

ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ว่าด้วยการขอและการออกใบแทนใบอนุญาต และบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต
ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน

พ.ศ. ๒๕๓๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและ
คุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและ
คุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติ
จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราช
บัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราช
บัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรี
ว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
ว่าด้วยการขอและการออกใบแทนใบอนุญาต และบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต
ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๓๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการขอและการออก
ใบแทนใบอนุญาตและบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทน
จัดหางาน พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๔ ผู้รับอนุญาตผู้ใดประสงค์จะขอใบแทนใบอนุญาตจัดหางาน หรือ
บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางานที่สูญหายหรือ

ถูกทำลายให้ยื่นคำขอตามแบบ จง. ๑๘ ทำระเบียบนี้ต่อนายทะเบียนจัดหางาน
แห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่

ข้อ ๕ เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นว่าใบอนุญาตจัดหางานนั้น ได้สูญหาย
หรือถูกทำลายจริงให้นายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานนั้นจัดตั้งอยู่
พิจารณาออกใบแทนใบอนุญาตจัดหางานในประเทศตามแบบ จง. ๑๘ ทำระเบียบนี้

ให้นายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานนั้นตั้งอยู่พิจารณาให้ความเห็น
ว่าควรอนุญาตหรือไม่อนุญาตและส่งคำขอพร้อมทั้งหลักฐาน และความเห็นให้
นายทะเบียนจัดหางานกลางเพื่อพิจารณาออกใบแทนใบอนุญาตจัดหางานเพื่อ
ไปทำงานในต่างประเทศตามแบบ จง. ๒๐ ทำระเบียบนี้

ข้อ ๖ เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นว่า บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต
ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางานนั้น ได้สูญหายหรือถูกทำลายจริง
ให้นายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานนั้นตั้งอยู่ออกใบแทนบัตรประจำตัว
ตามแบบ จง. ๒๑ ทำระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

พิศาล มุลศาสตราสาร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

เลขวันที่..... วันที่..... ลายมือชื่อ..... ผู้รับคำขอ หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่.....

คำขอ ใบแทน ใบอนุญาต/ใบแทนบัตรประจำตัว

.....
 เขียนที่.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า.....
 (ในกรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทรากรณนิติบุคคลนั้นๆ)

เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน

ให้คนทำงานทำงานในประเทศ ให้คนทำงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่..... ลงวันที่..... ออกให้ ณ สำนักงาน
 ทะเบียนจัดหางาน..... สำนักงานจัดหางานชื่อ.....
 ตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 เลขหมายโทรศัพท์.....

2. ข้าพเจ้า ประสงค์.....

(1) ขอใบแทน ใบอนุญาตจัดหางาน.....

เพื่อใช้แทน ใบอนุญาตจัดหางาน..... เลขที่.....
 ลงวันที่..... ซึ่งมีเหตุสุดวิสัย/ถูกทำลาย เมื่อวันที่.....
 ณ.....

(2) ขอใบแทนบัตรประจำตัว.....

เพื่อใช้แทนบัตรประจำตัว..... เลขที่.....
 ลงวันที่..... ของ นาย/นาง/นางสาว.....
 ซึ่งทำหน้าที่เป็น..... ของข้าพเจ้า ทั้งนี้เนื่องจากบัตรประจำตัว
 ดังกล่าวมีเหตุสุดวิสัย/ถูกทำลาย เมื่อวันที่.....
 ณ.....

3. พร้อมคำขอ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานเอกสารใบรับแจ้งความของสถานีตำรวจ.....

..... ซึ่งเป็นท้องที่เกิดเหตุ ลงวันที่.....

คำเตือน

ในกรณีที่ใบอนุญาตหรือบัตรประจำตัวสูญหายหรือถูกทำลาย ผู้รับอนุญาตจัดหางาน ต้องยื่นคำขอใบแทนใบอนุญาตหรือบัตรประจำตัวภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ทราบการสูญหาย หรือถูกทำลาย หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาทตามมาตรา 75 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

พร้อมทั้งแนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (1) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตจัดหางานเลขที่.....
 - (2) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน (ของผู้รับอนุญาต/ผู้ถือบัตรประจำตัว)
 - (3) สำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้รับอนุญาต/ผู้ถือบัตรประจำตัว)
 - (4) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 4x6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญลงนิตินคคส (ถ้ามี)

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

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

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน

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

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

นายทะเบียนจัดหางาน.....

...../...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้รับอนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงิน เลขที่.....
เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....ปี.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....



ใบแทนใบอนุญาตจัดหางานในประเทศ

เลขที่...../.....

ใบแทนใบอนุญาตฉบับนี้ให้ไว้แก่

เพื่อแสดงว่าเป็น ใบแทนใบอนุญาตจัดหางานในประเทศ ใบอนุญาตเลขที่...../.....
ลงวันที่.....ซึ่งออกให้โดยสำนักงานทะเบียนจัดหางาน.....
ตามความในมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 โดยมีสำนักงาน
ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....มีเขตการจัดหางานภายในจังหวัด.....
โดยผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528

ใบแทนใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....

ติดรูปถ่าย
4x6 เซนติเมตร
ประทับตราประจำ
ตำแหน่งนายทะเบียน

ออกให้ ณ วันที่.....

(ลายมือชื่อ).....

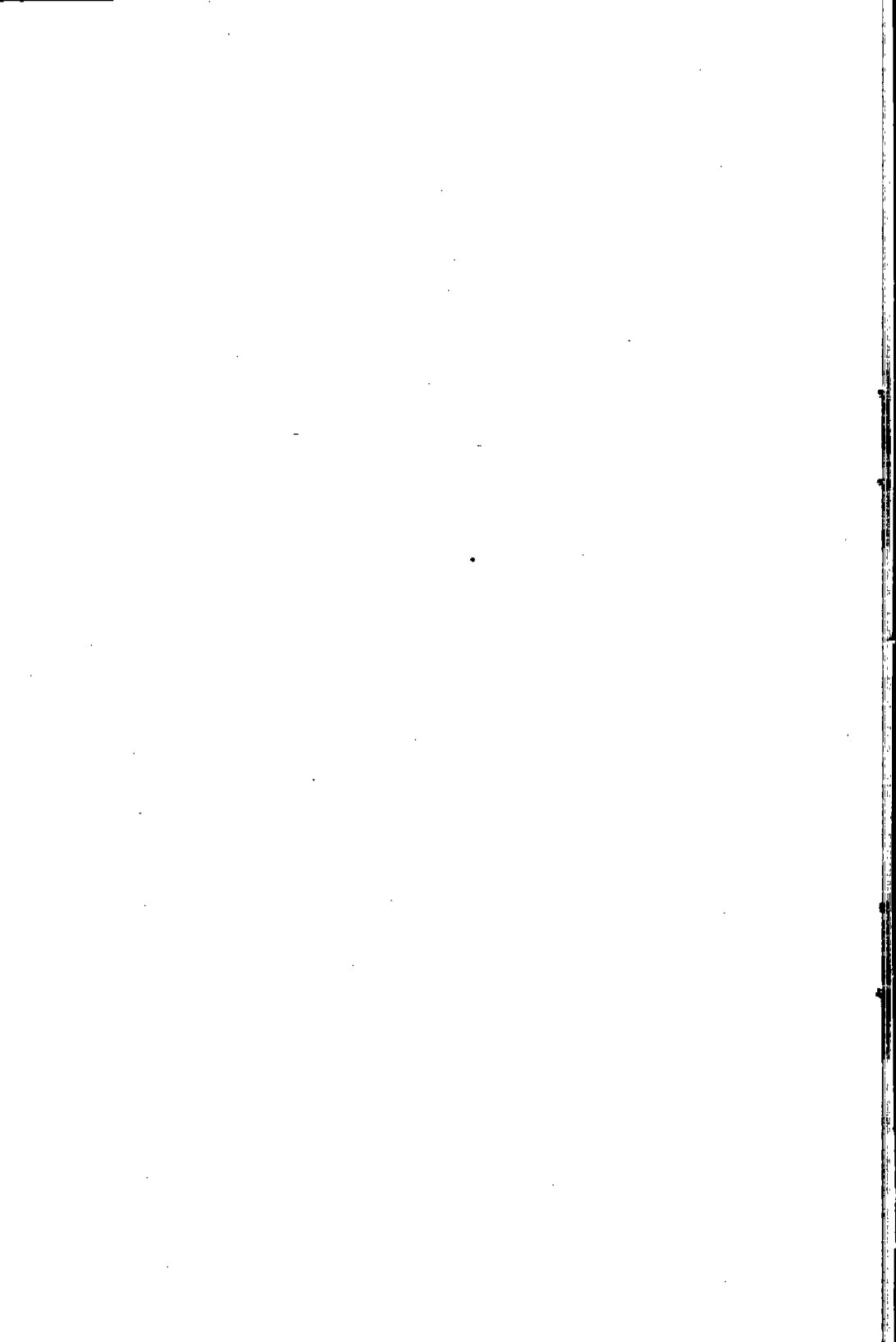
(.....)

นายทะเบียน

(ประทับตราประจำตำแหน่งนายทะเบียน)

สำนักงานทะเบียนจัดหางาน.....

ลายมือชื่อผู้รับอนุญาตจัดหางาน





ใบแทน ใบอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

เลขที่...../.....

ใบแทน ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ไว้แก่

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

เพื่อแสดงว่าเป็น ใบแทน ใบอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ใบอนุญาตเลขที่ ต...../
.....ลงวันที่..... ซึ่งออกให้โดยสำนักงานทะเบียนจัดหางานกลาง
ตามความในมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 โดยมีสำนักงาน
ตั้งอยู่เลขที่.....ต.รอก/ชอ.....ถนน.....
พุมักี..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... มีเขตการจัดหางานภายในจังหวัด.....
โดยผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528

ใบแทน ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....

ออกให้ ณ วันที่.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)

นายทะเบียน

(ประทับตราประจำตำแหน่งนายทะเบียน)

สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลาง

ติดรูปถ่าย
4x6 เซนติเมตร
ประทับตราประจำ
ตำแหน่งนายทะเบียน

ลายมือชื่อผู้รับอนุญาตจัดหางาน

ใบแนบบัตรประจำตัว

ด้านใน หน้า 1

แบบ จง.21

หน้า 2

ด้านหน้า

กว้าง 8 เซนติเมตร

(ตราครุฑ)

ใบแนบบัตรประจำตัว

ยาว

12 เซนติเมตร

ของ.....
แสดงว่าเป็น.....
ซึ่งได้รับอนุญาตจัดทำงาน.....

จัดรูปขนาด
4x6 เซนติเมตร
ประกบกับตราประจำ
ตำแหน่งนายทะเบียน
จัดทำงาน

.....
ลายมือชื่อผู้ถือบัตร

เลขที่.....
ชื่อ.....
แสดงว่าเป็น.....
.....
ซึ่งได้รับอนุญาตจัดทำงาน.....
..... ใบอนุญาตเลขที่.....
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ต.รอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....
.....
ใบแนบนี้ใช้ได้ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.....
ออกให้ ณ วันที่.....
เดือน..... พ.ศ.....
.....
(.....)
นายทะเบียนจัดทำงาน.....

ด้านหลัง
กว้าง 9 เซนติเมตร

บันทึกการย้ายสำนักงานจัดหางาน

สำนักงานย้ายไปอยู่เลขที่.....

ต.รอก/ซอย.....

ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่..... เดือน.....

พ.ศ.....

.....

(.....)

นายทะเบียนจัดหางาน.....

ยาว
12 เซนติเมตร