

เลขรับที่.....

วันที่.....

แบบ จง. ๓๙ ก

## แบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ

.....

เขียนที่ สำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี  
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....เบอร์โทรศัพท์.....  
สถานะ  โสด  สมรส  หย่าร้าง ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
การศึกษา.....(สูงกว่า ม.6 ระบุสาขาที่จบ)..... สาขา.....  
หนังสือเดินทางเลขที่.....ออกให้เมื่อวันที่..... หมดอายุ.....

2. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะเดินทางไปทำงานในตำแหน่ง.....  
(ปัจจุบัน) อัตราค่าจ้างวันละ/เดือนละ.....เหรียญ / บาท ระยะเวลาในสัญญา.....ปี / เดือน  
ไปทำงานกับนายจ้าง/บริษัท.....  
ที่อยู่นายจ้าง/บริษัท.....เมือง.....  
ประเทศ.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

3. ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานพร้อมเอกสารต้นฉบับ ดังนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 2. สำเนาหนังสือเดินทาง (หน้าพาสปอร์ต)
- 3. สำเนาวีซ่าประเภท (RE-ENTRY VISA) หรือ วีซ่าอื่นที่มีความหมายเดียวกัน
- 4. สำเนาสัญญาจ้าง หรือหนังสือรับรองจากนายจ้าง หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน
- 5. สำเนาตัวเครื่องบิน (ถ้ามี)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่

“ได้แจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศแล้ว” ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี

### ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มเวลา ..... น.

เสร็จสิ้นเวลา ..... น.

รวมเวลา ..... นาที

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

หมายเหตุ : กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบทุกช่อง