

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	นายจ้างแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน ๔๕ วัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดพัทลุง
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการ	การรับแจ้ง
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติจัดหางาน และคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ - ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘ - ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศและการส่งลูกจ้างเดินทางกลับ (ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๓๘)
ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - ๑ วัน (ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘)
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

๑. นายจ้างซึ่งประสงค์จะส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ ไม่เกิน ๔๕ วัน โดยลูกจ้างได้รับเงินหรือประโยชน์ที่จะพึงได้รับในต่างประเทศไม่ต่ำกว่าอัตราและหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมการจัดหางานกำหนด ต้องยื่นแบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน สี่สิบห้าวัน ต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน หรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมายก่อนวันที่ลูกจ้างเดินทางออกนอกราชอาณาจักร
๒. การส่งลูกจ้างไปฝึกงานดังกล่าวจะเรียกเก็บเงินหรือประโยชน์อื่นมิได้
๓. นายจ้างซึ่งส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศต้องรับผิดชอบในการเดินทางกลับมาในราชอาณาจักรของลูกจ้าง

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

๑. ผู้รับบริการยื่นแบบพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)
๒. เจ้าหน้าที่พิจารณา / เสนอความเห็นอธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)
๓. อธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบการแจ้ง / ลงนามแบบ จง.๑๒
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดพัทลุง
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดพัทลุง
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดพัทลุง

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ ชั่วโมง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สัปดาห์ตามมาตรา ๔๙ ทวิ (๑) (แบบ จง.๔๖) จำนวน ๑ ฉบับ
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และรายละเอียดผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.๕) จำนวน ๑ ชุด
3. หลักฐานการอนุญาตให้ผู้ฝึกงานเข้าประเทศนั้น จำนวน ๑ ชุด
4. หลักสูตรหรือกำหนดการอบรม จำนวน ๑ ชุด
5. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ฝึกงานเป็นลูกจ้าง เช่น แบบ ภงด. ๑ หรือ บัตรประกันสังคม จำนวน ๑ ฉบับ
6. สัญญาฝึกงาน จำนวน ๓ ชุด
7. บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่จะไปฝึกงานในต่างประเทศ (จง.๔๗) จำนวน ๓ ชุด

หมายเหตุ ๑. สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันที่ยื่นคำขอ

๒. นายจ้าง หรือผู้รับมอบอำนาจลงนามในเอกสารหลักฐานประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

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

- แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สัปดาห์ตามมาตรา ๔๙ ทวิ (๑) (แบบ จง.๔๖)