

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอมีบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่

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

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

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

- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
- ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขอและการออกบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. 2538

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

- 15 วัน (ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขอและการออกบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. 2538)

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

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ให้บริการช่วงพักเที่ยง)

## หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องยื่นแบบคำขอมีบัตรประจำตัว ผู้จัดการ ผู้รับอนุญาต ลูกจ้างหรือตัวแทน จัดหางาน พร้อมหลักฐานต่อนายทะเบียนจัดหางานท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ และเมื่อผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทน จัดหางานออกไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้เกี่ยวข้อง

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

### ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร (ระยะเวลา 1 วันทำการ)
2. เจ้าหน้าที่พิจารณา / เสนอความเห็น ต่อนายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำ (ระยะเวลา 5 วันทำการ)
3. นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณาลงนาม (ระยะเวลา 2 วันทำการ)
4. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับบัตรประจำตัว

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วันทำการ

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบคำขอมีบัตรประจำตัว (แบบ จง.17) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4x 6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป
5. สำเนาใบอนุญาตจัดหางาน จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาหนังสือรับจดทะเบียนลูกจ้างหรือตัวแทน จำนวน 1 ฉบับ  
(นายทะเบียนอนุญาตให้รับจดทะเบียนเรียบร้อยแล้ว)

## ค่าธรรมเนียม

- ค่าคำขอ ฉบับละ 10 บาท
- ค่าบัตรประจำตัว ฉบับละ 100 บาท (อายุบัตรประจำตัว 1 ปี)

### ช่องทางการร้องเรียน

- 1) สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่ อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน ถนนท่าเรือ อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ 81000 โทรศัพท์ 0 7562 1279 / 0 7562 1527 โทรสาร 0 7562 1112
- 2) กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400  
โทรศัพท์ 0 2245 0964 / 0 2248 2278  
/สายด่วน 1694
- 3) ศูนย์ดำรงธรรม ศาลากลางจังหวัดกระบี่ ถนนอุตรกิจ ตำบลปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ 81000  
โทรศัพท์ 0 7562 7937
- 4) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300  
สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/) ตู้ ปณ. 1111 ( เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 )
- 5) ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ
  - สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เลขที่ 99 หมู่ 4  
อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120  
สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900
  - สำนักงาน ป.ป.ช.จังหวัดกระบี่ อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน (ชั้น 2) ถนนท่าเรือ ตำบลไสไทย  
อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ 81000 โทรศัพท์ 0 7562 2306-7

### แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบคำขอมีบัตรประจำตัว (แบบ จง.17)