

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว ผ่านระบบ e-Service
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการงาน	การรับแจ้ง
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทาง กลับประเทศไทย เป็นการชั่วคราว พ.ศ. 2540 - ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทาง กลับประเทศไทย เป็นการชั่วคราวด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2562
ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ระบุ
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
<p>เว็บไซต์ https://toea.doe.go.th</p> <p>หมายเหตุ : ผู้รับบริการสามารถใช้บริการผ่านระบบ e-Service ได้ที่สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 อาคารหลักสี่พลาซ่า ศูนย์การค้าไอที แสควร์ ชั้น 3 เลขที่ 333 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กทม. 10230</p> <p>ทางโทรศัพท์ 02-5761780-4</p>	เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

คนหางานที่เดินทางไปทำงานกับนายจ้างในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับมาพักผ่อน หรือทำธุรกิจชั่วคราวในประเทศไทยในระหว่างสัญญาจ้างงาน รวมถึงบุคคลที่กลับมาพักผ่อนหรือทำธุรกิจชั่วคราวในประเทศไทยภายหลังจากที่ทำงานจนสิ้นสุดสัญญาจ้างงานฉบับเดิมแล้ว และได้ทำสัญญาจ้างงานฉบับใหม่กับ นายจ้างในต่างประเทศไม่ว่านายจ้างเดิมหรือนายจ้างคนใหม่ก่อนเดินทางกลับประเทศไทย เมื่อคนหางานจะเดินทางกลับไปทำงานกับนายจ้างตามสัญญาจ้างในต่างประเทศ ต้องยื่นแบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงาน ต่างประเทศ (จง.39 ก) ก่อนวันเดินทาง

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการ เอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสาร เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการยื่นแบบพร้อมเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและพิจารณารายละเอียดของเอกสาร / เสนอผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา

(ระยะเวลา 20 นาที)

2. ผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา / ลงนามอิเล็กทรอนิกส์รับทราบ ในแบบรายงานการ เดินทางไปทำงานนอกราชอาณาจักร ในระบบ e-Service / แจ้งผลการพิจารณาผ่านอีเมลล์ หรือ sms ตามที่ผู้รับบริการระบุ

(ระยะเวลา 20 นาที)

หมายเหตุ : ผู้รับบริการจะได้รับแบบ จง.12 ผ่านช่องทางอีเมลล์หรือ sms ตามที่ผู้รับบริการ ระบุในระบบ e-Service

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ (แบบ จง.39 ก) จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือเดินทาง (หน้าพาสปอร์ต) จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาวีซ่าประเภท RE - ENTRY VISA หรือวีซ่าอื่นที่มีความหมายเดียวกัน จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาสัญญาจ้างหรือหนังสือรับรองจากนายจ้าง หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาตัวเครื่องบิน (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ : ผู้รับบริการต้องแนบไฟล์เอกสารหลักฐานทุกรายการเข้าสู่ระบบ e-Service

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

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

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ (แบบ จง.39 ก)