

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครเป็นการล่วงหน้า เพื่อจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศของผู้รับอนุญาตจัดหางานในต่างประเทศ : กรณียื่นคำขอที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่
-----------------	--

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัด กรมการจัดหางาน
----------------------	--

ประเภทของงานบริการ	กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
--------------------	---

ประเภทของงานบริการ	การอนุญาต
--------------------	-----------

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

- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎกระทรวง ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528
- ระเบียบกระทรวงแรงงาน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า พ.ศ. 2547

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

- 30 วัน (พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

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

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ประสงค์จะรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าต้องยื่นขออนุญาตต่อนายทะเบียน และพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางานฯ กำหนดให้ผู้ได้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องไม่ถูกลงโทษทางทะเบียนจัดหางานและต้องมีคุณสมบัติซึ่งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดไว้

การยื่นคำขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครเป็นการล่วงหน้า ผู้ยื่นทำการยื่นคำขอได้ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่

หนังสืออนุญาตมีอายุ 60 วัน นับแต่วันที่อนุญาต

การขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า ผู้รับอนุญาตจะเรียกหรือรับผลประโยชน์หรือหลักประกันใดๆ จากคนหางานไม่ได้

หมายเหตุ :

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

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร / นัดหมายสถานที่รับหนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักงานจัดหางานจังหวัด

2. เจ้าหน้าที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดพิจารณาสรุปความเห็น / นายทะเบียนจัดหางานจังหวัดเสนอความเห็นนายทะเบียนจัดหางานกลาง / จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ให้นายทะเบียนจัดหางานกลาง

(ระยะเวลา 2 วันทำการ)

สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

3. ที่ทำการไปรษณีย์ดำเนินการจัดส่งเอกสาร

(ระยะเวลา 4 วันทำการ)

4. เจ้าหน้าที่กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
ตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาสรุปความเห็นเสนอ
นายทะเบียนจัดหางานกลาง

(ระยะเวลา 2 วันทำการ)

กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

5. นายทะเบียนจัดหางานกลางพิจารณา/ ลงนาม
ในหนังสืออนุญาตให้รับสมัครฯ หรือหนังสือแจ้ง
การไม่อนุญาตฯ / จัดส่งเอกสารการอนุญาตให้
สำนักงานจัดหางานจังหวัดผู้รับคำขอ (กรณีผู้
ยื่นคำขอประสงค์รับหนังสืออนุญาตฯที่จังหวัด)

(ระยะเวลา 2 วันทำการ)

กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

หมายเหตุ : ณ วันนัดหมาย ผู้รับบริการมารับหนังสือและ
ลงลายมือชื่อ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 11 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า (แบบ จง. 22) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือของนายจ้างในประเทศที่ขอให้ผู้รับอนุญาตจัดหาคนหางาน โดยต้องระบุประเภทหรือลักษณะของงาน จำนวนคนหางาน อัตราค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน ระยะเวลาจ้าง และสวัสดิการของคนหางานที่จะได้รับ (demand letter) จำนวน 2 ชุด พร้อมรับรองคำแปลเอกสาร
3. สำเนาหนังสือของนายจ้างในประเทศแต่งตั้งให้ผู้รับอนุญาตเป็นตัวแทนในการรับสมัครและคัดเลือกคนหางาน รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแทนนายจ้าง (power of attorney) จำนวน 2 ชุด พร้อมรับรองคำแปลเอกสาร
4. สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนประกอบกิจการของนายจ้าง จำนวน 2 ชุด
5. สำเนาเอกสารที่ทางการของประเทศนั้นอนุญาตให้จ้างแรงงานต่างชาติ (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด
6. สำเนาใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (จง.6) จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาวุฒิการศึกษาในระดับที่ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสาร (ภาษาอังกฤษ) นั้นเป็นภาษาในการสอน ของผู้รับรองการแปล พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
8. สำเนาหนังสือรับรองสภาพความเหมาะสมของการจ้างงาน (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
9. สำเนาหนังสือแก้ไขเอกสารต่างๆ จากนายจ้าง (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ : 1) สำเนาเอกสารรายการที่ 2, 3, 4 และ 5 ให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันที่ยื่นคำขอด้วย
2) สำเนาเอกสารตามรายการดังกล่าว ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องรับรองสำเนาและผู้แปลรับรองการแปล

3) เอกสารรายการ 2 , 3 และ 4 ต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากโนตารีปับลิกหรือหอการค้า หรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรองของประเทศที่นายจ้างถือสัญชาติหรือประเทศที่คนหางานจะเดินทางไปทำงาน โดยสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศที่คนหางานจะเดินทางไปทำงาน รับรองความถูกต้องของโนตารีปับลิกหรือหอการค้าหรือหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับรอง ในกรณีที่ไม่มีสำนักงานแรงงานไทยในประเทศดังกล่าว ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้นรับรองความถูกต้องดังกล่าว

4) กรมการจัดหางานอยู่ในระหว่างดำเนินการเพื่อเชื่อมโยงฐานข้อมูลของทางราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องใช้สำเนาของเอกสารบางอย่างที่ออกโดยส่วนราชการด้วย

ค่าธรรมเนียม

- ค่าคำขอ ไม่มี
- ค่าธรรมเนียม ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน

- กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2245 6714-15 และ 0 2245 6499
- สายด่วนกรมการจัดหางาน 1506 กด 2
- เว็บไซต์กรมการจัดหางาน www.doe.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- คำขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า (แบบ จง. 22)