

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอใบแทนใบอนุญาตและบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต/ผู้จัดการ/ลูกจ้าง/ ตัวแทนจัดหางาน ของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการ	การอนุญาต

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544</li> <li>- ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขอและการออกใบแทนใบอนุญาต และบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. 2538</li> </ul>
---------------------	--

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ระบุ</li> </ul>
-----------------------------------	---

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

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0 2245 0964, 0 2248 2278 โทรสาร 0 2245 0964 (กรณีสำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

กรณีใบอนุญาตจัดหางานหรือบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานสูญหาย หรือถูกทำลาย ผู้รับอนุญาตจัดหางานจะต้องยื่นขอใบแทนใบอนุญาต บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานที่สูญหายหรือถูกทำลาย ตามแบบ จง.18 ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานนั้นตั้งอยู่ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบการสูญหายหรือถูกทำลาย

### หมายเหตุ :

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน คู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

### ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

2. เจ้าหน้าที่พิจารณา / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางาน

(ระยะเวลา 2 วันทำการ)

3. นายทะเบียนจัดหางานพิจารณาลงนามอนุญาต

(ระยะเวลา 2 วันทำการ)

4. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบแทนใบอนุญาต

หมายเหตุ : ผู้รับใบแทนใบอนุญาตต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

- กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

- กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

- กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการ

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขอใบแทนใบอนุญาต/ใบแทนบัตรประจำตัว (แบบ จง.18) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาใบอนุญาตจัดหางาน จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับอนุญาต/ผู้ถือบัตรประจำตัว จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับอนุญาต/ผู้ถือบัตรประจำตัว จำนวน 1 ฉบับ
5. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4x 6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป
6. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าใบอนุญาต/บัตรประจำตัว สูญหายหรือถูกทำลาย จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือมอบอำนาจจัดอากรแสตมป์ จำนวน 30 บาท (กรณีไม่มาด้วยตนเอง) จำนวน 1 ฉบับ

## ค่าธรรมเนียม

- ค่าคำขอ ฉบับละ 10 บาท
- ค่าใบแทนใบอนุญาตจัดหางาน ฉบับละ 2,500 บาท (ระยะเวลาเท่าใบอนุญาตจริงฉบับเดิม)

## ช่องทางการร้องเรียน

กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ  
โทรศัพท์ 0 2245 0964, 0 2248 2278

## แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- คำขอใบแทนใบอนุญาต/ใบแทนบัตรประจำตัว (แบบ จง.18)