

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอเปลี่ยนผู้จัดการของสำนักงานจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ : 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
- ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการเปลี่ยนผู้จัดการ พ.ศ. 2538

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

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

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

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน อาคารสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ 3 บริเวณภายใน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ / โทรสาร 0 2245 6496 (กรณีสำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

การยื่นคำขอเปลี่ยนผู้จัดการ ใช้ในกรณีนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปลี่ยนกรรมการผู้จัดการเป็นคนใหม่ในใบอนุญาตจัดหางาน ต้องไปดำเนินการเพิ่มชื่อกรรมการคนใหม่ในหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท จากกระทรวงพาณิชย์ ก่อนเพื่อจะได้นำเอกสารดังกล่าวมาประกอบการยื่นคำขอ ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานจัดหางานนั้นตั้งอยู่ ทั้งนี้ผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- 3) ไม่เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน
- 4) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตจัดหางาน
- 5) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน
- 6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 7) ไม่เป็นผู้มีหรือเคยมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 8) ไม่เป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน
- 9) ไม่เป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางานหรืออยู่ในระหว่างใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน
- 10) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดหรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมายให้จำคุกในความผิดที่กฎหมายบัญญัติให้ถือเอาการกระทำโดยทุจริตเป็นองค์ประกอบหรือในความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ :

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

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร

(ระยะเวลา 1 วัน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
2. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ / ประวัติ และ พฤติการณ์ของผู้จัดการรายใหม่ (ระยะเวลา 2 วัน)	สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบคุณสมบัติ / ประวัติ และพฤติการณ์ของผู้จัดการรายใหม่ (กองนิติการ / กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน / สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่) (ระยะเวลา 15 วัน)	
4. รวบรวมหลักฐาน เอกสาร / เสนอความเห็นนายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา (ระยะเวลา 4 วัน)	สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
5. นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลา 2 วัน)	สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
6. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
<p>หมายเหตุ : ผู้จัดการรายใหม่ต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตต่อหน้าเจ้าหน้าที่</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการรวม 24 วัน</p>	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
1. แบบคำขอเปลี่ยนผู้จัดการ (แบบ จง.16) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลของสำนักงานทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทที่มีวัตถุประสงค์จัดหางานและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (มีชื่อผู้จัดการรายใหม่เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล) รับรองไว้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
3. กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทเกิน 1 คน ต้องมีรายงานการประชุมแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการคนใหม่ และมีหนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้ดำเนินการจัดหางาน ปิดอากรแสตมป์ 30 บาท จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้จัดการคนใหม่) จำนวน 1 ชุด
5. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 4x6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป (ผู้จัดการคนใหม่)
6. ใบรับรองแพทย์ (ผู้จัดการคนใหม่) รับรองไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
7. ใบอนุญาตจัดหางานฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

8. หนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือจากหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีอายุไม่เกิน 30 วัน
9. หนังสือตรวจสอบพฤติการณ์บริษัทจากหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีอายุไม่เกิน 30 วัน
10. หนังสือมอบอำนาจ กรณีผู้รับอนุญาตไม่สามารถมายื่นเอกสารด้วยตนเอง ติดอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ค่าคำขอ ฉบับละ 10 บาท
- ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนผู้จัดการ ครั้งละ 400 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ
โทรศัพท์ 0 2245 6496

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- คำขอเปลี่ยนผู้จัดการ (แบบ จง.16)