

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอต่ออายุทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการงาน	การจดทะเบียน
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ.2560
ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ได้ระบุ
ขอบเขตการให้บริการ	

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ประสงค์จะต่ออายุใบทะเบียน ให้ยื่นคำขอต่ออายุ (กรณีเป็นบุคคล ตามแบบ ท.รบ.5 และเป็นกลุ่มบุคคล ตามแบบ ท.รบ.6) พร้อมหลักฐานตามที่ระบุในแบบ ก่อนใบทะเบียนสิ้นอายุไม่น้อยกว่า 15 วัน ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10 หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด แห่งท้องที่ที่กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านตั้งอยู่

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความ

บกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร (ระยะเวลา 1 วันทำการ)	- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10 - สำนักงานจัดหางานจังหวัด
2. เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / ลงพื้นที่ตรวจสอบกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน / สรุปความเห็นเสนอนายทะเบียน (ระยะเวลา 3 วันทำการ)	- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10 - สำนักงานจัดหางานจังหวัด
3. นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (ระยะเวลา 3 วันทำการ)	- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10 - สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
กรณีผู้รับงานไปทำที่บ้านเป็นรายบุคคล	
1. คำขอต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (บุคคล) ตามแบบ (ท.รบ.5)	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ชุด
4. ใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้านฉบับเดิม	จำนวน 1 ชุด
5. ผลการดำเนินงานในรอบสองปีที่ผ่านมา	จำนวน 1 ชุด
กรณีผู้รับงานไปทำที่บ้านเป็นกลุ่มบุคคล	
1. คำขอต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กลุ่มบุคคล) ตามแบบ (ท.รบ.6)	จำนวน 1 ฉบับ
2. รายชื่อสมาชิกกลุ่ม	จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิก	จำนวน 1 ชุด
4. ใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้านฉบับเดิม	จำนวน 1 ชุด
5. ผลการดำเนินงานของกลุ่มในรอบสองปีที่ผ่านมา	จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

- กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ
โทรศัพท์ 0 2245 1317 / 0 2345 0087
- สายด่วนกรมการจัดหางาน 1506 กด 2
- เว็บไซต์กรมการจัดหางาน www.doe.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

1. คำขอต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (บุคคล) ตามแบบ (ท.รบ.5)
2. คำขอต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กลุ่มบุคคล) ตามแบบ (ท.รบ.5)