

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการงาน	การจดทะเบียน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ.2560

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

- 7 วันทำการ (ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ.2560)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ประสงค์จะขอจดทะเบียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) กรณีผู้รับงานไปทำที่บ้านเป็นรายบุคคล ต้องมีสัญชาติไทย มีอายุยี่สิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสถานที่รับงานไปทำที่บ้านเป็นหลักแหล่ง โดยยื่นแบบคำขอจดทะเบียน ตามแบบ ท.รบ.1 พร้อมหลักฐานที่ระบุในแบบ
- 2) กรณีผู้รับงานไปทำที่บ้านเป็นกลุ่มบุคคล สมาชิกกลุ่มต้องมีสัญชาติไทย มีอายุยี่สิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน สมาชิกกลุ่มจะต้องไม่เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้านอื่น มีสถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้านเป็นหลักแหล่ง โดยยื่นแบบคำขอจดทะเบียน ตามแบบ ท.รบ.2 พร้อมหลักฐานที่ระบุในแบบ

ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ประสงค์จะขอจดทะเบียน ให้ยื่นคำขอจดทะเบียน ณ สำนักงานจัดหางาน จังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ แห่งท้องที่มีสถานที่รับงานไปทำที่บ้านตั้งอยู่ และทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ออกให้มีอายุ 5 ปี นับแต่วันที่ออก

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน คู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการ เอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสาร เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร (ระยะเวลา 1 วันทำการ)	- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10 - สำนักงานจัดหางานจังหวัด
2. เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / ลงพื้นที่ตรวจสอบผู้รับงานไปทำที่บ้าน / สรุปความเห็นเสนอนายทะเบียน (ระยะเวลา 3 วันทำการ)	- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10 - สำนักงานจัดหางานจังหวัด
3. นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (ระยะเวลา 3 วันทำการ)	- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10 - สำนักงานจัดหางานจังหวัด
ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วันทำการ	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
กรณีผู้รับงานไปทำที่บ้านเป็นรายบุคคล	
1. คำขอจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (แบบ ท.รบ.1)	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ชุด
4. แผนที่แสดงที่อยู่และแผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้าน	จำนวน 1 ชุด

กรณีผู้รับงานไปทำที่บ้านเป็นกลุ่มบุคคล

1. คำขอจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (แบบ ท.รบ.2)	จำนวน 1 ฉบับ
2. รายชื่อสมาชิกกลุ่ม	จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิก	จำนวน 1 ชุด
4. แผนที่แสดงที่ตั้งของกลุ่มและแผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่รับงานไปทำที่บ้าน	จำนวน 1 ชุด
5. เอกสารที่แสดงว่ามีการรับงานไปทำที่บ้าน	จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

- กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ
โทรศัพท์ 0 2245 1317 / 0 2354 0087
- สายด่วนกรมการจัดหางาน 1506 กด 2
- เว็บไซต์กรมการจัดหางาน www.doe.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- คำขอจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (บุคคล) ตามแบบ (ท.รบ.1)
- คำขอจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กลุ่มบุคคล) ตามแบบ (ท.รบ.2)