

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงาน และฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค : กรณียื่นคำขอที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัด กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการ	การอนุญาต
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544 - ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค พ.ศ. 2542
ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - 10 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับคำขอและหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน (ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค พ.ศ. 2542)
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้ได้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงาน ทางด้านเทคนิค ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ไม่ถูกลงโทษทางทะเบียน จัดหางาน และผู้รับอนุญาตต้องได้รับอนุญาตจากกรมการจัดหางานให้เป็นองค์กรผู้ส่ง

การยื่นคำขออนุญาตและการอนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบโครงการ ฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค ผู้ยื่นทำการยื่นคำขอได้ ณ กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน กรณีมีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร กรณีผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตมีสำนักงานตั้งอยู่ หรือ กองบริหารแรงงานไทย ไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน

ผู้รับอนุญาตจะเรียกหรือรับค่าบริการจากคนหางานที่จัดส่งไปทำงานในต่างประเทศ ตามระบบ โครงการฝึกงานและปฏิบัติงานทางเทคนิคนี้ได้ไม่เกินจำนวนค่าจ้างหรือค่าตอบแทนรายเดือนที่คนหางาน จะได้รับจากองค์กรผู้รับในเดือนแรก หรือในระยะเวลา 30 วันแรกที่เข้าทำงาน และจะเรียกหรือรับค่าใช้จ่าย ในการจัดส่งคนหางานไปทำงานได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินค่าตอบแทนรายเดือนจำนวน 2 เดือน

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ไม่รวมระยะเวลาการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์

หมายเหตุ :

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

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

2. เจ้าหน้าที่พิจารณา และส่งคำขอพร้อมเอกสารให้อธิบดีกรมการจัดหางาน

(ระยะเวลา 2 วันทำการ)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักงานจัดหางานจังหวัด

สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
3. จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ให้อธิบดี กรมการจัดหางาน (ระยะเวลา 4 วันทำการ)	สำนักงานจัดหางานจังหวัด
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาสรุป ความเห็นเสนออธิบดีกรมการจัดหางาน (ระยะเวลา 2 วันทำการ)	กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
5. อธิบดีกรมการจัดหางานพิจารณา / ลงนาม ในหนังสืออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงาน ในต่างประเทศ (แบบ จต.3 ก) และจัดส่งเอกสาร ให้จัดหางานจังหวัดผู้รับคำขอ (ระยะเวลา 1 วันทำการ)	กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- คำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค (แบบ จง.27 ก) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาหนังสือขอตกลงการจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศระหว่างผู้รับอนุญาตกับองค์กรผู้รับ จำนวน 1 ชุด
- สำเนาหนังสือขององค์กรผู้รับที่ขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหาคนหางาน โดยต้องระบุประเภทลักษณะของงาน จำนวนคนงาน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาหนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้รับจากหน่วยงานตามกฎหมายของประเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด
- สำเนาสัญญาจ้างงานหรือสัญญาฝึกงานหรือสัญญาฝึกปฏิบัติงานที่องค์กรผู้รับทำกับคนงาน จำนวน 2 ชุด
- สำเนาหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางานเพื่อส่งไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค (จต.2 ข) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาหนังสือรับรององค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค จำนวน 1 ชุด
- สำเนาเอกสารที่เกี่ยวกับการอนุญาตให้คนหางานเข้าไปทำงานในต่างประเทศ (วีซ่า) จำนวน 1 ชุด
- บัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานฯ จำนวน 5 ชุด
- สำเนาหนังสือแสดงวุฒิการศึกษาของคนหางาน จำนวน 1 ชุด
- หนังสือรับรองที่แสดงว่าคนหางานได้ผ่านการตรวจสุขภาพ จำนวน 5 ชุด
- สัญญาจัดหางานตามแบบ จง.33 ก จำนวน 2 ชุด

13. สำเนาใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (จ.ง.6) จำนวน 1 ชุด
14. สำเนาวุฒิการศึกษาในระดับที่ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสาร (ภาษาอังกฤษ) นั้นเป็นภาษาในการสอน ของผู้รับรองการแปล พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
15. แบบแจ้งการเรียกรับเงินค่าบริการและค่าใช้จ่ายในการจัดหางานจากคนหางานเป็นรายบุคคล คนละ 1 ชุด พร้อมสำเนาหลักฐานค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากคนหางานได้ตามกฎหมาย คนละ 1 ชุด
16. สำเนาหนังสือให้ความยินยอมจากบิดา มารดา (กรณีคนหางานอายุต่ำกว่า 20 ปี) จำนวน 1 ชุด
17. ใบรับรองแพทย์ตัวจริง พร้อมสำเนา (ไม่เกิน 90 วัน) จำนวน 2 ชุด
18. สำเนาใบทดสอบฝีมือแรงงาน กรณีจัดส่งตำแหน่งช่าง จำนวน 1 ชุด
19. สำเนาหนังสือรับรองการผ่านการอบรมทักษะภาษาตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดขององค์การผู้รับ จำนวน 1 ชุด
20. สำเนาหนังสือแก้ไขเอกสารต่าง ๆ จากนายจ้าง (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ : 1) สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันที่ยื่นคำขอ

2) สำเนาเอกสารตามรายการดังกล่าว ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องรับรองสำเนาและผู้แปลรับรองการแปล

3) เอกสาร 2 , 3 , 4 และ 5 ต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะเดินทางไปทำงาน ในกรณีที่ไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้น หรือหอการค้าของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติหรือของประเทศที่คนหางานจะไปทำงานรับรองความถูกต้อง

ค่าธรรมเนียม

- ค่าคำขอ ชุดละ 10 บาท
- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

- กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ โทร. 0-2245-6714-15 และ 0-2245-6499
- สายด่วนกรมการจัดหางาน 1506 กด 2
- เว็บไซต์กรมการจัดหางาน www.doe.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- คำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค (แบบ จง.27 ก)