

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม กระทรวงแรงงาน

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับงานไปทำที่บ้านหรือกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กู้ยืมเพื่อซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ในการผลิตหรือขยายการผลิต
2. เป็นกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีการบริหารจัดการที่ชัดเจนและมีการดำเนินการร่วมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ เดือน
3. เป็นกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีทรัพย์สินหรือเงินทุนรวมกันไม่น้อยกว่า 10,000 บาท
4. มีสถานประกอบการที่สามารถติดต่อได้
5. ยื่นคำขอกู้เงินกองทุนตามแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ. 1) ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านได้จดทะเบียนไว้

หมายเหตุ :

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ 1 - 10/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม ศูนย์ราชการกระทรวง แรงงาน เลขที่ 42 ม.10 ถนนแจ้งสนิท ต.แก่งเลิงจาน อ.เมือง จ. มหาสารคาม 44000 โทร.043 971320-1 โทรสาร 043 971320- 1/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 22 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / รวบรวม ข้อเท็จจริง / ออกตรวจเยี่ยมการดำเนินงานของกลุ่มผู้รับงานไป ทำที่บ้าน (หมายเหตุ: -)	5 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม
3)	<b>การพิจารณา</b> สรุปผลการวิเคราะห์สินเชื่อ และเสนอความเห็นต่อ คณะกรรมการพิจารณาคำร้องขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไป ทำงานที่บ้าน (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> คณะกรรมการฯ พิจารณาคำร้องขอกู้เงิน กองทุนฯ (หมายเหตุ: -)	12 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม
5)	- ผู้รับบริการทำนิติกรรมสัญญาและรับเงินกู้ (หมายเหตุ: -)	0 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ.2ก) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการจัดหางาน
2)	รายละเอียดเพิ่มเติมประกอบคำร้องขอกู้เงินกองทุนฯ (กรบ. 2ข) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการจัดหางาน
3)	หนังสือให้คำยินยอมให้หักเงินเดือนหรือรายได้รายเดือน (กรบ.3) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ)	-
4)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน หรือบัตร ประจำตัวอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกให้ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
5)	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
6)	โครงการที่ขอกู้ และรายละเอียดการประกอบกิจการของผู้กู้ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
7)	แผนผังที่อยู่อาศัยของผู้กู้และที่ตั้งของสถานที่ทำงานของผู้กู้ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
8)	สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	กรมการจัดหางาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
9)	หนังสือยินยอมของคู่สมรสของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน (กรบ.23) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
10)	สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
11)	สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการหย่าหรือใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรสเสียชีวิต) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
12)	สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
13)	ภาพถ่ายตัวอย่าง ผลิตภัณฑ์หรือชิ้นงาน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
14)	สำเนาเอกสารการถือกรรมสิทธิ์สถานที่ทำงานกลุ่มหรือสำเนา สัญญาเช่า ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ ((ระยะเวลาเช่า ไม่ควรน้อยกว่า ระยะเวลาการ ผ่อนชำระเงินกู้))	-
15)	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารย้อนหลัง 6 เดือน ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ ((ชื่อสมุดบัญชีเงินฝากฯ ในนามกลุ่ม))	-
16)	สำเนาใบรับคำสั่งจ้าง/ส่งผลิต/ส่งประกอบ (สัญญาอย่างใดอย่าง หนึ่ง) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
17)	รายชื่อและที่อยู่ของสมาชิกกลุ่มฯ ทั้งหมด ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
18)	รายงานการประชุมของกลุ่มฯ ที่มีมติเห็นชอบให้กู้เงินกองทุนเพื่อ ผู้รับงานไปทำที่บ้าน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
19)	หลักฐานแสดงทรัพย์สินหรือเงินทุนของกลุ่มไม่น้อยกว่า 10,000 บาท ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
20)	แผนงานการบริหารจัดการที่ชัดเจนของกลุ่มฯ (เช่น มีการแบ่งหน้าที่กันภายในกลุ่มฯ อย่างชัดเจนฯลฯ) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
21)	หนังสือรับรองของผู้กู้ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (กรณีอยู่ในชั้นที่สามี่ภรรยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส)	-
22)	หนังสือรับรองของผู้ค้ำประกัน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (กรณีอยู่ในชั้นที่สามี่ภรรยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม เลขที่ 42 หมู่ที่ 10 ตำบลแก่งเลิงจาน อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000 โทร 043 971320-1 E-mail: msm@doe.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	สายด่วน 1694 (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทร 1567 E-mail: damrongdhama@gmail.com ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ถนนเลี่ยงเมืองมหาสารคาม-ร้อยเอ็ด อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44000 (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
5)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ใบรับคำขอ (กรบ.1) (หมายเหตุ: -)
2)	แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ. 2ก) (หมายเหตุ: -)
3)	รายละเอียดเพิ่มเติมประกอบคำร้องขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ. 2ข) (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
4)	หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนหรือเงินได้รายเดือน (กรบ. 3) (หมายเหตุ: -)
5)	หนังสือรับรองของผู้กู้ (กรณีอยู่กันฉันท์สามีภรรยา โดยมีได้จดทะเบียนสมรส) (กรบ. 4ก) (หมายเหตุ: -)
6)	หนังสือรับรองของผู้ค้าประกัน (กรณีอยู่กันฉันท์สามีภรรยา โดยมีได้จดทะเบียนสมรส) (กรบ. 4ข) (หมายเหตุ: -)
7)	หนังสือยินยอมของคุณสมรส (เฉพาะกรณีมีคู่สมรส) (กรบ. 23) (หมายเหตุ: -)
8)	หนังสือให้คำยินยอมของผู้ปกครอง (เฉพาะกรณีผู้กู้เป็นผู้เยาว์) (กรบ. 27) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

**ชื่อกระบวนการ:** การขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** กรมการจัดหางาน กรมการจัดหางาน กรมการจัดหางาน

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1)ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

**ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** ไม่ระบุ

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 0.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม กระทรวงแรงงาน

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้รับงานไปทำที่บ้านรวมกลุ่มกันไม่ต่ำกว่า 5 คน สมาชิกมีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปี บริบูรณ์ มีวัตถุประสงค์ของกลุ่มเพื่อรับงานประเภทเดียวกันไปทำที่บ้าน มีผู้นำกลุ่ม โดยผู้นำกลุ่มยื่นคำขอจดทะเบียน (ตามแบบ ท.รบ.1) พร้อมหลักฐานตามที่ระบุในแบบ ณ สำนักจัดหางานกรุงเทพฯเขตพื้นที่ 1 &ndash; 10 หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด แห่งท้องที่ที่กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านตั้งอยู่ และใบทะเบียนการจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ออกให้เมื่ออายุ 2 ปี นับแต่วันที่ออก

หมายเหตุ :

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักจัดหางานกรุงเทพฯเขตพื้นที่ 1 - 10/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม ศูนย์ราชการกระทรวง แรงงาน เลขที่ 42 ม.10 ต.แก่งเลิงจาน อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44000 โทร. 043 971320-1 โทรสาร 043 971320-1/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 8 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / ลงพื้นที่ตรวจสอบ กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน / สรุปลความเห็นเสนอนายทะเบียน (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงาน ไปทำที่บ้าน (หมายเหตุ: -)	3 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	รายชื่อสมาชิกกลุ่ม ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกกลุ่ม ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
3)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิกกลุ่ม ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม เลขที่ 42 หมู่ที่ 10 ตำบลแก่งเลิงจาน อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000 โทร 043 971320-1 E-mail: msm@doe.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	สายด่วน 1694 (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทร 1567 E-mail: damrongdhama@gmail.com ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ถนนเลี้ยวเมืองมหาสารคาม-ร้อยเอ็ด อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44000 (หมายเหตุ: -)
4)	กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2245 0964 / 0 2248 2278 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน (แบบ ท.ร.บ.1) (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

**ชื่อกระบวนการ:** การขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** กรมการจัดหางาน กรมการจัดหางาน กรมการจัดหางาน

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** จดทะเบียน

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ.2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

**ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

พ.ศ.2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 15.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ข้ออ้างถึงของคู่มือประชาชน:** การขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม



## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม กระทรวงแรงงาน

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ประสงค์จะต่ออายุใบทะเบียน ให้ยื่นคำขอต่ออายุ (ตามแบบ ท.รบ.3)พร้อมหลักฐานตามที่ระบุในแบบ ก่อนใบทะเบียนสิ้นอายุไม่น้อยกว่า 15 วัน ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ 1 & 10 หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด แห่งท้องที่ที่กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านตั้งอยู่

หมายเหตุ :

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ 1 - 10/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม ศูนย์ราชการกระทรวง แรงงาน เลขที่ 42 ม.10 ต.แก่งเสิงจวน อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44000 โทร. 043 971320-1 โทรสาร 043 971320-1 /ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 8 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / ลงพื้นที่ตรวจสอบ กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน / สรุปลความเห็นเสนอนายทะเบียน (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามการขอต่ออายุใบทะเบียนจัดตั้ง กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน (หมายเหตุ: -)	3 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	รายชื่อสมาชิกกลุ่ม ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกกลุ่ม ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
3)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิกกลุ่ม ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
4)	ใบทะเบียนการจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านฉบับเดิม ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (กรณี ใบทะเบียนฯ (ท.รบ.2) สูญหายให้นำใบแจ้งความมา ยื่นต่อนายทะเบียนเพื่อออกใบแทน (ท.รบ.2))	กรมการจัดหางาน
5)	ผลการดำเนินงานของกลุ่มในรอบสองปีที่ผ่านมา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม เลขที่ 42 หมู่ที่ 10 ตำบลแก่งเลิงจาน อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000 โทร 043 971320-1 E-mail: msm@doe.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	สายด่วน 1694 (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทร 1567 E-mail: damrongdhama@gmail.com ศาลากลางจังหวัด มหาสารคาม ถนนเลียงเมืองมหาสารคาม-ร้อยเอ็ด อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44000 (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
5)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอต้ออายุทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน (แบบ ท.รบ.3) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

**ชื่อกระบวนการ:** การขอต้ออายุทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** กรมการจัดหางาน กรมการจัดหางาน กรมการจัดหางาน

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** จัดทะเบียน

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ.2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

**ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

พ.ศ.2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 15.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การขอต้ออายุทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม