

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สืบเนื่องจากการประสบปัญหาภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจของประเทศไทย ในช่วงปี 2540 เกิดปัญหาการว่างงานขึ้นภายในประเทศ เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวรัฐบาลจึงได้มีนโยบายในการส่งเสริมแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งถือเป็นนโยบายหลักด้านหนึ่งในการส่งเสริมภาวะการมีงานทำ เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ นโยบายดังกล่าวยังส่งผลอย่างค้ำเนื่องถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) และฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545-2549) ทำให้มีการส่งแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศเป็นจำนวนมาก โดยมีจำนวนคนงานไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศถึงปีละเกือบ 200,000 คน (รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 1)

### ตารางที่ 1 จำนวนคนงานไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ จำแนกตามประเทศ ปี 2541-2545

ประเทศ	จำนวน (คน)				
	ปี 2541	ปี 2542	ปี 2543	ปี 2544	ปี 2545
ซาอุดีอาระเบีย	1,561	1,392	1,233	1,324	1,208
อิสราเอล	10,644	11,940	7,617	11,256	12,458
กาตาร์	887	827	391	744	1,942
บาห์เรน	368	364	370	377	370
สหรัฐอเมริกา	1,298	1,559	1,766	1,703	2,149
คูเวต	986	917	865	1,046	1,251
ลิเบีย	1,545	1,436	1,286	1,047	1,904
ประเทศอื่น ๆ ในตะวันออกกลาง	494	342	526	704	432
รวมประเทศในตะวันออกกลาง	17,783	18,777	14,057	18,201	21,744
ประเทศอื่น ๆ ในแอฟริกา	345	473	386	523	1,119
รวมประเทศแอฟริกา	345	473	386	523	1,119
มาเลเซีย	9,031	17,716	20,541	3,457	13,220
สิงคโปร์	17,069	24,525	22,989	21,351	16,251
บรูไน	15,246	7,657	7,821	8,074	7,226

ประเทศ	จำนวน (คน)				
	ปี 2541	ปี 2542	ปี 2543	ปี 2544	ปี 2545
ไต้หวัน	106,828	115,096	107,572	90,358	78,365
เกาหลี	1,234	1,871	3,086	1,227	2,344
ประเทศอื่น ๆ ในเอเชีย	3,091	2,626	2,247	2,128	2,837
<b>รวมประเทศเอเชีย</b>	<b>167,998</b>	<b>179,107</b>	<b>174,053</b>	<b>136,787</b>	<b>129,600</b>
สหรัฐอเมริกา	1,744	1,274	1,340	704	1,912
อังกฤษ	143	127	240	392	638
เยอรมันนี	655	426	289	328	353
อิตาลี	671	298	199	266	193
ออสเตรเลีย	85	83	97	45	44
ประเทศอื่น ๆ	2,314	1,851	2,380	2,006	2,021
<b>รวมประเทศอื่น ๆ</b>	<b>5,609</b>	<b>4,059</b>	<b>4,545</b>	<b>4,741</b>	<b>5,161</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>191,735</b>	<b>202,416</b>	<b>193,041</b>	<b>160,252</b>	<b>157,624</b>

ที่มา : สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

การที่รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศเป็นจำนวนมาก ทำให้แรงงานมีงานทำมากขึ้น ส่งผลโดยตรงต่อรายได้จากการประกอบอาชีพในต่างประเทศ มีการส่งเงินตรา กลับเข้าประเทศไทยผ่านระบบธนาคารปีละประมาณ 60,000 ล้านบาท (รายละเอียดปรากฏตามตาราง ที่ 2)

ตารางที่ 2 จำนวนเงินที่คนงานไทยในต่างประเทศส่งกลับโดยผ่านระบบธนาคาร ในปี 2541-2545

เงินส่งกลับบ้าน (ล้านบาท)				
ปี 2541	ปี 2542	ปี 2543	ปี 2544	ปี 2545
58,845	55,278	67,936	55,606	59,216

ที่มา : ธนาคารแห่งประเทศไทย

นอกเหนือจากเงินตราที่นำกลับเข้าสู่ประเทศแล้ว ทักษะฝีมือแรงงานและประสบการณ์ จากการทำงานในต่างประเทศยังเป็นสิ่งที่แรงงานไทยสามารถนำติดตัวมาถ่ายทอดแก่แรงงานภายใน ประเทศ อันเป็นการสร้างการยอมรับในฝีมือแรงงานไทยต่อตลาดแรงงานประเทศต่างๆอีกด้วย และ นอกเหนือจากการเป็นกำลังสำคัญของประเทศแล้ว แรงงานไทยส่วนใหญ่ที่เดินทางไปทำงานในต่าง ประเทศเหล่านี้มักเป็นกำลังหลักในการหาเลี้ยงครอบครัว ดังนั้น จึงเป็นเรื่องสำคัญในการให้แรงงานไทย เหล่านี้ได้รับการคุ้มครองดูแลสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่นเดียวกับผู้ใช้แรงงานที่ทำงานอยู่ในประเทศไทย ทั้งนี้ โดยมีข้อแตกต่างคือ แรงงานไทยผู้ไปทำงานในต่างประเทศจักได้รับสิทธิประโยชน์ภายใต้

กฎหมายแรงงานของประเทศนั้นๆ ซึ่งจะแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศด้วย อย่างไรก็ตาม การเรียกร้องสิทธิประโยชน์โดยตัวแรงงานไทยเองนั้น อาจมีข้อจำกัดอยู่บ้างทั้งในแง่ความเข้าใจด้านกฎหมายแรงงานของประเทศนั้น รวมไปถึงความเข้าใจด้านภาษา ทำให้แรงงานไทยไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้อย่างสมบูรณ์ กระทรวงแรงงานจึงได้จัดให้มีหน่วยงานประสานดูแลสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยขึ้น โดยมีสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ทำหน้าที่ในการประสานงานรับเรื่องร้องทุกข์และติดตามสิทธิประโยชน์แก่แรงงานไทย แล้วส่งต่อเรื่องไปยังสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ เพื่อดำเนินการเรียกร้องสิทธิประโยชน์ ในส่วนของหน่วยงานระดับภูมิภาคหรือในจังหวัดต่าง ๆ นั้น จะมีสำนักงานแรงงานจังหวัด และสำนักงานจัดหางานจังหวัดเป็นหน่วยรับเรื่องร้องทุกข์เบื้องต้น แล้วดำเนินการประสานงานต่อไปยังสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ และสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศตามลำดับขั้นต่อไป

สำหรับการดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์ด้านสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยที่เคยไปทำงานต่างประเทศของสำนักงานแรงงานจังหวัดอุทัยธานีนั้น พบว่า มีผู้มายื่นคำร้องทุกข์ขอรับสิทธิประโยชน์ระหว่างปี 2541-2546 รวมทั้งสิ้น 230 ราย โดยประเทศที่มีคนงานไทยไปทำงานและเรียกร้องสิทธิประโยชน์มากที่สุดคือประเทศซาอุดีอาระเบีย 132 ราย และได้หวั่น 80 ราย (รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 3)

ตารางที่ 3 จำนวนการรับเรื่องร้องทุกข์แรงงานไทยจังหวัดอุทัยธานีที่เคยไปทำงานต่างประเทศ ปี 2541-2546 จำแนกตามประเทศ

ประเทศ	จำนวน (คน)						
	ปี 2541	ปี 2542	ปี 2543	ปี 2544	ปี 2545	ปี 2546	รวม
ได้หวั่น	12	28	2	-	20	18	80
ซาอุดีอาระเบีย	55	3	2	1	28	43	132
อิสราเอล	-	-	-	-	4	5	9
อิรัก	-	-	-	-	1	-	1
สิงคโปร์	-	-	-	1	-	2	3
ลิเบีย	-	-	-	-	-	3	3
คูเวต	-	-	-	-	1	-	1
สหรัฐอเมริกา	1	-	-	-	-	-	1
<b>รวม</b>	<b>68</b>	<b>31</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>54</b>	<b>71</b>	<b>230</b>

ที่มา : สำนักงานแรงงานจังหวัดอุทัยธานี

ถึงแม้ว่าจำนวนผู้เรียกร้องสิทธิ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัดอุทัยธานีจะมีไม่มากนัก แต่กลุ่มผู้ใช้แรงงานเหล่านี้ก็เป็นส่วนหนึ่งของผู้ที่ได้สร้างคุณประโยชน์ต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ ซึ่งสมควรจะได้รับการดูแลด้านสิทธิประโยชน์เช่นกัน ทั้งนี้ หากพิจารณาถึงผลประโยชน์จากการติดตามสิทธิประโยชน์ พบว่ากลุ่มแรงงานไทยเหล่านี้ได้รับเงินสิทธิประโยชน์ในระหว่างปี 2541-2545 จำนวน 29 ราย เป็นเงินทั้งสิ้น 858,350.76 บาท (รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 4) ดังนั้น หากสำนักงานแรงงานจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะสามารถดำเนินการเรียกร้องสิทธิประโยชน์ให้แก่แรงงานไทยได้อย่างครบถ้วนและรวดเร็ว ก็ย่อมส่งผลดีต่อแรงงานไทยและครอบครัวและต่อระบบเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศนั่นเอง

ตารางที่ 4 จำนวนเงินสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยในจังหวัดอุทัยธานี ที่เคยไปทำงานต่างประเทศ ปี 2541-2545

ประเภทสิทธิประโยชน์	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินกินภาษี	28	435,887.68
เงินทดแทนกรณีเสียชีวิต	1	422,463.08
รวม	29	858,350.76

ที่มา : สำนักงานแรงงานจังหวัดอุทัยธานี

### • มลเหตุจูงใจ

ในการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์เพื่อเรียกร้องสิทธิประโยชน์แก่แรงงานไทยที่ได้ไปทำงานต่างประเทศและแก่ครอบครัวแรงงานไทยนั้น มีรายละเอียดเนื้อหา ขั้นตอน และวิธีดำเนินการ ทั้งที่คล้ายคลึงและแตกต่างกันไปในแต่ละประเภทของสิทธิประโยชน์ จากการปฏิบัติงานในสำนักงานแรงงานจังหวัดที่ผ่านมา ผู้ศึกษาพบว่าเมื่อแรงงานไทยหรือครอบครัวมาร้องทุกข์ด้านสิทธิประโยชน์ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดมักจะต้องใช้เวลาพอสมควรในการศึกษาเรื่องเดิมเพื่อสามารถให้คำแนะนำแก่ผู้มาร้องทุกข์ และผู้ปฏิบัติงานยังต้องใช้เวลาในการจัดทำคำร้องและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งทำได้โดยการศึกษาจากเรื่องเก่าที่เคยดำเนินการไว้แล้ว รวมถึงการประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในกรณีที่ยังไม่เคยดำเนินการเรื่องนั้นหรือมีข้อขัดข้องต่างๆ การใช้เวลามากในการดำเนินงาน รวมถึงการคิดค่าในขั้นตอนต่างๆ ย่อมนำไปสู่การสูญเสียค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น ทั้งในส่วนค่าใช้จ่ายของหน่วยงานและผู้มาติดต่อร้องทุกข์ นอกจากนี้ยังอาจทำให้ผู้มาร้องทุกข์เกิดความรู้สึกไม่ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเกิดภาพพจน์ไม่ดีต่อหน่วยงานและระบบราชการไทยอีกด้วย มลเหตุดังกล่าว ทำให้

ผู้ศึกษาเกิดความสนใจที่จะศึกษาเพื่อรวบรวมรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีจัดทำเอกสาร การเรียกร้องสิทธิประโยชน์ให้ดำเนินไปได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ เพื่อนำไปสู่การอำนวยความสะดวก แก่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินงานเรียกร้องสิทธิประโยชน์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อไป

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอน และวิธีการดำเนินงานเรียกร้องสิทธิประโยชน์ แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด
2. เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงาน จังหวัดในการดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์ เพื่อเรียกร้องสิทธิประโยชน์ให้แก่แรงงานไทยที่ได้ไปทำงาน ต่างประเทศให้ได้รับสิทธิอันสมควร
3. ช่วยในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบคำร้องทุกข์ให้ถูกต้อง ตรงกับความ จำเป็นในการเรียกร้องสิทธิประโยชน์แต่ละประเภท
4. ช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณในการดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์ ทำให้สามารถ ให้บริการแก่แรงงานไทยได้อย่างรวดเร็วและเป็นแนวทางเดียวกัน

### ขอบเขตของเนื้อหา

งานประสานและติดตามสิทธิประโยชน์ให้ความช่วยเหลือแก่แรงงานไทยที่ไปทำงาน ต่างประเทศและครอบครัวเป็นงานในความรับผิดชอบส่วนหนึ่งของกระทรวงแรงงาน โดยมีสำนักงาน แรงงานจังหวัดทำหน้าที่เป็นหน่วยงานประสานระดับภูมิภาค เพื่อดำเนินการเรียกร้องสิทธิประโยชน์ แก่คนงานไทยที่เคยไปทำงานต่างประเทศ ซึ่งในการสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานการเรียกร้องสิทธิ ประโยชน์นี้ ผู้ศึกษาจะได้นำเสนอเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง 3 ส่วน ดังนี้

1. รูปแบบสิทธิประโยชน์ที่แรงงานไทยจะพึงได้รับที่มีอยู่ในปัจจุบัน ประกอบด้วยเงินคืน ภาษี และสิทธิประโยชน์กรณีอื่น ๆ เช่น เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วยประสบอันตราย บาดเจ็บ เสียชีวิต การติดตามเงินประกันสังคม (โกซี่)
2. ขั้นตอนการดำเนินงานเรียกร้องสิทธิประโยชน์ โดยจะนำเสนอขั้นตอนการดำเนินงาน ตั้งแต่การรับเรื่อง การรวบรวมเอกสารและการส่งเรื่อง การรับและแจ้งผลการดำเนินการ การบันทึกผล และการยุติเรื่อง
3. บทสรุปและข้อเสนอแนะการปฏิบัติงาน  
 หนึ่งในการนำเสนอ ผู้ศึกษาจะขอจำกัดขอบเขตเนื้อหาเฉพาะในส่วนการดำเนินงานของ สำนักงานแรงงานจังหวัดเท่านั้น เพราะรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในส่วนอื่น ๆ สำนักงานแรงงานจังหวัดทำได้เพียงประสานงานเท่านั้น แต่ไม่สามารถจะดำเนินการเร่งรัด ในกระบวนการของแต่ละหน่วยงานได้

**ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

1. ผู้ปฏิบัติงานด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ของสำนักงานแรงงานจังหวัด มีคู่มือช่วยในการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถให้บริการแก่ผู้ร้องทุกข์ได้รวดเร็วขึ้น
2. มีแหล่งรวบรวมแบบฟอร์มในการจัดทำเอกสารประกอบเรื่องร้องทุกข์

## บทที่ 2

### การปฏิบัติงานเรียกร้องสิทธิประโยชน์

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2545 ได้แบ่งส่วนราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยกำหนดหน้าที่ราชการบริหารส่วนกลางให้สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5(ง) คือ “ประสาน ติดตามสิทธิประโยชน์ให้ความช่วยเหลือแก่แรงงานและครอบครัวของแรงงานไทยที่ไปทำงานในต่างประเทศ...” สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้สำนักงานแรงงานจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ (4) คือ “ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย” จากอำนาจหน้าที่ดังกล่าว จึงเป็นความรับผิดชอบส่วนหนึ่งของสำนักงานแรงงานจังหวัดที่จะดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์เพื่อเรียกร้องสิทธิประโยชน์แก่คนงานไทยที่เคยไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งผู้ศึกษาจะกล่าวถึงรายละเอียดการดำเนินงานในลำดับต่อไป

#### นิยามศัพท์

เพื่อสร้างความเข้าใจในการใช้คู่มือในการปฏิบัติงาน ผู้ศึกษาขอให้คำนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

คนงานไทย หมายถึง คนไทยที่เดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

ผู้ร้องทุกข์ หมายถึง คนงานไทยที่เดินทางไปทำงานในต่างประเทศหรือผู้เป็นทายาทหรือครอบครัวของแรงงานไทย ซึ่งได้มายื่นคำร้องต่อสำนักงานแรงงานจังหวัด ขอให้ติดตามสิทธิประโยชน์แก่คนงาน

เรื่องร้องทุกข์ หมายถึง เรื่องราวที่ผู้ร้องทุกข์ประสงค์ให้สำนักงานแรงงานจังหวัดดำเนินการเรียกร้องสิทธิประโยชน์ให้ โดยเรื่องราวร้องทุกข์จะเกี่ยวข้องกับความเสียหาย หรือสิทธิประโยชน์อันพึงได้รับ ภายใต้กฎหมายแรงงานหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องของประเทศที่คนงานไทยเคยไปทำงานอยู่

สิทธิประโยชน์ หมายถึง ผลประโยชน์ที่คนงานไทยที่เดินทางไปทำงานในต่างประเทศพึงได้รับ ภายใต้กฎหมายแรงงานหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องของประเทศนั้น

สำนักงานแรงงานจังหวัด หมายถึง หน่วยงานบริหารราชการส่วนภูมิภาค สังกัดกระทรวงแรงงาน ซึ่งทำหน้าที่รับและส่งเรื่องร้องทุกข์เพื่อประสานการติดตามสิทธิประโยชน์แก่คนงานไทยที่เคยเดินทางไปทำงานต่างประเทศ

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ หมายถึง หน่วยงานบริหารราชการส่วนกลาง สังกัดกระทรวงแรงงาน ซึ่งทำหน้าที่ประสานรับและส่งเรื่องร้องทุกข์เพื่อให้การช่วยเหลือ ติดตามสิทธิประโยชน์แก่คนงานไทยที่ไปทำงานต่างประเทศและครอบครัวตามแต่กรณี

สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ (สนร.) หมายถึง สำนักงานแรงงาน สังกัดกระทรวง  
แรงงาน ซึ่งตั้งอยู่ในต่างประเทศ มีจำนวน 13 แห่ง ใน 11 ประเทศ ได้แก่ สนร.ซาอุดีอาระเบีย  
(ริยาดและเจดดาห์) สนร.คูเวต สนร.กรีซ สนร.ญี่ปุ่น สนร. ณ เมืองฮ่องกง สนร. ณ กรุงมะนิลา  
(ส่วนที่ 2) สนร. ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) สาขาเมืองเกาสง สนร.สิงคโปร์ สนร.บรูไน สนร.มาเลเซีย  
ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ และฝ่ายแรงงานประจำคณะทูตถาวร  
ประจำสหประชาชาติ ณ นครเจนีวา

### รูปแบบสิทธิประโยชน์

การให้ความช่วยเหลือแก่คนงานไทยและครอบครัวในการเรียกร้องสิทธิประโยชน์  
มีขั้นตอนการดำเนินงานแตกต่างกันไปในแต่ละประเภทของสิทธิประโยชน์ ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่  
ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้ทราบและเข้าใจถึงแนวทางการดำเนินงาน และนำไปใช้ในการ  
การให้คำแนะนำและปฏิบัติงานเรียกร้องสิทธิประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ศึกษาจะได้กล่าวถึง  
รูปแบบสิทธิประโยชน์ที่มีอยู่ในประเทศต่าง ๆ ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. การขอคืนเงินภาษี
2. สิทธิประโยชน์อื่น ๆ เช่น สิทธิประโยชน์กรณีเจ็บป่วย/ประสบอันตราย เสียชีวิต  
จากการทำงาน สิทธิประโยชน์กรณีเจ็บป่วย/ประสบอันตราย หรือเสียชีวิตนอกเวลาทำงาน สิทธิ  
ประโยชน์จากการบาดเจ็บและสูญเสียอวัยวะเนื่องจากการทำงาน กรณีการเสียชีวิตไม่ใช่เนื่องมาจาก  
การทำงาน (นอกเวลา) กรณีการเจ็บป่วยที่มีได้เกิดจากการทำงาน  
โดยมีรายละเอียด ดังนี้



## ภาษีได้หวัน

คนงานที่เดินทางไปทำงานในได้หวันต้องเสียภาษีรายได้ ทางกรได้หวันกำหนดดังนี้

ก. คนงานที่ทำงานไม่เกิน 183 วัน ในปีภาษี (ปีภาษีจะนับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม ของทุกปี) เสียภาษีร้อยละ 20 ของรายได้

ข. ถ้าอยู่ทำงานเกิน 183 วันในปีภาษี จะได้รับการลดหย่อนเช่นเดียวกับคนที่ท้องถิ่น (ประมาณ 19,300 NT.) กรณีที่เงินรายได้สุทธิไม่เกิน 370,000 NT. จะเสียภาษี 6% ถ้ารายได้สุทธิเกิน 370,000 NT. จะเสียภาษีประมาณ 13% ของรายได้สุทธิ (แต่ในทางปฏิบัตินายจ้างจะหักภาษีสู่หน้า ระหว่าง 6-10%)

ค. กรณีที่ทำงานเกิน 183 วันในปีภาษีหนึ่งแล้ว ปีภาษีต่อไปจะได้รับการลดหย่อนเช่นกัน แม้จะอยู่ไม่เกิน 183 วันก็ตาม

ทั้งนี้ ทางกรได้หวันเปิดโอกาสให้นายจ้างเก็บภาษีคนงานได้ถึงร้อยละ 20 ของรายได้ โดยเงินภาษีส่วนที่จ่ายเกิน นายจ้างจะคืนให้คนงานไทยก่อนหรือภายหลังที่คนงานเดินทางกลับประเทศไทยแล้ว หากยังไม่ได้รับโอนเงินภาษีคืนให้ สามารถยื่นคำร้องขอรับเงินคืนภาษีคืนได้

### เงื่อนไขการยื่นคำร้องขอภาษีคืน

- ได้หวันกำหนดให้ยื่นแบบแสดงภาษีเงินได้ระหว่างวันที่ 1-31 พฤษภาคม ของทุกปี สำหรับผู้ที่เดินทางกลับประเทศไทยต้องยื่นแบบแสดงภาษี และชำระภาษีก่อนเดินทางกลับ ประมาณ 1 สัปดาห์

- การยื่นคำร้องขอคืนเงินภาษีได้หวัน ควรยื่นคำร้องภายหลังเดินทางกลับจากได้หวัน มาแล้วประมาณ 6 เดือน – 1 ปี (ภายหลังเดินทางกลับมาแล้วเป็นเวลา 6 เดือน และพบว่ายังไม่ได้รับเงิน โอนภาษีคืนให้) ไม่ควรปล่อยเรื่องไว้เกิน 5 ปีนับจากวันที่นายจ้างยื่นชำระภาษี หากเกินระยะเวลา 5 ปี จะไม่สามารถตรวจสอบเงินคืนภาษีได้

### เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นคำร้อง

คนงาน ไทยผู้ขอภาษีคืนต้องกรอกรายละเอียดในแบบบันทึกข้อเท็จจริงเพื่อขอเงินคืนภาษี และแนบเอกสารที่จำเป็นประกอบด้วย

- สำเนาหนังสือเดินทางฉบับที่ใช้เดินทางมาทำงานที่ได้หวัน
- สำเนาบัตรแสดงถิ่นที่อยู่ (ใบกามา) กรณีไม่มีต้องมีที่อยู่นายจ้างที่ชัดเจนและถูกต้อง
- หนังสือมอบอำนาจการขอรับเงินภาษี ลงลายมือชื่อให้เหมือนในหนังสือเดินทาง
- สำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากที่จะให้โอนเงินเข้า (ควรเป็นบัญชีในชื่อคนงานผู้ร้อง และ จะต้องไม่ปิดบัญชีที่แจ้งไว้)

(สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านไม่ต้องการ)

อายุความ กำหนด 5 ปี นับจากวันที่เดินทางออกจากได้หวัน

**บันทึกการขอซื้อทองคำจริง**  
**กรณีขอให้ติดตามเงินค่าภาษีได้วันส่วนที่จ่ายไว้เกิน**

เขียนที่.....

วันที่.....

1. ข้าพเจ้า.....  
 ชื่อเป็นภาษาอังกฤษตามหนังสือเดินทาง.....  
 ถือหนังสือเดินทางเลขที่..... ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....  
 .....  
 บัญชีธนาคารที่ประสงค์จะโอนเงิน/ ธนาคาร..... สาขา.....  
 บัญชีเลขที่..... ชื่อเจ้าของบัญชี.....
2. ข้าพเจ้าได้เดินทางเข้ามาทำงานที่ได้วันตั้งแต่วันที่..... และได้เดินทาง  
 กลับถึงประเทศไทยเมื่อวันที่..... ระหว่างทำงานนายจ้างของข้าพเจ้า  
 คือ บริษัท..... โทรศัพท์.....  
 ที่อยู่.....  
 หมายเลขประจำตัวคนงานระหว่างทำงานอยู่กับนายจ้าง (ถ้ามี).....  
 บริษัทจัดหางานที่ดูแลคือ บริษัท.....  
 หมายเลขโทรศัพท์..... ล่ามชื่อ.....
3. ระหว่างที่ทำงานอยู่นายจ้างได้หักค่าภาษีไว้ ดังนี้
  - 3.1 ปีที่ 1 (พ.ศ. ....) หักไว้ร้อยละ..... ตั้งแต่เดือน.....  
 ถึงเดือน.....
  - 3.2 ปีที่ 2 (พ.ศ. ....) หักไว้ร้อยละ..... ตั้งแต่เดือน.....  
 ถึงเดือน.....
  - 3.3 ปีที่ 3 (พ.ศ. ....) หักไว้ร้อยละ..... ตั้งแต่เดือน.....  
 ถึงเดือน.....
4. ในวันที่เดินทางกลับข้าพเจ้าได้  ง่าย  ไม่ได้ง่าย  
 ค่าภาษีเพิ่มเป็นจำนวนเงิน.....เหรียญจีน

นอกจากนี้แล้วยังได้รับเงินค่าจ้างเดือนสุดท้าย เป็นเงิน.....เหรียญจีน  
รวมทั้งสิ้น..... เหรียญจีน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

5. ข้าพเจ้าประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ติดตามทวงถามเรื่องเงินค่าภาษีส่วนที่ข้าพเจ้าจ่ายไว้เกินให้ด้วย ทั้งนี้  
ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่อไปนี้มาด้วยแล้ว

- สำเนาหนังสือเดินทางเลขที่.....
- สำเนาบัตรแสดงถิ่นที่อยู่ (กามา)
- หนังสือมอบอำนาจให้ยื่นขอรับเงินภาษีแทน (คนงานต้องลงลายมือชื่อให้เหมือนกับ  
ลายมือชื่อในหนังสือเดินทาง)
- สำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารที่จะให้โอนเงิน
- หลักฐานใบรับเงินเดือนแสดงจำนวนรายรับ - จ่าย (ถ้ามี)

ข้อความข้างต้นข้าพเจ้าขอรับรองว่าถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ร้อง  
(.....)

ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่/บันทึก  
(.....)

### หนังสือมอบอำนาจขอรับเงินค่าภาษี

เรียน กรมสรรพากรได้วัน

เนื่องด้วยข้าพเจ้าไม่สามารถมาติดต่อขอรับเงินค่าภาษีของปีภาษี ..... ที่  
กรมสรรพากรได้วันได้ด้วยตนเอง จึงขอมอบอำนาจให้.....รับเงินค่าภาษีแทน  
ข้าพเจ้า หากต่อไปมีข้อพิพาทใดๆเกิดขึ้น ข้าพเจ้าขอเป็นผู้รับผิดชอบ

ผู้มอบอำนาจ.....

เลขที่ภาษี.....

โทรศัพท์.....

ผู้รับมอบอำนาจ.....

บัตรประชาชนเลขที่.....

ที่อยู่ในทะเบียนบ้าน.....

ที่อยู่ที่จะติดต่อทาง.....

จดหมาย

โทรศัพท์.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

稅 -- 15029

# 代領退稅授權書

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

此 致

請開立退稅支票受款人為 \_\_\_\_\_

財政部台灣省北區國稅局

納稅義務人： \_\_\_\_\_ (簽名)  
 ( 授 權 人 ) \_\_\_\_\_ (請攜帶護照複檢)  
 稅 籍 編 號： \_\_\_\_\_  
 電 話 號 碼： \_\_\_\_\_  
 代領退稅人： \_\_\_\_\_ (簽名及蓋章)  
 身分證統一編號： \_\_\_\_\_  
 戶 籍 地 址： \_\_\_\_\_  
 通 訊 地 址： \_\_\_\_\_  
 電 話 號 碼： \_\_\_\_\_

(請附上代領退稅人身分證影本)

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## ภาษีประเทศอิสราเอล

### 1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอคืนภาษีอิสราเอล

1.1 ต้องเป็นพนักงานที่เดินทางเข้าไปทำงานในประเทศอิสราเอล ในปี 2541 – 2542 และทำงานเป็นปีทีหนึ่ง

1.2 ต้องทำงานในปี 2543 เป็นปีที่สอง

1.3 ต้องทำงานกับนายจ้างรายเดือนตลอดและอยู่ในสัญญาจ้างที่ถูกต้อง

**หมายเหตุ** รายชื่อพนักงานที่แจ้งตามหนังสือ ที่ รส 0211/ว861 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2544 เป็นรายชื่อของพนักงานที่**มีความเป็นไปได้**ว่าจะมีสิทธิขอคืนเงินภาษีเท่านั้น ไม่ใช่เป็นพนักงานที่มีสิทธิทั้งหมด ดังนั้นจะต้องพิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้างต้นประกอบ

### 2. เอกสารที่ใช้ประกอบการขอคืนภาษี

2.1 สำเนาหนังสือเดินทาง ที่เดินทางเข้ามาทำงานระหว่างปี 2541 – 2542 จนถึงวันที่เดินทางกลับประเทศไทย **ทุกหน้า**

2.2 หมายเลขบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิรับคืนภาษีพร้อมสำเนา

2.3 แบบฟอร์มการคืนภาษี 106 กับนายจ้างเก่า (โดยนายจ้างเป็นผู้กรอกแบบฟอร์ม)

2.4 แบบฟอร์มการเสียภาษีรายปี (โดยนายจ้างเป็นผู้ขอให้)

2.5 เอกสารการโอนเงินเดือนกลับประเทศไทยในช่วงปี พ.ศ. 2543

2.6 สำเนาบัตรประจำตัวพนักงาน (I.D.CARD) / ใบอนุญาตเข้าทำงานที่ได้รับจากกระทรวงมหาดไทยอิสราเอล / และอื่นๆ (ถ้ามี)

**หมายเหตุ** เอกสารตามข้อ 2.1 และ 2.2 เป็นเอกสารที่พนักงาน**จะต้องมี**ประกอบการคำร้องขอคืนภาษี สำหรับเอกสารข้อ 2.3 และ 2.4 หากพนักงานเดินทางกลับไปทำงานที่ประเทศอิสราเอลใหม่อีกครั้งก็จะสามารถร้องขอจากนายจ้างได้โดยตรง หรือให้บริษัทจัดหางานไทยส่งให้กับบริษัทจัดหางานอิสราเอลช่วยดำเนินการ

➤ อนึ่ง ทางฝ่ายภาษีของอิสราเอลแจ้งว่า การขอคืนภาษีจะต้องใช้เวลา ประกอบกับปี 2545-2546 นี้ ทางอิสราเอลมีปัญหาทางด้านเงินงบประมาณเป็นอย่างมาก อันเนื่องมาจากเศรษฐกิจถดถอยและภาวะความไม่สงบจากการก่อการร้ายของปาเลสไตน์

➤ การขอคืนภาษี คืนได้เฉพาะปีที่กฎหมายผ่อนผันเพียงปีเดียว (ปี พ.ศ. 2543)

➤ ระยะเวลาการขอคืนภาษีมียุทธเวลา 5 ปี

บันทึกการสอบข้อเท็จจริง

กรณีขอให้ติดตามเงินค่าภาษีส่วนที่จ่ายไว้เกินของประเทศอิสราเอล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

1. ข้าพเจ้า.....

ชื่อ - นามสกุลเป็นภาษาอังกฤษตามหนังสือเดินทาง.....

ถือหนังสือเดินทางเลขที่..... ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....

บัญชีธนาคารที่ประสงค์จะให้ โอนเงิน / ธนาคาร..... สาขา.....

บัญชีเลขที่..... ชื่อเจ้าของบัญชี.....

2. ข้าพเจ้าได้เดินทางไปทำงานที่ประเทศอิสราเอลตั้งแต่วันที่.....

และกลับถึงประเทศไทยเมื่อวันที่..... ระหว่างทำงานนายจ้าง

ของข้าพเจ้าคือบริษัท.....

ที่อยู่.....

บริษัทจัดหางานไทยที่ส่งคือบริษัท.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่อไปนี้มาด้วยแล้ว

- สำเนาหนังสือเดินทาง
- สำเนาวีซ่าที่ได้รับจากกระทรวงแรงงานอิสราเอล
- ใบอนุญาตเข้าทำงานที่ได้รับจากกระทรวงมหาดไทยอิสราเอล
- สำเนาบัตรประจำตัวคนงาน (I.D.CARD) ที่บริษัทจัดหางานอิสราเอลออกให้
- สำเนาลงบัญชีเงินฝากธนาคารที่จะให้โอนเงิน
- หลักฐานการจ่ายภาษีรายได้และ/หรือ ใบรับเงินเดือนแต่ละเดือนโดยขอรับจากนายจ้างหรือบริษัทที่ดูแล (ถ้ามี)

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ร้อง

(.....)

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่บันทึก

(.....)

## ภาษีประเทศญี่ปุ่น

### การเสียภาษีและการยื่นขอคืนภาษี

#### การเสียภาษีเงินได้

คนไทยที่ทำงานในญี่ปุ่นอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีรายได้เกินกว่าปีละ 1,030,000 เยนขึ้นไป จะต้องชำระภาษีเงินได้ให้แก่รัฐบาลญี่ปุ่น ส่วนผู้ที่ลักลอบทำงานอย่างผิดกฎหมายนั้น การชำระภาษีจะขึ้นอยู่กับนายจ้าง หากนายจ้างหักเงินรายได้เป็นค่าภาษีก็จำเป็นต้องชำระภาษีเช่นกัน ตามปกติ นายจ้างมีหน้าที่หักภาษีจากเงินรายได้ของลูกจ้างและนำส่งสำนักงานภาษีต่อไป ในกรณีนายจ้างมิได้หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ ลูกจ้างจะต้องยื่นชำระภาษีด้วยตนเอง

#### การขอคืนภาษีเงินได้

ไม่ว่าจะเป็นแรงงานไทยที่มีวีซ่าหรือไม่มีก็ตาม หากถูกหักหรือชำระภาษีเงินได้ไว้เป็นจำนวนสูงกว่าที่เป็นจริงก็มีสิทธิขอคืนส่วนที่ชำระไว้เกินได้ โดยสามารถขอคืนเงินภาษีเฉพาะส่วนที่จ่ายไว้เกินจำนวนเท่านั้น ย้อนหลังได้ 5 ปีนับจากปีภาษีปัจจุบันย้อนหลังไป โดยเอกสารประกอบการยื่นมีดังนี้

1. หลักฐานประจำตัว ได้แก่ หนังสือเดินทาง หรือบัตรประจำตัวประชาชน
2. บัตรประจำตัวคนต่างด้าว (Gaikokujin Torokusho)
3. หลักฐานการแสดงการหักภาษี ณ ที่จ่าย (Kyutoshotoku Gensenchoshuhyo)
4. รายละเอียดบัญชีธนาคารที่ต้องการให้ส่งเข้าเงินคืนภาษี
5. ครรภ์ (อิงคัง)
6. ในกรณีที่มีบุคคลในภาวะพึ่งพิงที่ต้องการให้หักลดหย่อนภาษี ในการคำนวณภาษี

จะต้องมีหลักฐานอื่นประกอบ ได้แก่

6.1 หลักฐานแสดงตนของบุคคลในภาวะพึ่งพิง เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมคำแปลเป็นภาษาญี่ปุ่นหรือภาษาอังกฤษ)

6.2 หลักฐานการส่งเงินไปประเทศไทยเพื่อเป็นค่าเลี้ยงดูบุคคลในภาวะพึ่งพิง การยื่นขอคืนภาษีเงินได้ส่วนที่จ่ายไว้เกินนั้น คนงานจะต้องไปยื่นเอกสารด้วยตนเอง และลงนามในแบบฟอร์มการขอคืนภาษี ณ สำนักงานภาษีในเขตที่อยู่อาศัย หลังจากทีหน่วยงานภาษีของญี่ปุ่นได้รับคำขอคืนภาษีไว้แล้ว ก็จะตรวจสอบเอกสารและคืนเงินภาษีส่วนที่ชำระไว้เกินให้โดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชี ตามที่ระบุไว้ในคำขอคืนภาษี ซึ่งใช้เวลาทั้งหมดประมาณ 3 เดือน

## ภาษีประเทศคูเวต

คนงานไทยที่ทำงานในประเทศคูเวต ไม่ต้องเสียภาษีเนื่องจากในประเทศคูเวตไม่มีการจัดเก็บภาษีเงินได้ของคนงานต่างชาติ



## ภาษีประเทศบาห์เรน

คนงานไทยในประเทศบาห์เรนไม่ต้องเสียภาษีเงินได้

## ภาษีเมืองฮ่องกง

คนงานไทยที่ทำงานในฮ่องกง หากรายได้เข้าเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษี จะต้องเสียภาษี เช่นเดียวกับคนฮ่องกงแต่ไม่มีสิทธิขอภาษีคืน สำหรับคนงานไทยตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้าน ไม่ต้องเสียภาษี

## ภาษีประเทศลิเบีย

คนงานต่างชาติทุกคนที่ทำงานในลิเบียต้องจ่ายเงินภาษีต่างๆ ดังนี้

1. ภาษีรายได้คิดคำนวณ ดังนี้

รายได้ 75 – 150 ลิเบียดอลลาร์ ภาษี 8%

150 – 250 ลิเบียดอลลาร์ ภาษี 10%

250 – 350 ลิเบียดอลลาร์ ภาษี 20%

2. ภาษีกองทัพ (JIHAD) หรือภาษีบำรุงท้องถิ่น 3%

3. ภาษีอากร 0.2%

ภาษีรายการที่ 1 – 3 คิดจาก เงินรายได้ทั้งหมดลดด้วยเงินประกันสังคม เป็นเงินรายได้

ที่นำมาคำนวณภาษี

**หมายเหตุ** ส่วนที่จ่ายไว้เกินจะเรียกคืนได้ คนงานต้องทำงานในประเทศลิเบียเป็นเวลา

เกินกว่า 5 ปี

## ภาษีประเทศบรูไน

ไม่มีการเก็บภาษีคนงาน

## ภาษีประเทศมาเลเซีย

คนงานไทยที่ทำงานในประเทศมาเลเซียต้องเสียภาษี (Levy) ตามประเภทของงาน อาทิ งานก่อสร้าง งานบริการ เสียภาษีปีละ RM 1,200

งานเกษตร RM 360

การเก็บภาษีจะจ่ายล่วงหน้าเป็นเวลา 1 ปี และดำเนินการพร้อมกับการขอวีซ่า (Calling Visa) และการขอใบอนุญาตทำงาน ปกตินายจ้างจะออกค่าภาษีให้ก่อนแล้วไปหักจากค่าจ้างคนงาน ประมาณเดือนละ RM 100 เงินภาษีนี้นักงานขอคืนไม่ได้

## ภาษีประเทศสิงคโปร์

การเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (Income Tax) ในประเทศสิงคโปร์ มีหลักเกณฑ์การเสียภาษี ดังนี้

ระยะเวลาที่อยู่ในประเทศสิงคโปร์	อัตราภาษี
ไม่เกิน 60 วัน ในแต่ละปีปฏิทิน (1 ม.ค.-31 ธ.ค.)	ไม่เสียภาษี
เกินกว่า 60 วัน แต่น้อยกว่า 183 วัน ในแต่ละปีปฏิทิน	เสียภาษีรายได้ 15% ของรายได้ทั้งหมด ไม่มีการหักค่าลดหย่อนใดๆ
เกินกว่า 183 วัน ในแต่ละปีปฏิทิน	- ถ้ารายได้รวม ต่ำกว่า 20,000 เหรียญสิงคโปร์ ไม่ต้องเสียภาษี - ถ้ารายได้รวม สูงกว่า 20,000 เหรียญสิงคโปร์ จะเสียภาษีตามอัตราที่กำหนด (0-26%) ของรายได้หลังหักค่าลดหย่อนแล้ว

จากหลักเกณฑ์ข้างต้น แรงงานไทยที่ทำงานในประเทศสิงคโปร์บางกลุ่มเท่านั้นที่ต้องเสียภาษี คือกลุ่มผู้ที่เดินทางเข้ามาทำงานในประเทศสิงคโปร์เกินกว่า 60 วัน แต่น้อยกว่า 183 วัน ในแต่ละปีปฏิทิน และจะต้องเสียภาษีในอัตราที่สูงคือร้อยละ 15 ของรายได้ทั้งหมด ไม่มีการหักค่าลดหย่อนใดๆ แต่ส่วนใหญ่จะมีรายได้ไม่ถึง 20,000 เหรียญสิงคโปร์ ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่ไม่ต้องเสียภาษี

### การขอคืนภาษี

นายจ้างจะหักเงินเดือนไว้เพื่อชำระเป็นค่าภาษี ก่อนที่ลูกจ้างจะเดินทางกลับประเทศไทย นายจ้างมีหน้าที่ยื่นแบบชำระภาษีต่อกรมสรรพากรสิงคโปร์ (Inland Revenue Authority of Singapore, IRAS) ล่วงหน้าก่อนที่ลูกจ้างจะเดินทางกลับ ไม่น้อยกว่า 3 วัน

ดังนั้น หากแรงงานไทยที่จะลาออกก่อนใบอนุญาตทำงานหมด จึงควรที่จะยื่นใบลาออกให้นายจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้ นายจ้างยื่นแบบชำระภาษีให้เสร็จสิ้นก่อนเดินทางกลับ และได้รับเงินคืนกรณีนายจ้างหักภาษีเกินไว้ก่อนเดินทางกลับประเทศไทย ในกรณีที่ลูกจ้างเดินทางกลับประเทศไทยไปก่อนที่จะได้รับทราบผลการประเมินภาษี หากประสงค์ที่จะติดตามขอเงินค่าภาษีคืน จะต้องยื่นคำร้องพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ทุกหน้าที่มีการตรวจประทับตรา
2. สำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work-permit) ทุกฉบับ
3. สำเนาหลักฐานการรับเงินค่าจ้าง ที่แสดงว่ามีการหักเงินค่าจ้างไว้เพื่อเสียภาษี
4. บันทึกรายการของคณงานไทยผู้ยื่นขอภาษีคืน โดยใช้แบบฟอร์มบันทึกปากคำอายุความ ต้องใช้สิทธิเรียกร้องภายใน 1 ปี นับแต่วันเดินทางออกจากประเทศสิงคโปร์



## สิทธิประโยชน์

### ได้ทันที

สิทธิประโยชน์ที่ได้รับในกรณีต่าง ๆ

1) กรณีการเสียชีวิตเนื่องมาจากการทำงานหรือโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน

ทายาทมีสิทธิได้รับเงินสิทธิประโยชน์ตามมาตรา 64 แห่งกฎหมายประกันภัยแรงงาน ดังนี้

- ◆ ค่าจัดการศพ เป็นเงินเท่ากับ 5 เท่าของอัตราค่าจ้างเอาประกัน
- ◆ ค่าทดแทนเท่ากับ 40 เท่าของอัตราค่าจ้างเอาประกัน
- ◆ ลำดับทายาท เรียงลำดับการมีสิทธิของทายาทดังนี้ (ลำดับใดไม่มีให้ใช้ลำดับต่อไป)

1. คู่สมรส บุตร (กรณีคู่สมรสไม่ได้จดทะเบียนสมรส และมีบุตร บุตรจะเป็นทายาท หากบุตรยังไม่บรรลุนิติภาวะให้มีบิดา/มารดา ที่เป็นผู้อุปการะเลี้ยงดูเป็นผู้กระทำการแทน)

2. บิดาและหรือมารดาของผู้ตาย
3. ปู่/ตา และหรือ ย่า/ยายของผู้ตาย
4. หลานของผู้ตาย
5. พี่/น้องของผู้ตาย

◆ เอกสารที่ต้องใช้ในการยื่นคำร้อง ประกอบด้วย

1. หนังสือมอบอำนาจ ให้นายจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดการศพ/ส่งศพกลับประเทศไทย  
ดำเนินการยื่นเรื่องขอรับเงินทดแทนจากกองทุนประกันภัย และดำเนินการเจรจาเรียกร้องค่าเสียหายจาก  
คู่กรณี (แต่หากคู่กรณีเป็นนายจ้าง ให้มอบสำนักงานแรงงาน ณ กรุงเทพมหานคร (ส่วนที่ 2) หรือสำนักงาน  
แรงงาน ณ กรุงเทพมหานคร (ส่วนที่ 2) สาขาเมืองเกาสงเป็นผู้เจรจา)

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทายาท
3. เอกสารแสดงความสัมพันธ์กับผู้ตาย ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีบิดามารดาของผู้ตายไม่มี ให้ใช้หนังสือรับรองที่ออกโดย

ที่ว่าการอำเภอแทน)

5. สำเนาสูติบัตรของบุตร

เอกสารทั้งหมดใช้ 3 ชุด ทายาทของผู้ตายต้องดำเนินการเองโดยนำไปแปลเป็นภาษาอังกฤษ  
และผ่านการรับรองจากกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ (ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ปรากฏตาม  
ภาคผนวก) จากนั้นจึงนำไปรับรองที่สำนักเศรษฐกิจและวัฒนธรรมไทเปประจำประเทศไทย (ที่อยู่และ  
หมายเลขโทรศัพท์ที่ปรากฏตามภาคผนวก)

◆ อายุความ 2 ปี นับแต่วันที่ผู้เอาประกันเสียชีวิต

## 2) สิทธิประโยชน์จากการบาดเจ็บและสูญเสียอวัยวะเนื่องจากการทำงาน

อาจได้รับเงินทดแทนจากการสูญเสียอวัยวะ หรือการสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานตามคำวินิจฉัยของแพทย์

### ◆ ขั้นตอน/เอกสารที่ใช้ประกอบคำร้อง

1. นายจ้างเป็นผู้ยื่น
2. เอกสารที่ต้องใช้ได้แก่ ใบรับรองแพทย์ แบบคำร้องขอรับเงินทดแทน สำเนาหนังสือ

เดินทางและสำเนาใบถิ่นที่อยู่

### ◆ อายุความ 2 ปี

◆ กรณีคนงานที่ประสบอันตรายเนื่องจากการทำงานและต้องการเดินทางกลับประเทศ จะต้องทำการรักษาให้หายก่อนและแพทย์ได้ออกใบวินิจฉัยให้แล้วจึงเดินทางกลับได้

◆ หากคนงานประสบอันตรายเนื่องจากการทำงานและเดินทางกลับเมื่อการรักษายังไม่สิ้นสุด จะไม่มีสิทธิขอรับเงินทดแทนยกเว้นเฉพาะกรณีที่แพทย์ผู้รักษาเป็นผู้อนุญาตให้เดินทางกลับไปรับการรักษาต่อที่เมืองไทย จึงจะมีสิทธิขอรับเงินทดแทนโดยจะต้องส่งใบรับรองแพทย์ระบอบการป้องกันให้กับนายจ้างเมื่อครบ 1 ปี นับแต่วันประสบอันตราย

## 3) กรณีการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน

คนงานไทยเมื่อเจ็บป่วยจากการทำงานมีสิทธิลางานได้ไม่เกิน 1 ปี และได้รับเงินทดแทนร้อยละ 70 ของค่าจ้างรายเดือน ไม่เกิน 6 เดือน

### ◆ ขั้นตอน/เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นคำร้อง

นายจ้างดำเนินการให้กรณีที่คนงานยังอยู่ในได้หวัน

### ◆ อายุความ 2 ปี

## 4) กรณีการเสียชีวิตไม่ว่าเนื่องมาจากการทำงาน (นอกเวลา)

ทายาทมีสิทธิได้รับเงินสิทธิประโยชน์ตามมาตรา 63 แห่งกฎหมายประกันภัยแรงงาน ดังนี้

◆ ค่าจัดการศพ เป็นเงินเท่ากับ 5 เท่าของอัตราค่าจ้างเอาประกัน

◆ ค่าทดแทน ตามระยะเวลาการเข้าเป็นสมาชิกกองทุนประกันภัยแรงงาน (อายุงาน) ของผู้ตาย แบ่งเป็น 3 กรณี คือ

1. อายุงานน้อยกว่า 1 ปี ได้รับค่าทดแทน 10 เท่า ของอัตราค่าจ้างเอาประกันโดยเฉลี่ย
2. อายุงานตั้งแต่ 1 ปี ไม่เกิน 2 ปี ได้รับเงินทดแทน 20 เท่าของอัตราค่าจ้างเอาประกัน

โดยเฉลี่ย

3. อายุงานเกินกว่า 2 ปี ได้รับเงินทดแทน 30 เท่าของอัตราค่าจ้างเอาประกันโดยเฉลี่ย

◆ ลำดับทายาทและเอกสารที่ต้องใช้ในการยื่นคำร้อง ใช้เช่นเดียวกับกรณีเสียชีวิตจาก

การทำงาน (ข้อ 1))

- ◆ อายุความ 2 ปี นับแต่วันที่ผู้เอาประกันเสียชีวิต

5) กรณีการเจ็บป่วยที่ไม่ได้เกิดจากการทำงาน (นอกงาน)

คนงานไทยที่เจ็บป่วยหากไม่ได้เกิดจากการทำงานมีสิทธิลาพักได้ไม่เกิน 30 วัน กรณีที่ต้องพักรักษาตัวลาได้ไม่เกิน 1 ปี มีสิทธิได้รับค่าทดแทนในอัตราครึ่งหนึ่งของค่าจ้างรายเดือนไม่เกิน 6 เดือน และหากถูกจ้างเป็นสมาชิกกองทุนมาแล้วเกินกว่า 1 ปี เมื่อเจ็บป่วยจะได้รับเงินทดแทนอีก 6 เดือน

- ◆ ขั้นตอน/เอกสารที่ใช้ประกอบการร้อง

นายจ้างดำเนินการให้

- ◆ อายุความ 2 ปี

6) กรณีคนงานประสบอุบัติเหตุถูกรถยนต์/รถจักรยานยนต์ชน จนได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต

คนงานจะได้รับการคุ้มครองจาก พ.ร.บ.ประกันภัยบุคคลที่ 3 วงเงินสูงสุด 1.4 ล้านบาทหรือได้หัววัน (กรณีเสียชีวิต) ดังนั้น เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของทายาทในกรณีนี้ ขอให้แจ้งเรื่องให้สำนักงานแรงงานฯทราบก่อนลงชื่อในหนังสือประนีประนอมยอมรับเงินไข/เงินชดเชยค่าเสียหายที่บริษัทจัดหางาน/นายจ้าง หรือบุคคลอื่น ๆ เสนอให้

หากลงชื่อในหนังสือประนีประนอมยอมความไปแล้ว จะไม่สามารถโต้แย้ง/คัดง้างค่าเสียหายเพิ่มเติมได้อีกต่อไป

7) กรณีทายาทชายเอดตรงเสียชีวิต

กฎหมายการจ้างงานฉบับใหม่ ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2545 กำหนดให้แรงงานต่างชาติที่บิดามารดา คู่สมรส และบุตรเสียชีวิต มีสิทธิยื่นขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนประกันภัยแรงงานได้ ตามเงื่อนไข ดังนี้

1. กรณีบิดามารดาหรือคู่สมรสเสียชีวิต ได้รับเงินสงเคราะห์เท่ากับค่าจ้างเอาประกัน จำนวน 3 เดือน
2. กรณีบุตรที่มีอายุ 12 ปีขึ้นไปเสียชีวิต ได้รับเงินสงเคราะห์เท่ากับค่าจ้างเอาประกัน จำนวน 2 เดือน
3. กรณีบุตรที่มีอายุต่ำกว่า 12 ปีเสียชีวิต ได้รับเงินสงเคราะห์เท่ากับค่าจ้างเอาประกัน จำนวน 1 1/2 เดือน

กรณีดังกล่าวคนงานไทยเป็นผู้ยื่นคำร้องเอง ณ กองทุนประกันภัยแรงงานได้หัววัน เนื่องจากยังทำงานอยู่ที่ได้หัววัน โดยต้องจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

1. แบบคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ ต้องกรอกข้อมูลส่วนตัวและประทับตราในช่องข้อมูลผู้เอาประกัน

2. สำเนาใบมรณบัตร และสำเนาหนังสือแสดงความสัมพันธ์ทางสายเลือดกับผู้เสียชีวิต เช่น ทะเบียนบ้าน โดยต้องนำไปแปลและผ่านการรับรองจากกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ และ สำนักเศรษฐกิจและวัฒนธรรมไทเปประจำประเทศไทย (ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ ปรากฏตามภาคผนวก)

◆ อายุความ 2 ปี นับแต่วันที่ทายาทในสายเลือดตรงของผู้เอาประกันเสียชีวิต

8) การติดตามเงินสิทธิประโยชน์ อื่นๆ ได้แก่ เงินหักฝาก ค่าจ้างค้างจ่าย ค่าล่วงเวลา การตรวจสอบข้อเท็จจริง ตลอดจนการติดตามคนงาน เอกสารที่ต้องใช้ ได้แก่

- บันทึกคำร้องที่ระบุรายละเอียดข้อมูล-ชื่อที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของนายจ้าง และบริษัทจัดหางานที่ดูแล (ใช้แบบบันทึกปากคำ และระบุรายละเอียดตามข้อเท็จจริง)
- สำเนาหนังสือเดินทาง/ใบอนุญาตทำงานของผู้ร้อง
- หลักฐานการหักเงิน/การจ่ายค่าจ้าง(ถ้ามี)
- สัญญาการจ้าง(ถ้ามี)

ตัวอย่าง

(ครุฑ)

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....อายุ.....ปี  
 เชื้อชาติไทย สัญชาติไทย เป็น (บิดา, มารดา, ภรรยา) ของคนงาน (ชื่อ-สกุล).....  
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
 จังหวัด.....ถือบัตรประชาชนเลขที่.....

มอบอำนาจให้บริษัท.....

ที่อยู่เลขที่.....

โดยมี (ชื่อเจ้าของบริษัท-ถ้าทราบ).....เป็นเจ้าของผู้มี

อำนาจเต็มในการกระทำแทนข้าพเจ้า ดังนี้

1. ดำเนินการฉกฉวย (เผา) ศพ ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารและเรื่องต่างๆทั้งปวงของ  
 (ชื่อ-สกุล).....ซึ่งเสียชีวิตที่ (ระบุสถานที่ที่เสียชีวิต เมือง  
 ประเทศ).....เมื่อวันที่.....

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

.....กลับประเทศไทย

3. ดำเนินการติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องในได้วัน เพื่อ  
 ติดตามเงินสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ทั้งหมดของ (ชื่อ-สกุล).....

และ โอนเงินสิทธิประโยชน์ดังกล่าวเข้าบัญชีธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชีธนาคาร.....หมายเลขบัญชี.....

แทนข้าพเจ้าเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทุกประการ

4. ดำเนินการอื่นๆ (ถ้ามี).....

.....



ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดจากการเนิ่นการในครั้งนี้ เพื่อเป็นหลัก-  
ฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อจริงของผู้มอบอำนาจและพยาน ผู้มอบอำนาจและพยานได้ลง  
ลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

นายอำเภอ.....

ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

หรือ ลงชื่อ.....

(.....)

ปลัดอำเภอ รักษาราชการแทน

นายอำเภอ.....

ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

ตัวอย่าง

(ครุฑ)

หนังสือมอบอำนาจ กรณีลูกมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า (ค.ช., ค.ญ.).....อายุ.....ปี  
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
 จังหวัด.....บุตรของผู้ตาย (นาย, นาง, นางสาว).....คนงาน  
 ของบริษัทนายจ้างได้วันชื่อ.....ที่ตั้งของบริษัทนายจ้างเลขที่  
 .....โทร. ....

ขณะนี้อยู่ในความปกครองของ (นาย, นาง, นางสาว).....อายุ.....ปี  
 ซึ่งมีความสัมพันธ์เป็น (สามี, ภรรยา).....กับผู้ตายโดยไม่เคยจดทะเบียนสมรส  
 ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจให้บริษัทนายจ้าง (ระบุชื่อ).....  
 ที่อยู่เลขที่.....

โดยมี (ชื่อเจ้าของบริษัท-ถ้าทราบ).....เป็นเจ้าของผู้มี  
 อำนาจเต็มในการกระทำแทนข้าพเจ้า ดังนี้

1. ดำเนินการฉาบปูน (เผา) ศพ ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารและเรื่องต่างๆทั้งปวงของ  
 (ชื่อ-สกุล).....ซึ่งเสียชีวิตที่ (ระบุสถานที่ที่เสียชีวิต เมือง  
 ประเทศ).....เมื่อวันที่.....

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

3. ดำเนินการติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องในได้วัน เพื่อ  
 ติดตามเงินสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ทั้งหมดของ (ชื่อ-สกุล).....  
 และ โอนเงินสิทธิประโยชน์ดังกล่าวเข้าบัญชีธนาคาร.....สาขา.....  
 ชื่อบัญชีธนาคาร.....หมายเลขบัญชี.....

แทนข้าพเจ้าเสมือนหนึ่งข้าพเจ้า ได้กระทำด้วยตนเองทุกประการ

4. คำเนิการอื่นๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดจากการเนิการในครั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....

(ค.ช./ ค.ญ. ....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ในฐานะผู้ปกครองโดยชอบธรรมของ (ค.ช./ ค.ญ.).....

ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อจริงของผู้มอบอำนาจและพยาน ผู้มอบอำนาจและพยานได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

นายอำเภอ.....

ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

หรือ ลงชื่อ.....

(.....)

ปลัดอำเภอ รักษาราชการแทน

นายอำเภอ.....

ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

## เมืองฮ่องกง

### 1. สิทธิประโยชน์กรณีเจ็บป่วย / ประสบอันตราย เสียชีวิตจากการทำงาน

#### 1.1 กรณีเจ็บป่วย

**ค่าจ้าง** จำนวนเหมือนกับค่าจ้างในวันลาป่วย ตามกฎหมายกำหนดระยะเวลาในการลาป่วย และได้รับค่าจ้าง โดยมีหนังสือจากแพทย์ปัจจุบัน แต่ไม่เกิน 2 ปี ถ้าระยะเวลาที่ป่วยมากกว่า 2 ปี จะต้องให้ศาลสูงพิจารณาว่าควรจะมีสิทธิได้รับค่าจ้างประเภทนี้หลังจาก 2 ปี หรือไม่

**ค่ารักษาพยาบาล** ถ้านายจ้างไม่ให้ความช่วยเหลือในเรื่องการรักษาพยาบาล ลูกจ้างสามารถเรียกร้องจากนายจ้างได้วันละ 200 เหรียญฮ่องกง

**ค่าชดเชยในการสูญเสียสมรรถภาพจากการทำงาน** โดยคำนวณตามเปอร์เซ็นต์การสูญเสีย ตามกฎหมายแรงงาน

**1.2 กรณีเสียชีวิตจากการทำงาน** คนงานที่ประสบอันตรายจากการทำงานนั้น มีสิทธิได้รับค่าจ้าง ค่ารักษาพยาบาล และค่าชดเชยในการสูญเสียสมรรถภาพจากการทำงาน แต่กรณีเสียชีวิตนั้น การดำเนินการเกี่ยวกับศพจะต้องพิจารณาจากสัญญาจ้างที่ทำขึ้นระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ซึ่งในกรณีคนงานตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านนั้น สัญญาจ้างมีกำหนดแน่นอนว่าเป็นหน้าที่ของนายจ้างที่จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับศพคนงาน ไม่ว่าจะเสียชีวิตด้วยอุบัติเหตุจากการทำงานหรือไม่ก็ตาม

◆ ถ้าดับทายาท กรณีคนงานเสียชีวิต ทายาทสามารถขอรับค่าชดเชย ตามลำดับคือ

อันดับ 1 คู่สมรส

อันดับ 2 บุตร (ถ้ามีจำนวนมากกว่า 1 คนจะถูกแบ่งตามส่วน)

อันดับ 3 บิดามารดา (ถ้ามีจำนวนมากกว่า 1 คนจะถูกแบ่งตามส่วน)

อันดับ 4 คนที่พักอาศัยอยู่กับคนงาน อาจจะเป็นญาติพี่น้องที่อยู่ด้วยกันไม่ต่ำกว่า

2 ปี หรือบุคคลในพิธีกรรมที่คนงานกำหนดให้เป็นผู้ได้รับ

◆ ขั้นตอนการเรียกร้อง/ข้อมูลเอกสารประกอบคำร้อง

ในการทำเรื่องเรียกร้องนั้น สามารถยื่นคำร้องไปที่กรมแรงงานฮ่องกง แต่ถ้าตกลงไม่ได้สามารถยื่นต่อไปที่ศาลแรงงานได้ เอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย สัญญาจ้าง หนังสือเดินทาง บัตรประชาชนฮ่องกง และเอกสารต่าง ๆ ซึ่งทำขึ้นระหว่างนายจ้างลูกจ้าง

◆ อายุความในการยื่นคำร้อง

กรณีคนงานเสียชีวิต นายจ้างจะต้องแจ้งภายใน 7 วัน ถ้ากรณีที่คนงานได้รับอุบัติเหตุจากการทำงานจะต้องแจ้งภายใน 14 วัน หากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามวันเวลาที่กำหนดและคนงานได้เพิกเฉยไป

และต่อมาต้องการทำเรื่องฟ้องร้อง จะต้องไม่เกินระยะเวลา 3 ปี แต่ถ้าเลยระยะเวลามากกว่า 3 ปี จะต้องยื่นคำร้องต่อศาลแรงงานเพื่อให้ศาลเป็นผู้ตัดสินว่ายังมีสิทธิเรียกร้องได้อีกหรือไม่

## 2. สิทธิประโยชน์กรณีเจ็บป่วยประสบอันตรายหรือเสียชีวิต นอกเวลาทำงาน

**ค่าจ้าง** คนงานต่างชาติสามารถเก็บสะสมวันลาป่วยโดยที่ยังได้รับเงินเดือนได้เป็นจำนวน 2 วัน ต่อทุก ๆ 1 เดือน ในช่วง 12 เดือนแรกของการจ้างงาน และหลังจากนั้นจะได้รับวันลาป่วยเป็นจำนวน 4 วัน ต่อทุก ๆ หนึ่งเดือน แต่รวมกันแล้วทั้งหมดไม่เกิน 120 วัน โดยจะได้รับค่าจ้างในระหว่างวันลาป่วยเท่ากับ 4/5 ของค่าจ้างรายเดือนตามปกติ

**ค่ารักษาพยาบาล** ขึ้นอยู่กับสัญญาจ้างที่ทำขึ้นระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ยกเว้น กรณีคนงานตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้าน นายจ้างจะต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ไม่ว่าอาการป่วยหรือการได้รับบาดเจ็บนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานหรือไม่ ซึ่งจะรวมถึงค่ารักษาพยาบาลในโรงพยาบาลและค่าทันตแพทย์ฉุกเฉิน

**ค่าดำเนินการเกี่ยวกับศพ** ขึ้นอยู่กับสัญญาจ้างที่ทำขึ้นระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ยกเว้น กรณีคนงานตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้าน นายจ้างจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับศพ ไม่ว่าคนงานจะเสียชีวิตเนื่องจากการทำงานหรือไม่ก็ตาม

**หมายเหตุ** นายจ้างมีสิทธิให้คนงานที่เจ็บป่วยหรือประสบอันตราย ออกจากงานได้โดยปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานฮ่องกง และเอกสารต่าง ๆ ซึ่งทำขึ้นระหว่างนายจ้างลูกจ้าง

◆ ลำดับทายาท เช่นเดียวกับกรณีเสียชีวิตจากการทำงาน

◆ ขั้นตอนการเรียกร้องข้อมูลเอกสารประกอบคำร้อง

ในการทำเรื่องเรียกร้องนั้น สามารถยื่นคำร้องไปที่กรมแรงงานฮ่องกง แต่ถ้าตกลงไม่ได้ สามารถยื่นต่อไปที่ศาลแรงงานได้ เอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยสัญญาจ้าง หนังสือเดินทาง บัตรประชาชนฮ่องกง และเอกสารอื่น ๆ ซึ่งทำขึ้นระหว่างนายจ้างลูกจ้าง

◆ อายุความในการยื่นคำร้อง

กฎหมายไม่ได้กำหนดไว้แน่ชัด แต่สามารถยื่นคำร้องไปที่กรมแรงงานฮ่องกง และศาลแรงงาน เพื่อพิจารณาว่ายังสามารถทำการเรียกร้องได้อยู่หรือไม่

## 3. สิทธิประโยชน์อื่น ๆ อันพึงจะได้รับ

### 3.1 การจ่ายค่าชดเชยกรณีต่าง ๆ คืนแก่ลูกจ้าง

➤ การจ่ายค่าชดเชยกรณีสัญญาจ้างถูกยกเลิกหรือครบกำหนด ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลาย ๆ อย่าง เช่น ระยะเวลาที่ลูกจ้างทำงานให้กับนายจ้าง และเหตุผลของการยกเลิกสัญญาจ้าง นายจ้างจะต้องจ่ายค่าชดเชยต่าง ๆ ให้ลูกจ้าง ได้แก่

- ค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่าย
- เงินค่าล่วงหน้าที่แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า (กรณีที่นายจ้างไม่ได้แจ้งล่วงหน้า)

- ค่าวันหยุดประจำปีกรณีที่ลูกจ้างไม่ได้หยุดในช่วงที่ทำงานให้กับนายจ้าง
- ค่าทำงาน หรือ ค่าชดเชย อย่างใดอย่างหนึ่งกรณีที่ไม่น่าจำเป็นต้องจ้างลูกจ้างอีก

ต่อไป

- ค่าตัวเครื่องบินกลับเมืองไทย (ได้รับในกรณีที่มิระบุในสัญญาจ้าง)
- ค่าอาหาร และพาหนะเดินทาง จำนวน 100 เหรียญฮ่องกง (ได้รับในกรณีที่มิระบุ

ในสัญญาจ้าง)

➤ นายจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่ลูกจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้าง โดยปกติลูกจ้างจะเป็นคนจ่ายก่อน แล้วนายจ้างจึงจ่ายคืนให้ภายหลัง ซึ่งจะมีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

- ค่าธรรมเนียมการรับรองสัญญาจ้าง (ถ้าระบุ)
- ค่าประกันชีวิตตามกฎหมาย
- ค่าตรวจร่างกาย (ถ้าระบุ)
- ค่าวีซ่า (ถ้าระบุ)

➤ การจ่ายค่าชดเชยกรณีที่ลูกจ้างทำงานกับนายจ้างติดต่อกันไม่ต่ำกว่า 24 เดือน และเมื่อลูกจ้างถูกยกเลิกสัญญาจ้างเนื่องจากนายจ้างไม่มีความจำเป็นที่จะจ้างลูกจ้างอีกต่อไป ซึ่งลูกจ้างอาจจะขอจดหมายยืนยันจากนายจ้างเพื่อเป็นหลักฐาน วิธีการคำนวณค่าชดเชยส่วนนี้ทำได้โดย ค่าจ้าง X 2/3 X จำนวนปีที่ทำงาน

➤ การจ่ายค่าทำงานนาน ในกรณีที่ลูกจ้างทำงานให้กับนายจ้างเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ต่ำกว่า 5 ปี และถูกนายจ้างเป็นฝ่ายยกเลิกสัญญาจ้าง โดยมีสาเหตุมาจากเหตุผลที่ลูกจ้างฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดขั้นรุนแรง หรือประเด็นใดประเด็นหนึ่งต่อไปนี้

- ลูกจ้างได้รับการยืนยันจากแพทย์ว่าเป็นบุคคลที่ไม่เหมาะสมกับงานที่ทำอยู่ และ

ลูกจ้างขอลาออก

- ลูกจ้างมีอายุครบ 65 ปี หรือมากกว่านั้น ในกรณีนี้ลูกจ้างสามารถลาออกได้ด้วย
- ลูกจ้างเสียชีวิตขณะทำงานให้นายจ้าง

ซึ่งจะมีวิธีการคำนวณโดย ค่าจ้าง X 2/3 X จำนวนปีที่ได้ทำงาน

หมายเหตุ การเรียกร้องเงินค่าชดเชยและเงินค่าทำงานนาน หากเป็นกรณีที่ลูกจ้างเป็นฝ่ายขอลาออกเองหรือไม่ต้องการทำงานอีกต่อไป ยกเว้นกรณีที่กล่าวมาข้างต้นลูกจ้างไม่สามารถเรียกร้องเงินชดเชยได้

### 3.2 กฎหมายว่าด้วยเรื่องวันหยุด

ลูกจ้างมีสิทธิได้รับวันหยุดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- วันหยุดประจำปีสัปดาห์ อย่างน้อย 1 วันต่อทุก ๆ 7 วัน

- วันหยุดตามประเพณี ปีละ 12 วัน (กรณีที่ลูกจ้างทำงานให้กับนายจ้างเป็นเวลาติดต่อกัน 3 เดือนแล้ว) ได้แก่

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1. วันแรกของเดือนมกราคม            | 2. วันตรุษจีน   |
| 3. วันที่สองของวันตรุษจีน          | 4. วันที่สามของวันตรุษจีน                                     |
| 5. วันเทศกาลเซ็งเม้ง               | 6. วันแรกของเดือนพฤษภาคม<br>(วันแรงงาน)                       |
| 7. วันเทศกาลแห่งเรือมังกร          | 8. วันแรกของเดือนกรกฎาคม<br>(วันส่งมอบฮ่องกง)                 |
| 9. วันถัดจากวันไหว้พระจันทร์       | 10. วันเทศกาลง่อกเฮิน   |
| 11. วันแรกของเดือนตุลาคม (วันชาติ) | 12. วันเทศกาลฤดูหนาวของจีน หรือ<br>วันคริสต์มาส วันใดวันหนึ่ง |

หากวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของลูกจ้าง ให้ถือว่าวันถัดไปของวันหยุดประจำสัปดาห์ที่มีวันหยุดตามประเพณีเป็นวันหยุดชดเชยของลูกจ้างแทน

- วันหยุดประจำปี

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

**ขั้นตอนการเรียกร้องข้อมูลและเอกสารประกอบคำร้อง**

ในการทำเรื่องเรียกร้องนั้น สามารถยื่นคำร้องไปที่กรมแรงงานฮ่องกง แต่ถ้าตกลง

ไม่ได้ สามารถยื่นต่อไปที่ศาลแรงงานได้ เอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย สัญญาจ้าง หนังสือเดินทาง บัตรประชาชนฮ่องกง และเอกสารต่าง ๆ ซึ่งทำขึ้นระหว่างนายจ้างลูกจ้าง

อายุความในการยื่นคำร้อง

กฎหมายไม่ได้กำหนดไว้แน่ชัด แต่สามารถยื่นคำร้องไปที่กรมแรงงานฮ่องกง และศาลแรงงาน เพื่อพิจารณาว่ายังสามารถทำการเรียกร้องได้อยู่หรือไม่



## ประเทศญี่ปุ่น

สิทธิประโยชน์ที่คนงานไทยพึงได้รับในกรณีต่าง ๆ จำนวนได้ ดังนี้

### 1) กรณีเจ็บป่วย ประสบอันตรายหรือเสียชีวิตจากการทำงาน

ไม่ว่าลูกจ้างจะมีวีซ่าทำงานอยู่อย่างถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่มีวีซ่าก็ตาม นายจ้างมีหน้าที่ต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุจากการทำงานให้แก่ลูกจ้าง ซึ่งลูกจ้างจะได้รับการคุ้มครองตามระบบประกันอุบัติเหตุจากการทำงาน ดังนี้

#### ❖ สิทธิประโยชน์

##### 1. เงินชดเชยค่ารักษาพยาบาล

จะจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้แก่ลูกจ้างที่เจ็บป่วย หรือ ได้รับอุบัติเหตุจากการทำงานจนกว่าจะหมดความจำเป็นที่จะได้รับการรักษา ค่าชดเชยได้แก่ ค่ารักษาพยาบาล ค่ายา ค่าผ่าตัด ค่าอุปกรณ์ในการรักษา ค่าเครื่องมือแพทย์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย เป็นต้น

##### 2. เงินชดเชยในระหว่างหยุดงานเพื่อพักรักษาตัว

ลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินชดเชย ในอัตราร้อยละ 60 ของอัตราค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน นับตั้งแต่วันที่ 4 ที่ต้องหยุดงานเนื่องจากเจ็บป่วย และหากหยุดงานเพื่อรักษาตัวไปจนครบปีครึ่งแล้ว แต่อาการยังไม่หาย จะจ่ายเงินทดแทนให้เป็นเงินรายปี ในอัตราเท่ากับค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวันจำนวน 245 ถึง 313 วัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระดับความรุนแรงของอาการ

##### 3. เงินชดเชยกรณีสูญเสียอวัยวะหรือทุพพลภาพ

หากได้รับอุบัติเหตุจากการทำงานและการรักษาลิ้นสุดลงแล้ว แต่ลูกจ้างต้องสูญเสียอวัยวะหรือทุพพลภาพ จะมีการตีระดับของการสูญเสียหรือทุพพลภาพว่าอยู่ในระดับใด (ระดับ 1 ถึง 14) ในระดับ 1 ถึง 7 จะได้รับเงินชดเชยเป็นเงินรายปีในอัตราเท่ากับรายได้เฉลี่ยรายวัน 131 ถึง 313 วัน และหากอยู่ในระดับ 8 ถึง 14 จะได้รับเงินชดเชยเป็นเงินก้อนครั้งเดียวเท่ากับรายได้เฉลี่ยรายวันจำนวน 56 ถึง 503 วัน

##### 4. เงินชดเชยให้แก่ทายาทกรณีลูกจ้างเสียชีวิต

หากลูกจ้างเสียชีวิตเนื่องจากได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน ทายาทของผู้เสียชีวิตที่มีคุณสมบัติเข้าข่ายตามเงื่อนไขที่กำหนดในกฎหมายประกันอุบัติเหตุจากการทำงาน เรียงลำดับทายาท ดังนี้

- 4.1 คู่สมรสที่อยู่กินฉันท์สามี/ภรรยา (แม้ว่าจะ ไม่ได้จดทะเบียนสมรสกัน)
- 4.2 บิด มารดา
- 4.3 บุตร หลาน ที่มีอายุไม่ครบ 18 ปี
- 4.4 ปู่ ย่า ตา ยาย ที่มีอายุเกิน 60 ปี
- 4.5 พี่ น้อง ที่มีอายุไม่ครบ 18 ปี หรือเกิน 60 ปี

กรณีบุตรที่อยู่ในครรภ์ภรรยาในขณะที่สามีถึงแก่ความตาย เมื่อคลอดแล้วก็จะเป็นผู้มีสิทธิได้รับค่าทดแทนด้วย

#### 5. เงินค่าใช้จ่ายในการจัดการศพ

หากลูกจ้างถึงแก่ชีวิต ทายาทหรือผู้จัดการศพมีสิทธิจะได้รับเงินค่าจัดการศพจำนวน 315,000 บาท พร้อมกับรายได้เฉลี่ยรายวันอีกจำนวน 30 วัน หรือได้รับเงินรายได้เฉลี่ยรายวันจำนวน 60 วัน แล้วแต่จำนวนใดจะมากกว่า

**หมายเหตุ** กรณีที่ถูกจ้างประสบอุบัติเหตุหรือได้รับบาดเจ็บในระหว่างเดินทางไปกลับระหว่างที่พักและที่ทำงานก็จะได้รับผลประโยชน์การคุ้มครองเช่นเดียวกับการได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน

❖ เอกสารเบื้องต้นที่จำเป็นประกอบคำร้องทุกข้อในการเรียกร้องสิทธิกรณีที่ได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน

1. หลักฐานประจำตัว ได้แก่ หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวคนต่างด้าว (ที่หมดอายุแล้วก็ใช้ได้)

2. หลักฐานการจ้างงาน เช่น สัญญาการจ้างงาน ใบรับเงินเดือน หรือ ใบลงเวลาทำงาน

3. หลักฐานการตรวจรักษาจากโรงพยาบาล

4. ชื่อ-ที่อยู่-หมายเลขโทรศัพท์ของนายจ้าง

#### 2) กรณีเจ็บป่วย ประสบนันตรายหรือเสียชีวิต นอกเวลาทำงาน

ผู้ที่เข้าร่วมระบบประกันสุขภาพของญี่ปุ่นจะได้รับการคุ้มครองกรณีเจ็บป่วย หรือประสบนันตรายนอกเวลาทำงาน ซึ่งระบบนี้เปิดให้เฉพาะผู้ที่อยู่ญี่ปุ่นอย่างถูกต้องเท่านั้น มีคนไทยที่ไม่มีวีซ่าเพียงส่วนน้อยเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมทำประกันสุขภาพของรัฐได้

#### ❖ สิทธิประโยชน์

##### 1. ค่ารักษาพยาบาล

เงินชดเชยเมื่อบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยโดยมิได้มีสาเหตุจากการทำงาน และเข้ารับการรักษาจากสถานพยาบาล ลูกจ้างรับผิดชอบจ่ายค่ารักษาพยาบาลเพียงร้อยละ 30 ส่วนที่เหลือ(อีกร้อยละ 70) สถานพยาบาลจะรับจากรัฐบาล นอกจากนี้ยังได้รับการช่วยเหลือค่ายาอีกด้วย และหากจำเป็นต้องรับการรักษาที่บ้านหรือเข้าโรงพยาบาล ค่าเตียง ค่าอาหาร หรือค่าอื่นๆ ตามที่กำหนดก็จ่ายในอัตราเพียงร้อยละ 30 เช่นกัน

##### 2. เงินอุดหนุนระหว่างหยุดพักรักษาตัว

หากเจ็บป่วยหนักจนไม่สามารถไปทำงานได้และไม่ได้รับค่าจ้าง ประกันจะจ่ายเงินอุดหนุนให้ในอัตราร้อยละ 60 ของค่าจ้างนับตั้งแต่วันที่สี่ที่หยุดงานเป็นระยะเวลาปีครึ่ง

##### 3. เงินอุดหนุนระหว่างลาเพื่อไปคลอดบุตร

ในกรณีที่ลาเพื่อไปคลอดบุตร มิได้ทำงาน ขาดรายได้ ประกันก็จะจ่ายเงินอุดหนุนขณะ

ลาคลอดให้ในอัตราร้อยละ 60 ของค่าจ้างจำนวน 42 วันก่อนคลอด (กรณีลูกแฝดจ่ายร้อยละ 60 ของค่าจ้าง 98 วัน) และอีกร้อยละ 60 ของค่าจ้างจำนวน 56 วันหลังคลอด

4. เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการคลอดบุตร

จะได้รับเงินอุดหนุนค่าคลอดบุตร 300,000 บาท ต่อบุตร 1 คน

5. เงินอุดหนุนค่าจัดการศพ

ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ทายาทหรือผู้ที่รับผิดชอบจัดงานศพจะได้รับเงินอุดหนุนเท่ากับเงินเดือนเฉลี่ยของผู้ตายจำนวน 1 เดือน (ไม่น้อยกว่า 100,000 บาท)

❖ **ขั้นตอนการเรียกร้อง/ข้อมูล และเอกสารประกอบการร้อง**

ในกรณีเข้ารับการรักษาที่สถานพยาบาล เพียงแค่แสดงบัตรประกันสุขภาพก็สามารถใช้สิทธิในการรักษาพยาบาลได้ ส่วนในกรณีอื่น ๆ ต้องยื่นแบบฟอร์มการขอรับสิทธิประโยชน์ต่อที่ว่าการเขตที่อาศัยอยู่

3) กรณีนายจ้างค้างจ่ายค่าจ้าง, เงินทำงานล่วงเวลา, ไม่จ่ายเงินชดเชยกรณีเลิกจ้างกระทันหัน สามารถยื่นคำร้องโดยระบุรายละเอียดบันทึกปากคำ พร้อมแนบเอกสารดังนี้

1. หลักฐานประจำตัว ได้แก่ หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวคนต่างด้าว (ที่หมดอายุแล้วก็ใช้ได้)
2. หลักฐานการจ้างงาน เช่น สัญญาการจ้างงาน,ใบรับเงินเดือน หรือใบลงเวลาทำงาน
3. ชื่อ-ที่อยู่-หมายเลขโทรศัพท์ของนายจ้าง

## ประเทศมาเลเซีย

ประเทศมาเลเซียบังคับให้นายจ้างซึ่งว่าจ้างแรงงานต่างชาติ ต้องซื้อประกันให้คนงาน ตกประมาณ RM 70 ต่อคน ผลประโยชน์การประกันครอบคลุมถึงการจ่ายค่าทดแทนกรณีต่าง ๆ ดังนี้

### 1. สิทธิประโยชน์กรณีเสียชีวิต

◆ ได้รับค่าทดแทนไม่เกิน 18,000 เหรียญริงกิต และได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามโครงการประกันคนงานต่างชาติ 2,000 เหรียญริงกิต หรือ 60 เท่าของเงินเดือน แล้วแต่จำนวนใดน้อยกว่า

◆ กรณีเสียชีวิต รวมการเสียชีวิตจากอุบัติเหตุนอกเวลาทำงานด้วย ยกเว้นการเสียชีวิตตามธรรมชาติ การฆ่าตัวตาย หรือการตายเนื่องจากการเสพยาเสพติด

◆ ลำดับทายาท ได้แก่

1. ภรรยา หรือสามี
2. บุตร
3. บิดามารดา
4. พี่น้องที่ไม่ได้ทำงาน

◆ ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเสียชีวิต

1. นายจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเรื่องการเกิดอุบัติเหตุทำให้เสียชีวิตของลูกจ้าง ให้สำนักงานแรงงานประจำรัฐทราบภายใน 10 วัน นับจากวันเกิดเหตุพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งใบมรณบัตรของคนงานที่เสียชีวิต

2. สำนักงานแรงงานประจำรัฐแจ้งกระทรวงทรัพยากรมนุษย์ ในการติดต่อกับสำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย เพื่อติดต่อทายาทของคนงานผู้เสียชีวิตให้กรอกแบบฟอร์มและแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

- บันทึกปากคำที่ยืนยันว่า ผู้เรียกร้องค่าทดแทนเป็นทายาทของผู้เสียชีวิตจริง ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการได้รับการเลี้ยงดูส่งเสียจากผู้เสียชีวิต รวมทั้งรายละเอียดบุตรทุกคน โดยเจ้าหน้าที่บันทึกเป็นหลักฐานและให้ทายาทลงนาม

- หนังสือมอบอำนาจให้สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย ดำเนินการเรียกร้องค่าทดแทนให้

- หลักฐานทะเบียนสมรส (กรณีทายาทเป็นภรรยา) และสำเนาบัตรประชาชน

- สำเนาทะเบียนบ้านและฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ

- หลักฐานแสดงลำดับการเป็นทายาทและระดับการได้รับการเลี้ยงดูจากผู้เสียชีวิต โดยให้เจ้าหน้าที่ระบุว่า ทายาทของผู้เสียชีวิตมีใครบ้าง (เรียงลำดับทายาท เช่น ภรรยา บุตร บิดามารดา) พร้อมทั้งกำหนดอัตราส่วนของทายาทแต่ละคนในการรับค่าทดแทนด้วย

3. ส่งหลักฐานและแบบฟอร์มตามข้อ 2 ให้สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย คำนึงการรับรองเอกสารและส่งเอกสารดังกล่าวไปยังกระทรวงทรัพยากรมนุษย์ของมาเลเซีย และกระทรวงทรัพยากรมนุษย์จะส่งหลักฐานต่อไปยังสำนักงานแรงงานเจ้าของเรื่อง เพื่อส่งจ่ายเงินทดแทนให้ทายาทของผู้เสียชีวิตต่อไป ในการจ่ายเงินให้ทายาทจะส่งเป็นครีฟเงินสตราบุชือทายาท และโดยผ่านสำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซียมายังสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อส่งต่อให้ทายาทคนงานไทยต่อไป ทั้งนี้ต้องส่งหลักฐานการรับเงินคืนสำนักงานแรงงานของประเทศมาเลเซียต่อไป

## 2. สิทธิประโยชน์กรณีบาดเจ็บ จำแนกดังนี้

1. พิจารณาไม่สามารถทำงานได้หรือเป็นอัมพาต ได้รับเงินค่าทดแทนไม่เกิน 23,000 เหรียญริงกิต

2. พิจารณาบางส่วน คิดเป็นสัดส่วนตามสภาพความพิการ โดยได้รับเงินค่าทดแทนสูงสุดไม่เกิน 20,000 เหรียญริงกิต

3. พิจารณาชั่วคราว ได้รับเงินช่วยเหลือเดือนละ 165 เหรียญริงกิต หรือ 1/3 ของค่าจ้างรายเดือนแล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า

### ◆ ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ลูกจ้างต้องแจ้งการเกิดอุบัติเหตุและบาดเจ็บในขณะที่ทำงานให้นายจ้างทราบ ภายใน 7 วัน

2. นายจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเรื่องอุบัติเหตุให้สำนักงานแรงงานประจำรัฐนั้น ๆ ทราบ ภายใน 10 วันหลังเกิดเหตุ

3. สำนักงานแรงงานส่งแบบฟอร์มให้นายจ้างกรอกรายละเอียดอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น รวมทั้งความเห็นของแพทย์ที่ทำการรักษาผู้บาดเจ็บ โดยส่งกลับสำนักงานแรงงานภายใน 2 สัปดาห์

4. เมื่อสำนักงานแรงงานได้รับแบบฟอร์มที่นายจ้างกรอก รวมทั้งหนังสือความเห็นจากแพทย์แล้ว จะวินิจฉัยเงินค่าทดแทนจากใบความเห็นแพทย์ โดยตรวจสอบกับคนงานที่ได้รับบาดเจ็บประกอบการพิจารณา ซึ่งใช้เวลาในการพิจารณาค่าทดแทนประมาณ 1 เดือน

5. การจ่ายค่าทดแทน สำนักงานแรงงานจะสั่งให้บริษัทประกันจ่ายเงินทดแทนให้กับคนงานที่บาดเจ็บโดยตรง สำหรับกรณีที่นายจ้างไม่ได้ทำประกันให้คนงาน สำนักงานแรงงานจะบังคับให้นายจ้างจ่ายเงินค่าทดแทนให้คนงานนั้น ๆ

## 3. การทำใบมรณบัตรฉบับภาษาไทย

### 1. หลักฐานที่ต้องใช้ประกอบด้วย

1.1 หลักฐานประจำตัวญาติ อาทิ บัตรประชาชน หนังสือเดินทาง สำเนาทะเบียนบ้าน

1.2 หลักฐานประจำตัวผู้เสียชีวิต อาทิ บัตรประชาชน หนังสือเดินทาง สำเนา

ทะเบียนบ้าน

1.3 ใบมรณบัตรซึ่งออกโดยทางการมาเลเซีย (Death Certificate) พร้อมคำแปลภาษาอังกฤษ

1.4 ใบชันสูตรพลิกศพออกโดยโรงพยาบาล (Autopsy Report)

1.5 ใบเผา/ฝัง ออกโดยองค์กรเจ้าของสถานที่ที่ทำการเผาหรือฝังศพ (Burial/Cremate Certificate)

**หลักฐานทุกฉบับข้างต้น หากเป็นสำเนาต้องได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องด้วย**

2. บันทึกปากคำทายาทของผู้เสียชีวิตที่ร้องขอใบมรณบัตร และควรให้กรอกข้อมูลลงในสำเนาแบบฟอร์ม ทร.11 (แบบใบมรณบัตร) เพื่อให้ใบมรณบัตรมีข้อมูลที่สมบูรณ์

3. จัดส่งเอกสารตามข้อ 1 และ 2 ให้สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อส่งต่อสำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซียดำเนินการต่อไป

❖ **กรณีเจ็บป่วย ประชวรอันตรายและเสียชีวิตนอกเวลางาน ไม่ได้รับการคุ้มครอง**

**Form H**  
**APPLICATION FOR COMPENSATION BY DEPENDANTS**

(Regulations 23 and 25)

To the commissioner for labor,

.....

Between.....residing at.....

Applicant And.....residing at.....

.....Respondent. It is hereby committed that –

1. ....a workman employed by (a contractor with) the respondent on the..... day of .....20....., received personal injury by accident arising out of and the course of his employment resulting in his death on the.....day of....., 20.....The cause of the injury was\*.....

.....

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

.....

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

The deceased was Over/under the age of 16 years of his death.

4. (a) Notice of the accident was serve on the.....day of.....,20.....

(b) Notice was served as soon as practicable.

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

.....

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

6. The applicant (s) is/are accordingly entitled to received a lump sum payment of

.....

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

# You are therefore requested to secure agreement to the following questions in dispute, namely :

(a) whether the deceased was a workman within the meaning of the ordinance ;

- (b) whether the accident arose out of and in the course of the deceased's employment;
- (c) whether the amount of compensation claimed is due or any part of the amount;
- (d) whether the respondent is liable to pay such compensation as is due;
- (e) whether the applicant (s) is/are dependant(s) of the deceased;
- (f) how the compensation, when deposited, should be distributed;
- (g) .....
- .....

Dated the.....

.....

Applicant

I.....do solemnly and sincerely declare that the statement  
Of facts contained in this application is to the best of my knowledge and belief accurate.

.....

Applicant

To.....

Of.....

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

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

Dated this.....day of ....., 20.....

.....

Commissioner

\* Here insert briefly in ordinary language the cause of the injury.

# Strike out the clauses which are not applicable.



## ประเทศสิงคโปร์

### สิทธิประโยชน์กรณีต่างๆ

#### 1) กรณีเจ็บป่วยด้วยโรคภัยไข้เจ็บ

ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างเต็ม (ไม่นับวันอาทิตย์และวันหยุดราชการ) หากทำงานกับนายจ้างนั้น ไม่น้อยกว่า 6 เดือนและลาโดยมีใบรับรองแพทย์ได้ดังนี้

- ถ้าไม่ต้องอยู่ในโรงพยาบาล ลาป่วยได้ 14 วันต่อปี
- ถ้าต้องอยู่ในโรงพยาบาล ลาป่วยได้ 60 วันต่อปี

หลังจากครบกำหนดข้างต้นแล้ว ลูกจ้างจะไม่ได้รับค่าจ้าง

#### 2) กรณีประสบอุบัติเหตุ/บาดเจ็บ/เสียชีวิตเนื่องจากการทำงาน

##### 2.1 กรณีบาดเจ็บหรือทุพพลภาพ

##### ◆ ลูกจ้างได้รับค่าจ้างเต็ม

- ถ้าไม่ต้องอยู่ในโรงพยาบาล ลาป่วยได้ 14 วันต่อปี
- ถ้าต้องอยู่ในโรงพยาบาล ลาป่วยได้ 60 วันต่อปี

หลังจากครบกำหนดข้างต้น ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้าง 2 ใน 3 ของค่าจ้างเป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ได้รับอุบัติเหตุ

◆ ลูกจ้างผู้ประสบอันตรายควรอยู่รักษาตัวในประเทศสิงคโปร์ จนแพทย์ยุติการรักษา และประเมินผลการสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของร่างกาย ก่อนที่จะเดินทางกลับประเทศไทย หากเดินทางกลับประเทศไทยก่อนการประเมินของแพทย์ อาจมีผลให้ไม่ได้รับเงินทดแทนหรือได้รับเงินทดแทนไม่สอดคล้องกับการสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของร่างกาย

##### ◆ ค่าทดแทน จําแนกเป็น

- พิกัดทุพพลภาพถาวรเนื่องจากการทำงาน ลูกจ้างจะได้รับเงินค่าทดแทนตามการประเมินผลการสูญเสียจากแพทย์และอัตราค่าจ้างของลูกจ้าง

- สูญเสียสมรรถภาพจากการทำงานบางส่วน ลูกจ้างจะได้รับเงินทดแทนระหว่าง 1-50% ของอัตราค่าจ้างของลูกจ้างและขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลของแพทย์

##### ◆ หลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการเรียกร้องเงินทดแทน คือ

- สำเนาใบอนุญาตทำงาน
- สำเนาใบรับรองแพทย์

##### 2.2 กรณีเสียชีวิตเนื่องจากการทำงาน

◆ ค่าทดแทน ทายาทจะได้รับค่าทดแทนซึ่งคำนวณจากรายได้แต่ละเดือนและอายุของ  
คนงาน

##### ◆ ทายาทของผู้มีสิทธิที่จะเรียกร้องค่าทดแทน คือ

- สามีหรือภรรยา ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- บุตร
- บิดามารดา

◆ ขั้นตอนการดำเนินการเรียกร้องสิทธิประโยชน์

1. สอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับจำนวนและรายชื่อทายาทของผู้ที่อยู่ในอุปการะทั้งหมด
2. ให้ทายาทจัดเตรียมเอกสารพร้อมทั้งคำแปล ตามรายการดังต่อไปนี้
  - 1) สำเนาใบมรณบัตร และสูติบัตรของผู้ตาย (ถ้ามี)
  - 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของทายาท/ผู้อยู่ในอุปการะ

(อาทิ บิดา มารดา ภรรยา บุตร ฯลฯ)

- 3) สำเนาทะเบียนสมรสของผู้ตาย
- 4) สำเนาทะเบียนสมรสของบิดามารดาผู้ตาย (หากมิได้จดทะเบียนสมรสให้ขอ

หนังสือรับรองการสมรสจากนายอำเภอแทน)

- 5) สำเนาสูติบัตรของบุตร

6) หนังสือรับรองผู้อยู่ในอุปการะ ลำดับของการอุปการะและร้อยละเท่าไรที่คิดว่าควรจะได้รับเงินค่าทดแทน โดยผ่านการรับรองจากหน่วยราชการในพื้นที่ อาทิ นายอำเภอ หรือแรงงานจังหวัด หรือจัดหางานจังหวัดเป็นต้น

- 7) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

3. จัดส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป

- ◆ อายุความในการยื่นคำร้องเงินทดแทน 1 ปี นับจากวันที่ถูกจ้างประสบอุบัติเหตุ

เนื่องจากการทำงาน

**หมายเหตุ** ค่าทดแทนเป็นเงินที่จ่ายให้ลูกจ้างที่ประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน หรือทายาท หากคนงานประสบอันตรายเสียชีวิต ทั้งนี้ นายจ้างเป็นผู้มีหน้าที่แจ้งการประสบอันตรายต่อ Work Injury Compensation Department กระทรวงกำลังแรงงานสิงคโปร์ เพื่อวินิจฉัยว่าการประสบอันตรายดังกล่าวเนื่องมาจากการทำงานหรือไม่ หากการประสบอันตรายดังกล่าวเนื่องมาจากการทำงานจะประสานงานกับแพทย์ผู้รักษาเพื่อประเมินว่ามีอาการสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของร่างกายหรือไม่ และจะสั่งให้บริษัทประกันภัยจ่ายเงินทดแทนให้ผู้ประสบอันตรายต่อไป

- 3) กรณีเจ็บป่วย/ประสบอันตรายบาดเจ็บ/เสียชีวิตไม่ใช่เกิดจากการทำงาน (นอกงาน)

ไม่ได้รับเงินทดแทนเนื่องจากไม่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายแรงงานสิงคโปร์

❖ สำหรับผู้ประสบอันตรายหรือบาดเจ็บ จะต้องมอบหมายให้ทนายความดำเนินการฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายและเงินทดแทนจากผู้ที่ทำให้ละเมิด อันเป็นเหตุได้รับอันตรายหรือบาดเจ็บ ในกรณีเสียชีวิตทายาทต้องลงนามแต่งตั้งทนายพร้อมจัดเตรียมเอกสารตามข้อ 2 ให้ทนายความดำเนินการต่อไป

(แบบฟอร์ม)

## หนังสือรับรองผู้อยู่ในอุปการะ

กรณีของนาย.....

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

ตำแหน่ง..... ได้สอบข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน  
 ต่างๆแล้ว ขอรับรองว่าบุคคลดังมีรายชื่อข้างล่างนี้ เป็นผู้อยู่ในความอุปการะโดยสุจริตของ  
 นาย.....คนงานผู้เสียชีวิต และต้องอาศัยเงินรายได้  
 ของคนงานผู้เสียชีวิตในการยังชีพ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ที่อยู่	อายุ	ความสัมพันธ์ กับผู้ตาย	รายละเอียดของการพึ่งพาอาศัย

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

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**CERTIFICATE OF DEPENDENCY**

**In the matter of deceased Workman .....**

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

hereby certify that the following members of the deceased workman Mr. / Mrs. / Miss .....  
 .....and they were dependant co the deceased's earning at the time of his death to the  
 extent shown against their names as below :-

No.	Name of Dependants	Address	Age	Relationship	Degree of Dependency (to be in percentage)

Date this the.....

Signature.....

(.....)

Position.....

**คำยินยอมของผู้อยู่ในความอุปการะ**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าผู้มีรายชื่อข้างล่างนี้เป็นผู้อยู่ในความอุปการะ โดยสุจริตของ นาย / นาง /  
นางสาว.....คนงานซึ่งเสียชีวิตในประเทศสิงคโปร์

ลงชื่อ.....ผู้อยู่ในความอุปการะ  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อยู่ในความอุปการะ  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อยู่ในความอุปการะ  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อยู่ในความอุปการะ  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อยู่ในความอุปการะ  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อยู่ในความอุปการะ  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อยู่ในความอุปการะ  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

**Authenticated Statement**

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

1. Signature.....Dependant  
(.....)

2. Signature.....Dependant  
(.....)

3. Signature.....Dependant  
(.....)

4. Signature.....Dependant  
(.....)

5. Signature.....Dependant  
(.....)

6. Signature.....Dependant  
(.....)

7. Signature.....Dependant  
(.....)

Witnessed by

.....  
(.....)

## ประเทศบรูไน

### สิทธิประโยชน์กรณีต่าง ๆ

#### 1. กรณีการเสียชีวิตเนื่องจากการทำงาน

จ่ายเงินก่อนตามที่กรมแรงงานบรูไนกำหนด จำนวนจากการทำงาน 48 เดือน โดยค่าสุดได้รับ 9,600 เหรียญบรูไน และสูงสุดไม่เกิน 28,800 เหรียญบรูไน

- ตัวอย่าง
- เงินเดือน 500 เหรียญบรูไน ต่อเดือน X 48 เดือน = 24,000 เหรียญบรูไน
  - ถ้าเงินเดือน 800 เหรียญบรูไน ต่อเดือน X 48 เดือน = 38,400 เหรียญบรูไน

จ่ายเพียง 28,800 เหรียญบรูไน

หากคนงานเสียชีวิตหลังจากได้มีการจ่ายเงินทดแทนการสูญเสียสมรรถภาพถาวร จำนวนเท่าไรก็ตามให้นำเข้าในบัญชี เมื่อมีการประเมินเงินทดแทนการเสียชีวิตภายใต้กฎหมายนี้

ค่าใช้จ่ายอย่างมีเหตุผลสำหรับการจัดการศพของผู้เสียชีวิต และค่าใช้จ่ายอย่างมีเหตุผลสำหรับการรักษาพยาบาลผู้เสียชีวิตนั้นนายจ้างต้องเป็นผู้จ่าย

#### 2. กรณีประสบอันตรายและสูญเสียอวัยวะหรือสมรรถภาพเนื่องจากการทำงาน

##### 2.1 สูญเสียสมรรถภาพถาวร จำแนกเป็น

##### 1) สูญเสียสมรรถภาพทั้งหมด

จำนวนจากเงินเดือน 60 เดือน โดยค่าสุดได้รับ 12,000 เหรียญบรูไน และสูงสุดไม่เกิน 36,000 เหรียญบรูไน หากคนงานไม่สามารถดำเนินชีวิตได้โดยไม่พึ่งพาผู้อื่นตลอดไม่เปลี่ยนแปลง จะได้รับเงินเพิ่ม 1/4 ของจำนวน

ตัวอย่าง เงินเดือน 700 เหรียญบรูไน ต่อเดือน X 60 เดือน = 42,000 เหรียญบรูไน เงินที่ได้รับ 36,000 เหรียญบรูไน คนงานต้องพึ่งพาผู้อื่นแลเพิ่มเงินจำนวน 9,000 เหรียญบรูไน รวมคนงานได้รับ 45,000 เหรียญบรูไน

##### 2) สูญเสียบางส่วน

จำนวนจาก Y% ของการสูญเสียถาวร (แพทย์เป็นผู้กำหนด % ของการสูญเสีย) X จำนวนที่ต้องจ่ายตามข้อ (1) ข้างต้น

ตัวอย่าง ตามใบรับรองแพทย์คนงานสูญเสียสมรรถภาพ 15% คูณ 36,000 = 5,400 เหรียญบรูไน

##### 2.2 สูญเสียสมรรถภาพชั่วคราว

เงินทดแทน = เงินเดือน - (2/3 ของเงินเดือน หรือ 400 เหรียญบรูไน อย่างใดที่น้อยกว่า) ระยะเวลาการจ่ายอย่างน้อยเดือนละครั้ง

ตัวอย่าง คนงานมีเงินเดือน 700 เหรียญบรูไน ต่อเดือน ทำงาน 26 วัน ต่อเดือน แพทย์ได้รับรองว่าไร้สมรรถภาพที่จะทำงาน 50 วัน ได้รับ

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

300 เหรียญบรูไน / เดือน X 50 = 576.92

26

หมายเหตุ 1. หากการสูญเสียสมรรถภาพชั่วคราวถึง 12 เดือน แล้วคนงานเสียชีวิตหรือสูญเสียสมรรถภาพถาวร จำนวนเงินที่จ่ายสำหรับการเสียชีวิตหรือสูญเสียถาวรจะถูกหักด้วยจำนวนที่จ่ายแล้ว

3. หากการสูญเสียสมรรถภาพชั่วคราวน้อยกว่า 12 เดือน คนงานเสียชีวิต หรือสูญเสียสมรรถภาพถาวร จะไม่ถูกหักเงินที่จ่ายไป

4. เมื่อประสบอุบัติเหตุในระหว่างการทำงาน อาจจะเรียกร้องเงินค่าเสียหายจากหลักกฎหมาย Common Law ได้อีกทางหนึ่งโดยจะต้องจ้างให้ทนายความเป็นผู้ดำเนินการ โดยทั่วไปทนายคิดค่าจ้างเป็นเปอร์เซ็นต์จากจำนวนเงินที่ลูกจ้างได้รับตามกฎหมาย Common Law ซึ่งเงินค่าทดแทนตามหลักกฎหมายนี้เป็นจำนวนเงินที่สูงกว่าเงินค่าทดแทน อนึ่งทนายความจะรับดำเนินการให้เฉพาะกรณีเข้าข่ายตามหลักเกณฑ์กฎหมายเท่านั้น

3. สิทธิประโยชน์กรณีเจ็บป่วยระยะอันตรายหรือเสียชีวิตนอกเวลาทำงาน

ไม่ได้รับการคุ้มครอง

4. สิทธิประโยชน์กรณีการเลิกจ้างก่อนครบกำหนดสัญญา

1. นายจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้กรณีคนงานกระทำผิดกฎหมายบรูไน ผิดข้อกำหนดในสัญญาจ้าง หรือผิดกฎระเบียบโดยชอบของนายจ้าง

2. ลูกจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาการทำงาน (ลาออก) ต่อนายจ้างได้ทั้งโดยวาจา หรือโดยลายลักษณ์อักษร โดยต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือนสำหรับคนงานทั่วไป และไม่น้อยกว่า 14 วันสำหรับคนทำงานบ้าน โดยลูกจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับเอง แต่บางครั้งตามข้อ 1 ฝ่ายนายจ้างอาจเป็นผู้ออกให้ก็มี

3. กรณีที่นายจ้างเลิกจ้างคนงานก่อนครบกำหนดสัญญาโดยมิชอบ นายจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งคนงานกลับประเทศไทย

4. ทุกกรณีดังกล่าว นายจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างค้างจ่ายทั้งหมดให้แก่ลูกจ้างด้วย

◆ ลำดับทายาท กรณีเสียชีวิต

1. ภรรยาหรือสามี
2. บุตร
3. บิดา, มารดา
4. พี่, น้อง

◆ ขั้นตอนการเรียกร้องสิทธิประโยชน์

1. นายจ้างแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ พร้อมหลักฐานจากโรงพยาบาล
2. นายจ้างแจ้งเรื่องต่อสำนักงานคุ้มครองแรงงาน กรมแรงงานบรูไนพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ภายใน 10 วัน นับจากวันประสบอุบัติเหตุ



3. นายจ้างแจ้งสถานเอกอัครราชทูต(ไทย) ณ บันดาร์เสรีเบกาวัน เพื่อขอออกใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต) และประสานแจ้งสำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน

4. นายจ้างดำเนินการจัดการศพคนงานที่เสียชีวิต (เผาหรือส่งศพกลับ) โดยการประสานกับญาติโดยสถานเอกอัครราชทูต และสำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน

5. กรมแรงงานบรูไนตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว ประสานกับสำนักงานแรงงานในประเทศบรูไนสืบหาและรับรองทายาทผู้รับประโยชน์ของผู้เสียชีวิตกรณีคนงานไม่มีพินัยกรรมหรือระบุแจ้งรายชื่อผู้รับประโยชน์ไว้แก่นายจ้าง

6. กรมแรงงานบรูไน พิจารณาจำนวนเงินค่าทดแทนที่ผู้รับประโยชน์จะพึงได้รับแล้ว ให้บริษัทประกันภavnนำเงินค่าทดแทนไปจ่ายให้แก่คนงานที่ได้รับบาดเจ็บโดยตรงที่กรมแรงงานบรูไน หรือเงินค่าทดแทนผ่าน สนร.บรูไน เพื่อมอบให้แก่คนงานที่เดินทางกลับมาแล้ว หรือทายาทของผู้เสียชีวิตต่อไป

◆ การจัดทำเอกสารประกอบการเรียกร้องสิทธิประโยชน์ในประเทศบรูไน (เฉพาะการเรียกร้องเงินค่าทดแทนกรณีคนงานเสียชีวิต)

1. จัดทำหนังสือมอบอำนาจ ดำเนินการดังนี้

- ไปจัดทำที่ว่าการอำเภอโดยมอบอำนาจให้สำนักงานแรงงานในประเทศบรูไนเป็นผู้ดำเนินการติดตามสิทธิประโยชน์ให้ โดยหนังสือมอบอำนาจต้องมีตราประทับของอำเภอเป็นสำคัญด้วย

- ให้ระบุชื่อทายาทของผู้มีสิทธิ (ทุกคน) ในหนังสือรับรองผู้อยู่ในอุปการะ

- เฉพาะภรรยาของผู้ตายลงลายมือชื่อเป็นผู้มอบอำนาจ

2. ทายาทของผู้มีสิทธิ (คนงานที่เสียชีวิต) ได้แก่ บิดา-มารดา ภรรยา และบุตร (ทุกคน) ต้องจัดทำเอกสาร ดังนี้

2.1 บิดา-มารดาของคนงาน เอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนบ้าน หากบิดา และ/หรือมารดาเสียชีวิตต้องมีสำเนาใบมรณบัตรด้วย

2.2 ภรรยาของคนงาน เอกสารสำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน กรณีมีการหย่าต้องมีสำเนาทะเบียนหย่าด้วย

2.3 บุตร (ทุกคน) ของคนงาน เอกสารสำเนาสูติบัตร สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี) สำเนาทะเบียนบ้าน

เอกสารตามข้อ 2 ให้นายทะเบียนท้องที่รับรองเอกสารดังกล่าว และต้องมีตราประทับของอำเภอเป็นสำคัญด้วย พร้อมทั้งแปลเป็นภาษาอังกฤษ ส่งให้สำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน เพื่อส่งมอบให้กับกรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทยบรูไน เมื่อเอกสารดังกล่าวถูกต้องจะได้พิจารณาส่งจ่ายเงินทดแทนให้กับทายาทต่อไป (ขั้นตอนนี้ทางราชการบรูไน ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการไว้แต่อย่างใด)

ตามกฎหมายประเทศบรูไน (กฎหมายอิสลาม) ได้กำหนดแบ่งเงินค่าทดแทนให้แก่ทายาทของพนักงานที่เสียชีวิตตามสัดส่วน ดังนี้ บิดา-มารดา คนละ 10% ภรรยา 30 % บุตร (ทุกคน) คนละ 30% ในการแบ่งสัดส่วนเงินค่าทดแทนดังกล่าวกรมแรงงานบรูไนเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมด

(แบบฟอร์ม)

## หนังสือรับรองผู้อยู่ในอุปการะ

กรณีของนาย.....

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

ตำแหน่ง..... ได้สอบข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน  
 ต่างๆแล้ว ขอรับรองว่าบุคคลดังมีรายชื่อข้างล่างนี้ เป็นผู้อยู่ในความอุปการะโดยสุจริตของ  
 นาย.....คนงานผู้เสียชีวิต และต้องอาศัยเงินรายได้  
 ของคนงานผู้เสียชีวิตในการยังชีพ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ที่อยู่	อายุ	ความสัมพันธ์ กับผู้ตาย	รายละเอียดของกรพึ่งพาอาศัย

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

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

### CERTIFICATE OF DEPENDENCY

**In the matter of deceased Workman .....**

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

hereby certify that the following members of the deceased workman Mr. / Mrs. / Miss .....

.....and they were dependant co the deceased's earning at the time of his death to the extent shown against their names as below :-

No.	Name of Dependants	Address	Age	Relationship	Degree of Dependency (to be in percentage)

Date this the.....

Signature.....

(.....)

Position.....

## ประเทศลิเบีย

### 1. สิทธิประโยชน์

คนงานต่างชาติทุกคนที่ทำงานในลิเบียจะต้องจ่ายเงินประกันสังคม (INAS) 15% ของเงินรายได้ทั้งหมด โดยลูกจ้างต้องจ่าย 30.75% นายจ้างจ่าย 11.25% ทั้งนี้กฎหมายประกันสังคมลิเบียกำหนดให้ผู้เอาประกันได้รับประโยชน์ในรูปแบบเงินสด โดยคนงานต่างชาติจะได้รับประโยชน์จากประกันสังคม คือการรักษาพยาบาล และเงินทดแทนจากการสูญเสียสมรรถภาพเนื่องจากการทำงาน และเงินทดแทนจากการเสียชีวิต มีวิธีการคิดคำนวณ ดังนี้

#### 1.1 สูญเสียสมรรถภาพเนื่องจากการทำงาน

สูญเสียน้อยกว่า 5%	ไม่ได้รับเงินสด
สูญเสีย 5-น้อยกว่า 30%	ได้รับเงินก้อน
สูญเสีย 30-น้อยกว่า 60%	ได้รับเงินบำนาญบางส่วน
สูญเสีย 60-100%	ได้รับเงินบำนาญเต็มจำนวน

#### 1.2 สูญเสียสมรรถภาพนอกเวลาทำงาน

ผู้เอาประกันจะต้องสูญเสียสมรรถภาพถาวรตั้งแต่ 60% ขึ้นไป จึงจะได้รับเงินประกันสังคม 50% ของเงินบำนาญเต็มจำนวนที่จะได้รับจากการสูญเสียสมรรถภาพเนื่องจากการทำงานบวกด้วยครึ่งเปอร์เซ็นต์ของจำนวนปีที่เอาประกันในช่วง 20 ปีแรก และ 2% จำนวนปีถัดไป

#### 1.3 กรณีทายาทเสียชีวิต

ทายาทผู้เอาประกัน จะได้รับสิทธิประโยชน์เงินทดแทนเท่ากับสูญเสียสมรรถภาพ 100% และเงินช่วยเหลือค่าทำศพ 50 ลิเบียสินาร์

### 2. ขั้นตอนการเรียกร้องสิทธิประโยชน์ของลูกจ้าง

2.1 นายจ้างจะเป็นผู้แจ้งการประสบอันตรายของลูกจ้างต่อสำนักงานแรงงาน และสำนักงานประกันสังคมท้องถิ่น โดยทำจดหมายเป็นภาษาอารบิกพร้อมหลักฐาน

- ชื่อ นามสกุล สัญชาติ ของลูกจ้าง
- หมายเลขหนังสือเดินทาง
- สำเนาบัตรประกันสังคมของลูกจ้าง
- ผลการตรวจจากแพทย์ของรัฐบาล
- ผลการตรวจของตำรวจท้องถิ่น

2.2 การเรียกร้องค่าทดแทน จะดำเนินการได้เฉพาะเมื่อลูกจ้างยังอยู่ในประเทศลิเบียเท่านั้น

2.3 กรณีลูกจ้างเสียชีวิตเนื่องจากการทำงาน ทายาทจะต้องดำเนินการร่วมกับนายจ้าง

เพื่อขอรับเงินทดแทนในประเทศลิเบียเท่านั้น โดยสมาชิกครอบครัวผู้อุปการะที่เสียชีวิตจะต้องยื่นคำร้องทุกข์ต่อนายจ้าง หรือมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นทนายความที่จะดำเนินการยื่นข้อร้องทุกข์รับและจ่ายเงินให้แก่ทายาทผู้เสียชีวิต โดยทายาทจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการว่าจ้างทนายเอง

### 3. ลำดับทายาท

- 3.1 ภรรยา หรือสามี
- 3.2 บุตร
- 3.3 บิดา, มารดา
- 3.4 พี่, น้อง

### 4. การขอรับเงินประกันสังคม

การร้องขอเงินประกันสังคม คนงานหรือทายาทจะต้องยื่นคำร้องต่อนายจ้าง และนายจ้างจะเป็นผู้ดำเนินการต่อกับทางการลิเบีย ซึ่งนายจ้างต่างชาติทุกบริษัทได้พยายามหลีกเลี่ยงที่จะดำเนินการให้เนื่องจากมีขั้นตอนยุ่งยากและใช้เวลานาน นอกจากนี้นายจ้างยังมีปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินประกันสังคม ทำให้นายจ้างส่วนใหญ่ให้คนงานต่างชาติจัดทำประกันชีวิตที่ประเทศของตนเองเพื่อทดแทนการเรียกร้องจากประกันสังคมลิเบีย เมื่อคนงานประสบอันตรายเนื่องจากการทำงานหรือนอกเวลาทำงานจะใช้สิทธิเฉพาะการรักษาพยาบาล ส่วนเงินทดแทนอื่น ๆ ให้ตัวแทนจัดหางานหรือคนงานดำเนินการเรียกร้องจากบริษัทประกันชีวิตที่คนงานทำไว้ในประเทศของตนเอง

### 5. การขอคืนเงินประกันสังคม

1. จะต้องเป็นคนงานทำงานอยู่ในลิเบียไม่ต่ำกว่า 5 ปี
2. คนงานสิ้นสุดสัญญาจ้างและไม่กลับมาทำงานในลิเบียอีกต่อไป (FINAL EXIT)
3. เอกสารหนังสือเดินทางจะมีประทับตรา FINAL EXIT
4. คนงานจะต้องยื่นเรื่องด้วยตนเองก่อนเดินทางออกจากประเทศลิเบีย โดยจะต้องจ่ายค่าธรรมเนียม 30 ดอลลาร์ และมอบอำนาจให้บุคคลอื่นรับเงินแทน เนื่องจาก FINAL EXIT กำหนดให้คนงานต้องเดินทางออกนอกประเทศภายใน 1 เดือน ไม่สามารถอยู่รับเงินได้ทันที
5. เมื่อทางการลิเบียอนุมัติให้จ่ายเงินคืน ผู้ที่รับเงิน ได้แก่ ผู้รับมอบอำนาจเท่านั้น

## ประเทศอิสราเอล

### สิทธิประโยชน์

#### 1. คาย

- ประกันภัยรับผิดชอบจัดการศพและค่าขนส่งศพกลับประเทศไทย ประมาณ 3,000 เหรียญสหรัฐ

- ประกันภัยจ่ายเงินทดแทนแก่ทายาทแล้วแต่ลักษณะของการตาย หากตายโดยธรรมชาติ เช่น โผลตตายจะไม่ได้เงิน แต่ถ้าตายโดยเหตุเนื่องจากงานจะได้รับมากกว่า

#### 2. เจ็บป่วยและบาดเจ็บทุกประเภท

- รักษาพยาบาลฟรีจนกว่าจะหายไม่เกิน 6 เดือน หรือพิจารณาจ่ายเหมาเป็นเงินก้อน กลับมารักษาพยาบาลในประเทศไทยกรณีที่ทุพพลภาพ

- ประกันสังคมจ่ายเงินทดแทนกรณีทำงานไม่ได้ เป็นค่าจ้างรายวันเฉลี่ย ร้อยละ 75 แต่ไม่เกิน 90 วัน

#### 3. สิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงานอิสราเอล

##### ค่าจ้าง

- ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเดือนละ 3,335.18 เซกเกล หรือชั่วโมงละ 11.93 เซกเกล (ณ วันที่ 1 เมษายน 2546) หรือวันละ 133.40 เซกเกล

- นายจ้างเกษตรกรสามารถหักค่าที่พักได้ตามเขตพื้นที่ 6 เขตที่กฎหมายกำหนด คือ

ที่พักในเขต เยรูซาเลม หักได้ 342.80 เซกเกล

เทลอาวีฟ หักได้ 390.10 เซกเกล

ไฮฟา หักได้ 260.10 เซกเกล

ภาคกลาง หักได้ 260.10 เซกเกล

ภาคใต้ หักได้ 231.20 เซกเกล

และหักภาษีเงินได้ (ประมาณ 15% ของค่าจ้างรายเดือน)

- กำหนดการจ่ายค่าจ้างไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน

##### วันลาพักผ่อนประจำปี

- ลูกจ้างมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ๆ ละ 12 วัน โดยได้รับค่าจ้าง

##### วันลาป่วย

- ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างวันลาป่วยเท่ากับร้อยละ 75 ของค่าจ้างรายวัน สำหรับการลาป่วยตั้งแต่วันที่สามขึ้นไปและต้องมีใบรับรองแพทย์เป็นระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน

##### วันหยุดตามประเพณี

- ลูกจ้างมีสิทธิหยุดในวันหยุดตามประเพณีโดยได้รับค่าจ้างปีละ 9 วัน

### ขั้นตอนการเรียกร้องสิทธิประโยชน์

1. นายจ้างเป็นผู้แจ้งการประสบอันตรายของลูกจ้างต่อสำนักงานแรงงาน สำนักงานประกันสังคม สำนักงานประกันภัยท้องถิ่น เพื่อรับค่าทดแทนของลูกจ้างและจะต้องแจ้งว่าเป็นอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน มิฉะนั้นประกันสังคมจะไม่จ่าย

2. การรักษาพยาบาลจะไม่เสียค่าใช้จ่ายเมื่อลูกจ้างยังอยู่ในประเทศอิสราเอลเท่านั้น ทั้งนี้คนงานที่ทำงานโดยมีนายจ้างถูกต้องจะต้องเดือนให้นายจ้างจัดทำประกันสุขภาพให้เพื่อมิให้ถูกคัดออกจากบัญชี

3. กรณีลูกจ้างเสียชีวิตเนื่องจากการทำงานทายาททำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่น หรือสำนักงานแรงงานในประเทศอิสราเอลดำเนินการเร่งรัดติดตามเรื่องได้

#### ลำดับทายาท

1. ภรรยา หรือสามี
2. บุตร
3. บิดา มารดา
4. พี่ น้อง

หากมีหลายฝ่ายสมควรให้เจ้าตัวระบุทายาทไว้ก่อน มิฉะนั้นจะต้องมีการแต่งตั้งผู้จัดการมรดกเมื่อคนงานถึงแก่ความตาย และมีเงินสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ

#### การร้องทุกข์

กรณีลูกจ้างที่เดินทางไปทำงานประเทศอิสราเอลแล้วประสบปัญหา ได้แก่ นายจ้างค้างจ่ายค่าจ้าง หรือปัญหาอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจ้างการทำงาน ควรที่ลูกจ้างจะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับชั่วโมงการทำงานในแต่ละวันของแต่ละเดือน หลักฐานการคิดค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และหลักฐานการจ่ายเงินของนายจ้างหรือการโอนเงินที่นายจ้างออกให้ตามที่กฎหมายกำหนด หากนายจ้างไม่จัดทำให้ลูกจ้างจัดทำเองโดยให้เพื่อน ๆ ที่อยู่ด้วยกันลงนามรับรองซึ่งกันและกันเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการติดตามทวงถามจากนายจ้างและอย่าเซ็นในเอกสารที่อ่านไม่รู้เรื่อง หรือไม่ตรงกับที่ลูกจ้างคำนวณ ทั้งนี้สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเอง หรือโทรศัพท์ได้ที่ ฝ่ายแรงงาน สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ เลขที่ 21 ถนนซาฮูฮามเลข กรุงเทลอาวีฟ โทรศัพท์ 03-695-8784, 03-695-8980 หรือ 03-695-8977



## ประเทศกัวเตมา

### สิทธิประโยชน์

#### ◆ กรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน

1. รับการรักษาพยาบาลจากโรงพยาบาลของรัฐหรือคลินิกเอกชน โดยนายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

2. หยุดพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์โดยได้รับค่าจ้างเต็มจำนวน ถ้าหยุดพักเกิน 6 เดือน ได้รับค่าจ้างครึ่งหนึ่งของค่าจ้างปกติจนกว่าจะหายเป็นปกติหรือจนกว่าจะเสียชีวิต

#### ◆ กรณีประสบอันตรายจากการทำงานจนเสียชีวิต

ทายาทได้รับเงินทดแทนเท่ากับอัตราจ้าง 1,500 วัน หรือค่าสินไหมประมาณ 10,000 กัวเตมาลี แล้วแต่จำนวนไหนจะมากกว่า

#### ◆ กรณีประสบอันตรายจากการทำงานทำให้สูญเสียสมรรถภาพในการทำงาน

1) สูญเสียสมรรถภาพในการทำงานอย่างถาวร คนงานจะได้รับเงินทดแทน = อัตราค่าจ้าง 2,000 วัน หรือจำนวน  $1 \frac{1}{3}$  ของค่าสินไหม แล้วแต่จำนวนไหนจะมากกว่ากัน

2) สูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะบางส่วน คนงานได้รับเงินทดแทนลดลงตามเปอร์เซ็นต์ของการสูญเสีย

#### ลำดับทายาท ได้แก่

1. ภรรยา หรือสามี
2. บุตร
3. บิดา, มารดา
4. พี่น้อง

#### ขั้นตอนการเรียกร้องสิทธิประโยชน์

1) เมื่อคนงานประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน นายจ้างหรือคนงานเป็นผู้แจ้งการประสบอันตรายต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่และกระทรวงกิจการสังคมและแรงงานหรือสำนักงานแรงงานท้องถิ่น

2) สำนักงานแรงงานท้องถิ่นจะส่งตัวคนงานไปตรวจสุขภาพที่กองสุขภาพ จากนั้นก็จะส่งเรื่องไปที่กองสวัสดิการอาชีพและกองประสานแรงงาน กระทรวงกิจการสังคมและแรงงานกัวเตมา เพื่อทำเรื่องแจ้งให้นายจ้างจ่ายเงินทดแทนให้กับคนงานต่อไป

3) หากนายจ้างไม่ยอมจ่ายเงินทดแทน คนงานสามารถร้องทุกข์ต่อสำนักงานแรงงานท้องถิ่นเพื่อดำเนินการฟ้องร้องนายจ้างต่อไป

4) กรณีคนงานเสียชีวิตจากการทำงาน ให้ทายาททำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลหนึ่ง

บุคคลใดหรือสำนักงานแรงงานในประเทศดูแลดำเนินการเรียกจ่ายเงินทดแทนและรับเงินฯ แทน ทั้งนี้ ต้องมีคำสั่งศาลจากประเทศไทยสั่งให้ทายาทคนใดคนหนึ่งเป็นผู้จัดการมรดก เพื่อใช้ประกอบการเรียกเรื่องด้วย

## ประเทศบาห์เรน

### 1. สิทธิประโยชน์จากการเจ็บป่วย/ประสบอันตราย/เสียชีวิต เนื่องจากการทำงาน

#### ◆ กรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตราย

1. รับการรักษาพยาบาลฟรี

2. การพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์ ถ้าไม่เกิน 6 เดือน คนงานจะได้รับค่าจ้างเต็มจำนวน

กรณีเกิน 6 เดือน คนงานจะได้รับค่าจ้างครึ่งหนึ่งจนกว่าจะหายเป็นปกติ หรือพิการถาวรอย่างถาวรหรือเสียชีวิต

#### ◆ กรณีเสียชีวิตหรือพิการอย่างถาวร

คนงานหรือทายาทจะได้รับค่าทดแทน 75% ของค่าจ้างคนงาน 4 ปี

#### ◆ กรณีสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะบางส่วน

คนงานได้รับค่าทดแทนลดลงตามเปอร์เซ็นต์ของการสูญเสีย

### 2. ลำดับทายาท

1. ภรรยาหรือสามี

2. บุตร

3. บิดา, มารดา

4. พี่ น้อง

### 3. ขั้นตอนการเรียกร้องสิทธิประโยชน์

1. นายจ้าง/คนงานเป็นผู้แจ้งการประสบอันตรายกรณีอุบัติเหตุขณะทำงาน หรือเนื่องจากการทำงานต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจสำนักงานแรงงานท้องถิ่นและสถานบริการสาธารณสุขท้องถิ่น

2. สำนักงานแรงงานท้องถิ่น / นายจ้างจะส่งตัวคนงานไปตรวจสอบสุขภาพ/รักษาตัว ที่สถานบริการสาธารณสุขท้องถิ่นหรือโรงพยาบาลรัฐ

3. เจ้าหน้าที่ตำรวจ/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการสอบสวนโดยมิชักช้า กรณีการประสบอันตรายของคนงานจากหลักฐานพยานต่าง ๆ อาทิ พยานบุคคล วัตถุพยาน ฯลฯ หลังจากการสอบสวนเบื้องต้นเสร็จสิ้น จะต้องรายงานให้สำนักงานแรงงานท้องถิ่นทราบเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของแรงงาน เช่นเรียกร้องค่าทดแทนให้คนงาน เป็นต้น

## ประเทศซาอุดีอาระเบีย

เงินสิทธิประโยชน์อันพึงได้ของพนักงานตามระเบียบกฎหมายแรงงานซาอุดีอาระเบีย มี

### 3 ประเภท

1. เงินรางวัลสิ้นสุดการทำงานหรือเงินสิ้นบริการ (Service Award)
2. เงินค่าพักร้อน (Vacation) 15 วันต่อปี
3. สิทธิประโยชน์จากการประกันสังคม

1. เงินรางวัลสิ้นสุดการทำงานหรือเงินสิ้นบริการ (Service Award) มีรายละเอียด ดังนี้

1.1 เมื่ออายุเวลาสัญญาจ้างงานสิ้นสุดลงตามกำหนดไว้ หรือมีการยกเลิกสัญญาเกิดขึ้นมาจากฝ่ายนายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ ในสัญญาที่ไม่ได้ระบุอายุเวลาสัญญาจ้างงาน นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการต้องจ่ายเงินสิ้นบริการ (รางวัลสิ้นสุดการทำงาน)แก่พนักงาน จำนวนตามจำนวนอายุเวลาการทำงาน โดยคิดคำนวณจากฐานอัตราเงินเดือน ๆ สุดท้าย ดังนี้

ใน 5 ปีแรก จ่ายปีละ 1/2 เดือน (5 ปี = 2 1/2 เดือน)

ปีที่ 6 เป็นต้นไป จ่ายปีละ 1 เดือน

สำหรับเศษของปีและเดือนที่พนักงานทำงานไปนั้น พนักงานมีสิทธิได้รับโดยให้คิดหารเฉลี่ยออกมา นอกจากนี้ พนักงานที่มีสิทธิได้รับเงินสิ้นบริการยังครอบคลุมในอีก 3 กรณีต่อไปนี้ คือ

- 1) พนักงานถูกบังคับ/ถูกเรียกให้ต้องไปรับใช้ในการทหาร
- 2) พนักงานหญิงลาออกด้วยสาเหตุการสมรส หรือ คลอดบุตร
- 3) พนักงานต้องเลิกทำงานเป็นผลมาจากแรงกดดันโดยตัวเองไม่มีความประสงค์

1.2 สัญญาที่ไม่มีการระบุอายุเวลาการทำงาน พิจารณาดังนี้

- 1) อายุงาน 2 ปี – 5 ปี ได้รับเงินสิ้นบริการ 1 ใน 3 ส่วนของเงินสิ้นบริการทั้งหมด
- 2) อายุงาน 5 – 10 ปี ได้รับเงินสิ้นบริการ 2 ใน 3 ส่วนของเงินสิ้นบริการ
- 3) อายุงาน 10 ปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินสิ้นบริการอย่างสมบูรณ์

### 2. เงินค่าพักร้อน

พนักงานมีสิทธิได้ลาพักร้อนประจำปีโดยได้รับค่าจ้างเต็มตามระเบียบ ดังนี้

1. ทำงานเป็นเวลา 1 ปีเต็ม มีสิทธิลาพักร้อนประจำปี 15 วัน
2. ทำงานต่อเนื่องเป็นเวลา 10 ปีเต็ม มีสิทธิลาพักร้อนประจำปี 21 วันต่อปี
3. พนักงานสามารถชะลอเวลาการขอลาพักร้อนออกไปในปีถัดไปหรือวันอื่น ๆ ของ

ปีนั้นได้โดยการเห็นชอบจากนายจ้าง

### 3. สิทธิประโยชน์จากการประกันสังคม (โกซี)

การประกันสังคมในประเทศซาอุดีอาระเบียนั้น เค็มได้มีการใช้บังคับทั้งประชาชนชาวซาอุดีอาระเบีย และคนงานต่างชาติ โดยให้นายจ้างนำคนงานสมัครเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม

โดยมีเงื่อนไขว่าต้องจ่ายค่าประกันสังคมเป็นเงิน 13% หักเก็บจากเจ้าของสถานประกอบการ จำนวน 8% และหักเก็บจากคนงานจำนวน 5% เพื่อใช้เป็นกองทุนเลี้ยงชีพในยามที่คนงานนั้นหมดสภาพจากการทำงานแล้วด้วยสาเหตุใดก็ตาม เช่น อายุครบ 60 ปีแล้ว หรือออกจากสถานประกอบการนั้นด้วยสาเหตุสุขภาพไม่อำนวย หรือ เสียชีวิต เป็นต้น ซึ่งเงินประเภทนี้เรียกว่า “เงินบำนาญ” หรือ “เงินกองทุนยังชีพ”

ต่อมาทางการซาอุดีอาระเบีย ได้มีคำสั่ง ที่ M/43 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2530 ยกเลิกระเบียบการหักเงินประกันสังคมประเภท “เงินบำนาญ หรือ เงินกองทุนยังชีพ” ดังกล่าวจำนวน 5% จากคนงานต่างชาติ และให้คืนเงินจำนวน 5% ที่ถูกหักเก็บไปแล้วนั้นแก่คนงานต่างชาติ (คือการขอรับเงินประกันสังคมคืน) ดังนั้น คนงานต่างชาติ จึงไม่ถูกหักเก็บเงินจากค่าจ้างการทำงานเข้าร่วมสมทบกองทุนประกันสังคมในประเภทเงินกองทุนยังชีพ หรือเงินบำนาญอีกต่อไป

สำหรับการประกันสังคมในประเภท “ประกันอุบัติเหตุ หรืออันตรายที่อาจเกิดจากตำแหน่งงาน-อาชีพที่ทำงาน” นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องเป็นผู้จ่ายประกันให้แก่สำนักงานประกันสังคม (โกซี) จำนวน 2% แทนคนงาน ซึ่งเงินประเภทดังกล่าวจะไม่มีขอเรียกคืนในภายหลังเมื่อคนงานเลิกจากการทำงานแล้ว หรือเกษียณอายุการทำงานแล้ว (อายุครบ 60 ปี) แต่คนงานจะได้รับเมื่อประสบอุบัติเหตุจากการทำงานเท่านั้น ซึ่งเป็นไปตามสภาพความเป็นจริง เงื่อนไข และขนาดของการที่ได้รับความเจ็บป่วยอยู่ในระดับใด ขนาดใด โดยเป็นไปตามที่แพทย์ลงความเห็น

โดยสรุปตามระเบียบการประกันสังคมใหม่กำหนดเป็น 2 ประเภท คือ ประเภทเงินบำนาญหรือกองทุนยังชีพซึ่งใช้เฉพาะชาวซาอุดีอาระเบียเท่านั้น และประเภทการประกันอุบัติเหตุหรืออันตรายจากอาชีพ/ตำแหน่งงานที่ทำ สำหรับประเภทนี้ใช้บังคับทั้งชาวซาอุดีอาระเบียและคนงานต่างชาติ โดยนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องเป็นผู้จ่ายเงินประกันสังคมแทนคนงานจำนวน 2% จากอัตราค่าจ้าง (ไม่มีการหักเงินเดือนคนงานและไม่อาจขอรับคืนภายหลัง)

**สิทธิประโยชน์ที่ได้รับกรณีประสบอุบัติเหตุหรืออันตรายจากการทำงาน**

1) **ค่ารักษาพยาบาลระหว่างการรักษา จะได้รับ**

- เงินค่าโยกย้ายและค่าพำนักอยู่สำหรับผู้ที่ได้รับบาดเจ็บและผู้ติดตาม
- เงินรายวันที่ได้รับในอัตรา 100% และกรณีที่ต้องวางยาสลบโดยบริษัทรับผิดชอบ

ค่าใช้จ่าย อัตราเงินรายวันจะถูกลดลงเหลือเพียง 75%

2) **เงินค่าทดแทนกรณีหมดสมรรถภาพด้านการทำงาน จำแนกเป็น**

- กรณีหมดสภาพจากการทำงานโดยสิ้นเชิง (ทั้งหมด) อย่างถาวร ได้รับเงินค่าทดแทนแบบขาดตอน (เป็นเงินก้อน) = เงินรายได้จำนวน 7 ปี โดยขั้นสูงสุดจำนวน 330,000 ริยาล
- กรณีหมดสมรรถภาพจากการทำงานเพียงบางส่วน (ไม่ทั้งหมด) อย่างถาวร ได้รับเงินค่าทดแทนแบบขาดตอน (เป็นเงินก้อน) = เงินรายได้จำนวน 5 ปี โดยขั้นสูงสุดจำนวน 165,000 ริยาล
- ผู้ได้รับบาดเจ็บจะได้รับเงินค่าทดแทนทุกระดับไม่ว่าขนาดการหมดสมรรถภาพจะอยู่ในระดับใดก็ตาม

### 3) เงินค่าทดแทนกรณีเสียชีวิตด้วยสาเหตุจากการทำงาน

ได้รับเงินค่าทดแทนแบบขาดตอน (เป็นเงินก้อน) = รายได้ประจำเดือนจำนวน 7 ปี โดย  
 ขั้นสูงสุด จำนวนเงิน 330,000 บาท ซึ่งจะถูกจ่ายให้แก่สมาชิกในครอบครัว  
 หมายเหตุ ระเบียบประกันสังคมนี้ มีการยกเว้นกลุ่มบุคคล 8 ประเภท ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐทั่วไป
2. เจ้าหน้าที่ต่างชาติซึ่งทำงานในองค์กรนานาชาติ เช่นองค์การทางการทูต การเมือง
3. คนงานที่ทำงานด้านเกษตรหรือป่าไม้ งานทุ่งหญ้า และงานในลักษณะเดียวกัน
4. กลาสีเรือ หมายถึงบรรดาชาวประมงทั้งหลาย
5. คนรับใช้ในบ้าน
6. คนงานในอุตสาหกรรมครัวเรือน (หมายถึง ที่ทำงานกิจการอยู่ในบ้านของพวกเขา)
7. สมาชิกในครัวเรือนเจ้าของสถานประกอบการ
8. คนงานต่างชาติที่เข้ามาทำงานในราชอาณาจักร เป็นเงินที่ใช้เวลาสร้างไม่เกิน 3 เดือน

#### การจัดส่งศพคนงานกลับประเทศไทย

เมื่อสำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย ได้รับทราบว่ามีคนงานไทยเสียชีวิต จะ  
 ดำเนินการติดต่อกับทางบริษัท/นายจ้าง เพื่อสอบถามข้อเท็จจริงและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคน  
 งานที่ตายเพื่อแจ้งให้ทายาทได้รับทราบ และขอให้ทางบริษัทรับดำเนินการเคลียร์สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ  
 รวมทั้งดำเนินการทางด้านเอกสารให้พร้อม เช่น เอกสารยืนยันการเสียชีวิต หรือใบมรณบัตรจาก  
 กรมการพลเรือน กระทรวงมหาดไทยซาอุดีอาระเบีย หนังสือรับรองจากทางโรงพยาบาล หนังสือ  
 อนุมัติจากสถานีตำรวจท้องที่ ตำนานเช็คส่งจ่ายในนามสถานทูตไทย (เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของคนงาน)  
 ซึ่งนายจ้างจะต้องดำเนินการให้เสร็จก่อนการส่งศพ และแจ้งให้บริษัทรับมาติดต่อกับสถานทูตไทย  
 เพื่อขอหนังสืออนุมัติการส่งศพ โดยสำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบียจะประสานงานด้าน  
 ข้อมูลต่าง ๆ กับ (ทางฝ่ายคุ้มครอง) สถานเอกอัครราชทูต ทั้งนี้เนื่องจากการส่งศพคนไทยเป็นความ  
 รับผิดชอบโดยตรงของทางสถานทูต โดยเฉพาะการออกหนังสืออนุมัติการส่งศพและการออกใบมรณ-  
 บัตร(ฉบับภาษาไทย) นอกจากนั้น สนร. จะต้องประสานงานแจ้งข่าวการส่งศพให้ทายาทผู้ตายได้ทราบ  
 เพื่อมารอรับศพที่สนามบินตามกำหนดเวลาที่แน่นอน จากที่ผ่านมามีคนงานเสียชีวิตตามธรรมชาติ  
 เช่น เจ็บไข้ได้ป่วยตาย หรือหัวใจวายโดยเฉียบพลัน การดำเนินงานเรื่องต่าง ๆ ของทางบริษัทในการ  
 ส่งศพมักไม่มีปัญหา แต่ถ้ากรณีการเสียชีวิตโดยผิดธรรมชาติ เช่น ถูกฆาตกรรม เจ้าหน้าที่ตำรวจ  
 ต้องเข้าไปดำเนินคดีโดยมีการสอบสวน และชันสูตรพลิกศพ เพื่อหาสาเหตุการตายเสียก่อน ซึ่งการจะ  
 ส่งศพได้ ต้องใช้เวลานานเพราะต้องรอการอนุมัติจากสถานีตำรวจ และทางสำนักงานผู้ว่าฯ

ในการติดต่อบริษัทนั้น ทายาทต้องติดต่อบริษัทที่ผู้ตายทำงานอยู่ โดยผ่านทางสถาน  
 เอกอัครราชทูตหรือสำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบียเพื่อแจ้งให้นายจ้างทราบถึงที่อยู่เมืองไทย

ที่แน่นอน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก และผู้ใดจะเป็นผู้มารับศพที่สนามบินเมื่อศพเดินทางถึงประเทศไทย และเมื่อบริษัทได้รับแจ้งรายละเอียดจากทายาทแล้วก็จะติดต่อกับบริษัทคาโก้เพื่อส่งศพ จากนั้นจะแจ้งกำหนดการที่แน่นอนและเที่ยวบินให้หน่วยราชการไทยทราบ เพื่อแจ้งให้ทายาททราบต่อไป สำหรับเรื่องเงินสิทธิประโยชน์ของผู้ตายนั้น ทางบริษัทจะดำเนินการเคลียร์ และออกเช็คส่งจ่ายในนามสถานทูตไทย แล้วนำส่งผ่านหน่วยงานราชการของซาอุดีอาระเบียตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (1) บริษัทนำเช็คส่งสำนักงานแรงงานของซาอุดีอาระเบีย
- (2) สำนักงานแรงงานซาอุดีอาระเบียนำส่งต่อกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมของซาอุดีอาระเบีย
- (3) กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมของซาอุดีอาระเบีย นำส่งกระทรวงการต่างประเทศซาอุดีอาระเบีย
- (4) กระทรวงการต่างประเทศซาอุดีอาระเบีย นำส่งสถานเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงริยาด
- (5) สถานเอกอัครราชทูตไทย จะนำเช็คไปขึ้นเงินธนาคาร และแลกเปลี่ยนสกุลเงินซาอุดีเรียลไปเป็นเงินสกุลดอลลาร์ แล้วทำครีฟนำส่งกระทรวงการต่างประเทศของไทยเพื่อประสานงานส่งทายาทโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายต่อไป

◆ ขั้นตอนในการส่งศพและเคลียร์เงินสิทธิประโยชน์ของผู้ตายนี้ จะต้องใช้เวลาประมาณ 2/3 เดือน เพราะต้องส่งอย่างเป็นทางการผ่านหน่วยงานทางราชการทั้งของซาอุดีอาระเบีย และของไทย

#### การขอรับเงินประกันสังคม (โกซี)

การขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) คีน ได้ดำเนินการมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2531 จนถึงปัจจุบัน อย่างไรก็ตามยังมีคนงานไทยที่เคยเดินทางไปทำงานที่ประเทศซาอุดีอาระเบียจำนวนมากที่ยังไม่ยื่นขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) คีน จึงขอทบทวนแนวทางการขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) คีน ดังนี้

1. คนงานที่จะขอรับเงินประกันสังคม จะต้องมียุทธสมบัติ ดังนี้
  - 1.1 ต้องเป็นผู้เข้าไปทำงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย ก่อนวันที่ 11 มีนาคม 2530
  - 1.2 ถูกหักเงินค่าจ้างสมทบประกันสังคมเป็นเวลา 12 เดือนขึ้นไป นับถึงวันที่ 10 มีนาคม 2530 (คือตั้งแต่วันที่ 9 มีนาคม 2529 ถึง วันที่ 10 มีนาคม 2530)
2. คนงานที่ได้รับเงินสมทบร้อยละ 5 คีนแล้ว จะไม่ได้รับเงินประกันสังคมใด ๆ อีกและไม่มี การจ่ายเงินประกันสังคมรอบที่สองหรือรอบที่สามแต่อย่างใด
3. สำหรับเงินหักสมทบค่าชานายจ้างร้อยละ 8 กฎหมายกำหนดให้สำนักงานประกันสังคมซาอุดีอาระเบีย เป็นผู้จัดเก็บไม่คีนให้คนงานแต่อย่างใด
4. เงินประกันสังคม (โกซี) ประเภทบำนาญ จะจ่ายให้เฉพาะคนงานชาวซาอุดีอาระเบียเท่านั้น
5. คนงานต้องยื่นขอรับเงินประกันสังคมต่อสำนักงานประกันสังคมซาอุดีอาระเบีย

โดยตรง หากสำนักงานประกันสังคมซาอุดีอาระเบียทราบว่ามี การติดต่อผ่านนายหน้าหรือหน่วยงานอื่นใด จะไม่ได้รับการพิจารณาคืนเงินประกันสังคม และอย่าหลงเชื่อว่าจะมีผู้ใดสามารถดำเนินการขอรับเงินประกันสังคมให้คนงานได้

แนวทางการขอรับเงินประกันสังคม (โกซี)

◆ กรณีคนงานมีวีซ่าอยู่ จำแนกเป็น 2 กรณี

1. กรณีคนงานมีเฉพาะหนังสือเดินทาง

1.1 ให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแบบไม่มีบัตรประกันสังคม (โกซี)

1.2 ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่มีรูปถ่ายลายมือชื่อคนงานและหน้าที่มีตราประทับ

(วีซ่า) ทุกหน้า

1.3 ถ่ายสำเนาใบผ่านงาน

1.4 ส่งเอกสารตามข้อ 1.1-1.3 ไปที่สำนักงานประกันสังคมซาอุดีอาระเบีย (ส่งทาง

ไปรษณีย์ลงทะเบียน) ดังนี้

OVERSEAS BENEFITS DEPARTMENT

GENERAL ORGANIZATION FOR SOCIAL INSURANCE (GOSI)

P.O.BOX 2952 RIYADH 11461

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

2. กรณีคนงานมีหนังสือเดินทางและบัตรประกันสังคม (โกซี)

2.1 ให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแบบมีบัตรประกันสังคม (โกซี)

2.2 ให้กรอกเลขสมาชิกในบัตรประกันสังคมลงในแบบฟอร์มแบบมีบัตรฯ โดยแปลเลข

ที่เป็นภาษาอาหรับให้เป็นเลขสากล (ดูการเปรียบเทียบตัวเลขอาหรับเป็นเลขสากล)

2.3 ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่มีรูปถ่ายลายมือชื่อของคนงานและหน้าที่มีตรา

ประทับ (วีซ่า) ทุกหน้า

2.4 ถ่ายสำเนาบัตรประกันสังคม (โกซี)

2.5 ส่งเอกสารตามข้อ 2.1-2.4 ไปที่สำนักงานประกันสังคมซาอุดีอาระเบีย (ส่งทาง

ไปรษณีย์ลงทะเบียน) ตามที่อยู่ข้อ 1.4

◆ การขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) คนงานต้องดำเนินการเองโดยไม่จำเป็นต้องผ่านนายหน้า

และไม่เสียค่าบริการใด ๆ ทั้งสิ้น

◆ มีข้อสงสัย กรุณาติดต่อสอบถามสำนักงานแรงงานจังหวัด หรือ สำนักงานจัดหางานจังหวัด ทุกจังหวัด

หมายเหตุ

1. ส่วนภูมิภาคขอรับแบบฟอร์มขอรับเงินประกันสังคมได้ที่สำนักงานแรงงานจังหวัด

หรือ สำนักงานจัดหางานทุกจังหวัด / กรุงเทพมหานครรับแบบฟอร์มได้ที่สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน

2. ให้กรอกแบบฟอร์มเป็นภาษาอังกฤษด้วยตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้น
3. ลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มให้เหมือนกับลายมือชื่อในหนังสือเดินทาง
4. ที่อยู่ที่แจ้งให้สำนักงานประกันสังคมฯ อนุมัติอาจะเบี่ยงส่งเงินให้ ต้องเป็นที่อยู่ของแรงงาน

เท่านั้น

5. ถ้าเอกสารถูกต้อง จะได้รับเงินประกันสังคมคืนประมาณภายใน 6 เดือน
6. ถ้าพ้น 6 เดือน ยังไม่ได้รับเงิน ขอให้ให้นำสำเนาเอกสารที่ส่งไปครั้งแรกไปติดต่อสำนักงานแรงงานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีภูมิลำเนาอยู่ หรือสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน เพื่อร้องขอให้ตรวจสอบกรณีดังกล่าว

◆ กรณีแรงงานเสียชีวิต มีแนวทางการขอรับเงินประกันสังคม (โกซี่) ดังนี้

**ทายาทผู้มีสิทธิ**

ทายาทของผู้เอาประกันที่ถึงแก่ความตายและมีสิทธิได้รับเงินสมทบจ่ายคืน ได้แก่ บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (1) ภรรยา หรือ
- (2) ถ้าไม่มีภรรยา ได้แก่ บุตร หรือ
- (3) ถ้าไม่มีภรรยาและบุตร ได้แก่ บิดาและมารดา หรือ
- (4) ถ้าไม่มีบุคคลที่กล่าวมา ได้แก่ พี่ชาย น้องชาย และพี่สาว น้องสาว ในกรณีที่มิ

ทายาทมากกว่า 2 คน ในแต่ละลำดับ ให้แบ่งเท่า ๆ กัน

(1) **เอกสารของผู้เสียชีวิต**

- (1) สำเนาบัตรประกันสังคม (โกซี่)
- (2) สำเนาหนังสือเดินทางที่มีรายละเอียดของแรงงานและที่มิตราประทับวีซ่า
- (3) สำเนาใบมรณบัตร

(2) **ภรรยาของผู้เสียชีวิต คุณสมบัติ คือ**

- ต้องเป็นภรรยาที่ถูกต้องตามกฎหมายและยังมีชีวิตอยู่เท่านั้น
- หากทำการสมรสใหม่ ไม่เป็นทายาทที่มีสิทธิได้รับเงินโกซี่
- เอกสาร ได้แก่
  - (1) สำเนาใบทะเบียนสมรส
  - (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - (3) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อภรรยาปรากฏ

(3) **บุตรของผู้เสียชีวิต คุณสมบัติ คือ**

- (1) บุตรต้องมีอายุไม่เกิน 20 ปีแล้ว ในขณะที่บิดาถึงแก่ความตาย
- (2) กรณีบุตรสาวมีอายุเกิน 20 ปีแล้ว หากได้ทำการสมรสแล้ว ไม่ถือว่าเป็นทายาท



เว้นแต่เป็น โสคเท่านั้น

(3) กรณีบุตรชาย จะต้องอยู่ระหว่างการศึกษ และมิไบบรรองการศึกษาจากสถานศึกษา แต่ทั้งนี้ต้องอายุไม่เกิน 25 ปี

**เอกสาร ได้แก่**

(1) สำเนาสูติบัตร

(2) สำเนาบัตรประชาชน (ถ้ามี)

(3) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อบุตรปรากฏ

(4) กรณีอยู่ระหว่างการศึกษแล้ว ต้องมีใบรับรองการศึกษา

(5) กรณีบุตรชายทำงานแล้ว ต้องมีใบรับรองการทำงาน ให้ระบุวันที่เข้าทำงานจำนวนเงินเดือนด้วย โดยให้ผู้มีอำนาจของบริษัทลงนามรับรอง พร้อมประทับตรา

(6) กรณีบุตรสาวได้ทำการสมรสแล้ว ต้องมีสำเนาใบทะเบียนสมรส

**(4) บิดา-มารดา ของผู้ตาย**

- ถือเป็นทายาทที่มีสิทธิได้รับเงิน โทษี่ โดยไม่จำกัดว่าจะต้องมีอายุเท่าใด เว้นแต่ได้ถึงแก่กรรมไปก่อนแล้วเท่านั้น

**เอกสาร ได้แก่**

(1) สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา-มารดา

(2) กรณีเสียชีวิตต้องมีสำเนาใบมรณบัตร

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา-มารดา

(4) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อของบิดา-มารดาปรากฏ

**(5) พี่ชาย น้องชาย พี่สาว น้องสาว ของผู้เสียชีวิต**

- ต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับบุตรชาย และบุตรสาว ของผู้ตายตามข้อ (3)

**เอกสาร ได้แก่**

(1) สำเนาในสูติบัตร

(2) สำเนาบัตรประชาชน (ถ้ามี)

(3) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อ พี่ชาย-น้องชาย/พี่สาว-น้องสาว ปรากฏ

(4) กรณีพี่ชาย น้องชาย/พี่สาว น้องสาว อยู่ระหว่างการศึกษ ต้องมีสำเนาใบรับรองการศึกษา

(5) กรณีพี่ชาย น้องชาย ทำงานแล้ว ต้องมีใบรับรองการทำงาน ให้ระบุวันที่เข้าทำงานจำนวนเงินเดือนด้วย โดยให้ผู้มีอำนาจของบริษัทลงนามรับรองพร้อมประทับตราของบริษัท

(5) กรณีพี่สาว น้องสาว ทำการสมรสแล้ว ต้องใช้สำเนาใบทะเบียนสมรส

**ขั้นตอนการดำเนินการยื่นเรื่องขอรับเงินประกันสังคม กรณีคนงานเสียชีวิต**

1. ทายาทของผู้เสียชีวิตเป็นผู้ดำเนินการ โดยควรยื่นคำร้องเพื่อขอให้ตรวจสอบสิทธิ

การรับเงินประกันสังคม (โกซี่) ก่อน **ในส่วนภูมิภาคให้ยื่นคำร้องที่สำนักงานแรงงานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด กรุงเทพมหานครยื่นคำร้องที่ สำนักประสานความร่วมมือต่างประเทศ กระทรวงแรงงาน** ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบียตรวจสอบว่ามีสิทธิได้รับหรือไม่พร้อมระบุทายาทผู้มีสิทธิ โดยบันทึกปากคำระบุทายาทพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องฉบับภาษาไทย (ตามที่แจ้งไว้ข้างต้น) ไปให้ตรวจสอบ เมื่อสำนักงานแรงงานประเทศซาอุดีอาระเบียแจ้งผลว่าทายาทคนใดมีสิทธิจะจัดส่งแบบฟอร์มการขอคืนเงินประกันสังคมกรณีเสียชีวิต (Form No.1B/Annuities) พร้อมชี้แจงแนวทางการดำเนินการให้ทราบอย่างละเอียด

2. ทายาทของผู้เสียชีวิตต้องกรอกแบบฟอร์มในการขอคืนเงินประกันสังคมกรณีเสียชีวิต (Form No.1B/Annuities) (ปกติดำเนินการแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบียจะจัดส่งแบบฟอร์มมาให้เมื่อตรวจสอบว่าทายาทมีสิทธิได้รับเงินคืน(ตามรายละเอียดข้อ 1)) โดยสามารถขอคำแนะนำการกรอกข้อมูลจากสำนักงานแรงงานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีภูมิลำเนาอยู่ สำหรับกรุงเทพมหานครขอคำแนะนำที่สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วจะต้องนำหลักฐานไปติดต่อกับสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน เพื่อประทับตรารับรองไม่เสียค่าธรรมเนียม

3. สำหรับเอกสารทั้งหมดที่แนบเรื่อง (ยกเว้นสำเนาบัตรประกันสังคม และสำเนาหนังสือเดินทาง) ต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษ โดยทายาทของผู้ตายต้องดำเนินการเอง จากนั้นนำไปให้กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ ประทับตรารับรองเสียค่าธรรมเนียมฉบับละ 200 บาท แล้วนำเอกสารไปให้สถานทูตซาอุดีอาระเบียประทับตรารับรองอีกครั้งหนึ่ง โดยเสียค่าธรรมเนียม ฉบับละ 450 บาท (อัตรานี้เปลี่ยนแปลงได้ตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินระหว่างประเทศ) เมื่อดำเนินการทุกขั้นตอนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทายาทสามารถจัดส่งเอกสารให้สำนักงานแรงงานจังหวัด เพื่อส่งต่อสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ดำเนินการส่งต่อให้สำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบียดำเนินการต่อไป หรือกรณีที่ทายาทดำเนินการทุกขั้นตอนแล้วและยังอยู่ที่กรุงเทพฯอาจจะนำเอกสารทั้งหมด (ที่ผ่านการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว) มาส่งให้สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมดำเนินการส่งต่อให้สำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบียดำเนินการต่อไปก็ได้

◆ **ทายาทของแรงงานจะต้องแปลเอกสารและดำเนินการทางเอกสารด้วยตนเองทุกขั้นตอนโดยไม่ผ่านนายหน้า**

**แบบฟอร์มการขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) แบบมีบัตร**

GENERAL ORGANIZATION FOR SOCIAL INSURANCE (GOSI)

OVERSEAS PENSION DEPARTMENT

P.O.BOX 2952 RIYADH 11461

KINGDOM OF SAUDI ARABIA.

(หน่วยงานประกันสังคมและที่ตั้ง)

SUBJ : REFUND OF GOSI PAYMENT,

(ขอเงินคืนประกันสังคม)

DEAR SIR,

THROUGH THIS LETTER I WOULD LIKE TO APPLY FOR GOSI REFUND

MY PARTICULARS ARE AS FOLLOW:

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

THAILAND

ENCLOSED HEREWITH IS MY A COPY OF GOSI CARD AND MY PASSPORT

YOURS FAITHFULLY,

(.....)

ลงชื่อ

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

วัน/เดือน/ปี

## แบบฟอร์มการขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) แบบไม่มีบัตร

GENERAL ORGANIZATION FOR SOCIAL INSURANCE (GOSI)

THAILAND

OVERSEAS PENSION DEPARTMENT

P.O.BOX 2952 RIYADH 11461

DATE.....

KINGDOM OF SAUDI ARABIA.

(วันที่/เดือน/ปี)

DEAR SIR,

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

(ชื่อผู้ขอ)

(เลขที่หนังสือเดินทาง)

WORKED WITH.....

(ชื่อที่ตั้งของบริษัทนายจ้าง)

P.O.BOX.....

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

(ตำแหน่งที่ทำงาน)

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

(เริ่มตั้งแต่)

(ถึง)

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

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

(ที่อยู่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์)

ADDRESS

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

YOURS FAITHFULLY,

(ลงชื่อ)

(.....)

(ชื่อ - นามสกุลตัวบรรจง)

### เปรียบเทียบเลขอาหรับและเลขสากล

1      2      3      4      5      6      7      8      9      0

1 7 3 4 0 7 7 1 9 4

### ตัวอย่างบัตรประกันสังคม

SAUDI ARABIA	السعودية العربية
C.O.S.I.	الضمان الاجتماعي
NAME	AL-FAYAL-TE
NO.	1501/111-0

4362784034

## ประเทศโอมาน

กฎหมายแรงงานฉบับใหม่ ตามพระราชกฤษฎีกา ที่ 32 / 2003 มีผลบังคับเมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2546 ในส่วนที่เกี่ยวกับการจ้างแรงงานต่างชาติ มีสาระสำคัญ ดังนี้

### 1. การจ้างงาน

- แรงงานต่างชาติต้องมีบัตรแรงงานและมีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งงานที่ได้รับว่าจ้าง
- แรงงานต่างชาติที่ลักลอบเข้ามาทำงานโดยผิดกฎหมาย ต้องชำระค่าปรับ 10-100 ริยาล โอมาน (1 ริยาลโอมานประมาณ 100 บาท) หรือจำคุกไม่เกิน 1 เดือน และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศเอง

### 2. เงื่อนไขการจ้างงาน

- ช่วงทดลองงานต้องไม่เกิน 3 เดือน และไม่อนุญาตให้นายจ้างทดลองงานลูกจ้างมากกว่า 1 ครั้ง ระหว่างช่วงทดลองงานฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งสามารถยกเลิกสัญญาว่าจ้างได้โดยแจ้งล่วงหน้า 7 วัน ทั้งนี้ นายจ้างไม่สามารถสั่งให้ลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างได้
- เวลาทำงานไม่เกิน 9 ชั่วโมงต่อวัน หรือ 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีเวลาหยุดพัก และไม่ให้ทำงานติดต่อกันเกิน 6 ชั่วโมง หากเกินกำหนดนายจ้างจ่ายค่าล่วงเวลาหรือให้วันหยุดชดเชย
- นายจ้างต้องจ่ายค่าแรงในวันทำงาน อย่างน้อยเดือนละครั้งและทันทีที่งานสิ้นสุดลง และหากในสัญญามิได้ระบุการจ่ายค่าแรงเป็นรายเดือน นายจ้างจะต้องจ่ายค่าแรงไม่ล่าช้ากว่า 1 เดือน

### 3. สิทธิการลา

- ลูกจ้างมีสิทธิลาพักร้อนโดยได้รับค่าแรงในปีแรก 15 วัน และเพิ่มเป็น 30 วัน ในปีต่อ ๆ ไป ตลอดจนได้รับค่าแรงในวันหยุด ทั้งนี้ ลูกจ้างมีสิทธิในการลาป่วยปีละไม่เกิน 10 วัน
- หากนายจ้างประสงค์ให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดสาธารณะ ต้องจ่ายค่าแรงเพิ่มขึ้นร้อยละ 25 หรือให้วันหยุดชดเชยแก่ลูกจ้าง

### 4. การสิ้นสุดสัญญาจ้างงาน

- นายจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาจ้างงานโดยไม่ต้องบอกล่วงหน้า หรือให้เงินชดเชยในกรณีข้อ โกง ละเลยเรื่องความปลอดภัย เบียดเบียนผลประโยชน์ของบริษัทและมาสุราขณะปฏิบัติหน้าที่
- ลูกจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาจ้างงาน หากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่ชอบธรรม โดยมีสิทธิที่จะได้รับเงินชดเชย
- หากถูกไล่ออกจากงานหรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม ลูกจ้างสามารถยื่นข้อร้องเรียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบียภายใน 15 วัน เพื่อหาข้อยุติและตกลงค่าชดเชย หากไม่สามารถหาข้อยุติได้ กรมแรงงานจะนำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของศาลแรงงานต่อไป

## ประเทศสหรัฐอเมริกา (ยู.เอ.อี)

### ค่าล่วงเวลา

คนงานทำงานล่วงเวลาได้รับค่าจ้าง = ค่าจ้างปกติบวกเพิ่มอีกไม่น้อยกว่า 25% ของค่าจ้าง กรณีทำงานในช่วงเวลาระหว่าง 21.00 น.-04.00 น. บวกเงินเพิ่มอีกไม่น้อยกว่า 50% ของค่าจ้าง และไม่อนุญาตให้ทำงานล่วงเวลาเกิน 2 ชั่วโมงต่อวัน เว้นแต่เป็นสิ่งที่จำเป็นเพื่อป้องกันการเกิดความขาดทุนอย่างมากหรือเกิดอุบัติเหตุที่อันตราย

วันหยุดพักผ่อนประจำปีคือวันศุกร์ กรณีที่จำเป็นต้องให้ทำงานในวันดังกล่าว ต้องหาวันพักผ่อนชดเชยให้ 1 วัน หรือจ่ายค่าจ้างหลักตามการทำงานปกติบวกเงินเพิ่มอีก 50% เป็นอย่างน้อย และไม่อนุญาตให้คนงานทำงานในวันหยุดพักผ่อนเกิน 2 วันศุกร์ติดต่อกัน

### วันหยุดพักผ่อนประจำปี

คนงานจะได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปีทุกปี กำหนดดังนี้

1. ระยะเวลาการทำงาน 6 เดือน แต่ไม่ถึง 1 ปี ให้หยุดได้ 2 วันต่อเดือน
2. ระยะเวลาการทำงานเกิน 1 ปี ให้หยุดได้ 30 วันต่อปี
3. นายจ้างมีสิทธิกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปี
4. กรณีคนงานสิ้นสุดการทำงานกับนายจ้าง มีสิทธิได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปี ซึ่งเป็นเศษของปีสุดท้ายด้วย โดยนายจ้างมีสิทธิกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปี
5. หากคนงานยังไม่ได้รับสิทธิวันหยุดพักผ่อนประจำปี เมื่อเลิกทำงานหรือหยุดงาน มีสิทธิได้รับค่าจ้างจากวันหยุดพักผ่อนประจำปี โดยคำนวณจากฐานเงินค่าจ้างซึ่งคนงานได้รับในช่วงเวลาหยุดพักร้อน

### การอป่วยหรือเจ็บป่วย

1. กรณีคนงานป่วยเป็นโรคใดโรคหนึ่งที่ไม่ได้เกิดจากการทำงาน ต้องแจ้งให้นายจ้างทราบภายในเวลาไม่เกิน 2 วัน และนายจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบการส่งตรวจทางการแพทย์ เพื่อทราบถึงโรคที่ป่วยอย่างแน่ชัด
2. ระยะเวลาทดลองงาน คนงานไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในการหยุดลาป่วย
3. กรณีที่คนงานทำงานอย่างต่อเนื่องเกิน 3 เดือน หลังพ้นระยะทดลองงานแล้วป่วยเป็นโรค/ไม่สบาย มีสิทธิได้รับการหยุดลาป่วยได้ไม่เกิน 90 วันอย่างต่อเนื่องหรือเป็นช่วง ๆ ของแต่ละปี ในจำนวนปีที่ทำงาน คำนวณดังนี้
  - ก) 5 วันแรก ได้รับเงินค่าจ้างเต็มสมบูรณ์
  - ข) 30 วันต่อมา ได้รับเงินค่าจ้าง  $\frac{1}{2}$  ของจำนวนเต็ม
  - ค) จำนวนวันหลังจากนั้น (หลัง 45 วันค่าไป) ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง
4. การป่วยที่มีสาเหตุจากการประทุพผิตคน ไม่ดีของคนงานเอง เช่น เสพของมึนเมา หรือ ยาเสพติด ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง

5. การลาออกของพนักงานเนื่องจากสาเหตุการเจ็บป่วย ก่อนสิ้นสุด 45 วันแรกของการหยุด ลาป่วย และแพทย์ของรัฐหรือแพทย์ที่นายจ้างแต่งตั้งไว้ให้การเห็นชอบหรืออนุมัติตามเหตุผลของการ ลาออก นายจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้ในช่วงระยะเวลาที่เหลืออยู่จาก 45 วันแรก

#### เงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน

พนักงานที่ทำงานติดต่อกันเป็นระยะเวลา 1 ปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน จำนวนดังนี้

1. 5 ปีแรกของการทำงาน ได้รับปีละ 20 วันของค่าจ้าง
2. หลังจากปีที่ 5 (ตั้งแต่ปีที่ 6) เป็นต้นไป ได้รับปีละ 30 วัน ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกินจาก ค่าจ้างทำงานเท่ากับ 2 ปี

ในการคำนวณ ผู้ที่รับค่าจ้างรายเดือน รายสัปดาห์ หรือรายวัน จำนวนจากฐานค่าจ้างครั้ง สุกท้ายที่พนักงานมีสิทธิได้รับ สำหรับผู้ที่ได้รับค่าจ้างรายชิ้นให้คำนวณจากฐานเฉลี่ยของเงินค่าจ้างที่ พนักงานได้รับจากวันที่ทำงานจริงในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมานับจากวันสิ้นสุดการทำงาน

◆ กรณีพนักงานมีสัญญาจ้างแต่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการจ้าง เมื่อพนักงานลาออกมีสิทธิ ได้รับเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงานดังนี้

1. อายุงาน 1 ปี – ไม่เกิน 3 ปี ได้รับ 1 ใน 3 ของเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน
2. อายุงาน 3 ปี – ไม่เกิน 5 ปี ได้รับ 2 ใน 3 ของเงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน
3. อายุงาน 5 ปีขึ้นไปมีสิทธิได้รับเงินครบเต็มสมบูรณ์

**เงินทดแทนจากการเจ็บป่วย/ประสบอันตราย/อุบัติเหตุหรือเสียชีวิตจากการทำงานหรือโรค เนื่องจากการทำงาน**

1) เมื่อคนงานได้รับอันตราย / อุบัติเหตุจากการทำงาน หรือป่วยเป็นโรคเนื่องจาก การทำงาน นายจ้างต้องแจ้งเหตุให้กรมตำรวจและกรมแรงงานทราบโดยด่วน และนายจ้างต้องจ่าย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาจนกว่าจะหายป่วยหรือ ได้รับการยืนยันว่าสูญเสียความสามารถ

2) กรณีคนงานได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยทำให้ไม่สามารถทำงานได้ แพทย์ที่ทำการ รักษาคนงานต้องทำรายงานแพทย์ให้นายจ้าง 1 ฉบับ และให้คนงาน 1 ฉบับ และคนงานจะได้รับ

2.1 **เงินช่วยเหลือ** โดยนายจ้างจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือ = อัตราค่าจ้างเต็มตลอดเวลา การรักษา หรือเป็นเวลา 3 เดือน และหากการรักษามากกว่า 6 เดือน จะได้รับเงินช่วยเหลือ  $\frac{1}{2}$  ของ ค่าจ้างอีก 6 เดือน หรือจนกว่าจะหายป่วย หรือ ได้รับการยืนยันว่าสูญเสียความสามารถ (พิการ) หรือตาย ขึ้นกับว่าเวลาใดสั้นที่สุด

2.2 **เงินทดแทน** กรณีที่งานเกิดการสูญเสียความสามารถเพียงบางส่วน (พิการ บางส่วน) หรืออย่างถาวร คนงานมีสิทธิได้รับค่าทดแทนตามอัตราส่วนที่กำหนดไว้

3) **กรณีเสียชีวิต** ทายาทมีสิทธิได้รับเงินทดแทน = ค่าจ้างหลักของคนงานที่ได้รับจาก



ช่วงเวลาหนึ่งจำนวน 24 เดือนเป็นอย่างน้อย โดยมูลค่าที่ได้รับต้องไม่น้อยกว่า 18,000 ดอลลาร์แรม และไม่เกิน 35,000 ดอลลาร์แรม โดยคำนวณจากฐานค่าจ้างครั้งสุดท้ายที่ได้รับก่อนเสียชีวิต

ทายาทผู้เสียชีวิต ได้แก่ 1) ภรรยา (1 คนหรือหลายคนของพนักงานที่เสียชีวิต)

2) บุตร

3) บิดา-มารดา

4) พี่น้องของผู้เสียชีวิต

4) หากผลการสอบสวนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยืนยันการเสียชีวิตของพนักงาน

ในเรื่องหนึ่งเรื่องใดต่อไปนี้

4.1 เจตนาให้ตัวเองได้รับอุบัติเหตุ

4.2 เจตนาฆ่าตัวตายเพื่อให้ได้รับเงินทดแทนหรือได้รับวันหยุดลาป่วย

4.3 เสพยาเสพติด หรือดื่มสุรา ในขณะที่เกิดอุบัติเหตุ

4.4 มีเจตนาฝ่าฝืนคำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับการป้องกันรักษาของสถานประกอบการ

นายจ้างไม่ต้องให้การรักษากองงาน หรือจ่ายเงินช่วยเหลือให้พนักงานแต่อย่างใดทั้งสิ้น

## ประเทศกาตาร์

### ค่าจ้าง

คนงานได้รับค่าจ้างอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยนายจ้างจ่ายในสถานที่ทำงานหรือโอนเข้าบัญชีธนาคารลูกจ้างตามที่แจ้งไว้ กรณีสัญญาจ้างสิ้นสุดไม่ว่าโดยการที่นายจ้างบอกเลิกสัญญาหรือลูกจ้างลาออกโดยมีหนังสือแจ้งนายจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างทั้งหมดและเงินสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ก่อนสิ้นสุดการทำงาน หากลูกจ้างไม่ออกตามระเบียบ นายจ้างมีหน้าที่จ่ายเงินดังกล่าว ภายในเวลา 7 วันนับจากวันที่ลูกจ้างหยุดงาน

### ค่าล่วงเวลา

◆ กรณีนายจ้างให้ทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ ต้องให้ได้หยุดชดเชยในวันอื่น กรณีคนงานไม่ได้รับค่าจ้างในวันหยุดให้จ่ายค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มอีก 50% กรณีคนงานได้รับค่าจ้างในวันหยุดจ่ายเพิ่มให้คนงานอีก 150%

◆ กรณีทำงานล่วงเวลาได้รับค่าล่วงเวลาเพิ่ม 25% ของค่าจ้างปกติ หากทำงานล่วงเวลาระหว่างเวลา 21.00 น. – 03.00 น. ได้รับเพิ่มอีก 50% ของค่าจ้างปกติ ยกเว้นการทำงานเป็นกะ

วันหยุด วันศุกร์เป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ ยกเว้นคนทำงานเป็นกะ

วันหยุดพักผ่อนประจำปี

คนงานที่ทำงานต่อเนื่อง 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีโดยได้รับค่าจ้าง ดังนี้

- 1) คนงานที่อายุงานครบ 1 ปี แต่ไม่ถึง 5 ปี มีสิทธิหยุด 2 สัปดาห์
- 2) คนงานที่อายุงานติดต่อกันครบ 5 ปีขึ้นไป มีสิทธิหยุด 4 สัปดาห์
- 3) คนงานสามารถสะสมวันหยุดต่าง ๆ เพื่อใช้ในคราวเดียวกันเพื่อเดินทางกลับประเทศ

ตัวเองได้

4) ไม่อนุญาตให้นายจ้างเลิกจ้างคนงานระหว่างที่คนงานหยุดพักผ่อนประจำปี และไม่อนุญาตให้คนงานลาออกระหว่างการลาพักผ่อน

### การลาป่วย

◆ คนงานที่อายุงานครบ 6 เดือนติดต่อกันลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างเต็ม 2 สัปดาห์ และได้รับค่าจ้างอีก 1/2 ของค่าจ้างปกติอีก 4 สัปดาห์ โดยมีใบรับรองแพทย์มาแสดงก่อนายจ้าง จากนั้นสามารถลาป่วยโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

◆ กรณีคนงานลาป่วยเป็นเวลา 12 สัปดาห์ และมีใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่สามารถกลับเข้าทำงานได้ อนุญาตให้เลิกจ้างคนงานได้ (สามารถนับวันลาป่วยเสมือนว่าทำงานเพื่อประโยชน์ในการคำนวณสิทธิเงินรางวัลการทำงาน)

◆ กรณีคนงานขอลาออก เนื่องจากสาเหตุการป่วยหรือเสียชีวิตเนื่องจากเจ็บป่วยก่อนครบ 6 สัปดาห์ที่ 6 นายจ้างต้องจ่ายเงินเท่ากับค่าจ้างปกติจนครบสิทธิที่คนงานพึงได้รับ (6 สัปดาห์)

### อาเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์

คนงานที่นับถือศาสนาอิสลามสามารถขออนุญาตลาไปประกอบพิธีฮัจญ์เป็นเวลา 4 สัปดาห์ โดยไม่ได้รับค่าจ้าง ทั้งนี้อยู่ในดุลยพินิจของนายจ้าง

### เงินชดเชยการสูญเสียความสามารถและเสียชีวิต

1) กรณีคนงานประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยเป็นโรคเนื่องจากการทำงาน ตามที่กำหนดในกฎหมายแรงงาน มีสิทธิได้รับการรักษาพยาบาลโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายและมีสิทธิได้รับค่าจ้างเต็มตลอดเวลาการรักษา แต่ไม่เกิน 6 เดือน หลังจากนั้นจะได้รับครึ่งหนึ่งของค่าจ้างปกติจนกว่าจะสิ้นสุดการรักษา หรือตามความเห็นแพทย์ว่าต้องสูญเสียความสามารถอย่างถาวร (พิการ)

#### 2) นายจ้างมีหน้าที่จ่ายค่าทดแทน ดังนี้

2.1 กรณีคนงานสูญเสียความสามารถอย่างถาวร (พิการ) นายจ้างต้องจ่ายเงินทดแทนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มีการยืนยันว่ามีความสูญเสียความสามารถในการทำงานอย่างถาวร หรือนับแต่วันที่มีคำวินิจฉัยของหน่วยงานผู้รับผิดชอบ (กรมแรงงาน)

2.2 กรณีคนงานเสียชีวิต อันเนื่องมาจากการทำงาน นายจ้างต้องนำเงินทดแทนตามสิทธิของคนงานไปชำระต่อศาลภายใน 15 วันนับแต่วันเสียชีวิต หรือนับแต่วันที่กรมแรงงานวินิจฉัยพร้อมรายละเอียดการคำนวณค่าทดแทน และศาลจะดำเนินการมอบเงินแก่ทายาทคนงานที่เสียชีวิต

#### 3) นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าทดแทนแก่คนงาน ในกรณีต่อไปนี้

3.1 คนงานเจตนาทำให้ตนเองได้รับอันตรายหรือพยายามฆ่าตัวตายเพื่อประสงค์ให้ได้ค่าทดแทนหรือเพื่อใช้สิทธิหยุดเงิน

3.2 เสพยาเสพติด สุรา ขณะได้รับอุบัติเหตุ

3.3 ฝ่าฝืน เพิกเฉย หรือละเลยคำสั่งของนายจ้างเกี่ยวกับสุขภาพความปลอดภัย

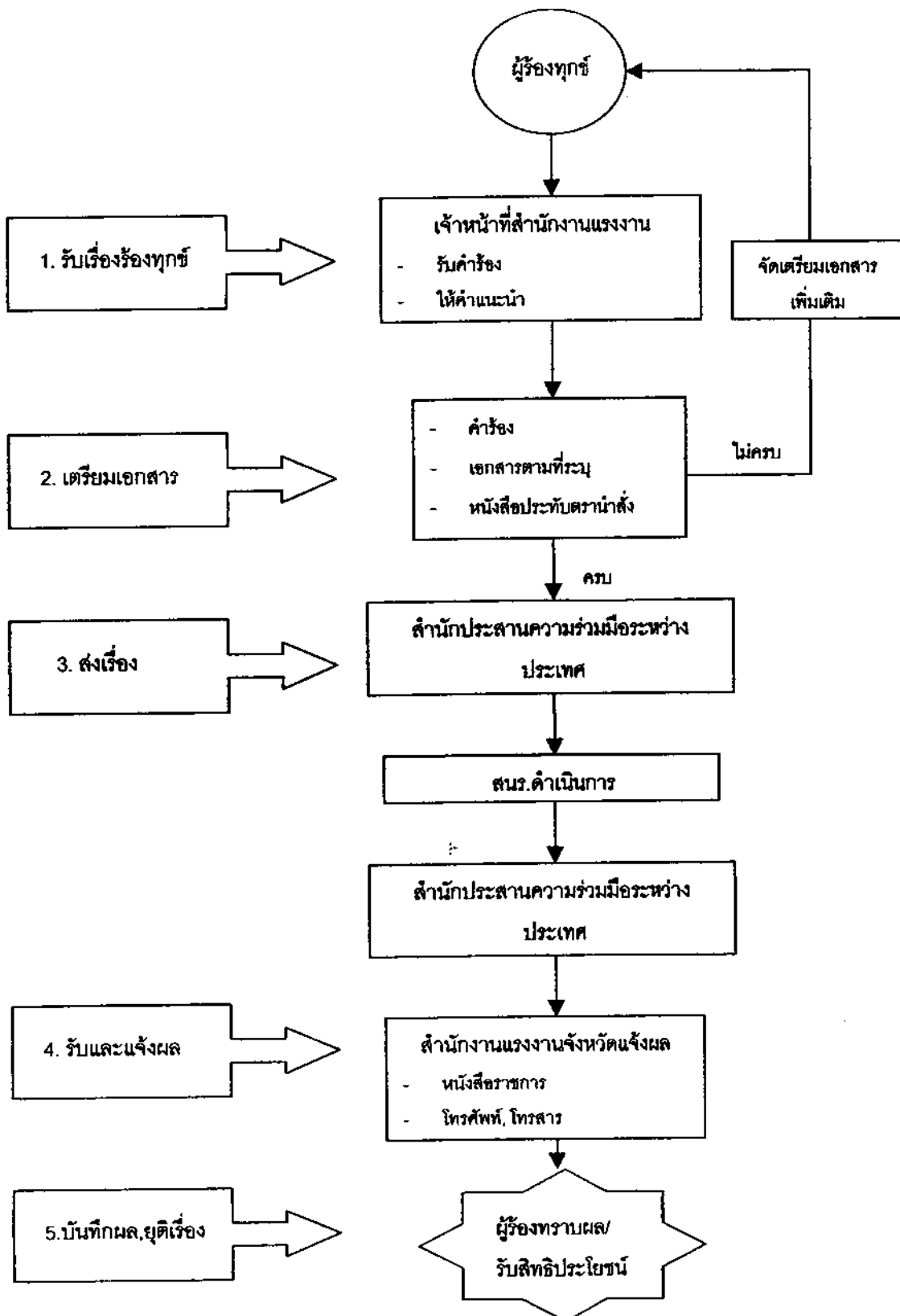
3.4 ปฏิเสธการตรวจรักษา หรือไม่ยินยอมรักษาอย่างต่อเนื่องตามความเห็นแพทย์

4) คนงานต้องดำเนินการเรียกร้องสิทธิค่าทดแทนภายใน 1 ปี นับจากวันเกิดเหตุหรือวันที่แพทย์มีความเห็นสรุปการสูญเสียความสามารถอย่างถาวร เมื่อครบ 1 ปีหากไม่สามารถหาทายาทผู้มีสิทธิ ศาลจะคืนเงินค่าทดแทนแก่นายจ้าง

## ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรียกร้องสิทธิประโยชน์

เพื่อให้การปฏิบัติงานเรียกร้องสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัดเป็นไปโดยสะดวก ผู้ศึกษาขอแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานดังแผนภูมิที่ 2.1 และขอกล่าวถึงรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

แผนภูมิที่ 2.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรียกร้องสิทธิประโยชน์



### (1) การรับเรื่องร้องทุกข์

การรับเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนักงานแรงงานจังหวัดจะมีที่มา 2 ทาง คือ โดยคนงานไทย หรือทายาทมาคิดต่อร้องทุกข์ด้วยตนเอง และโดยการส่งต่อจากสำนักงานจัดหางานจังหวัด

- การปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานสอบถามประเด็นร้องทุกข์
- ให้คำแนะนำถึงสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ
  - ให้คำแนะนำในการเตรียมหรือจัดหาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในสิทธิประโยชน์แต่ละประเภท

### (2) การจัดเตรียมเอกสาร

การปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่บันทึกคำร้องพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งได้แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์จัดเตรียมไว้ประกอบเรื่อง โดยใช้แบบบันทึกคำร้อง ดังนี้

2.1 การขอคืนเงินภาษีได้หวั่น ใช้แบบบันทึกการสอบข้อเท็จจริงกรณีขอให้ติดตามเงินค่าภาษีได้หวั่นส่วนที่จ่ายไว้เกิน (หน้า 10-11) และลงนามในหนังสือมอบอำนาจขอรับเงินภาษีคืนทั้งฉบับภาษาไทย (หน้า 12) และภาษาจีน (หน้า 13)

2.2 การขอคืนภาษีประเทศอิสราเอล ใช้แบบบันทึกการสอบข้อเท็จจริงกรณีขอให้ติดตามเงินค่าภาษีส่วนที่จ่ายไว้เกินของประเทศอิสราเอล (หน้า 15)

2.3 การขอคืนภาษีประเทศอื่น นอกเหนือจากข้อ 2.1 และ 2.2 และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ใช้แบบบันทึกปากคำ (หน้า 19)

2.4 แนบหลักฐาน/เอกสารประกอบอื่น ๆ ตามที่ระบุไว้ในแต่ละประเภทของสิทธิประโยชน์ เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนานັครประจำตัวประชาชน หลักฐานการจ้างงานหรืออื่น ๆ ตามแต่กรณี

2.5 การจัดทำคำร้องกรณีขอรับเงินประกันสังคมประเทศซาอุดีอาระเบีย (โกซี่) คืน

- เจ้าหน้าที่สอบถามการมีบัตรประกันสังคม (โกซี่) และแนะนำการกรอกบัตร
- กรณีมีบัตร ใช้แบบฟอร์มการขอเงิน โกซี่แบบมีบัตร (หน้า 67) พร้อมกรอกหมายเลขบัตรประกันสังคม โดยเทียบตัวเลขอารบิกกับตัวเลขสากล (หน้า 69)
- กรณีไม่มีบัตร ใช้แบบฟอร์มการขอเงิน โกซี่แบบไม่มีบัตร (หน้า 68)
- เมื่อกรอกแบบฟอร์มแล้วเสร็จ และเจ้าหน้าที่ได้ตรวจเอกสารแนบครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แนะนำผู้ร้องทุกข์ส่งคำร้องพร้อมหลักฐานเอกสารดังกล่าวด้วยวิธีไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังสำนักงานประกันสังคม ประเทศซาอุดีอาระเบีย ตามที่อยู่ซึ่งปรากฏในหัวกระดาษด้านซ้ายของแบบฟอร์มขอรับเงิน โกซี่
- การจัดส่งคำร้องขอรับเงิน โกซี่ ผู้ร้องทุกข์จะต้องดำเนินการด้วยตนเองเท่านั้น ซึ่งเป็นข้อกำหนดของสำนักงานประกันสังคม ประเทศซาอุดีอาระเบีย

### (3) การส่งเรื่องร้องทุกข์

การปฏิบัติ - เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทของสิทธิประโยชน์แล้ว ให้จัดทำหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ นำส่งเรื่องร้องทุกข์พร้อมเอกสารไปยังสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน โดยอาจรวบรวมส่งคำร้องหลาย ๆ ฉบับพร้อมกันก็ได้ และควรระบุรายชื่อและที่อยู่ของคณงานไทยไว้ให้ชัดเจนในหนังสือประทับตรานั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการติดตามสืบค้นเรื่องของผู้ปฏิบัติงานเอง

### (4) การรับและแจ้งผล

หลังจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้นำส่งเรื่องร้องทุกข์ไปยังสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ และสนร. ได้ดำเนินการติดตามสิทธิประโยชน์เรียบร้อยแล้ว สนร. จะแจ้งเรื่องกลับมายังสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ แล้วส่งต่อมายังสำนักงานแรงงานจังหวัด เพื่อทราบผลการดำเนินงาน

การปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานค้นหาเรื่องเดิมจากเรื่องอ้างอิง เพื่อติดต่อผู้ร้องทุกข์ตามที่ผู้ได้บันทึกไว้

- จัดทำหนังสือราชการแจ้งผลการดำเนินงานแก่ผู้ร้องทุกข์ โดยควรนัดหมายให้ผู้ร้องทุกข์ได้มาติดต่อสำนักงานแรงงานจังหวัดเพื่อลงนามรับทราบผลการดำเนินงานอย่างเป็นทางการ ทั้งนี้ ควรกำหนดเวลาในการติดต่อที่แน่นอนไว้ด้วยซึ่งไม่ควรเกิน 7 วัน
- กรณีมีเงินสิทธิประโยชน์หรือต้องจ่ายตัวแลกเงิน ให้จัดทำใบสำคัญรับเงินไว้เป็นหลักฐาน โดยผู้ร้องทุกข์จะต้องลงนามรับเงินเอง
- เมื่อผู้ร้องทุกข์ได้รับเงินสิทธิประโยชน์และลงนามในเอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนำส่งใบสำคัญรับเงินที่ลงนามแล้วกลับคืนไปสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ โดยจัดทำสำเนาไว้ที่สำนักงานแรงงานจังหวัดเพื่อเป็นหลักฐานอีกฉบับหนึ่งด้วย

### (5) การบันทึกผลและยุติเรื่อง

หลังจากการแจ้งผลและกรจ่ายเงินสิทธิประโยชน์แล้วเสร็จ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกผลการเรียกร้องสิทธิประโยชน์ลงในเรื่องเดิม ซึ่งจะเป็นการจบกระบวนการทำงาน หรือยุติเรื่องเรียกร้องสิทธิประโยชน์รายนั้นโดยสมบูรณ์

### บทที่ 3

#### บทสรุป ปัญหาและข้อเสนอแนะ

ตามที่คุณศึกษาได้กล่าวถึงการดำเนินงานเรียกร้องสิทธิประโยชน์ไปแล้วนั้น จะเห็นได้ว่าสำนักงานแรงงานจังหวัดเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีบทบาทในการประสานการรับเรื่องร้องทุกข์เพื่อเรียกร้องสิทธิประโยชน์ให้แก่คนงานไทยที่เคยเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่นั้น นอกจากจะเป็นผู้รับเรื่องร้องทุกข์และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเรียกร้องสิทธิแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดยังจะต้องเป็นผู้ที่สามารถตอบข้อสงสัยในเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อร้องทุกข์ได้ ดังนั้น จึงจำเป็นที่เจ้าหน้าที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิประโยชน์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ซึ่งผู้ศึกษาได้รวบรวมเนื้อหาเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อันได้แก่ เงินภาษีคืน และสิทธิประโยชน์ค่าทดแทนในกรณีต่าง ๆ ของประเทศที่มีสำนักงานแรงงานไทยตั้งอยู่ รวมทั้งขั้นตอนการปฏิบัติงานและการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว อย่างไรก็ตาม ในการปฏิบัติงานให้ได้ผลดี นอกเหนือจากการศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบขั้นตอนรายละเอียดการปฏิบัติงาน และสามารถเลือกใช้แบบฟอร์มเอกสารให้ถูกต้องแล้ว ผู้ปฏิบัติงานควรจะได้เข้าใจถึงปัญหาที่จะพบในการดำเนินงาน ซึ่งผู้ศึกษาขอเสนอปัญหาและแนวทางแก้ไขในการดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์ ดังนี้

#### ปัญหาและข้อเสนอแนะ

##### 1. ปัญหาการทำความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงาน

ในการดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์ด้านสิทธิประโยชน์ของคนงานไทยที่ไปทำงานในต่างประเทศ จะมีขั้นตอนการดำเนินงานหลายขั้นตอน ตั้งแต่การรับเรื่องร้องทุกข์ การจัดเตรียมเอกสาร การส่งเรื่อง การรับและแจ้งผล ตลอดจนการบันทึกผลและยุติเรื่อง ในแต่ละขั้นตอนต้องใช้เวลาในการดำเนินงานพอสมควร โดยเฉพาะในขั้นตอนการรับเรื่องร้องทุกข์และการจัดเตรียมเอกสาร หากผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้ร้องทุกข์ได้อย่างชัดเจนแล้ว จะทำให้การจัดเตรียมเอกสารและการดำเนินงานขั้นตอนต่อไปล่าช้าตามไปด้วย ซึ่งย่อมส่งผลกระทบต่อความรู้สึกไม่ดีของผู้รับบริการอย่างแน่นอน

#### ข้อเสนอแนะ

- 1.1 ผู้ปฏิบัติงานควรทำความเข้าใจถึงสิทธิและขั้นตอนการดำเนินงานให้ชัดเจน เพื่อสามารถถ่ายทอดและสร้างความเข้าใจในเบื้องต้นแก่ผู้มารับบริการถึงสิทธิประโยชน์แต่ละประเภท ขั้นตอนการดำเนินงาน และขอบข่ายของงานที่เจ้าหน้าที่และกระทรวงแรงงานจะสามารถให้บริการได้

- 1.2 หากเป็นงานที่อยู่นอกเหนือที่จะสามารถให้บริการได้แล้ว ผู้ปฏิบัติงานควรให้คำแนะนำแก่ผู้รับบริการต่อไปด้วยว่าจะติดต่อขอรับบริการในเรื่องนั้น ๆ ได้ที่ไหน อย่างไร เพื่อมิให้ผู้รับบริการหรือผู้ร้องทุกข์เกิดความรู้สึกว่าเขาหน้าหรือหน่วยงานปฏิเสธที่จะให้บริการหรือให้ความช่วยเหลือ
- 1.3 การจัดทำแผนภูมิการดำเนินงาน หรือข้อเสนอแนะสำหรับผู้มาติดต่อแสดงไว้ในบริเวณสำนักงาน จะช่วยในการสร้างความเข้าใจเบื้องต้นแก่ผู้มาร้องทุกข์ได้ ทั้งในด้านการจัดเตรียมเอกสารและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยลดภาระในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ลงได้ระดับหนึ่งด้วย

## 2. ปัญหาจากการดำเนินงาน

การดำเนินงานเรียกร้องสิทธิประโยชน์เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ทั้งหน่วยงานภายในกระทรวงแรงงาน ได้แก่ สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ รวมถึงหน่วยงานภายนอก อันได้แก่ กระทรวงการต่างประเทศ ตลอดจนหน่วยงานของกระทรวงมหาดไทย เช่น ที่ว่าการอำเภอต่าง ๆ การประสานงานระหว่างหน่วยงานจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องให้ความสำคัญ และเข้าใจถึงแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

### ข้อเสนอแนะ

- 2.1 ผู้ปฏิบัติงานควรศึกษาถึงความเกี่ยวข้องของหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายใน และภายนอกกระทรวงแรงงาน ว่าจะมีบทบาทเกี่ยวข้องในขั้นตอนการดำเนินงาน เรื่องสิทธิประโยชน์อย่างไร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการประสานงานแก้ไข ปัญหาให้เป็นไปอย่างรวดเร็วยิ่งขึ้นนั่นเอง

### ข้อควรระวังและเทคนิคการดำเนินงาน

1. **ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น** ในการดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความเดือดร้อน และความต้องการรับการช่วยเหลือตามสิทธิอันพึงมีพึงได้ของผู้ร้องทุกข์ ซึ่งผู้ร้องทุกข์ย่อมคาดหวังที่จะได้รับคำอธิบายที่ชัดเจน ง่ายในการทำความเข้าใจ และมีความรวดเร็วในการดำเนินงานเพื่อคลี่คลายปัญหา ขณะเดียวกันผู้ร้องทุกข์เป็นผู้รับบริการในสิทธิอันพึงมีพึงได้ มิใช่ผู้มาขอรับเงินช่วยเหลือจากกระทรวงแรงงาน ดังนั้น ท่าทีของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ร้องทุกข์จึงเป็นเรื่องสำคัญที่จะทำให้ผู้ร้องทุกข์รู้สึกว่าตนเอง ได้รับการที่เหมาะสมและได้รับความใส่ใจ

2. **การพิจารณาใช้ผู้มีอปฏิบัติงาน** ๆ อย่างเหมาะสม ถึงแม้ว่าผู้ศึกษาจะได้รวบรวมเนื้อหาเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านต่าง ๆ โดยพยายามให้ครอบคลุมงานที่มีอยู่แล้วก็ตาม แต่ก็อาจมี ปัญหาข้อร้องทุกข์ที่แตกต่างกันไปได้ ดังนั้น ในบางครั้งการเตรียมแบบฟอร์มหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติงานอาจจะต้องพิจารณาปรับเปลี่ยน หรือจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ใน



คู่มือนี้ และผู้ปฏิบัติงานพึงระลึกเสมอว่าเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานฯ เป็นคู่มือที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน มิใช่กฎข้อบังคับของการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ใช้คู่มือจะต้องประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม

3. สร้างความเข้าใจ ผู้ปฏิบัติงานควรสร้างความเข้าใจแก่ผู้รับบริการถึงขั้นตอนการดำเนินงาน และความสำคัญของการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วย ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปโดยรวดเร็ว นำไปสู่การได้รับสิทธิประโยชน์อันเหมาะสม ภายในระยะเวลาอันรวดเร็ว

4. การลดระยะเวลาปฏิบัติงาน เพื่อประหยัดเวลาและเกิดความรวดเร็ว นอกจากมีคู่มือแล้ว สิ่งที่ทำเพิ่มเติมได้คือการพิมพ์ หรือบรรจุข้อความแบบฟอร์มไว้ในแผ่นบันทึกใช้กับคอมพิวเตอร์ หรืออาจจัดเตรียมแบบฟอร์มการเรียกเรื่องสิทธิแต่ละประเภทไว้สำหรับถ่ายเอกสารใช้ในการจัดทำคำร้องก็ได้

5. สรุปข้อมูลเพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน หากมีผู้มาร้องทุกข์ในปัญหาที่มีใช้กรณีปกติที่เคยปฏิบัติงาน ควรมีการบันทึก สรุปขั้นตอนการดำเนินงานไว้ เพื่อสามารถนำมาเป็นตัวอย่างการจัดทำเรื่องในกรณีพิเศษต่าง ๆ ได้ต่อไป

**บรรณานุกรม**

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน, (2546). สิทธิประโยชน์ของแรงงานไทย  
ที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ. กรุงเทพมหานคร

กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน, กกจ 29/2546. สถิติจัดหางาน