

การแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศ

การแจ้งการเดินทางไปต่างประเทศ มี 2 แบบ คือ

1. การแจ้งการเดินทางด้วยตนเองครั้งแรก
2. แจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ (RE - ENTRY)

การแจ้งการเดินทาง ทั้ง 2 ประเภทนั้น มีขั้นตอน ดังนี้

① ขั้นตอนการเตรียมเอกสาร

การแจ้งเดินทางด้วยตนเองครั้งแรก

ใช้เอกสารหลักฐานฉบับจริง พร้อมสำเนา

จำนวน 2 ชุด ดังนี้



- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาสำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาหนังสือเดินทาง (หน้าพาสปอร์ต)
- สำเนาสัญญาว่าจ้าง ซึ่งผ่านการรับรองจากสถานทูตไทย สถานกงสุลไทย สำนักงานแรงงานไทย หรือผู้รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศนั้น
- สำเนาเอกสารอนุญาตให้เดินทางเข้าไปทำงานในประเทศที่จะเดินทางไป (วีซ่า)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้ความยินยอม (กรณีอายุต่ำกว่า 20 ปี)

การแจ้งเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ

(Re - Entry)

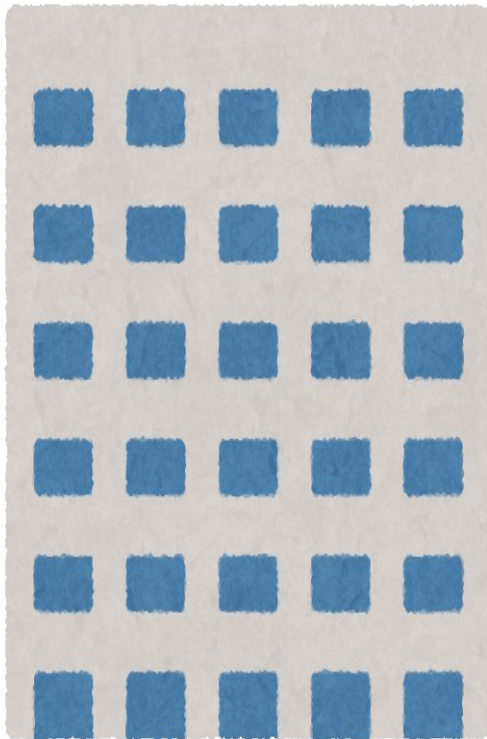
ใช้เอกสารหลักฐานฉบับจริง พร้อมสำเนา

จำนวน 1 ชุด ดังนี้



- สำเนาหนังสือเดินทาง (หน้าพาสปอร์ต)
- สำเนาหนังสือเดินทางหน้าวีซ่าประเภท RE - ENTRY หรือวีซ่าอื่นที่มีความหมายเดียวกัน
- สำเนาสัญญาจ้าง หรือหนังสือรับรองจากนายจ้าง หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน
- สำเนาตัวเครื่องบิน (ถ้ามี)

๒ ขั้นตอนการแจ้งการเดินทาง



การแจ้งการเดินทางทั้ง 2 ประเภท คนงาน
ต้องนำเอกสารจาก ๑ ไปแจ้งการเดินทาง
ได้ที่

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด
- สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ 1 - 10
- กรมการจัดหางาน กองบริหารแรงงาน
ไทยไปต่างประเทศ กลุ่มงานอนุญาตการ
ไปทำงานต่างประเทศ (ฝ่ายอนุญาตการ
ไปทำงานต่างประเทศ 2) อาคาร
สำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ 3 ชั้น 1
โทร 02 245 6714 - 5

ข้อควรระวัง

คนงานทุกคนจะต้องรักษา/เก็บเอกสารสำคัญต่างๆ ไว้กับตนเอง ได้แก่ หนังสือ
เดินทาง ไชริวารด์ สัญญาการจ้างงานระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง เป็นต้น หากท่าน
โดนนายจ้างรายใดทำการยึดเอกสารเหล่านั้นถือว่าผิดกฎหมาย ท่านสามารถแจ้งเรื่อง
ร้องทุกข์มายัง สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น โทร 03 5422 7014 - 5 หรือ
สำนักมาตรฐานแรงงานประจำจังหวัดหรือเขตที่ท่านอาศัยอยู่