

## คู่มือสำหรับประชาชน

<b>งานที่ให้บริการ</b>	การแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง - กรณียื่นด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ
<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 กรมการจัดหางาน
<b>ประเภทของงานบริการ</b>	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
<b>หมวดหมู่กระบวนการ</b>	การรับแจ้ง
<b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองของคนหางาน พ.ศ. 2547</li> <li>- ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปเก็บผลไม้ป่าในประเทศสวีเดน พ.ศ. 2548</li> <li>- ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปทำงานบนเรือเดินทะเลในต่างประเทศ พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 27 เมษายน 2555</li> </ul>
<b>ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย</b>	- ไม่ระบุ
<b>ขอบเขตการให้บริการ</b>	
<b>สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่</b>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>
สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 อาคารหลักสี่พลาซ่า ศูนย์การค้าไอที แสควร์ ชั้น 3 เลขที่ 333 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กทม. 10230 ทางโทรศัพท์ 02-5761780-4	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

## หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

1. คนหางานที่อยู่ในประเทศไทยที่ติดต่อกับนายจ้างในต่างประเทศเพื่อจะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ ด้วยตนเอง โดยมีได้ทำสัญญาจัดหางานหรือไม่ผ่านผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ หรือกรมการจัดหางาน ให้ยื่นแบบแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง ได้แก่ คนหางานที่เดินทางไปทำงานด้วยตนเอง (จง.39) คนหางานที่เดินทางไปทำงานนอกชายฝั่งทะเลหรือในทะเล (จง.39 ข) และคนหางานที่เดินทางไปเก็บผลไม้ป่าตามฤดูกาลในต่างประเทศ (จง.39 ค) พร้อมด้วยหลักฐานตามที่กำหนดไว้ก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า 15 วัน

2. คนหางานต้องลงทะเบียนออนไลน์ผ่านระบบ <https://toea.doe.go.th> เพื่อขอรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านก่อนยื่นแบบ

### หมายเหตุ :

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการ เอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสาร เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

### ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการยื่นแบบพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร

(ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)

2. เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / บันทึกข้อมูลในระบบ และพิมพ์เอกสารแบบรายงานการเดินทางไปทำงานนอกราชอาณาจักร (จง. 12) เสนอผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)

3. ผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา/ลงนามรับทราบการแจ้งในแบบแจ้งการเดินทางฯ (จง.39 หรือ 39 ข หรือ 39 ค) และแบบรายงานการเดินทางไปทำงานนอกราชอาณาจักร (จง. 12)

(ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 ชั่วโมง

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

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

### หมายเหตุ :

1. สำเนาเอกสารหลักฐานข้างต้น ยกเว้นลำดับที่ 6 ให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันที่ยื่นคำขอ
2. ผู้มารับบริการต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่เมื่อมารับบริการ

## ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

## ช่องทางการร้องเรียน

สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 อาคารหลักสี่พลาซ่า ศูนย์การค้าไอที แสควร์ ชั้น 3  
เลขที่ 333 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน  
เขตหลักสี่ กทม. 10230  
ทางโทรศัพท์ 02-5761780-4

## แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (จง. 39)