

## คู่มือสำหรับประชาชน

|                      |                                                                                                                                   |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| งานที่ให้บริการ      | การขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ<br>: กรณียื่นคำขอที่สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ | สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน                                                                                |

|                    |                                            |
|--------------------|--------------------------------------------|
| ประเภทของงานบริการ | กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น |
|--------------------|--------------------------------------------|

|                   |           |
|-------------------|-----------|
| หมวดหมู่กระบวนการ | การอนุญาต |
|-------------------|-----------|

|                     |  |
|---------------------|--|
| กฎหมายที่เกี่ยวข้อง |  |
|---------------------|--|

- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
- กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2529) การขออนุญาต การออกและต่ออายุใบอนุญาตจัดหางาน
- กฎกระทรวง ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2536) กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการขออนุญาตจัดหางาน การจดทะเบียนตัวแทนของผู้รับอนุญาตจัดหางาน
- ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงาน พ.ศ.2538

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย |  |
|-----------------------------------|--|

- 60 วัน (พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544)

|                    |  |
|--------------------|--|
| ขอบเขตการให้บริการ |  |
|--------------------|--|

| สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่                                                                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลาเปิดให้บริการ                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน<br>อาคารสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ 3 บริเวณภายใน<br>กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร<br>โทรศัพท์ 02 245 6713 -14<br>โทรสาร 02 245 6714 , 02 245 0968<br>(กรณีสำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร) | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์<br>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

## หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ภาคเอกชนรายใดที่ประสงค์ประกอบธุรกิจจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศกับนายทะเบียนจัดหางานกลาง โดยยื่นคำขอ ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน กรณีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้ขออนุญาตตั้งสำนักงานอยู่ กรณีสำนักงานตั้งอยู่ในต่างจังหวัด

คุณสมบัติของผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

1. ต้องเป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนที่มีทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
2. มีสัดส่วนของการถือหุ้นและบุคคลที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนทุนและผู้ถือหุ้นทั้งหมด
3. ผู้จัดการซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 9 ดังนี้
  - (1) มีสัญชาติไทย
  - (2) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
  - (3) ไม่เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานอื่นที่ได้รับอนุญาตแล้ว
  - (4) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตจัดหางาน
  - (5) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน
  - (6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
  - (7) ไม่เป็นผู้มีหรือเคยมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
  - (8) ไม่เป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานอื่น
  - (9) ไม่เป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางานหรืออยู่ในระหว่างใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน
  - (10) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดหรือคำสั่งที่ขอบด้วยกฎหมายให้จำคุกในความผิดที่กฎหมายบัญญัติให้ถือเอาการกระทำผิดโดยทุจริตเป็นองค์ประกอบหรือในความผิดตามพระราชบัญญัตินี้
4. ต้องวางหลักประกัน จำนวน 5 ล้านบาทไว้กับนายทะเบียนจัดหางานกลาง

### หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

| ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ                |
| 1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร<br><br>(ระยะเวลา 1 วันทำการ)                                                                                                                                                                                        | สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ |
| 2. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติ/พฤติกรรม ผู้ยื่นขอและยืนยันสัญญาค่าประกัน (กรณีหลักประกันเป็นสัญญาค่าประกันของธนาคาร)<br><br>(ระยะเวลา 2 วันทำการ)                                                                                                       | สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ |
| 3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติ / พฤติกรรมผู้ยื่นขอ ( กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน / กองนิติการ / สำนักจัดหางาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ที่ผู้ขออนุญาตตั้งสำนักงานอยู่) และยืนยันสัญญาค่าประกัน (ธนาคาร) / ตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานของผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต<br><br>(ระยะเวลา 20 วันทำการ) |                                     |
| 4. รวบรวมเอกสารหลักฐาน/ผลการตรวจสอบ /เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางานกลาง<br><br>(ระยะเวลา 10 วันทำการ)                                                                                                                                                                                               | สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ |
| 5. นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาต<br><br>(ระยะเวลา 2 วันทำการ)                                                                                                                                                                                                                        | สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ |
| 6. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต<br><br>หมายเหตุ : ผู้รับใบอนุญาตต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตต่อหน้าเจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                             | สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 35 วันทำการ

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (จง.5) จำนวน 1 ฉบับ
2. หนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือจากหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีอายุไม่เกิน 30 วัน
3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของบริษัท (รับรองไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 1 ชุด ที่แสดงว่ามีทุนจดทะเบียนและทุนซึ่งชำระแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งล้านบาท วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ขออนุญาตซึ่งต้องมีจำนวนผู้ถือหุ้นและจำนวนทุนที่เป็นของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นและจำนวนทุนของผู้ถือหุ้นทั้งหมด
4. หนังสือมอบอำนาจให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับอนุญาตมีอำนาจลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหางานต่างประเทศ ตีอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมรายงานการประชุมกรรมการผู้มีอำนาจแต่งตั้งให้เป็นผู้รับอนุญาต จำนวน 1 ชุด (กรณีที่ดินิติบุคคลมีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามมากกว่า 1 คนขึ้นไป)
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาพาสปอร์ตหน้าแรก (กรณีเป็นต่างด้าว) ของกรรมการหุ้นส่วนทุกคน จำนวน 1 ชุด (ประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล)
7. ใบรับรองแพทย์ซึ่งรับรองว่าผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ (ไม่เกิน 1 เดือน) จำนวน 1 ฉบับ
8. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4x6 ซม. ของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 3 รูป
9. สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงาน จำนวน 1 ชุด
10. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งพร้อมทั้งภาพถ่ายทั้งภายใน ภายนอกสำนักงานฯ จำนวน 1 ชุด
11. หลักประกันการจัดหางาน (เงินสด หรือ พันธบัตรรัฐบาลไทย หรือสัญญาค้ำประกันธนาคาร) (กรณี สัญญาค้ำประกันธนาคาร ต้องมีข้อความตามที่กำหนดไว้ตาม แบบ จง.2) จำนวน 5 ล้านบาท
12. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ และผู้รับมอบ จำนวน 1 ชุด (กรณีมอบอำนาจยื่นคำขอ)

## ค่าธรรมเนียม

- ค่าคำขอ ฉบับละ 10 บาท
- ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ ฉบับละ 10,000 บาท (อายุใบอนุญาต 2 ปี)

## ช่องทางการร้องเรียน

กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ  
โทรศัพท์ 0 2245 6496

## แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

1. คำขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (จจ.5)
2. หนังสือสัญญาค่าประกันธนาคาร (แบบ จจ.2)
3. หนังสือมอบอำนาจให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับอนุญาตมีอำนาจลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหางานต่างประเทศ