

การขอยกเลิกการจดทะเบียนลูกจ้าง

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

มาตรา 21 ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน ซึ่งพ้นจากความเป็นผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานต้องส่งคืนบัตรประจำตัวแก่นายทะเบียนหรือผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พ้นจากความเป็นผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน

ผู้รับอนุญาตซึ่งได้รับบัตรประจำตัวคืนตามวรรคหนึ่งต้องส่งบัตรประจำตัวนั้นแก่นายทะเบียนภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับจากผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน

เอกสารประกอบการแจ้งขอยกเลิกการจดทะเบียนลูกจ้าง

1. หนังสือขอยกเลิกการจดทะเบียนลูกจ้างที่ทางบริษัท จัดทำขึ้น (ตามตัวอย่างแนบ)
2. สำเนาใบอนุญาตจัดหางาน (แบบ จง.3) ผู้รับอนุญาตรับรองสำเนา
3. หนังสือจดทะเบียนลูกจ้าง (ต้นฉบับ) ที่นายทะเบียนออกให้ (กรณีหนังสือจดทะเบียนลูกจ้างระบุชื่อเกิน 1 คนและไม่ได้ยกเลิกทั้งหมด ให้ใช้สำเนาได้)
4. บัตรประจำตัวลูกจ้าง
5. กรณีที่หนังสือจดทะเบียนลูกจ้างหรือบัตรประจำตัวลูกจ้างสูญหายต้องใช้ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจมาประกอบการยื่นยกเลิก

บทลงโทษ

ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน ซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วไม่ส่งคืนบัตรประจำตัวแก่นายทะเบียน (ภายใน 7 วัน) ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 20,000 บาท

หมายเหตุ กรณีลูกจ้างที่ยังอยู่ในระหว่างการยื่นคำขอลดทะเบียนและยังไม่ได้รับการอนุญาตจากนายทะเบียนจัดหางาน แต่ได้ลาออกจากสำนักงานก่อน ให้ผู้รับอนุญาตแจ้งขอยกเลิกคำขอลดทะเบียนและการขอมีบัตรประจำตัวลูกจ้าง โดยแนบสำเนาใบอนุญาต ซึ่งหากไม่ได้แจ้งการขอยกเลิกดังกล่าว เมื่อเอกสารครบถ้วนและนายทะเบียนอนุญาตแล้ว จะต้องชำระค่าธรรมเนียมก่อนจึงจะทำเรื่องยกเลิกการจดทะเบียนได้

ปัญหาที่พบบ่อย

ลูกจ้างบางราย เมื่อได้รับหนังสือให้ไปตรวจสอบประวัติแล้ว แต่ไม่ไปดำเนินการในทันทีบางครั้งนานเกิน 6 เดือน ทำให้คำขอลดทะเบียนและมีบัตรประจำตัวลูกจ้างหมดอายุ ต้องยื่นเอกสารใหม่ทั้งหมด

(ตัวอย่างหนังสือขอยกเลิกจดทะเบียนลูกจ้าง)

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอยกเลิกการจดทะเบียนลูกจ้าง

เรียน นายทะเบียนจัดหางานกลาง

ด้วยบริษัทจัดหางาน/สำนักงานจัดหางาน.....

โดย.....ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ

ใบอนุญาตเลขที่ น.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอยกเลิกการจดทะเบียน/บัตรประจำตัว
ลูกจ้างของ.....

เนื่องจาก.....พร้อมนี้ได้แนบ

เอกสารหลักฐานมาด้วยแล้ว คือ

- 1. หนังสือรับจดทะเบียนลูกจ้าง / ตัวแทนจัดหางาน (ถ้ามี)
- 2. บัตรประจำตัวลูกจ้าง / ตัวแทนจัดหางาน (ถ้ามี)
- 3. สำเนาใบอนุญาตจัดหางานฯ
- 4. หนังสือรับแจ้งความ.....

(กรณีหนังสือรับจดทะเบียนลูกจ้าง / บัตรประจำตัวลูกจ้าง สูญหาย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

(กรณีลูกจ้างพ้นจากความเป็นลูกจ้างต้องส่งคืนเอกสารแก่นายทะเบียน ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พ้นจากการ
เป็นลูกจ้าง)