

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ : กรณียื่นคำขอที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัด 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 การออกและต่อใบอนุญาตจัดหางาน

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

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

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

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

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ	
---	--

ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศที่ประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาต ต้องยื่นคำขอต่ออายุก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ ไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยยื่นคำขอ ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน กรณีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่ กรณีสำนักงานตั้งอยู่ในต่างจังหวัด

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 (ระยะเวลา 1 วัน)	สำนักงานจัดหางานจังหวัด
2. รวบรวมเอกสารหลักฐาน / เจ้าหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอ / นายทะเบียนผู้รับคำขอให้ความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางานกลาง (ระยะเวลา 5 วัน)	สำนักงานจัดหางานจังหวัด
3. จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ให้นายทะเบียนจัดหางานกลาง (ระยะเวลา 7 วัน)	
4. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติ/พฤติกรรมผู้ยื่นขอ (ระยะเวลา 2 วัน)	สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติ และพฤติกรรมผู้ยื่นขอ (กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน/กองนิติการ) (ระยะเวลา 10 วัน)	

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
6. ตรวจสอบข้อมูล / เสนอความเห็นนายทะเบียน จัดหางานกลางพิจารณา (ระยะเวลา 3 วัน)	สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
7. นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา / ลงนาม ในใบอนุญาตและจัดส่งเอกสารการอนุญาตให้ นายทะเบียนจัดหางานที่รับคำขอเพื่อแจ้งผู้ขอ อนุญาต (ระยะเวลา 2 วัน)	สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
8. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต หมายเหตุ : ผู้รับใบอนุญาตต้องลงลายมือชื่อใน ใบอนุญาตต่อหน้าเจ้าหน้าที่	สำนักงานจัดหางานจังหวัด
ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
1. คำขอต้ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.7) จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบอนุญาตจัดหางานฉบับเดิม (แบบ จง.6) จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีนิติบุคคล) จำนวน 1 ฉบับ
4. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ซึ่งรับรองไม่เกิน 6 เดือน (กรณีนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด
5. หนังสือมอบอำนาจให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับอนุญาตมีอำนาจลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ จัดหางานต่างประเทศ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมรายงานการประชุมกรรมการผู้มีอำนาจ แต่งตั้งให้เป็นผู้รับอนุญาต จำนวน 1 ชุด (กรณีที่นิติบุคคลมีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามมากกว่า 1 คน ขึ้นไป)
6. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4x6 ซม. (2 นิ้ว) ของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอ อนุญาต(ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 3 รูป
7. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ฉบับ
8. หนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือจากหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีอายุ ไม่เกิน 30 วัน
9. หนังสือตรวจสอบพฤติกรรมบริษัทจากหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีอายุไม่เกิน 30 วัน
10. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ปิดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ชุด (กรณีผู้รับอนุญาตจัดหางานไม่ได้มายื่นเอกสารด้วยตนเอง)

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. คำขอต้ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.7)
2. หนังสือมอบอำนาจให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับอนุญาตมีอำนาจลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหางานต่างประเทศ