คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	**การแจ้งการขอขยายระยะเวลาทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา 61**
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 กรมการจัดหางาน**
ประเภทของงานบริการ	กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนงาน	การรับแจ้ง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎกระทรวงการขออนุญาตทำงาน การออกใบอนุญาตทำงาน และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2563
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดสถานที่ยื่นคำขอและแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว ลงวันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดสถานที่แจ้งการเข้ามาทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วนที่มีระยะเวลาทำงานไม่เกิน 15 วัน ลงวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2557
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดงานอันจำเป็นหรือเร่งด่วนหรืองานเฉพาะกิจ ลงวันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2563
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบและเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบในการยื่นคำขอและการแจ้งตามกฎกระทรวงการขออนุญาตทำงาน การออกใบอนุญาตทำงาน และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

ไม่มี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 อาคารหลักสี่พลาซ่า ศูนย์การค้าไอที แสควร์ ชั้น 3 เลขที่ 333/100 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กทม. 10230 โทรศัพท์ 02-5761780-4	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

คนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองเพื่อการทำงาน อันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามที่อธิบดีกรมการจัดหางานประกาศกำหนด แต่ทำงานนั้นไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา อาจขอขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน 15 วัน โดยจะต้องแจ้งให้ นายทะเบียนทราบก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ ระยะเวลาที่ขอขยายต้องไม่เกินระยะเวลาที่ได้รับ อนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร

หมายเหตุ :

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2. กรณีข้อมูลการแจ้งหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนเป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นแบบจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นแบบดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นแบบไม่ดำเนินการแก้ไข เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้ยื่นแบบไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อไป และเจ้าหน้าที่ จะจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้รับบริการยื่นแบบแจ้งการขอขยายระยะเวลา ทำงาน (แบบ บต.35) พร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร (ระยะเวลา 20 นาที) **หมายเหตุ :** กรณียื่นแบบ บต. 35 ผ่าน e-mail หรือโทรสาร นับระยะเวลาการให้บริการตั้งแต่เจ้าหน้าที่เปิดเอกสารเพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้อง	- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9
1. เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / บันทึกข้อมูล / สรุปความเห็นเสนอนายทะเบียน (ระยะเวลา 20 นาที)	- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9
3. นายทะเบียนลงนามรับทราบการแจ้ง / ออกหนังสือรับแจ้งการขอขยายระยะเวลาทำงาน (แบบ บต. 37) (ระยะเวลา 20 นาที)	- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 ชั่วโมง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบแจ้งการขอขยายระยะเวลาทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา 61 (แบบ บต. 35) จำนวน 1 ฉบับ
2. หนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร จำนวน 1 ชุด
4. รูปถ่ายคนต่างด้าวครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 3 x 4 เซนติเมตร ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
5. สำเนาหนังสือรับแจ้งการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา 61 (แบบ บต. 36)
6. การมอบอำนาจ
   - หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน 1 ฉบับ
   (กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่น ด้วยตนเอง ทั้งนี้ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการ ออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้รับมอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่)

หมายเหตุ :

1) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ

2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
   - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
   - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ

3) กรมการจัดหางานอยู่ในระหว่างดำเนินการเพื่อเชื่อมโยงฐานข้อมูลของทางราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องใช้สำเนาของเอกสารบางอย่างที่ออกโดยส่วนราชการด้วย

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่9 อาคารหลักสี่พลาซ่า ศูนย์การค้าไอที แสควร์ ชั้น 3
เลขที่ 333/100 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงตลาดบางเขน
เขตหลักสี่ กทม. 10230
ทางโทรศัพท์ 02-5761780-4

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบแจ้งการขอขยายระยะเวลาทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจตามมาตรา 61 (แบบ บต. 35)
- หนังสือมอบอำนาจ