

## ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ว่าด้วยการขอและการออกบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง

หรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๓๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและ  
 กลุ่มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางาน  
 และกลุ่มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติ  
 จัดหางานและกลุ่มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติ  
 จัดหางานและกลุ่มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ  
 จัดหางานและกลุ่มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวง  
 แรงงานและสวัสดิการสังคมจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  
 ว่าด้วยการขอและการออกบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทน  
 จัดหางาน พ.ศ. ๒๕๓๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการขอและการออกบัตร  
 ประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๔ ผู้รับอนุญาตผู้ใดประสงค์จะขอบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ  
 ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน ให้ยื่นคำขอตามแบบ จง. ๑๗ ทำยระเบียบนี้  
 ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานนั้นตั้งอยู่

ข้อ ๕ เมื่อได้รับคำขอตามข้อ ๔ แล้ว ให้นายทะเบียนพิจารณาออกบัตร

ประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน หรือมีหนังสือแจ้ง  
คำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่  
ได้รับคำขอ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

พิศาล มูลศาสตรสาทร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

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

คำขอมีบัตรประจำตัว

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

1. ข้าพเจ้า.....  
(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอ เป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ)

เป็นผู้รับอนุญาตจัดงาน

- ให้คนทำงานทำงานในประเทศ     ให้คนทำงานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ใบอนุญาตจัดงานเลขที่.....ลงวันที่.....ออกให้ ณ สำนักงาน  
ทะเบียนจัดงาน.....สำนักงานจัดงานชื่อ.....  
ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
เลขหมายโทรศัพท์.....

2. ข้าพเจ้าประสงค์ขอมีบัตรประจำตัว.....

- (1) ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

- (2) ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

- (3) ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

- (4) ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

- (5) ให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งทำหน้าที่เป็น.....

## คำเตือน

เมื่อออกไปปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ผู้รับอนุญาตจัดงาน ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทน ต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง หากไม่ปฏิบัติตามระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาทตามมาตรา 74 แห่งพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนทำงาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

3. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (1) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตจัดหางานเลขที่.....
- (2) สำเนาหนังสือรับจดทะเบียนลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน (กรณีขอบัตรประจำตัวลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน

(3) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4x6 เซนติเมตร จำนวนคนละ 3 รูป

(4) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน

(5) สำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน

4. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

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

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

คำสั่งนายทะเบียน

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

(ลายมือชื่อ).....  
(.....)  
นายทะเบียนจัดหางาน.....  
...../...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้รับอนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงินเล่มที่.....  
เลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

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