมีภูมิลำเนาก็ได้ ในกรณีนี้ให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้แจ้งโดยวิธีดังกล่าว

มาตรา ๗๓ ในกรณีที่ไม่รู้ตัวผู้รับหรือรู้ตัวแต่ไม่รู้ภูมิลำเนาหรือรู้ตัวและภูมิลำเนาแต่มีผู้รับเกินหนึ่งร้อยคน การแจ้งเป็นหนังสือจะกระทำโดยการประกาศในหนังสือพิมพ์ซึ่งแพร่หลายในท้องถิ่นนั้นก็ได้ ในกรณีนี้ให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้แจ้งโดยวิธีดังกล่าว

มาตรา ๗๔ ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนการแจ้งคำสั่งทางปกครองจะใช้วิธีส่งทางเครื่องโทรสารก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานการได้ส่งจากหน่วยงานผู้จัดบริการโทรคมนาคมที่เป็นสื่อในการส่งโทรสารนั้น และต้องจัดส่งคำสั่งทางปกครองตัวจริงโดยวิธีใดวิธีหนึ่งตามหมวดนี้ให้แก่ผู้รับในทันทีที่อาจกระทำได้ ในกรณีนี้ให้ถือว่าผู้รับได้รับแจ้งคำสั่งทางปกครองเป็นหนังสือตามวัน เวลาที่ปรากฏในหลักฐานของหน่วยงานผู้จัดบริการโทรคมนาคมดังกล่าว เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับหรือได้รับก่อนหรือหลังจากนั้น

หมวด ๕

คณะกรรมการที่มีอำนาจดำเนินการพิจารณาทางปกครอง

มาตรา ๗๕ การแต่งตั้งกรรมการในลักษณะที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิให้แต่งตั้งโดยระบุตัวบุคคล

มาตรา ๗๖ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๖) มีเหตุต้องพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

มาตรา ๗๗ ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ผู้มีอำนาจแต่งตั้งอาจแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทนได้ และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา ๗๘ ภายใต้บังคับมาตรา ๗๖ การให้กรรมการในคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาทพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระจะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีมีเหตุบกพร่องอย่างยืดยาวต่อหน้าที่หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

มาตรา ๗๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๕ วรรคสอง การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยถึงหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม เว้นแต่บทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือกฎหรือคำสั่งที่จัดให้มีคณะกรรมการชุดนั้นจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีมีกรรมการครบที่จะเป็นองค์ประชุมได้ แต่การพิจารณาเรื่องใดถ้าต้องเลื่อนมา เพราะไม่ครบองค์ประชุม ถ้าเป็นการประชุมของคณะกรรมการซึ่งมิใช่คณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาท หากได้มีการนัดประชุมเรื่องนั้นอีกภายในสิบสี่วันนับแต่วันนัดประชุมที่เลื่อนมา และการประชุมครั้งหลังนี้มีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ถือว่าเป็นองค์ประชุม แต่ทั้งนี้ต้องระบุนวามประสงค์ให้เกิดผลตามบทบัญญัตินี้ไว้ในหนังสือนัดประชุมด้วย

มาตรา ๘๐ การประชุมให้เป็นไปตามระเบียบการที่คณะกรรมการกำหนด

การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือและแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน เว้นแต่กรรมการนั้นจะได้ทราบการบอกนัดในที่ประชุมแล้ว กรณีดังกล่าวนี้จะทำหนังสือแจ้งนัดเฉพาะกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมก็ได้

บทบัญญัติในวรรคสองมิให้นำมาใช้บังคับในกรณีเหตุจำเป็นเร่งด่วนซึ่งประธานกรรมการจะนัดประชุมเป็นอย่างอื่นก็ได้

มาตรา ๘๑ ประธานกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประชุม และเพื่อรักษาความเรียบร้อยในการประชุม ให้ประธานมีอำนาจออกคำสั่งใด ๆ ตามความจำเป็นได้

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่แทน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทน

ในกรณีที่ประธานกรรมการมีหน้าที่ต้องดำเนินการใด ๆ นอกจากการดำเนินการประชุม
ให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๘๒ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธาน
ในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่
เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบในเรื่องนั้น

มาตรา ๘๓ ในการประชุมต้องมีรายงานการประชุมเป็นหนังสือ

ถ้ามีความเห็นแย้งให้บันทึกความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานการประชุม และ
ถ้ากรรมการฝ่ายข้างน้อยเสนอความเห็นแย้งเป็นหนังสือก็ให้บันทึกความเห็นแย้งนั้นไว้ด้วย

มาตรา ๘๔ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาทต้องมีลายมือชื่อของกรรมการ
ที่วินิจฉัยเรื่องนั้น

ถ้ากรรมการคนใดมีความเห็นแย้ง ให้มีสิทธิทำความเห็นแย้งของตนรวมไว้ในคำวินิจฉัยได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๘๕ ให้ถือว่าระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ เป็นระเบียบที่คณะรัฐมนตรีวางขึ้นตามมาตรา ๓๓ แห่ง
พระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๘๖ บรรดาคำขอเพื่อให้มีคำสั่งทางปกครองที่เจ้าหน้าที่ได้รับไว้ก่อนที่
พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้เจ้าหน้าที่ทำการพิจารณาคำขอดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายหรือ
กฎสำหรับเรื่องนั้นได้กำหนดไว้

มาตรา ๘๗ เมื่อได้มีการจัดตั้งศาลปกครองขึ้นแล้ว บทบัญญัติมาตรา ๔๘ ให้เป็นอันยกเลิก

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

บรรหาร ศิลปอาชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การดำเนินงานทางปกครอง
ในปัจจุบันยังไม่มีหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่เหมาะสม จึงสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอน
ต่างๆ สำหรับการดำเนินงานทางปกครองขึ้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย
มีประสิทธิภาพในการใช้บังคับกฎหมายให้สามารถรักษาประโยชน์สาธารณะได้ และอำนวยความสะดวก

ความเป็นธรรมแก่ประชาชน อีกทั้งยังเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

๓. พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๕



พระราชบัญญัติ
ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
พ.ศ. ๒๕๓๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๕
เป็นปีที่ ๕๑ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้
ประกาศว่า

โดยที่สมควรมีกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำ และยินยอมของ
รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
พ.ศ. ๒๕๓๕”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ บรรดากฎหมาย กฏ และข้อบังคับใด ๆ ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้ว
ในพระราชบัญญัตินี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

มาตรา ๕ หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบผู้เสียหายในผลแห่งละเมิดที่เจ้าหน้าที่ของตนได้กระทำการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีนี้ผู้เสียหายอาจฟ้องหน่วยงานของรัฐดังกล่าวได้โดยตรง แต่จะฟ้องเจ้าหน้าที่ไม่ได้

ถ้าการละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่ซึ่งไม่ได้สังกัดหน่วยงานของรัฐแห่งใดให้ถือว่ากระทรวงการคลังเป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องรับผิดชอบตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๖ ถ้าการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่มิใช่การกระทำการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการนั้นเป็นการเฉพาะตัว ในกรณีนี้ผู้เสียหายอาจฟ้องเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง แต่จะฟ้องหน่วยงานของรัฐไม่ได้

มาตรา ๗ ในคดีที่ผู้เสียหายฟ้องหน่วยงานของรัฐ ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบหรือต้องร่วมรับผิดชอบ หรือในคดีที่ผู้เสียหายฟ้องเจ้าหน้าที่ ถ้าเจ้าหน้าที่เห็นว่าเป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบหรือต้องร่วมรับผิดชอบ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีสิทธิขอให้ศาลที่พิจารณาคดีนั้นอยู่เรียกเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐแล้วแต่กรณี เข้ามาเป็นคู่ความในคดีถ้าศาลพิพากษายกฟ้องเพราะเหตุที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ที่ถูกฟ้องมิใช่ผู้ต้องรับผิดชอบ ให้ขยายอายุความฟ้องร้องผู้ที่ต้องรับผิดชอบซึ่งมิได้ถูกเรียกเข้ามาในคดีออกไปถึงหกเดือนนับแต่วันที่คำพิพากษานั้นถึงที่สุด

มาตรา ๘ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายเพื่อการละเมิดของเจ้าหน้าที่ ให้หน่วยงานของรัฐมีสิทธิเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ก่อละเมิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนดังกล่าวแก่หน่วยงานของรัฐได้ ถ้าเจ้าหน้าที่ได้กระทำการนั้นไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

สิทธิเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตามวรรคหนึ่งจะมีได้เพียงใดให้คำนึงถึงระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำและความเป็นธรรมในแต่ละกรณีเป็นเกณฑ์โดยมิต้องให้ใช้เต็มจำนวนของความเสียหายก็ได้

ถ้าการละเมิดเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือระบบการดำเนินงานส่วนรวม ให้หักส่วนแห่งความรับผิดชอบดังกล่าวออกด้วย

ในกรณีที่เกิดการละเมิดจากเจ้าหน้าที่หลายคน มิให้นำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับและเจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนเฉพาะส่วนของตนเท่านั้น

มาตรา ๕ ถ้าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหาย สิทธิที่จะเรียกให้อีกฝ่ายหนึ่งชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ตนให้มีกำหนดอายุความหนึ่งปีนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เป็นผู้กระทำความผิดต่อหน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นอยู่ในสังกัดหรือไม่ ถ้าเป็นการกระทำให้การปฏิบัติหน้าที่ การเรียกหรือค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม แต่ถ้ามิใช่การกระทำให้การปฏิบัติหน้าที่ให้บังคับตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่ทั้งสองประการตามวรรคหนึ่ง ให้มีกำหนดอายุความสองปีนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่ผู้จะต้องใช้ค่าสินไหมทดแทน และกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ต้องรับผิดชอบแต่กระทรวงการคลังตรวจสอบแล้วเห็นจะต้องรับผิดชอบ ให้สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนนั้นมิกำหนดอายุความหนึ่งปีนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่ผู้เสียหายเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบตามมาตรา ๕ ผู้เสียหายจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดใช้ค่าสินไหมทดแทนสำหรับความเสียหายที่เกิดแก่ตนก็ได้ ในการนี้หน่วยงานของรัฐต้องออกไปรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้า เมื่อหน่วยงานของรัฐมีคำสั่งเช่นใดแล้ว หากผู้เสียหายยังไม่พอใจในผลการวินิจฉัยของหน่วยงานของรัฐก็ให้มีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ตนได้รับแจ้งผลการวินิจฉัย

ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคำขอที่ได้รับตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้นจะต้องรายงานปัญหาและอุปสรรคให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือกำกับหรือควบคุมดูแลหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นทราบและขออนุมัติขยายระยะเวลาออกไปได้ แต่รัฐมนตรีดังกล่าวจะพิจารณาอนุมัติให้ขยายระยะเวลาได้อีกได้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้ให้แก่ผู้เสียหายตามมาตรา ๘ หรือในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้

กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐ ประกอบกับมาตรา ๘ ให้หน่วยงานของรัฐที่เสียหายมีอำนาจออกคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นชำระเงินดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด

มาตรา ๑๓ ให้คณะรัฐมนตรีจัดให้มีระเบียบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ซึ่งต้องรับผิดชอบตามมาตรา ๘ และมาตรา ๑๐ สามารถผ่อนชำระเงินที่จะต้องรับผิดชอบนั้นได้โดยคำนึงถึงรายได้ฐานะ ครอบครัวและความรับผิดชอบ และพฤติการณ์แห่งกรณีประกอบด้วย

มาตรา ๑๔ เมื่อได้มีการจัดตั้งศาลปกครองขึ้นแล้ว สิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการวินัยข้าราชการตาม มาตรา ๑๑ ให้ถือว่าเป็นสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง

มาตรา ๑๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

บรรหาร ศิลปอาชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ การที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐนั้น หากได้เป็นไปเพื่อประโยชน์อันเป็นการเฉพาะตัวไม่การปล่อยให้ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ในกรณีปฏิบัติงานในหน้าที่และเกิดความเสียหายแก่เอกชนเป็นไปตามหลักกฎหมายเอกชนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จึงเป็นการไม่เหมาะสมก่อให้เกิดความเข้าใจผิดว่า เจ้าหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบในการกระทำต่าง ๆ เป็นการเฉพาะตัวเสมอไป เมื่อการที่นำไปทำให้หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกเพียงใดก็จะมี การฟ้องไล่เบี้ยเอาจากเจ้าหน้าที่เต็มจำนวนนั้น ทั้งที่บางกรณีเกิดขึ้นโดยความไม่ตั้งใจหรือความผิดพลาดเพียงเล็กน้อยในการปฏิบัติหน้าที่ นอกจากนั้น ยังมีการนำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมในระบบกฎหมายแพ่งมาใช้บังคับให้เจ้าหน้าที่ต้องร่วมรับผิดชอบในการกระทำของเจ้าหน้าที่ผู้อื่นด้วย ซึ่งระบบนั้นมุ่งหมายแต่จะได้เงินครบโดยไม่คำนึงถึงความเป็นธรรมที่จะมีต่อแต่ละคน กรณีเป็นการก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่เจ้าหน้าที่และยังเป็นการ บั่นทอนกำลังขวัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่ด้วย จนบางครั้งกลายเป็นปัญหาในการบริหารเพราะเจ้าหน้าที่ ไม่กล้าตัดสินใจดำเนินงานเท่าที่ควร เพราะเกรงความรับผิดชอบที่จะเกิดแก่ตน อนึ่ง การให้คุณให้โทษแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ยังมีวิธีการในการบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัยกำกับดูแลอีก ส่วนหนึ่ง อันเป็นหลักประกันมิให้เจ้าหน้าที่ทำการใด ๆ โดยไม่รอบคอบอยู่แล้ว ดังนั้น จึงสมควรกำหนดให้ เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบละเมิดในการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะเมื่อเป็นการจงใจกระทำเพื่อการเฉพาะตัว หรือ

จงใจให้เกิดความเสียหายหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงเท่านั้น และให้แบ่งแยกความรับผิดชอบของแต่ละคนมิให้นำหลักลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของรัฐ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

๘. เปรียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร

พ.ศ. ๒๕๓๕



ระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ

ว่าด้วยการรับรองเอกสาร

พ.ศ. ๒๕๓๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร
เสียใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อปฏิบัติตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย
การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ กระทรวงการต่างประเทศจึง
วางระเบียบว่าด้วยการรับรองเอกสารไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร
พ.ศ. ๒๕๓๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยขั้นตอนและระยะเวลาการยื่น
และรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๒

บรรดาระเบียบข้อบังคับและคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบฉบับนี้หรือซึ่งขัดหรือ
แย้งกับข้อบทของระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ส่วนที่ ๑

การรับรองคำแปลเอกสาร

ตอนที่ ๑

การรับรองคำแปลเอกสารจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ

ข้อ ๔ เอกสารที่จะนำมายื่นเพื่อขอให้รับรอง จะต้องเป็นเอกสารที่แปลจากต้นฉบับภาษาไทยที่ทางราชการออกให้ตามกฎหมาย หากเป็นเอกสารที่ภาคเอกชนจัดทำขึ้น จะต้องได้รับการรับรองจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องก่อน

ข้อ ๕ การยื่นคำขอให้รับรองคำแปลดังกล่าว ให้ยื่นคำร้องขออนุติกรณ์ตามแบบที่กำหนดต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศพร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ต้นฉบับภาษาไทย พร้อมสำเนา ๒ ชุด ในกรณีที่ไม่มีต้นฉบับมาแสดง สำเนาที่นำมายื่นจะต้องได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องจากส่วนราชการที่ออกเอกสารนั้น เว้นแต่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๒) ต้นฉบับคำแปลภาษาอังกฤษที่ผู้แปลลงชื่อรับรองว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้องพร้อมสำเนา ๑ ชุด ในกรณีที่ส่วนราชการที่ออกเอกสารสามารถจัดทำคำแปลให้ได้ คำแปลที่นำมายื่นต้องเป็นคำแปลที่จัดทำโดยส่วนราชการนั้น ๆ

(๓) บัตรประจำตัว หรือเอกสารประจำตัวที่ทางราชการออกให้พร้อมสำเนา ๑ ชุด

(๔) ในกรณีที่เจ้าของเอกสารไม่สามารถยื่นคำร้องด้วยตนเอง ให้มีหนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัว หรือเอกสารประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้มอบอำนาจพร้อมสำเนา ๑ ชุด หากเจ้าของเอกสารเป็นนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลนั้น บัตรประจำตัวหรือเอกสารประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้มีอำนาจลงนามแทนพร้อมสำเนา ๑ ชุด

ตอนที่ ๒

การรับรองคำแปลเอกสารจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย

ข้อ ๖ เอกสารที่นำมาขึ้นเพื่อขอให้รับรองคำแปล จะต้องเป็นเอกสารที่แปลจากต้นฉบับภาษาต่างประเทศที่ทางราชการของประเทศนั้น ๆ ออกให้ หรือเป็นเอกสารที่แปลจากต้นฉบับภาษาต่างประเทศ ซึ่งภาคเอกชนจัดทำขึ้น

เอกสารตามวรรคก่อนจะต้องได้รับการรับรองจากสถานทูต หรือสถานกงสุลของประเทศนั้น ๆ ในประเทศไทย

ในกรณีที่ยื่นคำร้องต่อสถานทูต หรือสถานกงสุลของไทยในต่างประเทศ เอกสารดังกล่าว จะต้องได้รับการรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศ หรือ โนตารี พับลิก หรือหน่วยงานอื่นตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ การยื่นคำขอให้รับรองคำแปลดังกล่าว ให้ยื่นคำร้องขอนิติกรณ์ ตามแบบที่กำหนดต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ พร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) เอกสารที่ได้รับการรับรองตามข้อ ๖ พร้อมสำเนา ๑ ชุด โดยมีต้นฉบับภาษาต่างประเทศมาแสดงด้วย

(๒) ต้นฉบับคำแปลภาษาไทยที่ผู้แปลลงชื่อรับรองว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้องพร้อมสำเนา ๑ ชุด

(๓) บัตรประจำตัว หรือเอกสารประจำตัวที่ทางราชการออกให้ พร้อมสำเนา ๑ ชุด

(๔) ในกรณีที่เจ้าของเอกสารไม่สามารถยื่นคำร้องด้วยตนเอง ให้มีหนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัว หรือเอกสารประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้มอบอำนาจพร้อมสำเนา ๑ ชุด หากเจ้าของเอกสารเป็นนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลนั้น บัตรประจำตัวหรือเอกสารประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้มีอำนาจลงนามพร้อมสำเนา ๑ ชุด

ข้อ ๘ การยื่นคำร้องขอนิติกรณ์เพื่อขอให้รับรองคำแปลจากภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ เป็นภาษาไทยให้แนบต้นฉบับภาษาต่างประเทศและต้นฉบับคำแปลภาษาอังกฤษที่ได้รับการรับรองจากสถานทูต หรือสถานกงสุลของประเทศนั้น ๆ ในประเทศ หรือได้รับการรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศ หรือโนตารี พับลิกหรือหน่วยงานอื่นตามกฎหมายของ

ประเทศนั้น ๆ แล้วแต่กรณี พร้อมคำแปลภาษาไทยที่ผู้แปลลงชื่อรับรองว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้อง พร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ชุด

ในกรณีที่สถานทูต หรือสถานกงสุลของประเทศนั้น ๆ ในประเทศไทยเป็นผู้ตรวจสอบ และรับรองคำแปลเอกสารภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ให้แนบต้นฉบับ ภาษาต่างประเทศและต้นฉบับคำแปลภาษาไทยที่สถานทูตหรือสถานกงสุลดังกล่าวได้ประทับตาม รับรองแล้ว พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ชุด

ส่วนที่ ๒

การรับรองสำเนาเอกสาร

ข้อ ๕ เอกสารที่นำมาขึ้นเพื่อขอให้รับรองสำเนาจะต้องเป็นเอกสารที่ทำสำเนาจากต้นฉบับ ที่ทางราชการไทยออกให้ ในกรณีที่ไม่สามารถนำต้นฉบับมาแสดง สำเนาเอกสารที่นำมาขึ้น เพื่อขอให้รับรอง จะต้องได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องจากส่วนราชการที่ออกเอกสารนั้น เว้นแต่ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ๆ ทั้งนี้ สำเนาที่นำมาแสดงจะต้องอ่านได้ความ ชัดเจนมีข้อความตรงกันกับต้นฉบับ

การยื่นคำร้องขอให้รับรองสำเนาดังกล่าว ให้ยื่นคำร้องขอนิติกรตามแบบที่กำหนดต่อ ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ พร้อมกับเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ต้นฉบับ หรือสำเนาเอกสารที่ได้รับการรับรองจากส่วนราชการที่ออกเอกสารนั้น พร้อมสำเนา ๒ ชุด

(๒) บัตรประจำตัว หรือเอกสารประจำตัวที่ทางราชการออกให้ พร้อมสำเนา ๑ ชุด

(๓) ในกรณีที่เจ้าของเอกสารไม่สามารถยื่นคำร้องด้วยตนเอง ให้มีหนังสือมอบอำนาจ และ บัตรประจำตัวหรือเอกสารประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้มอบอำนาจพร้อมสำเนา ๑ ชุด หากเจ้าของเอกสารเป็นนิติบุคคลให้มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลนั้น บัตรประจำตัวหรือเอกสารประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้มีอำนาจลงนามแทนพร้อมสำเนา ๑ ชุด

ส่วนที่ ๓ การรับรองลายมือชื่อ

ข้อ ๑๐ เอกสารที่นำมาขึ้นเพื่อขอให้รับรองลายมือชื่อ จะต้องเป็นเอกสารต้นฉบับที่ลงนามโดยเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามของส่วนราชการนั้น ๆ หรือเจ้าหน้าที่สถานทูต หรือสถานกงสุลของต่างประเทศในประเทศไทย

ในกรณีที่ยื่นคำร้องต่อสถานทูตหรือสถานกงสุลของไทยในต่างประเทศ เอกสารดังกล่าวจะต้องเป็นเอกสารที่ลงนามโดยเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของกระทรวงการต่างประเทศ หรือโนตารีพับลิก หรือหน่วยงานอื่นตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ แล้วแต่กรณี

การรับรองลายมือชื่อ จะกระทำได้อีกเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจดังกล่าวได้ส่งตัวอย่างลายมือชื่อให้ไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

การยื่นคำร้องขอให้รับรองลายมือชื่อ ให้ยื่นคำร้องขอนิติกรตามแบบที่กำหนดต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ พร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาเอกสารที่ขอให้รับรองลายมือชื่อ จำนวน ๑ ชุด

(๒) บัตรประจำตัว หรือเอกสารประจำตัวที่ทางราชการออกให้ พร้อมสำเนา ๑ ชุด

(๓) ในกรณีที่เจ้าของเอกสารไม่สามารถยื่นคำร้องด้วยตนเอง ให้มีหนังสือมอบอำนาจ และบัตรประจำตัวหรือเอกสารประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้มอบอำนาจพร้อมสำเนา ๑ ชุด หากเจ้าของเอกสารเป็นนิติบุคคล ให้มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลนั้น บัตรประจำตัวหรือเอกสารประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้มีอำนาจลงนามพร้อมสำเนา ๑ ชุด

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ขอให้รับรองลายมือชื่อบุคคลผู้นั้นจะต้องมาลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ โดยให้ยื่นคำร้องขอนิติกรตามแบบที่กำหนดต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ พร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ต้นฉบับเอกสารที่จะต้องลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ พร้อมสำเนา ๑ ชุด

(๒) บัตรประจำตัว หรือเอกสารประจำตัวที่ทางราชการออกให้ พร้อมสำเนา ๑ ชุด

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ขอให้รับรองลายมือชื่อบุคคลแทนนิติบุคคล ให้ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลนั้น ๆ มาลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ โดยยื่นคำร้องขอนิติกรตามแบบที่กำหนดต่อส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศดังต่อไปนี้

(๑) ต้นฉบับเอกสารที่จะต้องลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ พร้อมสำเนา ๑ ชุด

(๒) บัตรประจำตัว หรือเอกสารประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้ที่จะลงลายมือชื่อ พร้อมสำเนา ๑ ชุด

(๓) หนังสือรับรองการมีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

ข้อ ๑๓ การรับรองลายมือชื่อตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ เนื้อหาของเอกสารที่นำมาแสดง และวัตถุประสงค์ที่นำไปใช้ จะต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๑๔ เอกสารที่ทำขึ้นในต่างประเทศ และได้รับการรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศ หรือโนตารี พับลิก หรือหน่วยงานอื่นตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ หากผู้ร้องนำมายื่นต่อ กระทรวงการต่างประเทศเพื่อขอรับรอง เอกสารดังกล่าวต้องได้รับการรับรองจากสถานทูตหรือ สถานกงสุลไทยที่มีอาณาเขตในประเทศนั้น ๆ ก่อน

ส่วนที่ ๔

ตราประทับ

ข้อ ๑๕ การรับรองคำแปลเอกสาร เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจได้ตรวจสอบถ้อยคำและ เนื้อความในคำแปลแล้วเห็นว่า ถูกต้องตรงกัน ให้รับรองโดยใช้คำรับรองว่า “certified correct translation” หรือ “ขอรับรองว่าเป็นคำแปลถูกต้อง” การรับรองคำแปลเช่นว่านี้ ให้ใช้กรณีที่ กระทรวงการต่างประเทศเป็นผู้แปล

การรับรองคำแปลกรณีที่หน่วยราชการอื่นหรือเอกสารเป็นผู้แปล และผู้แปลลงลายมือชื่อ รับรองว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้องให้ใช้คำรับรองว่า “Seen at the Ministry of Foreign Affairs” หรือ “กระทรวงการต่างประเทศได้ทราบแล้ว” หรือ “Seen at the Royal Thai Embassy” หรือ “สถานเอกอัครราชทูตได้ทราบแล้ว” หรือ “Seen at the Royal Thai Consulate General” หรือ “สถานกงสุลใหญ่ได้ทราบแล้ว” แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๖ การรับรองสำเนาเอกสารให้ใช้คำรับรองว่า “certified true copy”

ข้อ ๑๗ การรับรองลายมือชื่อตามข้อ ๑๐ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจได้ตรวจสอบหลักฐาน แล้ว เชื่อว่าเป็นลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจที่ได้ส่งตัวอย่างลายมือชื่อให้ไว้เป็นหลักฐาน ให้ใช้คำรับรองว่า “certified genuine signature of.....” หรือ “ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อ ที่แท้จริงของ.....”

สำหรับการรับรองลายมือชื่อตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ให้ใช้คำรับรองว่า “certified genuine signature of.....” และให้มีข้อความว่า “The Ministry of Foreign Affairs หรือ The Royal Thai Embassy หรือ The Royal Thai Consulate-General assumes no responsibility for the contents of the document” แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ การรับรองทุกครั้งให้ระบุเลขที่นิติกร วันที่ สถานที่ คำรับรอง และลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจพร้อมด้วยตำแหน่งและตราประทับของส่วนราชการ

๕. กฎกระทรวง



กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๒๕)

ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

พ.ศ. ๒๕๒๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๘ วรรคหนึ่งและวรรคสอง มาตรา ๑๐ วรรคสาม มาตรา ๓๐ วรรคสอง และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การยื่นคำขอตามกฎกระทรวงนี้ ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลาง กรมแรงงาน ในจังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ สำนักงานทะเบียนจัดหางานจังหวัดที่ผู้ขออนุญาตหรือผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่ในเขตจังหวัดนั้น

ข้อ ๒ หลักประกันที่ผู้ขออนุญาตต้องวางไว้กับนายทะเบียนพร้อมคำขอรับใบอนุญาตตามกฎกระทรวงนี้ ต้องเป็นเงินสด พันธบัตรของรัฐบาลไทย หรือสัญญาค้ำประกันของธนาคาร

ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตวางหลักประกันเป็นสัญญาค้ำประกันของธนาคาร ให้ใช้ตามแบบ จง. ๒ ท้ายกฎกระทรวงนี้

หมวด ๑

การขอใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการขอต่ออายุใบอนุญาต และการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต สำหรับใบอนุญาต จัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ

ข้อ ๓ ผู้ใดประสงค์จะขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ จง. ๑ ทำยกกฎกระทรวงนี้ พร้อมด้วยหลักฐานและหลักประกันตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว

ข้อ ๔ เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอพร้อมด้วยหลักฐานและหลักประกันตามข้อ ๓ แล้ว ให้นายทะเบียนตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบแล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ ให้ใช้แบบ จง. ๓ ทำยกกฎกระทรวงนี้

ข้อ ๖ ผู้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศผู้ใดประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตต่อนายทะเบียนตามแบบ จง. ๔ ทำยกกฎกระทรวงนี้ ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุไม่น้อยกว่าสามสิบวันพร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว

ข้อ ๗ เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอพร้อมด้วยหลักฐานตามข้อ ๖ แล้ว และนายทะเบียนอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ให้นายทะเบียนออกใบอนุญาตฉบับใหม่ให้โดยใช้เลขที่ใบอนุญาตฉบับเดิม

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบ

หมวด ๒

การขอใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการขอต่ออายุใบอนุญาต และการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต สำหรับใบอนุญาตจัดหางาน ให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๘ ผู้ใดประสงค์จะขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ จง. ๕ ทำยกกฎกระทรวงนี้พร้อมด้วยหลักฐานและหลักประกันตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว

ข้อ ๕ เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอพร้อมด้วยหลักฐานและหลักประกันตามข้อ ๔ แล้ว สำหรับในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครให้นายทะเบียนจัดหางานจังหวัดตรวจพิจารณาให้ความเห็นว่าควรอนุญาตหรือไม่อนุญาต และส่งคำขอพร้อมทั้งหลักฐาน หลักประกัน และความเห็นให้นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาต่อไป

เมื่อนายทะเบียนจัดหางานกลางได้รับคำขอพร้อมด้วยหลักฐานและหลักประกันตามข้อ ๔ หรือตามวรรคหนึ่งแล้วให้นายทะเบียนจัดหางานกลางตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ ใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ให้ใช้แบบ จง. ๖ ทำยกกฎกระทรวงนี้

ข้อ ๑๑ ผู้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศผู้ใดประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตต่อนายทะเบียนตามแบบ จง. ๗ ทำยกกฎกระทรวงนี้ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุไม่น้อยกว่าสามสิบวันพร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว

ข้อ ๑๒ เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอพร้อมด้วยหลักฐานตามข้อ ๑๑ แล้วให้นำความในข้อ ๑ วรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อนายทะเบียนจัดหางานกลางได้รับคำขอพร้อมด้วยหลักฐานตามข้อ ๑๑ หรือตามวรรคหนึ่งแล้ว และนายทะเบียนจัดหางานกลางอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้นายทะเบียนจัดหางานกลางออกใบอนุญาตฉบับใหม่ให้โดยใช้เลขที่ใบอนุญาตฉบับเดิม

ในกรณีที่นายทะเบียนจัดหางานกลางไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้นายทะเบียนจัดหางานกลางมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๒๕

พลเอก สิทธิ จิรโรจน์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากมาตรา ๘ วรรคหนึ่งและวรรคสอง มาตรา ๑๐ วรรคสาม มาตรา ๓๐ วรรคสอง และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ บัญญัติให้การขอใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตจัดหางาน การขอต่ออายุใบอนุญาตและการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๒๕)

ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

พ.ศ. ๒๕๒๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ มาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้รับอนุญาตผู้ใดประสงค์จะจดทะเบียนลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางานของผู้รับอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ จง. ๘ ทำกฎกระทรวงนี้พร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว

ข้อ ๒ ผู้รับอนุญาตผู้ใดประสงค์จะจดทะเบียนตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ จง. ๙ ทำกฎกระทรวงนี้พร้อมด้วยหลักฐานและหลักประกันตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว

หลักประกันตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นเงินสด พันธบัตรของรัฐบาลไทย หรือสัญญาค้ำประกันของธนาคาร

ในกรณีที่หลักประกันตามวรรคสองเป็นสัญญาค้ำประกันของธนาคารให้ใช้ตามแบบ จง.๑๐ ทำกฎกระทรวงนี้

ข้อ ๓ เมื่อได้รับคำขอแล้ว ให้นายทะเบียนซึ่งได้รับคำขอตรวจสอบว่าลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๕ วรรคสอง หรือไม่ เมื่อปรากฏว่าลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานมีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่มีลักษณะต้องห้าม และผู้รับอนุญาตได้วางหลักประกันตามมาตรา ๑๖ แล้ว ให้รับจดทะเบียนลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานนั้น และมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับอนุญาตผู้ขอจดทะเบียนทราบ

ข้อ ๔ ให้ผู้รับอนุญาตปิดรูปถ่าย และชื่อของลูกจ้างและตัวแทนจัดหางานที่ได้จดทะเบียนไว้แล้วไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สำนักงานที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

ข้อ ๕ การยื่นคำขอตามกฎหมายกระทรวงนี้ ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลาง กรมแรงงาน ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สำนักงานทะเบียนจัดหางานจังหวัด ที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่ในเขตจังหวัดนั้น

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๒๕

พลเอก สติธิ จิรโรจน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากมาตรา ๒๕ วรรคหนึ่งและมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๕ บัญญัติให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศและผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องจดทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางานต่อนายทะเบียนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๓๖)

ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

พ.ศ. ๒๕๒๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ มาตรา ๕ (๑๑) มาตรา ๑๖ วรรคหนึ่งมาตรา ๓๑ (๑) และ (๓) และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๓๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

ข้อ ๒ ในการขอใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ ผู้ขออนุญาตต้องมีหลักประกันเป็นเงินสด พันธบัตรของรัฐบาลไทย หรือสัญญาค้ำประกันของธนาคาร เป็นจำนวนเงินหนึ่งแสนบาทวางไว้กับนายทะเบียน

ข้อ ๓ ในการขอใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ผู้ขออนุญาตต้องมีทุนจดทะเบียนและชำระแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งล้านบาท และมีหลักประกันเป็นเงินสด พันธบัตรของรัฐบาลไทย หรือสัญญาค้ำประกันของธนาคาร เป็นจำนวนเงินห้าล้านบาทวางไว้กับนายทะเบียนจัดหางานกลาง

ข้อ ๔ ในการขอจดทะเบียนตัวแทนจัดหางาน ผู้รับอนุญาตต้องวางหลักประกันเป็นเงินสด พันธบัตรของรัฐบาลไทย หรือสัญญาค้ำประกันของธนาคารสำหรับตัวแทนจัดหางานแต่ละคนที่ขอจดทะเบียน เป็นจำนวนเงินคนละห้าหมื่นบาทวางไว้กับนายทะเบียน

ข้อ ๕ ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศมีใบอนุญาตอยู่ก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้ผู้รับอนุญาตนั้นนำหลักประกันเป็นเงินสด พันธบัตรของ

รัฐบาลไทย หรือสัญญาค่าประกันของธนาคารมาวางเพิ่มเติมนายทะเบียนจัดหางานกลางให้ครบ
จำนวนเงินห้าล้านบาท ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๖

พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๓๔) ออก
ตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ กำหนดให้ผู้ขออนุญาตจัดหางานให้
คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศวางหลักประกันไว้กับนายทะเบียนจัดหางานกลางเป็นจำนวนเงินเพียง
หนึ่งล้านบาท ซึ่งในปัจจุบันจำนวนเงินดังกล่าวไม่เพียงพอที่จะเฉลี่ยจ่ายเพื่อชำระหนี้ที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติ
จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ สมควรเพิ่มจำนวนเงินหลักประกันเป็นห้าล้านบาท จึงจำเป็นต้อง
ออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๓๘)

ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

พ.ศ. ๒๕๒๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๒๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

ข้อ ๒ ให้กำหนดค่าธรรมเนียม ดังนี้

(๑) ค่าขอ	ฉบับละ	๑๐ บาท
(๒) ใบอนุญาตตามมาตรา ๘ หรือ มาตรา ๔๗ ทวิ	ฉบับละ	๕,๐๐๐ บาท
(๓) การอนุญาตตามมาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ หรือมาตรา ๑๕	ครั้งละ	๔๐๐ บาท
(๔) การจดทะเบียนตามมาตรา ๑๕	คนละ	๕๐๐ บาท
(๕) ใบอนุญาตตามมาตรา ๓๐	ฉบับละ	๑๐,๐๐๐ บาท
(๖) บัตรประจำตัวผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน	ฉบับละ	๑๐๐ บาท

(๗) ใบแทนใบอนุญาต	ฉบับละ	กึ่งหนึ่งของ ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต
(๘) การต่ออายุใบอนุญาต	ครั้งละ	เท่ากับ ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต
(๙) การรับรองสำเนาเอกสาร		
(ก) ภาษาไทย	หน้าละ	๕ บาท
(ข) ภาษาต่างประเทศ	หน้าละ	๑๐ บาท
(๑๐) การออกหนังสือรับรอง		
(ก) ภาษาไทย	หน้าละ	๒๐๐ บาท
(ข) ภาษาต่างประเทศ	หน้าละ	๔๐๐ บาท
(๑๑) การเปลี่ยนชื่อสำนักงานจัดงาน หรือสถานทดสอบฝีมือ	ครั้งละ	๑๐๐ บาท
(๑๒) การเปลี่ยนชื่อนิติบุคคลผู้รับอนุญาต จัดงาน	ครั้งละ	๑๐๐ บาท
(๑๓) การเปลี่ยนชื่อตัวและหรือชื่อสกุลผู้จัดการ	ครั้งละ	๑๐๐ บาท

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

พิศาล มูลศาสตรสาทร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ ได้บัญญัติเพิ่มมาตรา ๔๗ ทวิ เพื่อกำหนดห้ามมิให้ผู้ใดดำเนินการทดสอบฝีมือคนงาน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และได้แก้ไขเพิ่มเติมอัตราค่าธรรมเนียมท้ายพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนงาน พ.ศ. ๒๕๒๘ โดยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตสำหรับการทดสอบฝีมือคนงานและอัตราค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เพิ่มขึ้น สมควรปรับปรุงค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บเสียใหม่ให้สอดคล้องกับบทบัญญัติที่แก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าว จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๓๘)

ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและ

คุ้มครองคนหางาน

พ.ศ. ๒๕๒๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ และมาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกแบบ จง. ๕ ทำขกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๒๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และ ให้ใช้แบบ จง. ๕ ทำขกฎกระทรวงนี้แทน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

พิศาล มุลศาสตรสาทร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากแบบ จง.๕ ทำขกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๒๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายที่มุ่งหมายจะกำหนดให้เฉพาะแต่บุคคลธรรมดาเท่านั้นที่จะจดทะเบียนเป็นตัวแทนจัดหางานได้ สมควรแก้ไขเพิ่มเติมแบบ จง. ๕ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับเจตนารมณ์ดังกล่าว จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๓๘)

ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและ

คุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ และมาตรา ๓๗ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๒๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

ข้อ ๒ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างเงินเข้ากองทุนสำหรับคนหางานแต่ละคน ดังนี้

(๑) คนหางานซึ่งจะไปทำงานในประเทศในทวีปยุโรป ทวีปอเมริกาเหนือ ทวีปออสเตรเลีย ประเทศญี่ปุ่น ไต้หวัน และสาธารณรัฐเกาหลี ให้จัดส่งในอัตราห้าร้อยบาทต่อคนหางานหนึ่งคน

(๒) คนหางานซึ่งจะไปทำงานในประเทศเนการาบรูไนดารุสซาลาม รัฐกาตาร์ รัฐคูเวต รัฐบาร์เรน รัฐสุตตัน โอมาน รัฐอิสราเอล ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย ราชอาณาจักรโมร็อกโก ราชอาณาจักรฮัชไมต์จอร์แดน สหราชอาณาจักรอิมเรตส์ สาธารณรัฐจิบูตี สาธารณรัฐตูนิเซีย สาธารณรัฐประชาธิปไตยซูดาน สาธารณรัฐประชาธิปไตยโซมาลี สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย สาธารณรัฐเลบานอน สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาชนอาหรับลิเบีย สาธารณรัฐลิเบีย สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย สาธารณรัฐอาหรับเยเมน สาธารณรัฐอาหรับ

อียิปต์ สาธารณรัฐอิรัก สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน และฮ่องกง ให้จัดส่งในอัตราสี่ร้อยบาท ต่อคนงานหนึ่งคน

(๓) คนงานซึ่งจะไปทำงานในประเทศอื่นนอกจากประเทศตาม (๑) และ (๒) ให้จัดส่งในอัตราสามร้อยบาท ต่อคนงานหนึ่งคน

ข้อ ๓ ให้ผู้มีหน้าที่ส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๗ ส่งเงินเข้ากองทุนตามอัตราที่กำหนดในข้อ ๒ พร้อมทั้งยื่นแบบ จง. ๑๑ ท้ายกฎกระทรวงนี้ต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ก่อนคนงานเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

ข้อ ๔ ให้คนงานซึ่งจะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเองตามมาตรา ๔๘ ซึ่งสมัครใจส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๔๘ ทวิ วรรคหนึ่งยื่นคำขอส่งเงินเข้ากองทุนตามอัตราที่กำหนดในข้อ ๒ ต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายก่อนคนงานเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

ข้อ ๕ ในกรณีที่คนงานได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนอยู่แล้วไปทำสัญญาจ้างกับนายจ้างคนใหม่ตามมาตรา ๔๘ ทวิ วรรคสาม ถ้าคนงานนั้นประสงค์ที่จะได้รับสิทธิประโยชน์ตามมาตรา ๕๓ จากกองทุนต่อไป ให้คนงานนั้นจัดให้นายจ้างหรือตนเองยื่นคำขอส่งเงินเข้ากองทุนภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ครบระยะเวลาตามสัญญาจ้างเดิม พร้อมทั้งส่งสำเนาสัญญาจ้างเดิมและสัญญาจ้างใหม่ที่คนงานทำกับนายจ้างคนใหม่ด้วย

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ณ กรมการจัดหางาน หรือสำนักงานแรงงานไทยในประเทศที่คนงานไปทำงานในกรณีที่ไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้ยื่น ณ สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในประเทศนั้น หรือ ณ สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยที่รับผิดชอบในการดูแลในเขตประเทศนั้นตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

ข้อ ๖ เงินที่ส่งเข้ากองทุนตามกฎหมายนี้

(๑) ในกรณีที่ส่งเงิน ณ กรมการจัดหางาน ให้ส่งเป็นเงินสด หรือส่งเป็นเช็คที่ธนาคารในประเทศไทยเป็นผู้ออกให้ ตัวแลกเงินของธนาคารในประเทศไทยโดยส่งจ่ายในนามกองทุน หรือส่งเป็นธนาคัติโดยระบุนามอธิบดี กรมการจัดหางานเป็นผู้รับเงินตามธนาคัตินั้น

(๒) ในกรณีที่ส่งเงิน ณ สำนักงานแรงงานไทย สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทย ให้ส่งเป็นเงินสด

เมื่อได้รับเงินครบถ้วนตามอัตราที่กำหนดในข้อ ๒ แล้ว ให้อธิบดีจัดให้มีการออกหลักฐานการรับเงินให้แก่ผู้ที่ส่งเงินเข้ากองทุนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและออกบัตรสมาชิกกองทุนให้แก่คนงานตามแบบท้ายกฎกระทรวงนี้

ข้อ ๓ ในกรณีที่เงินที่ส่งเข้ากองทุนเป็นเงินตราต่างประเทศ ให้เทียบตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศนั้นในขณะส่งเงินเข้ากองทุน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

พิศาล มูลศาสตรสาทร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากหลักเกณฑ์วิธีการ กำหนดเวลา และ อัตราการส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศที่เรียกเก็บจากผู้รับอนุญาต จัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศนายจ้างในต่างประเทศ และคนหางานซึ่งจะไปทำงานในต่างประเทศ ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๒๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครอง คนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน และโดยที่มาตรา ๔๘ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๑ กำหนดให้คนหางานซึ่งเดินทางไปทำงาน ในต่างประเทศด้วยตนเอง ซึ่งสมัครใจส่งเงินเข้ากองทุนตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงตามมาตรา ๓๗ ได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนเป็นระยะเวลาตามสัญญาจ้าง และคนหางานซึ่งเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ถ้าไปทำสัญญาจ้างกับนายจ้างคนใหม่และถ้าได้จัดให้นายจ้างหรือตนเองส่งเงินเข้ากองทุนตามอัตราที่กำหนดใน กฎกระทรวงออกตามความในมาตรา ๓๗ ให้คนหางานได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนต่อไป สมควรปรับปรุง หลักเกณฑ์ วิธีการ กำหนดเวลา และอัตราการส่งเงินเข้ากองทุนดังกล่าวให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออก กฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๓๘)

ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

พ.ศ. ๒๕๒๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๔๕ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นายจ้างซึ่งประสงค์จะขออนุญาตส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สิบห้าวันโดยลูกจ้างได้รับเงินหรือประโยชน์ที่พึงจะได้รับในต่างประเทศต่ำกว่าอัตราและหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกำหนดตามมาตรา ๔๕ ทวิ (๒) หรือส่งลูกจ้างดังกล่าวไปฝึกงานในต่างประเทศเกินสี่สิบห้าวันตามมาตรา ๔๕ ทวิ (๓) ให้ยื่นคำขอตามแบบ จง. ๔๔ ทำกฎกระทรวงนี้ พร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว

ข้อ ๒ การยื่นคำขอตามข้อ ๑ นายจ้างซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ณ กรมการจัดหางาน สำหรับนายจ้างซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ข้อ ๓ ในกรณีที่นายทะเบียนจัดหางานจังหวัดได้รับคำขอพร้อมหลักฐานตามข้อ ๑ ให้ทำความเห็นเสนออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายภายในเจ็ดวันนับแต่วันได้รับคำขอ

ข้อ ๔ ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาออกหนังสืออนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้แก่ผู้ขออนุญาตทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่
ได้รับคำขอ

การอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ผู้อนุญาตจะกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ขออนุญาตปฏิบัติไว้ในหนังสืออนุญาตด้วยก็ได้

หนังสืออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ ให้ใช้ตามแบบ จง. ๔๔ ก. ท้าย กฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

นายพิศาล มุลศาสตราสาร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๔๘ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ บัญญัติให้การขออนุญาตและการอนุญาตส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศในกรณีการส่งไปฝึกงานไม่เกินสี่สิบห้าวัน โดยลูกจ้างได้รับเงินหรือประโยชน์ที่จะพึงได้รับในต่างประเทศต่ำกว่าอัตราและหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกำหนดและในกรณีการส่งลูกจ้างดังกล่าวไปฝึกงานเกินสี่สิบห้าวันต้องเป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขสำหรับการขออนุญาตและการอนุญาตดังกล่าว จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๑๖ (พ.ศ. ๒๕๔๒)

ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

พ.ศ. ๒๕๒๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับมาตรา ๘ วรรคสอง และมาตรา ๓๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิก แบบ จง. ๒ ท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๖๒๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และให้ใช้ แบบ จง. ๒ ท้ายกฎกระทรวงนี้แทน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

พลตำรวจตรี วุฒิ สุโกศล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่แบบสัญญาคำประกันของธนาคาร (แบบ จง. ๒) ท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๒๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ยังไม่รัดกุมเพียงพอ และไม่สามารถบังคับให้ผู้คำประกันปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าว ได้ทันทีที่ผู้รับใบอนุญาตไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ หรือถูกหรือระเบียบ ซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ทำให้คนหางานได้รับความเดือดร้อนเสียหาย สมควรปรับปรุงแบบ จง. ๒ ให้มีความชัดเจนรัดกุมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

แบบนียกเลิก

แบบ จง.๒

สัญญาค้ำประกันของธนาคาร

ธนาคาร.....

ที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าธนาคาร.....(ระบุชื่อ).....

มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เลขหมายโทรศัพท์.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร

ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้ต่อนายทะเบียนจัดหางาน.....ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่.....(ระบุชื่อผู้ขออนุญาต).....

ได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดหางานตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.

๒๕๒๘ ซึ่งจะต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ต่อนายทะเบียน

จัดหางาน.....

เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) นั้น

โดยสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ข้าพเจ้าธนาคาร.....(ระบุชื่อผู้ค้ำประกัน).....

ยอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกัน.....(ระบุชื่อผู้ขออนุญาต).....ซึ่งเป็นผู้ได้รับ

ใบอนุญาตจัดหางาน.....โดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้

เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้นต่อนายทะเบียนจัดหางาน.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(.....) กล่าวคือ หาก.....(ระบุชื่อผู้ขออนุญาต).....

ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๒๘ และกฎ

หรือระเบียบซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้ จนนายทะเบียนจัดหางาน.....

ได้มีคำสั่งให้หักหลักประกันจาก.....(ระบุชื่อผู้ขออนุญาต).....ได้แล้ว

ข้าพเจ้ายอมชำระเงินรวมทั้งดอกเบี้ยตามกฎหมายแทนให้ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับแจ้งเป็น

หนังสือจากนายทะเบียนจัดหางาน.....โดยจะไม่อ้างข้อโต้แย้งใด ๆ

และโดยมิต้องเรียกร้องให้.....(ระบุชื่อผู้ขออนุญาต).....ชำระก่อน

๒. ข้าพเจ้ายอมรับรู้และยินยอมในกรณีที่นายทะเบียนจัดหางาน.....

ได้ยินยอมให้ผิดและผ่อนเวลา หรือผ่อนผันการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครอง

คนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และกฎหรือระเบียบซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้ให้แก่.....

(ระบุชื่อผู้ขออนุญาต).....โดยเพียงแต่นายทะเบียนจัดหางานแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบโดยไม่ชักช้าเท่านั้น

ข้อ ๓ สัญญาค้ำประกันนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....(ระบุชื่อผู้ขออนุญาต).....ได้รับใบอนุญาตจัดหางาน.....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการ ค้ำประกันในระหว่างเวลาที่.....(ระบุชื่อผู้ขออนุญาต).....ต้องรับผิดชอบอยู่ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และกฎหรือระเบียบซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าธนาคาร.....(ระบุชื่อผู้ค้ำประกัน).....โดยผู้มีนามข้างท้ายนี้ เป็นผู้มีอำนาจลงนามทำนิติกรรมซึ่งมีผลผูกพันธนาคาร ได้ลงลายมือชื่อ และได้ประทับตราธนาคาร (ถ้ามี) ให้ไว้เป็นสำคัญตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับของธนาคาร

(ลายมือชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลายมือชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลายมือชื่อ).....พยาน
(.....)

๑๐. ระเบียบกระทรวง



ระเบียบกระทรวงแรงงาน

ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัคร
หรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า

พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงแรงงาน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

(๓) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๔ การยื่นคำขอตามระเบียบนี้ ให้ผู้ขออนุญาตยื่นต่อนายทะเบียนจัดหางานกลางหรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่ก็ได้

ข้อ ๕ ผู้รับอนุญาตที่ประสงค์จะขออนุญาตรับสมัครคนหางานหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าเพื่อจัดเตรียมคนหางาน ให้ยื่นคำขอตามแบบ จง.๒๒ ทำระเบียบนี้ โดยจะเรียกหรือรับผลประโยชน์หรือหลักประกันใด ๆ จากคนหางานไม่ได้

ข้อ ๖ การยื่นคำขอตามข้อ ๕ ต้องยื่นสำเนาเอกสารซึ่งผู้รับอนุญาตรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับ จำนวน ๒ ชุด พร้อมแสดงต้นฉบับ ประกอบคำขออนุญาต ดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหาคนหางาน โดยต้องระบุประเภทหรือลักษณะของงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน ระยะเวลาการจ้าง และสวัสดิการของคนหางานที่จะได้รับ

(๒) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศแต่งตั้งให้ผู้รับอนุญาตเป็นตัวแทนในการรับสมัครและคัดเลือกคนหางาน รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้าง

(๓) หลักฐานการจดทะเบียนประกอบกิจการของนายจ้าง

(๔) เอกสารที่ทางการของประเทศนั้นอนุญาตให้จ้างแรงงานต่างชาติ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารตาม (๑) (๒) และ (๓) ดังกล่าวต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิก หรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรองของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติหรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน โดยสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้องของโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรอง ในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความถูกต้องดังกล่าวแล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ ในกรณีที่นายทะเบียนจัดหางานจังหวัดได้รับคำขอตามข้อ ๕ ให้นายทะเบียนจัดหางานจังหวัดส่งคำขอและเอกสารพร้อมด้วยความเห็นไปยังนายทะเบียนจัดหางานกลางภายในสามวันทำการนับแต่วันที่รับคำขอและเอกสารครบถ้วน

ข้อ ๘ ให้นายทะเบียนจัดหางานกลางแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตเป็นหนังสือให้ผู้รับอนุญาตทราบภายในสิบสองวันทำการนับแต่วันที่รับคำขอและเอกสารครบถ้วน

คำสั่งอนุญาตให้รับสมัครคนหางานให้เป็นไปตามแบบทำระเบียบนี้

การอนุญาตให้รับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าให้อนุญาตได้ตามความจำเป็น แต่ไม่เกินหกสิบวัน

ข้อ ๙ กรณีผู้รับอนุญาตประสงค์จะขอขยายระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางานตามหนังสืออนุญาตที่ออกตามข้อ ๘ วรรคสอง ให้ยื่นคำขอและเอกสารตามแบบ จง.๒๒ ก

ทำระเบียบนี้ก่อนที่หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานสิ้นอายุสิบวันทำการ พร้อมแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถรับสมัครคนหางานได้และแนบแผนการจัดส่งคนหางานให้กรมการจัดหางานทราบด้วย

ข้อ ๑๐ เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอพร้อมด้วยเอกสารตามข้อ ๙ ครบถ้วนแล้ว ให้นำความในข้อ ๗ และข้อ ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การขยายระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าให้อนุญาตได้ครั้งเดียวตามความจำเป็นแต่ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานสิ้นอายุ

ข้อ ๑๑ กรณีที่ผู้รับอนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามแบบ จง.๒๗ ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางานตามข้อ ๘ วรรคสาม หรือข้อ ๑๐ วรรคสอง ให้ยื่นบัญชีรายชื่อและที่อยู่คนหางานที่รับสมัครไว้พร้อมกับการยื่นคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๑๒ ให้ผู้รับอนุญาตแจ้งรายชื่อคนหางานที่ตนรับสมัครไว้เพื่อลงทะเบียนต่อศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางานภายในห้าวันนับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางานตามแบบทำระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ นายทะเบียนจัดหางานกลางอาจมีคำสั่งยกเลิกหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานได้ เมื่อมีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๑๔ บรรดาคำขอที่เจ้าหน้าที่ได้รับไว้และอยู่ระหว่างการพิจารณาก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

อุไรวรรณ เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
เอกสารครบถ้วนวันที่.....

คำขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรียน นายทะเบียนจัดหางาน.....

ข้าพเจ้า.....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน(ระบุชื่อสำนักงาน)

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ค/.....มีความประสงค์จะขออนุญาต

ดำเนินการรับสมัครคนหางานในพื้นที่จังหวัด (ระบุจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่).....

เพื่อจัดส่งไปทำงานกับนายจ้างบริษัทชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....

ประเทศ.....โครงการ/หน่วยงานตั้งอยู่เมือง.....

ประเทศ.....จำนวน.....ตำแหน่ง รวม.....คน

ซึ่งข้าพเจ้าได้แนบเอกสารที่ข้าพเจ้ารับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับ จำนวน ๒ ชุด พร้อมแสดง
ต้นฉบับเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

๑ หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศขอให้ข้าพเจ้าจัดหาคนหางานโดยต้องระบุ
ประเภทหรือลักษณะของงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน ระยะเวลาการจ้าง
และสวัสดิการของคนหางานที่จะได้รับ

๒ หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศแต่งตั้งให้ข้าพเจ้าเป็นตัวแทนในการรับสมัคร
และคัดเลือกคนหางาน รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้าง

๓ หลักฐานการจดทะเบียนประกอบกิจการของนายจ้าง

๔ เอกสารที่ทางการของประเทศนั้นอนุญาตให้จ้างแรงงานต่างชาติ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ดังกล่าวต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรองของประเทศที่นายจ้าง ถือสัญญา หรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน โดยสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้องของโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรองในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าวให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความถูกต้องดังกล่าวแล้วแต่กรณี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารที่แนบมาข้างต้นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า พ.ศ.2547 และเป็นเอกสารที่ข้าพเจ้าได้รับการติดต่อจากนายจ้างจริง

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน
(.....)

คำเตือน

หากผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศดำเนินการรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า โดยไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า พ.ศ. ๒๕๔๓ นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ปฏิบัติให้ถูกต้องหรือจัดการแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือสั่งพักใช้ใบอนุญาตมีกำหนดครั้งละไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
เอกสารครบถ้วนวันที่
.....

คำขออนุญาตขยายระยะเวลาการรับสมัครหรือประกาศรับสมัคร
คนหางานเป็นการล่วงหน้า

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรียน นายทะเบียนจัดหางาน.....

๑. ข้าพเจ้า.....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน (ระบุชื่อสำนักงาน)

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ค/..... ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการ

รับสมัครคนหางานในพื้นที่จังหวัด (ระบุจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่).....

เพื่อจัดส่งไปทำงานกับนายจ้างบริษัท.....

ตั้งอยู่เลขที่.....

ประเทศ.....โครงการ/หน่วยงานตั้งอยู่เมือง.....

.....ประเทศ.....

ประเภทอุตสาหกรรม.....ตามหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน

ที่.....ลงวันที่.....จำนวน.....ตำแหน่ง รวม.....คน

มีความประสงค์จะขออนุญาตขยายระยะเวลาการรับสมัครคนหางานเพื่อจัดส่งไปทำงานกับนายจ้าง

ดังกล่าว จำนวน.....ตำแหน่ง รวม.....คน เนื่องจาก.....

.....

.....

-๒-

ซึ่งข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

๑. หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน

๒. บัญชีรายชื่อและที่อยู่คนหางานที่รับสมัครไว้ จำนวน ๒ ชุด

๓. แผนการจัดส่งคนหางาน จำนวน ๒ ชุด

๔. หนังสือสรุปผลการจัดส่งคนหางานที่รับสมัครไว้ จำนวน ๒ ชุด

ตามหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานกรณี

ขออนุญาตจัดส่งคนหางานก่อนหนังสืออนุญาต

ให้รับสมัครคนหางานสิ้นอายุ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารที่แนบมาข้างต้น เป็นหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้รับสมัคร
คนหางานจริง

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

คำเตือน

หากผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศดำเนินการรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า โดยไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า พ.ศ. ๒๕๔๗ นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ปฏิบัติให้ถูกต้องหรือจัดการแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือสั่งพักใช้ใบอนุญาตมีกำหนดครั้งละไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘



ระเบียบกระทรวงแรงงาน
ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าบริการและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากคนหางาน

พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติ จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงแรงงาน ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าบริการและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากคนหางาน พ.ศ. ๒๕๔๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากคนหางาน (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ค่าบริการ” หมายความว่า เงินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่ให้เป็นการตอบแทนการจัดหางาน

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการจัดหางาน

ข้อ ๕ ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศจะเรียกหรือรับค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายจากคนหางานได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบห้าของค่าจ้างรายเดือนที่คนหางานจะได้รับจากนายจ้างในเดือนแรกหรือในระยะเวลาสามสิบวันแรกที่คนหางานเข้าทำงาน

ข้อ ๖ ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศจะเรียกหรือรับค่าบริการจากคนหางานได้ไม่เกินจำนวนหนึ่งเท่าของค่าจ้างรายเดือนที่คนหางานจะได้รับจากนายจ้างในเดือนแรก หรือในระยะเวลาสามสิบวันแรกที่คนหางานเข้าทำงานสำหรับสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ในกรณีสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาน้อยกว่าหนึ่งปีให้ลดค่าบริการลงตามส่วน

นอกจากค่าบริการตามวรรคหนึ่ง ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศจะเรียกหรือรับค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินจำนวนสามเท่าของค่าจ้างรายเดือนที่คนหางานจะได้รับจากนายจ้างในเดือนแรก หรือในระยะเวลาสามสิบวันแรกที่คนหางานเข้าทำงาน

ข้อ ๗ กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายตามความในข้อ ๖ วรรคสอง มิให้ใช้บังคับในกรณี

(๑) การจัดหางานเพื่อไปทำงานในประเทศอิสราเอล และประเทศสาธารณรัฐเกาหลี ที่มีสัญญาจ้างกำหนดระยะเวลาตั้งแต่สองปีขึ้นไป ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ จะเรียกหรือรับค่าใช้จ่ายในการจัดส่งคนหางานได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินจำนวนสี่เท่าของค่าจ้างรายเดือนที่คนหางานจะได้รับจากนายจ้างในเดือนแรกหรือในระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวันแรกที่คนหางานเข้าทำงาน

(๒) การจัดหางานเพื่อไปทำงานในได้หวันที่มีสัญญาจ้างกำหนดระยะเวลาน้อยกว่าสองปี ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ จะเรียกหรือรับค่าใช้จ่ายในการจัดส่งคนหางานได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินจำนวนสองเท่าครึ่งของค่าจ้างรายเดือนที่คนหางานจะได้รับจากนายจ้างในเดือนแรกหรือในระยะเวลาเจ็ดสิบห้าวันแรกที่คนหางานเข้าทำงาน

ข้อ ๘ ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ จะเรียกหรือรับค่าใช้จ่ายในการจัดหางานจากคนหางานได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าจัดหาตำแหน่งงาน

(๒) ค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการจัดการให้คนหางานได้เข้าไปทำงาน ได้แก่ ค่ารับรองเอกสาร ค่าแปลเอกสาร ค่าธรรมเนียมตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (วีซ่า)

(๓) ค่าดูแลคนหางานในต่างประเทศตามที่กฎหมายของประเทศนั้น ๆ กำหนด

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ไม่ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหางานแต่เป็นค่าใช้จ่ายส่วนตัวของคนหางาน ซึ่งผู้รับอนุญาตจัดหางานจะเรียกหรือรับจากคนหางานไม่ได้

(๑) หนังสือเดินทาง

(๒) ค่าตรวจสุขภาพ

(๓) ค่าทดสอบฝีมือ

(๔) ค่าโดยสารเครื่องบิน

(๕) ค่าธรรมเนียมสนามบิน

(๖) ค่าอบรมภาษาและวัฒนธรรมในการเข้าไปทำงานในต่างประเทศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

อุไรวรรณ เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

ระเบียบนี้ยกเลิก



ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยกิจการที่จะใช้จ่ายเงินจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2542

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการที่จะใช้จ่ายเงินจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2536 เพื่อให้เป็นประโยชน์แก่คนหางานและสอดคล้องกับมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยกิจการที่จะใช้จ่ายเงินจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2542”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการที่จะใช้จ่ายเงินจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2536

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

“สมาชิกกองทุน” หมายความว่า คนหางานตามมาตรา 48 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้อ 5 ให้จ่ายเงินจากกองทุนแก่สมาชิกกองทุนในกิจการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) จัดการให้สมาชิกกองทุนซึ่งถูกทอดทิ้งอยู่ในต่างประเทศได้เดินทางกลับประเทศไทยจนถึงภูมิลำเนา ซึ่งมีค่าใช้จ่ายดังนี้

(ก) ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาลและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น

(ข) ค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ในการจัดการให้สมาชิกกองทุนเดินทางกลับประเทศไทยจนถึงภูมิลำเนา ในกรณีที่งบประมาณของทางราชการไม่เพียงพอให้นำกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมาใช้โดยอนุโลม

(ค) ค่าชดเชยค่าใช้จ่ายแก่ผู้รับอนุญาตจัดหางานที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดีตามมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528

(2) ให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกกองทุนที่ประสบปัญหา ซึ่งมีค่าใช้จ่ายและหรือเงินสงเคราะห์ ดังนี้

(ก) ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาล และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นระหว่างที่อยู่ในต่างประเทศในกรณีที่สมาชิกกองทุนประสบปัญหาในต่างประเทศ ได้แก่ รอการเข้าทำงานใหม่ รอการส่งกลับประเทศไทย รอการดำเนินคดี หรือกรณีอื่นในลักษณะเดียวกัน

(ข) เงินสงเคราะห์เป็นค่ารักษาพยาบาลในกรณีที่สมาชิกกองทุนประสบอุบัติเหตุหรือประสบอันตรายก่อนไปทำงานในต่างประเทศ

(ค) เงินสงเคราะห์ในกรณีที่สมาชิกกองทุนประสบอันตรายจนพิการหรือทุพพลภาพไม่ว่าเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดอันตรายจนพิการหรือทุพพลภาพจะเกิดขึ้นในประเทศหรือต่างประเทศ

(ง) เงินสงเคราะห์ในกรณีที่สมาชิกกองทุนที่ต้องเดินทางกลับประเทศไทยก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างครั้งแรกเนื่องจากผลการตรวจสุขภาพจากสถานพยาบาลของประเทศนั้น พบว่าสมาชิกกองทุนเป็นโรคที่ตามข้อบังคับของทางการของประเทศนั้นห้ามมิให้ทำงานในประเทศต่อไป

(จ) ค่าเช่าสถานที่ ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งค่าภาษีเท่าที่จำเป็นในการจัดการและการบริหารที่พักฉุกเฉินในต่างประเทศ

(ฉ) ค่าจ้างทนายความเพื่อต่อสู้คดีในกรณีที่สมาชิกกองทุนถูกดำเนินคดีอาญาในความผิดซึ่งมิใช่เกิดจากการกระทำโดยเจตนาในต่างประเทศ

(3) ให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกกองทุน โดยให้กู้ยืมเงินเป็นค่าบริการและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปทำงานต่างประเทศตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด

(4) ให้การสงเคราะห์ในการจัดการศพและหรือเงินช่วยเหลือแก่ทายาทของสมาชิกกองทุนซึ่งถึงแก่กรรมในต่างประเทศ ดังต่อไปนี้

(ก) ค่าใช้จ่ายในการจัดการศพในต่างประเทศ หรือค่าใช้จ่ายในการนำศพกลับภูมิลำเนา ในกรณีที่ไม้อาจเรียกร้องจากนายจ้างหรือผู้เกี่ยวข้องได้

(ข) เงินสงเคราะห์เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ทายาทโดยธรรมของสมาชิกกองทุนซึ่งถึงแก่กรรมในต่างประเทศ

(5) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการคัดเลือก การทดสอบฝีมือ และการฝึกอบรมคนหางานก่อนจะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายดังนี้

(ก) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ ค่าจ้าง ค่าตอบแทนลูกจ้างชั่วคราว ค่าวิทยากร และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการคัดเลือกและฝึกอบรมคนหางานก่อนจะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

(ข) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้ในการทดสอบฝีมือคนหางานซึ่งจะไปทำงานในต่างประเทศ ในกรณีที่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบฝีมือไม่มีงบประมาณจัดซื้อในขณะนั้น

(6) ภายใต้บังคับมาตรา 53 ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หากมีความจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกกองทุน ให้อธิบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินกองทุนเพื่อให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกกองทุนได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2542

(นายสมพงษ์ อมรวิวัฒน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ระเบียบนี้ยกเลิก



ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

พ.ศ. 2542

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการควบคุมการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 มาตรา 52 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2542”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2536

บรรดาระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

“สมาชิกกองทุน” หมายความว่า คนหางานตามมาตรา 48 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้อ 5 การปฏิบัติอื่นใดเกี่ยวกับเงินกองทุนที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นาระเบียบของทางราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 6 การใดที่ระเบียบดังกล่าวกำหนดให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้ากองคลังพึงปฏิบัติให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่ากองซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเงินกองทุน

ข้อ 7 ให้อธิบดีกรมการจัดหางานรักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 8 เงินกองทุนประกอบด้วย

(1) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(2) เงินที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศส่งเข้ากองทุนตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และตามกฎหมายซึ่งออกตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

(3) ดอกผลของกองทุน

(4) เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้

(5) หลักประกันที่ตกเป็นของกองทุน ตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

หมวด 1

การรับเงิน

ข้อ 9 การรับเงินตามข้อ 8 (2) ให้กรมการจัดหางานรับได้โดยวิธีดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็กระบุรายการในประเทศไทยเป็นผู้ออกให้ส่งจ่ายในนามกองทุน เป็นเช็คขีดคร่อม และขีดฆ่าคำว่า “ผู้ถือ”

(3) ตัวแลกเงินของธนาคารในประเทศไทยส่งจ่ายในนามกองทุน

(4) ธนาณัติโดยระบุนามอธิบดี เป็นผู้รับเงิน

กรณีสำนักงานแรงงานไทย สถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยเป็นผู้รับเงินเข้ากองทุนโดยรับจากนายจ้างหรือคนหางานที่ไปทำสัญญาจ้างกับนายจ้างคนใหม่ในต่างประเทศ ตามมาตรา 48 ทวิ ให้รับเป็นเงินสด โดยเทียบอัตราแลกเปลี่ยนเงินของประเทศไทยนั้น ในขณะที่รับเงินเข้ากองทุน

ข้อ 10 การรับชำระเงินเข้ากองทุน ให้ส่วนราชการผู้รับเงินออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง

หมวด 2

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ 11 ให้กรมการจัดหางานเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ คือ บัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 1 เป็นบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ บัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 2 เป็นบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน และบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 3 เป็นบัญชีเงินฝากประเภทประจำ

ให้มีบัญชีเงินกองทุนฝากไว้กับธนาคารในต่างประเทศที่มีสำนักงานแรงงานไทยตั้งอยู่ในกรณีที่สำนักงานแรงงานไทยแห่งใดจะมีบัญชีเงินกองทุนมากกว่าหนึ่งบัญชีให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดี

ให้สำนักงานแรงงานไทยมีเงินสดไว้ ณ สำนักงานเพื่อสำรองจ่ายในการช่วยเหลือคนหางานตามระเบียบนี้ โดยเบิกจากบัญชีเงินกองทุนในต่างประเทศตามวรรคสอง ในวงเงินที่อธิบดีกำหนด

ข้อ 12 บรรดาเงินรายรับของกองทุน ให้นำส่งเข้าบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 1 ทั้งจำนวนโดยไม่หักไว้เพื่อการใด ยกเว้น

(1) ดอกเบี้ยเงินฝากจากบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 3 ให้คงไว้ในบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 3

(2) เงินรายรับในต่างประเทศ ให้นำส่งเข้าบัญชีเงินกองทุนในต่างประเทศ เมื่อรายรับในบัญชีดังกล่าวเกินวงเงินที่อธิบดีกำหนด ให้โอนเข้าบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 1 และแจ้งให้กรมการจัดหางานทราบภายในห้าวันทำการ

ให้มีเงินในบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 1 เท่าที่จำเป็นเพื่อการใช้จ่าย นอกนั้นให้นำส่งเข้าบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 3

บัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 2 และบัญชีเงินกองทุนในต่างประเทศให้มีวงเงินตามที่อธิบดีกำหนด

ข้อ 13 ในกรมการจัดหางานและสำนักงานแรงงานไทยมีตู้নির্যสำหรับเก็บรักษาเงินของกองทุนโดยตั้งไว้ในที่ปลอดภัย ตู้নির্যให้มีลูกกุญแจอย่างน้อย 2 ดอก แต่ละดอกมีลักษณะแตกต่างกันโดยให้กรมการเก็บรักษาเงินถือคนละดอก ลูกกุญแจตู้নির্যให้มี 2 ชุด ให้กรมการเก็บรักษาเงิน 1 ชุด อีก 1 ชุด ให้นำฝากเก็บรักษาในลักษณะหีบห่อกับกองคลัง กรมการจัดหางานหรือสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย แล้วแต่กรณี

ข้อ 14 ให้เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานกองทุนจัดทำรายงานการรับเงินประจำวันและรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบที่ทางราชการกำหนดเป็นประจำวัน

ให้สำนักงานแรงงานไทยจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบในวรรคหนึ่ง เป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน

หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินให้หมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไป

ข้อ 15 ให้อธิบดีกรมการจัดหางานเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน โดยลงลายมือชื่ออนุมัติ ในหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่าย หรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับ หรือลงลายมือชื่อ ในงบบนหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายก็ได้

หมวด 3

กิจการที่จะใช้จ่ายเงิน

ข้อ 16 การจ่ายเงินกองทุนให้จ่ายในกิจการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) กิจการในการจัดการให้สมาชิกกองทุนซึ่งถูกทอดทิ้งอยู่ในต่างประเทศได้เดินทางกลับ ประเทศไทยจนถึงภูมิลำเนา ซึ่งมีค่าใช้จ่ายดังนี้

(ก) ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาลและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น ทั้งนี้ ให้จ่ายที่จ่ายจริงโดยจะใช้จ่ายได้ในวงเงินไม่เกินคนละสามหมื่นบาท ในกรณีที่ค่าใช้จ่ายเกินวงเงินที่กำหนด อธิบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

(ข) ค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ในการจัดการให้สมาชิกกองทุนเดินทางกลับประเทศไทย จนถึงภูมิลำเนา ในกรณีที่งบประมาณของทางราชการไม่เพียงพอ โดยให้นำกฎหมายว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการมาใช้โดยอนุโลม

(ค) ค่าชดเชยให้แก่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อให้คนหางานไปทำงานในต่างประเทศ จำนวนครั้งหนึ่งของค่าใช้จ่าย สำหรับการจัดการให้สมาชิกกองทุนซึ่งถูกทอดทิ้งอยู่ในต่างประเทศ ได้เดินทางกลับตามมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528

(2) กิจการให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกกองทุนที่ประสบปัญหา ซึ่งมีค่าใช้จ่ายและหรือ เงินสงเคราะห์ ดังนี้

(ก) กรณีประสบปัญหาในต่างประเทศ ได้แก่ รอคอยเข้าทำงานใหม่ รอคอยส่งกลับ ประเทศไทย รอคอยดำเนินคดี หรือกรณีอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้จ่ายเป็นค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาล และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นระหว่างที่อยู่ในต่างประเทศ โดยให้จ่ายตามที่จ่ายจริงไม่เกินคนละสามหมื่นบาท หากค่าใช้จ่ายเกินวงเงินที่กำหนด ให้อธิบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

เพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

(ข) กรณีประสบอุบัติเหตุหรือประสบอันตรายก่อนไปทำงานในต่างประเทศ ให้จ่ายเงินสงเคราะห์เป็นค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละสามหมื่นบาท

(ค) กรณีประสบอันตรายจนพิการหรือทุพพลภาพ ไม่ว่าเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดอันตรายจนพิการหรือทุพพลภาพจะเกิดขึ้นในต่างประเทศหรือในประเทศไทย ให้จ่ายเงินสงเคราะห์คนละสามหมื่นบาท กรณีเหตุเกิดในต่างประเทศให้จ่ายเมื่อสมาชิกกองทุนเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักรแล้ว

(ง) กรณีสมาชิกกองทุนที่ต้องเดินทางกลับประเทศไทยก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างครั้งแรกเนื่องจากผลการตรวจสุขภาพจากสถานพยาบาลของประเทศนั้น พบว่าสมาชิกกองทุนเป็นโรคที่ตามข้อบังคับของทางการของประเทศนั้น ห้ามมิให้ทำงานในประเทศต่อไป ให้จ่ายเป็นเงินสงเคราะห์คนละสองหมื่นห้าพันบาท สำหรับสมาชิกกองทุนที่ถูกส่งกลับภายในหกเดือนแรก หรือคนละหนึ่งหมื่นห้าพันบาท สำหรับสมาชิกกองทุนที่ถูกส่งกลับหลังจากทำงานไปแล้วเกินกว่าหกเดือนแต่ยังไม่ครบสัญญาจ้าง

(จ) กรณีดำเนินการจัดที่พักฉุกเฉิน ให้จ่ายเป็นค่าเช่าสถานที่ ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งค่าภาษีเท่าที่จำเป็นในการจัดการและการบริหารที่พักฉุกเฉินในต่างประเทศ ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด

(ฉ) กรณีสมาชิกกองทุนถูกดำเนินคดีอาญาในความผิด ซึ่งมีไม่เกิดจากการกระทำโดยเจตนาในต่างประเทศ ให้จ่ายเป็นค่าจ้างทนายความเพื่อต่อสู้คดีเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินหนึ่งแสนบาท

(3) จ่ายเป็นเงินสงเคราะห์แก่สมาชิกกองทุน โดยให้กู้ยืมเงินเป็นค่าบริการและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปทำงานต่างประเทศตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด

(4) จ่ายเป็นเงินค่าสงเคราะห์ในการจัดการศพและหรือเงินช่วยเหลือแก่ทายาทของสมาชิกกองทุนซึ่งถึงแก่กรรมในต่างประเทศ ดังต่อไปนี้

(ก) ค่าใช้จ่ายในการจัดการศพในต่างประเทศ หรือค่าใช้จ่ายในการนำศพกลับภูมิลำเนาเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินห้าหมื่นบาท หากค่าใช้จ่ายเกินวงเงินที่กำหนด ให้อธิบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

(ข) จ่ายเป็นเงินสงเคราะห์เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ทายาทของสมาชิกกองทุนซึ่งถึงแก่กรรมในต่างประเทศคนละสามหมื่นบาท โดยจ่ายให้แก่ทายาทโดยธรรมของสมาชิกกองทุนตามลำดับที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(5) กิจการในการคัดเลือก การทดสอบฝีมือ และการฝึกอบรมคนหางานก่อนจะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ให้ใช้จ่ายในอัตราที่ประหยัดเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

(ก) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ ค่าจ้าง ค่าตอบแทนลูกจ้างชั่วคราว ค่าวิทยากร และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการคัดเลือกและฝึกอบรมคนหางานก่อนจะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

(ข) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้ในการทดสอบฝีมือคนหางานซึ่งจะไปทำงานในต่างประเทศ ในกรณีที่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบฝีมือไม่มีงบประมาณจัดซื้อในขณะนั้น

(6) ภายใต้บังคับแห่งมาตรา 53 กิจการอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หากมีความจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกกองทุนให้อธิบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสงเคราะห์แก่สมาชิกกองทุนได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ 17 ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายมีอำนาจหน้าที่เบิกจ่ายเงินจากกองทุนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการโอนเงินกองทุน

ข้อ 18 การขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนให้ยื่นคำร้องตามแบบที่อธิบดีกำหนดภายในสองปีนับแต่วันเกิดสิทธิในการขอใช้จ่ายเงินจากกองทุนตามระเบียบนี้

การขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนที่อยู่ระหว่างการพิจารณาก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้พิจารณาจ่ายเงินกองทุนตามระเบียบนี้

หมวด 4

การจ่ายเงินและวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

ข้อ 19 การจ่ายเงินกองทุนให้จ่ายจากบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 2 หรือบัญชีเงินกองทุนในต่างประเทศที่มีสำนักงานแรงงานไทยตั้งอยู่ ณ ประเทศนั้น

ในกรณีที่มิสมาชิกกองทุนถูกทอดทิ้งหรือต้องการความช่วยเหลืออยู่ในประเทศที่ไม่มีสำนักงานแรงงานไทยเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ ให้จ่ายเงินจากบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 2 ผ่านไปยังสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยซึ่งดูแลประเทศนั้น เพื่อจ่ายเงินกองทุนตามกรณีในหมวด 3

ข้อ 20 การจ่ายเงินให้กระทำโดยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็ค ตัวแลกเงิน
- (3) ธนาณัติ
- (4) โอนเงินผ่านทางธนาคาร

การโอนเงินผ่านทางธนาคาร ให้ใช้เอกสารการรับเงินของธนาคารเป็นใบสำคัญ
คู่จ่ายชั่วคราวได้

ข้อ 21 การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายเงินในนามเจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน และ
ขีดฆ่าคำว่า “ผู้ถือ” ออก

ข้อ 22 การจ่ายเงินจากบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 1 จะทำได้เมื่อนำไปเข้าบัญชีเงินกองทุน
บัญชีที่ 2 บัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 3 และบัญชีเงินกองทุนในต่างประเทศที่มีสำนักงานแรงงานไทย
ตั้งอยู่

ข้อ 23 การจ่ายเงินจากบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 3 เพื่อโอนเงินไปเข้าบัญชีเงินกองทุนบัญชี
ที่ 1 ให้กระทำได้ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินและขอเงินในบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 1 มีน้อยกว่าวงเงินที่มี
ความจำเป็นเพื่อการใช้จ่าย

ข้อ 24 การสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ 1 เงินกองทุนบัญชีที่ 2 และเงินกองทุน
บัญชีที่ 3 ให้มีผู้ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายร่วมกันสองฝ่าย ฝ่ายละหนึ่งคน หรือ อธิบดีหรือรองอธิบดี
ฝ่ายหนึ่ง กับผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายอีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อ 25 การสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินกองทุนที่อยู่ในต่างประเทศ ให้อธิบดีกำหนดให้มี
ผู้ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายร่วมกันอย่างน้อยสองคน ซึ่งต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญดำรงตำแหน่ง
ไม่ต่ำกว่าระดับ 5 คนหนึ่ง ร่วมกับหัวหน้าสำนักงานแรงงานไทยในประเทศนั้น

หมวด 5

การบัญชี

ข้อ 26 ให้กรมการจัดหางานจัดทำบัญชีเพื่อบันทึกรายการทางการเงินแสดงถึงผลการ
ดำเนินงานและฐานะการเงินของกองทุน โดยถูกต้องตามความเป็นจริง

ข้อ 27 ระบบบัญชีของกองทุนให้ปฏิบัติตามระบบบัญชีคู่ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก
กระทรวงการคลัง

ข้อ 28 ให้สำนักงานแรงงานไทยจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายกองทุน ประจำเดือนพร้อมส่งหลักฐานการรับจ่ายเงินให้กรมการจัดหางาน ภายในวันที่สิบของเดือนถัดไป หากในเดือนใดไม่มีการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำบัญชีรายรับรายจ่ายเงินก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในบัญชีรายรับรายจ่ายเงินกองทุนประจำเดือนที่มีการรับจ่ายเงินเดือนถัดไปให้ทราบด้วย

ข้อ 29 ให้ผู้ที่อธิบดีแต่งตั้งให้รับผิดชอบงานกองทุนจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินกองทุน ประจำเดือนเสนออธิบดีเพื่อทราบ พร้อมทั้งสำเนาแจ้งกรมบัญชีกลาง

ให้กรมการจัดหางานปิดบัญชีกองทุนตามปีงบประมาณ และให้จัดทำบแสดงผลการดำเนินงานในงวดบัญชี และงบแสดงฐานะการเงินในงวดบัญชีนั้น ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นงวดบัญชี

ข้อ 30 งบแสดงผลการดำเนินงานและงบแสดงฐานะทางการเงินตามข้อ 29 เมื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรับรองแล้ว ให้รายงานอธิบดีทราบ และส่งสำเนางบการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางและสำนักงบประมาณเพื่อทราบต่อไป

ข้อ 31 ให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุของกองทุนแล้ว รายงานให้อธิบดีทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

ข้อ 32 ลูกหนี้รายใดที่ค้างชำระเกินกว่าสองปีขึ้นไป นับแต่วันที่ถึงกำหนดชำระให้กองทุน ตั้งสำรองหนี้สูญเท่ากับจำนวนหนี้สินนั้น

ข้อ 33 ลูกหนี้รายใดไม่อยู่ในฐานะที่ชำระหนี้ได้ เช่น ล้มละลาย หรือเป็นหนี้ที่ค้างชำระเกินสิบปีขึ้นไป และไม่สามารถเรียกร้องให้ชำระหนี้ได้ ให้จำหน่ายออกจากบัญชีเป็นหนี้สูญ โดยให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2542

(นายสมพงษ์ อมรวิวัฒน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



ระเบียบกระทรวงแรงงาน

ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้เป็นประโยชน์แก่คนหางาน โดยการขยายความคุ้มครองและเพิ่มสิทธิประโยชน์ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๕๒ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๙ และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๒๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๒

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

“สมาชิกกองทุน” หมายความว่า คนหางานซึ่งตนเองหรือนายจ้างหรือผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศได้ส่งเงินเข้ากองทุน

“ประสบอันตราย” หมายความว่า การที่สมาชิกกองทุนได้รับอันตรายแก่ชีวิต ร่างกาย หรือผลกระทบทางจิตใจ ทั้งนี้ การได้รับอันตรายต้องมิได้เกิดจากการที่สมาชิกกองทุนเป็นผู้ก่อให้เกิดขึ้น เนื่องมาจากการกระทำอันกฎหมายบัญญัติเป็นความผิด

“พิการ” หมายความว่า การสูญเสียอวัยวะที่เห็นได้อย่างชัดเจน หรือกรณีที่แพทย์วินิจฉัยแล้วว่ามี ความบกพร่องทางจิตใจ

“ทุพพลภาพ” หมายความว่า การสูญเสียสมรรถภาพของอวัยวะหรือของร่างกาย หรือสูญเสียภาวะปกติของจิตใจ จนประกอบกรณีกิจตามปกติไม่ได้เกินยี่สิบวันโดยการวินิจฉัยของแพทย์

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้อ ๕ ให้จ่ายเงินกองทุนในกิจการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดการให้สมาชิกกองทุนซึ่งถูกทอดทิ้งอยู่ในต่างประเทศได้เดินทางกลับประเทศไทยจนถึงภูมิลำเนา ซึ่งมีค่าใช้จ่ายดังนี้

(ก) ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาล และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น โดยให้จ่ายตามที่จ่ายจริงไม่เกินคนละสามหมื่นบาท ในกรณีที่ค่าใช้จ่ายเกินวงเงินที่กำหนด ให้อธิบดีมีคำสั่งจ่ายเงินเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยคำแนะนำของคณะกรรมการกองทุน เพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

(ข) ค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ในการจัดการให้สมาชิกกองทุนเดินทางกลับประเทศไทย จนถึงภูมิลำเนา ให้กระทำได้ในกรณีที่จำเป็น

(ค) เงินชดเชยค่าใช้จ่ายแก่ผู้รับอนุญาตจัดหางานที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดีตาม มาตรา ๔๑ และ มาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

(๒) ให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกกองทุนซึ่งไปหรือจะไปทำงานในต่างประเทศ หรือตายหาโดยธรรมชาติของสมาชิกกองทุนตามที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งมี ค่าใช้จ่ายและหรือเงินสงเคราะห์ ดังนี้

(ก) กรณีสมาชิกกองทุนประสบอันตรายก่อนไปทำงานในต่างประเทศหรือประสบอันตรายในต่างประเทศ ให้จ่ายเงินสงเคราะห์เป็นค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละสามหมื่นบาท

(ข) กรณีสมาชิกกองทุนต้องเดินทางกลับประเทศไทยเพราะถูกเลิกจ้างโดยมิสาเหตุมาจากการประสบอันตรายและเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลในต่างประเทศ ให้จ่ายเป็นเงินสงเคราะห์คนละหนึ่งหมื่นห้าพันบาท

(ค) กรณีประสบอันตรายจนพิการหรือทุพพลภาพในระหว่างที่เป็นสมาชิกกองทุนไม่ว่าเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดอันตรายจนพิการหรือทุพพลภาพจะเกิดขึ้นในประเทศไทยหรือต่างประเทศ ให้จ่ายเป็นเงินสงเคราะห์กรณีพิการคนละหนึ่งหมื่นห้าพันบาท หรือกรณีทุพพลภาพคนละสามหมื่นบาท กรณีเหตุเกิดในต่างประเทศให้จ่ายเมื่อสมาชิกกองทุนกลับเข้ามาในราชอาณาจักรแล้ว

(ง) กรณีประสบปัญหาในต่างประเทศ ได้แก่ รอคอยการทำงานใหม่ รอคอยส่งกลับประเทศไทยรอการดำเนินคดี เป็นเหตุให้สูญเสียรายได้จากการทำงานหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากนายจ้างโดยไม่ใช้ความผิดของสมาชิกกองทุนหรือกรณีอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้จ่ายเป็นค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาลและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นให้แก่สมาชิกกองทุนระหว่างที่อยู่ในต่างประเทศ โดยให้จ่ายตามที่จ่ายจริงไม่เกินคนละสามหมื่นบาท หากค่าใช้จ่ายเกินวงเงินที่กำหนด ให้อธิบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นโดยคำแนะนำของคณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

(จ) กรณีต้องเดินทางกลับประเทศไทยก่อนสิ้นสุดการเป็นสมาชิกกองทุนเนื่องจากผลการตรวจสุขภาพจากสถานพยาบาลของประเทศนั้น พบว่าสมาชิกกองทุนเป็นโรคที่ตามข้อบังคับของทางการของประเทศนั้นห้ามมิให้ทำงานในประเทศต่อไป ให้จ่ายเป็นเงินสงเคราะห์คนละสองหมื่นห้าพันบาท สำหรับสมาชิกกองทุนที่ถูกส่งกลับภายในหกเดือนแรกของการเป็นสมาชิกกองทุนหรือคนละหนึ่งหมื่นห้าพันบาท สำหรับสมาชิกกองทุนที่ถูกส่งกลับหลังจากทำงานไปแล้วเกินกว่าหกเดือนแต่ยังไม่สิ้นสุดการเป็นสมาชิกกองทุน

(ฉ) กรณีประสบปัญหาต้องเดินทางกลับประเทศไทยก่อนสิ้นสุดการเป็นสมาชิกกองทุนเนื่องจากภัยสงครามหรือปัญหาความไม่สงบหรือจากภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคระบาด ซึ่งทางการของประเทศนั้นๆ ประกาศกำหนดแล้วให้จ่ายเป็นเงินช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนคนละหนึ่งหมื่นห้าพันบาท

(ช) กรณีจัดที่พักฉุกเฉินในต่างประเทศให้จ่ายเป็นค่าเช่าสถานที่ ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมทั้งค่าภาษีเท่าที่จำเป็นในการจัดการและการบริหารที่พักฉุกเฉินตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด

(ซ) กรณีสมาชิกกองทุนถูกดำเนินคดีอาญาในความผิดซึ่งมิใช่เกิดจากการกระทำโดยเจตนาในต่างประเทศ หรือสมาชิกกองทุนดำเนินคดีแพ่งแก่นายจ้างเนื่องจากไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการทำงานซึ่งเกิดขึ้นในระหว่างที่เป็นสมาชิกกองทุน ให้จ่ายเป็นค่าจ้างแทนค่าความเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินหนึ่งแสนบาท

(ฌ) กรณีเสียชีวิตให้จ่ายเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพและเงินช่วยเหลือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ทายาทโดยธรรมของสมาชิกกองทุนตามที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์กรณีสมาชิกกองทุนประสบอันตรายก่อนไปทำงานในต่างประเทศจนถึงแก่ชีวิต ให้จ่ายเงินสงเคราะห์เหมาจ่ายจำนวนสามหมื่นบาท กรณีสมาชิกกองทุนเสียชีวิตขณะกลับมาประเทศไทย ให้จ่ายเงินสงเคราะห์เหมาจ่ายจำนวนสามหมื่นบาท กรณีสมาชิกกองทุน

เสียชีวิตในต่างประเทศให้จ่ายเงินสงเคราะห์เหมาจ่ายจำนวนสี่หมื่นบาทตลอดจนค่าใช้จ่ายในการจัดการศพในต่างประเทศเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินสี่หมื่นบาท

(๓) การคัดเลือกและทดสอบฝีมือ และการฝึกอบรมคนหางานก่อนจะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายกรณีต่าง ๆ ในอัตราที่ประหยัด โดยคำแนะนำของคณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ได้แก่

(ก) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ ค่าจ้าง ค่าตอบแทนลูกจ้างชั่วคราว ค่าวิทยากรและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นของทางราชการในการคัดเลือกและฝึกอบรมคนหางานก่อนจะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

(ข) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้ในการทดสอบฝีมือคนหางานซึ่งจะไปทำงานในต่างประเทศ

การขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายตาม (ก) และ(ข) นั้นหากได้รับอนุมัติจากเงินงบประมาณจะใช้เงินกองทุนฯ ไม่ได้

(๔) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการโอนเงินกองทุน และค่าธรรมเนียมการให้บริการรับ - ส่งเงินตามที่ธนาคารเรียกเก็บ

(๕) ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวกับการช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หากมีความจำเป็นและมีเหตุอันสมควรให้อธิบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินกองทุนเพื่อให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกกองทุนโดยคำแนะนำของคณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๖ การขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนให้ยื่นคำร้องตามแบบที่อธิบดีกำหนดภายในสองปีนับแต่วันเกิดสิทธิในการขอใช้จ่ายเงินจากกองทุนตามระเบียบนี้

การขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนที่อยู่ระหว่างการพิจารณาก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้พิจารณาจ่ายเงินกองทุนตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ ให้อธิบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

(นายสมศักดิ์ เทพสุทิน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน



ระเบียบกระทรวงแรงงาน

ว่าด้วยกิจการที่จะใช้จ่ายเงินจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๔๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยกิจการที่จะใช้จ่ายเงินจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้เป็นประโยชน์แก่คนหางาน โดยการขยายความคุ้มครองและเพิ่มสิทธิประโยชน์ และให้สอดคล้องกับมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยกิจการที่จะใช้จ่ายเงินจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยกิจการที่จะใช้จ่ายเงินจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๒

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

“สมาชิกกองทุน” หมายความว่า คนหางานซึ่งตนเองหรือนายจ้างหรือผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศได้ส่งเงินเข้ากองทุน

“ประสบอันตราย” หมายความว่า การที่สมาชิกกองทุนได้รับอันตรายแก่ชีวิต ร่างกาย หรือผลกระทบทางจิตใจ ทั้งนี้ การได้รับอันตรายต้องมิได้เกิดจากการที่สมาชิกกองทุน เป็นผู้ก่อให้เกิดขึ้น เนื่องมาจากการกระทำอันกฎหมายบัญญัติเป็นความผิด

“พิการ” หมายความว่า การสูญเสียอวัยวะที่เห็นได้อย่างชัดเจน หรือกรณีแพทย์วินิจฉัย แล้วว่ามีความบกพร่องทางจิตใจ

“ทุพพลภาพ” หมายความว่า การสูญเสียสมรรถภาพของอวัยวะหรือของร่างกายหรือ สูญเสียสภาวะปกติของจิตใจจนประกอบกรณีกิจตามปกติไม่ได้เกินยี่สิบวัน โดยการวินิจฉัย ของแพทย์

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้อ ๕ ให้จ่ายเงินกองทุนในกิจการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดการให้สมาชิกกองทุนซึ่งถูกทอดทิ้งอยู่ในต่างประเทศได้เดินทางกลับประเทศไทย จนถึงภูมิลำเนา ซึ่งมีค่าใช้จ่ายดังนี้

(ก) ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาล และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น

(ข) ค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ในการจัดการให้สมาชิกกองทุนเดินทางกลับประเทศไทยจนถึงภูมิลำเนา ให้กระทำได้ในกรณีจำเป็น

(ค) เงินชดเชยค่าใช้จ่ายแก่ผู้รับอนุญาตจัดหางานที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดี ตามมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

(๒) ให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกกองทุนซึ่งไปหรือจะไปทำงานในต่างประเทศหรือทนายาท โดยธรรมชาติของสมาชิกกองทุนตามที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งมีค่าใช้จ่าย และหรือเงินสงเคราะห์ดังนี้

(ก) เงินสงเคราะห์เป็นค่ารักษาพยาบาลกรณีสมาชิกกองทุนประสบอันตราย ก่อนไปทำงานในต่างประเทศหรือประสบอันตรายในต่างประเทศ

(ข) เงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกกองทุนต้องเดินทางกลับประเทศไทยเพราะ ถูกเลิกจ้างโดยมีสาเหตุมาจากการประสบอันตรายและเข้ารับการรักษาด่วนในโรงพยาบาล ในต่างประเทศ

(ค) เงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกกองทุนประสบอันตรายจนพิการหรือทุพพลภาพ ในระหว่างที่เป็นสมาชิกกองทุนไม่ว่าเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดอันตรายจะเกิดขึ้นในประเทศหรือ ต่างประเทศ

(ง) ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาลและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นให้แก่สมาชิกกองทุนระหว่างที่อยู่ในต่างประเทศ กรณีประสบปัญหาในต่างประเทศ ได้แก่ รอคอยเข้าทำงานใหม่ รอคอยส่งกลับประเทศไทย รอคอยดำเนินคดี เป็นเหตุให้ต้องสูญเสียรายได้จากการทำงาน หรือกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมจากนายจ้าง โดยไม่ใช่ความผิดของสมาชิกกองทุน หรือกรณีอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

(จ) เงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกกองทุนต้องเดินทางกลับประเทศไทยก่อนสิ้นสุดการเป็นสมาชิกกองทุน เนื่องจากผลการตรวจสุขภาพจากสถานพยาบาลของประเทศนั้น พบว่าสมาชิกกองทุนเป็นโรคที่ตามข้อบังคับของทางการของประเทศนั้น ห้ามมิให้ทำงานในประเทศต่อไป

(ฉ) เงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกกองทุนประสบปัญหาต้องเดินทางกลับประเทศไทยก่อนสิ้นสุดการเป็นสมาชิกกองทุน เนื่องจากภัยสงครามหรือปัญหาความไม่สงบหรือจากภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคระบาด ซึ่งทางการของประเทศนั้น ๆ ประกาศกำหนดแล้ว

(ช) ค่าเช่าสถานที่ ค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งค่าภาษีเท่าที่จำเป็นในการจัดการและการบริหารที่פקถูกเงินในต่างประเทศ

(ซ) ค่าจ้างนายความเพื่อต่อสูัคดีกรณีสมาชิกกองทุนถูกดำเนินคดีอาญาในความผิดซึ่งมิใช่เกิดจากการกระทำโดยเจตนาในต่างประเทศ หรือสมาชิกกองทุนดำเนินคดีแพ่งแก่นายจ้างเนื่องจากไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการทำงานซึ่งเกิดขึ้นระหว่างที่เป็นสมาชิกกองทุน

(ฌ) เงินสงเคราะห์ในการจัดการศพและเงินช่วยเหลือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ทายาทโดยธรรมของสมาชิกกองทุนตามที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กรณีประสบอันตรายก่อนไปทำงานในต่างประเทศจนถึงแก่ชีวิต กรณีเสียชีวิตขณะกลับมาประเทศไทย และกรณีเสียชีวิตในต่างประเทศระหว่างที่เป็นสมาชิกกองทุน

(๓) การคัดเลือกและทดสอบฝีมือและการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

(ก) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ ค่าจ้าง ค่าตอบแทนลูกจ้างชั่วคราว ค่าวิทยากร และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นของทางราชการในการคัดเลือกและฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

(ข) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้ในการทดสอบฝีมือคนหางานซึ่งจะไปทำงานในต่างประเทศ

การขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายตาม (ก) และ (ข) นั้น หากได้รับอนุมัติจากเงินงบประมาณจะใช้เงินกองทุนฯ ไม่ได้

(๔) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการโอนเงินกองทุนและค่าธรรมเนียมการให้บริการรับ-ส่งเงินตามที่ธนาคารเรียกเก็บ

(๕) ภายใต้บังคับมาตรา ๕๓ ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวกับการช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หากมีความจำเป็นและมีเหตุอันสมควร ให้อธิบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินกองทุนเพื่อให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกกองทุนได้โดยคำแนะนำของคณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๖ ให้อธิบดีเป็นผู้รักษาตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

(นายสมศักดิ์ เทพสุทิน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน



ระเบียบกระทรวงแรงงาน

ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางาน
ไปทำงานในต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๔๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
ว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้เป็นประโยชน์แก่คนหางานโดยการขยายความคุ้มครองและเพิ่มสิทธิ
ประโยชน์ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๕๒ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติ
จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและ
คุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานโดยความเห็นชอบ
ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการรับเงิน
การจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็น
ต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบ
นี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

“สมาชิกกองทุน” หมายความว่า คนหางานซึ่งตนเองหรือนายจ้างหรือผู้รับอนุญาต
จัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศได้ส่งเงินเข้ากองทุน

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้อ ๕ การปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับเงินกองทุนที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้
ให้นำระเบียบของทางราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖ การใดที่ระเบียบดังกล่าวกำหนดให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้ากองคลัง
พึงปฏิบัติให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่ากองซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
เงินกองทุน

ข้อ ๗ เงินกองทุนประกอบด้วย

(๑) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(๒) เงินที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ นายจ้าง หรือ
คนหางานส่งเข้ากองทุนตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘
แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗
และตามกฎหมายกระทรวงซึ่งออกตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัตินี้

(๓) ดอกผลของกองทุน

(๔) เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้

(๕) หลักประกันที่ตกเป็นของกองทุน ตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติ
จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและ
คุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

ข้อ ๘ ให้อธิบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การรับเงิน

ข้อ ๙ การรับเงินตามข้อ ๗ (๒) ให้กรมการจัดหางานรับได้โดยวิธีดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็กที่ธนาคารในประเทศไทยเป็นผู้ออกให้ส่งจ่ายในนามกองทุน เป็นเช็ก
ขีดคร่อมและขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ”

(๓) ตัวแลกเงินของธนาคารในประเทศไทยส่งจ่ายในนามกองทุน

(๔) ธนาณัติโดยระบุนามอธิบดีเป็นผู้รับเงิน

กรณีสำนักงานแรงงานไทย สถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย
เป็นผู้รับเงินเข้ากองทุนโดยรับจากนายจ้างหรือคนหางานที่ไปทำสัญญาจ้างกับนายจ้างคนใหม่

ในต่างประเทศตามมาตรา ๔๘/๑ ให้รับเป็นเงินสดโดยเทียบอัตราแลกเปลี่ยนเงินของประเทศนั้น
ในขณะที่รับเงินเข้ากองทุน

ข้อ ๑๐ การรับชำระเงินเข้ากองทุน ให้ส่วนราชการผู้รับเงินออกใบเสร็จรับเงิน
ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง

หมวด ๒
การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๑ ให้กรมการจัดหางานเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ
คือบัญชีเงินกองทุนที่ ๑ เป็นบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ บัญชีเงินกองทุนที่ ๒ เป็นบัญชีเงิน
ฝากประเภทกระแสรายวัน และบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ ๓ เป็นบัญชีเงินฝากประเภทประจำ

ให้มีบัญชีเงินกองทุนฝากไว้กับธนาคารในต่างประเทศที่มีสำนักงานแรงงานไทย
ตั้งอยู่ในกรณีที่สำนักงานแรงงานไทยแห่งใดจะมีบัญชีเงินกองทุนมากกว่าหนึ่งบัญชี ให้อยู่ใน
ดุลพินิจของอธิบดี

ให้สำนักงานแรงงานไทยมีเงินสดไว้ ณ สำนักงานเพื่อสำรองจ่ายในการ
ช่วยเหลือคนหางานตามที่ระเบียบกระทรวงแรงงาน ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือ
คนหางานไปทำงานในต่างประเทศกำหนด โดยเบิกจากบัญชีเงินกองทุนในต่างประเทศตามวรรค
สอง ในวงเงินที่อธิบดีกำหนด

ข้อ ๑๒ บรรดาเงินรายรับของกองทุน ให้นำส่งเข้าบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ ๑
ทั้งจำนวน โดยไม่หักไว้เพื่อการใด ยกเว้น

(๑) ดอกเบี้ยเงินฝากจากบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ ๓ ให้คงไว้ในบัญชี
เงินกองทุนบัญชีที่ ๓

(๒) เงินรายรับในต่างประเทศ ให้นำส่งเข้าบัญชีเงินกองทุนในต่างประเทศ
เมื่อรายรับในบัญชีดังกล่าวเกินวงเงินที่อธิบดีกำหนด ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ ๑
และแจ้งให้กรมการจัดหางานทราบภายในห้าวันทำการ

ให้มีเงินในบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ ๑ เท่าที่จำเป็นเพื่อการใช้จ่าย นอกนั้นให้นำส่ง
เข้าบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ ๓

บัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ ๑ และบัญชีเงินกองทุนในต่างประเทศให้มีวงเงินตามที่
อธิบดีกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้กรรมการจัดหางานและสำนักงานแรงงานไทย มีผู้นิรภัยสำหรับ เก็บรักษาเงินของกองทุน โดยตั้งไว้ในที่ปลอดภัย ผู้นิรภัยให้มีลูกกุญแจอย่างน้อย ๒ ดอก แต่ละดอกมีลักษณะแตกต่างกันโดยให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือคนละดอก ลูกกุญแจผู้นิรภัยให้มี ๒ ชุด ให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ๑ ชุด อีก ๑ ชุดให้นำฝากเก็บรักษาในลักษณะหีบห่อกับกองคลัง กรมการจัดหางานหรือสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานกองทุนจัดทำรายงานการรับเงินประจำวันและรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบในวรรคหนึ่งเป็นประจำวันที่มีการรับจ่ายเงิน

หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน ให้หมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไป

หมวด ๓

การจ่ายเงิน

.....

ข้อ ๑๕ ให้อธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน โดยลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่าย หรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับ หรือลงลายมือชื่อในงบหน้าหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายก็ได้

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินกองทุนให้จ่ายจากบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ ๒ หรือบัญชีเงินกองทุนในต่างประเทศที่มีสำนักงานแรงงานไทยตั้งอยู่ ณ ประเทศนั้น

ในกรณีที่สมาชิกกองทุนถูกทอดทิ้งหรือต้องการความช่วยเหลืออยู่ในประเทศที่ไม่มีสำนักงานแรงงานไทยเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ ให้จ่ายเงินจากบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ ๒ ผ่านไปยังสถานเอกอัครราชทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยซึ่งดูแลประเทศนั้น เพื่อจ่ายเงินกองทุนในการช่วยเหลือคนหางานตามที่ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการบริหารเงินกองทุน เพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศกำหนดไว้

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงินให้กระทำได้โดยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็ค ตัวแลกเงิน
- (๓) ธนาณัติ
- (๔) โอนเงินผ่านทางธนาคาร

การโอนเงินผ่านทางธนาคาร ให้ใช้เอกสารการรับเงินของธนาคารเป็นใบสำคัญ
คู่จ่ายชั่วคราวได้

ข้อ ๑๘ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายเงินในนามเจ้าหนี้หรือ ผู้มี
สิทธิรับเงิน และขีดฆ่า คำว่า “หรือผู้ถือ” ออก

ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินจากบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ ๑ จะทำได้เมื่อนำไปเข้าบัญชี
เงินกองทุนบัญชีที่ ๒ บัญชีกองทุนบัญชีที่ ๓ และบัญชีกองทุนในต่างประเทศที่มีสำนักงาน
แรงงานไทยตั้งอยู่

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินจากบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ ๓ เพื่อโอนเงินไปเข้าบัญชี
เงินกองทุนบัญชีที่ ๑ ให้กระทำได้ในกรณีมีเหตุผลฉุกเฉินและขอเงินในบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ ๑
มีน้อยกว่าวงเงินที่มีความจำเป็นเพื่อการใช้จ่าย

ข้อ ๒๑ การสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินกองทุนบัญชีที่ ๑ เงินกองทุนบัญชีที่ ๒
และเงินกองทุนบัญชีที่ ๓ ให้มีผู้ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายร่วมกันสองฝ่าย ฝ่ายละหนึ่งคน คือ อธิบดี
หรือรองอธิบดีผู้ที่ได้รับมอบหมายฝ่ายหนึ่งกับผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายอีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อ ๒๒ การสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินกองทุนที่อยู่ในต่างประเทศ ให้อธิบดี
กำหนดให้มีผู้ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายร่วมกันอย่างน้อยสองคน ซึ่งต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ คนหนึ่ง ร่วมกับหัวหน้าสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศนั้น

หมวด ๔

การบัญชี

.....

ข้อ ๒๓ ให้กรมการจัดหางานจัดทำบัญชีเพื่อบันทึกรายการทางการเงินแสดงถึง
ผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกองทุน โดยถูกต้องตามความเป็นจริง

ข้อ ๒๔ ให้กรมการจัดหางานเปิดบัญชีกองทุนตามปีงบประมาณ และจัดทำ
บัญชีตามหลักบัญชีคู่เกณฑ์คงค้าง ตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
ผังบัญชีมาตรฐานและมาตรฐานรายงานการเงินที่กระทรวงการคลังประกาศกำหนด โดยส่ง
งบการเงินประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นงวด
บัญชีพร้อมทั้งส่งงบการเงินที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรับรองแล้วเสนออธิบดีเพื่อ
ทราบ และส่งสำเนางบการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางและสำนักงบประมาณทราบต่อไป

ข้อ ๒๕ ให้สำนักงานแรงงานไทยจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินกองทุน
ประจำเดือนพร้อมส่งหลักฐานการรับจ่ายเงินให้กรมการจัดหางานภายในวันที่สิบของเดือนถัดไป

หากในเดือนใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานการรับจ่ายเงินก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานการรับจ่ายเงินกองทุนประจำเดือนที่มีการรับจ่ายเงินเดือนถัดไปให้ทราบด้วย

ให้ผู้ถือสิทธิแต่งตั้งให้รับผิดชอบงานกองทุนจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินในภาพรวมของกองทุนประจำเดือนเสนออธิบดีเพื่อทราบ

ข้อ ๒๖ ให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีและการพัสดุของกองทุนฯ แล้วรายงานให้อธิบดีทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

ข้อ ๒๗ ลูกหนี้รายใดที่ค้างชำระเกินกว่าสองปีขึ้นไป นับแต่วันที่ถึงกำหนดชำระให้กองทุนตั้งสำรองหนี้สูญเท่ากับจำนวนหนี้สินนั้น

ข้อ ๒๘ ลูกหนี้รายใดไม่อยู่ในฐานะที่ชำระหนี้ได้เช่น ล้มละลาย หรือเป็นหนี้ที่ค้างชำระเกินสิบปีขึ้นไป และไม่สามารถเรียกร้องให้ชำระหนี้ได้ ให้จำหน่ายออกจากบัญชีเป็นหนี้สูญ โดยให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

(นายสมศักดิ์ เทพสุทิน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน



**ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครคนหางาน
เพื่อส่งไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงาน
และฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค**

พ.ศ. ๒๕๔๒

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้ประชาชนไปทำงานต่างประเทศเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ฝีมือ ตลอดจนรับการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ทันสมัยจากต่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ มาตรา ๒๖ มาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครคนหางานเพื่อส่งไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค พ.ศ. ๒๕๔๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค” (Gtraining Program/Technical Intern Program) ระบบการรับคนหางานเข้าไปทำงานในต่างประเทศ ในปีแรกคนหางานจะมีฐานะเป็นผู้ฝึกงาน (Trainee) โดยได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่เหมาะสม และหากผ่านการทดสอบจะมีฐานะเป็นผู้ฝึกปฏิบัติงาน (Technical Intern) โดยได้รับค่าตอบแทนในปีที่ ๒ และปีที่ ๓

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการจัดหางาน

“ผู้รับอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

“คนหางาน” หมายความว่า รวมถึง ผู้ฝึกปฏิบัติงานตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค หรือในระบบอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

“องค์กรผู้รับ” (Receiving Organization) หมายความว่า องค์กรหรือสมาชิกขององค์กรในประเทศผู้รับหรือองค์กรที่มีชื่ออย่างอื่นอันมีลักษณะการทำงานที่คล้ายคลึงกัน ซึ่งได้รับการรับรองจากหน่วยงานตามกฎหมายของประเทศผู้รับให้รับคนหางานเพื่อทำงานตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ผู้รับอนุญาตที่ประสงค์จะขออนุญาตจัดส่งหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคหรือในระบบอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันให้ยื่นขอหนังสือรับรองให้เป็นองค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศต่ออธิบดี และต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่มีประวัติการถูกลงโทษทางทะเบียนในรอบปีที่ผ่านมา

(๒) มีหลักฐานการติดต่อจากองค์กรผู้รับเพื่อให้ผู้รับอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคหรือในระบบอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันหรือหนังสือจากองค์กรผู้รับเพื่อขอหนังสือรับรองของกรมการจัดหางานในการอนุญาตให้เป็นองค์กรผู้ส่ง

การพิจารณาออกหรือไม่ออกหนังสือรับรองจะต้องกระทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วนตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๕ หนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค หรือในระบบอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง

ก่อนวันที่หนังสือรับรองตามวรรคหนึ่งสิ้นอายุสามสิบวัน ถ้าผู้รับอนุญาตประสงค์จะส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคต่อไปให้ปฏิบัติตามข้อ ๔ และให้ผู้รับอนุญาตนั้นดำเนินการส่งคนหางานต่อไปจนกว่าอธิบดีจะพิจารณาไม่ออกหนังสือรับรอง

ข้อ ๖ ผู้รับอนุญาตที่ได้รับหนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค จะต้องขออนุญาตรับสมัครตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ก่อนขออนุญาตจัดส่งไปทำงานต่ออธิบดี

การยื่นคำขออนุญาตรับสมัครตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้รับอนุญาตยื่นต่อนายทะเบียนจัดหางานกลางหรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่ก็ได้

ในกรณีที่ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด ให้นายทะเบียนจัดหางานจังหวัดส่งคำขอและเอกสารหลักฐาน พร้อมด้วยความเห็นไปยังนายทะเบียนจัดหางานกลาง

ข้อ ๘ ผู้รับอนุญาตที่ประสงค์จะขออนุญาตรับสมัครคนหางานเพื่อส่งไปทำงานในต่างประเทศตามระเบียบนี้ ให้ยื่นคำขอตามแบบ จง. ๒๒ ข ท้ายระเบียบนี้พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือข้อตกลงการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศระหว่างผู้รับอนุญาตกับองค์กรผู้รับ

(๒) หนังสือขององค์กรผู้รับที่ขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหาคนหางาน โดยต้องระบุประเภทหรือลักษณะของงาน จำนวนคนหางาน

(๓) สำเนาหนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้รับจากหน่วยงานตามกฎหมายของประเทศที่เกี่ยวข้อง

(๔) ตัวอย่างสัญญาจ้างงานหรือสัญญาฝึกงานหรือสัญญาฝึกปฏิบัติงานที่องค์กรผู้รับทำกับคนหางาน

(๕) ตัวอย่างสัญญาจัดหางานตามแบบ จง. ๓๓ ก

(๖) ตัวอย่างประกาศรับสมัครคนหางานตามแบบที่อธิบดีกำหนด

เอกสารหลักฐานตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) ต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน กรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศนั้น ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้น หรือหอการค้าของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติหรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้อง

ข้อ ๙ ให้นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้รับสมัครและแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือให้ผู้รับอนุญาตทราบภายในสิบวันทำการนับแต่วันที่เอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่อนุญาตให้นายทะเบียนจัดหางานกลางกำหนดเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ประกาศหรือโฆษณาทางสื่อมวลชน หรือที่สำนักงาน เพื่อรับสมัครคนหางาน ให้ประกาศหรือโฆษณาข้อความตามตัวอย่างที่ได้รับอนุญาตและให้ระบุตำแหน่งงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทน คุณสมบัติของคนหางาน ลักษณะของงานและเลขที่ใบอนุญาตจัดหางานให้ชัดเจน

(๒) การเรียกหรือรับค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายจากคนหางานให้เรียกเก็บได้ไม่เกินอัตราที่กำหนดและเรียกเก็บไว้ล่วงหน้าได้ไม่เกินสามสิบวันก่อนเดินทาง โดยออกไปรับค่าบริการและค่าใช้จ่ายตามแบบ จง. ๓๗

(๓) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางาน หรือก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางาน หากผู้รับอนุญาตได้ยื่นคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศต่ออธิบดี ให้ผู้รับอนุญาตส่งบัญชีรายชื่อและที่อยู่คนหางานที่รับสมัครไว้ต่ออธิบดีภายในห้าวันนับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางาน หรือยื่นพร้อมกับการยื่นคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

(๔) เมื่อคัดเลือกคนหางานได้แล้วให้ยื่นคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศต่ออธิบดีตามมาตรา ๓๖ (๑) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

(๕) เมื่อได้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศแล้ว ให้ผู้รับอนุญาตส่งบัญชีรายชื่อและสถานที่ทำงานในต่างประเทศของคนหางานต่ออธิบดีภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คนหางานออกเดินทาง

เมื่อคนหางานฝึกปฏิบัติงานครบกำหนดตามโครงการแล้ว ให้องค์กรผู้ส่งดำเนินการให้องค์กรผู้รับหรือนายจ้างในต่างประเทศออกไปรับรองหรือหนังสือผ่านงานให้แก่คนหางานเป็นรายบุคคลโดยมอบแก่คนหางานหรือส่งผ่านนายทะเบียนจัดหางานกลางภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่คนหางานเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ ผู้รับอนุญาตจะเรียกหรือรับค่าบริการจากคนหางานที่จัดส่งไปทำงานในต่างประเทศตามระเบียบนี้ได้ไม่เกินจำนวนค่าจ้างหรือค่าตอบแทนรายเดือนที่คนหางานจะได้รับจากองค์กรผู้รับในเดือนแรก หรือในระยะเวลาสามสิบวันแรกที่คนหางานเข้าทำงาน

ผู้รับอนุญาตจะเรียกหรือรับค่าใช้จ่ายในการจัดส่งคนหางานไปทำงานได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินค่าจ้างหรือค่าตอบแทนรายเดือนจำนวนสองเดือน

ข้อ ๑๐ กรณีที่มีปัญหาการตีความตามระเบียบนี้ ให้อธิบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้คำวินิจฉัยชี้ขาดเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๒

(สมพงษ์ อมรวิวัฒน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



**ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดหางานจากจังหวัดอื่น
นอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๔๕**

โดยที่มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ บัญญัติให้ การขออนุญาตและการอนุญาตจัดหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดประกอบความในข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาต และการอนุญาตจัดหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๔๕"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขออนุญาตและ การอนุญาตย้ายสำนักงาน ตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต และจัดหางาน จากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๓๘ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๓๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"ผู้รับอนุญาต" หมายความว่า ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศหรือผู้รับอนุญาต จัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ แล้วแต่กรณี

"นายทะเบียน" หมายความว่า นายทะเบียนจัดหางานกลาง หรือนายทะเบียน จัดหางานจังหวัด แล้วแต่กรณี

"นายทะเบียนผู้รับคำขอ" หมายความว่า นายทะเบียนจัดหางานกลางหรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด แล้วแต่กรณี ซึ่งรับคำขอจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นของผู้รับอนุญาต

"นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้รับอนุญาตตั้งอยู่" หมายความว่า นายทะเบียนจัดหางานกลาง หรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด แล้วแต่กรณี ซึ่งสำนักงานของผู้รับอนุญาตตั้งอยู่ในพื้นที่

"นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตจะไปดำเนินการจัดหาคนหางาน" หมายความว่า นายทะเบียนจัดหางานกลาง หรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดแล้วแต่กรณี ซึ่งผู้รับอนุญาตขออนุญาตไปดำเนินการจัดหาคนหางานในท้องที่นั้น

"การดำเนินการจัดหาคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางาน กรมการจัดหางาน" หมายความว่า การคัดเลือกคนหางานจากรายชื่อคนหางานที่แจ้งความประสงค์จะไปทำงานต่างประเทศไว้แก่ศูนย์ทะเบียนคนหางาน กรมการจัดหางาน

ข้อ ๕ ผู้รับอนุญาตผู้ใดประสงค์จะขอจัดหาคนงานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต จะต้องยื่นคำขอพร้อมเอกสารตามแบบ จง. ๑๕ ทำรายละเอียดนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้รับอนุญาตตั้งอยู่ พร้อมทั้งระบุเหตุผลและความจำเป็นในการขออนุญาตไว้ในคำขอด้วย

ข้อ ๖ ในการจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่น ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตเรียกหรือรับเงินค่าบริการค่าใช้จ่ายหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคนหางาน

ข้อ ๗ ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตดำเนินการรับสมัครคัดเลือกคนหางาน ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

(๑) โรงแรม หอพัก สถานบริการ โรงรับจำนำ สถานที่ที่จัดให้มีการเล่นการพนันเป็นปกติธุระ ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

(๒) สถานที่อื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ข้อ ๘ ให้นายทะเบียนผู้รับคำขอสอบสวนผู้ยื่นคำขอว่าสถานที่ที่จะไปดำเนินการจัดหาคนหางานไม่ขัดต่อความในข้อ ๗

กรณีดำเนินการจัดหาคนหางาน ณ สถานที่อื่นซึ่งมิใช่ศูนย์ทะเบียนคนหางาน กรมการจัดหางาน ให้นายทะเบียนผู้รับคำขอตามข้อ ๕ แจ้งให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตจะไปดำเนินการจัดหาคนงานในจังหวัดนั้น ตรวจสอบว่า สถานที่ตั้งในการดำเนินการจัดหาคนหางานขัดต่อความในข้อ ๗ หรือไม่ และแจ้งผลการตรวจสอบพร้อมเสนอความเห็นอื่น ๆ ที่จำเป็นในการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต ให้นายทะเบียนผู้รับคำขอทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งให้ตรวจสอบ

ข้อ ๕ เมื่อผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศขออนุญาตจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต

(๑) กรณีดำเนินการจัดหาคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางาน กรมการจัดหางาน เมื่อผู้รับอนุญาตมีเอกสารครบถ้วนตามความในข้อ ๕ ให้นายทะเบียนผู้รับคำขอ พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตแล้วแจ้งผลการพิจารณาพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้รับอนุญาตทราบ

(๒) กรณีดำเนินการจัดหาคนหางาน ณ สถานที่อื่น เมื่อนายทะเบียนผู้รับคำขอได้รับผลการตรวจสอบตามความในข้อ ๘ แล้ว ให้พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตแล้วแจ้งผลการพิจารณาพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้รับอนุญาตทราบ

ข้อ ๑๐ เมื่อผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ขออนุญาตจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต ให้ดำเนินการคัดเลือกคนหางานจากรายชื่อคนหางานที่แจ้งความประสงค์จะไปทำงานต่างประเทศไว้แก่ศูนย์ทะเบียนคนหางาน กรมการจัดหางาน ในกรณีศูนย์ทะเบียนคนหางาน กรมการจัดหางาน ไม่มีรายชื่อคนหางานที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่ง หรือมีแต่ไม่ครบจำนวนตามที่ผู้ยื่นคำขอต้องการ ก็ให้ขออนุญาตดำเนินการจัดหาคนหางาน ณ สถานที่อื่น ซึ่งไม่ขัดต่อความในข้อ ๘

(๑) กรณีผู้รับอนุญาตซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร

(ก) ขออนุญาตดำเนินการจัดหาคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางาน กรมการจัดหางาน เมื่อนายทะเบียนผู้รับคำขอได้รับคำขอพร้อมเอกสารครบถ้วนตามความในข้อ ๕ แล้ว ให้สอบถามความเห็นของนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตจะไปดำเนินการจัดหาคนหางาน มาประกอบการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตด้วย แล้วแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตจะไปดำเนินการจัดหาคนหางานทราบ พร้อมส่งสำเนาฉบับหนังสืออนุญาตหรือไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้รับอนุญาตทราบ

(ข) ขออนุญาตดำเนินการจัดหาคนหางาน ณ สถานที่อื่นเมื่อนายทะเบียนผู้รับคำขอได้รับคำขอและเอกสารครบถ้วนตามความในข้อ ๕ พร้อมผลการตรวจสอบตามความในข้อ ๘ แล้ว ให้นายทะเบียนผู้รับคำขอพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตแล้วแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตจะไปดำเนินการจัดหาคนหางานทราบ พร้อมส่งสำเนาฉบับหนังสืออนุญาตหรือไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้รับอนุญาตทราบ

(๒) กรณีผู้รับอนุญาตซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร

(ก) ขออนุญาตดำเนินการจัดหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางาน เมื่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ได้รับคำขอพร้อมเอกสารครบถ้วน

ตามความในข้อ ๕ แล้ว ให้นายทะเบียนผู้รับคำขอส่งคำขอและเอกสารพร้อมด้วยความเห็นไปยังนายทะเบียนจัดหางานกลางภายในสามวันทำการนับแต่วันที่รับคำขอและเอกสารครบถ้วนแล้วให้นายทะเบียนจัดหางานกลางสอบถามความเห็นของนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตจะไปดำเนินการจัดหาคนหางานมาประกอบการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต แล้วแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตจะไปดำเนินการจัดหาคนหางานทราบ พร้อมส่งสำเนาฉบับหนังสืออนุญาตหรือไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้รับอนุญาตทราบ

(ข) ขออนุญาตดำเนินการจัดหาคนหางาน ณ สถานที่อื่นเมื่อนายทะเบียนผู้รับคำขอได้รับผลการตรวจสอบตามความในข้อ ๘ แล้วให้ส่งคำขอและเอกสารไปยังนายทะเบียนจัดหางานกลางภายในสามวันทำการนับแต่วันที่รับผลการตรวจสอบพร้อมความเห็นจากนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตจะไปดำเนินการจัดหาคนหางาน แล้วให้นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตแล้วแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตจะไปดำเนินการจัดหาคนหางานทราบ พร้อมส่งสำเนาฉบับหนังสืออนุญาตหรือไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้รับอนุญาตทราบ

(ค) กรณีขออนุญาตการดำเนินการจัดหาคนหางานในท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้นายทะเบียนผู้รับคำขอส่งคำขอและเอกสารพร้อมด้วยความเห็นไปยังนายทะเบียนจัดหางานกลาง ให้นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตแล้วส่งสำเนาฉบับหนังสืออนุญาตหรือไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้รับอนุญาตทราบ

ข้อ ๑๑ ให้ผู้รับอนุญาตที่ได้รับอนุญาตให้จัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นแจ้งกำหนดวันเริ่มดำเนินงานให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตจะไปดำเนินการจัดหาคนหางานทราบล่วงหน้าห้าวันทำการ ก่อนเริ่มดำเนินการจัดหาคนหางานพร้อมนำสำเนาฉบับหนังสืออนุญาตไปติดต่อขอรับหนังสืออนุญาตให้จัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นจากนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตไปดำเนินการจัดหาคนหางานด้วย

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้จัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นหรือเมื่อผู้รับอนุญาตไม่ประสงค์จะจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นตามที่ได้รับอนุญาตแล้วให้ผู้รับอนุญาตส่งคืนหนังสืออนุญาตให้จัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นแก่นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้ได้รับอนุญาตไปดำเนินการจัดหาคนหางานภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตหรือนับแต่วันที่ผู้รับอนุญาตไม่ประสงค์จะจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่น แล้วแต่กรณี แล้วให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตไปดำเนินการจัดหาคนหางานส่งคืนหนังสืออนุญาตดังกล่าวให้นายทะเบียนจัดหางานกลางต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้ผู้รับอนุญาตรายงานผลการดำเนินการจัดหาคนหางานและส่งบัญชีรายชื่อและที่อยู่ของคนหางานที่รับสมัครไว้ตามแบบที่นายทะเบียนจัดหางานกลางกำหนดต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตไปดำเนินการจัดหาคนหางานและนายทะเบียนจัดหางานกลาง แล้วให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตไปดำเนินการจัดหาคนหางานรายงานผลการดำเนินการจัดหาคนหางานให้นายทะเบียนจัดหางานกลางทราบภายในสามวันที่ทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้รับอนุญาต

การอนุญาตให้จัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นตามข้อ ๕ หรือข้อ ๑๐ ให้อนุญาตได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ข้อ ๑๓ นายทะเบียนอาจมีคำสั่งยกเลิกการอนุญาตก็ได้เมื่อมีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๑๔ บรรดาคำขอที่เจ้าหน้าที่ได้รับไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงานตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาตและจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๓๘ ลงวันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๕

(นายเดช บุญหลง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงาน การตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต
พ.ศ. ๒๕๔๕

โดยที่มาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และ
มาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดย
พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ บัญญัติให้การขอ
อนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงานการตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต
เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดประกอบความในข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการ
ขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงาน การตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต
พ.ศ. ๒๕๔๕"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและ
การอนุญาตย้ายสำนักงาน ตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต และจัดหาคนหางาน
จากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๓๘

ข้อ ๔ ผู้รับอนุญาตที่ประสงค์จะขอย้ายสำนักงานให้ยื่นคำขอและเอกสารตามแบบ จง. ๑๓
ทำระเบียบนี้ ต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้รับอนุญาตตั้งอยู่ พร้อมทั้งระบุเหตุผล
และความจำเป็นในการขอย้ายสำนักงานไว้ในคำขอด้วย

ข้อ ๕ ห้ามผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงาน ณ สถานที่ ต่อไปนี้

(๑) โรงแรม หอพัก สถานบริการ โรงรับจำนำ สถานที่จัดให้มีการเล่นการพนัน
เป็นปกติธุระ ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

(๒) สถานที่อื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ข้อ ๖ การขอย้ายสำนักงานไปตั้งอยู่ในเขตจังหวัดเดียวกันกับที่ระบุไว้ในใบอนุญาตให้นายทะเบียนผู้รับคำขอ เป็นผู้พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต

กรณีเป็นการขอย้ายสำนักงานไปตั้งนอกเขตจังหวัดที่ระบุไว้ในใบอนุญาตให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานจะไปตั้งอยู่เป็นผู้พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตโดยให้นายทะเบียนผู้รับคำขอจัดส่งคำขอไปให้ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วน

ข้อ ๗ เมื่อนายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๖ เห็นว่า สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ไม่ขัดต่อความในข้อ ๕ ให้บันทึกการอนุญาตให้ย้ายสำนักงานลงในใบอนุญาตจัดหางานบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง และตัวแทนจัดหางาน

ข้อ ๘ นายทะเบียนผู้มีอำนาจจะต้องพิจารณาการอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้ ไม่นับระยะเวลาที่จำเป็นจะต้องติดต่อประสานงานหรือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น

การอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

ในกรณีไม่อนุญาต หนังสือแจ้งการไม่อนุญาตจะต้องแสดงเหตุผลของการไม่อนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอทราบด้วย

ข้อ ๙ เมื่อนายทะเบียนอนุญาตให้ย้ายสำนักงาน ผู้รับอนุญาตต้องดำเนินการจดทะเบียนแก้ไขการย้ายสำนักงานต่อนายทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือนายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด แล้วแต่กรณี โดยมีชักช้า

ข้อ ๑๐ ผู้รับอนุญาตที่ประสงค์จะขอตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นคำขอและเอกสารตามแบบ จง. ๑๔ ทำทะเบียนนี้ ต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้รับอนุญาตตั้งอยู่ พร้อมทั้งระบุเหตุผลและความจำเป็นในการขอตั้งสำนักงานชั่วคราวไว้ในคำขอด้วย

ข้อ ๑๑ การขอตั้งสำนักงานชั่วคราว จะกระทำได้เฉพาะมีเหตุผลและความจำเป็น ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้นจะได้จัดการระมัดระวังตามสมควรอันถึงคาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้น

(๒) เหตุอื่นตามที่นายทะเบียนเห็นสมควร

ให้ความความในข้อ ๕ ว่าด้วยการขออนุญาตย้ายสำนักงานมาใช้บังคับกับการขอตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ให้นายทะเบียนผู้รับคำขอตามข้อ ๑๐ แจ้งให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตจะขอไปตั้งสำนักงานชั่วคราว ตรวจสอบว่า สถานที่ตั้งสำนักงานขัดต่อความในข้อ ๑๑ หรือไม่ และแจ้งผลการตรวจสอบพร้อมเสนอความเห็นอื่น ๆ ที่จำเป็นในการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้นายทะเบียนผู้รับคำขอทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งให้ตรวจสอบ

ข้อ ๑๓ นายทะเบียนผู้รับคำขอจะต้องพิจารณาการอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้ ไม่นับระยะเวลาที่จำเป็นจะต้องติดต่อประสานงานหรือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น

การอนุญาตให้ตั้งสำนักงานชั่วคราวตามวรรคหนึ่ง ให้อนุญาตตามความจำเป็นกรณีอนุญาตให้บันทึกการอนุญาตให้ตั้งสำนักงานชั่วคราวลงในใบอนุญาตจัดหางาน บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง ตัวแทนจัดหางาน และต้องแจ้งผลการอนุญาตให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตจะไปตั้งสำนักงานชั่วคราวทราบด้วย

ในกรณีไม่อนุญาต หนังสือแจ้งการไม่อนุญาตจะต้องแสดงเหตุผลของการไม่อนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอทราบด้วย

ข้อ ๑๔ ผู้รับอนุญาตจัดหางานที่ได้รับอนุญาตให้ตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ต้องแจ้งกำหนดวันเริ่มดำเนินงานของสำนักงานนั้น คือนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานชั่วคราวตั้งอยู่เพื่อทราบก่อนวันเริ่มดำเนินงาน

ข้อ ๑๕ นายทะเบียนอาจมีคำสั่งยกเลิกการอนุญาตก็ได้ เมื่อมีเหตุอันสมควร

ข้อ ๑๖ บรรดาคำขอที่เจ้าหน้าที่ได้รับไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงานตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต และจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๓๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๕

(นายเดช บุญหลง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๓๘

โดยที่มาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ บัญญัติให้การขออนุญาต และการอนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศเป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการขออนุญาต และการอนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๔ นายจ้างที่ประสงค์จะขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศให้ยื่นคำขอตามแบบ จง.๒๓ ทำระเบียบนี้ พร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว

ข้อ ๕ การยื่นคำขอตามข้อ ๔ นายจ้างที่มีสำนักงานในกรุงเทพมหานครให้ยื่นคำขอ ณ กรมการจัดหางาน นายจ้างที่มีสำนักงานในจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนั้น

ข้อ ๖ ในกรณีจัดหางานจังหวัด ได้รับคำขอพร้อมหลักฐานตามข้อ ๔ ให้จัดหางานจังหวัดนั้นทำความเห็นเสนอให้อธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมายพิจารณา ภายในสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอ

ข้อ ๗ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมายพิจารณาออกหนังสืออนุญาตหรือไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้แก่ผู้ยื่นคำขอทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วน

การอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ผู้อนุญาตจะกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ขออนุญาตปฏิบัติไว้ในหนังสืออนุญาตก็ได้

ข้อ ๘ คำขอที่ยื่นไว้แล้วตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๙ ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นคำขอตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

(นายสมพงษ์ อมรวิวัฒน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

แบบ จง ๒๓

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่.....
.....

คำขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี บัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่.....ลงวันที่.....ออกให้ ณ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เลขหมายโทรศัพท์.....ตำแหน่ง.....

บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด.....ตั้งอยู่เลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เลขหมายโทรศัพท์.....มีความประสงค์ขออนุญาตพาลูกจ้าง จำนวน.....คน

ตามบัญชีแนบท้าย ไปทำงานกับ (หน่วยงานชื่อ).....

ตั้งอยู่เลขที่.....ตู้ ปณ.....ถนน.....เมือง.....

รหัสไปรษณีย์.....ประเทศ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

หมายเลขโทรสาร.....โดยจะออกเดินทางประมาณวันที่.....

พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาสัญญาหรือเอกสารแสดงการว่าจ้างระหว่างผู้ว่าจ้างในต่างประเทศกับผู้ขออนุญาต ซึ่งผู้ขออนุญาตรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับจริง

- (๒) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและรายละเอียดผู้ถือหุ้น (แบบ บอ จ.๕)

ซึ่งรับรองไว้ไม่เกินหกเดือน

คำเตือน

ห้ามมิให้นายจ้างซึ่งอยู่ในประเทศไทยพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมการจัดหางาน หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมาย หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สามปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่หกหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๒ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓



ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ว่าด้วยการเปลี่ยนผู้จัดการ

พ.ศ. ๒๕๓๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และ มาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการเปลี่ยนผู้จัดการ พ.ศ. ๒๕๓๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปลี่ยนผู้จัดการ พ.ศ. ๒๕๒๘

ข้อ ๔ ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศซึ่งเป็นนิติบุคคล หรือผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ที่ประสงค์จะเปลี่ยนผู้จัดการ ให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยหลักฐาน ตามแบบ จง. ๑๖ ทำระเบียบนี้ ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานจัดหางานนั้นตั้งอยู่

ข้อ ๕ ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศเป็นผู้ยื่นคำขอเปลี่ยนผู้จัดการให้นายทะเบียนซึ่งได้รับคำขอตามข้อ ๔ สอบสวนว่าผู้จัดการนั้นมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๕ หรือไม่ เมื่อปรากฏว่าผู้จัดการนั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามให้นายทะเบียนอนุญาตให้เปลี่ยนผู้จัดการได้ในกรณีที่ผู้จัดการนั้นขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามให้นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาตให้เปลี่ยนผู้จัดการและแจ้งคำสั่งนั้นให้ผู้รับอนุญาตทราบ

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศเป็นผู้ยื่นคำขอเปลี่ยน

ผู้จัดการเมื่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ได้รับคำขอพร้อมด้วยหลักฐานตามข้อ ๔ แล้ว ให้นายทะเบียนนั้นสอบสวนว่า ผู้จัดการนั้นมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๕ หรือไม่ แล้วให้ทำความเห็นว่าควรอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้เปลี่ยนผู้จัดการ และส่งคำขอพร้อมหลักฐานและความเห็นนั้นให้นายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อพิจารณาต่อไป

ให้นายทะเบียนจัดหางานกลางมีคำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้เปลี่ยนผู้จัดการ และแจ้งคำสั่งนั้นให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานทราบ ในกรณีมีคำสั่งไม่อนุญาตให้แจ้งเหตุผลในคำสั่งด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

พิศาล มูลศาสตรสาทร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ว่าด้วยข้อบังคับของวิทยาลัยการแรงงาน

พ.ศ. ๒๕๔๕

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งวิทยาลัยการแรงงานโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อมีการบริหาร
เชิงการตลาดในการช่วยเหลือและเพิ่มโอกาสให้คนหางานไปทำงานในต่างประเทศอย่างมีทักษะ
ฝีมือ และมุ่งเน้นให้ผู้สำเร็จการฝึกอบรมได้มีงานทำด้วยการประกันรายได้ที่เหมาะสม ซึ่งมีความ
แตกต่างจากการฝึกอบรมของสถาบันการศึกษาด้านอาชีพอื่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยข้อบังคับ
ของวิทยาลัยการแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"วิทยาลัยการแรงงาน" หมายความว่า สถานที่ที่ให้การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือ
แรงงาน โดยมุ่งเน้นให้ผู้สำเร็จการฝึกอบรมทุกคนได้มีงานทำในต่างประเทศเป็นอันดับแรก และ
สนับสนุนช่วยเหลือการมีงานทำในประเทศเป็นอันดับรอง โดยจะได้รับการประกันความเหมาะสม
ของรายได้ในระยะหกเดือนแรกของการมีงานทำ ทั้งนี้ วิทยาลัยการแรงงานมีวัตถุประสงค์
ไม่แสวงหาผลกำไร

"ผู้รับการฝึก" หมายความว่า คนหางานซึ่งสมัครและได้รับการคัดเลือกเข้ารับการ
ฝึกอบรม ณ วิทยาลัยการแรงงาน

"ผู้หางาน" หมายความว่า ผู้รับการฝึกซึ่งสำเร็จการฝึกอบรมจากวิทยาลัยการแรงงาน

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยการแรงงาน

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการวิทยาลัยการแรงงาน

"คณะกรรมการบริหาร" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการแรงงาน
"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
ผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการวิทยาลัยการแรงงาน"
ประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นประธานกรรมการ
ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นรองประธานกรรมการ อธิบดีกรมการจัดหางาน
หรือผู้แทน อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้แทนเป็นกรรมการ และกรรมการอื่นซึ่งรัฐมนตรี
แต่งตั้งอีกไม่เกิน สิบเอ็ดคน โดยกรรมการคนหนึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการ

ข้อ ๕ คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายและมาตรการในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้กับผู้รับการ
ฝึกเพื่อให้ผู้หางานมีงานทำโดยได้รับการประกันความเหมาะสมของรายได้ในระยะหกเดือนแรก
ของการมีงานทำ

(๒) ออกประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติการ
ตามระเบียบนี้

(๓) กำหนดนโยบายและมาตรการบริหารเงินทุนหมุนเวียน รวมทั้งพิจารณา
เพื่อให้ความเห็นชอบระเบียบที่เกี่ยวกับการรับ การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ตลอดจนพิจารณาให้
ความเห็นชอบงบดุลและรายงานทางการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการบริหารเสนอ

(๔) ให้คำปรึกษาและแนะนำคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการ

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับการดำเนินงานของวิทยาลัยการแรงงานทุกกรณี

(๖) คัดเลือกกรรมการบริหารเพื่อเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผู้ส่งจ่ายเงิน โดย
แบ่งเป็นสองกลุ่ม ๆ ละสองคน

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่าง
หนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๖ คณะกรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีนับตั้งแต่วัน
แต่งตั้ง ในวาระเริ่มแรกเมื่อครบกำหนดหนึ่งปีนับตั้งแต่วันแต่งตั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็น
จำนวนหนึ่งในสองของกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยวิธีการจับสลาก และให้ถือว่าเป็นการ
พ้นจากตำแหน่งตามวาระ

ข้อ ๗ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระข้อ ๖ แล้ว กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจาก
ตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) รัฐมนตรีให้ออก
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ

ความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ข้อ ๘ ในกรณีที่กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งดำรงตำแหน่งครบวาระแล้วแต่ยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่ากรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้งต่อสามเดือน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบงบการเงินในรอบไตรมาส และการดำเนินกิจการของวิทยาลัยการแรงงาน

ข้อ ๑๐ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคราวใดถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ประธานกรรมการมอบหมายเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๑ ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร จำนวนเจ็ดคน โดยแต่งตั้งจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) เสนอความเห็นเกี่ยวกับรายงานการดำเนินงาน งบดุล บัญชีรายรับ รายจ่าย ต่อคณะกรรมการ

(๒) ควบคุม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของวิทยาลัยการแรงงาน

(๓) เสนอความเห็นเพื่อแก้ไข ปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ของวิทยาลัยการแรงงานต่อคณะกรรมการ

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อำนวยการ

(๕) แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของวิทยาลัยการ

แรงงาน ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าแผนกธุรการ หัวหน้าแผนการเงิน หัวหน้าแผนการบัญชี หรือตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

(๗) การใดที่เกินอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการบริหารประชุมไม่น้อยกว่าเดือนละครั้ง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นงบการเงินของเดือนที่ผ่านมา รับทราบการบริหารกิจการทั่วไปของวิทยาลัยการแรงงาน และการพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการในกิจการหรือนิติกรรมที่สำคัญและจำเป็นตามข้อเสนอของผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๔ ให้ใช้ความในข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๑๐ บังคับแก่คณะกรรมการบริหารโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ ให้วิทยาลัยการแรงงาน มีผู้อำนวยการคนหนึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาลัยการแรงงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการและวิทยาลัยการแรงงาน โดยคณะกรรมการเป็นผู้คัดเลือกกรรมการผู้หนึ่งผู้ใดที่มีใช้กรรมการบริหารเป็นผู้อำนวยการและให้อยู่ในวาระสองปี

ข้อ ๑๖ ผู้อำนวยการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) วิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาวิทยาลัยการแรงงานเสนอเพื่อการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการ

(๒) ควบคุม ดูแลการบริหารและการจัดการวิทยาลัยการแรงงานให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ ระเบียบและข้อกำหนดของวิทยาลัยการแรงงานหรือดำเนินการอื่นใดเพื่อความเจริญก้าวหน้าของวิทยาลัยการแรงงาน

(๓) อนุญาตให้มีการรับบุคคลเข้ารับการอบรมในวิทยาลัยการแรงงานเมื่อบุคคลนั้นได้ชำระค่าธรรมเนียมการฝึกตามที่วิทยาลัยการแรงงานกำหนด

(๔) แต่งตั้งพนักงานในตำแหน่งอื่น ตามความจำเป็นของกิจการ

(๕) มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงินของวิทยาลัยได้ครั้งละไม่เกินห้าหมื่นบาทต่อหนึ่งมูลฐานของเหตุที่ต้องมีการจ่ายเงิน

(๖) กิจการหรือนิติกรรมใดที่สำคัญหรือจำเป็น ให้เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๓) เสนอแต่งตั้งและถอดถอนพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของวิทยาลัยการแรงงานต่อคณะกรรมการบริหาร

(๔) ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยการแรงงาน

(๕) จัดทำทะเบียนพนักงานเจ้าหน้าที่ วิทยาการ ผู้รับการฝึก วุฒิบัตรและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมของวิทยาลัยการแรงงาน

(๑๐) จัดการประเมินผลและหลักฐานการประเมินผลการฝึกอบรม

(๑๑) กำกับดูแลและควบคุมด้านการเงินและการบัญชีของวิทยาลัยการแรงงาน

(๑๒) วางระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของวิทยาลัยการแรงงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการ

(๑๓) การใดที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการให้เสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา หากเป็นกรณีเร่งด่วนให้เสนอขอความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการบริหาร

(๑๔) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยการแรงงานเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำงบการเงินประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการเพื่อพิจารณารับรองงบการเงิน

ข้อ ๑๘ การฝึกอบรมของวิทยาลัยการแรงงานในระยะแรกจะดำเนินการในหลักสูตรแม่บ้านทันสมัย หลักสูตรผู้ดูแลเด็กและคนชรา และหลักสูตรอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

เมื่อดำเนินการครบหนึ่งปี วิทยาลัยการแรงงาน จะขยายกิจการโดยร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อเพิ่มสาขาการฝึกอบรม โดยวิทยาลัยการแรงงานเป็นผู้ควบคุมด้านการตลาดและการรับรองคุณภาพตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน

ข้อ ๑๙ เมื่อครบห้าปี นับตั้งแต่วันที่จัดตั้งวิทยาลัยการแรงงาน วิทยาลัยการแรงงานจะต้องดำเนินการทบทวน ปรับปรุง แก้ไขวัตถุประสงค์ ระเบียบ และข้อบังคับให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพสังคมหรือสภาพแวดล้อมในเวลานั้น

ข้อ ๒๐ วิทยาลัยการแรงงานมีเงินทุนหมุนเวียนประกอบด้วย

(๑) เงิน โอนจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและกรมการจัดหางาน หน่วยงานละห้าล้านบาท รวมสิบล้านบาท เพื่อเป็นทุนประเดิม

(๒) เงินค่าธรรมเนียมการฝึก

(๓) เงินได้ที่เรียกเก็บตามสัญญาจากผู้หางาน

(๔) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้

(๕) ดอกผลของเงินทุนหมุนเวียน

(บ) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้จากการฟ้องร้องดำเนินคดี หรือจากการบังคับตาม

สัญญา

ข้อ ๒๑ ผู้รับการฝึกจะต้องจ่ายค่าธรรมเนียมการฝึกตามอัตราที่วิทยาลัยการแรงงานกำหนด การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกกำหนดให้ชำระได้สองวิธี

(๑) ชำระในคราวเดียว

(๒) ชำระรายงวด โดยมีผู้ค้ำประกันคือ บิดา มารดาของผู้รับการฝึก หรือผู้ที่วิทยาลัยการแรงงานเห็นว่าเหมาะสมเป็นผู้ค้ำประกัน

การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกตาม (๒) ให้ผู้อำนวยการพิจารณาเงินเพิ่มและรายละเอียดของการผ่อนชำระโดยความเห็นชอบของประธานคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๒๒ เมื่อปรากฏว่าการดำเนินงานมีรายได้ตามข้อ ๒๐ (๒) (๓) และ (๕) สูงกว่าค่าใช้จ่ายประจำปี ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการดังนี้

(๑) ให้เก็บไว้เป็นเงินสำรองเพื่อส่งเสริมกิจการของวิทยาลัยการแรงงานเมื่อครบรอบปีบัญชี (วันที่ ๑ ตุลาคม - วันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี)

(๒) ให้ชำระคืนทุนประเดิมตามความเหมาะสม เมื่อครบกำหนดห้าปีนับจากวาระเริ่มแรก

ข้อ ๒๓ การส่งจ่ายเงิน ให้กรรมการบริหารที่คณะกรรมการคัดเลือกตามข้อ ๕ (๖) เป็นผู้ลงลายมือชื่อส่งจ่ายร่วมกันสองฝ่าย ฝ่ายละหนึ่งคน

ข้อ ๒๔ หัวหน้าแผนการเงินซึ่งคณะกรรมการบริหารแต่งตั้งทำหน้าที่วางแผนงบประมาณจัดทำคำขอ อนุมัติเบิกจ่าย รับและจ่ายเงิน จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินของวิทยาลัยการแรงงานหรือปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ ๒๕ หัวหน้าแผนการบัญชีซึ่งคณะกรรมการบริหารแต่งตั้งทำหน้าที่จัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย งบดุล หรือปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ ๒๖ ผู้รับการฝึกจะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละเก้าสิบของระยะเวลาทั้งหมดในแต่ละหลักสูตรที่เข้ารับการฝึก และต้องสอบผ่านตามหลักเกณฑ์การฝึกอบรมระบบ CBST (Competency Base Skill Training) ซึ่งกำหนดระยะเวลาความสำเร็จการฝึกตามความสามารถของผู้รับการฝึก

ข้อ ๒๗ ผู้รับการฝึกที่มีผลการฝึกต่ำกว่าเกณฑ์ที่วิทยาลัยการแรงงานกำหนดจะไม่ได้รับประกันสิทธิการมีงานทำ

ข้อ ๒๘ ผู้หางานจะได้รับการพิจารณาคัดเลือกและทำสัญญาเดินทางไปทำงานต่างประเทศ โดยมีรายได้สุทธิก่อนหักภาษีเป็นสองเท่าของค่าธรรมเนียมการฝึก ทั้งนี้ รายได้ดังกล่าวไม่นับรวมค่าที่พักและค่าอาหาร

ข้อ ๒๙ ผู้หางานที่ได้เดินทางไปทำงานต่างประเทศ โดยได้รับรายได้ต่อเดือนสูงกว่าสองเท่าของค่าธรรมเนียมการฝึก ตามข้อ ๒๘ รายได้ส่วนที่เกินสองพันบาทแรกจะต้องส่งเข้าเงินทุนหมุนเวียนร้อยละสอง และทุก ๆ สองพันบาทที่เกินจากจำนวนข้างต้น จะต้องส่งเข้าเงินทุนหมุนเวียนในอัตราก้าวหน้าเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละสี่ และร้อยละหก โดยลำดับ ตลอดระยะเวลาการทำงาน แต่ต้องไม่เกินกว่าสองปี

ข้อ ๓๐ เมื่อสิ้นสุดสัญญาการจ้างงานในต่างประเทศผู้หางานต้องเดินทางกลับประเทศไทยทันที การไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขนี้ผู้หางานและผู้ค้าประกันจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นและจะถูกฟ้องเอาผิดตามสัญญาก็ได้

ข้อ ๓๑ ผู้หางานที่ไม่ได้เดินทางไปทำงานต่างประเทศ ภายในหกสิบวันวิทยาลัยการแรงงานจะประสานกรมการจัดหางานเพื่อบรรจุนายจ้างในประเทศให้ โดยประกันรายได้ค่าตอบแทนเท่ากับค่าธรรมเนียมการฝึกเป็นระยะเวลาหกเดือน

ข้อ ๓๒ ผู้หางานที่ได้งานทำ หากมีการเปลี่ยนนายจ้างให้ถือว่าการประกันสิทธิการมีงานทำสิ้นสุดลง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๕

(นายเดช บุญหลง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
ว่าด้วยการขอและการออกบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต
ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน
พ.ศ. ๒๕๓๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขอและการออกบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๓๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการขอและการออกบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๔ ผู้รับอนุญาตผู้ใดประสงค์จะขอบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน ให้ยื่นคำขอตามแบบ จง. ๑๗ ทำระเบียบนี้ ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานนั้นตั้งอยู่

ข้อ ๕ เมื่อได้รับคำขอตามข้อ ๔ แล้วให้นายทะเบียนพิจารณาออกบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

พิศาล มูลศาสตรสาทร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ว่าด้วยการขอและการออกใบแทนใบอนุญาต

และบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ

ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน

พ.ศ. ๒๕๓๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓ มาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และ มาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขอและการออกใบแทนใบอนุญาต และบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๓๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการขอและการออกใบแทนใบอนุญาต และบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๔ ผู้รับอนุญาตผู้ใดประสงค์จะขอใบแทนใบอนุญาตจัดหางาน หรือบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางานที่สูญหายหรือถูกทำลายให้ยื่นคำขอตามแบบ จง. ๑๘ ทำระเบียบนี้ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่

ข้อ ๕ เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นว่าใบอนุญาตจัดหางานนั้น ได้สูญหายหรือถูกทำลายจริงให้นายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานนั้นจัดตั้งอยู่พิจารณาออกใบแทนใบอนุญาตจัดหางานในประเทศตามแบบ จง. ๑๙ ทำระเบียบนี้

ให้นายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานนั้นตั้งอยู่พิจารณาให้ความเห็นว่าการ

อนุญาตหรือไม่อนุญาตและส่งคำขอพร้อมทั้งหลักฐาน และความเห็นให้นายทะเบียนจัดหางาน
กลางเพื่อพิจารณาออกใบแทนใบอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศตามแบบ จง. ๒๐
ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นว่า บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือ
ตัวแทนจัดหางานนั้น ได้สูญหายหรือถูกทำลายจริงให้นายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงาน
นั้นตั้งอยู่ออกใบแทนบัตรประจำตัวตามแบบ จง. ๒๑ ท้ายระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

พิศาล มูลศาสตรสาทร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ว่าด้วยการโฆษณาการจัดหางาน

พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ประกอบความในข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติราชการ เพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการโฆษณาการจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๔๕"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการโฆษณาการจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๓๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"ข้อความ" หมายความว่ารวมถึงการกระทำให้ปรากฏด้วยตัวอักษร ภาพ ภาพยนตร์ แสง เสียง เครื่องหมายหรือการกระทำใด ๆ ที่ทำให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าใจความหมายได้

"โฆษณาการจัดหางาน" หมายความว่ารวมถึงการไม่ว่าโดยวิธีใด ๆ ให้ประชาชนเห็นหรือทราบข้อความ เพื่อประโยชน์ในการจัดหางาน

"สื่อโฆษณา" หมายความว่า สิ่งที่ใช้เป็นสื่อในการโฆษณา เช่น หนังสือพิมพ์สิ่งพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ไปรษณีย์โทรเลข โทรศัพท์ ป้าย หรือผ่านเครือข่ายระบบอินเทอร์เน็ต

หมวด ๑

การโฆษณาการจัดหางานในประเทศ

ข้อ ๕ การโฆษณาการจัดหางานในประเทศ จะต้องไม่ใช่ข้อความอันไม่เป็นธรรมหรือก่อให้เกิดผลเสียหายแก่คนหางาน

ข้อความดังต่อไปนี้ ถือเป็นข้อความที่อาจก่อให้เกิดผลเสียหายต่อคนหางาน

(๑) ข้อความที่เป็นเท็จหรือเกินความจริง

(๒) ข้อความที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญเกี่ยวกับการจัดหางานไม่ว่าจะกระทำโดยใช้หรืออ้างอิงตำแหน่งงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้าง และสัญญาจ้างของนายจ้าง อันไม่เป็นความจริงหรือเกินความจริงหรือไม่ก็ตาม

(๓) ข้อความที่เป็นการสนับสนุนโดยตรงหรือโดยอ้อมให้มีการจัดหางานโดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

ข้อ ๖ ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน ซึ่งจะโฆษณาการจัดหางานในประเทศแจ้งข้อความที่จะโฆษณาให้นายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยสามวันก่อนที่จะทำการโฆษณา และโฆษณาข้อความตามที่แจ้งต่อนายทะเบียนเท่านั้น

ข้อ ๗ ในกรณีที่นายทะเบียนจัดหางานกลาง หรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดเห็นว่าการโฆษณาการจัดหางานโดยทางสื่อโฆษณาใดฝ่าฝืนข้อ ๕ ให้ออกคำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังต่อไปนี้

(๑) ให้แก้ไขข้อความหรือวิธีการในการโฆษณาการจัดหางาน

(๒) ห้ามการใช้ข้อความบางอย่างที่ปรากฏในการโฆษณาการจัดหางาน

(๓) ห้ามการโฆษณาการจัดหางานหรือห้ามใช้วิธีการนั้นในการโฆษณาการจัดหางาน

(๔) ให้โฆษณาเพื่อแก้ไขความเข้าใจผิดของคนหางานที่อาจเกิดขึ้นแล้วโดยคำนึงถึงประโยชน์ของคนหางาน ประกอบกับความสุจริตใจในการกระทำของผู้กระทำการโฆษณาการจัดหางาน

ข้อ ๘ ในกรณีที่นายทะเบียนจัดหางานกลาง หรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดมีเหตุอันควรสงสัยว่าข้อความใดที่ใช้ในการโฆษณาการจัดหางานเป็นเท็จหรือเกินความจริงตามข้อ ๕ (๑) ให้ออกคำสั่งให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานพิสูจน์เพื่อแสดงความจริงได้

ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานอ้างอิงตำแหน่ง จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้างและสัญญาจ้างของนายจ้างหรือยื่นข้อเท็จจริงอันใดอันหนึ่งในการโฆษณาการจัดหางาน ถ้าผู้รับอนุญาตจัดหางานไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่าข้อความที่ใช้ในการโฆษณาการจัดหางาน เป็นความจริงตามที่กล่าวอ้าง ให้นายทะเบียนจัดหางานกลางหรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด ออกคำสั่งตามข้อ ๗ ได้ และให้ถือว่าผู้รับอนุญาตจัดหางานรู้หรือควรรู้ว่าข้อความนั้นเป็นความเท็จ

ข้อ ๘ ผู้รับอนุญาตจัดหางานผู้ใดสงสัยว่าการโฆษณาการจัดหางานของตนจะเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามระเบียบนี้ ผู้รับอนุญาตจัดหางานผู้นั้นอาจขอให้นายทะเบียนจัดหางานกลางหรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้นก่อนทำการโฆษณาการจัดหางานได้ ในกรณีนี้นายทะเบียนจัดหางานกลางหรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด จะต้องให้ความเห็นและแจ้งให้ผู้ขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ ถ้าไม่แจ้งภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าให้ความเห็นชอบแล้ว

การให้ความเห็นของนายทะเบียนจัดหางานกลาง หรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดตามวรรคหนึ่งไม่ถือว่าเป็นการคัดอำนาจของนายทะเบียนจัดหางานกลางหรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดที่จะพิจารณาวินิจฉัยใหม่เป็นอย่างอื่นเมื่อมีเหตุอันสมควร

หมวด ๒

การโฆษณาการจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๑๐ การโฆษณาการจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ให้ผู้รับอนุญาตประกาศหรือโฆษณาข้อความตามที่ระบุไว้ในหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า (จต. ๒) หรือหนังสืออนุญาตให้ขยายเวลารับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า (จต. ๒ ก) และให้ระบุตำแหน่งงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้าง คุณสมบัติของคนหางาน ลักษณะของงานและเลขที่ใบอนุญาตจัดหางานให้ชัดเจน

ข้อ ๑๑ กรณีที่ผู้รับอนุญาตมีความประสงค์ที่จะโฆษณาข้อความอื่นนอกเหนือไปจากที่กำหนดในข้อ ๑๐ ให้นำความในข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ในหมวด ๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม
ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๕

เดช บุญหลง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

๑๑. ประกาศกระทรวง



ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานทะเบียนจัดหางานจังหวัด

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามความในมาตรา ๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและ
คุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจึงได้ออก
ประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานทะเบียนจัดหางาน
จังหวัด ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้จัดตั้งสำนักงานทะเบียนจัดหางานจังหวัดขึ้นทุกจังหวัดและให้สำนักงานตั้งอยู่
ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

สมพงษ์ อมรวิวัฒน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน
พ.ศ.๒๕๓๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๒ ห้ามมิให้จัดตั้งสำนักงานจัดหางาน ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สถานที่ที่มีสำนักงานจัดหางานตั้งอยู่แล้ว

(๒) สถานศึกษา ศาสนสถาน สถานพยาบาล สถานสงเคราะห์ สถานรับเลี้ยงเด็ก สถานพักพิง มูลนิธิ สมาคม สหกรณ์ สโมสร ร้านค้าของเก่า สถานที่ประกอบธุรกิจท่องเที่ยว สถานที่ซึ่งมีพื้นที่น้อยกว่าสิบหกตารางเมตร สถานที่ประกอบกิจการอื่นซึ่งไม่อาจแยกเป็นสัดส่วนได้ หรือสถานที่อื่นซึ่งไม่เหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

สมพงษ์ อมรวิวัฒน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๒ ตอนพิเศษ ๑๐ ง วันที่ ๒๕



ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

เรื่อง กำหนดแบบบัตรประจำตัวนายทะเบียน และพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จึงกำหนดแบบบัตรและการออกบัตรประจำตัวนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ในส่วนที่เกี่ยวกับราชการของกรมการจัดหางานไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดแบบบัตรประจำตัวนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๒ บัตรประจำตัวนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้มีสีขาว ขนาดและลักษณะตามแบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ บัตรประจำตัวนายทะเบียนให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นผู้ออกบัตร

ข้อ ๔ บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้อธิบดีกรมการจัดหางานเป็นผู้ออกบัตร

ข้อ ๕ ให้ผู้ซึ่งได้รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ทำคำขอมิบัตรประจำตัวตามแบบท้ายประกาศนี้พร้อมกับแนบรูปถ่าย จำนวน ๓ รูป ยื่นต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ข้อ ๖ รูปถ่ายตามข้อ ๕ ให้ใช้รูปถ่ายที่ถ่ายไม่เกินหกเดือน ก่อนวันยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก สำหรับข้าราชการให้แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ หรือเครื่องแบบพิธีการ

ข้อ ๗ บัตรประจำตัวตามประกาศนี้ ให้ใช้ได้ห้าปีนับแต่วันออกบัตร

ข้อ ๘ เมื่อได้ออกบัตรประจำตัวให้แก่ผู้ใด ให้ผู้ออกบัตรประจำตัวจัดให้มีสำเนาข้อความและรายการบัตรประจำตัว ซึ่งติดรูปถ่ายของผู้คนไว้ และให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่กรมการจัดหางาน

ข้อ ๙ การออกบัตรประจำตัวในกรณีที่บัตรประจำตัวหมดอายุ สูญหายหรือชำรุดในสาระสำคัญ หรือผู้ถือบัตรประจำตัวนั้นได้เลื่อนระดับหรือย้ายสังกัดให้นำความในข้อ ๒ ข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ผู้ใดได้รับบัตรประจำตัวใหม่ หรือผู้ถือบัตรไม่มีสิทธิใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป ให้คืนบัตรต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม หรืออธิบดีกรมการจัดหางานแล้วแต่กรณี ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับบัตรประจำตัวใหม่ หรือไม่มีสิทธิใช้บัตรประจำตัวนั้น

ข้อ ๑๑ ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

สมพงษ์ อมรวิวัฒน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๒ ตอนพิเศษ ๑๐ ง วันที่ ๒๕

12. คำสั่งกระทรวง



คำสั่งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ที่ ๒๓๕/๒๕๓๖

เรื่อง แต่งตั้งนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติตาม

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจึงแต่งตั้งนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับราชการของกรมการจัดหางาน ดังต่อไปนี้

๑. อธิบดีกรมการจัดหางาน เป็นนายทะเบียนจัดหางานกลาง ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด

๒. อธิบดีกรมการจัดหางาน รองอธิบดีกรมการจัดหางาน ผู้ตรวจราชการกรมการจัดหางาน และข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ระดับ ๔ ขึ้นไป ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดราชการ บริหารส่วนกลาง กรมการจัดหางาน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในทุกท้องที่ทั่วราชอาณาจักร

๓. ข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง กรมการจัดหางาน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในกรุงเทพมหานคร

๔. ข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ซึ่งปฏิบัติงาน ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด ด้านตรวจคนหางาน กรมการจัดหางาน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ที่ตนรับผิดชอบ

๕. แรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดและข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไปซึ่งปฏิบัติงาน ณ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ที่ตนรับผิดชอบ

๖. ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ปลัดอำเภอ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในจังหวัดหรืออำเภอท้องที่ของตน

ให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ที่ ๗๒/๒๕๓๖ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๖ เรื่องแต่งตั้งนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่ ๑๕๘/๒๕๓๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๗ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๓๗

ไพฑูรย์ แก้วทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



คำสั่งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ที่ ๑๓๖/๒๕๓๕

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่

ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

พ.ศ. ๒๕๒๘

เพื่อให้การปฏิบัติตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวงแรงงานและ
สวัสดิการสังคมเป็นไปอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครอง
คนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จึงแต่งตั้งให้
ข้าราชการทหารสังกัดกองทัพอากาศซึ่งมียศตั้งแต่นายเรือตรีหรือเทียบเท่านายเรือตรีขึ้นไป
เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๒๘ ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของตนทางทะเล

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๓๕

นายประสงค์ บุรณพงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ระเบียบนี้ยกเลิก



คำสั่งกระทรวงแรงงาน

ที่ 52 /2546

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ตามที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมได้มีคำสั่งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมที่ 242/2544 ลงวันที่ 21 กันยายน 2544 แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ โดยให้คณะกรรมการกองทุนฯ ชุดดังกล่าว มีหน้าที่ตามมาตรา 58 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 นั้น

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงองค์ประกอบคณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 54 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

- ยกเลิกคำสั่งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ที่ 242/2544 ลงวันที่ 21 กันยายน 2544
- แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ประกอบด้วย

(1) อธิบดีกรมการจัดหางาน	ประธานกรรมการ
(2) อธิบดีกรมบัญชีกลาง	กรรมการ
(3) ผู้อำนวยการกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทย ในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ	กรรมการ
(4) นายปิ่น วรณพินิจ	กรรมการ
(5) นางคนุชา ยินดีพิธ	กรรมการ
(6) นายประสิทธิ์ ไชยทองพันธ์	กรรมการ
(7) ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่าง ประเทศ กรมการจัดหางาน	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2546

(นายสุวัจน์ ลิปตพัลลภ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

13. ระเบียบกรม



**ระเบียบกรมการจัดหางาน
ว่าด้วยการจดทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน
พ.ศ. ๒๕๓๕**

โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐออกระเบียบกำหนดขั้นตอนและ
ระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน เพื่อให้การพิจารณาคำขอจดทะเบียนลูกจ้างและตัวแทน
จัดหางาน ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ เป็นไปตามระเบียบ
ดังกล่าว อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการจดทะเบียนลูกจ้างและ
ตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๓๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมแรงงานว่าด้วยการจดทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน
พ.ศ. ๒๕๓๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ลูกจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างทำหน้าที่จัดหางานในประเทศ และลูกจ้างทำหน้าที่
จัดหางานให้คนงานหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

“ตัวแทนจัดหางาน” หมายถึง ตัวแทนจัดหางานในประเทศ และตัวแทนจัดหางาน
ให้คนงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

“ผู้รับอนุญาตจัดหางาน” หมายถึง ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ และ
ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนงานหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

“นายทะเบียนจัดหางาน” หมายถึง นายทะเบียนจัดหางานกลางหรือนายทะเบียน
จัดหางานจังหวัดแล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ผู้รับอนุญาตจัดหางานที่ประสงค์จะจดทะเบียนลูกจ้าง ให้ยื่นคำขอตามแบบ จง. ๘
ท้ายกฎกระทรวงฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๒๕) พร้อมเอกสารหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว

ข้อ ๖ ผู้รับอนุญาตจัดงานที่ประสงค์จะจดทะเบียนตัวแทนจัดงาน ให้ยื่นคำขอตามแบบ จง. ๕ ทำยกกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๓๘) พร้อมเอกสารหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าวและหลักประกันเป็นเงินสดหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือสัญญาค้ำประกันของธนาคารในวงเงินห้าหมื่นบาท

ข้อ ๗ การยื่นคำขอจดทะเบียนลูกจ้าง ตัวแทนจัดงานตามระเบียบนี้ กรณีที่สำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนจัดงานกลาง ณ กรมจัดงาน กรณีที่สำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนจัดงานจังหวัด ณ สำนักงานจัดงานจังหวัด

ข้อ ๘ เมื่อได้รับคำขอจดทะเบียนลูกจ้างหรือตัวแทนจัดงาน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

กรณีคำขอและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนให้ลงเลขที่ และวัน เดือน ปี ที่รับคำขอไว้เป็นหลักฐาน

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งรายการเอกสารที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนให้ผู้ยื่นคำขอลงชื่อรับทราบ แล้วคืนเรื่องให้ผู้ยื่นคำขอรับไปแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วนำมายื่นใหม่

ข้อ ๙ เมื่อลงเลขรับคำขอไปแบบ จง. ๘ และหรือ แบบ จง. ๕ แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบสมบัติตามมาตรา ๕ (๓) (๕) (๘) (๙) และมาตรา ๑๕ วรรคสอง กรณีสำนักงานของผู้ยื่นคำขอตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครให้ตรวจสอบจากสำนักงานทะเบียนจัดงานกลาง กรณีสำนักงานตั้งอยู่จังหวัดอื่น นอกจากกรุงเทพมหานครให้ตรวจสอบจากสำนักงานทะเบียนจัดงานจังหวัดที่รับคำขอ และสำนักงานทะเบียนจัดงานกลาง

(๒) ตรวจสอบสมบัติตามมาตรา ๕ (๓) และ (๑๐) ให้ตรวจสอบจากสถานีตำรวจท้องที่ที่ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดงานมีภูมิลำเนาในขณะนั้น

(๓) กรณีคำขอจดทะเบียนตัวแทนจัดงานซึ่งมีหลักประกันเป็นสัญญาค้ำประกันของธนาคาร ให้ดำเนินการให้ธนาคารผู้ค้ำประกันยืนยันว่าได้ค้ำประกันผู้ยื่นคำขอจริง

ข้อ ๑๐ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการรวบรวมเอกสารหลักฐานเสนอความเห็นให้นายทะเบียนจัดงานแห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่พิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในสิบวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลสอบประวัติ และหนังสือยืนยันจากธนาคารผู้ค้ำประกัน

ข้อ ๑๑ การดำเนินการเกี่ยวกับหลักประกันตัวแทนจัดหางานให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
ดังนี้

(๑) กรณีหลักประกันเป็นเงินสด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่นำเงินสดฝากธนาคารใน
บัญชี “เงินหลักประกันเพื่อจ่ายคืนคนหางาน” สำหรับส่วนกลาง และบัญชี “นายทะเบียนจัดหางาน
จังหวัด” สำหรับส่วนภูมิภาค

(๒) กรณีหลักประกันเป็นพันธบัตรรัฐบาล ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานโอนพันธบัตร
รัฐบาลให้แก่นายทะเบียนจัดหางานก่อน

(๓) กรณีหลักประกันเป็นหนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคาร ให้พนักงาน
เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้ธนาคารผู้ค้ำประกัน ยืนยันหนังสือการค้ำประกันทุกครั้ง

ข้อ ๑๒ เอกสารหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางานมีอายุ
๖ เดือน ระหว่างที่รอผลสอบประวัติหากเอกสารหลักฐานขาดอายุให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้
ผู้ยื่นคำขอทราบ และให้ยื่นคำขอใหม่

ข้อ ๑๓ ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการตามระเบียบนี้ เริ่มนับตั้งแต่วันที่หลักฐานและ
เอกสารถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ ไม่นับระยะเวลาที่ต้องติดต่อประสานงานหรือขอความร่วมมือ
จากหน่วยงานอื่น ภายในและนอกกรมการจัดหางาน

ข้อ ๑๔ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๕

(ประสิทธิ์ ไชยทองพันธ์)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



ระเบียบกรมการจัดหางาน
ว่าด้วยการเปลี่ยนหลักประกันและการคืนหลักประกันให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน
พ.ศ. 2543

โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2532 ข้อ 9 ให้หน่วยงานของรัฐออกระเบียบกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน เพื่อให้การพิจารณาเปลี่ยนหลักประกันและการคืนหลักประกันให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวอธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการเปลี่ยนหลักประกันและการคืนหลักประกันให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน พ.ศ. 2543”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการเปลี่ยนหลักประกันและการคืนหลักประกันให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน พ.ศ. 2539

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนจัดหางาน หรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดแล้วแต่กรณี

“ผู้รับอนุญาตจัดหางาน” หมายความว่า ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศและผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ 5 การยื่นหนังสือเปลี่ยนหรือขอคืนหลักประกันผู้รับอนุญาตจัดหางานที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อนายทะเบียนจัดหางานกลาง ณ กรมการจัดหางาน สำหรับผู้รับอนุญาตจัดหางานที่มีสำนักงานตั้งอยู่จังหวัดอื่นนอกกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดนั้น ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ข้อ 6 เมื่อได้รับหนังสือขอเปลี่ยนหลักประกันจากผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ตรวจหลักประกันใหม่ให้ผู้ต้องสมบูรณ์ หลักประกันเป็นเงินสดตรวจนับให้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2536) หลักประกันเป็นพันธบัตรของรัฐบาลไทยต้องมีข้อความด้านหลังพันธบัตรโอนกรรมสิทธิ์ให้อธิบดีกรมการจัดหางานในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลาง หรือผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดแล้วแต่กรณี หลักประกันเป็นสัญญาค้ำประกันของธนาคารตามแบบ จง.2 มีข้อความถูกต้องสมบูรณ์

(2) กรณีหลักประกันตาม (1) ผู้ต้องสมบูรณ์ให้ออกใบเสร็จรับเงินหรือใบรับหลักประกันแล้วแต่กรณีให้กับผู้ยื่นคำขอ กรณีหลักประกันตาม (1) ไม่ถูกต้องให้จัดแจ้งรายการที่ไม่ถูกต้องและให้ผู้ยื่นคำขอลงชื่อรับทราบแล้วคืนเรื่องให้ไปดำเนินการให้ผู้ต้องต่อไป

(3) กรณีหลักประกันเป็นสัญญาค้ำประกันของธนาคาร ให้ดำเนินการให้ธนาคารผู้ค้ำประกันยืนยันว่าเป็นผู้ค้ำประกันผู้ยื่นคำขอจริง

(4) เมื่อหลักประกันใหม่สมบูรณ์ถูกต้องให้ทำความเข้าใจความเห็นนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่พิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในสิบวันทำการ นับแต่วันที่หลักประกันถูกต้องสมบูรณ์และได้รับการยืนยันจากธนาคารผู้ค้ำประกัน

ข้อ 7 เมื่อได้รับหนังสือขอเปลี่ยนหลักประกันจากผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ 6 (1) (2) (3)

เมื่อหลักประกันใหม่สมบูรณ์ถูกต้อง กรณีสำนักงานของผู้ยื่นคำขอตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครให้ทำความเข้าใจเบื้องต้นเสนอนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดเพื่อพิจารณาส่งเรื่องให้นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาเปลี่ยนหลักประกัน กรณีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครให้ทำความเข้าใจเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาภายในสิบวันทำการ นับแต่วันที่หลักประกันถูกต้องสมบูรณ์และได้รับการยืนยันจากธนาคารผู้ค้ำประกัน

ข้อ 8 เมื่อได้รับหนังสือขอคืนหลักประกันจากผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบประกาศหรือคำสั่งนายทะเบียนเรื่องยกเลิกใบอนุญาตหรือใบอนุญาตสิ้นสภาพหรือให้เพิกถอนใบอนุญาต แล้วแต่กรณี

(2) ตรวจสอบว่าผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศมีหน้าที่ตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 หรือไม่

(3) กรณีหลักฐานการเลิกประกอบธุรกิจตาม (1) และผลการตรวจสอบตาม (2) ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศไม่มีภาระต้องจัดการให้คนหางานเดินทางกลับตามมาตรา 29

แห่งพระราชบัญญัติคนหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 ให้ทำความเห็นเสนอนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้ยื่นคำขอตั้งอยู่พิจารณาขึ้นหลักประกันแก่ผู้ยื่นคำขอภายในสิบวันทำการ นับแต่วันทราบผลการตรวจสอบ

(4) กรณีผลการตรวจสอบ (2) พบว่าผู้ยื่นคำขอยังมีหน้าที่ต้องจัดการให้คนหางานเดินทางกลับสำนักงานหรือสำนักงานชั่วคราวตามมาตรา 28 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มิหน้าที่ที่จะต้องจัดการ ให้ทำความเห็นเสนอนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้ยื่นคำขอตั้งอยู่พิจารณาหลักประกันให้เหลือเท่ากับจำนวนเงินที่จะนำไปจัดการให้คนหางานเดินทางกลับตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และแจ้งผู้ยื่นคำขอไปปรับหลักประกันส่วนที่เหลือคืน ระยะเวลาดำเนินการตาม (4) ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสิบวันทำการ นับแต่วันทราบผลการตรวจสอบ

ข้อ 9 เมื่อได้รับหนังสือขอคืนหลักประกันจากผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบประกาศหรือคำสั่งนายทะเบียนจัดหางานกลางเรื่องยกเลิกใบอนุญาต หรือใบอนุญาตสิ้นสภาพ หรือให้เพิกถอนใบอนุญาต แล้วแต่กรณี

(2) ส่งประกาศ หรือคำสั่งนายทะเบียนจัดหางานกลางตาม (1) ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้คนงานในจังหวัดทราบถึงการเลิกประกอบธุรกิจจัดหางานของบริษัทจัดหางานนั้น และขอคืนหลักประกัน โดยให้คนหางานที่ประสงค์จะให้นายทะเบียนจัดหางานกลางดำเนินการพิจารณาคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้ไปยื่นคำร้องทุกข์ ณ กรมการจัดหางานหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่นายทะเบียนจัดหางานกลางมีประกาศ หรือคำสั่ง

(3) ตรวจสอบเรื่องร้องทุกข์จากหน่วยงานภายในและจากสถานีตำรวจท้องที่ที่สำนักงานของผู้ยื่นคำขอตั้งอยู่

(4) กรณีสำนักงานของผู้ยื่นคำขอตั้งอยู่จังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร เมื่อทราบผลการตรวจสอบตาม (3) แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานจัดหางานนั้นทำความเห็นเสนอนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดเพื่อพิจารณาส่งเรื่องให้นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาการคืนหลักประกัน การดำเนินการตาม (4) ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันทราบผลการตรวจสอบตาม (3)

(5) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลางตรวจสอบภาระที่ผู้ยื่นคำขอมียกคนหางานซึ่งจัดส่งไปทำงานต่างประเทศ โดยตรวจจากหน่วยงาน

ที่รับผิดชอบในการอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ และหน่วยงานที่รับผิดชอบกองทุนภายในสามวันทำการนับแต่วันได้รับหนังสือขอคืนหลักประกัน หรือได้รับเรื่องจากนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด

(6) กรณีผลการตรวจสอบไม่มีปัญหาเรื่องทุกข์ของคนหางาน และไม่เคยจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศหรือคนหางานซึ่งจัดส่งไปทำงานต่างประเทศได้ทำงานจนครบสัญญาหมดทุกคนแล้ว ให้ทำความเข้าใจเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาภายในสิบวันทำการ นับแต่วันพ้นระยะเวลาตาม (2) และแจ้งผู้ยื่นคำขอไปรับคืนหลักประกันต่อไป

(7) กรณีผลการตรวจสอบตาม (3) และ (5) พบว่าผู้ยื่นคำขอมีปัญหาเรื่องทุกข์ของคนหางานและหรือมีคนหางานซึ่งผู้ยื่นคำขอจัดส่งไปทำงานต่างประเทศยังทำงานไม่ครบสัญญาจัดหางาน หรือมีภาระต่อกองทุนให้ทำความเข้าใจเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาสั่งลดหลักประกันให้เหลือเท่ากับหนี้ที่ผู้ยื่นคำขอพึงรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 ภายในสิบวันทำการนับแต่วันทราบผลการตรวจสอบ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอไปปรับหลักประกันส่วนที่เกินคืน

ข้อ 10 ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการตามระเบียบนี้ เริ่มนับตั้งแต่วันที่หลักฐานและเอกสารถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ ไม่นับระยะเวลาที่ต้องติดต่อประสานงานหรือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นภายในและนอกกรมการจัดหางาน

ข้อ 11 ให้อธิบดีกรมการจัดหางาน เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2543

นายสมชาย วัฒนา
อธิบดีกรมการจัดหางาน



**ระเบียบกรมการจัดหางาน
ว่าด้วยการคืนค่าบริการและค่าใช้จ่าย
ให้แก่คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๔๒**

โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ ข้อ ๘ ให้องค์กรของรัฐออกระเบียบกำหนดขั้นตอนและ
ระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน เพื่อให้การพิจารณาคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้แก่
คนหางานผู้ร้องทุกข์ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ เป็นไป
ตามระเบียบ ดังกล่าว อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการคืนค่าบริการและ
ค่าใช้จ่ายให้แก่คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการคืนค่าบริการและค่าใช้จ่าย
ให้แก่คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๔ ให้นายทะเบียนจัดหางานกลางเป็นผู้พิจารณาหักค่าบริการและค่าใช้จ่าย
จากหลักประกันที่วางไว้ตามมาตรา ๓๑ (๓) คืนให้แก่คนหางานแล้วแจ้งให้ผู้รับอนุญาตทราบ
โดยเร็ว

ข้อ ๕ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

(นายสมชาย วัฒนา)
อธิบดีกรมการจัดหางาน



ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองของคนหางาน พ.ศ.๒๕๔๗

เพื่อให้การรับแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองของคนหางานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งตอบสนองต่อนโยบายการบริหารราชการแนวใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองของคนหางาน พ.ศ. ๒๕๔๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองของคนหางาน พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๔ คนหางานซึ่งอยู่ในประเทศไทยที่ติดต่อกับนายจ้างในต่างประเทศเพื่อจะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง โดยมีได้ทำสัญญาจัดหางานหรือไม่ผ่านผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศหรือกรมการจัดหางาน ให้ยื่นแบบแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองตามแบบ จง. ๓๕ พร้อมหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบดังกล่าวต่ออธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมาย ก่อนเดินทางออกนอกราชอาณาจักรไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

ข้อ ๕ กรณีคนหางานตามข้อ ๔ มีอายุต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ ให้มีบุคคลในครอบครัว เช่น บิดา มารดา หรือคู่สมรส มารับทราบและให้ความยินยอมในการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกถ้อยคำผู้มารับทราบและให้ความยินยอมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองตามข้อ ๔ พร้อมหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง และกรณีคนหางานมีอายุต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

มีบุคคลตามข้อ ๕ รับทราบและยินยอมให้ไปทำงานในต่างประเทศแล้ว ให้เสนออธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมายลงนามรับทราบ

เมื่ออธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมายลงนามรับทราบในแบบ จง. ๓๕ แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประทับตราในแบบรายงานการเดินทางออกป็นนอกราชอาณาจักร (แบบ จง. ๑๒) ซึ่งมีข้อมูลของคนหางานที่จะไปทำงานเรียบร้อยแล้ว ข้อความ “ได้แจ้งการเดินทางไปทำงานด้วยตนเองตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ เรียบร้อยแล้ว” พร้อมลงชื่อวันเดือนปีกำกับเพื่อคนหางานนำไปแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณด่านตรวจคนหางานในการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศระยะเวลาดำเนินการภายในสามวันทำการ

ข้อ ๗ คนหางานซึ่งเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แล้วไปทำสัญญาจ้างฉบับใหม่กับนายจ้างรายเดิมหรือนายจ้างรายใหม่ไม่ว่าสถานที่ทำงานตามสัญญาจ้างฉบับใหม่จะอยู่ในประเทศนั้นหรือประเทศอื่นให้คนหางานนั้นยื่นแบบแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง ตามแบบ จง. ๓๕ พร้อมหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบดังกล่าวต่ออธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมาย ณ กรมการจัดหางานสำนักจัดหางานจังหวัดหรือสำนักจัดหางานกรุงเทพ

ข้อ ๘ ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักจัดหางานกรุงเทพที่ได้รับแจ้งการเดินทางไปทำงานด้วยตนเองตามระเบียบนี้ บันทึกข้อมูลคนหางานไปทำงานต่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๙ บรรดาคำขอที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับไว้ก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๓

(นายจุฑาธวัช อินทรสุขศรี)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

ระเบียบนี้ยกเลิก



ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนช่วยเหลือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539

โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2532 ข้อ 9 ให้หน่วยงานของรัฐออกระเบียบกำหนดขั้นตอนและระยะเวลา
การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน เพื่อให้การขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางาน
ไปทำงานในต่างประเทศตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 เป็นไป
ตามระเบียบดังกล่าว อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการขอรับเงินช่วยเหลือ
จากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการขอรับเงินช่วยเหลือจาก
กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2539

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

“สมาชิกกองทุน” หมายความว่า คนหางานตามมาตรา 48 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติ
จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2537

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการจัดหางาน

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการ ณ
สำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ 5 การขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนให้ยื่นคำร้องภายใน 180 วันนับแต่วันเกิด
เหตุที่สามารถจะขอใช้สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุน

กรณียื่นคำร้องในประเทศไทยให้ยื่น ณ สำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไป
ทำงานในต่างประเทศ กรมการจัดหางาน หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด

กรณียื่นคำร้องในต่างประเทศให้ยื่น ณ สำนักงานแรงงานไทยในประเทศนั้น หากไม่มีสำนักงานแรงงานไทยดูแลรับผิดชอบ ให้ยื่นคำร้อง ณ สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยซึ่งดูแลรับผิดชอบประเทศนั้น

ข้อ 6 การยื่นคำร้องตามข้อ 5 ให้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุน ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร เป็นต้น
- (3) สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างแรงงาน เช่น สัญญาว่าจ้าง หนังสือบอกเลิกจ้าง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(4) กรณีสมาชิกกองทุนถึงแก่ความตายในต่างประเทศ แนบหลักฐานการเสียชีวิตของสมาชิกกองทุน เช่น ใบมรณบัตร และหลักฐานที่แสดงว่าเป็นทายาทโดยธรรมของสมาชิกที่เสียชีวิต เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร เป็นต้น

(5) ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานค่าใช้จ่ายที่จะขอรับความช่วยเหลือจากกองทุน แนบสำเนาใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการ

ข้อ 7 กรณีสมาชิกกองทุนถูกทอดทิ้งในต่างประเทศ ประสงค์จะเดินทางกลับประเทศไทย เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามข้อ 6 แล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) แจ้งผู้รับอนุญาตจัดหางานผู้จัดส่งภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่รับคำร้องและดำเนินการให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน นำสมาชิกกองทุนกลับประเทศไทยภายใน 15 วันนับแต่วันที่รับแจ้งจากพนักงานเจ้าหน้าที่

(2) ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานไม่สามารถจัดการนำสมาชิกกองทุนกลับประเทศไทยตามกำหนดเวลาใน (1) แต่สภาพปัญหาของสมาชิกกองทุนจำเป็นต้องนำกลับประเทศไทย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอคำร้องของสมาชิกกองทุนพร้อมหลักฐานและประมาณการค่าใช้จ่ายเงินกองทุนเป็นค่าใช้จ่ายในการนำสมาชิกกองทุนกลับประเทศไทยภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ทราบว่าผู้รับอนุญาตจัดหางานไม่สามารถจัดการนำสมาชิกกองทุนกลับประเทศไทยได้

(3) ให้ส่งสำเนาการอนุมัติจ่ายเงินกองทุนให้สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่อธิบดีอนุมัติเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนจากบัญชีเงินกองทุนในต่างประเทศในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศดูแลรับผิดชอบให้ส่งเงินกองทุนพร้อมแบบใบสำคัญรับเงินให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยจัดการให้สมาชิกกองทุนเดินทางกลับประเทศไทย

ทั้งนี้การส่งดำเนินการอนุมัติจ่ายเงินกองทุนให้สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศหรือการส่งเงินกองทุนให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยตามวรรคหนึ่งให้ระบุข้อความให้สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศแจ้งจำนวนเงินกองทุนที่ได้ใช้จ่ายช่วยเหลือสมาชิกกองทุนแต่ละรายและให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยส่งใบสำคัญในการรับเงินที่คนหางานลงชื่อรับเงินเรียบร้อยแล้วให้กรมการจัดหางานทราบทุกครั้ง

(4) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอขอรับคืนเพื่อแจ้งผู้รับอนุญาตจัดงานให้นำเงินชดเชยคืนกองทุนภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ข้อ 8 กรณีสมาชิกกองทุนประสบปัญหาในต่างประเทศ ประสงค์จะขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างที่อยู่ในต่างประเทศ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามข้อ 6 แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(1) กรณีสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศส่งคำร้องพร้อมหลักฐานให้กรมการจัดหางานพิจารณาดำเนินการ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอขอรับคืนอนุมัติจ่ายเงินกองทุนโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเอกสารและความเห็นจากสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ

ในกรณีที่ขอรับคืนอนุมัติให้จ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์สมาชิกกองทุนตามวรรคหนึ่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งสำเนานหนังสือการอนุมัติจ่ายเงินกองทุนให้สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ขอรับคืนอนุมัติ

(2) กรณีสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยส่งคำร้องพร้อมหลักฐานให้กรมการจัดหางานเพื่อดำเนินการให้พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอขอรับคืนอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์สมาชิกกองทุนโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเอกสารจากสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทย และส่งเงินกองทุนพร้อมแบบใบสำคัญรับเงินให้สถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยในประเทศนั้นๆ ภายใน 5 วันทำการนับจากเมื่อขอรับคืนอนุมัติจ่ายเงินกองทุน และขอให้สถานกงสุลไทยหรือสถานกงสุลไทยส่งใบสำคัญรับเงินที่คนหางานลงชื่อรับเงินเรียบร้อยแล้วให้กรมการจัดหางาน

ข้อ 9 กรณีสมาชิกกองทุนถึงแก่กรรมในต่างประเทศเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องพร้อมหลักฐานจากทายาทของสมาชิกกองทุนผู้ถึงแก่กรรม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอขอรับคืนพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินทุนสงเคราะห์แก่ทายาทโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสิบวันทำการนับแต่วันที่รับคำร้อง และแจ้งทายาทของสมาชิกกองทุนทราบภายในสิบวันทำการนับแต่วันที่ขอรับคืนอนุมัติจ่ายเงินกองทุน

ข้อ 10 เมื่อได้รับคำร้องจากผู้รับอนุญาตจัดหางานขอรับเงินชดเชยจากกองทุน กรณีผู้รับอนุญาตจัดหางานได้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ตนต้องจ่ายไปตามมาตรา 39 และมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติแรงงานคุ้มครองคนหางานพ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สรุปเรื่องเสนออธิบดี และแจ้งให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่รับคำร้อง

ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน 2539

(นายประสิทธิ์ ไชยทองพันธ์)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการรับเงินกองทุนและออกบัตรสมาชิก

กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการรับเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ให้ครอบคลุมถึงกรณีคนหางานซึ่งตนเองหรือนายจ้างในต่างประเทศเป็นผู้ส่งเงิน และสอดคล้องกับการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับเงินเข้ากองทุนและออกบัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนงานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับเงินเข้ากองทุนและออกบัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนงานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายถึง กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนงานไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๕ ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ หรือนายจ้างในต่างประเทศหรือคนหางานที่ประสงค์จ่ายเงินเข้ากองทุน ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ หรือฝ่ายกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน ตามแบบทำระเบียบนี้พร้อมเอกสารหลักฐานที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว

ข้อ ๖ เงินที่ส่งเข้ากองทุนตามข้อ ๕ ต้องเป็นเงินสด เช็คที่ธนาคารในประเทศไทย เป็นผู้ออกให้ หรือตัวแลกเงินของธนาคารในประเทศไทย โดยส่งจ่ายในนามกองทุนหรือส่งเป็น ธนาณัติ โดยระบุนามอธิบดีกรมการจัดหางานเป็นผู้รับเงินตามธนาณัติ

ข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอส่งเงินเข้ากองทุน พร้อมหลักฐาน เอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน และออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้นำเงินส่งเข้ากองทุนทุกครั้ง

ข้อ ๘ ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ และฝ่ายกองทุน เพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ออกบัตรสมาชิกกองทุนให้แก่คนหางาน ซึ่งผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศหรือนายจ้างในต่างประเทศหรือตนเองได้ส่งเงินเข้ากองทุนแล้ว โดยให้ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๕ ขึ้นไปเป็นผู้ออกบัตรสมาชิกกองทุนและลงนามกำกับที่รูปถ่ายของคนหางานในบัตรสมาชิกกองทุน

ข้อ ๙ ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ และฝ่ายกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศ นำเงินที่ได้รับไว้ตามข้อ ๖ ฝากเข้าบัญชีกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (บัญชีที่ ๑) ทุกวันที่มีการรับเงินเข้ากองทุน เว้นแต่ได้รับเงินเข้ากองทุนหลังจากธนาคารปิดทำการแล้ว ให้รวมยอดนำฝากในวันทำงานถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(นายนคร ศิลปอาชา)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

คำขอส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
(บริษัทจัดหางานจัดส่ง)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้าบริษัทจัดหางาน.....

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ค.....ออกให้ ณ วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้รับอนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานกับนายจ้างชื่อ บริษัท.....

ประเทศ.....ตามหนังสืออนุญาตที่ จต.๓/.....

ลงวันที่.....จำนวน.....คน

ข้าพเจ้าขอส่งเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานต่างประเทศ.....คน

คนละ.....บาท รวมเป็นเงินที่ส่งเข้ากองทุน.....บาท(.....)

โดยจ่ายเป็น

() เงินสด

() เช็คของธนาคาร.....หมายเลข.....

() ตัวแลกเงินของธนาคาร.....

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ

๒. บัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ(แบบ จง. ๑๑)

๓. สำเนาหนังสือเดินทางพร้อมรูปถ่ายของคนหางานขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน

หกเดือน จำนวน ๑รูป

ลงชื่อ.....

(.....)

คำขอส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
(กรณีคนหางานเดินทางด้วยตนเอง)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

คนหางานภูมิลำเนาอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ซึ่งจะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง โดยทำ

สัญญาจ้างกับนายจ้างชื่อ.....ที่อยู่.....

.....ประเทศ.....

ข้าพเจ้าขอส่งเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานต่างประเทศ

จำนวน.....บาท (.....)โดยจ่ายเป็น

() เงินสด

() เช็คของธนาคาร.....หมายเลข.....

() ตัวแลกเงินของธนาคาร.....

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาสัญญาจ้าง

๒. สำเนาหนังสือเดินทาง

๓. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน จำนวน ๑ รูป

๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน)

ลงชื่อ.....

(.....)

คำขอส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
(กรมการจัดหางานจัดส่ง)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

คนหางานภูมิลำเนาอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ซึ่งจะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศโดยกรมการจัดหางาน
เพื่อไปทำงานกับนายจ้างชื่อ.....ที่อยู่.....

.....ประเทศ.....

ข้าพเจ้าขอส่งเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานต่างประเทศ
จำนวน.....บาท (.....) โดยจ่ายเป็น

() เงินสด

() เช็คของธนาคาร.....หมายเลข.....

() ตัวแลกเงินของธนาคาร.....

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือเดินทาง

๒. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน จำนวน ๑รูป

ลงชื่อ.....

(.....)



**ระเบียบกรมการจัดหางาน
ว่าด้วยการรับเงินกองทุนและออกบัตรสมาชิกกองทุน
เพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงเอกสารหลักฐานในแบบคำขอส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศกรณีคนหางานเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเองให้เหมาะสมและสะดวกแก่คนหางานมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับเงินเข้ากองทุนและออกบัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกแบบคำขอส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (กรณีคนหางานเดินทางด้วยตนเอง) ทำระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับเงินเข้ากองทุนและออกบัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้แบบคำขอส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (กรณีคนหางานเดินทางด้วยตนเอง) ทำระเบียบนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(นายจุฑาธวัช อินทรสุขศรี)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

หนังสือรับรองตนเอง
กรณีสมัครเป็นสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

วันที่ เดือน.....พ.ศ.

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ถือหนังสือเดินทางเลขที่.....ออกให้เมื่อวันที่.....หมดอายุวันที่.....
ข้าพเจ้าได้แจ้งความประสงค์เดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง โดยจะเดินทาง
ไปทำงานในประเทศ ตำแหน่ง.....กับนายจ้าง.....
ที่อยู่.....อัตราค่าจ้าง.....ชั่วโมงการทำงาน.....
ระยะเวลาการจ้างงาน.....ปี/เดือน สวัสดิการอื่น ๆ.....
โดยเริ่มทำงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้ามีความประสงค์สมัครเป็นสมาชิกกองทุนฯ แต่เนื่องจากข้าพเจ้าไม่มี
สัญญาจ้างงานมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ จึงขอทำหนังสือรับรองให้ไว้กับกรมการจัดหางานว่านายจ้าง
ได้ตกลงจ้างข้าพเจ้าทำงาน โดยมีรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวเป็นความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ไม่มีผู้ใด
บังคับและข้าพเจ้าขอยอมรับว่าถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้นี้ พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถใช้เป็น
พยานหลักฐานในชั้นพนักงานสอบสวนและชั้นศาล หากมีการดำเนินคดีต่อไปได้ หากข้าพเจ้า
แจ้งข้อความอันเป็นเท็จตามหนังสือฉบับนี้ ซึ่งอาจทำให้กองทุนฯเสียหาย ข้าพเจ้ายินยอมให้
ดำเนินคดีตามกฎหมายจนถึงที่สุดพร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....คนหางาน

(.....)



ระเบียบกรมการจัดหางาน
ว่าด้วยการลงโทษและการดำเนินคดีอาญาผู้กระทำความผิด
ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๔๖

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการลงโทษทางทะเบียน การหักหลักประกันและการดำเนินคดีของสำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานคร กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน และกองนิติการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการลงโทษและการดำเนินคดีอาญาผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๔๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการลงโทษทางทะเบียน การหักหลักประกันและการดำเนินคดีผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๒๑ พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ให้กองตรวจและคุ้มครองคนหางานมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจสอบและดำเนินคดีอาญาผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน ในทุกท้องที่ทั่วราชอาณาจักร ในกรณีที่ต้องดำเนินคดีในทันทีที่พบการกระทำความผิด มิฉะนั้นจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือเสียรูปคดี ให้ติดต่อประสานงานกับสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดแห่งท้องที่ที่เกิดการกระทำความผิดแล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามกฎหมายในทันที แล้วรายงานผลให้อธิบดีทราบโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๕ ให้สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจสอบและดำเนินคดีอาญาผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางาน และคุ้มครองคนหางาน ในเขตท้องที่ที่ตนรับผิดชอบ

หมวด ๑

การลงโทษผู้รับอนุญาตจัดหางาน

ส่วนที่ ๑

อำนาจและหน้าที่

ข้อ ๖ เมื่อตรวจหรือมีการร้องเรียนกล่าวหาผู้รับอนุญาตจัดหางานกระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน ให้สำนักงานกรุงเทพมหานครหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานมีสำนักงานตั้งอยู่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเสนอให้ลงโทษทางทะเบียน หักหลักประกันของผู้รับอนุญาตจัดหางาน ดำเนินคดีอาญา

ในกรณีเรื่องที่ตรวจพบหรือร้องเรียนตามวรรคแรก เป็นเรื่องที่มีความสำคัญจำเป็นอย่างเร่งด่วน ก่อให้เกิดความเสียหายต่อคนงานหรือมีความเสียหายเป็นจำนวนมาก หรือเกี่ยวข้องกับผู้มีอิทธิพลในท้องถิ่น ให้กองตรวจและคุ้มครองคนหางานเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานตามวรรคแรก

ข้อ ๗ ในกรณีที่กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครหรือสำนักจัดหางานจังหวัดตรวจพบหรือรับเรื่องร้องเรียนกล่าวหาว่าผู้รับอนุญาตจัดหางานที่มีสำนักงานตั้งอยู่นอกเขตท้องที่ที่ตนรับผิดชอบกระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน ให้บันทึกข้อเท็จจริงเบื้องต้นจากผู้ร้องเรียนและรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดและส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ตรวจพบหรือรับเรื่องร้องเรียนจากคนหางาน พร้อมทั้งรายงานให้อธิบดีทราบ

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้นออกไปรับตามแบบทำระเบียบนี้ให้แก่ผู้ร้องเรียน

ข้อ ๙ การตรวจสอบข้อเท็จจริงและสรุปสำนวนพร้อมพยานหลักฐานตามข้อ ๖ ให้กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน สำนักงานกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตรวจพบหรือรับเรื่องร้องเรียนจากคนหางาน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกินสามสิบวัน โดยได้รับอนุญาตจากอธิบดี

ส่วนที่ ๒

การพิจารณาลงโทษทางทะเบียน การหักหลักประกันและการดำเนินคดีอาญา

ข้อ ๑๐ เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบตามข้อ ๙ รวบรวมข้อเท็จจริงเสร็จสมบูรณ์แล้ว ให้สรุปข้อเท็จจริงพร้อมพยานเอกสารและข้อเสนอแนะให้ลงโทษทางทะเบียน หักหลักประกันและดำเนินคดีอาญาต่อนายทะเบียนจัดหางานกลางโดยผ่านผู้อำนวยการกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน

ข้อ ๑๑ เมื่อกองตรวจและคุ้มครองคนหางานได้รับสำนวนตามข้อ ๑๐ แล้วให้เร่งดำเนินการตรวจสอบสำนวนการสอบสวนและพยานเอกสารต่างๆ หากพบว่าสำนวนการสอบสวนยังไม่รัดกุมเพียงพอหรือต้องมีการสอบสวนบุคคลเพิ่มเติมให้มีอำนาจเรียกบุคคลหรือพยานเอกสารมาเพื่อบันทึกข้อเท็จจริงและดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับสำนวน เว้นแต่วันที่รับสำนวน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกินสามสิบวัน โดยได้รับอนุญาตจากอธิบดี

กรณีดำเนินการตามวรรคแรกเสร็จสมบูรณ์แล้ว ให้กองตรวจและคุ้มครองคนหางานสรุปข้อเท็จจริงปรับกับข้อกฎหมายหากพบว่าผู้รับอนุญาตจัดหางานกระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางานซึ่งจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายหรือถูกลงโทษทางทะเบียนคืนเงินให้กับคนหางานและถูกดำเนินคดีอาญาให้กองตรวจและคุ้มครองคนหางานพิจารณาเสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางานกลาง เพื่อสั่งปฏิบัติให้ถูกต้อง หรือลงโทษทางทะเบียนตามความเหมาะสมแห่งการกระทำความผิด สั่งหักค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายจากหลักประกันที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานวางไว้คืนแก่คนหางาน รวมทั้งดำเนินคดีอาญาต่อไป

ข้อ ๑๒ การพิจารณาสั่งให้ปฏิบัติให้ถูกต้องหรือลงโทษทางทะเบียนผู้รับอนุญาตจัดหางานให้อยู่ในดุลพินิจของนายทะเบียนจัดหางานกลาง

หมวด ๒

การลงโทษบุคคลผู้ฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

ข้อ ๑๓ กรณีที่กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน สำนักจัดหางานกรุงเทพหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด ตรวจพบหรือรับเรื่องร้องเรียนกล่าวหาว่าผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน ให้บันทึกข้อเท็จจริงเบื้องต้นจากผู้ร้องเรียนและรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดส่งให้หน่วยงานที่เป็นท้องที่ที่ความผิดเกิดหรืออาจ หรือเชื่อว่าได้เกิดหรือกรณีความผิดเกิดขึ้นหลายท้องที่และอยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตั้งแต่สองแห่งขึ้นไปให้หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้นส่งสำนวนให้หน่วยงานซึ่งความผิดสำเร็จเป็นผู้รับผิดชอบ เว้นแต่การดำเนินการยังหน่วยงานที่ความผิดสำเร็จไม่สะดวกต่อ

คนหางาน การสอบสวน หรือการรวบรวมพยานหลักฐาน ให้ส่งสำนวนให้กับหน่วยงานที่เป็นทั้งที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ตรวจพบหรือรับเรื่องร้องเรียนจากคนหางาน พร้อมทั้งรายงานให้อธิบดีทราบ

ให้หน่วยงานที่รับเรื่องในเบื้องต้นตามวรรคแรกออกไปรับตามแบบทำระเบียบนี้ให้แก่ผู้ร้องเรียน

ข้อ ๑๔ การตรวจสอบข้อเท็จจริงและสรุปสำนวน พร้อมพยานหลักฐานตามข้อ ๑๓ ให้กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน สำนักจัดหางานกรุงเทพหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตรวจพบหรือรับเรื่องร้องเรียนจากคนหางาน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกินสามสิบวัน โดยได้รับอนุญาตจากอธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี

เมื่อดำเนินการตามวรรคแรกแล้วเสร็จ ให้รายงานให้อธิบดีทราบโดยไม่ชักช้า

หมวด ๓

การดำเนินคดีอาญา

ข้อ ๑๕ กรณีที่เป็นการร้องทุกข์กล่าวโทษเพื่อดำเนินคดีอาญาผู้รับอนุญาตจัดหางานหรือบุคคลผู้กระทำการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางานให้กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน สำนักจัดหางานกรุงเทพ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด กระทำหลังจากที่ได้ดำเนินการตามความในหมวด ๑ หรือหมวด ๒ แล้วแต่กรณีแล้ว เว้นแต่เป็นกรณีที่ต้องดำเนินคดีอาญาในทันทีที่พบการกระทำความผิด มิฉะนั้นจะทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือเสียรูปคดี ให้ร้องทุกข์กล่าวโทษเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมายในทันที และรายงานผลให้อธิบดีทราบโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๖ ให้กองนิติการเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการปฏิบัติงานหรือร่วมปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินคดีอาญาตามหมวดนี้

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๖ จัดทำและส่งรายงานสถิติการร้องทุกข์กล่าวโทษดำเนินคดีอาญา ความคืบหน้าของคดี และผลคดีให้กองนิติการภายในวันที่สิบของทุกเดือน

กองนิติการรายงานสถิติตามวรรคแรกให้อธิบดีทราบทุกเดือน ในกรณีที่เห็นว่ามีความพิพาทของศาลคดีไต่สวนใจและเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน ให้สรุปและรายงานให้อธิบดีทราบเพื่อพิจารณาแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางานทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๘ คำสั่งหรือระเบียบใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๑๙ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานรักษาการตามระเบียบนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้อธิบดีเป็นผู้ชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(นายนคร ศิลปอาชา)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการขอและออกหนังสือรับรองสิทธิการ
กู้เงินตามโครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๔๐

เพื่อให้การปฏิบัติตามโครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศที่ได้รับอนุมัติจาก
คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๓๗ เป็นไปโดยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับความใน
ข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐออกระเบียบเพื่อกำหนดขั้นตอนและระยะเวลา
ปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ
สำหรับการขอและการออกหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงินตามโครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงาน
ต่างประเทศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการขอและการออก
หนังสือรับรองสิทธิการกู้เงินตามโครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการกู้เงินตามโครงการสินเชื่อ
เพื่อไปทำงานต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“โครงการ” หมายความว่า โครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ

“ธนาคาร” หมายความว่า ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ตามประกาศ
กรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การกู้เงินตามโครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ

“หนังสือรับรองสิทธิการกู้เงิน” หมายความว่า หนังสือรับรองที่กรม
การจัดหางานออกให้กับคนหางาน เพื่อนำไปแสดงต่อธนาคารในการขอใช้สิทธิกู้เงินตามโครงการ

ข้อ ๕ ในการกู้เงินตามโครงการนี้ ให้คนหางานแสดงหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงิน ต่อธนาคารที่คนหางานแจ้งความประสงค์จะขอกู้เงิน

ข้อ ๖ คนหางานที่ประสงค์จะขอรับหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงิน จะต้องมีความคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ลงทะเบียนไว้กับศูนย์ทะเบียนคนหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ แล้ว

(๒) มีความพร้อมที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ คือ มีหนังสือเดินทางผ่านการตรวจสุขภาพแล้วไม่เป็นโรคที่ห้ามทำงานสำหรับประเทศที่จะไปทำงาน มีหลักฐานแสดงความเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่จะไปทำงาน ยกเว้นผู้ที่จะไปทำงานในตำแหน่งกรรมกรหรือแรงงานทั่วไป

(๓) มีความประสงค์จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศโดยการจัดส่งของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ

(๔) มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งประกอบการขอเงินกู้ เช่น เงินฝากธนาคาร พันธบัตร ที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง และมีบุคคลค้ำประกันการกู้หนึ่งคน ได้แก่ คู่สมรส หรือบิดา หรือมารดา หรือพี่ หรือน้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน หรือร่วมแต่บิดาหรือมารดาเดียวกัน

(๕) ไม่เคยได้รับหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงิน ซึ่งออกโดยผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ หรือจัดหางานจังหวัด หรือหัวหน้าสำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ หรือเคยได้รับหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงินมาก่อนแล้ว แต่หนังสือรับรองสิทธิการกู้เงินหมดอายุในการนำไปใช้แล้ว

ข้อ ๗ การยื่นคำขอรับหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงิน ให้ยื่นคำขอตามแบบ ส. ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘ การยื่นคำขอตามข้อ ๗ ให้ยื่น ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ที่คนหางานลงทะเบียนไว้ หรือ ณ สำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ในกรณีที่คนหางานลงทะเบียนไว้กับสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ เมื่อคนหางานผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ ๖ ให้จัดหางานจังหวัดหรือหัวหน้าสำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ที่คนหางานลงทะเบียนไว้ หรือผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศออกหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงินตามแบบ ส. ๒ ท้ายระเบียบนี้

หนังสือรับรองสิทธิการกู้เงินที่ออกให้ตามระเบียบนี้ ให้มีอายุสำหรับการใช้
รับรองสิทธิการกู้เงินได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ออกหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงิน

กรณีจัดงานจังหวัด หรือหัวหน้าสำนักงานจัดงานเขตพื้นที่ออกหนังสือ
รับรองสิทธิการกู้เงินให้แก่คนหางาน ให้จัดงานจังหวัดหรือหัวหน้าสำนักงานจัดงานเขตพื้นที่
นั้นส่งบัญชีรายชื่อคนหางานที่ได้รับหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงินตามแบบ ส.๓ ทำระเบียบนี้
ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศภายในห้าวัน
นับแต่วันที่ออกหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงินให้คนหางาน

ข้อ ๑๐ เมื่อได้รับหนังสือจากธนาคารขอให้ตรวจสอบการอนุญาตให้คนหางานไป
ทำงานในต่างประเทศให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานใน
ต่างประเทศมีหนังสือแจ้งผลการอนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามรายชื่อที่
ปรากฏในหนังสือของธนาคาร ให้ธนาคารทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือของ
ธนาคาร

กรณียังไม่มีคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามรายชื่อที่
ปรากฏในหนังสือของธนาคาร ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงาน
ในต่างประเทศแจ้งข้อเท็จจริงให้ธนาคารทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือของธนาคาร
และภายในระยะเวลาหกเดือน นับแต่วันที่หนังสือแจ้งให้ธนาคารทราบหากคนหางานนั้นได้รับ
อนุญาตให้ไปทำงานต่างประเทศ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไป
ทำงานในต่างประเทศแจ้งผลการอนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ตามรายชื่อที่
ปรากฏในหนังสือของธนาคาร ให้ธนาคารทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่อธิบดีกรมการจัดหางาน
พิจารณาอนุญาต

เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงาน
ในต่างประเทศมีหนังสือแจ้งให้ธนาคารทราบตามวรรคหนึ่งและวรรคสองแล้ว ให้ผู้อำนวยการ
สำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศแจ้งให้จัดงานจังหวัด หรือ
หัวหน้าสำนักงานจัดงานเขตพื้นที่ที่เกี่ยวข้องทราบตามแบบ ส.๔ ทำระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงาน
ในต่างประเทศจัดทำทะเบียนการออกหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงินทั้งที่ออกโดยผู้อำนวยการ
สำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ จัดงานจังหวัด และหัวหน้า
สำนักงานจัดงานเขตพื้นที่

กรณีคนหางานผู้ได้ทำสัญญากู้เงินกับธนาคารไม่ได้เดินทางไปทำงานต่างประเทศ
หรือประสบปัญหาต่างประเทศ เช่น ไม่มีงานทำในต่างประเทศ หรือถูกเลิกจ้าง หรือถูกส่งตัว

กลับประเทศไทย หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือถูกจำคุก หรือเสียชีวิตในระหว่างการทำงาน
ในต่างประเทศ เป็นต้น ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงาน
ในต่างประเทศแจ้งให้ธนาคารทราบทันที

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ จัดให้มี
ทะเบียนผู้กู้เงินจากธนาคารตามโครงการและคูปองขอการใช้จ่ายเงินงบประมาณโครงการ

ข้อ ๑๓ ให้สำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศขอ
อนุมัติเบิกจ่ายจำนวนดอกเบี้ยที่จะต้องจ่ายเงินชดเชยให้ธนาคารภายในสี่วันทำการนับจากวันที่ได้รับ
แจ้งจากธนาคาร และให้สำนักงานเลขานุการกรมเบิกจ่ายเงินให้ธนาคารภายในเจ็ดวันทำการนับจาก
วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๑๔ ให้อธิบดีกรมการจัดหางาน รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๐

(นางนิทัศน์ ธีระวิทย์)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

คำขอหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงิน
โครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน ☐ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

☐ จัดหางานจังหวัด.....

☐ ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้ลงทะเบียนไว้กับศูนย์ทะเบียนคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ณ

☐ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

☐ สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....

☐ สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

และต้องการเดินทางไปทำงานประเทศ.....โดยการจัดส่ง

ของบริษัทจัดหางาน.....ซึ่งตั้งอยู่เลขที่.....หมู่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะกู้เงินตามโครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ จากธนาคาร.....

.....สาขา.....จำนวนเงิน.....บาท

โดยใช้หลักประกันการชำระหนี้ ดังนี้

[] เงินฝาก

[] พันธบัตร

[] บุคคลค้ำประกัน

[] ที่ดิน ตั้งอยู่หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

[] ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

จึงขอให้ ☐ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

☐ สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....

☐ สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

ออก “หนังสือรับรองสิทธิการกู้เงิน” ตามโครงการดังกล่าวเพื่อข้าพเจ้าจะได้นำไปประกอบการขอเงินจากธนาคาร

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

แบบ ส.๒



ที่.....

.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เป็นคนหางานผู้ประสงค์จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศโดยการจัดส่งของผู้รับอนุญาตจัดหางาน
เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (บริษัทจัดหางาน) และกรมการจัดหางานรับเข้าเป็นผู้มีสิทธิขอกู้เงิน
ตามโครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ แล้ว

ทั้งนี้ ก่อนธนาคาร.....จะทำสัญญาและจ่ายเงินกู้ให้แก่คนหางานตาม
โครงการนี้ขอให้ธนาคารตรวจสอบการอนุญาตให้คนหางานตามหนังสือรับรองนี้ไปทำงาน
ต่างประเทศจากสำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
กรมการจัดหางานก่อน

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ การพิจารณาให้สินเชื่อตามโครงการนี้ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาให้กู้ตาม
หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ของธนาคารเป็นราย ๆ ไป

ระเบียบนี้ยกเลิก



ระเบียบกรมแรงงาน

ว่าด้วยการวินิจฉัยและติดตามหนี้สินกองทุน
เพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๓๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการบริหารและการควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย กิจการจะใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๕ ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. ๒๕๓๒ ข้อ ๕ กรมแรงงานจึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการวินิจฉัยและติดตามหนี้สินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมแรงงานว่าด้วยการวินิจฉัยและติดตามหนี้สินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๔”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบกรมแรงงาน ว่าด้วย การวินิจฉัยและติดตามหนี้สินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๒

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

“คนหางาน” หมายความว่า บุคคลซึ่งประสงค์จะทำงานโดยเรียกหรือรับค่าจ้างเป็นเงินหรือประโยชน์อย่างอื่น

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

“ส่วนราชการในต่างประเทศ” หมายความว่า สถานเอกอัครราชทูตสถานกงสุล และสำนักงานคณะทูตถาวร

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมแรงงาน หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมแรงงานมอบหมาย

หมวด ๑

การให้การสงเคราะห์แก่คนหางาน

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิรับการสงเคราะห์ คือ คนหางานซึ่งเป็นสมาชิกกองทุนและบัตรสมาชิกกองทุนยังไม่หมดอายุ และ

(๑) คนหางานไม่มีนายจ้างรับผิดชอบ หรืออยู่ในระหว่างรอการเข้าทำงานใหม่ หรืออยู่ในระหว่างรอการดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับแรงงานของประเทศนั้น หรือ

(๒) คนหางานประสบอันตรายจนพิการหรือทุพพลภาพ โดยไม่ได้รับเงินทดแทนจากนายจ้างหรือทางการของประเทศนั้น และขอความช่วยเหลือระหว่างรอเดินทาง หรือ

(๓) คนหางานถูกดำเนินคดีในต่างประเทศโดยไม่ใช่ความผิดของคนหางาน หรือ

(๔) คนหางานได้ยื่นฟ้องดำเนินคดีนายจ้างที่ผิดสัญญาจ้าง และแนวนำของคดีเชื่อว่าจะชนะและจะได้รับการชดเชยเงินคืน โดยให้คนหางานร้องขอให้กองทุนสำรองเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีเกี่ยวกับนายจ้างที่ผิดสัญญาจ้าง หรือ

(๕) คนหางานตายโดยไม่มียาจ้างหรือหน่วยงานอื่นรับผิดชอบ รวมทั้งไม่มีเงินใช้จ่ายจากทางอื่นในการนำศพส่งกลับประเทศไทย หรือมีแต่ไม่เพียงพอ

ข้อ ๕ การรับคำร้องทุกข์เพื่อวินิจฉัยจ้างเงินกองทุนเพื่อการสงเคราะห์คนหางานให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดให้แล้วเสร็จภายในสิบวันทำการ นับแต่วันที่รับคำร้องดังต่อไปนี้ คือ

(๑) เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องขอรับการช่วยเหลือจากคนหางานซึ่งกำลังทำงานอยู่ในต่างประเทศทางจดหมายจากญาติของคนหางาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ตรวจสอบหลักฐานที่แนบคำร้อง เช่น สำเนาบัตรสมาชิกกองทุน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง เอกสาร หรือสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างงานต่างๆ หรือตรวจสอบหลักฐานที่กรมแรงงานมีอยู่ เพื่อยืนยันเกี่ยวกับรายละเอียดของนายจ้าง และสภาพการเป็นสมาชิกกองทุน

(๒) แจ้งการร้องทุกข์ของคนหางานให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานซึ่งจัดส่งคนหางานผู้ร้องไปทำงาน ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงพร้อมทั้งให้การช่วยเหลือ

(๓) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับคำร้องทุกข์ของคนหางานให้สำนักงานแรงงานในต่างประเทศหรือเจ้าหน้าที่แรงงานในประเทศที่คนหางานผู้ร้องปฏิบัติงาน

เพื่อให้การช่วยเหลือจ่ายเงินสงเคราะห์

ข้อ ๖ การจ้างเงินกองทุนตามหมวด ๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการในประเทศ หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยจ่ายเงินกองทุนจากบัญชีเงินกองทุนที่อยู่ในประเทศนั้นๆ ภายในวงเงินไม่เกินคนละสามหมื่นบาท กรณีที่ต้องจ่ายเงินกองทุนเกินกว่าวงเงินที่กำหนดให้สำนักงานแรงงานในประเทศแจ้งรายละเอียดเพื่อขออนุมัติอธิบดี แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินร้อยละห้าสิบของวงเงินดังกล่าว โดยพนักงานเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้พิจารณาและตรวจสอบเสนออธิบดีภายในสิบวันทำการ นับแต่วันที่ได้ทราบรายละเอียดดังกล่าว

การจ่ายเงินกองทุนตามหมวด ๑ ในประเทศที่ไม่มีสำนักงานสังกัดกรมแรงงานตั้งอยู่ หรือไม่มีเจ้าหน้าที่กรมแรงงานประจำอยู่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้พิจารณาและตรวจสอบให้เสร็จภายในเวลาสิบวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเพื่อขออนุมัติอธิบดี เมื่ออธิบดีอนุมัติแล้วให้จัดส่งเงินให้ส่วนราชการในประเทศดำเนินการจ่ายเงินดังกล่าวเพื่อสงเคราะห์แก่ผู้มีสิทธิตามข้อ ๔ ต่อไป

หมวด ๒

การช่วยเหลือคนหางานเดินทางกลับประเทศไทย

ข้อ ๗ เมื่อมีการร้องทุกข์ของคนหางานตามหมวด ๑ หรือสำนักงานแรงงานในต่างประเทศรับร้องทุกข์จากคนหางานโดยตรง และสำนักงานแรงงานในประเทศพิจารณาแล้วเห็นว่า

(๑) คนหางานได้เดินทางไปถึงประเทศที่จะทำงานแล้ว แต่ไม่มีงานทำหรือไม่ได้พบนายจ้าง หรือไม่ได้งานตามที่กำหนดในสัญญาจ้างหางาน

(๒) คนหางานถูกทอดทิ้งอยู่ในต่างประเทศ โดยไม่มีผู้รับผิดชอบ

ข้อ ๘ เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงานแรงงานในประเทศถึงปัญหาของคนหางานตามข้อ ๗ แล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งผู้รับอนุญาตจัดหางานนำคนงานกลับประเทศไทยภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ ๙ ในกรณีผู้รับอนุญาตจัดหางานไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๘ ได้ภายในสิบห้าวัน และสภาพปัญหาของคนหางานจำเป็นต้องกลับประเทศไทย ให้เสนออธิบดีอนุมัติจ่ายเงินกองทุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามหมวด ๒ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ทราบว่าผู้รับอนุญาตจัดหางานไม่สามารถดำเนินการได้

เมื่ออธิบดีอนุมัติจ่ายเงินกองทุนแล้ว ให้ส่งสำเนาหนังสือการอนุมัติจ่ายเงินดังกล่าวให้

สำนักงานแรงงานในต่างประเทศหรือเจ้าหน้าที่กรมแรงงานซึ่งประจำอยู่ ณ ประเทศนั้นๆ ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ เพื่อดำเนินการจ่ายเงินจากบัญชีกองทุนในต่างประเทศนั้นๆ และจัดการนำคนหางานกลับประเทศไทย

ข้อ ๑๐ กรณีประเทศที่ไม่มีสำนักงานแรงงานสังกัดกรมแรงงานตั้งอยู่ หรือไม่มีเจ้าหน้าที่กรมแรงงานประจำอยู่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเงินกองทุนให้ส่วนราชการในต่างประเทศนั้นๆ ภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดีให้จ่ายเงินกองทุน เพื่อดำเนินการช่วยเหลือคนหางานหมวด ๒

ข้อ ๑๑ ระยะที่กำหนดไว้ข้างต้นทั้ง ๒ หมวด ไม่นับระยะเวลา ดังนี้

- (๑) การสอบข้อเท็จจริงหรือการหาพยานเอกสารเพิ่มเติม
- (๒) การดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๔

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๔

ประสงค์ วัฒนันท์

อธิบดีกรมแรงงาน



**ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ว่าด้วยการจัดที่พักฉุกเฉินเพื่อสงเคราะห์
แก่คนงานในต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๓๖**

เพื่อให้การดำเนินการจัดที่พักฉุกเฉินเพื่อสงเคราะห์แก่คนงานในต่างประเทศตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนงานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการจัดที่พักฉุกเฉินเพื่อสงเคราะห์แก่คนงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๓๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หัวหน้าสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ หรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นในประเทศที่ไม่มีสำนักงานแรงงาน ได้แก่ เอกอัครราชทูต หรือคณะทูตถาวร แล้วแต่กรณี มีหน้าที่ควบคุมดูแลและปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ตามระเบียบนี้การจัดที่พักฉุกเฉินเพื่อสงเคราะห์แก่คนงานในต่างประเทศเป็นการสงเคราะห์ที่พักชั่วคราวโดยมีกำหนดเวลาแน่นอน คือ การเข้าพักของคนงานแต่ละครั้งต้องไม่เกิน ๓๐ วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

ข้อ ๕ คนงานที่จะเข้าพักในที่พักฉุกเฉิน ได้แก่ คนงานซึ่งต้องให้การสงเคราะห์เนื่องจาก

- (๑) ไม่มีนายจ้างรับผิดชอบ
- (๒) อยู่ในระหว่างรอการเข้าทำงานใหม่
- (๓) อยู่ในระหว่างรอการส่งกลับประเทศไทย
- (๔) อยู่ในระหว่างรอการดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับแรงงานของประเทศที่คนงานทำงานอยู่

ข้อ ๖ เมื่อมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจัดที่พักฉุกเฉินเพื่อสงเคราะห์แก่คนงานในต่างประเทศ ให้สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ เอกอัครราชทูต กงสุล หรือคณะทูตถาวร แล้วแต่

กรณียื่นหนังสือขอจัดตั้ง พร้อมทั้งร่างโครงการ และข้อบังคับในการเข้าพักที่พักฉุกเฉินต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (ประธานคณะกรรมการกองทุน) ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ (กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกองทุน)

โครงการนี้น้อยอย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อโครงการ
- (๒) หลักการ เหตุผล ความจำเป็นของโครงการ
- (๓) วัตถุประสงค์
- (๔) ขอบเขต และพื้นที่ดำเนินการ
- (๕) ผู้รับผิดชอบ
- (๖) ระยะเวลาดำเนินการ
- (๗) วิธีดำเนินการ
- (๘) รายละเอียดงบประมาณที่จะขอรับการสนับสนุนจากกองทุน
- (๙) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ข้อ ๗ คณะกรรมการกองทุน ฯ จะพิจารณาโครงการและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นหนังสือตามข้อ ๖ ทราบโดยเร็ว

ข้อ ๘ ให้ผู้ได้รับอนุมัติดำเนินการจัดที่พักฉุกเฉินเพื่อสงเคราะห์แก่คนหางานในต่างประเทศจัดให้มี

๘.๑ ทะเบียนผู้เข้าพัก อย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับผู้เข้าพัก ดังต่อไปนี้

- (๑) วัน เดือน ปี ที่เข้าพัก
- (๒) ชื่อ นามสกุล ลายมือชื่อ และอายุ
- (๓) เลขที่หนังสือเดินทาง
- (๔) หมายเลขบัตรสมาชิกกองทุน
- (๕) ชื่อ และที่อยู่ของนายจ้าง
- (๖) ชื่อ บริษัทจัดส่ง
- (๗) เหตุผล และความจำเป็นในการขอเข้าพัก
- (๘) การช่วยเหลือของสำนักงานแรงงานในต่างประเทศหรือสถานทูต หรือสถานกงสุลแล้วแต่กรณี
- (๙) วัน เดือน ปี ที่ออกจากที่พัก

๘.๒ ข้อบังคับในการเข้าพักที่พัสดุเงิน ทั้งนี้เพื่อให้การควบคุมดูแลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้จัดส่งข้อบังคับต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจำนวน ๑ ชุด

ข้อ ๕ เพื่อให้การบริหารที่พัสดุมีความคล่องตัว และสามารถบรรเทาความเดือดร้อนในเรื่องที่พักของคนหางานได้อย่างแท้จริง ให้หัวหน้าสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ เอกอัครราชทูตกงสุล หรือคณะทูตถาวร แล้วแต่กรณีที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจัดที่พักเงิน สามารถพิจารณาดำเนินการใด ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบกรมพัฒนาแรงงานว่าด้วยการจัดที่พักเงิน เพื่อสงเคราะห์แก่คนหางานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๖

อัมพร จุณณานนท์
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



**ระเบียบกรมการจัดหางาน
ว่าด้วยการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางาน
ที่จะไปทำงานต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๖**

เพื่อให้การประกาศกำหนดสถานพยาบาลให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศส่งคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศเข้ารับการตรวจสุขภาพตามความในมาตรา ๓๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ระเบียบนี้มีให้ใช้บังคับกับสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๕ สถานพยาบาลที่จะได้รับความเห็นชอบให้เป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

(๒) ได้รับการรับรองจากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุขว่ามีขีดความสามารถในการตรวจในห้องปฏิบัติการได้ครบถ้วนทุกรายการตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองผลการตรวจสุขภาพคนหางานของกรมการจัดหางาน

(๓) ผู้รับอนุญาต หรือผู้ดำเนินการสถานพยาบาล ไม่เคยมีประวัติในการกระทำความผิดเกี่ยวกับการตรวจสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

(๔) ผู้รับอนุญาต หรือผู้ดำเนินการสถานพยาบาล ไม่เคยมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม หรือส่อไปในทางไม่สุจริตเกี่ยวกับการตรวจสุขภาพหรือรักษาพยาบาล

(๕) ในระยะเวลาสองปีไม่เคยถูกเพิกถอนหนังสือรับรองการให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ

ข้อ ๖ สถานพยาบาลที่ประสงค์จะขอรับความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ ให้ยื่นคำขอตามแบบทำระเบียบนี้พร้อมหลักฐานที่ระบุไว้ในคำขอ ดังกล่าว ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน หรือที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่สถานพยาบาลตั้งอยู่

ข้อ ๗ กรณีสำนักงานจัดหางานจังหวัดเป็นผู้รับคำขอ ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดนั้นส่งคำขอพร้อมหลักฐานตามข้อ ๖ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานพิจารณาต่อไป

ข้อ ๘ เมื่อกรมการจัดหางานได้รับคำขอตามข้อ ๖ หรือตามข้อ ๗ ให้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ ๙ เมื่อผลการตรวจสอบคุณสมบัติปรากฏว่า สถานพยาบาลผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วนตามข้อ ๕ อธิบดีกรมการจัดหางานจะพิจารณาออกหนังสือรับรองการให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ ตามแบบทำระเบียบนี้ กรณีผลการตรวจสอบคุณสมบัติพบว่าสถานพยาบาลผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องและครบถ้วนตามข้อ ๕ อธิบดีกรมการจัดหางานจะแจ้งผลการพิจารณาไม่เห็นชอบให้เป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานเป็นหนังสือ ให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในสิบวันทำการนับแต่วันที่ได้รับผลการตรวจสอบคุณสมบัติครบถ้วน เมื่อสถานพยาบาลนั้นได้ปรับปรุงแก้ไขคุณสมบัติแล้วสามารถยื่นคำขอตามข้อ ๖ ได้ใหม่

ข้อ ๑๐ หนังสือรับรองการให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศให้มีอายุไม่เกินสองปี นับแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง

ถ้าสถานพยาบาลที่ได้รับความเห็นชอบให้เป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศจะขอต่ออายุหนังสือรับรองตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นคำขอตามแบบทำระเบียบนี้พร้อมหลักฐานที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าวก่อนวันที่หนังสือรับรองสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้วให้สถานพยาบาลนั้นดำเนินการตรวจสุขภาพคนหางานไปพลางก่อนได้จนกว่าอธิบดีกรมการจัดหางานจะมีหนังสือแจ้งว่าไม่เห็นชอบให้ดำเนินการ ให้แนบหลักเกณฑ์ในข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๙ มาใช้บังคับกรณีการขอต่ออายุหนังสือรับรองการให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๑๑ การตรวจสุขภาพคนหางาน ให้ตรวจทุกรายการตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองผล

การตรวจสอบสภาพคนหางานของกรมการจัดหางานท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ สถานพยาบาลที่ได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการตรวจสอบสภาพคนหางานไปแล้ว หากภายหลังปรากฏข้อเท็จจริงว่า สถานพยาบาลนั้น

(๑) มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕

(๒) เรียกเก็บค่าตรวจสอบสภาพคนหางานเกินอัตราที่กรมการจัดหางานกำหนด

(๓) พบว่าผลการตรวจสอบสภาพคนหางานบกพร่องจนเป็นเหตุให้คนหางานไม่สามารถทำงานในต่างประเทศได้

(๔) ให้การรับรองคนหางานที่มีสุขภาพไม่สมบูรณ์

อธิบดีกรมการจัดหางานอาจมีคำสั่งเพิกถอนหนังสือรับรองให้ความเห็นชอบเป็นสถาน ตรวจสอบสภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศก็ได้

ข้อ ๑๓ สถานพยาบาลที่ได้รับความเห็นชอบให้เป็นสถานตรวจสอบสภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปได้จนครบระยะเวลาอนุญาตตาม หนังสือรับรอง

ถ้าสถานพยาบาลตามวรรคหนึ่งประสงค์จะขอต่ออายุหนังสือรับรอง ต้องมีคุณสมบัติตาม ข้อ ๕ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ บรรดาคำขอที่ค้างพิจารณาอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(นายนคร ศิลปอาชา)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

คำขอรับความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสอบสภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....ผู้ดำเนินการสถานพยาบาลชื่อ.....

ซึ่งตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....ตามใบอนุญาตดำเนินการสถานพยาบาล เลขที่.....ออก
ให้เมื่อ วันที่.....มีความประสงค์

- ☐ จะขอรับความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงาน
ต่างประเทศ เป็นครั้งแรก
- ☐ จะขอต่ออายุการเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงาน
ต่างประเทศต่อไป

๒. พร้อมกับคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมสำเนาเอกสารดังนี้

๒.๑ สำเนาภาพถ่ายใบอนุญาตให้ตั้งสถานพยาบาล จำนวน 3 ชุด

๒.๒ สำเนาภาพถ่ายใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล จำนวน 3 ชุด

๒.๓ สำเนาใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือใบประกอบโรคศิลป์ของแพทย์

ตรวจผู้ทำการ จำนวน 3 ชุด

๒.๔ สำเนาใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือใบประกอบโรคศิลปะและสำเนาวุฒิบัตร

หรืออนุมัติบัตรสาขารังสีของรังสีแพทย์ จำนวน 3 ชุด

๒.๕ สำเนาใบประกอบโรคศิลปะสาขาเทคนิคการแพทย์ของเจ้าหน้าที่ในห้องปฏิบัติการ

จำนวน 3 ชุด

๒.๖ ตัวอย่างลายมือชื่อของแพทย์ผู้ทำการตรวจ ได้ลงนามในหนังสือรับรองการตรวจ

สุขภาพตามแบบที่กำหนด จำนวน 3 ชุด

๒.๗ หนังสือรับรองความสามารถทางห้องปฏิบัติการของสถานพยาบาล จาก

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำนวน 3 ชุด

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากได้รับความเห็นชอบให้เป็น
สถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศจากอธิบดีกรมการจัดหางาน ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตาม
หลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดทุกประการ ความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากความผิดพลาดในการ
ตรวจสุขภาพคนหางานของสถานพยาบาลแห่งนี้ ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบใช้ความเสียหายนั้น

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ดำเนินการสถานพยาบาล



ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการจัดส่งคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศโดยกรมการจัดหางานตามมาตรา ๕๐

แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

ลงวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖

เพื่อให้การจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศโดยกรมการจัดหางานตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม บริสุทธิ์ ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการจัดส่งคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศโดยกรมการจัดหางานตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการจัดหาลูกจ้างและจัดส่งลูกจ้างเพื่อไปทำงานในต่างประเทศโดยกรมการจัดหางานตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ พ.ศ. ๒๕๔๑ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๔ นายจ้างหรือตัวแทนนายจ้างในต่างประเทศรายใดประสงค์จะให้กรมการจัดหางานจัดหาคนหางานในประเทศไทยเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ให้ยื่นคำร้องขอเป็นหนังสือต่อกรมการจัดหางานหรือสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศภูมิถิ่นอาศัยของนายจ้าง กรณีที่ไม่มีสำนักงานแรงงานไทยดังกล่าวให้ยื่นต่อสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยประจำประเทศนั้น พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจให้กรมการจัดหางานเป็นตัวแทนในการจัดส่งคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

(๒) หนังสือแสดงความต้องการจ้างคนหางานทำงานในตำแหน่งต่างๆ และจำนวนที่ต้องการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง โดยต้องระบุตำแหน่งงาน ประเภทหรือลักษณะของงาน อัตราค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน ระยะเวลาการจ้าง และสวัสดิการอื่นๆ ที่ลูกจ้างจะได้รับ

(๓) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของนายจ้าง (ถ้ามี)

(๔) สัญญาจ้างที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการจ้างตาม (๒)

(๕) เอกสารราชการของประเทศนายจ้างที่อนุญาตให้จ้างแรงงานต่างชาติและอนุญาตให้เข้าไปทำงานในประเทศนั้นๆ ได้

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากหน่วยงานของรัฐบาลนั้น หรือสำนักงานแรงงานไทย หรือสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยประจำประเทศนั้น

ข้อ ๕ การพิจารณาคำร้องขอตามข้อ ๔ ในกรณีที่สัญญาจ้างไม่เหมาะสมให้กรมการจัดหางานเจรจาทำความเข้าใจกับผู้ยื่นคำร้องขอเพื่อกำหนดข้อสัญญาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และให้กรมการจัดหางานแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องขอทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับคำร้องขอ

ข้อ ๖ การรับสมัครคนหางานให้คัดเลือกจากศูนย์ทะเบียนคนหางานไปทำงานต่างประเทศ ก่อนหากคนหางานในศูนย์ทะเบียนคนหางานไปทำงานต่างประเทศมิใช่เพียงพอกับการคัดเลือกของนายจ้างให้ขอความเห็นชอบจากอธิบดีในการประกาศรับสมัครและคัดเลือกคนหางาน โดยให้ศูนย์จัดส่งแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศ โดยรัฐปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ สำนักจัดหางานกรุงเทพทุกพื้นที่ สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

(๑) รายละเอียดของนายจ้างและประเทศที่จะจัดส่งไปทำงาน

(๒) ตำแหน่ง จำนวนลูกจ้างที่นายจ้างในต่างประเทศต้องการ และระยะเวลาการจ้างงาน

(๓) คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถของลูกจ้างที่มีสิทธิสมัคร

(๔) เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นสมัคร

(๕) สถานที่ติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัคร วันเวลาเปิด-ปิดรับสมัคร

(๖) วัน เวลา สถานที่ ที่จะทำการคัดเลือก การทดสอบฝีมือและการประกาศผล

(๗) กำหนดวันเดินทางไปทำงานต่างประเทศ

(๘) เงื่อนไขอื่นๆ

ประกาศรับสมัครและคัดเลือกคนหางานตามวรรคหนึ่งจะประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อสารมวลชนต่างๆ ก็ได้ และส่งประกาศให้ศูนย์ทะเบียนคนหางานไปทำงานต่างประเทศ และสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศโดยเร็ว

ในกรณีคนหางานที่เคยทำงานกับนายจ้างเดิมในต่างประเทศแล้ว และนายจ้างแจ้งความประสงค์พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือต้องการที่จะรับคนหางานเดิมกลับไปทำงานใน

ต่างประเทศ มิให้นำความในข้อ ๖ วรรคหนึ่งและวรรคสองมาใช้บังคับแต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดี

ในกรณีนายจ้างในต่างประเทศมีความประสงค์จะคัดเลือกคนหางานในประเทศไทยให้คัดเลือกคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางานไปทำงานต่างประเทศและห้ามเรียกเก็บค่าบริการยกเว้นค่าใช้จ่ายตามกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศเท่านั้น

ข้อ ๗ ในการรับสมัครทั่วไปให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดด้วยตนเอง ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศหรือสำนักงานจัดหางานทุกจังหวัดภายในวันและเวลาก่อนปิดรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่รับใบสมัครไว้พิจารณา และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานหากพบว่าผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติหรือส่งเอกสารหลักฐานใดไม่ครบถ้วนให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและให้แจ้งผลการพิจารณาพร้อมเหตุผลให้ผู้สมัครทราบ

ข้อ ๘ ให้กรมการจัดหางานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกคนหางานคณะหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการควบคุม กำกับ ดูแลการคัดเลือกและการทดสอบฝีมือคนหางานในแต่ละครั้งให้เหมาะสมเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบริสุทธิ์และยุติธรรม

(๒) พิจารณาคัดเลือกคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถในการทำงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ความสมบูรณ์ของสุขภาพ ร่างกาย บุคลิกภาพ ตลอดจนความเหมาะสมอื่นๆ

ข้อ ๙ ในกรณีต้องมีการทดสอบฝีมือแรงงานหรือนายจ้างต้องการให้มีการทดสอบฝีมือให้ส่งผู้สมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือศูนย์ทดสอบฝีมือแรงงานที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับความเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน การเลือกใช้สถานที่ใดตามความข้างต้นให้เป็นไปตามที่อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายเห็นสมควร

ให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบออกค่าใช้จ่ายในการทดสอบฝีมือและการจัดยานพาหนะให้แก่ผู้สมัครไปยังสถานที่ทดสอบฝีมือ หากนายจ้างไม่ยินยอมให้ผู้สมัครเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ข้อ ๑๐ ให้กรมการจัดหางานประกาศบัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการคัดเลือกตัวจริงและตัวสำรองตามที่คณะกรรมการคัดเลือกคนหางานเสนอ โดยเรียงลำดับรายชื่อคนหางานที่ได้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการคัดเลือกคนหางานกำหนด

ข้อ ๑๑ การจัดส่งผู้ที่ผ่านการคัดเลือกไปทำงานต่างประเทศ ให้จัดส่งตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งที่นายจ้างมีความประสงค์ให้จัดส่ง

กรณีผู้ที่ละสิทธิ์หรือไม่สามารถจะเดินทางไปทำงานต่างประเทศได้ให้พิจารณาจัดส่งคนหางานจากบัญชีรายชื่อในลำดับถัดไป

ข้อ ๑๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกที่อยู่ในลำดับที่นายจ้างหรือตัวแทนนายจ้างเลือกให้ไปทำงานจะต้องมารายงานตัวตามกำหนด พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่จะใช้ประกอบการเดินทางไปทำงานต่างประเทศ ได้แก่ หนังสือเดินทาง หนังสือรับรองการตรวจสุขภาพ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ใบรับรองฝีมือ รวม ๕ ชุด เพื่อเจ้าหน้าที่จะดำเนินการขอวีซ่าให้

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามวรรคหนึ่งหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปทำงานต่างประเทศ เช่น ค่าตัวเครื่องบิน ค่าธรรมเนียมสนามบิน หรือค่าใช้จ่าย ในการดูแลอำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาในต่างประเทศตามเงื่อนไขที่นายจ้างหรือตัวแทนนายจ้างตกลงกับกรมการจัดหางานซึ่งคนหางานได้รับทราบล่วงหน้าแล้ว ก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศหรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามกฎหมายประเทศนั้นๆ ให้คนหางานเป็นผู้รับผิดชอบโดยคำนึงถึงประโยชน์และความเป็นธรรมแก่คนหางานเป็นสำคัญ

บริการจัดหาคนหางานให้นายจ้างในต่างประเทศโดยกรมการจัดหางานตามระเบียบนี้ เป็นบริการของรัฐซึ่งผู้ใช้บริการทั้งนายจ้างหรือตัวแทนนายจ้างและคนหางานที่ประสงค์จะใช้บริการของรัฐไม่ต้องเสียค่าบริการ นอกจากค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวข้างต้น

ทุกครั้งที่เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานรับเงินค่าใช้จ่ายจากคนหางานให้ออกใบรับเงินตามแบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ให้กรมการจัดหางานจัดให้นายจ้างเป็นผู้ส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามอัตราที่กฎหมายกำหนด ถ้าไม่อาจจัดให้นายจ้างส่งเงินเข้ากองทุนได้ และคนหางานแสดงความประสงค์ที่จะไปทำงานในต่างประเทศ โดยยินยอมส่งเงินเข้ากองทุนให้อธิบดีมีอำนาจเรียกเก็บเงินจากคนหางานเพื่อส่งเข้ากองทุนได้

ข้อ ๑๔ ก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ คนหางานที่ผ่านการคัดเลือกที่จะไปทำงานทุกคนจะต้องเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย สภาพการจ้าง ขนบธรรมเนียมประเพณีของประเทศนายจ้างที่กรมการจัดหางานจัดให้โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ

ข้อ ๑๕ หากอธิบดีพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อประโยชน์ของคนหางานและเพื่อให้การจัดส่งคนหางานสำเร็จตามคำร้องขอเป็นหนังสือของคนหางานและนายจ้างในต่างประเทศ อธิบดีอาจประกาศเชิญชวนให้บริษัทจัดหางานยื่นคำเสนอตามที่กรมการจัดหางานกำหนดและคัดเลือกมอบหมายให้บริษัทจัดหางานใดซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่ายื่นคำเสนอเหมาะสมที่สุดเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งแทนกรมการจัดหางานก็ได้แต่การดำเนินการนั้นต้องประหยัดกว่า รวดเร็วกว่าและเสียค่าใช้จ่ายตามกฎหมายไทยและกฎหมายต่างประเทศนั้นๆ และห้ามบริษัทจัดหางานนั้นๆ โอนงาน

จัดส่งคนหางานให้แก่ผู้อื่น

ข้อ ๑๖ ให้หัวหน้าศูนย์จัดส่งแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐรายงานผลการดำเนินการที่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยเฉพาะเรื่องการรับสมัครคนหางาน การคัดเลือก การทดสอบฝีมือ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก บัญชีผู้ที่ได้รับการจัดส่งไปแล้ว และบัญชีที่รอการจัดส่งให้อธิบดีทราบเป็นประจำทุกเดือน และให้กรมการจัดหางานรายงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบด้วย

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้อธิบดีกรมการจัดหางานเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย และสั่งการตามที่เห็นสมควรคำวินิจฉัยของอธิบดีให้ถือเป็นที่สุดแล้วรายงานให้ปลัดกระทรวงแรงงานทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(นคร ศิลปอาชา)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่มีมาตรา ๓๖ (๑) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ กำหนดให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศที่ประสงค์จะจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศส่งสัญญาจัดหางาน เงื่อนไขการจ้างแรงงาน และหลักฐานอื่นที่อธิบดีกรมการจัดหางานกำหนด เพื่ออธิบดีกรมการจัดหางานพิจารณาอนุญาตก่อนส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ อธิบดีกรมการจัดหางาน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (ฉบับ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการจัดหางาน

“ผู้รับอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๕ การยื่นคำขอตามระเบียบนี้ ให้ผู้รับอนุญาตยื่นคำขอ ณ กรมการจัดหางาน หรือ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่

ข้อ ๖ ผู้รับอนุญาตที่ประสงค์จะขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามมาตรา ๓๖ (๑) ให้ยื่นคำขอตามแบบ จง.๒๗ ทำระเบียบนี้

ข้อ ๗ การยื่นคำขอตามข้อ ๖ หากผู้รับอนุญาตคัดเลือกคนหางานจากการรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า ต้องยื่นสำเนาเอกสารซึ่งผู้รับอนุญาตรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับ พร้อมแสดงต้นฉบับ ประกอบคำขออนุญาต ดังต่อไปนี้

(๑) หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน จำนวน ๑ ชุด

(๒) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศแต่งตั้งให้ผู้รับอนุญาตเป็นตัวแทนในการรับสมัครและคัดเลือกคนหางาน รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้าง จำนวน ๑ ชุด

(๓) หนังสือของสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน ซึ่งรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานของนายจ้างในต่างประเทศ ในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานดังกล่าวแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด

(๔) เอกสารเกี่ยวกับการอนุญาตให้นายจ้างในต่างประเทศนำคนหางานเข้าไปทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

(๕) บัญชีรายชื่อคนหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ จำนวน ๔ ชุด

(๖) บัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการตรวจสอบสุขภาพและการทดสอบฝีมือตามมาตรา ๓๖ (๒) และ (๓) แล้ว ยกเว้นคนหางานที่ไปทำงานตำแหน่งกรรมกร แรงงานทั่วไป หรือตำแหน่งที่มีใบรับรองความรู้ความสามารถจากสถาบันหรือสมาคมอาชีพแล้ว หรือตำแหน่งที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สถาบันทดสอบฝีมือที่มีใบอนุญาต มิได้เปิดดำเนินดำเนินการทดสอบฝีมือในตำแหน่งนั้น ให้ส่งเฉพาะหลักฐานผ่านการตรวจสอบสุขภาพ จำนวน ๒ ชุด

(๗) ตัวอย่างสัญญาจ้างงาน ตำแหน่งละ ๒ ชุด

(๘) หนังสือเดินทางพร้อมเอกสารการอนุญาตให้เข้าไปทำงานของคนหางานที่จัดส่งไปทำงานในต่างประเทศทุกคน

(๙) สัญญาจ้างระหว่างนายจ้างในต่างประเทศกับคนงานที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการจ้างตรงกับรายละเอียดในหนังสือของนายจ้างที่ขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหาคนหางาน ตำแหน่งละ ๒ ชุด

ข้อ ๘ การยื่นคำขอตามข้อ ๖ หากผู้รับอนุญาตคัดเลือกคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมจัดหางานหรือคนหางานที่รับสมัครไว้และยังไม่ได้จัดส่งไปทำงาน ต้องยื่นสำเนาเอกสารซึ่งผู้รับอนุญาตรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับ พร้อมแสดงต้นฉบับ ประกอบคำขออนุญาต ดังต่อไปนี้

(๑) บัญชีรายชื่อคนหางานที่คัดเลือกจากศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมจัดหางาน จำนวน ๑ ชุด

(๒) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหาคนงาน โดยต้องระบุประเภทหรือลักษณะของคนงาน จำนวนคนงาน อัตราค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน ระยะเวลาการจ้าง และสวัสดิการของคนงานที่จะได้รับ จำนวน ๑ ชุด

(๓) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศแต่งตั้งให้ผู้รับอนุญาตเป็นตัวแทนในการรับสมัครและคัดเลือกคนหางาน รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้าง จำนวน ๑ ชุด

(๔) หลักฐานการจดทะเบียนประกอบกิจการของนายจ้างจำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ เอกสารตาม (๒) (๓) และ (๔) ดังกล่าวต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรองของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติหรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน โดยสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน รับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรองในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือ

ผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความถูกต้องดังกล่าวแล้วแต่กรณี

(๕) หนังสือของสำนักแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน ซึ่งรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานของนายจ้างในต่างประเทศ กรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานดังกล่าวแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด

(๖) เอกสารเกี่ยวกับการอนุญาตให้นายจ้างในต่างประเทศนำคนหางานเข้าไปทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

(๗) บัญชีรายชื่อคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ จำนวน ๔ ชุด

(๘) บัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการตรวจสอบสุขภาพและการทดสอบฝีมือตามมาตรา ๓๖ (๒) และ (๓) แล้ว ยกเว้นคนหางานที่ไปทำงานตำแหน่งกรรมกร แรงงานทั่วไป หรือตำแหน่งที่มีใบรับรองความรู้ความสามารถจากสถาบันหรือสมาคมอาชีพแล้ว หรือตำแหน่งที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สถานทดสอบฝีมือที่มีใบอนุญาต มิได้เปิดดำเนินการทดสอบฝีมือในตำแหน่งนั้น ให้ส่งเฉพาะหลักฐานผ่านการตรวจสอบสุขภาพ จำนวน ๒ ชุด

(๙) ตัวอย่างสัญญาจ้างงาน ตำแหน่งละ ๒ ชุด

(๑๐) หนังสือเดินทางพร้อมเอกสารการอนุญาตให้เข้าไปทำงานของคนหางานที่จัดส่งไปทำงานในต่างประเทศทุกคน

(๑๑) สัญญาจ้างระหว่างนายจ้างในต่างประเทศกับคนหางานที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการจ้างตรงกับรายละเอียดในหนังสือของนายจ้างที่ขอให้ผู้รับอนุญาตหาคนหางาน ตำแหน่งละ ๒ ชุด

ข้อ ๕ ในกรณีที่จัดหางานจังหวัดได้รับคำขอตามข้อ ๖ ให้จัดหางานจังหวัดส่งคำขอและเอกสารไปยังอธิบดีภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้อำเภอและเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

ข้อ ๑๐ อธิบดีจะแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตเป็นหนังสือให้ผู้รับอนุญาตทราบภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้อำเภอและเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

ข้อ ๑๑ กรณีผู้รับอนุญาตประสงค์จะขอขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งเนื่องจากไม่สามารถดำเนินการจัดส่งคนหางานที่ได้รับอนุญาตแล้วไปทำงานในต่างประเทศภายในกำหนดเวลาตามหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศได้

ข้อ ๑๒ อธิบดีอาจมีคำสั่งยกเลิกหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศได้เมื่อมีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๑๓ บรรดาคำขอที่เจ้าหน้าที่ได้รับไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ปฏิบัติตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๔๕ (เพื่อรับหนังสืออนุญาต จต.๓)

ข้อ ๑๔ ให้อธิบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(นายจุฑาธวัช อินทรสุขศรี)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
เอกสารครบถ้วนวันที่
.....

คำขออนุญาตส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้าบริษัทจัดหางาน.....จำกัด

โดย นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงาน

ในต่างประเทศ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เลขหมายโทรศัพท์.....เลขหมายโทรสาร.....

ใบอนุญาตเลขที่.....มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตส่งคนหางานไปทำงานกับ

บริษัท.....ตั้งอยู่เลขที่.....

ตู้ ปณ.....ถนน.....เมือง.....ประเทศ.....

รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....เลขหมายโทรสาร.....

เป็นจำนวน.....ตำแหน่ง รวม.....คน โดยคนหางานจะเดินทางประมาณ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. พร้อมกับคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารมาด้วยแล้ว

๒.๑ กรณีคัดเลือกคนหางานจากการรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการ
ล่วงหน้า ต้องยื่นสำเนาเอกสารซึ่งข้าพเจ้ารับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับ พร้อมแสดงต้นฉบับ
ประกอบคำขออนุญาตดังต่อไปนี้

(๑) หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน จำนวน ๑ ชุด

(๒) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศแต่งตั้งให้ข้าพเจ้าเป็นตัวแทนในการรับ
สมัครและคัดเลือกคนหางาน รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้าง จำนวน ๑ ชุด

(๓) หนังสือของสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไป
ทำงาน ซึ่งรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานของนายจ้างในต่างประเทศ ในกรณีไม่มี
สำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบ

ในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานดังกล่าวแล้วแต่กรณี
จำนวน ๑ ชุด

(๔) เอกสารเกี่ยวกับการอนุญาตให้นายจ้างในต่างประเทศนำคนหางานเข้าไป
ทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

(๕) บัญชีรายชื่อคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ จำนวน ๔ ชุด

(๖) บัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการตรวจสอบสุขภาพและการทดสอบฝีมือตามมาตรา
๓๖ (๒) และ (๓) ยกเว้นคนหางานที่ไปทำงานตำแหน่งกรรมกร แรงงานทั่วไป หรือตำแหน่งที่มี
ใบรับรองความรู้ความสามารถจากสถาบันหรือสมาคมอาชีพแล้ว หรือตำแหน่งที่กรมพัฒนาฝีมือ
แรงงาน สถานทดสอบฝีมือที่มีใบอนุญาต มิได้เปิดดำเนินการทดสอบฝีมือในตำแหน่งนั้น ให้ส่ง
เฉพาะหลักฐานผ่านการตรวจสอบสุขภาพ จำนวน ๒ ชุด

(๗) ตัวอย่างสัญญาจ้างงาน ตำแหน่งละ ๒ ชุด

(๘) หนังสือเดินทางพร้อมเอกสารการอนุญาตให้เข้าไปทำงานของคนหางานที่มี
รายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการจ้างตรงกับรายละเอียดในหนังสือของนายจ้างที่ขอให้ผู้รับอนุญาต
จัดหางานตำแหน่งละ ๒ ชุด

๒.๒ กรณีคัดเลือกคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางานหรือ
คนหางานที่รับสมัครไว้และยังไม่ได้จัดส่งไปทำงาน ต้องยื่นสำเนาเอกสารซึ่งข้าพเจ้ารับรองว่าเป็น
ภาพถ่ายจากต้นฉบับ พร้อมแสดงต้นฉบับ ประกอบคำขออนุญาตดังต่อไปนี้

(๑) บัญชีรายชื่อคนหางานที่คัดเลือกจากศูนย์ทะเบียนคนหางานของ
กรมการจัดหางาน จำนวน ๒ ชุด

(๒) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศขอให้ข้าพเจ้าจัดหาคนหางาน โดยต้อง
ระบุประเภทหรือลักษณะของงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน ระยะเวลาการจ้าง
และสวัสดิการของคนหางาน รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้าง จำนวน ๑ ชุด

(๓) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศแต่งตั้งให้ข้าพเจ้าเป็นตัวแทนในการรับ
สมัครและคัดเลือกคนหางาน รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้าง จำนวน ๑ ชุด

(๔) หลักฐานการจดทะเบียนประกอบกิจการของนายจ้าง จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้เอกสารตามมาตรา (๒) (๓) และ (๔) ดังกล่าวต้องได้รับการรับรอง
ความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรองของประเทศที่นายจ้าง
ถือสัญชาติหรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน โดยสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ใน
ประเทศที่คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้องของโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือ
หน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรอง ในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทย
หรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความถูกต้อง

ดังกล่าวแล้วแต่กรณี

(๕) หนังสือของสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ที่ประเทศที่คนหางานจะไปทำงานซึ่งรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานของนายจ้างในต่างประเทศ ในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานดังกล่าวแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด

(๖) เอกสารเกี่ยวกับการอนุญาตให้นายจ้างในต่างประเทศนำคนหางานเข้าไปทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

(๗) บัญชีรายชื่อคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ จำนวน ๔ ชุด

(๘) บัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการตรวจสอบสุขภาพและการทดสอบฝีมือตามมาตรา ๓๖ (๒) และ (๓) แล้ว ยกเว้นคนหางานที่ไปทำงานตำแหน่งกรรมกร แรงงานทั่วไป หรือตำแหน่งที่มีใบรับรองความรู้ความสามารถจากสถาบันหรือสมาคมอาชีพแล้ว หรือตำแหน่งที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สถานทดสอบฝีมือที่มีใบอนุญาต มิได้เปิดดำเนินการทดสอบฝีมือในตำแหน่งนั้น ให้ส่งเฉพาะหลักฐานผ่านการตรวจสอบสุขภาพ จำนวน ๒ ชุด

(๙) ตัวอย่างสัญญาจ้างงาน ตำแหน่งละ ๒ ชุด

(๑๐) หนังสือเดินทางพร้อมเอกสารการอนุญาตให้เข้าไปทำงานของคนหางานที่จัดส่งไปทำงานในต่างประเทศทุกคน

(๑๑) สัญญาจ้างระหว่างนายจ้างในต่างประเทศกับคนหางานที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการจ้างตรงกับรายละเอียดในหนังสือของนายจ้างที่ขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหาคนหางาน ตำแหน่งละ ๒ ชุด

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดในหนังสืออนุญาต และตามสัญญาจ้างงานที่แนบมาพร้อมนี้ทุกประการ

ลายมือชื่อ.....ผู้รับอนุญาตจัดหาคนหางาน

(.....)



หนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ที่ / กรมการจัดหางาน
กรมการจัดหางานอนุญาตให้บริษัทจัดหางาน.....จำกัด
โดย.....ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ต...../.....
สำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัด.....จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑. บริษัทนายจ้าง ชื่อ.....
ตั้งอยู่เลขที่.....
ประเทศ.....โครงการ/หน่วยงานตั้งอยู่เลขที่.....
.....ประเทศ.....ประเภทอุตสาหกรรม.....

๒. หลักฐานการอนุญาตให้เข้าประเทศ.....

๓. อนุญาตให้จัดส่ง.....ตำแหน่ง จำนวน.....คน
ดังมีรายละเอียดตามบัญชีคนหางานแนบท้ายหนังสืออนุญาตฉบับนี้

๔. สาระสำคัญของสัญญาจ้าง

๔.๑ ระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน

๔.๒ สวัสดิการต่างๆ

๕. ห้ามเรียกหรือรับเงินทรัพย์สินอื่นใดจากคนหางาน นอกจาก

๕.๑ เรียกหรือรับเงินค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายจากคนหางานได้ไม่เกินกว่าอัตราที่
รัฐมนตรีประกาศกำหนด

๕.๒ เรียกหรือรับเงินค่าบริการจากคนหางานไว้เป็นการล่วงหน้าได้ไม่เกินสามสิบวัน
ก่อนวันเดินทาง ส่วนการเรียกหรือรับเงินค่าใช้จ่ายจากคนหางานให้เรียกเก็บได้นับแต่วันที่ได้รับ
อนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศเท่านั้น

๕.๓ เมื่อรับเงินค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ ผู้รับอนุญาตจัดหา
งานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องออกใบรับตามแบบที่อธิบดีกำหนด

๖. หนังสืออนุญาตนี้ให้มีอายุหกสิบวันนับแต่วันที่อนุญาต หากมีเหตุจำเป็นอาจร้องขอขยายระยะเวลาต่ออธิบดีกรมการจัดหางานได้ การขยายเวลาให้กระทำได้เพียงครั้งเดียวมีกำหนดเวลาไม่เกินสามสิบวัน

ทั้งนี้ ให้ผู้รับอนุญาตแสดงหนังสืออนุญาตฉบับนี้ไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต เพื่อให้คนหางานและพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ และให้ผู้รับอนุญาตปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นโดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนอธิบดีอาจยกเลิกการอนุญาตได้

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบคำขอย้ายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าบริษัทจัดหางาน.....จำกัด
เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....
ใบอนุญาตเลขที่.....มีความประสงค์ที่จะขอขยายระยะเวลา
ดำเนินการจัดส่งคนหางานจำนวน.....คน ตำแหน่ง.....ไปทำงาน
กับนายจ้างชื่อ.....ประเทศ.....ซึ่งได้รับอนุญาตให้จัดส่ง
ไปทำงานตามหนังสือที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เนื่องจาก.....
.....
.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
และสำเนาจำนวน.....ชุด มาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน
(.....)



หนังสืออนุญาตให้ขยายระยะเวลาจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ที่ / กรมการจัดหางาน
กรมการจัดหางานอนุญาตให้บริษัทจัดหางาน.....จำกัด
โดย.....ไปอนุญาตจัดหางานเลขที่ ต...../.....
สำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัด.....จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑. บริษัทนายจ้าง ชื่อ.....
ตั้งอยู่เลขที่.....
ประเทศ.....โครงการ/หน่วยงานตั้งอยู่เลขที่.....
.....ประเทศ.....ประเภทอุตสาหกรรม.....

๒. หลักฐานการอนุญาตให้เข้าประเทศ.....

๓. อนุญาตให้ขยายระยะเวลาการจัดส่ง.....ตำแหน่ง
จำนวน.....คนดังมีรายละเอียดตามบัญชีรายชื่อคนหางานแนบท้ายหนังสืออนุญาตฉบับนี้
ดังมีรายละเอียดตามบัญชีคนหางานแนบท้ายหนังสืออนุญาตฉบับนี้

๔. สาระสำคัญของสัญญาจ้าง

๔.๑ ระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน

๔.๒ สวัสดิการต่างๆ

.....
.....
.....

๕. ห้ามเรียกหรือรับเงินทรัพย์สินอื่นใดจากคนหางาน นอกจาก

๕.๑ เรียกหรือรับเงินค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายจากคนหางานได้ไม่เกินกว่าอัตราที่
รัฐมนตรีประกาศกำหนด

๕.๒ เรียกหรือรับเงินค่าบริการจากคนหางานไว้เป็นการล่วงหน้าได้ไม่เกินสามสิบวัน
ก่อนวันเดินทาง ส่วนการเรียกหรือรับเงินค่าใช้จ่ายจากคนหางานให้เรียกเก็บได้นับแต่วันที่ได้รับ
อนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศเท่านั้น

๕.๓ เมื่อรับเงินค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ ผู้รับอนุญาตจัดหา
งานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องออกไปรับตามแบบที่อธิบดีกำหนด

๖. หนังสืออนุญาตนี้ให้มีอายุตั้งแต่.....

ทั้งนี้ ให้ผู้รับอนุญาตแสดงหนังสืออนุญาตฉบับนี้ไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานตลอด
ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต เพื่อให้คนหางานและพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ และให้ผู้รับ
อนุญาตปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นโดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนอธิบดีอาจยกเลิกการอนุญาตได้

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค

พ.ศ. ๒๕๔๒

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้ประชาชนไปทำงานต่างประเทศเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ฝีมือ ตลอดจนรับการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ทันสมัยจากต่างประเทศนั้น เพื่อให้การขออนุญาตและการอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบ โครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ (๑) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับความในข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครคนหางานเพื่อส่งไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค พ.ศ. ๒๕๔๒ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค พ.ศ. ๒๕๔๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"ระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค (Training Program/ Technical Intern Training Program)" หมายความว่า ระบบการรับคนหางานเข้าไปทำงานในต่างประเทศ ในปีแรกคนหางานจะมีฐานะเป็นผู้ฝึกงาน (Trainee) โดยได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่

เหมาะสม และหากผ่านการทดสอบจะมีฐานะเป็นผู้ฝึกปฏิบัติงาน (Technical Intern) โดยได้
คำตอบแทนในปีที่ ๒ และปีที่ ๓

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการจัดหางาน

“ผู้รับอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

“คนหางาน” หมายความว่า รวมถึง ผู้ฝึกปฏิบัติงานตามระบบโครงการฝึกงานและฝึก
ปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค หรือในระบบอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งจบการศึกษาไม่ต่ำกว่า
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

“องค์กรผู้รับ” (Receiving Organization) หมายความว่า องค์กรหรือสมาชิกของ
องค์กรในประเทศผู้รับ หรือองค์กรที่มีชื่ออย่างอื่นอันมีลักษณะการทำงานที่คล้ายคลึงกัน ซึ่งได้รับ
การรับรองจากหน่วยงานตามกฎหมายของประเทศผู้รับให้รับคนหางานเพื่อทำงานตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ผู้รับอนุญาตที่ประสงค์จะขออนุญาตจัดส่งคนหางานในต่างประเทศตามระบบ
โครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค ให้ยื่นคำขอตามแบบ จง. ๒๗ ก ทำระเบียบนี้
พร้อมเอกสารหลักฐานที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว

ข้อ ๕ การยื่นคำขออนุญาตตามข้อ ๔ ผู้รับอนุญาตที่มีสำนักงานตั้งอยู่ใน
กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอ ณ กรมการจัดหางาน ผู้รับอนุญาตที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น
ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนั้น หรือ ณ กรมการจัดหางาน

ในกรณีที่จัดหางานจังหวัดได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๔ ให้จัดหางาน
จังหวัดส่งคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานไปยังอธิบดีกรมการจัดหางานภายในห้าวันนับแต่วันที่
คำขอมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน

ให้อธิบดีพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานใน
ต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค และแจ้งผลการพิจารณา
เป็นหนังสือให้ผู้รับอนุญาตทราบภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่หลักฐานถูกต้องครบถ้วน

ข้อ ๖ กรณีผู้รับอนุญาตประสงค์จะขอขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งเนื่องจากไม่
สามารถดำเนินการจัดส่งคนหางานที่ได้รับอนุญาตแล้วไปทำงานในต่างประเทศ ภายในกำหนดเวลา
ตามหนังสืออนุญาต (จต. ๓ ก) ได้ ให้ผู้รับอนุญาตยื่นคำขอขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งตามแบบ
ทำระเบียบนี้พร้อมเอกสารหลักฐานที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าวต่ออธิบดีก่อนวันที่หนังสืออนุญาต
นั้นสิ้นอายุ และอธิบดีจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับอนุญาตทราบภายในสองวันทำการนับแต่วันที่
ได้รับเอกสารถูกต้องครบถ้วน

ข้อ ๗ กรณีที่มีปัญหาการตีความตามระเบียบนี้ ให้อธิบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด
และให้คำวินิจฉัยชี้ขาดเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๒

(นายสมชาย วัฒนา)
อธิบดีกรมการจัดหางาน

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๖ ตอนพิเศษ ๔๒ ง วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๒

แบบ จง. ๒๓ ข

แบบคำขอย้ายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
ตามระบบโครงการฝึกงานและปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้าพเจ้า.....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน (ระบุชื่อสำนักงาน)
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....
ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ต.....มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตขยายระยะเวลา
ดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงาน
ทางเทคนิค จำนวน.....คน ตำแหน่ง.....ไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงาน
และฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคกับองค์กรผู้รับชื่อ.....ประเทศ.....
ซึ่งได้รับอนุญาตให้จัดส่งไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทาง
เทคนิค ตามหนังสือ ที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เนื่องจาก.....
.....
.....
.....

พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานใน
ต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค เลขที่...../.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และสำเนาจำนวน.....ชุด มาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล



**ระเบียบกรมการจัดหางาน
ว่าด้วยการนำคนหางานเข้ารับการอบรมก่อนไปทำงานต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๔๖**

โดยที่มาตรา ๓๖ (๔) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ กำหนดให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องส่งคนหางาน ที่ผ่านการคัดเลือกและทดสอบฝีมือแล้ว เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎหมายและขนบธรรมเนียม ประเพณีของประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน ตลอดจนสภาพการจ้าง ณ สำนักงานทะเบียน จัดหางานกลาง สำนักงานทะเบียนจัดหางานจังหวัดหรือสถาบันอื่นใดที่อธิบดีประกาศกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการนำคนหางานเข้ารับการอบรมก่อนไปทำงานต่างประเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวก รวดเร็ว เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามนโยบาย ปฏิรูประบบราชการเพื่อประชาชน และมีประสิทธิผลตรงตามเป้าหมายและสอดคล้องกับ การบริหารงานภาครัฐโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบเกี่ยวกับการนำ คนหางานเข้ารับการอบรมก่อนไปทำงานในต่างประเทศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการนำคนหางานเข้ารับ การอบรมก่อนไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการนำคนหางานเข้ารับการ อบรม พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้รับอนุญาตจัดหางาน” ความหมายว่า ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

“บัญชีรายชื่อคนหางาน” ความหมายว่า บัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.๑๑) แนบท้ายหนังสืออนุญาตการส่งต่อสิทธิการจ้างงานออกให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

“พนักงานเจ้าหน้าที่” ความหมายว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากนายทะเบียนจัดหางานกลางหรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมคนหางาน

ข้อ ๕ ในการนำคนหางานเข้ารับการอบรม ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานยื่นคำขอเป็นหนังสือ ณ ศูนย์อบรมคนหางานตามที่ระบุไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้ไม่น้อยกว่าสามชั่วโมงทำการก่อนถึงกำหนดการอบรมคนหางานพร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ จำนวน ๑ ชุด

(๒) สำเนابัญชีรายชื่อคนหางาน จำนวน ๒ ชุด

(๓) บัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

(๔) สัญญาจ้างงานให้คนหางานไปทำงานต่างประเทศและสำเนา จำนวน ๑ ชุด สำหรับคนหางานแต่ละคน

(๕) สัญญาจ้างงานของคนหางานที่เข้ารับการอบรม พร้อมคำแปลภาษาไทย จำนวน ๒ ชุด สำหรับคนหางานแต่ละคน

ข้อ ๖ การยื่นคำขอตามข้อ ๕ สำหรับศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศในส่วนกลางให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน สำหรับศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศในภูมิภาคให้ยื่น ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศในภูมิภาคตั้งอยู่

ข้อ ๗ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอพร้อมเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วนพร้อมลงทะเบียนรับและกำหนดวันเวลาอบรมคนหางานตามลำดับที่รับคำขอ

ข้อ ๘ กรณีเอกสารตามข้อ ๕ ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนเรื่องหรือแจ้งให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานแก้ไขเพิ่มเติมหรือดำเนินการให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ผู้รับอนุญาตจัดหางานจะต้องแก้ไขให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนถึงกำหนดการให้คนหางานเข้ารับการอบรมและให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๙ เมื่อผู้รับอนุญาตจัดหางานนำคนหางานเข้ารับการอบรม ให้พนักงาน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคนหางานที่เข้ารับการอบรมว่าถูกต้องตรงตามบัญชีรายชื่อคนหางานโดยให้คนหางานแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง

กรณีตรวจสอบแล้วถูกต้อง ให้คนหางานนั้นลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อคนหางานก่อนเข้ารับการอบรม

กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้องไม่ว่าจะเกิดจากผู้แสดงตนเข้ารับการอบรมไม่ตรงตามรูปถ่ายที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง หรือเกิดจากพบข้อสงสัยในการใช้หลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางปลอมก็ตาม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิเสธการนำบุคคลนั้นเข้ารับการอบรม และรายงานให้นายทะเบียนจัดหางานกลางหรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งศูนย์อบรมคนหางานทราบ

กรณีคนหางานเข้ารับการอบรมไม่ครบจำนวนตามบัญชีรายชื่อคนหางานไม่ว่ากรณีใดๆ หรือกรณีคนหางานได้รับการปฏิเสธมิให้เข้ารับการอบรมตามวรรคสาม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ขีดเส้นทับรายชื่อคนหางานนั้นในสำเนาบัญชีรายชื่อคนหางานทั้ง ๒ ชุด

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศโดยความเห็นชอบของอธิบดีกรมการจัดหางานกำหนดหลักสูตรสำหรับอบรมคนหางานก่อนไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีวัตถุประสงค์สำคัญ ดังนี้

- (๑) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ
- (๒) เพื่อให้คนหางานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการไปทำงานในต่างประเทศและปฏิบัติได้ถูกต้อง
- (๓) เพื่อให้คนหางานทราบเงื่อนไขตามสัญญาจัดหางาน สัญญาจ้างงาน และข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ประเพณี กฎหมาย ภาษา ตลอดจนสภาพการจ้างและการทำงานของประเทศที่จะไปทำงาน
- (๔) เพื่อให้คนหางานทราบข้อห้ามและกฎเกณฑ์ที่สำคัญในการประพฤติปฏิบัติขณะทำงานในต่างประเทศ
- (๕) เพื่อให้คนหางานนำความรู้และแนวการดำเนินชีวิตไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันขณะอยู่ในต่างประเทศ
- (๖) เพื่อให้คนหางานมีความมั่นใจและมีกำลังใจในการไปทำงาน เกิดประสิทธิภาพการทำงานที่ดี
- (๗) เพื่อให้คนหางานได้รู้จักใช้บริการหน่วยงานของรัฐและเอกชนเมื่อต้องการความช่วยเหลือขณะอยู่ในต่างประเทศ

เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมคนหางาน พนักงานเจ้าหน้าที่จะมอบสัญญาจ้างงานและสัญญาจ้างงานที่มีตราประทับ และลงลายมือชื่อของพนักงานเจ้าหน้าที่กำกับแก่คนหางานแต่ละคนที่เข้ารับการอบรม

ข้อ ๑๑ เมื่อคนหางานเข้ารับการอบรมครบตามหลักสูตร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกจำนวนคนหางานที่เข้ารับการอบรมพร้อมประทับตราครุฑและลงลายมือชื่อในสำเนาบัญชีรายชื่อคนหางาน จำนวน ๒ ชุด แล้วคืนให้ผู้รับอนุญาตจ้างงาน จำนวน ๑ ชุด และออกหนังสือรายงานการเดินทางออกไปทำงานนอกราชอาณาจักร (แบบ จง.๑๒) ให้คนหางานที่ผ่านการอบรม

ข้อ ๑๒ การอบรมตามระเบียบนี้ หากผู้รับอนุญาตจ้างงานมิได้ขออนุญาตคนหางานเข้ารับการอบรมให้ครบจำนวนตามบัญชีรายชื่อคนหางานที่ออกตามหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศในคราวเดียว ให้ผู้รับอนุญาตจ้างงานนำคนหางานที่ยังคงเหลืออยู่ตามบัญชีรายชื่อเข้ารับการอบรม ณ ศูนย์อบรมคนหางานที่คนหางานสะดวก โดยยื่นคำขอพร้อมเอกสารตามข้อ ๕ ยกเว้นเอกสารตามข้อ ๕ (๒) ให้ยื่นเฉพาะสำเนาบัญชีรายชื่อคนหางานที่ยังไม่เข้ารับการอบรมโดยขีดเส้นทับรายชื่อคนหางานที่ผ่านการอบรมแล้ว หรือไม่ประสงค์จะนำเข้ารับการอบรม

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและดำเนินการตามข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑

ข้อ ๑๓ กรณีที่นายจ้างซึ่งอยู่ในประเทศไทยที่ได้รับอนุญาตให้พาลูกจ้างไปทำงานหรือฝึกงานในต่างประเทศ และอธิบดีได้กำหนดเงื่อนไขทำหนังสืออนุญาตตามมาตรา ๔๕ และใบอนุญาตตามมาตรา ๔๕ ทวิ (๒) และ (๓) ให้นายจ้างส่งลูกจ้างเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎหมายและขนบธรรมเนียมประเพณีของประเทศที่ลูกจ้างจะไปฝึกงาน ณ กรมการจัดหางาน สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสถาบันอื่นที่อธิบดีเห็นชอบ พนักงานเจ้าหน้าที่อาจดำเนินการให้มีการอบรมลูกจ้างโดยนำความในระเบียบนี้มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ทั้งนี้ ให้นายจ้างยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสืออนุญาตให้พาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ จำนวน ๑ ชุด

(๒) บัญชีรายชื่อลูกจ้างและสำเนา จำนวน ๓ ชุด

(๓) สัญญาจ้างหรือสัญญาฝึกงานแล้วแต่กรณี จำนวน ๒ ชุด สำหรับลูกจ้างแต่ละคน

ยกเว้น การยื่นเอกสารดังกล่าวต่อสำนักงานจัดหางานจังหวัดซึ่งไม่มีศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศตั้งอยู่ ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดดำเนินการให้มีการอบรมลูกจ้างตามเงื่อนไขด้วยวิธีการที่เหมาะสมและตรงตามวัตถุประสงค์

ข้อ ๑๔ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(นคร ศิลปอาชา)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

บัญชีรายชื่อศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศท้ายระเบียบกรมการจัดหางาน
ว่าด้วยการนำคนหางานเข้ารับการอบรมก่อนไปทำงานต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. ราชการบริหารส่วนกลาง

ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ สำนักงานบริหารแรงงาน
ไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน

๒. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๑. จังหวัดเชียงราย

ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ จังหวัดเชียงราย

๒. จังหวัดลำปาง

ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ จังหวัดลำปาง

๓. จังหวัดสุโขทัย

ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ จังหวัดสุโขทัย

๔. จังหวัดนครสวรรค์

ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ จังหวัดนครสวรรค์

๕. จังหวัดสกลนคร

ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ จังหวัดสกลนคร

๖. จังหวัดอุดรธานี

ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ จังหวัดอุดรธานี

๗. จังหวัดขอนแก่น

ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ จังหวัดขอนแก่น

๘. จังหวัดนครราชสีมา

ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ จังหวัดนครราชสีมา

๙. จังหวัดอุบลราชธานี

ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ จังหวัดอุบลราชธานี

๑๐. จังหวัดสงขลา

ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ จังหวัดสงขลา

๑๑. จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ จังหวัดสุราษฎร์ธานี



ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ
ของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว

พ.ศ. ๒๕๔๐

เพื่อคุ้มครองคนหางานที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ และเพื่อเป็นประโยชน์ของคนหางานที่เดินทางกลับมาพักผ่อนในการยื่นแบบรายการการเดินทางออกนอกราชอาณาจักรต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ด่านตรวจคนหางาน ตามความในมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบให้คนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว แจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบเรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางาน ที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางาน ที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๓๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คนหางาน” หมายถึง บุคคลที่เดินทางไปทำงานกับนายจ้างในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับมาพักผ่อน หรือทำธุรกิจชั่วคราวในประเทศไทยในระหว่างสัญญาจ้าง ทั้งนี้ให้รวมถึงบุคคลที่กลับมาพักผ่อนหรือทำธุรกิจชั่วคราวในประเทศไทยภายหลังจากที่ทำงานจนสิ้นสุดสัญญาจ้างงานฉบับเดิมแล้วได้ทำสัญญาจ้างงานฉบับใหม่กับนายจ้างในต่างประเทศไม่ว่านายจ้างเดิมหรือนายจ้างคนใหม่ก่อนเดินทางกลับประเทศไทย

ข้อ ๕ คนหางานที่ประสงค์จะเดินทางกลับไปทำงานกับนายจ้างตามสัญญาจ้างในต่างประเทศให้ยื่นแบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ ตามแบบ จง.๓๕ ก ท้ายระเบียบนี้พร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุในแบบดังกล่าว

ข้อ ๖ การยื่นแบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ (จง. ๓๕ ก) ตามข้อ ๕ ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดก่อนวันเดินทาง

ข้อ ๗ เมื่อเอกสารหลักฐานตามข้อ ๕ ถูกต้องครบถ้วน ให้คนหางานกรอกแบบ จง. ๑๒ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ระดับ ๕ ขึ้นไป ประทับตราข้อความ “ได้แจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศแล้ว” พร้อมลงชื่อและวันเดือนปีที่รับแจ้ง ในแบบจง.๑๒ เพื่อนำไปยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำด่านตรวจคนหางานในวันที่เดินทางออกนอกราชอาณาจักร

ข้อ ๘ กรณีคนหางานที่เดินทางไปถึงด่านตรวจคนหางานแล้วไม่มีหลักฐานว่าได้แจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด ให้คนหางานนั้นยื่นแบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ (จง.๓๕ ก) พร้อมกับกรอก แบบ จง.๑๒ แล้วยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำด่านตรวจคนหางานได้ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประจำด่านตรวจคนหางานประทับตรา “ได้แจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ ณ ด่านตรวจคนหางาน” พร้อมลงชื่อและวันเดือนปี กำกับไว้ในแบบ จง. ๑๒ ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๐

(นิทัศน์ ชีระวิทย์)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

แบบจก.๓๕ ก

แบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อสกุล.....
อายุ.....ปี ปัจจุบันเป็น โสด/สมรส/หย่าร้าง อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....
ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....การศึกษา.....ถือหนังสือเดินทางเลขที่.....
ออกให้เมื่อ.....หมดอายุวันที่.....

๒. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะเดินทางไปทำงานในตำแหน่ง.....
อัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท ระยะเวลาในสัญญา.....เดือน ไปทำงานกับนายจ้าง/
บริษัทชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....ตู้ ปณ.....ถนน.....
เมือง.....ประเทศ.....รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานพร้อมเอกสารต้นฉบับจริง ดังนี้

๓.๑ สำเนาหนังสือเดินทาง

๓.๒ สำเนาวีซ่าประเภท RE-ENTRY VISA หรือวีซ่าอื่นที่มีความหมายเดียวกัน

๓.๓ สำเนาสัญญาจ้าง หรือหนังสือรับรองจากนายจ้าง หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน

๓.๔ สำเนาตัวเครื่องบิน (ถ้ามี)

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้แจ้งการเดินทาง

(.....)

ช่องนี้สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ กรอก

ได้แจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศแล้ว ณ

- ☐ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
- ☐ สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่
- ☐ สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....
- ☐ ด้านตรวจคนหางาน.....

และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางไปฝึกงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการทำหนังสือเดินทางค่าธรรมเนียมวีซ่าเข้า
ประเทศ เป็นต้น

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการรับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ

พ.ศ.๒๕๓๘

โดยที่มาตรา ๔๕ ทวิ (๑) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๓๘แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๙ กำหนดให้นายจ้างที่ประสงค์จะส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของ นายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สิบห้าวัน โดยได้รับเงินหรือประโยชน์ที่พึงได้รับใน ต่างประเทศไม่ต่ำกว่าอัตราและหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมการจัดหางานกำหนดแจ้งให้อธิบดีทราบ ก่อนลูกจ้างเดินทางออกนอกราชอาณาจักร อธิบดีกรมจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการส่งลูกจ้างไป ฝึกงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ นายจ้างซึ่งประสงค์จะส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้าง ไปฝึกงานในต่างประเทศ ไม่เกินสี่สิบห้าวัน โดยลูกจ้างได้รับเงินหรือประโยชน์ที่จะพึงได้รับ ในต่างประเทศไม่ต่ำกว่าอัตราและหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมการจัดหางานกำหนดให้ยื่นแบบ จง. ๔๖ พร้อมหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าวต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน หรือผู้ที่อธิบดีกรม การจัดหางานมอบหมายก่อนวันที่ลูกจ้างเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

ข้อ ๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน สี่สิบห้าวัน ตรวจสอบหลักฐานที่ได้รับจากนายจ้างหากเห็นว่าครบถ้วนและถูกต้องและลูกจ้าง จะได้รับเงินหรือประโยชน์ที่พึงได้รับในต่างประเทศไม่ต่ำกว่าอัตราและหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรม การจัดหางานกำหนด ให้นำเสนออธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางาน มอบหมายทราบ และแจ้งผลให้นายจ้างทราบในวันที่ได้รับแจ้ง

กรณีตรวจพบว่าสิทธิประโยชน์ที่ลูกจ้างจะพึงได้รับในต่างประเทศต่ำกว่าอัตราและหลักเกณฑ์
ที่อธิบดีกรมการจัดหางานกำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งนายจ้างปฏิบัติตามมาตรา ๔๕ ทวิ (๒)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๓๘

(ประสิทธิ์ ไชยทองพันธ์)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

รักษาการในตำแหน่งอธิบดีกรมการจัดหางาน



ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระยะเวลาอนุญาตให้รับสมัครคนหางาน

พ.ศ.๒๕๕๐

เพื่อให้การพิจารณาอนุญาตให้รับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๒๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และอยู่ในแนวทางเดียวกัน สมควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระยะเวลาอนุญาตให้รับสมัครคนหางานไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระยะเวลาอนุญาตให้รับสมัครคนหางาน พ.ศ.๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การพิจารณากำหนดระยะเวลาอนุญาตให้รับสมัครคนหางาน ให้พิจารณาจากจำนวนคนหางานโดยทุกตำแหน่งรวมกันดังต่อไปนี้

๓.๑ กรณีขออนุญาตรับสมัครคนหางานที่มีจำนวนคนหางานไม่เกิน ๔๕ คน จะอนุญาตให้รับสมัครคนหางานได้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาต

๓.๒ กรณีขออนุญาตรับสมัครคนหางานที่มีจำนวนคนหางาน ๕๐-๕๕ คน จะอนุญาตให้รับสมัครคนหางานได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาต

๓.๓ กรณีขออนุญาตรับสมัครคนหางานที่มีจำนวนคนหางาน ๑๐๐ คน ขึ้นไป จะอนุญาตให้รับสมัครคนหางานได้ไม่เกิน ๙๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาต

๓.๔ กรณีขออนุญาตรับสมัครคนหางานที่มีจำนวนคนหางาน ๑๐๐ คนขึ้นไป ตามข้อ ๓.๓ ต้องแนบแผนการจัดส่งคนหางานประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๔ ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศไม่สามารถรับสมัครคนหางานได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ และประสงค์ที่จะขอขยายระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางาน ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศยื่นขอขยายระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางาน โดยให้ยื่นคำขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัคร

คนหางานเป็นการล่วงหน้า (แบบ จง ๒๒) พร้อมทั้งแนบหลักฐานและเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต โดยให้ประทับตราด้วยสีแดงตรงกึ่งกลางด้านบนด้วยข้อความว่า “ขอขยายระยะเวลา” ก่อนที่หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานสิ้นอายุ ๑๐ วันทำการ โดยผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถรับสมัครคนหางานได้ พร้อมทั้งแนบแผนการจัดส่งคนหางานให้กรมการจัดหางานทราบด้วย

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางานในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ขอขยายระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางานให้พิจารณาจากตำแหน่งงานและจำนวนคนหางาน ดังต่อไปนี้

๕.๑ กรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศขอขยายระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางานในตำแหน่งงานที่เป็นแรงงานฝีมือ ได้แก่ ตำแหน่งช่างทั่วไป ช่างฝีมือระดับสูง และผู้ปฏิบัติงานที่ใช้วิชาชีพ ให้นำความในข้อ ๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๕.๒ กรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศขอขยายระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางานในตำแหน่งงานที่เป็นแรงงานทั่วไป ได้แก่ กรรมกร คนงานทั่วไป คนงานโรงงานที่ทำงานโดยไม่ใช้ฝีมือ หลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระยะเวลาให้รับสมัครคนหางาน ให้พิจารณาจากจำนวนคนหางาน ดังต่อไปนี้

ก. กรณีขอขยายระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางานที่มีจำนวนคนหางานไม่เกิน ๔๕ คน จะอนุญาตให้สามารถขยายระยะเวลาอนุญาตให้รับสมัครได้ไม่เกิน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานสิ้นอายุ

ข. กรณีขอขยายระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางานที่มีจำนวนคนหางาน ๕๐-๕๕ คน จะอนุญาตให้สามารถขยายระยะเวลาอนุญาตให้รับสมัครได้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานสิ้นอายุ

ค. กรณีขอขยายระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางานที่มีจำนวนคนหางาน ๑๐๐ คน ขึ้นไป จะอนุญาตให้สามารถขยายระยะเวลาอนุญาตให้รับสมัครได้ไม่เกิน ๔๐ วัน นับตั้งแต่วันที่หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานสิ้นอายุ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๐

(นางนิทัศน์ ชีระวิทย์)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



ระเบียบกรมการจัดหางาน
ว่าด้วยการคัดเลือกคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางาน
พ.ศ.๒๕๔๖

เพื่อให้การเตรียมคนหางานของผู้รับอนุญาตหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศโดยการคัดเลือกคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาต รับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า พ.ศ.๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการคัดเลือกคนหางานจาก ศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางาน พ.ศ.๒๕๔๖

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ศูนย์ทะเบียนคนหางาน” หมายความว่า ศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางาน ในราชการส่วนกลาง หรือศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางานในราชการส่วนภูมิภาค

“คนหางาน” หมายความว่า คนหางานที่ลงทะเบียนแจ้งความประสงค์จะไปทำงานใน ต่างประเทศไว้กับศูนย์ทะเบียน

“ผู้รับอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๔ คนหางานที่ประสงค์จะไปทำงานในต่างประเทศโดยการจัดส่งของกรมการจัดหางาน หรือผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ต้องลงทะเบียนไว้กับศูนย์ทะเบียน คนหางานตาม แบบ ทศ.๑ ทำระเบียบนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๒๐ ตอนพิเศษ ๕๓๐ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๔๖

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบแบบลงทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วนและออกบัตรประจำตัวผู้ลงทะเบียนไปทำงานในต่างประเทศตาม แบบ ศท. ๒ ทำระเบียบนี้

ข้อ ๕ ผู้รับอนุญาตที่ประสงค์จะเตรียมคนหางานเพื่อส่งไปทำงานในต่างประเทศ ให้ยื่น คำขอคัดเลือกคนหางานจากรายชื่อคนหางานที่แจ้งความประสงค์จะไปทำงานต่างประเทศไว้แก่ ศูนย์ทะเบียนคนหางานตามแบบ ศท.๑ ทำระเบียบนี้

ข้อ ๖ การยื่นคำขอตามระเบียบนี้ให้ผู้รับอนุญาตยื่นคำขอ ณ ศูนย์ทะเบียนคนหางาน ของกรมการจัดหางานในราชการส่วนกลางหรือศูนย์ทะเบียนคนหางานในจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมี สำนักงานตั้งอยู่พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือของนายจ้างในต่างประเทศขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหาคนหางานไป ทำงานกับนายจ้าง

(๒) สำเนาหนังสือของนายจ้างในต่างประเทศแต่งตั้งให้ผู้รับอนุญาตเป็นตัวแทน ในการรับสมัครและคัดเลือกคนหางาน

(๓) สำเนาเอกสารของทางราชการที่รับรองสถานะความมั่งคั่งจริงของนายจ้างใน ต่างประเทศ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้างหรือตัวแทนจัดงานซึ่งไปดำเนินการคัดเลือกคนหางาน ที่จังหวัดอื่น

ข้อ ๗ เมื่อศูนย์ทะเบียนคนหางานได้รับคำขอพร้อมเอกสารประกอบคำขอครบถูกต้องตาม ข้อ ๕ ให้ดำเนินการคัดเลือกรายชื่อคนหางานที่ลงทะเบียนไว้ตามตำแหน่ง และคุณสมบัติเป็นจำนวน ไม่เกินสามเท่าที่ผู้รับอนุญาตต้องการ และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้รับอนุญาตทราบภายใน ๓ วัน ทำการนับตั้งแต่วันที่คำขอครบถ้วนถูกต้อง

กรณีผู้รับอนุญาตประสงค์ไปคัดเลือกคนหางานที่ศูนย์ทะเบียนคนหางานจังหวัดอื่นนอก พื้นที่ที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่ ให้ศูนย์ทะเบียนคนหางานที่รับคำขอแจ้งเป็นหนังสือพร้อม บัญชีรายชื่อคนหางานให้ศูนย์ทะเบียนคนหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตประสงค์จะไปคัดเลือก คนหางานทราบโดยมิจำเป็นต้องยื่นขอจัดหาคนหางานนอกเขตพื้นที่

ข้อ ๘ ให้ผู้รับอนุญาตแจ้งรายชื่อคนหางานที่ผ่านการคัดเลือกตามแบบ ศท. ๔ ทำย ระเบียบนี้ และแจ้งรายชื่อพร้อมชี้แจงเหตุผลสำหรับคนหางานที่ไม่ผ่านการคัดเลือกต่อศูนย์ทะเบียน คนหางานที่รับคำขอทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายชื่อคนหางาน

ให้ศูนย์ทะเบียนคนหางานตรวจสอบรายชื่อคนหางานและรับรองว่าเป็นรายชื่อคนหางาน ที่คัดเลือกไปจากศูนย์ทะเบียนคนหางาน

ข้อ ๕ กรณีที่นายจ้างในต่างประเทศแจ้งความประสงค์จะรับคนหางานเดิมที่เคยทำงานกับตนกลับเข้าไปทำงานใหม่ หรือระบุชื่อคนงานที่ต้องการรับไปทำงาน ให้นายจ้างในต่างประเทศแจ้งยืนยันความต้องการเป็นหนังสือ และให้ผู้รับอนุญาตส่งรายชื่อคนหางานพร้อมเอกสารของนายจ้างในต่างประเทศแจ้งให้ศูนย์ทะเบียนคนหางานตรวจสอบและรับรอง เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการขออนุญาตจัดส่งคนหางาน

ข้อ ๑๐ กรณีศูนย์ทะเบียนคนหางานตรวจสอบแล้วไม่มีคนหางานที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่ง หรือมีแต่ไม่ครบจำนวนที่ต้องการ ให้ศูนย์ทะเบียนคนหางานที่รับคำขอคัดเลือกคนหางานแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับอนุญาตทราบ

ข้อ ๑๑ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(นายนคร ศิลปอาชา)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

แบบลงทะเบียน
เพื่อแจ้งความประสงค์ไปทำงานต่างประเทศ

- สมัครตำแหน่ง..... ๒..... ๓.....
- ประเทศที่ประสงค์จะไป ๑..... ๒..... ๓..... จัดส่งโดย
- ☐ กรมฯจัดส่ง ☐ บริษัทจัดส่ง ☐ ทั้ง ๒ วิธี
- ต้องการเดินทางไปโดยบริษัทจัดงาน ๑..... ๒..... ๓. ☐ ไม่ระบุ
(หากต้องการเปลี่ยนแปลงบริษัทจัดงานกระทำได้ภายหลังลงทะเบียนแล้ว ๒ เดือน)
๑. เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๒. ชื่อ (ไทย) นาย / นาง / นางสาว
(อังกฤษ) Mr. / Mrs. / Miss ๓. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
(ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษให้ตรงกับหนังสือเดินทาง)
๔. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
๕. ที่อยู่ติดต่อได้ เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
๖. วัน / เดือน / ปีเกิด..... ๗. ศาสนา.....
๘. สถานภาพทางทหาร ☐ พันการะ ☐ ยังไม่พันการะ
๙. สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่นๆ
๑๐. ส่วนสูง..... ซม. ๑๑. น้ำหนัก..... กิโลกรัม
๑๒. หนังสือเดินทาง ☐ ไม่มี ☐ มี เลขที่ วันที่ออก.....
๑๓. การศึกษาสูงสุดระดับ..... สาขา.....
สถาบันการศึกษา.....
๑๔. ประวัติการทำงานในประเทศ ☐ ไม่เคย ☐ เคย
๑. ตำแหน่งงาน เดือน..... พ.ศ..... ถึงเดือน..... พ.ศ.....
๒. ตำแหน่งงาน เดือน..... พ.ศ..... ถึงเดือน..... พ.ศ.....
๓. ตำแหน่งงาน เดือน..... พ.ศ..... ถึงเดือน..... พ.ศ.....
๑๕. ประวัติการทำงานต่างประเทศ ☐ ไม่เคย ☐ เคย
๑. ตำแหน่งงาน เดือน..... พ.ศ..... ถึงเดือน..... พ.ศ.....
๒. ตำแหน่งงาน เดือน..... พ.ศ..... ถึงเดือน..... พ.ศ.....
๓. ตำแหน่งงาน เดือน..... พ.ศ..... ถึงเดือน..... พ.ศ.....
๑๖. ความสามารถพิเศษเกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัคร
๑. ๒.
๑๗. ความรู้ด้านภาษา (พูด อ่าน เขียน)
- ☐ อังกฤษ..... ☐ จีน..... ☐ อื่นๆ.....
๑๘. การทดสอบฝีมือ (กรณีสมัครไปทำงานตำแหน่งช่างฝีมือ)
- ☐ ทดสอบ
- ☒ ผ่าน สาขา ชื่อ / ที่อยู่สถานทดสอบ.....
- ☐ ไม่ผ่านงาน (ถ้ามี) ตำแหน่งงาน..... ชื่อที่อยู่สถานประกอบการ(นายจ้าง).....

๑๙. ถ้าได้รับคัดเลือกให้เดินทางไปทำงานต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายมาจาก

- ☐ เงินส่วนตัว
- ☐ เงินกู้ธนาคาร โดยใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน
- ☒ คนเอง ระบุ..... ☒ ผู้อื่น ระบุ.....
- ☐ เงินกู้ครอบครัว

๒๐. ถ้าไม่ได้รับคัดเลือกให้เดินทางไปทำงานต่างประเทศ ประสงค์ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ๑. ฝึกอาชีพ หลักสูตร.....
- ☐ ๒. ประกอบอาชีพอิสระ
- ☐ ๓. หางานทำในประเทศ ตำแหน่ง.....

๒๑. การตรวจสอบสุขภาพเบื้องต้น

- ☐ ยังไม่ตรวจ
- ☐ ตรวจแล้ว สถานที่ตรวจ.....วันที่.....
- ผลการตรวจ ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ เนื่องจาก.....

๒๒. หนังสือการตรวจสอบประวัติ

- ☐ ยังไม่ตรวจ ☐ ตรวจแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงและยินยอมให้เปิดเผยต่อนายจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่...../...../.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่

เอกสารประกอบ

- ☐ ๑. ใบทดสอบฝีมือแรงงาน / ใบผ่านงาน (ถ้ามี) ☐ ๔. หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบประวัติ
- ☐ ๒. เอกสารเกี่ยวกับการทำสินเชื่อ ☐ ๕. อื่นๆ ระบุ.....
- ☐ ๓. หนังสือรับรองการตรวจสุขภาพ

ความเห็นเจ้าหน้าที่

- ☐ เห็นควรรับลงทะเบียนและออกหนังสือรับรอง
- ☐ เห็นควรไม่รับลงทะเบียน เนื่องจาก.....

ศูนย์ทะเบียนคนหางานและการจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐ

(.....)

ฝ่ายศูนย์ทะเบียนคนหางาน

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

กรมการจัดหางาน

วันที่...../...../.....

แบบ สท 2

☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

ตรากรมฯ

บัตรผู้ลงทะเบียนไปทำงานต่างประเทศ

ศูนย์ทะเบียนคนหางาน กรมการจัดหางาน/จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ - - - - -

นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

สมัครตำแหน่ง.....๒.....๓.....

วันที่ติดต่อ.....

คำเตือน

๑. เพื่อความสะดวกในการติดต่อโปรดนำบัตรไปด้วยทุกครั้ง

๒. โปรดเก็บคำรักษาบัตรนี้ไว้เพื่อประโยชน์ของตัวเอง

๓. ห้ามจ่ายค่าบริการจนกว่าบริษัทจัดหางานจะได้รับอนุญาต

ให้จัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ

- กรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรุณาแจ้งให้ทราบทุกครั้ง

กรณีหลักฐานไม่ครบ นัดให้มาพบเจ้าหน้าที่

ครั้งที่ ๑ วันที่.....

ครั้งที่ ๒ วันที่.....

ครั้งที่ ๓ วันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

...../...../.....

หลักฐาน

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบ ระบุ

☐ ๑. หนังสือเดินทาง

☐ ๒. ใบทดสอบฝีมือ/ใบผ่านงาน (กรณีช่าง)

☐ ๓. ใบตรวจโรค

☐ ๔. ตรวจสอบประวัติ

☐ ๕. หลักทรัพย์ สินเชื่อ ระบุ.....

☐ ๖. อื่นๆ (ถ้ามี)

แบบ ศท ๓

(ตัวอย่าง)

หัวบริษัทจัดงาน

เขียนที่.....

.....

วันที่.....

เรื่อง ขอคัดรายชื่อคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางาน

เรียน (ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ/

จัดหางานจังหวัด.....)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือขอตำแหน่งงานของนายจ้างในต่างประเทศ

๒. สำเนาหนังสือมอบอำนาจของนายจ้างในต่างประเทศ

๓. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัทฯ จากนายจ้าง

๔. สำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้าง/ตัวแทนบริษัทจัดงาน

ข้าพเจ้า.....ผู้รับอนุญาตบริษัทจัดงาน.....

.....

ใบอนุญาตเลขที่.....สำนักงานตั้งอยู่ที่.....

.....

มีความประสงค์จะเตรียมคนหางานเพื่อจัดส่งไปทำงานกับนายจ้างชื่อ.....

.....ประเทศ.....ตำแหน่ง.....

จำนวน.....อัตรา จึงขอคัดรายชื่อคนหางานจังหวัด.....ที่ลงทะเบียน

แจ้งความประสงค์จะไปทำงานในต่างประเทศกับกรมการจัดหางานและขอคัดเลือกคนหางานที่

สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....โดยมอบหมายให้.....ลูกจ้าง

เป็นผู้ประสานงานในการเลือกคนหางานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ผู้รับอนุญาตจัดงาน

ทะเบียนคนงานที่ประสงค์จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ ตำแหน่ง.....
จัดให้บริษัทจัดการงาน ตามหนังสือวันที่

ชื่อ-สกุล	ที่อยู่		หมายเลข โทรศัพท์	อายุ	วุฒิการศึกษา	ผลการคัดเลือก		
						ได้	ไม่ได้	เหตุที่ไม่ได้รับคัดเลือก
รวมทั้งสิ้น						รวม		

สำนักงานบริหารแรงงาน ไทยไปต่างประเทศ
ฝ่ายศูนย์ทะเบียนคนงานและสารสนเทศ
โทร. ๐ ๒๗๒๗ ๒๕๐๙
หมายเหตุ: แจ้งผลการคัดเลือกคนงานภายในวันที่.....

- สำเนา -

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือคนไทยในต่างประเทศ
พ.ศ.2541

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 13 มกราคม 2541 อนุมัติให้เอกอัครราชทูต อุปทูตกงสุลใหญ่ หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้อำนวยการสำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทย ณ ต่างประเทศมีอำนาจในการทดรองจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือคนไทยในต่างประเทศ และอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา (5) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือคนไทยในต่างประเทศ พ.ศ. 2541”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือคนไทยผู้ตกทุกข์ได้ยากในต่างประเทศให้กลับภูมิลำเนาเดิม พ.ศ. ๒๕๒๒

(2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือคนไทยผู้ตกทุกข์ได้ยากในต่างประเทศให้กลับภูมิลำเนาเดิม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ สำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทย ณ ต่างประเทศ

“ภัยพิบัติ” หมายความว่า สาธารณภัยต่างๆ เช่น ภัยธรรมชาติ ภัยที่เกิดจากโรคระบาด เป็นต้น และให้หมายความรวมถึงอุบัติเหตุ และภัยอื่นๆ อันเป็นสาธารณะไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติ หรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินและกรณีเกิดวิกฤตการณ์ทางการเมืองด้วย

หมวด 2

การให้ความช่วยเหลือ

ข้อ 7 กรณีคนไทยที่พำนักอยู่ในต่างประเทศได้รับความเดือดร้อนจากเหตุการณ์ตามข้อ 8 ถึง ข้อ 10 และมีคนไทยมาขอความช่วยเหลือ หรือหัวหน้าสำนักงานพิจารณาเห็นสมควรให้การช่วยเหลือคนไทย ให้หัวหน้าสำนักงานพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือผู้ได้รับความเดือดร้อนตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยเป็นการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน หรือเพื่อให้เดินทางกลับภูมิลำเนาในประเทศไทยแล้วแต่กรณี ซึ่งการให้ความช่วยเหลือตามระเบียบนี้ไม่ใช่เป็นการชดใช้ความเสียหาย

ข้อ 8 การให้ความช่วยเหลือคนไทยที่ได้รับความเดือดร้อนในต่างประเทศ ซึ่งผู้ได้รับความเดือดร้อนมิได้เดินทางกลับประเทศไทย ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น และประหยัดตามประเภทรายจ่าย ดังนี้

(8.1) กรณีเกิดภัยพิบัติ

1. ค่าอาหาร
2. ค่าเครื่องนุ่งห่ม
3. ค่าเวชภัณฑ์
4. ค่ารักษาพยาบาล...
5. ค่าเช่าที่พักในอัตราต่ำสุดของอัตราที่พักในท้องถิ่น
6. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ

(8.2) กรณีต้องโทษในทางอาญา

1. ค่าของเยี่ยม
2. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ

(8.3) กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการดำรงชีพ

1. ค่าใช้จ่ายในการต่อสู้คดี
2. ค่าใช้จ่ายในระหว่างการปล่อยตัวชั่วคราว หรือระหว่างรอการสอบสวน
3. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ

(8.4) กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนอย่างอื่น นอกจากข้อ (8.1) ถึง (8.3) ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสำนักงาน

ข้อ 9 การให้ความช่วยเหลือคนไทยที่ได้รับความเดือดร้อนในต่างประเทศ ซึ่งผู้ได้รับความเดือดร้อนขอเดินทางกลับภูมิลำเนาในประเทศไทย ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น และ

ประหยัคตามประเภทรายจ่าย ดังนี้

- (9.1) ค่าพาหนะเดินทางกลับประเทศไทย ในอัตราต่ำสุด
- (9.2) ค่าอาหารระหว่างรอรับการช่วยเหลือและระหว่างเดินทางกลับประเทศไทย
- (9.3) ค่าเช่าที่พักในระหว่างรอและระหว่างเดินทาง (ถ้าจำเป็นต้องมี) ในอัตราต่ำสุดของอัตราที่พักในท้องถิ่นนั้น
- (9.4) ค่ารักษาพยาบาล เมื่อเกิดการเจ็บป่วยในระหว่างการเดินทางหรือรอรับการช่วยเหลือ หรือก่อนมาขอรับการช่วยเหลือไม่เกิน 30 วัน
- (9.5) ค่าใช้จ่ายสำหรับแพทย์หรือผู้ดูแลที่จำเป็นต้องเดินทางพร้อมกับผู้ได้รับความเดือดร้อน
- (9.6) ค่าเวชภัณฑ์
- (9.7) ค่าเครื่องนุ่งห่ม
- (9.8) ค่าปรับกรณีตรวจลงตราขาดอายุ
- (9.9) ค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- (9.10) ค่าปรับหรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามที่ทางราชการในต่างประเทศ

เรียกเก็บ

- (9.11) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ

ในกรณีคนไทยที่ได้รับความเดือดร้อนในต่างประเทศ ซึ่งเป็นลูกเรือประมงไทยร้องขอความช่วยเหลือ และหัวหน้าสำนักงานพิจารณาเห็นว่าการให้ความช่วยเหลือคนไทยที่ได้รับความเดือดร้อนในต่างประเทศ จำเป็นต้องจ่ายเงินสำหรับบุคคลซึ่งไม่ใช่คนไทย เพื่อเป็นการช่วยเหลือคนไทยที่ได้รับความเดือดร้อนเดินทางกลับประเทศไทย ให้สามารถกระทำได้ตามอัตราที่ทางราชการของประเทศนั้นเรียกเก็บ

ข้อ 10 กรณีคนไทยถึงแก่ความตายในต่างประเทศ และญาติไม่สามารถรับภาระค่าใช้จ่ายในการจัดศพ หรือค่าใช้จ่ายในการขนส่งอัฐิได้ให้จ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น และประหยัคดังนี้

- (10.1) ค่าจัดศพ และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดเกี่ยวกับการจัดการศพ เช่น ค่าธรรมเนียมในการออกเอกสาร ในอัตราต่ำสุดของประเทศนั้นๆ และให้รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ต้องเดินทางไปจัดการศพในกรณีที่ผู้เสียชีวิตไม่ได้อยู่ในเมืองเดียวกับที่ตั้งสำนักงาน

- (10.2) ค่าขนส่งศพหรืออัฐิกลับประเทศไทย

ข้อ 11 ในกรณีที่การดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามระเบียบนี้ แต่ละเหตุการณ์เป็นการใช้จ่ายเงิน หรือก่อนนี้ผู้ก้นที่มีวงเงินเกินกว่า เจ็ดหมื่นห้าพันดอลลาร์สหรัฐฯ หรือการดำเนินการ

ให้ความช่วยเหลือที่ผลผูกพันทางสัญญาตามกฎหมาย จะต้องได้รับอนุญาตจากปลัดกระทรวงการต่างประเทศก่อน

ข้อ 12 เมื่อได้ให้การช่วยเหลือคนไทยตามข้อ (8.3) ข้อ (8.4) ข้อ 9 และข้อ 10 แล้ว ให้หัวหน้าสำนักงานจัดการให้คนไทยผู้ขอรับการช่วยเหลือทำหนังสือสัญญารับรองการชดใช้เงินคืนว่าจะชดใช้เงินตามจำนวนที่สำนักงานได้สำรองจ่ายไปในการให้ความช่วยเหลือกับทางราชการ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 13 เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 12 แล้ว ให้เรียกเก็บเงินคืนเพื่อชดใช้เงินตามที่ได้จ่ายไปแล้วนำเงินที่ได้รับคืนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ประเภทเงินรับคืนอื่น รหัส 820 โดยให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ได้รับความช่วยเหลือเป็นผู้เดินทางโดยถูกต้องตามกฎหมาย ให้กระทรวงการต่างประเทศเรียกเก็บเงินคืนจากผู้ได้รับความช่วยเหลือหรือผู้ค้ำประกัน

(2) ในกรณีที่ผู้ได้รับความช่วยเหลือเป็นผู้เดินทางโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้กรมประชาสงเคราะห์เรียกเก็บเงินคืนจากผู้ได้รับความช่วยเหลือ หรือให้กรมการจัดหางานเรียกเก็บเงินคืนจากนายจ้างในกรณีที่ผู้ได้รับความช่วยเหลือได้เดินทางออกนอกประเทศเพื่อกระทำการในทางการทำงานที่จ้าง

(3) ในกรณีที่ผู้ได้รับความช่วยเหลือเป็นลูกเรือประมง และเดินทางโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้กรมประมงเรียกเก็บเงินตามกฎหมายว่าด้วยการประมงที่เกี่ยวข้อง สำหรับกรณีอื่นนอกจากนี้ให้กรมประมงเรียกเก็บเงินคืนจากลูกเรือประมงหรือนายจ้าง ในกรณีที่ลูกเรือประมงได้เดินทางออกนอกประเทศเพื่อกระทำในทางการทำงานที่จ้าง ตามสัญญาชดใช้เงินคืน

(4) ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกเก็บเงินคืนได้ทั้งหมดในทันทีที่ทวงถาม จะเรียกเก็บเงินคืน โดยให้ผ่อนชำระก็ได้ โดยให้ผู้มีหน้าที่ต้องชำระเงินคืนทำสัญญารับสภาพหนี้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้ผ่อนชำระได้ภายในกำหนด 2 ปี โดยมีผู้ค้ำประกันที่เชื่อถือได้

(5) ในการเรียกเก็บเงินคืน ในส่วนราชนั้นๆ จัดทำบัญชีคุมการส่งเงินคืนของผู้มีหน้าที่ต้องชำระเงินคืนเป็นรายบุคคล

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องฟ้องร้องคดีเพื่อเรียกเก็บเงินคืน ให้กรมประชาสงเคราะห์เป็นโจทก์ฟ้องคดีเอง หรือจะมอบอำนาจให้ส่วนราชการผู้มีหน้าที่เรียกเก็บเงินคืนในกรณีนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการฟ้องร้องแทนก็ได้

ข้อ 14 กรณีผู้ได้รับการช่วยเหลือมิได้เดินทางกลับประเทศไทยให้กระทรวงการต่างประเทศเรียกเก็บเงินคืนจากผู้ได้รับความช่วยเหลือหรือผู้ค้ำประกัน โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 13

หมวด 3

การเงิน

ข้อ 15 ให้กระทรวงการต่างประเทศมีเงินทรองราชการโดยเบิกเงินจากคลังเป็นเงินทรองราชการ ภายในวงเงินที่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เพื่อให้การช่วยเหลือคนไทยที่ได้รับความเดือดร้อนในต่างประเทศ โดยให้การช่วยเหลือเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าหรือเพื่อเดินทางกลับประเทศไทย ตามหลักเกณฑ์และอัตราในหมวด 2

ข้อ 16 เงินทรองราชการที่กระทรวงการต่างประเทศได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังตามข้อ 15 ให้กระทรวงการต่างประเทศแบ่งสรรให้สำนักงานต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมแล้วแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบ

ข้อ 17 ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินทรองราชการ

(17.1) ปลัดกระทรวงการต่างประเทศหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับเงินทรองราชการที่ได้รับอนุญาตตามข้อ 15

(17.2) หัวหน้าสำนักงานหรือผู้ที่หัวหน้าสำนักงานมอบหมาย สำหรับเงินทรองราชการที่ได้รับจัดสรรตามข้อ 16

ข้อ 18 เงินที่สำนักงานได้รับจัดสรรตามข้อ 16 ให้สำนักงานเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารในประเทศที่สำนักงานตั้งอยู่แยกต่างหากจากบัญชีเงินฝากอื่น

ข้อ 19 ในกรณีสำนักงานได้จ่ายเงินทรองราชการที่ได้รับจัดสรรตามข้อ 16 ไปแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งใบสำคัญไปเบิกเงินงบประมาณมาใช้ หรือสำนักงานที่ไม่ได้รับจัดสรรเงินทรองราชการตามข้อ 16 เมื่อเกิดเหตุการณ์ตามข้อ 8 ถึง ข้อ 10 หากหัวหน้าสำนักงานพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นต้องช่วยเหลือคนไทยที่ได้รับความเดือดร้อนโดยด่วน ให้หัวหน้าสำนักงานมีอำนาจใช้เงินของสำนักงานเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือได้ภายในวงเงินคราวละไม่เกินเจ็ดหมื่นห้าพันดอลลาร์สหรัฐฯ โดยอนุโลมตามหมวด 2

ข้อ 20 เมื่อสำนักงานได้จ่ายเงินทรองราชการ หรือสำรองจ่ายเงินตามข้อ 19 ไปแล้ว ให้หัวหน้าสำนักงานรีบจัดทำบัญชีรายชื่อที่อยู่ในประเทศไทยของคนไทยที่ได้รับความช่วยเหลือ พร้อมทั้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น และรวบรวมใบสำคัญคู่จ่ายและหนังสือรับรองการขอใช้เงินคืน ส่งให้กระทรวงการต่างประเทศเพื่อเบิกเงินงบประมาณไปชดเชยให้ส่วนราชการเก็บสำเนาบัญชีรายชื่อ หนังสือรับรองการขอใช้เงินและรายละเอียดค่าใช้จ่ายไว้ 1 ชุด ให้กระทรวงการต่างประเทศส่งสำเนาบัญชีรายชื่อ หนังสือรับรองการขอใช้เงินและรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้กรมประชาสัมพันธ์ 1 ชุด เพื่อดำเนินการทางด้านงบประมาณ

ข้อ 21 ให้กระทรวงการต่างประเทศเบิกเงินงบประมาณแทนกรมประชาสัมพันธ์ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

ให้กรมประชาสัมพันธ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อการนี้ไว้จำนวนหนึ่งตามความจำเป็นเมื่อสำนักงานได้จ่ายเงินทดรองราชการไปแล้ว ให้รีบแจ้งกรมประชาสัมพันธ์จัดสรรเงินงบประมาณเพื่อขอใช้เงินทดรองราชการต่อไป

ข้อ 22 ในกรณีที่มีภัยเกิดขึ้นในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และได้จ่ายเงินทดรองราชการหรือสำรองจ่ายเงิน เพื่อเป็นการช่วยเหลือคนไทยในต่างประเทศไปแล้ว แต่กรมประชาสัมพันธ์ไม่สามารถจัดหางบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนเพื่อโอนไปชดใช้เงินที่ได้จ่ายไปในปีงบประมาณนั้นได้ทัน ให้นำใบสำคัญคู่จ่ายดังกล่าวไปเบิกในปีงบประมาณถัดไป โดยถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติให้ใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 23 วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินในเรื่องใด ที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

หมวด 4

การพัสดุ

ข้อ 24 การจัดหาและควบคุมพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุของกรม

ประกาศ ณ วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2541

(ลงชื่อ) ธารินทร์ นิมมานเหมินท์
(นายธารินทร์ นิมมานเหมินท์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

สำเนาถูกต้อง

ปวีณา ตั้งสวัสดิ์
(นางสาวปวีณา ตั้งสวัสดิ์)

นิติกร 5

๑๔. ประกาศกรม



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง กำหนดแบบทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงกำหนดแบบทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน ซึ่งผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ และผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ จะต้องจัดให้มีเพื่อให้คนหางานตรวจดูได้ในระหว่างเวลาทำงานดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๒ แบบทะเบียนลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน ให้ใช้แบบ จง.๒๘ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ แบบทะเบียนตัวแทนจัดหางานให้ใช้ตามแบบ จง.๒๕ ท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

(จาตุรนต์ อรรถวิภาคไพศาลย์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน

แบบ จง.๒๘

ทะเบียนลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน

ของสำนักงานจัดหางานชื่อ

ลำดับที่	ชื่อตัว-ชื่อสกุล	ที่อยู่	ปฏิบัติหน้าที่ (ระบุนรายละเอียด ตามที่จดทะเบียนไว้)	วัน-เดือน-ปี ที่จดทะเบียน	หมายเหตุ

หมายเหตุ ให้จัดทำไว้ ณ สำนักงานจัดหางานเพื่อให้คนหางานตรวจสอบได้ในระหว่างเวลาทำงาน

แบบ จง.๒๕

**ทะเบียนตัวแทนจัดงานซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดงาน
ของสำนักงานจัดงานชื่อ**

ลำดับที่	ชื่อตัว-ชื่อสกุล	ที่อยู่	ปฏิบัติหน้าที่ (ระบุนรายละเอียด ตามที่จดทะเบียนไว้)	วัน-เดือน-ปี ที่จดทะเบียน	หมายเหตุ

หมายเหตุ ให้จัดทำไว้ ณ สำนักงานจัดงานเพื่อให้คนหางานตรวจดูได้ในระหว่างเวลาทำงาน



ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง กำหนดแบบบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาตจัดงาน ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดงาน (ฉบับที่ ๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิบดีกรมการจัดหางาน กำหนดแบบบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาตจัดงาน ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาตจัดงาน ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดงาน ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๒ บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาตจัดงานในประเทศ ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดงานของผู้รับอนุญาตจัดงานในประเทศ ให้เป็นไปตามแบบ จง. ๓๐ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ บัตรประจำตัว ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดงานของผู้รับอนุญาตจัดงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศให้เป็นไปตามแบบ จง. ๓๑ ท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

จตุรนต์ อรรถวิภาคไพศาลย์

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน

บัตรประจำตัวผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาต
จัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ปกหน้า
กว้าง ๘ เซนติเมตร

ด้านใน หน้า ๑

กรรท บัตรประจำตัว ของ แสดงว่าเป็น ซึ่งได้รับอนุญาตจัดหางาน ลายมือชื่อผู้ถือบัตร	ติดรูปถ่าย ๔ x ๖ เซนติเมตร ประทับตราประจำ ตำแหน่งนายทะเบียน จัดหางาน	เลขที่ ชื่อ แสดงว่าเป็น..... ของบริษัทจัดหางาน..... ซึ่งได้รับอนุญาตให้จัดหางานเพื่อไปทำงานใน ต่างประเทศใบอนุญาตเลขที่ ต สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน..... หมู่ที่ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต จังหวัด บัตรประจำตัวนี้ใช้ได้จนถึงวันที่..... เดือน พ.ศ. ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ. (.....) นายทะเบียนจัดหางาน

หน้า ๓

หน้า ๔

บันทึกการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียน

บันทึกการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียน

หน้า ๕

ด้านใน ปกหลัง

บันทึกการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียน	ข้อปฏิบัติ
	๑. เมื่อออกปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ๒. ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางานซึ่งพ้นจากความเป็นผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางานต้องส่งคืนบัตรประจำตัวแก่นายทะเบียน หรือผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พ้นจากความเป็นผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน ๓. ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งได้รับบัตรประจำตัวคืน ตามข้อ ๒ ต้องส่งบัตรประจำตัวนั้นแก่นายทะเบียนจัดหางานภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับจากลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน ๔. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท



ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบสัญญาจ้างงาน (ฉบับที่ ๕)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติจ้างงานและคุ้มครอง
คนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจ้างงานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจ้างงานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิบดีกรมการจัดหางาน จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกแบบ จง.๓๓ ทำயประกาศกรมการจัดหางาน (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม
๒๕๓๘ และให้ใช้แบบ จง.๓๓ ทำยประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

(ประสิทธิ์ ไชยทองพันธ์)
อธิบดีกรมการจัดหางาน

เลขที่/.....

แบบ จง. ๓๓

สัญญาจ้างงานเพื่อให้นักงานไปทำงานในต่างประเทศ
ตามพระราชบัญญัติจ้างงานและคุ้มครองคนงาน พ.ศ. ๒๕๒๘

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างบริษัทจ้างงาน..... จำกัด
โดย นาย/นาง/นางสาว ในฐานะผู้มีอำนาจแทนบริษัท
และเป็นผู้รับอนุญาตจ้างงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามใบอนุญาตเลขที่ ต...../.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับอนุญาตจ้างงาน” กับ นาย/นาง/นางสาว
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “คนงาน” ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันโดยมีสาระสำคัญดังนี้

ข้อ ๑ ผู้รับอนุญาตจ้างงานตกลงจ้างงานให้แก่คนงานเพื่อไปทำงานกับนายจ้าง

ชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....ตู้ ปณ

ถนน.....เมือง.....ประเทศ

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

ในตำแหน่ง.....โดยได้รับค่าจ้าง วัน/เดือนละ.....

(.....) ค่าอาหาร วัน/เดือนละ.....

(.....) ค่าล่วงเวลา.....(.....)

ค่าโดยสารเครื่องบิน/รถยนต์ ☐ ไป-กลับ ☐ เพียงเดียว มีระยะเวลา

การจ้าง.....ปี โดยจะให้เริ่มทำงานประมาณวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้อ ๒ คนงานตกลงจ่ายค่าบริการจำนวน บาท

(.....) ค่าใช้จ่าย จำนวน บาท

(.....) หรือค่าบริการและค่าใช้จ่าย จำนวน บาท

(.....) โดยจ่ายค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายในวันที่

เดือน พ.ศ.....แล้วเป็น ☐ เงินสด ☐ สินเชื่อ

ข้อ ๓ ผู้รับอนุญาตจัดหางานจะรับผิดชอบต่อคนหางานตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ เช่น ในกรณีที่คนหางานเดินทางไปต่างประเทศที่จะไปทำงานแล้วไม่ได้งานทำหรือมีงานทำแต่ค่าจ้างต่ำกว่าหรือตำแหน่งงานหรือสิทธิประโยชน์อื่นไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และคนหางานไม่ประสงค์จะทำงานนั้น หรือคนหางานถูกเลิกจ้างก่อนกำหนด ผู้รับอนุญาตจัดหางานจะจัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศไทยโดยออกค่าพาหนะค่าที่พัก ค่าอาหารและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น ให้แก่คนหางานจนกว่าคนหางานจะเดินทางกลับถึงประเทศไทย คืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากคนหางานไปแล้วทั้งหมด หรือเป็นอัตราส่วนกับระยะเวลาการจ้าง แล้วแต่กรณี

เพื่อเป็นหลักฐาน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานไว้เป็นสำคัญ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน
(.....)
(ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล)

(ลายมือชื่อ).....คนหางาน
(.....)

(ลายมือชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลายมือชื่อ).....พยาน
(.....)



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง กำหนดแบบหนังสือมอบอำนาจ
ให้ทำสัญญาจัดหางาน (ฉบับที่ ๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิบดีกรมการจัดหางานกำหนดแบบหนังสือมอบอำนาจที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานมอบหมายให้ตัวแทนจัดหางานทำสัญญาจัดหางานกับคนหางาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบหนังสือมอบอำนาจให้ทำสัญญาจัดหางาน ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๒ หนังสือมอบอำนาจที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศมอบหมายให้ตัวแทนจัดหางานทำสัญญาจัดหางานกับคนหางานให้เป็นไปตามแบบ จง. ๓๔ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ หนังสือมอบอำนาจที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศมอบหมายให้ตัวแทนจัดหางานทำสัญญาจัดหางานกับคนหางานให้เป็นไปตามแบบ จง. ๓๕ ท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

(จตุรนต์ ธรรมวิภาคไพศาลย์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน

แบบ จง. ๓๕

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า บริษัทจัดหางาน..... โดยนาย/นาง/

นางสาว..... ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

เพื่อไปทำงานในต่างประเทศตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่..... ต.ตรอก/ชอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... มอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว

ซึ่งเป็นตัวแทนจัดหางานทำสัญญาจัดหางานกับคนหางานจำนวน.....คน

ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายเพื่อส่งไปทำงานกับนายจ้างชื่อ.....

ตั้งอยู่เลขที่..... ต...... ถนน เมือง

ประเทศ.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร

ซึ่งกรมการจัดหางานอนุมัติให้จัดส่งไปทำงานได้ตามหนังสือเลขที่ จด. ลงวันที่

การใดที่ตัวแทนจัดหางานผู้รับมอบอำนาจได้กระทำให้ในการทำสัญญาจัดหางานกับ
คนหางาน ให้ถือว่าเป็นการกระทำของข้าพเจ้าด้วย

(ลายมือชื่อ) ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

(ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล)

(ลายมือชื่อ) ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(ลายมือชื่อ) พยาน

(.....)

(ลายมือชื่อ) พยาน

(.....)



ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบใบรับค่าบริการและค่าใช้จ่าย (ฉบับที่ ๓)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิบดีกรมการจัดหางาน จึงกำหนดแบบใบรับค่าบริการและค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบใบรับค่าบริการและค่าใช้จ่าย ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๔

ข้อ ๒ ใบรับเงินค่าบริการสำหรับผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศให้เป็นไปตามแบบ จง. ๓๖ ท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นเล่มๆ ละหนึ่งร้อยฉบับ แต่ละฉบับมีหมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับใบรับเงินค่าบริการเรียงกันไปทุกฉบับ และให้มีสำเนาฉบับเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

ข้อ ๓ ใบรับเงินค่าบริการและค่าใช้จ่าย สำหรับผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศให้เป็นไปตามแบบ จง. ๓๗ ท้ายประกาศนี้ และให้จัดทำโดยวิธีการเช่นเดียวกับใบรับเงินค่าบริการสำหรับผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ ตามข้อ ๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

(จตุรนต์ ธรรมวิภาคไพศาลย์)
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมการจัดหางาน

เล่มที่...../

แบบ จง. ๓๖

เลขที่...../

ใบรับเงินค่าบริการและค่าใช้จ่าย
สำหรับผู้รับอนุญาตจัดงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง.....ของบริษัทจัดงาน.....

ใบอนุญาตเลขที่ ต. ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/.....

จังหวัด.....ได้รับเงินจากคนหางานชื่อ นาย/นาง/นางสาว

เพื่อไปทำงาน ณ ประเทศ ดังต่อไปนี้

๑. ค่าบริการจัดงาน จำนวน... ..บาท.....(ตัวอักษร)

๒. ค่าใช้จ่าย จำนวน บาท(ตัวอักษร)

รวม บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

(.....)

(.....)

ประทับตราสำคัญนิติบุคคล (ถ้ามี)

คำเตือน

๑. ให้ผู้รับอนุญาตจัดงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศออกใบรับเงินให้แก่คนหางานทันทีเมื่อได้รับค่าบริการและหรือค่าใช้จ่าย

๒. ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตจัดงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศเรียกหรือรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดจากคนหางานนอกจากค่าบริการหรือค่าใช้จ่าย ซึ่งเรียกได้ไม่เกินอัตราที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมกำหนด

๓. ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตจัดงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศเรียกหรือรับค่าบริการจากคนหางานไว้เป็นการล่วงหน้าเกินสามสิบวันก่อนเดินทาง ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นอาจร้องขอต่อนายทะเบียนจัดงานกลางได้ไม่เกินสามสิบวัน

ผู้ฝ่าฝืน ตาม ข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปีและปรับห้าเท่าของค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายที่เรียกเกินหรือเรียกล่วงหน้า หรือสามเท่าของเงินหรือทรัพย์สินอย่างอื่นที่รับไว้เป็นประกันค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง กำหนดแบบรายงานคนหางานที่ยังไม่ได้
เดินทางตามสัญญาจ้างงาน (ฉบับที่ ๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิบดีกรมการ จัดหางาน จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบรายงานในกรณีที่ยังมีคนหางานไม่ได้งานทำตามสัญญา จ้างงาน ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๒ แบบรายงานคนหางานที่ยังไม่ได้เดินทางตามสัญญาจ้างงาน ซึ่งผู้รับอนุญาตจ้างงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องรายงานให้นายทะเบียนจัดหางานกลางทราบให้เป็นไปตามแบบ จง. ๓๘ ทำายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

(จาตุรนต์ อรรถวิภาคไพศาลย์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน

แบบรายงานคนหางานที่ยังไม่ได้เดินทางตามสัญญาจัดงาน ประจำเดือน
บริษัทจัดงาน จำกัด โดย นาย/นาง/นางสาว
เป็นผู้รับอนุญาตจัดงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ใบอนุญาตจัดงาน เลขที่ ต.....

ลำดับที่	ชื่อตัว-ชื่อสกุล ระบุ นาย/นาง/นางสาว หมายเลข บัตรประจำตัวประชาชน	อายุ	การศึกษา	ที่อยู่ปัจจุบัน ของคนหางาน	การรับสมัคร			การจัดส่ง ไปทำงานในต่างประเทศ				เหตุที่ คนหางานยัง ไม่ได้เดินทาง	คาดว่าจะ จัดงาน ให้ ทำได้ ในวันที่
					เลขที่หนังสือ อนุญาต ให้รับสมัคร	วันที่ รับสมัคร	ตำแหน่งที่ รับสมัคร	เลขที่หนังสือ อนุญาต ให้จัดส่ง	ชื่อบริษัท นางจ้าง	รับค่า บริการ เมื่อวันที่	จำนวนเงิน ค่าบริการ		

คำเตือน ต้องรายงานให้นายทะเบียนจัดงานกลางทราบภายในวันที่สิบของเดือนถัดไปเป็นประจำ รวมคนหางานทั้งหมด.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
ทุกเดือน ในกรณีที่ยังมีคนหางานไม่ได้งานทำตามสัญญาจัดงาน ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา (ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดงาน
๓๖ (๖) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท (.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(ประทับตราสำคัญนิติบุคคล)



ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง กำหนดแบบแจ้งการไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงออกประกาศกำหนดแบบแจ้งการไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบแจ้งการไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๔๓

ข้อ ๒ แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเองโดยมิได้ทำสัญญาจัดหางานกับผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามแบบ จง.๓๕ ท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐

(นายมนูญ ปุณณกริยากร)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง

ตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....อายุ.....ปี ปัจจุบันเป็น โสด/สมรส/หย่าร้าง สถานที่เกิดจังหวัด.....

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....จบการศึกษาระดับ.....ถือหนังสือเดินทางเลขที่.....

ออกให้เมื่อวันที่.....ณ.....หมดอายุวันที่.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

ประสงค์จะเดินทางไปทำงานในตำแหน่ง.....อัตราค่าจ้าง วัน/เดือนละ.....

บาทรยะเวลาที่ไปทำงาน.....เดือน/ปี ทำงานกับนายจ้าง/บริษัทชื่อ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ตู้ ปณ. ถนน.....เมือง.....ประเทศ.....

รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....เลขหมายโทรสาร.....

ข้าพเจ้าติดต่อกับนายจ้างโดยใช้วิธี.....เสียค่าใช้จ่ายในการติดต่อเป็นจำนวน.....บาท

และจะเดินทางไปทำงานโดยสายการบิน.....เที่ยวบินที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ในการเดินทางไปทำงานครั้งนี้ ข้าพเจ้า () สมักร () ไม่สมักร เป็นสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (กรณีสมักรเป็นสมาชิกกองทุนฯ ต้องมีสัญญาจ้างมาแสดง)

หากต้องการติดต่อข้าพเจ้าเมื่อเดินทางไปทำงานในต่างประเทศแล้ว ให้ติดต่อบุคคลในประเทศไทย ชื่อ.....ที่อยู่.....

พร้อมแนบนี้ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานพร้อมเอกสารต้นฉบับจริงแสดง ดังนี้

() ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน

() ๒. สำเนาหนังสือเดินทาง

() ๓. สำเนาสัญญาจ้างซึ่งผ่านการรับรองจากสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือ

ผู้รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้น

() ๔. สำเนาเอกสารการอนุญาตให้เดินทางเข้าไปทำงานในประเทศที่จะเดินทางไป (วีซ่า)

() ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้คำยินยอม (กรณีบุคคลอายุต่ำกว่า ๒๐ ปี ไป

ทำงาน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....คนหางาน

(.....)



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง กำหนดแบบรายงานเกี่ยวกับ
การจัดหางานประจำเดือน (ฉบับที่ ๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิบดีกรมการจัดหางาน จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบรายงานเกี่ยวกับการจัดหางานประจำเดือน ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๓

ข้อ ๒ แบบรายงานเกี่ยวกับการจัดหางานประจำเดือน สำหรับการ จัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศให้ใช้ตามแบบ จง. ๔๐ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ แบบรายงานเกี่ยวกับการจัดหางานประจำเดือน สำหรับการ จัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศให้ใช้ตามแบบ จง. ๔๑ ท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

(จาตุรนต์ อรรถวิภาคไพศาลย์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน

แบบรายงานเกี่ยวกับการจ้างงานให้คนงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ประจำเดือน.....

ชื่อบริษัทที่จ้างงาน.....จำกัด โดย นาย/นาง/นางสาว.....จำกัด

เป็นผู้รับอนุญาตจ้างงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ใบอนุญาตจ้างงาน เลขที่ ต...../.....

ลำดับ ที่	ชื่อตัว-ชื่อสกุล ระบุ นาย/นาง/นางสาว หมายเลข บัตรประจำตัวประชาชน	อายุ	การศึกษา	ที่อยู่ปัจจุบัน ของคนงาน	เลขที่หนังสือ อนุญาต จ้าง	การจัดส่งไปทำงานในต่างประเทศ				เลขที่ หนังสือ เดินทาง	วัน เดือน ปี ที่ออกจาก ประเทศไทย	ค่าบริการ	
						วันที่ทำสัญญา จ้างงาน	ข้อบริษัท นายจ้าง	ตำแหน่งที่ ไปทำงาน	ประเทศ	ระยะเวลา การจ้าง		เงินซื้อ ธนาคาร (บาท)	วัน เดือน ปี ที่รับ

คำเตือน รายงานนี้ต้องส่งนายทะเบียนจ้างงานภายในวันที่สิบของเดือนถัดไป รวมคนงานทั้งหมด.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท (ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจ้างงาน
หรือทั้งจำทั้งปรับ (.....)

(ประทับตราสำคัญนิติบุคคล)



ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง กำหนดแบบสมุดทะเบียนคนหางาน
เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิบดีกรมการจัดหางาน จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ แบบสมุดทะเบียนคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ให้จัดทำเป็นเล่มมีรายการตามแบบ จง.๔๕ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒ ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ลงรายการในทะเบียนคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (จง.๔๕) ให้ครบถ้วนพร้อมที่จะแสดงให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้เสมอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

(จาตุรนต์ อรรถวิภาคไพศาลย์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน



ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง กำหนดแบบแจ้งการส่งลูกจ้าง ไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สิบห้าวัน

โดยที่มาตรา ๔๕ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ บัญญัติให้นายจ้างที่ประสงค์ส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของตน ไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สิบห้าวัน โดยลูกจ้างได้รับเงินหรือประโยชน์ที่จะพึงได้รับในต่างประเทศไม่ต่ำกว่าอัตราและหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกำหนด แจ้งให้อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย ทราบ ตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด อธิบดีกรมการจัดหางานจึงกำหนดแบบแจ้งการส่งลูกจ้าง ไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สิบห้าวัน ตามแบบ จง.๔๖ ท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

(จาตุรนต์ อรรถวิภาคไพศาลย์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน

แบบ จง. ๔๖

**แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ
ไม่เกินสี่สิบห้าวันตามมาตรา ๔๕ ทวิ (๑)**

เขียนที่.....

วันที่ เดือน.....พ.ศ.

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... อายุ.....ปี
 สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่/หนังสือเดินทางเลขที่.....ลงวันที่.....ออกให้ ณ
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ตำแหน่ง.....
 บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด.....ตั้งอยู่เลขที่
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....มีความประสงค์จะส่งลูกจ้าง
 จำนวน.....คน ตามบัญชีรายชื่อลูกจ้าง (จ.๔๙) แนบท้ายไปฝึกงานกับ (หน่วยงานชื่อ).....
 ตั้งอยู่เลขที่.....ตู้ ปณ.....เมือง.....รหัสไปรษณีย์.....
 ประเทศ.....หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....
 เป็นเวลา.....วัน โดยจะออกเดินทางประมาณวันที่

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและรายละเอียดผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.๕)
- (๒) หลักฐานการอนุญาตให้ผู้ฝึกงานเข้าประเทศนั้น
- (๓) หลักสูตรการกำหนดการอบรม
- (๔) เอกสารแสดงว่าผู้ฝึกงานเป็นลูกจ้าง
- (๕) สัญญาฝึกงานจำนวน ๒ ชุด
- (๖) บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่จะไปฝึกงานในต่างประเทศ (จ.๔๙) จำนวน ๒ ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และจะปฏิบัติตามสัญญาฝึกงาน
พร้อมทั้งยื่นรายการเดินทางกลับของลูกจ้างที่ส่งไปฝึกงานในต่างประเทศภายในสิบห้าวัน นับแต่
วันที่ลูกจ้างเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักร

(ลายมือชื่อ).....นายจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง กำหนดแบบรายงานการเดินทางออกไป
นอกราชอาณาจักร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิบดีกรมการจัดหางานกำหนดแบบรายการให้คนหางานซึ่งเดินทางไปทำงานนอกราชอาณาจักร ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ด่านตรวจคนหางาน ตามแบบ จง.๑๒ ท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

(จาตุรนต์ อรรถวิภาคไพศาลย์)
 รองอธิบดี รักษาราชการแทน
 อธิบดีกรมการจัดหางาน



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง ยื่นรายการการเดินทางออกไป
นอกราชอาณาจักรของลูกจ้าง

เพื่อประโยชน์ในการให้ความคุ้มครองลูกจ้างที่นายจ้างส่งไปทำงานหรือฝึกงาน
ในต่างประเทศ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงออกประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ลูกจ้างซึ่งนายจ้างที่อยู่ในประเทศไทยพาไปทำงานในต่างประเทศ
ตามมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และลูกจ้างที่
ทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างส่งไปฝึกงานในต่างประเทศตามมาตรา ๔๕ ทวิ แห่ง
พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ ยื่นรายการเดินทาง
ออกไปนอกราชอาณาจักร ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ด้านตรวจคนหางาน

ข้อ ๒ รายการการเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักรของลูกจ้างซึ่งนายจ้างที่
อยู่ในประเทศไทยพาไปทำงานในต่างประเทศให้เป็นไปตามแบบ จง. ๑๒ ก ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ รายการการเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักรของลูกจ้างซึ่งนายจ้าง
ที่อยู่ในประเทศให้เป็นไปตามแบบ จง. ๑๒ ข ท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๓๗

(ประสิทธิ์ ไชยทองพันธ์)

ผู้ตรวจราชการกระทรวง ราชการในตำแหน่ง

อธิบดีกรมการจัดหางาน

บัตรขาเข้า
ลำดับที่.....

แบบรายการการเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักรของลูกจ้าง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....ชื่อสกุล.....
ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่บ้าน.....ตำบล/แขวง.....รหัสไปรษณีย์.....หนังสือเดินทางเลขที่.....
จังหวัด.....อำเภอ/เขต.....
พนักงานบริษัท.....
กลับเข้ามาจากการไปทำงาน ตำแหน่ง.....ประเทศ.....
ความประสงค์ในการเดินทางกลับเข้ามาครั้งนี้ เพราะ
○ ครบระยะเวลาตามสัญญา
○ อื่น ๆ ระบุ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นแบบรายการ
(.....)

บัตรขาออก
ลำดับที่.....
แบบรายงานการเดินทางออกไปทำงานนอกราชอาณาจักรของลูกจ้าง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....ชื่อสกุล.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่บ้าน.....ตำบล/แขวง.....รหัสไปรษณีย์.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หนังสือเดินทางเลขที่.....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
เดินทางไปทำงานในต่างประเทศ
○ โดยทางเรือ
○ โดยทางรถไฟ
○ โดยทางรถยนต์
○ โดยทางอากาศ เที่ยวบินที่.....
เดินทางไปทำงาน ตำแหน่ง.....เป็นระยะเวลา.....
ตามหนังสืออนุญาตของกรมการจัดหางาน ที่ รส...../.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
นายจ้างผู้พาไปทำงานชื่อบริษัท.....
ตั้งอยู่ที่.....ต.รอก/ซอย.....
หมู่บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....
เลขหมายโทรสาร.....
สถานที่ทำงานในประเทศตั้งอยู่ที่.....ถนน.....เมือง.....
ประเทศ.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....
เลขหมายโทรสาร.....
(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นแบบรายการ
(.....)

เลขที่.....
ขณะนี้ใช้เฉพาะพนักงานเจ้าหน้าที่กรอก
ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่
.....
ลงชื่อ.....
(.....)

บัตรขาเข้า

ลำดับที่.....

แบบรายการการเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักรของลูกจ้าง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....ชื่อสกุล.....

ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หนังสือเดินทางเลขที่.....

พนักงานบริษัท.....

กลับเข้ามาจากการไปทำงาน ตำแหน่ง.....ประเทศ.....

ความประสงค์ในการเดินทางกลับเข้ามาครั้งนี้ เพราะ

- ครบระยะเวลาตามสัญญา
- อื่น ๆ ระบุ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นแบบรายการ

(.....)

บัตรขาออก

ลำดับที่..... แบบรายงานการเดินทางออกไปทำงานนอกราชอาณาจักรของลูกจ้าง

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อยู่บ้านเลขที่.....ชื่อสกุล.....อายุ.....ปี

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....ถนน.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หนังสือเดินทางเลขที่.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

เดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

- โดยทางรถไฟ
- โดยทางเรือ
- โดยทางรถยนต์
- โดยทางอากาศ

เดินทางไปทำงาน ตำแหน่ง.....เป็นระยะเวลา.....

โดยทางแจ้ง ○ แจ้งต่ออธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ถือวีซ่าเดิมก่อนหมดอายุเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

○ ได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ถือวีซ่าเดิมก่อนหมดอายุหนังสือ ที่ รส...../.....

นายจ้างผู้ส่งไปฝึกงานชื่อบริษัท/หจก.

ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

เลขหมายโทรศัพท์.....

สถานที่ทำงานในต่างประเทศตั้งอยู่ที่.....ถนน.....เมือง.....

ประเทศ.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

เลขหมายโทรศัพท์.....

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นแบบรายการ

(.....)

ข้อนี้ใช้เฉพาะพนักงานเจ้าหน้าที่กรอก

เลขที่.....

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)



ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การส่งลูกจ้างไปฝึกงาน ในต่างประเทศและการส่งลูกจ้างเดินทางกลับ

โดยที่บทบัญญัติมาตรา ๔๕ ทวิ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๖ ให้อธิบดีกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้นายจ้างซึ่งส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศรับผิดชอบในการเดินทางกลับมาในราชอาณาจักรของลูกจ้างและเพื่อคุ้มครองลูกจ้างที่จะไปฝึกงานในต่างประเทศให้ได้รับเงินหรือสิทธิประโยชน์อย่างเป็นธรรม อธิบดีกรมการจัดหางานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. การส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศนายจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑.๑ ระยะเวลาฝึกงานของลูกจ้างต้องไม่เกินหนึ่งปี

๑.๒ ต้องไม่จัดให้ลูกจ้างฝึกงานในวันหยุดและหรือนอกเวลาทำงานปกติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานของประเทศที่ส่งลูกจ้างไปฝึกงาน

๑.๓ นายจ้างเป็นผู้ออกค่าพาหนะเดินทางไปและกลับรวมทั้งค่าที่พัก ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางไปฝึกงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการทำหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมวีซ่าเข้าประเทศ เป็นต้น

๑.๔ ระหว่างที่ลูกจ้างฝึกงานในต่างประเทศ นายจ้างต้องจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่ลูกจ้างในอัตราต่อไปนี้

(๑) ไม่น้อยกว่าเดือนละสองหมื่นบาท สำหรับการส่งไปฝึกงานในทวีปยุโรป ทวีปอเมริกาเหนือ ทวีปออสเตรเลีย

(๒) ไม่น้อยกว่าเดือนละหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาท สำหรับการส่งไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) สาธารณรัฐเกาหลี อิสราเอล และเมืองฮ่องกง

(๓) ไม่น้อยกว่าเดือนละแปดพันบาท สำหรับการส่งไปฝึกงานในประเทศสิงคโปร์ บรูไน มาเลเซีย ซาอุดีอาระเบีย บาร์เรน สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ โอมาน กาตาร์ คูเวต ลิเบีย

(๔) ไม่น้อยกว่าเดือนละหกพันบาท สำหรับการส่งไปฝึกงานในประเทศอื่น นอกเหนือจาก (๑) (๒) (๓)

๑.๕ ตลอดระยะเวลาที่ลูกจ้างฝึกงานในต่างประเทศนายจ้างต้องจัดสวัสดิการให้ลูกจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) จัดอาหารวันละ ๓ มื้อ อย่างเหมาะสมเพียงพอ

(๒) มีที่พักอาศัยที่เหมาะสม

(๓) จัดให้มีการรักษาพยาบาลหรือจ่ายค่ารักษาพยาบาลแก่ลูกจ้าง เมื่อเกิดการเจ็บป่วย

๒. นายจ้างซึ่งส่งลูกจ้างไปฝึกงานต่างประเทศต้องรับผิดชอบในการจัดการให้ลูกจ้างเดินทางกลับมาในราชอาณาจักร ในกรณีต่อไปนี้

๒.๑ เมื่อลูกจ้างฝึกงานครบตามระยะเวลาที่นายจ้างได้แจ้งไว้ในแบบ จง.๔๖ หรือ ระยะเวลาตามสัญญาฝึกงานที่ได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมายสิ้นสุดลง

๒.๒ เมื่อลูกจ้างไม่ได้รับการปฏิบัติตามสัญญาฝึกงานที่นายจ้างให้ไว้ต่อกรมการจัดหางานและลูกจ้างไม่ประสงค์จะฝึกงานนั้นต่อไป

๒.๓ เมื่อเกิดภาวะสงครามเหตุการณ์จลาจล วิกฤตการณ์ทางการเมือง หรือภัยทางธรรมชาติที่อาจเกิดความไม่ปลอดภัยแก่ลูกจ้าง

๓. ในการจัดการให้ลูกจ้างเดินทางกลับมาในราชอาณาจักรตามข้อ ๒ ให้นายจ้างเป็นผู้ออกค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นแก่ลูกจ้างจนกว่าลูกจ้างจะเดินทางกลับถึงประเทศไทย

๔. ให้นายจ้างรายงานการเดินทางกลับของลูกจ้างภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางกลับถึงประเทศ ตามแบบรายงานการเดินทางกลับของลูกจ้างที่ส่งไปฝึกงานในต่างประเทศ ทำयประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๓๘

(ประสิทธิ์ ไชยทองพันธ์)

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รักษาการในตำแหน่ง

อธิบดีกรมการจัดหางาน

แบบรายงานการเดินทางกลับของลูกจ้างที่ส่งไปฝึกงานในต่างประเทศ ตามมาตรา ๔๕ ทวิ
นายจ้างในประเทศไทย
สถานฝึกงานในต่างประเทศ

บริษัท/หจก.
โดย.....
แจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศเมื่อ.....
จำนวน คน เป็นเวลา.....วัน

ลำดับ ที่	ชื่อ – สกุล ลูกจ้าง	เลขที่หนังสือ เดินทาง	ตำแหน่งที่ไป ฝึกงาน	การเดินทางไปฝึกงาน		วันที่กลับเข้า มาใน ราชอาณาจักร	ตำแหน่งที่ทำ ในปัจจุบัน	หมายเหตุ
				ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่			

นายจ้างต้องยื่นรายงานพร้อมสำเนาหนังสือเดินทางของลูกจ้างแต่ละคนดังนี้ รวมลูกจ้างที่เดินทางกลับจำนวน.....คน ชาย คน หญิง.....คน
๑. หน้าหนังสือเดินทางที่ปรากฏรูปและเลขที่หนังสือเดินทาง (ลงชื่อ).....
๒. หน้าหนังสือเดินทางที่ปรากฏเครื่องหมายประทับของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (.....)
แสดงวันที่เดินทางออกไป และกลับเข้ามาในราชอาณาจักร ตำแหน่ง.....ผู้รายงาน

ประกาศนี้ ยกเลิก



ประกาศกรมการจัดหางาน

**เรื่อง ขอรับความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสอบคุณภาพคนหางาน
เพื่อไปทำงานในต่างประเทศตามพระราชบัญญัติจัดหางานและ
คุ้มครองคนหางาน**

พ.ศ. ๒๕๒๘

เนื่องจากพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ บัญญัติให้อธิบดีกรมการจัดหางานประกาศกำหนดสถานพยาบาลสำหรับส่งคนหางานเข้ารับการตรวจสอบคุณภาพก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ กรมการจัดหางาน จึงขอให้สถานพยาบาลเอกชนที่สนใจจะขอรับความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสอบคุณภาพคนหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ ยกเว้นประเทศซาอุดีอาระเบียและไต้หวัน ตามหลักเกณฑ์และรายละเอียดต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติผู้ยื่นคำขอ

ผู้ยื่นคำขอต้องมีความพร้อมในการตรวจตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสอบคุณภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศตาม พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ กล่าวคือ มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ที่มีขนาดตั้งแต่ ๕๐ เตียงขึ้นไป
- (๒) มีเวลาทำการในระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.
- (๓) มีแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง ที่มีใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม ประจำตลอดเวลาทำการ
- (๔) มีขีดความสามารถในการตรวจในห้องปฏิบัติการได้ครบถ้วนทุกรายการ ตามที่กำหนดไว้ในแบบหนังสือรับรองการตรวจสุขภาพท้ายประกาศนี้
- (๕) มีห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์เป็นของตนเองไม่น้อยกว่ารายการที่ระบุไว้ในบัญชีรายชื่อเครื่องมือและอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ แนบท้ายประกาศนี้

(๖) มีบุคลากรที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ สาขาเทคนิคการแพทย์เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

(๗) มีรังสีแพทย์เป็นผู้วินิจฉัยฟิล์มเอกซเรย์

(๘) ไม่เคยมีประวัติในการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลข้อหาใดข้อหาหนึ่งหรือหลายข้อหา ต่อไปนี้

(ก) โฆษณาหรือประกาศที่มีลักษณะเป็นการ โอ้อวดหรือเป็นเชิงชักชวนให้ผู้ป่วยมารับการรักษาพยาบาล

(ข) ไม่ควบคุมดูแลปล่อยให้บุคคลซึ่งไม่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะทำการประกอบโรคศิลปะในสถานพยาบาล ปล่อยให้มีการประกอบโรคศิลปะผิดแผน สาขาหรือชั้นหรือผิดประเภทของผู้ป่วย ตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานพยาบาล

(ค) ปล่อยให้บุคคลซึ่งไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมทำการประกอบวิชาชีพเวชกรรมในสถานพยาบาล

(๕) ไม่เคยมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือส่อไปในทางไม่สุจริตเกี่ยวกับการตรวจสอบสุขภาพหรือรักษาพยาบาล

(๑๐) ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือผู้ประกอบโรคศิลปะของสถานพยาบาลที่จะทำการตรวจสอบสุขภาพคนหางานต้องไม่เคยถูกภาคทัณฑ์ ถูกพักใช้ใบอนุญาตหรือไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ

(๑๑) เรียกเก็บค่าตรวจสอบสุขภาพจากคนหางานทุกรายการตามที่กรมการจัดหางานกำหนดรวมแล้วไม่เกินหนึ่งพันห้าร้อยบาท

(๑๒) ไม่เคยถูกเพิกถอนหนังสือรับรองการให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสอบสุขภาพคนหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ ตามระเบียบนี้

๒. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมคำขอ

ในการยื่นคำขอ ใช้หลักฐานประกอบต่อไปนี้รายการละ ๓ ชุด โดยผู้ดำเนินการสถานพยาบาลลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกชุด

(๑) สำเนาภาพถ่ายใบอนุญาตให้ตั้งสถานพยาบาล

(๒) สำเนาภาพถ่ายใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล

(๓) สำเนาใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือใบประกอบโรคศิลปะของแพทย์ผู้ทำการตรวจ

(๔) สำเนาใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือใบประกอบโรคศิลปะ และสำเนาภูมิบัตรหรืออนุมัติบัตรสาขารังสีของแพทย์

(๕) สำเนาใบประกอบโรคศิลปะสาขาเทคนิคการแพทย์ของเจ้าหน้าที่ในห้อง ปฏิบัติการ

(๖) ตัวอย่างลายมือชื่อของแพทย์ผู้กระทำการตรวจและลงนามในหนังสือรับรองการตรวจสุขภาพ

(๗) บัญชีรายชื่ออุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ

(๘) หนังสือรับรองความสามารถทางห้องปฏิบัติการของสถานพยาบาลจากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

(๙) หนังสือรับรองความสามารถทางห้องปฏิบัติการของสถานพยาบาลและในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลจากการประกอบโรคศิลปะ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(๑๐) หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือผู้ประกอบโรคศิลปะของแพทย์ผู้ทำการตรวจจากสำนักงานเลขาธิการแพทยสภา กระทรวงสาธารณสุข

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ (๘) – (๑๐) ผู้ดำเนินการสถานพยาบาลต้องดำเนินการติดต่อให้หน่วยงานดังกล่าวออกหนังสือรับรองก่อนยื่นคำขอ

๓. สถานที่และระยะเวลาในการยื่น

ให้ติดต่อยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาโดยตรงที่สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน โทรศัพท์ ๒๔๖-๕๓๐๑-๒ หรือที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่สถานพยาบาลตั้งอยู่ หรือติดต่อทางไปรษณีย์ ที่สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๒๐ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๐

(สม สุภนกร)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง การตรวจสอบสภาพคนหางานที่จะไปทำงานในต่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง การตรวจสอบสภาพคนหางานซึ่งจะไปทำงานในต่างประเทศ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๔๐

ข้อ ๒ ในการจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศส่งคนหางานเข้ารับการตรวจสอบสภาพ ณ สถานพยาบาลที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีให้เป็นสถานตรวจสอบสภาพคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ตามบัญชีรายชื่อท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๓ การตรวจสอบสภาพคนหางาน ให้ตรวจทุกรายการตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองผลการตรวจสอบสภาพคนหางานท้ายประกาศนี้ ดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือรับรองการตรวจสอบสภาพ แบบ ก ใช้สำหรับคนหางานที่จะไปทำงานในต่างประเทศทุกประเทศ ยกเว้นประเทศสาธารณรัฐเกาหลีและไต้หวัน

(๒) หนังสือรับรองการตรวจสอบสภาพ แบบ ข ใช้สำหรับคนหางานที่จะไปทำงานในไต้หวัน

(๓) หนังสือรับรองการตรวจสอบสภาพ แบบ ค ใช้สำหรับคนหางานที่จะไปทำงานในประเทศสาธารณรัฐเกาหลี

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๓

(นายจุฑาธวัช อินทรสุขศรี)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง อัตราค่าตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ

ตามที่ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้สถานพยาบาลที่ได้รับความเห็นชอบให้เป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ ตรวจสุขภาพคนหางานทุกรายการตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองผลการตรวจสุขภาพคนหางานของกรมการจัดหางาน นั้น

เพื่อให้การเรียกเก็บค่าตรวจสุขภาพคนหางานที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ เป็นไปด้วยความเหมาะสมและเป็นธรรมอธิบดีกรมการจัดหางานจึงประกาศกำหนดให้สถานพยาบาลที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมการจัดหางานให้เป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ เรียกเก็บค่าตรวจสุขภาพคนหางานทุกรายการตามที่กรมการจัดหางานกำหนดรวมแล้วไม่เกินหนึ่งพันห้าร้อยบาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗

นคร ศิลปอาชา

(นายนคร ศิลปอาชา)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ความเห็นชอบเป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานในไต้หวัน

ด้วยทางการไต้หวันกำหนดให้คนหางานที่จะไปทำงานตำแหน่งผู้ดูแลผู้สูงอายุในไต้หวันต้องผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กำหนดจากสถาบันที่กรมการจัดหางานให้ความเห็นชอบเพื่อส่งเสริมและขยายตลาดแรงงานไทยในไต้หวัน กรมการจัดหางานจึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การให้ความเห็นชอบ เป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานในไต้หวันไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้มีความประสงค์จะเป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานในไต้หวันต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นโรงเรียนตามมาตรา 15(2) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 และไม่อยู่ในระหว่างการหยุดทำการสอนชั่วคราวหรือเป็นสถานฝึกอบรมของทางราชการ
- (2) มีหลักสูตรที่ใช้ฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาทั้งภาควิชาการและภาคปฏิบัติในหมวดต่างๆ ไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้
- (3) มีสถานที่ดำเนินการฝึกภาคปฏิบัติหรือมีการดำเนินการฝึกภาคปฏิบัติร่วมกับสถานพยาบาลเพื่อการศึกษาหรือสถานพยาบาลที่มีขนาดไม่น้อยกว่า 50 เตียง
- (4) มีสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และบุคลากร ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนด
- (5) เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกินกว่าที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
- (6) ไม่เคยถูกเพิกถอนการให้ความเห็นชอบให้เป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานในไต้หวัน

ข้อ 2 ผู้มีความประสงค์จะขอรับความเห็นชอบให้ยื่นคำขอตามแบบทำขออนุญาตนี้ พร้อมเอกสารหลักฐานตามที่กรมการจัดหางานกำหนด

ข้อ 3 การยื่นคำขอตามข้อ 2 กรณีผู้ยื่นคำขอมีสถานฝึกอบรมตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน

กรณีผู้ยื่นคำขอมีสถานฝึกอบรมตั้งอยู่ต่างจังหวัดให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนั้น หรือ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน

ข้อ 4 กรณีที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดเป็นผู้รับคำขอ ให้ส่งคำขอและ เอกสารหลักฐานตามที่กำหนดแก่สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่รับคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง

ข้อ 5 หากผลการตรวจสอบคุณสมบัติปรากฏว่าผู้ยื่นคำขอมีสถานฝึกอบรม ครบถ้วนตามข้อ 1 กรมการจัดหางานจะให้ความเห็นชอบเป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไป ทำงานในไต้หวัน

กรณีผลการตรวจสอบคุณสมบัติปรากฏว่าผู้ยื่นคำขอมีสถานฝึกอบรม ไม่ครบถ้วน กรมการจัดหางานจะแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่ทราบผลการตรวจสอบ

ข้อ 6 กรมการจัดหางานอาจจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบการดำเนินการ ของผู้ขอรับความเห็นชอบเป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานในไต้หวัน

ข้อ 7 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินการหรือบุคลากรใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการฝึกอบรม ให้แจ้งกรมการจัดหางานทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

ข้อ 8 กรมการจัดหางานอาจเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็น สถานฝึกอบรมฯ หากพบว่าสถานฝึกอบรม นั้น

- (1) มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ 1
- (2) ให้การรับรองว่าผ่านการฝึกอบรมแก่ผู้ที่ไม่ผ่านการฝึกอบรม
- (3) ให้การฝึกอบรมที่บกพร่องหรือไม่มีคุณภาพแก่ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมจนเป็นเหตุให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมไม่สามารถทำงานในหน้าที่ได้ รวมทั้งกรณีที่ทางการ ไต้หวันได้ขอให้เพิกถอนสถานฝึกอบรมนั้นๆ โดยมีเหตุผลอันสมควร
- (4) ตรวจพบหรือได้รับการร้องเรียนการดำเนินการอันไม่เหมาะสม
- (5) ละเลยหรือละเว้นการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ กรมการจัดหางาน และ/หรือละเลยหรือละเว้นการปฏิบัติหรือการจัดการแก้ไขให้ถูกต้องตามคำสั่ง ของอธิบดีกรมการจัดหางานหรือเจ้าหน้าที่ที่อธิบดีมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ 9 ผู้ผ่านการฝึกอบรมของสถานฝึกอบรมตามประกาศนี้ จะได้ทำงาน
ในตำแหน่งผู้ดูแลผู้สูงอายุในได้วันหรือไม่นั้น เป็นสิทธิโดยเฉพาะของทางการได้วัน

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2546

นคร ศิลปอาชา
(นายกนคร ศิลปอาชา)
อธิบดีกรมการจัดหางาน



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง กำหนดแบบแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงออกประกาศกำหนดแบบแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเองไว้ต่อไปนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๒ แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเองโดยมิได้ทำสัญญาจัดหางานกับผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามแบบ จง. ๓๕ ท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๐

นายมนูญ ปุญญกริยากร
(นายมนูญ ปุญญกริยากร)
อธิบดีกรมการจัดหางาน

แบบ จง.๓๕**แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง**

ตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๒๘

แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๓

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 อายุ.....ปี ปัจจุบันเป็น โสด/สมรส/หย่าร้าง สถานที่เกิดจังหวัด.....ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....
 หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....จบการศึกษาระดับ.....ถือหนังสือเดินทางเลขที่.....
 ออกให้เมื่อวันที่.....ณ.....หมดอายุวันที่.....
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

ประสงค์จะเดินทางไปทำงานในตำแหน่ง.....อัตราค่าจ้างวัน/เดือนละ.....บาท
 ระยะเวลาในสัญญาจ้าง.....เดือน/ปี ทำงานกับนายจ้าง/บริษัทชื่อ.....
 ตั้งอยู่เลขที่.....ตู้ ปณ.....ถนน.....เมือง.....ประเทศ.....
 รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....เลขหมายโทรสาร.....

ข้าพเจ้าติดต่อกับนายจ้างโดยใช้วิธี.....เสียค่าใช้จ่ายในการติดต่อ
 เป็นจำนวนเงิน.....บาท และจะเดินทางไปทำงานโดยสายการบิน.....เที่ยวบินที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในการเดินทางไปทำงานครั้งนี้ ข้าพเจ้า () สมัคร () ไม่สมัคร เป็นสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือ
 คนหางานไปทำงานต่างประเทศ (กรณีสมัครเป็นสมาชิกกองทุนฯ ต้องมีสัญญาจ้างมาแสดง)

หากต้องการติดต่อข้าพเจ้าเมื่อเดินทางไปทำงานในต่างประเทศแล้ว ให้ติดต่อบุคคลในประเทศไทย
 ชื่อ.....ที่อยู่.....

พร้อมแนบบนนี้ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานพร้อมเอกสารต้นฉบับจริงแสดง ดังนี้

- () ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
 - () ๒. สำเนาหนังสือเดินทาง
 - () ๓. สำเนาสัญญาจ้างซึ่งผ่านการรับรองจากสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้รับผิดชอบในการ
 ดูแลคนไทยในประเทศนั้น
 - () ๔. สำเนาเอกสารการอนุญาตให้เดินทางเข้าไปทำงานในประเทศที่จะเดินทางไป (วีซ่า)
 - () ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้ความยินยอม (กรณีบุคคลอายุต่ำกว่า ๒๐ ปี ไปทำงาน)
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....คนหางาน

(.....)



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่องกำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำ
และเงื่อนไขสำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๔๐

ตามที่กรมการจัดหางานได้ออกประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๓๘ เพื่อเป็นเกณฑ์สำหรับการพิจารณาอนุญาตให้รับสมัครและจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศนั้น บัดนี้ปรากฏว่าอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ตามประกาศดังกล่าว ไม่สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพข้อเท็จจริงและภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน จึงให้ยกเลิกประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๓๘ และกำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไขสำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. อัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่นายจ้างจะต้องจ่ายให้กับคนหางานไทย ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของประเทศนั้น หรือให้เป็นไปตามประกาศของทางการของประเทศนั้น ๆ

กรณีประเทศใดไม่มีการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำไว้ ให้พิจารณาจากอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่อยู่ในกลุ่มประเทศใกล้เคียง โดยพิจารณาจากมาตรฐานการครองชีพและรายได้ประชาชาติต่อคนของประชากรในประเทศนั้น ๆ หรือให้พิจารณาจากข้อมูลที่ได้สอบถามไปยังกระทรวงการต่างประเทศหรือสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ

กรณีทำงานบนยานพาหนะ การกำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำ ให้เป็นดุลยพินิจของอธิบดี

๒. อัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดนี้ ไม่ได้หมายรวมถึง ค่าที่พักและค่าอาหาร เว้นแต่จะมีกฎหมายของประเทศนั้น ๆ ที่กำหนดให้รวม (โดยต้องระบุไว้ในสัญญาจ้างด้วย)

๓. อัตราค่าจ้างขั้นต่ำดังกล่าว เป็นอัตราค่าจ้างสุทธิต่อเดือน (ยกเว้นประเทศสิงคโปร์และบรูไน อัตราค่าจ้างเป็นรายวัน) ไม่รวมค่าล่วงเวลา โดยคำนวณจากการทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง สัปดาห์ละ ๖ วัน (หรือเวลาทำงานปกติตามกฎหมายของประเทศนายจ้าง)

๔. กรณีที่กฎหมายของประเทศนั้นหรือกฎหมายท้องถิ่นกำหนดไว้ให้หักเงินจากค่าจ้างของลูกจ้างเพื่อจ่ายเป็นค่าประกันสังคมหรือจ่ายเป็นค่าภาษีรายได้ให้นายจ้างหักได้ไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด และต้องระบุไว้อย่างชัดเจนในสัญญาจ้างงาน

๕. สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ใช้วิชาชีพ วิชาการ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง อัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามที่จะตกลงกัน

๖. คนหางานจะต้องโอนเงินกลับประเทศได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของค่าจ้างที่คนหางานได้รับในแต่ละเดือน

๗. ค่าโดยสารเครื่องบิน

๗.๑ ได้วันและช่องกง นายจ้างจะต้องจ่ายค่าโดยสารเครื่องบินให้กับคนหางานทั้งเที่ยวไปและเที่ยวกลับ

๗.๒ ประเทศอื่น ๆ กรมการจัดหางานจะพิจารณาจากหลักฐานหรือสัญญาแล้วให้ความเห็นชอบ

๘. นายจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับหลักประกันในการนำคนงานต่างชาติ เข้าไปทำงานในประเทศของตน

๙. เงื่อนไขใดที่ประกาศนี้ไม่ได้กำหนดไว้หรือไม่สามารถใช้ประกาศนี้บังคับได้ และมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้อธิบดีกรมการจัดหางานพิจารณากำหนดในเรื่องดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๐

(นิทัศน์ วีระวิทย์)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไขสำหรับการจ้างแรงงานไทย
ไปทำงานด้านการเกษตรในประเทศอิสราเอล พ.ศ. 2544

ตามที่กรมการจัดหางานได้ประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานด้านการเกษตรในประเทศอิสราเอล พ.ศ. 2540 เพื่อเป็นเกณฑ์สำหรับพิจารณาอนุญาตให้รับสมัครและจัดส่งคนหางานไปทำงานเกษตรในประเทศอิสราเอลตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน 2540 นั้น

เนื่องจากรัฐสภาอิสราเอลได้อนุมัติออกกฎหมายแรงงานต่างชาติฉบับใหม่ ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงในสาระเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทย กรมการจัดหางานจึงอาศัยอำนาจตาม มาตรา 36 (1) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 ให้ยกเลิกประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไขสำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานด้านการเกษตรในประเทศอิสราเอลขึ้นใหม่ ดังนี้

1. อัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำที่นายจ้างจะต้องจ่ายให้กับคนหางานไทย ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ทางการท้องถิ่นกำหนดไว้ในขณะนั้น
2. นายจ้างสามารถหักค่าที่พักและค่าส่วนควบที่พักได้ไม่เกินอัตราที่กฎหมายท้องถิ่นกำหนด
3. ในกรณีที่กฎหมายท้องถิ่นกำหนดให้นายจ้างหักภาษีอากรหักค่าใช้จ่าย หรือค่าธรรมเนียมใด ๆ ให้กระทำได้ไม่เกินที่กฎหมายท้องถิ่นกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2544

นายวันชัย ผดุงสุกโล
 (นายวันชัย ผดุงสุกโล)
 อธิบดีกรมการจัดหางาน

อัตราค่าที่พักตามกฎหมายอิสราเอล

นายจ้างสามารถหักค่าเช่าที่พักจากเงินค่าจ้างของลูกจ้างได้ภายในอัตราที่ทางการอิสราเอลกำหนด ดังนี้

ที่พักในเขตเยรูซาเล็ม	เดือนละ	300.15 เซกเกล
ที่พักในเขตเทลอาวีฟ	เดือนละ	341.55 เซกเกล
ที่พักในเขตไฮฟา	เดือนละ	227.70 เซกเกล
ที่พักในเขตภาคกลาง	เดือนละ	227.70 เซกเกล
ที่พักในเขตภาคใต้	เดือนละ	202.40 เซกเกล
ที่พักในเขตภาคเหนือ	เดือนละ	186.60 เซกเกล

ทั้งนี้ หากที่พักอาศัยนั้นเป็นของนายจ้าง นายจ้างมีสิทธิหักค่าเช่าที่พักได้เพียงครึ่งหนึ่งของอัตราข้างต้น



ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานสำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานในประเทศสิงคโปร์ พ.ศ. 2545

ตามที่กรมการจัดหางาน ได้ประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานสำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานในประเทศสิงคโปร์และบรูไน พ.ศ. 2540 ฉบับลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2540 เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตให้รับสมัครและจัดส่งคนหางานไปทำงานในประเทศสิงคโปร์และบรูไน ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2540 เป็นต้นมา นั้น

เพื่อให้การกำหนดค่าจ้างสอดคล้องกับสภาพการจ้างที่แท้จริงในประเทศสิงคโปร์ จึงให้ยกเลิกประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างสำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานในประเทศสิงคโปร์และบรูไน ฉบับลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2540 และกำหนดอัตราค่าจ้างสำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานในประเทศสิงคโปร์ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาการอนุญาตรับสมัครและจัดส่งคนหางานไปทำงานในประเทศสิงคโปร์ ดังนี้

<u>ตำแหน่งงาน</u>	<u>ค่าจ้าง</u>	<u>ค่าอาหาร</u>
1. กรรมกรและพนักงานทั่วไป	- ไม่ต่ำกว่า 20 เหรียญสิงคโปร์/วัน	- รวมอยู่ในค่าจ้าง
2. ช่างฝีมือ	- ไม่ต่ำกว่า 25 เหรียญสิงคโปร์/วัน	- รวมอยู่ในค่าจ้าง
- หมายเหตุ** 1. อัตราค่าจ้างตามที่กำหนดเป็นอัตราค่าจ้างต่อการทำงานวันละ 8 ชั่วโมง สัปดาห์ละ 6 วัน

2. นายจ้างจัดที่พักให้กับลูกจ้างทุกคนโดยไม่คิดมูลค่า

3. ในกรณีที่สำนักงานแรงงานในประเทศสิงคโปร์พิจารณาเห็นว่าเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมการจ้างแรงงานไทยไปทำงานในประเทศสิงคโปร์ สำนักงานแรงงานฯ อาจเสนอความเห็นกำหนดอัตราค่าจ้างเป็นอย่างอื่น ซึ่งกรมการจัดหางานมีอำนาจพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมแก่นายจ้างเป็นราย ๆ ไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2545 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 2 มกราคม พ.ศ. 2545

(นายวันชัย ผดุงสุกไธย)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไขสำหรับการจ้างแรงงานไทย
ในมาเลเซีย พ.ศ. 2549

ตามที่กรมการจัดหางาน ได้ประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไขสำหรับการจ้างแรงงานไทยในประเทศมาเลเซีย เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตให้รับสมัครและจัดส่งคนหางานไปทำงานในประเทศมาเลเซีย ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้นมา นั้น

เพื่อให้การกำหนดค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำเป็นไปด้วยความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการจ้างในประเทศมาเลเซีย อธิบดีกรมการจัดหางานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไขสำหรับการจ้างแรงงานไทยในมาเลเซีย พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๒ กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไขสำหรับการจ้างแรงงานไทยในประเทศมาเลเซีย เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตให้รับสมัครและจัดส่งคนหางานไปทำงานในประเทศมาเลเซีย ดังนี้

(๑) ภาคก่อสร้าง ตำแหน่งงานทั่วไป กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำ ๓๐ ริงกิตต่อวัน

(๒) ภาคบริการ ประกอบด้วย

(๒.๑) ตำแหน่งผู้ประกอบอาหารไทย กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำ ๑,๐๐๐ ริงกิต

(๒.๒) ตำแหน่งผู้ช่วยผู้ประกอบอาหารไทย กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำ ๘๐๐ ริงกิต

(๒.๓) ตำแหน่งพนักงานทั่วไป กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำ ๗๐๐ ริงกิต

(๒.๔) ตำแหน่งพนักงานนวดแผนไทย กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ก. สำหรับการทำงานในกรุงกัวลาลัมเปอร์และรัฐสลังงอร์ กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำ ๑,๘๐๐ ริงกิตต่อเดือน

ข. กรณีรัฐอื่น ๆ กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำ ๑,๗๐๐ ริงกิตต่อเดือน

(๒.๕) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำ ๗๐๐ ริงกิตต่อเดือน

(๒.๖) ตำแหน่งผู้ดูแลผู้สูงอายุ กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำ ๑,๐๐๐ ริงกิตต่อเดือน

(๒.๗) ตำแหน่งแม่บ้านทันสมัย กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำ ๗๐๐ ริงกิตต่อเดือน

(๓) งานในโรงงานอุตสาหกรรมหรืองานตัดเย็บเสื้อผ้า ตำแหน่งคนงานทั่วไป กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำ ๒๕ ริงกิตต่อวัน

หมายเหตุ :- ๑. เป็นอัตราค่าจ้างที่กำหนดต่อการทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง สัปดาห์ละ ๖ วัน
 ๒. ทุกตำแหน่งนายจ้างจัดหาที่พักอาศัยให้ตามความเหมาะสม โดยไม่คิดมูลค่า
 ๓. ภาคก่อสร้าง อัตราที่กำหนดเป็นรายได้สุทธิหลังหักภาษี (Levy) แล้ว
 ๔. สำหรับภาคบริการ นายจ้างจัดที่พักอาศัยและอาหารให้วันละ ๓ มื้อ
 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๘

จุฑาธวัช อินทรสุขศรี

อธิบดีกรมการจัดหางาน



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไขสำหรับการจ้างแรงงานไทย
ไปทำงานในประเทศภูมิภาคตะวันออกกลาง พ.ศ. ๒๕๕๐

ตามที่กรมการจัดหางานได้ประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไขสำหรับการจ้างแรงงานไทยในกิจการก่อสร้างในภูมิภาคตะวันออกกลาง พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตให้รับสมัครและจัดส่งคนหางานไปทำงานในกิจการก่อสร้างในประเทศภูมิภาคตะวันออกกลาง ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้นมา นั้น

เพื่อให้การกำหนดค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำเป็นไปด้วยความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการจ้างที่แท้จริงในประเทศภูมิภาคตะวันออกกลาง อธิบดีกรมการจัดหางานจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไขสำหรับการจ้างแรงงานไทยในกิจการก่อสร้างในภูมิภาคตะวันออกกลาง พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

ช่างฝีมือระดับสูง หรือพนักงานที่ใช้ทักษะระดับสูง หมายถึง ผู้ที่มีคุณสมบัติมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการทำงานทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติอย่างดี สามารถอ่านแบบแปลนที่ซับซ้อนและรู้จักสัญลักษณ์หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงาน สามารถใช้เครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับมอบหมาย สามารถวางแผนการทำงานเพื่อป้องกันอันตรายที่เกิดจากการทำงานอย่างปลอดภัย มีประสบการณ์ทำงานในหน้าที่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี กรณีมีประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ป.ว.ส.) สามารถชดเชย ประสบการณ์ได้ ๒ ปี กรณีมีประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ป.ว.ช.) สามารถชดเชย ประสบการณ์ได้ ๑ ปี

ช่างฝีมือระดับพื้นฐาน หรือพนักงานที่ใช้ทักษะระดับพื้นฐาน หมายถึง ผู้ที่มีคุณสมบัติมีความรู้เกี่ยวกับงานทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ สามารถอ่านแบบพื้นฐานและรู้จักสัญลักษณ์หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานได้ รู้จักและใช้เครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับงานได้ รู้จักวิธีการทำงานอย่างปลอดภัยมี

ประสบการณ์ทำงานในหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๒ ปี กรณีมีประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ป.ว.ช.) สามารถชดเชยประสบการณ์ได้ ๑ ปี

แรงงานทั่วไป หรือพนักงานทั่วไป หมายถึง ผู้ที่มีคุณสมบัติมีความรู้ทางทฤษฎีและปฏิบัติหรืออย่างใดอย่างหนึ่ง สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นในหน่วยงานเดียวกันให้ลุล่วงตามคำสั่งของหัวหน้างาน รู้จักและใช้เครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับงานได้

ข้อ ๓ กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำพื้นฐานสำหรับแรงงานทั่วไปหรือพนักงานทั่วไปในทุกกลุ่มอุตสาหกรรมในประเทศภูมิภาคตะวันออกกลางเดือนละ ๒๘๐ เหรียญสหรัฐ

ข้อ ๔ กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและเงื่อนไขสำหรับการจ้างแรงงานช่างฝีมือหรือพนักงาน ที่ใช้ทักษะไปทำงานในประเทศภูมิภาคตะวันออกกลาง ตามกลุ่มอุตสาหกรรมประเภท ก ข และ ค ดังนี้

ก. กลุ่มอุตสาหกรรมก่อสร้างพื้นฐาน

ประกอบด้วย กลุ่มอาชีพช่างก่อสร้าง กลุ่มอาชีพช่างไฟฟ้าอาคาร ได้แก่ ช่างก่ออิฐ ช่างทาสี ช่างคอนกรีต ช่างไม้ ช่างปูน ช่างผูกเหล็ก ช่างปูกระเบื้อง ช่างติดตั้งและประกอบโครงสร้างเหล็ก ช่างประปา ช่างพันทราฟ ช่างไฟฟ้าอาคาร เป็นต้น กำหนดอัตราค่าจ้างไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๓๖๕ เหรียญสหรัฐ สำหรับช่างฝีมือระดับสูง และไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๓๕๐ เหรียญสหรัฐ สำหรับช่างฝีมือระดับพื้นฐาน

ข. กลุ่มอุตสาหกรรมก่อสร้างหนัก และงานที่เกี่ยวข้องกับโรงงานอุตสาหกรรม

ประกอบด้วย กลุ่มอาชีพช่างอุตสาหกรรม กลุ่มอาชีพช่างเครื่องกล กลุ่มอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ กลุ่มอาชีพโลหะตึกได้แก่ ช่างตัดโลหะแผ่น ช่างกลึง ช่างปรับเครื่องมือวัด ช่างติดตั้งเครื่องมือวัด ช่างเชื่อมโลหะแผ่น ช่างเชื่อมท่อ ช่างเจียร ช่างติดตั้งเครื่องกล ช่างไฮดรอลิก ช่างประกอบท่อ ช่างหุ้มฉนวน ช่างซ่อมรถยนต์และอุปกรณ์รถยนต์ ช่างซ่อมเครื่องยนต์หนัก ผู้ให้สัญญาณเครน พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก (รถขุด รถตัก รถลากจูง รถเท้าย รถเกรด รถเครน รถแทรกเตอร์ รถลาดยาง เป็นต้น) ช่างไฟฟ้าอุตสาหกรรม พนักงานลากสายไฟ ช่างเครื่องปรับอากาศ ผู้ควบคุมคลังวัสดุ เป็นต้น กำหนดอัตราค่าจ้างไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๓๕๕ เหรียญสหรัฐ สำหรับช่างฝีมือระดับสูง และไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๓๖๕ เหรียญสหรัฐ สำหรับช่างฝีมือระดับพื้นฐาน

ค. กลุ่มอุตสาหกรรมศิลป์ อุตสาหกรรมเกษตร และอุตสาหกรรมบริการ

ประกอบด้วย กลุ่มอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์ กลุ่มอาชีพเกษตร และกลุ่มอาชีพภาคบริการ ธุรกิจโรงแรมและภัตตาคาร ได้แก่ ช่างทอง ช่างศิลป์ ผู้ประกอบอาหาร พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม แม่บ้านโรงแรมและภัตตาคาร นวดและสปา บุรุษพยาบาล เสมียนธุรการผู้ดูแล

ฟาร์ม พืชไร่และปศุสัตว์ เป็นต้น กำหนดอัตราค่าจ้างไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๓๕๕ เหรียญสหรัฐฯ สำหรับช่างฝีมือระดับสูงหรือพนักงานที่ใช้ทักษะระดับสูงและไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๓๖๕ เหรียญสหรัฐฯ สำหรับช่างฝีมือระดับพื้นฐานหรือพนักงานที่ใช้ทักษะระดับพื้นฐาน

ข้อ ๕ อัตราค่าจ้างตามที่กำหนดเป็นอัตราค่าจ้างสำหรับการทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง สัปดาห์ละ ๖ วัน

ข้อ ๖ นายจ้างต้องจัดสวัสดิการที่พึงอาศัยให้คนหางานพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกให้เป็นไปตามมาตรฐานและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และจัดหาอาหารให้วันละ ๓ มื้อ หรือ จ่ายเงินสดแทนค่าอาหารเดือนละไม่ต่ำกว่า ๕๐ เหรียญสหรัฐฯ

ข้อ ๗ กรณีที่มีประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำท้องถิ่นสูงกว่าอัตราค่าจ้างตามข้อ ๓ นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับคนหางานไทยในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างที่ทางการท้องถิ่นกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(นายมนูญ ปุญญกริยากร)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง หลักเกณฑ์การอนุญาตให้สถาบันอื่นใด
ดำเนินการฝึกอบรมคนหางาน
ก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ (๔) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิบดีกรมการจัดหางานออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การอนุญาตให้สถาบันอื่นใดดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ไว้ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑

หลักเกณฑ์การอนุญาตให้สถาบันอื่นใดดำเนินการฝึกอบรม
คนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๑ ผู้ที่มีความประสงค์จะขออนุญาตเป็นสถาบันฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีอาคารสถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำเนินการอบรมคนหางานอย่างเหมาะสม
- (๒) มีเวลาทำการระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.
- (๓) มีผู้ควบคุมการอบรมและวิทยากร ปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลาทำการ
- (๔) ผู้ควบคุมการอบรมและวิทยากร ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
 - (ก) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านสังคมศาสตร์
 - (ข) มีความรู้ ประสบการณ์และความสามารถด้านการจัดหางานต่างประเทศ
 - (ค) ผ่านการอบรมจากกรมการจัดหางาน เพื่อเป็นวิทยากรสำหรับการอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

(ง) ไม่เป็นผู้มีหรือเคยมีประวัติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(จ) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมายให้จำคุกในความผิดที่กฎหมายบัญญัติให้ถือเอาการกระทำโดยทุจริตเป็นองค์ประกอบความผิด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดเหตุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท และไม่เคยมีความผิดตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

(๕) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้เป็นสถาบันฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

(๖) ไม่เก็บเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากคนหางานผู้เข้ารับการอบรม

ข้อ ๒ ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะขออนุญาตตามข้อ ๑ ยื่นคำขอตามแบบท้ายประกาศนี้ พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอรณเป็นบุคคลธรรมดา หรือ ผู้มีอำนาจทำการแทน กรณีนิติบุคคล

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอรณเป็นบุคคลธรรมดา หรือผู้มีอำนาจทำการแทน กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

(๓) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

(๔) บัญชีตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจทำการแทน กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

(๕) บัญชีรายชื่อผู้ควบคุมการอบรม และบัญชีรายชื่อวิทยากรผู้อบรมคนหางาน อย่างน้อย ๓ คน

(๖) หนังสือรับรองคุณวุฒิของวิทยากร

(๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ควบคุมวิทยากร

(๘) ตัวอย่างตราประทับและลายมือชื่อผู้ลงนามในเอกสารรับรองการอบรม

(๙) บัญชีรายชื่ออุปกรณ์การอบรม

(๑๐) หลักสูตรการฝึกอบรมคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ พร้อมเอกสารประกอบการบรรยาย

(๑๑) ระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการรับคนหางานเข้ารับการอบรมของสถาบันฝึกอบรมซึ่งมีเนื้อหาสาระสอดคล้องกับระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการนำคนหางานเข้ารับการอบรม พ.ศ. ๒๕๔๐

(๑๒) แผนที่แสดงที่ตั้งสถาบันฝึกอบรมคนหางาน พร้อมภาพถ่ายอาคารและห้องที่จะใช้ในการอบรม

ข้อ ๓ หลักสูตรที่จะใช้ในการอบรม ต้องประกอบด้วยเนื้อหาวิชา ในหมวดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้อย่างน้อยคือ

หมวดที่ ๑ การปฏิบัติตนในการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

๑.๑) การเตรียมตัวไปทำงานในต่างประเทศ

๑.๒) ขนบธรรมเนียมประเพณีและอื่น ๆ ที่คนหางานควรรู้

๑.๓) ข้อเสนอแนะและการแก้ไขปัญหาขณะทำงานในต่างประเทศ

หมวดที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน ความปลอดภัยในการทำงาน และสุขอนามัย

๒.๑) กฎหมายแรงงาน ณ ประเทศที่ไปทำงาน

๒.๒) ความปลอดภัยในการทำงาน

๒.๓) สุขอนามัย

หมวดที่ ๓ สภาพการทำงานและการทำงาน

๓.๑) สัญญาจ้างงานและสัญญาจ้างงาน

๓.๒) สภาพการทำงาน

๓.๓) การร้องทุกข์

โดยจะต้องให้การอบรมแก่คนหางานครบหลักสูตร ใช้เวลาอย่างน้อยแปดชั่วโมง

ข้อ ๔ การยื่นคำขอตามข้อ ๒ กรณีที่ผู้ยื่นคำขอมีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน กรณีที่ผู้ยื่นคำขอมีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนั้น หรือสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศก็ได้

ข้อ ๕ ในกรณีที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดเป็นผู้รับคำขอ ให้จังหวัดส่งส่งคำขอและเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒ ไปยังสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน พร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๖ หากผลการตรวจสอบคุณสมบัติปรากฏว่า ผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑ กรมการจัดหางานจะออกใบอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ ตามแนบท้ายประกาศนี้

กรณีผลการตรวจสอบคุณสมบัติปรากฏว่าผู้ยื่นคำขอขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามข้อ ๑ กรมการจัดหางานจะแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการตรวจสอบจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

ส่วนที่ ๒

การสนับสนุนจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางาน ไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๑ ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศผู้ได้รับอนุญาตจะได้รับการสนับสนุนเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ในการอบรมคนหางานจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ดังนี้

(๑) คู่มือสำหรับการอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศตามจำนวนวิทยากรของสถาบัน

(๒) เอกสารประกอบการอบรม ตามจำนวนคนหางานที่เข้ารับการอบรมประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- วัตถุประสงค์ของการอบรม
- ข้อมูลทั่วไปของประเทศที่ไปทำงาน
- ข้อควรปฏิบัติขณะทำงานในต่างประเทศ
- ข้อห้ามขณะทำงานอยู่ในต่างประเทศ
- การส่งเงินกลับประเทศ
- ขั้นตอนในการเดินทางไปทำงาน
- การรายงานในการเดินทางไปทำงาน
- การรายงานตัวต่อหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องเมื่อเดินทางไปถึง
- การแก้ไขปัญหาอันอาจเกิดขึ้นขณะทำงานอยู่ในต่างประเทศ
- การเตรียมตัวก่อนเดินทาง
- ความปลอดภัยในการทำงาน
- สุขอนามัยของคนหางาน

ส่วนที่ ๓

การตรวจสอบและการกำกับดูแล

ข้อ ๘ ผู้ได้รับใบอนุญาตจะต้องรายงานผลการดำเนินการให้กรมการจัดหางานทราบ ตามแบบท้ายประกาศนี้ทุกครั้งที่มีการอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๕ ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตแจ้งให้คนหางานที่ผ่านการอบรมแล้วไปลงนามในสัญญา จัดหางานและสัญญาจ้างงานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปทำงาน ต่างประเทศ กรมการจัดหางาน หรือสำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงาน จัดหางานจังหวัด ตามภูมิสำเนาอันเป็นที่ตั้งของสถาบัน

ข้อ ๑๐ กรมการจัดหางาน จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบการดำเนินการของผู้ได้รับ ใบอนุญาตเป็นครั้งคราว และอาจทำการทดสอบความรู้ของคนหางานที่ผ่านการฝึกอบรมเพื่อ ประเมินผลการดำเนินการของสถาบันด้วย

ในการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวก หรือ ช่วยเหลือตามสมควร หรือให้คำชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ตามคำร้องขอ

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้ได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ควบคุม การอบรม หรือวิทยากร หรือสถานที่ตั้งของสถาบัน ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตแจ้งให้กรมการจัดหางานทราบ เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการ

ข้อ ๑๒ กรณีที่ตรวจพบหรือได้รับคำร้องเรียนว่า ผู้ได้รับใบอนุญาตไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ และมีเหตุอันสมควร กรมการจัดหางานมีอำนาจสั่งให้หยุดการดำเนินการฝึกอบรมคนหางานเป็นการ ชั่วคราว หรือเพิกถอนใบอนุญาตตามควรแก่กรณี

ข้อ ๑๓ ใบอนุญาตที่กรมการจัดหางานออกให้มีอายุสองปีนับแต่วันออกใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะดำเนินการต่อไปให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันที่ใบอนุญาต หมดอายุไม่น้อยกว่าสามสิบวัน พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(๑) ใบอนุญาตฉบับเดิม

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา หรือ ผู้มีอำนาจทำการแทน กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

ข้อ ๑๔ กรมการจัดหางานจะพิจารณาคำขอต่อใบอนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา เป็นหนังสือให้ผู้ได้รับใบอนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๒

(สมชาย วัฒนา)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

คำขอรับใบอนุญาตดำเนินการฝึกอบรมคนหางาน

ก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

เขียนที่

วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....

[] ๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....

บัตรประจำตัว.....เลขที่.....วันออกบัตร.....

บัตรหมดอายุ.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

อยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

[] ๑.๒ เป็นนิติบุคคลประเภท จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขที่ทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....โดย.....

ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต อายุ.....ปี สัญชาติ.....

บัตรประจำตัว.....เลขที่.....วันออกบัตร.....

บัตรหมดอายุ.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

อยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

โดยมีผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล ชื่อ.....

.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

บัตรประจำตัว.....เลขที่.....วันออกบัตร.....

บัตรหมดอายุ.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

อยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

-๒-

๒. มีความประสงค์จะขออนุญาตดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ ตามมาตรา ๓๖(๔) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓

๓. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาจำนวนรายการละ ๒ ชุด ดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอกรณีเป็นบุคคลธรรมดา หรือผู้มีอำนาจทำการแทน กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอกรณีเป็นบุคคลธรรมดา หรือผู้มีอำนาจทำการแทน กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

(๓) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

(๔) บัญชีตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจทำการแทน กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

(๕) บัญชีรายชื่อผู้ควบคุมการสอน บัญชีรายชื่อวิทยากรผู้อบรมคนหางาน อย่างน้อย ๓ คน

(๖) หนังสือรับรองคุณวุฒิของวิทยากร

(๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ควบคุมและวิทยากร

(๘) ตัวอย่างตราประทับและลายมือชื่อผู้ลงนามในเอกสารรับรองการอบรม

(๙) บัญชีรายชื่ออุปกรณ์การอบรม

(๑๐) หลักสูตรการฝึกอบรมคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศพร้อมเอกสารประกอบการบรรยาย

(๑๑) ระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการรับคนหางานเข้ารับการอบรมของสถาบันฝึกอบรม ซึ่งมีเนื้อหาสาระสอดคล้องกับระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการนำคนหางานเข้ารับการอบรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๑๒) แผนที่แสดงที่ตั้งสถาบันฝึกอบรมคนหางาน พร้อมภาพถ่ายอาคารและห้อง ที่จะใช้ในการอบรม

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากได้รับอนุญาตให้เป็นสถาบันฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศจากอธิบดีกรมการจัดหางานแล้ว ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดโดยเคร่งครัด

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

บันทึกความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

คำสั่งของอธิบดี

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

**คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางาน
ก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ
ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘**

เขียนที่

วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....

[] ๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....

บัตรประจำตัว.....เลขที่..... วันออกบัตร.....

บัตรหมดอายุ.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

อยู่เลขที่ ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

[] ๑.๒ เป็นนิติบุคคลประเภท จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขที่ทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....โดย.....

ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต อายุ.....ปี สัญชาติ.....

บัตรประจำตัว.....เลขที่..... วันออกบัตร.....

บัตรหมดอายุ.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

อยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

โดยมีผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล ชื่อ.....

.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

บัตรประจำตัว.....เลขที่..... วันออกบัตร.....

บัตรหมดอายุ.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

อยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

-๒-

ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศตาม
มาตรา ๓๖(๔) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติม
โดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗
เลขที่ ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒. มีความประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไป
ทำงานต่างประเทศ

๓. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) ใบอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ
เลขที่/..... หรือ ใบแทน

(๒) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งดำเนินการของนิติบุคคล

(๓) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายไว้ไม่
เกินหกเดือน จำนวน ๓ รูป ของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลของผู้ขออนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

บันทึกความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

คำสั่งอธิบดีกรมการจัดหางาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



**ใบอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางาน
ก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ**

ใบอนุญาตเลขที่/

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ไว้แก่

.....
.....

ติดรูปถ่าย ๔x๖ เซนติเมตร (ของบุคคลธรรมดาหรือ ผู้มีอำนาจทำการแทน นิติบุคคล ผู้ขอรับ ใบอนุญาต) ประทับตรา กรมการจัดหางาน

.....

(ลายมือชื่อผู้รับอนุญาต)

เพื่อแสดงว่าเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ
ตามมาตรา ๓๖(๔) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติม
โดย พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ มีสำนักงานตั้งอยู่
เลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....ถนน..... ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด.....

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

สถิติการอบรมคนหางานของ

วันที่ เดือน พ.ศ.

แผนที่ ในจำนวนรวม.....แผ่น

ลำดับที่	บริษัทจัดงาน	หนังสืออนุญาตให้ จัดตั้ง (จด. ๓)	ประเทศ	จำนวน			วิทยากรผู้ให้ การอบรม	ผู้ควบคุม การอบรม
				ชาย	หญิง	รวม		

รวมคนงานทั้งหมด คน ชาย.....คน หญิง.....คน

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับอนุญาต และประทับตราสถาบัน (ถ้ามี)

...../...../.....



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง การจดทะเบียนผู้รับอนุญาตจัดหางานได้หวั่น

ตามที่กรมการจัดหางาน กำหนดให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานได้หวั่นที่ประสงค์จะรับคนหางานไทยไปทำงานกับนายจ้างในได้หวั่นต้องจดทะเบียนต่ออธิบดีกรมการจัดหางานเพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของคนหางานและลดการแข่งขันกันซื้อตำแหน่งงานจากผู้รับอนุญาตจัดหางานได้หวั่น นั้น

เพื่อให้การจดทะเบียนผู้รับอนุญาตจัดหางานได้หวั่นเป็นไปด้วยความเหมาะสมและสอดคล้องกับการจดทะเบียนคู่ค้า อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 36 (1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 อธิบดีกรมการจัดหางานจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิก

- (1) ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง การขอรับใบสำคัญคู่ค้า (ฉบับที่ 5) ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2542
- (2) ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง การขอรับใบสำคัญคู่ค้า (ฉบับที่ 6) ลงวันที่ 30 เมษายน 2542
- (3) ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง การขอรับใบสำคัญคู่ค้า (ฉบับที่ 7) ลงวันที่ 16 กันยายน 2542
- (4) ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง การขอรับใบสำคัญคู่ค้า (ฉบับที่ 8) ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2544
- (5) ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง ยกเลิกใบสำคัญคู่ค้า ลงวันที่ 1 กันยายน 2541
- (6) ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง การยกเลิกใบสำคัญคู่ค้า ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2542

ข้อ 2 บรรดาประกาศ หรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 3 การเปิดรับคำขอจดทะเบียนผู้รับอนุญาตจัดหางานได้หวั่น ให้อธิบดีกรมการจัดหางานประกาศกำหนดเป็นคราวๆ ไป

ข้อ 4 ผู้รับอนุญาตจัดหางานได้วันที่ประสงค์จะรับคนหางานไทยไปทำงานกับนายจ้างในได้วันจะต้องจดทะเบียนต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน ณ กรมการจัดหางาน โดยยื่นคำขอพร้อมหลักฐานที่ผ่านการตรวจรับรองจากสำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) หรือสำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) สาขาเมืองเกาสง ตามแบบคำขอท้ายประกาศนี้

ข้อ 5 ผู้รับอนุญาตจัดหางานได้วันที่ประสงค์จะยื่นคำขอจดทะเบียนตามข้อ 4 จะต้องมีความสมบูรณ์และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(1) ให้ความร่วมมือในการดูแลแรงงานไทยให้ได้รับการปฏิบัติตามกฎหมายของได้วัน และดำเนินการแก้ไขปัญหของของคนหางาน

(2) ไม่เป็นผู้มีหรือเคยมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(3) มีการจัดการและบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่เพียงพอที่จะให้การคุ้มครองดูแลคนหางาน

ข้อ 6 เมื่ออธิบดีกรมการจัดหางานได้รับคำขอตามข้อ 4 แล้วจะตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติต่างๆ ตามที่กำหนดในข้อ 5 และพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้จดทะเบียน โดยจัดทำเป็นประกาศบัญชีรายชื่อผู้รับอนุญาตจัดหางานได้วันที่ได้รับอนุญาตให้จดทะเบียน โดยให้มีอายุการอนุญาต 2 ปี นับแต่วันที่มิประกาศ

ผู้รับอนุญาตจัดหางานได้วันที่ประสงค์จะขอต่ออายุการจดทะเบียน ให้ยื่นคำขอก่อนสิ้นอายุการอนุญาตเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน และเมื่อยื่นคำขอดังกล่าวแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าจะมีประกาศเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานได้วันไม่อาจยื่นคำขอต่ออายุการจดทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในวรรคสองได้ เพราะมีพฤติการณ์ที่จำเป็นอันมิได้เกิดขึ้นจากความผิดของตน ให้ยื่นคำขอต่ออายุการจดทะเบียนภายในสิบห้าวันนับแต่พฤติการณ์เช่นว่านั้นได้สิ้นสุดลง

ข้อ 7 ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจจัดหางาน หรือเพื่อเป็นการส่งเสริมแรงงานไทยไปทำงานในได้วัน ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานได้วันยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน ตามข้อ 4 ต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน เมื่ออธิบดีกรมการจัดหางานพิจารณาเห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจจัดหางาน หรือเพื่อส่งเสริมแรงงานไทยไปทำงานในได้วัน ให้จดทะเบียนเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานที่สามารถเป็นคู่ค้ากับผู้รับอนุญาตจัดหางานไทย โดยมีต้องนำความในข้อ 3 มาใช้บังคับ

ข้อ 8 ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานได้วันที่ได้รับอนุญาตให้จดทะเบียนตามข้อ 6 เรียกเก็บค่าซื้อตำแหน่งงาน หรือค่าการตลาดจากผู้รับอนุญาตจัดหางานไทย

ข้อ 9 ผู้รับอนุญาตจัดหางานได้วันที่ได้รับอนุญาตให้จดทะเบียนตามข้อ 6 และรับคนหางานไทยไปทำงานกับนายจ้างในได้วันแล้ว มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) คำน่าบริการให้คนหางานตามส่วนของระยะเวลาการทำงานในกรณีที่คนหางานไม่สามารถทำงานครบตามสัญญาได้ โดยมีใช้ความผิดของคนหางานหรือเป็นความผิดแต่ไม่ถึงขั้นให้ส่งกลับ

(2) จัดการให้คนหางานได้รับการปฏิบัติจากนายจ้างตามสัญญาจ้างที่สำนักงานแรงงานไทยในไต้หวันรับรองในเรื่องเกี่ยวกับค่าจ้าง สภาพการทำงาน หรือสวัสดิการต่างๆ ที่คนหางานจะพึงได้รับตามกฎหมายและสัญญาจ้างรวมทั้งสิทธิต่างๆ ที่คนหางานจะพึงมีพึงได้ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.2528

(3) จัดการให้มีการคืนเงินภาษีเงินได้ ค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมอื่นใดที่เรียกเก็บเกินกว่าที่ต้องจ่ายจริงตามกฎหมายไต้หวัน

(4) จัดการให้นายจ้างที่หักเงินค่าจ้างเป็นเงินสะสมต้องได้รับความยินยอมจากคนหางานเป็นลายลักษณ์อักษร และนำฝากบัญชีเงินฝากธนาคารในนามของคนหางานซึ่งคนหางานสามารถตรวจสอบยอดเงินได้

(5) ดูแลแก้ไขปัญหาให้แก่คนหางาน และประสานงานกับสำนักงานแรงงานไทยในไต้หวันอย่างใกล้ชิด

ข้อ 10 ผู้รับอนุญาตจัดหางานไต้หวันที่ได้รับอนุญาตให้จดทะเบียน อาจถูกเพิกถอนการจดทะเบียนด้วยเหตุดังต่อไปนี้

(1) ขาดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามตามข้อ 5

(2) กระทำการฝ่าฝืนตามที่กำหนดไว้ในข้อ 8

(3) ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9

ข้อ 11 ผู้รับอนุญาตจัดหางานไต้หวันที่ได้รับอนุญาตให้จดทะเบียนตามประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง การขอรับใบสำคัญคู่ค้า (ฉบับที่ 5) ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2542 ให้การจดทะเบียนใช้ได้จนกว่าจะหมดระยะเวลาการได้รับอนุญาต

กรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานไต้หวันตามวรรคหนึ่ง ประสงค์จะขอต่ออายุการจดทะเบียนให้ปฏิบัติตามข้อ 4 และต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 5

ข้อ 12 กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานเป็นผู้ชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิบดีกรมการจัดหางานให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2545

(นายวันชัย ผดุงสุกโล)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง การจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศ
สาขาการแพทย์แผนไทย ประเภทการนวดไทย

เพื่อให้คนหางานที่มีความประสงค์จะไปทำงานต่างประเทศในสาขาการแพทย์แผนไทย ประเภทการนวดไทย มีมาตรฐานฝีมือเป็นที่ยอมรับของตลาดแรงงานในต่างประเทศ กรมการจัดหางานจึงกำหนดให้คนหางานจะต้องผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการทดสอบของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อใช้ในการพิจารณาอนุญาตรับสมัครและจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2546

(นายนคร ศิลปอาชา)
 อธิบดีกรมการจัดหางาน

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่มที่ 10 ตอนพิเศษ 121 ง ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2546



ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
เรื่อง หลักเกณฑ์การส่งคนหางานเข้ารับการทดสอบฝีมือเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

เพื่อให้การส่งคนหางานเข้ารับการทดสอบฝีมือเพื่อไปทำงานในต่างประเทศตามที่กำหนดในมาตรา 36 (6) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังต่อไปนี้

คนหางานที่จะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศต้องเข้ารับการทดสอบฝีมือเว้นแต่

- (1) ตำแหน่งกรรมกร หรือแรงงานทั่วไป
- (2) มีใบรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือสมาคมอาชีพ
- (3) ตำแหน่งอื่นที่อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้ความเห็นชอบ

ประกาศ ณ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2537

(นางจันทร์หา ปิตรชาติ)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



**ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
เรื่อง กำหนดอัตราค่าทดสอบฝีมือ**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๗ เบญจ วรยศสอง แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและ
คุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยความเห็นชอบคณะกรรมการพัฒนาการ
จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน ประกาศกำหนดอัตราค่าทดสอบฝีมือที่ผู้รับอนุญาตดำเนินการ
ทดสอบฝีมือเรียกหรือรับได้ ดังนี้

ข้อ ๑ การทดสอบฝีมือทุกสาขาอาชีพไม่เกินครั้งละห้าร้อยบาทต่อคน

ข้อ ๒ การทดสอบฝีมือสาขาอาชีพใดที่มีค่าใช้จ่ายสูงเกินข้อ ๑ ให้ผู้รับอนุญาตดำเนินการ
ทดสอบฝีมือเรียกเก็บได้ตามอัตราที่อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินครั้งละ
หนึ่งพันบาทต่อคน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

(นายชโลธร ศิริภาคย์)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน

เพื่อให้การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 47 จัตวา แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน ลงวันที่ 30 เมษายน 2541

ข้อ 2 การทดสอบฝีมือคนหางานต้องใช้แบบทดสอบฝีมือคนหางานที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด หรือแบบทดสอบฝีมือคนหางานตามที่นายจ้างกำหนดซึ่งได้รับความเห็นชอบ จากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและต้องทดสอบจนสำเร็จเป็นชิ้นงานตามที่กำหนดในแบบทดสอบ

ข้อ 3 ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานต้องจัดให้มีผู้ควบคุมการทดสอบในการทดสอบฝีมือคนหางาน ผู้ควบคุมการทดสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) สำเร็จการศึกษาดั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ขึ้นไปในสาขาอาชีพที่จะควบคุมการทดสอบ หรือ

(2) ได้รับวุฒิปัฒนมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะควบคุมการทดสอบ

ข้อ 4 ผู้ควบคุมการทดสอบมีหน้าที่ควบคุมการทดสอบตลอดระยะเวลาที่มีการทดสอบฝีมือคนหางาน และตรวจผลการทดสอบหลังจากทดสอบฝีมือคนหางานเสร็จสิ้นแล้ว

ข้อ 5 การตรวจผลการทดสอบฝีมือคนหางานให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีใช้แบบทดสอบฝีมือคนหางานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ใช้ใบให้คะแนนตามแบบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

(2) กรณีใช้แบบทดสอบฝีมือคนหางานของนายจ้าง ให้ใช้ใบให้คะแนนตามแบบที่นายจ้างกำหนด

ข้อ 6 เมื่อผู้เข้ารับการทดสอบผ่านการทดสอบแล้ว ให้ออกใบรับรองผลการทดสอบแก่ผู้ผ่านการทดสอบ โดยให้ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน และผู้ควบคุมการทดสอบลงลายมือชื่อรับรองใบรับรองผลการทดสอบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2542

(นายจตุรงค์ อรรถวิภาคไพศาลย์)
อธิกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑๕. คำสั่งกรม



คำสั่งกรมการจัดหางาน

ที่ ๔๓๘/๒๕๔๑

เรื่อง มอบอำนาจให้ร้องทุกข์เพื่อดำเนินคดีอาญาผู้กระทำความผิด

โดยที่กรมการจัดหางานได้ปรับปรุงส่วนราชการของกรม โดยมีคำสั่งที่ ๒๓๘/๒๕๔๑ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๔๑ ตั้งสำนักงานจัดระบบแรงงานต่างด้าวเป็นหน่วยงานเทียบเท่ากอง เป็นการภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงมอบอำนาจในการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษตลอดจนการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษให้ข้าราชการ ดังต่อไปนี้

๑. ร้องอธิบดีผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีในราชการของกองนิติการ ในกรณีที่มีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๒๑ และพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ผู้อำนวยการกองนิติการ นิติกรที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองนิติการ ในกรณีที่มีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๒๑ และพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้อำนวยการกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน ข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน ในกรณีที่มีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๒๑ และพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ผู้อำนวยการกองงานคนต่างด้าว ข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไปที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองงานคนต่างด้าว ในกรณีที่มีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๒๑

๕. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ในกรณีที่มีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

๖. ผู้อำนวยการสำนักงานจัดระบบแรงงานต่างด้าว ข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไปที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานจัดระดับแรงงานต่างด้าว ในกรณีที่มีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๒๑

๗. ผู้อำนวยการสำนักงานจัดระบบแรงงานต่างด้าว ข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพฯ ในกรณีที่มีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๒๑ และพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เฉพาะความผิดที่เกิดขึ้นในท้องที่ที่ตนรับผิดชอบ

๘. ผู้ว่าราชการจังหวัด จัดหางานจังหวัด ข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดสำนักงานจัดหางานจังหวัด ดำเนินตรวจคนหางานประจำจังหวัดต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือจัดหางานจังหวัด ในกรณีที่มีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๒๑ และพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เฉพาะความผิดที่เกิดขึ้นในท้องที่ที่ตนรับผิดชอบ

ให้ผู้รับมอบอำนาจและผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับมอบอำนาจ กระทำการแทนจนกว่าคดีจะถึงที่สุด และให้รายงานผลการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษให้อธิบดีทราบ

ให้ยกเลิกคำสั่งกรมการจัดหางาน ที่ ๕๙๓/๒๕๓๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๓๕
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๑

(สม สุภนกร)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



คำสั่งกรมการจัดหางาน

ที่ ๘๒๐/๒๕๔๖

เรื่อง มอบอำนาจตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการจัดหางานในส่วนที่เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ เป็นไปด้วยความเหมาะสม สะดวก รวดเร็ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และมาตรา ๔๘ และมาตรา ๔๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงมีคำสั่งและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมการจัดหางาน ที่ ๓๗/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ เรื่อง มอบอำนาจตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

๒. รองอธิบดีหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งเสริมการมีงานทำ ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีในงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองตรวจและคุ้มครองคนหางานมีอำนาจดังนี้

(๑) พิจารณาการอนุญาตย้ายสำนักงานและตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาตของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศตามมาตรา ๑๒

(๒) พิจารณาการอนุญาตจดทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศตามมาตรา ๑๕

(๓) พิจารณาการอนุญาตจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาตของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศตามมาตรา ๑๕

(๔) พิจารณาการออกบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศตามมาตรา ๒๐

(๕) พิจารณาการออกใบแทนบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศตามมาตรา ๒๒

๓. รองอธิบดีหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งเสริมการมีงานทำ ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีในงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์บริการการไปทำงานต่างประเทศ มีอำนาจดังนี้

(๑) พิจารณาการอนุญาตย้ายสำนักงานและตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาตของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศตามมาตรา ๑๒ ประกอบมาตรา ๔๗

(๒) พิจารณาอนุญาตจดทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๔๗

(๓) พิจารณาการอนุญาตจัดหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาตของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๔๗

(๔) พิจารณาการออกบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศตามมาตรา ๒๐ ประกอบมาตรา ๔๗

(๕) พิจารณาการออกใบแทนบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศตามมาตรา ๒๒ ประกอบมาตรา ๔๗

(๖) พิจารณาการอนุญาตให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าตามมาตรา ๓๕

(๗) พิจารณาการอนุญาตให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามมาตรา ๓๖ (๑) และพิจารณาการอนุญาตให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศนำคนหางานเข้ารับการอบรมในเขตท้องที่อื่นที่มีใช้ท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ตามความในข้อ ๖ วรรคสอง และข้อ ๗ วรรคสอง ของระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการนำคนหางานเข้ารับการอบรม พ.ศ. ๒๕๔๐

(๘) รับแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศของคนหางานที่ประสงค์จะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเองตามมาตรา ๔๘

(๙) พิจารณาการอนุญาตให้นายจ้างซึ่งอยู่ในประเทศไทยพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศตามมาตรา ๔๕

(๑๐) รับแจ้งการส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศตามมาตรา ๔๕ ทวิ (๑)

(๑๑) พิจารณาการอนุญาตให้นายจ้างส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตาม วัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศตามมาตรา ๔๕ ทวิ (๒) และ (๓)

๔. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ มีอำนาจพิจารณาการ อนุญาตและรับแจ้งเช่นเดียวกับรองอธิบดีหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งเสริมการมีงานทำตามข้อ ๓ ยกเว้นกรณีพิจารณาการอนุญาตตามข้อ ๓ (๖) และ (๗) ให้มีอำนาจพิจารณาการอนุญาตเฉพาะ คำขอที่มีตำแหน่งงานไม่เกิน ๕๐ คน

๕. จัดหางานจังหวัด มีอำนาจในเขตพื้นที่รับผิดชอบดังนี้

(๑) รับแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศของคนหางานที่ประสงค์จะ เดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเองตามมาตรา ๔๘

(๒) พิจารณาการอนุญาตให้นายจ้างซึ่งอยู่ในประเทศไทยพาลูกจ้างไปทำงาน ในต่างประเทศตามมาตรา ๔๕

(๓) พิจารณาการอนุญาตให้นายจ้างส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตาม วัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศตามมาตรา ๔๕ ทวิ (๒) และ (๓)

๖. หัวหน้าฝ่ายการไปทำงานต่างประเทศ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ มีอำนาจดังนี้

(๑) รับแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศของคนหางานที่ประสงค์จะ เดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเองตามมาตรา ๔๘

(๒) รับแจ้งการส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไป ฝึกงานในต่างประเทศตามมาตรา ๔๕ ทวิ (๑)

(๓) พิจารณาการอนุญาตให้นายจ้างส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตาม วัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศตามมาตรา ๔๕ ทวิ (๒) และ (๓)

๗. ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพ มีอำนาจในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) รับแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศของคนหางานที่ประสงค์จะ เดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเองตามมาตรา ๔๘

(๒) พิจารณาการอนุญาตให้นายจ้างซึ่งอยู่ในประเทศไทยพาลูกจ้างไปทำงาน ในต่างประเทศตามมาตรา ๔๕

(๓) รับแจ้งการส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไป ฝึกงานในต่างประเทศตามมาตรา ๔๕ ทวิ (๑)

(๔) พิจารณาการอนุญาตให้นายจ้างส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตาม วัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศตามมาตรา ๔๕ ทวิ (๒) และ (๓)

๘. ข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไป ซึ่งปฏิบัติราชการ ณ สำนักงาน
 จัดหางานจังหวัด และสำนักงานจัดหางานกรุงเทพ มีอำนาจรับแจ้งการส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการ
 ตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศตามมาตรา ๔๕ ทวิ (๑) ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
 ๙. คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน
 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๔๖

(นายนคร ศิลปอาชา)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

ส่วนที่ 3

- สิทธิและหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจัดงานและ
คุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติม
โดยพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคน (ฉบับที่ 2)
พ.ศ.2537 พระราชบัญญัติจัดงาน (ฉบับที่ 3)
พ.ศ. 2544
- 3.1 แนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการ
จัดงานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ
- 3.2 แบบ
- สิทธิและหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจัดงานและ
คุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดย
พระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนหางาน
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 พระราชบัญญัติจัดงานและ
คุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544

สิทธิและหน้าที่

ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544 การจัดหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ

.....

การจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

- การจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศจะต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนจัดหางานกลาง โดยผู้ขออนุญาตต้องเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ต้องมีทุนจดทะเบียนและชำระแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งล้านบาท และมีหลักประกันเป็นเงินสดหรือพันธบัตรของรัฐบาลไทยหรือสัญญาค้ำประกันของธนาคารเป็นจำนวนเงินห้าล้านบาทวางไว้กับนายทะเบียนจัดหางานกลาง

- ผู้รับอนุญาตต้องส่งสัญญาจัดหางานที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานทำกับคนงาน และเงื่อนไขการจ้างแรงงานที่นายจ้างในต่างประเทศทำกับคนหางาน ให้อธิบดีพิจารณาอนุญาตก่อนส่งคนหางานไปต่างประเทศและต้องส่งคนงานที่ผ่านการคัดเลือกและทดสอบฝีมือเข้ารับการตรวจสุขภาพและเข้ารับการอบรม ณ สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลาง สำนักงานทะเบียนจัดหางานจังหวัดหรือสถาบันใดที่อธิบดีกำหนด

การเรียกหรือรับค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายในการจัดหางาน

- ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศเรียกหรือรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดจากคนหางาน นอกจากค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายไม่เกินอัตราที่รัฐมนตรีกำหนด

- ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศเรียกหรือรับค่าบริการจากคนหางานไว้เป็นการล่วงหน้าเกิน 30 วันก่อนเดินทาง หากมีเหตุจำเป็นผู้รับอนุญาตอาจร้องขอต่อนายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อขยายระยะเวลาดังกล่าวได้เพียงครั้งเดียวกำหนดเวลาไม่เกิน 30 วัน

- ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ เมื่อรับค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายจากคนหางานแล้วต้องออกไปปฏิบัติตามแบบที่อธิบดีกำหนดให้แก่คนหางาน

- ผู้รับอนุญาตจัดหางาน จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศแล้ว คนหางานไม่ได้งานหรือได้ค่าจ้างต่ำกว่า หรือได้ตำแหน่งหรือสิทธิประโยชน์อื่นไม่ตรงตามที่กำหนดในสัญญาจัดหางานผู้รับอนุญาตฯ ต้องจัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศไทย โดยผู้รับอนุญาตเป็นผู้ออก

ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นจนกว่าคนหางานจะเดินทางกลับประเทศไทย แต่คนหางานต้องแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือให้ผู้รับอนุญาต ฯ หรือตัวแทนทราบภายใน 90 วันนับแต่วันที่ทราบว่าได้งานไม่ตรงตามกำหนดไว้ในสัญญา ในกรณีที่ไม้อาจแจ้งแก่ผู้รับอนุญาต หรือตัวแทนได้ให้แจ้งต่อสำนักงานแรงงานไทย สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในประเทศนั้น หรือผู้ที่รับผิดชอบเพื่อแจ้งต่อไปยังผู้รับอนุญาต

- กรณีที่รับผู้อนุญาต ฯ ไม่สามารถจัดให้คนหางานเดินทางได้ภายในกำหนดเวลา หรือในกรณีที่คนหางานไม่ได้งาน หรือได้ค่าจ้างต่ำกว่าหรือได้ตำแหน่งงานหรือสิทธิประโยชน์อื่นไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจัดหางานและคนหางานไม่ประสงค์จะทำงานนั้น ผู้รับอนุญาต ฯ ต้องคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เรียกเก็บจากคนหางานไปแล้วทั้งหมดภายใน 30 วันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาหรือนับแต่วันที่คนหางานเดินทางกลับประเทศไทยแล้วแต่กรณี

- กรณีที่คนหางานประสงค์จะทำงานที่ได้ค่าจ้างต่ำกว่าหรือได้ตำแหน่งงานหรือสิทธิประโยชน์อื่นไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจัดหางานผู้รับอนุญาต ฯ ไม่ต้องรับผิดชอบในการจัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศไทย แต่ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานแรงงานไทยในประเทศนั้นทราบภายใน 15 วัน ถ้าไม่มีให้แจ้งสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลในประเทศนั้นแทน และส่งสำเนาหนังสือดังกล่าวให้สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลางทราบด้วย

- กรณีที่คนหางานประสงค์จะทำงานที่ได้รับค่าจ้างต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในสัญญาจัดหางานผู้รับอนุญาตต้องคืนค่าบริการที่เรียกเก็บจากคนหางานไปแล้วเป็นอัตราส่วนกับค่าจ้างที่คนหางานได้รับจริง ภายใน 30 วันนับแต่วันที่คนหางานขอรับคืน

กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานต่างประเทศ จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยเหลือคนหางานซึ่งถูกทอดทิ้งในต่างประเทศให้เดินทางกลับประเทศไทยหรือให้การสงเคราะห์แก่คนหางานซึ่งไปทำงานในต่างประเทศรวมทั้งใช้จ่ายในกิจการเพื่อคัดเลือกลดทอดสอบฝีมือและการฝึกอบรมคนหางานก่อนจะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ

การส่งเงินเข้ากองทุน ให้เป็นไปตามอัตราที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานกำหนด

การควบคุมการเดินทางออกไปทำงานนอกราชอาณาจักร

1. คนหางานซึ่งจะเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักร จะต้องเดินทางออกไปทำงานโดยผ่านทางด่านตรวจคนหางานและต้องยื่นรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด ด่านตรวจคนหางานตามที่รัฐมนตรีกำหนด

2. ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจพบว่าผู้ใดไม่มีหลักฐานเกี่ยวกับการไปทำงานหรือฝึกงานในต่างประเทศตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจระงับการเดินทางออกนอกราชอาณาจักรของผู้นั้นได้เท่าที่จำเป็น

* ค่าเสียหาย ที่เกิดจากการสั่งระงับการเดินทางของคนหางานให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศเป็นผู้เสียในกรณีที่ผู้รับอนุญาต ฯ มิได้เป็นผู้จัดส่งคนหางานผู้นั้นเป็นผู้เสีย

ปี 2544 ได้มีการแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานซึ่งไปทำงานในต่างประเทศ ตามที่บัญญัติไว้ มาตรา 48/1 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544 เพื่อให้ความช่วยเหลือคนหางานที่ได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนอยู่ก่อนแล้ว และยังคงทำงานในต่างประเทศ ให้ได้รับความช่วยเหลือต่อไปเป็นระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันครบกำหนดตามสัญญาจ้าง โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 17 พฤศจิกายน 2544 เป็นต้นมา

.....

สิทธิและหน้าที่

ตาม พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติม
โดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537
และพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
การจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

การจัดหางานในต่างประเทศ (มาตรา 30)

การต่ออายุใบอนุญาต (มาตรา 10)

การแสดงใบอนุญาตจัดหางาน (มาตรา 11)

การย้ายสำนักงาน (มาตรา 12)

การเปลี่ยนผู้จัดการ (มาตรา 13)

ลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน (มาตรา 15)

ท้องที่ดำเนินการ (มาตรา 10.19)

บัตรประจำตัว (มาตรา 20)

ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน พันตำแหน่ง (มาตรา 21)

ใบแทนใบอนุญาต หรือบัตรประจำตัว กรณีสูญหายหรือถูกทำลาย (มาตรา 22)

สมุดทะเบียน บัญชี เอกสารเกี่ยวกับธุรกิจ รายงานเกี่ยวกับการจัดหางานประจำเดือน (มาตรา 25)

1) จัดให้มีสมุดทะเบียน บัญชี และเอกสารเกี่ยวกับธุรกิจของตนตามแบบและ
รายงานที่อธิบดีกำหนด (จก 37 , 45)

2) จัดทำและส่งรายงานเกี่ยวกับการจัดหางานประจำเดือนตามแบบที่อธิบดีกำหนด
ต่อนายทะเบียน ภายในวันที่ 12 ของเดือนถัดไป (จก .41)

- เมื่อมีเหตุที่จะต้องลงในสมุดทะเบียน บัญชี หรือเอกสารเกี่ยวกับธุรกิจของตน
ผู้รับอนุญาต ต้องลงรายการเกี่ยวกับเหตุนั้นในสมุดทะเบียน บัญชี หรือเอกสาร ภายใน 7 วัน
นับแต่วันที่มีเหตุจะต้องลงรายการนั้น

- ผู้ใดฝ่าฝืนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำ
ทั้งปรับ (มาตรา 78)

- ผู้ใดลงรายการหรือทำรายงานตามมาตรา 25 อันเป็นเท็จ (มาตรา 78 ทวิ) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การดำเนินการตามข้อ 2-11 กฎหมายการจัดหางานในประเทศมาใช้บังคับโดยอนุโลมกับการจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (มาตรา 47)

12. รายงานให้นายทะเบียนจัดหางานทราบภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไปเป็นประจำทุกเดือน ในกรณีที่ยังมีคนหางานไม่ได้เดินทางไปทำงานตามสัญญาจัดหางาน (มาตรา 36) และให้รายงานตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ จง. 38)

- ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

13. ชื่อในธุรกิจ (มาตรา 64)

- ผู้รับอนุญาตซึ่งเป็นนิติบุคคล ต้องใช้ชื่อในธุรกิจซึ่งมีคำว่า “บริษัทจัดหางาน” นำหน้าชื่อ

- ห้ามมิให้ผู้ใดนอกจากผู้รับอนุญาตใช้ชื่อ คำแสดงชื่อ หรือคำอื่นใดในธุรกิจ ฯลฯ หรือ “บริษัทจัดหางาน” หรือ อักษรต่างประเทศที่มีความหมายเช่นเดียวกัน เว้นแต่ใช้ในการขออนุญาตจัดหางาน (มาตรา 65)

- ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท (มาตรา 75)

14. การโฆษณาการจัดหางาน (มาตรา 66 และระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการโฆษณาการจัดหางาน พ.ศ. 2545)

การโฆษณาการจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ให้ผู้รับอนุญาตประกาศหรือโฆษณาข้อความตามที่ระบุไว้ในหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า (จด.2) หรือหนังสืออนุญาตให้ขยายเวลารับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า (จด.2ก) และให้ระบุตำแหน่งงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้าง คุณสมบัติของคนหางาน ลักษณะของงานและเลขที่ใบอนุญาตจัดหางานให้ชัดเจน

กรณีที่ผู้รับอนุญาตมีความประสงค์ที่จะโฆษณาข้อความอื่นที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดดังกล่าว ให้นำความในข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 ข้อ 8 ข้อ 9 ในหมวด 1 ของระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการโฆษณาการจัดหางาน มาใช้บังคับโดยอนุโลม

- ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 88)

15. ระหว่างถูกพักใช้ใบอนุญาต (มาตรา 71)

- ในระหว่างถูกพักใช้ใบอนุญาต ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการจัดหางาน เว้นแต่การดำเนินการ เพื่อจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามที่ได้รับอนุญาตจากอธิบดีตามมาตรา 36(1) ก่อนวันที่ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต
- ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 3 ปี ถึง 10 ปี หรือปรับตั้งแต่ 60,000 บาท ถึง 200,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 90 ตรี วรรคสอง)

16. สิทธิอุทธรณ์ (มาตรา 14)

กรณีนายทะเบียนไม่ออกใบอนุญาต ไม่ต่ออายุใบอนุญาต ไม่อนุญาตให้ย้ายสำนักงานไม่อนุญาตให้จัดตั้งสำนักงานชั่วคราว หรือไม่อนุญาตให้เปลี่ยนผู้จัดการ ผู้รับอนุญาตจัดหางานมีสิทธิอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับหนังสือแจ้งการไม่อนุญาต คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด

ผู้มีอำนาจในการพิจารณา

งานทะเบียนใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ที่	เรื่อง	อำนาจ
		นายทะเบียน ฯ ต่างประเทศ
๑.	ออกใบอนุญาตจัดหางาน	นายทะเบียนจัดหางานกลาง
๒.	การอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต	นายทะเบียนจัดหางานกลาง
๓.	การพิจารณายกเลิกใบอนุญาต	นายทะเบียนจัดหางานกลาง
๔.	การเปลี่ยนผู้จัดการ (เปลี่ยนชื่อสำนักงาน เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ผู้รับอนุญาต	นายทะเบียนจัดหางานกลาง
๕.	การย้ายสำนักงาน	นายทะเบียนจัดหางาน
๖.	การขอตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต	นายทะเบียนจัดหางาน
๗.	การขอจัดคนหางานจากจังหวัดอื่น นอกจากจังหวัดที่ ได้รับอนุญาต	นายทะเบียนจัดหางานกลาง
๘.	การจดทะเบียนลูกจ้าง / ตัวแทนจัดหางาน	นายทะเบียนจัดหางาน
๙.	การออกบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง / ตัวแทนจัดหางาน	นายทะเบียนจัดหางาน
๑๐.	การโฆษณาการจัดหางาน	นายทะเบียนจัดหางานกลาง
๑๑.	รับคืนหลักประกันตัวแทนจัดหางาน	นายทะเบียนจัดหางาน
๑๒.	รับหลักประกันจัดหางาน	นายทะเบียนจัดหางานกลาง
๑๓.	เปลี่ยนหลักประกันจัดหางาน	นายทะเบียนจัดหางานกลาง
๑๔.	คืนหลักประกันจัดหางาน	นายทะเบียนจัดหางานกลาง
๑๕.	สั่งให้ผู้รับอนุญาตวางหลักประกัน	นายทะเบียนจัดหางานกลาง
๑๖.	สั่งให้ลดหลักประกันลงให้เหลือเท่ากับหนี้ที่พึงรับผิดชอบ	นายทะเบียนจัดหางานกลาง
๑๗.	ออกหนังสือรับรองตามโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงาน ทางด้านเทคนิค	นายทะเบียนจัดหางานกลาง

ระยะเวลาดำเนินการตาม พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ การจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ		
๑.	การออกใบอนุญาตจัดหางาน	๓๐ วัน นับแต่วันที่หลักฐานและเอกสารถูกต้องครบถ้วน
๒.	การต่ออายุใบอนุญาตจัดหางาน	๓๐ วัน นับแต่วันที่หลักฐานและเอกสารถูกต้องครบถ้วน
๓.	การขออนุญาตให้ย้ายสำนักงาน	๓๐ วัน นับแต่วันที่หลักฐานและเอกสารถูกต้องครบถ้วน
๔.	การขออนุญาตตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตพื้นที่ที่ได้รับอนุญาต	๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ (จก. ๑๔) ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน
๕.	การอนุญาตให้เปลี่ยนผู้จัดการ	๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ (จก. ๑๖) ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน
๖.	การจดทะเบียนลูกจ้างจัดหางาน	๕ วัน ทำการ นับแต่วันที่หลักฐานและเอกสารถูกต้องครบถ้วน
๗.	การจดทะเบียนตัวแทนจัดหางาน	๕ วัน ทำการ นับแต่วันที่หลักฐานและเอกสารถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาที่ต้องติดต่อกับหน่วยงานอื่น
๘.	การอนุญาตให้จัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่น	๗ วัน ทำการ นับแต่วันที่เอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน
๙.	การออกหนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค	๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน
๑๐.	การต่ออายุหนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค	๑๕ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน

	เรื่อง	ระยะเวลาดำเนินการ
๑๑.	การออกบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาตผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน	๘ วันทำการ นับแต่วันที่รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน
๑๒.	การออกใบแทนใบอนุญาตบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาตผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน	๕ วันทำการ นับแต่วันที่รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน
๑๓.	การอนุญาตให้เลิกประกอบธุรกิจจัดหางาน	๓ วันทำการ นับแต่วันที่รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน
๑๔.	การออกหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานฉบับภาษาอังกฤษ	๕ วันทำการ นับแต่วันที่รับคำขอ
๑๕.	การออกหนังสือรับรองใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศฉบับภาษาอังกฤษ	๕ วันทำการ นับแต่วันที่รับคำขอ
๑๖.	การคืนหลักประกันและการอนุญาตให้เปลี่ยนหลักประกันการจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ	๑๐ วันทำการ นับแต่วันที่หลักฐานและเอกสารถูกต้องและครบถ้วน
๑๗.	การคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้แก่คนหางาน	ไม่กำหนดระยะเวลาโดยให้คืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้แก่คนหางานโดยเร็ว
		หมายเหตุ ทั้งนี้การดำเนินการตามลำดับที่ (๑) – (๑๗) ไม่นับระยะเวลาที่ต้องติดต่อประสานงานหรือขอความร่วมมือหน่วยงานอื่นภายในและภายนอกกรมการจัดหางาน

- ## การจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

สรุปความผิด ตาม พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

(แก้ไข พ.ศ. ๒๕๓๓) การจัดหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ

ลำดับ ที่	ฐานความผิด	ฝ่าฝืน มาตรา	โทษ มาตรา	ระวางโทษ
๑.	จัดหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ โดยไม่ได้รับอนุญาต	๓๐	๘๒	จำคุกตั้งแต่ ๓-๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๖๐,๐๐๐-๒๐๐,๐๐๐ บาท หรือ ทั้งจำ ทั้งปรับ ปรับตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐-๕๐,๐๐๐ บาท
๒.	ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ประกอบธุรกิจอื่นนอกเหนือ หน้าที่ยังไม่มียกเว้น กระทบกำหนดธุรกิจดังกล่าวผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ไม่วางประกันเพิ่ม	๓๒	๘๓	
๓.	ตามคำสั่งของนายทะเบียน ผู้รับอนุญาตจัดหางาน เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ รับสมัคร หรือประกาศ รับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าโดยไม่ยื่นคำขอ	๓๓	๘๖	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน และปรับ ๒ เท่าของ จำนวนเงินที่ต้องส่งเพิ่มจนครบวงเงิน หลักประกัน
๔.	ต่อนายทะเบียน ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ไม่ส่งสัญญาจัดหางาน ต่ออธิบดี	๓๕	๘๔	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
๕.	ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ไม่ส่งคนหางานเข้ารับการตรวจสุขภาพ	๓๖	๘๘	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๖.	ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ไม่ส่งคนหางานเข้ารับการทดสอบฝีมือ	(๑) ๓๖ (๒)	๘๕	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐
๗.		๓๖ (๓)	๘๔	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

(เฉพาะต่างประเทศ)

ลำดับ ที่	ฐานความผิด	ฝ่าฝืน มาตรา	โทษ มาตรา	ระวางโทษ
๘.	ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ไม่ส่งคนหางานเข้ารับการอบรม	๓๖ (๔)	๓๕	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๙.	ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ไม่ส่งบัญชีรายชื่อและสถานที่ทำงานในต่างประเทศ พร้อมสำเนาสัญญาจ้างแรงงานให้แก่ <u>นายทะเบียนกลาง</u> (ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่คนหางานออกเดินทาง)	๓๖ (๕)	๓๕	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๑๐.	ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ไม่แจ้งให้สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศทราบ (ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่คนหางานออกเดินทางไปถึง)	๓๖ (๖)	๓๕	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๑๑.	ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ไม่รายงานให้นายทะเบียนจัดหางานกลางทราบ ในกรณีนี้ยังมีคนหางานไม่ได้เดินทางไปทำงานตามสัญญาจัดหางาน (ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน ถัดไปเป็นประจำทุกเดือน)	๓๖ (๗)	๓๔	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
๑๒.	ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ เรียกหรือค่าบริการจากคนหางานไว้เป็นการล่วงหน้าเกิน ๓๐ วันก่อนเดินทาง	๓๘	๓๕	จำคุกไม่เกิน ๑ ปี และปรับ ๕ เท่าของค่าบริการ และหรือค่าใช้จ่ายที่เรียกเกิน หรือเรียกล่วงหน้า หรือ ๓ เท่าของเงิน หรือทรัพย์สินอย่างอื่นไว้เป็นประกันค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว

(เฉพาะต่างประเทศ)

ลำดับ ที่	ฐานความผิด	ฝ่าฝืน มาตรา	โทษ มาตรา	ระวางโทษ
๑๓.	ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ไม่จัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศไทย ในกรณีคนหางานเดินทางไปถึงแล้ว ไม่ได้งานตามที่กำหนดในสัญญา (ออกค่าพาหนะ, ค่าที่พัก, ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ไม่จำเป็น	๓๕ (๑) ๓๖ (๒)	๘๐ ๗๕	จำคุกไม่เกิน ๒ ปี หรือปรับไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๑๔.	ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ไม่แจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศทราบ ในกรณีที่หางานไปทำงานแล้วไม่ได้งานตามที่กำหนดไว้ในสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)	๓๕ (๒)	๘๑	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๑๕.	ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ไม่จัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศไทย ในกรณีคนหางานเดินทางไปทำงานแล้วได้ค่าจ้างต่ำกว่า หรือได้ตำแหน่งงานหรือสิทธิประโยชน์ไม่ตรงตามสัญญา	๔๐	๘๖	(๑) ม.๘๐ กรณีไม่จัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศไทย จำคุกไม่เกิน ๒ ปี หรือปรับไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (๓) ม.๘๑ กรณีไม่แจ้งเป็นหนังสือ ให้สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศทราบปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๑๖.	ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ไม่แจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศทราบ ในกรณีที่คนหางานประสงค์จะทำงานที่ได้ค่าจ้างต่ำกว่าสัญญาหรือได้ตำแหน่งงานหรือสิทธิประโยชน์อื่นไม่ตรงกับสัญญา	๔๐	๘๑	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

(เฉพาะต่างประเทศ)

ลำดับ ที่	ฐานความผิด	ฝ่าฝืน มาตรา	โทษ มาตรา	ระวางโทษ
๑๗.	ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ไม่แจ้งให้คนหางานทราบว่าตนพร้อมที่จะจัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศ	๔๒ (๑)	๘๑	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๑๘.	ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ไม่แจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศทราบ ในกรณีที่คนหางานได้ค่าจ้างตำแหน่งงานหรือสิทธิประโยชน์อื่นตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญา แต่ไม่ยอมปฏิบัติตามสัญญา	๔๔	๘๑	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๑๙.	ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ไม่แจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศทราบ ในกรณีที่คนงานได้ทำงานจนสัญญาจัดหางานสิ้นสุดแล้ว แต่ไม่ยอมเดินทางกลับประเทศไทย	๔๕	๘๑	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๒๐.	ดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานไทยไม่ได้รับอนุญาต	๔๗ ทวิ	๗๓	จำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๒๑.	ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือไม่แสดงใบอนุญาตไว้ ณ ที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานทดสอบฝีมือ	๔๗ ตรี	๗๕	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๒๒.	ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือไม่มีผู้ควบคุมการทดสอบและไม่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนด	๔๗ จัตวา	๗๔	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

ลำดับ ที่	ฐานความผิด	ฝ่าฝืน มาตรา	โทษ มาตรา	ระวางโทษ
๒๓.	ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือเรียก	๔๗	๗๓	จำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน
๒๔.	หรือรับเงิน หรือ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์ อื่นจากคนหางาน นอกจากค่าทดสอบฝีมือ	เบญจ		๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๒๕.	ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือไม่จัด ให้มีสมุดทะเบียนบัญชีและเอกสาร	๔๗ (ฉ)	๗๔	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน
	ผู้ใดลงรายการในสมุดทะเบียนบัญชีและ			๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
	เอกสารเกี่ยวกับกิจการ ดำเนินการทดสอบ	๔๗ (ฉ)	๗๔ ทวิ	จำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐
๒๖.	ฝีมืออันเป็นเท็จ			บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
	ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือไม่ยื่น			
	คำขอใบแทนใบอนุญาต ในกรณี	๔๗ นว.	๗๕	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
	ใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด			
๒๗.	ในสาระสำคัญ (ภายใน ๑๕ วัน)			
	คนหางานเดินทางไปทำงานใน			
	ต่างประเทศด้วยตนเอง โดยไม่แจ้งให้	๔๘	๗๕	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๒๘.	อธิบดีทราบ (ก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕			
	วัน)			
	นายจ้างซึ่งอยู่ในประเทศไทย พาลูกจ้างไป			
	ทำงานในต่างประเทศ โดยไม่ได้รับ	๔๙	๘๒	จำคุกตั้งแต่ ๓ – ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่
๒๙.	อนุญาต			๖๐,๐๐๐ – ๒๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำ
	ส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ โดยไม่			ทั้งปรับ
	แจ้งให้อธิบดีทราบหรือไม่ได้รับอนุญาต	๔๙ ทวิ	๘๒	จำคุกตั้งแต่ ๓ – ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๖๐,๐๐๐
๓๐.	จากอธิบดี			– ๒๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ
	นายจ้างในต่างประเทศ หรือตัวแทนทำ			
	การรับสมัครเพื่อหาลูกจ้างในประเทศไทย	๕๐	๘๒	จำคุกตั้งแต่ ๓ – ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่
	ด้วยตนเองเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ			๖๐,๐๐๐ – ๒๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ

(เฉพาะต่างประเทศ)

ลำดับ ที่	ฐานความผิด	ฝ่าฝืน มาตรา	โทษ มาตรา	ระวางโทษ
๓๑	คนหางานเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักร โดยไม่ผ่านทางด่านตรวจคนหางาน และยื่นรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่	๖๒	๘๗	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๓๒.	ผู้รับอนุญาตไม่ใช่ชื่อในธุรกิจ ซึ่งมีคำว่า สำนักงานจัดหางานหรือห้างหุ้นส่วนจัดหางานหรือบริษัทจัดหางานนำหน้าชื่อ	๖๔	๗๕	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๓๓.	ผู้ที่ไม่ใช่ผู้รับอนุญาต ใช้ชื่อในธุรกิจว่า สำนักงานจัดหางาน	๖๕	๗๕	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๓๔.	โฆษณาการจัดหางาน โดยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	๖๖	๘๘	จำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๓๕.	จัดขวงนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติการตามหน้าที่	๖๗	๘๙	จำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๓๖.	ไม่อำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติการตามหน้าที่	๖๗	๙๐	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๓๗.	เจ้าหน้าที่ ที่สั่ง หรือเรียกบุคคลมาให้ ถ้อยคำ หรือข้อเท็จจริงหรือส่งเอกสาร หลักฐาน	๖๗ (๓)	๙๐ ทวิ	จำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๓๘.	ผู้รับอนุญาตรับสมัครคนหางานหรือจัดส่งคนหางานในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต	๗๑	๙๐ ทวิ	(๑) กรณีในประเทศ จำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (๒) กรณีต่างประเทศ จำคุกตั้งแต่ ๓ - ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๖๐,๐๐๐ - ๒๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(เฉพาะต่างประเทศ)

ลำดับ ที่	ฐานความผิด	ฝ่าฝืน มาตรา	โทษ มาตรา	ระวางโทษ
๓๕.	ผู้รับอนุญาตซึ่งถูกพักใช้ใบอนุญาต หรือ ถูกเพิกถอนใบอนุญาต ไม่จัดส่งคนงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบกลับภูมิลำเนา หรือกลับประเทศไทย	๓๑	๕๑	(๑) ไม่จัดการให้คนหางานเดินทางกลับ ประเทศไทย โดยออกค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ (๑) = จำคุกไม่เกิน ๒ ปี หรือปรับไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตาม ม.๘๐ (๒) หากผู้รับอนุญาตไม่แจ้งให้สำนักงาน แรงงานไทยในต่างประเทศทราบ ตาม ม.๓๕ (๒) = ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ตาม ม.๘
๔๐.	ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือ ดำเนินการเกี่ยวกับการทดสอบฝีมือใน ระหว่างถูกพักใช้ใบอนุญาต	๓๒ ทวิ	๕๒ ทวิ	จำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๕๐.	หลอกลวงคนหางาน - ผู้ใด - หลอกลวง - ผู้อื่น - ว่าสามารถหางานหรือสามารถส่งไป ฝึกงานในต่างประเทศไทย - ได้ไปซึ่งเงินทอง หรือทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด จากผู้ถูกหลอกลวง	๕๑	-	<u>จำคุกตั้งแต่ ๓-๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๖๐,๐๐๐-๒๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ</u>

ข้อสังเกต

- มาตรา ๕๐ - โทษปรับสถานเดียว หรือ
- มีโทษปรับ หรือ จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน
- บุคคลดังต่อไปนี้ มีอำนาจเปรียบเทียบปรับได้

(๑) อธิบดี

(๒) อธิบดีกรมการจัดหางาน

(๓) ผู้ว่าราชการจังหวัด (ได้รับมอบและความผิดเกิดขึ้นในจังหวัดนั้น)

๓.๑ แนวปฏิบัติและขั้นตอนการ ดำเนินการจัดหางานเพื่อไป ทำงานต่างประเทศ

การขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๘ วรรคสาม และ มาตรา ๑๑ ประกอบมาตรา ๔๗ มาตรา ๕ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๑ กฎกระทรวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๒๕) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๓๖) และประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (พ.ศ. ๒๕๓๘) เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน

๒. การยื่นคำขอ

ผู้ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศให้ยื่นคำขอตามแบบ จง.๕

สำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ ให้ยื่นคำขอ ณ ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน สำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนั้น ๆ

๓. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณา และระยะเวลาการอนุญาต

นายทะเบียนจัดหางานกลางเป็นผู้พิจารณา ใบอนุญาตให้ใช้ได้ภายในเขตจังหวัดที่นายทะเบียนระบุไว้ในใบอนุญาต มีกำหนดสองปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต

๔. แบบคำขอ

แบบ จง.๕ คำขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

๕. เอกสารประกอบคำขอ

(๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่าหนึ่งล้านบาท ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

(๒) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ. ๕) มีจำนวนผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย ไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนผู้ถือหุ้นทั้งหมด และจำนวนทุนของผู้ถือหุ้นที่เป็นคนไทยไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนทุนจดทะเบียนทั้งหมดซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

(๓) กรณีกรรมการผู้มีสิทธิลงชื่อผูกพันบริษัท เกินกว่าหนึ่งคนให้มีเอกสารบันทึกการรายงานการประชุมแต่งตั้งให้กรรมการผู้หนึ่งเป็นผู้จัดการ และมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์จำนวน ๓๐ บาท (เอกสารหมายเลข ๑)

(๔) หนังสือรับรองว่าไม่เป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือผู้จัดการของผู้รับอนุญาตจัดหางานอื่น (เอกสารหมายเลข ๒)

(๕) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงาน เช่น สัญญาเช่าอาคาร, หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงาน, สำเนาทะเบียนบ้าน, สัญญาซื้อขาย หรือโฉนดที่ดิน ฯลฯ

- (๖) แผนที่ตั้งสำนักงานที่ชัดเจน
- (๗) รูปถ่ายอาคารที่ตั้งสำนักงานทั้งภายนอกและภายใน (ให้เห็นเลขที่ที่ตั้งสำนักงาน)
- (๘) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
- (๙) ใบรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมรับรองว่าไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามความในมาตรา ๕ (๖) แห่ง พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

(๑๐) รูปถ่ายผู้จัดการสำหรับติดใบอนุญาตขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป (กรณีประสงค์จะขอใบอนุญาตภาษาอังกฤษด้วยให้เพิ่มรูปถ่ายอีก ๓ รูป)

(๑๑) หลักประกันการจัดหางานจำนวนห้าล้านบาท เป็นเงินสด หรือพันธบัตรรัฐบาลหรือสัญญาค้ำประกันธนาคาร (เอกสารหมายเลข ๓) กรณีสัญญาค้ำประกันขอสำเนา ๓ ฉบับ เพื่อตรวจสอบกับธนาคารผู้ค้ำประกันและเก็บไว้กับเรื่อง

๖. การตรวจคำขอ (จก. ๕) และหลักฐาน

(๑) ตรวจชื่อบริษัท และสถานที่ตั้งสำนักงานในแบบ จก.๕ ให้ตรงกับหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

(๒) ตรวจแบบ จก.๕ ข้อ ๒ ต้องมีคำว่า “บริษัทจัดหางาน...” และชื่อภาษาอังกฤษที่มีความหมายว่า “จัดหางาน” เช่น MANPOWER, RECRUITMENT, PLACEMENT

(๓) ผู้ยื่นคำขอ (มาตรา ๖๔) จะต้องลงนามพร้อมประทับตรานิติบุคคล

(๔) ตรวจหลักฐานตามข้อ ๕ ให้ถูกต้องครบถ้วน

(๕) ตรวจหลักประกันจำนวนห้าล้านบาทให้ถูกต้อง

- กรณีหลักประกันเป็นเงินสดให้ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยื่นคำขอ แล้วนำเงินสดเข้าบัญชี “นายทะเบียนจัดหางานกลาง (เงินหลักประกัน)”

- กรณีหลักประกันเป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย ต้องดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์ให้อธิบดีกรมการจัดหางานในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลางโดยนายทะเบียนจัดหางานกลาง ซึ่งในการรับโอนพันธบัตรรัฐบาลจะต้องดำเนินการโดยนายทะเบียนจัดหางานกลางในฐานะผู้รับโอนกรรมสิทธิ์หรือผู้รับมอบอำนาจจากนายทะเบียนจัดหางานกลางไปดำเนินการรับโอนกรรมสิทธิ์ให้นายทะเบียนจัดหางานกลาง ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย และจะต้องส่งตัวอย่างลายมือชื่อของนายทะเบียนจัดหางานกลางให้ธนาคารแห่งประเทศไทยเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้วออกใบรับหลักประกันให้ผู้ยื่นคำขอ

- กรณีหลักประกันเป็นหนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคารตามแบบ จก. ๒ ให้ระบุเฉพาะชื่อนิติบุคคลผู้ขออนุญาตเท่านั้น ไม่ต้องระบุชื่อผู้จัดการ และไม่กำหนดระยะเวลาการค้ำประกัน เมื่อตรวจสอบแล้วสัญญา ค้ำประกันมีข้อความครบถ้วนถูกต้อง ให้ออกใบรับหลักประกัน

ให้ผู้ยื่นคำขอเก็บไว้เป็นหลักฐาน แล้วเจ้าหน้าที่ทำหนังสือถึงธนาคารผู้ค้ำประกัน ขอให้ยืนยันสัญญาค้ำประกัน (เอกสารหมายเลข ๔)

- ลงทะเบียนและวันที่รับคำขอที่มุมขวาของคำขอ และสมุดทะเบียนรับคำขอ

๗. การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่

- เมื่อได้รับคำขอ (จ.๕) พร้อมหลักฐานแล้ว ให้ทำหนังสือตรวจสอบประวัติผู้จัดการไปยังสถานตำรวจท้องที่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ตัวอย่างเอกสารหมายเลข ๕)

- ทำหนังสือขอตรวจสอบพฤติกรรมจากฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีหรือเคยมีข้อร้องทุกข์ของคนหางานหรือไม่ ส่วนกลางขอตรวจสอบพฤติกรรมจากสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ที่สำนักงานของผู้ขอรับใบอนุญาตตั้งอยู่ ตรวจสอบพฤติกรรมจากกองนิติการ ตรวจสอบพฤติกรรมจากกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน (เอกสารหมายเลข ๖, ๗, ๘ ตามลำดับ)

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (ชื่อกรรมการที่จะระบุไว้ในใบอนุญาต) ว่าเป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานอื่นหรือนิติบุคคลซึ่งถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางานหรืออยู่ระหว่างใช้สิทธิอุทธรณ์ผู้ตั้งเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางานตามมาตรา ๕ (๘)(๘) หรือไม่ (เอกสารหมายเลข ๙)

ส่วนภูมิภาคให้ทำหนังสือสอบถามไปยังกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน และตรวจสอบในระบบคอมพิวเตอร์ ON – LINE โปรแกรมสำนักงานเอกชน สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

- ตรวจสอบที่ตั้งสำนักงานว่าขัดกับมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๓๘ เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางานหรือไม่แล้วบันทึกผลการตรวจสอบไว้เป็นหลักฐาน เช่น ลักษณะอาคารและขนาดของสำนักงาน พร้อมด้วยความเห็น (เอกสารหมายเลข ๑๐)

๘. สรุปความเห็นเสนอนายทะเบียน

๘.๑ กรณีอนุญาต

๘.๑.๑ ส่วนภูมิภาค

- (๑) (หลักฐานตามข้อ ๕ ครบถ้วนถูกต้อง
- (๒) ผู้ขออนุญาต คือ นิติบุคคล มีคุณสมบัติตามความในมาตรา ๓๑
- (๓) ผลการตรวจสอบพฤติกรรมและประวัติผู้จัดการมีคุณสมบัติตามความในมาตรา ๕(๑)-(๑๐)

- (๔) สถานที่ตั้งสำนักงานไม่ขัดต่อความในมาตรา ๑๑ และประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน

(๕) สัญญาค้ำประกันข้อความถูกต้อง และธนาคารผู้ค้ำประกันตอบยืนยันการค้ำประกันแล้ว เมื่อคำขอหลักฐานครบถ้วนให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกความเห็นสมควรอนุญาตพร้อมเหตุผลในแบบ จง.๕ หน้า ๔ ให้จัดหางานจังหวัดลงนามบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนามให้ความเห็นในฐานะนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด

ส่งคำขอพร้อมหลักฐานทั้งหมดไปให้นายทะเบียนจัดหางานกลาง (อธิบดีกรมการจัดหางาน) พิจารณาเมื่อสำนักงานจัดหางานจังหวัดได้รับใบอนุญาตจัดหางาน ฯ ซึ่งนายทะเบียนจัดหางานกลางได้ลงนามแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้

- แจ้งให้ผู้จัดการมารับใบอนุญาต
- ให้ผู้จัดการลงชื่อและประทับตราสำคัญบริษัท ในใบอนุญาตและสำเนา ๒ ฉบับ (ตราสำคัญบริษัทจะต้องตรงตามชื่อที่ระบุในใบอนุญาตทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีคำว่าจัดหางานด้วย)
- เรียกเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ในอัตรา ๑๐,๐๐๐ (หนึ่งหมื่นบาท) ใบอนุญาตจัดหางานฉบับภาษาอังกฤษ ฉบับละ ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) เก็บหลักฐานการรับเงินค่าธรรมเนียมไว้กับเรื่องที่สามารตรวจสอบได้
- ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานดำเนินการเพิ่มวัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจจัดหางานเพื่อให้นักหางานไปทำงานในต่างประเทศ และจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อเป็นบริษัทจัดหางาน ที่สำนักงานหุ้นส่วนบริษัทฯ
- ส่งสำเนาใบอนุญาตและหนังสือรับรองที่ได้เพิ่มวัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจจัดหางานเพื่อให้นักหางานไปทำงานในต่างประเทศและจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อเป็นบริษัทจัดหางานแล้วคืนกรมการจัดหางานอย่างละ ๑ ฉบับ

๘.๑.๒ ส่วนกลาง

เมื่อหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง ผู้รับอนุญาต คือ นิติบุคคลมีคุณสมบัติตามความในมาตรา ๓๑ ผู้จัดการมีคุณสมบัติตามความในมาตรา ๕ (๑) – (๑๐) สถานที่ตั้งสำนักงานไม่ขัดต่อความในมาตรา ๑๑ และประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ.๒๕๓๘ เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำความเห็นควรอนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลในแบบคำขอ จง.๕ หน้า ๔ ให้หัวหน้าฝ่ายสำนักงานจัดหางานลงนามแล้วจัดทำบันทึกเสนออธิบดีในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาลงนามในเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ใบอนุญาตจัดหางาน ฯ (แบบ จง.๖) ให้ชื่อบริษัทและสถานที่ตั้งสำนักงานตรงตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทวันที่ในใบอนุญาต ออกให้ ณ วันที่ ใช้วันที่ที่นายทะเบียนจัดหางานกลางลงนามอนุญาต ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่

..... ให้นำไปอีก ๒ ปี นับแต่วันที่ออกให้ ส่วนกลาง สำเนา ๑ ฉบับ ส่วนภูมิภาค สำเนา ๒ ฉบับ เพื่อเก็บที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด ๑ ฉบับ และเก็บที่ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ๑ ฉบับ โดยประทับตรากรมการจัดหางานทับมุมขวาของรูปถ่าย ผู้จัดการในใบอนุญาตและสำเนา

(๒) หนังสือถึงอธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเพื่อเพิ่มคำว่า “จัดหางาน” ในชื่อบริษัท (เอกสารหมายเลข ๑๑)

หนังสือถึงผู้รับอนุญาตให้จ่ายค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย (เอกสารหมายเลข ๑๑)

- เมื่อนายทะเบียนจัดหางานกลางลงนามในใบอนุญาตจัดหางานแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ออกเลขใบอนุญาต ตามลำดับเลขที่ลงในสมุดทะเบียนใบอนุญาต
- ส่งหนังสือถึงอธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อให้ผู้รับอนุญาตไปติดต่อเพิ่มวัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจจัดหางานเพื่อให้นักหางานไปทำงานในต่างประเทศ และจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อเป็นบริษัทจัดหางาน
- เมื่อผู้รับอนุญาตมารับใบอนุญาตให้ผู้รับอนุญาต (ผู้จัดการ) ลงชื่อและประทับตราบริษัทในใบอนุญาตและสำเนา โดยประทับตราบริษัทให้ทับมุมซ้ายของรูปถ่ายผู้จัดการ
- เรียกเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาท) และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฉบับภาษาอังกฤษฉบับละ ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) เก็บหลักฐานการรับเงินค่าธรรมเนียมไว้กับเรื่องที่สามารรถตรวจสอบได้ ลงเลขที่ใบเสร็จรับเงินในแบบคำขอให้สมบูรณ์
- ให้ผู้จัดการลงชื่อรับใบอนุญาตในสมุดทะเบียน (ลงเลขที่หนังสือส่งใบอนุญาตในสมุดทะเบียนกรณีภูมิภาค)
- มอบตัวอย่างแบบรายงานประจำเดือน จง.๓๘ และ จง.๔๑ ให้ผู้จัดการเพื่อดำเนินการ และแนะนำสิ่งที่ต้องปฏิบัติพร้อมให้ไปติดต่อสำนักงานหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพิ่มวัตถุประสงค์แล้วให้ผู้รับอนุญาตส่งหนังสือรับรองที่ดำเนินการดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๗ วัน นับแต่เอกสารเรียบร้อย เพื่อรวมเข้าเรื่อง
- บันทึกรายชื่อกรรมการ หุ้นส่วน ผู้จัดการ บริษัทจัดหางานในระบบคอมพิวเตอร์ ON-LINE โปรแกรมสำนักงานเอกชน (ส่วนกลางเป็นผู้บันทึก)

๘.๒ กรณีไม่อนุญาต

๘.๒.๑ ส่วนภูมิภาค

เมื่อปรากฏว่าผู้ยื่นคำขอ (นิติบุคคล) ขาดคุณสมบัติตามความในมาตรา ๓๑ หรือผู้จัดการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามความในมาตรา ๕ หรือสถานที่ตั้งสำนักงานขัดต่อความในมาตรา ๑๑ หรือประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๓๘ เรื่อง

การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานให้เจ้าหน้าที่บันทึกความเห็นไม่ควรอนุญาตพร้อมเหตุผลในแบบคำขอหน้า ๔ ให้จัดหางานจังหวัดลงนามเสนอนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดพิจารณาลงนามในความเห็นและหนังสือถึงนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาต่อไป

๘.๒.๒ ส่วนกลาง

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่า ผู้ยื่นคำขอ (นิติบุคคล) ขาดคุณสมบัติตามความในมาตรา ๓๑ หรือผู้จัดการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามความในมาตรา ๕ หรือสถานที่ตั้งสำนักงานขัดต่อความในมาตรา ๑๑ หรือประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) บันทึกความเห็นไม่ควรอนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลในคำขอหน้า ๔ ให้หัวหน้าฝ่ายสำนักงานจัดหางานลงนาม

(๒) ทำคำสั่งไม่อนุญาตให้จัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

(๓) ทำหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอหรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดทราบแล้วแต่กรณี

(๔) ทำบันทึกเสนอนายทะเบียนเพื่อพิจารณาและลงนามในคำสั่งและหนังสือตาม (๑)–(๓)

(๕) เมื่อนายทะเบียนเห็นชอบลงนามในคำสั่งแล้ว ให้ออกเลขที่คำสั่งนายทะเบียนและลงทะเบียน

(๖) ส่งคำสั่งให้ผู้ยื่นคำขอทราบโดยลงทะเบียนตอบรับเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการพิจารณาอุทธรณ์ (กรณีอุทธรณ์คำสั่ง)

(๗) บันทึกข้อมูลเข้าคอมพิวเตอร์

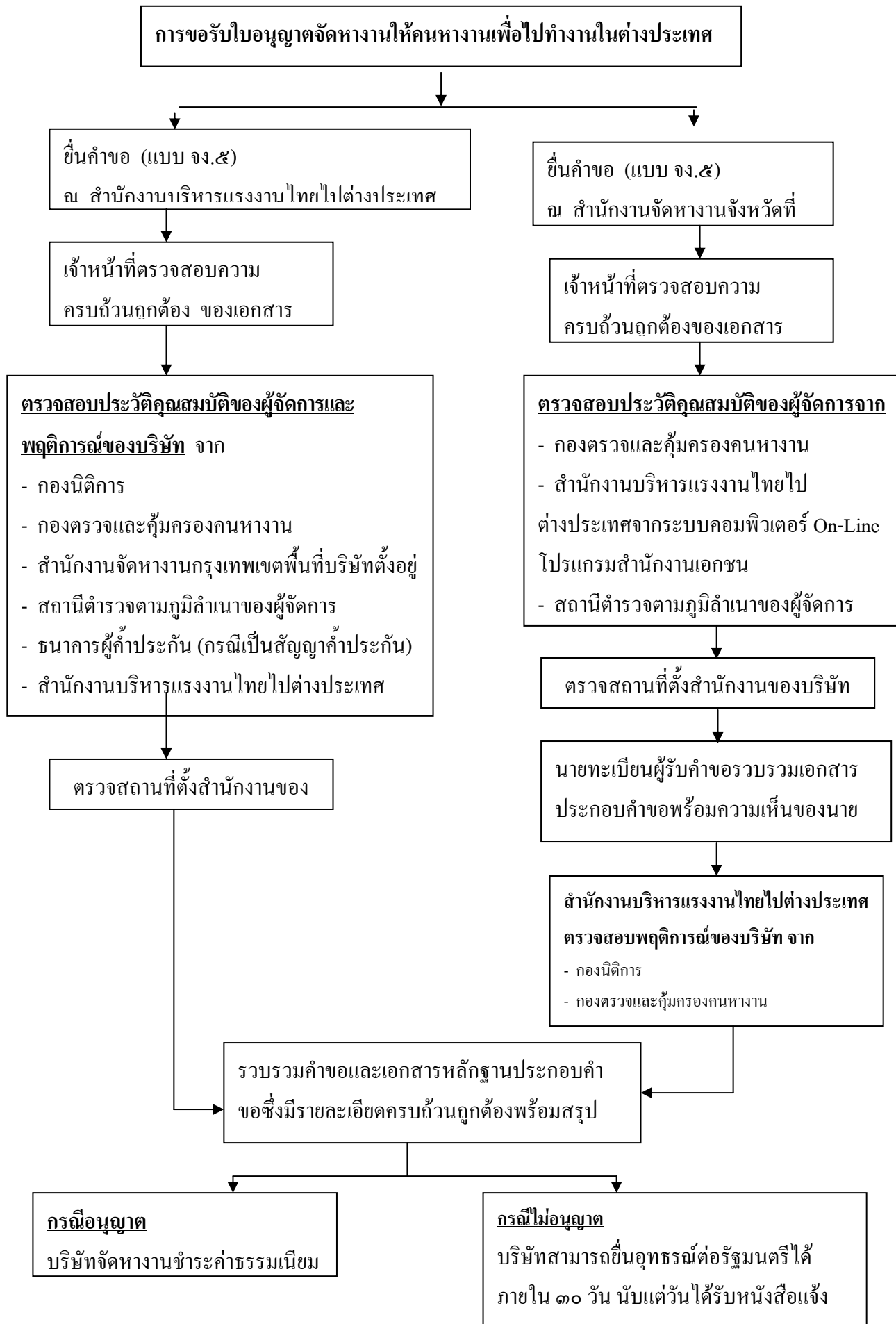
๕. ระยะเวลาพิจารณา

นายทะเบียนต้องออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (มาตรา ๘ วรรคสาม ประกอบมาตรา ๔๓)

๑๐. ผู้ขออนุญาตสามารถอุทธรณ์คำสั่งนายทะเบียนต่อรัฐมนตรี ได้ภายในสามสิบวันนับแต่

วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการไม่อนุญาตและคำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด (มาตรา ๑๔ ประกอบมาตรา ๔๓)

.....



(ตัวอย่าง)

(เอกสารหมายเลข ๑)

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า บริษัท.....

..... โดย.....

.....

กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทน บริษัท สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน ตรอก/ซอย แขวง/ตำบล.....

..... เขต/อำเภอ จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตรอก/ซอย

..... แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ

จังหวัด เป็นผู้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมายมีอำนาจในการยื่นขออนุญาต

จัดหางานเพื่อประกอบกิจการส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ ดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการจัดส่งคนงาน

รวมถึงการรับเงิน เอกสาร ติดต่อราชการที่เกี่ยวข้อง และมีอำนาจในการรับผิดชอบด้านจัดหางานอันมีผล

ผูกพันกับบริษัทได้เพียงผู้เดียว

การใดที่ผู้รับอำนาจได้กระทำในขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายข้างต้น ให้ถือเสมือนหนึ่งบริษัทได้กระทำด้วยตนเองและข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ

ข้าพเจ้าและผู้รับมอบอำนาจได้อ่านข้อความข้างต้นแล้วเห็นว่าถูกต้อง เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานสองคน ณ วัน เดือน ปี ดังระบุข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ (ประทับตรา)

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

(เอกสารหมายเลข ๒)

หนังสือรับรอง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๑ ข้าพเจ้า.....

เมื่อวันที่.....ได้ยื่นคำขออนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงาน

ในต่างประเทศ โดยใช้ชื่อสำนักงานว่า

ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่ได้เป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคล
ซึ่งเป็น ผู้รับอนุญาตจัดหางาน และไม่ได้เป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งถูก
เพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน หรืออยู่ระหว่างใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน

ข้อ ๓ หากปรากฏว่า คำรับรองตามข้อความดังกล่าวแล้วข้างต้นของข้าพเจ้าไม่เป็นการถูกต้อง
หรือเป็นการกล่าวเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินคดีอาญาฐานแจ้งความเป็นเท็จแก่ เจ้า
พนักงาน ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

(เอกสารหมายเลข 3)

สัญญาค้ำประกันของธนาคาร

ธนาคาร.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่.....

ข้าพเจ้าธนาคาร.....สาขา.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
 หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนาม
 ผูกพันธนาคาร ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้ก่อนนายทะเบียนจัดหางานกลาง ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่บริษัท.....ได้อื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดหางานตามพระราชบัญญัติ
 จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งจะต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวก่อนนาย
 ทะเบียนจัดหางานกลาง เป็นเงินจำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) นั้น

โดยสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ข้าพเจ้าธนาคาร.....สาขา.....
 ขอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันบริษัท.....ซึ่งเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไป
 ทำงานในต่างประเทศ โดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้นก่อนนายทะเบียนจัดหางาน
 กลางเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) กล่าวคือ หากบริษัท.....ไม่ปฏิบัติตาม
 บทบัญญัติในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และกฎหรือระเบียบ ซึ่งออกตาม
 พระราชบัญญัตินี้จนนายทะเบียนจัดหางานกลางได้มีคำสั่งให้หักหลักประกันจากบริษัท.....ได้แล้ว ข้าพเจ้า
 ขอมชำระเงินรวมทั้งดอกเบี้ยตามกฎหมายแทนให้ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากนายทะเบียนจัดหางาน
 กลางโดยจะไม่อ้างข้อโต้แย้งใด ๆ และโดยมีต้องเรียกร้องให้บริษัท.....ชำระก่อน

ข้อ ๒ ข้าพเจ้ายอมรับรู้และยินยอมในกรณีที่นายทะเบียนจัดหางานกลางได้อื่นยอมให้คัดหรือผ่อนเวลา หรือผ่อน
 พันการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และกฎหรือระเบียบซึ่งออกตาม
 พระราชบัญญัตินี้ให้แก่บริษัท.....โดยเพียงแต่นายทะเบียนจัดหางานแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบโดยไม่ชักช้าเท่านั้น

ข้อ ๓ สัญญาค้ำประกันนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่บริษัท.....ได้รับใบอนุญาตจัดหางานให้
 คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างเวลาที่บริษัท
ต้องรับผิดชอบอยู่ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และกฎ
 หรือระเบียบซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าธนาคาร.....สาขา.....โดยผู้มีนามข้างท้ายนี้เป็นผู้มี
 อำนาจลงนามทำนิติกรรมซึ่งมีผลผูกพันธนาคาร ได้ลงลายมือชื่อและได้ประทับตราธนาคาร (ถ้ามี) ให้ไว้เป็นสำคัญตาม
 วิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของธนาคาร

ลายมือชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....พยาน

(.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน

(.....)



(เอกสารหมายเลข ๔)

ที่ รง ๐๓๐๘/

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอให้รับรองสัญญาค้ำประกัน

เรียน

ตามที่ธนาคาร.....ตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ได้ทำหนังสือสัญญาค้ำประกันให้ไว้ต่อนายทะเบียนจัดหางาน

กลางกรมการจัดหางาน โดยธนาคาร.....ยินยอมผูกพัน

ตนเป็นผู้ค้ำประกัน.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) ตามหนังสือ

ค้ำประกันของธนาคาร.....ที่.....

ลงวันที่.....โดยมีบุคคลผู้ค้ำประกันของธนาคาร ฯ คือ

๑.

๒.

มีบุคคลเป็นพยานผู้ค้ำประกัน คือ

๑.

๒.

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศขอตรวจสอบว่าหนังสือสัญญาค้ำประกัน

ดังกล่าว ที่ออกให้กับ.....

ธนาคารฯ ได้ตกลงสมัครใจทำสัญญาไว้จริง มีผลบังคับได้โดยสมบูรณ์ และมีคู่ฉบับเก็บไว้ที่

ธนาคาร โดยขอได้โปรดแจ้งผลไปยัง สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน

โดยด่วน จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน

โทร. ๐๒ ๒๔๔๕ ๖๔๕๖



(เอกสารหมายเลข ๕)

ที่ รง ๐๓๐๘/

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบประวัติและความประพฤติ

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจ.....

ด้วยบริษัท.....โดย.....

กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....

.....
ได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศตามความในมาตรา

๓๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๒๘

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงใคร่ขอความร่วมมือตรวจสอบประวัติ (พิมพ์ลายนิ้วมือ) และความประพฤติของ.....ตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ว่าเคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดหรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมายให้จำคุกในความผิดที่กฎหมายบัญญัติให้ถือเอาการกระทำโดยทุจริตเป็นองค์ประกอบ หรือในความผิดตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๒๘ หรือไม่ และหากพบประวัติคดีของบุคคลดังกล่าวขอได้โปรดแจ้งรายละเอียดผลคดีรวมทั้งกรณีพ้นโทษตามพระราชบัญญัติล้างมลทินในวโรกาสที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชทรงครองสิริราชสมบัติ ครบ ๕๐ ปี พ.ศ. ๒๕๓๕ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน

โทร. ๐๒ ๒๔๔๕ ๖๔๕๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน โทร. ๐ ๒ ๒๔๕ ๖๔๕๖

ที่ รง ๐๓๐๘/

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

ด้วยบริษัท.....โดย.....

กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

.....ได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางาน
เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครอง
คนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงใคร่ขอความร่วมมือตรวจสอบว่า ผู้ยื่นคำขอรายนี

๑. มีพฤติการณ์เสื่อมเสียเกี่ยวกับการจัดหางานหรือไม่ อย่างไร

๒. มีปัญหาคนหางานร้องทุกข์แล้วยังไม่ได้รับการแก้ไขอยู่หรือไม่ หากมี มาร้องทุกข์
เมื่อใด มีข้อเท็จจริงโดยสรุปว่าอย่างไร เรื่องวินิจัยคำสั่งไม่ได้เพราะเหตุใด

๓. มีเรื่องอยู่ระหว่างดำเนินคดีหรือไม่ อย่างไร

๔. จากการตรวจสอบดังกล่าว สกจ. พิจารณาแล้วเห็นควรออกใบอนุญาตจัดหางานฯ
หรือไม่ โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงทั้งหมด เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน โทร. ๐ ๒ ๒๔๕ ๖๔๕๖

ที่ รง ๐๓๐๘/

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการกองนิติการ

ด้วยบริษัท.....โดย.....

กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

.....ได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไป

ทำงานในต่างประเทศ ตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

พ.ศ. ๒๕๒๘

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงใคร่ขอความร่วมมือตรวจสอบว่าผู้ยื่นคำขอ
รายนี้มีเรื่องอยู่ระหว่างดำเนินคดีที่เป็นเหตุที่จะไม่ได้รับอนุญาตให้ขอรับใบอนุญาตจัดหางานฯ หรือไม่
ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



บันทึกข้อความ

(เอกสารหมายเลข ๘)

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน โทร. ๐ ๒ ๒๔๕ ๖๔๕๖

ที่ รง ๐๓๐๘/

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน

ด้วยบริษัท.....โดย.....

กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล สำนักงานตั้งอยู่เลขที่

.....ได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไป

ทำงานในต่างประเทศ ตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

พ.ศ. ๒๕๒๘

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงใคร่ขอความร่วมมือตรวจสอบว่า ผู้ยื่นคำขอรายนี้

๑. มีพฤติการณ์เสื่อมเสียเกี่ยวกับการจัดหางานหรือไม่ อย่างไร

๒. มีปัญหาคนหางานร้องทุกข์แล้วยังไม่ได้รับการแก้ไขอยู่หรือไม่ หากมีมาร้องทุกข์เมื่อใด
มีข้อเท็จจริงโดยสรุปว่าอย่างไร

๓. จากการตรวจสอบดังกล่าว กองตรวจฯ พิจารณาแล้วเห็นควรออกใบอนุญาตจัดหางานฯ
ให้หรือไม่ โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงทั้งหมด เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



บันทึกข้อความ

(เอกสารหมายเลข ๕)

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน โทร. ๐ ๒ ๒๔๕ ๖๔๕๖

ที่ รง ๐๓๐๘/

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน

ด้วยบริษัท.....โดย.....

กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล สำนักงานตั้งอยู่เลขที่

ได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงใคร่ขอความร่วมมือตรวจสอบคุณสมบัติของ.....ว่าได้รับจดทะเบียนเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน กรรมการ หุ่นส่วน ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางานของสำนักงาน/บริษัทจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศหรือไม่ หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน หรืออยู่ระหว่างใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางานได้อยู่หรือไม่ อย่างไรเพื่อจักได้นำไปประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต่อไป

ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ชื่อ.....

ผู้ยื่นขออนุญาตจัดหางาน ในประเทศ ในฐานะ บุคคลธรรมดา
เพื่อไปทำงานต่างประเทศ นิติบุคคล

สำนักงานชื่อ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....กรุงเทพฯ โทรศัพท.....สถานที่ใกล้เคียง.....

อยู่ในเขตท้องที่ของสถานีตำรวจ.....เจ้าของกรรมสิทธิ์สถานที่ชื่อ.....

.....หลักฐาน.....ผู้ขออนุญาตใช้สถานที่

ในฐานะ.....หลักฐาน.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสถานที่ที่ขออนุญาตดำเนินการจัดหางานไม่ขัดต่อความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

.....ผู้ยื่นคำขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลการตรวจสอบ.....

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

หมายเหตุ สถานที่ดังต่อไปนี้เป็นที่ตั้งของโรงแรม หอพัก, สถานบริการ, โรงรับจำนำ, สถานที่ที่จัดให้มีการเล่นพนัน, สถานที่ที่มีสำนักงานจัดงานตั้งอยู่แล้ว, สถานศึกษา, ศาสนาสถาน, สถานพยาบาล, สถานสงเคราะห์, สถานรับเลี้ยงเด็ก, สถานพักฟื้น, มูลนิธิ, สมาคม, สหกรณ์, สโมสร, ร้านค้าของเก่า, สถานที่ประกอบธุรกิจท่องเที่ยว สถานที่ซึ่งมี พื้นที่น้อยกว่าสิบหกตารางเมตร สถานที่ประกอบกิจการอื่นซึ่งไม่อาจแยกเป็นสัดส่วนตามความในมาตรา ๑๑ แห่ง พ.ร.บ. จัดงานฯ พ.ศ. ๒๕๒๘ และประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

(เอกสารหมายเลข ๑๑)



ที่ รง ๐๓๐๘/

กรมการจัดหางาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอความร่วมมือจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีคำว่าจัดหางาน

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

อ้างถึง หนังสือกรมการจัดหางานที่ รส ๐๓๑๐/๓๕๐๓ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาใบอนุญาตจัดหางาน เลขที่ ต. จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมการจัดหางานได้ขอความร่วมมือในการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน เพื่อให้เป็นไปตามความในมาตรา ๖๔ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ นั้น

อธิบดีกรมการจัดหางานในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลางได้พิจารณาออกใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศแก่บริษัท โดยใช้ชื่อบริษัทจัดหางาน.....และใช้ชื่อภาษาอังกฤษ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงใคร่ขออนุเคราะห์จดทะเบียนนิติบุคคลที่มีคำว่าจัดหางานและเพิ่มวัตถุประสงค์ให้ประกอบกิจการจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศให้แก่บริษัทจัดหางานดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณในความร่วมมือนมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

โทร. ๐๒ ๒๔๕๕ ๖๔๕๖



(เอกสารหมายเลข ๑๒)

ที่ รง ๐๓๐๘/

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ให้ไปรับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม

เรียน บริษัทจัดหางาน.....ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไป
ทำงานในต่างประเทศ และ.....กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคลอ้างถึง คำขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ลงวันที่
.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานใน
ต่างประเทศ ตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๒๘ (จ.๓) ไปยังนายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อพิจารณา นั้น

อธิบดีกรมการจัดหางานในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาแล้ว ให้ออกใบอนุญาต
จัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศได้ ดังนั้น ขอให้ท่านไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่
.....ตำแหน่ง..... ณ ฝ่ายสำนักงาน
จัดหางาน สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน อาคารสำนักงาน
ประกันสังคมเขตพื้นที่ 3 ชั้น ๑๐ ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ภายใน ๑๕ วัน
นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ เพื่อรับเอกสารพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดหางาน ฯ เป็นเงินจำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท

๒. ค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองใบอนุญาตจัดหางาน ฯ ฉบับภาษาอังกฤษ
จำนวน..... ฉบับ เป็นเงินจำนวน บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน

โทร. ๐๒ ๒๔๕๕ ๖๔๕๖

ต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

๑. ข้อยกขหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๘ มาตรา ๑๐ ประกอบมาตรา ๔๗ และกฎกระทรวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๒๕)

๒. สถานที่ยื่นคำขอ

สำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน สำนักงานตั้งอยู่จังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนั้น

๓. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณา และระยะเวลาการอนุญาต

นายทะเบียนจัดหางานกลางเป็นผู้พิจารณา ใบอนุญาตให้ใช้ได้ภายในเขตจังหวัดที่นายทะเบียนระบุไว้ในใบอนุญาต มีกำหนดสองปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต

๔. แบบคำขอ

แบบ จง.๗ คำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ หากประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

๕. เอกสารประกอบคำขอ

(๑) ใบอนุญาตจัดหางานฉบับเดิม

(๒) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน ๖ เดือน เพื่อตรวจสอบรายชื่อกรรมการ

(๓) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.๕) ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน ๖ เดือน เพื่อตรวจสอบผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย จำนวนทุนผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทย ตามมาตรา ๓๑ (๒)

(๔) ในกรณีนิติบุคคลมีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามเกิน ๑ คน ให้มีรายงานการประชุมและหนังสือมอบอำนาจให้ผู้จัดการคนเดิมเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหางานติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท

(๕) รูปถ่ายขนาด ๔ x ๖ ซม. ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป (กรณีประสงค์จะขอใบอนุญาตภาษาอังกฤษด้วยให้เพิ่มรูปถ่ายอีก ๓ รูป)

๖. แบบรับคำขอ (จก.๗)

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจวันหมดอายุตามใบอนุญาตก่อนว่าผู้ยื่นคำขอได้ปฏิบัติตามความใน มาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ. จัดหางานฯ พ.ศ. ๒๕๒๘ หรือไม่ กล่าวคือ ยื่นคำขอต่ออายุ ใบอนุญาต ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หรือไม่ และให้ปฏิบัติดังนี้

๖.๑ กรณียื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตฯ ไม่ทันตามกำหนดในมาตรา ๑๐ วรรคสอง คือ ยื่นก่อน ใบอนุญาตสิ้นอายุไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ยื่นคำขอให้ทำหนังสือชี้แจงสาเหตุการ ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ทันตามที่กฎหมายกำหนดต่อนายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อพิจารณา

๖.๒ กรณีผู้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ปฏิบัติตามความในมาตรา ๑๐ วรรคสอง กล่าวคือ ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน รับคำขอที่มุมขวาของคำขอและในสมุดทะเบียนรับคำขอ

๗. ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม

(๑) ทำหนังสือขอตรวจสอบประวัติผู้จัดการและพฤติกรรมของผู้รับอนุญาตฯ ณ สถานที่ดำรง ท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ แล้วให้ผู้จัดการถือหนังสือดังกล่าวไปพิมพ์ลายนิ้วมือ (เอกสารหมายเลข ๑๓)

(๒) ส่วนกลางตรวจสอบพฤติกรรมการร้องทุกข์จากกองตรวจและคุ้มครองคนหางานกองนิติ การ และสำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ สำหรับส่วนภูมิภาคให้บันทึกผลการตรวจสอบ ปัญหา ร้องทุกข์ในสำนักงานจัดหางานจังหวัดประกอบการพิจารณาของนายทะเบียนจัดหางานกลาง ด้วย (เอกสารหมายเลข ๑๔ , ๑๕ , ๑๖)

๘. การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่

(๘.๑) กรณีอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

(๑) เมื่อข้อความในแบบคำขอ (จก.๗) และหลักฐานตามข้อ ๕ ครบถ้วนถูกต้อง ผลการ ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมไม่พบลักษณะต้องห้ามตามความในมาตรา ๙ (๗) และ (๑๐) และ หลักประกันครบตามกฎกระทรวง ในส่วนกลางให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกความเห็นในแบบคำขอ ว่า เห็นควรอนุญาตพร้อมด้วยเหตุผล ให้หัวหน้าฝ่ายสำนักงานจัดหางานลงนาม ส่วนภูมิภาคจัดหางาน จังหวัดลงนามบันทึกเสนอความเห็นเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนามในความเห็นในฐานะ นายทะเบียน จัดหางานจังหวัด แล้วทำหนังสือส่งคำขอและหลักฐานให้นายทะเบียนจัดหางานกลาง พิจารณา

(๒) จัดทำใบอนุญาตระบุวันที่ใบอนุญาตให้ใช้ได้ถึงวันที่..... คือวันที่ ครบ ๒ ปี นับต่อจากวันสิ้นอายุใบอนุญาตเดิม (มิใช่ ๒ ปี นับจากวันออกใบอนุญาต) ในกรุงเทพมหานครใช้สำเนา ๑ ฉบับ จังหวัดอื่นใช้สำเนา ๒ ฉบับ เพื่อเก็บไว้ที่สำนักงานจัดหางาน จังหวัด ๑ ฉบับ

(๓) ทำหนังสือถึงผู้รับอนุญาตให้มารับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาต ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฉบับภาษาอังกฤษฉบับละ ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) (กรณียื่นคำขอใน กทม.) สำหรับผู้รับยื่นคำขอในจังหวัดอื่นให้ทำหนังสือถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตหนึ่งหมื่นบาทถ้วน และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฉบับภาษาอังกฤษฉบับละ ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) และส่งสำเนาใบอนุญาตที่ผู้จัดการลงชื่อและประทับตราบริษัทแล้วคืนกรมการจัดหางานอย่างละ ๑ ฉบับ (เอกสารหมายเลข ๑๓)

(๘.๒) กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

(๑) กรณีบริษัทจัดหางานขาดคุณสมบัติตามความในมาตรา ๓๑ หรือผลการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมปรากฏว่าผู้จัดการมีลักษณะต้องห้ามตามความในมาตรา ๕ (๙) และหรือ (๑๐) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกความเห็นในแบบคำขอว่าไม่ควรอนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลที่ชัดเจนให้หัวหน้าฝ่ายสำนักงานจัดหางานลงนาม

ส่วนภูมิภาคจัดหางานจังหวัดลงนามบันทึกเสนอความเห็นเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนามในความเห็นในฐานะนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด แล้วทำหนังสือส่งนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา

(๒) จัดทำคำสั่งนายทะเบียนจัดหางานกลาง ไม่ต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

(๓) ทำหนังสือถึงผู้รับอนุญาตแจ้งคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตให้ทราบ (ลงทะเบียนตอบรับเพื่อเก็บไว้ในวันวันอุทธรณ์) กรณีสำนักงานตั้งอยู่จังหวัดอื่นให้ทำหนังสือแจ้งคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตต่ออายุให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

(๘.๓) กรณีไม่ต่ออายุใบอนุญาตในกำหนด

กรณีบริษัทจัดหางานยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ทันตามกำหนดในมาตรา ๑๐ วรรคสอง คือยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๘.๑ แต่เพิ่มข้อหารือกองนิติการในบันทึกถึงนายทะเบียนจัดหางานกลาง โดยอ้างความเห็นกองนิติการ ตามหนังสือกองนิติการที่ รง ๐๓๐๒/๑๑๕๕ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๔๖ ที่ว่าอำนาจในการต่อหรือไม่ต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานเป็นอำนาจของนายทะเบียนจัดหางานกลาง และเหตุผลทั่วไป ในการพิจารณาต่อหรือไม่ต่ออายุใบอนุญาตจัดหางาน ต้องพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบริษัทจัดหางานตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติจัดหางานฯ ซึ่งการยื่นคำขอต่ออายุฯ ไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดมิใช่ข้อเท็จจริงอันจะนำมาเป็นเหตุผลของการไม่ต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานได้ ดังนั้น หากนายทะเบียนจัดหางานกลางตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่า การไม่ยื่นคำขอตามเวลาที่กำหนด มีเหตุผลที่รับฟังได้ และคำขอที่รับไว้ไม่กระทบกระเทือนเจตนารมณ์หลัก คือมีการยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุเป็นระยะเวลาเพียงพอที่นายทะเบียนจัดหางานกลางจะพิจารณาต่อหรือไม่ต่ออายุ

ใบอนุญาตจัดหางานให้เสร็จสิ้นภายในเวลาอันสมควรหรือก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุได้ อีกทั้งไม่ปรากฏข้อเท็จจริงอื่นอันเป็นเหตุผลให้ไม่ต่ออายุใบอนุญาตจัดหางาน และตรวจสอบแล้วไม่ขัดกับบรรทัดฐานการปฏิบัติที่ผ่านมาสามารถเสนอนายทะเบียนจัดหางานพิจารณาต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานนั้นได้ ซึ่งอธิบดีกรมการจัดหางานได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

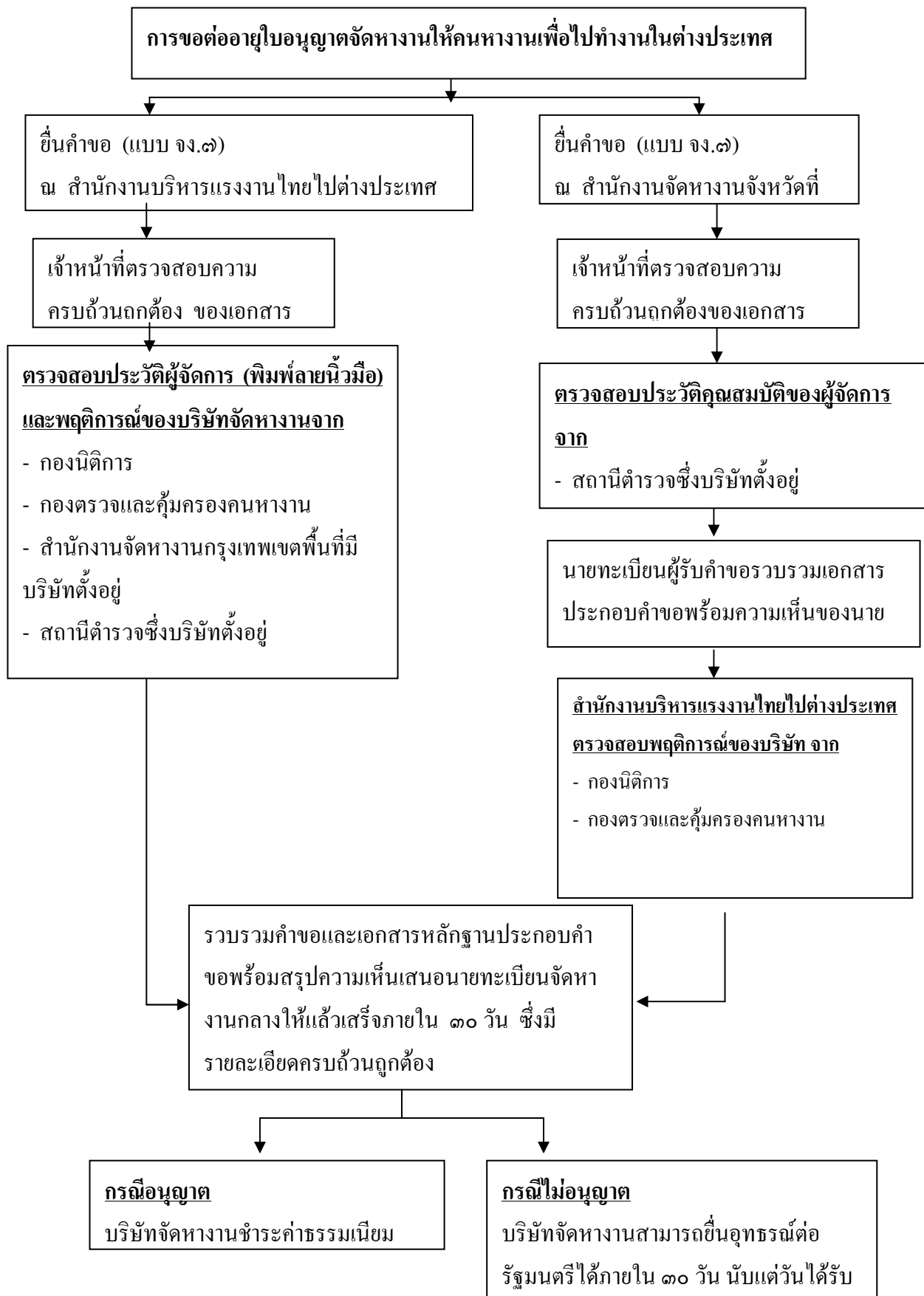
๕. ลงทะเบียนเรื่องเสร็จ

เมื่อผู้จัดการมารับใบอนุญาตให้ลงชื่อพร้อมประทับตราในใบอนุญาตและสำเนาในสมุดทะเบียนเรื่องเสร็จไว้เป็นหลักฐาน และเก็บหลักฐานการจ่ายค่าธรรมเนียมไว้กับเรื่อง ลงเลขที่ใบเสร็จรับเงินในแบบคำขอให้สมบูรณ์ บันทึกการต่ออายุใบอนุญาตในสมุดทะเบียน และในคอมพิวเตอร์กรณีไม่ต่ออายุใบอนุญาตลงทะเบียนไม่ต่ออายุใบอนุญาตในสมุดทะเบียน

๑๐. ผู้รับอนุญาตจัดหางานสามารถอุทธรณ์คำสั่งนายทะเบียนต่อรัฐมนตรี ได้ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการไม่อนุญาต คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด (มาตรา ๑๔ ประกอบมาตรา ๔๗)

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ

ให้พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามความในมาตรา ๑๐ วรรคสี่





ที่ รง 0308/

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมของบริษัทจัดหางาน

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจ.....

ด้วยบริษัทจัดหางาน.....ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางาน
เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดย.....กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติ
บุคคล สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ได้ยื่นคำขอ
ต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามความในมาตรา ๑๐
ประกอบมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไข
เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงใคร่ขอความร่วมมือตรวจสอบพฤติกรรม
ของบริษัทจัดหางาน.....และตรวจสอบประวัติ (พิมพ์ลายนิ้วมือ) ของ
.....ตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ว่า
เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดหรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมายให้จำคุกในความผิดที่กฎหมาย
บัญญัติให้ถือเอาการกระทำโดยทุจริตเป็นองค์ประกอบ หรือในความผิดตามพระราชบัญญัติจัดหา
งานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ หรือไม่ และหากพบประวัติคดีของบุคคลดังกล่าวขอได้
โปรดแจ้งรายละเอียดผลคดีรวมทั้งกรณีพ้นโทษตามพระราชบัญญัติล้างมลทินในวโรกาสที่
พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชทรงครองสิริราชสมบัติ ครบ ๕๐ ปี พ.ศ. ๒๕๓๕ ด้วย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุนมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน

โทร. ๐๒ ๒๔๕ ๖๔๕๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน โทร. ๐๒ ๒๔๕ ๖๔๕๖

ที่ รง ๐๓๐๘/

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน

ด้วยบริษัทจัดหางาน.....ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางาน
เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดย.....กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล
ใบอนุญาตเลขที่ ต. สำนักงานตั้งอยู่เลขที่
ได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามความใน
มาตรา ๑๐ ประกอบมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๓๗

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงใคร่ขอความร่วมมือตรวจสอบว่า ผู้ยื่นคำขอรายนี้

๑. มีพฤติการณ์เสื่อมเสียเกี่ยวกับการจัดหางานหรือไม่ อย่างไร

๒. มีปัญหาคนหางานร้องทุกข์แล้วยังไม่ได้รับการแก้ไขอยู่หรือไม่ หากมีมาร้องทุกข์เมื่อใด
มีข้อเท็จจริงโดยสรุปว่าอย่างไร และผู้รับอนุญาตให้ข้อเท็จจริงว่าอย่างไร เรื่องวินิจัยมีคำสั่งไม่ได้
เพราะเหตุใด

๓. มีเรื่องอยู่ระหว่างดำเนินคดีหรือไม่ อย่างไร

๔. จากการตรวจสอบดังกล่าว กองตรวจฯ พิจารณาแล้วเห็นควรต่ออายุใบอนุญาตจัดหางาน
ให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ หรือไม่ เพราะเหตุใด เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายสำนักงานจัดหางานโทร. ๐๒ ๒๔๕ ๖๔๕๖

ที่ รง ๐๓๐๘/

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการกองนิติการ

ด้วยบริษัทจัดหางาน.....ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางาน
เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดย.....กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล
ใบอนุญาตเลขที่ ต. สำนักงานตั้งอยู่เลขที่
ได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามความในมาตรา
๑๐ ประกอบมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไข
เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงใคร่ขอความร่วมมือตรวจสอบว่า ผู้ยื่นคำขอ
รายนี้ มีเรื่องอยู่ระหว่างดำเนินคดีที่เป็นคุณสมบัติข้อหนึ่งที่จะพิจารณาให้ต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานฯ
หรือไม่ ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(เอกสารหมายเลข ๑๖)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน โทร. ๐๒ ๒๔๕ ๖๔๕๖

ที่ รง ๐๓๐๘/

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

ด้วยบริษัทจัดหางาน.....ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางาน
เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดย.....กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล
ใบอนุญาตเลขที่ ต. สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามความใน
มาตรา ๑๐ ประกอบมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘
แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงใคร่ขอความร่วมมือตรวจสอบว่า ผู้ยื่นคำขอรายนี้

๑. มีพฤติกรรมเสื่อมเสียเกี่ยวกับการจัดหางานหรือไม่ อย่างไร

๒. มีปัญหาคนหางานร้องทุกข์แล้วยังไม่ได้รับการแก้ไขอยู่หรือไม่ หากมี มาร้องทุกข์เมื่อใด
มีข้อเท็จจริงโดยสรุปว่าอย่างไร และผู้รับอนุญาตให้ข้อเท็จจริงว่าอย่างไร เรื่องวินิจัยมีคำสั่งไม่ได้
เพราะเหตุใด

๓. มีเรื่องอยู่ระหว่างดำเนินคดีหรือไม่ อย่างไร

๔. จากการตรวจสอบดังกล่าว กองตรวจฯ พิจารณาแล้วเห็นควรต่ออายุใบอนุญาต
จัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ หรือไม่ เพราะเหตุใด เพื่อประกอบการพิจารณา
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(เอกสารหมายเลข ๑๓)

ที่ รง ๐๓๐๘/

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ให้ไปรับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม

เรียน บริษัทจัดหางาน.....ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
และ.....กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคลอ้างถึง คำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ลงวันที่
.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง ท่านได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงาน
ในต่างประเทศตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘
ประกอบมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติม
โดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ (จ.๓) ไปยังนายทะเบียน
จัดหางานกลางเพื่อพิจารณา นั้น

อธิบดีกรมการจัดหางานในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาแล้ว จึงให้ต่ออายุ
ใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ดังนั้น ขอให้ท่านไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่
..... ณ ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน
อาคารสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ 3 ชั้น ๑๐ ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ เพื่อรับเอกสารพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานฯ เป็นเงินจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองใบอนุญาตจัดหางานฯ ฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน ฉบับ
เป็นเงินจำนวน บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน

โทร. ๐๒ ๒๔๕ ๖๔๕๖

การขอเปลี่ยนผู้จัดการ

๑. ข้อยกกฎหมาย

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๑๓ และมาตรา ๔๖ และระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการเปลี่ยนผู้จัดการ พ.ศ. ๒๕๓๘

๒. สถานที่ยื่นคำขอ

สำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน สำนักงานตั้งอยู่จังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนั้น

๓. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณา

นายทะเบียนจัดหางานกลางเป็นผู้พิจารณา

๔. แบบคำขอ

แบบ จง.๑๖ คำขอเปลี่ยนผู้จัดการ

๕. การรับคำขอ (จง.๑๖)

๕.๑ ผู้ยื่นคำขอระบุชื่อสน.ท้องที่ตามทะเบียนบ้านของผู้จัดการคนใหม่เพื่อตรวจสอบประวัติ

๕.๒ ลงทะเบียนรับคำขอที่มุมขวาของคำขอและในสมุดเปลี่ยนแปลงทางทะเบียน

๖. การตรวจรายละเอียดในคำขอและหลักฐานประกอบคำขอ

๖.๑ คำขอ จง.๑๖ ข้อ ๑ ให้ระบุชื่อนิติบุคคลและชื่อผู้จัดการ ดังนี้

ข้าพเจ้าบริษัทจัดหางาน.....โดย.....(ชื่อผู้จัดการ).....

๖.๒ หลักฐานประกอบคำขอ คือ

(๑) สำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทที่ระบุวัตถุประสงค์จัดหางาน และมีชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลซึ่งรับรองไว้ไม่เกินหนึ่งเดือน

(๒) กรณีบุคคลที่จะเป็นผู้จัดการคนใหม่เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลร่วมกับกรรมการอื่น จะต้องมียางานการประชุมแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการ และหนังสือมอบอำนาจตามแบบเอกสารหมายเลข ๑ ดิอากรแสดมปี ๓๐ บาท

(๓) หนังสือรับรองว่าผู้จัดการคนใหม่ไม่เป็นกรรมการหุ้นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานอื่นตามเอกสารหมายเลข ๒

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

- (๕) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน
- (๖) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร จำนวน ๓ รูป (สีหรือขาวดำ)
- (๗) ใบรับรองแพทย์เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ม.๕ (๖)
- (๘) ใบอนุญาตจัดหางาน

๗. การตรวจสอบคุณสมบัติ

๗.๑ ทำหนังสือตรวจสอบประวัติผู้ที่จะเป็นผู้จัดการคนใหม่จากสถานีตำรวจท้องที่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน เพื่อทราบคุณสมบัติตามมาตรา ๕ (๑๐) (ตามตัวอย่างเอกสารหมายเลข ๑๘)

๗.๒ ตรวจสอบพฤติการณ์การร้องทุกข์จากกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน กองนิติการ สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และสถานีตำรวจที่บริษัทตั้งอยู่ เพื่อทราบคุณสมบัติตามมาตรา ๕ (๗) (เอกสารหมายเลข ๑๕ , ๒๐ , ๒๑)

๗.๓ ตรวจสอบประวัติทางทะเบียนเพื่อทราบคุณสมบัติตามมาตรา ๕ (๔) (๕)

๗.๔ ตรวจสอบการเป็นกรรมการ หุ่นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานอื่น เพื่อทราบคุณสมบัติตามมาตรา ๕ (๓) (๘) (๙)

ส่วนภูมิภาค ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องร้องทุกข์ และทำหนังสือสอบถามการตรวจสอบตามข้อ ๗.๒ – ๗.๔ ไปยังกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน (เอกสารที่ ๒๒) และตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์ ON – LINE โปรแกรมสำนักงานเอกชน ของสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

๘. การดำเนินการกรณีควรอนุญาต

เมื่อปรากฏว่าข้อความในแบบคำขอ จง.๑๖ และหลักฐานตามข้อ ๖.๒ ครบถ้วนถูกต้องผลการตรวจสอบตามข้อ ๗ ผู้จัดการไม่มีลักษณะต้องห้ามตามความในมาตรา ๕ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) บันทึกความเห็นควรอนุญาตให้เปลี่ยนผู้จัดการตามคำขอพร้อมด้วยเหตุผลในแบบคำขอ หน้า ๓ ให้หัวหน้าฝ่ายสำนักงานจัดหางานลงนามเสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศพิจารณาลงนามเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา ส่วนภูมิภาคจัดหางานจังหวัดลงนามเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาลงนามให้ความเห็นในฐานะนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด และส่งเรื่องให้นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา

(๒) จัดทำใบอนุญาตใหม่ ตีรูปถ่ายของผู้จัดการคนใหม่ และอนุญาตให้เปลี่ยนผู้จัดการตั้งแต่วันที่ใดให้นายทะเบียนจัดหางานกลางลงนาม ในส่วนกลางจัดทำสำเนา ๑ ฉบับ ส่วนภูมิภาคจัดทำสำเนา ๒ ฉบับ

(๓) ทำหนังสือถึงผู้รับอนุญาตให้ชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนผู้จัดการ เป็นเงิน ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาท) กรณีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นให้ทำหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายให้จัดหางานจังหวัดดำเนินการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาท) ให้ผู้จัดการลงชื่อพร้อมประทับตราบริษัทในใบอนุญาตและสำเนาแล้วส่งสำเนาคืนกรมการจัดหางานหนึ่งฉบับ (เอกสารหมายเลข ๒๓)

(๔) ทำบันทึกเสนออธิบดีในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา และลงนามในแบบคำขอ จง.๑๖ หน้า ... (คำสั่งนายทะเบียน) ในใบอนุญาตและหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัด กรณีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น

(๕) เมื่อนายทะเบียนฯ เห็นชอบลงนามในใบอนุญาตและคำสั่งอนุญาตให้เปลี่ยนผู้จัดการแล้ว ให้ออกเลขที่คำสั่ง และบันทึกการเปลี่ยนผู้จัดการในทะเบียนอนุญาต (เล่มใหญ่) และในสมุดทะเบียนการเปลี่ยนผู้จัดการ (ทะเบียนเรื่องเสร็จ)

(๖) ให้ผู้จัดการลงชื่อในใบอนุญาตและสำเนาพร้อมประทับตราบริษัทก่อนรับใบอนุญาต และให้เจ้าหน้าที่บันทึกเลขที่ใบเสร็จรับเงินไว้หลังใบอนุญาตและแบบคำขอหน้า ๓

๕. การดำเนินการกรณีไม่อนุญาต

กรณีผลการตรวจสอบประวัติ พฤติการณ์ ปรากฏว่าผู้จัดการคนใหม่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามความในมาตรา ๕ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกความเห็นไม่ควรถูกอนุญาตให้เปลี่ยนผู้จัดการ พร้อมเหตุผลที่เป็นข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ในแบบคำขอหน้า ๓ ให้หัวหน้าฝ่ายสำนักงานจัดหางานลงนามเสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศเพื่อพิจารณาลงนามเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา ส่วนภูมิภาคจัดหางานจังหวัดลงนามเสนอนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดเพื่อส่งเรื่องให้นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา

ทำบันทึกเสนออธิบดีในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาพร้อมแบบคำสั่งไม่อนุญาตให้เปลี่ยนผู้จัดการ และหนังสือถึงผู้รับอนุญาตแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้เปลี่ยนผู้จัดการ (ส่วนกลาง) หรือหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัด (ส่วนภูมิภาค)ให้นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา

การส่งคำสั่งไม่อนุญาตให้เปลี่ยนผู้จัดการให้ลงทะเบียนตอบรับเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาอุทธรณ์

๑๐. ดำเนินการเรื่องเสร็จ

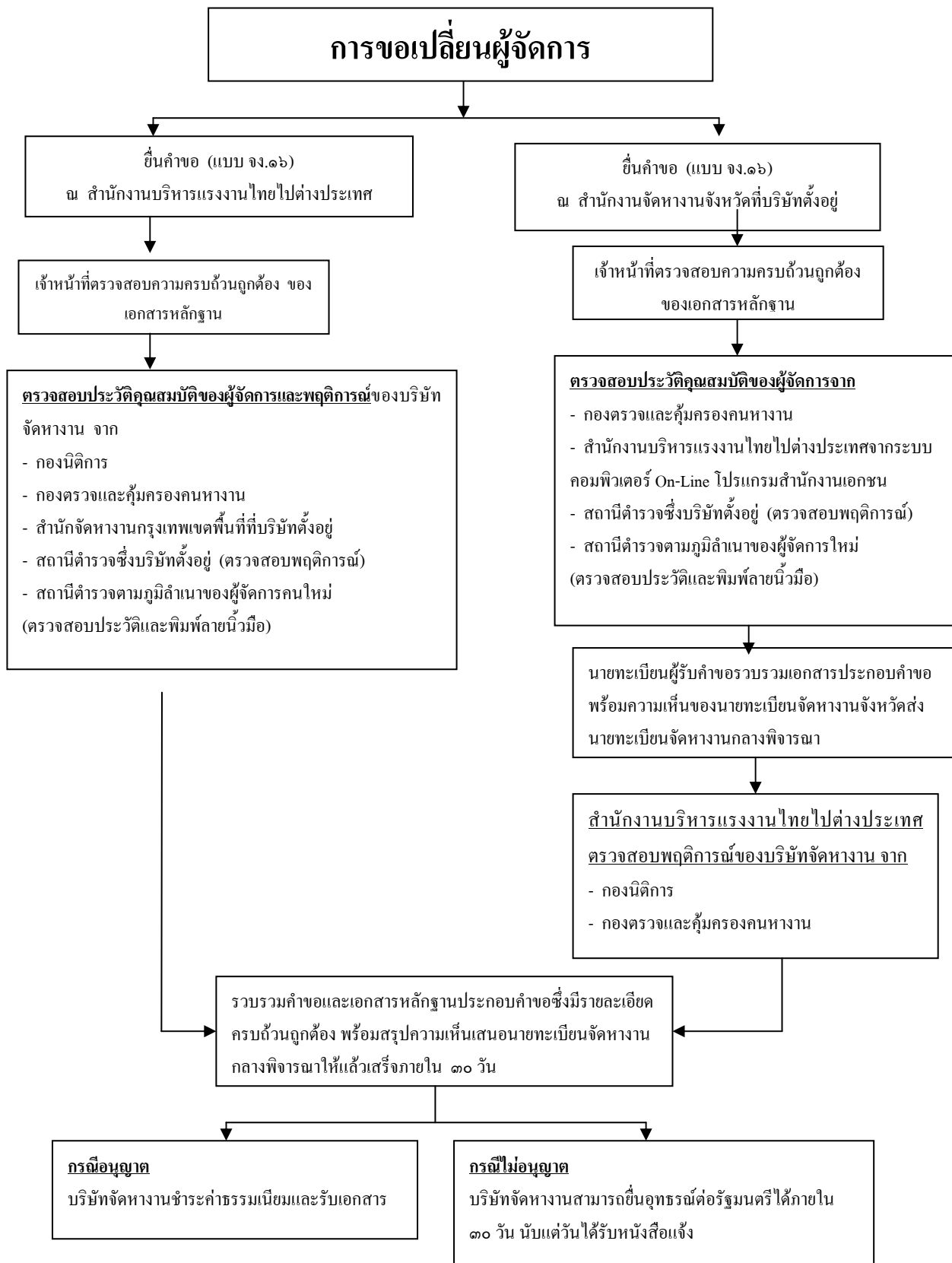
๑๐.๑ ลงทะเบียนเรื่องเสร็จในทะเบียนเปลี่ยนผู้จัดการ หรือทะเบียนไม่อนุญาตให้เปลี่ยนผู้จัดการ

๑๐.๒ บันทึกข้อมูลเข้าคอมพิวเตอร์

๑๑. ผู้รับอนุญาตสามารถอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีได้ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับการ
ไม่อนุญาตและคำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด (มาตรา ๑๔ ประกอบมาตรา ๔๗)

๑๒. ระยะเวลาดำเนินการ

ให้พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้อง
และครบถ้วน (มาตรา ๑๐ วรรคสี่)



ที่ รง ๐๓๐๘/



สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ธันวาคม ๒๕๔๗

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบประวัติและความประพฤติ

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจ.....

ด้วยบริษัทจัดหางาน โดย.....

ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดย.....
กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล ใบอนุญาตเลขที่ ต.....
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ได้ยื่นขอเปลี่ยนผู้จัดการ จาก เป็น
.....ตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติ
จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและ
คุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงใคร่ขอความร่วมมือตรวจสอบ
ประวัติ (พิมพ์ลายนิ้วมือ) และความประพฤติของ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....ตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครอง
คนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ว่าเคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมาย
ให้จำคุกในความผิดที่กฎหมายบัญญัติให้ถือเอาการกระทำโดยทุจริตเป็นองค์ประกอบ หรือใน
ความผิดตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ หรือไม่ และหากเคยพบ
ประวัติ ขอทราบรายละเอียดผลคดี รวมถึงกรณีพ้นโทษตามพระราชบัญญัติล้างมลทินในวโรกาสที่
พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชทรงครองสิริราชสมบัติครบ ๕๐ ปี พ.ศ. ๒๕๓๕ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเคยพบประวัติขอทราบรายละเอียดผลคดี รวมถึงกรณี
พ้นโทษ ตาม พ.ร.บ. ล้างมลทินฯ ด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(เอกสารหมายเลข ๑๙)

ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน

โทร. ๐๒ ๒๔๕ ๖๔๕๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน โทร. ๐ ๒ ๒๔๕ ๖๔๕๖

ที่ รง ๐๓๐๘/

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน

ด้วยบริษัทจัดหางาน.....

ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดย.....

กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล ใบอนุญาตเลขที่ ต. สำนักงาน

ตั้งอยู่เลขที่.....ได้ยื่นคำขอ

เปลี่ยนผู้จัดการจาก.....เป็น.....

ตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.

๒๕๓๗

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงใคร่ขอความร่วมมือตรวจสอบว่า ผู้ยื่นคำขอรายนี้

๑. มีพฤติการณ์เสื่อมเสียเกี่ยวกับการจัดหางานหรือไม่ อย่างไร

๒. มีปัญหาคนหางานร้องทุกข์แล้วยังไม่ได้รับการแก้ไขอยู่หรือไม่ หากมีมาร้องทุกข์เมื่อใด มีข้อเท็จจริงโดยสรุปว่าอย่างไร และผู้รับอนุญาตให้ข้อเท็จจริงว่าอย่างไร เรื่องวินิจัยมีคำสั่งไม่ได้ เพราะเหตุใด

๓. มีเรื่องอยู่ระหว่างดำเนินคดีหรือไม่ อย่างไร

๔. จากการตรวจสอบดังกล่าว กองตรวจฯ พิจารณาแล้วเห็นควรเปลี่ยนผู้จัดการหรือไม่ เพราะเหตุใด เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(เอกสารหมายเลข ๒๐)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน โทร. ๐ ๒๒๔๕ ๖๔๕๖

ที่ รง ๐๓๐๘/

วันที่ ธันวาคม ๒๕๔๗

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการกองนิติการ

ด้วยบริษัทจัดหางาน.....

ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดย

กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล ใบอนุญาตเลขที่ ต.

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ได้ยื่นคำขอเปลี่ยนผู้จัดการจาก..... เป็น.....

ตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงใคร่ขอความร่วมมือตรวจสอบว่า ผู้ยื่นคำขอ
รายนี้มีเรื่องอยู่ระหว่างดำเนินคดีที่เป็นคุณสมบัติข้อหนึ่งที่จะพิจารณาให้เปลี่ยนผู้จัดการ หรือไม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน โทร. ๐๒ ๒๔๕ ๖๔๕๖
ที่ รง ๐๓๐๘/ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่.....

ด้วยบริษัทจัดหางาน

ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดย.....
กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล ใบอนุญาตเลขที่ ต. สำนักงานตั้งอยู่
เลขที่.....

ได้ยื่นคำขอเปลี่ยนผู้จัดการจาก..... เป็น.....

ตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงใคร่ขอความร่วมมือตรวจสอบว่า ผู้ยื่นคำขอรายนี้

๑. มีพฤติการณ์เสื่อมเสียเกี่ยวกับการจัดหางานหรือไม่ อย่างไร

๒. มีปัญหาคนหางานร้องทุกข์แล้วยังไม่ได้รับการแก้ไขอยู่หรือไม่ หากมี มาร้องทุกข์
เมื่อใดมีข้อเท็จจริงโดยสรุปว่าอย่างไร และผู้รับอนุญาตให้ข้อเท็จจริงว่าอย่างไร เรื่องวินิจัยมีคำสั่ง
ไม่ได้เพราะเหตุใด

๓. มีเรื่องอยู่ระหว่างดำเนินคดีหรือไม่ อย่างไร

๔. จากการตรวจสอบดังกล่าว สจก. พิจารณาแล้วเห็นเปลี่ยนผู้จัดการ หรือไม่ เพราะเหตุใด
เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน โทร. ๐๒ ๒๔๕ ๖๔๕๖

ที่ รง ๐๓๐๘/

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน

ด้วยบริษัทจัดหางาน.....จำกัด ผู้รับอนุญาต
จัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดย.....กรรมการ
ผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล ใบอนุญาตเลขที่ ต. สำนักงานตั้งอยู่
เลขที่..... ได้ยื่นคำขอเปลี่ยน
ผู้จัดการจาก.....เป็น.....
ตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๓๖

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงใคร่ขอความร่วมมือตรวจสอบคุณสมบัติของ
.....ว่าได้รับจดทะเบียนเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน กรรมการ หุ้นส่วน
ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานของสำนักงาน/บริษัทจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศหรือไม่ หรือ
ถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางานหรืออยู่ระหว่างใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางานโดย
หรือไม่ อย่างไร เพื่อจักได้นำไปประกอบการพิจารณาเปลี่ยนผู้จัดการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(เอกสารหมายเลข ๒๓)

รง ๐๓๐๘/

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

เรื่อง ให้ไปรับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม

เรียน บริษัทจัดหางาน.....ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงาน
ในต่างประเทศและ.....กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล

อ้างถึง คำขอเปลี่ยนผู้จัดการ ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง ท่านได้ยื่นคำขอเปลี่ยนผู้จัดการ ตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติ
จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๒๘ ประกอบมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและ
คุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓ (จ.๑๖) ไปยังนายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อพิจารณา นั้น

อธิบดีกรมการจัดหางานในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาแล้ว ให้เปลี่ยนผู้จัดการได้
ดังนั้น ขอให้ท่านไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่.....ตำแหน่ง..... ณ ฝ่ายสำนักงาน
จัดหางาน สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน อาคารสำนักงานประกันสังคม
เขตพื้นที่ ๓ ชั้น ๑๐ ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่
ได้รับหนังสือนี้ เพื่อรับเอกสารพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตจัดหางาน ๑ เป็นเงินจำนวน ๔๐๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองใบอนุญาตจัดหางาน ๑ ฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ
เป็นเงินจำนวน บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน

โทร. ๐๒ ๒๔๕ ๖๔๕๖

การขอย้ายสำนักงานจัดหางาน

๑. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ และ มาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓ ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงาน การตั้ง สำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๒๘ เรื่อง การกำหนดสถานที่ต้องห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน

๒. สถานที่ยื่นคำขอ

๒.๑ กรณีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทย ไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน กรณีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางาน จังหวัดที่สำนักงานตั้งอยู่

๓. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณา

๓.๑ กรณีขอย้ายสำนักงานไปตั้งอยู่ในเขตจังหวัดเดียวกันกับที่ระบุไว้ในใบอนุญาต ให้นายทะเบียนผู้รับคำขอเป็นผู้พิจารณา

๓.๒ กรณีขอย้ายสำนักงานไปตั้งนอกเขตจังหวัดที่ระบุไว้ในใบอนุญาตให้นายทะเบียน แห่งท้องที่ที่สำนักงานจะไปตั้งอยู่เป็นผู้พิจารณา

๔. แบบคำขอ

แบบ จง.๑๓ คำขอย้ายสำนักงานจัดหางาน

๕. การรับคำขอ (จง.๑๓)

ลงทะเบียนรับคำขอในสมุดทะเบียนและมุมขวาของแบบ จง.๑๓

๖. การตรวจแบบคำขอและหลักฐานประกอบคำขอ

๖.๑ คำว่า “ข้าพเจ้า” ในคำขอ จง.๑๓ ข้อ ๑ คือ ชื่อนิติบุคคลและชื่อผู้จัดการ คือ ข้าพเจ้า บริษัทจัดหางาน โดย (ชื่อผู้จัดการ)

๖.๒ สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ เช่น สำเนาโฉนดที่ดิน สัญญาเช่า สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนบ้านผู้ให้เช่า สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้ให้เช่า

๖.๓ แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่โดยสังเขป

๖.๔ หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงาน

๖.๕ รูปถ่ายตัวอาคารสำนักงานแห่งใหม่ทั้งภายในและภายนอก

๖.๖ ใบอนุญาตจัดหางาน บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง และตัวแทนจัดหางาน

๗. การพิจารณาการขอย้ายสำนักงานไปตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกัน

๗.๑ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอย้ายสำนักงานพร้อมหลักฐานประกอบคำขอแล้วให้รับดำเนินการไปตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงาน แล้วบันทึกการตรวจสอบสถานที่ให้ชัดเจน โดยระบุลักษณะสถานที่ว่าเป็นอาคารพาณิชย์ หรืออาคารประเภทใด ขนาดกว้าง ยาว เท่าใด เพื่อทราบว่าคับแคบหรือไม่ มีกิจการอื่นหรือไม่อย่างไร และบันทึกความเห็นว่าการที่ผู้ตั้งสำนักงานขัดต่อความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๓๘ เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางานหรือไม่ อย่างไร (เอกสารหมายเลข ๒๔)

๗.๒ กรณีสถานที่ตั้งสำนักงานไม่ขัดต่อความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกความเห็นควรอนุญาตให้ย้ายสำนักงานพร้อมเหตุผลใน จง.๑๓ หน้า ๓ ส่วนกลาง หัวหน้าฝ่ายสำนักงานจัดหางานลงนามเสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศพิจารณาลงนามเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา ส่วนภูมิภาคจัดหางานจังหวัดลงนาม เสนอนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดพิจารณา

บันทึกข้อความ “อนุญาตให้ย้ายสำนักงานไปตั้ง ณ อาคารเลขที่ ตั้งแต่วันที่.....” ที่มุมล่างด้านซ้ายของใบอนุญาตและสำเนาใบอนุญาต และบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง และตัวแทนจัดหางาน

จัดทำหนังสือถึงผู้รับอนุญาตจัดหางานให้ไปชำระค่าธรรมเนียมการย้ายสำนักงานเป็นเงิน ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาท)

เมื่อนายทะเบียนลงนามแล้วให้ลงทะเบียนการย้ายในสมุดทะเบียนและบันทึกข้อมูลเข้าคอมพิวเตอร์และแจ้งให้ผู้รับอนุญาตดำเนินการจดทะเบียนแก้ไขการย้ายสำนักงานต่อนายทะเบียน ห้างหุ้นส่วนบริษัทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือนายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด แล้วแต่กรณีโดยมิชักช้า

๗.๓ กรณีสถานที่ตั้งสำนักงานต้องห้ามตามความในมาตรา ๑๑ แห่ง พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ หรือประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกความเห็นไม่อนุญาตให้ย้ายสำนักงานพร้อมลักษณะต้องห้ามและข้อกฎหมายให้ชัดเจนลงใน จง.๑๓ หน้า ๓ ส่วนกลาง หัวหน้าฝ่ายสำนักงานจัดหางานลงนามเสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศพิจารณา ลงนามเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลาง ส่วนภูมิภาคจัดหางานจังหวัดลงนามเสนอนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดพิจารณา จัดทำหนังสือแจ้งการไม่อนุญาตให้ย้ายสำนักงานพร้อมเหตุผลให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานทราบ

๘. การพิจารณาการย้ายสำนักงานไปตั้งอยู่จังหวัดอื่น

๘.๑ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอย้ายสำนักงานเพื่อไปอยู่จังหวัดอื่นพร้อมหลักฐานให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานให้ครบตามข้อ ๖ แล้วทำหนังสือส่งคำขอและหลักฐานทั้งหมดไปให้นายทะเบียนจัดหางานจังหวัดที่ผู้ยื่นคำขอจะย้ายสำนักงานไปตั้งอยู่พิจารณาภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วน

๘.๒ เมื่อสำนักงานจัดหางานจังหวัด ได้รับคำขอย้ายและหลักฐานตามข้อ ๘.๑ ให้ดำเนินการตามข้อ ๗ แล้วแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนจัดหางานกลางทราบ เพื่อบันทึกในทะเบียนต่อไป

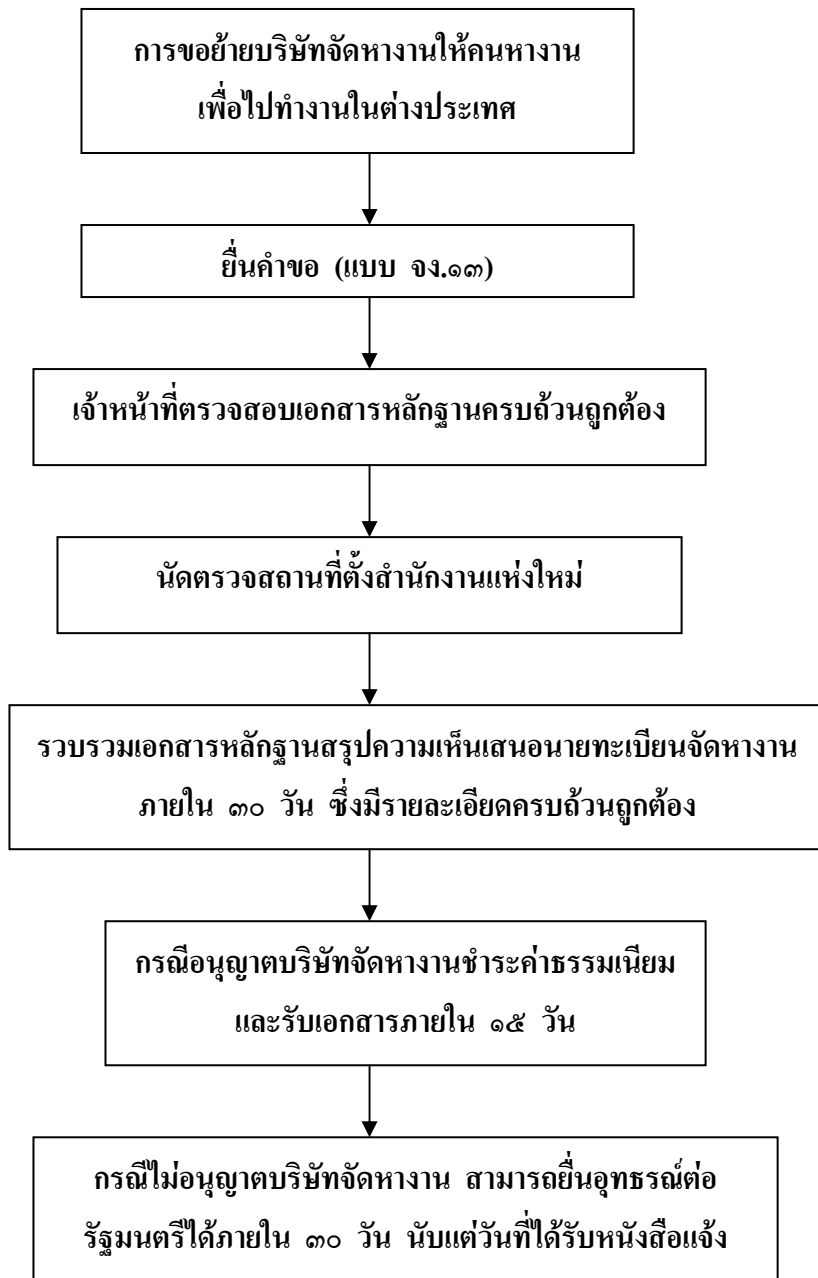
๕. ระยะเวลาดำเนินการ

การอนุญาตหรือไม่อนุญาตจะต้องกระทำให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (มาตรา ๑๒ ประกอบมาตรา ๑๐ วรรคสี่) ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่จำเป็นจะต้องติดต่อประสานงานหรือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น

๑๐. กรณีนายทะเบียนไม่อนุญาตให้ย้ายสำนักงาน

ผู้รับอนุญาตสามารถอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีได้ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับหนังสือแจ้งการไม่อนุญาต และคำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด (มาตรา ๑๔ ประกอบมาตรา ๔๗)

ขั้นตอนการขอย้ายสำนักงานจัดหางาน



การขอตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต

1. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 มาตรา 11 มาตรา 12 และ มาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 ระเบียบกระทรวง แรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2545 ว่าด้วยการขอตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับ อนุญาต ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2538 เรื่อง การกำหนดสถานที่ต้องห้าม จัดตั้งสำนักงานจัดหางานและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2532

2. สถานที่ยื่นคำขอ

๒.๑ กรณีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทย ไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน กรณีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหาว งานจังหวัดที่สำนักงานตั้งอยู่

๓. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณา

นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้รับอนุญาตตั้งอยู่

๔. แบบคำขอ

แบบ จง.๑๔ คำขอตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต

๕. การตรวจแบบคำขอและหลักฐานประกอบคำขอ

๕.๑ คำว่า “ข้าพเจ้า” ในคำขอ จง. ๑๔ ข้อ ๑ ได้แก่ ชื่อนิติบุคคลและชื่อผู้จัดการ คือ “ข้าพเจ้า” ในคำขอ จง.๑๔ ข้อ ๑ ได้แก่ชื่อนิติบุคคลและชื่อผู้จัดการ คือ ข้าพเจ้าบริษัท จัดหางาน โดย ชื่อผู้จัดการ

๕.๒ ในข้อ ๒ ให้ระบุกำหนดระยะเวลาที่จะยื่นขออนุญาตว่ากี่วัน วันที่จะเริ่มดำเนินการ และวันสิ้นสุด ให้ระบุเหตุแห่งความจำเป็น เช่น สำนักงานเดิมถูกน้ำท่วม ไฟไหม้ ชำรุดต้อง ซ่อมแซม เป็นต้น พร้อมแจ้งชื่อลูกจ้างตัวแทนจัดหางานที่จะไปดำเนินการ ณ สำนักงาน

๕.๓ สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงานชั่วคราว

๕.๔ แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงานชั่วคราวโดยสังเขป

๕.๕ รูปถ่ายตัวอาคารสำนักงานชั่วคราวทั้งภายในและภายนอก

๕.๖ ใบอนุญาตจัดหางาน บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างและตัวแทน จัดหางาน

๕.๓ รูปถ่ายอาคารสำนักงานเดิมทั้งภายในและภายนอกหรือหลักฐานอันแสดงถึงเหตุจำเป็นหรือพฤติการณ์นอกเหนือไม่สามารถป้องกันหรือคาดการณ์ล่วงหน้า อันทำให้ไม่สามารถใช้สถานที่เดิมได้

๖. การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่

๖.๑ เมื่อได้รับคำขอ (แบบ จง.๑๔ พร้อมหลักฐานแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานตามข้อ ๕ แล้วทำหนังสือพร้อมส่งหลักฐานข้อ ๕.๓ – ๕.๔ ไปให้นายทะเบียนจัดหางานจังหวัดที่ผู้ยื่นคำขอประสงค์จะขอตั้งสำนักงานชั่วคราวฯ ดำเนินการตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในสถานที่ และตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานฯ ในชั้นที่ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับคำขอ

๖.๒ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับหนังสือ ให้รีบดำเนินการไปตรวจสอบสถานที่ที่ตั้งสำนักงานแล้วบันทึกการตรวจสอบสถานที่ไว้เป็นหลักฐานให้ชัดเจน โดยระบุลักษณะว่าเป็นอาคารพาณิชย์หรืออาคารประเภทใด ขนาดกว้าง ยาว เท่าใดเพื่อทราบว่ามีค้ำเค้นหรือไม่ มีกิจการอื่นหรือไม่อย่างไร และบันทึกความเห็นเห็นว่าสถานที่ที่ตั้งสำนักงานขัดต่อความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๕ เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางานหรือไม่ อย่างไร

๖.๓ กรณีสถานที่ตั้งสำนักงานไม่ขัดต่อความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง กำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกผลการตรวจสอบและความเห็นควรอนุญาตให้ตั้งสำนักงานชั่วคราว (ตามแบบบันทึกการตรวจ) (เอกสารหมายเลข ๒๓)

๖.๔ กรณีสถานที่ตั้งสำนักงานขัดต่อความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง กำหนดสถานที่ซึ่งห้ามตั้งสำนักงานจัดหางาน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกผลการตรวจสอบ และความเห็นไม่อนุญาตให้ตั้งสำนักงานพร้อมลักษณะต้องห้ามและข้อกฎหมายให้ชัดเจน

๖.๕ ทำหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบพร้อมส่งหลักฐานข้อ ๕.๓ – ๕.๖ ให้นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอทราบ และดำเนินการต่อไป ในขั้นตอนข้อ ๖.๒ – ๖.๕ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่รับหนังสือ

๖.๖ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับผลการตรวจสอบสถานที่ ให้บันทึกความเห็นอนุญาตให้ตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาตพร้อมเหตุผลข้อกฎหมายให้ชัดเจน และระยะเวลาที่อนุญาต นับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนลงนามอนุญาต จนถึงวันสิ้นสุดการดำเนินการที่ยื่นขอไว้ หัวหน้าฝ่ายสำนักงานจัดหางานลงนามเสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศพิจารณาลงนามเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลาง ส่วนภูมิภาคจัดหางานลงนามเสนอนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดพิจารณา พร้อมหนังสือแจ้งนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดที่เป็นที่ตั้งสำนักงานชั่วคราวทราบ

การอนุญาต และระยะเวลาดำเนินการ หนังสือถึงผู้รับอนุญาตจัดหางานแจ้งการอนุญาตระยะเวลาดำเนินการ และชำระค่าธรรมเนียมการอนุญาตตามมาตรา ๑๒ เป็นเงิน ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาท)

- กรณีที่ผลการตรวจสอบสถานที่เป็นไปตามข้อ ๖.๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกความเห็นไม่อนุญาตให้ตั้งสำนักงานฯ พร้อมลักษณะต้องห้าม และข้อกฎหมายให้ชัดเจนลงในแบบ จง. ๑๔ หน้า ๓ หัวหน้าฝ่ายสำนักงานจัดหางานจังหวัดพิจารณา พร้อมทำหนังสือแจ้งการไม่อนุญาตให้ตั้งสำนักงานชั่วคราวฯ พร้อมเหตุผลให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานทราบ

การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องสรุปเอกสารการดำเนินการ พร้อมความเห็นลงในแบบสรุปหลักฐานเอกสารต่าง ๆ แบบเรื่องไว้ด้วย

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

การอนุญาตหรือไม่อนุญาตจะต้องกระทำให้เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง (มาตรา ๑๒ ประกอบมาตรา ๑๐ วรรคสี่)

๘. กรณีนายทะเบียนไม่อนุญาตให้ตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต

ผู้รับอนุญาตสามารถอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับหนังสือแจ้งการไม่อนุญาต และคำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด (มาตรา ๑๔ ประกอบมาตรา ๔๗)

๙. การควบคุม กำกับตรวจสอบ

ให้นายทะเบียนจัดหางานจังหวัด ที่ตั้งสำนักงานชั่วคราว ตรวจสอบการดำเนินการของผู้รับอนุญาตให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ โดยเคร่งครัด

๑๐. การดำเนินการของบริษัทจัดหางาน ระหว่างที่ได้อนุญาต

- ผู้รับอนุญาตจัดหางานที่ได้รับอนุญาตให้ตั้งสำนักงานชั่วคราวในจังหวัดอื่นต้องแจ้งกำหนดวันเริ่มดำเนินงานของสำนักงานแห่งใหม่ ต่อนายทะเบียนท้องที่ที่สำนักงานชั่วคราวตั้งอยู่เพื่อทราบก่อนวันเริ่มดำเนินการ

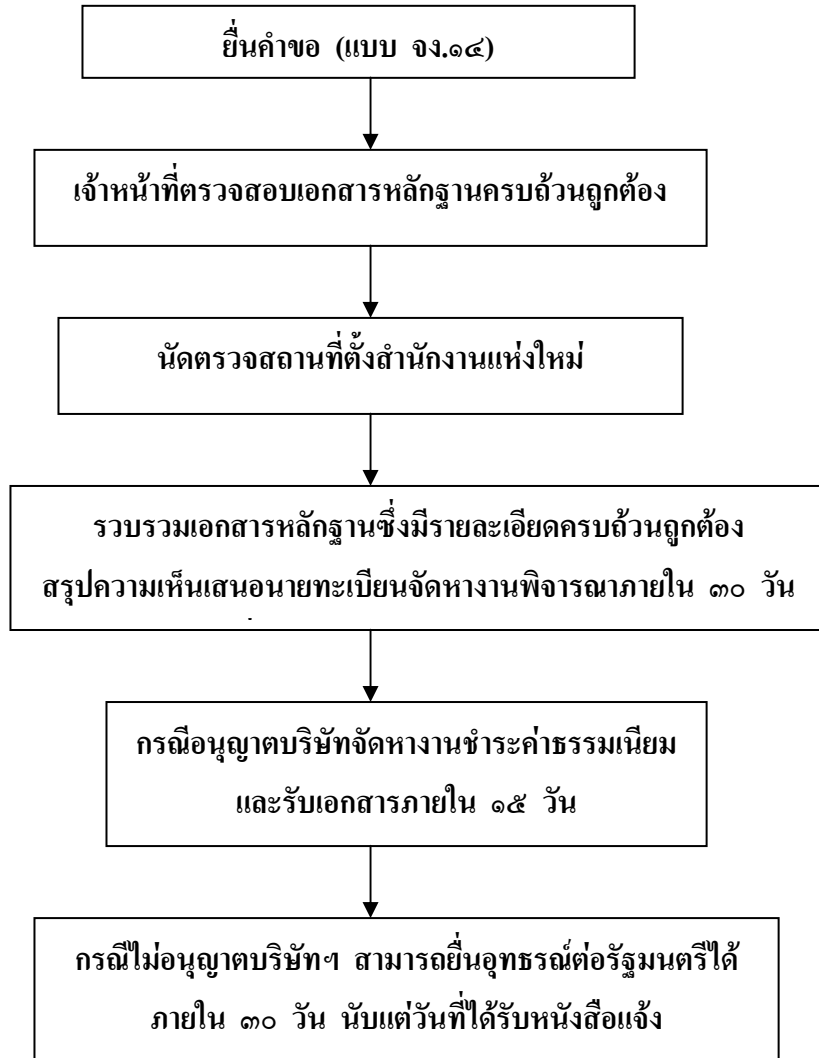
- การตั้งสำนักงานชั่วคราวฯ ผู้รับอนุญาตจัดหางานสามารถขึ้นป้ายสำนักงานได้เป็นการชั่วคราวตามระยะเวลาที่อนุญาต เมื่อหมดระยะเวลาดำเนินการแล้วต้องปลดป้ายลงเพื่อมิให้เกิดสำคัญผิดแก่บุคคลทั่วไป

- ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องแสดงสำเนาใบอนุญาต และหนังสือแจ้งการอนุญาตให้ตั้งสำนักงานชั่วคราว นอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาตไว้ ณ ที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สำนักงานที่ได้รับอนุญาต

- การประกาศรับสมัครคัดเลือกคนหางาน ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องมีหนังสืออนุญาตให้ประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า และหรือหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน (จต. ๒) ที่ยังมีระยะเวลาดำเนินการอยู่ และต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัคร หรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า พ.ศ. ๒๕๕๑
- ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องส่งรายงานคนหางานที่ยังไม่ได้เดินทางตามสัญญาจัดหางาน ประจำเดือน (แบบ จง. ๓๘) และรายงานเกี่ยวกับการจัดหางานให้คนหางาน เพื่อไปทำงานในต่างประเทศประจำเดือน (แบบ จง.๔๑)
- เมื่อครบระยะเวลาการอนุญาตให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานสรุปผลการดำเนินการของสำนักงานชั่วคราวทำเป็นหนังสือแจ้งต่อนายทะเบียนจัดหางานกลางทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดการอนุญาต โดยนำมายื่น ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน เพื่อแจ้งผลการดำเนินการและประกอบการพิจารณาอนุญาตคราวต่อไป

การขอตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต





การจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจังหวัดที่ได้รับอนุญาต

๑. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓ ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๓๘ เรื่อง การกำหนดสถานที่ต้องห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางานและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๒

๒. สถานที่ยื่นคำขอ

๒.๑ สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อนายทะเบียนจัดหางานกลาง กรมการจัดหางาน ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

๒.๒ สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้ยื่นต่อนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่สำนักงานตั้งอยู่

๓. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณาและระยะเวลาการอนุญาต

นายทะเบียนจัดหางานกลางเป็นผู้พิจารณาคำขออนุญาตให้จัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นและอนุญาตได้ครั้งละไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๔. แบบคำขอ

แบบ จง. ๑๕ คำขอจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่น

๕. การตรวจแบบคำขอ และหลักฐานประกอบคำขอ

๕.๑ คำว่า “ข้าพเจ้า” ในคำขอ จง. ๑๕ ข้อ ๑ ได้แก่ชื่อนิติบุคคล และชื่อผู้จัดการ คือ ข้าพเจ้า บริษัทจัดหางาน..... โดยชื่อผู้จัดการ..... ใส่รายละเอียดอื่น ๆ ให้ครบถ้วน หากจะต้องใช้สถานที่เป็นที่ประสานงานกับศูนย์ทะเบียนให้ลงรายละเอียด ข้อ ๑.๒

๕.๒ การกรอกคำขอข้อ ๒ ฯลฯ นับเป็นการขอครั้งที่ ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเดิมจำนวนครั้งที่ได้ยื่นขอในรอบปีนั้น

ย่อหน้าต่อมาใส่รายละเอียดอื่นให้ครบถ้วน ที่ข้อความ ตามหนังสืออนุญาตให้ประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า/หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานที่..... ให้กรอกเลขที่หนังสือ วันที่ออกหนังสือที่นายทะเบียนจัดหางานกลางแจ้งการอนุญาตให้จัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นไปยังผู้รับอนุญาตจัดหางาน เช่น ที่ รง ๐๓๐๘/..... ลงวันที่.....

๕.๓ คำขอข้อ ๓ ใส่จำนวนและชื่อนามสกุลของลูกจ้างตัวแทนผู้ไปดำเนินการจัดหาคนหางานให้ครบ

๕.๔ หลักฐานแนบคำขอตามแบบ จง.๑๕ ข้อ ๔

(๑) สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงานจัดหางาน เช่น สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่า และหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่จากเจ้าของสถานที่สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ของเจ้าของสถานที่ เป็นต้น

(๒) แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงานโดยสังเขป

(๓) รูปถ่ายสถานที่ตั้งสำนักงานภายในสำนักงานและบริเวณโดยรอบ ให้เห็นเลขที่ที่ตั้งสำนักงานด้วย

(๔) สำเนาหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน (จต.๒/จต.๒ก) จำนวน ๒ ชุด

(๕) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนหรือบัตรประจำตัวของลูกจ้างตัวแทนที่ขออนุญาต ให้ไปดำเนินการจัดหางาน จำนวน ๒ ชุด

(๖) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตจัดหางาน จำนวน ๒ ชุด

เอกสารทั้งหมดให้ผู้รับอนุญาตลงนาม และประทับตราสำคัญของนิติบุคคลเมื่อตรวจหลักฐานท้ายคำขอ จง.๑๕ ครบถ้วนและข้อความในแบบคำขอถูกต้องให้ลงทะเบียนรับคำขอในสมุดทะเบียน และ แบบ จง.๑๕

๖. การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่

๖.๑ กรณีผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ดำเนินการได้ ดังนี้

๑. การขออนุญาตดำเนินการจัดหาคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางาน กรมการจัดหางาน

(๑) เมื่อได้รับคำขอ (แบบ จง.๑๕) พร้อมหลักฐานแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบหลักฐานตามข้อ ๕ เมื่อครบถ้วนถูกต้องแล้วให้ทำหนังสือเสนอนายทะเบียนผู้รับคำขอพิจารณาลงนาม เพื่อสอบถามความเห็นของนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตจะไปดำเนินการจัดหาคนหางานมาประกอบการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตด้วย แล้วแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ ที่ผู้รับอนุญาตจะไปดำเนินการจัดหาคนหางานทราบพร้อมส่งสำเนาฉบับหนังสืออนุญาตหรือไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้รับอนุญาตทราบ

(๒) กรณีศูนย์ทะเบียนคนหางาน กรมการจัดหางานไม่มีรายชื่อคนหางานที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งหรือมีแต่ไม่ครบจำนวนตามที่ผู้ยื่นคำขอต้องการก็ให้อนุญาตดำเนินการจัดหาคนหางาน ณ สถานที่อื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นสถานที่ต้องห้ามตามข้อ ๑ ของระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. การขออนุญาตดำเนินการจัดหาคนหางาน ณ สถานที่อื่น

(๑) เมื่อได้รับคำขอ (แบบ จง.๑๕) พร้อมหลักฐานแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ ตรวจสอบหลักฐานตามข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขออนุญาต จัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๔๕ เมื่อครบถ้วนถูกต้องแล้ว แจ้งผลการตรวจสอบตามข้อ ๘ ของระเบียบกระทรวงฯ ฉบับเดียวกันแล้วให้นายทะเบียนจัดหางานผู้รับ คำขอฯ พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่ ผู้รับอนุญาตจะไปดำเนินการจัดหาคนหางานทราบพร้อมส่งสำเนาฉบับหนังสืออนุญาตหรือไม่อนุญาต พร้อมเหตุผลให้ผู้รับอนุญาตทราบ

๖.๒ กรณีผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ดำเนินการได้ ดังนี้

๑. การขออนุญาตดำเนินการจัดหาคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางาน กรมการจัดหางาน

- เมื่อเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ ได้รับคำขอ (แบบ จง.๑๕) พร้อมเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ให้ทำหนังสือให้นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณาลงนามส่งคำขอ และเอกสารพร้อมด้วยความเห็นไปยังนายทะเบียนจัดหางานกลางภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับคำขอและเอกสารครบถ้วนถูกต้อง เพื่อให้นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต และรับการแจ้งผลการพิจารณาพร้อมสำเนาฉบับหนังสืออนุญาตหรือไม่อนุญาตจากนายทะเบียนจัดหา งานกลางพร้อมส่งสำเนาฉบับหนังสืออนุญาตหรือไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้รับอนุญาตทราบ

๒. การขออนุญาตดำเนินการจัดหาคนหางาน ณ สถานที่อื่น ดำเนินการ ดังนี้

- เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ (จง.๑๕) ได้รับผลการตรวจสอบตามความในข้อ ๘ แล้ว ทำหนังสือให้นายทะเบียนจัดหางานจังหวัด พิจารณาลงนามส่งคำขอและเอกสารไปยังนายทะเบียน จัดหางานกลาง ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับผลการตรวจสอบพร้อมความเห็น (ณ ท้องที่ ที่ผู้รับอนุญาตจะไปดำเนินการจัดหาคนหางาน เพื่อให้นายทะเบียนจัดหางานกลาง พิจารณาอนุญาต หรือไม่อนุญาตและนายทะเบียนจัดหางานกลางจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบพร้อมส่งสำเนาฉบับ หนังสืออนุญาตหรือไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้รับอนุญาตทราบ

๓. การขออนุญาตดำเนินการจัดหาคนหางานในท้องที่กรุงเทพมหานคร

- เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ (จง.๑๕) ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง ตามความในข้อ ๕ แล้ว ทำหนังสือให้นายทะเบียนจัดหางานกลาง พิจารณาลงนามการอนุญาต หรือไม่อนุญาตแล้วส่งสำเนาฉบับหนังสืออนุญาตหรือไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้รับอนุญาต ทราบ

๖.๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ (จง.๑๕) แห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้รับอนุญาตตั้งอยู่และได้รับ อนุญาตให้จัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่น ทำหนังสือให้นายทะเบียนฯ พิจารณาลงนามถึงผู้รับอนุญาต เพื่อให้ผู้รับอนุญาตแจ้งกำหนดวันเริ่มดำเนินงานให้ทราบล่วงหน้า ๕ วันทำการ ก่อนเริ่มดำเนินการ จัดหา คนหางานพร้อมสำเนาฉบับหนังสืออนุญาตไปติดต่อขอรับหนังสืออนุญาตให้จัดหาคนหางาน

จากจังหวัดอื่นจากนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตไปดำเนินการจัดหาคนหางานด้วย และแจ้งให้ผู้รับอนุญาตส่งคืนหนังสืออนุญาตให้จัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นแก่นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตไปดำเนินการจัดหาภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตหรือนับแต่วันที่ผู้รับอนุญาตไม่ประสงค์จะจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นแล้วแต่กรณี แล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอทำหนังสือให้นายทะเบียนจัดหาคนหางาน ฯ ลงนามเมื่อส่งคืนหนังสืออนุญาต ดังกล่าวให้นายทะเบียนจัดหาคนกลางต่อไป

๖.๔ ให้เจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตไปดำเนินการจัดหาคนหางานทำหนังสือให้นายทะเบียน พิจารณาลงนามส่งรายงานผลการดำเนินการจัดหาคนหางานให้นายทะเบียนจัดหาคนกลางทราบ ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้รับอนุญาต

- การอนุญาตให้จัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นดังกล่าวข้างต้นให้อนุญาตได้ครั้งละไม่เกิน

๑๒๐ วัน

(ตัวอย่าง)
(หัวบริษัทหากมี)

เขียนที่.....
วันที่

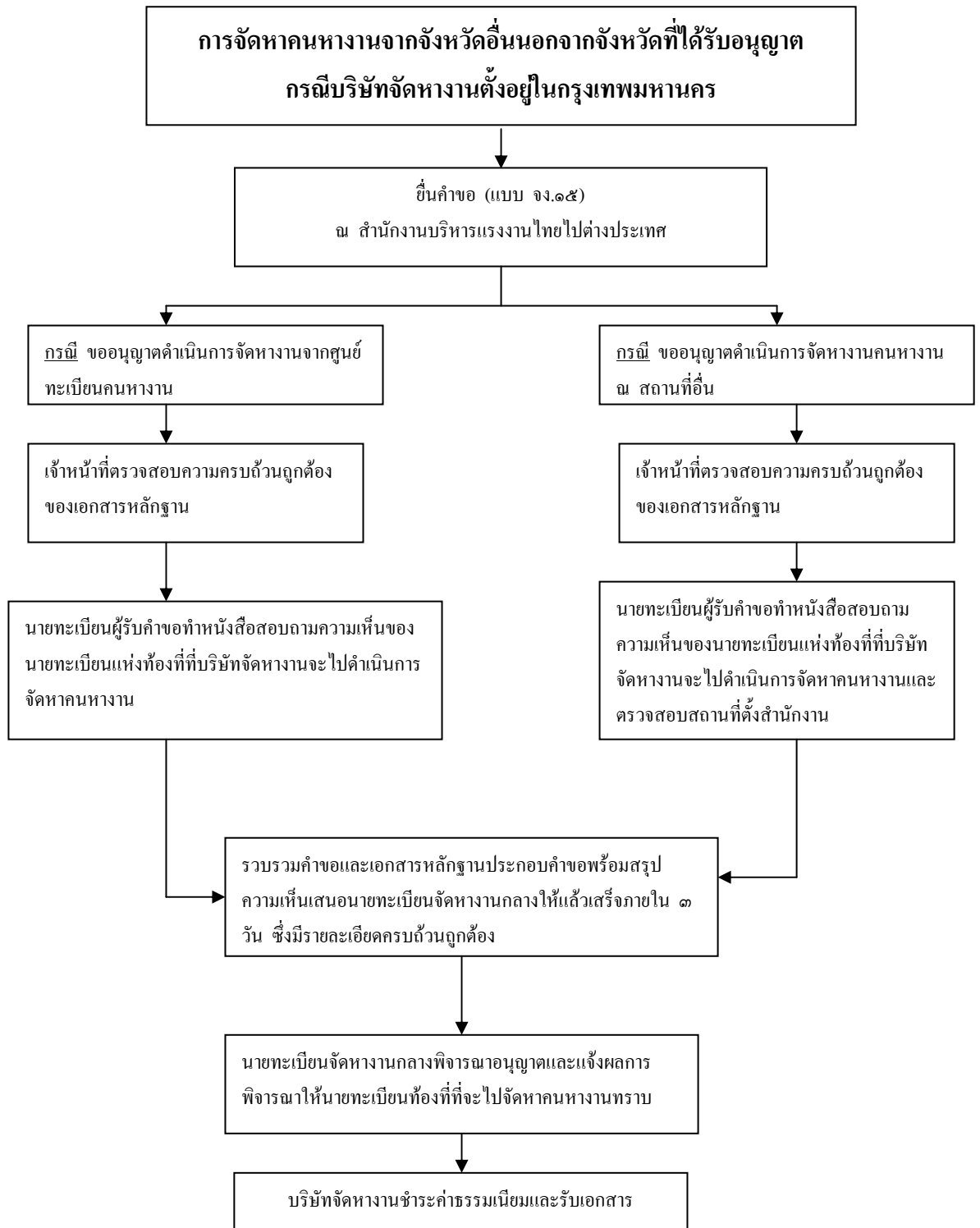
เรียน นายทะเบียนจัดหางานกลาง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว
กรรมการผู้จัดการบริษัทจัดหางาน จำกัด
ขอรับรองว่าอาคารเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งบริษัทฯ ประสงค์จะใช้เป็นสถานที่
ติดต่อและประสานงานกับศูนย์ทะเบียนคนหางาน สำนักงานจัดหางานจังหวัด
ในระหว่างดำเนินการคัดเลือกเพื่อรับสมัครคนหางาน ณ ศูนย์ทะเบียนคนหางาน สำนักงานจัดหางาน
จังหวัด.....เป็นอาคาร.....กว้าง.....เมตรยาว
.....เมตร ไม่ได้ตั้งอยู่ ณ โรงแรม หอพัก สถานบริการ โรงรับจำนำ สถานศึกษา
ศาสนสถาน สถานพยาบาล สถานสงเคราะห์ สถานรับเลี้ยงเด็ก สถานพักพิง มูลนิธิ สมาคม สหกรณ์
สโมสร ร้านค้าของเก่า สถานที่จัดให้มีการเล่นการพนันเป็นปกติธุระ สถานที่ประกอบธุรกิจท่องเที่ยว
สถานที่ซึ่งมีพื้นที่น้อยกว่าสิบหกตารางเมตร สถานที่ประกอบกิจการอื่นซึ่งไม่อาจแยกเป็นสัดส่วนได้และ
ไม่มีสำนักงานจัดหางานอื่นตั้งอยู่ ตามความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานฯ พ.ศ.
๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ และประกาศ
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ลงวันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบรูปถ่ายของอาคาร และบริเวณโดยรอบ ที่บริษัทฯ ประสงค์จะใช้
ดำเนินการมาด้วยแล้ว

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขออนุญาต
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ รูปถ่ายของอาคารดังกล่าวจะต้องมีเลขที่ของอาคารปรากฏอยู่ด้วย



การจดทะเบียนลูกจ้าง

1. ข้อกำหนด

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 มาตรา 9 มาตรา 15 และมาตรา 47 กฎกระทรวงฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2529) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการจดทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. 2539 และประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538

2. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณา

นายทะเบียนจัดหางานท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่

3. แบบคำขอ

แบบ จง.8 คำขอจดทะเบียนลูกจ้าง พร้อมบัญชีรายชื่อลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน

4. การยื่นและรับคำขอ

(1) ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานที่มีลูกจ้างทำหน้าที่จัดหางานยื่นคำขอจดทะเบียนลูกจ้าง ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่สำนักงานตั้งอยู่ ในกรุงเทพมหานครให้ยื่น สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน

(2) ก่อนรับคำขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดในแบบคำขอ (จง.8) ให้ถูกต้อง โดยเฉพาะหน้าที่ของลูกจ้างแต่ละคนควรแนะนำให้ผู้ยื่นคำขอระบุหน้าที่ลูกจ้างให้ชัดเจน ลูกจ้างหนึ่งคนมีหลายหน้าที่ได้ พร้อมทั้งให้ลูกจ้าง ทำหนังสือรับรองตนเองว่าไม่ได้เป็นลูกจ้างกรรมการหุ้นส่วนหรือผู้จัดการ ของนิติบุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน เพื่อประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติ ลูกจ้างหรือตัวแทน

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งรายการเอกสารที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้ยื่นคำขอลงชื่อรับทราบ คำนึงเรื่องให้ผู้ยื่นคำขอรับไปแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วนำมายื่นใหม่

(3) เมื่อหลักฐานท้ายคำขอ จง.8 ครบถ้วนและข้อความในแบบคำขอถูกต้องให้ลงรับเรื่องในสมุดรับคำขอจดทะเบียนลูกจ้าง และที่มุมขวาของคำขอ

5. การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของลูกจ้างตามมาตรา 9 (3) (5) (8) (9) และมาตรา 15 วรรคสอง ว่าเป็นลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาตรายอื่นหรือไม่ โดยจัดทำหนังสือขอตรวจสอบจากกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน และสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ โดยตรวจสอบจากระบบคอมพิวเตอร์ ON-LINE โปรแกรมสำนักงานจัดหางาน

(2) ตรวจสอบคุณสมบัติของลูกจ้างตามมาตรา 9 (7) และ (10) โดยทำหนังสือถึงสถานีตำรวจท้องที่ภูมิลำเนาตามสำเนาทะเบียนบ้านของลูกจ้าง หรือตามภูมิลำเนาของบริษัทจัดหางาน (เอกสารหมายเลข 25) ให้ลูกจ้างถือไปพิมพ์ลายนิ้วมือและกำชับให้ลูกจ้างติดตามผลการตรวจสอบประวัติด้วย

(3) ทำหนังสือถึงบริษัทจัดหางานให้ยืนยันการยื่นคำขอ (เอกสารหมายเลข 26)

6. การพิจารณา

(1) เมื่อได้รับผลการตรวจสอบประวัติและความประพฤติตามมาตรา 9 (7) และ (10) ตรวจสอบคุณสมบัติลูกจ้างตามมาตรา 9 (3) (5) (8) และ (9) และมาตรา 15 วรรคสอง ให้บันทึกความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่ท้าย จง.8 ว่า ควรอนุญาตตามคำขอพร้อมเหตุผลตามข้อกำหนดให้ชัดเจน ให้หัวหน้าฝ่ายสำนักงานจัดหางานลงนามเสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศพิจารณาลงนามเสนอทะเบียนจัดหางานกลาง ในส่วนภูมิภาคจัดหางานจังหวัดลงนามเสนอทะเบียนจัดหางานจังหวัดพิจารณา

(2) ให้นายทะเบียนซึ่งรับคำขอเป็นผู้พิจารณา (กฎกระทรวงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2529)

(3) ทำหนังสือแจ้งผลการรับจดทะเบียนลูกจ้างถึงผู้รับอนุญาตให้นายทะเบียนลงนามและแจ้งหนังสือให้ผู้รับอนุญาตไปชำระค่าธรรมเนียมจดทะเบียนลูกจ้างรายละ 500 บาท (ห้าร้อยบาท) (เอกสารหมายเลข 27 และ 28)

(4) กรณีลูกจ้างมีลักษณะต้องห้ามหรือขาดคุณสมบัติตามมาตรา 9 หรือมาตรา 15 วรรคสอง ให้บันทึกความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่อนุญาตพร้อมเหตุผลตามข้อกำหนดให้ชัดเจน ให้หัวหน้าฝ่ายสำนักงานจัดหางานลงนามในแบบคำขอเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลาง ส่วนภูมิภาคจัดหางานจังหวัดลงนามเสนอนายทะเบียนจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) พิจารณา และทำหนังสือแจ้งการไม่อนุญาตให้จดทะเบียนลูกจ้างรายใด พร้อมเหตุผลให้ผู้รับอนุญาตทราบ

7. การลงทะเบียน

เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นชอบให้จดทะเบียนลูกจ้างแล้ว ให้ลงทะเบียนรับจดทะเบียนลูกจ้างในสมุดทะเบียนคุมและบันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์

เมื่อผู้รับอนุญาตหรือลูกจ้างมารับชำระค่าธรรมเนียม ขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่กำชับให้ผู้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อ 4 แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2529) คือปิดรูปถ่ายและรายชื่อลูกจ้างที่ได้จดทะเบียนในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สำนักงานที่จะระบุไว้ในใบอนุญาตและมอบตัวอย่างแบบ จง.28 (เอกสารหมายเลข 29) ทะเบียนลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน ซึ่งผู้รับอนุญาตจัดทำตามมาตรา 25 (1) และมาตรา 47 ไปด้วย

ส่วนภูมิภาค เมื่อเรื่องแล้วเสร็จให้แจ้งการรับจดทะเบียนลูกจ้างโดยระบุรายละเอียดตามแบบรายงานการรับจดทะเบียนลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางาน ส่งสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศด้วยทุกครั้ง

การจดทะเบียนลูกจ้าง พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 มิได้กำหนดอายุการจดทะเบียนลูกจ้างไว้ เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียนลูกจ้างรายใดแล้วจะมีผลจนกว่าผู้รับอนุญาตจะแจ้งยกเลิกการจดทะเบียนลูกจ้างรายนั้น

8. ระยะเวลาการดำเนินการ

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ เสนอความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณาลงนามในคำขอ ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่เอกสารหลักฐาน ครบถ้วนถูกต้อง

ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการจดทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน พ.ศ.2539 ข้อ 12 เอกสารหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนลูกจ้างมีอายุ 6 เดือน ระหว่างที่ รอผลสอบประวัติ หากเอกสารหลักฐานขาดอายุให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบและให้ยื่นคำขอใหม่

(ตัวอย่าง)

ผลการตรวจสอบคุณสมบัติลูกจ้าง/ตัวแทน/ผู้รับอนุญาต

ผลการตรวจสอบคุณสมบัติลูกจ้าง/ตัวแทน/ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางาน
เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ราย.....รวม.....คน

ฝ่ายสำนักงานจัดหางานได้ตรวจสอบแล้ว สรุปผลดังนี้

- (.....) 1. ไม่เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
(.....) 2. ไม่เป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานให้
คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
(.....) 3. ไม่เป็นกรรมการ หุ่นส่วนหรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน
หรืออยู่ในระหว่างใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน
(.....) 4. ไม่เป็นลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานใน
ต่างประเทศ

.....
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ผลการตรวจสอบคุณสมบัติลูกจ้าง/ตัวแทน/ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางาน
ทำงานในประเทศ ราย.....รวม.....คน

ฝ่ายสำนักงานจัดหางานได้ตรวจสอบแล้ว สรุปผลดังนี้

- (.....) 1. ไม่เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในประเทศ
(.....) 2. ไม่เป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานให้
คนหางานเพื่อไปทำงานในประเทศ
(.....) 3. ไม่เป็นกรรมการ หุ่นส่วนหรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน
หรืออยู่ในระหว่างใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน
(.....) 4. ไม่เป็นลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานใน
ประเทศ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน
(.....)

(เอกสารหมายเลข 25)



ที่ รง 0308/

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความร่วมมือในการสอบประวัติและความประพฤติ

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจ.....

ด้วยบริษัทจัดหางาน.....ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางาน
เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดย.....กรรมการผู้จัดการกระทำการแทน
นิติบุคคล ใบอนุญาตเลขที่...../.....ได้ยื่นคำขอจดทะเบียนลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางาน
ให้แก่.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับ
การจัดหางานในตำแหน่ง.....ซึ่งมีภูมิลำเนา
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงขอความร่วมมือตรวจสอบประวัติ
(พิมพ์ลายนิ้วมือ) และความประพฤติของ.....ตามมาตรา 9 แห่ง
พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.2528 ว่าเคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด
หรือ คำสั่งที่ชอด้วยกฎหมายให้จำคุกในความผิดที่กฎหมายบัญญัติให้ถือเอาการกระทำโดยทุจริตเป็น
องค์ประกอบ หรือในความผิดตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.2528 หรือไม่ และหาก
พบประวัติคดีของบุคคลดังกล่าวขอได้โปรดแจ้งรายละเอียดผลคดีรวมทั้งกรณีพ้นโทษ ตามพระราชบัญญัติล้าง
มลทินในวโรกาสที่ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชทรงครองสิริราชสมบัติครบ 50 ปี พ.ศ.
2539 ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน

โทร.02 245 6496



(เอกสารหมายเลข 26)

ที่ รง 0308/

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอให้ยืนยันการยื่นคำขอจดทะเบียนลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางานและคำขอมิบัตรประจำตัว

เรียน บริษัทจัดหางาน.....ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงาน
ในต่างประเทศและ.....กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล

ตามที่บริษัทจัดหางาน.....ยื่นคำขอจดทะเบียนลูกจ้าง
(จก.8)/ตัวแทนจัดหางาน (จก.9) และคำขอมิบัตรประจำตัว (จก.17) ลงวันที่.....
ต่อนายทะเบียนจัดหางานกลาง โดยขอจดทะเบียนลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางานซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการ
จัดหางานให้แก่.....นั้น

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จึงขอตรวจสอบว่าบริษัทฯ ได้ยื่น
คำขอจดทะเบียนลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางานและคำขอมิบัตรประจำตัว และบริษัทฯ ได้ทำหนังสือ
มอบอำนาจให้.....เป็นผู้มายื่นคำขอฯ ดังกล่าวจริง และกรุณา
แจ้งยืนยันให้ทราบโดยด่วนด้วย เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน

โทร.02 245 6496

(เอกสารหมายเลข 27)



ที่ รง 0308/

กรมการจัดหางาน

ถนนมิตรไมตรี กรุงเทพฯ 10320

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รับจดทะเบียนลูกจ้าง

เรียน บริษัทจัดหางาน.....ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงาน
ในต่างประเทศ และ.....กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล

อ้างถึง 1. คำขอจดทะเบียนลูกจ้าง ลงวันที่.....
2. คำขอมิบัตรประจำตัว ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง ท่านได้ยื่นคำขอจดทะเบียนลูกจ้าง และขอมิบัตรประจำตัวตาม
มาตรา 15 และมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 ประกอบ
มาตรา 47 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537
(จ.ง.8) และ (จ.ง.17) ให้แก่.....ไปยังนายทะเบียนจัดหางานกลาง
เพื่อพิจารณา นั้น

อธิบดีกรมการจัดหางานในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาแล้ว จึงรับ
จดทะเบียนลูกจ้าง และออกบัตรประจำตัวให้.....
ตั้งแต่วันที่.....

ทั้งนี้ให้ท่านเปิดรูปถ่ายและชื่อลูกจ้างดังกล่าวไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย
ณ สำนักงาน ตามข้อ 4 แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2529) และจัดให้มีทะเบียนลูกจ้าง
ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางานตามแบบ จ.ง.28 ไว้ ณ สำนักงานเพื่อให้คนหางานตรวจดูได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

นายทะเบียนจัดหางานกลาง

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

โทร. 02 245 6496



ที่ รง 0308/

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ให้ไปรับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม

เรียน บริษัทจัดหางาน.....ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงาน
ในต่างประเทศ และ.....กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคลอ้างถึง 1. คำขอจดทะเบียนลูกจ้าง ลงวันที่.....
2. คำขอมิบัตรประจำตัว ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง ท่านได้ยื่นคำขอจดทะเบียนลูกจ้าง และขอมิบัตรประจำตัวตาม
มาตรา 15 และมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 ประกอบ
มาตรา 47 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537
(จ.8) และ (จ.17) ให้แก่.....ไปยังนายทะเบียนจัดหางานกลาง
เพื่อพิจารณา นั้น

อธิบดีกรมการจัดหางานในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาแล้ว จึงรับ
จดทะเบียนลูกจ้าง และออกบัตรประจำตัวให้แก่.....ดังนั้น ขอให้ท่าน
ไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่.....ณ ฝ่ายสำนักงานจัดหางาน สำนักงานบริหาร
แรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน เลขที่ 333 อาคารเล้าเป้งจวน 1 ชั้น 31 ถนนวิภาวดี
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ เพื่อรับเอกสารพร้อมชำระ
ค่าธรรมเนียม ดังนี้

1. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนลูกจ้าง	500	บาท
2. ค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัว	100	บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	600	บาท (หกร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

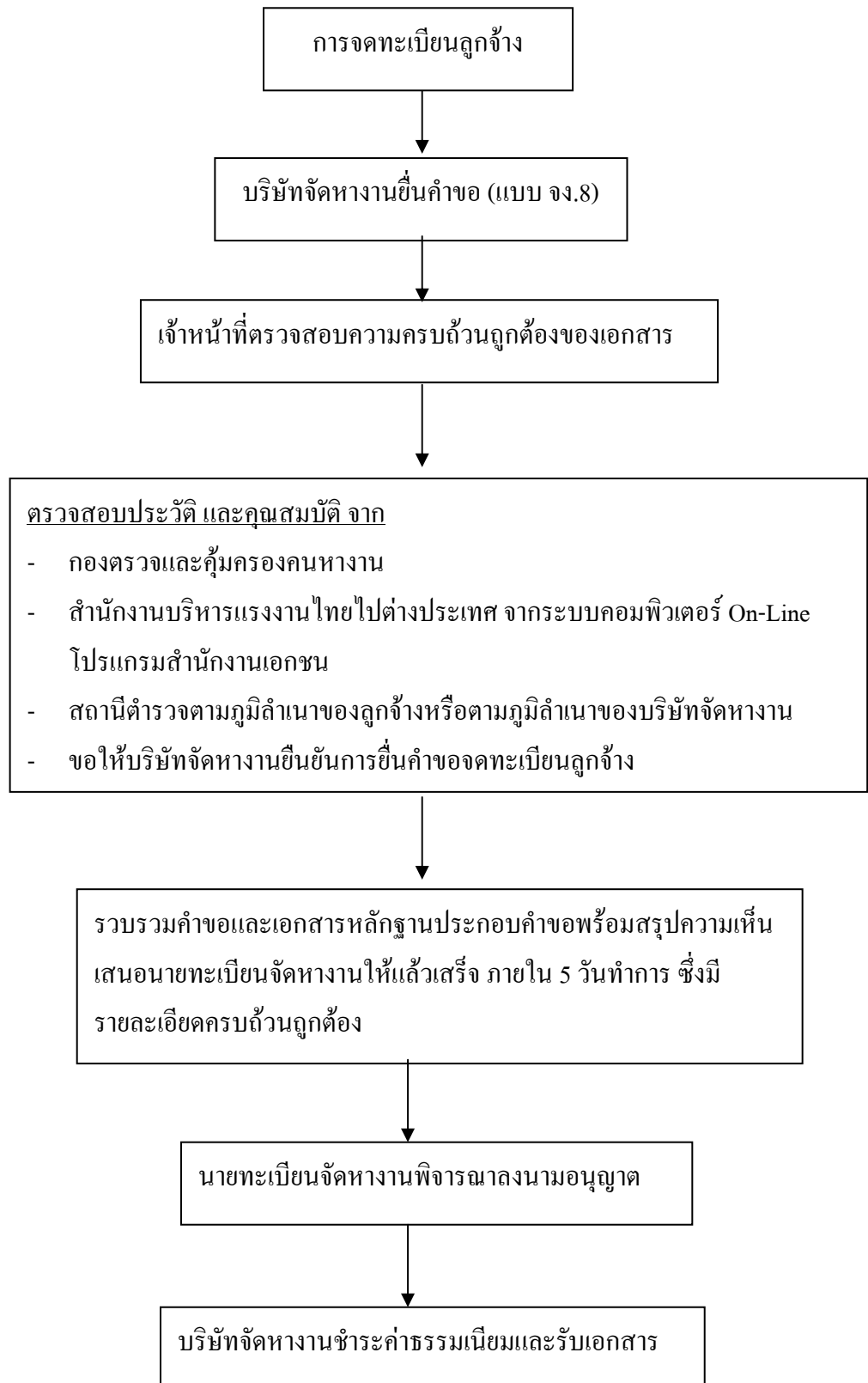
สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

โทร. 02 245 6496

**ทะเบียนลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน
ของสำนักงานจัดหางานชื่อ.....**

ลำดับ ที่	ชื่อตัว-ชื่อสกุล	ที่อยู่	ปฏิบัติหน้าที่ (ระบุรายละเอียดตามที่ จดทะเบียนไว้)	วัน-เดือน-ปี ที่จดทะเบียน	หมายเหตุ

หมายเหตุ ให้จัดทำไว้ ณ สำนักงานจัดหางานเพื่อให้คนหางานตรวจสอบได้ในระหว่างเวลาทำงาน



การจดทะเบียนตัวแทนจัดหางาน

1. ข้อกำหนด

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 มาตรา 15 มาตรา 16 มาตรา 47 และ กฎกระทรวงฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2529) กฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2538) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการจดทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. 2539 และประกาศกรมการจัดหางาน เรื่องกำหนดแบบทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538

2. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณา

นายทะเบียนจัดหางานท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่

3. แบบคำขอ

แบบ จง.9 ท้ายกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2538) พร้อมบัญชีรายชื่อตัวแทนจัดหางาน

4. การยื่นและรับคำขอ

(1) ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ ยื่นคำขอจดทะเบียนตัวแทนจัดหางานต่อนายทะเบียนจัดหางานกลาง ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน สำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่สำนักงานตั้งอยู่

(2) ก่อนรับคำขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดในแบบ จง.9 ให้ถูกต้อง

(3) ตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3 และ 4 ของคำขอ

(4) ตรวจสอบหลักประกันที่เป็นพันธบัตรของรัฐบาลว่าได้โอนให้นายทะเบียนผู้รับคำขอแล้วหรือไม่ กรณีหลักประกันเป็นหนังสือสัญญาค้ำประกัน ให้ใช้ตามแบบ จง.10 และขอสำเนา 3 ฉบับเพื่อตรวจสอบกับธนาคารผู้ค้ำประกันและเก็บไว้กับเรื่อง และตรวจสอบข้อความในหนังสือสัญญาค้ำประกันให้ถูกต้อง เมื่อหลักประกันถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ควบคุมหลักประกันออกใบเสร็จรับหลักประกันให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

(5) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จดแจ้งรายการเอกสารที่ไม่ถูกต้องให้ผู้ยื่นคำขอลงชื่อรับทราบ คืนเรื่องให้ผู้ยื่นคำขอรับไปแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วนำมาขึ้นใหม่

เมื่อเอกสารหลักฐานประกอบคำขอตามข้อ 3 และ 4 ของคำขอ ข้างต้นครบถ้วนถูกต้องให้ลงทะเบียนรับเรื่องในสมุดทะเบียนรับคำขอและในมุมขวาของแบบ จง.9

5. การดำเนินการ การพิจารณา การลงทะเบียนเรื่องเสร็จและระยะเวลาการดำเนินการ

ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการจดทะเบียนลูกจ้าง สำหรับหนังสือสัญญาจ้างประกันตัวแทน จัดหางานให้ทำหนังสือถึงธนาคารผู้ค้ำประกันขอให้ยืนยันสัญญาจ้างประกัน เมื่อเรื่องแล้วเสร็จให้มอบตัวอย่าง แบบ จง.29 (เอกสารหมายเลข 30) ซึ่งผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องทำตามมาตรา 25(1) และมาตร 47 ไปด้วย

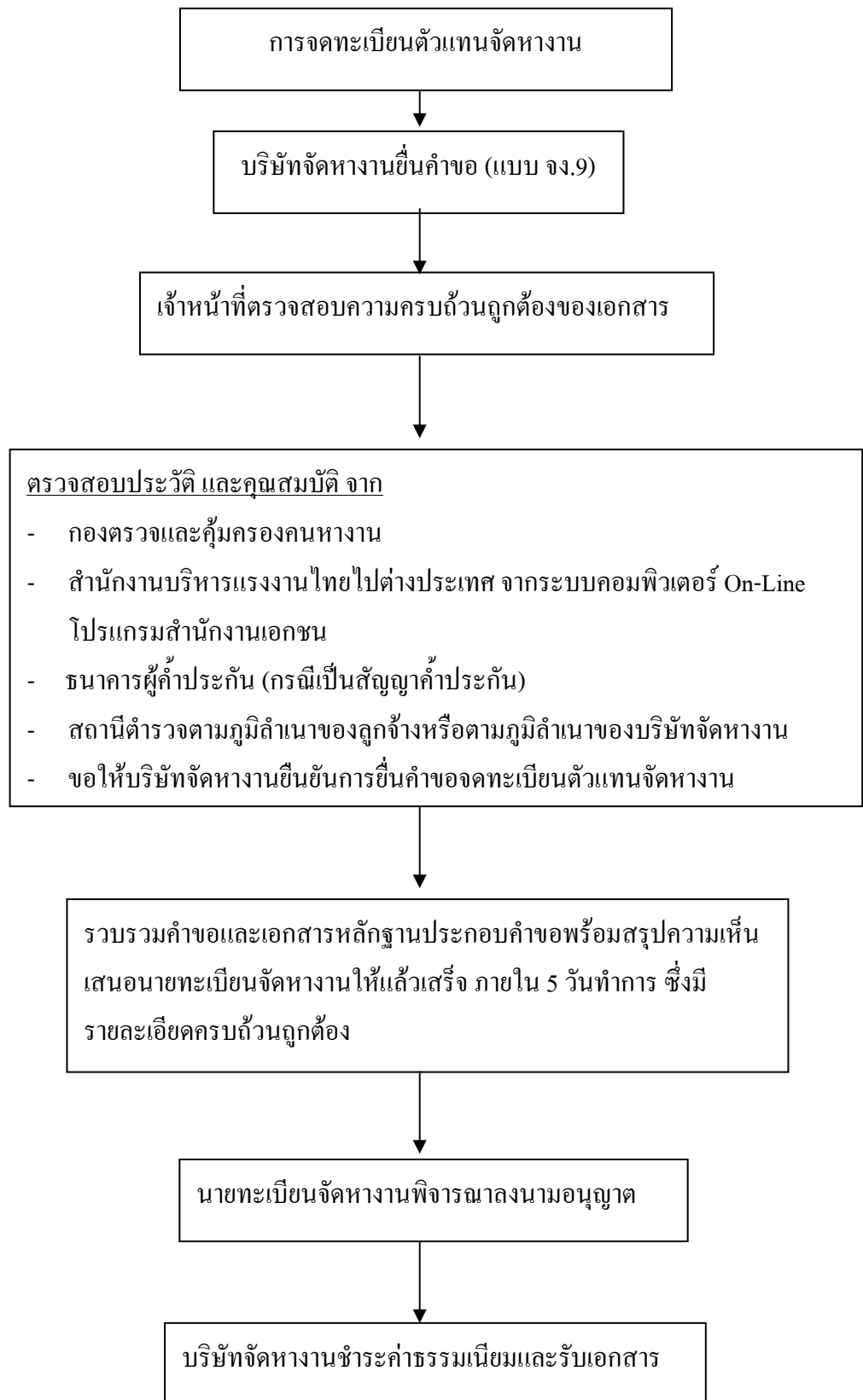
(เอกสารหมายเลข ๓๐)

แบบ จง.๒๕

ทะเบียนตัวแทนจัดหางาน
ของสำนักงานจัดหางาน ชื่อ.....

ลำดับ ที่	ชื่อตัว-ชื่อสกุล	ที่อยู่	ปฏิบัติหน้าที่ (ระบุรายละเอียดตามที่ จดทะเบียนไว้)	วัน-เดือน-ปี ที่จดทะเบียน	หมายเหตุ

หมายเหตุ ให้จัดทำไว้ ณ สำนักงานจัดหางานเพื่อให้คนหางานตรวจดูได้ในระหว่างเวลาทำงาน



การขอบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน

1. ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 มาตรา 20 มาตรา 21 ประกอบ มาตรา 47 และระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขอและการออกบัตร ประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. 2538 ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่องกำหนดแบบบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาตจัดหางาน ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538

2. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณา

นายทะเบียนจัดหางานท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่

3. แบบคำขอ

แบบ จง.17 คำขอมิบัตรประจำตัว

4. การยื่นคำขอ

ผู้รับอนุญาตผู้ใดประสงค์จะขอบัตรประจำตัว ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานให้ยื่น คำขอตามแบบ จง.17 พร้อมหลักฐานท้ายคำขอ ต่อนายทะเบียนจัดหางานท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่

กรณีผู้รับอนุญาตยื่นคำขอบัตรประจำตัวลูกจ้าง/ ตัวแทนจัดหางานพร้อมคำขอจดทะเบียน ลูกจ้าง ตัวแทนจัดหางานอนุโลมยกเว้นหลักฐานข้อ 3 (2) ท้าย จง.17 (สำเนาหนังสือรับจดทะเบียน ลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางาน)

5. การรับคำขอ

ก่อนรับคำขอให้ตรวจข้อความในแบบคำขอ (จง.17) ให้ครบถ้วนถูกต้องโดยเฉพาะในช่อง “ลงชื่อ” ผู้รับอนุญาตจัดหางานต่างประเทศเป็นนิติบุคคล จะต้องประทับตราสำคัญของนิติบุคคล

หากข้อความในแบบคำขอไม่สมบูรณ์ให้ผู้ยื่นคำขอนำกลับไปดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อน เมื่อข้อความในแบบคำขอถูกต้อง สมบูรณ์ หลักฐานครบถ้วนลงทะเบียนรับคำขอในสมุด ทะเบียนรับคำขอบัตรประจำตัว และบันทึกเลขรับในมุมขวาของแบบ จง.17

6. การดำเนินการ

เมื่อหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

(1) บันทึกความเห็นในแบบคำขอ หน้า 3 ให้หัวหน้าฝ่ายผู้รับผิดชอบลงนาม (ส่วนกลาง) หรือจัดหางานจังหวัดลงนาม (ส่วนภูมิภาค)

(2) บันทึกข้อความรายละเอียดในบัตรประจำตัว จง.31 สำหรับจัดหางานเพื่อไปทำงาน ในต่างประเทศ พร้อมติดรูปถ่ายเจ้าของบัตรและประทับตราครุฑสีแดงที่มุมรูป

(3) เมื่อนายทะเบียนลงนามในบัตรแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงวันที่ออกบัตร (วันที่นายทะเบียนลงนามอนุญาต) และวันบัตรหมดอายุพร้อมประทับตราครุฑที่ลายเซ็นชื่อนายทะเบียน

(4) ออกเลขที่บัตร โดยบันทึกเลขที่ในบัตรประจำตัว บันทึกรหัสจังหวัด /เลขที่บัตรตามลำดับ พ.ศ. ที่ได้รับอนุญาต ต่อเนื่องไปเรื่อยจนหมด (เช่น เลขที่ 1/2549) กรณีลูกจ้าง/ตัวแทนให้ปัดรูป ลูกจ้าง /ตัวแทนในทะเบียนด้วย

(5) ให้ผู้รับอนุญาต ชำระค่าธรรมเนียมฉบับละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาท) เก็บหลักฐานการรับเงินค่าธรรมเนียมไว้กับเรื่องที่สามรถตรวจสอบได้

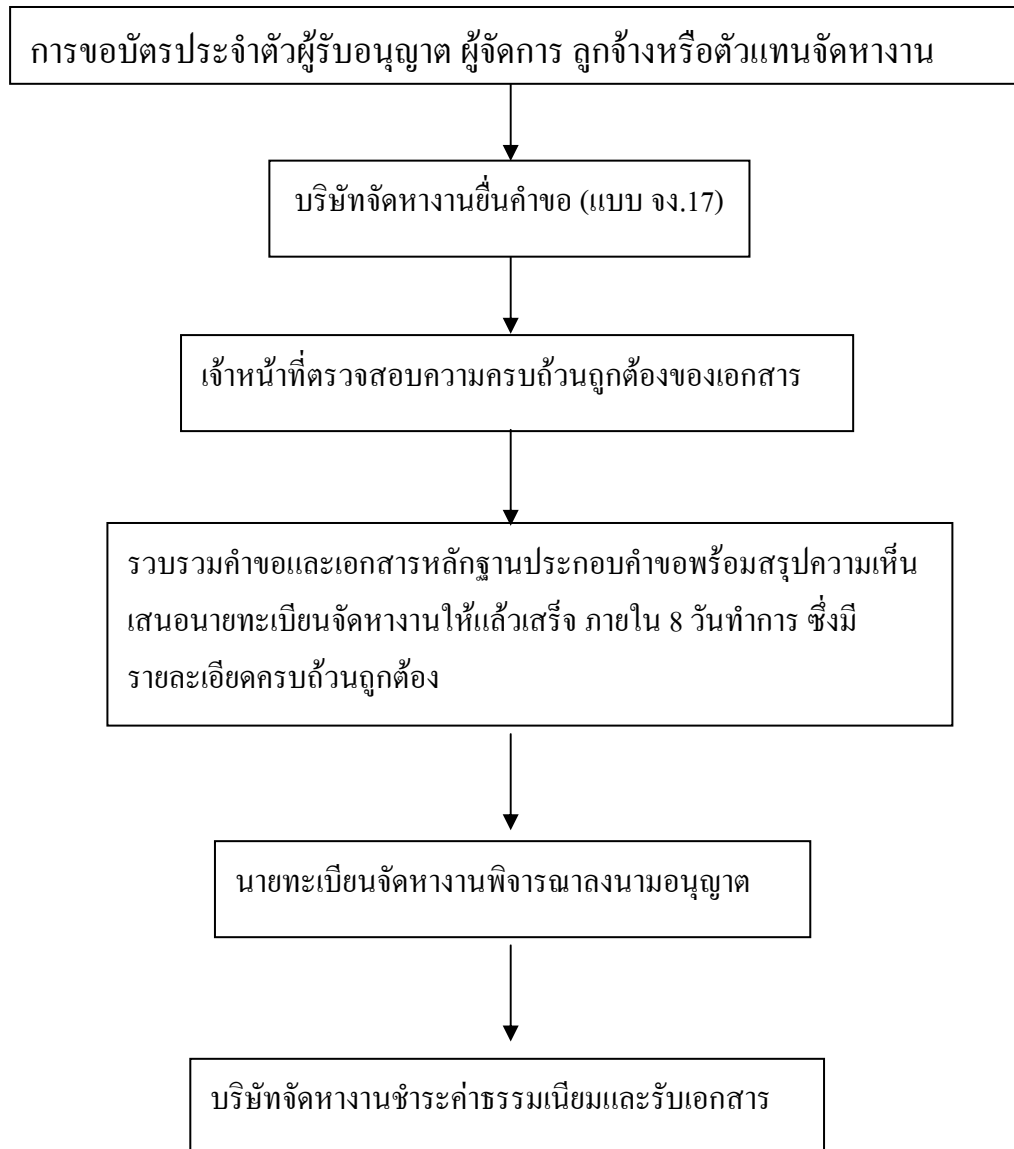
7. อายุบัตรประจำตัวผู้จัดการ ลูกจ้าง ตัวแทนจัดหางาน

บัตรประจำตัวผู้จัดการ ลูกจ้าง ตัวแทนจัดหางานมีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออก (มาตรา 20 วรรคสาม)

เมื่อบัตรหมดอายุและผู้รับอนุญาตได้ยื่นคำขอทำบัตรใหม่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (การขอทำบัตรประจำตัวใหม่มิใช่การขอต่ออายุบัตรและ พระราชบัญญัติจัดหางานมิได้บัญญัติการต่ออายุบัตรไว้ การขอทำบัตรใหม่จึงไม่จำเป็นต้องต่อเนื่องจากวันหมดอายุในบัตรเดิม)

หมายเหตุ มาตรา 20 แห่ง พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 กำหนดให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางานต้องแสดงบัตรประจำตัวเมื่อออกไปปฏิบัติงานนอกสำนักงาน

ดังนั้น เมื่อผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางานต่างประเทศไม่ได้ออกไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่จำเป็นต้องทำบัตรประจำตัวก็ได้ เพราะพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้องสามารถทราบได้จากใบอนุญาต ทะเบียนลูกจ้าง/ตัวแทนที่กฎหมายกำหนดให้แสดงไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย (มาตรา 11 และกฎกระทรวงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2529)



การขอใบแทนใบอนุญาตหรือบัตรประจำตัว

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 มาตรา 22 ประกอบมาตรา 47 และระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วย การขอและการออกใบแทนใบอนุญาต และบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. 2538

2. การยื่นคำขอ

ผู้รับอนุญาตผู้ใดประสงค์จะขอใบแทนใบอนุญาตจัดหางาน หรือบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางานที่สูญหายหรือถูกทำลายให้ยื่นคำขอตามแบบ จง.18 ภายในสิบ ห้าวันนับแต่วันที่ทราบการสูญหายหรือถูกทำลาย

3. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณา

ใบแทนใบอนุญาตจัดหางานในต่างประเทศ นายทะเบียนจัดหากลางเป็นผู้พิจารณาอนุญาต ใบแทน บัตรประจำตัวผู้จัดการ ลูกจ้าง นายทะเบียนแห่งท้องที่เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

4. แบบคำขอ

แบบ จง.18 คำขอใบแทนใบอนุญาต / ใบแทนบัตรประจำตัว

5. การยื่นคำขอ

ลงทะเบียนรับคำขอมิมีมุมขาวของคำขอ และลงในทะเบียนคุม

การตรวจรายละเอียดในคำขอและหลักฐานประกอบคำขอ 7.1 คำขอ จง.18 ข้อ 1 ให้ระบุชื่อนิติบุคคลและชื่อผู้จัดการ

6. การตรวจเอกสารที่ใช้ประกอบคำขอ

1. สำเนาใบอนุญาตจัดหางาน
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับอนุญาต/ผู้ถือบัตรประจำตัว
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้รับอนุญาต/ผู้ถือบัตรประจำตัว)
4. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก 4 x 6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป

7. การตรวจรายละเอียดในคำขอและหลักฐานประกอบคำขอ

7.1 คำขอ จง.18 ข้อ 1 ให้ระบุชื่อนิติบุคคลและชื่อผู้จัดการ ดังนี้

ข้าพเจ้าบริษัทจัดหางาน โดยระบุชื่อผู้จัดการ.....

พร้อมกรอกข้อความให้ละเอียด

7.2 หากประสงค์จะขอใบแทนใบอนุญาตให้กรอกรายละเอียดในข้อ 2 (1) ประสงค์จะขอใบแทนบัตรประจำตัวให้กรอกรายละเอียดในข้อ 2 (2)

7.3 กรอกรายละเอียดในข้อ 3 ตามหลักฐานการแจ้งความของสถานีตำรวจที่แจ้งหายเมื่อดำเนินการตรวจเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามแบบคำขอ จง.18 เรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป

บันทึกความเห็นควรอนุญาตให้ออกใบแทน (ใบอนุญาตหรือใบแทนบัตรประจำตัวผู้จัดการ/ลูกจ้าง) พร้อมด้วยเหตุผลในแบบคำขอหน้า 3 ให้หัวหน้าฝ่ายสำนักงานจัดหางานลงนามเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา ส่วนภูมิภาคจัดหางานจังหวัดลงนามเสนอนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด เพื่อส่งเรื่องให้นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา กรณีใบแทนใบอนุญาตจัดงานในต่างประเทศ (จง.20)

ส่วนการพิจารณาอนุญาตใบแทนบัตรประจำตัวผู้จัดการ/ลูกจ้าง (จง.21) ให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่เป็นผู้พิจารณาลงนามอนุญาตในคำสั่งนายทะเบียน

8. เมื่อนายทะเบียนเห็นชอบลงนามอนุญาตแล้ว

ให้ลงทะเบียนในสมุดทะเบียนคุมใบแทน เช่นเดียวกันกับการลงทะเบียนคุมใบอนุญาต/มีบัตร

9. แจ้งให้ผู้รับอนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม

การขอยกเลิกใบอนุญาตจัดหางาน

1. สถานที่ยื่นคำขอ

ให้บริษัทจัดหางานที่ประสงค์จะยกเลิกใบอนุญาตจัดหางาน ทำหนังสือจากบริษัท (ตามเอกสารแนบ) พร้อมหลักฐานต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่

2. การรับคำขอ

ลงทะเบียนรับคำขอในสมุดเปลี่ยนแปลงทางทะเบียน

3. การตรวจรายละเอียด

3.1 หนังสือจากบริษัท ให้ระบุรายละเอียดชื่อนิติบุคคล ชื่อผู้จัดการ เลขที่ใบอนุญาตที่ตั้งสำนักงาน วันหมดอายุใบอนุญาต และเหตุที่ต้องยกเลิก

3.2 หลักฐานประกอบคำขอ

- (1) ใบอนุญาตจัดหางาน
- (2) หนังสือรับจดทะเบียนลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางาน
- (3) บัตรประจำลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางาน

4. การดำเนินการ

เมื่อปรากฏว่าเอกสารถูกต้องครบถ้วนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ส่วนกลางทำบันทึกความเห็นควรอนุญาตให้ยกเลิกใบอนุญาตจัดหางาน เสนอนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา ในส่วนภูมิภาคทำบันทึกความเห็นควรอนุญาตให้ยกเลิกให้จัดหางานจังหวัดลงนามเสนอนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดเพื่อส่งเรื่องให้นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา
2. จัดทำประกาศสำนักงานทะเบียนจัดหางานกลาง เรื่อง ยกเลิกใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
3. จัดทำหนังสือถึงอธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อแจ้งเรื่องการยกเลิกใบอนุญาต
4. ทำหนังสือถึงผู้จัดการเพื่อแจ้งเรื่องประกาศการยกเลิกใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
5. ทำหนังสือถึงจังหวัดเพื่อแจ้งเรื่องการยกเลิกในกรณีที่บริษัทฯ อยู่จังหวัด
6. ทำบันทึกเสนออธิบดีในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลาง พิจารณาและลงนามในประกาศ หนังสือถึงอธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด
7. เมื่อนายทะเบียนจัดหางานกลางเห็นชอบลงนามในประกาศแล้ว ให้บันทึกการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนในสมุดทะเบียน

5. ดำเนินการเรื่องเสร็จ

ส่งประกาศเวียนทุกสำนักจัดหางานเขตและสำนักงานจัดหางานจังหวัด
ทุกจังหวัดทราบ

(ตัวอย่าง)

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ยกเลิกใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

เรียน นายทะเบียนจัดหางานกลาง

ด้วยบริษัทจัดหางาน.....

ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดย.....

กรรมการผู้จัดการกระทำการแทนนิติบุคคล ใบอนุญาตเลขที่ ด.....

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....ใบอนุญาตให้ใช้ได้ถึงวันที่.....

มีความประสงค์ขอยกเลิกใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

เนื่องจาก.....

และสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานมาด้วยแล้ว คือ

1. ใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
2. หนังสือรับรองจดทะเบียนลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางาน (ถ้ามี)
3. บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต/ลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางาน (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประทับตราสำคัญนิติบุคคล (ถ้ามี)

การยกเลิกการจดทะเบียนลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางานและคืนบัตรประจำตัว

1. สถานที่ยื่นคำขอ

ผู้รับอนุญาตจัดหางานประสงค์จะยกเลิกการจดทะเบียนลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางานรายใด ให้ทำหนังสือขอยกเลิกการจดทะเบียนลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางานและคืนบัตรประจำตัว

1.1 สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อนายทะเบียนจัดหางานกลาง กรมการจัดหางาน ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

1.2 สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้ยื่นต่อนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด ที่สำนักงานตั้งอยู่

2. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณา

ให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่พิจารณา

3. หลักฐานประกอบการยกเลิก

3.1 หนังสือรับจดทะเบียนลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางานที่นายทะเบียนออกให้กับผู้รับอนุญาตจัดหางาน

3.2 บัตรประจำตัวลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางานของรายที่ขอยกเลิก

3.3 สำเนาใบอนุญาตจัดหางาน

หากขาดหลักฐาน ตามข้อ 3.1, 3.2 อย่างหนึ่งหรือทั้ง 2 อย่าง ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานแจ้งความเป็นหลักฐานต่อสถานีตำรวจแล้วนำใบแจ้งความมาเป็นหลักฐานประกอบ

4. การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่

4.1 เมื่อได้รับหนังสือพร้อมหลักฐานตามข้อ 3 ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หากครบถ้วนถูกต้อง ให้ลงรับหนังสือไว้เป็นหลักฐาน

4.2 ทำหนังสือแจ้งผู้รับอนุญาตจัดหางานฯ เรื่องยกเลิกการจดทะเบียนลูกจ้างเสนอ นายทะเบียนจัดหางานกลางหรือจังหวัดแล้วแต่กรณีพิจารณาลงนาม

4.3 บันทึกปรับข้อมูลทางทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน เพื่อการตรวจสอบ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

เมื่อได้รับหนังสือจากผู้รับอนุญาตจัดหางานที่มีรายละเอียดและหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จ เสนอนายทะเบียนลงนามภายในเจ็ดวันทำการ

(ตัวอย่าง)

วันที่.....

เรื่อง ขกเลิกการจดทะเบียนลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางาน และคืนบัตรประจำตัว

เรียน นายทะเบียนจัดหางาน.....

ด้วยบริษัทจัดหางาน.....โดย.....

ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ใบอนุญาตเลขที่ ต./.....

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....ใบอนุญาตให้ใช้ได้ถึงวันที่.....

มีความประสงค์ขอกยกเลิกการจดทะเบียนลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางาน และคืนบัตรประจำตัว

จำนวน.....ราย ได้แก่.....

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

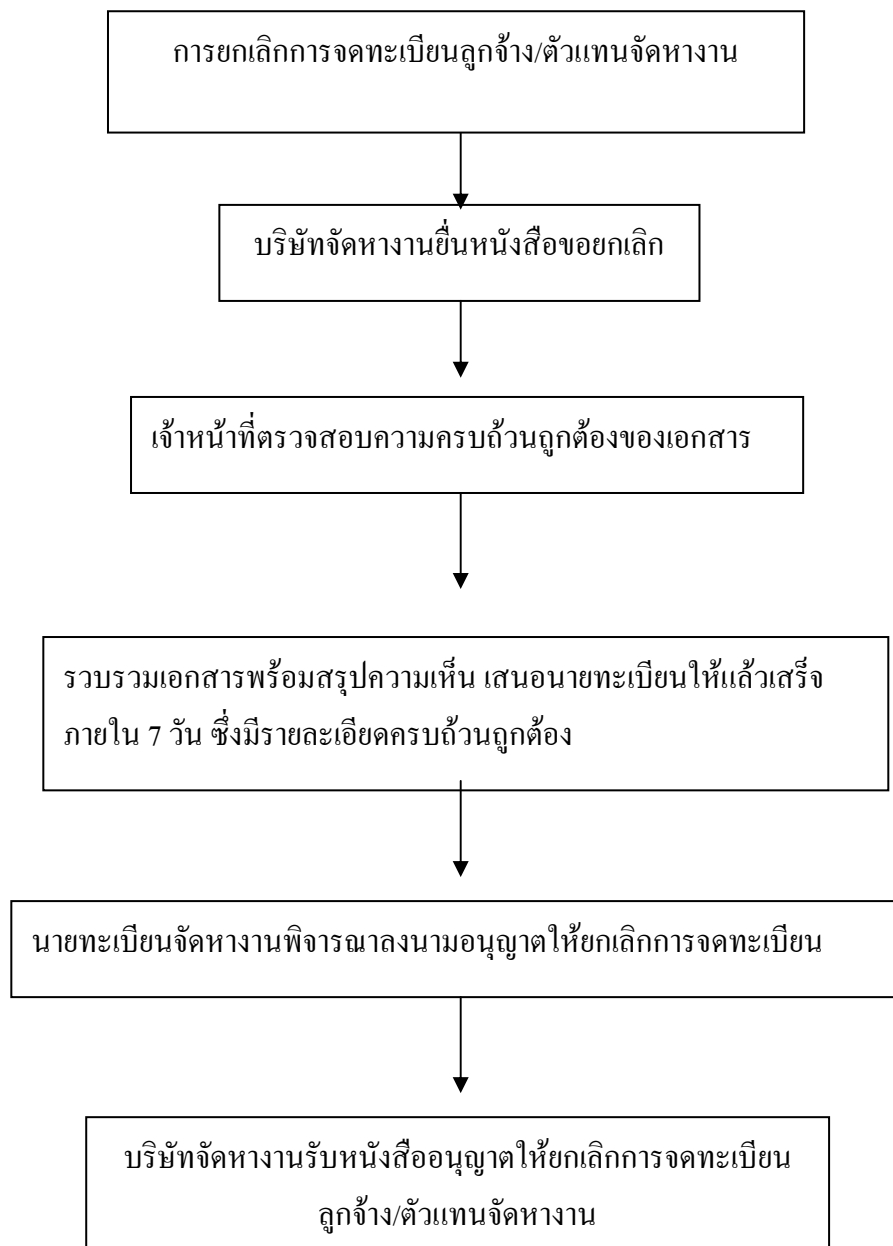
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประทับตราสำคัญนิติบุคคล



การรับหลักประกันการจัดหางานต่างประเทศ

1. ข้อกำหนด

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 มาตรา 16 และมาตรา 31 (7) ประกอบมาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 กฎกระทรวง ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2536) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางานฯ

2. สถานที่ยื่นหลักประกันการจัดหางาน

ผู้ประสงค์ขอรับใบอนุญาตให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.5) หรือขอจดทะเบียนตัวแทนจัดหางาน (แบบ จง.9) หรือขอเปลี่ยนหลักประกันจะต้องยื่นหลักประกัน พร้อมแบบ คำขอหรือหนังสือขอเปลี่ยนหลักประกัน ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่สำนักงาน ตั้งอยู่

3. นายทะเบียนจัดหางานผู้มีอำนาจพิจารณา

นายทะเบียนจัดหางานกลางเป็นผู้พิจารณา กรณีผู้ขออนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงาน ในต่างประเทศ

นายทะเบียนจัดหางานจังหวัดเป็นผู้พิจารณากรณีจดทะเบียนตัวแทนจัดหางาน

4. การดำเนินการ

4.1 เมื่อได้รับหนังสือขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (จง.5) หรือขอจดทะเบียนตัวแทนจัดหางาน (จง.9) หรือขอเปลี่ยนหลักประกันพร้อมกับหลักประกัน ให้ตรวจสอบหลักประกันที่ผู้รับอนุญาตนำมาวาง

- หลักประกันเงินสด ให้ตรวจนับจำนวนเงินให้ถูกต้องครบถ้วน
- หลักประกันเป็นพันธบัตรของรัฐบาลไทย ให้ตรวจสอบการโอนกรรมสิทธิ์ในด้านหลังพันธบัตรว่า ได้ระบุการโอนกรรมสิทธิ์ให้กับอธิบดีกรมการจัดหางานในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลาง ซึ่งในการรับโอนพันธบัตรรัฐบาลจะต้องดำเนินการโดยนายทะเบียนจัดหางานกลางในฐานะผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ หรือผู้รับมอบอำนาจจากนายทะเบียนจัดหางานกลางไปดำเนินการรับโอน ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย

- หลักประกันเป็นหนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคาร ให้ตรวจสอบข้อความให้ถูกต้องตามแบบ จง.2 (ให้ตรวจสอบข้อความในสัญญาค้ำประกันข้อ 1. ให้ระบุ “ชื่อนิติบุคคล

ไม่ต้องมีชื่อผู้จัดการ และไม่มีคำว่า “จัดหางาน” เพราะยังไม่ได้รับอนุญาต สำหรับข้อความในสัญญา
 คำประกัน ข้อ 3. ไม่ให้กำหนดระยะเวลาการคำประกัน หากสัญญาคำประกันมีการกำหนดระยะเวลา
 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำผู้ยื่นคำขออนุญาตหนังสือสัญญาคำประกันฉบับนั้น ไปให้ธนาคาร
 ผู้คำประกันแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อน และกรณีของจดทะเบียนตัวแทนจัดหางานให้ตรวจข้อความ
 ในสัญญาคำประกันให้ถูกต้องตามแบบ จง.10

4.2 กรณีที่หลักประกันถูกต้องครบถ้วน

1. หลักประกันเป็นเงินสด ออกใบเสร็จรับเงินและหลักประกันเป็นพันธบัตร
 ของรัฐบาลไทย หรือสัญญาคำประกันของธนาคาร ออกใบรับหลักประกัน

หลักประกันเป็นเงินสด ให้นำฝากธนาคาร และบันทึกในทะเบียนคุมหลักประกัน

2. หลักประกันเป็นหนังสือสัญญาคำประกัน ดำเนินการให้ธนาคารผู้คำประกันยื่นยัน
 หนังสือสัญญาคำประกันว่า เป็นผู้คำประกันผู้ยื่นคำขอจริง และมีคู่ฉบับเก็บไว้เป็นหลักฐาน

3. สำนักงานตั้งอยู่จังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพฯ ให้นำทะเบียนจัดหางานจังหวัดตรวจ
 พิจารณาและส่งเรื่องให้นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาต่อไป (เว้นแต่การขอจดทะเบียนตัวแทน
 จัดหางานนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดเป็นผู้พิจารณา)

4. สำนักงานตั้งอยู่จังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพฯ ให้นำทะเบียนจัดหางานจังหวัดตรวจ
 พิจารณาและส่งเรื่องให้นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาต่อไป (เว้นแต่การขอจดทะเบียนตัวแทน
 จัดหางานนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดเป็นผู้พิจารณา)

กรณีหลักประกันเป็นเงินสด ให้นำฝากธนาคารและนำส่งนายทะเบียนจัดหางาน
 กลาง โดยส่งจ่ายเป็นตัวแลกเงิน หรือธนาณัติในนาม “นายทะเบียนจัดหางานกลาง
 (เงินหลักประกัน)”

(ตัวอย่าง)

สัญญาค้ำประกันของธนาคาร

ธนาคาร

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่.....

ข้าพเจ้าธนาคาร.....สาขา.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมาย
โทรศัพท์.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้ก่อนนายทะเบียนจัดหา
งานกลาง ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่บริษัท.....ได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดหางานตามพระราชบัญญัติจัดหางาน
และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 ซึ่งจะต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวก่อนนายทะเบียน
จัดหางานกลางเป็นจำนวน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท) นั้น

โดยสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ข้าพเจ้าธนาคาร.....สาขา.....ยอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกัน
บริษัท.....ซึ่งเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดยไม่มีเงื่อนไขที่
จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้นก่อนนายทะเบียนจัดหางานกลางเป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) กล่าวคือ หากบริษัท.....ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. 2528 และกฎหรือระเบียบซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้จนนายทะเบียนจัดหางานกลางได้มีคำสั่งให้หักหลักประกันจาก
บริษัท.....ได้แล้ว ข้าพเจ้ายอมชำระเงินรวมทั้งดอกเบี้ยตามกฎหมายแทนให้ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
เป็นหนังสือจากนายทะเบียนจัดหางานกลาง โดยไม่อ้างข้อโต้แย้งใดๆ และโดยมิต้องเรียกร้องให้บริษัท.....ชำระก่อน

2. ข้าพเจ้าขอมอบรู้และยินยอมในกรณีที่นายทะเบียนจัดหางานกลางได้ยินยอมให้ผิดหรือผ่อนเวลาหรือผ่อนผัน
การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และกฎหรือระเบียบซึ่งออกพระราชบัญญัตินี้
ให้แก่บริษัท.....โดยเพียงแต่นายทะเบียนจัดหางานแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบโดยไม่ชักช้าเท่านั้น

3. สัญญาค้ำประกันนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่บริษัท.....ได้รับใบอนุญาตจัดหางานให้
คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างเวลาที่
บริษัท.....ต้องรับผิดชอบอยู่ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และกฎหรือ
ระเบียบซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าธนาคาร.....สาขา.....โดยผู้มีนามข้างท้ายนี้
เป็นผู้มีอำนาจลงนามทำนิติกรรมซึ่งผูกพันธนาคาร ได้ลงลายมือชื่อและได้ประทับตราธนาคาร(ถ้ามี) ให้ไว้เป็นสำคัญตาม
วิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของธนาคาร

ลายมือชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

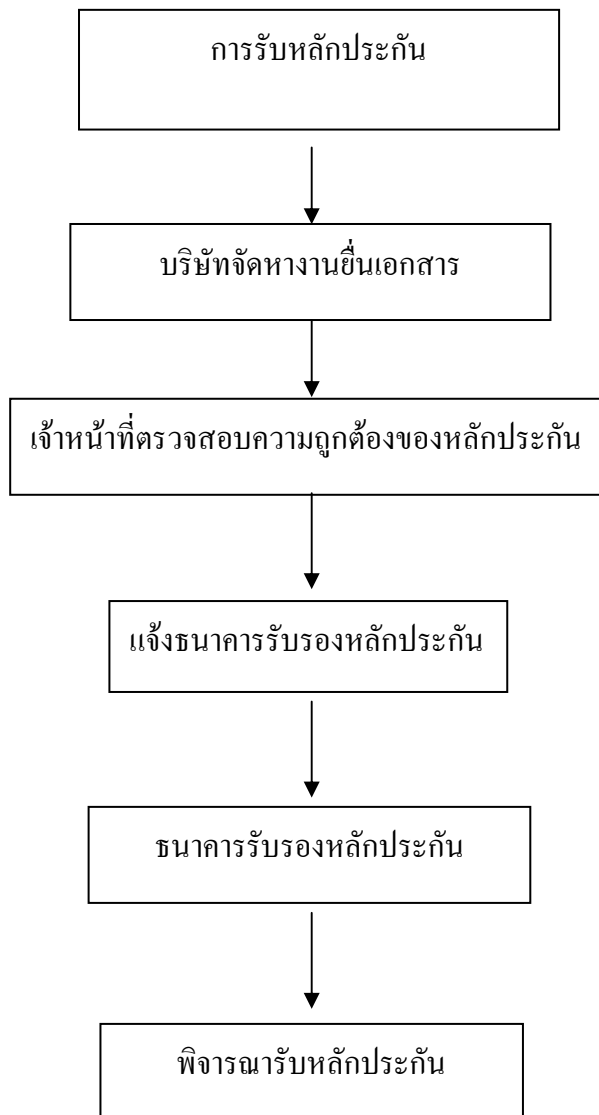
ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....พยาน

(.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน

(.....)



การดำเนินการ

เมื่อเจ้าหน้าที่รับหลักประกันแล้วให้ทำหนังสือถึงธนาคารเพื่อยืนยันการค้ำประกัน ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 3 วันทำการ

การเปลี่ยนหลักประกันบริษัทจัดหางานต่างประเทศ

1. ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 มาตรา 33 และระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการเปลี่ยนหลักประกันและการคืนหลักประกันให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน พ.ศ. 2543

2. สถานที่ยื่นคำขอ

2.1 สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครให้ยื่นต่อนายทะเบียนจัดหางานกลาง กรมการจัดหางาน ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

2.2 สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้ยื่นต่อนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด ที่สำนักงานตั้งอยู่

3. นายทะเบียนจัดหางานผู้มีอำนาจพิจารณา

นายทะเบียนจัดหางานกลางเป็นผู้พิจารณา

4. การดำเนินการ

การเปลี่ยนหลักประกันการจัดหางานให้กับคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับหนังสือขอเปลี่ยนหลักประกันพร้อมกับหลักประกันใหม่แล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบหลักประกันใหม่ที่ผู้รับอนุญาตนำมาวาง ดังนี้

1.1 หลักประกันเป็นเงินสด ให้ตรวจนับจำนวนเงินที่นำมาวางใหม่ให้ถูกต้องครบถ้วน

1.2 หลักประกันเป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย ให้ตรวจสอบการโอนกรรมสิทธิ์ว่าได้โอนกรรมสิทธิ์ให้กับอธิบดีกรมการจัดหางานในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลาง ซึ่งในการรับโอนพันธบัตรรัฐบาลจะต้องดำเนินการโดยนายทะเบียนจัดหางานกลางในฐานะผู้รับโอนกรรมสิทธิ์หรือผู้รับมอบอำนาจจากนายทะเบียนจัดหางานกลางไปดำเนินการรับโอนกรรมสิทธิ์ให้นายทะเบียนจัดหางานกลาง ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย และจะต้องส่งตัวอย่างลายมือชื่อของนายทะเบียนจัดหางานกลางให้ธนาคารแห่งประเทศไทยเก็บไว้ เป็นหลักฐาน

1.3 หลักประกันเป็นสัญญาค้ำประกันของธนาคารให้ตรวจสอบข้อความในสัญญาค้ำประกันให้ถูกต้องตามแบบ จง.2 โดยในข้อ 3. ไม่ให้มีการกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันไว้ หากสัญญาค้ำประกันนั้นมีกำหนดระยะเวลาให้พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ยื่นคำขอนำสัญญาค้ำประกันฉบับนั้นไปให้ธนาคารผู้ค้ำประกันแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อน

2. กรณีที่หลักประกันถูกต้องครบถ้วน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

2.1 หลักประกันเป็นเงินสด ให้เจ้าหน้าที่ออกไปเสร็จรับเงินแล้วนำฝากธนาคารและบันทึกในทะเบียนคุมหลักประกันการจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

2.2 หลักประกันเป็นพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือสัญญาค้ำประกันของธนาคาร ให้เจ้าหน้าที่ออกไปรับหลักประกันและบันทึกในทะเบียนคุมหลักประกันการจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

2.3 หลักประกันที่เป็นสัญญาค้ำประกันของธนาคาร ให้เจ้าหน้าที่ทำหนังสือถึงธนาคารผู้ค้ำประกันยืนยันว่าธนาคารเป็นผู้ค้ำประกันผู้ยื่นคำขอจริง และมีคู่ฉบับเก็บไว้เป็นหลักฐานที่ธนาคาร

3. กรณีหลักประกันใหม่สมบูรณ์ถูกต้อง ให้เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางานกลางเปลี่ยนหลักประกันได้ และมีหนังสือแจ้งผู้รับอนุญาตให้ไปปรับคืนหลักประกันฉบับเดิม

4. เมื่อผู้รับอนุญาตมารับหลักประกันคืนต้องมีสำเนาประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านกรณีไม่สามารถรับด้วยตนเอง ให้ทำหนังสือมอบอำนาจ โดยแนบหลักฐานการมอบอำนาจได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ บันทึกคำให้การรับคืนหลักประกันเดิมของผู้รับอนุญาต บันทึกในทะเบียนคุมหลักประกันและประทับตราคืนหลักประกัน

ระยะเวลาการดำเนินการ

ตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการเปลี่ยนหลักประกันและคืนหลักประกันให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน พ.ศ. 2543 กำหนดให้เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาภายในสิบวันทำการนับแต่วันที่หลักประกันถูกต้องสมบูรณ์และได้รับการยืนยันจากธนาคารผู้ค้ำประกันแล้ว

หมายเหตุ ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือสำเนาสัญญาค้ำประกันของธนาคาร ประกอบเรื่องเสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางานกลางเพราะต้นฉบับสัญญาค้ำประกันของธนาคารต้องเก็บไว้ในตู้निर्ภัย

(ตัวอย่าง)

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนหลักประกัน

เรียน นายทะเบียนจัดหางานกลาง/นายทะเบียนจัดหางานจังหวัด

ด้วยข้าพเจ้า บริษัทจัดหางาน.....

โดย.....ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ/ต่างประเทศ

ใบอนุญาตเลขที่.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ต.รอก/ซอย.....หมู่ที่.....

ถนน.....แขวง.....เขต.....

จังหวัด.....โทร.....อยู่ในเขตท้องที่สถานีตำรวจ.....

ขอเปลี่ยนหลักประกันจากเดิม ซึ่งเป็น

() เงินสด จำนวน.....บาท (.....)

() พันธบัตรของรัฐบาลไทย เลขที่ จำนวนเงิน..... บาท

() สัญญาค้ำประกันของธนาคาร.....จำกัด (มหาชน) สาขา.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

เป็นหลักประกันใหม่ ซึ่งเป็น

() เงินสด จำนวน.....บาท (.....)

() พันธบัตรของรัฐบาลไทย เลขที่ จำนวนเงิน..... บาท

() สัญญาค้ำประกันของธนาคาร.....จำกัด (มหาชน) สาขา.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

เนื่องจาก

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้วางหลักประกันใหม่ดังกล่าวข้างต้นไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว

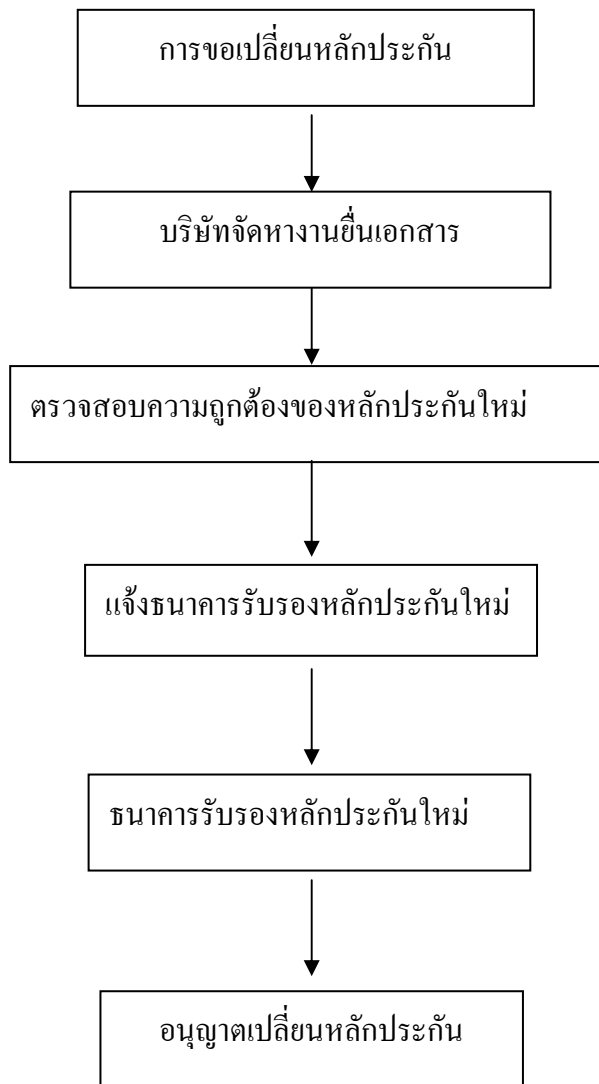
และขอรับคืนหลักประกันเดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)



การดำเนินการ

- จัดทำหนังสือถึงธนาคารยืนยันการค้ำประกัน
- จัดทำหนังสือเสนออธิบดีเปลี่ยนหลักประกัน
- จัดทำหนังสือถึงบริษัทให้มารับหลักประกันฉบับเดิม

ภายใน 10 วันทำการนับแต่วันที่หลักประกันถูกต้องสมบูรณ์และได้รับการยืนยันจากธนาคารผู้ค้ำประกัน

การหักหลักประกันการจัดหางานต่างประเทศ เพื่อจ่ายคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้คนหางาน และวางหลักประกันเพิ่ม

1. ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 มาตรา 46 ว่าด้วยการหักหลักประกันการจัดหางานต่างประเทศ เพื่อคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้คนหางานจากหลักประกันที่วางไว้ตามมาตรา 31 (7) การลงโทษทางทะเบียนและการดำเนินคดีอาญาผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2546

2. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณา

นายทะเบียนจัดหางานกลางเป็นผู้พิจารณา

3. การดำเนินการ

3.1 การหักหลักประกัน

การหักหลักประกันการจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศมีลักษณะการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. เมื่อได้รับเรื่องหักหลักประกันบริษัทจัดหางาน ซึ่งนายทะเบียนจัดหางานกลางเห็นชอบให้หักหลักประกันแล้วให้ทำหนังสือถึงธนาคารให้มาชำระหนี้จากการหักหลักประกันในฐานะธนาคารผู้ค้ำประกัน และถึงผู้รับอนุญาตให้ทราบถึงการหักหลักประกันการจัดหางาน
2. เมื่อนายทะเบียนจัดหางานกลางลงนามเห็นชอบในคำสั่งหักหลักประกันแล้วให้ส่งหนังสือถึงธนาคารผู้ค้ำประกันและบริษัทจัดหางานพร้อมบัญชีรายชื่อคนหางานผู้ร้องทุกข์โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับเพื่อเป็นหลักฐานว่าธนาคารผู้ค้ำประกันและผู้รับอนุญาตจัดหางานได้รับทราบคำสั่งหักหลักประกันเมื่อใด
3. การส่งคำสั่งกรณีผู้รับอนุญาตเลิกประกอบธุรกิจจัดหางานแล้วให้ทำหนังสือโดยขอความร่วมมือให้ส่วนราชการท้องที่ที่บริษัทจัดหางานตั้งอยู่เพื่อปิดคำสั่งหักหลักประกันและถ่ายรูปไว้เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนับระยะเวลาการอุทธรณ์คำสั่งหักหลักประกันของบริษัทต่อไป
4. เมื่อธนาคารนำเงินมาชำระหนี้ตามจำนวนที่ได้รับแจ้งการหักหลักประกันแล้ว กรณีเป็นเช็คหรือตัวแลกเงินก็ตามให้ส่งจ่ายในนาม “นายทะเบียนจัดหางานกลาง (เงินหลักประกัน)” และพนักงานเจ้าหน้าที่ออกไปเสร็จรับเงินให้กับธนาคารและนำเงินฝากธนาคารนำหลักฐานการนำฝากเงินประกอบเรื่องคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้แก่คนหางานต่อไป

5. ทำหนังสือเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อแจ้งลดภาระการค้ำประกันให้กับธนาคารผู้ค้ำประกันที่ได้ชำระหนี้ตามจำนวนเงินที่ธนาคารนำมาชำระหนี้ให้แก่กรมการจัดหางาน

6. กรณีธนาคารไม่นำเงินมาชำระภายในกำหนด ให้ทำความเข้าใจเสนอ นายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อทวงถามธนาคารผู้ค้ำประกันอีกครั้ง หากธนาคารผู้ค้ำประกันเพิกเฉย หรือปฏิเสธที่จะส่งเงินหลักประกันให้ส่งเรื่องไปยังกองนิติการเพื่อดำเนินคดีแพ่งกับธนาคารผู้ค้ำประกัน ต่อไป

7. กรณีบริษัทจัดหางานอุทธรณ์คำสั่งหักหลักประกัน กองนิติการกรมการจัดหางาน เป็นผู้พิจารณาคำอุทธรณ์ของบริษัทฯ และเสนอความเห็นไปยังปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งหักหลักประกันของบริษัทฯ ต่อไป เมื่อทราบผลการวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงแรงงานกองนิติการจะแจ้งให้ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

8. กรณีบริษัทฯ ไม่ได้อุทธรณ์คำสั่งหักหลักประกัน หรืออุทธรณ์คำสั่งหักหลักประกันแต่ผลวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งหักหลักประกันของปลัดกระทรวงแรงงานยืนตามคำสั่งอธิบดีกรมการจัดหางานในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลางรวมทั้งธนาคารผู้ค้ำประกันนำเงินมาชำระแล้วให้ทำความเข้าใจเสนอ นายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้แก่คนหางานตามภูมิลำเนา โดยมีหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัดขอความร่วมมือสำนักงานจัดหางานจังหวัด ดำเนินการคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้แก่คนหางาน

9. ทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการกองขออนุมัติเบิกเงินหลักประกันเพื่อคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้แก่คนหางานและลงนามในเช็คธนาคารออมสิน สาขาดินแดง รวมทั้งส่งเงินพร้อมหนังสือแนส่งไปยังจัดหางานจังหวัดโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับเพื่อเป็นหลักฐานการส่งเงิน สำหรับการขออนุมัติเบิกเงินโดยการส่งจ่ายเช็คมี 2 กรณี ดังนี้

9.1 กรณีคนหางานแจ้งที่อยู่ที่จะขอรับคืนค่าบริการว่าอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพฯ ให้ส่งจ่ายเช็คของธนาคารออมสิน สาขาดินแดง ในนาม “จัดหางานจังหวัด.....” เพื่อมอบให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดคืนเงินค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้แก่คนหางานผู้ร้องทุกข์ และส่งต้นฉบับใบสำคัญรับเงินให้กรมการจัดหางาน

9.2 กรณีคนหางานที่มีภูมิลำเนาอยู่ในกรุงเทพมหานครหรือมีความประสงค์ขอรับเงินค่าบริการและค่าใช้จ่ายคืน ณ กรมการจัดหางาน ให้ส่งจ่ายเช็คของธนาคารออมสิน สาขาดินแดง ในนาม “คนหางานผู้ร้องทุกข์” เมื่อคนหางานมารับเงินจะต้องมีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านกรณีไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองให้ทำหนังสือมอบอำนาจ โดยแนบหลักฐานการมอบอำนาจ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ

ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ และพนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบสำคัญรับเงินเพื่อประกอบการบันทึกบัญชีเงินหลักประกันต่อไป

หมายเหตุ เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ครบถ้วนแล้วให้จัดเก็บเอกสารหลักฐานเข้าแฟ้มให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการค้นหา

3.2 การวางหลักประกันเพิ่ม

พระราชบัญญัติจัดหางานฯ มาตรา 33 วรรคสาม กำหนดให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานนำเงินหลักประกันมาวางเพิ่มเติมนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งให้วางหลักประกันเพิ่ม เพราะเมื่อหลักประกันการจัดหางานของผู้รับอนุญาตลดลง เนื่องจากถูกนายทะเบียนหักหลักประกันเพื่อคืนเป็นค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้แก่คนหางานแล้ว และผู้รับอนุญาตจัดหางานยังคงดำเนินการจัดหางานอยู่

การดำเนินการ

1. ทำหนังสือเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อแจ้งผู้รับอนุญาตจัดหางานนำเงินหลักประกันมาวางเพิ่มเติมจนครบจำนวนหลักประกันตามที่กฎหมายกำหนดต่อนายทะเบียน ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง

2. เมื่อผู้รับอนุญาตจัดหางานนำหลักประกันมาวางเพิ่มให้ปฏิบัติดังนี้

2.1 หลักประกันเป็นเงินสด ให้ตรวจนับจำนวนเงินให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วจึงออกไปเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารออมสิน สาขาเงินแดง

2.2 หลักประกันเป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย ให้ตรวจสอบการโอนกรรมสิทธิ์ด้านหลังพันธบัตรว่าได้โอนกรรมสิทธิ์ให้กับอธิบดีกรมการจัดหางานในฐานะนายทะเบียนจัดหางานกลาง ซึ่งในการรับโอนพันธบัตรรัฐบาลจะต้องดำเนินการโดยนายทะเบียนจัดหางานกลางในฐานะผู้รับโอนกรรมสิทธิ์หรือผู้รับมอบอำนาจจากนายทะเบียนจัดหางานกลางไปดำเนินการรับโอนกรรมสิทธิ์ให้นายทะเบียนจัดหางานกลาง ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย และจะต้องส่งตัวอย่างลายมือชื่อของนายทะเบียนจัดหางานกลางให้ธนาคารแห่งประเทศไทยเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้วออกไปรับหลักประกันให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

2.3 กรณีหลักประกันเป็นสัญญาค้ำประกันของธนาคารให้ตรวจสอบข้อความในสัญญาค้ำประกันให้ถูกต้องตามแบบ จง.2 ออกใบรับหลักประกันให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน และทำหนังสือถึงธนาคารผู้ค้ำประกันเพื่อรับรองสัญญาค้ำประกันดังกล่าวว่าเป็นผู้ค้ำประกันผู้ที่ยื่นคำขอจริงและมีฉบับเก็บไว้เป็นหลักฐานที่ธนาคาร

2.4 บันทึกทะเบียนคุมหลักประกันและเก็บหลักประกันไว้ในตู้নির্য

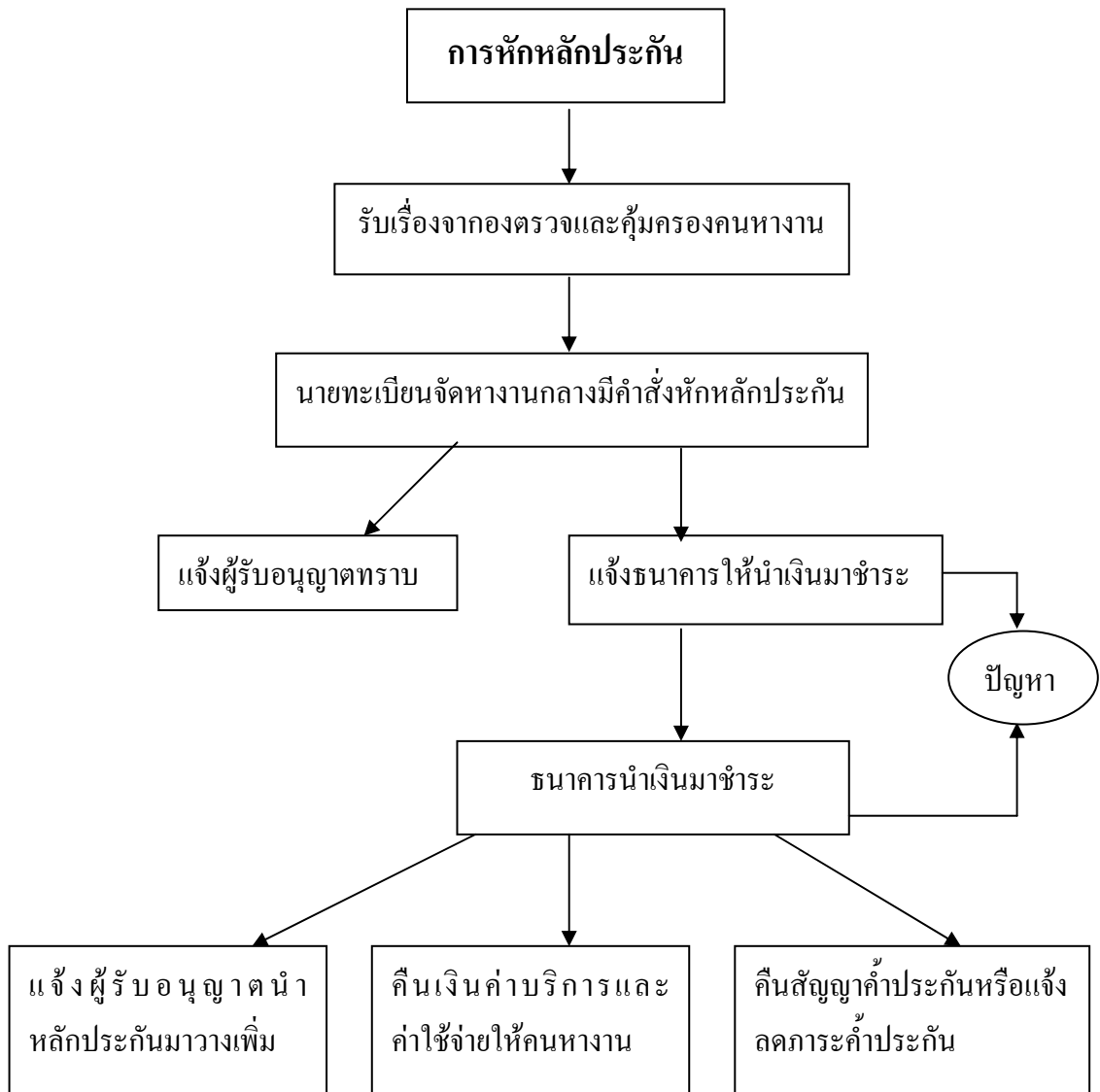
3. กรณีผู้รับอนุญาตจัดหางานไม่นำเงินหลักประกันมาวางเพิ่มภายในกำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

2.1 ทำความเห็นเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน

2.2 เมื่อนายทะเบียนจัดหางานกลางลงนามเห็นชอบให้แจ้งผู้รับอนุญาตเพื่อทราบ

2.3 แจ้งเวียนคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางานไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ 1-10 กองนิติการ รวมทั้งหน่วยงานภายในสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

2.4 ดำเนินคดีอาญาบริษัทจัดหางานและผู้รับอนุญาตโดยการรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการหักหลักประกัน การคืนค่าบริหารและค่าใช้จ่ายให้แก่คนหางาน เพื่อเสนออธิบดีพิจารณาลงนามและมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ไปแจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษบริษัทที่กระทำความผิดตามมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 ต่อสถานีตำรวจนครบาลดินแดง เนื่องจากบริษัทไม่นำหลักประกันมาวางเพิ่ม ณ กรมการจัดหางาน และทำหนังสือรายงานให้อธิบดีทราบรวมทั้งติดตามผลการดำเนินคดีด้วย



การดำเนินการ

- รับเรื่องหักหลักประกันให้ทำหนังสือแจ้งผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อทราบและแจ้งธนาคารผู้ค้ำประกันให้นำเงินมาชำระต่อนายทะเบียนจัดหางานกลาง
- ธนาคารนำเงินมาชำระแล้วให้ทำความเข้าใจนายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้แก่คนหางาน คืนต้นฉบับสัญญาค้ำประกัน
- หลักประกันของผู้รับอนุญาตจัดหางานลดลงให้แจ้งผู้รับอนุญาตจัดหางานให้นำหลักประกันมาวางเพิ่มจนครบจำนวนที่กำหนดตามกฎหมาย

การคืนหลักประกันการจัดหางานต่างประเทศ

1. ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 มาตรา 34 , มาตรา 47 และระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการเปลี่ยนหลักประกันและการคืนหลักประกันให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน พ.ศ. 2543

2. สถานที่ยื่นขอรับคืนหลักประกันการจัดหางาน

ผู้รับอนุญาตที่ประสงค์ขอรับคืนหลักประกัน ให้ยื่นหนังสือขอรับคืนหลักประกันต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่

3. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณา

นายทะเบียนจัดหางานกลางเป็นผู้พิจารณา

4. การดำเนินการ

การคืนหลักประกันการจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. เมื่อได้รับหนังสือขอรับคืนหลักประกันให้ตรวจสอบประกาศ หรือคำสั่งนายทะเบียนจัดหางานกลาง เรื่องยกเลิกใบอนุญาตหรือใบอนุญาตสิ้นสภาพ หรือให้เพิกถอนใบอนุญาตแล้วแต่กรณี
2. ส่งประกาศหรือคำสั่งนายทะเบียนจัดหางานกลางตามข้อ 1 ให้สำนักงานจัดหางานทุกจังหวัดเพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้คนหางานในจังหวัดทราบถึงการเลิกประกอบธุรกิจจัดหางานของบริษัทจัดหางานและขอคืนหลักประกัน โดยให้คนหางานมาร้องทุกข์เกี่ยวกับการจัดหางานของบริษัทจัดหางานดังกล่าวภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่นายทะเบียนจัดหางานกลางมีประกาศหรือคำสั่ง
3. ตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์จากหน่วยงานภายในและจากสถานีตำรวจท้องที่ที่สำนักงานของผู้ยื่นคำขอตั้งอยู่

หมายเหตุ กรณีบริษัทตั้งอยู่จังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร เมื่อทราบผลการตรวจสอบตามข้อ 3 แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดนั้นทำความเห็นเสนอนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด เพื่อพิจารณาส่งเรื่องให้นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาคืนหลักประกันการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการนับแต่วันทราบผลการตรวจสอบตามข้อ 3

4. ตรวจสอบภาระที่มีต่อคนหางานซึ่งจัดส่งไปทำงานในต่างประเทศ โดยตรวจสอบจากหน่วยงานที่รับผิดชอบในการอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ และหน่วยงานที่รับผิดชอบกองทุนภายใน 3 วันทำการนับแต่วันได้รับหนังสือขอคืนหลักประกัน หรือได้รับเรื่องจากนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด

5. กรณีผลการตรวจสอบครบถ้วนถูกต้อง บริษัทฯไม่มีปัญหาหรือร้องทุกข์ของคนหางานและไม่เคยจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ หรือคนหางานที่จัดส่งไปทำงานในต่างประเทศได้ทำงานจนครบสัญญาหมดทุกคนแล้ว รวมทั้งไม่มีภาระที่จะต้องรับผิดชอบตามพระราชบัญญัตินี้ให้ทำความเห็นเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาอนุญาตคืนหลักประกันได้และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอไปรับหลักประกันคืนซึ่งระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการภายในสิบวันทำการ นับแต่วันที่เอกสารหลักฐานครบถ้วน ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่ต้องติดต่อประสานงานหรือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ภายในและภายนอกกรมการจัดหางาน

6. กรณีผลการตรวจสอบพบว่าผู้ยื่นคำขอมิมีปัญหาหรือร้องทุกข์ของคนหางาน หรือมีคนหางานซึ่งผู้ยื่นคำขอจัดส่งไปทำงานต่างประเทศยังทำงานไม่ครบตามสัญญาจัดหางาน หรือมีภาระต่อกองทุนรวมทั้งมีภาระที่จะต้องรับผิดชอบตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องดำเนินการแจ้งให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน แก้ไขปัญหาดังกล่าวให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยก่อน จึงทำความเห็นเสนอ นายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อคืนหลักประกัน หากผู้รับอนุญาตไม่แก้ไขปัญหาร้องทุกข์ของคนหางานให้ทำความเห็นเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณาไม่คืนหลักประกันและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ (กรณีมีหลักประกันฉบับเดียว) หรือพิจารณาส่งลดหลักประกันให้เหลือเท่ากับหนี้ที่ผู้ยื่นคำขอพึงรับผิดชอบตามพระราชบัญญัตินี้และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอไปรับหลักประกันส่วนที่เกิน (กรณีหลักประกันมีหลายฉบับ)

7. เมื่อนายทะเบียนจัดหางานพิจารณาอนุญาตให้คืนหลักประกันได้ ให้แจ้งผู้รับอนุญาตมารับหลักประกันคืน โดยการประสานงานทางโทรศัพท์ หรือส่งหนังสือ เมื่อผู้รับอนุญาตมารับคืนหลักประกันต้องมีหลักฐาน ดังนี้

7.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

7.2 กรณีผู้รับอนุญาตไม่ได้มารับด้วยตนเองต้องมีหนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

8. บันทึกการรับคืนหลักประกัน บันทึกทะเบียนคุมหลักประกันการจัดหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ และประทับตราคืนหลักประกันในกรณีที่หลักประกันเป็นสัญญาค้ำประกันของธนาคาร

9. เก็บเรื่องพร้อมหลักฐานตามข้อ 7 และ 8 เข้าแฟ้มให้เป็นระเบียบโดยเรียงลำดับ
ก่อนหลังเพื่อสะดวกในการตรวจสอบและค้นหา

(ตัวอย่าง)

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอรับคืนหลักประกัน

เรียน นายทะเบียนจัดหางานกลาง

ด้วยข้าพเจ้า บริษัทจัดหางาน.....

โดย.....ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในต่างประเทศ ใบอนุญาต

เลขที่.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ต.รอก/ซอย.....

หมู่ที่.....ถนน.....แขวง.....เขต.....

จังหวัด.....อยู่ในเขตท้องที่สถานีตำรวจ.....ที่อยู่ปัจจุบัน

ที่สามารถติดต่อได้.....

.....โทร.....

เนื่องจาก

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เลิกประกอบธุรกิจจัดหางาน และได้มีประกาศยกเลิก/สิ้นสุดสภาพ/ คำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางานดังกล่าวแล้ว จึงขอรับคืนหลักประกันเพื่อปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 ที่ได้วางไว้กับนายทะเบียนจัดหางานกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ตัวอย่าง)

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอรับคืนหลักประกันตัวแทนจัดหางาน

เรียน นายทะเบียนจัดหางานกลาง

ด้วยข้าพเจ้า บริษัทจัดหางาน.....

โดย.....ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ/เพื่อไป

ทำงานต่างประเทศ ใบอนุญาตเลขที่.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง.....

เขต.....จังหวัด.....อยู่ในเขตท้องที่สถานีตำรวจนครบาล.....

.....ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....โทร.....

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ยกเลิกตัวแทนจัดหางานราย.....

มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตท้องที่สถานีตำรวจ.....จึงขอรับคืนหลักประกัน

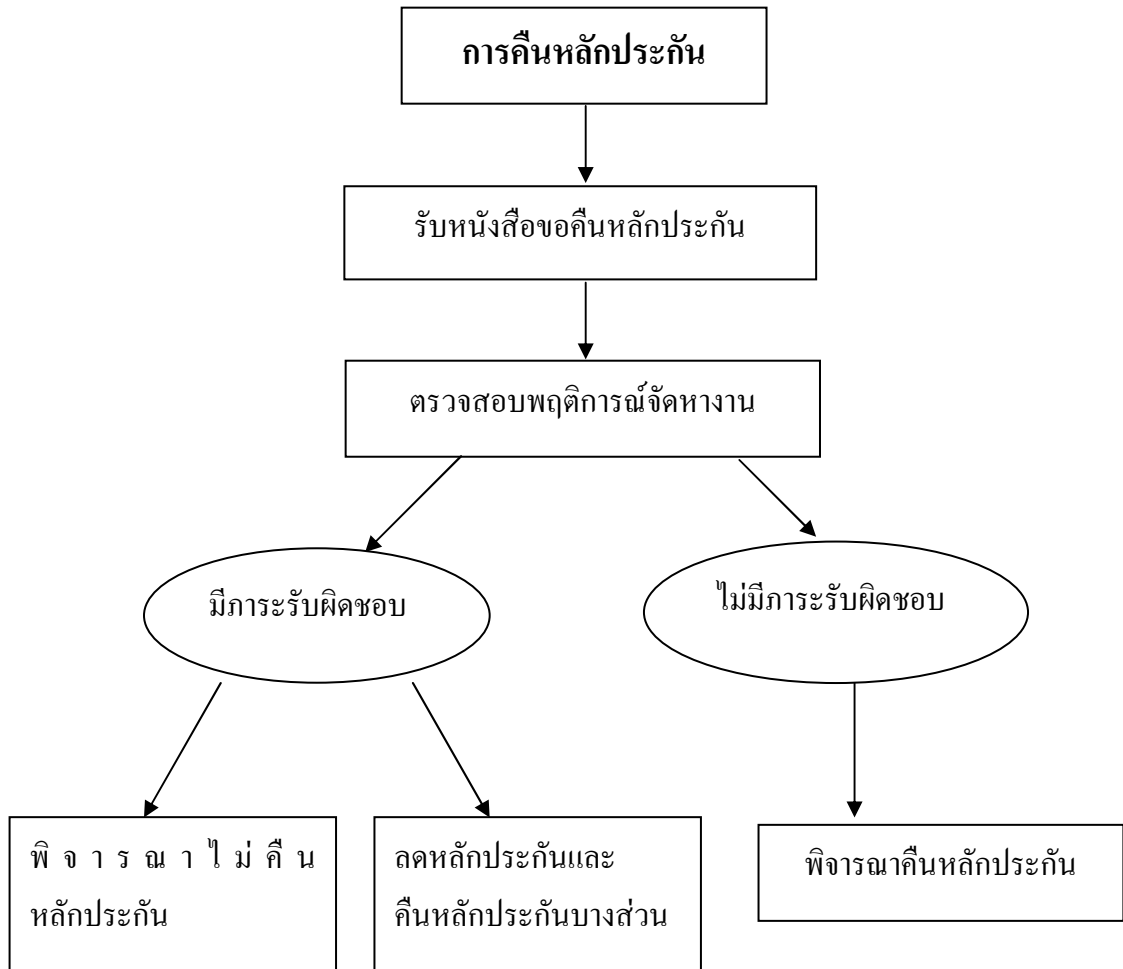
ตัวแทนจัดหางานรายดังกล่าวที่วางไว้กับนายทะเบียนจัดหางานกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)



การดำเนินการ

- จัดทำหนังสือตรวจสอบพฤติการณ์จัดงานของบริษัทตามสถานีตำรวจแห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่
- จัดทำหนังสือตรวจสอบเรื่องร้องทุกข์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำหนังสือเสนออธิบดีเรื่องการคืนหลักประกัน
- จัดทำหนังสือถึงบริษัทแจ้งการคืนหลักประกัน ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่เอกสารหลักฐานครบถ้วนจนกระทั่งนายทะเบียนอนุญาตใช้เวลาภายใน 10 วันทำการ

**การขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครคนหางานเพื่อส่งไปทำงาน
ในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค**

1. ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 มาตรา 26 มาตรา 35 และมาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 ประกอบกับมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครคนหางานเพื่อส่งไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค พ.ศ. 2542

2. สถานที่ยื่นคำขอ

- (1) สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครให้ยื่นต่อนายทะเบียนจัดหางานกลาง กรมการจัดหางาน ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
- (2) สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้ยื่นต่อนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่สำนักงานตั้งอยู่

3. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณาและระยะเวลาดำเนินการอนุญาต

นายทะเบียนจัดหางานกลาง (อธิบดีกรมการจัดหางาน) เป็นผู้พิจารณาคำขออนุญาตครั้งละไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง

4. คุณสมบัติในการขอหนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้ส่งฯ

- (1) เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
- (2) ไม่มีประวัติการถูกลงโทษทางทะเบียนในรอบปีที่ผ่านมา

5. หลักฐานประกอบคำขออนุญาตรับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ผู้รับอนุญาตที่ประสงค์จะขออนุญาตรับสมัครคนหางานเพื่อส่งไปทำงานในต่างประเทศ ตามระเบียบนี้ ให้ยื่นคำขอตามแบบ จง.22 พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (1) สำเนาหนังสือข้อตกลงการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศระหว่างผู้รับอนุญาตกับองค์กรผู้รับ
- (2) หนังสือขององค์กรผู้ขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหาคนหางาน โดยต้องระบุประเภทหรือลักษณะของงาน จำนวนคนหางาน
- (3) สำเนาหนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้รับจากหน่วยงานตามกฎหมายของประเทศที่เกี่ยวข้อง

(4) ตัวอย่างสัญญาจ้างงานหรือสัญญาฝึกงานหรือสัญญาฝึกปฏิบัติงานที่องค์กรผู้รับทำกับคนหางาน

(5) ตัวอย่างสัญญาจัดหางานตามแบบ จง.33 ก

(6) ตัวอย่างประกาศรับสมัครคนหางานตามแบบที่อธิบดีกำหนด

เอกสารหลักฐานตาม (1) (2) (3) และ (4) ต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน กรณีไม่มีสำนักงานแรงงานในประเทศนั้น ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้น หรือหอการค้าของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติหรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้อง

6. การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

6.1 ขั้นตอนที่ 1 การขอรับหนังสือรับรองให้องค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคหรือในระบบอื่นที่มีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน

1) เมื่อเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง กรมการจัดหางาน ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศได้รับคำขอหนังสือรับรองให้เป็นองค์กรผู้ส่งฯ จากผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ หรือผู้รับมอบอำนาจแล้วให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับอนุญาตฯ และเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

- (1) ไม่มีประวัติการลงโทษทางทะเบียนในรอบปีที่ผ่านมา
- (2) มีหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นคำขอหนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้ส่งฯ ครบถ้วนถูกต้องดังนี้
 - (3) สำเนาใบอนุญาตจัดหางาน (แบบ จง.6) จำนวน 1 ใบ
 - (4) หนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้รับจากหน่วยงานตามกฎหมายของประเทศที่เกี่ยวข้อง
 - (5) หลักฐานการติดต่อจากองค์กรผู้รับอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้
 - หนังสือจากองค์กรผู้รับขอให้ผู้รับอนุญาตเป็นองค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศตามระบบฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค
 - หนังสือข้อตกลงจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคระหว่างองค์กรผู้รับกับผู้รับอนุญาต
 - หนังสือจากองค์กรผู้รับเพื่อขอหนังสือรับรองของกรมการจัดหางานในการอนุญาตให้เป็นองค์กรผู้ส่ง

- หลักฐานตามข้อ 4 และ ข้อ 5 ต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจาก โนตารีปับลิก หรือสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน กรณีไม่มี สนร.ไทยในประเทศนั้น ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้น หรือหอการค้าของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติ หรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้อง

2) เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้รับอนุญาตฯ ข้อ 6 ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ทำหนังสือเป็นองค์การผู้ส่งฯ (ตามตัวอย่างแบบคำขอแนบ) บันทึกความเห็นเสนอ นายทะเบียนจัดหางานกลาง (อธิบดีกรมการจัดหางาน) และทำหนังสือเพื่อแจ้งผู้รับอนุญาตฯ เพื่อรับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม

3) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบลงนามเสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ เพื่อพิจารณาลงนามอนุมัติต่อนายทะเบียนจัดหางานกลางและหนังสือถึงผู้รับอนุญาตฯ เพื่อรับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม

4) เมื่อนายทะเบียนจัดหางานกลางลงนามอนุญาต หนังสือรับรองเป็นองค์การผู้ส่งฯ แจ้งผู้รับอนุญาตรับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม

5) การพิจารณาออกหรือไม่ออกหนังสือรับรอง จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้องและให้มีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกหนังสือ รับรอง

6.2 ขั้นตอนที่ 2 การขอขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครคนหางานเพื่อส่งไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค

1) เมื่อเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง กรมการจัดหางาน ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ได้รับคำขอ (แบบ จง.22) การอนุญาตรับสมัครคนหางานเพื่อส่งไปทำงานในต่างประเทศ เอกสาร หลักฐานประกอบคำขอตามข้อ 6.1 และหนังสืออนุญาตรับรองให้องค์การผู้ส่งฯ แล้วให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน

ในกรณียื่นคำขอในส่วนภูมิภาคให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอฯ ทำหนังสือให้นายทะเบียน จัดหางานจังหวัดลงนามส่งคำขอและเอกสารหลักฐานพร้อมด้วยความเห็นไปยังนายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อพิจารณาต่อไป

2) เมื่อเจ้าหน้าที่ส่วนกลางฯ (ตามข้อ 1) ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องแล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอน วิธีการ ตามระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการขออนุญาต และการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า พ.ศ. 2547 และทำหนังสือ

เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้นายทะเบียนจัดหางานกลาง พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้รับสมัครและแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือให้ผู้รับอนุญาตทราบภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันที่เอกสารหลักฐาน ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่อนุญาตต้องกำหนดเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ประกาศหรือโฆษณาทางสื่อมวลชน หรือที่สำนักงาน เพื่อรับสมัครคนหางานให้ประกาศหรือโฆษณาข้อความตามตัวอย่างที่ได้รับอนุญาต และให้ระบุตำแหน่งงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทน คุณสมบัติของคนหางาน ลักษณะของงานและเลขที่ใบอนุญาตจัดหางานให้ชัดเจน

(2) การเรียกหรือรับค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายจากคนหางานให้เรียกเก็บได้ไม่เกินอัตราที่กำหนดและเรียกเก็บไว้ล่วงหน้าได้ไม่เกินสามสิบวันก่อนเดินทาง โดยออกใบรับ ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายตามแบบ จง.37

(3) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางาน หรือก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางาน ให้แจ้งผู้รับอนุญาตให้แจ้งยื่นคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศต่ออธิบดีภายในห้าวันนับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัคร คนหางาน หรือยื่นพร้อมกับการยื่นคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

(4) เมื่อคัดเลือกคนหางานได้แล้วให้ยื่นคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศต่ออธิบดีตามมาตรา 36 (1) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528

(5) เมื่อได้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศแล้ว แจ้งผู้รับอนุญาตส่งบัญชีรายชื่อและสถานที่ทำงานในต่างประเทศของคนหางานต่ออธิบดีภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คนหางานออกเดินทาง

3) เมื่อคนหางานฝึกปฏิบัติงานครบกำหนดตามโครงการแล้ว ให้องค์กรผู้ส่งดำเนินการให้องค์กรผู้รับหรือนายจ้างในต่างประเทศออกใบรับรองหรือหนังสือผ่านงานให้คนหางานเป็นรายบุคคลโดยมอบแก่คนหางานหรือส่งผ่านนายทะเบียนจัดหางานกลาง กรมการจัดหางาน ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่คนหางานเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติงาน

เลขที่รับ.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่

(ตัวอย่าง)

คำขออนุญาตจ้างแรงงานเป็นองค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
 ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้าพเจ้า.....

ผู้รับอนุญาตจ้างแรงงานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ใบอนุญาตที่ ต...../.....

มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอรับหนังสือรับรองให้เป็นองค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตาม
 ระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคในระบบอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. สำเนาใบอนุญาตจ้างแรงงานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศซึ่งรับรอง
 สำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด

2. หนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้รับจากหน่วยงานตามกฎหมายของประเทศที่เกี่ยวข้อง

- 2 -

3. หลักฐานการติดต่อจากองค์กรผู้รับอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- (1) หนังสือขององค์กรผู้รับยอมให้ผู้รับอนุญาตเป็นผู้ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค
- (2) หนังสือขอตกลงการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคระหว่างผู้รับอนุญาตกับองค์กรผู้รับ
- (3) หนังสือจากองค์กรผู้รับเพื่อขอหนังสือรับรองของกรมการจัดหางานในการอนุญาตให้เป็นองค์กรผู้ส่ง

เอกสารหลักฐานตาม 2. และ 3. ต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิคหรือสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน กรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศนั้น ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นหรือหอการค้าของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติหรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้อง

ข้าพเจ้ารับรองว่าเอกสารที่แนบมาข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ และเป็นเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้รับการติดต่อจากองค์กรผู้รับจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล



No...../.....

Department of Employment
Mitmaitri Road, Din Daeng
Bangkok 10400

**Certificate of being the Sending Organization for Trainees under
the Overseas Training and Technical Intern Training Program**

This is to certify that

by

License No. Tor. / Office Address.....

.....Road.....sub-district

.....District.....Province

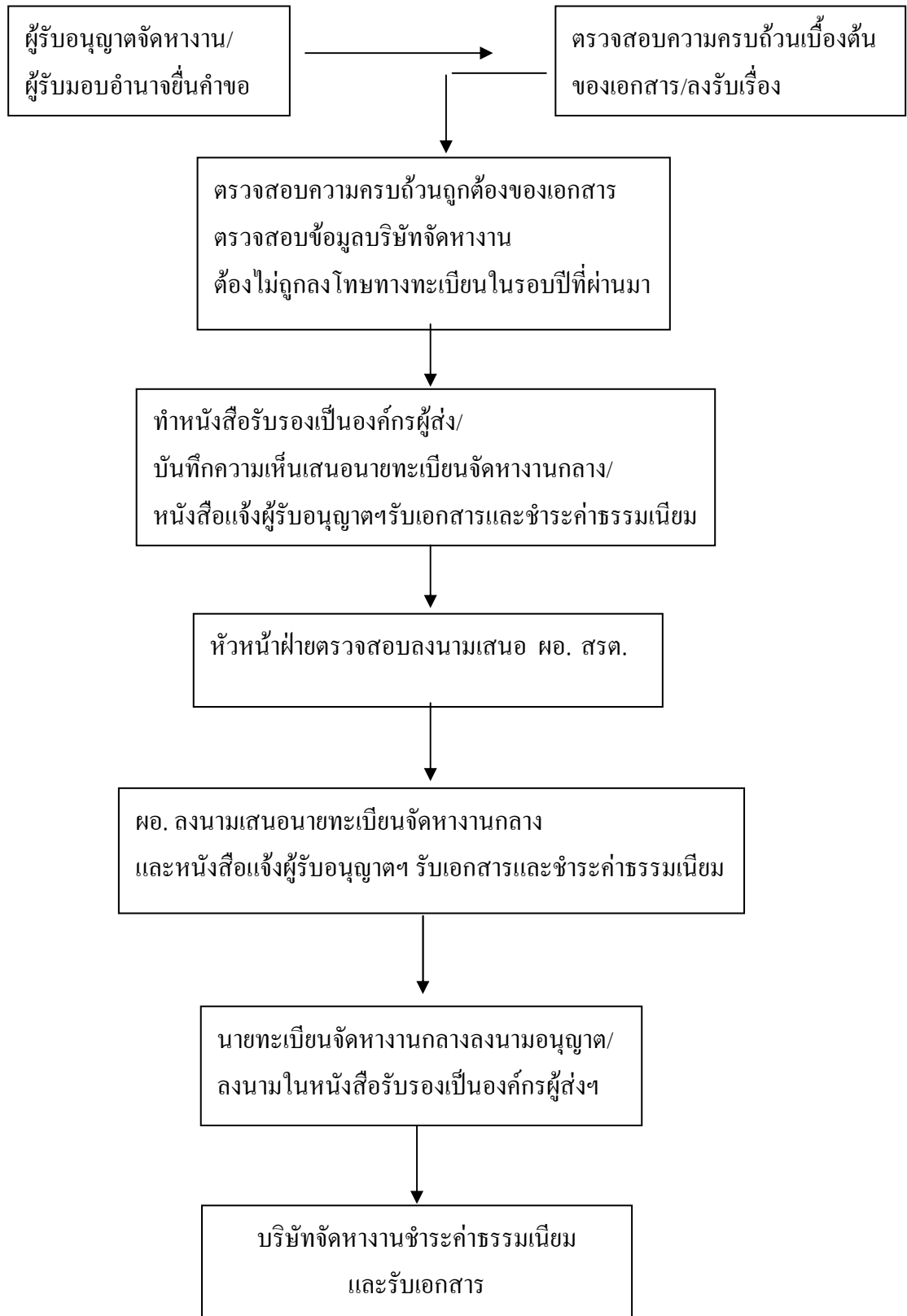
is considered as being the Sending Organization for Trainees
under the Overseas Training and Technical Intern Training Program which the
license holder must comply with the Recruitment and Job-Seekers Protection
Act, B.E. 2528

This certificate is valid until..... B.E. 25.....(.....)

issued on..... B.E. 25.....(.....)

Department of Employment

ขั้นตอนการดำเนินการออกหนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้ส่งฯ



● การส่งแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศ

การขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัคร หรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 มาตรา 5 มาตรา 35 และระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางาน เป็นการล่วงหน้า พ.ศ. 2547

2. สถานที่ยื่นคำขอ

ผู้รับอนุญาตที่ประสงค์จะขออนุญาตรับสมัครคนหางานหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าเพื่อจัดเตรียมคนหางาน ให้ยื่นคำขอตาม แบบ จง.22 โดยยื่นคำขอต่อนายทะเบียนจัดหางานกลาง กรมการจัดหางาน ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ หรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่

3. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณาและระยะเวลาการอนุญาต

นายทะเบียนจัดหางานกลางเป็นผู้พิจารณา อนุญาตได้ตามความจำเป็นแต่ไม่เกิน 60 วันและขยายระยะเวลาการอนุญาตได้ครั้งเดียวแต่ไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานสิ้นอายุ

4. แบบคำขอ

4.1 แบบ จง.22 คำขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า (เพื่อรับ หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน)

4.2 แบบ จง.22 ก คำขออนุญาตขยายระยะเวลาการรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า (เพื่อรับ หนังสืออนุญาตให้ขยายระยะเวลารับสมัครคนหางาน)

5. เอกสารประกอบคำขอ

5.1 เอกสารประกอบคำขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าตามระเบียบกรมการจัดหางาน (แบบ จง.22)

1. แบบคำขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า
(แบบ จง.22)

2. สำเนาเอกสารซึ่งผู้รับอนุญาตรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับ จำนวน 2 ชุด พร้อมแสดงต้นฉบับ ดังนี้

(1) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศ ขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหาคนหางานโดยต้องระบุประเภทหรือลักษณะของงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน ระยะเวลา การจ้าง และสวัสดิการของคนหางานที่ได้รับ (Demand Letter) พร้อมคำแปลภาษาไทย จำนวน 2 ชุด

(2) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศแต่งตั้งให้ผู้รับอนุญาตเป็นตัวแทนในการรับสมัครและคัดเลือกคนหางาน รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้าง (Power of Attorney) พร้อมคำแปลภาษาไทย จำนวน 2 ชุด

(3) หลักฐานการจดทะเบียนประกอบกิจการของนายจ้าง

(4) เอกสารที่ทางการของประเทศที่อนุญาตให้จ้างแรงงานต่างชาติ (ถ้ามี) ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ (1), (2) และ (3) ต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรองของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติของประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน โดยสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้องของโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรอง ในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลไทยในประเทศนั้นรับรองความถูกต้องดังกล่าวแล้วแต่กรณี

5.2 เอกสารประกอบคำขออนุญาตขยายระยะเวลาการรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าตามระเบียบกรมการจัดหางานฯ (แบบ จง.22 ก)

1. หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน
2. บัญชีรายชื่อและที่อยู่คนหางานที่รับสมัครไว้ จำนวน 2 ชุด
3. แผนการจัดส่งคนหางาน จำนวน 2 ชุด
4. หนังสือสรุปผลการจัดส่งคนหางานที่รับสมัครไว้ จำนวน 2 ชุด ตามหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า

6. การพิจารณาดำเนินการของเจ้าหน้าที่

6.1 การขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า

6.1.1 เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า (แบบ จง.22) ให้พิจารณาตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ตรวจสอบการระงับหรือชะลอการจัดส่งของนายจ้างบริษัทจัดหางานต่างประเทศและบริษัทจัดหางานไทย – ว่ามีความผิดตาม พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองหางานฯ หรือไม่ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน กรมการจัดหางาน เช่น ถูกพักใช้เพิกถอนอนุญาต ฯลฯ หรือคนหางานร้องทุกข์ บริษัทฯ เป็นต้น (ตามตัวอย่างเอกสารแนบ)

- หากไม่มีความผิดตามกฎหมายข้างต้นให้ดำเนินการในลำดับต่อไป

2. การเรียงลำดับเอกสาร - ให้เรียงเอกสารหลักฐานดังนี้

(1) แบบคำขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นล่วงหน้า (แบบ จง.22)

(2) หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน จำนวน 4 ชุด

(3) แบบสรุปเงื่อนไขการจ้าง

(4) สำเนาใบอนุญาต (จง.6)

(5) หนังสือยืนยันการเรียกหรือรับค่าบริการและค่าใช้จ่าย

(6) หนังสือมอบอำนาจของนายจ้างในต่างประเทศแต่งตั้งให้ผู้รับอนุญาตเป็นตัวแทนในการรับสมัครและคัดเลือกคนหางาน รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้าง (Power of Attorney) พร้อมคำแปลภาษาไทย ซึ่งผู้รับอนุญาตรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับจริง พร้อมแสดงต้นฉบับ จำนวน 2 ชุด

(7) สำเนาหนังสือของนายจ้างในต่างประเทศขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานคนหางานโดยต้องระบุประเภทหรือลักษณะของงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน ระยะเวลาการจ้างและสวัสดิการของคนหางานที่ได้รับ (Demand Letter) พร้อมคำแปลภาษาไทย ซึ่งผู้รับอนุญาตรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับจริง จำนวน 2 ชุด

(8) สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนประกอบกิจการของนายจ้างพร้อมคำแปลภาษาไทย ซึ่งผู้รับอนุญาตรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับจริงพร้อมแสดงต้นฉบับ จำนวน 2 ชุด

(9) สำเนาเอกสารที่ทางการของประเทศนั้น อนุญาตให้จ้างแรงงานต่างชาติ เช่น โควตา พร้อมคำแปลภาษาไทย (ถ้ามี) ซึ่งผู้รับอนุญาตรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับจริง พร้อมแสดงต้นฉบับ จำนวน 2 ชุด

(10) ตัวอย่างประกาศรับสมัครคนหางาน จำนวน 2 ชุด

หมายเหตุ เอกสารตามข้อ (6) (7) (8) ต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรองของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติหรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน โดยสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้องของโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรอง ในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าวให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้น รับรองความถูกต้องดังกล่าวแล้วแต่กรณี

- ในกรณีที่เอกสารบางฉบับไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ชัดเจนหรือต้องการเปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือต้องยื่นประกอบเรื่องใดให้แนบเอกสารเพิ่มเติมต่อท้ายเอกสารฉบับนั้น โดยมีหนังสือยืนยัน/โทรสารจากนายจ้าง ถ้าเอกสารหลักฐานที่ยืนยันเพิ่มเติมไม่ใช่ตัวจริง หรือใช้โทรสารต้องให้บริษัทจัดหางานรับรองในเอกสาร ข้อความรายละเอียดตามท้ายแนบปฏิบัติ

- กรณีบริษัทจัดหางานยื่นคำขอ (จ.ง.22) ต่อนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดแห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ (จ.ง.22) ทำหนังสือให้นายทะเบียนจัดหางานจังหวัดพิจารณาลงนาม ส่งคำขอและเอกสารพร้อมด้วยความเห็นไปยังนายทะเบียนจัดหางานกลาง กรมการจัดหางาน ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับคำขอและเอกสารครบถ้วน เพื่อให้ นายทะเบียนจัดหางานกลาง พิจารณาการอนุญาตต่อไป

3. การพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดของเอกสารที่ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(1) คำขออนุญาต (จ.ง.22) กรอกข้อความครบถ้วนและได้ลงลายมือชื่อของผู้รับอนุญาตฯ พร้อมการประทับตราสำคัญของบริษัทฯ (ชื่อบริษัทฯ เลขที่ใบอนุญาตตรงตามใบอนุญาต)

(2) หนังสือมอบอำนาจ

- หนังสือมอบอำนาจจะต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิก หรือหอการค้าหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่รับรองของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติหรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงานโดยสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน รับรองความถูกต้องของโนตารีปับลิก หรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ ในกรณีที่ไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้น รับรองความถูกต้องแล้วแต่กรณี

- ชื่อ ที่อยู่ของนายจ้าง หมายเลขวิชา (หากมี) ลายมือชื่อนายจ้างในหนังสือมอบอำนาจจะต้องตรงกับเอกสารอื่น ๆ ที่นำมายื่นประกอบการพิจารณา

- หนังสือมอบอำนาจจะต้องระบุให้ผู้รับอนุญาตฯ สามารถดำเนินการในด้านใดได้บ้าง เช่น เป็นตัวแทนนายจ้างในการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกคนหางานไปทำงาน รวมทั้งมีอำนาจในการลงนามแทนนายจ้างในสัญญาจ้างได้ ฯลฯ

- การแต่งตั้งตัวแทนนายจ้าง จะต้องตั้งในนามนิติบุคคลคือบริษัท จัดหางาน จะแต่งตั้งผู้รับอนุญาตไม่ได้

(3) คำขอตำแหน่ง

- ต้องระบุวันที่ออกหนังสือ ชื่อบริษัทจัดหางาน ประเภทหรือลักษณะของงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน ระยะเวลาการจ้าง สวัสดิการ อาหารที่พัก และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของคนหางานที่จะได้รับจากนายจ้าง

- พิจารณารัตราค่าจ้างที่นายจ้างเสนอจ้างคนงานไทยในแต่ละตำแหน่ง ต้องอยู่ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดในแต่ละประเทศที่แตกต่างกัน

- พิจารณาเงื่อนไขการจ้างที่ระบุในคำขอตำแหน่งงานต้องสอดคล้องกับเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

- พิจารณาผู้ลงลายมือชื่อในคำขอตำแหน่งงานต้องเป็นนายจ้างหรือตัวแทนนายจ้างในต่างประเทศ ที่เป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนายจ้างเท่านั้น และจะต้องเป็นบุคคลคนเดียวกันกับผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจ

(4) จัดทำแบบสรุปเงื่อนไขการจ้างงาน

- กรณีเอกสารครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแบบสรุปเงื่อนไขการจ้างเสนอความเห็นผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามเสนออธิบดีและแจ้งผลการพิจารณา

- จัดทำแบบสรุปเงื่อนไขการจ้าง สรุปตำแหน่ง จำนวนคนงาน ค่าจ้างที่นายจ้างเสนอเปรียบเทียบกับค่าจ้างมาตรฐาน เงื่อนไขการจ้างที่สำคัญ พร้อมทั้งความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณานำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(1) กรณีอนุญาต ให้เจ้าหน้าที่มอบหนังสืออนุญาตต้นฉบับ โดยระบุวัน เดือน ปี ที่หมดอายุพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา 1 ชุด และตัวอย่างประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า 1 ชุด คืนให้แก่ผู้มีสิทธิรับเอกสาร (ผู้มีสิทธิตาม พ.ร.บ. จัดหางานฯ ได้แก่ ผู้รับอนุญาตฯ ลูกจ้างหรือตัวแทน) โดยให้ผู้ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานไว้ด้านหลังสำเนาหนังสืออนุญาต แต่ก่อนที่จะคืนตัวอย่างประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้านั้น ให้เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องหรือผู้แทนลงลายมือชื่อ พร้อมวัน เดือน ปี และประทับตราของกรมฯ (ครุฑสีแดง) กำกับไว้ที่ตัวอย่างประกาศรับสมัครดังกล่าวก่อนและใส่เลขที่ และวันที่ออกหนังสืออนุญาตไว้ด้วย สำหรับ

สำเนาส่งให้ฝ่ายสารสนเทศและทะเบียนคนหางานดำเนินการบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์เพื่อเป็นสถิติต่อไป

(2) กรณีไม่อนุญาต ให้เจ้าหน้าที่คืนเอกสารประกอบการพิจารณา 1 ชุด พร้อมหนังสือแจ้งผลให้แก่ผู้มีสิทธิรับเอกสาร โดยให้ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานไว้ด้านหลังสำเนาหนังสือแจ้งผล

(3) กรณีผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่ในต่างจังหวัด ให้เจ้าหน้าที่ส่งหนังสือแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด พร้อมสำเนาภาพถ่ายหนังสืออนุญาตหรือไม่อนุญาตต่อจังหวัดนั้น ๆ ด้วย

(4) ระยะเวลาการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือให้ผู้รับอนุญาตทราบ (ภายใน 12 วันทำการ) นับแต่วันที่รับคำขอและเอกสารครบถ้วน

6.2 การขออนุญาตขยายระยะเวลาการรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า (แบบ จง.22 ก)

1. กรณีผู้รับอนุญาตจัดหางาน ยังไม่สามารถคัดเลือกคนหางานได้ครบตามจำนวนที่ต้องการตามกำหนดเวลาที่ระบุในหนังสืออนุญาต (ไม่เกิน 60 วัน) จะขอขยายระยะเวลาหนังสืออนุญาตฯ ต่อไปได้อีกครั้งเดียว (ไม่เกิน 30 วัน) ตามระเบียบกำหนด โดยผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นคำขออนุญาตขยายระยะเวลาการรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า (แบบ จง.22 ก) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ตามข้อ 5 (5.2) ก่อนที่หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานสิ้นสุดอายุ (10 วันทำการ) พร้อมแจ้งเหตุผลความเป็นที่ที่ไม่สามารถรับสมัครคนหางานได้และแนบแผนการจัดส่งคนหางานให้นายทะเบียนจัดหางานกลาง กรมการจัดหางาน ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศทราบด้วย

2. การพิจารณาดำเนินการของเจ้าหน้าที่

(1) เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องจะต้องดำเนินการพิจารณาคำขอและส่งผลการพิจารณาให้ผู้รับอนุญาตทราบตามวันนัดไม่เกิน 12 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับคำขอที่เอกสารครบถ้วนถูกต้อง

(2) ให้เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องตรวจสอบเอกสารตามข้อ 5 (5.2) ว่าถูกต้องตรงกับทะเบียนบันทึกผลการอนุญาตรับสมัครฯ และการขออนุญาตจัดส่งที่ลงรายการไว้หรือไม่โดยไม่ตรวจสอบยอดคงเหลือของแต่ละตำแหน่งให้ถูกต้อง

(3) ตรวจสอบเอกสารประกอบอื่น ๆ ได้แก่ หนังสือมอบอำนาจ หนังสือคำขอตำแหน่งต้องไม่หมดอายุ

(4) จัดทำแบบสรุปเงื่อนไขการจ้างเฉพาะตำแหน่ง และจำนวนที่ยังไม่สามารถจัดหางานคนหางานได้ และเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบยอดแล้ว โดยสรุปตำแหน่งงาน จำนวนคนงาน ค่าจ้างที่นายจ้างเสนอเปรียบเทียบกับค่าจ้างมาตรฐาน เงื่อนไขการจ้างที่สำคัญ ความเห็นของเจ้าหน้าที่แจ้งว่าเป็นการขออนุญาตรับสมัครฯ เนื่องจากหนังสืออนุญาตฯ เดิมหมดอายุ เพื่อขอรับสมัครคนหางานฯ ในตำแหน่งและจำนวนที่ยังไม่สามารถจัดหางานคนได้ และแจ้งผลการจัดส่งตาม จต. 2 เติมไว้ด้วยนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ในกรณีผู้รับอนุญาตฯ มีสำนักงานตั้งอยู่ในต่างจังหวัดให้จัดทำหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัดนั้น ๆ ด้วย

(5) ทำบันทึกชี้แจงรายละเอียดเสนออธิบดี (นายทะเบียนจัดหางานกลาง) เพื่อพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตแล้วแต่กรณี หากอนุญาตก็จัดทำหนังสืออนุญาตตามแบบบันทึกให้ลงนามกรณีไม่อนุญาตให้ทำหนังสือถึงผู้รับอนุญาตแจ้งผลการไม่อนุญาตพร้อมเหตุผล กรณีผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่ในต่างจังหวัดให้เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งผลพิจารณาต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเสนออธิบดีลงนามด้วย

(6) ขั้นตอนการพิจารณาอื่น ๆ การแจ้งผลการพิจารณาให้ดำเนินการตามแนวทางการพิจารณาคำขออนุญาตรับสมัครฯ

3. ระยะเวลาการดำเนินการ

ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับอนุญาตทราบภายใน 12 วัน นับแต่วันที่รับคำขอและเอกสารครบถ้วน

4. กรณีที่ผู้รับอนุญาตยื่นคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามแบบ จง.27

ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าได้ตามความจำเป็นแต่ไม่เกิน 60 วัน ให้แจ้งให้ผู้รับอนุญาต ยื่นบัญชีรายชื่อและที่อยู่คนหางานที่รับสมัครไว้ พร้อมกับยื่นคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

5. ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้รับอนุญาตแจ้งรายชื่อคนหางาน

ที่รับสมัครไว้เพื่อเป็นการลงทะเบียนต่อศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางานภายใน 5 วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางานตามแบบที่กำหนดแนบ

การขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 มาตรา 36 (1) และระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ พ.ศ. 2548

2. การยื่นคำขอ

2.1 สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อนายทะเบียนจัดหางานกลาง กรมการจัดหางาน ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ หรือ

2.2 สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นต่อนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่สำนักงานตั้งอยู่

3. นายทะเบียนผู้มีอำนาจพิจารณา

นายทะเบียนจัดหางานกลาง เป็นผู้พิจารณาคำขอ

4. แบบคำขอ

แบบ จง.27 คำขออนุญาตส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

5. เอกสารประกอบคำขอ

5.1 กรณีผู้รับอนุญาตคัดเลือกคนหางานจากการรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า

1. ยื่นคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.27)
2. สำเนาเอกสารซึ่งผู้รับอนุญาตรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับพร้อมแสดงต้นฉบับประกอบคำขออนุญาต ดังนี้
 - (1) หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน จำนวน 1 ชุด
 - (2) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศแต่งตั้งให้ผู้รับอนุญาตเป็นตัวแทนในการรับสมัครและคัดเลือกคนหางาน รวมทั้งให้ผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้างแทนนายจ้าง จำนวน 1 ชุด
 - (3) หนังสือของสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน ซึ่งรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานของนายจ้างในต่างประเทศ ในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าวให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบ

ในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานดังกล่าว แล้วแต่กรณี
จำนวน 1 ชุด

(4) เอกสารเกี่ยวกับการอนุญาตให้นายจ้างในต่างประเทศนำคนหางานเข้าไปทำงาน
(ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

(5) บัญชีรายชื่อคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.11) จำนวน 4 ชุด

(6) บัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการตรวจสอบสุขภาพและการทดสอบฝีมือตามมาตรา 36

(2) และ (3) แล้ว ยกเว้นคนหางานที่ไปทำงาน ตำแหน่งกรรมกร แรงงานทั่วไป หรือตำแหน่ง
ที่มีใบรับรองความรู้ความสามารถจากสถาบันหรือสมาคมอาชีพแล้ว หรือตำแหน่งงานที่
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สถานทดสอบฝีมือที่มีใบอนุญาตมิได้เปิดดำเนินการทดสอบฝีมือในตำแหน่ง
นั้น ให้ส่งเฉพาะหลักฐานผ่านการตรวจสอบสุขภาพ จำนวน 2 ชุด

(7) ตัวอย่างสัญญาจ้างงาน (แบบ จง.33) ตำแหน่งละ 2 ชุด

(8) หนังสือเดินทางพร้อมเอกสารการอนุญาตให้เข้าไปทำงานของคนหางานที่จัดส่ง
ไปทำงานในต่างประเทศทุกคน

(9) สัญญาจ้างระหว่างนายจ้างในต่างประเทศกับคนหางานที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับ
สภาพการจ้างตรงกับรายละเอียดในหนังสือของนายจ้างที่ขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหาคนหางานตำแหน่ง
ละ 2 ชุด

5.2 กรณีผู้รับอนุญาตคัดเลือกคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางาน
หรือคนหางานที่รับสมัครไว้และยังไม่ได้จัดส่งไปทำงาน

- ผู้รับอนุญาตต้องยื่นสำเนาเอกสารซึ่งผู้รับอนุญาตรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับ
พร้อมแสดงต้นฉบับประกอบคำขออนุญาตดังต่อไปนี้

(1) บัญชีรายชื่อคนหางานที่คัดเลือกจากศูนย์ทะเบียนคนหางานของ
กรมการจัดหางาน จำนวน 1 ชุด

(2) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหา
คนหางาน โดยต้องระบุประเภทหรือลักษณะของงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้าง ชั่วโมง
การทำงาน ระยะเวลาการจ้างและสวัสดิการของคนหางานที่จะได้รับ จำนวน 1 ชุด

(3) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศแต่งตั้งให้ผู้รับอนุญาตเป็นตัวแทน
ในการรับสมัครและคัดเลือกคนหางาน รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้าง จำนวน
1 ชุด

(4) หลักฐานการจดทะเบียนประกอบกิจการของนายจ้าง จำนวน 1 ชุด

ทั้งนี้ เอกสารตาม (2) (3) (4) ดังกล่าวต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรองของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติหรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงานโดยสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้องของโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรอง ในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศ ดังกล่าวให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความถูกต้องดังกล่าวแล้วแต่กรณี

(5) หนังสือของสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงานซึ่งรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานของนายจ้างในต่างประเทศ ในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานดังกล่าวแล้วแต่กรณี จำนวน 1 ชุด

(6) เอกสารเกี่ยวกับการอนุญาตให้นายจ้างในต่างประเทศนำคนหางานเข้าไปทำงาน(ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

(7) บัญชีรายชื่อคนหางานที่ไปทำงานในต่างประเทศ จำนวน 4 ชุด

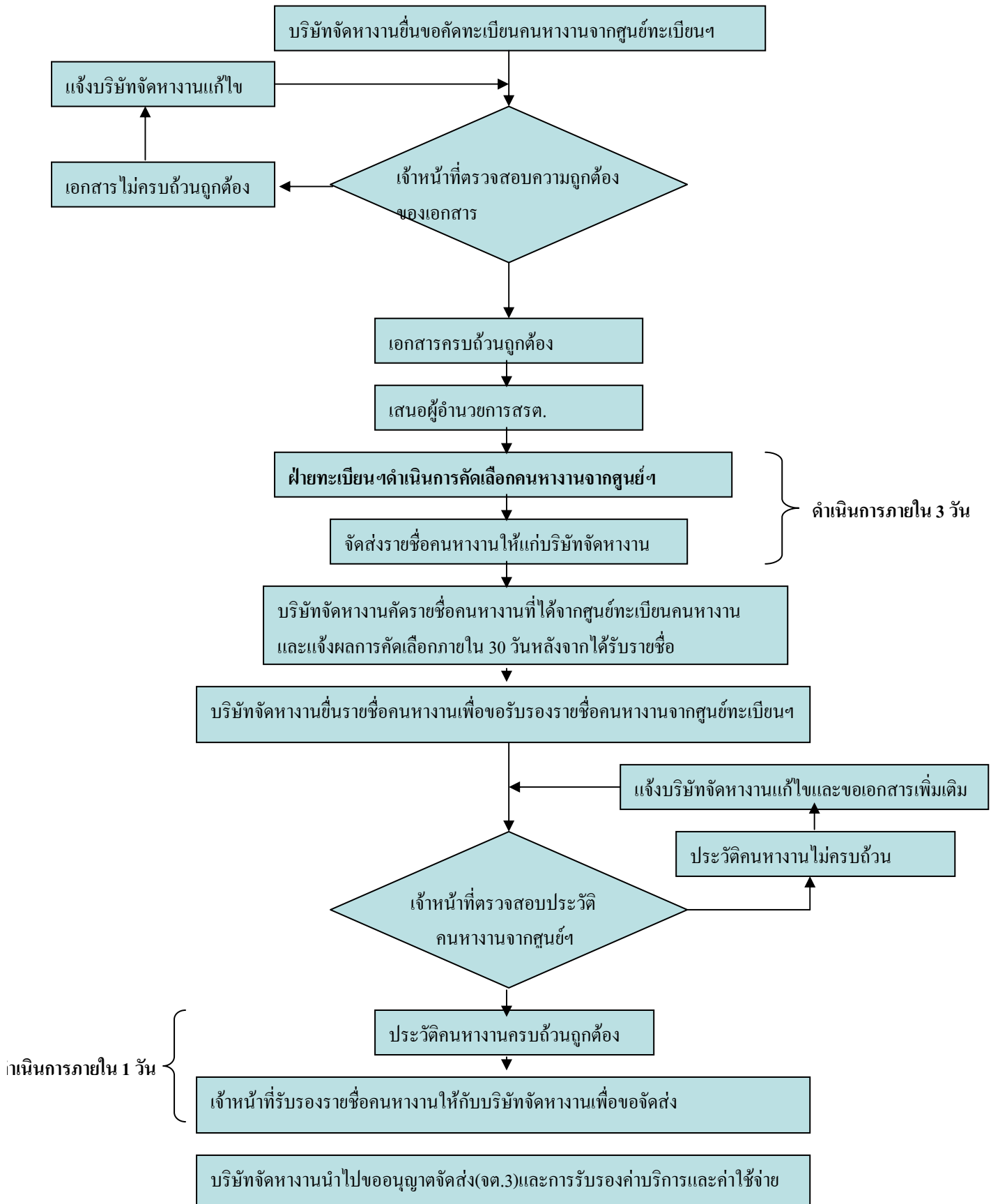
(8) บัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการตรวจสอบสุขภาพและทดสอบฝีมือตามมาตรา 36(2) และ (3) แล้ว ยกเว้นคนหางานที่ไปทำงานตำแหน่งกรรมกร แรงงานทั่วไปหรือตำแหน่งที่มีใบรับรองความรู้ความสามารถจากสถาบันหรือสมาคมอาชีพแล้ว หรือตำแหน่งงานที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สถานทดสอบฝีมือที่มีใบอนุญาต มิได้เปิดดำเนินการทดสอบฝีมือในตำแหน่งนั้น ให้ส่งเฉพาะหลักฐานการผ่านการตรวจสอบสุขภาพ จำนวน 2 ชุด

(9) ตัวอย่างสัญญาจ้างงาน ตำแหน่งละ 2 ชุด

(10) หนังสือเดินทางทางพร้อมเอกสารการอนุญาตให้เข้าไปทำงานของคนหางานที่จัดส่งไปทำงานในต่างประเทศทุกคน

(11) สัญญาจ้างระหว่างนายจ้างในต่างประเทศกับคนหางานที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการจ้างตรงกับรายละเอียดในหนังสือนายจ้างที่ขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน ตำแหน่งละ 2 ชุด

การขอคัดทะเบียนคนหางานและการรับรองคนหางานจากศูนย์ทะเบียนฯ



5.3 กรณีเจ้าหน้าที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด ณ สำนักงานตั้งอยู่ได้รับคำขอ (แบบ จง.27) ทำหนังสือให้นายทะเบียนจัดหางานจังหวัด พิจารณาลงนามส่งคำขอและเอกสารไปยังนายทะเบียนจัดหางานกลาง กรมการจัดหางาน ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับความขอและเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

6. การพิจารณาดำเนินการของเจ้าหน้าที่

6.1 กรณีผู้รับอนุญาตคัดเลือกคนหางานจากการรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ (แบบ จง.27) แล้ว ให้จัดเรียงลำดับเอกสารโดยแยกเอกสารหลักฐานพร้อมคำแปลให้เป็น 2 ชุด โดยแนบคู่กับเอกสารภาษาต่างประเทศแต่ละฉบับ ให้คำแปลภาษาไทยอยู่ด้านหลังในแต่ละชุดที่จัดเรียงเอกสารเพื่อความสะดวกและง่ายต่อการพิจารณาดังนี้

1. คำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.27)
2. หนังสืออนุญาตให้จัดส่งฯ 4 ชุด
3. หนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัด (กรณีบริษัทต่างจังหวัด) 3 ชุด
4. บัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.11) (กรณี บจก. ต่างจังหวัดใช้ 5 ชุด) 4 ชุด
5. บัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการตรวจสอบสุขภาพและทดสอบฝีมือ 2 ชุด
6. แบบสรุปเงื่อนไข
7. สำเนาใบอนุญาตจัดหางาน (จง.6)
8. สำเนาหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า
9. หนังสือยืนยันการเรียกหรือรับค่าบริการและค่าใช้จ่าย
10. หนังสือยืนยันความรับผิดชอบต่าง ๆ
11. สำเนา FAX ยืนยันหรือแก้ไขข้อความต่าง ๆ (ถ้ามี)
12. หนังสือรับรองความเหมาะสมของสภาพการทำงานจากสำนักงานแรงงานไทยหรือสถานทูตหรือสถานกงสุลไทย 1 ชุด
13. สำเนา Power Attony พร้อมคำแปล 1 ชุด
14. สำเนาสัญญาจ้างและตัวจริงพร้อมคำแปล ตำแหน่งละ 2 ชุด
15. เอกสารนำเข้าประเทศ เช่น โควตา (ถ้ามี) 1 ชุด
16. สำเนาหนังสือเดินทางของคนหางาน
17. สำเนาเอกสารเข้าประเทศ เช่น VISA, N.O.C.

18. สำเนาใบทดสอบฝีมือ พร้อมตัวจริง (กรณีตำแหน่งช่างฝีมือ)
19. สรุปจัดส่งคนหางาน 2 ชุด
20. บัญชีรายชื่อและที่อยู่คนหางานที่รับสมัครไว้ (จ.ง.50) 1 ชุด
21. สัญญาจ้างงาน (จ.ง.33) ตำแหน่งละ 2 ชุด
22. ใบแพทย์ตัวจริง

ในกรณีเจ้าหน้าที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดได้รับคำขอ (แบบ จ.ง.27) ให้ทำหนังสือให้นายทะเบียนจัดหางานจังหวัด พิจารณาลงนามส่งคำขอและเอกสารไปยังนายทะเบียนจัดหางานกลาง กรมการจัดหางาน ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันได้รับคำขอและเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

6.2 กรณีผู้รับอนุญาตคัดเลือกคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางาน หรือคนหางานที่รับสมัครไว้และยังไม่ได้จัดส่งไปทำงาน

เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ (แบบ จ.ง.27) แล้วให้จัดเรียงลำดับเอกสารโดยแยกเอกสารหลักฐาน พร้อมคำแปลให้เป็น 2 ชุด โดยแนบคู่กับเอกสารภาษาต่างประเทศแต่ละฉบับ ให้คำแปลภาษาไทย อยู่ด้านหลังและในแต่ละชุดที่จัดเรียงเอกสาร เพื่อความสะดวกและง่ายต่อการพิจารณา ดังนี้

1. คำขออนุญาตจัดส่งฯ (แบบ จ.ง.27)
2. หนังสืออนุญาตให้จัดส่งฯ 4 ชุด
3. หนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัด (กรณีบริษัทต่างจังหวัด) 3 ชุด
4. บัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จ.ง.11) (กรณี บ.จ. ต่างจังหวัดใช้ 5 ชุด) 4 ชุด
5. บัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการตรวจสุขภาพและทดสอบฝีมือ 2 ชุด
6. แบบสรุปเงื่อนไข
7. สำเนาใบอนุญาตจัดหางาน (จ.ง.6)
8. บัญชีรายชื่อคนหางานที่คัดเลือกจากศูนย์ทะเบียน 1 ชุด
9. หนังสือยืนยันการเรียกหรือรับค่าบริการและค่าใช้จ่าย
10. หนังสือยืนยันความรับผิดชอบต่าง ๆ
11. สำเนา FAX ยืนยันหรือแก้ไขข้อความต่าง ๆ (ถ้ามี)
12. หนังสือรับรองความเหมาะสมของสภาพการทำงานจากสำนักงานแรงงานไทยหรือสถานทูตหรือสถานกงสุลไทย 1 ชุด
13. สำเนา Power Attony พร้อมคำแปล 1 ชุด
14. สำเนา Demand พร้อมคำแปล 1 ชุด

15. สำเนาสัญญาจ้างพร้อมคำแปล ตำแหน่งละ 2 ชุด
16. สำเนาทะเบียนประกอบกิจการของนายจ้าง 1 ชุด
17. เอกสารนำเข้าประเทศ เช่น โควตา (ถ้ามี) 1 ชุด
18. สำเนาหนังสือเดินทางของคนหางาน
19. สำเนาเอกสารเข้าประเทศ เช่น VISA, N.O.C.
20. สำเนาใบทดสอบฝีมือ พร้อมตัวจริง (กรณีตำแหน่งช่างฝีมือ)
21. สรุปจัดส่งคนหางาน 2 ชุด
22. สัญญาจ้างงาน (จก.33) ตำแหน่งละ 2 ชุด
23. ใบแพทย์ตัวจริง

6.3 ตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดของเอกสารต่าง ๆ ที่ประกอบการพิจารณาดังนี้

(1) คำขออนุญาตฯ (จก.27) กรอกข้อความครบถ้วนและได้รับการลงลายมือชื่อของผู้รับอนุญาตฯ พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

(2) หนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ ให้ดูรายละเอียดชื่อบริษัทจัดหางานที่ได้รับอนุญาตให้จัดส่งฯ สถานที่ตั้งสำนักงาน จัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศโดยมีเงื่อนไข ดังนี้ ชื่อบริษัทนายจ้างในต่างประเทศที่รับคนหางานไปทำงาน ที่ตั้งประเทศโครงการ/หน่วยงาน ตั้งอยู่ที่ไหน ประเทศอะไร บริษัทประกอบกิจการ/อุตสาหกรรม หลักฐานการอนุญาตให้เข้าประเทศ ได้รับอนุญาตให้จัดส่งคนหางานจากกรมการจัดหางาน ตำแหน่งอะไร จำนวนกี่คน โดยแนบรายละเอียดบัญชีรายชื่อคนหางานแนบท้ายหนังสืออนุญาต สำคัญของสัญญาจ้าง เช่น ระยะเวลาการจ้าง สวัสดิการต่าง ๆ ข้อห้ามเรียกหรือรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดจากคนหางานและระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้จัดส่งฯ หนังสืออนุญาต ออกให้เมื่อใด เป็นต้น

(3) หนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัด (กรณีบริษัทต่างจังหวัด)

(4) บัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จก.11) จำนวน 4 ชุด (กรณีบริษัทจัดหางานต่างจังหวัดใช้ 5 ชุด)

- ตรวจสอบรายชื่อมีครบตามแต่ละชุด
- ผู้รับอนุญาตต้องลงนามด้วยลายมือชื่อพร้อมประทับตราบริษัทจัดหางาน ทุกหน้า และทุกชุด ถ้าผู้รับอนุญาตลงนามและประทับตราไม่ครบให้บริษัทจัดหางานนำเอกสารกลับไปดำเนินการให้ถูกต้องก่อน
- ตรวจสอบรายละเอียดในบัญชีรายชื่อคนหางาน ได้แก่ ชื่อที่อยู่ของบริษัทจัดหางาน เลขที่ใบอนุญาต ชื่อที่อยู่ของนายจ้าง สถานที่ตั้งโครงการ (ถ้ามี) ประเภทอุตสาหกรรมต้องระบุให้ตรงกับหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน

- ตรวจสอบชื่อ-นามสกุล คำนาน้ำชื่อและเลขที่หนังสือเดินทางให้ตรงกับสำเนาหนังสือเดินทาง
- การขออนุญาตจัดส่งคนหางานจะต้องมีชื่อตามบัญชีรายชื่อคนหางานที่ได้รับสมัครไว้
- กรณีขออนุญาตจัดส่งคนหางานตามหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานตำแหน่งงานที่ระบุใน จง.11 ต้องตรงกับตำแหน่งที่ระบุในหนังสืออนุญาตรับสมัครฯ นั้น ๆ
- กรณีขออนุญาตจัดส่งคนหางาน ตามหนังสืออนุญาตให้ประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า ตำแหน่งงานที่ระบุใน จง.11 ต้องตรงกับตำแหน่งงานที่ระบุในหนังสืออนุญาตรับสมัครฯ ดังกล่าว ให้พิจารณากับลักษณะงานว่าอยู่ในระดับเดียวกันไม่
- บัญชีรายชื่อคนหางาน (จง.11) จะต้องมียละเอียดตรงกันทั้ง 4 ชุด (กรณี บจก. ต่างจังหวัดใช้ 5 ชุด)
- เมื่อบัญชีรายชื่อคนหางานครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องประทับตราครุฑสีแดง และลงนามกำกับทุกหน้าของแต่ละชุด โดยบัญชีรายชื่อคนหางานหน้าแรกของแต่ละชุดให้ประทับตราขงกำกับไว้ด้วยว่า เป็นการขออนุญาตจัดส่งตามหนังสืออนุญาตให้รับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า เลขที่และลงวันที่ใด

(5) บัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการตรวจสอบสภาพและทดสอบฝีมือ

ผู้รับอนุญาตต้องส่งคนหางานเข้ารับการตรวจสอบสภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ณ สถานพยาบาลที่อธิบดีกรมการจัดหางานประกาศกำหนด และส่งเข้ารับการทดสอบฝีมือ ตามหลักเกณฑ์ ณ สถานทดสอบฝีมือแรงงานที่อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด ยกเว้นกรณีการจัดส่งคนหางานไปทำงานในตำแหน่งกรรมกรและแรงงานทั่วไปตำแหน่งที่คนหางานมีใบรับรองความรู้ความสามารถ หรือตำแหน่งที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานและสถานทดสอบฝีมือแรงงานไม่ได้เปิดดำเนินการ เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาต้องตรวจสอบการบันทึกข้อความของผู้รับอนุญาตที่ยื่นคำขอค้างต่อไป

- ชื่อบริษัทจัดหางาน ชื่อผู้จัดการต้องตรงกับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (จง.6)
- รายชื่อคนหางานต้องตรงกับสำเนาหนังสือเดินทางและบัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานต่างประเทศ (จง.11) รวมทั้งจัดเรียงลำดับรายชื่อเช่นเดียวกับบัญชีรายชื่อคนหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ (จง.11)
- ตำแหน่งงานต้องตรงกับบัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานต่างประเทศ (จง.11)

- ชื่อสถานพยาบาล เลขที่หนังสือรับรองผลการตรวจสุขภาพ และวันที่ออก ชื่อสกุลคนหางาน ต้องตรงกับหนังสือรับรองผลการตรวจสุขภาพที่แนบประกอบคำขอ

- ชื่อสถานทดสอบฝีมือ เลขที่หนังสือรับรองผลการทดสอบและวันที่ออกหนังสือ ชื่อสกุลคนหางาน ต้องตรงกับหนังสือรับรองผลการทดสอบที่แนบประกอบคำขอ และในกรณีที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องทดสอบฝีมือ ให้บันทึกเหตุแห่งการยกเว้นไว้ในช่องหมายเหตุ

(6) แบบสรุปเงื่อนไข

จัดทำแบบสรุปเงื่อนไขการจ้าง พร้อมทั้งความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาส่งเสนอผู้บังคับบัญชาลำดับชั้น

(7) สำเนาใบอนุญาตจัดหางาน (จ.ง.6)

- ให้ตรวจสอบสำเนาใบอนุญาตจัดหางาน (จ.ง.6) จากต้นฉบับจริงถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต ฯลฯ

(8) สำเนาหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า

- ให้ตรวจสอบจากต้นฉบับจริง สถานที่ที่ได้รับอนุญาตให้รับสมัครคนหางานฯ และรายละเอียดให้ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมาย

(9) บัญชีรายชื่อคนหางานที่คัดเลือกจากศูนย์ทะเบียน

- รายชื่อคนหางานจากศูนย์ทะเบียน จะต้องตรงกับบัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จ.ง.11) บัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการตรวจสุขภาพและทดสอบฝีมือ

- ชื่อบริษัทนายจ้าง ที่อยู่ ตำแหน่งงาน จะต้องตรงกับหนังสือแสดงความต้องการตำแหน่งงาน (Demand Letter) หรือหนังสือสัญญาจ้างงาน (Employment Contract)

- ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัทในบัญชีรายชื่อคนหางานจากศูนย์ทะเบียนทุกฉบับและจะต้องตรงกับใบอนุญาตจัดหางาน (จ.ง.6)

- บัญชีรายชื่อคนหางานจากศูนย์ทะเบียนกรมการจัดหางาน/สำนักงานจัดหางานจังหวัด จะต้องมีการประทับพร้อมลงลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจด้วย

(10) หนังสือยืนยันการเรียกหรือรับค่าบริการและค่าใช้จ่าย

-.....

(11) (12) หนังสือยืนยันความรับผิดชอบต่าง ๆ (พร้อมสำเนา FAX ยืนยันหรือแก้ไขข้อความต่าง ๆ ถ้ามี)

-.....

(13) หนังสือรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานจากสำนักงานแรงงานไทยหรือสถานทูตหรือสถานกงสุลไทย

- ในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทย, สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน ให้ผู้ดูแลคนไทยในประเทศนั้น รับรองความเหมาะสม เช่น กรณีของตำแหน่งงานแม่บ้าน เอกสารต้องได้รับรองจากหน่วยงานของรัฐบาลพร้อมทั้งให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน มีหนังสือรับรองความประพฤติของนายจ้างและแสดงความรับผิดชอบต่อคนหางาน เป็นต้น

(14) สำเนาหนังสือมอบอำนาจพร้อมคำแปล

- หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศมอบอำนาจให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานไปทำงานต่างประเทศ

- ชื่อ ที่อยู่ของนายจ้าง หมายเลขวีซ่า (หากมี) ลายมือชื่อนายจ้างในหนังสือมอบอำนาจจะต้องตรงกับเอกสารอื่นที่ยื่นประกอบ

- หนังสือมอบอำนาจจะระบุให้ผู้รับอนุญาตฯ สามารถดำเนินการในด้านใดได้บ้าง เช่น จะต้องระบุว่า เป็นตัวแทนนายจ้างในการดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงานหรือลงนามแทนในสัญญาจ้างงานได้ด้วย ฯลฯ

(15) สำเนาหนังสือแจ้งความประสงค์จะจ้างแรงงานของนายจ้าง (Demand Letter)

จะต้องพิจารณาตรวจสอบดังต่อไปนี้

- จะต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือสถานทูตหรือสถานกงสุลไทย

- จะต้องระบุสภาพการทำงานและเงื่อนไขการจ้าง คือ ประเภทหรือลักษณะของงาน จำนวนคน อัตราค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน ระยะเวลาการจ้าง และสวัสดิการอื่น ๆ ที่คนหางานจะได้รับ

- สภาพการทำงานและเงื่อนไขการจ้างที่ระบุจะต้องตรงกับสัญญาจ้างแรงงาน

- อัตราค่าจ้างที่นายจ้างเสนอจ้างคนหางานจะต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างมาตรฐานที่อธิบดีกรมการจัดหางานประกาศกำหนด

- ชื่อ ที่อยู่ ตราสำคัญของบริษัท ตราประทับชื่อผู้มีอำนาจ และลายมือชื่อผู้มีอำนาจ และลายมือชื่อผู้มีอำนาจของนายจ้างจะต้องตรงกับหนังสือมอบอำนาจและสัญญาจ้างแรงงาน

- จะต้องระบุชื่อและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้รับอนุญาตตรงกับผู้รับอนุญาตที่ยื่นคำขอ

- ในกรณีที่นายจ้างติดต่อกับผู้รับอนุญาตผ่านบริษัทจัดหางานได้วันหนังสือแจ้งความประสงค์จะจ้างแรงงานของนายจ้างจะระบุชื่อพยานเป็นชื่อบริษัทจัดหางานได้วันที่จดทะเบียนเป็นคู่ค้ากับผู้รับอนุญาต และมีใบสำคัญคู่ค้าที่ออกโดยอธิบดีกรมการจัดหางานชื่อพยานหรือบริษัทจัดหางานได้วันต้องตรงกับใบสำคัญคู่ค้าที่แนบพยานหรือบริษัทจัดหางานได้วันดังกล่าวจะต้องประทับตราสำคัญของบริษัทพร้อมทั้งประทับตราชื่อผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทด้วย (กรณีจัดส่งได้วัน)

- กรณีนายจ้างติดต่อกับผู้รับอนุญาตโดยตรงไม่ผ่านบริษัทจัดหางานได้วันชื่อพยานจะเว้นว่างไว้ (กรณีจัดส่งได้วัน)

- กรณีนายจ้างต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อความในหนังสือแจ้งความประสงค์จะจ้างแรงงานของนายจ้าง จะต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับอนุญาตแก้ไขเอกสารโดยต้องระบุรายละเอียดของสิ่งที่ขอแก้ไข ทั้งนี้หนังสือดังกล่าวจะต้องระบุชื่อนายจ้าง และประทับตราสำคัญของบริษัท รวมทั้งตราประทับชื่อผู้มีอำนาจลงนามของนายจ้าง ซึ่งจะต้องตรงกับเอกสารอื่น ๆ ที่แนบประกอบคำขอ และเมื่อผู้รับอนุญาตแก้ไขเอกสารแล้ว ผู้รับอนุญาตจะต้องประทับตราสำคัญของบริษัทพร้อมลงลายมือชื่อรับรองการแก้ไขด้วย

(16) เอกสารเกี่ยวกับการอนุญาตให้นายจ้างในต่างประเทศนำคนหางานเข้าไปทำงาน เช่น วิซ่า เอน์ไอซี ฯลฯ ขึ้นอยู่กับกฎหมายของแต่ละประเทศที่คนหางานเข้าไปทำงานซึ่งเจ้าหน้าที่จะต้องพิจารณาในรายละเอียดด้วย

- ชื่อนายจ้างและหมายเลขวิซ่าตรงกับฉบับอื่นหรือไม่
- จำนวนวิซ่ามีพอเพียงตามจำนวนคนหางานที่ระบุในคำขอตำแหน่งงานหรือไม่
- ตำแหน่งงานที่ระบุในวิซ่า ตรงกับตำแหน่งงานที่ระบุในคำขอตำแหน่งของนายจ้างหรือไม่ หากพบว่าไม่ตรงกันควรให้ผู้รับอนุญาตฯ แจ้งนายจ้างให้แก้ไขให้ถูกต้องก่อน
- เอกสารจะต้องไม่หมดอายุ หากหมดอายุผู้รับอนุญาตฯ ต้องแสดงเอกสารที่ได้รับการต่ออายุก่อนการพิจารณาอนุญาต

(17) สำเนาสัญญาจ้าง และตัวจริงพร้อมคำแปล ตำแหน่งงานให้ตรวจสอบรายละเอียดในสัญญาจ้าง ดังนี้

แบบสัญญาจ้าง (Contract of Employment)

- เงื่อนไขการจ้างต้องระบุเงื่อนไขในแบบสัญญาจ้างให้ชัดเจนโดยมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กำหนด

- เงื่อนไขการจ้างที่ระบุในสัญญาจ้างต้องสอดคล้องกับเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- นายจ้างต้องลงลายมือชื่อในแบบสัญญาจ้างด้วย ถ้านายจ้างไม่ได้ลงลายมือชื่อต้องพิจารณาว่าในหนังสือมอบอำนาจมอบสิทธิให้ผู้รับอนุญาตลงนามแทนได้หรือไม่ ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตมีสิทธิลงนามแทนได้ก็ให้ผู้รับอนุญาตลงนามแทนนายจ้าง แต่ถ้าในหนังสือมอบอำนาจไม่ได้ระบุสิทธิดังกล่าวก็ให้นายจ้างทำหนังสือยืนยันมอบอำนาจให้ผู้รับอนุญาตมีสิทธิลงนามได้หรือส่งเอกสารให้นายจ้างลงนามโดยตรง
- แบบสัญญาจ้างที่เป็นภาษาอารบิก และภาษาอังกฤษประกอบกันในเอกสารเดียวกันต้องพิจารณาข้อความว่าให้ยึดถือภาษาใดเป็นภาษาหลักในการใช้เป็นเงื่อนไขจ้างคนงานและนายจ้างลงลายมือชื่อด้านใด หากลงชื่อด้านภาษาอารบิกข้างเดียวต้องยึดภาษาอารบิกเป็นหลักและต้องให้จุฬาราชมนตรีรับรองคำแปล
- สัญญาจ้างในบางประเทศ จะมีเงื่อนไขพิเศษที่นายจ้างจะต้องปฏิบัติตาม ดังนั้น การพิจารณาขอให้ดูรายละเอียดของแต่ละประเทศประกอบด้วย (ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามกฎหมายแรงงานของประเทศที่คนหางานไปทำงาน)
- ถ้ามีการกำหนดสัญญาจ้างมาตรฐานของประเทศใดให้ใช้สัญญาจ้างมาตรฐานที่กำหนดไว้

(18) เอกสารนำเข้าประเทศของนายจ้างพร้อมสำเนา (ถ้ามี)

(โควต้าของแต่ละประเทศ)

(19) สำเนาหนังสือเดินทางของคนหางาน

- ให้ตรวจสอบในรายละเอียดหนังสือเดินทางของคนหางานทั้งชื่อและนามสกุลภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เลขที่หนังสือเดินทางตรงกับที่ระบุไว้ในบัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (จก.11) หรือไม่ กรณีชื่อนามสกุลไม่ตรงกัน ต้องตรวจสอบว่ามีหลักฐานการขออนุญาตเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล กรณีหนังสือเดินทางหมดอายุ มีหลักฐานการต่ออายุหรือไม่ ในการยื่นคำขออนุญาตฯ ส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ

(20) สำเนาใบทดสอบฝีมือพร้อมตัวจริง/ใบรับรองแพทย์ตัวจริง

- ผู้รับอนุญาตจัดหางานฯ ต้องแนบหนังสือรับรองผลการตรวจสุขภาพ (ใบรับรองแพทย์) จากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลใดสถานพยาบาลนั้นต้องได้รับอนุญาตให้ตรวจสุขภาพคนหางานที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ ถ้าตำแหน่งที่ขอจัดส่งเป็นตำแหน่งที่จะต้องทดสอบ ฝีมือให้ระบุชื่อสถานทดสอบฝีมือ และแนบใบผ่านการทดสอบฝีมือจากสถานทดสอบฝีมือที่ได้รับอนุญาตฯ

(21) สรุปจัดส่งคนหางาน

- จะต้องพิจารณาจำนวนครั้งที่ส่งและจะต้องตรงกับการจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศที่เคยจัดส่งแล้ว

(22) บัญชีรายชื่อและที่อยู่คนหางานที่รับสมัครไว้ (จก.50)

(23) สัญญาจ้างคนหางาน (จก.33) ตำแหน่งละ 2 ชุด

- เมื่อตรวจสอบรายละเอียดหลักฐานประกอบคำขอ ข้อ (1) ถึงข้อ (22) แล้ว กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้องให้แจ้งบริษัทจัดหางานฯ แก้ไขข้อบกพร่องของเอกสารและตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลังดำเนินการแก้ไขแล้ว

6.4 กรณีเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ (แบบ จก.27) ตามข้อ (1) ถึงข้อ (22) ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอฯ เสนอเอกสารหลักฐานประกอบคำขอทั้งหมดเสนอหัวหน้างาน พิจารณาเพื่อเสนอความเห็นการพิจารณาให้หัวหน้าฝ่ายพิจารณาเสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศเพื่อเสนออธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามในหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

6.5 แจ้งผลการพิจารณา

- กรณีอนุญาต ให้เจ้าหน้าที่มอบหนังสืออนุญาตต้นฉบับพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา 1 ชุด ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเอกสาร (ผู้มีสิทธิ์ตาม พ.ร.บ. จัดหางานฯ ได้แก่ผู้รับอนุญาต ลูกจ้างหรือตัวแทนโดยให้ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานไว้ด้านหลังสำเนาหนังสืออนุญาตแต่ก่อนที่จะคืนเอกสารนั้นให้เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องหรือผู้แทนลงลายมือชื่อพร้อมวัน เดือน ปีและประทับตราสำคัญของกรมฯ (ครุฑสีแดง) กำกับไว้ในเอกสารดังกล่าวก่อน)

- กรณีไม่อนุญาต ให้เจ้าหน้าที่คืนเอกสารประกอบการพิจารณา 1 ชุด พร้อมหนังสือแจ้งผลการพิจารณา ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเอกสาร โดยให้ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานไว้ด้านหลังสำเนาหนังสือแจ้งผลการพิจารณา

- กรณีผู้รับอนุญาตฯ มีสำนักงานตั้งอยู่ในต่างจังหวัด ให้เจ้าหน้าที่ส่งหนังสือแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดพร้อมถ่ายสำเนาภาพหนังสืออนุญาตหรือไม่อนุญาตต่อจังหวัดนั้น ๆ ด้วย

6.6 ระยะเวลาดำเนินการ

- ให้เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องแจ้งผลอธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ผู้รับอนุญาตให้ทราบภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่รับคำขอและเอกสารครบถ้วนถูกต้องแล้ว

6.7 การขอขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

6.7.1 กรณีผู้รับอนุญาตประสงค์จะขอขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่ง

เนื่องจากไม่สามารถดำเนินการจัดส่งคนหางานที่ได้รับอนุญาตแล้วไปทำงานในต่างประเทศภายในกำหนดเวลาตามหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศได้ ให้ผู้รับอนุญาตยื่นคำขอขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งก่อนวันที่หนังสืออนุญาตสิ้นอายุ

6.7.2 หลักฐานประกอบคำขอ

- (1) แบบคำขอขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ
- (2) หนังสืออนุญาตให้ขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ
- (3) หนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ ฉบับเดิมที่ขอขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ
- (4) บัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (จ.ง.11) ฉบับเดิมที่ขอขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ
- (5) เอกสารอื่น ๆ เหมือนกับการขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศครั้งแรก
- (6) กรณีที่ยังไม่ได้อบรมคนหางาน ให้แนบบัญชีรายชื่อคนหางานที่ได้รับการตรวจสอบภาพพร้อมใบรับรองแพทย์

6.7.3 การพิจารณาดำเนินการของเจ้าหน้าที่

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ (แบบคำขอขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ) แล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอนของการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ตามข้อ 6.1 และข้อ 6.2 แล้วแต่กรณี

การจัดส่งคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศโดยรัฐ

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 มาตรา 50, พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 32 และระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการจัดส่งคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศโดยกรมการจัดหางาน ตามมาตรา 50 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 พ.ศ. 2546

2. การยื่นคำขอ

นายจ้างหรือตัวแทนนายจ้างในต่างประเทศรายใดประสงค์จะให้กรมการจัดหางาน จัดหาคนหางานในประเทศไทยเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ให้ยื่นคำร้องขอเป็นหนังสือต่อกรมการจัดหางานหรือสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศภูมิลำเนาของนายจ้าง กรณีที่ไม่มีสำนักงานแรงงานไทยดังกล่าว ให้ยื่นต่อสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยประจำประเทศนั้น

3. ขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมเอกสารของนายจ้าง

1.1 นายจ้างจัดทำเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- หนังสือมอบอำนาจ ให้กรมการจัดหางานเป็นตัวแทนในการจัดส่งคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
- หนังสือแสดงความต้องการจ้างคนงานในตำแหน่งต่าง ๆ และจำนวนที่ต้องการ โดยต้องระบุตำแหน่งงาน ประเภทหรือลักษณะของงาน อัตราค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน ระยะเวลาการจ้าง และสวัสดิการอื่น ๆ ที่ลูกจ้างจะได้รับ
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของนายจ้าง (ถ้ามี)
- สัญญาจ้างที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการจ้าง
- เอกสารราชการของประเทศนายจ้างที่อนุญาตให้จ้างแรงงานต่างชาติและอนุญาตให้เข้าไปทำงานในประเทศนั้น ๆ ได้

1.2 นายจ้างนำเอกสารดังกล่าวข้างต้น ไปติดต่อสำนักงานแรงงานไทย หรือสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยประจำประเทศนั้น เพื่อตรวจสอบหลักฐานและเงื่อนไขสัญญาจ้างแรงงานและรับรองความถูกต้องในเบื้องต้น

ขั้นตอนที่ 2 การยื่นความต้องการให้กรมการจัดหางานจัดส่งคนหางาน

- นายจ้างยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อหนึ่ง 1.1 ให้กรมการจัดหางานโดยอาจยื่นโดยตรงที่กรมการจัดหางานหรือผ่านสำนักงานแรงงานไทย สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทย

ขั้นตอนที่ 3 การรับสมัครคนหางาน

3.1 การรับสมัคร

- คัดเลือกคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางานไปทำงานต่างประเทศหรือประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไป (ระยะเวลา 1-2 วัน)

3.2 รับสมัคร/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครงาน *

3.3 ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นให้ตรงกับเงื่อนไขที่นายจ้างต้องการ (5 นาที/คน)

ขั้นตอนที่ 4 การคัดเลือก

- 4.1 การคัดเลือกผู้สมัครงาน โดยกรมการจัดหางานเป็นผู้ดำเนินการ หรือร่วมดำเนินการกับนายจ้าง*

ขั้นตอนที่ 5 การรับรายงานตัว

- 5.1 รับรายงานตัวผู้ผ่านการคัดเลือก และเก็บเอกสารหลักฐานการจัดส่งคนหางาน (ระยะเวลา 1-2 วัน)

5.2 ตรวจโรค (ระยะเวลา 5 วัน)

5.3 ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม CID (ระยะเวลา 10-15 วัน)

5.4 รับเอกสารประกอบการยื่นวีซ่า

5.5 ยื่นขอวีซ่า (ขึ้นกับแต่ละประเทศจะแจ้งการอนุมัติวีซ่า)

5.6 แจ้งผลการออกวีซ่า (ระยะเวลา 1-2 วัน)

- 5.7 จองตั๋วเครื่องบิน ประสานงานเจ้านายจ้างให้ไปรับคนงานเมื่อเดินทางไปถึงประเทศนั้น ๆ (ระยะเวลา 3-5 วัน)

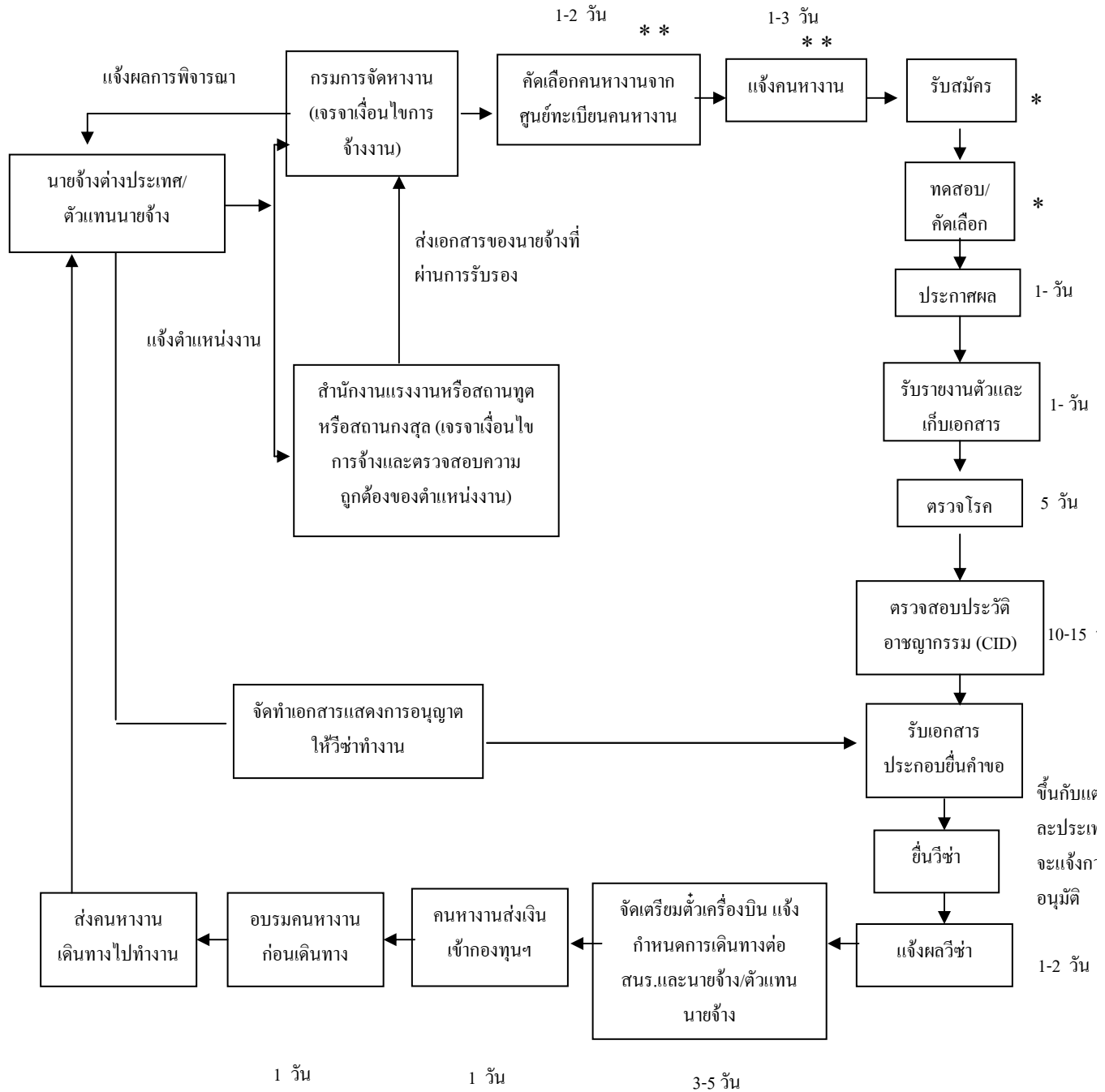
- 5.8 ทำบัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานต่างประเทศ เพื่อเป็นการประกันหากมีปัญหาจะได้ใช้เงินกองทุนช่วยเหลือต่อไป (ระยะเวลา 1 วัน)

- 5.9 ส่งคนหางานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับสัญญาจ้างงาน ขนบธรรมเนียมประเพณี ก่อนการเดินทางไปทำงานต่างประเทศ (ระยะเวลา 1 วัน)

5.10 จัดส่งคนหางานเดินทางไปทำงาน

- * ความยาวนานของระยะเวลาขึ้นอยู่กับตำแหน่งงานและความต้องการจำนวนคนหางานของนายจ้าง

แผนภูมิขั้นตอนการจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐ (กรมการจัดหางาน)



* ความมากนักน้อยของระยะเวลาขึ้นอยู่กับตำแหน่งงานและความต้องการจำนวนคนหางานของนายจ้าง

* * กรณีเป็นตำแหน่งหายาก หรือ จำนวนคนหางานในศูนย์ทะเบียนฯ ไม่เพียงพอ จะเปิดรับสมัครเป็นการทั่วไป

ระบบอนุญาตการจ้างแรงงานต่างชาติ (EPS)

รัฐบาลไทย โดยกระทรวงแรงงาน ลงนามในบันทึกความเข้าใจเรื่องการจัดส่งแรงงานไปทำงานสาธารณรัฐเกาหลี ตามระบบการจ้างแรงงานต่างชาติ (Employment Permit System for Foreigners : EPS) กับรัฐบาลสาธารณรัฐเกาหลี โดยกระทรวงแรงงานสาธารณรัฐเกาหลี เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2547 และต่ออายุบันทึกความเข้าใจฯ เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2549 โดยกำหนดให้กรมการจัดหางาน ทำหน้าที่ในการรับสมัคร คัดเลือกและจัดส่งคนหางานไปทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งงานและประเภทงาน

ประกอบด้วยงานใน 5 กิจการ

- 1.1 โรงงานอุตสาหกรรม
- 1.2 ประมง
- 1.3 เกษตรและเลี้ยงสัตว์
- 1.4 งานบริการ
- 1.5 งานก่อสร้าง

2. คุณสมบัติผู้เดินทางไปทำงาน

- 2.1 เพศชายและหญิง
- 2.2 อายุ 18 – 40 ปีบริบูรณ์ โดย ณ วันสอบภาษาเกาหลี อายุต้องไม่เกิน 39 ปีบริบูรณ์
- 2.3 จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า ขึ้นไป
- 2.4 สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามที่ทางการเกาหลีกำหนด
- 2.5 ไม่มีประวัติการถูกลงโทษถึงขั้นจำคุก และไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด
- 2.6 เป็นบุคคลซึ่งไม่ถูกห้ามเดินทางออกนอกประเทศ

3. ผู้ที่ไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ได้แก่

- 3.1 ผู้ที่มีประวัติกระทำความผิดกฎหมายเข้าเมืองของเกาหลี
- 3.2 ผู้ที่ถูกทางการเกาหลีส่งกลับประเทศ
- 3.3 ผู้ที่อยู่ในเกาหลีอย่างผิดกฎหมายเกินกว่า 3 เดือน
- 3.4 ผู้ที่พยายามเดินทางเข้าเกาหลีเพื่อไปทำงานโดยผิดกฎหมาย
- 3.5 ผู้ที่ถูกห้ามเดินทางเข้าประเทศเกาหลี
- 3.6 ผู้ที่เข้าไปทำงานเกาหลีในระบบ EPS แล้ว แต่ทำงานไม่ครบ 2 ปี

3.7 ผู้ที่เคยสมัครไปทำงานเกาหลีในระบบ EPS และได้รับคัดเลือกจากนายจ้าง แต่ปฏิเสธการทำสัญญาจ้าง 2 ครั้ง หรือผู้ที่ได้รับคัดเลือกจากนายจ้างแล้ว แต่สละสิทธิการเดินทางไปทำงานจะไม่มีสิทธิสมัครเพื่อเดินทางไปทำงานตามระบบ EPS อีกเป็นระยะเวลา 1 ปี

3.8 ผู้ที่เคยสมัครไปทำงานเกาหลีในระบบ EPS และได้รับคัดเลือก จากนายจ้างพร้อมทั้งได้รับหนังสือรับรองการอนุมัติวีซ่า (CCVI) แล้ว แต่ปฏิเสธไม่เดินทางไปทำงาน ไม่ว่าด้วยสาเหตุใดก็ตาม จะต้องมียะเวลานับแต่วันปฏิเสธการเดินทางถึงวันสมัครไม่น้อยกว่า 1 ปี

3.9 ผู้ที่เคยเดินทางไปทำงานเกาหลีในระบบฝึกงานแต่เดินทางกลับมามาประเทศไทยแล้วไม่ถึง 6 เดือน

4. หลักฐานและเอกสารที่ต้องยื่นในการสมัครงาน

- 4.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 4.2 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4.3 สำเนาหนังสือเดินทาง
- 4.4 ใบรับรองการตรวจสุขภาพว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม
- 4.5 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ถ้ามี)
- 4.6 สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
- 4.7 สำเนาใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี)
- 4.8 สำเนาวุฒิการศึกษา
- 4.9 รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 5 ใบ

5. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากนายจ้างให้เดินทางไปทำงานจะได้รับการทำสัญญาจ้างงานและค่าตอบแทน ดังนี้

5.1 สัญญาจ้างงานมีระยะเวลา 1 ปี เมื่อครบกำหนดสามารถต่อสัญญาได้อีกคราวละ 1 ปี รวมแล้วไม่เกิน 3 ปี ผู้ที่ทำงานครบกำหนด 3 ปีแล้ว สามารถกลับไปทำงานกับนายจ้างรายเดิมได้อีก แต่ต้องเดินทางกลับประเทศไทยก่อนเป็นเวลา 1 เดือน

5.2 ค่าจ้างมาตรฐานของคนหางานตามกฎหมายของสาธารณรัฐเกาหลีกำหนด (ณ มกราคม 2550) 786,480 วอน หรือประมาณ 29,964 บาท)

6. ค่าใช้จ่ายคนงานรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนตัวเอง โดยไม่ต้องเสียค่าบริการ ค่าใช้จ่ายประกอบด้วย

6.1 ค่าใช้จ่ายก่อนเดินทาง เช่น ค่าถ่ายรูป ค่าทำหนังสือเดินทาง ค่าตรวจโรค ค่าทดสอบความสามารถในการใช้ภาษาเกาหลี รวมทั้งค่าใช้จ่ายส่วนตัวที่เกิดขึ้นภายหลังได้รับการคัดเลือกจากนายจ้างแล้ว เช่น ค่าฝึกอบรมเตรียมความพร้อมก่อนเดินทางตามหลักสูตรที่ทางการเกาหลีกำหนด ค่าตัวเครื่องบินเที่ยวไป ค่าธรรมเนียมสนามบิน ค่าตัวเครื่องบินเที่ยวกลับกรณีถูกปฏิเสธการเข้าเมือง และไม่ผ่านการตรวจโรคเข้าขณะฝึกอบรมก่อนเข้าทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี ค่าสมาชิกกองทุนช่วยเหลือ คนหางานที่ทำงานในต่างประเทศ

6.2 ค่าใช้จ่ายภายหลังเดินทางถึงสาธารณรัฐเกาหลี ค่าประกันต่างๆ ได้แก่ ค่าประกันการเจ็บป่วย จำนวนประมาณคนละ 50,000 วอน และประกันค่าใช้จ่ายเพื่อการเดินทางกลับ จำนวนประมาณ คนละ 400,000 วอน

หมายเหตุ

* แม้จะสอบผ่านความสามารถภาษาเกาหลี (EPS-KLT) และได้รับการจัดส่งรายชื่อไปให้ทางการเกาหลีเพื่อให้นายจ้างคัดเลือก แต่ไม่ได้หมายความว่า จะได้เดินทางไปทำงาน

* การได้เดินทางไปทำงานหรือไม่ ขึ้นอยู่กับการคัดเลือกของนายจ้าง

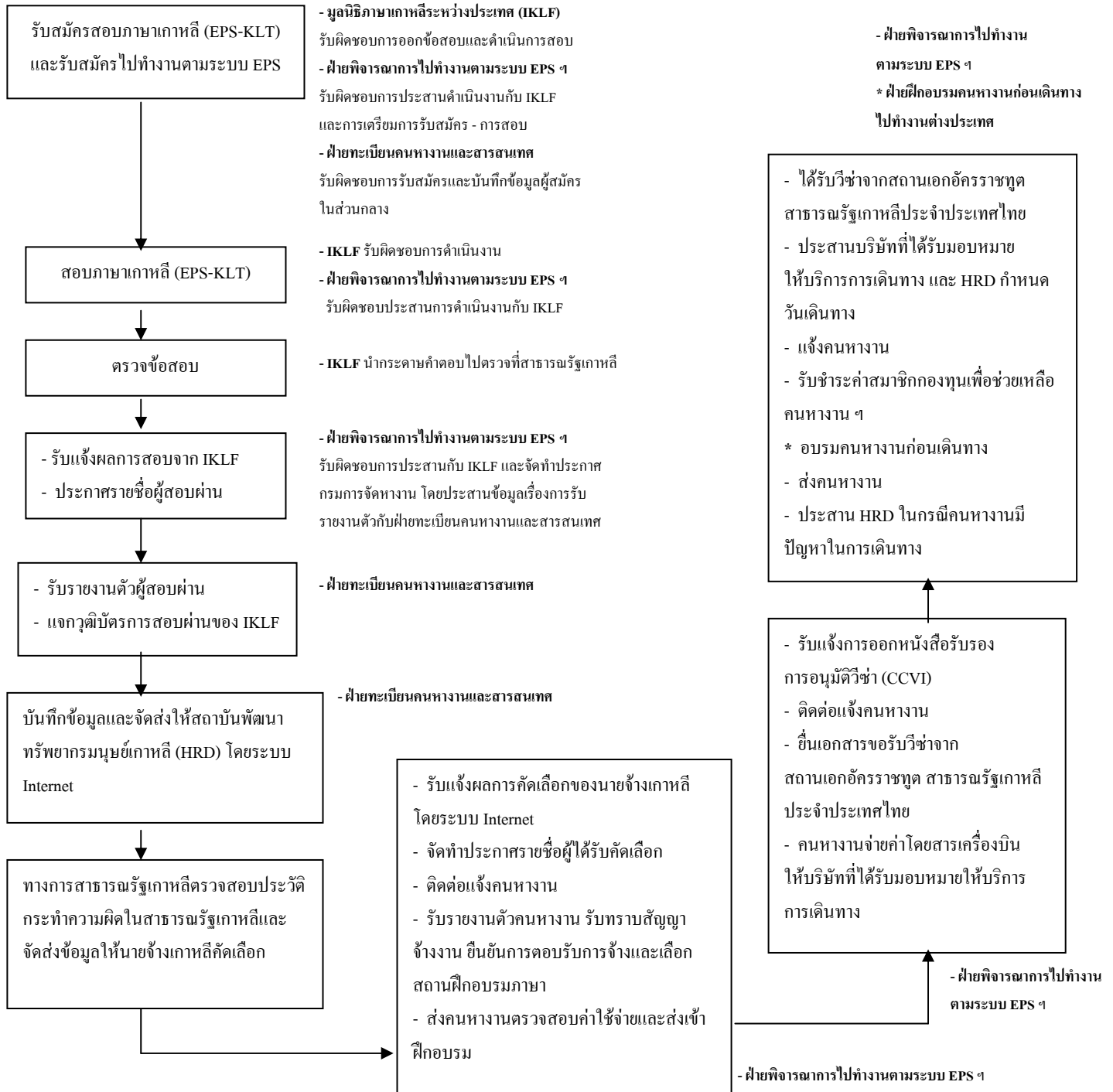
* การสมัครและเดินทางไปทำงานระบบ EPS คนหางานไม่ต้องจ่ายค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ให้กรมการจัดหางาน ยกเว้นต้องจ่ายค่าธรรมเนียมการสอบภาษาเกาหลีให้มูลนิธิภาษาเกาหลีระหว่างประเทศ

(IKLF) จำนวน 30 USD.

* อย่าหลงเชื่อผู้แอบอ้างว่าสามารถติดต่อให้นายจ้างเกาหลีคัดเลือกได้ หรือสามารถดำเนินการให้เดินทางไปทำงานโดยเร็ว

ขั้นตอนการจัดส่งคนหางานไปทำงานสาธารณรัฐเกาหลีระบบ EPS

หน่วยงานรับผิดชอบ



การเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 มาตรา 48 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 32 ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองของคนหางาน พ.ศ. 2547 และระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว พ.ศ. 2540

2. สถานที่ยื่นคำขอ

2.1 ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

- สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
- สำนักจัดหางานกรุงเทพ 1-10 เขต
- ด้านตรวจคนหางาน

2.2 ส่วนภูมิภาค

- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

3. ผู้มีอำนาจพิจารณา

อธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมาย

4. แบบคำขอ

4.1 แบบ จง.39 แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง

4.2 แบบ จง.39 ก แบบรายการเดินทางกลับเข้ามา/เดินทางออกไปนอกราชอาณาจักร

5. ขั้นตอนการแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง

เมื่อได้รับเอกสารจากนายจ้างแล้ว คนหางานจะต้องยื่นคำร้องขอแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง (แบบ จง.39) พร้อมทั้งแสดงหลักฐานเอกสารต่าง ๆ การยื่นคำขอแจ้งการเดินทางฯ นี้ ต้องยื่นล่วงหน้าก่อนวันที่จะเดินทางไม่น้อยกว่า 15 วัน (มาตรา 48 วรรคแรก) แต่ในทางปฏิบัติ ถ้าคนหางานมาแจ้งก่อนวันเดินทางกลับน้อยกว่า 15 วัน ควรรับแจ้งเพื่ออำนวยความสะดวกแก่คนหางานรวมถึงคนหางานซึ่งพำนักอยู่ในจังหวัดนั้นแต่มีสำเนาทะเบียนบ้านในจังหวัดอื่นให้รับแจ้งด้วย

6. เอกสารประกอบคำขอ

- (1) แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (แบบ จง.39)
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
- (3) สำเนาหนังสือเดินทาง
- (4) หลักฐานการติดต่อกับนายจ้างในต่างประเทศ
- (5) สำเนาเอกสารการอนุญาตให้เดินทางเข้าไปทำงานในประเทศที่จะเดินทางไป (วีซ่า)
- (6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้ความยินยอม (กรณีบุคคลอายุต่ำกว่า 20 ปี

ไปทำงาน)

(หมายเหตุ เอกสารประกอบคำขอข้างต้นทั้งหมดจะต้องแสดงพร้อมต้นฉบับ)

สำหรับสำเนาเอกสารใบอนุญาตให้เดินทางเข้าไปทำงานประเทศที่จะเดินทางไป คือ วีซ่า (VISA) ส่วนใหญ่จะประทับตราในหนังสือเดินทาง แต่บางประเทศ เช่น กาตาร์ บาห์เรน ยู.เอ.อี. หลักฐานการอนุญาตให้เข้าเมืองที่ทางการออกให้ คือ N.O.C. ซึ่งใช้ประกอบการรับแจ้งเช่นเดียวกับ วีซ่าได้

เฉพาะประเทศบรูไน ให้แนะนำคนหางานให้ไปติดต่อสำนักงานจัดหางานเขต ในกรุงเทพฯ เขตใดเขตหนึ่งหรือสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ประทับตราในหนังสือเดินทางก่อนไปติดต่อสถานเอกอัครราชทูตบรูไนในกรุงเทพฯ เพื่อขอวีซ่า เนื่องจากการตกลงระหว่างกรมการจัดหางานกับสถานเอกอัครราชทูตบรูไนในประจำประเทศไทย ว่าถ้าไม่มีตราประทับของกรมการจัดหางานในหนังสือเดินทาง ทางสถานทูตจะไม่ออกวีซ่าให้ ตราประทับดังกล่าวเป็นตราประทับของสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศพร้อมลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่กำกับ ซึ่งได้แจ้งไปให้ทางสถานทูตแล้ว สามารถแจ้งการเดินทางไปทำงานด้วยตนเอง ในกรุงเทพฯ ที่สำนักงานจัดหางานเขตที่ตนสะดวกที่สุด หรือจะเดินทางกลับไปแจ้งที่สำนักงาน จัดหางานจังหวัดก็ได้

7. พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องสอบถามรายละเอียดการได้มาซึ่งตำแหน่งงานจากผู้แจ้ง (คนหางานที่จะ เดินทางฯ ต้องมาแจ้งด้วยตนเอง) เพื่อให้แน่ใจว่าคนหางานไม่ได้เสียค่าบริการให้กับผู้ใดหรือบริษัท จัดหางานใด รวมทั้งจะได้ทราบว่าใครเป็นผู้ติดต่อคนหางานหรือติดต่อนายจ้างให้ เมื่อทราบ ข้อเท็จจริงแล้วให้บันทึกปากคำไว้ตามแบบบันทึกคำให้การ

8. กรณีคนหางานที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ มีอายุต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ ให้มีบุคคล ในครอบครัว เช่น บิดา มารดา หรือคู่สมรส มารับทราบและให้ความยินยอมในการเดินทางไปทำงาน ในต่างประเทศต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกถ้อยคำผู้มารับทราบและ ให้ความยินยอมไว้เป็นหลักฐาน (เอกสารตัวอย่างแนบ)

9. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (แบบ จง.39) พร้อมหลักฐานประกอบคำขอครบถ้วนถูกต้องและกรณีคนหางานที่มีอายุต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และมีบุคคลตามข้อ 8 รับทราบและยินยอมให้ไปทำงานในต่างประเทศแล้ว ให้เสนออธิบดีกรมการจัดหางาน หรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมายลงนามรับทราบ

10. เมื่ออธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมายลงนามรับทราบในแบบ จง.39 แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประทับตราในแบบรายงานการเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักร (แบบ จง.12) ซึ่งมีข้อมูลของคนหางานที่จะไปทำงานเรียบร้อยแล้ว ข้อความ “ได้แจ้งการเดินทางไปทำงานด้วยตนเอง ตามมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 เรียบร้อยแล้ว” พร้อมลงชื่อ วันเดือนปีกำกับ เพื่อให้คนหางานนำไปแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณด่านตรวจคนหางานในการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ระยะดำเนินการภายใน 3 วันทำการ

11. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งเดินทางไปทำงานด้วยตนเองแล้วให้บันทึกข้อมูลคนหางานไปทำงานต่างประเทศดังกล่าวข้างต้นในระบบคอมพิวเตอร์ไว้เป็นหลักฐาน

แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง

ตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘
แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....
 ปี ปัจจุบันเป็น โสด/สมรส/หย่าร้าง สถานที่เกิดจังหวัด.....ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....จบการศึกษา
 ระดับ.....ถือหนังสือเดินทางเลขที่.....ออกให้เมื่อวันที่.....ณ.....
 หมดยุวันที่.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

ประสงค์จะเดินทางไปทำงานในตำแหน่ง.....อัตราค่าจ้าง วัน/เดือนละ.....บาท
 ระยะเวลาที่ไปทำงาน.....เดือน/ปี ทำงานกับนายจ้าง/บริษัทชื่อ.....
 ตั้งอยู่เลขที่.....ตู้ ปณ. ถนน.....เมือง.....ประเทศ.....
 รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....เลขหมายโทรสาร.....

ข้าพเจ้าติดต่อกับนายจ้างโดยใช้วิธี.....เสียค่าใช้จ่ายในการติดต่อ
 เป็นจำนวน.....บาท และจะเดินทางไปทำงานโดยสายการบิน.....เที่ยวบินที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ในการเดินทางไปทำงานครั้งนี้ ข้าพเจ้า () สมัคร () ไม่สมัคร เป็นสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือ
 คนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (กรณีสมัครเป็นสมาชิกกองทุนฯ ต้องมีสัญญาจ้างมาแสดง)

หากต้องการติดต่อข้าพเจ้าเมื่อเดินทางไปทำงานในต่างประเทศแล้ว ให้ติดต่อบุคคลในประเทศไทย
 ชื่อ.....ที่อยู่.....

พร้อมแนบนี้ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานพร้อมเอกสารต้นฉบับจริงแสดง ดังนี้

- () ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
- () ๒. สำเนาหนังสือเดินทาง
- () ๓. สำเนาสัญญาจ้างซึ่งผ่านการรับรองจากสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้รับผิดชอบ

ในการดูแลคนไทยในประเทศนั้น

- () ๔. สำเนาเอกสารการอนุญาตให้เดินทางเข้าไปทำงานในประเทศที่จะเดินทางไป (วีซ่า)
- () ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้คำยินยอม (กรณีบุคคลอายุต่ำกว่า ๒๐ ปี ไปทำงาน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....คนหางาน

(.....)

(ตัวอย่าง)

บันทึกคำให้การ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....

ต่อหน้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

บันทึกคำให้การครั้งที่.....ชื่อ.....นามสกุล.....

อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ถือบัตร.....เลขที่.....

ออกวันที่.....สิ้นสุดวันที่.....ออกให้

ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ข้าฯ กับพวกรวม.....คน ได้แก่

๑.

๒.

๓.

๔.

ได้สาบานตนตามระเบียบแล้ว และขอยอมรับว่าถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้ให้การนี้ใช้เป็นพยานหลักฐานยืนยัน
 ข้าพเจ้าในชั้นพนักงานสอบสวนและชั้นศาลหากมีการดำเนินคดีได้ ข้าพเจ้าทราบแล้วจึงขอให้การ
 ด้วยความสัตย์จริงและด้วยความเต็มใจทุกประการ ดังนี้

๑. ข้าฯ กับพวกตามชื่อและที่อยู่ข้างต้น ประสงค์จะเดินทางไปทำงานในประเทศ.....
สัญญาจ้าง.....ปี กับนายจ้างชื่อ.....
 ที่อยู่.....

๒. ข้าฯ คิดต่อหางานได้ ด้วยตนเอง

.....

เนื่องจาก นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ซึ่งเกี่ยวข้องกับ.....เป็นผู้ติดต่อหางานให้.....

๓. ผู้แจ้งได้ยืนยันว่ามีได้เสียเงินค่าบริการจัดหางานหรือนายหน้าใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. จ่ายค่าโดยสารเครื่องบินในการเดินทางไปทำงาน ไป-กลับ เพียงเดียว

๕. สำนักงานแรงงานในประเทศ.....ได้ตรวจสอบเอกสารและสภาพการ
 ทำงานแล้ว

๖. หากมีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานครั้งนี้ ข้าฯ ขอรับผิดชอบตนเองทุกประการ

๗. พร้อมนี้ ข้าฯ ได้นำญาติมารับทราบและให้ความยินยอมในการเดินทางด้วยแล้ว

เจ้าหน้าที่ได้อ่านข้อความข้างต้นให้ข้าฯ ฟังแล้ว รับรองว่าถูกต้องตามความเป็นจริงทุก
 ประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
 (.....)

ลงชื่อ.....จนท./บันทึก
 (.....)

คนหางานแจ้งการเดินทางด้วยตนเอง



เขียนที่ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....อายุ.....ปี ชื่อและชื่อสกุลเดิม (ถ้ามี).....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
หนังสือเดินทางเลขที่.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
บิดาชื่อ.....มารดาชื่อ.....

ขอแสดงเจตนาหรือให้ข้อเท็จจริงต่อนาย/นาง/นางสาว/.....
ตำแหน่ง.....โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การสมัครงาน

1.1 ข้าฯ สมัครงาน

☐ นายจ้างโดยตรง เนื่องจาก
☐ เคยทำงานกับนายจ้างรายนี้ ☐ ไม่เคยทำงานกับนายจ้างรายนี้ แต่มีผู้แนะนำ
(ชื่อ - สกุลผู้แนะนำ).....เกี่ยวข้อง เป็น.....
☐ สาย/นายหน้าชื่อ (ชื่อ - นามสกุลจริง).....
ที่อยู่.....โทร.....วัน/เดือน/ปีที่สมัคร.....
☐ บริษัทจัดหางาน.....ชื่อผู้รับสมัคร
(ชื่อ - นามสกุลจริง).....ที่อยู่.....
โทร.....วัน/เดือน/ปีที่สมัคร.....

1.2 ข้าฯ ทราบเป็นอย่างดีแล้วว่าจะไปทำงานกับบริษัท/นายจ้าง (ชื่อ).....
.....ประเทศ.....ตำแหน่ง.....
ได้รับอัตราค่าจ้าง.....ต่อ/วัน/เดือน โดยคำนวณเป็นเงินไทย.....บาท
สัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ปี.....เดือน

ลงชื่อ.....คนหางานผู้รับรองตนเอง
(.....)

- 2 -

2. ค่าบริการและค่าใช้จ่าย

2.1 ค่าบริการ

☐ ไม่ได้จ่าย

☐ จ่ายให้ใคร.....ที่ไหน.....วันที่จ่าย.....

2.2 ข้าฯ ขอแจ้งรายละเอียดรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายส่วนตัว
- ค่าทำหนังสือเดินทาง (พาสปอร์ต).....บาท
- ค่าตรวจสอบสุขภาพก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ.....บาท
- ค่าทดสอบฝีมือ/ค่าอบรมวิชาชีพส่วนตัว หลักสูตรเฉพาะประเทศ.....บาท
- ค่าตัวเครื่องบิน.....บาท
- ค่าภาษีสนามบิน.....บาท
- อื่น ๆ ระบุ.....บาท

3. ประวัติการทำความผิดอาญา

☐ ข้าฯ ไม่เคยมีประวัติอาชญากรรม ☐ ข้าฯเคยมีประวัติอาชญากรรม (ระบุคดี)...

4. การไปทำงานในประเทศ.....ครั้งนี้ ข้าฯ ☐ พอใจ ☐ ไม่พอใจ ☐ อื่น ๆ ระบุ...

5. ข้าฯ ได้อ่านและเข้าใจคำเตือนในข้อกฎหมายเป็นอย่างดีแล้ว ขอยอมรับว่าข้อความที่ให้ไว้เป็นความจริงด้วยความสมัครใจโดยไม่ได้ถูกบังคับขู่เข็ญ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....คนหางานผู้รับรองตนเอง

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

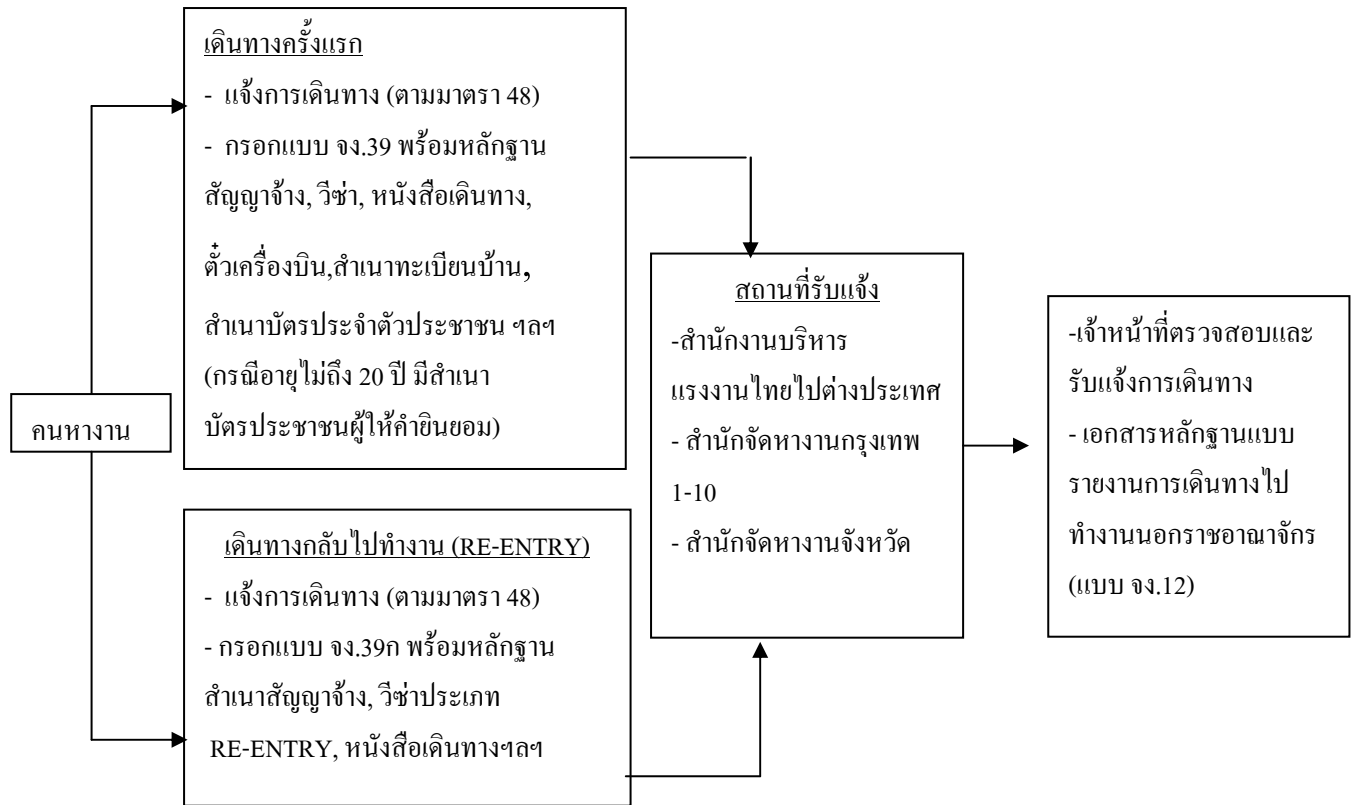
(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

คำเตือน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137 “ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงานซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

ขั้นตอนแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง



หมายเหตุ คนหางานที่แจ้งการเดินทางไปทำงานด้วยตนเอง สามารถสมัครเป็นสมาชิกกองทุน
เพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศโดยสมัครใจได้

การแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนงานที่เดินทางกลับประเทศไทย เป็นการชั่วคราว พ.ศ. 2540

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 มาตรา 62 และระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนงานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว พ.ศ. 2540

2. สถานที่ยื่นคำขอ

2.1 ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

- สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
- สำนักจัดหางานกรุงเทพ 1-10 เขต
- ด้านตรวจคนหางาน

2.3 ส่วนภูมิภาค

- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

3. ผู้มีอำนาจพิจารณา

อธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมาย

4. แบบคำขอ

4.1 แบบ จง. 39 ก (แบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ ของคนงานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว)

4.2 แบบ จง.12 (แบบรายการการเดินทางกลับเข้ามา/เดินทางออกนอกราชอาณาจักร)

5. ขั้นตอนการแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนงานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว

คนงานที่เดินทางไปทำงานกับนายจ้างใหม่ในต่างประเทศแล้ว เดินทางกลับมาพักผ่อนหรือทำธุรกิจชั่วคราวในประเทศไทยในระหว่างสัญญาจ้าง ทั้งนี้ให้รวมถึงบุคคลที่กลับมาพักผ่อนหรือทำธุรกิจชั่วคราวในประเทศไทย ภายหลังจากที่ทำงานจนสิ้นสุดสัญญาจ้างงานฉบับเดิมแล้ว ได้ทำสัญญาจ้างงานใหม่กับนายจ้างในต่างประเทศ ไม่ว่านายจ้างเดิมหรือนายจ้างคนใหม่ ก่อนเดินทางกลับประเทศไทยและประสงค์จะเดินทางกลับไปทำงานกับนายจ้างตามสัญญาจ้างใน

ต่างประเทศ ให้ยื่นแบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ (จ.39 ก) ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ สำนักจัดหางานเขตพื้นที่ สำนักงานจัดหางานจังหวัด และด่านตรวจคนหางาน (ตามข้อ 2) ก่อนวันเดินทาง

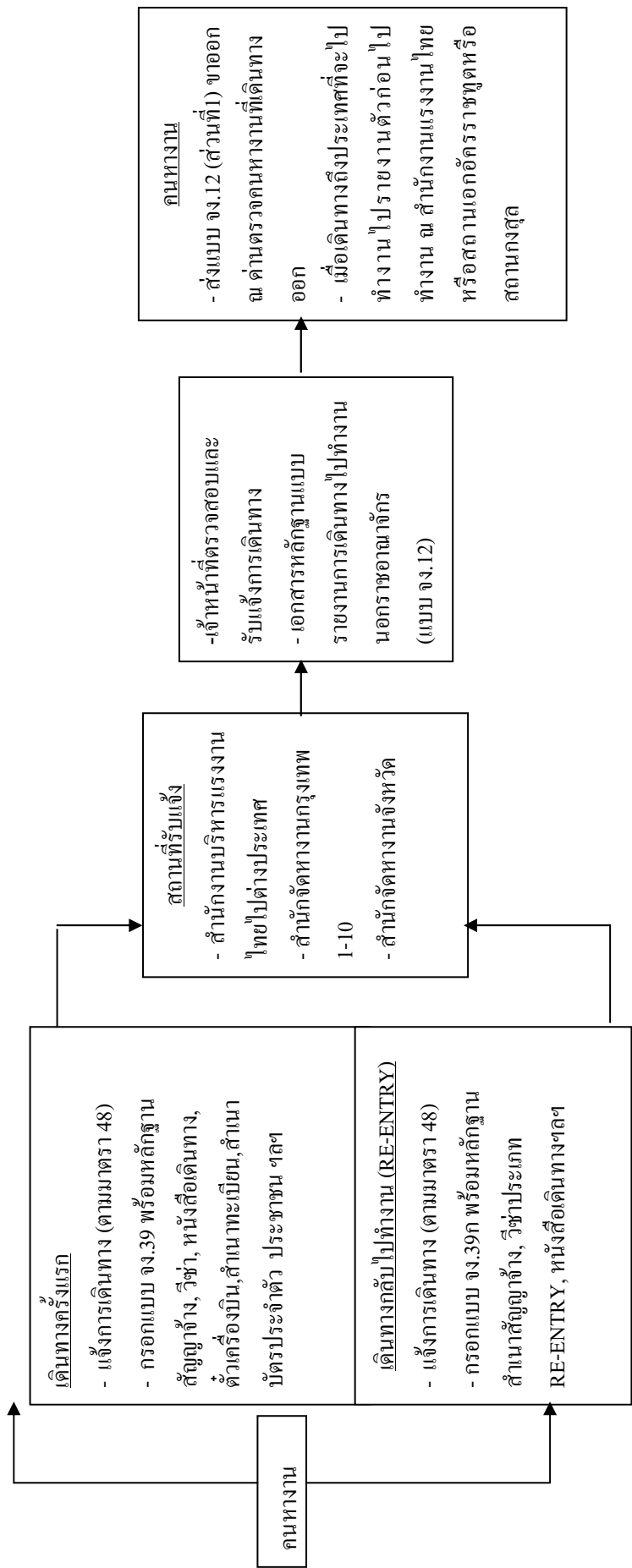
6. เอกสารประกอบคำขอ

- (1) แบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ (แบบ จ.39ก)
- (2) สำเนาหนังสือเดินทาง
- (3) สำเนาวีซ่าประเภท RE-ENTRY VISA หรือวีซ่าอื่นที่มีความหมายอย่างเดียวกัน
- (4) สำเนาตัวเครื่องบิน (ถ้ามี)

7. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบในรายละเอียดของแบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ (จ.39 ก) พร้อมเอกสารประกอบคำขอครบถ้วนถูกต้องแล้วให้คนหางานกรอรายละเอียดในแบบรายการการเดินทางกลับเข้ามา/เดินทางออกไปนอกราชอาณาจักร (จ.12) และให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ (ตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป) ประทับตราข้อความ “ได้แจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศแล้ว” พร้อมลงชื่อและวันเดือนปีที่รับแจ้งในแบบ จ.12 เพื่อนำไปยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำด่านตรวจคนหางานในวันที่เดินทางออกนอกราชอาณาจักร

8. กรณีคนหางานที่เดินทางไปถึงด่านตรวจคนหางานแล้ว ไม่มีหลักฐานว่าได้แจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศต่อพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ สำนักจัดหางานเขตพื้นที่ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด ให้คนหางานผู้นั้น ยื่นแบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ (แบบ จ.39 ก) พร้อมกับกรอกแบบ จ.12 แล้วยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำด่านตรวจคนหางานได้และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประจำด่านตรวจคนหางาน ประทับตรา “ได้แจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ ณ ด่านตรวจคนหางาน” พร้อมลงชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้ในแบบ จ.12 ด้วย

ขั้นตอนแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนงานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว



หมายเหตุ คนงานที่แจ้งการเดินทางไปทำงานด้วยตนเอง สามารถสมัครเป็นสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนงานไปทำงานในต่างประเทศโดยสมัครใจได้

การขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานต่างประเทศ

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 มาตรา 49 และระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2538

2. สถานที่ยื่นคำขอ

2.1 ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

- สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
- สำนักจัดหางานกรุงเทพ 1-10 เขต

2.4 ส่วนภูมิภาค

- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

3. ผู้มีอำนาจพิจารณา

อธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมาย

4. แบบคำขอ

แบบ จง.23 (คำขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ)

5. หลักฐานที่ใช้ยื่นประกอบการพิจารณา

- (1) คำขออนุญาตฯ (แบบ จง.23) ซึ่งกรอกข้อความให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด
- (2) หนังสือรับรองนิติบุคคลของบริษัทฯ (รับรองไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 1 ชุด
- (3) รายละเอียดผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5) (รับรองไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 1 ชุด
- (4) ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน จำนวน 1 ชุด
- (5) สัญญาหรือเอกสารแสดงการได้งาน เช่น สัญญาที่นายจ้างประมูลงานในต่างประเทศ ฯลฯ จำนวน 1 ชุด
- (6) หลักฐานแสดงว่าลูกจ้างเป็นลูกจ้างของบริษัทฯ ใช้ ภงด.1 (ย้อนหลัง 6 เดือน) หรือ หลักฐานการเข้าเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคมหรือบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของประกันสังคม จำนวน 1 ชุด
- (7) หลักฐานแสดงการอนุญาตให้นำคนงานเข้าประเทศ เช่น วีซ่า, เอ็น.โอ.ซี. ฯลฯ จำนวน 1 ชุด

(8) หลักฐานจ้างแรงงานในต่างประเทศ ซึ่งอย่างน้อย จำนวน 4 ชุด ต้องระบุเงื่อนไขดังนี้

- 8.1 ระยะเวลาการทำงาน
- 8.2 สวัสดิการอาหาร ที่พัก
- 8.3 ค่าโดยสารเครื่องบิน
- 8.4 ค่ารักษาพยาบาล
- 8.5 ค่าจ้าง (ไม่ต่ำกว่าอัตรามาตรฐานที่กรมกำหนด)
- 8.6 การทำประกันชีวิตให้ลูกจ้างโดยมีผลครอบคลุมทั้งในและนอกเวลาทำงาน

บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ไปทำงานในต่างประเทศและสาขาที่ไปทำงานในต่างประเทศ จำนวน 4 ชุด

(9) บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้นายจ้างพาไปทำงานในต่างประเทศ จำนวน 4 ชุด

(11) หนังสือมอบอำนาจของนายจ้างมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมาขึ้น และติดต่อเรื่องกรณีนายจ้างไม่มาติดต่อเอง (ติดอากรแสตมป์ 30 บาท) จำนวน 1 ชุด

(12) หนังสือขอส่งพนักงานเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนเดินทาง

6. การตรวจคำขออนุญาตและหลักฐาน

(1) รายชื่อบริษัทและสถานที่ตั้งสำนักงานหรือสำนักงานสาขาในแบบ จง.23 ต้องตรงกับหนังสือรับรองการจดทะเบียน

(2) รายละเอียดนายจ้างผู้ยื่นแบบแจ้งในแบบ จง.23 คือนายจ้างตามหลักฐานข้อ (1) ไม่ใช่ผู้รับมอบอำนาจและต้องมีประทับตรานิติบุคคลด้วย

- (3) ตรวจหลักฐานการมอบอำนาจการยื่นแบบแจ้ง
- (4) ตรวจเอกสารว่าผู้ที่จะส่งไปทำงานต่างประเทศเป็นลูกจ้าง
- (5) ตรวจสัญญาจ้างงานในต่างประเทศว่าเงื่อนไขไม่ต่ำกว่าที่กำหนด
- (6) ตรวจรายชื่อลูกจ้างที่จะไปทำงานในต่างประเทศ
- (7) ตรวจความถูกต้อง ครบถ้วนของหลักฐานที่ระบุในท้ายแบบ จง.23
- (8) ตรวจหลักฐานการได้รับอนุญาตเข้าประเทศที่จะไปทำงานในต่างประเทศ

7. การจัดเรียงเอกสาร

(1) คำขออนุญาต (แบบ จง.23) ซึ่งกรอกข้อความให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด ผู้ลงนามในคำขออนุญาตต้องเป็นกรรมการผู้มีอำนาจอาจกระทำการในนามของบริษัทหรือค่านายจ้างที่แท้จริง

(2) เอกสารรับรองของส่วนราชการแสดงฐานะหรือกิจการของผู้ขออนุญาต เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล วัตถุประสงค์ของนิติบุคคล จำนวน 1 ชุด รายชื่อผู้ถือหุ้น จำนวน 1 ชุด

(3) สัญญาหรือเอกสารแสดงการได้งาน เช่น สัญญาที่นายจ้างประมูลงานได้ในต่างประเทศ ฯลฯ จำนวน 1 ชุด เอกสารดังกล่าวหากเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยด้วย

(4) เอกสารของประเทศที่ลูกจ้างจะไปทำงานที่อนุญาตให้ลูกจ้างเข้าประเทศได้ เช่น วีซ่า, เอ็น.โอ.ซี ฯลฯ จำนวน 1 ชุด

(5) สัญญาจ้างกรณีส่งลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการจ้างและต้องมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าการคุ้มครองแรงงานในประเทศที่ลูกจ้างจะเดินทางไปทำงาน ตลอดจนอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมสำหรับค่าครองชีพในประเทศนั้น

(6) หลักฐานแสดงการเป็นลูกจ้าง นายจ้างจะต้องมีหลักฐานแสดงว่าลูกจ้างที่พาไปทำงานต่างประเทศ เป็นลูกจ้างของนายจ้างจริง โดยระบุวันเดือนปีที่เริ่มจ้าง ตำแหน่ง ฯลฯ เอกสารดังกล่าวนี้อาจเป็นสัญญาจ้างหรือเอกสารอื่น ๆ ก็ได้

(7) บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่จะไปทำงานในต่างประเทศ

(8) บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้นายจ้างพาไปทำงานในต่างประเทศ

(9) หนังสือมอบอำนาจของนายจ้างมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาติดต่อเรื่องพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท

8. การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

(1) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน หากเห็นครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและวันที่รับเรื่อง กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้คืนผู้ยื่นและบันทึกเหตุผล

(2) เมื่อตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนถูกต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องดำเนินการ ดังนี้

- สรุปเงื่อนไขการจ้างและเสนอความเห็นต่อหัวหน้างานเพื่อนำเสนอตามลำดับขั้น เพื่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาอนุญาตต่อไป

- เมื่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งปฏิบัติราชการแทนอธิบดีลงนามแล้วให้ดำเนินการดังนี้

(3) ประทับตราประทับในสัญญาทำงานทุกชุด บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้นายจ้างพาไปทำงานทุกแผ่น

(4) มอบหนังสืออนุญาตให้ลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศพร้อมสัญญาทำงาน จำนวน 2 ชุด บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ไปทำงาน จำนวน 3 ชุด หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด (เจ้าหน้าที่เก็บไว้ในเรื่องอย่างละ 1 ชุด)ให้นายจ้างหรือผู้รับมอบอำนาจนำไปยื่นต่อ

ฝ่ายกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่งานอบรมปฐมนิเทศคนหางานของสำนักงานจัดหางานจังหวัดเพื่อนำลูกจ้างเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศตามเงื่อนไขที่อธิบดีกรมการจัดหางานกำหนดทำหนังสืออนุญาต

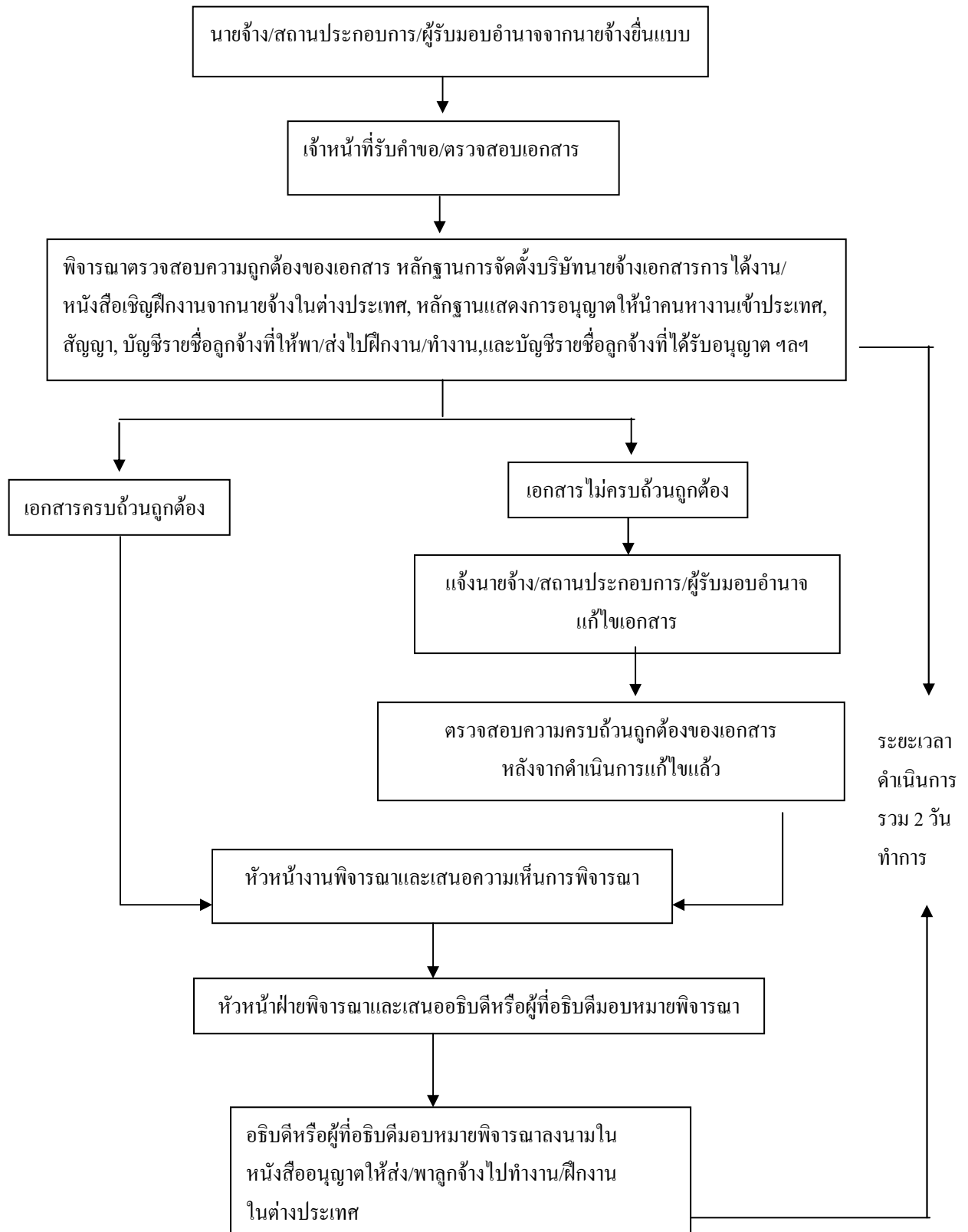
(5) หลังจากอบรมหรือปฐมนิเทศแล้ว ให้มอบหนังสืออนุญาตตามข้อ (4) บัญชีรายชื่อลูกจ้างซึ่งประทับตราয়ক্রতและสัญญาทำงานในต่างประเทศ ซึ่งประทับตราয়ক্রতพร้อมแบบ จง.12 จำนวน 1 ชุด สำหรับลูกจ้าง จำนวน 1 ราย ให้นายจ้างเพื่อนำไปให้ลูกจ้างที่จะเดินทางไปต่างประเทศแสดงต่อด่านตรวจคนหางานก่อนเดินทางต่อไป

9. ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานต่างประเทศ พ.ศ. 2538 ได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการฯ ดังนี้

(1) ในกรณีจัดหางานจังหวัดได้รับคำขออนุญาตและการอนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ (จง.23) ให้จัดหางานจังหวัดทำความเห็นเสนอให้อธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมายพิจารณา ภายใน 10 วัน นับแต่วันที่รับคำขอ

(2) ให้อธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมาย พิจารณาออกหนังสืออนุญาตหรือไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้แก่ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วน

ขั้นตอนการขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงาน/ฝึกงานในต่างประเทศ



การรับแจ้งการส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงาน ต่างประเทศไม่เกิน 45 วัน

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 มาตรา 49 ทวิ (1) (2) กฎกระทรวงฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2538) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2538 ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศและการส่งลูกจ้างเดินทางกลับ (ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2538) ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน 45 วัน (ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2538) และประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง การยื่นรายการส่งคนออกไปนอกราชอาณาจักรของลูกจ้าง

2. สถานที่ยื่นคำขอ

2.1 ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

- สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
- สำนักจัดหางานกรุงเทพ 1-10 เขต

2.5 ส่วนภูมิภาค

- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

3. ผู้มีอำนาจพิจารณา

อธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมาย

4. แบบคำขอ

แบบ จง.46 (แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน 45 วัน ตามมาตรา 49 ทวิ(1) (แบบ จง.46)

5. เอกสารประกอบการยื่นแบบแจ้ง

- (1) แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน 45 วัน ตามมาตรา 49 ทวิ(1) (แบบ จง.46)
- (2) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและรายละเอียดของผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5) (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)

- (3) หลักฐานการอนุญาตให้ผู้ฝึกงานเข้าประเทศที่จะเดินทางไปฝึกงาน
- (4) หลักสูตรหรือกำหนดการอบรม
- (5) เอกสารแสดงว่าผู้ฝึกงานเป็นลูกจ้างของบริษัทในประเทศไทย
- (6) สัญญาฝึกงาน จำนวน 3 ชุด
- (7) บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่จะไปฝึกงานในต่างประเทศ (จ.47) จำนวน 3 ชุด
- (8) กรณีนายจ้างไม่ยื่นแบบแจ้งด้วยตนเอง ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาท)

6. การตรวจแบบแจ้ง (จ.46) และหลักฐาน

- (1) รายชื่อบริษัทและสถานที่ตั้งสำนักงานหรือสำนักงานสาขาในแบบ จ.46 ต้องตรงกับหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- (2) รายละเอียดนายจ้างผู้ยื่นแบบแจ้ง (จ.46) คือ นายจ้างตามหลักฐาน ข้อ (1) ไม่ใช่ผู้รับอำนาจและต้องมีประทับตรานิติบุคคล
- (3) ตรวจหลักฐานการมอบอำนาจการยื่นแบบแจ้ง
- (4) ตรวจเอกสารว่าผู้ฝึกงานเป็นลูกจ้างของบริษัทในประเทศไทย
- (5) ตรวจสัญญาฝึกงานว่าเงื่อนไขไม่ต่ำกว่าที่กำหนด
- (6) ตรวจรายชื่อลูกจ้างที่จะไปฝึกงาน (จ.47)

7. การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

- (1) ให้นักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน หากเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ ให้นักงานเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและวันที่รับแบบแจ้ง กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้คืนผู้มายื่นและบันทึกเหตุผล

- (2) เมื่อตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนและถูกต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้รับแบบแจ้งดำเนินการดังนี้

- (2.1) นำเรื่องเสนออธิบดี หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายภายใน 1 วัน นับแต่วันรับแจ้ง โดยพับแบบ จ.46 แล้วประทับตราทางด้านหลังว่า

“เรียน อธิบดี

ได้พิจารณาและตรวจเอกสารแล้วเห็นว่าเงื่อนไขฝึกงานและอัตราเบี้ยเลี้ยงไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกำหนด จำนวน.....ตำแหน่ง รวม.....คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

(2.2) ประทับตราวาง ในบัญชีรายชื่อลูกจ้างที่จะไปฝึกงาน (จ.47) ทุกแผ่น
ข้อความว่า

“ได้รับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน 45 วัน ตาม มาตรา 49 ทวิ แห่ง
พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ
จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 ไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

อธิบดีกรมการจัดหางาน”

หรือผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

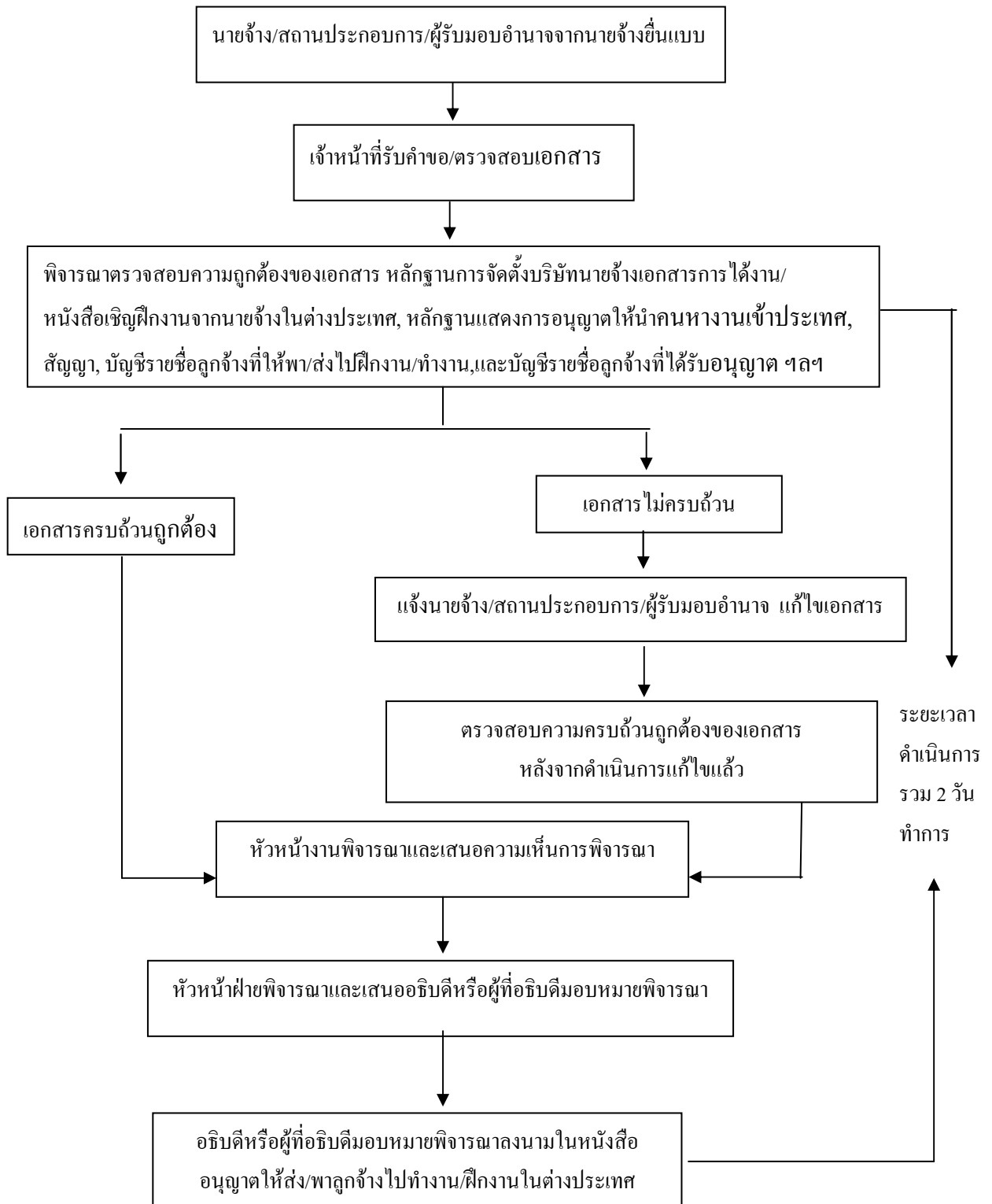
หรือหัวหน้าฝ่ายการไปทำงานต่างประเทศหรือหัวหน้าสำนักงานจัดหางานเขตหรือ
จัดหางานจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการจัดหางาน

(2.3) ประทับตราวางครุฑสัญญาฝึกงานทุกชุด และบัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ส่งไป
ฝึกงาน (จ.47) ทุกแผ่น

(2.4) อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบอำนาจลงชื่อรับแจ้งในแบบ จ.47 และลงชื่อ
กำกับที่ตราวางครุฑในสัญญาฝึกงานและบัญชีรายชื่อที่ส่งลูกจ้างไปฝึกงาน

(2.5) มอบแบบ จ.12 เท่ากับจำนวนลูกจ้างที่จะไปฝึกงาน พร้อมกับสัญญาฝึกงาน
2 ชุด และบัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ส่งไปฝึกงาน (แบบ จ.47) จำนวน 2 ชุด (เจ้าหน้าที่เก็บไว้ในเรื่อง
อย่างละ 1 ชุด) ให้นายจ้างหรือผู้รับมอบอำนาจนำไปให้ลูกจ้างที่จะเดินทางไปฝึกงานนำไปรายงาน
ตัวต่อเจ้าหน้าที่ด่านตรวจคนหางานในวันเดินทาง 1 ชุด โดยนายจ้างเก็บไว้อย่างละ 1 ชุด และมอบ
แบบสำหรับให้นายจ้างรายงานการเดินทางกลับของลูกจ้าง ซึ่งส่งไปฝึกงานในต่างประเทศให้
พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักร

ขั้นตอนการขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงาน/ฝึกงานในต่างประเทศ



การขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานต่างประเทศเกิน 45 วัน

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 มาตรา 49 ทวิ (3) กฎกระทรวงฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2538) เรื่อง หลักเกณฑ์การส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ และการส่งลูกจ้างเดินทางกลับ (ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2538) ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง การขึ้นรายการเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักรของลูกจ้าง

2. สถานที่ยื่นคำขอ

2.1 ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร)

- สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
- สำนักจัดหางานกรุงเทพ 1-10 เขต

2.6 ส่วนภูมิภาค

- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

3. ผู้มีอำนาจพิจารณา

อธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมาย

4. แบบคำขอ

แบบ จง.44 (แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศเกิน 45 วัน ตามมาตรา 49 ทวิ (3))

5. เอกสารประกอบการยื่นแบบแจ้ง

- (1) แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศเกิน 45 วัน ตามมาตรา 49 ทวิ(3) (แบบ จง.44) ซึ่งกรอกข้อความให้ครบถ้วน
- (2) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของบริษัทฯ (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)
- (3) รายละเอียดผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5) จำนวน 1 ชุด (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)
- (4) ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน จำนวน 1 ชุด
- (5) หนังสือเชิญฝึกงานจากต่างประเทศ หรือข้อตกลงของบริษัทในต่างประเทศเกี่ยวกับการจัดส่งลูกจ้างไปฝึกงาน จำนวน 1 ชุด
- (6) ตารางฝึกงาน จำนวน 1 ชุด

(7) หลักฐานแสดงว่าลูกจ้าง เป็นลูกจ้างของบริษัทฯ โดยใช้ ภ.ง.ด. 1 (ย้อนหลัง 6 เดือน) หรือหลักฐานการเข้าเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคมหรือบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของประกันสังคม จำนวน 1 ชุด

(8) หลักฐานแสดงการอนุญาตให้นำผู้ฝึกงานเข้าประเทศ เช่น วีซ่า, เอ็น.ไอ.ซี. ฯลฯ จำนวน 1 ชุด

(9) สัญญาฝึกงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องระบุเงื่อนไข ดังนี้

(9.1) ระยะเวลาการฝึก วัน เวลา วันหยุด

(9.2)สวัสดิการ อาหาร ที่พัก

(9.3) ค่าโดยสารเครื่องบิน

(9.4) ค่ารักษาพยาบาล

(9.5) อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง ต้องไม่ต่ำกว่าตามประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศและการส่งลูกจ้างเดินทางกลับ พ.ศ. 2538

(9.6) การจ่ายค่าจ้างในประเทศไทย นายจ้างต้องจ่ายให้ลูกจ้างที่ไปฝึกงานเต็มตามเงินเดือนที่ได้รับ โดยนายจ้างนำเข้าบัญชีเงินฝากของลูกจ้างในประเทศไทย

(10) บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่นายจ้างส่งไปฝึกงานในต่างประเทศระบุตำแหน่ง/สาขาที่ฝึกงาน จำนวน 1 ชุด

(11) บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้นายจ้างส่งไปฝึกงานในต่างประเทศ จำนวน 4 ชุด

(12) หนังสือมอบอำนาจของนายจ้างมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมาขึ้นเรื่อง (ติดอากรแสตมป์ 30 บาท) และถ่ายสำเนา จำนวน 2 ชุด

(13) หนังสือขอส่งพนักงาน/ลูกจ้างเข้ารับการปฐมนิเทศ จำนวน 1 ชุด

6. การตรวจคำขออนุญาต และหลักฐาน

(1) รายชื่อบริษัทและสถานที่ตั้งสำนักงานหรือสำนักงานสาขาในแบบ จง.44 ต้องตรงกับหนังสือรับรองการจดทะเบียน

(2) รายละเอียดนายจ้างผู้ยื่นแบบแจ้ง (จง.44) คือ นายจ้างตามหลักฐาน ข้อ (1) ไม่ใช่ผู้รับอำนาจและต้องมีประทับตรานิติบุคคลด้วย

(3) ตรวจหลักฐานการมอบอำนาจการยื่นแบบแจ้ง

(4) ตรวจเอกสารว่าผู้ฝึกงานเป็นลูกจ้างของบริษัทในประเทศไทย

(5) ตรวจสัญญาฝึกงานในต่างประเทศว่าเงื่อนไขไม่ต่ำกว่าที่กำหนด

(6) ตรวจรายชื่อลูกจ้างที่จะไปฝึกงานในต่างประเทศ

(7) ตรวจสอบถูกต้อง ครบถ้วนของหลักฐานที่ระบุในท้ายแบบ จง.44

(8) ตรวจสอบหลักฐานการได้รับอนุญาตเข้าประเทศที่จะไปฝึกงานในต่างประเทศ

7. การจัดเรียงเอกสาร

(1) คำขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศเกิน 45 วัน ตามมาตรา 49 ทวิ (3) (แบบ จง.44) ซึ่งกรอกข้อความให้ครบถ้วน 1 ชุด ผู้ลงนามในคำขออนุญาตต้องเป็นกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการในนามของบริษัทหรือเป็นตัวแทนจ้างที่แท้จริง

(2) เอกสารรับรองของส่วนราชการแสดงฐานะหรือกิจการของผู้ขออนุญาต เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล วัตถุประสงค์ของนิติบุคคล 1 ชุด รายชื่อผู้ถือหุ้น 1 ชุด

(3) สัญญาหรือหนังสือเชิญไปฝึกงานในต่างประเทศ จำนวน 1 ชุด เอกสารดังกล่าวหากเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยด้วย

(4) เอกสารของประเทศที่ลูกจ้างจะไปฝึกงานที่อนุญาตให้ลูกจ้างเข้าประเทศได้ เช่น วีซ่า , เอ็น.โอ.ซี ฯลฯ 1 ชุด

(5) สัญญาฝึกงาน ซึ่งกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาการไปฝึกงาน อัตราค่าจ้างในประเทศไทยและอัตราเบี้ยเลี้ยงในต่างประเทศที่ลูกจ้างจะได้รับในระหว่างฝึกงาน สวัสดิการต่าง ๆ ที่นายจ้างจะต้องจัดให้ลูกจ้างในระหว่างฝึกงาน เช่น อาหาร ที่พัก ค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปและกลับ ฯลฯ

(6) หลักฐานแสดงการเป็นลูกจ้าง นายจ้างจะต้องมีหลักฐานแสดงว่าลูกจ้างที่ส่งไปฝึกงานต่างประเทศเป็นลูกจ้างของนายจ้างจริง โดยระบุวัน เดือน ปีที่เริ่มจ้าง ตำแหน่ง ฯลฯ เอกสารดังกล่าวนี้อาจเป็นสัญญาจ้างหรือเอกสารอื่น ๆ ก็ได้

(7) บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่จะไปฝึกงานในต่างประเทศ จำนวน 1 ชุด

(8) บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้นายจ้างส่งไปฝึกงานในต่างประเทศ

(9) หนังสือมอบอำนาจของนายจ้างมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาติดต่อเรื่อง (พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท)

8. การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

(1) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน หากเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและวันที่รับเรื่อง กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้คืนผู้มายื่นคำขอฯ และบันทึกเหตุผล

(2) เมื่อตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนและถูกต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องดำเนินการ ดังนี้

- สรุปเงื่อนไขการฝึกงาน และเสนอความเห็นต่อหัวหน้างานเพื่อนำเสนอตามลำดับชั้น เพื่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาอนุญาตต่อไป

- เมื่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งปฏิบัติราชการแทนอธิบดีลงนามแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

(3) ประทับตราয়ครุฑในสัญญาฝึกงานทุกชุด บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้นายจ้างส่งไปฝึกงานทุกแผ่น

(4) มอบหนังสืออนุญาตให้ลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศพร้อมกับสัญญาจ้างฝึกงาน (2 ชุด) บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ไปฝึกงาน (3 ชุด) หนังสือมอบอำนาจ (1 ชุด) (เจ้าหน้าที่เก็บไว้ในเรื่องอย่างละ 1 ชุด) ให้นายจ้างหรือผู้รับมอบอำนาจนำไปยื่นต่อฝ่ายกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่งานอบรมปฐมนิเทศ คนหางานของสำนักงานจัดหางานจังหวัด เพื่อลูกจ้างเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนเดินทางไปฝึกงานในต่างประเทศตามเงื่อนไขที่อธิบดีกรมการจัดหางานกำหนดท้ายหนังสืออนุญาต

(5) หลังจากอบรมหรือปฐมนิเทศแล้วให้มอบหนังสืออนุญาตตามข้อ (4) บัญชีรายชื่อลูกจ้างซึ่งประทับตราয়ครุฑและสัญญาฝึกงานในต่างประเทศ ซึ่งประทับตราয়ครุฑพร้อม จ.12 จำนวน 1 ชุด สำหรับลูกจ้าง 1 ราย ให้นายจ้างเพื่อนำไปให้ลูกจ้างที่จะเดินทางไป สำหรับแสดงต่อด่านตรวจคนหางานก่อนเดินทางต่อไป

แบบรายงานการเดินทางกลับของลูกจ้างที่ส่งไปฝึกงานในต่างประเทศ

ตามมาตรา 49 ทวิ

นายจ้างในประเทศไทย

สถานที่ฝึกงานในต่างประเทศ

บริษัท/ห้าง..... นายจ้างในประเทศไทย..... โดย.....

.....
แจ้ง/ได้รับอนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศเมื่อ.....
จำนวน.....คน เป็นเวลา.....วัน

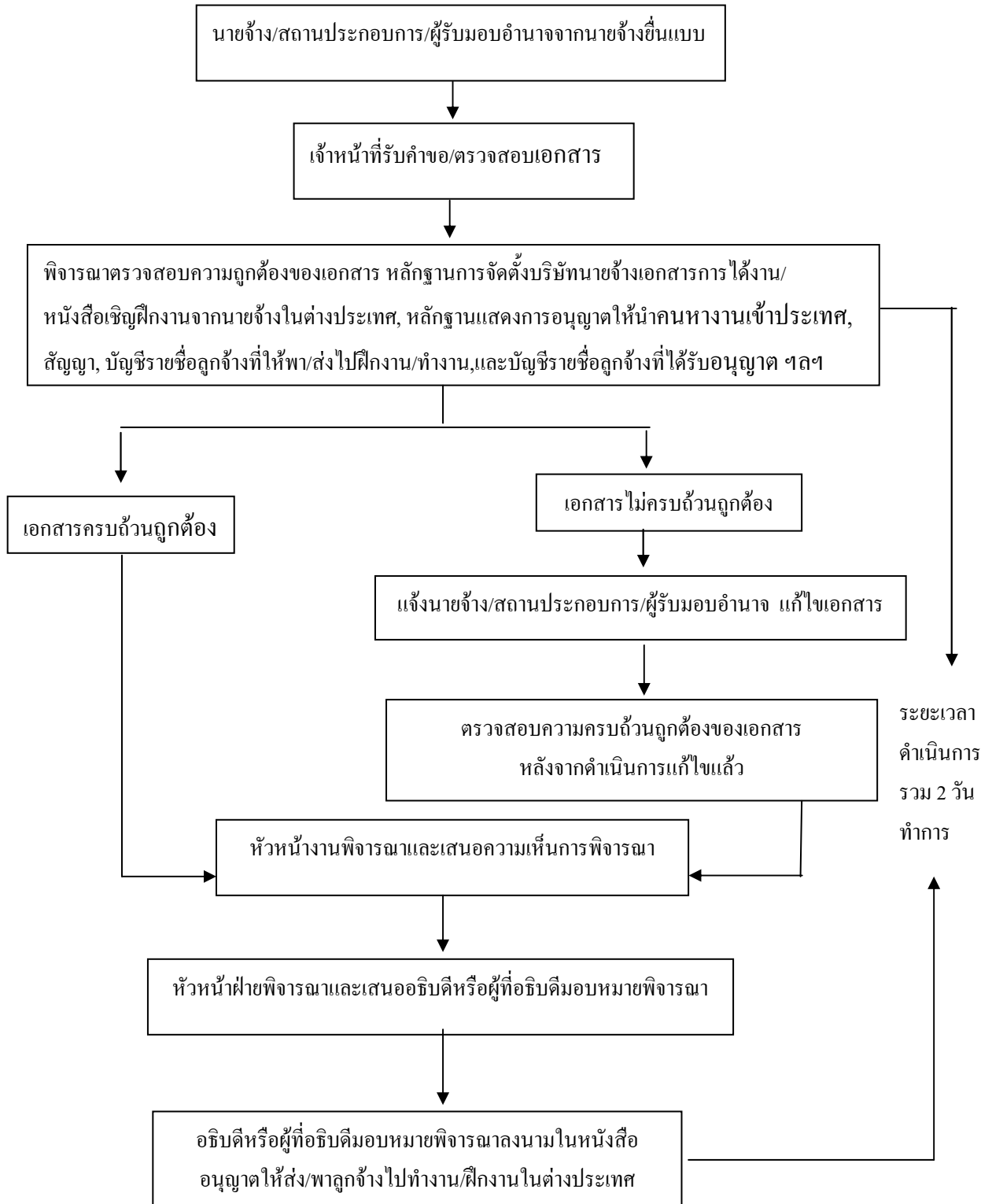
ลำดับที่	ชื่อ - สกุลลูกจ้าง	เลขที่หนังสือ เดินทาง	ตำแหน่งที่ไปฝึกงาน	การเดินทางไปฝึกงาน		วันที่กลับเข้ามา ในราชอาณาจักร	ตำแหน่งที่ทำใน ปัจจุบัน	หมายเหตุ
				ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่			

นายจ้างยื่นรายงานพร้อมสำเนาหนังสือเดินทางของลูกจ้างแต่ละคน ดังนี้ รวมลูกจ้างที่เดินทางกลับจำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

1. หน้าหนังสือเดินทางที่ปรากฏและเลขที่หนังสือเดินทาง
2. หน้าหนังสือเดินทางที่ปรากฏเครื่องหมายตราประทับของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง แสดงวันที่เดินทางออกไปและกลับเข้ามาในราชอาณาจักร

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....ผู้รายงาน

ขั้นตอนการขออนุญาตพา/ลูกจ้างไปทำงาน/ฝึกงานในต่างประเทศ



การพัฒนาความพร้อมคนหางาน

ขั้นตอนการเตรียมความรู้คนหางานก่อนตัดสินใจไปทำงานต่างประเทศ

1. เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมคนหางานก่อนตัดสินใจไปทำงานต่างประเทศ
2. ตรวจสอบข้อเท็จจริงและออกหลักฐานรับรองการจ่ายเงินค่าบริการและค่าใช้จ่ายเพื่อไปทำงานต่างประเทศให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด
3. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการรับรองค่าบริการและค่าใช้จ่าย

กรณีบริษัทจัดหางานจัดส่ง

1. บริษัทจัดหางานยื่นขอคัดรายชื่อคนหางานจากฝ่ายทะเบียนคนหางานและสารสนเทศ และแนะนำให้คนหางานดังกล่าว มารับรองค่าบริการและค่าใช้จ่ายที่ฝ่ายพัฒนาความพร้อมคนหางาน
2. บริษัทจัดหางานยื่นคำขออนุญาตคนหางานเข้ารับรองค่าบริการและค่าใช้จ่าย พร้อมแนบบัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดส่งไปทำงานต่างประเทศ
3. เจ้าหน้าที่รับคำขอฯ ตรวจสอบบัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดส่งไปทำงานต่างประเทศเห็นว่าถูกต้อง ให้ลงรับคำขอฯ เพื่อให้หัวหน้าฝ่ายฯ มอบหมายตามลำดับ
4. คนหางานที่มีชื่อตามคำขอฯ มายื่นขอรับแบบฟอร์มหนังสือรับรองเพื่อกรอกรายละเอียด (คนหางานต้องกรอกรายละเอียดด้วยตนเอง)
5. พนักงานเจ้าหน้าที่ชี้แจงเกี่ยวกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการไปทำงานต่างประเทศให้คนหางานได้รับทราบ เพื่อให้ยืนยันรายละเอียดของข้อมูลที่คนหางานกรอกในแบบฟอร์มหนังสือรับรอง
6. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าบริการและค่าใช้จ่ายจากแบบฟอร์มหนังสือรับรองที่คนหางานกรอกรายละเอียด
7. กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่า ค่าบริการและค่าใช้จ่ายไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามให้การรับรองค่าบริการและค่าใช้จ่ายแก่คนหางาน
8. กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่า ค่าบริการและค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งคนหางานทราบและตรวจสอบหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการกับบริษัทจัดหางานฯ ตาม พ.ร.บ. จัดหางานฯ พ.ศ. 2528
9. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและจัดทำสถิติของคนหางานที่มารับรองค่าบริการและค่าใช้จ่าย

10. บริษัทจัดหางานฯ รับเอกสารเพื่อนำไปประกอบการยื่นวีซ่าทำงาน หรือใช้ประกอบการยื่น
ขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ

* การมารับรองค่าบริการและค่าใช้จ่ายดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 วัน

กรณีคนหางานแจ้งการเดินทางด้วยตนเอง

- เอกสารประกอบการรับรองค่าบริการและค่าใช้จ่าย

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนานหนังสือเดินทาง
3. สำเนาสัญญาจ้างงานในต่างประเทศ Employment Contact
4. สำเนาใบหยวน (กรณีไปทำงานได้หวัน) (ถ้ามี)
5. สำเนานหนังสือจากสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ
6. หลักฐานการติดต่อกับนายจ้างในต่างประเทศ
7. สำเนาเอกสารการอนุญาตให้เดินทางเข้าไปทำงานในต่างประเทศที่จะเดินทางเข้าไป
ทำงาน (ถ้ามี)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารข้างต้น
2. ให้คนหางานกรอแบบฟอร์มในหนังสือรับรองค่าบริการและค่าใช้จ่าย
3. เจ้าหน้าที่ชี้แจงข้อมูลเบื้องต้นและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการไปทำงาน
ต่างประเทศให้คนหางานได้รับทราบ

4. เจ้าหน้าที่ประทับตรากรมการจัดหางานและลงลายมือชื่อรับรองฯ

- กรณีไปทำงานประเทศอิสราเอลให้ถ่ายเอกสารแบบหนังสือรับรองให้แก่คนหางาน

เพื่อนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในการแจ้งการเดินทางด้วยตนเอง

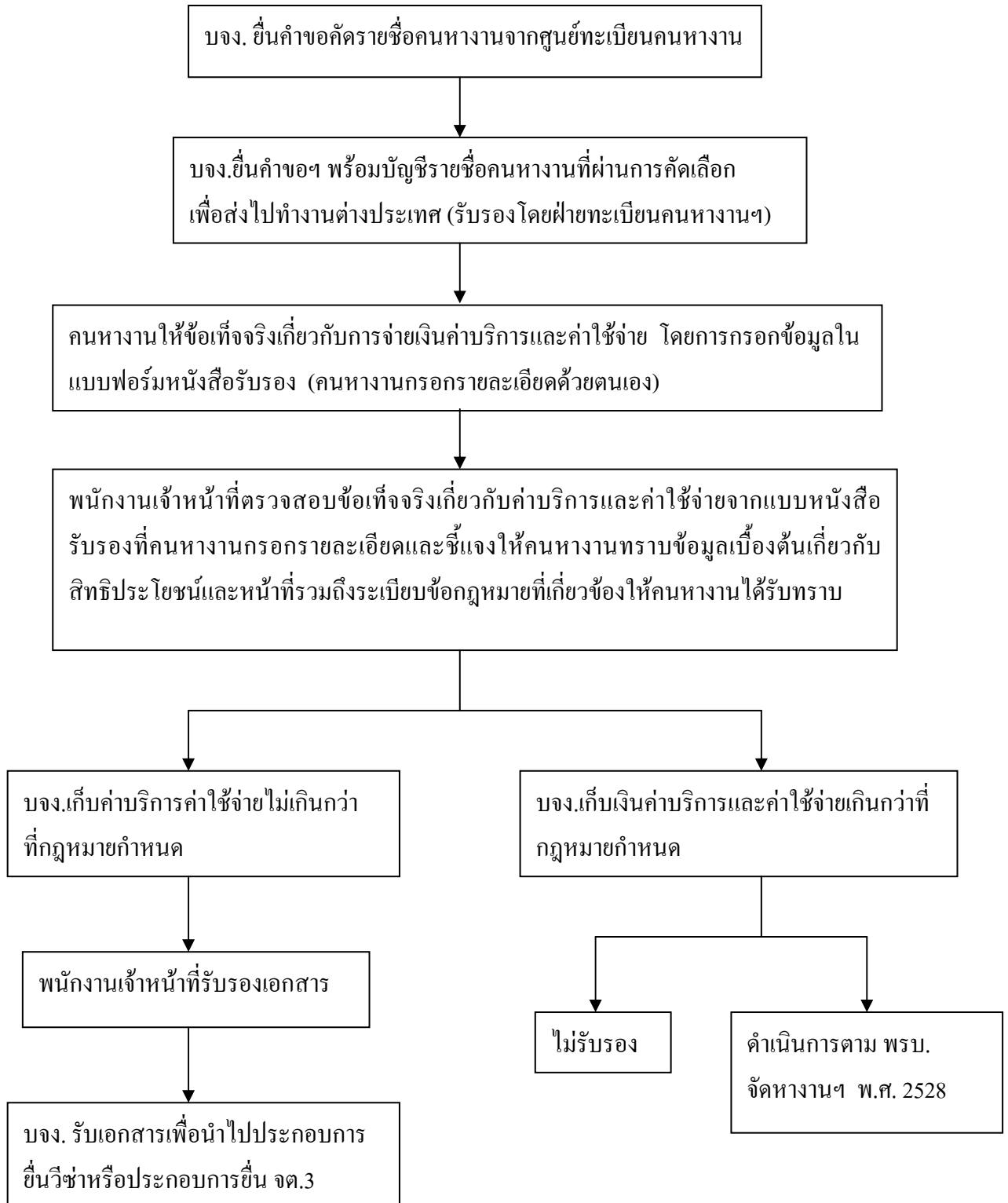
- กรณีไปทำงานประเทศได้หวัน ให้คนหางานนำแบบหนังสือรับรองค่าใช้จ่ายและค่าจ้าง
ของแรงงานต่างชาติ (ฉบับภาษาจีน – ไทย) ไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเศรษฐกิจและ
วัฒนธรรมไทเป เพื่อขอวีซ่าและนำติดตัวไปได้หวัน เพื่อขอใบอนุญาตทำงาน (ใบกามา) ต่อไป

กรณีคนหางานไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐเป็นผู้จัดส่ง

1. เจ้าหน้าที่ตรวจเช็ครายชื่อ จำนวนหางานตามที่ได้รับแจ้งจากฝ่ายรัฐจัดส่ง
2. ให้คนหางานกรอแบบฟอร์มในหนังสือรับรองค่าบริการและค่าใช้จ่าย
3. เจ้าหน้าที่ชี้แจงข้อมูลเบื้องต้นและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการไปทำงาน
ต่างประเทศให้คนหางานได้รับ

4. กรณีที่พบว่าการเรียกเก็บเงินนอกจากที่กฎหมายกำหนด หรือพบว่าการทุจริต ประพฤติมิชอบเกิดขึ้นตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม และรายงานผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น และ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

**แผนผังการรับรองค่าบริการและค่าใช้จ่าย
กรณีบริษัทจัดงานจัดส่ง (ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 วัน)**



กรณีบริษัทจัดหางานจัดส่ง



แบบหนังสือรับรอง

เขียนที่ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/.....เกิดเมื่อวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี ชื่อและชื่อสกุลเดิม (ถ้ามี).....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

หนังสือเดินทางเลขที่.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

บิดาชื่อ.....มารดาชื่อ.....

ขอแสดงเจตนาหรือให้ข้อเท็จจริงต่อนาย/นาง/นางสาว/.....

ตำแหน่ง.....พนักงานเจ้าหน้าที่ด้วยความสัตย์จริง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การสมัครงาน

1.1 ข้าพเจ้า สมัครงานกับ

☐ สาย/นายหน้าชื่อ (ชื่อ - นามสกุลจริง).....

ที่อยู่.....

โทร.....วัน/เดือน/ปีที่สมัคร.....

☐ บริษัทจัดหางาน.....

สมัครงานกับเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ (ชื่อ).....

ที่อยู่บริษัทฯ

โทร.....วัน/เดือน/ปีที่สมัคร.....

1.2 ข้าพเจ้า ทราบเป็นอย่างดีแล้วว่าจะไปทำงานกับบริษัท/นายจ้าง (ชื่อ)

.....ประเทศ.....ตำแหน่ง.....

ได้รับอัตราค่าจ้าง.....ต่อ/วัน/เดือน โดยคำนวณเป็นเงินไทย.....บาทต่อ/เดือน

สัญญาจ้างเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน

2. ค่าบริการและค่าใช้จ่าย

2.1 บริษัทจัดหางานเรียกค่าบริการและค่าใช้จ่าย รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ.....คนหางานผู้รับรองตนเอง

(.....)

-2-

2.2 ข้าพเจ้า ได้จ่ายเงินค่าบริการและค่าใช้จ่าย

- ☐ ยังไม่ได้จ่าย ☐ จ่ายแล้ว เป็นค่าอะไร (ระบุจำนวนเงิน).....
- ☐ จ่ายให้ใคร.....ที่ไหน.....วันที่จ่าย.....
- ☐ บริษัทฯ นักจ่าย
- ☐ วันเดินทาง ☐ หลังการอบรม ☐ อื่น ๆ ระบุ.....
- ☐ จ่ายให้ใคร.....ที่ไหน.....
- ☐ วันที่จ่าย.....เป็นจำนวนเงิน.....

2.3 ข้าพเจ้า ขอแจ้งรายละเอียดรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้

ค่าใช้จ่ายส่วนตัว

- ค่าทำหนังสือเดินทาง (พาสปอร์ต) บาท
- ค่าตรวจสุขภาพก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ.....บาท
- ค่าทดสอบฝีมือ.....บาท
- ค่าอบรมภาษา และวัฒนธรรมในการเข้าไปทำงานในต่างประเทศ.....บาท
- ค่าโดยสารเครื่องบิน.....บาท
- ค่าธรรมเนียมสนามบิน.....บาท
- อื่น ๆ ระบุ บาท

3. ประวัติการกระทำผิดอาญา

- ☐ ข้าฯ ไม่เคยมีประวัติอาชญากรรม ☐ ข้าฯ เคยมีประวัติอาชญากรรม (ระบุคดี)

4. ข้าฯ ต้องการให้รัฐบาลช่วยเหลือในเรื่อง ดังต่อไปนี้

.....

ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจคำเตือนในข้อกฎหมายเป็นอย่างดีแล้ว ขอยอมรับว่าข้อความที่ให้ไว้เป็นความจริงด้วยความสมัครใจ โดยไม่ได้ถูกบังคับขู่เข็ญ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....คนหางานผู้รับรองตนเอง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน
(.....) (.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

คำเตือน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137 “ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงานซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กรณีคนหางานแจ้งการเดินทางด้วยตนเอง



เขียนที่ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....อายุ.....ปี ชื่อและชื่อสกุลเดิม (ถ้ามี).....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
หนังสือเดินทางเลขที่.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
บิดาชื่อ.....มารดาชื่อ.....

ขอแสดงเจตนาหรือให้ข้อเท็จจริงต่อนาย/นาง/นางสาว/.....
ตำแหน่ง.....โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2. การสมัครงาน

2.1 ข้าฯ สมัครงาน

☐ นายจ้างโดยตรง เนื่องจาก
☐ เคยทำงานกับนายจ้างรายนี้ ☐ ไม่เคยทำงานกับนายจ้างรายนี้ แต่มีผู้แนะนำ
(ชื่อ-สกุลผู้แนะนำ).....เกี่ยวข้อง เป็น.....
สาย/นายหน้าชื่อ (ชื่อ-นามสกุลจริง).....
ที่อยู่.....
โทร. วัน/เดือน/ปีที่สมัคร.....

☐ บริษัทจัดหางาน.....
ชื่อผู้รับสมัคร (ชื่อ-นามสกุลจริง).....ที่อยู่.....
โทร. วัน/เดือน/ปีที่สมัคร.....

2.2 ข้าฯ ทราบเป็นอย่างดีแล้วว่าจะไปทำงานกับบริษัท/นายจ้าง (ชื่อ).....
.....ประเทศ.....ตำแหน่ง.....
ได้รับอัตราค่าจ้าง.....ต่อวัน/เดือน โดยคำนวณเป็นเงินไทย.....บาท
สัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ปี.....เดือน

ลงชื่อ.....คนหางานผู้รับรองตนเอง
(.....)

2. ค่าบริการและค่าใช้จ่าย

2.1 ค่าบริการ

- ☐ ไม่ได้จ่าย
- ☐ จ่ายให้ใคร.....ที่ไหน.....วันที่จ่าย.....

2.2 ข้าฯ ขอแจ้งรายละเอียดรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ☐ ค่าใช้จ่ายส่วนตัว
- ค่าทำหนังสือเดินทาง (พาสปอร์ต).....บาท
 - ค่าตรวจสุขภาพก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ.....บาท
 - ค่าทดสอบฝีมือ/ค่าอบรมวิชาชีพส่วนตัว หลักสูตรเฉพาะประเทศ.....บาท
 - ค่าตัวเครื่องบิน.....บาท
 - ค่าภาษีสนามบิน.....บาท
 - อื่น ๆ ระบุ.....บาท

3. ประวัติการทำความผิดอาญา

- ☐ ข้าฯ ไม่เคยมีประวัติอาชญากรรม ☐ ข้าฯเคยมีประวัติอาชญากรรม (ระบุคดี).....

4. การไปทำงานในประเทศ.....ครั้งนี้ ข้า ☐ พอ ☐ ไม่พอใจ ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

5. ข้าฯ ได้อ่านและเข้าใจคำเตือนในข้อกฎหมายเป็นอย่างดีแล้ว ขอยอมรับว่าข้อความที่ให้ไว้เป็นความจริงด้วยความสมัครใจโดยไม่ได้ถูกบังคับขู่เข็ญ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....คนหางานผู้รับรองตนเอง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

กรณีคนหางานไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐเป็นผู้จัดส่ง



แบบหนังสือรับรอง

เขียนที่ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....อายุ.....ปี ชื่อและชื่อสกุลเดิม (ถ้ามี).....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

หนังสือเดินทางเลขที่.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

บิดาชื่อ.....มารดาชื่อ.....

ขอแสดงเจตนาหรือให้ข้อเท็จจริงต่อนาย/นาง/นางสาว/.....

ตำแหน่ง.....พนักงานเจ้าหน้าที่ด้วยความสัตย์จริง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3. การสมัครงานกับ

3.1 ข้าฯ สมัครงานกับ

☐ สาย/นายหน้าชื่อ (ชื่อ - นามสกุลจริง).....

ที่อยู่.....

โทร. วัน/เดือน/ปีที่สมัคร.....

☐ บริษัทจัดหางาน.....

ชื่อผู้รับสมัคร (ชื่อ - นามสกุลจริง).....ที่อยู่.....

โทร. วัน/เดือน/ปีที่สมัคร.....

กรมการจัดหางาน ☐ ภูมิภาค จังหวัด.....

☐ ส่วนกลาง.....

1.2 ข้าฯ ทราบเป็นอย่างดีแล้วว่าจะไปทำงานกับบริษัท/นายจ้าง (ชื่อ).....

.....ประเทศ.....ตำแหน่ง.....

ได้รับอัตราค่าจ้าง.....ต่อวัน/เดือน โดยคำนวณเป็นเงินไทย.....บาท

สัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ปี.....เดือน

2. ค่าบริการและค่าใช้จ่าย

2.1 ค่าบริการ

☐ ไม่ได้จ่าย

☐ จ่ายให้ใคร.....ที่ไหน.....วันที่จ่าย.....

ลงชื่อ.....คนหางานผู้รับรองตนเอง

(.....)

2.2 ค่าใช้จ่ายส่วนตัว

ข้าฯ ขอแจ้งรายละเอียดรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าทำหนังสือเดินทาง (พาสปอร์ต).....บาท
- ค่าตรวจสุขภาพก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ.....บาท
- ค่าทดสอบฝีมือ/ค่าอบรมวิชาชีพส่วนตัว หลักสูตรเฉพาะประเทศ.....บาท
- ค่าเสื้อผ้า, ของใช้ส่วนตัว, กระเป๋าเดินทาง.....บาท
- ค่ารถและค่าอาหารในระหว่างติดต่อประสานงาน.....บาท
- อื่น ๆ ระบุ.....บาท

ในการไปทำงานต่างประเทศครั้งนี้ ข้าฯ ได้กู้เงินจาก

- ☐ สถาบันการเงิน (ระบุชื่อ).....จำนวน.....บาท
เสียดอกเบี้ยร้อยละ.....บาท ต่อเดือน/ปี ได้รับเงินตามจริง จำนวน.....บาท
- ☐ บุคคล (ระบุชื่อ).....จำนวน.....บาท
เสียดอกเบี้ยร้อยละ.....บาท ต่อเดือน/ปี ได้รับเงินตามจริง จำนวน.....บาท
- ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

3. ประวัติการกระทำความผิดอาญา

☐ ข้าฯ ไม่เคยมีประวัติอาชญากรรม ☐ ข้าฯเคยมีประวัติอาชญากรรม (ระบุคดี).....

4. การไปทำงานในประเทศ.....ครั้งนี้ ข้าฯ ☐ พอใจ ☐ ไม่พอใจ ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

5. ข้าฯ ทราบและเข้าใจคำเตือนในข้อกฎหมายเป็นอย่างดีแล้ว ขอยอมรับว่าข้อความที่ให้ไว้เป็นความจริงด้วยความสมัครใจ โดยไม่ได้ถูกบังคับขู่เข็ญ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....คนหางานผู้รับรองตนเอง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

คำเตือน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137 “ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงานซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

แนวปฏิบัติงานของศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 มาตรา 36
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการนำคนหางานเข้ารับการอบรมก่อนไปทำงานต่างประเทศ พ.ศ. 2546

1. การยื่นเอกสารขอนำคนหางานเข้ารับการอบรม

1.1 ผู้รับอนุญาตจัดหางาน เมื่อได้รับอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ (จด.3) และดำเนินการนำเงินส่งเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศแล้วสามารถนำคนหางานเข้ารับการอบรมก่อนไปทำงานต่างประเทศ ณ ศูนย์อบรมคนหางานฯ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค 12 แห่ง โดยยื่นหนังสือขอนำคนหางานเข้ารับการอบรมพร้อมเอกสารประกอบคำขอไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมงทำการ ก่อนกำหนดเวลาที่คนหางานเข้ารับการอบรมดังนี้

- (1) สำเนาหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (จด.3)

จำนวน 1 ชุด

- (2) สำเนาบัญชีรายชื่อคนหางานตาม (จก.11) จำนวน 2 ชุด

- (3) บัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ของคนหางานที่เข้ารับการอบรม

- (4) สัญญาจัดหางานเพื่อให้คนหางานไปทำงานในต่างประเทศ และสำเนาของคนหางานที่เข้ารับการอบรมคนละ 1 ชุด

- (5) สัญญาจ้างงานของคนหางานที่เข้ารับการอบรมพร้อมคำแปลภาษาไทยจำนวน 2 ชุด สำหรับคนหางานแต่ละคน

สถานที่ยื่นเอกสาร

- ส่วนกลาง ให้ยื่น ณ ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน สถานที่ตั้งในศูนย์บริการการไปทำงานต่างประเทศ ชั้น 11 อาคารสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ 3 ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

- ส่วนภูมิภาค ให้ยื่น ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศตั้งอยู่

1.2 การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

1.2.1 ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอครบถ้วนและถูกต้อง โดย

(1) ตรวจสอบสำเนา จต.3 และสำเนาบัญชีรายชื่อ จง.11 กับต้นฉบับจริงที่ได้รับอนุญาต และคืนต้นฉบับจริงให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน / ผู้ยื่นเอกสาร

(2) ตรวจสอบจำนวนสัญญาจัดหางานและสัญญาจ้างงาน ครบถ้วนตามจำนวนคนหางานที่เข้ารับการอบรม และคู่สัญญาได้ลงลายมือชื่อพร้อมพยานเรียบร้อยถูกต้องสมบูรณ์แล้ว

(3) ตรวจสอบบัตรสมาชิกกองทุนฯ ของคนหางานผู้เข้ารับการอบรม มีความครบถ้วนถูกต้องตรงกับบัญชีรายชื่อของคนหางานผู้เข้ารับการอบรม

1.2.2 เมื่อเอกสารครบถ้วนและถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับ และกำหนดวัน เวลา อบรมคนหางานตามลำดับที่รับคำขอ

1.2.3 เมื่อเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนเรื่อง หรือแจ้งให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานแก้ไขเพิ่มเติมหรือดำเนินการให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ผู้รับอนุญาตจัดหางานจะต้องแก้ไขให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนถึงกำหนดการให้คนหางานเข้ารับการอบรม โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน

2. การตรวจสอบรายละเอียดของสัญญาจัดหางานและสัญญาจ้างงานของคนหางาน

2.1 เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเรื่องขอนำคนหางานเข้ารับการอบรมไว้แล้ว จำเป็นต้องมีการตรวจสอบเอกสารสัญญาจัดหางานและสัญญาจ้างงานเพื่อให้มีความสมบูรณ์ถูกต้อง สามารถใช้ดำเนินการตามกฎหมายได้ภายหลังการอบรม และคนหางานประสบปัญหาจำเป็นต้องใช้หลักฐานสัญญาจัดหางานและสัญญาจ้างงานประกอบการพิจารณา จึงควรตรวจสอบรายละเอียดและดำเนินการ ดังนี้

สัญญาจัดหางาน เพื่อให้คนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (จ.33)

(1) รูปแบบของสัญญาจัดหางานถูกต้องตามสำเนาตัวอย่างสัญญาจัดหางานที่ได้รับอนุญาตฯ พร้อมทั้งบันทึกเลขที่ จต.3/....ลงวันที่ได้รับอนุญาตในสัญญาจัดหางานทั้ง 2 ฉบับ

(2) สาระรายละเอียดของคู่สัญญาครบถ้วนถูกต้อง คือ

- ระบุชื่อบริษัทจัดหางาน ผู้รับอนุญาตจัดหางาน เลขที่ใบอนุญาตฯ
- ระบุชื่อคนหางาน หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน อายุและ

สถานที่อยู่ให้ครบถ้วนชัดเจนตรงตามบัญชีรายชื่อฯ (จ.11)

(3) รายละเอียดการทำสัญญาสมบูรณ์ถูกต้องตรงตามที่ได้รับอนุญาต คือ

- ชื่อที่อยู่นายจ้าง ตำแหน่งงาน เงินเดือน ระยะเวลาการทำงาน
- ค่าบริการ และค่าใช้จ่าย
- ลงลายมือชื่อคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย พร้อมพยานครบถ้วน โดย

ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องลงนามพร้อมตราประทับบริษัท

สัญญาจ้างงาน

(1) รูปแบบสัญญาจ้างงานมีรายละเอียดและจำนวนหน้าครบถ้วนตรงตามที่ได้รับอนุญาต

(2) สารสำคัญของคู่สัญญาครบถ้วนถูกต้องทั้งสองฝ่าย

- ชื่อที่อยู่นายจ้าง
- ชื่อนามสกุล ที่อยู่ พร้อมระบุหมายเลขหนังสือเดินทางของคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ

(3) รายละเอียดสาระสำคัญของการทำสัญญา มีเงื่อนไขการจ้างระบุตรงตามสำเนาแบบสัญญาจ้างงานที่ได้รับอนุญาตและสอดคล้องกับสัญญาจัดหางาน (จง.33) เช่น

- ตำแหน่งงาน
- อัตราเงินเดือน / รายวัน / รายชั่วโมง
- ระยะเวลาการจ้าง
- สภาพการจ้างโดยทั่วไป เช่น ชั่วโมงการทำงาน วันหยุด ค่าล่วงเวลา การลาป่วย ลาภกิจ ฯลฯ
- สวัสดิการต่าง ๆ
- เงื่อนไขอื่น ๆ เช่น การหักค่าใช้จ่าย ค่าเดินทางกลับเมื่อครบกำหนดตามสัญญา

- ระเบียบข้อบังคับของนายจ้างและการเลิกจ้าง

(4) คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายลงนามครบถ้วนในตำแหน่งที่เหมาะสมในเอกสารสัญญาทั้งสองฉบับ ดังนี้

- สัญญาจ้างงานที่นายจ้างต่างประเทศลงนามโดยตรงกับคู่สัญญา คือคนหางานจะต้องลงลายมือชื่อในเอกสารมิใช่สำเนาลายมือชื่อ
- สัญญาจ้างงานที่นายจ้างทำหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานลงนามแทนนายจ้าง ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานลงนามในสัญญาจ้างในจุดตำแหน่งลายมือชื่อของนายจ้าง(Employer) ทั้งภาษาอังกฤษและคำแปลภาษาไทย

- พยานลงนามครบถ้วน
- หากมีรอยขีด ฆ่า ขูด ลบ ให้ลงนามทั้งสองฝ่าย

2.2 เมื่อตรวจสอบเอกสารสัญญาจ้างงานและสัญญาจ้างงานของคนหางานผู้เข้ารับการอบรมครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประทับตราเครื่องหมายแสดงไว้เป็นหลักฐานว่าคนหางานเข้ารับการอบรมฯ ตามรายละเอียดสัญญาจ้างงานและสัญญาจ้างงาน บริเวณมุมบนขวามือของสัญญาจ้างงานทั้ง 2 ฉบับ และลงลายมือชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่และวันที่เข้ารับการอบรมไว้เป็นหลักฐาน (ตัวอย่างตราเครื่องหมายมีรายละเอียดแนบท้าย)

2.3 หากพบว่าเอกสารสัญญาจ้างงานและสัญญาจ้างงานมีข้อพิรุธหรือไม่ถูกต้องให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นก่อนสิ้นสุดการอบรม หรือก่อนออกใบรับรองผลการอบรมคนหางาน

3. การนำคนหางานเข้ารับการอบรม

3.1 เมื่อผู้รับอนุญาตจัดหางานยื่นเอกสารขอนำคนหางานเข้ารับการอบรมครบถ้วน และพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง หรือดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่จนครบถ้วนถูกต้องแล้ว ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องนำคนหางานเข้ารับการอบรมให้ทันตามเวลาที่ศูนย์อบรมคนหางานฯ กำหนด

3.2 พนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคนหางานที่เข้ารับการอบรม ว่าถูกต้องตรงตามบัญชีรายชื่อคนหางานที่ได้รับอนุญาตให้ไปทำงานต่างประเทศ (จต.3) โดยให้คนหางานแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง

กรณีตรวจสอบแล้วถูกต้อง ให้คนหางานลงลายมือชื่อในสำเนาบัญชีรายชื่อ (จต.11) ไว้เป็นหลักฐานก่อนเข้ารับการอบรม

กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง อันเกิดจากผู้แสดงตนเข้ารับการอบรมไม่ตรงตามรูปถ่ายที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง หรือพบข้อสงสัยในการใช้หลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางปลอม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิเสธการนำบุคคลนั้นเข้ารับการอบรมและให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานให้นายทะเบียนจัดหางานกลางหรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งศูนย์อบรมคนหางานทราบ

4. การจัดการอบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ

ตามระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการนำคนหางานเข้ารับการอบรมก่อนไปทำงานต่างประเทศ พ.ศ. 2546 ข้อ 10 สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กำหนดหลักสูตรสำหรับคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ โดยความเห็นชอบของอธิบดีกรมการจัดหางาน มีวัตถุประสงค์ตามระเบียบที่กำหนด

5. การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่อคนหางานเข้ารับการอบรมครบตามหลักสูตร (หลังการอบรมสิ้นสุด)

5.1 กรณีคนหางานเข้ารับการอบรมไม่ครบจำนวนตามบัญชีรายชื่อที่ขอนำคนหางานเข้ารับการอบรม (สำเนา จง.11) ไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ขีดเส้นทับรายชื่อคนหางานนั้นในสำเนาบัญชีรายชื่อคนหางานทั้ง 2 ชุด

ตัวอย่าง กรณีที่คนหางานเข้ารับการอบรมไม่ครบจำนวนตามบัญชีที่ขอ

- คนหางานไม่มาเข้ารับการอบรม
- คนหางานเข้ารับการอบรมไม่ทันเวลาตามกำหนด
- คนหางานเข้ารับการอบรมไม่ครบเวลาตามหลักสูตร
- คนหางานได้รับการปฏิเสธมิให้เข้ารับการอบรม เนื่องจากตรวจสอบแล้ว

มีข้อสงสัยว่ามีใช่เป็นบุคคลเดียวกันกับบุคคลในบัญชีรายชื่อ เนื่องจากคนหางานไม่ตรงตามรูปถ่ายที่ปรากฏในบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง หรือพบข้อสงสัยว่าเป็นบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทางปลอม

5.2 บันทึกจำนวนคนหางานที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร พร้อมประทับตราครุฑ พร้อมลงลายมือชื่อ และวันที่อบรมในสำเนาบัญชีรายชื่อคนหางาน บริเวณด้านหลังของแผ่นสุดท้าย ทั้ง 2 ชุด

- เก็บสำเนาบัญชีรายชื่อคนหางาน (จง.11) ที่มีรายชื่อคนหางานเข้ารับการอบรมไว้เป็นหลักฐาน ณ ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ

- คืนสำเนาบัญชีรายชื่อคนหางาน (จง.11) ที่สรุปผลการอบรมแล้วให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน จำนวน 1 ชุด พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานทราบ กรณีคนหางานเข้ารับการอบรมไม่ครบตามหลักสูตร หรือไม่เข้ารับการอบรมตามกำหนดเวลาให้คืนสัญญาจัดหางาน สัญญาจ้างงาน และบัตรสมาชิกกองทุนฯ กับผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อดำเนินการขอนำคนหางานเข้ารับการอบรมใหม่

5.3 ดำเนินการออกแบบรายการออกไปทำงานนอกราชอาณาจักร (จง.12) ให้กับคนหางานผู้เข้ารับการอบรมครบกำหนด โดยมีตราประทับตามแบบตัวอย่างแนบท้าย ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ (ข้าราชการระดับ 3 ขึ้นไป) ลงลายมือชื่อกำกับเรียบร้อย

5.4 เอกสารที่มอบให้คนหางานที่ผ่านการอบรมตามหลักสูตร

- (1) หนังสือรายงานการเดินทางออกไปทำงานนอกราชอาณาจักร (จง.12)
- (2) บัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศของ

คนหางานผู้เข้ารับการอบรม

- (3) สัญญาจ้างงานและสัญญาจ้างงานที่ผ่านการตรวจสอบ และเจ้าหน้าที่ได้ลงนามรับรองว่า คนหางานได้รับการอบรมก่อนไปต่างประเทศแล้ว
- (4) แบบรายงานตัวต่อสำนักงานแรงงานไทย หรือสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ
- (5) เอกสารประกอบการอบรมอื่น ๆ

การอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ (PRE – DEPARTURE TRAINING)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ
2. เพื่อให้คนหางานมีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการไปทำงานในต่างประเทศ และปฏิบัติได้ถูกต้อง
3. เพื่อให้คนหางานทราบเงื่อนไขตามสัญญาจ้างงาน สัญญาจ้างงาน และ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ประเพณี กฎหมาย ภาษา ตลอดจนสภาพการจ้าง และ การทำงานของประเทศที่จะไปทำงาน
4. เพื่อให้คนหางานทราบข้อห้ามและกฎเกณฑ์ที่สำคัญในการประพฤติปฏิบัติ ขณะทำงานในต่างประเทศ
5. เพื่อให้คนหางานนำความรู้และแนวการดำเนินชีวิตไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน ขณะอยู่ในต่างประเทศ
6. เพื่อให้คนหางานมีความมั่นใจและมีกำลังใจในการไปทำงาน เกิดประสิทธิภาพการทำงานที่ดี
7. เพื่อให้คนหางานได้รู้จักใช้บริการหน่วยงานของรัฐและเอกชนเมื่อต้องการความช่วยเหลือขณะอยู่ในต่างประเทศ

หลักสูตรและเนื้อหาวิชา ระยะเวลา 6 ชั่วโมง ดังนี้

1. การเตรียมความพร้อมก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ (90 นาที)
 - ☐ คำแนะนำเกี่ยวกับข้อควรรู้และข้อควรปฏิบัติเมื่อตัดสินใจเดินทางไปทำงานต่างประเทศ
 - การเรียนรู้ภาษาที่จำเป็น
 - การจัดเตรียมสัมภาระและสิ่งของจำเป็นเพื่อการเดินทาง

□ ข้อปฏิบัติในการดำเนินการเพื่อไปทำงานต่างประเทศ

- การเตรียมความพร้อมด้านร่างกายและจิตใจ
- ความพร้อมด้านทักษะฝีมือและความสามารถที่จะทำงานกับนายจ้าง

ต่างประเทศ

- ความรู้เกี่ยวกับเอกสารและขั้นตอนการไปทำงานต่างประเทศอย่างถูกต้อง

□ ข้อควรรู้และการปฏิบัติขณะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ

- การเข้า - ออกเมือง
- การใช้บริการสายการบิน
- มารยาทในการใช้บริการสาธารณะอื่นๆ

2. ความรู้เกี่ยวกับงาน และประเทศที่จะไปทำงาน (90 นาที)

- สัญญาจ้างงาน และสัญญาจ้างงาน
- ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับภาษา ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรมประเพณี และ

กฎหมาย

ของประเทศที่จะไปทำงาน

- สภาพการจ้างงาน และการทำงาน

3. แนวการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติตนของแรงงานไทยขณะทำงานในต่างประเทศ (120 นาที)

ก. การปฏิบัติตนเพื่อเป็นลูกจ้างที่ดี

- วินัยอุตสาหกรรม
- หัวใจนักบริการ
- จริยธรรมของแรงงานไทยสู่ความสำเร็จ
- การปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกับนายจ้าง

ข. แนวการดำเนินชีวิตและปฏิบัติตนขณะอยู่ในต่างประเทศให้ประสบความสำเร็จ

(1) การรู้จักบริหารเงิน

- การจัดการรายได้และการส่งเงินกลับประเทศ
- วิธีใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและจำเป็น
- การหลีกเลี่ยงและละเว้นอบายมุข

(2) การบริหารชีวิต และใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

- การปฏิบัติตนให้ปลอดภัยจากการใช้ยาและสารเสพติด

(3) การบริหารสุขภาพและความปลอดภัย

- การรักษาสุขภาพ

- ความปลอดภัยในการทำงาน
 - (4) การปฏิบัติตามกฎหมายและการรักษาศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
 - ข้อห้ามและข้อควรปฏิบัติ
 - (5) การรู้จักพัฒนาตนเอง
 - การเรียนรู้และศึกษาเพิ่มเติมตลอดชีวิต (Long life education)
4. สิทธิประโยชน์และการคุ้มครองแรงงาน รวมทั้งการใช้บริการหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ตลอดจนวิธีการแก้ไขปัญหา (60 นาที)
- ☐ สิทธิประโยชน์และการคุ้มครองแรงงานไทยในต่างประเทศ
 - ☐ การใช้บริการหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือแรงงานไทยขณะทำงานในต่างประเทศ
 - หน่วยงานภาครัฐ
 - องค์กรเอกชนไทยและต่างประเทศ (NGO)
 - ☐ ข้อเสนอแนะการปฏิบัติเมื่อต้องเดินทางกลับประเทศ กรณีต่างๆ
 - ครบกำหนดตามสัญญา
 - ไม่ครบกำหนดตามสัญญา
 - (1) ขอลาตัวเองโดยสมัครใจ
 - (2) ถูกเลิกจ้าง หรือ ถูกส่งกลับก่อนครบกำหนดตามสัญญา
 - กลับมาพักผ่อนชั่วคราวหรือได้รับการต่อสัญญาและต้องเดินทางกลับเข้าไป

ทำงานต่างประเทศอีก (Re – Entry Visa)

- ☐ สิทธิประโยชน์จากบัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
- ☐ ตอบข้อซักถาม

วิธีการอบรม

1. การบรรยายและการใช้สื่อต่างๆ ช่วยการอบรมฯ
2. จัดทำเอกสารประกอบการอบรม
3. ตัวอย่างเอกสารจริง สำเนาเอกสาร หรือวัตถุจำลอง
4. การฝึกปฏิบัติ เช่น การกรอกแบบฟอร์มต่างๆ โดยใช้ภาษาต่างประเทศ
5. พบกับผู้มีประสบการณ์ตรงหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้มาเล่าประสบการณ์ หรือ

เป็นวิทยากรพิเศษ

6. การใช้สื่อการอบรมประเภท Multimedia เสริมการเรียนรู้

การประเมินผล

คนหางานผู้เข้ารับการอบรมต้องปฏิบัติตามกำหนดของวิทยากรผู้อบรม และเข้ารับการอบรมตามหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการอบรมทั้งหมด

-ตัวอย่างหนังสือขอนำคนหางานเข้ารับการอบรม-

หัวกระดาษ ชื่อ – ที่อยู่บริษัทจัดหางาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอนำคนหางานเข้ารับการอบรมก่อนไปทำงานต่างประเทศ

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- | | |
|--|-------------|
| 1. สำเนาหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศ | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาบัญชีรายชื่อคนหางาน (จก.11) ที่เข้ารับการอบรม | จำนวน 2 ชุด |
| 3. บัตรสมาชิกกองทุนของคนหางานที่เข้ารับการอบรม | จำนวน คน |
| 4. สัญญาจัดหางานพร้อมสำเนาของคนหางานแต่ละคน | จำนวน ชุด |
| 5. สัญญาจ้างงานของคนหางาน คนละ 2 ฉบับ | จำนวน ชุด |

ตามที่กรมการจัดหางาน ได้อนุญาตให้บริษัทฯ รับสมัครและจัดส่งคนหางานไป

ทำงานต่างประเทศ กับนายจ้าง/บริษัท.....

ตั้งอยู่เลขที่.....รหัสไปรษณีย์.....

ประเทศ.....จำนวน.....ตำแหน่ง จำนวน.....คน ตามรายละเอียด

ในหนังสืออนุญาตให้จัดส่งฯ เลขที่.....ลงวันที่.....นั้น

บริษัทจัดหางาน.....ขอนำคนหางาน จำนวน.....ตำแหน่ง

รวม.....คน เข้ารับการอบรมฯ จากเจ้าหน้าที่ของกรมการจัดหางาน ในวันที่.....

ทั้งนี้บริษัทฯ ขอรับรองว่าได้ชี้แจงให้คนหางานได้รับทราบรายละเอียดค่าบริการและค่าใช้จ่ายที่บริษัทจัดหางานเรียกเก็บรวมทั้งเงื่อนไขการจ้างงานตามสัญญาจ้างแล้ว ซึ่งมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้และคนหางานได้ลงลายมือชื่อในสัญญาจัดหางานและสัญญาจ้างต่อหน้าพยานขณะที่มีหลักฐานการตรวจสุขภาพและใบทดสอบฝีมือตามกฎหมายกำหนดไม่หมดอายุ (ใบรับรองแพทย์มีอายุไม่เกิน 3 เดือน) พร้อมทั้งผู้รับอนุญาตจัดหางานได้ลงลายมือชื่อ และประทับตราบริษัทฯ ในเอกสารดังกล่าวครบถ้วนถูกต้องเป็นความจริง

ขอแสดงความนับถือ

ผู้รับอนุญาตจัดหางาน
(ลงนามและประทับตราบริษัท)

กำหนดการอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ

ณ ศูนย์อบรมคนหางานไปทำงานต่างประเทศ

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน

ชั้น 11 สำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ 3 บริเวณกระทรวงแรงงาน ดินแดง กรุงเทพฯ 10400

รอบเช้า

เวลา	รายการ / หัวข้อวิชา	ผู้รับผิดชอบ
06.30 – 07.00 น.	ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม	พนักงานเจ้าหน้าที่
07.00 – 08.30 น.	● การเตรียมความพร้อมก่อนเดินทางไปทำงาน	วิทยากรประจำ
08.30 – 10.30 น.	● แนวการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติตนของ	วิทยากรพิเศษ
	แรงงานไทยขณะทำงานในต่างประเทศ	
	- การปฏิบัติตนเพื่อเป็นลูกจ้างที่ดี	
	- แนวการดำเนินชีวิตขณะทำงานในต่างประเทศ	
10.30 – 10.45 น.	- พัก 15 นาที -	
10.45 – 11.15 น.	● สิทธิประโยชน์และการคุ้มครองแรงงานไทย ในต่างประเทศ ● การใช้บริการหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ตลอดจนการแก้ไขปัญหา	วิทยากรประจำ
11.15 – 12.30 น.	● ความรู้เกี่ยวกับงานและประเทศที่จะไปทำงาน	วิทยากรประจำ
	- สัญญาจัดหางานและสัญญาจ้างงาน - สภาพการจ้างและการทำงาน - ความรู้เกี่ยวกับประเทศที่จะไปทำงาน - ประเมินผลและแจกจ่ายแบบรายงานการเดินทางฯ (จก. 12) และบัตรสมาชิกกองทุนฯ - ตอบข้อซักถาม	

หมายเหตุ : เนื่องจากต้องใช้เวลาในการตรวจสอบเอกสารสัญญาของคนงานผู้เข้ารับการอบรม ผู้รับอนุญาต
จัดหางาน จึงต้องนำเอกสารยื่นขออนำคนงานเข้ารับการอบรมก่อนถึงวันอบรม จึงจะสามารถอบรมในรอบเข้าได้

กำหนดการอบรมคนงานก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ

ณ ศูนย์อบรมคนงานไปทำงานต่างประเทศ

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน

ชั้น 11 สำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ 3 บริเวณกระทรวงแรงงาน ดินแดง กรุงเทพฯ 10400

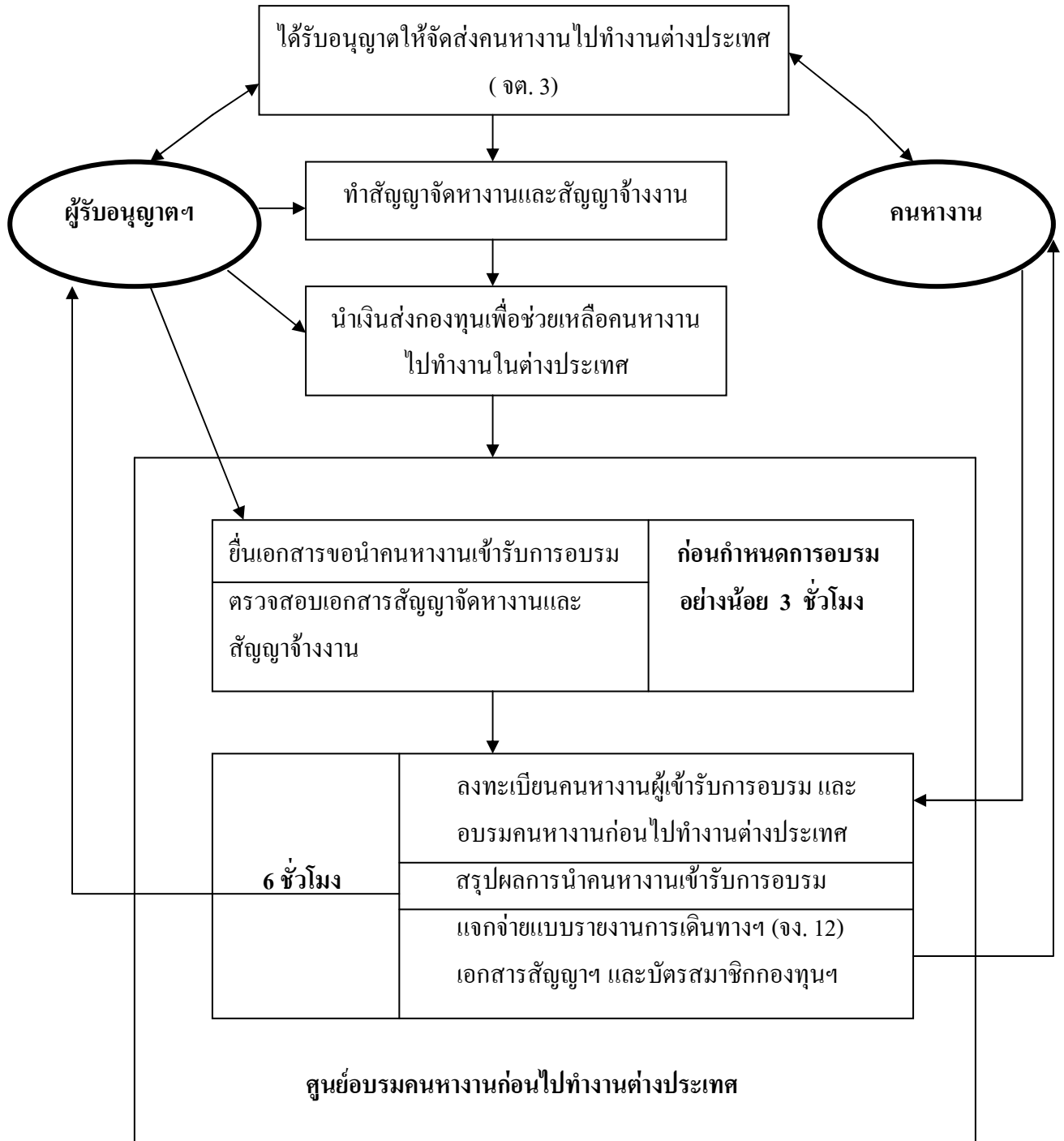
รอบบ่าย

เวลา	รายการ / หัวข้อวิชา	ผู้รับผิดชอบ
12.30 – 13.00 น.	ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม	พนักงานเจ้าหน้าที่
13.00 – 14.30 น.	• การเตรียมความพร้อมก่อนเดินทางไปทำงาน	วิทยากรประจำ
14.30 – 16.30 น.	• แนวการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติตนของ	วิทยากรพิเศษ
	แรงงานไทยขณะทำงานในต่างประเทศ	
	- การปฏิบัติตนเพื่อเป็นลูกจ้างที่ดี	
	- แนวการดำเนินชีวิตขณะทำงานในต่างประเทศ	
16.30 – 16.45 น.	- พัก 15 นาที -	
16.45 – 17.15 น.	• สิทธิประโยชน์และการคุ้มครองแรงงานไทย ในต่างประเทศ • การใช้บริการหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ตลอดจนการแก้ไขปัญหา	วิทยากรประจำ
17.15 – 18.30 น.	• ความรู้เกี่ยวกับงานและประเทศที่จะไปทำงาน	วิทยากรประจำ
	- สัญญาจ้างงานและสัญญาจ้างงาน - สภาพการจ้างและการทำงาน - ความรู้เกี่ยวกับประเทศที่จะไปทำงาน - ประเมินผลและแจกจ่ายแบบรายงานการ เดินทางฯ (จ. 12) และบัตรสมาชิกกองทุนฯ - ตอบข้อซักถาม	

หมายเหตุ : เนื่องจากต้องใช้เวลาในการตรวจสอบเอกสารสัญญาของคนหางานผู้เข้ารับการอบรม ผู้รับอนุญาต
จัดหางาน จึงต้องนำเอกสารยื่นขอนำคนหางานเข้ารับการอบรมก่อนถึงวันอบรม จึงจะสามารถอบรมในรอบเช้าได้

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการ

นำคนหางานเข้ารับการอบรมก่อนไปทำงานต่างประเทศ



การพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงาน ต่างประเทศ/ต่ออายุ

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ พ.ศ. 2546
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง อัตราค่าตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ

2. สถานที่ยื่นคำขอ

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ/สำนักงานจัดหางานจังหวัด

3. ผู้มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบ

อธิบดีกรมการจัดหางาน

4. แบบคำขอ

คำขอรับความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ

5. หลักฐานที่ใช้ยื่นประกอบการพิจารณา

- (1) แบบคำขอ
- (2) สำเนาภาพถ่ายใบอนุญาตให้ตั้งสถานพยาบาล จำนวน 3 ชุด
- (3) สำเนาภาพถ่ายใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล จำนวน 3 ชุด
- (4) สำเนาใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือใบประกอบโรคศิลปะของแพทย์ผู้ทำการตรวจ
จำนวน 3 ชุด
- (5) สำเนาใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือใบประกอบโรคศิลปะและสำเนาภูมิบัตรหรือ
อนุมัติบัตรสาขารังสีของรังสีแพทย์ จำนวน 3 ชุด
- (6) สำเนาใบประกอบโรคศิลปะสาขาเทคนิคการแพทย์ของเจ้าหน้าที่ในห้องปฏิบัติการ
จำนวน 3 ชุด
- (7) ตัวอย่างลายมือชื่อของแพทย์ผู้ทำการตรวจและลงนามในหนังสือรับรองการตรวจสุขภาพ
ตามแบบที่กำหนด จำนวน 3 ชุด
- (8) หนังสือรับรองความสามารถทางห้องปฏิบัติการของสถานพยาบาลจากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

จำนวน 3 ชุด

6. การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

- (1) รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ทั้ง 7 รายการ
- (2) จัดทำหนังสือตรวจสอบคุณสมบัติกับกองการประกอบโรคศิลปะและแพทยสภา
- (3) ผลการตรวจสอบคุณสมบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติครบถ้วน ถูกต้อง

ทำหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชา ดังนี้

- หนังสือรับรองให้เห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ
 - หนังสือแจ้งสถานพยาบาลผู้ยื่นคำขอ
 - ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง การตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ (ฉบับที่...) กรณีขอใหม่
 - หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กองการประกอบโรคศิลปะ แพทยสภา ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัดและผู้รับอนุญาต จัดหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ
- (4) อธิบดีกรมการจัดหางาน/ผู้รับมอบอำนาจลงนาม
 - (5) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. ระยะเวลาการดำเนินงาน

6 วันทำการ (ไม่รวมระยะเวลาช่วงยื่นคำขอและระยะเวลารอผลการตรวจสอบ)

ที่ รง ๐๓๐๘/



กรมการจัดหางาน

หนังสือรับรองให้เป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานไปทำงานต่างประเทศ

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า โรงพยาบาล

.....

โดย.....ตั้งอยู่เลขที่

.....

.....ได้รับความเห็นชอบให้เป็นสถานตรวจสุขภาพ
คนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ ตามมาตรา ๓๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครอง
คนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๓๗ ให้ตรวจสุขภาพคนหางานที่ประสงค์จะไปทำงานต่างประเทศ ยกเว้น การตรวจสุขภาพ
คนหางานเพื่อไปทำงาน ณ ประเทศ

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

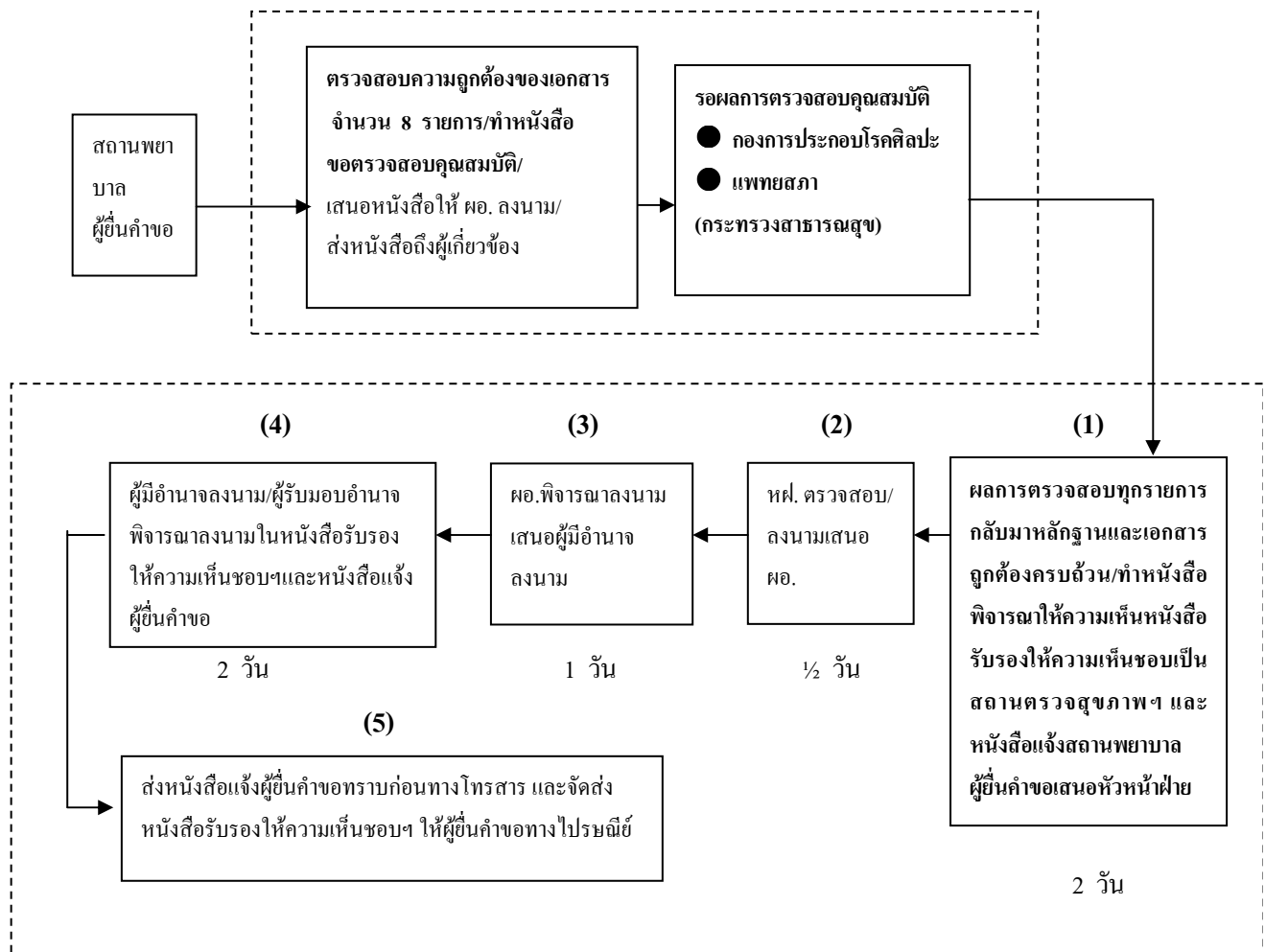
ตัวอย่างลายมือชื่อของแพทย์ผู้ทำการตรวจและลงนามในหนังสือรับรองการตรวจสุขภาพ
โรงพยาบาล.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตัวอย่างลายมือชื่อภาษาไทย	ตัวอย่างลายมือชื่อภาษาอังกฤษ	ตัวอย่างตราประทับของสถานพยาบาล
1	(ชื่อ-สกุล ภาษาไทย)			
	(ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ)			
2				
3				
4				
5				

- หมายเหตุ** 1. ในช่อง "ชื่อ-สกุล" ให้ใช้ตัวพิมพ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. ในช่อง "ตัวอย่างลายมือชื่อภาษาไทย" และ "ตัวอย่างลายมือชื่อภาษาอังกฤษ" ให้ลงลายมือชื่อ
ช่องละ 3 ครั้ง ให้ครบถ้วน

ขั้นตอนการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นสถานตรวจสุขภาพคนหางานที่จะไปทำงานต่างประเทศ

(กรณียื่นด้วยตนเอง)



สรุป : ระยะเวลาดำเนินการ 6 วัน (ไม่รวมระยะเวลาช่วงยื่นคำขอและระยะเวลาผลการตรวจสอบ)

การพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานได้วัน

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ความเห็นชอบเป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานในได้วัน

2. สถานที่ยื่นคำขอ

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ/สำนักงานจัดหางานจังหวัด

3. ผู้มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบ

อธิบดีกรมการจัดหางาน

4. แบบคำขอ

คำขอรับความเห็นชอบเป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานได้วัน

5. หลักฐานที่ใช้ยื่นประกอบการพิจารณา

- (1) คำขอรับความเห็นชอบเป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานได้วัน
- (2) ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน
- (3) หลักสูตรผู้ดูแลผู้สูงอายุซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาทั้งภาควิชาการและภาคปฏิบัติไม่น้อยกว่าที่กรมการจัดหางานประกาศกำหนด
- (4) ใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่
- (5) ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ
- (6) ใบอนุญาตให้เป็นครู
- (7) ใบอนุญาตให้บรรจุครู
- (8) เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าโรงเรียนมีสถานที่ดำเนินการฝึกภาคปฏิบัติหรือมีการดำเนินการฝึกภาคปฏิบัติร่วมกับสถานพยาบาลเพื่อการศึกษาหรือเป็นสถานพยาบาลที่มีขนาดไม่น้อยกว่า

50 เตียง

- (9) บัญชีรายชื่อวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการฝึกอบรม
- (10) ตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติวุฒิบัตร
- (11) ตัวอย่างตราประทับหรือตราสัญลักษณ์ที่ปรากฏอยู่บนวุฒิบัตร
- (12) ตัวอย่างวุฒิบัตรของสถานศึกษา

6. การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

- (1) รับคำขอ/ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร จำนวน 11 รายการ
- (2) จัดทำหนังสือประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้
 - ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง สถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานในไต้หวัน
 - หนังสือแจ้งให้ความเห็นชอบเป็นสถานฝึกอบรมฯ ต่อผู้ยื่นคำขอ
 - หนังสือแจ้งสำนักงานเศรษฐกิจและวัฒนธรรมไทเป ประจำประเทศไทย
 - หนังสือแจ้งสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - หนังสือแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด
 - หนังสือแจ้งผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ
- (3) อธิบดีกรมการจัดหางาน/ผู้รับมอบอำนาจพิจารณาลงนามให้ความเห็นชอบ
- (4) แจ้งผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นสถานฝึกอบรมฯ แก่ผู้ยื่นคำขอและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. ระยะเวลาดำเนินการ

7 วันทำการ

คำขอรับความเห็นชอบเป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานในไต้หวัน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล)..... ตำแหน่ง

.....

เป็นผู้รับอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษาเป็นผู้บริหารสถานฝึกอบรมของทางราชการชื่อ.....

ตั้ง อยู่ เลขที่ อา ค า ร หมู่ ที่ ต ร อ ก / ข อ ย

.....

ถ น น ต้ า บ ล / แ ข ว ง อํ า เ ม อ / ข ต

.....

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

.....

ตามใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเลขที่.....ออกให้เมื่อวันที่.....มีความประสงค์จะ

ขอรับ

ความเห็นชอบเป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานในไต้หวัน

2. สถานฝึกอบรมของข้าพเจ้าเป็นโรงเรียนเอกชนตามมาตรา 15(2) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน

พ.ศ. 2525 โดยมี (ชื่อ-สกุล) เป็นผู้จัดการ ใบอนุญาตให้เป็น

ผู้จัดการเลขที่.....และมี(ชื่อ-สกุล).....เป็นครูใหญ่ ใบอนุญาตให้

เป็นครูใหญ่ เลขที่ หรือเป็นสถานฝึกอบรมของทางราชการในสังกัด

.....

3. ข้าพเจ้ายืนยันว่า

3.1 โรงเรียนมีครูที่มีใบอนุญาตให้เป็นครูเพียงพอต่อการดำเนินการจัดการ
ฝึกอบรม

- (1) ชื่อ-สกุล.....
คุณวุฒิ.....ใบอนุญาตให้เป็นครูเลขที่.....
- (2) ชื่อ-สกุล.....
คุณวุฒิ.....ใบอนุญาตให้เป็นครูเลขที่.....
- (3) ชื่อ-สกุล.....
คุณวุฒิ.....ใบอนุญาตให้เป็นครูเลขที่.....
- (4) ชื่อ-สกุล.....
คุณวุฒิ.....ใบอนุญาตให้เป็นครูเลขที่.....
- (5) ชื่อ-สกุล.....
คุณวุฒิ.....ใบอนุญาตให้เป็นครูเลขที่.....

3.2 โรงเรียนมีการเรียนการสอนในหลักสูตรผู้ดูแลผู้สูงอายุ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาทั้งภาค
วิชาการและภาคปฏิบัติไม่น้อยไปกว่าที่กรมการจัดหางานประกาศกำหนด

3.3 โรงเรียนมีสถานที่ฝึกภาคปฏิบัติหรือมีการดำเนินการฝึกภาคปฏิบัติร่วมกับสถานพยาบาล
เพื่อการศึกษาหรือเป็นสถานพยาบาลที่มีขนาดไม่น้อยกว่า 50 เตียง

3.4 โรงเรียนมีอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และบุคลากรที่เหมาะสมต่อการดำเนินการ
ฝึกอบรม

3.5 โรงเรียนจะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จำนวน.....บาท
ซึ่งไม่เกินกว่าที่รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

3.6 โรงเรียนไม่เคยถูกเพิกถอนการให้ความเห็นชอบให้เป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อ
ไปทำงานในได้วัน

3.7 โรงเรียนจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมการจัดหางานและปฏิบัติหรือจัดการ
แก้ไขให้ถูกต้องตามคำสั่งของอธิบดีกรมการจัดหางานหรือเจ้าหน้าที่ที่อธิบดีมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด

4. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมสำเนา จำนวน 2 ชุด

4.1 ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

4.2 ใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่

4.3 ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ

4.4 ใบอนุญาตให้เป็นครู

4.5 ใบอนุญาตให้บรรจุครู

4.6 มีเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าโรงเรียนมีสถานที่ดำเนินการฝึกภาคปฏิบัติหรือมีการดำเนินการฝึกภาคปฏิบัติร่วมกับสถานพยาบาลเพื่อการศึกษาหรือเป็นสถานพยาบาลที่มีขนาดไม่น้อยกว่า 50 เตียง

4.7 บัญชีรายชื่อวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการฝึกอบรม

4.8 ตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติวุฒิบัตร

4.9 ตัวอย่างตราประทับหรือตราสัญลักษณ์ที่ปรากฏอยู่บนวุฒิบัตร

4.10 ตัวอย่างวุฒิบัตรของสถานศึกษา

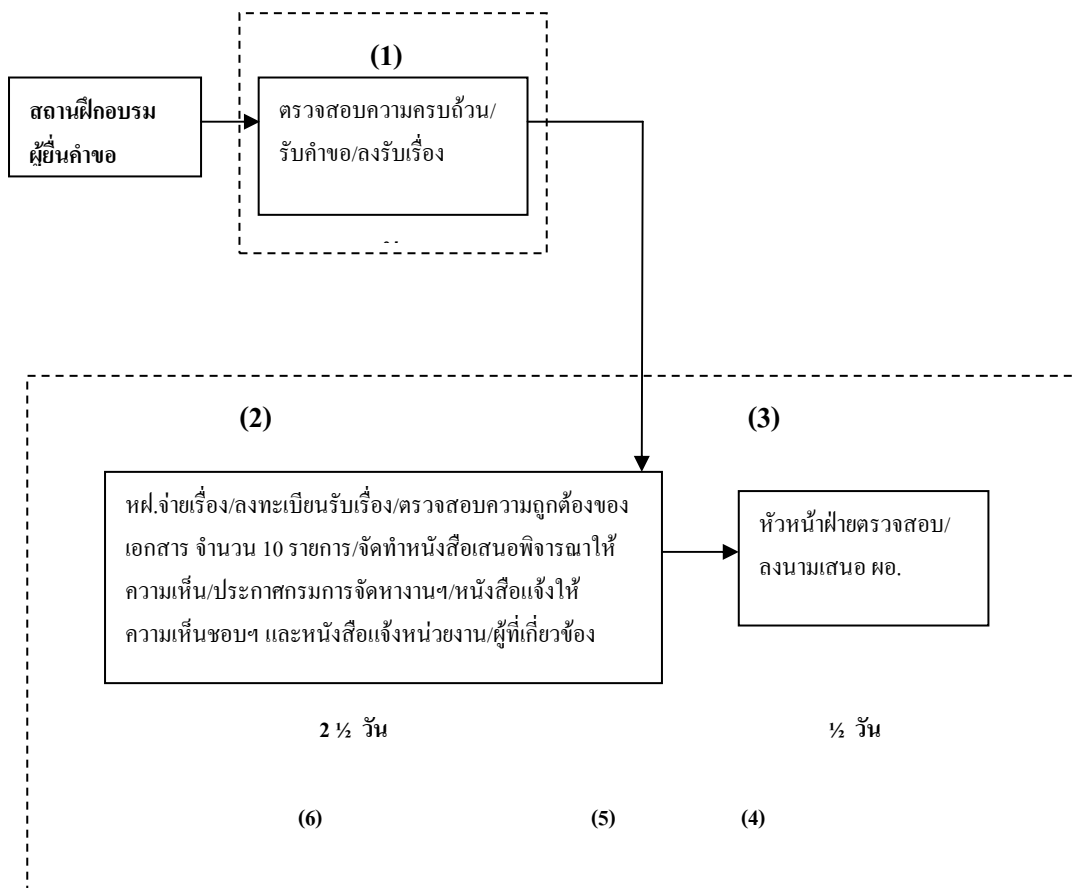
5. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดข้างต้นเป็นจริงทุกประการหากได้รับความเห็นชอบให้เป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานในไต้หวันจากอธิบดีกรมการจ้างงาน ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดทุกประการ ความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากความผิดพลาดในการจัดการฝึกอบรมของสถานศึกษาแห่งนี้ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบโดยใช้ความเสียหายนั้นทุกประการ

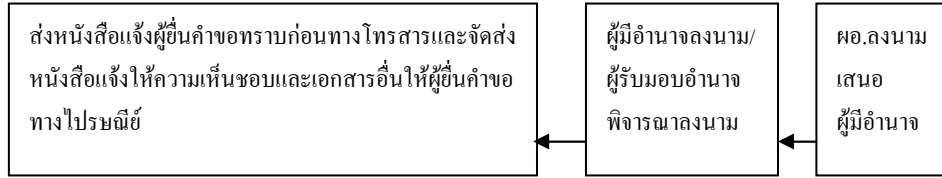
ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษา

ขั้นตอนการให้ความเห็นชอบเป็นสถานฝึกอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุเพื่อไปทำงานในไต้หวัน





สรุป : ระยะเวลาดำเนินการ 7 วัน (รวมระยะเวลาข่วงยื่นคำขอด้วย)

แนวการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ทะเบียนคนหางาน เพื่อไปทำงานต่างประเทศ

สรุปสาระสำคัญของระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการคัดเลือกคนหางานจากศูนย์ทะเบียนของกรมการจัดหางาน พ.ศ. 2546

กรมการจัดหางานได้ออกระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการคัดเลือกคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางาน พ.ศ. 2546 เพื่อวางแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางานซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2546 และมีผลใช้บังคับในวันที่ 30 สิงหาคม 2546 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. คนหางานที่ประสงค์จะไปทำงานต่างประเทศโดยการจัดส่งของกรมการจัดหางานหรือผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ต้องลงทะเบียนไว้กับศูนย์ทะเบียนคนหางานตามแบบลงทะเบียน(แบบ ศท.๑) ในกรณีที่ลงทะเบียนเพื่อไปทำงานกับผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ สามารถระบุชื่อผู้รับอนุญาตได้จำนวน 2 ราย
 2. คนหางานที่ประสงค์จะลงทะเบียนในตำแหน่งช่างฝีมือ จะต้องผ่านการทดสอบฝีมือแรงงานหรือมีใบผ่านงานในสาขาช่างที่จะลงทะเบียน
 3. เมื่อได้รับลงทะเบียนคนหางานแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอออกบัตรประจำตัวผู้ลงทะเบียนไปทำงานต่างประเทศตามแบบ ศท.๒ ให้คนหางาน
 4. ผู้รับอนุญาตจัดหางานสามารถยื่นคำขอคัดรายชื่อคนหางานได้ที่ศูนย์ทะเบียนคนหางานในส่วนกลางหรือศูนย์ทะเบียนคนหางานในจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่
 5. เอกสารหลักฐานประกอบคำขอคัดรายชื่อคนหางานจากศูนย์ทะเบียนประกอบด้วย
 - (1) สำเนาหนังสือขอตำแหน่งงานของนายจ้างในต่างประเทศ
 - (2) สำเนาหนังสือมอบอำนาจของนายจ้างในต่างประเทศ
 - (3) สำเนาเอกสารของทางราชการที่รับรองสถานะความมั่งคั่งจริงของนายจ้างในต่างประเทศ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท เป็นต้น
 - (4) สำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางานซึ่งไปดำเนินการคัดเลือกคนหางานที่จังหวัดอื่น
- ทั้งนี้ เอกสาร (1) – (3) ไม่ต้องผ่านการรับรองจากหน่วยงานในประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน

6. ศูนย์ทะเบียนฯ จะคัดรายชื่อคนหางานที่ลงทะเบียนไว้ตามตำแหน่งและคุณสมบัติเป็นจำนวนไม่เกินสามเท่าที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องการ และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้รับอนุญาตทราบภายในสามวันทำการนับแต่วันที่รับคำขอและเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

7. ผู้รับอนุญาตจัดหางานสามารถดำเนินการคัดเลือกคนหางานตามบัญชีรายชื่อที่ได้รับจากศูนย์ทะเบียนฯ ณ สำนักงานของตน (สำนักงานซึ่งเป็นที่ตั้งตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตจัดหางาน) หรือใช้สถานที่ของกรมการจัดหางานหรือสำนักงานจัดหางานเท่านั้น

8. ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องแจ้งรายชื่อคนหางานที่ผ่านการคัดเลือก และแจ้งรายชื่อพร้อมชี้แจงเหตุผลสำหรับคนหางานที่ไม่ผ่านการคัดเลือกต่อศูนย์ทะเบียนฯ ที่รับคำขอภายในสามสัปดาห์

9. ให้ศูนย์ทะเบียนฯ ตรวจสอบรายชื่อคนหางานและรับรองว่าเป็นรายชื่อคนหางานที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานคัดเลือกจากศูนย์ทะเบียนฯ

10. กรณีนายจ้างในต่างประเทศแจ้งความประสงค์จะรับคนงานเดิมที่เคยทำงานกับตน , กลับเข้าไปทำงานใหม่ หรือระบุชื่อคนงานที่ต้องการรับไปทำงาน ให้นายจ้างแจ้งยืนยันความต้องการเป็นหนังสือ และให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานส่งรายชื่อคนหางานพร้อมเอกสารของนายจ้างในต่างประเทศให้ศูนย์ทะเบียนฯ ตรวจสอบและรับรอง

11. กรณีศูนย์ทะเบียนฯ ตรวจสอบแล้วไม่มีคนหางานที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่ง หรือมีแต่ไม่ครบจำนวนที่ต้องการ ให้ศูนย์ทะเบียนฯ ที่รับคำขอคัดเลือกคนหางานแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานทราบ

ขั้นตอนการดำเนินการของศูนย์ทะเบียนคนหางานที่ประสงค์ไปทำงานต่างประเทศ

การดำเนินการรับลงทะเบียน

คนหางานที่ประสงค์จะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ต้องลงทะเบียน ณ ศูนย์ทะเบียนคนหางาน

1. สถานที่รับลงทะเบียน

- กรุงเทพฯ ลงทะเบียนที่ศูนย์ทะเบียนคนหางาน ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ อาคารสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ 3 ชั้น 11 ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพทั้ง 10 แห่ง

- ภูมิภาค ลงทะเบียนที่ศูนย์ทะเบียนคนหางาน ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด

2. หลักฐานที่ใช้ในการลงทะเบียน

ให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนเป็นหลักฐานในการรับลงทะเบียน โดยคนหางานสามารถยื่นเอกสารประกอบดังนี้

- หนังสือเดินทาง
- ใบทดสอบฝีมือ / ใบผ่านงาน (กรณีช่าง)
- ใบตรวจโรค
- ตรวจสอบประวัติ
- หลักทรัพย์ สิ้นเชื้อ ระบุ.....
- อื่น ๆ

ข้อแนะนำ กรณีลงทะเบียนในตำแหน่ง “ช่างฝีมือ” ต้องมีใบรับรองการทดสอบฝีมือจากสถาบันทดสอบฝีมือของทางราชการหรือของเอกชนที่ได้รับอนุญาตจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หากไม่มีเอกสารดังกล่าว ให้ศูนย์ทะเบียนคนหางานรับลงทะเบียนในตำแหน่ง “คนงานทั่วไป” หรือ “กรรมกร”

ในกรณีที่ไม่มีหรือมีเอกสารประกอบการลงทะเบียนไม่ครบถ้วนให้เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนไว้ก่อน แล้วให้คำแนะนำหรือมีหนังสือส่งตัวคนหางานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการเตรียมเอกสาร หรือส่งตัวคนหางานมาที่ศูนย์ทะเบียนคนหางาน ณ ศูนย์บริการการไปทำงานต่างประเทศ

3. วิธีรับลงทะเบียน

3.1 ให้คนหางานกรอก “แบบลงทะเบียน” (แบบ ศท.๑) วิธีการกรอกดูจากเอกสารแนบ

3.2 เมื่อเจ้าหน้าที่รับแบบลงทะเบียน ให้ปฏิบัติดังนี้

3.2.1 ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อความจากบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารอื่นที่คนหางานยื่นประกอบคำขอ

3.2.2 ตรวจสอบเอกสารประกอบแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าเอกสารที่คนหางานนำมาแสดง โดยไม่ต้องเก็บหลักฐานที่คนหางานนำมายื่นประกอบการลงทะเบียน แล้วลงชื่อเจ้าหน้าที่พร้อมวันที่รับลงทะเบียน

3.2.3 ออกบัตรประจำตัวผู้ลงทะเบียนไปทำงานต่างประเทศ (แบบ ศท.๒) ให้แก่คนหางานเพื่อสะดวกในการติดต่อครั้งต่อไป กรณีเอกสารประกอบไม่ครบ ให้นำคิวมาขึ้นเอกสารให้แนบจนสำหรับบัตรประจำตัวผู้ลงทะเบียนไปทำงานต่างประเทศ (แบบ ศท.๒) ให้มีลายเซ็นของเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียนพร้อมวันที่รับลงทะเบียน

3.2.4 บันทึกข้อมูลคนหางานลงในระบบคอมพิวเตอร์ On line

หมายเหตุ กรณีคนหางานลงทะเบียนตำแหน่งช่างฝีมือ แต่ไม่มีใบทดสอบฝีมือ ให้บันทึกข้อมูลในตำแหน่ง คนงานทั่วไป/กรรมกร และเมื่อคนหางานนำใบทดสอบฝีมือมาแสดงเจ้าหน้าที่จะต้องแก้ไขข้อมูลในคอมพิวเตอร์จากคนงานทั่วไป/กรรมกร เป็นช่างตามที่คนงานต้องการ

3.3 ออกบัตรประจำตัวผู้ลงทะเบียนไปทำงานต่างประเทศ

เมื่อรับลงทะเบียนคนหางานเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะต้องออกบัตรประจำตัวผู้ลงทะเบียนไปทำงานต่างประเทศ (แบบ ศท.๒) ให้แก่คนหางานโดยมีลายเซ็นของเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียนพร้อมวันที่รับลงทะเบียน

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ศูนย์ทะเบียนคนหางาน

เจ้าหน้าที่ศูนย์ทะเบียนฯ มีหน้าที่ดังนี้

1. รับลงทะเบียนคนหางาน

เมื่อคนหางานมาติดต่อที่ศูนย์ทะเบียนฯ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการให้คนหางานกรอกแบบลงทะเบียน (แบบ ศท.๑) และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียนควรให้คำแนะนำแก่คนงาน ดังนี้

1. คนหางานที่ประสงค์จะไปทำงานต่างประเทศ จะต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดีไม่มีโรคประจำตัว และควรผ่านการตรวจสุขภาพเบื้องต้น เพื่อให้ทราบว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามสำหรับการไปทำงานต่างประเทศ
2. คนหางานที่ต้องการไปทำงานตำแหน่งช่าง หรือตำแหน่งที่ต้องการใช้ฝีมือ ต้องมีใบทดสอบฝีมือ/ใบผ่านงาน ที่ตรงตามตำแหน่งที่สมัคร มิฉะนั้นจะต้องลงทะเบียนในตำแหน่งคนงานทั่วไป/กรรมกร เว้นแต่จะนำมาแสดงภายหลัง ศูนย์ทะเบียนฯ จึงจะเปลี่ยนตำแหน่งให้ตามที่คนหางานต้องการ
3. การเตรียมความพร้อมด้านเอกสาร คนหางานควรจะต้องมีหนังสือเดินทาง เจ้าหน้าที่ควรแนะนำให้คนหางานไปทำหนังสือเดินทาง โดยนำมาแจ้งภายหลังก็ได้
4. คนหางานจะต้องเตรียมค่าใช้จ่ายในการไปทำงานต่างประเทศ ดังนี้
 - ค่าทำหนังสือเดินทาง(พาสปอร์ต) 1,090 บาท
 - ค่าทดสอบฝีมือให้แก่สถานทดสอบฝีมือไม่เกิน 1,000 บาท
 - ค่าตรวจสุขภาพให้แก่สถานพยาบาลไม่เกิน 1,500 บาท

การรับลงทะเบียนคนหางานให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบลงทะเบียนให้ถูกต้องครบถ้วน บันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์ On line ตามลำดับก่อน-หลัง เพื่อความสะดวกและเป็นธรรมในการคัดรายชื่อคนหางานให้แก่ผู้รับอนุญาต หรือนายจ้างต่างประเทศ ที่มาทำการคัดเลือก

เจ้าหน้าที่ควรให้คำแนะนำแก่คนหางานว่า ศูนย์ทะเบียนฯ จะทำการปรับปรุงข้อมูลผู้ลงทะเบียนทุก 6 เดือน โดยศูนย์ทะเบียนฯ จะส่งจดหมายถึงผู้ลงทะเบียนให้อันยันการเก็บชื่อไว้ในศูนย์ทะเบียนฯ ถ้าไม่มีการตอบกลับเครื่องจะลบข้อมูลอัตโนมัติ

นอกจากนี้ต้องชี้แจงคนหางานด้วยว่า การลงทะเบียนครั้งนี้เป็นการลงทะเบียนเพื่อเดินทางไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐจัดส่งและบริษัทจัดหางานจัดส่ง ถ้าจะไปโดยรัฐกรณีมีค่าใช้จ่าย คนหางานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น สำหรับการไปทำงานโดยบริษัทจัดหางานจัดส่งคนหางานจะต้องเสียค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้แก่บริษัทจัดหางาน

กรณีคนหางานที่ลงทะเบียนแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วเห็นว่าไม่สมควรจะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ เช่น มีความพิการทางร่างกาย มีโรคประจำตัวที่จะมีผลกระทบต่อการทำงานหรือเป็นโรคต้องห้าม หรือมีอายุเกินความเหมาะสมในการไปทำงานต่างประเทศ เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะต้องแนะนำให้ประกอบอาชีพในประเทศแทน โดยประสานงานด้านจัดหางานในประเทศและแนวการประกอบอาชีพอิสระหรือประสานสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อฝึกอาชีพต่อไป

2. ออกบัตรประจำตัวผู้ลงทะเบียนไปทำงานต่างประเทศ

เมื่อรับลงทะเบียนและตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องแล้วให้บันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งออกบัตรประจำตัวผู้ลงทะเบียนไปทำงานต่างประเทศ (แบบ สท.๒) ให้แก่คนหางานไว้เพื่อใช้ในการติดต่อกับศูนย์ทะเบียนฯ

วิธีการกรอกแบบลงทะเบียน (แบบ ศท.๑)

หน้าที่ 1

“สมัครตำแหน่ง” ระบุชื่อตำแหน่งที่ต้องการสมัครตามลำดับความต้องการของผู้สมัคร

“ประเทศที่ประสงค์จะไป” ระบุชื่อประเทศที่ต้องการไปทำงานตามลำดับ ถ้าไม่ระบุให้เขียนคำว่า “ไม่ระบุ”

“จัดส่งโดย” ระบุเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

“ต้องการเดินทางไปโดยบริษัทจัดหางาน” ระบุชื่อบริษัทจัดหางานที่คนหางานต้องการจะเดินทางไปด้วย
ลงไปตามลำดับ

(ในข้อนี้ หากคนหางานต้องการเปลี่ยนแปลงบริษัทจัดหางาน จะต้องรอให้ครบ 2 เดือนก่อน)

ข้อ ๑ “เลขบัตรประชาชน” ระบุเลขบัตรประชาชน จำนวน 13 หลัก ลงใน ☐ ที่กำหนด

ข้อ ๒ “ชื่อ” จดคำนำหน้านามที่ไม่ต้องการออก แล้วระบุชื่อ - นามสกุล ที่ถูกต้องทั้งภาษาไทยและ
ภาษาอังกฤษ (ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษต้องถูกต้องและตรงกับที่จะทำหนังสือเดินทาง)

ข้อ ๓ “เพศ” ระบุเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ข้อ ๔ “ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน” ระบุรายละเอียดเลขที่บ้าน ซอย ถนน หมู่ที่ ตรงตามทะเบียนบ้าน และ
หมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี)

ข้อ ๕ “ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้” ระบุรายละเอียดเลขที่บ้าน ซอย ถนน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด และ
รหัสไปรษณีย์ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวกที่สุด (ถ้ามี)

ข้อ ๖ “วัน เดือน ปีเกิด” ระบุวัน เดือน ปีที่เกิด ตามทะเบียนบ้าน

ข้อ ๗ “ศาสนา” ระบุศาสนาที่นับถือ

ข้อ ๘ “สถานภาพทางทหาร” จดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ต้องการ

ข้อ ๙ “สถานภาพการสมรส” จดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ต้องการ

ข้อ ๑๐ “ส่วนสูง” ระบุส่วนสูงเป็นเซนติเมตร

ข้อ ๑๑ “น้ำหนัก” ระบุน้ำหนักเป็นกิโลกรัม

ข้อ ๑๒ “หนังสือเดินทาง” จดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ต้องการโดยระบุตัวอักษรและเลขที่หนังสือ
เดินทางให้ครบทั้ง 7 ช่อง และระบุวันที่ออกหนังสือเดินทาง

ข้อ ๑๓ “การศึกษาสูงสุดระดับ.....สาขา.....สถาบันการศึกษา.....”
ระบุวุฒิการศึกษาสูงสุด สาขาที่จบและสถาบันที่จบ

ข้อ ๑๔ “ประวัติการทำงานในประเทศ” จดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ต้องการโดยระบุตำแหน่งงานที่
เคยทำ และเดือน พ.ศ. ที่ทำงานจนถึงวันที่ออกจากงาน

- ข้อ ๑๕ “ประวัติการทำงานต่างประเทศ” จดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ต้องการ โดยระบุประเทศที่เคยไป
ตำแหน่งที่เคยทำ และเดือน พ.ศ. ที่ทำงานจนถึงวันที่กลับมา ตามลำดับ
- ข้อ ๑๖ “ความสามารถพิเศษเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่สมัคร” ระบุความสามารถพิเศษเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
งานที่สมัคร เช่น ได้รับใบประกาศนียบัตรในสาขา ฯลฯ
- ข้อ ๑๗ “ความรู้ด้านภาษา (พูด, อ่าน, เขียน)” จดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าภาษาที่ พูด, อ่าน, เขียน
ได้ ถ้าไม่มีตัวเลือกให้ขีดช่องอื่น ๆ แล้วระบุชื่อภาษานั้น ๆ
- ข้อ ๑๘ “การทดสอบฝีมือ (กรณีสมัครไปทำงานตำแหน่งที่ต้องใช้ฝีมือ)” จดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐
ที่ต้องการ พร้อมระบุสาขาที่ผ่านการทดสอบ พร้อมชื่อ/ที่อยู่ ของสถานทดสอบช่องใบผ่านงาน
(ถ้ามี) ให้ระบุตำแหน่งงานที่เคยทำพร้อมระบุชื่อ/ที่อยู่ ของสถานประกอบการ ผู้ออกไปผ่านงาน
- ข้อ ๑๙ “ถ้าได้รับคัดเลือกให้เดินทางไปทำงานต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายมาจาก”
จดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ต้องการ ถ้าเลือกช่องเงินกู้ธนาคาร ให้จดเครื่องหมาย ✓
ลงใน ☐ ที่ต้องการ แล้วระบุรายละเอียดลงในช่องว่างด้านล่าง
- ข้อ ๒๐ “ถ้าไม่ได้รับคัดเลือกให้เดินทางไปทำงานต่างประเทศ ประสงค์.....” (เลือกได้มากกว่า 1
ข้อ)
จดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ต้องการโดยระบุหลักสูตร หรือตำแหน่งที่ต้องการในช่องว่าง
โดยสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ
- ข้อ ๒๑ “การตรวจสุขภาพเบื้องต้น” จดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ต้องการ ถ้าเลือกช่องตรวจแล้วให้
ระบุชื่อสถานที่ตรวจ.....วันที่ตรวจ.....และผลการตรวจ โดยระบุ
เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ แล้วระบุรายละเอียดลงในช่องว่าง
- ข้อ ๒๒ “หนังสือการตรวจสอบประวัติ” จดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ต้องการ
ผู้สมัคร ลงชื่อผู้สมัคร พร้อมวันที่สมัครลงในช่องว่าง

เฉพาะเจ้าหน้าที่

1. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อความ
2. ตรวจสอบเอกสารประกอบ แล้วจดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าเอกสารที่คนงานนำมา
แสดง
3. ในส่วนความเห็นเจ้าหน้าที่ เมื่อตรวจสอบแบบลงทะเบียนครบถ้วนแล้วให้จดเครื่องหมาย ✓
ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ หากเห็นควมไม่รับลงทะเบียนต้องมีเหตุผลที่ชัดเจน เช่น
อายุมากเกินไป หรือสภาพร่างกายไม่สมบูรณ์ ฯลฯ พร้อมทั้งลงชื่อเจ้าหน้าที่ และวัน เดือน
ปี ที่รับลงทะเบียน

หมายเหตุ เพื่อประโยชน์ของคนหางานกรุณามั่นใจข้อมูลลงคอมพิวเตอร์ทุกวัน

- 9 -

วิธีการกรอกบัตรผู้ลงทะเบียนไปทำงานต่างประเทศ (แบบ ศท. ๒)

หน้าแรก

ให้ระบุนายละเอียด จังหวัด พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ และรายละเอียดคนหางานพร้อมวันที่ติดต่อ

หน้า 2

“หลักฐาน”

ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ต้องการ

กรณีหลักฐานไม่ครบ ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหลักฐานที่ขาด

หน้า 3

กรณีหลักฐานไม่ครบ อาจนำคนหางานเพื่อมาแจ้งข้อมูลเพิ่มเติม

- * เมื่อออกบัตรผู้ลงทะเบียนไปทำงานต่างประเทศ ให้ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียนพร้อมวันที่รับลงทะเบียน

หนังสือขอคัดรายชื่อคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางาน (แบบ ศท.๓)

เป็นแบบหนังสือที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานใช้แจ้งความประสงค์ขอคัดรายชื่อคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางานเพื่อเตรียมคนหางานจัดส่งไปทำงานต่างประเทศ ซึ่งผู้รับอนุญาตจัดหางาน โดยอื่น ณ ศูนย์ทะเบียนคนหางานกลาง หรือศูนย์ทะเบียนจังหวัดที่บริษัทจัดหางานตั้งอยู่ และต้องระบุจังหวัดที่ต้องการไปคัดเลือกคนหางานด้วย

ทะเบียนคนหางานที่ประสงค์จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ (แบบ ศท.๔)

เป็นแบบทะเบียนคนหางานที่ศูนย์ทะเบียนจัดทำให้บริษัทจัดหางานที่มาขอคัดรายชื่อ และใช้แนบให้บริษัท จัดหางานที่ต้องการไปคัดเลือกคนหางานนอกพื้นที่ ซึ่งผู้รับอนุญาตจัดหางานที่คัดเลือกคนหางานแล้วต้องแจ้งผลการคัดเลือก โดยส่งแบบดังกล่าวคืนศูนย์ทะเบียนฯ ที่รับคำขอคัดรายชื่อภายใน 30 วัน

การขอคัดคนหางานจากศูนย์ทะเบียนของบริษัทจัดหางาน

1. การยื่นคำขอคัดรายชื่อคนหางาน ผู้รับอนุญาตต้องยื่นคำขอ ณ ศูนย์ทะเบียนคนหางานในส่วนกลางหรือศูนย์ทะเบียนคนหางานในจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่(สำนักงานจัดหางานเขตไม่สามารถคัดคนงานได้) พร้อมหลักฐานตามที่ระบุใน แบบ ศท.๓ ซึ่งศูนย์ทะเบียนจะทำการคัดรายชื่อและส่งทะเบียนรายชื่อคนหางาน(แบบ ศท.๔) ให้ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่คำขอและเอกสารถูกต้องครบถ้วน

2. เมื่อผู้รับอนุญาตคัดเลือกคนหางานได้แล้ว ต้องแจ้งเป็นหนังสือ(เอกสารหมายเลข 3) พร้อมส่งคืนทะเบียนรายชื่อคนหางาน (แบบ ศท.๔) พร้อมเหตุผลสำหรับคนหางานที่ไม่ผ่านการคัดเลือกต่อศูนย์ทะเบียนฯ ผู้รับคำขอภายใน 30 วัน และเมื่อบริษัทจัดหางานจะจัดส่งคนหางานเดินทางไปทำงานต่างประเทศ ให้ทำหนังสือพร้อมบัญชีรายชื่อคนหางาน (เอกสารหมายเลข 4 , 5) พร้อมแบบ ศท.๔ ให้ศูนย์ทะเบียนคนหางานกลางหรือศูนย์ทะเบียนคนหางานที่ได้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่เพื่อตรวจสอบและรับรองรายชื่อ

3. กรณีที่นายจ้างต่างประเทศต้องการจะรับคนงานเดิมเข้าทำงานหรือระบุชื่อคนงานมานายจ้างนั้น ๆ จะต้องแจ้งยืนยันความต้องการเป็นหนังสือ โดยให้ผู้รับอนุญาตส่งรายชื่อคนหางานพร้อมเอกสารของนายจ้างต่างประเทศให้ศูนย์ทะเบียนตรวจสอบและรับรอง ทั้งนี้คนงานทุกคนจะต้องลงทะเบียนในศูนย์ทะเบียนคนหางาน

4. กรณีศูนย์ทะเบียนไม่มีคนหางานที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งหรือมีแต่ไม่ครบตามจำนวนที่ต้องการ ศูนย์ที่รับคำขอฯ จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับอนุญาตทราบ

การประสานการคัดเลือกคนหางานของเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

1. รับคำขอคัดรายชื่อคนหางานจากศูนย์ทะเบียนฯ(แบบ ศท.๔) จากบริษัทจัดหางาน และตรวจสอบเอกสารประกอบ ดังนี้

1.1 สำเนาหนังสือขอตำแหน่งงานของนายจ้างในต่างประเทศ (Demand Letter)

1.2 สำเนาหนังสือมอบอำนาจของนายจ้างในต่างประเทศ (Power of Attorney)

1.3 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทฯ จากนายจ้าง

1.4 สำเนาบัตรประจำตัวถูกจ้าง / ตัวแทนบริษัทจัดหางาน

* เอกสารดังกล่าวไม่ต้องผ่านการรับรองจากสำนักงานแรงงาน หรือสถานทูตไทยในประเทศนั้น ๆ แต่ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องรับรองสำเนา

2. คัดรายชื่อคนทำงานที่ลงทะเบียนไว้ตามตำแหน่งและคุณสมบัติไม่เกิน 3 เท่าที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องการ (ตามแบบ ศท.๔)
3. จัดทำหนังสือ(เอกสารหมายเลข 1,2) พร้อมแนบทะเบียนคนทำงาน(แบบ ศท.๔) แจ้งแก่ศูนย์ทะเบียนจังหวัดและผู้รับอนุญาตที่ประสงค์จะไปขออนุญาตนอกเขตพื้นที่ที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่ (กรณีขอคัดคนงานนอกพื้นที่ที่สำนักงานตั้งอยู่)
4. เมื่อผู้รับอนุญาตจัดหางานจะจัดส่งคนทำงานไปทำงานกับนายจ้างต่างประเทศและส่งหนังสือขอให้ศูนย์ทะเบียนรับรองรายชื่อ ให้ศูนย์ทะเบียนที่รับคำขอรับรองรายชื่อคนทำงานโดยลงนามและประทับตรากรมลงในเอกสาร(เอกสารหมายเลข 5) ทุกหน้า โดยรับรองเฉพาะคนงานที่คัดเลือกจากศูนย์ทะเบียนฯ เท่านั้น

หมายเหตุ การขอคัดรายชื่อและรับรองรายชื่อจะขอได้เฉพาะที่ศูนย์ทะเบียนกลางและศูนย์ทะเบียนจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่



(ตัวอย่าง)
(กรณีขอคัดคนหางานนอกพื้นที่)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ทะเบียนคนหางานและการจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐ โทร. 0-2272-2937

ที่ รง 0301.2/

วันที่.....

เรื่อง ขอส่งข้อมูลทะเบียนคนหางาน

เรียน จัดหางาน.....

ด้วยบริษัทจัดหางาน.....ใบอนุญาตเลขที่.....

สำนักงานตั้งอยู่ที่.....

..... ได้
ยื่นคำร้องขอคัดรายชื่อคนหางาน ณ ศูนย์ทะเบียนคนหางานและการจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐ
โดยแจ้งความประสงค์จะ ไปคัดเลือกคนหางานที่จังหวัด.....จำนวน.....ตำแหน่ง..... อัตรา นั้น

ศูนย์ทะเบียนคนหางานและการจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐ ได้ตรวจสอบ
เอกสารแล้วจึงให้บริษัทฯ ส่ง..... ถูกจ้าง มาติดต่อโดยตรงที่สำนักงานจัดหางาน
จังหวัด..... เพื่อประสานงานในการคัดเลือกคนหางาน ทั้งนี้ศูนย์ทะเบียนคนหางานฯ ได้แนบรายชื่อคนหางาน
ในจังหวัดของท่านจากศูนย์ทะเบียนคนหางาน มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(ตัวอย่าง)

(กรณีส่งรายชื่อคนหางานให้บริษัทจัดหางาน)



ที่ รง 0301.2/

ศูนย์ทะเบียนคนหางานและการจัดส่ง
แรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐ
กรมการจัดหางาน อาคารเล่าเป้งวัน 1
ถ.วิภาวดีรังสิต จตุจักร กทม. 10900

วันที่.....

เรื่อง ขอส่งข้อมูลทะเบียนคนหางาน

เรียน ผู้รับอนุญาตบริษัทจัดหางาน.....

อ้างถึง หนังสือบริษัทจัดหางาน.....ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ทะเบียนคนหางานที่ประสงค์เดินทางไปทำงานต่างประเทศ จำนวน.....ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงบริษัทจัดหางาน ขอคัดรายชื่อคนหางานจากศูนย์

ทะเบียนคนหางานจำนวน.....ตำแหน่ง.....อัตรา.....

ศูนย์ทะเบียนคนหางานและการจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐ ขอส่งข้อมูล
คนหางานดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และหากผลการคัดเลือกเป็นประการใดขอให้แจ้งศูนย์
ทะเบียนคนหางานและการจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับ
หนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ศูนย์ทะเบียนคนหางานฯ

โทร. 0-2272-2937

-14-

เอกสารหมายเลข 3

ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการคัดเลือก

หัวกระดานบริษัทจัดหางาน

เขียนที่.....
.....
.....

วันที่.....

เรื่อง แจ้งผลการเลือกคนหางาน

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ทะเบียนคนหางานและการจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐ/
จัดหางานจังหวัด.....

อ้างถึง หนังสือจากศูนย์ทะเบียนคนหางานที่ รง.....ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง ศูนย์ทะเบียนคนหางาน ได้ส่งข้อมูลคนหางานตำแหน่ง.....
จำนวน.....ราย ให้บริษัทจัดหางาน..... นั้น

บริษัทจัดหางาน.....ขอแจ้งผลการคัดเลือกคนหางานจาก
ศูนย์ทะเบียนคนหางานฯ ตามแบบ ศท.๔ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

-16-

เอกสารหมายเลข

ตัวอย่าง

บัญชีรายชื่อคนหางานที่จะจัดส่งไปทำงานต่างประเทศ

ตามหนังสือขอคัดรายชื่อคนหางาน ลงวันที่.....

บริษัทจัดหางาน.....

ใบอนุญาตเลขที่.....

ที่ตั้งสำนักงาน.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ผู้รับผิดชอบจัดหางาน
ประทับตราบริษัท

ลำดับที่	ชื่อหัว - ชื่อสกุล (ระบุ/นาม/นามสกุล) เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ที่อยู่ในประเทศไทย	ตำแหน่งงาน	ชื่อที่อยู่ นายจ้างต่างประเทศ	หมายเหตุ
				ลงชื่อ.....ผู้รับรอง หัวหน้าศูนย์ทะเบียนคนหางาน, จังหวัด วันที่..... ประทับตรากรม	

หมายเหตุ เอกสารที่ผ่านการรับรองจากเจ้าหน้าที่จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงไม่ได้

-15-

เอกสารหมายเลข 4

(ตัวอย่าง)

หัวกระดาษบริษัทจัดหางาน

เขียนที่.....
.....
.....

วันที่.....

เรื่อง ขอรับรองรายชื่อคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางาน

เรียน

อ้างถึง หนังสือขอคัดรายชื่อคนหางาน ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการคัดเลือกรายชื่อจากศูนย์ทะเบียนคนหางาน

ข้าพเจ้า.....ผู้รับอนุญาตบริษัทจัดหางาน.....

ใบอนุญาตเลขที่.....สำนักงานตั้งอยู่ที่.....
.....

ทางบริษัทจัดหางาน.....จะดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงาน
กับนายจ้างชื่อ.....ประเทศ.....
ตำแหน่ง.....จำนวน.....อัตรา จึงขอรับรองรายชื่อคนหางานที่ประสงค์ไป
ทำงานต่างประเทศ ณ ศูนย์ทะเบียนคนหางานจังหวัด.....เพื่อจัดส่งไปทำงานต่างประเทศต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ผู้รับอนุญาตจัดหางาน
ประทับตราอิเล็กทรอนิกส์

กัมพูชา ๑. เพื่อความสะดวกในการติดต่อ โปรดนำบัตร ไปด้วยทุกครั้ง ๒. โปรดเก็บตัวบัตรนี้ไว้เพื่อประโยชน์ของตัวท่านเอง ๓. ห้ามขายค่าบริการจนกว่าบริษัทจัดหางานจะได้รับอนุญาต ให้จัดส่งคนหางาน ไปทำงานต่างประเทศ - กรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรุณาแจ้งให้ทราบทุกครั้ง	แบบศท.2 บัตรผู้ลงทะเบียนไปทำงานต่างประเทศ  ศูนย์ทะเบียนคนหางาน กรมการจัดหางาน/จังหวัด..... โทรศัพท์..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ - - - - - - - - - - นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล..... สมัครตำแหน่ง.....๒.....๓..... วันที่ติดต่อ.....
พยาน ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบ ระบุ ☐ ๑. หนังสือเดินทาง ☐ ๒. ใบทดสอบฝีมือ/ใบผ่านงาน (กรณีช่าง) ☐ ๓. ใบตรวจโรค ☐ ๔. ตรวจสอบประวัติ ☐ ๕. หลักทรัพย์ สิ้นเชื้อ ระบุ..... ☐ ๖. อื่นๆ (ถ้ามี)	กรณีหลักฐาน ไม่ครบ นัดให้มาพบเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๑ วันที่..... ครั้งที่ ๒ วันที่..... ครั้งที่ ๓ วันที่..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (...../...../.....)

แบบ ศท.๓

(ตัวอย่าง)
หัวบริษัทจัดหางาน

เขียนที่.....

.....

.....

วันที่.....

เรื่อง ขอคัดรายชื่อคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางาน

เรียน (ผู้อำนวยการศูนย์ทะเบียนคนหางานและการจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐ/
จัดหางานจังหวัด.....)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือขอตำแหน่งงานของนายจ้างในต่างประเทศ

๒. สำเนาหนังสือมอบอำนาจของนายจ้างในต่างประเทศ

๓. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัทจากนายจ้าง

๔. สำเนาวัตถุประสงค์จ้าง/ตัวแทนบริษัทจัดหางาน

ข้าพเจ้า.....ผู้รับอนุญาตบริษัทจัดหางาน.....

ใบอนุญาตเลขที่.....สำนักงานตั้งอยู่ที่.....

มีความประสงค์จะเตรียมคนหางานเพื่อจัดส่งไปทำงานกับนายจ้างชื่อ.....
.....ประเทศ.....ตำแหน่ง.....

จำนวน.....อัตรา จึงขอคัดรายชื่อคนหางานจังหวัด.....ที่ลงทะเบียน
แจ้งความประสงค์จะไปทำงานในต่างประเทศกับกรมการจัดหางานและขอคัดเลือกคนหางานที่สำนักงาน
จัดหางานจังหวัด.....โดยมอบหมายให้.....ถูกจ้าง
เป็นผู้ประสานงานในการคัดเลือกคนหางานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

การรับเงินเข้ากองทุนและออกบัตรสมาชิกกองทุน

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ประกอบด้วยพระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบกระทรวงแรงงาน ระเบียบกรมการจัดหางาน ดังต่อไปนี้

1. กฎกระทรวงฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528

2. ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยกิจการที่จะใช้จ่ายเงินจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2549

3. ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2549

4. ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2549

5. ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับเงินกองทุนและออกบัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2546

6. ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับเงินกองทุนและออกบัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

2. ผู้มีหน้าที่ส่งเงินเข้ากองทุน

(1) นายจ้างในต่างประเทศซึ่งทำสัญญาจ้างกับคนหางาน หรือผู้รับอนุญาตจัดหางาน กรณีผู้รับอนุญาตจัดหางาน จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

(2) นายจ้างในต่างประเทศ ซึ่งทำสัญญาจ้างกับคนหางาน หรือคนหางานยินยอมส่งเงินเข้ากองทุนด้วยตนเอง กรณีกรมการจัดหางานส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

(3) คนหางานที่เดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง ประสงค์จะได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุน และสมัครใจส่งเงินเข้ากองทุน

3. อัตราการส่งเงินเข้ากองทุน

อัตราการส่งเงินเข้ากองทุน สำหรับคนหางานแต่ละคนเป็นไปตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528

4. เอกสารที่ใช้ในการส่งเงินเข้ากองทุน

การส่งเงินเข้ากองทุน ก่อนคนหางานเดินทางออกนอกราชอาณาจักร ให้ผู้มีหน้าที่ส่งเงินเข้ากองทุน ยื่นคำขอส่งเงินพร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

1. กรณีผู้รับอนุญาตจัดหางานยื่นคำขอส่งเงินด้วยตนเอง

(1) สำเนาหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (จด.3) ที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานลงลายมือชื่อรับรองและประทับตราบริษัท

(2) บัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (จด.11) ที่กรมการจัดหางานมอบให้ เมื่อบริษัทจัดหางานได้รับอนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปต่างประเทศ (จด.3)

(3) สำเนาหนังสือเดินทางของคนหางาน

(4) รูปถ่ายของคนหางาน ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน คนละ 1 รูป

ทั้งนี้ในกรณีผู้รับอนุญาตจัดหางานให้ลูกจ้างหรือตัวแทนเป็นผู้ส่งเงินเข้ากองทุน

ให้ยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ 1 (1) - (4) พร้อมด้วยสำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้างหรือตัวแทน ที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานลงลายมือชื่อรับรอง และประทับตราของบริษัทและบัตรยังไม่หมดอายุ (กรณีที่อยู่ระหว่างการยื่นเรื่องขอมีบัตรประจำตัวลูกจ้าง หรือตัวแทน ให้ใช้สำเนาใบรับแทนก่อนได้ จนกว่าจะได้รับบัตร)

2. กรณีนายจ้างต่างประเทศเป็นผู้ส่งเงินเข้ากองทุน

2.1 นายจ้างต่างประเทศ ที่ติดต่อขอคนหางานจากกรมการจัดหางาน ฝ่ายพิจารณาอนุญาตการไปทำงาน 3 จะยื่นคำขอส่งเงินและให้ยื่นเอกสาร ตามข้อ 1 (3) – (4) พร้อมด้วย

(1) หนังสือจากฝ่ายพิจารณาอนุญาตการไปทำงานต่างประเทศ 3

(2) สำเนาประกาศผลการคัดเลือก

(3) บัญชีรายชื่อคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (จด.11)

(4) สำเนาหนังสือเดินทางของคนหางาน

(5) รูปถ่ายของคนหางาน ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน คนละ 1 รูป

2.2 นายจ้างต่างประเทศ ที่ติดต่อผ่านบริษัทจัดหางานสามารถยื่นคำขอส่งเงินเข้ากองทุนและให้ยื่นเอกสาร ตามข้อ 1 (2) – (4) พร้อมด้วยหนังสือสิทธิแสดงการเป็นเจ้าของบริษัทหรือหลักฐานแสดงตัวนายจ้าง

3. กรณีคนหางานซึ่งเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ โดยการจัดส่งของกรมการจัดหางานยินยอมส่งเงินเข้ากองทุนด้วยตนเอง ฝ่ายพิจารณาอนุญาตการไปทำงาน 3 จะยื่นคำขอส่งเงินพร้อมเอกสารเช่นเดียวกับข้อ 3.1

4. คนหางานซึ่งเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง ที่ประสงค์จะได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนและสมัครใจส่งเงินเข้ากองทุน สามารถยื่นคำขอส่งเงิน พร้อมด้วยเอกสาร ดังนี้

- (1) สำเนาหนังสือเดินทางของคนหางาน
- (2) รูปถ่ายของคนหางาน ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน คนละ 1 รูป
- (3) สำเนาสัญญาจ้าง หรือหนังสือรับรองตนเอง
- (4) หากมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทนต้องมอบอำนาจมาด้วย

ขั้นตอนการรับเงินเข้ากองทุนและออกบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุน

(ปฏิบัติเช่นเดียวกันทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง หมายถึง สำนักงานกองทุน เพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ส่วนภูมิภาค หมายถึง สำนักงานจัดหางานจังหวัด) เมื่อได้รับเงินเข้ากองทุนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

- คำขอส่งกรอกข้อความถูกต้องหรือไม่
- หลักฐานประกอบคำขอส่งเงิน ครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่

2. เมื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้รับเงินเข้ากองทุน

- กรณีรับเงินสด ให้ตรวจรับเงินต่อหน้าผู้ส่งเงินให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุในคำขอส่งเงิน
- กรณีรับเช็ค จะรับเฉพาะเช็คที่ธนาคารในประเทศเช่นสั่งจ่ายในนามอธิบดีกรมการจัดหางาน (เพื่อกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ) เป็นเช็คขีดคร่อม และขีดฆ่าคำว่าผู้ถือระบุจำนวนเงินตามคำขอส่งเงิน

3. ให้ลงเรื่องในทะเบียนหนังสือรับ (ตัวอย่างที่ 1) ซึ่งระบุ

- เลขที่รับ
- วัน เดือน ปี ที่รับคำขอส่งเงินเข้ากองทุน
- ชื่อบริษัทจัดหางาน
- ลำดับเรื่องประจำวันที่รับคำขอส่งเงินเข้ากองทุน
- จำนวนคนหางานและจำนวนเงินที่ขอส่งเข้ากองทุน
- ชื่อประเทศที่คนหางานจะเดินทางไปทำงาน

4. ออกใบเสร็จรับเงิน ตามแบบที่กำหนด (ตัวอย่าง 2) แนบใบเสร็จรับเงินไว้กับคำขอส่งเงิน

5. ประทับตราในคำขอส่งเงินเข้ากองทุน (ตัวอย่างที่ 3) ดังนี้

- ที่มุมบนด้านขวามือ ประทับตรารับเรื่อง โดยระบุเลขที่รับ วันที่รับ และลำดับเลขที่รับเรื่องของวันนั้น ๆ
- ที่มุมขวาด้านล่าง ประทับตราระบุ เล่มที่และเลขที่ใบเสร็จรับเงิน จำนวนคนที่จ่ายเงิน ลงชื่อผู้รับเงินและประทับวันที่รับเงิน
- ที่มุมซ้ายด้านล่าง ประทับตราจ่ายบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุน ตามจำนวนคนหางานในคำขอส่งเงินเข้ากองทุน ลงชื่อเจ้าหน้าที่และประทับตราวันที่

6. ประทับตราจ่ายบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุน ใน จง.11 ลงชื่อเจ้าหน้าที่และประทับตราวันที่ (ตัวอย่าง 4,5)

7. ลงทะเบียนการออกบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุน ในทะเบียนคุมยอดการจัดส่งซึ่งแยกตามรายชื่อแต่ละบริษัท โดยระบุรายละเอียด ครั้งที่เบิก จำนวนคนหางานที่ขอเบิก วันเริ่มต้นสัญญา นับแต่วันที่ขอเบิก และวันสิ้นสุดสัญญา ชื่อนายจ้างต่างประเทศ เลขที่หนังสือ/วันที่อนุญาตให้จัดส่งประเทศที่ไปทำงาน เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (ตัวอย่าง 5)

8. ลงทะเบียนในสมุดจ่ายบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุน ระบุลำดับที่ ชื่อบริษัทจัดหางาน เลขที่ จต.3 ประเทศที่ไปทำงาน จำนวนคนหางานที่ได้รับอนุญาตให้จัดส่ง จำนวนคนหางานที่เบิกบัตรและเลขที่บัตรประจำตัวสมาชิกกองทุน (ตัวอย่าง 6)

9. กรอกเลขที่ (หมายเลข) บัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนใน จง.11 ตามจำนวนคนหางานในคำขอส่งเงินเข้ากองทุน เรียงตามลำดับ

10. ออกบัตรสมาชิกกองทุนให้แก่คนหางาน ตามแบบแนบท้าย กฎกระทรวงฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 โดยไม่ต้องระบุวันหมดอายุ (จึงฉะคำว่า “บัตรหมดอายุ” ที่ด้านหลังของบัตรออก) (ตัวอย่าง 7)

การออกเลขที่สมาชิกกองทุนให้ระบุเลขที่ ตามด้วยวัน เดือน ปี ที่ออกบัตร สำหรับส่วนภูมิภาคจะมีรหัสประจำจังหวัดไว้หน้าเลขที่ด้วย

ตัวอย่าง

(1) สำนักงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ กำหนดเลขที่สมาชิกกองทุน คนที่ 199 ในวันที่ 30 กันยายน 2548 คือ 10/0199/30092548

(2) สำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี กำหนดเลขที่สมาชิกกองทุน คนที่ 5 ในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2548 คือ 12/0005/2548

11. เสนอคำขอส่งเงินเข้ากองทุนพร้อมหลักฐาน และบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนให้ผู้มีอำนาจลงชื่อในบัตรและลงชื่อกำกับที่รูปถ่ายด้วย

12. จ่ายบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนให้แก่ ผู้ยื่นคำขอส่งเงินเข้ากองทุน โดยให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารอีกครั้งหนึ่งก่อนจ่ายบัตรและให้ผู้รับบัตร ลงชื่อรับบัตรในสมุดทะเบียน

13. มอบแบบรายการการเดินทางออกไปทำงานนอกราชอาณาจักร (จ.12) ที่ประทับตราผ่านการอบรมและรับบัตรสมาชิกกองทุนเรียบร้อยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นคำขอส่งเงินเข้ากองทุนพร้อมการจ่ายบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนเท่ากับจำนวนคนหางานตามคำขอส่งเงินเข้ากองทุน

6. การจัดเก็บเอกสาร

เมื่อดำเนินการเสร็จตามขั้นตอนแล้ว แบบคำขอส่งเงินเข้ากองทุนและเอกสารประกอบรวบรวมเรื่องเรียงตามลำดับการลงรับในทะเบียนหนังสือรับ แล้วเก็บแต่ละวันเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการลงบัญชีและให้เจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป (แยก จ.11 จากเรื่องเพื่อความสะดวกในการรื้อค้น)

คำขอส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
(บริษัทจัดหางานจัดส่ง)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้าบริษัทจัดหางาน.....

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ต.....ออกให้ ณ วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้รับอนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานกับนายจ้างชื่อ บริษัท.....

ประเทศ.....ตามหนังสืออนุญาตที่ จต.๓/.....

ลงวันที่.....จำนวน.....คน

ข้าพเจ้าขอส่งเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานต่างประเทศ คน

คนละ.....บาท รวมเป็นเงินที่ส่งเข้ากองทุน.....บาท(.....)

โดยจ่ายเป็น

() เงินสด

() เช็คของธนาคาร.....หมายเลข.....

() ตัวแลกเงินของธนาคาร.....

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

๒. บัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.๑๑)

๓. สำเนาหนังสือเดินทางพร้อมรูปถ่ายของคนหางานขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน

หกเดือน จำนวน ๑ รูป

(ลงชื่อ).....

(.....)

คำขอส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

(กรมการจัดหางานจัดส่ง)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

คนหางานภูมิลำเนาอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ซึ่งจะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ โดยกรมการจัดหางาน เพื่อไป

ทำงานกับนายจ้างชื่อ.....ที่อยู่.....

.....ประเทศ.....

ข้าพเจ้าขอส่งเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานต่างประเทศ คน

คนละ.....บาท รวมเป็นเงินที่ส่งเข้ากองทุน.....บาท(.....)

โดยจ่ายเป็น

() เงินสด

() เช็คของธนาคาร.....หมายเลข.....

() ตัวแลกเงินของธนาคาร.....

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

๒. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน จำนวน ๑ รูป

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตัวอย่างที่ 1

ทะเบียนหนังสือรับ		(วัน เดือน ปี ที่รับค่าของส่งเงิน)				วัน.....เดือน.....พ.ศ.....	
เลขทะเบียนรับ	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ
	(เลขที่รับ)			(ชื่อบริษัทจัดหา งาน)	(ลำดับเรื่อง) (จำนวนคนงาน)	(จำนวนเงิน)	(ประเทศ)

ตัวอย่าง 2



เล่มที่
เลขที่

ใบเสร็จรับเงิน

ในราชการ กรมการจัดหางาน

กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับเงินจาก.....

ใบอนุญาตเลขที่ ต...../..... ตามรายละเอียดดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
เงินเข้ากองทุนตามมาตรา 37 สำหรับคนหางาน.....		
จำนวน.....คน ตามบัญชีรายชื่อ.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
รวม บาท		

จำนวนเงิน

(ตัวอักษร)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ กรณีจ่ายเงินเป็นเช็ค ใบเสร็จนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

ตัวอย่างที่ 3

คำขอส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

(บริษัทจัดหางานจัดส่ง)

เลขที่รับ.....

วันที่รับ.....

ลำดับเรื่อง.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้าบริษัทจัดหางาน.....

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ค.....ออกให้ ณ วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้รับอนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานกับนายจ้างชื่อ บริษัท.....

ประเทศ.....ตามหนังสืออนุญาตที่ จต.๓/.....

ลงวันที่.....จำนวน.....คน

ข้าพเจ้าขอส่งเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานต่างประเทศ คน

คนละ.....บาท รวมเป็นเงินที่ส่งเข้ากองทุน.....บาท(.....)

โดยจ่ายเป็น

จ่ายเงินแล้ว

() เงินสด

() เช็คของธนาคาร.....หมายเลข.....

() ตัวแลกเงินของธนาคาร.....

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

๒. บัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.๑๑)

๓. สำเนาหนังสือเดินทางพร้อมรูปถ่ายของคนหางานขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกินหก

เดือน จำนวน ๑ รูป

จ่ายบัตรสมาชิกกองทุนฯ

จำนวน.....ฉบับ

เลขที่.....ถึงเลขที่.....

ลงชื่อ.....

...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ใบเสร็จเล่มที่...../.....

จำนวน.....คน

ลงชื่อ.....

...../...../.....

ตัวอย่าง 5

ทะเบียนคุมยอดการจัดตั้ง

[illegible]

ตัวอย่าง 6

สมุดจ่ายบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุน

ลำดับ ที่	ชื่อบริษัท		จต.3/ ลงวันที่	ประเทศ	จำนวนคนหางาน	เลขที่บัตร สมาชิก กองทุนฯ	ลายมือชื่อ ผู้รับบัตร
	อนุญาตให้ส่ง	เบิกบัตร					

ตัวอย่าง 7

บัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ



เลขที่

บัตรประจำตัวสมาชิก

กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

วันออกบัตร.....

บัตรหมดอายุ.....



ผู้ออกบัตร

สมาชิกกองทุนเลขที่:

ชื่อ:

หนังสือเดินทางเลขที่:

ชื่อผู้จัดส่ง:

ใบอนุญาตเลขที่ ต. :

หนังสืออนุญาตจัดส่งเลขที่ จต3/

ลงวันที่:

ชื่อนายจ้าง:

ที่อยู่:



ประเทศ:

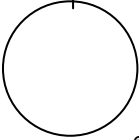
คำอธิบาย

- ส่วนกลาง ตราครุฑที่ประทับบนบัตร เป็นตรา “กรมการจัดหางาน”
- ส่วนภูมิภาค ตราครุฑที่ประทับบนบัตร เป็นตรา “จังหวัด”
- ประทับด้วยหมึกสีแดง

แบบบัตรสมาชิกกองทุน
ท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๓๘)
ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๒๘

(ด้านหน้า)

ตรากรรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

๗ ซม.		เลขที่ บัตรประจำตัวสมาชิก กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ..... ผู้ออกบัตร
๑๐ ซม.		

(ด้านหลัง)

๗ ซม.	สมาชิกกองทุนเลขที่ : ชื่อ : หนังสือเดินทางเลขที่ : ชื่อผู้จัดส่ง : ใบอนุญาตเลขที่ ต : หนังสืออนุญาตจัดส่งเลขที่ จต.๓/ ลงวันที่ : ชื่อนายจ้าง : ที่อยู่ :	รูปถ่าย ขนาด ๒.๕ X ๓
๑๐ ซม.		

การปฏิบัติงานสินเชื่อเพื่อการทำงานต่างประเทศ

ขณะนี้ กระทรวงแรงงาน(โดยกรมการจัดหางาน) มีโครงการสินเชื่อดอกเบี้ยต่ำเพื่อคนหางานที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ รวม 4 โครงการ คือ โครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ ตามมติคณะรัฐมนตรี (ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)) โครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ โดยการสนับสนุนของกองทุนประกันสังคม (ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)) โครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศร่วมกับธนาคารออมสิน และโครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศร่วมกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สรุปแต่ละโครงการดังนี้

1.) โครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ ตามมติคณะรัฐมนตรี (ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน))

โครงการนี้เกิดขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2537 กำหนดให้ กรมการจัดหางานร่วมกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จัดให้มีโครงการสินเชื่อดอกเบี้ยต่ำ แก่คนหางานที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ โดยมีการลงนามข้อตกลงเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2538 ซึ่งธนาคารให้กู้ยืมรายละไม่เกิน 50,000 บาท ต่อมาได้ขยายวงเงินกู้เป็นรายละไม่เกิน 90,000 บาท (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2540) และปัจจุบันขยายวงเงินกู้เป็นรายละไม่เกิน 150,000 บาท ธนาคารฯ ได้กำหนดเงินปล่อยกู้ไว้ จำนวน 500 ล้านบาท

พื้นที่ดำเนินการ ทั่วประเทศ โดยมีการบริการทุกสาขาธนาคารในภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรุงเทพมหานครและปริมณฑล ส่วนภาคอื่นๆ มีบริการที่สาขาอำเภอ เมืองจังหวัดละ 1 สาขา

จำนวนเงินที่ให้กู้ ปัจจุบันกำหนดให้กู้ได้รายละไม่เกิน 150,000 บาท

อัตราดอกเบี้ย ผู้กู้ต้องจ่ายดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราดอกเบี้ยสำหรับลูกค้ารายย่อยชั้นดีลบร้อยละ 3 ต่อปี (MMR-3) โดยกรมการจัดหางานเป็นผู้จ่ายส่วนต่างของดอกเบี้ยร้อยละ 3 ให้ธนาคารแทนผู้กู้ภายในวงเงินกู้ไม่เกินรายละ 90,000 บาท เช่น ปัจจุบันดอกเบี้ยร้อยละ 7.75 ต่อปี ผู้กู้จ่ายดอกเบี้ยประมาณ ร้อยละ 4.75 ต่อปี

ระยะเวลาผ่อนชำระ โครงการนี้กำหนดให้ผู้กู้มีระยะเวลาผ่อนชำระเงินกู้ไม่เกิน 18 เดือน แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกำหนดอายุสัญญาการจ้างงาน

คุณสมบัติผู้กู้

1. ต้องเป็นผู้ที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ โดยการจัดส่งของบริษัทจัดหางานที่ได้จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายกับกรมการจัดหางาน หรือโดยการจัดส่งของกรมการจัดหางาน

2. ต้องเป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ โดย

- มีหนังสือเดินทาง (PASSPORT)
- ผ่านการตรวจโรคจากสถานพยาบาลที่ราชการกำหนด
- ผ่านการทดสอบฝีมือ (ยกเว้นตำแหน่งกรรมกรหรือคนงานทั่วไป)

3. ต้องมีหลักประกันการกู้เงินอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ

- เงินฝากในธนาคาร
- พันธบัตร
- ที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง

4. ต้องเป็นผู้ที่มีหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงิน ตามโครงการสินเชื่อฯ ที่กรมการจัดหางาน ออกให้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน

วิธีการขอเงิน

1. ติดต่อขอหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงิน ได้จากกรมการจัดหางาน ส่วนกลาง ขอได้ที่

- 1) สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ (ฝ่ายกองทุน)
- 2) สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ 1 - 10

ส่วนภูมิภาค ขอได้ที่ - สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด

2. เตรียมเอกสารเพื่อยื่นขอหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงินดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาหนังสือเดินทาง
- สำเนาใบผ่านการตรวจโรค
- สำเนาหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน หรือหนังสือรับรองการรับสมัครคนหางาน จากบริษัทจัดหางาน หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ และ จง.11
- สำเนาใบทดสอบฝีมือ (ยกเว้นตำแหน่งกรรมกรหรือคนงานทั่วไป)

3. นำหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงินไปติดต่อขอเงินจากธนาคารภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือ พร้อมเอกสารตามข้อ 2. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาหลักทรัพย์ เช่น สำเนาโฉนดที่ดิน เป็นต้น

4. รอการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อและรับเงินกู้จากธนาคาร

2.) โครงการสินเชื่อเพื่อการไปทำงานต่างประเทศ โดยการสนับสนุนของกองทุนประกันสังคม (ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน))

โครงการนี้เกิดขึ้นตามนโยบายของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของคนหางานที่จะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ในเรื่องการขาดแหล่งเงินกู้โดยธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ได้มีการลงนามข้อตกลงเมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2541 ซึ่งข้อตกลงมีกำหนด 1 ปี และได้ขยายระยะเวลาความร่วมมือต่อมาอีก 8 ครั้ง ถึงวันที่ 15 มีนาคม 2550 ปัจจุบันสำนักงานประกันสังคมได้นำเงินฝากสนับสนุนโครงการแก่ธนาคาร จำนวน 1,000 ล้านบาท

พื้นที่ดำเนินการ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) กำหนดพื้นที่ดำเนินการ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง และภาคตะวันออก รวม 36 จังหวัด จำนวน 58 สาขา ดังนี้

ภาคเหนือ 16 สาขา ประกอบด้วย สาขาลำปาง สาขาย่อยถนนบุญวาทย์ (จ.ลำปาง) สาขาแพร่ สาขาเชียงราย สาขาพาน (จ.เชียงราย) สาขาพิจิตรโลก สาขาตาก สาขากำแพงเพชร สาขาสุโขทัย สาขาน่าน สาขาสี่แยกสนามบินเชียงใหม่ (จ.เชียงใหม่) สาขาถนนสวรรค์วิถี (จ.นครสวรรค์) สาขาพะเยา สาขาพิจิตร สาขาเพชรบูรณ์ และสาขาอุดรดิตถ์

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 39 สาขา ประกอบด้วย สาขานางรอง (จ.บุรีรัมย์) สาขาทุทไธสง (จ.บุรีรัมย์) สาขานุริรัมย์ สาขادنนชยางกูร (จ.อุบลราชธานี) สาขาวารินชำราบ (จ.อุบลราชธานี) สาขามุกดาหาร สาขادنนมิตรภาพ ขอนแก่น (จ.ขอนแก่น) สาขาขอนแก่น สาขามันไฟ (จ.ขอนแก่น) สาขادنนมะลิวัลย์ (จ.ขอนแก่น) สาขาชุมแพ (จ.ขอนแก่น) สาขาภูเวียง (จ.ขอนแก่น) สาขาน้ำพอง (จ.ขอนแก่น) สาขาย่อยท่าพระขอนแก่น สาขาสุนทรสาขาศักดิ์ สาขาหนองบัว อุดรธานี (จ.อุดรธานี) สาขาอุดรธานี สาขาหนองบัวลำภู สาขานางกลาง (จ.หนองบัวลำภู) สาขาหนองคาย สาขาศรีเชียงใหม่ (จ.หนองคาย) สาขานครพนม สาขาย่อยโพนสวรรค์ (จ.นครพนม) สาขาพนมไพร (จ.สกลนคร) สาขา สกลนคร สาขาเลย สาขานครราชสีมา สาขาหัวทะเล นครราชสีมา (จ.นครราชสีมา) สาขาสิเกา (จ.นครราชสีมา) สาขาโนนสูง (จ.นครราชสีมา) สาขากาฬสินธุ์ สาขาร้อยเอ็ด สาขาพนมไพร (จ.ร้อยเอ็ด) สาขาโพนทอง (จ.ร้อยเอ็ด) สาขามหาสารคาม สาขาโยธิน สาขาศรีสะเกษ และสาขาอำนาจเจริญ

ภาคกลาง 2 สาขา ประกอบด้วย สาขาอุทัยธานี และสาขาวังน้อย (จ.พระนครศรีอยุธยา)

ภาคตะวันออก ได้แก่ สาขาสระแก้ว

จำนวนเงินที่หัก ธนาคารกำหนดให้หักได้รายละไม่เกิน 150,000 บาท

อัตราดอกเบี้ย อัตราดอกเบี้ยสำหรับลูกค้ารายย่อยชั้นดี (MRR) ปัจจุบันประมาณร้อยละ 8.25 ต่อปี

ระยะเวลาผ่อนชำระ/คุณสมบัติผู้กู้/วิธีการกู้เงิน เช่นเดียวกับธนาคารกรุงไทยฯ

3) โครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ (ธนาคารออมสิน)

ธนาคารออมสินและกรมการจัดหางานได้ร่วมกันจัดทำโครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คนหางานที่ประสงค์จะไปทำงานต่างประเทศได้มีแหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพิ่มขึ้น โดยมีการลงนามข้อตกลงเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2545

พื้นที่ดำเนินการ ให้บริการทุกสาขาในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และสาขาจังหวัดทุกจังหวัด

อัตราดอกเบี้ย ผู้กู้ต้องจ่ายดอกเบี้ยในอัตราดอกเบี้ย MLR+1.50% ต่อปี ปัจจุบันอัตราดอกเบี้ย MLR เท่ากับร้อยละ 7.50 ต่อปี ดังนั้นผู้กู้จ่ายดอกเบี้ยร้อยละ 9.00 ต่อปี

ระยะเวลาการผ่อนชำระ/คุณสมบัติผู้กู้/วิธีขอเงิน เช่นเดียวกับธนาคารกรุงไทยฯ ทั้งนี้ธนาคารออมสินกำหนดให้สามารถใช้นักกดค้ำประกันได้

4) โครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.)

โครงการนี้เกิดขึ้นตามนโยบายของกระทรวงแรงงานที่ต้องการลดค่าใช้จ่ายและป้องกันปราบปรามการหลอกลวงคนหางานที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ และเพื่อเป็นการส่งเสริมให้คนหางานกู้เงินจากธนาคารแทนการกู้เงินนอกระบบโดยมีการลงนามข้อตกลง เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2546

พื้นที่ดำเนินการ ทุกสาขาทั่วประเทศ

จำนวนเงินให้กู้ ตามค่าใช้จ่ายจริง รายละไม่เกิน 150,000 บาท

อัตราดอกเบี้ย ธ.ก.ส. กำหนดอัตราดอกเบี้ยเป็นรายสัญญา โดยลูกค้ารายใหม่ MRR + 2.25 ปัจจุบัน MRR ร้อยละ 7.50 ต่อปี ผู้กู้จ่ายดอกเบี้ยเท่ากับร้อยละ 9.75 ต่อปี $(7.50 + 2.25)$ สำหรับลูกค้าที่ชำระหนี้ได้ตามกำหนดติดต่อกัน 2 ปี, 3 ปี หรือ 4 ปีขึ้นไป อัตราดอกเบี้ยจะเท่ากับร้อยละ 9.00, 8.25 และ 7.50 ต่อปี ตามลำดับ

ระยะเวลาการผ่อนชำระ เช่นเดียวกับธนาคารกรุงไทยฯ

คุณสมบัติของผู้กู้ ผู้มีสิทธิขอเงินตามโครงการนี้ จะต้องเป็นเกษตรกรซึ่งขอเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการไปทำงานต่างประเทศของตนเองหรือครอบครัว โดยการจัดส่งของบริษัทจัดหางานที่ได้จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน หรือโดยการจัดส่งของกรมการจัดหางาน

หลักประกันการกู้เงิน หลักประกันเงินกู้ตามโครงการสามารถใช้ตามข้อใดข้อหนึ่ง หรือหากไม่เพียงพอสามารถเข้าร่วมกันได้ดังต่อไปนี้

- การรับรองการรับผิดชอบร่วมกันระหว่างลูกค้าในกลุ่มเดียวกัน
- ลูกค้าประจำสาขาหรือบุคคลอื่นที่ธนาคารพิจารณาเห็นสมควรให้เป็นผู้ค้ำประกันอย่างน้อย 2 คน

- มีอสังหาริมทรัพย์ที่ยังไม่ได้นำไปจำนองต่อเจ้าหน้าที่อื่นนำมาจำนองเป็นประกันเงินกู้
- มีหลักทรัพย์รัฐบาลไทยหรือเงินฝากธนาคารนี้ค้ำประกันเงินกู้

วิธีการขอกู้เงิน ผู้ที่ขอกู้เงินกับ ธ.ก.ส. **ไม่ต้องมีหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงินจากกรมการจัดหางาน** โดยเตรียมเอกสารการกู้เงิน เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือเดินทาง ฯลฯ พร้อมสำเนาหลักทรัพย์ไปติดต่อขอกู้เงินจากธนาคารโดยตรง

หมายเหตุ

สำหรับคนหางานที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ โดยกรมการจัดหางานเป็นผู้จัดส่ง หากประสงค์ขอกู้เงินจากธนาคาร จะต้อง มีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจากนายจ้าง เพื่อไปทำงานต่างประเทศ โดยสามารถติดต่อขอหนังสือรับรองฯ ได้ที่ฝ่ายกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ และนำหนังสือดังกล่าวพร้อมเอกสารการกู้เงินไปติดต่อขอกู้เงินกับธนาคารที่เข้าร่วมโครงการสินเชื่อฯ

คำขอส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
(กรณีคนหางานเดินทางด้วยตนเอง)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....

คนหางานภูมิลำเนาอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ซึ่งจะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง โดยทำ
 สัญญาจ้างกับนายจ้างชื่อ.....

ที่อยู่.....ประเทศ.....

ข้าพเจ้าขอส่งเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานต่างประเทศ
 จำนวน.....บาท (.....) โดยจ่ายเป็น

() เงินสด

() เชื้อของธนาคาร.....หมายเลข.....

() ตัวแลกเงินของธนาคาร.....

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาสัญญาจ้าง หรือหนังสือรับรองตนเอง (กรณีไม่มีสัญญาจ้าง)

๒. สำเนาหนังสือเดินทาง

๓. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน จำนวน ๑ รูป

๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน)

(ลงชื่อ).....

(.....)

หนังสือรับรองตนเอง
กรณีสมัครเป็นสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

วันที่ เดือน.....พ.ศ.

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

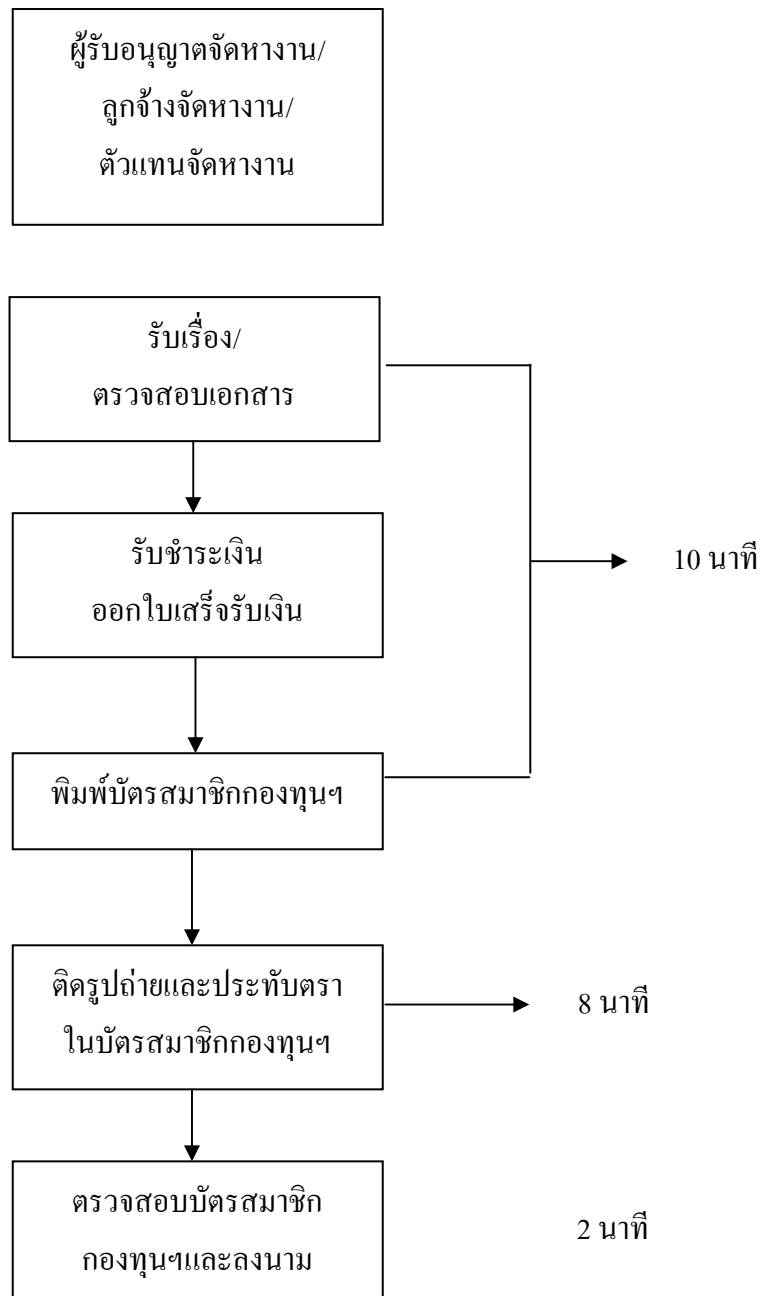
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....
 หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 ถิ่นหนังสือเดินทางเลขที่.....ออกให้เมื่อวันที่.....หมดอายุวันที่.....
 ข้าพเจ้าได้แจ้งความประสงค์เดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง โดยจะเดินทาง
 ไปทำงานในประเทศ ตำแหน่ง.....กับนายจ้าง.....
 ที่อยู่.....อัตราค่าจ้าง.....ชั่วโมงการทำงาน.....
 ระยะเวลาการจ้างงาน.....ปี/เดือน สวัสดิการอื่น ๆ
 โดยเริ่มทำงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

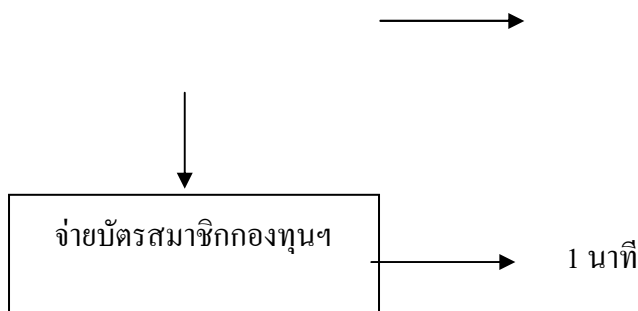
ข้าพเจ้ามีความประสงค์สมัครเป็นสมาชิกกองทุนฯ แต่เนื่องจากข้าพเจ้าไม่มีสัญญา
 จ้างงานมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ จึงขอทำหนังสือรับรองให้ไว้กับกรมการจัดหางานว่านายจ้างได้ตกลง
 จ้างข้าพเจ้าทำงาน โดยมีรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวเป็นความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ไม่มีผู้ใด
 บังคับและข้าพเจ้าขอยอมรับว่าถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้นี้ พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถใช้เป็น
 พยานหลักฐานในชั้นพนักงานสอบสวนและชั้นศาล หากมีการดำเนินคดีต่อไปได้ หากข้าพเจ้าแจ้ง
 ข้อความอันเป็นเท็จตามหนังสือฉบับนี้ ซึ่งอาจทำให้กองทุนฯ เสียหาย ข้าพเจ้ายินยอมให้ดำเนินคดี
 ตามกฎหมายจนถึงที่สุดพร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....คนงาน
(.....)

**ขั้นตอนการออกบัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนงานไปทำงานในต่างประเทศ
(ปรับปรุง) 21 นาที : เรื่อง (1 เรื่อง ไม่เกิน 5 คน)**





แนวปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในการวินิจฉัยคำร้องขอรับการสงเคราะห์จากเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

1. ผู้มีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ - สมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ / ทายาทโดยธรรม และ ผู้ยื่นคำร้อง – ตัวสมาชิก / ทายาท / ผู้รับมอบอำนาจ

2. สถานที่ร้องเรียน/ร้องทุกข์

- ส่วนกลาง - สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ (ฝ่ายกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ)

- ส่วนภูมิภาค - สำนักงานจัดหางานจังหวัด

(ในต่างประเทศ - สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือสถานทูตไทยประจำประเทศนั้น(ไม่ได้กล่าวขั้นตอนการปฏิบัติไว้ ณ ที่นี้)

3. กรณีการร้องทุกข์เพื่อขอรับการสงเคราะห์จากเงินกองทุนฯ จำแนกเป็นกรณีต่าง ๆ พร้อมเอกสารประกอบคำร้อง ผู้ยื่นและระยะเวลาในการยื่นคำร้อง มีดังนี้

3.1 กรณีสมาชิกกองทุนถูกเลิกจ้างโดยมีสาเหตุมาจากการประสบอันตรายและเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลในต่างประเทศ

(1) ผู้ยื่นคำร้อง/ระยะเวลาในการยื่นคำร้อง

- สมาชิกกองทุน / ทายาทยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์จากกองทุนภายใน 2 ปี

นับจากวันที่สมาชิกกองทุนถูกเลิกจ้าง

(2) หลักฐานเอกสารประกอบคำร้อง

- สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ
- สำเนาหนังสือเดินทาง และวีซ่าหน้าที่มีตราประทับเข้า - ออกทุกหน้า
- สำเนาสัญญาจ้าง (ถ้ามี)
- เอกสารการเข้ารับการรักษาตัวที่โรงพยาบาลในต่างประเทศ
- เอกสารที่แสดงว่าถูกเลิกจ้างอันเนื่องมาจากสาเหตุดังกล่าว

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของทายาท
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2 กรณีสมาชิกกองทุนประสบอันตรายจนพิการ/ทุพพลภาพ

(1) ผู้ยื่นคำร้อง/ ระยะเวลาในการยื่นคำร้อง

- สมาชิกกองทุน/ผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ยื่นคำร้องแทนและติดอากรแสตมป์ฉบับละ 10 บาท พร้อมหลักฐานส่วนตัวของผู้รับมอบอำนาจและยื่นคำร้องภายใน 2 ปี นับจากวันที่สมาชิกกองทุนประสบอันตรายในต่างประเทศ

(2) หลักฐานเอกสารที่ใช้ประกอบคำร้อง

- สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ
- สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า (ทุกหน้าที่มีตราประทับเข้า – ออก)
- สัญญาจ้างงาน (ถ้ามี)
- ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลในต่างประเทศ
- ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลในประเทศไทย ซึ่งแพทย์รักษาเป็นที่สิ้นสุดและวินิจฉัยว่าพิการหรือทุพพลภาพ
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือรับรองจากนายจ้าง
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

3.3 กรณีสมาชิกกองทุนฯเดินทางไปทำงานในต่างประเทศแล้วถูกส่งตัวกลับประเทศไทยก่อน สิ้นสุดสัญญาจ้างครั้งแรก เนื่องจากผลการตรวจสุขภาพในต่างประเทศพบว่าสมาชิกกองทุนเป็นโรคต้องห้ามตามข้อกำหนดของประเทศที่จะทำงาน

(1) ผู้ยื่นคำร้อง/ ระยะเวลาในการยื่นคำร้อง

- สมาชิกกองทุนหรือผู้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน (โดยมีเอกสารประกอบหนังสือมอบอำนาจ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- ยื่นคำร้องภายใน 2 ปี นับแต่วันที่ภูมุนายจ้างส่งตัวกลับประเทศไทย

(2) เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบคำร้อง

- สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า (ทุกหน้าที่มีตราประทับเข้า – ออก)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน

- สัญญาจ้างงาน
 - ผลการตรวจสุขภาพจากสถานพยาบาลในต่างประเทศ
 - ผลการตรวจสุขภาพจากสถานพยาบาลในประเทศไทย
- (หลังจากเดินทางกลับถึงประเทศไทยแล้วให้สมาชิกกองทุนไปตรวจโรคซ้ำอีกครั้ง)

- เอกสารอื่นๆ เช่น หนังสือรับรองจากนายจ้าง หรือหนังสือรับรองจากสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ เป็นต้น

3.4 กรณีสมาชิกกองทุนฯ เสียชีวิตกรณีสมาชิกฯ เสียชีวิต ซึ่งจำแนกได้

3 กรณี คือ

3.4.1 กรณีประสบอันตรายก่อนไปทำงานจนถึงแก่ชีวิต

ผู้ยื่นคำร้อง

- ทายาทสามารถยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์จากกองทุนได้
- ระยะเวลาในการยื่นคำร้อง
- ต้องยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์จากกองทุนภายใน 2 ปี นับจากวันที่สมาชิกกองทุนเสียชีวิต

หลักฐานเอกสารประกอบคำร้อง

- สำเนาบัตรสมาชิกกองทุน
 - สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า
 - สำเนาสัญญาจ้างงาน
 - ใบบันทึกแจ้งความจากสถานีตำรวจ
 - สำเนาใบมรณบัตรของสมาชิกกองทุนฯ
 - หนังสือมอบอำนาจจากทายาทโดยธรรมทุกคนที่มอบอำนาจให้ทายาทคนใดคนหนึ่ง ยื่นคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนฯ และติดอากรแสตมป์ฉบับละ 10 บาท
- เอกสารแสดงความสัมพันธ์กับผู้ตาย หากทายาทคนใดเสียชีวิตแล้ว
- ให้แนบใบมรณบัตรด้วย

- บิดา/มารดา ใช้เอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ภรรยา/สามี ใช้เอกสารสำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน

- บุตร ใช้เอกสารสำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้าน (รวมถึง

บุตรที่เกิดกับสามี/ภรรยาที่มีได้จดทะเบียนสมรสของผู้ตายด้วย)

- เอกสารสมาชิกกองทุนผู้ตายใช้สำเนาทะเบียนบ้าน
- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานการเข้ารับการรักษาจากโรงพยาบาล

ฯลฯ

3.4.2. กรณีสมาชิกกองทุนเสียชีวิตขณะกลับมาประเทศไทย

ผู้ยื่นคำร้อง

- ทายาทสามารถยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์จากกองทุน

ระยะเวลา ในการยื่นคำร้อง

- ยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์จากกองทุนภายใน 2 ปี นับจากวันที่

สมาชิกกองทุนเสียชีวิต

หลักฐานเอกสารประกอบคำร้อง

- สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ
- สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่าหน้าที่ตราประทับเข้า-ออก ทุกหน้า
- สำเนาสัญญาจ้างงาน (ถ้ามี)
- หนังสือมอบอำนาจจากทายาทโดยธรรมทุกคน ที่มอบอำนาจให้คนใดคนหนึ่ง

ยื่นคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนฯ และติดอากรแสตมป์ฉบับละ 10 บาท

- เอกสารแสดงความสัมพันธ์กับผู้ตาย หากทายาทคนใดเสียชีวิตแล้วให้

แนบใบมรณบัตรด้วย

- บิดา/มารดา ใช้เอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน

- ภรรยา/สามี ใช้เอกสารสำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน

- บุตร ใช้เอกสารสำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้าน (รวมถึงบุตร

ที่เกิดกับสามี/ภรรยาที่มีได้จดทะเบียนสมรสของผู้ตายด้วย)

- เอกสารผู้ตายใช้เอกสารสำเนาทะเบียนบ้าน

- สำเนาใบมรณบัตรของสมาชิกกองทุนฯ

- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล

3.4.3 กรณีสมาชิกกองทุนเสียชีวิตในต่างประเทศ

ผู้ยื่นคำร้อง

- ทายาทของสมาชิกที่เสียชีวิต

ระยะเวลาในการยื่นคำร้อง

- ยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์จากกองทุนภายใน 2 ปี นับจากวันที่สมาชิกกองทุนเสียชีวิตในต่างประเทศ

หลักฐานเอกสารประกอบคำร้อง มี

- สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ
- สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่าหน้าที่ตราประทับเข้า-ออก ทุกหน้า
- สำเนาสัญญาจ้างงาน (ถ้ามี)
- หนังสือมอบอำนาจจากทายาทโดยธรรมทุกคน ที่มอบอำนาจให้คนใดคนหนึ่งยื่นคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนฯ และติดอากรแสตมป์ฉบับละ 10 บาท

- เอกสารแสดงความสัมพันธ์กับผู้ตาย หากทายาทคนใดเสียชีวิตแล้วให้แนบ ใบมรณบัตรด้วย

- บิดา/มารดา ใช้เอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน
- ภรรยา/สามี ใช้เอกสารสำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน

- บุตร ใช้เอกสารสำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้าน (รวมถึงบุตรที่เกิดกับสามี/ภรรยาที่มีได้จดทะเบียนสมรสของผู้ตายด้วย)

- เอกสารผู้ตายใช้เอกสารสำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบมรณบัตรของสมาชิกกองทุน(ฉบับภาษาไทย)
- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ฯลฯ

หมายเหตุ เอกสารใด ๆ ที่ไม่ใช่ต้นฉบับให้รับรองสำเนาเอกสารถูกต้องทุกฉบับ

สถานที่ยื่นคำร้อง

ส่วนภูมิภาค	- สำนักงานจัดหางานจังหวัด
ส่วนกลาง	- สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ (ฝ่ายกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ)

ขั้นตอนการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

1. การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด

เจ้าหน้าที่สอบถามความเป็นสมาชิกกองทุน โดยสอบถามคำคนงานหรือสอบข้อมูลได้ทางทะเบียนคนงาน เมื่อเป็นสมาชิกกองทุนให้เขียนคำร้องและยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบคำร้อง บันทึกปากคำเพิ่มเติมหากเนื้อหาในคำร้องทุกขยังไม่มีสมบูรณ์ หรือต้องการเพิ่มเติมข้อมูลให้การวินิจฉัยชัดเจนขึ้น ส่งคำร้องและหลักฐานเอกสารให้สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ดำเนินการต่อ

2. การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ (ฝ่ายกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนงานไปทำงานในต่างประเทศ

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องทุกข์ ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ สอบปากคำ เพื่อทราบข้อเท็จจริงในการเป็นสมาชิกกองทุนหรือไม่ ถ้าเป็นจึงรับเรื่องร้องทุกข์ และสอบปากคำเพิ่มเติมหาก เนื้อหาในคำร้องไม่เพียงพอหรือสมบูรณ์ และขอเอกสารประกอบคำร้องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่คนงานร้องทุกข์

2. เจ้าหน้าที่วินิจฉัย ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานเอกสารเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่รับคำร้อง

3. ประสานงานขอหลักฐานเอกสารและข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากสำนักงานแรงงานหรือสถานทูตในประเทศที่คนงานไปทำงาน โดยให้หลักฐานและคำให้การของเจ้าหน้าที่ ณ ต่างประเทศมีข้อมูลความจริงที่ปรากฏชัดเจน

4. พิจารณาตามระเบียบกระทรวงแรงงานที่เกี่ยวข้อง และวินิจฉัยให้สิทธิประโยชน์แก่สมาชิกกองทุนตามที่ปรากฏในข้อเท็จจริงและหลักฐานเอกสารและอยู่ในระเบียบที่กำหนด

5. เสนอผลการพิจารณาต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน จำแนกผลและขั้นตอนการปฏิบัติต่อไปนี้

5.1 กรณีอธิบดีเห็นชอบ และอนุมัติในหลักการให้การสงเคราะห์ได้ตามที่เสนอฝ่ายกองทุนฯ ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- จัดทำคำขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนตามที่เสนอ
- เบิกเงินกองทุนและแลกเปลี่ยนตัวแลกเงินให้แต่ละราย
- ลงบัญชีตามระบบเงินกองทุนฯ
- แจ้งผู้ร้องมารับเงินที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด และแจ้งสำนักงาน

จัดหางานจังหวัดมอบเงินให้ผู้ร้องและตอบรับให้ฝ่ายกองทุนฯ ทราบผลโดยมีหลักฐานการรับแนบไปด้วยทุกรายการ

- ถ้าเป็นเรื่องที่ยื่น ณ ฝ่ายกองทุนฯ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จะให้ผู้ร้องแจ้งความจำนงค์ไว้ว่ามารับที่กรุงเทพฯหรือที่จังหวัดที่สมาชิกกองทุนพักอยู่แล้ว จะดำเนินการตามจำนงค์ของผู้ร้อง

5.2 กรณีอธิบดีมีข้อสั่งการหรือความเห็นใด ๆ ให้นำกลับมาดำเนินการต่อ ต้องเร่งดำเนินการ เช่น ให้มีหลักฐานเอกสารหรือสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม แล้วนำเสนอใหม่เมื่อดำเนินการตามข้อสั่งการแล้วเสร็จ และหากอนุมัติก็ดำเนินการเช่นเดียวกับ ข้อ 5.1

5.3 กรณีเรื่องที่วินิจฉัยไม่ได้รับสิทธิประโยชน์

(1) ผู้ร้องเห็นชอบการพิจารณาของกองนิติการในความเห็นเดียวกับฝ่ายกองทุนฯ คือไม่ได้รับสิทธิคุ้มครอง ถือว่ายุติคำร้อง ซึ่งจะมีขั้นตอน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่แจ้งผลการวินิจฉัยพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ภายใน 15 วันนับแต่วันรับทราบผลการวินิจฉัย

- เมื่อมีการอุทธรณ์ให้ผู้อุทธรณ์ยื่นคำอุทธรณ์และแนบหลักฐานเพิ่มเติม

- ฝ่ายกองทุนฯส่งเรื่องให้กองนิติการดำเนินการพิจารณาคำอุทธรณ์

- เมื่อกองนิติการเสนอผลการพิจารณาคำอุทธรณ์ ต่ออธิบดี กรณีมีความเห็นเดียวกับฝ่ายกองทุนฯ ฯ แจ้งผู้ร้องทราบผล และหากผู้ร้องเห็นด้วยกับทราบผล ถือเป็นการยุติคำร้อง

(2) กรณีผู้ร้องไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาคำอุทธรณ์ของกองนิติการ ผู้ร้องมีสิทธิยื่นต่อคำฟ้องต่อศาลปกครองภายใน 60 วัน นับแต่วันทราบผล ซึ่งจะไปเข้าขั้นตอนในศาล ปกครองโดยผู้ร้องต้องดำเนินการในการฟ้องเอง

(3) หากกองนิติการพิจารณาคำอุทธรณ์ของผู้ร้องแย้งคำวินิจฉัยของฝ่ายกองทุนฯ และนำเสนออธิบดีกรมการจัดหางานแล้วเห็นชอบด้วย ถือว่าผู้ร้องได้รับสิทธิประโยชน์ ฝ่ายกองทุนต้องเบิกเงินกองทุนตามระเบียบให้ตามความเห็นของกองนิติการและแจ้งผู้ร้องทราบผล และรับเงินตามกองนิติการพิจารณาหากผู้ร้องไม่เห็นชอบด้วยอีก ก็ยื่นฟ้องต่อศาลปกครองภายใน 60 วันนับแต่ทราบผล ซึ่งผู้ร้องต้องไปดำเนินการในชั้นศาลปกครองเอง

เลขที่.....

คำร้องขอรับการสงเคราะห์จากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอรับการสงเคราะห์จากกองทุนฯ ในฐานะ

() สมาชิกกองทุนฯ เลขที่.....

() ทายาท หรือ () ผู้รับมอบอำนาจ

โดย (นาย/นาง/นางสาว).....สมาชิกกองทุนได้เดินทางไปทำงาน
ประเทศ.....เมื่อวันที่.....ระยะเวลาตามสัญญาจ้าง.....ปี
กับนายจ้างชื่อ.....
ที่อยู่.....

เดินทางไปทำงานด้วยวิธีการ.....

ข้าพเจ้าขอรับการสงเคราะห์จากกองทุนเนื่องจาก

() ถูกส่งตัวกลับประเทศไทยเนื่องจากเป็นโรคต้องห้าม คือ.....(ระบุโรค)...

() ประสบอันตรายจนพิการหรือทุพพลภาพ () ในประเทศไทย () ต่างประเทศ

() ถูกเลิกจ้างโดยมีสาเหตุมาจากการประสบอันตรายและเข้ารับการรักษาวัดที่

โรงพยาบาล ในต่างประเทศ

() สมาชิกกองทุนเสียชีวิต

() เสียชีวิตเนื่องจากประสบอันตรายก่อนไปทำงานในต่างประเทศ

() เสียชีวิตขณะกลับมาประเทศไทย

() เสียชีวิตในต่างประเทศ

() กรณีอื่น ๆ (ระบุ).....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นคำร้องและเอกสารประกอบเพื่อให้กองทุนฯ พิจารณาให้การสงเคราะห์ ดังนี้

กรณีตรวจโรคไม่ผ่าน หรือ ประสบอันตราย ได้แนบ

-(1) สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าด้านหลัง
-(2) สำเนาหนังสือเดินทางที่มีตราประทับเข้า – ออก ทุกหน้า
-(3) สำเนาสัญญาจ้างงาน
-(4) ใบตรวจโรคของสถานพยาบาลในต่างประเทศ และในประเทศไทย
-(5) อื่น ๆ เช่น ใบบันทึกแจ้งความจากสถานีตำรวจ ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล

กรณีถูกเลิกจ้างโดยมีสาเหตุมาจากการประสบอันตรายและเข้ารับการรักษาตัวที่โรงพยาบาล

ในต่างประเทศ

-(1) สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าด้านหลัง
-(2) สำเนาหนังสือเดินทางที่มีตราประทับเข้า – ออก ทุกหน้า
-(3) สำเนาสัญญาจ้างงาน
-(4) ใบรับรองแพทย์ของสถานพยาบาลในต่างประเทศ
-(5) เอกสารที่แสดงว่าถูกเลิกจ้างอันเนื่องมาจากสาเหตุดังกล่าว

กรณีเสียชีวิต

-(1) หนังสือมอบอำนาจจากทายาท พร้อมติดอาการแสตมป์
-(2) หลักฐานที่แสดงว่าเป็นทายาทโดยธรรมของสมาชิกกองทุนฯ ที่เสียชีวิต ได้แก่
สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประชาชน ทะเบียนสมรส สูติบัตร
-(3) สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ ด้านหน้าและด้านหลัง
-(4) สำเนาหนังสือเดินทางที่มีตราประทับเข้า – ออก ทุกหน้า
-(5) สำเนาใบมรณบัตรหรือใบรับรองการชันสูตรศพที่กระทรวงการต่างประเทศ

ประทับตรารับทราบแล้ว

ข้าพเจ้าได้ยื่นหลักฐาน

() ครบถ้วนแล้ว

() ไม่ครบถ้วน ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่อาจตรวจสอบได้ จึงให้ข้าพเจ้านำหลักฐาน

มาแสดงให้ครบถ้วนก่อนจึงจะทำการสอบปากคำ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทราบและจะนำคำร้องพร้อมหลักฐานทั้งหมดมายื่นในภายหลัง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

หมายเหตุ กรณีผู้ยื่นคำร้องไม่ใช่ตัวสมาชิกกองทุน ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนหรือทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำร้อง ถ้าไม่ใช่กรณีสมาชิกเสียชีวิตผู้ยื่นคำร้องต้องมีหนังสือมอบอำนาจจากสมาชิกด้วย

คำเตือน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137 บัญญัติว่า ผู้ใดแจ้งความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงาน ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหายต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บันทึกการสอบปากคำเพื่อขอรับการสงเคราะห์เงินกองทุนฯ (กรณีตรวจโรคไม่ผ่าน หรือ กรณีประสบอันตราย)

สอบปากคำที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ

ศาสนา.....อาชีพ.....ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

ออกให้ ณ จังหวัด..... เมื่อวันที่

วันหมดอายุ.....อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ซอย

ถนน..... ตำบล..... อำเภอ จังหวัด

โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอยอมรับว่าถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้ให้การไว้ เป็นความจริงทุก

ประการ สามารถใช้เป็นพยานหลักฐานยืนยันข้าพเจ้าในชั้นพนักงานสอบสวนและชั้นศาล

หากมีการดำเนินคดีต่อไปได้ หากข้าพเจ้าแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่พนักงานเจ้าหน้าที่

ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีให้แจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมายจนถึงที่สุด

โดยขอให้การต่อหน้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง

..... ดังนี้

ข้าพเจ้า เป็น () สมาชิกกองทุนเลขที่

() ผู้รับมอบอำนาจจาก ซึ่งเป็นสมาชิกกองทุนฯ เลขที่

ได้เดินทางไปทำงานที่ประเทศ เมื่อวันที่ ทำงานกับนายจ้าง

ชื่อ.....

ที่อยู่

ระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ปี.....เดือน ตำแหน่ง

โดยการจัดส่งของบริษัทจัดหางาน.....

ที่อยู่.....และได้เดินทาง

กลับประเทศไทยเมื่อวันที่.....ด้วยสาเหตุเนื่องจาก () ตรวจโรคไม่ผ่าน

() ประสบอันตราย

() กรณีตรวจโรคไม่ผ่าน

1. ก่อนเดินทางไปทำงานได้ไปตรวจโรคที่โรงพยาบาล

อำเภอ จังหวัด

2. เมื่อเดินทางไปทำงานในต่างประเทศแล้ว

() 2.1 นายจ้างได้พาไปตรวจโรคที่โรงพยาบาลของประเทศ

เมื่อวันที่ ผลจากการตรวจพบว่าเป็นโรค

นายจ้างจึงได้ส่งตัวกลับประเทศไทยเมื่อวันที่

() 2.2 นายจ้างไม่ได้พาไปตรวจโรค ณ สถานพยาบาลในประเทศ

..... แต่อย่างไร และได้ส่งตัวกลับประเทศไทยเมื่อวันที่

3. เมื่อเดินทางกลับถึงประเทศไทยแล้ว ได้ไปตรวจโรคที่โรงพยาบาลมาตรฐานของ

ประเทศไทย ชื่อโรงพยาบาล..... อำเภอ จังหวัด.....

เมื่อวันที่ ผลการตรวจโรคพบว่า

(พร้อมนี้ได้แนบใบรับรองแพทย์ของโรงพยาบาลมาด้วยแล้ว)

() กรณีประสบอันตราย () ในประเทศไทย () ต่างประเทศ

1. ประสบอุบัติเหตุหรือประสบอันตรายเมื่อวันที่

.....

() ในเวลาทำงาน () นอกเวลาทำงาน

2. ระบุรายละเอียดของการประสบอุบัติเหตุ หรือประสบอันตราย

.....

.....

.....

3. () ได้รับการรักษาที่โรงพยาบาลของประเทศ

เป็นระยะเวลา วัน และเดินทางกลับประเทศไทยเมื่อวันที่

- () ไม่ได้รับการรักษา และเดินทางกลับประเทศไทยเมื่อวันที่
4. ผลจากการประสบอุบัติเหตุ หรือประสบอันตรายทำให้ () พิการหรือทุพพลภาพ
ระบุนรายละเอียดความพิการหรือทุพพลภาพ.....
- () ถูกเลิกจ้างโดยมีสาเหตุมาจากการประสบอันตรายและเข้ารับการรักษาด่วนใน
โรงพยาบาลในต่างประเทศ
5. เงินชดเชยที่ได้รับจากการของประเทศไทย
เป็นเงิน บาท (.....)
6. เมื่อเดินทางกลับถึงประเทศไทยแล้ว ได้ไปรับการตรวจรักษาที่โรงพยาบาล.....
จังหวัด เมื่อวันที่..... แพทย์วินิจฉัยว่า
-
- ข้าพเจ้า () ผู้รับมอบอำนาจจาก
ขอรับการสงเคราะห์จากกองทุนฯ ตามสิทธิ และขอรับรองว่าเจ้าหน้าที่ผู้สอบปากคำมิได้
จัดทำหรือจัดให้ทำการใดๆ ซึ่งเป็นการล่อลวง ชูเชิญ หรือให้สัญญาเพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้า
ให้ถ้อยคำที่บิดเบือนจากความเป็นจริง และเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง ซึ่งข้าพเจ้าได้อ่าน
และรับทราบจนเป็นที่เข้าใจแล้ว จึงลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้สอบปากคำและพยาน
ไว้เป็นหลักฐาน
- ลงชื่อ ผู้ให้ถ้อยคำ ลงชื่อ ผู้บันทึกถ้อยคำ
(.....) (.....)
- ลงชื่อ พยาน ลงชื่อ พยาน
(.....) (.....)

บันทึกการสอบปากคำเพื่อขอรับการสงเคราะห์เงินกองทุนฯ

(กรณีเสียชีวิต)

สอบปากคำที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ
ศาสนา.....อาชีพ.....ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
ออกให้ ณ จังหวัด..... เมื่อวันที่
วันหมดอายุ.....อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ซอย
ถนน..... ตำบล..... อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์ เกี่ยวข้องกับสมาชิกกองทุนฯ โดยเป็น.....

ข้าพเจ้าขอยอมรับว่าถ้อยคำที่ข้าพเจ้าได้ให้การไว้ เป็นความจริงทุก
ประการ สามารถใช้เป็นพยานหลักฐานยืนยันข้าพเจ้าในชั้นพนักงานสอบสวนและชั้นศาล
หากมีการดำเนินคดีต่อไปได้ หากข้าพเจ้าแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่พนักงานเจ้าหน้าที่
ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีให้แจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมายจนถึงที่สุด
โดยขอให้การต่อหน้า (นาย/นาง/นางสาว)
ตำแหน่ง ดังนี้

ข้าพเจ้าได้รับแจ้งจาก เมื่อวันที่
ว่า (นาย/นาง/นางสาว) ซึ่งเป็นสมาชิกกองทุนฯ เลขที่.....
ได้เสียชีวิตเนื่องจาก () ประสบอันตรายก่อนไปทำงานในต่างประเทศ

() เสียชีวิตขณะกลับมาพักผ่อนประเทศไทย

() เสียชีวิตในต่างประเทศ

โดยผู้เสียชีวิตถือหนังสือเดินทางเลขที่.....เดินทางไปทำงานที่ประเทศ
.....เมื่อวันที่ ทำงานกับนายจ้างชื่อ
ที่อยู่
ระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ปี เดือน ตำแหน่ง โดยการ
จัดส่งของบริษัทจัดหางาน.....ที่
อยู่.....

3.2 ပပပ

ตัวอย่าง

สัญญาค้ำประกันของธนาคาร

ธนาคาร.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่.....

ข้าพเจ้าธนาคาร.....สาขา.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่
ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนาม
ผูกพันธนาคาร ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้ก่อนนายทะเบียนจัดหางานกลาง ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่บริษัท.....ได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดหางานตามพระราชบัญญัติจัดหางาน
และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 ซึ่งจะต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ก่อนนายทะเบียน
จัดหางานกลางเป็นจำนวน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท) นั้น

โดยสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ข้าพเจ้าธนาคาร.....สาขา.....
ยอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันบริษัท.....ซึ่งเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไป
ทำงานในต่างประเทศ โดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้นก่อนนายทะเบียน
จัดหางานกลางเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) กล่าวคือ หากบริษัท.....ไม่ปฏิบัติตาม
บทบัญญัติในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และกฎหรือระเบียบซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้
จนนายทะเบียนจัดหางานกลางได้มีคำสั่งให้หักหลักประกันจากบริษัท.....ได้แล้ว ข้าพเจ้ายอมชำระเงิน
รวมทั้งดอกเบี้ยตามกฎหมายแทนให้ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากนายทะเบียนจัดหางานกลาง
โดยไม่อ้างข้อโต้แย้งใดๆ และโดยมีต้องเรียกร้องให้บริษัท.....ชำระก่อน

2. ข้าพเจ้ายอมรับรู้และยินยอมในกรณีที่นายทะเบียนจัดหางานกลางได้ยื่นขอให้ผิดหรือผ่อนเวลาหรือผ่อนผัน
การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และกฎหรือระเบียบซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้
ให้แก่บริษัท.....โดยเพียงแต่นายทะเบียนจัดหางานแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบโดยไม่ชักช้าเท่านั้น

3. สัญญาค้ำประกันนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่บริษัท.....ได้รับใบอนุญาตจัดหางาน
ให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างเวลาที่
บริษัท.....ต้องรับผิดชอบอยู่ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และกฎหรือ
ระเบียบซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าธนาคาร.....สาขา.....โดยผู้มีนามข้างท้ายนี้
เป็นผู้มีอำนาจลงนามทำนิติกรรมซึ่งผลผูกพันธนาคาร ได้ลงลายมือชื่อและได้ประทับตราธนาคาร(ถ้ามี) ให้ไว้เป็นสำคัญ
ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของธนาคาร

ลายมือชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....พยาน

(.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบ จง.๕

เลขที่รับ.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....
 หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่

คำขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑. ข้าพเจ้า เป็นนิติบุคคลประเภท

บริษัทจำกัด/บริษัทมหาชนจำกัด มีชื่อภาษาอังกฤษว่า.....

จดทะเบียนเมื่อ.....เลขทะเบียน.....มีสำนักงาน

ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

อายุ.....ปี สัญชาติ.....บัตรประจำตัว.....เลขที่.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

โดยมีผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคลชื่อ.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....บัตรประจำตัว.....

เลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

คำเตือน

ผู้ใดจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดยมีได้รับใบอนุญาตจาก นายทะเบียนจัดหางานกลาง กระทรวงมหาดไทยจำคุกตั้งแต่สามปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่หกหมื่นบาทถึง สองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามมาตรา ๘๒ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครอง คนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๒. มีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานใน
 ต่างประเทศ โดยมีเขตการจัดหางานภายในจังหวัด.....และมีสำนักงาน
 จัดหางานชื่อบริษัท.....
 มีชื่อภาษาอังกฤษว่า.....
 ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๓. พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) สำเนาหรือรูปถ่ายเอกสาร แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้ง
 สำนักงานจัดหางาน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของบริษัทซึ่งรับรองไว้ไม่เกินหกเดือนที่
 แสดงว่ามีทุนจดทะเบียนและทุนซึ่งชำระแล้วตามที่กำหนดในข้อ ๒ แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓
 (พ.ศ. ๒๕๒๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘
 วัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตซึ่งต้องมีจำนวนผู้ถือหุ้นและจำนวนทุน
 ที่เป็นของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นและจำนวนทุน
 ของผู้ถือหุ้นทั้งหมด

(๓) หนังสือแสดงว่าเป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของ
 นิติบุคคล

(๔) สำเนาหรือรูปถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวของบุคคล
 ซึ่งได้รับยกเว้นต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชนของ
 ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

(๕) สำเนาหรือรูปถ่ายทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล
 ผู้ขออนุญาต

(๖) ใบรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมซึ่งรับรองว่าผู้มีอำนาจลงชื่อแทน
 นิติบุคคลผู้ขออนุญาต ไม่เป็นผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๕(๖) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางาน
 และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

(๓) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน จำนวน ๓ รูป ของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

(๔) แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานจัดหางานพร้อมรูปถ่ายทั้งภายใน และภายนอกสำนักงานจัดหางาน

๔. ข้าพเจ้าขอวางหลักประกันตามจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๒๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ไว้กับนายทะเบียน ดังนี้

☐ ๔.๑ เงินสด จำนวน.....บาท (.....)

☐ ๔.๒ พันธบัตรของรัฐบาลไทยราคา จำนวน.....บาท (.....)

☐ ๔.๓ สัญญาค้ำประกันของธนาคาร.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดใน พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวตลอดจนเงื่อนไขในใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ

๑. จัดมาข้อความที่ไม่ต้องการออก

๒. ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หมายความว่าข้อความที่ต้องการ

๓. ให้ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) ในช่องลายมือชื่อผู้ที่ยื่นคำขอด้วย

บันทึกความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

บันทึกความเห็นของนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

คำสั่งนายทะเบียนจัดหางานกลาง

.....

(ลายมือชื่อ).....
 (.....)

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้ยื่นคำขอได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงินเล่มที่.....
 เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 ออกใบอนุญาตให้แล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....
 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลายมือชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....



ใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ใบอนุญาตเลขที่ ต. /

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ไว้แก่

.....

.....

.....

.....

(ชื่อภาษาไทย)

(ชื่อภาษาอังกฤษ)

.....

(ลายมือชื่อผู้รับอนุญาต)

เพื่อแสดงว่าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้จัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามความ
ในมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 โดยมีเขตการจัดหางาน
ภายในจังหวัด.....และมีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดยผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดหางานและ
คุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....

(.....)

นายทะเบียนจัดหางานกลาง

สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลาง

คำเตือน

ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ต้องแสดงใบอนุญาตไว้ ณ ที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สำนักงานตามที่ระบุไว้ในอนุญาต หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษ ปรับไม่เกินห้าพันบาท ตามมาตรา 74 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528

แบบ จง.๖

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่

คำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....เป็นนิติบุคคลประเภท

บริษัทจำกัด/บริษัทมหาชนจำกัด มีชื่อภาษาอังกฤษว่า.....

จดทะเบียนเมื่อ.....เลขทะเบียน.....

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต อายุ.....ปี

สัญชาติ.....บัตรประจำตัว.....เลขที่.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

โดยมีผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล ชื่อ.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....บัตรประจำตัว.....เลขที่.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

คำเตือน

ผู้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศผู้ใดประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ตามมาตรา ๑๐ ประกอบกับมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

ได้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ เลขที่ ด...../
ออกให้ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ณ สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลาง โดยมีเขตการจัดหางานภายในจังหวัด.....
 และมีสำนักงานจัดหางานชื่อภาษาไทย.....
 ชื่อภาษาอังกฤษ.....
 ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

๒. มีความประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานใน
 ต่างประเทศดังกล่าวเพื่อใช้ต่อไป

๓. พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (๑) ใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
 เลขที่ ด...../..... หรือใบแทน
 (๒) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทน ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล
 (๓) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๔ X ๖ เซนติเมตร
 ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน จำนวน ๓ รูป ของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)

หมายเหตุ ๑. ปิดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก

๒. ให้ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) ในช่องลายมือชื่อผู้ยื่นคำขอด้วย
บันทึกความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

บันทึกความเห็นของนายทะเบียนจัดหางานจังหวัด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

นายทะเบียนจัดหางานจังหวัด.....

...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียนจัดหางานกลาง

.....

.....

.....

.....

(ลายมือชื่อ).....
 (.....)
/...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้ยื่นคำขอได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงินเล่มที่.....
 เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ต่ออายุใบอนุญาตเป็นครั้งที่.....
 ออกใบอนุญาตให้ใหม่แล้วเล่มที่.....ฉบับที่.....
 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ทั้งนี้ โดยใช้เลขที่ใบอนุญาตฉบับเดิม

(ลายมือชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....

แบบ จง.๘

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่

คำขอจดทะเบียนลูกจ้าง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....

เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ/ให้คนหางานเพื่อไปทำงานใน
 ต่างประเทศ ใบอนุญาตเลขที่...../..... ลงวันที่.....

โดยมีเขตการจัดหางานภายในจังหวัด.....และ

มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เลขหมายโทรศัพท์.....

๒. มีความประสงค์ขอจดทะเบียนลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางานของข้าพเจ้าตาม
 บัญชีรายชื่อลูกจ้างซึ่งได้ส่งมอบมาพร้อมกับคำขอนี้ คือ

(๑) (๖).....

(๒) (๗).....

(๓) (๘).....

(๔) (๙).....

คำเตือน

ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องจดทะเบียนลูกจ้างต่อนายทะเบียนและจัดให้มีทะเบียนลูกจ้างตามแบบที่อธิบดีกรมแรงงานกำหนดไว้ ณ สำนักงาน เพื่อให้คนหางานตรวจดูได้ในระหว่างเวลาทำงาน หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท ตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

๓. พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (๑) สำเนารูปถ่ายใบอนุญาตจัดหางาน
- (๒) บัญชีรายชื่อลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน
- (๓) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวของบุคคลซึ่งได้รับยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาหรือรูปถ่ายบัตรประจำตัวของลูกจ้าง
- (๔) ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางของลูกจ้างซึ่งไม่มีสัญชาติไทย พร้อมสำเนา หรือรูปถ่ายใบสำคัญ หรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารดังกล่าวข้างต้น
- (๕) สำเนาหรือรูปถ่ายทะเบียนบ้านของลูกจ้าง หรือหนังสือสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของลูกจ้างซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
- (๖) ใบรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ซึ่งรับรองว่าลูกจ้างไม่เป็นผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๕ (๖) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘
- (๗) รูปถ่ายครึ่งตัวของลูกจ้าง หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน จำนวน ๓ รูป
- ๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าลูกจ้างตามบัญชีดังกล่าวเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามความในมาตรา ๑๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

หมายเหตุ

- ๑. จีความข้อความที่ไม่ต้องการออก
- ๒. ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ ให้ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) ในช่องลายมือชื่อผู้ยื่นคำขอด้วย

บันทึกความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน

.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

นายทะเบียนจัดหางานจังหวัด.....

...../...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้ยื่นคำขอได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงินเล่มที่.....
 เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

บัญชีรายชื่อลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน

๑. ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....บัตรประจำตัว.....เลขที่.....
 หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่..... วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....
 ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... เกี่ยวข้องเป็นลูกจ้าง
 ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่.....

๒. ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....บัตรประจำตัว.....เลขที่.....
 หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่..... วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....
 ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... เกี่ยวข้องเป็นลูกจ้าง
 ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่.....

๓. ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....บัตรประจำตัว.....เลขที่.....
 หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่..... วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....
 ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... เกี่ยวข้องเป็นลูกจ้าง
 ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่.....

๔. ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....บัตรประจำตัว.....เลขที่.....
 หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่..... วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....
 ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... เกี่ยวข้องเป็นลูกจ้าง
 ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

แบบ จง.๕

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่

คำขอจดทะเบียนตัวแทนจัดหางาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....เป็นผู้รับอนุญาต
 จัดหางาน ☐ ให้คนหางานทำงานในประเทศ ☐ ให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
 ใบอนุญาต เลขที่...../..... ลงวันที่.....
 โดยมีเขตการจัดหางานภายในจังหวัด.....และมีสำนักงานตั้งอยู่
 เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....เลขหมายโทรสาร.....

๒. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอจดทะเบียนตัวแทนจัดหางานของข้าพเจ้าตามบัญชีรายชื่อ
 ตัวแทนจัดหางานที่ได้ส่งมอบมาพร้อมคำขอนี้ คือ

- (๑)
- (๒)
- (๓)

๓. พร้อมกับคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาหรือรูปถ่ายใบอนุญาตจัดหางาน
- (๒) บัญชีรายชื่อตัวแทนจัดหางาน
- (๓) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวของบุคคลซึ่งได้รับยกเว้นไม่

ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาหรือรูป
 ถ่ายบัตรประจำตัวดังกล่าวของตัวแทนจัดหางาน

(๔) สำเนาหรือรูปถ่ายทะเบียนบ้านของตัวแทนจัดหางาน

(๕) รูปถ่ายครึ่งตัวของตัวแทนจัดหางาน หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๔ X ๖ เซนติเมตร ที่ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน จำนวน ๓ รูป

๔. ข้าพเจ้าขอวางหลักประกันไว้กับนายทะเบียนดังต่อไปนี้

☐ ๔.๑ เงินสด จำนวน.....บาท

(.....)

☐ ๔.๒ พันธบัตรของรัฐบาลไทย จำนวน.....บาท

(.....)

☐ ๔.๓ สัญญาค้ำประกันของธนาคาร..... เป็น
จำนวนเงิน.....บาท (.....)

เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติจัดหางานและ
คุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าตัวแทนจัดหางานตามบัญชีดังกล่าว เป็นผู้มีความสมบัติและไม่มี
ลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๒๘

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

หมายเหตุ ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

บันทึกความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน

.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

นายทะเบียนจัดหางาน.....

...../...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้ยื่นคำขอได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงินเล่มที่.....
 เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

บัญชีรายชื่อตัวแทนจัดงาน

๑. ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....บัตรประจำตัว.....
 เลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....
 ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... เกี่ยวข้องเป็นตัวแทนจัดงาน
 ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่.....

๒. ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/
 แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....บัตรประจำตัว.....
 เลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....
 ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... เกี่ยวข้องเป็นตัวแทนจัดงาน
 ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่.....

๓. ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....บัตรประจำตัว.....
 เลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....
 ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... เกี่ยวข้องเป็นตัวแทนจัดงาน
 ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่.....

๔. ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....บัตรประจำตัว.....
 เลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....
 ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... เกี่ยวข้องเป็นตัวแทนจัดงาน
 ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้รับอนุญาตจัดงาน

คำเตือน

ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องจดทะเบียนตัวแทนจัดหางานต่อนายทะเบียน และจัดให้มีทะเบียนตัวแทนจัดหางานตามแบบที่อธิบดีกรมการจัดหางานกำหนดไว้ ณ สำนักงาน เพื่อให้คนหางานตรวจสอบได้ในระหว่างเวลาทำงาน หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท ตามมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

สัญญาค้ำประกันของธนาคาร

ธนาคาร.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขที่.....

ข้าพเจ้าธนาคาร.....สาขา.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคารขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้ต่อนายทะเบียนจัดหางานกลาง
ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่บริษัทจัดหางาน.....ได้ยื่นคำขอจดทะเบียน (นาย/น.ส./นาง).....เป็นตัวแทน
จัดหางานตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งจะต้องวางหลักประกันการ
ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้สำหรับตัวแทนจัดหางานต่อนายทะเบียนจัดหางานกลางเป็นจำนวนเงิน
คนละ -๕๐,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมเป็นเงินจำนวน -๕๐,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) นั้น

โดยสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ข้าพเจ้าธนาคาร.....สาขา.....ยอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกัน
บริษัทจัดหางาน.....และ(นาย/น.ส./นาง).....โดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอน
ไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้นต่อนายทะเบียนจัดหางานกลางเป็นจำนวนเงิน -๕๐,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นบาท
ถ้วน) กล่าวคือหากบริษัทจัดหางาน.....และ(นาย/น.ส./นาง).....ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติใน
พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และกฎหรือระเบียบซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้
จนนายทะเบียนจัดหางานกลางได้มีคำสั่งให้หักหลักประกันจากบริษัทจัดหางาน.....และ(นาย/น.ส./
นาง).....ได้แล้ว ข้าพเจ้ายอมชำระเงินรวมทั้งดอกเบี้ยตามกฎหมายแทนให้ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่
ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากนายทะเบียนจัดหางานกลางโดยจะไม่อ้างข้อโต้แย้งใด ๆ และโดยมิต้องเรียกร้องบริษัท
จัดหางาน.....และ(นาย/น.ส./นาง).....ชำระก่อน

ข้อ ๒ ข้าพเจ้ายอมรับรู้และยินยอมในกรณีที่นายทะเบียนจัดหางานกลางได้อินยอมให้ปลดหรือผ่อน
เวลา หรือผ่อนผันการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และกฎหรือ
ระเบียบซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้ให้แก่บริษัทจัดหางาน.....และ(นาย/น.ส./นาง).....โดย
เพียงแต่นายทะเบียนจัดหางานแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบโดยไม่ชักช้าเท่านั้น

ข้อ ๓ สัญญาค้ำประกันนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ บริษัทจัดหางาน.....ได้รับการจดทะเบียน
ตัวแทนจัดหางาน และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างเวลาที่บริษัทจัดหางาน.....และ
(นาย/น.ส./นาง).....ต้องรับผิดชอบอยู่ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๒๘ และกฎหรือระเบียบซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าธนาคาร.....สาขา.....โดยผู้มีนามข้างท้ายนี้เป็นผู้มีอำนาจลงนาม
ทำนิติกรรมซึ่งมีผลผูกพันธนาคาร ได้ลงลายมือชื่อและได้ประทับตราธนาคารไว้ไว้เป็นสำคัญตามวิธีการที่
กำหนดไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของธนาคาร

ลายมือชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

()

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....พยาน

()

ลายมือชื่อ.....พยาน

()

[illegible]

บัตรขาเข้า ลำดับที่.....		บัตรขาออก ลำดับที่.....	
แบบรายการการเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักร		แบบรายการการเดินทางออกไปทำงานนอกราชอาณาจักร	
ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....ชื่อสกุล.....		ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....ชื่อสกุล.....	
ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....		ที่อยู่บ้านเลขที่.....	
หมู่บ้าน.....ตำบล/แขวง.....		ตำบล/แขวง.....	
จังหวัด.....		จังหวัด.....	
วันที่ไปรษณีย์.....		วันที่ไปรษณีย์.....	
หนังสือเดินทางเลขที่.....		หนังสือเดินทางเลขที่.....	
กลับเข้าจากการเดินทางไปทำงานประเภท		เดินทางไปทำงานในต่างประเทศ	
☐ ทำงานระหว่างอายุสัญญาจ้าง (RE-ENTRY VISA)		☐ โดยทางเรือ ☐ โดยทางอากาศ	
☐ ทำงานด้วยตนเอง		เป็นการเดินทางไป	
☐ ทำงานโดยกรมการจัดหางานจัดส่ง		☐ ทำงานระหว่างอายุสัญญาจ้าง (RE-ENTRY VISA) ☐ ทำงานด้วยตนเอง	
☐ บริษัทจัดหางานจัดส่ง		☐ ทำงานโดยกรมการจัดหางานจัดส่ง	
ความประสงค์ในการเดินทางกลับเข้าครั้งนี้ เพราะ		☐ ทำงานโดยบริษัท/นายจ้างชื่อ.....	
☐ พักผ่อน แล้วจะไปทำงานต่างประเทศต่อ		ไปทำงานกับบริษัท/นายจ้างชื่อ.....ตำแหน่ง.....	
☐ หักสัญญาจ้าง		เป็นระยะเวลา.....ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....	
☐ อื่น ๆ ระบุ.....		ประเทศ.....วันที่ไปรษณีย์.....	
มีความประสงค์จะไปทำงานต่างประเทศหรือไม่		เลขหมายโทรศัพท์.....	
☐ ไป ระบุประเทศ.....		(ลายมือชื่อ).....	
☐ ไม่ไป		ผู้ยื่นแบบรายการ	
(ลายมือชื่อ).....		(ลายมือชื่อ).....	
(.....)		(.....)	

แบบ จง.13

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 เอกสารครบถ้วนวันที่.....

คำขอย้ายสำนักงานจัดหางาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า.....

(ระบุชื่อหรือชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล)

เป็นผู้รับอนุญาต

☐ ให้คำหางานทำงานในประเทศ ☐ ให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
 ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่..... ลงวันที่.....ออกให้ ณ สำนักงานทะเบียน
 จัดหางาน.....ในทางธุรกิจชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

2. ข้าพเจ้าประสงค์จะขอย้ายสำนักงานจัดหางานตาม 1. ไปตั้งอยู่ ณ อาคารเลขที่...
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....
 โดยมีสาเหตุแห่งความจำเป็น.....

.....

3. อาคารสำนักงานจัดหางานตาม 2. มีลักษณะ ดังนี้

เป็นอาคาร.....มี.....ชั้น จำนวน.....คูหา ขนาดกว้าง.....เมตร
 ยาว.....เมตร มีบริเวณพื้นที่.....ตารางเมตร จะใช้ดำเนินการจัดหางานในชั้นที่.....
 ถึงชั้นที่.....ขณะนี้ได้ตกแต่งและจัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานไว้พร้อมแล้ว ไม่มีสำนักงานอื่น
 ใดตั้งอยู่ข้างชั้นแต่ประการใด

คำเตือน

หากผู้รับอนุญาตจ้างงานย้ายสำนักงานโดยมิได้ขออนุญาตต่อนายทะเบียน ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท ตามมาตรา 74 แห่งพระราชบัญญัติจ้างงานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจ้างงานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

4. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ
- (1) สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่
 - (2) แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่โดยสังเขป
 - (3) รูปถ่ายตัวอาคารสำนักงานแห่งใหม่ทั้งภายในและภายนอก
 - (4) ใบอนุญาตจัดหางาน บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หมายเหตุ ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ○ หน้าข้อความที่ต้องการ
ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....
.....
.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน

.....
.....
.....
.....
.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
นายทะเบียนจัดหางาน.....
...../...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้ยื่นคำขอได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงินเล่มที่.....
เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

...../...../.....

แบบ จง.14

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 เอกสารครบถ้วนวันที่.....

คำขอตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า.....

(ระบุชื่อหรือชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล)

เป็นผู้รับอนุญาต

☐ ให้คำทำงานทำงานในประเทศ ☐ ให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่..... ลงวันที่.....ออกให้ ณ สำนักงานทะเบียน

จัดหางาน.....ในทางธุรกิจชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

2. ข้าพเจ้าประสงค์จะขอย้ายสำนักงานจัดหางานตาม 1. ไปตั้งอยู่ ณ อาคารเลขที่...

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

โดยมีสาเหตุแห่งความ

จำเป็น.....

คำเตือน

หากผู้รับอนุญาตจัดหางานตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต โดยมีได้ขอ
อนุญาตต่อนายทะเบียน ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท ตามมาตรา 74 แห่ง
พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ
จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

3. อาคารสำนักงานจัดหางานตาม 2. มีลักษณะ ดังนี้

เป็นอาคาร.....มี.....ชั้น จำนวน.....คูหา ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร มีบริเวณพื้นที่.....ตารางเมตร จะใช้ดำเนินการจัดหางานในชั้นที่..... ถึงชั้นที่..... ขณะนี้ได้ตกแต่งและจัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานไว้พร้อมแล้ว ไม่มีสำนักงานอื่นใดตั้งอยู่ข้างเคียงแต่ประการใด

4. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (1) สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงานชั่วคราว
- (2) แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงานชั่วคราวโดยสังเขป
- (3) รูปถ่ายตัวอาคารสำนักงานชั่วคราวทั้งภายในและภายนอก
- (4) ใบอนุญาตจัดหางาน บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน
- (5) รูปถ่ายอาคารสำนักงานเดิมทั้งภายในและภายนอก หรือหลักฐานอันแสดงถึงเหตุจำเป็นหรือพฤติการณ์นอกเหนือไม่สามารถป้องกัน หรือคาดการณ์ล่วงหน้า อันทำให้ไม่สามารถใช้สถานที่เดิมได้

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หมายเหตุ ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ○ หน้าข้อความที่ต้องการ
ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน

.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

นายทะเบียนจัดหางาน.....

...../...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้ยื่นคำขอได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงินเล่มที่.....
 เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

แบบ จง.๑๕

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 เอกสารครบถ้วนวันที่.....

คำขอจัดหาคนงานจากจังหวัดอื่น

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ)

เป็นผู้รับอนุญาต

○ ให้คำหางานทำงานในประเทศ ○ ให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่..... ลงวันที่.....ออกให้ ณ สำนักงานทะเบียน

จัดหางาน.....สำนักงานจัดหางานชื่อ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....มีความประสงค์จะขอ

อนุญาตจัดหาคนหางานจากจังหวัด.....เนื่องจากสาเหตุ.....

.....โดย

○ ๑.๑ ดำเนินการคัดเลือกคนหางานจากรายชื่อคนหางานที่แจ้งความประสงค์จะ
ไปทำงานต่างประเทศจากศูนย์ทะเบียนคนหางาน สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....○ ๑.๒ ดำเนินการรับสมัคร/คัดเลือกคนหางาน ณ อาคารเลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

๒. การขออนุญาตจัดหางานตาม ๑. นับเป็นการขอครั้งที่.....(ถ้าเป็นการ
ขออนุญาตเกินกว่า ๑ ครั้ง ให้ระบุรายละเอียดต่อท้ายนี้ด้วย)

คำเตือน

หากผู้รับอนุญาตจัดงานดำเนินการจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาตโดยมิได้ขออนุญาตต่อนายทะเบียน ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓

ข้าพเจ้าเคยขออนุญาตจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาตมาแล้ว
ครั้ง ครั้งสุดท้ายได้รับอนุญาตให้จัดหาคนหางาน ณ จังหวัด.....
 เป็นเวลา.....วัน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้ดำเนินการจัดหาคนหางานโดย
 รับสมัคร/ทดสอบคัดเลือกคนหางานได้.....ตำแหน่ง จำนวน.....คน ตามหนังสือ
อนุญาตให้รับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า ที่...../.....
 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓. ข้าพเจ้าจะใช้ลูกจ้าง/ตัวแทนไปดำเนินการจัดหาคนหางาน ณ จังหวัด.....
 ตาม ๑. ในแบบคำขอนี้ จำนวน.....คน คือ

(๑)

(๒)

(๓)

๔ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงานจัดหา
งาน

(๒) แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงานโดยสังเขป

(๓) รูปถ่ายตัวอาคารสำนักงานและบริเวณโดยรอบ

(๔) สำเนาหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน (จต.๒/จต.๒ก) จำนวน ๒
ชุด

(๕) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนหรือบัตรประจำตัวของลูกจ้าง ตัวแทนที่ขออนุญาตให้
ไปดำเนินการจัดหาคนหางาน จำนวน ๒ ชุด

(๖) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตจัดหางาน จำนวน ๒ ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะไปดำเนินการจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่น
 นอกจากจังหวัดที่ ได้รับอนุญาต โดยถือปฏิบัติตามเงื่อนไขในพระราชบัญญัติจัดหางานและ
 คຸ້ມครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ทุกประการ และจะไม่เรียกหรือรับเงินค่าบริการ ค่าใช้จ่าย หรือ
 ผลประโยชน์ใด ๆ จากคนหางานไว้โดยเด็ดขาด

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หมายเหตุ ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ○ หน้าข้อความที่ต้องการ
ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....
.....
.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน

.....
.....
.....
.....
.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
นายทะเบียนจัดหางาน.....
...../...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้ขออนุญาตได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

แบบ จง.๑๖

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่

คำขอเปลี่ยนผู้จัดการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ)

เป็นผู้รับอนุญาต

○ ให้คำทำงานทำงานในประเทศ ○ ให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่..... ลงวันที่.....ออกให้ ณ สำนักงานทะเบียน
 จัดหางาน.....สำนักงานจัดหางานชื่อ.....
 ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

๒. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอเปลี่ยนผู้จัดการ โดยขอเปลี่ยนผู้จัดการจาก นาย/นาง/
 นางสาว.....เป็น นาย/นาง/นางสาว.....
 ซึ่งมีอายุ.....ปี สัญชาติ.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....
 เนื่องจากสาเหตุ.....

คำเตือน

หากผู้รับอนุญาตจัดหางานเปลี่ยนผู้จัดการโดยมิได้ขออนุญาตต่อนายทะเบียน ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท ตามมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓

๓. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ของ นาย/นาง/นางสาว.....
มาด้วยแล้ว คือ

(๑) หนังสือรับรองของทางราชการแสดงการจดทะเบียนวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจ
 ลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ซึ่งรับรองไว้ไม่เกินหนึ่งเดือน

(๒) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล

(๓) หนังสือรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
 ไม่เป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานอื่น

(๔) สำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน

(๕) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน

(๖) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๔ X ๖ เซนติเมตร จำนวน ๓ รูป

(๗) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....

มีคุณสมบัติครบถ้วนตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
 พ.ศ. ๒๕๒๘ ทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

นายทะเบียน

.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

นายทะเบียนจัดหางาน.....

...../...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้รับอนุญาตได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

แบบ จง.๑๓

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่

คำขอมีบัตรประจำตัว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ)

เป็นผู้รับอนุญาต

○ ให้คำหางานทำงานในประเทศ ○ ให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่..... ลงวันที่.....ออกให้ ณ สำนักงานทะเบียน
 จัดหางาน.....สำนักงานจัดหางานชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

๒. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัว.....

(๑) ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

(๒) ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

(๓) ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

(๔) ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

(๕) ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

คำเตือน

เมื่อออกไปปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ผู้รับอนุญาตจัดงาน ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง หากไม่ปฏิบัติต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท ตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนงาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓

๓. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตจัดหางานเลขที่.....

(๒) สำเนาหนังสือรับจดทะเบียนลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน (กรณีขอบัตรประจำตัว
ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน)

(๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๔ X ๖ เซนติเมตร จำนวนคนละ ๓ รูป

(๔) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน

(๕) สำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

(ลายมือชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....

คำสั่งนายทะเบียน

.....

(ลายมือชื่อ).....
 (.....)
 นายทะเบียนจัดหางาน.....
/...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้รับอนุญาตได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....

แบบ จง.๑๘

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่

คำขอใบแทนใบอนุญาต/ใบแทนบัตรประจำตัว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑.

ข้าพเจ้า.....

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ)

เป็นผู้รับอนุญาต

○ ให้คำทำงานทำงานในประเทศ ○ ให้คนทำงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่..... ลงวันที่.....ออกให้ ณ สำนักงานทะเบียน
 จัดหางาน.....สำนักงานจัดหางานชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

๒. ข้าพเจ้า ประสงค์.....

(๑) ขอใบแทนใบอนุญาตจัดหางาน.....

เพื่อใช้แทนใบอนุญาตจัดหางาน.....เลขที่.....ลงวันที่.....

ซึ่งมีเหตุสูญหาย/ถูกทำลายเมื่อวันที่.....ณ.....

(๒) ขอใบแทนบัตร

ประจำตัว.....

เพื่อใช้แทนบัตรประจำตัว.....เลขที่.....ลงวันที่.....

ของนาย/นาง/นางสาว.....ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

ของข้าพเจ้า ทั้งนี้เนื่องจากบัตรประจำตัวดังกล่าวมีเหตุสูญหาย/ถูกทำลาย เมื่อวันที่.....

ณ.....

คำเตือน

ในกรณีที่ใบอนุญาตหรือบัตรประจำตัวสูญหายหรือถูกทำลาย ผู้รับอนุญาตจัดงานต้องยื่นคำขอใบแทนใบอนุญาตหรือบัตรประจำตัวภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ทราบการสูญหายหรือถูกทำลาย หากไม่ปฏิบัติต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนงาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๖

๓. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานเอกสารใบรับแจ้งความของสถานีตำรวจ
ซึ่งเป็นท้องที่เกิดเหตุ ลงวันที่.....
 พร้อมทั้งแนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (๑) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตจัดหางานเลขที่.....
 - (๒) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน (ของผู้รับอนุญาต/ผู้ถือบัตรประจำตัว)
 - (๓) สำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้รับอนุญาต/ผู้ถือบัตรประจำตัว)
 - (๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๔ X ๖ เซนติเมตร จำนวน ๓ รูป
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน
 (.....)
 ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

(ลายมือชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....

คำสั่งนายทะเบียน

.....

(ลายมือชื่อ).....
 (.....)
 นายทะเบียนจัดหางาน.....
/...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้รับอนุญาตได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....

แบบ จง.๒๐



ใบแทนใบอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

เลขที่...../.....

ใบแทนใบอนุญาตฉบับนี้ให้ไว้แก่

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

เพื่อแสดงว่าเป็นใบแทนใบอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ใบอนุญาตเลขที่
 ต...../..... ลงวันที่.....ซึ่งออกให้โดยสำนักงานทะเบียนจัดหางานกลางตาม
 ความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ โดยมี
 สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 มีเขตการจัดหางานภายในจังหวัด โดยผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดหางาน
 และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

ใบแทนใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....

ติดรูปถ่าย
 ๔ X ๖ เซนติเมตร
 ประทับตราประจำ
 ตำแหน่งนาย

ออกให้ ณ วันที่.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

นายทะเบียน

(ประทับตราประจำตำแหน่งนายทะเบียน)

สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลาง

ลายมือชื่อผู้รับอนุญาตจัดหางาน

ใบแทนบัตรประจำตัว

ด้านหน้า
กว้าง ๕ เซนติเมตร

ด้านใน หน้า ๑

หน้า ๒

ตราครุฑ ใบแทนบัตรประจำตัว ของ..... แสดงว่าเป็น..... ซึ่งได้รับอนุญาตจัดงาน..... 	ติดรูปถ่าย ๔ X ๖ เซนติเมตร ประทับตราประจำ ตำแหน่งนาย ลายมือชื่อผู้ถือบัตร	เลขที่..... ชื่อ..... แสดงว่าเป็น..... ซึ่งได้รับอนุญาตจัดงาน..... ใบอนุญาตเลขที่..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย.....ถนน..... หมู่ที่.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ใบแทนนี้ใช้ได้จนถึงวันที่..... เดือน.....พ.ศ..... ออกให้ ณ วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

ยาว

๑๒ เซนติเมตร

ด้านหลัง

กว้าง ๘ เซนติเมตร

ยาว
๑๒ เซนติเมตร

บันทึกการย้ายสำนักงานจัดหางาน

สำนักงานย้ายไปอยู่เลขที่.....

ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....

(.....)

นายทะเบียนจัดหางาน.....

แบบ จง.๒๒

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 เอกสารครบถ้วนวันที่

คำขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายทะเบียนจัดหางาน.....

ข้าพเจ้า.....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน (ระบุชื่อสำนักงาน)

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ต...../.....มีความประสงค์จะขออนุญาตดำเนินการ

รับสมัครคนหางานในพื้นที่จังหวัด (ระบุจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่).....

เพื่อจัดส่งไปทำงานกับนายจ้างชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....

.....

ประเทศ.....โครงการ/หน่วยงานตั้งอยู่เมือง.....

ประเทศ.....จำนวน.....ตำแหน่ง รวม.....คน

ซึ่งข้าพเจ้าได้แนบสำเนาเอกสารที่ข้าพเจ้ารับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับ จำนวน ๒ ชุด พร้อมแสดง

ต้นฉบับเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

๑ หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศขอให้ข้าพเจ้าจัดหาคนหางานโดยต้องระบุ
 ประเภทหรือลักษณะของงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน ระยะเวลาการจ้าง และ
 สวัสดิการของคนหางานที่จะได้รับ

- ๒ -

๒ หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศแต่งตั้งให้ข้าพเจ้าเป็นตัวแทนในการรับสมัคร และคัดเลือกคนหางาน รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้าง

๓ หลักฐานการจดทะเบียนประกอบกิจการของนายจ้าง

๔. เอกสารที่ทางการของประเทศนั้นอนุญาตให้จ้างแรงงานต่างชาติ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ดังกล่าวต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรองของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติหรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน โดยสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้องของโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรองในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความถูกต้องดังกล่าวแล้วแต่กรณี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารที่แนบมาข้างต้นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นเอกสารที่ข้าพเจ้าได้รับการติดต่อจากนายจ้างจริง

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน
(.....)

คำเตือน

หากผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศดำเนินการรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า โดยไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า พ.ศ. ๒๕๔๗ นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ปฏิบัติให้ถูกต้องหรือจัดการแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือสั่งพักใช้ใบอนุญาตมีกำหนดครั้งละไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘



หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน

ที่...../.....

กรมการจัดหางาน

ด้วยนายจ้างชื่อ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....

ประเทศ.....โครงการ/หน่วยงานตั้งอยู่เลขที่.....

ประเทศ.....ประเภทอุตสาหกรรม.....

บริษัทจัดหางาน.....จำกัด ไปอนุญาตจัด.....

เลขที่ ต...../.....สำนักงานตั้งอยู่ที่.....

.....เป็นตัวแทนในการรับสมัครและคัดเลือก

คนหางาน จึงอนุญาตให้บริษัทจัดหางาน.....จำกัด รับสมัครเพื่อจัดเตรียม

คนหางานในพื้นที่จังหวัด (ระบุจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานอยู่)

ได้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....ต่อรายชื่อผู้สมัครงานดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน(คน)	อัตราค่าจ้าง

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ห้ามเรียกหรือรับค่าบริการ ค่าใช้จ่าย หรือผลประโยชน์ใดๆ จากคนหางาน

แบบ จง.๒๒ ก

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 เอกสารครบถ้วนวันที่

คำขออนุญาตขยายระยะเวลาการรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายทะเบียนจัดหางาน.....

ข้าพเจ้า.....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน (ระบุชื่อสำนักงาน)

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ต...../.....ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการรับสมัคร

คนหางานในพื้นที่จังหวัด (ระบุจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงาน

ตั้งอยู่).....

เพื่อจัดส่งไปทำงานกับนายจ้างบริษัท

.....ตั้งอยู่

เลขที่.....

.....

ประเทศ.....โครงการ/หน่วยงานตั้งอยู่เมือง.....

.....ประเทศ.....

ประเภทอุตสาหกรรม.....ตามหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน

ที่.....ลงวันที่.....จำนวน.....ตำแหน่ง รวม.....คน

มีความประสงค์จะขออนุญาตขยายระยะเวลาการรับสมัครคนหางานเพื่อจัดส่งไปทำงานกับนายจ้าง

ดังกล่าวในพื้นที่จังหวัด (ระบุจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่)

จำนวน.....ตำแหน่ง รวม.....คน เนื่องจาก.....

.....

.....

คำเตือน

หากผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศดำเนินการรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า โดยไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า พ.ศ. ๒๕๒๔ นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ปฏิบัติให้ถูกต้องหรือจัดการแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือสั่งพักใช้ใบอนุญาตมีกำหนดครั้งละไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

-๒-

ซึ่งข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

๑. หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน
๒. บัญชีรายชื่อและที่อยู่คนหางานที่รับสมัครไว้ จำนวน ๒ ชุด
๓. แผนการจัดส่งคนหางาน จำนวน ๒ ชุด
๔. หนังสือสรุปผลการจัดส่งคนหางานที่รับสมัครไว้ จำนวน ๒ ชุด

ตามหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน กรณีที่

ขออนุญาตจัดส่งคนหางานก่อนหนังสืออนุญาต

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารที่แนบมาข้างต้น เป็นหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้รับสมัคร

คนหางานจริง

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน
(.....)



หนังสืออนุญาตให้ขยายเวลารับสมัครคนหางาน

ที่...../..... กรมการจัดหางาน
 ด้วยนายจ้างชื่อ.....ตั้งอยู่
 เลขที่.....
 ประเทศ.....โครงการ/หน่วยงานตั้งอยู่เลขที่.....
 ประเทศ.....ประเภทอุตสาหกรรม.....ได้รับอนุญาตให้
 บริษัทจัดหางาน.....จำกัด ใบอนุญาตจัดหางาน
 เลขที่ ต...../.....สำนักงานตั้งอยู่ที่.....
ประจำตำแหน่ง.....ได้รับสมัครคัดเลือกคนหางาน
 จึงอนุญาตให้บริษัทจัดหางาน.....จำกัด รับสมัครคัดเลือกเตรียม คนหางานใน
 พื้นที่จังหวัด (ระบุจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่) ได้ตั้งแต่
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....
 เดือน.....พ.ศ.....ตามหนังสืออนุญาตให้จ้างสมัครคนหางานที่...../.....
 เนื่องจากบริษัทจัดหางาน.....จำกัด แจ้งว่า.....

 จึงขยายระยะเวลาอนุญาตให้บริษัทจัดหางาน.....จำกัด รับสมัครเพื่อจัดเตรียม
 คนหางานในพื้นที่จังหวัด (ระบุจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่)
 ได้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รายละเอียดของตำแหน่งงานดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน(คน)	อัตราค่าจ้าง

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ ห้ามเรียกหรือรับค่าบริการ ค่าใช้จ่าย หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคนหางาน

แบบ จง.๒๒ ข

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่

คำขออนุญาตรับสมัครคนหางานเพื่อส่งไปทำงานในต่างประเทศ
 ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายทะเบียนจัดหางาน.....

๑. ข้าพเจ้า.....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน (ระบุชื่อสำนักงาน)

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ต...../.....มีความประสงค์จะขออนุญาตรับ

สมัครคนหางานเพื่อจัดส่งไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงาน

ทางด้านเทคนิคกับองค์การผู้รับชื่อ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....

ประเทศ.....โครงการ/หน่วยงานตั้งอยู่เลขที่.....

ประเทศ.....จำนวน.....ตำแหน่ง รวม.....คน

โดยการประกาศรับสมัครทาง

☐ หนังสือพิมพ์

☐ วิทยู

☐ โทรทัศน์

☐ อื่น ๆ (ให้ระบุ).....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือขอตกลงการจัดส่งคนหางานไปทำงาน จำนวน ๓ ชุด
ในต่างประเทศระหว่างผู้รับอนุญาตกับองค์กรผู้รับ
๒. หนังสือขององค์กรผู้รับที่ขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหา จำนวน ๓ ชุด
คนหางานโดยต้องระบุประเภทหรือลักษณะของงาน
จำนวนคนหางาน
๓. สำเนาหนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้รับจากหน่วยงาน จำนวน ๓ ชุด
ตามกฎหมายของประเทศที่เกี่ยวข้อง
๔. ตัวอย่างสัญญาจ้างงาน หรือสัญญาฝึกงาน หรือ จำนวน ๓ ชุด
สัญญาฝึกปฏิบัติงานที่องค์กรผู้รับทำกับคนหางาน
๕. ตัวอย่างสัญญาจัดหางาน (แบบ จง. ๓๓ ก) จำนวน ๓ ชุด
๖. ตัวอย่างประกาศรับสมัครคนหางานตามแบบที่ จำนวน ๓ ชุด
อธิบดีกำหนด

เอกสารหลักฐานลำดับที่ ๑ ถึง ๔ จะต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจาก
โนตารีปับลิกหรือสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน กรณีไม่มี
สำนักงานแรงงานไทยในประเทศนั้น ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยที่รับผิดชอบในการ
ดูแลคนไทยในประเทศนั้น หรือหอการค้าของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติหรือของประเทศที่
คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้อง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่แนบมาข้างต้น เป็นเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้า
ได้รับการติดต่อจากองค์กรผู้รับจริง

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล

หมายเหตุ ใส่เครื่องหมาย ☒ ในช่อง ☐ ที่ต้องการ



เลขรับที่.....
วันที่.....
ลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่
หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่
.....

คำขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี บัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่.....ลงวันที่.....ออกให้ ณ อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เลขหมายโทรศัพท์.....

ตำแหน่ง.....บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด.....ตั้งอยู่เลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เลขหมายโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขออนุญาตพาลูกจ้าง จำนวน.....คน ตามบัญชีแนบท้าย ไปทำงานกับ

(หน่วยงานชื่อ)

ตั้งอยู่เลขที่.....ตู้ ปณ.....ถนน.....เมือง.....

รหัสไปรษณีย์.....ประเทศ.....เลขหมายโทรศัพท์.....

เลขหมายโทรสาร.....โดยจะออกเดินทางประมาณวันที่.....

พร้อมทั้งคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารดังต่อไปนี้

() สำเนาสัญญาหรือเอกสารแสดงการว่าจ้างระหว่างผู้ว่าจ้างในต่างประเทศกับ

ผู้ขออนุญาต ซึ่งผู้ขออนุญาตรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับจริง

- () สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและรายละเอียดผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.๕) ซึ่งรับรองไว้ไม่เกินหกเดือน
- () สำเนาเอกสารแสดงการอนุญาตของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่อนุญาตให้ ลูกจ้างเข้าไปทำงานในประเทศนั้น ซึ่งผู้ขออนุญาตรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจาก ต้นฉบับจริง
- () สำเนาเอกสารแสดงการอนุญาตของส่วนราชการแห่งประเทศของผู้ว่าจ้างที่อนุญาตให้ ผู้ขออนุญาตนำลูกจ้างเข้าไปทำงานในประเทศ ซึ่งผู้ขออนุญาตรับรองว่าเป็นภาพถ่าย จากต้นฉบับจริง
- () สำเนาสัญญาจ้างระหว่างผู้ขออนุญาตกับลูกจ้างที่จะไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งจะต้องกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการจ้าง จำนวน ๒ ชุด
- () บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่จะไปทำงานในต่างประเทศ จำนวน ๕ ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดและสัญญาการจ้างที่แนบมา
พร้อมนี้ทุกประการ

ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

คำเตือน

ห้ามมิให้นายจ้างซึ่งอยู่ในประเทศไทยพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมการจัดหางาน หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมาย หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สามปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่หกหมื่นบาทถึงสองแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๒ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 เอกสารครบถ้วนวันที่

คำขออนุญาตส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้าบริษัทจัดหางาน.....จำกัด
 โดย นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
 สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....เลขหมายโทรสาร.....
 ใบอนุญาตเลขที่.....มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตส่งคนหางานไปทำงานกับ
 บริษัท.....ตั้งอยู่เลขที่.....ตู้ ปณ. ถนน.....เมือง.....
 ประเทศ.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....เลขหมายโทรสาร.....
 เป็นจำนวน.....ตำแหน่ง รวม.....คน โดยคนหางานจะเดินทางประมาณ
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. พร้อมกับคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารมาด้วยแล้ว

๒.๑ กรณีคัดเลือกคนหางานจากการรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็น
 การล่วงหน้าต้องยื่นสำเนาเอกสารซึ่งข้าพเจ้ารับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากต้นฉบับ พร้อมแสดง
 ต้นฉบับ ประกอบคำขออนุญาตดังต่อไปนี้

(๑) หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน จำนวน ๑ ชุด

(๒) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศแต่งตั้งให้ข้าพเจ้าเป็นตัวแทนในการ
 รับสมัครและคัดเลือกคนหางาน รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้าง จำนวน ๑ ชุด

(๓) หนังสือของสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไป
 ทำงาน ซึ่งรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานของนายจ้างในต่างประเทศ ในกรณีไม่มี
 สำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบ
 ในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานดังกล่าวแล้วแต่กรณี
 จำนวน 1 ชุด

(๔) เอกสารเกี่ยวกับการอนุญาตให้นายจ้างในต่างประเทศนำคนหางานเข้าไปทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

(๕) บัญชีรายชื่อคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.๑๑) จำนวน ๔ ชุด

(๖) บัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการตรวจสอบสุขภาพและการทดสอบฝีมือ ตามมาตรา ๓๖ (๒) และ (๓) แล้ว ยกเว้นคนหางานที่ไปทำงานตำแหน่งกรรมกร แรงงานทั่วไป หรือ ตำแหน่งที่มีใบรับรองความรู้ความสามารถจากสถาบันหรือสมาคมอาชีพแล้ว หรือตำแหน่งที่ กรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน สถานทดสอบฝีมือที่มีใบอนุญาต มิได้เปิดดำเนินการทดสอบฝีมือใน ตำแหน่งนั้น ให้ส่งเฉพาะหลักฐานผ่านการตรวจสอบสุขภาพ จำนวน ๒ ชุด

(๗) ตัวอย่างสัญญาจ้างงาน (แบบ จง.๓๓) ตำแหน่งละ ๒ ชุด

(๘) หนังสือเดินทางพร้อมเอกสารการอนุญาตให้เข้าไปทำงานของคนหางานที่ จัดส่งไปทำงานในต่างประเทศทุกคน

(๙) สัญญาจ้างระหว่างนายจ้างในต่างประเทศกับคนหางานที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับ สภาพการจ้างตรงกับรายละเอียดในหนังสือของนายจ้างที่ขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหาคนหางาน ตำแหน่งละ ๒ ชุด

๒.๒ กรณีคัดเลือกคนหางานจากศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางานหรือ คนหางานที่รับสมัครไว้และยังไม่ได้จัดส่งไปทำงาน ต้องยื่นสำเนาเอกสารซึ่งข้าพเจ้ารับรองว่าเป็น ภาพถ่ายจากต้นฉบับ พร้อมแสดงต้นฉบับ ประกอบคำขออนุญาตดังต่อไปนี้

(๑) บัญชีรายชื่อคนหางานที่คัดเลือกจากศูนย์ทะเบียนคนหางานของกรมการจัดหางาน จำนวน ๑ ชุด

(๒) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศขอให้ข้าพเจ้าจัดหาคนหางาน โดยต้องระบุประเภทหรือลักษณะของงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้าง ชำนาญการทำงาน ระยะเวลาการจ้าง และ สวัสดิการของคนหางานที่จะได้รับ จำนวน ๑ ชุด

(๓) หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศแต่งตั้งให้ข้าพเจ้าเป็นตัวแทนในการ รับสมัครและคัดเลือกคนหางาน รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้าง จำนวน ๑ ชุด

(๔) หลักฐานการจดทะเบียนประกอบกิจการของนายจ้างจำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ เอกสารตาม (๒) (๓) และ (๔) ดังกล่าว ต้องได้รับการรับรอง ความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรองของประเทศที่นายจ้าง ถือสัญชาติหรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน โดยสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ใน ประเทศที่คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้องของโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือ หน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรอง ในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูต

ไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความถูกต้องดังกล่าวแล้วแต่กรณี

(๕) หนังสือของสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน ซึ่งรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานของนายจ้างในต่างประเทศ ในกรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยเป็นผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความเหมาะสมของสภาพการจ้างงานดังกล่าวแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด

(๖) เอกสารเกี่ยวกับการอนุญาตให้นายจ้างในต่างประเทศนำคนหางานเข้าไปทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

(๗) บัญชีรายชื่อคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.๑๑) จำนวน ๔ ชุด

(๘) บัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการตรวจสอบสุขภาพและการทดสอบฝีมือตามมาตรา ๓๖ (๒) และ (๓) แล้ว ยกเว้นคนหางานที่ไปทำงานตำแหน่งกรรมกร แรงงานทั่วไป หรือตำแหน่งที่มีใบรับรองความรู้ความสามารถจากสถาบันหรือสมาคมอาชีพแล้ว หรือตำแหน่งที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานสถานทดสอบฝีมือที่มีใบอนุญาต มิได้เปิดดำเนินการทดสอบฝีมือในตำแหน่งนั้น ให้ส่งเฉพาะหลักฐานผ่านการตรวจสอบสุขภาพ จำนวน ๒ ชุด

(๙) ตัวอย่างสัญญาจ้างงาน (แบบ จง.๓๓) ตำแหน่งละ ๒ ชุด

(๑๐) หนังสือเดินทางพร้อมเอกสารการอนุญาตให้เข้าไปทำงานของคนหางานที่จัดส่งไปทำงานในต่างประเทศทุกคน

(๑๑) สัญญาจ้างระหว่างนายจ้างในต่างประเทศกับคนหางานที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการจ้างตรงกับรายละเอียดในหนังสือของนายจ้างที่ขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหาคนหางาน ตำแหน่งละ ๒ ชุด

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดในหนังสืออนุญาต และตามสัญญาจ้างงานที่แนบมาพร้อมนี้ทุกประการ

ลายมือชื่อ.....ผู้รับอนุญาตจัดงาน
(.....)

แบบ จง.๒๗ ก

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่

คำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
 ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายทะเบียนจัดหางาน.....

ข้าพเจ้า.....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน (ระบุชื่อสำนักงาน)

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ต...../.....มีความประสงค์จะขออนุญาตจัดส่ง

คนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค

กับองค์การผู้รับซื้อ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....

ประเทศ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

โครงการ/หน่วยงานตั้งอยู่เลขที่.....

ประเทศ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

จำนวน.....ตำแหน่ง รวม.....คน โดยคนหางานจะเดินทาง

ประมาณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

- (๑) สำเนาหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานเพื่อ จำนวน ๑ ชุด
ส่งไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการ
ฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค
- (๒) หนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงาน จำนวน ๑ ชุด
ในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและ
ฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค
- (๓) สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการอนุญาตให้คนหางาน จำนวน ๒ ชุด
เข้าไปทำงานในต่างประเทศ (วีซ่า)
- (๔) สัญญาจ้างคนหางาน ตามแบบ จง.๓๓ ก จำนวน ๒ ชุด
- (๕) บัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ จำนวน ๕ ชุด
ตามระบบ โครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทาง
ด้านเทคนิค
- (๖) หนังสือแสดงวุฒิการศึกษาของคนหางาน จำนวน ๑ ชุด
- (๗) สำเนาหนังสือเดินทางของคนหางานที่ไปทำงาน จำนวน ๑ ชุด
ในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึก
ปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค
- (๘) หนังสือรับรองที่แสดงว่าคนหางานได้ผ่านการ จำนวน ๕ ชุด
ตรวจสุขภาพ
- (๙) หนังสือแสดงการผ่านการอบรมของคนหางานตาม จำนวน ๑ ชุด
หลักสูตรหรือเงื่อนไขที่องค์กรผู้รับกำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่อธิบถิกำหนดในหนังสืออนุญาต และตาม
สัญญาจ้างงานที่แนบมาพร้อมนี้ทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจ้างงาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล

แบบ จง.๒๓ ข

แบบคำขอ

ขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้าพเจ้า.....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน (ระบุชื่อสำนักงาน)
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ต...../.....มีความประสงค์จะขอขยาย
ระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึก
ปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค จำนวน.....คน ตำแหน่ง.....
ไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคกับองค์กร
ผู้รับชื่อ.....
ซึ่งได้รับอนุญาตให้จัดส่งไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทาง
เทคนิคตามหนังสือ ที่...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เนื่องจาก.....

.....
.....
.....
.....
.....

พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไป
ทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค
เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน
(.....)
ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล

แบบ จง.๒๘

ทะเบียนลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน

ของสำนักงานจัดหางานชื่อ.....

ลำดับที่	ชื่อตัว-ชื่อสกุล	ที่อยู่	ปฏิบัติหน้าที่ (ระบุรายละเอียด ตามที่จดทะเบียนไว้)	วัน-เดือน-ปี ที่จดทะเบียน	หมายเหตุ

หมายเหตุ ให้จัดทำไว้ ณ สำนักงานจัดหางานเพื่อให้คนหางานตรวจดูได้ในระหว่างเวลาทำงาน

แบบ จง.๒๕

ทะเบียนตัวแทนจัดหางาน

ของสำนักงานจัดหางานชื่อ.....

ลำดับที่	ชื่อตัว-ชื่อสกุล	ที่อยู่	ปฏิบัติหน้าที่ (ระบุรายละเอียด ตามที่จดทะเบียนไว้)	วัน-เดือน-ปี ที่จดทะเบียน	หมายเหตุ

หมายเหตุ ให้จัดทำไว้ ณ สำนักงานจัดหางานเพื่อให้คนหางานตรวจดูได้ในระหว่างเวลาทำงาน

บัตรประจำตัวผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดงานของผู้รับอนุญาตจัดงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ปกหน้า

ด้านใน หน้า ๑

หน้า ๒

กว้าง ๕ เซนติเมตร

ขาว ๑๒ เซนติเมตร ครุฑ บัตรประจำตัว ของ..... แสดงว่าเป็น..... ซึ่งได้รับอนุญาตจัดงาน.....

ติดรูปถ่าย ๔ X ๖ เซนติเมตร ประทับตราประจำ ตำแหน่งนายทะเบียน จัดงาน	 ลายมือชื่อผู้ถือบัตร

เลขที่..... ชื่อ..... แสดงว่าเป็น..... ของบริษัทจัดงาน..... ซึ่งได้รับอนุญาตจัดงานเพื่อไปทำงานในต่าง ประเทศใบอนุญาตเลขที่..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย.....ถนน..... หมู่ที่.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... บัตรประจำตัวนี้ใช้ได้จนถึงวันที่..... เดือน.....พ.ศ..... ออกให้ ณ วันที่..... เดือน.....พ.ศ..... (.....)

บันทึกการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียน	บันทึกการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียน

บันทึกการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียน	ข้อปฏิบัติ
	๑. เมื่อออกไปปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทน จัดหางานของผู้รับอนุญาตเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ต้อง แสดงบัตรประจำตัวต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ๒. ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางานซึ่งพ้นจากความเป็น ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางานต้องส่งคืนบัตรประจำตัว แก่นายทะเบียน หรือผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานใน ต่างประเทศ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พ้นจากความเป็นผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน ๓. ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งได้รับ บัตรประจำตัวคืน ตามข้อ ๒ ต้องส่งบัตรประจำตัวนั้นแก่ นายทะเบียนจัดหางานภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับจาก ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน ๔. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ มีความผิดต้องระวาง โทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

เลขที่...../.....

แบบ จง.๓๓

สัญญาจ้างงานเพื่อให้คนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างบริษัทจัดหางาน.....จำกัด
โดย นาย/นาง/นางสาว.....ในฐานะผู้มีอำนาจทำการแทนบริษัทเป็น
ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามใบอนุญาตเลขที่ ต...../.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับอนุญาตจัดหางาน” กับนาย/นาง/นางสาว.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “คนหางาน”
ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันโดยมีสาระสำคัญดังนี้

ข้อ ๑ ผู้รับอนุญาตจัดหางานตกลงจัดหางานให้แก่คนหางานเพื่อไปทำงาน
กับนายจ้าง ชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....ตู้ ปณ. ถนน.....
เมือง.....ประเทศ.....รหัสไปรษณีย์.....
เลขหมายโทรศัพท์.....เลขหมายโทรสาร.....ในตำแหน่ง.....
โดยได้รับค่าจ้าง วัน/เดือนละ..... (.....)
ค่าอาหาร วัน/เดือนละ..... (.....)
ค่าล่วงเวลา วัน/เดือนละ..... (.....)
ค่าโดยสารเครื่องบิน/รถยนต์ ☐ ไป – กลับ ☐ เที่ยวเดียว
มีระยะเวลาการจ้าง.....ปี โดยจะให้เริ่มทำงานประมาณวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๒ คนหางานตกลงจ่ายค่าบริการ จำนวน.....บาท
(.....) ค่าใช้จ่าย จำนวน บาท
(.....) หรือค่าบริการและค่าใช้จ่าย จำนวน.....บาท
(.....) โดยจ่ายค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายในวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....แล้วเป็น ☐ เงินสด ☐ สินเชื่อ

ข้อ ๓ ผู้รับอนุญาตจัดหางานจะรับผิดชอบต่อคนหางานตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ เช่น ในกรณีที่คนหางานเดินทางไปต่างประเทศที่จะไปทำงานแล้วไม่ได้งานทำหรือมีงานทำแต่ค่าจ้างต่ำกว่าหรือตำแหน่งงานหรือสิทธิประโยชน์อื่นไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และคนหางานไม่ประสงค์จะทำงานนั้น หรือคนหางานถูกเลิกจ้างก่อนกำหนด ผู้รับอนุญาตจัดหางานจะจัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศไทยโดยออกค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหารและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น ให้แก่คนหางานจนกว่าคนหางานจะเดินทางกลับถึงประเทศไทย คืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากคนหางานไปแล้วทั้งหมด หรือเป็นอัตราส่วนกับระยะเวลาการจ้าง แล้วแต่กรณี

เพื่อเป็นหลักฐาน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานไว้เป็นสำคัญ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน
(.....)
ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล

(ลายมือชื่อ).....คนหางาน
(.....)

(ลายมือชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลายมือชื่อ).....พยาน
(.....)

เลขที่...../.....

แบบ จง.๓๓ ก

สัญญาจ้างงานเพื่อให้คนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างบริษัทจัดหางาน.....จำกัด
โดย นาย/นาง/นางสาว.....ในฐานะผู้มีอำนาจทำการแทนบริษัทเป็น
ผู้รับอนุญาตจ้างงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามใบอนุญาตเลขที่ ต...../.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับอนุญาตจ้างงาน” กับนาย/นาง/นางสาว.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “คนหางาน”
ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันโดยมีสาระสำคัญดังนี้

ข้อ ๑ ผู้รับอนุญาตจ้างงานตกลงจัดหางานให้แก่คนหางานเพื่อไปทำงาน
ในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค กับองค์กรผู้รับ
ชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....
ประเทศ.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....
หมายเลขโทรสาร.....ในตำแหน่ง.....
โดยได้รับค่าตอบแทน วัน/เดือนละ..... (.....)
ค่าอาหาร วัน/เดือนละ..... (.....)
ค่าล่วงเวลา วัน/เดือนละ..... (.....)
ค่าโดยสารเครื่องบิน/รถยนต์ ☐ ไป – กลับ ☐ เที่ยวเดียว มีระยะเวลาการทำงาน.....ปี
โดยจะให้เริ่มทำงานประมาณวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๒ คนหางานตกลงจ่ายค่าบริการ จำนวน.....บาท
(.....) ค่าใช้จ่าย จำนวน บาท
(.....) หรือค่าบริการและค่าใช้จ่าย จำนวน.....บาท
(.....) โดยจ่ายค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายในวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....แล้วเป็น ☐ เงินสด ☐ สิ้นเชื่อ

ข้อ ๓ ผู้รับอนุญาตจัดหางานจะรับผิดชอบต่อคนหางานตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ เช่น ในกรณีที่คนหางานเดินทางไปต่างประเทศที่จะไปทำงานแล้วไม่ได้งานทำ หรือมีงานทำแต่ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนต่ำกว่า หรือตำแหน่งงานหรือสิทธิประโยชน์อื่นไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และคนหางานไม่ประสงค์จะทำงานนั้น หรือคนหางานถูกเลิกจ้างก่อนกำหนด ผู้รับอนุญาตจัดหางานจะจัดการให้คนหางานเดินทางกลับประเทศไทยโดยออกค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหารและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น ให้แก่คนหางานจนกว่าคนหางานจะเดินทางกลับถึงประเทศไทย พร้อมทั้งคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากคนหางานไปแล้วทั้งหมด หรือเป็นอัตราส่วนกับระยะเวลาการจ้าง แล้วแต่กรณีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่คนหางานเดินทางกลับถึงประเทศไทย

เพื่อเป็นหลักฐาน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานไว้เป็นสำคัญ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล

(ลายมือชื่อ).....คนหางาน

(.....)

(ลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

แบบ จง. ๓๕

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า บริษัทจัดหางาน.....จำกัด โดย นาย/นาง/นางสาว
ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
 ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 มอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว.....ซึ่งเป็นตัวแทนจัดหางานทำสัญญา
 จัดหางานกับคนหางานจำนวน.....คน ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายเพื่อส่งไปทำงาน
 กับนายจ้างชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....ตู้ ปณ.
 ถนน.....เมือง.....ประเทศ.....
 รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....
 เลขหมายโทรสาร.....ซึ่งกรมการจัดหางานอนุมัติให้จัดส่งไปทำงาน
 ได้ตามหนังสือเลขที่ จต.....ลงวันที่.....

การใดที่ตัวแทนจัดหางานผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปในการทำสัญญา
 จัดหางานกับคนหางาน ให้ถือว่าเป็นการกระทำของข้าพเจ้าด้วย

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(ลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

เล่มที่...../.....

แบบ จง. ๓๓

เลขที่...../.....

ใบรับเงินค่าบริการและค่าใช้จ่าย
สำหรับผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
 ของบริษัทจัดหางาน.....ใบอนุญาตเลขที่ ต.....
 ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 ได้รับเงินจากคนหางานชื่อ.....ดังต่อไปนี้

๑. ค่าบริการจัดหางาน จำนวน.....บาท(ตัวอักษร)

๒. ค่าใช้จ่าย จำนวน.....บาท(ตัวอักษร)

รวม.....บาท(ตัวอักษร)

เพื่อจัดส่งไปทำงาน ณ ประเทศ.....สัญญาจ้าง.....ปี/เดือน
 อัตราค่าจ้าง.....อัตราแลกเปลี่ยน.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

(.....)

ประทับตราสำคัญนิติบุคคล

แบบรายงานคนงานที่ยังไม่ได้เดินทางตามสัญญาจ้างงาน ประจำเดือน.....

บริษัทจ้างงาน.....จำกัด โดย นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นผู้รับอนุญาตจ้างงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ใบอนุญาตจ้างงาน เลขที่/.....

ลำดับที่	ชื่อตัว - ชื่อสกุล ระบุ นาย/นาง/นางสาว หมายเลข บัตรประจำตัวประชาชน	อายุ	การศึกษา	ที่อยู่ ปัจจุบัน ของ คนงาน	การรับสมัคร			การจัดส่งไปทำงานในต่างประเทศ			เหตุที่ คนงาน ยังไม่ได้ เดินทาง	คาดว่าจะ จ้างงาน ให้ทำได้ ในวันที่
					เลขที่หนังสือ อนุญาตให้ รับสมัคร	วันที่ รับสมัคร	ตำแหน่ง ที่รับ สมัคร	เลขที่หนังสือ อนุญาต จัดส่ง	ชื่อบริษัท นายจ้าง	รับ ค่าบริการ เมื่อวันที่	จำนวน เงิน ค่าบริการ	

คำเตือน ต้องรายงานให้นายทะเบียนจ้างงานกลางทราบภายในวันที่สิบของเดือนถัดไป
เป็นประจำทุกเดือน ในกรณีที่ยังมีคนงานไม่ได้งานทำตามสัญญาจ้างงาน ผู้ใดไม่ปฏิบัติตาม
ตามมาตรา

รวมคนงานทั้งหมด.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจ้างงาน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(ประทับตราสำคัญนิติบุคคล)

แบบ จง.๓๕

แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง
 ตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๒๘
 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๖

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 อายุ.....ปีปัจจุบันเป็น โสด/สมรส/หย่าร้าง สถานที่เกิดจังหวัด.....ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....
 หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....จบการศึกษาระดับ.....ถือหนังสือเดินทางเลขที่.....
 ออกให้เมื่อวันที่.....ณ.....หมดอายุวันที่.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 ประสงค์จะเดินทางไปทำงานในตำแหน่ง.....อัตราค่าจ้างวัน/เดือนละ.....บาท
 ระยะเวลาในสัญญาจ้าง.....เดือน/ปี ทำงานกับนายจ้าง/บริษัทชื่อ.....
 ตั้งอยู่เลขที่.....ตู้ ปณ.....ถนน.....เมือง.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....เลขหมาย
 โทรสาร.....

ข้าพเจ้าติดต่อกับนายจ้าง โดยใช้วิธี.....เสียค่าใช้จ่ายในการติดต่อเป็นจำนวนเงิน.....บาท และจะเดินทางไปทำงาน โดย
 สายการบิน.....เที่ยวบินที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในการเดินทางไปทำงานครั้งนี้ ข้าพเจ้า () สมัคร () ไม่สมัคร เป็นสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือ คนหางานไปทำงานต่างประเทศ (กรณีสมัครเป็นสมาชิกกองทุนฯ
 ต้องมีสัญญาจ้างมาแสดง)

หากต้องการติดต่อข้าพเจ้าเมื่อเดินทางไปทำงานในต่างประเทศแล้ว ให้ติดต่อบุคคลในประเทศไทย ชื่อ.....ที่
 อยู่.....

พร้อมแนบนี้ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานพร้อมเอกสารต้นฉบับจริงแสดง ดังนี้

- () ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- () ๒. สำเนาทะเบียนหนังสือเดินทาง
- () ๓. สำเนาสัญญาจ้างซึ่งผ่านการรับรองจากสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้น
- () ๔. สำเนาเอกสารการอนุญาตให้เดินทางเข้าไปทำงานในประเทศไทยที่จะเดินทางไป (วีซ่า)
- () ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้ความยินยอม (กรณีบุคคลอายุต่ำกว่า ๒๐ ปี ไปทำงาน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....คนหางาน
(.....)

คำเตือน

มาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

“คนหางานผู้ใดประสงค์จะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศด้วยตนเอง โดยมีได้ทำสัญญาจัดหางานกับผู้รับอนุญาตจัดงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามความในหมวด ๓ ให้แจ้งให้อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายทราบก่อนเดินทางไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

การแจ้งให้ขึ้นไปตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมีโทษตามมาตรา ๙๕ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท”

แบบ จง. ๓๕ ก

แบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ชื่อสกุล.....
 อายุ.....ปี ปัจจุบันเป็น โสด/สมรส/หย่าร้าง อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 การศึกษา.....ถือหนังสือเดินทางเลขที่.....ออกให้เมื่อ.....หมดอายุวันที่.....

๒. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะเดินทางกลับไปทำงานในตำแหน่ง.....
 อัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท ระยะเวลาในสัญญา.....เดือน ไปทำงานกับนายจ้าง/
 บริษัทชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....ตู้ ปณ. ถนน.....
 เมือง.....ประเทศ.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานพร้อมเอกสารต้นฉบับจริง ดังนี้

๓.๑ สำเนาเดินทาง

๓.๒ สำเนาวีซ่าประเภท RE-ENTRY VISA หรือวีซ่าอื่นที่มีความหมายเดียวกัน

๓.๓ สำเนาสัญญาจ้าง หรือหนังสือรับรองจากนายจ้าง หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน

๓.๔ สำเนาตัวเครื่องบิน (ถ้ามี)

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้แจ้งการเดินทาง

(.....)

ช่องนี้สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่กรอก

ได้แจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศแล้ว ณ

- ☐ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
- ☐ สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่.....
- ☐ สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....
- ☐ คำนวณตรวจคนหางาน.....

และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางไปฝึกงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการทำหนังสือเดินทางค่าธรรมเนียม
 วีซ่าเข้าประเทศ เป็นต้น

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานเกี่ยวกับการจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ประจำเดือน.....

บริษัทจัดหางาน.....จำกัด โดย นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ใบอนุญาตจัดหางาน เลขที่ ต...../.....

ลำดับ ที่	ชื่อตัว – ชื่อสกุล ระบุ นาย/นาง/นางสาว หมายเลข บัตรประจำตัวประชาชน	อายุ	การศึกษา	ที่อยู่ปัจจุบัน ของคน หางาน	เลขที่หนังสือ อนุญาต ให้รับสมัคร	การจัดส่งไปทำงาน ในต่างประเทศ					เลขที่ หนังสือ เดินทาง	วัน เดือน ปี ที่ออกจาก ประเทศไทย	ค่าบริการ		
						วันที่ทำ สัญญา จัดหางาน	ชื่อบริษัท นายจ้าง	ตำแหน่งที่ ไปทำงาน	ประเภท	ระยะเวลา การจ้าง			สินเชื่อ ธนาคาร	เงินสด (บาท)	วัน เดือน ปี ที่รับ

คำเตือน ต้องรายงานให้นายทะเบียนจัดหางานกลางทราบภายในวันที่สิบของเดือนถัดไปเป็นประจำ

ทุกเดือน ในกรณีที่ยังมีคนหางานไม่ได้ส่งงานทำตามสัญญาจัดหางาน ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา

๓๖ (๖) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

รวมคนหางานทั้งหมด.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน
(.....)
(ประทับตราสำคัญนิติบุคคล)

แบบ จง.๔๔

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่

คำขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ

เขียนที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....
 บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทางเลขที่.....ลงวันที่.....
 ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ตำแหน่ง.....
 บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด.....ตั้งอยู่เลขที่.....
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....เลขหมายโทรสาร.....
 มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตส่งลูกจ้างจำนวน.....คน ไปฝึกงานในต่างประเทศกับ
 (หน่วยงานชื่อ).....ตั้งอยู่เลขที่.....ตู้ ปณ.
 เมือง.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....
 เลขหมายโทรพิมพ์.....เลขหมายโทรสาร.....โดยมีกำหนดระยะเวลา
 ในการฝึกงาน.....เดือน.....วัน ซึ่งจะออกเดินทางประมาณวันที่.....
 เดือน.....พ.ศ.....และมีกำหนดระยะเวลาที่ลูกจ้างจะเดินทาง

คำเตือน

ห้ามมิให้นายจ้างซึ่งอยู่ในประเทศไทยส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สามปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่หกหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๒ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘

แบบ จง.๔๔ ก



หนังสืออนุญาตให้นายจ้างส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ

ที่.....

กรมการจัดหางาน

ตามที่.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

นายจ้างได้ขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศตามคำขออนุญาต.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... นั้น

กรมการจัดหางานได้พิจารณาแล้ว อนุญาตให้นายจ้างส่งลูกจ้างไปฝึกงาน ณ ประเทศ
.....ได้ ดังนี้

๑. สถานที่ฝึกงานในต่างประเทศ.....

๒. ลูกจ้างซึ่งได้รับอนุญาตให้ส่งไปฝึกงานในต่างประเทศจำนวน.....คน

ดังรายละเอียดตามบัญชีรายชื่อลูกจ้างท้ายคำขออนุญาต

๓.ให้นายจ้างและลูกจ้างปฏิบัติตามสัญญาการฝึกงานตามที่ได้ยื่นไว้พร้อมกับคำขออนุญาต

๔. หนังสืออนุญาตนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และให้เก็บหนังสืออนุญาตนี้ไว้ ณ สำนักงานของนายจ้าง พร้อมทั้งจะแสดงให้พนักงานเจ้าหน้าที่
ตรวจได้ นอกจากนี้ให้นายจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ท้ายหนังสืออนุญาตด้วย

ออกให้ ณ วันที่.....พ.ศ.....

อธิบดีกรมการจัดหางาน

เงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดทำหนังสืออนุญาต (ตามข้อ ๔ แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๓๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๒๘)

๑. ให้นายจ้างส่งลูกจ้างเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎหมายและขนบธรรมเนียมประเพณีของประเทศที่ลูกจ้างจะไปฝึกงาน ณ กรมการจัดหางาน สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสถาบันอื่นที่อธิบดีเห็นชอบ

๒. เมื่อลูกจ้างเดินทางไปถึงประเทศที่จะไปฝึกงานแล้ว นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างไปรายงานตัว หรือแจ้งเป็นหนังสือต่อสำนักงานแรงงานไทยในประเทศนั้นภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางไปถึง ในกรณีที่ไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศนั้นให้รายงานตัวหรือแจ้งเป็นหนังสือต่อสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในประเทศนั้น หรือสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นภายในระยะเวลาดังกล่าว

๓. ให้นายจ้างรายงานการเดินทางกลับของลูกจ้างซึ่งส่งไปฝึกงานในต่างประเทศ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักร

๔. เงื่อนไขการอนุญาตอื่น ๆ

.....

.....

ทะเบียนคนงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ประจำเดือน.....

บริษัทจัดหางาน.....จำกัด โดย นาย/นาง/นางสาว.....
เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ใบอนุญาตจัดหางาน เลขที่ ต...../.....

ลำดับที่	ชื่อตัว – ชื่อสกุล ระบุ นาย/นาง/นางสาว หมายเลข บัตรประจำตัวประชาชน	อายุ	การศึกษา	ที่อยู่ปัจจุบัน ของคนหางาน	การรับสมัคร			การจัดส่งไปทำงานในต่างประเทศ				เลขที่ หนังสือ เดินทาง	วัน เดือน ปี ที่ออกจาก ประเทศไทย
					เลขที่หนังสือ อนุญาตให้ รับสมัคร	วันที่ รับสมัคร	ตำแหน่งที่ รับสมัคร	วันที่ทำ สัญญา จัดหางาน	ชื่อบริษัท นายจ้าง	ตำแหน่งที่ ไปทำงาน	ประเทศ		

คำเตือน ผู้รับอนุญาตฯ จะต้องลงรายการในทะเบียนคนงานที่ไปทำงานในต่างประเทศภายในเจ็ดวัน
นับแต่วันที่มีเหตุจะต้องลงรายการนั้น หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน
หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

**แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ
ไม่เกินสี่สิบห้าวันตามมาตรา ๔๕ ทวิ (๑)**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี สัญชาติไทย.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมาย

โทรศัพท์.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่/หนังสือเดินทางเลขที่.....ลงวันที่.....ออกให้ ณ อำเภอ/

เขต.....จังหวัด.....ตำแหน่ง.....บริษัท/ห้างหุ้นส่วน

จำกัด.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/

แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....เลขหมาย

โทรสาร.....

มีความประสงค์จะส่งลูกจ้างจำนวน.....คน ตามบัญชีรายชื่อลูกจ้าง (จ.๔๗) แนบท้ายไป

ฝึกงานกับ (หน่วยงานชื่อ)..... ตั้งอยู่เลขที่.....ตู้ ปณ.

เมือง.....

รหัสไปรษณีย์.....ประเทศ.....เลขหมายโทรศัพท์.....เลขหมายโทรสาร.....

เป็นเวลา.....วัน โดยจะออกเดินทางประมาณวันที่.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและรายละเอียดผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.๕)

(๒) หลักฐานการอนุญาตให้ผู้ฝึกงานเข้าประเทศนั้น

(๓) หลักสูตรหรือกำหนดการอบรม

(๔) เอกสารแสดงว่าผู้ฝึกงานเป็นลูกจ้าง

(๕) สัญญาฝึกงาน จำนวน ๒ ชุด

(๖) บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่จะไปฝึกงานในต่างประเทศ (จ.๔๗) จำนวน ๒ ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และจะปฏิบัติตาม
สัญญาฝึกงานพร้อมทั้งยื่นรายการเดินทางกลับของลูกจ้างที่ส่งไปฝึกงานในต่างประเทศภายในสิบห้าวัน
นับแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักร

(ลายมือชื่อ).....นายจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)



หนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ที่ /

กรมการจัดหางาน

กรมการจัดหางานอนุญาตให้บริษัทจัดหางาน.....จำกัด
โดย.....ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ต...../.....
สำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัด.....จัดส่งคนหางานไปทำงานใน
ต่างประเทศโดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑. บริษัทนายจ้าง ชื่อ.....
ตั้งอยู่เลขที่.....ประเทศ.....
โครงการ/หน่วยงานตั้งอยู่เลขที่.....ประเทศ.....
ประเภทอุตสาหกรรม.....

๒. หลักฐานการอนุญาตให้เข้าประเทศ.....

๓. อนุญาตให้จัดส่ง.....ตำแหน่ง จำนวน.....คน

๔. สาระสำคัญของสัญญาจ้าง

๔.๑ ระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน

๔.๒ สวัสดิการต่าง ๆ

.....
.....
.....
.....

๕. ห้ามเรียกหรือรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดจากคนหางาน นอกจาก

๕.๑ เรียกหรือรับเงินค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายจากคนหางานได้ไม่เกินกว่า
อัตราที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

๕.๒ เรียกหรือรับเงินค่าบริการจากคนหางานไว้เป็นการล่วงหน้าได้ไม่เกิน
สามสิบวันก่อนวันเดินทาง ส่วนการเรียกหรือรับเงินค่าใช้จ่ายจากคนหางานให้เรียกเก็บได้นับแต่
วันที่ได้รับอนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศเท่านั้น

๕.๓ เมื่อรับเงินค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒
ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องออกใบรับตามแบบที่อธิบดีกำหนด

๖. หนังสืออนุญาตนี้ให้มีอายุหกสิบวันนับแต่วันที่อนุญาต หากมีเหตุจำเป็นอาจร้องขอ
ขยายระยะเวลาต่ออธิบดีกรมการจัดหางานได้ การขยายเวลาให้กระทำได้เพียงครั้งเดียว
มีกำหนดเวลาไม่เกินสามสิบวัน

ทั้งนี้ ให้ผู้รับอนุญาตแสดงหนังสืออนุญาตฉบับนี้ไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานตลอด
ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต เพื่อให้คนหางานและพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ และให้ผู้รับ
อนุญาตปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นโดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนอธิบดีอาจยกเลิกการอนุญาตได้

ออก ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



หนังสืออนุญาตให้ขยายระยะเวลาการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ที่ /

กรมการจัดหางาน

กรมการจัดหางานอนุญาตให้บริษัทจัดหางาน.....จำกัด
โดย.....ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ต...../.....
สำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัด.....จัดส่งคนหางานไปทำงานใน
ต่างประเทศโดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑. บริษัทนายจ้าง ชื่อ.....
ตั้งอยู่เลขที่.....ประเทศ.....
โครงการ/หน่วยงานตั้งอยู่เลขที่.....ประเทศ.....
ประเภทอุตสาหกรรม.....

๒. หลักฐานการอนุญาตให้เข้าประเทศ.....

๓. อนุญาตให้ขยายระยะเวลาการจัดส่ง.....ตำแหน่ง จำนวน.....คน
ดังมีรายละเอียดตามบัญชีรายชื่อคนหางานแนบท้ายหนังสืออนุญาตฉบับนี้

๔. สาระสำคัญของสัญญาจ้าง

๔.๑ ระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน

๔.๒ สวัสดิการต่าง ๆ

.....
.....
.....

๕. ห้ามเรียกหรือรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดจากคนหางาน นอกจาก

๕.๑ เรียกหรือรับเงินค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายจากคนหางานได้ไม่เกินกว่า
อัตราที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

๕.๒ เรียกหรือรับเงินค่าบริการจากคนหางานไว้เป็นการล่วงหน้าได้ไม่เกิน
สามสิบวันก่อนวันเดินทาง ส่วนการเรียกหรือรับเงินค่าใช้จ่ายจากคนหางานให้เรียกเก็บได้นับแต่
วันที่ได้รับอนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศเท่านั้น

๕.๓ เมื่อรับเงินค่าบริการและหรือค่าใช้จ่ายตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ ผู้รับอนุญาต
จัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องออกไปรับตามแบบที่อธิบดีกำหนด

๖. หนังสืออนุญาตนี้ให้มีอายุตั้งแต่.....

ทั้งนี้ ให้ผู้รับอนุญาตแสดงหนังสืออนุญาตฉบับนี้ไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานตลอด
ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต เพื่อให้คนหางานและพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ และให้ผู้รับ
อนุญาตปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นโดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนอธิบดีอาจยกเลิกการอนุญาตได้

ออก ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานเพื่อส่งไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค

ที่ จต ๒ ข/

กรมการจัดหางาน

กรมการจัดหางานอนุญาตให้บริษัทจัดหางาน.....จำกัด
โดย.....ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ค...../.....
สำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัด.....รับสมัครคนหางานไว้เพื่อจัดส่งไป
ทำงานต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค ดังนี้

๑. องค์การผู้รับ ชื่อ.....
ตั้งอยู่เลขที่.....ประเทศ.....
โครงการ/หน่วยงานตั้งอยู่เลขที่.....ประเทศ.....
ประเภทอุตสาหกรรม.....

๒. ตำแหน่ง จำนวน อัตราค่าตอบแทน ตามรายละเอียดท้ายหนังสืออนุญาตนี้

๓. เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๑ ในกรณีที่ประกาศหรือโฆษณาทางสื่อมวลชน หรือที่สำนักงาน เพื่อรับ
สมัครคนหางาน ให้ประกาศหรือโฆษณาข้อความตามตัวอย่างที่ได้รับอนุญาต และให้ระบุ
ตำแหน่งงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทน คุณสมบัติของคนหางาน ลักษณะ
ของงานและเลขที่ใบอนุญาตจัดหางานให้ชัดเจน

๓.๒ การเรียกหรือรับค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายจากคนหางาน ให้เรียกได้ไม่เกิน
อัตราที่กำหนด และเรียกไว้ล่วงหน้าได้ไม่เกินสามสิบวันก่อนเดินทาง โดยออกไปรับค่าบริการ
และค่าใช้จ่ายตามแบบ จง.๓๗

๓.๓ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางาน หรือก่อนสิ้นสุด
ระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัครคนหางาน หากผู้รับอนุญาตจัดหางานได้ยื่นคำขออนุญาตจัดส่ง
คนหางานไปทำงานในต่างประเทศต่ออธิบดี ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานส่งบัญชีรายชื่อและที่อยู่
คนหางานที่รับสมัครไว้ต่ออธิบดี ภายในห้าวันนับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาการอนุญาตให้รับสมัคร
คนหางาน หรือยื่นพร้อมกับการยื่นคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

๓.๔ เมื่อคัดเลือกคนหางานได้แล้วให้ยื่นคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศต่ออธิบดี ตามมาตรา ๓๖ (๑) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

๓.๕ เมื่อได้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศแล้ว ให้ผู้รับอนุญาตส่งบัญชีรายชื่อและสถานที่ทำงานในต่างประเทศของคนหางานต่ออธิบดี ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คนหางานออกเดินทาง

๔. เมื่อคนหางานฝึกปฏิบัติงานครบกำหนดตามโครงการแล้ว ให้องค์กรผู้ส่งดำเนินการให้องค์กรผู้รับหรือนายจ้างในต่างประเทศออกไปรับรอง หรือหนังสือผ่านงานให้แก่คนหางานเป็นรายบุคคล โดยมอบแก่คนหางานหรือส่งผ่านนายทะเบียนจัดหางานกลางภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่คนหางานเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติงาน

๕. หนังสืออนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ทั้งนี้ ให้ผู้รับอนุญาตแสดงหนังสืออนุญาตฉบับนี้ไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต เพื่อให้คนหางานและพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ และให้ผู้รับอนุญาตปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นโดยเคร่งครัด

ออก ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นายทะเบียนจัดหางานกลาง

หนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค

ที่ จต ๒ ก/

กรมการจัดหางาน

กรมการจัดหางานอนุญาตให้บริษัทจัดหางาน.....จำกัด
โดย.....ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่ ต...../.....
สำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัด.....รับสมัครคนหางานไว้เพื่อจัดส่งไป
ทำงานต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค ดังนี้

๑. องค์การผู้รับ ชื่อ.....
ตั้งอยู่เลขที่.....ประเทศ.....
หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....
โครงการ/หน่วยงานตั้งอยู่เลขที่.....ประเทศ.....
หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....
ประเภทอุตสาหกรรม.....

๒. หลักฐานการอนุญาตให้เข้าประเทศ.....

๓. อนุญาตให้จัดส่ง.....ตำแหน่ง จำนวน.....คน
ดังมีรายละเอียดตามบัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและ ฝึก
ปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค (จ.๑๑ ก) แนบท้ายหนังสืออนุญาตฉบับนี้

๔. สำระสำคัญของการทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงาน
ทางด้านเทคนิค

๔.๑ ระยะเวลาการทำงาน.....ปี.....เดือน

๔.๒ สวัสดิการต่าง ๆ

๕. หนังสืออนุญาตนี้ให้มีอายุ ๖๐ น นับแต่วันที่อนุญาต หากมีเหตุจำเป็นอาจร้องขอขยาย
ระยะเวลาต่ออธิบดีกรมการจัดหางานได้ การขยายเวลาให้กระทำได้เพียงครั้งเดียวมีกำหนดเวลาไม่เกิน
๓๐ วัน

ทั้งนี้ ให้ผู้รับอนุญาตแสดงหนังสืออนุญาตฉบับนี้ไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานตลอดระยะเวลา
ที่ได้รับอนุญาต เพื่อให้คนหางานและพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ และให้ผู้รับอนุญาตปฏิบัติตาม
เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นโดยเคร่งครัด

ออก ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อธิบดีกรมการจัดหางาน

**คำขอมีบัตรประจำตัวนายทะเบียนจัดหางาน
ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๒๘**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 อายุ.....ปี มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....
 รับราชการ.....ตำแหน่ง.....
 ได้รับแต่งตั้งเป็นนายทะเบียนจัดหางาน.....ตามคำสั่งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
 ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๒๘ และได้แนบบรูปถ่ายสามรูปมา
 พร้อมกับคำขอนี้แล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
 (.....)

คำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๒๘

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 อายุ.....ปี มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....
 รับราชการ.....ตำแหน่ง.....
 ได้รับแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมที่.....
ลงวันที่.....ขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม
 พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๒๘ และได้แนบรูปถ่ายสามรูปมาพร้อม
 กับคำขอนี้แล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

แบบบัตรประจำตัวนายทะเบียน

ด้านหน้า

ยาว ๘.๔ เซนติเมตร

กว้าง
๖ เซนติเมตร

ครุฑ บัตรประจำตัวนายทะเบียน เลขที่...../..... กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน	
..... วันออกบัตร	 บัตรหมดอายุ

ด้านหลัง

ยาว ๘.๔ เซนติเมตร

กว้าง
๖ เซนติเมตร

ติดรูปถ่ายขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร	ชื่อ..... นายทะเบียน ตามพระราชบัญญัติจัดหางาน และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๒๘ ปฏิบัติหน้าที่ในเขตจังหวัด..... (.....) (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน)
..... ลายมือชื่อผู้ถือบัตร	ผู้ออกบัตร

แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

ด้านหน้า

ยาว ๘.๔ เซนติเมตร

กว้าง
๖ เซนติเมตร

ครุฑ บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ เลขที่...../..... กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน	
..... วันออกบัตร	 บัตรหมดอายุ

ด้านหลัง

ยาว ๘.๔ เซนติเมตร

กว้าง
๖ เซนติเมตร

ติดรูปถ่ายขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร	ชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติจัดหางาน และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๒๘ ปฏิบัติหน้าที่ในเขตจังหวัด..... (.....) (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน)
..... ลายมือชื่อผู้ถือบัตร	 ผู้ออกบัตร

ה. נ.נ.

photo

HOSPITAL'S NAME

Address ; telephone and facsimile

HEALTH CERTIFICATES

BASIC DATA

Ref. No.....		Date of Examination.....	
		Date	Month Year
Name.....	Sex	☐ Male	☐ Female
Age.....yrs. I.D.No.....	Passport No.....		
Date of Birth.....	Marriage	☐ Married	☐ Single
		Date	Month Year
Home address.....		Thailand	

MEDICAL HISTORY

Have you ever in your life including childhood had any of the following :-

Yes	No		Yes	No	
☐	☐	Asthma	☐	☐	Edema
☐	☐	Hypertension	☐	☐	Yaws
☐	☐	Hemoptysis	☐	☐	Otorrhea
☐	☐	Heart diseases	☐	☐	Hernia
☐	☐	Diabetes mellitus	☐	☐	Hemorrhoid
☐	☐	Jaundice	☐	☐	Accident
☐	☐	Epilepsy	☐	☐	Fractures
☐	☐	Veneral Diseases	☐	☐	Surgical Operator
☐	☐	Acquired immune deficiency syndrome	☐	☐	Malaria

Female L.M.P.

Please explain all items answered "Yes".....

I certify that the above answers are true and complete and I am aware that any material falsification or omission of fact result in my immediate discharge.

Examinee's Signature.....

Date.....

Name.....Passport No.....

PHYSICAL EXAMINATION (to be filled in by physician)

Height.....cms. Weight.....kgs. Blood Pressure.....mm. Hg.....Pulse...../min

Vision : Right.....left.....Eyes ☐ with glasses ☐ without glasses

Color blindness.....Blood group.....

CHECK EACH ITEM IN APPROPRIATE COLUMN

ITEMS	NORMAL	ABNORMAL	ADDITIONAL COMMENTS
General appearance	☐	☐	
Skin, Scalp	☐	☐	
Lymph nodes	☐	☐	
Eyes	☐	☐	
Ears :	☐	☐	
- Ooscopic Exam	☐	☐	
Nose	☐	☐	
Pharynx & Tonsils	☐	☐	
Thyroid gland	☐	☐	
Lungs	☐	☐	
Heart	☐	☐	
Abdomen	☐	☐	
Liver	☐	☐	
Spleen	☐	☐	
Hernia	☐	☐	
External genitalia	☐	☐	
Rectal exam	☐	☐	
Vertebrae	☐	☐	
Locomotor	☐	☐	
Reflexes	☐	☐	
Mental health status	☐	☐	
Others.....			
.....			

Name.....Passport No.....

LABORATORY EXAMINATIONS

Hemoglobin.....gm% White blood cell count.....Cells/cu.mm.

Differential : PMN.....% Lymph.....% Mono.....% Eos.....%

Baso.....% Band.....% Blast.....%

Serological Test for anti HIV ☐ GPA Test ☐ Positive ☐ Negative☐ Elisa Test ☐ Positive ☐ Negative☐ Western Blot ☐ Positive ☐ Negative

Test

Hepatitis B Surface Antigen test ☐ Positive ☐ Negativea ☐ EIA b ☐ RIA c ☐ OtherSerological Test for syphilis ☐ VDRL Test ☐ Positive ☐ Negative☐ RPR Test ☐ Positive ☐ Negative☐ TPHA Test ☐ Positive ☐ NegativeBlood film for malaria ☐ Positive Species ☐ Negative

Urinalysis : Color.....Sp. gr.....pH.....Sugar.....

Albumin.....Blood.....Ketone.....Bile.....

Micro : WBC...../HPF.,RBC...../HPF.,Casts...../HPF.

Epithelial cell...../HPF; Others.....

Urine pregnancy test (For female Only) ☐ Positive ☐ NegativeStool examination for parasites ☐ Positive ☐ NegativeChest X-ray for tuberculous ☐ Normal ☐ Abnormal

Other examinations :

.....

CONCLUSION : Above is the medical report of Mr./Mrs./Ms.

.....He/She is fit for employment.

Signature.....Physician

Date.....(Valid for three months)

Date Month Year

แบบ ข. (ใต้หัว)

Hospital's

ITEMS REQUIRED FOR HEALTH CERTIFICATE (Type II)

...../...../.....

Mark

Date of Examination

(National Name, Hospital's Name, Address, Tel, FAX)

BASIC DATA			
Name :	Sex : ☐ Male ☐ Female	2'' Photo	
ID No. :	Age :		
Date of Birth :	Marriage : ☐ Married ☐ Single		
Passport No. :	Nationality :		
County (Staying) :	Phone No. :		
MEDICAL HISTORY			
Have you ever had diseases of the following :			
A. Heart disease	☐ Yes ☐ No	I. Malaria	☐ Yes ☐ No
B. Hypertension	☐ Yes ☐ No	a. ☐ Plasmodium vivax	
C. Lung disease	☐ Yes ☐ No	b. ☐ Plasmodium ovale	
D. Asthma	☐ Yes ☐ No	c. ☐ Plasmodium malariae	
E. Liver disease	☐ Yes ☐ No	d. ☐ Plasmodium falciparum	
F. Diabetes	☐ Yes ☐ No	J. Tuberculosis	☐ Yes ☐ No
G. Kidney disease	☐ Yes ☐ No	K. Dengue Fever	☐ Yes ☐ No
H. Epilepsy	☐ Yes ☐ No	L. Others :	
PHYSICAL EXAMINATION			
A. Height : cms	J. Lungs	☐ Normal ☐ Abnormal	
B. Weight : kgs	K. Liver	☐ Normal ☐ Abnormal	
C. Blood Pressure :/..... mmHg	L. Spleen	☐ Normal ☐ Abnormal	
D. Pulse : Times/min	M. Thyroid gland	☐ Normal ☐ Abnormal	
E. Vision : Right.....Left.....	N. Lymph nodes	☐ Normal ☐ Abnormal	
F. Skin ☐ Normal ☐ Abnormal	O. External genitalia	☐ Normal ☐ Abnormal	
G. Ears ☐ Normal ☐ Abnormal	P. Hernia	☐ Normal ☐ Abnormal	
H. Eyes ☐ Normal ☐ Abnormal	Q. Locomotor	☐ Normal ☐ Abnormal	
I. Heart ☐ Normal ☐ Abnormal	R. Mental Condition	☐ Normal ☐ Abnormal	
S. Others.....(If abnormal, specify disease.)			

LABORATORY EXAMINATIONS

A. HIV (Serological Test for HIV) :				☐ Positive	☐ Negative	☐ Indeterminate
a. Screening Test :				☐ EIA	☐ Serodia	☐
b. Confirmatory Test :				☐ Western Blot	Others.....	
					☐ Others.....	
B. Serological Test for Syphilis :				☐ Positive	☐ Negative	
a. ☐ RPR	b. ☐ VDRL	c. ☐ TPHA	d. ☐ Other.....			
C. B (Hepatitis B Surface Antigen Test : not required for regular checkup						
a. ☐ EIA	b. ☐ RIA	c. ☐ Other.....				
D. Chest X-Ray for Tuberculosis : Standard Film Only						
☐ Normal		☐ Abnormal.....				
E. Stool examination for parasites includes Entameba histolytica etc.						
(centrifugal concentration method) :						
☐ Positive, Species.....			☐ Negative			
F. Pregnancy Test : not required for regular checkup						
☐ Positive		☐ Negative				
G. Check-up for Leprosy :						
☐ Positive – MB, PB		☐ Negative (Diagnosis if either of them positive) :				
☐ Skin lesions combined with sensory loss or enlargement of peripheral nerves						
☐ Finding bacilli in affected skin smears						

Remark : This form is for **Group C alien workers**.

Conclusion : The above medical report of Mr./Mrs./Ms....., He/She ☐ passes ☐ fails the
checkup.

Chief Medical Technologist : (Name & Signature)

Chief Physician : (Name & Signature)

Superintendent : (Name & Signature)

Date :/...../..... (Valid for Three Months)

photo

แบบ ค.

HOSPITAL'S NAME

Address ; telephone and facsimile

HEALTH CERTIFICATES**BASIC DATA**

Ref. No.....		Date of Examination.....	
Name.....		Sex ☐ Male ☐ Female	
Age.....yrs. I.D.No.....		Passport No.....	
Date of Birth.....		Marriage ☐ Married ☐ Single	
Home address.....			
.....Thailand			

MEDICAL HISTORY

Have you ever in your life including childhood had any of the following :-

Yes	No		Yes	No	
☐	☐	Asthma	☐	☐	Edema
☐	☐	Hypertension	☐	☐	Yaws
☐	☐	Hemoptysis	☐	☐	Otorrhea
☐	☐	Heart diseases	☐	☐	Hernia
☐	☐	Diabetes mellitus	☐	☐	Hemorrhoid
☐	☐	Jaundice	☐	☐	Accident
☐	☐	Epilepsy	☐	☐	Fractures
☐	☐	Veneral Diseases	☐	☐	Surgical Operator
☐	☐	Acquired immune deficiency syndrome	☐	☐	Malaria
Female L.M.P.					
Please explain all items answered "Yes".....					

I certify that the above answers are true and complete and I am aware that any material falsification or omission of fact result in my immediate discharge.

Examinee's Signature.....

Date.....

Name.....Passport No.....

PHYSICAL EXAMINATION (To be filled in by physician)

Height.....cms. Weight.....kgs. Blood Pressure.....mm.

Color Vision.....

Visual acuity : Right.....left.....Audiometry : Right.....left.....

CHECK EACH ITEM IN APPROPRIATE COLUMN			
ITEMS	NORMAL	ABNORMAL	ADDITIONAL COMMENTS
General appearance	☐	☐	
Skin, Scalp	☐	☐	
Lymph nodes	☐	☐	
Eyes	☐	☐	
Ears :	☐	☐	
- Ooscopic Exam	☐	☐	
Nose	☐	☐	
Pharynx & Tonsils	☐	☐	
Thyroid gland	☐	☐	
Lungs	☐	☐	
Heart	☐	☐	
Abdomen	☐	☐	
Liver	☐	☐	
Spleen	☐	☐	
Hernia	☐	☐	
External genitalia	☐	☐	
Rectal exam	☐	☐	
Vertebrae	☐	☐	
Locomotor	☐	☐	
Reflexes	☐	☐	
Mental health status	☐	☐	
Others.....			
.....			

Name.....Passport No.....

LABORATORY EXAMINATIONS

Hemoglobin.....gm% White blood cell count.....Cells/cu.mm.			
Differential : PMN.....% Lymph.....% Mono.....% Eos.....%			
Baso.....% Band.....% Blast.....%			
Urinalysis : Glucose.....Protein.....Blood.....			
Liver Function : Serum GOT.....U/L Serum GPT.....U/L			
T – Cholesterol.....mg/dl			
Anemia : Hematocrit.....			
Blood Type : ABO.....RH.....			
Chest X-ray : film No.....Finding.....			
Urine pregnancy test (For female only)	☐ Positive	☐ Negative	
Stool examination for parasites	☐ Positive Species.....	☐ Negative	
Blood film for malaria	☐ Positive Species.....	☐ Negative	
Serological Test for anti HIV	☐ GPA Test	☐ Positive	☐ Negative
	☐ Elisa Test	☐ Positive	☐ Negative
	☐ Western Blot Test	☐ Positive	☐ Negative
	☐ Other	☐ Positive	☐ Negative
Hepatitis B Surface Antigen test	☐ Positive	☐ Negative	
	a ☐ EIA	b ☐ RIA	c ☐ Other
Serological test for Syphilis	☐ VDRL Test	☐ Reactive	☐ Non Reactive
	☐ RPR Test	☐ Reactive	☐ Non Reactive
	☐ TPHA Test	☐ Reactive	☐ Non Reactive
	☐ Other.....	☐ Reactive	☐ Non Reactive
Exam for positives			
Hepatitis : HBe Ag			
HBe Ab			
Syphilis : (TPHA Test)			
AIDS			
Chest P.A. : Film No.....Finding.....			

CONCLUSION : Above is the medical report of Mr./Mrs./Ms.

.....He/She is fit for employment.

Signature.....Physician

Date.....(Valid for three months)

Date Month Year

ที่...../.....

กรมการจัดหางาน



หนังสือรับรองให้เป็นสถานตรวจสอบสภาพคนหางาน ไปทำงานต่างประเทศ

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่าโรงพยาบาล.....
 โดย.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....ได้รับความเห็นชอบให้เป็นสถานตรวจสอบ
 สภาพคนหางานไปทำงานต่างประเทศ ตามมาตรา ๓๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและ
 คຸ້ມครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคຸ້ມครอง
 คนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ ให้ตรวจสอบสภาพคนหางานที่ประสงค์จะไปทำงาน
 ต่างประเทศได้ทุกอย่างยกเว้น.....

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ออก ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อธิบดีกรมการจัดหางาน

บัญชีรายชื่อคนหางานที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพและการทดสอบฝีมือ

แผ่นที่.....ในจำนวนรวม.....แผ่น

ข้าพเจ้าบริษัทจัดหางาน จำกัด โดย
นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานใน
ต่างประเทศ ขอรับรองว่าคนหางานดังมีรายชื่อต่อไปนี้ ได้ผ่านการตรวจสอบคุณภาพและการทดสอบ
ฝีมือตามมาตรา ๓๖ (๒) (๓) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๓๙ เพื่อไปทำงานกับนายจ้าง.....
ประเทศ.....

ลำดับ	รายชื่อ คนหางาน	ตำแหน่ง	การตรวจสุขภาพ			การทดสอบฝีมือ			หมายเหตุ
			ชื่อ สถานพยาบาล	ใบรับรองผล การตรวจ		ชื่อสถาน ทดสอบ	ใบรับรองผล การทดสอบ		
				เลขที่	วันที่ ออก		เลขที่	วันที่ ออก	

กรณีจัดส่งคนหางานไปทำงานตำแหน่งกรรมกร แรงงานทั่วไป ตำแหน่งที่
คนหางานมีใบรับรองความรู้ความสามารถหรือตำแหน่งที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานและสถาน
ทดสอบฝีมือไม่ได้เปิดดำเนินการไม่ต้องบันทึกในช่องการทดสอบฝีมือ แต่ให้บันทึกเหตุไว้ในช่อง
หมายเหตุ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญนิติบุคคล

แบบคำขอขยายระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าบริษัทจัดหางาน.....จำกัด
โดย นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน
เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....
เลขหมายโทรสาร.....ใบอนุญาตเลขที่.....มีความประสงค์ที่จะขยาย
ระยะเวลาดำเนินการจัดส่งคนหางานจำนวน.....คน ตำแหน่ง.....
ไปทำงานกับนายจ้างชื่อ.....ประเทศ.....
ซึ่งได้รับอนุญาตให้จัดส่งไปทำงานตามหนังสือที่...../.....ลงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....เนื่องจาก.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
และสำเนาจำนวน.....ชุด มาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน
(.....)

แบบรายงานการเดินทางกลับของลูกจ้างที่ส่งไปฝึกงานในต่างประเทศ ตามมาตรา ๔๕ ทวิ

นายจ้างในประเทศไทย

สถานที่ฝึกงานในต่างประเทศ

บริษัท/หจก.
โดย.....
แจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศเมื่อ.....
จำนวน.....คน เป็นเวลา.....
.....วัน

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล ลูกจ้าง	เลขที่หนังสือเดินทาง	ตำแหน่งที่ไปฝึกงาน	การเดินทางไปฝึกงาน		วันที่กลับเข้ามา ในราชอาณาจักร	ตำแหน่งที่ทำใน ปัจจุบัน	หมายเหตุ
				ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่			

นายจ้างต้องยื่นรายงานพร้อมสำเนาหนังสือเดินทางของลูกจ้างแต่ละคน ดังนี้

- ๑. หน้าหนังสือเดินทางที่ปรากฏรูปและเลขที่หนังสือเดินทาง
- ๒. หน้าหนังสือเดินทางที่ปรากฏเครื่องหมายประทับของสำนักงาน

ตรวจคนเข้าเมืองแสดงวันที่เดินทางออกไปและกลับเข้ามาในราชอาณาจักร

รวมลูกจ้างที่เดินทางกลับจำนวน....คน ชาย..คน หญิง.....คน
(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตทำงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....ผู้รายงาน

เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
 หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่

คำขอหนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
 ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค

เขียนที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้าพเจ้า.....
 ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในต่างประเทศ ใบอนุญาตเลขที่ ต...../
 มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมาย
 โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอรับหนังสือรับรองให้เป็นองค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตาม
 ระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคหรือในระบบอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. สำเนาใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศซึ่งรับรองสำเนา
 ถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
2. หนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้รับจากหน่วยงานตามกฎหมายของประเทศที่เกี่ยวข้อง

3. หลักฐานการติดต่อจากองค์กรผู้รับอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- (1) หนังสือขององค์กรผู้รับยอมให้ผู้รับอนุญาตเป็นผู้ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค
- (2) หนังสือขอตกลงการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคระหว่างผู้รับอนุญาตกับองค์กรผู้รับ
- (3) หนังสือจากองค์กรผู้รับเพื่อขอหนังสือรับรองของกรมการจัดหางานในการอนุญาตให้เป็นองค์กรผู้ส่ง

เอกสารหลักฐานตาม 2. และ 3. ต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน กรณีไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศนั้น ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นหรือหอการค้าของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติหรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้อง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารที่แนบมาข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และเป็นเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้รับการติดต่อจากองค์กรผู้รับจริง

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล

บันทึกความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

(ลายมือชื่อ).....
 (.....)

คำสั่งของอธิบดี

.....

(ลายมือชื่อ).....
 (.....)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



No. /

Department of Employment
Mitrmaitri Rd., Din Daeng
Bangkok 10400

**Certificate of being the Sending Organization for Trainees
Under the Overseas Training and Technical Intern Training Program**

This is certify that

.....

by.....

License No. Tor. / Office Address.....

..... Road, ... Sub-district,

..... District..... Province.....

is considered as being the Sending Organization for Trainees under the overseas Training and Technical Intern Training Program which the license holder must comply with the Recruitment and Job-Seekers Protection Act, B.E. 2528.

This certificate is valid until.....B.E. 25.....(20.....)

Issued on.....B.E. 25.....(20.....)

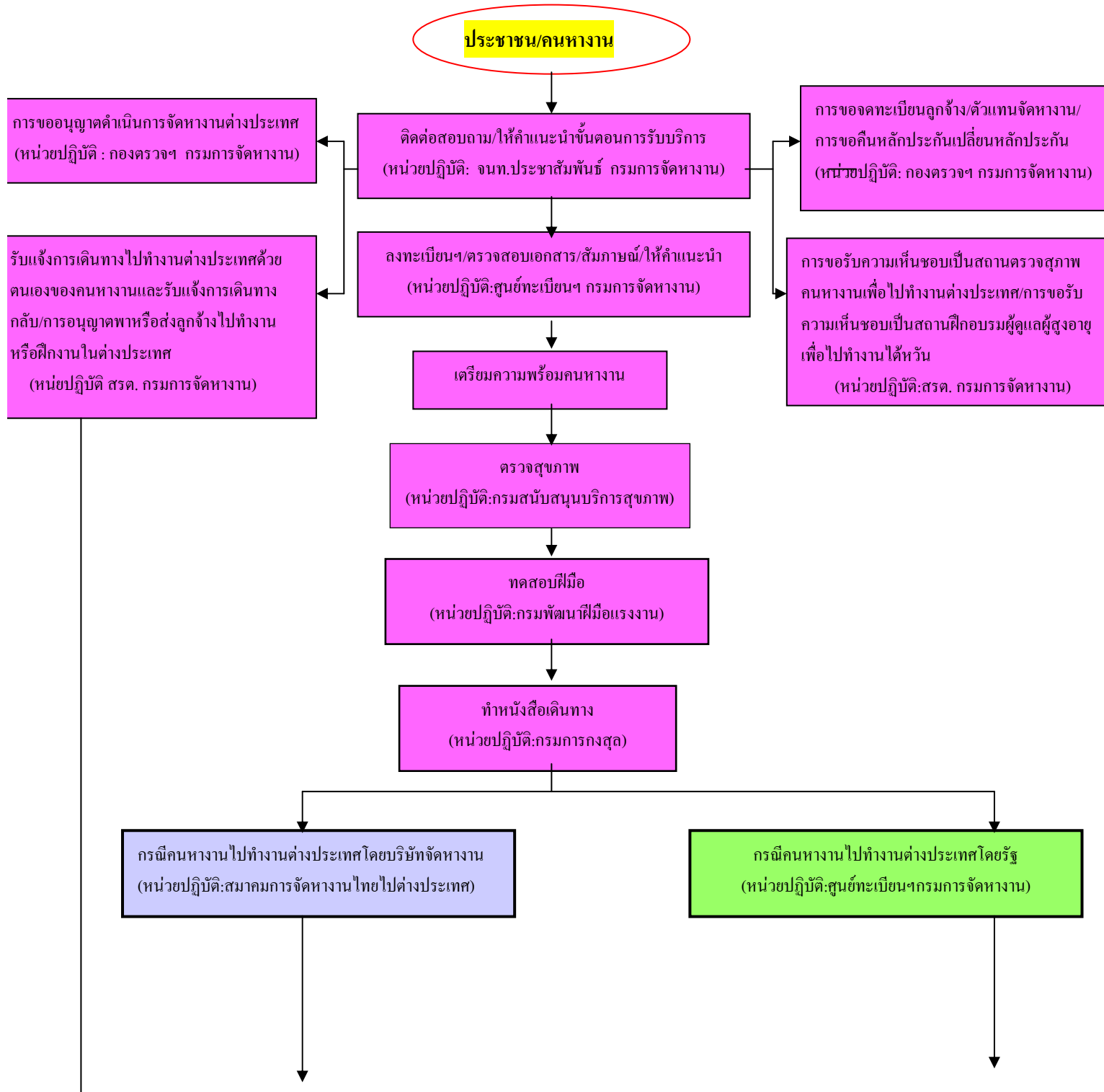
.....
(.....)

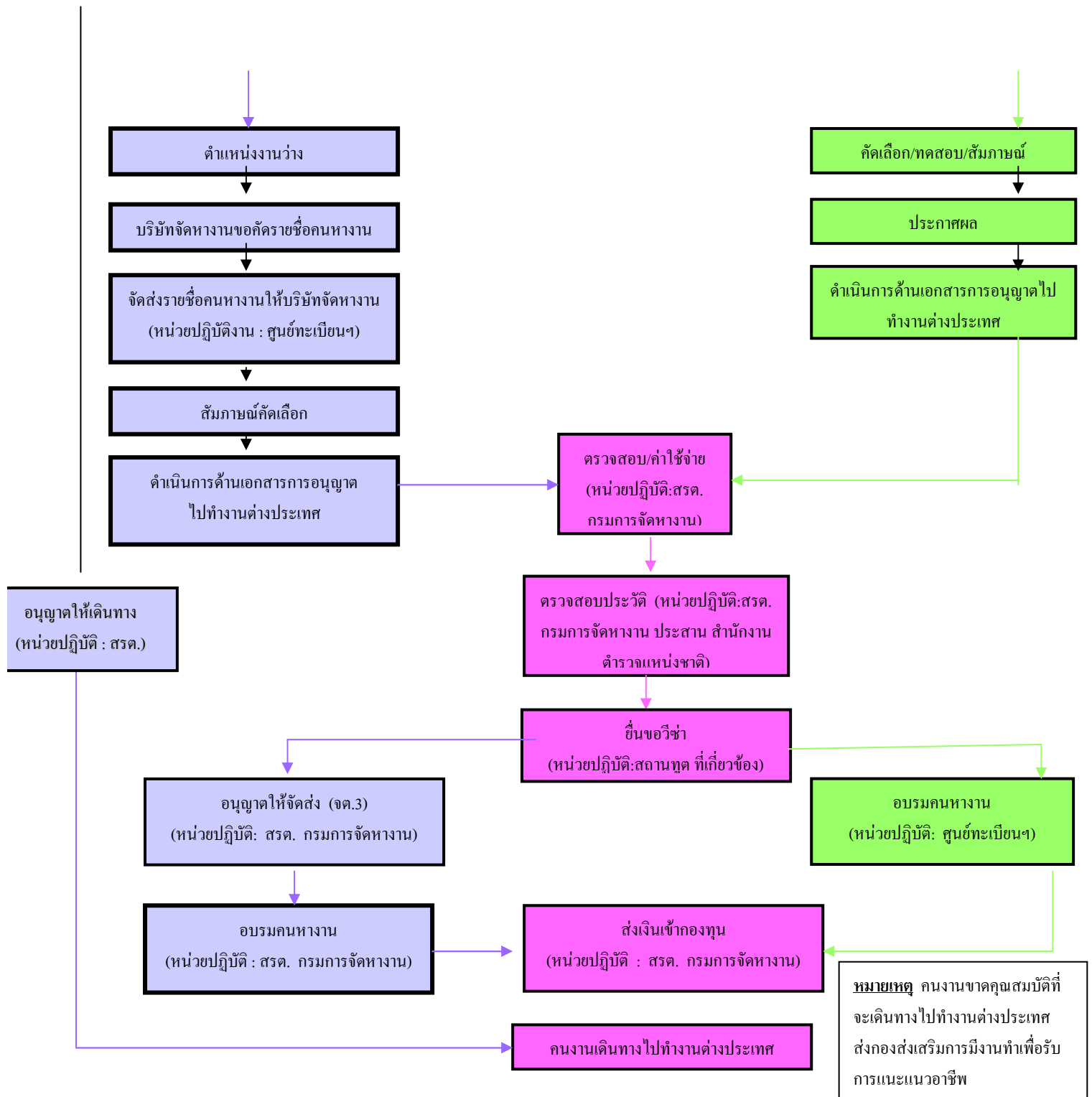
Director-General

Department of Employment

ภาคผนวก

แผนภูมิแสดงกระบวนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการให้บริการของศูนย์บริการการไปทำงานต่างประเทศ





ผู้ดำเนินการจัดทำ

ที่ปรึกษา

นางสาวสายพิน สิริหงส์ รองอธิบดีกรมการจัดหางาน

นางจันทวรรณ ทองสมบูรณ์ รองอธิบดีกรมการจัดหางาน

นางไพรัช ลำยอง รองอธิบดีกรมการจัดหางาน

นางสาวสายพิน สิริหงส์

นางจันทวรรณ ทองสมบูรณ์

นางไพรัช ลำยอง

รองอธิบดีกรมการจัดหางาน

รองอธิบดีกรมการจัดหางาน

รองอธิบดีกรมการจัดหางาน

หัวหน้าคณะผู้จัดทำ

นายสุภัท

กูขุน

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทย
ไปต่างประเทศ

คณะผู้จัดทำ

1. นางสาวรัมภา

คูหเจริญ

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาระบบการ
ไปทำงานต่างประเทศ

2. นางศุภนา

คุ้มวงศ์ดี

หัวหน้าฝ่ายกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางาน
ไปทำงานต่างประเทศ

3. นางสาวทัศนีย์

จิตต์ทองกุล

หัวหน้าฝ่ายพิจารณาอนุญาตการไปทำงาน 1

4. นายวิวัฒน์

จิระพันธ์วานิช

หัวหน้าฝ่ายพิจารณาอนุญาตการไปทำงาน 2

5. นางอุทุมพร

สัตตานุสรณ์

หัวหน้าฝ่ายการไปทำงานตามระบบ EPS
สาธารณรัฐเกาหลี

6. นายอภิวัฒน์

โสเจยยะ

หัวหน้าฝ่ายการไปทำงานตามระบบ IMM
ประเทศญี่ปุ่น

7. นางรัชชนก

บรรลุลกิจ

หัวหน้าฝ่ายการไปทำงานตามระบบ IOM
ประเทศอิสราเอล และประเทศอื่น ๆ

8. นางวิรดา	ยูวะเวส	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาความพร้อมคนหางาน
9. นายธนภูมิ	ชัยฤกษ์	หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรมคนหางานก่อน การเดินทางไปทำงานต่างประเทศ
10. นายณัฐพร	เหลื่องอร่าม	หัวหน้าฝ่ายสำนักงานจัดหางาน
11. นางสาวอรุณ	แก้ววิทย์	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนคนหางานและสารสนเทศ
12. นางชโลบล	ขจรผดุงกิตติ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมตลาดแรงงานในต่างประเทศ
13. นายสหัส	ทองสารี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
14. นางสาวเบญจภรณ์	เลื่อนชัย	นักวิชาการแรงงาน 7 ว ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาระบบ การไปทำงานต่างประเทศ
15. นางศศิธร	ขาวอุไร	นักวิชาการแรงงาน 4 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาระบบ การไปทำงานต่างประเทศ