



คู่มือ

สำหรับประชาชน

ชื่อกระบวนการงาน

การจดทะเบียนกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี

โทรศัพท์ ๐-๔๒๓๔-๘๕๘-๙

โทรสาร ๐-๔๒๓๔-๗๙๑-๘

สายด่วน ๑๕๐๖ กด ๒

คู่มือสำหรับประชาชน

| | |
|----------------------|--|
| งานที่ให้บริการ | การขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี |
| ประเภทของงานบริการ | กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว |
| หมวดหมู่กระบวนการงาน | การจดทะเบียน |

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. 2560

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

- 15 วัน (ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. 2560)

ขอบเขตการให้บริการ

| สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ |
|---|--|
| สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด 756 ม. 1 ต.บ้านเลื่อม อ.เมือง จ.อุดรธานี 41000 โทรศัพท์ 0 4234 8589 ต่อ 105 โทรสาร 0 4234 7918 | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (บริการไม่หยุดพักเที่ยง) |

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- 1) ส่งเสริมให้ผู้รับงานไปทำที่บ้าน มีการรวมตัวกันเพื่อจัดตั้งกลุ่ม ทำให้กลุ่มเข้มแข็ง มีศักยภาพในการรับงานไปทำที่บ้าน และการผลิตสินค้า
- 2) จดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน ทั้งรายบุคคล และกลุ่มบุคคล
- 3) ส่งเสริมพัฒนาความรู้ ทักษะอาชีพ ให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน ในเรื่องการบริหารจัดการ การจัดหาวัตถุดิบ การผลิต การตลาด การคิดต้นทุน การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย การจัดสรรรายได้
- 4) ส่งเสริมให้ผู้รับงานไปทำที่บ้าน กู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อขยายและพัฒนาศักยภาพในการผลิต

5) คุณสมบัติของผู้จดทะเบียน

(1) กรณีรายบุคคล

- มีสัญชาติไทย
- อายุยี่สิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- มีสถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้านเป็นหลักแหล่ง

(2) กรณีกลุ่มบุคคล

- มีสัญชาติไทย
- อายุยี่สิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- มีผู้นำกลุ่มและสมาชิกรวมกันไม่น้อยกว่า 5 คน
- สมาชิกต้องไม่เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้านรายบุคคลหรือสมาชิกของกลุ่มอื่น
- มีสถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้านเป็นหลักแหล่ง

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทันทีความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน และใบทะเบียนการจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ออกให้มีอายุ 5 ปี นับแต่วันที่ออก

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

2. เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / ลงพื้นที่ตรวจสอบกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน / สรุปลงความเห็นเสนอนายทะเบียน

(ระยะเวลา 4 วันทำการ)

3. นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี

(ระยะเวลา 3 วันทำการ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

(1) กรณีรายบุคคล

- แบบคำขอตระเวนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (แบบ ท.รบ.1)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- แผนที่แสดงที่อยู่ และแผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่รับงานไปทำที่บ้าน

(2) กรณีกลุ่มบุคคล

- แบบคำขอตระเวนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (แบบ ทรบ.2)
- รายชื่อสมาชิกกลุ่ม
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกกลุ่ม
- แผนที่แสดงที่ตั้งของกลุ่ม และแผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่รับงานไปทำที่บ้าน
- เอกสารที่แสดงว่ามีการรับงานไปทำที่บ้าน

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี

โทรศัพท์ 0 4234 8589 ต่อ 105

หรือ เว็บไซต์ <https://www.doe.go.th/udonthani/>

หรือ <https://th-th.facebook.com/doe.udn>

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบคำขอตระเวนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (แบบ ท.รบ.1 บุคคล)
- แบบคำขอตระเวนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (แบบ ท.รบ. 2 กลุ่มบุคคล)

ภาคผนวก

แบบ ท.รบ. 1

คำขอจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(บุคคล)

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....ศาสนา.....เลขประจำตัวประชาชน.....บัตรหมุดอายุ.....

ออกให้ ณ.....จังหวัด.....ที่อยู่ปัจจุบัน.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....จดหมายอิเล็กทรอนิกส์.....

มีความประสงค์จะขอจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. วัตถุประสงค์ในการรับงานไปทำที่บ้าน.....

.....

สถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้าน ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ

.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์

.....โทรสาร.....

2. ประสบการณ์การรับงานไปทำที่บ้าน.....

.....

3. ประวัติการอบรม.....

.....

4. พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(2) สำเนาทะเบียนบ้าน

(3) แผนที่แสดงที่อยู่และแผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในคำขอจดทะเบียนนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

๒

สำหรับเจ้าหน้าที่

| | |
|---|---|
| <p>ความเห็นเจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรรับจดทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่รับจดทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>คำสั่งนายทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> รับจดทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่รับจดทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> | <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>นายทะเบียน</p> <p>วันที่.....</p> |

ได้ออกใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน ทะเบียน

เลขที่

รับจดทะเบียนเมื่อวันที่.....

ทะเบียนให้ใช้ได้ถึงวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบ ท.รบ. 2

คำขอจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน
(กลุ่มบุคคล)

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....พร้อมสมาชิก รวม.....คน
ผู้ลงลายมือชื่อข้างท้ายนี้ มีความประสงค์จะขอจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ชื่อกลุ่ม.....

2. วัตถุประสงค์ในการรับงานไปทำที่บ้าน.....

3. สถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้าน ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....โทรสาร.....
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์.....

4. มีสมาชิกทั้งหมด.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
รายชื่อสมาชิกได้แนบมาพร้อมคำขอนี้ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และที่อยู่
ปัจจุบัน รวม.....ฉบับ (เอกสารแนบ)

5. ที่ตั้งของกลุ่ม อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

6. ประสบการณ์การรับงานไปทำที่บ้านของกลุ่มหรือสมาชิกกลุ่ม

7. ประวัติการอบรมของกลุ่มหรือสมาชิกกลุ่ม.....

8. พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (1) รายชื่อสมาชิกกลุ่ม
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกกลุ่ม

2

- (3) แผนที่แสดงที่ตั้งของกลุ่มและแผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้าน
- (4) เอกสารที่แสดงว่ามีการรับงานไปทำที่บ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในคำขอจดทะเบียนกลุ่มบุคคลนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)
ผู้นำกลุ่ม

ลงชื่อ
(.....)
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ
(.....)
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ
(.....)
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ
(.....)
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ
(.....)
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ
(.....)
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ
(.....)
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ
 (.....)
 สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ
 (.....)
 สมาชิกกลุ่ม

หมายเหตุ กรณีมีสมาชิกมากกว่า 10 คน ให้แนบใบต่อตามแบบ ท.ร.บ. 2 (ใบต่อ)

-3-

สำหรับเจ้าหน้าที่

| | |
|--|---|
| <p>ความเห็นเจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรรับจดทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่รับจดทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> | <p>คำสั่งนายทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> รับจดทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่รับจดทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>นายทะเบียน</p> <p>วันที่.....</p> |
|--|---|

ได้ออกใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน ทะเบียน

เลขที่

รับจดทะเบียนเมื่อวันที่.....

ทะเบียนให้ใช้ได้ถึงวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....