

## ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง หลักเกณฑ์การอนุญาตให้สถาบันอื่นใดดำเนินการฝึกอบรมคนหางาน  
ก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ (๔) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางาน  
และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางาน  
และคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิบดีกรมการจัดหางาน  
ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การอนุญาตให้สถาบันอื่นใดดำเนินการฝึกอบรม  
คนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศไว้ ดังต่อไปนี้

### ส่วนที่ ๑

หลักเกณฑ์การอนุญาตให้สถาบันอื่นใดดำเนินการฝึกอบรม  
คนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๑ ผู้ที่มีความประสงค์จะขออนุญาตเป็นสถาบันฝึกอบรมคนหางาน  
ก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม  
ดังต่อไปนี้

๑) มีอาคารสถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการ  
ดำเนินการอบรมคนหางานอย่างเหมาะสม

๒) มีเวลาทำการระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

๓) มีผู้ควบคุมการอบรมและวิทยากร ปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลาทำการ

๔) ผู้ควบคุมการอบรมและวิทยากร ต้องมีคุณสมบัติและไม่มี

ลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) มีวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านสังคมศาสตร์

(ข) มีความรู้ ประสบการณ์และความสามารถด้านการจัดหางาน

ต่างประเทศ

(ค) ผ่านการอบรมจากกรมการจัดหางาน เพื่อเป็นวิทยากร

สำหรับการอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

(ง) ไม่เป็นผู้มีหรือเคยมีประวัติเสื่อมเสียหรือบกพร่องใน

ศีลธรรมอันดี

(จ) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่ง

ที่ชอบด้วยกฎหมายให้จำคุกในความผิดที่กฎหมายบัญญัติให้ถือเอาการกระทำโดย

ทุจริตเป็นองค์ประกอบความผิด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดลหุโทษหรือความผิด

อันได้กระทำโดยประมาท และไม่เคยมีความผิดตามพระราชบัญญัติจัดหางานและ

คุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

(๕) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้เป็นสถาบันฝึกอบรมคนหางานก่อน

เดินทางไปทำงานต่างประเทศ

(๖) ไม่เก็บเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากคนหางานผู้เข้ารับการ

อบรม

ข้อ ๒ ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะขออนุญาต ตามข้อ ๑ ยื่นคำขอตามแบบ

ท้ายประกาศนี้ พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอกรณีเป็นบุคคลธรรมดา หรือผู้มีอำนาจทำการแทน กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอกรณีเป็นบุคคลธรรมดา หรือผู้มีอำนาจทำการแทนกรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

(๓) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

(๔) บัญชีตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจทำการแทน กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

(๕) บัญชีรายชื่อผู้ควบคุมการอบรม และบัญชีรายชื่อวิทยากรผู้อบรม คนหางานอย่างน้อย ๓ คน

(๖) หนังสือรับรองคุณวุฒิของวิทยากร

(๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ควบคุมและวิทยากร

(๘) ตัวอย่างตราประทับและลายมือชื่อผู้ลงนามในเอกสารรับรองการอบรม

(๙) บัญชีรายชื่ออุปกรณ์การอบรม

(๑๐) หลักสูตรการฝึกอบรมคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ พร้อมเอกสารประกอบการบรรยาย

(๑๑) ระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการรับคนหางานเข้าอบรมของสถาบันฝึกอบรม ซึ่งมีเนื้อหาสาระสอดคล้องกับระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการนำคนหางานเข้ารับการอบรม พ.ศ. ๒๕๕๐

(๑๒) แผนที่แสดงที่ตั้งสถาบันฝึกอบรมคนหางาน พร้อมภาพถ่ายอาคารและห้องที่จะใช้ในการอบรม

ข้อ ๓ หลักสูตรที่จะใช้ในการอบรม ต้องประกอบด้วยเนื้อหา วิชา ในหมวดต่างๆ ดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย คือ

หมวดที่ ๑ การปฏิบัติตนในการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

๑.๑) การเตรียมตัวไปทำงานในต่างประเทศ

๑.๒) ขนบธรรมเนียมประเพณีและอื่นๆ ที่คนหางานควรรู้

๑.๓) ข้อเสนอแนะและการแก้ไขปัญหาขณะทำงานในต่างประเทศ

หมวดที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน ความปลอดภัยในการทำงาน และสุขอนามัย

๒.๑) กฎหมายแรงงาน ณ ประเทศที่ไปทำงาน

๒.๒) ความปลอดภัยในการทำงาน

๒.๓) สุขอนามัย

หมวดที่ ๓ สภาพการจ้างและการทำงาน

๓.๑) สัญญาจ้างงานและสัญญาจ้างงาน

๓.๒) สภาพการทำงาน

๓.๓) การร้องทุกข์

โดยจะต้องให้การอบรมแก่คนหางานครบหลักสูตรใช้เวลาอย่างน้อยแปดชั่วโมง

ข้อ ๔ การยื่นคำขอตามข้อ ๒ กรณีที่ผู้ยื่นคำขอมีสำนักงานตั้งอยู่ใน กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน กรณีที่ผู้ยื่นคำขอมีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนั้น หรือสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศก็ได้

ข้อ ๕ ในกรณีที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดเป็นผู้รับคำขอ ให้จังหวัดส่งคำขอและเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒ ไปยังสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน พร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๖ หากผลการตรวจสอบคุณสมบัติปรากฏว่า ผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑ กรมการจัดหางานจะออกใบอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ ตามแบบท้ายประกาศนี้

กรณีผลการตรวจสอบคุณสมบัติปรากฏว่าผู้ยื่นคำขอขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามข้อ ๑ กรมการจัดหางานจะแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการตรวจสอบจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

## ส่วนที่ ๒

การสนับสนุนจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๗ ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ผู้ได้รับใบอนุญาตจะได้รับการสนับสนุนเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ในการอบรมคนหางานจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ดังนี้

(๑) คู่มือสำหรับการอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ตามจำนวนวิทยากรของสถาบัน

(๒) เอกสารประกอบการอบรม ตามจำนวนคนหางานที่เข้ารับการอบรม ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- วัตถุประสงค์ของการอบรม
- ข้อมูลทั่วไปของประเทศที่ไปทำงาน
- ข้อควรปฏิบัติขณะทำงานในต่างประเทศ
- ข้อห้ามขณะทำงานอยู่ในต่างประเทศ
- การส่งเงินกลับประเทศ
- ขั้นตอนในการเดินทางไปทำงาน
- การรายงานในการเดินทางไปทำงาน
- การรายงานตัวต่อหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องเมื่อเดินทางไปต่างประเทศ
- การแก้ไขปัญหาอันอาจเกิดขึ้นขณะทำงานอยู่ในต่างประเทศ
- การเตรียมตัวก่อนเดินทาง
- ความปลอดภัยในการทำงาน
- สุขอนามัยของคนหางาน

### ส่วนที่ ๓

การตรวจสอบและการกำกับดูแล

ข้อ ๘ ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรายงานผลการดำเนินการให้กรมการจัดหางานทราบ ตามแบบท้ายประกาศนี้ทุกครั้งที่มีการอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๘ ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตแจ้งให้คนหางานที่ผ่านการอบรมแล้วไปลงนามในสัญญาจัดหางานและสัญญาจ้างงานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน หรือสำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด ตามภูมิลำเนาอันเป็นที่ตั้งของสถาบัน

ข้อ ๑๐ กรมการจัดหางาน จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบการดำเนินการของผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นครั้งคราว และอาจทำการทดสอบความรู้ของคนหางานที่ผ่านการอบรมเพื่อประเมินผลการดำเนินการของสถาบันด้วย

ในการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวก หรือช่วยเหลือตามสมควร หรือให้คำชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ตามที่ร้องขอ

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้ได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ควบคุมการอบรม หรือวิทยากร หรือสถานที่ตั้งของสถาบัน ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตแจ้งให้กรมการจัดหางานทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการ

ข้อ ๑๒ กรณีที่ตรวจพบหรือได้รับคำร้องเรียนว่า ผู้ได้ใบอนุญาตไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้และมีเหตุอันสมควร กรมการจัดหางานมีอำนาจสั่งให้หยุดการดำเนินการฝึกอบรมคนหางานเป็นการชั่วคราว หรือเพิกถอนใบอนุญาตตามควรแก่กรณี

ข้อ ๑๓ ใบอนุญาตที่กรมการจัดหางานออกให้มีอายุสองปีนับแต่วันออกใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะดำเนินการต่อไปให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันที่ใบอนุญาตหมดอายุไม่น้อยกว่าสามสิบวัน พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(๑) ใบอนุญาตฉบับเดิม

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอกรณีเป็นบุคคลธรรมดา หรือผู้มีอำนาจทำการแทน กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

ข้อ ๑๔ กรมการจัดหางานจะพิจารณาคำขอต่ออายุใบอนุญาต และแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือให้ผู้ได้รับใบอนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ยื่นคำขอ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๒

สมชาย วัฒนา

อธิบดีกรมการจัดหางาน



คำขอรับใบอนุญาตดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทาง

ไปทำงานต่างประเทศตามพระราชบัญญัติ

จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528

เขียนที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

1. ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_

[ ] 1.1 เป็นบุคคลธรรมดา อายุ \_\_\_\_\_ ปี สัญชาติ \_\_\_\_\_ บัตรประจำตัว \_\_\_\_\_

เลขที่ \_\_\_\_\_ วันออกบัตร \_\_\_\_\_ บัตรหมดอายุ \_\_\_\_\_ ออกให้

ณ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_

เลขหมายโทรศัพท์ \_\_\_\_\_

[ ] 1.2 เป็นนิติบุคคลประเภท \_\_\_\_\_ จดทะเบียนเมื่อ \_\_\_\_\_

เลขที่ทะเบียน \_\_\_\_\_ มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_

เลขหมายโทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โดย \_\_\_\_\_

ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต อายุ \_\_\_\_\_ ปี สัญชาติ \_\_\_\_\_ บัตรประจำตัว \_\_\_\_\_

เลขที่ \_\_\_\_\_ วันออกบัตร \_\_\_\_\_ บัตรหมดอายุ \_\_\_\_\_ ออกให้

ณ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_

เลขหมายโทรศัพท์ \_\_\_\_\_

โดยมีผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล ชื่อ \_\_\_\_\_

อายุ \_\_\_\_\_ ปี สัญชาติ \_\_\_\_\_ บัตรประจำตัว \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_

วันออกบัตร \_\_\_\_\_ บัตรหมดอายุ \_\_\_\_\_ ออกให้ ณ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_ อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_

หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ เลขหมายโทรศัพท์ \_\_\_\_\_

2. มีความประสงค์จะขออนุญาตดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ ตามมาตรา 36 (4) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

3. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาจำนวนรายการละ 2 ชุด ดังนี้

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอกรณีเป็นบุคคลธรรมดา หรือผู้มีอำนาจทำการแทน กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ
- (2) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอกรณีเป็นบุคคลธรรมดา หรือผู้มีอำนาจทำการแทนกรณีนิติบุคคล เป็นผู้ยื่นคำขอ
- (3) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ
- (4) บัญชีตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจทำการแทน กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ
- (5) บัญชีรายชื่อผู้ควบคุมการอบรม และบัญชีรายชื่อวิทยากรผู้อบรมคนหางานอย่างน้อย 3 คน
- (6) หนังสือรับรองคุณวุฒิของวิทยากร
- (7) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ควบคุมและวิทยากร
- (8) ตัวอย่างตราประทับและลายมือชื่อผู้ลงนามในเอกสารรับรองการอบรม
- (9) บัญชีรายชื่ออุปกรณ์การอบรม
- (10) หลักสูตรการฝึกอบรมคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ พร้อมเอกสารประกอบการบรรยาย
- (11) ระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการรับคนหางานเข้าอบรมของสถาบันฝึกอบรม ซึ่งมีเนื้อหาสาระ

สอดคล้องกับระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการนำคนหางานเข้ารับการอบรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2538

- (12) แผนที่แสดงที่ตั้งสถาบันฝึกอบรมคนหางาน พร้อมภาพถ่ายอาคารและห้องที่จะใช้ในการอบรม

4. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากได้รับอนุญาตให้เป็นสถาบันฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศจากอธิบดีกรมการจัดหางานแล้ว ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดโดยเคร่งครัด

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

บันทึกความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

---

---

---

---

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

คำสั่งของอธิบดี

---

---

---

---

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

อธิบดีกรมการจัดหางาน

คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทาง

ไปทำงานต่างประเทศตามพระราชบัญญัติ

จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528

เขียนที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

1. ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_

[ ] 1.1 เป็นบุคคลธรรมดา อายุ \_\_\_\_\_ ปี สัญชาติ \_\_\_\_\_ บัตรประจำตัว \_\_\_\_\_

เลขที่ \_\_\_\_\_ วันออกบัตร \_\_\_\_\_ บัตรหมดอายุ \_\_\_\_\_ ออกให้

ณ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_

เลขหมายโทรศัพท์ \_\_\_\_\_

[ ] 1.2 เป็นนิติบุคคลประเภท \_\_\_\_\_ จดทะเบียนเมื่อ \_\_\_\_\_

เลขที่ทะเบียน \_\_\_\_\_ มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_

เลขหมายโทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โดย \_\_\_\_\_

ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต อายุ \_\_\_\_\_ ปี สัญชาติ \_\_\_\_\_ บัตรประจำตัว \_\_\_\_\_

เลขที่ \_\_\_\_\_ วันออกบัตร \_\_\_\_\_ บัตรหมดอายุ \_\_\_\_\_ ออกให้

ณ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_

เลขหมายโทรศัพท์ \_\_\_\_\_

โดยมีผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล ชื่อ \_\_\_\_\_

อายุ \_\_\_\_\_ ปี สัญชาติ \_\_\_\_\_ บัตรประจำตัว \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_

วันออกบัตร \_\_\_\_\_ บัตรหมดอายุ \_\_\_\_\_ ออกให้ ณ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_ อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_

หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ เลขหมายโทรศัพท์ \_\_\_\_\_

ได้รับใบอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ตามมาตรา 36 (4) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 เลขที่ \_\_\_\_\_ ออกให้เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

2. มีความประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ

3. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- (1) ใบอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ เลขที่ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ หรือ ใบแทน
- (2) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล
- (3) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 4 × 6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน จำนวน 3 รูป ของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้ยื่นคำขอ  
(\_\_\_\_\_)

บันทึกความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

คำสั่งอธิบดีกรมการจัดหางาน

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

(ครุฑ)

ใบอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางาน  
ก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ไว้แก่

ติดรูปถ่าย 4 × 6 เซ็นติเมตร (ของบุคคลธรรมดา หรือ ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ผู้ขอรับใบอนุญาต) ประทับตรา กรมการจัดหางาน
---

(ลายมือชื่อผู้รับอนุญาต)

เพื่อแสดงว่าเป็นผู้รับอนุญาตให้ดำเนินการฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ตามมาตรา 36 (4)  
แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและ  
คุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ต.รอก/ชอย \_\_\_\_\_  
ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_  
ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

อธิบดีกรมการจัดหางาน

สถิติการอบรมทางงานของ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

แผนที่ ..... ในจำนวนรวม ..... แผ่น

ลำดับที่	บริษัทจัดทำงาน	หนังสืออนุญาตให้จัดตั้ง (จต. 3)	ประเทศ	จำนวน		วิทยากรผู้ให้ การอบรม	ผู้ควบคุม การอบรม
				ชาย	หญิง		

รวมคนทางานทั้งหมด ..... คน ชาย ..... คน หญิง ..... คน

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้รับอนุญาต และประทับตราสถาบัน (ถ้ามี)

..... / ..... / .....

ต้องรายงานทุกครั้งที่มีการอบรม