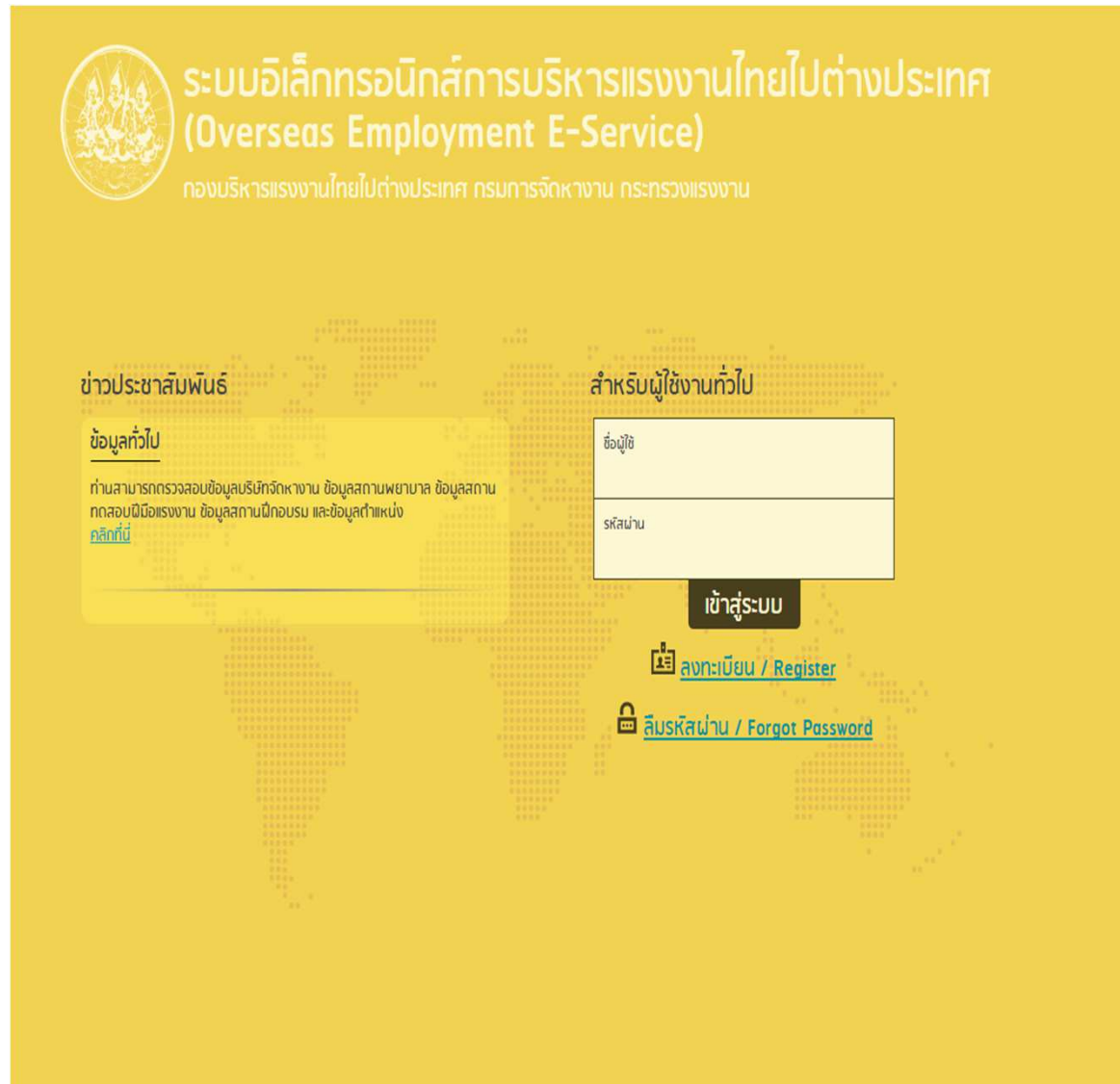



การแจ้งเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองและ การแจ้งการเดินทางกลับเข้าไปทำงานต่างประเทศ **Re-Entry**

1



 ระบบอิเล็กทรอนิกส์การบริการแรงงานไทยไปต่างประเทศ
(Overseas Employment E-Service)
กองบริการแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน


ข่าวประชาสัมพันธ์


ข้อมูลทั่วไป
ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลบริษัทจัดงาน ข้อมูลสถานพยาบาล ข้อมูลสถาน
ทดสอบฝีมือแรงงาน ข้อมูลสถานฝึกอบรม และข้อมูลตำแหน่ง
[คลิกที่นี่](#)

สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

| |
|------------|
| ชื่อผู้ใช้ |
| รหัสผ่าน |

เข้าสู่ระบบ

 [ลงทะเบียน / Register](#)

 [ลืมรหัสผ่าน / Forgot Password](#)

ตรงช่องชื่อผู้ใช้ให้ใส่เลขบัตรประชาชนและ
ช่องรหัสผ่านให้ใส่รหัสผ่านที่ได้กำหนดจาก
ขั้นตอนการลงทะเบียน หากจำไม่ได้ให้กดลืม
รหัสผ่าน จากนั้นให้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ
**** หากกดลืมรหัสผ่านแล้วไม่ได้รหัส ให้
ติดต่อมาที่เบอร์โทร 022459435-6 ในวัน
และเวลาราชการ**



การแจ้งเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองและ การแจ้งการเดินทางกลับเข้าไปทำงานต่างประเทศ **Re-Entry** 2

คนหางาน นายธนาศักดิ์ เทชะวงค์
20/09/2016 • 13:41

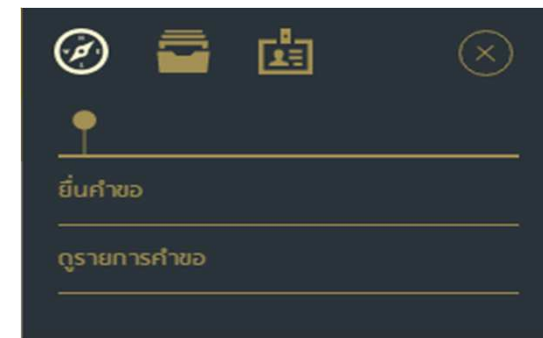
awong



ยื่นคำขอ

| ลำดับ | รายการคำขอ |
|-------|---|
| 1 | คำขอแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง |
| 2 | คำขอแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทย (Re-Entry) |
| 3 | คำขอสมัครสมาชิกกองทุน |

กดที่สัญลักษณ์นี้แล้วทำการเลือกเมนู
ยื่นคำขอ



จากนั้นให้เลือกคำขอตามจุดประสงค์ของการ
เดินทาง

1. คำขอแจ้งการเดินทางไปต่างประเทศด้วย
ตนเอง(เดินทางโดยติดต่อกับนายจ้างและเป็น
การเดินทางครั้งแรกกับนายจ้างนี้)
2. คำขอแจ้งการเดินทางกลับไปทำงาน
ต่างประเทศ (Re-Entry แจ้งในกรณีที่คนงาน
กลับมาพักผ่อนแล้วจะเดินทางกลับไปทำงาน
กับนายจ้างรายเดิม)

การแจ้งเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองและ การแจ้งการเดินทางกลับเข้าไปทำงานต่างประเทศ **Re-Entry**


3

ยื่นคำขอ

คำขอแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง

- 1 กรอกข้อมูลตนเอง
- 2 กรอกข้อมูลส่งเงินและแนบเอกสาร
- 3 สรุปรายชื่อผู้ดูแล
- 4 เสร็จสมบูรณ์

ข้อมูลทั่วไป

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---|
| เลขที่บัตรประชาชน 1234567891119 | | |  |
| คำนำหน้าชื่อ (ไทย) * | ชื่อ (ไทย) * | นามสกุล (ไทย) * | |
| นาย | ธนาศักดิ์ | เดชวงศ์ | |
| คำนำหน้าชื่อ (Eng) * | ชื่อ (Eng) * | นามสกุล (Eng) * | |
| MR. | thanasak | techawong | |
| กรณีมีหนังสือเดินทางอยู่แล้ว ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษต้องตรงกับหนังสือเดินทาง | | | |
| วันเกิด * | อายุ | | |
| 07/09/2516 | 43 ปี เดือน 13 วัน | | |
| เลขที่หนังสือเดินทาง * | วันที่ออก * | วันหมดอายุ * | |

| | | |
|------------------------|-------------|--------------|
| เลขที่หนังสือเดินทาง * | วันที่ออก * | วันหมดอายุ * |
|------------------------|-------------|--------------|

เมื่อกดเพื่อยื่นคำขอ ระบบจะแบ่งการทำงานเป็น 4 ขั้นตอน ขั้นตอนที่ 1
กรอกข้อมูลตัวเอง
ในขั้นตอนนี้ระบบจะดึงข้อมูลตอนที่เราลงทะเบียนระบบมาให้เราดูและเราสามารถที่จะทำการแก้ไขข้อมูลได้ ในส่วนข้อมูลที่มีดอกจันหรือสีแดงจะต้องทำการกรอกไม่สามารถเว้นไว้ได้ จากนั้นให้กดถัดไปเพื่อไป ขั้นตอนที่ 2

การแจ้งเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองและ การแจ้งการเดินทางกลับเข้าไปทำงานต่างประเทศ **Re-Entry**

4

ยื่นคำขอ

คำขอแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง

โปรดเลือก

เก็บผลไม้ป่าตามฤดูกาล
นอกชายฝั่งทะเลหรือในทะเล
บนเรือเดินทะเล
อื่น ๆ

กรอกข้อมูลตนเอง กรอกข้อมูลคำขอและแนบเอกสาร **สรุปข้อมูลคำขอ** เสร็จสมบูรณ์

ตำแหน่งงานที่ประสงค์จะไปทำงาน *

ประกอบ

- ช่างประกอบเครื่องมือที่มีความเที่ยงตรง
- ช่างประกอบเครื่องมือไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์(หน้า
- ช่างประกอบเครื่องเรือนด้วยไม้บาง
- ช่างประกอบโครงสร้าง
- ช่างประกอบโครงสร้าง
- ช่างประกอบถังเพรสเซอร์
- ช่างประกอบท่อ
- ช่างประกอบท่อ

กรอกข้อมูลตำแหน่ง

| | | | |
|---------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--|
| ประเภทงานที่ประสงค์จะเดินทางไปทำงาน * | | ตำแหน่งงานที่ประสงค์จะไปทำงาน * | |
| อื่น ๆ | | ช่างประกอบท่อ | |
| ประเภทอัตราค่าจ้าง * | อัตราค่าจ้าง * | สกุลเงิน * | |
| รายเดือน | 1000 | USD (ดอลลาร์สหรัฐ) | |
| ระยะเวลาจ้างงาน | | ระยะเวลาทดลองงาน | |
| 1 ปี | เลือกเดือน เลือกวัน | เลือกปี เลือกเดือน เลือกวัน | |
| โครงการสิ้นสุด | | | |

ขั้นตอนที่ 2

กรอกข้อมูลคำขอและแนบเอกสาร

กรอกข้อมูลตำแหน่งงานที่จะไปทำ

เลือกประเภทงานที่ประสงค์จะไปทำงาน

ถ้าไม่ใช่ งานเก็บผลไม้ป่า,งานนอกชายฝั่งงาน

บนเรือทะเล นอกเหนือจากงานประเภทนี้ให้

เลือกอื่นๆทั้งหมด

ตรงช่องตำแหน่งงานที่ประสงค์จะไปทำงาน

ให้พิมพ์คำที่ต้องการค้นหาตำแหน่งงานเช่น

พิมพ์คำว่า "ประกอบ" ระบบก็จะค้นหา

ตำแหน่งที่มีคำว่าประกอบอยู่ในคำนั้นขึ้นมาให้

เลือก ทำการเลือกตำแหน่งงานที่มี

*** อย่าพิมพ์เข้าไปเองโดยไม่เลือกตาม

ตำแหน่งที่ปรากฏ จากนั้นให้กรอกข้อมูลที่เหลือ

ให้ครบ โดยช่องที่ไม่มีดอกจันรหัสสีแดงจะกรอก

หรือไม่กรอกก็ได้

การแจ้งเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองและ การแจ้งการเดินทางกลับเข้าไปทำงานต่างประเทศ **Re-Entry**

5

| | |
|---|--|
| ชื่อบริษัทนายจ้างต่างประเทศ (นิติบุคคล) * SAM (JU)SAMWOOGONGJO SAINT AUGUSTIN (YEKSAM) SAM IO SANEOP CO.,LTD SAM O CO.,LTD SAMHYEOBGIEOP sam o co.. ltd | ประเทศ (Country) * KO เกาหลีเหนือ / DEMOCRATIC PEOPLE'S REPUBLIC ฮองกง / HONG KONG R.O.C. เกาหลีใต้ / KOREA (SOUTH) โรมาเนีย / ROMANIA |
|---|--|

| | | |
|--|----------------------------|--------------------------------------|
| กรอกข้อมูลนายจ้างต่างประเทศ | | |
| ประเภทนายจ้าง * | ประเทศ (Country) * | |
| <input checked="" type="radio"/> นิติบุคคล <input type="radio"/> บุคคลธรรมดา | KOREA (SOUTH) | |
| ชื่อบริษัทนายจ้างต่างประเทศ (นิติบุคคล) * | | |
| SAMHYEOBGIEOP | | |
| เลขทะเบียนบริษัทนายจ้างต่างประเทศ | | ประเภทอุตสาหกรรม |
| คำนำหน้าชื่อ (Eng) * | ชื่อนายจ้างต่างประเทศ * | นามสกุล นายจ้างต่างประเทศ * |
| โปรดเลือก | | |
| ที่อยู่ * | รหัสไปรษณีย์ (Postal Code) | |
| 413-180 GYEONGGI-DO PAJU-SI GYOH-A-RO 1205BEON-GIL20 | | |
| รัฐ (State) * | เขตการปกครอง (County) * | เมือง (City) * |
| โปรดเลือก | BUSAN | GANGSEO GU |
| บริษัทจัดหางานในไต้หวัน (คู่ค้า) | | ระบบบริษัทจัดหางานในไต้หวัน (คู่ค้า) |
| <input type="radio"/> มี <input checked="" type="radio"/> ไม่มี | | |
| หมายเลขโทรศัพท์ * | โทรสาร * | |
| 0982868111 | 0982868111 | |
| วิธีติดต่อกับนายจ้าง * | | |
| ทางโทรศัพท์ | | |
| มีค่าใช้จ่ายในการติดต่อกับนายจ้าง * | | |
| <input type="radio"/> มี <input checked="" type="radio"/> ไม่มี | | |

ขั้นตอนที่ 2
กรอกข้อมูลคำขอและแนบเอกสาร
กรอกข้อมูลนายจ้างต่างประเทศ
เลือกประเทศโดยพิมพ์ประเทศเป็นภาษาไทย
หรือภาษาอังกฤษก็ได้แล้วให้เลือกประเทศที่
ปรากฏให้เลือก
ในช่องชื่อบริษัทนายจ้างให้พิมพ์ชื่อนายจ้างจะ
แบ่งได้เป็น 2 กรณีคือ
กรณีที่ 1 หลังจากพิมพ์แล้วมีนายจ้างที่ตรงกับ
ชื่อนายจ้างที่เรามี ให้เลือกชื่อนายจ้างนั้นระบบ
จะดึงข้อมูลที่มีอยู่มาแสดงสามารถที่จะ
เปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามข้อมูลที่เราที่มีอยู่
ตอนนี้
กรณีที่ 2 หลังจากพิมพ์แล้วไม่มีชื่อนายจ้างที่เรา
ต้องการปรากฏ ให้พิมพ์ชื่อนายจ้างไปจนจบ
แล้วให้ใส่ข้อมูลที่อยู่ ทำการเลือกเมืองและ
ข้อมูลอื่นให้ครบ

การแจ้งเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองและ การแจ้งการเดินทางกลับเข้าไปทำงานต่างประเทศ **Re-Entry**

6

กรอกข้อมูลที่พิกาศัยในต่างประเทศ

| | | |
|---|-----------------------|----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> ที่พิกาศัยในต่างประเทศใช้ข้อมูลเดียวกับที่อยู่นายจ้างต่างประเทศ | | |
| ที่อยู่ * | | |
| ประเทศ (Country) * | | รหัสไปรษณีย์ (Postal Code) |
| รัฐ (State) | เขตการปกครอง (County) | เมือง (City) |

ข้อมูลการเดินทาง

| | | |
|---------------------|--------------|---------------|
| เดินทางโดยสายการบิน | เที่ยวบินที่ | วันที่เดินทาง |
|---------------------|--------------|---------------|

สำนักจัดหางาน *

โปรดเลือก

- โปรดเลือก
- สำนักจัดหางานจังหวัดสาปาง
- กรมการจัดหางาน

แนบเอกสาร

รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB, รูปถ่าย ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG, GIF

| | |
|--|---------|
| * 1 สำเนาบัตรประชาชน | แนบไฟล์ |
| * 2 สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) | แนบไฟล์ |
| * 3 สำเนาเอกสารอนุญาตให้เดินทางเข้าไปทำงานในประเทศที่จะเดินทางไป (วีซ่า) | แนบไฟล์ |

ขั้นตอนที่ 2

กรอกข้อมูลคำขอและแนบเอกสาร

กรอกข้อมูลที่พิกาศัยในต่างประเทศ

กรอกข้อมูลการเดินทาง (ถ้ามีข้อมูล)

เลือกสำนักงานจัดหางานที่ต้องการดำเนินการเรื่อง

ถ้าเป็นแจ้งการเดินทางด้วยตนเองครั้งแรกจะเลือกได้

เฉพาะจังหวัดตามภูมิลำเนาในทะเบียนบ้านและที่

กรมการจัดหางานเท่านั้น

ส่วนในกรณี Re-entry การแจ้งเดินทางกลับเข้าไป

ทำงานแจ้งได้ที่สำนักงานไหนก็ได้ที่มีจัดหางานตั้งอยู่

จากนั้นให้ทำการแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องถ้ามีดอก

จันทร์สีแดงอยู่หน้าเลข ก็แสดงว่าเป็นเอกสารที่

จะต้องแนบใส่มาในระบบยกเว้นไม่ได้เมื่อแนบไฟล์

เสร็จให้กดถัดไป

ขั้นตอนที่ 3

สรุปข้อมูลคำขอ

ระบบจะทำการสรุปข้อมูลให้ตรวจสอบถ้าถูกต้องให้

กดยอมรับว่าเอกสารและข้อมูลเป็นความจริงแล้วกด

ส่งเรื่อง

การแจ้งเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองและ การแจ้งการเดินทางกลับเข้าไปทำงานต่างประเทศ **Re-Entry**

7

| ลำดับ | เลขคำขอ | รายการคำขอ | วันที่ยื่นคำขอ | สถานะ | ดำเนินการ |
|-------|-------------|---|----------------|-----------|-----------|
| 1 | EL59-001213 | คำขอแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของพนักงานที่เดินทางกลับประเทศไทย (Re-Entry) | 26 ธ.ค. 2559 | รอพิจารณา | |

ขั้นตอนที่ 4 เสร็จสมบูรณ์

ระบบจะแจ้งว่าได้รับคำร้องตามแบบฟอร์มที่ยื่นมาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งเลขคำขอ ซึ่งเลขคำขอนี้จะใช้ในการติดต่อเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน

คนงานสามารถจะเช็คผลการอนุมัติคำขอได้ 2 ช่องทาง คือ

1. ทาง E-mail ที่ได้ให้ไว้ตอนลงทะเบียน

2. ทางระบบโดยการกดเข้าไปตรงเมนูตามรูปไปที่เมนูดู

รายการคำขอ เมื่อเข้ามาหน้านี้ระบบจะแสดงรายการคำขอของแถบข้อมูลคือ แถบระหว่างดำเนินการกับแถบเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าคำขอของเราอยู่แถบระหว่างดำเนินการแสดงว่าเรื่องยังไม่อนุมัติ จะมีสถานะแสดงอยู่ 2 สถานะคือ สถานะรอการพิจารณาหรือว่ารอการอนุมัติ หรือว่ารอแก้ไขถ้าไม่มีข้อมูลอยู่ในแถบนี้แสดงว่าเรื่องอนุมัติแล้วข้อมูลจะอยู่แถบเสร็จสิ้นแล้ว




*** โปรดอ่านข้อความนี้อย่างเข้าใจ***

กรณียื่นคำขอข้อที่ 1 คำขอแจ้งการเดินทางไปต่างประเทศด้วยตนเอง(เดินทางครั้งแรก) ถ้ายื่นคำขอเสร็จแล้วให้นำเอกสารตัวจริงที่แนบไฟล์เข้าระบบไปยื่นแสดงต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ท่านเลือกเป็นสถานที่ดำเนินการเพื่อทำการตรวจสอบเอกสาร เพื่อขอรับแบบรายการเดินทางออกปทำงานนอกราชอาณาจักร (จง.12) เพื่อไปแจ้งที่ด่านจัดหางานต่อไป ห้ามไปที่ด่านฯ หากยังไม่ได้รับเอกสาร จง.12

การแจ้งเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองและ การแจ้งการเดินทางกลับเข้าไปทำงานต่างประเทศ **Re-Entry**

8




The screenshot shows a web interface for managing immigration applications. On the left, there are navigation icons and a sidebar with 'ยื่นคำขอ' (Apply) and 'ดูรายการคำขอ' (View Applications). The main area displays a table of applications:

| # | วันที่ยื่นคำขอ | # | สถานะ | ดำเนินการ |
|-----------|----------------|---|---------|---|
| ของคณทงาน | 6 ส.ค. 2561 | | รอแก้ไข |     |



Below the table is a section for 'รายการข้อความโต้ตอบ' (Response List) with columns for 'วันที่ส่งข้อความ', 'เวลา', 'ผู้ส่ง', and 'ข้อความ'. The first entry is dated 8 ส.ค. 61 at 09:45, sent from 'พาดิเมาะ เจะมิง (เจ้าหน้าที่)', containing instructions for re-entry.

At the bottom, there is a 'กรอกข้อความของโต้ตอบ' (Response Message) form with a 'ตกลง' (OK) button and a 'ยกเลิก' (Cancel) button highlighted with a red box.

At the very bottom, there is a 'ระหว่างดำเนินการ' (In Progress) section with a 'เสร็จสิ้นแล้ว' (Completed) button, and a table listing the application details:

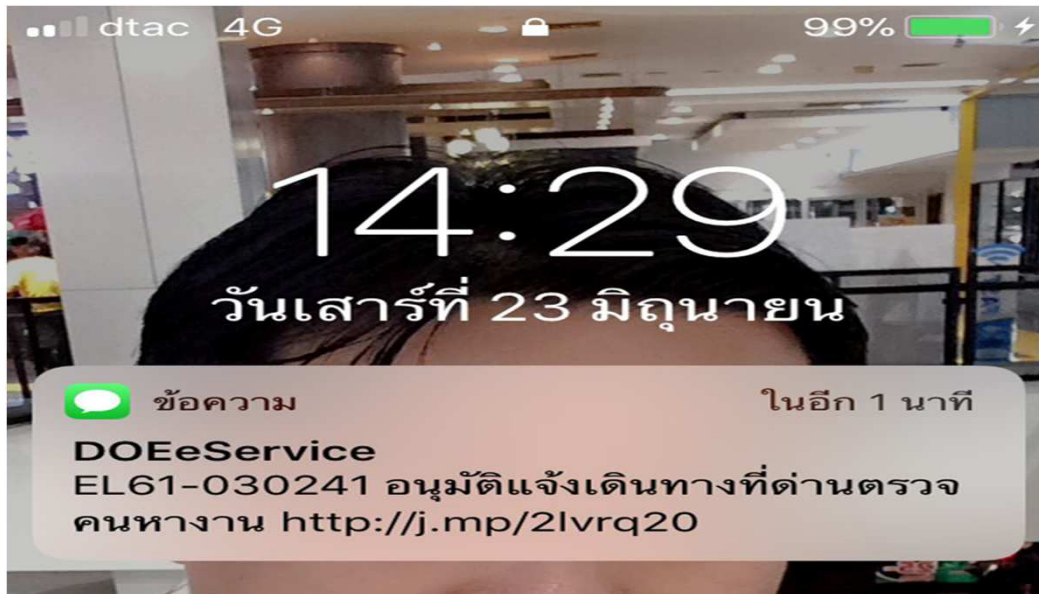
| ลำดับ | เลขคำขอ | รายการคำขอ | # | วันที่ยื่นคำขอ | # | สถานะ | ดำเนินการ |
|-------|-------------|--|---|----------------|---|---------|---|
| 1 | EL61-045320 | คำขอแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคณทงานที่เดินทางกลับประเทศไทย (Re-Entry) | | 6 ส.ค. 2561 | | รอแก้ไข |     |

กรณีรอแก้ไข

เมื่อตรวจสอบในระบบด้วยการกดเข้าไปตรงเมนูตามรูปไปที่เมนูดูรายการคำขอ เมื่อเข้ามาหน้านี้ระบบจะแสดงรายการคำขอถ้าคำขอของเราอยู่แถบระหว่างดำเนินการแสดงว่าเรื่องยังไม่อนุมัติและถ้าสถานะรอแก้ไข คณทงานต้องเข้าไปกดรูป  เพื่ออ่านข้อความของเจ้าหน้าที่ว่าทำการแก้ไขอะไร จากนั้นก็กดรูป  เพื่อทำการเข้าไปแก้ไขทำเหมือนขั้นตอนการยื่นคำขออีกครั้ง แต่ไม่ต้องพิมพ์ไปใหม่ เข้าไปแก้ไขเฉพาะที่เจ้าหน้าที่ให้แก้ กรณีไฟล์แนบผิดให้ทำการลบของเก่าแล้วแนบเข้าไปใหม่ เมื่อแก้ไขเสร็จสิ้นจากนั้นก็กดส่งเรื่องอีกครั้งหนึ่ง

การแจ้งเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองและ การแจ้งการเดินทางกลับเข้าไปทำงานต่างประเทศ **Re-Entry**

9



กรณีเรื่องได้รับการอนุมัติเฉพาะคำขอของ Re-Entry เป็นเฉพาะกรณีคำขอ ข้อที่ 2 คำขอแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ (Re-Entry แจ้งในกรณีที่คนงานกลับมาพักผ่อนแล้วจะเดินทางไปทำงานกับนายจ้างรายเดิม) เท่านั้น

เมื่อคำขอ Re-Entry ได้รับการอนุมัติแล้วให้คนงานปฏิบัติดังนี้

1.ตรวจสอบว่าได้รับ SMS ข้อความการอนุมัติเดินทางหรือไม่ ถ้ามีสามารถนำ SMS นี้ไปแสดงที่ด่านตรวจคนทางานได้ ถ้าไม่มีให้ตรวจสอบไปที่ Email ของท่านว่าได้รับ Email แจ้งผลอนุมัติหรือไม่ ถ้ามีให้ทำการพิมพ์แบบรายการเดินทางออกไปทำงานนอกราชอาณาจักร (จง.12) เพื่อไปแจ้งที่ด่านจัดหางานต่อไป ถ้าไม่มีให้ทำการติดต่อสำนักงานจัดหางานใกล้บ้านเพื่อขอรับใบจง.12

*** ในกรณีเร่งด่วนแล้วคำขออนุมัติแล้ว ให้นำหนังสือเดินทางไปติดต่อที่ด่านตรวจคนทางานได้

หากมีข้อสงสัยให้สอบถาม 022459435-6 ในวันและเวลาราชการ