



เอกสารผลงาน

คู่มือการปฏิบัติงานเรียกร้อยสิทธิประโยชน์ของคนงานไทย
ที่ไปทำงานต่างประเทศ
สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัด

โดย

นางวิริยา แสนสุข

ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน 6 ว

ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน 7ว
สำนักงานแรงงานจังหวัดอุทัยธานี



ว 12.05.6
24831

ห้องสมุดกระทรวงแรงงาน



08036

คู่มือการปฏิบัติงานเรียกร้อย

คำนำ

การปฏิบัติงานเรียกร้อยสิทธิประโยชน์ให้แก่คนงานไทยซึ่งเคยไปทำงานในต่างประเทศนั้น เป็นภารกิจหนึ่งของสำนักงานแรงงานจังหวัด โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด เป็นตัวจักรสำคัญในการดำเนินงาน ซึ่งการดำเนินงานเรียกร้อยสิทธิประโยชน์จะดำเนินไปได้อย่างรวดเร็วหรือไม่นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความเข้าใจในเรื่องราวสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการมีความรู้ในขั้นตอนการปฏิบัติงานและการจัดทำเอกสาร หากผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ ก็ย่อมส่งผลต่อการปฏิบัติงานอันรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ นำไปสู่ความพึงพอใจแก่ผู้ร้องทุกข์ต่อไป

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ผู้ศึกษาจึงได้จัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงานเรียกร้อยสิทธิประโยชน์ของคนงานไทยที่ไปทำงานต่างประเทศ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัด” ขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจะสามารถใช้ประกอบการดำเนินงานเรียกร้อยสิทธิประโยชน์ได้ โดยเนื้อหาภายในคู่มือฯ จะประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านต่างๆ ขั้นตอนการดำเนินงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน อนึ่ง การจัดทำคู่มือฯ ฉบับนี้ ผู้ศึกษาได้รับความอนุเคราะห์ด้านข้อมูลอย่างดียิ่งจากสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ และผู้ศึกษาหวังว่าการนำคู่มือฯ ไปใช้ประกอบการดำเนินงานจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดตามสมควร

นางวิริยา แสนสุข

ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน 7ว

สำนักงานแรงงานจังหวัดอุทัยธานี

สารบัญ

หน้า

คำนำ

บทที่ 1

บทนำ

- ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....1
- มุลเหตุจริงใจ.....4
- วัตถุประสงค์.....5
- ขอบเขตของเนื้อหา.....5
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....6

บทที่ 2

การปฏิบัติงานเรียกร้องสิทธิประโยชน์

- นิยามศัพท์.....7
- รูปแบบสิทธิประโยชน์.....8
 - การขอคืนเงินภาษี.....9
 - สิทธิประโยชน์.....20
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....76
 - การรับเรื่องร้องทุกข์.....77
 - การจัดเตรียมเอกสาร.....77
 - การส่งเรื่อง.....78
 - การรับและแจ้งผลดำเนินการ.....78
 - การบันทึกผลและยุติเรื่อง.....78

บทที่ 3

บทสรุป ปัญหาและข้อเสนอแนะ.....79

- ปัญหาและข้อเสนอแนะ.....79
- ข้อควรระวังและเทคนิคการดำเนินงาน.....80

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1	จำนวนคนไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ จำแนกตามประเทศ ปี 2541 – 2545.....	1
ตารางที่ 2	จำนวนเงินที่คนไทยในต่างประเทศส่งกลับผ่านระบบธนาคาร ในปี 2541 – 2545.....	2
ตารางที่ 3	จำนวนการรับเรื่องร้องทุกข์แรงงานไทยจังหวัดอุทัยธานีที่เคยไปทำงานต่างประเทศ ปี 2541 – 2546 จำแนกตามประเทศ.....	3
ตารางที่ 4	จำนวนเงินสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยในจังหวัดอุทัยธานีที่เคยไปทำงาน ต่างประเทศ ปี 2541 – 2545.....	5

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 2.1	ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรียกร้องสิทธิประโยชน์.....	76
----------------	---	----

สารบัญภาคผนวก

แบบฟอร์มบันทึกปากคำ.....	83
แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน.....	84
รายนามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียกร้องสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทย.....	85

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สืบเนื่องจากการประสบปัญหาภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจของประเทศไทย ในช่วงปี 2540 เกิดปัญหาการว่างงานขึ้นภายในประเทศ เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวรัฐบาลจึงได้มีนโยบายในการส่งเสริมแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งถือเป็นนโยบายหลักค้ำหนึ่งในการส่งเสริมภาวะการมีงานทำเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ นโยบายดังกล่าวยังส่งผลอย่างต่อเนื่องถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 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
รวมประเทศเอเชีย	167,998	179,107	174,053	136,787	129,600
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
รวมประเทศอื่น ๆ	5,609	4,059	4,545	4,741	5,161
รวมทั้งสิ้น	191,735	202,416	193,041	160,252	157,624

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 แรงงานไทยส่วนใหญ่ที่เดินทางไปทำงานในต่างประเทศเหล่านี้มักเป็นกำลังหลักในการหาเลี้ยงครอบครัว ดังนั้น จึงเป็นเรื่องสำคัญในการให้แรงงานไทย เหล่านี้ได้รับการคุ้มครองดูแลสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่นเดียวกับผู้ใช้แรงงานที่ทำงานอยู่ในประเทศไทย ทั้งนี้ โดยมีข้อแตกต่างคือ แรงงานไทยผู้ไปทำงานในต่างประเทศจักได้รับสิทธิประโยชน์ภายใต้

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

สำหรับการดำเนินงานรับเรื่องร้องทุกข์ด้านสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยที่เคยไปทำงานต่างประเทศของสำนักงานแรงงานจังหวัดอุทัยธานี พบว่า มีผู้มายื่นคำร้องทุกข์ขอรับสิทธิประโยชน์ระหว่างปี 2541-2546 รวมทั้งสิ้น 230 ราย โดยประเทศที่มีคนงานไทยไปทำงานและเรียกร้องสิทธิประโยชน์มากที่สุดคือประเทศซาอุดีอาระเบีย 132 ราย และได้วัน 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
ไต้หวัน	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
รวม	68	31	4	2	54	71	230

ที่มา : สำนักงานแรงงานจังหวัดอุทัยธานี

ถึงแม้ว่าจำนวนผู้มาเรียกร้องสิทธิ 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)
เงินคืนภาษี	28	435,887.68
เงินทดแทนกรณีเสียชีวิต	1	422,463.08
รวม	29	858,350.76

ที่มา : สำนักงานแรงงานจังหวัดอุทัยธานี

มุลเหตุจูงใจ

ในการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์เพื่อเรียกร้องสิทธิประโยชน์แก่แรงงานไทยที่ได้ไปทำงานต่างประเทศและแก่ครอบครัวแรงงานไทยนั้น มีรายละเอียดเนื้อหา ขั้นตอน และวิธีดำเนินการ ทั้งที่คล้ายคลึงและแตกต่างกันไปในแต่ละประเภทของสิทธิประโยชน์ จากการปฏิบัติงานในสำนักงานแรงงานจังหวัดที่ผ่านมา ผู้ศึกษาพบว่าเมื่อแรงงานไทยหรือครอบครัวมาร้องทุกข์ด้านสิทธิประโยชน์ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดมักจะต้องใช้เวลาพอสมควรในการศึกษาเรื่องเดิมเพื่อสามารถให้คำแนะนำแก่ผู้มาร้องทุกข์ และผู้ปฏิบัติงานยังต้องใช้เวลาในการจัดทำคำร้องและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งทำได้โดยการศึกษาจากเรื่องเก่าที่เคยดำเนินการไว้แล้ว รวมถึงการประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในกรณีที่ยังไม่เคยดำเนินการเรื่องนั้นหรือมีข้อขัดข้องต่างๆ การใช้เวลามากในการดำเนินงาน รวมถึงการติดขัดในขั้นตอนต่างๆ ย่อมนำไปสู่การสูญเสียค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น ทั้งในส่วนค่าใช้จ่ายของหน่วยงานและผู้มาติดต่อร้องทุกข์ นอกจากนี้ยังอาจทำให้ผู้มาร้องทุกข์เกิดความรู้สึกไม่ดีต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเกิดภาพพจน์ไม่ดีต่อหน่วยงานและระบบราชการไทยอีกด้วย มุลเหตุดังกล่าว 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

การปฏิบัติงานเรียกร่องสิทธิประโยชน์

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

นิยามศัพท์

เพื่อสร้างความเข้าใจในการใช้คู่มือในการปฏิบัติงาน ผู้ศึกษาขอให้คำนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

คนงานไทย หมายถึง คนไทยที่เดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

ผู้ร้องทุกข์ หมายถึง คนงานไทยที่เดินทางไปทำงานในต่างประเทศหรือผู้เป็นทายาทหรือครอบครัวของแรงงานไทย ซึ่งได้มาขึ้นคำร้องต่อสำนักงานแรงงานจังหวัด ขอให้ติดตามสิทธิประโยชน์แก่คนงาน

เรื่องร้องทุกข์ หมายถึง เรื่องราวที่ผู้ร้องทุกข์ประสงค์ให้สำนักงานแรงงานจังหวัดดำเนินการเรียกร่องสิทธิประโยชน์ให้ 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.ฉ เมืองฮ่องกง สนร.ฉ กรุงมะนิลา
(ส่วนที่ 2) สนร.ฉ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) สาขาเมืองเกาสง สนร.สิงคโปร์ สนร.บรูไน สนร.มาเลเซีย
ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ฉ กรุงเทลอาวีฟ และฝ่ายแรงงานประจำคณะทูตถาวร
ประจำสหประชาชาติ ฉ 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
ประโยชน์จากการบาดเจ็บและสูญเสียชีวิตเนื่องจากการทำงาน 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 จะได้รับการลดหย่อนเช่นเดียวกับคนท้องถิ่น (ประมาณ 19,300 NT.) กรณีที่เงินรายได้สุทธิไม่เกิน 370,000 NT. จะเสียภาษี 6% ถ้ารายได้สุทธิเกิน 370,000 NT. จะเสียภาษีประมาณ 13% ของรายได้สุทธิ (แต่ในทางปฏิบัตินายจ้างจะหักภาษีล่วงหน้า 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

คนงานไทยผู้ขอภาษีคืนต้องกรอกรายละเอียดในแบบบันทึกข้อเท็จจริงเพื่อขอเงินคืนภาษี และแนบเอกสารที่จำเป็นประกอบด้วย

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

(สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ไม่ต้องการ)

อายุความ กำหนด 5 ปี นับจากวันที่เดินทางออกจากได้หวัน

บันทึกการขอซื้อทองคำจริง
กรณีขอให้ติดตามเงินค่าภาษีได้ในวันส่วนที่จ่ายไว้เกิน

เขียนที่.....

วันที่.....

1. ข้าพเจ้า.....
ชื่อเป็นภาษาอังกฤษตามหนังสือเดินทาง.....
ถือหนังสือเดินทางเลขที่..... ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....
.....
บัญชีธนาคารที่ประสงค์จะ โอนเงิน/ 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 กรมสรรพากรได้หวั่น

เนื่องด้วยข้าพเจ้าไม่สามารถมาติดต่อกับเงินค่าภาษีของปีภาษี ที่
กรมสรรพากรได้หวั่นได้ด้วยตนเอง จึงขอมอบอำนาจให้.....รับเงินค่าภาษีแทน
ข้าพเจ้า หากต่อไปมีข้อพิพาทใดๆเกิดขึ้น ข้าพเจ้าขอเป็นผู้รับผิดชอบ

ผู้มอบอำนาจ.....

เลขที่ภาษี.....

โทรศัพท์.....

ผู้รับมอบอำนาจ.....

บัตรประชาชนเลขที่.....

ที่อยู่ในทะเบียนบ้าน.....

ที่อยู่ที่จะติดต่อทาง.....

จดหมาย

โทรศัพท์.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

稅一 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) _____ (請攜帶護照核驗)
 稅 籍 編 號： _____
 電 話 號 碼： _____
 代領退稅人： _____ (簽名及蓋章)
 身分證統一編號： _____
 戶 籍 地 址： _____
 通 訊 地 址： _____
 電 話 號 碼： _____

(請附上代領退稅人身分證影本)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

ภาษีประเทศอิสราเอล

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอคืนภาษีอิสราเอล

1.1 ต้องเป็นคนที่เดินทางเข้าไปทำงานในประเทศอิสราเอล ในปี 2541 – 2542 และทำงานเป็นปีทีหนึ่ง

1.2 ต้องทำงานในปี 2543 เป็นปีที่สอง

1.3 ต้องทำงานกับนายจ้างรายเดี่ยวดตลอดและอยู่ในสัญญาจ้างที่ถูกต้อง

หมายเหตุ รายชื่อคนงานที่แจ้งตามหนังสือ ที่ รส 0211/ว861 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2544 เป็นรายชื่อของคนงานที่**มีความเป็นไปได้**ว่าจะมีสิทธิขอคืนเงินภาษีเท่านั้น ไม่ใช่เป็นคนงานที่จะมีสิทธิทั้งหมด 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 สำเนาบัตรประจำตัวคนงาน (I.D.CARD) / ใบอนุญาตเข้าทำงานที่ได้รับจากกระทรวงมหาดไทยอิสราเอล / และอื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ เอกสารตามข้อ 2.1 และ 2.2 เป็นเอกสารที่คนงาน**จะต้องมี**ประกอบการคำร้องขอคืนภาษี สำหรับเอกสารข้อ 2.3 และ 2.4 หากคนงานเดินทางกลับไปทำงานที่ประเทศอิสราเอลใหม่อีกครั้งก็จะสามารถร้องขอจากนายจ้างได้โดยตรง 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.....

บัญชีธนาคารที่ประสงค์จะให้โอนเงิน / ธนาคาร..... สาขา.....

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

2. ข้าพเจ้าได้เดินทางไปทำงานที่ประเทศอิสราเอลตั้งแต่วันที่.....

และกลับถึงประเทศไทยเมื่อวันที่..... ระหว่างทำงานนายจ้าง

ของข้าพเจ้าคือบริษัท.....

ที่อยู่.....

บริษัทจัดหางานไทยที่ส่งคือบริษัท.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่อไปนี้มาด้วยแล้ว

- สำเนาหนังสือเดินทาง
- สำเนาวิชาที่ได้รับจากกระทรวงแรงงานอิสราเอล
- ใบอนุญาตเข้าทำงานที่ได้รับจากกระทรวงมหาดไทยอิสราเอล
- สำเนาบัตรประจำตัวคนงาน (I.D.CARD) ที่บริษัทจัดหางานอิสราเอลออกให้
- สำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารที่จะให้โอนเงิน
- หลักฐานการจ่ายภาษีรายได้และ/หรือ ใบรับเงินเดือนแต่ละเดือน โดยขอรับจากนายจ้างหรือบริษัทที่ดูแล (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. หลักฐานการแสดงผลการหักภาษี ณ ที่จ่าย (Kyutoshotoku Gensenchoshuhyo)
4. รายละเอียดบัญชีธนาคารที่ต้องการให้ส่งเข้าเงินคืนภาษี
5. ตราประทับ (อิงคัง)
6. ในกรณีที่มิบุคคลในภาวะพึ่งพิงที่ต้องการให้หักลดหย่อนภาษี ในการคำนวณภาษี

จะต้องมีหลักฐานอื่นประกอบ ได้แก่

6.1 หลักฐานแสดงตนของบุคคลในภาวะพึ่งพิง เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมคำแปลเป็นภาษาญี่ปุ่นหรือภาษาอังกฤษ)

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

ภาษีประเทศคูเวต

คนงานไทยที่ทำงานในประเทศคูเวต ไม่ต้องเสียภาษีเนื่องจากในประเทศคูเวตไม่มีการจัดเก็บภาษีเงินได้ของคนงานต่างชาติ

ภาษีประเทศบาห์เรน

คนงานไทยในประเทศบาห์เรนไม่ต้องเสียภาษีเงินได้

ภาษีเมืองฮ่องกง

คนงานไทยที่ทำงานในฮ่องกง หากรายได้เข้าเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษี จะต้องเสียภาษี เช่นเดียวกับคนฮ่องกงแต่ไม่มีสิทธิขอภาษีคืน สำหรับคนงานไทยตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านไม่ต้องเสียภาษี

ภาษีประเทศลิเบีย

คนงานต่างชาติทุกคนที่ทำงานในลิเบียต้องจ่ายเงินภาษีต่างๆ ดังนี้

1. ภาษีรายได้คิดคำนวณ ดังนี้

รายได้ 75 – 150 ลิเบียขึ้นคืนาร์ ภาษี 8%

150 – 250 ลิเบียขึ้นคืนาร์ ภาษี 10%

250 – 350 ลิเบียขึ้นคืนาร์ ภาษี 20%

2. ภาษีกองทัพ (JIHAD) หรือภาษีบำรุงท้องถิ่น 3%

3. ภาษีอากร 0.2%

ภาษีรายการที่ 1 – 3 คิดจาก เงินรายได้ทั้งหมดลดด้วยเงินประกันสังคม เป็นเงินรายได้

ที่นำมาคำนวณภาษี

หมายเหตุ ส่วนที่จ่ายไว้เกินจะเรียกร้องคืนได้ 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	อัตราการเสียภาษี
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 แรงงานไทยที่มาทำงานในประเทศสิงคโปร์บางกลุ่มเท่านั้นที่จะต้องเสียภาษี 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) ล่วงหน้าก่อนที่ลูกจ้างจะเดินทางกลับไม่น้อยกว่า 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. บันทึกคำร้องของคณงานไทยผู้ยื่นขอภาษีคืน โดยใช้แบบฟอร์มบันทึกปากคำ

อายุความ ต้องใช้สิทธิเรียกร้องภายใน 1 ปี นับแต่วันเดินทางออกจากประเทศสิงคโปร์

บันทึกปากคำ

ผู้ให้ปากคำ..... สำนักงานแรงงานจังหวัดอุทัยธานี
 ผู้บันทึก..... อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)อายุ.....ปี
 ภูมิลำเนาเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ถือบัตร.....เลขที่.....ออกบัตรวันที่.....
 บัตรหมดอายุ.....ออกบัตรให้ ณ ที่ว่าการอำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....ขอให้ปากคำต่อเจ้าหน้าที่ตามความเป็นจริงดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความข้างต้นแล้วขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ให้ปากคำ..... พยาน.....
 (.....) (.....)
 ลงชื่อ ผู้บันทึกปากคำ..... พยาน.....
 (.....) (.....)

สิทธิประโยชน์

ได้วัน

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
 คำเนนการยื่นเรื่องขอรับเงินทดแทนจากกองทุนประกันภัย และคำเนนการเจรจาเรียกกร้องค่าเสียหายจาก
 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 ทายาทของผู้ตายต้องดำเนินการเอง โดยนำไปแปลเป็นภาษาอังกฤษ
 และผ่านการรับรองจากกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ (ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ปรากฏตาม
 ภาคผนวก) จากนั้นจึงนำไปรับรองที่สำนักเศรษฐกิจและวัฒนธรรมไทยเปร์ประจำประเทศไทย (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 จึงจะมีสิทธิขอรับเงินทดแทนโดยจะต้องส่งใบรับรองแพทย์ระบุอาการปัจจุบันให้กับนายจ้างเมื่อครบ 1 ปี นับแต่วันประสบอันตราย

3) กรณีการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน

คนงานไทยเมื่อเจ็บป่วยจากการทำงานมีสิทธิลางานได้ไม่เกิน 1 ปี และได้รับเงินทดแทน

ร้อยละ 70 ของค่าจ้างรายเดือน ไม่เกิน 6 เดือน

◆ ขั้นตอน/เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นคำร้อง

นายจ้างดำเนินการให้กรณีที่คนงานยังอยู่ในได้หวัน

◆ อายุความ 2 ปี

4) กรณีการเสียชีวิตไมใช่เนื่องมาจากการทำงาน (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 เท่าของอัตราค่าจ้างเอาประกัน โดยเฉลี่ย

◆ ลำดับทายาทและเอกสารที่ต้องใช้ในการยื่นคำร้อง ใช้เช่นเดียวกับกรณีเสียชีวิตจาก

การทำงาน (ข้อ 1))

◆ อายุความ 2 ปี นับแต่วันที่ผู้เอาประกันเสียชีวิต

5) กรณีการเจ็บป่วยที่ไม่ได้เกิดจากการทำงาน (นอกรงาน)

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

◆ ขั้นตอน/เอกสารที่ใช้ประกอบการสำรอง

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 จะไม่สามารถโต้แย้งต่อรองค่าเสียหายเพิ่มเติมได้อีกต่อไป

7) กรณีทายาทชายเอดตรงเสียชีวิต

กฎหมายการจ้างงานฉบับใหม่ ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2545 กำหนดให้แรงงานต่างชาติดังที่บิดามารดา 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 สำนักเศรษฐกิจและวัฒนธรรมไทยประจำประเทศไทย (ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ ปรากฏตามภาคผนวก)

◆ อายุความ 2 ปี นับแต่วันที่ทายาทในสายเลือดตรงของผู้เอาประกันเสียชีวิต

8) การติดตามเงินอิทธิประโยชน์ อื่นๆ ได้แก่ เงินหักฝาก ค่าจ้างค้างจ่าย ค่าล่วงเวลา การตรวจสอบข้อเท็จจริง ตลอดจนการติดตามคณงาน เอกสารที่ต้องใช้ได้แก่

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

ตัวอย่าง

(กรรท)

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....

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

ขอมอบอำนาจให้บริษัท.....

ที่อยู่เลขที่.....

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

อำนาจเต็มในการกระทำแทนข้าพเจ้า ดังนี้

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

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

.....กลับประเทศไทย

3. ดำเนินการติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องในได้หวัน 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
 ของบริษัทนายจ้าง ได้หวั่นชื่อ.....ที่ตั้งของบริษัทนายจ้างเลขที่
โทร.

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

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

1. ดำเนินการฌาปนกิจ (เผา) ศพ ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารและเรื่องต่างๆที่ปวงของ
 (ชื่อ-สกุล).....ซึ่งเสียชีวิตที่ (ระบุสถานที่ที่เสียชีวิต เมือง
 ประเทศ).....เมื่อวันที่.....

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

3. ดำเนินการติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องในได้หวั่น เพื่อ
 ติดตามเงินสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ทั้งหมดของ (ชื่อ-สกุล).....
 และโอนเงินสิทธิประโยชน์ดังกล่าวเข้าบัญชีธนาคาร.....สาขา.....
 ชื่อบัญชีธนาคาร.....หมายเลขบัญชี.....

แทนข้าพเจ้าเสมือนหนึ่งข้าพเจ้า ได้กระทำด้วยตนเองทุกประการ

4. คำเนินการอื่นๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดจากการเนินการในครั้งนี เพื่อเป็นหลัก
ฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....

(ค.ช./ ค.ญ.)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

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

ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อจริงของผู้มอบอำนาจและพยาน ผู้มอบอำนาจและพยานได้ลง
ลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

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

◆ ลำดับทายาท กรณีคนงานเสียชีวิต ทายาทสามารถขอรับค่าชดเชย ตามลำดับคือ

อันดับ 1 คู่สมรส

อันดับ 2 บุตร (ถ้ามีจำนวนมากกว่า 1 คนจะถูกแบ่งตามส่วน)

อันดับ 3 บิดามารดา (ถ้ามีจำนวนมากกว่า 1 คนจะถูกแบ่งตามส่วน)

อันดับ 4 คนที่พักอาศัยอยู่กับคนงาน อาจจะเป็นญาติพี่น้องที่อยู่ด้วยกัน ไม่ต่ำกว่า

2 ปี หรือบุคคลในพิธีกรรมที่คนงานกำหนดให้เป็นผู้ได้รับ

◆ ขั้นตอนการเรียกร้อง/ข้อมูลเอกสารประกอบการร้อง

ในการทำเรื่องเรียกร้องนั้น สามารถยื่นคำร้องไปที่กรมแรงงานฮ่องกง แต่ถ้าตกลงไม่ได้ สามารถยื่นต่อไปที่ศาลแรงงานได้ 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
- ◆ ขั้นตอนการเรียกร้อง/ข้อมูลเอกสารประกอบคำร้อง

ในการทำเรื่องเรียกร้องนั้น สามารถยื่นคำร้องไปที่กรมแรงงานฮ่องกง แต่ถ้าตกลงไม่ได้ สามารถยื่นต่อไปที่ศาลแรงงานได้ เอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยสัญญาจ้าง หนังสือเดินทาง บัตรประชาชนฮ่องกง และเอกสารอื่น ๆ ซึ่งทำขึ้นระหว่างนายจ้างลูกจ้าง

◆ อายุความในการยื่นคำร้อง

กฎหมายไม่ได้กำหนดไว้แน่ชัด แต่สามารถยื่นคำร้องไปที่กรมแรงงานฮ่องกง และศาลแรงงาน เพื่อพิจารณาว่ายังสามารถทำการเรียกร้องได้อยู่หรือไม่

3. สิทธิประโยชน์อื่น ๆ อันพึงจะได้รับ

3.1 การจ่ายค่าชดเชยกรณีต่าง ๆ คืนแก่ลูกจ้าง

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

- ค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่าย
- เงินค่าล่วงหน้าที่แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า (กรณีที่นายจ้าง ไม่ได้แจ้งล่วงหน้า)

- ค่าวันหยุดประจำปีกรณีที่ลูกจ้างไม่ได้หยุดในช่วงที่ทำงานให้กับนายจ้าง
- ค่าทำงาน หรือ ค่าชดเชย อย่างใดอย่างหนึ่งกรณีที่ไม่งานจำเป็นต้องจ้างลูกจ้างอีก

ต่อไป

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

ในสัญญาจ้าง)

➤ นายจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่ลูกจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้าง โดยปกติลูกจ้างจะเป็นคนจ่ายก่อน แล้วนายจ้างจึงชดเชยคืนให้ภายหลัง ซึ่งจะมีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

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

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

➤ การจ่ายค่าทำงานนาน ในกรณีที่ลูกจ้างทำงานให้กับนายจ้างเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ต่ำกว่า 5 ปี และถูกนายจ้างเป็นฝ่ายยกเลิกสัญญาจ้าง โดยมีสาเหตุเนื่องจากเหตุผลที่ลูกจ้างฝ่าฝืน หรือกระทำความผิดขั้นรุนแรง หรือประเด็นใจประเด็นหนึ่งต่อไปนี้

- ลูกจ้างได้รับการยืนยันจากแพทย์ว่าเป็นบุคคลที่ไม่เหมาะสมกับงานที่ทำอยู่ และ

ลูกจ้างขอลาออก

- ลูกจ้างมีอายุครบ 65 ปี หรือมากกว่านั้น ในกรณีนี้ลูกจ้างสามารถลาออกได้ด้วย
- ลูกจ้างเสียชีวิตขณะทำงานให้นายจ้าง

ซึ่งจะมีวิธีการคำนวณโดย ค่าจ้าง X 2/3 X จำนวนปีที่ได้ทำงาน

หมายเหตุ การเรียกร้องเงินค่าชดเชยและเงินค่าทำงานนาน หากเป็นกรณีที่ลูกจ้างเป็นฝ่ายขอลาออกเอง หรือไม่ต้องการทำงานอีกต่อไป 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
(วันแรงงาน) |
| 7. วันเทศกาลแห่เรือมังกร | 8. วันแรกของเดือนกรกฎาคม
(วันสงกรานต์) |
| 9. วันถัดจากวันไหว้พระจันทร์ | 10. วันเทศกาลฉงเหยิน |
| 11. วันแรกของเดือนตุลาคม (วันชาติ) | 12. วันเทศกาลฤดูหนาวของจีน หรือ
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 จำแนกได้ ดังนี้

1) กรณีเจ็บป่วย ประสานอันตรายหรือเสียชีวิตจากการทำงาน

ไม่ว่าลูกจ้างจะมีวีซ่าทำงานอยู่อย่างถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่มีวีซ่าก็ตาม นายจ้างมีหน้าที่ต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุจากการทำงานให้แก่ลูกจ้าง ซึ่งลูกจ้างจะได้รับการคุ้มครองตามระบบประกันอุบัติเหตุจากการทำงาน ดังนี้

❖ สิทธิประโยชน์

1. เงินชดเชยค่ารักษาพยาบาล

จะจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้แก่ลูกจ้างที่เจ็บป่วย หรือได้รับอุบัติเหตุจากการทำงานจนกว่าจะหมดความจำเป็นที่จะได้รับการรักษา 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

หากได้รับอุบัติเหตุจากการทำงานและการรักษาสิ้นสุดลงแล้ว 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 (แม้ว่าจะไม่ได้จดทะเบียนสมรสกัน)
- 4.2 บิดามารดา
- 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 ทายาทหรือผู้จัดการศพมีสิทธิจะได้เงินค่าจัดการศพจำนวน 315,000 บาท พร้อมกับรายได้เฉลี่ยรายวันอีกจำนวน 30 วัน หรือได้รับเงินรายได้เฉลี่ยรายวันจำนวน 60 วัน แล้วแต่จำนวนใดจะมากกว่า

หมายเหตุ กรณีที่ลูกจ้างประสบอุบัติเหตุหรือได้รับบาดเจ็บในระหว่างเดินทางไปกลับระหว่างที่พักและที่ทำงานก็จะได้รับผลประโยชน์การคุ้มครองเช่นเดียวกับการได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน

❖ เอกสารเบื้องต้นที่จำเป็นประกอบคำร้องทุกข์ในการเรียกร้องสิทธิกรณีที่ได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน

1. หลักฐานประจำตัว ได้แก่ หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวคนต่างด้าว (ที่หมดอายุแล้วก็ใช้ได้)

2. หลักฐานการจ้างงาน เช่น สัญญาการจ้างงาน ใบรับเงินเดือน หรือ ใบลงเวลาทำงาน

3. หลักฐานการตรวจรักษาจากโรงพยาบาล

4. ชื่อ-ที่อยู่-หมายเลขโทรศัพท์ของนายจ้าง

2) กรณีเจ็บป่วย ประสบอันตรายหรือเสียชีวิต นอกเวลาทำงาน

ผู้ที่เข้าร่วมระบบประกันสุขภาพของญี่ปุ่นจะได้รับการคุ้มครองกรณีเจ็บป่วย หรือประสบอันตรายนอกเวลาทำงาน 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

ลาคลอดให้อัตราร้อยละ 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 และเอกสารประกอบคำร้อง**

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
คนประมาณ RM 70 ต่อคน ผลประโยชน์การประกันครอบคลุมถึงการจ่ายค่าทดแทนกรณีต่าง ๆ ดังนี้

1. สิทธิประโยชน์กรณีเสียชีวิต

◆ ได้รับค่าทดแทนไม่เกิน 18,000 เหรียญริงกิต และได้รับเงินพิเศษตามโครงการ
ประกันคนงานต่างชาติ 2,000 เหรียญริงกิต หรือ 60 เท่าของเงินเดือน แล้วแต่จำนวนใดน้อยกว่า

◆ กรณีเสียชีวิต รวมการเสียชีวิตจากอุบัติเหตุนอกเวลาทำงานด้วย ยกเว้นการเสียชีวิต
ตามธรรมชาติ การฆ่าตัวตาย หรือการตายเนื่องจากการเสพยาเสพติด

◆ ลำดับทายาท ได้แก่

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

◆ ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเสียชีวิต

1. นายจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเรื่องการเกิดอุบัติเหตุทำให้เสียชีวิตของลูกจ้าง ให้
สำนักงานแรงงานประจำรัฐทราบภายใน 10 วัน นับจากวันเกิดเหตุพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง
ใบมรณบัตรของคนงานที่เสียชีวิต

2. สำนักงานแรงงานประจำรัฐแจ้งกระทรวงทรัพยากรมนุษย์ ในการติดต่อกับ
สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย เพื่อติดต่อทายาทของคนงานผู้เสียชีวิตให้กรอกแบบฟอร์มและ
แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าทดแทน (Form H) จำนวน 3 ชุด โดยทายาทของผู้เสียชีวิต
ลงชื่อในช่อง Applicant ทุกชุด

- บันทึกปากคำที่ยืนยันว่า ผู้เรียกร้องค่าทดแทนเป็นทายาทของผู้เสียชีวิตจริง ให้ระบุ
รายละเอียดเกี่ยวกับการได้รับการเลี้ยงดูส่งเสียจากผู้เสียชีวิต รวมทั้งรายละเอียดบุตรทุกคน โดยเจ้าหน้าที่
บันทึกเป็นหลักฐานและให้ทายาทลงนาม

- หนังสือมอบอำนาจให้สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย ดำเนินการเรียกร้อง
ค่าทดแทนให้

- หลักฐานทะเบียนสมรส (กรณีทายาทเป็นภรรยา) และสำเนาบัตรประชาชน

- สำเนาทะเบียนบ้านและฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ

- หลักฐานแสดงลำดับการเป็นทายาทและระดับการได้รับการเลี้ยงดูจากผู้เสียชีวิต โดย
ให้เจ้าหน้าที่ระบุว่า ทายาทของผู้เสียชีวิตมีใครบ้าง (เรียงลำดับทายาท เช่น ภรรยา บุตร บิดามารดา)
พร้อมทั้งกำหนดอัตราส่วนของทายาทแต่ละคนในการรับค่าทดแทนด้วย

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

2. สิทธิประโยชน์กรณีบาดเจ็บ จำแนกดังนี้

1. พิจารณงไม่สามารถทำงานได้หรือเป็นอัมพาต ได้รับเงินค่าทดแทนไม่เกิน 23,000 เหรียญสิงคโปร์

2. พิจารณางส่วน คิดเป็นสัดส่วนตามสภาพความพิการ โดยได้รับเงินค่าทดแทนสูงสุดไม่เกิน 20,000 เหรียญสิงคโปร์

3. พิจารณางชั่วคราว ได้รับเงินช่วยเหลือเดือนละ 165 เหรียญสิงคโปร์ 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) พร้อมคำแปลภาษา
อังกฤษ

1.4 ใบชันสูตรพลิกศพออกโดยโรงพยาบาล (Autopsy Report)

1.5 ใบเผา/ฝัง ออกโดยองค์กรเจ้าของสถานที่ที่ทำการเผาหรือฝังศพ (Burial/Cremate
Certificate)

หลักฐานทุกฉบับข้างต้น หากเป็นสำเนาต้องได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

2. บันทึกปากคำทายาทของผู้เสียชีวิตที่ร้องขอใบมรณบัตร และควรให้กรอกข้อมูลลงใน
สำเนาแบบฟอร์ม ทร.11 (แบบใบมรณบัตร) เพื่อให้ใบมรณบัตรมีข้อมูลที่สมบูรณ์

3. จัดส่งเอกสารตามข้อ 1 และ 2 ให้สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อ
ส่งต่อสำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซียดำเนินการต่อไป

❖ **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 of20....., 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

- พิการทุพพลภาพถาวรเนื่องจากการทำงาน 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. ให้ทายาทจัดเตรียมเอกสารพร้อมทั้งสำเนา 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 หากการประสบอันตรายดังกล่าวเนื่องมาจากการทำงานจะประสานงานกับแพทย์ผู้รักษาเพื่อประเมินว่ามีการสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของร่างกายหรือไม่ และจะสั่งให้บริษัทประกันจ่ายเงินทดแทนให้ผู้ประสบอันตรายต่อไป

- 3) กรณีเจ็บป่วย/ประสบอันตรายบาดเจ็บ/เสียชีวิตไม่ใช่เกิดจากการทำงาน (นอกรางาน)

ไม่ได้รับเงินทดแทนเนื่องจากไม่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายแรงงานสิงคโปร์

❖ สำหรับผู้ประสบอันตรายหรือบาดเจ็บ จะต้องมอบหมายให้ทนายความดำเนินการ

ฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายและเงินทดแทนจากผู้ที่ทำให้ละเมิด 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.....

ข้าพเจ้าผู้มีรายชื่อข้างล่างนี้เป็นผู้อยู่ในความอุปการะโดยสุจริตของ 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 โดยต่ำสุดได้รับ 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

คำนวณจากเงินเดือน 60 เดือน โดยต่ำสุดได้รับ 12,000 เหรียญบรูไน และสูงสุดไม่เกิน 36,000 เหรียญบรูไน หากคนงานไม่สามารถดำเนินชีวิตได้โดยไม่พึ่งพาผู้อื่นตลอดไม่เปลี่ยนแปลงจะได้รับเงินเพิ่ม 1/4 ของจำนวน

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

2) สูญเสียบางส่วน

คำนวณจาก 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 อาจจะเรียกจ่ายเงินค่าเสียหายจากหลักกฎหมาย Common Law ได้อีกทางหนึ่งโดยจะต้องจ้างให้ทนายความเป็นผู้ดำเนินการ โดยทั่วไปทนายคิดค่าจ้างเป็นเปอร์เซ็นต์จากจำนวนเงินที่ถูกจ้างได้รับตามกฎหมาย Common Law ซึ่งเงินค่าทดแทนตามหลักกฎหมายนี้เป็นจำนวนเงินที่สูงกว่าเงินค่าทดแทน อนึ่งทนายความจะรับดำเนินการให้เฉพาะกรณีเข้าข่ายตามหลักเกณฑ์กฎหมายเท่านั้น

3. สิทธิประโยชน์กรณีเจ็บป่วยประสบอันตรายหรือเสียชีวิตนอกเวลาทำงาน
ไม่ได้รับการคุ้มครอง

4. สิทธิประโยชน์กรณีการเลิกจ้างก่อนครบกำหนดสัญญา

1. นายจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้กรณีคนงานกระทำผิดกฎหมายบรูไน ผิดข้อกำหนดในสัญญาจ้าง หรือผิดกฎระเบียบโดยชอบของนายจ้าง

2. ลูกจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาการทำงาน (ลาออก) ค่อนายจ้างได้ทั้งโดยวาจา 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 บันคร์เสรีเบกวัน เพื่อขอออกใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต) และประสานแจ้งสำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน

4. นายจ้างดำเนินการจัดการศพคนงานที่เสียชีวิต (เผาหรือส่งศพกลับ) โดยการประสานกับญาติโดยสถานเอกอัครราชทูต และสำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน

5. กรมแรงงานบรูไนตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว ประสานกับสำนักงานแรงงานในประเทศบรูไนสืบหาและรับรองทายาทผู้รับประโยชน์ของผู้เสียชีวิตกรณีคนงานไม่มีพินัยกรรมหรือระบุแจ้งรายชื่อผู้รับประโยชน์ไว้แก่นายจ้าง

6. กรมแรงงานบรูไน พิจารณาจำนวนเงินค่าทดแทนที่ผู้รับประโยชน์จะพึงได้รับแล้ว ให้บริษัทประกันภักยนำเงินค่าทดแทนไปจ่ายให้แก่คนงานที่ได้รับบาดเจ็บโดยตรงที่กรมแรงงานบรูไน 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 ให้นำทะเบียนท้องที่รับรองเอกสารดังกล่าว และต้องมีตราประทับของอำเภอเป็นสำคัญด้วย พร้อมทั้งแปลเป็นภาษาอังกฤษ ส่งให้สำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน เพื่อส่งมอบให้กับกรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทยบรูไน เมื่อเอกสารดังกล่าวถูกต้องจะได้พิจารณาส่งจ่ายเงินทดแทนให้กับทายาทต่อไป (ขั้นตอนนี้ทางราชการบรูไนไม่ได้กำหนดเวลาในการดำเนินการไว้แต่อย่างใด)

ตามกฎหมายประเทศบรูไน (กฎหมายอิสลาม) ได้กำหนดแบ่งเงินค่าทดแทนให้แก่ทายาท
ของแรงงานที่เสียชีวิตตามสัดส่วน 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	รายละเอียดของการพึ่งพาอาศัย

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลายมือชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....