

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการ	การรับแจ้ง
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	

- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
- ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองของคนหางาน พ.ศ. 2547
- ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปเก็บผลไม้ป่าในประเทศสวีเดน พ.ศ. 2548
- ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปทำงานบนเรือเดินทะเลในต่างประเทศ พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 27 เมษายน 2555

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	
-----------------------------------	--

- ไม่ระบุ

ขอบเขตการให้บริการ	
--------------------	--

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน อาคารสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ 3 บริเวณภายใน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02 245 6713 -14 โทรสาร 02 245 6714 , 02 245 0968	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ 1 - 10	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

คนหางานที่อยู่ในประเทศไทยที่ติดต่อกับนายจ้างในต่างประเทศเพื่อจะเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง โดยมิได้ทำสัญญาจัดหางานหรือไม่ผ่านผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ หรือกรมการจัดหางาน ให้ยื่นแบบแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง พร้อมด้วยหลักฐานตามที่กำหนดไว้ก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า 15 วัน

หมายเหตุ :

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการยื่นแบบพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร

(ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)

2. เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / บันทึกข้อมูล และออกเอกสารแบบรายงานการเดินทางไปทำงานนอกราชอาณาจักร (จก. 12)

(ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)

3. เสนอผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา/ลงนามในแบบรายงานการเดินทางไปทำงานนอกราชอาณาจักร (จก. 12)

(ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
- สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ 1 – 10
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

- สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
- สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ 1 – 10
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

- สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
- สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ 1 – 10
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 ชั่วโมง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (จง. 39) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาหนังสือเดินทาง (หน้าพาสปอร์ต) จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาสัญญาว่าจ้างซึ่งผ่านการรับรองจากสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้น จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาเอกสารอนุญาตให้เดินทางเข้าไปทำงานในประเทศที่จะเดินทางไปทำงาน (วีซ่า) จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้ความยินยอม (กรณีบุคคลอายุต่ำกว่า 20 ปี ไปทำงาน) จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาหนังสือคนประจำเรือ (SEAMAN BOOK) (กรณีทำงานนอกชายฝั่งทะเลหรือในทะเล OFF SHORE) (และทำงานบนเรือเดินทะเลในต่างประเทศ) จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาหนังสือเชิญจากนายจ้างหรือตัวแทนนายจ้าง (กรณีทำงานนอกชายฝั่งทะเลหรือในทะเล OFF SHORE) (และทำงานบนเรือเดินทะเลในต่างประเทศ) จำนวน 1 ฉบับ
9. สำเนาสัญญาจ้าง (กรณีทำงานนอกชายฝั่งทะเลหรือในทะเล OFF SHORE และทำงานบนเรือเดินทะเลในต่างประเทศ) จำนวน 1 ฉบับ
10. สำเนาหนังสือรับรองหรือเอกสารเชิญให้ไปเก็บผลไม้ป่า (ถ้ามี) (กรณีเก็บผลไม้ป่าตามฤดูกาลในต่างประเทศ) จำนวน 1 ฉบับ
11. สำเนาหนังสือผ่านการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานบนเรือ (SAFETY BOOK) (กรณีทำงานเกี่ยวกับอุตสาหกรรมน้ำมันและก๊าซ และกรณีทำงานนอกชายฝั่งทะเลหรือในทะเล OFF SHORE) จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ : สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันที่ยื่นคำขอ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ
โทรศัพท์ 02 247 9423 , 02 248 4743

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (จง. 39)