



ระเบียบกรมการจัดหางาน
ว่าด้วยการนำคนหางานเข้ารับการอบรมก่อนไปทำงานต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๔๖

โดยที่มาตรา ๓๖ (๔) แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ กำหนดให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศต้องส่งคนหางานที่ผ่านการคัดเลือกและทดสอบฝีมือแล้ว เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎหมายและขนบธรรมเนียมประเพณีของประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน ตลอดจนสภาพการจ้าง ณ สำนักงานทะเบียนจัดหางานกลาง สำนักงานทะเบียนจัดหางานจังหวัดหรือสถาบันอื่นใดที่อธิบดีประกาศกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการนำคนหางานเข้ารับการอบรมก่อนไปทำงานต่างประเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวก รวดเร็ว เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามนโยบายปฏิรูประบบราชการเพื่อประชาชน และมีประสิทธิผลตรงตามเป้าหมายและสอดคล้องกับการบริหารงานภาครัฐโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบเกี่ยวกับการนำคนหางานเข้ารับการอบรมก่อนไปทำงานในต่างประเทศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการนำคนหางานเข้ารับการอบรมก่อนไปทำงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการนำคนหางานเข้ารับการอบรม พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้รับอนุญาตจัดหางาน” ความหมายว่า ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงาน
ในต่างประเทศ

“บัญชีรายชื่อคนหางาน” ความหมายว่า บัญชีรายชื่อคนหางานไปทำงานใน
ต่างประเทศ (แบบ จง.๑๑) แนบท้ายหนังสืออนุญาตการจัดส่งที่อธิบดีกรมการจัดหางานออกให้ผู้รับ
อนุญาตจัดหางาน

“พนักงานเจ้าหน้าที่” ความหมายว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากนายทะเบียน
จัดหางานกลางหรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมคนหางาน

ข้อ ๕ ในการนำคนหางานเข้ารับการอบรม ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานยื่นคำขอ
เป็นหนังสือ ณ ศูนย์อบรมคนหางานตามที่ระบุไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้ไม่น้อยกว่าสามชั่วโมงทำ
การก่อนถึงกำหนดการอบรมคนหางานพร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ จำนวน ๑ ชุด
- (๒) สำเนาบัญชีรายชื่อคนหางาน จำนวน ๒ ชุด
- (๓) บัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
- (๔) สัญญาจัดหางานให้คนหางานไปทำงานต่างประเทศและสำเนา จำนวน ๑ ชุด
สำหรับคนหางานแต่ละคน
- (๕) สัญญาจ้างงานของคนหางานที่เข้ารับการอบรม พร้อมคำแปลภาษาไทย
จำนวน ๒ ชุด สำหรับคนหางานแต่ละคน

ข้อ ๖ การยื่นคำขอตามข้อ ๕ สำหรับศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงาน
ต่างประเทศในส่วนกลางให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน
สำหรับศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศในภูมิภาคให้ยื่น ณ สำนักงานจัดหางาน
จังหวัดที่ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศในภูมิภาคตั้งอยู่

ข้อ ๗ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอพร้อมเอกสารให้ถูกต้อง
ครบถ้วนพร้อมลงทะเบียนรับและกำหนดวันเวลาอบรมคนหางานตามลำดับที่รับคำขอ

ข้อ ๘ กรณีเอกสารตามข้อ ๕ ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืน
เรื่องหรือแจ้งให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานแก้ไขเพิ่มเติมหรือดำเนินการให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ผู้รับอนุญาต
จัดหางานจะต้องแก้ไขให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนถึงกำหนดการให้คนหางานเข้ารับการอบรมและให้
พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๙ เมื่อผู้รับอนุญาตจัดหางานนำคนหางานเข้ารับการอบรม ให้พนักงาน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคนหางานที่เข้ารับการอบรมว่าถูกต้องตรงตามบัญชีรายชื่อคนหางานโดยให้คนหางานแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง

กรณีตรวจสอบแล้วถูกต้อง ให้คนหางานนั้นลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อคนหางานก่อนเข้ารับการอบรม

กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้องไม่ว่าจะเกิดจากผู้แสดงตนเข้ารับการอบรมไม่ตรงตามรูปถ่ายที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง หรือเกิดจากพบข้อสงสัยในการใช้หลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางปลอมก็ตาม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิเสธการนำบุคคลนั้นเข้ารับการอบรม และรายงานให้นายทะเบียนจัดหางานกลางหรือนายทะเบียนจัดหางานจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งศูนย์อบรมคนหางานทราบ

กรณีคนหางานเข้ารับการอบรมไม่ครบจำนวนตามบัญชีรายชื่อคนหางานไม่ว่ากรณีใดๆ หรือกรณีคนหางานได้รับการปฏิเสธมิให้เข้ารับการอบรมตามวรรคสาม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ขีดเส้นทับรายชื่อคนหางานนั้นในสำเนาบัญชีรายชื่อคนหางานทั้ง ๒ ชุด

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศโดยความเห็นชอบของอธิบดีกรมการจัดหางานกำหนดหลักสูตรสำหรับอบรมคนหางานก่อนไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีวัตถุประสงค์สำคัญ ดังนี้

- (๑) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ
- (๒) เพื่อให้คนหางานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการไปทำงานในต่างประเทศและปฏิบัติได้ถูกต้อง
 - (๑) เพื่อให้คนหางานทราบเงื่อนไขตามสัญญาจัดหางาน สัญญาจ้างงาน และข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ประเพณี กฎหมาย ภาษา ตลอดจนสภาพการจ้างและการทำงานของประเทศที่จะไปทำงาน
 - (๒) เพื่อให้คนหางานทราบข้อห้ามและกฎเกณฑ์ที่สำคัญในการประพฤติปฏิบัติขณะทำงานในต่างประเทศ
 - (๓) เพื่อให้คนหางานนำความรู้และแนวการดำเนินชีวิตไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันขณะอยู่ในต่างประเทศ
 - (๔) เพื่อให้คนหางานมีความมั่นใจและมีกำลังใจในการไปทำงาน เกิดประสิทธิภาพการทำงานที่ดี
 - (๕) เพื่อให้คนหางานได้รู้จักใช้บริการหน่วยงานของรัฐและเอกชนเมื่อต้องการความช่วยเหลือขณะอยู่ในต่างประเทศ

เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมคนหางาน พนักงานเจ้าหน้าที่จะมอบสัญญาจัดหางานและสัญญาจ้างงานที่มีตราประทับ และลงลายมือชื่อของพนักงานเจ้าหน้าที่กำกับแก่คนหางานแต่ละคนที่เข้ารับการอบรม

ข้อ ๑๑ เมื่อคนหางานเข้ารับการอบรมครบตามหลักสูตร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกจำนวนคนหางานที่เข้ารับการอบรมพร้อมประทับตราครุฑและลงลายมือชื่อในสำเนาบัญชีรายชื่อคนหางาน จำนวน ๒ ชุด แล้วคืนให้ผู้รับอนุญาตจัดหางาน จำนวน ๑ ชุด และออกหนังสือรายงานการเดินทางออกไปทำงานนอกราชอาณาจักร (แบบ จง.๑๒) ให้คนหางานที่ผ่านการอบรม

ข้อ ๑๒ การอบรมตามระเบียบนี้ หากผู้รับอนุญาตจัดหางานมิได้ขออนุญาตคนหางานเข้ารับการอบรมให้ครบจำนวนตามบัญชีรายชื่อคนหางานที่ออกตามหนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศในคราวเดียว ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานนำคนหางานที่ยังคงเหลืออยู่ตามบัญชีรายชื่อเข้ารับการอบรม ณ ศูนย์อบรมคนหางานที่คนหางานสะดวก โดยยื่นคำขอพร้อมเอกสารตามข้อ ๕ ยกเว้นเอกสารตามข้อ ๕ (๒) ให้ยื่นเฉพาะสำเนาบัญชีรายชื่อคนหางานที่ยังไม่เข้ารับการอบรมโดยขีดเส้นทับรายชื่อคนหางานที่ผ่านการอบรมแล้ว หรือไม่ประสงค์จะนำเข้ารับการอบรม

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและดำเนินการตามข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑

ข้อ ๑๓ กรณีที่นายจ้างซึ่งอยู่ในประเทศไทยที่ได้รับอนุญาตให้พาลูกจ้างไปทำงานหรือฝึกงานในต่างประเทศ และอธิบดีได้กำหนดเงื่อนไขทำหนังสืออนุญาตตามมาตรา ๔๕ และใบอนุญาตตามมาตรา ๔๕ ทวิ (๒) และ (๓) ให้นายจ้างส่งลูกจ้างเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎหมายและขนบธรรมเนียมประเพณีของประเทศที่ลูกจ้างจะไปฝึกงาน ณ กรมการจัดหางาน สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสถาบันอื่นที่อธิบดีเห็นชอบ พนักงานเจ้าหน้าที่อาจดำเนินการให้มีการอบรมลูกจ้างโดยนำความในระเบียบนี้มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ทั้งนี้ ให้นายจ้างยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาหนังสืออนุญาตให้พาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ จำนวน ๑ ชุด
- (๒) บัญชีรายชื่อลูกจ้างและสำเนา จำนวน ๓ ชุด
- (๓) สัญญาจ้างหรือสัญญาฝึกงานแล้วแต่กรณี จำนวน ๒ ชุด สำหรับลูกจ้าง

แต่ละคน

ยกเว้น การยื่นเอกสารดังกล่าวต่อสำนักงานจัดหางานจังหวัดซึ่งไม่มีศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศตั้งอยู่ ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดดำเนินการให้มีการอบรมลูกจ้างตามเงื่อนไขด้วยวิธีการที่เหมาะสมและตรงตามวัตถุประสงค์

ข้อ ๑๔ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(นคร ศิลปอาชา)
อธิบดีกรมการจัดหางาน