

## ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการจัดหาลูกจ้างเพื่อจัดส่งไปทำงานในต่างประเทศ  
โดยกรมการจัดหางานตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติ  
จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘  
พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การจัดหาลูกจ้างเพื่อจัดส่งไปทำงานในต่างประเทศโดยกรมการจัดหางาน ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม บริสุทธิ์ ยุติธรรม และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการจัดหาลูกจ้างเพื่อจัดส่งไปทำงานในต่างประเทศโดยกรมการจัดหางานตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการจัดส่งคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศโดยกรมการจัดหางานตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับกับการจัดหาลูกจ้างเพื่อจัดส่งไปทำงานในต่างประเทศตามความตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลต่างประเทศ หรือระหว่างกระทรวงแรงงานกับองค์กรต่างประเทศที่รับแรงงานไทยไปทำงานกับนายจ้างในต่างประเทศ

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“นายจ้าง” หมายถึง นายจ้างในต่างประเทศ และให้หมายความรวมถึงตัวแทนนายจ้างในต่างประเทศด้วย

“ลูกจ้าง” หมายถึง คนหางานที่ได้รับการคัดเลือกจากกรมการจัดหางานเพื่อจัดส่งไปทำงานกับนายจ้างในต่างประเทศ

“อธิบดี” หมายถึง อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้อ ๖ นายจ้างรายใดประสงค์จะให้กรมการจัดหางานจัดหาลูกจ้างในประเทศไทยเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ให้ยื่นคำร้องขอเป็นหนังสือต่อกรมการจัดหางานหรือสำนักงานแรงงานไทยที่ประจำอยู่ในประเทศภูมิลำเนาของนายจ้าง กรณีที่ไม่มีสำนักงานแรงงานไทยดังกล่าวให้ยื่นต่อสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยประจำประเทศนั้น พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจให้กรมการจัดหางานเป็นตัวแทนในการจัดหาลูกจ้าง

(๒) หนังสือแสดงความต้องการจ้างลูกจ้างทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ และจำนวนที่ต้องการจ้าง โดยต้องระบุตำแหน่งงาน ประเภทหรือลักษณะของงาน อัตราค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน ระยะเวลาการจ้าง และสวัสดิการของลูกจ้างที่จะได้รับ

(๓) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของนายจ้าง (ถ้ามี)

(๔) สัญญาจ้างที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการจ้างตาม (๒)

(๕) เอกสารทางราชการของประเทศนายจ้างที่อนุญาตให้จ้างแรงงานต่างชาติ และอนุญาตให้เข้าไปทำงานในประเทศนั้น ๆ ได้

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้น ต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากสำนักงานแรงงานไทยหรือสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลคนไทยประจำประเทศนั้น

ข้อ ๗ การพิจารณาคำร้องขอตามข้อ ๖ ในกรณีที่เงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพการจ้างไม่เหมาะสม ให้กรมการจัดหางานทำความตกลงกับผู้ยื่นคำร้องขอเพื่อกำหนดเงื่อนไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และให้กรมการจัดหางานแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องขอทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

ข้อ ๘ การรับสมัครคนหางานให้คัดเลือกจากศูนย์ทะเบียนคนหางานไปทำงานต่างประเทศ ก่อน หากคนหางานในศูนย์ทะเบียนคนหางานไปทำงานในต่างประเทศมีไม่เพียงพอกับการคัดเลือกของนายจ้างให้ขอความเห็นชอบจากอธิบดีในการประกาศรับสมัครและคัดเลือกลูกจ้าง โดยให้สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่และสำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) รายละเอียดของนายจ้างและประเทศที่จะจัดส่งไปทำงาน
- (๒) ตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง จำนวนลูกจ้างที่นายจ้างในต่างประเทศต้องการ และระยะเวลาการจ้างงาน
- (๓) คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถของลูกจ้างที่มีสิทธิสมัคร
- (๔) เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นสมัคร
- (๕) สถานที่ติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัคร วันเวลาเปิด - ปิดรับสมัคร
- (๖) วัน เวลา สถานที่ ที่จะทำการคัดเลือก การทดสอบฝีมือและการประกาศผล
- (๗) กำหนดวันเดินทางไปทำงานต่างประเทศ
- (๘) เงื่อนไขอื่น ๆ

ในกรณีลูกจ้างเคยทำงานกับนายจ้างเดิมในต่างประเทศแล้ว และนายจ้างแจ้งความประสงค์พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือต้องการที่จะรับลูกจ้างเดิมกลับไปทำงานในต่างประเทศ มิให้นำความในข้อ ๘ วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดี

ข้อ ๙ ในการรับสมัครทั่วไปให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดด้วยตนเอง ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัดภายในวันและเวลาก่อนปิดรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่รับใบสมัครไว้พิจารณา และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน หากพบว่าผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติหรือส่งเอกสารหลักฐานใดไม่ครบถ้วนให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและให้แจ้งผลการพิจารณาพร้อมเหตุผลให้ผู้สมัครทราบ

ข้อ ๑๐ ให้กรมการจัดหางานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกลูกจ้างคณะหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการควบคุม กำกับ ดูแลการคัดเลือกและการทดสอบฝีมือลูกจ้างในแต่ละครั้งให้เหมาะสมเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์และยุติธรรม

(๒) พิจารณาคัดเลือกลูกจ้างเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถในการทำงาน ประสิทธิภาพในการทำงาน ความสมบูรณ์ของสุขภาพร่างกาย บุคลิกภาพ ตลอดจนความเหมาะสมอื่น ๆ

ข้อ ๑๑ ในกรณีต้องมีการทดสอบฝีมือแรงงานหรือนายจ้างต้องการให้มีการทดสอบฝีมือให้ส่งผู้สมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือศูนย์ทดสอบฝีมือแรงงานที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับความเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน การเลือกใช้สถานที่ใดตามความข้างต้นให้เป็นไปตามที่อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายเห็นสมควร

ให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบออกค่าใช้จ่ายในการทดสอบฝีมือและการจัดยานพาหนะให้แก่ผู้สมัครไปยังสถานที่ทดสอบฝีมือ หากนายจ้างไม่ยินยอมให้ผู้สมัครเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ข้อ ๑๒ ให้กรมการจัดหางานประกาศบัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ผ่านการคัดเลือกและรายชื่อสำรองตามที่คณะกรรมการคัดเลือกลูกจ้างเสนอ โดยเรียงลำดับรายชื่อลูกจ้างที่ได้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการคัดเลือกลูกจ้างกำหนด

ข้อ ๑๓ การจัดส่งผู้ที่ผ่านการคัดเลือกไปทำงานในต่างประเทศ ให้จัดส่งตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งที่นายจ้างมีความประสงค์ให้จัดส่ง

กรณีผู้ที่สละสิทธิ์หรือไม่สามารถจะเดินทางไปทำงานต่างประเทศได้ให้พิจารณาจัดส่งลูกจ้างจากบัญชีรายชื่อในลำดับถัดไป

ข้อ ๑๔ ผู้ผ่านการคัดเลือกที่อยู่ในลำดับที่นายจ้างเลือกให้ไปทำงานจะต้องมารายงานตัวตามกำหนด พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่จะใช้ประกอบการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ได้แก่ หนังสือเดินทาง หนังสือรับรองการตรวจสุขภาพ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ใบรับรองฝีมือ รวมทั้งหลักฐานอื่น ๆ เพื่อเจ้าหน้าที่จะดำเนินการขอวีซ่าให้

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามวรรคหนึ่งหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ เช่น ค่าตัวเครื่องบิน ค่าธรรมเนียมสนามบิน หรือค่าใช้จ่ายในการดูแลอำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาในต่างประเทศตามเงื่อนไขที่นายจ้างตกลงกับกรมการจัดหางานซึ่งลูกจ้างได้รับทราบล่วงหน้าแล้วก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศหรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามกฎหมายประเทศนั้น ๆ ให้ลูกจ้างเป็นผู้รับผิดชอบโดยคำนึงถึงประโยชน์และความเป็นธรรมแก่ลูกจ้างเป็นสำคัญ

บริการจัดหาลูกจ้างให้นายจ้างในต่างประเทศโดยกรมการจัดหางานตามระเบียบนี้เป็นบริการของรัฐ ลูกจ้างที่ประสงค์จะใช้บริการของรัฐไม่ต้องเสียค่าบริการ นอกจากค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวข้างต้น

ทุกครั้งที่เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานรับเงินค่าใช้จ่ายจากลูกจ้างให้ออกใบรับเงินตามแบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ จัดให้นายจ้างหรือลูกจ้างส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศจัดการอบรมเกี่ยวกับกฎหมายสภาพการจ้าง ขนบธรรมเนียมประเพณีของประเทศนายจ้างโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ให้แก่ลูกจ้างที่ผ่านการคัดเลือกที่จะไปทำงานทุกคน ก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อ ๑๗ ให้สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศรายงานผลการดำเนินการที่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยเฉพาะเรื่องการรับสมัครลูกจ้าง การคัดเลือก การทดสอบฝีมือ บัญชีรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือก บัญชีผู้ที่ได้รับการจัดส่งไปแล้ว และบัญชีที่รอการจัดส่งให้อธิบดีทราบเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๑๘ นายจ้างอาจให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายแก่กรมการจัดหางานเพื่อดำเนินงานตามระเบียบนี้ก็ได้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้อธิบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและสั่งการตามความเห็นสมควร คำวินิจฉัยของอธิบดีให้ถือเป็นที่สุดแล้วรายงานให้ปลัดกระทรวงแรงงานทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

พิชัย เอกพิทักษ์ดำรง

อธิบดีกรมการจัดหางาน



## ใบรับเงิน

เลขที่.....

วันที่.....

กรมการจัดหางาน สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ได้รับเงินจาก นาย/นาง/นางสาว

.....ผู้ได้รับการคัดเลือก

ให้เดินทางไปทำงานต่างประเทศตำแหน่ง.....

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการให้ผู้ได้รับการคัดเลือกเดินทางไปทำงานในประเทศ.....

กับนายจ้างชื่อ.....

รายการ	จำนวนเงิน
<input type="checkbox"/> ค่าวิชา <input type="checkbox"/> ค่าสมัครสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานฯ <input type="checkbox"/> ค่าตัวเครื่องบิน <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....	
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	

จำนวนเงิน(ตัวอักษร)

เงินสด

เช็ค/ใบนำฝากธนาคาร

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

เลขที่.....

(.....)

ลงวันที่.....

ตำแหน่ง.....