

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ : กรณียื่นคำขอที่กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน

ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
--------------------	--

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

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

- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
- กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2529) การขออนุญาต การออกและต่อใบอนุญาตจัดหางาน

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

- 30 วัน (พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544)

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

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0 2245 0964, 0 2248 2278 โทรสาร 0 2245 0964 (กรณีสำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศที่ประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาต ต้องยื่นคำขอต่ออายุก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ ไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยยื่นคำขอ ณ กองทะเบียนจัดหางานกลาง และคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน กรณีสำนักงานตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่ กรณีสำนักงานตั้งอยู่ในต่างจังหวัด

### หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

### ขั้นตอน

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร  
(ระยะเวลา 1 วัน)

กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน

2. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติ/พฤติกรรมผู้ยื่นขอ  
(ระยะเวลา 2 วัน)

กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน

3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติ และพฤติกรรมผู้ยื่นขอ (กองทะเบียนจัดหางานกลาง และคุ้มครองคนหางาน / กองนิติการ / สำนักงานจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ที่ผู้ขออนุญาตตั้งสำนักงานอยู่)  
(ระยะเวลา 15 วัน)

4. รวบรวมเอกสารหลักฐาน / ผลการตรวจสอบ / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางาน  
(ระยะเวลา 4 วัน)

กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
5. นายทะเบียนจัดหางานพิจารณา / ลงนาม ในใบอนุญาต (ระยะเวลา 2 วัน)	กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน
6. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน
<b>หมายเหตุ :</b> ผู้รับใบอนุญาตต้องลงลายมือชื่อใน ใบอนุญาตต่อหน้าเจ้าหน้าที่	

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 24 วัน**

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
1. แบบคำขอต้ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.7) จำนวน 1 ฉบับ	
2. ใบอนุญาตจัดหางานฉบับเดิม (แบบ จง.6) จำนวน 1 ฉบับ	
3. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีนิติบุคคล) จำนวน 1 ฉบับ	
4. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ซึ่งรับรองไม่เกิน 6 เดือน (กรณีนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด	
5. หนังสือมอบอำนาจให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับอนุญาตมีอำนาจลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหางานต่างประเทศ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมรายงานการประชุมกรรมการผู้มีอำนาจแต่งตั้งให้เป็นผู้รับอนุญาต จำนวน 1 ชุด (กรณีที่นิติบุคคลมีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามมากกว่า 1 คนขึ้นไป)	
6. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4x6 ซม. (2 นิ้ว) ของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 3 รูป	
7. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ฉบับ	
8. หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบประวัติ / พฤติการณ์และพิมพ์ลายนิ้วมือจากหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีอายุไม่เกิน 30 วัน จำนวน 1 ชุด	
9. หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ และบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด (กรณีมอบอำนาจยื่นคำขอ)	

ค่าธรรมเนียม	
- ค่าคำขอ ไม่มี	
- ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ ฉบับละ 10,000 บาท (อายุใบอนุญาต 2 ปี)	

## ช่องทางการร้องเรียน

- กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2245 0964 / 0 2248 2278
- สายด่วนกรมการจัดหางาน 1506 กด 2
- เว็บไซต์กรมการจัดหางาน [www.doe.go.th](http://www.doe.go.th)

## แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

1. คำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.7)
2. หนังสือมอบอำนาจให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับอนุญาตมีอำนาจลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหางานต่างประเทศ