



สิทธิประโยชน์
ของแรงงานไทยที่ทำงาน
ในต่างประเทศ

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
กระทรวงแรงงาน
(พ.ศ.2560)

คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศและสำนักงานแรงงานในต่างประเทศเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่ในการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยที่ทำงานในต่างประเทศ โดยทำหน้าที่ให้การช่วยเหลือและติดตามสิทธิประโยชน์ต่างๆ อันเกิดจากการทำงานในต่างประเทศให้กับแรงงานไทยและญาติ อาทิ เงินค่าจ้างค้างจ่าย เงินคืนภาษี การติดตามหาแรงงานที่ขาดการติดต่อกับครอบครัว เป็นต้น ในการนี้ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศได้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล “สิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยที่ทำงานในต่างประเทศ” ซึ่งเป็นข้อมูลสิทธิประโยชน์ต่างๆ ในประเทศที่มีสำนักงานแรงงาน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องทั้งในสาระสำคัญ และขั้นตอนการเรียกร้องสิทธิประโยชน์ให้กับแรงงานไทยและญาติ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการติดตามสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทย

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศขอขอบคุณในความร่วมมือของกรมการจัดหางานสำนักงานแรงงานในต่างประเทศทุกแห่ง และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำและสนับสนุนให้การจัดทำเอกสารข้อมูล “สิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยที่ทำงานในต่างประเทศ” สำเร็จได้ด้วยความสมบูรณ์เรียบร้อยและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารนี้จะเอื้ออำนวยให้เกิดประโยชน์ต่อแรงงานไทยและญาติ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งองค์กรและบุคคลผู้สนใจทั่วไป

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
พฤษภาคม 2560

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
❖ แนวทางการเรียกร้องสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยที่ทำงานในต่างประเทศ.....	4
❖ สิทธิประโยชน์เงินคืนภาษีและสิทธิประโยชน์อื่นๆ	
🇹🇭 ไทย.....	10
🇵🇹 ประเทศสิงคโปร์.....	33
🇵🇸 ประเทศญี่ปุ่น.....	51
🇹🇼 เมืองฮ่องกง.....	70
🇵🇭 ประเทศมาเลเซีย.....	83
🇹🇷 ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี.....	96
🇵🇹 ประเทศบรูไน.....	115
🇮🇸 ประเทศอิสราเอล.....	121
🇵🇸 ประเทศซาอุดีอาระเบีย.....	128
🇵🇸 ประเทศกาตาร์.....	144
🇺🇸 สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์.....	147
🇵🇸 ประเทศโอมาน.....	161
🇵🇸 ประเทศคูเวต.....	166
🇵🇸 ประเทศบาห์เรน.....	182
🇵🇸 ประเทศสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี.....	206
❖ ค่าชดเชยกรณีสิ้นสุดสัญญาจ้างแรงงาน	
🇹🇭 ไทย.....	215
🇵🇸 ประเทศญี่ปุ่น.....	215
🇵🇸 ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี.....	216
🇵🇹 ประเทศสิงคโปร์.....	217
🇵🇹 ประเทศบรูไน.....	217
🇹🇼 เมืองฮ่องกง.....	218
🇺🇸 ประเทศสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์.....	219
🇵🇸 ประเทศสหพันธ์รัฐเยอรมนี.....	219
❖ แบบคำร้องขอรับบริการ.....	220
❖ สิทธิประโยชน์จากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ.....	222

แนวทางการเรียกร้องสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทย ที่ทำงานในต่างประเทศ

การเรียกร้องสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยหรือญาติของแรงงานไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศสามารถจำแนกได้เป็น 3 กรณี กล่าวคือ

1. กรณีที่คนไทยกำลังทำงานอยู่ในต่างประเทศ

คนไทยสามารถร้องทุกข์ได้โดยตรงกับสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ ในประเทศที่คนไทยทำงานอยู่ ทั้งนี้ การร้องทุกข์สามารถทำได้ โดยการโทรศัพท์ โทรสาร จดหมาย และไปร้องทุกข์ด้วยตนเอง

2. กรณีที่คนไทยเดินทางกลับมาแล้ว

กรณีที่คนไทยเดินทางกลับมาแล้วและต้องการให้ติดตามสิทธิประโยชน์ระหว่างที่ทำงานอยู่ต่างประเทศ สามารถยื่นคำร้องได้ ณ ภูมิลำเนาที่คนไทยอาศัยอยู่ ดังนี้

2.1 ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด ทุกจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้แทนกระทรวงในพื้นที่ โดยหน่วยงานที่รับเรื่องไว้เบื้องต้นจะดำเนินการ ดังนี้

(1) บันทึกคำร้องในแบบฟอร์มบันทึกคำร้อง ตามแบบที่กำหนดไว้สำหรับเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นๆ เช่น แบบฟอร์มบันทึกการขอซื้อเท็จจริงกรณีการจ่ายเงินค่าภาษีได้หวั่นส่วนที่จ่ายเงิน เป็นต้น กรณีที่เรื่องร้องทุกข์ไม่มีแบบฟอร์มบันทึกคำร้อง ให้ใช้แบบฟอร์มแบบคำร้องขอรับบริการ

(2) ส่งเอกสารบันทึกปากคำ พร้อมเอกสารแนบตามแนวทางที่ระบุในหนังสือนี้ มายังสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

(3) สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ดำเนินการส่งคำร้องพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานแรงงานในต่างประเทศดำเนินการ เมื่อได้รับแจ้งผลการดำเนินการจะแจ้งให้หน่วยรับคำร้องเบื้องต้นทราบ เพื่อแจ้งไปยังผู้ร้องต่อไป

2.2 เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ หน่วยงานของกระทรวงแรงงาน ดังนี้

(1) สำนักงานจัดหางานเขตต่างๆ ในกรุงเทพมหานคร โดยดำเนินการตามข้อ 2.1 (1) - (3)

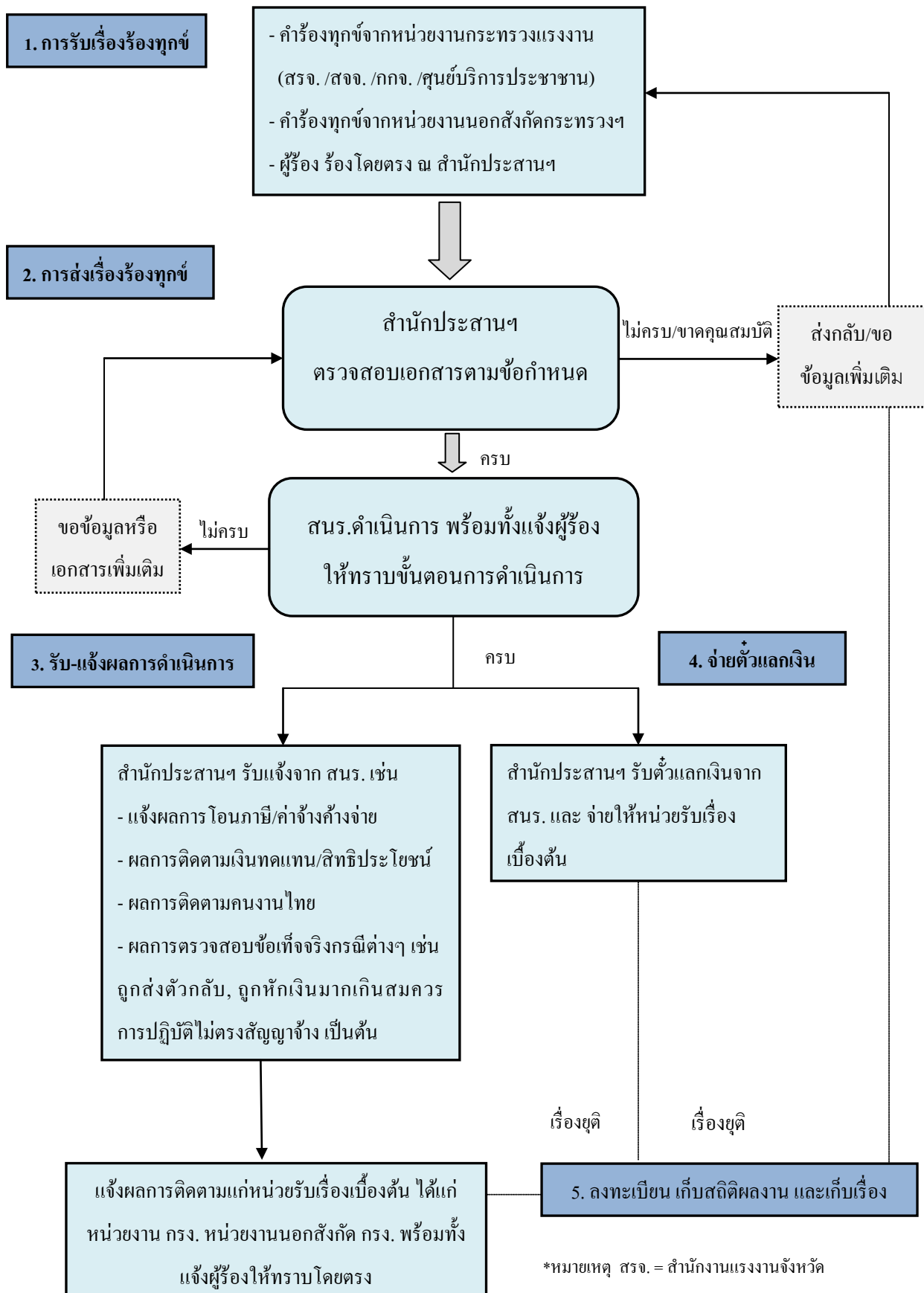
- (2) กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน กรมจัดหางาน
- (3) ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
- (4) สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

กรณีที่ทายาทหรือญาติของคนงานไทยมีความประสงค์จะร้องทุกข์

กรณีที่ทายาทหรือญาติของคนงานไทยประสงค์จะร้องทุกข์เพื่อติดตามสิทธิประโยชน์ของคนงานไทยในกรณีต่างๆ หรือการติดตามคนงานไทยที่ขาดการติดต่อกับทางบ้าน คนงานไทยที่ถูกจับกุม ฯลฯ สามารถยื่นคำร้องและดำเนินการได้เช่นเดียวกับข้อ 2.

สำหรับขั้นตอนการปฏิบัติงานรับส่งเรื่องร้องทุกข์ของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สรุปตามแผนภูมิ ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องทุกข์



*หมายเหตุ สรจ. = สำนักงานแรงงานจังหวัด

สจจ. = สำนักงานจัดหางานจังหวัด

กกจ. = กรมการจัดหางาน

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ดำเนินการประสานการรับและส่งเรื่องร้องทุกข์ให้สำนักงานแรงงานในต่างประเทศดำเนินการต่อไป โดยการดำเนินการดังกล่าวจะให้ความช่วยเหลือคนงานไทยในเขตพื้นที่ประเทศที่มีสำนักงานแรงงานของกระทรวงแรงงานตั้งอยู่ ซึ่งปัจจุบันมีจำนวน 13 แห่ง ใน 12 ประเทศ โดยแต่ละแห่งมีพื้นที่และอาณาเขตหรือพื้นที่ในการดูแลรับผิดชอบคนงานไทย ดังนี้

1. ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงอาบูดาบี ประเทศสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ ดูแลพื้นที่ ประเทศสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ (อาบูดาบี คูไบ ชาร์จาห์ อัจมาน ราสอัลไคมาห์ ฟูไจราห์ และ อุมม์อัลไกเวน) กาตาร์ โอมาน และอิหร่าน

2. ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ ประเทศอิสราเอล ดูแลพื้นที่ ประเทศอิสราเอล

3. ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน ประเทศเยอรมนี ดูแลพื้นที่ ประเทศเยอรมนี

4. สำนักงานแรงงาน ณ กรุงริยาด ประเทศซาอุดีอาระเบีย ดูแลพื้นที่ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ทั้งหมด คูเวต บาห์เรน จอร์แดน เยเมน อิรัก ซีเรีย เลบานอน ลิเบีย อียิปต์ แอลจีเรีย และโมร็อกโก

5. ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงตริโปลี ประเทศลิเบีย ดูแลพื้นที่ ประเทศลิเบีย อียิปต์ แอลจีเรีย และโมร็อกโก

หมายเหตุ - คำสั่ง สป.รง. ที่ 1393/2557 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2557 ปิดฝ่ายแรงงาน ณ กรุงตริโปลี เป็นการชั่วคราว ด้วยเหตุความไม่สงบจากการสู้รบในประเทศลิเบีย

- คำสั่ง สป.รง. ที่ 1390/2558 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2558 ปรับปรุงเขตอาณาโดยมอบหมายให้ สนร. กรุงริยาด รับผิดชอบภารกิจด้านแรงงานของฝ่ายแรงงาน ณ กรุงตริโปลี

5. สำนักงานแรงงาน ณ เมืองฮ่องกง ดูแลพื้นที่ ประเทศฮ่องกง มาเก๊า ไชปัน หมู่เกาะเซาท์แปซิฟิก และสาธารณรัฐปาเลา

6. สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น ดูแลพื้นที่ ประเทศญี่ปุ่น

7. สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) ไทเป ดูแลพื้นที่ เมืองไทเป จีหลง เกาหยวน อี้หลาน ชินจู เหมียวลี่ ไถจง อว่เหเถียน นันโกว เหลียงเจียง และจินเหมิน

8. สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) เกาสง ดูแลพื้นที่ เมืองเกาสง จางฮัว ไถหนาน หยุนหลิน เจียเอี้ย ผิงตง ไถตง และเกาะเผิงหู

9. สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย ดูแลพื้นที่ ประเทศมาเลเซีย

10. สำนักงานแรงงานในประเทศสิงคโปร์ ดูแลพื้นที่ ประเทศสิงคโปร์

11. สำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน ดูแลพื้นที่ ประเทศบรูไน

12. ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล สาธารณรัฐเกาหลี ดูแลพื้นที่ ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)

13. ฝ่ายแรงงานประจำคณะทูตถาวร ประจำสหประชาชาติ ณ นครเจนีวา ประเทศสวิตเซอร์แลนด์ ดูแลพื้นที่ ประเทศสวิตเซอร์แลนด์

ลำดับ	สำนักงาน/ฝ่ายแรงงาน	เขตอาณา
1	ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงอาบูดาบี ประเทศสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	ประเทศสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ (อาบูดาบี ดูไบ ชาร์jah อัจมาน ราสอัลไคมาห์ ฟูไจราห์ และอุมม์อัลไกเวน) กาตาร์ โอมาน และ อิหร่าน
2	ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ ประเทศอิสราเอล	ประเทศอิสราเอล
3	ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน ประเทศเยอรมนี	ประเทศเยอรมนี
4	สำนักงานแรงงาน ณ กรุงริยาด ประเทศซาอุดีอาระเบีย	ประเทศซาอุดีอาระเบียทั้งหมด คูเวต บาห์เรน จอร์แดน เยเมน อิรัก ซีเรีย เลบานอน ลิเบีย อียิปต์ แอลจีเรีย และโมร็อกโก
5	ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงตริโปลี ประเทศลิเบีย	ประเทศลิเบีย อียิปต์ แอลจีเรีย และโมร็อกโก 1. คำสั่ง สป.ร.ก. ที่ 1393/2557 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2557 ปิดฝ่ายแรงงาน ณ กรุงตริโปลี เป็นการชั่วคราว ด้วยเหตุความไม่สงบ จากการสู้รบในประเทศลิเบีย 2. คำสั่ง สป.ร.ก. ที่ 1390/2558 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2558 ปรับปรุงเขตอาณาโดยมอบหมายให้ สนร. กรุงริยาด รับผิดชอบภารกิจ ด้านแรงงานของฝ่ายแรงงาน ณ กรุงตริโปลี
6	สำนักงานแรงงาน ณ เมืองฮ่องกง	ประเทศฮ่องกง มาเก๊า ไต้หวัน หมู่เกาะเซาท์แชงไห่ และสาธารณรัฐปาเลา (วันที่ 8 เมษายน 2558 สอบถามคุณพจน์มณี จนท.กต. 02-203-5000 #13066 แจ้งว่าพิจิอยู่ในหมู่เกาะเซาท์แชงไห่)
7	สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น	ประเทศญี่ปุ่น
8	สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) ไทเป	เมืองไทเป จีหลง เกาหยวน อี้หลาน ชินจู เหมียวลี่ ไถจง ฮัวเหลียน หนันโถว เหลียงเจียง และจินเหมิน
9	สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) เกาสง	เมืองเกาสง จางฮัว ไถหนาน หยุนหลิน เจียเอ๋ย ผิงตง ไถตง และเกาะเผิงหู
10	สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย	ประเทศมาเลเซีย
11	สำนักงานแรงงานในประเทศสิงคโปร์	ประเทศสิงคโปร์

	สำนักงาน/ฝ่ายแรงงาน	เขตอาณา
12	สำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน	ประเทศบรูไน
13	ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล สาธารณรัฐเกาหลี	สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
14	ฝ่ายแรงงานประจำคณะทูตถาวร ประจำสหประชาชาติ ณ นครเจนีวา ประเทศสวิตเซอร์แลนด์	ประเทศสวิตเซอร์แลนด์

สำหรับการดูแลและให้ความช่วยเหลือคุ้มครองแรงงานไทยที่ทำงานในประเทศอื่นๆ ที่ไม่มีสำนักงานแรงงานไทยตั้งอยู่ จะเป็นบทบาทของกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งได้ให้สถานเอกอัครราชทูตสถานกงสุลใหญ่ เข้าไปให้การดูแลคุ้มครองแรงงานไทย

ดังนั้น กรณีที่คนงานไทยหรือญาติคนงานไทยร้องทุกข์นอกเหนือจากพื้นที่และเขตอาณาดังกล่าวข้างต้น แนะนำให้ร้องทุกข์ได้โดยตรง ณ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ หากมีความประสงค์จะขอข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมหรือมีข้อสงสัยประการใด สอบถามรายละเอียดได้ที่ฝ่ายคุ้มครองสิทธิประโยชน์ กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กระทรวงแรงงาน ดังนี้

ติดต่อ-สอบถาม	ชื่อเจ้าหน้าที่	โทรศัพท์
1. งานติดตามสิทธิประโยชน์พื้นที่เขตตะวันออกกลาง	คุณกัลยา พุนทรัพย์	02-232-1239
2. งานติดตามสิทธิประโยชน์พื้นที่เขตทวีปเอเชีย (ยกเว้น สาธารณรัฐเกาหลี)	คุณอุดมศักดิ์ โกสิทธิ์	02-232-1242
3. งานติดตามสิทธิประโยชน์สาธารณรัฐเกาหลี	คุณประภัสรา นิลจันทิก คุณนฤมล แจ่มเสมอ	02-232-1240
4. งานเงินค้ำประกันและจ่ายตัวแลกเงิน (ไต้หวัน)	คุณบุปผารัตน์ สุขขุม คุณธนวัฒน์ สายโสภ	02-232-1402

๒. ใต้หวัน

สิทธิประโยชน์การขอคืนภาษี

1. คนงานต่างชาติที่เดินทางไปทำงานใต้หวันต้องเสียภาษีเงินได้ ซึ่งทางการใต้หวันกำหนดดังนี้

ก. คนงานต่างชาติที่พำนักในใต้หวันอย่างถูกกฎหมายไม่ครบ 183 วัน ใน 1 ปีภาษี (1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม) จะต้องเสียภาษีเงินได้โดยไม่สามารถขอรับคืนได้ ดังนี้

- กรณีรายได้รวมต่อเดือนไม่เกิน 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ หรือไม่เกิน 31,514 เหรียญใต้หวัน จะต้องเสียภาษีเงินได้ในอัตราร้อยละ 6 แต่จะไม่ได้รับยกเว้นและลดหย่อนค่าใช้จ่ายปีละ 303,000 เหรียญใต้หวัน

- กรณีรายได้รวมต่อเดือนเกิน 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ หรือเกิน 31,514 เหรียญใต้หวัน จะต้องเสียภาษีเงินได้ในอัตราร้อยละ 18 โดยไม่สามารถขอรับคืนได้

ข. คนงานต่างชาติที่พำนักในใต้หวัน ครบ 183 วัน ใน 1 ปีภาษี (1 มกราคม – 31 ธันวาคม) จะได้รับการลดหย่อนค่าใช้จ่ายปีละ 306,000 เหรียญใต้หวัน เงินได้สุทธิเกินจากนี้จะต้องเสียภาษีในอัตราร้อยละ 5

ค. คนงานต่างชาติทุกรายที่จะเดินทางกลับประเทศต้องยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีเงินได้ ก่อนเดินทางกลับ ซึ่งหากเดือนใดมีรายได้ไม่เกิน 31,514 เหรียญใต้หวัน ก็จะได้รับเงินคืนภาษีส่วนที่หักเกินไว้ในเดือนนั้นๆ หลังยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีประจำปี ในเดือนพฤษภาคมของปีถัดไปแล้วประมาณ 3-4 เดือน จึงจะได้รับคืนเงินภาษีส่วนที่จ่ายเกิน

ตัวอย่างเช่น แรงงานมีรายได้จากการทำงานเดือนละ 21,009 เหรียญใต้หวัน ทำงานอยู่ตลอดปีภาษี (12 เดือน) จะมีรายได้รวมเป็นเงิน $21,009 \times 12 = 252,108$ เหรียญใต้หวัน ซึ่งเป็นจำนวนน้อยกว่าค่าลดหย่อน และค่าใช้จ่ายที่กรมสรรพากรจะนำมาหักออกได้ 306,000 เหรียญใต้หวัน จึงไม่มีเงินสุทธิที่ต้องเสียภาษีแต่อย่างใด

หมายเหตุ - ในทางปฏิบัติ นายจ้างอาจหักภาษี ณ ที่จ่ายล่วงหน้าเกินกว่าที่ต้องเสียจริง และเมื่อถึงกำหนดรายงานภาษีประจำปี (ทุกเดือนพฤษภาคมของปีถัดไป) นายจ้างจึงจะยื่นเรื่องต่อกรมสรรพากรขอรับเงินคืนภาษีที่จ่ายเกินให้คนงาน ซึ่งจะต้องใช้เวลาประมาณ 3-4 เดือน

- ค่าจ้างจากการทำงานล่วงเวลา (โอที) จะได้รับการยกเว้นภาษีจำนวน 46 ชั่วโมง ส่วนที่เกินจาก 46 ชั่วโมง จะนำไปรวมเป็นรายได้เพื่อคำนวณภาษี

- ภรรยา บุตรอายุไม่เกิน 20 ปี บิดาและมารดาที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป สามารถจัดทำเอกสารแสดงความสัมพันธ์เกี่ยวข้องเพื่อขอลดหย่อนภาษีได้คนละ 85,000 เหรียญใต้หวัน

2. เงื่อนไขการยื่นคำร้องขอคืนภาษี

- ได้วันกำหนดยื่นแบบแสดงภาษีเงินได้ระหว่างวันที่ 1 – 31 พฤษภาคม ของทุกปี และจะทยอยคืนเงินภาษีตั้งแต่เดือนสิงหาคมจนถึงสิ้นเดือนธันวาคม (ใช้เวลาตรวจสอบประมาณ 4-6 เดือน) สำหรับผู้ที่เดินทางกลับประเทศต้องยื่นแบบแสดงภาษีและชำระภาษีเดินทางกลับประมาณ 1 สัปดาห์

- การยื่นคำร้องขอคืนเงินภาษีได้วัน ควรยื่นคำร้องภายหลังเดินทางกลับจากได้วันมาแล้วประมาณ 6 เดือน – 1 ปี (ภายหลังจากที่เดินทางกลับมาแล้วเป็นเวลา 6 เดือน และพบว่ายังไม่ได้รับเงินโอนภาษีคืนให้) ไม่ควรปล่อยเรื่องไว้เกิน 5 ปี นับแต่วันที่นายจ้างยื่นชำระภาษี เนื่องจากกรมสรรพากรได้วันจะเก็บหลักฐานการจ่ายภาษีไว้เพียง 5 ปี หากเกินระยะเวลาดังกล่าวจะไม่สามารถตรวจสอบเงินคืนภาษีได้

- กรณีลูกจ้างทำงานในตำแหน่งผู้ช่วยงานบ้านหรือผู้อนุบาลในครอบครัว เนื่องจากนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดาไม่มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่ายจากลูกจ้าง ลูกจ้างจึงไม่ต้องเสียภาษีล่วงหน้าเป็นรายเดือน แต่ยังมีหน้าที่ต้องชำระตามประมวลรัษฎากร คือ ยื่นแบบแสดงรายได้และชำระภาษีภายในเดือน พฤษภาคม ของปีถัดไป

- หากภาษีที่ต้องจ่ายจริงไม่เกิน 2,000 เหรียญได้วันต่อเดือน ลูกจ้างมีสิทธิขอไม่หักภาษีล่วงหน้าเป็นรายเดือน โดยไปชำระครั้งเดียวตามจำนวนเงินภาษีที่ต้องจ่ายจริงขณะยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีในปีถัดไป

- อายุความ 5 ปี นับจากวันที่เดินทางออกจากได้วัน

3. เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นคำร้องแรงงานไทยผู้ขอคืนเงินภาษีต้องกรอกรายละเอียดในฟอร์มบันทึกการสอบข้อเท็จจริงกรณีการจ่ายเงินค่าภาษีได้วันส่วนที่จ่ายเกินเพื่อขอเงินคืนภาษี และแนบเอกสารที่จำเป็นประกอบด้วย

- สำเนาหนังสือเดินทางฉบับที่ใช้เดินทางมาทำงานที่ได้วัน

- สำเนาบัตรแสดงถิ่นที่อยู่ (ใบกามา) กรณีไม่มี ต้องมีที่อยู่นายจ้างที่ชัดเจนและถูกต้อง

- หนังสือมอบอำนาจการขอรับเงินภาษี (ภาษาจีน) ลงลายมือชื่อให้เหมือนในหนังสือเดินทาง (คนงานไทยต้องลงลายมือชื่อให้เหมือนลายมือชื่อในหนังสือเดินทาง)

- สำเนาเลขบัญชีเงินฝากที่จะโอนเงินเข้า (ควรเป็นบัญชีในชื่อของแรงงานไทยผู้ร้องและจะต้องไม่ปิดบัญชีที่แจ้งไว้)

(สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนไม่ต้องการ)

สิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันภัยแรงงาน

1. กรณีสมาชิกกองทุนเสียชีวิต

กฎหมายกองทุนประกันภัยแรงงานว่าด้วยการจ่ายเงินสิทธิประโยชน์กรณีลูกจ้างเสียชีวิต มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2552 ดังนี้

(1) เงินค่าทำศพ ลูกจ้างที่เสียชีวิตไม่ว่าเนื่องจากการทำงานหรือนอกเวลาทำงาน ทายาทมีสิทธิได้รับเงินค่าจัดการศพเท่าที่จ่ายจริง หรือไม่เกิน 5 เท่าของเงินเดือนที่เอาประกัน โดยคำนวณจากค่าจ้างที่เอาประกันโดยเฉลี่ย 6 เดือนก่อนเสียชีวิต

(2) เงินทดแทน

(2.1) กรณีลูกจ้างที่เสียชีวิตเป็นสมาชิกกองทุนก่อนวันที่ 1 มกราคม 2552 ทายาทจะได้รับเงินทดแทนเป็นก้อนครั้งเดียว มีเงื่อนไข ดังนี้

กรณีเสียชีวิตนอกเวลาทำงาน ทายาทจะได้รับเงินทดแทนตามอายุการเข้ากองทุน

- ไม่เกิน 1 ปี ได้รับเงินทดแทน 10 เท่าของเงินเดือนที่เอาประกัน
- ตั้งแต่ 1 ปี แต่ไม่ถึง 2 ปี ได้รับเงินทดแทน 20 เท่าของเงินเดือนที่เอาประกัน
- ตั้งแต่ 2 ปี ขึ้นไป ได้รับเงินทดแทน 30 เท่าของเงินเดือนที่เอาประกัน

กรณีเสียชีวิตจากการทำงาน ทายาทจะได้รับเงินทดแทน 40 เท่าของเงินเดือนที่เอาประกันไม่ว่าลูกจ้างจะมีอายุงานเท่าไรก็ตาม

(2.2) กรณีลูกจ้างที่เสียชีวิตเป็นสมาชิกกองทุนหลังวันที่ 1 มกราคม 2552 ทายาทจะได้รับเงินทดแทนเป็นรายเดือน ดังนี้

- ได้รับเงินทดแทนรายเดือนในอัตราร้อยละ 1.55 ของเงินเดือนที่เอาประกัน หากจำนวนเงินที่ได้รับไม่ถึง 3,000 เหรียญยูได้หวัน กองทุนจะจ่ายให้ 3,000 เหรียญยูได้หวันต่อเดือน

- หากลูกจ้างเสียชีวิตเนื่องจากการทำงาน นอกเหนือจากเงินทดแทนรายเดือน ทายาทจะได้รับเงินทดแทนเพิ่มอีก 10 เท่าของเงินเดือนที่เอาประกัน โดยจ่ายเต็มจำนวนครั้งเดียว

- หากทายาทที่มีสิทธิได้รับเงินทดแทนในลำดับเดียวกันมีมากกว่า 1 คน จะได้รับเงินทดแทนรายเดือนเพิ่มขึ้นร้อยละ 25 ต่อคน ของจำนวนเงินทดแทนรายเดือนที่ได้รับ แต่สูงสุดไม่เกินร้อยละ 50

* ทายาทจะได้รับเงินทดแทนรายเดือนไปจนตลอดชีพ (ยกเว้นกรณีที่ทายาทผู้เป็นคู่สมรสทำการสมรสใหม่) ส่วนค่าธรรมเนียมการโอนจะหักจากเงินทดแทนแต่ละครั้งเป็นจำนวน 250 เหรียญได้ห้วน ซึ่งสามารถเลือกรับสิทธิประโยชน์แบบ 3 เดือน/ครั้ง 6 เดือน/ครั้ง หรือ 1 ปี/ครั้ง ก็ได้

เอกสารที่ใช้ในการยื่นคำขอ

1. หนังสือมอบอำนาจให้นายจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดการศพ/ส่งศพกลับประเทศไทย ดำเนินยื่นเรื่องขอรับเงินทดแทนจากกองทุนประกันภัย และดำเนินการเจรจาเรียกร้องค่าเสียหายจากคู่กรณี (แต่หากคู่กรณีเป็นนายจ้างให้มอบให้สำนักงานแรงงานไทยเป หรือ เกาสง เป็นผู้เจรจา)

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทายาท

3. เอกสารแสดงความสัมพันธ์กับผู้เสียชีวิต ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้านที่จำหน่ายชื่อผู้ตายแล้ว

4. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีผู้ตายไม่ได้จดทะเบียนสมรสให้บุตรของผู้ตายเป็นผู้ทำหนังสือมอบอำนาจ กรณีบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องให้ผู้ปกครองลงนามร่วมในฐานะผู้ดูแล)

5. หลักฐานการขาดความสามารถในการเลี้ยงชีพของทายาท

6. หลักฐานแสดงการอุปการะเลี้ยงดู กรณีที่ทายาทเป็นน้องหรือหลาน

หมายเหตุ 1. เอกสารทั้งหมดพร้อมสำเนา 3 ชุด ทายาทของผู้เสียชีวิตต้องดำเนินการเอง โดยนำไปแปลเป็นภาษาอังกฤษและผ่านการรับรองจากกรมการกงสุล การทรวงการต่างประเทศ (กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ 123แจ้งวัฒนะ หลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10510) และ สำนักงานตัวแทนได้ห้วนประจำประเทศไทย (สำนักงานเศรษฐกิจและวัฒนธรรมไทยเปประจำประเทศไทย 195 ตึกเอ็มไพร์ 2 ชั้น 20 ถนนสาทรใต้ กรุงเทพมหานคร 10120)

2. ทายาทต้องจัดเตรียมเอกสารและยื่นต่อกองทุนเป็นประจำทุกปี ก่อนครบกำหนดการจ่ายเงินล่วงหน้า 2 เดือน เพื่อเป็นการยืนยันสถานภาพของทายาท

ลำดับทายาท เรียงลำดับการมีสิทธิของทายาท ดังนี้ (ลำดับใดไม่มีให้ใช้ลำดับต่อไป)

- คู่สมรส บุตร (กรณีคู่สมรสไม่ได้จดทะเบียนสมรสและมีบุตร บุตรจะเป็นทายาท หากบุตรยังไม่บรรลุนิติภาวะให้บิดา/มารดา ที่เป็นผู้อุปการะเลี้ยงดูเป็นผู้กระทำการแทน)

- บิดาและหรือมารดาของผู้เสียชีวิต

- ปู่/ตา และหรือ ย่า/ยายของผู้เสียชีวิต

- หลานของผู้ตาย

- พี่/น้องของผู้ตาย

อายุความ 2 ปี นับแต่วันที่ผู้เอาประกันเสียชีวิต

2. กรณีสมาชิกกองทุนบาดเจ็บและสูญเสียอวัยวะเนื่องจากการทำงาน

2.1 คนงานอาจได้รับเงินทดแทนจากการสูญเสียอวัยวะหรือการสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานตามคำวินิจฉัยของแพทย์

2.2 กรณีแรงงานประสบอันตรายเนื่องจากการทำงานและต้องการเดินทางกลับประเทศ จะต้องทำการรักษาให้สิ้นสุดและให้แพทย์ออกใบรับรองให้ หากแรงงานเดินทางกลับเมื่อการรักษายังไม่สิ้นสุด จะไม่มีสิทธิขอรับเงินทดแทน ยกเว้นกรณีที่แพทย์อนุญาตให้เดินทางกลับไปรักษาต่อที่ไทย โดยคนงานจะต้องส่งใบรับรองแพทย์ระบุอาการปัจจุบันให้กับนายจ้างเมื่อครบ 6 เดือน หรือ 1 ปี นับแต่วันที่ประสบอันตรายตามที่แพทย์กำหนด ทั้งนี้ใบรับรองแพทย์จะต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษ ผ่านการรับรองจากกรมการกงสุลกระทรวงการต่างประเทศ (กองสัญชาติ และนิติกรณ์ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ 123 ถนนแจ้งวัฒนะ หลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10510) และสำนักงานตัวแทนไต้หวันประจำประเทศไทย (สำนักงานเศรษฐกิจและวัฒนธรรมไทเปประจำประเทศไทย 195 ตึกเอ็มไพร์ 2 ชั้น 20 ถนนสาทรใต้ กรุงเทพมหานคร 10120) อนึ่ง คนงานจะมีค่าใช้จ่ายในการแปลเอกสารที่ไต้หวันเป็นภาษากลางด้วย

เอกสารที่ใช้ประกอบการร้อง - หนังสือมอบอำนาจ

- ใบรับรองแพทย์
- แบบคำร้องขอรับเงินทดแทน
- สำเนาหนังสือเดินทาง
- สำเนาใบถิ่นที่อยู่

* เอกสารต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษ และผ่านการรับรองจากกรมการกงสุล กระทรวงต่างประเทศ และสำนักงานเศรษฐกิจและวัฒนธรรมไทเปประจำประเทศไทย (มีอายุความ 2 ปี)

3. กรณีสมาชิกกองทุนเจ็บป่วย

แรงงานต่างชาติทุกคนที่ทำงานในสถานประกอบการและโรงงานอุตสาหกรรมจะต้องเข้าเป็นสมาชิกกองทุนประกันภัยแรงงาน (เหลาเป่า) ตามกฎหมายประกันภัยแรงงาน สำหรับแรงงานที่ทำงานเป็นแม่บ้านและงานผู้ดูแลส่วนบุคคล กฎหมายไม่ได้บังคับให้เข้าเป็นสมาชิกกองทุนแต่แรงงานสามารถสมัครเข้าเป็นสมาชิกได้โดยความยินยอมของนายจ้าง

3.1 กรณีเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน

- เมื่อคนงานเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บจากการทำงานมีสิทธิลางานได้ไม่เกิน 1 ปี และมีสิทธิได้รับเงินเดือนเต็มเดือนจากนายจ้างระหว่างหยุดงาน โดยนายจ้างจ่ายร้อยละ 30 กองทุนจ่ายให้ร้อยละ 70

ของค่าจ้างรายเดือนไม่เกิน 6 เดือน นายจ้างต้องออกหนังสือรับรองว่าบาดเจ็บจากการทำงานเพื่อนำไปยื่นต่อกองทุน

- หากลูกจ้างได้รับการบำบัดรักษาเป็นเวลา 2 ปี แล้วยังไม่หาย และแพทย์ให้การรับรองว่าไม่สามารถทำงานได้อีกต่อไป นายจ้างอาจจ่ายเงินทดแทนค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างเฉลี่ยจำนวน 40 เดือน และไม่ต้องรับผิดชอบจ่ายเงินทดแทนค่าจ้างอีกต่อไป ทั้งนี้ นายจ้างมีสิทธินำเงินทดแทนค่าจ้างที่กองทุนประกันภัยแรงงานจ่ายให้กับคนงานมาหักออกจากจำนวนเงินทดแทนค่าจ้างที่นายจ้างต้องจ่ายตามที่กำหนดไว้ในเบื้องต้น

หมายเหตุ กองทุนจะจ่ายเงินทดแทนค่าจ้างตั้งแต่วันที่ 4 ของการหยุดงานเพื่อบำบัดรักษาในอัตราร้อยละ 70 ของอัตราค่าจ้างเฉลี่ย เป็นระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน หากครบ 6 เดือนยังไม่หาย อัตราเงินทดแทนจะลดเหลือร้อยละ 50 ของอัตราค่าจ้างเฉลี่ยและจ่ายให้เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

1) ขึ้นตอน / เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นคำร้อง

- นายจ้างดำเนินการให้กรณีที่คนงานยังอยู่ในได้หวัน

2) อายุความ 5 ปี

3.2 กรณีการเจ็บป่วยที่ไม่ได้เกิดจากการทำงาน (นอกงาน)

คนงานที่เจ็บป่วยหากไม่ได้เกิดจากการทำงานมีสิทธิลาพักได้ไม่เกิน 30 วัน กรณีที่ต้องพักรักษาตัวได้ไม่เกิน 1 ปี มีสิทธิได้รับค่าทดแทนตั้งแต่วันที่สี่ของการหยุดงานในอัตราครึ่งหนึ่งของค่าจ้างรายเดือนไม่เกิน 6 เดือนและหากลูกจ้างเป็นสมาชิกกองทุนฯ มาแล้วเกิน 1 ปี เมื่อเจ็บป่วยจะได้รับเงินทดแทนอีก 6 เดือน โดยนายจ้างต้องดำเนินการให้

1) ขึ้นตอน / เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นคำร้อง นายจ้างดำเนินการให้

2) อายุความ 5 ปี

4. กรณีทายาทสายเลือดตรงเสียชีวิต

แรงงานไทยที่เป็นสมาชิกกองทุนประกันภัยแรงงานได้หวัน (เหล่าเป่า) มีสิทธิยื่นขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนดังกล่าว เมื่อญาติสายเลือดตรงเสียชีวิตขณะที่แรงงานไทยเป็นสมาชิกของกองทุนญาติสายตรง ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร โดยมีหลักเกณฑ์การจ่าย ดังนี้

(1) กรณีบิดา มารดา หรือคู่สมรสเสียชีวิต มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์ 3 เท่า ของเงินเดือนที่เอาประกัน

(2) กรณีบุตรอายุ 12 ปีขึ้นไปเสียชีวิต มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์ 2 เท่า ของเงินเดือนที่เอาประกัน

(3) กรณีบุตรอายุต่ำกว่า 12 ปีเสียชีวิต มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์ 1.5 เท่า ของเงินเดือนที่เอาประกัน

เอกสารที่ใช้ประกอบการร้อง

1. ใบมรณะบัตร และหนังสือแสดงความสัมพันธ์ทางสายเลือดกับผู้เสียชีวิต เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน โดยเอกสารดังกล่าวต้องแปลผลผ่านการรับรองจากกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศของไทย และสำนักงานตัวแทนได้วันประจำประเทศไทย
2. สำเนาหนังสือเดินทางและสำเนาใบถิ่นที่อยู่ของผู้ยื่นคำร้อง และต้องผ่านการรับรองสำเนาถูกต้องจากบริษัทนายจ้าง
3. แบบคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ โดยต้องกรอกข้อมูลส่วนตัวและประทับตราชื่อในช่องข้อมูลของผู้เอาประกัน

5. การขอรับเงินบำนาญชราภาพ

ผู้เป็นสมาชิกกองทุนประกันภัยแรงงานได้วันครบ 1 ปีขึ้นไป และมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ หรือสตรีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ สามารถขอรับเงินบำนาญชราภาพได้ เช่น แรงงานไทยที่ทำงานภาคการผลิต การก่อสร้างและผู้อนุบาลในองค์กร จะต้องเข้ากองทุนประกันภัยแรงงานทุกคน ยกเว้น ผู้อนุบาลในครัวเรือนและผู้ช่วยงานบ้าน ซึ่งไม่ได้อยู่ในความคุ้มครองของกฎหมายมาตรฐานแรงงาน จึงไม่ได้บังคับให้เข้ากองทุน

5.1 ผู้มีสิทธิยื่นคำร้อง

- อายุครบ 60 ปี บริบูรณ์ขึ้นไป สำหรับผู้ที่เกิดก่อนหรือในปี พ.ศ.2500
- ผู้ที่เกิดปี พ.ศ.2501 จะต้องมียุครบ 61 ปี ขึ้นไป
- ผู้ที่เกิดปี พ.ศ.2502 จะต้องมียุครบ 62 ปี ขึ้นไป
- ผู้ที่เกิดปี พ.ศ.2503 จะต้องมียุครบ 63 ปี ขึ้นไป
- ผู้ที่เกิดปี พ.ศ.2504 จะต้องมียุครบ 64 ปี ขึ้นไป
- ผู้ที่เกิดปี พ.ศ.2505 จะต้องมียุครบ 65 ปี ขึ้นไป

หลังจากนั้นจะต้องมียุครบ 65 ปีขึ้นไป จึงจะมีสิทธิยื่นคำร้อง

5.2 อัตราเงินบำนาญชราภาพที่มีสิทธิได้รับ

เท่ากับอายุการเข้ากองทุนประกันภัยปีละ 1 เดือน ของค่าจ้างที่แจ้งเอาประกันโดยเฉลี่ยใน 36 เดือนก่อนลาออกจากสมาชิกกองทุน ผู้ที่เข้ากองทุนไม่ถึง 3 ปี ให้คิดค่าจ้างที่แจ้งเอาประกันโดยเฉลี่ยตามระยะเวลาการเข้ากองทุนจริง (อายุการเข้ากองทุนสามารถรวมสะสมได้)

เอกสารที่ยื่นขอรับเงินบำนาญ

1. กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มคำร้อง (โดยกรอกชื่อ-สกุล ให้ตรงตามที่เคยแจ้งไว้ขณะเป็นสมาชิกกองทุน)
2. สำเนาใบถิ่นที่อยู่ (Alien Resident Certificate : ARC)

3. สำเนาหนังสือเดินทางทุกเล่มที่ใช้เดินทางมาทำงานที่ได้ในวัน หากสูญหายให้ทำการขอหนังสือรับรองหนังสือเดินทางจากกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ

4. สำเนาทะเบียนบ้าน

5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

6. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

* ควรเก็บสำเนาหรือใบถิ่นที่อยู่ (บัตร ARC) ไว้ทุกใบเพื่อความสะดวกในการตรวจหาข้อมูลของกองทุนฯ

หมายเหตุ - ผู้ร้องต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกหน้า (ต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนลายมือชื่อในหนังสือเดินทาง)

- เอกสารลำดับที่ 4-6 ต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษและภาษาจีน โดยผ่านการรับรองจากกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ และสำนักงานเศรษฐกิจและวัฒนธรรมไทเปประจำประเทศไทย

ขั้นตอนการยื่นเรื่องเพื่อขอติดตามสิทธิประโยชน์เงินบำนาญ

1. รวบรวมเอกสารลำดับที่ 2-6 (โดยเอกสารลำดับที่ 4-6 จะต้องผ่านการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว) นำมายื่นเพื่อติดต่อขอรับแบบฟอร์มหนังสือคำร้องการขอรับสิทธิประโยชน์บำนาญหรือบำนาญชราภาพ ที่สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด หรือที่สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน กรุงเทพมหานคร

2. กรอกแบบฟอร์มหนังสือคำร้องการขอรับสิทธิประโยชน์บำนาญหรือบำนาญชราภาพ จากนั้นเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

3. สำนักงานแรงงานจังหวัดจัดส่งเอกสารดังกล่าวมายังสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อรวบรวมเอกสารส่งไปยังสำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่2) ไทเป หรือเกาสงเพื่อติดต่อประสานงานกองทุนประกันภัยแรงงานได้วันต่อไป

สิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสุขภาพ

แรงงานต่างชาติที่มีใบถิ่นที่อยู่จะต้องเข้าเป็นสมาชิกกองทุนทุกราช โดยกำหนดให้ลูกจ้างแรงงานทั้งที่เป็นคนท้องถิ่นและคนต่างชาติที่เป็นสมาชิกต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองบางส่วน บางรายการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

อัตราเบี้ยประกัน

ร้อยละ 4.69 ของค่าจ้างรายเดือน โดยนายจ้างจะรับผิดชอบร้อยละ 60 (ประมาณ 591 เหรียญได้หวัน) ลูกจ้างรับผิดชอบร้อยละ 30 (ประมาณ 296 เหรียญได้หวัน) และรัฐจ่ายสมทบอีกร้อยละ 10 (ประมาณ 99 เหรียญได้หวัน)

* อัตราค่าจ้างขั้นต่ำเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2560 เท่ากับ 21,009 เหรียญได้หวัน

สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ

1. กรณีผู้ป่วยนอก คือ แพทย์ไม่ได้สั่งให้นอนพักรักษาในโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล มีสิทธิได้รับความคุ้มครองค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ ค่าบริการ ค่าตรวจวินิจฉัย ค่าตรวจในห้องปฏิบัติการ ค่าปรึกษาทางการแพทย์ ค่ายาและวัสดุทางการแพทย์ที่ใช้ในการรักษา ค่าผ่าตัด ในอัตราร้อยละ 90 ของค่าใช้จ่ายดังกล่าว ในส่วนค่าใช้จ่ายที่เหลืออีกร้อยละ 10 ลูกจ้างต้องเป็นผู้จ่ายเอง

2. กรณีผู้ป่วยใน ตามคำสั่งของแพทย์ มีสิทธิได้รับความคุ้มครองค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ ค่าบริการ ค่าตรวจวินิจฉัย ค่าตรวจในห้องปฏิบัติการ ค่าปรึกษาทางการแพทย์ ค่ายาและวัสดุทางการแพทย์ที่ใช้ในการรักษา ค่าผ่าตัด ในอัตราร้อยละ 90 ของค่าใช้จ่ายดังกล่าว ในส่วนค่าใช้จ่ายที่เหลืออีกร้อยละ 10 ลูกจ้างต้องเป็นผู้จ่าย หากอยู่โรงพยาบาลตั้งแต่คืนที่ 4 เป็นต้นไป จะได้รับเงินช่วยเหลืออีกจำนวนหนึ่ง

3. สมาชิกกองทุน ทั้งที่เป็นผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ไม่ว่าจะเป็นการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานหรือไม่ก็ตาม จะต้องรับผิดชอบจ่ายค่าลงทะเบียนเข้ารับการรักษาให้สถานพยาบาลด้วยตนเองเป็นเงินประมาณ 150-500 เหรียญได้หวัน และต้องเสียทุกครั้งที่เข้ารับการรักษา

ค่าใช้จ่ายที่กองทุนไม่คุ้มครอง

- | | |
|-----------------------------------|---|
| - การบำบัดรักษาโรคเรื้อน | - การติดยาเสพติด |
| - การคลอดบุตร | - การแพ้ภูมิตนเอง |
| - ศัลยกรรมพลาสติก | - ฟันเทียม |
| - ตาเทียม | - แว่นตา |
| - ค่าขนส่งผู้ป่วย | - ค่าพยาบาลพิเศษ |
| - ค่าให้เลือด (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน) | - ค่าลงทะเบียนเข้ารับการรักษาและค่าเอกสาร |

สิทธิประโยชน์กรณีประสบอุบัติเหตุรถยนต์/รถจักรยานยนต์ชนจนได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต

คนงานจะได้รับการคุ้มครองจาก พ.ร.บ. ประกันภัยบุคคลที่ 3 วงเงินสูงสุด 1.5 ล้านบาท
 ได้หัวัน (กรณีเสียชีวิต) ดังนั้น เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของทายาทในกรณีนี้ ขอให้แจ้งเรื่องให้
 สำนักงานแรงงานฯ ทราบก่อนลงชื่อในหนังสือประนีประนอมรับเงื่อนไข/เงินชดเชยค่าเสียหายที่บริษัท
 จัดหางานนายจ้าง หรือบุคคลอื่นๆ เสนอให้ หากลงชื่อในหนังสือประนีประนอมยอมความไปแล้วจะ
 ไม่ได้โต้แย้ง/ต่อรองเรื่องค่าเสียหายเพิ่มเติมได้อีกต่อไป

สิทธิประโยชน์การทำงาน

1. คำชี้แจง

ตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ 21,009 เหยียญได้หวัน (ปรับขึ้นเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2560)

2. เวลาทำงาน

จำนวนชั่วโมงทำงานในวันปกติต้องไม่เกินวันละ 48 ชั่วโมง และไม่เกิน 40 ชั่วโมงใน 1 สัปดาห์
กรณีมีการทำงานล่วงเวลาต้องไม่เกิน 46 ชั่วโมงใน 1 เดือน

3. วันหยุด

สัปดาห์หนึ่งให้มีวันหยุด 2 วัน ในจำนวนนี้มี 1 วันเป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ที่ทำงานล่วงเวลาไม่ได้ อีก 1 วันให้เป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ที่ทำงานล่วงเวลาได้

4. ค่าทำงานล่วงเวลา

4.1 วันทำงานปกติ หลังจากทำงานในวันทำงานปกติ 8 ชั่วโมงไปแล้ว 2 ชั่วโมงแรก จะได้รับ 1.33 เท่าของค่าจ้างชั่วโมงทำงานปกติ (คำนวณจากค่าจ้างขั้นต่ำ 21,009 เหรียญได้หวัน จะได้ค่าจ้างชั่วโมงละ 117 เหรียญได้หวัน) ชั่วโมงที่ 3 เป็นต้นไป จะได้รับชั่วโมงละ 146 เหรียญได้หวัน

4.2 วันหยุดพักผ่อนประจำปีสำหรับพนักงานที่ทำงานล่วงเวลาได้ 2 ชั่วโมงแรก จะได้รับค่าทำงานล่วงเวลา ชั่วโมงละ 117 เหรียญได้วัน ชั่วโมงที่ 3 เป็นต้นไป จะได้รับชั่วโมงละ 146 เหรียญได้วัน

4.3 วันหยุดนักขัตฤกษ์ จะได้รับค่าจ้างเท่ากับชั่วโมงทำงานปกติเพิ่มขึ้นอีก 1 เท่า คือ ชั่วโมงละ 87.5
เหรียญได้วัน

5. การลางาน

5.1 การลาพักผ่อนประจำปี (วันหยุดพิเศษ) โดยได้รับค่าจ้าง

- แรงงานเข้าทำงานครบ 6 เดือน แต่ไม่ถึง 1 ปี จะได้รับวันหยุดพิเศษปีละ 3 วัน
- แรงงานเข้าทำงานครบ 1 ปี แต่ไม่ถึง 2 ปี จะได้รับวันหยุดพิเศษปีละ 7 วัน
- แรงงานเข้าทำงานครบ 2 ปี แต่ไม่ถึง 3 ปี จะได้รับวันหยุดพิเศษปีละ 10 วัน
- แรงงานเข้าทำงานครบ 3 ปี แต่ไม่ถึง 5 ปี จะได้รับวันหยุดพิเศษปีละ 14 วัน
- แรงงานเข้าทำงานครบ 5 ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง 10 ปี จะได้รับวันหยุดพิเศษปีละ 15 วัน
- แรงงานเข้าทำงานครบ 10 ปี จะได้รับวันหยุดพิเศษปีละ 16 วัน

และแรงงานที่มีอายุการทำงานเพิ่มขึ้นทุก 1 ปีจะได้รับวันหยุดพิเศษเพิ่มขึ้นอีกปีละ 1 วัน สูงสุดไม่เกิน 30 วัน

5.2 การลากิจ ใน 1 ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 30 วัน แต่ไม่ได้รับค่าจ้าง

5.3 การลาป่วย ใน 1 ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 30 วัน โดยรับค่าจ้างครึ่งหนึ่ง

6. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

กรณีที่นายจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจ้าง นายจ้างต้องทำการบอกกล่าวล่วงหน้าแก่แรงงานตามเงื่อนไขต่อไปนี้

ระยะเวลาในการทำงานของแรงงาน	ระยะเวลานายจ้างต้องบอกกล่าวล่วงหน้า
มากกว่า 3 เดือนขึ้นไปติดต่อกัน แต่ไม่เกิน 1 ปี	10 วัน
มากกว่า 1 ปีขึ้นไปติดต่อกัน แต่ไม่เกิน 3 ปี	20 วัน
มากกว่า 3 ปีขึ้นไปติดต่อกัน	30 วัน

เมื่อนายจ้างได้บอกกล่าวล่วงหน้าตามเงื่อนไขดังกล่าวแล้วนายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่แรงงานดังนี้

1. เท่ากับค่าจ้างเฉลี่ย 1 เดือน ต่ออายุการทำงานของแรงงานแต่ละปีติดต่อกัน
2. กรณีที่อายุการทำงานน้อยกว่า 1 ปี จำนวนเงินชดเชยให้คำนวณตามส่วน เศษของเดือนหรืออายุการทำงานที่ไม่ครบ 1 เดือน ให้นับเป็น 1 เดือน

สิทธิประโยชน์อื่นๆ

สิทธิประโยชน์อื่นๆ ได้แก่ เงินหักฝาก ค่าจ้างค้างจ่าย ค่าล่วงเวลา การตรวจสอบข้อเท็จจริงตลอดจนการติดตามตัวคนงานไทย

เอกสารที่ต้องใช้

- บันทึกคำร้องที่ระบุรายละเอียดข้อมูล
- ชื่อที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของนายจ้างและบริษัทจัดหางานที่ดูแล (ใช้แบบบันทึกปากคำและระบุรายละเอียดตามข้อเท็จจริง)
- สำเนาหนังสือเดินทาง / ใบอนุญาตทำงานของผู้ร้อง
- สัญญาการจ้าง (ถ้ามี)

หมายเหตุ กรณีคนงานอยู่ในพื้นที่การดูแลรับผิดชอบของสำนักงานแรงงาน ณ กรุงเทพมหานคร (ส่วนที่ 2) สาขาเมืองเกาสง หากคนงานร้องทุกข์เรื่องค่าใช้จ่าย เงินทดแทนการประสบอันตรายและเงินคืนภาษีและนายจ้างบ่ายเบี่ยง จำเป็นต้องมอบให้ทนายความยื่นหนังสือเตือน หรือยื่นคำฟ้องร้องต่อศาล หรือแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ ดังนั้น ในการรับรองของเจ้าหน้าที่ควรให้คนงานทำหนังสือมอบอำนาจให้ สรร.ดำเนินคดีต่อนายจ้าง โดยลงลายมือชื่อในแบบหนังสือมอบอำนาจ (หน้า 27) ทั้งนี้ ลายมือชื่อของคนงาน ต้องเหมือนกับลายมือชื่อที่ลงไว้ในหนังสือเดินทางพร้อมกับแนบสำเนาหนังสือเดินทางที่มีรายการข้อมูล ส่วนบุคคลของผู้ร้อง หน้าวิชา หน้าประทับตราเข้าได้หวัน และสำเนาใบถิ่นที่อยู่ (ใบกามา) ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง โดยลงลายมือชื่อรับรองสำเนาในเอกสารดังกล่าวทุกแผ่น แต่ไม่ต้องลงวันที่

ประมาณการค่าจัดการศพกรณีคนงานอยู่ในพื้นที่การดูแลรับผิดชอบ
ของสำนักงานแรงงาน ณ กรุงเทพมหานคร (ส่วนที่ 2)

หน่วย : เหรียญได้หัววัน

กรณีส่งศพกลับประเทศไทย	
รวม - กรณีปกติ (เก็บศพ 1 เดือน)	108,150
- กรณีพิเศษ (เก็บศพ 3 เดือน)	133,350
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 5% แล้ว	
1) ค่ารถบรรทุกศพ (จากสถานที่เสียชีวิตถึงสถานที่เก็บศพ) ¹	3,500
2) ค่าจ้างในการขนส่ง	1,500
3) ค่าน้ำยาอาบน้ำศพ – นิดยา (ป้องกันศพเน่ากรณีมีบาดแผล)	5,000
4) ค่าโลงศพ (แบบประหยัด)	12,000
5) ค่าจัดทำเอกสารต่างๆ พร้อมคำแปล	12,000
6) ค่าฝากเก็บศพในห้องเย็นระหว่างรอส่งศพ ³	
- กรณีพิเศษ (เก็บศพ 1 เดือน)	12,000
- กรณีพิเศษ (เก็บศพ 3 เดือน)	36,000
7) ค่าตั้งไม้เพื่อการขนส่งศพ	6,000
8) ค่าระวางศพ (โดยเครื่องบิน)	17,500
9) ค่าธรรมเนียมศุลกากร	13,500
10) ค่าขนย้ายศพไปสนามบิน	10,000
11) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ (ถ้ามี)	10,000
12) ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม (ร้อยละ 5)	
- กรณีปกติ (เก็บศพ 1 เดือน)	5,150
- กรณีพิเศษ (เก็บศพ 3 เดือน)	6,350

หมายเหตุ : ^{1,2} เฉพาะเขตไทยเป

³ ระหว่าง 300 – 500 เหรียญได้หัววัน เฉลี่ย 400 เหรียญได้หัววันต่อวันโดยประมาณ ค่าใช้จ่ายเหล่านี้อาจเปลี่ยนแปลงเล็กน้อยกรณีเสียชีวิตนอกเขตไทยเป

ประมาณการค่าจัดการศพกรณีคนงานอยู่ในพื้นที่การดูแลรับผิดชอบ
ของสำนักงานแรงงาน ณ กรุงเทพมหานคร (ส่วนที่ 2)

หน่วย : เหรียญไต้หวัน

กรณีส่งอัฐิกลับประเทศไทย	
รวม - กรณีปกติ (เก็บศพ 1 เดือน)	66,150
- กรณีพิเศษ (เก็บศพ 3 เดือน)	91,350
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 5% แล้ว	
1) ค่ารถบรรทุกศพ (จากสถานที่เสียชีวิตถึงสถานที่เก็บศพ) ²	3,500
2) ค่าจ้างในการขนส่ง	1,500
3) ค่าทำความสะอาดศพ	7,000
4) ค่าโลงศพ (แบบประหยัด)	6,000
5) ค่าจัดทำเอกสารต่างๆ พร้อมคำแปล	12,000
6) ค่าฝากเก็บศพในห้องเย็นระหว่างรอหนังสือมอบอำนาจ	
- กรณีพิเศษ (เก็บศพ 1 เดือน)	12,000
- กรณีพิเศษ (เก็บศพ 3 เดือน)	36,000
7) ค่าบริการฌาปนกิจศพ	6,000
8) ค่าโกศ ค่าจ้างเก็บและบรรจุอัฐิเข้าโกศ	5,000
9) ฝากส่งโกศกลับภูมิลำเนา	5,000
10) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ (ถ้ามี)	5,000
11) ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม (ร้อยละ 5)	
- กรณีปกติ (เก็บศพ 1 เดือน)	3,150
- กรณีพิเศษ (เก็บศพ 3 เดือน)	4,350

หมายเหตุ : ^{1,2} เฉพาะเขตไทเป

³ ระหว่าง 300 – 500 เหรียญไต้หวัน เฉลี่ย 400 เหรียญไต้หวันต่อวันโดยประมาณ ค่าใช้จ่ายเหล่านี้อาจเปลี่ยนแปลงเล็กน้อยกรณีเสียชีวิตนอกเขตไทเป

ประมาณการค่าจัดการศพกรณีคนงานอยู่ในพื้นที่การดูแลรับผิดชอบ
ของสำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) สาขาเมืองเกาสง

หน่วย : เหรียญไต้หวัน

กรณีส่งศพกลับประเทศไทย	
รวม	116,500
1) ค่ารถบรรทุกศพและค่าจ้างขนส่ง	3,500
2) ค่าฝากศพในห้องเย็นวันละ 300 เหรียญไต้หวัน โดยเฉลี่ยประมาณ 30 วัน	1,500
3) ค่าน้ำรักษาศพ	5,000
4) ค่าทำความสะอาดและบรรจุโลงใส่ศพ	12,000
5) ค่าโลงศพ	12,000
6) ค่าตั้งไม้ใส่โลงศพ	
7) ค่าขนส่งไปสนามบิน	6,000
8) ค่าธรรมเนียมศุลกากร	17,500
9) ค่าระวางศพกลับประเทศไทยโดยเครื่องบิน	13,500
10) ค่าใช้จ่ายจัดทำเอกสารหลักฐานการตายและการส่งศพกลับ	10,000

ประมาณการค่าจัดการศพกรณีคนงานอยู่ในพื้นที่การดูแลรับผิดชอบ
ของสำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) สาขาเมืองเกาสง

หน่วย : เหรียญไต้หวัน

กรณีส่งอัฐิกลับประเทศไทย	
รวม	116,500
1) ค่ารถบรรทุกศพและค่าจ้างขนส่ง	3,500
2) ค่าฝากศพในห้องเย็นวันละ 300 เหรียญไต้หวัน โดยเฉลี่ยประมาณ 30 วัน	1,500
3) ค่าทำความสะอาดและแต่งศพ	5,000
4) ค่าโลงศพ (แบบประหยัด)	12,000
5) ค่าประกอบพิธีทางศาสนา	12,000
6) ค่าเตาเผา	
7) ค่าโกศและค่าจ้างเก็บเข้ากระดูก	6,000
8) ค่าใช้จ่ายจัดทำเอกสารหลักฐานการตาย	17,500
9) ค่าฝากโกศเข้ากระดูกกลับประเทศไทย	13,500
10) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	10,000

บันทึกการสอบข้อเท็จจริงกรณีขอให้ติดตามเงินค่าภาษีได้วันส่วนที่จ่ายไว้เกิน

เขียนที่.....

วันที่.....

1. ข้าพเจ้า.....ถือหนังสือเดินทางเลขที่.....
ชื่อ - นามสกุลเป็นภาษาอังกฤษตามหนังสือเดินทาง.....
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....
บัญชีธนาคารที่ประสงค์จะให้โอนเงิน / ธนาคาร.....สาขา.....
บัญชีเลขที่.....ชื่อเข้าของบัญชี.....
2. ข้าพเจ้าได้เดินทางเข้าไปทำงานที่ประเทศไต้หวันตั้งแต่วันที่.....และกลับ
ถึงประเทศไทยเมื่อวันที่.....ระหว่างทำงานนายจ้างของข้าพเจ้า
คือบริษัท.....ที่อยู่.....
หมายเลขประจำตัวคนงานระหว่างทำงานอยู่กับนายจ้าง(ถ้ามี).....
บริษัทจัดหางานที่ดูแล คือ.....
หมายเลขโทรศัพท์.....ล่ามชื่อ.....
3. ระหว่างที่ทำงานอยู่ นายจ้างได้หักค่าภาษีไว้ ดังนี้
3.1 ปีที่ 1 (พ.ศ.....) หักไว้ร้อยละ.....ตั้งแต่เดือน.....ถึงเดือน.....
3.2 ปีที่ 2 (พ.ศ.....) หักไว้ร้อยละ.....ตั้งแต่เดือน.....ถึงเดือน.....
3.3 ปีที่ 3 (พ.ศ.....) หักไว้ร้อยละ.....ตั้งแต่เดือน.....ถึงเดือน.....
4. ในวันที่เดินทางกลับ ข้าพเจ้าได้ ☐จ่าย ☐ไม่ได้จ่าย ค่าภาษีเพิ่มเป็นจำนวนเงิน.....เหรียญจีน
นอกจากนี้แล้วยังได้รับเงินค่าจ้างเดือนสุดท้ายเป็นเงิน.....เหรียญจีน รวมทั้งสิ้น.....เหรียญจีน
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
5. ข้าพเจ้าประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ติดตามทวงถามเรื่องเงินค่าภาษีส่วนที่จ่ายไว้เกินให้ด้วย ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้
แนบหลักฐานต่อไปนี้มาด้วยแล้ว
☐สำเนาหนังสือเดินทาง.....
☐สำเนาใบถิ่นที่อยู่(กามา)
☐หนังสือมอบอำนาจให้ยื่นภาษีขอรับเงินแทน(คนงานต้องลงลายมือชื่อให้เหมือนลายมือ
ชื่อในหนังสือเดินทาง)
☐สำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารที่จะให้โอนเงิน
☐หลักฐานใบรับเงินเดือนแสดงจำนวนรายรับ-จ่าย(ถ้ามี)
ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ร้อง

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่บันทึก

(.....)

แบบฟอร์ม หนังสือมอบอำนาจขอรับเงินคืนภาษีภาษาจีน

税-15029

代領退稅授權書

本人不克親自前往貴局領取 年度綜合所得稅退稅款，茲特委託
先生代為領取，
嗣後如有任何糾紛，由本人自行負責。

此致

財政部台灣省北區國稅局

請開立退稅支票受款人為

納稅義務人： (簽名)
(授權人) (請攜帶護照核驗)
稅籍編號：
電話號碼：
代領退稅人： (簽名及蓋章)
身分證統一編號：
戶籍地址：
通訊地址：
電話號碼：

(請附上代領退稅人身分證影本)

中華民國 年 月 日

หนังสือมอบอำนาจขอรับเงินค้ำประกันภาษี

เรียน กรมสรรพากรได้วัน

เนื่องด้วยข้าพเจ้าไม่สามารถติดต่อขอรับเงินค้ำประกันภาษีของปีภาษี.....ที่กรมสรรพากร
ได้วันได้ด้วยตนเองจึงขอมอบอำนาจให้.....รับเงินค้ำประกันแทนข้าพเจ้า
หากต่อไปมีข้อพิพาทใด ๆ เกิดขึ้น ข้าพเจ้าขอเป็นผู้รับผิดชอบ

ผู้มอบอำนาจ	
เลขที่ภาษี	
โทรศัพท์	
ผู้รับมอบอำนาจ	
บัตรประชาชนเลขที่	
ที่อยู่ในทะเบียนบ้าน	
ที่อยู่ที่จะติดต่อทางจดหมาย	
โทรศัพท์	

授權書

หนังสือมอบอำนาจ

本人.....茲因自西元.....年.....月.....日
ข้าพเจ้า.....ตั้งด้วย วันที่..... เดือน..... ค.ศ.....
起至西元.....年.....月.....日止, 任職於.....
ตั้งวันที่..... เดือน..... ค.ศ..... ไปทำงานกับบริษัท.....
.....
.....
.....

本人特此授權 泰國貿易經濟辦事處(勞工組)代理本人辦理下列事：

ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจให้สำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทย ฝ่ายแรงงาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

一. 向當地政府機關申請、申訴、協調、提起行政救濟及其他一切以與當地政府機關接洽事宜。

1. ยื่นร้องเรียนโต้แย้งกับหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ดำเนินการและมีอำนาจในการติดต่อประสานในส่วนที่เกี่ยวข้องทุกกรณี

二. 與相關當事人關係人、協商、調解、和解、訴訟上和解事宜。

2. ดำเนินการไกล่เกลี่ยประนีประนอมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องและฟ้องร้องต่อศาล

三. 代理本人聘請律師、提起訴訟、上訴、強制執行、聲請保全程序、支付命令、本票裁定及其他一切法律上追索事宜。

3. ดำเนินการแทนข้าพเจ้าในการอ้างความฟ้องร้องต่อศาลให้ศาลบังคับคดีการ บังคับสั่งจ่ายเงินตามเช็ค ให้ศาลคุ้มครองและติดตามเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย

四. 其他有關本人解決本件一切相關事宜，均在本授權範圍之內，授權事項並包括代簽、代刻印章於一切相關文件之權，代為送達寄發收受一切文件之權。

4. ในการมอบอำนาจให้ดำเนินการทุกประการตามหนังสือมอบอำนาจนี้ให้ผู้นับมอบอำนาจมีอำนาจลงชื่อและพีดราประทับแทนข้าพเจ้า ตลอดจนทำหนังสือทุกอย่างที่เกี่ยวข้อง การส่งเอกสารรับเอกสารต่าง ๆ สอดทุกอย่างด้วย

此 致

泰國貿易經濟辦事處(勞工組)

เรียน สำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทย ฝ่ายแรงงาน

授權人 :.....

ลงชื่อผู้มอบอำนาจ

護照(證件)名稱及號碼 :.....

หนังสือเดินทาง เลขที่

西元年.....月.....日

วันที่..... เดือน..... ค.ศ.....

ตัวอย่าง

(กรรท)

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....
เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย โดยเป็น (บิดา, มารดา, ภรรยา) ของคนงาน (ชื่อ-สกุล)
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
ถือบัตรประชาชนเลขที่.....
ขอมอบอำนาจให้บริษัท.....
ที่อยู่เลขที่.....

โดยมี (ชื่อเจ้าของบริษัท-ถ้าทราบ)..... เป็นเจ้าของผู้มีอำนาจเดิมในการกระทำแทนข้าพเจ้า ดังนี้

1. ดำเนินการฉาบปูนทาสี (เผา) สฟ ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารและเรื่องต่างๆ ทั้งปวงของ (ชื่อ-สกุล).....
ซึ่งเสียชีวิตที่ (ระบุสถานที่ที่เสียชีวิต, เมือง, ประเทศ)..... เมื่อวันที่.....

2. ดำเนินการส่งอัฐิ (กระดูก) ทรัพย์สินส่วนตัว และใบมรณบัตรของ (ชื่อ-สกุล).....
กลับประเทศไทย

3. ดำเนินการติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องในได้หวั่น เพื่อติดตามเงินสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ทั้งหมด
ของ (ชื่อ-สกุล)..... และโอนเงินสิทธิประโยชน์ดังกล่าวเข้าบัญชีธนาคาร..... สาขา..... ชื่อบัญชี
ธนาคาร..... หมายเลขบัญชี..... แทนข้าพเจ้าเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทุกประการ

4. ดำเนินการ (อื่นๆ ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ที่เกิดจากการดำเนินการในครั้งนี้อย่างเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อได้เป็นสำคัญ ต่อหน้า
พยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อจริงของผู้มอบอำนาจและพยาน ผู้มอบอำนาจและพยาน ได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

นายอำเภอ.....

ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

หรือ (ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ปลัดอำเภอ รักษาการแทน

นายอำเภอ.....

ตัวอย่าง

(ครุฑ)

หนังสือมอบอำนาจ กรณีลูกมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า (ค.ช.,ค.ญ.).....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
บุตรของผู้ตาย (นาย,นาง,นางสาว).....คนงานของบริษัทนายจ้างได้ห้วนชื่อ.....
ที่อยู่เลขที่.....โทร.....
ขณะนี้อยู่ในความปกครองของ(นาย,นาง,นางสาว).....อายุ.....ปี
ซึ่งมีความสัมพันธ์เป็น(สามี,ภรรยา).....กับผู้ตายโดยไม่ได้จดทะเบียนสมรส
ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจให้บริษัทนายจ้าง(ระบุชื่อ).....
ที่อยู่เลขที่.....

โดยมี (ชื่อเจ้าของบริษัท-ถ้าทราบ).....เป็นเจ้าของผู้มีอำนาจเต็มในการกระทำแทนข้าพเจ้า ดังนี้

1. ดำเนินการฉกฉวย (เผา)ศพ ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารและเรื่องต่างๆ ทั้งปวงของ(ชื่อ-สกุล).....
ซึ่งเสียชีวิตที่(ระบุสถานที่ที่เสียชีวิต,เมือง,ประเทศ).....เมื่อวันที่.....

2. ดำเนินการส่งอัฐิ (กระดูก) ทรัพย์สินส่วนตัว และใบมรณบัตรของ (ชื่อ-สกุล).....กลับประเทศไทย

3. ดำเนินการติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องในได้ห้วน เพื่อติดตามเงินสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ทั้งหมด
ของ (ชื่อ-สกุล).....และ โอนเงินสิทธิประโยชน์ดังกล่าวเข้าบัญชีธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี
ธนาคาร.....หมายเลขบัญชี.....แทนข้าพเจ้าเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทุกประการ

4. ดำเนินการ(อื่นๆ ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ที่เกิดจากการดำเนินการในครั้งนี้อย่างเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อได้เป็นสำคัญ ต่อหน้า
พยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ขอรับรองว่าเป็นรายชื่อจริงของผู้มอบอำนาจและพยาน ผู้มอบอำนาจและพยานได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

นายอำเภอ.....

ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

หรือ (ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ปลัดอำเภอ รักษาการแทน

นายอำเภอ.....

ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

外僑綜合所得稅稅務查詢暨代領退稅授權書

本授權書係由本人簽發，授權他人代為辦理退稅事宜。

為瞭解本人_____年度在台期間之綜合所得稅結算申報及相關退稅事宜，
特此聲明本人現任職於_____公司，係在_____公司擔任_____職位，
茲委託泰國貿易經濟辦事處(勞工組)_____先生/女士代為處理；若尚有
其他事項需要與貴局接洽，請逕向_____先生/女士接洽，並請逕向_____先生/女士
領取退稅款項，因本人不克親自前往貴局領取，亦委託_____先生/女士
代為領取，如有任何糾紛，由本人自行負責。
此致
財政部：_____

此致

敬啟者

財政部：_____

財政部

納稅義務人(委任人)：_____ (同護照之簽名，請攜帶護照核驗)

茲聲明本人現任職於_____公司，係在_____公司擔任_____職位，

茲聲明本人現任職於_____公司，係在_____公司擔任_____職位，

統一證號：_____

茲聲明本人現任職於_____公司，係在_____公司擔任_____職位，

電話號碼：_____

茲聲明本人現任職於_____公司，係在_____公司擔任_____職位，

代領退稅人：_____ (簽名及蓋章)

茲聲明本人現任職於_____公司，係在_____公司擔任_____職位，

茲聲明本人現任職於_____公司，係在_____公司擔任_____職位，

身分證統一編號：_____ (請附上代領退稅人身分證影本)

茲聲明本人現任職於_____公司，係在_____公司擔任_____職位，

茲聲明本人現任職於_____公司，係在_____公司擔任_____職位，

戶籍地址：_____

茲聲明本人現任職於_____公司，係在_____公司擔任_____職位，

通訊地址：_____

茲聲明本人現任職於_____公司，係在_____公司擔任_____職位，

電話號碼：_____

茲聲明本人現任職於_____公司，係在_____公司擔任_____職位，

中華民國

年

月

日

ประเทศสิงคโปร์

สิทธิประโยชน์การขอคืนเงินภาษี

การเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (Income Tax) ในประเทศสิงคโปร์ ขึ้นอยู่กับรายได้ และจำนวนวันที่อยู่ในประเทศสิงคโปร์ มีหลักเกณฑ์การเสียภาษีสรุปได้ ดังนี้

ระยะเวลาที่อยู่ในประเทศสิงคโปร์ ตามปีปฏิทิน (1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)	อัตราการเสียภาษี
1. น้อยกว่า 60 วัน	ได้รับการยกเว้น
2. ระหว่าง 61 วัน ถึง 182 วัน	15% ของรายได้ทั้งหมดไม่มีการหักค่าลดหย่อนใดๆ
3. อย่างน้อย 183 วัน ใน 1 ปี	ตามอัตราการเสียภาษี
4. อย่างน้อย 183 วัน ในระยะเวลา 2 ปี ติดต่อกัน (กรณีที่เข้าประเทศสิงคโปร์ นับจากวันที่ 1 มกราคม 2550)	ตามอัตราการเสียภาษี
5. ติดต่อกัน 3 ปี	ตามอัตราการเสียภาษี

อัตราการเสียภาษีเงินได้ (นับตั้งแต่ปีประเมินผลการเสียภาษี 2560)

รายได้ (เหรียญสิงคโปร์)	อัตราการเสียภาษี (ร้อยละ)	จำนวนเงิน (เหรียญสิงคโปร์)
20,000 แรก	0	0
10,000 ถัดไป	2	200
30,000 แรก	-	200
10,000 ถัดไป	3.5	350
40,000 แรก	-	550
40,000 ถัดไป	7	2,800
80,000 แรก	-	3,350
40,000 ถัดไป	11.5	4,600
120,000 แรก	-	7,950
40,000 ถัดไป	15	6,000
160,000 แรก	-	13,950
40,000 ถัดไป	18	7,200

รายได้ (เหรียญสิงคโปร์)	อัตราการเสียภาษี (ร้อยละ)	จำนวนเงิน (เหรียญสิงคโปร์)
200,000 แรก	-	21,150
40,000 ถัดไป	19	7,600
240,000 แรก	-	28,750
40,000 ถัดไป	19.5	7,800
280,000 แรก	-	36,550
40,000 ถัดไป	20	8,000
320,000 แรก	-	44,550
ส่วนเกิน 320,000	22	

*ค่าลดหย่อนบุคคลธรรมดาของปีประเมินผล 2560 ร้อยละ 20 แต่ไม่เกิน 500 เหรียญสิงคโปร์

ตามกฎหมายภาษีสิงคโปร์ บุคคลที่มีรายได้หลังหักค่าลดหย่อนน้อยกว่า 20,000 เหรียญสิงคโปร์ต่อปี ไม่ต้องเสียภาษี ดังนั้น แรงงานไทยส่วนใหญ่จะไม่เสียภาษี เพราะมีรายได้ไม่เกิน 20,000 เหรียญสิงคโปร์ แต่หากทำงานเกิน 60 วัน แต่น้อยกว่า 183 วัน ก็ต้องเสียภาษีอัตราร้อยละ 15 โดยไม่มีการหักค่าลดหย่อนใดๆ

การขอภาษีหักฝากคืน

นายจ้างจะหักเงินค่าภาษีจากเงินเดือนแรงงานทุกราย และจะคืนให้หากไม่เสียภาษี แต่หากแรงงานไทยทำงานเกิน 60 วัน แต่น้อยกว่า 183 วัน ก็จะต้องเสียภาษีร้อยละ 15 นายจ้างก็จะหักเงินตามจำนวนที่ได้รับแจ้งจากสรรพากรสิงคโปร์ ดังนั้นหากลูกจ้างต้องการทราบการประเมินผลการเสียภาษีก่อนเดินทางกลับ ควรแจ้งนายจ้างก่อนการยกเลิกสัญญาจ้างอย่างน้อย 2 – 4 สัปดาห์

กรณีที่แรงงานไทยมีความจำเป็นต้องเดินทางกลับประเทศไทยก่อนได้รับผลประเมินการเสียภาษี ให้แรงงานไทยติดต่อ สรร.สิงคโปร์ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ทุกหน้าที่มีตราประทับ
2. สำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work – permit)
3. สำเนาหลักฐานการรับเงินค่าจ้าง ที่แสดงว่ามีการหักเงินค่าจ้างไว้เพื่อเสียภาษี

ข้อมูลสำคัญ

หากลูกจ้างไม่ได้รับความเป็นธรรมกรณีเงินค่าภาษี และต้องการเรียกร้องผ่านกระทรวงแรงงานสิงคโปร์ ลูกจ้างจะต้องทำภายใน 6 เดือน นับจากวันที่ยกเลิกสัญญาจ้าง หรือเดินทางออกนอกประเทศสิงคโปร์ และมีสิทธิเรียกคืนย้อนหลัง 1 ปี นับจากวันแจ้งเรื่องเท่านั้น

เอกสารที่ควรมีประกอบกรณีขอความช่วยเหลือผ่าน สนร. สิงคโปร์

1. ใบอนุญาตทำงาน
2. สัญญาจ้าง
3. เอกสารหลักฐานการรับเงิน
4. หลักฐานการหักเงิน เช่น เป็นค่าภาษี หรือ / และหลักฐานการประเมินผลการเสียภาษี
5. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มาร้องทุกข์

สิทธิประโยชน์จากการได้รับบาดเจ็บหรือทุพพลภาพเนื่องจากการทำงาน

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยเงินทดแทนจากการบาดเจ็บ (The Work Injury Compensation Act - WICA) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2551 เป็นต้นไป พรบ. ดังกล่าว กำหนดให้นายจ้างต้องรับผิดชอบค่าทดแทน ค่าจ้างระหว่างลาป่วย ค่ารักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นจากอุบัติเหตุจากการทำงาน โดยลูกจ้างไม่ต้องพิสูจน์ความรับผิดชอบในทางแพ่ง

ลูกจ้างที่ได้รับความคุ้มครองสามารถเรียกค่าทดแทนได้กรณีต่อไปนี้

- ได้รับบาดเจ็บเนื่องจากการทำงาน
- ได้รับบาดเจ็บขณะทำงาน
- เป็นโรคที่เกิดจากการทำงาน
- เจ็บป่วยโดยมีสาเหตุมาจากการสัมผัสหรืออยู่ในสภาพแวดล้อมเสี่ยงที่มาจากสารเคมี

ขอบเขตการคุ้มครองโดยทั่วไป

พระราชบัญญัตินี้มีขอบเขตการคุ้มครองถึงลูกจ้างทุกคนภายใต้สัญญาจ้างหรือผู้ปฏิบัติงาน โดยไม่คำนึงถึงระดับรายได้ที่รับ แต่จะไม่คุ้มครองลูกจ้างดังต่อไปนี้ คือ ผู้ทำงานส่วนตัวประเภท Self-employed ผู้รับเหมาช่วงอิสระ คนรับใช้ในบ้าน เจ้าหน้าที่ทหารและตำรวจ เจ้าหน้าที่ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เจ้าหน้าที่ด่านปราบปรามยาเสพติด และเจ้าหน้าที่ราชทัณฑ์

ผลประโยชน์เงินทดแทนของ พ.ร.บ.

- ค่าจ้างระหว่างลาพักรักษาตัว ประกอบด้วย
 - (ก) ค่าจ้างได้รับเต็มสูงสุดไม่เกิน 14 วัน กรณีเป็นคนไข้นอก
 - (ข) ค่าจ้างได้รับเต็ม สูงสุดไม่เกิน 60 วัน กรณีพักรักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาล หากเกินกว่านี้ ให้ได้รับเงิน 2 ใน 3 ของค่าจ้างเฉลี่ยรายเดือน โดยมีระยะเวลาสูงสุดไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ประสบอุบัติเหตุ

- ค่ารักษาพยาบาล เป็นค่ารักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นภายใน 1 ปี นับจากวันที่ประสบอุบัติเหตุ ทั้งนี้ ไม่เกินวงเงิน 25,000 เหรียญสิงคโปร์ หากเกิดอุบัติเหตุตั้งแต่ 1 มกราคม 2559 ไม่เกินวงเงิน 36,000 เหรียญสิงคโปร์

- เงินก้อนกรณีทดแทนการสูญเสียความสามารถอย่างถาวร (ทุพพลภาพถาวร) หรือ เสียชีวิต จำนวนเงินที่จะได้พิจารณาได้ ดังนี้

(ก) ทุพพลภาพถาวร – เมื่อการได้รับบาดเจ็บหรือภาวะการเจ็บป่วยส่งผลกระทบต่อความสามารถในการทำงานของลูกจ้างอย่างถาวร

เวลาที่เกิดอุบัติเหตุ	การคำนวณจำนวนเงินค่าทดแทน	
	ขั้นต่ำสุด	ขั้นสูงสุด
ก่อน 1 ม.ค. 2559	\$73,000 X % ทุพพลภาพถาวร	\$218,000 X % ทุพพลภาพถาวร
นับตั้งแต่ 1 ม.ค. 2559 เป็นต้นไป	\$88,000 X % ทุพพลภาพถาวร	\$262,000 X % ทุพพลภาพถาวร

(ข) การเสียชีวิต - เมื่อเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานจนทำให้ลูกจ้างเสียชีวิต

เวลาที่เกิดอุบัติเหตุ	การคำนวณจำนวนเงินค่าทดแทน	
	ขั้นต่ำสุด	ขั้นสูงสุด
ก่อน 1 ม.ค. 2559	\$57,000	\$170,000
นับตั้งแต่ 1 ม.ค. 2559 เป็นต้นไป	\$69,000	\$204,000

การประเมินผลทางการแพทย์

- หลังจากได้รับการรักษาหลังประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน ผู้ป่วยจะต้องไปพบแพทย์ทุกครั้งตามที่แพทย์นัดเพื่อดูพัฒนาการว่ากลับมาเป็นปกติแล้วหรือไม่ และเมื่ออาการเสถียรแล้วแพทย์จะยุติการรักษาเพื่อประเมินผลการสูญเสียต่อไป

- ลูกจ้างที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานควรได้รับการรักษาต่อเนื่องที่โรงพยาบาลเดียวกัน ไม่ควรเปลี่ยนโรงพยาบาล หากเปลี่ยนโรงพยาบาลลูกจ้างจะต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลด้วยตนเองไปก่อน จากนั้นจึงกลับมาเบิกค่ารักษาพยาบาลกับนายจ้าง โดยแพทย์คนใหม่ต้องทำการรับรองว่าเป็นการบาดเจ็บที่เกิดจากการทำงาน และเมื่อไม่ได้ไปตามนัดกับแพทย์คนเดิมเรื่องค่าทดแทนกรณีอุบัติเหตุจากการทำงาน จะถูกระงับชั่วคราวทำให้เกิดความล่าช้า

- โรงพยาบาลจะทำการประเมินอาการและแจ้งการประเมินค่าของการบาดเจ็บ (% ของการสูญเสียการทำงาน) ให้กระทรวงแรงงานทราบ จากนั้นกระทรวงแรงงานจะออกหนังสือประเมินผลการสูญเสียให้ลูกจ้าง นายจ้าง และบริษัทประกัน

- หากไม่มีผู้คัดค้านการประเมินผลของกระทรวงแรงงาน นายจ้างหรือบริษัท ประกันภัยต้องชำระเงินภายใน 21 วัน นับจากวันที่ระบุในหนังสือประเมินผล โดยนายจ้างไม่สามารถหักค่ารักษาพยาบาล และค่าจ้างระหว่างลาป่วยจากเงินค่าทดแทนได้

หมายเหตุ - การเรียกร้องค่าทดแทนตาม WICA ไม่จำเป็นต้องใช้ทนายความ

- หากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงแรงงาน นายจ้างอาจถูกฟ้องร้องดำเนินคดีได้ โดยลูกจ้างต้องขอให้ศาลสั่งบังคับตามคำสั่งด้วยตนเองที่ฝ่ายบังคับคดีในศาลชั้นต้น

- ในขณะที่คำร้องเรื่องค่าทดแทนของลูกจ้างอยู่ระหว่างดำเนินการ นายจ้างไม่สามารถส่งตัวลูกจ้างกลับประเทศบ้านเกิดได้ หากนายจ้างบังคับให้ลูกจ้างกลับประเทศบ้านเกิดให้ลูกจ้างรายงานต่อเจ้าหน้าที่รัฐที่จุดตรวจคนเข้าเมืองและเจ้าหน้าที่ที่จะส่งตัวไปยังกระทรวงแรงงานต่อ

การบังคับให้นายจ้างจ่ายเงินประกัน

นายจ้างไม่ถูกบังคับให้ต้องจ่ายเงินประกันให้แก่บริษัทประกันภัยให้แก่ลูกจ้าง กรณีลูกจ้างนั้นๆ ทำงานไม่ใช่แรงงาน (Non –manual work) และรายได้ต่อเดือนสูงกว่า 1,600 เหรียญสิงคโปร์อย่างไรก็ตาม หากเกิดอุบัติเหตุกับลูกจ้างนั้นๆ ระหว่างทำงานให้นายจ้าง นายจ้างจะต้องจ่ายเงินทดแทนให้ลูกจ้าง แม้ว่านายจ้าง จะไม่ได้ซื้อประกันไว้ก็ตาม ดังนั้น นายจ้างจึงมีอิสระที่จะตัดสินใจระหว่างค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ ดังกล่าวหากไม่มีการซื้อประกันกับการจ่ายเงินค่ากรรมธรรม์ไปแต่ไม่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นกับลูกจ้าง ได้อย่างใด

การรายงานเหตุการณ์เกิดอุบัติเหตุต่อกระทรวงแรงงานสิงคโปร์

นายจ้างมีหน้าที่ต้องรายงานอุบัติเหตุภายใต้กฎหมายใหม่ ซึ่งใช้กฎเกณฑ์แนวเดียวกับพระราชบัญญัติ ว่าด้วย ความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงาน กล่าวคือ นายจ้างมีหน้าที่ต้องรายงานอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงานให้กระทรวงแรงงานสิงคโปร์ทราบผ่านระบบการรายงานออนไลน์ที่เรียกว่า iReport ภายใน 10 วัน นับแต่การเกิดอุบัติเหตุ รายละเอียดประกอบด้วย

- สถานที่การเกิดอุบัติเหตุที่เป็นสาเหตุของการเสียชีวิตของลูกจ้าง
- สถานที่ที่ทำให้ลูกจ้างต้องประสบอุบัติเหตุจนไม่สามารถทำงานได้ติดต่อกันมากกว่า 3 วัน หรือต้องเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาลอยู่อย่างน้อย 24 ชั่วโมง

- นายจ้างไม่ต้องรายงานกรณีมีการบาดเจ็บเล็กน้อย แต่ยังคงต้องจ่ายเงินทดแทนตัวอย่างเช่น หากลูกจ้างได้รับอนุญาตให้พักรักษาตัวจากการบาดเจ็บเป็นเวลา 3 วันหรือน้อยกว่า นายจ้างไม่ต้องรายงานการเกิดอุบัติเหตุ แต่ต้องจ่ายเงินทดแทนแก่ลูกจ้างนั้น

* การไม่รายงานการเกิดอุบัติเหตุ ถือเป็นการกระทำผิด ต้องถูกปรับสูงสุดไม่เกิน 5,000 เหรียญสิงคโปร์ สำหรับ การกระทำครั้งแรก และหากกระทำผิดซ้ำจะถูกปรับ 10,000 เหรียญสิงคโปร์ และ/หรือถูกจำคุกสูงสุดไม่เกิน 6 เดือน

การร้องขอเงินทดแทน

* ลูกจ้างมีเวลาภายใน 1 ปี นับจากวันที่ประสบอุบัติเหตุในการยื่นเรื่องต่อกระทรวงแรงงาน สิงคโปร์

การฟ้องร้องต่อนายจ้าง

ลูกจ้างที่ประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน สามารถร้องขอเงินทดแทนหรือสามารถยื่นฟ้องร้องนายจ้าง ต่อศาลแพ่งก็ได้ แต่ไม่สามารถทำได้ทั้งสองกรณีพร้อมกัน กล่าวคือ หากลูกจ้างได้ยื่นคำร้องขอเงินทดแทนแล้ว บุคคลดังกล่าวจะต้องถอนคำร้องนั้นก่อนที่จะทำการฟ้องร้องนายจ้าง และจะต้องถอนคำร้องภายใน 28 วันนับ จากวันที่คณะกรรมการได้แจ้งผลการประเมิน (Notice of Assessment : NA) จำนวนวงเงินทดแทนให้ ลูกจ้างทราบ โดยหลังจากมีการแจ้ง NA แล้ว ลูกจ้างและนายจ้างจะมีเวลา 14 วัน ที่จะยอมรับหรืออุทธรณ์ผล NA นั้น

สิทธิประโยชน์กรณีเสียชีวิตเนื่องจากการทำงาน

ขั้นตอนการเรียกร้องสิทธิ

1. เมื่อลูกจ้างประสบอุบัติเหตุจากการทำงานจนเสียชีวิต นายจ้างจะแจ้งเรื่องให้ตำรวจทราบ
2. จากนั้นแพทย์จะชันสูตรศพว่าผู้ตายเสียชีวิตด้วยสาเหตุใด
3. เมื่อนายจ้างได้รับใบมรณะบัตรที่ระบุสาเหตุการเสียชีวิตจากการทำงาน
4. นายจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบจัดการส่งศพกลับประเทศไทยเพื่อให้ทายาทของผู้ตายรับไป

ประกอบพิธีทางศาสนา

5. เมื่อกระทรวงแรงงานสิงคโปร์พิจารณาว่าผู้ตายเสียชีวิตจากการทำงานจริง จะติดต่อขอให้สำนักงานสิงคโปร์ ประสานกับทายาทของผู้ตายเพื่อเตรียมเอกสารประกอบการเรียกร้องค่าทดแทนกรณีเสียชีวิตตามกฎหมายแรงงานสิงคโปร์

สิทธิประโยชน์

1. ค่าทดแทนทายาทจะได้รับค่าทดแทนซึ่งคำนวณจากรายได้แต่ละเดือนและอายุของคนงาน สูงสุด 140,000 เหรียญสิงคโปร์ และต่ำสุด 47,000 เหรียญสิงคโปร์
2. ทายาทของผู้มีสิทธิที่จะเรียกร้องเงินทดแทนคือ
 - สามีหรือภรรยา ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
 - บุตร

- บิดา / มารดา

หมายเหตุ สามีหรือภรรยาที่ถูกต้องตามกฎหมายและบุตร มีสิทธิได้รับเงินค่าทดแทน 90% ของเงินที่ได้รับส่วนบิดา / มารดา มีสิทธิได้รับเงินทดแทนจำนวน 10% ของเงินที่ได้รับ

สิทธิประโยชน์กรณีเจ็บป่วย ประสบอันตราย บาดเจ็บ เสียชีวิตไม่ใช่เนื่องจากการทำงาน

นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 กระทรวงแรงงานสิงคโปร์ ออกระเบียบให้นายจ้างสิงคโปร์ต้องจ่ายเงินประกันเป็นค่ารักษาพยาบาลให้แก่แรงงานต่างชาติที่ใช้ใบอนุญาตประเภท Work Permit และประเภท S-Pass และคนงานต่างชาติที่ทำงานรับใช้ในบ้าน โดยมีวงเงินประกัน ไม่ต่ำกว่า 5,000 เหรียญสิงคโปร์ต่อปี และนับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2553 เพิ่มวงเงินเป็นไม่ต่ำกว่า 15,000 เหรียญสิงคโปร์

1. สิทธิประโยชน์กรณีเจ็บป่วยด้วยโรคภัยไข้เจ็บ

การรักษาพยาบาล

1. เงินประกันครอบคลุมการรักษาพยาบาล การวิเคราะห์ตรวจรักษาทั้งก่อนและหลังผ่าตัด อย่างละ 90 วัน รวมมูลค่าไม่เกิน 5,000 เหรียญสิงคโปร์
2. ค่ารักษาพยาบาลแบบฉุกเฉินมูลค่าไม่เกิน 10,000 เหรียญสิงคโปร์
3. ค่าทำศพมูลค่าไม่เกิน 3,000 เหรียญสิงคโปร์

การลา

หากทำงานกับนายจ้างไม่ต่ำกว่า 6 เดือน และลาโดยมีใบรับรองแพทย์ จะได้รับค่าจ้างดังนี้

1. ถ้าไม่ต้องอยู่ในโรงพยาบาล ลาป่วยได้ 14 วันต่อปีโดยได้รับค่าจ้างเต็ม (ไม่นับวันอาทิตย์และวันหยุดราชการ)
2. ถ้าต้องการอยู่ในโรงพยาบาล ลาป่วยได้ 60 วันต่อปีโดยได้รับค่าจ้างเต็ม (ไม่นับวันอาทิตย์และวันหยุดราชการ) หากเกินกว่าที่กำหนดใน (1) และ (2) จำนวนวันที่เกินจะไม่ได้รับค่าจ้าง

2. สิทธิประโยชน์กรณีประสบอันตรายนอกเวลางาน

1. การประสบอันตรายใดก็ตามที่ไม่ได้เกิดในสถานที่ทำงาน และไม่ได้เป็นงานที่นายจ้างสั่งให้ทำ กฎหมายจะไม่คุ้มครองสิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยเงินทดแทนการบาดเจ็บจาก การทำงาน เช่น การทะเลาะวิวาทจนได้รับบาดเจ็บ จักจกรยานไปชนต้นไม้ขาดหัก หรือเสียชีวิตก็ตาม กรณีเช่นนี้จะได้รับการคุ้มครองจากประกันค่ารักษาพยาบาล

2. หากเสียชีวิต นายจ้างจะรับผิดชอบเรื่องการส่งศพกลับประเทศไทย โดยปกติใช้เวลาการส่งศพกลับประมาณ 1 สัปดาห์

3. สิทธิประโยชน์อื่นๆ ได้แก่ ค่าจ้างงวดสุดท้าย เงินหักฝาก และเงินบริจาคที่นายจ้างยินดีจะบริจาคให้ทายาทผู้ตาย

หมายเหตุ สำหรับกรณีนี้ผู้ประสบอันตรายหรือบาดเจ็บจะต้องมอบหมายให้ทนายความดำเนินการฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายและเงินทดแทนจากผู้ที่กระทำการละเมิด อันเป็นเหตุได้รับอันตรายหรือบาดเจ็บ ส่วนกรณีเสียชีวิตทายาทต้องลงนามแต่งตั้งทนายพร้อมจัดเตรียมเอกสารตามข้อ 2 ให้ทนายความดำเนินการต่อไป

สิทธิประโยชน์อื่นๆ

นับตั้งแต่ วันที่ 1 เมษายน 2557 แรงงานไทย, ลูกจ้างที่มีฝีมือ หรือไร้ฝีมือ รวมทั้งงานช่างฝีมือ ที่มีรายได้ไม่เกิน 4,500 เหรียญสิงคโปร์ และเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้ทำหน้าที่เป็นฝ่ายบริหารที่มีรายได้ไม่เกิน 2,500 เหรียญสิงคโปร์ จะได้รับการคุ้มครองภายใต้ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (Employment Act) โดยมีสิทธิประโยชน์สำคัญๆที่ควรทราบมีดังนี้

1. การเรียกร้องค่าจ้าง, ค่าล่วงเวลา, เงินหักฝาก

1.1 ค่าจ้าง

- ค่าจ้าง หมายถึง จำนวนเงินที่ลูกจ้างสมควรที่จะได้รับตามอัตราที่ตกลงกันไว้ในสัญญาจ้าง ซึ่งจะไม่นรวม

- ค่าล่วงเวลา

- เงินโบนัสพิเศษ หรือ เงินเพิ่มประจำปี

- การชำระเงินคืนให้ลูกจ้าง กรณีเกิดค่าใช้จ่ายระหว่างการจ้าง

- ค่าตอบแทนพิเศษ

- เงินเบี้ยเลี้ยง

- เงินทดแทนกรณีเลิกจ้าง หรือเกษียณอายุ

- ประเทศสิงคโปร์ไม่มีกฎหมายแรงงานขั้นต่ำ ดังนั้นค่าจ้างจึงขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างลูกจ้างและนายจ้าง

- นายจ้างต้องจ่ายค่าแรงให้ลูกจ้างอย่างน้อยเดือนละครั้ง และไม่เกิน 7 วันหลังจากวันสิ้นสุดของวันจ่ายเงินเดือน

- นายจ้างจะลดค่าจ้างได้ต่อเมื่อลูกจ้างยินยอมเท่านั้น ดังนั้นลูกจ้างจึงไม่ควรเซ็นสัญญาใดๆหากไม่เห็นด้วยกับนายจ้าง

1.2 ค่าล่วงเวลา

- ค่าล่วงเวลา หมายถึง ค่าจ้างกรณีลูกจ้างทำงานเกินเวลาทำงานปกติ (ไม่รวมเวลาพัก)
- ลูกจ้างที่ทำงาน 5 วันต่อสัปดาห์ จะกำหนดเวลาทำงานปกติได้ไม่เกิน 9 ชั่วโมงต่อวัน หรือ 44 ชั่วโมงต่อ 1 สัปดาห์ กรณีลูกจ้างทำงานมากกว่า 5 วันต่อสัปดาห์ จะกำหนดเวลาทำงานปกติได้ไม่เกิน 8 ชั่วโมงต่อวัน หรือ 44 ชั่วโมง ต่อ 1 สัปดาห์ และลูกจ้างที่ทำงานเป็นกะจะได้รับอนุญาตให้ทำงานสูงสุดได้ 12 ชั่วโมงต่อวัน โดยเฉลี่ย 44 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในช่วงเวลา 3 สัปดาห์ติดต่อกัน
- กรณีลูกจ้างทำงานชั่วคราว (part time) จะได้ค่าจ้างล่วงเวลากรณีทำงานเกินชั่วโมงทำงานปกติ
- ลูกจ้างสามารถทำงานล่วงเวลาได้ไม่เกิน 72 ชั่วโมงต่อเดือน ไม่รวมวันทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดราชการ
- ชั่วโมงในการทำงานล่วงเวลาจะไม่รวมช่วงพักรับประทานอาหาร
- เงินค่าล่วงเวลาจะต้องจ่ายภายใน 14 วันหลังจากวันสิ้นสุดของวันจ่ายเงินเดือน
- อัตราค่าล่วงเวลาต้องไม่ต่ำกว่า 1.5 เท่า ของค่าจ้าง
- การคำนวณค่าล่วงเวลา = ค่าจ้างปกติต่อชั่วโมง $\times 1.5 \times$ จำนวนชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา

1.3 เงินหักฝาก และอื่นๆ

- นายจ้างไม่สามารถหักเงินค่าจ้างได้ ยกเว้นกฎหมายอนุญาต เช่น ค่าอาหาร, เงินยืม, ค่าภาษี และค่าที่พักที่ไม่เกินร้อยละ 25 ของค่าจ้าง 1 เดือน เป็นต้น
- นายจ้างจะต้องคืนเงินหักฝากให้ลูกจ้าง เมื่อลูกจ้างร้องขอ หรือ เมื่อหมดสัญญาจ้าง

ข้อมูลสำคัญ

หากลูกจ้างไม่ได้รับความเป็นธรรมกรณี เงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และเงินหักต่างๆ และต้องการเรียกร้องผ่านกระทรวงแรงงานสิงคโปร์ ลูกจ้างจะต้องทำภายใน 6 เดือน นับจากวันที่ยกเลิกสัญญาจ้าง หรือเดินทางออกนอกประเทศสิงคโปร์ และมีสิทธิเรียกคืนย้อนหลัง 1 ปี นับจากวันแจ้งเรื่องเท่านั้น

เอกสารที่ควรมีประกอบกรณีขอความช่วยเหลือผ่าน สนร. สิงคโปร์

1. ใบอนุญาตการทำงาน
2. สัญญาจ้าง
3. หลักฐานการรับเงิน
4. หลักฐานการหักเงิน เช่นเป็นค่าภาษี หรือ/และ หลักฐานการประเมินผลการเสียภาษี
5. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มาร้องทุกข์

2. วันหยุด/ลาป่วย/ลาพักร้อน/วันหยุดราชการประจำปี

2.1 วันหยุดประจำปี

- ลูกจ้างจะได้รับวันหยุดประจำปี 1 วัน อาจจะเป็นวันอาทิตย์ หรือ อาจจะเป็น วันใดก็ได้ที่นายจ้างแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าทุกๆ ต้นเดือน

- นายจ้างไม่สามารถบังคับให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดประจำปี (ยกเว้นเป็นกรณีพิเศษ)

- ลูกจ้างทำงานจะได้รับวันหยุดประจำปีติดต่อกันได้ถึง 30 ชั่วโมง

- การจ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำปี

(1) หากนายจ้างสั่งให้ทำ

- ลูกจ้างทำงานครึ่งวันของวันทำงานปกติ – ได้รับค่าแรง 1 วันของ วันทำงานปกติ

- ลูกจ้างทำงานมากกว่าครึ่งวันของวันทำงานปกติ – ได้รับค่าจ้าง 2 วันของวันทำงานปกติ

(2) ลูกจ้างขอทำ

- ลูกจ้างทำงานครึ่งวันของวันทำงานปกติ – ได้รับค่าแรง ½ วันของวันทำงานปกติ

- ลูกจ้างทำงานมากกว่าครึ่งวันของวันทำงานปกติ – ได้รับค่าจ้าง 1 วันของวันทำงานปกติ

2.2 ลาป่วย

ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาป่วยรวมถึงใบรับรองแพทย์จากทันตแพทย์ โดยจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) ทำงานกับบริษัทนายจ้างอย่างต่ำ 3 เดือน

(2) ลูกจ้างจะต้องแจ้งนายจ้าง หรือพยายามที่จะแจ้งนายจ้างถึงการลาป่วยภายใน 48 ชั่วโมง

(3) ใบรับรองการลาป่วยจะต้องมาจากแพทย์ของบริษัท แพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ (รวมถึงแพทย์ที่ได้รับการรับรองจากสถาบันการแพทย์)

สิทธิในการลาป่วยของลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างระหว่างลาป่วย ขึ้นอยู่กับระยะเวลาทำงานกับบริษัทนายจ้าง โดยสรุปได้ดังนี้

ระยะเวลาที่ทำงาน	Paid Outpatient non-hospitalisation leave จำนวนวันลาป่วย ที่มีสิทธิได้รับ ค่าจ้าง (ผู้ป่วยนอก)	Paid Outpatient hospitalisation leave จำนวนวันลาป่วย ที่มีสิทธิได้รับ ค่าจ้าง (ผู้ป่วยที่พักรักษาตัวอยู่ใน โรงพยาบาล)*
3 เดือน	5	15
4 เดือน	$5+3 = 8$	$15+15 = 30$
5 เดือน	$8+3 = 11$	$30+15 = 45$
6 เดือน	$11+3 = 14$	$45+15 = 60$
หลังจากนั้น	14	60

หมายเหตุ : * หากแพทย์เห็นสมควรว่าควรเป็นผู้ป่วยที่พักรักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาลแต่ลูกจ้างไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ป่วยที่นอนในโรงพยาบาล

2.3 ลาพักร้อน (วันหยุดพักผ่อนประจำปี)

ลูกจ้างมีสิทธิลาพักร้อนจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) ลูกจ้างที่เป็นช่างฝีมือ กึ่งฝีมือ และไร้ฝีมือ มีรายได้ไม่เกิน 4,500 เหรียญสิงคโปร์ รวมถึงเจ้าหน้าที่ระดับกลางที่ไม่ได้ทำหน้าที่เป็นฝ่ายบริหารและมีรายได้ไม่เกิน 2,500 เหรียญสิงคโปร์

(2) ทำงานกับบริษัทนายจ้างอย่างน้อย 3 เดือน

สิทธิในการลาพักร้อน โดยได้รับค่าจ้างขึ้นอยู่กับระยะเวลาการทำงาน

<u>ระยะเวลาทำงาน</u>	<u>จำนวนวันลาพักร้อน</u>
ปีที่ 1	7
ปีที่ 2	8
ปีที่ 3	9
ปีที่ 4	10
ปีที่ 5	11
ปีที่ 6	12
ปีที่ 7	13
ปีที่ 8 และหลังจากนั้น	14

2.4 วันหยุดราชการประจำปี/วันหยุดตามประเพณี (Public Holiday)

ลูกจ้างที่ได้รับการคุ้มครองภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (Employment Act) จะได้รับสิทธิวันหยุดนักขัตฤกษ์ในประเทศสิงคโปร์ทั้งหมด 11 วัน ได้แก่ วันปีใหม่, วันตรุษจีน (2 วัน)

วันตรุษเชก (2 วัน), Good Friday, วันแรงงาน, วันวิสาขบูชา, วันชาติสิงคโปร์, วันปีใหม่ (ชาวอินเดีย)
วันคริสต์มาส

- ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างรวมเบี่ยเลี้ยงในวันหยุดราชการ หากลูกจ้างไม่ขาดงานหรือได้รับอนุญาตให้ลาป่วย ลาพักร้อน ก่อนหรือหลังวันหยุด

- การจ่ายค่าจ้างกรณีทำงานในวันหยุดตามประเพณี เป็นไปตามตารางด้านล่าง

วันหยุดราชการประจำปี/วันหยุดตามประเพณี ตรงกับ	สิทธิที่ลูกจ้างได้รับ
1. วันทำงาน (working day)	- ค่าจ้างพื้นฐานเพิ่มอีก 1 วัน - ค่าจ้างรวมเบี่ยเลี้ยง - ค่าล่วงเวลา (กรณีทำงานเกินเวลาปกติ)
2. วันพักผ่อนประจำปี (rest day)	- ค่าจ้างจากการทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ - ค่าล่วงเวลา (กรณีทำงานเกินเวลาปกติ) วันทำงานถัดไปจะได้รับค่าจ้างรวมเบี่ยเลี้ยง
3. วันไม่ทำงาน (non-working day) เช่น วันเสาร์ กรณีลูกจ้างทำงาน 5 วัน	- ค่าล่วงเวลา (กรณีทำงานเกินเวลาปกติ) - ค่าจ้างรวมเบี่ยเลี้ยงเพิ่มขึ้น 1 วัน หรือมีวันหยุดเพิ่มให้ 1 วัน

3. การเลิกสัญญาจ้าง

การบอกเลิกสัญญาจ้างสามารถทำได้โดยการแจ้งล่วงหน้าและไม่แจ้งล่วงหน้า กรณีลูกจ้างขอบอกเลิกสัญญาจ้างมีข้อควรปฏิบัติ ดังนี้

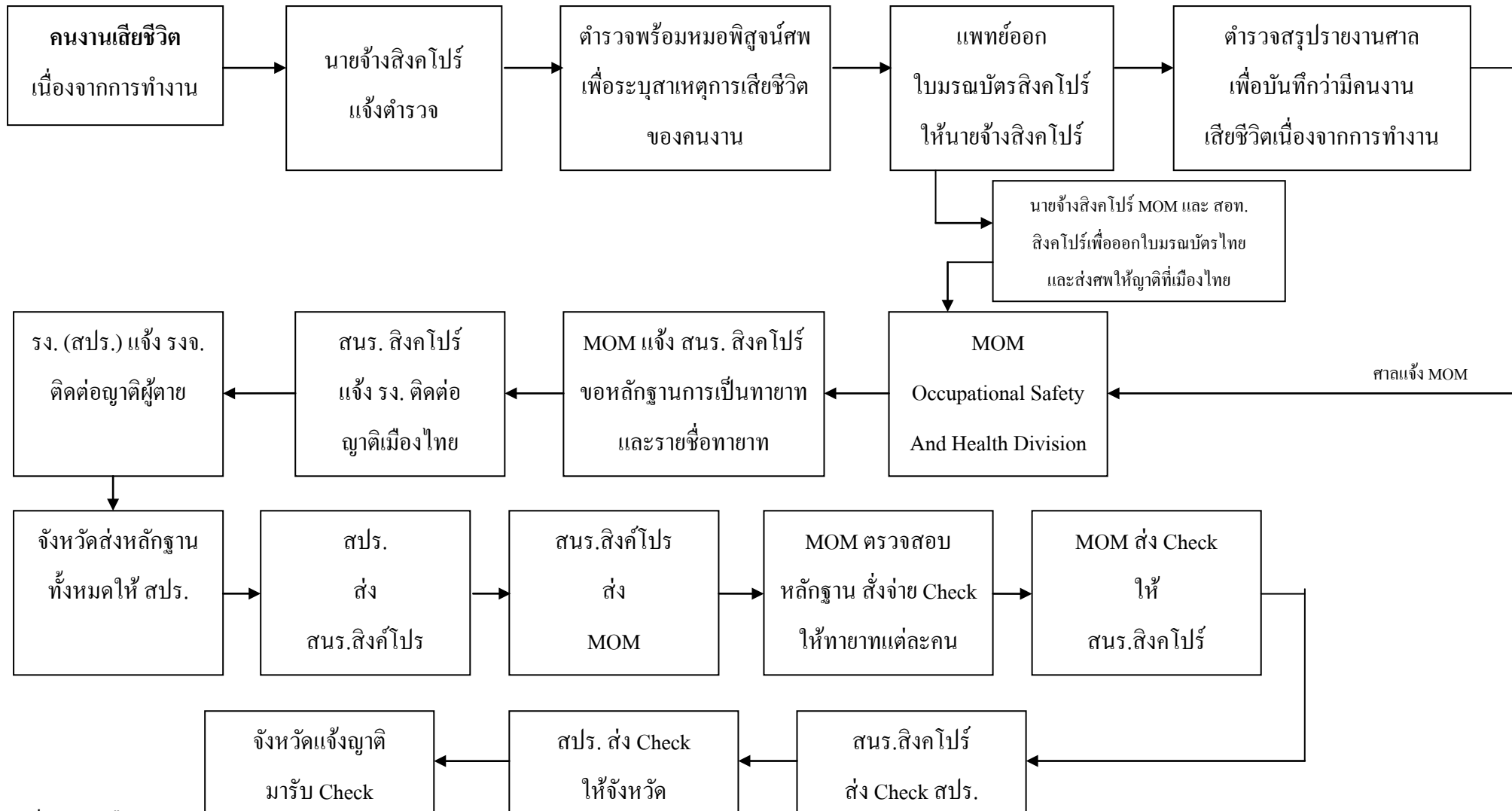
1. กรณีเจ้านายจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรและต้องบอกกล่าวล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้างหรือตามที่ตกลงทางวาจา หากไม่มีการตกลงไว้ให้ระยะเวลาเป็นไปตามตาราง ดังนี้

ระยะเวลาการทำงาน	ระยะเวลาการแจ้งล่วงหน้า
น้อยกว่า 26 สัปดาห์	1 วัน
ตั้งแต่ 26 สัปดาห์ แต่น้อยกว่า 2 ปี	1 สัปดาห์

ตั้งแต่ 2 ปี แต่น้อยกว่า 5 ปี	2 สัปดาห์
ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป	4 สัปดาห์

2. กรณีลูกจ้างบอกเลิกสัญญาโดยไม่แจ้งล่วงหน้า ลูกจ้างต้องจ่ายค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ยกเว้นกรณีที่นายจ้างไม่จ่ายค่าจ้างตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง
3. กรณีนายจ้างบอกเลิกสัญญาจ้างเนื่องจากลูกจ้างมีความผิด นายจ้างต้องทำการสอบสวนลูกจ้างก่อนที่จะลงโทษลูกจ้าง
4. ลูกจ้างที่ถูกลบเลิกสัญญาจ้างโดยไม่เป็นธรรมสามารถยื่นอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานได้

แผนผังขั้นตอน การดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ กรณีคนไทยในประเทศสิงคโปร์เสียชีวิตเนื่องจากการทำงาน



เร็วสุด 6 เดือน

ช้าสุด ปีครึ่ง

หนังสือรับรองผู้อยู่ในอุปการะ

กรณีของนาย.....

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....ตำแหน่ง.....
 ได้สอบข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่างๆ แล้ว ขอรับรองว่า บุคคลดังมีลายมือชื่อด้านล่างนี้ เป็นผู้ที่อยู่ใน
 ความอุปการะโดยสุจริต.....คนงานผู้เสียชีวิต
 และต้องอาศัยเงินรายได้ของคนงานผู้เสียชีวิตในการยังชีพ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ที่อยู่	อายุ	ความสัมพันธ์ กับผู้ตาย	รายละเอียดของการ พึ่งพาอาศัย
1					
2					
3					
4					
5					

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

CERTIFICATE OF DEPENDENCY

In the matter of deceased Workman.....

Having made an inquiry and investigation I, Mr./Mrs./Miss.....
hereby certify that the following member of the deceased family are bonafide dependants of the deceased
workman Mr./Mrs./Miss.....and they were dependant on the
deceased's earning at the time of his death to the extent shown against their names as bellow:-

No.	Name of Dependants	Address	Age	Relationship	Degree of Dependency (to be in percentage)
1					
2					
3					
4					
5					

Date this the.....

Signature.....

(.....)

Position.....

คำยินยอมของผู้อยู่ในอุปการะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าผู้มีรายชื่อข้างล่างนี้เป็นผู้อยู่ในอุปการะโดยสุจริตของ นาย/นาง/นางสาว.....
คนงานซึ่งเสียชีวิตในประเทศสิงคโปร์

ลายมือชื่อ.....ผู้อยู่ในความอุปการะ
(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้อยู่ในความอุปการะ
(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้อยู่ในความอุปการะ
(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้อยู่ในความอุปการะ
(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้อยู่ในความอุปการะ
(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้อยู่ในความอุปการะ
(.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน
(.....)

AUTHENTICATED STATEMENT

We , who has the name losted below, as a bonafide dependant to the deceased workman in
Singapore Mr./Mrs./Miss.....

1. Signature.....Dependant

(.....)

2. Signature.....Dependant

(.....)

3. Signature.....Dependant

(.....)

4. Signature.....Dependant

(.....)

5. Signature.....Dependant

(.....)

6. Signature.....Dependant

(.....)

Witnessed by

.....

(.....)

ประเทศญี่ปุ่น

แรงงานต่างชาติที่ทำงานในประเทศญี่ปุ่นไม่ว่าจะถือสัญชาติใดก็ตามมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและมีสิทธิได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายมาตรฐานแรงงาน (Labour Standard Law) กฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานอุตสาหกรรม (Industrial Safety and Health Law) กฎหมายประกันบำนาญ (Pension Insurance Law) เป็นต้น รวมถึงกฎหมายการเข้าประเทศและการอนุญาตลงตรา (วีซ่า) นอกจากนี้แรงงานต่างชาติยังมีหน้าที่ต้องจ่ายภาษีรายได้บุคคลธรรมดาและภาษีท้องถิ่นอีกด้วย ทั้งนี้ กฎหมายมาตรฐานแรงงานของญี่ปุ่นยังกำหนดว่า ห้ามมิให้นายจ้างเลือกปฏิบัติในเรื่องค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน และเงื่อนไขการทำงานโดยมีสาเหตุจากสัญชาติ ความเชื่อ และสถานภาพทางสังคมของแรงงาน

สิทธิประโยชน์เงินคืนภาษี

การเสียภาษี

คนไทยที่ทำงานอยู่ในญี่ปุ่นจะต้องเสียภาษี 2 ประเภท คือ ภาษีเงินได้และภาษีท้องถิ่น โดยกฎหมายบังคับให้นายจ้างมีหน้าที่ต้องหักเงินภาษี ณ ที่จ่ายจากเงินได้โดยประเมินและนำส่งสำนักงานภาษีเขตทุกเดือน กรณีที่ลูกจ้างมีครอบครัวในอุปการะสามารถขอหักลดหย่อนภาษีได้ โดยกรอกรายละเอียดในใบแจ้งครอบครัวในอุปการะ (Fuyo Koujyoto Shinkokusho) และยื่นให้นายจ้างก่อนการจ่ายเงินเดือนงวดแรกในแต่ละปี และในการจ่ายเงินงวดสุดท้ายของปีนายจ้างจะทำการปรับภาษีให้ตรงกับเงินได้ที่จ่ายจริง ซึ่งนายจ้างจะต้องออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี (Kyuyo Shotoku no Gensenchoushuhyou) ให้ลูกจ้างภายในวันที่ 31 มกราคมของปีถัดไป เพื่อเป็นหลักฐาน กรณีที่ลูกจ้างลาออกจากงานนายจ้างจะต้องออกหนังสือรับรองดังกล่าวให้ภายใน 1 เดือน กรณีที่นายจ้างไม่ได้หักเงินภาษีลูกจ้างจะต้องยื่นชำระภาษีด้วยตนเอง ส่วนภาษีท้องถิ่น ลูกจ้างจะต้องชำระเองตามใบเรียกเก็บเงินจากสำนักงานเขตท้องถิ่นที่อาศัยอยู่ ทั้งนี้ นายจ้างบางแห่งอาจทำเรื่องขอยกเว้นภาษีตามอนุสัญญาภาษีซ้อน ลูกจ้างจึงควรตรวจสอบรายละเอียดในสัญญาจ้างและสลิปเงินเดือนว่ามีการหักภาษีถูกต้องแล้วหรือไม่

การขอคืนภาษีเงินได้

กรณีที่นายจ้างหักภาษีเงินได้เกินหรือได้ยื่นชำระไว้เกิน ลูกจ้างสามารถดำเนินการขอคืนภาษีได้ด้วยตนเอง โดยกรอกแบบคำร้องที่สำนักงานภาษีเขตที่อาศัยอยู่ พร้อมแนบเอกสารที่ระบุข้างล่างนี้

1. หลักฐานประจำตัว ได้แก่ หนังสือเดินทาง หรือบัตรที่ออกโดยทางการญี่ปุ่น เช่น บัตรประกันสุขภาพ

2. บัตรประจำตัวผู้พำนัก (Zairyu Card)

3. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี (Kyuyo Shotoku no Gensenchoushuhyou)

4. รายละเอียดของบัญชีธนาคารที่ต้องการให้โอนเงินคืนภาษี

5. ตราประทับ (อิงกัง)

6. หลักฐานการขอหักลดหย่อนสมาชิกครอบครัวในอุปการะ

6.1 หลักฐานแสดงตนของสมาชิกครอบครัวในอุปการะ เช่น ใบเกิด ทะเบียนสมรส ทะเบียนบ้าน พร้อมคำแปลภาษาญี่ปุ่นหรือภาษาอังกฤษ

6.2 หลักฐานการส่งเงินไปประเทศไทยให้ครอบครัวในอุปการะ

ภาษีเงินได้ที่ชำระไว้เกินจะได้รับคืนโดยการโอนผ่านเข้าธนาคารตามรายละเอียดที่ให้ไว้ในข้อ 4. ทั้งนี้ ใช้เวลาในการดำเนินการพิจารณาประมาณ 1 – 1 เดือนครึ่ง อนึ่ง การขอคืนภาษีเงินได้สามารถดำเนินการย้อนหลัง 5 ปีภาษี นับจากปีภาษีปัจจุบัน ส่วนภาษีท้องถิ่นที่ไม่สามารถขอคืนได้

สิทธิประโยชน์ที่คนงานไทยพึงได้รับในกรณีต่างๆ

1. ระบบประกันอุบัติเหตุจากการทำงาน

กฎหมายมาตรฐานแรงงานของญี่ปุ่นกำหนดให้เจ้าของกิจการทุกแห่ง ไม่ว่าจะเป็นนายจ้างรายบุคคล หรือนายจ้างที่เป็นนิติบุคคล ที่มีการจ้างงานตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป จะต้องเข้าระบบประกันอุบัติเหตุจากการทำงานให้กับแรงงาน (Workers' Accident Compensation Insurance) กรณีที่แรงงานได้รับบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ระบบประกันฯ จะจ่ายเงินทดแทนระหว่างการหยุดงาน ชดเชย 3 วันแรกนายจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ รวมทั้งจ่ายเงินทดแทนกรณีบาดเจ็บระหว่างการเดินทางไป-กลับ ระหว่างที่พักและสถานที่ทำงานอีกด้วย สำหรับเบี้ยประกันนายจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจ่ายเบี้ยประกันทั้งหมด ประโยชน์ทดแทนตามระบบประกันฯ มีทั้งหมด 6 ประเภท ดังนี้

1.1 ค่ารักษาพยาบาล

ลูกจ้างที่เจ็บป่วยหรือบาดเจ็บในการทำงานสามารถเข้ารับการรักษาด่วนในโรงพยาบาลของระบบประกันฯ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายจนกว่าจะหายขาดหรือหมดความจำเป็นในการรักษา มีขอบเขตการให้ความคุ้มครอง ดังต่อไปนี้

1. ค่าตรวจโรค

2. ค่ายา ค่าอุปกรณ์

3. ค่าบำบัดโรค ค่าผ่าตัด
4. ค่าใช้จ่ายในการอภิบาลผู้ป่วยที่บ้านพัก
5. ค่าใช้จ่ายในการอภิบาลผู้ป่วยในโรงพยาบาลหรือศูนย์บริการสาธารณสุข
6. ค่าเคลื่อนย้ายผู้ป่วย

อนึ่ง ค่าใช้จ่ายข้างต้นจะจ่ายให้ตามขอบเขตที่รัฐบาลญี่ปุ่นเห็นว่าจำเป็น กรณีที่ลูกจ้างมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้ารับการรักษาด่วนในโรงพยาบาลที่อยู่ในระบบประกันฯ ได้ สามารถขอเบิกค่ารักษาพยาบาลภายหลังได้เต็มจำนวน อนึ่ง ลูกจ้างที่ได้รับอุบัติเหตุระหว่างการเดินทางไปกลับที่ทำงานจะต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาล 200 เยน ส่วนที่เหลือประกันจะเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

1.2 ค่าทดแทนระหว่างการหยุดงานเพื่อรักษาตัว

ลูกจ้างที่หยุดงานเพื่อรักษาตัวโดยไม่ได้รับค่าจ้างจะได้รับค่าทดแทนตั้งแต่วันที่ 4 ของการหยุดงานส่วนวันที่ 1-3 ของการหยุดงานนายจ้างต้องเป็นผู้จ่ายให้ลูกจ้างตามกฎหมายมาตรฐานแรงงานเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของค่าจ้างเฉลี่ย โดยจะได้รับค่าทดแทนร้อยละ 80 ของค่าจ้างพื้นฐานรายวัน (จากระบบประกันฯ ร้อยละ 60 และเงินเพิ่มพิเศษร้อยละ 20) ทั้งนี้ คำนวณจากค่าจ้างเฉลี่ยรายวันย้อนหลัง 3 เดือนก่อนเกิดเหตุ

1.3 ค่าทดแทนรายปีกรณีการเจ็บป่วยเรื้อรัง

ลูกจ้างที่รับการรักษาตัวเป็นเวลา 1 ปี 6 เดือนขึ้นไป และอาการป่วยหรือบาดเจ็บยังทรงตัวหรือมีอาการหนักขึ้น ไม่สามารถรักษาต่อให้เป็นปกติได้ จะได้รับการพิจารณาจ่ายค่าทดแทนรายปี แทนการจ่ายเงินทดแทนตามข้อ 1.2 การจ่ายเงินทดแทนกรณีเจ็บป่วยเรื้อรังนี้แบ่งเป็นระดับ 1 – 3 ขึ้นอยู่กับอาการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บโดยลูกจ้างจะได้รับค่าชดเชยรายปีตลอดชีวิต

ระดับ	ค่าชดเชยรายปี (จ่ายรายปี)	ค่าช่วยเหลือพิเศษ (เงินก้อนจ่ายครั้งเดียว)	ค่าชดเชยเพิ่มพิเศษ (จ่ายรายปี)
1	313 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	1,140,000 เยน	313 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
2	277 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	1,070,000 เยน	277 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
3	245 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	1,000,000 เยน	245 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน

1.4 ค่าทดแทนกรณีสูญเสียอวัยวะหรือสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะ

ลูกจ้างที่ได้รับการรักษาอาการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยสิ้นสุดแล้ว และลูกจ้างที่สูญเสียอวัยวะหรือสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะ จะได้รับการพิจารณาระดับของการสูญเสีย แบ่งเป็นระดับ 1 – 14 โดยระดับ 1 – 7 จะได้รับเงินทดแทนเป็นรายปี นอกจากนี้ยังได้รับเงินทดแทนพิเศษเพิ่มให้ด้วย

ทายาทสามารถขอรับสิทธิประโยชน์แทนได้กรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ส่วนระดับ 8 – 14 จะได้รับเป็นเงินก้อนจ่ายครั้งเดียว

ระดับ 1 – 7

ระดับ	ค่าทดแทนรายปี (จ่ายรายปี)	ค่าช่วยเหลือพิเศษ (เงินก้อนจ่ายครั้งเดียว)	ค่าทดแทนเพิ่มพิเศษ (จ่ายรายปี)
1	313 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	3,420,000 เยน	313 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
2	277 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	3,200,000 เยน	277 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
3	245 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	3,000,000 เยน	245 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
4	213 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	2,640,000 เยน	213 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
5	184 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	2,250,000 เยน	184 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
6	156 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	1,920,000 เยน	156 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
7	131 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	1,590,000	131 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน

ระดับ 8 – 14

ระดับ	ค่าทดแทนรายปี (จ่ายรายปี)	ค่าช่วยเหลือพิเศษ (เงินก้อนจ่ายครั้งเดียว)	ค่าทดแทนเพิ่มพิเศษ (จ่ายรายปี)
8	503 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	650,000 เยน	503 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
9	391 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	500,000 เยน	391 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
10	302 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	390,000 เยน	302 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
11	223 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	290,000 เยน	223 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
12	156 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	200,000 เยน	156 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
13	101 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	140,000 เยน	101 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
14	56 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	80,000	วันของเงินคำนวณพื้นฐาน

1.5 ค่าทดแทนกรณีเสียชีวิต

ทายาทของแรงงานที่เสียชีวิตจากอุบัติเหตุในการทำงานและระหว่างการเดินทางไป-กลับระหว่างที่พักและสถานที่ทำงานมีสิทธิขอรับค่าทดแทนในรูปของเงินทดแทนเป็นรายปี หรือเงินก้อนจ่ายครั้งเดียว รวมทั้งจะ ได้รับเงินเพิ่มพิเศษด้วย ทั้งนี้ ทายาทที่อยู่ในข่ายรับเงินประกันต้องเป็นไปตามเงื่อนไขอายุและคุณสมบัติที่ระบบประกันกำหนดไว้

จำนวนสมาชิก ในครอบครัว	ค่าทดแทนรายปี (จ่ายรายปี)	เงินช่วยเหลือ เป็นเงินก้อน (จ่ายครั้งเดียว)	ค่าทดแทนเพิ่มพิเศษ (จ่ายรายปี)
1 คน	153 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน (กรณีที่ภรรยาของลูกจ้างอายุ 55 ปีขึ้นไป หรือพิการจะได้รับ 175 วัน)	3,000,000 เยน	153 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน(กรณีที่ภรรยาของลูกจ้างอายุ 55 ปีขึ้นไป หรือพิการจะได้รับ 175 วัน)
2 คน	201 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน		391 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
3 คน	223 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน		302 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
4 คนขึ้นไป	245 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน		223 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน

1.6 ค่าทำศพ

ทายาทของลูกจ้างหรือผู้ดำเนินการจัดงานฌาปนกิจจะได้รับเงินช่วยเหลือตามเงื่อนไข ข้อ (1) หรือ ข้อ (2) โดยจ่ายตามข้อที่จำนวนเงินสูงกว่า

(1) ค่าทำศพ 315,000 เยน + เงินช่วยเหลือ 30 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน

(2) เงินช่วยเหลือ 60 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน

การขอรับสิทธิประโยชน์ แรงงานต้องยื่นคำร้องขอรับสิทธิประโยชน์ต่อสำนักงานมาตรฐานแรงงาน (Labour Standard Inspection Office : LSIO หรือ Roudo Kijun Kantokusho) ในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ด้วยตนเอง หรือให้ทายาทเป็นผู้ยื่นแทนกรณีแรงงานเสียชีวิต ทั้งนี้ นายจ้างต้องให้ความช่วยเหลือแรงงานในการดำเนินการขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนดังกล่าวด้วย โดยต้องใช้เอกสารประกอบคำร้อง ดังนี้

(1) หลักฐานของลูกจ้าง ได้แก่ หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวผู้พำนัก (Zairyu Card) หรือ บัตรประกันสุขภาพ

(2) หลักฐานเกี่ยวกับการทำงาน ได้แก่ บัตรประจำตัวพนักงาน ใบรับเงินเดือน บัตรลงเวลาทำงาน

(3) หลักฐานการรับการรักษาพยาบาล ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน และใบรับรองแพทย์

(4) ใบคำร้องในการขอรับสิทธิประโยชน์ (ขอรับได้ที่สำนักงานมาตรฐานแรงงาน)

อายุความ ลูกจ้างหรือทายาทสามารถยื่นเรื่องขอรับสิทธิประโยชน์ได้ภายใน 2 ปี สำหรับกรณีสูญเสียอวัยวะหรือสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะหรือกรณีเสียชีวิต ต้องยื่นเรื่องขอรับสิทธิประโยชน์ภายใน 5 ปี

2. ระบบประกันการจ้างงาน (Employment Insurance)

เป็นระบบประกันที่จ่ายสิทธิประโยชน์ทดแทนต่างๆแก่แรงงานผู้ประกันตนที่ว่างงานให้สามารถดำรงชีพได้จนกว่าจะสามารถหางานใหม่ได้ ระบบประกันการจ้างงานบังคับใช้ครอบคลุมถึงแรงงานต่างชาติที่ทำงานในประเทศญี่ปุ่น ยกเว้น ข้าราชการของหน่วยงานต่างชาติที่ได้รับการคุ้มครองโดยระบบชดเชยการว่างงานของต่างประเทศอยู่แล้ว นายจ้างมีหน้าที่ต้องดำเนินการเข้าระบบประกันการจ้างงานให้แรงงาน โดยยื่นเรื่องต่อสำนักงานจัดหางาน (Public Employment Security Office) หรือ Hello Work ในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ สำหรับอัตราเบี้ยประกันนั้นขึ้นอยู่กับค่าจ้างของแรงงาน

อัตราเบี้ยประกัน (ณ วันที่ 16 มีนาคม 2560)*			
ประเภทกิจการ	อัตราเบี้ยประกัน	นายจ้าง จ่ายสมทบ	ลูกจ้าง จ่ายสมทบ
1. กิจการทั่วไป	9/1000	6/1000	3/1000
2. กิจการเกษตร ป่าไม้ ประมง และการผลิตสุรา	11/1000	7/1000	4/1000
3. กิจการก่อสร้าง	12/1000	8/1000	4/1000

* ข้อมูลปีงบประมาณ 2560 กำหนดใช้ตั้งแต่เดือน เมษายน 2560 เป็นต้นไป

สิทธิประโยชน์จากระบบประกันการจ้างงาน

ระบบประกันการจ้างงานจะจ่ายค่าชดเชยกรณีว่างงานหรือที่เรียกว่า “เงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน” ให้แก่แรงงานในกรณีถูกเลิกจ้าง นายจ้างล้มละลาย หรือแรงงานลาออกจากงานด้วยเหตุผลส่วนตัว ทั้งนี้ แรงงานที่อยู่ในข่ายรับสิทธิประโยชน์ต้องมีความประสงค์ที่จะทำงานแต่ไม่สามารถหางานทำได้

***หมายเหตุ (1)** กรณีแรงงานว่างงานด้วยเหตุผลส่วนตัว หรือเกษียณอายุงาน จะต้องมียุทธศาสตร์ระยะเวลาเป็นผู้ประกันตนอย่างน้อยรวมแล้ว 12 เดือนขึ้นไป ในช่วงระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ว่างงานจึงจะอยู่ในข่ายได้รับสิทธิประโยชน์

(2) กรณีว่างงานเนื่องจากนายจ้างล้มละลาย หรือถูกเลิกจ้าง จะต้องระยะเวลาเป็นผู้ประกันตนอย่างน้อยรวมแล้ว 6 เดือนขึ้นไป ในช่วงระยะเวลา 1 ปี ก่อนวันที่ว่างงานจึงจะอยู่ในข่ายได้รับสิทธิประโยชน์

(3) “ระยะเวลาเป็นผู้ประกันตน” ต้องมีจำนวนวันที่ได้รับค่าจ้างอย่างน้อย 11 วันขึ้นไปต่อเดือนเท่านั้น

การจ่ายเงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน

การจ่าย “เงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน” จะจ่ายเป็นหน่วยต่อวัน โดยคำนวณจากค่าจ้างย้อนหลัง 6 เดือน หาค่าเฉลี่ย 180 เรียกว่า “ค่าจ้างรายวันพื้นฐาน” ผู้ประกันตนที่ว่างงานจะได้รับการจ่ายค่าชดเชยในอัตรา ร้อยละ 50-80 ของค่าจ้างรายวันพื้นฐาน ยกเว้น ผู้ประกันตนที่มีอายุ 60-64 ปี จะได้รับในอัตราร้อยละ 45-80 ของอัตราค่าจ้างรายวันพื้นฐาน ทั้งนี้ การจ่ายเงินช่วยเหลือดังกล่าวจะต้องไม่เกิน 7,775 บาท และไม่ต่ำกว่า 1,832 บาท (อัตรา ณ เดือน สิงหาคม 2559)

*หมายเหตุ กรณีที่แรงงานผู้ประกันตนถูกให้ออกจากงานเนื่องจากกระทำผิดพลาดอย่างร้ายแรงหรือลาออกจากงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร ระบบประกันฯ จะหยุดจ่ายสิทธิประโยชน์เป็นเวลา 3 เดือน

การจ่ายสิทธิประโยชน์เงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐานตามประเภทของผู้ประกันตนมีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้ว่างงานประเภททั่วไป

ระยะเวลาเป็นผู้ประกันตน อายุผู้ประกันตน	ไม่ถึง 1 ปี	1 ปี – 9 ปี	10 ปี – 19 ปี	20 ปี ขึ้นไป
ไม่กำหนดอายุ	-	90 วัน	120 วัน	150 วัน

2. ผู้ประกันตนทุพพลภาพหรือผู้ที่ทำงานทำยาก

ระยะเวลาเป็นผู้ประกันตน อายุผู้ประกันตน	ไม่ถึง 1 ปี	1 ปี – 9 ปี	10 ปี – 19 ปี	20 ปี ขึ้นไป
อายุไม่ถึง 45 ปี	150 วัน	300 วัน		
อายุ 45 ปี – 64 ปี		360 วัน		

3. ผู้ประกันตนว่างงานเนื่องจากสถานประกอบการล้มละลายหรือถูกให้ออกจากงาน

ระยะเวลาเป็นผู้ประกันตน อายุผู้ประกันตน	ไม่ถึง 1 ปี	1 - 4 ปี	5 - 9 ปี	10 – 19 ปี	20 ปี ขึ้นไป
อายุไม่ถึง 30 ปี	90 วัน	90 วัน	120 วัน	180 วัน	-
อายุ 30-34 ปี			180 วัน	210 วัน	240 วัน
อายุ 35-44 ปี				240 วัน	270 วัน
อายุ 45-59 ปี		180 วัน	240 วัน	270 วัน	330 วัน
อายุ 60-64 ปี		150 วัน	180 วัน	210 วัน	240 วัน

4. ผู้ประกันตนสูงอายุ

ระยะเวลาเป็นผู้ประกันตน	จำนวนวันสำหรับ ผู้ประกันตนสูงอายุ
1 ปี ขึ้นไป	50 วัน
ไม่ถึง 1 ปี	30 วัน

***หมายเหตุ** ผู้ประกันตนสูงอายุ หมายถึง ผู้ประกันตนที่มีอายุตั้งแต่ 65 ปี ขึ้นไป ยกเว้น ผู้ประกันตนที่ทำงานชั่วคราว ทำงานตามฤดูกาล หรือแรงงานที่จ้างรายวัน ไม่อยู่ในข่ายนี้

ขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน

(1) ภายหลังจากออกจากงานแล้ว แรงงานจะต้องได้รับเอกสารรับรองการออกจากงานจากนายจ้าง ซึ่งเป็นหลักฐานว่านายจ้างได้ไปแจ้งการออกจากงานที่สำนักงานจัดหางาน หรือ Hello Work

(2) แจ้งความประสงค์ในการหางานทำ โดยรายงานตัวต่อหัวหน้าสำนักงาน Hello Work ในภูมิลำเนาที่อาศัยอยู่ด้วยตนเอง พร้อมยื่นใบสมัครงานและเอกสารการรับรองการออกจากงานตามข้อ (1)

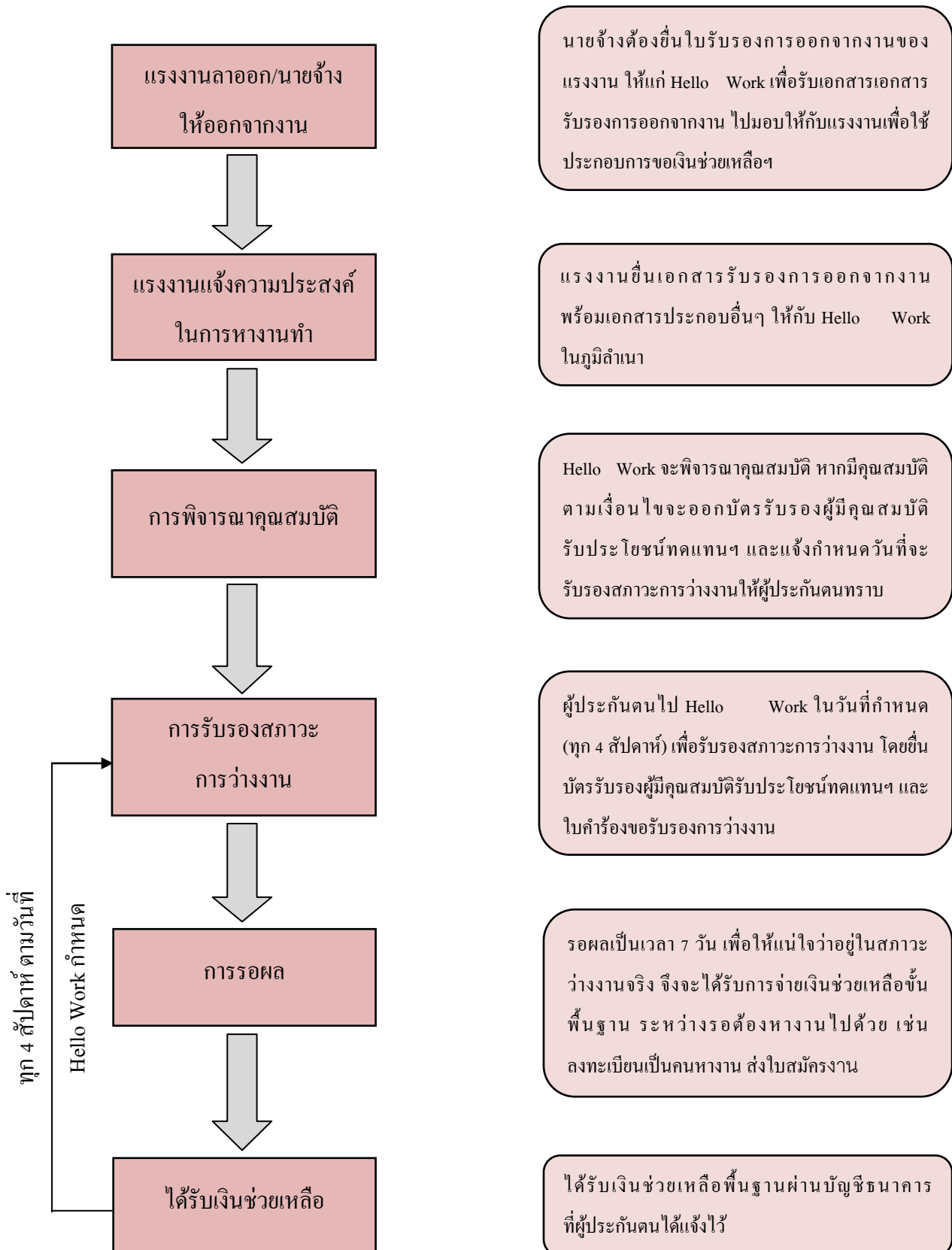
(3) การพิจารณาคุณสมบัติ หัวหน้าสำนักงาน Hello Work จะทำการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกันตน หากมีคุณสมบัติตามเงื่อนไขจะออกบัตรรับรองผู้มีคุณสมบัติรับประโยชน์ทดแทนในระบบประกันการจ้างงาน และแจ้งกำหนดวันที่จะรับรองสถานะการว่างงานให้ผู้ประกันตนทราบ

(4) การรับรองสถานะการว่างงาน ผู้ประกันตนต้องไปรายงานตัวที่สำนักงาน Hello Work ตามวันที่ได้รับแจ้ง เพื่อรับการรับรองสถานะการว่างงาน ทั้งนี้ ผู้ประกันตนต้องยื่นใบคำร้องขอรับรองการว่างงาน และยื่นบัตรรับรองผู้มีคุณสมบัติรับประโยชน์ทดแทน ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาและรับบริการจัดหางานจากเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ ผู้ประกันตนต้องไปรายงานตัวเพื่อรับการรับรองสถานะการว่างงาน 1 ครั้ง ต่อ 4 สัปดาห์ นับจากวันที่ได้รับการรับรองฯ ครั้งแรก

(5) การรอผล หลังจากที่ผู้ประกันตนได้ไปรายงานตัวเพื่อขอรับการรับรองในข้อ (4) แล้ว ผู้ประกันตนจะต้องรอผลเป็นเวลา 7 วัน เพื่อให้แน่ใจว่าอยู่ในสถานะว่างงานจริง จึงจะได้รับการจ่ายเงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน

(6) ผู้ประกันตนทั่วไปจะได้รับเงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐานโดยจ่ายทุก 4 สัปดาห์ ตามจำนวนวันที่ได้รับการรับรองสถานะการว่างงาน โดยรับผ่านบัญชีธนาคารที่ผู้ประกันตนได้แจ้งไว้

ขั้นตอนในการดำเนินการขอรับเงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐานประกันการจ้างงาน



เอกสารที่ใช้ในการขอรับเงินช่วยเหลือฯ ครั้งแรก

1. เอกสารรับรองการออกจากงานของสำนักงาน Hello Work 1 และ 2 (ได้รับจากนายจ้าง)
(Koyo hoken hihokensha rishokuhyo 1,2)
2. หลักฐานแสดงหมายเลข My Number ได้แก่ บัตรमानันัมเบอร์ เอกสารแจ้งมานันัมเบอร์ หรือทะเบียนบ้านที่มีระมานันัมเบอร์
3. หลักฐานแสดงตัวตนของแรงงาน ได้แก่ หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวผู้พำนั (Zairyu Card) บัตรमानันัมเบอร์ หรือบัตรประกันสุขภาพ
4. รูปถ่ายขนาด สูง 3 ซม. X กว้าง 2.5 ซม. จำนวน 2 ใบ
5. ตราประทับ (ถ้ามี)
6. สมุดบัญชีธนาคาร หรือสมุดบัญชีไพรณีย์

เอกสารที่ใช้ในการรายงานตัวเพื่อรับรองสถานะการว่างงาน

1. บัตรรับรองผู้มีคุณสมบัติรับประโยชน์ทดแทน (Koyo hoken jukyu shikakusha shou)
 2. ใบคำร้องขอรับรองการว่างงาน (Jitsugyo nintei shinkokusho)
- *ข้อควรระวัง - ระหว่างที่รับเงินช่วยเหลือ ผู้ประกันตนต้องแสดงให้เห็นถึงความประสงค์ที่จะทำงาน เช่น การขึ้นทะเบียนคนหางานที่ Hello Work มีการสมัครงานกับบริษัท อย่างน้อยเดือนละ 2-3 ครั้ง มิเช่นนั้น อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาเงินช่วยเหลือฯ
- ระหว่างที่ได้รับเงินช่วยเหลือต้องไม่ได้รับรายได้จากทางอื่น รวมทั้งการทำงานพิเศษ มิเช่นนั้นจะถือว่าขาดคุณสมบัติรับเงินช่วยเหลือฯ
 - หากสามารถหางานได้หรือมีรายได้ระหว่างที่รับเงินช่วยเหลือต้องแจ้งไปยัง Hello Work โดยจะได้รับเงินส่งเสริมการเข้าทำงาน ทดแทนเงินช่วยเหลือฯ ส่วนที่ยังไม่ได้รับ

3. ระบบประกันสุขภาพและระบบประกันบำนาญ

ระบบประกันสุขภาพ (Health Insurance) มีวัตถุประสงค์เพื่อจ่ายสิทธิประโยชน์ให้แก่ผู้ประกันตนกรณีเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บที่ไม่ได้มีสาเหตุมาจากการทำงาน โดยผู้ประกันตนจะได้รับสิทธิประโยชน์ในการรักษาพยาบาล ส่วนระบบประกันบำนาญ (Pension Insurance) เป็นการเตรียมตัวเพื่อดำเนินชีวิตหลังเกษียณ โดยผู้ประกันตนจะได้รับสิทธิประโยชน์เงินบำนาญหรือเงินจ่ายเป็นก้อนครั้งเดียว

(บำเหน็จ) การประกันทั้ง 2 ระบบจะเก็บค่าเบี้ยประกันหรือเงินสมทบตามรายรับของแรงงาน ระบบประกันสังคมแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ได้แก่

1. แรงงานหรือลูกจ้างที่เข้าระบบประกันสุขภาพที่นายจ้างจัดให้ (Health Insurance) และระบบประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้ (Employment Pension Insurance)

สถานประกอบการทุกแห่งที่เป็นนิติบุคคลที่มีการจ้างแรงงานเป็นประจำเกิน 5 คนขึ้นไป เป็นสถานประกอบการที่เข้าข่ายบังคับให้แรงงานต้องเข้าเป็นผู้ประกันตน นายจ้างเป็นผู้มีหน้าที่ดำเนินการให้แรงงานเข้าระบบประกันตน ยกเว้น กรณีที่มีสหกรณ์ประกันสุขภาพของสถานประกอบการเอง

อัตราเบี้ยประกัน ขึ้นอยู่กับค่าจ้างซึ่งแรงงานและนายจ้างมีหน้าที่จ่ายสมทบฝ่ายละครึ่ง ในการชำระเบี้ยประกันนายจ้างจะหักออกจากค่าจ้างประจำเดือนและ โบนัสของแรงงานและสมทบในส่วนของนายจ้างเอง โดยนายจ้างมีหน้าที่นำส่งเบี้ยประกันตามระบบประกันฯ ภายในกำหนดทุกเดือน

***หมายเหตุ** แรงงานที่มีอายุ 40 – 64 ปี จะต้องจ่ายเบี้ยประกันสมทบการประกันดูแลระยะยาว ด้วย (Nursing-care Insurance)

ค่าจ้างและโบนัสที่ใช้ในการคำนวณเบี้ยประกันจะใช้เกณฑ์มาตรฐานค่าจ้างและ โบนัสผูกกับอัตราเบี้ยประกัน กรณีที่สมาคมรับประกันสุขภาพเป็นผู้รับประกัน (Japan Health Insurance Association) เบี้ยประกันจะแตกต่างกันตามแต่ละจังหวัด ในเขตโตเกียวมีอัตรา ดังนี้

1. ประกันสุขภาพ (ณ เดือนมีนาคม 2560)

(1) ประกันสุขภาพรวมประกันการดูแลระยะยาว (อายุ 40-64 ปี) ร้อยละ 11.56 โดยนายจ้าง และแรงงานออกคนละครึ่ง

(2) ประกันสุขภาพที่นายจ้างจัดให้ ร้อยละ 9.91 โดยนายจ้างและแรงงานออกคนละครึ่ง

2. ประกันบำนาญ (ณ เดือนมีนาคม 2560)

ประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้ ร้อยละ 18.182 โดยนายจ้างและแรงงานออกคนละครึ่ง

ทั้งนี้ สมาชิกในครอบครัวของแรงงานผู้ประกันตนที่มีคุณสมบัติตามที่ระบุต่อไปนี้ สามารถเข้าเป็นผู้ประกันตนในฐานะสมาชิกในครอบครัวที่อยู่ในอุปการะของแรงงานได้

(1) สมาชิกครอบครัวของผู้ประกันตนที่เป็นทายาทอันดับ 1-3 และดำรงชีวิตอยู่ในอุปการะของแรงงานผู้ประกันตน ได้แก่ คู่สมรส บุตร หลาน บิดา มารดา ปู่ย่า ปู่ทวด ย่าทวด เป็นต้น

(2) มีรายได้ไม่เกิน 1.3 ล้านเยนต่อปี (ผู้ที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไปหรือเป็นผู้พิการและมีรายได้ไม่เกิน 1.8 ล้านเยนต่อปี)

(3) มีรายได้ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของแรงงานผู้ประกันตน

2. ระบบประกันสุขภาพของรัฐบาล (National Health Insurance) และระบบประกันบำนาญของรัฐบาล (National Pension)

เจ้าของกิจการส่วนตัว ผู้ประกอบอาชีพการเกษตรป่าไม้และประมงผู้ไม่มีงานทำ สามารถเข้าระบบการประกันดังกล่าวข้างต้นได้ โดยแจ้งขอเข้าเป็นผู้ประกันตนต่อสำนักงานเขตในท้องที่ที่มีภูมิลำเนาอยู่

อัตราเบี้ยประกัน (1) ประกันสุขภาพของรัฐบาลขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของสำนักงานเขตในท้องที่ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดเก็บเบี้ยประกัน โดยอาจเรียกเก็บในรูปของภาษีหรือเรียกเก็บเบี้ยประกันของสมาชิกในครัวเรือนทุกคนแบบเหมาจ่ายโดยคำนวณจากฐานการจัดเก็บภาษีท้องที่ (Resident Tax)

***หมายเหตุ** ผู้ประกันตนที่สถานประกอบการล้มละลาย ถูกให้ออกจากงาน หรือนายจ้างเลิกจ้าง สามารถยื่นเรื่องขอลดหย่อนเบี้ยประกันต่อสำนักงานเขตท้องที่ที่ผู้ประกันตนมีภูมิลำเนา โดยจะได้รับพิจารณาประเมินรายได้ลดลงในอัตราส่วน 30/100 ของรายได้ปีก่อนที่ผู้ประกันตนมีรายได้ลดลงเพื่อนำไปเป็นฐานในการคำนวณเบี้ยประกัน การลดหย่อนดังกล่าวเริ่มใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 เป็นต้นไป

(2) ประกันบำนาญของรัฐบาลกำหนดให้ผู้ประกันตนที่มีอายุ 20 ปีขึ้นไปจ่ายเบี้ยประกันประมาณเดือนละ 16,490 เยน (ปีงบประมาณ 2560)

สิทธิประโยชน์ของระบบประกันสุขภาพ

ระบบประกันสุขภาพจะจ่ายสิทธิประโยชน์ในการรักษาพยาบาล (ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บเนื่องมาจากการทำงาน) ดังนี้

1. ประกันสุขภาพที่นายจ้างจัดให้

(1) กรณีเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ จะได้รับสิทธิประโยชน์ค่ารักษาพยาบาลทั้งแบบไปกลับและการพักรักษาตัวในโรงพยาบาล โดยผู้ประกันตนต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาลร้อยละ 30 และประกันออกค่าใช้จ่ายให้ร้อยละ 70

(2) ค่าชดเชยระหว่างการหยุดงานเพื่อรักษาตัว แรงงานที่หยุดงานเพื่อพักรักษาตัวและไม่ได้รับค่าจ้างจะได้รับค่าชดเชยดังกล่าวตั้งแต่วันที่ 4 ของการหยุดงานในอัตรา 2 ใน 3 ของค่าจ้างพื้นฐานรายวันติดต่อกันไม่เกิน 1 ปี 6 เดือน

(3) ค่าคลอดบุตร จำนวน 420,000 เยน ต่อการคลอดบุตร (รวมถึงกรณีภรรยาของแรงงานคลอดบุตรด้วย) และแรงงานหญิงผู้ประกันตนที่ลาหยุดงาน 42 วันก่อนคลอดบุตรและ 56 วันหลังคลอดบุตรจะได้รับค่าชดเชยในอัตรา 2 ใน 3 ของค่าจ้างพื้นฐานรายวัน

(4) เงินช่วยเหลือกรณีผู้ประกันตนเสียชีวิต ทายาทจะได้รับเงินช่วยเหลือจำนวน 50,000 เยน กรณีไม่มีผู้รับเงินค่าทำศพจะจ่ายให้แก่ผู้จัดการฌาปนกิจตามค่าใช้จ่ายจริงแต่ไม่เกินลงเงิน 50,000 เยน

2. ประกันสุขภาพของรัฐบาล

(1) กรณีเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ จะได้รับสิทธิประโยชน์ค่ารักษาพยาบาลทั้งแบบไปกลับ และการพักรักษาตัวในโรงพยาบาล โดยผู้ประกันตนต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาลร้อยละ 30 และประกันออกค่าใช้จ่ายให้ร้อยละ 70

(2) ค่าคลอดบุตร จำนวน 420,000 เยนต่อการคลอดบุตร

(3) เงินช่วยเหลือกรณีผู้ประกันตนเสียชีวิต จะได้รับเงินช่วยเหลือตามที่สำนักงานเขตท้องที่กำหนดไว้

สิทธิประโยชน์ของระบบประกันบำนาญ

ระบบประกันบำนาญของประเทศญี่ปุ่นประกอบด้วยระบบประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้ (Employment Pension Insurance) และระบบประกันบำนาญของรัฐบาล (National Pension) ระบบประกันบำนาญของรัฐบาลจะจ่ายบำนาญพื้นฐานให้แก่ผู้ประกันตนที่มีอายุ 65 ปีขึ้นไปและจ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า 25 ปีเท่านั้นส่วนระบบประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้จะต้องจ่ายเบี้ยประกันสมทบในส่วนของประกันบำนาญของรัฐบาลเป็นฐาน 25 ปีขึ้นไป จึงจะได้รับบำนาญเพิ่มเติมตามสัดส่วนของระยะเวลาที่จ่ายเบี้ยประกันสมทบ นอกจากนี้ผู้ประกันตนในระบบบำนาญจะได้รับสิทธิประโยชน์กรณีพิการและเสียชีวิต รายละเอียดของสิทธิประโยชน์สอบถามได้จากสำนักงานเงินบำนาญ Japan Pension Office

การขอคืนเงินบำนาญกรณีออกจากระบบ

แรงงานต่างชาติที่เข้าประกันตนระบบประกันบำนาญตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไประหว่างพำนักอยู่ในประเทศญี่ปุ่น สามารถขอรับเงินก้อน (บำเหน็จ) คืนกรณีออกจากระบบภายใน 2 ปีหลังเดินทางกลับประเทศ โดยผู้ประกันตนสามารถขอรับคำร้องขอคืนเงินบำนาญกรณีออกจากระบบได้จากสำนักงานบำนาญก่อนกลับประเทศ และเมื่อกลับถึงประเทศของตนแล้วจะต้องกรอกข้อมูลในใบคำร้องพร้อมแนบเอกสารที่กำหนด ส่งไปรษณีย์กลับมาที่ Japan Pension Office ผู้ประกันตนจะได้รับเงินบำเหน็จคืนตามค่าจ้างที่ได้หักไว้

เงื่อนไขการเกิดสิทธิกรณีบำนาญ

แรงงานต่างชาติที่เดินทางออกจากประเทศญี่ปุ่นสามารถรับเงินก้อนหรือเงินบำนาญกรณีออกจากระบบประกันบำนาญ โดยสามารถนับเวลาอยู่ในระบบประกันบำนาญได้สูงสุดไม่เกิน 36 เดือน มีเงื่อนไขในการเกิดสิทธิ ดังนี้

- (1) เป็นผู้ไม่มีสัญชาติญี่ปุ่น
- (2) เป็นผู้ที่มิระยเวลาอยู่ในระบบประกันบำนาญสำหรับลูกจ้างเป็นเวลา 6 เดือนขึ้นไป (จ่ายเงินสมทบ 6 เดือนขึ้นไป)
- (3) ไม่พำนักอาศัยในประเทศญี่ปุ่น
- (4) ไม่มีสิทธิได้รับเงินบำนาญ

ขั้นตอนการขอรับเงินบำนาญ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. ดำเนินการก่อนกลับประเทศ
 - (1.1) ทำเรื่องย้ายออกจากภูมิลำเนาในประเทศญี่ปุ่น
 - (1.2) แจ้งเสียสิทธิการเป็นผู้ประกันตนบำนาญ
2. ดำเนินการภายหลังกลับประเทศ
 - (2.1) ส่งแบบฟอร์มขอรับเงินฯ พร้อมเอกสารประกอบให้ Japan Pension Service ทางไปรษณีย์
 - (2.2) Japan Pension Service ตรวจสอบเอกสาร
 - ถ้าเอกสารครบถ้วน จะได้รับเอกสารแจ้งจำนวนเงินจาก Japan Pension Service
 - ถ้าเอกสารไม่ครบถ้วน Japan Pension Service จะแจ้งให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติม
 - (2.3) Japan Pension Service โอนเงินเข้าบัญชีที่แรงงานแจ้งไว้
3. ดำเนินการสำหรับผู้ต้องการขอคืนภาษี ณ ที่จ่าย
 - (3.1) ส่งหนังสือมอบอำนาจให้ผู้จัดการภาษี พร้อมเอกสารแจ้งจำนวนเงินตามข้อ (2.2)
 - (3.2) ผู้จัดการภาษียื่นเอกสารขอคืนภาษีกับสรรพากรในเขตพื้นที่
 - (3.3) ผู้จัดการภาษีได้รับเงินจากสรรพากร
 - (3.4) ผู้จัดการภาษีดำเนินการ โอนเงินให้กับผู้ขอรับเงินภาษีคืน

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอคืนเงินบำเหน็จ

1. แบบฟอร์มขอรับเงินบำเหน็จคืน
2. สำเนาหนังสือเดินทาง (หน้าที่ระบุวันเดินทางออกจากประเทศญี่ปุ่นครั้งสุดท้าย ชื่อ-สกุล วันเกิด สัญชาติ ลายเซ็น และสถานภาพการพำนัก)
3. เอกสารที่ระบุ ชื่อธนาคาร สาขา ที่อยู่สาขา เลขบัญชี ซึ่งมีชื่อผู้รับเงินเป็นเจ้าของบัญชี
4. สมุดบัญชี Nenkin (ต้นฉบับ)

*หมายเหตุ - ที่อยู่ Japan Pension Service

3-5-24, Takaido-nishi, Suginami-ku Tokyo 168-8505 Japan

Tel. +81-3-6700-1165

- แบบคำร้องสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ ต่อไปนี้

http://www.nenkin.go.jp/n/open_imgs/service/0000018649aEnHesxZQu.pdf

ระยะเวลาการพิจารณาและหน้าที่ด้านภาษีของผู้รับเงินบำเหน็จ

1. ผู้ประกันตนสามารถยื่นขอรับเงินบำเหน็จได้ภายใน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่เดินทางออกนอกประเทศญี่ปุ่น และ Japan Pension Service จะใช้ระยะเวลาพิจารณาการจ่ายบำเหน็จประมาณ 3-6 เดือน ตั้งแต่รับเอกสารของแรงงานต่างชาติ ทั้งนี้ หากผู้ประกันตนไม่ได้ยื่นเรื่องย้ายออกและแจ้งเสียสิทธิการเป็นผู้ประกันตนบำนาญแก่สำนักงานเขต อำเภอ ตำบล และหมู่บ้านก่อนการเดินทางกลับประเทศ การยื่นขอรับเงินก่อนอาจต้องใช้เวลามากกว่าปกติ โดยทั่วไปนายจ้างจะเป็นผู้ดำเนินการให้
2. Japan Pension Service จะจัดส่งเอกสารแจ้งจำนวนเงินไปพร้อมกับการโอนเงินก้อน โดยผู้ที่ต้องการขอคืนเงินภาษี ณ ที่จ่ายต้องส่งเอกสารแจ้งจำนวนเงินตัวจริงให้ผู้จัดการภาษีด้วย
3. ผู้รับเงินบำเหน็จกรณีออกจากระบบประกันประกันบำนาญสำหรับลูกจ้างจะถูกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายร้อยละ 20.42
4. กรณีต้องการขอคืนภาษี ณ ที่จ่าย
 - ผู้ไม่มีภูมิลำเนาในประเทศญี่ปุ่น สามารถขอเงินภาษีที่ถูกหักคืนจากสรรพากรได้เป็นบางกรณีโดยการยื่น “แบบขอรับเงินภาษีคืนจากการเลือกจ่ายภาษีเงินได้ที่เกิดจากการลาออก”
 - การยื่นขอคืนภาษีต้องยื่นเอกสารให้แก่สรรพากรในเขตพื้นที่อาศัยที่สุดท้ายภายในประเทศญี่ปุ่น
 - การยื่นขอคืนภาษีและการรับเงินภาษีคืนจะต้องมีการยื่น “แบบมอบอำนาจผู้จัดการภาษี” ให้แก่สรรพากรในเขตพื้นที่อาศัยที่สุดท้ายภายในประเทศญี่ปุ่น ก่อนกลับประเทศ (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สรรพากร <http://www.nta.go.jp>) หากไม่ได้ยื่นเอกสารดังกล่าวก่อนกลับประเทศ จะต้องยื่น

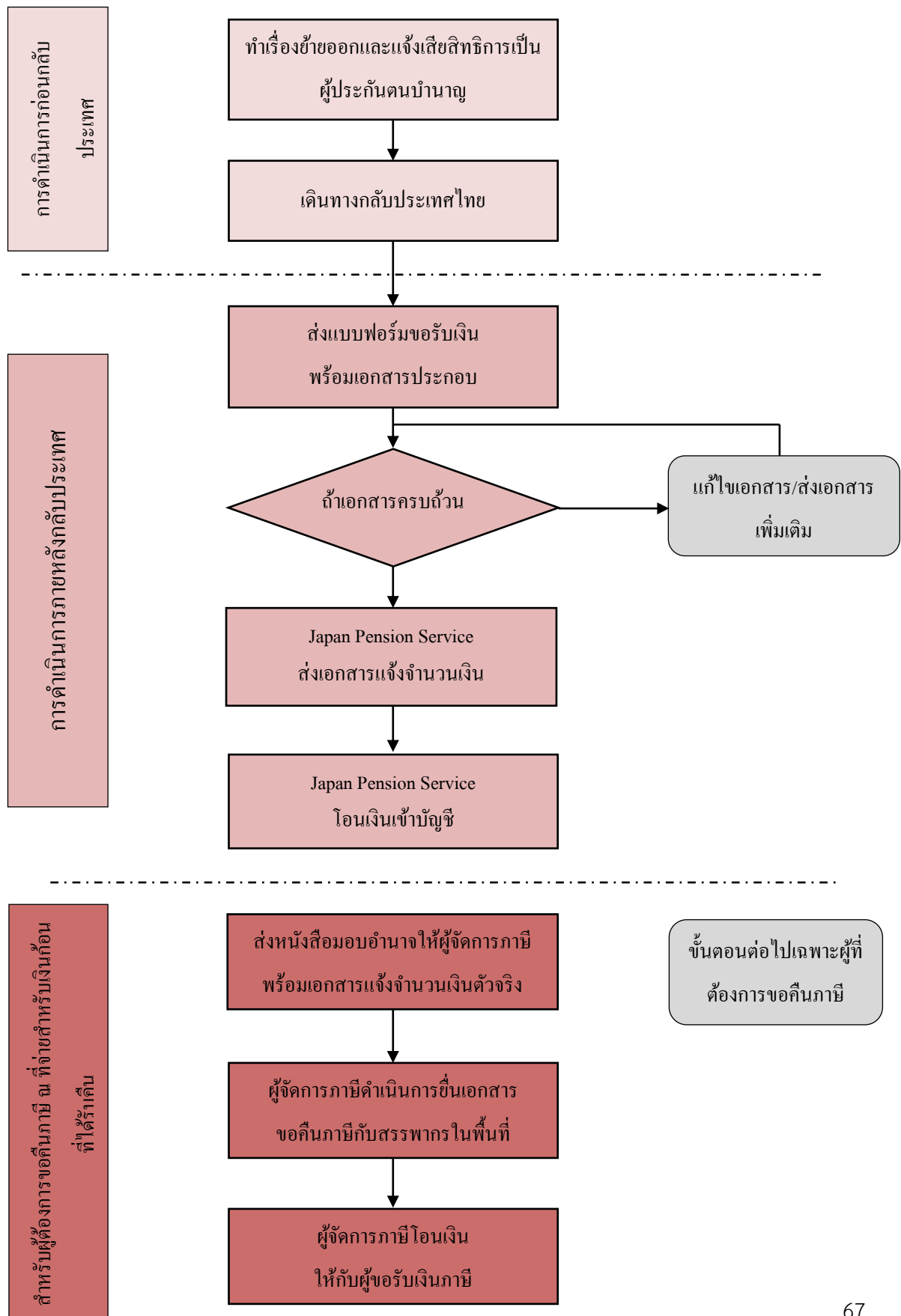
“แบบมอบอำนาจผู้จัดการภาษี” พร้อมเอกสารการยื่นขอคืนภาษีดังกล่าว คุณสมบัติของผู้จัดการภาษีจะต้องมีที่อยู่อาศัยในประเทศญี่ปุ่น

***ข้อควรระวัง** 1. การขอรับบำเหน็จกรณีออกจากระบบประกันบำนาญจะเป็นผลให้การนับระยะเวลาในการเข้าระบบประกันบำนาญถือเป็นโมฆะ กล่าวคือประเทศที่มีการทำข้อตกลงด้านการประกันสังคมระหว่างประเทศ สามารถนับเวลาเข้าระบบประกันบำนาญในประเทศญี่ปุ่นรวมกับเวลาในระบบของประเทศที่ทำความตกลงตกลงได้ เพื่อรับเงินบำนาญจากประเทศญี่ปุ่นหรือประเทศที่ทำความตกลง แต่ถ้าขอรับเป็นเงินก้อน จะทำให้ไม่สามารถนับรวมเวลาก่อนการรับเงินบำนาญดังกล่าวได้

2. การขอรับเงินก้อน ผู้ขอรับจำเป็นต้องเสียสิทธิการเป็นผู้ประกันบำนาญหรือผู้รับประโยชน์กรณีทุพพลภาพ ดังนั้น จึงควรยื่นเอกสาร “แบบย้ายออก” และ “แบบแจ้งการเสียสิทธิการเป็นผู้ประกันบำนาญของรัฐบาล” ณ ที่ว่าการเขต อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน ที่อาศัยอยู่ก่อนเดินทางออกจากประเทศญี่ปุ่น

3. กรณีที่ผู้ยื่นขอรับเงินเงินก้อนเสียชีวิตก่อนได้รับเงิน คู่สมรส บุตร บิดา-มารดา หลาน ปู่ย่า ตายาย พี่น้อง หรือบุคคลในครอบครัวที่มีความสัมพันธ์ไม่เกิน 3 รุ่น สามารถรับเงินดังกล่าวแทนได้ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่มีการยื่นขอรับเงินก่อนก่อนที่ผู้ประกันจะเสียชีวิต

ขั้นตอนการขอรับเงินก้อนคืนกรณีออกจากระบบประกันบำนาญสำหรับชาวต่างชาติ



สิทธิประโยชน์ (อื่นๆ) ของคนงานประเทศญี่ปุ่น

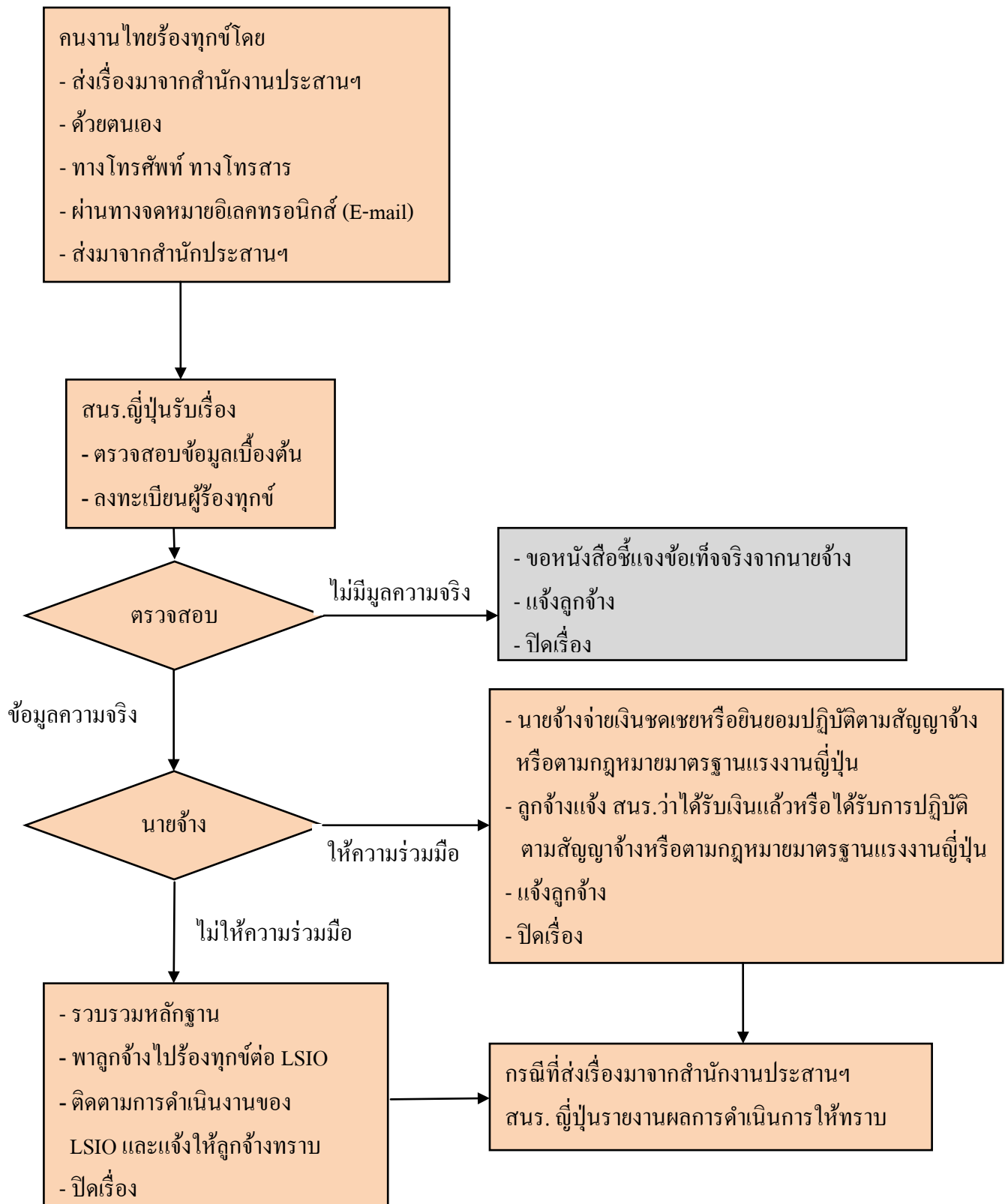
การดำเนินการให้ความช่วยเหลือคนงานไทยในประเทศญี่ปุ่น

ในกรณีที่มีการร้องเรียนว่านายจ้างมิได้ปฏิบัติตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน ทำให้ลูกจ้างเสียสิทธิประโยชน์ตามที่ลูกจ้างร้องทุกข์ เบื้องต้นสำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่นจะตรวจสอบข้อเท็จจริงจากนายจ้างตามที่ลูกจ้างได้ชี้แจงไว้ โดยพิจารณาจากหลักฐานประกอบคำร้องทุกข์หรือพยานบุคคลและพยายามเจรจาประนีประนอมให้มากที่สุด เพื่อให้นายจ้างชดเชยเงินส่วนที่ลูกจ้างเสียสิทธิประโยชน์ หรือให้นายจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาจ้างหรือตามกฎหมายมาตรฐานแรงงานเพื่อให้เรื่องจบลงโดยเร็ว

หากนายจ้างให้ความร่วมมือ จะขอร้องให้ชดเชยเงินส่วนที่ลูกจ้างเสียสิทธิประโยชน์ให้แก่ลูกจ้าง หรือให้นายจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาจ้างหรือตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน เมื่อลูกจ้างได้รับเงินดังกล่าว หรือแจ้งว่านายจ้างได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาจ้างหรือตามกฎหมายมาตรฐานแรงงานแล้ว ถือว่าได้ดำเนินการเรื่องเสร็จสิ้น

แต่หากนายจ้างปฏิเสธไม่ให้ความร่วมมือทั้งๆ ที่มีหลักฐานชี้ชัดว่านายจ้างละเมิดสิทธิของลูกจ้าง และไม่สามารถไกล่เกลี่ยตกลงกันได้ สรร.ญี่ปุ่นจะรวบรวมหลักฐานที่มีอยู่และพาลูกจ้างไปยื่นคำร้องทุกข์ต่อสำนักงานมาตรฐานแรงงานญี่ปุ่น (Labour Standard Inspection Office) ในเขตที่ทำงานตั้งอยู่เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบต่อไป โดยประสานงานติดตามกับสำนักงานมาตรฐานแรงงานญี่ปุ่นและแจ้งความคืบหน้าให้ลูกจ้างทราบเป็นระยะๆจนกว่าเรื่องจะสิ้นสุด ในกรณีที่ลูกจ้างร้องทุกข์ไม่มีมูลความจริง สรร.ญี่ปุ่นจะขอร้องให้นายจ้างส่งเอกสารเพื่อยืนยันข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าวและชี้แจงให้ลูกจ้างทราบต่อไป โดยสรุปแผนภูมิการดำเนินการของสำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่นได้ดังนี้

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินการช่วยเหลือคนงานไทยในประเทศญี่ปุ่น



เมืองฮ่องกง

สิทธิประโยชน์เงินคืนภาษี

คนงานต่างชาติทุกประเภทที่เข้ามาทำงานในเขตบริหารพิเศษฮ่องกงเกินกว่า 60 วัน และมีรายได้มากกว่า 45,000 เหรียญฮ่องกง ต่อปี จะต้องเสียภาษีรายได้ ตามหลักเกณฑ์ของกรมสรรพากร เช่นเดียวกับแรงงานท้องถิ่น โดยการประเมินเสียภาษีขึ้นอยู่กับรายได้และจำนวนวันที่อยู่ในเขตบริหารพิเศษฮ่องกง ซึ่งประเมินการจัดเก็บในอัตราภาษีก้าวหน้า (Progressive rates) นับแต่ปี 2560 - 2561 ดังตาราง

อัตราภาษีก้าวหน้า (Progressive Tax Rates)	รายได้สุทธิ (เหรียญฮ่องกงต่อปี) (Net chargeable Income HK\$ per year)	อัตรา (Rate)	ภาษี (เหรียญฮ่องกง)
รายได้จำนวนแรก (On the First)	45,000 เหรียญฮ่องกง	ร้อยละ 2	900 เหรียญฮ่องกง
รายได้จำนวนถัดไป (On the Next)	45,000 เหรียญฮ่องกง	ร้อยละ 7	3,150 เหรียญฮ่องกง
	90,000 เหรียญฮ่องกง		4,050 เหรียญฮ่องกง
รายได้จำนวนถัดไป (On the Next)	45,000 เหรียญฮ่องกง	ร้อยละ 12	5,400 เหรียญฮ่องกง
	135,000 เหรียญฮ่องกง		9,450 เหรียญฮ่องกง
จำนวนที่เหลือ (Remainder)		ร้อยละ 17	

ขั้นตอนการขอคืนภาษี

ลูกจ้างที่ประสงค์จะขอคืนภาษีต้องติดต่อที่กรมสรรพากรฮ่องกง ก่อนวันออกเดินทางจากฮ่องกงล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน พร้อมยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แบบฟอร์ม (IR 56 G) (นายจ้างดำเนินการให้)
2. ใบแจ้งการสิ้นสุดการจ้างงาน
3. ใบแจ้งการจ่ายค่าจ้างครั้งสุดท้ายและเอกสารประกอบกรณีขอลดหย่อนภาษี (ถ้ามี)

4. แจ้งจำนวนรายได้ในการขอคืนภาษีและจำนวนภาษีที่ชัดเจน
5. หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นรับภาษีคืนแทน
6. แจ้งที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ บุคคลที่ติดต่อได้ในต่างประเทศเพื่อการติดต่อขอรับภาษีคืน

สิทธิประโยชน์อื่นๆตามกฎหมายแรงงาน

1. สัญญาจ้างงาน

นายจ้างต้องจัดทำสัญญาจ้างงานที่ระบุสถานที่ทำงาน ชั่วโมงการทำงาน ตำแหน่งงาน เงื่อนไขการทำงาน รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และเก็บสัญญาจ้างเพื่อการตรวจสอบรวมทั้งเพื่อจัดทำบัตรประชาชนฮ่องกง

2. เงื่อนไขการทำงาน

ต้องเป็นไปตามที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันไว้แต่ต้องไม่ต่ำกว่าสัญญาจ้างมาตรฐานตามบทบัญญัติการจ้างงาน (EO) ดังนี้

- การจ้างงานระดับเชี่ยวชาญภายใต้นโยบายการจ้างงานทั่วไป (General Employment Policy - GEP) แรงงานสามารถเปลี่ยนนายจ้างได้ ในการทำสัญญาจ้างนั้น สัญญาจ้างคราวแรกมีกำหนดระยะเวลา 2 ปี และต่อสัญญาจ้างได้เป็นระยะเวลา 2 และ 3 ปี ตามลำดับ

- การจ้างงานระดับเทคนิคหรือต่ำกว่า (Technician level or below) ภายใต้โครงการจ้างงานเสริม (Supplement Labour Scheme - SLS) เป็นการจ้างผู้มีทักษะฝีมือเฉพาะด้านในระดับมาตรฐาน กำหนดระยะเวลาจ้างงานคราวละไม่เกิน 2 ปี ลูกจ้างไม่สามารถเปลี่ยนนายจ้างระหว่างการจ้างงานกับนายจ้างรายเดิม

- การจ้างงานตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ (Foreign Domestic Helper - FDH) นายจ้างและลูกจ้างต้องจัดทำสัญญาจ้างมาตรฐาน โดยลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้าง ไม่สามารถเปลี่ยนตำแหน่ง หรือทำงานในสถานที่อื่น หรือทำงานไม่เต็มเวลากับนายจ้างรายอื่น

3. ค่าจ้าง

นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

- การจ้างงานระดับเชี่ยวชาญภายใต้นโยบายการจ้างงานทั่วไป GEP ไม่มีกำหนดอัตราค่าจ้างตายตัว ขึ้นอยู่กับการตกลงระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ทั้งนี้ ต้องเป็นอัตราขั้นสูงที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และประสบการณ์

- การจ้างงานระดับเทคนิคหรือต่ำกว่าภายใต้โครงการจ้างงานเสริม SLS ลูกจ้างจะต้องได้รับค่าจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กรมแรงงานฮ่องกงกำหนด เช่น ตำแหน่งก๊อ อัตราค่าจ้างต้องไม่ต่ำกว่า 14,410 เหรียญฮ่องกง

- การจ้างงานตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ อัตราค่าจ้างเดือนละ 4,310 เหรียญฮ่องกง หากนายจ้างไม่จัดหาอาหารให้ จะต้องจ่ายค่าอาหารเดือนละ 1,037 เหรียญฮ่องกง

4. ค่าล่วงเวลา

นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาให้แก่ลูกจ้าง เมื่อลูกจ้างทำงานเกินกว่าชั่วโมงการทำงานที่ระบุในสัญญาจ้าง ในอัตราที่ระบุในสัญญาจ้าง

5. การหักเงินจากค่าจ้าง

นายจ้างไม่สามารถหักเงินค่าจ้างได้ ยกเว้น กรณีต่อไปนี้

- (1) ลูกจ้างไม่มาทำงาน โดยหักเงินตามสัดส่วนระยะเวลาการไม่มาทำงาน
- (2) ทำทรัพย์สินของนายจ้างเสียหาย หรือสูญหายอันเนื่องมาจากการละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง
- (3) นายจ้างจัดที่พักให้โดยนายจ้างสามารถหักเงินได้ไม่เกิน 1 ใน 10 ของค่าจ้างหรือเท่าอัตราค่าเช่าที่พัก
- (4) นายจ้างได้จ่ายค่าจ้างล่วงหน้า หรือจ่ายเกิน ทั้งนี้ ไม่เกิน 1 ใน 4 ของค่าจ้าง
- (5) ลูกจ้างจ่ายเงินเข้ากองทุน MPF ตามบทบัญญัติโครงการกองทุนเงินทดแทน
- (6) จ่ายเงินที่ยืมนายจ้างโดยมีการทำเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร

6. ค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าโดยสาร วิชา และค่าธรรมเนียมการตรวจร่างกาย

นายจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าโดยสารเที่ยวไปและเที่ยวกลับจากฮ่องกง เมื่อเริ่มทำงานและเมื่อสิ้นสุดหรือยุติสัญญาจ้าง

7. วันหยุดประจำปี

นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างได้รับวันหยุด 1 วัน ต่อการทำงาน 1 สัปดาห์

8. วันหยุดตามประเพณี

ลูกจ้างมีสิทธิได้รับวันหยุดตามประเพณีจำนวน 12 วันต่อปี ดังนี้

- วันที่ 1 มกราคม (วันปีใหม่)
- วันตรุษจีน
- วันที่สองของวันตรุษจีน
- วันที่สามของวันตรุษจีน
- วันเทศกาลแข่งมั้ง
- วันที่ 1 พฤษภาคม (วันแรงงาน)
- วันเทศกาลแห่มังกร
- วันถัดจากวันไหว้พระจันทร์
- วันเทศกาลฉงเหย้ง
- วันเทศกาลฤดูหนาวของจีน
- วันที่ 1 กรกฎาคม (วันส่งมอบเกาะฮ่องกง)
- วันที่ 1 ตุลาคม (วันชาติจีน)

หากวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของลูกจ้าง ให้ถือว่าวันถัดไปของวันหยุดประจำสัปดาห์ที่ไม่ใช่วันหยุดตามประเพณีเป็นวันหยุดชดเชยของลูกจ้าง

หมายเหตุ กรณีที่ลูกจ้างทำงานให้นายจ้างไม่ถึง 3 เดือน มีสิทธิได้รับวันหยุดตามประเพณีจำนวน 12 วัน ชำรงต้นนั้นโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

9. วันหยุดประจำปี

ลูกจ้างจะได้รับวันหยุดประจำปีโดยได้รับค่าจ้าง หลังจากการทำงานครบ 12 เดือน และในปีที่ 2 ของการทำงาน และสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านหากทำงานเกินกว่า 2 ปี จะได้รับวันหยุดเพิ่มขึ้นแต่ไม่เกิน 14 วัน

จำนวนปีที่ทำงาน	จำนวนวันของวันหยุดประจำปีที่ได้รับภายในหนึ่งปี
1	7
2	7
3	8
4	9
5	10
6	11
7	12
8	13
9 ปีหรือมากกว่า	14

10. วันลาหยุดสำหรับลูกจ้างชายเพื่อดูแลภรรยาที่คลอดบุตร

วันลาหยุดสำหรับลูกจ้างชายเพื่อดูแลภรรยาที่คลอดบุตร จำนวน 3 วัน โดยได้รับค่าจ้าง 4/5 ของค่าจ้างปกติ ซึ่งเป็นการลาติดต่อกันหรือแยกวันลาได้ การลาเริ่มจากวันก่อนวันกำหนดคลอด 4 สัปดาห์ จนถึงหลังวันคลอดภายใน 10 สัปดาห์

คุณสมบัติลูกจ้างชายที่สามารถลาได้

1. เป็นลูกจ้างชายที่ภรรยาจะคลอดบุตร
2. ทำงานกับนายจ้างโดยมีสัญญาจ้างต่อเนื่องตั้งแต่ 4 สัปดาห์ขึ้นไป และทำงานอย่างน้อย สัปดาห์ละ 18 ชั่วโมง
3. ได้แจ้งแก่นายจ้างที่จะใช้สิทธิลาประเภทนี้ โดยลูกจ้างจะต้อง
 - กรณีทารกคลอดในฮ่องกง ต้องแสดงสูติบัตร ใบรับรองคลอด โดยเอกสารเหล่านี้มีระบุชื่อลูกจ้างชายแสดงถึงความเป็นบิดาของเด็กที่คลอด
 - กรณีไม่ได้คลอดในฮ่องกง ต้องมีหนังสือรับรองการเกิดของหัวหน้าส่วนจากประเทศนั้น ซึ่งต้องระบุชื่อลูกจ้างชายเพื่อแสดงความเป็นบิดาของเด็กที่คลอด

11. ค่ารักษาพยาบาลและค่าจ้างวันลาป่วย

นายจ้างจะต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาลให้แก่ลูกจ้างหากลูกจ้างเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ ไม่ว่าจะมีการระบุไว้ในสัญญาจ้างหรือไม่ก็ตาม ยกเว้นระยะเวลาที่ลูกจ้างไม่ได้อยู่ในฮ่องกงหรือเดินทางออกจากฮ่องกงด้วยความสมัครใจ เช่น ลากลับบ้าน หรือลูกจ้างประสงค์จะจ่ายค่ารักษาพยาบาลเอง ค่ารักษาพยาบาลดังกล่าวให้รวมถึงค่าปรึกษาแพทย์ ค่าพักรักษาตัวในโรงพยาบาลและค่าทันตกรรมฉุกเฉิน ทั้งนี้ระยะเวลาในการรักษาพยาบาลขึ้นอยู่กับผลการวินิจฉัยของแพทย์ โดยวันลาป่วยและค่าจ้างในระหว่างวันลานั้นขึ้นอยู่กับจำนวนวันลาป่วยสะสมที่ลูกจ้างมีอยู่ และลูกจ้างจะต้องได้รับอนุญาตให้ลาป่วยโดยแพทย์ แพทย์แผนโบราณ หรือทันตแพทย์ เป็นเวลา 4 วันติดต่อกันหรือมากกว่า อัตราเงินช่วยเหลือต่อวัน เป็นจำนวนเท่ากับ 4/5 ของค่าจ้างรายวัน ในระยะเวลา 12 เดือน

12. กรณีลูกจ้างได้รับบาดเจ็บระหว่างการทำงาน

หากลูกจ้างได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นระหว่างหรือนอกเวลาการทำงาน หรือป่วยเป็นโรคที่เกิดจากการทำงาน

- ค่าจ้าง จำนวนเหมือนกับค่าจ้างวันลาป่วย ตามกฎหมายกำหนดระยะเวลาในการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง โดยมีหนังสือจากแพทย์แผนปัจจุบัน แต่ไม่เกิน 2 ปี ถ้าระยะเวลาที่ป่วยมากกว่า 2 ปี จะต้องให้

ศาลสูงพิจารณาว่าควรจะมีสิทธิได้รับค่าจ้างประเภทนี้หลังจาก 2 ปี หรือไม่ ลูกจ้างสามารถขอสิทธิลาเพิ่มจากศาลสูงได้ แต่ไม่เกินอีก 1 ปี

- **ค่ารักษาพยาบาล** ตลอดระยะเวลาการลาป่วยของลูกจ้าง นายจ้างควรจ่ายค่ารักษาพยาบาลแก่ลูกจ้าง ในอัตรา 4/5 ของค่าจ้างรายวัน ถ้านายจ้างไม่ให้ความร่วมมือในเรื่องการรักษาพยาบาลลูกจ้างสามารถเรียกร้องจากนายจ้างได้วันละ 200 เหรียญฮ่องกง

- **ค่าชดเชย** กรณีลูกจ้างได้รับบาดเจ็บระหว่างจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นระหว่างหรือนอกเวลาการทำงาน หรือป่วยเป็นโรคที่เกิดจากการทำงาน นายจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยตามบทบัญญัติการชดเชยแก่ลูกจ้าง (the Employee's Compensation Ordinance (Cap.282) และนายจ้างต้องจัดทำประกันให้ลูกจ้างภายใต้บทบัญญัตินี้ดังกล่าว

หมายเหตุ หากลูกจ้างได้รับวันลา 7 วัน หรือน้อยกว่า อันเนื่องมาจากประสบอุบัติเหตุและไม่ได้รับการพิจารณาว่าขาดคุณสมบัติในการทำงาน ลูกจ้างอาจส่งเรื่องให้นายจ้างหรืออาจขอรับแบบแจ้งลาป่วยพร้อมคำอธิบายได้ที่ กรมแรงงานฮ่องกง

13. การยกเลิกสัญญาจ้าง

- **กรณียกเลิกสัญญาจ้างก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างงาน** ลูกจ้างหรือนายจ้างสามารถขอยกเลิกสัญญาจ้างก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างงานได้ โดยการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือจ่ายเงินค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

- **นายจ้างยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้า** กรณีที่ลูกจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ไม่เชื่อฟังนายจ้าง ประพฤติตนไม่เหมาะสม ไม่ซื่อสัตย์ หรือละเลยการปฏิบัติหน้าที่ นายจ้างอาจทำการยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้า หรือจ่ายค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าได้

- **ลูกจ้างยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้า** ลูกจ้างอาจยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้าหรือจ่ายเงินแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า หากลูกจ้างเกรงว่าจะได้รับอันตรายจากความรุนแรงหรือการเจ็บป่วย หรือลูกจ้างต้องเข้ารับการรักษาอาการป่วย

- **การพำนักล้งยกเลิกสัญญาจ้าง** ลูกจ้างต้องเดินทางกลับประเทศภูมิลำเนาเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง กรณีที่มีการยกเลิกสัญญาจ้างก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างงานลูกจ้างจะได้รับอนุญาตให้พำนักลงในฮ่องกงเป็นเวลา 2 สัปดาห์หลังสิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือตลอดระยะเวลาที่เหลือนอกแบบใดสิ้นสุดก่อน ทั้งนี้ การไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างถือเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนบทบัญญัติการเข้าเมือง (the Immigration Ordinance)

14. ความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน

ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้

(1) **กรณีเจ็บป่วยหรือเสียชีวิตจากการทำงาน**

- **ค่าจ้าง** คำนวณเช่นเดียวกับค่าจ้างวันลาป่วย ตามกฎหมายกำหนดระยะเวลาในการลาป่วย โดยได้รับค่าจ้าง โดยมีหนังสือรับรองจากแพทย์แผนปัจจุบัน แต่ระยะเวลาลาป่วยต้องไม่เกิน 2 ปี หากระยะเวลาลาป่วยเกินกว่า 2 ปี จะต้องให้ศาลสูงพิจารณาว่าควรมีสิทธิได้รับค่าจ้างประเภทนี้อีกหรือไม่ ทั้งนี้ ลูกจ้างสามารถขอสิทธิลาเพิ่มจากศาลสูงได้ แต่ไม่เกินอีก 1 ปี

- **ค่ารักษาพยาบาล** ถ้านายจ้างไม่ให้ความช่วยเหลือเรื่องค่ารักษาพยาบาล ลูกจ้างสามารถเรียกร้องจากนายจ้างได้วันละ 200 เหรียญฮ่องกง

(2) **กรณีเสียชีวิตจากการทำงาน** คนงานที่ประสบอันตรายจากการทำงานนั้นมีสิทธิได้รับค่าจ้างค่ารักษาพยาบาล และค่าชดเชยในการสูญเสียสมรรถภาพจากการทำงาน แต่กรณีเสียชีวิตนั้น การดำเนินการเกี่ยวกับศพจะต้องพิจารณาจากสัญญาจ้างที่ทำขึ้นระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ซึ่งในกรณีคนงานตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านนั้น สัญญาจ้างมีการกำหนดแน่นอนว่าเป็นหน้าที่ของนายจ้างที่จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับศพของคนงานไม่ว่าจะเสียชีวิตด้วยอุบัติเหตุจากการทำงานหรือไม่ก็ตาม

- **ลำดับทายาท** กรณีคนงานเสียชีวิต ทายาทสามารถรับค่าชดเชย ตามลำดับคือ

อันดับ 1 คู่สมรส

อันดับ 2 บุตร (ถ้ามีจำนวนมากกว่า 1 คน จะถูกแบ่งตามส่วน)

อันดับ 3 บิดามารดา (ถ้ามีจำนวนมากกว่า 1 คน จะถูกแบ่งตามส่วน)

อันดับ 4 คนที่อื่นพักอาศัยอยู่กับคนงานอาจจะเป็นญาติพี่น้อง ที่อยู่ด้วยกันไม่ต่ำกว่า 2 ปี หรือบุคคลในพินัยกรรมที่คนงานกำหนดให้เป็นผู้รับได้

- **ค่าชดเชย** ทายาทของคนงานที่เสียชีวิตจากการเจ็บป่วยด้วยโรคที่กำหนด หรือเสียชีวิตจากการประสบอันตรายหรืออุบัติเหตุระหว่างและนอกเวลาทำงาน จะได้รับค่าชดเชยตามบทบัญญัติว่าด้วยเรื่องค่าชดเชย (the Employee's Compensation Ordinance (ECO) ดังนี้

ลำดับที่	รายการที่ปรับปรุง	อัตราปัจจุบัน (เหรียญฮ่องกง)	อัตราใหม่ (เหรียญฮ่องกง)
1	เพดานรายได้ต่อเดือน (สำหรับการคำนวณค่าชดเชยลูกจ้างที่เสียชีวิตและเป็นผู้ทุพพลภาพ)	26,067	28,360
2	อัตราค่าชดเชยขั้นต่ำแก่ผู้เสียชีวิต	375,950	408,960
3	อัตราค่าชดเชยขั้นต่ำแก่ผู้ทุพพลภาพ	428,880	464,360
4	อัตราค่าชดเชยแก่ลูกจ้างที่ต้องมีผู้ดูแล	511,770	556,700
5	อัตราขั้นต่ำของเงินเพิ่ม กรณีจ่ายค่าชดเชยล่าช้า		
	- เงินเพิ่มขึ้นแรก	610	660
	- เงินเพิ่มขึ้นต่อไป	1,220	1,330

ลำดับที่	รายการที่ปรับเพิ่ม	อัตราปัจจุบัน (เหรียญฮ่องกง)	อัตราใหม่ (เหรียญฮ่องกง)
6	อัตราสูงสุดของค่าจัดการศพ	76,220	83,700
7	อัตราสูงสุดของค่าจัดหาและปรับเปลี่ยนอุปกรณ์/ อวัยวะเทียม หรืออุปกรณ์การผ่าตัด	110,390	121,230
8	อัตราสูงสุดของค่าซ่อมแซมและปรับเปลี่ยนอุปกรณ์/ อวัยวะเทียมหรืออุปกรณ์การผ่าตัด	110,390	120,230
9	รายได้ขั้นต่ำต่อเดือน (สำหรับการคำนวณเงินชดเชย การลาป่วยอันเนื่องมาจากการบาดเจ็บจากการทำงาน)	3,690	4,090

ลูกจ้างที่เจ็บป่วยหรือเสียชีวิตด้วยโรคปอดที่เกิดจากฝุ่นแร่ใยหิน จะได้รับค่าชดเชยตาม
บทบัญญัติ (the Pneumoconiosis & Mesothelioma (Compensation) Ordinance (PMCO) ดังนี้

ลำดับที่	รายการที่ปรับเพิ่ม	อัตราปัจจุบัน (เหรียญฮ่องกง)	อัตราใหม่ (เหรียญฮ่องกง)
1	ค่าชดเชยสำหรับการเจ็บป่วย	4,650	5,100
2	อัตราค่าชดเชยสำหรับการสูญเสีย	110,390	121,230
3	อัตราค่าชดเชยขั้นต่ำสำหรับการเสียชีวิต	110,390	121,230
4	อัตราค่าชดเชยขั้นต่ำของการจัดการศพ	76,220	83,700
5	อัตราค่าชดเชยสำหรับการดูแลผู้ป่วยที่ไม่สามารถ ดูแลตัวเองได้ ต้องให้บุคคลอื่นดูแล	4,930	5,210

ลูกจ้างที่ประสบปัญหาการได้ยิน (Hearing assistive devices (HADs) จะได้รับค่าชดเชย
ตามบทบัญญัติ (the Occupational Deafness (Compensation) Ordinance (ODCO) ดังนี้

ลำดับที่	รายการที่ปรับเพิ่ม	อัตราปัจจุบัน (เหรียญฮ่องกง)	อัตราใหม่ (เหรียญฮ่องกง)
1	อัตราสูงสุดในการคำนวณค่าชดเชยกรณีทุพพลภาพ - อายุต่ำกว่า 40 ปี - อายุ 40 ปี แต่ไม่เกิน 56 ปี - อายุ 56 ปี ขึ้นไป	2,502,720 1,877,043 1,251,360	2,722,560 2,041,920 1,361,280
2	อัตราต่ำสุดในการคำนวณค่าชดเชยกรณีทุพพลภาพ	426,880	460,360
3	จำนวนเงินสำหรับผู้ยื่นขอ HAD	15,000	16,470
4	จำนวนเงินรวมสำหรับผู้ยื่นขอ HADs	52,000	57,110

อายุความในการยื่นคำร้อง

กรณีคนงานเสียชีวิต นายจ้างจะต้องแจ้งภายใน 7 วัน ถ้ากรณีที่คนงานได้รับอุบัติเหตุจากการทำงานจะต้องแจ้งภายใน 14 วัน หากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามวันเวลาที่กำหนด และคนงานไม่ได้เรียกร้องในทันทีแต่ประสงค์จะดำเนินในภายหลัง ก็สามารถทำได้ แต่จะต้องไม่เกินระยะเวลา 3 ปี ถ้าระยะเวลาเกินกว่า 3 ปี จะต้องยื่นคำร้องต่อศาลแรงงานเพื่อให้ศาลเป็นผู้ตัดสินว่ายังมีสิทธิเรียกร้องได้อีกหรือไม่

หมายเหตุ นายจ้างมีสิทธิให้คนงานที่เจ็บป่วยหรือประสบอันตราย ออกจากงานได้โดยปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานฮ่องกง กรณีที่คนงานไม่มีวันลาป่วยสะสมเหลืออยู่แล้ว

15. เอกสารแสดงตัวบุคคล

แรงงานที่ทำงานในฮ่องกงเกินกว่า 6 เดือน ต้องขึ้นทะเบียนบัตรประชาชนฮ่องกงภายใต้บทบัญญัติการลงทะเบียนบุคคล (the Registration Persons Ordinance)

บัตรประชาชนฮ่องกงและเอกสารการเดินทางเป็นเอกสารส่วนบุคคลที่สำคัญซึ่งควรเก็บรักษาไว้อย่างปลอดภัยและไม่ควรส่งให้บุคคลอื่น และเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างลูกจ้างต้องคืนบัตรประชาชนให้กับกรมตรวจคนเข้าเมือง

ข้อควรทราบ - หากมีข้อสงสัยหรือประสงค์ยื่นข้อร้องเรียนสามารถติดต่อได้ที่ สายด่วน 2717 1771 หรือติดต่อสำนักงานสาขา ของกองแรงงานสัมพันธ์ กรมแรงงานฮ่องกง ด้วยตนเองเพื่อขอรับความช่วยเหลือ

- หากลูกจ้างสงสัยว่านายจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ้าง สามารถยื่นข้อร้องเรียนได้ที่กรมแรงงานฮ่องกงได้ทันที โดยข้อมูลที่ส่งให้กรมแรงงานฮ่องกงจะถือว่าเป็นความลับ

- หากต้องการคำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องการเข้าเมืองสามารถติดต่อที่สายด่วนกรมตรวจคนเข้าเมือง 2829 3220

- หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับโครงการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสามารถติดต่อได้ที่หน่วยงานของโครงการ 2918 0102

- หากประสงค์จะรายงานเกี่ยวกับคดีติดต่อได้ที่สายด่วนตำรวจ 2527 7177 กรณีฉุกเฉิน ต้องการขอความช่วยเหลือจากตำรวจ โทร 999

16. การจ่ายค่าชดเชยกรณีต่างๆคืนแก่ลูกจ้าง

การจ่ายค่าชดเชยกรณีที่สัญญาจ้างถูกยกเลิกหรือครบกำหนด ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขหลายประการ ได้แก่ ระยะเวลาที่ลูกจ้างทำงานให้กับนายจ้าง และเหตุผลของการยกเลิกสัญญาจ้าง นายจ้างจะต้องจ่ายค่าชดเชยประเภทต่างๆให้ลูกจ้าง ดังนี้

- ค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่าย

- เงินค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า (กรณีที่นายจ้างไม่ได้แจ้งล่วงหน้า)
- ค่าทำงานในวันหยุดพักผ่อนประจำปีในกรณีที่ลูกจ้างไม่ได้หยุด
- ค่าทำงานนาน หรือ ค่าชดเชยการเลิกจ้างกรณีที่ไม่ว่าจะจ้างลูกจ้างอีกต่อไปอย่างไร

อย่างหนึ่ง

- ค่าตัวเครื่องบินกลับเมืองไทย (ได้รับในกรณีที่มิระบุนในสัญญาจ้างงาน)
- ค่าอาหารและพาหนะเดินทาง จำนวน 100 เหรียญฮ่องกง (ได้รับกรณีที่มิระบุนในสัญญา

จ้างงาน)

นายจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้แก่ลูกจ้างหากมิระบุนในสัญญาจ้าง โดย ปกติลูกจ้างจะเป็นคนจ่ายก่อน จึงมาเบิกจากนายจ้าง ซึ่งจะมีค่าใช้จ่ายต่างๆดังนี้

- ค่ารับรองสัญญาจ้างที่สถานกงสุล
- ค่าประกันชีวิตตามกฎหมาย
- ค่าตรวจสุขภาพ
- ค่าวีซ่า

การจ่ายค่าชดเชยกรณีที่ลูกจ้างทำงานกับนายจ้างติดต่อกันไม่ต่ำกว่า 24 เดือน และ เมื่อลูกจ้างถูกยกเลิกสัญญาจ้าง เนื่องจากนายจ้างไม่มีความจำเป็นที่จะจ้างลูกจ้างอีกต่อไป ซึ่งลูกจ้างอาจจะขอจดหมายยืนยันจากนายจ้างเพื่อเป็นหลักฐาน วิธีการคำนวณค่าชดเชยส่วนนี้ทำได้โดยค่าจ้าง x 2/3 x จำนวนปีที่ได้ทำงาน

การจ่ายค่าทำงานนานในกรณีที่ลูกจ้างทำงานให้กับนายจ้างเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ต่ำกว่า 5 ปี และถูกนายจ้างเป็นฝ่ายยกเลิกสัญญาจ้าง โดยมีสาเหตุเนื่องจากเหตุผลที่ลูกจ้างฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดขั้นร้ายแรง หรือประเดี๋ยวประด๋าวหนึ่งต่อไป

- ลูกจ้างได้รับการยืนยันจากแพทย์ว่าเป็นบุคคลที่ไม่เหมาะสมกับงานที่ทำอยู่และลูกจ้าง

ขอลาออก

- ลูกจ้างมีอายุครบ 65 ปี หรือมากกว่านั้นในกรณีนี้ลูกจ้างสามารถลาออกได้
- ลูกจ้างเสียชีวิตขณะทำงานให้นายจ้าง

(วิธีคำนวณได้แก่ ค่าจ้าง x 2/3 x จำนวนปีที่ได้ทำงาน)

หมายเหตุ การเรียกร้องเงินค่าชดเชยและเงินค่าทำงานนาน หากเป็นกรณีที่ลูกจ้างเป็นฝ่ายขอลาออกเอง หรือไม่ต้องการทำงานอีกต่อไป ลูกจ้างไม่สามารถเรียกร้องเงินชดเชยได้

17. สิทธิประโยชน์เงินคืนจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (the Mandatory Provident Fund - MPF)

นายจ้างจะต้องขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (the Mandatory Provident Fund – MPF) ให้แก่แรงงานที่เดินทางมาทำงานภายใต้นโยบายการจ้างงานทั่วไป (General Employment Policy - GEP) และภายใต้โครงการจ้างแรงงานเสริม (Supplementary Labour Scheme – SLS) ตามบทบัญญัติว่าด้วยโครงการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งกำหนดให้นายจ้างต้องขึ้นทะเบียนลูกจ้างที่มีอายุตั้งแต่ 18 ปี และไม่เกิน 65 ปี ที่มีระยะเวลาการทำงานไม่น้อยกว่า 13 เดือน เข้ากองทุน MPF ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่มีการจ้างงาน โดยทั้งนายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนในอัตรา ร้อยละ 5 ในอัตราสูงสุดฝ่ายละ 1,500 เหรียญฮ่องกง แต่หากลูกจ้างมีรายได้ไม่น้อยกว่า 7,100 เหรียญฮ่องกงต่อเดือน นายจ้างจะต้องส่งเงินในส่วน of นายจ้างในอัตราเดียวกันเข้ากองทุน โดยลูกจ้างไม่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนแต่อย่างใด

ลูกจ้างจะได้รับสิทธิประโยชน์เงินคืนจากการส่งเงินเข้ากองทุน MPF เมื่ออายุครบ 65 ปี อย่างไรก็ตามหากลูกจ้างเดินทางออกจากฮ่องกงเป็นการถาวร จะได้รับอนุญาตให้ถอนเงินจากกองทุนได้

ขั้นตอนการขอเงินคืนจากกองทุน MPF ลูกจ้างต้องแจ้งความประสงค์ขอรับเงินคืนโดยยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. บัตรประชาชนฮ่องกง
2. แบบฟอร์มคำร้องขอรับเงินคืนจากกองทุน (MPF (S) – W (O)]
3. แบบฟอร์ม (MPF (S) – W (SD 2)]
4. เอกสารแสดงการได้รับอนุญาตให้พำนักในต่างประเทศ

18. การเรียกร้องสิทธิ

1. ขั้นตอนการเรียกร้อง / ข้อมูลและเอกสารประกอบคำร้อง

ในการดำเนินการเรียกร้องนั้นสามารถยื่นคำร้องไปที่กรมแรงงานฮ่องกง แต่หากตกลงกันไม่ได้สามารถยื่นเรื่องที่ศาลแรงงานได้ เอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย สัญญาจ้าง หนังสือเดินทาง บัตรประชาชนฮ่องกง และเอกสารต่างๆซึ่งทำขึ้นระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

2. อายุความในการยื่นคำร้อง

กฎหมายไม่ได้กำหนดไว้แน่ชัด แต่สามารถยื่นคำร้องไปที่กรมแรงงานฮ่องกง และศาลแรงงานเพื่อขอให้ศาลพิจารณาอายุความว่าเรียกร้องได้หรือไม่

3. ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงานฮ่องกง

(1) สำนักแรงงาน ณ เมืองฮ่องกง จะให้ลูกจ้างกรอกแบบฟอร์มคำร้องทุกข์และบันทึกคำให้การเพื่อทราบความต้องการที่ลูกจ้างต้องการให้ช่วยเหลือ

(2) เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องจะประสานนายจ้างเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงานฮ่องกง เพื่อให้เจ้าหน้าที่จ่ายสิทธิประโยชน์ดังกล่าวแก่ผู้ร้องทุกข์

(3) หากนายจ้างไม่ยินยอมจ่ายสิทธิประโยชน์หลังจากครบ 7 วัน นับจากวันที่ลูกจ้างถูกเลิกจ้าง เจ้าหน้าที่จะดำเนินการเรียกร้องสิทธิประโยชน์ให้แก่ลูกจ้างตามขั้นตอน โดยยื่นคำร้องต่อสำนักงานแรงงานสัมพันธ์ฮ่องกง ตามเขตที่อยู่ของนายจ้าง ซึ่งแบ่งเป็น 11 เขต เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องจะไกล่เกลี่ยคู่กรณีซึ่งอาจยุติได้ด้วยความสมัครใจของทั้งสองฝ่าย

(4) หากขั้นตอนในการไกล่เกลี่ยไม่สามารถตกลงกันได้ ผู้ร้องทุกข์สามารถยื่นฟ้องร้องต่อศาลแรงงานฮ่องกง โดยแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

ลักษณะที่ 1 Minor Employment Adjudication Board

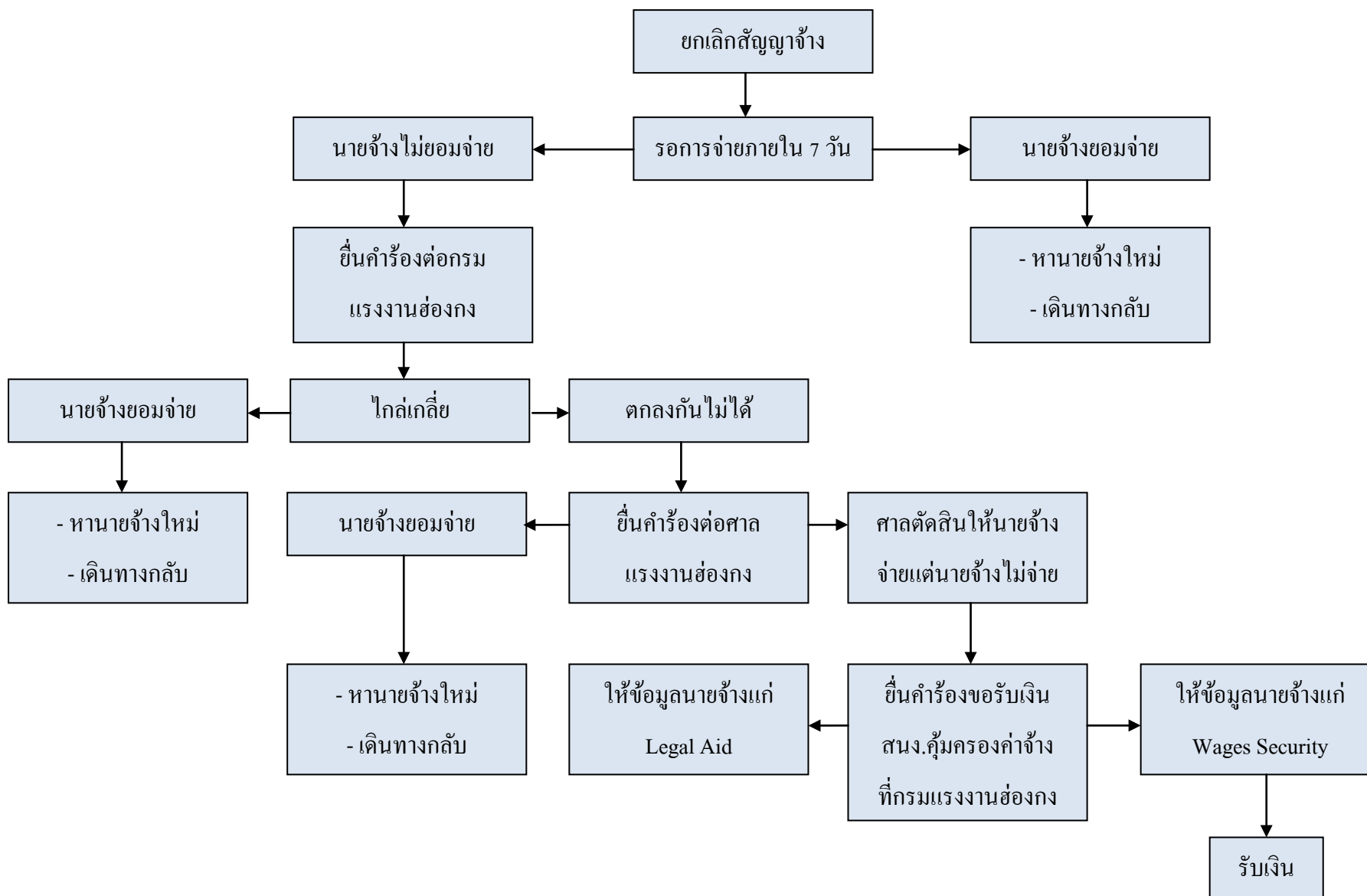
- มีผู้ร้องทุกข์ตั้งแต่ 1 คน ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 10 คน
- วงเงินที่ร้องทุกข์ไม่เกิน 8,000 เหรียญฮ่องกง

ลักษณะที่ 2 Labour Tribunal

- มีผู้ร้องทุกข์ตั้งแต่ 1 คน ขึ้นไป
- วงเงินที่ร้องทุกข์เกิน 8,000 เหรียญฮ่องกง

(5) หากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่พอใจคำตัดสินของศาลแรงงาน สามารถอุทธรณ์ต่อศาลสูงได้ภายใน 7 วัน

แผนผังขั้นตอน การดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงานฮ่องกง



ประเทศมาเลเซีย

สิทธิประโยชน์เงินคืนภาษี

ภายใต้พระราชบัญญัติภาษีเงินได้ ค.ศ. 1967 (Income Tax Act 1967) ชาวมาเลเซียและแรงงานต่างชาติดำรงอาชีพและทำงานในประเทศมาเลเซีย ซึ่งมีรายได้ต่อปี 25,500 ริงกิต ขึ้นไป มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้ โดยนายจ้างมีหน้าที่ขึ้นทะเบียนผู้เสียภาษีให้ลูกจ้าง และเป็นผู้หักเงินภavnนำส่งสำนักงานภาษีแห่งชาติ (Malaysia Inland Revenue Board: MIRB)

อัตราการเสียภาษี

- แรงงานต่างชาติที่อาศัยอยู่ในประเทศมาเลเซียน้อยกว่า 182 วัน จะมีสถานะเป็น Non-resident ต้องเสียภาษีในอัตรา 26 เปอร์เซ็นต์
- แรงงานต่างชาติที่อาศัยอยู่ในประเทศมาเลเซียมากกว่า 182 วัน จะมีสถานะเป็น Resident ต้องเสียภาษีในอัตราที่ MIRB กำหนด (ดูข้อมูลเพิ่มเติมที่เว็บไซต์ www.hasil.org.my)

เงินคืนภาษี (Tax Return)

ทุกวันที่ 30 เมษายน ของทุกปี ผู้ที่มีรายได้ทุกคนต้องยื่นแบบฟอร์มภาษีรายได้ส่วนบุคคลให้กับทาง MIRB ซึ่งทาง MIRB ก็จะคำนวณรายได้และรายจ่ายเพื่อไปคำนวณหักลดหย่อนภาษี ซึ่งถ้าแรงงานต่างชาติจ่ายภาษีไปมากกว่าที่ควรจะจ่าย แรงงานต่างชาติจะได้รับเงินภาษีคืนจากทาง MIRB

Income Tax Clearance

ก่อนสิ้นสุดการจ้างงาน นายจ้างจะต้องแจ้ง MIRB ให้ทราบว่าแรงงานต่างชาติกำลังสิ้นสุดการจ้างงาน ซึ่ง MIRB จะมีหนังสือ Income Tax Clearance Letter ถึงแรงงานต่างชาติเพื่อไปดำเนินการเคลียร์ภาษีเงินได้ ซึ่งทาง MIRB ก็จะตรวจสอบการเสียภาษีย้อนหลังทั้งหมด ซึ่งถ้าแรงงานต่างชาติจ่ายภาษีไปมากกว่าที่ควรจะจ่าย แรงงานต่างชาติจะได้รับเงินภาษีคืนจากทาง MIRB ในทางกลับกัน หากแรงงานต่างชาติจ่ายภาษีน้อยกว่าที่ควรจะจ่าย แรงงานต่างชาติจะต้องจ่ายภาษีให้ MIRB ในส่วนที่ยังไม่ได้จ่าย

คนงานไทยในประเทศมาเลเซียต้องเสียภาษี (Levy) ตามประเภทของคนงาน ดังนี้

ท.	ประเภทภาค ประกอบการ	ค่าภาษีแรงงาน ต่างชาติ (Levy)	ค่าตรวจสอบสุขภาพ โดย FORMEMA	ค่าออกไป อนุญาตทำงาน (Work Permit)	ค่ามัดจำรับรอง ความปลอดภัย	รวมค่าใช้จ่าย ทั้งสิ้น (ริงกิต)
1.	ภาคการเกษตร - ชาย - หญิง	360 ริงกิต/คน	180 ริงกิต 190 ริงกิต	10 ริงกิต	250 ริงกิต	800 ริงกิต 810 ริงกิต
2.	ภาคการเพาะปลูก - ชาย - หญิง	540 ริงกิต/คน	180 ริงกิต 190 ริงกิต	10 ริงกิต	250 ริงกิต	980 ริงกิต 990 ริงกิต
3.	ภาคอุตสาหกรรม - ชาย - หญิง	1,200 ริงกิต/ คน	180 ริงกิต 190 ริงกิต	10 ริงกิต	250 ริงกิต	1,640 ริงกิต 1,650 ริงกิต
4.	ภาคก่อสร้าง - ชาย - หญิง	1,200 ริงกิต/ คน	180 ริงกิต 190 ริงกิต	10 ริงกิต	250 ริงกิต	1,640 ริงกิต 1,650 ริงกิต
5.	ภาคบริการ* - ชาย - หญิง	1,800 ริงกิต/ คน	180 ริงกิต 190 ริงกิต	10 ริงกิต	250 ริงกิต	2,240 ริงกิต 2,250 ริงกิต
6.	แม่บ้าน (ชาย/หญิง) - ชาย - หญิง	360 ริงกิต/คน 540 ริงกิต/คน 540 ริงกิต/คน	180/190 ริงกิต	10 ริงกิต	250 ริงกิต	(550/560 ริงกิต) (730/740 ริงกิต)

สวัสดิการอื่นๆ

- นายจ้างจะต้องจัดเตรียมที่พักให้กับคนงานต่างชาติ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

- เมื่อทำงานครบตามสัญญาแล้ว นายจ้างจะออกค่าใช้จ่ายสำหรับกลับภูมิลำเนาให้ลูกจ้าง

- นายจ้างจะเตรียมค่ารักษาพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย

- นายจ้างจะทำประกันเงินทดแทนให้กับลูกจ้าง (72 ริงกิตต่อคนต่อปี)

- นายจ้างจะดำเนินการทำประกันสุขภาพให้ลูกจ้าง จำนวน 120 ริงกิตต่อคนต่อปี โดยนายจ้างอาจหักหรือไม่หักค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากลูกจ้างก็ได้

สิทธิประโยชน์พื้นฐานตามพระราชบัญญัติการจ้างงาน

1. ชั่วโมงการทำงานปกติ วันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละไม่เกิน 48 ชั่วโมง

2. วันหยุดพักผ่อน สัปดาห์ละ 1 วัน

3. วันหยุดเทศกาล (โดยได้รับค่าจ้าง) อย่างน้อยปีละ 11 วัน ประกอบด้วย วันหยุดบังคับจำนวน 5 วัน และวันหยุดอื่นๆที่นายจ้างเลือกอีก 6 วัน ตามที่ประกาศในพระราชบัญญัติวันหยุดวันหยุดบังคับ ได้แก่

- วันชาติ
- วันเฉลิมพระชนมพรรษาของพระราชาธิบดี
- วันเกิดของผู้ปกครองรัฐ
- วันแรงงาน
- วันมาเลเซีย

4. การลาหยุดประจำปีโดยได้รับค่าจ้าง

- ทำงานน้อยกว่า 2 ปี : 8 วัน
- ทำงาน 2 ปีขึ้นไป แต่น้อยกว่า 5 ปี : 12 วัน
- ทำงานมากกว่า 5 ปี ขึ้นไป : 16 วัน

5. การลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง (ต่อปี)

- ทำงานน้อยกว่า 2 ปี : 14 วัน
- ทำงาน 2 ปีขึ้นไป แต่น้อยกว่า 5 ปี : 18 วัน
- ทำงานมากกว่า 5 ปี ขึ้นไป : 22 วัน
- กรณีเข้าพักรักษาตัวในโรงพยาบาล : 60 วัน

6. การทำงานล่วงเวลา

(1) การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ : 1.5 เท่า ของอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง

(2) การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดพักผ่อน

กรณีได้รับค่าจ้างเป็นรายวัน/รายชั่วโมง

- ไม่ถึงครึ่งของชั่วโมงการทำงานปกติ : ค่าจ้างปกติ 1 วัน
- มากกว่าครึ่งหนึ่งของชั่วโมงการทำงานปกติ : ค่าจ้างปกติ 2 วัน
- มากกว่าชั่วโมงการทำงานปกติ : 2 เท่า ของอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง

กรณีได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน/รายสัปดาห์

- ไม่ถึงครึ่งของชั่วโมงทำงานปกติ : ครึ่งหนึ่งของค่าจ้างปกติ 1 วัน
- มากกว่าครึ่งหนึ่งของชั่วโมงทำงานปกติ : ค่าจ้างปกติ 1 วัน
- มากกว่าชั่วโมงทำงานปกติ : 2 เท่า ของอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง

(3) การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเทศกาล

- ทำงานน้อยกว่าชั่วโมงทำงานปกติ : ค่าจ้างปกติ 2 วัน
- ทำงานมากกว่าชั่วโมงทำงานปกติ : 3 เท่า ของอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง

7. การจ่ายค่าจ้าง

สัญญาจ้างต้องระบุช่วงค่าจ้างให้ชัดเจนว่าเริ่มเมื่อใดและสิ้นสุดเมื่อใด โดยช่วงค่าจ้างจะต้องไม่เกิน 1 เดือน และนายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างไม่เกินวันที่ 7 หลังจากสิ้นสุดช่วงค่าจ้าง

หมายเหตุ พระราชบัญญัติดังกล่าวคุ้มครองเฉพาะลูกจ้างที่มีค่าจ้างน้อยกว่า 2,000 ริงกิตต่อเดือน และลูกจ้างที่ใช้แรงกายในการทำงาน (ไม่ว่าจะมีค่าจ้างเกิน 2,000 ริงกิต หรือไม่ก็ตาม)

สิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน

ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน ค.ศ. 1952 (Workmen's Compensation Act 1952) ร่างขึ้นเพื่อมอบเงินทดแทนให้แก่คนงานต่างชาติที่มีเอกสารการทำงานถูกต้อง ในกรณีที่คนงานต่างชาติได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ต่อมารัฐบาลมาเลเซียได้มีการออกระเบียบเกี่ยวกับเงินทดแทนเพิ่มเติม โดยการประกาศแผนเงินทดแทนคนงานต่างชาติ (Foreign Worker's Compensation Scheme : FWCS) กำหนดให้นายจ้างที่จ้างแรงงานต่างชาติจะต้องรับผิดชอบซื้อเบี้ยประกันภัยเป็นเงิน 72 ริงกิต ต่อคนงาน 1 คน ต่อ 1 ปี การประกันดังกล่าวครอบคลุมการจ่ายค่าทดแทน 3 ประเภท ได้แก่ กรณีเสียชีวิต กรณีพิการถาวร และกรณีพิการชั่วคราว รายละเอียดดังนี้

1. สิทธิประโยชน์กรณีเสียชีวิต

กรณีการเสียชีวิตนั้นรวมถึงการเสียชีวิตจากอุบัติเหตุนอกเวลาทำงานด้วย ยกเว้นการเสียชีวิตตามธรรมชาติ การฆ่าตัวตาย หรือการตายเนื่องจากเสพยาเสพติด

1.1 จำนวนค่าทดแทนที่จะได้รับ

- หากการเสียชีวิตเกิดจากการประสบอันตราย จะได้รับค่าทดแทนเท่ากับ 18,000 รिंगกิต และได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามแผนเงินทดแทนคนงานต่างชาติจำนวน 7,000 รिंगกิต โดยเงินทดแทนจะมอบให้แก่ทายาท หรือผู้ในอุปการะของคนงาน

- กรณีการเสียชีวิตเกิดขึ้นภายหลังจากการทุพพลภาพชั่วคราว จะได้รับค่าทดแทนไม่เกิน 23,000 รिंगกิต

- กรณีคนงานไม่มีทายาท จะได้รับค่าทดแทนเท่ากับจำนวนค่าใช้จ่ายจริงในการจัดงานศพ หรือ 1,000 รिंगกิต แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า

- กรณีการเสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุนอกเวลาทำงาน จะได้รับค่าทดแทน 23,000 รिंगกิต (Workmen's Compensation (Foreign Workers' Compensation Scheme) (Insurance) Order 2005)

- ค่าใช้จ่ายในการส่งกลับประเทศต้นทางตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริง หรือ 4,800 รिंगกิต แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า (Workmen's Compensation (Foreign Workers' Compensation Scheme) (Insurance) Order 2005)

1.2 ลำดับทายาท

- ภรรยา หรือสามี
- บุตร
- บิดา มารดา
- พี่น้อง (ที่ไม่ได้ทำงาน) ซึ่งอยู่ในอุปการะของผู้เสียชีวิต

1.3 ขั้นตอนการดำเนินการในกรณีเสียชีวิต

(1) นายจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเรื่องการเกิดอุบัติเหตุที่ทำให้ลูกจ้างเสียชีวิต ให้สำนักงานแรงงานในท้องที่ทราบภายใน 10 วัน นับจากวันเกิดเหตุ พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องรวมทั้งใบมรณบัตรของคนงานที่เสียชีวิต

(2) สำนักงานแรงงานในท้องที่จะแจ้งสำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย เพื่อติดต่อทายาทของคนงานผู้เสียชีวิตให้กรอกแบบฟอร์มและแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าทดแทน (Form H) จำนวนคนละ 3 ชุด โดยทายาทของผู้เสียชีวิตลงชื่อในช่อง Applicant ทุกชุด

- บันทึกปากคำที่ยืนยันว่าผู้เรียกร้องค่าทดแทนเป็นทายาทของผู้เสียชีวิตจริง โดยให้เจ้าหน้าที่บันทึกเป็นหลักฐานและให้ทายาทลงนาม (Authenticated)
 - หลักฐานแสดงลำดับการเป็นทายาทและระดับการได้รับการเลี้ยงดูจากผู้เสียชีวิต โดยให้เจ้าหน้าที่ระบุว่า ทายาทของผู้เสียชีวิตมีใครบ้าง (เรียงลำดับทายาท เช่น ภรรยา บุตร บิดามารดา) พร้อมทั้งกำหนดอัตราส่วนของทายาทแต่ละคนในการรับค่าทดแทนด้วย (Certificate of Dependency)
 - หนังสือมอบอำนาจให้สำนักงานแรงงานของประเทศมาเลเซียดำเนินการเรียกร้องค่าทดแทนให้ (Surat Kuasa)
 - หลักฐานทะเบียนสมรส (กรณีทายาทเป็นภรรยา) และสำเนาบัตรประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้านและฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ
- (3) ส่งหลักฐานและแบบฟอร์มตามข้อ (2) ให้สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย ดำเนินการรับรองเอกสารและส่งเอกสารดังกล่าวไปยังสำนักงานแรงงานประจำรัฐที่เป็นที่ตั้งของสถานที่ทำงานของแรงงานที่เสียชีวิต จากนั้น สำนักงานแรงงานประจำรัฐนั้นๆ จะคำนวณค่าทดแทนและส่งจ่ายเงินทดแทนให้ทายาทของผู้เสียชีวิตต่อไป ในการจ่ายเงินให้ทายาทจะส่งเป็นเช็คเงินสดระบุชื่อทายาทและโดยผ่านสำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซียมายังสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อส่งต่อไปให้ทายาทคนงานไทย ทั้งนี้ต้องส่งหลักฐานการรับเงินคืนสำนักงานแรงงานของมาเลเซียต่อไป (ตัวอย่างแบบฟอร์มปรากฏตามเอกสารแนบ)
- (4) ทายาทลงนามรับเงินในเอกสารใบเสร็จรับเงิน จากนั้นส่งหลักฐานการรับเงินคืนให้สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย
- (5) สำนักงานแรงงานมาเลเซียส่งหลักฐานการรับเงินคืนให้สำนักงานแรงงานประจำรัฐ

2. สิทธิประโยชน์กรณีพิการถาวร

กรณีพิการถาวรสามารถจำแนกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

2.1 กรณีพิการถาวรจนไม่สามารถทำงานได้หรือเป็นอัมพาต จะได้รับค่าทดแทนเท่ากับรายได้ 84 เดือน หรือ 23,000 ริงกิต แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า และจะได้รับเพิ่มเติมอีก 1 ใน 4 ของค่าทดแทน สำหรับคนงานที่ต้องได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลอื่น รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการส่งกลับประเทศต้นทางตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริง หรือ 4,800 ริงกิต แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า

2.2 กรณีพิการถาวรบางส่วน จะได้รับค่าทดแทนตามสัดส่วนของสภาพความพิการ โดยกรมแรงงานมาเลเซีย จะเป็นผู้คำนวณเงินทดแทน

2.3 ขั้นตอนการดำเนินการ

- (1) ลูกจ้างต้องแจ้งการเกิดอุบัติเหตุและบาดเจ็บให้นายจ้างทราบภายใน 7 วัน

(2) นายจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเรื่องอุบัติเหตุให้สำนักงานแรงงานท้องถิ่นที่ทราบภายใน 10 วัน หลังเกิดเหตุ

(3) สำนักงานแรงงานแรงงานฯ ส่งแบบฟอร์มให้นายจ้างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น รวมถึงความเห็นของแพทย์ผู้ทำการรักษา โดยส่งกลับสำนักงานแรงงานฯ ภายใน 2 สัปดาห์

(4) เมื่อสำนักงานแรงงานฯ ได้รับแบบฟอร์มที่นายจ้างกรอก รวมทั้งความเห็นจากแพทย์แล้ว จะวินิจฉัยเงินค่าทดแทนจากใบความเห็นแพทย์ โดยตรวจสอบกับคนงานที่ได้รับบาดเจ็บประกอบการพิจารณาด้วย ซึ่งใช้เวลาในการพิจารณาค่าทดแทนประมาณ 1 เดือน

(5) สำนักงานแรงงานฯ แจ้งให้บริษัทประกันจ่ายค่าทดแทนให้แก่ลูกจ้างผ่านทางนายจ้างตามจำนวนเงินที่ได้วินิจฉัย

(6) นายจ้างส่งใบเสร็จรับเงินคืนให้สำนักงานแรงงานฯ และบริษัทประกัน
หมายเหตุ กรณีที่คนงานเดินทางกลับประเทศไทยแล้ว สำนักงานแรงงานฯ จะส่งเช็คให้คนงานผ่านทางสำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย และจะเป็นผู้ส่งใบเสร็จรับเงินคืนให้ต่อไป

3. สิทธิประโยชน์กรณีพิการชั่วคราว

คนงานจะได้รับเงินช่วยเหลือเดือนละ 165 เหรียญสิงคโปร์ หรือ 1/3 ของค่าจ้างรายเดือนแล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า

ขั้นตอนการดำเนินการ

(1) ลูกจ้างต้องแจ้งการเกิดอุบัติเหตุและบาดเจ็บให้นายจ้างทราบภายใน 7 วัน

(2) นายจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเรื่องอุบัติเหตุให้สำนักงานแรงงานท้องถิ่นที่ทราบภายใน 10 วัน หลังเกิดเหตุ

(3) สำนักงานแรงงานแรงงานฯ ส่งแบบฟอร์มให้นายจ้างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น รวมถึงความเห็นของแพทย์ผู้ทำการรักษา โดยส่งกลับสำนักงานแรงงานฯ ภายใน 2 สัปดาห์

(4) เมื่อสำนักงานแรงงานฯ ได้รับแบบฟอร์มที่นายจ้างกรอก รวมทั้งความเห็นจากแพทย์แล้ว จะวินิจฉัยเงินค่าทดแทนจากใบความเห็นแพทย์ โดยตรวจสอบกับคนงานที่ได้รับบาดเจ็บประกอบการพิจารณาด้วย ซึ่งใช้เวลาในการพิจารณาค่าทดแทนประมาณ 1 เดือน

(5) สำนักงานแรงงานฯ แจ้งให้บริษัทประกันจ่ายค่าทดแทนให้แก่ลูกจ้างผ่านทางนายจ้างตามจำนวนเงินที่ได้วินิจฉัย

(6) นายจ้างส่งใบเสร็จรับเงินคืนให้สำนักงานแรงงานฯ และบริษัทประกัน

4. สิทธิประโยชน์เพิ่มเติม

นอกจากการได้รับสิทธิประโยชน์เงินทดแทนที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติเงินทดแทนแล้ว บริษัทประกันจะต้องจัดเตรียมสิทธิประโยชน์เพิ่มเติม (Additional benefits) จากแผนเงินทดแทนคนงานต่างชาติ ได้แก่

- เงินจำนวน 7,000 ริงกิต กรณีคนงานเสียชีวิตจากการบาดเจ็บในอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานและไม่ได้เกิดขึ้นจากการทำงาน

- เงินจำนวน 4,800 ริงกิต หรือตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า เป็นค่าใช้จ่ายในการส่งกลับประเทศกรณีคนงานเสียชีวิตหรือพิการถาวร

สิทธิประโยชน์จากแผนคุ้มครองสุขภาพคนงานต่างชาติ

- คนงานต่างชาติทุกคนต้องทำประกันสุขภาพดังกล่าว ซึ่งมีวงเงินคุ้มครองสูงสุด 10,000 ริงกิตต่อปี โดยต้องจ่ายเบี้ยประกันจำนวน 120 ริงกิต ต่อคนต่อปี คนงานไม่ต้องสำรองเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาลหรือยื่นหนังสือรับรองการประกันภัยจากบริษัทประกันภัยแต่อย่างใด คนงานเพียงแค่แสดงเอกสารประจำตัวได้แก่ หนังสือเดินทาง เท่านั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลตรวจสอบและลงทะเบียนเข้ารับการรักษาตัว

- กรณีที่ค่ารักษาพยาบาลเกินกว่าวงเงินที่คุ้มครอง (เกิน 10,000 ริงกิต) คนงานต่างชาติหรือนายจ้างที่เกี่ยวข้องต้องออกค่าใช้จ่ายในส่วนที่เหลือ

หมายเหตุ หากคนงานต่างชาติมีหนี้ค้างชำระกับทางโรงพยาบาล คนงานต่างชาติหรือนายจ้างจะต้องชำระหนี้ดังกล่าวก่อน จึงจะได้รับอนุญาตให้ต่อไปอนุญาตทำงาน

WORKMEN'S COMPENSATION ACT 1952

FROM H

(Regulation 23 and 25)

APPLICATION FOR COMPENSATION BY DEPENDENTS

To the commissioner for Labour,

.....

Between Resending at,

Applicant And.....Resending at

....., Respondent. It is hereby submitted that

1. A workmen

Employed by (a contractor with) the respondent on the day of20.....received

Personal injury by accident arising out of and in the course of the employment resulting in his death on the

..... Day of20.....The cause of the injury was*

.....

.....

.....

2. The applicant (s) is/are** a dependant (s) of the deceased workmen, being his

.....

3. The monthly wages of the deceased amount to \$

The deceased was over/under * the age of 16 years at the time of his death.

**4. (a) Notice of the accident was served on the day of20.....

(b) Notice was served as soon as practicable.

(c) Notice of the accident was not served (in due time) by reason of

.....

5. The deceased before his death received as compensation the total sum of

RM

6. The application (s) is/are** accordingly entitle to receive a lump sum payment of

RM

7. The application (s) has/have** requested the respondent to deposit compensation and the latter has refused/omitted** to do so.

** You are therefore requested to secure agreement to the following questions in dispute, namely;

- (a) Whether the deceased was a workman within the meaning of the Act;
- (b) Whether the accident arose out of and in the course of the deceased's employment;
- (c) Whether the amount of compensation claimed is due, or any part of the amount;
- (d) Whether respondent is liable to pay such compensation as is due;
- (e) Whether the applicant (s) is/are** dependent (s) of the deceased;
- (f) How the compensation, when deposited, should be distributed;

*** (g)

Dated theX

Applicant

IDo solemnly and

Sincerely declare that statement of facts contained in this application is to the best of my knowledge and belief accurate.

.....X

Applicant

To

Of

I do hereby require you to file with me the undersigned Commissioner a written statement dealing with the claim against you in the above applicant withindays after service thereof on you.

And I further take notice that if you fail to forward the statement in writing you will be deemed to admit the claim.

Dated this day of20.....

.....

Commissioner

* Insert briefly in ordinary language the cause of the injury

** Strike out the clauses which are not applicable

*** As required

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Name :No. Pengenalan : I.C. Thai :

Alamat :

Jantina :

Agama :

Kewarganegaraan :

Saya yang tersebut dan atas nama Ahli Waris Almarhum

(nama simati) gengan ini member kuasa kepada Pesuruhjaya Pampasan Pekerja Malaysia untuk mengurus pembahagian wang pampasan kemalangan maut ke atas

(simiti) pada di Malaysia.

Dengan surat Kuasa ini saya bersetuju menerima keputusan Persuruhjaya Malaysia dalam menjalankan tugas mengikut Akta Pampasan Pekerja 1952 dan tidak akan mengambil sebarang tuntutan lain di mana-mana tempat di Malaysia

Yang Memberi Kuasa

Saksi Pihak Berkuasa

.....X

(.....)

Tanda tangan Pewaris

Authenticated

At:

Date:

We who have the name listed below, as a bona fide dependant to the deceased workman in Malaysia,

.....

Signature Dependant
(.....)

Signature Dependant
(.....)

Signature Dependant
(.....)

Signature Dependant
(.....)

Signature Witness
(.....)

Position:

CERTIFICATE OF DEPENDENCY

In the matter deceased workman

Having made an inquiry and investigation, I,, hereby

Certify that the following member of the deceased family are bona fide dependants of the deceased workman..... and they were dependant on the deceased,s earning at the time of his death to the extent shown against their as below:

No	Name of dependant	Address	Age	Relationship	Degree of dependency (to be in percentage)

Date this on

Signature

(.....)

Position:

สาธารณรัฐเกาหลี

สิทธิประโยชน์เงินคืนภาษี

ประชาชนเกาหลีใต้และคนต่างชาติที่อยู่อาศัยและทำงานในสาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้) ซึ่งมีรายได้ตั้งแต่ 795,000 วอนมีหน้าที่เสียภาษีเงินได้ภายใต้กฎหมายที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยนายจ้างเป็นผู้หักเงินภานำส่งสำนักงานภาษีแห่งชาติ (National Tax Service) ทั้งนี้ แรงงานไทย (EPS) ในสาธารณรัฐเกาหลี มีรายได้ (ค่าจ้างและค่าค่าล่วงเวลา) เฉลี่ยระหว่าง 858,990 วอน – 2,000,000 วอน นายจ้างจะหักรายได้ นำส่งอัตราต่ำสุดเดือนละ 730 วอน และอัตราสูงสุด เดือนละ 22,120 วอน

ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2553 แรงงานไทยที่ทำสัญญาจ้างทำงานสัปดาห์ละ 40 ชั่วโมง (ไม่รวมค่าล่วงเวลา) จะได้รับค่าจ้างขั้นต่ำเดือนละ 858,990 วอน นายจ้างจะหักเงินรายได้ นำส่งภาษีเดือนละ 730 วอน และแรงงานไทยที่ทำสัญญาจ้างทำงานสัปดาห์ละ 44 ชั่วโมง (ไม่รวมค่าล่วงเวลา) จะได้รับค่าจ้างขั้นต่ำเดือนละ 928,860 วอน นายจ้างจะหักเงินรายได้ นำส่งภาษี เดือนละ 1,540 วอน กรณีที่นายจ้างหักเงินรายได้ นำส่งเกินอัตราที่สำนักงานภาษีแห่งชาติกำหนด นายจ้างจะเป็นผู้ขอคืนเงินภาษีแก่แรงงานในการยื่นแบบคำร้องเสียภาษีประจำปี (เดือนมกราคมของปีถัดไป)

หมายเหตุ คนงานต่างชาติทุกคนที่ทำงานในสาธารณรัฐเกาหลี มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้เช่นเดียวกับคนท้องถิ่น อัตราภาษีเงินได้ขึ้นอยู่กับรายได้ของแต่ละบุคคล ผู้มีรายได้ต่ำกว่า 860,000 วอน ไม่เสียภาษีรายได้ ผู้ที่มีรายได้ 1,000,000 วอน เสียภาษีรายได้เดือนละ 2,340 วอน และมีผู้มีรายได้ 1,200,000 วอน เสียภาษีรายได้เดือนละ 5,580 วอน โดยปกติ นายจ้างเป็นหักภาษีแล้วนำส่ง ทั้งนี้ ผู้เสียภาษีไม่มีสิทธิขอเงินคืน

สิทธิประโยชน์ของแรงงาน EPS ในสาธารณรัฐเกาหลี

แรงงานต่างชาติทุกคนที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในสาธารณรัฐเกาหลี จะได้รับการคุ้มครองตาม พ.ร.บ. มาตรฐานแรงงาน, พ.ร.บ. ค่าจ้างขั้นต่ำ, พ.ร.บ. ความปลอดภัยและพละการในอุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยจะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายเทียบเท่ากับประชาชนเกาหลีใต้ ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการจ้างแรงงานต่างชาติ (แก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 ธันวาคม 2552 แรงงานต่างชาติที่เดินทางเข้ามาทำงานตามระบบ Employment Permit System (EPS) ซึ่งถือวีซ่า E-9 จะได้รับอนุญาตให้ทำงานในเกาหลีใต้ 3 ปี แต่หากนายจ้างพึงพอใจแรงงานรายใด นายจ้างสามารถยื่นเรื่องต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขอจ้างต่อได้ 1 ครั้ง ระยะเวลาการจ้างงาน 1 ปี 10 เดือน รวมเป็นระยะเวลาจ้างงานต่อเนื่อง 4 ปี 10 เดือน โดยไม่ต้องเดินทางกลับประเทศหลังสิ้นสุดสัญญาจ้าง 3 ปีแรก ทั้งนี้ นายจ้างและแรงงานต่างชาติสามารถทำสัญญาหรือต่อสัญญาจ้างงานระยะเวลามากกว่า 1 ปีได้ตามความสมัครใจของ

ทั้งสองฝ่าย แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในเกาหลีใต้ [ระยะเวลา 3 ปี สำหรับการเดินทางเข้าไปทำงานครั้งแรก และระยะเวลา 1 ปี 10 เดือน สำหรับการจ้างงานต่อ]

สิทธิประโยชน์ขั้นพื้นฐานของแรงงาน EPS ในสาธารณรัฐเกาหลีใต้

1. ค่าจ้าง

1. ค่าจ้างขั้นต่ำ

กระทรวงแรงงานและการจ้างงานสาธารณรัฐเกาหลี ได้ประกาศอัตราค่าจ้างขั้นต่ำมีผลบังคับใช้ระหว่างวันที่ 1 มกราคม ~ 31 ธันวาคม 2558 ชั่วโมงละ 5,580 วอน (กรณีทำงานกะกลางคืนระหว่าง 22:00 น. - 06:00 น. นายจ้างต้องจ่ายค่าแรงเพิ่มขึ้น 50% หรือเท่ากับชั่วโมงละ 8,370 วอน) ทั้งนี้ สัญญาจ้างงานจะกำหนดชั่วโมงการทำงานปกติต่อสัปดาห์ 40 ชั่วโมง หรือ 44 ชั่วโมง (ตาม พ.ร.บ. มาตรฐานแรงงานฉบับแก้ไข) โดยมีสูตรการคำนวณเป็นเงินค่าจ้างขั้นต่ำรายเดือน ดังนี้

การคำนวณค่าจ้างมาตรฐานสัญญาจ้าง 44 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

$$[(44 \text{ ชั่วโมง(ต่อสัปดาห์)} + 8 \text{ ชั่วโมง(เบี้ยเลี้ยงวันหยุด)}) \times 365 \text{ วัน(ต่อปี)} \div 7 \text{ วัน(ต่อสัปดาห์)} \div 12 \text{ เดือน}] = 226 \text{ ชั่วโมง}$$

$$* 226 \text{ ชั่วโมง} \times 5,580 \text{ วอน} = \text{เป็นเงินค่าจ้างขั้นต่ำเท่ากับเดือนละ } 1,261,080 \text{ วอน}$$

การคำนวณค่าจ้างมาตรฐานสัญญาจ้าง 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

$$[(40 \text{ ชั่วโมง(ต่อสัปดาห์)} + 8 \text{ ชั่วโมง(เบี้ยเลี้ยงวันหยุด)}) \times 365 \text{ วัน(ต่อปี)} \div 7 \text{ วัน(ต่อสัปดาห์)} \div 12 \text{ เดือน}] = 209 \text{ ชั่วโมง}$$

$$* 209 \text{ ชั่วโมง} \times 5,580 \text{ วอน} = \text{เป็นเงินค่าจ้างขั้นต่ำเท่ากับเดือนละ } 1,166,220 \text{ วอน}$$

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามข้างต้น ไม่มีผลบังคับใช้แก่แรงงานที่อยู่ในสัญญาช่วงฝึกงาน แต่แรงงานที่ฝึกงาน จะต้องได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของค่าจ้างขั้นต่ำ หรือชั่วโมงละ 5,022 วอน กรณีชั่วโมงการทำงานจริงต่ำกว่าที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง นายจ้างสามารถจ่ายเงินค่าจ้างตามชั่วโมงการทำงานจริงได้

กรณีที่นายจ้างมีความจำเป็นต้องหยุดประกอบกิจการชั่วคราวด้วยเหตุที่เป็นความผิดพลาดของนายจ้าง นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของค่าจ้างเฉลี่ยตลอดระยะเวลาที่สั่งให้หยุดงาน

2. ค่าล่วงเวลา

การทำงานล่วงเวลา เป็นการทำงานนอกเหนือจากเวลาทำงานปกติ(8 ชั่วโมง) ต้องเป็นการตกลงยินยอมระหว่างฝ่ายนายจ้างกับลูกจ้าง แต่ต้องไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตาม พ.ร.บ.มาตรฐานแรงงานการคำนวณค่าล่วงเวลามีดังนี้

ค่าล่วงเวลาการทำงานกะกลางวันและกะกลางคืน (นอกเหนือจากเวลาทำงานปกติ 8 ชั่วโมง)
- ชั่วโมงละ 150 % หรือเท่ากับ 8,370 วอน (จำนวนชั่วโมง X 5,580 X 150 %)
- กรณีทำงานล่วงเวลา ระหว่าง 22:00 น. ~ 06:00 น. ชั่วโมงละ 200 % หรือเท่ากับ 11,160 วอน (จำนวนชั่วโมง X 5,580 X 200 %)

ค่าล่วงเวลา+วันหยุด เวลาทำงาน 8 ชั่วโมงแรก (ไม่รวมเวลาพัก)
- ชั่วโมงละ 150 % หรือเท่ากับ 8,370 วอน (จำนวนชั่วโมง X 5,580 X 150 %)
- เวลาทำงานตั้งแต่ชั่วโมงที่ 9 ชั่วโมงละ 200 % หรือเท่ากับ 11,160 วอน (จำนวนชั่วโมง X 5,580 X 200 %)

ค่าล่วงเวลา + วันหยุด + กะกลางคืน (ระหว่าง 22:00 น. ~ 06:00 น.)
ชั่วโมงละ 250 % หรือเท่ากับ 13,950 วอน (จำนวนชั่วโมง X 5,580 X 250 %)

ตาม พ.ร.บ.มาตรฐานแรงงาน กรณีทำงานในกิจการสุรา เลี้ยงสัตว์ ประมง ได้รับ
การยกเว้นในการจ่ายค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

2. การประกันภัยทั่วไป (Casualty insurance)

ต้องทำภายใน 15 วัน นับจากวันที่เดินทางเข้าสาธารณรัฐเกาหลี โดยผู้เอาประกันจะได้รับการคุ้มครอง (ระยะเวลา 3 ปี) ทั้งนี้ การประกันภัยทั่วไปนี้จะไม่คุ้มครองเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล โดยจะชดเชยเฉพาะกรณีได้รับอุบัติเหตุ (เสียชีวิต / ไร้ความสามารถถาวร) จะได้รับเงินชดเชยสูงสุดไม่เกิน 30 ล้านบาท และกรณีเจ็บป่วย (เสียชีวิต / ไร้ความสามารถถาวรขั้นรุนแรง) จะได้รับเงินชดเชยไม่เกิน 15 ล้านบาท โดยบริษัทประกันภัย จะประเมินความสูญเสียและจ่ายเงินชดเชย

อัตราเบี้ยประกันของการประกันภัยทั่วไปขึ้นอยู่กับเพศและอายุของแรงงานต่างชาติ โดยแรงงานต่างชาติ สามารถสมัครประกันภัยทั่วไป ณ ศูนย์ฝึกอบรมแรงงานต่างชาติ ที่แรงงานผู้นั้นเข้ารับการอบรมก่อนส่งต่อให้นายจ้าง ทั้งนี้ เบี้ยประกันภัยจะถูกตัดผ่านบัญชีธนาคารที่แรงงานต่างชาติแจ้งไว้ แรงงานต่างชาติที่ฝ่าฝืนไม่ทำประกันภัยทั่วไป มีโทษปรับสูงสุดไม่เกิน 5 ล้านบาท

เบี้ยประกันภัยทั่วไป สามารถเรียกคืนบางส่วนได้กรณีแรงงานต่างชาติเดินทางออกนอกเกาหลีใต้ โดยไม่มีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยใดๆ (ยังไม่มีการใช้สิทธิ์ชดเชย) ก่อนที่การประกันภัยจะหมดอายุ (3ปี) เนื่องจากสิ้นสุดการทำงาน หรือยกเลิกสัญญาจ้าง

3. การประกันสุขภาพ (Health Insurance)

กฎหมายประกันสุขภาพของสาธารณรัฐเกาหลี กำหนดให้นายจ้างต้องสมัครประกันสุขภาพให้แรงงานต่างชาติ (วีซ่า E-9) ภายใน 14 วัน นับจากวันทำสัญญาจ้าง โดยนายจ้างและลูกจ้างจ่ายเบี้ยประกันสุขภาพฝ่ายละ 50% ผู้เอาประกันจะได้รับการบัตรประกันสุขภาพภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันสุขภาพ เพื่อใช้แสดงตนเมื่อขอรับบริการทางการแพทย์ในโรงพยาบาลได้ทุกแห่ง ทั้งโรงพยาบาลรัฐและโรงพยาบาลเอกชน โดยแรงงานต่างชาติจะได้รับสิทธิการรักษาพยาบาลเทียบเท่าคนในชาติ ทั้งนี้ ผู้เอาประกันจะได้รับการคุ้มครองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยทั่วไปที่ไม่ใช่สาเหตุมาจากการทำงาน

ระบบประกันสุขภาพของสาธารณรัฐเกาหลีเป็นระบบร่วมจ่าย แม้ผู้ป่วยจะมีประกันสุขภาพแล้วก็ตาม ผู้ป่วยจะต้องมีส่วนในการรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาลทุกครั้งที่พบแพทย์ โดยมีอัตราการร่วมจ่ายระหว่าง 20 - 60% ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกันสุขภาพกำหนด ขึ้นอยู่กับประเภทการรักษาพยาบาล (ผู้ป่วยนอก/ผู้ป่วยใน) และสถานพยาบาล เช่น คลินิก โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลขนาดใหญ่ หรือโรงพยาบาลที่มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะโรค ในกรณีแรงงานต่างชาติอยู่ทำงานอย่างผิดกฎหมาย จะไม่สามารถสมัครประกันสุขภาพของรัฐได้ อย่างไรก็ตาม มีศูนย์ช่วยเหลือแรงงานต่างชาติบางแห่ง

ให้บริการรักษาพยาบาลราคาถูกลงหรือไม่เสียค่าใช้จ่ายแก่แรงงานผิดกฎหมาย อัตราเบี้ยประกันสุขภาพปี 2560 เท่ากับ 6.12 % (นายจ้าง 3.06% ลูกจ้าง 3.06%) ของรายได้ทั้งหมด

4. การประกันค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับ (Return Cost Insurance)

การประกันค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศ เป็นการประกันภาคบังคับแก่แรงงานต่างชาติ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเตรียมค่าใช้จ่ายเมื่อแรงงานต่างชาติต้องการเดินทางกลับประเทศ โดยจะขอรับเงินประกันเดินทางกลับได้ในกรณี ดังนี้

- ▶ เดินทางกลับประเทศเนื่องจากระยะเวลาอนุญาตทำงานสิ้นสุดลง หรือเป็นผู้ที่หลบหนีนายจ้างแล้วประสงค์จะเดินทางกลับประเทศ
- ▶ เดินทางกลับประเทศด้วยเหตุจำเป็น (ไม่รวมถึงการเดินทางกลับประเทศชั่วคราว)
- ▶ ถูกเลิกจ้างงาน ด้วยสาเหตุที่เกิดจากตัวแรงงานเอง ทำให้ต้องส่งกลับประเทศโดยไม่มีข้อบกพร่องใดๆ

แรงงานต่างชาติในระบบ EPS ทุกคน ต้องทำประกันค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศภายใน 3 เดือน นับจากวันเดินทางเข้าประเทศเกาหลีใต้ โดยแรงงานต่างชาติเป็นผู้รับผิดชอบการจ่ายเบี้ยประกันซึ่งกำหนดให้ชำระครั้งเดียวเต็มจำนวน อัตราเบี้ยประกันขึ้นอยู่กับประเทศผู้ส่ง (Sending Country) สำหรับประเทศไทยกำหนดเบี้ยประกันจำนวน 400,000 วอน โดยแรงงานต่างชาติสามารถสมัครประกันเดินทางกลับ ณ ศูนย์ฝึกอบรมแรงงานต่างชาติ ที่แรงงานผู้นั้นเข้ารับการอบรมก่อนส่งต่อให้นายจ้าง ทั้งนี้ เบี้ยประกันจะถูกตัดผ่านบัญชีธนาคารที่แรงงานต่างชาติแจ้งไว้ แรงงานต่างชาติที่ฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน 1,000,000 วอน กรณีแรงงานต่างชาติเสียชีวิตขณะทำงานในสาธารณรัฐเกาหลีทายาทโดยธรรมเป็นผู้มีสิทธิรับเงินประกันค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับแทน

การขอรับเงินประกันค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศ สามารถติดต่อที่ศูนย์บริการจัดงานในเขตพื้นที่ที่อาศัยอยู่ เพื่อแจ้งความประสงค์ขอเดินทางกลับประเทศ หลังจากนั้น ศูนย์ฯ จะออกแบบฟอร์มการกลับประเทศ โดยให้กรอกแบบฟอร์มเกี่ยวกับตัวเอง ได้แก่ ชื่อ/นามสกุล หมายเลขบัญชีธนาคาร หมายเลขหนังสือเดินทาง เป็นต้น พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารทั้งหมดเพื่อประกอบการยื่นคำร้องขอรับเงินประกันเดินทางกลับ ณ บริษัทซัมซุงประกันภัยจำกัด (☎02-2119-2400, Fax: 0505-161-1421) หลังจากเรื่องผ่านการอนุมัติ เงินประกันเดินทางกลับจะถูกโอนเข้าบัญชีธนาคารที่แจ้งไว้โดยอัตโนมัติ โดยปกติใช้ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 3 วันทำการ

5. เงินบำนาญแห่งชาติเกาหลี (National Pension Service)

ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2546 ผู้ใช้แรงงานในสาธารณรัฐเกาหลีที่ทำงานในสถานประกอบการ ซึ่งมีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป จะต้องเข้าร่วมโครงการเงินบำนาญแห่งชาติ ด้วยการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนบำนาญเพื่อสร้างความมั่นคงในการดำรงชีวิต โดยนายจ้างและลูกจ้างจะต้องร่วมจ่ายเงินสมทบกองทุนฝ่ายละ 4.5 % ของรายได้มาตรฐาน สมาชิกกองทุนจะได้รับสิทธิประโยชน์ ดังนี้

* **เงินบำนาญกรณีทุพพลภาพ** เป็นเงินที่จ่ายให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยระหว่างเข้าร่วมโครงการและมีอาการทุพพลภาพหลังสิ้นสุดการรักษาพยาบาลจำนวนเงินบำนาญขึ้นอยู่กับระดับความรุนแรงของความทุพพลภาพ สำหรับความทุพพลภาพระดับ 1-3 จะได้รับเงินบำนาญเป็นรายปีส่วนความทุพพลภาพระดับ 4 จะได้รับเป็นเงินก้อน

* **เงินบำนาญกรณีเสียชีวิต** กรณีผู้เข้าร่วมโครงการเสียชีวิตหรือผู้รับเงินบำนาญชราภาพบำนาญทุพพลภาพเสียชีวิต ทายาทจะได้รับเงินช่วยยังชีพรายเดือน ทั้งนี้ ทายาทสามารถยื่นคำร้องขอรับสิทธิประโยชน์ย้อนหลังได้ไม่เกิน 5 ปี

* **เงินบำนาญ(เงินก้อน)** กรณีเป็นแรงงานต่างชาติ จะสามารถขอคืนเงินสมทบ(ส่วนของนายจ้างและลูกจ้าง) พร้อมดอกเบี้ย เมื่อเดินทางกลับประเทศ (ภายในเวลา 5 ปี นับจากวันที่เดินทางออกจากสาธารณรัฐเกาหลี) หรือเมื่ออายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

วิธีการขอรับเงินบำนาญ

สำหรับแรงงานต่างชาติที่มีอายุระหว่าง 18 - 60 ปี และพำนักอยู่ในสาธารณรัฐเกาหลี ต้องเข้าร่วมโครงการเงินบำนาญแห่งชาติเช่นเดียวกับชาวเกาหลี แรงงานต่างชาติที่เข้าร่วมโครงการเงินบำนาญแห่งชาติและจ่ายเงินสมทบกองทุนบำนาญ จะขอรับสิทธิประโยชน์เป็นเงินบำนาญคืนได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) กรณีสิ้นสุดสัญญาจ้างและเดินทางกลับประเทศ โดยไม่กลับเข้ามาทำงานในสาธารณรัฐเกาหลีอีก ผู้มีสิทธิสามารถยื่นคำร้องขอรับเงินบำนาญได้ ดังนี้

◇ ยื่นคำร้องได้ที่สำนักงานบำนาญแห่งชาติเกาหลีใต้ (National Pension Service:NPS) ในเขตพื้นที่สถานประกอบการก่อนเดินทางกลับ โดยเงินบำนาญจะถูกโอนเข้าบัญชีธนาคารที่เป็นชื่อบัญชีของผู้มีสิทธิ

◇ ผู้มีสิทธิสามารถขอรับเงินบำนาญได้ที่ท่าอากาศยานนานาชาติอินชอน (วัน-เวลาราชการ โดยต้องไปยื่นคำร้องก่อนเวลาขึ้นเครื่องบินอย่างน้อย 6 ชั่วโมง) มีขั้นตอน ดังนี้

- ยื่นคำร้องขอรับเงินบำเหน็จก่อนเดินทางกลับที่สำนักงานบำนาญแห่งชาติเกาหลีใต้ในเขตพื้นที่สถานประกอบการ และได้รับเอกสารรับรองการยื่นคำร้องขอรับเงินบำเหน็จจากสำนักงาน

- ติดต่อสำนักงานบำนาญแห่งชาติเกาหลีใต้สาขาท่าอากาศยานนานาชาติอินชอน ในวันเดินทางออกประเทศ ณ ชั้น 1 อาคารผู้โดยสารขาเข้าโซน A และยื่นเอกสารรับรองการยื่นคำร้องขอรับเงินบำเหน็จ, หนังสือเดินทาง และตั๋วเครื่องบิน จากนั้นรับหนังสือแจ้งการตัดสินใจจ่ายเงินบำเหน็จ และหนังสือแจ้งการจ่ายเงินบำเหน็จ

- ยื่นหนังสือแจ้งการจ่ายเงินบำเหน็จ และหนังสือเดินทางที่ธนาคารชินฮัน (SHINHAN BANK) ชั้น 1 ท่าอากาศยานนานาชาติอินชอน จากนั้นรับใบเสร็จแลกเปลี่ยนเงิน ระหว่างเวลา 09.00-17.30 น. (ยกเว้น วันที่ 18 กันยายน ของทุกปี เนื่องจากเป็นวันหยุดของสำนักงานบำนาญแห่งชาติเกาหลีใต้)

- หลังจากผ่านด่านตรวจคนเข้าเมืองให้ติดต่อที่ธนาคารชินฮัน (SHINHAN BANK) อีกครั้งหนึ่ง ยื่นใบเสร็จแลกเปลี่ยนเงินและหนังสือเดินทาง เพื่อแลกใบเสร็จแลกเปลี่ยนเงินเป็นเงินสด ก่อนเวลา 21.00 น.

(2) กรณีไม่ได้ยื่นคำร้องขอรับเงินบำเหน็จก่อนเดินทางกลับ

◇ ยื่นคำร้องทางไปรษณีย์ไปยังสำนักงานบำนาญแห่งชาติเกาหลีใต้ในเขตพื้นที่สถานประกอบการ หลังจากเดินทางกลับประเทศแล้ว

◇ ยื่นคำร้องได้ที่ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ (ชั้น 12) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และสำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด ทั้งนี้เงินบำเหน็จจะถูกโอนเข้าบัญชีธนาคารที่ผู้มีสิทธิ์แจ้งไว้ (จะต้องเป็นชื่อบัญชีของผู้มีสิทธิ์รับเงินเท่านั้น)

หมายเหตุ 1. กรณีตัวแทนในเกาหลียื่นคำร้องแทน อาจมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการแอบอ้างเพื่อขอรับเงินบำเหน็จจึงแนะนำให้ใช้วิธีการขอรับทางไปรษณีย์

2. กรณีผู้มีสิทธิ์เสียชีวิต สิทธิจะตกทอดถึงทายาทโดยธรรม โดยทายาทจะได้รับเงินยังชีพรายเดือนตามอัตราที่ NPS กำหนด

3. ดาวน์โหลดแบบคำร้องได้ที่ <http://english.nps.or.kr>

เอกสารที่ต้องเตรียมกรณียื่นคำร้อง

▶ **กรณียื่นคำร้องก่อนเดินทางกลับ(ภายในสาธารณรัฐเกาหลี)**

- กรอกแบบคำร้องเป็นภาษาอังกฤษ
- สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)
- สำเนาบัตรต่างด้าว
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารที่เป็นชื่อผู้มีสิทธิ์เท่านั้น

-สำเนาบัตรโดยสารเครื่องบินที่จะใช้เดินทางกลับประเทศ

► **กรณีภายหลังเดินทางกลับประเทศไทย**

ขอรับแบบคำร้องขอรับเงินประโยชน์ทดแทนฯ (เงินสะสมเลี้ยงชีพประเภทบำเหน็จ) ได้ที่สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัดหรือสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

- กรอกแบบคำร้องเป็นภาษาอังกฤษ

- หมายเลขหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคนต่างด้าว 1 ฉบับ

- สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หน้าที่มีรูปถ่ายและตราประทับขาออกจากสาธารณรัฐเกาหลีครั้งสุดท้าย อย่างละ 1 ฉบับ

- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารในประเทศไทยที่เป็นชื่อผู้มีสิทธิ์เท่านั้น 1 ฉบับ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ 1 ฉบับ

- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) พร้อมเอกสารแปลเป็นภาษาอังกฤษ โดยมีตราประทับรับรองการแปลของผู้แปล 1 ฉบับ

* เอกสารประกอบการยื่นขอรับเงินบำเหน็จต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

► **กรณียื่นคำร้องจากต่างประเทศทางไปรษณีย์**

-กรอกแบบคำร้องเป็นภาษาอังกฤษ(ต้องได้รับการรับรองจากหน่วยงานราชการของประเทศที่มีสิทธิอาศัยอยู่และรับรองจากสถานกงสุลหรือสถานทูตเกาหลีประจำประเทศนั้นๆ)

-สำเนาบัตรต่างด้าว

-สำเนาสมุดบัญชีธนาคารที่เป็นชื่อผู้มีสิทธิ์เท่านั้น

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ NPS ☎ 02-2179-8730 (มีล่ามภาษาไทย)

6. เงินรางวัลสิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือแทจิกึม

ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556 เป็นต้นไป สถานประกอบการที่มีลูกจ้าง 1 คนขึ้นไป นายจ้างจะต้องจ่ายเงินรางวัลสิ้นสุดสัญญาจ้าง (Departure Guarantee Insurance) กรณีแรงงานต่างชาติทำงานกับนายจ้างไม่น้อยกว่า 1 ปี เป็นเงินมูลค่าเท่ากับค่าจ้าง 30 วัน โดยนายจ้างต้องจ่ายภายใน 14 วัน นับแต่วันสุดท้ายของการทำงาน หากนายจ้างฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน 5 ล้านบาท (รวมแรงงานที่ทำงานในภาคเกษตร)

แรงงานสามารถขอรับเงินแทจิกึม ได้ก่อนเดินทางกลับประเทศ และสามารถเลือกได้ว่าจะขอรับเงินสดที่สถานบันเกาหลีหลังจากผ่านด่านตรวจคนเข้าเมือง หรือจะให้บริษัทประกันซัมซุงฯ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในประเทศของแรงงาน ซึ่งจะได้รับเงินภายใน 14 วัน หลังจากเดินทางกลับประเทศแล้ว

7. การประกันเจ็บป่วยและอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากการทำงาน

พ.ร.บ. ประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม (Industrial Accident Compensation Insurance Act) กำหนดให้สถานประกอบการทุกแห่งและกิจการทุกประเภทที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป ต้องทำประกันอุบัติเหตุในการทำงานให้ลูกจ้างทุกคน ภายใน 15 วันนับจากวันทำสัญญาจ้าง ไม่ว่าจะเป็นลูกจ้างประจำหรือชั่วคราว ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตรายหรือบาดเจ็บจากการทำงาน โดยไม่คำนึงถึงสาเหตุที่เกิดอุบัติเหตุหรือการบาดเจ็บ ซึ่งอาจเกิดจากความไม่รู้หรือความผิดของลูกจ้าง และไม่คำนึงถึงสถานะ แม้ว่าจะทำงานกับสถานประกอบการที่ผิดกฎหมายหรือเป็นแรงงานต่างชาติดังกล่าว โดยลูกจ้างที่ประสบอันตรายจากการทำงานจะได้รับการรักษาพยาบาล และค่าทดแทนกรณีสูญเสียอวัยวะ ค่าทดแทนการขาดรายได้ ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพ และหากประสบอันตรายถึงแก่ความตาย นอกจากได้รับค่าทำศพแล้ว ทายาทยังได้รับเงินทดแทนอีกด้วย

ลูกจ้างที่ประสบอันตรายจากการทำงานและอยู่ระหว่างการพักรักษาตัว สามารถปฏิเสธการทำงานโดยนายจ้างไม่สามารถบังคับให้ทำงานหรือบังคับให้ออกนอกประเทศได้ ในกรณีที่ลูกจ้างที่ประสบอุบัติเหตุยังอยู่ระหว่างการรักษาแต่สามารถทำงานได้ ลูกจ้างผู้นั้นยังมีสิทธิรับค่ารักษาพยาบาลจนกว่าจะสิ้นสุดการรักษา โดยได้รับค่าจ้างแรงงานจากนายจ้างและหมดสิทธิรับค่าทดแทนการขาดรายได้

สำหรับแรงงานต่างชาติดังกล่าวที่เกิดอุบัติเหตุเนื่องมาจากการทำงาน ให้ใช้ใบรับรองแพทย์และเอกสารรับรองจากสำนักงานประกันอุบัติเหตุเนื่องมาจากการทำงาน นำไปดำเนินการเพื่อขออนุญาตพำนักรั่วคราวในเกาหลีใต้จนสิ้นสุดการรักษา (วีซ่า G-1) ที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง การอนุญาตให้วีซ่าพำนักรั่วคราวในเกาหลีใต้หรือไม่ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

*** สิทธิประโยชน์จากการประกันเจ็บป่วยและอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากการทำงาน มีดังนี้**

▶ **ค่ารักษาพยาบาล(Medical Care Benefits)** เป็นเงินที่จ่ายให้แก่แรงงานที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ต้องเข้ารับการรักษายาบาลตั้งแต่ 4 วันขึ้นไป ได้แก่ ค่าตรวจวินิจฉัย ค่ายา ค่าอุปกรณ์ทางการแพทย์ ค่าผ่าตัด ค่าอวัยวะเทียม ค่าส่งต่อ

▶ **ค่าทดแทนกรณีถูกเลิกจ้างชั่วคราว/ทุพพลภาพชั่วคราว(Temporary Disability Benefits)** เป็นเงินที่จ่ายให้แก่แรงงานในอัตราร้อยละ 70 ของค่าจ้างรายวันเฉลี่ย เพื่อทดแทนการขาดรายได้ระหว่างรับการรักษาพยาบาล

▶ **ค่าทดแทนรายปี (Injury-disease Compensation Annuity)** เป็นเงินที่จ่ายให้แรงงานที่ได้รับการรักษาพยาบาลมานานกว่า 2 ปี แต่ยังไม่สิ้นสุดการรักษา จำนวนค่าทดแทนขึ้นอยู่กับระดับความพิการ ดังนี้

- * ความพิการระดับที่ 1 ได้รับค่าทดแทน 329 วันของค่าจ้างเฉลี่ย
- * ความพิการระดับที่ 2 ได้รับค่าทดแทน 291 วันของค่าจ้างเฉลี่ย
- * ความพิการระดับที่ 3 ได้รับค่าทดแทน 257 วันของค่าจ้างเฉลี่ย

▶ **ค่าทดแทนกรณีทุพพลภาพถาวร (Disability Benefits)** เป็นสิทธิประโยชน์สำหรับแรงงานที่ประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยจนพิการทางร่างกายหรือจิตใจ จำนวนเงินทดแทนขึ้นอยู่กับระดับความพิการ

▶ **ค่าดูแล (Nursing Benefits)** สำหรับแรงงานที่สิ้นสุดการรักษาพยาบาลแล้วแต่ยังจำเป็นต้องมีผู้ดูแลเป็นประจำหรือครั้งคราว กรณีต้องมีผู้ดูแลเป็นประจำค่าดูแลไม่เกินจำนวนเงิน 41,170 วอนต่อวัน และกรณีต้องมีผู้ดูแลเป็นครั้งคราวค่าดูแลไม่เกินจำนวนเงิน 27,450 วอนต่อวัน (อัตราปี 2560)

▶ **ค่าทดแทนแก่ทายาท (Survivors Benefits)** เป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายแก่ทายาทหรือ ผู้อยู่ในอุปการะของแรงงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน โดยเหมาจ่ายให้จำนวน 1,300 วันของค่าจ้างเฉลี่ยรายวัน

▶ **ค่าจัดการงานศพ (Funeral Expenses)** เป็นค่าใช้จ่ายจริงที่จ่ายให้แก่ผู้จัดการศพของแรงงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน โดยคำนวณจ่ายเท่ากับ 120 วันของค่าจ้างเฉลี่ยรายวัน แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 10,061,800 วอน และไม่เกิน 14,27,340 วอน (อัตราปี 2559)

▶ **สิทธิประโยชน์ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพ (Vocational rehabilitation benefits)** เพื่อให้แรงงานที่ประสบอุบัติเหตุจากการทำงานฟื้นฟูสมรรถภาพและกลับไปทำงาน ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพมี 2 ประเภท ดังนี้ (1) การจ่ายค่าฝึกอบรมวิชาชีพและค่าตอบแทนให้แรงงาน (2) การจ่ายเงินสนับสนุนให้แก่นายจ้างที่จ้างแรงงานซึ่งเป็นผู้พิการจากอุบัติเหตุ หรือนายจ้างที่จัดโปรแกรมฝึกอบรมหรือกิจกรรมเพื่อฟื้นฟูสมรรถภาพ

เงื่อนไขและแนวปฏิบัติในการรับเงินทดแทน

- กรอกรูปแบบฟอร์มการได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน (3ชุด) การได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้ เงินทดแทนกรณีทุพพลภาพ (ถ้ามี) และการเรียกร้องสิทธิ์ในการรักษาพยาบาล พร้อมลงลายมือชื่อแรงงานผู้ประสบอันตราย หรือทายาท นายจ้าง และสถานพยาบาล

- บันทึกการบาดเจ็บ ระบุวันที่ประสบอันตราย และรายละเอียดอื่นๆ

- ส่งเอกสารทั้งหมดไปยังสำนักงานเงินทดแทนและสวัสดิการแห่งสาธารณรัฐเกาหลี

(COMWEL)

8. การประกันชดเชยค่าจ้างค้างจ่ายของบริษัทประกันภัยโซล

การประกันชดเชยค่าจ้างค้างจ่ายของบริษัทประกันภัยโซล (ซอฮูล โบอิง โบฮอม) เป็นการประกันภาคบังคับแก่นายจ้างในสถานประกอบการ ที่มีลูกจ้างประจำน้อยกว่า 300 คน ยกเว้น กิจการก่อสร้างหรือซ่อมแซมที่มีมูลค่าไม่เกิน 20 ล้านวอน ที่มีขนาดไม่เกิน 330 ตรม. การเกษตรที่ไม่เป็นนิติบุคคล ซึ่งมีลูกจ้างไม่เกิน 5 คน โดยนายจ้างต้องทำประกันชดเชยค่าจ้างค้างจ่ายให้แก่ลูกจ้าง ภายใน 15 วัน นับจาก

วันที่สัญญาจ้างมีผลบังคับ เพื่อเป็นหลักประกันแก่แรงงาน กรณีค้างค่าจ้างหรือเงินแท็กซี่ประกัน ดังกล่าวให้ความคุ้มครองในวงเงิน 2 ล้านบาท

หมายเหตุ - กรณีมีค่าจ้างค้างจ่ายเกินกว่า 2 ล้านบาท แรงงานสามารถเรียกร้องเงินส่วนเกินได้ โดยฟ้องศาลแพ่ง

- เบี้ยประกันชดเชยค่าจ้างค้างจ่าย 16,000 บาท ต่อปี

9. เงินทดแทนเนื่องจากบริษัทล้มละลาย (เงินเซดจ์กิม)

แรงงานต่างชาติสามารถขอรับเงินเซดจ์กิม ได้เมื่อแรงงานต่างชาตินั้นสิ้นสุดการทำงานและไม่ได้รับค่าจ้าง เนื่องจากนายจ้างยกเลิกกิจการจากกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(1) นายจ้างถูกศาลตัดสินให้ล้มละลาย แรงงานต่างชาติสามารถยื่นคำร้องขอรับเงินชดเชยผ่านสำนักงานสังคมสงเคราะห์และค่าทดแทนสำหรับแรงงาน โดยเงินจะโอนเข้าบัญชีของผู้ยื่นคำร้องโดยตรง

(2) กรณีอื่นที่เทียบเท่ากับการล้มละลายตามที่กฎหมายกำหนด แรงงานต่างชาติสามารถยื่นใบรับรองการล้มละลายต่อหัวหน้าสำนักงานแรงงานท้องถิ่น (ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ออกจากบริษัท) และรับเอกสารรายงานการล้มละลาย จากนั้นจึงยื่นคำร้องขอรับเงินเซดจ์กิมพร้อมเอกสารยืนยันการล้มละลายของบริษัทได้ที่สำนักงานแรงงานท้องถิ่น หลังจากนั้นสำนักงานแรงงานท้องถิ่นจะตรวจสอบและส่งเรื่องต่อไปยังสำนักงานสังคมสงเคราะห์และค่าทดแทนแรงงาน โดยเงินจะโอนเข้าบัญชีของผู้ยื่นคำร้องโดยตรง

เงินเซดจ์กิมที่แรงงานต่างชาติมีสิทธิ์ได้รับประกอบด้วย

- ค่าจ้างค้างจ่ายสูงสุดไม่เกิน 3 เดือน
- เงินแท็กซี่สูงสุดไม่เกิน 3 ปี
- ค่าแรงในวันหยุดสูงสุดไม่เกิน 3 เดือน

* แรงงานต่างชาติสามารถเรียกร้องเงินเซดจ์กิมได้ ภายใน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่นายจ้างล้มละลาย

ขั้นตอนการขอรับเงินเซดจ์กิม

1. ยื่นคำขอรับรองนายจ้างล้มละลายที่กระทรวงแรงงานเกาหลี
2. กระทรวงแรงงานฯ ทำการตรวจสอบแล้วแจ้งการรับรองนายจ้างล้มละลาย
3. ยื่นคำขอเงินเซดจ์กิมที่กระทรวงแรงงานฯ
4. กระทรวงแรงงานฯ แจ้งผลการตรวจสอบสิทธิ์ขอเงินเซดจ์กิม
5. หากมีสิทธิ์รับเงินเซดจ์กิม กระทรวงแรงงานฯ จะส่งผลการตรวจสอบต่อสำนักงานสวัสดิการแรงงานแห่งชาติ
6. เมื่อสำนักงานสวัสดิการแรงงานแห่งชาติพิจารณาแล้วเสร็จจะทำการโอนเงินเข้าบัญชีผู้ยื่นคำร้องต่อไป

10. การประกันการจ้างงาน

เป็นการประกันภาคสมัครใจเพื่อใช้เป็นค่าครองชีพกรณีแรงงานต่างชาติถูกเลิกจ้างซึ่งนายจ้างและลูกจ้างต้องจ่ายค่าเบี้ยประกันการจ้างงานฝ่ายละ 50% โดยสามารถสมัครได้ที่สำนักงานสังคมสงเคราะห์และค่าทดแทนสำหรับแรงงาน ทั้งนี้ แรงงานที่ได้รับการจ้างงานตั้งแต่ 180 วันขึ้นไปและต่อมาถูกเลิกจ้าง สามารถขอรับเงินชดเชยได้ที่ศูนย์ความมั่นคงในการจ้างงาน ยกเว้น กรณีเปลี่ยนงานด้วยความสมัครใจหรือถูกไล่ออกเนื่องจากความผิดร้ายแรง

[별지 제23호서식]

[แบบที่ 23]

[] 반환일시금 [] 사망일시금 지급 청구서
ใบคำร้องขอรับเงินบำนาญ[] กรณีจ่ายคืน [] กรณีเสียชีวิต

※ 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞 쪽)

※ กรุณาอ่านคำแนะนำที่อยู่ด้านหลัง / เขียนเครื่องหมาย √ ในช่อง [] ที่ถูกต้อง

(ด้านหลัง)

접수번호 เลขที่ใบสมัคร	접수일자 วันที่ยื่นใบขอ	처리기간 ระยะเวลาดำเนินงาน	30일 30วัน
-----------------------	------------------------	---------------------------	--------------

수급권자 (대표자) ผู้รับเงินบำนาญ (ผู้แทนผู้รับเงิน บำนาญ)	성명 ชื่อ สกุล	주민등록번호 หมายเลขประจำตัวประชาชน		
	전화번호(주택) โทร(บ้าน)	휴대전화번호 มือถือ		
	주소 ที่อยู่			
	전자우편주소(e-mail) อีเมล			
	가입자(사망자) 와의 관계 ความสัมพันธ์กับ ผู้สมัครประกัน (ผู้เสียชีวิต)	동순위 수급권자 ผู้รับเงินบำนาญที่ มีสิทธิเสมอภาค	☐ 단독 มีคนเดียว ☐ 동순위자(명) มีหลายคน(คน)	대표자 선정 여부 ผู้แทน

급여액 결정·변경내역 수신방법 วิธีการรับแจ้งจำนวนเงิน บำนาญและความ เปลี่ยนแปลง	☐ 문서 จดหมาย ☐ 전자우편주소(e-mail) อีเมล ☐ 문서 및 전자우편주소(e-mail) จดหมายและอีเมล
--	---

가입자(사망자) ผู้สมัครประกัน (ผู้เสียชีวิต)	성명 ชื่อ สกุล	주민등록번호 หมายเลขประจำตัว ประชาชน	사망일 วันที่เสียชีวิต
--	-----------------	--------------------------------------	------------------------

지급계좌 บัญชีที่รับเงิน	금융기관 สถาบันการเงิน(ธนาคาร)	계좌번호 เลขที่บัญชี
-------------------------	-------------------------------	---------------------

※ 지급사유 ※ เหตุผลการ จ่ายเงิน	※ 지급사유발생일 ※ วันที่ทำการจ่ายเงิน บำนาญ	※ 장애 표시 ※ ความพิการ	☐ 해당 พิการ ☐ 미해당 ไม่พิการ	※ 미지급급여 ※ เงินบำนาญที่ ค้างจ่าย	☐ 해당 มี ☐ 미해당 ไม่มี
-----------------------------------	---	------------------------	--	---------------------------------------	--

동순위 수급권자 ผู้ที่มีสิทธิรับเงิน บำนาญ	번호 หมายเลข	성명 ชื่อ สกุล	주민등록번호 หมายเลขประจำตัวประชาชน	대표자 선정 กำหนดตัวแทน		※ 장애 표시 ※ ความพิการ
				선정일자 วันที่กำหนด	서명 또는 인 ลายเซ็น	
	①					
	②					

외국연금 가입기간 ระยะเวลาสมัครเงิน บำนาญต่างชาติ	[]없음ไม่มี []있음มี (국가명ประเทศ / 가입기간ระยะเวลา: /)				
외국 거주기간 ระยะเวลาที่อาศัย อยู่ในต่างประเทศ	[]없음ไม่เคยอยู่ []있음เคย (국가명ประเทศ / 거주기간ระยะเวลา: /)				
※ 급여 선택 ※ การเลือกรับ เงินบำนาญ	발생급여 (발생일) จำนวนเงินบำนาญ (วันที่)	① (/ /)	② (/ /)	③ (/ /)	선택급여 (발생일) เงินบำนาญที่เลือก (วันที่)
대리인 ผู้รับมอบอำนาจ แทน	성명 ชื่อ สกุล	주민등록번호 หมายเลขประจำตัวประชาชน			
	전화번호(주택) โทร(บ้าน)	휴대전화번호 มือถือ		수급권자와의 관계 ความสัมพันธ์กับผู้สมัคร	
	주소 ที่อยู่				
	수급권자 확인 รับรองโดย ผู้รับเงินบำนาญ	(인) (ตราประทับ)	기관장 확인 รับรองโดย ผู้มีอำนาจสูงสุด	(인) (ตราประทับ)	

「국민연금법 시행규칙」 제31조에 따라 위와 같이 [] 반환일시금 [] 사망일시금의 지급을 청구합니다.

ขอยื่นคำร้องขอรับบำนาญ []กรณีจ่ายคืน []กรณีเสียชีวิต ตาม 「กฎหมายว่าด้วยกองทุนบำนาญแห่งชาติ บทปฏิบัติ」 ข้อที่ 31 ตามข้อมูลข้างต้น

____년 ____월 ____일

청구인 (서명 또는 인)

(서명 또는 인)(เห็นชื่อหรือประทับตรา)

국민연금공단 이사장 귀하

เรียน ประธานกองทุนบำนาญแห่งชาติ

청구시 확인사항 ข้อควรทราบก่อนยื่นคำขอรับเงินบำนาญ

- 본인은 반환일시금을 지급받으면 노령연금, 장애연금, 유족연금 또는 사회보장협정에 의한 합산급여를 지급받을 수 없게 된다는 사실을 알고 있음에도 불구하고 반환일시금을 청구하고자 합니다.
ข้าพเจ้าทราบดีว่าการขอรับเงินบำนาญในกรณีจ่ายคืนจะทำให้ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิรับเงินบำนาญกรณีชราภาพ พิกัด หรือการรับเงินบำนาญของครอบครัวผู้เสียชีวิต รวมถึงการรับเงินประกันรวมตามข้อตกลงความร่วมมือด้านประกันสังคม แต่อย่างไรก็ตาม
- 직역연금 가입이력이 있는 경우 반환일시금(60세 도달)을 지급받으면 국민연금과 직업연금간 연계 신청(공적연금 연계)을 할 수 없게 된다는 사실을 알고 있음에도 불구하고 반환일시금을 청구하고자 합니다.
ข้าพเจ้าทราบดีว่าการขอรับเงินบำนาญในกรณีจ่ายคืน หากข้าพเจ้ามีประวัติสมัครประกันสังคมพิเศษ หลังจากที่ได้รับเงินบำนาญในกรณีจ่ายคืนแล้ว(อายุครบ 60ปี) ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิขอรับเงินบำนาญแห่งชาติและประกันสังคมพิเศษอีกต่อไป

청구인 (서명 또는 인)

(서명 또는 인) (เห็นชื่อหรือประทับตรา)

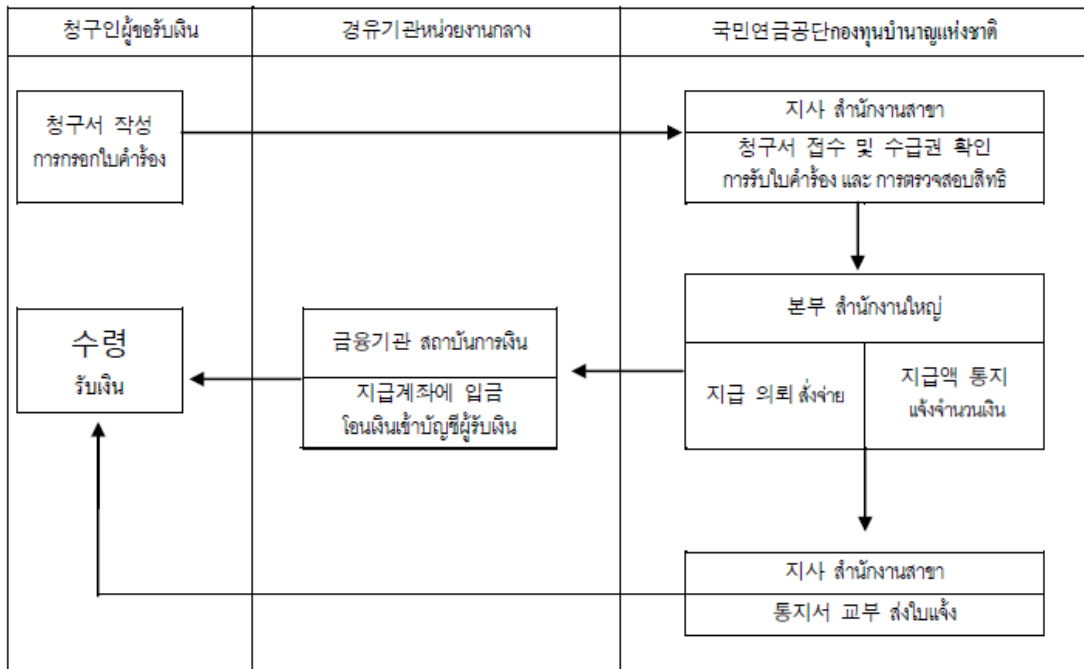
210mm×297mm [일 반용지] กระดาษหนา 60g/m² (재 활용품 75% 이상)

(뒤 쪽 ด้านหลัง)

청구인 제출서류 เอกสารที่จำเป็น	1. 주민등록증 등 청구인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 갈음할 수 있습니다) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นใบขอรับเงิน 1 ใบ 2. 가족관계등록부의 증명서(가입자 또는 가입자였던 자의 사망에 따른 급여를 청구하는 경우에만 해당합니다) ใบรับรองสถานะครอบครัว (เฉพาะการขอเงินบำนาญกรณีที่มีผู้สมรสประกันเสียชีวิต) 3. 반환일시금 수급권자 또는 사망일시금 수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 청구하는 경우에만 해당합니다) สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงินบำนาญกรณีจ่ายคืนหรือกรณีเสียชีวิต 1 ใบ (กรณีที่มีผู้รับเงินแทน) 4. 거주 여권 사본 등 국외 이주 또는 국적 상실을 증명할 수 있는 서류 1부(국외 이주나 국적 상실로 인하여 청구하는 경우에만 해당합니다) สำเนาทะเบียนบ้านของประเทศไทยที่เปลี่ยนสัญชาติ หรือใบสำคัญแสดงสถานะสัญชาติ 1 ใบ (กรณีที่มีผู้ยื่นคำร้องขอมีการเปลี่ยนสัญชาติหรือหมดสิทธิการเป็นสัญชาติเกาหลี)	수수료 없음 ไม่มีค่าธรรมเนียม
---	--	---

작성방법 및 유의사항 คำแนะนำการกรอกเอกสาร	
1. 색상이 어두운 란과 "※"표시 란은 적지 마십시오. ไม่ต้องกรอกช่องที่มีสีมืดและมีเครื่องหมาย "※" 2. 수급권자의 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주민등록표상의 주소를 반드시 적으십시오. กรอกการออกชื่อสกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้รับเงินบำนาญให้ชัดเจน 3. "급여액 결정·변경내역 수신방법"란에는 해당 수급권자가 희망하는 방법을 선택합니다. ※ 급여액 결정·변경내역은 「국민연금법 시행규칙」 제22조제5항에 따라 공단이 지급할 급여액을 결정하거나 이를 변경하면 그 사실을 해당 수급권자에게 통지하는 내용을 말합니다. เลือกริธีที่ผู้รับเงินบำนาญต้องการในช่อง "จำนวนเงินบำนาญและความเปลี่ยนแปลง" ※ จำนวนเงินบำนาญและความเปลี่ยนแปลง หมายถึงข้อมูลยอดเงินบำนาญที่กองทุนกำหนดจ่ายหรือข้อมูลการเปลี่ยนแปลงในยอดเงินที่กำหนดจ่าย โดยกองทุนจะต้องแจ้งผู้รับเงินบำนาญตาม 「กฎหมายว่าด้วยกองทุนบำนาญแห่งชาติ บทปฏิบัติการ」 ข้อที่ 22-5 4. 지급계좌는 반드시 입출금이 가능한 것이어야 합니다. บัญชีรับเงินจะต้องเป็นบัญชีที่สามารถถอนและโอนเงินได้ 5. 동순위 수급권자가 대표자를 선정한 경우 "대표자 선정"란에 서명 또는 날인하십시오. 가. 대표자를 선정하지 않은 경우에는 수급권자별로 청구해야 합니다. 나. 동순위 수급권자가 미성년자인 경우 법정대리인이 서명 또는 날인하십시오. เมื่อผู้รับเงินบำนาญได้เลือกผู้แทนเรียบร้อยแล้ว ให้เซ็นชื่อกำกับหรือประทับตราในช่อง "เลือกตัวแทน" ก. หากไม่ทำการเลือกตัวแทน ผู้รับเงินบำนาญ ผู้มีสิทธิแต่ละคนจะต้องยื่นคำร้องขอเป็นรายบุคคล ข. หากผู้มีสิทธิรับเงินบำนาญเป็นผู้เยาว์ ให้ผู้ปกครองตามกฎหมายเซ็นชื่อกำกับ หรือประทับตราแทน	6. 외국연금에 가입하거나 외국에 거주한 사실이 있는 경우에는 사회보장협정이나 외국연금제도에 따른 급여수급권이 발생할 수 있으므로 상담 후 청구하시기 바랍니다. กรุณาสอบถามกองทุนก่อนในกรณีที่มีประวัติสมรสประกันต่างชาติดีหรือเคยอาศัยอยู่ในต่างประเทศ เพราะอาจมีเงินประกันที่สามารถขอจ่ายได้ตามข้อตกลงความร่วมมือด้านประกันสังคมหรือนโยบายประกันสังคมของต่างประเทศ 7. "선택급여"란은 「국민연금법 시행규칙」 제25조에 따른 급여 선택의 신고를 해야 하는 경우 급여의 종류 및 발생일을 적으십시오. ในช่อง "เงินบำนาญที่เลือกรับ" ให้กรอกประเภทของเงินบำนาญและวันที่ กรณีที่ต้องแจ้งเงินบำนาญที่เลือกรับตาม 「กฎหมายว่าด้วยกองทุนบำนาญแห่งชาติ บทปฏิบัติการ」 ข้อที่ 25 8. "대리인"란은 수급권자의 해외체류, 군복무, 수감 등으로 대리인이 청구하는 경우 적으십시오. ※ 기관장 확인은 공관장, 부대장, 교도소장 등 그 해당 기관장이 확인하는 경우를 말합니다. ในช่อง "ผู้รับมอบอำนาจแทน" ให้กรอกในกรณีที่ผู้รับเงินแทนเนื่องจากผู้รับเงินบำนาญอยู่ต่างประเทศ เกณฑ์ทหาร จำคุก ฯลฯ ※ การรับรองโดยผู้มีอำนาจสูงสุด หมายถึง ทุก ผู้บัญชาการกองทัพบก ผู้บัญชาการเรือนจำ ฯลฯ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

처리절차
กระบวนการดำเนินงาน



※ 접수번호		결재	차장	팀장
หมายเลขจดทะเบียน				전결
국 민 연 금 NATIONAL PENSION		처리	조회필	입력필
				확인필
해 외 송 금 신 청 서 APPLICATION FOR OVERSEAS REMITTANCE (กรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ)				
수급권자 ผู้จ่ายเงินสมทบ	성명 ชื่อ-สกุล			
	국민연금번호 เลขที่รับบำนาญ แห่งชาติเกาหลี	※ 동 번호가 이미 부여된 경우에만 기재하십시오. (กรุณากรอกตัวเลขในกรณีที่ได้รับหมายเลขแล้วเท่านั้น)		
	사회보험번호 เลขที่ประกันสังคม	※ 사회보험카드상의 번호와 동일하여야 합니다. (หมายเลขเดียวกับบัตรประกันสังคมที่ออกให้โดยรัฐบาลของผู้จ่ายเงินสมทบ)		
	국적 สัญชาติ			
	주소 ที่อยู่			
	전화번호 หมายเลขโทรศัพท์	☎ () - () - () - () ※ 국가 및 지역코드를 포함하여 기재하십시오. (กรุณากรอกรหัสประเทศและรหัสเมือง)		
송금방법 วิธีการจ่ายเงิน	※ 아래 중 하나를 선택하십시오. (กรุณาเลือกอันใดอันหนึ่ง) ☐ 전신송금환(T/T 送金込込ノミトผ่านธนาคารเงิน) ☐ 송금수표(DD การแลกตั๋วสัญญาใช้เงิน)			
수취은행 สถาบันการเงิน	지급상대국 ประเทศ			
	은행명 및 은행코드 ชื่อธนาคาร และรหัส ธนาคาร	※ 지점명을 반드시 기재하십시오. (กรุณาใส่ชื่อสาขาของธนาคาร)		
	은행주소 ที่อยู่ธนาคาร			
	계좌번호 เลขที่บัญชีของผู้รับ ประโยชน์ทดแทน			
중계은행 ธนาคารกลาง	은행명 ชื่อธนาคาร			
	은행코드 รหัสธนาคาร			



หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่ ที่ว่าการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปีสัญชาติไทย
ซึ่งเป็นผู้ถือบัตรประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้สถานเอกอัครราชทูตไทย สาธารณรัฐเกาหลีเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการเรื่อง
.....ของข้าพเจ้าแทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่า
ข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ/ลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้า
พยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมืออันแท้จริงของผู้มอบอำนาจ

(ลงชื่อ).....

(ตราประทับหน่วยงาน)

ประเทศบรูไน

สิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ของแรงงานในประเทศบรูไน

1. กรณีการเสียชีวิตเนื่องจากการทำงาน

การจ่ายเงินทดแทนตามที่กรมแรงงานบรูไนกำหนด จำนวนจากการทำงาน 48 เดือน โดยต่ำสุดได้รับ 9,600 เหรียญบรูไน และสูงสุดไม่เกิน 28,000 เหรียญบรูไน

ตัวอย่าง

- กรณีคนงานมีเงินเดือน 500 เหรียญบรูไนต่อเดือน $\times$ 48 เดือน = 24,000 เหรียญบรูไน
- กรณีคนงานมีเงินเดือน 800 เหรียญบรูไนต่อเดือน $\times$ 48 เดือน = 38,400 เหรียญบรูไน

คนงานจะได้รับเพียง 28,000 เหรียญบรูไน

หากคนงานเสียชีวิตหลังจากได้มีการจ่ายเงินทดแทนการสูญเสียสมรรถภาพถาวรจำนวนเท่าไรก็ตาม ให้นำไปหักออกจากจำนวนเงินทดแทนจากการเสียชีวิต ที่จะได้รับตามกฎหมายนี้

นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผล สำหรับการจัดการศพของผู้เสียชีวิต และค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผลในการรักษาพยาบาลผู้เสียชีวิต

2. กรณีประสบอันตรายและสูญเสียอวัยวะหรือสมรรถภาพเนื่องจากการทำงาน จำแนกเป็น

2.1 สูญเสียสมรรถภาพในการทำงานอย่างถาวร จำแนกเป็น

2.1.1 สูญเสียสมรรถภาพอย่างถาวรทั้งหมด

เงินทดแทนจำนวนจากเงินเดือน 60 เดือน โดยต่ำสุดได้รับ 12,000 เหรียญบรูไน และสูงสุดไม่เกิน 36,000 เหรียญบรูไน หากคนงานไม่สามารถดำเนินชีวิตได้โดยไม่ต้องพึ่งพาผู้อื่นตลอดไป จะได้รับเงินเพิ่ม 1/4 ของจำนวนข้างต้นด้วย

ตัวอย่าง

กรณีคนงานมีเงินเดือน 700 เหรียญบรูไน ต่อเดือน $\times$ 60 เดือน = 42,000 เหรียญบรูไน
เงินที่ได้รับ 36,000 เหรียญบรูไน คนงานต้องพึ่งพาผู้อื่นแล มีเงินเพิ่มจำนวน 9,000 เหรียญบรูไน รวมเงินที่คนงานได้รับ 45,000 เหรียญบรูไน

2.1.2 สูญเสียสมรรถภาพถาวรบางส่วน

เงินทดแทนจำนวนจากเปอร์เซ็นต์ของการสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานอย่างถาวร (แพทย์เป็นผู้กำหนดเปอร์เซ็นต์ของการสูญเสีย) $\times$ จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามข้อ (2.1.1) ข้างต้น

ตัวอย่าง

กรณีแพทย์ออกความเห็นว่าคุณงานสูญเสียสมรรถภาพ 15 % $\times$ 36,000 = 5,400 เหรียญบรูไน

2.2 สูญเสียสมรรถภาพชั่วคราว

เงินทดแทน = เงินเดือน – (2/3 ของเงินเดือน หรือ 400 เหรียญบรูไน ใดที่น้อยกว่า)
ระยะเวลาการจ่ายอย่างน้อยเดือนละครั้ง

ตัวอย่าง

ถ้าคนงานมีเงินเดือน 700 เหรียญบรูไน ต่อเดือน ทำงาน 26 วันต่อเดือน แพทย์ได้รับรองว่า
ไร้สมรรถภาพที่จะทำงาน 50 วัน ได้รับ

$$700 - (2/3 \times 700 \text{ หรือ } 400 \text{ ใดที่น้อยกว่า}) = 700 - (466 \text{ หรือ } 400) = 300$$

$$300 \text{ เหรียญบรูไน / เดือน} \times 50 = 476.92$$

26

หมายเหตุ

1. หากการสูญเสียสมรรถภาพชั่วคราวถึง 12 เดือน แล้วคนงานเสียชีวิต หรือสูญเสียสมรรถภาพถาวรจำนวนเงินที่จ่ายสำหรับการเสียชีวิต หรือสูญเสียสมรรถภาพถาวรจะถูกหักด้วยจำนวนที่จ่ายแล้ว
2. หากการสูญเสียสมรรถภาพชั่วคราวน้อยกว่า 12 เดือน คนงานเสียชีวิต หรือสูญเสียสมรรถภาพถาวรจะไม่ถูกหักเงินที่ถูกจ่ายไป
3. เมื่อประสบอุบัติเหตุในระหว่างการทำงาน อาจจะเรียกร้องเงินค่าเสียหายจากหลักกฎหมาย Common Law ได้อีกทางหนึ่ง โดยจะต้องจ้างให้ทนายความเป็นผู้ดำเนินการ โดยทั่วไป ทนายความคิดค่าจ้างเป็นเปอร์เซ็นต์จากจำนวนที่ถูกจ้างได้รับตามกฎหมาย Common Law ซึ่งเงินค่าทดแทนตามกฎหมายนี้ เป็นจำนวนสูงกว่าเงินทดแทน อนึ่ง ทนายความจะรับดำเนินการให้เฉพาะกรณีเข้าตามหลักเกณฑ์กฎหมายเท่านั้น

ทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน

1. เงินทดแทนเป็นสิทธิประโยชน์ของคนงาน ซึ่งต้องจ่ายให้แก่คนงาน หรือหากคนงานเสียชีวิต สิทธิดังกล่าวจะตกทอดแก่ทายาทผู้อยู่ในอุปการะของคนงาน ซึ่งเป็นสมาชิกในครอบครัวของคนงานตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ ภรรยาหรือสามี บิดา มารดา บุตร และ ปู่ย่า-ตายาย
2. ในกรณีมีทายาทผู้อยู่ในอุปการะของคนงานที่ประกอบด้วย บุคคลที่ต้องพึ่งพาคนงานทั้งหมดและบุคคลที่ต้องพึ่งพาคนงานเพียงบางส่วนตามกฎหมายบรูไน เงินค่าทดแทนดังกล่าวจะถูกแบ่งสัดส่วนเล็กน้อย เรียงลำดับตามลักษณะการพึ่งพาของทายาทผู้อยู่ในอุปการะของคนงาน โดยกรมแรงงานบรูไนจะเป็นผู้ดำเนินการทั้งหมด
3. กรณีทายาทผู้อยู่ในอุปการะเสียชีวิตก่อนหรือระหว่างการเรียกร้องเงินทดแทน ซึ่งกรมแรงงานบรูไนยังไม่มีคำสั่งจ่ายเงินทดแทน เงินทดแทนส่วนของทายาทที่เสียชีวิตดังกล่าวจะถูกนำมาคำนวณและแบ่งสัดส่วนการจ่ายใหม่

ขั้นตอนการเรียกร้องสิทธิประโยชน์

1. นายจ้างแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ พร้อมหลักฐานจากโรงพยาบาล
2. นายจ้างแจ้งเรื่องต่อแผนกกองทุนทดแทน กรมแรงงานบรูไน พร้อมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง ภายใน 10 วัน นับจากวันที่ประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน
3. นายจ้างแจ้งสถานเอกอัครราชทูตไทย เพื่อขอออกใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต) และประสานแจ้งสำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน
4. นายจ้างดำเนินการจัดการศพคนงานที่เสียชีวิตที่ประเทศบรูไน หรือจัดส่งศพกลับประเทศไทย ตามความประสงค์ของญาติคนงานที่เสียชีวิต
5. กรมแรงงานบรูไนตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วประสานกับสำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน สืบหาและรับรองทายาทผู้รับประโยชน์ของคนงานที่เสียชีวิต กรณีคนงานที่เสียชีวิต ไม่มีพินัยกรรม หรือระบุแจ้งรายชื่อผู้รับประโยชน์ไว้แก่นายจ้าง
6. กรมแรงงานบรูไนพิจารณาจำนวนเงินค่าทดแทนที่ผู้รับประโยชน์พึงได้รับแล้ว ให้นายจ้าง/บริษัทประกันภัย ที่นายจ้างมีการทำประกันไว้ นำเงินค่าทดแทนไปจ่ายให้แก่คนงานที่ประสบอันตรายโดยตรงที่กรมแรงงานบรูไน หรือจ่ายเงินทดแทนผ่านสถานเอกอัครราชทูตบรูไน ประจำประเทศไทย เพื่อมอบให้คนงานที่เดินทางกลับประเทศไทยแล้ว หรือมอบให้ทายาทคนงานที่เสียชีวิตต่อไป

การจัดทำเอกสารประกอบการเรียกร้องสิทธิประโยชน์ในประเทศบรูไน (เฉพาะการเรียกร้องเงินทดแทนกรณีคนงานเสียชีวิต)

1. จัดทำหนังสือมอบอำนาจ โดยดำเนินการดังนี้
 - จัดทำหนังสือมอบอำนาจ ณ ที่ว่าการอำเภอ โดยมอบอำนาจให้สำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน เป็นผู้ดำเนินการติดตามสิทธิประโยชน์ โดยหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวต้องมีตราประทับของที่ว่าการอำเภอเป็นสำคัญด้วย
 - ให้ระบุชื่อทายาทผู้มีสิทธิทุกคนในหนังสือรับรองผู้อยู่ในอุปการะ
 - ให้ภรรยาของคนงานที่เสียชีวิต เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจ
 - ให้ระบุลำดับทายาทผู้มีสิทธิ โดยเรียงลำดับตามเปอร์เซ็นต์การพึงพาคนงานที่เสียชีวิต (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
2. ทายาทคนงานที่เสียชีวิต ที่เป็นผู้มีสิทธิได้รับประโยชน์ ได้แก่ บิดา มารดา ภรรยา บุตร (ทุกคน) และปู่ย่า ตายาย ต้องจัดทำเอกสาร ดังนี้
 - 2.1 เอกสารบิดามารดาของคนงาน ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนสมรส ทำเนียบบ้าน หากบิดา และหรือมารดาเสียชีวิต ต้องมีสำเนาใบมรณบัตรด้วย
 - 2.2 เอกสารภรรยาของคนงาน ได้แก่ สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน กรณีมีการหย่าร้าง ต้องมีสำเนาทะเบียนหย่าด้วย

2.3 เอกสารบุตร (ทุกคน) ของคนงาน ได้แก่ สำเนาใบสูติบัตร สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี) สำเนาทะเบียนบ้าน

2.4 เอกสารป่วย-ตายาย ของคนงาน ได้แก่ เอกสารสำคัญที่แสดงความเกี่ยวข้องกับคนงาน

เอกสารตามข้อ 2 ดังกล่าวต้องได้รับการรับรองเอกสารจากนายทะเบียนท้องที่ และต้องมีตราประทับของอำเภอเป็นสำคัญด้วยแล้ว พร้อมทั้งแปลเป็นภาษาอังกฤษ ส่งให้สำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน เพื่อยื่นต่อกรมแรงงานบรูไน เมื่อเห็นว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้อง กรมแรงงานบรูไนจะได้พิจารณาสั่งจ่ายเงินทดแทนให้แก่ทายาทต่อไป ทั้งนี้ กรมแรงงานบรูไน ไม่ได้กำหนดเวลาการพิจารณาดังกล่าวแต่อย่างใด

3. สิทธิประโยชน์กรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตราย

3.1 กรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเกิดขึ้นนอกเวลาทำงานหรือในระหว่างเวลาทำงาน ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าทดแทนไม่น้อยกว่าที่ระบุไว้ในกฎหมายเงินทดแทนของประเทศบรูไน และนายจ้างต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาลทั้งหมดโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆจากลูกจ้าง

3.2 กรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายที่ไม่ได้เนื่องจากการทำงานและลูกจ้างได้แจ้งให้นายจ้างทราบทันที ลูกจ้างจะได้รับการรักษาพยาบาลโดยแพทย์ของนายจ้างโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ นอกจากนี้ในเดือนแรกลูกจ้างยังมีสิทธิได้รับค่าทดแทนเท่ากับค่าจ้างเต็มจำนวน และเท่ากับ 0.5 เท่าของค่าจ้างสำหรับเดือนถัดไป

4. สิทธิประโยชน์กรณีการเลิกจ้างก่อนครบกำหนดสัญญา

1. นายจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้กรณีคนงานกระทำผิดกฎหมายบรูไน ผิดข้อกำหนดในสัญญาจ้าง หรือผิดกฎระเบียบโดยชอบของนายจ้าง โดยไม่ต้องจ่ายเงินค่าชดเชย

2. ลูกจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาการทำงาน (ลาออก) โดยแจ้งต่อนายจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 1 เดือน หรือนายจ้างจะหักค่าจ้างลูกจ้าง 1 เดือน แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ในกรณีนี้นายจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับของลูกจ้าง

3. กรณีนายจ้างเลิกจ้างคนงานก่อนครบกำหนดสัญญาโดยมิชอบ ฝ่ายนายจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งคนงานเดินทางกลับประเทศไทย และจ่ายค่าชดเชยให้แก่คนงานเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 1 เดือน ยกเว้นกรณีนายจ้างแจ้งให้ทราบล่วงหน้าแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือนนายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย

4. ในทุกกรณีข้างต้น นายจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างค้างจ่ายทั้งหมดให้แก่คนงานด้วย

(แบบฟอร์ม)

หนังสือรับรองผู้อยู่ในอุปการะ

กรณีของนาย.....

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ได้สอบข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่างๆ แล้ว ขอรับรองว่า บุคคลดังกล่าวมีลายมือชื่อข้างล่างนี้ เป็นผู้ที่อยู่ในความอุปการะโดยสุจริตของนาย.....คนงานผู้เสียชีวิต และต้องอาศัยเงินรายได้ของคนงานผู้เสียชีวิตในการยังชีพ

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ที่อยู่	อายุ	ความสัมพันธ์กับผู้ตาย	รายละเอียดของการพึ่งพาอาศัย
1					
2					
3					
4					
5					

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

CERTIFICATE OF DEPENDENCY

In the matter of deceased Workman.....

Having made an inquiry and investigation I, Mr , Mrs, Miss.....

Hereby certify that following member of the deceased family are benefit dependant of the deceased workman

Mr. / Mrs. / Missand they were dependant on the deceased's earning at the time of his death to the extent shown against their names as below:-

No.	Name of dependant	Address	Age	Relationship	Degree of Dependency (to be in percentage)
1					
2					
3					
4					
5					

Date this the.....

Signature.....

(.....)

Position.....

ประเทศอิสราเอล

สิทธิประโยชน์เงินคืนภาษี

ปัจจุบันประเทศอิสราเอลไม่มีการคืนเงินภาษีให้กับแรงงานต่างชาติแล้ว ทั้งนี้ เนื่องจากแรงงานไทยที่มีสิทธิยื่นขอคืนภาษีจากการอิสราเอลได้ต้องเป็นแรงงานที่ทำงานในประเทศอิสราเอล เฉพาะตั้งแต่ปี พ.ศ. 2546 – 2548 โดยต้องยื่นคำขอภายใน 6 ปี นับแต่ปีที่มีสิทธิขอคืนภาษีจากการอิสราเอล เช่น

- ผู้ที่ทำงานในปี 2546 ต้องยื่นขอคืนภาษีภายในปี พ.ศ. 2552
- ผู้ที่ทำงานในปี 2547 ต้องยื่นขอคืนภาษีภายในปี พ.ศ. 2553
- ผู้ที่ทำงานในปี 2548 ต้องยื่นขอคืนภาษีภายในปี พ.ศ. 2554

นั่นหมายความว่า ถ้าแรงงานไทยที่เคยทำงานในประเทศอิสราเอลในช่วงปี 2546 ถึง 2548 และยังไม่เคยยื่นเรื่องเลย จะไม่มีสิทธิได้เงินภาษีคืน เนื่องจากได้สิ้นสุดระยะเวลาการยื่นขอแล้ว นอกจากนี้ กฎหมายฉบับใหม่ของประเทศอิสราเอลได้กำหนดว่าตั้งแต่ 2549 เป็นต้นไป นายจ้างจะไม่มีการหักภาษีแต่อย่างใด ดังนั้นจึงไม่มีการคืนภาษี

สิทธิประโยชน์ของแรงงานประเทศอิสราเอล

ข้อกฎหมายที่สำคัญเกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงานในประเทศอิสราเอล

1. สัญญาจ้างงาน แรงงานต่างชาติทุกคนมีสิทธิได้รับสัญญาจ้างงานจากนายจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรในภาษาที่ตนเข้าใจ ซึ่งต้องระบุเงื่อนไขการจ้างงานโดยละเอียด เช่น ชื่อนายจ้าง ชื่อลูกจ้าง ลักษณะงานที่ทำ ค่าจ้าง ระยะเวลาการจ้าง ชั่วโมงทำงาน วันหยุด วันลาป่วย การประกันสุขภาพ ที่พักซึ่งนายจ้างจัดให้ และรายละเอียดการหักค่าจ้าง

2. ค่าจ้างพื้นฐาน ทุกคนที่ทำงานในประเทศอิสราเอลมีสิทธิได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด ซึ่งทางการจะประกาศปรับเป็นระยะๆ ปัจจุบันค่าจ้างขั้นต่ำสำหรับการทำงานเต็มเวลา 186 ชั่วโมงต่อเดือน คือ 5,000 เซกเกล อัตราค่าจ้างขั้นต่ำการทำงานเป็นรายชั่วโมงคือ ชั่วโมงละ 26.88 เซกเกล

3. ค่าล่วงเวลา ลูกจ้างที่ทำงาน 6 วันต่อสัปดาห์ และทำงานเกินวันละ 8 ชั่วโมง มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาในชั่วโมงที่ 9 เป็นต้นไป โดย 2 ชั่วโมงแรกที่เกินชั่วโมงทำงานปกติ จะรับค่าล่วงเวลาชั่วโมงละ 125% ของค่าจ้างปกติ ส่วนชั่วโมงที่ 3 เป็นต้นไป จะได้รับค่าล่วงเวลาชั่วโมงละ 150% ของค่าจ้างปกติ

4. วันรับค่าจ้าง ลูกจ้างซึ่งทำงานเป็นรายเดือน มีสิทธิได้รับค่าจ้างภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

5. การหักเงินจากค่าจ้าง นายจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างของแรงงานต่างชาติได้ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ภาษีรายได้ การประกันสังคมแห่งชาติ ค่าที่พักอาศัย เงินค่าจ้างที่นายจ้างจ่ายล่วงหน้าไปก่อนจะต้องได้รับคำยินยอมจากลูกจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตามจำนวนเงินที่หักในแต่ละเดือนรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 25% ของค่าจ้าง นายจ้างไม่มีสิทธิหักเงินลูกจ้างเกินจำนวนที่กฎหมายกำหนด

กฎหมายอนุญาตให้นายจ้างหักเงินจากค่าจ้างแรงงานต่างชาติได้ในกรณีต่อไปนี้

1. ภาษีรายได้ เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 เป็นต้นไป รัฐบาลอิสราเอลได้ออกกฎหมายการจัดเก็บภาษีแบบใหม่ โดยยกเลิกการได้รับเครดิตภาษีต่อเดือนสำหรับแรงงานต่างชาติ ทำให้แรงงานต่างชาติในภาคเกษตรและก่อสร้างต้องจ่ายภาษีเพิ่มขึ้น กล่าวคือ แรงงานต่างชาติจะต้องจ่ายภาษีรายได้ประมาณร้อยละ 10 ของรายได้ต่อเดือนไม่เกิน 5,280 เชกเกิล ร้อยละ 14 หากรายได้มากกว่า 5,281 – 9,000 เชกเกิล

2. การประกันสังคมแห่งชาติ (National Insurance Institute) หรือภาษาฮีบรู เรียกว่า “Bituach Leumi (ปีตัว ลีอูมิ)” แรงงานต่างชาติที่ทำงานในประเทศอิสราเอลจะได้รับความคุ้มครองจากสถาบันประกันสังคมแห่งชาติในกรณีบาดเจ็บจากการทำงาน นายจ้างเสียชีวิต หรือล้มละลาย ซึ่งการจ่ายเงินสมทบนายจ้างมีสิทธิหักเงินจากค่าจ้างลูกจ้าง 0.04% ของค่าจ้างไม่เกิน 5,171 เชกเกิล และ 0.87% จากเงินค่าจ้างที่เกินจาก 5,171 เชกเกิล ของค่าจ้างลูกจ้างในแต่ละเดือน

3. การประกันสุขภาพส่วนบุคคล (Health Insurance) นายจ้างต้องทำประกันสุขภาพกับบริษัทเอกชนให้ลูกจ้างแรงงานต่างชาติของตนตลอดเวลาที่ลูกจ้างทำงานอยู่ในประเทศอิสราเอล ซึ่งเงินประกันสุขภาพนี้ นายจ้างมีสิทธิหักจากลูกจ้างส่วนหนึ่งดังนี้

- งานดูแลคนชราหรือพิการ หักได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายไป หรือ 124.73 เชกเกิลต่อเดือน แล้วแต่ว่าจำนวนใดต่ำกว่ากัน

- งานอื่นๆ เช่น งานเกษตร หักได้ไม่เกิน 1/3 ของเงินที่นายจ้างจ่าย หรือสูงสุดไม่เกิน 124.73 เชกเกิลต่อเดือน แล้วแต่ว่าจำนวนใดต่ำกว่ากัน

6. ที่พักอาศัยที่เหมาะสม นายจ้างจะต้องจัดที่พักอาศัยที่เหมาะสมให้ลูกจ้าง (เฉพาะแรงงานต่างชาติ) ตลอดระยะเวลาที่ลูกจ้างทำงานอยู่กับตน และอนุญาตให้ลูกจ้างอยู่ได้ต่อไปอีกไม่ต่ำกว่า 7 วัน หลังจากเลิกจ้าง หรือยกเลิกสัญญาจ้างระหว่างกัน

นายจ้างสามารถหักเงินค่าที่พักได้ตามกฎหมาย (ปี 2558) ดังนี้

- เขตเยรูซาเลม	เดือนละ	393.68	เชกเกิล
- เขตเทลอาวีฟ	เดือนละ	447.99	เชกเกิล
- เขตไฮฟาและภาคกลาง	เดือนละ	298.69	เชกเกิล
- เขตภาคใต้	เดือนละ	265.52	เชกเกิล
- เขตภาคเหนือ	เดือนละ	244.31	เชกเกิล

แต่หากที่พักที่นายจ้างจัดให้ลูกจ้างเป็นของนายจ้างเอง นายจ้างสามารถหักค่าที่พักได้เพียงครั้งหนึ่งของอัตราที่กฎหมายอนุญาตให้หักได้

7. การหักค่าไฟฟ้าและน้ำประปา กฎหมายอนุญาตให้นายจ้างหักค่าไฟฟ้าและน้ำประปา และค่าภาษีโรงเรือนจากเงินเดือนของลูกจ้างต่างชนิดที่ทำงานประเภทอื่นๆ ที่ไม่ใช่งานประเภทการดูแลสุขภาพ ได้ไม่เกิน 92.27 เซนต์ต่อเดือน

8. รายละเอียดการหักเงินจากค่าจ้าง นายจ้างต้องระบุในใบรับเงินเดือนของลูกจ้าง

9. วันหยุดประจำปี ลูกจ้างมีสิทธิได้วันหยุดประจำปีไม่ต่ำกว่า 36 ชั่วโมง ซึ่งอาจเป็นวันศุกร์ เสาร์ อาทิตย์ ขึ้นอยู่กับศาสนาของลูกจ้าง แต่อาจไม่ใช่กับงานดูแลคนชราหรือพิการ ซึ่งหยุดพักอย่างน้อย 24 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

- วันหยุดพักผ่อนประจำปี คนงานได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปี 12 วันต่อปี โดยได้รับค่าจ้างใน 4 ปีแรกของการทำงาน 14 วัน ในปีที่ 5 ของการทำงาน 16 วัน (หากทำงานดูแลคนชราฯ หรือก่อสร้าง ในปีที่ 6 ของการทำงาน 18 วัน และในปีที่ 7 ของการทำงาน 21 วัน)

- วันหยุดตามประเพณี คนงานมีสิทธิหยุดตามประเพณี ศาสนา ของคนงานไม่เกิน 9 วันต่อปี

- ค่าชดเชย หลังจากครบหนึ่งปีของการทำงาน หากนายจ้างเลิกจ้างหรือครบสัญญาจ้างงาน นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยตามอัตรา 1 เดือน ต่อ 1 ปีในการทำงาน และในกรณีการจ้างงานสิ้นสุดเพราะนายจ้างล้มละลาย หรือตามภายหลังจากที่คนงานทำงานมาครบ 1 ปี คนงานมีสิทธิได้ค่าชดเชยตามอัตราข้างต้น เช่นกัน

10. ค่าจ้างในวันลาป่วย ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันลาป่วยสูงสุดไม่เกิน 90 วัน โดยแสดงใบรับรองแพทย์ลงความเห็นและระบุว่าจำเป็นต้องหยุดงาน ดังนี้

- ลาป่วยวันแรก ไม่ได้รับค่าจ้าง

- ลาป่วยวันที่ 2 และ 3 ได้รับค่าจ้าง 50% ของค่าจ้างปกติ

- ลาป่วยวันที่ 4 เป็นต้นไป ได้รับค่าจ้างตามปกติ จนถึงระยะเวลาสูงสุดตามกำหนด

11. การเลิกจ้าง ลูกจ้างซึ่งทำงานเป็นรายเดือน หากต้องการลาออก ต้องแจ้งนายจ้างล่วงหน้า ดังนี้

- ทำงานมาแล้ว 6 เดือน ต้องแจ้งล่วงหน้า 1 วัน

- ทำงานมาแล้วตั้งแต่ 7 – 11 เดือน ต้องแจ้งล่วงหน้า 6 วัน บวก 2.5 วันของจำนวนเดือนที่ได้ทำงานมา

- อายุงาน 1 ปี ขึ้นไป ต้องแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน

สำหรับนายจ้างซึ่งต้องการเลิกจ้างลูกจ้าง ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าตามเกณฑ์ข้างต้นเช่นกัน หากทั้งนายจ้างหรือลูกจ้างไม่ได้แจ้งล่วงหน้า ต้องจ่ายค่าชดเชยให้อีกฝ่ายหนึ่งเท่ากับค่าจ้างปกติที่ต้องจ่ายให้ลูกจ้างในช่วงนั้น

12. การย้ายนายจ้าง

เฉพาะนายจ้างที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงอุตสาหกรรม การค้า และแรงงาน เท่านั้น ที่สามารถจ้างแรงงานต่างชาติได้

แรงงานต่างชาติจะเริ่มทำงานยังไม่ได้ จนกว่ากระทรวงมหาดไทยได้ตรวจสอบว่านายจ้างนั้นได้รับอนุญาตให้จ้างแรงงานต่างชาติ และออกใบอนุญาตทำงานให้โดยประทับในหนังสือเดินทางแล้ว

แรงงานต่างชาติที่ยกเลิกสัญญาจ้างกับนายจ้าง จะต้องแจ้งบริษัทจัดหางานที่ดูแลคนงานและนายจ้าง ซึ่งจะอนุญาตให้หานายจ้างใหม่ภายใน 90 วัน หากลูกจ้างได้นายจ้างใหม่ ต้องแจ้งนายจ้างเดิมและบริษัทจัดหางานผู้ดูแล รวมทั้งกระทรวงมหาดไทยอิสราเอล เพื่อเปลี่ยนชื่อนายจ้างในใบอนุญาตทำงานก่อนจึงจะทำงานกับนายจ้างใหม่ได้

หากไม่ปฏิบัติตามจะเป็นแรงงานผิดกฎหมาย สำหรับนายจ้าง จะถูกยกเลิกการอนุญาตให้จ้างแรงงานต่างชาติ กรณีเป็นคนงาน จะถูกเนรเทศกลับประเทศ

13. เงินชดเชยสำหรับกรณีที่ต้องออกจากงาน (ในภาษาฮิบรู เรียกว่า Pitzuyei Piturim หรือ ปีซูอิม)

หากลูกจ้างต้องออกจากงานภายหลังจากที่ทำงานให้นายจ้างคนหนึ่งหรือในสถานที่ทำงานแห่งหนึ่งครบ 1 ปี หรือเกินกว่า หรือเมื่อครบสัญญาจ้างงาน 5 ปี ลูกจ้างมีสิทธิ์ได้รับเงินชดเชย (Pitzuyei Piturim) อัตราเงินชดเชยเท่ากับจำนวนค่าจ้าง 1 เดือน ของแต่ละปีที่ทำงานให้แก่ นายจ้างหรือในสถานที่ทำงาน ลูกจ้างที่ต้องออกจากงานหลังจากการจ้างงาน 1 ปี เนื่องจากนายจ้างเสียชีวิต ล้มละลาย หรือบริษัทประสบปัญหาการชำระบัญชี ลูกจ้างจะได้รับเงินชดเชยในอัตราเดียวกัน ลูกจ้างต้องร้องเรียนนายจ้างเพื่อขอรับเงินชดเชยก่อนเดินทางกลับประเทศไทย

14. การร้องเรียนกรณีนายจ้างละเมิดสิทธิของลูกจ้าง

กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าจ้างขั้นต่ำ หรือหักเงินจากค่าจ้างลูกจ้างเกินอัตราที่กฎหมายกำหนด นายจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างงาน ที่พักไม่เหมาะสม ไม่มีประกันสุขภาพ ไม่มีเอกสารการจ่ายค่าจ้าง ฯลฯ ลูกจ้างสามารถเรียกร้องกับสำนักงานของกระทรวงอุตสาหกรรม การค้า และแรงงานของอิสราเอลได้

หากนายจ้างไล่ลูกจ้างออกจากงาน หรือลดค่าจ้าง หรือลดสิทธิประโยชน์ของลูกจ้าง เนื่องจากลูกจ้างได้ร้องเรียนนายจ้างต่อเจ้าหน้าที่รัฐ ถือว่านายจ้างมีความผิดอาญา

15. หนังสือเดินทาง

นายจ้างต้องให้ลูกจ้างเป็นผู้เก็บรักษาหนังสือเดินทางของลูกจ้างไว้ โดยที่ลูกจ้างไม่เต็มใจสามารถร้องเรียนเจ้าหน้าที่ตำรวจได้ นอกจากนายจ้างจะนำไปต่อวีซ่าจ้างงานในแต่ละปี และเมื่อดำเนินการเสร็จนำส่งคืนให้แก่ลูกจ้าง

16. ค่าบริการจัดหางาน

กฎหมายแรงงานอิสราเอลอนุญาตให้บริษัทจัดหางานเรียกเก็บเงินค่าบริการจัดหางานจากแรงงานต่างชาติ โดยแรงงานต้องจัดทำตัวแลกเงินและจ่ายแก่บริษัทจัดหางานเมื่อเดินทางถึงสนามบินที่

อิสราเอล 2,724.03 เซกเกล บวกภาษี (VAT) 18% จำนวนรวม 3,214.35 เซกเกล (อัตรานี้ต่อไปอาจมีการเปลี่ยนแปลง เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างไทยและอิสราเอล)

สิทธิประโยชน์กรณีบาดเจ็บหรือเสียชีวิตจากการสงครามในประเทศ

เนื่องจากอิสราเอลเป็นประเทศที่มีสถานการณ์สู้รบ กรณีแรงงานไทยในอิสราเอลได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตจากการสู้รบระหว่างอิสราเอลกับผู้ก่อการร้ายในเลบานอน หรือกับฝ่ายปาเลสไตน์ จะถือว่าเป็น War Victim จะได้รับค่าตอบแทนจาก National Insurance Institute ดังนี้

กรณีบาดเจ็บหรือพิการ

National Insurance Institute จะจ่ายค่าทดแทนโดยคำนวณตามเปอร์เซ็นต์ของการบาดเจ็บหรือสูญเสียอวัยวะ ประกอบกับอายุของผู้บาดเจ็บหรือพิการ ดังนี้

- 0 – 10% จะไม่ได้รับค่าทดแทน นอกจากค่าจ้างในช่วงที่ทำงานไม่ได้เพราะบาดเจ็บ
- 10 – 19% จะได้รับเงินก้อนครั้งเดียว ไม่เกิน 150,000 เซกเกล โดยคำนึงถึงอายุของผู้บาดเจ็บและพิการด้วย กล่าวคือหากอายุน้อยจะได้รับมากกว่าผู้ที่มีอายุมาก เพราะมีการคำนวณตาม Expecting Life Span ของแต่ละคน
- เกิน 20% ขึ้นไป จะได้รับค่าทดแทนเป็นรายเดือนทุกเดือนจนกว่าจะเสียชีวิต โดยคำนวณตามเปอร์เซ็นต์สูญเสีย หาก 100% จะได้รับเดือนละประมาณ 6,000 เซกเกล หากน้อยลงมาจะได้ตามส่วน

กรณีเสียชีวิต

ภรรยาและลูกของผู้เสียชีวิตทุกคน จะได้รับเงินช่วยเหลือทุกเดือนจนกว่าภรรยาจะแต่งงานใหม่ หรือลูกมีอายุครบ 18 ปี ดังนี้

- ภรรยาจะได้รับประมาณ 60% ของ 6,000 เซกเกลทุกเดือน
 - ลูกแต่ละคนจะได้รับระหว่าง 10 – 20% ของ 6,000 เซกเกลทุกเดือน
- *** อัตราแลกเปลี่ยน 1 เซกเกล เท่ากับ 9.50 บาท โดยประมาณ ***

แนวทางการเรียกร้องสิทธิประโยชน์เงินค่าชดเชย

1. ตามกฎหมายแรงงานอิสราเอล (Severance Pay Law, 5723 – 1963 ค่าชดเชย severance pay หรือ Piturim ภาษาฮีบรู เรียกว่า ปีซูอิม) หมายถึง เงินที่นายจ้างต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้าง ในกรณีนายจ้างบอกเลิกการจ้างงาน หรือให้

ลูกจ้างที่ทำงานมาแล้วครบอย่างน้อย 1 ปีออกจากงาน โดยลูกจ้างไม่มีความผิดใดๆ หรือลูกจ้างทำงานครบกำหนด สัญญาจ้างงาน หรือนายจ้างไม่ต่อวีซ่าจ้างงาน นายจ้างจะต้องจ่ายค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราปกติ 1 เดือนต่อปีของการจ้างงาน หากลูกจ้างถูกย้ายไปทำงานอีกแห่งแต่วีซ่าจ้างงานยังเป็นของนายจ้างเดิมและลูกจ้าง หรือออกจากงานด้วยกรณีต่างๆ ดังกล่าว ลูกจ้างจะมีสิทธิได้รับค่าชดเชยจากนายจ้างเดิม นอกจากนั้น ลูกจ้างที่ต้องออกจากงานหลังจากการจ้างงานครบ 1 ปี เนื่องจากนายจ้างเสียชีวิต ล้มละลาย หรือบริษัทประสบปัญหาการเงิน ลูกจ้างจะได้รับค่าชดเชยในอัตราเดียวกัน

2. รัฐบาลอิสราเอลอนุญาตให้แรงงานต่างชาติซึ่งรวมแรงงานภาคเกษตร พ่อครัว ร้านอาหารสามารถทำงานในประเทศอิสราเอลมีระยะเวลา 5 ปี และอาจขยายระยะเวลาให้อยู่ต่อได้อีกไม่เกิน 3 เดือนโดยให้วีซ่าต่อปี และนับติดต่อกันตั้งแต่เดินทางไปทำงานไม่ว่าจะทำงานกับนายจ้างคนเดียวหรือหลายคนดังนั้น หากลูกจ้างทำงานกับนายจ้างครบสัญญาจ้าง 5 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับอัตราค่าจ้างปกติปีละ 1 เดือนรวม 5 เดือน หรือเท่ากับ 25,000 शेकเกล (ปัจจุบันค่าจ้างขั้นต่ำเดือนละ 5,000 शेकเกล)

กรณีเปลี่ยนนายจ้าง ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยเมื่อทำงานกับนายจ้างแต่ละรายครบ 1 ปี และเป็นไปตามเงื่อนไขข้อ 1

3. นายจ้างเป็นผู้มีหน้าที่จ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างตามควรถูกต้องตามกฎหมาย แต่นายจ้างมักหลีกเลี่ยงและไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เมื่อลูกจ้างทำงานครบสัญญาจ้าง ลูกจ้างทำความตกลงหรือร้องเรียนเพื่อให้ได้รับค่าชดเชยก่อนเดินทางกลับประเทศไทย โดยดำเนินการดังนี้

(1) นายจ้างกับลูกจ้างเจรจาต่อรองกรณีการจ่ายค่าชดเชยกันเองได้ หากทั้งสองฝ่ายตกลงกันได้ และพอใจที่รับและจ่ายค่าชดเชยตามจำนวนที่ตกลง นายจ้างจะให้ทนายความบันทึกว่าลูกจ้างตกลงยินยอมและไม่ประสงค์ร้องเรียนขอรับค่าชดเชยอีกต่อไปและยุติการร้องเรียน

(2) ปัจจุบันยังไม่พบว่า มีหน่วยงานรัฐอิสราเอลที่มีหน้าที่รับคำร้อง เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย ค่าชดเชยกับนายจ้าง หากลูกจ้างร้องเรียนมายังฝ่ายแรงงานฯ ในเบื้องต้น ฝ่ายแรงงานฯ จะแจ้งข้อกฎหมายให้นายจ้างทราบ พร้อมให้การสนับสนุนช่วยเหลือหากลูกจ้างประสงค์เจรจาทันทีกับนายจ้าง หากทั้งสองฝ่ายไม่สามารถตกลงกันได้ หรือนายจ้างปฏิเสธไม่จ่ายค่าชดเชย ฝ่ายแรงงานฯ จะให้ความช่วยเหลือแนะนำให้ลูกจ้างหารือกับทนายความซึ่งจะมีหนังสือถึงนายจ้าง และนายจ้างอาจยินยอมเจรจาอีกครั้งโดยอาจตกลงกันได้

(3) แต่สุดท้ายหากตกลงไม่ได้ ลูกจ้างต้องแต่งตั้งทนายความและมอบอำนาจให้ทนายเป็นตัวแทนฟ้องศาล พร้อมยื่นหลักฐานต่างๆ เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง สัญญาจ้างงาน ใบลงเวลา ใบรับเงินเดือน วีซ่าการทำงานกับนายจ้างซึ่งจะระบุในหนังสือเดินทาง เป็นต้น ทนายความ จะฟ้องร้องเรียกค่าชดเชยและสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา เงินสวัสดิการต่างๆ ย้อนหลังขึ้นอยู่กับหลักฐานที่ลูกจ้างมีอยู่และอายุความของแต่ละเรื่อง โดยลูกจ้างต้องจ่ายค่าส่งหมายและค่าธรรมเนียมให้แก่ศาลประมาณ 400 शेकเกล หรือประมาณ 3,600 शेกเกล ทั้งนี้ ก่อนเดินทางกลับประเทศไทย ลูกจ้างต้องไปแสดงตนต่อศาลในฐานะโจทก์ผู้ฟ้องอย่างน้อย 1 ครั้ง พร้อมแจ้งรายละเอียดบัญชีธนาคารในประเทศไทย สำหรับให้ทนายความโอนเงินให้เมื่อคดีสิ้นสุด ซึ่งการฟ้อง

ศาลอาจต้องใช้ระยะเวลาตั้งแต่ 6 เดือน ถึง 3 ปี ขึ้นอยู่กับแต่ละคดี ประเด็นที่ฟ้องและหลักฐานที่อาจต้องเรียกเพิ่มเติม และเมื่อคดีสิ้นสุดโดยศาลมีคำพิพากษาแล้ว ทนายความจะหักค่าธรรมเนียมวิชาชีพและค่าบริการในอัตราร้อยละ 20 ถึง 40 ของยอดเงินที่ได้รับ สำหรับค่าใช้จ่ายระหว่างดำเนินการฟ้องซึ่งอาจใช้ระยะเวลาประมาณ 1 เดือน ลูกจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเอง อาทิ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารถ เป็นต้น

(4) ในขั้นตอนการฟ้องร้องในชั้นศาล ทั้งสองฝ่ายอาจตกลงจำนวนค่าชดเชยได้เช่นกัน

(5) อายุความการฟ้องร้องเรียกค่าชดเชย มีจำนวน 7 ปี นับตั้งแต่วันที่เลิกจ้าง หรือวันที่ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

4. ฝ่ายแรงงานฯ ได้ให้คำแนะนำแก่แรงงานไทยในคราวไปตรวจเยี่ยมทุกครั้ง เพื่อให้ใช้สิทธิเรียกร้องค่าชดเชยก่อนเดินทางกลับประเทศไทยและดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้แรงงานไทยในอิสราเอลได้รับทราบโดยทั่วกัน

5. กรณีแรงงานไทยกลับประเทศไทยแล้ว โดยยังไม่ได้รับเรียกร้อง หรือ ยื่นฟ้องเรียกค่าชดเชยไว้ แรงงานไทยสามารถร้องเรียนมายังฝ่ายแรงงานฯ ได้โดยต้องให้ข้อมูลพร้อมหลักฐานต่างๆ ได้แก่ สำเนาหนังสือเดินทาง ชื่อ – นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์และที่อยู่ของนายจ้าง สัญญาจ้าง ข้อมูลวิสาหการอนุญาตทำงาน เป็นต้น ซึ่งฝ่ายแรงงานฯ จะดำเนินการติดต่อนายจ้างเพื่อแจ้งการร้องเรียนของแรงงานไทยและแจ้งข้อกฎหมายให้นายจ้างปฏิบัติ แต่ฝ่ายแรงงานฯ ไม่มีอำนาจบังคับให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายได้ดังนั้น หากนายจ้างปฏิเสธการจ่ายค่าชดเชย แรงงานไทยจะต้องแต่งตั้งและมอบอำนาจทนายความอิสราเอลที่ประเทศไทยเป็นผู้กระทำการแทนแรงงานไทย โดยทนายความก็จะต่อรองจำนวนค่าชดเชยกับนายจ้างก่อน หากตกลงได้ทนายความจะรับค่าชดเชยแทนแรงงานไทยและหักค่าบริการของทนายและให้ส่วนที่เหลือแก่แรงงานไทยต่อไป แต่หากตกลงกันไม่ได้และต้องฟ้องร้องต่อศาล แรงงานไทยต้องเดินทางมาอิสราเอลเพื่อลงนามในคำเบิกความต่อหน้าทนายความและผู้พิพากษา ซึ่งกระบวนการฟ้องร้องเป็นไปเช่นเดียวกับข้อ 3 (3) และ (4)

ประเทศซาอุดีอาระเบีย

สิทธิประโยชน์แรงงานไทยในประเทศซาอุดีอาระเบียตามกฎหมายแรงงานฉบับปัจจุบัน ปี 2005

เงินสิทธิประโยชน์อันพึงได้ของแรงงานตามกฎหมายแรงงานซาอุดีอาระเบีย มี 4 ประเภท

1. เงินค่าจ้าง (Wages)
2. เงินค่าทำงานล่วงเวลา (Over Time)
3. เงินค่าพักผ่อน / ค่าพักร้อนประจำปี (Vacation)
4. เงินรางวัลสิ้นสุดการทำงานหรือเงินสิ้นบริการ (Service Award)

1. เงินค่าจ้าง

- 1.1 ลูกจ้างรายวัน นายจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- 1.2 ลูกจ้างที่รับค่าจ้างรายเดือน นายจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้เดือนละ 1 ครั้ง
- 1.3 ลูกจ้างที่ทำงานเป็นรายชิ้น และต้องใช้เวลานานกว่า 2 สัปดาห์ จะต้องได้รับค่าจ้างสัปดาห์ละ 1 ครั้ง คิดคำนวณตามปริมาณงานที่ทำเสร็จ ส่วนค่าจ้างที่เหลือจะต้องจ่ายให้ครบสมบูรณ์ในระหว่างสัปดาห์ต่อมาขณะส่งมอบงาน
- 1.4 ลูกจ้างที่ทำงานนอกเหนือจากที่กล่าวมาในข้างต้น นายจ้างจะต้องจ่ายให้อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- 1.5 นายจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างจากแรงงานได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องไม่เกินค่าจ้างจำนวน 5 วันต่อเดือน ถ้าหากแรงงานทำให้เกิดความสูญเสีย ความเสียหาย หรือทำให้เครื่องจักรพัง หรือทำให้ผลผลิตนายจ้างเสียหาย ซึ่งทรัพย์สินเหล่านั้นอยู่ในความรับผิดชอบของแรงงาน และความเสียหายนั้นเกิดมาจากความผิดพลาดของแรงงาน หรือเกิดจากการฝ่าฝืนคำสั่งนายจ้าง และไม่ได้เกิดจากความผิดพลาดของคนอื่น และไม่ได้เกิดจากแรงกดดัน บีบคั้นใดๆ
- 1.6 การเรียกร้องความเป็นธรรม หรือการร้องทุกข์จากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด จะต้องมิขึ้นภายในระยะเวลา 15 วัน หากเกิน 15 วันถือว่าสละสิทธิ์ โดยกำหนดขึ้นเรื่องสำหรับนายจ้างนับจากวันที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น ส่วนคนงานนั้นนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากนายจ้างเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว
- 1.7 นายจ้างไม่มีสิทธิหักเงินใดๆจากคนงาน เกี่ยวกับสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากคนงานก่อนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้
 - 1.7.1 หักเงินเพื่อชำระคืนเงินกู้ / หนี้สินระหว่างนายจ้างและคนงาน แต่มีเงื่อนไขว่าต้องไม่เกิน 10 เปอร์เซ็นต์ของค่าจ้าง

1.7.2 หักเงินเป็นค่าปรับต่างๆที่คนงานต้องชำระ อันเนื่องมาจากการฝ่าฝืนและค่าชดใช้ความเสียหายที่คนงานได้ก่อไว้

1.7.3 หักเงินเพื่อชำระหนี้สินตามคำพิพากษาของศาล โดยหักเป็นรายเดือนและหักได้ไม่เกินเดือนละ 1 ใน 4 ส่วนของค่าจ้างที่ได้รับ

1.7.4 หักเงินส่งเข้าร่วมเป็นสมาชิกประกันสังคม และเข้าร่วมเป็นสมาชิกในกองทุนอื่นๆที่คนงานต้องจ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

1.8 ถ้านายจ้างหักเงินจำนวนใดไปจากคนงานโดยไม่มีเหตุมาจากที่กฎหมายได้บัญญัติไว้ และโดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากคนงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือนายจ้างจ่ายเงินค่าจ้างให้คนงานล่าช้าจากกำหนดเวลาที่คนงานควรจะได้รับ โดยไม่มีเหตุอันควร คนงาน หรือตัวแทนคนงาน มีสิทธิยื่นร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการไต่ถามข้อพิพาทแรงงานได้เพื่อสั่งให้นายจ้างคืนเงินที่หักไปอย่างไม่เป็นธรรมนั้นแก่คนงาน หรือจ่ายเงินค่าจ้างค้างจ่ายให้แก่คนงาน

1.9 ถ้าหากเป็นที่ยืนยันจากคณะกรรมการไต่ถามข้อพิพาทแรงงานแล้วว่านายจ้างได้หักเงินค่าจ้างของคนงานไป หรือจ่ายเงินค่าจ้างแก่คนงานล่าช้า โดยไม่มีเหตุอันควร อนุญาตให้คณะกรรมการกำหนดค่าปรับเป็นเงินไม่เกิน 1 เท่าของเงินที่ถูกหักไป หรือ 1 เท่าของเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย

1.10 ถ้าคนงานถูกจำคุก หรือถูกกักตัวไว้ ณ หน่วยงานใดที่เกี่ยวข้องในคดีความที่เกี่ยวกับการทำงาน หรือด้วยสาเหตุมาจากการทำงาน นายจ้างยังคงต้องจ่ายเงินให้คนงานอย่างต่อเนื่องจำนวน 50 เปอร์เซ็นต์ของค่าจ้าง จนกว่าคนงานจะถูกตัดสินในคดีดังกล่าว โดยระยะเวลาการถูกคุมขัง ต้องไม่เกิน 180 วัน (หรือ 6 เดือน) ถ้าหากเกินจากนั้น นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าจ้างส่วนใดแก่คนงานในจำนวนวันที่เกินไปนั้น และหากคำตัดสินออกมาปรากฏว่า คนงานบริสุทธิ์ หรือ คำพิพากษาออกมาให้ยุติการสอบสวนเนื่องจากสิ่งที่คนงานถูกกล่าวหา ไม่มีหลักฐานยืนยัน หรือไม่เป็นความจริง นายจ้างต้องจ่ายเงินคืนให้คนงานตามจำนวนเงินที่ถูกหักไปก่อนหน้านี้ ส่วนถ้าคำตัดสินออกมาว่า คนงานผิดจริง เงินที่นายจ้างจ่ายให้คนงานไปแล้ว จะไม่ถูกเรียกคืนแต่อย่างใด ตราบใดที่คำพิพากษาไม่ได้ระบุเอาไว้แตกต่างไปจากที่กล่าว

2. วันหยุด เวลาทำงาน เงินค่าจ้างล่วงหน้า

1. กฎหมายแรงงานบัญญัติให้คนงานทำงานวันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละไม่เกิน 48 ชั่วโมง และในเดือนรอมฎอน (เดือนสำหรับถือศีลอดสำหรับมุสลิม) ให้ลดเวลาการทำงานลงมาเหลือวันละไม่เกิน 6 ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละไม่เกิน 36 ชั่วโมง (1 สัปดาห์ มี 6 วันทำงาน)

2. กฎหมายแรงงานบัญญัติอนุญาตให้นายจ้างเพิ่มเวลาการทำงานเป็นวันละ 9 ชั่วโมงได้สำหรับคนงานบางประเภท อุตสาหกรรมบางอย่าง และงานที่คนงานไม่ได้ทำงานนั้นอยู่ตลอดเวลาขณะเดียวกัน ก็อนุญาตให้ลดเวลาการทำงานลงเหลือวันละ 7 ชั่วโมงได้ สำหรับคนงานบางประเภทอุตสาหกรรมบางอย่าง

และงานที่เสี่ยงต่ออันตราย โดยประเภทของคอนกรีต และประเภทของอุตสาหกรรมที่กล่าวถึงนี้ต้องถูกกำหนดออกมาโดยคำสั่งรัฐมนตรีแรงงาน

3. นอกจากนี้งานในสถานประกอบการที่การทำงานปกติจะเป็นลักษณะการเข้าเวร หรืองานเป็นกะ อนุญาตให้นายจ้างเพิ่มเวลาการทำงานเกินวันละ 8 ชั่วโมง หรือเกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมงได้หรือน้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อวัน หรือน้อยกว่า 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงแรงงาน นอกจากนี้การเข้าเวรหรือการทำงานเป็นกะนั้นถ้าคำนวณโดยเฉลี่ยแล้วต้องไม่เกิน 3 สัปดาห์

4. พนักงานจะได้รับค่าจ้างจากการทำงานล่วงเวลาชั่วโมงละ 150 เปอร์เซ็นต์ (1.50) จากฐานเงินค่าจ้างของพนักงาน และให้ถือว่าการทำงานในวันหยุดต่างๆเป็นการทำงานนอกเวลา

5. ไม่อนุญาตให้เวลาการทำงานจริงเกินวันละ 10 ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละ 60 ชั่วโมง ไม่ว่ากรณีใด

6. วันศุกร์คือวันหยุดพักผ่อนประจำสัปดาห์สำหรับพนักงานทั้งหมด และพนักงานจะต้องได้รับค่าจ้างเต็มตามปกติ

7. พนักงานที่ป่วยและมีหลักฐานยืนยันการป่วย (ใบรับรองแพทย์) มีสิทธิได้รับวันหยุดจากการป่วย (มีสิทธิลาป่วย) โดยได้รับค่าจ้างเต็มตามปกติใน 30 วันแรก แล้วได้รับค่าจ้าง 3 ใน 4 ส่วน จากการลาหยุดอีก 60 วันต่อมา และจะไม่ได้รับค่าจ้างใน 30 วันถัดจากนั้นในช่วงเวลาเพียง 1 ปีนับจากวันที่เริ่มป่วยจะต่อเนื่องหรือไม่ต่อเนื่องก็ตาม

8. พนักงานมีสิทธิลาหยุดเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์ โดยได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่า 10 วัน และไม่เกิน 15 วันเป็นเวลา 1 ครั้งในการทำงานกับนายจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขว่า พนักงานต้องทำงานกับนายจ้างมาเป็นเวลาต่อเนื่องอย่างน้อย 2 ปี โดยนายจ้างจะเป็นผู้กำหนดจำนวนลูกจ้างที่จะได้รับสิทธิการหยุดเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์ ตามความจำเป็นของงาน

3. เงินค่าพักร้อน/พักผ่อนประจำปี

พนักงานมีสิทธิได้ลาพักร้อนประจำปี/ลาพักร้อน โดยได้รับค่าจ้างเต็มตามระเบียบดังนี้

1. ทำงาน 1 ปีเต็ม มีสิทธิลาพักร้อนประจำปี/ลาพักร้อน 21 วัน

2. พนักงานทำงานกับนายจ้างอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา 5 ปีขึ้นไป มีสิทธิลาพักร้อนประจำปีลาพักร้อน 30 วัน

3. พนักงานสามารถขอชะลอการขอลาหยุดพักร้อนประจำปี/พักร้อน ออกไปอยู่ในปีถัดไปได้ โดยการเห็นชอบของนายจ้าง

4. ในช่วงที่พนักงานหยุดพักร้อนประจำปี ไม่อนุญาตให้พนักงานไปทำงานกับนายจ้างรายอื่น เมื่อใดที่พบและมีหลักฐานยืนยันว่า พนักงานของตัวเองฝ่าฝืนในเรื่องนี้ (หลบไปทำงานกับนายจ้างอื่นนายจ้างมีสิทธิที่จะระงับการจ่ายค่าจ้างให้พนักงานในช่วงที่เขาหยุด หรือเรียกคืน เงินที่นายจ้างจ่ายให้ไปแล้ว)

4. เงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน หรือเงินสิ้นบริการ

4.1 เมื่ออายุเวลาสัญญาจ้างงานสิ้นสุดลงตามที่กำหนดไว้หรือมีการยกเลิกสัญญาจ้างเกิดขึ้นมาจากฝ่ายนายจ้าง / เจ้าของสถานประกอบการ ในสัญญาที่ไม่ได้ระบุอายุเวลาสัญญาจ้างงาน นายจ้าง / เจ้าของสถานประกอบการ ต้องจ่ายเงินสิ้นบริการ (เงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน) แก่คนงานคำนวณตามจำนวนอายุเวลาการทำงาน โดยคิดคำนวณจากฐานอัตราเงินเดือนๆ สุดท้าย ดังนี้

ใน 5 ปีแรกจ่ายปีละ 15 วัน ($\frac{1}{2}$ เดือน) (5ปี = เงินเดือน $2\frac{1}{2}$ เดือน)

ปีที่ 6 เป็นต้นไปจ่ายปีละ 1 เดือน

สำหรับเศษของปีและเดือนที่คนงานทำงานไปนั้น คนงานมีสิทธิได้รับโดยให้คิดหารเฉลี่ยออกมา นอกจากนี้ คนงานที่มีสิทธิได้รับเงินสิ้นบริการครบเต็มสมบูรณ์ยังครอบคลุมในอีก 2 กรณีต่อไปนี้ คือ

1. คนงานชายต้องเลิกทำงานเป็นผลมาจากแรงกดดันโดยตัวเองไม่มีความประสงค์
2. คนงานหญิงเลิกสัญญาจ้างในช่วง 6 เดือน นับจากวันที่สมรส หรือช่วงระหว่าง 3 เดือน นับจากวันที่คลอดบุตร

4.2 กรณีคนงานลาออกสำหรับสัญญาจ้างที่ไม่มีการระบุอายุเวลาการทำงาน พิจารณาดังนี้

1. อายุงาน 2ปี – 5ปี ได้รับเงินสิ้นบริการ 1 ใน 3 ส่วนของเงินสิ้นบริการทั้งหมด
2. อายุงาน 5ปี – 9ปี (ไม่ถึง 10 ปี) ได้รับเงินสิ้นบริการ 2 ใน 3 ส่วนของเงินสิ้นบริการ
3. อายุงาน 10 ปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินสิ้นบริการครบเต็มสมบูรณ์โดยมีเงื่อนไขว่าคนงานต้องแจ้งให้นายจ้างทราบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนการหยุดงาน 30 วัน

การจัดส่งศพคนงานกลับประเทศไทย

เมื่อสำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย ได้รับทราบว่ามีคนงานไทยเสียชีวิตจะดำเนินการติดต่อกับทางบริษัท/นายจ้าง เพื่อสอบถามข้อเท็จจริงและรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับคนงานที่ตายเพื่อแจ้งให้ทายาทได้รับทราบ และขอให้ทางบริษัทรับผิดชอบการเคลียร์เงินสิทธิประโยชน์ต่างๆ รวมทั้งดำเนินการในด้านเอกสารให้พร้อม เช่น เอกสารยืนยันการเสียชีวิต หรือใบมรณะบัตรจากกรมการพลเรือน กระทรวงมหาดไทยฯ หนังสือรับรองจากทางโรงพยาบาล (รายงานแพทย์เกี่ยวกับการเสียชีวิต) หนังสืออนุมัติจากสถานีดำรงท้องที่ สำเนาเช็คส่งจ่ายในนามสถานเอกอัครราชทูตไทย (เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของคนงาน) ซึ่งนายจ้างต้องดำเนินการให้เสร็จก่อนการส่งศพ และแจ้งให้ทางบริษัทรับผิดชอบติดต่อกับสถานทูตไทย เพื่อขอหนังสืออนุมัติการส่งศพ โดยสำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีฯ จะประสานงานด้านข้อมูลต่างๆ กับทาง (ฝ่ายคุ้มครอง) สถานเอกอัครราชทูต ทั้งนี้เรื่องการส่งศพคนไทยเป็นความรับผิดชอบโดยตรงของทางสถานทูต โดยเฉพาะการออกหนังสืออนุมัติการส่งศพ และการออกใบมรณะบัตร (ฉบับภาษาไทย)

นอกจากนั้น สรร.จะประสานงานแจ้งข่าวการส่งศพให้ทายาทผู้ตายได้ทราบเพื่อมารับศพที่สนามบินตามกำหนดเวลาที่แน่นอน จากที่ผ่านมามีคนงานเสียชีวิตตามธรรมชาติ เช่น เจ็บไข้ได้ป่วยตาย หรือหัวใจวายโดยเฉียบพลัน การดำเนินเรื่องต่างๆ ของทางบริษัทในการส่งศพมักไม่มีปัญหา แต่ถ้ากรณีการเสียชีวิตโดยผิดธรรมชาติ เช่น อุบัติกรรมก เจ้าหน้าที่ตำรวจจะต้องเข้าไปดำเนินคดีโดยมีการสอบสวน และชันสูตรพลิกศพเพื่อหาสาเหตุการตายเสียก่อน ซึ่งการจะส่งศพได้ต้องใช้เวลานานเพราะต้องรอการอนุมัติจากสถานีตำรวจและทางสำนักงานผู้ว่าฯ

ในการติดต่อขอรับศพนั้น ทายาทผู้ตายต้องติดต่อบริษัทที่ผู้ตายทำงานอยู่ โดยผ่านทางสถานเอกอัครราชทูต หรือ สำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีฯ เพื่อแจ้งให้นายจ้างทราบถึงที่อยู่ในเมืองไทยที่แน่นอน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก และผู้ใดจะเป็นผู้มารับศพที่สนามบิน เมื่อศพเดินทางถึงประเทศไทย และเมื่อทางบริษัทได้รับแจ้งรายละเอียดจากทายาทแล้วก็จะติดต่อกับบริษัทประกันภัยเพื่อส่งศพ จากนั้นก็จะแจ้งกำหนดการที่แน่นอนและเที่ยวบินให้หน่วยราชการไทยทราบ เพื่อแจ้งให้ทายาททราบต่อไป

สำหรับเรื่องเงินสิทธิประโยชน์ของผู้ตายนั้น ทางบริษัทจะดำเนินการเคลียร์ และ ออกเช็คส่งจ่ายในนามสถานเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงริยาด แล้วนำส่งผ่านหน่วยงานราชการของซาอุดีอาระเบีย ตามลำดับดังต่อไปนี้

1. บริษัทนำเช็คส่งสำนักงานแรงงานของซาอุดีอาระเบีย
2. สำนักงานแรงงานซาอุดีอาระเบียนำส่งต่อกระทรวงแรงงานของซาอุดีฯ
3. กระทรวงแรงงานของซาอุดีอาระเบีย นำส่งกระทรวงการต่างประเทศซาอุดีฯ
4. กระทรวงการต่างประเทศซาอุดีอาระเบีย นำส่งสถานเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงริยาด
5. สถานเอกอัครราชทูตไทย จะนำเช็คไปขึ้นเงินธนาคาร และ แลกเปลี่ยนสกุลเงินซาอุดีเรียลไปเป็นเงินสกุลดอลลาร์ แล้วทำตราพำนำส่งกระทรวงการต่างประเทศของไทย (กรมการกงสุลกองคุ้มครอง) เพื่อประสานงานส่งมอบให้ทายาทโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายต่อไป

ขั้นตอนในการส่งศพและเคลียร์เงินสิทธิประโยชน์ของผู้ตายนี้ จะต้องใช้เวลาประมาณ 2-3 เดือน เนื่องจากต้องส่งอย่างเป็นทางการ ผ่านหน่วยงานราชการทั้งของซาอุดีฯ และของไทย

สิทธิประโยชน์จากประกันสังคม (Social Insurance)

นอกจากเงินสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงานที่กล่าวมาแล้วในข้างต้น ยังมีเงินอีกประเภทหนึ่งที่คนงานที่เคยทำงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย ก่อนวันที่ 13 มีนาคม 2530 ซึ่งตรงกับปี ค.ศ. 1987 อาจจะมีสิทธิได้รับนั่นคือเงินประกันสังคม หรือเป็นที่รู้จักกันโดยทั่วไปว่า “เงินโกซี - GOSI” ซึ่งย่อมาจากคำว่า General Organization for Social Insurance – GOSI แปลว่า องค์การประกันสังคม ซึ่งมีสำนักงานสาขาสตั้งอยู่ทั่วทุกจังหวัดในประเทศซาอุดีอาระเบีย

การประกันสังคมในประเทศซาอุดีอาระเบีย นั้น เดิมได้มีการใช้บังคับทั้งประชาชนชาวซาอุดีอาระเบีย และคนงานต่างชาติ โดยให้นายจ้างนำคนงานสมัครเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม โดยมีเงื่อนไขว่าต้องจ่ายค่าประกันสังคม หรือเบี้ยประกันเป็นเงิน 13% หักเก็บจากเจ้าของสถานประกอบการจำนวน 8% และหักเก็บจากคนงานจำนวน 5% เพื่อใช้เป็นกองทุนเลี้ยงชีพในยามที่คนงานนั้นหมดสภาพจากการทำงานแล้วด้วยสาเหตุใดก็ตาม เช่น อายุครบ 60 ปีแล้ว หรือออกจากสถานประกอบการนั้นด้วยสาเหตุสุขภาพไม่อำนวย หรือเสียชีวิต เป็นต้น ซึ่งเป็นเงินประเภทนี้เรียกว่า “เงินบำนาญ” หรือ “เงินกองทุนยังชีพ”

ต่อมาทางการซาอุดีอาระเบีย ได้มีคำสั่ง ที่ M/43 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2530 (ค.ศ. 1987) ยกเลิกระเบียบการหักเก็บเงินประกันสังคมประเภท “เงินบำนาญ หรือ เงินกองทุนยังชีพ” ดังกล่าวจำนวน 5% จากคนงานต่างชาติ และให้คืนเงินจำนวน 5% ที่ถูกหักเก็บไปแล้วนั้นแก่คนงานต่างชาติ (ดูการขอรับเงินประกันสังคมคืน) ดังนั้น คนงานต่างชาติ จึงไม่ถูกหักเก็บเงินจากค่าจ้างการทำงานเข้าร่วมสมทบกองทุนประกันสังคมในประเภทเงินบำนาญ หรือเงินกองทุนยังชีพ อีกต่อไป

สำหรับการประกันสังคมในประเภท “ประกันอุบัติเหตุ หรืออันตรายที่อาจเกิดจากตำแหน่งงาน – อาชีพ ที่ทำงาน” โดยนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องเป็นผู้จ่ายเงินประกันให้แก่สำนักงานประกันสังคม (โกชี) จำนวน 2 % แทนคนงาน ซึ่งเงินประเภทดังกล่าวจะไม่มี การขอเรียกคืนในภายหลังเมื่อคนงานเลิกจากการทำงานแล้ว หรือเกษียณอายุการทำงานแล้ว (อายุครบ 60 ปี) แต่คนงานจะได้รับเมื่อประสบอุบัติเหตุในขณะที่ทำงานนั้น ซึ่งเป็นไปตามสภาพความเป็นจริง เงื่อนไข และขนาดของการที่ได้รับความบาดเจ็บว่าอยู่ในระดับใด ขนาดใด โดยเป็นไปตามที่แพทย์ลงความเห็น

โดยสรุปตามระเบียบการประกันสังคมใหม่กำหนดเป็น 2 ประเภท คือ ประเภทเงินบำนาญหรือกองทุนยังชีพซึ่งใช้เฉพาะชาวซาอุดีฯ เท่านั้น และประเภทการประกันอุบัติเหตุหรืออันตรายจากอาชีพ/ตำแหน่งที่ทำ สำหรับประเภทนี้ใช้บังคับทั้งชาวซาอุดีฯ และคนงานต่างชาติโดยนายจ้าง/เจ้าของกิจการต้องเป็นผู้จ่ายเงินประกันสังคมแทนคนงานจำนวน 2% จากอัตราค่าจ้าง (ไม่มีการหักจากเดือนคนงานและไม่อาจขอรับคืนภายหลัง)

ทายาทผู้มีสิทธิได้รับคือบุคคลในครอบครัวของคนงานที่อยู่ภายใต้การอุปการะเลี้ยงดู (ตามระเบียบประกันสังคม มาตราที่ 2) ได้แก่

1. หญิงหม้าย (ภรรยาของผู้ตาย) หรือพ่อหม้ายหมายถึงสามีของผู้ตายซึ่งภรรยาของเขาเป็นสมาชิกประกันสังคม และมีสามีนั้นเป็นบุคคลที่ไร้ความสามารถจากการทำมาหากิน (ทุพพลภาพ) จนกว่าการทุพพลภาพจะหาย
2. บุตรชายที่อายุต่ำกว่า 21 ปี จนอายุจะครบ 21 ปี บุตรสาวที่เป็นโสด จนกว่าจะสมรสและสำหรับบุตรชายหากอยู่ระหว่างการศึกษาศึกษาในสถานศึกษา จะถูกขยายเวลาอายุออกไปให้อีกจนกว่าอายุจะครบ 26 ปีบริบูรณ์ และไม่มีเงื่อนไขใดๆ กำหนดอายุไว้ตราใดที่เขาอยู่ในสภาพที่ทุพพลภาพไร้ความสามารถ

จากการประกอบอาชีพเลี้ยงตนเอง ด้วยสาเหตุเป็นโรคใดโรคหนึ่งที่เรื้อรังหรือมีความบกพร่องทางร่างกาย การไร้ความสามารถ (Handicap, Disability)

3. หลานชายและหลานสาวของสมาชิก ที่เกิดจากบุตรชาย ซึ่งบุตรชายของสมาชิกผู้ตายได้เสียชีวิตไปก่อนแล้วในช่วงที่สมาชิกนั้นยังมีชีวิตอยู่ และบุคคลเหล่านี้ได้อยู่ภายใต้การอุปการะเลี้ยงดูจนถึงวันที่เสียชีวิต โดยเงื่อนไขเดียวกับกรณีบุตรชายและบุตรสาวของสมาชิกผู้ตายด้วย

4. พ่อและแม่ของสมาชิกที่เสียชีวิต ซึ่งทั้งสองคนอยู่ภายใต้การอุปการะเลี้ยงดูของเขานจนถึงวันที่เสียชีวิต แต่มีเงื่อนไขว่า ผู้เป็นพ่อจะต้องเป็นผู้ไร้ความสามารถจากการทำงาน หรืออายุเกิน 60 ปีแล้ว และไม่ได้ทำงานแต่อย่างใด

5. ปู่ และ ย่าตามเงื่อนไขเดียวกับกรณี พ่อและแม่

6. พี่ชาย น้องชาย และพี่สาวของสมาชิกที่เสียชีวิต ตามเงื่อนไขเดียวกันกับกรณีของบุตรชาย และบุตรสาว โดยมีเงื่อนไขว่า บุคคลเหล่านี้ต้องอยู่ภายใต้การอุปการะเลี้ยงดูของเขานจนถึงวันที่เสียชีวิต

สิทธิประโยชน์ที่ได้รับกรณีประสบอุบัติเหตุหรืออันตรายจากการทำงาน

1. ด้านค่ารักษาพยาบาลระหว่างการรักษา จะได้รับ

- เงินค่าโยกย้ายและค่าพำนักอยู่สำหรับผู้ที่ได้รับบาดเจ็บแล้วผู้ติดตาม
- เงินรายวันที่จะได้รับในอัตรา 100% และกรณีที่ต้องนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาลโดยบริษัท รับผิดชอบค่าใช้จ่าย อัตราเงินรายวันจะถูกลดลงเหลือเพียง 75%

2. เงินค่าทดแทนกรณีหมดสมรรถภาพด้านการทำงาน จำแนกเป็น

- กรณีหมดสมรรถภาพจากการทำงานโดยสิ้นเชิง (ทั้งหมด) อย่างถาวร ได้รับเงินค่าทดแทนแบบขาดตอน (เป็นเงินก้อน) = เงินรายได้จำนวน 7 ปี โดยขั้นสูงสุดจำนวน 330,000 บาท
- กรณีหมดสมรรถภาพจากการทำงานเพียงบางส่วน (ไม่ทั้งหมด) อย่างถาวร ได้รับเงินค่าทดแทนแบบขาดตอน (เป็นเงินก้อน) = เงินรายได้จำนวน 5 ปี โดยขั้นสูงสุดจำนวน 165,000 บาท
- ผู้ได้รับบาดเจ็บ จะได้รับเงินค่าทดแทนทุกระดับไม่ว่าขนาดการหมดสมรรถภาพจะอยู่ในระดับใดก็ตาม

3. เงินค่าทดแทนกรณีเสียชีวิตด้วยสาเหตุจากการทำงาน

ได้รับเงินค่าทดแทนแบบขาดตอน (เป็นเงินก้อน) = รายได้ประจำเดือนจำนวน 7 ปีด้วยขั้นสูงสุดจำนวนเงิน 330,000 บาท ซึ่งจะถูกจ่ายให้แก่สมาชิกในครอบครัว

หมายเหตุ ระเบียบประกันสังคมนี้ มีการยกเว้นกลุ่มบุคคล 8 ประเภท (ที่ไม่ครอบคลุม) ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐทั่วไป ได้แก่ข้าราชการพลเรือน ทหาร และตำรวจ
2. เจ้าหน้าที่ต่างชาติซึ่งทำงานในองค์กรระหว่างประเทศ เช่น องค์กรทางการทูต การเมือง และการทหารต่างชาติ เป็นต้น
3. คนงานที่ทำงานด้วยการเกษตรหรือป่าไม้ งานทุ่งหญ้า และงานในลักษณะเดียวกัน
4. กลาสีเรือ หมายถึงบรรดาชาวประมงทั้งหลาย
5. คนรับใช้ในบ้าน
6. คนงานในอุตสาหกรรมครัวเรือน (หมายถึง ที่ทำงานกิจการอยู่ในบ้านของพวกเขา)
7. สมาชิกในครัวเรือนของเจ้าของสถานประกอบการ
8. คนงานต่างชาติที่เข้ามาทำงานในราชอาณาจักร เป็นงานที่ใช้เวลาเสร็จไม่เกิน 3 เดือน

การขอรับเงินประกันสังคม (GOSI-โกซี่) ประเภทเงินบำนาญหรือเงินกองทุนยังชีพ

การขอรับเงินประกันสังคม (โกซี่) คืบได้ดำเนินการมาตั้งแต่ พ.ศ. 2531 จนถึงปัจจุบันอย่างไรก็ตามยังมีคนงานไทยที่เคยเดินทางไปทำงานที่ประเทศซาอุดีอาระเบียจำนวนมากที่ยังไม่เคยยื่นขอรับเงินประกันสังคม (โกซี่) คืบจึงขอทบทวนแนวทางการขอรับเงินประกันสังคม (โกซี่) คืบดังนี้

1. คนงานที่จะขอรับเงินประกันสังคม **จะต้องมีคุณสมบัติ** ดังนี้
 - 1.1 ต้องเป็นผู้ที่เข้าไปทำงานในประเทศซาอุดีฯ ก่อนวันที่ 13 มีนาคม 2530
 - 1.2 ต้องเป็นสมาชิกและถูกหักค่าจ้างสมทบประกันสังคมเป็นเวลา 12 เดือนขึ้นไป นับถึงวันที่ 13 มีนาคม 2530 (ค.ศ. 1987)
2. คนงานที่ได้รับเงินสมทบร้อยละ 5 คืบแล้ว จะไม่ได้รับเงินประกันสังคมใดๆ อีกและ**ไม่มีการจ่ายเงินประกันสังคมรอบที่สองหรือรอบที่สามแต่อย่างใด**
3. สำหรับเงินหักสมทบจากฝ่ายนายจ้างร้อยละ 8 (8%) กฎหมายกำหนดให้สำนักงานประกันสังคมซาอุดีฯ เป็นผู้จัดเก็บไม่คืนให้คนงานแต่อย่างใด
4. เงินประกันสังคม (โกซี่) ประเภทบำนาญ จะจ่ายให้เฉพาะคนงานชาวซาอุดีฯ เท่านั้น
5. คนงานต้องยื่นขอรับเงินประกันสังคมต่อสำนักงานประกันสังคมซาอุดีฯ โดยตรง ไม่จำเป็นต้องผ่านนายหน้าหรือหน่วยงานอื่นใด และไม่มีผู้ใดดำเนินเรื่องขอรับเงินแทนคนงานผู้ประกันตนได้ เมื่อใดที่สำนักงานประกันสังคมส่งเงินไปให้คนงาน สำนักงานประกันสังคม (โกซี่) จะส่งไปให้นามคนงานผู้ประกันตนเท่านั้น บุคคลในครอบครัวไม่สามารถไปขอรับเงินดังกล่าวจากธนาคารแทนเจ้าของได้ ถึงแม้ว่าคนงานผู้ประกันตนจะเสียชีวิตลงแล้ว และมีทายาทตามกฎหมายไปแสดงตนเพื่อขอรับก็ไม่สามารถขอรับได้เนื่องจากจะต้องดำเนินเรื่องขอรับใหม่ในอีกลักษณะหนึ่งนั่นคือกรณีเสียชีวิต

แนวทางการขอยื่นรับเงินประกันสังคม (โกชี) ประเภทเงินบำนาญหรือเงินกองทุนยังชีพ

กรณีคนงานผู้ประกันตนยังมีชีวิตอยู่ จำแนกเป็น 2 กรณี

1. กรณีคนงานมีเฉพาะหนังสือเดินทาง

1.1 ให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแบบไม่มีบัตรประกันสังคม (โกชี) โดยเขียนชื่อที่อยู่ตัวเองเป็นภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง

1.2 ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่มีรูปถ่าย ลายมือชื่อของคนงาน และหน้าที่มีตราประทับวีซ่าเดินทางเข้าไปทำงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย

1.3 ส่งเอกสารตามข้อ 1.1 – 1.2 ไปที่สำนักงานประกันสังคมซาอุดีอาระเบียโดยตรง (ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน) ดังนี้

GENERAL ORGANIZATION FOR SOCIAL INSURANCE (GOSI)

OVERSEAS BENEFITS DEPARTMENT

P.O.BOX 2952 RIYADH 11461

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

กรณีคนงานมีหนังสือเดินทางและบัตรประกันสังคม (โกชี)

2.1 ให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแบบมีบัตรประกันสังคม (โกชี) โดยเขียนชื่อ ที่อยู่ของตัวเองเป็นภาษาอังกฤษให้ถูกต้องชัดเจน

2.2 ให้กรอกเลขสมาชิกในบัตรประกันสังคมลงในแบบฟอร์มแบบมีบัตรฯ โดยแปลเลขที่เป็นภาษาอาหรับให้เป็นเลขสากล (ดูการเปรียบเทียบตัวเลขอาหรับเป็นเลขสากล)

2.3 ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่มีรูปถ่าย ลายมือชื่อของคนงาน และหน้าที่มีตราประทับวีซ่าเดินทางเข้าไปทำงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย

2.4 ถ่ายสำเนาบัตรสมาชิกประกันสังคม (โกชี)

2.5 ส่งเอกสารตามข้อ 2.1 – 2.4 ไปที่สำนักงานประกันสังคมซาอุดีอาระเบีย โดยตรง (ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน) ตามที่อยู่ในข้อ 1.4

การขอรับเงินประกันสังคม (โกชี) คนงานต้องดำเนินการเองโดยไม่จำเป็นต้องผ่านนายหน้า และไม่เสียค่าบริการใดๆ ทั้งสิ้น

หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อสอบถามสำนักงานแรงงานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด

หมายเหตุ

1. ส่วนภูมิภาคขอรับแบบฟอร์มขอรับเงินประกันสังคมได้ที่ สำนักงานแรงงานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด / กรุงเทพมหานครรับแบบฟอร์มได้ที่สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน

2. ให้กรอกแบบฟอร์มเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น ด้วย ตัวพิมพ์ใหญ่

3. ลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มให้เหมือนกันลายมือชื่อในหนังสือเดินทาง

4. ที่อยู่ที่แจ้งให้สำนักงานประกันสังคมชาวคู่มือระเบียบ ส่งเงินให้ ต้องเป็นที่อยู่ของแรงงานเท่านั้น

5. ถ้าเอกสารถูกต้อง จะได้รับเงินประกันสังคมคืนประมาณภายใน 6 เดือน

6. ถ้าพ้น 6 เดือน ยังไม่ได้รับเงินขอให้แนบเอกสารที่ส่งไปครั้งแรกไปติดต่อสำนักงานแรงงานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีภูมิลำเนาอยู่ หรือสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน เพื่อร้องขอให้ตรวจสอบกรณีดังกล่าว

กรณีคนงานผู้ประกันตนเสียชีวิต มีแนวทางการขอรับเงินประกันสังคม (โกซี่) ดังนี้

ทายาทผู้มีสิทธิ

ทายาทของผู้เอาประกันที่ถึงแก่ความตายและมีสิทธิได้รับเงินสมทบจ่ายคืน ได้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- ภรรยา หรือ

- ถ้าไม่มีภรรยา ได้แก่ บุตร

- ถ้าไม่มีภรรยา บุตร ได้แก่ หลาน (ที่เกิดจากลูกชายที่เสียชีวิตแล้ว)

- ถ้าไม่มีภรรยา บุตร หลาน ได้แก่ บิดา มารดา หรือ

- ถ้าไม่มีภรรยา บุตร หลาน บิดา มารดา ได้แก่ ปู่ และย่า หรือ

- ถ้าไม่มีบุคคลที่กล่าวมาได้แก่ พี่ชาย น้องชาย และพี่สาว น้องสาว ของผู้ตาย โดยมีเงื่อนไขว่า บุคคลเหล่านี้ต้องอยู่ภายใต้การอุปการะ เลี้ยงดูของแรงงานที่เสียชีวิต ในวันที่เขาเสียชีวิต

(1) เอกสารของผู้เสียชีวิต ได้แก่

(1) สำเนาบัตรประกันสังคม (โกซี่)

(2) สำเนาหนังสือเดินทาง ที่มีรายละเอียดของแรงงานและที่มีตราประทับวีซ่า

(3) สำเนาใบมรณะบัตร

(2) ภรรยาของผู้เสียชีวิต คุณสมบัติ คือ

- ต้องเป็นภรรยาที่ถูกต้องตามกฎหมายและยังมีชีวิตอยู่เท่านั้น

- หากทำการสมรสใหม่ ไม่มีสิทธิได้รับเงินโกซี่

- เอกสาร ได้แก่

(1) สำเนาใบทะเบียนสมรส

(2) สำเนาบัตรบัตรประจำตัวประชาชน

(3) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อภรรยาปรากฏ

(3) บุตรของผู้เสียชีวิต คุณสมบัติ คือ

(1) บุตรชายต้องมีอายุต่ำกว่า 21 ปี ในขณะที่ยังไม่ถึงแก่ความตาย และหากอายุครบ 21 ปี แล้วบุตรชายต้องอยู่ระหว่างการศึกษามีใบรับรองการศึกษาจากสถานศึกษา และอายุต้องไม่เกิน 26 ปี (ครบ 26 ปีบริบูรณ์ไม่มีสิทธิ์)

(2) กรณีบุตรสาวต้องเป็นโสด หากสมรสแล้ว ไม่มีสิทธิ์ เอกสาร ได้แก่

- สำเนาใบสูติบัตร
- สำเนาบัตรประชาชน (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้านที่มีบุตรปรากฏ
- กรณีอยู่ระหว่างการศึกษามีใบรับรองการศึกษา
- กรณีบุตรชาย และ บุตรสาวที่ทำงานแล้ว ต้องมีใบรับรองการทำงานให้ระบุวันที่เข้าทำงานและจำนวนเงินเดือนด้วย โดยให้ผู้ที่มิอำนาจของบริษัทลงนามรับรอง พร้อมประทับตรา
- กรณีบุตรสาวได้ทำการสมรสแล้ว ต้องมีสำเนาใบทะเบียนสมรส

(4) หลานชาย หรือหลานสาวของผู้ตายที่เกิดจากบุตรชาย (กรณีบุตรชายเสียชีวิตไปแล้ว)

เอกสารเหมือนกับกรณีบุตรชาย และบุตรสาวของผู้ตาย

(5) บิดา – มารดา ของผู้ตาย

- ถือเป็นทายาทที่มีสิทธิ์ได้รับเงินโกฐี แต่ต้องเป็นบุคคลที่ไร้ความสามารถในการทำงาน หรืออายุเกิน 60 ปีแล้ว และไม่ได้ทำงาน
- เอกสาร ได้แก่

(1) สำเนาทะเบียนสมรสของ บิดา – มารดา

(2) กรณีเสียชีวิตต้องมีสำเนาใบมรณะบัตร

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ บิดา – มารดา

(4) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อของ บิดา – มารดา ปรากฏ

(6) ปู่ – ย่า ของผู้ตาย ใช้หลักการและคุณสมบัติเดียวกับ พ่อ แม่ ของผู้ตาย หากยังมีชีวิตอยู่

(7) พี่ชาย น้องชาย และพี่สาว น้องสาว ของผู้ตาย

- ต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับบุตรชาย และบุตรสาว ของผู้ตายตามข้อ (3)
- เอกสาร ได้แก่

(1) สำเนาใบสูติบัตร

(2) สำเนาบัตรประชาชน (ถ้ามี)

(3) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อ พี่ชาย – น้องชาย / พี่สาว – น้องสาวปรากฏ

(4) กรณี พี่ชาย น้องชาย และพี่สาว น้องสาว อยู่ระหว่างการศึกษา ต้องมีสำเนาใบรับรองการศึกษา

(5) กรณี พี่ชาย น้องชาย และพี่สาว น้องสาว ทำงานแล้วต้องมีใบรับรองการทำงาน ให้ระบุวันที่เข้าทำงานจำนวนเงินเดือนด้วยโดยให้ผู้มีอำนาจของบริษัทลงนามรับรองพร้อมประทับตราของบริษัทรับรอง

(6) กรณี พี่สาว น้องสาว สมรสแล้ว ต้องใช้สำเนาใบทะเบียนสมรสประกอบด้วย

ขั้นตอนการดำเนินการยื่นเรื่องขอรับเงินประกันสังคม (โกซี่) กรณีคนงานเสียชีวิต

1. ทายาทของผู้เสียชีวิตเป็นผู้ดำเนินการ โดยควรยื่นคำร้องเพื่อขอให้ตรวจสอบสิทธิการรับเงินประกันสังคม (โกซี่) ก่อนในส่วนภูมิภาคให้ยื่นคำร้องที่ สำนักงานแรงงานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด ทุกจังหวัด กรุงเทพมหานครยื่นคำร้อง สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศกระทรวงแรงงาน ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบียตรวจสอบว่ามีสิทธิได้รับหรือไม่พร้อมทั้งระบุทายาทผู้มีสิทธิ โดยบันทึกปากคำระบุทายาทพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องฉบับภาษาไทย (ตามที่แจ้งไว้ข้างต้น) ไปให้ตรวจสอบ เมื่อสำนักงานแรงงานประเทศซาอุดีอาระเบีย แจ้งผลว่าทายาทคนใดมีสิทธิได้รับ ก็จะจัดส่งแบบฟอร์มการขอคืนเงินประกันสังคมกรณีเสียชีวิต (From No.1B/Annuities) พร้อมชี้แจงแนวทางการดำเนินการให้ทราบอย่างละเอียด

2. ทายาทของผู้เสียชีวิตต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการขอคืนเงินประกันสังคมกรณีเสียชีวิต (From No.1B/Annuities) (ปกติสำนักงานในประเทศซาอุดีอาระเบียจะจัดส่งแบบฟอร์มมาให้เมื่อตรวจสอบว่าคนงานผู้ที่เคยทำงานในประเทศซาอุดีอาระเบียนั้น เป็นสมาชิกประกันสังคม และมีสิทธิได้รับเงินคืน) (ตามรายละเอียดข้อที่ 1) โดยสามารถขอคำแนะนำการกรอกข้อมูลจากสำนักงานแรงงานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีภูมิลำเนาอยู่ สำหรับผู้ที่อยู่ในเขตกรุงเทพฯ ขอคำแนะนำได้ที่สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน และเมื่อดำเนินการจัดส่งเอกสารเสร็จแล้ว จะต้องนำหลักฐานไปติดต่อสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน เพื่อประทับตรารับรองแบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลเสร็จแล้วโดยไม่เสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

3. สำหรับเอกสารทั้งหมดแนบเรื่อง (ยกเว้น สำเนาบัตรสมาชิกประกันสังคม และ สำเนาหนังสือเดินทาง) ที่เป็นภาษาไทย ต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษ โดยทายาทของผู้ตายต้องดำเนินการเองจากนั้นนำไปให้กองสัญญาและนิติกรณ์ กรมกองกงสุล กระทรวงการต่างประเทศประทับตรารับรองเสียค่าธรรมเนียมฉบับละ 200 บาท แล้วนำเอกสารไปให้สถานทูตซาอุดีอาระเบียประทับตรารับรองอีกครั้งหนึ่งโดยเสียค่าธรรมเนียม ฉบับละ 450 บาท (อัตรานี้เปลี่ยนแปลงได้ตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ)

เมื่อดำเนินการทุกขั้นตอนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทายาทสามารถจัดส่งเอกสารให้สำนักงานแรงงานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดเพื่อส่งต่อสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ดำเนินการส่งต่อให้สำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบียดำเนินการต่อไป หรือกรณีที่ทายาทดำเนินการทุกขั้นตอนแล้ว และยังอยู่กรุงเทพฯ สามารถนำเอกสารทั้งหมด (ที่ผ่านการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาแล้ว) มาส่งให้สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ได้โดยตรง เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการส่งต่อให้สำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย ดำเนินการต่อไป

*** ทายาทของแรงงานจะต้องแปลเอกสารและดำเนินการทางเอกสารด้วยตนเองทุกขั้นตอนโดยไม่ผ่านนายหน้า**

แบบฟอร์มการขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) แบบมีบัตร

GENERAL ORGANIZATION FOR SOCIAL INSURANCE (GOSI)

OVERSEAS PENSION DEPARTMENT

P.O.BOX 2952 RIYADH 11461

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

SUBJ: REFUND OF GOSI PAYMENT,

(ขอเงินคืนประกันสังคม)

DEAR SIR,

THROUGH THIS LETTER I WOULD LIKE TO APPLY FOR GOSI REFUND

MY PARTICULARS ARE AS FOLLOW:

1. NAME (ชื่อ – สกุล)
2. NATIONALITY (สัญชาติ)
3. GOSI NO. (หมายเลขบัตร โกซี)
4. ADDRESS (ที่อยู่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์)

.....
.....
.....

THAILAND.

ENCLOSE HERewith IS MY A COPY OF GOSI CARD AND MY PASSPORT

YOURS FAITHFULLY,

.....

...../...../.....

แบบฟอร์มการขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) แบบไม่มีบัตร

GENERAL ORGANIZATION FOR SOCIAL INSURANCE (GOSI)

THAILAND

OVERSEAS PENSION DEPARTMENT

P.O.BOX 2952 RIYADH 11461

DATE.....

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

DEAR SIR,

I, MR.....PASSPORT NO.....

WORKED WITH.....

P.O. BOX.....

.....SAUDI ARABIA, MY POSITION.....

FROM.....UNTIL.....

I PAID THE SOCIAL INSURANCE CONTRIBUTIONS MONTHLY THOUGH COMPANY, BUT THE EMPLOYER DID NOT GIVE ME THE GOSI CARD. I WOULD LIKE TO MAKE MY REQUEST FOR YOU REFUND MY GOSI CONTRIBUTIONS ATTACHED HEREWITH IS MY DOCUMENT.

THANK YOU FOR YOUR KIND CONSIDERATION. I AM LOOKING FORWARD TO HEAR FROM YOU VERY SOON.

ADDRESS

YOUR FAITHFULLY,

.....
.....
.....
.....
.....

.....

(.....)
(ชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง)

เปรียบเทียบเลขอาหรับและเลขสากล

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

ตัวอย่างบัตรประกันสังคม

SAUDI ARABIA	الجمهورية العربية السورية
G.O.S.I.	مؤسسة التأمين العامة
NAME	ALYASER
NO.	1111/11/00

436278A034

ประเทศกาตาร์

สิทธิประโยชน์ของแรงงานในประเทศกาตาร์

อัตราค่าจ้าง

- ค่าจ้างต้องเป็นไปตามสัญญาจ้าง หรือหากในสัญญาจ้างไม่ได้ระบุอัตราค่าจ้างจะต้องเป็นไปตามที่ระบุในกฎระเบียบในการจ้างงาน หากไม่ได้มีการระบุไว้ในทั้งสองกรณี ค่าจ้างจะต้องจ่ายตามความสามารถในลักษณะงานอาชีพนั้นและเป็นธรรมแก่ลูกจ้าง

- ค่าจ้างควรจ่ายตามเงินสกุลของกาตาร์และค่าจ้างสำหรับลูกจ้างรายปีหรือรายเดือนควรจ่ายอย่างน้อยเป็นประจำทุกเดือน ส่วนลูกจ้างที่ไม่อยู่ในกรณีข้างต้น ควรจ่ายทุกๆสองสัปดาห์

- ค่าจ้างควรจ่ายให้กับลูกจ้างโดยตรงในเวลาและสถานที่ทำการหรือโดยความเห็นชอบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง หรืออาจจ่ายเข้าบัญชีธนาคารของลูกจ้างได้โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างหรือจ่ายผ่านทางผู้ที่ได้รับการมอบหมายอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร

- ในการยกเลิกสัญญา นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างและผลประโยชน์อื่นๆ ในวันที่ยกเลิกสัญญา เว้นแต่ลูกจ้างได้ละทิ้งหน้าที่โดยไม่แจ้งล่วงหน้าตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีนี้นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้ตามที่ลูกจ้างมีสิทธิพึงได้รับแต่ไม่เกินเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ลูกจ้างละทิ้งงาน

- นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างที่หยุดงานประจำปีตามสิทธิที่พึงได้รับ

- กรณีที่นายจ้างให้เงินยืมแก่ลูกจ้าง จะต้องไม่คิดดอกเบี้ย และไม่หักเงินยืมจากค่าจ้างเกินร้อยละ 10

- หากลูกจ้างทำความเสียหายแก่นายจ้าง ลูกจ้างจะต้องจ่ายค่าชดเชยความเสียหายตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น โดยสามารถหักจากค่าจ้างได้ในอัตราของค่าจ้างเท่ากับ 7 วันในหนึ่งเดือน

- ค่าจ้างในวันหยุดประจำปีหรือลาป่วยจะต้องคำนวณจากค่าจ้างพื้นฐาน หากเป็นการจ้างงานรายชิ้น ค่าจ้างจะต้องคำนวณจากค่าจ้างเฉลี่ย 3 เดือน

ชั่วโมงการทำงานและการลา

- ชั่วโมงการทำงาน เท่ากับ 44 ชั่วโมงต่อสัปดาห์หรือวันละ 8 ชั่วโมง

ยกเว้นในช่วงรามาดอน (Ramadan) ชั่วโมงการทำงานสูงสุด คือ 36 ชั่วโมงต่อเดือนหรือ 6 ชั่วโมงต่อวัน

- ระยะเวลาในการเดินทางจากที่พักมาที่ทำงานจะไม่นับรวมเป็นชั่วโมงในการทำงาน

- ชั่วโมงในการทำงานให้นับรวมเวลาในการละหมาด เวลาพักกลางวันแต่ไม่ควรน้อยกว่า 1 ชั่วโมงและเกิน 3 ชั่วโมง

- ลูกจ้างอาจถูกขอให้ทำงานล่วงเวลาได้ แต่ชั่วโมงในการทำงานต่อวันต้องไม่เกิน 10 ชั่วโมง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดแก่นายจ้าง
- อัตราค่าล่วงเวลา ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของค่าจ้างพื้นฐาน
- ลูกจ้างที่ทำงานระหว่างเวลา 21.00 น.-6.00 น. ควรได้ค่าจ้างตามค่าจ้างพื้นฐาน และส่วนเพิ่มเติมอีกไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ยกเว้นลูกจ้างที่ทำงานเป็นกะ
- ลูกจ้างควรจัดให้มีวันพักผ่อนประจำสัปดาห์โดยได้รับค่าจ้าง และวันศุกร์ควรจัดให้เป็นวันหยุดแก่ลูกจ้างทุกคน และหากจำเป็นต้องทำงานในวันหยุดนายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างเพิ่มให้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ของค่าจ้างพื้นฐาน
- นายจ้างต้องปิดประกาศชั่วโมงในการทำงาน วันหยุดต่างๆ ให้ลูกจ้างในสถานที่ที่สามารถเห็นชัดเจน เช่น ประตูทางเข้า
- ลูกจ้างที่ทำงานต่อเนื่องครบ 1 ปี นายจ้างควรจัดให้มีวันหยุดประจำปีโดยได้รับเงินเดือน และลูกจ้างที่ทำงานน้อยกว่า 5 ปี ควรมีวันหยุดได้ไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์ และ ไม่น้อยกว่า 4 สัปดาห์ สำหรับลูกจ้างที่ทำงานตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป
- นายจ้างควรกำหนดวันหยุดประจำปี หรือแบ่งวันหยุดเป็นช่วงต่างๆ โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง แต่ไม่ควรแบ่งเกิน 2 ช่วงเวลา
- หากสัญญาจ้างถูกยกเลิกก่อนวันหยุดประจำปี ลูกจ้างจะไม่ถูกเพิกสิทธิในการได้รับวันหยุดประจำปี และอาจได้รับค่าจ้างทดแทนวันหยุดได้
- เมื่อลูกจ้างทำงานครบ 3 เดือนสามารถลาป่วยได้โดยได้รับค่าจ้าง โดยลูกจ้างต้องสามารถแสดงหลักฐานการลาป่วยให้แก่นายจ้าง
- ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างเต็มจำนวนหากการลาป่วยไม่เกิน 2 สัปดาห์ และหากเกินสองสัปดาห์ จะได้รับค่าจ้างเพียงครึ่งเดียวสำหรับช่วงเวลาขยายในระยะเวลา 4 สัปดาห์ นายจ้างอาจยกเลิกสัญญาได้ในสัปดาห์ที่ 12 ของการลาป่วยหากแพทย์แจ้งว่าลูกจ้างไม่สามารถกลับเข้าทำงานได้ตามปกติในช่วงเวลานั้น
- หากลูกจ้างลาออกจากงานโดยได้รับความเห็นชอบจากแพทย์ในระยะเวลาก่อนสิ้นสุด 6 เดือนตามที่ได้รับอนุญาตให้ลาป่วยโดยได้รับเงินเดือน นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างตามส่วนที่เหลือ ทั้งนี้รวมถึงกรณีการเสียชีวิตด้วย
- ในระหว่างลาป่วย ลูกจ้างต้องไม่ไปทำงานให้นายจ้างรายอื่น
- นายจ้างต้องไม่ยกเลิกสัญญาจ้างหรือแจ้งลูกจ้างเรื่องการยกเลิกสัญญาในระหว่างที่ลูกจ้างลาป่วย

การบาดเจ็บจากการทำงานและการจ่ายค่าชดเชย

- นายจ้างต้องแจ้งเหตุของการบาดเจ็บสาหัสและหรือการเสียชีวิตแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจ
- ลูกจ้างต้องได้รับค่ารักษาพยาบาลและค่าจ้างเต็มจำนวนในระหว่างเข้ารับการรักษารักษาภายใต้คำแนะนำของแพทย์
- ลูกจ้างที่เสียชีวิตหรือบาดเจ็บสาหัส ทูพพลภาพอันเนื่องมาจากการทำงานจะต้องได้รับค่าชดเชยตามที่กำหนดไว้ในหลักกฎหมายของอิสลาม (Islamic Sharia)
- ลูกจ้างที่ทุพพลภาพโดยสิ้นเชิง จะได้รับค่าชดเชยเหมือนกับกรณีที่เสียชีวิต

สหรัฐอเมริกาบริบท (ยู.เอ.อี.)

การทำงานและการประกอบอาชีพของชาวต่างชาติในสหรัฐอเมริกาบริบท

ประเภทของลูกจ้าง

ประเภทของลูกจ้าง แบ่งเป็น 5 ประเภท ตามวุฒิการศึกษา ดังนี้

- (1) ลูกจ้างที่ต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นอย่างต่ำ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติการที่ใช้วิชาชีพวิชาการ และมีความเชี่ยวชาญในตำแหน่งต่างๆ เฉพาะด้าน อาทิ ทุนายความ วิศวกร สถาปนิก ผู้อำนวยการแผนกต่างๆ ที่ปรึกษา เป็นต้น
- (2) ลูกจ้างที่ต้องใช้วุฒิการศึกษาในระดับอนุปริญญาตรีเป็นอย่างต่ำ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ความสามารถและมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ลูกจ้างฝีมือระดับสูง) อาทิ พยาบาล ช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ ช่างยนต์ ช่างภาพ ช่างเทคนิคต่างๆ เป็นต้น
- (3) ลูกจ้างที่ต้องใช้วุฒิการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายเป็นอย่างต่ำ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน (ลูกจ้างฝีมือ) อาทิ ผู้คุมงานและหัวหน้างาน เป็นต้น
- (4) ลูกจ้างที่ไม่ต้องใช้วุฒิการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ต้องใช้วุฒิการศึกษาแต่ต้องมีประสบการณ์ในการทำงาน (ลูกจ้างกึ่งฝีมือ) อาทิ ช่างไฟฟ้า ช่างเชื่อม ช่างตัดผม ช่างตัดเย็บ และผู้ช่วยช่าง
- (5) ลูกจ้างที่ไม่ต้องใช้วุฒิการศึกษาและไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ในการทำงาน (ลูกจ้างไร้ฝีมือ) อาทิ พนักงานทำความสะอาด คนขายเนื้อสัตว์ เป็นต้น

ขั้นตอนและระเบียบการจ้างแรงงานต่างชาติ

การจ้างงานคนต่างชาติ นายจ้างมีหน้าที่ต้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งก่อน และหลังการเดินทางเข้าประเทศของลูกจ้างชาวต่างชาติ โดยขั้นตอนดังต่อไปนี้

- (1) นายจ้างเตรียมเอกสารเพื่อยื่นขอโควตาการจ้างงานผ่านเว็บไซต์กระทรวงแรงงานของยูเออี
- (2) นายจ้างยื่นคำร้องขอโควตาคนงานผ่านระบบออนไลน์ (ค่าธรรมเนียมในการออกใบคำร้อง 250 ดีแรห์ม/คนงาน 1 คน)
- (3) ยื่นใบขออนุญาตทำงานผ่านเว็บไซต์กระทรวงแรงงานยูเออี โดยค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต จะจัดเก็บแยกตามกลุ่มบริษัทที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ ดังนี้
 - บริษัทกลุ่ม A คือบริษัทที่มีจำนวนลูกจ้างที่เป็นคนท้องถิ่นร้อยละ 30 ของจำนวนลูกจ้างทั้งหมด และมีความหลากหลายด้านสัญชาติในหมู่ลูกจ้างมากกว่า 4 สัญชาติเป็นอย่างต่ำ ตลอดจนไม่มี

ประวัติฝ่าฝืนระเบียบแรงงาน จ่ายค่าธรรมเนียมนิยม 1,000 ดีแรห์ม/คน และเงินค้ำประกันต่อธนาคาร 3,000 ดีแรห์ม/คน

- **บริษัทกลุ่ม B** คือบริษัทที่มีการจ้างงาน คนท้องถิ่นใกล้เคียงกับอัตราที่กำหนด หรืออยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ค่าธรรมเนียนิยม 2,000 ดีแรห์ม/คน และเงินค้ำประกันต่อธนาคาร 3,000 ดีแรห์ม

- **บริษัทกลุ่ม C** คือบริษัทที่มีการจ้างงานคนท้องถิ่นน้อยมาก และมีประวัติไม่ดี ค่าธรรมเนียนิยม 3,000 ดีแรห์ม/คน และเงินค้ำประกันต่อธนาคาร 3,000 ดีแรห์ม

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียนิยมดังกล่าวข้างต้นสำหรับลูกจ้างที่มีอายุตั้งแต่ 18 -60 ปี สำหรับลูกจ้างที่อายุมากกว่า 60 ปี จะต้องจ่ายค่าธรรมเนียนิยมจำนวน 5,000 ดีแรห์ม/คน

(4) นายจ้างยื่นขอวีซ่าทำงาน (Employment Visa) ให้แก่ลูกจ้างต่อกรมสัญชาติและถิ่นพำนักยูเออี และชำระค่าธรรมเนียนิยมการยื่นขอวีซ่าทำงาน (employment visa) ณ กองตรวจลงตราฯ โดยจะต้องมีเอกสารประกอบในการยื่นขอวีซ่า ดังนี้

- สำเนาใบอนุญาตประกอบการบริษัทนายจ้าง
- สำเนานั่งสือเดินทางลูกจ้าง
- รูปถ่ายลูกจ้างจำนวน 2 รูป
- ค่าธรรมเนียนิยมวีซ่า จำนวน 160 ดีแรห์ม/คน

(5) นายจ้างนำเอกสารและสัญญาจ้างประกอบการขอจ้างแรงงานไทยแสดงต่อคนงานไทย (ลูกจ้าง) เพื่อให้ลงนามในสัญญาจ้าง จากนั้นนำมายื่นต่อฝ่ายแรงงาน

(6) นายจ้างนำเอกสารที่ฝ่ายแรงงานไปยื่นที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงอาบูดาบี และชำระค่าธรรมเนียนิยมนิติกร

(7) นายจ้างส่งเอกสารทั้งหมดตามข้อ(6) ไปให้คนงานไทยเพื่อแจ้งการเดินทางมาทำงานในยูเออีต่อกรมการจัดหางานก่อนออกเดินทางมายูเออี

(8) เมื่อคนงานไทยเดินทางมาที่ประเทศสหรัฐอาหรับเอมิเรสต์ นายจ้างจะนำคนงานไปตรวจสุขภาพตามรายการตรวจโรคที่กำหนด (ค่าธรรมเนียนิยม 250 ดีแรห์ม/คนงาน 1 คน)

(9) นายจ้างเตรียมเอกสารทั้งหมดเพื่อพิมพ์คำร้องขอจัดทำสัญญาจ้างและยื่นต่อกระทรวงแรงงานยูเออี ซึ่งอัตราค่าจ้างและสวัสดิการจะต้องเป็นไปตามที่ฝ่ายแรงงานได้ให้การรับรองไว้ก่อนหน้านี้

(10) นายจ้างนำคนงานไปทำบัตรประจำตัว Emirates ID เมื่อคนงานได้บัตรประจำตัวแล้ว นายจ้างต้องไปยื่นขอวีซ่าถิ่นพำนัก (residence permit visa) ให้แก่ลูกจ้างภายใน 60 วัน นับจากวันที่ลูกจ้างเดินทางเข้ายูเออี มิฉะนั้นจะถูกปรับวันละ 25 ดีแรห์ม โดยวีซ่าดังกล่าวมีอายุ 3 ปี

หมายเหตุ - ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์เริ่มบังคับใช้มาตรการรองรับการขอเปลี่ยนแปลงประเภทวีซ่ารูปแบบใหม่ โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือวีซ่าประเภทต่างๆของสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ เช่นวีซ่าเยี่ยมเยียน (Visit Visa) วีซ่านักเรียน วีซารักษาพยาบาล และวีซ่าถิ่นพำนัก (Resident Visa) สามารถยื่นขอเปลี่ยนแปลงสถานะการเข้าเมืองในขณะที่พำนักอยู่ในสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ได้ โดยไม่ต้องออกนอกประเทศ ด้วยมาตรการดังกล่าว อาจเป็นช่องทางให้คนไทยที่ประสงค์มาทำงานในสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์เดินทางมาด้วยวีซ่าเยี่ยมเยียน (Visit visa) และลักลอบทำงานมากขึ้น เนื่องจากเข้าใจว่าตนสามารถทำงานโดยใช้วีซ่าท่องเที่ยว/เยี่ยมเยียน ได้ และสามารถเปลี่ยนวีซ่าเป็นวีซ่าที่อยู่อาศัย/ทำงาน โดยไม่ต้องเดินทางออกนอกสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ อีกทั้งไม่จำเป็นต้องผ่านการจ้างงานตามขั้นตอนที่กระทรวงแรงงานไทยกำหนด

โดยสรุป การเข้ามาทำงานด้วยวีซ่าท่องเที่ยว/เยี่ยมเยียน (Tourist Visa/ Visit visa) เป็นสิ่งที่ผิดกฎหมายเนื่องจากวีซ่าดังกล่าวใช้เพื่อการท่องเที่ยวเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำงานใดๆ จนกว่าจะได้รับการเปลี่ยนประเภทวีซ่า ซึ่งทางการสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์มีการบังคับใช้กฎหมายกับผู้กระทำผิดอย่างเข้มงวด โดยการเข้ามาทำงานในสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์อย่างถูกต้อง ต้องได้วีซ่าทำงาน (Employment Visa) และเมื่อเดินทางมาถึงแล้ว จะต้องเซ็นสัญญาที่กระทรวงแรงงานของสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ แล้วต้องติดตามให้นายจ้างทำบัตรประจำตัวคนงาน (resident identity card) ให้ถูกต้องด้วย

ข้อควรทราบ คนงานที่ถือวีซ่าท่องเที่ยวแล้วมาหางานทำในภายหลัง เสี่ยงต่อการมีสถานะภาพเป็นแรงงานที่ผิดกฎหมาย เนื่องจากคนงานเหล่านี้ไม่มีสัญญาจ้างที่ผ่านการประทับรับรอง (seen) จากฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงอาบูดาบี เพื่อตรวจสอบการจ้างงานของนายจ้าง

การตรวจโรคและโรคต้องห้าม

ยูเออีกำหนดให้ชาวต่างชาติที่ประสงค์จะยื่นขอใบอนุญาตการมีถิ่นพำนักยูเออีเพื่อขออนุญาตการมีถิ่นพำนักในยูเออีเพื่อทำงาน ศึกษา หรือพำนักกับครอบครัว ต้องผ่านการตรวจวินิจฉัยโรค โรคดังต่อไปนี้

(1) การตรวจวินิจฉัยโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง หรือเอดส์ สำหรับบุคคลที่เดินทางเข้ายูเออีเป็นครั้งแรก และประสงค์จะยื่นขอใบอนุญาตการมีถิ่นพำนักในยูเออี/ขออนุญาตการมีถิ่นพำนัก หากผลการตรวจปรากฏเป็นที่แน่ชัดว่าบุคคลดังกล่าวติดเชื้อเอดส์จะถูกเนรเทศออกนอกประเทศตามระเบียบคนเข้าเมืองยูเออี

(2) วัคซีน สำหรับบุคคลที่เดินทางเข้ายูเออีเป็นครั้งแรก และประสงค์จะยื่นต่อใบอนุญาตการมีถิ่นพำนักในยูเออี หากผลการตรวจเป็นที่แน่ชัดว่าบุคคลดังกล่าวติดเชื้อวัคซีนโรคจะถูกเนรเทศออกนอกประเทศ

(3) โรคเรื้อน สำหรับบุคคลที่เดินทางเข้ายูเออีเป็นครั้งแรก และประสงค์จะยื่นต่อใบอนุญาตการมีถิ่นพำนักในยูเออี หรือบุคคลที่มีใบอนุญาตแล้วและประสงค์จะขอต่อใบอนุญาตการมีถิ่นพำนักในยูเออี หากตรวจพบว่าบุคคลดังกล่าวเป็นโรคเรื้อน จะถูกเนรเทศออกนอกประเทศ

(4) การตรวจวินิจฉัยโรคไวรัสตับอักเสบบี และ ซี สำหรับบุคคลที่เดินทางเข้ายูเออีเป็นครั้งแรก และประสงค์จะยื่นต่อใบอนุญาตการมีถิ่นพำนักในยูเออี สำหรับกรณีการขอต่อใบอนุญาตการมีถิ่นพำนัก การตรวจวินิจฉัยโรคดังกล่าวจำกัดเฉพาะกลุ่มบุคคลที่มีอาชีพรับเลี้ยงเด็ก คนรับใช้ พนักงานขับรถ ผู้ดูแลโรงเรียนอนุบาลและสถานรับเลี้ยงเด็ก ช่างตัดผม ช่างเสริมสวย เจ้าหน้าที่สถานที่ออกกำลังกาย ร้านอาหาร พ่อครัว คนขายเนื้อ พนักงานในร้านอาหาร โดยโรคไวรัสตับอักเสบบี และ ซี เป็นโรคที่กระทรวงสาธารณสุขยูเออีได้ออกระเบียบให้มีการเฝ้าระวังอย่างใกล้ชิด และหากตรวจพบจะถูกส่งตัวกลับประเทศทันที

(5) โรคซิฟิลิส สำหรับบุคคลที่เดินทางเข้ายูเออีเป็นครั้งแรก และประสงค์จะยื่นต่อใบอนุญาตการมีถิ่นพำนักในยูเออี หากตรวจพบว่าบุคคลดังกล่าวมีเชื้อโรคซิฟิลิส สามารถขอรับการรักษาโรคดังกล่าวเพื่อขออนุญาตการมีถิ่นพำนักได้

สัญญาจ้างงาน (Employment Contract)

กฎกระทรวงแรงงานของยูเออีฉบับที่ 764 ปี 2015 กระทรวงแรงงานจะให้การรับรองสัญญาจ้างที่คนงานจะต้องลงนามก่อนยื่นกระทรวงฯ การต่อสัญญาจ้างจะต้องสอดคล้องกับการจ้างงานแบบใหม่นี้เช่นกัน โดยมีข้อเสนอและเงื่อนไขการจ้างงาน ซึ่งเมื่อยื่นต่อกระทรวงแรงงานและได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงฯ แล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขได้ เว้นแต่กระทรวงฯ ให้ความเห็นชอบ นอกจากนี้ จะไม่สามารถเพิ่มเติมข้อความใดๆ ในสัญญาจ้างเว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงแรงงาน เมื่อลูกจ้างเดินทางถึงยูเออี นายจ้างและลูกจ้างจะต้องลงนามในสัญญาจ้างที่ผ่านการรองรับจากกระทรวงแรงงานยูเออี จำนวน 3 ชุดโดยจะเก็บไว้ที่ลูกจ้าง นายจ้าง และกระทรวงแรงงาน แห่งละ 1 ชุด สัญญาจ้างดังกล่าวจะระบุตำแหน่ง เงินเดือน ประเภทของงาน และระยะเวลาของสัญญาจ้างว่าเป็นแบบมีระยะเวลาการจ้างตายตัวแน่นอนหรือเป็นแบบไม่กำหนดอายุสัญญา โดยสัญญาจ้างจะกระทำเป็นภาษาอาหรับและอังกฤษ อยู่ในฉบับเดียวกัน ดังนั้น ก่อนการลงนามในสัญญาจ้าง หรือเอกสารใดๆ คนงานจึงควรอ่านข้อความรายละเอียดต่างๆ ให้เข้าใจเสียก่อน สัญญาจ้าง มี 2 ประเภท ดังนี้

1. สัญญาจ้างแบบระบุระยะเวลาการจ้างงาน (limited contract)

โดยทั่วไปนายจ้างจะทำสัญญาจ้างตั้งแต่ 1-3 ปี เมื่อลูกจ้างทำงานครบสัญญานายจ้างต้องจ่ายค่าเดินทางกลับให้แก่ลูกจ้าง

2. สัญญาจ้างแบบไม่กำหนดระยะเวลาการจ้าง (unlimited contract)

เมื่อทำงานครบ 1 ปี หากลูกจ้างและนายจ้างไม่บอกยกเลิกสัญญาจ้างล่วงหน้า (ประมาณ 1 เดือน) สัญญาจ้าง จะถูกต่อโดยอัตโนมัติโดยทั่วไปนายจ้างจะทำสัญญาจ้างตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป และส่วนใหญ่ นายจ้างมักทำสัญญาไม่เกิน 3 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับการทำวีซ่าประเภทมีถิ่นพำนัก (Residence Visa) ที่ออกให้เป็นเวลาครั้งละไม่เกิน 3 ปี

กรณีที่ลูกจ้างทำงานครบกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้าง

(1) นายจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศไทย ให้แก่ลูกจ้างเมื่อได้ทำงานมาจนสิ้นสุดระยะเวลาของสัญญาจ้าง

(2) หากสัญญาจ้างมีระยะเวลาเกินกว่า 6 เดือนแต่ไม่ถึง 1 ปี นายจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยวันลาพักผ่อนเดือนละ 2 วันเท่ากับจำนวนวันที่ยังมิได้ใช้สิทธิการลาให้แก่ลูกจ้างในช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้าง

(3) หากสัญญาจ้างมีระยะเวลาดำเนินการเกินกว่า 5 ปี (ทั้งกรณีทำสัญญาจ้างครั้งเดียวหรือหลายสัญญาจ้างที่มีระยะเวลาการจ้างติดต่อกัน) ลูกจ้างจะได้รับเงินสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงานยูเออี มาตรา 132 ซึ่งประกอบด้วยเงินชดเชยการเลิกจ้างปีละ 21 วัน ในช่วง 1-5 ปีแรก และเงินชดเชยการเลิกจ้างอีกปีละ 30 วันนับจากปีที่ 6 เป็นต้นไป แต่ทั้งนี้เงินชดเชยการเลิกจ้างทั้งหมดจะต้องมีจำนวนเงินไม่เกินค่าจ้าง 1 ปี รวมทั้งเงินชดเชยการลาพักผ่อนประจำปี 30 วัน ในกรณีที่ลูกจ้างยังมิได้ใช้สิทธิลาพักผ่อนของปีนั้นๆ

สวัสดิการ/สิทธิประโยชน์ขั้นพื้นฐาน

กฎหมายแรงงานยูเออีกำหนดให้นายจ้างต้องจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้าง ดังนี้

- จัดที่พักอาศัย รวมทั้งอาหารอย่างน้อยวันละ 2 มื้อ (หรือจ่ายเงินเพิ่มเป็นค่าอาหาร)
- จัดรถรับส่งลูกจ้างไปกลับระหว่างที่พักอาศัยและสถานที่ทำงาน
- จัดทำบัตรประกันสุขภาพให้ลูกจ้าง (รวมทั้งคู่สมรส และบุตร 3 คน ที่อายุไม่เกิน 18 ปี ในกรณีที่สัญญาจ้างระบุให้ลูกจ้างสามารถนำครอบครัวมาอยู่ด้วยได้)
- จัดให้ลูกจ้างมีวันพักผ่อนประจำปี ปีละ 30 วัน (โดยได้รับค่าจ้าง)

การเลิกจ้าง

กรณีที่นายจ้างขอยกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบสัญญา

1. ตามกฎหมายแรงงานของยูเออี มาตรา 115 นายจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศไทยให้แก่ลูกจ้าง และจะต้องจ่ายเงินชดเชยค่าเสียหายให้แก่ลูกจ้างเป็นจำนวนเงินเท่ากับค่าจ้าง 3 เดือน หรือเท่ากับค่าจ้างของระยะเวลาที่เหลืออยู่ของสัญญาจ้าง หากระยะเวลาที่เหลืออยู่นั้นสั้นกว่า 3 เดือน นอกจากนั้นนายจ้างจะต้องจ่ายเงิน ชดเชยการเลิกจ้างตามมาตรา 132 ในกรณีที่ลูกจ้างได้ทำงานติดต่อกันเกินกว่า 5 ปี รวมทั้งเงินชดเชยการลาพักผ่อนประจำปีที่ยังเหลืออยู่ให้กับลูกจ้างด้วย

2. อย่างไรก็ตาม ตามกฎหมายแรงงานมาตรา 120b นายจ้างสามารถเลิกจ้างได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า หากการเลิกจ้างเกิดขึ้นในช่วงทดลองงาน (ตามที่ตกลงกันในสัญญาจ้างแต่การทดลองงานจะต้องไม่เกิน 6 เดือน) โดยนายจ้างจะออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศไทยให้แก่ลูกจ้าง แต่ลูกจ้างจะไม่ได้รับเงินสิทธิประโยชน์ใด ๆ จากนายจ้างเนื่องจากยังไม่ผ่านการทดลองงาน

3. นายจ้างสามารถเลิกจ้างลูกจ้างได้ตามมาตรา 120 โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า (ทั้งก่อนและหลังการผ่านช่วงทดลองงาน) ในกรณีที่ลูกจ้างทำผิดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- (1) ใช้เอกสารปลอมในการสมัครงาน
- (2) ทำงานผิดพลาดจนก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อนายจ้าง
- (3) ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- (4) ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างและได้รับการเตือนอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว

- (5) เปิดเผยความลับของบริษัท
- (6) ถูกลงโทษโดยคำพิพากษาของศาลในคดีที่เกี่ยวกับศีลธรรมอันดีของสังคม
- (7) ดื่มสุราหรือมีอาการเมาในระหว่างการทำงาน หรือ
- (8) ทำร้ายนายจ้าง หัวหน้างานหรือเพื่อนร่วมงานในระหว่างเวลาทำงาน
- (9) ขาดงานติดต่อกันเกิน 7 วัน หรือไม่ติดต่อกันแต่เกิน 20 วัน โดยไม่มีเหตุผล

4. การเลิกจ้างตามมาตรา 120 ใน 9 กรณีข้างต้นนี้ เป็นการเลิกจ้างหรือสิ้นสุดสัญญาจ้างที่มีเหตุมาจากความผิดของลูกจ้าง ดังนั้น ลูกจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศไทยเอง (มาตรา 131 วรรคท้าย) ซึ่งบทบัญญัติในมาตรานี้ ใช้เป็นการบังคับเป็นการทั่วไปสำหรับลูกจ้างภายใต้สัญญาจ้างแบบไม่ระบุระยะเวลาการจ้างด้วย

กรณีที่ลูกจ้างขอยกเลิกการทำงานก่อนครบสัญญา

(1) ตามกฎหมายแรงงานของยูเออี มาตรา 116 ลูกจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยค่าเสียหายแก่นายจ้างเป็นจำนวนเงินเท่ากับครึ่งหนึ่งของค่าจ้าง 3 เดือน หรือครึ่งหนึ่งของค่าจ้างของระยะเวลาที่เหลืออยู่ของสัญญาจ้าง หากระยะเวลาที่เหลืออยู่นั้นสั้นกว่า 3 เดือน ยกเว้นกรณีที่การขอยกเลิกจ้างนั้นมีสาเหตุมาจากความผิดของนายจ้างตามมาตรา 121 อาทิ หากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง หรือหากนายจ้างหรือตัวแทนนายจ้างทำร้ายลูกจ้าง

(2) ลูกจ้างจะไม่ได้รับเงินชดเชยการเลิกจ้างใดๆ หากลูกจ้างลาออกจากงาน ด้วยความต้องการของตนเองก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของสัญญาจ้างในกรณีที่ลูกจ้างยังทำงาน ถูกกลั่นแกล้งจนไม่สามารถทำงานต่อไปได้จนครบ 5 ปี ลูกจ้างย่อมได้รับสิทธิประโยชน์ตามมาตรา 132 ตามสัดส่วนของอายุการทำงานที่ผ่านมา

(3) ลูกจ้างอาจจะต้องรับผิดชอบออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศด้วยตนเอง (มาตรา 131)

(4) ลูกจ้างอาจถูกนายจ้างใช้สิทธิแจ้งต่อกรมสัญชาติและถิ่นพำนักยูเออีให้ระงับการออก Employment Visa ให้แก่ลูกจ้างคนดังกล่าวเพื่อทำงานกับนายจ้างรายอื่นเป็นเวลา 1 ปี นับจากการเลิกจ้าง เพื่อให้ลูกจ้างรายดังกล่าวสามารถเดินทางเข้ามาทำงานในยูเออีได้อีกช่วงระยะเวลาหนึ่ง (มาตรา 128 ประกอบกฎหมายคนเข้าเมือง)

สัญญาจ้างแบบไม่กำหนดระยะเวลาการจ้าง (Unlimited Contract)

(1) ตามกฎหมายแรงงานของยูเออี มาตรา 120b นายจ้างสามารถเลิกจ้างได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า หากการเลิกจ้างเกิดขึ้นในช่วงทดลองงาน (ตามที่ตกลงกันในสัญญาจ้างแต่การทดลองงานจะต้องไม่เกิน 6 เดือน) โดยนายจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศไทยให้แก่ลูกจ้าง แต่ลูกจ้างจะไม่ได้รับเงินสิทธิประโยชน์ใดๆ จากนายจ้างเนื่องจากยังไม่ผ่านการทดลองงาน

(2) นายจ้างจะต้องแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน หากเป็นการเลิกจ้างพ้นช่วงทดลองงานแล้ว และในกรณีที่ไมแจ้งล่วงหน้าหรือไม่แจ้งล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วัน นายจ้างจะต้องจ่ายค่าชดเชยการไม่แจ้งล่วงหน้าให้กับลูกจ้างเท่ากับค่าจ้างต่อวันคูณด้วยจำนวนวันที่มิได้แจ้งล่วงหน้าให้ครบ 30 วัน (มาตรา 119)

(3) หากการเลิกจ้างเกิดขึ้นหลังจากพ้นช่วงทดลองงานแต่ไม่ถึง 1 ปี นายจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยการลาพักผ่อนประจำปี เดือนละ 2 วัน เท่ากับจำนวนวันที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิการลาให้แก่ลูกจ้าง (มาตรา 75) แต่ลูกจ้างจะไม่ได้รับเงินชดเชยการเลิกจ้างในกรณีที่มิใช่อายุการทำงานไม่ครบ 1 ปี (มาตรา 132)

(4) หากการเลิกจ้างเกิดขึ้นหลังจากที่ลูกจ้างมีอายุการทำงานมากกว่า 1 ปี ขึ้นไป ลูกจ้างจะได้รับเงินทดแทนการลาพักผ่อนประจำปีปีละ 30 วัน

(5) หากการเลิกสัญญาจ้างเกิดขึ้นหลังจากที่ลูกจ้างได้ทำงานติดต่อกันเกินกว่า 1 ปี นายจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยให้แก่ลูกจ้างตามมาตรา 132 ดังนี้

- ปีละ 21 วัน ในช่วง 5 ปีแรก
- ปีละ 30 วันนับจากปีที่ 6 เป็นต้นไป แต่ทั้งนี้เงินชดเชยการเลิกจ้างทั้งหมดจะต้องมีจำนวนเงินรวมกันไม่เกินกว่าค่าจ้าง 2 ปี

กรณีลูกจ้างเป็นฝ่ายขอยกเลิกสัญญาจ้าง

1. ลูกจ้างต้องแจ้งนายจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 1 เดือน ในกรณีที่
ไม่แจ้งล่วงหน้าหรือแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วัน ลูกจ้างจะต้องจ่ายค่าชดเชยการไม่แจ้งล่วงหน้าให้กับ
นายจ้างเท่ากับค่าจ้างต่อวันคูณด้วยจำนวนวันที่มิได้แจ้งล่วงหน้าให้ครบ 30 วัน (มาตรา 119)
2. ลูกจ้างอาจต้องออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศไทยเอง (มาตรา 131)
3. ตามมาตรา 75 ของกฎหมายแรงงานยูเออี ลูกจ้างอาจได้รับเงินชดเชยการลาพักผ่อนประจำปี
2 วัน เท่ากับจำนวนวันที่ยังมิได้ใช้สิทธิการลา แต่จะไม่ได้รับเงินชดเชยการเลิกจ้างตามมาตรา 132 หากการ
เลิกสัญญาจ้างเกิดขึ้นหลังทำงานครบ 6 เดือน แต่ยังไม่ครบ 1 ปี
4. ลูกจ้างจะได้รับเงินชดเชยการลาพักผ่อนประจำปี ปีละ 30 วัน พร้อมเงินชดเชยการเลิกจ้าง
ตามอายุการทำงานของลูกจ้าง โดยหากการเลิกจ้างสัญญาจ้างเกิดขึ้นหลังจากที่ลูกจ้างได้ทำงานติดต่อกันมา
 - ไม่น้อยกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี ลูกจ้างจะได้รับเงินชดเชยการเลิกจ้างเท่ากับค่าจ้าง 7 วันต่อปี
 - ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 5 ปี ลูกจ้างจะได้รับเงินชดเชยการเลิกจ้างเท่ากับค่าจ้าง
14 วันต่อปี
 - เกินกว่า 5 ปีขึ้นไป ลูกจ้างจะได้รับเงินชดเชยการเลิกจ้างเต็มจำนวน ตามที่ระบุใน
มาตรา 132 กล่าวคือ เท่ากับค่าจ้างปีละ 21 วัน สำหรับ 5 ปีแรก และปีละ 30 วันสำหรับปีที่ 6 เป็นต้นไป
แต่ทั้งนี้ เงินชดเชยการเลิกจ้างทั้งหมดจะต้องมีจำนวนเงินรวมกันไม่เกินกว่าค่าจ้าง 2 ปี (มาตรา 137
ประกอบ มาตรา 132)

อย่างไรก็ตาม ลูกจ้างจะไม่ได้รับเงินชดเชย การเลิกจ้างข้างต้นนี้แต่อย่างใด หากลูกจ้างละทิ้ง
งานในหน้าที่โดยไม่แจ้งล่วงหน้า อันมีสาเหตุมาจากความผิดของนายจ้างตามมาตรา 121

ความผิดร้ายแรงอันเป็นเหตุให้นายจ้างเลิกจ้าง

ความผิดร้ายแรงดังกล่าวใช้บังคับกับทั้งลูกจ้างที่มีสัญญาจ้างแบบกำหนดระยะเวลาและ
ไม่กำหนดระยะเวลา ดังนี้

- (1) ทำผิดร้ายแรงจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่นายจ้าง
- (2) ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดความปลอดภัยในการทำงาน
- (3) ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ระบุในสัญญาจ้างและได้รับการเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว
- (4)เปิดเผยความลับของบริษัท
- (5) ถูกลงโทษโดยคำพิพากษาของศาลในคดีที่เกี่ยวกับศีลธรรมอันดีของสังคม

(6) ดื่มสุรามึนเมาในระหว่างการทำงาน

(7) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย

(8) ขาดงานติดต่อกันเป็นเวลา 7 วัน โดยไม่แจ้ง หรือไม่ได้รับอนุญาต หรือขาดการติดต่อกันเกิน 20 วัน โดยไม่ได้แจ้งหรือไม่ได้รับอนุญาต

การเลิกจ้างดังกล่าวข้างต้นเกิดขึ้นเนื่องจากความผิดของลูกจ้างเอง ดังนั้นลูกจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศด้วยตนเอง อย่างไรก็ตามในกรณีที่ลูกจ้างทำงานโดยไม่แจ้งล่วงหน้าลูกจ้างจะไม่ได้รับเงินชดเชยดังกล่าว

การทดลองงาน

การทดลองงานโดยปกติจะมีระยะเวลาประมาณ 3-6 เดือน ในช่วงระหว่างทดลองงานลูกจ้างไม่สามารถไปทำงานกับนายจ้างรายอื่นได้ และไม่มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง ระยะเวลาในการทดลองงานนั้นจะถูกนำมาคำนวณเวลาในการทำงานเพื่อจ่ายเงินรางวัลประจำปีให้แก่ลูกจ้าง นอกจากนี้นายจ้างยังสามารถยกเลิกสัญญาจ้างเมื่อใดก็ได้โดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยการให้ออกจากงาน (severance pay)

การลาออกในระหว่างช่วงทดลองงาน หากลูกจ้างลาออกระหว่างช่วงทดลองงานนายจ้างอาจใช้สิทธิห้ามลูกจ้างกลับเข้ามาทำงานในอุเออีอีก (Labour Ban) หากลูกจ้างประสงค์จะยกเลิกสัญญาจ้างในระหว่างทดลองงานจะต้องแจ้งให้นายจ้างทราบล่วงหน้าก่อน 1 วัน หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ซึ่งปกติจะต้องแจ้งล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 เดือน นายจ้างบางรายอาจขอให้ลูกจ้างชดเชยค่าใช้จ่ายในการนำเข้าคนงาน เช่น ค่าวีซ่า ซึ่งกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ เว้นแต่มีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญาจ้าง

การห้ามกลับเข้ามาทำงานอีก (Labour Ban)

นับตั้งแต่เดือน มกราคม พ.ศ.2559 คนงานที่พ้นระยะเวลาทดลองงานแล้ว (ปกติ 6 เดือน) และทำงานไม่ครบตามสัญญาอาจจะไม่ถูกห้ามให้กลับเข้ามาทำงานใหม่อีก (จากเดิมจะถูกห้ามเป็นระยะเวลา 6 เดือน – 1 ปี) หากการยกเลิกสัญญาจ้างงานนั้นเป็นไปตามความสมัครใจของทั้งนายจ้างและลูกจ้าง ในขณะที่เดียวกันลูกจ้างอาจไปทำงานกับนายจ้างรายใหม่ได้หากนายจ้างรายเดิมให้ความยินยอม

สิทธิการลาป่วย

ตามกฎหมายแรงงานยูเออี มาตรา 83 ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วย ดังนี้

1. ในช่วงทดลองงาน และสามเดือนแรกหลังพ้นการทดลองงาน ลูกจ้างไม่มีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าจ้าง กล่าวคือ ลูกจ้างสามารถใช้สิทธิลาป่วยได้ หลังจาก

(1) ทำงานครบ 6 เดือน ในกรณีที่สัญญาจ้างกำหนดให้ทดลองงาน 3 เดือน หรือ

(2) ทำงานครบ 9 เดือน ในกรณีที่สัญญาจ้างกำหนดให้ทดลองงาน 6 เดือน

ดังนั้น ภายใต้มาตรา 83 นี้ หากลูกจ้างป่วยจนไม่สามารถทำงานได้ในช่วงนี้ ลูกจ้างยังไม่มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งนายจ้างมีสิทธิที่จะไม่จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างสำหรับการลาป่วยในช่วงระยะเวลา

2. มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน 90 วันต่อปี หลังจากผ่านช่วงทดลองงาน ไปแล้ว 3 เดือน

3. ลาป่วยโดยไม่ได้รับค่าจ้างเต็มในช่วง 15 วันแรก

4. ลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างครึ่งหนึ่ง ในช่วง 30 วันต่อมา หลัง 15 วันแรก

5. ลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างหลัง 45 วันแรก ทั้งนี้การลาป่วย โดยได้รับค่าจ้างนี้ จะต้องไม่เป็นการป่วยที่มีสาเหตุมาจากการกระทำผิดของลูกจ้าง อาทิ การดื่มสุรา หรือการเสพยาเสพติด

การลาพักผ่อน/กลับไปเยี่ยมบ้าน

เมื่อลูกจ้างเดินทางกลับมาพักผ่อนที่ประเทศไทย และจะเดินทางกลับไปทำงานที่อยู่อีก ลูกจ้างจะต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานก่อนวันเดินทางกลับไม่น้อยกว่า 10 วัน

สิทธิประโยชน์ของลูกจ้างกรณีได้รับอันตราย อุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน

1. ในกรณีที่ลูกจ้างได้รับอันตราย/อุบัติเหตุจากการทำงาน หรือป่วยเป็นโรครันเนื่องมาจากการทำงาน นายจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบออกค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการรักษาพยาบาลลูกจ้าง จนกว่าลูกจ้างจะหายป่วยเป็นปกติ รวมถึงค่าใช้จ่ายในการพักรักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาล และค่าใช้จ่ายในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยจากสถานพยาบาลแห่งหนึ่งไปยังสถานพยาบาลอีกแห่งหนึ่ง

2. ในกรณีที่ลูกจ้างได้รับอุบัติเหตุจากการทำงานจนเป็นเหตุให้ลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้ นายจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชย ให้กับลูกจ้างเป็นจำนวนเงินเท่ากับอัตราค่าจ้างเต็มจำนวนของลูกจ้างในช่วงระยะเวลาที่ลูกจ้างเข้ารับการรักษายาบาลช่วง 6 เดือนแรก และเท่ากับครึ่งหนึ่งของอัตราค่าจ้างในช่วง 6 เดือนต่อมา หรือจนกระทั่งลูกจ้างสามารถทำงานได้ หรือได้รับการยืนยันว่าเป็นผู้ทุพพลภาพถาวร หรือจนกว่าจะเสียชีวิต

3. ในกรณีที่ลูกจ้างเกิดอุบัติเหตุหรือป่วยเนื่องจากการทำงานจนเป็นเหตุให้ลูกจ้างเสียชีวิตหรือพิการถาวร นายจ้างจะต้องจ่ายเงินทดแทนให้ทายาทของลูกจ้างที่เสียชีวิตเป็นจำนวนเงินเท่ากับเงินเดือนขั้นต่ำของลูกจ้าง 24 เดือน ทั้งนี้เงินทดแทนดังกล่าว จะต้องไม่ต่ำกว่า 18,000 ดอลลาร์และไม่เกิน 35,000 ดอลลาร์ ทายาทของผู้เสียชีวิตจะได้รับเงินตามสัดส่วนที่ประกาศ ทายาท หมายถึง บุคคลต่อไปนี้

(1) สามี/ภรรยา

(2) เด็กที่อยู่ในความอุปการะ บุตรอายุ 17 ปี หรือ ต่ำกว่า 24 ปี ที่กำลังอยู่ในระหว่างศึกษาบุตรที่พิการทางกายหรือทางจิต รวมถึงบุตรของสามีหรือภรรยาที่ผู้ตายให้การอุปการะในระหว่างที่มีชีวิต

(3) บิดา มารดา

(4) พี่น้องร่วมสายโลหิต

การโอนนายจ้างหรือผู้อุปถัมภ์ (sponsor)

หลักเกณฑ์ทั่วไป การขอย้ายนายจ้างไปทำงานกับนายจ้างใหม่ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ต้องมีใบอนุญาตการมีถิ่นพำนัก (Residence Visa) ที่มีอายุการใช้งานได้
2. มีบัตรประจำตัวลูกจ้าง (Labour card) ที่มีอายุการใช้งานได้
3. มีอายุการทำงานกับนายจ้างเดิมตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดนับจากวันที่ออกบัตรประจำตัวลูกจ้างดังนี้

วุฒิการศึกษา	จำนวนครั้งที่อนุญาตให้ย้ายได้	อายุการทำงานกับนายจ้างเดิม	ค่าธรรมเนียมการโอนย้าย (ดีแรห์ม) แยกตามกลุ่มบริษัท		
			บริษัทกลุ่ม A	บริษัทกลุ่ม B	บริษัทกลุ่ม C
ป.โท-ป.เอก	ไม่จำกัด	ไม่น้อยกว่า 1 ปี	1,500	2,500	3,500
ป.ตรีหรือเทียบเท่า	2 ครั้ง	ไม่น้อยกว่า 1 ปี	3,000	3,500	4,000
ต่ำกว่า ป.ตรี	1 ครั้ง	ไม่น้อยกว่า 1 ปี	5,000	5,500	6,000

4. ต้องได้รับความเห็นชอบจากทั้งนายจ้างเดิมและนายจ้างใหม่

การโอนย้ายนายจ้างโดยไม่จำกัดอายุการทำงานกับนายจ้างเดิม สามารถโอนย้ายได้ทุกระดับวุฒิการศึกษาของลูกจ้าง โดยจ่ายค่าธรรมเนียมเพิ่ม 3,000 ดีแรห์ม/คน ตามกรณี ดังนี้

- เมื่อศาลมีคำสั่งล้มละลายหรือพักการประกอบการของบริษัท
- เมื่อกระทรวงแรงงาน มีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตประกอบการบริษัท
- เมื่อมีการโอนย้ายเจ้าของบริษัทไปยังบุคคลอื่น
- เมื่อมีการโอนบริษัทไปรวมกับบริษัทอื่น
- เมื่อมีการแยกบริษัท หรือปิดบริษัทลง โดยสาเหตุเจ้าของบริษัทเสียชีวิตหรือสาเหตุอื่นๆ

การโอนย้ายนายจ้างตามคำสั่งของกระทรวงแรงงานยูเออี สามารถโอนย้ายนายจ้างได้โดยไม่ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายจ้าง และไม่จำกัดวุฒิการศึกษาและอายุการทำงาน โดยจ่ายค่าธรรมเนียมเพิ่ม 3,000 ดีแรห์ม/คน ในกรณีต่อไปนี้

- กรณีที่นายจ้างไม่จ่ายเดือนลูกจ้างเป็นเวลา 3 เดือน โดยมีหนังสือร้องเรียนจากลูกจ้าง

- กรณีการโอนย้ายลูกจ้างเกิดจากสาเหตุการโอนย้ายกรรมสิทธิ์จากบริษัทหนึ่งไปยังอีกบริษัทหนึ่ง
- กรณีบริษัทถูกสั่งปิด และยังไม่มีการไต่กลับสิทธิประโยชน์ลูกจ้าง
- กรณีที่มีคำสั่งจากศาลให้ลูกจ้างทำการโอนย้ายได้
- กรณีอื่นๆ ที่กระทรวงแรงงานเห็นชอบให้ทำการโอนย้ายได้

การโอนย้ายนายจ้างกรณีอื่นๆ

ลูกจ้างสามารถโอนย้ายนายจ้างได้ โดยยกเว้นข้อจำกัดเรื่องอายุการทำงานและไม่ต้องจ่ายค่าธรรมเนียบการยกเว้น (3,000 ดอลลาร์) แต่ต้องจ่ายค่าธรรมเนียบ 500 ดอลลาร์/คนในกรณี ดังนี้

- หากการโอนย้ายไปอีกบริษัทหนึ่งที่อยู่ในรัฐเดียวกัน และเป็นเจ้าของเดียวกันหรือหุ้นเดียวกัน โดยการเป็นเจ้าของได้ผ่านไปแล้วเป็นเวลา 18 เดือน
- หากการโอนย้ายไปทำงานในสาขาของบริษัทที่อยู่ในรัฐเดียวกัน ทั้งนี้กฎหมายแรงงานยูเออีกำหนดให้นายจ้างใหม่ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการโอนย้ายนายจ้างดังกล่าวของลูกจ้าง

สวัสดิการ/สิทธิประโยชน์ขั้นพื้นฐาน

กฎหมายแรงงานยูเออีกำหนดให้นายจ้างต้องจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้าง ดังนี้

- จัดที่พักอาศัย รวมทั้งอาหารอย่างน้อยวันละ 2 มื้อ (หรือจ่ายเงินเพิ่มเป็นค่าอาหาร)
- จัดรถรับส่งลูกจ้างไปกลับระหว่างที่พักอาศัยและสถานที่ทำงาน
- จัดทำบัตรประกันสุขภาพให้ลูกจ้าง (รวมทั้งคู่สมรส และบุตร 3 คน ที่อายุไม่เกิน 18 ปี ในกรณีที่สัญญาจ้างระบุให้ลูกจ้างสามารถนำครอบครัวมาอยู่ด้วยได้)
- จัดให้ลูกจ้างมีวันพักผ่อนประจำปี ปีละ 30 วัน (โดยได้รับค่าจ้าง)

การขอยกเลิกวีซ่าถิ่นที่อยู่

โดยปกติเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของบริษัทจะเป็นผู้ดำเนินการยกเลิกวีซ่าถิ่นที่อยู่ให้แก่ลูกจ้าง ก่อนทำการยกเลิกวีซ่าลูกจ้างควรจัดการเรื่องส่วนตัวต่างๆ ให้เรียบร้อย เช่น ปิดบัญชีธนาคาร ยกเลิกสัญญาเช่าที่พัก ชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ขั้นตอนในการขอยกเลิกวีซ่าถิ่นที่อยู่มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ยื่นใบลาออกจากงานต่อนายจ้าง โดยต้องทำตามขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนดและตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง เช่น ยื่นหนังสือลาออกล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือนแก่นายจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร
2. พิมพ์แบบฟอร์มที่ Typing Office ซึ่งมีจำนวนหลายแห่งในยูเออี และแจ้งพิมพ์ขอยกเลิกวีซ่าของตนเองและผู้ที่ทำให้การอุปถัมภ์ (ถ้ามี) มีค่าจ้างพิมพ์ประมาณ 50-100 ดอลลาร์ (สปอนเซอร์จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนนี้) จากนั้นนายจ้างและลูกจ้างต้องลงนามในแบบฟอร์มและประทับตราโดย Typing Office

ข้อควรระวัง* ในตอนท้ายของแบบฟอร์มขอลิขสิทธิ์สัญญาจ้างลูกจ้างจะต้องลงนามรับรองว่าได้รับสิทธิประโยชน์ทั้งหมดแล้ว (รวมถึงเงินรางวัลในการทำงาน ค่าจ้างค้างจ่ายต่างๆ และตัวเครื่องบิน) ดังนั้นลูกจ้างจึงไม่ควรลงนามในแบบฟอร์มดังกล่าวจนกว่าจะได้รับสิทธิประโยชน์ครบถ้วน

3. เมื่อลงนามในหนังสือขอลิขสิทธิ์สัญญาจ้างแล้ว ลูกจ้างต้องไปที่สำนักงานถิ่นที่อยู่และการต่างประเทศ หรือสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (General Directorate of Residence and Foreign Affairs-GDRFA) และดำเนินการดังนี้

- ลูกจ้างต้องมีสำเนาหนังสือเดินทางของนายจ้างและวีซ่า รวมถึงหนังสือเดินทางและบัตรประจำตัวเอมิเรสต์ไอดีตัวจริงของตนเอง

- บัตรประจำตัวเอมิเรสต์ไอดีตัวจริงจะถูกเรียกคืนและจะมีการประทับตรายกเลิกวีซ่าในหนังสือเดินทาง ลูกจ้างจะมีเวลา 30 วันในการเดินทางออกจากยูเออี

กรณีที่ลูกจ้างเปลี่ยนงานใหม่และยังคงอยู่ในยูเออี ลูกจ้างจะต้องยื่นเอกสารการขอลิขสิทธิ์สัญญาจ้างให้นายจ้างรายเดิมลงนาม และต้องยื่นหนังสือเดินทางให้กับนายจ้างรายใหม่เพื่อทำการประทับตราวีซ่าใหม่ในหนังสือเดินทาง หนังสือเดินทางควรส่งคืนลูกจ้างภายใน 2 สัปดาห์หลังจากที่ได้ประทับตราแล้ว โดยตามกฎหมายยูเออีมีการห้ามมิให้นายจ้างเก็บหนังสือเดินทางของลูกจ้างไว้

การเกษียณอายุ

กระทรวงแรงงานยูเออีอนุญาตให้นายจ้างสามารถจ้างลูกจ้างต่างชาติได้โดยลูกจ้างจะต้องมีอายุระหว่าง 18-60 ปี อย่างไรก็ตาม สำหรับแรงงานทั่วไปที่มีอายุครบ 60 ปี ยังสามารถต่ออายุใบอนุญาตทำงานได้แบบปีต่อปีจนถึงอายุ 65 ปี ยกเว้น แรงงานต่างชาติที่จัดอยู่ใน 11 สาขาอาชีพ คือ วิศวกร แพทย์ อาจารย์มหาวิทยาลัย นักการบัญชี ผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้เชี่ยวชาญด้านน้ำมัน นักสื่อสารมวลชนนักกฎหมาย ล่าม ผู้อำนวยการในสาขาอาชีพที่ขาดแคลนที่ยังสามารถให้ต่ออายุใบอนุญาตทำงานได้จนถึงอายุ 70 ปี

ข้อแนะนำสำหรับแรงงานไทย

1. ต้องพกบัตรประจำตัวแรงงานที่ออกโดยทางการยูเออี รวมถึงเอกสารสำคัญต่างๆ ไว้กับตัว และควรถ่ายสำเนาเก็บไว้

2. เมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ เกิดอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วย ควรแจ้งให้หัวหน้างานหรือผู้ดูแลคนงานทราบ

3. ต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย และธรรมเนียมท้องถิ่น เช่น แต่งกายสุภาพ ไม่ดื่มสุรา ไม่นำเข้าผลิตภัณฑ์ที่มีส่วนผสมของเนื้อหมู ไม่รับประทานอาหารหรือดื่มเครื่องดื่มต่างๆ ในที่สาธารณะช่วงเทศกาลอิสลาม

4. ไม่นำยารักษาโรครวมถึงยาแก้ปวด และยานอนหลับเข้ามาในยูเออีโดยไม่มีใบรับรองแพทย์

5. ไม่ควรหนีสัญญาจ้างเพราะจะไม่สามารถเดินทางออกนอกประเทศได้และอาจถูกจับกุมที่สนามบิน

6. การไปพบแพทย์ (ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยที่เกิดจากการทำงาน) หากค่าบริการไม่ได้ระบุไว้ในกรมธรรม์การรักษาพยาบาล ลูกจ้างอาจต้องเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด หากเป็นการเจ็บป่วยในการทำงานอาจต้องเสียค่าบริการทางการแพทย์ในขั้นต้นเป็นรายครั้งไป ครั้งละประมาณ 20-50 ดอลลาร์ ขึ้นอยู่กับอาการของโรคและสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษา

ประเทศโอมาน

นโยบาย Omanisation

รัฐบาลโอมานยังคงมุ่งผลักดันนโยบาย Omanisation โดยผู้ประกอบการ ในแต่ละสาขาธุรกิจ จะต้องจ้างแรงงานชาวโอมานในอัตราส่วนต่อลูกจ้างทั้งหมดตามที่กระทรวงแรงงานโอมานกำหนด (อัตราส่วนมีความแตกต่างในแต่ละสาขาอาชีพ) ผู้ประกอบการที่ฝ่าฝืน ต้องรับโทษทั้งปรับและจำคุก รวมทั้งมีโอกาสถูกถอนใบอนุญาตประกอบกิจการ นอกจากนี้ กฎหมายแรงงานโอมาน ยังกำหนดให้การจ้างแรงงานต่างชาติในอัตราส่วนลูกจ้างที่จะต้องเป็นแรงงานชาวโอมาน โดยผู้ประกอบการจะต้องพิสูจน์ต่อเจ้าพนักงานว่าไม่สามารถหาแรงงานชาวโอมานที่มีความสามารถหรือความเชี่ยวชาญที่เพียงพอในตำแหน่งที่ต้องการจ้าง

ตามหลักการแล้ว นายจ้างต้องจ้างแรงงานชาวโอมานเท่าที่เป็นไปได้ กฎหมายใหม่กำหนดว่า หากนายจ้างไม่สามารถจ้างแรงงานโอมานได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามนโยบายฯ อาจถูกปรับเป็นเงิน 250-500 ดอลลาร์ต่อคนงานชาวโอมานที่ควรได้รับการว่าจ้างหนึ่งคนและนายจ้างมีระยะเวลาหกเดือนในการหาคนงานชาวโอมานทดแทนแรงงานต่างชาตินั้น หากพ้นกำหนดค่าปรับจะเพิ่มเป็นสองเท่า

อาชีพสงวนสำหรับชาวโอมาน เช่น ผู้ช่วยช่าง ยาม พนักงานขับรถ light vehicle คนงานในภาคการเกษตร เป็นต้น

ค่าจ้างและสวัสดิการ

แรงงานไทยที่เข้าไปทำงานในโอมานอย่างถูกกฎหมายและมีสัญญาจ้างงานถูกต้องชัดเจน จะได้รับค่าจ้างและสวัสดิการต่างๆ ได้แก่

- ค่าจ้าง ราย 150-250 ريالโอมาน/เดือน หรือประมาณ 12,000-20,000 บาท/เดือน ขึ้นอยู่กับความสามารถและฝีมือของแรงงานไทย

หมายเหตุ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำแรงงานไทย ที่ผ่านการรับรองจาก สอท./ฝ่ายแรงงาน จะเป็นไปตามประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างมาตรฐานขั้นต่ำและเงื่อนไขสำหรับการจ้างแรงงานไทยไปทำงานในประเทศภูมิภาคตะวันออกกลางและแอฟริกาเหนือ

- ที่พักอาศัย พร้อมอาหาร 3 มื้อ
- รถรับ-ส่ง ระหว่างที่พักกับที่ทำงาน

- การรักษาพยาบาล นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างเข้าถึงบริการทางการแพทย์ และหากมีลูกจ้างหนึ่งร้อยคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีพยาบาลประจำและมีแพทย์มาตรวจเยี่ยม ให้บริการรักษาพยาบาลในสถานที่ และหากมีพนักงานตั้งแต่ห้าร้อยคนขึ้นไป ต้องจัดบริการทางการแพทย์ให้พนักงานในทุกกรณี รวมถึงแพทย์เฉพาะทาง ศัลยแพทย์ หรืออื่นๆ โดยไม่คิดมูลค่า ยกเว้น ด้านทันตกรรม แผนกจักษุและกรณีคลอดบุตร หากลูกจ้างที่ไม่มีประกันสังคมเข้ารับการรักษาทั้งในโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชน นายจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

สำหรับแรงงานไทยที่เข้าไปทำงานในโอมานอย่างผิดกฎหมาย หรือถูกต้องตามกฎหมายแต่สัญญาจ้างไม่ชัดเจน มักประสบปัญหาต่างๆ จากนายจ้าง อาทิ การไม่จ่ายค่าแรงตามกำหนดเวลา ไม่ให้สวัสดิการตามที่สัญญา ไม่ดำเนินการเพื่อให้ได้รับเอกสารการอนุญาตทำงาน (Work Permit) และการให้ลงนามในสัญญาจ้างงานฉบับใหม่เมื่อแรงงานเดินทางไปถึงโอมาน

การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา

ตามพระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 113/2554 ได้มีการแก้ไขคำจำกัดความของเงินเดือนโดยสามารถรวมค่าเบี้ยเลี้ยง ต่างๆ เช่นค่าเดินทางค่าเดินทางและค่าเช่าบ้านนอกเหนือจากเงินเดือนขั้นพื้นฐาน นอกจากนี้ตามพระราชกฤษฎีกาฉบับใหม่ กำหนดให้นายจ้างต้องจ่ายเงินเดือนให้แก่ลูกจ้างภายใน 7 วันผ่านบัญชีธนาคารที่ลูกจ้างมีบัญชีในประเทศที่ทำงานอยู่นับจากวันที่ครบกำหนดชำระเงิน อย่างไรก็ตามกฎดังกล่าวนี้ไม่ได้ใช้บังคับเมื่อนายจ้างตกลงกับลูกจ้างในการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในต่างประเทศ

ชั่วโมงการทำงาน

ตามกฎหมายใหม่ ชั่วโมงการทำงานสูงสุด 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในช่วงเดือนรอมฎอนเวลาทำงานสูงสุดลดลงเหลือ 360 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ อย่างไรก็ตามชั่วโมงการทำงานปกติ ได้แก่ 9 ชั่วโมงต่อวัน และนายจ้างต้องให้ลูกจ้างมีวันหยุดสุดสัปดาห์ 2 วัน

วันหยุดและการลาหยุดประจำปี

- ลูกจ้างมีวันหยุดประจำปี ปีละ 30 วัน โดยได้รับเงินเดือน และหากนายจ้างระงับการลาหรือยกเลิกสัญญาจ้าง ระหว่างนั้น จะต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้าง

- ลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินเดือนขั้นพื้นฐานในช่วงวันหยุดเทศกาลและวันหยุดตามประกาศของทางราชการ

- หากวันหยุดราชการตรงกับวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่กำหนดไว้ ลูกจ้างจะได้รับวันหยุดชดเชยในวันอื่น

- อย่างไรก็ตามหากวันหยุดราชการตกอยู่ในช่วงวันลาพนักงานจะไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยใด ๆ

- ถ้าลูกจ้างถูกขอให้ทำงานในวันหยุดราชการ จะได้รับเงินเดือนไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของเงินเดือนพื้นฐานหรือได้รับวันหยุดชดเชยในวันอื่น

การโอนย้ายนายจ้าง

ในกรณีที่มีการถ่ายโอนสัญญาจ้างในโครงการจากนายจ้างรายหนึ่งไปยังอีกรายหนึ่งและงานที่จะดำเนินการยังคงเหมือนเดิม ลูกจ้างจะถูกโอนไปยังนายจ้างรายใหม่โดยอัตโนมัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขเดียวกันกับที่จัดขึ้นภายใต้นายจ้างรายเดิม

ค่าชดเชยกรณีเลิกจ้างไม่เป็นธรรม

ค่าชดเชยแต่เดิมกำหนดขึ้นต่ำเท่ากับค่าจ้าง 3 เดือน กฎหมายใหม่กำหนดให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของศาล

การเลิกจ้าง

ตามมาตรา 40 นายจ้างสามารถเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยหรือแจ้งล่วงหน้าได้ ดังนี้

- ลูกจ้างขึ้นหลักฐานอันเป็นเท็จ

- ลูกจ้างทำให้นายจ้างเกิดความเสียหายร้ายแรง โดยนายจ้างมีหนังสือแจ้งกระทรวงแรงงานฯ

ทราบภายในสามวันนับจากวันเกิดเหตุ

- ลูกจ้างไม่ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยตามที่ได้ประกาศแจ้งไว้

- ลูกจ้างขาดงานมากกว่าสิบวันในหนึ่งปี โดยไม่มีเหตุอันควรหรือขาดงานติดต่อกันเกินเจ็ดวัน และนายจ้างได้มีหนังสือแจ้งเตือนภายหลังจากขาดงานเป็นระยะเวลาห้าวันแล้ว

- ลูกจ้างเปิดเผยความลับของบริษัท

- ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้สามารถเลิกจ้างได้

- มึนเมาหรือเสพสารเสพติดในเวลางาน

- ทำร้ายร่างกายนายจ้าง เพื่อนร่วมงานจนได้รับบาดเจ็บเป็นเหตุให้ต้องหยุดงานหรือเสียนานมากกว่าสิบวัน

- ฝ่าฝืนข้อผูกพันในการปฏิบัติงานตามที่ได้ตกลงไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อเสนอแนะสำหรับแรงงานไทยในโอมาน

- แรงงานไทยที่จะเดินทางไปทำงานในประเทศโอมาน ควรศึกษาธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม สภาพอากาศ และวัฒนธรรมการทำงานก่อนการเดินทาง เพื่อการปรับตัวและการเตรียมความพร้อมด้านจิตใจในการเผชิญงานและวิถีชีวิตที่แตกต่างไปจากเดิมอย่างมาก
- แรงงานไทยควรศึกษาสัญญาจ้างอย่างละเอียดรอบคอบ โดยเฉพาะเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างการจ่ายค่าจ้าง เงินค่าล่วงเวลา เงิน โบนัสและเงินสิ้นสุดการทำงานเมื่อครบสัญญาและกรณีที่จะต้องถูกปรับหากทำงานไม่ครบสัญญาจ้าง
- ควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายได้กับอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศให้ชัดเจนและยอมรับในความแตกต่างที่เกิดขึ้น หากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศมีความผันผวน ทำให้ขาดรายได้ไปบางส่วน ซึ่งไม่เข้าข่ายว่าเป็นความผิดของนายจ้าง
- แรงงานไทยควรปรึกษาขอคำแนะนำจากกรมการจัดหางานก่อนการเดินทาง เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในโอมานทั้งหมด

กระทรวงการต่างประเทศ ได้รับรายงานจากสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมัสกัต แจ้งให้ทราบว่า รัฐบาลโอมานได้ประกาศใช้กฎหมายแรงงานฉบับแก้ไขใหม่ของโอมาน โดยประกาศของกระทรวงแรงงานได้แจ้งเตือนต่อนายจ้าง บริษัทผู้ประกอบการและลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลสัญชาติโอมาน เพื่อให้ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะบทบัญญัติข้อห้ามสำหรับนายจ้าง ซึ่งมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. ไม่ยินยอมให้แรงงานต่างชาติที่ได้รับใบอนุญาตทำงานกับบริษัทหนึ่งย้ายไปทำงานกับบริษัทอื่น
2. ไม่อนุญาตให้นายจ้างแรงงานต่างชาติที่พำนักในโอมานอย่างผิดกฎหมาย
3. ไม่อนุญาตให้นายจ้างแรงงานต่างชาติเข้าทำงานในอาชีพที่สงวนไว้สำหรับคนโอมาน

นอกจากนี้ สถานเอกอัครราชทูตฯ ไร่ขอเตือนคนไทย/แรงงานไทยซึ่งพำนักในโอมานโดยวีซ่าท่องเที่ยว แต่ประกอบอาชีพทำงาน ซึ่งนับเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายโอมาน ในข้อหาผิดวัตถุประสงค์การเข้าเมือง และขณะนี้ทางการโอมานได้เริ่มมาตรการเข้มงวดอย่างมากในการดำเนินการกับบุคคลต่างชาติที่พำนักในโอมานอย่างผิดกฎหมาย โดยเพิ่มอัตราค่าปรับอยู่เกินกำหนดขึ้นอีกหนึ่งเท่าตัว เป็นวันละ 10 ริยาลโอมาน และปรับอัตราสูงสุดจากเดิม 250 ริยาลโอมาน เป็น 500 ริยาลโอมาน และไม่มีการลดหย่อน

แต่อย่างไร และได้ทราบจากทางการโอมานว่า หากสถิติผู้กระทำผิดในข้อหาอยู่เกินกำหนดยังไม่ลดลง
ทางการโอมานจะมีนโยบายเพิ่มอัตราค่าปรับอยู่เกินกำหนดให้สูงขึ้นไปอีก

ประเทศคูเวต

สิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงานในภาคเอกชน เลขที่ 6 ประจำปี

The Law of Labor in the Private Sector No. 6 of 2010 In the State of Kuwait

1. เงินค่าตอบแทน/เงินค่าจ้าง
2. เงินค่าล่วงเวลา
3. เงินค่าพักร้อนประจำปี
4. เงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน
5. สิทธิอื่นๆ ที่ควรทราบนอกเหนือจากเงินสิทธิประโยชน์

1. เงินค่าตอบแทน/เงินค่าจ้าง The Remuneration

1.1 ค่าตอบแทน/เงินค่าจ้าง (The Remuneration) หมายถึง ค่าจ้างพื้นฐานที่คนงานได้รับ หรือ สิ่งที่เขาสมควรจะได้รับเป็นค่าตอบแทนการทำงานของเขา และด้วยเหตุของการทำงาน รวมทั้งเงินทั้งหมดที่ ถูกระบุไว้ในสัญญาหรือในกฎ ข้อบังคับ ของนายจ้างตามกฎหมาย โดยไม่กระทบต่อค่าใช้จ่ายทางสังคม และค่าใช้จ่ายสำหรับเด็กที่ได้รับโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายฉบับที่ 19 ของปี 2000 ที่ชี้ถึงสิ่งที่คนงาน ได้รับในลักษณะประจำ ได้แก่ เงินโบนัสต่างๆ (Bonuses) หรือเงินรางวัลต่างๆ (Benefits) หรือเงิน ค่าตอบแทนต่างๆ (Allowances) หรือเงินที่ให้ต่างๆ (Grants) หรือเงินบริจาค / ของที่ให้ต่างๆ (Endowments) หรือเงินสดที่เป็นรางวัล (or Cash Benefits) จะถูกนำรวมเข้าไว้ในบัญชีค่าจ้าง และถ้าหากค่าตอบแทนหรือ ค่าจ้างของคนงานนั้นถูกกำหนดออกมาตามปริมาณของผลกำไรสุทธิ และสถานประกอบการนั้นไม่สามารถ สร้างผลกำไร หรือสร้างผลกำไรที่น้อยมาก โดยที่ส่วนแบ่งของคนงานนั้นไม่เหมาะสมกับงานที่ทำ จำเป็น จะต้องประเมินค่าตอบแทนของคนงานตามพื้นฐานค่าตอบแทนที่อยู่ในลักษณะเดียวกันหรือเป็นไปตาม ประเพณีปฏิบัติของตำแหน่งงานดังกล่าว หรือเป็นไปด้วยความเป็นธรรม (ตามมาตรา 55)

1.2 การจ่ายค่าตอบแทน ค่าตอบแทนจะถูกจ่ายให้ในวันทำงาน ด้วยสกุลเงินของประเทศ ที่ใช้อยู่ ดังต่อไปนี้ (ตามมาตรา 56)

(ก) คนงานที่ถูกบรรจุทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน จะได้รับค่าตอบแทน อย่างน้อยเดือนละครั้ง (1 เดือนจ่าย 1 ครั้ง)

(ข) คนงานอื่นๆ จะถูกจ่ายค่าตอบแทนอย่างน้อยทุกสองสัปดาห์ (2 สัปดาห์ จ่าย 1 ครั้ง)

และไม่อนุญาตให้จ่ายค่าตอบแทนล่าช้าเกิน 7 วัน นับจากวันที่มีสิทธิได้รับ

1.3 นายจ้างที่จ้างคนงานทำงานตามข้อบัญญัติของกฎหมายฉบับนี้ จะต้องจ่ายเงินสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้กับคนงานของตนเองโดยจ่ายเข้าบัญชีของพวกเขาที่มีอยู่กับสถาบันทางการเงินท้องถิ่น และจะต้องส่งสำเนาของบัญชีเงินเดือนที่ถูกส่งไปยังสถาบันทางการเงินนั้น ไปให้กระทรวงกิจการสังคมและแรงงานด้วย โดยคำสั่งของสภาคณะรัฐมนตรีออกมา เป็นไปตามข้อเสนอของรัฐมนตรีกระทรวงกิจการสังคมและแรงงาน และรัฐมนตรีกระทรวงการคลัง ในการกำหนดกฎกติกาต่างๆ ของการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับบัญชีต่างๆ เหล่านี้เป็นการเฉพาะ เกี่ยวกับรายจ่ายต่างๆ และค่าดำเนินการ/ค่านายหน้าต่างๆ และการดำเนินการต่างๆ ทางด้านกฎหมายเกี่ยวกับเรื่องนี้ (ตามมาตรา 57)

1.4 ไม่อนุญาตให้นายจ้างโยกย้ายคนงานที่ได้รับค่าตอบแทนหมวดรายเดือนไปอยู่ในกลุ่มคนงาน (ที่รับค่าจ้าง) หมวดอื่น โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากคนงานเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องดังกล่าว โดยต้องไม่ทำให้เสียสิทธิต่างๆ ซึ่งคนงานได้ทำในช่วงระยะเวลาที่เขาทำงานด้วยค่าตอบแทนรายเดือน (ตามมาตรา 58)

1.5 (ก) ไม่อนุญาตให้หักเงินค่าตอบแทนคนงานมากกว่า (10%) เพื่อชำระเป็นค่านี้นสินหรือชำระค่าเงินกู้ที่นายจ้างเป็นผู้กำหนดขึ้น

(ข) ไม่อนุญาตให้อายัดค่าตอบแทนที่คนงานจะได้รับหรือลดค่าตอบแทนลงหรือหักค่าตอบแทนเว้นแต่ต้องอยู่ในขอบเขต/วงเงิน (25%) ของค่าตอบแทนดังกล่าว เพื่อนำไปชำระค่านี้นสิน (ที่เกิดขึ้น) จากค่าใช้จ่ายหรือหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการซื้ออาหารหรือเสื้อผ้าหรือหนี้สินอื่นๆ ซึ่งรวมถึงหนี้สินของนายจ้างด้วย และกรณีที่เกิดหนี้สินพร้อมกัน (คือมีหนี้สินหลายด้าน) ให้ชำระหนี้สินที่เกิดขึ้นมาจากค่าใช้จ่ายก่อนชำระหนี้สินอื่นๆ (ตามมาตรา 59)

1.6 ไม่อนุญาตให้บังคับคนงานซื้ออาหารหรือสินค้าจากร้านค้าใดร้านหนึ่งเป็นการเฉพาะหรือซื้อผลิตภัณฑ์ที่ผลิตโดยนายจ้าง (ตามมาตรา 60)

1.7 นายจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนให้คนงานของตนเองในช่วงระยะเวลาที่มีการปิดกิจการ ถ้าหากนายจ้างตั้งใจที่จะปิดกิจการเพื่อบังคับให้คนงานยินยอมสละ (Yielding) และยอมละทิ้ง (Submission) สิ่งที่เป็นสิทธิต่างๆ จากนายจ้าง นอกจากนี้ นายจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนให้คนงานของตนเองตลอดระยะเวลาของการหยุดกิจการทั้งหมดหรือหยุดชะงักบางส่วน ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุอื่นใดก็ตามซึ่งไม่เกี่ยวกับคนงาน ตราบใดที่นายจ้างมีความประสงค์ในการให้คนงานยังคงทำงานกับเขาต่อไป (ตามมาตรา 61)

1.8 เงินค่าตอบแทนสุดท้ายที่คนงานได้รับ จะถูกรักษาไว้ในบัญชีเงินสิทธิประโยชน์ของเขา และถ้าหากคนงานเป็นผู้ที่ได้รับเงินค่าตอบแทนแบบรายขึ้น ค่าตอบแทนของคนงานจะถูกคำนวณด้วยค่าตอบแทนเฉลี่ยของค่าตอบแทนที่คนงานได้รับในการทำงานจริง 3 เดือนสุดท้าย และการคำนวณการประเมินเงินค่าตอบแทนที่เป็นเงินสดและสิ่งของ โดยการหารเฉลี่ยสิ่งที่คุณงานได้รับในช่วง 12 เดือนสุดท้ายตามสิทธิ และถ้าหากระยะเวลาการทำงานของเขาน้อยกว่า 1 ปี ให้คำนวณตามระยะเวลาในการ

ทำงานที่เกิดขึ้นจริงและไม่อนุญาตให้ลดค่าตอบแทนของพนักงานลงในช่วงระหว่างระยะเวลาการทำงานของพนักงานไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม (ตามมาตรา 62)

1.9 รัฐมนตรีจะต้องออกคำสั่งอย่างน้อยในทุกๆ 5 ปี เพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามลักษณะของอาชีพและอุตสาหกรรมต่างๆ โดยพิจารณาจากอัตราเงินเฟ้อของประเทศที่กำลังเผชิญอยู่ หลังจากที่ได้มีการหารือกับคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายกิจการแรงงาน และองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว (ตามมาตรา 63)

2. เงินค่าล่วงเวลา (Over Time)

เวลาทำงาน เวลาหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดประจำปี

1) กฎหมายแรงงานได้กำหนดให้ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง สัปดาห์ละ 6 วัน รวม 48 ชั่วโมง ยกเว้นในกรณีต่างๆ ที่ได้ถูกบัญญัติไว้ในกฎหมายแรงงานฉบับนี้ และสำหรับเวลาการทำงานในเดือนรอมฎอน กฎหมายกำหนดให้ทำงานวันละไม่เกิน 6 ชั่วโมง สัปดาห์ละ 6 วัน รวมแล้วไม่เกิน 36 ชั่วโมง นอกจากนี้ยังอนุญาตให้ลดชั่วโมงการทำงานลงได้อีก ในงานที่หนักทำให้เสียเหงื่อหรืองานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือในสถานการณ์ที่รุนแรงอย่างหนัก (เช่น หนาวจัด ร้อนจัด หรือฝนตกหนัก เป็นต้น) ซึ่งการลดชั่วโมงการทำงานในสถานการณ์ที่รุนแรงเหล่านี้ต้องเป็นไปตามคำสั่งของรัฐมนตรีเท่านั้น

2) ก. ไม่อนุญาตให้พนักงานทำงานเกินกว่า 5 ชั่วโมงติดต่อกันใน 1 วันโดยไม่มีช่วงเวลาพักผ่อน ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง และช่วงเวลาพักผ่อนดังกล่าวจะไม่รวมอยู่ในเวลาทำงาน ยกเว้นภาคการธนาคาร การเงิน และการลงทุน ซึ่งมีชั่วโมงทำงาน 8 ชั่วโมงต่อเนื่องได้

ข. อนุญาตให้พนักงานทำงานโดยไม่ต้องมีช่วงเวลาพัก อันเนื่องจากสาเหตุทางเทคนิค หรือเหตุฉุกเฉิน หรืองานต่างๆ ในสำนักงานได้ หลังจากที่ผ่านมาความเห็นชอบจากรัฐมนตรีแล้ว โดยมีเงื่อนไขว่าจำนวนรวมของชั่วโมงทำงานต่อวันนั้นจะต้องน้อยกว่าชั่วโมงทำงานปกติ 1 ชั่วโมง ตามที่บัญญัติไว้ในมาตราที่ (64) ของกฎหมายแรงงานฉบับนี้

3) กฎหมายอนุญาตให้พนักงานทำงานล่วงเวลาได้โดยทำเป็นคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรจากนายจ้าง ถ้าหากเป็นเรื่องจำเป็นเพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุและอันตรายขึ้น หรือเพื่อซ่อมบำรุงสิ่งที่เกิดขึ้นมาจากอุบัติเหตุให้นั้นให้อยู่ในสภาพดี หรือเพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการขาดทุนและความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นหรืออันเนื่องมาจากการทำงานที่มากผิดปกติ

นอกจากนี้ไม่อนุญาตให้ทำงานล่วงเวลาเกินกว่า 2 ชั่วโมงภายใน 1 วัน และสูงสุดไม่เกิน 180 ชั่วโมงต่อปี และไม่อนุญาตให้ช่วงเวลาของการทำงานล่วงเวลาต่างๆ นั้น เกิน 3 วันต่อสัปดาห์ และ 90 วันต่อ 1 ปี

คนงานสามารถใช้ทุกวิธีในการยืนยันถึงการที่นายจ้างได้สั่งให้เขาทำงานล่วงเวลา และสิทธิของคนงานที่จะต้องได้รับค่าจ้างในช่วงทำงานล่วงเวลา ที่เพิ่มขึ้นจากค่าจ้างของเขาตามปกติในอัตรา 25 %

ค่าตอบแทนนี้เป็นไปตามมาตราที่ 56 ที่ได้บัญญัติไว้ นายจ้างต้องจัดทำทะเบียนเป็นการเฉพาะเกี่ยวกับการลงบันทึกการทำงานล่วงเวลา และถือไว้ โดยต้องระบุไว้ถึงวันที่ของแต่ละวัน จำนวนชั่วโมงของการทำงานล่วงเวลาและค่าจ้างจากการทำงานล่วงเวลา ซึ่งเขาได้มอบหมายให้คนงานทำงาน

4) คนงานมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีเป็นเวลา 24 ชั่วโมงอย่างต่อเนื่อง (หรือ 1 วัน) โดยได้รับค่าตอบแทน หลังจากที่ได้ปฏิบัติงานมาเป็นเวลา 6 วันทำงาน และอนุญาตให้นายจ้างจัดคนงานทำงานในวันหยุดประจำปีของเขาได้ในกรณีที่มีความจำเป็นและคนงานจะได้รับค่าตอบแทนในการทำงานในวันหยุดประจำปีเพิ่มขึ้นจากค่าตอบแทนเดิมของเขาอีก 50 % เป็นอย่างน้อย (หรือเท่ากับ 150 %) อีกทั้งต้องจัดวันหยุดชดเชยให้กับคนงานในวันอื่นอีก 1 วันด้วย

5) วันหยุดราชการที่ถูกระบุไว้สำหรับคนงานโดยได้รับค่าตอบแทนเต็มวันมีดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------|
| 1. วันขึ้นปีใหม่ของประเทศราช | 1 วัน |
| 2. วันอีสเตอร์และเมย์เรจ | 1 วัน |
| 3. วันอิดิลฟิตรี | 3 วัน |
| 4. วันวูฟของวันอิดิลอัสฮา | 1 วัน |
| 5. วันอิดิลอัสฮา | 3 วัน |
| 6. วันคล้ายวันประสูติของท่านศาสดามูฮัมหมัด (เมอลิดนาบี) | 1 วัน |
| 7. วันชาติ 25 กุมภาพันธ์ | 1 วัน |
| 8. วันประกาศอิสรภาพ 26 กุมภาพันธ์ | 1 วัน |
| 9. วันขึ้นปีใหม่ของประเทศราช | 1 วัน |

และถ้าหากจำเป็นต้องให้คนงานทำงานในวันหนึ่งวันใดจากวันหยุดเหล่านี้ ต้องจ่ายค่าตอบแทนเพิ่มให้กับคนงานอีก 1 เท่าตัวของค่าจ้างปกติ (หรือเท่ากับ 200 %) พร้อมกับให้หยุดวันอื่นชดเชย 1 วัน

6) คนงานมีสิทธิลาป่วยได้ดังต่อไปนี้

1. 15 วัน ได้รับค่าตอบแทนเต็มจำนวน
2. 10 วัน ได้รับค่าตอบแทน 3 ใน 4 ส่วนของค่าตอบแทน
3. 10 วัน ได้รับค่าตอบแทน 1 ใน 2 ส่วนของค่าตอบแทน (ครึ่งหนึ่ง)
5. 10 วัน ได้รับค่าตอบแทน 1 ใน 4 ส่วนของค่าตอบแทน
6. 30 วัน ไม่ได้รับค่าตอบแทน

การเจ็บป่วยที่ทำให้ต้องหยุดนั้นจะต้องมีใบรับรองแพทย์มายืนยัน ซึ่งเป็นแพทย์ที่นายจ้างได้แต่งตั้งไว้หรือแพทย์ที่เป็นผู้รับผิดชอบในหน่วยงานทางการแพทย์ของรัฐบาลและถ้าหากเกิดความขัดแย้งขึ้นเกี่ยวกับสิทธิของการได้รับวันหยุดหรือระยะเวลาของวันหยุด จะถือใบรับรองแพทย์ของหน่วยงานรัฐบาล

เป็นหลัก สำหรับโรคต่างๆ ที่รักษาไม่หาย จะถูกยกเว้น โดยคำสั่งของรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่จะออกมากำหนดชนิดของโรคเหล่านั้น

3. เงินค่าพักผ่อนประจำปี

การหยุดพักผ่อนประจำปีโดยได้รับค่าจ้าง

1) คนงานมีสิทธิได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปีโดยได้รับค่าตอบแทนเป็นระยะเวลา 30 วัน และคนงานจะยังไม่มีสิทธิได้รับวันหยุดพักผ่อนของการทำงานในปีแรกเว้นแต่หลังจากที่ผ่านการทำงานไปแล้วเป็นเวลา 9 เดือนเป็นอย่างน้อยในการทำงานกับนายจ้าง และวันหยุดต่างๆ ที่เป็นทางการ (วันหยุดราชการ) และวันลาป่วยที่เกิดขึ้นในระหว่างนั้น จะไม่รวมอยู่ในวันหยุดพักผ่อนประจำปี และคนงานมีสิทธิได้รับวันหยุดพักผ่อนจากเศษของปี ด้วยอัตราส่วนของวันที่เขาได้ปฏิบัติงาน แม้ว่าจะเป็นปีแรกของการทำงานก็ตาม

2) คนงานต้องได้รับค่าตอบแทนตามสิทธิที่เขาได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปี ก่อนที่เขาจะหยุด

3) นายจ้างมีสิทธิกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปี และอนุญาตให้นายจ้างสามารถแบ่งวันหยุดออกเป็นส่วนๆ (เป็นช่วงๆ) ได้ โดยความยินยอมของคนงาน หลังจาก 14 วันแรกของการหยุดพักผ่อน และคนงานมีสิทธิสะสมวันหยุดพักผ่อนต่างๆ ของเขาได้ไม่เกินการหยุดพักผ่อน 2 ปี และคนงานมีสิทธิหยุดช่วงเดียว/รวดเดียวได้ โดยหลังจากที่ได้รับความเห็นชอบจากนายจ้าง และอนุญาตให้มีการสะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปีได้ในจำนวนที่มากกว่า 2 ปี ด้วยการเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

4) คนงานมีสิทธิได้รับเงินค่าพักผ่อนประจำปีของเขาที่ถูกสะสมไว้ในกรณีที่สิ้นสุดสัญญาแรงงาน

5) ไม่อนุญาตให้คนงานขอมสละวันหยุดพักผ่อนประจำปีของเขา โดยได้รับสิ่งทดแทน หรือปราศจากสิ่งทดแทนก็ตาม และนายจ้างมีสิทธิเรียกคืนเงินค่าตอบแทนที่ได้จ่ายให้กับคนงานไปแล้วจากการหยุดพักผ่อน ถ้าหากตรวจพบและมีการยืนยันว่า ในระหว่างหยุดพักผ่อนเขาไปทำงานกับนายจ้างรายอื่น

6) อนุญาตให้นายจ้าง ให้คนงานได้รับวันหยุดเพื่อการศึกษาโดยได้รับค่าตอบแทนเพื่อให้คนงานได้รับวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้นในการทำงานของเขา โดยคนงานนั้นจะต้องปฏิบัติงานกับเขาเท่ากับระยะเวลาของการหยุดเพื่อศึกษาดังกล่าวไม่เกิน 5 ปี และในกรณีที่คนงานทำผิดเงื่อนไขนี้ คนงานจะต้องจ่ายค่าตอบแทนที่เขาได้รับไปในช่วงระหว่างที่เขาได้หยุดเพื่อศึกษานั้น คืนให้นายจ้าง ในอัตราส่วนเท่ากับวันที่เหลืออยู่จากระยะเวลาที่เขาจำเป็นต้องทำงานให้กับนายจ้าง

7) คนงานซึ่งทำงานกับนายจ้างมาเป็นระยะเวลา 2 ปีอย่างต่อเนื่อง เขามีสิทธิได้รับวันหยุดเป็นเวลา 21 วัน โดยได้รับค่าตอบแทนเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์โดยมีเงื่อนไขว่าเขายังไม่เคยไปประกอบพิธีกรรมฮัจญ์มาก่อน

8) ในกรณีที่ญาติของพนักงานที่อยู่ในระดับที่ 1 หรือระดับที่ 2 เสียชีวิต พนักงานมีสิทธิหยุดงานได้ 3 วัน โดยได้รับค่าตอบแทนเต็ม และสำหรับพนักงานสตรีที่เป็นมุสลิมซึ่งสามีของนางเสียชีวิตมีสิทธิหยุดงานแบบ “อิดค๊ะห์” (หมายถึงหยุดไว้ทุกข์ให้สามี) โดยได้รับค่าตอบแทนเต็มเป็นระยะเวลา 4 เดือน 10 วัน นับจากวันที่เสียชีวิต โดยตลอดระยะเวลาของการหยุดนั้นพนักงานจะต้องไม่ไปทำงานกับคนอื่น โดยการจัดให้ได้รับวันหยุดดังกล่าวนี้ต้องเป็นไปตามคำสั่งของรัฐมนตรีและสำหรับพนักงานสตรีที่ไม่ใช่มุสลิม ซึ่งสามีของนางเสียชีวิตพนักงานมีสิทธิได้รับวันหยุดเป็นเวลา 21 วัน โดยได้รับค่าตอบแทน

9) อนุญาตให้นายจ้างให้พนักงานได้รับวันหยุดโดยได้รับค่าตอบแทนเพื่อเข้าร่วมประชุม การพบปะต่างๆ และการประชุมด้านแรงงาน โดยรัฐมนตรีจะเป็นผู้ออกคำสั่ง โดยมีเงื่อนไขและกฎกติกาในการให้วันหยุดนี้

10) อนุญาตให้นายจ้างให้พนักงานได้รับวันหยุดพิเศษโดยไม่ได้รับค่าตอบแทน ซึ่งแตกต่างกับวันหยุดต่างๆ ที่กล่าวถึงในบทนี้ เป็นไปตามการร้องขอของพนักงาน

4. เงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน (End of Service Benefit)

1) พนักงานมีสิทธิได้รับเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงานดังต่อไปนี้

ก. ค่าจ้าง 10 วันของทุกๆ ปีการทำงานจาก 5 ปีแรกและค่าจ้าง 15 วันของแต่ละปีที่ถัดมา โดยเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงานนั้นจะต้องไม่เกินค่าจ้าง 1 ปี (12 เดือน) ดังกล่าวนั้น สำหรับงานของผู้ที่รับค่าจ้างของพวกเขารายวันหรือรายสัปดาห์ หรือรายชั่วโมงหรือรายชิ้น

ข. ค่าจ้าง 15 วันของทุกๆ ปีการทำงานจาก 5 ปีแรกและค่าจ้าง 1 เดือนของแต่ละปีที่ถัดไป โดยเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงานนั้นจะต้องไม่เกินค่าจ้างโดยรวมเท่ากับค่าจ้าง 1 ปีครึ่ง (เท่ากับค่าจ้าง 18 เดือน) ดังกล่าวนั้นสำหรับพนักงานที่รับค่าจ้างเป็นรายเดือน

พนักงานมีสิทธิได้รับเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงานจากเศษของปี ในอัตราส่วนของจำนวนวันที่เขาทำงานและจะต้องหักออกจากเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงานที่พนักงานมีสิทธิได้รับ จำนวนเงินมูลค่าของสิ่งที่เขาอาจจะมียูเกี่ยวกับหนี้สินหรือเงินกู้ใดๆ

จะต้องพิจารณาข้อบัญญัติของกฎหมายประกันสังคมในเรื่องดังกล่าวนี้ด้วย โดยนายจ้างจะต้องชำระส่วนต่างของจำนวนเงินสุทธิต่อที่เกิดขึ้นจากการเข้าเป็นสมาชิกของพนักงานในการประกันสังคม และจำนวนเงินที่เป็นสิทธิที่จะได้รับจากเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน

2) พนักงานมีสิทธิได้รับเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงานตามที่ได้ถูกบัญญัติไว้ในมาตราที่ผ่านมาอย่างสมบูรณ์ เพื่อเป็นการรักษาไว้ซึ่งบทบัญญัติของมาตราที่ (45) ของกฎหมายฉบับนี้ ในกรณีต่างๆ ต่อไปนี้

ก. เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงจากฝ่ายนายจ้าง (นายจ้างบอกเลิกจ้าง)

ข. เมื่อระยะเวลาของสัญญาที่ถูกกำหนดอายุเอาไว้สิ้นสุดลงโดยไม่มีการต่ออายุสัญญา

ก. เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงตามข้อบัญญัติต่างๆ ของมาตราที่ (48) (49) และ (50) ของกฎหมายฉบับนี้

ง. เมื่อคนงานหญิงบอกเลิกสัญญาอันเนื่องจากสมรสภายในเวลา 1 ปีนับจากวันที่สมรส

3) คนงานมีสิทธิได้รับเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงานจำนวนครึ่งหนึ่งตามที่ได้ถูกบัญญัติไว้ในมาตราที่ (51) ถ้าหากคนงานดังกล่าวเป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาที่ไม่กำหนดอายุสัญญาไว้ และอายุการทำงานของเขาไม่น้อยกว่า 3 ปีและไม่เกิน 5 ปี และถ้าหากอายุการทำงานครบ 5 ปีเต็มและไม่ถึง 10 ปี คนงานมีสิทธิได้รับเงินรางวัลฯ จำนวน 2 ใน 3 ส่วนและถ้าหากอายุเวลาการทำงานครบ 10 ปีเต็ม คนงานมีสิทธิได้รับเงินรางวัลฯ เต็มจำนวนตามสิทธิ

4) คนงานซึ่งสัญญาแรงงานของเขาสิ้นสุดลง เขามีสิทธิได้รับใบรับรองการสิ้นสุดทำงาน (Certificate of End of Service) จากนายจ้าง โดยหนังสือรับรองดังกล่าวจะต้องประกอบไปด้วยรายละเอียดของอายุการทำงานของคนงานกับนายจ้างและอัตราค่าจ้างสุดท้ายที่เขาได้รับ และไม่อนุญาตให้หนังสือรับรองดังกล่าวนี้มีสำนวนใดๆ ที่อาจจะสร้างความเสียหายต่อคนงาน หรือออกมาในลักษณะที่จะลดโอกาสในการทำงานของเขา ไม่ว่าจะโดยเปิดเผยชัดเจนหรือมีความหมายเป็นนัยและนายจ้างจะต้องคืนให้กับคนงานในสิ่งที่คนงานได้ฝากนายจ้างเก็บรักษาไว้เกี่ยวกับเอกสารต่างๆ หรือหนังสือรับรองต่างๆ หรือเครื่องมืออุปกรณ์ของใช้ต่างๆ

5. สิทธิอื่นๆ ที่ควรทราบนอกเหนือจากเงินสิทธิประโยชน์

(1) สัญญาจ้างงาน

สัญญาจ้างงานแบบรายบุคคล (Individual Work Contract)

องค์ประกอบของสัญญาจ้างงาน (Work Contract Structure)

มาตราที่ (27) สำหรับบุคคลที่มีอายุครบ 15 ปีสามารถลงนามในสัญญาจ้างได้ ถ้าหากสัญญาจ้างนั้นไม่กำหนดอายุเวลาไว้ และถ้าหากสัญญาจ้างกำหนดอายุเวลาไว้ ไม่อนุญาตให้เกิน 1 ปี จนกว่าอายุจะครบ 18 ปีบริบูรณ์

มาตราที่ (28) สัญญาจ้างงานนั้นต้องเขียนให้ชัดเจนแน่นอน โดยต้องระบุไว้ในสัญญาจ้างโดยเฉพาะ วันที่ลงนามทำสัญญา วันที่สัญญาหมดอายุ ค่าจ้าง และระยะเวลาของสัญญาถ้าสัญญานั้นถูกกำหนดเวลาไว้ ลักษณะของงาน และต้องร่างหรือเขียนสัญญาไว้ 3 ฉบับด้วยกันโดยแต่ละฝ่ายถือไว้ คนละฉบับ และฉบับที่ 3 ต้องส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประจำกระทรวง และถ้าหากไม่มีสัญญาจ้างที่เขียนไว้อย่างชัดเจนแน่นอนก็ให้ถือว่ามิสัญญาและในกรณีนี้อนุญาตให้คนงานยืนยันสิทธิของตัวเองได้ทุกวิธีในการยืนยัน

และไม่ว่าสัญญาจ้างนั้นจะถูกกำหนดเวลาไว้หรือไม่ถูกกำหนดเวลาไว้ก็ตาม ไม่อนุญาตให้ลดค่าจ้างของคนงานในช่วงเวลาที่สัญญาจ้างยังคงบังคับใช้อยู่ และทุกการตกลงกันที่มีขึ้นก่อนที่สัญญาฉบับนี้จะถือ

บังคับใช้จะถือว่าเป็นโมฆะ เป็นการโมฆะโดยทั่วไปอันเนื่องจากสัญญาจ้างนั้นเกี่ยวข้องกับระเบียบทั่วไป หรือไม่มีสิทธิใดๆ อันเนื่องจากการใช้ข้อตกลงนั้นขัดกับสัญญา

ไม่อนุญาตให้นายจ้างบังคับคนงานทำงานที่ไม่ตรงกับลักษณะของงานที่ได้ถูกระบุไว้ในสัญญาจ้าง หรือไม่เหมาะสมกับคุณสมบัติและประสบการณ์ต่างๆ ของคนงาน ซึ่งได้มีการตกลงกับเขานบนพื้นฐานของ ลักษณะการทำงาน

มาตราที่ (29) สัญญาจ้างทั้งหมดจะต้องถูกเขียนเป็นภาษาอาหรับ และอนุญาตให้ผนวกคำแปลด้วย ภาษาอื่นๆ ภาษาใดภาษาหนึ่งไว้กับภาษาอาหรับได้ พร้อมกับให้ยึดถือด้วยภาษาอาหรับ ในกรณีที่เกิด ความขัดแย้งใดๆ ขึ้น และข้อบัญญัติของมาตรานี้จะใช้กับการส่งเอกสารต่างๆ โดยทั่วไป เอกสารเผยแพร่ ต่างๆ ข้อบังคับต่างๆ และหนังสือเวียนต่างๆ ซึ่งนายจ้างได้ออกถึงคนงาน

มาตราที่ (30) ถ้าสัญญาจ้างงานถูกกำหนดอายุเวลาไว้ อายุของสัญญานั้นต้องไม่เกิน 5 ปี และไม่ต่ำกว่า 1 ปี และอนุญาตให้ต่ออายุสัญญาจ้างนั้นได้อีก เมื่ออายุสัญญาจ้างสิ้นสุดลง โดยความเห็นชอบหรือการ ตกลงกันของทั้งสองฝ่าย

มาตราที่ (31) ถ้าสัญญาจ้างงานถูกกำหนดอายุเวลาไว้และทั้งสองฝ่ายยังคงถือปฏิบัติตามสัญญานั้น อยู่หลังจากสิ้นสุดอายุเวลาของสัญญาแล้วโดยไม่มีการต่ออายุ ให้ถือว่ามี การต่ออายุด้วยระยะเวลาและ เงื่อนไขเดียวกับที่มีกล่าวไว้ในสัญญา ตราบใดที่ทั้งสองฝ่ายยังไม่มี การตกลงต่อสัญญาใหม่ด้วยเงื่อนไขอื่นๆ และในทุกกรณีต่างๆ นี้การต่ออายุสัญญาจะต้องไม่กระทบต่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของคนงานที่มีอยู่ ซึ่ง เกิดขึ้นในสัญญาฉบับก่อน

(2) หน้าที่ของคนงาน และนายจ้าง และการลงโทษทางวินัย Obligations of Workers and Employers and Disciplinary Penalties

1) ระยะเวลาการทดลองงานของคนงานที่จะถูกกำหนดไว้ในสัญญาจ้างนั้น มีเงื่อนไขว่าต้องไม่เกิน 100 วันทำงาน และฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดของคู่สัญญานั้น สามารถบอกเลิกสัญญาได้ในช่วงเวลาทดลองงาน โดยไม่ต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบแต่อย่างใดและถ้าการบอกเลิกสัญญานั้นเกิดมาจากฝ่ายนายจ้าง นายจ้างจะต้องจ่ายเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงานให้กับคนงาน ในช่วงเวลาของการทำงานตามบทบัญญัติ ของกฎหมายฉบับนี้

และไม่อนุญาตให้คนงานทำงานกับนายจ้างภายใต้การทดลองงานเกินกว่า 1 ครั้ง และรัฐมนตรีจะเป็นผู้ออกคำสั่งวางเงื่อนไขและข้อบังคับต่างๆ ของการทำงานในช่วงระหว่างการทดลองงาน

2) ในกรณีที่นายจ้างมอบการปฏิบัติงานใดงานหนึ่งของเขา หรือส่วนหนึ่งของงานให้กับนายจ้างอีก คนหนึ่งภายใต้เงื่อนไขหรือสภาพการทำงานเดียวกัน นายจ้างที่ได้รับมอบงานนั้นจะต้องปฏิบัติตามคนงาน ของตัวเองและคนงานของนายจ้างเดิมอย่างเสมอภาคกัน ในเรื่องสิทธิต่างๆ ทั้งหมด และนายจ้างทั้งสองคน ต้องร่วมกันรับผิดชอบในความสัมพันธ์อันนี้

3) นายจ้างที่ทำสัญญาเพื่อปฏิบัติงาน โครงการของรัฐบาลหรือนำคนงานไปทำงานในพื้นที่ต่างๆ ที่ห่างไกลจากเขตตัวเมือง จำเป็นต้องจัดที่พักที่เหมาะสมให้กับคนงานและต้องจัดรถรับส่งคนงานสำหรับสถานที่ต่างๆ ที่อยู่ห่างไกลจากตัวเมือง โดยไม่เรียกเก็บ (ค่าบริการใดๆ) จากคนงาน ในกรณีที่นายจ้างไม่จัดที่พักให้คนงาน คนงานต้องได้รับค่าที่พักที่เหมาะสมแทน โดยรัฐมนตรีจะเป็นผู้กำหนดสำหรับสถานที่ๆ อยู่ห่างไกลจากตัวเมือง และเงื่อนไขของที่พักที่เหมาะสม ตลอดจนค่าที่พักด้วย

4) นายจ้างต้องแขวนป้ายหรือติดป้ายบtlงโทษต่างๆ ไว้ในสถานที่เปิดเผย ที่ทำงาน ซึ่งอนุญาตให้ลงนามและส่งลงโทษคนงานที่กระทำความผิดหรือฝ่าฝืน โดยในแผ่นป้ายของบtlงโทษนั้นจะต้องประกอบไว้ด้วยสิ่งต่อไปนี้ ได้แก่

- ก. ต้องระบุความผิดหรือการฝ่าฝืนต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากคนงาน พร้อมทั้งบtlงโทษ
- ข. บtlงโทษต่างๆ นั้นจะต้องเป็นลำดับหรือเป็นขั้นเป็นตอน สำหรับการทำความผิด
- ค. จะต้องไม่ส่งลงโทษในความผิดเพียงอย่างเดียวมากกว่า 1 การลงโทษ
- ง. จะต้องไม่ลงโทษคนงานในความผิดที่เขาปฏิบัติผ่านไปแล้วเกิน 15 วันนับจากวันที่ทำ
- จ. จะต้องไม่ส่งลงโทษคนงานสำหรับความผิดที่เขาทำนอกที่ทำงาน เว้นแต่ความผิดนั้นมีความเกี่ยวข้องกับการทำงาน

5) นายจ้างต้องได้รับความเห็นชอบเรื่องบtlงโทษต่างๆ จากกระทรวงกิจการสังคม และแรงงาน ก่อนจะถือปฏิบัติหรือบังคับใช้และกระทรวงฯ จะต้องปรับหรือแก้ไขให้เป็นไปตามลักษณะของธุรกิจหรือกิจการของสถานประกอบการและสภาพการทำงาน ในสิ่งที่สอดคล้องกับบทบัญญัติของกฎหมายฉบับนี้ และกระทรวงฯ จะต้องเสนอตารางกฎข้อบังคับต่างๆ เหล่านี้กับองค์การที่เกี่ยวข้องถ้ามี และถ้าหากองค์การที่เกี่ยวข้องดังกล่าวไม่มี กระทรวงฯ จะต้องหันไปหาสหภาพทั่วไป (General Union) เพื่อให้เขาแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่างๆ ต่อตารางกฎข้อบังคับนี้

6) ไม่อนุญาตให้ส่งลงโทษคนงาน เว้นแต่หลังจากมีการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับสิ่งที่ถูกพาดพิงไปยังคนงานและต้องฟังคำชี้แจงของคนงานและให้เขาแก้ต่างหรือต่อสู้ป้องกันและต้องยืนยันหรือรับรองเรื่องดังกล่าวไว้ในบันทึกรายงานที่จะถูกเก็บไว้ในแฟ้มส่วนตัวของคนงานด้วย และต้องแจ้งให้คนงานทราบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการส่งลงโทษ ชนิดของการลงโทษ ขนาดของการลงโทษ และสาเหตุการส่งลงโทษ และการลงโทษที่เขาจะได้รับในกรณีที่หวนกลับไปทำอีก

7) ไม่อนุญาตให้ดำเนินการตัดเงินค่าจ้างของคนงานเกิน 5 วันต่อเดือน และถ้าหากการลงโทษดังกล่าวนี้มีปริมาณที่เกินจากนั้น ก็ให้หักเพิ่มจากค่าจ้างของเดือนข้างหน้า หรือเดือนที่ถัดไป

8) อนุญาตให้คนงานหยุดงานเพื่อประโยชน์ของการสอบสวนซึ่งนายจ้างหรือตัวแทนนายจ้างกำลังดำเนินการอยู่ในระยะเวลาไม่เกิน 10 วัน และเมื่อการสอบสวนต่อคนงานจบสิ้นลงและเขาไม่มีส่วนในการรับผิดชอบ ต้องจ่ายค่าจ้างให้กับเขาในช่วงระยะเวลาของการหยุดงานนั้น

9) นายจ้างต้องเอาเงินที่หักไปจากค่าจ้างของคนงานนั้น ไปเก็บเข้ากองทุนที่ถูกจัดตั้งขึ้นมาเฉพาะ เพื่อใช้จ่ายในด้านต่างๆ ทางสังคม เศรษฐกิจ และการศึกษาและวัฒนธรรม ซึ่งจะก่อให้เกิดผลประโยชน์ กลับมาสู่คนงานและจะต้องบันทึกการส่งลงโทษคนงานโดยการหักเงินค่าจ้างนี้ไว้ในแฟ้มเฉพาะ ซึ่งจะต้อง ระบุชื่อของคนงาน ปริมาณของการหักเงิน และสาเหตุของการส่งลงโทษด้วย และในกรณีที่สถาน ประกอบการมีการเคลียร์บัญชีหรือสะสางชำระหนี้ จำนวนเงินที่ถูกหักเก็บไว้ในกองทุนที่มีอยู่นั้น จะต้อง นำมาเฉลี่ยจ่ายให้กับคนงานทุกๆ คนที่ยังคงเหลืออยู่ในช่วงเวลาที่มีการสะสางนั้น ในอัตราส่วนของเวลา การทำงานของแต่ละคน

รัฐมนตรีว่าการสังคมและแรงงาน จะเป็นผู้ออกคำสั่งเกี่ยวกับกฎข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการจัดตั้ง กองทุนที่กล่าวถึงและแนวทางการจ่ายเงิน

(3) การสิ้นสุดสัญญาจ้างงาน (Termination of Work Contract)

1) นายจ้างสามารถเลิกจ้างคนงานโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบหรือโดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชย หรือเงิน รางวัลสิ้นสุดการทำงานใดๆ ถ้าคนงานกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

1. ถ้าคนงานกระทำความผิด เป็นผลก่อให้เกิดความขาดทุนอย่างรุนแรงแก่นายจ้าง
2. ถ้าถูกยืนยันว่าคนงานนั้นได้งานทำอันเนื่องมาจากการทุจริตหรือการใช้เล่ห์เหลี่ยม
3. ถ้าคนงานเปิดเผยความลับที่เป็นเรื่องเฉพาะของสถานประกอบการ ซึ่งเป็นเหตุทำให้เกิด

ความขาดทุนและความเสียหายขึ้นกับสถานประกอบการ

2) นายจ้างสามารถเลิกจ้างคนงานในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

1. เมื่อคนงานถูกตัดสินครั้งสุดท้ายด้วยคดีอาชญากรรมที่มีผลกระทบต่อเกียรติหรือความเป็นที่ ไว้วางใจหรือความน่าเชื่อถือหรือด้านศีลธรรม
2. ถ้าคนงานกระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อมารยาทสาธารณะในสถานที่ทำงาน
3. ถ้าคนงานทำร้ายเพื่อนร่วมงานของเขาคนใดคนหนึ่งหรือนายจ้างหรือตัวแทนนายจ้าง ในระหว่างปฏิบัติงานหรือด้วยสาเหตุของการทำงาน
4. ถ้าคนงานบกพร่องหรือเบาะความในหน้าที่ต่างๆ ที่กำหนดตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง และบทบัญญัติของกฎหมายฉบับนี้
5. ถ้าถูกยืนยันว่าคนงานกระทำการฝ่าฝืนต่อคำสั่งต่างๆ ของนายจ้างบ่อยครั้ง

และกรณีต่างๆ เหล่านี้ การเลิกจ้างคนงานจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิทธิการได้รับเงินรางวัลสิ้นสุดการ ทำงานของคนงานแต่อย่างใด

3) คนงานที่ถูกเลิกจ้าง (dismissed) ในกรณีใดกรณีหนึ่งที่กล่าวมาแล้วในมาตรานี้ มีสิทธิในการต่อสู้ หรือคัดค้าน (object against) ในคำสั่งการเลิกจ้างต่อกรมแรงงาน และกรณีดังกล่าวเป็นไปตามการ ดำเนินการต่างๆ ที่ได้ถูกบัญญัติไว้ในกฎหมายฉบับนี้ และถ้าถูกยืนยันด้วยคำตัดสินครั้งสุดท้ายว่านายจ้างได้ ทำการเลิกจ้างคนงานอย่างไม่เป็นธรรม คนงานมีสิทธิได้รับเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงานและค่าชดเชยต่อ

ผลกระทบที่ทำให้เขาได้รับความเดือดร้อนทั้งทางด้านวัตถุและทางด้านจิตใจ และในทุกกรณีเหล่านี้ทั้งหมด นายจ้างต้องแจ้งกระทรวงกิจการสังคมและแรงงานได้ทราบถึงคำสั่งเลิกจ้างและสาเหตุต่างๆ และกระทรวงฯ จะดำเนินการแจ้งหน่วยงานทบทวนโครงสร้างกำลังแรงงานทราบต่อไป

4) ถ้าคนงานขาดงานโดยไม่แจ้งสาเหตุที่รับฟังได้เป็นเวลา 7 วันต่อเนื่องหรือ 20 วันแบบไม่ต่อเนื่อง ในช่วงระหว่าง 1 ปี อนุญาตให้นายจ้างพิจารณาได้ว่าเขาได้ลาออกแล้วโดยหลักการ และในกรณีนี้ บทบัญญัติของมาตรา (53) ของกฎหมายฉบับนี้จะใช้บังคับในเรื่องคนงานมีสิทธิได้รับเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน

5) ถ้าคนงานถูกขังด้วยสาเหตุที่นายจ้างกล่าวหาเขา เป็นการกักขังแบบเผื่อไว้ก่อน หรือเป็นการปฏิบัติตามคำพิพากษาคัดสินของศาลที่ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าคนงานถูกให้หยุดงานและไม่อนุญาตให้นายจ้างเลิกสัญญาจ้างเว้นแต่ถ้าหากว่าคนงานถูกตั้งข้อหาด้วยคำตัดสินครั้งสุดท้ายและถ้าหากมีคำตัดสินออกมาว่าเขาบริสุทธิ์จากข้อกล่าวหาหนึ่งข้อกล่าวหาหรือหลายข้อกล่าวหาที่นายจ้างได้พาดพิงไปยังเขานายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างของเขาจากช่วงเวลาที่สั่งหยุดงานเขาพร้อมกับต้องจ่ายค่าชดเชยให้กับเขาด้วยเป็นค่าชดเชยที่ยุติธรรม ซึ่งศาลจะเป็นผู้กำหนด

6) ถ้าหากสัญญาแรงงานไม่ถูกกำหนดอายุเวลา อนุญาตให้แต่ละฝ่ายของกลุ่มสัญญานั้นเลิกสัญญาได้หลังจากที่ได้แจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบและการแจ้ง (ให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบ) นั้นต้องเป็นไปตามแนวทางต่อไปนี้

1. คนงานที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน ต้องแจ้งให้ทราบก่อนล่วงหน้าเป็นเวลา 3 เดือนก่อนที่จะเลิกสัญญา

2. คนงานที่ได้รับค่าจ้างในหมวดอื่นๆ จะต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยเป็นเวลา 1 เดือนก่อนจะเลิกสัญญา และถ้าหากว่าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งที่เป็นผู้เลิกสัญญาไม่รักษาระยะเวลาการแจ้งเดือน เขาจะต้องจ่ายเงินค่าชดเชยในระยะเวลาของการแจ้งเดือนให้กับอีกฝ่ายหนึ่ง เท่ากับค่าจ้างของคนงานจากระยะเวลาเดียวกัน

3. ถ้าหากการแจ้งบอกเลิกสัญญาเกิดขึ้นมาจากฝ่ายนายจ้าง คนงานมีสิทธิหยุดงานเป็นเวลา 1 วันเต็มๆ ในสัปดาห์นั้นหรือ 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ดังกล่าว เพื่อให้คนงานไปหางานอื่นทำพร้อมกับเขายังมีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างของเขาใน 1 วัน หรือ ชั่วโมงต่างๆ (8 ชั่วโมง) ที่เขาหยุดงานไปด้วย และสำหรับคนงานมีสิทธิกำหนดวันที่เขาจะหยุดงานและเวลาต่างๆ ที่เขาจะหยุดงานได้ โดยมีเงื่อนไขว่าเขาต้องแจ้งให้นายจ้างทราบล่วงหน้าก่อนหยุดอย่างน้อย 1 วัน

4. นายจ้างสามารถที่จะให้คนงานหยุดทำงานได้ในช่วงเวลาของการแจ้งเดือนพร้อมกับให้คิดคำนวณระยะเวลาการทำงานของคนงานต่อเนื่องไปจนถึงวันที่สิ้นสุดการแจ้งเดือนและคนงานมีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างจากช่วงเวลาของการแจ้งเดือนดังกล่าว

7) ไม่อนุญาตให้นายจ้างใช้สิทธิของการบอกเลิกจ้างตามสิทธิที่ได้รับในมาตราที่ผ่านมา โดยการบอกเลิกจ้างระหว่างที่คนงานลาหยุดพักผ่อนอย่างใดอย่างหนึ่งหรือจากการหยุดต่างๆ ที่ถูกบัญญัติไว้ในกฎหมายฉบับนี้

8) ไม่อนุญาตให้เลิกจ้างคนงานโดยไม่มีเหตุผลหรืออันเนื่องด้วยสาเหตุด้านกิจกรรมของเขาที่เกี่ยวข้องกับสภาพแรงงานหรือด้วยสาเหตุของการเรียกร้องหรือการทำให้ได้รับสิทธิประโยชน์ที่ถูกบัญญัติไว้ตามข้อบัญญัติของกฎหมายฉบับนี้ ดังที่ไม่อนุญาตให้เลิกจ้างคนงานด้วยสาเหตุของเพศหรือเชื้อชาติหรือศาสนา

9) ถ้าสัญญาแรงงานมีกำหนดระยะเวลาและฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งของคู่สัญญาบอกเลิกสัญญาโดยไม่ชอบธรรม ฝ่ายที่บอกเลิกสัญญาต้องจ่ายเงินค่าชดเชยให้กับอีกฝ่ายหนึ่ง จากสิ่งที่เขาได้รับผลกระทบหรือความเดือดร้อน โดยจำนวนเงินค่าชดเชยนั้นจะต้องไม่เกินจากค่าจ้างของคนงานที่เขาจะได้รับจากระยะเวลาที่เหลืออยู่ของสัญญา ซึ่งการกำหนดผลกระทบหรือความเดือดร้อนสำหรับทั้งสองฝ่ายของคู่สัญญานั้นจะถูกคุ้มครองให้เป็นไปตามประเพณีปฏิบัติทางการค้า ลักษณะของงาน ระยะเวลาของสัญญา และเป็นไปตามแนวทางการพิจารณาต่างๆ ทัวไปทั้งหมดที่จะมีผลกระทบกับความเดือดร้อน โดยที่ความเดือดร้อนนั้นยังคงอยู่และระยะเวลาของความเดือดร้อนดังกล่าวและสิ่งที่จะเป็นสิทธิของอีกฝ่ายหนึ่งเกี่ยวกับหนี้สินต่างๆ จะถูกลดมูลค่าของค่าชดเชยลงได้ (หมายความว่า การที่อีกฝ่ายหนึ่งมีหนี้สิน ก็สามารถลดเงินค่าชดเชยจากเขาลงได้)

10) คนงานมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยไม่ต้องมีหนังสือแจ้งเดือนพร้อมกับมีสิทธิได้รับเงินรางวัลสิ้นบริการด้วย ในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

1. ถ้าหากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามคัวบทหรือข้อบัญญัติในสัญญาหรือข้อบัญญัติของกฎหมาย
2. ถ้าหากคนงานถูกนายจ้างหรือตัวแทนนายจ้างทำร้ายร่างกายหรือทำอันตราย หรือด้วยการขูดจากคนใดคนหนึ่งจากบุคคลทั้งสอง (นายจ้างหรือตัวแทนนายจ้าง)
3. ถ้าหากการที่คนงานยังคงทำงานอยู่ต่อไปนั้น ทำให้เขาไม่ได้รับความปลอดภัย ต่อร่างกายและสุขภาพของเขา โดยต้องเป็นไปตามคำสั่งจากคณะกรรมการตัดสินทางการแพทย์ประจำกระทรวงสาธารณสุข
4. ถ้าหากว่านายจ้างหรือตัวแทนของนายจ้างสอดแทรกการฉ้อโกงหรือฉ้อฉลในสิ่งที่เกี่ยวข้องกับเงื่อนไขของการทำงานไว้ขณะมีการทำสัญญา
5. ถ้าหากนายจ้างกล่าวหาคนงานกระทำความผิดซึ่งทำให้เขาถูกลงโทษทางอาญา (Criminal or Penal) แต่คำตัดสินออกมาเป็นที่สิ้นสุดว่าเขาเป็นผู้บริสุทธิ์
6. ถ้าหากนายจ้างหรือตัวแทนนายจ้าง กระทำสิ่งที่เกี่ยวข้องต่อศีลธรรมและมารยาทต่อคนงาน

11) สัญญาแรงงานจะสิ้นสุดลงด้วยการเสียชีวิตของพนักงานหรือเป็นที่ยืนยันว่าเขาหมดสมรรถภาพจากการปฏิบัติงานหรือด้วยสาเหตุของการป่วย ซึ่งการลาป่วยของเขาได้หมดลงแล้วดังกล่าวนั้นด้วยใบรับรองแพทย์ที่เป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นทางการ

12) สัญญาแรงงานจะสิ้นสุดลงในกรณีต่างๆ ต่อไปนี้

1. มีคำตัดสินครั้งสุดท้ายออกมา ประกาศอย่างเปิดเผยถึงการล้มละลายของนายจ้าง
2. ปิดกิจการหรือปิดสถานประกอบการตลอดไป

ส่วนในกรณีขายกิจการหรือสถานประกอบการ หรือรวมกิจการหรือสถานประกอบการไปไว้ในกิจการของคนอื่น หรือถ่ายโอนกิจการหรือสถานประกอบการโดยการรับมรดกหรือการให้ หรือโดยวิธีอื่นๆ จากที่กล่าวมา เกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ตามกฎหมายนั้น แนนอนสัญญาแรงงานนั้นยังคงมีผลบังคับใช้ต่อไปในบุคคลที่ตามมาภายหลัง ด้วยเงื่อนไขอันเดียวกันกับที่มีกล่าวไว้ในสัญญาและข้อบังคับต่างๆ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของนายจ้างคนก่อนที่มีต่อคนงานนั้น ก็จะถูกถ่ายโอนไปสู่ นายจ้างคนใหม่ที่มาแทนที่นายจ้างคนเก่าต่อไป

(4) การประสพอุบัติเหตุจากการทำงาน

1) มีการบังคับใช้บทบัญญัติการประกันอุบัติเหตุจากการทำงาน ตามกฎหมายประกันสังคม บทบัญญัติ (การประกันอุบัติเหตุจากการทำงานของกฎหมายประกันสังคม) นี้ สำหรับผู้ประกันตนที่อยู่ภายใต้การประกันนี้จะมาแทนที่บทบัญญัติต่างๆ ที่มีกล่าวไว้ในมาตราต่างๆ ต่อไปนี้สำหรับการประสพอุบัติเหตุจากการทำงานและโรคภัยต่างๆ ที่เกี่ยวกับตำแหน่งงาน

2) ถ้าหากคนงานประสพอุบัติเหตุใดอุบัติเหตุหนึ่งด้วยสาเหตุจากการทำงานหรือในระหว่างการทำงานหรือในถนนหรือในเส้นทางที่ไปทำงานและกลับจากการทำงาน นายจ้างต้องแจ้งอุบัติเหตุดังกล่าวทันทีที่เกิดอุบัติเหตุหรือทันทีที่ทราบว่าจะเกิดอุบัติเหตุ ตามแต่สถานการณ์ต่อหน่วยงานดังต่อไปนี้

1. สถานีตำรวจที่รับผิดชอบเขตพื้นที่ตั้งของสถานที่ทำงาน
2. กรมแรงงานที่รับผิดชอบเขตพื้นที่ตั้งของสถานที่ทำงาน

3. สำนักงานประกันสังคมหรือบริษัทประกันที่ให้ประกันแก่คนงานเหล่านั้นต่อการประสพอุบัติเหตุจากการทำงาน และอนุญาตให้คนงานเป็นผู้แจ้งเหตุนี้ได้ ถ้าหากสภาพของเขาเอื้ออำนวยในเรื่องดังกล่าว เหมือนที่อนุญาตให้บุคคลที่จะเป็นตัวแทนดำเนินการดังกล่าวแทนได้

3) เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายเลขที่ (1) ประจำปี 1999 เกี่ยวกับการประกันสุขภาพ คนต่างชาติและการกำหนดค่าธรรมเนียมในการให้บริการต่างๆ ด้านสุขภาพ นายจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการรักษาพยาบาลคนงานที่ประสบอันตรายจากการทำงานหรือโรคภัยจากการทำงาน ณ โรงพยาบาลแห่งใดแห่งหนึ่งของรัฐบาลหรือสถานบำบัดรักษาในท้องถิ่น ซึ่งในเรื่องดังกล่าวจะต้องมีค่ายา ค่าใช้จ่ายการโยกย้าย (ค่าขนส่ง) และแพทย์ผู้รักษาจะต้องกำหนดช่วงเวลาของการบำบัดรักษา เปอร์เซ็นต์

หรืออัตราส่วนของการเสียสมรรถภาพจากการทำงานที่จะเกิดขึ้นตามมาในภายหลัง อันเนื่องจากการประสบอุบัติเหตุและขีดความสามารถของพนักงานในการทำงานต่อไปเอาไว้ในรายงานของเขาด้วย

และอนุญาตให้ทั้งพนักงานและนายจ้าง คัดค้านรายงานทางการแพทย์ได้ต่อหน้าคณะกรรมการตัดสินทางการแพทย์ประจำกระทรวงสาธารณสุข โดยทำเป็นหนังสือคำร้องยื่นต่อกรมที่เกี่ยวข้องภายในเวลา 1 เดือน นับจากวันที่ทราบเรื่อง (ที่อยู่ในรายงาน) ดังกล่าว

4) นายจ้างต้องส่งรายงานสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานและโรคภัยที่เกิดจากตำแหน่งงาน ซึ่งเกิดขึ้นในสถานประกอบการของตนเองให้กระทรวงที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะๆ และรัฐมนตรีจะเป็นผู้ออกคำสั่งเกี่ยวกับกำหนดเวลาการส่งรายงานนั้น

5) พนักงานที่ประสบอุบัติเหตุจากการทำงานหรือประสบโรคภัยอันเกิดขึ้นจากตำแหน่งงาน มีสิทธิได้รับค่าจ้างของเขาดลตลอดระยะเวลาของการรักษาพยาบาล ซึ่งแพทย์จะเป็นผู้กำหนดและถ้าหากระยะเวลาการรักษาพยาบาลนั้นเกิน 6 เดือน คนงานนั้นจะได้รับค่าจ้างเพียงครั้งเดียวเท่านั้นจนกว่าจะหายเจ็บป่วย หรือถูกยืนยันว่าไร้สมรรถภาพจากการทำงานหรือเสียชีวิต

6) คนงานที่ประสบอุบัติเหตุหรือทายาทผู้มีสิทธิของเขา มีสิทธิได้รับเงินทดแทนจากการประสบอุบัติเหตุจากการทำงานหรือจากการประสบโรคภัยไข้เจ็บจากตำแหน่งงาน เป็นไปตามตารางซึ่งออกมาโดยคำสั่งของรัฐมนตรี หลังจากที่มีรัฐมนตรีนั้นได้รับความเห็นจากรัฐมนตรีกระทรวงสาธารณสุขแล้ว

7) สิทธิในการได้รับเงินค่าทดแทนของคนงาน อันเนื่องมาจากการประสบอุบัติเหตุจากการทำงานนั้นจะตกไป ถ้าหากผลการสอบสวนยืนยันว่า

1. คนงานนั้นเจตนาให้ตัวเองได้รับอุบัติเหตุดังกล่าว

2. การได้รับอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นมาจากสาเหตุการปฏิบัติตัวที่ไม่ดี และเกิดจากตัวคนงานเอง และให้ถือว่าอยู่ในบทบัญญัติเกี่ยวกับเรื่องนี้ ทุกการกระทำที่เกิดขึ้นกับผู้ประสบเหตุดังกล่าวภายใต้ฤทธิ์ของสุราหรือยาเสพติดทั้งหลายและทุกการฝ่าฝืนคำสั่งหรือกฎข้อบังคับเฉพาะในเรื่องการป้องกันอันตรายจากการทำงาน และอันตรายจากตำแหน่งงาน ที่ถูกแขวนหรือติดไว้ในสถานที่เปิดเผยที่ใดที่หนึ่งในสถานที่ทำงาน สิ่งดังกล่าวนี้ ครอบคลุมที่ไม่เกิดการเสียชีวิตหรือการพิการอย่างถาวรที่เกินกว่าอัตราส่วน 25 เปอร์เซ็นต์ จากส่วนทั้งหมดอันเนื่องจากการประสบอุบัติเหตุดังกล่าว

8) ถ้าหากคนงานประสบโรคใดโรคหนึ่งจากโรคต่างๆ ของตำแหน่งงานนั้น หรือมีอาการของโรคที่เกิดจากตำแหน่งงานปรากฏขึ้นกับเขาขณะที่เขายังทำงานอยู่หรือหลังจากที่เขาเลิกทำงานไปแล้วภายในเวลา 1 ปี บทบัญญัติต่างๆ ของมาตราที่ (93 , 94 , 95) ของกฎหมายฉบับนี้ก็จะถือว่ายังใช้บังคับอยู่กับคนงาน

9) 1. รายงานทางการแพทย์ที่ออกมาโดยแพทย์ผู้รักษา หรือสิ่งที่คณะกรรมการตัดสินทางการแพทย์ได้มีมติไว้ เกี่ยวกับอาการหรือสภาพของคนงานที่ประสบเหตุผู้หนึ่ง จะเป็นสิ่งที่มากำหนดความรับผิดชอบของนายจ้างคนก่อน (ที่คนงานเคยทำงานกับเขา) และนายจ้างเหล่านั้น – แต่ละคน เป็นไปตาม

อัตราส่วนของระยะเวลาที่คนงานได้ทำงานมา จำเป็นต้องรับผิดชอบ ถ้าหากอุตสาหกรรมและงานต่างๆ ที่คนงานเหล่านั้นได้ทำ เป็นงานที่จะมีโรคภัยเกิดขึ้น ซึ่งเป็นโรคที่คนงานผู้นั้นประสบอยู่

2. คนงานหรือทายาทผู้มีสิทธิของเขาจะได้รับเงินค่าทดแทนตามที่ได้ถูกบัญญัติไว้ในมาตราที่ (94) จากองค์การประกันสังคมหรือบริษัทประกันภัยที่ทำประกันคนงานผู้นั้นไว้ – เป็นไปตามสภาพ – และแต่ละหน่วยงานดังกล่าว (สำนักงานประกันสังคมหรือบริษัทประกันภัย) นั้นจะไปเรียกร้องจากนายจ้างคนก่อนๆ ในการที่พวกเขาต้องปฏิบัติตามสิ่งที่ถูกบัญญัติไว้ในข้อที่ (1) ของมาตรานี้

(5) การลงโทษ Penalties

1) เพื่อไม่ให้กระทบการรับโทษใดๆ ที่รุนแรงที่สุดตามกฎหมายฉบับอื่นๆ ได้บัญญัติไว้ผู้ใดที่ฝ่าฝืนหรือกระทำผิดบทบัญญัติของมาตรา 8 และ 35 ของกฎหมายฉบับนี้ จะต้องถูกลงโทษด้วยการปรับเป็นเงินไม่เกิน 500 ดอลลาร์ และในกรณีที่กระทำการฝ่าฝืนซ้ำหรือทำผิดซ้ำภายใน 3 ปี นับจากวันที่มีคำตัดสินครั้งสุดท้าย โทษนั้นจะทวีคูณขึ้นอีกหนึ่งเท่าตัว

2) เพื่อไม่ให้กระทบการรับโทษใดๆ ที่รุนแรงที่สุดตามกฎหมายฉบับอื่นๆ ได้บัญญัติไว้ผู้ใดที่ฝ่าฝืนหรือกระทำผิดข้อบัญญัติในข้อที่ 3 ของมาตรา 10 ของกฎหมายฉบับนี้ จะถูกลงโทษด้วยการจำคุกเป็นเวลาไม่เกิน 3 ปี และด้วยการปรับเป็นเงินไม่ต่ำกว่า 1,000 ดอลลาร์ และไม่เกิน 5,000 ดอลลาร์ หรือด้วยโทษอย่างหนึ่งอย่างใดจากโทษทั้งสองประการนี้

3) ในกรณีการฝ่าฝืนหรือการกระทำผิดบทบัญญัติมาตราที่ 57 ของกฎหมายฉบับนี้ นายจ้างจะต้องถูกลงโทษด้วยการปรับเป็นเงินไม่เกินจำนวนเงินรวมของเงินสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของบรรดาคนงาน ซึ่งนายจ้างจ่ายค่าเช่าและสิ่งดังกล่าวจะต้องไม่กระทบในการที่นายจ้างต้องปฏิบัติตามการจ่ายเงินสิทธิประโยชน์ต่างๆ เหล่านั้นแก่บรรดาคนงาน และการดำเนินการต่างๆ ที่ได้ถูกบัญญัติไว้ในมาตราที่ (57)

4) เพื่อไม่ให้เกิดการกระทบกับการรับโทษใดๆ ที่รุนแรงที่สุดตามกฎหมายฉบับอื่นๆ ได้บัญญัติไว้ผู้ใดขัดขวางเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกคนที่รัฐมนตรีได้กำหนดให้พวกเขาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตราที่ 133 และ 134 ของกฎหมายฉบับนี้ ไม่ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่นั้นได้ จะต้องถูกลงโทษด้วยการปรับเป็นเงินไม่เกิน 1,000 ดอลลาร์

5) เพื่อไม่ให้กระทบต่อการรับโทษใดๆ ที่รุนแรงที่สุดตามกฎหมายฉบับอื่นๆ ได้บัญญัติไว้ผู้ใดที่ฝ่าฝืนหรือกระทำผิดบทบัญญัติที่เหลื่ออยู่ของกฎหมายฉบับนี้และมติหรือคำสั่งต่างๆ ที่มีการบังคับใช้กับเขา เขาจะต้องถูกลงโทษดังต่อไปนี้

1. ส่งหนังสือแจ้งเตือนถึงผู้กระทำการฝ่าฝืนหรือกระทำผิด ให้เลิกฝ่าฝืนหรือเลิกทำผิด ซึ่งกระทรวงฯ จะเป็นผู้กำหนดขึ้นมา ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน

2. ถ้าหากความผิดหรือการฝ่าฝืนนั้นยังไม่ได้รับการแก้ไขภายในระยะเวลาที่ถูกกำหนดไว้ผู้กระทำความผิดหรือผู้ฝ่าฝืนนั้นจะต้องถูกลงโทษด้วยการปรับเป็นเงินไม่ต่ำกว่า 100 ดอลลาร์ และไม่เกิน

200 ดอลลาร์ จากคนงานแต่ละคนที่มีความผิดและในกรณีที่กระทำผิดซ้ำอีกภายในเวลา 3 ปีนับจากวันที่ออกคำตัดสินครั้งสุดท้ายแล้ว โทษจะทวีคูณขึ้นอีกหนึ่งเท่าตัว

6) ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งพักกิจการหรือหยุดกิจการที่ออกมาเพื่อให้ปฏิบัติตามมาตรา 135 โดยไม่มีการแก้ไขตามที่ผู้ตรวจที่เกี่ยวข้องได้ประกาศไว้ เขาจะต้องถูกลงโทษด้วยการจำคุกเป็นระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน และปรับเป็นเงินไม่เกิน 1,000 ดอลลาร์ หรือด้วยโทษอย่างใดอย่างหนึ่งในสองประการ

ประเทศบาห์เรน

สิทธิประโยชน์ของแรงงานในประเทศบาห์เรนตามกฎหมายแรงงานในภาคเอกชนราชอาณาจักรบาห์เรน

สิทธิประโยชน์ของแรงงานในประเทศบาห์เรนตามกฎหมายแรงงานในภาคเอกชนราชอาณาจักรบาห์เรน
เลขที่ (36) ปี 2012

1. เงินค่าจ้าง
2. เงินค่าล่วงเวลา
3. เงินค่าพักผ่อนประจำปี
4. เงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน
5. สิทธิอื่นๆ ที่ควรทราบนอกเหนือจากเงินสิทธิประโยชน์

1. ค่าจ้าง (Wages)

(1.1) ค่าจ้างของแรงงานจะถูกกำหนดให้เป็นไปตามสัญญาการจ้างงานแบบรายบุคคลหรือแบบหมู่คณะ หรือตามระเบียบการทำงานของสถานประกอบการดังกล่าวและถ้าหากค่าจ้างไม่ถูกกำหนดไว้ด้วยวิธีใดๆ ดังกล่าว คนงานมีสิทธิได้รับค่าจ้างในอัตราที่เหมือนกันถ้ามี มิฉะนั้นค่าจ้างจะถูกกำหนดให้เป็นไปตามประเพณีปฏิบัติของตำแหน่งงานในหน่วยงานซึ่งมีงานนั้นทำอยู่ และถ้าหากไม่พบประเพณีปฏิบัติดังกล่าว ศาลที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้ดำเนินการกำหนดค่าจ้างซึ่งคนงานมีสิทธิได้รับอย่างเป็นธรรม

จากข้อความข้างต้นคือจะต้องมีการกำหนดชนิดของการทำงาน/การให้บริการที่เหมาะสม ซึ่งเป็นหน้าที่ของคนงานที่ต้องปฏิบัติตาม (มาตรา 37)

(1.2) อนุญาตให้มีการกำหนดค่าจ้างเป็นรายชั่วโมงหรือรายวันหรือรายสัปดาห์หรือรายเดือนหรือรายขึ้นหรือตามผลผลิต

ค่าจ้างจะต้องไม่ถูกกำหนดเป็นรายขึ้นหรือตามผลผลิต เว้นแต่มีการระบุหรือบัญญัติไว้อย่างชัดเจนในสัญญาจ้างงาน (มาตรา 38)

(1.3) ห้ามมีการเลือกปฏิบัติในการจ่ายค่าจ้างเพียงเพราะมีความแตกต่างกันในเรื่องของเพศหรือเชื้อชาติหรือภาษาหรือศาสนาหรือความเชื่อ (มาตรา 39)

(1.4) ก. ค่าจ้างและเงินสิทธิประโยชน์อื่นๆ จะถูกจ่ายให้คนงานด้วยสกุลเงินบาห์เรน และอนุญาตให้มีการตกลงจ่ายเป็นสกุลเงินต่างชาติที่มีการใช้ตามกฎหมายได้

ข. ค่าจ้างจะถูกจ่ายให้ในวันทำงานและในสถานที่ทำงานตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ค่าจ้างที่ถูกกำหนดเป็นค่าจ้างรายเดือนจะต้องจ่ายให้อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

2. ถ้าหากค่าจ้างเป็นแบบตามผลผลิตและมีระยะเวลาในการทำงานเกินกว่า 2 สัปดาห์ จำเป็นที่คนงานนั้นจะต้องได้รับค่าจ้างทุกสัปดาห์ ละ 1 งวดภายใต้การคิดคำนวณที่เหมาะสมกับผลงานที่คนงานนั้นได้ปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วง และจะต้องจ่ายค่าจ้างส่วนที่เหลือค้างอยู่ภายในสัปดาห์ถัดมาเมื่องานที่ได้รับมอบหมายเสร็จ

3. ค่าจ้างของคนงานที่นอกเหนือไปจากสองข้อที่ผ่านมาจะต้องจ่ายอย่างน้อย 1 ครั้งในทุกสัปดาห์ นอกจากมีการตกลงกำหนดเป็นอย่างอื่น

4. ถ้าหากความสัมพันธ์ของการทำงานสิ้นสุดลง คนงานจะต้องได้รับค่าจ้างของเขา ตลอดจนจำนวนเงินทั้งหมดที่เขาจะมีสิทธิได้รับทันที เว้นแต่คนงานนั้นได้หยุดงานโดยตัวของเขาเอง ในกรณีนี้นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้าง ตลอดจนเงินสิทธิประโยชน์ทั้งหมดของคนงานให้จ่ายภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน นับจากวันที่หยุดทำงาน

ค. เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติดังกล่าวข้างต้น ถ้านายจ้างจ่ายค่าจ้างให้กับคนงานล่าช้าเกินกำหนดเวลาของการจ่ายค่าจ้าง นายจ้างต้องจ่ายเงินชดเชยแก่คนงานในอัตราส่วน 6% ต่อปี จากค่าจ้างซึ่งจ่ายล่าช้าเป็นระยะเวลา 6 เดือนหรือน้อยกว่า (น้อยกว่า 6 เดือน) นับจากวันที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างและอัตราส่วน (เปอร์เซ็นต์) นี้จะเพิ่มขึ้นอีก 1% ของทุกๆ เดือนที่มีการจ่ายค่าจ้างล่าช้าหลังจากนั้น และจะต้องไม่เกิน 12% ต่อปีของค่าจ้างนี้ (มาตรา 40)

(1.5) ไม่อนุญาตให้นายจ้างโยกย้ายคนงานที่ได้รับค่าจ้างแบบรายเดือนไปอยู่ในหมวดของคนงานที่ได้รับค่าจ้างรายวันหรือรายสัปดาห์หรือรายชิ้นหรือรายชั่วโมง เว้นแต่ด้วยการเห็นชอบจากคนงานอย่างเป็นทางการโดยลายลักษณ์อักษร ในกรณีนี้สิทธิประโยชน์ทั้งหมดที่คนงานได้รับในระยะเวลาซึ่งเขาปฏิบัติงานในการรับค่าจ้างรายเดือนจะเป็นของคนงาน เป็นไปตามข้อบัญญัติของกฎหมายฉบับนี้ (มาตรา 41)

(1.6) ห้ามนายจ้างบังคับคนงานซื้ออาหารหรือสินค้าหรือบริการต่างๆ จากร้านค้าเป็นการเฉพาะเจาะจงซึ่งร้านค้านั้นเป็นกรรมสิทธิ์ของนายจ้างหรือของคนอื่น หรือจากสินค้าที่นายจ้างได้ผลิตขึ้นมา หรือจากบริการต่างๆ ที่นายจ้างได้นำเสนอ (มาตรา 42)

(1.7) ถ้าหากคนงานมายังสถานที่ทำงานตามเวลาที่ถูกกำหนดไว้เพื่อปฏิบัติงานและเขามีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของเขาในช่วงเวลานี้และมีสาเหตุต่างๆ ที่มาจากนายจ้างทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ถือเสมือนว่าคนงานได้ปฏิบัติงานจริงๆ และมีสิทธิได้รับค่าจ้างเต็มจำนวน

ส่วนถ้าหากคนงานมาแล้ว และมีสาเหตุต่างๆ ที่อยู่นอกเหนือจากการควบคุม (Control) ของนายจ้างทำให้ไม่สามารถทำงานได้ คนงานมีสิทธิได้รับค่าจ้างเพียงครึ่งหนึ่งของค่าจ้าง (มาตรา 43)

(1.8) ก. ไม่อนุญาตให้นายจ้างหักเงินค่าจ้างของคนงานเกินกว่า 10% สำหรับเงินที่เขาได้ให้คนงานกู้ยืมไป ขณะที่สัญญาจ้างงานนั้นยังคงดำเนินอยู่ หรือ (ไม่อนุญาตให้นายจ้าง) ได้รับประโยชน์อันใดจากเงินกู้ยืมนี้และข้อบัญญัตินี้จะใช้กับค่าจ้างที่ถูกจ่ายให้ล่วงหน้าด้วย และสำหรับเงินกู้ยืมสร้างที่พักอาศัย

อนุญาตให้เพิ่มอัตราส่วนการหักเงินค่าจ้างของพนักงานได้ไม่เกิน 25% ของค่าจ้าง โดยมีเงื่อนไขว่าต้องได้รับความเห็นชอบจากพนักงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

ข. นายจ้างสามารถที่จะให้พนักงานรับภาระค่าใช้จ่ายจริงในการดำเนินการที่เกิดขึ้นจากการกู้ยืมตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงินกู้ยืมนั้น

ค. ถ้าหากพนักงานหยุดทำงานเองก่อนชำระมูลค่าของเงินกู้ นายจ้างสามารถที่จะหักเงินตามมูลค่าของเงินกู้หรือส่วนที่เหลือค้างอยู่ของเงินกู้ จากเงินสิทธิประโยชน์ของพนักงานได้ (มาตรา 44)

(1.9) ไม่อนุญาตให้อายัดเงินค่าจ้างที่พนักงานมีสิทธิได้รับหรือยอมสละสิทธิส่วนหนึ่งส่วนใดของเงินค่าจ้างหรือขอให้หักออกจากเงินค่าจ้างเพื่อชดเชยหรือชำระหนี้สิน เว้นแต่ต้องอยู่ในขอบเขต 25 % ของค่าจ้างนี้ และอนุญาตให้เพิ่มอัตราส่วนนี้ขึ้นเป็น 50% ได้ในกรณีของค่าใช้จ่ายในการครองชีพ

และขณะที่มีหนี้สินพร้อมกันมาก ให้ความสำคัญกับหนี้สินค่าใช้จ่ายในการครองชีพก่อน หลังจากนั้นก็เป็นหนี้สินของนายจ้างที่เกิดจากพนักงานได้สร้างความเสียหายให้เกิดขึ้นต่ออุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ หรือต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือที่พนักงานได้มาโดยไม่ชอบธรรมหรือจากการลงโทษทางการเงิน

และสำหรับการยอมสละส่วนหนึ่งส่วนใดของค่าจ้าง ในอัตราส่วนที่ถูกบัญญัติไว้ในย่อหน้าแรกนั้น จะต้องเป็นไปโดยความเห็นชอบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากพนักงานด้วย (มาตรา 45)

(1.10) นายจ้างจะไม่พ้นความรับผิดชอบเกี่ยวกับค่าจ้างเว้นแต่ถ้าพนักงานได้เซ็นชื่อแสดงถึงการรับเงินค่าจ้างของตัวเองแล้วไว้ในทะเบียนที่ถูกเตรียมไว้เพื่อเรื่องดังกล่าว หรือในบัญชีค่าจ้างหรือในใบเสร็จเฉพาะที่ถูกจัดเตรียมไว้สำหรับจุดประสงค์นี้หรือด้วยการโอนเงินค่าจ้างของเขาไปเข้าบัญชีที่ธนาคารใดธนาคารหนึ่งตามความประสงค์ของพนักงาน (มาตรา 46)

(1.11) สิทธิประโยชน์ต่างๆ ของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงานและเงินค่าตอบแทนการพักผ่อนประจำปี ซึ่งถูกบัญญัติไว้ในมาตราที่ 59 และเงินค่าชดเชย (The Compensation) ที่มีสิทธิได้รับตามบทบัญญัติของข้อ ข ของมาตรา 99 และมาตรา 111 ของกฎหมายฉบับนี้นั้น จะถูกคิดคำนวณบนพื้นฐานของค่าจ้างครั้งสุดท้ายของพนักงาน ผสมผสานเข้าด้วยกันกับเงินช่วยเหลือทางด้านสังคม (The Social Allowance) ถ้ามี และถ้าหากว่าพนักงานทำงานแบบรายชิ้น (a piece – rate) หรือตามผลผลิต (or production basis) หรือได้รับค่าจ้างที่ตายตัว (or receives a fixed wage) รวมกับค่านายหน้า (Commission) หรือค่าอัตราส่วน (or percentage) นั้น การคิดคำนวณเงินสิทธิประโยชน์แต่ละอย่าง จะถูกคำนวณด้วยค่าจ้างเฉลี่ย (The average wage) ของพนักงานในช่วง 3 เดือนสุดท้าย (มาตรา 47)

(1.12) ค่าจ้างและจำนวนเงินที่พนักงานมีสิทธิได้รับหรือทายาทของพนักงานผู้มีสิทธิได้รับตามบทบัญญัติของกฎหมายฉบับนี้นั้น จะอยู่นอกเหนือจากทรัพย์สินทั้งหมดของนายจ้างทั้งด้านอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ และจะต้องชำระให้ครบก่อนหนี้สินอื่นใดรวมถึงหนี้สินที่รัฐมีสิทธิได้รับด้วย (มาตรา 48)

(1.13) ภายใต้บทบัญญัติของมาตราที่ 136 ของกฎหมายฉบับนี้ คำร้องทุกข์ในการเรียกร้องค่าจ้างซึ่งคนงานหรือทายาทผู้รับผลประโยชน์ของคนงานได้ยื่นฟ้องหลังจากที่สิทธิได้รับค่าจ้างผ่านไป 5 ปี จะไม่ถูกรับฟังหรือไม่ถูกรับพิจารณา (มาตรา 49)

2. เงินค่าล่วงเวลาเวลาทำงาน และช่วงเวลาพักผ่อน (Hours of Work and Periods of Rest)

(2.1) คนงานจะได้รับเงินค่าตอบแทนตามลักษณะของการทำงาน ตามระเบียบการเข้าเวรทำงานในตอนกลางคืน และระเบียบการจำกัดตำแหน่งงาน (มาตรา 50)

(2.2) ก. ภายใต้บทบัญญัติของมาตรา 53 และ 54 ของกฎหมายฉบับนี้ ไม่อนุญาตให้คนงานทำงานจริง มากกว่า 48 ชั่วโมงต่อ 1 สัปดาห์

ข. นอกเหนือจากกรณีต่างๆ ที่ถูกบัญญัติไว้ในกฎหมายฉบับนี้ ไม่อนุญาตให้คนงานมุสลิมทำงานในเดือนรอมฎอนเกินจาก 6 ชั่วโมงใน 1 วันหรือ 36 ชั่วโมงต่อ 1 สัปดาห์

ค. การกำหนดลดจำนวนชั่วโมงสูงสุดของเวลาทำงานลงมาทำได้โดยคำสั่งของรัฐมนตรีสำหรับงานบางกลุ่มหรืออุตสาหกรรมบางประเภทหรือตามสภาพการทำงานหรือลักษณะของการทำงาน (มาตรา 51)

(2.3) ก. ภายใต้ข้อบัญญัติในข้อ (ข) ของมาตรานี้ จำเป็นจะต้องให้เวลา 1 ช่วง หรือมากกว่า 1 ช่วง เพื่อละหมาด รับประทานอาหารและพักผ่อนโดยรวมแล้วไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมง และคนงานจะต้องไม่ทำงานเกินกว่า 6 ชั่วโมงอย่างต่อเนื่อง และช่วงเวลาพักแต่ละช่วงดังกล่าวจะไม่ถูกคิดคำนวณรวมอยู่ในเวลาทำงานจริง

ข. รัฐมนตรีจะออกคำสั่งกำหนดเกี่ยวกับลักษณะงานต่างๆ และสภาพต่างๆ ที่คนงานต้องทำงานต่อเนื่องตลอดเวลาโดยไม่มีช่วงเวลาหยุดพักอันเนื่องจากสาเหตุต่างๆ ทางด้านเทคนิคหรืออันเนื่องจากสภาพต่างๆ ของการจ้างงาน และรัฐมนตรีจะกำหนดงานต่างๆ ที่ยากหรืองานที่เหน็ดเหนื่อยซึ่งคนงานจะต้องได้รับช่วงหยุดพักหลายช่วงซึ่งจะถูกคิดคำนวณรวมอยู่ในเวลาทำงานจริง (มาตรา 52)

(2.4) ก. ภายใต้บทบัญญัติในข้อ ก ของมาตราที่ 51 ของกฎหมายฉบับนี้ ไม่อนุญาตให้คนงานทำงานเกินกว่า 8 ชั่วโมงใน 1 วัน เว้นแต่จะตกลงเป็นอย่างอื่นโดยเวลาการทำงานจริงนั้นจะต้องไม่เกิน 10 ชั่วโมงต่อวัน

ข. จะต้องมีการกำหนดเวลาทำงานและช่วงเวลาพัก โดยช่วงตั้งแต่เริ่มเวลาทำงานจนหมดเวลาทำงานนั้นจะต้องไม่เกิน 11 ชั่วโมงใน 1 วัน และช่วงเวลาพักนั้นจะถูกคิดรวมในเวลาที่มีการทำงานเมื่อคนงานนั้นอยู่ในสถานที่ทำงาน

ค. ข้อยกเว้นจากบทบัญญัติของวรรคที่ผ่านมา คนงานที่ปฏิบัติงานแบบต่อเนื่อง (Intermittent job) โดยลักษณะของงานและเป็นงานซึ่งจะถูกกำหนดโดยคำสั่งของรัฐมนตรี ระยะเวลาการทำงานของคนงานจะต้องไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อ 1 วัน (มาตรา 53)

(2.5) อนุญาตให้นายจ้างให้คนงานทำงานล่วงเวลาได้ตามความจำเป็นของลักษณะงาน และคนงานจะต้องได้รับค่าจ้างของการทำงานล่วงเวลาเท่ากับค่าจ้างซึ่งเขามีสิทธิได้รับผนวกเข้าอีก 25% เป็นอย่างน้อยจากเวลาทำงานตอนกลางวัน และ(ผนวกเข้า) อีก 50 % จากการเวลาทำงานตอนกลางคืน (มาตรา 54)

(2.6) นายจ้างจำเป็นจะต้องติดประกาศตารางที่แจ้งถึงวันพักผ่อนประจำสัปดาห์ เวลาทำงาน และช่วงเวลาพักต่างๆ ซึ่งถูกกำหนดไว้สำหรับคนงานทุกคน ไว้ในที่เปิดเผยในสถานที่ทำงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ เกี่ยวกับตารางนั้น (มาตรา 55)

(2.7) บทบัญญัติต่างๆ ของมาตรา ที่ 51 52 และ 53 ของกฎหมายฉบับนี้ จะไม่ใช้กับ

1. ตัวแทนทั้งหลายที่ได้รับการมอบอำนาจจากนายจ้าง
2. คนงานที่ทำงานแบบเตรียมการและงานแบบทำให้เสร็จสมบูรณ์ ซึ่งกำหนดให้ต้องทำให้สำเร็จก่อนหรือหลังจากสิ้นสุดเวลาทำงานที่เป็นทางการ
3. คนงานที่ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยและคนงานทำความสะอาด

รัฐมนตรีจะออกคำสั่งกำหนดเวลาสูงสุดของการทำงานจริงและการทำงานล่วงเวลาและค่าจ้างล่วงเวลาที่มีสิทธิได้รับสำหรับ 2 กลุ่มที่ถูกบัญญัติไว้ในสองข้อ 2 และ 3 ของมาตรานี้ โดยค่าจ้างนี้จะต้องไม่น้อยกว่าที่มาตราที่ 54 ของกฎหมายฉบับนี้ได้บัญญัติไว้ (มาตรา 56)

(2.8) ก. จำเป็นจะต้องจัดระเบียบการทำงานในสถานประกอบการ โดยที่คนงานแต่ละคนจะต้องได้รับการพักผ่อนประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง

และวันศุกร์ถือว่าเป็นวันหยุดประจำสัปดาห์เพื่อเป็นการรักษาวาเลนละหมาดวันศุกร์สำหรับมุสลิม และอนุญาตให้นายจ้างเปลี่ยนแปลงวันนี้ไปเป็นวันอื่นในสัปดาห์สำหรับเป็นวันทำงานของคนงาน

นายจ้างมีอำนาจที่จะจ่ายค่าจ้างให้คนงานรายสัปดาห์ในส่วนที่ทำงานมากกว่า 24 ชั่วโมงอย่างต่อเนื่อง โดยมีเงื่อนไขว่าเวลาทำงานในระหว่างสัปดาห์จะต้องไม่เกิน 48 ชั่วโมง

ข. อนุญาตให้นายจ้างให้คนงานทำงานในวันหยุดพักผ่อนประจำสัปดาห์ของเขาได้ ถ้าหากมีความจำเป็นตามสภาพการทำงาน และในกรณีนี้คนงานมีสิทธิได้รับค่าจ้างทำงานของวันนี้เพิ่มขึ้นเท่ากับ 150% ของค่าจ้างหรือจะได้รับวันหยุดวันอื่นทดแทน ตามที่คนงานเลือกระหว่างค่าจ้างเพิ่มหรือวันหยุด และไม่อนุญาตให้คนงานทำงานในวันหยุดพักผ่อนประจำสัปดาห์มากกว่า 2 ครั้งต่อเนื่องเว้นแต่ต้องได้รับความเห็นชอบอย่างเป็นทางการโดยลักษณะอักษร (มาตรา 57)

3. เงินค่าพักผ่อนประจำปี (Vacation) วันหยุดพักผ่อน (Holidays)

(3.1) เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของมาตราที่ 60 ของกฎหมายฉบับนี้ พนักงานที่ปฏิบัติงานให้นายจ้างมาเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี จะมีสิทธิได้รับวันหยุดประจำปีไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับเดือนละ 2 วันครึ่ง (หรือเท่ากับค่าจ้าง 30 วัน หรือ $12 \text{ เดือน} \times 2.50 \text{ วัน} = 30 \text{ วัน}$)

และถ้าหากระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานน้อยกว่า 1 ปี พนักงานมีสิทธิได้รับวันหยุดในอัตราส่วนตามระยะเวลาซึ่งเขาได้ปฏิบัติงานไป

พนักงานที่ไม่ใช้สิทธิในวันหยุดของตัวเองจะต้องได้รับเงินเป็นค่าตอบแทน เป็นไปตามบทบัญญัติในข้อ ข ของมาตราที่ 59 ของกฎหมายฉบับนี้

(3.2) ก. ภายใต้บทบัญญัติของมาตราที่ 61 ของกฎหมายฉบับนี้ นายจ้างจะเป็นผู้กำหนด วันหยุดพักผ่อนประจำปี เป็นไปตามลักษณะและสภาพของงาน และพนักงานจำเป็นจะต้องหยุดในวัน และระยะเวลาซึ่งนายจ้างได้กำหนดไว้

ในทุกกรณีพนักงานจำเป็นจะต้องได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปีเป็นเวลา 15 วัน โดยอย่างน้อยจะต้อง 6 วันต่อเนื่อง

ข. พนักงานสามารถที่จะหยุดงานได้ด้วยสาเหตุฉุกเฉินใดๆ ก็ตามเป็นระยะเวลาไม่เกิน 6 วัน ในช่วงเวลา 1 ปี และสูงสุด 2 วันต่อ 1 ครั้ง และวันหยุดที่เกิดขึ้นจะถูกคิดคำนวณเป็นส่วนหนึ่งของวันหยุดประจำปีที่ถูกกำหนดไว้สำหรับพนักงาน

ค. นายจ้างจำเป็นจะต้องเคลียร์วันหยุด และค่าจ้างที่มีสิทธิจะได้รับที่มีสะสมอยู่ ให้กับพนักงานในทุกๆ สองปีเป็นอย่างน้อย และถ้าหากความสัมพันธ์ของการทำงานสิ้นสุดลงก่อนที่พนักงานจะหยุดพักผ่อนประจำปีที่มีอยู่ เขามีสิทธิได้รับค่าจ้างเป็นค่าตอบแทนสำหรับวันหยุดที่มีอยู่นั้น

ง. จากบทบัญญัติในข้อที่ผ่านมา สิทธิของพนักงานในการได้รับเงินค่าวันหยุดพักผ่อนที่ถูกกำหนดไว้จากนายจ้างนั้นจะตกไป เมื่อใดที่มีหลักฐานยืนยันว่า พนักงานมีการปฏิเสธเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวอย่างเป็นทางการโดยลายลักษณ์อักษร

(3.3) ไม่อนุญาตให้มีการแบ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีของเด็กหรือเยาวชน (A Juvenile's annual leave) ออกเป็นช่วงๆ หรือรวมวันหยุดพักผ่อนประจำปี หรือตัดวันหยุดพักผ่อนประจำปีออก

(3.4) พนักงานมีสิทธิกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้าหากเป็นเพื่อไปเข้าสอบในระดับใดระดับหนึ่งของการศึกษา โดยมีเงื่อนไขว่าต้องแจ้งให้นายจ้างทราบก่อนการหยุดพักผ่อนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน

(3.5) นายจ้างมีสิทธิในการตัดสิทธิพนักงานจากการได้รับค่าจ้างจากระยะเวลาการหยุดพักผ่อน หรือเรียกคืนเงินค่าพักผ่อนที่จ่ายให้พนักงานไปแล้ว ถ้าหากพิสูจน์ได้ว่าพนักงานไปทำงานกับนายจ้างรายอื่นในช่วง

ระยะเวลาที่หยุดพักผ่อนดังกล่าวนั้น โดยไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายและความผิดทางวินัยด้วย (Without prejudice to disciplinary liability)

(3.6) ก. สำหรับคนงานมีสิทธิในการหยุดงานเป็นเวลา 3 วัน โดยได้รับค่าจ้างในกรณีต่อไปนี้

1. แต่งงานเพียงครั้งเดียว
2. คู่สมรสของคนงานเสียชีวิตหรือญาติของเขาคงใดคนหนึ่งจนถึงระดับที่สี่
3. ญาติของคู่สมรสของคนงานคนใดคนหนึ่งเสียชีวิตจนถึงระดับที่สอง

ข. คนงานมีสิทธิหยุดงานเป็นเวลา 1 วัน โดยได้รับค่าจ้างถ้าหากเขาได้ถูก

ค. สำหรับคนงานหญิงที่เป็นมุสลิมมีสิทธิหยุด 1 เดือน โดยได้รับค่าจ้างเต็มถ้าหากสามีของเธอเสียชีวิต เช่นเดียวกันเธอมีสิทธิในการขออยู่ใน “อิดดาด์ (Eddah)”** ของการเสียชีวิตอย่างครบสมบูรณ์จากวันหยุดพักผ่อนประจำปีของเธอเป็นระยะเวลา 3 เดือน 10 วัน และถ้าหากเธอไม่มีวันหยุดพักผ่อนประจำปีหลงเหลืออยู่ในบัญชี เธอมีสิทธิหยุดโดยไม่ต้องรับค่าจ้าง

**** (อิดดาด์ (Eddah) หมายถึง ระยะเวลาที่ผู้เป็นภรรยาจะต้องไว้ทุกข์ให้สามีที่เสียชีวิตเป็นเวลา 4 เดือน 10 วันนับจากวันที่สามีเสียชีวิตหรือจนถึงวันที่คลอดบุตรกรณีภรรยาตั้งครรภ์อยู่ตามบทบัญญัติศาสนา)**

ง. นายจ้างมีสิทธิสั่งให้คนงานนำเอกสารมายืนยันเกี่ยวกับกรณีต่างๆ ที่ถูกบัญญัติไว้ในวรรคก่อน

(3.7) คนงานมีสิทธิหยุดโดยได้รับค่าจ้างเต็มในวันใดต่างๆ และวันหยุดราชการในวโรกาสต่างๆ ซึ่งมติสภาคณะรัฐมนตรีจะออกมากำหนดในเรื่องดังกล่าวเป็นไปตามการนำเสนอของรัฐมนตรี (แรงงาน)

อนุญาตให้นายจ้างให้คนงานทำงานในวันใดวันหนึ่งของวันต่างๆ เหล่านี้ ถ้าหากสภาพการทำงานจำเป็นต้องทำอย่างนั้น และในกรณีนี้คนงานมีสิทธิได้รับค่าจ้างจากการทำงานนี้เท่ากับ 150 % ของค่าจ้าง หรือจะต้องได้รับวันหยุดวันอื่นชดเชยตามที่คนงานจะเลือกว่าจะขอรับเป็นค่าจ้างหรือขอรับเป็นวันหยุดแทน

และถ้าหากว่าวันหยุดเหล่านี้ไปตรงกับวันศุกร์หรือวันหยุดราชการ คนงานต้องได้รับวันหยุดวันอื่นชดเชย 1 วัน

(3.8) สำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานมาเป็นเวลา 3 เดือนต่อเนื่อง และได้รับการรับรองว่าเจ็บป่วยมีสิทธิได้รับวันหยุดลาป่วยตามใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลแห่งใดแห่งหนึ่งของรัฐบาล หรือคลินิกแห่งใดแห่งหนึ่งที่เป็นที่ยอมรับของนายจ้าง เขามีสิทธิในการขอลาป่วยดังต่อไปนี้ภายใน 1 ปี

1. 15 วัน (แรก) โดยได้รับค่าจ้างเต็ม (Fifteen days on full pay)
2. 20 วัน (ต่อมา) โดยได้รับค่าจ้างเพียงครึ่งเดียว (Twenty days on half pay)
3. 20 วัน (ต่อมา) โดยไม่ได้รับค่าจ้าง (Twenty days without pay)

และถ้าหากเกิดความขัดแย้งขึ้นเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาการรักษา คณะกรรมการทางการแพทย์ (the Medical Commission) ที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 89 ของกฎหมายฉบับนี้จะเป็นผู้ดำเนินการกำหนดระยะเวลานี้

อนุญาตให้สะสมวันหยุดลาป่วย (Sick leave) ที่คนงานมีสิทธิได้รับค่าจ้างเต็ม หรือได้รับค่าจ้างเพียงครึ่งเดียว (on full or half pay) ได้ไม่เกินระยะเวลา 240 วัน

(3.9) คนงานที่เจ็บป่วยอาจจะใช้ประโยชน์จากวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่มีอยู่ นอกเหนือจากวันหยุดลาป่วยที่เขามีสิทธิได้รับ

(3.10) สำหรับคนงานมุสลิมที่ปฏิบัติงานรับใช้นายจ้างมาเป็นระยะเวลา 5 ปีต่อเนื่อง มีสิทธิในการหยุดเป็นระยะเวลา 14 วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้างเพื่อประกอบพิธีกรรมฮัจญ์ และคนงานจะได้รับวันหยุดในโอกาสนี้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น ในช่วงเวลาที่เขาปฏิบัติงานกับนายจ้างและยังไม่เคยได้รับประโยชน์จากวันหยุดดังกล่าวกับนายจ้างคนอื่น และนายจ้างจะเป็นผู้กำหนดจำนวนคนงานที่จะได้รับวันหยุดนี้ต่อปี เป็นไปตามสภาพการทำงาน โดยคนงานที่ทำงานมาเป็นระยะเวลานานที่สุดอย่างต่อเนื่องจะได้รับสิทธินี้ก่อน

4. เงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน End of Service

(4.1) คนงานที่ไม่ได้อยู่ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายประกันสังคมนั้น ขณะที่มีการยกเลิกสัญญาจ้างงานของเขาหรือสิ้นสุดสัญญา เขามีสิทธิได้รับเงินรางวัลเท่ากับค่าจ้างครึ่งเดือนของทุกๆ ปีใน 3 ปีแรกของการทำงาน และเท่ากับค่าจ้าง 1 เดือนของทุกๆ ปีในปีต่อๆ มา (คือ 3 ปีแรก ปีละครึ่งเดือนเท่ากับค่าจ้าง 1 เดือนครึ่ง และตั้งแต่ปีที่ 4 เป็นต้นไป ปีละ 1 เดือนของเงินเดือน) และคนงานมีสิทธิได้รับเงินรางวัลดังกล่าวจากเศษของปีด้วยตามอัตราส่วนของระยะเวลาที่คนงานได้ปฏิบัติงาน

5. สิทธิอื่นๆ ที่ควรทราบ

สัญญาจ้างงาน

สัญญาจ้างแบบรายบุคคล (Individual Contract of Employment)

(5.1) สัญญาจ้างงานจะต้องเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรและต้องถูกเขียนเป็นภาษาอาหรับ จำนวน 2 ฉบับ โดยแต่ละฝ่ายเก็บไว้คนละ 1 ฉบับ และถ้าหากสัญญาดังกล่าวนั้น ถูกเขียนด้วยภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาอาหรับจะต้องแนบฉบับที่ถูกเขียนเป็นภาษาอาหรับควบคู่ไปด้วย และถ้าหากสัญญานั้นอ้างอิงกับกฎข้อบังคับภายในจำเป็นต้องแนบกฎข้อบังคับภายในนั้นไว้กับสัญญาจ้างงานด้วย โดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะต้องเซ็นชื่อหรือลงนามในกฎข้อบังคับภายในดังกล่าวนี้ด้วย และจะถือว่ากฎข้อบังคับดังกล่าวนี้ได้รับการรับรอง และในกรณีไม่ได้เขียนสัญญาจ้างงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อนุญาตให้คนงานเพียงฝ่ายเดียวสามารถยืนยันสิทธิของคนงานทั้งหมดได้ทุกวิถีทางในการยืนยัน

(5.2) สัญญาจ้างงานต้องประกอบไปด้วยรายละเอียดที่สำคัญของคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อของนายจ้าง ที่อยู่ของสถานประกอบการ และหมายเลขทะเบียนการค้า
2. ชื่อของแรงงาน วันเดือนปีเกิด คุณสมบัติ ตำแหน่งงานหรืออาชีพ สถานที่พำนักหรือที่อยู่ สัญชาติ และรายละเอียดที่ใช้ยืนยันบุคคล
3. ลักษณะและประเภทของงานและระยะเวลาของสัญญา ถ้าเป็นสัญญาประเภทที่ถูกกำหนดระยะเวลาไว้
4. ค่าจ้างตามที่ได้ตกลงกันไว้ วิธีการ และกำหนดเวลาของการจ่ายค่าจ้าง รวมถึงค่าตอบแทนต่างๆ ที่เป็นเงินและสิทธิประโยชน์ทั้งหมด ตามที่ได้ตกลงกันไว้
5. รายละเอียดอื่นๆ ที่จะถูกกำหนดโดยคำสั่งของรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ

(5.3) ก. อนุญาตให้แต่งตั้งหรือบรรจุแรงงาน ภายใต้เงื่อนไขการทดลองงาน ถ้าในสัญญาจ้างงานนั้นมีการระบุไว้อย่างชัดเจน โดยระยะเวลาการทดลองงานนั้นต้องไม่เกิน 3 เดือน

อย่างไรก็ตามระยะเวลาของการทดลองงานอาจเพิ่มขึ้นได้สูงสุดไม่เกิน 6 เดือนในตำแหน่งต่างๆ ซึ่งจะต้องมีคำสั่งจากรัฐมนตรีออกมากำหนดตำแหน่งงานนั้นๆ ระยะเวลาทดลองจะไม่ได้รับการยอมรับ เว้นแต่จะกำหนดไว้อย่างชัดเจนในสัญญาจ้างงาน

ข. อนุญาตให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งของคู่สัญญาจ้างงาน ยุติสัญญาได้ในระหว่างระยะเวลาของการทดลองงานเมื่อปรากฏว่าไม่มีความเหมาะสมในการทำตามสัญญานั้น โดยมีเงื่อนไขว่าต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบก่อนจะยุติสัญญานั้นอย่างน้อย 1 วัน

ค. ไม่อนุญาตให้จ้างคนงานทำงานภายใต้เงื่อนไขการทดลองงานมากกว่า 1 ครั้งกับนายจ้าง 1 ราย

(5.4) ห้ามนายจ้างละเมิดเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้ในสัญญาจ้างส่วนบุคคล (individual contract) หรือสัญญาจ้างแบบเป็นกลุ่มหรือแบบหมู่คณะ (collective contract) หรือกำหนด (require) ให้คนงานทำงานอื่นที่ไม่ได้ตกลงกันไว้ เว้นแต่ถ้าหากความจำเป็นในการทำงานนั้น (เกิดกรณีฉุกเฉิน) เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุขึ้น หรือเป็นการซ่อมแซมอันเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ หรือในภาวะที่มีแรงกดดันบังคับ โดยงานนั้นต้องอยู่ในลักษณะชั่วคราวและนายจ้างสามารถให้คนงานทำงานอื่นที่ไม่ได้ตกลงกันไว้ได้ ถ้าหากงานนั้นไม่ได้แตกต่างไปจากเนื้อหาของเขาเดิมๆ ที่ทำอยู่ โดยมีเงื่อนไขว่าต้องไม่กระทบกับสิทธิต่างๆ ของคนงาน

อนุญาตให้นายจ้างฝึกอบรมคนงานและพัฒนาคุณสมบัติของคนงานในการปฏิบัติงานที่แตกต่างไปจากงานที่ได้มีการตกลงกันไว้ เพื่อเป็นการดำเนินการไปพร้อมกับการพัฒนาด้านเทคโนโลยีใน

สถานประกอบการ โดยมีเงื่อนไขว่าต้องแจ้งให้กระทรวงที่เกี่ยวข้อง (The concerned Ministry) ตลอดจนสหภาพแรงงานหรือสหภาพการค้าที่เกี่ยวข้อง (and the relevant trade union) ทราบด้วย

การสิ้นสุดสัญญาแรงงาน Termination of a Contract of Employment

(5.5) ก. สัญญาจ้างงานที่กำหนดระยะเวลาไว้นั้นจะสิ้นสุดลงตามการสิ้นสุดของสัญญาจ้างงาน

ข. ถ้าหากสัญญาจ้างงานที่กำหนดระยะเวลาไว้นั้นสิ้นสุดลงตามการสิ้นสุดของสัญญาจ้างงาน อนุญาตให้ต่ออายุสัญญานั้นได้โดยการตกลงกันอย่างชัดเจนระหว่างสองฝ่ายดังกล่าวต่อไป

(5.6) ก. สัญญาจ้างงานเพื่อทำงานใดงานหนึ่งที่เฉพาะเจาะจงให้แล้วเสร็จ สัญญาแรงงานดังกล่าวจะสิ้นสุดลงตามการสิ้นสุดของงานนั้น

ข. สัญญาจ้างงานเพื่อทำงานใดงานหนึ่งที่เฉพาะเจาะจงให้แล้วเสร็จได้สิ้นสุดลง อนุญาตให้ต่ออายุสัญญานั้นได้โดยการตกลงกันอย่างชัดเจนระหว่างสองฝ่ายเพื่อทำงานดังกล่าวให้แล้วเสร็จ

(5.7) สัญญาจ้างงานจะถือว่าเป็นสัญญาที่ไม่มีกำหนดระยะเวลาในเรื่องดังต่อไปนี้

1. สัญญานั้นไม่มีการกำหนดระยะเวลาไว้
2. สัญญานั้นมีระยะเวลาเกินกว่า 5 ปี
3. ระยะเวลาของสัญญาเดิมและระยะเวลาที่ลูกต่ออายุนั้นเกินกว่า 5 ปี
4. เมื่อทั้งสองฝ่ายของคู่สัญญายังคงถือปฏิบัติตามสัญญาที่ถูกกำหนดระยะเวลาไว้ต่อไป หลังจากทีระยะเวลาของสัญญานั้นได้สิ้นสุดลงแล้ว โดยไม่มีการตกลงอย่างชัดเจนในการต่ออายุสัญญาดังกล่าว

5. สัญญาจ้างงานเพื่อทำงานใดงานหนึ่งโดยเฉพาะเจาะจงให้แล้วเสร็จและงานดังกล่าวใช้ระยะเวลานานเกินกว่า 5 ปี

6. เมื่อมีการต่ออายุสัญญาจ้างงานเพื่อทำงานใดงานหนึ่งโดยเฉพาะเจาะจงให้แล้วเสร็จและระยะเวลาการทำงานเดิมกับงานต่างๆ ที่มีการต่อสัญญาใหม่ต่อเนื่องเกินกว่า 5 ปี

7. สัญญาจ้างงานเพื่อทำงานใดงานหนึ่งโดยเฉพาะเจาะจงให้แล้วเสร็จได้สิ้นสุดลงและทั้งสองฝ่ายของคู่สัญญายังคงถือปฏิบัติตามสัญญานั้นต่อไปเพื่อทำงานนั้นให้แล้วเสร็จ โดยไม่มีการตกลงอย่างชัดเจนในการต่อสัญญา

(5.8) ก. อนุญาตให้แต่ละฝ่ายของคู่สัญญายุติสัญญาได้ หลังจากแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบก่อน สิ้นสุดสัญญาเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน และสัญญาแรงงานนั้นจะยังคงถือปฏิบัติอยู่ในช่วงระยะเวลาการแจ้ง และทั้งสองฝ่ายจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับทั้งหมดที่เกิดขึ้นมาจากสัญญานั้น

เมื่อการบอกเลิกสัญญานั้นเกิดขึ้นจากฝ่ายนายจ้าง การตกลงกันนั้นอาจมีระยะเวลาการแจ้งล่วงหน้าเกินกว่า 30 วันได้

ข. เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาโดยไม่มีแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ฝ่ายที่ถูกบอกเลิกสัญญาจะเรียกร้องเงินค่าชดเชยจากอีกฝ่ายหนึ่งจากระยะเวลาที่ต้องแจ้งให้ทราบเท่ากับค่าจ้างของพนักงานเต็มจำนวนตามระยะเวลาของการแจ้งให้ทราบหรือเท่ากับระยะเวลาที่เหลืออยู่แล้วแต่สภาพ

ถ้าหากการบอกเลิกสัญญานั้นเกิดมาจากนายจ้าง ระยะเวลาของการแจ้งให้ทราบหรือระยะเวลาที่เหลืออยู่นั้นจะถูกคิดคำนวณให้เป็นระยะเวลาของการทำงานของพนักงานด้วย และถ้าหากการบอกเลิกสัญญานั้นเกิดขึ้นมาจากพนักงานสัญญานั้นก็สิ้นสุดลงทันทีนับจากวันที่เขาหยุดงาน

ค. การแจ้งให้ทราบถึงการบอกเลิกสัญญานั้นเกิดขึ้นมาจากฝ่ายนายจ้าง พนักงานมีสิทธิที่จะหยุดงาน 1 วันเต็มในสัปดาห์นั้นหรือ 8 ชั่วโมงในระหว่างสัปดาห์ดังกล่าวเพื่อไปหางานอื่นทำ โดยการหยุดงานนั้นจะต้องอยู่ในเวลาที่เหมาะสมกับสภาพของงานด้วย และพนักงานมีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างใน 1 วัน หรือ ชั่วโมงต่างๆ ที่พนักงานหยุดงานนั้นด้วย

ง. บทบัญญัติของมาตรานี้จะไม่ทำให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งของคู่สัญญาเสียสิทธิในการเรียกร้องเงินค่าชดเชยจากการบอกเลิกสัญญา ถ้าหากว่าการเรียกร้องดังกล่าวสมเหตุสมผล

(5.9) การแจ้งให้ทราบตามที่ได้ถูกบัญญัติไว้ในมาตราที่ 99 ของกฎหมายฉบับนี้นั้นจะต้องเป็นลายลักษณ์อักษรและฝ่ายที่ประสงค์จะบอกเลิกสัญญานั้นจะต้องส่งหนังสือแจ้งไปยังอีกฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลที่เป็นตัวแทนของเขาและจะต้องได้รับการลงนามเป็นหลักฐานถึงการรับหนังสือแจ้งดังกล่าวหรือส่งหนังสือแจ้งนี้ไปให้เขาทางจดหมายลงทะเบียน (เพื่อยืนยันถึงการส่งถึงมือ) ตามที่อยู่ ซึ่งอีกฝ่ายหนึ่งได้แจ้งไว้

ถ้าหากว่าฝ่ายที่ถูกส่งหนังสือแจ้งนั้นปฏิเสธที่จะรับหนังสือดังกล่าว อนุญาตให้อีกฝ่ายหนึ่งยืนยันในเรื่องดังกล่าวได้ทุกวิถีทางในการยืนยัน

ระยะเวลาการแจ้งให้ทราบนั้นจะเริ่มตั้งแต่วันที่มีการรับหนังสือดังกล่าวหรือปฏิเสธการรับหนังสือดังกล่าวแล้วแต่สภาพ

ไม่อนุญาตให้รวมการแจ้งบอกเลิกสัญญานั้นไว้กับเงื่อนไขหรือข้อแม้ของการพักงานหรือการสิ้นสุดสัญญา

(5.10) พนักงานมีสิทธิได้รับค่าชดเชยจากการที่นายจ้างบอกเลิกสัญญาจ้างงาน ตราบใดที่การบอกเลิกสัญญานั้นไม่ได้เกิดขึ้นมาจากสาเหตุที่ถูกบัญญัติไว้ในกฎหมาย

การพิสูจน์ความชอบธรรมของการบอกเลิกสัญญานั้นจะตกเป็นความรับผิดชอบของนายจ้าง

(5.11) ก. ถ้านายจ้างส่งหนังสือแจ้งถึงการบอกเลิกสัญญาจ้างงานในช่วงวันลาหยุดของพนักงาน ระยะเวลาของการแจ้งนั้นจะถูกลบในวันถัดไปจากการสิ้นสุดของวันหยุด

ข. ไม่อนุญาตให้นายจ้างยุติสัญญาจ้างงานในช่วงระหว่างที่พนักงานลาหยุด

(5.12) ข้อตกลงที่ให้นายจ้างทำการยกเว้นหรือละเว้นการแจ้งให้ทราบและการลดระยะเวลาการแจ้งให้ทราบซึ่งขัดกับบทบัญญัติของกฎหมายฉบับนี้จะถือเป็นโมฆะ

ถ้าหากการยกเลิกสัญญาเกิดมาจากฝ่ายของพนักงาน นายจ้างอาจจะได้รับการยกเว้นในการแจ้งให้พนักงานทราบทั้งหมดหรือบางส่วน

(5.13) ก. การยกเลิกสัญญาจ้างของนายจ้างถือว่าการเลิกจ้างนั้นไม่ชอบธรรมสำหรับพนักงาน ถ้าหากการยกเลิกนั้นมาจากสาเหตุใดสาเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

1. เพศหรือสีผิวหรือศาสนาหรือความเชื่อหรือสถานะทางสังคมหรือความรับผิดชอบต่างๆ ทางด้านครอบครัวหรือการตั้งครรภ์ของสตรีที่ทำงานหรือการคลอดบุตรหรือการให้นมบุตร
2. พนักงานเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ของสหภาพแรงงานที่เป็นไปตามกฎหมายและกฎข้อบังคับต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้
3. พนักงานเป็นตัวแทนในการก่อตั้งสหภาพแรงงานหรือพนักงานเคยปฏิบัติงานในลักษณะนี้มาก่อนหรือพยายามที่จะเป็นตัวแทนของพนักงาน
4. การยื่นร้องทุกข์หรือการแจ้งหรือการดำเนินคดีกับนายจ้าง เว้นแต่การร้องทุกข์หรือการแจ้งหรือการดำเนินคดีนั้นเป็นการก่อ
5. การที่พนักงานใช้สิทธิในการหยุดต่างๆ เป็นไปตามข้อบัญญัติของกฎหมายนี้
6. เปลี่ยนแปลงสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของพนักงานที่กำหนดโดยนายจ้าง

ข) ศาลจะตัดสินการร้องขอของพนักงานที่ถูกเลิกจ้างให้กลับไปทำงานเหมือนเดิม เมื่อพิสูจน์ต่อศาลได้ว่า การเลิกจ้างพนักงานจากการทำงานนั้นเป็นสิ่งที่เกิดมาจากสาเหตุใดสาเหตุหนึ่งตามที่ถูบบัญญัติไว้ในข้อย่อยที่ (2) และข้อย่อยที่ (3) ของวรรคก่อน

(5.14) พนักงานอาจยกเลิกสัญญาจ้างได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าในกรณีดังต่อไปนี้

1. นายจ้างหรือตัวแทนนายจ้างทำร้ายร่างกายพนักงานขณะปฏิบัติงานหรือด้วยสาเหตุของการปฏิบัติงานไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือการกระทำที่让员工ต้องถูกลงโทษตามกฎหมาย
 2. นายจ้างหรือตัวแทนนายจ้างปฏิบัติเรื่องที่เป็นที่ผิดศีลธรรมต่อพนักงานหรือสมาชิกคนหนึ่งคนใดของครอบครัวพนักงาน
- และถือว่าการยกเลิกสัญญาในสองกรณีนี้ เป็นการเลิกจ้างอย่างไม่เป็นธรรมจากฝ่ายนายจ้าง

(5.15) อนุญาตให้พนักงานยกเลิกสัญญาจ้างได้หลังจากที่แจ้งให้นายจ้างทราบแล้วในกรณีดังต่อไปนี้

1. นายจ้างอาศัยช่องโหว่ในการไม่ทำตามข้อบังคับที่กฎหมายหรือสัญญาจ้างหรือระเบียบการทำงานในสถานประกอบการได้บัญญัติไว้
2. นายจ้างหรือตัวแทนนายจ้างได้ใช้เล่ห์เหลี่ยมฉ้อฉลต่อพนักงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือสภาพการทำงานที่สำคัญซึ่งไม่ได้รวมไว้ในสัญญาจ้าง

พนักงานจะต้องแจ้งให้นายจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรในการปิดช่องโหว่หรือขอจัดการใช้เล่ห์เหลี่ยมฉ้อฉลภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันนับจากวันที่ได้ยื่นคำร้องขอ ก่อนที่จะส่งหนังสือแจ้งถึงการ

ยกเลิกสัญญาจ้างงานนั้น และถ้าหากหมดระยะเวลานี้โดยที่นายจ้างไม่ตอบรับต่อคนงานถึงคำร้องขอ ดังกล่าวหลังจากมีการส่งหนังสือแจ้งเตือนที่กล่าวถึงนั้นแล้ว คนงานมีสิทธิในการยกเลิกสัญญาแรงงาน และให้ถือว่า การยกเลิกนี้อยู่ในฐานะของการบอกเลิกสัญญาจากฝ่ายนายจ้างโดยมีสาเหตุอันไม่ชอบธรรม เมื่อคนงานได้พิสูจน์คำร้องดังกล่าวแล้ว

(5.16) อนุญาตให้นายจ้างยกเลิกสัญญาจ้างงานได้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าหรือไม่ต้อง จ่ายเงินชดเชยใดๆ ในกรณีดังต่อไปนี้

1. คนงานปลอมตัวมาหรือคนงานอื่นไปรับรองหรือไปประกาศนิยัตินี้ปลอม
2. คนงานตั้งใจกระทำความผิดที่ก่อให้เกิดการขาดทุนหรือความเสียหายในวัตถุดิบของนายจ้าง เป็นอย่างมาก นายจ้างต้องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงเหตุการณ์ดังกล่าวภายใน 2 วันทำงานนับจาก เวลาที่เขาทราบเรื่องถึงการประสบความขาดทุนหรือความเสียหายของวัตถุดิบดังกล่าว
3. คนงานไม่รักษากฎข้อบังคับที่จำเป็นต้องปฏิบัติตามเกี่ยวกับความปลอดภัยของคนงานหรือ สถานประกอบการ ทั้งที่มีการแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว โดยมีเงื่อนไขว่าข้อบังคับหรือข้อสั่งการ ดังกล่าวจะต้องถูกเขียนและตีพิมพ์ไว้หรือแขวนไว้ในลักษณะที่เปิดเผยในสถานที่ทำงาน
4. คนงานขาดงาน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นระยะเวลาเกินกว่า 20 วันแบบไม่ต่อเนื่องหรือ 10 วันต่อเนื่องภายใน 1 ปี โดยก่อนที่จะมีการยกเลิกสัญญานั้นนายจ้างต้องส่งหนังสือแจ้งเตือนคนงานทราบ ก่อนล่วงหน้าอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หลังจากที่ยกเลิกสัญญาเป็นเวลา 10 วันในกรณีที่หนึ่ง และ 5 วัน ในกรณีที่สอง
5. คนงานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบหลักๆ ที่ถูกระบุไว้ในสัญญาจ้างงานได้
6. คนงานเปิดเผยความลับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์ อักษรจากนายจ้าง
7. คนงานถูกตัดสินคดีถึงที่สุดเกี่ยวกับคดีอาญาหรือในเรื่องเกี่ยวกับเกียรติ ศักดิ์ศรีหรือ ความไว้วางใจหรือความซื่อสัตย์หรือศีลธรรมทั่วไป
8. คนงานอยู่ในอาการที่เมาสุราอย่างชัดเจนในช่วงเวลาทำงานหรืออยู่ภายใต้ฤทธิ์ของสาร เสพติดที่เขาได้เสพเข้าไปหรือกระทำการใดๆ ที่แสดงถึงการทำผิดมารยาทในสถานที่ทำงาน
9. คนงานทำร้ายนายจ้างหรือผู้จัดการที่รับผิดชอบงานให้ได้รับอันตรายอย่างร้ายแรง อันเกิด จากการให้คำแนะนำที่ในการทำงานหรือเกี่ยวข้องกับงาน
10. คนงานไม่รักษากฎ กติกาที่ถูกกำหนดไว้ตามกฎหมาย เกี่ยวกับสิทธิของการประท้วง
11. คนงานกลายเป็นบุคคลที่ไม่มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามสัญญา ด้วยสาเหตุ ที่มาจากตัวคนงานเช่นมีการยกเลิกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือคนงานขาดคุณสมบัติต่างๆ ที่เป็น คุณสมบัติที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามที่ได้ตกลงกันไว้

(5.17) ไม่อนุญาตให้นายจ้างยกเลิกสัญญาจ้างงาน อันเนื่องมาจากสาเหตุทางด้านวินัย โดยไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมายฉบับนี้และคำสั่งต่างๆ ที่ออกมาบังคับใช้ ตลอดจนระเบียบต่างๆ ของการทำงาน และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการลงโทษของสถานประกอบการ

(5.18) ไม่อนุญาตให้นายจ้างยกเลิกสัญญาจ้างงาน ด้วยสาเหตุของการที่คนงานนั้นมีคุณสมบัติต่ำ หรือมีคุณสมบัติที่บกพร่อง เว้นแต่หลังจากที่มีการแจ้งเตือนให้เขาทราบก่อนถึงการไม่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมต่างๆ หรือการมีคุณสมบัติที่บกพร่อง โดยให้อีกโอกาสและระยะเวลาที่เหมาะสมในการปรับปรุง ไม่น้อยกว่า 60 วัน เพื่อให้เขาไปถึงระดับที่ต้องการ และถ้าหากคนงานยังคงล้มเหลวอีก อนุญาตให้นายจ้างยกเลิกสัญญาจ้างงานได้หลังจากมีหนังสือแจ้งให้คนงานทราบเป็นไปตามบทบัญญัติข้อ ก ในมาตราที่ 99 ของกฎหมายฉบับนี้ และเป็นไปตามที่ข้อบังคับที่ได้รับการอนุมัติได้บัญญัติไว้

(5.19) อนุญาตให้นายจ้างยกเลิกสัญญาจ้างงานได้ ด้วยสาเหตุของการปิดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนหรือลดขนาดกิจการของสถานประกอบการลงหรือเปลี่ยนระบบการผลิตไปเป็นอย่างอื่นที่มีผลกระทบกับขนาดของแรงงาน โดยการยกเลิกสัญญานั้นจะไม่สมบูรณ์เว้นแต่มีการแจ้งกระทรวงให้ทราบถึงสาเหตุของการยกเลิกเป็นเวลาล่วงหน้า 30 วันก่อนที่จะมีการแจ้งเตือนคนงานให้ทราบถึงการบอกเลิกสัญญา

การบอกเลิกสัญญานี้ ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดก็ตามจากสาเหตุต่างๆ ที่ได้ถูกบัญญัติไว้ในบทที่ผ่านมา คนงานมีสิทธิได้รับเงินชดเชยเท่ากับครึ่งหนึ่งของค่าตอบแทนที่ได้ถูกกล่าวถึงในมาตราที่ 111 ของกฎหมายฉบับนี้

(5.20) ก. ถ้าหากนายจ้างยกเลิกสัญญาจ้างงานที่ไม่มีกำหนดอายุเวลาเอาไว้ภายใน 3 เดือนแรกนับจากวันที่เริ่มทำงาน คนงานไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชยใดๆ เว้นแต่ถ้าหากการยกเลิกสัญญานั้นเป็นการเลิกจ้างแบบไม่เป็นธรรมตามบทบัญญัติของมาตรา 104 และ 105 ของกฎหมายฉบับนี้ ในกรณีนี้คนงานมีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้าง 1 เดือน

ข. ถ้าหากนายจ้างยกเลิกสัญญาจ้างงานที่ไม่มีกำหนดอายุเวลาเอาไว้ โดยไม่มีสาเหตุหรือด้วยสาเหตุที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหลังจาก 3 เดือนไปแล้วนับจากวันที่เริ่มทำงาน นายจ้างต้องจ่ายเงินค่าชดเชยให้กับคนงานเท่ากับค่าจ้างเดือนละ 2 วันที่คนงานได้ทำงานมา โดยต้องไม่น้อยกว่าค่าจ้าง 1 เดือนและไม่เกินค่าจ้าง 12 เดือน

ค. ถ้าหากนายจ้างยกเลิกสัญญาจ้างงานที่กำหนดอายุเวลาไว้ โดยไม่มีสาเหตุหรือด้วยสาเหตุที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย นายจ้างต้องจ่ายเงินค่าชดเชยให้คนงานเท่ากับค่าจ้างของระยะเวลาที่เหลืออยู่ของสัญญา ตราบใดที่ทั้งสองฝ่ายไม่มีการตกลงกันจ่ายค่าชดเชยที่น้อยกว่านั้น โดยมีเงื่อนไขว่าค่าชดเชยตามที่ได้ตกลงกันไว้นั้นจะต้องไม่น้อยกว่าค่าจ้าง 3 เดือนหรือตามระยะเวลาของสัญญาที่คงเหลืออยู่แล้วแต่อย่างใดอย่างหนึ่งจะน้อยกว่า

ง. ถ้าหากนายจ้างยกเลิกสัญญาจ้างงานที่ถูกทำขึ้นเพื่อปฏิบัติงานใดงานหนึ่งที่เฉพาะเจาะจงให้แล้วเสร็จ โดยไม่มีสาเหตุหรือด้วยสาเหตุที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยให้กับคนงานเท่ากับค่าจ้างของระยะเวลาที่เหลืออยู่และเป็นระยะเวลาที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่ตกลงกันไว้นั้นให้แล้วเสร็จเป็นไปตามลักษณะของงานดังกล่าวนั้น ตราบใดที่ทั้งสองฝ่ายไม่มีการตกลงกันจ่ายค่าชดเชยที่น้อยกว่า โดยมีเงื่อนไขว่าเงินค่าชดเชยที่ตกลงกันนั้นต้องไม่น้อยกว่าค่าจ้าง 3 เดือน หรือระยะเวลาที่เหลืออยู่ และเป็นระยะเวลาที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานนั้นให้แล้วเสร็จ แล้วแต่อย่างใดอย่างหนึ่งที่น้อยกว่า

จ. ในกรณีที่ลูกจ้างได้ไว้ในข้อย่อย (ก) และ (ข) ของบทนี้ ถ้าหากการยกเลิกสัญญานั้นเป็นการเลิกจ้างอย่างไม่ชอบธรรม ตามบทบัญญัติของมาตราที่ 104 และ 105 ของกฎหมายฉบับนี้ คนงานมีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชยเพิ่มเท่ากับครึ่งหนึ่งของค่าชดเชยที่มีสิทธิได้รับตามข้อบัญญัติของมาตรานี้เว้นแต่สัญญาที่ทำไว้ให้ค่าชดเชยที่สูงกว่านี้

ฉ. สำหรับจุดประสงค์ของมาตรานี้ ให้ถือว่าเศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือนเต็ม

(5.21) เพื่อไม่ให้กระทบกับการระงับคดีตามกฎหมายฉบับอื่นๆ ที่ได้บัญญัติไว้ ถ้าหากคนงานนั้นยกเลิกสัญญาจ้างงานไม่จำเป็นต้องจ่ายเงินชดเชยให้แก่ นายจ้างแต่อย่างใด เว้นแต่ในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ถ้าการยกเลิกสัญญานั้นเกิดขึ้นในเวลาที่ไม่เหมาะสมกับสภาพการทำงานในลักษณะที่นายจ้างไม่สามารถหาคนงานที่มีคุณสมบัติมาแทนได้

2. ถ้าหากการยกเลิกนั้นเกิดขึ้นมาด้วยเจตนาสร้างความเสียหายแก่นายจ้าง

3. ถ้าหากการเลิกจ้างทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อนายจ้าง

และในกรณีต่างๆ ทั้งหมดเป็นเงื่อนไขกำหนดไว้สำหรับการเรียกร้องสิทธิของนายจ้างสำหรับค่าชดเชยจากการที่คนงานได้ยกเลิกสัญญาจ้างงานนั้น โดยนายจ้างไม่ต้องมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าแต่อย่างใด

ศาลที่เกี่ยวข้องจะทำหน้าที่กำหนดอัตราค่าชดเชยที่นายจ้างมีสิทธิจะได้รับเป็นไปตามบทบัญญัติต่างๆ ของมาตรานี้ตามคำร้องขอของนายจ้าง

(5.22) ก. สัญญาจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยการเสียชีวิตของคนงาน ถ้าหากคนงานเสียชีวิตขณะที่สัญญาจ้างงานยังดำเนินอยู่ นายจ้างจะต้องจ่ายเงินเท่ากับเงินค่าจ้าง 2 เดือนเต็มให้กับครอบครัวของคนงาน โดยมีเงื่อนไขว่าคนงานนั้นจะต้องทำงานมาแล้วเป็นเวลาอย่างน้อย 1 ปี

ข. สัญญาจ้างงานจะไม่สิ้นสุดลงด้วยการเสียชีวิตของนายจ้าง เว้นแต่ในเมื่อสัญญานั้นได้ถูกกระทำขึ้นเกี่ยวข้องกับตัวของนายจ้างหรือเกี่ยวข้องกับธุรกรรมของนายจ้าง ซึ่งจะสิ้นสุดลงด้วยการเสียชีวิตของนายจ้าง

(5.23) ก. สัญญาจ้างงานจะสิ้นสุดลงอันเนื่องจากคนงานทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่โดยสิ้นเชิงโดยไม่คำนึงถึงสาเหตุของความพิการ

ข. สัญญาจ้างงานจะไม่สิ้นสุดลงอันเนื่องมาจากผลงานที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่เพียงบางส่วนเว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าไม่มีงานอื่นที่เหมาะสมที่คนงานจะทำให้นายจ้างพึงพอใจได้และในกรณีที่มิได้มีตำแหน่งงานว่างที่เหมาะสมนายจ้างจะต้องแจ้งให้คนงานทราบและต้องโยกย้ายคนงานตามคำร้องขอของคนงานไปทำงานนั้น โดยไม่ให้ขัดกับบทบัญญัติของกฎหมายประกันสังคม

ค. การยืนยันถึงการหยุดพักจากการทำงาน และการกำหนดระดับของการหยุดพักนั้นต้องมีใบรับรองแพทย์ที่คณะกรรมการทางการแพทย์ตามที่ได้ถูกบัญญัติไว้ในมาตราที่ 89 ของกฎหมายฉบับนี้ เป็นผู้ออกให้

(5.24) อนุญาตให้นายจ้างยกเลิกสัญญาจ้างงานได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินค่าทดแทนแต่อย่างใด ถ้าหากคนงานดังกล่าวมีอายุครบ 60 ปี ครบใดที่ไม่มีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น

(5.25) ไม่อนุญาตให้นายจ้างยกเลิกสัญญาจ้างงาน อันเนื่องมาจากการเจ็บป่วยของคนงาน เว้นแต่ถ้าคนงานนั้นได้ใช้วันหยุดของการลาป่วย และวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่มีอยู่นั้นหมดแล้ว

นายจ้างต้องแจ้งให้คนงานทราบถึงการยกเลิกการจ้างหรือยุติสัญญาจ้างงานก่อนล่วงหน้าเป็นเวลา 15 วัน นับจากวันที่คนงานได้ใช้วันหยุดต่างๆ ของเขาที่มีอยู่หมดสิ้น และถ้าหากคนงานนั้นหายป่วยก่อนสิ้นสุดระยะเวลา (ระยะเวลาที่แจ้ง) นายจ้างจะต้องระงับการเลิกสัญญาจ้างงานอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วยของคนงานนั้น

(5.26) สัญญาจ้างงานใดๆ ที่นายจ้างได้ทำขึ้นกับตัวคนงานจะถือว่าเป็นสัญญาฉบับเดียวกัน ถ้าหากว่าไม่มีความต่างในเรื่องของระยะเวลาการสิ้นสุดของสัญญาเก่าหรือการเริ่มของสัญญาฉบับใหม่ หรือความต่างนี้มีน้อยกว่า 30 วัน และถ้าหากสัญญาฉบับใหม่นั้น มีสวัสดิการต่างๆ หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ดีกว่าให้ถือว่ามีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขในสัญญาจ้างงานฉบับก่อน

หน้าที่ของคนงาน และบทลงโทษต่างๆ (Worker's Duties and Penalties)

(5.27) คนงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. จะต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนั้นอย่างถูกต้องตรงไปตรงมาและซื่อสัตย์ ตามสัญญาจ้างงาน บทบัญญัติต่างๆ ของกฎหมาย และมติต่างๆ ที่ออกมาบังคับใช้รวมทั้งกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการและคนงานจะต้องเอาใจใส่ในงานเหมือนบุคคลตามปกติทั่วไป

2. จะต้องปฏิบัติตามคำสั่งและข้อบังคับต่างๆ ของนายจ้าง หรือตัวแทนของนายจ้างในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ถ้าหากว่าในคำสั่งดังกล่าวไม่ขัดต่อสัญญาจ้างงานหรือขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมายหรือมติต่างๆ หรือคำสั่งต่างๆ ที่ออกมาบังคับใช้หรือขัดต่อระเบียบข้อบังคับการทำงานในสถานประกอบการหรือขัดต่อศีลธรรมหรืออาจเสี่ยงอันตราย

3. จะต้องรักษากำหนดเวลาทำงาน และจะต้องปฏิบัติตามการดำเนินการต่างๆ ที่ถูกกำหนดไว้ในกรณีการขาดงานหรือไม่รักษาเวลาทำงาน

4. จะต้องรักษาสິงที่นายจ้างได้มอบไว้ให้ เกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆ หรือเครื่องมือต่างๆ หรือแฟ้มต่างๆ หรือเอกสารต่างๆ หรือสิ่งอื่นๆ ที่นอกเหนือจากนี้ และจะต้องปฏิบัติในสิ่งต่างๆ ทั้งหมดที่จะก่อให้เกิดความปลอดภัยต่อเครื่องมือเหล่านั้น และจะต้องให้ความเอาใจใส่เช่นบุคคลตามปกติทั่วไป

5. จะต้องให้ความเคารพต่อหัวหน้างานของตัวเอง เพื่อนร่วมงานของตัวเอง ลูกน้องของตัวเอง (ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา) ในการทำงานและจะต้องให้ความร่วมมือกับพวกเขาในสิ่งที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่องาน

6. จะต้องปฏิบัติอย่างเหมาะสมกับลูกค้ายของนายจ้าง

7. จะต้องรักษาเกียรติ ศักดิ์ศรีของการทำงาน และจะต้องดำเนินตามแนวทางที่เหมาะสมกับงาน

8. จะต้องรักษากฎระเบียบที่ถูกวางไว้เพื่อรักษาความปลอดภัยและความมั่นคงของสถานประกอบการ

9. จะต้องรักษาความลับของการทำงาน โดยจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เฉพาะเกี่ยวกับการทำงาน เมื่อใดที่ข้อมูลเหล่านั้นเป็นข้อมูลลับโดยลักษณะของงานหรือเป็นไปตามกฎข้อบังคับที่ถูกเขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรจากนายจ้าง

10. จะต้องแจ้งให้นายจ้างทราบรายละเอียดต่างๆ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับสถานที่พำนักอาศัย สถานภาพทางสังคมและข้อมูลต่างๆ อื่นๆ ทั้งหมด ซึ่งจำเป็นจะต้องนำใส่เข้าไปในแฟ้มส่วนตัวของคณงาน เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายหรือระเบียบต่างๆ ที่ถือปฏิบัติ และจะต้องแจ้งให้นายจ้างทราบทุกความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในข้อมูลรายละเอียดดังกล่าว

11. จะต้องปฏิบัติตามระเบียบซึ่งนายจ้างได้กำหนดไว้เพื่อพัฒนาสภาพความเชี่ยวชาญ และประสิทธิภาพของคณงานทางด้านตำแหน่งงานหรือเพื่อพัฒนาคุณสมบัติของคณงานเพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพัฒนาการทางด้านเทคโนโลยีในสถานประกอบการ

12. จะต้องส่งคืนสิ่งใดก็ตามที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเขาคู่แก่อุปกรณ์ (Items) หรือเครื่องมือทำงานต่างๆ (Equipment) หรือทะเบียนต่างๆ (Records) หรือข้อมูลเอกสารต่างๆ (Documents) หรือกระดาษต่างๆ (Papers) หรือสิ่งอื่นๆ (or other) ที่นอกเหนือจากนี้ ที่เป็นวัสดุใช้สอยที่ยังไม่มีการใช้งานหลังจากที่สิ้นสุดสัญญาจ้างงาน

(5.28) ห้ามคณงานดำเนินการด้วยตัวเองหรือผ่านคนอื่นในการกระทำได้ต่อไปนี้

1. การเก็บรักษาสินที่หรือทะเบียนใดๆ (any records) หรือเอกสารข้อมูลใดๆ (Documents) หรือแผ่นกระดาษเอกสารใดๆ (Papers) ที่เกี่ยวข้องกับการงานไว้เพื่อผลประโยชน์ของตัวเอง (for his own benefit)

2. การทำงานกับบุคคลที่สามไม่ว่าจะเป็นการทำงานที่ได้รับค่าจ้างหรือไม่ได้รับค่าจ้างก็ตาม โดยปราศจากความเห็นชอบจากนายจ้าง

3. การกู้ยืมจากลูกค้าของนายจ้างหรือจากบุคคลที่ประกอบธุรกิจเดียวกับธุรกิจของนายจ้าง และข้อห้ามนี้จะไม่นำมาใช้ในการกู้ยืมจากสถาบันการเงิน

4. การรับค่านายหน้าใดๆ (Any commissions) หรือของขวัญใดๆ (Gifts) หรือรางวัลตอบแทนใดๆ (Rewards) หรือจำนวนเงินใดๆ (Some of money) หรือสิ่งของอื่นใด (or other items) ใดๆ (of any description) เนื่องจากการทำงานในหน้าที่ของตัวเองโดยที่นายจ้างไม่ยินยอม (in the course of carrying out his job duties without the employer's consent)

5. รวบรวมเงินหรือการรับบริจาคหรือการแจกใบปลิวหรือการรวบรวมลายเซ็นหรือการจัดประชุมใดๆ ภายในสถานที่ทำงานโดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากนายจ้าง เป็นการฝ่าฝืนต่อบทบัญญัติของกฎหมาย

(5.29) ถ้าหากงานที่คนงานทำอยู่นั้นถูกอนุโลมให้รู้จักกับลูกค้าของนายจ้างได้ หรือเข้าถึงความลับของงาน ทั้งสองฝ่ายสามารถที่จะตกลงกันในการที่ไม่อนุญาตให้คนงานดำเนินกิจการแข่งกับนายจ้าง หลังจากที่สิ้นสุดสัญญาจ้างงานแล้ว และจะต้องไม่เข้าหุ้นในโครงการใดๆ ที่เป็นการแข่งขันกับนายจ้างด้วย ข้อตกลงดังกล่าวจะมีผลบังคับใช้ตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. คนงานนั้นจะต้องมีอายุครบ 18 ปีบริบูรณ์ในขณะที่มีการลงนามในข้อตกลงดังกล่าว
2. ข้อจำกัดดังกล่าวจะต้องถูกจำกัดเฉพาะในด้านเวลาโดยมีระยะเวลาที่ไม่เกิน 1 ปีหลังจากที่สิ้นสุดสัญญาจ้างงานแล้ว และจะจำกัดเฉพาะสถานที่และชนิดของงานตามความจำเป็นเพื่อรักษาผลประโยชน์ของนายจ้างตามกฎหมาย

ไม่อนุญาตให้นายจ้างยึดข้อตกลงดังกล่าวนี้ ถ้าหากนายจ้างบอกเลิกสัญญาหรือปฏิเสธต่ออายุสัญญา โดยปราศจากการดำเนินการโต้แย้งจากฝ่ายคนงาน เช่นเดียวกันไม่อนุญาตให้นายจ้างยึดถือข้อตกลงดังกล่าวนี้ ถ้าหากเกิดจากสาเหตุที่คนงานยกเลิกสัญญานั้น

(5.30) นายจ้างซึ่งมีคนงานจำนวน 10 คนขึ้นไป จะต้องติดประกาศกฎระเบียบในการทำงาน ในสถานประกอบการ และกฎข้อบังคับเกี่ยวกับการลงโทษต่างๆ ไว้ในที่เปิดเผยในสถานที่ทำงาน

การบังคับใช้ระเบียบการทำงานในสถานประกอบการ และกฎข้อบังคับเกี่ยวกับการลงโทษนั้น จะต้องผ่านความเห็นชอบจากกระทรวงให้เป็นที่เรียบร้อยก่อน และถ้าหากว่ากระทรวงไม่ผ่านความเห็นชอบต่อกฎข้อบังคับดังกล่าวหรือคัดค้านต่อกฎข้อบังคับดังกล่าวภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่นเรื่องให้ถือว่ากฎข้อบังคับนั้นได้มีผลบังคับใช้ทันที นับจากวันที่ระยะเวลาดังกล่าวสิ้นสุดลง

รัฐมนตรีจะเป็นผู้ออกคำสั่งให้ความเห็นชอบรูปแบบ (Model form) สำหรับกฎระเบียบการทำงาน และกฎข้อบังคับในการลงโทษในสถานประกอบการ ซึ่งอยู่ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายฉบับนี้

(5.31) การลงโทษทางวินัยกับคนงานตามกฎหมาย ระเบียบการทำงาน และกฎข้อบังคับการลงโทษ ในสถานประกอบการ ได้แก่

1. การเตือนด้วยวาจา (Verbal reprimand)
 2. การเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร (การทำหนังสือทัณฑ์บน) (Written warning)
 3. การชะลอกำหนดวันจ่ายโบนัสประจำปีออกไปเป็นระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน
 4. การสั่งพักงานพร้อมกับตัดเงินเดือนเป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือนต่อปีและไม่เกิน 5 วันต่อหนึ่งครั้ง
 5. การชะลอการเลื่อนขั้นออกไปเป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี เมื่อคนงานมีสิทธิได้รับการพิจารณา
 6. การเลิกจ้างให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายฉบับนี้
- การสั่งลงโทษตามที่ถูกระบุไว้ในตัวบทข้อย่อที่ (3) นั้นสำหรับสถานประกอบการซึ่งมีระเบียบการจ่ายเงินโบนัสต่างๆ (that have an increment system)

(5.32) ก. ไม่อนุญาตให้นายจ้างสั่งลงโทษคนงาน เว้นแต่หลังจากมีการแจ้งให้ทราบอย่างเป็นทางการลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับเรื่องที่คนงานถูกพาดพิงและฟังคำให้การของคนงานก่อน (Hearing his statements) และการสอบสวนถึงข้อโต้แย้งของคนงาน (Investigating his defence) และทำการบันทึกคำให้การและข้อโต้แย้งดังกล่าว (and recording the same) ไว้ในบันทึกการสอบสวน โดยจะต้องเริ่มทำการสอบสวนภายใน 7 วันนับจากวันที่ตรวจพบการทำความผิดนั้น และสำหรับสหภาพแรงงานซึ่งคนงานดังกล่าวขึ้นตรงต่อสหภาพนั้นจะต้องส่งตัวแทนมาเข้าร่วมการสอบสวน เมื่อคนงานได้แจ้งให้นายจ้างทราบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร

ในความผิดต่างๆ ที่คนงานจะถูกลงโทษโดยการว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา (Verbal reprimand) หรือการเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร (Written warning) หรือการสั่งพักงาน 1 วันพร้อมทั้งตัดค่าจ้างนั้น อนุญาตให้การสอบสวนด้วยวาจาต้องมีบันทึกยืนยันเนื้อเรื่องหรือเนื้อหาอันไว้ในคำสั่งที่ออกมาลงโทษนั้นด้วย

ในทุกกรณีคำสั่งลงโทษที่ออกมานั้นจำเป็นจะต้องมีเหตุผลด้วย

ข. นายจ้างสามารถที่จะสอบสวนคนงานด้วยตัวเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นที่มีประสบการณ์ในเรื่องสอบสวนการกระทำความผิดทำการสอบสวนแทนหรือมอบหมายคนงานในสถานประกอบการคนหนึ่งคนใดทำการสอบสวนแทนโดยมีเงื่อนไขว่าระดับตำแหน่งงานของผู้สอบสวนนั้นจะต้องไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งงานของคนงานที่ถูกสอบสวน

ค. ต้องแจ้งคนงานให้ทราบอย่างเป็นทางการลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการสั่งลงโทษ ชนิดของการลงโทษ ปริมาณหรือขนาดของการลงโทษ และโทษที่คนงานจะได้รับในกรณีที่มีการหวนกลับไปทำซ้ำอีก

(in case of recurrence) และถ้าหากคนงานไม่ยอมรับหนังสือแจ้งดังกล่าวให้ส่งเป็นจดหมายลงทะเบียนไปให้เขาตามที่อยู่ที่เขาอยู่ในวันในเพิ่มส่วนตัวของเขา

ง. คนงานมีสิทธิร้องขอความเป็นธรรมจากคำสั่งลงโทษที่ออกมาโดยต้องเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร ภายในเวลา 7 วันทำงานนับจากวันที่ได้รับแจ้งให้ทราบคำสั่งนี้ และให้ยื่นขอความเป็นธรรมไปยังผู้ที่ออกคำสั่ง

จ. นายจ้างต้องบันทึกการลงโทษทางการเงินซึ่งมีการสั่งลงโทษต่อคนงานนั้นเอาไว้ในทะเบียนเฉพาะพร้อมทั้งอธิบายถึงสาเหตุของการสั่งลงโทษ ชื่อคนงานและจำนวนค่าจ้างของเขาและจะต้องแยกบัญชีออกมาเป็นเอกสารเป็นการเฉพาะสำหรับผลของการลงโทษต่างๆ นั้น และการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวนี้จะต้องเป็นไปตามสิ่งที่รัฐมนตรีได้มีคำสั่งออกมาไว้โดยการตกลงกับสหภาพใหญ่ของสหภาพแรงงานบาห์เรน

(5.33) การลงโทษทางวินัยต่อคนงานนั้นจะสิ้นสุด เมื่อครบกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

ก. 6 เดือน ในกรณีการเตือนอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรและการว่ากล่าวตักเตือนโดยวาจา

ข. 1 ปี ในกรณีสั่งพักงานพร้อมกับตัดเงินเดือนและชะลอกำหนดวันจ่ายเงินโบนัสประจำปี และชะลอการเลื่อนขั้นออกไป

การยกโทษนั้นจะเกิดขึ้นเมื่อคนงานมีความประพฤติและมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าพอใจ ในอนาคตการยกโทษดังกล่าวเสมือนว่าไม่เคยมีหรือเกิดขึ้น

เอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการลงโทษ และทุกๆ การอ้างอิงที่เกี่ยวข้องกับการลงโทษจะถูกลบหรือนำออกจากแฟ้มของคนงาน

(5.34) ขณะที่มีการสั่งลงโทษใดๆ ต่อคนงานนั้น นายจ้างต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. ต้องไม่มีการไต่สวนคนงานในทางวินัยเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
2. ต้องลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด
3. ต้องไม่สั่งลงโทษมากกว่า 1 การลงโทษในความผิดเพียง 1 อย่าง (1 ครั้ง)
4. จำนวนค่าปรับเกี่ยวกับความผิดเพียง 1 อย่าง (1 ครั้ง) จะต้องไม่เกินค่าจ้าง 5 วัน และจำนวนรวมของค่าจ้างของคนงานที่ถูกหักไปเพื่อชำระเป็นค่าปรับต่างๆ ใน 1 เดือนนั้นจะต้องไม่เกินค่าจ้าง 5 วันเช่นกัน

5. การสั่งพักงานเกี่ยวกับความผิด 1 อย่าง (1 ครั้ง) ต้องไม่เกินกว่า 5 วัน และระยะเวลาของการพักงานภายใน 1 เดือนต้องไม่เกิน 5 วันเช่นกัน

6. คนงานจะไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความผิดที่นายจ้างรับรู้หรือรับทราบถึงการกระทำนั้นนานเกิน 30 วันแล้ว ยกเว้นเป็นความผิดทางอาญาที่คนงานต้องรับผิดชอบทางอาญามากกว่าจะพ้นจากความผิดทางอาญานั้น

7. ต้องไม่ลงโทษคนงานเกี่ยวกับความผิดที่คนงานได้กระทำผ่านมาแล้วเกิน 15 วันนับจากวันที่มีการยืนยันความผิด

(5.35) อนุญาตให้นายจ้างทำการลงโทษอย่างรุนแรงได้ ถ้าหากว่าคนงานหวนกลับไปกระทำความผิดซ้ำอีกในความผิดชนิดเดียวกันซึ่งเคยมีการลงโทษผ่านมาก่อนแล้ว เมื่อใดก็ตามที่คนงานนั้นกระทำความผิดครั้งใหม่ภายในเวลา 6 เดือนนับจากวันที่มีการแจ้งคำสั่งลงโทษในครั้งที่ผ่านมา

(5.36) ถ้าหากว่ามีการกล่าวหาว่าคนงานกระทำความผิด อนุญาตให้นายจ้างสั่งพักงานคนงานนั้นได้เป็นการชั่วคราวในระยะเวลาไม่เกิน 60 วัน ถ้าหากว่าการสั่งพักงานนั้นจะก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่องานและผลประโยชน์ต่อการสอบสวน ทั้งนี้ต้องจ่ายค่าจ้างแก่คนงานด้วย

(5.37) ถ้าหากว่ามีการพาดพิงคนงานในการกระทำความผิดทางอาญาหรือความผิดที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติยศศักดิ์ศรีหรือความซื่อสัตย์หรือศีลธรรมหรือกระทำความผิดภายในหน่วยงาน อนุญาตให้นายจ้างสั่งพักงานเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะมีคำสั่งออกมาจากอัยการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวและถ้าหากว่าอัยการได้มีคำสั่งหยุดการสอบสวนหรือให้ระงับการดำเนินคดีทางอาญากับคนงานหรือศาลที่เกี่ยวข้องได้พิพากษาให้คนงานบริสุทธิ์ (พ้นผิด) อันเนื่องจากสาเหตุใดๆ ก็ตามที่มีการพาดพิงไปถึงคนงานจะต้องให้คนงานนั้นกลับเข้าทำงานตามปกติ

และถ้าหากพิสูจน์ได้ว่าการกล่าวหาคนงานนั้นเกิดมาจากการวางแผนของนายจ้างหรือตัวแทนของนายจ้าง นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับคนงานเท่ากับระยะเวลาของการหยุดพักงาน และแต่ละฝ่ายทั้งอัยการและศาลที่เกี่ยวข้องจำเป็นจะต้องชี้ถึงเรื่องดังกล่าวในไว้ในคำสั่งของอัยการหรือคำตัดสินของศาลนั้นด้วย

(5.38) ถ้าหากคนงานเป็นต้นเหตุอันเนื่องมาจากการทำงานของเขาทำให้เกิดความสูญหายหรือทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์หรือเครื่องมือทำงานต่างๆ หรือผลผลิตต่างๆ ซึ่งนายจ้างเป็นเจ้าของหรือเป็นสิ่งที่อยู่ภายใต้การรับผิดชอบของคนงาน โดยเจตนาหรือเกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง คนงานต้องจ่ายมูลค่าสิ่งที่สูญหายไปหรือสิ่งที่เสียหายนั้น

หลังจากดำเนินการสอบสวนและแจ้งคนงานทราบแล้ว นายจ้างมีสิทธิเริ่มหักจำนวนเงินดังกล่าวจากค่าจ้างของคนงาน โดยจำนวนเงินที่จะหักไปเพื่อจุดประสงค์นี้จะต้องไม่เกินจากค่าจ้างเดือนละ 5 วัน

ให้คนงานยื่นอุทธรณ์ต่อศาลที่เกี่ยวข้องจากการที่นายจ้างได้ตราความเสียหายภายใน 1 เดือนนับจากวันที่เขาทราบถึงการตรา และถ้าหากศาลตัดสินให้นายจ้างไม่ได้รับจำนวนเงินตามที่นายจ้างได้ตราไว้หรือตัดสินให้นายจ้างได้น้อยกว่าที่เขาได้ตราไว้ นายจ้างจะต้องคืนให้กับคนงานในสิ่งที่เขาได้หักไปโดยไม่เป็นกรรมภายใน 7 วัน นับจากวันที่มีคำตัดสินออกมาเป็นที่สิ้นสุดแล้ว

ไม่อนุญาตให้นายจ้างเรียกเก็บมูลค่าสิ่งที่มันได้สูญหายไปแล้วหรือสิ่งที่ได้เสียหายไปแล้ว ด้วยวิธีการหักจากค่าจ้างของคนงาน ถ้าหากว่ามูลค่าของความเสียหายนี้เกินกว่าค่าจ้างสองเดือน

(5.39) เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของมาตราที่ 81 ของกฎหมายฉบับนี้ คนงานที่ถูกขังหรือถูกควบคุมตัวไว้ก่อนระหว่างรอการตัดสินจะต้องถูกพักงานตามกฎหมายและจะต้องถูกระงับจากการจ่ายค่าจ้างในช่วงระยะเวลาที่ถูกคุมขัง

บทบัญญัติของวรรคที่ผ่านมาจะไม่ทำให้นายจ้างเสียสิทธิในการที่จะบอกเลิกหรือยุติสัญญาจ้าง ถ้าหากว่าเงื่อนไขต่างๆ ครบสมบูรณ์ต่อการยุติสัญญาจ้างดังกล่าว

(5.40) บทบัญญัติต่างๆ ของบทนี้จะไม่กระทบกระเทือนการรับประกันต่างๆ ตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ สำหรับบรรดาคณะกรรมการบริหารขององค์กรสหภาพแรงงาน

เงินทดแทนจากการประสบอุบัติเหตุต่างๆ ของการทำงานและโรคที่เกิดจากการทำงาน

(Compensation for Employment Injuries and Occupational Diseases)

(5.41) บทบัญญัติของบทนี้จะใช้กับคนงานทั้งหลายที่ไม่ได้อยู่ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายประกันสังคม

(5.42) ถ้าหากคนงานเสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บอันเป็นผลมาจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น ซึ่งทำให้ตัวคนงานต้องขาดงานในขณะที่ทำงานหรือเป็นผลมาจากการทำงาน นายจ้างต้องแจ้งอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นนั้นให้สถานีตำรวจที่ดูแลรับผิดชอบในเขตที่สถานที่เกิดอุบัติเหตุตั้งอยู่ทราบทันทีที่เกิดเหตุ และต้องแจ้งให้กระทรวงแรงงานและกระทรวงสาธารณสุขทราบเช่นเดียวกันภายใน 24 ชั่วโมงนับจากเวลาที่เขารายว่าเกิดอุบัติเหตุขึ้น

การแจ้งหรือการรายงานที่กล่าวถึงนั้นจะต้องประกอบด้วย ชื่อของคนงานที่ประสบอุบัติเหตุ ตำแหน่งงาน ที่อยู่และสัญชาติของคนงาน พร้อมทั้งบอกลักษณะการเกิดอุบัติเหตุโดยสรุปและสาเหตุของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น ตลอดจนสิ่งที่ได้ดำเนินการไปเกี่ยวกับการปฐมพยาบาลหรือการรักษาให้กับคนงานดังกล่าว

(5.43) คนงานที่ได้รับบาดเจ็บมีสิทธิได้รับการรักษาในสถานพยาบาลแห่งใดแห่งหนึ่งของรัฐหรือสถานพยาบาลที่ไม่ใช่ของรัฐที่เหมาะสมซึ่งเป็นไปตามที่นายจ้างเห็นสมควร

นายจ้างจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลทั้งหมดซึ่งหมายถึงรวมถึงค่ายา (Medicines) ค่าขนส่ง (Transportation expenses) ค่าบริการฟื้นฟูสมรรถภาพ (Rehabilitation Services) และค่าเครื่องอุปกรณ์ช่วยเหลือที่จำเป็น (Cost of the necessary aid equipment) ซึ่งแพทย์ผู้รักษาจะเป็นผู้กำหนด

(5.44) หากเกิดความขัดแย้งขึ้นเกี่ยวกับการกำหนดค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลคนงานที่ได้รับบาดเจ็บ คณะกรรมการทางการแพทย์ (The medical commission) ที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตราที่ 89 ของกฎหมายฉบับนี้จะเป็นผู้กำหนดค่าใช้จ่ายต่างๆ นี้

(5.45) รัฐมนตรีสาธารณสุขโดยการตกลงร่วมกับรัฐมนตรีแรงงานจะออกคำสั่งจัดตั้งคณะกรรมการทางการแพทย์ ซึ่งมีหน้าที่เฉพาะในการตัดสินใจดังต่อไปนี้

1. คนงานประสบกับโรคที่เกิดจากการทำงานหรือไม่ (Whether or not a worker has suffered an occupational disease)
2. คนงานที่พิการจากการได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน (Disability of the injured worker) และกำหนดระดับของการพิการ (and estimating the degree of disability)
3. การสิ้นสุดการรักษาคนงานที่ได้รับบาดเจ็บ (Completion of the injured worker's treatment)
4. ระเบียบข้อพิพาทเกี่ยวกับการกำหนดระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลคนงาน (Settlement of the dispute concerning the determination of the period and injured worker's treatment costs)

คำสั่งในการจัดตั้งคณะกรรมการชุดนี้จะต้องกำหนดการดำเนินการต่างๆ และระเบียบวิธีการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้วย

คนงานมีสิทธิในการยื่นอุทธรณ์คำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการชุดนี้ได้ออกมาต่อคณะกรรมการทางการแพทย์ด้านการอุทธรณ์ซึ่งถูกบัญญัติไว้ในมาตราที่ 90 ของกฎหมายฉบับนี้ ซึ่งต้องกระทำภายในเวลา 15 วัน นับจากวันที่คนงานนั้นได้รับแจ้งคำสั่งอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร

(5.46) รัฐมนตรีสาธารณสุขโดยการตกลงกับรัฐมนตรีแรงงานจะออกคำสั่งให้จัดตั้งคณะกรรมการทางการแพทย์ด้านการอุทธรณ์ ซึ่งมีหน้าที่เฉพาะการพิจารณาในการยื่นอุทธรณ์คำสั่งต่างๆ ที่ออกตามมาตรา 89 ของกฎหมายฉบับนี้

คำสั่งในการจัดตั้งคณะกรรมการชุดนี้จะต้องกำหนดการดำเนินการต่างๆ ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ การดำเนินการต่างๆ ในการยื่นเรื่องอุทธรณ์และเอกสารข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นจะต้องแนบประกอบในการยื่นอุทธรณ์

(5.47) คนงานที่ได้รับบาดเจ็บจะต้องได้รับค่าจ้างในช่วงเวลาที่รับการรักษาพยาบาล และถ้าหากระยะเวลาของการรักษาพยาบาลนานเกิน 6 เดือน นายจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับเขาเพียงครั้งเดียวจนกว่าจะหายป่วยหรือได้รับการยืนยันว่าไม่สามารถทำงานต่อไปได้

(5.48) สำหรับคนงานที่ได้รับบาดเจ็บในอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นขณะทำงานหรือด้วยสาเหตุของการทำงานหรือผู้ที่รับผลประโยชน์แทนมีสิทธิได้รับเงินค่าทดแทน (Compensation) อันเนื่องมาจากการได้รับบาดเจ็บดังกล่าว เป็นไปตามตารางซึ่งรัฐมนตรีแรงงานจะเป็นผู้ออกคำสั่งมา

(5.49) บทบัญญัติตามมาตราที่ 87 91 และ 92 ของกฎหมายฉบับนี้ จะไม่บังคับใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

1. คนงานเจตนาให้ตัวเองได้รับบาดเจ็บ (A self – inflicted injury to the worker)
2. การบาดเจ็บเกิดมาจากพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมและโดยเจตนาของคนงาน และการกระทำใดๆ ที่คนงานได้กระทำภายใต้ฤทธิ์ของสิ่งที่เขาได้เสพสารที่ทำให้มึนเมาหรือสารเสพติด

3. คนงานฝ่าฝืนคำสั่งของนายจ้างเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานหรือ
คนงานประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้

การพิสูจน์ยืนยันในสิ่งเหล่านั้นจะเป็นความรับผิดชอบของนายจ้าง

(5.50) ถ้าคนงานเสียชีวิตจากการประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน เงินค่าทดแทนจะถูกแบ่งให้กับ
ผู้รับผลประโยชน์ของคนงานเป็นไปตามกฎกติกาของการรับมรดกตามกฎหมาย (ตามบทบัญญัติของศาสนา
หรือชาริอะห์)

(5.51) บทบัญญัติเฉพาะเกี่ยวกับเรื่องการประสบอุบัติเหตุต่างๆ จากการทำงานตามที่ถูกระบุไว้
ในบทนี้ จะบังคับใช้กับคนงานที่ประสบกับโรคใดโรคหนึ่งจากโรคต่างๆ จากการทำงานที่มีกล่าวไว้ใน
ตารางเกี่ยวกับโรคต่างๆ จากการทำงานที่แนบอยู่กับกฎหมายประกันสังคมด้วย

สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

สิทธิประโยชน์จากการทำประกันสังคม

ประเทศสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี กำหนดให้ลูกจ้างทุกคนทำประกันสังคมซึ่งรายละเอียดและเงื่อนไขของการประกัน นายจ้างและลูกจ้างจะเป็นผู้ตกลงกันเองในแต่ละกรณีไป ลักษณะเงื่อนไขและผลครอบคลุมของการประกันสังคมในสหพันธ์ฯ ไม่มีความแตกต่างระหว่างคนท้องถิ่นและคนต่างชาติ ไม่ว่า อายุ ศาสนา หรือ เชื้อชาติใดๆ

หน่วยงานประกันสังคมเป็นสถาบันด้านประกันสังคมที่มีความสำคัญที่สุดในสหพันธ์ฯ เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องกับประชาชนเป็นอย่างมาก เพราะเป็นผู้ให้ความคุ้มครองด้านความเสี่ยงทุกด้านของการมีชีวิตอยู่ รวมทั้งดูแลควบคุมการจ่ายเงินค่าเบี้ยประกันจากบุคคลและองค์กรต่างๆด้วย ทั้งนี้เพราะ เมื่อใดก็ตามที่บุคคลทำงานและมีรายได้เกิน 450 ยูโรต่อเดือน นายจ้างและบุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ที่จะจ่ายค่าประกันสังคมให้กับรัฐโดยทันที

การประกันสังคมในทุกด้านจะควบคุมดูแลโดยหน่วยงานประกันสังคมของรัฐ มีเพียงการประกันสุขภาพเท่านั้น ที่มีการแข่งขันจากบริษัทประกันสุขภาพของเอกชนเข้ามาร่วมด้วย เช่นเดียวกับการประกันการดูแลรักษาซึ่งขึ้นอยู่กับทางเลือกบริษัทประกันสุขภาพของแต่ละคน

รายได้หลักของระบบประกันสังคมมาจากเบี้ยประกัน โดยเบี้ยประกันจะถูกคิดคำนวณจากรายได้ของลูกจ้างเป็นหลัก ซึ่งในปัจจุบันลูกจ้างต้องจ่ายเบี้ยประกันประมาณร้อยละ 40 ของรายได้ (ประมาณร้อยละ 18.7 เป็นค่าประกันบำนาญ ประมาณร้อยละ 14-15 เป็นค่าประกันสุขภาพ ประมาณร้อยละ 3 เป็นค่าประกันกรณีว่างงาน และประมาณร้อยละ 2.4 เป็นค่าประกันกรณีที่ต้องได้รับการดูแล) สำหรับผู้ที่มีรายได้สูงกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ จะจ่ายเบี้ยประกันไม่ถึงร้อยละ 40 ของรายได้ (เนื่องจากบุคคลดังกล่าวได้จ่ายเบี้ยประกันในอัตราที่สูงที่กำหนดไว้แล้ว)

เงินเบี้ยประกันเป็นเงินที่นายจ้างและลูกจ้างเป็นผู้รับผิดชอบร่วมกัน กล่าวคือ เงินเบี้ยประกันเป็นส่วนหนึ่งของรายได้ของลูกจ้างอยู่แล้ว ในขณะที่เงินเบี้ยประกันของฝ่ายนายจ้างก็จะเกี่ยวข้องกับรายได้ของนายจ้างเช่นเดียวกัน สำหรับเบี้ยประกันอุบัติเหตุ นั้น นายจ้างจะเป็นผู้รับภาระฝ่ายเดียว

สิทธิประโยชน์ที่ลูกจ้างได้รับจากการประกันสังคม

- เงินประกันสุขภาพและการดูแลรักษา ลูกจ้างจะได้รับสิทธิประโยชน์ในขณะที่ยังทำงานและจ่ายเบี้ยประกันอย่างสม่ำเสมอเท่านั้น
- เงินประกันอุบัติเหตุ ลูกจ้างจะได้รับการคุ้มครองในขณะที่ยังทำงานอยู่เท่านั้น

- เงินประกันกรณีว่างงาน ลูกจ้างจะได้รับเงินช่วยเหลือกรณีว่างงานหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆในกรณีที่จ่ายเบี้ยประกันมาเป็นเวลาไม่ต่ำกว่า 1 ปี ในระยะเวลา 2 ปี ก่อนยื่นขอรับสิทธิ และการออกจากงานเป็นไปตามเงื่อนไขหน่วยงานประกันการว่างงานระบุไว้

- เงินประกันบำนาญ ลูกจ้างจะได้รับเงินบำนาญเมื่อมีอายุครบตามที่กำหนดไว้ (โดยทั่วไป 67 ปี หรือตามตกลงไว้ในระเบียบการประกัน) โดยจะต้องจ่ายเบี้ยประกันมาเป็นเวลาไม่ต่ำกว่า 5 ปี ลูกจ้างสามารถขอรับเงินบำนาญเมื่ออายุ 63 ปีได้ ในกรณีที่จ่ายเบี้ยประกันเป็นเวลาครบ 45 ปี

เงินเบี้ยประกันหรือเงินภาษีที่ลูกจ้างจ่ายให้กับรัฐบาลสหพันธ์ฯ หรือนายจ้างหักจากเงินรายได้ของลูกจ้างในแต่ละเดือนนั้น ขึ้นอยู่กับอัตราเงินเดือนและปัจจัยส่วนตัวของลูกจ้างแต่ละรายเช่น สถานภาพการสมรส สถานภาพครอบครัว จำนวนบุตรและปัจจัยอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ลูกจ้างมีสิทธิที่จะขอรับเงินที่ถูกหักไปคืนได้ในกรณีของเงินประกันบำนาญเพียงประเภทเดียว โดยลูกจ้างจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข คือ ถูกหักเงินประกันบำนาญและอยู่ทำงานในสหพันธ์ฯ ไม่ครบ 60 เดือน ซึ่งลูกจ้างดังกล่าวจะมีสิทธิยื่นเรื่องขอรับเงินประกันบำนาญของตนได้ต่อเมื่อได้เดินทางออกจากสหพันธ์ฯ กลับไปพำนักอยู่ในถิ่นฐานของตนแล้วไม่น้อยกว่า 24 เดือน

สิทธิประโยชน์อื่นๆตามกฎหมายแรงงาน

1. เวลาทำงาน

เวลาทำงานจะต้องไม่เกิน 8 ชั่วโมงต่อวัน (ไม่รวมเวลาพัก) ทั้งนี้ อาจได้ถึง 10 ชั่วโมงต่อวันได้เป็นการชั่วคราว หากรวมกันแล้วในระยะเวลา 6 เดือนตามปฏิทินหรือในระยะเวลา 24 สัปดาห์โดยเฉลี่ย มีเวลาทำงานไม่เกิน 8 ชั่วโมงต่อวัน

2. เวลาพัก

หลังจากทำงานเป็นเวลา 6 ชั่วโมง ลูกจ้างมีสิทธิพักได้ 30 นาที หรือพักได้ 2 ครั้ง ครั้งละ 15 นาที สถานประกอบการใดที่มีลูกจ้างมากกว่า 10 คน จะต้องมีห้องสำหรับพักผ่อน

3. การทำงานล่วงเวลาและงานกะกลางคืน

ลูกจ้างไม่จำเป็นต้องทำงานล่วงเวลาหากมิได้ทำข้อตกลงไว้ กรณีหากทำงานกะกลางคืน ลูกจ้างมีสิทธิที่จะได้รับวันลาเพิ่มหรือได้รับค่าจ้างพิเศษ

4. การหยุดวันอาทิตย์และวันหยุดราชการ

เยอรมนีมีการระบุวันหยุดราชการประจำปีแตกต่างกันในแต่ละรัฐ อย่างไรก็ตาม วันอาทิตย์และวันหยุดราชการถือเป็นวันหยุดงาน กรณีที่ต้องให้ลูกจ้างทำงานในวันอาทิตย์จะต้องจัดให้ลูกจ้างได้มีวันหยุดในวันอาทิตย์อย่างน้อย 15 วันต่อปี ลูกจ้างที่มาทำงานวันอาทิตย์จะได้รับวันหยุดเพิ่ม 1 วันเป็นการชดเชย แต่มีหลายภาคที่ไม่รวมอยู่ในระเบียบนี้ เช่น ลูกจ้างโรงแรมและภัตตาคาร

5. ค่าจ้างขั้นต่ำ

ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 เยอรมนีได้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ชั่วโมงละ 8.84 ยูโร (ก่อนหักภาษีและประกันสังคม) สำหรับบางสาขา อัตราค่าจ้างจะต้องไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำที่สาขานั้นได้กำหนดไว้ก่อนหน้าการประกาศใช้ค่าจ้างขั้นต่ำ ซึ่งเป็นอัตราที่นายจ้างและสหภาพแรงงานได้เจรจาหารือและตกลงร่วมกัน

6. การไม่จ่ายค่าจ้าง

กรณีที่มีการจ่ายค่าจ้างล่าช้าหรือยืดยาวระยะเวลาจ่ายค่าจ้าง ลูกจ้างสามารถหยุดงานจนกว่าจะได้รับค่าจ้างโดยต้องแจ้งล่วงหน้า และนายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างในช่วงที่หยุดทำงานด้วย

7. ระยะเวลาในการทดลองงาน

ระยะเวลาทดลองงานมีกำหนดไม่เกิน 6 เดือน กรณีที่ลูกจ้างไม่ผ่านการทดลองงาน นายจ้างจะต้องแจ้งลูกจ้างและมีหนังสือแจ้งยุติการจ้างงานเป็นลายลักษณ์อักษร 2 สัปดาห์ก่อนกำหนดเวลาที่ประสงค์ให้ลูกจ้างยุติการทำงาน

8. ผู้รับงานอิสระ

ผู้รับงานอิสระจะต้องได้รับค่าจ้างภายในหนึ่งเดือนหลังจากยื่นใบแจ้งยอดเงินที่ต้องชำระ แต่จะไม่ได้รับสิทธิส่วนใหญ่ดังที่ระบุไว้ข้างต้น อย่างไรก็ตาม หากทำงานเป็นผู้รับงานอิสระและนายจ้างเป็นผู้บอกถึงวิธีการทำงาน หรือผู้รับงานอิสระนั้นร่วมเป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการทำงาน ผู้รับงานอิสระนั้นอาจมิใช่ผู้รับงานอิสระอย่างแท้จริง ในกรณีเช่นนี้จะมีสิทธิเช่นเดียวกับลูกจ้างประจำ ซึ่งการพิสูจน์ในเรื่องดังกล่าวทำได้ค่อนข้างยาก

9. การลาป่วย

หากลูกจ้างป่วยและไม่สามารถทำงานได้ นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างเต็มจำนวนของรายได้ปกติเป็นเวลา 6 สัปดาห์ ในกรณีที่ป่วยเกินกว่า 6 สัปดาห์ บริษัทประกันสุขภาพจะจ่ายเงินทดแทนให้ตามอัตราส่วน ทั้งนี้ ลูกจ้างต้องทำงานมาแล้วอย่างน้อยที่สุด 4 สัปดาห์ และต้องแจ้งให้นายจ้างทราบโดยทันทีว่าตนไม่สามารถทำงานได้เป็นเวลานานเท่าใด

10. วันหยุดพักผ่อนประจำปี

ลูกจ้างมีสิทธิลาโดยได้รับค่าจ้าง 24 วันทำการต่อปี ทั้งนี้ วันทำการ หมายถึง วันตามปฏิทินที่มีใช้วันอาทิตย์ หรือวันหยุดราชการ ทั้งนี้ ลูกจ้างจะได้รับสิทธิในการลาหยุดเต็มจำนวนครั้งแรกหลังจากมีการจ้างงาน 6 เดือน ลูกจ้างที่อยู่ในระยะเวลาดทดลองงานได้รับสิทธิลางานโดยได้รับค่าจ้างเช่นเดียวกัน โดยคำนวณระยะเวลาที่มีสิทธิลาได้เป็น 1 ส่วน 12 ของระยะเวลาที่ทำงานเต็มเดือน

11. การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร

ลูกจ้างสามารถลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างในช่วง 6 สัปดาห์ก่อนการคลอดบุตร และจนถึง 8 สัปดาห์หลังการคลอดบุตร กรณีที่คลอดบุตรก่อนกำหนดหรือคลอดบุตรแฝด มารดามีสิทธิลาหลังคลอดได้ 12 สัปดาห์ บิดาและมารดาสามารถลาเลี้ยงดูบุตรรวมกันได้นานถึง 14 เดือนหลังการคลอดบุตรโดยได้รับเงินช่วยและไม่สามารถถูกเลิกจ้างได้ ทั้งนี้ บิดาและมารดามีสิทธิลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรได้นาน 3 ปี โดยสามารถลาได้จนกระทั่งบุตรอายุ 8 ปี โดยไม่ได้รับค่าจ้าง และนายจ้างต้องรักษาดำแหน่งเดิมไว้สำหรับลูกจ้างดังกล่าว ในช่วงการลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรนั้นลูกจ้างสามารถร้องขอทำงานเป็นเวลา 30 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยทำงานกับนายจ้างเดิมหรือนายจ้างอื่นได้

12. การประกันสังคม

ประกันสังคมภาคบังคับ ประกอบด้วยประกันสังคม 5 ประเภท ดังนี้

- ประกันสุขภาพ
- ประกันทุพพลภาพ
- ประกันกรณีว่างงาน
- ประกันบำนาญ
- ประกันอุบัติเหตุ

โดยอัตราการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมในแต่ละปีจะมีการปรับตามประกาศของรัฐบาลเยอรมนี

13. การเลิกจ้าง

ตามกฎหมายป้องกันการเลิกจ้าง การเลิกจ้างโดยเหตุผลด้านความประพฤติจะกระทำได้อต่อเมื่อมีการแจ้งเตือนมิให้ประพฤติดนเช่นนั้นซ้ำเสียก่อน ยกเว้นกรณีมีปัญหาความประพฤติขั้นร้ายแรงเท่านั้นที่จะสามารถเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ การเลิกจ้างต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยไม่เป็นการเลือกปฏิบัติ

การยุติการจ้างงานโดยทั่วไป นายจ้างสามารถให้ลูกจ้างสิ้นสุดการทำงานวันที่ 15 หรือสิ้นเดือน โดยต้องแจ้ง เป็นลายลักษณ์อักษรให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า 4 สัปดาห์ ซึ่งระยะเวลาในการแจ้งยุติสัญญาจ้างจะแปรผันตามอายุงานของลูกจ้าง

- ลูกจ้างระยะทดลองงาน (ระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน) ต้องแจ้งล่วงหน้า 2 สัปดาห์
- ลูกจ้างทำงานเป็นเวลาน้อยกว่า 2 ปี ต้องแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน (4 สัปดาห์)
- ลูกจ้างทำงานเป็นเวลาครบ 2 ปี ต้องแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน
- ลูกจ้างทำงานเป็นเวลาครบ 5 ปี ต้องแจ้งล่วงหน้า 5 เดือน
- ลูกจ้างทำงานเป็นเวลาครบ 8 ปี ต้องแจ้งล่วงหน้า 3 เดือน

- ลูกจ้างทำงานเป็นเวลาครบ 10 ปี ต้องแจ้งล่วงหน้า 4 เดือน
- ลูกจ้างทำงานเป็นเวลาครบ 12 ปี ต้องแจ้งล่วงหน้า 5 เดือน
- ลูกจ้างทำงานเป็นเวลาครบ 15 ปี ต้องแจ้งล่วงหน้า 6 เดือน
- ลูกจ้างทำงานเป็นเวลาครบ 20 ปี ต้องแจ้งล่วงหน้า 7 เดือน

กรณีที่ลูกจ้างพิจารณาแล้วว่า การยุติการว่าจ้างไม่เป็นธรรม จะต้องดำเนินการฟ้องร้องต่อศาลแรงงานภายใน 3 สัปดาห์นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งยุติการว่าจ้าง ศาลจะรับฟ้องร้องคดีภายหลังจากระยะเวลา 3 สัปดาห์ เฉพาะกรณีที่ลูกจ้างสามารถพิสูจน์ได้ว่ามีเหตุจำเป็นทำให้ไม่สามารถยื่นคำร้องในระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้

14. การเกษียณอายุ

ลูกจ้างจะเกษียณอายุงานเมื่ออายุ 67 ปี ลูกจ้างจะได้รับเงินบำนาญเมื่อมีอายุครบตามที่กำหนดไว้ (โดยทั่วไป 67 ปี หรือตามที่ตกลงไว้ในระเบียบการประกัน) โดยจะต้องจ่ายเบี้ยประกันมาเป็นเวลาไม่ต่ำกว่า 5 ปี ทั้งนี้ ลูกจ้างสามารถขอรับเงินบำนาญเมื่ออายุ 63 ปีได้ ในกรณีที่ทำงานนานและจ่ายเงินสมทบประกันสังคมมาแล้วเป็นเวลาครบ 45 ปี

แนวทางการนำเข้าแรงงานต่างชาติในเยอรมนี

ตามระเบียบการอนุญาตแรงงานต่างด้าวเข้าทำงานในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี หรือ Verordnung über die Zulassung von neueinreisenden Ausländern zur Ausübung einer Beschäftigung (BeschV) สังกัดด้วยกิจการชาวต่างชาติ (Ausländerbehörde) พิจารณาร่วมกับแผนกจัดหาแรงงานต่างด้าวและจัดหาตำแหน่งงานในต่างประเทศ (Zentrale Auslands- und Fachvermittlung หรือ ZAV) ประจำสำนักงานจัดงานแห่งสหพันธ์ฯ (Bundesagentur für Arbeit) ให้สิทธิพำนักระยะและสิทธิการทำงานตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิพำนักของชาวต่างชาติ (Aufenthaltsgesetz) ซึ่งในระเบียบการอนุญาตแรงงานต่างด้าวดังกล่าวนี้นี้ได้ระบุรายการอาชีพที่อนุญาตให้ต่างชาติรวมถึงแรงงานไทยสามารถเข้าไปทำงาน รวม 18 อาชีพ ประกอบไปด้วย กลุ่มวิชาชีพระดับสูงและวิชาชีพขาดแคลน อาทิเช่น วิศวกร (เครื่องกล ไฟฟ้า การก่อสร้าง) นักเทคโนโลยีสารสนเทศ นักเทคนิคการแพทย์ พยาบาลวิชาชีพ พยาบาลดูแลผู้สูงอายุ ฯลฯ โดยไม่มีนโยบายจ้างแรงงานไร้ฝีมือจากประเทศที่สาม

ตามระเบียบการอนุญาตแรงงานต่างด้าวเข้าทำงานในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี หรือ Verordnung über die Zulassung von neueinreisenden Ausländern zur Ausübung einer Beschäftigung (BeschV) สังกัดด้วยกิจการชาวต่างชาติ (Ausländerbehörde) พิจารณาร่วมกับแผนกจัดหาแรงงานต่างด้าวและจัดหาตำแหน่งงานในต่างประเทศ (Zentrale Auslands- und Fachvermittlung หรือ ZAV) ประจำสำนักงานจัดหา

งานแห่งสหพันธ์ฯ (Bundesagentur für Arbeit) ให้สิทธิพำนักรและสิทธิการทำงานตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิพำนักรของชาวต่างชาติ (Aufenthaltsgesetz) ซึ่งในระเบียบการอนุญาตแรงงานต่างด้าวดังกล่าวนี้ได้รับรายการอาชีพที่อนุญาตให้ต่างชาติรวมถึงแรงงานไทยสามารถเข้าไปทำงาน รวม 18 อาชีพ ประกอบไปด้วยกลุ่มวิชาชีพระดับสูงและวิชาชีพขาดแคลน อาทิเช่น วิศวกร (เครื่องกล ไฟฟ้า การก่อสร้าง) นักเทคโนโลยีสารสนเทศ นักเทคนิคการแพทย์ พยาบาลวิชาชีพ พยาบาลดูแลผู้สูงอายุ ฯลฯ โดยไม่มีนโยบายจ้างแรงงานไร้ฝีมือจากประเทศที่สาม

โอกาสการทำงานในตำแหน่งพ่อครัว/แม่ครัวพิเศษที่เยอรมนี

พ่อครัว/แม่ครัวพิเศษนับเป็นแรงงานกึ่งฝีมืออาชีพเดียวที่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปทำงาน โดยได้รับวิชาทำงานตำแหน่งพ่อครัว/แม่ครัวพิเศษกำหนดสูงสุดไม่เกิน 4 ปี และหากต้องการเดินทางกลับไปทำงานตำแหน่งดังกล่าวอีกครั้งต้องเว้นระยะเวลาอย่างน้อย 3 ปี ตามข้อตกลงแบบทวิภาคี ZIHOGA ระหว่างสำนักงานจัดหางานสหพันธ์ฯ แผนก ZAV และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานตามข้อตกลงแบบทวิภาคี เมื่อปี พ.ศ. 2547

อย่างไรก็ตาม เยอรมนีได้กำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติพ่อครัว/แม่ครัวพิเศษจากไทยไว้อย่างเคร่งครัด ดังนี้

- (1) พ่อครัว/แม่ครัวพิเศษที่จบสาขาหกรรม (หลักสูตร 2 ปีขึ้นไป) และจะต้องมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพพ่อครัว/แม่ครัวอย่างน้อย 2 ปี
- (2) พ่อครัว/แม่ครัวพิเศษที่ไม่ได้จบหลักสูตรตามข้อ (1) จะต้อง มีประสบการณ์ทำงานในอาชีพพ่อครัว/แม่ครัวอย่างน้อย 6 ปี
- (3) มีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างเดิม ตามข้อ (1) และ (2)
- (4) มีหลักฐานแสดงความรู้ภาษาเยอรมันและ/หรือภาษาอังกฤษ
- (5) มีหนังสือรับรองการทดสอบมาตรฐานแห่งชาติจากสถาบันใดสถาบันหนึ่งดังต่อไปนี้
 - วิทยาลัยดุสิตธานี
 - โรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต
 - Thai-Swiss Culinary Education Center

หมายเหตุ ในการยื่นคำร้องขอวีซ่าตำแหน่งพ่อครัว/แม่ครัวพิเศษ ณ สถานเอกอัครราชทูต สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี อาจจำเป็นต้องยื่นใบตรวจสุขภาพ ณ โรงพยาบาลตำรวจ และหนังสือรับรองประวัติอาชญากรรม ในบางกรณี

อัตรากำลังขั้นต่ำของพ่อครัว/แม่ครัวพิเศษในเยอรมนี ปี 2560

อัตรากำลังของพ่อครัว/แม่ครัวพิเศษ จะเป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มนายจ้างกับสหภาพแรงงาน โดยอัตรากำลังและสวัสดิการจะแตกต่างกันไปในแต่ละรัฐ และปรับเปลี่ยนเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ อาชีพพ่อครัว/แม่ครัวพิเศษ มีอัตราเงินเดือนขั้นต่ำซึ่งแตกต่างกันไปตามแต่ละรัฐตั้งแต่ 1,732-2,464 ยูโร ซึ่งเมื่อหักภาษีและเงินสมทบประกันสังคมแล้ว แรงงานไทยจะได้รับประมาณเดือนละ 1,250-1,650 ยูโร

ตารางอัตรากำลังขั้นต่ำของพ่อครัว/แม่ครัวพิเศษในเยอรมนี ปี 2560

รัฐ	วันพักผ่อนประจำปี	ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์	เงินเดือน(ยูโร) 169 ชม./เดือน	ระเบียบการว่าจ้างแรงงาน
Baden-Württemberg	25	39	2,331.00 ถึง 06/2560	ตั้งแต่ 06/2559
Bayern	25	39	2,314.00 ตั้งแต่ 05/2560 2,361.00	ตั้งแต่ 05/2559
Berlin	25	38	2,247.00	ตั้งแต่ 07/2559
Brandenburg	25	39	1,940.00 ตั้งแต่ 01/2560 1,998.00	ตั้งแต่ 02/2559
Bremen	25	39	2,188.00	ตั้งแต่ 04/2559
Hamburg	25	40	1,940.00	ตั้งแต่ 01/2559
Hessen	25	37.25	2,464.00 ถึง 08/2560	ตั้งแต่ 03/2559
Mecklenburg -Vorpommern	24	40	1,732.00 ถึง 08/2560	ตั้งแต่ 09/2559
Niedersachsen-Braunschweig	25	39	2,248.00	ตั้งแต่ 05/2559
Nordrhein-Westfalen/Lippe	28	39	2,209.00 ตั้งแต่ 08/2560 2,271.00	ตั้งแต่ 05/2559
Rheinland-Platz	25	40	1,901.25 ตั้งแต่ 03/2560 1,985.75 ตั้งแต่ 09/2560 2,028.00	ตั้งแต่ 03/2559
Saarland	26	40	2,249.00	ตั้งแต่ 07/2559

			ตั้งแต่ 07/2560 2,3636.00	
Sachsen	24	39	1,818.00 ถึง 03/2560	ตั้งแต่ 05/2559
Sachsen-Anhalt	24	40	1,988.00	ตั้งแต่ 04/2559
Schleswig-Holstein	24	39	2,024.00	ตั้งแต่ 04/2559
Thüringen	24	40	1,979.00	ตั้งแต่ 05/2559
Weser-Ems/Oldenburg	27	40	1,994.00	ตั้งแต่ 12/2558

* มาตรฐานการจัดที่พักอาศัยและอาหาร สำหรับปี 2560 ดังนี้

- ที่พักในอัตร่า 223.00 ยูโร
- อาหารในอัตร่า 236.00 ยูโร
- รวมทั้งสิ้นในอัตร่า 459.00 ยูโร

การประกันสุขภาพและการประกันสังคม

การประกันสุขภาพของเยอรมนีเป็นส่วนหนึ่งของการประกันสังคม ซึ่งเยอรมนีได้ใช้การประกันสังคมนี้เป็นวิธีการหลักในการสร้างความมั่นคงทางสังคมให้กับประเทศ และมีข้อกำหนดสวัสดิการต่างๆ ที่ลูกจ้างจะได้รับการช่วยเหลือผ่านระบบประกันสังคม เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตที่มีคุณภาพต่อไปได้ ในกรณีที่ไม่สามารถทำงาน ป่วย พิกัด ตกงาน หรือในวัยชรา โดยจะแบ่งสิทธิประโยชน์ออกเป็น 4 เรื่องหลัก ซึ่งได้แก่ การประกันสุขภาพ การประกันกรณีทุพพลภาพ การประกันกรณีชราภาพ/บำนาญ และการประกันกรณีว่างงาน

กองทุนประกันสุขภาพของเยอรมนีแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ กองทุนประกันสุขภาพของรัฐ และกองทุนประกันสุขภาพของบริษัทเอกชน ทั้งนี้ รัฐบาลกำหนดให้ลูกจ้างที่มีสิทธิเลือกทำประกันสุขภาพของบริษัทเอกชนจะต้องมีรายได้ก่อนหักภาษี 54,900 ยูโรต่อปีขึ้นไป หรือ 4,575 ยูโรต่อเดือน (อัตร่าสำหรับปี 2558) หรือประกอบอาชีพข้าราชการ แพทย์ ผู้ประกอบอาชีพอิสระ เจ้าของสถานประกอบการ เป็นต้น โดยในปี 2557 ประชากรราวร้อยละ 87 ของเยอรมนีเป็นสมาชิกของกองทุนประกันสุขภาพของรัฐ และประชากรที่เหลือราวร้อยละ 11 นั้นเลือกเป็นสมาชิกของกองทุนประกันสุขภาพกับบริษัทเอกชน (ที่มาจากเว็บไซต์ http://www.vdek.com/presse/daten/b_versicherte.html)

ผู้ที่ทำงานเป็นลูกจ้างไม่ว่าจะเป็นสัญชาติใดก็ตามที่มีรายได้เกิน 450 ยูโรต่อเดือน มีหน้าที่ต้องเสียภาษีรายได้ให้แก่รัฐ และจะเข้าสู่ระบบประกันสังคมของเยอรมนีโดยอัตโนมัติ นอกจากนี้ นายจ้างและลูกจ้างยังมีหน้าที่ต้องจ่ายค่าประกันสังคม แบ่งจ่ายฝ่ายละประมาณครึ่งหนึ่ง โดยเบี้ยประกันสังคมจะถูกคิด

คำนวณจากรายได้ของลูกจ้างเป็นหลัก ซึ่งปัจจุบันลูกจ้างต้องจ่ายเบี้ยประกันประมาณร้อยละ 40 ของรายได้ ก่อนหักภาษี โดยมีอัตราการจ่ายตามตาราง ดังนี้

หน่วย : ร้อยละ

	ประเภทประกันสังคม Sozialversicherung	อัตราเงินสมทบ ลูกจ้าง	อัตราเงินสมทบ นายจ้าง	รวม
1	ประกันสุขภาพของรัฐ (Gesetzliche Krankenversicherung)	7.30	7.30	14.60
	* เบี้ยประกันเพิ่มเติมฝ่ายลูกจ้าง + โดยเฉลี่ย 1.1	8.40	7.30	15.70
2	ประกันกรณีทุพพลภาพ (Pflegeversicherung)	1.275	1.275	2.55
	* ประกันกรณีทุพพลภาพ สำหรับผู้ประกันตนที่ อายุ 23 ปีขึ้นไปและไม่มีบุตร (Kinderlose ab 23. Lebensjahr) + 0.25	1.525	1.275	2.80
3	ประกันกรณีชราภาพ/ บำนาญ (Rentenversicherung)	9.35	9.35	18.70
4	ประกันกรณีว่างงาน(Arbeitslosenversicherung)	1.50	1.50	3.00
	รวมอัตราเงินสมทบทั้งหมด (Summe Sozialabgabe)	19.425	19.425	38.85 * หรือ 40.20

สำหรับเบี้ยประกันอุบัติเหตุ นั้น นายจ้างจะเป็นผู้รับภาระฝ่ายเดียว ซึ่งอัตราเบี้ยประกันจะขึ้นอยู่กับ ความคุ้มครอง วงเงินคุ้มครอง จำนวนลูกจ้าง รายได้รวมของลูกจ้าง ระดับความเสี่ยงของงาน เป็นต้น

ค่าชดเชยกรณีสิ้นสุดสัญญาจ้างแรงงาน

ประเทศ	ค่าชดเชย	หมายเหตุ
ไต้หวัน	ตามกฎหมายมาตรฐานแรงงานไต้หวัน (มาตรา 16, 17) ระยะเวลาในการบอกกล่าวล่วงหน้า - ทำงานติดต่อกันเกินกว่า 3 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า 10 วัน - ทำงานติดต่อกันเกินกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า 20 วัน - ทำงานติดต่อกันเกินกว่า 3 ปีขึ้นไป ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า 30 วัน กรณีไม่บอกกล่าวล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างเท่ากับจำนวนวันที่ระบุให้ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า ค่าชดเชย - เท่ากับค่าจ้างเฉลี่ยจำนวน 1 เดือน ต่ออายุการทำงานของลูกจ้างแต่ละปี ติดต่อกัน - กรณีทำงานน้อยกว่า 1 ปี จำนวนเงินชดเชยให้คำนวณตามส่วน (เศษของเดือนหรืออายุการทำงานที่ไม่ครบ 1 เดือน ให้นับเป็น 1 เดือน)	
ญี่ปุ่น	ตามกฎหมายมาตรฐานแรงงานญี่ปุ่น (มาตรา 20, 21) ระยะเวลาในการบอกกล่าวล่วงหน้า - นายจ้างต้องบอกกล่าวลูกจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน กรณีที่นายจ้างไม่บอกกล่าวล่วงหน้าหรือบอกกล่าวล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วัน นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้าง	(1) นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันเกิน 14 วัน แม้ลูกจ้างนั้นจะอยู่ระหว่างช่วงทดลองงานก็ตาม (มาตรา 21)

ประเทศ	ค่าชดเชย	หมายเหตุ
ญี่ปุ่น (ต่อ)	ค่าชดเชย - เท่ากับค่าจ้างเฉลี่ยอย่างน้อย 30 วัน และ ต้องจ่ายเงินชดเชยเพิ่มขึ้นตามจำนวนวันที่บอกกล่าวล่วงหน้าไม่ครบ กรณีที่นายจ้างไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าและไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย - นายจ้างไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้เนื่องจาก เกิดภัยธรรมชาติหรือเหตุสุดวิสัย โดยได้รับการรับรองจากหัวหน้าสำนักงานมาตรฐานแรงงาน - การเลิกจ้างมีสาเหตุมาจากความผิดของแรงงานเอง โดยได้รับการรับรองจากหัวหน้าสำนักงานมาตรฐานแรงงาน	(2) หากนายจ้างทำการบอกกล่าวล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันตามที่กฎหมายกำหนด นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยแก่ลูกจ้าง ทั้งนี้ ลูกจ้างจะได้รับสิทธิประโยชน์จากระบบประกันการจ้างงาน (Employment Insurance)
เกาหลี	กฎหมายมาตรฐานแรงงานเกาหลี (มาตรา 26) ระยะเวลาในการบอกกล่าวล่วงหน้า - นายจ้างต้องบอกกล่าวลูกจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน กรณีที่นายจ้างไม่บอกกล่าวล่วงหน้าหรือบอกกล่าวล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วัน นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้าง ค่าชดเชย - เท่ากับค่าจ้างเฉลี่ย 30 วัน กรณีที่นายจ้างไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าและไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย - กรณีไม่สามารถดำเนินการธุรกิจด้วยสาเหตุที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ เช่น ภัยธรรมชาติ สงคราม หรือลูกจ้างมีเจตนาร้าย ทำให้นายจ้างได้รับความเสียหายทางธุรกิจหรือทรัพย์สินอย่างมาก ตามกฎกระทรวงแรงงานและการจ้างงาน ซึ่งใช้บังคับแก่นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป	

ประเทศ	ค่าชดเชย	หมายเหตุ
สิงคโปร์	ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจ้างงาน, พระราชบัญญัติเกษียณอายุและการจ้างงานใหม่ ระยะเวลาในการบอกกล่าวล่วงหน้า - ไม่มีกฎหมายกำหนดในเรื่องดังกล่าว ค่าชดเชย แบ่งเป็น 3 กรณี (1) การเลิกจ้างทั่วไป (Dismissal) กฎหมายไม่ได้กำหนดค่าชดเชยไว้ แต่หากเห็นว่าเป็นการเลิกจ้างที่ไม่เป็นธรรมลูกจ้างสามารถยื่นอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานสิงคโปร์ได้ (2) การเลิกจ้างเนื่องจากยุบตำแหน่ง (Retrenchment) ลูกจ้างจะได้รับค่าชดเชยหากทำงานกับนายจ้างอย่างน้อย 2 ปี แต่ไม่ได้ระบุอัตราค่าชดเชยไว้แต่อย่างใด ดังนั้น ค่าชดเชยจึงขึ้นอยู่กับข้อตกลงในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ หากนายจ้างและลูกจ้างไม่สามารถตกลงกันได้กระทรวงแรงงานสิงคโปร์จะช่วยไกล่เกลี่ยให้เป็นกรณีๆ ไป (3) การเลิกจ้างเนื่องจากเกษียณอายุ (Retirement) กฎหมายไม่ได้กำหนดอัตราค่าชดเชยไว้แต่อย่างใด ดังนั้น จึงขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง หากไม่สามารถตกลงกันได้สามารถฟ้องร้องเรียกค่าชดเชยได้	
บรูไน	กฎหมายแรงงานบรูไน ปี 2009 ระยะเวลาในการบอกกล่าวล่วงหน้า - ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 1 เดือน สินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า - เท่ากับค่าจ้างเฉลี่ย 1 เดือน	(1) กฎหมายบรูไนไม่ได้กำหนดให้นายจ้างจ่ายค่าชดเชยแต่กำหนดให้จ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าในกรณีที่นายจ้างไม่ได้ทำการบอกกล่าวล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ประเทศ	ค่าชดเชย	หมายเหตุ
บรูไน (ต่อ)		(2) นายจ้างยังมีหน้าที่ในการจ่ายค่าจ้างค้างจ่ายและค่าตัวเครื่องบินเดินทางกลับประเทศให้แก่ลูกจ้าง
ฮ่องกง	ตามกฎหมายแรงงานฮ่องกง ระยะเวลาในการบอกกล่าวล่วงหน้า - กรณี นายจ้างยกเลิกสัญญาจ้างก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน ค่าชดเชย (1) กรณีทำงานครบสัญญาจ้าง ลูกจ้างต้องทำงานเป็นระยะเวลาติดต่อกันตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป จะได้รับเงินชดเชยการทำงานนาน จำนวนจากอัตรา 2 ใน 3 ของฐานค่าจ้าง คูณด้วยจำนวนเดือนในการทำงาน โดยจ่ายเป็นเงินก้อนในคราวเดียว ซึ่งนายจ้างต้องจ่ายให้ลูกจ้างภายใน 2 เดือนหลังจากลูกจ้างยื่นเรื่องขอรับเงินชดเชย (2) กรณียกเลิกสัญญาจ้างก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยต่างๆ เช่น ค่าจ้างค้างจ่าย ค่าจ้างทำงานในวันหยุดพักผ่อนประจำปี ค่าตัวโดยสารเดินทางกลับภูมิลำเนา สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติจะได้รับค่าอาหารและพาหนะเดินทาง จำนวน 100 เหรียญฮ่องกง	

ประเทศ	คำชดเชย	หมายเหตุ
สหรัฐอเมริกา	ลูกจ้างที่ทำงานครบสัญญาจ้างที่มีระยะเวลาจ้างหนึ่งหรือสองปีขึ้นไป จะได้รับเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน ดังนี้ 1. ในช่วง ๕ ปีแรก ได้รับเงินรางวัล เท่ากับปีละ 25 วัน 2. ปีที่หกเป็นต้นไป ได้รับเงินรางวัล ปีละ 30 วัน แต่เมื่อรวมกันต้องไม่เกินค่าจ้าง 2 ปี เงินรางวัลจะคำนวณจากค่าจ้างเดือนสุดท้ายของลูกจ้าง - ตามคำพิพากษาล่าสุดของศาลในสหรัฐอเมริกา เงินใดๆ ที่นายจ้างจ่ายให้กับลูกจ้างเป็นค่าจ้างนอกเหนือจากค่าเบี้ยเลี้ยงหรือโบนัส เช่น ค่าจ้างที่จ่ายเป็น commission หรือจากผลงานจะถือว่าเป็นค่าจ้างและจะถูกนำมาพิจารณาในการคำนวณเงินรางวัลด้วย - ระยะเวลาที่ลูกจ้างหยุดงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จะไม่ถูกนำมาใช้ในการคำนวณเงินรางวัล - ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต เงินรางวัลจะส่งมอบให้ทายาทตามกฎหมาย	กฎหมายไม่ได้กำหนดค่าชดเชยกรณีสิ้นสุดสัญญาจ้างไว้แต่กำหนดให้นายจ้างจ่ายเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน
เยอรมนี	ระยะเวลาในการบอกกล่าวล่วงหน้า - นายจ้างต้องบอกกล่าวลูกจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน คำชดเชย - กฎหมายไม่ได้กำหนดอัตราค่าชดเชยไว้แต่อย่างใด	

แบบคำร้องขอรับบริการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ยื่นคำขอฯ [] แจ้งด้วยตนเอง

[] ผู้ยื่นคำขอฯ แทน เกี่ยวข้องเป็น.....กับแรงงาน ชื่อ-สกุล.....

เลขที่ประจำตัวประชาชน..... ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....อายุปี

สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ถือบัตร.....เลขที่.....วันออกบัตร.....

วันหมดอายุ.....สถานภาพ ☐ สด ☐ หมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่นๆ

ระบุ.....บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้..... โทรศัพท์.....

.....เกี่ยวข้องเป็น.....มีความประสงค์ขอติดตาม

☐ ติดตามค่าจ้างค้างจ่าย จำนวน.....เดือน.....วัน เป็นเงิน.....บาทสกุล/เงินอื่นๆ.....

☐ ค่าล่วงเวลา จำนวน.....เดือน.....วัน เป็นเงิน.....บาทสกุล/เงินอื่นๆ.....

☐ เงินหักฝาก ☐ เงินประกันการเดินทางกลับ ☐ เงินประกันการทำงานครบสัญญาจ้าง

☐ ขอคืนเงินภาษีได้หวั้น ☐ เงินค่าชดเชย (ปีชูอิม) ☐ เงินทดแทนกรณีประสบอุบัติเหตุ/เสียชีวิต

☐ เงินประกันสังคมประเทศซาอุดีอาระเบีย (เงินโกซี่) ☐ ทายาทสายเลือดตรงเสียชีวิต

☐ ช่วยเหลือแรงงานไทยป่วย/เสียชีวิต กลับประเทศไทย ☐ ติดตามแรงงานไทยที่ขาดการติดต่อ

☐ เงินบำเหน็จชราภาพ ☐ อื่นๆ ระบุ.....

1. เดินทางไปทำงานที่ประเทศ.....

/2. ชื่อนายจ้าง...

2. ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ.....
ตั้งอยู่ที่.....

3. ตำแหน่ง..... 4. อัตราเงินเดือน

5. สัญญาจ้าง.....ปี เริ่มตั้งแต่วันที่..... ถึง

6. เดินทางไปเมื่อวันที่.....เดินทางกลับถึงประเทศไทยเมื่อวันที่.....

7. รายละเอียดเพิ่มเติม.....

8. ข้าพเจ้าขอติดตามและขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตามสิทธิดังกล่าว และข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ สำเนาหนังสือเดินทาง
☐ สำเนาบัญชีธนาคาร ☐ สำเนาสัญญาจ้าง ☐ สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว (กามา)
☐ เอกสารที่ผ่านการแปลและรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้มาขอรับบริการ
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

สิทธิประโยชน์จากกองทุนช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

กองทุนช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติจัดหางาน และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.2528 ภายใต้การกำกับดูแลของกองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. จัดการให้คนหางานซึ่งถูกทอดทิ้งอยู่ในต่างประเทศได้เดินทางกลับประเทศไทย
2. ให้การสงเคราะห์แก่คนงานซึ่งไป หรือจะไปทำงานในต่างประเทศ หรือทายาทโดยธรรมของบุคคล

ดังกล่าว

3. การคัดเลือก ทดสอบฝีมือ และการฝึกอบรมคนหางานก่อนการเดินทางไปทำงานต่างประเทศ

อัตราการส่งเงินเข้ากองทุนเป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 11 (พ.ศ.2538) คือ 300-500 บาท แตกต่างกันตามแต่ละประเทศที่เดินทางไปทำงาน ดังนี้

อัตรา	ประเทศ/ทวีป
500 บาท	ประเทศในทวีปยุโรป ทวีปอเมริกาเหนือ ทวีปออสเตรเลีย ประเทศญี่ปุ่น ใต้หวัน สาธารณรัฐเกาหลี
400 บาท	บรูไน กาตาร์ คูเวต บาร์เรน โอมาน อิสราเอล ซาอุดีอาระเบีย โมร็อกโก จอร์แดน สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ จิบูตี ตูนิเซีย ซูดาน โซมาลี แอลจีเรีย เลบานอน ลิเบีย สิงคโปร์ ซีเรีย เยเมน อียิปต์ อิรัก มอริเตเนีย อิหร่าน ฮองกง
300 บาท	ประเทศอื่นๆ นอกจากประเทศในกลุ่มที่ 1 และ กลุ่มที่ 2

ระยะเวลาการคุ้มครอง กองทุนฯ จะให้ความคุ้มครองตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง และเมื่อทำงานครบกำหนดตามสัญญาจ้างหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง หากคนงานยังอยู่หรือยังทำงานอยู่ในต่างประเทศ จะได้รับการคุ้มครองจากกองทุนฯ ต่อไปอีก 5 ปี นับแต่วันครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

การขอรับสิทธิประโยชน์จากกองทุน ภายใน 2 ปี นับแต่วันที่มิสิทธิ กล่าวคือ วันที่ประสบอันตราย ประสบอุบัติเหตุ เสียชีวิต หรือวันที่เข้ารับการตรวจสุขภาพและแพทย์ระบุว่า เป็นโรคต้องห้าม ตามข้อบังคับ ของประเทศนั้น

สิทธิประโยชน์ที่สมาชิกจะได้รับจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ	เอกสารที่ใช้ประกอบการคำร้อง
1. สงเคราะห์ค่าใช้จ่ายการเดินทางกลับภูมิลำเนาเป็นค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาล และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น กรณีถูกทอดทิ้งในต่างประเทศ ตามที่จ่ายจริง ภายในวงเงิน 30,000 บาท	- สำเนาบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง - สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า - สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างแรงงาน เช่น สัญญาว่าจ้าง หนังสือบอกเลิกจ้าง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - หนังสือจากสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือสถานทูตไทย/สถานกงสุลไทยที่ดูแลประเทศนั้น ที่ตรวจสอบว่าสมาชิกของกองทุนฯ ถูกทอดทิ้งในต่างประเทศ โดยไม่มีผู้รับผิดชอบ - ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานค่าใช้จ่ายที่จะขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนฯ
2. สงเคราะห์เป็นค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ กรณีประสบปัญหาในต่างประเทศ เช่น รอเข้าทำงานใหม่ รอส่งกลับประเทศไทย รอการดำเนินคดีหรือกรณีอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยจ่ายตามที่จ่ายจริงในวงเงิน 30,000 บาท	- สำเนาบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง - สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า - สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างงาน เช่น สัญญาว่าจ้าง หนังสือบอกเลิกจ้างหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - หนังสือจากสำนักแรงงานไทยในต่างประเทศหรือสถานทูตไทย/สถานกงสุลไทยที่ดูแลประเทศนั้น ที่ตรวจสอบว่าสมาชิกกองทุนฯ ประสบปัญหาในต่างประเทศ - ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานค่าใช้จ่ายที่จะขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนฯ

สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ	เอกสารที่ใช้ประกอบคำร้อง
3. สงเคราะห์ค่ารักษาพยาบาล กรณีประสบอุบัติเหตุหรือประสบอันตรายก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศตามที่จ่ายจริงภายในวงเงิน 30,000 บาท	- สำเนาบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง - สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า -สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างแรงงาน เช่น สัญญาว่าจ้างหนังสือบอกเลิกจ้างหรือเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง -ใบแจ้งความหรือบันทึกประจำวันจากสถานีตำรวจ -ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานค่าใช้จ่ายที่จะขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนฯ - ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาล
4. สงเคราะห์กรณีประสบอันตรายจนพิการหรือทุพพลภาพ ทั้งในและนอกประเทศ - กรณีพิการ จ่าย 15,000 บาท - กรณีทุพพลภาพ จ่าย 30,000 บาท **ทั้งนี้ต้องได้รับคำรับรองจากแพทย์ในประเทศไทยหลังจากการรักษาสิ้นสุด ทุพพลภาพ = หย่อนกำลังความสามารถที่จะประกอบอาชีพการทำงานตามปกติได้ พิการ = เสียอวัยวะจากสภาพเดิม เช่น แขน ขา ตาพิการ เป็นต้น	<u>ในประเทศและต่างประเทศ</u> -สำเนาบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง -สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า -สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างแรงงาน เช่น สัญญาว่าจ้างหนังสือบอกเลิกจ้างหรือเอกสาร อื่นๆที่เกี่ยวข้อง <u>กรณีในประเทศ</u> - ใบแจ้งความหรือบันทึกประจำวันจากสถานพยาบาล - ผลการตรวจสุขภาพในประเทศไทย (ตรวจซ้ำหลังกลับถึงประเทศไทย) - ใบแสดงผลการตรวจโรคของสถานพยาบาลในต่างประเทศ <u>กรณีต่างประเทศ</u> -หนังสือจากสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศหรือสถานทูตไทย/สถานกงสุลไทยที่ดูแลประเทศนั้นที่ตรวจสอบว่าสมาชิกกองทุนฯ ประสบอันตรายในต่างประเทศ - ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลในต่างประเทศ

สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ	เอกสารที่ใช้ประกอบการร้อง
5. สงเคราะห์กรณีถูกส่งกลับเนื่องจากแพทย์ตรวจพบเป็นโรคต้องห้าม ดังนี้ - จ่าย 25,000 บาท สำหรับผู้ที่ถูกส่งกลับภายใน 6 เดือนแรก - จ่าย 15,000 บาท สำหรับผู้ที่ส่งกลับหลัง 6 เดือนแรก แต่ยังไม่ครบสัญญาจ้าง	- สำเนาบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง - สำเนานหนังสือเดินทางและวีซ่า - สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างแรงงาน เช่น สัญญาว่าจ้าง หนังสือบอกเลิกจ้างหรือเอกสาร อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - หนังสือจากสำนักแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือสถานทูตไทย สถานกงสุลไทยที่ดูแลประเทศนั้น ที่ตรวจสอบว่าสมาชิกกองทุนฯ ถูกส่งกลับประเทศเนื่องจากเป็นโรคต้องห้าม
6. สงเคราะห์ค่าจ้างทนายความต่อสู้คดีอาญาในต่างประเทศในความผิด ซึ่งมีไม่เกิดจากการกระทำโดยเจตนา หรือสมาชิกดำเนินคดีแพ่งแก่นายจ้างเนื่องจากไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการทำงาน ตามที่จ่ายจริงในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท	- สำเนาบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง - สำเนานหนังสือเดินทางและวีซ่า - สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างแรงงาน เช่น สัญญาว่าจ้าง หนังสือบอกเลิกจ้างหรือเอกสาร อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - สำเนาคำฟ้องของศาลยุติธรรมในต่างประเทศ - สัญญาจ้างทนายความ - หนังสือจากสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยที่ดูแลประเทศนั้นๆ ที่ตรวจสอบว่าสมาชิกกองทุนฯ ถูกฟ้องในคดีอาญา หรือดำเนินคดีแพ่งแก่นายจ้าง
. สงเคราะห์กรณีถึงแก่ความตายในต่างประเทศดังนี้ - สงเคราะห์ค่าจัดการศพในต่างประเทศหรือนำศพกลับประเทศ (กรณีไม่มีผู้รับผิดชอบ) ตามที่จ่ายจริงภายในวงเงิน 40,000 บาท - สงเคราะห์บรรเทาความเดือนร้อนของทายาทผู้ตาย 3 กรณี ดังนี้ 1) เสียชีวิตในต่างประเทศ จ่ายศพละ 40,000 บาท 2) เสียชีวิตขณะกลับมาพักผ่อนในประเทศไทยจ่าย	- สำเนาบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง - สำเนานหนังสือเดินทางและวีซ่า - สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างแรงงาน เช่น สัญญาว่าจ้าง หนังสือบอกเลิกจ้างหรือเอกสาร อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - ใบมรณะบัตร - ใบมอบอำนาจจากทายาท (กรณีที่ทายาทคนใดเสียชีวิตต้องแนบบมรณะบัตรด้วย) - หลักฐานที่แสดงว่าเป็นทายาทโดยธรรมของผู้ตาย เช่น

ศพละ 30,000 บาท 3) ประสบอันตรายก่อนไปทำงานแล้วเสียชีวิต จ่ายศพละ 30,000 บาท	สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร -หนังสือจากสำนักแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือสถานทูตไทย/สถานกงสุลไทยที่ดูแลประเทศนั้นที่ตรวจสอบว่าสมาชิกกองทุนฯ เสียชีวิตแล้ว
8. สงเคราะห์กรณีเดินทางกลับประเทศไทยเพราะถูกเลิกจ้างโดยมีสาเหตุจากการประสบอันตรายและเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลในต่างประเทศ เป็นเงินคนละ 15,000 บาท	- สำเนาบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง -สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า -สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างแรงงาน เช่น สัญญาว่าจ้าง หนังสือบอกเลิกจ้างหรือเอกสาร อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง -หนังสือจากสำนักแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือสถานทูตไทย/สถานกงสุลไทยที่ดูแลประเทศนั้นที่ตรวจสอบว่าสมาชิกกองทุนฯ ประสบอันตรายในต่างประเทศ -ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลในต่างประเทศ
9. กรณีมีความจำเป็นและเร่งด่วนต้องสงเคราะห์แก่สมาชิกกองทุนฯ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้นี้ อธิบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินกองทุนฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อสงเคราะห์แก่สมาชิกผู้เดือดร้อนได้	-สำเนาบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง -สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า -สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างแรงงาน เช่น สัญญาว่าจ้าง หนังสือบอกเลิกจ้างหรือเอกสาร อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง -ใบมรณะบัตร -ใบมอบอำนาจจากทายาท (กรณีที่ยาทายทคนใดเสียชีวิตต้องแนบใบมรณะบัตรด้วย) -หลักฐานที่แสดงว่าเป็นทายาทโดยธรรมของผู้ตาย เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร -หนังสือจากสำนักแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือสถานทูตไทย/สถานกงสุลไทยที่ดูแลประเทศนั้นที่ตรวจสอบว่าสมาชิกกองทุนฯ เสียชีวิตแล้ว (แนบหลักฐานการเสียชีวิต)

หมายเหตุ

- เอกสารทุกฉบับหากไม่ใช่ต้นฉบับ ต้องรับรองสำเนา
- เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศ ต้องแนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยด้วย
- กรณีผู้รับอนุญาตจัดหางานขอรับเงินชดเชยจากกองทุนฯ ให้แนบสำเนาใบอนุญาตจัดหางาน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการ ให้คนงาน ที่ไปทำงานในต่างประเทศด้วย

สถานที่ยื่นคำร้อง

1. กรณียื่นคำร้องในประเทศไทย

- ณ กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน อาคารสำนักงานประกันสังคม พื้นที่ 3 ชั้น 10 โทร (02) 245-6710-1 หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด

2. กรณียื่นคำร้องในต่างประเทศ

- ณ สำนักงานแรงงานในต่างประเทศนั้น หากไม่มีสำนักงานแรงงานดูแลรับผิดชอบ ให้ยื่นคำร้อง ณ สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยซึ่งดูแลรับผิดชอบประเทศนั้น

จัดทำโดย

กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักประสานความร่วมมือระหว่าง
ประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

กระทรวงแรงงาน

คณะผู้จัดทำ

นายชัยยศ อยู่ทรัพย์	ผู้อำนวยการสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
นายสายชล อภิษฐวงศ์	ผู้อำนวยการกลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
นางกัลยา พูนทรัพย์	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
นางสาวประภัสรา นิลจันทิก	นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ
นางสาวบุปผารัตน์ สุขชุม	นักวิชาการแรงงาน
นายอุดมศักดิ์ โกสิทธิ์	นักวิชาการแรงงาน
นายธนวัฒน์ สายโสภา	เจ้าหน้าที่ธุรการ
นางสาวนฤมล แจ่มเสมอ	เจ้าหน้าที่ธุรการ