

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครเป็นการล่วงหน้า เพื่อจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศของผู้รับอนุญาตจัดหางานในต่างประเทศ : กรณียื่นคำขอที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัด กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
ประเภทของงานบริการ	การอนุญาต
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544 - ระเบียบกระทรวงแรงงาน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า พ.ศ. 2547
ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - 30 วัน (พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544)
ขอบเขตการให้บริการ	

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

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ประสงค์จะรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าต้องยื่นขออนุญาตต่อนายทะเบียน และพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางานฯ กำหนดให้ผู้ได้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องไม่ถูกลงโทษทางทะเบียนจัดหางานและต้องมีคุณสมบัติซึ่งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดไว้

การยื่นคำขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครเป็นการล่วงหน้า ผู้ยื่นทำการยื่นคำขอได้ หน่วยงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางานหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่

การขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครฯ ห้ามผู้รับอนุญาตจัดหางานเรียกหรือรับผลประโยชน์จากคนหางานแต่อย่างใด

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

สำนักงานจัดหางานจังหวัด

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

2. เจ้าหน้าที่พิจารณาสรุปความเห็น/นายทะเบียนจัดหางานจังหวัดเสนอความเห็นนายทะเบียนจัดหางานกลาง

สำนักงานจัดหางานจังหวัด

(ระยะเวลา 3 วันทำการ)

3. จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ให้นายทะเบียนจัดหางานกลาง

สำนักงานจัดหางานจังหวัด

(ระยะเวลา 7 วันทำการ)

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาสรุปความเห็นเสนอนายทะเบียนจัดหางานกลาง (ระยะเวลา 4 วันทำการ)	สำนักงานบริหารแรงงานไปต่างประเทศ
5. นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา/ ลงนามในหนังสืออนุญาตให้รับสมัครฯ (แบบ จต.2) และจัดส่งเอกสารการอนุญาตให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด (ระยะเวลา 2 วันทำการ)	สำนักงานบริหารแรงงานไปต่างประเทศ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 17 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า (แบบ จง. 22) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือของนายจ้างในต่างประเทศที่ขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหาคนหางาน ต้องระบุประเภทหรือลักษณะของงาน จำนวนคน อัตราค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน ระยะเวลาจ้าง และสวัสดิการของคนหางานที่จะได้รับ (demand letter) จำนวน 2 ชุด พร้อมรับรองคำแปลเอกสาร
3. สำเนาหนังสือของนายจ้างในต่างประเทศแต่งตั้งให้ผู้รับอนุญาตเป็นตัวแทนในการรับสมัครและคัดเลือกคนหางาน รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้าง (power of attorney) จำนวน 2 ชุด พร้อมรับรองคำแปลเอกสาร
4. สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนประกอบธุรกิจของนายจ้าง จำนวน 2 ชุด
5. สำเนาเอกสารที่ทางการของประเทศนั้นอนุญาตให้จ้างแรงงานต่างชาติ (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด
6. สำเนาใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (จง.6) จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาวุฒิการศึกษาในระดับที่ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสาร (ภาษาอังกฤษ) นั้นเป็นภาษาในการสอน ของผู้รับรองการแปล พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
8. สำเนาหนังสือรับรองสภาพความเหมาะสมของการจ้างงาน (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
9. สำเนาหนังสือแก้ไขเอกสารต่างๆ จากนายจ้าง (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ : 1) สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันที่ยื่นคำขอ

2) สำเนาเอกสารตามรายการดังกล่าว ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องรับรองสำเนาและผู้แปลรับรองการแปล

3) เอกสาร 2 , 3 และ 4 ต้องผ่านการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยซึ่งมีหน้าที่รับรองของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติหรือประเทศที่คนหางานจะเดินทางไปทำงาน โดยสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะเดินทางไปทำงานรับรองความถูกต้องของโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรอง ในกรณีที่ไม่มีสำเนาสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความถูกต้องดังกล่าว

ค่าธรรมเนียม

- ค่าคำขอ ชุดละ 10 บาท
- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ
โทรศัพท์ 0 2245 6714-15 และ 0 2245 6499

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- คำขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า (แบบ จง. 22)