

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอมีบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่
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 - ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขอและการออกบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. 2538
ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - 15 วัน (ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขอและการออกบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. 2538)
ขอบเขตการให้บริการ	

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ให้บริการช่วงพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องยื่นแบบคำขอมีบัตรประจำตัว ผู้จัดการ ผู้รับอนุญาต ลูกจ้างหรือตัวแทน จัดหางาน พร้อมหลักฐานต่อนายทะเบียนจัดหางานท้องถิ่นที่สำนักงานตั้งอยู่ และเมื่อผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทน จัดหางานออกไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้เกี่ยวข้อง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร	- สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่
2. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร / จัดทำบัตรประจำตัว / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอ (ระยะเวลา 5 วันทำการ)	- สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่
3. นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณาลงนาม (ระยะเวลา 2 วันทำการ)	- สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่
4. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับบัตรประจำตัว	- สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบคำขอมีบัตรประจำตัว (แบบ จง.17) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4x 6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป
5. สำเนาใบอนุญาตจัดหางาน จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาหนังสือรับจดทะเบียนลูกจ้างหรือตัวแทน จำนวน 1 ฉบับ
(นายทะเบียนอนุญาตให้รับจดทะเบียนเรียบร้อยแล้ว)

ค่าธรรมเนียม

- ค่าคำขอ ฉบับละ 10 บาท
- ค่าบัตรประจำตัว ฉบับละ 100 บาท (อายุบัตรประจำตัว 1 ปี)

ช่องทางการร้องเรียน

- 1) สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่ อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน ถนนท่าเรือ อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ 81000 โทรศัพท์ 0 7562 1279 / 0 7562 1527 โทรสาร 0 7562 1112
- 2) กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2245 0964 / 0 2248 2278
/สายด่วน 1694
- 3) ศูนย์ดำรงธรรม ศาลากลางจังหวัดกระบี่ ถนนอุตรกิจ ตำบลปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ 81000
โทรศัพท์ 0 7562 7937
- 4) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
สายด่วน 1111 / www.1111.go.th/ ตู้ ปณ. 1111 (เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
- 5) ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ
 - สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เลขที่ 99 หมู่ 4
อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900
 - สำนักงาน ป.ป.ช.จังหวัดกระบี่ อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน (ชั้น 2) ถนนท่าเรือ ตำบลไสไทย
อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ 81000 โทรศัพท์ 0 7562 2306-7

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบคำขอมีบัตรประจำตัว (แบบ จง.17)