

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 หั่นไถว เหลียงเจียง และจินเหมิน
เอเชียตะวันออกเฉียงใต้	เกาสง	เกาสง จางฮัว ไถหนาน หยุนหลิน เจียเอ๋ย ผิงตง ไถตง และเกาะเผิงหู
	สิงคโปร์	สิงคโปร์
	มาเลเซีย	มาเลเซีย
	บรูไน	บรูไน
ตะวันออกกลาง	ซาอุดีอาระเบีย (ริยาด)	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 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.	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. รายงานการเดินทางกลับของแรงงานที่เจ็บป่วยให้แก่งานที่เกี่ยวข้อง

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

หน่วยงานที่รับผิดชอบ (กรมการแพทย์)

โรงพยาบาลในเครือ

โรงพยาบาลราชวิถี

เจ้าหน้าที่ประสานงาน

☎ 02 - 590 - 1014

โรงพยาบาลพริตติยารักษ์

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 และกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์ไทย
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 หรือญาติแรงงานไทยในประเทศนั้นๆ ดำเนินการแทนในกรณีที่แรงงานไทยไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง สามารถยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานในประเทศนั้นๆ
- 2) ทายาทหรือญาติแรงงานไทยที่พำนักในประเทศไทยมีความประสงค์เรียกร้องสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยในกรณีต่างๆ หรือติดตามแรงงานไทยที่ขาดการติดต่อกลับบ้าน 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 ดำเนินการแทนในกรณีที่แรงงานไทยไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง สามารถยื่นคำร้องได้ ณ สถานเอกอัครราชทูตไทย/กงสุลไทยประจำประเทศนั้นๆ
- 2) ทายาทหรือญาติแรงงานไทยที่พำนักในประเทศไทยมีความประสงค์เรียกร้องสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยในกรณีต่างๆ หรือการติดตามแรงงานไทยที่ขาดการติดต่อกลับบ้าน อุทกภัย อุบัติเหตุ เสียชีวิต ฯลฯ สามารถยื่นคำร้องได้ ดังนี้

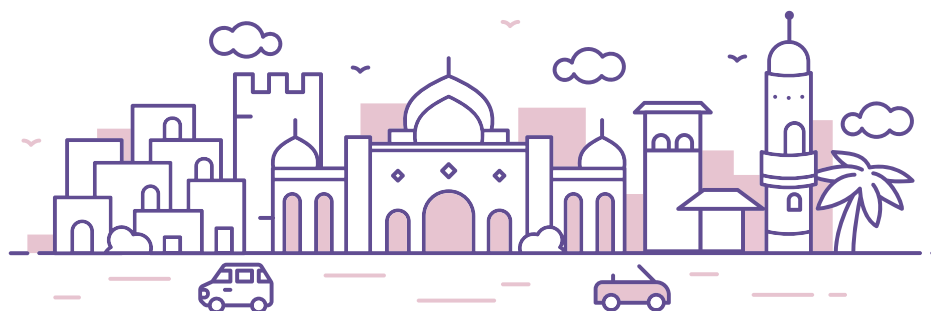
ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงาน
จังหวัด/สำนักงานเขตแรงงานจังหวัด
ทุกจังหวัด

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงาน
ระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
และกองคุ้มครองและดูแลประโยชน์คนไทย
ในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวง
การต่างประเทศ





อิสราเอล

อิสราเอล

ปัจจุบันประเทศอิสราเอลไม่มีการคืนเงินภาษีให้กับแรงงานต่างชาติดีแล้ว ทั้งนี้ เนื่องจากแรงงานไทยที่มีสิทธิยื่นขอคืนภาษีจากทางการอิสราเอลได้ต้องเป็นแรงงานที่ทำงานในประเทศอิสราเอลเฉพาะตั้งแต่ปี พ.ศ. 2546 – 2548 โดยต้องยื่นคำขอภายใน 6 ปี นับแต่ปีที่มิสิทธิขอคืนภาษีจากทางการอิสราเอล เช่น

- ▷ ผู้ที่ทำงานในปี 2546 ต้องยื่นขอคืนภาษีภายในปี พ.ศ. 2552
- ▷ ผู้ที่ทำงานในปี 2547 ต้องยื่นขอคืนภาษีภายในปี พ.ศ. 2553
- ▷ ผู้ที่ทำงานในปี 2548 ต้องยื่นขอคืนภาษีภายในปี พ.ศ. 2554

นั้นหมายความว่า ถ้าแรงงานไทยที่เคยทำงานในประเทศอิสราเอลในช่วงปี 2546 ถึง 2548 และยังไม่เคยยื่นเรื่องเลย จะไม่มีสิทธิได้เงินภาษีคืน เนื่องจากได้สิ้นสุดระยะเวลาการยื่นขอแล้ว นอกจากนี้ กฎหมายฉบับใหม่ของประเทศอิสราเอลได้กำหนดว่าตั้งแต่ 2549 เป็นต้นไป นายจ้างจะไม่มีการหักภาษีแต่อย่างใด ดังนั้น จึงไม่มีการคืนภาษี



สิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับระหว่างการทำงาน

1. สิทธิประโยชน์ของแรงงานต่างชาติดำเนินการตามกฎหมาย

1. สัญญาจ้างงาน

แรงงานต่างชาติทุกคนมีสิทธิได้รับสัญญาจ้างงานจากนายจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรในภาษาที่ตนเข้าใจ ซึ่งต้องระบุเงื่อนไขการจ้างงานโดยละเอียด เช่น ชื่อนายจ้าง ชื่อลูกจ้าง ลักษณะงานที่ทำ ค่าจ้าง ระยะเวลาการจ้าง ชั่วโมงทำงาน วันหยุด วันลาป่วย การประกันสุขภาพ ที่พักซึ่งนายจ้างจัดให้ และรายละเอียดการหักค่าจ้าง

2. ค่าจ้างพื้นฐาน

▷ ลูกจ้างทุกคนมีสิทธิได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ โดยปัจจุบันค่าจ้างขั้นต่ำกำหนดไว้ดังนี้

การทำงานเต็มเวลา 186 ชั่วโมงต่อเดือน	5,300 เซกเกล
ค่าจ้างรายวัน	วันละ 212 เซกเกล
	รายชั่วโมง 28.49 เซกเกล

3. ค่าล่วงเวลา

- ▷ ลูกจ้างทำงาน 6 วันต่อสัปดาห์ และไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง
- ▷ ค่าล่วงเวลาในชั่วโมงที่ 9 เป็นต้นไป

ชั่วโมงที่ 1 และชั่วโมงที่ 2	ได้รับชั่วโมงละ 125% ของค่าจ้างปกติ
ชั่วโมงที่ 3 เป็นต้นไป	ได้รับชั่วโมงละ 150% ของค่าจ้างปกติ

4. การทำงานในวันเสาร์และวันหยุดราชการ

- ▷ ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างชั่วโมงละ 175% ของค่าจ้างปกติ

5. รายการการหักเงินจากค่าจ้างแรงงานต่างชาติตามกฎหมาย

นายจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างได้ตามกฎหมาย เช่น ภาษีรายได้ การประกันสังคมแห่งชาติ ค่าที่พักอาศัย เงิน เงินค่าจ้างที่นายจ้างจ่ายล่วงหน้าไปก่อนจะต้องได้รับคำยินยอมจากลูกจ้าง เป็นลายลักษณ์อักษร (เงินที่หักในแต่ละเดือนรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 25% ของค่าจ้าง) นายจ้างสามารถหักเงินจากค่าจ้างแรงงานต่างชาติได้ในรายการดังต่อไปนี้

- ▷ ภาษีรายได้

รายได้ต่อเดือน ไม่เกิน 5,280 เซกเกล	ต้องจ่ายประมาณร้อยละ 10
รายได้มากกว่า 5,281 ถึง 9,000 เซกเกล	ต้องจ่ายร้อยละ 14

▷ เงินสมทบการประกันสังคมแห่งชาติ

ค่าจ้างไม่เกิน 5,171 เซคเกล

หักร้อยละ 0.04

ค่าจ้างที่เกินจาก 5,171 เซคเกล

หักร้อยละ 0.87

▷ นายจ้างต้องทำประกันสุขภาพกับบริษัทเอกชนให้ลูกจ้าง ซึ่งเงินประกันนี้นายจ้างมีสิทธิหักจากลูกจ้างส่วนหนึ่งได้ดังนี้

งานดูแลคนชราหรือพิการ

หักได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายไป หรือ 124.73 เซคเกล ต่อเดือน แล้วแต่จำนวนใดต่ำกว่ากัน

งานอื่นๆ

เช่น งานเกษตร หักได้ไม่เกิน 1/3 ของเงินที่นายจ้างจ่ายหรือสูงสุดไม่เกิน 124.73 เซคเกลต่อเดือน แล้วแต่จำนวนใดต่ำกว่ากัน

▷ ค่าที่พักและค่าสาธารณูปโภค นายจ้างจะต้องจัดที่พักอาศัยที่เหมาะสมให้ลูกจ้าง ซึ่งสามารถหักเงินค่าที่พักและค่าสาธารณูปโภคได้เดือนละ 528 เซคเกล แต่หากที่พักเป็นของนายจ้างเอง หักได้เพียงครึ่งหนึ่งของอัตราที่กฎหมายอนุญาตให้หักได้

*****นายจ้างต้องระบุรายละเอียดการหักเงินจากค่าจ้างในใบรับเงินเดือนของลูกจ้างด้วย*****

2. สิทธิประโยชน์กรณีบาดเจ็บหรือเสียชีวิตจากการสงคราม

เนื่องจากอิสราเอลเป็นประเทศที่มีสถานการณ์สู้รบ กรณีแรงงานไทยในอิสราเอลได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตจากการสู้รบระหว่างอิสราเอลกับผู้ก่อการร้ายในเลบานอน หรือกับฝ่ายปาเลสไตน์ จะถือว่าเป็น War Victim จะได้รับค่าตอบแทนจาก National Insurance Institute ดังนี้

1. กรณีบาดเจ็บหรือพิการ

National Insurance Institute จะจ่ายค่าทดแทน ดังนี้

0-10%	ไม่ได้รับค่าทดแทน นอกจากค่าจ้างในช่วงที่ทำงานไม่ได้เพราะบาดเจ็บ
10-19%	ได้รับเงินก้อนครั้งเดียว ไม่เกิน 150,000 เซกเกล โดยหากอายุน้อยจะได้มากกว่าผู้ที่อายุมาก
เกิน 20% ขึ้นไป	จะได้รับค่าทดแทนเป็นรายเดือนทุกเดือนจนกว่าจะเสียชีวิต โดยคำนวณตามเปอร์เซ็นต์สูญเสีย หาก 100% จะได้รับเดือนละประมาณ 6,000 เซกเกล

2. กรณีเสียชีวิต

ภรรยาและบุตรของผู้เสียชีวิตทุกคนจะได้รับเงินช่วยเหลือทุกเดือนจนกว่าภรรยาจะแต่งงานใหม่ หรือลูกมีอายุครบ 18 ปี โดย

ภรรยา	ได้รับประมาณ 60% ของ 6,000 เซกเกลทุกเดือน
บุตร	ได้รับประมาณ 10-20% ของ 6,000 เซกเกลทุกเดือน

เอกสารประกอบการขอรับเงินสิทธิประโยชน์กรณีเสียชีวิตจากการสงคราม

เอกสารประกอบการขอรับเงินสิทธิประโยชน์กรณีเสียชีวิตจากการสงคราม

- 1 หนังสือมอบอำนาจให้ฝ่ายแรงงานฯ ณ กรุงเทลอาวีฟ
- 2 หนังสือให้ความยินยอม
 **กรณีมีทายาทโดยธรรมหลายคน ได้แก่ คู่สมรสตามกฎหมาย บุตร บิดา มารดา ให้จัดทำหนังสือให้ความยินยอม โดยมีเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) รับรอง
- 3 เอกสารแสดงสิทธิ
 1. ทายาทโดยธรรมกรอกข้อมูลในเอกสารแสดงสิทธิ
 2. หมายความประทับตราและลงนามรับรองเอกสารพร้อมแนบ
 เอกสารประกอบของหมายความ ดังนี้
 - 2.1 หนังสือรับรองใบอนุญาตในการเป็นทายาท ในฐานะผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อในเอกสารแสดงสิทธิ
 - 2.2 เอกสารจากสภาทายาท
- 4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทายาทโดยธรรมพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 5 สำเนาหน้าบัญชีของทายาทโดยธรรมพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 6 สำเนาหน้าหนังสือเดินทางของทายาทโดยธรรม และของผู้เสียชีวิตพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 7 เอกสารเกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ทางหน่วยงานร้องขอ



สิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับหลังการทำงาน

1. เงินชดเชยกรณีถูกเลิกจ้าง (Severance Pay : เงินปีชูอิม)

▷ เงินชดเชยกรณีถูกเลิกจ้าง (Severance Pay : เงินปีชูอิม) หมายถึง เงินที่นายจ้างต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้างที่มีสิทธิรับค่าชดเชยกรณีถูกเลิกจ้าง

▷ ลูกจ้างที่มีสิทธิรับค่าชดเชยกรณีถูกเลิกจ้าง หมายถึง ลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันกับนายจ้างรายเดียว 1 ปีขึ้นไป

▷ กรณีต่างๆ ที่ถือว่าเป็นการเลิกจ้างที่ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชย มีดังนี้

- 1) นายจ้างเสียชีวิต
- 2) นายจ้างล้มละลาย ปิดกิจการ หรือบริษัทประสบปัญหาการเงิน ลูกจ้างจึงต้องออกจากงาน
- 3) นายจ้างบอกเลิกการจ้างงาน โดยลูกจ้างไม่มีความผิดใดๆ
- 4) การจ้างงานมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนในสัญญา ส่งผลให้นายจ้างไม่สามารถต่อสัญญาใหม่ได้ ถือเป็นเลิกจ้าง เช่น ลูกจ้างทำงานครบกำหนดสัญญาจ้างงาน (5 ปี 3 เดือน)
- 5) นายจ้างไม่ต่อวีซ่าจ้างงานตามของการจ้างงาน
- 6) ลูกจ้างถูกย้ายไปทำงานอีกแห่ง แต่วีซ่าจ้างงานยังเป็นของนายจ้างเดิมและลูกจ้างเดิม หรือออกจากงานด้วยกรณีต่างๆ ดังกล่าว ลูกจ้างจะมีสิทธิได้รับค่าชดเชยจากนายจ้างเดิม
- 7) ลูกจ้างเสียชีวิต (โดยค่าชดเชยจะให้แก่ผู้ที่ต้องดูแล คู่สมรส/สามี-ภรรยาตามกฎหมายหรือเป็นที่รับรู้)

โดยนายจ้างจะต้องจ่ายค่าชดเชยกรณีถูกเลิกจ้างเท่ากับ ค่าจ้างอัตราปกติ 1 เดือนต่อปี

** กฎหมายแรงงานอิสราเอล (Severance Pay Law, 5723 – 1963

ค่าชดเชย severance pay หรือ Piturim ภาษาฮีบรู เรียกว่า ปีชูอิม) **

รัฐบาลอิสราเอลอนุญาตให้แรงงานต่างชาติซึ่งรวมแรงงานภาคเกษตร พ่อครัว ร้านอาหารสามารถทำงานในประเทศอิสราเอลมีระยะเวลา 5 ปี และอาจขยายระยะเวลาให้อยู่ต่อได้อีกไม่เกิน 3 เดือนโดยให้วีซ่าต่อปี และนับติดต่อกันตั้งแต่เดินทางไปทำงานไม่ว่าจะทำงานกับนายจ้างคนเดียวหรือหลายคน ดังนั้น หากลูกจ้างทำงานกับนายจ้างครบสัญญาจ้าง 5 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับอัตราค่าจ้างปกติปีละ 1 เดือนรวม 5 เดือน หรือเท่ากับ 25,000 เซกเกล (ปัจจุบันค่าจ้างขั้นต่ำเดือนละ 5,300 เซกเกล) กรณีเปลี่ยนนายจ้าง ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยเมื่อทำงานกับนายจ้างแต่ละรายครบ 1 ปี

แนวทางการเรียกร้องสิทธิประโยชน์เงินค่าชดเชย

นายจ้างเป็นผู้มีหน้าที่จ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างที่มีสิทธิรับเงินชดเชยตามกฎหมาย แต่นายจ้างมักหลีกเลี่ยงและไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เมื่อลูกจ้างทำงานครบสัญญาจ้าง ลูกจ้างทำความตกลงหรือร้องเรียนเพื่อให้ได้รับค่าชดเชยก่อนเดินทางกลับประเทศไทย โดยดำเนินการดังนี้

การดำเนินการขอรับเงินชดเชยกรณีถูกเลิกจ้าง Severance pay (เงินปชอุ้ม)

1. ก่อนเดินทางกลับประเทศไทย

1.1 นายจ้างกับลูกจ้างเจรจาต่อรองกรณีการจ่ายค่าชดเชยกันเองได้ หากทั้งสองฝ่ายตกลงกันได้ และพอใจที่รับและจ่ายค่าชดเชยตามจำนวนที่ตกลง นายจ้างจะให้หนายความบันทึกว่าลูกจ้างตกลงยินยอมและไม่ประสงค์ร้องเรียกขอรับค่าชดเชยอีกต่อไปและยุติการร้องเรียน

1.2 ปัจจุบันยังไม่พบว่ามีหน่วยงานรัฐอิสราเอลที่มีหน้าที่รับคำร้องเพื่อดำเนินการตามกฎหมายค่าชดเชยกับนายจ้าง หากลูกจ้างร้องเรียนมายังฝ่ายแรงงานฯ ในเบื้องต้นฝ่ายแรงงานฯ จะแจ้งข้อกฎหมายให้นายจ้างทราบพร้อมให้การสนับสนุนช่วยเหลือหากลูกจ้างประสงค์เจรจาทอรองกับนายจ้าง หากทั้งสองฝ่ายไม่สามารถตกลงกันได้หรือนายจ้างปฏิเสธไม่จ่ายค่าชดเชย ฝ่ายแรงงานฯ จะให้ความช่วยเหลือแนะนำให้ลูกจ้างหารือกับทนายความซึ่งจะมีหนังสือถึงนายจ้าง และนายจ้างอาจยินยอมเจรจาอีกครั้งโดยอาจตกลงกันได้

1.3 แต่สุดท้ายหากตกลงไม่ได้ ลูกจ้างต้องแต่งตั้งทนายความและมอบอำนาจให้ทนายเป็นตัวแทนฟ้องศาล พร้อมยื่นหลักฐานต่างๆ เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง สัญญาจ้างงาน ใบลงเวลาใบรับเงินเดือน วิชาการทำงานกับนายจ้างซึ่งจะระบุในหนังสือเดินทาง เป็นต้น ทนายความ จะฟ้องร้องเรียกค่าชดเชยและสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น ค่าจ้าง ค่าล่วงหน้า เงินสวัสดิการต่างๆ ย้อนหลังขึ้นอยู่กับหลักฐานที่ลูกจ้างมีอยู่และอายุความของแต่ละเรื่อง โดยลูกจ้างต้องจ่ายค่าส่งหมายและค่าธรรมเนียมให้แก่ศาลประมาณ 400 เซกเกล หรือประมาณ 3,600 บาท

ทั้งนี้ ก่อนเดินทางกลับประเทศไทย ลูกจ้างต้องไปแสดงตนต่อศาลในฐานะโจทก์ผู้ฟ้องอย่างน้อย 1 ครั้ง พร้อมแจ้งรายละเอียดบัญชีธนาคารในประเทศไทย สำหรับให้ทนายความโอนเงินให้เมื่อคดีสิ้นสุด ซึ่งการฟ้องศาลอาจต้องใช้ระยะเวลาตั้งแต่ 6 เดือน ถึง 3 ปี ขึ้นอยู่กับแต่ละคดี ประเด็นที่ฟ้องและหลักฐานที่อาจต้องเรียกเพิ่มเติม และเมื่อคดีสิ้นสุดโดยศาลมีคำพิพากษาแล้ว ทนายความ จะหักค่าธรรมเนียมวิชาชีพและค่าบริการในอัตราร้อยละ 20 ถึง 40 ของยอดเงินที่ได้รับ สำหรับ

ค่าใช้จ่ายระหว่างดำเนินการฟ้องซึ่งอาจใช้ระยะเวลาประมาณ 1 เดือน ลูกจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเอง อาทิ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารถ เป็นต้น

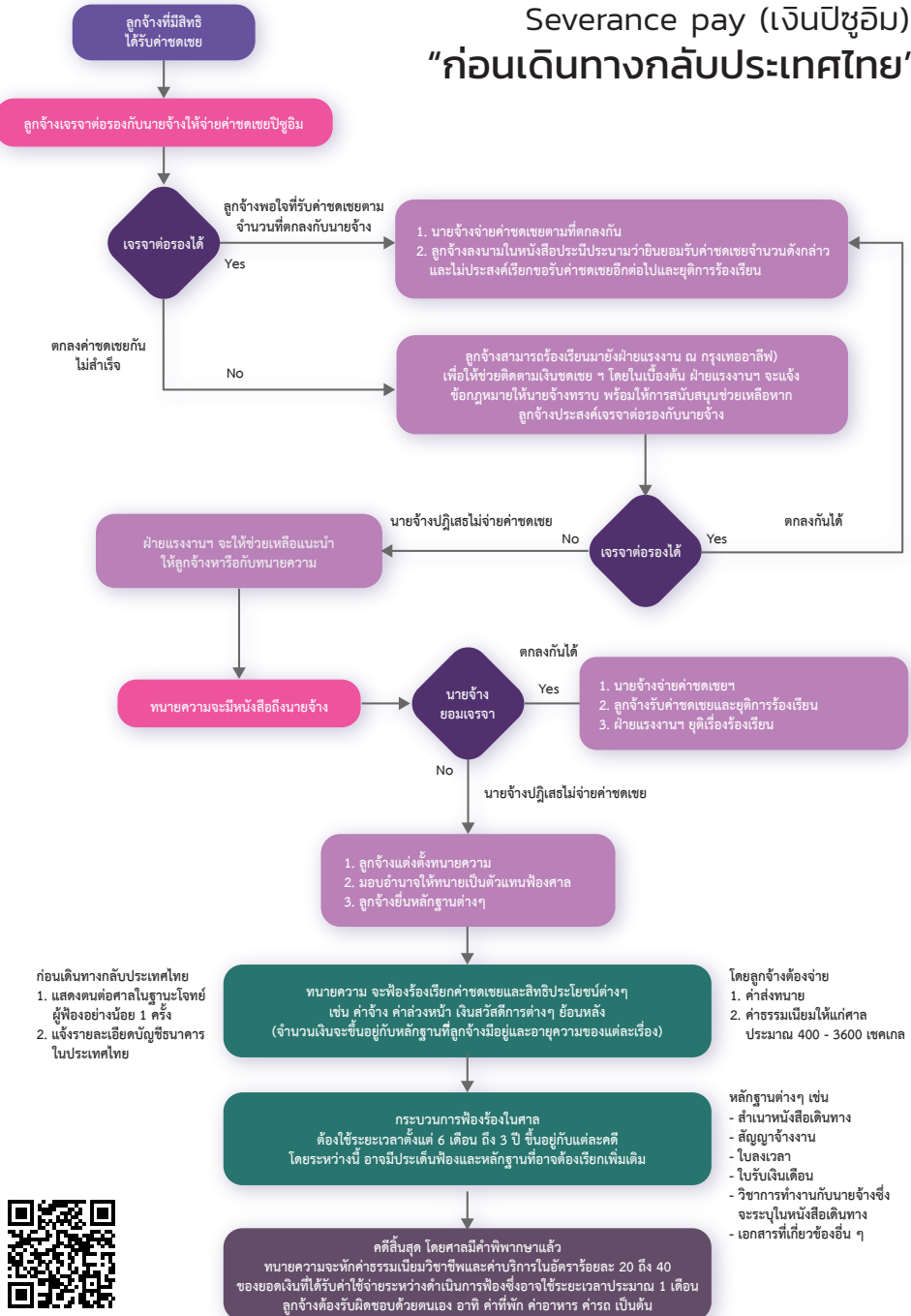
1.4 ในขั้นตอนการฟ้องร้องในชั้นศาล ทั้งสองฝ่ายอาจตกลงจำนวนค่าชดเชยได้เช่นกัน

1.5 อายุความการฟ้องร้องเรียกค่าชดเชย มีจำนวน 7 ปี นับตั้งแต่วันที่เลิกจ้าง หรือวันที่ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

ขอรับเงินชดเชยกรณีถูกเลิกจ้าง

Severance pay (เงินปชอุ้ม)

“ก่อนเดินทางกลับประเทศไทย”



2. หลังกลับประเทศไทย

กรณีแรงงานไทยกลับประเทศไทยแล้ว และยังไม่ได้รับเรียกร้องหรือยื่นฟ้องเรียกค่าชดเชยไว้สามารถดำเนินการได้ดังนี้

2.1 แรงงานไทยสามารถร้องเรียนมายังสำนักงานแรงงานจังหวัด หรือสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ ให้ช่วยประสานกับฝ่ายแรงงาน ณ กรุงเทลอาวีฟ เพื่อดำเนินการขอติดตามเงินชดเชยฯ โดยต้องให้ข้อมูลพร้อมหลักฐานต่างๆ ดังนี้

- 1) สำเนาหนังสือเดินทาง (หน้าที่มีรูปถ่ายและตราประทับทุกหน้า)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4) สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิ
- 5) สำเนาสัญญาจ้างงาน (ระบุชื่อ-สกุล ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของนายจ้าง)
- 6) ใบอนุญาตทำงาน (วีซ่าการอนุญาตทำงาน)
- 7) ใบลงเวลาทำงานหรือใบรับเงินเดือน (ถ้ามี)

2.2 ฝ่ายแรงงานฯ จะดำเนินการติดต่อนายจ้าง เพื่อแจ้งการร้องเรียนของแรงงานไทยและแจ้งข้อกฎหมายให้นายจ้างปฏิบัติ แต่ฝ่ายแรงงานฯ ไม่มีอำนาจบังคับให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายได้

2.3 กรณีนายจ้างปฏิเสธการจ่ายค่าชดเชย แรงงานไทยจะต้องแต่งตั้งและมอบอำนาจทนายความอิสราเอลที่ประเทศไทยเป็นผู้กระทำการแทนแรงงานไทย โดยทนายความก็จะต่อรองจำนวนค่าชดเชยกับนายจ้างก่อน หากตกลงได้ทนายความจะรับค่าชดเชยแทนแรงงานไทยและหักค่าบริการของทนายและให้ส่วนที่เหลือแก่แรงงานไทยต่อไป

2.4 กรณีที่ตกลงกันไม่ได้และต้องฟ้องร้องต่อศาล แรงงานไทยต้องเดินทางมาอิสราเอลเพื่อลงนามในคำเบิกความต่อหน้าทนายความและผู้พิพากษา ซึ่งกระบวนการฟ้องร้องในศาลจะเป็นไปเช่นเดียวกับข้อ 3 และ 4 ของการดำเนินการขอรับเงินชดเชยกรณีถูกเลิกจ้าง Severance pay (เงินปชูอิม) “ก่อนเดินทางกลับประเทศไทย”

2.5 อายุความการฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย มีจำนวน 7 ปี นับตั้งแต่วันที่เลิกจ้าง หรือวันที่ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

ลิงค์ คู่มือแรงงานไทย

- ▶ เล่มที่ 1 https://drive.google.com/file/d/15IxtDxCcIMRiw4n_vIXYsa32zR5A7xOP/view
- ▶ เล่มที่ 2 <https://drive.google.com/file/d/1rziT427gAU9Vs1laTTBNstxNKI40zdXS/view>
- ▶ เล่มที่ 3 <https://drive.google.com/file/d/12g4nb-j8Qcf0jIcT5OlqNVFC4wi3UaTh/view>



อารัมแบบ

หนังสือมอบอำนาจ

ที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....

อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บุตร นาย/นาง.....

ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์..... เป็น.....ของ.....(ชื่อแรงงาน).....แรงงานที่เดินทางไป

ทำงานในประเทศอิสราเอล หนังสือเดินทางเลขที่.....

ขอมอบอำนาจให้ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ ประเทศอิสราเอล เป็นตัวแทนข้าพเจ้ามีอำนาจดำเนินการติดต่อกับหน่วยงานรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องในประเทศอิสราเอล เพื่อดำเนินการตามเงินและสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ทั้งหมดของ.....(ชื่อแรงงาน).....และขอมอบอำนาจให้ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ ประเทศอิสราเอล เป็นผู้รับเงินและสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ทั้งหมดและโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....ชื่อบัญชี.....แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน
(.....) (.....)

ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือชื่ออันแท้จริงของผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ.....

ตราประทับหน่วยงาน



อารคตมปี

หนังสือรับรองความสัมพันธ์ทางครอบครัว

ที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยอำเภอ.....ได้รับคำร้องจาก.....เลขประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี
 สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....มีความประสงค์ขอรับหนังสือรับรอง
 ความสัมพันธ์ทางครอบครัวของ.....บุคคลสัญชาติไทยซึ่งเสียชีวิตที่ประเทศอิสราเอล

อำเภอได้ตรวจสอบหลักฐานและสอบสวนผู้ร้องพร้อมพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องแล้วของ
มีความสัมพันธ์ทางครอบครัว ดังนี้

๑. บิดา ชื่อ.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....สถานภาพบุคคล.....อายุ.....ปี
 ปัจจุบันอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....

๒. มารดา ชื่อ.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....สถานภาพบุคคล.....อายุ.....ปี
 ปัจจุบันอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....

๓. **สามี/ภรรยา** ชื่อ.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....สถานภาพบุคคล.....อายุ.....ปี
 ปัจจุบันอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....

๔. บุตรเกิดกับ**สามี/ภรรยา** ชื่อ.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....เกิดวันที่.....
 สถานภาพบุคคล.....อายุ.....ปี ปัจจุบันอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....

ฉะนั้นอำเภอจึงออกหนังสือรับรองไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



หนังสือให้ความยินยอม

เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยข้าพเจ้าผู้มีรายนาม ดังต่อไปนี้

๑. (สามี/ภรรยา)

๒. (บุตร)

๓. (บิดา)

๔. (มารดา)

เป็นทนายทโดยธรรมผู้มีสิทธิรับมรดก เจ้ามรดกผู้ตาย ข้าพเจ้าขอให้ความยินยอมและไม่คัดค้าน
 ในการที่ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ ประเทศอิสราเอล โอนเงินสิทธิประโยชน์
 อันพึงมีพึงได้ของ.....ผ่านบัญชีธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี
เลขที่บัญชี.....

ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้สำคัญ

ลงชื่อ.....(สามี/ภรรยา) ลงชื่อ.....(บุตร)
 (.....) (.....)

ลงชื่อ.....(บิดา) ลงชื่อ.....(มารดา)
 (.....) (.....)

ขอรับรองว่าผู้มีนามบนนี้ได้ลงนามต่อหน้าข้าพเจ้า จริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

การยื่นคำร้องขอรับเงินชดเชย กรณีออกจากงาน (เงินปีชும்) ประเทศอิสราเอล



1. ผู้สมัครยื่นคำร้อง

- » ทำงานกับนายจ้างคนเดิมมากกว่า 1 ปี หรือครบสัญญาจ้าง 5 ปี
- » ออกจากงาน เนื่องจากครบสัญญาจ้างหรือนายจ้างให้ออกโดยไม่มีความผิดหรือนายจ้างเสียชีวิต ล้มละลายหรือบริษัทประสบปัญหาทางการเงิน
- » สามารถยื่นคำร้องได้ภายใน 7 ปี นับจากวันที่เลิกจ้างหรือครบสัญญาจ้างงาน

*อัตราเงินชดเชย = ค่าเงินอิสราเอล 1 เดือน/ปี
(หากครบ 5 ปี จะได้รับเงินปีชும் = เงินเดือน 5 เดือน)

2. การจัดเตรียมเอกสาร

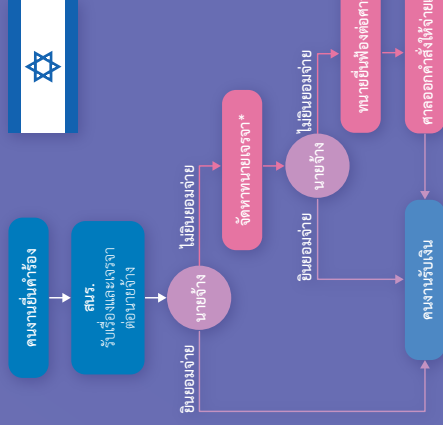
- » สำเนาหนังสือเดินทาง (หน้าที่มีรูปถ่ายและตราประทับทุกหน้า)
- » สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- » สำเนาทะเบียนบ้าน
- » สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิ
- » สำเนาสัญญาจ้างงาน (ระบุข้อตกลง ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของนายจ้าง)
- » ใบอนุญาตทำงาน
- » ใบลงเวลาทำงานหรือใบเงินเดือน (ถ้ามี)

* ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเหมือนกับลายมือชื่อบนหนังสือเดินทาง
ทุกฉบับ

3. การยื่นเอกสาร

- » ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต
ณ กรุงเทลอาวีฟ ประเทศอิสราเอล
- 🏠 3 Maskit Street, Herzliya Pituach
Tel Aviv, ISRAEL 46120
- ☎ 09 954 8431-3
- 📠 09 954 8416

กระบวนการยื่นขอรับชดเชย (เงินปีชும்)
ภายในประเทศอิสราเอล



* หน่วยงานต้องเป็นหน่วยงานชาวอิสราเอลเท่านั้น

** การฟ้องศาล คนงานจะต้องไปรายงานตัวต่อศาล
อย่างน้อย 1 ครั้ง

เงินชดเชยกรณีถูกเลิกจ้าง (ปีชูอิม) ค่าจ้างค้างจ่าย และสิทธิประโยชน์อื่นๆ กรณีมีชีวิต

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

- | | |
|---|--|
| 1 | สำเนาหนังสือเดินทางเล่มที่ใช้เดินทางไปทำงานในประเทศอิสราเอลทุกเล่มที่มีตราประทับเข้า-ออก รวมถึงหน้า VISA |
| 2 | สำเนาสัญญาจ้างงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในประเทศอิสราเอล |
| 3 | สำเนาการสนทนากับผู้เกี่ยวข้องในอิสราเอล อาทิ หน้า Facebook / LINE / E-mail |
| 4 | ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ของนายจ้าง บริษัทจัดหางาน ทนายความชาวอิสราเอล และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง |

หมายเหตุ การบันทึกค่าใช้จ่ายขอให้กรอกให้ข้อมูลว่า แรงงานเดินทางกลับประเทศไทยด้วยสาเหตุอะไร
ทำงานกับนายจ้างก็รายการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ ขอข้อมูลนายจ้างให้ครบถ้วนทุกราย

รายการตรวจสอบ (Checklist)

เงินชดเชยกรณีถูกเลิกจ้าง (ปีชูอิม) ค่าจ้างค้างจ่าย และสิทธิประโยชน์อื่นๆ กรณีเสียชีวิต

เอกสารประกอบการขอรับเงิน (เอกสารผู้เสียชีวิต)

- | | |
|---|---|
| □ | 1. สำเนาหนังสือเดินทางเล่มที่ใช้เดินทางไปทำงานในประเทศอิสราเอลทุกเล่มที่มีตราประทับเข้า-ออก รวมถึงหน้า VISA |
| □ | 2. สำเนาสัญญาจ้างงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในประเทศอิสราเอล |
| □ | 3. สำเนาการสนทนากับผู้เกี่ยวข้องในอิสราเอล อาทิ หน้า Facebook / LINE / E-mail (หากมี) |
| □ | 4. ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ของนายจ้าง บริษัทจัดงาน ทนายความชาวอิสราเอล และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| □ | 5. สำเนาใบมรณบัตร |

เอกสารประกอบการขอรับเงิน (เอกสารผู้มีชีวิต ทายาท)

- | | |
|---|---|
| □ | 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| □ | 2. สำเนาทะเบียนสมรส |
| □ | 3. สำเนาทะเบียนบ้าน |
| □ | 4. สำเนาสูติบัตร |
| □ | 5. หนังสือมอบอำนาจให้ฝ่ายแรงงานฯ อิสราเอล เป็นผู้ดำเนินการฯ |
| □ | 6. หนังสือรับรองความสัมพันธ์ทางครอบครัว |
| □ | 7. หนังสือให้ความยินยอม |
| □ | 8. แบบฟอร์มการรับสิทธิประโยชน์กรณีเสียชีวิต <u>(กรอกเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)</u> |

หมายเหตุ

- เอกสารประกอบการขอรับเงินตามข้อ 5-7 ต้องออกโดยที่ว่าการอำเภอ หรือ สำนักงานเขตเท่านั้น

มีขีด

(กรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)

Please complete the following information:

Name of beneficiary (Owner):

Address of beneficiary:

.....

Bank name:

Bank address:

.....

Swift # Routing #

ABA # Account #

Mailing address :

.....

.....

Signature of beneficiary:

Date:

Approval of embassy:

We hereby approve that the above mentioned details are the correct details

of the beneficiary that is related to the deceased:

Passport number:

Date:

Name and signature representative:

Stamp

ตัวอย่าง

แบบขอรับสิทธิประโยชน์กรณีแรงงานมีชีวิต

Please complete the following information:

ข้อมูลแรงงาน

Name of beneficiary (Owner): (ชื่อ-นามสกุล ผู้รับสิทธิประโยชน์)

Address of beneficiary: (ที่อยู่ของผู้รับสิทธิประโยชน์)

Bank name: (ชื่อธนาคาร)

Bank address: (ที่อยู่ของธนาคาร)

Swift# (Swift code ของธนาคาร) Routing#

ABA# Account# (เลขที่บัญชีธนาคาร)

Mailing address: (ที่อยู่ของผู้รับสิทธิประโยชน์)

Signature of beneficiary: (ลายมือชื่อของผู้รับสิทธิประโยชน์)

Date:

Approval of the Embassy:

We hereby approve that the above mentioned are correct details of the beneficiary:
(ชื่อ-นามสกุล ผู้รับสิทธิประโยชน์)

Passport number: (หมายเลขหนังสือเดินทางของผู้รับสิทธิประโยชน์)

Date:

Name and signature of the representative:

เจ้าหน้าที่สถานเอกอัครราชทูตลงนามเท่านั้น

เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบฟอร์ม

๑. สำเนาบัตรประชาชน
๒. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร
๓. สำเนาหนังสือเดินทาง

หมายเหตุ พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด ยกเว้นการลงลายมือชื่อและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
ให้ลงนามเหมือนกับเล่มหนังสือเดินทาง

กรณีเสียชีวิต

(กรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)

Please complete the following information:

Name of beneficiary (Owner):

Address of beneficiary:

.....

Bank name:

Bank address:

.....

Swift # Routing #

ABA # Account #

Mailing address :

.....

.....

Signature of beneficiary:

Date:

Approval of embassy:

We hereby approve that the above mentioned details are the correct details

of the beneficiary that is related to the deceased:

Passport number:

Date:

Name and signature representative:

Stamp

ตัวอย่าง

แบบขอรับสิทธิประโยชน์กรณีแรงงานเสียชีวิต

Please complete the following information:

ข้อมูลผู้รับสิทธิประโยชน์

Name of beneficiary (Owner): (ชื่อ-นามสกุล ผู้เสียชีวิต)

Address of beneficiary: (ที่อยู่ของผู้รับสิทธิประโยชน์/ทายาท)

Bank name: (ชื่อธนาคาร)

Bank address: (ที่อยู่ของธนาคาร)

Swift# (Swift code ของธนาคาร)

Routing#

ABA#

Account# (เลขที่บัญชีธนาคาร)

Mailing address: (ที่อยู่ของผู้รับสิทธิประโยชน์)

Signature of beneficiary: (ลายมือชื่อของผู้รับสิทธิประโยชน์)

Date:

Approval of the Embassy:

We hereby approve that the above mentioned are correct details of the beneficiary related to the deceased: (ชื่อ-นามสกุล ผู้เสียชีวิต)

Passport number: (หมายเลขหนังสือเดินทางของผู้เสียชีวิต)

Date:

Name and signature of the representative:

เจ้าหน้าที่สถานเอกอัครราชทูตลงนามเท่านั้น

เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบฟอร์ม

๑. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับสิทธิประโยชน์
๒. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารที่ระบุให้โอนเงินสิทธิประโยชน์
๓. สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เสียชีวิต

หมายเหตุ พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด ยกเว้นการลงลายมือชื่อและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
ต้องลงนามให้เหมือนกันทุกฉบับ

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