

# คู่มือบริการประชาชน

## กระบวนการ

- การขอรับ/ขอต่อ ใบอนุญาตจัดหา
- ขอย้าย สنج.จัดหางาน(ในเขต/นอกเขต)
- การขอลงทะเบียนลูกจ้าง
- การขอมีบัตร/ใบแทนบัตรประจำตัว  
ผู้รับอนุญาตลูกจ้าง หรือตัวแทน
- การขอแจ้งข้อความโฆษณาการจัดหา  
ของผู้รับอนุญาตจัดหาในประเทศไทย

# คู่มือบริการประชาชน

กรมแรงงาน

การขอต่ออายุใบอนุญาต

จัดหางานให้คนหางานทำ

ในประเทศไทย

# คู่มือบริการประชาชน

กระทรวงงาน

การขอเปลี่ยนผู้จัดการ

ของสำนักงานจัดหางานในประเทศ

# คู่มือบริการประชาชน

กรมแรงงาน

การขอแจ้งข้อความโฆษณา  
การจัดหางาน ของผู้รับอนุญาต  
จัดหางานในประเทศ

# คู่มือบริการประชาชน

กรมแรงงาน

การขอตั้ง

สำนักงานจัดหางานในประเทศ

ชั่วคราว นอกเขตท้องที่

ที่ได้รับอนุญาต

# คู่มือบริการประชาชน

กรมแรงงาน

การขอเปลี่ยนหลักประกัน

ของผู้อนุญาต

จัดทำงานในประเทศ

# คู่มือบริการประชาชน

## กระบวนการ

- การขอรับใบอนุญาตทำงาน
- การต่ออายุใบอนุญาตทำงาน
- การขอรับใบอนุญาตทำงาน
- การขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่ม  
ประเภท หรือลักษณะงาน นายจ้าง  
หรือสถานที่ทำงาน หรือเงื่อนไข  
ของदनต่างตัวระดับฝีมือ  
(ชำนาญการ)

# คู่มือบริการประชาชน

กระบวนการ

การขอรับใบอนุญาตทำงานของ  
คนต่างตัวภายใต้การเคลื่อนย้าย  
แรงงานฝีมือเสรีอาเซียน  
ตามข้อตกลง MRAs

# คู่มือบริการประชาชน

## กระบวนการ

- การขอรับใบอนุญาตทำงาน
- การต่ออายุใบอนุญาตทำงาน
- การขอรับใบอนุญาตทำงาน
- การขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่ม  
ประเภท หรือลักษณะงาน นายจ้าง  
หรือสถานที่ทำงาน หรือเงื่อนไข  
ของदनต่างตัวระดับฝีมือ  
(ชำนาญการ)

# คู่มือบริการประชาชน

กระบวนการ

การขอรับใบอนุญาตทำงานของ  
คนต่างตัวภายใต้การเคลื่อนย้าย  
แรงงานฝีมือเสรีอาเซียน  
ตามข้อตกลง MRAs

# คู่มือบริการประชาชน

## กระบวนการ

- การขอรับใบอนุญาตทำงาน
- การต่ออายุใบอนุญาตทำงาน
- การขอรับใบอนุญาตทำงาน
- การขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่ม  
ประเภท หรือลักษณะงาน นายจ้าง  
หรือสถานที่ทำงาน หรือเงื่อนไข  
ของคนต่างด้าวระดับฝีมือ  
(ชำนาญการ)

# คู่มือบริการประชาชน

กระบวนการ

การขอรับใบอนุญาตทำงานของ  
คนต่างตัวภายใต้การเคลื่อนย้าย  
แรงงานฝีมือเสรีอาเซียน  
ตามข้อตกลง MRAs

# คู่มือบริการประชาชน

## กระบวนการ

- การขอรับใบอนุญาตทำงาน
- การต่ออายุใบอนุญาตทำงาน
- การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงาน
- การขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่ม  
ประเภท หรือลักษณะงาน นายจ้าง  
หรือสถานที่ทำงาน หรือเงื่อนไข  
ของตนต่างตัวระดับฝีมือ  
(ชำนาญการ)

# คู่มือบริการประชาชน

กระบวนการ

การขอรับใบอนุญาตทำงานของ  
คนต่างด้าวภายใต้การดูแล  
แรงงานฝีมือเสรีอาเซียน  
ตามข้อตกลง MRAs

# คู่มือบริการประชาชน

## กระบวนการ

- การขอรับใบอนุญาตทำงาน
- การต่ออายุใบอนุญาตทำงาน
- การขอรับใบอนุญาตทำงาน
- การขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่ม  
ประเภท หรือลักษณะงาน นายจ้าง  
หรือสถานที่ทำงาน หรือเงื่อนไข  
ของदनต่างตัวระดับฝีมือ  
(ชำนาญการ)

# คู่มือบริการประชาชน

กระบวนการ

การขอรับใบอนุญาตทำงานของ  
คนต่างด้าวภายใต้การดูแล  
แรงงานฝีมือเสรีอาเซียน  
ตามข้อตกลง MRAs



## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอขยายระยะเวลาใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอขยายระยะเวลาใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่น
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -**  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว.ศศิกภัทร
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**  
เป็นคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร ได้รับสิทธิพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน  
กฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยและกฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียม และได้รับการขยาย  
ระยะเวลาการทำงานตามกฎหมายนั้นๆ

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามาที่มีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	-	ผู้รับบริการรับใบอนุญาตทำงาน	0 วันทำการ	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าวและใบสำคัญ ถิ่นที่อยู่ พร้อม สำเนา	กรมการกงสุล	1	1	ชุด	-
2)	สำเนาหนังสือ รับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล (ไม่เกิน 6 เดือน)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	-
3)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นเอกสาร ด้วยตนเอง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบรายละเอียด ประกอบหนังสือ แจ้งการอนุญาต ตามมาตรา 12 แห่ง พ.ร.บ.การ ทำงานของคน ต่างด้าว พ.ศ. 2551	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	ใบอนุญาตทำงาน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
3)	หนังสือที่แสดงว่า ได้รับอนุญาตให้ ขยายระยะเวลา ทำงานจาก สำนักงาน คณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุน (B.O.I) หรือ การ นิคมอุตสาหกรรม แห่งประเทศไทย (IEAT)	-	1	0	ฉบับ	-
4)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าวติดอากร แสตมป์ 10 บาท 1 ฉบับ และ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทยจำนวน 1 ฉบับ	-	1	0	ชุด	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นเอกสาร ด้วยตนเอง)

## 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง

อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 -7

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

**หมายเหตุ** ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/) /  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบรายละเอียดประกอบหนังสือแจ้งการอนุญาตตามมาตรา 12 แห่ง พ.ร.บ.การทำงานของคนต่าง  
ด้าว พ.ศ. 2551
- 2) หนังสือมอบอำนาจ

#### 19. หมายเหตุ

<b>วันที่พิมพ์</b>	16/08/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-



## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554
  - 2) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว.ศศิกัทร
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โทรศัพท์ 0 5625 7036 -7 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

คนต่างด้าวผู้รับใบอนุญาตทำงานประสงค์จะทำงานต่อไป ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตต่อนายทะเบียนก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ โดยสามารถยื่นคำขอได้ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ 30 วัน เมื่อยื่นคำขอแล้วให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานไปพลาถก่อนได้ จนกว่านายทะเบียนจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และการต่ออายุ

ใบอนุญาตให้ต่อได้ครั้งละไม่เกิน 2 ปี

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัด	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		หรือ หนังสือไม่อนุญาตทำงาน		นครสวรรค์	
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	0 วันทำการ	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ</i>						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมาตรา 13 (แบบ ตท.7)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบอนุญาตทำงาน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	1	1	ฉบับ	-
3)	สำเนาเอกสารรับรองวุฒิ	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การศึกษา หรือ หนังสือรับรอง ของผู้ซึ่งเคยเป็น นายจ้างระบุ รายละเอียด เกี่ยวกับลักษณะ ของงานและ ระยะเวลาการ ทำงานที่ผู้ยื่นคำ ขอเคยทำงานด้วย หรือหนังสือ รับรองของผู้ซึ่งจะ เป็นนายจ้างแสดง ว่าผู้ยื่นคำขอเป็น ผู้มีความรู้และ ประสบการณ์ เหมาะสมกับงาน ที่ขอรับ ใบอนุญาต					
4)	หนังสือรับรอง การจ้างของผู้ซึ่ง จะเป็นนายจ้าง โดยระบุเหตุผลที่ ไม่จ้างบุคคล สัญชาติไทย ทำงาน พร้อม หลักฐานประกอบ เหตุผลดังกล่าว ตามแบบที่อธิบดี ประกาศกำหนด	-	1	0	ฉบับ	-
5)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น คนไทย)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	นายจ้าง					
6)	สำเนาทะเบียน บ้านของนายจ้าง	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น คนไทย)
7)	สำเนาหนังสือ เดินทาง หรือ สำเนาใบสำคัญ ถิ่นที่อยู่ของ นายจ้าง	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น ต่างด้าวบุคคล ธรรมดา)
8)	กรณีนายจ้างเป็น คนต่างด้าว ให้ แนบสำเนา ใบอนุญาตทำงาน ของนายจ้าง หรือ หากนายจ้างไม่ได้ ทำงาน ในประเทศไทย และไม่มี ใบอนุญาตทำงาน ต้องให้ Notary Public และ สถานทูตไทย รับรองการมอบ อำนาจให้ กรรมการหรือ บุคคลใดบุคคล หนึ่งลงนามแทน จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	-
9)	ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคน ต่างด้าวไม่มี ลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายกระทรวง	-	1	0	ฉบับ	(ไม่เกิน 1 เดือน หรือตามที่แพทย์ ระบุ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กำหนดลักษณะ ต้องห้ามของคน ต่างด้าวซึ่งจะ ขอรับใบอนุญาต ทำงาน					
10)	แผนที่แสดงที่ตั้ง ของสถานที่ ทำงาน	-	1	0	ฉบับ	-
11)	สำเนาหนังสือของ ส่วนราชการที่ รับรองว่าผู้ยื่นคำ ขอเป็นคนต่าง ด้าวที่ถูกเนรเทศ ตามกฎหมายว่า ด้วย การเนรเทศ ซึ่งได้รับการผ่อน ผันให้ไปประกอบ อาชีพ ณ ที่แห่ง ใดแทนการ เนรเทศหรืออยู่ ระหว่างรอการ เนรเทศ	-	0	1	ฉบับ	(กรณีเป็นคนต่าง ด้าวถูกเนรเทศตาม กฎหมายว่าด้วย การเนรเทศ)
12)	สำเนาใบสำคัญ ประจำตัวของคน ต่างด้าวตาม กฎหมายว่าด้วย การทะเบียนคน ต่างด้าว	-	0	1	ฉบับ	(กรณีเป็นคน ต่าง ด้าวที่ถูกถอน สัญชาติตาม ประกาศของคณะ ปฏิวัติ ฉบับที่ 337 ลงวันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ.2515)
13)	สำเนาหลักฐาน แสดงสถานที่อยู่	-	0	1	ฉบับ	(กรณีเป็นคนต่าง ด้าวที่ถูกเนรเทศ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ตามที่อธิบดี ประกาศกำหนด					ตามกฎหมายว่า ด้วยการเนรเทศ หรือเป็นคนต่าง ด้าวที่ถูกถอน สัญชาติตาม ประกาศของคณะ ปฏิวัติ ฉบับที่ 337 ลงวันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ.2515)
14)	สำเนาบัตร ประจำตัวคนซึ่ง ไม่มีสัญชาติไทย หรือสำเนาบัตร ประจำตัวบุคคลที่ ไม่มีสถานะทาง ทะเบียน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีเป็นคนต่าง ด้าวซึ่งเกิดใน ราชอาณาจักรแต่ ไม่ได้รับสัญชาติ ไทย ตามประกาศ ของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 337 ลง วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ.2515 หรือตามกฎหมาย ว่าด้วยสัญชาติ)
15)	สำเนาหนังสือ อนุญาตให้ออก นอกเขตที่พัก อาศัยหรือเขต พื้นที่ออกบัตร เป็นการชั่วคราว ของนายอำเภอ หรือผู้ว่าราชการ จังหวัด	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีที่เป็นกรขอ อนุญาตทำงาน นอกเขตที่พักอาศัย หรือเขตพื้นที่ออก บัตรเป็นการ ชั่วคราว)
16)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน	-	0	0	ฉบับ	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นด้วย)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ต่างตัวติดอากร แสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทย จำนวน 1 ชุด					ตนเอง)
17)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาน ประกอบการ เอกชน นิติบุคคล ในประเทศไทย บริษัทจำกัด / ห้างหุ้นส่วน จำกัด) สำเนา หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคล พร้อม วัตถุประสงค์ ไม่ เกิน 6 เดือน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	-
18)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาน ประกอบการ เอกชน นิติบุคคล ที่จดทะเบียนใน ต่างประเทศ) สำเนาหนังสือ รับรองข้อความที่ นายทะเบียนเก็บ รักษาไว้ตาม พระราชบัญญัติ การประกอบ	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ธุรกิจของคนต่าง ด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน					
19)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาน ประกอบการ เอกชน นิติบุคคล ที่จดทะเบียนใน ต่างประเทศ) สำเนาใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ของคนต่างด้าว	-	0	1	ฉบับ	-
20)	(กรณีนายจ้างเป็น หน่วยราชการ / รัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัย รัฐบาล) หนังสือ รับรองจากส่วน ราชการ/ รัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัย รัฐบาลซึ่งระบุชื่อ คนต่างด้าว ตำแหน่ง ระยะเวลาการ จ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
21)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล) หนังสือรับรอง จากส่วนราชการ ต้นสังกัด	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(สำนักงาน การศึกษาขั้น พื้นฐาน, เขต การศึกษา, สำนักงานเขต) ซึ่ง ระบุชื่อคนต่าง ตัว ตำแหน่งงาน ระยะเวลาการ จ้าง					
22)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) สำเนาใบอนุญาต ให้จัดตั้งโรงเรียน	-	0	1	ฉบับ	(หากมีการ เปลี่ยนแปลงให้ แนบสำเนา ใบอนุญาตต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด)
23)	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน) สำเนา หนังสือการจัดตั้ง มหาวิทยาลัยและ คำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนาม ของมหาวิทยาลัย	-	0	1	ชุด	-
24)	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ) สำเนาหนังสือ รับรองการจัดตั้ง มูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อม วัตถุประสงค์	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ข้อบังคับ และ สำเนาแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ เป็นปัจจุบัน					
25)	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ) หนังสือรับรอง จากส่วนราชการ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีเป็นองค์กร เอกชน ต่างประเทศ)
26)	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา) สำเนาใบทะเบียน พาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	-

## 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ  
ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- 2) (ก) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานสำหรับอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร  
ใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 225 บาท
- 3) (ข) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานสำหรับอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร  
ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 450 บาท
- 4) (ค) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานสำหรับอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร  
ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี  
ค่าธรรมเนียม 900 บาท

- 5) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานสำหรับอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราในข้อ (ก) (ข) หรือ (ค)  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
- 6) (ก) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานสำหรับสาขาอาชีพอื่นนอกจากอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 750 บาท
- 7) (ข) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานสำหรับสาขาอาชีพอื่นนอกจากอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
- 8) (ค) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานสำหรับสาขาอาชีพอื่นนอกจากอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี  
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 9) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานสำหรับสาขาอาชีพอื่นนอกจากอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราในข้อ (ก) (ข) หรือ (ค)  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 -7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ตามมาตรา 13 (แบบ ตท.7)

-

## 19. หมายเหตุ

- 1) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ

2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้

- เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ

- เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

<b>วันที่พิมพ์</b>	16/08/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือ ชำนาญการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือ ชำนาญการ
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) กฎกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552
  - 2) พ.ร.บ. การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
  - 3) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554
  - 4) ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 15 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว.ศศิกัทร
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

คนต่างด้าวผู้รับใบอนุญาตทำงานประสงค์จะทำงานต่อไป ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตต่อนายทะเบียนก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ โดยสามารถยื่นคำขอได้ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ 30 วัน เมื่อยื่นคำขอแล้ว ให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานไปพลางก่อนได้ จนกว่านายทะเบียนจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และการต่ออายุใบอนุญาตให้ต่อได้ครั้งละไม่เกิน 2 ปี

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรอบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามาที่มีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / ส่งตรวจสอบ(ถ้ามี) / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	(กรณีส่งตรวจสอบใช้เวลา 5 วันทำการ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงานหรือหนังสือไม่อนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	0 วันทำการ	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบอนุญาตทำงาน	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	1	0	ชุด	-
2)	หนังสือเดินทางหรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	-	1	1	ชุด	-
3)	สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพในกรณีที่เป็นกรประกอบวิชาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	ใบรับรองแพทย์ ซึ่ง รับรองว่าคนต่าง ด้าวไม่มีลักษณะ ต้องห้ามตาม กฎกระทรวง กำหนดลักษณะ ต้องห้ามของคน ต่างด้าวซึ่งจะขอรับ ใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552	-	1	0	ฉบับ	(ไม่เกิน 1 เดือน หรือตามที่แพทย์ ระบุ)
5)	หนังสือมอบอำนาจ จากคนต่างด้าว ติดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนา บัตรประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจคน ไทย จำนวน 1 ฉบับ	-	0	0	ชุด	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นด้วย ตนเอง)

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอต่ออายุ ใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา 23 (แบบ ตท.5)	สำนักงานจัดท างานจังหวัด นครสวรรค์	1	0	ชุด	-
2)	สำเนาหลักฐาน การศึกษาและ ประสบการณ์การ ทำงาน กรอกข้อมูล ตามแบบที่กำหนด	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
3)	เอกสารตามเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาตทำงาน (ถ้ามี)	-	1	0	ชุด	-
4)	หนังสือรับรองการจ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
5)	(กรณีนายจ้างเป็นคนไทย) สำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง หรือหากเป็นส่วนราชการ ให้แนบสำเนาบัตรข้าราชการ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
6)	(กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว) ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง	-	0	1	ฉบับ	(หากนายจ้างไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงาน ต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน)
7)	หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้าง ติดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนา	-	0	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจคนไทย จำนวน 1 ฉบับ					
8)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย บริษัท จำกัด และห้างหุ้นส่วนจำกัด) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ชุด	(ไม่เกิน 6 เดือน)
9)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย บริษัท จำกัด) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)	-	0	1	ชุด	(ไม่เกิน 6 เดือน)
10)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย บริษัท จำกัด และห้างหุ้นส่วนจำกัด) กรณีที่ทุนจดทะเบียนไม่เพียงพอต่อการพิจารณาหรือที่นอกเหนือจากการพิจารณาทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ให้ใช้สำเนาเอกสารตามระเบียบกรมการจัดหางาน	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552					
11)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ) สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542	-	0	1	ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน)
12)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ) สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว	-	0	1	ฉบับ	-
13)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ) สำเนาหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาลงทุนในประเทศไทย (ใบธุรกิจกรมทางการเงิน, ใบโอนเงิน เป็นต้น)	-	0	1	ชุด	(กรณีเข้ามาดำเนินธุรกิจในประเทศไทยก่อนวันที่ 30 ตุลาคม 2545 ให้แนบสำเนารายการเคลื่อนไหวทางบัญชีของธนาคารย้อนหลัง 6 เดือน จำนวน 1 ชุด)
14)	(กรณีนายจ้างเป็น	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	นิติบุคคลต่างประเทศ) กรณีที่ทุนจดทะเบียนไม่เพียงพอต่อการพิจารณา หรือที่นอกเหนือจากการพิจารณาทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ให้ใช้สำเนาเอกสารตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552					
15)	(กรณีนายจ้างเป็นหน่วยราชการ/รัฐวิสาหกิจ/มหาวิทยาลัยรัฐบาล) หนังสือรับรองจากส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/มหาวิทยาลัยรัฐบาล ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่งระยะเวลาการจ้าง	-	1	0	ชุด	-
16)	(กรณีนายจ้างเป็นสถาบันการศึกษาโรงเรียนรัฐบาล) หนังสือรับรองจาก	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จากส่วนราชการต้นสังกัด (สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน, เขตการศึกษา, สำนักงานเขต) ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าวตำแหน่งงานระยะเวลาการจ้าง					
17)	(กรณีนายจ้างเป็นสถาบันการศึกษาโรงเรียนรัฐบาล) สำเนาสัญญาจ้าง	-	0	1	ชุด	-
18)	(กรณีนายจ้างเป็นโรงเรียนเอกชน) หนังสือแต่งตั้งครู/ผู้สอนปฏิบัติหน้าที่	-	1	0	ชุด	-
19)	(กรณีนายจ้างเป็นโรงเรียนเอกชน) สำเนาสัญญาจ้าง	-	0	1	ฉบับ	-
20)	(กรณีนายจ้างเป็นโรงเรียนเอกชน) สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน	-	0	1	ฉบับ	(หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แนบสำเนาใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด)
21)	(กรณีนายจ้างเป็นมหาวิทยาลัย เอกชน) สำเนาหนังสือรับรองจากหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ร ซึ่งระบุชื่อคนต่าง ตัว ตำแหน่ง และ ระยะเวลาการจ้าง					
22)	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน) สำเนา หนังสือการจัดตั้ง มหาวิทยาลัยและ คำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนามของ มหาวิทยาลัย	-	0	1	ชุด	-
23)	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิ สมาคม หรือ องค์การ) สำเนา หนังสือรับรองการ จัดตั้งมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และ สำเนาแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ เป็นปัจจุบัน	-	0	1	ชุด	-
24)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) หนังสือรับรองจาก กรมการท่องเที่ยว พร้อมรายชื่อคนต่าง ตัว เลขที่หนังสือ เดินทาง ตำแหน่ง ระยะเวลาการถ่าย	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทำ					
25)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ของผู้ประสานงาน (กรณีเป็นนิติบุคคล)	-	0	1	ชุด	(ไม่เกิน 6 เดือน)
26)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ ถือหุ้น (บอจ.5)	-	0	1	ชุด	-
27)	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา) สำเนาใบทะเบียน พาณิชย์	-	0	1	ฉบับ	-
28)	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา) กรณีที่ทุนจด ทะเบียนไม่เพียงพอ ต่อการพิจารณา หรือที่ นอกเหนือจากการ พิจารณาทุนจด ทะเบียนชำระแล้ว ให้ใช้สำเนาเอกสาร ตามระเบียบ กรมการจัดหางาน	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 จำ					
29)	(กรณีนายจ้างมีภูมิสำเนาหรือถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร) สำเนาสัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร	-	0	1	ชุด	-
30)	(กรณีเป็นการทำงานโดยไม่มีนายจ้าง) สำเนาสัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร	-	0	1	ชุด	-
31)	(กรณีเป็นการทำงานโดยไม่มีนายจ้าง) สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบ	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ธุรกิจของคนต่าง ด้าว ในกรณีที่เป็น การทำงานที่อยู่ ภายใต้บังคับ กฎหมายว่าด้วยการ ประกอบธุรกิจของ คนต่างด้าว					

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ  
ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 750 บาท
- 3) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานที่มีอายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
- 4) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานที่มีอายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี  
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 5) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลา  
ที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราใน ข้อ 2 ข้อ 3 หรือ ข้อ 4  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/)  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา 23 (แบบ ตท.5) / หนังสือรับรองการจ้าง / หนังสือมอบอำนาจ

#### 19. หมายเหตุ

1. กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ

2. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองดังนี้

- เอกสารของนายจ้างให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท(ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ

- เอกสารของคนต่างด้าวให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

วันที่พิมพ์	16/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบแทนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

---

- ชื่อกระบวนการ:** การขอใบแทนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
- ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554
  - 2) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
- ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 15 วัน
- ข้อมูลสถิติ**
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว.ศศิกภัทร
- ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 -7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

กรณีใบอนุญาตทำงานชำรุดหรือสูญหาย ให้ผู้ถือใบอนุญาตทำงานยื่นคำขอใบแทนใบอนุญาตทำงานต่อนายทะเบียนภายใน 15 วันนับแต่วันที่ทราบการชำรุดหรือสูญหาย โดยต้องดำเนินการก่อนวันที่หมดอายุของ

## ใบอนุญาตทำงานนั้น

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	4 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/	นายทะเบียนพิจารณา / ลง	3 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงาน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	คณะกรรมการมีมติ	นามในใบแทนใบอนุญาตทำงาน		งานจังหวัดนครสวรรค์	
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบแทนใบอนุญาตทำงาน	0 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	(คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบแทนใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ</i>						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมาตรา 13 (แบบ ตท.7)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบอนุญาตทำงานที่เสียหายหรือหลักฐานการรับแจ้งความของเจ้า	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พนักงานตำรวจ ในกรณีที่ ใบอนุญาตทำงาน สูญหาย					
3)	รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวม หมวก ไม่สวม แว่นตาสีเข้ม ขนาด 3X4 เซนติเมตร ถ่าย ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป	-	0	0	ชุด	-
4)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าวติดอากร แสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทย จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นด้วย ตนเอง / สำเนา เอกสารทุกฉบับ ต้องลงลายมือชื่อ รับรองโดยคนต่าง ด้าว หรือผู้รับมอบ อำนาจ)

## 16. ค่าธรรมเนียม

### 1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม 100 บาท

### 2) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวสำหรับอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมการ / - ใบ แทนใบอนุญาตทำงาน ฉบับละ

ค่าธรรมเนียม 200 บาท

### 3) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวสำหรับสาขาอาชีพอื่นนอกจากสาขาอาชีพรับจ้างทำงานในบ้าน และอาชีพกรรมการ /

- ใบแทนใบอนุญาตทำงาน ฉบับละ

ค่าธรรมเนียม 500 บาท

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ตามมาตรา 13 (แบบ ตท.7))

-

### 19. หมายเหตุ

<b>วันที่พิมพ์</b>	16/08/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

---

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ. การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
  - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
กรณีใบอนุญาตทำงานชั่วคราวหรือสูญหาย ให้ผู้ถือใบอนุญาตทำงานยื่นคำขอใบแทนใบอนุญาตทำงานต่อนายทะเบียนภายใน 15 วันนับแต่วันที่ทราบการชั่วคราวหรือสูญหาย โดยต้องดำเนินการก่อนวันที่หมดอายุของใบอนุญาตทำงานนั้น

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามาที่มีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	4 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบแทนใบอนุญาตทำงาน	3 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบแทนใบอนุญาตทำงาน	0 วันทำการ	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	(คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบแทนใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วันทำการ

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่าย ขนาด 3x4 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	(แต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/โพลาลอยด์ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
2)	หนังสือเดินทาง หรือ ใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (ถ้ามี)	-	1	1	ชุด	-
3)	หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าว ติดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตรประชาชนของ	-	0	0	ชุด	(1. กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตนเอง 2. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองโดยคนต่างด้าว)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ผู้รับมอบอำนาจ คนไทย จำนวน 1 ฉบับ					หรือผู้รับมอบ อำนาจ)

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับใบแทน ใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา 25 (แบบ ตท. 4)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ชุด	-
2)	(กรณีใบอนุญาต ทำงานสูญหาย) หลักฐานการรับ แจ้งความของ เจ้าหน้าที่ตำรวจ	-	1	0	ฉบับ	-
3)	(กรณีใบอนุญาต ทำงานสูญหาย) สำเนาใบอนุญาต ทำงานเล่มที่สูญ หาย (ถ้ามี)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	0	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสารทุก ฉบับต้องลงลายมือ ชื่อรับรองโดยคน ต่างตัว หรือผู้รับ มอบอำนาจ)
4)	(กรณีใบอนุญาต ทำงานชำรุดใน สาระสำคัญ) ใบอนุญาตทำงาน ฉบับที่ชำรุด/ เสียหาย พร้อม สำเนา	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสารทุก ฉบับต้องลงลายมือ ชื่อรับรองโดยคน ต่างตัว หรือผู้รับ มอบอำนาจ)

### 16. ค่าธรรมเนียม

#### 1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม 100 บาท

- 2) ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาตทำงาน  
ค่าธรรมเนียม 500 บาท

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhaonsawan](http://www.doe.go.th/nakhaonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ค่าขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา 25 (แบบ ตท.4) / หนังสือมอบอำนาจ

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	16/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน หรือกฎหมายอื่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน หรือกฎหมายอื่น
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551

6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551**  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 7 วัน

### 9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0

### 10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกัทธ

### 11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 -7 /  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร ได้รับสิทธิพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน กฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยและกฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียม

หมายเหตุ :

- \* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามาที่มีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณาลงนามในใบอนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาตทำงาน	0 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	(คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่ายคนต่างด้าวครึ่งตัว หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ขนาด 3 x 4 เซ็นติเมตร จำนวน 3 รูป	-	0	0	ชุด	( ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
2)	หนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบสำคัญถิ่นที่อยู่ พร้อมสำเนา	กรมการกงสุล	1	1	ชุด	-
3)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน)

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบรายละเอียดประกอบหนังสือแจ้งการอนุญาตตามมาตรา 12 แห่ง พ.ร.บ. การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือที่แสดงว่าได้รับอนุญาตให้	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เข้ามาทำงานตาม กฎหมายอื่น เช่น หนังสือจาก สำนักงาน คณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุน (BOI) หรือ หนังสือจากการ นิคมอุตสาหกรรม แห่งประเทศไทย (IEAT) หรือ หนังสือจากกรม เชื้อเพลิง ธรรมชาติ					

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) (ก) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 750 บาท
- 2) (ข) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
- 3) (ค) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี  
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 4) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี  
เพิ่มขึ้นตามอัตราใน (ก) (ข) หรือ (ค)  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/)  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) รายละเอียดประกอบหนังสือแจ้งการอนุญาต ตามมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
- 2) หนังสือมอบอำนาจ

### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	16/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554
  - 2) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 15 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว.ศศิกัทร
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 -7 /  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

คนต่างด้าวที่จะขอรับใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา 13 ประกอบด้วย

1. คนต่างด้าวที่ถูกเนรเทศตามกฎหมายว่าด้วยการเนรเทศและได้รับการผ่อนผันให้ไปประกอบอาชีพ ณ ที่

แห่งใดแทนการเนรเทศหรืออยู่ระหว่างการรอเนรเทศ

2. คนต่างด้าวที่ถูกถอนสัญชาติตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 337 ลงวันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ.2515 หรือตามกฎหมายอื่น

3. คนต่างด้าวที่เกิดในราชอาณาจักรแต่ไม่ได้รับสัญชาติไทยตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 337 ลงวันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ.2515

4. คนต่างด้าวที่เกิดในราชอาณาจักรแต่ไม่ได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ

ยกเว้นคนต่างด้าวที่เข้ามาหรืออยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง แต่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อรอการส่งกลับออกไปนอกราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง เนื่องจากขึ้นกับนโยบายในแต่ละปี

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามาที่มีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัด	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร		นครสวรรค์	
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / ส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน /	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	(กรณีส่งตรวจสอบ 5 วันทำการ)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงาน หรือ หนังสือไม่อนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	0 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	(คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนายจ้าง	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็นคนไทย)
2)	สำเนาทะเบียนบ้านของนายจ้าง	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็นคนไทย)
3)	สำเนาหนังสือ	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เดินทาง หรือ สำเนาใบสำคัญ ถิ่นที่อยู่ของ นายจ้าง					ต่างตัวบุคคล (ธรรมดา)
4)	รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวม หมวก ไม่สวม แว่นตาสีเข้ม ขนาด 3X4 เซนติเมตร ถ่าย ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	-
5)	สำเนาหนังสือของ ส่วนราชการที่ รับรองว่าผู้ยื่นคำ ขอเป็นคนต่าง ตัวที่ถูกเนรเทศ ตามกฎหมายว่า ด้วย การเนรเทศ ซึ่งได้รับการผ่อน ผันให้ไปประกอบ อาชีพ ณ ที่แห่ง ใดแทนการ เนรเทศหรืออยู่ ระหว่างรอการ เนรเทศ	-	0	1	ฉบับ	(กรณีเป็นคนต่าง ตัวที่ถูกเนรเทศตาม กฎหมายว่าด้วย การเนรเทศ)
6)	สำเนาหลักฐาน แสดงสถานที่อยู่ ตามที่อธิบดี ประกาศกำหนด	-	0	1	ฉบับ	(กรณีเป็นคนต่าง ตัวที่ถูกเนรเทศ ตามกฎหมายว่า ด้วยการเนรเทศ หรือเป็นคนต่าง ตัวที่ถูกถอน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						สัญชาติตาม ประกาศของคณะ ปฏิวัติ ฉบับที่ 337 ลงวันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ.2515)
7)	สำเนาบัตร ประจำตัวคนซึ่ง ไม่มีสัญชาติไทย หรือสำเนาบัตร ประจำตัวบุคคลที่ ไม่มีสถานะทาง ทะเบียน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีเป็นคนต่าง ด้าวซึ่งเกิดใน ราชอาณาจักรแต่ ไม่ได้รับสัญชาติ ไทย ตามประกาศ ของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 337 ลง วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ.2515 หรือตามกฎหมาย ว่าด้วยสัญชาติ)

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับ ใบอนุญาตทำงาน ของคนต่างด้าว ตามมาตรา 13 (แบบ ตท.7)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาเอกสาร รับรองวุฒิ การศึกษา หรือ หนังสือรับรอง ของผู้ซึ่งเคยเป็น นายจ้างระบุ	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รายละเอียด เกี่ยวกับลักษณะ ของงานและ ระยะเวลาการ ทำงานที่ผู้ยื่นคำ ขอเคยทำงานด้วย หรือหนังสือ รับรองของผู้ซึ่งจะ เป็นนายจ้างแสดง ว่าผู้ยื่นคำขอเป็น ผู้มีความรู้และ ประสบการณ์ เหมาะสมกับงาน ที่ขอรับ ใบอนุญาต					
3)	หนังสือรับรอง การจ้างของผู้ซึ่ง จะเป็นนายจ้าง โดยระบุเหตุผลที่ ไม่จ้างบุคคล สัญชาติไทย ทำงาน พร้อม หลักฐานประกอบ เหตุผลดังกล่าว ตามแบบที่อธิบดี ประกาศกำหนด	-	1	0	ฉบับ	-
4)	ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคน ต่างด้าวไม่มี ลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดลักษณะ ต้องห้ามของคน	-	1	0	ฉบับ	(ไม่เกิน 1 เดือน หรือตามที่แพทย์ ระบุ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ต่างด้าวซึ่งจะ ขอรับใบอนุญาต ทำงาน					
5)	กรณีนายจ้างเป็น คนต่างด้าว ให้ แนบสำเนา ใบอนุญาตทำงาน ของนายจ้าง หรือ หากนายจ้างไม่ได้ ทำงานในประเทศไทย และไม่มี ใบอนุญาตทำงาน ต้องให้ Notary Public และ สถานทูตไทย รับรองการ มอบ อำนาจให้ กรรมการหรือ บุคคลใดบุคคล หนึ่งลงนามแทน จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	-
6)	แผนที่แสดงที่ตั้ง ของสถานที่ ทำงาน	-	1	0	ฉบับ	-
7)	สำเนาใบสำคัญ ประจำตัวของคน ต่างด้าวตาม กฎหมายว่าด้วย การทะเบียนคน ต่างด้าว	-	0	1	ฉบับ	(กรณีเป็นคน ต่าง ด้าวที่ถูกถอน สัญชาติตาม ประกาศของคณะ ปฏิวัติ ฉบับที่ 337 ลงวันที่ 13 ธันวาคม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						พ.ศ.2515)
8)	สำเนาหนังสือ อนุญาตให้ออก นอกเขตที่พัก อาศัยหรือเขต พื้นที่ออกบัตร เป็นการชั่วคราว ของนายอำเภอ หรือผู้ว่าราชการ จังหวัด	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีที่เป็นกรขอ อนุญาตทำงาน นอกเขตที่พักอาศัย หรือเขตพื้นที่ออก บัตรเป็นการ ชั่วคราว)
9)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าวติดอากร แสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทย จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ฉบับ	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นด้วย ตนเอง)
10)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาน ประกอบการ เอกชน นิติบุคคล ในประเทศไทย และห้างหุ้นส่วน จำกัด) สำเนา หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคล พร้อม วัตถุประสงค์ ไม่ เกิน 6 เดือน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
11)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาน ประกอบการ เอกชน นิติบุคคล ที่จดทะเบียนใน ต่างประเทศ) สำเนาหนังสือ รับรองข้อความที่ นายทะเบียนเก็บ รักษาไว้ตาม พระราชบัญญัติ การประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน	-	0	1	ฉบับ	-
12)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาน ประกอบการ เอกชน นิติบุคคล ที่จดทะเบียนใน ต่างประเทศ) สำเนาใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ของคนต่างด้าว	-	0	1	ฉบับ	-
13)	(กรณีนายจ้างเป็น หน่วยราชการ / รัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัย รัฐบาล) หนังสือ รับรองจากส่วน ราชการ/ รัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัย	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รัฐบาลซึ่งระบุชื่อ คนต่างด้าว ตำแหน่ง ระยะเวลาการ จ้าง					
14)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล) หนังสือรับรอง จากส่วนราชการ ต้นสังกัด (สำนักงาน การศึกษาชั้น พื้นฐาน, เขต การศึกษา, สำนักงานเขต) ซึ่ง ระบุชื่อคนต่าง ด้าว ตำแหน่งงาน ระยะเวลาการ จ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
15)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) สำเนาใบอนุญาต ให้จัดตั้งโรงเรียน	-	0	1	ฉบับ	(หากมีการ เปลี่ยนแปลงให้ แนบสำเนา ใบอนุญาตต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด)
16)	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน) สำเนา หนังสือการจัดตั้ง มหาวิทยาลัยและ คำสั่งแต่งตั้งผู้มี	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อำนาจลงนาม ของมหาวิทยาลัย					
17)	กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ) สำเนาหนังสือ รับรองการจัดตั้ง มูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และ สำเนาแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ เป็นปัจจุบัน	-	0	1	ชุด	-
18)	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา) สำเนาใบทะเบียน พาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	-

## 16. ค่าธรรมเนียม

### 1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม 100 บาท

### 2) (ก) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวสำหรับอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน

ค่าธรรมเนียม 225 บาท

### 3) (ข) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวสำหรับอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน

ค่าธรรมเนียม 450 บาท

### 4) (ค) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวสำหรับอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี

ค่าธรรมเนียม 900 บาท

### 5) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวสำหรับอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร

ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราใน (ก) (ข) หรือ (ค)

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

- 6) (ก) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวสำหรับสาขาอาชีพอื่นนอกจากสาขาอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 750 บาท
- 7) (ข) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวสำหรับสาขาอาชีพอื่นนอกจากสาขาอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
- 8) (ค) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวสำหรับสาขาอาชีพอื่นนอกจากสาขาอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี  
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 9) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวสำหรับสาขาอาชีพอื่นนอกจากสาขาอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราใน (ก) (ข) หรือ (ค)  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ตามมาตรา 13 (แบบ ตท.7)

-

## 19. หมายเหตุ

1) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ

2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้

- เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ

- เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

วันที่พิมพ์	16/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวภายใต้การเคลื่อนย้ายแรงงาน ฝีมือเสรีอาเซียน ตามข้อตกลง MRAs

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวภายใต้การเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมือเสรีอาเซียน ตามข้อตกลง MRAs
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) กฎกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552
  - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554
  - 3) พ.ร.บ. การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
  - 4) พระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 15 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**  
 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
 จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
 จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว.ศศิกัทร
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 -7 /  
 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

1. เป็นคนต่างด้าวภายใต้การเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมือเสรีอาเซียน และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือหนังสือรับรองจากสภา / สมาคมวิชาชีพหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ตามข้อตกลง MRAs

2. คนต่างด้าวต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (Non-Immigrant Visa) ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง โดยมีใช้ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน (Tourist/Transit)

3. ต้องไม่เป็นงานที่ห้ามที่กำหนดตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522 จำนวน 39 อาชีพ

4. ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552

5. เป็นไปตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

6. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือหนังสือรับรองจากสภา/สมาคมวิชาชีพหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายของประเทศไทย

7. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหรือหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการ กรณีที่เป็นการประกอบกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาต

8. ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วันทำการ นับถัดจากวันที่รับคำขอพร้อมเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอ

ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่พิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน / ส่งตรวจสอบ (ถ้ามี)	4 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	(กรณีส่งตรวจสอบ 5 วันทำการ)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงาน หรือ หนังสือไม่อนุญาตทำงาน	2 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	0 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	(คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วันทำการ

### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่าย ขนาด 3X4 เซนติเมตร (แต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่ใช่รูป จากคอมพิวเตอร์/ โพลาลอยด์) ไม่ เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือเดินทาง	-	1	1	ฉบับ	-

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับ ใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา 9 (แบบ ตท.1)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	(กรอกแบบเป็น ภาษาไทย)
2)	สำเนาใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ หรือหนังสือ รับรองจากสภา/ สมาคมวิชาชีพ หรือหน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย ของประเทศไทย	-	0	1	ฉบับ	-
3)	ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคน ต่างด้าวไม่มี ลักษณะต้องห้าม	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดลักษณะ ต้องห้ามของคน ต่างด้าวซึ่งจะ ขอรับใบอนุญาต ทำงาน พ.ศ. 2552 ไม่เกิน 1 เดือนหรือตามที่ แพทย์ระบุ					
4)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าวติดอากร แสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทย จำนวน 1 ฉบับ	-	0	0	ชุด	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นด้วย ตนเอง)
5)	หนังสือรับรอง การจ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
6)	นายจ้างเป็นคน ไทย ให้แนบ สำเนาบัตร ประชาชนของ นายจ้าง หรือหาก เป็นส่วนราชการ ให้แนบสำเนา บัตรข้าราชการ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
7)	นายจ้างเป็นคน ต่างด้าว ให้แนบ สำเนาใบอนุญาต	-	0	1	ชุด	(หากนายจ้างไม่ได้ ทำงานในประเทศไทย และไม่มี

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทำงานของ นายจ้าง					ใบอนุญาตทำงาน ต้องให้ Notary Public และ สถานทูตไทย รับรองการมอบ อำนาจให้กรรมการ หรือบุคคลใด บุคคลหนึ่งลงนาม แทน)
8)	หนังสือมอบ อำนาจจาก นายจ้างติดอากร แสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทย จำนวน 1 ฉบับ	-	0	0	ชุด	-
9)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วน จำกัด) สำเนา หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคล ไม่เกิน 6 เดือน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	-
10)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บริษัทจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วน จำกัด) กรณีที่ทุน จดทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณา หรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้ว ให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าว พ.ศ. 2552					
11)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัด) สำเนาบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ไม่เกิน 6 เดือน	-	0	1	ชุด	-
12)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จด ทะเบียนใน ต่างประเทศ) สำเนาหนังสือ รับรองข้อความที่ นายทะเบียนเก็บ	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รักษาไว้ตาม พระราชบัญญัติ การประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน					
13)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จัด ทะเบียนใน ต่างประเทศ) สำเนาใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ของคนต่างด้าว	-	0	1	ฉบับ	-
14)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จัด ทะเบียนใน ต่างประเทศ) สำเนาหลักฐาน การนำเงินจาก ต่างประเทศเข้า มาลงทุนใน ประเทศไทย (ใบ ธุรกรรมทาง การเงินและใบ โอนเงิน เป็นต้น)	-	0	1	ชุด	( กรณีเข้ามา ดำเนินธุรกิจใน ประเทศไทยก่อน วันที่ 30 ตุลาคม 2545 ให้แนบ สำเนารายการ เคลื่อนไหวทาง บัญชีของธนาคาร ย้อนหลัง 6 เดือน จำนวน 1 ชุด )
15)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จัด ทะเบียนใน ต่างประเทศ) กรณีที่ทุนจัด ทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พิจารณา หรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้ว ให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าว พ.ศ. 2552					
16)	(กรณีหน่วย ราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ มหาวิทยาลัย รัฐบาล) หนังสือ รับรองจากส่วน ราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ มหาวิทยาลัย รัฐบาล ซึ่งระบุชื่อ คนต่างด้าว ตำแหน่ง ระยะเวลาการ จ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
17)	สำเนาแบบคำขอ ตท.1 แบบ หนังสือรับรอง การจ้าง หนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล	-	0	1	ชุด	(กรณีคนต่างด้าวที่ มีสัญชาติประเทศ กลุ่มเสี่ยงที่อาจ เป็นภัยต่อความ มั่นคง 34 ประเทศ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	และหนังสือ เดินทาง เพิ่มอีก 1 ชุด (เพื่อส่ง สำนักข่าวกรอง แห่งชาติ ตรวจสอบ)					

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) คำคำขอ  
ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- 2) (ก) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 750 บาท
- 3) (ข) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
- 4) (ค) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี  
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 5) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราใน  
(ก) (ข) หรือ (ค)  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/)  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอรับใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา 9 (แบบ ตท.1) / หนังสือรับรองการจ้าง / หนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน / หนังสือมอบอำนาจ

## 19. หมายเหตุ

- 1) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
- 2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
- เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
  - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ
- 3) คนต่างด้าวที่มีสัญชาติประเทศกลุ่มเสี่ยงที่อาจเป็นภัยต่อความมั่นคง จำนวน 34 ประเทศ ให้ถ่ายสำเนาแบบคำขอ ตท.1 แบบหนังสือรับรองการจ้าง หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือเดินทาง เพิ่มอีก 1 ชุด เพื่อส่งสำนักข่าวกรองแห่งชาติตรวจสอบ

วันที่พิมพ์	16/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือ ชำนาญการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือ ชำนาญการ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
  - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554
  - 3) พระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522
  - 4) กฎกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552
  - 5) ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 -7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. คนต่างด้าวต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (Non-Immigrant Visa) ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง โดยมีใช้ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยว หรือผู้เดินทางผ่าน (Tourist / Transit)

2. ต้องไม่ใช่งานที่ห้ามที่กำหนดตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522 จำนวน 39 อาชีพ

3. ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวที่จะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552

4. เป็นไปตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

5. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรณีที่เป็นการประกอบอาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

6. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหรือหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการ กรณีที่เป็นการประกอบกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาต

7. ระยะเวลาดำเนินการรวม ไม่นับระยะเวลาการส่งตรวจสอบ (ถ้ามี)

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร / ออกใบรับคำขอ / ลงทะเบียนรับคำขอ / ชำระค่าคำขอ / บันทึกข้อมูล	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / ส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	(กรณีส่งตรวจสอบระยะเวลา 5 วันทำการ)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงานหรือหนังสือไม่อนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	0 วัน	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	(คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่าย ขนาด 3x4 เซ็นติเมตร ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	((แต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/ โฟลาลอยด์))
2)	สำเนาหลักฐาน	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การศึกษาและ ประสบการณ์การ ทำงาน หรือกรอก ข้อมูลตามแบบที่ กำหนด					
3)	สำเนาใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ ในกรณีที่เป็นการ ประกอบวิชาชีพที่ กฎหมาย กำหนดให้ต้อง ได้รับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ	-	0	1	ฉบับ	-
4)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าวติดอากร แสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ พร้อมสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทย จำนวน 1 ฉบับ	-	0	0	ชุด	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นด้วย ตนเอง )

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับใบอนุญาต ทำงาน ตามมาตรา 9 (แบบ ตท.1)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ชุด	-
2)	หนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญถิ่น	-	1	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ที่อยู่และใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าว(ถ้ามี)					
3)	ใบรับรองแพทย์ ซึ่ง รับรองว่าคนต่าง ด้าวไม่มีลักษณะ ต้องห้ามตาม กฎกระทรวง กำหนดลักษณะ ต้องห้ามของคนต่าง ด้าวซึ่งจะขอรับ ใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552	-	1	0	ฉบับ	(ไม่เกิน 1 เดือน หรือตามที่แพทย์ ระบุ)
4)	หนังสือรับรองการ จ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
5)	กรณีนายจ้างเป็น คนไทย ให้แนบ สำเนาบัตร ประชาชนของ นายจ้าง หรือหาก เป็นส่วนราชการ ให้ แนบสำเนาบัตร ข้าราชการ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
6)	กรณีนายจ้างเป็น คนต่างด้าว ให้แนบ สำเนาใบอนุญาต ทำงานของนายจ้าง	-	0	1	ชุด	(หากนายจ้างไม่ได้ ทำงานในประเทศไทย และไม่มี ใบอนุญาตทำงาน ต้องให้ Notary Public และ สถานทูตไทย

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						รับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน)
7)	หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างติดอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจคนไทย จำนวน 1 ฉบับ	-	1	0	ชุด	-
8)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย บริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ชุด	(ไม่เกิน 6 เดือน)
9)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย บริษัทจำกัด) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)	-	0	1	ชุด	(ไม่เกิน 6 เดือน)
10)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย บริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด) กรณี	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ที่ทุนจดทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณา หรือที่ นอกเหนือจากการ พิจารณาทุนจด ทะเบียนชำระแล้ว ให้ใช้สำเนาเอกสาร ตามระเบียบ กรมการจัดหางาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การพิจารณา อนุญาตการทำงาน ของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552					
11)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ต่างประเทศ) สำเนา หนังสือรับรอง ข้อความที่นาย ทะเบียนเก็บรักษา ไว้ตาม พระราชบัญญัติการ ประกอบธุรกิจของ คนต่างด้าว พ.ศ. 2542	-	0	1	ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน )
12)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ต่างประเทศ) สำเนา ใบอนุญาตประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าว	-	0	1	ฉบับ	-
13)	(กรณีนายจ้างเป็น	-	0	1	ชุด	(กรณีเข้ามาดำเนิน

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	นิติบุคคลในต่างประเทศ) สำเนาหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาลงทุนในประเทศไทย (ใบธุรกิจกรมทางการเงิน, ใบโอนเงิน เป็นต้น)					ธุรกิจในประเทศไทยก่อนวันที่ 30 ตุลาคม 2545 ให้แนบสำเนารายการเคลื่อนไหวทางบัญชีของธนาคารย้อนหลัง 6 เดือน จำนวน 1 ชุด)
14)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในต่างประเทศ) กรณีที่ทุนจดทะเบียนไม่เพียงพอต่อการพิจารณา หรือที่นอกเหนือจากการพิจารณาทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ให้ใช้สำเนาเอกสารตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552	-	0	1	ชุด	-
15)	(กรณีนายจ้างเป็นหน่วยราชการ/รัฐวิสาหกิจ/มหาวิทยาลัยรัฐบาล) หนังสือรับรองจากส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	มหาวิทยาลัยรัฐบาล ซึ่งระบุชื่อคนต่าง ตัว ตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง					
16)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล) หนังสือรับรองจาก ส่วนราชการต้น สังกัด (สำนักงาน การศึกษาชั้น พื้นฐาน, เขต การศึกษา, สำนักงานเขต) ซึ่ง ระบุชื่อคนต่างตัว ตำแหน่งงาน ระยะเวลาการจ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
17)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล) สำเนาสัญญาจ้าง	-	0	1	ชุด	-
18)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) หนังสือแต่งตั้งครู/ ผู้สอนปฏิบัติหน้าที่	-	1	0	ฉบับ	-
19)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) สำเนาสัญญาจ้าง	-	0	1	ชุด	-
20)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) สำเนาใบอนุญาตให้ จัดตั้งโรงเรียน	-	0	1	ฉบับ	(หากมีการ เปลี่ยนแปลงให้ แนบสำเนา ใบอนุญาตต่างๆ ที่

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด)
21)	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน) สำเนา หนังสือรับรองจาก หน่วยงานของ กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งระบุชื่อคนต่าง ตัว ตำแหน่ง และ ระยะเวลาการจ้าง	-	0	1	ฉบับ	-
22)	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน) สำเนา หนังสือการจัดตั้ง มหาวิทยาลัยและ คำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนามของ มหาวิทยาลัย	-	0	1	ชุด	-
23)	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิ สมาคม หรือ องค์การ) สำเนา หนังสือรับรองการ จัดตั้งมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และ สำเนาแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ เป็นปัจจุบัน	-	0	1	ชุด	-
24)	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิ สมาคม หรือ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีเป็นองค์กร เอกชน

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	องค์การ) หนังสือ รับรองจากส่วน ราชการ					ต่างประเทศ)
25)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) หนังสือรับรองจาก กรมการท่องเที่ยว พร้อมรายชื่อคนต่าง ด้าว เลขที่หนังสือ เดินทาง ตำแหน่ง ระยะเวลาการถ่าย ทำ	-	1	0	ชุด	-
26)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ขอผู้ประกอบการ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	-	0	1	ชุด	(ไม่เกิน 6 เดือน )
27)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ ถือหุ้น (บอจ.5)	-	0	1	ฉบับ	-
28)	(กรณีนายจ้างเป็น	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บุคคลธรรมดา) สำเนาใบทะเบียน พาณิชย์					
29)	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา) กรณีที่ทุนจด ทะเบียนไม่เพียงพอ ต่อการพิจารณา หรือที่ นอกเหนือจากการ พิจารณาทุนจด ทะเบียนชำระแล้ว ให้ใช้สำเนาเอกสาร ตามระเบียบ กรมการจัดหางาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การพิจารณา อนุญาตการทำงาน ของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552	-	0	1	ชุด	-
30)	(กรณีนายจ้างมี ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่ อยู่นอก ราชอาณาจักร) สำเนาสัญญาจ้าง เหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่ แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมิ ความจำเป็นต้องเข้า มาทำงานใน	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ราชอาณาจักร					
31)	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี นายจ้าง) สำเนา สัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือ เอกสารอื่นที่แสดง ว่าผู้ยื่นคำขอมีความ จำเป็นต้องเข้ามา ทำงานใน ราชอาณาจักร	-	0	1	ชุด	-
32)	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี นายจ้าง) สำเนา ใบอนุญาตประกอบ ธุรกิจตามกฎหมาย ว่าด้วยการประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าว	-	0	1	ชุด	(กรณีที่เป็นการ ทำงานที่อยู่ภายใต้ บังคับกฎหมายว่า ด้วยการประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าว)
33)	สำเนาแบบคำขอ ตท.1 แบบหนังสือ รับรองการจ้าง หนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติ บุคคล และหนังสือ เดินทาง (เพื่อส่ง สำนักข่าวกรอง แห่งชาติตรวจสอบ)	-	0	1	ชุด	(กรณีคนต่างด้าวที่ มีสัญชาติประเทศ กลุ่มเสี่ยงที่อาจ เป็นภัยต่อความ มั่นคง 34 ประเทศ)

## 16. ค่าธรรมเนียม

### 1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม 100 บาท

- 2) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน (อายุไม่เกิน 3 เดือน)  
ค่าธรรมเนียม 750 บาท-
- 3) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน (อายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน)  
ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
- 4) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน (อายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี)  
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 5) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราในข้อ (2) (3) หรือ (4)  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 -7,  
E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอรับใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา 9 (แบบ ตท.1) / หนังสือรับรองการจ้าง / หนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน / หนังสือมอบอำนาจ

#### หมายเหตุ

- 1.กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
2. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
  - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
  - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ
- 3.คนต่างด้าวที่มีสัญชาติประเทศกลุ่มเสี่ยงที่อาจเป็นภัยต่อความมั่นคง จำนวน 34 ประเทศ ให้ถ่ายสำเนาแบบคำขอ ตท.1 แบบหนังสือรับรองการจ้าง  
หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือเดินทาง เพิ่มอีก 1 ชุด เพื่อส่งสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ตรวจสอบ

<b>วันที่พิมพ์</b>	16/08/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือ ชำนาญการ ซึ่งอยู่นอกราชอาณาจักร (นายจ้างยื่นแทน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือ ชำนาญการซึ่งอยู่นอกราชอาณาจักร (นายจ้างยื่นแทน)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554
  - 2) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
  - 3) กฎกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552
  - 4) พระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกภัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นายจ้างผู้ประสงค์จะจ้างคนต่างด้าวซึ่งอยู่นอกราชอาณาจักรเข้ามาทำงานในกิจการของตนในราชอาณาจักร จะยื่นคำขอรับใบอนุญาตแทนคนต่างด้าว

2. ต้องไม่เป็นงานที่ห้ามที่กำหนดตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522 จำนวน 39 อาชีพ

3. ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552

4. เป็นไปตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

5. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรณีที่เป็นการประกอบอาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

6. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหรือหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการ กรณีที่เป็นการประกอบกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาต

7. ระยะเวลาดำเนินการรวม ไม่นับระยะเวลาการส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) และไม่รวมระยะเวลาที่ระหว่างที่คนต่างด้าวยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรอบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / ส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	(กรณีส่งตรวจสอบ 5 วันทำการ)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนลงนามในหนังสือแจ้งรับคำขอ	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	การตรวจสอบเอกสาร	คนต่างด้าวยื่นเอกสารเพิ่มเติมเพื่อขอรับใบอนุญาตทำงาน เมื่อเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรแล้ว	0 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
5)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร / พิจารณา สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน / บันทึกข้อมูลบันทึกผลการพิจารณา / พิมพ์ใบอนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
6)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงาน หรือ หนังสือไม่อนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
7)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	0 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	(คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตทำงาน)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการ

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือเดินทาง	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาหนังสือเดินทางของคนต่างด้าวที่มีหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรประเภทคนอยู่ชั่วคราว (Non – Immigrant) มิใช่ประเภทนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่านพร้อมฉบับจริง	-	1	1	ชุด	(เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรแล้ว)

##### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ตามมาตรา 11 (แบบ ตท.3)					
2)	สำเนาหลักฐาน การศึกษา และ ประสบการณ์การ ทำงาน หรือกรอก ข้อมูลตามแบบที่ กำหนด	-	0	1	ชุด	-
3)	สำเนาใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ ในกรณีที่เป็นการ ประกอบวิชาชีพที่ กฎหมาย กำหนดให้ต้อง ได้รับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ	-	0	1	ฉบับ	-
4)	หนังสือรับรอง การจ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
5)	(กรณีนายจ้างเป็น คนไทย) ให้แนบ สำเนาบัตร ประชาชนของ นายจ้าง หรือหาก เป็นส่วนราชการ ให้แนบสำเนา บัตรข้าราชการ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
6)	กรณีนายจ้างเป็น คนต่างด้าว ให้ แนบสำเนา ใบอนุญาตทำงาน ของนายจ้าง	-	0	1	ชุด	(หากนายจ้างไม่ได้ ทำงานในประเทศไทย และไม่มี ใบอนุญาตทำงาน ต้องให้ Notary Public และ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						สถานทูตไทย รับรองการมอบ อำนาจให้กรรมการ หรือบุคคลใด บุคคลหนึ่งลงนาม แทน)
7)	หนังสือมอบ อำนาจจาก นายจ้างติดอากร แสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทย จำนวน 1 ฉบับ	-	0	0	ชุด	-
8)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วน จำกัด) หนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล พร้อม วัตถุประสงค์ ไม่ เกิน 6 เดือน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	-
9)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัด) สำเนาบัญชี	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ไม่เกิน 6 เดือน					
10)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย ห้างหุ้นส่วน จำกัด) กรณีที่ ทุนจดทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณา หรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้ว ให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าว พ.ศ. 2552	-	0	1	ชุด	-
11)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ต่างประเทศ) สำเนาหนังสือ รับรองข้อความที่ นายทะเบียนเก็บ รักษาไว้ตาม พระราชบัญญัติ การประกอบ ธุรกิจของคนต่าง	-	0	1	ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ตัว พ.ศ. 2541					
12)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ต่างประเทศ) สำเนาใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ของคนต่างด้าว	-	0	1	ฉบับ	-
13)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ต่างประเทศ) สำเนาหลักฐาน การนำเงินจาก ต่างประเทศเข้า มาลงทุนใน ประเทศไทย (ใบ ธุรกรรมทาง การเงิน ใบโอน เงิน เป็นต้น) หรือ กรณีเข้ามาดำเนิน ธุรกิจในประเทศ ไทยก่อนวันที่ 30 ตุลาคม 2545 ให้ แนบสำเนา รายการ เคลื่อนไหวทาง บัญชีของธนาคาร ย้อนหลัง 6 เดือน	-	0	1	ชุด	-
14)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ต่างประเทศ) กรณีที่ทุนจด	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณา หรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้ว ให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าว พ.ศ. 2552					
15)	(กรณีนายจ้างเป็น หน่วยงานราชการ / รัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัย รัฐบาล) หนังสือ รับรองจากส่วน ราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ มหาวิทยาลัย รัฐบาล ซึ่งระบุชื่อ คนต่างด้าว ตำแหน่ง ระยะเวลาการ จ้าง	-	1	0	ชุด	-
16)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล) หนังสือรับรอง	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จากส่วนราชการ ต้นสังกัด (สำนักงาน การศึกษาชั้น พื้นฐาน, เขต การศึกษา, สำนักงานเขต) ซึ่ง ระบุชื่อคนต่าง ตัว ตำแหน่งงาน ระยะเวลาการ จ้าง					
17)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล) สำเนาสัญญาจ้าง	-	0	1	ชุด	-
18)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) หนังสือแต่งตั้ง ครู/ผู้สอนปฏิบัติ หน้าที่	-	1	0	ฉบับ	-
19)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) สำเนาสัญญาจ้าง	-	0	1	ชุด	-
20)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) สำเนาใบอนุญาต ให้จัดตั้งโรงเรียน หากมีการ เปลี่ยนแปลงให้ แนบสำเนา ใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
21)	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน) สำเนา หนังสือรับรอง จากหน่วยงาน ของ กระทรวงศึกษาธิ การ ซึ่งระบุชื่อคน ต่างตัว ตำแหน่ง และระยะเวลา การจ้าง	-	0	1	ฉบับ	-
22)	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน) สำเนา หนังสือการจัดตั้ง มหาวิทยาลัยและ คำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนาม ของมหาวิทยาลัย	-	0	1	ชุด	-
23)	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ) สำเนาหนังสือ รับรองการจัดตั้ง มูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และ สำเนาแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ เป็นปัจจุบัน	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
24)	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิ สมาคม หรือองค์กร) หนังสือรับรอง จากส่วนราชการ กรณีเป็นองค์กร เอกชน ต่างประเทศ	-	1	0	ฉบับ	-
25)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) หนังสือรับรอง จากกรมการ ท่องเที่ยว พร้อม รายชื่อคนต่างด้าว เลขที่หนังสือ เดินทาง ตำแหน่ง ระยะเวลาการ ถ่ายทำ	-	1	0	ชุด	-
26)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ของผู้ ประสานงาน ไม่ เกิน 6 เดือน (กรณีเป็นนิติ บุคคล)	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
27)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) สำเนาบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)	-	0	1	ชุด	-
28)	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา) สำเนาใบทะเบียน พาณิชย์	-	0	1	ฉบับ	-
29)	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา) กรณีที่ทุนจด ทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณา หรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้ว ให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าว พ.ศ. 2552	-	0	1	ชุด	-
30)	(กรณีนายจ้างมี ภูมิลำเนาหรือถิ่น ที่อยู่นอก	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ราชอาณาจักร) สำเนาสัญญาจ้าง เหมา สัญญาซื้อ ขาย หรือเอกสาร อื่นที่แสดงว่าผู้ยื่น คำขอมีความ จำเป็นต้องเข้ามา ทำงานใน ราชอาณาจักร					
31)	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี นายจ้าง) สำเนา สัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่ แสดงว่าผู้ยื่นคำ ขอมีความ จำเป็นต้องเข้ามา ทำงานใน ราชอาณาจักร	-	0	1	ชุด	-
32)	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี นายจ้าง) สำเนา ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ตามกฎหมายว่า ด้วยการประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าว ในกรณีที่ เป็นการทำงานที่ อยู่ภายใต้บังคับ กฎหมายว่าด้วย การประกอบ	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ธุรกิจของคนต่าง ด้าว					
33)	สำเนาหนังสือแจ้ง ผลการพิจารณา อนุญาตให้เข้ามา ทำงานได้	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารหลักฐานที่ ต้องยื่นเมื่อคนต่าง ด้าวเดินทางเข้ามา ในราชอาณาจักร แล้ว)
34)	รูปถ่าย ขนาด 3X4 เซนติเมตร (แต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่ใช่รูป จากคอมพิวเตอร์/ โพลาลอยด์) ไม่ เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป	-	0	0	ชุด	(เอกสารหลักฐานที่ ต้องยื่นเมื่อคนต่าง ด้าวเดินทางเข้ามา ในราชอาณาจักร แล้ว)
35)	ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคน ต่างด้าวไม่มี ลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดลักษณะ ต้องห้ามของคน ต่างด้าวซึ่งจะ ขอรับใบอนุญาต ทำงาน พ.ศ. 2552	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารหลักฐานที่ ต้องยื่นเมื่อคนต่าง ด้าวเดินทางเข้ามา ในราชอาณาจักร แล้ว)
36)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าวติดอากร แสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตร ประชาชนของ	-	0	0	ชุด	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นด้วย ตนเอง / เอกสาร หลักฐานที่ต้องยื่น เมื่อคนต่างด้าวเดิน ทางเข้ามาใน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ผู้รับมอบอำนาจ คนไทย จำนวน 1 ชุด					ราชอาณาจักรแล้ว)
37)	สำเนาแบบคำขอ ตท.1 แบบ หนังสือรับรอง การจ้าง หนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือ เดินทาง (เพื่อส่ง สำนักข่าวกรอง แห่งชาติ ตรวจสอบ)	-	0	1	ชุด	(กรณีคนต่างด้าวที่ มีสัญชาติประเทศ กลุ่มเสี่ยงที่อาจ เป็นภัยต่อความ มั่นคง 34 ประเทศ)

## 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) คำคำขอ  
ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- 2) (ก) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน อายุไม่เกิน 3 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 750 บาท
- 3) (ข) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน อายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
- 4) (ค) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน อายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี  
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 5) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราในข้อ (ก) (ข) หรือ (ค)  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 -7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

**หมายเหตุ** ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /  
 ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว ตามมาตรา 11 (แบบ ตท.3) , หนังสือรับรองการจ้าง, หนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน, หนังสือมอบอำนาจ

### 19. หมายเหตุ

- 1) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
- 2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
  - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
  - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

<b>วันที่พิมพ์</b>	16/08/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-



## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา ตามบันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐ (MOU)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

---

- ชื่อกระบวนการ:** การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา ตามบันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐ (MOU)
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
- ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
- หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
  - กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554
- ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 15 วัน
- ข้อมูลสถิติ**  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว.
- ช่องทางการให้บริการ**
  - สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 -7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**  
นายจ้างที่ได้รับการจัดสรรจำนวนแรงงานต่างด้าว (โควตา) และประสงค์จะนำเข้าแรงงานต่างด้าวสัญชาติ

เมียนมา เข้ามาทำงานภายใต้บันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐบาลแห่งราชอาณาจักรไทยกับ รัฐบาลแห่งชาติอื่น ต้องยื่นคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าว และคนต่างด้าวต้องขอรับใบอนุญาตทำงาน ณ สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ หรือ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่เป็นผู้จัดสรรจำนวนแรงงานต่างด้าว

ระยะเวลาดำเนินการรวม 21 วันทำการไม่รวมระยะเวลาจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ และระยะเวลาการ ดำเนินการของทางการเมียนมาและไม่รวมระยะเวลาระหว่างที่คนต่างด้าวยังไม่ได้เดินทางเข้ามาใน

ร ำ ช อ ำ ณ ำ จั ก ร  
ห ม ำ ย เ ห ตุ :

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน คู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมี ความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของ รายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึก ความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรอบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำ ขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายจ้างยื่นคำร้องขอนำเข้า แรงงานต่างด้าวพร้อม เอกสาร / เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความครบถ้วน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหา งานจังหวัด นครสวรรค์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ถูกต้องของเอกสาร			
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบจำนวนโควตาที่จะขอนำเข้า / ออกหนังสือยืนยันจำนวนโควตาที่จะขอนำเข้า และจัดส่งเอกสารถึงสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว	2 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	(ไม่รวมระยะเวลาการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์)
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / เสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือส่งคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าวให้ทางการเมียนมา ผ่านสถานทูตเมียนมา ประจำประเทศไทย	5 วันทำการ	สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว	-
4)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	ทางการเมียนมา ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกแรงงานและจัดทำบัญชีรายชื่อ (name list) แจกกรรมการจัดหางานเพื่อให้ นายจ้างมายืนยันการขอจ้างแรงงานต่างด้าวกับกรรมการจัดหางาน	0 วันทำการ	-	(ไม่นับระยะเวลาการดำเนินการของทางการเมียนมา)
5)	การพิจารณา	นายจ้างยื่นบัญชีรายชื่อเพื่อยืนยันการจ้าง / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารยืนยันการขอจ้างแรงงานต่างด้าว / ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือถึงสถานทูตเมียนมาในประเทศไทยเพื่อยืนยันการขอจ้าง	5 วันทำการ	สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		แรงงานต่างด้าวของนายจ้าง และถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่อพิจารณาตรวจลงตราวีซ่า Non L-A และอนุญาตให้แรงงานต่างด้าวเดินทางเข้ามาในประเทศไทย			
6)	การตรวจสอบเอกสาร	คนต่างด้าวยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตทำงานพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร / ชำระค่าคำขอและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	(ดำเนินการเมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในประเทศไทย และผ่านการตรวจสอบสุขภาพแล้ว)
7)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียน / บันทึกข้อมูล / พิมพ์ใบอนุญาต	5 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
8)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงาน	2 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
9)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาตทำงาน	0 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	(คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 21 วันทำการ

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ</i>						

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	(เอกสาร ประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้า แรงงานต่างด้าว) หนังสือแสดง ความต้องการ แรงงานพม่า (Demand Letter of Myanmar Worker)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	(เอกสาร ประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้า แรงงานต่างด้าว) หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney) พร้อม สำเนาใบอนุญาต ทำงาน (Agency Licence) จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	-
3)	(เอกสาร ประกอบการยื่น	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	คำร้องขอนำเข้า แรงงานต่างด้าว) สัญญาจ้าง แรงงาน (Employment Contract)					
4)	(เอกสาร ประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้า แรงงานต่างด้าว) สำเนาหนังสือแจ้ง ผลการอนุญาตให้ จ้างคนต่างด้าว (ไควตา) และ หนังสือยืนยันการ มีไควต้า	-	0	1	ชุด	-
5)	(เอกสาร ประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้า แรงงานต่างด้าว) หนังสือมอบ อำนาจของ นายจ้าง พร้อม สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบ จำนวน 1 ชุด (กรณีไม่มา ยื่นด้วยตนเอง)	-	0	0	ชุด	(กรณีผู้รับมอบเป็น พนักงาน ให้แนบ สำเนาหลักฐาน แสดงการเป็น พนักงาน จำนวน 1 ชุด / กรณีผู้รับ มอบเป็นบริษัท จัดหางาน ให้แนบ สำเนาใบอนุญาต จัดหางานและ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้รับ อนุญาต จำนวน 1 ชุด หากมอบ อำนาจให้พนักงาน ในบริษัทจัดหางาน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ให้แนบสำเนาบัตร ลูกจ้างและตัวแทน จัดหางานด้วย จำนวน 1 ชุด)
6)	(เอกสาร ประกอบการยื่น บัญชีรายชื่อ (Name List) ยืนยันการจ้าง แรงงาน) หนังสือ นำส่งและบัญชี รายชื่อแรงงาน ต่างด้าวจาก ทางการเมียนมาที่ มีการรับรองโดย สอท.	-	1	0	ชุด	-
7)	(เอกสาร ประกอบการยื่น บัญชีรายชื่อ (Name List) ยืนยันการจ้าง แรงงาน) สำเนา หนังสือนำส่งคำ ร้องขอกรรมการ จัดหางาน	-	0	1	ฉบับ	-
8)	(เอกสาร ประกอบการยื่น บัญชีรายชื่อ (Name List) ยืนยันการจ้าง แรงงาน) สำเนา หนังสือยืนยันการ	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	มีโควตา					
9)	(เอกสาร ประกอบการยื่น บัญชีรายชื่อ (Name List) ยืนยันการจ้าง แรงงาน) หนังสือ มอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบ จำนวน 1 ชุด (กรณีไม่มา ยื่นด้วยตนเอง)	-	0	0	ชุด	(กรณีผู้รับมอบเป็น พนักงาน ให้แนบ สำเนาหลักฐาน แสดงการเป็น พนักงาน จำนวน 1 ชุด / กรณีผู้รับ มอบเป็นบริษัท จัดหางาน ให้แนบ สำเนาใบอนุญาต จัดหางานและ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้รับ อนุญาต จำนวน 1 ชุด หากมอบ อำนาจให้พนักงาน ในบริษัทจัดหางาน ให้แนบสำเนาบัตร ลูกจ้างและตัวแทน จัดหางานด้วย จำนวน 1 ชุด)
10)	(เอกสาร ประกอบการยื่น ขอรับใบอนุญาต ทำงาน) แบบคำ ขอรับใบอนุญาต ทำงาน (ตท.2)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ชุด	-
11)	(เอกสาร ประกอบการยื่น ขอรับใบอนุญาต ทำงาน) หนังสือ	-	0	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เดินทาง พร้อม การตรวจลงตราวี ซ่า พร้อมสำเนา					
12)	(เอกสาร ประกอบการยื่น ขอรับใบอนุญาต ทำงาน) หนังสือ รับรองการจ้าง ตามแบบที่ กรมการจัดทา งานกำหนด จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	-
13)	(เอกสาร ประกอบการยื่น ขอรับใบอนุญาต ทำงาน) ใบรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพ เวชกรรมตาม กฎหมายว่าด้วย วิชาชีพเวชกรรม ที่รับรองว่าผู้ยื่น คำขอไม่เป็น บุคคลวิกลจริต หรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ และไม่เป็นโรค ต้องห้ามตามที่ กำหนดไว้ใน กฎกระทรวง ซึ่ง ออกตามความใน มาตรา 10	-	1	0	ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
14)	(เอกสาร ประกอบการยื่น ขอรับใบอนุญาต ทำงาน) รูปถ่าย ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ สวมแว่นตาสีเข้ม ขนาด 3 x 4 เซนติเมตร ซึ่ง ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	-
15)	(เอกสาร ประกอบการยื่น ขอรับใบอนุญาต ทำงาน) แผนที่ แสดงที่ตั้งของ สถานที่ทำงาน จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	-
16)	(เอกสาร ประกอบการยื่น ขอรับใบอนุญาต ทำงาน) หนังสือ มอบอำนาจและ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ ให้บุคคลอื่น ดำเนินการแทน พร้อมติดอากร แสตมป์ 10 บาท	-	0	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จำนวน 1 ชุด					
17)	(หลักฐาน นายจ้าง) (เอกสาร ประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้า แรงงานต่างด้าว และการยื่นบัญชี รายชื่อ (Name List) ยืนยันการ จ้างแรงงาน และ การยื่นขอรับ ใบอนุญาต ทำงาน) - สำเนา บัตรประชาชน ของนายจ้างและ สำเนาทะเบียน บ้าน จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น คนไทย)
18)	(หลักฐาน นายจ้าง) (เอกสาร ประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้า แรงงานต่างด้าว และการยื่นบัญชี รายชื่อ (Name List) ยืนยันการ จ้างแรงงาน และ การยื่นขอรับ ใบอนุญาต ทำงาน) - สำเนา ใบอนุญาตทำงาน	-	0	0	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น คนต่างด้าว)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของนายจ้าง หรือ หากนายจ้างไม่ได้ ทำงานในประเทศไทย ไทยและไม่มี ใบอนุญาตทำงาน ต้องให้ Notary Public และ สถานทูตไทย รับรองการมอบ อำนาจให้ กรรมการหรือ บุคคลใดบุคคล หนึ่งลงนามแทน จำนวน 1 ชุด					
19)	(หลักฐาน นายจ้าง) (เอกสาร ประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้า แรงงานต่างด้าว และการยื่นบัญชี รายชื่อ (Name List) ยืนยันการ จ้างแรงงาน และ การยื่นขอรับ ใบอนุญาต ทำงาน) - สำเนา หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคล พร้อม วัตถุประสงค์ ไม่ เกิน 6 เดือน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย (บริษัทจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด))
20)	(หลักฐาน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	นายจ้าง) (เอกสาร ประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้า แรงงานต่างด้าว และการยื่นบัญชี รายชื่อ (Name List) ยืนยันการ จ้างแรงงาน และ การยื่นขอรับ ใบอนุญาต ทำงาน) - สำเนา หนังสือรับรอง ข้อความที่นาย ทะเบียนเก็บ รักษาไว้ตาม พระราชบัญญัติ การประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าว พ.ศ.2542 ไม่เกิน 6 เดือน					นิติบุคคลใน ต่างประเทศ)
21)	(หลักฐาน นายจ้าง) (เอกสาร ประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้า แรงงานต่างด้าว และการยื่นบัญชี รายชื่อ (Name List) ยืนยันการ จ้างแรงงาน และ การยื่นขอรับ ใบอนุญาต	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ต่างประเทศ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทำงาน) - สำเนา ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ของคนต่างด้าว					
22)	(หลักฐาน นายจ้าง) (เอกสาร ประกอบการยื่น คำร้องขอเข้า แรงงานต่างด้าว และการยื่นบัญชี รายชื่อ (Name List) ยืนยันการ จ้างแรงงาน และ การยื่นขอรับ ใบอนุญาต ทำงาน) - สำเนา ใบอนุญาตให้ จัดตั้งโรงเรียน หากมีการ เปลี่ยนแปลงให้ แนบสำเนา ใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน)
23)	(หลักฐาน นายจ้าง) (เอกสาร ประกอบการยื่น คำร้องขอเข้า แรงงานต่างด้าว และการยื่นบัญชี รายชื่อ (Name List) ยืนยันการ	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จ้างแรงงาน และ การยื่นขอรับ ใบอนุญาต ทำงาน) - สำเนา หนังสือการจัดตั้ง มหาวิทยาลัยและ คำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนาม ของมหาวิทยาลัย					
24)	(หลักฐาน นายจ้าง) (เอกสาร ประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้า แรงงานต่างด้าว และการยื่นบัญชี รายชื่อ (Name List) ยืนยันการ จ้างแรงงาน และ การยื่นขอรับ ใบอนุญาต ทำงาน) - สำเนา หนังสือรับรอง การจัดตั้งมูลนิธิ สมาคม หรือ องค์การ พร้อม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับและ สำเนาแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ เป็นปัจจุบัน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ)
25)	(หลักฐาน นายจ้าง)	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(เอกสาร ประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้า แรงงานต่างด้าว และการยื่นบัญชี รายชื่อ (Name List) ยืนยันการ จ้างแรงงาน และ การยื่นขอรับ ใบอนุญาต ทำงาน) - สำเนา ใบทะเบียน พาณิชย์					
26)	(หลักฐาน นายจ้าง) (เอกสาร ประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้า แรงงานต่างด้าว และการยื่นบัญชี รายชื่อ (Name List) ยืนยันการ จ้างแรงงาน และ การยื่นขอรับ ใบอนุญาต ทำงาน) - สำเนา สัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่ แสดงว่าผู้ยื่นคำ ขอมีความ จำเป็นต้องเข้ามา ทำงานใน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น ผู้ซึ่งมีภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่นอก ราชอาณาจักร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ราชอาณาจักร					

## 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ  
ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- 2) (ก) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร  
ใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 225 บาท
- 3) (ข) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร  
ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 450 บาท
- 4) (ค) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร  
ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี  
ค่าธรรมเนียม 900 บาท
- 5) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร ใบอนุญาตที่  
มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราในข้อ (ก) (ข)  
หรือ (ค)  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 -7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/)  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

## 19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	16/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสัญชาติลาวและกัมพูชา ตามบันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐ (MOU)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสัญชาติลาวและกัมพูชา ตามบันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐ (MOU)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
  - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 01/08/2015 15:47
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
นายจ้างที่ได้รับการจัดสรรจำนวนแรงงานต่างด้าว (โควตา) และประสงค์จะนำเข้าแรงงานต่างด้าวสัญชาติลาวและกัมพูชา เข้ามาทำงานภายใต้บันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐบาลแห่งราชอาณาจักรไทยกับรัฐบาลแห่งชาติอื่น ต้องยื่นคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าว และคนต่างด้าวต้องขอรับใบอนุญาตทำงาน ณ สำนัก

จัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ หรือ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่เป็นผู้จัดสรรจำนวนแรงงานต่างด้าว

ระยะเวลาดำเนินการรวม 25 วันทำการไม่นับรวมระยะเวลาจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ และระยะเวลาการดำเนินการของทางการลาว/กัมพูชา

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

## 12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายจ้ำยื่นคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าวพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบจำนวนโควตาที่จะขอนำเข้า / ออกหนังสือยืนยันจำนวนโควตาที่จะขอนำเข้า และจัดส่งเอกสารถึงสำนักบริหาร	2 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	(ไม่รวมระยะเวลาการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		แรงงานต่างด้าว			
3)	การพิจารณา	พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / เสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือส่งคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าวให้ทางการลาว/กัมพูชา ผ่านสถานทูตลาว/กัมพูชา ประจำประเทศไทย	5 วันทำการ	สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว	-
4)	การพิจารณา	ทางการลาว/กัมพูชา ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกแรงงานและจัดทำบัญชีรายชื่อ (name list) แจ้งนายจ้างเพื่อให้ นายจ้างนำไปยื่นขออนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว	0 วันทำการ	-	(ไม่นับระยะเวลาการดำเนินการของทางการลาว/กัมพูชา)
5)	การตรวจสอบเอกสาร	นายจ้างยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร / ชำระค่าคำขอ	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
6)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาการขออนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว / ออกหนังสือเป็นหลักฐานให้นายจ้าง / จัดส่งเอกสารให้สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว	3 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	(ไม่รวมระยะเวลาการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
7)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือถึงสถานทูตไทย ณ เวียงจันทน์ / พนมเปญ เพื่อพิจารณาตรวจลงตรา วีซ่า Non L – A และ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เพื่ออนุญาตให้แรงงานต่างด้าวเดินทางผ่านด่านตรวจคนเข้าเมืองเข้ามาในประเทศไทย	5 วันทำการ	สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว	-
8)	การตรวจสอบเอกสาร	คนต่างด้าวยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตทำงานพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	(เมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในประเทศไทยและผ่านการตรวจสุขภาพแล้ว)
9)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / เสนอความเห็นนายทะเบียน / บันทึกข้อมูล / พิมพ์ใบอนุญาต	5 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
10)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงาน	2 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
11)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาตทำงาน	0 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	(คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 25 วันทำการ

### 13. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	(เอกสารประกอบการยื่นขอรับใบอนุญาตทำงาน) หนังสือเดินทาง และการตรวจลงตราวีซ่า พร้อมสำเนา	กรมการกงสุล	1	1	ฉบับ	-

##### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	(เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าว) แบบคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าวตามบันทึกความเข้าใจ (MOU)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	(เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าว) หนังสือแสดงความต้องการแรงงาน (Demand Letter)	-	1	0	ฉบับ	-
3)	(เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าว) หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney) พร้อมสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Agency Licence) จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	-
4)	(เอกสารประกอบการยื่น	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	คำร้องขอนำเข้าแรงงาน ต่างด้าว สัญญาจ้าง แรงงาน (Employment Contract)					
5)	(เอกสารประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้าแรงงาน ต่างด้าว) สำเนาหนังสือ แจ้งผลการอนุญาตให้จ้าง คนต่างด้าว (ไควตา) พร้อมสำเนาหนังสือ ยินยอมการมีไควต้า	-	0	1	ฉบับ	-
6)	(เอกสารประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้าแรงงาน ต่างด้าว) หนังสือมอบ อำนาจของนายจ้าง พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของ ผู้มอบและผู้รับมอบ จำนวน 1 ชุด (กรณีไม่ มายื่นด้วยตนเอง)	-	0	0	ชุด	( กรณีผู้รับมอบ เป็นพนักงาน ให้ แนบสำเนา หลักฐานแสดง การเป็นพนักงาน จำนวน 1 ชุด / กรณีผู้รับมอบเป็น บริษัทจัดหา ให้แนบสำเนา ใบอนุญาตจัดหา งานและสำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนผู้รับ อนุญาต จำนวน 1 ชุด หากมอบ อำนาจให้ พนักงานในบริษัท จัดหา ให้แนบ สำเนาบัตรลูกจ้าง และตัวแทนจัดหา งานด้วย จำนวน

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						1 ชุด)
7)	(เอกสารประกอบการยื่น คำขออนุญาตทำงานแทน คนต่างด้าว) แบบคำ ขอรับใบอนุญาตทำงาน (แบบ ตท.2)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
8)	(เอกสารประกอบการยื่น คำขออนุญาตทำงานแทน คนต่างด้าว) หนังสือ รับรองการจ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
9)	(เอกสารประกอบการยื่น คำขออนุญาตทำงานแทน คนต่างด้าว) สำเนา หนังสือยืนยันการมี โควตา	-	0	1	ฉบับ	-
10)	(เอกสารประกอบการยื่น คำขออนุญาตทำงานแทน คนต่างด้าว) บัญชีรายชื่อ คนต่างด้าว (Name List) ระบุด่านที่จะเดิน ทางเข้ามา	-	1	0	ชุด	-
11)	(เอกสารประกอบการยื่น คำขออนุญาตทำงานแทน คนต่างด้าว) หนังสือมอบ อำนาจ พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของ ผู้มอบและผู้รับมอบ จำนวน 1 ชุด (กรณีไม่ มายื่นด้วยตนเอง)	-	0	0	ชุด	( กรณีผู้รับมอบ เป็นพนักงาน ให้ แนบสำเนา หลักฐานแสดง การเป็นพนักงาน จำนวน 1 ชุด / กรณีผู้รับมอบเป็น บริษัทจัดหางาน ให้แนบสำเนา ใบอนุญาตจัดหา งานและสำเนา

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						บัตรประจำตัว ประชาชนผู้รับ อนุญาต จำนวน 1 ชุด หากมอบ อำนาจให้ พนักงานในบริษัท จัดหางาน ให้แนบ สำเนาบัตรลูกจ้าง และตัวแทนจัดหา งานด้วย จำนวน 1 ชุด)
12)	(เอกสารประกอบการยื่น ขอรับใบอนุญาตทำงาน) คำร้องขอรับใบอนุญาต ทำงาน (ตท.2)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
13)	(เอกสารประกอบการยื่น ขอรับใบอนุญาตทำงาน) หลักฐานการรับเรื่องการ ขออนุญาตทำงานแทน คนต่างด้าว	-	1	0	ฉบับ	-
14)	(เอกสารประกอบการยื่น ขอรับใบอนุญาตทำงาน) ใบรับรองแพทย์	-	1	0	ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน)
15)	รูปถ่ายคนต่างด้าว ครึ่ง ตัว หน้าตรง ไม่สวม หมวก ไม่สวมแว่นตาสี เข้ม ขนาด 3x4 cm ถ่าย ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	-
16)	(หลักฐานนายจ้าง) (เอกสารประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้าแรงงาน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น คนไทย)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ต่างด้าวและการยื่นคำขอ อนุญาตทำงานแทนคน ต่างด้าว) สำเนาบัตร ประชาชนของนายจ้าง และสำเนาทะเบียนบ้าน					
17)	(หลักฐานนายจ้าง) (เอกสารประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้าแรงงาน ต่างด้าวและการยื่นคำขอ อนุญาตทำงานแทนคน ต่างด้าว) สำเนา ใบอนุญาตทำงานของ นายจ้าง หรือหาก นายจ้างไม่ได้ทำงานใน ประเทศไทยและไม่มี ใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และ สถานทูตไทยรับรองการ มอบอำนาจให้กรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ลงนามแทน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น คนต่างด้าว)
18)	(หลักฐานนายจ้าง) (เอกสารประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้าแรงงาน ต่างด้าวและการยื่นคำขอ อนุญาตทำงานแทนคน ต่างด้าว) สำเนาหนังสือ รับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล หรือม วัตถุประสงค์ ออกไม่ เกิน 6 เดือน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย)
19)	(หลักฐานนายจ้าง)	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(เอกสารประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้าแรงงาน ต่างด้าวและการยื่นคำขอ อนุญาตทำงานแทนคน ต่างด้าว) สำเนาหนังสือ รับรองข้อความที่นาย ทะเบียนเก็บรักษาไว้ตาม พระราชบัญญัติการ ประกอบธุรกิจของคน ต่างด้าว พ.ศ.2542 ไม่ เกิน 6 เดือน					นิติบุคคลใน ต่างประเทศ)
20)	(หลักฐานนายจ้าง) (เอกสารประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้าแรงงาน ต่างด้าวและการยื่นคำขอ อนุญาตทำงานแทนคน ต่างด้าว) สำเนา ใบอนุญาตประกอบธุรกิจ ของคนต่างด้าว	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ต่างประเทศ)
21)	(หลักฐานนายจ้าง) (เอกสารประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้าแรงงาน ต่างด้าวและการยื่นคำขอ อนุญาตทำงานแทนคน ต่างด้าว) สำเนา ใบอนุญาตให้จัดตั้ง โรงเรียน หากมีการ เปลี่ยนแปลงให้แนบ สำเนาใบอนุญาตต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน)
22)	(หลักฐานนายจ้าง) (เอกสารประกอบการยื่น	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	คำร้องขอนำเข้าแรงงาน ต่างด้าวและการยื่นคำขอ อนุญาตทำงานแทนคน ต่างด้าว) สำเนาหนังสือ การจัดตั้งมหาวิทยาลัย และคำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนามของ มหาวิทยาลัย					เอกชน)
23)	(หลักฐานนายจ้าง) (เอกสารประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้าแรงงาน ต่างด้าวและการยื่นคำขอ อนุญาตทำงานแทนคน ต่างด้าว) สำเนาหนังสือ รับรองการจัดตั้งมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อมวัตถุประสงค์ ข้อบังคับและ สำเนา แต่งตั้งคณะกรรมการที่ เป็นปัจจุบัน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ)
24)	(หลักฐานนายจ้าง) (เอกสารประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้าแรงงาน ต่างด้าวและการยื่นคำขอ อนุญาตทำงานแทนคน ต่างด้าว) สำเนาทะเบียน พาณิชย์	-	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา)
25)	(หลักฐานนายจ้าง) (เอกสารประกอบการยื่น คำร้องขอนำเข้าแรงงาน ต่างด้าวและการยื่นคำขอ อนุญาตทำงานแทนคน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างซึ่งมี ภูมิฐานะหรือถิ่น ที่อยู่นอก ราชอาณาจักร)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ต่างตัว) สำเนาสัญญา จ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่า ผู้ยื่นคำขอมีความ จำเป็นต้องเข้ามาทำงาน ในราชอาณาจักร					

### 15. ค่าธรรมเนียม

- 1) คำคำขอ  
ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- 2) (ก) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 225 บาท
- 3) (ข) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน  
ค่าธรรมเนียม 450 บาท
- 4) (ค) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี  
ค่าธรรมเนียม 900 บาท
- 5) ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราในข้อ (ก) (ข) หรือ (ค)  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

### 16. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](mailto:www.doe.go.th/nakhonsawan)

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
**หมายเหตุ** ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) /  
 ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

#### 18. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	16/08/2558
สถานะ	รออนุมัติชั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการจัดหา งาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน ท้องที่หรือสถานที่ทำงาน หรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต หรือการเพิ่มนายจ้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน ท้องที่หรือสถานที่ทำงาน หรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต หรือการเพิ่มนายจ้าง
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
  - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554
  - 3) พระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522
  - 4) ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 15 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว.ศศิกภัทร
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 -7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การเปลี่ยนหรือเพิ่มลักษณะงานกับนายจ้างปัจจุบันต้องไม่เป็นงานห้ามที่กำหนดตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522 จำนวน 39 อาชีพ

2. การเปลี่ยนหรือเพิ่มท้องที่หรือสถานที่ทำงานของนายจ้างปัจจุบันต้องเป็นไปตามหลักฐานที่ได้นำมาแสดงประกอบการพิจารณาและตามความจำเป็นและเหมาะสม

3. การเปลี่ยนหรือเพิ่มเงื่อนไขการทำงานกับนายจ้างปัจจุบันต้องเป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับตำแหน่งงานหรือลักษณะงานที่คนต่างด้าวทำอยู่เดิม

4. การเพิ่มนายจ้าง

- ต้องไม่เป็นงานที่ห้ามคนต่างด้าวทำตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522 จำนวน 39 อาชีพ

- เป็นไปตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552

- ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรณีที่เป็นการประกอบอาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

- ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหรือหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการ กรณีที่เป็นการประกอบกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาต

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรอบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำ

ขอ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / ส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	(กรณีส่งตรวจสอบ 5 วันทำการ)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงานหรือหนังสือไม่อนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	0 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบอนุญาตทำงานฉบับจริง พร้อม	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	1	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำเนา					
2)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าว ติดอากร แสตมป์ 10 บาท	-	1	0	ฉบับ	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นด้วย ตนเอง)
3)	สำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทย	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นด้วย ตนเอง)

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขออนุญาต เปลี่ยนหรือเพิ่ม ประเภทหรือ ลักษณะงาน นายจ้าง ที่อยู่ที่ หรือสถานที่ทำงาน และเงื่อนไข ตาม มาตรา 26 (แบบ ตท.6)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ชุด	-
2)	(กรณีนายจ้างเป็น คนไทย) สำเนาบัตร ประชาชนของ นายจ้าง หรือบัตร ข้าราชการหากเป็น ข้าราชการ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
3)	(กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว) สำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	0	1	ชุด	(หากนายจ้างไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงาน ต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน)
4)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน หรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต หรือเพิ่มนายจ้าง) หนังสือรับรองการจ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
5)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน หรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต หรือเพิ่มนายจ้าง) สำเนาหลักฐานการศึกษาและประสบการณ์หรือกรอกข้อมูลตามแบบที่กำหนด	-	0	1	ชุด	-
6)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน หรือเงื่อนไขที่ได้รับ	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา ใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพในกรณีที่เป็น การประกอบ วิชาชีพที่กฎหมาย กำหนดให้ต้องได้รับ ใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพ					
7)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) หนังสือ มอบอำนาจจาก นายจ้างติดอากร แสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตร ประชาชนของผู้รับ มอบอำนาจคนไทย	-	1	0	ชุด	-
8)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา หนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติ บุคคล พร้อม วัตถุประสงค์ ไม่เกิน 6 เดือน	สำนักงาน เลขานุการกรม พัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
9)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) กรณีที่ ทุนจดทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณา หรือที่ นอกเหนือจากการ พิจารณาทุนจด ทะเบียนชำระแล้ว ให้ใช้สำเนาเอกสาร ตามระเบียบ กรมการจัดหางาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การพิจารณา อนุญาตการทำงาน ของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 5	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด)
10)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ไม่เกิน 6 เดือน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัด)
11)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จด ทะเบียนใน ต่างประเทศ)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา หนังสือรับรอง ข้อความที่นาย ทะเบียนเก็บรักษา ไว้ตาม พระราชบัญญัติการ ประกอบธุรกิจของ คนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน					
12)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา ใบอนุญาตประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าว	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จัด ทะเบียนใน ต่างประเทศ)
13)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา หลักฐานการนำเงิน จากต่างประเทศเข้า มาลงทุนในประเทศ ไทย (ใบธุรกรรม ทางการเงิน, ใบโอน เงิน เป็นต้น) หรือ กรณีเข้ามาดำเนิน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จัด ทะเบียนใน ต่างประเทศ)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ธุรกิจในประเทศไทยก่อนวันที่ 30 ตุลาคม 2545 ให้แนบสำเนารายการเคลื่อนไหวทางบัญชีของธนาคารย้อนหลัง 6 เดือน					
14)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน หรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต หรือเพิ่มนายจ้าง) กรณีที่ทุนจดทะเบียนไม่เพียงพอต่อการพิจารณา หรือที่นอกเหนือจากการพิจารณาทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ให้ใช้สำเนาเอกสารตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 55	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ)
15)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน หรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต หรือเพิ่มนายจ้าง) หนังสือ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีนายจ้างหน่วยงานราชการ / รัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัย / รัฐบาล)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รับรองจากส่วน ราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ มหาวิทยาลัยรัฐบาล ซึ่งระบุชื่อคนต่าง ตัว ตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง					
16)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) หนังสือ รับรองจากจากส่วน ราชการต้นสังกัด (สำนักงาน การศึกษาขึ้น พื้นฐาน, เขต การศึกษา, สำนักงานเขต) ซึ่ง ระบุชื่อคนต่างตัว ตำแหน่งงาน ระยะเวลาการจ้าง	-	1	0	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล)
17)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา สัญญาจ้าง	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล)
18)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) หนังสือ แต่งตั้งครู / ผู้สอน ปฏิบัติหน้าที่					
19)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา สัญญาจ้าง	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน)
20)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา ใบอนุญาตให้จัดตั้ง โรงเรียน หากมีการ เปลี่ยนแปลงให้แนบ สำเนาใบอนุญาต ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน)
21)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา หนังสือรับรองจาก หน่วยงานของ	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งระบุชื่อคนต่าง ตัว ตำแหน่ง และ ระยะเวลาการจ้าง					
22)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา หนังสือการจัดตั้ง มหาวิทยาลัยและ คำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนามของ มหาวิทยาลัย	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน)
23)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา หนังสือรับรองการ จัดตั้งมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และ สำเนาแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ เป็นปัจจุบัน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ)
24)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) หนังสือรับรองจากส่วนราชการ กรณีเป็นองค์การเอกชนต่างประเทศ					
25)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน หรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) หนังสือรับรองจากกรมการท่องเที่ยวพร้อมรายชื่อคนต่างด้าว เลขที่หนังสือเดินทาง ตำแหน่ง ระยะเวลาการถ่ายทำ	-	1	0	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็นกิจการถ่ายทำภาพยนตร์จากต่างประเทศ)
26)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน หรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ประสานงาน ไม่เกิน 6 เดือน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็นกิจการถ่ายทำภาพยนตร์จากต่างประเทศ)
27)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือ	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น บอจ.5 ไม่เกิน 6 เดือน					กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ)
28)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา ใบทะเบียนพาณิชย์	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)
29)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) กรณีที่ ทุนจดทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณา หรือที่ นอกเหนือจากการ พิจารณาทุนจด ทะเบียนชำระแล้ว ให้ใช้สำเนาเอกสาร ตามระเบียบ กรมการจัดหางาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การพิจารณา อนุญาตการทำงาน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552					
30)	(กรณีเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน หรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต หรือเพิ่มนายจ้าง) สำเนาสัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างมีภูมิสำเนาหรือถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร)
31)	(กรณีเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน หรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต หรือเพิ่มนายจ้าง) สำเนาสัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร	-	0	1	ชุด	(กรณีเป็นการทำงานโดยไม่มีนายจ้าง)
32)	(กรณีเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน หรือเงื่อนไขที่ได้รับ	-	0	1	ชุด	(กรณีเป็นการทำงานโดยไม่มีนายจ้าง)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อนุญาต หรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา ใบอนุญาตประกอบ ธุรกิจตามกฎหมาย ว่าด้วยการประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าว ในกรณีที่เป็น การทำงานที่อยู่ ภายใต้บังคับ กฎหมายว่าด้วยการ ประกอบธุรกิจของ คนต่างด้าว					
33)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงานของ นายจ้างปัจจุบัน) สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ที่ระบุประเภทการ เปลี่ยนแปลง และ/ หรือเพิ่มที่ตั้ง สถานที่ทำงาน ที่ตั้ง สาขา และ/หรือ ท้องที่ ไม่เกิน 6 เดือน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด)
34)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงานของ นายจ้างปัจจุบัน) สำเนาหนังสือ รับรองข้อความที่ นายทะเบียนเก็บ	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จด ทะเบียนใน ต่างประเทศ)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รักษาไว้ตาม พระราชบัญญัติการ ประกอบธุรกิจของ คนต่างด้าว พ.ศ. 2542					
35)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงานของ นายจ้างปัจจุบัน) สำเนาใบอนุญาต ประกอบธุรกิจของ คนต่างด้าว (กรณี ไม่ได้รับการยกเว้น)	-	0	1	ฉบับ	((กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จด ทะเบียนใน ต่างประเทศ)
36)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงานของ นายจ้างปัจจุบัน) หนังสือรับรองจาก ส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ มหาวิทยาลัยรัฐบาล ซึ่งระบุงการ เปลี่ยนแปลงที่ เกี่ยวข้อง	-	1	0	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น หน่วยงานราชการ / รัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัย รัฐบาล)
37)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงานของ นายจ้างปัจจุบัน) สำเนาใบอนุญาตให้ จัดตั้งโรงเรียน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน)
38)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน)

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สถานที่ทำงานของ นายจ้างปัจจุบัน) สำเนาใบอนุญาต ต่างๆ ที่ระบุการ เปลี่ยนแปลงที่ เกี่ยวข้อง					
39)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงานของ นายจ้างปัจจุบัน) สำเนาหนังสือ รับรองจาก หน่วยงานของ กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งระบุการ เปลี่ยนแปลงที่ เกี่ยวข้อง	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน)
40)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงานของ นายจ้างปัจจุบัน) สำเนาหนังสือการ จัดตั้งมหาวิทยาลัย และคำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนามของ มหาวิทยาลัย	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน)
41)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงานของ นายจ้างปัจจุบัน) สำเนาหนังสือ รับรองการจัดตั้ง	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิ สมาคมหรือ องค์การ)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	มูลนิธิ สมาคม หรือ องค์การ พร้อม ข้อบังคับและสำเนา แต่งตั้ง คณะกรรมการที่ เป็นปัจจุบัน					
42)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงานของ นายจ้างปัจจุบัน) หนังสือรับรองจาก ส่วนราชการ กรณี เป็นองค์กรเอกชน ต่างประเทศ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ)
43)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงานของ นายจ้างปัจจุบัน) สำเนาใบทะเบียน พาณิชย์	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)
44)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงานของ นายจ้างปัจจุบัน) สำเนานิติบุคคลของ ผู้ว่าจ้างตามสัญญา ซึ่งระบุงการ เปลี่ยนแปลงที่ เกี่ยวข้อง	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างมี ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่ อยู่นอก ราชอาณาจักร)
45)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงานของ	-	0	1	ชุด	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี นายจ้าง)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	นายจ้างปัจจุบัน) สำเนาสัญญาจ้าง เหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่ แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมี ความจำเป็นต้องเข้า มาทำงานใน ราชอาณาจักร ซึ่ง ระบุงการ เปลี่ยนแปลงที่ เกี่ยวข้อง					
46)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงานของ นายจ้างปัจจุบัน) สำเนาใบอนุญาต ประกอบธุรกิจตาม กฎหมายว่าด้วยการ ประกอบธุรกิจของ คนต่างด้าว ในกรณี ที่เป็นการทำงานที่ อยู่ภายใต้บังคับ กฎหมายว่าด้วยการ ประกอบธุรกิจของ คนต่างด้าว ซึ่งระบุง การเปลี่ยนแปลงที่ เกี่ยวข้อง	-	0	1	ชุด	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี นายจ้าง)

## 16. ค่าธรรมเนียม

### 1) ค่าคำขอ

- ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้เปลี่ยนหรือเพิ่มลักษณะงาน  
ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- 3) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้เปลี่ยนหรือเพิ่มนายจ้าง  
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 4) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้เปลี่ยนหรือเพิ่มท้องที่หรือสถานที่ทำงาน  
ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- 5) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้เปลี่ยนหรือเพิ่มเงื่อนไขในการอนุญาต  
ค่าธรรมเนียม 150 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน นายจ้าง ท้องที่หรือสถานที่ทำงาน และเงื่อนไข ตามมาตรา 26 (แบบ ตท.6) /หนังสือรับรองการจ้าง /หนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน /หนังสือมอบอำนาจ

#### 19. หมายเหตุ

- 1) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
- 2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
  - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
  - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

<b>วันที่พิมพ์</b>	16/08/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-

**คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน นายจ้าง ท้องที่หรือสถานที่ทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่น**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน นายจ้าง ท้องที่หรือสถานที่ทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่น
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ**  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว.ศศิกภัทร
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ -**
12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**  
เป็นคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร ได้รับสิทธิพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน  
กฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยและกฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียม และได้รับอนุญาตให้  
เปลี่ยนแปลง/เพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน นายจ้าง ท้องที่หรือสถานที่ทำงาน

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงาน หรือ หนังสือไม่อนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	0 วันทำการ	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 6 เดือน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ฉบับ	(กรณีเปลี่ยนแปลง/เพิ่มท้องที่หรือสถานที่ทำงานหากมีที่ตั้งโรงงานหรือโรงแรมที่ต้องการเพิ่มที่ตั้งให้แนบ หลักฐานการอนุญาตนั้นมาด้วย)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขออนุญาตเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน นายจ้าง ท้องที่	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หรือสถานที่ ทำงาน และ เงื่อนไข ตาม มาตรา 26 (แบบ ตท.6)					
2)	ใบอนุญาตทำงาน ฉบับจริง พร้อม สำเนา	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือที่แสดงว่า ได้รับอนุญาตให้ เปลี่ยน/เพิ่ม ประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ นายจ้าง ได้แก่ หนังสือจาก สำนักงาน คณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุน (BOI) หรือ หนังสือจากการ นิคมอุตสาหกรรม แห่งประเทศไทย (IEAT) หรือ หนังสือจากกรม เชื้อเพลิง ธรรมชาติ	-	1	0	ฉบับ	( เฉพาะ กรณีเปลี่ยน/เพิ่ม ประเภทหรือ ลักษณะงาน หรือ นายจ้าง)
4)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าว ติด อากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนา บัตรประจำตัว	-	0	0	ชุด	( กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นเอกสาร ด้วยตนเอง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด					

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ  
ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้เปลี่ยนหรือเพิ่มลักษณะงาน  
ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- 3) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้เปลี่ยนหรือเพิ่มนายจ้าง  
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
- 4) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้เปลี่ยนหรือเพิ่มท้องที่หรือสถานที่ทำงาน  
ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 -7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) /  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน นายจ้าง ท้องที่หรือสถานที่ทำงานและ  
เงื่อนไข ตามมาตรา 26 (แบบ ตท.6)

#### 19. หมายเหตุ

-

<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งความต้องการจ้างคนต่างด้าว (การขอโควตา)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งความต้องการจ้างคนต่างด้าว (การขอโควตา)
  2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
  3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
  4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
  5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
    - 1) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
  6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
  7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
  8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
  9. ข้อมูลสถิติ
    - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
    - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
    - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
  10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกัทร
  11. ช่องทางการให้บริการ
    - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
  12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
- ผู้ประสงค์จะจ้างคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา ลาว และกัมพูชาเข้าทำงาน ต้องแจ้งความต้องการจ้างคนต่างด้าว ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ หรือ สำนักงานจัดหางานจังหวัด ที่เป็นที่ตั้งของสถานประกอบการ / นายจ้าง และเป็นสถานที่ที่คนต่างด้าวจะทำงาน

หมายเหตุ :

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสาร

เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามาที่มีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

## 12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 ชั่วโมง	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / ส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียน	4 ชั่วโมง	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	(กรณีส่งตรวจสอบ 5 วันทำการ)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโควต้า	2 ชั่วโมง	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วันทำการ

## 13. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	(กรณีผู้ที่ประสงค์ จะจ้างคนต่างด้าว เป็นบุคคล ธรรมดา) สำเนา บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	(กรณีผู้ที่ประสงค์ จะจ้างคนต่างด้าว เป็นบุคคล ธรรมดา) สำเนา ทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
3)	(กรณีผู้ที่ประสงค์ จะจ้างคนต่างด้าว เป็นบุคคล ธรรมดา) สำเนา หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นคนต่าง ด้าว)	-	0	1	ฉบับ	-
4)	(กรณีผู้ที่ประสงค์ จะจ้างคนต่างด้าว เป็นนิติบุคคล) สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	-

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	(กรณีผู้ที่ประสงค์ จะจ้างคนต่างด้าว เป็นบุคคล	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ธรรมดา หรือเป็น นิติบุคคล) หลักฐานแสดง ความจำเป็นใน การจ้างคนต่าง ด้าว เช่น เอกสารหลักฐาน การประกอบ ธุรกิจ ทะเบียน พาณิชย์ สัญญา เช่า โฉนดที่ดิน ทะเบียนเรือ เป็น ต้น					
2)	(กรณีผู้ที่ประสงค์ จะจ้างคนต่างด้าว เป็นบุคคล ธรรมดา หรือเป็น นิติบุคคล) แผนที่ แสดงที่ตั้งของ สถานที่ทำงาน	-	1	0	ชุด	-
3)	(กรณีผู้ที่ประสงค์ จะจ้างคนต่างด้าว เป็นบุคคล ธรรมดา หรือเป็น นิติบุคคล) หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	(กรณีไม่มายื่นด้วย ตนเอง)

## 15. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

## 16. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

## 16. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบรับแจ้งความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว

-

## 17. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	16/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-



## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอแจ้งข้อความโฆษณาการจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

---

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอแจ้งข้อความโฆษณาการจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 2) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการโฆษณาการจัดหางาน พ.ศ. 2545
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ไม่ระบุ  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. **ข้อมูลสถิติ**  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว.ศศิกัทร
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ผู้รับอนุญาตจัดหางานรายใดประสงค์จะโฆษณาการจัดหางาน ให้แจ้งข้อความที่จะทำการโฆษณาต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วัน ก่อนที่จะทำการโฆษณา และ

โฆษณาข้อความตามที่แจ้งต่อนายทะเบียนเท่านั้น

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นหนังสือแจ้งข้อความโฆษณาการจัดการจัดงานพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อความโฆษณาและเอกสารหลักฐาน / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอ	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณา	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ</i>						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือขอแจ้ง ข้อความ โฆษณาการจัดหา งาน	-	1	0	ฉบับ	-
2)	ตัวอย่างข้อความ โฆษณาการจัดหา งาน	-	1	0	ชุด	-
3)	สำเนาใบอนุญาต จัดหางาน	กรมการจัดหางาน	0	1	ฉบับ	-
4)	สำเนาหนังสือ อนุญาตให้รับ สมัครคนหางาน หรือสำเนา หนังสือให้ขยาย ระยะเวลาการรับ สมัครคนหางาน (จต.2 /จต.2ก / จต.2ข)	กรมการจัดหางาน	0	1	ชุด	-
5)	หนังสือมอบ	-	0	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อำนาจ กรณีผู้รับ อนุญาตไม่ สามารถยื่น เอกสารได้ด้วย ตนเอง ติดอากร แสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบ จำนวน 1 ชุด					

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บ

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) /  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ

-

<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดย หัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอตั้งสำนักงานจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศชั่วคราวนอกเขต ท้องที่ที่ได้รับอนุญาต

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

---

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอตั้งสำนักงานจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) *ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน พ.ศ. 2538*
  - 2) *พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544*
  - 3) *ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงานการตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. 2545*
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 30 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว.ศศิภัทรา
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

กรณีที่ได้รับอนุญาตจัดหางานมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจป้องกันได้ ทำให้ไม่สามารถดำเนินธุรกิจจัดหางาน ณ ที่ตั้งสำนักงานฯ ที่นายทะเบียนอนุญาตได้ ผู้รับอนุญาตจัดหางานฯ ประสงค์จะตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้รับอนุญาตตั้งอยู่ โดยให้ระบุเหตุแห่งความจำเป็นด้วย

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณา

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / ออกหนังสือถึงนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราวเพื่อตรวจสอบสถานที่ที่ผู้ยื่นคำขอประสงค์จะขอตั้งสำนักงานชั่วคราว และเสนอความเห็น	3 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	-	จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์	7 วัน	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราว			
4)	การพิจารณา	นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราวตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานชั่วคราว / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนผู้รับคำขอ	7 วัน	-	(นับรวมระยะเวลาการนัดหมายเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานจัดหางานชั่วคราว)
5)	-	จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์คืนให้นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอ	7 วัน	-	-
6)	การพิจารณา	รวบรวมเอกสารหลักฐานและผลการตรวจสอบ / เสนอความเห็นนายทะเบียนผู้รับคำขอพิจารณา	3 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
7)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาต	2 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
8)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับหนังสือแจ้งผลการอนุญาต/ไม่อนุญาต	0 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ</i>						

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอตั้ง สำนักงานจัดหางาน ชั่วคราวนอก เขตท้องที่ที่ได้รับ อนุญาต (แบบ จง.14)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาเอกสาร แสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิ ครอบครองสถานที่ ตั้งสำนักงาน ชั่วคราว	-	0	1	ชุด	-
3)	แผนที่แสดงสถานที่ ตั้งสำนักงาน ชั่วคราว โดยสังเขป	-	1	0	ฉบับ	-
4)	รูปถ่ายตัวอาคาร สำนักงานชั่วคราว ทั้งภายในและ ภายนอก	-	1	0	ชุด	-
5)	ใบอนุญาตจัดหางาน / บัตร ประจำตัวผู้รับ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างและ ตัวแทนจัดหางาน					
6)	รูปถ่ายอาคาร สำนักงานเดิมทั้ง ภายในและ ภายนอก หรือ หลักฐานอันแสดง ถึงเหตุจำเป็นหรือ พฤติการณ์ นอกเหนือไม่ สามารถป้องกัน หรือคาดการณ์ ล่วงหน้า อันทำให้ ไม่สามารถใช้ สถานที่เดิมได้ (ถ้ามี)	-	1	0	ชุด	-

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) **ค่าคำขอ (แบบ จง.14)**  
ค่าธรรมเนียม 10 บาท  
หมายเหตุ -
- 2) **ค่าธรรมเนียมการอนุญาต**  
ค่าธรรมเนียม 400 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)

3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

**หมายเหตุ** ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) /  
 ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) คำขอตั้งสำนักงานจัดหางานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต (แบบ จง.14)

-

#### 19. หมายเหตุ

-

<b>วันที่พิมพ์</b>	27/07/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดย หัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-

**คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบแทนบัตรประจำตัวผู้จัดการ / ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน  
ของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอใบแทนบัตรประจำตัวผู้จัดการ / ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน ของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 2) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขอและการออกใบแทนใบอนุญาต และบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. 2538
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ**  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว.ศศิกัทร
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

กรณีใบอนุญาตจัดหางานหรือบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานสูญหายหรือถูกทำลาย ผู้รับอนุญาตจัดหางานจะต้องยื่นขอใบแทนใบอนุญาต บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานที่สูญหายหรือถูกทำลาย ตามแบบ จง.18 ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานนั้น

ตั้งอยู่ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบการสูญหายหรือถูกทำลาย

หมายเหตุ :

- \* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- \* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางาน	2 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานพิจารณา / ลงนามอนุญาต	2 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบแทนบัตรประจำตัว	0 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	(ผู้รับใบแทนบัตรประจำตัวต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการ

### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับอนุญาต/ผู้ถือ บัตรประจำตัว	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้านของผู้รับ อนุญาต/ผู้ถือบัตร ประจำตัว	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
3)	รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4x 6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	-

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอใบแทน ใบอนุญาต/ใบ แทนบัตร ประจำตัว (แบบ จง.18)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาใบอนุญาต จัดหางาน	กรมการจัดหางาน	0	1	ชุด	-
3)	เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงว่าบัตร ประจำตัว สูญ หายหรือถูก	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทำลาย					
4)	หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ จำนวน 30 บาท พร้อม สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบ จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ฉบับ	(กรณีไม่มาด้วย ตนเอง)

## 16. ค่าธรรมเนียม

### 1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอใบแทนใบอนุญาต / ใบแทนบัตรประจำตัว (แบบ จง.18)

-

## 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	27/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดย หัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอมิบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทน จัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอมิบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน เพื่อไปทำงาน  
ในต่างประเทศ
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ  
จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 2) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขอและการออกใบอนุญาต และ  
บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. 2538
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการ  
ขอและการ  
ออกใบอนุญาต และบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ.  
2538  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 15 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว.ศศิกัทร
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 567 036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องยื่นแบบคำขอมีบัตรประจำตัว ผู้จัดการ ผู้รับอนุญาต ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน พร้อมหลักฐานต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ และเมื่อผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานออกไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอ	5 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณา / ลงนาม	2 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับบัตรประจำตัว	0 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
3)	รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4x 6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอมีบัตร ประจำตัว (แบบ จง.17)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาใบอนุญาต	กรมการจัดหางาน	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จัดหางาน					
3)	สำเนาหนังสือรับ จดทะเบียน ลูกจ้างหรือ ตัวแทนจัดหางาน	กรมการจัดหางาน	0	1	ฉบับ	(กรณีขอบัตร ประจำตัวลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหา งาน)
4)	หนังสือมอบ อำนาจ ติดอากร แสตมป์ จำนวน 10 บาท พร้อม สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบ จำนวน 1 ชุด	กรมการปกครอง	0	0	ฉบับ	(กรณีไม่มาด้วย ตนเอง)

## 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) **ค่าคำขอ**  
ค่าธรรมเนียม 10 บาท  
หมายเหตุ -
- 2) **ค่าบัตรประจำตัว**  
ค่าธรรมเนียม 100 บาท  
หมายเหตุ (อายุบัตรประจำตัว 1 ปี)

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 -7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/) )

คู่ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอมิบัติประจำตัว (แบบ จง.17)

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	27/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดย หัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายสำนักงานจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

: กรณีย้ายในเขตจังหวัดเดียวกับที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอย้ายสำนักงานจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ : กรณีย้ายในเขตจังหวัดเดียวกับที่ระบุไว้ในใบอนุญาต
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) *ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน พ.ศ. 2538*
  - 2) *พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544*
  - 3) *ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงานการตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. 2545*
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 30 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว. ศศิภัทร
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ผู้ได้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ประสงค์จะย้ายที่ตั้งสำนักงานจัดหางานไปที่แห่งใหม่ซึ่งไม่ได้ระบุไว้ในใบอนุญาต ต้องดำเนินการยื่นคำขอย้ายสถานที่ตั้งสำนักงาน ตามแบบ จง.13 ต่อ นายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้รับอนุญาตตั้งอยู่ เพื่อพิจารณาอนุญาตย้าย ก่อนที่จะดำเนินการเปลี่ยนแปลงที่อยู่กับกระทรวงพาณิชย์

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานจัดหางานแห่งใหม่	7 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	(นับรวมระยะเวลาการนัดหมายเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานจัดหางานแห่งใหม่)
3)	การพิจารณา	รวบรวมเอกสารหลักฐาน / ผลการตรวจสอบ / เสนอความเห็นนายทะเบียน	7 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	การลงนาม/	นายทะเบียนพิจารณา / ลง	3 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	คณะกรรมการมีมติ	นามอนุญาต		งานจังหวัด นครสวรรค์	
5)	-	ผู้รับบริการชำระ ค่าธรรมเนียม / รับ ใบอนุญาต	0 วัน	สำนักงานจัดหา งานจังหวัด นครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 18 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอย้าย สำนักงานจัดหา งาน (แบบ จง.13)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาเอกสาร หลักฐานแสดง กรรมสิทธิ์ หรือ สิทธิครอบครอง สถานที่ตั้ง สำนักงานแห่ง ใหม่	-	0	1	ฉบับ	-
3)	แผนที่แสดงสถาน	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ที่ตั้งสำนักงาน แห่งใหม่ โดยสังเขป					
4)	รูปถ่ายตัวอาคาร สำนักงานแห่ง ใหม่ทั้งภายใน และภายนอก	-	1	0	ชุด	-
5)	ใบอนุญาตจัดหา งานต้นฉบับ / บัตรประจำตัว ผู้จัดการ ผู้รับ อนุญาต ลูกจ้าง และตัวแทนจัดหา งานที่นาย ทะเบียนจัดหา งานได้ออกให้	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ชุด	-
6)	หนังสือมอบ อำนาจกรณีผู้รับ อนุญาตไม่ได้มา ยื่นเอกสารด้วย ตนเอง ปิดอาคาร แสดมปี 10 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบ จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	-

## 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ (แบบ จง.13)  
ค่าธรรมเนียม 10 บาท

- 2) ค่าธรรมเนียมการอนุญาต  
ค่าธรรมเนียม 400 บาท

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอย้ายสำนักงานจัดหางาน (แบบ จง.13)

### 19. หมายเหตุ

-

<b>วันที่พิมพ์</b>	27/07/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

**คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายสำนักงานจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ : กรณีย้ายนอกเขตจังหวัดเดียวกับที่ระบุไว้ในใบอนุญาต**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอย้ายสำนักงานจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ : กรณีย้ายนอกเขตจังหวัดเดียวกับที่ระบุไว้ในใบอนุญาต
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) *ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน พ.ศ. 2538*
  - 2) *พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544*
  - 3) *ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงานการตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. 2545*
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 30 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว. ศศิภัทร
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์/  
*ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
*ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)*

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้รับใบอนุญาตจัดหางานใดประสงค์จะย้ายที่ตั้งสำนักงานจัดหางาน ต้องดำเนินการยื่นคำขอ ตามแบบ จง.13 ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้รับอนุญาตตั้งอยู่ เพื่อพิจารณาอนุญาตย้าย ก่อนที่จะไปดำเนินการเปลี่ยนแปลงที่อยู่กับกระทรวงพาณิชย์

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสารและออกหนังสือถึงนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานจะไปตั้งใหม่	3 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การพิจารณา	จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์เพื่อตรวจสอบสถานที่แห่งใหม่และ	7 วัน	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พิจารณา			
4)	การพิจารณา	สำนักงานจัดหางานจังหวัด แห่งท้องที่ที่สำนักงานจะไป ตั้งใหม่ตรวจสอบสถานที่ตั้ง สำนักงานแห่งใหม่	7 วัน	-	(นับรวมระยะเวลา การนัดหมายเข้า ตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงาน จัดหางานแห่งใหม่)
5)	การพิจารณา	รวบรวมเอกสารหลักฐาน / บันทึกการเปลี่ยนแปลง ใบอนุญาต บัตรประจำตัว ผู้จัดการลูกจ้างและตัวแทน จัดหางาน / เสนอความเห็น นายทะเบียนจัดหางานแห่ง ท้องที่ที่สำนักงานจะไปตั้ง ใหม่	7 วัน	-	-
6)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานแห่ง ท้องที่ที่สำนักงานจะไปตั้ง ใหม่พิจารณา / ลงนามใน ใบอนุญาต บัตรประจำตัว ผู้จัดการ ลูกจ้างและตัวแทน จัดหางาน	3 วัน	-	-
7)	-	ผู้รับบริการชำระ ค่าธรรมเนียม / รับ ใบอนุญาตและเอกสารที่ เกี่ยวข้อง	0 วัน	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 28 วัน

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ</i>						

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอย้าย สำนักงานจัดหางาน (แบบ จง.13)	กรมการจัดหางาน	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาเอกสาร หลักฐานแสดง กรรมสิทธิ์ หรือ สิทธิครอบครอง สถานที่ตั้ง สำนักงานแห่ง ใหม่	-	0	1	ฉบับ	-
3)	แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงาน แห่งใหม่ โดยสังเขป	-	1	0	ฉบับ	-
4)	รูปถ่ายตัวอาคาร สำนักงานแห่ง ใหม่ทั้งภายใน และภายนอก	-	1	0	ชุด	-
5)	ใบอนุญาตจัดหางานต้นฉบับ / บัตรประจำตัว ผู้จัดการ ผู้รับ อนุญาต ลูกจ้าง	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	และตัวแทนจัดหา งานที่นาย ทะเบียนจัดหา งานได้ออกให้					
6)	หนังสือมอบ อำนาจกรณีผู้รับ อนุญาตไม่ได้มา ยื่นเอกสารด้วย ตนเอง ปิดอากร แสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบ จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ฉบับ	-

## 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ (แบบจง.13)  
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมการอนุญาต  
ค่าธรรมเนียม 400 บาท

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/)  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอย้ายสำนักงานจัดหางาน (แบบ จง.13)

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	27/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนลูกจ้างจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงาน ในต่างประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนลูกจ้างจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) กฎกระทรวงฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2529) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน
  - 2) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกัทธ
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  - ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องจดทะเบียนลูกจ้างต่อนายทะเบียนจัดหางานที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่
  - ลูกจ้างต้องมีได้เป็นลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับอนุญาตจัดหางานอื่นในขณะเดียวกัน และต้องมีคุณสมบัติตาม

มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน ยกเว้น มาตรา 9 (1) และ (2)

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

**13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ / ประวัติ / พฤติการณ์ของลูกจ้าง	2 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การพิจารณา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบคุณสมบัติ / ประวัติ / พฤติการณ์ของลูกจ้าง (กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน / สำนักงานบริหารแรงงานไทย	20 วันทำการ	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ไปต่างประเทศ / สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ / จัดส่งผลการตรวจสอบให้ นายทะเบียนผู้รับคำขอ			
4)	การพิจารณา	รวบรวมเอกสาร / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอ	5 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณาลงนาม	2 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
6)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับเอกสารการจดทะเบียนลูกจ้าง	0 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
3)	สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาวี	-	0	1	ชุด	(กรณีเป็นชาวต่างชาติ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เช่า (แบบที่ 03)					

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอจดทะเบียน ลูกจ้างจัดหางาน (แบบ จง.8)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	บัญชีรายชื่อ ลูกจ้างซึ่งทำ หน้าที่เกี่ยวกับ การจัดหางาน	-	1	0	ฉบับ	-
3)	รูปถ่ายของลูกจ้าง ขนาด 4 x 6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	-
4)	ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าไม่ เป็นคนไร้ ความสามารถ หรือเสมือนไร้ ความสามารถ รับรองไว้ไม่เกิน 1 เดือน	-	1	0	ฉบับ	-
5)	สำเนาใบอนุญาต จัดหางาน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	0	1	ฉบับ	-
6)	หนังสือตรวจสอบ ประวัติและพิมพ์ ลายนิ้วมือจาก หน่วยงานของ สำนักงานตำรวจ	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แห่งชาติ ซึ่งมีอายุ ไม่เกิน 30 วัน					
7)	สำเนาใบอนุญาต ทำงาน (work permit)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	0	1	ฉบับ	(กรณีเป็น ชาวต่างชาติ)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) **ค่าคำขอ**  
ค่าธรรมเนียม 10 บาท  
หมายเหตุ -
- 2) **ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนลูกจ้าง**  
ค่าธรรมเนียม 500 บาท  
หมายเหตุ (ต่อคน)

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) /  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอจดทะเบียนลูกจ้าง (แบบ จง.8)

-

#### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	27/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดย หัวหน้าหน่วยงาน

	(Reviewer)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 2) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว พ.ศ. 2540
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ**  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 ชั่วโมง
9. **ข้อมูลสถิติ**
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สำเนาคู่มือประชาชน 21/07/2015 11:23
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**  
คนหางานที่เดินทางไปทำงานกับนายจ้างในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับมาพักผ่อน หรือทำธุรกิจชั่วคราวในประเทศไทยในระหว่างสัญญาจ้างงาน รวมถึงบุคคลที่กลับมาพักผ่อนหรือทำธุรกิจชั่วคราวในประเทศไทยภายหลังจากที่ทำงานจนสิ้นสุดสัญญาจ้างงานฉบับเดิมแล้ว และได้ทำสัญญาจ้างงานฉบับใหม่กับนายจ้างใน

ต่างประเทศไม่ว่านายจ้างเดิมหรือนายจ้างคนใหม่ก่อนเดินทางกลับประเทศไทย เมื่อคนหางานจะเดินทางกลับไปทำงานกับนายจ้างตามสัญญาจ้างในต่างประเทศต้องยื่นแบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศก่อนวันเดินทาง

#### หมายเหตุ :

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

#### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นแบบพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	20 นาที	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียด / บันทึกข้อมูลและออกเอกสารแบบรายงานการเดินทางไปทำงานนอกราชอาณาจักร (จง.12)	20 นาที	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เสนอผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา / ลงนามในแบบรายงานการเดินทางไปทำงานนอกราชอาณาจักร	20 นาที	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 ชั่วโมง

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 1 ชั่วโมง

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ร.ก.	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือ เดินทาง (หน้า พาสปอร์ต)	กรมการกงสุล	1	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
2)	สำเนาวีซ่า ประเภท Re- Entry VISA หรือ วีซ่าอื่นๆที่มี ความหมาย เดียวกัน	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบแจ้งการ เดินทางกลับไป ทำงาน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ต่างประเทศ (แบบ จง.39 ก)					
2)	สำเนาสัญญาจ้าง หรือหนังสือ รับรองจาก นายจ้าง หรือ สำเนาใบอนุญาต ทำงาน	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
3)	สำเนาตัว เครื่องบิน (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

##### 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/) /  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ (แบบ จง.39 ก)

-

#### 19. หมายเหตุ

-

<b>วันที่พิมพ์</b>	27/07/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดย หัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

---

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 2) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปเก็บผลไม้ป่าในประเทศสวีเดน พ.ศ. 2548
  - 3) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง พ.ศ.2547
  - 4) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปทำงานบนเรือเดินทะเลในต่างประเทศ พ.ศ. 2555
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 22/07/2015 17:06
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

คนหางานที่อยู่ในประเทศไทยที่ติดต่อกับนายจ้างในต่างประเทศเพื่อจะเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง โดยมีได้ทำสัญญาจัดหางานหรือไม่ผ่านผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ หรือกรมการจัดหางาน ให้ยื่นแบบแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง พร้อมด้วยหลักฐานตามที่กำหนดไว้ก่อน

การเดินทางไม่น้อยกว่า 15 วัน

หมายเหตุ :

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

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นแบบพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / บันทึกข้อมูล และออกเอกสารแบบรายงานการเดินทางไปทำงานนอกราชอาณาจักร (จก. 12)	1 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เสนอผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา/ลงนามในแบบ	1 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัด	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		รายงานการเดินทางไปทำงานนอกราชอาณาจักร (จก. 12)		นครสวรรค์	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 ชั่วโมง

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 3 ชั่วโมง

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันที่ยื่นคำขอ)
2)	สำเนาหนังสือเดินทาง (หน้าพาสปอร์ต)	กรมการกงสุล	0	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันที่ยื่นคำขอ)

##### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบแจ้งการ เดินทางไปทำงาน ต่างประเทศด้วย ตนเอง (จก.39)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาสัญญา ว่าจ้างซึ่งผ่านการ รับรองจากสถาน ทูตไทยหรือสถาน กงสุลไทย หรือ ผู้รับผิดชอบใน การดูแลคนไทย ในประเทศนั้น	-	1	0	ชุด	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
3)	สำเนาเอกสาร อนุญาตให้เดิน ทางเข้าไปทำงาน ในประเทศที่จะ เดินทางไปทำงาน (วีซ่า)	-	0	1	ชุด	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
4)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้ให้ความยินยอม (กรณีบุคคลอายุ ต่ำกว่า 20 ปี ไป ทำงาน)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
5)	สำเนาหนังสือคน ประจำเรือ (Seaman Book)	-	0	1	ฉบับ	(กรณีทำงานนอก ชายฝั่งทะเลหรือ ในทะเล Off Shore และ ทำงานบนเรือเดิน ทะเลใน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ต่างประเทศ / สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
6)	สำเนาหนังสือ เชิญจากนายจ้าง หรือตัวแทน นายจ้าง	-	0	1	ฉบับ	(กรณีทำงานนอก ชายฝั่งทะเลหรือ ในทะเล Off Shore และ ทำงานบนเรือเดิน ทะเลใน ต่างประเทศ / สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
7)	สำเนาสัญญาจ้าง	-	0	1	ฉบับ	(กรณีทำงานนอก ชายฝั่งทะเลหรือ ในทะเล Off Shore และ ทำงานบนเรือเดิน ทะเลใน ต่างประเทศ / สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
8)	สำเนาหนังสือ รับรองหรือ	-	0	1	ฉบับ	(กรณีเก็บผลไม้ป่า ตามฤดูกาลใน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เอกสารเชิญให้ไป เก็บผลไม้ป่า (ถ้า มี)					ต่างประเทศ / สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
9)	สำเนาหนังสือ ผ่านการฝึกอบรม ด้านความ ปลอดภัยในการ ทำงานบนเรือ (Safety Book)	-	0	1	ฉบับ	(กรณีทำงาน เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมน้ำมัน และก๊าซ และ กรณีทำงานนอก ชายฝั่งทะเลหรือ ในทะเล Off Shore / สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

##### 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7

- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
 หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) /  
 ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (จก. 39)

-

#### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	27/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดย หัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: นายจ้างขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

---

1. ชื่อกระบวนงาน: นายจ้างขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 2) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2538
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2538  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกภัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 -7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ** (นายจ้างที่มีสำนักงานในจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนั้น)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นายจ้างในประเทศไทย (นิติบุคคล หรือ บุคคลธรรมดา) ที่มีความประสงค์จะพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ จะต้องขออนุญาตต่ออธิบดีกรมการจัดหางานตามความในมาตรา 49 แห่ง พรบ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.

2537

2. การยื่นคำขออนุญาตดังกล่าว นายจ้างที่มีสำนักงานในกรุงเทพฯให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศกรมการจัดหางานหรือสำนักงานจัดหางานเขตในพื้นที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ นายจ้างที่มีสำนักงานในจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนั้น

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	3 ชั่วโมง	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / ประทับตราลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน / เสนอความเห็นต่ออธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	4 ชั่วโมง	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	จัดหางานจังหวัดนครสวรรค์/ ลงนามแบบ จง.12	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 2 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ของบริษัท (รับรองไม่เกิน 6 เกิน)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
2)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบอำนาจ	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างไม่ ได้มาติดต่อด้วย ตนเอง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขออนุญาตพา ลูกจ้างไปทำงาน ในต่างประเทศ (แบบ จง. 23)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาสัญญาหรือ เอกสารแสดงการ ว่าจ้างระหว่างผู้ ว่าจ้างใน	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ /

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ต่างประเทศกับผู้ ขออนุญาต เช่น สัญญาที่นายจ้าง ประมุขงานใน ต่างประเทศ					นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี) / หากเอกสารเป็น ภาษาต่างประเทศ ต้องแปลเป็นไทย ด้วย)
3)	สำเนา รายละเอียดผู้ถือ หุ้น (แบบ บอจ.5 รับรองไม่เกิน 6 เดือน	-	1	1	ชุด	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
4)	สำเนาใบอนุญาต ประกอบกิจการ โรงงาน (ถ้ามี)	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
5)	สำเนาเอกสาร แสดงการอนุญาต	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของส่วนราชการ หรือหน่วยงาน ของรัฐที่อนุญาต ให้ลูกจ้างเข้าไป ทำงานในประเทศ นั้น เช่น วีซ่า , เอ็น.ไอ.ซี.					ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
6)	สำเนาเอกสาร แสดงการอนุญาต ของส่วนราชการ แห่งประเทศของ ผู้ว่าจ้างที่อนุญาต ให้ผู้ขออนุญาตนำ ลูกจ้างเข้าไป ทำงานในประเทศ	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
7)	สำเนาหลักฐาน แสดงว่าลูกจ้าง เป็นลูกจ้างของ บริษัท เช่น ภงด.1 (ย้อนหลัง 6 เดือน) หรือ หลักฐานการเข้า เป็นสมาชิก กองทุน ประกันสังคม หรือบัตรรับรอง สิทธิการ รักษาพยาบาล ของประกันสังคม	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
8)	หลักฐานการจ้าง แรงงานใน ต่างประเทศ	-	4	0	ชุด	(1. ในเอกสารต้อง ระบุเงื่อนไขดังนี้ ระยะเวลาการ ทำงาน, สวัสดิการ อาหาร ที่พัก, ค่า โดยสารเครื่องบิน, ค่ารักษาพยาบาล, ค่าจ้าง(ไม่ต่ำกว่า อัตราค่าจ้าง มาตรฐานที่กรม กำหนด), การทำ ประกันชีวิตให้ ลูกจ้างโดยมีผล ครอบคลุมทั้งใน และนอกเวลา ทำงาน / 2. นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี) / สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ)
9)	บัญชีรายชื่อ ลูกจ้างที่ไปทำงาน ในต่างประเทศ และสาขาที่ไป ทำงานใน ต่างประเทศ	-	4	0	ชุด	( นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
10)	หนังสือมอบ อำนาจของ นายจ้าง มอบหมายให้ บุคคลใดบุคคล หนึ่งมายื่น และ ติดต่อเรื่องกรณี นายจ้างไม่มา ติดต่อเอง ติด อากรแสตมป์ 30 บาท จำนวน 1 ฉบับ	-	0	0	ฉบับ	-

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) **ค่าคำขอ**  
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
- 2) **ไม่มีค่าธรรมเนียม**  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 -7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) /  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ (แบบ จง.23)

-

## 19. หมายเหตุ

-

<b>วันที่พิมพ์</b>	16/08/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-

คู่มือสำหรับประชาชน: นายจ้างขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ เกิน 45 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

---

1. ชื่อกระบวนการ: นายจ้างขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ เกิน 45 วัน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2538) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศตามมาตรา 49 ทวิ (2) และ (3)
  - 3) ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศและการส่งลูกจ้างเดินทางกลับ (ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2538)
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2538) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกัทธ
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ตั้งอยู่เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 -7 /  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ** (นายจ้างที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนั้น)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นายจ้างซึ่งประสงค์จะส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ เกิน 45 วัน โดยลูกจ้างได้รับเงินหรือประโยชน์ที่พึงจะได้รับในต่างประเทศ ต่ำกว่าอัตราและหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมการจัดหางานกำหนดหรือส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ ไม่เกิน 45 วัน ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายก่อน

2. การส่งลูกจ้างไปฝึกงานดังกล่าวจะเรียกเก็บเงินหรือประโยชน์อื่นใดมิได้

3. นายจ้างซึ่งส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศต้องรับผิดชอบในการเดินทางกลับมาในราชอาณาจักรของลูกจ้าง

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร	3 ชั่วโมง	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / เสนอความเห็นต่ออธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	4 ชั่วโมง	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์/ลงนามใน หนังสืออนุญาตและแบบ บัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ได้รับ อนุญาตส่งไปฝึกงานใน ต่างประเทศ  / ลงนามแบบ จง.12	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัด นครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วันทำการ

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 2 วันทำการ

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของบริษัท (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามในเอกสารหลักฐานประกอบทุกฉบับพร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี))

##### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอ อนุญาตส่งลูกจ้าง ไปฝึกงานใน ต่างประเทศ (แบบ จง. 44)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	(กรอกข้อความให้ ครบถ้วน)
2)	สำเนา รายละเอียดผู้เป็น หุ้นส่วนหรือผู้ถือ หุ้น (แบบ บอจ.5) (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)	-	1	1	ชุด	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
3)	สำเนาใบอนุญาต ประกอบกิจการ (ถ้ามี)	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
4)	สำเนาหนังสือ เชิญฝึกงานจาก ต่างประเทศ หรือ ข้อตกลงของ บริษัทใน ต่างประเทศ เกี่ยวกับการจัดส่ง	-	1	1	ฉบับ	(1. เอกสาร ดังกล่าวหากเป็น ภาษาต่างประเทศ ต้องแปลเป็นไทย ด้วย 2. นายจ้างหรือ ผู้รับมอบอำนาจลง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ลูกจ้างไปฝึกงาน					นามในเอกสาร หลักฐานประกอบ ทุกฉบับ พร้อม ประทับตราบริษัท (ถ้ามี) / สำเนา หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
5)	หลักสูตรการ ฝึกงานใน ต่างประเทศ	-	1	0	ฉบับ	(นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท(ถ้ามี))
6)	สำเนาหลักฐาน แสดงว่าลูกจ้างเป็น ลูกจ้างของบริษัท เช่น กงด.1 (ย้อนหลัง 6 เดือน) หรือ หลักฐานการเข้า เป็นสมาชิก กองทุน ประกันสังคม หรือบัตรรับรอง สิทธิการ รักษาพยาบาล ของประกันสังคม	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท(ถ้ามี))
7)	สำเนาหลักฐาน แสดงการอนุญาต ให้นำผู้ฝึกงานเข้า	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประเทศ เช่น วิชา , เอ็น.ไอ.ซี.					ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
8)	สัญญาฝึกงาน	-	4	0	ฉบับ	(อย่างน้อยต้อง ระบุเงื่อนไขดังนี้ 1. ระยะเวลาการ ฝึกงาน 2. สวัสดิการ อาหาร ที่พัก 3. ค่าโดยสาร เครื่องบิน 4. ค่า รักษาพยาบาล 5. อัตราเบี้ยเลี้ยง 6. การจ่ายค่าจ้าง ในประเทศไทย นายจ้างต้องจ่ายให้ ลูกจ้างที่ไปฝึกงาน เต็มตามเงินเดือนที่ ได้รับโดยนายจ้าง โอนเข้าบัญชีเงิน ฝากของลูกจ้างใน ประเทศไทย / นายจ้างหรือ ผู้รับมอบอำนาจลง นามในเอกสาร หลักฐานประกอบ ทุกฉบับ พร้อม ประทับตราบริษัท

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						(ถ้ามี))
9)	บัญชีรายชื่อ ลูกจ้างที่นายจ้าง จะส่งไปฝึกงานใน ต่างประเทศ ระบุ ตำแหน่ง/สาขาที่ ไปฝึกงาน	-	1	0	ชุด	(นายจ้าง หรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
10)	บัญชีรายชื่อ ลูกจ้างที่ได้รับ อนุญาตให้ส่งไป ฝึกงานใน ต่างประเทศ	-	4	0	ชุด	(นายจ้าง หรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
11)	หนังสือมอบ อำนาจของ นายจ้าง มอบหมายให้ บุคคลใดบุคคล หนึ่งมายื่นและ ติดต่อเรื่องกรณี นายจ้างไม่มายื่น เอง (ติดอากร แสตมป์ 30 บาท) พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	(นายจ้าง หรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))

## 16. ค่าธรรมเนียม

### 1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

2) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ (แบบ จง. 44)

-

#### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	16/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-



## คู่มือสำหรับประชาชน: นายจ้างแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ ไม่เกิน 45 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

---

1. ชื่อกระบวนการ: นายจ้างแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ ไม่เกิน 45 วัน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 2) ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศและการส่งลูกจ้างเดินทางกลับ (ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2538)
  - 3) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2538
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ พ.ศ. 2538  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 1 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ** (นายจ้างที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนั้น)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นายจ้างซึ่งประสงค์จะส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ ไม่เกิน 45 วัน โดยลูกจ้างได้รับเงินหรือประโยชน์ที่จะพึงได้รับในต่างประเทศไม่ต่ำกว่าอัตราและหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมการจัดหางานกำหนด ต้องยื่นแบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สัปดาห์ก่อนอธิบดีกรมการจัดหางาน หรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมายก่อนวันที่ลูกจ้างเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

2. การส่งลูกจ้างไปฝึกงานดังกล่าวจะเรียกเก็บเงินหรือประโยชน์อื่นมิได้

3. นายจ้างซึ่งส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศต้องรับผิดชอบในการเดินทางกลับมาในราชอาณาจักรของลูกจ้าง

หมายเหตุ :

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

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นแบบพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / เสนอความเห็นอธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	1 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	จัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ / ลงนามแบบ จง.12	1 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 ชั่วโมง

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 3 ชั่วโมง

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือ รับรองการจดทะเบียน ทะเบียนนิติบุคคล และรายละเอียดผู้ ถือหุ้น (แบบ บอจ.5)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ชุด	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้าง หรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท(ถ้ามี))
2)	สำเนาเอกสาร แสดงว่าผู้ฝึกงาน เป็นลูกจ้าง เช่น ภงด.1 หรือ บัตร ประกันสังคม	-	1	1	ชุด	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้าง หรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท(ถ้ามี))

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบแจ้งการส่ง	สำนักงานจัดหางาน	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ลูกจ้างไปฝึกงาน ในต่างประเทศไม่ เกินสี่สัปดาห์ ตามมาตรา 49 ทวิ (1) (แบบ จง.46)	จังหวัดนครสวรรค์				
2)	หลักฐานการ อนุญาตให้ผู้ ฝึกงานเข้า ประเทศนั้น	-	1	0	ชุด	(นายจ้าง หรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท(ถ้ามี))
3)	หลักสูตร์หรือ กำหนดการอบรม	-	1	0	ชุด	(นายจ้าง หรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
4)	สัญญาฝึกงาน	-	3	0	ชุด	(นายจ้าง หรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท(ถ้ามี))
5)	บัญชีรายชื่อ ลูกจ้างที่จะไป ฝึกงานใน ต่างประเทศ (จง.47)	-	3	0	ชุด	(นายจ้าง หรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))

## 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สิบห้าวันตามมาตรา 49 ทวิ (1) (แบบ จง.46)
- 

#### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	16/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-



## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอแจ้งข้อความโฆษณาการจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางาน ในประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

---

1. ชื่อกระบวนการ: การขอแจ้งข้อความโฆษณาการจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 2) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการโฆษณาการจัดหางาน พ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกัท
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้รับอนุญาตจัดหางานรายใดประสงค์จะโฆษณาจัดหางานในประเทศ ให้แจ้งข้อความที่จะทำการโฆษณาต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วัน ก่อนที่จะทำการโฆษณาและโฆษณาข้อความตามที่แจ้งต่อนายทะเบียนเท่านั้น

หมายเหตุ :

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสาร

เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นหนังสือแจ้งข้อความโฆษณาการจัดหางานพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อความโฆษณาและเอกสารหลักฐาน / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอ	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณา	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ</i>						

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือขอแจ้ง ข้อความ โฆษณาการจัดหา งาน	-	1	0	ฉบับ	-
2)	ตัวอย่างข้อความ โฆษณาการจัดหา งาน	-	1	0	ชุด	-
3)	หนังสือยืนยัน ความรับผิดชอบ ของผู้รับอนุญาต จัดหางาน	-	1	0	ฉบับ	-
4)	บัญชีรายชื่อ นายจ้างและ สถานที่ตั้ง สำนักงาน	-	1	0	ชุด	-
5)	เอกสารการขอ คนหางานของ นายจ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
6)	สำเนาใบอนุญาต จัดหางาน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	0	1	ชุด	-
7)	หนังสือมอบ อำนาจ กรณีผู้รับ อนุญาตไม่ สามารถยื่น เอกสารได้ด้วย ตนเอง ติดอากร	-	0	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แสดมปี 10 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบ จำนวน 1 ชุด					

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ /โทรสาร 0 5625 7036 -7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) /  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	27/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดย หัวหน้าหน่วยงาน

	(Reviewer)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2529) การขออนุญาต การออกและต่อใบอนุญาตจัดหางาน
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544  
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว. ศศิกภัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศที่ประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ ไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

หมายเหตุ :

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการ

เอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วัน	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติ/พฤติกรรมผู้ยื่นขอ	2 วัน	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การพิจารณา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติ และพฤติกรรมผู้ยื่นขอ (สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์)	15 วัน	-	-
4)	การพิจารณา	รวบรวมเอกสารหลักฐาน/ ผลการตรวจสอบ/เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดงาน	4 วัน	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดงานพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาต	2 วัน	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
6)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับ	0 วัน	สำนักงานจัดงานจังหวัด	(ผู้รับใบอนุญาตต้องลงลายมือชื่อ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ใบอนุญาต		นครสวรรค์	ในใบอนุญาตต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 24 วัน

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 15 วัน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือน	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	0	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล)
2)	รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4x6 ซม. (2 นิ้ว) ของผู้ขอรับใบอนุญาต หรือของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	-
3)	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อนุญาต					

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอต่อ อายุใบอนุญาต จัดหางานให้ คนหางานทำงาน ในประเทศ (แบบ จง.4)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบอนุญาต จัดหางานฉบับ เดิม (แบบ จง.3)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
3)	บัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ซึ่ง รับรองไม่เกิน 6 เดือน (กรณีนิติ บุคคล)	-	1	0	ชุด	-
4)	หนังสือมอบ อำนาจให้ กรรมการคนใด คนหนึ่งเป็นผู้รับ อนุญาตมีอำนาจ ลงนามในเอกสาร ที่เกี่ยวกับการ จัดหางานใน ประเทศ ติดอากร แสตมป์ 30 บาท พร้อมรายงานการ	-	0	0	ชุด	(กรณีที่นิติบุคคลมี กรรมการผู้ มีอำนาจลงนาม มากกว่า 1 คนขึ้นไป)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชุมกรรมการ ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ให้เป็นผู้รับ อนุญาต จำนวน 1 ชุด					
5)	หนังสือตรวจสอบ ประวัติและพิมพ์ ลายนิ้วมือจาก หน่วยงานของ สำนักงานตำรวจ แห่งชาติ ซึ่งมีอายุ ไม่เกิน 30 วัน	-	1	0	ชุด	-
6)	หนังสือตรวจสอบ พฤติการณ์บริษัท จากหน่วยงาน ของสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีอายุ ไม่เกิน 30 วัน	-	1	0	ชุด	-
7)	หนังสือมอบ อำนาจ ปิดอาคาร แสดมภ์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบ จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	(กรณีผู้รับอนุญาต จัดหางานไม่ได้มา ยื่นเอกสารด้วย ตนเอง)

## 16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ (แบบ จง.4)

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

- 2) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตจัดหางาน  
ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ (แบบ จง.4)
- 2) หนังสือมอบอำนาจให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับอนุญาตมีอำนาจลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหางานในประเทศ

### 19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	27/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอตั้งสำนักงานจัดหางานในประเทศชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอตั้งสำนักงานจัดหางานในประเทศชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน พ.ศ. 2538
  - 2) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 3) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงานการตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 25/07/2015 13:29
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจป้องกันได้ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการธุรกิจจัดหางาน ณ ที่ตั้งสำนักงานฯ ที่นายทะเบียนอนุญาตได้ ผู้รับอนุญาตจัดหางานฯ ประสงค์จะตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่

ที่ได้รับอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้รับอนุญาตตั้งอยู่ โดยให้ระบุเหตุแห่งความจำเป็นด้วย

หมายเหตุ :

- \* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- \* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / ออกหนังสือถึงนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราวเพื่อตรวจสอบสถานที่ที่ผู้ยื่นคำขอประสงค์จะขอตั้งสำนักงานชั่วคราว และเสนอความเห็น.	3 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	-	จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราว	7 วัน	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	การพิจารณา	นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะไปตั้งสำนักงานชั่วคราว ตรวจสอบสถานที่ตั้ง สำนักงานชั่วคราว / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนผู้รับคำขอ	7 วัน	-	(นับรวมระยะเวลาการนัดหมายเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานจัดหางานชั่วคราว)
5)	-	จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์คืนให้นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอ	7 วัน	-	-
6)	การพิจารณา	รวบรวมเอกสารหลักฐาน และผลการตรวจสอบ / เสนอความเห็นนายทะเบียนผู้รับคำขอพิจารณา	3 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
7)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณา/ลงนามในใบอนุญาต	2 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
8)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับหนังสือแจ้งผลการอนุญาต / ไม่อนุญาต	0 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอตั้ง สำนักงานจัดทา งานชั่วคราวนอก เขตท้องที่ที่ได้รับ อนุญาต (แบบ จง.14)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาเอกสาร แสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิ ครอบครองสถาน ที่ตั้งสำนักงาน ชั่วคราว	-	0	1	ฉบับ	-
3)	แผนที่แสดงสถาน ที่ตั้งสำนักงาน ชั่วคราว โดยสังเขป	-	1	0	ฉบับ	-
4)	รูปถ่ายตัวอาคาร สำนักงานชั่วคราว ทั้งภายในและ ภายนอก	-	1	0	ชุด	-
5)	ใบอนุญาตจัดทา งาน / บัตร ประจำตัวผู้รับ อนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างและ ตัวแทนจัดหางาน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ชุด	-
6)	รูปถ่ายอาคาร สำนักงานเดิมทั้ง ภายในและ ภายนอก หรือ	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หลักฐานอันแสดง ถึงเหตุจำเป็นหรือ พฤติการณ์ นอกเหนือไม่ สามารถป้องกัน หรือคาดการณ์ ล่วงหน้า อันทำให้ ไม่สามารถใช้ สถานที่เดิมได้ (ถ้ามี)					

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ (แบบ จง.14)  
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมการอนุญาต  
ค่าธรรมเนียม 400 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ /โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) /  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอตั้งสำนักงานจัดหางานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต (แบบ จง.14)

## 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	27/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดย หัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบแทนใบอนุญาตและบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต/ผู้จัดการ/ลูกจ้าง/ ตัวแทนจัดหางาน ของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอใบแทนใบอนุญาตและบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต/ผู้จัดการ/ลูกจ้าง/ตัวแทนจัดหางาน ของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 2) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขอและการออกใบแทนใบอนุญาต และบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. 2538
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ**  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว.ศศิกัทร
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีใบอนุญาตจัดหางานหรือบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานสูญหายหรือถูกทำลาย ผู้รับอนุญาตจัดหางานจะต้องยื่นขอใบแทนใบอนุญาต บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือ

ตัวแทนจัดหางานที่สูญหายหรือถูกทำลาย ตามแบบ จง.18 ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานนั้น ตั้งอยู่ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบการสูญหายหรือถูกทำลาย

หมายเหตุ :

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

พิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางาน	2 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานพิจารณาลงนามอนุญาต	2 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบแทน	0 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัด	(ผู้รับใบแทนใบอนุญาตต้องลง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ใบอนุญาต		นครสวรรค์	ลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการ

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับอนุญาต/ผู้ถือบัตรประจำตัว	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับอนุญาต/ผู้ถือบัตรประจำตัว	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
3)	รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4x 6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	-

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอใบแทน ใบอนุญาต/ใบ แทนบัตร ประจำตัว (แบบ จง.18)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาใบอนุญาต จัดหางาน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	0	1	ชุด	-
3)	เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงว่า ใบอนุญาต/บัตร ประจำตัว สูญ หายหรือถูก ทำลาย	-	1	0	ฉบับ	-
4)	หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ จำนวน 30 บาท พร้อม สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบ จำนวน 1 ชุด (กรณีไม่มา ด้วยตนเอง)	-	1	0	ฉบับ	-

## 16. ค่าธรรมเนียม

## 1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

## 2) ค่าใบแทนใบอนุญาตจัดหางาน

ค่าธรรมเนียม 2,500 บาท

หมายเหตุ (ต่อฉบับ / ระยะเวลาเท่าใบอนุญาตจริงฉบับเดิม)

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/) /  
 ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอใบแทนใบอนุญาต/ใบแทนบัตรประจำตัว (แบบ จง.18)

-

### 19. หมายเหตุ

<b>วันที่พิมพ์</b>	27/07/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่โดย</b>	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเปลี่ยนชื่อสำนักงานจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางาน ในประเทศไทย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอเปลี่ยนชื่อสำนักงานจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศไทย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) กฎกระทรวงฉบับที่ 9 (พ.ศ.2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ได้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศไทย มีความประสงค์จะเปลี่ยนชื่อสำนักงานจัดหางาน ให้ยื่นหนังสือพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ กรณีนิติบุคคลต้องได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อสำนักงานเรียบร้อยแล้วจากกระทรวงพาณิชย์

หมายเหตุ :

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ

บริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางาน / จัดทำใบอนุญาตฉบับใหม่ / บันทึกการเปลี่ยนแปลงในบัตรประจำตัวผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน	7 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาต บัตรประจำตัวผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน	2 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	-	ผู้รับอนุญาตชำระค่าธรรมเนียม /รับใบอนุญาต	0 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	(ผู้รับอนุญาตต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 10 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือ รับรองการจดทะเบียน ทะเบียนนิติบุคคล จากกระทรวง พาณิชย์ หนังสือบริคณห์ สนธิ ที่ได้รับการ อนุญาตให้เปลี่ยน ชื่อสำนักงาน เรียบร้อยแล้ว (กรณีเป็นนิติ บุคคล) ไม่เกิน 6 เดือน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	-
2)	รูปถ่ายผู้รับ อนุญาตหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4x6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	-
3)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับอนุญาต	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
4)	บัตรประจำตัว ผู้จัดการ ลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหา	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	0	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	งาน					

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือแจ้งขอ เปลี่ยนชื่อ สำนักงานจัดทา งาน	-	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบอนุญาตจัดทา งานต้นฉบับ	สำนักงานจัดทา งานจังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
3)	หนังสือมอบ อำนาจ กรณีผู้รับ อนุญาตไม่ สามารถยื่น เอกสารด้วย ตนเอง ติดอากร แสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบ	-	0	0	ชุด	-

### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนชื่อสำนักงาน  
ค่าธรรมเนียม 100 บาท

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดทางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) /  
 ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

#### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	20/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเปลี่ยนผู้จัดการของสำนักงานจัดหางานในประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

---

1. ชื่อกระบวนการ: การขอเปลี่ยนผู้จัดการของสำนักงานจัดหางานในประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 2) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการเปลี่ยนผู้จัดการ พ.ศ. 2538
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกภัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
การยื่นคำขอเปลี่ยนผู้จัดการ ใช้ในกรณีนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ มีความประสงค์จะเปลี่ยนกรรมการผู้จัดการเป็นคนใหม่ในใบอนุญาตจัดหางาน ต้องไปดำเนินการเพิ่มชื่อกรรมการคนใหม่ในหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท จากกระทรวงพาณิชย์ก่อนเพื่อจะได้นำเอกสารดังกล่าวมาประกอบการยื่นคำขอ ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานจัดหางานนั้นตั้งอยู่ ทั้งนี้ผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
  - 1) มีสัญชาติไทย

- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- 3) ไม่เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน
- 4) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตจัดหางาน
- 5) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน
- 6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 7) ไม่เป็นผู้มีหรือเคยมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 8) ไม่เป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน
- 9) ไม่เป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางานหรืออยู่ในระหว่างใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน
- 10) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดหรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมายให้จำคุกในความผิดที่กฎหมายบัญญัติให้ถือเอาการกระทำโดยทุจริตเป็นองค์ประกอบหรือในความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ :

- \* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- \* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ / ประวัติ และพฤติการณ์ของผู้จัดการรายใหม่.	2 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบคุณสมบัติ / ประวัติ และพฤติกรรมของผู้จัดการรายใหม่ (กองนิติการ / สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ / สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่)	15 วัน	-	-
4)	การพิจารณา	รวบรวมหลักฐาน เอกสาร / เสนอความเห็นนายทะเบียน จัดหางานผู้รับคำขอ พิจารณา	4 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัด นครสวรรค์	-
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาต	2 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัด นครสวรรค์	-
6)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม /รับใบอนุญาต	0 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัด นครสวรรค์	(ผู้จัดการรายใหม่ต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตต่อหน้าเจ้าหน้าที่ )

ระยะเวลาดำเนินการรวม 24 วัน

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
-----	-------------------------	----------------------------	---------------------	------------------	----------------	----------

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาเนาหนังสือ รับรองนิติบุคคล ของสำนักงาน ทะเบียนห้าง หุ้นส่วนบริษัทที่มี วัตถุประสงค์ จัดหางานและ บัญชีผู้ถือหุ้น	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(มีชื่อผู้จัดการราย ใหม่เป็นกรรมการ ผู้มีอำนาจลงชื่อ แทนนิติบุคคลซึ่ง รับรองไว้ไม่เกิน 1 เดือน)
2)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน และ สำเนาทะเบียน บ้าน (ผู้จัดการคน ใหม่)	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	-
3)	รูปถ่ายหน้าตรงไม่ สวมหมวก ขนาด 4x6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป (ผู้จัดการคนใหม่)	-	0	0	ชุด	-

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอเปลี่ยน ผู้จัดการ (แบบ จง.16)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม ผูกพันบริษัทเกิน 1 คนจะต้องมี รายงานการ ประชุมแต่งตั้งให้	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เป็นผู้จัดการคน ใหม่ และมี หนังสือมอบ อำนาจให้เป็น ผู้ดำเนินการ จัดหางาน ปิด อากรแสตมป์ 30 บาท					
3)	ใบรับรองแพทย์ (ผู้จัดการคนใหม่)	-	1	0	ฉบับ	-
4)	ใบอนุญาตจัดทา งานฉบับจริง	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
5)	หนังสือตรวจสอบ ประวัติและพิมพ์ ลายนิ้วมือจาก หน่วยงานของ สำนักงานตำรวจ แห่งชาติ ซึ่งมีอายุ ไม่เกิน 30 วัน	-	1	0	ชุด	-
6)	หนังสือตรวจสอบ พฤติกรรมบริษัท จากหน่วยงาน ของสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีอายุไม่เกิน 30 วัน	-	1	0	ชุด	-
7)	หนังสือมอบ อำนาจ กรณีผู้รับ อนุญาตไม่ สามารถมายื่น เอกสารด้วย ตนเอง ติดอากร	-	0	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แสดมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบ จำนวน 1 ชุด					

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ  
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนผู้จัดการ  
ค่าธรรมเนียม 400 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) /  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอเปลี่ยนผู้จัดการ (แบบ จง.16)

-

#### 19. หมายเหตุ

<b>วันที่พิมพ์</b>	27/07/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดย หัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเปลี่ยนแปลงหลักประกันของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

---

1. ชื่อกระบวนการ: การขอเปลี่ยนแปลงหลักประกันของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ตั้งอยู่เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้รับอนุญาตจัดหางานใดมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงหลักประกันการจัดหางาน หรือหลักประกันตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่ พร้อมหลักประกันใหม่

หมายเหตุ :

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการ

เอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นหนังสือขอเปลี่ยนแปลงหลักประกัน พร้อมเอกสารหลักฐานและหลักประกันใหม่ / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วัน	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดหลักประกันใหม่ / ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบการยืนยันการค้ำประกันของธนาคาร (กรณีหลักประกันใหม่เป็นสัญญาค้ำประกันของธนาคาร)	2 วัน	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบสัญญาค้ำประกัน (ธนาคารผู้ค้ำประกันใหม่)	20 วัน	-	-
4)	การพิจารณา	รวบรวมเอกสาร/ผลการตรวจสอบเสนอความเห็นนายทะเบียนจัดหางาน	5 วัน	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
5)	การลงนาม/	นายทะเบียนจัดหางาน	2 วัน	สำนักงานจัดการ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	คณะกรรมการมีมติ	พิจารณา / ลงนามในเอกสารการคืนหลักประกันเดิม		งานจังหวัดนครสวรรค์	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ไม่เกิน 6 เดือน	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ชุด	(กรณีเป็นนิติบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือขอเปลี่ยนหลักประกันของผู้รับอนุญาตจัดหางาน	-	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาใบอนุญาตจัดหางาน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	0	1	ฉบับ	-
3)	หลักประกันใหม่	-	0	0	ชุด	( เงินสด หรือ พันธบัตร หรือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						สัญญาค่าประกัน)
4)	หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	(กรณีผู้รับอนุญาต ไม่มายื่นเอกสาร ด้วยตนเอง)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ

-

<b>วันที่พิมพ์</b>	20/08/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอมิบัติประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน ในประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

---

1. ชื่อกระบวนการ: การขอมิบัติประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานในประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 2) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขอและการออกใบแทนใบอนุญาต และบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. 2538
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการขอและการออกใบแทนใบอนุญาต และบัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน พ.ศ. 2538  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกัท
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้รับอนุญาตจัดหางานต้องยื่นแบบคำขอมิบัตรประจำตัว ผู้จัดการ ผู้รับอนุญาต ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน พร้อมหลักฐานต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ และเมื่อผู้จัดการ ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางานออกไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอ	5 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณา / ลงนาม	2 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับบัตรประจำตัว	0 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
3)	รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4x 6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอมีบัตร ประจำตัว (แบบ จง.17)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาใบอนุญาต จัดหางาน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	สำเนาหนังสือรับ จดทะเบียน ลูกจ้างหรือ ตัวแทน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	0	1	ฉบับ	(นายทะเบียน อนุญาตให้รับจด ทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรณีขอบัตร ประจำตัวลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหา งาน)
4)	หนังสือมอบ อำนาจ ติดอากร แสตมป์ จำนวน 10 บาท พร้อม สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบ จำนวน 1 ชุด	กรมการปกครอง	0	0	ฉบับ	-

## 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ  
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
- 2) ค่าบัตรประจำตัว  
ค่าธรรมเนียม 100 บาท  
หมายเหตุ (อายุบัตรประจำตัว 1 ปี)

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /  
 ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอมัติบัตรประจำตัว (แบบ จง.17)

-

#### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	27/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดย หัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายสำนักงานจัดหางานในประเทศ :

กรณีย้ายในเขตจังหวัดเดียวกับที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอย้ายสำนักงานจัดหางานในประเทศ : กรณีย้ายในเขตจังหวัดเดียวกับที่ระบุไว้ในใบอนุญาต
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน พ.ศ. 2538
  - 2) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 3) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงานการตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว. ศศิภัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ได้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ ประสงค์จะย้ายที่ตั้งสำนักงานจัดหางาน ไปที่แห่งใหม่ซึ่งไม่ได้ระบุไว้ในใบอนุญาต ต้องดำเนินการยื่นคำขอย้ายสถานที่ตั้งสำนักงาน ตามแบบ จง.13 ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้รับอนุญาตตั้งอยู่ เพื่อพิจารณาอนุญาตย้าย ก่อนที่จะไปดำเนินการเปลี่ยนแปลงที่อยู่กับกระทรวงพาณิชย์

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานจัดหางานแห่งใหม่	7 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	(นับรวมระยะเวลาการนัดหมายเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานจัดหางานแห่งใหม่)
3)	การพิจารณา	รวบรวมเอกสารหลักฐาน / ผลการตรวจสอบ / เสนอความเห็นนายทะเบียน	7 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามอนุญาต	3 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัด	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				นครสวรรค์	
5)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	0 วัน	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 18 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอย้ายสำนักงานจัดงาน (แบบ จง.13)	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ หรือ สิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่	-	0	1	ชุด	-
3)	แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงาน	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แห่งใหม่ โดยสังเขป					
4)	รูปถ่ายตัวอาคาร สำนักงานแห่ง ใหม่ทั้งภายใน และภายนอก	-	1	0	ชุด	-
5)	ใบอนุญาตจัดทา งานต้นฉบับ / บัตรประจำตัว ผู้จัดการ ผู้รับ อนุญาต ลูกจ้าง ตัวแทนจัดหางาน ที่นายทะเบียน จัดหางานได้ออก ให้	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ชุด	-
6)	หนังสือมอบ อำนาจกรณีผู้รับ อนุญาตไม่ได้มา ยื่นเอกสารด้วย ตนเอง ปิดอากร แสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบ จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ฉบับ	-

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ (แบบ จง.13)  
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมการอนุญาต

ค่าธรรมเนียม 400 บาท

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอย้ายสำนักงานจัดหางาน (แบบ จง.13)

### 19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	27/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายสำนักงานจัดหางานในประเทศ :

กรณีย้ายนอกเขตจังหวัดเดียวกับที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอย้ายสำนักงานจัดหางานในประเทศ : กรณีย้ายนอกเขตจังหวัดเดียวกับที่ระบุไว้ในใบอนุญาต
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน พ.ศ. 2538
  - 2) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 3) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงานการตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว. ศศิภัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้รับใบอนุญาตจัดหางานใดประสงค์จะย้ายที่ตั้งสำนักงานจัดหางาน ต้องดำเนินการยื่นคำขอ ตามแบบ จง.13 ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานของผู้รับอนุญาตตั้งอยู่ เพื่อพิจารณาอนุญาตย้าย ก่อนที่จะไปดำเนินการเปลี่ยนแปลงที่อยู่กับกระทรวงพาณิชย์

### หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสารและออกหนังสือถึงนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานไปตั้งใหม่	3 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	-	จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์เพื่อตรวจสอบสถานที่แห่งใหม่	7 วัน	-	-
4)	การพิจารณา	สำนักงานจัดหางานแห่ง	7 วัน	-	(นับรวมระยะเวลา

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ท้องที่ที่สำนักงานจะไปตั้งใหม่ตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่			การนัดหมายเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงาน (จัดหางานแห่งใหม่)
5)	การพิจารณา	รวบรวมเอกสารหลักฐาน / บันทึกการเปลี่ยนแปลงใบอนุญาต บัตรประจำตัวผู้จัดการ ลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน / เสนอความเห็นนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานจะไปตั้งใหม่	7 วัน	-	-
6)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานจะไปตั้งใหม่พิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตบัตรประจำตัวผู้จัดการ ลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน	3 วัน	-	-
7)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาตและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	0 วัน	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 28 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารยื่นต้นตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ</i>						

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอย้าย สำนักงานจัดหางาน (แบบ จง.13)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาเอกสาร หลักฐานแสดง กรรมสิทธิ์ หรือ สิทธิครอบครอง สถานที่ตั้ง สำนักงานแห่ง ใหม่	-	0	1	ชุด	-
3)	แผนที่แสดงสถานที่ตั้ง สำนักงานแห่งใหม่ โดยสังเขป	-	1	0	ฉบับ	-
4)	รูปถ่ายตัวอาคาร สำนักงานแห่ง ใหม่ทั้งภายใน และภายนอก	-	1	0	ชุด	-
5)	ใบอนุญาตจัดหางาน ต้นฉบับ / บัตรประจำตัว ผู้จัดการ ผู้รับ อนุญาต ลูกจ้าง และตัวแทนจัดหางาน ที่นายทะเบียนจัดหางาน ได้ออกให้	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
6)	หนังสือมอบ อำนาจกรณีผู้รับ อนุญาตไม่ได้มา ยื่นเอกสารด้วย ตนเอง ปิดอาคาร แสดมปี 10 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบ จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	-

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ (แบบ จง.13)  
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 400 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/)  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอย้ายสำนักงานจัดหางาน (แบบ จง.13)

## 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	27/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดย หัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับคืนหลักประกันของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับคืนหลักประกันของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ตั้งอยู่เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้รับอนุญาตจัดหางานใดเมื่อเลิกประกอบธุรกิจจัดหางานให้ยื่นขอรับคืนหลักประกันการจัดหางาน หรือหลักประกันตัวแทนจัดหางาน ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่

ในกรณีเลิกประกอบธุรกิจจัดหางาน ผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศจะขอรับคืนหลักประกันได้ก็ต่อเมื่อได้ชำระหนี้ที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัตินี้เสร็จสิ้นแล้ว แต่ถ้าหนี้ที่เหลือมีจำนวนน้อยกว่าหลักประกันที่วางไว้ให้นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ลดหลักประกันลงให้เหลือเท่ากับหนี้ที่พึงจะรับผิดชอบได้

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นหนังสือขอรับคืนหลักประกันพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วัน	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบประกาศ คำสั่ง นายทะเบียนจัดหางานเรื่องยกเลิกใบอนุญาต สิ้นสภาพหรือเพิกถอนใบอนุญาต / ส่งประกาศ คำสั่งนายทะเบียนเพื่อประชาสัมพันธ์ให้คนหางานยื่นคำร้องทุกข์กรณีขอคืนค่าบริการและค่าใช้จ่าย 30 วันนับแต่มีประกาศ / ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบเรื่องร้องทุกข์/ พฤติการณ์ / ภาระค่าประกัน	2 วัน	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	ประชาสัมพันธ์ประกาศ คำสั่งนายทะเบียนเพื่อให้คนหางานยื่นคำร้องทุกข์กรณีขอคืนค่าบริการและค่าใช้จ่าย / หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบเรื่องร้องทุกข์/พฤติกรรม (สำนักงานตำรวจท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่/กองนิติการ/กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่) / ตรวจสอบภาระที่ผู้ยื่นคำขอที่มีต่อคนหางาน (กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน)	30 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	(ตามห้วงเวลาที่กำหนดในประกาศฯ)
4)	การพิจารณา	รวบรวมเอกสาร/ผลการตรวจสอบเสนอความเห็นนายทะเบียนจัดหางาน	5 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	(ดำเนินการนับแต่วันที่พ้นระยะเวลาการประกาศฯ)
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานพิจารณา ลงนามในหนังสือเพื่อคืนหลักประกัน	2 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 40 วัน

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับอนุญาต	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ที่ยกเลิกคำว่า “จัดหางาน” และ วัตถุประสงค์การ ประกอบกิจการ จัดหางานให้ คนหางาน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	(กรณีเป็นนิติ บุคคล)

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือขอคืน หลักประกันของ ผู้รับอนุญาต จัดหางาน	-	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาใบอนุญาต จัดหางาน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	0	1	ฉบับ	-
3)	สำเนาคำสั่งนาย ทะเบียนจัดหา งาน เรื่องยกเลิก/ สิ้นสภาพ/เพิก ถอน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	0	1	ชุด	-
4)	หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตร	-	0	0	ชุด	(กรณีผู้รับอนุญาต ไม่สามารถยื่น เอกสารด้วยตนเอง )

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด					

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) /  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

#### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	20/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)

<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-

**คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2529) การขออนุญาต การออกและต่อใบอนุญาตจัดหางาน
  - 3) กฎกระทรวงฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2536) กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการขออนุญาตจัดหางาน การจดทะเบียนตัวแทนของผู้รับอนุญาตจัดหางาน
  - 4) ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน พ.ศ. 2538
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 60 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว. ศศิกัทร
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ภาคเอกชนรายใดที่ประสงค์ประกอบธุรกิจจัดหางานให้คนหางานในจังหวัดนครสวรรค์ทำงานในประเทศ ต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศกับนายทะเบียนจัดหางาน โดยยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

คุณสมบัติของผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
3. ไม่เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานอื่นที่ได้รับอนุญาตแล้ว
4. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตจัดหางาน
5. ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน
6. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
7. ไม่เป็นผู้มีหรือเคยมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
8. ไม่เป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้รับอนุญาตจัดหางานอื่น
9. ไม่เป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือผู้จัดการของนิติบุคคลซึ่งถูกเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางานหรืออยู่ในระหว่างใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจัดหางาน
10. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดหรือคำสั่งที่ขอบด้วยกฎหมายให้จำคุกในความผิดที่กฎหมายบัญญัติให้ถือเอาการกระทำผิดโดยทุจริตเป็นองค์ประกอบหรือในความผิดตามพระราชบัญญัตินี้
11. ต้องวางหลักประกันไม่น้อยกว่าหนึ่งแสนบาทไว้กับนายทะเบียนจัดหางาน

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วัน	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติ/พฤติกรรม ผู้ยื่นขอและยืนยันสัญญาค้ำประกัน (กรณีหลักประกันเป็นสัญญาค้ำประกันของธนาคาร)	2 วัน	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติ /พฤติกรรมผู้ยื่นขอ (สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์) และยืนยันสัญญาค้ำประกัน (ธนาคาร) / ตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานของผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต	20 วัน	-	-
4)	การพิจารณา	รวบรวมเอกสารหลักฐาน / ผลการตรวจสอบ / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียนจัดการงาน	10 วัน	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดการงานพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาต	2 วัน	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
6)	-	ผู้รับบริการชำระ	0 วัน	สำนักงานจัดการงาน	(ผู้รับใบอนุญาต)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต		งานจังหวัดนครสวรรค์	ต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 35 วันทำการ

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 15 วันทำการ

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ชุด	(เฉพาะกรณีนิติบุคคล และผู้ที่ขอรับใบอนุญาตต้องเป็นกรรมการ และมีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	-
3)	สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาพาสปอร์ตหน้าแรก (กรณีเป็นต่างด้าว) ของ	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	(ประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กรรมการหุ้นส่วน ทุกคน					
4)	รูปถ่าย ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4x6 ซม. ของผู้ขอรับ ใบอนุญาตหรือ ของผู้มีอำนาจลง ชื่อแทนนิติบุคคล ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	(กรณีเป็นนิติ บุคคล)

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับ ใบอนุญาตจัดทา งานให้คนหางาน ทำงานในประเทศ (แบบ จง.1)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	หลักประกันหนึ่ง แสนบาท เป็นเงิน สด หรือพันธบัตร รัฐบาล หรือ สัญญาค้ำประกัน อย่างใดอย่างหนึ่ง	-	0	0	ฉบับ	-
3)	หนังสือตรวจสอบ ประวัติและพิมพ์ ลายนิ้วมือจาก หน่วยงานของ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำนักงานตำรวจ แห่งชาติ ซึ่งมีอายุ ไม่เกิน 30 วัน					
4)	หนังสือมอบ อำนาจให้ กรรมการคนใด คนหนึ่งเป็นผู้รับ อนุญาตมีอำนาจ ลงนามในเอกสาร ที่เกี่ยวกับการ จัดหางานใน ประเทศ ติดอากร แสตมป์ 30 บาท พร้อมรายงานการ ประชุมกรรมการ ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ให้เป็นผู้รับ อนุญาต จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	(เฉพาะกรณีที่ดิน บุคคล และมี กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม มากกว่า 1 คนขึ้นไป / กรณีนิติ บุคคล ผู้ที่ขอรับ ใบอนุญาตต้องเป็น กรรมการ และมี อำนาจลงนาม ผูกพันนิติบุคคล)
5)	สำเนา เอกสารแสดง กรรมสิทธิ์หรือ สิทธิครอบครอง สถานที่ตั้ง สำนักงานจัดทา งาน	-	0	1	ฉบับ	-
6)	ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าผู้มี อำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคลผู้ขอ อนุญาต ไม่เป็น คนไร้	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ ความสามารถ (ไม่ เกิน 1 เดือน)					
7)	แผนที่ตั้ง สำนักงานและรูป ถ่ายที่ตั้ง สำนักงานทั้ง ภายในและ ภายนอก	-	1	0	ชุด	-
8)	หนังสือมอบ อำนาจพร้อม สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบ จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	(กรณีมอบอำนาจ ยื่นคำขอ)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) **ค่าคำขอ (แบบ จง.1)**  
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
- 2) **ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ**  
ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท  
หมายเหตุ (อายุใบอนุญาต 2 ปี)

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/)  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอรับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ (แบบ จง.1)
- 2) หนังสือสัญญาค้ำประกันธนาคาร (แบบ จง.2)
- 3) หนังสือมอบอำนาจให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับอนุญาตมีอำนาจลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหางานในประเทศ

### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	27/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ กรรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนลูกจ้างจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนลูกจ้างจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
  - 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2529) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  - ผู้รับอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศต้องจดทะเบียนลูกจ้างต่อนายทะเบียนจัดหางานที่ผู้รับอนุญาตตั้งสำนักงานอยู่
  - ลูกจ้างต้องมีได้เป็นลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับอนุญาตจัดหางานอื่นในขณะเดียวกัน และต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน ยกเว้น มาตรา 9 (1) และ (2)

หมายเหตุ :

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการ

เอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ / ประวัติ / พฤติการณ์ของลูกจ้าง	2 วันทำการ	สำนักงานจัดการงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การพิจารณา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบคุณสมบัติ / ประวัติ / พฤติการณ์ของลูกจ้าง (กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน / สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ / สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่)	20 วันทำการ	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		/ จัดส่งผลการตรวจสอบให้ นายทะเบียนผู้รับคำขอ			
4)	การพิจารณา	รวบรวมเอกสาร / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียน จัดหางานผู้รับคำขอ	5 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัด นครสวรรค์	-
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานผู้รับคำขอพิจารณาลงนาม	2 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัด นครสวรรค์	-
6)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับเอกสารการจดทะเบียนลูกจ้าง	0 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัด นครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วันทำการ

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
3)	สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาวีซ่า (แบบที่ 03)	-	0	1	ชุด	(กรณีเป็นชาวต่างชาติ)

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอจดทะเบียน ลูกจ้าง (แบบ จง.8)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	บัญชีรายชื่อ ลูกจ้างซึ่งทำ หน้าที่เกี่ยวกับการ จัดหางาน	-	1	0	ฉบับ	-
3)	รูปถ่ายของลูกจ้าง ขนาด 4 x 6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	-
4)	ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าไม่ เป็นคนไร้ ความสามารถ หรือเสมือนไร้ ความสามารถ รับรองไว้ไม่เกิน 1 เดือน	-	1	0	ฉบับ	-
5)	สำเนาใบอนุญาต จัดหางาน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	0	1	ฉบับ	-
6)	หนังสือตรวจสอบ ประวัติและพิมพ์ ลายนิ้วมือจาก หน่วยงานของ สำนักงานตำรวจ แห่งชาติ ซึ่งมีอายุ ไม่เกิน 30 วัน	-	1	0	ชุด	-
7)	สำเนาใบอนุญาต ทำงาน (work permit)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	0	1	ฉบับ	(กรณีเป็น ชาวต่างชาติ)

## 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ  
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนลูกจ้าง  
ค่าธรรมเนียม 500 บาท  
หมายเหตุ (ต่อคน)

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th](http://www.doe.go.th)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอจดทะเบียนลูกจ้าง (แบบ จง.8)

-

## 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	27/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับงานไปทำที่บ้านหรือกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านกู้ยืมเพื่อซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ในการผลิตหรือขยายการผลิต
  2. เป็นกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีการบริหารจัดการที่ชัดเจนและมีการดำเนินการร่วมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 เดือน
  3. เป็นกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีทรัพย์สินหรือเงินทุนรวมกันไม่น้อยกว่า 10,000 บาท
  4. มีสถานประกอบการที่สามารถติดต่อได้
  5. ยื่นคำขอกู้เงินกองทุนตามแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ. 1) ณ สำนักงานจัดหา

งานกรุงเทพเขตพื้นที่ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านได้จดทะเบียนไว้

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา รายละเอียดของเอกสาร / รวบรวม ข้อเท็จจริง / ออกตรวจเยี่ยมการดำเนินงานของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน	5 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การพิจารณา	สรุปผลการวิเคราะห์สินเชื่อ และเสนอความเห็นต่อ คณะอนุกรรมการพิจารณา คำร้องขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำงานที่บ้าน	4 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาคำร้องขอกู้เงิน กองทุนฯ	12 วันทำการ	สำนักงานจัดหา งานจังหวัด นครสวรรค์	-
5)	-	ผู้รับบริการทำนิติกรรม สัญญาและรับเงินกู้	0 วันทำการ	สำนักงานจัดหา งานจังหวัด นครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 22 วันทำการ

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้กู้ และผู้ค้ำประกัน หรือบัตร ประจำตัวอื่นที่ หน่วยงานของรัฐ ออกให้	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้านของผู้กู้และผู้ ค้ำประกัน	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	-
3)	สำเนาบัตร ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของคู่สมรส	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(ถ้ามี)					

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอกู้ เงินกองทุนเพื่อ ผู้รับงานไปทำที่ บ้าน (กรบ.2ก)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
2)	รายละเอียด เพิ่มเติมประกอบ คำร้องขอกู้ เงินกองทุนฯ (กรบ. 2ข)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
3)	หนังสือให้คำ ยินยอมให้หัก เงินเดือนหรือ รายได้รายเดือน (กรบ.3)	-	1	0	ชุด	(กรณีผู้ค้าประกัน เป็นข้าราชการ / พนักงาน รัฐวิสาหกิจ)
4)	โครงการที่ขอกู้ และรายละเอียด การประกอบ กิจการของผู้กู้	-	1	0	ชุด	-
5)	แผนผังที่อยู่อาศัย ของผู้กู้และที่ตั้ง ของสถานที่ ทำงานของผู้กู้	-	1	0	ชุด	-
6)	สำเนาหลักฐาน การจดทะเบียน เป็นผู้รับงานไปทำ ที่บ้าน	กรมการจัดหางาน	0	1	ฉบับ	-
7)	หนังสือยินยอม	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของคู่สมรสของผู้ กู้และผู้ค้ำประกัน (กรบ.23)					
8)	สำเนาใบสำคัญ การเปลี่ยนชื่อ- สกุลของผู้กู้และผู้ ค้ำประกัน (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	-
9)	สำเนาทะเบียน สมรสหรือ ใบสำคัญการหย่า หรือใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรส เสียชีวิต)	-	0	1	ชุด	-
10)	ภาพถ่ายตัวอย่าง ผลิตภัณฑ์หรือ ชิ้นงาน	-	1	0	ชุด	-
11)	สำเนาเอกสาร การถือกรรมสิทธิ์ สถานที่ทำงาน กลุ่มหรือสำเนา สัญญาเช่า	-	0	1	ชุด	((ระยะเวลาเช่า ไม่ ควรน้อยกว่า ระยะเวลา การผ่อนชำระ เงินกู้))
12)	สำเนาสมุดบัญชี เงินฝากธนาคาร ย้อนหลัง 6 เดือน	-	0	1	ชุด	(( ชื่อสมุดบัญชีเงิน ฝากฯ ในนาม กลุ่ม))
13)	สำเนาใบรับคำสั่ง จ้าง/สั่งผลิต/สั่ง ประกอบ (สัญญา อย่างไรก็ตาม หนึ่ง)	-	0	1	ชุด	-
14)	รายชื่อและที่อยู่ ของสมาชิกกลุ่มฯ ทั้งหมด	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
15)	รายงานการประชุมของกลุ่มฯ ที่มีมติเห็นชอบให้ กู้เงินกองทุนเพื่อ ผู้รับงานไปทำที่ บ้าน	-	1	0	ชุด	-
16)	หลักฐานแสดง ทรัพย์สินหรือ เงินทุนของกลุ่มไม่ น้อยกว่า 10,000 บาท	-	1	0	ชุด	-
17)	แผนงานการ บริหารจัดการที่ ชัดเจนของกลุ่มฯ (เช่น มีการแบ่ง หน้าที่กันภายใน กลุ่มฯ อย่าง ชัดเจน ฯลฯ)	-	1	0	ชุด	-
18)	หนังสือรับรอง ของผู้กู้	-	1	0	ชุด	(กรณีอยู่กินฉันท์ สามีภรรยาโดยมิได้ จดทะเบียนสมรส)
19)	หนังสือรับรอง ของผู้ค้าประกัน	-	1	0	ชุด	(กรณีอยู่กินฉันท์ สามีภรรยาโดยมิได้ จดทะเบียนสมรส)

## 16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
*หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)*

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ใบรับคำขอ (กรบ.1)
- 2) แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ. 2ก)
- 3) รายละเอียดเพิ่มเติมประกอบคำร้องขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ. 2ข)
- 4) หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนหรือเงินได้รายเดือน (กรบ. 3)
- 5) หนังสือรับรองของผู้กู้ (กรณีอยู่กันฉันท์สามีภรรยา โดยมีได้จดทะเบียนสมรส) (กรบ. 4ก)
- 6) หนังสือรับรองของผู้ค้ำประกัน (กรณีอยู่กันฉันท์สามีภรรยา โดยมีได้จดทะเบียนสมรส) (กรบ. 4ข)
- 7) หนังสือยินยอมของคู่สมรส (เฉพาะกรณีมีคู่สมรส) (กรบ. 23)
- 8) หนังสือให้คำยินยอมของผู้ปกครอง (เฉพาะกรณีผู้กู้เป็นผู้เยาว์) (กรบ. 27)

#### 19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	16/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-



## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

---

1. ชื่อกระบวนการ: การขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ.2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ.2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอมากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สจจ.นว.ศศิกภัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้รับงานไปทำที่บ้านรวมกลุ่มกันไม่ต่ำกว่า 5 คน สมาชิกมีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปี บริบูรณ์ มีวัตถุประสงค์ของกลุ่มเพื่อรับงานประเภทเดียวกันไปทำที่บ้าน มีผู้นำกลุ่ม ยื่นคำขอจดทะเบียน (ตามแบบ ท.รบ.1) พร้อมหลักฐานตามที่ระบุในแบบ ณ สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 &ndash; 10 หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด แห่งท้องที่ที่กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านตั้งอยู่ และใบทะเบียนการจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ออกให้

มีอายุ 2 ปี นับแต่วันที่ออก

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรอบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / ลงพื้นที่ตรวจสอบกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน / สรุปความเห็นเสนอนายทะเบียน	4 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน	3 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้าน ของสมาชิกกลุ่ม	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	-
2)	สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของ สมาชิกกลุ่ม	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	รายชื่อสมาชิก กลุ่ม	-	1	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

**หมายเหตุ** ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน (แบบ ท.รบ.1)

-

19. หมายเหตุ

<b>วันที่พิมพ์</b>	16/08/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่ โดย</b>	-

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอต่ออายุทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จัดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ.2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ.2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน สจจ.นว.ศศิภัทร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 - 7/  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ประสงค์จะต่ออายุใบทะเบียน ให้ยื่นคำขอต่ออายุ (ตามแบบ ท.รบ.3)พร้อมหลักฐานตามที่ระบุในแบบ ก่อนใบทะเบียนสิ้นอายุไม่น้อยกว่า 15 วัน ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ 1 - 10 หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด แห่งท้องที่ที่กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านตั้งอยู่

หมายเหตุ :

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความ

บกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการ เอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสาร เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา รายละเอียดของเอกสาร / ลงพื้นที่ตรวจสอบกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน / สรุปความเห็นเสนอนายทะเบียน	4 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามการขอต่ออายุใบทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน	3 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดนครสวรรค์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน บ้านของสมาชิก กลุ่ม	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	-
2)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ สมาชิกกลุ่ม	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	-

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	รายชื่อสมาชิก กลุ่ม	-	1	0	ชุด	-
2)	ใบทะเบียนการ จัดตั้งกลุ่มผู้รับ งานไปทำที่บ้าน ฉบับเดิม	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ชุด	(กรณี ใบทะเบียนฯ (ท.รบ.2) สูญหาย ให้นำใบแจ้งความ มายื่นต่อนาย ทะเบียนเพื่อออก ใบแทน (ท.รบ.2))
3)	ผลการดำเนินงาน ของกลุ่มในรอบ สองปีที่ผ่านมา	-	1	0	ชุด	-

### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /  
 ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอต่ออายุทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน (แบบ ท.รบ.3)

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	16/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การพิจารณาอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ใช้มาตรา 35 แทนการจ้างงานคนพิการตามมาตรา 33 หรือ การส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. **ชื่อกระบวนการ:** การพิจารณาอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ใช้มาตรา 35 แทนการจ้างงานคนพิการตามมาตรา 33 หรือ การส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2556
  - 2) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ผีกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. 2558
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ไม่ระบุ  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สจจ.นว.ศศิกัทธ
11. **ช่องทางการให้บริการ**
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5625 7036 -7 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. มาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 กำหนดให้ กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 และไม่ประสงค์จะส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้นอาจให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีการพิเศษ ผักงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบฯ

2. หน่วยงานของรัฐซึ่งไม่ประสงค์รับคนพิการเข้าทำงาน นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงาน และไม่ประสงค์ส่งเงินเข้ากองทุน แต่ประสงค์ให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีการพิเศษ ผักงาน จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ให้แจ้งการให้สิทธิและดำเนินการให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเข้ารับสิทธิภายในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือสถานประกอบการยื่นหนังสือขอใช้สิทธิพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกพื้นที่เพื่อตรวจสอบข้อมูลตามที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการแจ้ง เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบ	30 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
3)	การพิจารณา	สรุปความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ	2 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจพิจารณา / ลงนาม / ออกหนังสือ แจ้งหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการอนุญาตให้ใช้มาตรา 35 ได้ และให้นำส่งรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมสัญญาที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการทำกับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการดังกล่าว	5 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	-
5)	-	หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง	0 วัน	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		หรือสถานประกอบการ ส่งสำเนาสัญญาการให้สิทธิคนพิการ/ผู้ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ภายใน 31 ธันวาคม ของทุกปี			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 38 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้างที่ออกโดยสำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	0	1	ฉบับ	(ใช้เอกสารนี้สำหรับทุกกรณี)
2)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทพร้อมหน้าวัตถุประสงค์รับรองไม่เกิน 6 เดือน	สำนักงานเลขานุการกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ชุด	(ใช้เอกสารนี้สำหรับทุกกรณี)

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบแจ้งขอใช้ สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก.2)	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	(ใช้เอกสารนี้ สำหรับทุกกรณี)
2)	หนังสือจาก นายจ้างหรือ เจ้าของสถาน ประกอบการถึง จัดหางานจังหวัด นครสวรรค์ เพื่อ ขอให้สิทธิคน พิการหรือผู้ดูแล คนพิการตาม มาตรา 35	-	1	0	ฉบับ	(ใช้เอกสารนี้ สำหรับทุกกรณี)
3)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม ผูกพันบริษัท	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ใช้เอกสารนี้ สำหรับทุกกรณี)
4)	หนังสือมอบ อำนาจจาก กรรมการฯ ติด อากร 30 บาท	-	1	0	ฉบับ	(ใช้เอกสารนี้ สำหรับทุกกรณี)
5)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ใช้เอกสารนี้ สำหรับทุกกรณี)
6)	(กรณีการให้ สัมปทาน) แบบ คำขอการให้ สัมปทาน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
7)	(กรณีการให้ สัมปทาน) เอกสารแสดงสิทธิ ว่าหน่วยงานของ รัฐ นายจ้างหรือ เจ้าของสถาน ประกอบการมี สิทธิในอาคาร สถานที่ ทรัพย์สิน เครื่องหมาย การค้าหรือ บริการภายใต้ ลิขสิทธิ์ เวลา ออกอากาศของ สถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์ เคเบิลทีวี หรือ อื่นๆ ตามที่ คณะกรรมการ ส่งเสริมอาชีพคน พิการกำหนด	-	1	0	ชุด	-
8)	(กรณีการให้ สัมปทาน) เอกสารแสดง รายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กิจกรรมการให้ สัมปทาน เช่น ภาพถ่ายทรัพย์สิน ในกรณีที่ให้คน พิการหรือผู้ดูแล คนพิการ ครอบครอง	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทรัพย์สินเพื่อไป ใช้ประโยชน์ใน การประกอบ อาชีพ					
9)	(กรณีการให้ สัมปทาน) เอกสารแสดง มูลค่าของ กิจกรรมการให้ สัมปทานที่จะ ให้แก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคน พิการ ที่ไม่น้อย กว่าตามที่กำหนด ไว้ในกฎกระทรวง กำหนดจำนวนคน พิการที่นายจ้าง หรือเจ้าของสถาน ประกอบการ และหน่วยงาน ของรัฐจะต้อง รับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่ นายจ้างหรือ เจ้าของสถาน ประกอบการ จะต้องนำส่งเข้า กองทุนส่งเสริม และพัฒนา คุณภาพชีวิตคน พิการ	-	1	0	ชุด	-
10)	(กรณีการให้ สัมปทาน) กรณีที่	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือ เจ้าของสถาน ประกอบการมี รายชื่อคนพิการ หรือผู้ดูแลคน พิการพร้อมแล้ว ให้แนบรายชื่อคน พิการหรือผู้ดูแล คนพิการ พร้อม ระบุหมายเลข บัตรประจำตัวคน พิการมาด้วย					
11)	(กรณีการจัด สถานที่จำหน่าย สินค้าหรือบริการ) แบบคำขอการจัด สถานที่จำหน่าย สินค้าหรือบริการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
12)	(กรณีการจัด สถานที่จำหน่าย สินค้าหรือบริการ) ภาพถ่ายสถานที่ ในการจัดพื้นที่ พร้อมระบุขนาด ของพื้นที่ที่ให้คน พิการหรือผู้ดูแล คนพิการจำหน่าย สินค้าหรือบริการ	-	1	0	ชุด	-
13)	(กรณีการจัด สถานที่จำหน่าย สินค้าหรือบริการ)	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แผนที่ตั้งสถานที่ จัดจำหน่ายสินค้า หรือบริการ					
14)	(กรณีการจัด สถานที่จำหน่าย สินค้าหรือบริการ) เอกสารที่ เกี่ยวข้องกับการ คิดมูลค่าพื้นที่ ที่ ให้คนพิการใช้ใน การขายสินค้า หรือบริการ เช่น เอกสารอ้างอิง ราคาพื้นที่ตาม ราคาท้องตลาด หรือเอกสารแสดง อัตราที่ผู้ยื่นให้ สิทธิในการจัด สถานที่จำหน่าย สินค้าแก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคน พิการยื่นแบบการ ชำระภาษี โรงเรียนและที่ดิน ของราชการส่วน ท้องถิ่นแห่งนั้น หรือเอกสาร หลักฐานการให้ เช่าพื้นที่จากผู้เช่า รายอื่น	-	1	0	ชุด	-
15)	(กรณีการจัด สถานที่จำหน่าย	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สินค้าหรือบริการ) กรณีที่หน่วยงาน ของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถาน ประกอบการมี รายชื่อคนพิการ หรือผู้ดูแลคน พิการพร้อมแล้ว ให้แนบรายชื่อคน พิการหรือผู้ดูแล คนพิการ พร้อม ระบุหมายเลข บัตรประจำตัวคน พิการมาด้วย					
16)	(กรณีการจัดจ้าง เหมาช่วงงานหรือ จ้างเหมาบริการ) แบบคำขอการจัด จ้างเหมาช่วงงาน หรือจ้างเหมา บริการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
17)	(กรณีการจัดจ้าง เหมาช่วงงานหรือ จ้างเหมาบริการ) เอกสารแสดง รายละเอียด ลักษณะงาน	-	1	0	ชุด	-
18)	(กรณีการจัดจ้าง เหมาช่วงงานหรือ จ้างเหมาบริการ) เอกสารแสดง รายละเอียด	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เกี่ยวกับประมาณการด้านต้นทุนค่าใช้จ่ายในการจัดการ และกำไรกรณีการจ้างเหมาบริการหรือจ้างเหมาช่วงงานคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ โดยให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ หรือเงินลงทุน					
19)	(กรณีการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ) เอกสารแสดงรายละเอียดคำตอบแทนที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับกรณีที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ หรือเงินทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง	-	1	0	ชุด	-
20)	(กรณีการจัดจ้าง	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เหมาช่วงงานหรือ จ้างเหมาบริการ) กรณีที่หน่วยงาน ของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถาน ประกอบการมี รายชื่อคนพิการ หรือผู้ดูแลคน พิการพร้อมแล้ว ให้แนบรายชื่อคน พิการหรือผู้ดูแล คนพิการ พร้อม ระบุหมายเลข บัตรประจำตัวคน พิการมาด้วย					
21)	(กรณีการฝึกงาน) แบบคำขอการ ฝึกงาน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
22)	(กรณีการฝึกงาน) เอกสารหลักสูตร การฝึกงานซึ่ง ได้รับการ เห็นชอบจากกรม พัฒนาฝีมือ แรงงาน หรือผู้ว่า ราชการจังหวัด หรือผู้ซึ่งได้รับ มอบหมายแล้ว	-	1	0	ชุด	-
23)	(กรณีการฝึกงาน) เอกสารแสดง	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รายละเอียด ค่าใช้จ่ายต่างๆ ของหลักสูตร รวมทั้งเบี้ยเลี้ยงที่ คนพิการจะได้รับ ในระหว่างการ ฝึกงาน					
24)	(กรณีการฝึกงาน) รายชื่อคนพิการ หรือผู้ดูแลคน พิการ และ รายการค่าใช้จ่าย ตลอดหลักสูตร	-	1	0	ชุด	-
25)	(กรณีการจัดให้มี อุปกรณ์หรือสิ่ง อำนวยความสะดวก สะดวก) แบบคำ ขอการจัดให้มี อุปกรณ์หรือสิ่ง อำนวยความสะดวก สะดวก	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
26)	(กรณีการจัดให้มี อุปกรณ์หรือสิ่ง อำนวยความสะดวก สะดวก) เอกสาร แสดงรายละเอียด ประมาณการ ค่าใช้จ่ายในการ จัดให้มีอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวก	-	1	0	ชุด	-
27)	(กรณีการจัดให้มี	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อุปกรณ์หรือสิ่ง อำนวยความสะดวก สะดวก) เอกสาร แผนงานโครงการ ที่มีรายละเอียด เกี่ยวกับรายการ อุปกรณ์ ประมาณการ ค่าใช้จ่าย วงเงิน งบประมาณและ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ					
28)	(กรณีการจัดให้มี ล่ามภาษามือ) แบบคำขอการจัด ให้มีบริการล่าม ภาษามือ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
29)	(กรณีการจัดให้มี ล่ามภาษามือ) เอกสารแผนงาน โครงการที่มี รายละเอียด ประมาณการ ค่าใช้จ่าย วงเงิน งบประมาณ และ ประโยชน์ที่จะ ได้รับในการจ้าง ล่ามภาษามือเพื่อ ประจำในสถาน ประกอบการที่มี พนักงานเป็นคน พิการทางการได้ยิน จำนวน 20	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	คนขึ้นไป					
30)	(กรณีการจัดให้มี ล่ามภาษามือ) เอกสารแสดง ค่าใช้จ่ายในการ จ้างล่ามภาษามือ หนึ่งคน	-	1	0	ชุด	-
31)	(กรณีการ ช่วยเหลืออื่นใด) แบบคำขอการให้ ความช่วยเหลือ อื่นใด	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดนครสวรรค์	1	0	ฉบับ	-
32)	(กรณีการ ช่วยเหลืออื่นใด) เอกสารแสดง รายละเอียด กิจกรรมความ ช่วยเหลืออื่นใดที่ นายจ้างหรือ เจ้าของสถาน ประกอบการจะ ให้สิทธิแก่คน พิการหรือผู้ดูแล คนพิการ	-	1	0	ชุด	-
33)	(กรณีการ ช่วยเหลืออื่นใด) กรณีที่หน่วยงาน ของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถาน ประกอบการมี รายชื่อคนพิการ หรือผู้ดูแลคน	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พิการพร้อมแล้ว ให้แนบรายชื่อคน พิการหรือผู้ดูแล คนพิการ พร้อม ระบุหมายเลข บัตรประจำตัวคน พิการมาด้วย					

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ 909 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร 0 5625 7036 - 7
- 2) ช่องทางการร้องเรียน E - mail : [www.doe.go.th/nakhonsawan](http://www.doe.go.th/nakhonsawan)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) /  
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

#### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	16/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด

	นครสวรรค์ กรมการ จัดหางาน กระทรวง แรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่ โดย	-