

ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการขอมีบัตร การออกบัตรประจำตัว และการออกใบแทนบัตรประจำตัว
ผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน ผู้จัดการ ตัวแทนจัดหางาน หรือลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในการขอมีบัตร การออกบัตรประจำตัว
และการออกใบแทนบัตรประจำตัวผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน ผู้จัดการ ตัวแทนจัดหางาน หรือลูกจ้าง
ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล
พ.ศ. ๒๕๕๘ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการขอมีบัตร การออกบัตร
ประจำตัว และการออกใบแทนบัตรประจำตัวผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน ผู้จัดการ ตัวแทนจัดหางาน
หรือลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน” หมายความว่า ผู้จัดหางานซึ่งได้รับใบอนุญาตจัดหางาน
ให้คนหางานเพื่อทำงานเป็นคนประจำเรือ

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้อ ๔ การยื่นคำขอตามประกาศนี้ ให้ยื่น ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน
กรมการจัดหางาน

(๒) ในจังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง อธิบดีจะประกาศกำหนดสถานที่หรือวิธีการอื่นก็ได้

ข้อ ๕ ในกรณีที่ยื่นคำขอในท้องที่จังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้จัดหางานจังหวัด
แห่งท้องที่ที่มีการยื่นคำขอนั้นเสนอความเห็นและส่งคำขอพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียน
เพื่อพิจารณา

ข้อ ๖ ผู้รับใบอนุญาตจัดหางานผู้ใดประสงค์จะขอมีบัตรประจำตัวผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน
ผู้จัดการ ตัวแทนจัดหางาน หรือลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน ให้ยื่นคำขอตามแบบ จร. ๑๓
ท้ายระเบียบนี้ต่อนายทะเบียน พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบดังกล่าว

ข้อ ๗ เมื่อได้รับคำขอตามข้อ ๖ แล้ว ให้นายทะเบียนพิจารณาออกบัตรประจำตัว
ผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน ผู้จัดการ ตัวแทนจัดหางาน หรือลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน
หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับคำขอ

ข้อ ๘ ผู้รับใบอนุญาตจัดหางานผู้ใดประสงค์จะขอใบแทนบัตรประจำตัวผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน ผู้จัดการ ตัวแทนจัดหางาน หรือลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน ที่ชำรุดในสาระสำคัญ สูญหาย หรือถูกทำลาย ให้ยื่นคำขอตามแบบ จร. ๑๔ ท้ายระเบียบนี้ต่อนายทะเบียน พร้อมด้วยเอกสาร และหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบดังกล่าว

ข้อ ๙ เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นว่า บัตรประจำตัวผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน ผู้จัดการ ตัวแทนจัดหางาน หรือลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางานนั้น ได้ชำรุดในสาระสำคัญ สูญหาย หรือถูกทำลายจริง ให้นายทะเบียนออกใบแทนบัตรประจำตัว

การออกใบแทนบัตรประจำตัวให้ใช้แบบบัตรประจำตัวผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน ผู้จัดการ ตัวแทนจัดหางาน หรือลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน และประทับตราความว่า “ใบแทน” ด้วยอักษรสีแดงกำกับไว้ที่ด้านบนของบัตรประจำตัวผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน ผู้จัดการ ตัวแทนจัดหางาน หรือลูกจ้างนั้น

ในกรณีอธิบดีมีคำสั่งไม่ออกใบแทนบัตรประจำตัวผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน ผู้จัดการ ตัวแทนจัดหางาน หรือลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน ให้อธิบดีมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณา พร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์ให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

วรานนท์ ปิติวรรณ

อธิบดีกรมการจัดหางาน

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่
.....

คำขอมีบัตรประจำตัว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑. ข้าพเจ้า.....

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล)

เป็นผู้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานเป็นคนประจำเรือ ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่.....

ลงวันที่.....ออกให้ ณ สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลาง สำนักงานจัดหางานชื่อ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

หมายเลขโทรสาร.....

๒. ข้าพเจ้าประสงค์ขอมีบัตรประจำตัว.....

๒.๑ ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

๒.๒ ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

๒.๓ ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

๒.๔ ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

๒.๕ ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

๓. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

๓.๑ สำเนาใบอนุญาตจัดหางานเลขที่.....

๓.๒ สำเนาหนังสือรับจดทะเบียนตัวแทนจัดหางานหรือลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน

(กรณีขอมีบัตรประจำตัวตัวแทนจัดหางานหรือลูกจ้าง)

๓.๓ รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร

ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๓ รูป

๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลายมือชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน
(.....)
ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

คำเตือน

เมื่อออกไปปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน ผู้จัดการ ตัวแทนจัดหางาน หรือลูกจ้าง ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน ต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาทตามมาตรา ๑๑๒ แห่งพระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล พ.ศ. ๒๕๕๘

เฉพาะเจ้าหน้าที่

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ความเห็นของจัดหางานจังหวัด

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ.....
(.....)

จัดหางานจังหวัด.....
วันที่...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ.....
(.....)

นายทะเบียน
วันที่...../...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้ยื่นคำขอได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

เลขรับที่..... วันที่..... ปลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่.....

คำขอใบแทนบัตรประจำตัว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑. ข้าพเจ้า.....

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล)

เป็นผู้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานเป็นคนประจำเรือ ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่.....

ลงวันที่.....ออกให้ ณ สำนักงานทะเบียนจัดหางาน.....

สำนักงานจัดหางานชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรสาร.....

๒. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ

๒.๑ ขอใบแทนบัตรประจำตัว.....

เพื่อใช้แทนบัตรประจำตัว.....เลขที่.....

ลงวันที่.....ของ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....ของข้าพเจ้า ทั้งนี้ เนื่องจากบัตรประจำตัวดังกล่าว

มีเหตุชำรุดในสาระสำคัญ/สูญหาย/ถูกทำลาย เมื่อวันที่..... ณ

๒.๒ พร้อมคำขอ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานเอกสารใบรับแจ้งความของสถานีตำรวจ.....

.....ซึ่งเป็นท้องที่ที่เกิดเหตุ ลงวันที่.....

๓. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

๓.๑ สำเนาใบอนุญาตจัดหางานเลขที่.....

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน/ผู้ถือบัตรประจำตัว)

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน/ผู้ถือบัตรประจำตัว)

๓.๔ รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร

ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๓ รูป

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลายมือชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน
(.....)
ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

คำเตือน

ในกรณีที่บัตรประจำตัวชำรุดในสาระสำคัญ สูญหาย หรือถูกทำลาย ผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน ต้องยื่นคำขอใบแทนบัตรประจำตัวภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ทราบการชำรุด สูญหาย หรือถูกทำลาย หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาทตามมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล พ.ศ. ๒๕๕๘

เฉพาะเจ้าหน้าที่

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ความเห็นของจัดหางานจังหวัด

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ.....
(.....)
จัดหางานจังหวัด.....
วันที่...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ.....
(.....)
นายทะเบียน
วันที่...../...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้ยื่นคำขอได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลายมือชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....