

คู่มือสิทธิประโยชน์ แรงงานไทยในต่างประเทศ

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน



คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ มีภารกิจในการให้ความช่วยเหลือและคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยที่ทำงานในต่างประเทศ และแรงงานไทยที่เคยเดินทางไปทำงานต่างประเทศ รวมถึงทายาทของแรงงานไทยที่เคยไปทำงานต่างประเทศ ให้ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายของแต่ละประเทศ อันประกอบไปด้วยสิทธิประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน และสิทธิประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน อาทิ เงินค่าจ้างค้างจ่าย เงินคืนภาษี เงินบำเหน็จชราภาพ เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย หรือเสียชีวิต และติดตามตัวแรงงานกรณีขาดการติดต่อ หรือถูกจับกุม เป็นต้น สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ได้จัดทำคู่มือสิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศ โดยเนื้อหาประกอบไปด้วยข้อมูลสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่แรงงานจะได้รับ และการจัดเตรียมเอกสารในการขอรับสิทธิประโยชน์แต่ละประเภท เพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ หน่วยงานรับเรื่องร้องทุกข์ทั้งในส่วนกลางและในส่วนภูมิภาค เพื่อให้การช่วยเหลือคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยที่ทำงานในต่างประเทศและที่เคยเดินทางไปทำงานต่างประเทศ รวมทั้งทายาทแรงงานให้ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงได้รับ อีกทั้งเป็นการยกระดับความสามารถในการบริหารจัดการ และการดำเนินงานด้านการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ขอขอบคุณสำนักงานแรงงานในต่างประเทศทุกแห่ง กรมการจัดหางาน ที่ให้การสนับสนุนข้อมูล รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำและส่งเสริม สนับสนุนให้การจัดทำคู่มือดังกล่าวประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่แรงงานไทยและทายาทแรงงานไทยที่ไปทำงานในต่างประเทศ ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ฯ และผู้ที่สนใจทุกท่าน

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

กันยายน 2563

หน่วยงานดูแลสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยในต่างประเทศ

1. สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีภารกิจหนึ่งในการประสาน ติดตามสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยในต่างประเทศ แรงงานไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศอย่างถูกต้องตามกฎหมายแต่ไม่ได้รับการปฏิบัติตามสัญญา เช่น ไม่ได้ทำงานในตำแหน่งที่ตกลงกันไว้ หรือไม่ได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์จากการทำงานตามที่ได้ตกลงกันไว้หรือไม่ได้รับการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ให้ความช่วยเหลือแก่แรงงานไทยและทายาทของแรงงานไทยที่ไปทำงานในต่างประเทศ ให้ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้จากการทำงานในต่างประเทศ ทั้งก่อนการเดินทาง ระหว่างการทำงาน และกลับจากการทำงานในต่างประเทศ เพื่อติดตามสิทธิประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน อาทิ ค่าจ้างค้างจ่าย เงินคืนภาษี เงินบำเหน็จชราภาพ เงินประกันการเดินทางกลับ การให้ความช่วยเหลือกรณีเจ็บป่วยหรือเสียชีวิต แรงงานถูกจับกุม และแรงงานขาดการติดต่อ เป็นต้น สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ ที่ดูแลสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยในต่างประเทศมีดังนี้

กลุ่มประเทศ	สำนักงานแรงงาน	พื้นที่รับผิดชอบ
เอเชียตะวันออก	เกาหลี	เกาหลีใต้
	ญี่ปุ่น	ญี่ปุ่น
	ฮ่องกง	ฮ่องกง มาเก๊า หมู่เกาะมาเรียนาเหนือ
	ไทเป	ไทเป จีหลิง เกาหยวน อี้หลาน ชินจู หมิงยวี่ ไถจง ฮัวเหลียน หั่นโกว เหลียงเจียง และจินเหมิน
เอเชียตะวันออกเฉียงใต้	เกาสง	เกาสง จางฮัว ไถหนาน หยุนหลิน เจียอ้าย ผิงตง ไถตง และเกาะเผิงหู
	สิงคโปร์	สิงคโปร์
	มาเลเซีย	มาเลเซีย
	บรูไน	บรูไน
ตะวันออกกลาง	ซาอุดีอาระเบีย (รียาด)	ซาอุดีอาระเบีย คูเวต บาห์เรน จอร์แดน อิรัก ซีเรีย เลบานอน อียิปต์ แอลจีเรีย เยเมน ลิเบีย และโมร็อกโก

	สหรัฐอเมริกาหรับเอมิเรตส์ (อาบูดาบี)	สหรัฐอเมริกาหรับเอมิเรตส์ กาตาร์ โอมาน และอิหร่าน
	อิสราเอล (เทลอาวีฟ)	อิสราเอล

หากไม่มีสำนักงานแรงงานในประเทศนั้นๆ แรงงานไทยหรือญาติแรงงานไทยสามารถร้องทุกข์ขอความช่วยเหลือเพื่อติดตามสิทธิประโยชน์ ได้ที่ กองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ และสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ประจำประเทศ

2. กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน โดยแรงงานไทยที่เป็นสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ สามารถขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนฯ ได้ตามเงื่อนไขที่กองทุนฯ ระบุ

3. กองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ มีภารกิจที่สำคัญในการช่วยเหลือคุ้มครองแรงงานไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศอย่างถูกต้องตามกฎหมายแต่ไม่ได้รับการปฏิบัติตามสัญญา เช่น ไม่ได้ทำงานในตำแหน่งที่ตกลงกันไว้ หรือไม่ได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์จากการทำงานตามที่ได้ตกลงกันไว้ หรือไม่ได้รับการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน การช่วยเหลือดูแลคนไทยที่กระทำความผิด ถูกจับกุมคุมขัง และถูกจำคุกในต่างประเทศ การช่วยเหลือมีตั้งแต่การดูแลให้ได้รับความเป็นธรรมในการพิจารณาคดีการเย้ยหยันให้กำลังใจหากถูกตัดสินให้จำคุกไปจนถึงการพิจารณาความเป็นไปได้ในการขอลดโทษ และประสานงานในการที่ผู้ต้องโทษจะขอภัยโทษในกรณีประหารชีวิต โดยการช่วยเหลือจะต้องเป็นไปตามกฎระเบียบหรือกฎหมายของประเทศที่ไปทำความผิด และขึ้นอยู่กับความร่วมมือและความตกลงระหว่างประเทศไทยกับประเทศนั้นๆ

สิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยในต่างประเทศ

ที่	ประเทศ	ประเภทของสิทธิประโยชน์
1.	สาธารณรัฐเกาหลี	- เงินประกันสิ้นสุดสัญญาจ้าง (เงินแทจิกิม) - เงินประกันการเดินทางกลับ (ค่าตัวเครื่องบิน) - เงินสะสมเลี้ยงชีพ หรือเงินบำนาญแห่งชาติสาธารณรัฐเกาหลี (เงินกุกมินยอนกิม) - เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/ทุพพลภาพ/เสียชีวิต
2.	ญี่ปุ่น	- เงินสะสมเลี้ยงชีพ
3.	ฮ่องกง	- พิจารณาจากสัญญาที่ทำขึ้นระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง
4.	ไต้หวัน (ไทเป/เกาสง)	- เงินคืนภาษี (ต้องยื่นขอคืนภายใน 5 ปี หลังจากเดินทางกลับจากไต้หวัน) - เงินบำนาญชราภาพ - เงินทดแทนกรณีทายาทสายเลือดตรงเสียชีวิต - เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/ทุพพลภาพ/เสียชีวิต
5.	มาเลเซีย	- เงินคืนภาษี - เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/ทุพพลภาพ/เสียชีวิต
6.	สิงคโปร์	- เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/ทุพพลภาพ/เสียชีวิต
7.	บรูไน	- เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/ทุพพลภาพ/เสียชีวิต
8.	ซาอุดีอาระเบีย	- เงินโกซี
9.	สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	- เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/ทุพพลภาพ/เสียชีวิต
10.	อิสราเอล	- เงินชดเชยกรณีถูกเลิกจ้าง (ปิซูอิม)

การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับผู้ป่วยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ กลับประเทศไทย

กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ (ผู้ประสานงาน)

1. ขอความอนุเคราะห์รถโรงพยาบาลรับส่งผู้ป่วย
2. ขอความอนุเคราะห์โรงพยาบาลในกรุงเทพฯ
3. ขอความอนุเคราะห์โรงพยาบาลในภูมิภาค

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (สป.สธ.)

ทำหนังสือถึง ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

☎ 02 - 590 - 1014

💻 02 - 590 - 1174

กองการต่างประเทศ (ตป.)

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (สป.สธ.)

เจ้าหน้าที่ประสานงาน

☎ 02 - 590 - 1367

1. ขอตรวจสอบสิทธิของผู้ป่วย
2. ขอยกเว้นค่ารักษาพยาบาลของโรงพยาบาลในกรุงเทพฯ และในภูมิภาค
3. ขอยกเว้นค่าใช้จ่ายรถพยาบาลจากโรงพยาบาลต้นทางไปยังโรงพยาบาลปลายทาง

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สป.ช.)

ทำหนังสือถึง เลขาธิการ สป.ช.

☎ 02 - 143 - 9730 - 1

เจ้าหน้าที่ประสานงาน

💻 02 - 590 - 1367

1. ขออำนวยความสะดวกรับผู้ป่วยจากตัวเครื่องเพื่อส่งต่อให้โรงพยาบาลที่มารอรับ
2. ขอยกเว้นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากข้อ 1

การท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

ทำหนังสือถึง ผู้อำนวยการท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

☎ 02 - 132 - 5380

02 - 132 - 5122

💻 02 - 132 - 5105

ขออำนวยความสะดวกในการประทับตราเข้าของผู้ป่วย

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (ตม.)

ทำหนังสือถึง ผู้บังคับการตรวจคนเข้าเมือง 2

☎ 02 - 134 - 0841

💻 02 - 134 - 0845

1. ขออำนวยความสะดวกรับผู้ป่วยภายในท่าอากาศยาน
2. ขออำนวยความสะดวกญาติของผู้ป่วยที่มารอรับ
3. รายงานการเดินทางกลับของแรงงานที่เจ็บป่วยให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรมการจัดหางาน (กกจ.)

ทำหนังสือถึง กรมการจัดหางาน

ฝ่ายแพทย์ การท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

🕒 ในเวลาราชการ (08.00 - 17.00 น.)

🕒 นอกเวลาราชการ (17.00 - 08.00 น.)

🏠 คลินิกแพทย์สุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสารชั้น 1 ประตู 3
☎ 02 - 132 - 5301 - 2
✉ medservice@airportthai.co.th

🏠 คลินิกสมิติเวช อาคารผู้โดยสารชั้น 3 ประตู 3
☎ 02 - 134 - 2666
💻 02 - 134 - 2667

หน่วยงานที่รับผิดชอบ (กรมการแพทย์)

โรงพยาบาลในเครือ

โรงพยาบาลราชวิถี

เจ้าหน้าที่ประสานงาน

☎ 02 - 590 - 1014

โรงพยาบาลพริ้นดาชธานี

สถาบันประสาทวิทยา
หรือโรงพยาบาลในเครืออื่นๆ

ด่านตรวจคนหางานสุวรรณภูมิ/ดอนเมือง

🏠 สุวรรณภูมิ 02 - 134 - 4272

🏠 ดอนเมือง 02 - 535 - 5374

กองบริหารแรงงานไทยในต่างประเทศ

ผู้อำนวยการ

☎ 02 - 134 - 2666

ระบบ EPS สาธารณรัฐเกาหลี

☎ 02 - 245 - 9429

ระบบ TIC ประเทศอิสราเอล

☎ 02 - 245 - 0978

ระบบ IM ประเทศญี่ปุ่น

☎ 02 - 245 - 9428

ประเทศไต้หวันและประเทศอื่นๆ

☎ 02 - 245 - 1034



ขั้นตอนการเรียกร้อง สิทธิประโยชน์

กรณีแรงงานไทยเรียกร้อง

สิทธิประโยชน์

ขณะทำงานในต่างประเทศ

1 ทำงานอยู่ในประเทศ

ที่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

- 1) แรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์ด้วยตนเอง หรือญาติ แรงงานไทยในประเทศนั้นๆ ดำเนินการแทนในกรณีที่ แรงงานไทยไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง สามารถยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานในประเทศนั้นๆ
- 2) หากหากหรือญาติแรงงานไทยที่พำนักในประเทศไทย มีความประสงค์เรียกร้องสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทย ในกรณีต่างๆ หรือติดตามแรงงานไทยที่ขาดการติดต่อ กลับบ้าน ถูกจับกุม ประสบอุบัติเหตุเสียชีวิต ฯลฯ สามารถยื่นคำร้องได้ ดังนี้

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานจังหวัด ทุกจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาคของกระทรวงแรงงาน โดยหน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการ ดังนี้

- (1) บันทึกคำร้อง โดยบันทึกปากคำและให้กรอกแบบฟอร์มการขอรับ สิทธิประโยชน์ประเภทต่างๆ กรณีที่เรื่องร้องทุกข์ไม่มีแบบฟอร์ม ให้ใช้แบบคำร้องขอรับบริการ
- (2) ส่งเอกสารคำร้องพร้อมเอกสารประกอบมายังสำนักงานประสาน ความร่วมมือระหว่างประเทศ (สปร.)
- (3) สปร. ดำเนินการตรวจสอบและส่งคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ ให้สำนักงานแรงงาน/ฝ่ายแรงงานในต่างประเทศดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับแจ้งผลการดำเนินการจะแจ้งให้ หน่วยงานรับคำร้องทราบ เพื่อแจ้งไปยังผู้ร้องต่อไป

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยจะดำเนินการ ดังนี้

- (1) บันทึกคำร้อง โดยบันทึกปากคำและให้กรอกแบบฟอร์มการขอรับ สิทธิประโยชน์ประเภทต่างๆ กรณีที่เรื่องร้องทุกข์ไม่มีแบบฟอร์ม ให้ใช้แบบคำร้องขอรับบริการ
- (2) ดำเนินการส่งคำร้องพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานแรงงาน ในต่างประเทศดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับแจ้งผลการ ดำเนินการจะแจ้งให้หน่วยงานรับคำร้องทราบ เพื่อแจ้งไปยังผู้ร้อง ต่อไป

2 ทำงานอยู่ในประเทศ

ที่ไม่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

- 1) แรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์ด้วยตนเอง หรือญาติ แรงงานไทยในประเทศนั้นๆ ดำเนินการแทนในกรณีที่ แรงงานไทยไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง สามารถยื่นคำร้องได้ ณ สถานเอกอัครราชทูตไทย/กงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ
- 2) หากหากหรือญาติแรงงานไทยที่พำนักในประเทศไทย มีความประสงค์เรียกร้องสิทธิประโยชน์ของ แรงงานไทยในกรณีต่างๆ หรือการติดตามแรงงานไทย ที่ขาดการติดต่อกลับบ้าน ถูกจับกุม ประสบอุบัติเหตุ เสียชีวิต ฯลฯ สามารถยื่นคำร้องได้ ดังนี้

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานจังหวัด ทุกจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาคของกระทรวงแรงงานใน พื้นที่โดยหน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการ ดังนี้

- (1) บันทึกคำร้อง โดยบันทึกปากคำและให้กรอกแบบฟอร์มการขอรับ สิทธิประโยชน์ประเภทต่างๆ กรณีที่เรื่องร้องทุกข์ไม่มีแบบฟอร์ม ให้ใช้แบบคำร้องขอรับบริการ
- (2) ส่งเอกสารคำร้องพร้อมเอกสารประกอบมายังสำนักงานประสาน ความร่วมมือระหว่างประเทศ (สปร.)
- (3) สปร. ดำเนินการตรวจสอบและส่งคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ ที่เกี่ยวข้องให้กองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยใน ต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ
- (4) กองคุ้มครองฯ ดำเนินการส่งคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ ที่เกี่ยวข้องให้สถานเอกอัครราชทูตไทย/กงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเมื่อได้รับแจ้งผลการ ดำเนินการจะแจ้งให้ สปร. ทราบ จะแจ้งหน่วยงานรับคำร้องทราบ เพื่อแจ้งไปยังผู้ร้องต่อไป

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และกองคุ้มครองและดูแล ผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการ ต่างประเทศ โดยจะดำเนินการ ดังนี้

- (1) บันทึกคำร้อง โดยบันทึกปากคำและให้กรอกแบบฟอร์มการขอรับ สิทธิประโยชน์ประเภทต่างๆ กรณีที่เรื่องร้องทุกข์ไม่มีแบบฟอร์ม ให้ใช้แบบคำร้องขอรับบริการ
- (2) ดำเนินการส่งคำร้อง กรณียื่นที่ สปร. สปร. จะดำเนินการส่งคำร้องพร้อมเอกสารที่ เกี่ยวข้องให้กองคุ้มครองฯ เพื่อให้กองคุ้มครองฯ ส่งเรื่องให้ สถานเอกอัครราชทูตไทย/กงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเมื่อได้รับแจ้งผลการดำเนินการจะแจ้งให้ สปร. ทราบ เพื่อแจ้งไปยังผู้ร้องต่อไป กรณียื่นที่ กองคุ้มครองฯ กองคุ้มครองฯ จะดำเนินการส่งเรื่องให้ สถานเอกอัครราชทูตไทย/กงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเมื่อได้รับแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ



ขั้นตอนการเรียกร้อง สิทธิประโยชน์ กรณีแรงงานไทยเรียกร้อง สิทธิประโยชน์ เมื่อกลับประเทศไทย

1

ทำงานอยู่ในประเทศ ที่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

1) ทำงานอยู่ในประเทศที่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่
สามารถยื่นคำร้องได้ ดังนี้

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานจังหวัด
ทุกจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาคของกระทรวงแรงงาน
โดยหน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการ ดังนี้

- (1) บันทึกคำร้อง โดยบันทึกปากคำและให้กรอกแบบฟอร์ม
การขอรับสิทธิประโยชน์ประเภทต่างๆ กรณีที่เรื่องร้องทุกข์
ไม่มีแบบฟอร์มให้ใช้แบบคำร้องขอรับบริการ
- (2) ส่งเอกสารคำร้องพร้อมเอกสารประกอบมายังสำนักงานประสาน
ความร่วมมือระหว่างประเทศ (สปร.)
- (3) สปร. ดำเนินการส่งคำร้องพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงาน
แรงงานในต่างประเทศดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเมื่อได้รับ
แจ้งผลการดำเนินการจะแจ้งให้หน่วยรับคำร้องทราบ เพื่อแจ้งไป
ยังผู้ร้องต่อไป

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงแรงงาน โดยจะดำเนินการ ดังนี้

- (1) บันทึกคำร้อง โดยบันทึกปากคำและให้กรอกแบบฟอร์มการขอรับ
สิทธิประโยชน์ประเภทต่างๆ กรณีที่เรื่องร้องทุกข์ไม่มีแบบฟอร์ม
ให้ใช้แบบคำร้องขอรับบริการ
- (2) ดำเนินการส่งคำร้องพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานแรงงาน/
ฝ่ายแรงงานในต่างประเทศดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับ
แจ้งผลการดำเนินการจะแจ้งให้หน่วยงานรับคำร้องทราบ เพื่อแจ้ง
ไปยังผู้ร้องต่อไป

2

ทำงานอยู่ในประเทศ ที่ไม่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานจัดหางาน
จังหวัดทุกจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาคของกระทรวง
แรงงาน โดยหน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการ ดังนี้

- (1) บันทึกคำร้อง โดยบันทึกปากคำและให้กรอกแบบฟอร์ม
การขอรับสิทธิประโยชน์ประเภทต่างๆ กรณีที่เรื่องร้องทุกข์
ไม่มีแบบฟอร์มให้ใช้แบบคำร้องขอรับบริการ
- (2) ส่งเอกสารคำร้องพร้อมเอกสารประกอบมายังสำนักงานประสาน
ความร่วมมือระหว่างประเทศ (สปร.)
- (3) สปร. ดำเนินการตรวจสอบและส่งคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ
ที่เกี่ยวข้องให้กองคุ้มครองฯ
- (4) กองคุ้มครองฯ ดำเนินการส่งคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ
ที่เกี่ยวข้องให้สถานเอกอัครราชทูตไทย/กงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเมื่อได้รับแจ้งผลการดำเนินการ
จะแจ้งให้ สปร. ทราบ จะแจ้งหน่วยงานรับคำร้องทราบ เพื่อแจ้ง
ไปยังผู้ร้องต่อไป

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงแรงงาน และกองคุ้มครองฯ และดูแลประโยชน์คนไทย
ในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ โดยจะ
ดำเนินการ ดังนี้

- (1) บันทึกคำร้อง โดยบันทึกปากคำและให้กรอกแบบฟอร์มการขอรับ
สิทธิประโยชน์ประเภทต่างๆ กรณีที่เรื่องร้องทุกข์ไม่มีแบบฟอร์ม
ให้ใช้แบบคำร้องขอรับบริการ
- (2) ดำเนินการส่งคำร้อง
กรณียื่นที่ สปร. สปร.จะดำเนินการส่งคำร้องพร้อมเอกสารที่
เกี่ยวข้องให้กองคุ้มครองฯ เพื่อให้กองคุ้มครองฯ ส่งเรื่องให้
สถานเอกอัครราชทูตไทย/กงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ ดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเมื่อได้รับแจ้งผลการดำเนินการจะแจ้งให้
สปร. ทราบ เพื่อแจ้งไปยังผู้ร้องต่อไป
กรณียื่นที่ กองคุ้มครองฯ กองคุ้มครองฯ จะดำเนินการส่งเรื่องให้
สถานเอกอัครราชทูตไทย/กงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ ดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเมื่อได้รับแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ



แนวทางการเรียกร้องสิทธิประโยชน์

การเรียกร้องสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทย/ญาติแรงงานไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ
สามารถจำแนกได้เป็น 2 กรณี คือ

1

กรณีแรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์ ขณะทำงานในต่างประเทศ

📍 ทำงานอยู่ในประเทศที่มีสำนักงานแรงงาน ตั้งอยู่

- 1) แรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์ด้วยตนเอง หรือญาติ
แรงงานไทยในประเทศนั้นๆ ดำเนินการแทนในกรณีที่แรงงานไทย
ไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง สามารถยื่นคำร้องได้
ณ สำนักงานแรงงานในประเทศนั้นๆ
- 2) ทายาทหรือญาติแรงงานไทยที่พำนักในประเทศไทยมีความประสงค์
เรียกร้องสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยในกรณีต่างๆ หรือติดตาม
แรงงานไทยที่ขาดการติดต่อกลับบ้าน อุทกภัย อุบัติเหตุ
เสียชีวิต ฯลฯ สามารถยื่นคำร้องได้ ดังนี้

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงาน
จังหวัด/สำนักงานเขตแรงงานจังหวัด
ทุกจังหวัด

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงาน
ระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ทุกจังหวัด

2

กรณีแรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์ เมื่อกลับประเทศไทย

📍 ทำงานอยู่ในประเทศที่มีสำนักงานแรงงาน ตั้งอยู่

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงาน
จังหวัด/สำนักงานเขตแรงงานจังหวัด
ทุกจังหวัด

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงาน
ระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ทุกจังหวัด

📍 ทำงานอยู่ในประเทศที่ไม่มีสำนักงานแรงงาน ตั้งอยู่

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงาน
จังหวัด/สำนักงานเขตแรงงานจังหวัด
ทุกจังหวัด

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงาน
ระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
และกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทย
ในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวง
การต่างประเทศ

📍 ทำงานอยู่ในประเทศที่ไม่มีสำนักงานแรงงาน ตั้งอยู่

- 1) แรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์ด้วยตนเอง หรือญาติแรงงานไทยในประเทศนั้นๆ ดำเนินการแทนใน
กรณีที่แรงงานไทยไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง สามารถยื่นคำร้องได้ ณ สถานเอกอัครราชทูตไทย
/กงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ
- 2) ทายาทหรือญาติแรงงานไทยที่พำนักในประเทศไทยมีความประสงค์เรียกร้องสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทย
ในกรณีต่างๆ หรือการติดตามแรงงานไทยที่ขาดการติดต่อกลับบ้าน อุทกภัย อุบัติเหตุ เสียชีวิต ฯลฯ สามารถยื่นคำร้องได้ ดังนี้

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงาน
จังหวัด/สำนักงานเขตแรงงานจังหวัด
ทุกจังหวัด

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงาน
ระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
และกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทย
ในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวง
การต่างประเทศ





สาธารณรัฐเกาหลี



ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์

1. ค่าจ้าง
2. ชั่วโมงการทำงานต่อสัปดาห์
3. วันหยุดพักผ่อนประจำปี โดยมีค่าจ้าง
4. ระบบแรงงานชื้อสัต์ยและระบบการสอบภาษาเกาหลีพิเศษ
5. การเปลี่ยนสถานะจากวีซ่า E-9 / E-10 / H-2 เป็น E-7-4 ได้โดยใช้ระบบคะแนนสะสม

1. ค่าจ้าง

1. ค่าจ้างขั้นต่ำ

กระทรวงแรงงานและการจ้างงานสาธารณรัฐเกาหลีได้ประกาศอัตราจ้างขั้นต่ำ มีผลบังคับใช้ระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 31 มกราคม 2564 ชั่วโมงละ 8,720 วอน

กรณีทำงานกะกลางคืน ระหว่าง 22:00 น. – 06:00 น. นายจ้างต้องจ่ายค่าแรงเพิ่มขึ้น 50% หรือเท่ากับชั่วโมงละ 13,080 วอน

ทั้งนี้ สัญญาการจ้างงานจะกำหนดชั่วโมงการทำงานปกติต่อสัปดาห์ 40 ชั่วโมง หรือ 44 ชั่วโมง (ตาม พ.ร.บ. มาตรฐานแรงงานฉบับแก้ไข) โดยมีสูตรการคำนวณเป็นเงินค่าจ้างขั้นต่ำรายเดือน ดังนี้

(1) การคำนวณค่าจ้างมาตรฐานสัญญาจ้าง 44 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

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

$$\triangleright 226 \text{ ชั่วโมง} \times 8,720 \text{ วอน} = \text{เป็นเงินค่าจ้างขั้นต่ำเดือนละ } 1,970,720 \text{ วอน}$$

(2) การคำนวณค่าจ้างมาตรฐานสัญญาจ้าง 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

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

$$\triangleright 209 \text{ ชั่วโมง} \times 8,720 \text{ วอน} = \text{เป็นเงินค่าจ้างขั้นต่ำเดือนละ } 1,822,480 \text{ วอน}$$

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำข้างต้น ไม่มีผลบังคับใช้กับแรงงานที่อยู่ในสัญญาช่วงฝึกงาน แต่แรงงานที่ฝึกงานจะต้องได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของค่าจ้างขั้นต่ำ หรือชั่วโมงละ 7,848 วอน กรณีชั่วโมงการทำงานจริงต่ำกว่าที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างงาน

= นายจ้างสามารถจ่ายเงินค่าจ้างตามชั่วโมงการทำงานจริงได้

กรณีแรงงานทำงานในตำแหน่งใดที่มีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ 100%

= มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2561

กรณีที่นายจ้างมีความจำเป็นต้องหยุดประกอบกิจการชั่วคราว ด้วยเหตุความผิดพลาดของนายจ้าง

= นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของค่าจ้างเฉลี่ยตลอดระยะเวลาที่สั่งให้หยุดงาน

2. ค่าล่วงเวลา

การทำงานล่วงเวลา เป็นการทำงานนอกเหนือจากเวลาทำงานปกติ (8 ชั่วโมง) เป็นการตกลงยินยอมระหว่างฝ่ายนายจ้างกับลูกจ้าง แต่ต้องไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตาม พ.ร.บ. มาตรฐานแรงงาน

(1) ค่าล่วงเวลาการทำงานกะกลางวันและกะกลางคืน (นอกเหนือจากเวลาทำงานปกติ 8 ชั่วโมง)

ชั่วโมงละ 150% หรือ เท่ากับ 13,080 วอน (จำนวนชั่วโมง $\times$ 8,720 $\times$ 150%)

กรณีทำงานล่วงเวลาระหว่าง 22:00 น. – 06:00 น. ชั่วโมงละ 200% หรือ เท่ากับ 17,440 วอน
(จำนวนชั่วโมง $\times$ 8,720 $\times$ 200%)

(2) การคำนวณค่าจ้างมาตรฐานสัญญาจ้าง 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ชั่วโมงละ 150% หรือ เท่ากับ 13,080 วอน (จำนวนชั่วโมง $\times$ 8,720 $\times$ 150%)

เวลาทำงานตั้งแต่ชั่วโมงที่ 9 ชั่วโมงละ 200% หรือ เท่ากับ 17,440 วอน
(จำนวนชั่วโมง $\times$ 8,720 $\times$ 200%)

(3) ค่าล่วงเวลา + วันหยุด + กลางคืน (ระหว่าง 22:00 น.- 06:00 น.)

ชั่วโมงละ 250% หรือ เท่ากับ 21,800 วอน (จำนวนชั่วโมง × 8,720 × 250%)

หมายเหตุ ตาม พ.ร.บ. มาตรฐานแรงงาน กรณีทำงานในกิจการสุรา เลี้ยงสัตว์ ประมง ได้รับการยกเว้นในการจ่ายค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

2. ชั่วโมงการทำงานต่อสัปดาห์

▷ ปี 2561 ได้ประกาศให้ชั่วโมงการทำงานไม่เกิน 52 ชั่วโมง/สัปดาห์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วันที่บังคับใช้	จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบการ
1 กรกฎาคม 2561	300 คนขึ้นไป
1 กรกฎาคม 2563	50 - 299 คน
1 กรกฎาคม 2564	5 - 49 คน

หมายเหตุ สถานประกอบการที่มีลูกจ้างไม่เกิน 30 คน สามารถทำงานล่วงเวลาเพิ่มได้อีก 8 ชั่วโมงตามข้อตกลงระหว่างนายจ้างและลูกจ้างได้ จนถึง 31 ธันวาคม 2565

3. วันหยุดพักผ่อนประจำปี โดยมีค่าจ้าง

1. กรณีลูกจ้างทำงาน ติดต่อกัน 1 ปีขึ้นไป และทำงานไม่น้อยกว่า 80% ใน 1 ปี ที่ผ่านมา

▷ นายจ้างต้องให้วันหยุดพักผ่อนประจำปี 15 วัน โดยจ่ายค่าจ้าง ลูกจ้างที่ทำงาน 3 ปีขึ้นไปติดต่อกัน ต้องเพิ่มอีก 1 วัน จาก 15 วัน

▷ ทำงานติดต่อกัน ทุกๆ 2 ปี ต้องเพิ่มวันหยุดพักผ่อนประจำปีอีก 1 วัน โดยมีค่าจ้างแต่ไม่เกิน 25 วัน

ระยะเวลาการทำงาน (ปี)	1	2	3	4	5	10	15	20	21	30
จำนวนวันหยุดพักผ่อนประจำปี	15 วัน	15 วัน	16 วัน	16 วัน	17 วัน	19 วัน	22 วัน	24 วัน	25 วัน	25 วัน

2. กรณีลูกจ้างที่ได้ทำงาน ต่ำกว่า 1 ปี

- ▷ ใช้สิทธิวันหยุดพักผ่อนประจำปีได้โดยไม่หักจากวันหยุดพักผ่อนประจำปีของปีถัดไป (15 วัน) ใช้กับลูกจ้างที่เริ่มทำงาน ตั้งแต่ 10 พฤษภาคม 2560
- ▷ ปีที่ 1 สูงสุด 11 วัน
- ▷ ปีที่ 2 จำนวน 15 วัน

3. กรณีที่คนงานไม่ได้ใช้สิทธิวันหยุดพักผ่อนประจำปีในปีนั้น

- ▷ นายจ้างต้องจ่ายเป็นค่าจ้างเฉลี่ยแทน

4. ระบบแรงงานซื้อสัตย์ และ ระบบการสอบภาษาเกาหลีพิเศษ

ประเภท	ระบบแรงงานซื้อสัตย์	ระบบการสอบภาษาเกาหลีพิเศษ
ผู้มีสิทธิ์สมัคร (แรงงาน)	▷ แรงงานที่ทำงาน 4 ปี 10 เดือน โดยไม่เคยเปลี่ยนงาน ▷ ยกเว้น กรณีที่เปลี่ยนงานโดยไม่อยู่ในความผิดของแรงงาน เช่น นายจ้างยกเลิกกิจการ	▷ แรงงานที่สมัครใจเดินทางกลับประเทศในระยะเวลาการจ้างงาน ▷ เฉพาะผู้ที่เดินทางกลับประเทศหลังวันที่ 1 มกราคม 2553
ผู้มีสิทธิ์สมัคร (สถานประกอบการ)	▷ อุตสาหกรรมผลิต เกษตร ปศุสัตว์ ที่มีลูกจ้างต่ำกว่า 30 คน ▷ สถานประกอบการที่เป็นอุตสาหกรรม พื้นฐานมีลูกจ้างต่ำกว่า 50 คน	▷ ไม่จำกัด
กำหนดเวลาในการออกนอกประเทศ	▷ ภายในระยะเวลาที่พำนักอาศัย	▷ ภายในระยะเวลาการจ้างงาน
การสอบภาษาเกาหลี	▷ ได้รับการยกเว้น	▷ ต้องผ่านการสอบภาษาเกาหลี
การอบรม	▷ ได้รับการยกเว้นการอบรมทั้งก่อนและหลังเข้าสาธารณรัฐเกาหลี	▷ ได้รับการยกเว้นการอบรมก่อนเดินทางเข้าสาธารณรัฐเกาหลี
กำหนดวันเดินทางเข้าสาธารณรัฐเกาหลี	▷ พ้น 3 เดือน ตั้งแต่วันที่ออกนอกสาธารณรัฐเกาหลี	▷ พ้น 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ออกนอกสาธารณรัฐเกาหลี
สถานที่ทำงาน	▷ ทำงานกับนายจ้างรายเดิมที่ทำงานก่อนเดินทางกลับประเทศ ▷ หลังจากนั้น สามารถย้ายงานได้ตามกฎหมาย	▷ สถานประกอบการล่าสุดที่ทำงานนานกว่า 1 ปีขึ้นไป และแรงงานประสงค์จะกลับมาทำงานอีก สามารถทำงานกับนายจ้างรายเดิมล่าสุดได้

ยื่นเรื่องล่วงหน้า (นายจ้าง)	▷ นายจ้างต้องยื่นเรื่องก่อนลูกจ้าง เดินทางกลับประเทศ	▷ ไม่จำเป็น
การอบรม	▷ ตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2555	▷ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2554

5. การเปลี่ยนสถานะจากวิชา E-9 / E-10 / H-2 เป็น E-7-4 ได้โดยใช้ระบบคะแนนสะสม

กระทรวงยุติธรรมสาธารณรัฐเกาหลี ได้ออกประกาศว่า ตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป จะเปิดโอกาสให้แรงงานต่างชาติเปลี่ยนสถานะวิชา โดยกำหนดค่าคะแนนสำหรับแรงงานที่มีทักษะฝีมือ เพื่อจัดหาแรงงานที่มีฝีมือให้ทำงานในภาคอุตสาหกรรมพื้นฐานการผลิต เช่น งานหล่อ งานแม่พิมพ์ และงานเชื่อม เป็นต้น รวมถึงภาคเกษตร ปศุสัตว์ และประมง โดยเปิดรับการสมัครทุกไตรมาส

เงื่อนไข

- (1) ต้องเป็นแรงงานต่างชาติที่ทำงานในสาธารณรัฐเกาหลีเป็นเวลา 4 ปี ขึ้นไป
- (2) ถือวิชาทำงานประเภท E-9 / E-10 / H-2
- (3) มีผลคะแนนสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนด

แรงงานต่างชาติที่มีวิชา E-7-4 สามารถต่ออายุการพำนักได้ทุก ๆ 2 ปี โดยผ่านการตรวจสอบ

รายการคะแนนเพื่อขอขึ้นวิชา E-7-4 ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|--------|--|
| (1) ภาคบังคับ | ได้แก่ | ระดับฝีมือ ประวัติการศึกษา อายุ ภาษาเกาหลี เป็นต้น |
| (2) ภาคเลือก | ได้แก่ | ทรัพย์สินที่มีอยู่ในสาธารณรัฐเกาหลี ประวัติการทำงาน ประสบการณ์การฝึกอบรม การศึกษา ในภาคอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น |
| (3) รายงานคะแนนเพิ่ม | ได้แก่ | ประสบการณ์การทำงานในเขตอำเภอ/ตำบล การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม การเสียภาษี |

หมายเหตุ หากมีประวัติการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือ ถูกระเบียบพื้นฐาน จะถูกหักคะแนน



สิทธิประโยชน์ระหว่างทำงาน

1. การประกัน
2. การขอย้ายงาน

1. การประกัน

ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการจ้างแรงงานต่างชาติ กำหนดให้แรงงานต่างชาติ (วีซ่า E-9) ที่เดินทางเข้ามาทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ต้องทำประกันภาคบังคับ ดังนี้

1. การประกันภัยทั่วไป

- ▷ ต้องทำภายใน 15 วัน นับจากวันที่เดินทางเข้าสาธารณรัฐเกาหลี ผู้ประกันจะได้รับ การคุ้มครอง (ระยะเวลา 3 ปี)
- ▷ ไม่คุ้มครอง ค่ารักษาพยาบาล
- ▷ ได้รับเงินชดเชย ดังนี้

กรณีได้รับอุบัติเหตุ เฉพาะสาเหตุที่ไม่เนื่องมาจากการทำงาน (เสียชีวิต / ไร้ความสามารถถาวร)

= ได้รับเงินชดเชยสูงสุดไม่เกิน 30 ล้านบาท

กรณีเจ็บป่วย (เสียชีวิต / ไร้ความสามารถขั้นรุนแรง)

= ได้รับเงินชดเชยไม่เกิน 15 ล้านบาท

- ▷ บริษัทประกันภัย จะประเมินความสูญเสียและจ่ายเงินชดเชยอัตราเบี้ยประกันของการประกันภัยทั่วไป ขึ้นอยู่กับ เพศและอายุของแรงงานต่างชาติ
- ▷ แรงงานต่างชาติ สามารถสมัครประกันภัยทั่วไป ณ ศูนย์ฝึกอบรมแรงงานต่างชาติ ที่แรงงานผู้นั้นเข้ารับการอบรมก่อนส่งต่อให้นายจ้าง
- ▷ เบี้ยประกันภัย หักจากบัญชีธนาคารที่แรงงานต่างชาติแจ้งไว้
- ▷ แรงงานต่างชาติที่ฝ่าฝืน ไม่ทำประกันภัยทั่วไป มีโทษปรับสูงสุดไม่เกิน 5 ล้านบาท
- ▷ เบี้ยประกันภัยทั่วไป สามารถเรียกคืนบางส่วนได้ กรณีแรงงานต่างชาติเดินทางออกจาก สาธารณรัฐเกาหลี โดยไม่มีการบาดเจ็บ หรือ เจ็บป่วยใดๆ (ยังไม่มีการใช้สิทธิ์ชดเชย) ก่อนที่การประกันภัยจะหมดอายุ (3 ปี) เนื่องจากสิ้นสุดการทำงานหรือยกเลิกสัญญาจ้าง

2. การประกันสุขภาพ

- ▷ กฎหมายการประกันสุขภาพของสาธารณรัฐเกาหลี กำหนดให้นายจ้างต้องสมัครประกันสุขภาพให้แรงงานต่างชาติ (วีซ่า E-9) ภายใน 14 วัน นับจากวันทำสัญญาจ้าง
- ▷ นายจ้างและลูกจ้าง จ่ายเบี้ยประกันสุขภาพฝ่ายละ 50%
- ▷ ผู้เอาประกันจะได้รับบัตรประกันสุขภาพ ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันสุขภาพ เพื่อใช้แสดงตนเมื่อขอรับบริการทางการแพทย์ในโรงพยาบาลได้ทุกแห่ง ทั้งโรงพยาบาลรัฐและโรงพยาบาลเอกชน โดยแรงงานต่างชาติจะได้รับสิทธิการรักษาพยาบาลเทียบเท่าคนในชาติ
- ▷ ผู้เอาประกันจะได้รับการคุ้มครองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยทั่วไปที่ไม่ใช่สาเหตุมาจากการทำงาน อัตราเบี้ยประกันสุขภาพ ปี 2564 เท่ากับ 6.86% (นายจ้าง 3.43% ลูกจ้าง 3.43% ของรายได้ทั้งหมด)
- ▷ ระบบประกันสุขภาพของสาธารณรัฐเกาหลี เป็นระบบร่วมจ่าย แม้ผู้ป่วยจะมีประกันสุขภาพแล้วก็ตาม ผู้ป่วยจะต้องมีส่วนในการรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาลทุกครั้งที่พบแพทย์ โดยมีอัตราการร่วมจ่ายระหว่าง 20-60 % ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกันสุขภาพกำหนด ขึ้นอยู่กับประเภทการรักษาพยาบาล (ผู้ป่วยนอก / ผู้ป่วยใน) และสถานพยาบาล เช่น คลินิก โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลขนาดใหญ่ หรือโรงพยาบาลที่มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะโรค
- ▷ กรณีแรงงานต่างชาติอยู่ทำงานอย่างผิดกฎหมาย ไม่สามารถสมัครประกันสุขภาพของรัฐได้ อย่างไรก็ตาม มีศูนย์ช่วยเหลือแรงงานต่างชาติบางแห่ง ให้บริการรักษาพยาบาลราคาถูก หรือไม่เสียค่าใช้จ่ายแก่แรงงานผิดกฎหมาย

3. การประกันการเจ็บป่วยและอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากการทำงาน

- ▷ พ.ร.บ. ประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม (Industrial Accident Compensation Insurance Act) กำหนด ดังนี้

สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป ต้องทำประกันอุบัติเหตุในการทำงานให้ลูกจ้างทุกคน ภายใน 15 วัน นับจากวันทำสัญญาจ้างงาน ไม่ว่าจะเป็นลูกจ้างประจำหรือชั่วคราว

- ▷ ไม่คำนึงถึงสาเหตุที่เกิดอุบัติเหตุหรือบาดเจ็บ ซึ่งอาจเกิดจากความไม่รู้หรือความผิดของลูกจ้าง และไม่คำนึงถึงสถานะ แม้ทำงานกับสถานประกอบการที่ผิดกฎหมายหรือเป็นแรงงานต่างชาติผิดกฎหมาย

กรณีลูกจ้างที่ประสบอันตรายจากการทำงาน

- = จะได้รับการรักษาพยาบาล และค่าทดแทนกรณีสูญเสียอวัยวะ ค่าทดแทนการขาดรายได้ ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพ

กรณีลูกจ้างประสบอันตรายถึงแก่ความตาย

- = จะได้รับค่าทำศพ และ ทายาทได้รับเงินทดแทน

▷ ลูกจ้างที่ประสบอันตรายจากการทำงาน

กรณีอยู่ระหว่างการพักรักษาตัว = สามารถปฏิบัติงานโดยนายจ้างไม่สามารถบังคับให้ทำงานหรือบังคับให้ออกนอกประเทศได้

กรณีอยู่ระหว่างการรักษาแต่สามารถทำงานได้ = มีสิทธิ์รับค่ารักษาพยาบาล จนกว่าจะสิ้นสุดการรักษา โดยรับค่าจ้างแรงงานจากนายจ้าง แต่ไม่มีสิทธิ์รับค่าทดแทนการขาดรายได้

▷ แรงงานต่างชาติผิดกฎหมาย ที่เกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการทำงาน

ใช้ใบรับรองแพทย์และเอกสารรับรองจากสำนักงานอุบัติเหตุจากการทำงาน

▷ แรงงานต่างชาติที่ประสบอุบัติเหตุจากการทำงานในเกาหลีใต้แล้วได้เดินทางกลับประเทศตนเอง โดยยังไม่ได้ขอรับเงินประกันอุบัติเหตุจากการทำงาน ขอรับเงินประกันดังกล่าวได้ที่

ดำเนินการขออนุญาตพำนักรั่วคราวในเกาหลีใต้จนสิ้นสุดการรักษา (วีซ่า G-1)
ที่ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
(การอนุญาตให้วีซ่าพำนักรั่วคราวในเกาหลีใต้หรือไม่ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง)

ศูนย์ EPS ของ HRD KOREA ที่ตั้งอยู่ที่ประเทศผู้ส่งออก 15 ประเทศ
รวมทั้งที่ประเทศไทย (ชั้น 12 อาคารสำนักงานประกันสังคม เขตพื้นที่ 3
ภายในบริเวณกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ
โทรศัพท์ 0 2245 9433) ตั้งแต่เดือนเมษายน 2558

สิทธิประโยชน์จากการประกันเจ็บป่วยและอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากการทำงาน

(1) ค่ารักษาพยาบาล (Medical Care Benefits)

- ▷ ประสบอันตราย หรือ เจ็บป่วยจากการทำงาน
- ▷ เข้ารับการรักษาพยาบาล ตั้งแต่ 4 วันขึ้นไป
- ▷ ค่าตรวจวินิจฉัย ค่ายา ค่าอุปกรณ์ทางการแพทย์ ค่าผ่าตัด ค่าอวัยวะเทียม ค่าส่งต่อ

(2) ค่าทดแทนกรณีทุพพลภาพชั่วคราว (Temporary Disability Benefits)

- ▷ จ่ายให้แก่แรงงาน ในอัตราร้อยละ 70 ของค่าจ้างรายวันเฉลี่ย เพื่อทดแทนการขาดรายได้ระหว่างรับการรักษาพยาบาล

(3) ค่าทดแทนรายปี (Injury-disease Compensation Annuity)

- ▷ จ่ายให้แก่แรงงานที่ได้รับการรักษาพยาบาลมานานกว่า 2 ปี แต่ยังไม่สิ้นสุดการรักษา จำนวนค่าทดแทนขึ้นอยู่กับระดับความพิการ 3 ระดับ ดังนี้

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

(4) ค่าทดแทนกรณีทุพพลภาพถาวร (Permanent Disability)

- ▷ สิทธิประโยชน์สำหรับแรงงานที่ประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยจนพิการทางร่างกาย หรือจิตใจ
- ▷ จำนวนเงินทดแทนขึ้นอยู่กับระดับความพิการ

(5) ค่าดูแล (Nursing Benefits)

- ▷ สำหรับแรงงานที่สิ้นสุดการรักษาพยาบาลแล้วแต่ยังจำเป็นต้องมีผู้ดูแลเป็นประจำ หรือ ครึ่งคราว (อัตราปี 2563)

กรณีต้องมีผู้ดูแลเป็นประจำ	ค่าดูแลไม่เกิน 41,170 วอนต่อวัน
กรณีต้องมีผู้ดูแลครึ่งคราว	ค่าดูแลไม่เกิน 27,450 วอนต่อวัน

(6) ค่าทดแทนแก่ทายาท (Survivors Benefits)

- ▷ สิทธิประโยชน์ที่จ่ายแก่ทายาท หรือผู้อยู่ในอุปการะของแรงงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน
- ▷ เหมาะจ่ายให้จำนวน 1,300 วันของค่าจ้างเฉลี่ยรายวัน

(7) ค่าจัดการศพ (Funeral Expenses)

- ▷ ค่าใช้จ่ายจริงที่จ่ายให้แก่ผู้จัดการศพของแรงงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน
- ▷ จำนวนจ่ายเท่ากับ 120 วันของค่าจ้างเฉลี่ยรายวัน
- ▷ (อัตราปี 2563) ต้องไม่ต่ำกว่า 11,438,960 วอน และไม่เกิน 15,867,020 วอน

4. การประกันการจ้างงาน

- ▷ การประกันภาคสมัครใจ เพื่อใช้เป็นค่าครองชีพ กรณีแรงงานต่างชาติถูกเลิกจ้าง
- ▷ นายจ้างและลูกจ้างจ่ายค่าเบี้ยประกันการจ้างงานฝ่ายละ 50%
- ▷ สมัครได้ที่ สำนักงานสังคมสงเคราะห์และค่าทดแทนสำหรับแรงงาน

แรงงานที่ได้รับการจ้างงานตั้งแต่ 180 วันขึ้นไป และต่อมาถูกเลิกจ้าง

ขอรับเงินชดเชยได้ที่ ศูนย์ความมั่นคงในการจ้างงาน

(ยกเว้น กรณีเปลี่ยนงานด้วยความสมัครใจ หรือถูกไล่ออกเนื่องจากความผิดร้ายแรง)

5. การประกันชดเชยค่าจ้างค้างจ่ายของบริษัทประกันโซล (ชออุลโบจิงโบฮอม)

- ▷ เป็นการประกันบังคับให้นายจ้างที่มีลูกจ้างประจำน้อยกว่า 300 คน ทำประกันให้ลูกจ้างคนต่างชาติ ภายใน 15 วัน หลังจากสัญญาจ้างงานมีผลบังคับใช้

กรณีค้างจ่ายค่าจ้างหรือเงินแท็กซี่

= ประกันนี้คุ้มครองในวงเงิน 2,000,000 วอน

กรณีมีค่าจ้างค้างจ่ายวงเงิน 2,000,000 วอน

= สามารถติดตามจำนวนเงินส่วนเกินจาก 2,000,000 วอน ได้ โดยฟ้องศาลแพ่ง (เบี้ยประกันชดเชยค่าจ้างค้างจ่าย 28,560 วอน คุ้มครอง 3 ปี) โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

1) เอกสารคำขอเงินชดเชยค่าจ้างค้างจ่าย	จำนวน	1 ฉบับ
2) สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้ยื่น	จำนวน	1 ฉบับ
3) สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ บัตรทะเบียนคนต่างชาติ (กามา)	จำนวน	1 ฉบับ
4) หนังสือรับรองเงินค้างจ่าย ออกให้ ณ กระทรวงแรงงาน	จำนวน	1 ฉบับ

ส่งเอกสารดังกล่าวให้ บริษัทประกันโซล ทาง Fax (ไม่มีสำเนาภาษาไทย)

Tel: (+82) 02-3283-2211/(+82) 02-3671-8145 Fax: (+82) 02-2103-5395

6. เงินประกันสิ้นสุดสัญญาจ้าง (แทจิกิม)

▷ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556 เป็นต้นไป สถานประกอบการที่มีลูกจ้าง 1 คนขึ้นไป ต้องจ่ายเงินประกันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

กรณีแรงงานต่างชาติทำงานกับนายจ้างไม่น้อยกว่า 1 ปี

= เป็นเงินมูลค่าเท่ากับ ค่าจ้าง 30 วัน นายจ้างต้องจ่าย ภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันที่สุดท้ายของการทำงาน หากนายจ้างฝ่าฝืน จะได้รับโทษปรับไม่เกิน 5 ล้านบาท (รวมแรงงานที่ทำงานในภาคเกษตร)

การยื่นขอรับเงินประกันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

(1) กรณียื่นขอรับเงินประกันสิ้นสุดสัญญาจ้างก่อนเดินทางกลับ

▷ เลือกรับเงินได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

- 1) รับเงินสดที่สนามบินสาธารณรัฐเกาหลีหลังจากผ่านด่านตรวจคนเข้าเมืองแล้ว หรือ
- 2) ให้บริษัทประกันซัมซุงฯ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในประเทศของแรงงาน ซึ่งจะรับเงินได้ภายใน 14 วัน หลังจากเดินทางกลับประเทศของตนเองแล้ว
(มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 29 กรกฎาคม 2557 เป็นต้นไป)

(2) กรณีไม่ได้ยื่นขอรับเงินประกันสิ้นสุดสัญญาจ้างก่อนเดินทางกลับ

▷ ยื่นขอรับเงินได้โดยตรงที่บริษัทประกันซัมซุงฯ 2 ช่องทาง ดังนี้

- 1) ทางโทรสาร 0505-161-1421 / 0505-161-1422 หรือ
 - 2) ศูนย์ EPS ของ HRD Korea
- ที่อยู่ : ชั้น 12 อาคารสำนักงานประกันสังคม เขตพื้นที่ 3
ภายในบริเวณกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง
แขวงดินแดง กรุงเทพฯ / โทรศัพท์ 02-245-9433

7. เงินทดแทนเนื่องจากบริษัทล้มละลาย (เงินเซตังกิม)

▷ สามารถยื่นขอรับเงินชดเชย ดังนี้

ค่าจ้างค้างจ่าย	สูงสุดไม่เกิน 3 เดือน
แทจิกิม	ไม่เกิน 3 ปี
ค่าแรงในวันหยุด	ไม่เกิน 3 เดือน

- ▷ สามารถเรียกร้องเซตังกิมได้ภายใน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่นายจ้างล้มละลาย
- ▷ แรงงานต่างชาติที่สิ้นสุดการทำงานและไม่ได้รับค่าจ้าง เนื่องจากนายจ้างยกเลิกกิจการจากกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

กรณีนายจ้างถูกศาลตัดสินให้ล้มละลาย

= แรงงานต่างชาติสามารถยื่นคำร้องขอรับเงินชดเชย โดยเงินจะส่งเข้าบัญชีของผู้ยื่นคำร้องโดยตรง ได้ที่

สำนักงานเงินทดแทนและสวัสดิการ

(COMWEL: Korea Worker's Compensation and Welfare Services)

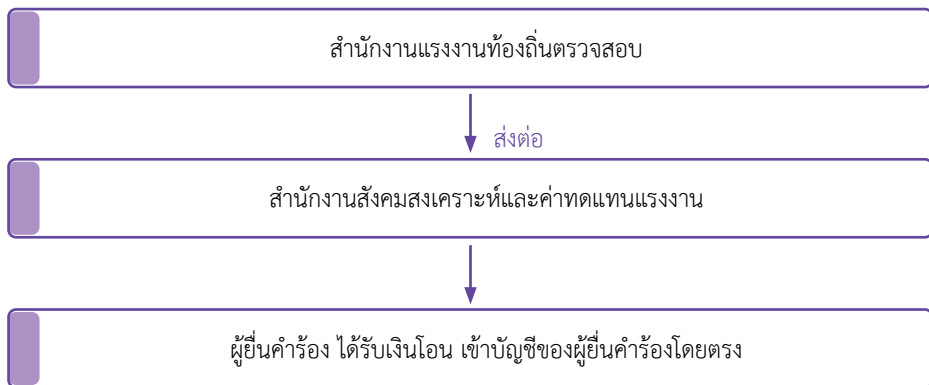
กรณีอื่นที่เทียบเท่ากับการล้มละลาย

= กรณีอื่นที่เทียบเท่ากับการล้มละลายตามที่กฎหมายกำหนด

แรงงานต่างชาติ ยื่นใบรับรองการล้มละลายต่อหัวหน้าสำนักงานแรงงานท้องถิ่น
(ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ออกจากบริษัท)

รับเอกสารรายงานการล้มละลาย

ยื่นคำร้องขอรับเงินเซตังกิม + เอกสารยืนยันการล้มละลายของบริษัท
ที่สำนักงานแรงงานท้องถิ่น



ขั้นตอนการติดตามเงินเซตังกิม



เงินทดแทนเงินค่าจ้างค้างจ่าย (โซแอ็กเซตังกิม)

- ▷ เริ่มใช้ระบบโซแอ็กเซตังกิม ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2557 เพื่อแก้ปัญหาระบบเซตังกิม
- ▷ สามารถดำเนินการติดตามเงินเซตังกิมได้ เมื่อศาล หรือ กรมแรงงานตัดสินว่าบริษัทล้มละลายจริง

กรณีลูกจ้างที่ออกจากบริษัทที่ยังไม่ได้รับการตัดสินจากศาลหรือกรมแรงงานว่าล้มละลาย **แรงงานมีสิทธิ์ยื่นขอเงินโซแอ็กเซตังกิม** วงเงินสำหรับค่าจ้างที่ค้างจ่าย 3 เดือนล่าสุด จำนวน 7,000,000 วอน สำหรับเงินรางวัลสิ้นสุดการจ้าง (แทจิกิม) 3 ปี ล่าสุด จำนวน 7,000,000 วอน รวม 2 รายการแล้ว วงเงินสูงสุด 10,000,000 วอน ต่อคน (มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562) โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- 1) ลูกจ้างที่ออกจากบริษัทที่มีลูกจ้างประจำ 1 คน ขึ้นไป
- 2) บริษัทที่ดำเนินธุรกิจมากกว่า 6 เดือน

ขั้นตอนการติดตามเงินโซแอ็กเซตังกิม

ยื่นคำร้องทุกข์ที่กระทรวงแรงงานฯ สาธารณรัฐเกาหลี + รับหนังสือรับรองค่าจ้างค้างจ่าย



หากบริษัทเป็นนิติบุคคล ต้องไปศาล ในที่ทำการของบรรษัทช่วยเหลือทางกฎหมายแห่งชาติ + ขอสำเนาใบจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ฉบับ (ราคา 1,200 วอน)

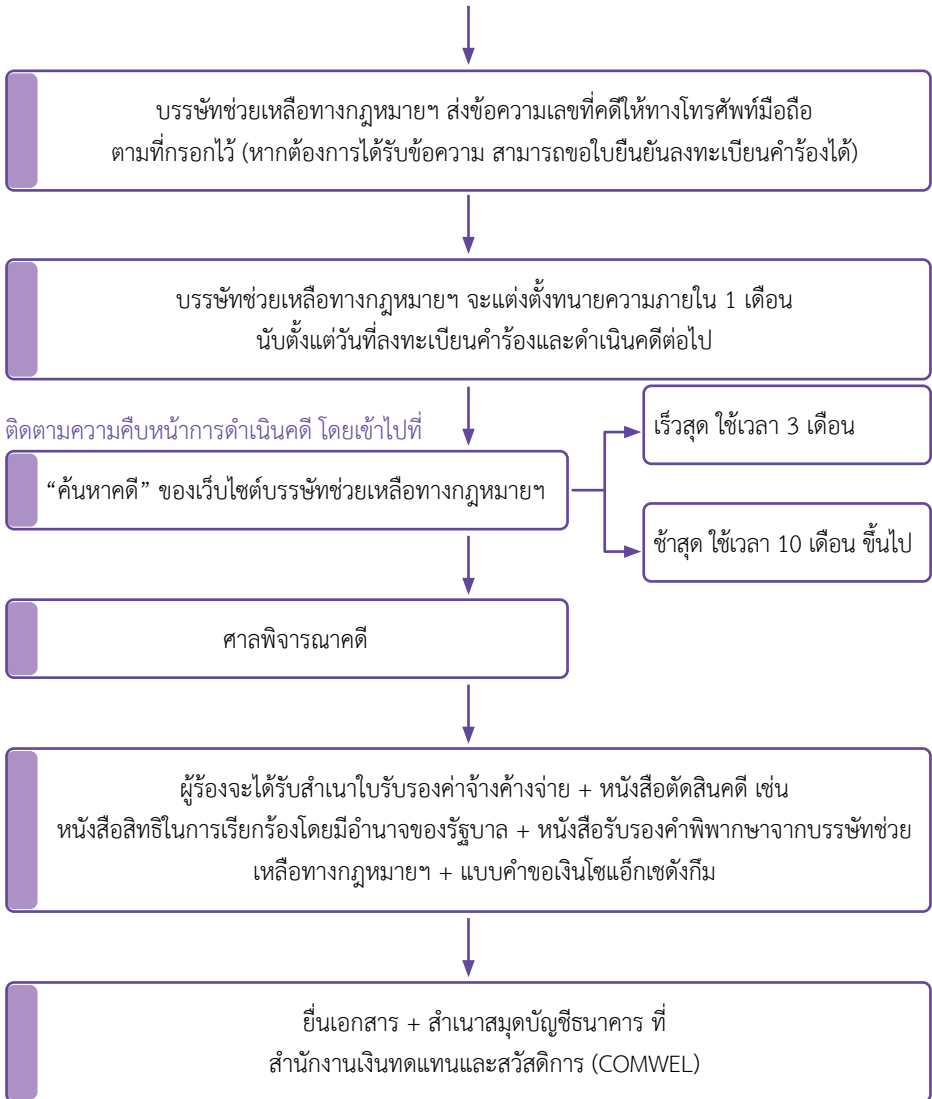


ทำตราประทับด้วยชื่อของผู้ร้อง (ทำได้ 2-4 ตัวอักษร ด้วยตัวหนังสือภาษาเกาหลีเท่านั้น)
(ราคา 3,000 วอน)



เดินทางไปสำนักงานบรรษัทช่วยเหลือทางกฎหมายแห่งชาติ เพื่อลงทะเบียน (กรณีมอบอำนาจให้ยื่น หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวผู้ร้องและเจ้าตัว)
เมื่อได้ประทับตราของผู้ร้อง + สำเนาใบจดทะเบียนนิติบุคคลแล้ว ให้กรอกเอกสาร ดังนี้

- 1) ใบคำขอความช่วยเหลือทางกฎหมายของคดีทางแพ่ง
- 2) สัญญาขอความช่วยเหลือทางกฎหมายโดยไม่มีค่าทนายความ
- 3) หนังสือมอบอำนาจฟ้องคดี



8. การประกันค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับ (Return Cost Insurance)

- ▷ เป็นการประกันภาคบังคับแก่แรงงานต่างชาติ
- ▷ **วัตถุประสงค์** เพื่อเป็นการเตรียมค่าใช้จ่ายเมื่อแรงงานต่างชาติต้องการเดินทางกลับประเทศ โดยขอรับเงินประกันการเดินทางกลับได้ในกรณี ดังนี้

- 1) เดินทางกลับประเทศ เนื่องจากระยะเวลาอนุญาตทำงานสิ้นสุดลง หรือเป็นผู้ที่หลบหนีนายจ้าง แล้วประสงค์เดินทางกลับประเทศ
- 2) เดินทางกลับประเทศ ด้วยเหตุจำเป็น (ไม่รวมถึงการเดินทางกลับประเทศชั่วคราว)
- 3) ถูกเลิกจ้าง ด้วยสาเหตุที่เกิดจากตัวแรงงานเอง ทำให้ต้องส่งกลับประเทศโดยไม่มีข้อยกเว้นกรณีใดๆ

- ▷ แรงงานต่างชาติในระบบ EPS ทุกคน ต้องทำประกันค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศ ภายใน 80 วัน นับจากวันเดินทางเข้าประเทศ
- ▷ แรงงานต่างชาติเป็นผู้รับผิดชอบการจ่ายเบี้ยประกัน กำหนดให้ชำระครั้งเดียวเต็มจำนวน โดยอัตราดอกเบี้ย ขึ้นอยู่กับประเทศผู้ส่ง (Sending Country)
- ▷ ประเทศไทย กำหนดเบี้ยประกัน จำนวน 400,000 วอน

แรงงานต่างชาติ สามารถสมัครประกันเดินทางกลับ ณ ศูนย์ฝึกอบรมแรงงานต่างชาติ ที่แรงงานผู้นั้นเข้ารับการอบรมก่อนส่งต่อให้นายจ้าง

- ▷ เบี้ยประกัน จะถูกหักจากบัญชีธนาคารที่แรงงานต่างชาติแจ้งไว้
- ▷ แรงงานต่างชาติที่ฝ่าฝืน มีโทษปรับไม่เกิน 1,000,000 วอน
- ▷ กรณีแรงงานต่างชาติเสียชีวิตขณะทำงานในสาธารณรัฐเกาหลี ทายาทโดยธรรม จะเป็นผู้มีสิทธิรับเงินประกันค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับแทน

9. เงินบำนาญแห่งชาติเกาหลี (National Pension Service)

- ▷ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2546 ผู้ใช้แรงงานในสาธารณรัฐเกาหลีที่ทำงานในสถานประกอบการซึ่งมีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป จะต้องเข้าร่วมโครงการเงินบำนาญแห่งชาติ ด้วยการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนบำนาญ เพื่อสร้างความมั่นคงในการดำรงชีวิต
- ▷ นายจ้างและลูกจ้าง ต้องร่วมจ่ายเงินสมทบกองทุนฝ่ายละ 4.5% ของรายได้มาตรฐาน โดยสมาชิกกองทุนจะได้รับสิทธิประโยชน์ ดังนี้

1) เงินบำนาญกรณีทุพพลภาพ

- จ่ายแก่ผู้เข้าร่วมโครงการที่ประสบอันตราย หรือ เจ็บป่วยระหว่างเข้าร่วมโครงการและมีอาการทุพพลภาพหลังสิ้นสุดการรักษาพยาบาล
- จำนวนเงินบำนาญ ขึ้นอยู่กับ ระดับความรุนแรงของความทุพพลภาพ

ความทุพพลภาพ ระดับ 1-3	ได้รับเงินบำนาญเป็นรายปี
ความทุพพลภาพ ระดับ 4	ได้รับเป็นเงินก้อน

2) เงินบำนาญกรณีเสียชีวิต

- ผู้เข้าร่วมโครงการเสียชีวิต หรือผู้รับเงินบำนาญชราภาพ บำนาญทุพพลภาพเสียชีวิต
- ทายาทจะได้รับเงินช่วยยังชีพรายเดือน ทั้งนี้ ทายาทสามารถยื่นคำร้องขอรับสิทธิประโยชน์ย้อนหลังได้ไม่เกิน 5 ปี

3) เงินบำนาญ (เงินก้อน) กรณีเป็นแรงงานต่างชาติ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- ขอคืนเงินสมทบ (ส่วนของนายจ้างและลูกจ้าง) พร้อมดอกเบี้ย เมื่อเดินทางกลับประเทศ (ภายในเวลา 5 ปี นับจากวันที่เดินทางออกจากสาธารณรัฐเกาหลี)
- ขอคืนเงิน เมื่ออายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

วิธีการขอรับเงินบำนาญ

- ▷ สำหรับแรงงานต่างชาติที่มีอายุระหว่าง 18 - 60 ปี และพำนักอยู่ในสาธารณรัฐเกาหลี ต้องเข้าร่วมโครงการเงินบำนาญแห่งชาติเช่นเดียวกับชาวเกาหลีใต้
- ▷ แรงงานต่างชาติที่เข้าร่วมโครงการเงินบำนาญแห่งชาติ และจ่ายเงินสมทบกองทุนบำนาญ จะขอรับสิทธิประโยชน์เป็นเงินบำนาญได้ 2 กรณี ดังนี้

- 1) กรณีสิ้นสุดสัญญาจ้างและเดินทางกลับประเทศ โดยไม่กลับเข้ามาทำงานในสาธารณรัฐเกาหลีอีก
- 2) กรณีไม่ได้ยื่นคำร้องขอรับเงินบำนาญก่อนเดินทางกลับ

กรณีสิ้นสุดสัญญาจ้างและเดินทางกลับประเทศ โดยไม่กลับเข้ามาทำงานในสาธารณรัฐเกาหลี อีกดำเนินการได้ 2 กรณี ดังนี้

- (1) ผู้มีสิทธิ์สามารถยื่นคำร้องขอรับเงินบำเหน็จก่อนเดินทางกลับได้ที่ สำนักงานบำนาญแห่งชาติเกาหลีใต้ (National Pension Service: NPS) ในเขตพื้นที่ที่สถานประกอบการ
 - ▷ เงินบำเหน็จจะถูกโอนเข้าบัญชีธนาคารที่ผู้มีสิทธิ์แจ้งไว้
 - ▷ ต้องเป็นบัญชีของผู้มีสิทธิ์รับเงินเท่านั้น

เอกสารประกอบ ดังนี้

- 1) แบบคำร้องขอรับเงินบำเหน็จ (จัดเตรียมไว้ที่สำนักงาน)
- 2) หนังสือเดินทาง
- 3) บัตรประจำตัวต่างด้าว
- 4) สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร
- 5) สำเนาตัวเครื่องบิน (ก่อนเดินทางกลับภายใน 1 เดือน)

- (2) ผู้มีสิทธิ์สามารถขอรับเงินบำเหน็จที่ทำอากาศยานนานาชาติอินชอนได้

ผู้มีสิทธิ์ต้องยื่นคำร้องขอรับเงินบำเหน็จก่อนเดินทางกลับ ที่ NPS ก่อน



รับเอกสารรับรองการยื่นคำร้องขอรับเงินบำเหน็จจาก NPS



วันเดินทางออกนอกประเทศ ติดต่อ NPS สาขาทำอากาศยานนานาชาติอินชอน
ที่ ชั้น 1 ผู้โดยสารขาเข้าโซน A และ
ยื่น เอกสารรับรองยื่นคำร้องขอรับเงินบำเหน็จ + หนังสือเดินทาง + ตัวเครื่องบิน



รับหนังสือแจ้งการตัดสินใจเงินบำเหน็จ + หนังสือแจ้งการจ่ายเงินบำเหน็จ
ยื่น ที่ธนาคารชินฮัน (SHINHAN BANK) เพื่อรับเงินบำเหน็จเป็นเงินสด ระหว่างเวลา 09.00-17.00 น.
ยกเว้น วันที่ 18 กันยายน ของทุกปี เนื่องจากวันครบรอบการสถาปนาของ
สำนักงานบำนาญแห่งชาติเกาหลี



ยื่น หนังสือแจ้งการจ่ายเงินบำเหน็จ + หนังสือเดินทาง + รับใบเสร็จแลกเปลี่ยนเงิน
(ก่อนเวลา 17.30 น.)



หลังจากผ่านด่านตรวจคนเข้าเมือง ติดต่อธนาคารชินฮัน (SHINHAN BANK) อีกครั้ง
ยื่น ใบเสร็จแลกเปลี่ยนเงิน + หนังสือเดินทาง เพื่อแลกใบเสร็จแลกเปลี่ยนเงินเป็นเงินสด
(ก่อนเวลา 21.00 น.)

กรณีไม่ได้ยื่นคำร้องขอรับเงินบำเหน็จก่อนเดินทางกลับ

- (1) ยื่นคำร้องทางไปรษณีย์ ที่สำนักงานบำนาญแห่งชาติเกาหลีใต้ในเขตพื้นที่สถานประกอบการได้
หลังเดินทางกลับประเทศแล้ว

เอกสารประกอบ ดังนี้

- 1) แบบคำร้องและแบบคำร้องโอนเงินระหว่างประเทศ
(ต้องได้รับการรับรองจากหน่วยงานราชการภายในประเทศภูมิลำเนา +
รับรองจากสถานกงสุล หรือ สถานเอกอัครราชทูตเกาหลีในประเทศนั้น)
- 2) สำเนาหนังสือเดินทาง
- 3) สำเนาบัญชีธนาคารของผู้ยื่นคำร้อง

- (2) สำหรับประเทศมองโกเลีย อุซเบกิสถาน ไทย และศรีลังกา สามารถยื่นขอรับเงินบำเหน็จ
ตามข้อตกลง MOU ได้

ยื่นคำร้องภายหลังเดินทางกลับประเทศไทย ได้ที่

- 1) สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ (ชั้น 12)
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี
แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
- 2) สำนักงานแรงงานทุกจังหวัด

หมายเหตุ สอบถามรายละเอียดได้ที่ศูนย์ประสานงานระหว่างประเทศ 02-2176-8730
(ภาษาไทย)

กรณีให้ตัวแทนในสาธารณรัฐเกาหลียื่นคำร้องแทน

- = อาจมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการแอบอ้างเพื่อขอรับเงินบำนาญจึงขอให้ใช้วิธีการขอรับทางไปรษณีย์

กรณีผู้มีสิทธิเสียชีวิต

- = สิทธิจะตกทอดถึงทายาทโดยธรรม โดยทายาทโดยธรรม จะได้รับเงินยังชีพรายเดือนตามที่ NPS กำหนด

ดาวน์โหลดแบบคำร้อง

<http://english.nps.or.kr> → ไอคอน Application Forms

2. การขอย้ายงาน

ตามกฎหมาย EPS การขอย้ายงานสามารถกระทำได้ 5 กรณี ดังต่อไปนี้

- กรณีที่ 1 ครบสัญญาจ้างงาน และ/หรือฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ประสงค์ต่อสัญญาจ้างงาน หรือนายจ้างประสงค์เลิกสัญญาจ้างงานก่อนกำหนดโดยมีเหตุผลที่สมควร
- กรณีที่ 2 นายจ้างปิดกิจการชั่วคราว ปิดถาวร หรือเหตุที่ไม่ใช่ความผิดของลูกจ้าง
- กรณีที่ 3 นายจ้างไม่จ่ายค่าจ้างตามสัญญาจ้างงาน มีค่าจ้างค้างจ่าย หรือนายจ้างกระทำผิดกฎหมายการจ้างงาน
- กรณีที่ 4 สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาจ้างงาน หรือนายจ้างฝ่าฝืนเงื่อนไขการจ้างงานตามกฎหมายแรงงาน
- กรณีที่ 5 ลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้ (เช่น มีปัญหาสุขภาพร่างกาย การบาดเจ็บ) แต่สามารถทำงานที่อื่นได้

ผู้ขอย้ายงานตามกรณีที่ 3 – 5 ต้องไปร้องเรียนต่อกระทรวงแรงงาน (โนดงบู) สาธารณรัฐเกาหลี

เจ้าหน้าที่โนดงบูจะสอบข้อเท็จจริงนายจ้าง/ลูกจ้างเพื่อประกอบการพิจารณา ซึ่งอาจยุติด้วยการอนุญาตให้แรงงานต่างชาติย้ายงาน หรือ ยืนยันให้ทำงานกับนายจ้างรายเดิมก็ได้

เมื่อได้รับการยินยอมจากนายจ้างให้ย้ายงาน หรือ ครบสัญญาจ้างงานแล้วไม่ต้องการต่อสัญญาจ้างงานกับนายจ้างรายเดิม ดำเนินการ ดังนี้

(1) นายจ้างเซ็นชื่อยินยอมในใบแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจ้างงาน

นายจ้างต้องไปยื่น หรือ ส่งโทรสาร หรือ มอบหมายให้แรงงานไปยื่นใบแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจ้างงานต่อศูนย์บริการจัดหางาน (โคยงเซนทอ) ในเขตที่ตนเองมีทะเบียนอยู่

แรงงานต่างชาติ ลงทะเบียนหางานที่ศูนย์บริการจัดหางานเขต
ระบุเขตที่ประสงค์จะทำงาน + หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ในใบแจ้งการเปลี่ยนสถานประกอบการ

เมื่อนายจ้างรายใหม่ประสงค์จะจ้างแรงงานต่างชาติ
นายจ้างรายนั้นจะติดต่อตามรายชื่อจากศูนย์บริการจัดหางานเขตด้วยตนเอง
(แรงงานต่างชาติ สามารถทำงานกับนายจ้างที่ศูนย์ฯ แนะนำให้เท่านั้น
เพื่อป้องกันปัญหานายหน้าจัดหางานเรียกเงินค่าดำเนินการ)

ทำสัญญาจ้างงานใหม่หลังจากเริ่มทำงานภายใน 3 วัน
มิฉะนั้น อาจเสี่ยงต่อการปฏิบัติผิดกฎหมาย EPS

(2) แรงงานต่างชาติที่ขอย้ายงาน แต่ไม่ได้รับเอกสารใบแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจ้างงาน

แรงงานต่างชาติไปติดต่อศูนย์บริการจัดหางาน พร้อมแจ้งชื่อ/หมายเลขติดต่อของนายจ้าง

เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จะประสานงานขอเอกสารจากนายจ้าง

หมายเหตุ แรงงานชาติที่อยู่ระหว่างหานายจ้างรายใหม่ และ วีซ่ากำลังจะหมดอายุ

1. นำใบลงทะเบียนหางานไปติดต่อที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองในเขตที่มีทะเบียนอยู่ เพื่อขอต่อวีซ่าก่อนหมดอายุ
2. ค่าปรับการต่อวีซ่าล่าช้า 1 วัน – 1 เดือน เป็นเงิน 100,000 วอน
3. ค่าปรับสูงขึ้นเรื่อยๆ ตามระยะเวลาความล่าช้า

- (3) แรงงานต่างชาติที่ได้รับอนุญาตให้ย้ายงานตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง แต่ไม่สามารถหางานได้ภายใน 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่ร้องขอย้ายงาน หรือ แรงงานต่างชาติที่ไม่ได้ดำเนินการเรื่องการขอย้ายงานภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดสัญญาจ้างงาน **ต้องเดินทางกลับประเทศ**

ช้อยกเว้น

กรณีไม่สามารถร้องขอย้ายงาน หรือ ไม่ได้ได้รับอนุญาตย้ายงานจากสาเหตุการบาดเจ็บการทำงาน เจ็บป่วย ตั้งครรรภ์ หรือคลอดบุตร **เริ่มนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดช้อยกเว้น**

ข้อควรทราบ

- ▷ แรงงานต่างชาติขอย้ายงานได้ไม่เกิน 3 ครั้ง ในระยะเวลาอนุญาตทำงาน 3 ปีแรก
 - ▷ เวลาที่ถูกจ้าง 1 ปี 10 เดือน ตามที่นายจ้างร้องขอ แรงงานต่างชาติสามารถขอย้ายงานได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ไม่รวมกรณีย้ายงานเนื่องจากความผิดของนายจ้างตามที่กฎหมายกำหนด
- (4) การขอเปลี่ยนนายจ้างเนื่องจากงานหนัก เหนื่อย อันตราย ทำงานไม่ไหว หากนายจ้างไม่มีความผิดและไม่ยินยอม จะไม่สามารถเปลี่ยนงานได้ หากต้องการย้ายงานจะต้องทำงานกับนายจ้างรายเดิมจนสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยที่ก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างอย่างน้อย 1 เดือน ต้องแจ้งต่อนายจ้างว่าไม่ต้องการต่อสัญญาจ้างงานกับนายจ้างรายเดิมอีก
- (5) การขออนุญาตย้ายงานก่อนครบสัญญาจ้างงานอาจกระทำได้ในบางกรณี ซึ่งต้องไปยื่นคำร้องต่อกระทรวงแรงงานและการจ้างงานสาธารณสุขรัฐเกาหลิ เช่น
- ▷ กรณีนายจ้างทำผิดกฎหมายแรงงาน
 - ▷ นายจ้างทำผิดสัญญาการจ้างงาน
 - ▷ การล่วงละเมิดทางเพศต่อลูกจ้าง
 - ▷ การทำร้ายร่างกายลูกจ้าง
 - ▷ กรณีเจ็บป่วยไม่สามารถทำงานกับนายจ้างรายเดิมได้ แต่ยังมีความสามารถในการทำงานประเภทอื่น (ต้องมีคำวินิจฉัยของแพทย์รับรอง)



สิทธิประโยชน์อันพึงได้รับหลังกลับประเทศไทย

1. เงินสะสมเลี้ยงชีพ (กุกมินยอนกิม)
 - 1.1 กรณีมีชีวิต (เงินก้อน)
 - 1.2 กรณีทุพพลภาพ
 - 1.3 กรณีเสียชีวิต
 - 1.3.1 ได้รับเงินก้อน
 - 1.3.2 ได้รับเงินรายเดือน
2. เงินประกันการเดินทางกลับและเงินประกันการทำงานครบสัญญาจ้าง
3. เงินส่วนต่างการทำงานครบสัญญาจ้างจากนายจ้าง
4. เงินค่าจ้างค้างจ่ายจ้านายจ้าง
5. เงินสะสมเลี้ยงชีพส่วนของนายจ้าง
6. การตรวจสอบและปิดบัญชีธนาคาร

เงินสะสมเลี้ยงชีพ (กุกมินยอนกึม)



คุณสมบัติ

1. เป็นแรงงานที่เคยทำนํากอยู่ในสาธารณรัฐเกาหลี และมีอายุระหว่าง 18-60 ปี
2. ได้เข้าร่วมโครงการเงินบำนาญแห่งชาติและจ่ายเงินสมทบกองทุน
3. สิ้นสุดสัญญาจ้างและเดินทางกลับประเทศแล้ว โดยไม่กลับเข้าไปทำงานในสาธารณรัฐเกาหลีอีก
4. เดินทางออกจากสาธารณรัฐเกาหลีระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี หรือเมื่ออายุครบ 60 ปีบริบูรณ์



เอกสารประกอบการยื่น

1. แบบคำร้องขอรับเงินสะสมเลี้ยงชีพ 2 แผ่นและลงลายมือชื่อ 2 แห่ง
2. แบบฟอร์มการโอนเงินระหว่างประเทศ 2 แผ่นและลงลายมือชื่อ 1 แห่ง
3. สำเนาหนังสือเดินทาง
 - หน้าที่มีรูปถ่าย 1 แผ่น
 - หน้าที่มีตราประทับขาออกจากรัฐเกาหลี 1 แผ่นหากไม่มีให้ระบุวันที่เดินทางออกจากรัฐเกาหลี ในสำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่มีรูปถ่าย ดังนี้
Mr./Mrs./Miss ชื่อ - สกุล departed from Republic of Korea on วัน เดือน ปี ที่เดินทางออกจากรัฐเกาหลี
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 แผ่น
5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารในประเทศไทยที่เป็นชื่อของผู้มีสิทธิ 1 แผ่น
6. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลภาษาอังกฤษและรับรองเอกสารโดยผู้แปล 1 แผ่น

หมายเหตุ

1. การลงลายมือชื่อในแบบคำร้องฯ และแบบฟอร์มการโอนเงินฯ ต้องลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
2. เอกสารประกอบการยื่นต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง



วิธีการตรวจสอบสิทธิ

โทรตรวจสอบสิทธิประโยชน์จากสำนักงานเงินบำนาญแห่งชาติ สาธารณรัฐเกาหลี

เบอร์โทรศัพท์ +82 - 23 - 146 - 6158

ติดต่อ คุณรัตน โดยแจ้งข้อมูลดังนี้

- แจ้งเลขบัตรคนประจำตัวต่างดาวหรือเลขกามา
- แจ้งชื่อ สกุลและบริษัทที่ทำงาน



สถานที่ยื่น

1. สำนักงานแรงงานจังหวัด (สรจ.) ทุกจังหวัด
2. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ชั้น 12 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร



เงินสะสมเลี้ยงชีพ (กุกมินยอนกึม) ประเภทเงินก้อน กรณีมีชีวิต

ผู้มีสิทธิยื่นคำร้อง

- | | |
|--|--|
| | 1. เป็นแรงงานที่ เคยพำนักรอยู่ในสาธารณรัฐเกาหลีและมีอายุระหว่าง 18 – 60 ปี |
| | 2. เข้าร่วมโครงการเงินบำนาญแห่งชาติและจ่ายเงินสมทบกองทุน |
| | 3. สิ้นสุดสัญญาจ้างและเดินทางกลับประเทศแล้ว โดย ไม่กลับเข้าไปทำงานในสาธารณรัฐเกาหลีอีก |
| | 4. เดินทางออกจากสาธารณรัฐเกาหลี <u>ระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี หรือเมื่ออายุครบ 60 ปีบริบูรณ์</u> |
- * หากไม่ยื่นภายใน 5 ปี หลังเดินทางออกจากเกาหลี จะมีสิทธิยื่นได้อีกครั้งเมื่อมีอายุครบ 60 ปี บริบูรณ์

โทรตรวจสอบสิทธิประโยชน์จากสำนักงานเงินบำนาญแห่งชาติ สาธารณรัฐเกาหลี

เบอร์โทรศัพท์ 001 (+82) - 23 - 416 - 6158 (คุณรัตน)

- แจ้งเลขบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือเลขกามา หากไม่ทราบสอบถามที่เบอร์ 0 2245 9433
- แจ้งชื่อ สกุลและบริษัทที่ทำงาน

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

- | | |
|--|---|
| | 1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์ |
| | 2. แบบคำร้องขอรับเงินสะสมเลี้ยงชีพ 2 แผ่น (ลงลายมือชื่อ 2 แห่ง) |
| | 3. แบบฟอร์มการโอนเงินระหว่างประเทศ 2 แผ่น (ลงลายมือชื่อ 1 แห่ง) |
| | 4. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี <u>หน้าที่มีรูปถ่าย</u> |
| | 5. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี หน้าที่มีตราประทับขาออกจากรัฐเกาหลี หากไม่มีให้ระบุวันที่เดินทางออกจากสาธารณรัฐเกาหลี ในสำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่มีรูปถ่าย ดังนี้ Mr./Mrs./Miss <u>ชื่อ – สกุล</u> departed from Republic of Korea on <u>วัน เดือน ปี ที่เดินทางออกจากเกาหลี</u> |
| | 6. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือ เลขประจำตัวคนต่างด้าว (กามา) |
| | 7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ |
| | 8. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้ยื่นคำร้อง |
| | 9. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลภาษาอังกฤษและรับรองเอกสารโดยผู้แปล |

- หมายเหตุ**
- การลงลายมือชื่อในแบบคำร้องฯ และแบบฟอร์มการโอนเงินฯ ต้องลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
 - เอกสารประกอบการยื่นต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง



Download

กุกมินยอนกึม กรณีมีชีวิต

https://bzfile.com/icb/korea_3.1.1.pdf

รายการตรวจสอบ (Checklist)

เงินสะสมเลี้ยงชีพ (กุกมินยอนกิม) กรณีทุพพลภาพ

ผู้สิทธิยื่นคำร้อง

- ☐ 1. เข้าร่วมโครงการเงินบำนาญแห่งชาติและจ่ายเงินสมทบกองทุน
- ☐ 2. ต้องยื่นภายในระยะเวลา ๕ ปี นับจากวันที่เกิดเหตุที่ทำให้ทุพพลภาพ

โทรตรวจสอบสิทธิประโยชน์จากสำนักงานเงินบำนาญแห่งชาติ สาธารณรัฐเกาหลี

เบอร์โทรศัพท์ 001 (+82) - 23 - 416 - 6158 (คุณรัตน์)

- แจ้งเลขบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือเลขกามา หากไม่ทราบสอบถามที่เบอร์ 0 2245 9433
- แจ้งชื่อ สกุลและบริษัทที่ทำงาน

เอกสารประกอบการขอรับเงิน (กรณีทุพพลภาพ)

- ☐ 1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์
- ☐ 2. แบบฟอร์มขอรับเงินสะสมเลี้ยงชีพ กรณีทุพพลภาพ (Application for a Disability Pension) (ลงลายมือชื่อ 2 แห่ง)
- ☐ 3. แบบฟอร์มการโอนเงินระหว่างประเทศ (ลงลายมือชื่อ 1 แห่ง)
- ☐ 4. แบบตรวจสอบ (แจ้ง) ต้นเหตุ (ลงลายมือชื่อ 1 แห่ง)
- ☐ 5. แบบฟอร์ม Disability Assessment for the National Pension (ลงลายมือชื่อ 1 แห่ง)
- ☐ 6. หนังสือรับรองความสัมพันธ์ทางครอบครัว
- ☐ 7. สำเนาทะเบียนสมรส หรือ หนังสือรับรองฉันท์สามีภรรยา หรือ ใบสำคัญการหย่า
หรือ หนังสือรับรองสถานภาพการสมรส (กรณีมีภรรยา/สามี ที่จดทะเบียนสมรสและไม่จดทะเบียนสมรส)
- ☐ 8. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ
- ☐ 9. สำเนาบัตรประชาชนของ 1. บิดา 2. มารดา 3. ภรรยา/สามี 4. บุตร (เฉพาะทายาทที่อยู่ในการดูแล)
- ☐ 10. ใบ ทร.14/1 (ทะเบียนบ้านที่ออกจากที่ว่าการอำเภอ) 1. บิดา 2. มารดา 3. ภรรยา/สามี 4. บุตร (กรณีมีทายาทอยู่ในการดูแล)
- ☐ 11. สำเนาใบมรณบัตรของ 1. บิดา 2. มารดา 3. ภรรยา/สามี 4. บุตร (ถ้ามี)
- ☐ 12. สำเนาสูติบัตรของบุตร (ถ้ามี)
- ☐ 13. ภาพถ่าย และวีดีโอของผู้ร้อง (ต้องเป็นปัจจุบัน)
- ☐ 14. เอกสารทางการแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลในประเทศเกาหลี (กรณีเคยรักษาในสาธารณรัฐเกาหลี) (สำคัญ)
- ☐ 15. เอกสารทางการแพทย์จากโรงพยาบาลในประเทศไทย (ต้องเป็นใบรับรองแพทย์ที่เป็นปัจจุบัน) (สำคัญ)
- ☐ 16. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้ยื่นรับสิทธิประโยชน์
- ☐ 17. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลของ 1. บิดา 2. มารดา 3. ภรรยา/สามี 4. บุตร (ถ้ามี)
- ☐ 18. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวของผู้ยื่นรับสิทธิประโยชน์
- ☐ 19. สำเนานั่งรถเข็นทางของผู้ยื่นรับสิทธิประโยชน์
- ☐ 20. เอกสารอื่นๆ ที่ทางสำนักงานเงินบำนาญแห่งชาติขอเพิ่มเติม

หมายเหตุ 1. เอกสารทุกฉบับต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษและรับรอง 2 แห่ง คือ

- 1) กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ และ 2) สถานทูตสาธารณรัฐเกาหลี ประจำประเทศไทย (ตามลำดับ)
2. เอกสารบางตัวสามารถขอคัดเป็นภาษาอังกฤษได้ที่อำเภอ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน (ทร.14/1) ใบมรณบัตร ใบเปลี่ยนชื่อ สูติบัตร เป็นต้น



Download

กุกมินยอนกิม กรณีทุพพลภาพ

https://bzfile.com/icb/korea_3.3.1.pdf

เงินสะสมเลี้ยงชีพ (กุกมินยอนกึม)

กรณีเสียชีวิต

1



คุณสมบัติ

1. ผู้เสียชีวิตได้เข้าร่วมโครงการเงินบำนาญแห่งชาติและจ่ายเงินสมทบกองทุน
2. ทายาทตามลำดับต้องยื่นขอรับเงินสะสมเลี้ยงชีพเป็นรายเดือน หรือตามที่สำนักงานเงินบำนาญแห่งชาติ สาธารณรัฐเกาหลี แจ้ง โดยจะต้องยื่นภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เสียชีวิต

ลำดับทายาท

- ลำดับที่ 1 ภรรยา/สามี ที่จดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมาย
ลำดับที่ 2 บุตรที่เกิดจากผู้เสียชีวิต
ลำดับที่ 3 บิดา/มารดา ของผู้เสียชีวิต
ลำดับที่ 4 พี่/น้อง ของผู้เสียชีวิต ที่เกิดจากบิดาและมารดาเดียวกัน



2

3



วิธีการตรวจสอบสิทธิ จำนวนเงิน และประเภทการรับเงิน

- โทรตรวจสอบสิทธิประโยชน์จากสำนักงานเงินบำนาญแห่งชาติ สาธารณรัฐเกาหลี
เบอร์โทรศัพท์ +82 - 23 - 416 - 6158 ติดต่อคุณรัตน์ โดยแจ้งข้อมูล ดังนี้
- แจ้งเลขบัตรคนประจำตัวต่างตัวหรือเลข काम่า
 - แจ้งชื่อ สกุลและบริษัทที่ทำงาน

การรับเงิน

- สำนักงานเงินบำนาญแห่งชาติ สาธารณรัฐเกาหลีจะเป็นผู้พิจารณาประเภทการรับเงิน โดยขึ้นอยู่กับจำนวนเงินที่ส่งเข้าสมทบและระเบียบของสำนักงานเงินบำนาญแห่งชาติ สาธารณรัฐเกาหลี
1. การรับเงินก้อน
 2. การรับเงินรายเดือน



4

5



สถานที่ยื่น

1. สำนักงานแรงงานจังหวัด (สรจ.) ทุกจังหวัด
2. สำนักงานสถิติกระทรวงแรงงาน สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ชั้น 12 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร
3. ยื่นได้ด้วยตนเอง โดยโทรศัพท์สอบถามสถานที่ยื่นเอกสารได้ที่
เบอร์โทรศัพท์ +82 - 23 - 416 - 6158 ติดต่อคุณรัตน์



เงินสะสมเลี้ยงชีพ (กุกมินยอนกิม) ประเภทเงินก้อน กรณีเสียชีวิต

การตรวจสอบประเภทเงินที่จะได้รับ (เป็นเงินก้อน/รายเดือน) และเอกสารประกอบการยื่นขอรับ

“เนื่องจากเงื่อนไขแต่ละกรณีต่างกัน ทำให้ประเภทเงินที่จะได้รับและเอกสารประกอบแตกต่างกันออกไป”

โทรตรวจสอบได้ที่สำนักงานเงินบำนาญแห่งชาติ สาธารณรัฐเกาหลี

เบอร์โทรศัพท์ 001 (+82) - 23 - 416 - 6158 (คุณรัตน์)

- แจ้งเลขบัตรประจำตัวคนต่างด้าว (เลขมากา) ของผู้เสียชีวิต หากไม่ทราบสอบถามที่เบอร์ 0 2245 9433

- แจ้งชื่อ สกุลและบริษัทที่ทำงาน

ลำดับทายาท

- ลำดับที่ 1 ภรรยา/สามี ที่จดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมาย
- ลำดับที่ 2 บุตรที่เกิดจากผู้เสียชีวิต
- ลำดับที่ 3 บิดา/มารดา ของผู้เสียชีวิต
- ลำดับที่ 4 พี่/น้อง ของผู้เสียชีวิต ที่เกิดจากบิดาและมารดาเดียวกัน

เอกสารประกอบการขอรับเงิน (กรณีเสียชีวิต ประเภทเงินก้อน)

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | 1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์ |
| ☐ | 2. แบบคำร้องขอรับเงินสะสมเลี้ยงชีพ (/) กรณีเสียชีวิต 2 แผ่น (ลงลายมือชื่อ 2 แห่ง) |
| ☐ | 3. แบบฟอร์มการโอนเงินระหว่างประเทศ 2 แผ่น (ลงลายมือชื่อ 1 แห่ง) |
| ☐ | 4. แบบตรวจสอบ (แจ้ง) ดันเหตุ 1 แผ่น (ลงลายมือชื่อ 1 แห่ง) |
| ☐ | 5. หนังสือรับรองความสัมพันธ์ทางครอบครัว |
| ☐ | 6. สำเนาทะเบียนสมรส หรือ หนังสือรับรองฉันทสาภิการยา หรือ ใบสำคัญการหย่า
หรือ หนังสือรับรองสถานภาพการสมรส (กรณีมีภรรยา/สามี ที่จดทะเบียนสมรสและไม่จดทะเบียนสมรส) |
| ☐ | 7. สำเนาบัตรประชาชนของ 1. บิดา 2. มารดา 3. ภรรยา/สามี 4. บุตรของผู้เสียชีวิต |
| ☐ | 8. ใบ ทร. 14/1 (ทะเบียนบ้านที่ออกจากที่ว่าการอำเภอ) 1. บิดา 2. มารดา 3. ผู้เสียชีวิต 4. ภรรยา/สามี 5. บุตรของผู้เสียชีวิต |
| ☐ | 9. สำเนาใบมรณบัตรของ 1. บิดา 2. มารดา 3. ผู้เสียชีวิต 4. ภรรยา/สามี 5. บุตรของผู้เสียชีวิต (ถ้ามี) |
| ☐ | 10. สำเนาสูติบัตรของบุตรของผู้เสียชีวิต (ถ้ามี) |
| ☐ | 11. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้รับสิทธิประโยชน์ (หาหยสำหรับสิทธิประโยชน์ลงลายมือชื่อ) |
| ☐ | 12. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลของ 1. บิดา 2. มารดา 3. ผู้เสียชีวิต 4. ภรรยา/สามี 5. บุตรของผู้เสียชีวิต (ถ้ามี) |
| ☐ | 13. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวของผู้เสียชีวิต (หาหยสำหรับสิทธิประโยชน์ลงลายมือชื่อ) |
| ☐ | 14. สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เสียชีวิต (หาหยสำหรับสิทธิประโยชน์ลงลายมือชื่อ) |
| ☐ | 15. หนังสือรับรองประสงครับเงินก้อน |
| ☐ | 16. เอกสารอื่นๆ ที่ทางสำนักงานเงินบำนาญแห่งชาติขอเพิ่มเติม |

หมายเหตุ 1. เอกสารทุกฉบับต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษและรับรองโดยผู้แปล



Download

กุกมินยอนกิม ประเภทเงินก้อน กรณีเสียชีวิต

https://bzfile.com/icb/korea_3.2.1.1.pdf

เงินสะสมเลี้ยงชีพ (กุกมินยอนกึม) ประเภทรายเดือน กรณีเสียชีวิต

การตรวจสอบประเภทเงินที่จะได้รับ (เป็นเงินก้อน/รายเดือน) และเอกสารประกอบการยื่นขอรับ

“เนื่องจากเงื่อนไขแต่ละกรณีต่างกัน ทำให้ประเภทเงินที่จะได้รับและเอกสารประกอบแตกต่างกันออกไป”

โทรตรวจสอบได้ที่สำนักงานเงินบำนาญแห่งชาติ สาธารณรัฐเกาหลี

เบอร์โทรศัพท์ 001 (+82) - 23 - 416 - 6158 (คุณรัตน์)

- แจ้งเลขบัตรประจำตัวคนต่างด้าว (เลขกามา) ของผู้เสียชีวิต หากไม่ทราบสอบถามที่เบอร์ 0 2245 9433

- แจ้งชื่อ สกุลและบริษัทที่ทำงาน

ลำดับทายาท

- ลำดับที่ 1 ภรรยา/สามี ที่จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย
- ลำดับที่ 2 บุตรที่เกิดจากผู้เสียชีวิต
- ลำดับที่ 3 บิดา/มารดา ของผู้เสียชีวิต
- ลำดับที่ 4 พี่/น้อง ของผู้เสียชีวิต ที่เกิดจากบิดาและมารดาเดียวกัน

เอกสารประกอบการขอรับเงิน (กรณีเสียชีวิต ประเภทรายเดือน)

- ☐ 1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์
- ☐ 2. แบบฟอร์มขอรับเงินสะสมเลี้ยงชีพ กรณีรายเดือน (ลงลายมือชื่อ 2 แห่ง)
- ☐ 3. แบบฟอร์มการโอนเงินระหว่างประเทศ (ลงลายมือชื่อ 1 แห่ง)
- ☐ 4. แบบตรวจสอบ (แจ้ง) ต้นเหตุ (ลงลายมือชื่อ 1 แห่ง)
- ☐ 5. หนังสือรับรองความสัมพันธ์ทางครอบครัว
- ☐ 6. สำเนาทะเบียนสมรส หรือ หนังสือรับรองอันที่สามีภรรยา หรือ ใบสำคัญการหย่า หรือ หนังสือรับรองสถานภาพการสมรส (กรณีมีภรรยา/สามี ที่จดทะเบียนสมรสและไม่จดทะเบียนสมรส)
- ☐ 7. สำเนาบัตรประชาชนของ 1. บิดา 2. มารดา 3. ภรรยา/สามี 4. บุตรของผู้เสียชีวิต
- ☐ 8. ใบ ทร. 14/1 (ทะเบียนบ้านที่ออกจากที่ว่าการอำเภอ) 1. บิดา 2. มารดา 3. ผู้เสียชีวิต 4. ภรรยา/สามี 5. บุตรของผู้เสียชีวิต
- ☐ 9. สำเนาใบมรณบัตรของ 1. บิดา 2. มารดา 3. ผู้เสียชีวิต 4. ภรรยา/สามี 5. บุตรของผู้เสียชีวิต (ถ้ามี)
- ☐ 10. สำเนาสูติบัตรของบุตรของผู้เสียชีวิต (ถ้ามี)
- ☐ 11. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้รับสิทธิประโยชน์ (ทายาทรับสิทธิประโยชน์ลงลายมือชื่อ)
- ☐ 12. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลของ 1. บิดา 2. มารดา 3. ผู้เสียชีวิต 4. ภรรยา/สามี 5. บุตรของผู้เสียชีวิต (ถ้ามี)
- ☐ 13. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวของผู้เสียชีวิต (ทายาทรับสิทธิประโยชน์ลงลายมือชื่อ)
- ☐ 14. สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เสียชีวิต (ทายาทรับสิทธิประโยชน์ลงลายมือชื่อ)
- ☐ 15. เอกสารอื่นๆ ที่ทางสำนักงานเงินบำนาญแห่งชาติขอเพิ่มเติม

หมายเหตุ 1. เอกสารทุกฉบับต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษและรับรอง 2 แห่ง คือ

- 1) กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ และ 2) สถานทูตสาธารณรัฐเกาหลี ประจำประเทศไทย (ตามลำดับ)
2. เอกสารบางตัวสามารถขอคิดเป็นภาษาอังกฤษได้ที่อำเภอ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน (ทร.14/1)

ใบมรณบัตร ใบเปลี่ยนชื่อ สูติบัตร เป็นต้น



Download

กุกมินยอนกึม ประเภทรายเดือน กรณีเสียชีวิต

https://bzfile.com/icb/korea_3.2.2.1.pdf



เงินประกันจาก บริษัทซัมซุงประกันภัย จำกัด

เงินประกันจากบริษัทซัมซุงประกันภัย จำกัด **กรณีมีชีวิต** ได้แก่

1

เงินประกันการเดินทางกลับ (ค่าตัวเครื่องบิน)

เงินประกันค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศที่
แรงงานในระบบ EPS ทุกคน ต้องทำ โดยจ่าย
เบี้ยประกันภายใน 80 วัน นับจากวันเดินทางเข้า
ประเทศเกาหลีใต้ ให้ชำระครั้งเดียวเต็มจำนวน
เป็นเงิน 400,000 วอน

2

เงินประกันการทำงานครบ สัญญาจ้าง (แทจิกัม)

เงินประกันสิ้นสุดสัญญาจ้าง ซึ่งสถานประกอบการ
ที่มีลูกจ้าง 1 คนขึ้นไป ต้องจ่ายเข้าบริษัทซัมซุง
ประกันภัย จำกัด เพื่อให้แก่แรงงานต่างชาติที่
ทำงานกับนายจ้างไม่น้อยกว่า 1 ปี มูลค่าเท่ากับ
ค่าจ้าง 30 วัน (กรณีทำงาน 2 ปี มีสิทธิรับเงิน
เท่ากับค่าจ้าง 30*2 เท่ากับ 60 วัน)

คุณสมบัติ

แรงงานในระบบ EPS ทุกคน โดยส่วนใหญ่จะเป็นแรงงานที่มีวีซ่าประเภท E-9
(แรงงานไร้ฝีมือ) และนายจ้างสมัครเป็นผู้ประกันตนกับบริษัทซัมซุงประกันภัย จำกัด

ขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสารยื่นขอรับเงิน ประกันจากบริษัทซัมซุงประกันภัย จำกัด

01 ตรวจสอบ รายชื่อ

ผู้มีเงินประกันจากตาราง
รายชื่อของสถานประกอบการ (เลขกาต้า)
ทรัพยากรมนุษย์เกาหลี
ประจำประเทศไทย
(HRD Korea Thailand)

02 ดาเนอโฮลด์ แบบฟอร์ม

การยื่นขอรับเงินประกัน
จากบริษัทซัมซุงประกันภัย
จำกัด

03 ยื่นเอกสาร ขอรับเงิน

ประกันจากบริษัทซัมซุง
ประกันภัย จำกัด ได้ที่
3 หน่วยงาน ดังนี้

- 3.1 สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด
- 3.2 สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
สำนักงานกระทรวงแรงงาน ชั้น 12
ถนนมิตรภาพ ดินแดง กทม. 10400
- 3.3 สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เกาหลี
ประจำประเทศไทย กระทรวงแรงงาน
ตึกประกันสังคมเซตพื้นที่ 3 ชั้น 12
ถนนมิตรภาพ ดินแดง กทม. 10400

เอกสารประกอบการยื่นขอรับเงินประกันจากบริษัทซัมซุงประกันภัย จำกัด กรณีมีชีวิต

มีรายชื่อ

1. แบบคำร้องขอรับบริการ/แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์
2. แบบคำร้องขอเงินประกันเฉพาะสำหรับคนต่างชาติ
3. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว (เลขกาต้า)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ
5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้ยื่นคำร้อง
6. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลภาษาฮังกุกและรับรองเอกสารโดยผู้แปล
7. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี
1. หน้าที่มีรูปถ่าย และ 2. หน้าที่มีวีซ่าทำงาน

ไม่มีรายชื่อ

1. แบบคำร้องขอรับบริการ/แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์
2. แบบคำร้องขอเงินประกันเฉพาะสำหรับคนต่างชาติ
3. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว (เลขกาต้า)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ
5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้ยื่นคำร้อง
6. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลภาษาฮังกุกและรับรองเอกสารโดยผู้แปล
7. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี
1. หน้าที่มีรูปถ่าย 2. หน้าที่มีวีซ่าทำงาน
3. หน้าที่มีตราประทับขาออกจากสาธารณรัฐเกาหลี หรือ
ตราประทับขาเข้าประเทศไทย (ต้องมี)
- กรณีไม่มี ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
1. คัดประวัติการเข้า - ออกประเทศไทย จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองประเทศไทย
2. คัดประวัติการเข้า - ออก สาธารณรัฐเกาหลี จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองสาธารณรัฐเกาหลี
ค่าธรรมเนียม 2,000 วอน (จะถูกหักก่อนการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้ยื่นคำร้อง)
- เอกสารต้องเขียนขึ้นเพื่อยื่นขอคัดประวัติการเข้า-ออก ดังนี้
- 2.1 แบบคำร้องขอคัดประวัติการเข้า - ออก (A-certificate of fact on entry and exit)
- 2.2 หนังสือมอบอำนาจ ให้ฝ่ายแรงงานฯ คิดตามเงินประกันเฉพาะฯ
8. หนังสือขออนุญาตให้เปิดบัญชีธนาคารส่วนบุคคลเพิ่มบุคคลที่ 3



เงินประกันการเดินทางกลับ (ค่าตัวเครื่องบิน) และเงินประกันการทำงานครบสัญญาจ้าง (แทจิกิม)
จากบริษัท ชัมซุง ประกันภัย จำกัด **กรณีมีชีวิต (มีรายชื่อใน HRD)**

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

	1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์
	2. แบบคำร้องขอเงินประกันเฉพาะสำหรับคนต่างชาติ จำนวน 4 แผ่น (กรอกเป็นภาษาอังกฤษ ลงลายมือชื่อ 4 แห่ง)
	3. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือ เลขประจำตัวคนต่างด้าว (เลขกามา)
	4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ
	5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้ยื่นคำร้อง
	6. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลภาษาอังกฤษและรับรองเอกสารโดยผู้แปล
	7. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี หน้าที่มีรูปถ่าย
	8. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี หน้าที่มีวีซ่าทำงาน

หมายเหตุ 1. การลงลายมือชื่อในแบบคำร้องฯ ต้องลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
2. เอกสารประกอบการยื่นต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
3. ข้อมูลและรายละเอียดเพิ่มเติม
ศูนย์อีทีเอสประจำประเทศไทย หมายเลขโทรศัพท์ 02-245-9433 เว็บไซต์:
<https://hrdkoreathailand.com/>

รายการตรวจสอบ (Checklist)

เงินประกันการเดินทางกลับ (ค่าตัวเครื่องบิน) และเงินประกันการทำงานครบสัญญาจ้าง (แทจิกิม)
จากบริษัท ชัมซุง ประกันภัย จำกัด **กรณีมีชีวิต (ไม่มีรายชื่อใน HRD)**

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | 1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์ |
| ☐ | 2. แบบคำร้องขอเงินประกันเฉพาะสำหรับคนต่างชาติ 3 แผ่น (กรอกเป็นภาษาอังกฤษ ลงลายมือชื่อ 2 แห่ง) |
| ☐ | 3. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือ เลขประจำตัวคนต่างด้าว (เลขกามา) |
| ☐ | 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ |
| ☐ | 5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้ยื่นคำร้อง |
| ☐ | 6. หนังสือขออนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลที่ 3 (กรอกเป็นภาษาอังกฤษ ลงลายมือชื่อ 1 แห่ง) |
| ☐ | 7. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลภาษาอังกฤษและรับรองเอกสารโดยผู้แปล |
| ☐ | 8. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี หน้าที่มีรูปถ่าย |
| ☐ | 9. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี หน้าที่มีวีซ่าทำงาน (ต้องมี) |
| ☐ | 10. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี หน้าที่มีตราประทับขาออกจากสาธารณรัฐเกาหลี หรือ ตราประทับขาเข้าประเทศไทย*** (ต้องมี) |

***กรณีไม่มีเอกสารตามข้อ 10 ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- | | |
|------|--|
| หรือ | 1. คัดประวัติการเข้า - ออกประเทศไทย จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองประเทศไทย
สามารถขอคัดได้ที่ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (ตม.สวนพลู) กรุงเทพมหานคร เท่านั้น |
| | 2. คัดประวัติการเข้า - ออก สาธารณรัฐเกาหลี จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองสาธารณรัฐเกาหลี
ค่าธรรมเนียม 2,000 วอน (จะถูกหักก่อนการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้ยื่นคำร้อง)
เอกสารต้องจัดเตรียมเพื่อยื่นขอคัดประวัติการเข้า-ออก ดังนี้ |
| | ☐ แบบคำร้องขอคัดประวัติการเข้า - ออก (A-certificate of fact on entry and exit)
☐ หนังสือมอบอำนาจ ให้ฝ่ายแรงงานฯ ติดตามเงินประกันเฉพาะฯ |

- หมายเหตุ**
- การลงลายมือชื่อในแบบคำร้องฯ ต้องลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
 - เอกสารประกอบการยื่นต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง

เงินประกันการเดินทางกลับ (ค่าตัวเครื่องบิน) และเงินประกันการทำงานครบสัญญาจ้าง (แทจิกิม)

จากบริษัท ชัมซุง ประกันภัย จำกัด **กรณีเสียชีวิตในประเทศไทย (มีรายชื่อใน HRD)**

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

☐	1. หนังสือรับรองความสัมพันธ์ทางครอบครัวของผู้เสียชีวิต *พร้อมแปลภาษาอังกฤษและรับรองเอกสารโดยผู้แปล
☐	2. สำเนาใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต *พร้อมแปลภาษาอังกฤษและรับรองเอกสารโดยผู้แปล
☐	3. สำเนาทะเบียนสมรส หรือ หนังสือรับรองฉันท์สามีภรรยา หรือ ใบสำคัญการหย่า
☐	4. สำเนาทะเบียนบ้าน 1. ผู้เสียชีวิต 2. ผู้รับผลประโยชน์
☐	5. สำเนาบัตรประชาชนของ 1. ผู้เสียชีวิต 2. ผู้รับผลประโยชน์
☐	6. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี <u>หน้าที่มีรูปถ่าย</u> ของผู้เสียชีวิต
☐	7. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้รับผลประโยชน์
☐	8. เอกสารอื่นๆ ที่ ศูนย์ฮีพีเอสประจำประเทศไทย ขอเพิ่มเติม

- หมายเหตุ** 1. สำเนาเอกสารประกอบการยื่นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยผู้รับผลประโยชน์
2. เอกสารบางตัวสามารถขอคัดเป็นภาษาอังกฤษได้ที่อำเภอ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน (ทร.14/1) ใบมรณบัตร ใบเปลี่ยนชื่อ สุติบัตร เป็นต้น
3. ข้อมูลและรายละเอียดเพิ่มเติม
- ศูนย์ฮีพีเอสประจำประเทศไทย หมายเลขโทรศัพท์ 02-245-9433 เว็บไซต์:
- <https://hrdkoreathailand.com/>

รายการตรวจสอบ (Checklist)

เงินประกันการเดินทางกลับ (ค่าตัวเครื่องบิน) และเงินประกันการทำงานครบสัญญาจ้าง (แทจิกัม)

จากบริษัท ชัมซุง ประกันภัย จำกัด **กรณีเสียชีวิต ในสาธารณรัฐเกาหลี**

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

- ☐ 1. หนังสือสอบสวนความสัมพันธ์และรับรองการเป็นทายาทของผู้เสียชีวิต
- ☐ 2. หนังสือรับรองความสัมพันธ์ทางครอบครัวของผู้เสียชีวิต
- ☐ 3. สำเนาทะเบียนสมรส หรือ หนังสือรับรองฉันทามีภรรยา หรือ ใบสำคัญการหย่า
(*กรณีผู้เสียชีวิตเป็นโสด ให้ทำหนังสือรับรองสถานภาพการสมรส*)
- ☐ 4. หนังสือมอบอำนาจจากทายาทอันดับ 1 (ภรรยา และบุตร) และอันดับ 2 (บิดามารดา) (*ลงลายมือชื่อทุกคน)
- ☐ 5. หนังสือแต่งตั้งผู้รับผลประโยชน์ (**ใช้หนังสือยินยอมแทนได้)
- ☐ 6. หนังสือขออนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลที่ 3 (กรอกเป็นภาษาอังกฤษ ลงลายมือชื่อ 1 แห่ง)
- ☐ 7. สำเนาบัตรประชาชนของ 1. บิดา 2. มารดา 3. ภรรยา 4. บุตรของผู้เสียชีวิต
- ☐ 8. สำเนาใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต
- ☐ 9. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้รับผลประโยชน์
- ☐ 10. สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลของ 1. บิดา 2. มารดา 3. ภรรยา 4. บุตรของผู้เสียชีวิต (ถ้ามี)
- ☐ 11. สำเนาสูติบัตรของบุตรของผู้เสียชีวิต
- ☐ 12. สำเนาใบมรณบัตรของ 1. บิดา 2. มารดา 3. ภรรยา 4. บุตรของผู้เสียชีวิต (ถ้ามี)
- ☐ 13. สำเนาบัตรประจำตัวต่างดาวแห่งเกาหลี (บัตรกามา)
- ☐ 14. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี หน้าที่มีรูปถ่าย ของผู้เสียชีวิต
- ☐ 15. เอกสารอื่นๆ ที่ฝ่ายแรงงานฯ ณ กรุงโซล ขอเพิ่มเติม

- หมายเหตุ**
1. เอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับผลประโยชน์
 2. รายละเอียดในหนังสือมอบอำนาจตามข้อ 4 ต้องระบุเนื้อหาตามที่ฝ่ายแรงงานฯ ณ กรุงโซลระบุ



Download

เงินประกันจากบริษัท ชัมซุง ประกันภัย จำกัด กรณีเสียชีวิตในสาธารณรัฐเกาหลี

https://bzfile.com/icb/korea_3.4.1.pdf

เงินค่าจ้างค้างจ่ายจากนายจ้าง กรณีมีชีวิต

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

☐	1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์
☐	2. หนังสือมอบอำนาจ <u>ให้ติดตามเงินค่าจ้างค้างจ่ายเดือน จากนายจ้าง (ต้องมี)</u>
☐	3. สำเนาสัญญาจ้าง (ต้องมี)
☐	4. ชื่อและที่อยู่ของนายจ้าง/บริษัท (ต้องมี)
☐	5. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือ เลขประจำตัวคนต่างด้าว (เลขกามา)
☐	6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ
☐	7. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารที่ใช้รับเงินเดือน หรือ สลิปเงินเดือนย้อนหลัง 4 เดือนสุดท้าย (ต้องมี)
☐	หรือ หลักฐานการลงเวลาทำงาน (กรณี) เช่น ใบตอบบัตรหรือปฏิทินงานของเดือนที่นายจ้างจ่ายไม่จ่าย/ไม่ครบ
☐	พร้อมหลักฐานการได้รับเงินจากนายจ้างไม่ครบ
☐	8. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้ยื่นคำร้อง
☐	9. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลภาษาอังกฤษและรับรองเอกสารโดยผู้แปล
☐	10. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี <u>หน้าที่มีรูปถ่าย</u>
☐	11. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี <u>หน้าที่มีวีซ่าทำงาน</u>

- หมายเหตุ**
1. การลงลายมือชื่อในแบบคำร้องฯ ต้องลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
 2. เอกสารประกอบการยื่นต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง



Download

หนังสือมอบอำนาจ ค่าจ้างค้างจ่ายจากนายจ้าง

https://bzfile.com/icb/korea_3.5.1.pdf

เงินส่วนต่างการทำงาน ครบสัญญาจ้าง จากนายจ้าง (เงินส่วนต่างแท็กซี่)

เงินประกันการทำงานครบสัญญาจ้าง
(เงินแท็กซี่)



ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556 เป็นต้นไป
สถานประกอบการที่มีลูกจ้าง 1 คนขึ้นไป
ต้องจ่ายเงินประกันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

แรงงานต่างชาติทำงานกับนายจ้าง
ไม่น้อยกว่า 1 ปี

นายจ้างต้องจ่าย ภายใน 14 วัน นับตั้งแต่
วันสุดท้ายของการทำงาน หากนายจ้างฝ่าฝืน
จะโดนปรับไม่เกิน 5 ล้านบาท
(รวมแรงงานที่ทำงานในภาคเกษตร)

มูลค่าเท่ากับ ค่าจ้าง 30 วัน

- ทำงาน 1 ปี มีสิทธิรับเงินแท็กซี่
เท่ากับค่าจ้าง 30 วัน

- ทำงาน 3 ปี มีสิทธิรับเงินแท็กซี่
เท่ากับค่าจ้าง $30 \times 3 = 90$ วัน

เงินแท็กซี่ ถูกเก็บไว้ 2 แห่ง คือ

1 บริษัทผู้จ้างประกันภัย จำกัด เรียกว่า เงินประกันการทำงาน
ครบสัญญาจ้างจากบริษัทผู้จ้างประกันภัยจำกัด
(เงินแท็กซี่)

A

ในสาธารณรัฐเกาหลี (ก่อนกลับประเทศไทย)

ติดต่อที่ ศูนย์บริการผู้ทำงานในเขตพื้นที่ที่อาศัยอยู่ โดยออกแบบฟอร์ม
การคืนเงินประกันภัย เช่น ชื่อ/สกุล หมายเลขหนังสือเดินทาง หมายเลขหนังสือเดินทาง
และแบบสำเนาเอกสารทั้งหมด และสามารถขอรับเงินเมื่อกลับมานับ
สาธารณรัฐเกาหลีหลังจากผ่านด่านตรวจคนเข้าเมืองแล้ว หรือ ให้นิติกร
ประกันภัยฯ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในประเทศของแรงงานซึ่งจะรับเงินได้
ภายใน 14 วัน หลังจากเดินทางกลับประเทศของตนเองแล้ว (มีผลบังคับใช้
ตั้งแต่วันที่ 29 กรกฎาคม 2557 เป็นต้นไป)

B

ในประเทศไทย (หลังกลับมาประเทศไทย)

- ตัวเลขเอกสารการสำเนา 0505-161-1421 / 0505-161-1422 หรือ
ศูนย์ EPS ของ HRD Korea
ชั้น 12 อาคารสำนักงานประกันภัยฯ เขตพื้นที่ 3 กรุงเทพมหานคร
ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ หมายเลขโทรศัพท์
02-245-9433
- สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
ชั้น 12 อาคารแรงงาน คนมิตรไมตรี เขตดินแดง แขวงดินแดง กรุงเทพฯ
โทรศัพท์ 02-232-1402
- สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด

2 นายจ้าง เรียกว่า เงินส่วนต่างการทำงานครบสัญญาจ้าง
จากนายจ้าง (เงินส่วนต่างแท็กซี่) คือ เงินแท็กซี่ไม่ได้
ถูกเก็บไว้บริษัทผู้จ้างประกันภัย จำกัด

- สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
ชั้น 12 อาคารแรงงาน คนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ
โทรศัพท์ 02-232-1402
- สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด

เอกสารประกอบการยื่นขอรับเงินส่วนต่างการทำงานครบสัญญาจ้างจากนายจ้าง (เงินส่วนต่างแท็กซี่)

1. หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดต่อเงินส่วนต่างการทำงานครบ
สัญญาจ้างจากนายจ้าง (ต้องมี)
2. สำเนาสัญญาจ้าง (ต้องมี)
3. ชื่อ และ ที่อยู่ของนายจ้าง/บริษัท (ต้องมี)
4. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารที่ใช้รับเงินเดือน หรือ สลิปเงินเดือน
ย้อนหลัง 4 เดือนสุดท้าย (ต้องมี) หรือเอกสารคำนวณ
เงินแท็กซี่จากสำนักงานจัดหางาน (ไทย) / ศูนย์ช่วยเหลือ
ในสาธารณรัฐเกาหลีสำหรับบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือ
เลขประจำตัวคนต่างด้าว (เลขเก่า)
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ
6. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้ยื่นคำร้อง (ในประเทศไทย)
7. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลมาภาษาอังกฤษ
และรับรองเอกสารโดยผู้แปล
8. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ปฏิบัติงานที่สาธารณรัฐเกาหลี หนังสือเดินทางเข้า
สาธารณรัฐเกาหลี และหนังสือเข้าทำงาน

หมายเหตุ

1. ลงลายมือชื่อในแบบคำร้องฯ ต้องลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
2. เอกสารประกอบการยื่นต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
โดยลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง



เงินส่วนต่างการทำงานครบสัญญาจ้างจากนายจ้าง กรณีมีชีวิต

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

	1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์
	2. หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดตามเงินส่วนต่างการทำงานครบสัญญาจ้างจากนายจ้าง (ต้องมี)
	3. สำเนาสัญญาจ้าง (ต้องมี)
	4. ชื่อ และ ที่อยู่ของนายจ้าง/บริษัท (ต้องมี)
	5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารที่ใช้รับเงินเดือน หรือ สลิปเงินเดือนย้อนหลัง 4 เดือนสุดท้าย (ต้องมี)
	6. เอกสารคำนวณเงินแท็กซี่จากสำนักงานจัดหางาน (โดยง) /ศูนย์ช่วยเหลือในสาธารณรัฐเกาหลี (ควรมี)
	7. เอกสารที่จะได้รับเงินแท็กซี่จากบริษัทซึ่งผู้ประกันภัย จำกัด (ควรมี)
	8. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือ เลขประจำตัวคนต่างด้าว (เลขกามา)
	9. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ
	10. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้ยื่นคำร้อง (ในประเทศไทย)
	11. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลภาษาอังกฤษและรับรองเอกสารโดยผู้แปล
	12. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี หน้าที่เดินทางเข้าสาธารณรัฐเกาหลี
	13. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี หน้าที่มีวีซ่าทำงาน

- หมายเหตุ**
1. การลงลายมือชื่อในแบบคำร้องฯ ต้องลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
 2. เอกสารประกอบการยื่นต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง



Download

หนังสือมอบอำนาจ เงินส่วนต่างการทำงานครบสัญญาจ้างจากนายจ้าง

https://bzfile.com/icb/korea_3.6.1.pdf

การตรวจสอบและปิดบัญชีธนาคาร KEB/KEB HANA กรณีมีชีวิต

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

☐	1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์
☐	2. หนังสือมอบอำนาจ ให้ตรวจสอบและปิดบัญชีธนาคาร KEB/KEB HANA (ต้องมี) (ออกโดยที่ว่าการอำเภอ/สำนักงานเขต)
☐	3. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือ เลขประจำตัวคนต่างด้าว (เลขกามา)
☐	4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ
☐	5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้ยื่นคำร้อง (ในประเทศไทย)
☐	6. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลภาษาอังกฤษและรับรองเอกสารโดยผู้แปล
☐	7. สมุดบัญชีธนาคารที่จะให้ปิดบัญชี (เล่มจริง) และบัตร ATM พร้อมรหัส 4 หลัก (ควรมี)
☐	8. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี <u>หน้าที่มีรูปถ่าย</u>
☐	9. หนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งผู้รับชำระภาษีแทน (ต้องมี) (ออกโดยที่ว่าการอำเภอ/สำนักงานเขต)
☐	“ผู้รับชำระภาษีแทนต้องเป็นผู้ที่ทำงานในสาธารณรัฐเกาหลีแบบถูกกฎหมายเท่านั้น”
☐	10. เอกสารประกอบอื่นๆ ที่เจ้าหน้าที่ธนาคาร KEB/KEB HANA ร้องขอ

****หนังสือมอบอำนาจให้ตรวจสอบและปิดบัญชีธนาคาร****

1. ออกโดยที่ว่าการอำเภอหรือสำนักงานเขต และแปลเป็นภาษาอังกฤษ
2. นำไปรับรอง 2 แห่ง ตามลำดับ ดังนี้
 - 1) กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ และ 2) สถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐเกาหลีประจำประเทศไทย

- หมายเหตุ**
1. การลงลายมือชื่อในแบบคำร้องฯ ต้องลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
 2. เอกสารประกอบการยื่นต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
 3. เอกสารประกอบการจัดทำหนังสือมอบอำนาจรับชำระภาษีแทนที่ว่าการอำเภอ/สำนักงานเขต คือ
 - 1) สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ
 - 2) สำเนาบัตรประชาชนพยานทั้ง 2 คน

การยื่นเอกสาร

สามารถยื่นเอกสารได้ที่

1. สำนักงานแรงงานจังหวัด (สรจ.) ทุกจังหวัด
2. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ชั้น 12 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร



หนังสือมอบอำนาจ

หนังสือมอบอำนาจปิดบัญชีธนาคาร

KEB/KEB HANA

กรณีไม่มีสมุด/สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

เขียนที่ ที่ว่าการอำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติไทย
เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ.....ตำบล
.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้ นางสาวพินยุดา แจ่มจันทร์ศรี อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายแรงงาน) (MISS.
PINYUDHA JAMJANHSRI/MINISTER-COUNSELLOR (LABOUR)) เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการธุรกรรมของ
ธนาคารทั้งหมดดังนี้

1. ออกสมุดบัญชีธนาคารเล่มใหม่
2. เปลี่ยนลายมือชื่อและรหัส 4 หลักของบัญชีธนาคาร
3. ปิดบัญชีธนาคาร และโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในต่างประเทศ
4. กำหนดให้ธนาคาร ทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ (Foreign exchange transaction bank) และขอโอนเงินเข้าบัญชีชื่อ.....บัญชีธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....สาขา.....ของข้าพเจ้า
แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือน
ว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
()

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
()

(ลงชื่อ).....พยาน
()

ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมืออันแท้จริงของผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ.....
()

ตำแหน่ง.....
(ตราประทับหน่วยงาน)



หนังสือมอบอำนาจ

หนังสือมอบอำนาจปิดบัญชีธนาคาร

KEB/KEB HANA

กรณีมีสมุด/สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

เขียนที่ ที่ว่าการอำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติไทย
เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ.....ตำบล
.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้ นางสาวพินยดา แจ่มจันทร์ศรี อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายแรงงาน) (MISS.
PINYUDA CHAMCHANSRI/MINISTER-COUNSELLOR (LABOUR)) เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการธุรกรรมของ
ธนาคารทั้งหมดดังนี้

1. เปลี่ยนลายมือชื่อและรหัส 4 หลักของบัญชีธนาคาร
2. ปิดบัญชีธนาคาร และโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในต่างประเทศ
3. กำหนดให้ธนาคาร ทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ (Foreign exchange transaction bank) และขอโอนเงินเข้าบัญชีชื่อ.....บัญชีธนาคาร
.....เลขที่บัญชี.....สาขา.....ของข้าพเจ้า
แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือน
ว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
()

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
()

(ลงชื่อ).....พยาน
()

ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือนับจริงของผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ.....
()

ตำแหน่ง.....
(ตราประทับหน่วยงาน)

การตรวจสอบและปิดบัญชีธนาคารอื่นๆ กรณีมีชีวิต

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | 1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์ |
| ☐ | 2. **หนังสือมอบอำนาจ ให้ตรวจสอบและปิดบัญชีธนาคาร** (ต้องมี) (ออกโดยที่ว่าการอำเภอ/สำนักงานเขต) |
| ☐ | 3. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือ เลขประจำตัวคนต่างด้าว (เลขกามา) |
| ☐ | 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ |
| ☐ | 5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้ยื่นคำร้อง (ในประเทศไทย) |
| ☐ | 6. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลภาษาอังกฤษและรับรองเอกสารโดยผู้แปล |
| ☐ | 7. สมุดบัญชีธนาคารที่จะให้ปิดบัญชี (เล่มจริง) และบัตร ATM พร้อมรหัส 4 หลัก |
| ☐ | 8. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี <u>หน้าที่มีรูปถ่าย</u> |
| ☐ | 9. เอกสารประกอบอื่นๆ ที่เจ้าหน้าที่ธนาคารร้องขอ |

หนังสือมอบอำนาจให้ตรวจสอบและปิดบัญชีธนาคาร

- ออกโดยที่ว่าการอำเภอหรือสำนักงานเขต และแปลเป็นภาษาอังกฤษ
- นำไปรับรอง 2 แห่ง ตามลำดับ ดังนี้
 - 1) กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ และ 2) สถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐเกาหลีประจำประเทศไทย

- หมายเหตุ**
1. การลงลายมือชื่อในแบบคำร้องฯ ต้องลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
 2. เอกสารประกอบการยื่นต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง

การยื่นเอกสาร

สามารถยื่นเอกสารได้ที่

1. สำนักงานแรงงานจังหวัด (สรจ.) ทุกจังหวัด
2. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ชั้น 12 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

ยกตัวอย่างการทำหนังสือมอบอำนาจปิดบัญชี
กรณีมีการปิดบัญชีของธนาคาร IBK จำนวน 2 บัญชี
และ ปิดบัญชีธนาคาร WOORI จำนวน 1 บัญชี
ให้ทำหนังสือมอบอำนาจ 2 ฉบับ ดังนี้

1. ธนาคาร IBK 1 ฉบับ
2. ธนาคาร WOORI 1 ฉบับ



หนังสือมอบอำนาจ

หนังสือมอบอำนาจปิดบัญชีธนาคารอื่นๆ
ยกเว้น SHINHAN และ KEB/KEB HANA
กรณีมีสมุดบัญชีธนาคาร

เขียนที่ ที่ว่าการอำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติไทย
เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ.....ตำบล
.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้ นางสาวพินยดา แจ่มจันทร์ศรี อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายแรงงาน)
(MISS. PINYUDA CHAMCHANSRI/MINISTER-COUNSELLOR (LABOUR)) เป็นผู้มียอำนาจดำเนินการ
ธุรกรรมของธนาคารทั้งหมดดังนี้

1. เปลี่ยนลายมือชื่อและรหัส 4 หลักของบัญชีธนาคาร
2. ปิดบัญชีธนาคาร และโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในต่างประเทศ
3. กำหนดให้ธนาคาร ทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ (Foreign exchange transaction bank) และขอโอนเงินเข้าบัญชีชื่อ.....บัญชีธนาคาร
.....เลขที่บัญชี.....สาขา.....ของข้าพเจ้า
แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือน
ว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
()

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
()

(ลงชื่อ).....พยาน
()

ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมืออันแท้จริงของผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ.....
()
ตำแหน่ง.....

ยกตัวอย่างการทำหนังสือมอบอำนาจปิดบัญชี
กรณีมีการปิดบัญชีของธนาคาร IBK จำนวน 2 บัญชี
และ ปิดบัญชีธนาคาร WOORI จำนวน 1 บัญชี
ให้ทำหนังสือมอบอำนาจ 2 ฉบับ ดังนี้

1. ธนาคาร IBK 1 ฉบับ
2. ธนาคาร WOORI 1 ฉบับ



หนังสือมอบอำนาจ

หนังสือมอบอำนาจปิดบัญชีธนาคารอื่นๆ
ยกเว้น SHINHAN และ KEB/KEB HANA
กรณีไม่มีสมุดบัญชีธนาคาร

เขียนที่ ที่ว่าการอำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติไทย
เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ.....ตำบล
.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้ นางสาวพินยดา แจ่มจันทร์ศรี อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายแรงงาน)
(MISS. PINYUDA CHAMCHANSRI/MINISTER-COUNSELLOR (LABOUR)) เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการ
ธุรกรรมของธนาคารทั้งหมดดังนี้

1. ออกสมุดบัญชีธนาคารเล่มใหม่
2. เปลี่ยนลายมือชื่อและรหัส 4 หลักของบัญชีธนาคาร
3. ปิดบัญชีธนาคาร และโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในประเทศ
4. กำหนดให้ธนาคาร ทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ (Foreign exchange transaction bank) และขอโอนเงินเข้าบัญชีชื่อ.....บัญชีธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....สาขา.....ของข้าพเจ้าแทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
()

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
()

(ลงชื่อ).....พยาน
()

ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมืออันแท้จริงของผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ.....
()

ตำแหน่ง.....

(ตราประทับหน่วยงาน)

การตรวจสอบและปิดบัญชีธนาคารชินฮัน (SHINHAN) กรณีมีชีวิตร

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

☐	1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์
☐	2. หนังสือมอบอำนาจภาษาอังกฤษให้ ตรวจสอบและปิดบัญชีธนาคารชินฮัน (SHINHAN) (ต้องมี) (พิมพ์รายละเอียดส่วนตัว)
☐	3. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือ เลขประจำตัวคนต่างด้าว (เลขกามา)
☐	4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ
☐	5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้ยื่นคำร้อง (ในประเทศไทย)
☐	6. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลภาษาอังกฤษและรับรองเอกสารโดยผู้แปล
☐	7. สมุดบัญชีธนาคารที่จะให้ปิดบัญชี (เล่มจริง) และบัตร ATM พร้อมรหัส 4 หลัก (ควรมี)
☐	8. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่สาธารณรัฐเกาหลี หน้าที่มีรูปถ่าย
☐	9. เอกสารประกอบอื่นๆ ที่เจ้าหน้าที่ธนาคารชินฮัน (SHINHAN) ร้องขอ

****หนังสือมอบอำนาจให้ตรวจสอบและปิดบัญชีธนาคาร****

ต้องผ่านการรับรอง 2 แห่ง **ตามลำดับ** ดังนี้

- 1) กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ (ลงลายมือชื่อเหมือนหนังสือเดินทางในหนังสือมอบอำนาจภาษาอังกฤษ **ต่อหน้าเจ้าหน้าที่กงสุลชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล**) และ
- 2) สถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐเกาหลีประจำประเทศไทย

- หมายเหตุ**
1. การลงลายมือชื่อในแบบคำร้องฯ ต้องลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
 2. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง

การยื่นเอกสาร

สามารถยื่นเอกสารได้ที่

1. สำนักงานแรงงานจังหวัด (สรจ.) ทุกจังหวัด
2. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ชั้น 12 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

หนังสือมอบอำนาจ

Power of Attorney

คำอธิบายและรายละเอียดแบบฟอร์มหนังสือมอบ
อำนาจขอปิดบัญชีธนาคาร SHINHAN

(ระบุวันที่ (วันเดียวกับที่ไปกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ)

18th December 2020

I. การแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล ผู้มอบอำนาจ) ผู้มอบอำนาจ แต่งตั้งให้ นางพินยดา แจ่มจันทร์ศรี (เอกอัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายแรงงาน) ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล สาธารณรัฐเกาหลี) เป็นผู้รับมอบอำนาจ โดยให้ดำเนินการตาม วรรค II. อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ ภายใต้เงื่อนไขในวรรค III. ความถูกต้องของเอกสาร ข้อมูลประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจจะถูกตรวจสอบตามรายละเอียดที่ปรากฏต่อไปนี้:

I. Designation of Attorney-in-Fact

I, (ระบุชื่อสกุล-ชื่อภาษาอังกฤษตามหนังสือเดินทางเล่มล่าสุดที่ใช้เดินทางไปสาธารณรัฐเกาหลี), the “Principal”, do hereby appoint Chamchansri Pinyuda to act on my behalf as my “Attorney-in-Fact” to perform the deed(s) listed under II. Powers of Attorney-in-Fact of this document within the conditions III. Validity of Document The identities of the aforementioned Principal and Attorney-in-Fact is to be verified with the following information:

	Principal (ผู้มอบอำนาจ)	Attorney-in-Fact (ผู้รับมอบอำนาจ)
• Full Name	(ระบุชื่อสกุล-ชื่อภาษาอังกฤษตามหนังสือเดินทาง)	Chamchansri Pinyuda
• Nationality	Thai	Thai
• Date of Birth	(ระบุวัน/เดือน/ปี)	24 th March 1966
• Passport Number	(ระบุหนังสือเดินทางทุกเล่มที่ใช้เดินทางไปสาธารณรัฐเกาหลี)	CD1005628
• Other Identification Number (When Applicable)	(ระบุเลขกามา) (Korean Alien Registration Number)	D010-180334 (Diplomatic Identification Number)
• Address	(ระบุที่อยู่ตามบัตรประชาชน)	Royal Thai Embassy of South Korea (Labour Section)
• Contact Information	(ระบุหมายเลขโทรศัพท์)	(+82)02-794-5222
• E-mail	(ระบุอีเมลล์)	

II. อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ

- มอบอำนาจให้เปลี่ยนลายมือชื่อบัญชีธนาคารของผู้มอบอำนาจเป็นตราประทับซึ่งจัดทำโดยผู้รับมอบอำนาจ
- มอบอำนาจให้เปลี่ยนรหัส PIN ของบัญชีธนาคารของผู้มอบอำนาจ
- มอบอำนาจให้ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารที่มีรายละเอียดดังนี้:

II. Powers of Attorney-in-Fact

The Principal hereby accepts all liabilities and responsibilities that may incur from the deed(s) performed by the Attorney-in-Fact and therefore grant authorization to perform the following deed(s) in any financial institution(s) in South Korea with asset identified with the Principal:

- Change** of the Principal’s account signature to a seal that is provided by the Attorney-in-Fact.
- Change** of Principal’s account PIN number
- Perform** an overseas wire transfer in accordance with the following details:

• Name of Beneficiary :	(ระบุชื่อสกุล-ชื่อภาษาอังกฤษ-เจ้าของบัญชีธนาคารในไทย)
• Name of Beneficiary’s Bank :	(ระบุชื่อบัญชีธนาคารในไทย)
• SWIFT Code of Beneficiary’s Bank :	(ระบุ SWIFT Code ของธนาคารในไทย)
• Beneficiary’s Account Number :	(ระบุ เลขบัญชีธนาคารในไทย)
• Transaction Amount :	All Amount (Including Transaction Fee)
• Beneficiary’s Address :	(ระบุที่อยู่ตามบัตรประชาชน)
• Beneficiary’s Telephone Number :	(ระบุอีเมลล์)

คำอธิบายและรายละเอียดแบบฟอร์มหนังสือมอบ
อำนาจขอปิดบัญชีธนาคาร SHINHAN

ในส่วนจำนวนเงินในการทำธุรกรรมนั้น ผู้มอบอำนาจรับทราบถึงจำนวนเงินที่เปลี่ยนไปเล็กน้อย ซึ่งเกิดจากอัตราแลกเปลี่ยนสกุลเงินที่ผันผวน และผู้มอบอำนาจอนุญาตให้หักค่าใช้จ่ายในการทำตราประทับเป็นจำนวนเงิน 3,000 วอน และให้จ่ายค่าตราประทับเป็นเงินสดให้แก่ผู้รับมอบอำนาจ

With regards to the Transaction Amount, the Principal acknowledges the marginal differences that may occur due to fluctuating currency exchange rates. The Principal allows deducting the cost of making the seal for 3,000 won and gives the cost of making the seal in cash to the Attorney-in-fact.

4. มอบอำนาจให้**ปิดบัญชี**ของผู้มอบอำนาจ และมอบเงินส่วนที่เหลือเป็นเงินสดให้กับผู้รับมอบอำนาจ

4. **Termination** of Principal's account and remainder to be given in cash to the Attorney-in-Fact

III. ความถูกต้องของเอกสาร

หนังสือมอบอำนาจนี้จะมีผลบังคับใช้เมื่อมีการลงนามโดยบุคคลทั้งสองฝ่าย (ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ) และมีการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีผลทางกฎหมาย ผลการบังคับใช้หนังสือมอบอำนาจนี้จะสิ้นสุดเมื่อดำเนินการตามวรรค II. อำนาจของผู้รับมอบอำนาจสมบูรณ์, หมวด 4

III. Validity of Document

This Letter of Attorney shall be effective upon the signing by required parties (the Principal and the Attorney-in-Fact) and notarization of relevant authorities to provide the legal effect. The effectiveness of this Letter of Attorney shall conclude upon the completion of paragraph II. **Powers of Attorney-in-Fact**, section 4.

(ลงลายมือชื่อตามหนังสือเดินทางเล่มล่าสุดที่ใช้เดินทางไปสาธารณรัฐเกาหลี)

****เว้นว่างไว้ เพื่อให้ผู้รับมอบอำนาจ (ท่านทูตที่ปรึกษาฯ) ลงลายมือชื่อ****

Signed _____ **ผู้มอบอำนาจ**
Principal
(ระบุชื่อสกุล-ชื่อภาษาอังกฤษแรงงาน)

Signed _____ **ผู้รับมอบอำนาจ**
Attorney-in-fact
(Chamchansri Pinyuda)

การปิดบัญชีธนาคาร กรณีเสียชีวิต

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

☐	1. หนังสือสอบสวนความสัมพันธ์และรับรองการเป็นทายาทของผู้เสียชีวิต
☐	2. หนังสือรับรองความสัมพันธ์ทางครอบครัวของผู้เสียชีวิต
☐	3. สำเนาทะเบียนสมรส หรือ หนังสือรับรองอันสามารถหย่า หรือ ใบสำคัญการหย่า (*กรณีผู้เสียชีวิตเป็นโสด ให้ทำหนังสือรับรองสถานภาพการสมรส*)
☐	4. หนังสือมอบอำนาจจากทายาทอันดับ 1 (ภรรยา และบุตร) และอันดับ 2 (บิดามารดา) (*ลงลายมือชื่อทุกคน)
☐	5. หนังสือแต่งตั้งผู้รับผลประโยชน์ (**ใช้หนังสือยินยอมแทนได้)
☐	6. สำเนาบัตรประชาชนของ 1. บิดา 2. มารดา 3. ภรรยา 4. บุตรของผู้เสียชีวิต
☐	7. สำเนาใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต
☐	8. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้รับผลประโยชน์
☐	9. สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลของ 1. บิดา 2. มารดา 3. ภรรยา 4. บุตรของผู้เสียชีวิต (ถ้ามี)
☐	10. สำเนาสูติบัตรของบุตรของผู้เสียชีวิต
☐	11. สำเนาใบมรณบัตรของ 1. บิดา 2. มารดา 3. ภรรยา 4. บุตรของผู้เสียชีวิต (ถ้ามี)
☐	12. สำเนาบัตรต่างตัวแห่งเกาหลี (กามา)
☐	13. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสียชีวิต
☐	14. กรณีปิดบัญชีธนาคาร KEB HANA ต้องใช้หนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งผู้รับชำระภาษีแทน (ออกโดยที่ว่าการอำเภอ) "ผู้รับมอบอำนาจต้องเป็นผู้ที่ทำงานในสาธารณสุขเกาหลีแบบถูกกฎหมายเท่านั้น"
☐	15. เอกสารอื่นๆ ที่ฝ่ายแรงงานฯ ณ กรุงโซล ขอเพิ่มเติม

- หมายเหตุ** 1. เอกสารทุกฉบับต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษและผ่านการรับรองเอกสาร 2 แห่ง ดังนี้
- 1) กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ 2) สถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐเกาหลี ประจำประเทศไทย
 2. รายละเอียดในหนังสือมอบอำนาจตามข้อ 4 ต้องระบุเนื้อหาตามที่ฝ่ายแรงงานฯ ณ กรุงโซลระบุ
 3. เอกสารบางตัวสามารถขอคัดเป็นภาษาอังกฤษได้ที่อำเภอ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ใบ ทร.14/1 ใบมรณบัตร ใบเปลี่ยนชื่อ สูติบัตร เป็นต้น



Download

หนังสือมอบอำนาจ ปิดบัญชีธนาคาร กรณีเสียชีวิต

https://bzfile.com/icb/korea_3.8.1.pdf

SWIFT CODE ของธนาคารต่างๆ ในประเทศไทย

ลำดับ	ชื่อธนาคาร	ชื่อภาษาอังกฤษ	SWIFT CODE
1	ธนาคารกรุงเทพ	BANGKOK BANK	BKKBTHBK
2	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	BANK OF AYUDHYA	AYUDTHBK
3	ธนาคารกสิกรไทย	KASIKORNBANK	KASITHBK
4	ธนาคารกรุงไทย	KRUNG THAI BANK	KRTHTHBK
5	ธนาคารไทยพาณิชย์	SIAM COMMERCIAL BANK	SICOTHBK
6	ธนาคารทหารไทย	TMB BANK	TMBKTHBK
7	ธนาคารออมสิน	GOVERNMENT SAVINGS BANK	GSBATHBK
8	ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์	STANDARD CHARTERED BANK	SCBLTHBX
9	ธนาคารยูโอบี	UNION OVERSEAS BANK	BKASTHBK
10	ธนาคารธนชาติ	THANACHART BANK	THBKTHBK
11	ธนาคาร CIMB Thai	CIMB THAI BANK	UBOBTHBK
12	ธนาคาร Citibank Thailand	CITIBANK	CITITHBX
13	ธนาคารเกียรตินาคิน	KIATNAKIN BANK	KIFITHB1



Download

ตัวอย่างหนังสือเดินทางและใบกำมา

https://bzfile.com/icb/korea_3.9.1.pdf



Download

ตัวอย่างหนังสือต่างๆ ที่ใช้ติดตามสิทธิประโยชน์กรณีเสียชีวิต

https://bzfile.com/icb/korea_3.9.2.pdf

ภาคผนวก

วันที่ เดือน พ.ศ.

[illegible]

รายการตรวจสอบ (Checklist)

เงินค่าจ้างค้างจ่ายจากนายจ้าง **กรณีมีชีวิต**

ทุกประเทศ

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

	1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์ (โปรดระบุจำนวนเงินและเดือนที่ยังไม่ได้รับค่าจ้างค้างจ่าย)
	2. สำเนาสัญญาจ้าง (ต้องมี)
	3. ชื่อและที่อยู่ของนายจ้าง/บริษัท (ต้องมี)
	4. เอกสารหลักฐานการทำงานกับนายจ้าง/บริษัท (ต้องมี)
	5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารที่ใช้รับเงินเดือน หรือ สลิปเงินเดือนย้อนหลัง 4 เดือนสุดท้าย (ต้องมี) หรือ หลักฐานการลงเวลาทำงาน (ควรมี) เช่น ใบตอบบัตรหรือปฏิทินงานของเดือนที่นายจ้างจ่ายไม่จ่าย/ไม่ครบ พร้อมหลักฐานการได้รับเงินจากนายจ้างไม่ครบ
	6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ
	7. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้ยื่นคำร้อง
	8. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลภาษาอังกฤษและรับรองเอกสารโดยผู้แปล
	9. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานในประเทศดังกล่าว <u>หน้าที่มีรูปถ่าย</u>
	10. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานในประเทศดังกล่าว <u>หน้าที่มีวีซ่าทำงาน</u>
	11. เอกสารอื่นๆ ที่เจ้าหน้าที่ผู้ติดตามเงินดังกล่าวขอเพิ่มเติม

- หมายเหตุ**
1. การลงลายมือชื่อในแบบคำร้องฯ ต้องลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
 2. เอกสารประกอบการยื่นต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง

ขอความช่วยเหลือ กรณีถูกจับกุม

****ทุกประเทศ****

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

☐	1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์ <u>ระบุสถานที่ที่ถูกจับกุม เช่น สถานีตำรวจ</u>
☐	2. ชื่อ/ที่อยู่/ช่องทางติดต่อ <u>แรงงาน</u> (เฟสบุ๊ก ไลน์ หมายเลขโทรศัพท์) (ต้องมี)
☐	ชื่อ/ที่อยู่/ช่องทางติดต่อ <u>เพื่อน/คนรู้จักแรงงานในต่างประเทศ</u> (เฟสบุ๊ก ไลน์ หมายเลขโทรศัพท์) (ต้องมี)
☐	ชื่อ/ที่อยู่/ช่องทางติดต่อ <u>นายจ้าง/บริษัท</u> (เฟสบุ๊ก ไลน์ หมายเลขโทรศัพท์) (ต้องมี)
☐	3. สำเนาสัญญาจ้าง (ควรมี)
☐	4. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว (ถ้ามี)
☐	5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ
☐	6. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานในต่างประเทศ <u>หน้าที่มีรูปถ่าย</u>
☐	7. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานในต่างประเทศ <u>หน้าที่มีวีซ่าทำงาน</u>

- หมายเหตุ**
1. การลงลายมือชื่อในแบบคำร้องฯ ต้องลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
 2. เอกสารประกอบการยื่นต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง

ขอความช่วยเหลือ กรณีขาดการติดต่อ/หายตัว

****ทุกประเทศ****

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

	1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์ <u>ระบุสถานที่ที่ถูกจับกุม เช่น สถานีตำรวจ</u>
	2. ชื่อ/ที่อยู่/ช่องทางติดต่อ แรงงาน (เฟสบุ๊ก โลกไลน์ หมายเลขโทรศัพท์) (ต้องมี)
	ชื่อ/ที่อยู่/ช่องทางติดต่อ รู้จักของแรงงานในต่างประเทศ (เฟสบุ๊ก โลกไลน์ หมายเลขโทรศัพท์) (ต้องมี)
	ชื่อ/ที่อยู่/ช่องทางติดต่อ นายจ้าง/บริษัท (เฟสบุ๊ก โลกไลน์ หมายเลขโทรศัพท์) (ต้องมี)
	3. สำเนาสัญญาจ้าง
	4. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว (ถ้ามี)
	5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ
	6. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้ยื่นคำร้อง
	7. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานในต่างประเทศ <u>หน้าที่มีรูปถ่าย</u>
	8. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานในต่างประเทศ <u>หน้าที่มีวีซ่าทำงาน</u>
	9. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลภาษาอังกฤษและรับรองเอกสารโดยผู้แปล

- หมายเหตุ**
1. การลงลายมือชื่อในแบบคำร้องฯ ต้องลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง
 2. เอกสารประกอบการยื่นต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยลงลายมือชื่อเหมือนในหนังสือเดินทาง

สแกน QR Code เพื่ออ่านข้อมูลเพิ่มเติมของประเทศอื่นๆ



เขตบริหารพิเศษมาเก๊า

<https://onixma.com/qrcode/icb/Macao.pdf>



ประเทศบาห์เรน

<https://onixma.com/qrcode/icb/Bahrain.pdf>



ประเทศคูเวต

<https://onixma.com/qrcode/icb/Kuwait.pdf>



ประเทศโอมาน

<https://onixma.com/qrcode/icb/Oman.pdf>



ประเทศกาตาร์

<https://onixma.com/qrcode/icb/Qatar.pdf>

เว็บไซต์สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

<https://icb.mol.go.th>



คณะผู้จัดทำ

1. นางสาวชุลีรัตน์	ทองทิพย์	ผู้อำนวยการสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
2. นางสาวปริญญ์	ทองสมจิตร	ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
3. นางสาววลัยพร	ศรีประดิษฐ์	หัวหน้าฝ่ายคุ้มครองสิทธิประโยชน์
4. นางสาวทยาพร	รอดสาย	นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ

ผู้สนับสนุนข้อมูล

1. ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล สาธารณรัฐเกาหลี
2. สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น
3. สำนักงานแรงงาน ณ เมืองฮองกง
4. สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) ไทเป
5. สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) เกาสง
6. สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย
7. สำนักงานแรงงานในประเทศสิงคโปร์
8. สำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน
9. สำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย (กรุงริยาด)
10. ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงอาบูดาบี สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์
11. ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ ประเทศอิสราเอล
12. กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน



กระทรวงแรงงาน

Ministry of Labour

www.mol.go.th