

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 รวมทั้งทายาทแรงงานที่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงได้รับ 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
เอเชียตะวันออกเฉียงใต้	เกาหลี	เกาหลีใต้
	ญี่ปุ่น	ญี่ปุ่น
	ฮ่องกง	ฮ่องกง มาเก๊า หมู่เกาะมาเรียน่าเหนือ
	ไทเป	ไทเป จีหลง เกาหลีเหนือ อีหลาน ซินจู๋ เหมียวลี่ ไถจง ฮัวเหลียน หนันโถว เหลียงเจียง และจินเหมิน
	เกาะঙ্গ	เกาะঙ্গ จางฮัว ไถหนาน หยุนหลิน เจียเอ๋ย ผิงตง ไถตง และเกาะเผิงหู
เอเชียตะวันออกเฉียงใต้	สิงคโปร์	สิงคโปร์
	มาเลเซีย	มาเลเซีย
	บรูไน	บรูไน
ตะวันออกกลาง	ซาอุดีอาระเบีย (ริยาด)	ซาอุดีอาระเบีย คูเวต บาห์เรน จอร์แดน อิรัก ซีเรีย เลบานอน อียิปต์ แอลจีเรีย เยเมน ลิเบีย และโมร็อกโก

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

หากไม่มีสำนักงานแรงงานในประเทศนั้นๆ แรงงานไทยหรือญาติแรงงานไทยสามารถร้องทุกข์ขอความช่วยเหลือเพื่อติดตามสิทธิประโยชน์ได้ที่ กองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ และสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ประจำประเทศ

2. กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน โดยแรงงานไทยที่เป็นสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ สามารถขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนฯ ได้ตามเงื่อนไขที่กองทุนฯ ระบุ

3. กองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ มีภารกิจที่สำคัญในการช่วยเหลือคุ้มครองแรงงานไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศอย่างถูกต้องตามกฎหมายแต่ไม่ได้รับการปฏิบัติตามสัญญา เช่น ไม่ได้ทำงานในตำแหน่งที่ตกลงกันไว้ หรือไม่ได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์จากการทำงานที่ได้ตกลงกันไว้ หรือไม่ได้รับการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน การช่วยเหลือดูแลคนไทยที่กระทำคามผิด ถูกจับกุมคุมขัง และถูกจำคุกในต่างประเทศ การช่วยเหลือมีตั้งแต่การดูแลให้ได้รับความเป็นธรรมในการพิจารณาคดีการเยี่ยมเยียนให้กำลังใจหากถูกตัดสินให้จำคุกไปจนถึงการพิจารณาความเป็นไปได้ในการขอลดโทษ 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.	สหรัฐอเมริกาหรับเอมิเรตส์	- เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/ทุพพลภาพ/เสียชีวิต
10.	อิสราเอล	- เงินชดเชยกรณีถูกเลิกจ้าง (ปิซุอิม)

การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับผู้ป่วยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ กลับประเทศไทย

กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ (ผู้ประสานงาน)

1. ขอความอนุเคราะห์ที่โรงพยาบาลรับ-ส่งผู้ป่วย
2. ขอความอนุเคราะห์ที่โรงพยาบาลในกรุงเทพฯ
3. ขอความอนุเคราะห์ที่โรงพยาบาลในภูมิภาค

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (สป.ส.)

ทำหนังสือถึง ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

☎ 02 - 590 - 1014

📠 02 - 590 - 1174

กองการต่างประเทศ (ตปท.)

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (สป.ส.)

เจ้าหน้าที่ประสานงาน

☎ 02 - 590 - 1367

1. ตรวจสอบสิทธิของผู้ป่วย
2. ขอขเว้นคำรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลในกรุงเทพฯ และในภูมิภาค
3. ขอขเว้นค่าใช้จ่ายรพชจากโรงพยาบาลต้นทางไปยังโรงพยาบาลปลายทาง

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สป.ช.)

ทำหนังสือถึง เลขานุการ สป.ช.

☎ 02 - 143 - 9730 - 1

เจ้าหน้าที่ประสานงาน

📠 02 - 590 - 1367

1. ขออำนวยความสะดวกรับผู้ป่วยจากตัวเครื่องเพื่อส่งต่อให้รพชที่มารอรับ
2. ขอขเว้นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากข้อ 1

การท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

ทำหนังสือถึง ผู้อำนวยการท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

☎ 02 - 132 - 5380

02 - 132 - 5122

📠 02 - 132 - 5105

ขออำนวยความสะดวกในการประทับตราขาของผู้ป่วย

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

โรงพยาบาลพรตราชธานี

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

ประเทศได้ทุกวันและประเทศอื่นๆ

☎ 02 - 245 - 1034



ขั้นตอนการเรียกร้อง สิทธิประโยชน์

กรณีแรงงานไทยเรียกร้อง

สิทธิประโยชน์

ขณะทำงานในต่างประเทศ

1 ทำงานอยู่ในประเทศ

ที่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

- 1) แรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์ด้วยตนเอง หรือญาติ แรงงานไทยในประเทศนั้นๆ ดำเนินการแทนในกรณีที่ แรงงานไทยไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง สามารถยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานในประเทศนั้นๆ
- 2) ภายภาคหรือญาติแรงงานไทยที่พำนักในประเทศไทย 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) ส่งเอกสารคำร้องพร้อมเอกสารประกอบมายังสำนักงาน 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) ภายภาคหรือญาติแรงงานไทยที่พำนักในประเทศไทย 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) ส่งเอกสารคำร้องพร้อมเอกสารประกอบมายังสำนักงาน ความร่วมมือระหว่างประเทศ (สปร.)
- (3) สปร. ดำเนินการตรวจสอบและส่งคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ ที่เกี่ยวข้องให้กงสุลครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยใน ต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ
- (4) กงสุลครองฯ 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 เกี่ยวข้องให้กงสุลครองฯ เพื่อให้กงสุลครองฯ ส่งเรื่องให้ สถานเอกอัครราชทูตไทย/กงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเมื่อได้รับแจ้งผลการดำเนินการจะแจ้งให้ สปร. ทราบ เพื่อแจ้งไปยังผู้ร้องต่อไป กรณียื่นที่ กงสุลครองฯ กงสุลครองฯ 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) ส่งเอกสารคำร้องพร้อมเอกสารประกอบมายังสำนักประสาน
ความร่วมมือระหว่างประเทศ (สปร.)
- (3) สปร. ดำเนินการส่งคำร้องพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงาน
แรงงานในต่างประเทศดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเมื่อได้รับ
แจ้งผลการดำเนินการจะแจ้งให้หน่วยรับคำร้องทราบ เพื่อแจ้งไป
ยังผู้ร้องต่อไป

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงแรงงาน โดยดำเนินการ 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) ส่งเอกสารคำร้องพร้อมเอกสารประกอบมายังสำนักประสาน
ความร่วมมือระหว่างประเทศ (สปร.)
- (3) สปร. ดำเนินการตรวจสอบและส่งคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ
ที่เกี่ยวข้องให้กองคุ้มครองฯ
- (4) กองคุ้มครองฯ ดำเนินการส่งคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ
ที่เกี่ยวข้องให้สถานเอกอัครราชทูตไทย/กงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเมื่อได้รับแจ้งผลการดำเนินการ
จะแจ้งให้ สปร. ทราบ จะแจ้งหน่วยงานรับคำร้องทราบ เพื่อแจ้ง
ไปยังผู้ร้องต่อไป

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงแรงงาน และกองคุ้มครองฯและดูแลสิทธิคนไทย
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

กรณีแรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์ขณะทำงานในต่างประเทศ

ทำงานอยู่ในประเทศที่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

- 1) แรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์ด้วยตนเอง หรือญาติแรงงานไทยในประเทศนั้นๆ ดำเนินการแทนในกรณีที่แรงงานไทยไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง สามารถยื่นคำร้องได้ที่ **ณ สำนักงานแรงงานในประเทศนั้นๆ**
- 2) ทายาทหรือญาติแรงงานไทยที่พำนักในประเทศไทยมีความประสงค์เรียกร้องสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยในกรณีต่างๆ หรือติดตามแรงงานไทยที่ขาดการติดต่อกลับบ้าน ลูกจันทน์ ประสบอุบัติเหตุ เสียชีวิต ฯลฯ สามารถยื่นคำร้องได้ ดังนี้

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานเขตทางจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัดระหว่างประเทศ สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร

2

กรณีแรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์เมื่อกลับประเทศไทย

ทำงานอยู่ในประเทศที่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานเขตทางจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัดระหว่างประเทศ สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร

ทำงานอยู่ในประเทศที่ไม่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานเขตทางจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัดระหว่างประเทศ สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร และขอขึ้นเรื่องและต่อเอกสารสิทธิประโยชน์ในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ

ทำงานอยู่ในประเทศที่ไม่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

- 1) แรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์ด้วยตนเอง หรือญาติแรงงานไทยในประเทศนั้นๆ ดำเนินการแทนในกรณีที่แรงงานไทยไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง สามารถยื่นคำร้องได้ที่ **ณ สถานเอกอัครราชทูตไทย/กงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ**
- 2) ทายาทหรือญาติแรงงานไทยที่พำนักในประเทศไทยมีความประสงค์เรียกร้องสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยในกรณีต่างๆ หรือการติดตามแรงงานไทยที่ขาดการติดต่อกลับบ้าน ลูกจันทน์ ประสบอุบัติเหตุ เสียชีวิต ฯลฯ สามารถยื่นคำร้องได้ ดังนี้

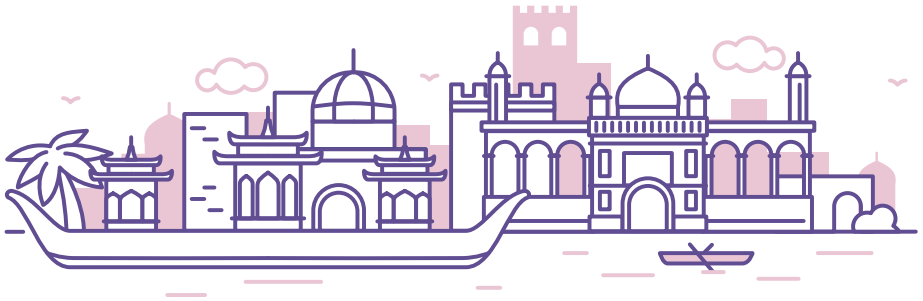
ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานเขตทางจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานสถานอัครราชทูตระหว่างประเทศ สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร และกองคุ้มครองผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ





บรูไน



สิทธิประโยชน์อันพึงได้รับระหว่างการทำงาน

1. กรณีประสบอันตรายและสูญเสียอวัยวะหรือสมรรถภาพเนื่องจากการทำงาน

1. สูญเสียสมรรถภาพในการทำงานอย่างถาวร

(1) สูญเสียสมรรถภาพอย่างถาวรทั้งหมด เงินทดแทนคำนวณจากเงินเดือน 60 เดือน

- ▷ ต่ำสุดได้รับ 12,000 เหรียญบรูไน
- ▷ สูงสุดไม่เกิน 36,000 เหรียญบรูไน
- ▷ หากคนงานไม่สามารถดำเนินชีวิตได้โดยต้องพึ่งพาผู้อื่นตลอดไป จะได้เงินเพิ่ม 1/4

ของจำนวนข้างต้นด้วย

ตัวอย่าง : กรณีคนงานมีเงินเดือน 700 เหรียญบรูไน ต่อเดือน

- ▷ 700×60 เดือน = 42,000 เหรียญบรูไน
- ▷ เงินที่ได้รับ 36,000 เหรียญบรูไน
- ▷ คนงานต้องพึ่งพาผู้ดูแล มีเงินเพิ่มจำนวน 9,000 เหรียญบรูไน
- ▷ รวมเงินที่คนงานได้รับ 45,000 เหรียญบรูไน

(2) สูญเสียสมรรถภาพถาวรบางส่วน เงินทดแทนคำนวณจากเปอร์เซ็นต์ของการสูญเสียสมรรถภาพ ในการทำงานอย่างถาวร (แพทย์เป็นผู้กำหนดเปอร์เซ็นต์ของการสูญเสีย) \times จำนวนเงินที่ต้องจ่าย

ตัวอย่าง : กรณีแพทย์ออกความเห็นว่าคุณงานสูญเสียสมรรถภาพ 15 %

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

2. สูญเสียสมรรถภาพชั่วคราว

เงินทดแทน = เงินเดือน - (2/3 ของเงินเดือน หรือ 400 เหรียญบรูโน ใดที่น้อยกว่า)
ระยะเวลา การจ่ายอย่างน้อยเดือนละครั้ง

ตัวอย่าง : ถ้าคนงานมีเงินเดือน 700 เหรียญบรูโน ต่อเดือน
ทำงาน 26 วันต่อเดือน แพทย์ได้รับรองว่า
ไร้สมรรถภาพที่จะทำงาน 50 วัน ได้รับ

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

$$300 \text{ เหรียญบรูโน / เดือน} \times 50 = 476.9226$$

หมายเหตุ

หากการสูญเสียสมรรถภาพชั่วคราวถึง 12 เดือน แล้วคนงานเสียชีวิตหรือสูญเสียสมรรถภาพถาวร	▷ จำนวนเงินที่จ่ายสำหรับการเสียชีวิต หรือสูญเสียสมรรถภาพถาวรจะถูกหักด้วยจำนวนที่จ่ายแล้ว
หากการสูญเสียสมรรถภาพชั่วคราวน้อยกว่า 12 เดือน คนงานเสียชีวิตหรือสูญเสียสมรรถภาพถาวร	▷ จะไม่ถูกหักเงินที่ลูกจ่ายไป
ประสบอุบัติเหตุในระหว่างการทำงาน	▷ อาจจะมีเรียกร้องเงินค่าเสียหายจากหลักกฎหมาย Common Law ได้อีกทางหนึ่ง โดยจะต้องจ้างให้ทนายความเป็นผู้ดำเนินการ ▷ โดยทั่วไป ทนายความคิดค่าจ้างเป็นเปอร์เซ็นต์จากจำนวนที่ลูกจ้างได้รับตามกฎหมาย Common Law ซึ่งเงินค่าทดแทนตามหลักกฎหมายนี้ เป็นจำนวนสูงกว่าเงินทดแทน อนึ่ง ทนายความจะรับดำเนินการให้เฉพาะกรณีเข้าตามหลักเกณฑ์กฎหมายเท่านั้น

2.

กรณีเจ็บป่วยจากการประสบอันตราย หรือเสียชีวิตนอกเวลางาน หรือไม่ได้เนื่องจาก การทำงาน ไม่ได้รับการคุ้มครองจากนายจ้าง

▷ **ยกเว้น** กรณีนายจ้างมีการทำประกันเป็นกรณีพิเศษ กรณีการประสบอันตรายหรือเสียชีวิตที่ครอบคลุมนอกเวลาการทำงานให้แก่คนงานด้วย คนงานหรือทายาทก็จะมีสิทธิได้รับเงินสินไหมทดแทนตามที่ ระบุตามเงื่อนไขของการประกันนั้นๆ โดยขณะนั้นกรมแรงงานบรูไนกำลังส่งเสริมและรณรงค์ให้นายจ้างทำประกันดังกล่าวให้แก่คนงานด้วย และจะออกกฎหมายบังคับให้นายจ้างทำประกันกรณีดังกล่าวให้แก่คนงาน ต่อไป

▷ กรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเกิดขึ้นนอกเวลาทำงานหรือในระหว่างเวลาทำงาน ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าทดแทนไม่น้อยกว่าที่ระบุไว้ในกฎหมายเงินทดแทนของประเทศบรูไน และนายจ้างต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาลทั้งหมดโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากลูกจ้าง

3.

กรณีการเลิกจ้างก่อนครบกำหนดสัญญา

1. นายจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้กรณีคนงานกระทำผิดกฎหมายบรูไน ผิดข้อกำหนดในสัญญาจ้าง หรือผิดกฎระเบียบโดยชอบของนายจ้าง โดยไม่ต้องจ่ายเงินค่าชดเชย

2. ลูกจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาการทำงาน (ลาออก) โดยแจ้งต่อนายจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า 1 เดือน โดยลูกจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับเอง

3. กรณีนายจ้างเลิกจ้างคนงานก่อนครบกำหนดสัญญาโดยมิชอบ

- ▷ ฝ่ายนายจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งคนงานเดินทางกลับประเทศ และ
- ▷ จ่ายค่าชดเชยให้แก่คนงานเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 1 เดือน
- ▷ **ยกเว้น** กรณีนายจ้างแจ้งให้ทราบล่วงหน้าแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย

4. ในทุกกรณีข้างต้น นายจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างค้างจ่ายทั้งหมดให้แก่คนงานด้วย



สิทธิประโยชน์อันพึงได้รับหลังการทำงาน

1. กรณีการเลิกจ้างก่อนครบกำหนดสัญญา

กฎหมายแรงงานบรูไนปี 2009 ไม่ได้กำหนดให้นายจ้างจ่ายค่าชดเชยแก่ลูกจ้าง แต่กำหนดให้นายจ้าง จ่ายค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ในกรณีที่นายจ้างไม่ได้ทำการบอกกล่าวล่วงหน้าตามระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ดังนี้

1. นายจ้างต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อย 1 เดือน
2. นายจ้างต้องจ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้าง เฉลี่ย 1 เดือน
3. นายจ้างมีหน้าที่จ่ายค่าจ้างค้างจ่ายและจ่ายค่าตัวเครื่องบินเดินทางกลับประเทศให้แก่ลูกจ้าง

2. กรณีการเสียชีวิตเนื่องจากการทำงาน

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

ตัวอย่าง :

- ▷ กรณีคนงานมีเงินเดือน 500 เหรียญบรูไนต่อเดือน \times 48 เดือน = 24,000 เหรียญบรูไน
- ▷ กรณีคนงานมีเงินเดือน 800 เหรียญบรูไนต่อเดือน \times 48 เดือน = 38,400 เหรียญบรูไน
คนงานจะได้รับเพียง 28,000 เหรียญบรูไน
- ▷ หากคนงานเสียชีวิตหลังจากได้มีการจ่ายเงินทดแทนการสูญเสียสมรรถภาพถาวรจำนวนเท่าไรก็ตาม ให้นำไปหักออกจากจำนวนเงินทดแทนจากการเสียชีวิต ที่จะได้รับตามกฎหมายนี้
- ▷ นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผล สำหรับการจัดการศพของผู้เสียชีวิต และค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผลในการรักษาพยาบาลผู้เสียชีวิต

ทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน

1. เงินทดแทนเป็นสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ซึ่งต้องจ่ายให้แก่พนักงาน หรือหากพนักงานเสียชีวิต

▷ สิทธิดังกล่าวจะตกทอดแก่ทายาทผู้อยู่ในอุปการะของพนักงาน ซึ่งเป็นสมาชิกในครอบครัวของ พนักงานตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ ภรรยาหรือสามี บิดา มารดา บุตร และปู่ย่า-ตายาย

2. ในกรณีมีทายาทผู้อยู่ในอุปการะของพนักงานที่ประกอบด้วย บุคคลที่ต้องพึ่งพาคนงานทั้งหมดและ บุคคลที่ต้องพึ่งพาคนงานเพียงบางส่วน

▷ ตามกฎหมายบรูไน เงินค่าทดแทนดังกล่าวจะถูกแบ่งสัดส่วนเล็กน้อย เรียงลำดับตามลักษณะการพึ่งพาของทายาทผู้อยู่ในอุปการะของพนักงาน โดยกรมแรงงานบรูไนจะเป็นผู้ดำเนินการทั้งหมด

3. กรณีทายาทผู้อยู่ในอุปการะเสียชีวิตก่อนหรือระหว่างการเรียกร้องเงินทดแทน ซึ่งกรมแรงงานบรูไน ยังไม่มีคำสั่งจ่ายเงินทดแทน

▷ เงินทดแทนส่วนของทายาทที่เสียชีวิตดังกล่าวจะถูกนำมาคำนวณและแบ่งสัดส่วนการจ่ายใหม่

ขั้นตอนการเรียกร้องสิทธิประโยชน์



ตารางแสดงสิทธิประโยชน์และเอกสารประกอบในการยื่นขอรับสิทธิประโยชน์

ลำดับ	สิทธิประโยชน์	เอกสาร หลักฐานประกอบ
1.	กรณีเสียชีวิต	1. จัดทำหนังสือมอบอำนาจ <ul style="list-style-type: none"> ▷ โดยมอบอำนาจให้ สนร.บรูไน โดยต้องมีตราประทับของที่ว่ากรมอำเภอเป็นสำคัญ ▷ ระบุชื่อทายาทผู้มีสิทธิทุกคนในหนังสือรับรองผู้อยู่ในอุปการะ ▷ ภรรยาผู้เสียชีวิตเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจ ▷ ระบุลำดับทายาทผู้มีสิทธิ โดยเรียงลำดับตามเปอร์เซ็นต์การพึงพาผู้เสียชีวิต (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
		2. ผู้มีสิทธิได้รับประโยชน์ได้แก่ บิดา มารดา ภรรยา บุตร (ทุกคน) และปู่ย่า ตายายโดยจัดทำเอกสาร ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▷ บิดามารดา ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนบ้าน หาก บิดามารดา เสียชีวิต ต้องมีสำเนาใบมรณบัตรด้วย ▷ ภรรยา ได้แก่ สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน กรณีมีการหย่าร้าง ต้องมีสำเนาทะเบียนหย่าด้วย ▷ บุตร (ทุกคน) ได้แก่ สำเนาใบสูติบัตร สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี) สำเนาทะเบียนบ้าน ▷ ปู่ย่า-ตายาย ได้แก่ เอกสารสำคัญที่แสดงความเกี่ยวข้องกับคนงาน เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น
หมายเหตุ	1. เอกสารดังกล่าวต้องได้รับการรับรองเอกสารจากนายทะเบียนท้องถิ่น 2. ต้องมีตราประทับของอำเภอเป็นสำคัญ 3. แปลเป็นภาษาอังกฤษ ส่งให้สำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน เพื่อยื่นต่อกรมแรงงานบรูไน เมื่อเห็นว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้อง กรมแรงงานบรูไนจะได้พิจารณาส่งจ่ายเงินทดแทนให้แก่ทายาทต่อไป ทั้งนี้ กรมแรงงานบรูไนไม่ได้กำหนดเวลาการพิจารณาดังกล่าวแต่อย่างใด	

แบบฟอร์ม

หนังสือรับรองผู้อยู่ในอุปการะ

กรณีของนาย.....

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

ได้สอบข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่างๆ แล้ว ขอรับรองว่า บุคคลดังกล่าวมีลายมือชื่อข้างล่างนี้ เป็นผู้ที่อยู่ในความอุปการะโดยสุจริตของนาย.....คนงานผู้เสียชีวิต และต้องอาศัยเงินรายได้ของ คนงานผู้เสียชีวิตในการยังชีพ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ที่อยู่	อายุ	ความสัมพันธ์กับผู้ตาย	รายละเอียดของกร่าพึ่งพาอาศัย
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

CERTIFICATE OF DEPENDENCY

In the matter of deceased Workman.....

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

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

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

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

Date this the.....

Signature.....

(.....)

Position.....

ภาคผนวก

แบบคำร้องขอรับบริการ
เขียนที่ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. ผู้ยื่นคำขอ	
<input type="checkbox"/> ยื่นเอง	<input type="checkbox"/> ยื่นแทน เกี่ยวข้องเป็น
ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่	บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่
ที่อยู่	ที่อยู่
โทรศัพท์	โทรศัพท์
บุคคลที่สามารถติดต่อได้	บุคคลที่สามารถติดต่อได้
โทรศัพท์	โทรศัพท์
เกี่ยวข้องกับ	เกี่ยวข้องกับ
๒. ข้อมูลแรงงาน (กรอกเฉพาะยื่นแทน)	
ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่
หนังสือเดินทางเลขที่	
ที่อยู่	
โทรศัพท์	
๓. ข้อมูลการทำงาน	
ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ	
ที่อยู่	
	ประเทศ
เดินทางไปทำงานวันที่	เดินทางกลับมาวันที่
ทำงานตำแหน่ง	ได้รับเงินเดือนฯ ละ
สัญญาจ้างจำนวน	ตั้งแต่วันที่
	ถึงวันที่
๔. มีความประสงค์ขอยึดตาม	
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบเงินคงเหลือและปิดบัญชี <input type="checkbox"/> ค่าจ้างค้างจ่าย <input type="checkbox"/> เงินหักภาษี <input type="checkbox"/> ค่าล่วงเวลา <input type="checkbox"/> เงินภาษี <input type="checkbox"/> เงินประกันการเดินทางกลับ <input type="checkbox"/> เงินประกันสังคม <input type="checkbox"/> เงินสะสมเลี้ยงชีพ <input type="checkbox"/> เงินทดแทนกรณีเสียชีวิต <input type="checkbox"/> เงินบำเหน็จ/บำนาญชราภาพ <input type="checkbox"/> เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/อุบัติเหตุ <input type="checkbox"/> เงินประกันการทำงานครบสัญญาจ้าง <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ	
รายละเอียดเพิ่มเติม (๑)	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
๕. เอกสารและหลักฐานประกอบ	
<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือเดินทาง <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน <input type="checkbox"/> สำเนาสัญญาจ้าง <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว (กามา) <input type="checkbox"/> สำเนาบัญชีธนาคาร <input type="checkbox"/> เอกสารที่ผ่านการแปลและรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ	
ลงชื่อ ผู้ขอรับบริการ	ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง
()	()
ลงชื่อ พยาน	ลงชื่อ พยาน
()	()



Download

แบบคำร้องขอรับบริการ

https://bzfile.com/icb/annex_form.pdf

เงินค่าจ้างค้างจ่ายจากนายจ้าง **กรณีมีชีวิต**

****ทุกประเทศ****

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

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

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

ขอความช่วยเหลือ กรณีถูกจับกุม

****ทุกประเทศ****

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

<input type="checkbox"/>	1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์ <u>ระบุสถานที่ที่ถูกจับกุม เช่น สถานีตำรวจ</u>
<input type="checkbox"/>	2. ชื่อ/ที่อยู่/ช่องทางติดต่อ <u>แรงงาน</u> (เฟสบุ๊ก ไลน์ หมายเลขโทรศัพท์) (ต้องมี)
<input type="checkbox"/>	ชื่อ/ที่อยู่/ช่องทางติดต่อ <u>เพื่อน/คนรู้จักแรงงานในต่างประเทศ</u> (เฟสบุ๊ก ไลน์ หมายเลขโทรศัพท์) (ต้องมี)
<input type="checkbox"/>	ชื่อ/ที่อยู่/ช่องทางติดต่อ <u>นายจ้าง/บริษัท</u> (เฟสบุ๊ก ไลน์ หมายเลขโทรศัพท์) (ต้องมี)
<input type="checkbox"/>	3. สำเนาสัญญาจ้าง (ควรมี)
<input type="checkbox"/>	4. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว (ถ้ามี)
<input type="checkbox"/>	5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ
<input type="checkbox"/>	6. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานในต่างประเทศ <u>หน้าที่มีรูปถ่าย</u>
<input type="checkbox"/>	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 <u>แรงงาน</u> (เฟสบุ๊ก ไลน์ หมายเลขโทรศัพท์) (ต้องมี) ชื่อ/ที่อยู่/ช่องทางติดต่อ <u>คนรู้จักของแรงงานในต่างประเทศ</u> (เฟสบุ๊ก ไลน์ หมายเลขโทรศัพท์) (ต้องมี)
	ชื่อ/ที่อยู่/ช่องทางติดต่อ <u>นายจ้าง/บริษัท</u> (เฟสบุ๊ก ไลน์ 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. นางสาวชุตีรัตน์	ทองทิพย์	ผู้อำนวยการสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
2. นางสาวปริญญญา	ทองสมจิตร	ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
3. นางสาวลลิตพร	ศรีประดิษฐ	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