

เลขที่รับ.....
วันที่รับ...../...../.....
ชื่อผู้รับ.....
สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 8

แบบ จง.๓๙ ก

แบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อสกุล.....
หมายเลขบัตรประชาชน.....อายุ.....ปี (โสด/สมรส/หย่าร้าง)
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
จบการศึกษา.....ถือหนังสือเดินทางเลขที่.....ออกให้เมื่อ.....
หมดอายุวันที่.....

๒. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะเดินทางไปทำงานในตำแหน่ง.....
อัตราค่าจ้าง วันละ/เดือนละ.....เหรียญ/บาท ระยะเวลาในสัญญา.....ปี/เดือน
ไปทำงานกับนายจ้าง/บริษัทชื่อ.....
ที่อยู่ของ (นายจ้าง/บริษัท).....
ประเทศ.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๓. ข้าพเจ้าได้ถ่ายสำเนาเอกสาร หลักฐาน พร้อมต้นฉบับจริงแนบ ดังนี้
- ๓.๑ สำเนาหนังสือเดินทาง (หน้าพาสปอร์ต)
 - ๓.๒ สำเนาวีซ่าประเภท RE-ENTRY VISA หรือวีซ่าอื่นที่มีความหมายเดียวกัน
 - ๓.๓ สำเนาสัญญาจ้าง หรือหนังสือรับรองจากนายจ้าง หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน
 - ๓.๔ สำเนาตัวเครื่องบิน (ถ้ามี)
 - ๓.๕ อื่นๆ.....

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้แจ้งการเดินทาง
(.....)

ช่องนี้สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่
ได้แจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศแล้ว ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 8

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....