

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอใบแทนบัตรประจำตัวผู้จัดการ / ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน ของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดพัทลุง

ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
--------------------	--

หมวดหมู่กระบวนการ	การอนุญาต
-------------------	-----------

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
---------------------	--

- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขอและการออกใบแทนใบอนุญาตและบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๓๘

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	
-----------------------------------	--

- ไม่ระบุ

ขอบเขตการให้บริการ	
--------------------	--

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานจังหวัดพัทลุง ๑๘ ถ.ไชยบุรี ต.คูหาสวรรค์ อ.เมือง จ.พัทลุง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ไม่พักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

กรณีใบอนุญาตจัดหางานหรือบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานสูญหาย หรือถูกทำลาย ผู้รับอนุญาตจัดหางานจะต้องยื่นขอใบแทนใบอนุญาต บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานที่สูญหายหรือถูกทำลาย ตามแบบ จง.๑๘ ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่ สำนักงานนั้นตั้งอยู่ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบการสูญหายหรือถูกทำลาย

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน คู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความ บกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการ เอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสาร เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

๑. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

๒. เจ้าหน้าที่พิจารณา / เสนอความเห็นต่อนาย ทะเบียนจัดหางาน

(ระยะเวลา ๒ วันทำการ)

๓. นายทะเบียนจัดหางานพิจารณา / ลงนามอนุญาต

(ระยะเวลา ๒ วันทำการ)

๔. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบแทนบัตร ประจำตัว

หมายเหตุ : ผู้รับใบแทนบัตรประจำตัวต้องลง ลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕ วันทำการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดพัทลุง

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดพัทลุง

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดพัทลุง

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดพัทลุง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขอใบแทนใบอนุญาต/ใบแทนบัตรประจำตัว (แบบ จง.๑๘) จำนวน ๑ ฉบับ
2. สำเนาใบอนุญาตจัดหางาน จำนวน ๑ ชุด
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับอนุญาต/ผู้ถือบัตรประจำตัว จำนวน ๑ ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับอนุญาต/ผู้ถือบัตรประจำตัว จำนวน ๑ ฉบับ
5. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๔x ๖ เซนติเมตร จำนวน ๓ รูป
6. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าบัตรประจำตัว สูญหายหรือถูกทำลาย จำนวน ๑ ฉบับ
7. หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ จำนวน ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ จำนวน ๑ ชุด (กรณีไม่มาด้วยตนเอง)

ค่าธรรมเนียม

- ค่าคำขอ ฉบับละ ๑๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดพัทลุง
๑๘ ถ.ไชยบุรี ต.คูหาสวรรค์ อ.เมือง จ.พัทลุง
โทรศัพท์ ๐๗๔-๖๑๔๑๔๑ www.doe.go.th/phatthalung
- ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ ๑๕๖๗
- E-Mail: damrongdhama@gmail.com
- สายด่วน ๑๖๙๔

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- คำขอใบแทนใบอนุญาต/ใบแทนบัตรประจำตัว (แบบ จง.๑๘)