

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งการเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วน ระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุตรดิตถ์ กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

คนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วนนั้น งานที่เข้ามาทำนั้นต้องมีลักษณะเป็นงานอันจำเป็นและเร่งด่วนซึ่งถ้าไม่รีบทำงานดังกล่าวแล้วน่าจะเกิดความเสียหายขึ้น โดยมีระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุตรดิตถ์ ศาลากลางจังหวัดอุตรดิตถ์ ชั้น 2 ถนนประชานิมิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ โทรศัพท์ 0 5541 7016 โทรสาร 0 5541 7016 ต่อ 26/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น.
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	20 นาที	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุตรดิตถ์
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / บันทึกข้อมูล / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียน (หมายเหตุ: -)	20 นาที	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุตรดิตถ์
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนลงนามรับทราบการแจ้ง (หมายเหตุ: -)	20 นาที	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุตรดิตถ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบแจ้งการเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วนตามมาตรา 9 (แบบ ดท.10) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรอกแบบเป็นภาษาไทย)	กรมการจัดหางาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	หนังสือแสดงเหตุผลจำเป็นแห่งการเข้ามาทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	รูปถ่าย ขนาด 3x4 เซนติเมตร ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (แต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/โพลาลอยด์)	-
4)	สำเนาหนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	กองหนังสือเดินทาง
5)	หนังสือรับรองจากส่วนราชการ (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ไม่เกิน 6 เดือน ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อรับรองสำเนา และประทับตราบริษัท (ถ้ามี))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
7)	หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าว ดิดอากรแสดมปี 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ อำนาจคนไทย จำนวน 1 ฉบับ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตนเอง)	-
8)	(กรณีนายจ้างเป็นคนไทย) สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตร ข้าราชการของนายจ้าง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือ ชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ)	กรมการปกครอง
9)	(กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว) สำเนาใบอนุญาตทำงานของ นายจ้าง ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (หากนายจ้างไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาต ทำงาน ต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจ ให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรดิตถ์ ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ ชั้น 2 ถนนประจักษ์มิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ โทรศัพท์ 0 5541 7016 E-mail: utt@doe.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ 1567 E-mail: damrongdhama@gmail.com (หมายเหตุ: -)
3)	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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบแจ้งการเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วนตามมาตรา 9 (แบบ ตท.10) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

- เอกสารหลักฐานประกอบที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
- สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ดังนี้
 - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
 - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวหรือผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การแจ้งการเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วน ระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: กรมการจัดหางาน กรมการจัดหางาน กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
1) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
2) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554
ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

- จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
- จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
- จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: กระบวนงานที่ 32 การแจ้งการเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วน ระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรดิตถ์