

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค : กรณียื่นคำขอที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่
-----------------	---

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัด กรมการจัดหางาน
----------------------	--

ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
--------------------	--

หมวดหมู่กระบวนการ	การอนุญาต
-------------------	-----------

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
---------------------	--

- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค พ.ศ. 2542

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

- 10 วันทำการ นับแต่วันที่รับคำขอและหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน
(ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค พ.ศ. 2542)

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

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้ได้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ไม่ถูกลงโทษทางทะเบียนจัดหางาน และผู้รับอนุญาตต้องได้รับอนุญาตจากกรมการจัดหางานให้เป็นองค์กรผู้ส่ง

การยื่นคำขออนุญาตและการอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค กรณีผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัด ยื่นคำขอได้ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่ หรือ กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ผู้รับอนุญาตจะเรียกหรือรับค่าบริการจากคนหางานที่จัดส่งไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการฝึกงานและปฏิบัติงานทางเทคนิคนี้ได้ไม่เกินจำนวนค่าจ้างหรือค่าตอบแทนรายเดือนที่คนหางานจะได้รับจากองค์กรผู้รับในเดือนแรก หรือในระยะเวลา 30 วันแรกที่เข้าทำงาน และจะเรียกหรือรับค่าใช้จ่ายในการจัดส่งคนหางานไปทำงานได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินค่าตอบแทนรายเดือนจำนวน 2 เดือน

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร / นัดหมายสถานที่รับหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักงานจัดหางานจังหวัด

2. เจ้าหน้าที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดพิจารณาสรุปความเห็น / จัดส่งคำขอพร้อมเอกสารทางไปรษณีย์ให้อธิบดี

(ระยะเวลา 2 วันทำการ)

สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
3. ที่ทำการไปรษณีย์ดำเนินการจัดส่งเอกสาร (ระยะเวลา 4 วันทำการ)	-
4. เจ้าหน้าที่กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาสรุปความเห็นเสนอ อธิบดี (ระยะเวลา 2 วันทำการ)	กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
5. อธิบดีพิจารณา / ลงนามในหนังสืออนุญาตฯ หรือ หนังสือแจ้งการไม่อนุญาตฯ / จัดส่งเอกสาร ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดผู้รับคำขอ (กรณีผู้ยื่นคำขอประสงค์รับหนังสือที่จังหวัด) (ระยะเวลา 1 วันทำการ)	กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 วันทำการ	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- คำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงาน
ทางด้านเทคนิค (แบบ จง.27 ก) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาหนังสือขอตกลงการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศระหว่างผู้รับอนุญาตกับองค์กร
ผู้รับ จำนวน 1 ชุด
- สำเนาหนังสือขององค์กรผู้รับที่ขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหาคนหางาน โดยต้องระบุประเภทลักษณะ
ของงาน จำนวนคนงาน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาหนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้รับจากหน่วยงานตามกฎหมายของประเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวน
1 ชุด
- สำเนาสัญญาจ้างงานหรือสัญญาฝึกงานหรือสัญญาฝึกปฏิบัติงานที่องค์กรผู้รับทำกับคนงาน จำนวน
2 ชุด
- สำเนาหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานเพื่อส่งไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการ
ฝึกงานและปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค (จต.2 ข) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาหนังสือรับรององค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและ
ปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค จำนวน 1 ชุด
- สำเนาเอกสารที่เกี่ยวกับการอนุญาตให้คนหางานเข้าไปทำงานในต่างประเทศ (วีซ่า) จำนวน 1 ชุด
- บัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานฯ จำนวน 5 ชุด
- สำเนาหนังสือแสดงวุฒิการศึกษาของคนหางาน จำนวน 1 ชุด
- หนังสือรับรองที่แสดงว่าคนหางานได้ผ่านการตรวจสอบสุขภาพ จำนวน 5 ชุด
- สัญญาจัดหางานตามแบบ จง.33 ก จำนวน 2 ชุด

13. สำเนาใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (จ.ง.6) จำนวน 1 ชุด
14. สำเนาวุฒิการศึกษาในระดับที่ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสาร (ภาษาอังกฤษ) นั้นเป็นภาษาในการสอน ของผู้รับรองการแปล พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
15. แบบแจ้งการเรียกรับเงินค่าบริการและค่าใช้จ่ายในการจัดหางานจากคนหางานเป็นรายบุคคล คนละ 1 ชุด พร้อมสำเนาหลักฐานค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากคนหางานได้ตามกฎหมาย คนละ 1 ชุด
16. สำเนาหนังสือให้ความยินยอมจากบิดา มารดา (กรณีคนหางานอายุต่ำกว่า 20 ปี) จำนวน 1 ชุด
17. ใบรับรองแพทย์ตัวจริง พร้อมสำเนา (ไม่เกิน 90 วัน) จำนวน 1 ชุด
18. สำเนาใบทดสอบฝีมือแรงงาน กรณีจัดส่งตำแหน่งช่าง จำนวน 1 ชุด
19. สำเนาหนังสือรับรองการผ่านการอบรมทักษะภาษาตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดขององค์การผู้รับ จำนวน 1 ชุด
20. สำเนาหนังสือแก้ไขเอกสารต่าง ๆ จากนายจ้าง (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ : 1) สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันที่ยื่นคำขอ

2) สำเนาเอกสารตามรายการดังกล่าว ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องรับรองสำเนาและผู้แปลรับรองการแปล

3) เอกสารรายการที่ 2 , 3 , 4 และ 5 ต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะเดินทางไปทำงาน ในกรณีที่ไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้น หรือหอการค้าของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติหรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้อง

4) กรมการจัดหางานอยู่ในระหว่างดำเนินการเพื่อเชื่อมโยงฐานข้อมูลของทางราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องใช้สำเนาของเอกสารบางอย่างที่ออกโดยส่วนราชการด้วย

ค่าธรรมเนียม

- ค่าคำขอ ชุดละ 10 บาท
- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ
โทร. 0-2245-6714-15 และ 0-2245-6499

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- คำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค (แบบ จ.ง.27 ก)