

บทที่ 1

บทนำ

บทนำ

1.1 ความสำคัญ

ในยุคโลกาภิวัตน์ องค์การทั้งภาครัฐและเอกชนล้วนต้องปรับปรุงการทำงาน ขนานใหญ่ ความอยู่รอดเติบโตและก้าวหน้าขององค์การขึ้นอยู่กับความสามารถในการสนอง ความต้องการของลูกค้า และความต้องการของลูกค้าก็คือ บริการที่มีคุณภาพ ดังนั้นคุณภาพ บริการจึงกลายเป็นเป้าหมายที่องค์การทุกหน่วยพยายามที่จะไปให้ถึงและต้องถึงก่อนใคร

รัฐบาลทุกรัฐบาลให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมบริการประชาชนของรัฐ และ พยายามผลักดันให้เกิดผลตลอดมา ทั้งนี้เนื่องจากในสังคมประชาธิปไตยนั้น การตอบสนองความ ต้องการของประชาชนเป็นพันธกิจสำคัญอันดับแรกที่รัฐพึงกระทำ ดังนั้นการส่งเสริมบริการของ รัฐจึงเป็นความมุ่งมั่นของรัฐบาลทุกยุคทุกสมัย และในทุกประเทศ

อาจกล่าวได้ว่า สังคมจะมีความก้าวหน้าและเป็นสุขไม่ได้หากสังคมนั้นไม่มี บริการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้เพราะกิจกรรมของรัฐมีขอบเขตรอบคลุมใน วงกว้าง ซึ่งเกี่ยวข้องกับความเป็นอยู่และการดำรงชีวิตของประชาชน การบริการของรัฐที่มีประ สิทธิภาพประชาชนผู้รับบริการในส่วนต่าง ๆ ก็จะได้ประโยชน์ด้วย กล่าวคือ ได้รับความสะดวก รวดเร็วขึ้น เสียเวลาน้อยลง เสียค่าใช้จ่ายน้อยลง และมีความพึงพอใจกับการบริการภาครัฐมาก ขึ้น เนื่องจากประชาชนทั่วไปผู้ใช้บริการล้วนต้องไปติดต่อขอรับบริการภาครัฐในเรื่องต่าง ๆ ตั้งแต่ เกิดจนตาย หน่วยงานในภาครัฐซึ่งมีหน้าที่ในการให้บริการประชาชนจำเป็นต้องพัฒนาระบบการ บริการประชาชนของตนเองให้มีคุณภาพในระดับสากล เพื่อความอยู่รอดขององค์การและเพื่อ ประโยชน์สุขของประชาชนผู้ใช้บริการ

กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่ สำคัญยิ่งหน่วยงานหนึ่ง ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ตั้งแต่เกิดจนถึงคนชรา ทั้ง ประชาชนที่อยู่ในกำลังแรงงานและที่อยู่นอกกำลังแรงงาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัย การบริการเข้าช่วยในการเผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูล ความเคลื่อนไหว ความก้าวหน้าในงานทุก ประเภท โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้บริการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ถือได้ว่าเป็นหน่วย งานที่ให้บริการแก่ประชาชนจำนวนมาก ในการปฏิบัติงานจึงอาจมีทั้งการสร้าง ความพึงพอใจและ ไม่พึงพอใจแก่ประชาชน การสร้างความรู้สึกความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนภารกิจในการให้บริการให้ประชาชนได้รับรู้และเข้าใจจึงเป็นหน้าที่อันสำคัญที่จะต้องปฏิบัติ

การให้บริการที่ดี เป็นเครื่องมือของผู้บริหารที่จะช่วยให้ประชาชนหรือบุคคลผู้มา ติดต่อขอรับบริการ เกิดความรู้สึกที่ดีต่อองค์กร

1.2 จุดประสงค์

การจัดทำคู่มือการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดชลบุรี มีวัตถุประสงค์ เพื่อ

1. ให้ผู้มาติดต่อขอรับบริการมีความเข้าใจในภารกิจของหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมในจังหวัดชลบุรี ได้ดีขึ้นเป็นการขจัดความสับสนว่าจะติดต่อราชการกับหน่วยงานไหนดี
2. ให้ผู้มาติดต่อขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว เสียเวลาน้อย และมีความพึงพอใจในการบริการ เป็นการปรับเปลี่ยนแนวความคิดซึ่งแต่ไหนแต่ไรมาความรู้สึกด้านบริการของรัฐว่าขาดคุณภาพ ล่าช้า ผิดพลาด ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ไม่สนใจประชาชน ผู้มารับบริการ การมาใช้บริการจากหน่วยงานของรัฐในแต่ละครั้งต้องใช้ความอดทนสูง และจำเป็นต้องอาศัยความสัมพันธ์ส่วนตัว หรืออาจต้องเสียค่าบริการพิเศษแก่ข้าราชการจึงจะได้รับบริการที่ดี
3. ให้ผู้มาติดต่อขอรับบริการได้เข้าใจขั้นตอน วิธีการ ตลอดจนเตรียมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการติดต่อให้พร้อม

1.3 ขอบเขตของกรจัดทำ

ขอบเขตของเนื้อหา การจัดทำคู่มือเล่มนี้ มุ่งเผยแพร่ภารกิจการให้บริการของหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมในจังหวัดชลบุรี ที่สามารถติดต่อขอรับบริการได้จาก 13 หน่วยงาน ซึ่งขอบเขตการจัดทำจะเน้นการติดต่อราชการเฉพาะเรื่องที่มีผู้มาติดต่อขอรับบริการบ่อยครั้ง และเป็นภารกิจการให้บริการซึ่งปฏิบัติเป็นประจำของแต่ละหน่วยงาน

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เป็นการเผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูล ภารกิจการให้บริการของหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมในจังหวัดชลบุรี
2. สร้างความพึงพอใจ และเป็นที่วางใจของผู้มาติดต่อขอรับบริการ ก่อให้เกิดความรู้สึกนึกคิดที่ดีต่อองค์กร
3. ผู้มาติดต่อขอรับบริการทุกพื้นที่ทุกกลุ่ม ตั้งแต่เด็กจนถึงคนชรา สามารถเข้าถึงและได้รับบริการที่ดี จากหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมในจังหวัดชลบุรี อย่างรวดเร็ว ต่อเนื่อง ทัวถึง ไม่เสียเวลา

บทที่ 2

**ภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานและ
สวัสดิการสังคม**

บทที่ 2

ภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

2.1 บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานแรงงานและสวัสดิการสังคม

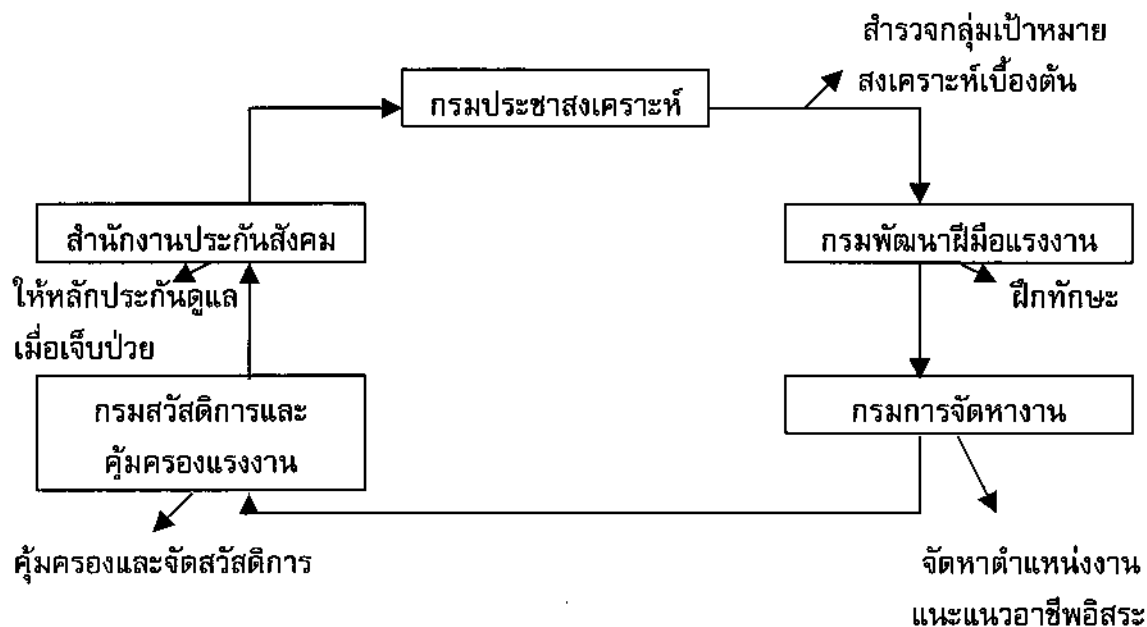
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นกระทรวงที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ ปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2536 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2536 มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารแรงงาน การจัดหางาน การประชาสัมพันธ์ การพัฒนาฝีมือแรงงาน การสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และการประกันสังคม จากอำนาจหน้าที่ข้างต้น กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จึงมีภารกิจเกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ตั้งแต่เกิดจนถึงคนชรา ทั้งประชาชนที่อยู่ในกำลังแรงงาน และที่อยู่นอกกำลังแรงงาน เนื่องจากกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมมีบุคลากรและงบประมาณจำนวนจำกัด แต่มีภารกิจกว้างขวางเกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชนจำนวนมาก ทำให้ต้องแสวงหาวิธีการทำงานที่จะทำให้บรรลุถึงเป้าหมาย

2.2 โครงสร้างองค์กรและลักษณะงานของหน่วยงานแรงงานและสวัสดิการสังคม

1. ราชการบริหารส่วนกลาง ประกอบด้วย สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และกรมอีก 5 กรม คือ กรมการจัดหางาน กรมประชาสัมพันธ์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และสำนักงานประกันสังคม
2. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย หน่วยงานระดับจังหวัดของกรมต่าง ๆ รวม 5 หน่วยงาน คือ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด สำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด และสำนักงานประกันสังคมจังหวัด
3. สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ จำนวน 14 แห่ง ใน 11 ประเทศ คือ ประเทศซาอุดีอาระเบีย (ที่เมืองเจดดาห์และริยาด) ประเทศมาเลเซีย ประเทศจีน (ที่เมืองฮ่องกง ไต้หวัน ประกอบด้วยเมืองไทเป และเมืองเกาสง) ประเทศอิสราเอล ประเทศสวีเดน และประเทศอิรัก(ซึ่งปัจจุบันได้ปิดทำการแล้ว)

วงจรการทำงานของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

แผนภูมิ วงจรการทำงาน



จากแผนภูมิสามารถสรุปได้ว่า การให้บริการประชาชนของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เริ่มตั้งแต่การพัฒนาคนให้สามารถพึ่งตนเองได้ ไม่เป็นภาระของสังคม โดยกรมประชาสงเคราะห์ จากนั้นกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จะให้บริการฝึกอบรมทักษะฝีมือ ความสนใจ ความถนัด และต้องให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ต่อมากรมการจัดหางาน จะรับผิดชอบในการบริการจัดหางานให้ทำ (ภายในหรือภายนอกประเทศ) หรือส่งเสริมให้ประกอบอาชีพส่วนตัว หากเป็นการรับจ้างในระบบธุรกิจอุตสาหกรรมหรือบริการ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จะเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทรับผิดชอบในการคุ้มครองดูแลสวัสดิการและสภาพการจ้างของคนงานนั้น ๆ ให้ได้รับความเป็นธรรม ตลอดจนดูแลด้านความปลอดภัยในการทำงานด้วย สำนักงานประกันสังคม จะเข้าไปดูแลคนงานที่เจ็บป่วยหรือเสียชีวิต โดยกองทุนเงินทดแทน และกองทุนประกันสังคม ต่อมาเมื่อถึงวัยชรา กรมประชาสงเคราะห์ก็จะเข้ามาสงเคราะห์ช่วยเหลือตามความจำเป็น



จังหวัดชลบุรี มีหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ที่ให้บริการแก่ประชาชน จำนวน 13 หน่วยงาน คือ

1. สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดชลบุรี

สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ภารกิจ

1. กำกับ ดูแล และประสานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ที่อยู่ภายในเขตพื้นที่จังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลนโยบายของกระทรวงฯ
2. บริหารงานข้อมูลข่าวสารด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมรวมทั้งข้อมูลการพัฒนาต่าง ๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. ประสานการจัดทำกรอบนโยบายการพัฒนาชนบทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม รวมทั้งแผนงาน โครงการพัฒนาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. อำนวยการและประสานการดำเนินโครงการด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม ที่ดำเนินการในเขตพื้นที่จังหวัด ให้บรรลุผลตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
5. บริหารงานงบประมาณ งานการเงิน การบัญชี การพัสดุ และงานบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ
6. การให้การสนับสนุนช่วยเหลือ และประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และหน่วยงานอื่น เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมที่เกิดขึ้นภายในเขตพื้นที่จังหวัด รวมทั้งการติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข
7. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร การดำเนินงานด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจถูกต้อง
8. รับเรื่องราวร้องทุกข์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับปัญหาแรงงานและสวัสดิการสังคม และการประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหา
9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มอบหมายหรืองานอื่นที่ไม่มีหน่วยงานใดรับผิดชอบโดยตรง

2. สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดชลบุรี

สังกัดกรมประชาสงเคราะห์

ภารกิจ

1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก
กฎหมายว่าด้วยการจัดการฝึกอบรมและอบรมเด็กบางจำพวก กฎหมายว่าด้วย
การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กฎหมายว่าด้วยการปรามการค้าประเวณี กฎหมาย
ว่าด้วยการฉ้อโกงสงเคราะห์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ
เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับนิคมสร้างตนเอง กฎหมายว่าด้วยหอพัก กฎหมายว่า
ด้วยการควบคุมคนขอทาน กฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ และ
กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์และการจัดสวัสดิการแก่คนชรา คนไร้ที่พึ่ง สตรี
ครอบครัวผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ครอบครัวผู้มียาได้น้อยและประชาชนผู้ประสบ
ปัญหาทางสังคม
3. ดำเนินการเกี่ยวกับสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
4. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัด
5. รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่อสำนักงานรง
งานและสวัสดิการสังคม
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่
ได้รับมอบหมาย

3. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันออก จังหวัดชลบุรี

สังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ภารกิจ

1. ฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ประชากรวัยทำงานเพื่อให้เข้าสู่ตลาดแรงงานหรือ
สามารถประกอบอาชีพของตนเองในสาขาช่างที่ต้องใช้เทคโนโลยีระดับกลางและ
ระดับสูงและพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีระดับสูงขึ้นในระดับจังหวัดและระดับภาค
2. ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาช่างต่าง ๆ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับ
จังหวัดและระดับภาค
4. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้
รับมอบหมาย

4. สำนักงานจัดหางานจังหวัดชลบุรี

สังกัดกรมการจัดหางาน

ภารกิจ

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว
2. ดำเนินการด้านการจัดหางาน และควบคุมการดำเนินการจัดหางาน
3. วิเคราะห์สภาวะตลาดแรงงานและแนวโน้มความต้องการแรงงาน และศูนย์ทะเบียนกำลังแรงงาน
4. ให้คำปรึกษา ส่งเสริม และให้บริการแนะแนวการประกอบอาชีพตามแผนพัฒนาให้แก่ประชาชน
5. รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงานและโครงการต่อสำนักงานแรงงาน และสวัสดิการสังคมจังหวัด
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดชลบุรี

สังกัดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ภารกิจ

1. การคุ้มครองแรงงาน
 - 1.1 ด้านคุ้มครองแรงงานทั่วไป
 - 1.2 ด้านคุ้มครองแรงงานหญิง/เด็ก
 - 1.3 ด้านคุ้มครองความปลอดภัยในการทำงาน
 - คุ้มครองดูแลแรงงานให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตรงตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด
 - คุ้มครองผู้ใช้แรงงานให้ได้รับความเป็นธรรมในเรื่องสภาพการจ้าง และสภาพการทำงาน
 - ให้หลักประกันความมั่นคงในการทำงานตามกฎหมาย
 - คุ้มครองและส่งเสริมให้ลูกจ้างมีความปลอดภัยในการทำงาน และมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
 - ศึกษาวิจัย เสริมสร้าง และพัฒนาสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
 - กำหนดมาตรฐานแรงงาน
 - ตรวจสอบสถานประกอบการให้ทั้งนายจ้าง และลูกจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน
 - ให้คำแนะนำ ออกคำเตือน คำสั่ง ตลอดจนดำเนินคดีแก่ผู้ฝ่าฝืนกฎหมาย

2. การแรงงานสัมพันธ์

2.1 ด้านแรงงานสัมพันธ์ ภาคเอกชน

2.2 ด้านแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

- สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง
- ส่งเสริมและสนับสนุนระบบทวิภาคี และไตรภาคี ตลอดจนพัฒนาาระบบแรงงานสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- ป้องกันและแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้ง ข้อพิพาทแรงงาน การนัดหยุดงาน และการปิดงาน
- โกล่เกลี่ย ระวังข้อพิพาทแรงงานและความไม่สงบด้านแรงงานทั้งภาคเอกชนและรัฐวิสาหกิจ
- เป็นศูนย์ประสานงานแรงงานสัมพันธ์

3. การส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงาน

ด้านพัฒนาแรงงาน

- ให้การฝึกอบรม นายจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องแรงงานต่าง ๆ
- ให้การฝึกอบรม ลูกจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องแรงงานต่าง ๆ
- ให้การฝึกอบรมบุคลากรภาครัฐ

4. การส่งเสริมการจัดสวัสดิการแรงงาน

ด้านสวัสดิการแรงงาน

- ส่งเสริมให้มีการจัดสวัสดิการแรงงานแก่ผู้ใช้แรงงานนอกเหนือจากกฎหมายกำหนด
- สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน เพื่อการยกระดับความเป็นอยู่ของผู้ใช้แรงงานให้ดีขึ้น ตามสถานการณ์ของสถานประกอบการประเภทต่าง ๆ
- จัดตั้งกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานเพื่อเป็นแหล่งเงินทุนให้กู้ยืม

6. สำนักงานประกันสังคมจังหวัดชลบุรี

สังกัดสำนักงานประกันสังคม

ภารกิจ

1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานในส่วนที่เกี่ยวกับเงินทดแทนและกองทุนเงินทดแทน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีกองทุนเงินทดแทน และกองทุนประกันสังคม
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนนายจ้าง ลูกจ้าง การออกหนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนให้แก่นายจ้าง และการออกบัตรประกันสังคมให้แก่ผู้ประกันตน

4. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาจ่ายเงินทดแทนและประโยชน์ทดแทนแก่ลูกจ้างและผู้ประกันตน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานการแพทย์ และฟื้นฟูสมรรถภาพของลูกจ้างและผู้ประกันตนเพื่อให้สามารถกลับเข้าทำงานหรือประกอบอาชีพได้ตามความเหมาะสม
6. ดำเนินการเกี่ยวกับเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันสังคม
7. รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงานและโครงการต่อสำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานภาคตะวันออก จังหวัดชลบุรี

สังกัดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ภารกิจ

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสิ่งแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยอันจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิตของสถานประกอบการ
2. พัฒนาความปลอดภัยและสรีรภาพการทำงานให้ผู้ใช้แรงงานมีสุขภาพอนามัย ความปลอดภัยและสวัสดิการที่ดี
3. ดำเนินการให้สอดคล้องกับการจัดตั้งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ให้ผู้ใช้แรงงานมีความสุข ปลอดภัย และมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

8. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานในนิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง

สังกัดศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานภาคตะวันออก จังหวัดชลบุรี

ภารกิจ

เช่นเดียวกับศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานภาคตะวันออก จังหวัดชลบุรี เขตรับผิดชอบเฉพาะในนิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง

9. สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านบางละมุง

สังกัดกรมประชาสงเคราะห์

ภารกิจ

ให้ความอุปการะเด็กชายที่มีอายุประมาณ 7-18 ปี ที่ตกอยู่ในสภาพสมควรได้รับการสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพ โดยให้เด็กมีที่อยู่อาศัย อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค ตลอดจนได้รับการแก้ไขปัญหา อบรมศีลธรรม จรรยา และได้รับการศึกษา

ทั้งด้านสามัญและด้านฝีมือวิชาชีพตามความสามารถแนวหน้า และความเหมาะสม ซึ่งเป็นการเตรียมตัวให้พร้อมที่จะเป็นสมาชิกที่ดีมีคุณภาพ เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติในอนาคต

10. สถานสงเคราะห์คนชราบ้านบางละมุง

สังกัดกรมประชาสงเคราะห์

ภารกิจ

ให้ความอุปการะคนชราที่ไร้ญาติขาดที่พึ่ง ขาดผู้เลี้ยงดู มีฐานะยากจน หรือต้องประสบความทุกข์ยากเดือดร้อนเกี่ยวกับปัญหาครอบครัว เพื่อเป็นการตอบแทนคุณงามความดีที่คนชราได้เคยทำประโยชน์ให้แก่ประเทศชาติมาแต่หนหลัง และเป็นการแบ่งเบาภาระของครอบครัวที่มีรายได้น้อยหรือยากจน ไม่สามารถอุปการะเลี้ยงดูคนชราไว้ในครอบครัวได้ เมื่อสมาชิกในครอบครัวต้องออกไปประกอบอาชีพ การทอดทิ้งคนชราให้อยู่ตามลำพังอาจเกิดอันตรายได้ ซึ่งการรับอุปการะคนชราไว้ในสถานสงเคราะห์ฯ จะช่วยแก้ปัญหาครอบครัวได้มาก

11. สถานสงเคราะห์คนพิการการุณยเวศม์

สังกัดกรมประชาสงเคราะห์

ภารกิจ

1. ให้การสงเคราะห์ดูแลคนพิการที่ถูกทอดทิ้ง ไม่มีที่อยู่อาศัย ขาดผู้ดูแล เจ็บป่วยช่วยเหลือตนเองไม่ได้
2. ให้คนพิการได้รับการคุ้มครอง การสงเคราะห์ การพัฒนาและการฟื้นฟูสมรรถภาพ โดยวิธีการแพทย์ การศึกษาทางสังคม และการฝึกอาชีพ
3. ให้คนพิการได้รับการดูแลและฟื้นฟูสมรรถภาพอย่างถูกต้องทั้งเป็นการป้องกันมิให้คนพิการต้องไปสร้างปัญหาให้กับสังคม

12. ศูนย์ฝึกอาชีพเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ครบ 36 พรรษา

สังกัดกรมประชาสงเคราะห์

ภารกิจ

1. ให้การฝึกอบรมอาชีพแก่เยาวชนสตรีและเยาวชนชาย ที่มาจากครอบครัวที่มีรายได้น้อย ไม่มีงานทำ ให้สามารถประกอบอาชีพมีรายได้เลี้ยงตนเองและครอบครัว
2. ให้การคุ้มครองสวัสดิภาพสตรีให้ได้รับความเป็นธรรมในการทำงาน และไม่ถูกล่วงละเมิดไปในทางเสื่อมเสีย อันเป็นการทำลายภาพพจน์ของสตรีไทย

3. เป็นการลดปัญหาการว่างงาน การอพยพแรงงาน และปัญหาอาชญากรรมที่จะเกิดตามมาจากการว่างงาน

13. ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุบางสะพาน สังกัดกรมประชาสงเคราะห์

ภารกิจ

1. เป็นการขยายกิจการผู้สูงอายุให้กว้างขวางทั่วถึงยิ่งขึ้น
2. เป็นศูนย์ให้บริการสวัสดิภาพแก่ผู้สูงอายุในด้านต่าง ๆ เช่น บริการด้านการแพทย์ สุขภาพอนามัย การศึกษา การอาชีพ และการให้คำปรึกษาหารือในด้านต่าง ๆ
3. เป็นศูนย์รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารและให้ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้สูงอายุ เป็นศูนย์กลางในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
4. เป็นศูนย์กลางในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้สูงอายุ โดยเน้นในรูปแบบที่เปิดโอกาสให้ผู้สูงอายุได้แสดงความสามารถในด้านต่าง ๆ เพื่อสังคมยอมรับบทบาทของผู้สูงอายุมากยิ่งขึ้น
5. เป็นศูนย์ประสานงานและแลกเปลี่ยนข่าวสาร ระหว่างหน่วยงานของรัฐและเอกชน
6. เป็นศูนย์ให้การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในปัญหาเฉพาะด้าน เช่น การรับตัวเข้าอยู่ในระยะสั้น ระหว่างการพิจารณาเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์ และการรับตัวผู้สูงอายุที่ออกจากโรงพยาบาลเพื่อรอญาติมารับ

บทที่ 3

บริการที่ให้แก่ประชาชน

บริการที่ให้แก่ประชาชน

3.1 บริการรับเงินประกันสังคม (โกซี่) ของพนักงาน

- รับเรื่องราวร้องทุกข์ด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม
- ตอบข้อหารือปัญหากฎหมาย

การขอรับเงินประกันสังคม(โกซี่) (กรณีคนงานมีชีวิตร)

หลักเกณฑ์

1. ผู้ที่จะขอรับเงินประกันสังคม(โกซี่) คินได้ จะต้องเป็นผู้ที่เข้าไปทำงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย ก่อนวันที่ 11 มีนาคม 2530
2. คนงานต้องยื่นขอรับเงินประกันสังคมต่อสำนักงานประกันสังคมซาอุดีอาระเบียโดยตรง หากสำนักงานประกันสังคมซาอุดีอาระเบีย ทราบว่า มีการติดต่อผ่านนายหน้า หรือหน่วยงานอื่นใด จะไม่ได้รับการพิจารณาคินเงินประกันสังคม

แนวทางการขอยื่นรับเงินประกันสังคม

1. กรณีคนงานมีเฉพาะหนังสือเดินทาง
 - 1.1 ให้กรอกแบบฟอร์มในแบบฟอร์มแบบไม่มีบัตรประกันสังคม(โกซี่)
 - 1.2 ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่มีรูปถ่าย ลายมือชื่อของคนงาน และหน้าที่มีตราประทับ(วีซ่า) ทุกหน้า
 - 1.3 ถ่ายสำเนาใบผ่านงาน
 - 1.4 ส่งเอกสารตามข้อ 1.1-1.3 ไปที่สำนักงานประกันสังคมซาอุดีอาระเบีย (ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน) ดังนี้

OVERSEAS BENEFITS DEPARTMENT
GENERAL ORGANIZATION FOR SOCIAL INSURANCE (GOSI)
P.O. BOX 2952 RIYARD 11461
KINGDOM OF SAUDIARABIA

2. กรณีคนงานมีหนังสือเดินทางและบัตรประกันสังคม(โกซี่)

2.1 ให้กรอกแบบฟอร์มในแบบฟอร์มแบบมีบัตรประกันสังคม(โกซี่)

2.2 ให้กรอกเลขสมาชิกในบัตรประกันสังคมลงในแบบฟอร์มแบบมีบัตรฯ โดยแปลงเลขที่เป็นภาษาอาหรับให้เป็นเลขอารบิค

2.3 ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่มีรูปถ่าย ลายมือชื่อของคนงาน และหน้าที่มีตราประทับ(วีซ่า)ทุกหน้า

2.4 ถ่ายสำเนาบัตรประกันสังคม(โกซี่)

2.5 ส่งเอกสารตามข้อ 2.1-2.4 ไปที่สำนักงานประกันสังคมซาอุดีอาระเบีย (ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน) ตามที่อยู่ในข้อ 1.4

วิธีการยื่นแบบขอรับเงิน

1. ขอรับแบบฟอร์มขอรับเงินประกันสังคมได้ที่ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคม จังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด

2. ให้กรอกแบบฟอร์มเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่

3. ลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มให้เหมือนกับลายมือชื่อในหนังสือเดินทาง

4. ถ้าเอกสารถูกต้อง จะได้รับเงินประกันสังคมคืนประมาณ ภายใน 6 เดือน

5. ถ้าพ้น 6 เดือน ยังไม่ได้รับเงินขอให้ส่งเอกสารชุดเดิมไปอีกครั้ง

6. ที่อยู่ที่จะแจ้งให้สำนักงานประกันสังคมซาอุดีอาระเบีย ส่งเงินให้ ต้องเป็นที่อยู่ของคนงานเท่านั้น

การขอรับเงินประกันสังคม(โกซี่) คนงานต้องดำเนินการเอง โดยไม่จำเป็นต้องผ่านนายหน้า และไม่เสียค่าบริการใด ๆ ทั้งสิ้น

สถานที่ติดต่อ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดชลบุรี

เลขที่ 56/28 หมู่ที่ 6 ถ.เศรษฐกิจ ต.บ้านสวน

อ. เมือง จ.ชลบุรี 20000

โทรศัพท์ 038-278582,282447,285611

โทรสาร 038-278582



การจดทะเบียนคนพิการ

ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2537 เป็นต้นไป คนพิการสามารถไปจดทะเบียนเพื่อรับสิทธิในการสงเคราะห์ การพัฒนา และการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ
หลักเกณฑ์

คนพิการต้องเป็นผู้มีฐานะยากจนอาศัยอยู่ตามลำพัง หรืออยู่ในครอบครัวที่มีฐานะยากจน โดยรายได้ตัวเฉลี่ยต่อคนต่ำกว่าเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน

หลักฐานที่ใช้ในการจดทะเบียน

- ใบประเมินความพิการโดยแพทย์ของสถานพยาบาลของทางราชการ (พบแพทย์ตามโรงพยาบาลต่าง ๆ ของรัฐบาล)
- บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวต่างดาว หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้(ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ภาพถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

การจ่ายเบี้ยยังชีพคนพิการ

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพคนพิการให้แก่คนพิการที่ได้รับการคัดเลือก จะจ่ายเดือนละ 500 บาทเป็นประจำทุกเดือน จนคนพิการนั้นตาย หรือคณะอนุกรรมการมีมติให้ระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ

สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับในชั้นแรก

บริการทางการแพทย์ คือ รับการรักษาพยาบาลเพื่อแก้ไขความพิการหรือเพื่อปรับสภาพความพิการกายอุปกรณ์และเครื่องช่วยต่าง ๆ คำแนะนำปรึกษาทางการแพทย์

บริการทางการศึกษา คือ การเข้าเรียนในสถานศึกษาต่าง ๆ อุปกรณ์และค่าใช้จ่ายในการเรียน คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษา

บริการทางการอาชีพ คือ การจัดฝึกอาชีพและแนะนำการประกอบอาชีพ ให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ คำแนะนำในเรื่องการฝึกอาชีพและการประกอบอาชีพ

บริการทางสังคม คือ ให้คำแนะนำปรึกษา การสงเคราะห์ครอบครัวและสงเคราะห์เด็ก (ในกรณีที่ยากจนและประสบปัญหาทางเศรษฐกิจ)

สถานที่จดทะเบียน

○ คนพิการสามารถจดทะเบียนได้ที่จังหวัดของตนที่สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดตั้งอยู่ที่ศาลากลางจังหวัดทุกจังหวัด

○ คนพิการที่ไม่ได้อยู่ในภูมิลำเนาของตนแต่มีถิ่นที่อยู่ในจังหวัดนั้น ๆ สามารถยื่นจดทะเบียนได้ตามถิ่นที่ตนอาศัยอยู่ในจังหวัดนั้น

การสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและผู้ไร้ที่พึ่ง

หลักเกณฑ์

ครอบครัวที่ประสบความเดือดร้อน หมายความว่า ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยที่ประสบเคราะห์กรรม เพราะสาเหตุหัวหน้าครอบครัว ตาย , ทอดทิ้ง สาปสูญ หรือต้องโทษจำคุก , เจ็บป่วยร้ายแรงหรือพิการจนไม่สามารถประกอบอาชีพได้ , ไม่สามารถดูแลครอบครัวได้ด้วยเหตุสุดวิสัยอื่น ๆ

ผู้ไร้ที่พึ่ง หมายความว่า บุคคลผู้ปราศจากทรัพย์สินของหรือรายได้สำหรับยังชีพ และไม่มีผู้ให้พึ่งพาอาศัย

วิธีดำเนินการสงเคราะห์

ช่วยเหลือด้านการเงินหรือสิ่งของไม่เกินวงเงินครั้งละ 2,000 บาท และจะช่วยติดต่อกันได้ไม่เกิน 3 ครั้ง ต่อครอบครัว คือ

- ค่าเครื่องอุปโภคบริโภค และหรือค่าใช้จ่ายในการครองชีพตามความจำเป็น

- ค่ารักษาพยาบาล เช่น ค่ายา ค่าอุปกรณ์การรักษา ค่าอาหารที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของทางราชการสั่ง และรวมถึงค่าพาหนะ ค่าอาหารระหว่างติดต่อรักษาพยาบาลเท่าที่จำเป็นเว้นแต่ในกรณีได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยอื่น

- ค่าซ่อมแซมที่อยู่อาศัยเท่าที่จำเป็น

- ช่วยเหลือเงินทุนประกอบอาชีพ

- กรณีอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

การยื่นคำขอรับการสงเคราะห์

ให้ยื่นที่สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัด หรือสำนักงานประชาสงเคราะห์อำเภอ ซึ่งผู้ขอรับการสงเคราะห์มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่

การสงเคราะห์ผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศให้กลับภูมิลำเนา

หลักเกณฑ์

ผู้ตกทุกข์ได้ยากซึ่งได้เดินทางออกจากภูมิลำเนาเดิมไปในถิ่นอื่นภายในประเทศไทย และได้แจ้งความประสงค์อันหักล้างคมสงเคราะห์ขอให้ช่วยเหลือส่งกลับภูมิลำเนาเดิม

การจ่ายเงินแก่ผู้ตกทุกข์ได้ยาก

ให้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งตัวผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนาเดิม เช่น ค่าอาหารระหว่างเดินทางวันละไม่เกิน 50 บาทต่อคน , ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นไม่เกินคนละ 50 บาท , ค่าพาหนะในอัตราต่ำสุด , ค่าเช่าที่พักในอัตราต่ำสุด , ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วย อนามัย

การจ่ายเงินอุดหนุนส่งเสริมสวัสดิการผู้ป่วยเอดส์ในชุมชน

หลักเกณฑ์

การจัดตั้งเงินอุดหนุนส่งเสริมสวัสดิการผู้ป่วยเอดส์ขึ้นเพื่อให้การช่วยเหลือ ผู้ป่วยเอดส์ ในหมู่บ้านซึ่งส่วนใหญ่มีสภาพความเป็นอยู่ยากจน บางรายมีอาการเจ็บป่วยค่อนข้างรุนแรง สุขภาพร่างกายทรุดโทรมไม่สามารถประกอบอาชีพช่วยเหลือตนเองได้ และไม่เป็นที่ยอมรับของสังคม

หลักฐาน

สำเนาทะเบียนบ้าน

สำเนาบัตรประชาชนของผู้ป่วยเอดส์

ใบรับรองแพทย์

การจ่ายเบี้ยยังชีพ

การจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้ป่วยเอดส์ คนละ 500 บาทต่อเดือน จนถึงแก่กรรม หรือถ้าพิสูจน์ได้ว่า ผู้ป่วยเอดส์มีผู้อุปการะดูแล ครอบครัวมีฐานะช่วยเหลือตนเองได้ จะระงับการช่วยเหลือผู้ป่วยเอดส์ดังกล่าว

ผู้ป่วยเอดส์นอกจากจะได้รับการช่วยเหลือดังกล่าวแล้ว อาจได้รับการช่วยเหลือด้านการสงเคราะห์เด็กในครอบครัว การสงเคราะห์ครอบครัวผู้มียายได้น้อย เป็นต้น

การสงเคราะห์เด็กภายในครอบครัว

หลักเกณฑ์

เป็นครอบครัวที่บิดามารดา หรือเฉพาะบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองที่มีเด็กอายุไม่เกิน 18 ปีบริบูรณ์ หรือที่อยู่ในระหว่างการศึกษามีอายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์แล้วแต่กรณีอยู่ในความอุปการะ โดยจะต้องเข้าหลักเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

1. เป็นครอบครัวยากจนขาดแคลน ไม่สามารถให้การเลี้ยงดูและการศึกษาแก่เด็กที่อยู่ในความอุปการะตามควรแก่สภาพได้

2. เป็นครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน ซึ่งเกี่ยวเนื่องถึงตัวเด็ก โดยเฉพาะอันเป็นการกระทบกระเทือนต่อสวัสดิภาพของเด็ก

โดยเข้าหลักเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

- เป็นเด็กกำพร้า อนุธา ซึ่งมีผู้ปกครอง
- เป็นเด็กพิการทางร่างกาย สมองและปัญญา หรือจิตใจ
- เป็นเด็กที่บิดามารดา หรือเฉพาะบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครอง ประสบภาวะอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ถูกจำคุก กักขัง พิการและทุพพลภาพ ป่วยทางร่างกาย หรือจิตใจ ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงครอบครัวตามควรแก่สภาพได้
- เป็นเด็กที่เกิดนอกสมรส

วิธีการสงเคราะห์

มุ่งที่จะให้ผู้ร้องขอความช่วยเหลือเข้าใจปัญหาและร่วมมือแก้ไขปัญหาเพื่อให้ครอบครัวสามารถช่วยเหลือตนเองและเอาใจใส่ต่อเด็กในความอุปการะ โดยอาจจะกระทำได้อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

○ ให้การสงเคราะห์เกี่ยวกับการเงิน

- ช่วยเป็นค่าเลี้ยงดู ค่าพาหนะ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ สำหรับเด็กตามความจำเป็นและความเหมาะสม

- ช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาสำหรับเด็ก ซึ่งจะต้องพิจารณาตามความจำเป็น และความเหมาะสม

- ช่วยเหลือครอบครัวของเด็ก ในกรณีที่ปัญหาความเดือดร้อนของครอบครัวนั้นกระทบกระเทือนหรือเกี่ยวเนื่องกับสวัสดิภาพของเด็กโดยตรง เช่น ให้เงินเป็นทุนประกอบอาชีพ เป็นค่ารักษาพยาบาลและอื่น ๆ เท่าที่ได้พิจารณาเห็นเป็นสิ่งจำเป็นและเหมาะสม

- ช่วยเหลือเป็นค่ากายอุปกรณ์แก่เด็กพิการและทุพพลภาพตามความเห็น และคำวินิจฉัยของแพทย์รวมทั้งอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่จะช่วยป้องกันและแก้ไขความพิการของเด็กด้วย

○ ให้การสงเคราะห์เกี่ยวกับเครื่องอุปโภคบริโภค เช่น มุ้ง ผ้าห่มนอน แปรง นม สำหรับเลี้ยงดูเด็ก อุปกรณ์การศึกษาและอื่น ๆ

○ ให้การสงเคราะห์ด้วยคำแนะนำปรึกษาและบริการอื่น ๆ เช่น แนะนำ หรือให้บริการเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ การปกครองเด็กให้คำปรึกษาปัญหาต่าง ๆ ในครอบครัว ตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูการพัฒนาฟื้นฟูสมรรถภาพของเด็กพิการและการปฏิบัติตัวของเด็กพิการ

การให้ความช่วยเหลือ

การให้ความช่วยเหลือเป็นเงินหรือสิ่งของครั้งละไม่เกิน 1,000 บาทต่อเด็ก 1 คน ในครอบครัว แต่ไม่เกิน 3,000 บาท สำหรับครอบครัวที่มีเด็กเกินกว่า 1 คน โดยช่วยได้ไม่เกิน 3 ครั้งต่อครอบครัว

ในกรณีเห็นสมควรช่วยเหลือทั้งเงินและสิ่งของในคราวเดียวกันก็ได้ในวงเงินไม่เกิน 2,000 บาท ต่อครอบครัวที่มีเด็ก 1 คน และไม่เกิน 3,000 บาท สำหรับครอบครัวที่มีเด็กเกินกว่า 1 คน โดยช่วยได้ไม่เกิน 2 ครั้งต่อครอบครัว

การยื่นคำร้อง

ยื่นที่สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัด หรือสำนักงานประชาสงเคราะห์อำเภอ ซึ่งผู้ร้องขอความช่วยเหลือมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่

สถานที่ติดต่อ สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดชลบุรี

ศาลากลางจังหวัดชลบุรี ถ.มนตเสวี

อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

โทรศัพท์ 038-282586,791893

โทรสาร 038-277877

บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดชลบุรี

บริการที่ให้

- เป็นที่พักชั่วคราวสำหรับเด็กและครอบครัว ที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน ในระหว่างพิจารณาให้ความช่วยเหลือและดำเนินการแก้ไขปัญหา
- เป็นศูนย์รับแจ้งข่าวสาร ให้คำแนะนำ ปรีกษาปัญหาครอบครัวและเด็ก ในกรณีจำเป็นรีบด่วน
- เป็นศูนย์ประสานความร่วมมือระหว่างภาครัฐและภาคเอกชนในการให้ความช่วยเหลือแก่เด็กและครอบครัว

กลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ

- เด็กที่ประพฤติตนไม่สมควรแก่วัย
- เด็กกำพร้า อนาคตไร้ญาติขาดที่พึ่ง ที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนทุกข์ยาก ที่มีอายุตั้งแต่แรกเกิดถึง 18 ปีบริบูรณ์
 - เด็กและสตรีที่ถูกล่วงละเมิด ข่มขืน และค้าบริการทางเพศไม่ว่าจะถูกบังคับหรือสมัครใจ
 - เด็กที่ถูกใช้เป็นเครื่องมือในการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมายหรือถูกกระทำทารุณด้วยวิธีการต่าง ๆ
- เด็กหรือสตรีที่ตั้งครรภ์ไม่พึงประสงค์
- ครอบครัวที่อยู่ระหว่างติดตามสามี ภรรยาหรือบุตร ที่หายหรือพลัดหลง แต่ขาดทุนทรัพย์ในการหาที่พักอาศัย หรือในการเดินทางกลับภูมิลำเนา

.....
สถานที่ติดต่อ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดชลบุรี
 ทางเข้าตลาดบ้านสวน ซอย 1
 ถ.สุขุมวิท อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

3.3 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

1. **ฝึกเตรียมเข้าทำงานในสถาบันฯ** คือ การฝึกอาชีพให้แก่เยาวชนให้มีความรู้ ความสามารถ และนิสัยพร้อมที่จะทำงาน แบ่งฝึกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ฝึกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ในสถาบันฯ ระยะเวลาฝึกแล้วแต่สาขาช่าง หลักสูตรเน้นฝึกปฏิบัติ 80% ทฤษฎี 20%

ส่วนที่ 2 ฝึกในสถานประกอบการ เพื่อให้ผู้รับการฝึกได้ฝึกปฏิบัติงานในสภาพที่แท้จริงของสถานประกอบการ สามารถปรับตัวเข้ากับระบบระเบียบในการทำงานและมีโอกาสได้รับการจ้างงานหลังจากจบฝึกแล้ว

2. **ฝึกเตรียมเข้าทำงานนอกสถานที่** คือ การจัดหน่วยฝึกอาชีพเคลื่อนที่ไปฝึกให้แก่ประชาชนในชนบทที่ห่างไกล ผู้รับการฝึกไม่สามารถเดินทางมาเข้าฝึกที่สถาบันฯ ได้ ฝึกเพื่ออบรมวิชาชีพให้แก่กำลังแรงงานภาคเกษตรให้สามารถประกอบอาชีพอื่นนอกเหนือจากอาชีพเกษตรกรรม ซึ่งเป็นการฝึกวิชาชีพเบื้องต้นที่ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน ซึ่งมีระยะเวลาในการฝึก 1-2 เดือน

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. อายุระหว่าง 15-25 ปี (นับถึงวันสมัคร)
2. ไม่จำกัดเพศ และต้องไม่ศึกษาอยู่ในสถาบันฯ อื่น
3. มีความรู้ตั้งแต่ ป.6-ม.3 ตามสาขาช่างที่กำหนด

หลักฐานการรับสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1-2 นิ้ว จำนวน 3 รูป
2. สำเนาใบรับรองการศึกษา หรือใบประกาศนียบัตร
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

วิธีการสอบคัดเลือก

1. สอบข้อเขียนวิชาความถนัดทั่วไป
2. สอบสัมภาษณ์

สาขาวิชาที่เปิดฝึก

สาขาช่าง	ระยะเวลาฝึก/เดือน		ความรู้พื้นฐาน	
	ฝึกใน สถาบันฯ	ฝึกในกิจการ		
1. ช่างสี	3	2	ป.6 ขึ้นไป	
2. ช่างบุครุภัณฑ์	3	2	ป.6 ขึ้นไป	
3. ช่างประกอบโครงอลูมิเนียม	3	2	ม.3 หรือเทียบเท่า	
4. ช่างยนต์	6	2	▶ ป. 6 ขึ้นไป	
5. ช่างเคาะปะผุรถยนต์	6	2		
6. ช่างเชื่อมไฟฟ้า	6	2		
7. ช่างเชื่อมกึ่งอัตโนมัติ	6	2		
8. ช่างท่อและโลหะแผ่น	6	2		
9. ช่างไฟฟ้า	6	2		
10. ช่างเครื่องทำความเย็น	6	2		
11. ช่างปรับอากาศในรถยนต์	6	2		ม.3
12. ช่างติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า	6	2		ม.3
13. ช่างไม้เครื่องเรือน	6	2		▶ ป. 6 ขึ้นไป
14. ช่างไม้ก่อสร้าง	6	2		
15. ช่างประปาสุขภัณฑ์	6	2		
16. ช่างปูนอุตสาหกรรม	6	2		
17. ช่างสีอาคาร-เครื่องเรือน	6	2		
18. ช่างบุครุภัณฑ์	6	2		
19. ช่างเย็บจักรอุตสาหกรรม	6	2		
20. ช่างควบคุมงานก่อสร้าง	10	4	▶ ม.3	
21. ช่างกลโรงงาน	10	4		
22. สาขาที่ไม่ใช่ช่าง				

การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน

เป็นการฝึกยกระดับฝีมือวิชาช่างอุตสาหกรรมให้กับผู้ที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้และฝีมือ และยกฐานะของตนให้ดีขึ้น

1. **ฝึกยกระดับฝีมือในสถาบันฯ** คือ การฝึกเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะด้านวิชาชีพ สำหรับผู้มีพื้นฐานมาบ้างแล้วให้มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้น

เวลาฝึก ภาคค่ำ 18.00 - 20.00 น.

ภาคพิเศษ(วันทำงาน) 08.30 - 16.30 น.

วันหยุดราชการ 08.30 - 16.30 น.

2. **ฝึกยกระดับฝีมือนอกสถาบันฯ** คือ การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ที่ต่อเนื่องจากการฝึกเตรียมเข้าทำงานระยะแรก ซึ่งใช้เวลา 10 วัน(60 ชม.) โดยสถาบันฯ จะส่งครูฝึกพร้อมอุปกรณ์การฝึกบางส่วนไปดำเนินการฝึก หรืออาจใช้วิทยากรในพื้นที่ เป็นผู้ฝึกอาชีพได้

คุณสมบัติ

1. ผู้ที่ประสงค์หาความรู้เพิ่มเติม
2. อายุไม่ต่ำกว่า 15 ปี ไม่จำกัดเพศและความรู้

หลักสูตร

30-70 ชั่วโมง

การฝึกพิเศษ

การฝึกพิเศษเป็นการฝึกอบรมที่สถาบันฯ จัดขึ้นสำหรับบุคคลทั่วไปที่ไม่ได้ทำงานด้านช่างอุตสาหกรรมแต่มีความเกี่ยวข้องหรือสนับสนุนธุรกิจอุตสาหกรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้รู้หลักในการปฏิบัติงานและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่

- หลักสูตรการอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
- หลักสูตรหลักการเป็นหัวหน้างาน
- หลักสูตรพนักงานต้อนรับ
- หลักสูตรพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม
- หลักสูตรกลุ่มสัมพันธ์สร้างสรรค์ทีมงาน

ฯลฯ

การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

เป็นการทดสอบความสามารถของช่างฝีมือตามมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติโดยจะเริ่มต้นทดสอบจากขั้นต้นที่ง่าย คือ ขั้นที่ 1 และขั้นที่ 2 ไปจนถึงขั้นสูงสุดที่ยาก คือ ขั้นที่ 3 การทดสอบจะเน้นภาคทฤษฎีร้อยละ 20 และภาคปฏิบัติร้อยละ 80 ผู้ผ่านการทดสอบจะได้รับวุฒิบัตรรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาช่างที่ทดสอบ เพื่อช่วยให้หางานทำได้ง่ายขึ้น เพิ่มโอกาสก้าวหน้าในอาชีพการงาน ส่วนนายจ้างก็จะได้ประโยชน์ในด้านการคัดเลือกบรรจบุคคลให้เหมาะสมกับงานได้ง่ายขึ้น เพิ่มโอกาสก้าวหน้าในอาชีพการงาน นอกจากนี้นายจ้างยังสามารถกำหนดอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมสอดคล้องกับระดับฝีมือของลูกจ้างได้ ในปัจจุบันสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน จังหวัดชลบุรี เปิดบริการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

ขั้นที่ 1 ความรู้ความสามารถระดับต้น จำนวน 15 สาขา

ขั้นที่ 2 ความรู้ความสามารถระดับกลาง จำนวน 7 สาขา

ขั้นที่ 3 ความรู้ความสามารถระดับสูง (ทดสอบที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
กลาง กรุงเทพฯ)

การแข่งขันฝีมือช่าง

การแข่งขันจัดขึ้น 2 ปี/ครั้ง โดยแบ่งการแข่งขันออกเป็นระดับภาคและระดับชาติ

วัตถุประสงค์

เพื่อจูงใจและสนับสนุนให้ช่างได้ยกระดับฝีมือของตนเองให้สูงขึ้นถึงมาตรฐานที่กำหนดไว้และทัดเทียมกับมาตรฐานสากล เพื่อเน้นให้เห็นความสำคัญของช่างฝีมือ เพื่อยกฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมของช่างฝีมือ เพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างส่วนราชการและธุรกิจเอกชนในการพัฒนาฝีมือช่าง และเพื่อคัดเลือกช่างฝีมือดีเยี่ยมของประเทศเป็นตัวแทนของประเทศไปแข่งขันกับต่างประเทศ

ประเภทช่างที่เปิดแข่งขัน

แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

1. ประเภทเยาวชน
2. ประเภทบุคคลทั่วไป
3. ประเภททีม

กองทุนให้กู้ยืมเงินเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงาน
วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพ ทักษะ และฝีมือแรงงาน โดยให้เงินกู้ยืมเพื่อฝึกอบรมฝีมือแรงงานหลักสูตรระยะสั้น ในอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี และผ่อนชำระคืนพร้อมดอกเบี้ยเมื่อจบการฝึกอบรมฝีมือแรงงานแล้ว

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

1. ฐานะทางเศรษฐกิจ โดยพิจารณาจากรายได้
2. สาขาอาชีพที่ให้กู้ยืมเงิน เพื่อฝึกอบรมฝีมือแรงงาน มีดังนี้
 - 2.1 สาขาอาชีพ ช่างกลโรงงาน
 - 2.2 สาขาอาชีพ ช่างไฟฟ้า
 - 2.3 สาขาอาชีพ ช่างอิเล็กทรอนิกส์
 - 2.4 สาขาอาชีพ ช่างเครื่องทำความเย็น
 - 2.5 สาขาอาชีพ ช่างเชื่อม
 - 2.6 สาขาอาชีพ ช่างโลหะแผ่น
 - 2.7 สาขาอาชีพ ช่างยนต์
 - 2.8 สาขาอาชีพ ช่างก่อสร้าง
 - 2.9 สาขาอาชีพ ช่างเครื่องเรือน
 - 2.10 สาขาอาชีพ ช่างเขียนแบบ
 - 2.11 สาขาอาชีพ ผู้ควบคุมเครื่องจักรกล
 - 2.12 สาขาอาชีพ อุตสาหกรรมศิลป์
 - 2.13 สาขาอาชีพ ธุรกิจและบริการ
 - 2.14 สาขาอาชีพอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นชอบ

ผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน

1. แรงงานใหม่ที่กำลังจะเข้าสู่ระบบการจ้างงาน
2. แรงงานที่ถูกเลิกจ้าง
3. แรงงานที่อยู่ในระบบการจ้างงาน

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิกู้ยืม

1. เป็นผู้มีสัญชาติไทย
2. อายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 45 ปี

3. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
4. ไม่มีรายได้หรือมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 10,000 บาทต่อเดือน

หลักฐานประกอบการยื่นคำขอกู้

1. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอกู้
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอกู้
4. หนังสือรับรองรายได้ของผู้กู้ยืม พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับรอง
5. ระเบียบการของโรงเรียน หรือสถานฝึกอาชีพที่ประสงค์จะฝึกอบรม
6. แผนที่แสดงที่ตั้งที่อยู่อาศัยของผู้ยื่นคำขอกู้

วงเงินกู้

วงเงินที่กู้ยืมเพื่อใช้เป็นค่าฝึกอบรม ขึ้นอยู่กับหลักสูตรฝึกอบรม ซึ่งมีระยะเวลาตั้งแต่ต่ำกว่า 3 เดือน จนถึง 24 เดือน โดยจะกู้เงินได้วงเงินตั้งแต่ 7,000 บาท และไม่เกิน 32,000 บาท ต่อหลักสูตร นอกจากนี้ยังให้กู้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการครองชีพระหว่างการฝึก ได้แก่ ค่าที่พัก ไม่เกินเดือนละ 1,500 บาท และค่าใช้จ่ายส่วนตัวไม่เกินเดือนละ 2,000 บาท

ผู้รับรองรายได้

1. ข้าราชการพลเรือน ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือ
2. ข้าราชการทหาร หรือข้าราชการตำรวจ ที่มียศตั้งแต่ร้อยตรี หรือร้อยตำรวจตรีขึ้นไป หรือ
3. นายจ้าง หรือ
4. ผู้ปกครองท้องถิ่นระดับผู้ใหญ่บ้านขึ้นไป

ผู้ค้ำประกัน

1. บิดา มารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือ
2. ข้าราชการพลเรือนซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือ
3. ข้าราชการทหารหรือข้าราชการตำรวจที่มียศตั้งแต่ร้อยตรี หรือร้อยตำรวจตรีขึ้นไป หรือ
4. บุคคลที่มีรายได้ประจำตั้งแต่เดือนละ 10,000 บาท ขึ้นไป หรือ

5. นายจ้าง หรือ
6. ทรัพย์สินมีมูลค่าไม่น้อยกว่าวงเงินกู้ยืม

การจ่ายเงินกู้

1. ค่าฝึกอบรม ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ตามที่สถานฝึกอาชีพเรียกเก็บ จ่ายให้สถานฝึกอาชีพโดยตรง
2. ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จ่ายเข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมเงินที่เปิดไว้กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือสาขาเป็นรายเดือน

การชำระเงินกู้

1. ผู้กู้ยืมต้องชำระหนี้เงินกู้ยืมพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 1 ต่อปี คืนกองทุนภายหลังจบการฝึกอบรมฝีมือแรงงานแล้วสามเดือน
2. ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้สูงสุดไม่เกิน 5 ปี โดยชำระเป็นรายเดือน

ติดต่อสอบถามและยื่นคำขอได้ที่

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันออก จังหวัดชลบุรี หรือสำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดชลบุรี

กองทุนให้กู้ยืมเงินเพื่อจัดตั้งสถาบันฝึกอบรมวิชาชีพเอกชน

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานประกอบการที่จดทะเบียน เป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้าง ของตน

หลักเกณฑ์

1. หลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ต้องเป็น หลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้าง และได้รับการรับรองจากกระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมลูกจ้างแต่ละคนนั้นต้องเป็นไปตามอัตราที่ได้รับ อนุมัติจากกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
2. การฝึกอบรมลูกจ้างนั้นต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของกิจการของบริษัท หรือห้างหุ้น ส่วนนิติบุคคลนั้น
3. ลูกจ้างที่เข้ารับการฝึกอบรมต้องเป็นลูกจ้างของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ไม่น้อยกว่า 6 เดือน และเมื่อฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานลูกจ้างแล้ว ต้องมีการกำหนดเงื่อนไขให้ลูกจ้างที่เข้ารับการฝึกอบรมนั้นกลับเข้าทำงานต่อหลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้น

4. วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ในการฝึกอบรมต้องกำหนดลักษณะ ขนาด และคุณสมบัติของวัสดุ อุปกรณ์ดังกล่าว เพื่อให้มีให้ปะปนกับวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น

เงื่อนไขการกู้ยืม

1. ผู้ประสงค์จะยื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินกู้เพื่อจัดตั้งสถาบันฝึกอบรมวิชาชีพเอกชน จะต้องขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบตามมาตรา 15(2)ของพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525

2. จัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนการจัดตั้งสถาบันฝึกอบรมวิชาชีพเอกชน

3. เอกชนที่ขอกู้ ต้องเป็นสถานศึกษาเอกชนที่ตั้งอยู่นอกเขต กทม. และปริมณฑล ต้องจัดการเรียนการสอนระดับอุดมศึกษา หรือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป หรือมีหลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพสาขาขาดแคลน ระยะเวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 250 ชั่วโมง

การยื่นคำขอรับการรับรองหลักสูตรและอนุมัติค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

1. ผู้ประสงค์จะขอรับการรับรองหลักสูตร และอนุมัติค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมลูกจ้าง ให้ยื่นคำขอตามแบบ พร้อมเอกสารหลักฐานตามที่ระบุไว้ในคำขอ

2. เอกสารหลักฐานที่แนบพร้อมการยื่นคำขอรับการรับรองหลักสูตรและอนุมัติค่าใช้จ่าย

3. สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียน และวัตถุประสงค์ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติ

บุคคล

4. หลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พร้อมรายละเอียด

5. เอกสารอื่นตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

สิทธิประโยชน์สำหรับผู้กู้

1. ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ สำหรับกำไรที่ได้จากการประกอบกิจการสถานศึกษา

2. ได้รับยกเว้นอากรนำเข้าวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาเพิ่มเติม

3. ได้รับการลดหย่อนค่าธรรมเนียมการเช่าที่ราชพัสดุ และผ่อนปรนเงื่อนไขการเช่า

4. ได้รับการผ่อนปรนกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการให้คล่องตัวด้าน

บุคลากร (การรับครูและผู้ให้การฝึกอบรมชาวต่างประเทศ เข้ามาทำงานในสถานศึกษา)

ติดต่อสอบถาม และยื่นคำขอได้ที่

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดชลบุรี หรือสำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดชลบุรี แห่งใดแห่งหนึ่ง

.....
สถานที่ติดต่อ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดชลบุรี

เลขที่ 145 หมู่ที่ 1 ต.หนองไม้แดง

อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

โทรศัพท์ 038-276445,276824-7

โทรสาร 038-276445



บริการจัดหางานภายในประเทศ

1. การจัดหางานโดยรัฐ เป็นบริการจัดหางานให้แก่ประชาชนโดยไม่คิดค่าบริการ ซึ่งมีวิธีการดำเนินงาน 6 รูปแบบ ได้แก่

○ **บริการจัดหางานตามปกติ** เป็นการให้บริการแก่ผู้สมัครงานโดยทั่วไปที่ประสงค์จะหางานทำ หรือเปลี่ยนงานใหม่เพื่อให้มีสถานภาพที่ดีขึ้น โดยผู้สมัครงานไปดูตำแหน่งงานว่างได้ และพร้อมที่จะสมัครงานได้ทันทีเมื่อเห็นว่าตำแหน่งงานว่างดังกล่าวตรงตามคุณสมบัติของตนเอง เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ จะเป็นผู้สัมภาษณ์เบื้องต้นครั้งหนึ่งก่อน แล้วจึงทำเอกสารส่งตัวไปให้กับบริษัทเพื่อทดสอบอีกครั้ง และทางบริษัทจะแจ้งผลให้ทราบทางไปรษณีย์บัตรกลับมาให้เจ้าหน้าที่

○ **บริการจัดหางานพิเศษ** เป็นการจัดหางานให้แก่บุคคลบางกลุ่ม เช่น

1. นักเรียน นิสิต นักศึกษา ระหว่างปิดภาคเรียน
2. คนพิการ
3. ผู้พ้นโทษ
4. ผู้ผ่านการฟื้นฟูสมรรถภาพหลังจากการบำบัดยาเสพติด
5. ผู้ประสบสาธารณภัยต่าง ๆ
6. ลูกจ้างที่สถานประกอบการเลิกกิจการ หรือปลดออก หรือเนื่องจากนำ

เทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้

7. อื่น ๆ เช่น คนเร่ร่อน ขอดทาน และผู้ค้าประเวณี

○ **บริการจัดหางานเคลื่อนที่** เป็นการให้บริการจัดหางานอีกรูปแบบหนึ่ง โดยให้บริการแก่ประชาชนที่อยู่ในชุมชนแออัด หรือแก่หมู่บ้านที่อยู่ห่างไกลความเจริญ หรือมีเส้นทางคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควร

○ **ประสานการเคลื่อนย้ายแรงงานเข้าสู่แหล่งการจ้างงาน** มีแนวทางการเคลื่อนย้ายอย่างมีระบบ 2 กรณี

1. กรณีเคลื่อนย้ายแรงงาน โดยการประสานงานระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค ดำเนินการเคลื่อนย้ายโดยฝ่ายส่งเสริมการจัดหางาน กองบริการจัดหางาน รวบรวมตำแหน่งว่างจากนายจ้างจัดส่งให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดประกาศรับสมัครงานตามขั้นตอน เมื่อพร้อมแล้วจัดหางานจังหวัดประสานงานมาที่ส่วนกลาง เพื่อจะได้ประสานงานกับนายจ้างอีกครั้งเพื่อนัดวันเวลา และสถานที่รับคนงานต่อไป

2. กรณีเคลื่อนย้ายแรงงาน โดยการประสานงานระหว่างส่วนภูมิภาคกับส่วนภูมิภาค การดำเนินการโดยสำนักงานจัดหางานที่มีตำแหน่งงานต้องการรับคนงานจำนวนมาก เพื่อทำงานในจังหวัดจึงต้องส่งตำแหน่งงานไปอีกจังหวัดหนึ่ง

○ การนัดพบแรงงาน เป็นบริการหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการกับผู้หางานทำจำนวนมาก ๆ ได้มาพบกันและสัมภาษณ์ได้ทันที เป็นการรับสมัครงานที่ไม่ต้องผ่านคนกลางซึ่งเป็นการประหยัดเวลา และค่าใช้จ่ายของทั้งผู้สมัครงาน และนายจ้าง แต่สามารถบรรจุคนเข้าทำงานได้มากในคราวเดียวกัน

○ บริการรับสมัครงานทางไปรษณีย์ เป็นบริการใหม่ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกต่อผู้สมัครงาน โดยไม่ต้องเสียเวลา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางติดต่อกับหน่วยงานจัดหางานของรัฐ โดยวิธีการประชาสัมพันธ์ให้กว้างขวาง เพื่อให้ผู้สมัครงานสามารถเขียนจดหมายสมัครงานได้ และส่งกลับมายังหน่วยงานเพื่อเจ้าหน้าที่จะได้รวบรวมจัดทำระเบียบ ตรวจสอบคุณสมบัติว่าตรงกับตำแหน่งว่างที่ได้รับจากนายจ้างหรือไม่ แล้วจึงเรียกตัวเพื่อส่งนายจ้างคัดเลือกต่อไป

○ บริการจัดหางานในประเทศด้วยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (INTERNET) เป็นการบริการที่ทันสมัยสามารถตรวจสอบหาตำแหน่งงานว่าง หาผู้สมัครงานต่างท้องถิ่นได้ด้วยระบบ ON LINE ทั่วประเทศ

2. การจัดหางานโดยเอกชน

การให้บริการจัดหางานโดยรัฐ มีข้อจำกัดด้านงบประมาณและอัตรากำลัง ดังนั้นจึงส่งเสริมให้ภาคเอกชนเข้ามาดำเนินการ โดยมีหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2528 ภายใต้การกำกับดูแลของกรมการจัดหางาน

3. การให้บริการแก่นายจ้างและสถานประกอบการ โดยนายจ้างหรือสถานประกอบการแจ้งความประสงค์ไปยังสำนักงานจัดหางาน โดยระบุชื่อสถานประกอบการ ชื่อเจ้าของ ที่ตั้งสถานประกอบการ พร้อมโทรศัพท์ ตำแหน่งงานว่าง จำนวนคนงานชาย หญิง อัตราเงินเดือน ช่วงเวลาปฏิบัติงาน สวัสดิการที่จะได้รับ ระยะเวลาที่ต้องการให้จัดส่งผู้สมัครงาน ภายในวันที่เท่าใดถึงเท่าใด สัมภาษณ์เมื่อใด เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้จัดส่งคนงานได้ตรงตามเวลาดังกล่าว ทั้งนี้นายจ้างหรือสถานประกอบการ ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

หลักฐานเอกสารสำคัญในการสมัครงาน

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาหลักฐานการศึกษา
4. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว 2 รูป
5. เอกสารอื่น ๆ ถ้ามี

2
เลขเรียกหนังสือ 12.05.6 0224 ค. 2542 น. 1
เลขทะเบียน..... 446
วันที่ 22 ก.ค. 2543

บริการจัดหางานไปต่างประเทศ

เป็นบริการจัดหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศให้แก่ประชาชนทั่วไป
การไปทำงานต่างประเทศโดยถูกต้องตามกฎหมาย มี 5 วิธี คือ

1. บริษัทจัดหางานจัดส่งไปทำงานกับนายจ้างในต่างประเทศ
2. กรมการจัดหางานเป็นผู้จัดส่งไปทำงาน
3. ผู้ที่จะไปทำงานแจ้งการเดินทางด้วยตนเอง
4. นายจ้างในประเทศไทยพาลูกจ้างของตนไปทำงานในต่างประเทศ
5. นายจ้างในประเทศไทยส่งลูกจ้างของตนไปฝึกงานในต่างประเทศ

1. บริษัทจัดหางานจัดส่งไปทำงานกับนายจ้างในต่างประเทศ

บริษัทจัดหางานที่ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย

1. บริษัทที่จะส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศได้ต้องเป็นบริษัทที่ได้รับอนุญาตจากกรมการจัดหางาน และต้องแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ชัด ณ สำนักงานที่ได้รับอนุญาต

สอบถามรายชื่อบริษัทจัดหางานที่จดทะเบียนถูกต้องได้จากสำนักงานจัดหางานจังหวัด
ทุกจังหวัด

2. ลูกจ้างหรือตัวแทนจัดหางาน จะต้องจดทะเบียนตามกฎหมายด้วย ผู้ที่ไม่ได้จดทะเบียนจะเป็นสาย หรือนายหน้าจัดหางานเถื่อน ซึ่งมีความผิดตามกฎหมาย

ขอบุตรประจำตัวลูกจ้าง หรือตัวแทนจัดหางาน จากผู้ที่มาชักชวนให้ไปทำงานต่างประเทศ และสอบถามเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจ อย่าจ่ายเงินค่าหัวกับสาย
นายหน้าจัดหางานเถื่อน

3. บริษัทจัดหางานจะรับสมัครคนหางานได้ จะต้องมืงานจริงโดยได้ส่งสัญญาจ้างและตำแหน่งงานให้กรมการจัดหางานพิจารณาอนุญาตแล้ว จึงจะประกาศและรับสมัครได้

4. เมื่อบริษัทจัดหางานคัดเลือกคนหางานตามคุณสมบัติที่นายจ้างต้องการได้แล้ว จะต้องส่งคนหางานนั้นไปตรวจสุขภาพและทดสอบฝีมือ

การตรวจสุขภาพในขั้นตอนนี้จะเป็นการตรวจอย่างละเอียดตามรายการที่กำหนดจากโรงพยาบาลที่กรมการจัดหางานประกาศรายชื่อไว้(ขอดูรายชื่อได้จาก สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด) โรงพยาบาลดังกล่าวจะเรียกเก็บค่าตรวจสุขภาพ 700-1,000 บาท สำหรับการไปทำงานทุกประเทศ ยกเว้นได้วัน
(ตามกฎหมายกำหนดให้โรงพยาบาลเรียกเก็บค่าตรวจโรคได้ไม่เกิน 1,500 บาท)

ตำแหน่งกรรมกร และผู้ที่มีใบรับรองจากสถาบันการศึกษา หรือสมาคมอาชีพ ได้รับยกเว้นไม่ต้องทดสอบฝีมือ ค่าทดสอบฝีมือตามกฎหมายไม่เกิน 500 บาท สอบถามรายชื่อสถานทดสอบฝีมือที่ถูกต้องตามกฎหมายได้ที่ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดชลบุรี

5. บริษัทจัดหางานจะต้องขออนุญาตจัดส่งคนหางานที่ผ่านการตรวจสุขภาพและทดสอบฝีมือแล้วไปทำงานกับนายจ้างต่อกรมการจัดหางาน

บริษัทจัดหางานจะต้องแจ้งรายละเอียดของคนหางานที่ขออนุญาตจัดส่ง โดยระบุชื่อนามสกุล เลขที่บัตรประชาชน ที่อยู่ของคนหางาน อาชีพก่อนเดินทาง ระดับการศึกษา ระยะเวลาการจ้าง ชื่อนายจ้าง และสถานที่ทำงานในต่างประเทศ

6. บริษัทจัดหางานจะต้องส่งคนหางานที่ได้รับอนุญาตให้ไปทำงานต่างประเทศ เข้ารับการอบรมก่อนเดินทาง

เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานจะเป็นผู้อบรมให้ฟรี คนหางานไม่ต้องเสียค่าอบรม เพราะเป็นขั้นตอนตามกฎหมายที่บังคับไว้เพื่อให้คนหางานมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสัญญาจ้างงาน ข้อควรปฏิบัติ ข้อห้าม กฎหมาย และขนบธรรมเนียมประเพณีของประเทศที่คนหางานจะไปทำงาน

7. บริษัทจัดหางานต้องจัดการให้นายจ้างในต่างประเทศส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ถ้าไม่อาจจัดการได้ต้องเป็นผู้ส่งเงินเข้ากองทุนเอง

กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ เป็นกองทุนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเพื่อให้ความช่วยเหลือและสงเคราะห์คนหางานที่ถูกทอดทิ้งอยู่ในต่างประเทศ

8. บริษัทจัดหางานต้องพาคนหางานเดินทางผ่านด่านตรวจคนหางานของกรมการจัดหางาน

เจ้าหน้าที่ด่านตรวจคนหางาน จะตรวจสอบว่าคนหางานไปทำงานโดยถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ และมีเอกสารสำคัญต่าง ๆ ครบถ้วนหรือไม่ เมื่อคนหางานผ่านการตรวจแล้วจะต้องถือเอกสารสำคัญติดตัวไปด้วยโดยเฉพาะอย่างยิ่ง คือสัญญาจ้างงาน อย่าคืนให้บริษัทจัดหางานเป็นอันขาด

9. บริษัทจัดหางานต้องแจ้งรายชื่อคนหางานและสถานที่ทำงานในต่างประเทศ ให้สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศทราบภายใน 15 วัน

คนหางานก็ต้องรายงานตัวเมื่อเดินทางไปถึง ภายใน 15 วัน แต่ควรจะรายงานตัวทันทีเพื่อจะได้ไม่ลืมน โดยใช้แบบรายงานตัวที่เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานมอบให้ ในวันก่อนบรมก่อนเดินทาง

10. บริษัทจัดหางานต้องดูแลให้คนงานได้รับค่าจ้าง และตำแหน่งงานตรงตามสัญญาจ้างงาน

หากคนหางานไม่ได้รับค่าจ้างตามสัญญาจ้างงาน หรือได้ทำงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน ต้องร้องทุกข์ต่อ สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือต่อกรมการจัดหางานภายใน 90 วัน เพื่อจะได้ให้ความช่วยเหลือได้ทันการ

ความรับผิดชอบของบริษัทจัดหางานมีอย่างไร

○ หากไม่สามารถจัดส่งท่านไปทำงานได้ ให้คืนค่าบริการ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ภายใน 30 วัน

○ หากท่านไม่ได้งานตามสัญญาจัดหางาน ต้องจัดการให้ท่านเดินทางกลับประเทศไทย โดยออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่จำเป็น และต้องคืนค่าบริการ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เรียกเก็บไว้

○ หากท่านได้ค่าจ้างต่ำกว่า หรือได้ตำแหน่งงานไม่ตรงตามสัญญาจัดหางาน และท่านต้องการเดินทางกลับต้องจัดการให้ท่านเดินทางกลับ แต่หากท่านต้องการทำงานที่ได้ค่าจ้างต่ำกว่าต่อไปให้คืนค่าบริการตามส่วนกับค่าจ้างที่ได้รับจริง ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ขอรับเงินคืน

○ หากท่านไม่สามารถทำงานได้จนสิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างจัดหางาน เพราะถูกเลิกจ้าง โดยมีสาเหตุจากตัวท่านเอง บริษัทจัดหางานต้องคืนค่าบริการ และค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บไปแล้วตามส่วนกับระยะเวลาที่คนหางานได้ทำงานภายใน 30 วัน นับจากวันที่ท่านขอรับเงินคืน

2. กรมการจัดหางานเป็นผู้จัดส่งไปทำงาน

เป็นบริการของรัฐที่ดำเนินการจัดส่งโดยกรมการจัดหางาน เพื่อแก้ไขปัญหาการหลอกลวงและเสียค่าใช้จ่ายแพง เพราะเมื่อท่านมาใช้บริการของกรมการจัดหางานท่านไม่ต้องเสียค่าบริการใด ๆ เสียเฉพาะค่าใช้จ่ายที่จำเป็น เช่น ค่าตัวเครื่องบิน วีซ่า ค่าภาษีสนามบิน ค่าสมาชิกกองทุนฯ ค่าที่พักเตรียมตัวก่อนเดินทาง

ขั้นตอนการส่งคนงานไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐ มีการดำเนินงาน 5 ขั้นตอน

1. ไปติดต่อเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีภูมิลำเนา หรือที่กองจัดหางานต่างประเทศ กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400

เตรียมรูปถ่ายไว้และหากเตรียมทำหนังสือเดินทาง(พาสปอร์ต) ไว้ล่วงหน้าก็จะลดขั้นตอนไปได้ในระดับหนึ่ง

2. เมื่อมีประกาศรับสมัครท่านต้องทำอย่างไร

ติดต่อเจ้าหน้าที่เหมือนข้างต้น แล้วเตรียมเอกสาร ดังนี้

สำเนาบัตรประชาชนพร้อมตัวจริง

สำเนาใบผ่านงาน

สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมตัวจริง

สำเนาหนังสือเดินทาง

รูปถ่าย

สำเนา สค.๑

โดยท่านต้องตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นให้ครบถ้วนตรงกับเงื่อนไขที่นายจ้างกำหนด แล้วตรวจดูรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งเมื่อผ่านขั้นตอนนี้แล้ว ท่านต้องเข้ารับการคัดเลือกจากนายจ้าง

3. รับการคัดเลือก

- ลงทะเบียนรายงานตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตามวัน/เวลา/สถานที่

กำหนด

- เข้ารับการคัดเลือกโดยผู้แทนนายจ้างจากต่างประเทศ

- พึงประกาศผลการคัดเลือกตามวัน/สถานที่ ที่กำหนด

- หากท่านผ่านการคัดเลือกโปรดรับเอกสารข้อปฏิบัติสำหรับผู้ผ่านการคัดเลือก

มีที่ปักสำหรับผู้ที่มาจากต่างจังหวัด

หากนายจ้างต้องการให้มีการทดสอบฝีมือแรงงานเฉพาะตำแหน่งงานที่นายจ้างต้องการให้มีการทดสอบฯ ท่านจะต้องเข้ารับการทดสอบฝีมือคนหางาน

4. ทดสอบฝีมือ

- ลงทะเบียนเข้ารับการทดสอบฝีมือ

- ทดสอบฝีมือตามศูนย์ทดสอบฝีมือของทางราชการ (จังหวัดชลบุรี ที่

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันออก จังหวัดชลบุรี)

5. นายจ้างได้คัดเลือกท่านแล้ว

- ท่านต้องเตรียมเอกสาร

รูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 36 รูป

สำเนาหลักฐานทางทหาร 7 ฉบับ

หนังสือเดินทางพร้อมสำเนา 7 ฉบับ

ใบผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ(กรณีช่าง)

สำเนาบัตรประชาชน 7 ฉบับ

ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่กำหนด

สำเนาทะเบียนบ้าน 7 ฉบับ

- ไปตรวจร่างกายด้วยตนเอง ตามโรงพยาบาลที่กำหนด

- ไปตรวจสอบประวัติอาชญากรรม โดยกรมการจัดหางานจะอำนวยความสะดวก

ในการยื่นขอตรวจสอบประวัติอาชญากรรม โดยไม่คิดค่าบริการ

- เข้ารับการอบรมก่อนเดินทาง

- ทำบัตรสมาชิกกองทุน เพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานต่างประเทศ

- เดินทางไปทำงานต่างประเทศโดยผ่านด่านตรวจคนหางาน

การลงทะเบียน

ท่านที่ประสงค์จะไปทำงานต่างประเทศโดยใช้บริการจากกรมการจัดหางานเป็นผู้จัดส่ง ท่านสามารถมาลงทะเบียนเพื่อขึ้นบัญชีสมัครงานไว้ก่อน ได้ที่ ศูนย์ทะเบียนฯ สำนักงานจัดหางานจังหวัด ที่ท่านมีภูมิลำเนาอยู่ หรือฝ่ายสารสนเทศและทะเบียนคนหางาน สำนักงานบริการแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน เนื่องจากมีคนต้องการไปทำงานต่างประเทศมาก ขณะที่ตำแหน่งงานมีน้อย

วิธีการลงทะเบียน

- กรอกแบบลงทะเบียนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
- ให้ลงทะเบียนเพียงครั้งเดียว และไม่ว่าจะลงทะเบียนที่ไหน รายชื่อของท่านจะอยู่ที่ ศูนย์ทะเบียนคนหางานฯ กรุงเทพมหานคร
- เมื่อลงทะเบียนแล้วขอให้ท่านส่งไปรษณียบัตร ถึง ศูนย์ทะเบียนฯ เพื่อยืนยันความประสงค์จะไปทำงานทุกวันที่ 25 ของเดือน

คุณสมบัติของผู้ลงทะเบียน

- มีสุขภาพดีไม่มีโรคประจำตัว หรือโรคติดต่อร้ายแรง
- มีฝีมือในตำแหน่งที่จะลงทะเบียน
- มีความพร้อมที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ
- อายุระหว่าง 20-40 ปี

หลักฐานที่ต้องนำมา

- บัตรประจำตัวประชาชน
- หลักฐานการศึกษา
- ใบรับรองการทดสอบฝีมือ

3. นายจ้างในประเทศไทยพาลูกจ้างของตนไปทำงาน

นายจ้างอาจมีบริษัทแม่อยู่ต่างประเทศ หรืออาจประมูลงานได้ จึงส่งคนงานที่อยู่ในประเทศไทยไปทำงาน คนงานดังกล่าวยังมีฐานะเป็นลูกจ้างของนายจ้างในประเทศไทย จึงได้รับเงินเดือน และเบี้ยเลี้ยงเต็มจำนวน

4. นายจ้างในประเทศไทยส่งลูกจ้างของตนไปฝึกงาน

นายจ้างขออนุญาตพาลูกจ้างในโครงการส่งไปฝึกงานต่างประเทศ หรือบริษัทแม่ หรือเครือข่าย เป็นการเรียนรู้พัฒนาฝีมือลูกจ้างได้ทันกับเทคโนโลยีสมัยใหม่

5. คนหางานแจ้งไปทำงานด้วยตนเอง

คนงานที่ติดต่อหางานต่างประเทศ หรือจากการแนะนำของญาติ พี่ น้อง ฯลฯ หรือคนงานที่ทำงานครบตามสัญญาจ้างแล้วได้ต่อสัญญาจ้าง เมื่อเดินทางกลับมาพักผ่อนในประเทศไทย และจะเดินทางกลับไปทำงานอีกต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า 10 วัน

เตรียมหลักฐานให้พร้อมก่อนมาติดต่อราชการ

1. การตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

คนหางานต้องนำหลักฐานไปยื่น เพื่อขอตรวจสอบประวัติอาชญากรรมได้ที่ กรมตำรวจ ซึ่งต้องใช้เวลาประมาณ 5 วัน ในการตรวจสอบ

หลักฐานที่ต้องใช้

รูปถ่าย 2 นิ้ว 2 รูป

สำเนาบัตรประชาชน

สำเนาพาสปอร์ต

สำเนาทะเบียนบ้าน

หลักฐานทางทหาร (สค.9) ถ้ามี

2. การร้องทุกข์

หากท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการไปทำงานในต่างประเทศ ต้องการคำแนะนำขอคำปรึกษา หรือร้องทุกข์ สามารถติดต่อได้ที่ สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด ที่ท่านมีภูมิลำเนาอยู่ หรือกองตรวจและคุ้มครองแรงงาน กรมการจัดหางาน

สามารถร้องทุกข์เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ได้แก่

○ การขอรับค่าบริการและค่าใช้จ่ายคืน เนื่องจากไม่ได้เดินทาง หรือเมื่อเดินทางไปแล้วประสบปัญหา ซึ่งไม่ได้เป็นความผิดของคนหางาน

○ การขอให้ติดตามญาติ ซึ่งไปทำงานในต่างประเทศ แล้วขาดการติดต่อกับทางบ้าน

○ การขอให้ติดตามค่าจ้างค้างจ่ายของนายจ้างในต่างประเทศ การคืนภาษีในต่างประเทศ หรือเงินทดแทนกรณีประสบอุบัติเหตุ หรือเสียชีวิต

○ การถูกหลอกลวงจากสาย/นายหน้า หรือบริษัทจัดหางาน

เอกสารสำคัญประกอบการยื่นเรื่องร้องทุกข์

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคนทำงาน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หลักฐานการจ่ายเงินค่าบริการและค่าใช้จ่ายหรือหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเสร็จรับเงิน
- สำเนาสัญญาจัดหางาน หรือสัญญาจ้าง
- สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ
- เอกสารอื่นที่จำเป็นแล้วแต่กรณี ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจจะขอเพิ่มเติม

3. หนังสือเดินทาง(พาสปอร์ต)

หนังสือเดินทาง เป็นเอกสารที่ทางราชการออกให้แก่ผู้ที่จะเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อใช้เป็นเอกสารประจำตัว ถือเป็นเอกสารมีค่าและใช้เฉพาะตัว ผู้อื่นจะนำไปใช้ไม่ได้ ผู้เป็นเจ้าของต้องเก็บรักษาให้ดี

ติดต่อขอหนังสือเดินทางได้ที่ กองหนังสือเดินทาง กระทรวงการต่างประเทศ ปัจจุบันมีที่จะทำได้ 4 แห่ง คือ

1. เมืองทองธานี อาคาร 8 ชั้น 3 ถ.แจ้งวัฒนะ โทร.5033380-83
2. ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า ชั้น 4 โทร.5311841
3. ศูนย์การค้าอิมพีเรียล บางนา ชั้น 5 โทร.7440893
4. ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ปิ่นเกล้า ชั้น 8 โทร.8848820-28

ผู้ต้องการหนังสือเดินทางต้องไปยื่นคำร้องด้วยตนเอง โดยนำเอกสารที่เป็นต้นฉบับ พร้อมกับถ่ายสำเนาต้นฉบับทุกหน้า ๆ ละ 1 ชุด ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนบ้าน
- ใบเปลี่ยนชื่อและนามสกุล ในกรณีที่เคยเปลี่ยนชื่อและนามสกุล
- ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของพ่อ แม่ ในกรณีที่ มีพ่อ แม่ เป็นคนต่างด้าว
- หลักฐานทางทหาร กรณีที่เป็นผู้ชาย อายุ 17 ถึง 45 ปี
- ทะเบียนสมรส หรือทะเบียนหย่า กรณีที่เป็นผู้หญิงซึ่งสมรส หรือหย่าแล้วแต่กรณี

ข้อควรรู้เกี่ยวกับหนังสือเดินทาง(พาสปอร์ต)

- หนังสือเดินทางมีอายุ 5 ปี และสามารถต่ออายุได้อีก 5 ปี
- อย่า ยื่นคำร้องขอหนังสือเดินทางฉบับใหม่ ทั้งที่หนังสือเดินทาง ที่มีอยู่ยังไม่หมดอายุ

เพราะเป็นการกระทำที่ส่อเจตนา ไม่สุจริต ต้องเสียเวลา และเสียเงินเปล่าโดยไม่เกิดประโยชน์

○ อย่า แก้วไขเปลี่ยนแปลง หรือขีดเขียนข้อความใด ๆ ลงในหนังสือเดินทาง เพราะจะทำให้หนังสือเดินทางฉบับนั้นใช้ไม่ได้อีกต่อไป

○ ผู้ที่แก้ไขหนังสือเดินทาง จะมีความผิดทางอาญารฐานปลอมแปลงเอกสารราชการ ส่วนผู้ใช้หนังสือเดินทางปลอม ก็จะมี ความผิดทางอาญารฐานใช้เอกสารราชการปลอม

○ หนังสือเดินทางหายในประเทศ ต้องรีบแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ แล้วนำหลักฐานไปแจ้งความไปแจ้งต่อกองหนังสือเดินทาง กระทรวงต่างประเทศให้ยกเลิกหนังสือเดินทางฉบับนั้น เพื่อป้องกันมิให้บุคคลอื่นนำหนังสือเดินทางที่สูญหายนั้นไปใช้ในทางมิชอบ

○ หนังสือเดินทางหายในต่างประเทศต้องรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่สถานทูต หรือสถานกงสุลไทยทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อออกหนังสือเดินทางฉบับใหม่ให้

4. ความรู้เรื่องวีซ่า

วีซ่า คือ ตรา ที่ประทับลงในหนังสือเดินทาง(พาสปอร์ต) โดยสถานทูต หรือสถานกงสุล เพื่อแสดงว่าผู้เดินทางได้รับอนุญาตให้เดินทางเข้าประเทศนั้น ๆ ได้ การเดินทางไปต่างประเทศ นอกจากต้องมีหนังสือเดินทางแล้วต้องตรวจสอบว่าจะต้องขอวีซ่าเข้าเมืองแบบใด

ทุกประเทศที่ยอมให้คนต่างชาติเข้าไปทำงาน คนงานต้องได้รับวีซ่าประเภททำงาน และบางประเทศคนต่างชาติสามารถเข้าเมืองเพื่อท่องเที่ยวได้โดยไม่ต้องขอวีซ่า หากเข้าไปท่องเที่ยวไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด เช่น 15 วัน 30 วัน เป็นต้น

ค่าใช้จ่ายในการไปทำงานต่างประเทศ

- ค่าทำหนังสือเดินทางหรือพาสปอร์ต 1,090 บาท
- ค่าตรวจสุขภาพเพื่อไปทำงานต่างประเทศไม่เกิน 1,500 บาท
- ค่าทดสอบฝีมือไม่เกินครั้งละ 500 บาท หากค่าทดสอบฝีมือที่มีค่าใช้จ่ายสูงเกิน 500 บาท ผู้รับอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือเรียกเก็บได้ตามอัตราที่อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกินครั้งละ 1,000 บาท
- ค่าบริการและค่าใช้จ่าย(ค่าหัว)
 - ไปทำงานได้หวัน เสียค่าบริการและค่าใช้จ่ายไม่เกิน 56,000 บาท
 - ไปทำงานประเทศอื่น ๆ เสียค่าบริการเท่ากับค่าจ้างที่ท่านจะได้รับไม่เกิน 1 เดือน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการจัดส่งไม่เกิน 15,000 บาท เช่น ถ้าท่านไปทำงานสิงคโปร์เงินเดือน 8,000 บาท บริษัทจัดหางานจะเรียกเก็บค่าหัวได้ไม่เกิน $8,000 + 15,000 = 23,000$ บาท

การให้บริการสินเชื่อแก่คนหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ

ผู้ประสงค์ไปทำงานต่างประเทศ แต่ไม่มีค่าใช้จ่ายสามารถขอกู้เงิน โครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด ธนาคารกรุงเทพ จำกัด และธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด

คุณสมบัติ

- เป็นผู้ที่แจ้งลงทะเบียนไว้กับศูนย์ทะเบียนคนหางานฯ แล้ว
- เป็นผู้ผ่านการพิจารณาให้ไปทำงานต่างประเทศได้ และผ่านการตรวจโรคแล้ว
- มีหลักประกัน ตามที่ธนาคารกำหนด

วงเงินกู้

รายละเอียดไม่เกิน 150,000 บาท ขึ้นอยู่กับหลักทรัพย์ของผู้กู้

เอกสารขอู้

- หนังสือรับรองสิทธิการกู้เงินของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จะไปทำงานและผู้ค้ำประกัน
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ นส.3

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ส่วนภูมิภาค สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ส่วนกลาง สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน

สำนักจัดหางานกรุงเทพ พื้นที่เขต 1-9

การแนะแนวอาชีพ

ให้บริการแนะแนวอาชีพแก่นิสิต นักศึกษา ประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถเลือกอาชีพ และสาขาวิชาที่จะศึกษาให้เหมาะสมกับตัวเอง หากบุคคลรู้จักและเข้าใจบุคลิกภาพของตนเองจนสามารถมองตนเองได้ตามสภาพความเป็นจริงย่อมช่วยให้บุคคลตัดสินใจเลือกแนวทางชีวิตการศึกษาและอาชีพ ได้อย่างสอดคล้องกับตัวเองมากที่สุด

ทดสอบความถนัดทางอาชีพ

ให้บริการทดสอบความถนัดทางอาชีพ เนื่องจากคนเรานั้นมีความถนัดในการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือหลาย ๆ สิ่งด้วยกันทุกคน แต่มีระดับความสามารถมากน้อยแตกต่างกันไป บางคนมีความถนัดในการทำงานหลาย ๆ ด้าน แต่บางคนมีความถนัดในการทำงานด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ ความถนัด ก็คือ ระดับความสามารถของบุคคลซึ่งอาจเกิดขึ้นได้โดยบุคคลนั้น ๆ ได้รับการฝึกอบรม หรือมีประสบการณ์ในงานนั้น ๆ มาก่อน และสามารถที่จะนำประสบการณ์หรือความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมนั้นไปใช้ให้เป็นประโยชน์

การส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ

การส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ เป็นนโยบายประการหนึ่งที่รัฐบาลให้การสนับสนุนแก่ประชาชนผู้ว่างงาน ผู้ทำงาน ผู้ทำงานระดับต่ำ หรือเกษตรกรไร้ที่ดินทำกิน ให้สามารถมีงานทำได้ในรูปของการทำงานอย่างอิสระ โดยการประกอบอาชีพส่วนตัวในลักษณะเป็นเจ้าของกิจการ ด้วยเงินทุนของตัวเองหรือการกู้เงินจากแหล่งเงินทุน แนวความคิดดังกล่าวจะช่วยปลูกฝังปล้ำงทัศนคติ หรือค่านิยมเดิม ที่ชอบหรือมุ่งทำงานรับจ้าง ให้หันมาสนใจประกอบอาชีพด้วยตนเอง ซึ่งจะทำให้เกิดรายได้และการกระจายรายได้อย่างเป็นธรรม ส่งผลให้ธุรกิจต่าง ๆ ไม่ตกเป็นของนายทุนคนใดคนหนึ่งโดยเฉพาะ

ผู้ประกอบอาชีพอิสระที่ดีจำเป็นต้องมีคุณสมบัติ

- กล้าเสี่ยง
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- มีความเชื่อมั่นในตนเอง
- มีความอดทน
- มีวินัยในตัวเอง
- มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ
- มีความรอบคอบและก้าวไกลทันต่อเหตุการณ์
- มีมนุษยสัมพันธ์
- มีความซื่อสัตย์

ผู้ประกอบอาชีพอิสระควรยึดแนวทาง

- เลือกอาชีพที่ถนัด
- ตั้งเป้าหมายในการทำงาน
- การประเมินผลงาน

การควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว

หลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

ตามมาตรา 10 คนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาทำงานในราชอาณาจักร ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน หรือตามกฎหมายอื่นที่มีบทบัญญัติเกี่ยวกับคนต่างด้าวในลักษณะเดียวกัน เช่น พระราชบัญญัติปิโตรเลียม , พระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรม

เอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

1. แบบคำขอ ตท.1
2. รูปถ่าย 3 ใบ
3. สำเนาหนังสืออนุญาตจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนหรือการนิคมอุตสาหกรรมหรือกรมทรัพยากรธรณี
4. สำเนาบัตรส่งเสริมการลงทุน
5. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
6. สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบต่างด้าว ใบถิ่นที่อยู่
7. หนังสือมอบอำนาจ
8. แผนที่

ตามมาตรา 7

1. คนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง โดยมีใช้ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน ซึ่งจะขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่
2. คนต่างด้าวที่มีใบอนุญาตทำงานประเภทตลอดชีพ และประสงค์จะขอเพิ่มการทำงานสถานที่ทำงาน ท้องที่ในการทำงานจากเดิมที่ได้รับอนุญาตอยู่
3. คนต่างด้าวซึ่งจะยื่นคำขอตามแบบ ตท.2 นี้ต้องไม่เป็นบุคคลที่ขาดคุณสมบัติ หรือลักษณะต้องห้ามตามเงื่อนไข ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามและเงื่อนไขของคนต่างด้าว ซึ่งจะขอใบอนุญาตทำงานลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2522 ดังต่อไปนี้

- 3.1 มีความรู้และความสามารถในการทำงานตามที่ขอรับใบอนุญาต
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลลึกลับหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- 3.3 ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง
- 3.4 ไม่เคยต้องโทษจำคุกในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองหรือกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว ภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันขอรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

1. แบบฟอร์ม ตท.2 พร้อมรูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 5x6 ซม. ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
2. หนังสือรับรองการจ้างของนายจ้างปัจจุบันตามแบบที่กำหนด
3. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์

4. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
5. แบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01)
6. งบการเงิน
7. แผนภูมิการแบ่งงาน
8. สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบต่างด้าว ใบถิ่นที่อยู่
9. หลักฐานการศึกษาหรือหลักฐานการผ่านงาน
10. ใบรับรองแพทย์
11. แผนที่ตั้งของสถานประกอบการ
12. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น
 - 12.1 สำเนาใบอนุญาตการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว (กรณีสถานประกอบการ

เป็นนิติบุคคล)

12.2 หนังสือมอบอำนาจ (กรณีคนต่างด้าวมีได้มาเอง)

12.3 หลักฐานการแจ้งออกจากงานของคนเดิม (กรณีทำงานแทนคนเดิม)

12.4 สำเนาใบอนุญาตจากส่วนราชการอื่น เช่น ใบประกอบโรคศิลป์ ใบอนุญาตการ

เป็นครู เป็นต้น

12.5 สำเนาทะเบียนสมรส สูจิบัตรบุตร บัตรประชาชนคู่สมรส (ถ้าสมรสกับคน

ไทย)

12.6 ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน การจัดตั้งโรงเรียน โรงแรม การท่องเที่ยว

เป็นต้น

รายการเอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตทำงาน ตามแบบ ตท.2 ระยะเวลาไม่เกิน

6 เดือน

1. แบบฟอร์ม ตท.2 พร้อมรูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 5x6 ซม. ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน

2. หนังสือรับรองการจ้างของนายจ้างปัจจุบันตามแบบที่กำหนด

3. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์

4. สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบต่างด้าว ใบถิ่นที่อยู่

5. หลักฐานการศึกษา หรือหลักฐานการผ่านงาน

6. ใบรับรองแพทย์

ตามมาตรา 8 ผู้ประสงค์ที่จะจ้างคนต่างด้าวซึ่งยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรมาทำงานในสถานประกอบการของตน โดยให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว

เอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

1. แบบฟอร์ม ตท.3 พร้อมใบแนบ ตท.3 และรูปถ่ายครึ่งตัว หน้าที่ตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 5x6 ซม. ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
2. หนังสือรับรองของนายจ้างปัจจุบันตามแบบที่กำหนด
3. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์
4. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
5. แบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.01)
6. แผนภูมิการแบ่งงาน และสำเนาใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวที่มีอยู่แล้ว
7. แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ทำงาน
8. หลักฐานการศึกษา หรือหลักฐานการผ่านงาน
9. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น
 - 9.1 สำเนาใบอนุญาตการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว (กรณีสถานประกอบการเป็นนิติบุคคล)
 - 9.2 สำเนาใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวคนเดิม (กรณีจะทำงานแทนผู้ครองตำแหน่งคนเดิม)
 - 9.3 สำเนาใบอนุญาตจากส่วนราชการอื่น เช่น ใบประกอบโรคศิลป์ ใบอนุญาตการเป็นครู เป็นต้น

เอกสารประกอบคำร้อง

1. หนังสือเดินทางพร้อมสำเนา หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวทุกหน้าพร้อมสำเนา
2. หนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้เข้ามาทำงานได้
3. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้คนอื่นยื่นคำขอแทน)
4. ใบรับรองแพทย์

เอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตทำงาน ตามแบบ ตท.3ระยะสั้นไม่เกิน 6 เดือน

1. แบบฟอร์ม ตท.3 พร้อมใบแนบ ตท.3 และรูปถ่ายครึ่งตัว หน้าที่ตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 5x6 ซม. ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
2. หนังสือรับรองของนายจ้างปัจจุบันตามแบบที่กำหนด
3. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์
4. หลักฐานการศึกษาหรือหลักฐานการผ่านงาน

ตามมาตรา 12

1. คนต่างด้าวที่ถูกเนรเทศตามกฎหมายว่าด้วยการเนรเทศ ตามมาตรา 5 และมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติการเนรเทศ พ.ศ.2499

ในระหว่างที่ผู้ถูกสั่งเนรเทศถูกควบคุมเพื่อรอการเนรเทศเนื่องจากยังไม่สามารถส่งตัวผู้ถูกเนรเทศออกไปนอกราชอาณาจักรได้ หากผู้ถูกสั่งเนรเทศนั้นร้องขอ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจ

สั่งผ่อนผันให้ส่งไปประกอบอาชีพ ณ ที่แห่งใดแทนการควบคุม เพื่อรอการเนรเทศตามที่เห็นสมควรได้ ทั้งนี้ โดยให้ผู้ถูกส่งเนรเทศนั้นมีประกัน หรือมีทั้งประกันและหลักประกันหรือทำทัณฑ์บนไว้ และให้บุคคลดังกล่าวมารายงานตน ณ สถานที่และตามระยะเวลาที่รัฐมนตรีกำหนด แต่ระยะเวลาที่กำหนดให้รายงานตนต้องไม่ห่างกันเกิน 6 เดือนต่อครั้ง

2. คนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักร โดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง และอยู่ในระหว่างรอการส่งกลับออกนอกราชอาณาจักร ตามมาตรา 17 และมาตรา 54 แห่งพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ.2522

ในกรณีที่มีคำสั่งให้ส่งตัวคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรแล้ว ในระหว่างรอการส่งกลับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจอนุญาตให้ไปพักอาศัยอยู่ ณ ที่ใด โดยคนต่างด้าวผู้นั้นต้องมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องมีประกันหรือมีทั้งประกันและหลักประกันก็ได้ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่จะกักตัวคนต่างด้าวผู้นั้นไว้ ณ สถานที่ใดเป็นเวลา นานเท่าใดตามความจำเป็นก็ได้ ค่าใช้จ่ายในการกักตัวนี้ให้คนต่างด้าวผู้นั้นเป็นผู้เสีย

3. คนต่างด้าวที่เกิดในราชอาณาจักร แต่ไม่ได้รับสัญชาติไทย

4. คนต่างด้าวโดยผลของการถูกถอนสัญชาติ ตามพระราชบัญญัติสัญชาติ พ.ศ. 2508 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสัญชาติ (ฉบับที่ 2,3) พ.ศ.2535

เอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตทำงาน ตามแบบ ตท.8

1. หลักฐานหรือเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

ก) สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

ข) สำเนาหนังสือของส่วนราชการรับรองว่าเป็นคนต่างด้าวที่ถูกเนรเทศตาม

กฎหมายว่าด้วยการเนรเทศ ซึ่งได้รับการผ่อนผันให้ไปประกอบอาชีพ ณ ที่แห่งใหม่แทนการเนรเทศ หรืออยู่ในระหว่างรอการเนรเทศ

ค) สำเนาหลักฐานการผ่อนผันให้อยู่ในราชอาณาจักรระหว่างรอการส่งกลับออกนอกราชอาณาจักร

ง) สำเนาบัตรประจำตัวคนญวนอพยพ

จ) สำเนาบัตรประจำตัวผู้อพยพ

2. หลักฐานหรือเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

ก) สำเนาทะเบียนบ้าน

ข) สำเนาหลักฐานแสดงสถานที่อยู่

ค) สำเนาทะเบียนบ้านญวนอพยพ

ง) สำเนาหนังสือรับรองของผู้ว่าราชการจังหวัดของจังหวัดที่มีศูนย์อพยพว่า ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้อพยพในศูนย์อพยพและได้รับการผ่อนผันให้ออกมาทำงานนอกศูนย์อพยพได้

3. หนังสือรับรองการจ้างของนายจ้างปัจจุบันตามแบบที่กำหนดให้ โดยผู้ที่จะลงนามจ้างได้ต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามตามที่ระบุไว้ในหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์ด้วย

4. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 5x6 ซม. ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป

5. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง รับรองว่าคนต่างด้าวไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อน ไม่เป็นวัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง

6. หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ของสถานประกอบการที่จะรับผู้ขอเข้าทำงาน

7. รายชื่อพนักงานที่ทำงานในสถานประกอบการนั้น ๆ โดยสรุปว่ามีคนไทยทำงานกี่คน คนต่างด้าวกี่คน

8. แผนผังแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ

9. ถ้าให้บุคคลอื่นนำคำขอมายื่นแทนตัวผู้ขอให้แนบใบมอบอำนาจตามแบบที่กำหนด และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท

สถานที่ติดต่อ สำนักงานจัดหางานจังหวัดชลบุรี
ศาลากลางจังหวัดชลบุรี
ตึกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี
ถ.มนตเสวี อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000
โทรศัพท์ 038-279477,277672,282241
โทรสาร 038-277672

ด้านการคุ้มครองแรงงาน

1. ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด

○ **ค่าจ้าง** หมายถึง เงินและสิ่งของที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานในเวลาทำงานปกติของวันทำงาน หรือจ่ายให้โดยคำนวณ ตามผลงานที่ลูกจ้างทำได้และทั้งนี้ไม่ว่าจะกำหนดคำนวณ หรือจ่ายเป็นการตอบแทนในวิธีอย่างไร และไม่ว่าจะเรียกชื่ออะไร

○ **ค่าล่วงเวลา** หมายถึง เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานนอกเวลาทำงานปกติ

○ **ค่าทำงานในวันหยุด** หมายถึง เงินที่นายจ้างให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานในวันหยุด

○ ลูกจ้างดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา

1. ลูกจ้างที่มีตำแหน่งเป็น ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานที่มีอำนาจหน้าที่ทำการแทนนายจ้างในเรื่องการจ้าง การลดค่าจ้าง การเลิกจ้าง ให้บำเหน็จ ลงโทษ วินิจฉัยข้อร้องทุกข์

2. ลูกจ้างงานขบวนการจัดจางนารถไฟ

3. ลูกจ้างงานขนส่ง

4. ลูกจ้างงานเปิดปิดประตูน้ำหรือประตูระบายน้ำ

5. ลูกจ้างงานอ่านระดับและวัดปริมาณน้ำ

6. ลูกจ้างงานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สิน

7. ลูกจ้างนอกสถานที่ที่ไม่อาจกำหนดเวลาแน่นอนได้

○ **ถ้างานลักษณะ คุณภาพ และปริมาณอย่างเดียวกัน** ต้องจ่ายค่าจ้างเท่ากัน ไม่ว่าลูกจ้างจะเป็นชายหรือหญิงก็ตาม

○ **ห้ามจ่ายค่าจ้างเป็นเงินน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ** ตามที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมประกาศกำหนดตามท้องที่จังหวัด และจะยกเลิกผลประโยชน์เดิมของลูกจ้างลงมิได้

○ **ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติของวันทำงาน** นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในเวลาทำงานปกติสำหรับเวลาที่ทำเกิน

○ ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุด นายจ้างต้องจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่ลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกไม่น้อยกว่า 1 เท่าของอัตราค่าจ้างปกติ สำหรับลูกจ้างที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดต้องจ่ายไม่น้อยกว่า 2 เท่าของอัตราค่าจ้างปกติ

○ ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดเกินเวลาทำงานปกติของวันทำงาน ให้นายจ้างจ่ายค่าล่วงเวลาในวันหยุดเป็นอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้างปกติสำหรับเวลาที่ทำเกิน

ถ้านายจ้างตกลงจ่ายค่าล่วงเวลา หรือค่าทำงานในวันหยุดให้แก่ลูกจ้างในอัตราสูงกว่าที่กฎหมายกำหนด ก็ให้เป็นไปตามนั้น

○ นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำปี วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปี (สำหรับลูกจ้างรายเดือน)

นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี (สำหรับลูกจ้างรายชั่วโมง รายวัน หรือตามผลงาน)

○ นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง ในระหว่างเดินทางไปปฏิบัติงานในสถานที่อื่นในวันหยุดในอัตราไม่น้อยกว่าค่าจ้างในวันทำงานปกติระหว่างเดินทางไปปฏิบัติงานลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาในระหว่างเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่อื่น และให้นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่อื่น

○ นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดพักผ่อนประจำปี แก่ลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้างตามส่วนที่ลูกจ้างมีสิทธิได้รับแต่ลูกจ้างต้องไม่มีความผิดตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนดไว้

○ นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างที่ลาป่วยไม่เกิน 30 วันทำงานในหนึ่งปี

○ ถ้านายจ้างเป็นผู้รับเหมาช่วง ผู้รับเหมาช่วงถัดขึ้นไปตลอดสายถึงผู้รับเหมาขั้นต้นทุกคน ต้องร่วมกันรับผิดชอบในการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน เงินทดแทนและค่าชดเชยอันจะต้องจ่ายแก่ลูกจ้างทุกคนของนายจ้างนั้น

2. เวลาทำงานปกติ

○ งานทุกประเภทไม่เกิน 8 ชั่วโมง/วัน และไม่เกิน 48 ชั่วโมง/สัปดาห์

○ งานใช้วิชาชีพหรือวิชาการ งานด้านบริการและการจัดการ งานเสมียนพนักงาน งานอาชีพด้านการค้า งานอาชีพด้านบริการ งานที่เกี่ยวข้องกับการผลิตหรืองานที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าว นายจ้างกับลูกจ้างอาจตกลงกำหนดเวลาทำงานปกติกว่าวันละ 8 ชั่วโมงได้ แต่ต้องไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง

○ งานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยไม่เกิน 7 ชั่วโมง/วัน และไม่เกิน 42 ชั่วโมง/สัปดาห์

3. เวลาพัก

○ ในวันที่มีการทำงานให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างมีเวลาพักระหว่างการทำงานวันหนึ่งไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง หลังจากลูกจ้างทำงานมาแล้วไม่เกิน 5 ชั่วโมงติดต่อกัน และหลังจากลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กทำงานมาแล้วไม่เกิน 4 ชั่วโมงติดต่อกัน

○ นายจ้างและลูกจ้างอาจตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานเป็นอย่างอื่น ถ้าข้อตกลงนั้นเป็นประโยชน์แก่ลูกจ้างให้ข้อตกลงนั้นใช้บังคับได้

○ ถ้าทำงานล่วงเวลาต่อไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ต้องให้ลูกจ้างพักก่อนทำงานล่วงเวลาไม่น้อยกว่า 20 นาที

○ เวลาพักไม่ให้นับรวมเป็นเวลาทำงาน แต่ถ้าพักเกินวันละ 2 ชั่วโมง ให้นับเวลาพักส่วนที่เกิน 2 ชั่วโมง เป็นเวลาทำงานปกติ เว้นแต่เวลาพักส่วนที่เกิน 2 ชั่วโมงของร้านขายอาหาร หรือ เครื่องดื่มที่เปิดจำหน่ายหรือให้บริการติดต่อกันในแต่ละวันทำงาน ไม่ถือเป็นเวลาทำงาน

○ นายจ้างอาจจะไม่จัดเวลาพักให้ลูกจ้างได้ ดังนี้

- งานในหน้าที่ที่มีลักษณะและสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป โดยจะหยุดเสียมิได้ โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

- งานฉุกเฉิน

4. วันหยุด

○ วันหยุดประจำสัปดาห์

- ต้องไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 วัน โดยมีระยะห่างกันไม่เกิน 6 วัน

- นายจ้างและลูกจ้างจะตกลงกันล่วงหน้ากำหนดให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์วันใดก็ได้

- งานโรงแรม งานขนส่ง งานในป่า งานในที่ทุรกันดาร งานประมง งานดับเพลิง งานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฯ นายจ้างและลูกจ้างจะตกลงกันล่วงหน้าสะสมและเลื่อนวันหยุดประจำสัปดาห์ไปเมื่อใดก็ได้แต่ต้องอยู่ในระยะเวลาไม่เกิน 4 สัปดาห์ติดต่อกัน

○ วันหยุดตามประเพณี

- ไม่น้อยกว่าปีละ 13 วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติด้วย

- วันหยุดตามประเพณี ให้กำหนดจากวันหยุดราชการประจำปี วันหยุดทางศาสนาหรือขนบธรรมเนียมประเพณีแห่งท้องถิ่น

- ถ้าวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้เลื่อนวันหยุดตามประเพณีวันนั้นไปหยุดในวันทำงานถัดไป

- งานในกิจการโรงแรม ร้านอาหาร สโมสร สนามศุภชลาศัย สถานีบริการ การท่องเที่ยว งานในป่า งานในที่ทุรกันดาร งานขนส่ง ซึ่งต้องทำติดต่อกันไปนายจ้างตกลงกับลูกจ้างว่าจะหยุดในวันอื่นชดเชยหรือนายจ้างจะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้ก็ได้

○ วันหยุดพักผ่อนประจำปี

- ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีไม่น้อยกว่าปีละ 6 วันทำงาน

- ให้นายจ้างเป็นผู้กำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้านายจ้างและลูกจ้างจะตกลงกันล่วงหน้าสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีไปรวมหยุดในปีอื่นก็ได้

5. การลา

○ การลาป่วย

- ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง
- ได้รับค่าจ้างไม่เกิน 30 วันทำงาน/ปี

○ การลาคลอด

- ลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาคลอด ก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีระหว่างลาด้วย และให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้าง ซึ่งลาคลอดเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน

○ การลากิจ

- ลูกจ้างมีสิทธิลากิจอันจำเป็นได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

○ การลาเพื่อทำหมัน

- ลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อทำหมันและหยุดงานได้ตามที่แพทย์กำหนดและออกไปรับรอง โดยได้รับค่าจ้างในวันลา

○ การลาเพื่อรับราชการทหาร

- ลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบเพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อม โดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน 60 วัน/ปี

○ การลาเพื่ออบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

- ลูกจ้างมีสิทธิลาฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถที่เกี่ยวกับการแรงงานและสวัสดิการสังคม และลาไปสอบเพื่อวุฒิการศึกษาที่เป็นของทางราชการหรือราชการอนุญาตให้จัดได้ แต่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อน 7 วัน

6. ค่าชดเชย

ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชย หากนายจ้างเลิกจ้าง โดยลูกจ้างไม่มีความผิด ดังนี้

○ ค่าชดเชยปกติ

- ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี มีสิทธิได้รับเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน

- ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี มีสิทธิได้รับเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน

- ลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี มีสิทธิได้รับเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน

- ลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี มีสิทธิได้รับเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน

- ลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 10 ปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน

○ ค่าชดเชยพิเศษ

- ในกรณีที่นายจ้างจะเลิกจ้างลูกจ้างเพราะเหตุปรับปรุงหน่วยงานกระบวนการผลิต การจำหน่ายหรือการบริการอันเนื่องมาจากการนำเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร หรือเทคโนโลยี ซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนลูกจ้างลง นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษและปฏิบัติ ดังนี้

1. แจ้งวันที่จะเลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างและรายชื่อลูกจ้างที่จะถูกเลิกจ้างให้ลูกจ้างและพนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสัปดาห์ก่อนวันเลิกจ้าง

2. ถ้าไม่แจ้งล่วงหน้าหรือแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่าระยะเวลาหกสัปดาห์นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าแก่ลูกจ้างเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหกสัปดาห์หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานหกสัปดาห์สุดท้ายสำหรับค่าจ้าง ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ค่าชดเชยแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าให้ถือว่าเป็นการจ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 582 ด้วย

1. ลูกจ้างทำงานติดต่อกันเกินหนึ่งปีขึ้นไปโดยรวมวันหยุด วันลาและวันที่นายจ้างสั่งให้หยุดงาน เพื่อประโยชน์ของนายจ้าง นายจ้างจะต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติ สำหรับการทำงานที่เกินหกปีในจำนวนไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสิบห้าวันต่อการทำงานครบหนึ่งปีในปีถัดไป หรือเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสิบห้าวันสุดท้ายในการทำงานครบหนึ่งปีในปีถัดไปสำหรับลูกจ้าง

2. ค่าชดเชยพิเศษนี้รวมแล้วต้องไม่เกินค่าจ้างสุดท้ายสามร้อยหกสิบวันหรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงานสามร้อยหกสิบวันสุดท้ายค่าจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

3. เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษ เศษของระยะเวลาทำงานที่มากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

- กรณีนายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ ที่แห่งอื่น ซึ่งการย้ายมีผลกระทบต่อการดำรงชีวิตตามปกติของลูกจ้างหรือครอบครัว

1. นายจ้างต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์ก่อนวันย้ายสถานประกอบกิจการ

2. ถ้าลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วยลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่นายจ้างแจ้งย้ายสถานประกอบกิจการ โดยลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของอัตราค่าชดเชยปกติที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิ

3. ถ้านายจ้างไม่แจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าก่อนวันย้ายสถานประกอบกิจการสามสัปดาห์ นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษ แทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสามสัปดาห์สุดท้าย สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยด้วย

7. ข้อยกเว้นที่นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย

ลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ทุจริตต่อหน้าที่
2. กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
3. จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
4. ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือระเบียบ หรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และนายจ้างได้ تذากเตือนเป็นหนังสือแล้ว ซึ่งหนังสือเตือนนั้นต้องมีผลบังคับไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ลูกจ้างได้กระทำความผิด เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องตักเตือน
5. ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันควร
6. ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
7. ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกถ้าเป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หากนายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างให้นายจ้างจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างด้วย
8. กรณีนายจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอน และนายจ้างเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น ซึ่งจะต้องเสร็จภายในเวลาไม่เกิน 2 ปี โดยนายจ้างได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ได้แก่งาน ดังนี้
 - 8.1 การจ้างงานในโครงการ เฉพาะที่มีเชิงงานปกติของธุรกิจหรือการค้าของนายจ้าง
 - 8.2 งานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุดหรือความสำเร็จของงาน
 - 8.3 งานที่เป็นไปตามฤดูกาลและได้จ้างในช่วงเวลาของฤดูกาลนั้น

ด้านการคุ้มครองความปลอดภัยในการทำงาน

1. ให้นายจ้างหรือสถานประกอบการที่มีลูกจ้างน้อยกว่า 50 คน ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับพื้นฐาน ระดับหัวหน้างาน และระดับบริหาร เพื่อดูแลความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการร่วมกับนายจ้าง
2. กำหนดให้นายจ้างหรือสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร และระดับวิชาชีพ
3. กำหนดให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประกอบด้วย นายจ้าง ผู้แทนระดับผู้บังคับบัญชา ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีจำนวนคณะกรรมการฯ ตามขนาดของสถานประกอบการ

4. การให้ความคุ้มครองอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับสภาพงานและได้มาตรฐาน โดยนายจ้างเป็นผู้จัดให้ อาทิ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ให้นายจ้างต้องจัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้ลูกจ้างตามลักษณะของงาน และลูกจ้างต้องสวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ตลอดเวลาการทำงานโดยบังคับในงานตอกเสาเข็มงานก่อสร้าง เป็นต้น

ด้านแรงงานสัมพันธ์

1. การรวมตัวเป็นองค์กร

พ.ร.บ.แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.2518 กำหนดให้นายจ้างและลูกจ้างรวมตัวกันได้ในหลายลักษณะ

○ ลูกจ้างในสถานประกอบการตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป สามารถจัดตั้งคณะกรรมการลูกจ้างได้ และนายจ้างต้องจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการลูกจ้างอย่างน้อย 3 เดือน/ครั้ง

○ ลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไปสามารถยื่นขอจดทะเบียนสหภาพแรงงานได้พร้อมส่งหลักฐาน ดังนี้

1. หนังสือขอจดทะเบียนสหภาพแรงงาน
2. ร่างข้อบังคับของสหภาพแรงงานอย่างน้อย 3 ฉบับ
3. คำขอต่อระบุชื่อ อายุ อาชีพ หรือวิชาชีพ และที่อยู่ของผู้เริ่มก่อการทุกคน

○ นายจ้างตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนสมาคมนายจ้างได้พร้อมส่งหลักฐาน ดังนี้

1. หนังสือขอจดทะเบียนสมาคมนายจ้าง
2. ร่างข้อบังคับสมาคมนายจ้างอย่างน้อย 3 ฉบับ
3. คำขอต่อระบุชื่อ อายุ อาชีพ หรือวิชาชีพ และที่อยู่ของผู้เริ่มก่อการทุกคน

○ การจัดตั้งสหพันธ์นายจ้างและสหพันธ์แรงงาน

1. สหพันธ์นายจ้างเกิดจากสมาคมนายจ้างตั้งแต่สองสมาคมขึ้นไป ที่มีสมาชิกประกอบกิจการประเภทเดียวกัน รวมกันจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสหพันธ์นายจ้างมีสภาพเป็นนิติบุคคล

2. สหพันธ์แรงงานเกิดจากสหภาพแรงงานตั้งแต่สองสหภาพขึ้นไป รวมตัวกันจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสหพันธ์แรงงาน มีสถานภาพเป็นนิติบุคคล

○ การเจรจาต่อรอง

พ.ร.บ.แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ให้สิทธิแก่ลูกจ้าง นายจ้าง และองค์กรตามกฎหมาย แรงงานสัมพันธ์ เข้าร่วมในกระบวนการเจรจาต่อรองเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ดังนี้

1. ให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างไว้เป็นหนังสือ หากไม่มี ให้ถือว่าข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานเป็นข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ต่อไปอีกคราวละ 1 ปี

2. การยื่นข้อเรียกร้องเกี่ยวกับสภาพการจ้างให้ยื่นเป็นหนังสือแจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบโดย

- ลูกจ้าง 15% สามารถเข้าชื่อกัน ยื่นข้อเรียกร้องต่อนายจ้าง หรือสหภาพแรงงานที่มีสมาชิก 20% ของลูกจ้างทั้งหมด สามารถยื่นข้อเรียกร้องแทนลูกจ้างที่เป็นสมาชิกได้

- ทั้งฝ่ายนายจ้างและลูกจ้างต้องเริ่มเจรจากันภายใน 3 วัน นับแต่วันรับข้อเรียกร้อง

3. หลังจากยื่นข้อเรียกร้องแล้ว

- กรณีนายจ้างและลูกจ้างเจรจาดตกลงกันได้ ให้ทำเป็นหนังสือและติดประกาศโดยเปิดเผย และนายจ้างต้องนำข้อตกลงไปจดทะเบียนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ตกลงกันได้

- กรณีนายจ้างและลูกจ้างเจรจาดตกลงกันไม่ได้ ไม่ว่าจะเจรจากันแล้วภายใน 3 วัน หรือไม่มีการเจรจากัน ให้ถือว่ามีข้อพิพาทแรงงานเกิดขึ้นให้ฝ่ายแจ้งข้อเรียกร้องแจ้งเป็นหนังสือต่อพนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงาน ภายใน 24 ชั่วโมง

4. พนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงาน จะดำเนินการไกล่เกลี่ยให้ตกลงกันภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าตกลงกันได้ ให้ทำหนังสือและนำไปจดทะเบียน หากตกลงกันไม่ได้ถือว่า เป็นข้อพิพาทแรงงานที่ตกลงกันไม่ได้

5. กรณีการไกล่เกลี่ยไม่เป็นข้อยุติ ถือเป็นข้อพิพาทแรงงานที่ตกลงกันไม่ได้ ทั้ง 2 ฝ่าย อาจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- อาจตกลงกันตั้งผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงานโดยสมัครใจ

- นายจ้างจะปิดงาน หรือลูกจ้างจะนัดหยุดงานต้องแจ้งให้อีกฝ่ายทราบและแจ้ง

พนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงานทราบล่วงหน้า ก่อน 24 ชั่วโมง

- ถ้านายจ้างไม่ประสงค์ปิดงาน หรือลูกจ้างไม่ประสงค์จะนัดหยุดงานจะเจรจากันเอง หรือให้เจ้าหน้าที่ไกล่เกลี่ยได้

6. ในขณะที่ลูกจ้างนัดหยุดงาน หรือนายจ้างปิดงาน ทั้งสองฝ่ายจะให้พนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงานไกล่เกลี่ยหรือเจรจากันเองจนยุติได้ หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีอำนาจสั่งให้ลูกจ้างเลิกหยุดงานและนายจ้างเลิกปิดงาน และสั่งให้บุคคลอื่นเข้าทำงานแทน และสั่งให้คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน และให้ทั้งสองฝ่ายปฏิบัติตามคำชี้ขาด

7. ระหว่างการเจรจาไกล่เกลี่ยหรือการชี้ขาด ห้ามมิให้เลิกจ้างหรือโยกย้ายหน้าที่การงานของลูกจ้าง ผู้แทนลูกจ้าง หรือสมาชิกสหภาพแรงงานที่เกี่ยวข้องกับข้อเรียกร้อง เว้นแต่ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดโดยเจตนาแก่นายจ้าง หรือจงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย ฯลฯ

กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน

เพื่อเป็นแหล่งเงินกู้สำหรับผู้ใช้แรงงาน ที่จะกู้ยืมโดยผ่านสหกรณ์ออมทรัพย์ เป็นการ
บรรเทาความเดือดร้อนจากการกู้ยืมเงินนอกระบบ

เงื่อนไขการกู้ยืม

แรงงานที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์และสหกรณ์เครดิตยูเนียน ในสถานประกอบการ
ที่ดำเนินการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 รอบปีบัญชี สามารถกู้ยืมเงินผ่านสหกรณ์ฯ

อัตราดอกเบี้ยตามระเบียบเงินกู้สหกรณ์ แต่ไม่ต่ำกว่าอัตรา MRR สหกรณ์ฯ สามารถกู้ยืม
เงินจากกองทุนฯ ในอัตราดอกเบี้ยที่ต่ำกว่า MRR=2%

วงเงินกู้

แรงงานกู้ได้ไม่เกิน 1.5 เท่าของทุนเรือนหุ้น

การชำระเงินกู้

เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญากู้ยืม

.....
 : สถานที่ติดต่อ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดชลบุรี
 : บริเวณช่างที่ว่าการอำเภอศรีราชา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี
 : 20110

: โทรศัพท์ 038-311305,322502,323665

: โทรสาร 038-322502

กองทุนเงินทดแทน

กองทุนเงินทดแทนคือ กองทุนเงินทดแทน เป็นกองทุนตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 เพื่อเป็นทุนให้มีการจ่ายเงินทดแทนแก่ลูกจ้างแทนนายจ้าง เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือถึงแก่ความตาย หรือสูญหายเนื่องจากการทำงานให้นายจ้าง หรือป้องกันรักษาผลประโยชน์ให้นายจ้าง

ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบและผู้ได้รับประโยชน์ นายจ้างเป็นผู้มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนเพียงฝ่ายเดียว เพียงปีละ 1 ครั้ง มีลักษณะเหมือนเบี้ยประกัน และเมื่อลูกจ้างทำงานให้แก่ นายจ้างแล้วเกิดประสบอันตราย ลูกจ้างก็จะมีสิทธิได้รับเงินทดแทนจากกองทุนเงินทดแทน ซึ่งประกอบด้วยค่ารักษาพยาบาล ค่าทดแทนรายเดือน ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน และค่าทำศพ

เงินสมทบคือ เงินที่นายจ้างจ่ายสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน ซึ่งสำนักงานประกันสังคมจะทำการเรียกเก็บจากนายจ้างเป็นรายปี โดยแจ้งจำนวนเงินที่นายจ้างต้องจ่ายให้ทราบตามใบแจ้งหนี้ เงินสมทบนี้จะคิดจากค่าจ้างที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างทั้งปีรวมกัน คูณกับอัตราเงินสมทบของประเภทกิจการนั้น ซึ่งนายจ้างแต่ละประเภทจะจ่ายในอัตราที่ไม่เท่ากัน ระหว่างอัตรา 0.2% - 1.0% (พ.ศ.2541-2543) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเสี่ยงภัยตามลักษณะงานของกิจการของนายจ้าง

นายจ้างในกิจการใดที่มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบ นายจ้างในทุกประเภทกิจการ และทุกห้องที่ทั่วราชอาณาจักรที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน โดยในชั้นแรกจะต้องทำการยื่นแบบขึ้นทะเบียนต่อสำนักงานประกันสังคมก่อน

กำหนดเวลาขึ้นแบบขึ้นทะเบียน นายจ้างจะต้องมีหน้าที่ยื่นแบบขึ้นทะเบียนกองทุนเงินทดแทน ภายใน 30 วันนับแต่วันที่มิลูกจ้างครบ 10 คน

สถานที่ยื่นแบบขึ้นทะเบียน กำหนดให้นายจ้างยื่นแบบขึ้นทะเบียนได้ ณ ห้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ ต่างจังหวัดยื่นได้ที่ สำนักงานประกันสังคมจังหวัด

เอกสารที่ต้องนำมาในวันยื่นแบบ เอกสารที่นายจ้างจะต้องนำมา ได้แก่

1. แบบขึ้นทะเบียนกองทุนเงินทดแทน (แบบ สปส.1-01) ใช้ชุดเดียวกับการขึ้นทะเบียนกองทุนประกันสังคม
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
3. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภพ.20) หรือสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน(แบบ รง.4)
4. แผนผังแสดงที่ตั้งสำนักงานหรือโรงงานของนายจ้าง

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบขึ้นทะเบียน นายจ้างจะมายื่นแบบขึ้นทะเบียนด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาทำการแทนได้ โดยทำหนังสือมอบอำนาจ

นายจ้างที่มีสำนักงานสาขาหรือมีลูกจ้างทำงานในหลายจังหวัดจะยื่นแบบขึ้นทะเบียนได้ที่ไหน นายจ้างที่มีสำนักงานสาขา หรือมีลูกจ้างทำงานในหลายจังหวัด จะต้องยื่นแบบขึ้นทะเบียน และจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนรวมกันเพียงแห่งเดียว ณ เขตท้องที่ ซึ่งเป็นสถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ โดยแจ้งรายละเอียดสถานที่ตั้งและจำนวนลูกจ้างรวมของสาขาไว้ด้วย **หลักฐานที่นายจ้างจะได้รับเมื่อยื่นแบบขึ้นทะเบียนแล้ว**

1. เลขบัญชี ซึ่งจะ เป็นเลขเดียวกับกองทุนประกันสังคม เพื่อใช้อ้างอิงในการติดต่อ
2. ใบแจ้งหนี้ เพื่อแจ้งให้นายจ้างทราบถึงจำนวนเงินสมทบที่จะต้องจ่ายเข้ากองทุน พร้อมทั้งกำหนดวันที่ซึ่งนายจ้างจะต้องนำเงินมาจ่าย
3. หนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียน

นายจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบประจำปีเมื่อ กองทุนเงินทดแทนจะเรียกเก็บเงินสมทบจากนายจ้างเป็นรายปี(ปีละ 1 ครั้ง) โดยในปีแรกนายจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ลูกจ้างครบ 10 คน สำหรับปีต่อ ๆ ไป จ่ายภายในเดือนมกราคมของทุกปี เงินสมทบที่เรียกเก็บเมื่อต้นปีนั้น คิดมาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ได้ประมาณการไว้ล่วงหน้า ซึ่งอาจไม่เท่ากับค่าจ้างจริงที่จะเกิดขึ้น เนื่องจากในระหว่างปี นายจ้างอาจมีการเพิ่มหรือลดจำนวนลูกจ้าง ปรับอัตราค่าจ้าง เป็นต้น

ดังนั้น เมื่อสิ้นปี จึงให้นายจ้างแจ้งจำนวนค่าจ้างรวมทั้งปีมายังสำนักงานอีกครั้งหนึ่งเพื่อจะได้นำไปเปรียบเทียบกับเงินสมทบที่เก็บไว้เมื่อต้นปี หากเงินสมทบที่เก็บไว้เดิมน้อยกว่า ก็จะเรียกเก็บเพิ่ม หากจำนวนเงินค่าจ้างรวมทั้งปีต่ำกว่าเดิม นายจ้างจะได้รับเงินสมทบส่วนที่จ่ายเกินไว้คืนไป

วิธีการจ่ายเงินสมทบ นายจ้างจะชำระเงินสมทบด้วยเงินสด เช็ค ดราฟ หรือธนาคัติ หรือชำระผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด ทุกสาขา

ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองเมื่อ สิทธิจะเกิดขึ้นทันทีเมื่อนายจ้างมีลูกจ้างครบ 10 คน ซึ่งนายจ้างมีหน้าที่จะต้องขึ้นทะเบียน ภายใน 30 วัน ตามที่กฎหมายกำหนด

การประสบอันตรายเนื่องจากการทำงานหมายความว่า การที่ลูกจ้างได้รับบาดเจ็บ หรือสูญเสียอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย หรือมีผลกระทบแก่จิตใจ หรือสุขภาพ หรือตาย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้นายจ้าง

การเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานหมายความว่า การที่ลูกจ้างป่วยด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะ หรือสภาพของงาน หรือเนื่องจากการทำงาน

สูญหายหมายความว่า การที่ลูกจ้างสูญหายไปในช่วงการทำงานหรือปฏิบัติงานตามคำสั่งของนายจ้าง รวมตลอดถึงหายไปในช่วงการเดินทางโดยพาหนะทางบก ทางอากาศ หรือ

ทางน้ำ ซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อว่า พาหนะนั้นประสบเหตุอันตรายและลูกจ้างตาย แต่ทั้งนี้ต้องเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 120 วัน

ค่ารักษาพยาบาลได้แก่ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นไม่เกิน 35,000 บาท ต่อการเจ็บป่วยหรือประสบอันตราย 1 ครั้ง หากเกินกว่า 35,000 บาท ให้เบิกเพิ่มตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอีกไม่เกิน 50,000 บาท

กรณีแพทย์ให้หยุดพักรักษาตัวจะได้รับประโยชน์อะไร ได้รับค่ารักษาพยาบาล และค่าทดแทนจำนวน 60% ของค่าจ้างรายเดือน หากต้องหยุดพักรักษาตัวติดต่อกันเกิน 3 วันขึ้นไป แต่ไม่เกิน 1 ปี

กรณีสูญเสียอวัยวะจะได้รับประโยชน์อะไร ได้รับค่ารักษาพยาบาล ค่าทดแทนจำนวน 60% ของค่าจ้างรายเดือนในการหยุดพักรักษาตัว และค่าทดแทน 60% ของค่าจ้างรายเดือน ในการสูญเสียอวัยวะ ไม่เกิน 10 ปี กรณีที่ลูกจ้างจำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟู จะได้รับค่าฟื้นฟูดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายในการฟื้นฟูด้านการแพทย์และอาชีพ เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 20,000 บาท
2. ค่าใช้จ่ายในการผ่าตัดเพื่อประโยชน์ในการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานไม่เกิน

20,000 บาท

กรณีทุพพลภาพจะได้รับประโยชน์อะไร ได้รับค่ารักษาพยาบาลและค่าทดแทน 60% ของค่าจ้างรายเดือน เป็นเวลาไม่เกิน 15 ปี

กรณีถึงแก่ความตายหรือสูญหายจะได้รับประโยชน์อะไร ได้รับค่ารักษาพยาบาล ค่าทำศพเป็นเงิน 100 เท่า ของอัตราสูงสุดของค่าจ้างขั้นต่ำรายวัน และค่าทดแทน 60% ของค่าจ้างรายเดือน เป็นเวลา 8 ปี

ค่าทดแทนจะได้รับเมื่อไรและอย่างไร ค่าทดแทน กรณีหยุดงาน สูญเสียอวัยวะ ทุพพลภาพ ตาย หรือสูญหาย จะได้รับในอัตราที่ต้องไม่ต่ำกว่า 2,000 บาท และไม่เกิน 9,000 บาทต่อเดือน

ถ้าลูกจ้างตายหรือสูญหายใครเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน ผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน ได้แก่

1. บิดา มารดา
2. สามี/ภรรยา
3. บุตรที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี
4. บุตรที่ทุพพลภาพ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และอยู่ในความอุปการะของลูก

จ้าง

5. หากไม่มีบุคคลดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้อยู่ในความอุปการะของลูกจ้างเป็นผู้มีสิทธิ

นายจ้างต้องปฏิบัติอย่างไร เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย จัดให้ลูกจ้างได้รับการรักษาพยาบาลทันที และแจ้งเจ้าหน้าที่ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบ ลูกจ้างสามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลใดก็ได้ โดยตรงจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อน หรือใช้ แบบ กท.44 ส่งตัวลูกจ้างเข้ารับการรักษาพยาบาลหากโรงพยาบาลนั้นเป็นโรงพยาบาลในความตกลงกับกองทุนเงินทดแทน

การแจ้งการประสบอันตรายทำโดยวิธีใด แจ้งตามแบบ กท.16 โดยนายจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ และต้องแจ้งภายใน 15 วัน

ลูกจ้างจะเข้ารับการรักษาที่ใด สถานพยาบาลทุกแห่งที่มีแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1 เป็นผู้ทำการรักษา

การเบิกค่ารักษาพยาบาล ให้นำใบเสร็จรับเงินมาเบิกคืนได้ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่จ่าย แต่ถ้าทำการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลที่ทำความตกลงกับกองทุน สถานพยาบาลนั้นจะเรียกเก็บเงินกองทุนโดยตรง

หลักฐานการมารับเงิน บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายด้วย หากไม่ได้มารับด้วยตนเองจะต้องมีใบมอบฉันทะพร้อมทั้งบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบมาแสดงด้วย

นายจ้างที่มีลูกจ้างต่ำกว่า 10 คน ต้องปฏิบัติตน คือ ไม่ต้องจ่ายเงินสมทบ แต่เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายเนื่องจากการทำงานต้องแจ้งเจ้าหน้าที่กองทุนเงินทดแทน เพื่อออกคำสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินทดแทนแก่ลูกจ้างตามสิทธิ เช่นเดียวกับที่กองทุนเงินทดแทนจ่าย

กองทุนประกันสังคม

การประกันสังคมคือ การสร้างหลักประกันในการดำรงชีวิต ในกลุ่มของสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อรับผิดชอบในการเฉลี่ยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการ เจ็บป่วย คลอดบุตร ตาย อุพพลภาพ ชราภาพ หรือการว่างงาน เพื่อให้ได้รับการรักษาพยาบาลและมีรายได้อย่างต่อเนื่อง

งานประกันสังคมดำเนินการตาม พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และพระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ 2) ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม 2538 เป็นต้นไป

ใครคือผู้ประกันตน ลูกจ้างที่เริ่มเข้าทำงานอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปี และไม่เกิน 60 ปี และอยู่ในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ซึ่งทั้งนายจ้างและลูกจ้าง จะต้องขึ้นทะเบียนประกันสังคม

ยื่นแบบขึ้นทะเบียนเมื่อ นายจ้างที่มีลูกจ้างครบ 10 คนขึ้นไป จะต้องยื่นขอขึ้นทะเบียน ภายใน 30 วัน และเมื่อมีลูกจ้างเพิ่มจะต้องให้ลูกจ้างใหม่ยื่นขึ้นทะเบียน หากยังไม่เคยมีบัตร ประกันสังคมมาก่อน

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบขึ้นทะเบียน นายจ้างจะมายื่นแบบขึ้นทะเบียนด้วยตัวเอง หรือจะมอบ อำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทนก็ได้

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันยื่นแบบขึ้นทะเบียน

สำหรับนายจ้าง

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ หรือสำเนาใบ ทะเบียนพาณิชย์ พร้อมทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (กรณีเจ้าของคนเดียว)
2. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภพ.20)
3. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน(แบบ รง.4)
4. แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ
5. หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำแทน

สำหรับลูกจ้าง

1. บัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่สามารถแสดงตนได้
2. กรอกแบบฟอร์มขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03)
3. สำเนาหนังสือเดินทาง หรือสำเนาหนังสือสำคัญคนต่างด้าว ในกรณีผู้ประกันตน เป็นชาวต่างชาติ
4. ลูกจ้างที่เคยยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนมาแล้วให้นายจ้างแจ้งการรับลูกจ้างเข้า ทำงานโดยใช้แบบขึ้นทะเบียน (สปส.6-08)

ยื่นแบบขึ้นทะเบียนกับกองทุนประกันสังคมได้ที่

นายจ้างที่มีสำนักงานใหญ่ในเขตกรุงเทพฯ ยื่นที่กรุงเทพฯ

นายจ้างที่มีสำนักงานใหญ่ในส่วนภูมิภาคให้ไปขึ้นทะเบียน ณ สำนักงานประกันสังคม จังหวัดที่สถานประกอบการตั้งอยู่

โดยยื่นแบบดังนี้

1. แบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส.1-01)
2. แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03)

เงินสมทบ คือ เงินที่นายจ้าง ลูกจ้าง จะต้องนำส่งเข้ากองทุนประกันสังคมทุกเดือน ใน อัตราฝ่ายละ ร้อยละ 1 ของค่าจ้าง โดยคำนวณจากค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับซึ่งกำหนดจากฐานค่า จ้างเป็นรายเดือน ต่ำสุดเดือนละ 1,650 บาท ร้อยละ 1 เป็นเงิน 17 บาท สูงสุดเดือนละ 15,000 บาท ร้อยละ 1 เป็นเงิน 150 บาท ทั้งนี้รัฐบาลจะออกเงิน เท่ากับจำนวนที่ได้หักจาก ลูกจ้าง เข้ากองทุนอีกส่วนหนึ่ง เท่ากัน

วิธีการนำส่งเงินสมทบ นายจ้างจะต้องหักเงินสมทบในส่วนของผู้จ้างจากค่าจ้างทุกครั้งและนำส่งเงินสมทบส่วนของนายจ้างในจำนวนเท่ากับที่ผู้จ้างทั้งหมดถูกหักไปแล้ว

1. นำส่งสำนักงานประกันสังคมจังหวัด หรือทางไปรษณีย์เป็นเงินสด เช็ค หรือดริฟท์ ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป หรือ

2. ชำระเงินผ่าน ธนาคารกรุงไทย จำกัด ในสาขาจังหวัดที่สถานประกอบการตั้งอยู่ กรณีไม่สามารถนำส่งเงินสมทบได้ทันภายในเวลาที่กำหนดหรือส่งไม่ครบจะต้องทำอย่างไร นายจ้างจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 2 ต่อเดือน ของจำนวนเงินที่ไม่ได้นำส่ง หรือจำนวนเงินที่ขาดอยู่ และจะต้องไปชำระที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัด

หลักฐานที่ผู้ประกันตนจะได้รับเมื่อขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนแล้ว

1. บัตรประกันสังคม

ผู้ประกันตนจะได้รับบัตรประกันสังคม เมื่อได้ขึ้นทะเบียนและส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมครบ 3 เดือนแล้ว สำนักงานจะส่งบัตรประกันสังคมไปให้ เพื่อใช้แสดงตัวในการขอรับสิทธิประโยชน์ เมื่อมาติดต่อกับสำนักงานประกันสังคม และใช้กรอกใบแบบฟอร์มส่งเงินสมทบเพื่อบันทึกไว้เป็นประวัติการจ่ายเงิน บัตรประกันสังคมจะมีเพียงใบเดียวไม่ว่าจะออกไปทำงานที่ใหม่กี่ครั้งก็ตาม

2. บัตรรับรองสิทธิฯ

ผู้ประกันตนจะได้รับบัตรเมื่อได้ขึ้นทะเบียนและส่งเงินสมทบครบ 3 เดือนแล้ว สำนักงานจะส่งบัตรรับรองสิทธิฯ ไปให้เพื่อใช้ในการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลที่ระบุในบัตรรับรองสิทธิฯ ซึ่งจะให้การรักษาพยาบาลโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เว้นแต่ต้องการสิ่งอำนวยความสะดวก ผู้เข้ารับการรักษาจะต้องจ่ายเงินเพิ่มเอง

ผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อลูกจ้างเมื่อขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนแล้ว

1. ได้รับบริการทางการแพทย์ เมื่อเจ็บป่วย พักการ หรือประสบอุบัติเหตุที่ไม่เกี่ยวกับการทำงาน ตลอดจนการคลอดบุตร

2. ได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้ เมื่อต้องหยุดงาน เนื่องจากการเจ็บป่วย คลอดบุตร หรือทุพพลภาพ

3. ได้รับเงินช่วยเหลือค่าทำศพ และเงินสงเคราะห์หากเสียชีวิต

ลูกจ้างผู้ประกันตนจะได้รับสิทธิเมื่อ ส่งเงินสมทบครบตามระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

1. จะได้รับสิทธิกรณีเจ็บป่วย และกรณีทุพพลภาพ เมื่อส่งเงินมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 เดือน ภายในระยะเวลา 15 เดือน ก่อนวันรับบริการทางการแพทย์

2. จะได้รับสิทธิกรณีคลอดบุตร เมื่อส่งเงินมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 เดือน ภายในระยะเวลา 15 เดือน ก่อนวันคลอด

3. จะได้รับสิทธิกรณีตาย เมื่อส่งเงินมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 เดือน ภายในระยะเวลา 6 เดือน ก่อนถึงแก่ความตาย

สิทธิประโยชน์ที่ผู้ประกันตนจะได้รับ ได้ในรูปของการรักษาพยาบาล และเงินทดแทนการขาดรายได้ใน 4 กรณี คือ

1. กรณีเจ็บป่วยอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน จะได้รับการรักษาและเงินทดแทนการขาดรายได้
2. กรณีคลอดบุตร จะได้เงินค่าทำคลอด และเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อคลอดบุตร
3. กรณีทุพพลภาพ จะได้เงินค่ารักษาและเงินทดแทนการขาดรายได้ และเงินสงเคราะห์กรณีเสียชีวิต
4. กรณีตาย จะได้รับเงินค่าทำศพ และเงินสงเคราะห์แก่ทายาท

สิทธิประโยชน์ทั้ง 4 ประการดังกล่าว จะยังคงผลต่อไปอีก 6 เดือน หลังจากที่ผู้ประกันตนออกจากงาน

กรณีเจ็บป่วยจะได้รับ การรักษาพยาบาลโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เมื่อไปรับการรักษาในสถานพยาบาลที่ระบุไว้ในบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลหรือเครือข่ายของสถานพยาบาลนั้น และได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้ร้อยละ 50 ของค่าจ้าง แต่ไม่เกิน 90 วัน/ครั้ง และไม่เกิน 180 วัน/ปี เว้นแต่โรคเรื้อรัง จะได้รับเงินทดแทนไม่เกิน 365 วัน

หลักฐานที่ต้องใช้เมื่อไปรับการรักษาพยาบาล

1. บัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล ซึ่งสำนักงานประกันสังคมเป็นผู้ออกให้
2. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายด้วย

กรณีไม่สามารถเข้ารับรักษาตามบัตรรับรองสิทธิฯ ผู้ประกันตนจะรักษาในสถานพยาบาลอื่นได้ในกรณี ในกรณีฉุกเฉินและกรณีอุบัติเหตุเท่านั้น

กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน คือ การเจ็บป่วยที่เป็นไปโดยปัจจุบันทันด่วน และจะต้องรับรักษาโดยฉับพลันมิฉะนั้นอาจจะเป็นอันตรายถึงชีวิต

กรณีอุบัติเหตุ คือ เหตุที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดคิดและเป็นผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งมีผลทำให้ผู้ประกันตนได้รับอันตรายแก่ร่างกาย ถึงแม้อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากอาการของโรคประจำตัวของผู้ประกันตน

ถ้าไปสถานพยาบาลอื่นจะได้รับการรักษาเหมือนกันหรือไม่ เหมือนกันแต่ผู้ประกันตนจะต้องโทรแจ้งก่อน แล้วมาเบิกคืนจากสำนักงานประกันสังคมในอัตราที่กำหนด ดังนี้

กรณีฉุกเฉิน

ผู้ประกันตนสามารถเข้ารับรักษาในสถานพยาบาลได้ทุกแห่งโดยสำนักงานประกันสังคมจะจ่ายค่ารักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นภายใน 72 ชั่วโมง นับแต่เข้ารับการรักษา(ไม่นับรวมวันหยุด) ตามอัตราดังนี้

1. ประเภทผู้ป่วยนอก ปีละไม่เกิน 2 ครั้ง
 - จ่ายเป็นค่ารักษาพยาบาลตามความจำเป็นไม่เกินครั้งละ 300 บาท
 - ในกรณีที่มีการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ เช่น ตรวจเลือด ตรวจปัสสาวะ เอ็กซเรย์ จ่ายเพิ่มให้อีกตามความจำเป็นไม่เกินครั้งละ 200 บาท
 - ในกรณีมีการรักษาด้วยหัตถการจากแพทย์ เช่น ทำแผล เย็บแผล จ่ายเพิ่มให้อีกตามความจำเป็น ไม่เกินครั้งละ 200 บาท
2. ประเภทผู้ป่วยใน ปีละไม่เกิน 2 ครั้ง
 - จ่ายเป็นค่ารักษาพยาบาลจริง ตามความจำเป็นไม่เกินวันละ 1,500 บาท
 - ในกรณีมีการผ่าตัดใหญ่ไม่เกิน 2 ชั่วโมง จ่ายเป็นค่าผ่าตัดตามความเป็นจริง ไม่เกิน 8,000 บาท/ครั้ง
 - กรณีมีการผ่าตัดใหญ่เกิน 2 ชั่วโมง จ่ายเป็นค่าผ่าตัดตามความเป็นจริง ไม่เกิน 14,000 บาท/ครั้ง
 - จ่ายเป็นค่าห้องและอาหาร ตามความเป็นจริงไม่เกินวันละ 700 บาท หรือในกรณีมีความจำเป็นต้องพักรักษาในห้อง ICU จ่ายให้ตามความเป็นจริง ไม่เกินวันละ 2,000 บาท
3. ในกรณีที่มีการตรวจรักษาด้วยเทคโนโลยีขั้นสูง

ได้แก่ CT SCAN หรือ MRI ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดจ่ายให้ตามความจำเป็น ไม่เกิน 4,000 บาท/ครั้ง
4. ในกรณีมีความจำเป็นต้องส่งผู้ป่วยไปตรวจ วินิจฉัย หรือรักษาต่อยังสถานพยาบาลอื่น ภายในระยะเวลา 72 ชั่วโมง สามารถเบิกค่าพาหนะในอัตราดังนี้
 - ภายในเขตจังหวัดเดียวกัน สำหรับค่ารถพยาบาลจ่ายให้จริงตามความจำเป็น ไม่เกิน 500 บาท/ครั้ง และ 300 บาท/ครั้ง สำหรับพาหนะ รั้งจ้างหรือส่วนบุคคล
 - ในกรณีข้ามเขตจังหวัด จ่ายเพิ่มจากกรณีภายในเขตจังหวัดเดียวกัน อีกตามระยะทางกิโลเมตรละ 90 สตางค์ (ตามระยะทางกรมทางหลวง)
5. เมื่อผู้ประกันตนเข้ารับการรักษา ณ สถานพยาบาลใดแล้ว ให้รับแจ้งสถานพยาบาลที่ตนเองเป็นสมาชิกเพื่อดูแลรักษาพยาบาลต่อไป หรือในกรณีมีสิทธิรับประโยชน์ทดแทนกรณีเจ็บป่วย แต่สำนักงานประกันสังคม ยังไม่ได้ออกบัตรรับรองสิทธิฯ ให้แจ้งสำนักงานประกันสังคมในเขตท้องที่เพื่อจัดสถานพยาบาลให้ต่อไป

กรณีอุบัติเหตุ

- ถ้าเข้ารับรักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ จ่ายให้เต็มจำนวนสำหรับค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ภายใน 72 ชั่วโมง
- หากเข้ารับรักษาที่โรงพยาบาลเอกชน จ่ายตามหลักเกณฑ์ข้างต้น โดยไม่กำหนดจำนวนครั้ง

กรณีคลอดบุตรจะได้รับเงินเท่าไร สำนักงานประกันสังคมจะเหมาจ่ายค่าคลอดให้ครั้งละ 4,000 บาท (ท่ตรงจ่ายไปก่อนแล้วนำสูติบัตรพร้อมสำเนา มาเบิก) ได้คนละ 2 ครั้ง

สำหรับผู้ประกันตนหญิง

จะได้รับเงินสงเคราะห์ในระหว่างลาคลอดอีกครั้งหนึ่งของค่าจ้างเฉลี่ย เป็นเวลา 90 วัน โดยจะเหมาจ่ายให้ทันทีเมื่อมีการคลอด ทั้งนี้ผู้คลอดสามารถไปคลอดที่สถานพยาบาลใดก็ได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นสถานพยาบาลที่ระบุในบัตรรับรองสิทธิฯ

สำหรับผู้ประกันตนชาย

จะได้รับเงินค่าคลอดบุตร (สำหรับภรรยาที่จดทะเบียนสมรส หรือ หญิงที่อยู่กินฉันสามีภรรยาโดยเปิดเผย)

กรณีทุพพลภาพได้รับเงินเท่าไร ได้รับค่ารักษาพยาบาลตามที่จ่ายจริงไม่เกินเดือนละ 2,000 บาท และได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้ครั้งหนึ่งของค่าจ้างตลอดชีวิต และหากเสียชีวิตจะได้รับค่าทำศพและเงินสงเคราะห์จำนวนหนึ่ง

กรณีตายจะได้รับเงินเท่าไร ได้รับค่าทำศพ 30,000 บาท และถ้าส่งเงินสมทบตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป ทายาทจะได้รับเงินสงเคราะห์เท่ากับค่าจ้างหนึ่งเดือนครึ่ง

กรณีสงเคราะห์บุตรและชราภาพ**กรณีชราภาพ****เงื่อนไขการเกิดสิทธิ****กรณีเงินบำนาญชราภาพ**

1. จ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า 180 เดือน ไม่ว่าระยะเวลา 180 เดือน จะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม และ

2. มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ และ
3. ความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง

กรณีเงินบำเหน็จชราภาพ

1. จ่ายเงินสมทบไม่ครบ 180 เดือน และ
2. ความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง และ
3. มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์หรือเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือถึงแก่ความตาย

ประโยชน์ทดแทน

เงินบำนาญชราภาพ

1. กรณีจ่ายเงินสมทบครบ 180 เดือน ให้ได้รับเงินบำนาญชราภาพในอัตราร้อยละ 15 ของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย ที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบ ก่อนความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง

2. จ่ายเงินสมทบเกินกว่า 180 เดือน ให้ปรับเพิ่มอัตราเงินบำนาญชราภาพตามข้อ 1 จากอัตราร้อยละ 15 เพิ่มอีกร้อยละ 1 ต่อระยะเวลาการจ่ายเงินสมทบทุก 12 เดือน

เงินบำเหน็จชราภาพ

1. กรณีจ่ายเงินสมทบต่ำกว่า 12 เดือน ให้จ่ายเงินบำเหน็จชราภาพเท่ากับจำนวนเงินสมทบที่ผู้ประกันตนจ่ายสมทบเข้ากองทุน

2. กรณีจ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 12 เดือน ขึ้นไป ให้จ่ายเงินบำเหน็จชราภาพ เท่ากับจำนวนเงินสมทบ ที่ผู้ประกันตนและนายจ้างจ่ายสมทบเข้ากองทุน พร้อมดอกเบี้ยตามอัตราที่สำนักงานประกันสังคมกำหนด

3. กรณีผู้รับเงินบำนาญชราภาพถึงแก่ความตายภายใน 60 เดือน นับแต่เดือนที่มีสิทธิได้รับเงินบำนาญชราภาพ ให้จ่ายเงินบำเหน็จชราภาพ จำนวน 10 เท่า ของเงินบำนาญชราภาพรายเดือนที่ได้รับคราวสุดท้าย ก่อนถึงแก่ความตาย

กำหนดเวลาการยื่นคำขอรับประโยชน์ทดแทน

1. ผู้ประกันตนหรือผู้มีสิทธิจะต้องยื่นคำขอรับประโยชน์ทดแทน ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่มีสิทธิขอรับประโยชน์ทดแทน

2. ผู้ประกันตนหรือผู้มีสิทธิจะต้องรับเงินภายใน 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานประกันสังคม

แบบที่ใช้ แบบคำขอรับประโยชน์เงินทดแทนกรณีชราภาพ (สปส.) 2-01/6)

สถานที่ยื่นคำขอรับประโยชน์ทดแทน สำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา ที่ผู้ประกันตน จ่ายเงินสมทบหรือประจำทำงานอยู่

กรณีสงเคราะห์บุตร

เงื่อนไขการเกิดสิทธิ

1. จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน ภายในระยะเวลา 36 เดือน ก่อนเดือนที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทน

2. เป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 33 หรือมาตรา 39

ประโยชน์ทดแทนกรณีสงเคราะห์บุตร

เงินสงเคราะห์บุตรเหมาจ่ายเดือนละ 150 บาท ต่อบุตรหนึ่งคน

เงื่อนไขของบุตรที่ได้รับการสงเคราะห์

1. เงินสงเคราะห์บุตรสำหรับบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งมีอายุไม่เกิน 6 ปีบริบูรณ์ จำนวนคราวละไม่เกิน 2 คน (บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายดังกล่าวไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม หรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น)

2. ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนในกรณีสงเคราะห์บุตร สำหรับบุตรซึ่งมีอายุไม่เกิน 6 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่ ผู้ประกันตนเป็นผู้ทุพพลภาพหรือถึงแก่ความตายในขณะที่บุตรมีอายุไม่เกิน 6 ปีบริบูรณ์ จะมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนต่อ จนอายุ 6 ปีบริบูรณ์

หลักเกณฑ์การใช้สิทธิขอรับประโยชน์ทดแทน

1. ในกรณีที่บิดาและมารดาเป็นผู้ประกันตนให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้มีสิทธิรับประโยชน์ทดแทนเพียงฝ่ายเดียว

2. ผู้ประกันตนมีสิทธิขอรับประโยชน์ทดแทนสำหรับบุตรคราวละไม่เกิน 2 คน โดยนับเรียงลำดับการเกิดก่อนหลัง

3. เมื่อผู้ประกันตนมีการจดทะเบียนหย่า หรือแยกกันอยู่ และบุตรอยู่ในการอุปการะของผู้ประกันตนฝ่ายใด ให้ฝ่ายนั้นมีสิทธิรับประโยชน์ทดแทน

กำหนดเวลาการยื่นคำขอรับประโยชน์ทดแทน

1. ผู้ประกันตนจะต้องยื่นคำขอรับประโยชน์ทดแทนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่สิทธิขอรับประโยชน์ทดแทน

2. ผู้ประกันตนหรือผู้มีสิทธิจะต้องรับเงินภายใน 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานประกันสังคม

สถานที่ยื่นคำขอรับประโยชน์ทดแทน

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดที่ผู้ประกันตนจ่ายเงินสมทบ หรือประจำทำงานอยู่

ผู้ประกันตนเมื่อออกจากงาน

เมื่อผู้ประกันตนออกจากงาน ผู้ประกันตนสามารถใช้สิทธิประกันสังคม ต่อได้อีก 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดสภาพการเป็นลูกจ้างทั้ง 4 กรณี คือ เจ็บป่วยหรือประสบอันตราย คลอดบุตร ตาย ทุพพลภาพ

การเป็นผู้ประกันตนโดยสมัครใจ ตามมาตรา 39 เมื่อลูกจ้างซึ่งเป็นผู้ประกันตนลาออกจากงาน ลูกจ้างยังคงได้รับสิทธิประโยชน์ จากการประกันสังคม เหมือนเดิมทุกกรณีต่อไปอีก 6 เดือน แต่ถ้าหากลูกจ้างมีความประสงค์จะสมัครเป็นผู้ประกันตนต่อ หลังจากสิ้นสุดสภาพการเป็นลูกจ้าง ก็สามารถสมัครได้ โดยการสมัครเป็นผู้ประกันตน ตามมาตรา 39

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ต้องส่งเงินสมทบมาแล้วเป็นเวลา 12 เดือน
2. ต้องยื่นแบบสมัครภายใน 6 เดือน หลังจากสิ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง
3. ต้องไม่เป็นผู้รับประโยชน์ทดแทนกรณีทุพพลภาพ จากกองทุนประกันสังคม
4. ในกรณีที่ เป็นผู้ทุพพลภาพซึ่งประกอบอาชีพและมีรายได้จากการประกอบอาชีพ

นั้นก็สามารสมัครได้

การยื่นใบสมัคร ยื่นใบสมัครตามแบบแสดงความจำนง (สปส.1-20) ด้วยตนเอง ณ สำนักงานประกันสังคมจังหวัด

หลักฐานที่ต้องนำมายื่น

1. แบบแสดงความจำนง (สปส.1-20)
2. บัตรประกันสังคมพร้อมสำเนา
3. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
4. หลักฐานแสดงการจ่ายเงินสมทบมาแล้วจำนวน 12 เดือน
5. แผนที่ตั้งบ้านและที่อยู่ซึ่งอาศัยในปัจจุบัน

การอนุมัติให้เป็นผู้ประกันตน การอนุมัติให้เป็นผู้ประกันตนจะมีผลในวันที่ 1 ของเดือนถัดจากเดือนที่ได้รับอนุมัติจากเลขาธิการสำนักงานประกันสังคม ตัวอย่างเช่น นาย ก. ยื่นใบสมัครเมื่อวันที่ 5 มกราคม 2540 ได้รับอนุมัติจากเลขาธิการ เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2540 นาย ก. จะมีผลเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 39 ในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2540 เป็นต้นไป

สิทธิประโยชน์ที่ได้รับ จะได้รับความคุ้มครองกรณีเจ็บป่วย หรือประสบอันตราย อันไม่เนื่องมาจากการทำงาน โดยท่านจะได้รับบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล ซึ่งได้ระบุสถานพยาบาลตามที่ได้เลือกไว้

นอกจากนั้นยังให้ความคุ้มครองกรณีคลอดบุตร ทุพพลภาพ และตาย รวม 4 กรณี เช่นเดียวกับผู้ประกันตนตามมาตรา 33

หน้าที่ของผู้ประกันตนตามมาตรา 39

1. ต้องนำส่งเงินสมทบทุกเดือนในอัตราเดือนละ 144 บาท โดยนำส่งภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่ได้เป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 39 เป็นต้นไป
2. กรณีย้ายที่อยู่หรือต้องการเปลี่ยนสถานที่นำส่งเงินสมทบต้องแจ้งให้สำนักงานประกันสังคมทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน
3. หากไม่มีความประสงค์จะเป็นผู้ประกันตนต่อไป หรือได้กลับเข้าทำงานเป็นลูกจ้างของสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องแจ้งสำนักงานประกันสังคมทราบทันที

เหตุที่ทำให้ผู้ประกันตน ตามมาตรา 39 ลี้ภัย

1. ตาย
2. กลับเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 33 อีก
3. ลาออก
4. ไม่ส่งเงินสมทบ 3 เดือนติดต่อกัน (ลี้ภัยตั้งแต่เดือนแรกที่ไม่นำส่ง)

สิทธิประโยชน์ที่ได้รับภายหลังจากลี้ภัย การลี้ภัยตามข้อ 3 และ 4 หากผู้ประกันตนได้นำส่งเงินสมทบมาแล้วจนครบเงื่อนไขเวลาที่ก่อให้เกิดสิทธิ ผู้นั้นจะได้รับความคุ้มครองต่อไปอีก 6 เดือน นับจากวันที่ลี้ภัย

.....
 สถานที่ติดต่อ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดชลบุรี

เลขที่ 101/10 หมู่ที่ 1 ถ.สุขุมวิท

ต.เสม็ด อ.เมือง จ.ชลบุรี

โทรศัพท์ 038-784419,784420-3,784424-5 ,784260

โทรสาร 038-261332

บริการด้านการพัฒนาสภาพและสรีรการทำงาน

การทำงานในสิ่งแวดล้อมที่อันตราย ท่าทางการทำงานที่ไม่เหมาะสม อาจทำให้เกิดปัญหาต่อสุขภาพอนามัยได้ เมื่อสงสัยว่าร่างกายของท่านหรือเพื่อนร่วมงานมีอาการผิดปกติ ท่านสามารถติดต่อขอคำแนะนำ หรือขอรับบริการได้ดังนี้ คือ

- การทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน , ปอด และสายตา
- การวิเคราะห์ปริมาณสารเคมีในร่างกาย เช่น ตะกั่ว และสารอื่น ๆ ในเลือด
- การตรวจวัดความเครียดเนื่องจากสภาพการทำงานที่ไม่เหมาะสม
- แนะนำการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
- ให้คำแนะนำการดูแลสุขภาพอนามัยและปรับปรุงสภาพงานให้เหมาะสมกับร่างกายและจิตใจ

บริการด้านเทคโนโลยีความปลอดภัย

ในปัจจุบันความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีการนำเครื่องมือเครื่องจักร มาใช้ในกระบวนการผลิตโดยขาดความรู้ความเข้าใจถึงการป้องกันอันตรายที่ถูกต้องซึ่งอาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงานขึ้น ศูนย์ฯ จึงจัดให้มีบริการดังนี้

- การตรวจและแนะนำการทดสอบหม้อน้ำ
- ให้คำแนะนำการป้องกันอันตรายจากการใช้เครื่องจักร, สารเคมีในภาคเกษตร

อุตสาหกรรม

- ให้คำแนะนำการป้องกันและระงับอัคคีภัย
- แนะนำการออกแบบเครื่องป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร
- ให้คำแนะนำวิธีการป้องกันอันตรายในงานก่อสร้าง
- สืบรวจอันตรายจากเครื่องจักร อุปกรณ์และวิธีการทำงานที่ไม่ปลอดภัย ตลอด

จนแนะนำวิธีการแก้ไข

บริการด้านสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

สิ่งแวดล้อมในการทำงาน เช่น ความร้อน แสงจ้า แสงน้อย เสียงดัง สารเคมี ฝุ่นละออง เป็นต้น สิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นสาเหตุของอันตรายและโรคจากการทำงาน ซึ่งมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานและคุณภาพของผลงาน ศูนย์ฯ จึงจัดบริการดังนี้

- วิเคราะห์สิ่งแวดล้อมในการทำงาน เช่น แสง เสียง ความร้อน ฝุ่นละออง เป็นต้น
- เก็บตัวอย่างและวิเคราะห์ความเข้มข้นของสารเคมีในบรรยากาศการทำงาน
- ให้คำแนะนำการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน
- แนะนำการจัดระบบระบายอากาศ การเก็บและการใช้สารเคมี
- แนะนำด้านการควบคุมอุบัติเหตุร้ายแรง

บริการด้านการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นวิธีการให้ความรู้ความเข้าใจเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดี และพฤติกรรมที่ปลอดภัยช่วยส่งเสริมความร่วมมืออันดี ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ทำให้ลดค่าใช้จ่ายและเวลาในการรักษาพยาบาล การซ่อมบำรุง เครื่องจักร เครื่องมือ ตลอดจนชะงักงันของลูกจ้าง ศูนย์ฯ จึงให้มีบริการต่าง ๆ ดังนี้

- การจัดวิทยากรบรรยายเรื่องความปลอดภัยในการทำงานสาขาต่าง ๆ
- การจัดหลักสูตรในเชิงปฏิบัติการด้านความปลอดภัย และสุขภาพอนามัยในการทำงาน
- จัดนิทรรศการความปลอดภัยในการทำงาน
- บริการสื่อความปลอดภัยในการทำงาน เช่น โปสเตอร์ วีดีโอเทป เป็นต้น

บริการด้านข้อมูลข่าวสารความปลอดภัย

ข้อมูลข่าวสารความปลอดภัยในการทำงาน มีความจำเป็นกับสถานประกอบการต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขและดำเนินงานด้านความปลอดภัยให้เกิดประสิทธิภาพ ศูนย์ฯ จึงจัดบริการไว้ ดังนี้

- ค้นหาข้อมูลและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับต่างประเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์

○ ข้อมูลความปลอดภัยจากฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่พัฒนาขึ้น เช่น ด้านสารเคมี เป็นต้น

○ สิ่งพิมพ์ด้านความปลอดภัย เช่น เอกสาร ชำวสาร คู่มือ และผลงานวิจัยด้านความปลอดภัย เป็นต้น

○ ให้คำปรึกษา และตอบปัญหาด้านความปลอดภัย

○ ห้องสมุดวิชาการด้านความปลอดภัย

○ ไมโครฟิช ซึ่งบรรจุข้อมูลวิชาการด้านความปลอดภัยจากศูนย์ข้อมูลความปลอดภัยนานาชาติขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ

สถานที่ติดต่อ ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานภาคตะวันออก
จังหวัดชลบุรี ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี
20000

โทรศัพท์ 038-273713,273714

โทรสาร 038-273713



เช่นเดียวกับศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานภาคตะวันออก จังหวัดชลบุรี เขต
รับผิดชอบเฉพาะในนิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง

สถานที่ติดต่อ ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานในนิคมอุตสาหกรรม
แหลมฉบัง อาคารสำนักงานนิคมฯ แหลมฉบัง
ต.ทุ่งศุขลา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230

โทรศัพท์ 038-401426



บริการที่ให้

1. **บริการด้านการเลี้ยงดู** จัดที่พักอาศัย อาหาร เครื่องนุ่งห่มและเครื่องใช้ที่จำเป็นแก่เด็ก โดยมีเจ้าหน้าที่พ่อบ้านประจำอาคารที่พักเด็ก ทำหน้าที่ดูแลให้ความรักความอบอุ่น และให้คำแนะนำตักเตือนพร้อมทั้งอบรมสั่งสอนแก่เด็กเสมือนเป็นบิดาของเด็กและเด็กทุกคนจะได้รับประทานอาหารวันละ 3 เวลา สำหรับเด็กที่ออกไปเรียนภายนอกสถานสงเคราะห์ จะได้รับเงินค่าอาหารกลางวันและเงินค่าพาหนะเดินทางทั้งไปและกลับ
2. **บริการด้านการรักษาพยาบาล** จัดให้มีเจ้าหน้าที่พยาบาลประจำสถานสงเคราะห์ เพื่อให้การดูแลสุขภาพอนามัยของเด็ก มีเรือนพยาบาลประกอบด้วย เวชภัณฑ์ อุปกรณ์ต่าง ๆ ตามความจำเป็นและกรณีที่เกิดเจ็บป่วยเกินขีดความสามารถก็จะส่งตัวเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลที่ใกล้เคียงโดยทันที เช่น โรงพยาบาลบางละมุง โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา หรือโรงพยาบาลชลบุรี เป็นต้น
3. **บริการด้านการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ**
 - บริการด้านการศึกษาสายสามัญและฝึกวิชาชีพ จัดการศึกษาภาคบังคับ ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.2478 (และแก้ไขใหม่) และชั้นเรียนพิเศษสำหรับเด็กใหม่ เพื่อทดสอบความรู้เดิมและเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าชั้นเรียนปกติที่หน่วยสามัญศึกษาสถานสงเคราะห์ จัดขึ้น
 - บริการการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาและวิทยาลัยจัดบริการและส่งเสริมเด็กที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สอบแข่งขันเข้าเรียนต่อในระดับมัธยมศึกษา ในสังกัดกรมสามัญศึกษาและระดับวิทยาลัยตลอดจนถึงระดับมหาวิทยาลัยต่างๆ ของรัฐรวมทั้งส่งเสริมให้การฝึกวิชาชีพในสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - บริการการศึกษานอกโรงเรียน (กศ.น.) จัดบริการการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อรองรับเด็กที่ไม่สามารถเข้าเรียนต่อในระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษาตามชั้นเรียนปกติได้ โดยจัดห้องเครือข่ายเผยแพร่ข้อมูลการศึกษาผ่านระบบดาวเทียมไทยคม พร้อมทั้งการประสานงานกับศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
 - บริการด้านการฝึกวิชาชีพ จัดให้มีการฝึกวิชาชีพตามความถนัด ความสนใจของเด็ก โดยมุ่งผลิตแรงงานกึ่งฝีมือ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก ให้มีความรู้ความสามารถ นำไปประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองและครอบครัวต่อไป

4. บริการด้านสังคมสงเคราะห์ มีนักสังคมสงเคราะห์รับผิดชอบในการให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย และกลุ่ม เพื่อป้องกัน แก้ไข และพัฒนาให้เด็กสามารถปรับตัวเข้าสู่สังคมได้ มีการแนะแนว แก้ไขปัญหาทางจิตใจ อารมณ์และสังคม

○ งานสวัสดิภาพเด็ก ได้แก่การดูแลสวัสดิภาพเด็กทั่วไป เช่น การจัดให้เด็กเข้าพักในอาคารพัก ให้มีเสื้อผ้าเครื่องใช้ เครื่องหลับนอนตามสมควรแก่ความจำเป็น มีอาหารให้ครบวันละ 3 เวลา และดูแลความปลอดภัยเสมือนอยู่ในครอบครัว

○ งานทะเบียนประวัติ นักสังคมสงเคราะห์ จะจัดทำทะเบียนประวัติเด็กแต่ละรายอย่างละเอียดโดยสอบถามเท็จจริงจากการสัมภาษณ์เด็กและผู้เกี่ยวข้อง ครอบครัว โรงเรียนเดิม ด้วยการส่งแบบสอบถามไปรวมทั้งการบันทึกพฤติกรรมของเด็กไว้ทุกกระยะเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ในการให้การช่วยเหลือ หรือแก้ไข้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

○ งานแก้ไข้ปัญหาและพัฒนาความประพฤติของเด็กให้คำแนะนำปรึกษาทั่วไปแก่เด็ก ปัญหาการเรียน ปัญหาการเปลี่ยนแปลงทางด้านร่างกายและจิตใจ ปัญหาความประพฤติหรือปัญหาอื่น ๆ ที่เด็กได้รับความเดือดร้อนโดยนักสังคมสงเคราะห์จะประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางในการแก้ไข้ปัญหาให้เด็กได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

○ งานเตรียมเด็กที่จะพ้นจากสถานสงเคราะห์ฯ เด็กจะต้องพ้นจากสถานสงเคราะห์ฯ ด้วยสาเหตุต่าง ๆ เช่น เมื่อมีอายุครบ 18 ปี หรือญาติขอรับกลับไป หรือสถานสงเคราะห์ฯ จัดหางานให้เด็กทำเป็นต้น นักสังคมสงเคราะห์จะดำเนินการเพื่อให้เด็กได้พ้นจากการสงเคราะห์ฯ และพร้อมที่จะออกไปสู่สังคมภายนอก โดยมีการติดตามผลอีกกระยะหนึ่ง

5. บริการด้านนันทนาการ เป็นกิจกรรมที่สำคัญอย่างหนึ่งที่สถานสงเคราะห์ฯ จะต้องให้กับเด็กเป็นประจำเพื่อให้เด็กได้รับความสนุกสนานเพลิดเพลินเหมาะสมกับวัยและความต้องการของเด็ก มุ่งเน้นให้เด็กเกิดความเข้าใจผู้อื่น รู้จักสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีกับบุคคลทั่วไป เพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินชีวิตต่อไป ซึ่งกิจกรรมนันทนาการจะมีทั้งกีฬากลางแจ้งและกีฬาในร่ม และทุกอาคารที่พักมีเครื่องรับโทรทัศน์พร้อมทั้ง วีดีโอ ให้ชม สำหรับโอกาสพิเศษเช่น วันเด็ก วันสงกรานต์ วันลอยกระทง จะมีนันทนาการพิเศษ การจัดแสดงดนตรี การจัดฉายภาพยนตร์ เป็นต้น

6. บริการด้านการอบรมศีลธรรม จรรยา เด็กในสถานสงเคราะห์ฯ จะได้รับการปรับสภาพจิตใจและสังคม มีการอบรมบ่มนิสัยขัดเกลาจิตใจ การปลูกฝังระเบียบวินัย การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เพื่อเตรียมเด็กให้พร้อมที่จะเป็นพลเมืองดีของประเทศชาติต่อไป การอบรมปลูกฝังอุปนิสัยดังกล่าวจะกระทำเป็นประจำวันหลังการสวดมนต์ก่อนนอนทุกคืน โดยพ่อบ้านจะทำหน้าที่อบรมเด็กในความรับผิดชอบ

7. การบริการด้านการจัดหางาน เด็กในความอุปการะที่เรียนจบชั้นประถมปีที่ 6 และฝึกวิชาชีพตามความสนใจและความถนัดจนจบหลักสูตรสามารถทำงานได้ และเด็กที่มีอายุครบ 18 ปีบริบูรณ์แล้วหากไม่มีญาติมารับกลับ สถานสงเคราะห์ฯ จะจัดหางานให้เด็กทำ

8. บริการด้านการติดตามผล เมื่อเด็กพ้นจากความอุปการะ สถานสงเคราะห์ จะติดตามผลเพื่อทราบความเป็นอยู่ของเด็กว่าเด็กสามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้เพียงใด อาศัยอยู่กับใคร ที่ไหน อย่างไร มีรายได้เพียงพอหรือไม่ ความประพฤติเป็นอย่างไร หรือมีปัญหาต้องการคำแนะนำช่วยเหลืออย่างไร โดยการจัดส่งแบบสอบถามไปยังเด็กหรือผู้ปกครอง เด็กและโดยการเยี่ยมบ้านหรือสถานที่ทำงานของเด็ก ซึ่งการติดตามผลจะกระทำเป็นระยะ 3 เดือน และ 6 เดือน

หลักเกณฑ์การพิจารณารับเด็ก

- เป็นเด็กชายอายุระหว่าง 7-18 ปี
- เป็นเด็กที่บิดามารดาผู้ปกครองให้การอุปการะเลี้ยงดูไม่เหมาะสม
- กำพร้า อนุภรรยาที่พึ่ง ถูกทอดทิ้ง ยากจนขาดแคลน
- เป็นเด็กที่มีปัญหาความประพฤติ หรือประพฤตินั้นไม่เหมาะสมกับวัย
- เป็นเด็กที่หน่วยงานในสังกัดกรมประชาสงเคราะห์หรือหน่วยราชการอื่น ขอความร่วมมือให้รับไว้อุปการะ เนื่องจากปัญหาความจำเป็น

สถานที่ติดต่อ สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านบางละมุง
เลขที่ 61 หมู่ที่ 3 ถ.สุขุมวิท ต.บางละมุง
อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150
โทรศัพท์ 038-241373
โทรสาร 038-241492

บริการที่ให้

1. บริการด้านการเลี้ยงดู และให้การสงเคราะห์ในเรื่องอาหาร ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม และด้านการรักษาพยาบาล
2. จัดหางานให้คนชราทำเป็นงานอดิเรก เพื่อให้มีโอกาสได้มีรายได้รวมทั้งเป็นการ อาชีวบำบัดด้วย
3. จัดให้คนชรามีการพักผ่อนหย่อนใจ

4. จัดการบริการเครื่องอุปโภคบริโภคให้พอเพียง
5. จัดให้คนชราได้บำเพ็ญกุศลตามประเพณีนิยม
6. จัดฌาปนกิจเมื่อผู้รับการสงเคราะห์ถึงแก่กรรมในกรณีที่ไม่มีญาติจัดการศพ

คุณสมบัติผู้รับการสงเคราะห์

○ เป็นคนชราที่มีภูมิลำเนาหรือมีถิ่นที่อยู่ในเขตจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และจังหวัดใกล้เคียง หรือจังหวัดอื่น ๆ ตามความจำเป็น

○ หญิงและชายต้องมีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป

○ ไม่เป็นโรคเรื้อรัง หรือโรคติดต่ออันตราย

○ ไม่พิการ ทูพพลภาพ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

○ มีความตกทุกข์ได้ยาก ไม่มีผู้อุปการะเลี้ยงดู ชาติที่อยู่อาศัย หรือมีที่อยู่อาศัยแต่ขาดผู้ดูแลช่วยเหลือ หรืออยู่กับครอบครัวไม่มีความสุข

การสมัครเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์ให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดพร้อมหลักฐาน คือ ใบสำเนาทะเบียนบ้าน หรือบัตรประชาชน ผลเอกซเรย์ปอด โดยยื่นใบสมัครได้ที่สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัด

ประเภทของผู้รับการสงเคราะห์ มี 2 ประเภท คือ

○ ประเภทสามัญ คือ ให้การอุปการะโดยไม่คิดค่าบริการใด ๆ ทั้งสิ้น

○ ประเภทพิเศษ คือ คนชราที่ได้รับอนุมัติให้ปลูกสร้างบ้านพักอาศัยอยู่เอง โดยต้องปลูกสร้างบ้านตามแบบแปลนที่กรมประชาสงเคราะห์กำหนดและต้องยกกรรมสิทธิ์บ้านพักให้แก่กรมประชาสงเคราะห์ ผู้ที่ปลูกสร้างมีสิทธิ์อยู่พักอาศัยได้ตลอดชีวิตรวมทั้งคู่สมรส (ขณะนี้ มี 2 ราย แต่ยังไม่ได้เข้ามาพักอาศัย และได้งดการเพิ่มผู้รับการสงเคราะห์ประเภทนี้ต่อไปแล้ว)

การออกจากสถานสงเคราะห์

○ ผู้รับการสงเคราะห์ผู้ใดประสงค์จะออกจากสถานสงเคราะห์ หรือมีญาติมาขอรับตัวไปอุปการะยอมกระทำได้ โดยแจ้งให้ผู้ปกครองทราบเป็นหนังสือ

○ ผู้ปกครองสั่งจำหน่ายชื่อผู้รับการสงเคราะห์ออกจากทะเบียน เมื่อผู้รับการสงเคราะห์ได้ออกจากสถานสงเคราะห์แล้ว และให้รวบรวมรายงานให้กองสวัสดิการสงเคราะห์ทราบ ในแบบรายงานประจำเดือน

.....
 สถานที่ติดต่อ สถานสงเคราะห์คนชราบ้านบางละมุง

เลขที่ 40 หมู่ที่ 4 ถ.สุขุมวิท ต.บางละมุง

อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20000

โทรศัพท์ 038-241121,241759

โทรสาร 038-241759



บริการที่ให้

1. บริการเลี้ยงดู บริการปัจจัยสี่ ได้แก่ อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ที่พัก ยารักษาโรค และการรักษาพยาบาล ตลอดจนฉาปนกิจศพตามประเพณี
2. บริการตรวจรักษาโรคให้การตรวจรักษาโรคทั่วไป ถ้าป่วยหนักก็ส่งเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลใกล้เคียง
3. บริการกายภาพบำบัด ให้บริการตรวจรักษา โดยมีเครื่องมือและอุปกรณ์อย่างครบครันและทันสมัย
4. บริการอาชีพบำบัด โดยการส่งเสริมให้คนพิการทำงานตามความถนัด และเหมาะสมกับสภาพร่างกายด้วยความสมัครใจ เช่น การฝีมือ และงานประดิษฐ์ต่าง ๆ ตลอดจนปลูกไม้ดอกไม้ประดับ
5. บริการศาสนกิจ จัดให้มีการประกอบพิธีกรรมทางศาสนาตามประเพณี และปฏิบัติกิจในวันสำคัญทางศาสนาและวันสำคัญประจำชาติ
6. งานสังคมสงเคราะห์ ให้คำแนะนำปรึกษาหารือแก้ปัญหาฟื้นฟูปรับสภาพโดยวิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย สังคมสงเคราะห์กลุ่มชน การจัดกิจกรรมนันทนาการ
7. การฉาปนกิจ เมื่อคนพิการถึงแก่กรรมหากไม่มีญาติ สถานสงเคราะห์จะจัดการฉาปนกิจให้ด้วย

บริการต่าง ๆ ที่สถานสงเคราะห์จัดให้ผู้เข้ารับการอุปการะ ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์

1. เป็นผู้พิการ อายุ 18 ปีขึ้นไป โดยมีความพิการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - พิการทางสายตา
 - พิการทางการได้ยินและสื่อความหมาย
 - พิการทางกายและการเคลื่อนไหว
 - พิการทางสติปัญญาและการเรียนรู้
2. ต้องมีความจำเป็นอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ
 - มีความเดือดร้อน ทุกข์ยาก ไม่มีที่อยู่อาศัย ไม่มีผู้อุปการะ
 - อยู่กับครอบครัวไม่ได้ หรืออยู่กับผู้ให้อาศัยไม่ได้
 - ครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคมและด้านสุขภาพอนามัย หรือเป็นผู้ต้องโทษ และถูกคุมขัง
 - ครอบครัวให้การเลี้ยงดูไม่เหมาะสม

การสมัครเข้าพักในสถานสงเคราะห์

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้าพักในสถานสงเคราะห์ให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมด้วยสำเนาทะเบียนบ้าน ใบรับรองแพทย์ โดยยื่นใบสมัครที่ สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัด

สถานที่ติดต่อ สถานสงเคราะห์คนพิการการุณยเวศม์
เลขที่ 105 หมู่ที่ 3 ถ.สุขุมวิท ต.บางละมุง
อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150

โทรศัพท์ 038-241741

โทรสาร 038-241742



บริการที่ให้

บริการที่ได้รับระหว่างการฝึกอบรม

- ที่พักอาศัย พร้อมอาหาร 3 มื้อ
- ชุดเครื่องแบบที่ใช้ในการฝึกอบรม
- เครื่องใช้ส่วนตัวที่จำเป็น
- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม
- บริการด้านสังคมสงเคราะห์
- บริการด้านการรักษาพยาบาล
- ค่าพาหนะเดินทางเที่ยวไปและชากลับ

คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

- เป็นชายหรือหญิง อายุระหว่าง 14-35 ปี
- จบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 สำหรับแผนกบริการโรงแรมต้องจบการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
- เป็นผู้มีความประพฤติดี
- มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี สมุทรปราการ นครนายก สระแก้ว และจังหวัดใกล้เคียง
- ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการคัดเลือกของศูนย์ฯ หรือเป็นบุคคลที่กรมประชาสงเคราะห์พิจารณาเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักฐานการสมัคร

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- ใบแสดงวุฒิการศึกษา
- ใบรับรองแพทย์
- ใบรับรองความประพฤติจากคณะกรรมการหมู่บ้าน

สถานที่รับสมัคร

- สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดที่ตนเองมีภูมิลำเนาอยู่
- ที่ว่าการอำเภอที่มีภูมิลำเนาอยู่
- ศูนย์ฝึกอาชีพเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ครบ 36 พรรษา

หลักสูตรการฝึกอบรม

- การฝึกอบรมอาชีพหลักสูตร 6 เดือน ประจำภายในศูนย์ฯ เปิดการอบรม 10 แผนก

แผนกตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี	แผนกตัดเย็บเสื้อผ้าชาย
แผนกตัดผมชาย	แผนกเสริมสวยสตรี
แผนกผู้ดูแลผู้สูงอายุและเด็ก (พื้นที่ความรู้ ม.3)	แผนกผู้ช่วยงานสำนักงาน (พื้นที่ความรู้ ม.3)
แผนกบริการโรงแรม (พื้นที่ความรู้ ม.3)	แผนกช่างไฟฟ้า-ประปา (พื้นที่ความรู้ ม.3)
แผนกศิลปประดิษฐ์	แผนกโภชนาการ

- การฝึกอบรมตามโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต

การอบรมให้ความรู้และภูมิปัญญาเพื่อพัฒนาศักยภาพในการพัฒนาตนเองให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและสังคมได้อย่างราบรื่น กล้าเผชิญและรู้จักแก้ปัญหาด้วยวิธีการที่เหมาะสม มีคุณธรรม ชยันต์มั่นเพียร อดทน สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประกอบอาชีพที่สุจริต และนำชีวิตไปสู่ความเจริญก้าวหน้า

- การฝึกอาชีพระยะสั้นสู่ชุมชน

การดำเนินการอบรมให้ความรู้ด้านวิชาชีพแก่บุคคลผู้ด้อยโอกาสในชุมชน หรือประสบปัญหาทางสังคม เช่น ถูกเลิกจ้าง ว่างงาน เขาวสตรีกลุ่มเสี่ยงและเขาวสตรีในโรงเรียนมัธยมทั้งนี้เพื่อพัฒนาศักยภาพของประชาชนให้มีขีดความสามารถในการนำวิชาชีพไปประกอบอาชีพ เพิ่มมากขึ้นเป็นการช่วยลดปัญหาอื่น ๆ ที่จะตามมา โดยได้จัดทำโครงการต่าง ๆ ดังนี้

- โครงการฝึกอบรมอาชีพแก่บุคคลภายนอกภาค
- โครงการฝึกอาชีพแก่เขาวสตรีของโรงเรียนมัธยมศึกษาเขตอำเภอบางละมุง
- โครงการฝึกอาชีพเพื่อบรรเทาปัญหาการว่างงานในภูมิภาค
- โครงการสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีในชนบท

○ การดำเนินการรับตัวผู้กระทำผิด(เฉพาะหญิง) ตาม พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ.2539 และ พ.ร.บ.มาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็ก พ.ศ.2540

เป็นสถานที่รับตัวชั่วคราว(เฉพาะหญิง)ในระหว่างการสอบสวนหรือระหว่างการพิจารณาคดีของพนักงานสอบสวนหรือศาล

ขั้นตอนการฝึกอบรม

ประกอบด้วย การเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

○ **ภาคทฤษฎี** มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจถึงสาระสำคัญของเนื้อหา ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

○ **ภาคปฏิบัติ** มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ฝึกหัดปฏิบัติจนมีความมั่นใจและชำนาญ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประกอบอาชีพได้

เมื่อสำเร็จการอบรมแล้วจะได้รับประกาศนียบัตรจากกรมประชาสงเคราะห์

การอบรมความรู้พิเศษ

นอกจากการฝึกอบรมอาชีพแล้ว ศูนย์ฯ ยังจัดให้มีการอบรมความรู้พิเศษในเรื่องต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาคุณภาพชีวิต อันได้แก่ การวางแผนครอบครัว , การปฐมพยาบาล , วัฒนธรรมประเพณีไทย , ยาเสพติดให้โทษ , โรคเอดส์ , การป้องกันอุบัติเหตุ

การนันทนาการ

จัดให้มีวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ ห้องสมุด กีฬา ดนตรีและภาพยนตร์ ตลอดจนการจัดงานในเทศกาลต่าง ๆ

การช่วยเหลือสำเร็จการอบรม

- บริการจัดหางานให้
- ให้การช่วยเหลือด้านการกู้ยืมเงินเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพ โดยไม่เสียดอกเบี้ย
- ติดตามผลเพื่อให้การช่วยเหลือด้านอาชีพอื่น ๆ

.....
 สถานที่ติดต่อ ศูนย์ฝึกอาชีพเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตน
 ราชสุดาฯ ครบ 36 พรรษาเลขที่ 66/1 หมู่ที่ 7
 ต. สุขุมวิท ต.บางละมุง อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150
 โทรศัพท์ 038-241072
 โทรสาร 038-241766

บริการที่ให้

1. ให้บริการสวัสดิภาพแก่ผู้สูงอายุในด้านต่าง ๆ เช่น บริการด้านการแพทย์ สุขภาพ อนามัย การศึกษา การอาชีพ และการให้คำปรึกษาหารือในด้านต่าง ๆ
2. ให้บริการรวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารและให้ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้สูงอายุ เป็นศูนย์กลางในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
3. ให้การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในปัญหาเฉพาะด้าน เช่น การรับตัวเข้าอยู่ในระยะสั้น ระหว่างการพิจารณาเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์ฯ และการรับตัวผู้สูงอายุที่ออกจากโรงพยาบาล เพื่อรอญาติมารับ

.....
สถานที่ติดต่อ ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุบางละมุง

ถ.สุขุมวิท ต.บางละมุง อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

20150

โทรศัพท์ 038-240220

บทที่ 4

บทสรุป

บทสรุป

การสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ให้บริการ เป็นเป้าหมายหลักของการให้บริการของรัฐ คู่่มือในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดชลบุรีเล่มนี้ จะทำให้ท่านทราบถึงวิธีการ ขั้นตอน และเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการติดต่อขอรับบริการ ตลอดจนค่าธรรมเนียม(ถ้ามี) เพื่อจะได้ติดต่อราชการได้สำเร็จทันที โดยไม่เสียเวลา และประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางติดต่อราชการหลายหน เมื่อท่านศึกษาคู่มือเล่มนี้ จะทำให้ท่านมีความรู้สึกว่าการไปติดต่อราชการไม่ใช่เรื่องยาก หากท่านเตรียมความพร้อม และเข้าใจขั้นตอน วิธีการได้อย่างถูกต้อง

การที่จะตัดสินใจว่าการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ มีคุณภาพเพียงใดนั้น ต้องคำนึงถึงตัวแปรที่จะนำมาใช้ในการกำหนดคุณภาพของการให้บริการ ประกอบด้วย

1. ความถูกต้องตามกฎหมาย

บริการที่จัดให้มีขึ้นตามกฎหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง บริการที่บังคับให้ประชาชนต้องมาใช้บริการ (ประชาชนไม่มีโอกาสเลือกที่จะไม่ใช้บริการ) เช่น บริการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน เป็นต้น จำเป็นต้องควบคุมให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายจึงนับเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นของคุณภาพในการให้บริการ

2. ความเพียงพอ

ในที่นี้หมายถึง บริการที่มีจำนวนและคุณภาพเพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ไม่มีการรอคอยหรือเข้าคิวเพื่อขอรับบริการ เพราะหน่วยงานมีขีดความสามารถในการให้บริการต่ำกว่าความต้องการของประชาชน เช่น การรับสมัครงาน เป็นต้น การให้บริการที่เพียงพอกับความต้องการของประชาชนจึงเป็นอีกด้านหนึ่งของคุณภาพในการให้บริการ

3. ความทั่วถึง เท่าเทียม ไม่มีช้อยกเว้น ไม่มีอภิสิทธิ์

บริการสาธารณะที่ดีต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนในทุกพื้นที่ ทุกกลุ่มอาชีพ ทุกเพศ ทุกวัย ได้ใช้บริการประเภทเดียวกัน คุณภาพเดียวกันได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียมกัน โดยไม่มีช้อยกเว้นใด เช่น บริการด้านการรักษาพยาบาลขั้นพื้นฐานให้แก่ประชาชนทั่วประเทศ ประชาชนทุกคน ที่อาศัยทุกพื้นที่ในประเทศไทยจะต้องมีโอกาสเข้ารับการรักษาพยาบาลขั้นพื้นฐาน ณ สถานพยาบาลที่รัฐจัดไว้ให้ได้อย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ประกันตนหรือไม่ก็ตาม ไม่มีการได้เปรียบเสียเปรียบในการไปใช้บริการ

4. ความสะดวก รวดเร็ว เชื่อถือได้

การให้บริการที่ดีมีคุณภาพนั้น ผู้ใช้บริการจะต้องได้รับความสะดวก คือ สามารถใช้บริการได้ ณ ที่ต่าง ๆ และสามารถเลือกใช้วิธีการได้หลายแบบ ตามสภาพของผู้ใช้บริการ เช่น

สามารถชำระค่าธรรมเนียมและค่าบริการต่าง ๆ ได้โดยผ่านระบบธนาคาร โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางไปไกล เป็นต้น นอกจากนี้ ความสะดวกอาจพิจารณาได้จากกระบวนการให้บริการ เช่นการจัดให้มีจุดให้-รับบริการเพียงจุดเดียว (One-stop service) ซึ่งจะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการได้ดีกว่าการให้ผู้ใช้บริการต้องเดินไปตามโต๊ะ หรือหน่วยบริการหลาย ๆ หน่วย เพียงเพื่อขอรับบริการอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น เป็นต้น

ความเร็ว เป็นอีกด้านหนึ่งของคุณภาพการให้บริการ โดยนัยนี้ประชาชนต้องได้รับบริการได้ทันที โดยไม่ต้องรอคิวคอยรับบริการนานเกินควร เช่น เมื่อประชาชนติดต่อเรื่องใดก็สามารถยื่นคำร้องและได้รับการพิจารณาทันที เป็นต้น

ความน่าเชื่อถือได้ของระบบบริการเป็นอีกด้านหนึ่งของคุณภาพการให้บริการ บริการที่มีคุณภาพจะต้องมีความต่อเนื่องสม่ำเสมอ คงเส้นคงวา มีระเบียบแบบแผนการให้บริการที่แน่นอน คาดการณ์ล่วงหน้าได้แน่นอน เป็นที่พึงพาของผู้ใช้บริการได้เสมอ และมีโอกาสเกิดความผิดพลาดน้อย

5. ความได้มาตรฐานทางเทคนิคหรือมาตรฐานทางวิชาการ

การให้บริการบางประเภทจะต้องอาศัยความรู้ความชำนาญทางเทคนิคหรือทางวิชาการ เช่น บริการทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน เป็นต้น บริการประเภทนี้จะมีคุณภาพก็ต่อเมื่อมีบุคลากรและกระบวนการให้บริการมาตรฐานทางเทคนิคและวิชาการเท่านั้น

6. การเรียกเก็บค่าบริการที่เหมาะสม ต้นทุนการให้บริการต่ำ

การให้บริการของรัฐบางประเภทมีการเรียกเก็บค่าบริการจากผู้ใช้บริการในกรณีดังกล่าวนี้จะต้องนำเรื่องการเก็บค่าบริการมาพิจารณาด้วยเช่นเดียวกันบริการที่ดีต้องมีค่าบริการที่เหมาะสม ไม่สูงจนทำให้บุคคลบางกลุ่มซึ่งจำเป็นต้องใช้บริการถูกกีดกัน(เพราะราคาแพงเกินไป) ไม่สามารถใช้บริการอันจะทำให้เกิดความไม่เท่าเทียมไม่ทั่วถึงขึ้นในการให้บริการ

ค่าบริการกับต้นทุนการให้บริการมักจะมีความสัมพันธ์กันโดยทั้งนี้เพราะต้นทุนการจัดบริการเป็นปัจจัยพื้นฐานประการหนึ่งของการกำหนดอัตราค่าบริการ การให้บริการที่ดีจึงต้องมีระบบการจัดบริการที่มีประสิทธิภาพมีต้นทุนการดำเนินงานต่ำ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพดี มีค่าบริการที่ไม่สูงเกินไป

7. ความพอใจ ประทับใจของผู้ใช้บริการ

อีกด้านหนึ่งของคุณภาพการให้บริการคือความพึงพอใจของผู้รับบริการ บริการที่มีคุณภาพจะต้องเป็นที่พึงพอใจและเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการส่วนใหญ่

บรรณานุกรม

หนังสือ

จรัส สุวรรณมาลา.

การตรวจสอบผลการดำเนินงาน. กลยุทธ์ในการปรับปรุงบริการภาครัฐ.

กรุงเทพมหานคร: บริษัทกราฟิคฟอร์แมท (ไทยแลนด์) จำกัด

ศุภชัย ยาวะประภาษ.

การปรับปรุงกระบวนการงานอย่างต่อเนื่อง. กลยุทธ์ในการเพิ่มคุณภาพบริการ

ของรัฐ. กรุงเทพมหานคร: บริษัทพิมพ์ดี จำกัด

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม, สำนักวิชาการแรงงานและ
สวัสดิการสังคม

2537. คู่มือปฏิบัติงานสำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด.

2541. ผลงานกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ปี 2541.

2541. สิทธิประโยชน์ประชาชนจากกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม.

เอกสาร

สำนักงานจัดหางานจังหวัดชลบุรี.

2540. จัดหางานและแนะแนวอาชีพ ฉบับที่ 1/2540

กรมการจัดหางาน, สำนักบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ.

2538. คู่มือการไปทำงานต่างประเทศ. โครงการป้องกันและปราบปรามการ

หลอกลวงคนหางานไปทำงานต่างประเทศ.

2540. คู่มือการไปทำงานต่างประเทศ. พิมพ์ครั้งที่สี่

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน, กองคุ้มครองแรงงาน.

ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในหยุด.

ราชกิจจานุเบกษา 2540.

ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการ

ทำงานของลูกจ้าง. 114, 28ง (8 เมษายน 2540)

สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดชลบุรี.

เอกสารประชาสัมพันธ์ภารกิจหน้าที่

เอกสารเผยแพร่บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดชลบุรี

กรมประชาสงเคราะห์.

ระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กในครอบครัว

พ.ศ.2529(อัดสำเนา)

ระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย

และผู้ไร้ที่พึ่ง พ.ศ.2529(อัดสำเนา)

ระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนส่งเสริมสวัสดิการผู้

ป่วยเอดส์ในชุมชน พ.ศ.2539(อัดสำเนา)

กรมประชาสัมพันธ์

ระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยยังชีพคนพิการ พ.ศ.2539
(อัดสำเนา)

กระทรวงมหาดไทย.

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศ
ให้กลับภูมิลำเนา พ.ศ.2529(อัดสำเนา)

กรมประชาสัมพันธ์, สำนักงานคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ.

2534. พระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ.2534(อัดสำเนา)

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน , สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันออก จังหวัดชลบุรี.

เอกสารประชาสัมพันธ์ภารกิจหน้าที่

สำนักงานประกันสังคม.

2541. เอกสารชี้แจง นายจ้าง ลูกจ้างผู้ประกันตน. กองทุนประกันสังคม

2541. เอกสารชี้แจง นายจ้าง ลูกจ้าง. กองทุนเงินทดแทน

2541. เอกสารประชาสัมพันธ์การคุ้มครองผู้ประกันตนเมื่อออกจากงาน

2541. เอกสารประชาสัมพันธ์กรณีสงเคราะห์บุตรและชราภาพ

สถาบันความปลอดภัยในการทำงาน, ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานภาคตะวันออก
จ.ชลบุรี.

เอกสารประชาสัมพันธ์ภารกิจหน้าที่

สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านบางละมุง.

2539. เอกสารสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2539

สถานสงเคราะห์คนชราบ้านบางละมุง

2540. เอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี 2540

สถานสงเคราะห์คนพิการการุณยเวศม์.

เอกสารประชาสัมพันธ์ภารกิจหน้าที่

ศูนย์ฝึกอาชีพเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ครบ 36 พรรษา.

เอกสารประชาสัมพันธ์ภารกิจหน้าที่