

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
	เกาสง	เกาสง จางฮั่ว 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. ขออำนวยความสะดวกรับผู้ป่วยจากตัวเครื่องบินเพื่อส่งต่อให้รพชที่มารับ
2. ขอขเว้นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากข้อ 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. ขออำนวยความสะดวกญาติของผู้ป่วยที่มารับ
3. รายงานการเดินทางกลับของแรงงานที่เจ็บป่วยให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรมการจัดหางาน (กกจ.)

ทำหนังสือถึง กรมการจัดหางาน

ฝ่ายแพทย์ การท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

🕒 ในเวลาราชการ (08.00 - 17.00 น.)

🏠 คลินิกแพทย์สุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสารชั้น 1 ประตู 3

☎ 02 - 132 - 5301 - 2

📧 medservice@airportthai.co.th

🕒 นอกเวลาราชการ (17.00 - 08.00 น.)

🏠 คลินิกสมิติเวช อาคารผู้โดยสารชั้น 3 ประตู 3

☎ 02 - 134 - 2666

📠 02 - 134 - 2667

ด่านตรวจคนหางานสุวรรณภูมิ/ดอนเมือง

🏠 สุวรรณภูมิ 02 - 134 - 4272

🏠 ดอนเมือง 02 - 535 - 5374

หน่วยงานที่รับผิดชอบ (กรมการแพทย์)

โรงพยาบาลในเครือ

โรงพยาบาลราชวิถี

เจ้าหน้าที่ประสานงาน

☎ 02 - 590 - 1014

โรงพยาบาลพระนครราชสีมา

สถาบันประสาทวิทยา

หรือโรงพยาบาลในเครืออื่นๆ

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 สำนักงานแรงงานระหว่างประเทศ สำนักงานใช้สิทธิประโยชน์ของแรงงาน

2

กรณีแรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์เมื่อกลับประเทศไทย

ทำงานอยู่ในประเทศที่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานเขตทางจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานระหว่างประเทศ สำนักงานใช้สิทธิประโยชน์ของแรงงาน

ทำงานอยู่ในประเทศที่ไม่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานเขตทางจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานระหว่างประเทศ สำนักงานใช้สิทธิประโยชน์ของแรงงาน และขอขึ้นทะเบียนและขอเลขประจำตัวคนไทยในต่างประเทศ 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 สำนักงานสถานอานระหว่างประเทศ สำนักงานใช้สิทธิประโยชน์ของแรงงาน และกองคุ้มครองและดูแลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ





มาเลเซีย



สิทธิประโยชน์อันพึงได้รับระหว่างการทำงาน

1.

สิทธิประโยชน์และมาตรฐานแรงงานตามพระราชบัญญัติ การจ้างงาน

1. ชั่วโมงการทำงาน

ชั่วโมงทำงานปกติ วันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละไม่เกิน 48 ชั่วโมง

วันหยุดพักผ่อน สัปดาห์ละ 1 วัน

วันหยุดเทศกาล อย่างน้อยปีละ 11 วัน ประกอบด้วยวันหยุดบังคับ 5 วัน ได้แก่

วันชาติ วันเฉลิมพระชนมพรรษาของพระราชาริบัติ วันเกิดของผู้ปกครองของรัฐ วันแรงงาน และ วันมาเลเซีย และวันหยุดอื่นๆซึ่งนายจ้างเป็นผู้เลือกอีก 6 วัน

2. ระเบียบการลา

ประเภทของการลา	ทำงานน้อยกว่า 2 ปี	ทำงาน 2 ปีขึ้นไป แต่น้อยกว่า 5 ปี	ทำงานมากกว่า 5 ปี ขึ้นไป	การเข้ารับการรักษาตัว ในโรงพยาบาล
การเข้ารับการรักษาตัว ในโรงพยาบาล	8 วัน	12 วัน	16 วัน	-
การลาป่วยโดยได้รับ ค่าจ้าง (ต่อปี)	14 วัน	18 วัน	22 วัน	60 วัน

การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเทศกาล

▷ ทำงานน้อยกว่าชั่วโมงทำงานปกติ ค่าจ้างปกติ 2 วัน

▷ ทำงานมากกว่าชั่วโมงทำงานปกติ 3.0 เท่าของอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง

2.

สิทธิประโยชน์จากแผนคุ้มครองสุขภาพคนงานต่างชาติใน มาเลเซีย

ค่าเบี้ยประกันจำนวน 120 ริงกิต ต่อคนต่อปี ซึ่งมีวงเงินคุ้มครองสูงสุด 10,000 ริงกิตต่อปี (ในกรณีที่ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลมีจำนวนสูงกว่าวงเงินคุ้มครอง 10,000 ริงกิต คนงานต่างชาติหรือนายจ้างที่เกี่ยวข้องจะต้องออกค่าใช้จ่ายส่วนที่เหลือ)

สิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ยกเลิกแล้ว)

เป็นกฎหมายที่ร่างขึ้นเพื่อมอบเงินทดแทนให้คนงานต่างชาติที่มีเอกสารการทำงานถูกต้องในกรณีได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต ซึ่งปัจจุบันรัฐบาลมาเลเซียยกเลิกแผนประกันเงินทดแทนแก่แรงงานต่างชาติ (Foreign Workers' Compensation Scheme : FWCS) โดยให้นายจ้างทำประกันแรงงานต่างชาติตามแผนการคุ้มครองการบาดเจ็บจากการจ้างงานขององค์การประกันสังคมแทน (กรณีที่มีการคุ้มครองภายใต้ FWCS มีระยะเวลาพินัย 2562 แรงงานจะได้รับการคุ้มครองภายใต้ FWCS จนกว่าประกันจะหมดอายุ)

3. สิทธิประโยชน์จากแผนคุ้มครองการบาดเจ็บจากการจ้างงาน

องค์การประกันสังคมของมาเลเซีย จะให้ความคุ้มครองลูกจ้างจากอุบัติเหตุหรือโรคที่เกิดจากการทำงาน ดังนี้

1. อุบัติเหตุจากอุตสาหกรรม
2. อุบัติเหตุจากการเดินทาง

- ▷ บนเส้นทางระหว่างที่พักอาศัยและสถานที่ทำงานของลูกจ้าง
- ▷ การเดินทางที่เกิดขึ้นด้วยเหตุผลที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน
- ▷ การเดินทางระหว่างสถานที่ทำงานกับสถานที่รับประทานอาหารในเวลาพักตามที่ได้รับอนุญาต

ได้รับอนุญาต

*****อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นระหว่างการหยุดใดๆ จะไม่ถือว่าเป็นอุบัติเหตุที่เกิดจากการจ้างงาน*****

3. อุบัติเหตุในช่วงฉุกเฉิน ณ บริเวณสถานที่ของนายจ้างในระหว่างการให้ความช่วยเหลือ การช่วยชีวิต หรือปกป้องผู้อื่นจากภัยพิบัติหรืออันตรายในระหว่างเกิดเหตุฉุกเฉิน

4. โรคที่เกิดจากการทำงาน เช่น สูญเสียการได้ยินเนื่องจากการรับฟังเสียงดังเกินไปอย่างต่อเนื่อง หรือ โรคหอบหืดจากการทำงาน เนื่องจากการทำงานที่ต้องสูดดมฝุ่นหรือสารเคมีที่เป็นอันตราย



สิทธิประโยชน์อันพึงได้รับหลังการทำงาน

1. สิทธิประโยชน์ด้านการรักษาพยาบาล

▷ ลูกจ้างที่ได้รับบาดเจ็บจากการจ้างงานหรือเป็นโรคที่เกิดจากการทำงาน สามารถได้รับการรักษาพยาบาลฟรีที่คลินิกที่มีบัญชีรายชื่อกับสำนักงานประกันสังคม (SOCSO) หรือที่โรงพยาบาลของรัฐ

▷ กรณีที่เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลที่ไม่มีบัญชีรายชื่อกับสำนักงานประกันสังคม นายจ้างหรือลูกจ้างสามารถเรียกร้องขอเงินค่ารักษาคืนได้ ด้วยการยื่นแบบขอรับเงินคืนกับหน่วยงานประกันสังคม

2. สิทธิประโยชน์กรณีทุพพลภาพชั่วคราว

▷ จ่ายเฉพาะช่วงเวลาที่ถูกจ้างลาพักรักษาตัวโดยมีใบรับรองแพทย์อย่างน้อย 4 วัน (นับรวมวันที่เกิดอุบัติเหตุ)

3. สิทธิประโยชน์กรณีทุพพลภาพถาวร

▷ ขอรับสิทธิภายใน 12 เดือน นับจากวันสุดท้ายของการเป็นทุพพลภาพชั่วคราว อัตรารายวันคือ 90 เปอร์เซ็นต์ของค่าจ้างเฉลี่ยต่อวันของลูกจ้าง โดยขั้นต่ำ 30 ริงกิต/วัน และสูงสุด 118.50 ริงกิต/วัน

4. สิทธิประโยชน์แก่ผู้อยู่ในอุปการะ

▷ หากลูกจ้างเสียชีวิตสืบเนื่องจากการบาดเจ็บจากการจ้างงาน ผู้ที่อยู่ในอุปการะมีสิทธิ์ขอรับสิทธิประโยชน์นี้

5. เงินสงเคราะห์เพื่อฌาปนกิจศพ

▷ หากลูกจ้างเสียชีวิตสืบเนื่องจากการบาดเจ็บจากการจ้างงาน หรือระหว่างได้รับสิทธิประโยชน์ทุพพลภาพถาวร กองทุนจะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ผู้ที่มีสิทธิ หากไม่มี จะจ่ายให้แก่บุคคลที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฌาปนกิจศพ โดยจ่ายตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือ 2,000 ริงกิตต่ออย่างใดที่น้อยกว่า

6. เงินสงเคราะห์แก่ผู้ดูแลเด็ก

▷ เงินสงเคราะห์นี้จะจ่ายแก่ลูกจ้างที่ทุพพลภาพถาวรโดยสมบูรณ์ ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ ซึ่งจะต้องได้รับการรับรองจากคณะกรรมการการแพทย์ หรือคณะกรรมการการแพทย์พิเศษ หรือคณะกรรมการแพทย์ชั้นอุทธรณ์ โดยเงินจำกัดที่ 500 ริงกิตต่อเดือน

7. สิทธิประโยชน์ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านร่างกาย

▷ กายภาพบำบัด
▷ อาชีวบำบัด
▷ ศัลยกรรมตกแต่ง
▷ จัดทากายอุปกรณ์เทียม และอุปกรณ์เสริมอื่นๆ
▷ จัดหาเครื่องมือออร์โธปิดิกส์ เช่น แก้วอึดแข็ง ไม้ค้ำ เครื่องช่วยฟัง แวนตา รองเท้าพิเศษ และอื่นๆ

8. เงินคืนภาษี

ทำงานในประเทศมาเลเซีย ซึ่งมีรายได้ต่อปี 25,500 ริงกิต ขึ้นไป มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้ โดยนายจ้างมีหน้าที่ขึ้นทะเบียนผู้เสียภาษีให้ลูกจ้าง และเป็นผู้หักเงินภานิชนำส่งสำนักงานภานิชแห่งชาติ (Malaysia Inland Revenue Board: MIRB)

อัตราการเสียภาษี

▷ แรงงานต่างชาติที่อาศัยอยู่ในประเทศมาเลเซียน้อยกว่า 182 วัน จะมีสถานะเป็น Non-resident ต้องเสียภาษีในอัตรา 26 เปอร์เซ็นต์

▷ แรงงานต่างชาติที่อาศัยอยู่ในประเทศมาเลเซียมากกว่า 182 วัน จะมีสถานะเป็น Resident ต้องเสียภาษีในอัตราที่ MIRB กำหนด (ดูข้อมูลเพิ่มเติมที่เว็บไซต์ www.hasil.org.my)

การยื่นภาษี

ทุกวันที่ 30 เมษายน ของทุกปี ผู้ที่มีรายได้ทุกคนต้องยื่นแบบฟอร์มภานิชรายได้ส่วนบุคคลให้กับทาง MIRB ซึ่งทาง MIRB ก็จะคำนวณรายได้และรายจ่ายเพื่อไปคำนวณหักลดหย่อนภานิชซึ่งถ้าแรงงานต่างชาติจ่ายภานิชไปมากกว่าที่ควรจะจ่าย แรงงานต่างชาติจะได้รับเงินภานิชคืนจากทาง MIRB

การเคลียภาษีเงินได้

ก่อนสิ้นสุดการจ้างงาน นายจ้างจะต้องแจ้ง MIRB ให้ทราบว่าแรงงานต่างชาติกำลังสิ้นสุดการจ้างงาน ซึ่ง MIRB จะมีหนังสือ Income Tax Clearance Letter ถึงแรงงานต่างชาติ เพื่อไปดำเนินการเคลียภาษีเงินได้ โดยทาง MIRB จะตรวจสอบการเสียภาษีย้อนหลังทั้งหมด ถ้าแรงงานต่างชาติจ่ายภาษีไปมากกว่าที่ควรจะจ่าย แรงงานต่างชาติจะได้รับเงินภาษีคืนจากทาง MIRB ในทางกลับกัน หากแรงงานต่างชาติจ่ายภาษีน้อยกว่าที่ควรจะจ่าย แรงงานต่างชาติจะต้องจ่ายภาษีให้ MIRB ในส่วนที่ยังไม่ได้จ่าย

คณงานไทยในประเทศมาเลเซียต้องเสียภาษี (Levy)

ตามประเภทของคณงาน ดังนี้

ที่	ประเภทภาคประกอบการ	ค่าภาษีแรงงานต่างชาติ (Levy)	ค่าตรวจสุขภาพ โดย FORMEMA	ค่าออกใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)	ค่ามัดจำรับรองความปลอดภัย	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (ริงกิต)
1.	ภาคการเกษตร - ชาย - หญิง	360 ริงกิต/คน	180 ริงกิต 190 ริงกิต	10 ริงกิต	250 ริงกิต	800 ริงกิต 810 ริงกิต
2.	ภาคการเพาะปลูก - ชาย - หญิง	540 ริงกิต/คน	180 ริงกิต 190 ริงกิต	10 ริงกิต	250 ริงกิต	980 ริงกิต 990 ริงกิต
3.	ภาคอุตสาหกรรม - ชาย - หญิง	1,200 ริงกิต/คน	180 ริงกิต 190 ริงกิต	10 ริงกิต	250 ริงกิต	1,640 ริงกิต 1,650 ริงกิต
4.	ภาคก่อสร้าง - ชาย - หญิง	1,200 ริงกิต/คน	180 ริงกิต 190 ริงกิต	10 ริงกิต	250 ริงกิต	1,640 ริงกิต 1,650 ริงกิต
5.	ภาคบริการ - ชาย - หญิง	1,800 ริงกิต/คน	180 ริงกิต 190 ริงกิต	10 ริงกิต	250 ริงกิต	2,240 ริงกิต 2,250 ริงกิต

6.	แม่บ้าน (ชาย/หญิง) - ชาย - หญิง	360 รिंगกิต/คน	540 รिंगกิต/คน 540 รिंगกิต/คน	10 รिंगกิต	250 รिंगกิต	(550/560 ริงกิต) (730/740 ริงกิต)
----	---------------------------------------	----------------	----------------------------------	------------	-------------	--



สิทธิประโยชน์อื่นๆ

- ▷ นายจ้างจะต้องจัดเตรียมที่พักให้กับคนงานต่างชาติ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
- ▷ เมื่อทำงานครบตามสัญญาแล้ว นายจ้างจะออกค่าใช้จ่ายสำหรับกลับภูมิลำเนาให้ลูกจ้าง
- ▷ นายจ้างจะเตรียมค่ารักษาพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย
- ▷ นายจ้างจะทำประกันเงินทดแทนให้กับลูกจ้าง (72 รिंगกิตต่อคนต่อปี)
- ▷ นายจ้างจะดำเนินการทำประกันสุขภาพให้ลูกจ้าง จำนวน 120 รिंगกิตต่อคนต่อปี โดยนายจ้างอาจหักหรือไม่หักค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากลูกจ้างก็ได้

การจ่ายค่าจ้าง

สัญญาจ้างต้องระบุช่วงค่าจ้างให้ชัดเจนว่าเริ่มเมื่อใดและสิ้นสุดเมื่อใด โดยช่วงค่าจ้างจะต้องไม่เกิน 1 เดือน และนายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างไม่เกินวันที่ 7 หลังจากสิ้นสุดช่วงค่าจ้าง

หมายเหตุ พระราชบัญญัติดังกล่าวคุ้มครองเฉพาะลูกจ้างที่มีค่าจ้างน้อยกว่า 2,000 รिंगกิตต่อเดือน และลูกจ้างที่ใช้แรงกายในการทำงาน (ไม่ว่าจะมีค่าจ้างเกิน 2,000 รिंगกิต หรือไม่ก็ตาม)

1. สิทธิประโยชน์กรณีเสียชีวิต

กรณีการเสียชีวิตนั้นรวมถึงการเสียชีวิตจากอุบัติเหตุนอกเวลาทำงานด้วย ยกเว้นการเสียชีวิตตามธรรมชาติ การฆ่าตัวตาย หรือการตายเนื่องจากเสพยาเสพติด

1.1 จำนวนค่าทดแทนที่จะได้รับ

▷ หากการเสียชีวิตเกิดจากการประสบอันตราย จะได้รับค่าทดแทนเท่ากับ 18,000 รिंगกิต และได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามแผนเงินทดแทนคนงานต่างชาติจำนวน 7,000 รिंगกิต โดยเงินทดแทนจะมอบให้แก่ทายาท หรือผู้ในอุปการะของคนงาน

▷ กรณีการเสียชีวิตเกิดขึ้นหลังจากการทุพพลภาพชั่วคราว จะได้รับค่าทดแทนไม่เกิน 23,000 รिंगกิต

▷ กรณีคนงานไม่มีทายาท จะได้รับค่าทดแทนเท่ากับจำนวนค่าใช้จ่ายจริงในการจัดงานศพ หรือ 1,000 ริงกิต แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า

▷ กรณีการเสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุนอกเวลาทำงาน จะได้รับค่าทดแทน 23,000 ริงกิต (Workmen's Compensation (Foreign Workers' Compensation Scheme) (Insurance) Order 2005)

▷ ค่าใช้จ่ายในการส่งกลับประเทศต้นทางตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริง หรือ 4,800 ริงกิต แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า (Workmen's Compensation (Foreign Workers' Compensation Scheme) (Insurance) Order 2005)

1.2 ลำดับทายาท

- ▷ ภรรยา หรือสามี
- ▷ บุตร
- ▷ บิดา มารดา
- ▷ พี่น้อง (ที่ไม่ได้ทำงาน) ซึ่งอยู่ในอุปการะของผู้เสียชีวิต

1.3 ขั้นตอนการดำเนินการในกรณีเสียชีวิต

(1) นายจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเรื่องการเกิดอุบัติเหตุที่ทำให้ลูกจ้างเสียชีวิต ให้สำนักงานแรงงานในท้องที่ทราบภายใน 10 วัน นับจากวันเกิดเหตุ พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องรวมทั้งใบมรณะบัตรของคนงานที่เสียชีวิต

(2) สำนักงานแรงงานในท้องที่จะแจ้งสำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย เพื่อติดต่อทายาทของคนงานผู้เสียชีวิตให้กรอกแบบฟอร์มและแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

▷ แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าทดแทน (Form H) จำนวนคนละ 3 ชุด โดยทายาทของผู้เสียชีวิตลงชื่อในช่อง Applicant ทุกชุด

▷ บันทึกปากคำที่ยืนยันว่าผู้เรียกร้องค่าทดแทนเป็นทายาทของผู้เสียชีวิตจริง

▷ โดยให้เจ้าหน้าที่บันทึกเป็นหลักฐานและให้ทายาทลงนาม (Authenticated)

▷ หลักฐานแสดงลำดับการเป็นทายาทและระดับการได้รับการเลี้ยงดูจากผู้เสียชีวิต โดยให้เจ้าหน้าที่ระบุ ว่า ทายาทของผู้เสียชีวิตมีใครบ้าง (เรียงลำดับทายาท เช่น ภรรยา บุตร บิดา มารดา) พร้อมทั้งกำหนดอัตราส่วนของการทายาทแต่ละคนในการรับค่าทดแทนด้วย (Certificate of Dependency)

▷ หนังสือมอบอำนาจให้สำนักงานแรงงานของประเทศมาเลเซียดำเนินการเรียกร้องค่าทดแทนให้ (Surat Kuasa)

▷ หลักฐานทะเบียนสมรส (กรณีทายาทเป็นภรรยา) และสำเนาบัตรประชาชน

▷ สำเนาทะเบียนบ้านและฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ

(3) ส่งหลักฐานและแบบฟอร์มตามข้อ (2) ให้สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย ดำเนินการรับรองเอกสารและส่งเอกสารดังกล่าวไปยังสำนักงานแรงงานประจำรัฐที่เป็นที่ตั้งของสถานที่ทำงานของคนงานที่เสียชีวิต จากนั้น สำนักงานแรงงานประจำรัฐนั้นๆ จะคำนวณค่าทดแทน และส่งจ่ายเงินทดแทนให้ทายาทของผู้เสียชีวิตต่อไป ในการจ่ายเงินให้ทายาทจะส่งเป็นดริฟฟเงินสด ระบุชื่อทายาทและโดยผ่านสำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซียมายังสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อส่งต่อให้ทายาทคนงานไทย ทั้งนี้ต้องส่งหลักฐานการรับเงินคืนสำนักงานแรงงานของมาเลเซียต่อไป (ตัวอย่างแบบฟอร์ม ปรากฏตามเอกสารแนบ)

(4) ทายาทลงนามรับเงินในเอกสารใบเสร็จรับเงิน จากนั้นส่งหลักฐานการรับเงินคืนให้สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย

(5) สำนักงานแรงงานมาเลเซียส่งหลักฐานการรับเงินคืนให้สำนักงานแรงงานประจำรัฐ

2. สิทธิประโยชน์กรณีพิการถาวร

กรณีพิการถาวรสามารถจำแนกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

2.1 กรณีพิการถาวรจนไม่สามารถทำงานได้หรือเป็นอัมพาต จะได้รับค่าทดแทนเท่ากับ รายได้ 84 เดือน หรือ 23,000 ริงกิต แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า และจะได้รับเพิ่มเติมอีก 1 ใน 4 ของค่าทดแทน สำหรับคนงานที่ต้องได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลอื่น รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการส่งกลับประเทศต้นทางตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริง หรือ 4,800 ริงกิต แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า

2.2 กรณีพิการถาวรบางส่วน จะได้รับค่าทดแทนตามสัดส่วนของสภาพความพิการ โดยกรมแรงงานมาเลเซีย จะเป็นผู้คำนวณเงินทดแทน

2.3 ขั้นตอนการดำเนินการ

(1) ลูกจ้างต้องแจ้งการเกิดอุบัติเหตุและบาดเจ็บให้นายจ้างทราบภายใน 7 วัน

(2) นายจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเรื่องอุบัติเหตุให้สำนักงานแรงงานท้องถิ่นที่ทราบภายใน 10 วัน หลังเกิดเหตุ

(3) สำนักงานแรงงานท้องถิ่น ส่งแบบฟอร์มให้นายจ้างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น รวมถึงความเห็นของแพทย์ผู้ทำการรักษา โดยส่งกลับสำนักงานแรงงานฯ ภายใน 2 สัปดาห์

(4) เมื่อสำนักงานแรงงานฯ ได้รับแบบฟอร์มที่นายจ้างกรอก รวมถึงความเห็นจากแพทย์แล้ว จะวินิจฉัยเงินค่าทดแทนจากใบความเห็นแพทย์ โดยตรวจสอบกับคนงานที่ได้รับบาดเจ็บ ประกอบการพิจารณาด้วย ซึ่งใช้เวลาในการพิจารณาค่าทดแทนประมาณ 1 เดือน

(5) สำนักงานแรงงานฯ แจ้งให้บริษัทประกันจ่ายค่าทดแทนให้แก่ลูกจ้างผ่านทางนายจ้าง

ตามจำนวนเงินที่ได้วินิจฉัย

(6) นายจ้างส่งใบเสร็จรับเงินคืนให้สำนักงานแรงงานฯ และบริษัทประกัน

หมายเหตุ กรณีที่คนงานเดินทางกลับประเทศไทยแล้ว สำนักงานแรงงานฯ จะส่งเช็คให้คนงานผ่านทางสำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย และจะเป็นผู้ส่งใบเสร็จรับเงินคืนให้ต่อไป



สิทธิประโยชน์กรณีพิการชั่วคราว

คนงานจะได้รับเงินช่วยเหลือเดือนละ 165 เหรียญริงกิต หรือ 1/3 ของค่าจ้างรายเดือนแล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า

ขั้นตอนการดำเนินการ

- (1) ลูกจ้างต้องแจ้งการเกิดอุบัติเหตุและบาดเจ็บให้นายจ้างทราบภายใน 7 วัน
- (2) นายจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเรื่องอุบัติเหตุให้สำนักงานแรงงานท้องถิ่นที่ทราบภายใน 10 วัน หลังเกิดเหตุ
- (3) สำนักงานแรงงานฯ ส่งแบบฟอร์มให้นายจ้างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น รวมถึงความเห็นของแพทย์ผู้ทำการรักษา โดยส่งกลับสำนักงานแรงงานฯ ภายใน 2 สัปดาห์
- (4) เมื่อสำนักงานแรงงานฯ ได้รับแบบฟอร์มที่นายจ้างกรอก รวมทั้งความเห็นจากแพทย์แล้ว จะวินิจฉัยเงินค่าทดแทนจากใบความเห็นแพทย์ โดยตรวจสอบกับคนงานที่ได้รับบาดเจ็บประกอบการพิจารณาด้วย ซึ่งให้เวลาในการพิจารณาค่าทดแทนประมาณ 1 เดือน
- (5) สำนักงานแรงงานฯ แจ้งให้บริษัทประกันจ่ายค่าทดแทนให้แก่ลูกจ้างผ่านทางนายจ้างตามจำนวนเงินที่ได้วินิจฉัย
- (6) นายจ้างส่งใบเสร็จรับเงินคืนให้สำนักงานแรงงานฯ และบริษัทประกัน



สิทธิประโยชน์เพิ่มเติม

นอกจากการได้รับสิทธิประโยชน์เงินทดแทนที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติเงินทดแทนแล้ว บริษัทประกันจะต้องจัดเตรียมสิทธิประโยชน์เพิ่มเติม (Additional benefits) จากแผนเงินทดแทนคนงานต่างชาติ ได้แก่

▷ เงินจำนวน 7,000 ริงกิต กรณีคนงานเสียชีวิตจากการบาดเจ็บในอุบัติเหตุที่เกิดเนื่องจากการทำงานและไม่ได้เกิดขึ้นจากการทำงาน

▷ เงินจำนวน 4,800 ริงกิต หรือตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า เป็นค่าใช้จ่ายในการส่งกลับประเทศกรณีคนงานเสียชีวิตหรือพิการถาวร



สิทธิประโยชน์จากแผนคุ้มครองสุขภาพคนงานต่างชาติ

คนงานต่างชาติทุกคนต้องทำประกันสุขภาพดังกล่าว ซึ่งมีวงเงินคุ้มครองสูงสุด 10,000 ริงกิตต่อปี โดยต้องจ่ายเบี้ยประกันจำนวน 120 ริงกิต ต่อคนต่อปี คนงานไม่ต้องสำรองเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาลหรือยื่นหนังสือรับรองการประกันภัยจากบริษัทประกันภัยแต่อย่างใด คนงานเพียงแค่แสดงเอกสารประจำตัว ได้แก่ หนังสือเดินทาง เท่านั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลตรวจสอบและลงทะเบียนเข้ารับการรักษาตัว

▷ กรณีที่ค่ารักษาพยาบาลเกินกว่าวงเงินที่คุ้มครอง (เกิน 10,000 ริงกิต) คนงานต่างชาติหรือนายจ้างที่เกี่ยวข้องต้องออกค่าใช้จ่ายในส่วนที่เหลือ

หมายเหตุ หากคนงานต่างชาติมีหนี้ค้างชำระกับทางโรงพยาบาล คนงานต่างชาติหรือนายจ้างจะต้องชำระหนี้ดังกล่าวก่อน จึงจะได้รับอนุญาตให้ต่อใบอนุญาตทำงาน

ตารางแสดงสิทธิประโยชน์และเอกสารประกอบในการยื่นขอรับสิทธิประโยชน์

ลำดับ	สิทธิประโยชน์	เอกสาร หลักฐานประกอบ
1.	สิทธิประโยชน์จากแผนคุ้มครองสุขภาพ คนงานต่างชาติ	เอกสารประจำตัว ได้แก่ หนังสือเดินทาง
2.	สิทธิประโยชน์จากการบาดเจ็บ จากการจ้างงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ลูกจ้างแจ้งการเกิดอุบัติเหตุและบาดเจ็บให้นายจ้างทราบภายใน 7 วัน 2. นายจ้างทำหนังสือแจ้งเรื่องอุบัติเหตุให้สำนักงานแรงงานท้องถิ่น ทราบภายใน 10 วันหลังเกิดเหตุ 3. สำนักงานแรงงานท้องถิ่นส่งแบบฟอร์มให้นายจ้างและความเห็นแพทย์ส่งให้ สนร.ภายใน 2 สัปดาห์ 4. สำนักงานแรงงานท้องถิ่นวินิจฉัยโดยตรวจสอบกับคนงานใช้เวลาพิจารณาค่าทดแทนประมาณ 1 เดือน 5. สำนักงานแรงงานท้องถิ่นแจ้งบริษัทประกันจ่ายค่าทดแทนผ่านทางนายจ้าง 6. นายจ้างส่งใบเสร็จรับเงินคืนให้สำนักงานแรงงานท้องถิ่นและบริษัทประกัน <p>**กรณีที่คนงานกลับประเทศไทยแล้ว สำนักงานฯ ท้องที่จะส่งเช็คให้คนงานผ่าน สนร. มาเลเซีย และส่งใบเสร็จรับเงินคืน***</p>

3.	สิทธิประโยชน์กรณีเสียชีวิต	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าทดแทน (Form H) จำนวน คนละ 3 ชุด (ทายาทลงชื่อในช่อง Applicant ทุกชุด) 2. บันทึกปากคำที่ยืนยันว่าเป็นทายาทของผู้เสียชีวิตจริงโดยให้เจ้าหน้าที่บันทึกเป็นหลักฐานและให้ทายาทลงนาม (Authenticated) 3. หลักฐานแสดงลำดับการเป็นทายาทโดยให้เจ้าหน้าที่ระบุว่าทายาทของผู้เสียชีวิตมีใครบ้าง (เช่น ภรรยา บุตร บิดา มารดา) 4. หนังสือมอบอำนาจให้สำนักงานแรงงานมาเลเซีย ดำเนินการเรียกร้องค่าทดแทนให้ (Surat Kuasa) 5. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีทายาทเป็นภรรยา) 6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 7. สำเนาทะเบียนบ้านและฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ
----	----------------------------	--

แบบตรวจสอบข้อมูลคำร้องและหลักฐาน
ในการยื่นขอรับเงินสิทธิประโยชน์ มาเลเซีย

กรณีเสียชีวิต

ลำดับ	คำร้องและหลักฐาน	เอกสารที่แนบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
1	แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าทดแทน (Form H) จำนวนคนละ 3 ชุด (ทนายทลงชื่อในช่อง Applicant ทุกชุด)			
2	บันทึกปากคำที่ยืนยันว่าเป็นทนายของผู้เสียชีวิตจริง โดยให้เจ้าหน้าที่บันทึกเป็นหลักฐานและให้ทนายทลงนาม (Authenticated)			
3	หลักฐานแสดงลำดับการเป็นทนายโดยให้เจ้าหน้าที่ระบุว่าทนายของผู้เสียชีวิตมีใครบ้าง (เช่น ภรรยา บุตร บิดา มารดา)			
4	หนังสือมอบอำนาจให้สำนักงานแรงงานมาเลเซีย ดำเนินการเรียกร้องค่าทดแทนให้ (Surat Kuasa)			
5	สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีทนายเป็นภรรยา)			
6	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน			
7	สำเนาทะเบียนบ้านและฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ			

เอกสารในการขอรับเงินกรณีเสียชีวิต ครบ ไม่ครบ
กรณีเอกสารไม่ครบ จัดทำเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ _____

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	เดินทางกลับเมื่อวันที่
ทำงานตำแหน่ง	ได้รับเงินเดือนฯ ละ
สัญญาจ้างจำนวน	ตั้งแต่วันที่
	ถึงวันที่
๔. มีความประสงค์ขอยึดตาม	
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบเงินคงเหลือและปิดบัญชี <input type="checkbox"/> ค่าจ้างค้างจ่าย <input type="checkbox"/> เงินหักภาษี <input type="checkbox"/> ค่าส่งเวลา <input type="checkbox"/> เงินภาษี <input type="checkbox"/> เงินประกันการเดินทางกลับ <input type="checkbox"/> เงินประกันสังคม <input type="checkbox"/> เงินสะสมเลี้ยงชีพ <input type="checkbox"/> เงินทดแทนกรณีเสียชีวิต <input type="checkbox"/> เงินบำนาญ/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	ศรีประดิษฐ์	หัวหน้าฝ่ายคุ้มครองสิทธิประโยชน์
4. นางสาวทยาพร	รอดสาย	นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ

ผู้สนับสนุนข้อมูล

1. ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล สาธารณรัฐเกาหลี
2. สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น
3. สำนักงานแรงงาน ณ เมืองฮ่องกง
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