

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอตั้งสำนักงานจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศชั่วคราวนอกเขต ท้องที่ที่ได้รับอนุญาต
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการงาน	การอนุญาต

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
- ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงาน การตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. 2545
- ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน พ.ศ. 2538

### ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

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

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่ (สาขาย่อย) อาคารศูนย์แสดงสินค้าเกษตรภาคเหนือ จังหวัดเชียงใหม่ ชั้น 2 เลขที่ 230 หมู่ที่ 1 ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ / โทรสาร 0 5311 2912 ต่อ 20	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)
สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

กรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจป้องกันได้ ทำให้ไม่สามารถดำเนินธุรกิจจัดหางาน ที่ตั้งสำนักงานฯ ที่นายทะเบียนอนุญาตได้ ผู้รับอนุญาตจัดหางานฯ ประสงค์จะตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้รับอนุญาตตั้งอยู่ โดยให้ระบุเหตุแห่งความจำเป็นด้วย

### 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)
2. เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร และออกหนังสือถึงนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราวเพื่อตรวจสอบสถานที่ที่ผู้ยื่นคำขอประสงค์จะขอตั้งสำนักงานชั่วคราว และเสนอความเห็น  
(ระยะเวลา 3 วัน)
3. จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราว  
(ระยะเวลา 7 วัน)
4. นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราวตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานชั่วคราว / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนผู้รับคำขอ  
(ระยะเวลา 7 วัน)

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่

หมายเหตุ : นับรวมระยะเวลาการนัดหมายเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานจัดหางานชั่วคราว

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
5. จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์คืนให้นายทะเบียน จัดหางานผู้รับคำขอ (ระยะเวลา 7 วัน)	
6. รวบรวมเอกสารหลักฐานและผลการตรวจสอบ/ เสนอความเห็นนายทะเบียนผู้รับคำขอพิจารณา (ระยะเวลา 3 วัน)	- สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่
7. นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลา 2 วัน)	- สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่
8. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับหนังสือแจ้ง ผลการอนุญาต/ไม่อนุญาต	- สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

#### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขอตั้งสำนักงานจัดหางานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต (แบบ จง.14) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงานชั่วคราว จำนวน 1 ชุด
3. แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงานชั่วคราวโดยสังเขป จำนวน 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายตัวอาคารสำนักงานชั่วคราวทั้งภายในและภายนอก จำนวน 1 ชุด
5. ใบอนุญาตจัดหางาน / บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างและตัวแทนจัดหางานจำนวน 1 ชุด
6. รูปถ่ายอาคารสำนักงานเดิมทั้งภายในและภายนอก หรือหลักฐานอันแสดงถึงเหตุจำเป็นหรือพฤติการณ์  
นอกเหนือไม่สามารถป้องกัน หรือคาดการณ์ล่วงหน้า อันทำให้ไม่สามารถใช้สถานที่เดิมได้ (ถ้ามี)

#### ค่าธรรมเนียม

- ค่าคำขอ (แบบ จง.14) ฉบับละ 10 บาท
- ค่าธรรมเนียม ครั้งละ 400 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน

สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่ (สาขาย่อย) อาคารศูนย์สินค้าเกษตรภาคเหนือ จังหวัดเชียงใหม่  
ชั้น 2 เลขที่ 230 หมู่ที่ 1 ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่  
โทรศัพท์ 0 5311 2912 ต่อ 20

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- คำขอตั้งสำนักงานจัดหางานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต (แบบ จง.14)