

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 เพื่อดูแลสิทธิประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน 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 หมื่อยวี่ ไถจง ฮัวเหลียน หั่นไถว เหลียงเจียง และจินเหมิน
	เกาสง	เกาสง จางฮัว ไถหนาน หยุนหลิน เจียเอ๋ย ผิงตง ไถตง และเกาะผิงหู
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 แรงงานไทยหรือญาติแรงงานไทยสามารถร้องทุกข์ขอความช่วยเหลือเพื่อติดตามสิทธิประโยชน์ ได้ที่ กองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ และสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ประจำประเทศ

2. กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน โดยแรงงานไทยที่เป็นสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ สามารถขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนฯ ได้ตามเงื่อนไขที่กองทุนฯ ระบุ

3. กองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ มีภารกิจที่สำคัญในการช่วยเหลือคุ้มครองแรงงานไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศอย่างถูกต้องตามกฎหมายแต่ไม่ได้รับการปฏิบัติตามสัญญา เช่น ไม่ได้ทำงานในตำแหน่งที่ตกลงกันไว้ หรือไม่ได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์จากการทำงานตามที่ตกลงกันไว้ 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. 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

โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่

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
ที่ขาดการติดต่อกับบ้าน ถูกจับกุม ประสบอุบัติเหตุ
เสียชีวิต ฯลฯ สามารถยื่นคำร้องได้ ดังนี้

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานจังหวัด
ทุกจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาคของกระทรวงแรงงานใน
พื้นที่โดยหน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการ ดังนี้

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

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และกองคุ้มครองและดูแล
ผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการ
ต่างประเทศ โดยจะดำเนินการ ดังนี้

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



ขั้นตอนการเรียกร้อง สิทธิประโยชน์ กรณีแรงงานไทยเรียกร้อง สิทธิประโยชน์ เมื่อกลับประเทศไทย

1

ทำงานอยู่ในประเทศ ที่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

1) ทำงานอยู่ในประเทศที่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่
สามารถยื่นคำร้องได้ ดังนี้

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานจังหวัด
ทุกจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาคของกระทรวงแรงงาน
โดยหน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการ ดังนี้

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

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงแรงงาน โดยจะดำเนินการ ดังนี้

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

2

ทำงานอยู่ในประเทศ ที่ไม่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานจัดหางาน
จังหวัดทุกจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาคของกระทรวง
แรงงาน โดยหน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการ ดังนี้

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

เขตกรุงเทพมหานคร

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

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



แนวทางการเรียกร้องสิทธิประโยชน์

การเรียกร้องสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทย/ญาติแรงงานไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ
สามารถจำแนกได้เป็น 2 กรณี คือ

1

กรณีแรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์ ขณะทำงานในต่างประเทศ



ทำงานอยู่ในประเทศที่มีสำนักงานแรงงาน
ตั้งอยู่

- 1) แรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์ด้วยตนเอง 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
และกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทย
ในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวง
การต่างประเทศ





ฮ่องกง

ฮ่องกง

การบังคับใช้กฎหมายแรงงาน

- ▷ นอกจากข้อยกเว้นบางอย่าง กฎหมายแรงงานมีผลต่อลูกจ้างทุกคน
- ▷ ลูกจ้างทุกคนที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายแรงงาน ไม่ว่าจะเป็นงานเต็มเวลาหรือพาร์ทไทม์ และโดยไม่คำนึงถึงชั่วโมงการทำงานของคณงานจะได้รับการคุ้มครอง พื้นฐานภายใต้กฎหมาย เช่น การจ่ายเงินค่าจ้าง ข้อจำกัดในการหักเงินเดือน และการให้วันหยุดตามประเพณี ฯลฯ
- ▷ ลูกจ้างจะได้สิทธิประโยชน์ต่อไปหากจ้างภายใต้สัญญาจ้างงานต่อเนื่อง



สิทธิประโยชน์อันพึงได้รับระหว่างการทำงาน

1. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ขั้นพื้นฐาน

1. สัญญาการจ้างงาน

สัญญาการจ้างงาน คือข้อตกลงเกี่ยวกับเงื่อนไขการจ้างงาน ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจาภายใต้เงื่อนไขการจ้างงานระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง หากเงื่อนไขใดๆ ของสัญญาการจ้างงานซึ่งมีเจตนาจะยกเว้นหรือลดสิทธิของลูกจ้าง ตามกฎหมายการจ้างงานถือเป็นโมฆะ นายจ้างต้องจัดทำสัญญาจ้างงานที่ระบุสถานที่ทำงาน ชั่วโมงการทำงาน ตำแหน่งงาน เงื่อนไข การจ้างงาน รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และเก็บสัญญาจ้างเพื่อการตรวจสอบ รวมทั้งเพื่อจัดทำบัตรประชาชนฮ่องกงต้องเป็นไปตามที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันไว้แต่ต้องไม่ต่ำกว่าสัญญาจ้างมาตรฐานตามบทบัญญัติการจ้างงาน (EO) ดังนี้

▷ การจ้างงานระดับเชี่ยวชาญภายใต้นโยบายการจ้างงานทั่วไป (General Employment Policy-GEP) แรงงานสามารถเปลี่ยนนายจ้างได้ในการทำสัญญาจ้างนั้น สัญญาจ้างคราวแรกมีกำหนดระยะเวลา 2 ปี และต่อสัญญาจ้างได้เป็นระยะเวลา 2 และ 3 ปี ตามลำดับ

▷ การจ้างงานระดับเทคนิคหรือต่ำกว่า (Technician level or below) ภายใต้โครงการจ้างงานเสริม (Supplement Labour Scheme -SLS) เป็นการจ้างผู้มีทักษะฝีมือเฉพาะด้านในระดับมาตรฐาน กำหนดระยะเวลาจ้างงานคราวละไม่เกิน 2 ปี ลูกจ้างไม่สามารถเปลี่ยนนายจ้างระหว่างการจ้างงานกับนายจ้างรายเดิม

▷ การจ้างงานตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ (Foreign Domestic Helper - FDH) นายจ้างและลูกจ้างต้องจัดทำสัญญาจ้างมาตรฐาน โดยลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้างไม่สามารถเปลี่ยนตำแหน่ง หรือทำงานในสถานที่อื่น หรือทำงานไม่เต็มเวลากับนายจ้างรายอื่น

ลูกจ้างที่ถูกจ้างงานอย่างต่อเนื่องโดยนายจ้างคนเดิม ตั้งแต่ 4 สัปดาห์ขึ้นไปโดยทำงานอย่างน้อย 18 ชั่วโมงในแต่ละสัปดาห์จะถือว่าเป็นการจ้างงานภายใต้สัญญาต่อเนื่อง

2. การคุ้มครองการจ้างงาน

1. ลูกจ้างอาจเรียกร้องค่าเสียหายจากการคุ้มครองการจ้างงานจากนายจ้างภายใต้สถานการณ์ ดังต่อไปนี้:

- ▷ การเลิกจ้างที่ไม่มีเหตุผลพอ (ลูกจ้างควรทำงานภายใต้สัญญาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 24 เดือน)
- ▷ การเปลี่ยนแปลงโดยไม่มีเหตุผลของเงื่อนไขของสัญญาจ้างงาน (ลูกจ้างจะต้องทำงานภายใต้สัญญาต่อเนื่อง)
- ▷ การเลิกจ้างโดยไม่มีเหตุผลและผิดกฎหมาย

2. หากนายจ้างไล่ลูกจ้างหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการจ้างงานของลูกจ้าง นอกเหนือจากเหตุผลดังต่อไปนี้ การเลิกจ้างหรือการเปลี่ยนแปลงนั้นถือว่าเป็นการไม่มีเหตุผล:

- ▷ ความประพฤติของลูกจ้าง
- ▷ ความสามารถหรือคุณสมบัติของลูกจ้างสำหรับทำงานของนายจ้าง
- ▷ การปลดหรือตามข้อกำหนดอื่นในการปฏิบัติงานที่แท้จริงของธุรกิจ
- ▷ ข้อกำหนดตามกฎหมาย
- ▷ เหตุผลสำคัญอื่น

3. การชดเชยค่าเสียหายสำหรับการคุ้มครองการจ้างงาน รวมถึงการฟื้นฟูสัญญาการกลับเข้าทำงาน การจ่ายเงินชดเชยที่ให้ออกจากงาน และค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนจะใช้ได้เฉพาะในกรณีของการเลิกจ้างที่ไม่มีเหตุผลและไม่ชอบด้วยกฎหมาย)

3. ค่าจ้าง

1. ค่าจ้างหมายถึงค่าตอบแทนทั้งหมด เช่น รายได้ เบี้ยเลี้ยง (ค่าเดินทางค่าเบี้ยขยัน ค่านายหน้าและค่าล่วงเวลา) ทิปและค่าบริการที่จ่ายให้กับลูกจ้างในส่วนของงานที่ทำหรือที่จะทำ และสามารถทำออกมาในรูปของเงิน ค่าล่วงเวลาควรรวมอยู่ในการคำนวณตามสิทธิของลูกจ้าง หากเป็นค่าจ้างคงที่หรือค่าเฉลี่ยรายเดือนที่ผ่านมา 12 เดือน จะไม่น้อยกว่า 20% ของค่าจ้างรายเดือนโดยเฉลี่ยของลูกจ้างในช่วงเวลาเดียวกัน

- ▷ นายจ้างไม่สามารถหักค่าจ้างของลูกจ้างได้นอกเหนือจากที่กฎหมายการจ้างงานกำหนด
- ▷ นายจ้างควรจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างภายใน 7 วันหลังจากครบกำหนดจ่ายหรือสิ้นสุดการจ้างงานมิฉะนั้นนายจ้างจะต้องจ่ายดอกเบี้ยในอัตราค่าจ้างที่ค้างชำระ
- ▷ ลูกจ้างอาจถือว่าถูกนายจ้างยกเลิกสัญญาจ้าง หากนายจ้างไม่จ่ายค่าจ้างภายใน 1 เดือน หลังจากครบกำหนดจ่ายและมีสิทธิเรียกร้องค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าและเงินค่าชดเชยอื่น ๆ

**นายจ้างที่ฝ่าฝืนกฎหมายข้างต้นจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
และมีบทลงโทษสูงสุดตามกฎหมายต่อไปนี้**

- ก. กรณีหักค่าจ้างไม่เป็นไปตามกฎหมาย โทษปรับ 100,000 เหรียญฮ่องกง และจำคุก 1 ปี
- ข. กรณีเจตนาไม่จ่ายค่าจ้างและไม่มีเหตุผลอันควร โทษปรับ 350,000 เหรียญฮ่องกง และจำคุก 3 ปี
- ค. กรณีเจตนาไม่จ่ายดอกเบี้ยค่าจ้างที่ค้างชำระและไม่มีเหตุผลอันควร โทษปรับ 10,000 เหรียญฮ่องกง

นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

ก. การจ้างงานระดับเชี่ยวชาญภายใต้นโยบายการจ้างงานทั่วไป GEP ไม่มีกำหนดอัตราค่าจ้างตายตัว ขึ้นอยู่กับการตกลงระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ทั้งนี้ ต้องเป็นอัตราขั้นสูงที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์

ข. การจ้างงานระดับเทคนิคหรือต่ำกว่าภายใต้โครงการจ้างงานเสริม SLS ลูกจ้างจะต้องได้รับค่าจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กรมแรงงานฮ่องกงกำหนด เช่น ตำแหน่งกึ่งอัตราค่าจ้างต้องไม่ต่ำกว่า 16,530 เหรียญฮ่องกง (ข้อมูล ณ 4 มิถุนายน 2562)

ค. การจ้างงานตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ อัตราค่าจ้างเดือนละ 4,520 เหรียญฮ่องกงหากนายจ้างไม่จัดหาอาหารให้ จะต้องจ่ายค่าอาหารเดือนละ 1,075 เหรียญฮ่องกง (ข้อมูล ณ วันที่ 28 กันยายน 2561)

2. ความรับผิดชอบของผู้รับเหมาช่วงที่จะจ่ายค่าจ้างแทน

▷ กรณีงานก่อสร้างที่นายจ้างเป็นผู้รับเหมาช่วง ให้ผู้รับเหมาช่วงถัดขึ้นไปตลอดสาย จนถึงผู้รับเหมาขั้นต้นเป็นผู้รับผิดชอบในการจ่ายค่าจ้างค้างจ่ายให้แก่ลูกจ้าง 2 เดือนแรก

▷ ลูกจ้างที่ทำงานกับนายจ้างที่เป็นผู้รับเหมาช่วงหากนายจ้างค้างชำระค่าจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับเหมาช่วงถัดขึ้นไปตลอดสายจนถึงผู้รับเหมาขั้นต้นทราบภายใน 60 วัน (หากได้รับอนุมัติจากกรมการแรงงาน สามารถขยายเป็น 90 วัน) นับจากวันครบกำหนดจ่าย โดยหนังสือจะต้องระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้:

- ก. ชื่อและที่อยู่ของลูกจ้าง
- ข. ชื่อและที่อยู่ของนายจ้าง
- ค. สถานที่ทำงานของลูกจ้าง
- ง. รายละเอียดของการทำงานและค่าจ้างในส่วนที่จะได้รับ และ
- จ. ระยะเวลาและจำนวนค่าจ้างที่ค้างชำระ

▷ นายจ้างที่เป็นผู้รับเหมาช่วงขั้นต้นและผู้รับเหมาช่วงถัดลงมา ตลอดสายต้องร่วมกัน รับผิดชอบจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างภายใน 30 วันนับจากที่ได้รับหนังสือแจ้งจากลูกจ้าง

เงื่อนไขการจ้างงาน	เวลาการจ่ายเงิน
ระบุวันจ่ายไว้ในสัญญาการจ้างงาน	ตามวันที่ระบุ
ไม่ได้ระบุวันจ่ายไว้ในสัญญาการจ้างงาน	วันสุดท้ายของระยะเวลาการจ่ายเงินหรือภายใน 7 วันหลังจากวันนั้น
หากสัญญาการจ้างงานถูกยกเลิกก่อนครบระยะเวลาการจ่ายเงินและลูกจ้างมีสิทธิตามสัดส่วนของการจ่ายเงินตอนสิ้นปี	วันที่สัญญาถูกยุติหรือภายใน 7 วันหลังจากวันยุติ
การจ่ายเงินตอนสิ้นปีจะต้องคำนวณโดยอ้างอิงกำไรของนายจ้าง	วันที่กำไรได้รับการตรวจสอบหรือภายใน 7 วันหลังจากวันตรวจสอบ

4. การจ่ายเงินสิ้นปี

1. หากสัญญาการจ้างงานให้สิทธิที่จะจ่ายเงินตอนสิ้นปี ลูกจ้างมีสิทธิที่จะได้รับเงินนั้นหาได้รับการว่าจ้างตามสัญญาอย่างต่อเนื่องครบตามระยะเวลาการจ่ายเงิน
2. จำนวนเงินที่จ่ายตอนสิ้นปี คือ จำนวนทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง หากไม่ได้ระบุไว้จำนวนเงินรวมทั้งหมดเทียบเท่ากับค่าจ้างเฉลี่ยรายเดือนของลูกจ้าง
3. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินตอนสิ้นปีตามสัดส่วน หากเขาได้รับการว่าจ้างตามสัญญาอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 เดือนในระยะเวลาการจ่ายเงิน (ไม่รวมระยะเวลาทดลองงาน 3 เดือนแรก) และ
 - ▷ ยังคงเป็นลูกจ้างหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการจ่ายเงิน หรือ
 - ▷ ให้ออกโดยนายจ้าง (ยกเว้นในกรณีให้ออกเนื่องจากการการกระทำผิดร้ายแรงของลูกจ้าง)
4. นายจ้างที่เจตนาและไม่มีเหตุอันสมควรที่จะไม่จ่ายเงินตอนสิ้นปีแก่ลูกจ้างที่มีสิทธิจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและหากมีความผิดจริง มีโทษปรับ 50,000 เหรียญฮ่องกง

5. ค่าล่วงเวลา

นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาให้แก่ลูกจ้าง เมื่อลูกจ้างทำงานเกินกว่าชั่วโมงการทำงานที่ระบุในสัญญาจ้างในอัตราที่ระบุในสัญญาจ้าง

6. การหักเงินจากค่าจ้าง

นายจ้างไม่สามารถหักเงินค่าจ้างได้ ยกเว้น กรณีต่อไปนี้

1. ลูกจ้างไม่มาทำงาน โดยหักเงินตามสัดส่วนระยะเวลาการไม่มาทำงาน
2. ทำทรัพย์สินของนายจ้างเสียหาย หรือสูญหายอันเนื่องมาจากการละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง
3. นายจ้างจัดที่พักให้โดยนายจ้างสามารถหักเงินได้ไม่เกิน 1 ใน 10 ของค่าจ้างหรือเท่าอัตราค่าเช่าที่พัก
4. นายจ้างได้จ่ายค่าจ้างล่วงหน้า หรือจ่ายเงิน ทั้งนี้ ไม่เกิน 1 ใน 4 ของค่าจ้าง
5. ลูกจ้างจ่ายเงินเข้ากองทุน MPF ตามบทบัญญัติโครงการกองทุนเงินทดแทน
6. จ่ายเงินที่ยืมนายจ้างโดยมีการทำเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร

7. ค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าโดยสาร วีซ่า และค่าธรรมเนียมการตรวจร่างกาย

นายจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าโดยสารเที่ยวไปและกลับจากฮ่องกง เมื่อเริ่มทำงานและเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง

8. วันหยุดประจำปี

1. ลูกจ้างภายใต้สัญญาจ้างต่อเนื่องทำงานครบ 7 วันมีสิทธิที่จะได้รับวันหยุดประจำปีสัปดาห์ไม่น้อยกว่า 1 วัน หากเป็นความยินยอมของลูกจ้าง นายจ้างอาจชดเชยวันหยุดอื่นแทนวันหยุดเดิม ในกรณีดังกล่าวจะต้องให้ลูกจ้างหยุดก่อนวันหยุดเดิมภายในเดือนเดียวกันหรือหลังวันหยุดเดิมภายใน 30 วัน

2. นายจ้างต้องไม่บังคับให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุด ยกเว้นในกรณีที่เครื่องจักรเสียหรือโรงงานหยุด หรือในกรณีฉุกเฉินที่ไม่คาดคิดอื่น ๆ

3. ลูกจ้าง ที่ทำงานในอุตสาหกรรมต่างๆ อาจทำงานด้วยความสมัครใจในวันหยุดพักยกเว้นเยาวชนอายุต่ำกว่า 18 ปี

4. การจะจ่ายเงินให้ลูกจ้างในวันหยุดประจำปีสัปดาห์ ขึ้นอยู่กับการตกลงกันก่อนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

5. นายจ้างที่ไม่ยอมให้ลูกจ้างหยุดในวันหยุดประจำปีสัปดาห์โดยไม่มีเหตุผลอันควรอาจต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและหากพบว่ามีคามผิดจริง มีโทษปรับ 50,000 เหรียญฮ่องกง

6. นายจ้างที่บังคับให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดพักจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและหากพบว่ามีคามผิดจริง มีโทษปรับ 50,000 เหรียญฮ่องกง

9. วันหยุดตามประเพณี

1. ลูกจ้างไม่ว่าจะมีระยะเวลาในการทำงานนานเท่าไร มีสิทธิที่จะได้หยุดวันหยุดตามประเพณี 12 วัน ดังต่อไปนี้ :

วันแรกของเดือนมกราคม	วันตรุษจีน
วันที่สองของวันตรุษจีน	วันที่สามของวันตรุษจีน
เทศกาลเซ็งเม้ง	วันแรงงาน (วันที่ 1 พฤษภาคม)
วันประเพณีแข่งเรือมังกร	วันสถาปนาฮ่องกง (วันที่ 1 กรกฎาคม)

วันถัดจากวันไหว้พระจันทร์	วันเทศกาลฉงเหย้ง
วันชาติ (วันที่ 1 ตุลาคม)	วันเทศกาลฤดูหนาวหรือวันคริสต์มาส (แล้วแต่ทางนายจ้างเลือก)

2. หากวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของลูกจ้าง ให้ถือว่าวันถัดไปของวันหยุดประจำสัปดาห์ที่ไม่ใช่วันหยุดตามประเพณีเป็นวันหยุดชดเชยของลูกจ้าง

3. กรณีที่ลูกจ้างทำงานให้นายจ้างไม่ถึง 3 เดือน มีสิทธิได้รับวันหยุดตามประเพณี จำนวน 12 วัน ชำต้นนั้นโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

4. ในกรณีที่นายจ้างต้องการให้ลูกจ้างไปทำงานในวันหยุดตามประเพณี นายจ้างควรจะต้องให้มีวันหยุดชดเชยภายใน 60 วันก่อนหรือหลังวันหยุดเดิมแต่ต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง หากนายจ้างและลูกจ้างตกลงกันได้อาจกำหนดให้เป็นวันใดวันหนึ่งภายใน 30 วันก่อนหรือหลังวันหยุดเดิมเป็นวันหยุดชดเชยก็ได้

5. ลูกจ้างที่ได้รับการจ้างงานตามสัญญาอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนที่จะถึงวันหยุดตามประเพณี มีสิทธิที่จะได้ค่าจ้างในวันหยุด อัตราการจ่ายเงินรายวันของวันหยุดคือผลรวมที่เทียบเท่ากับค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยของลูกจ้าง

6. ค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี ควรจะจ่ายให้แก่ลูกจ้างหลังจากวันหยุดนั้นและไม่เกินกว่าการจ่ายค่าจ้างในงวดถัดไป

7. ไม่ว่าลูกจ้างมีสิทธิที่จะได้เงินค่าจ้างในวันหยุดหรือไม่ก็ตาม นายจ้างควรยอมให้ลูกจ้างได้หยุดในวันหยุดตามประเพณี หรือจัดให้มี “วันหยุดชดเชย” นายจ้างต้องไม่จ่ายเงินใดๆ ให้แก่ลูกจ้างแทนวันหยุด หรือไม่อนุญาตให้มี “การขอซื้อ” วันหยุด”

8. นายจ้างที่เจตนาไม่ยอมให้ลูกจ้างหยุดในวันหยุดตามประเพณี ไม่มีวันหยุดชดเชยหรือไม่จ่ายค่าจ้างในวันหยุด โดยไม่มีเหตุผลอันควร จะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและหากพบว่ามีความผิดจริง มีโทษปรับ 50,000 เหรียญฮ่องกง

10. วันหยุดประจำปี

1. ลูกจ้างจะได้รับวันหยุดประจำปี โดยได้รับค่าจ้างหลังจากการทำงานครบ 12 เดือน และในปีที่ 2 ของการทำงาน และสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านหากทำงานเกินกว่า 2 ปี จะได้รับวันหยุดเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกิน 14 วัน ตามตารางที่ปรากฏ

จำนวนปีที่ทำงาน	จำนวนของวันหยุดประจำปี ที่ได้รับภายใน 1 ปี
1	7
2	7
3	8
4	9
5	10
6	11
7	12
8	13
9 ปีหรือมากกว่า	14

2. วันหยุดประจำปีสัปดาห์หรือวันหยุดตามประเพณีใดๆ ที่ตรงกับวันหยุดประจำปีจะถูกลบเป็นวันหยุดประจำปีและนายจ้างควรจัดวันหยุดประจำปีสัปดาห์หรือวันหยุดตามประเพณีชดเชยให้แก่ลูกจ้างในวันอื่น

3. อัตราค่าจ้างรายวันของวันหยุดประจำปีคือผลรวมที่เท่ากับค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยของลูกจ้าง

4. หลังจากที่ลูกจ้างมีสิทธิได้รับวันหยุดประจำปี นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำปีให้แก่ลูกจ้างไม่เกินกว่าวันครบกำหนดจ่ายปกติ

5. ลูกจ้างอาจเลือกที่จะรับเงินแทนสิทธิในการลาในส่วนที่มากกว่า 10 วัน

6. กรณีที่ยกเลิกสัญญาจ้างระหว่างที่มีวันหยุดประจำปี ซึ่งลูกจ้างได้ทำงานครบ 3 เดือนแต่น้อยกว่า 12 เดือน (ยกเว้นกรณีที่มีการเลิกจ้างเกิดจากการที่ลูกจ้างกระทำความผิดร้ายแรง) ลูกจ้างมีสิทธิที่จะได้รับเงินค่าจ้างวันหยุดประจำปีตามสัดส่วน

7. นายจ้างที่ไม่ยอมให้วันหยุดประจำปีแก่ลูกจ้างโดยไม่มีเหตุผลอันควรจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและหากพบว่ามีคามผิดจริง มีโทษปรับ 50,000 เหรียญฮ่องกง

8. นายจ้างที่ไม่จ่ายเงินวันหยุดประจำปีให้กับลูกจ้างจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและหากมีความผิดจริง มีโทษปรับ 50,000 เหรียญฮ่องกง

11. การคุ้มครองการคลอดบุตร

1. ลูกจ้างหญิง

ลูกจ้างหญิงที่ทำงานภายใต้สัญญาต่อเนื่องก่อนที่จะขอลาคลอดได้แจ้งทันทีต่อนายจ้างเรื่องการตั้งครรภ์จะได้รับสิทธิดังนี้

▷ ลาคลอดได้นานต่อเนื่องนาน 10 สัปดาห์

▷ หากการคลอดบุตรเกิดขึ้นล่าช้ากว่าเวลาที่คาดไว้ระยะเวลาวันลาเพิ่มเติมเท่ากับจำนวนวันที่ล่าช้า

▷ ระยะเวลาที่ลาเพิ่มเติมไม่เกิน 4 สัปดาห์บนพื้นฐานของการเจ็บป่วยหรือความพิการเนื่องจากการตั้งครรภ์หรือการคลอดบุตร

▷ กรณีลูกจ้างที่ตั้งครรภ์ขาดงานด้วยเหตุผลที่ต้องตรวจครรภ์ รักษาการคลอดก่อนกำหนดหรือแท้งบุตรและการขาดงานนั้นมีใบรับรองแพทย์รับรองวันที่เธอขาดงานควรนับเป็นวันลาป่วย

▷ หากได้รับความเห็นชอบจากนายจ้าง ลูกจ้างอาจเลือกที่จะเริ่มการลาคลอดตั้งแต่ 2-4 สัปดาห์ก่อนวันที่จะถึงกำหนดคลอด

▷ ลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินจ้างระหว่างลาคลอด 10 สัปดาห์ หากได้รับการจ้างงานตามสัญญาอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 40 สัปดาห์ โดยก่อนที่จะเริ่มลาคลอดได้มีการแจ้งทันทีให้นายจ้างทราบเกี่ยวกับ การตั้งครรภ์พร้อมทั้งแจ้งวันที่ตนประสงค์จะใช้สิทธิลาคลอดอัตราเงินค่าจ้างระหว่างลาคลอดต่อวันเทียบเท่ากับผลรวมของสี่ส่วนห้าของค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยของลูกจ้าง

▷ ค่าจ้างรายวันหรือรายเดือนเฉลี่ยในการคำนวณค่าใช้จ่ายวันหยุด วันหยุดประจำปีเงินช่วยเหลือการเจ็บป่วย เงินลาคลอด เงินแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าและการจ่ายเงินสิ้นปีหมายถึง ค่าจ้างรายวันหรือรายเดือนเฉลี่ยที่ลูกจ้างหาได้ใน 12 เดือน (ปีปฏิทิน) ระยะเวลาก่อนวันที่ที่ระบุดังต่อไปนี้ หากลูกจ้างทำงานน้อยกว่า 12 เดือน การคำนวณจะต้องขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่สั้นกว่า

สิทธิตามกฎหมาย	วันที่หยุด	วันที่ระบุ
การจ่ายเงินวันหยุด	1 วัน	ในวันหยุดตามประเพณี
	มากกว่า 1 วันติดต่อกัน	วันแรกของวันหยุดตามประเพณี
การจ่ายเงินวันหยุดประจำปี	1 วัน	ในวันหยุดตามประเพณี
	มากกว่า 1 วันติดต่อกัน	วันแรกของวันหยุดตามประเพณี
	วันที่ไม่ได้ลาจนถึงวันที่ยกเลิกสัญญา	วันที่ยกเลิกสัญญา

นายจ้างที่จ้างลูกจ้างตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป มีหน้าที่แจ้งเอาประกันภัยให้ลูกจ้างทุกคน โดยแรงงานรับผิดชอบ 20% นายจ้างรับผิดชอบ 70% และรัฐบาลจ่ายสมทบให้ 10%

สิทธิตามกฎหมาย	วันที่หยุด	วันที่ระบุ
เงินช่วยเหลือการเจ็บป่วย เงินลาคลอด	1 วัน	ในวันลาป่วย
	มากกว่า 1 วันติดต่อกัน	วันแรกของวันลาป่วย
	มากกว่า 1 วันติดต่อกัน	วันแรกของวันลาคลอด
เงินแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า		วันที่มีการแจ้งยกเลิกสัญญา ในกรณีที่ไม่มีกรแจ้งให้ทราบ “วันที่มีการยกเลิกสัญญาจ้าง” ควรถูกนำมาใช้
เงินจ่ายสิ้นปี (ใช้กับสถานการณ์ที่จำนวนการ จ่ายเงินวันสิ้นปีไม่ได้ระบุอยู่ใน สัญญา		วันที่กำหนดจ่าย

ในการคำนวณค่าจ้างเฉลี่ย สิ่งหนึ่งที่ไม่ควรรวมเข้าไปคือ

ก. ช่วงเวลาที่ลูกจ้างไม่ได้รับค่าจ้างหรือค่าจ้างเต็มของเขา รวมถึงวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี วันหยุดประจำปี วันลาป่วย วันลาคลอด ลาเนื่องจากบาดเจ็บจากการทำงาน หรือวันลาที่ได้ตกลงกับนายจ้าง และวันทำงานปกติที่ลูกจ้างไม่ได้ทำงานให้นายจ้าง ร่วมกับ

ข. ผลรวมที่จ่ายให้กับลูกจ้างสำหรับระยะเวลาดังกล่าว

▷ การจ่ายเงินค่าจ้างระหว่างลาคลอดควรจะจ่ายตามกำหนดวันที่จ่ายเงินค่าจ้างตามปกติ
▷ ลูกจ้างจะต้องให้ใบรับรองแพทย์ที่ระบุวันกำหนดคลอดแก่นายจ้าง หากนายจ้างต้องการ
▷ นายจ้างที่ไม่ยอมให้ลาคลอดหรือไม่ยอมจ่ายเงินค่าจ้างระหว่างลาคลอดให้กับลูกจ้างที่ตั้งครรภ์และมีสิทธิตามกฎหมายจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและหากมีความผิดจริงมีโทษปรับ 50,000 เหรียญฮ่องกง

2. ลูกจ้างชาย

▷ วันลาหยุดสำหรับลูกจ้างชายเพื่อดูแลภรรยาที่คลอดบุตร จำนวน 3 วัน โดยได้รับค่าจ้าง 4/5 ของค่าจ้างปกติ ซึ่งเป็นการลาติดต่อกันหรือแยกวันลาได้ การลาเริ่มจากวันก่อนวันกำหนดคลอด 4 สัปดาห์จนถึงหลังวันคลอดภายใน 10 สัปดาห์

▷ คุณสมบัติลูกจ้างชายที่สามารถลาได้

ก. เป็นลูกจ้างชายที่ภรรยาจะคลอดบุตร

ข. ทำงานกับนายจ้างโดยมีสัญญาจ้างต่อเนื่องตั้งแต่ 4 สัปดาห์ขึ้นไป และทำงานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 18 ชั่วโมง

ค. ได้แจ้งแก่นายจ้างที่จะใช้สิทธิลาประเภทนี้ โดยลูกจ้างจะต้อง

กรณียกเลิกคลอดในฮ่องกง ต้องแสดงสูติบัตร ใบรับรองคลอด โดยเอกสารเหล่านี้มีระบุชื่อลูกจ้างชายแสดงถึงความเป็นบิดาของเด็กที่คลอด

กรณีไม่ได้คลอดในฮ่องกง ต้องมีหนังสือรับรองการเกิดของหัวหน้าหน่วยงานจากประเทศนั้น ซึ่งต้องระบุชื่อลูกจ้างชายเพื่อแสดงความเป็นบิดาของเด็กที่คลอด

3. การคุ้มครองการจ้างงานสำหรับลูกจ้างตั้งครรภ์

▷ นายจ้างห้ามยกเลิกสัญญาจ้างอย่างต่อเนื่องของลูกจ้างที่ตั้งครรภ์ที่ได้แจ้งเกี่ยวกับการตั้งครรภ์ให้นายจ้างทราบล่วงหน้า ยกเว้นในกรณีเนื่องจากการกระทำผิดร้ายแรงของลูกจ้าง

▷ **ยกเว้น** กรณีที่ระบุไว้ข้างต้น นายจ้างจะมีความผิดกรณียกเลิกการจ้างลูกจ้างที่ตั้งครรภ์และจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายหากพบว่ามีความผิดจริง มีโทษปรับ 100,000 เหรียญฮ่องกง

▷ นอกจากนี้นายจ้างยังต้องจ่ายค่ายกเลิกสัญญาจ้างให้แก่ลูกจ้างที่ตั้งครรภ์สำหรับการเลิกจ้างที่ไม่เป็นธรรมภายใน 7 วันหลังจากวันที่มีการบอกเลิกสัญญาจ้าง ลูกจ้างอาจเรียกร้อง

ค่าเสียหายสำหรับ “การคุ้มครองการจ้างงาน” จากนายจ้างหากลูกจ้างถูกเลิกจ้างด้วยเหตุผลอื่น ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในกฎหมาย (ดูที่ด้านล่างในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ “การคุ้มครองการจ้างงาน”)

- ▷ นายจ้างไม่อาจมอบหมายงานที่หนัก หรือเป็นอันตรายต่อลูกจ้างที่ตั้งครรภ์
- ▷ นายจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดข้างต้นจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและหากมีความผิดจริง มีโทษปรับ 50,000 เหรียญฮ่องกง

12. ค่ารักษาพยาบาลและค่าจ้างวันลาป่วย

1. นายจ้างจะต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาลให้แก่ลูกจ้างหากลูกจ้างเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ ไม่ว่าจะมีการระบุไว้ในสัญญาจ้างหรือไม่ก็ตาม ยกเว้นระยะเวลาที่ลูกจ้างไม่ได้อยู่ในฮ่องกงหรือเดินทางออกจากฮ่องกงด้วยความสมัครใจ เช่น ลากลับบ้าน หรือลูกจ้างประสงค์จะจ่ายค่ารักษาพยาบาลเอง ค่ารักษาพยาบาลดังกล่าวให้รวมถึงค่าปรึกษาแพทย์ ค่าพักรักษาตัวในโรงพยาบาลและค่าทันตกรรมฉุกเฉิน ทั้งนี้ ระยะเวลาในการรักษาพยาบาลขึ้นอยู่กับผลการวินิจฉัยของแพทย์ โดยวันลาป่วยและค่าจ้างในระหว่าง วันลาป่วยขึ้นอยู่กับจำนวนวันลาป่วยสะสมที่ลูกจ้างมีอยู่และลูกจ้างจะต้องได้รับอนุญาตให้ลาป่วยโดยแพทย์ แพทย์แผนโบราณ หรือทันตแพทย์เป็นเวลา 4 วันติดต่อกันหรือมากกว่า อัตราเงินช่วยเหลือต่อวัน เป็นจำนวนเท่ากับ 4/5 ของค่าจ้างรายวัน ในระยะเวลา 12 เดือน

2. การลาป่วย

▷ ลูกจ้างภายใต้สัญญาการจ้างงานอย่างต่อเนื่องใน 12 เดือนแรก สามารถสะสมวันลาป่วยและได้รับค่าจ้างเดือนละ 2 วัน และ หลังจากนั้นจะได้รับเดือนละ 4 วันของการจ้างงาน ทั้งนี้รวมกันแล้วสามารถสะสมได้สูงสุด 120 วัน

▷ หากลูกจ้างมีวันลาป่วยสะสมเพียงพอ มีสิทธิจะได้รับเงินค่าจ้างในวันลาป่วย ทั้งนี้จะต้องมีใบรับรองแพทย์ให้ลาป่วยได้ไม่น้อยกว่า 4 วันติดต่อกัน Note 1 อัตราเงินค่าจ้างในวันลาป่วยต่อวันเทียบเท่ากับผลรวมของสี่ส่วนห้าของค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยของลูกจ้าง

▷ เงินค่าจ้างในวันลาป่วยควรจ่ายให้แก่ลูกจ้างไม่เกินวันกำหนดจ่ายปกติ

▷ นายจ้างที่ไม่จ่ายเงินค่าจ้างในวันลาป่วยให้กับลูกจ้างจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและหากมีความผิดจริง มีโทษปรับ 50,000 เหรียญฮ่องกง การคุ้มครองการจ้างงานสำหรับลูกจ้าง

▷ นายจ้างไม่สามารถยกเลิกสัญญาจ้างกับลูกจ้างได้ในระหว่างที่ลูกจ้างลาป่วยและได้รับค่าจ้าง ยกเว้นในกรณีที่เลิกจ้างเนื่องจากลูกจ้างกระทำความผิดอย่างร้ายแรง

▷ นายจ้างที่ฝ่าฝืนกฎหมายข้างต้นจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและหากมีความผิดจริงมีโทษปรับ 100,000 เหรียญฮ่องกง

▷ นอกจากนี้นายจ้างยังต้องจ่ายเงินค่าเลิกจ้างให้แก่ลูกจ้างภายใน 7 วันหลังจากที่มีการบอกเลิกจ้างจากการที่เลิกจ้างโดยมิชอบเนื่องจากการเจ็บป่วยลูกจ้างอาจเรียกร้องค่ารักษาพยาบาลสำหรับ “การคุ้มครองการจ้างงาน” จากนายจ้างหากนายจ้างเลิกจ้างด้วยเหตุผลอื่นที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในกฎหมาย

13. กรณีลูกจ้างได้รับบาดเจ็บระหว่างการทำงาน

1. หากลูกจ้างได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นระหว่างหรือนอกเวลาการทำงาน หรือป่วยเป็นโรคที่เกิดจากการทำงาน

▷ ค่าจ้าง คำนวณเหมือนกับค่าจ้างวันลาป่วย ตามกฎหมายกำหนดระยะเวลาในการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง โดยมีหนังสือจากแพทย์แผนปัจจุบัน แต่ไม่เกิน 2 ปี หากระยะเวลาที่ป่วยมากกว่า 2 ปี จะต้องให้ศาลสูงพิจารณาว่าควรจะมีสิทธิได้รับค่าจ้างประเภทนี้หลังจาก 2 ปี หรือไม่ ลูกจ้างสามารถขอสิทธิลาเพิ่มจากศาลสูงได้ แต่ไม่เกินอีก 1 ปี

▷ ค่ารักษาพยาบาล ตลอดระยะเวลาการลาป่วยของลูกจ้าง นายจ้างควรจ่ายค่ารักษาพยาบาลแก่ลูกจ้าง ในอัตรา 4/5 ของค่าจ้างรายวัน หากนายจ้างไม่ให้ความร่วมมือในเรื่องการรักษาพยาบาลลูกจ้าง สามารถเรียกร้องจากนายจ้างได้วันละ 200 เหรียญฮ่องกง

▷ ค่าชดเชย กรณีลูกจ้างได้รับบาดเจ็บระหว่างจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นระหว่างหรือนอกเวลาการทำงาน หรือป่วยเป็นโรคที่เกิดจากการทำงาน นายจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยตามบทบัญญัติการชดเชยแก่ลูกจ้าง (the Employee's Compensation Ordinance (Cap.282) และนายจ้างต้องจัดทำประกันให้ลูกจ้างภายใต้บทบัญญัติดังกล่าว

2. หากลูกจ้างได้รับวันลา 7 วัน หรือน้อยกว่าอันเนื่องมาจากประสบอุบัติเหตุและไม่ได้รับการพิจารณาว่าขาดคุณสมบัติในการทำงาน ลูกจ้างอาจส่งเรื่องให้นายจ้างหรืออาจขอรับแบบแจ้งลาป่วยพร้อมคำอธิบายได้ที่กรมแรงงานฮ่องกง

14. การยกเลิกสัญญาจ้าง

1. กรณียกเลิกสัญญาจ้างก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างงาน ลูกจ้างหรือนายจ้างสามารถขอยกเลิกสัญญาจ้างก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างงานได้โดยการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือจ่ายเงินค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

2. นายจ้างยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้า กรณีที่ลูกจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ไม่เชื่อฟังนายจ้าง ประพฤติตนไม่เหมาะสม ไม่ซื่อสัตย์ หรือละเลยการปฏิบัติหน้าที่ นายจ้างอาจทำการยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้า หรือจ่ายค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าได้

3. ลูกจ้างยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้า ลูกจ้างอาจยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้าหรือจ่ายเงินแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า หากลูกจ้างเกรงว่าจะได้รับอันตรายจากความรุนแรง หรือการเจ็บป่วย หรือลูกจ้างต้องเข้ารับการรักษาก่อนการป่วย

4. การพำนักลูกจ้างยกเลิกสัญญาจ้าง ลูกจ้างต้องเดินทางกลับประเทศภูมิลำเนาเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง กรณีที่มีการยกเลิกสัญญาจ้างก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างงานลูกจ้างจะได้รับอนุญาตให้พำนักรในฮ่องกงเป็นเวลา 2 สัปดาห์หลังสิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือตลอดระยะเวลาที่เหลือหากแบบใดสิ้นสุดก่อน ทั้งนี้ การไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างถือเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนบทบัญญัติการเข้าเมือง (the Immigration Ordinance)

5. นายจ้างหรือลูกจ้างควรแจ้งให้ต่างฝ่ายทราบล่วงหน้าหรือจ่ายค่าจ้างแทนการแจ้งบอกเลิกสัญญาจ้าง ในกรณีของสัญญาจ้างงานต่อเนื่อง ระยะเวลาในการแจ้งหรือจำนวนค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าที่เป็น คือ

เงื่อนไขการจ้างงาน			ระยะเวลาการแจ้ง	ค่าจ้างแทนการแจ้ง
ระหว่างที่ทดลองงาน	ภายในเดือนแรกของการทดลองงาน		ไม่จำเป็น	ไม่จำเป็น
ระหว่างทดลองงาน	หลังจากเดือนแรกของการทดลองงาน	ตามข้อตกลงเรื่องระยะเวลาการแจ้งล่วงหน้า	ตามที่ตกลง แต่ไม่น้อยกว่า 7 วัน	ระยะเวลาในการแจ้งเป็นวันหรือสัปดาห์: = “เงินเดือนเฉลี่ยต่อวัน” × “จำนวนวันในระยะเวลาการแจ้งซึ่งค่าจ้างปกติต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้าง” (ดูภาคผนวก) ระยะเวลาในการแจ้งเป็นเดือน: = “เงินเดือนเฉลี่ย” × “จำนวนเดือนที่ระบุอยู่ในระยะเวลาการแจ้ง” (ดูภาคผนวก)
		ไม่มีข้อตกลงเรื่องระยะเวลาในการแจ้งล่วงหน้า	ไม่น้อยกว่า 7 วัน	
ไม่มีหลังจากระยะทดลองงาน	ตามข้อตกลงเรื่องระยะเวลาในการแจ้งล่วงหน้า		ตามที่ตกลงแต่ไม่น้อยกว่า 7 วัน	
	ไม่มีการตกลงเรื่องระยะเวลาในการแจ้งล่วงหน้า		ไม่น้อยกว่า 1 เดือน	



สิทธิประโยชน์อันพึงได้รับหลังการทำงาน

1. การเลิกจ้าง

1. กรณีที่สัญญาจ้างถูกยกเลิกหรือครบกำหนด นายจ้างจะต้องจ่ายค่าชดเชยขึ้นอยู่กับเงื่อนไขหลายประการ ได้แก่ ระยะเวลาที่ลูกจ้างทำงานให้กับนายจ้าง และเหตุผลของการยกเลิกสัญญาจ้าง ค่าชดเชยประเภทต่างๆ มีดังนี้

- ▷ ค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่าย
- ▷ เงินค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า (กรณีที่นายจ้างไม่ได้แจ้งล่วงหน้า)
- ▷ ค่าทำงานในวันหยุดพักผ่อนประจำปี ในกรณีที่ลูกจ้างไม่ได้หยุด
- ▷ ค่าตัวเครื่องบินกลับเมืองไทย (ได้รับในกรณีที่มิระบุในสัญญาจ้างงาน)
- ▷ ค่าอาหารและพาหนะเดินทาง จำนวน 100 เหรียญฮ่องกง (ได้รับกรณีที่มิระบุในสัญญาจ้างงาน)

นายจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้แก่ลูกจ้างหากมิระบุในสัญญาจ้าง โดยปกติลูกจ้างจะเป็นคนจ่ายก่อน จึงมาเบิกจากนายจ้าง ซึ่งจะมีค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

1. ค่ารับรองสัญญาจ้างที่สถานกงสุล
2. ค่าประกันชีวิตตามกฎหมาย
3. ค่าตรวจสุขภาพ
4. ค่าวีซ่า

5. ค่าทำงานนาน หรือ ค่าชดเชยการเลิกจ้างกรณีที่มิประสงค์จะจ้างลูกจ้างอีกต่อไป
อย่างไรใด อย่างหนึ่ง เช่น

ก. การจ่ายค่าชดเชยกรณีที่ลูกจ้างทำงานกับนายจ้างติดต่อกันไม่ต่ำกว่า 24 เดือน
และ เมื่อลูกจ้างถูกยกเลิกสัญญาจ้าง เนื่องจากนายจ้างไม่มีความจำเป็นที่จะจ้างลูกจ้างอีกต่อไป ซึ่งลูกจ้างอาจจะขอจดหมายยืนยันจากนายจ้างเพื่อเป็นหลักฐาน วิธีการคำนวณค่าชดเชยส่วนนี้ได้แก่

- ▷ ลูกจ้างอัตรารายเดือน นำเงินเดือนๆ สดท้าย $\times \frac{2}{3} \times$ จำนวนปีที่ได้ทำงาน
- ▷ ลูกจ้างอัตรารายวันหรือต่อชิ้นงาน นำค่าจ้าง 18 วันใดๆ ก็ตาม que เลือกโดยลูกจ้าง

จาก 30 วันทำการตามปกติ $\times$ จำนวนปีที่ทำงาน

ข. การจ่ายค่าทำงานนานในกรณีที่ลูกจ้างทำงานให้กับนายจ้างเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ต่ำกว่า 5 ปี และถูกนายจ้างเป็นฝ่ายยกเลิกสัญญาจ้างโดยมิใช่เนื่องจากเหตุผลที่ลูกจ้างฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดขั้นร้ายแรง หรือประเด้นใดประเด้นหนึ่งต่อไปนี้

▷ ลูกจ้างได้รับการยืนยันจากแพทย์ว่าเป็นบุคคลที่ไม่เหมาะสมกับงานที่ทำอยู่และลูกจ้างขอลาออก

▷ ลูกจ้างมีอายุครบ 65 ปี หรือมากกว่านั้นในกรณีนี้ลูกจ้างสามารถลาออกได้

▷ ลูกจ้างเสียชีวิตขณะทำงานให้นายจ้าง (วิธีคำนวณได้แก่ ค่าจ้าง $\times \frac{2}{3} \times$ จำนวนปีที่ได้ทำงาน)

2. การเรียกร้องเงินค่าชดเชยและเงินค่าทำงานนาน หากเป็นกรณีที่ลูกจ้างเป็นฝ่ายขอลาออกเอง หรือไม่ต้องการทำงานอีกต่อไป ลูกจ้างไม่สามารถเรียกร้องเงินชดเชยได้

3. นายจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าเลิกจ้างให้แก่ลูกจ้างภายใน 7 วัน **ยกเว้น**เงินชดเชยต้องนับจากวันที่สิ้นสุดการจ้าง สำหรับเงินชดเชย นายจ้างควรชำระเงินภายใน 2 เดือนนับจากได้รับแจ้งเรื่องเงินชดเชยจากลูกจ้าง

4. นายจ้างจะต้องจ่ายดอกเบี้ยของเงินเดือนที่ค้างชำระให้แก่ลูกจ้าง หากนายจ้างไม่สามารถจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างได้ภายใน 7 วันหลังจากวันที่มีการยกเลิกหรือหมดอายุของสัญญา

5. นายจ้างที่เจตนาและไม่มีเหตุอันสมควรที่จะไม่จ่ายเลิกจ้างเมื่อถึงกำหนด จะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและหากมีความผิดจริง มีโทษปรับ 350,000 เหรียญฮ่องกงและจำคุกเป็นเวลา 3 ปี

6. การจ่ายเงินค่าทำงานนาน

▷ ลูกจ้างภายใต้สัญญาการจ้างงานอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปีมีสิทธิได้รับค่าทำงานนานหาก:

1. ลูกจ้างถูกให้ออก (ยกเว้นว่าเหตุผลของการเลิกจ้างหรือให้ออกทันทีเนื่องจากการกระทำผิดร้ายแรงของลูกจ้าง)

2. สัญญาการจ้างงานของลูกจ้างหมดอายุโดยไม่มีการต่อ

3. เสียชีวิตระหว่างการจ้างงาน

4. ลูกจ้างได้ใบรับรองเฉพาะโดยแพทย์ที่จดทะเบียนหรือแพทย์ยาจีนที่จดทะเบียนรับรองว่าลูกจ้างจะไม่เหมาะสมสำหรับงานปัจจุบันของนายจ้างอย่างถาวร หรือ

5. ลูกจ้างอายุ 65 ปี หรือมากกว่าและลาออกเพราะอายุมาก

ก. ควรจ่ายค่าทำงานนานให้ลูกจ้างภายใน 7 วันนับจากวันที่มีการยกเลิกสัญญาจ้างงาน ยกเว้นตามที่ระบุไว้ว่าจ่ายเงินให้แก่ผู้รับผลประโยชน์ของลูกจ้างที่เสียชีวิต

ข. นายจ้างที่เจตนาและไม่มีเหตุอันสมควรที่จะไม่จ่ายเงินค่าทำงานนานแก่ลูกจ้าง จะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและหากมีความผิดจริง มีโทษปรับ 350,000 เหรียญฮ่องกงและจำคุกเป็นเวลา 3 ปี

ค. นายจ้างที่เจตนาและไม่มีเหตุอันสมควรที่จะไม่จ่ายเงินให้แก่ผู้รับผลประโยชน์ของลูกจ้างที่เสียชีวิต จะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและตามคำพิพากษา มีโทษปรับ 50,000 เหรียญฮ่องกง

ความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน

นายจ้างและลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้

1. **กรณีเจ็บป่วยหรือเสียชีวิตจากการทำงาน** ลูกจ้างที่ประสบอันตรายจากการทำงานนั้นมีสิทธิได้รับค่าจ้าง ค่ารักษาพยาบาล และค่าชดเชยในการสูญเสียสมรรถภาพจากการทำงาน

▷ ค่าจ้างคำนวณเช่นเดียวกับค่าจ้างวันลาป่วย ตามกฎหมายกำหนดระยะเวลาในการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง โดยมีหนังสือรับรองจากแพทย์แผนปัจจุบัน แต่ระยะเวลาลาป่วยต้องไม่เกิน 2 ปี หากระยะเวลาลาป่วยเกินกว่า 2 ปี จะต้องให้ศาลสูงพิจารณาว่าควรมีสิทธิได้รับค่าจ้างประเภทนี้อีกหรือไม่ ทั้งนี้

▷ ลูกจ้างสามารถขอสิทธิลาเพิ่มจากศาลสูงได้ แต่ไม่เกินอีก 1 ปี

▷ ค่ารักษาพยาบาลหากนายจ้างไม่ให้ความช่วยเหลือเรื่องค่ารักษาพยาบาล ลูกจ้างสามารถเรียกร้องจากนายจ้างได้วันละ 200 เหรียญฮ่องกง

2. **กรณีเสียชีวิตจากการทำงาน** การดำเนินการเกี่ยวกับศพจะต้องพิจารณาจากสัญญาจ้างที่ทำขึ้นระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง กรณีลูกจ้างตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้าน สัญญาจ้างกำหนดแน่นอนว่าเป็นหน้าที่ของนายจ้างที่จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับศพของลูกจ้าง ไม่ว่าจะเสียชีวิตด้วยอุบัติเหตุจากการทำงานหรือไม่ก็ตาม

▷ ลำดับทายาทที่สามารถขอรับค่าชดเชย จะได้รับตามสัดส่วนที่กำหนด ตามลำดับคือ

- | | |
|----------|---|
| อันดับ 1 | คู่สมรส |
| อันดับ 2 | บุตร (หากมีจำนวนมากกว่า 1 คน จะถูกแบ่งตามส่วน) |
| อันดับ 3 | บิดามารดาหรือปู่ย่าตายาย (หากมีจำนวนมากกว่า 1 คน จะถูกแบ่งตามส่วน) |
| อันดับ 4 | คนอื่นที่พักอาศัยอยู่กับลูกจ้างอาจเป็นญาติพี่น้องที่อยู่ด้วยกันเป็นระยะเวลาเกิน 24 เดือนก่อนหน้าเสียชีวิต หรือบุคคลในพินัยกรรมที่ลูกจ้างกำหนดให้เป็นผู้รับได้ |

▷ ระดับการจ่ายค่าชดเชยภายใต้กฎหมายการจ่ายค่าชดเชยแก่ลูกจ้าง ตามตาราง ดังนี้

วันที่เกิดอุบัติเหตุ	รายการ		
	ค่าจ้างต่อเดือนสูงสุดในการคำนวณเงินค่าชดเชยการเสียชีวิต (เหริญฮ้องกง)	จำนวนเงินค่าชดเชยขั้นต่ำสุดในการเสียชีวิต (เหริญฮ้องกง)	จำนวนเงินค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับจัดงานศพหรือจัดการศพหรือค่ารักษาพยาบาลที่เบิกค่ารักษาพยาบาลที่เบิกคืนได้สูงสุด (เหริญฮ้องกง)
5 มี.ค 2558 - 31 มี.ค 2560	26,070	375,950	76,220
2 เม.ย 2560 - 25 เม.ย 2562	28,360	408,960	83,700
ตั้งแต่ 25 เม.ย 2562 เป็นต้นไป	30,530	440,200	87,330

3. ค่าชดเชย ทายาทของลูกจ้างที่เสียชีวิตจากการเจ็บป่วยด้วยโรคที่กำหนด หรือเสียชีวิตจากการประสบอันตรายหรืออุบัติเหตุระหว่างและนอกเวลาทำงาน จะได้รับค่าชดเชยตามบทบัญญัติว่าด้วยเรื่องค่าชดเชย (The Employee’s Compensation Ordinance (ECO)ซึ่งปรับปรุงใหม่ ณ ตั้งแต่วันที่ 26 เมษายน 2562 ดังนี้

ลำดับ	รายการที่ปรับเปลี่ยน	อัตราเดิม (เหริญฮ้องกง)	อัตราปัจจุบัน (เหริญฮ้องกง)
1	เพดานรายได้ต่อเดือน (สำหรับการคำนวณค่าชดเชยลูกจ้างที่เสียชีวิตและเป็นผู้ทุพพลภาพ)	28,360	30,530
2	อัตราค่าชดเชยขั้นต่ำแก่ผู้เสียชีวิต	408,960	440,200
3	อัตราค่าชดเชยขั้นต่ำแก่ผู้ทุพพลภาพ	464,360	499,840
4	อัตราค่าชดเชยแก่ลูกจ้างที่ต้องมีผู้ดูแล	556,700	599,230
5	อัตราขั้นต่ำของเงินเพิ่ม กรณีจ่ายค่าชดเชยล่าช้า		
	▷ เงินเพิ่มขั้นแรก	660	710
	▷ เงินเพิ่มขั้นต่อไป	1,330	1,430

6	อัตราสูงสุดของค่าจัดการศพ	83,700	87,330
7	อัตราสูงสุดของค่าจัดหาและปรับเปลี่ยนอุปกรณ์/ อวัยวะเทียมหรืออุปกรณ์การผ่าตัด	121,230	41,750
8	อัตราสูงสุดของค่าซ่อมแซมและปรับเปลี่ยนอุปกรณ์/ อวัยวะเทียมหรืออุปกรณ์การผ่าตัด	120,230	126,490
9	รายได้ขั้นต่ำต่อเดือน (สำหรับการคำนวณเงินชดเชย การลาป่วย อันเนื่องมาจากการบาดเจ็บจากการทำงาน)	4,090	4,500

4. ลูกจ้างที่เจ็บป่วยหรือเสียชีวิตด้วยโรคปอดที่เกิดจากฝุ่นแร่ใยหิน จะได้รับค่าชดเชยตามบทบัญญัติ (the Pneumoconiosis & Mesothelioma (Compensation) Ordinance (PMCO) ดังนี้

ลำดับ	รายการที่ปรับเพิ่ม	อัตราเดิม (เหรียญฮ่องกง)	อัตราปัจจุบัน (เหรียญฮ่องกง)
1	ค่าชดเชยสำหรับการเจ็บป่วย	5,110	5,330
2	อัตราค่าชดเชยสำหรับการสูญเสีย	121,230	220,000
3	อัตราค่าชดเชยสำหรับการเสียชีวิต	121,230	220,000
4	อัตราค่าชดเชยสำหรับการจัดการศพ	83,700	87,330
5	อัตราค่าชดเชยสำหรับการดูแลผู้ป่วยที่ไม่สามารถดูแลตัวเองได้ ต้องให้บุคคลอื่นดูแล	5,210	5,600

5. ลูกจ้างที่ประสบปัญหาการได้ยิน (Hearing assistive devices (HADs) จะได้รับค่าชดเชยตามบทบัญญัติ (the Occupational Deafness (Compensation) Ordinance (ODCO) ดังนี้

ลำดับ	รายการที่ปรับเพิ่ม	อัตราเดิม (เหรียญฮ่องกง)	อัตราปัจจุบัน (เหรียญฮ่องกง)
1	อัตราสูงสุดในการคำนวณค่าชดเชยกรณีทุพพลภาพ		
	▷ อายุต่ำกว่า 40 ปี	2,722,560	2,930,880
	▷ อายุ 40 ปี แต่ไม่ เกิน 56 ปี	2,041,920	2,198,160
	▷ อายุ 56 ปี ขึ้นไป	1,361,280	1,465,440

2	อัตราต่ำสุดในการคำนวณค่าชดเชยกรณีทุพพลภาพ	460,360	499,840
3	จำนวนเงินสำหรับผู้ยื่นขอ HAD	16,470	19,000
4	จำนวนเงินรวมสำหรับผู้ยื่นขอ HADs	57,110	79,000

6. กรณีคนงานเสียชีวิต นายจ้างจะต้องแจ้งภายใน 7 วัน หากกรณีที่คนงานได้รับอุบัติเหตุจากการทำงานจะต้องแจ้งภายใน 14 วัน หากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามวันเวลาที่กำหนด และคนงานไม่ได้เรียกร้อง ในทันทีแต่ประสงค์จะดำเนินการในภายหลัง ก็สามารถทำได้ แต่จะต้องไม่เกินระยะเวลา 3 ปี หากระยะเวลาเกินกว่า 3 ปี จะต้องยื่นคำร้องต่อศาลแรงงานเพื่อให้ศาลเป็นผู้ตัดสินว่ายังมีสิทธิเรียกร้องได้อีกหรือไม่

7. นายจ้างมีสิทธิให้คนงานที่เจ็บป่วยหรือประสบอันตราย ออกจากงานได้โดยปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานฮ่องกง ในกรณีที่คนงานไม่มีวันลาป่วยสะสมเหลืออยู่แล้ว

8. แรงงานที่ทำงานในฮ่องกงเกินกว่า 6 เดือน ต้องขึ้นทะเบียนขอมีบัตรประชาชนฮ่องกงภายใต้บทบัญญัติการลงทะเบียนบุคคล (the Registration Persons Ordinance) บัตรประชาชนฮ่องกงและเอกสารการเดินทางเป็นเอกสารส่วนบุคคลที่สำคัญซึ่งควรเก็บรักษาไว้อย่างปลอดภัยและไม่ควรส่งให้บุคคลอื่น และเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างลูกจ้างต้องคืนบัตรประชาชนให้กับกรมตรวจคนเข้าเมือง

2. เงินคืนจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (The Mandatory Provident Fund – MPF)

1. นายจ้างจะต้องขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (the Mandatory Provident Fund – MPF) ให้แก่แรงงานที่เดินทางมาทำงานภายใต้นโยบายการจ้างงานทั่วไป (General Employment Policy - GEP) และภายใต้โครงการจ้างแรงงานเสริม (Supplementary Labour Scheme – SLS) ตามบทบัญญัติ ว่าด้วยโครงการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งกำหนดให้นายจ้างต้องขึ้นทะเบียนลูกจ้างที่มีอายุตั้งแต่ 18 ปี และไม่เกิน 65 ปี ที่มีระยะเวลาการจ้างงานไม่น้อยกว่า 13 เดือน เข้ากองทุน MPF ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่มีการจ้างงาน โดยทั้งนายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนในอัตรา ร้อยละ 5 ในอัตราสูงสุดฝ่ายละ 1,500 เหรียญฮ่องกง แต่หากลูกจ้างมีรายได้ไม่น้อยกว่า 7,100 เหรียญฮ่องกงต่อเดือน นายจ้างจะต้องส่งเงินในส่วนของนายจ้างในอัตราเดียวกันเข้ากองทุน โดยลูกจ้างไม่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนแต่อย่างใด

2. ลูกจ้างจะได้รับสิทธิประโยชน์เงินคืนจากการส่งเงินเข้ากองทุน MPF เมื่ออายุครบ 65 ปี อย่างไรก็ตามหากลูกจ้างเดินทางออกจากฮ่องกงเป็นการถาวร จะได้รับอนุญาตให้ถอนเงินจากกองทุนได้

3. ขั้นตอนการขอเงินคืนจากกองทุน MPF ลูกจ้างต้องแจ้งความประสงค์ขอรับเงินคืนโดยยื่นเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ▷ บัตรประชาชนฮ่องกง
- ▷ แบบฟอร์มคำร้องขอรับเงินคืนจากกองทุน (MPF (S) –W (O))
- ▷ แบบฟอร์ม (MPF (S) –W (SD 2))
- ▷ เอกสารแสดงการได้รับอนุญาตให้พำนักในต่างประเทศ

3. การเรียกร้องสิทธิ

1. ขั้นตอนการเรียกร้อง / ข้อมูลและเอกสารประกอบคำร้อง

กรณีลูกจ้างมีข้อสงสัย หรือประสงค์ยื่นข้อร้องเรียน เช่น กรณีนายจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ้าง สามารถติดต่อได้ที่กองแรงงานสัมพันธ์ กรมแรงงานฮ่องกง สายด่วน 2717 1771 หรือติดต่อสำนักงานสาขา ด้วยตนเองเพื่อขอรับความช่วยเหลือ โดยข้อมูลที่ส่งให้กรมแรงงานฮ่องกงจะถือว่าเป็นความลับ ในการดำเนินการเรียกร้องนั้น หากตกลงกันไม่ได้ สามารถยื่นเรื่องไปที่ศาลแรงงานได้ เอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย สัญญาจ้าง หนังสือเดินทาง บัตรประชาชนฮ่องกง และเอกสารต่างๆซึ่งทำขึ้นระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

2. อายุความในการยื่นคำร้อง กฎหมายไม่ได้กำหนดไว้แน่ชัด แต่สามารถยื่นคำร้องไปที่กรมแรงงานฮ่องกง และศาลแรงงาน เพื่อขอให้ศาลพิจารณาอายุความว่าเรียกร้องได้หรือไม่

3. ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงานฮ่องกง

▷ สำนักงาน ณ เมืองฮ่องกงจะให้ลูกจ้างกรอกแบบฟอร์มคำร้องทุกข์และบันทึกคำให้การเพื่อทราบความต้องการที่ลูกจ้างต้องการให้ช่วยเหลือ

▷ เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องจะประสานนายจ้างเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงานฮ่องกง เพื่อให้เจ้าหน้าที่จ่ายสิทธิประโยชน์ดังกล่าวแก่ผู้ร้องทุกข์

▷ หากนายจ้างไม่ยินยอมจ่ายสิทธิประโยชน์หลังจากครบ 7 วัน นับจากวันที่ลูกจ้างถูกเลิกจ้าง เจ้าหน้าที่จะดำเนินการเรียกร้องสิทธิประโยชน์ให้แก่ลูกจ้างตามขั้นตอน โดยยื่นคำร้องต่อสำนักงานแรงงานสัมพันธ์ฮ่องกง ตามเขตที่อยู่ของนายจ้าง ซึ่งแบ่งเป็น 11 เขต เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องจะไกล่เกลี่ยคู่กรณีซึ่งอาจยุติ ได้ด้วยความสมัครใจของทั้งสองฝ่าย

▷ หากขั้นตอนในการไกล่เกลี่ยไม่สามารถตกลงกันได้ ผู้ร้องทุกข์สามารถยื่นฟ้องร้องต่อศาลแรงงานฮ่องกง โดยแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

ลักษณะที่ 1 Minor Employment Adjudication Board

- ▷ มีผู้ร้องทุกข์ตั้งแต่ 1 คน ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 10 คน
- ▷ วงเงินที่ร้องทุกข์ไม่ เกิน 8,000 เหรียญฮ่องกง

ลักษณะที่ 2 Labour Tribunal

- ▷ มีผู้ร้องทุกข์ตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป
- ▷ วงเงินที่ร้องทุกข์เกิน 8,000 เหรียญฮ่องกง

4. หากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่พอใจคำตัดสินของศาลแรงงาน สามารถอุทธรณ์ต่อศาลสูงได้ภายใน 7 วัน

▷ หากต้องการคำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องการเข้าเมืองสามารถติดต่อที่สายด่วนกรมตรวจคนเข้าเมือง 2829 3220

▷ หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับโครงการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสามารถติดต่อได้ที่ หน่วยงานของโครงการ 2918 0102

▷ หากประสงค์จะรายงานเกี่ยวกับคดีติดต่อได้ที่สายด่วนตำรวจ 2527 7177 กรณีฉุกเฉินต้องการขอความช่วยเหลือจากตำรวจ โทร 999

ความผิดทางอาญาของนายจ้างที่ไม่จ่ายตามคำสั่งของของศาลแรงงาน
(Labour Tribunal – “LT”) หรือ คณะกรรมการพิจารณาคำร้องการจ้างงาน
(Minor Employment Claims Adjudication Board – “MECAB”)

1. นายจ้างที่เจตนาและไม่มีเหตุผลอันสมควรไม่ชำระเงินที่ตัดสินชี้ขาดโดย LT หรือ MECAB ภายใน 14 วัน หลังจากวันที่ถึงกำหนด จะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและหากมีความผิดจริง มีโทษปรับ 350,000 เหรียญฮ่องกง และให้จำคุก 3 ปี

2. ข้อกำหนดนำไปใช้กับคำตัดสินที่เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ 29 ตุลาคม 2553

4. สิทธิประโยชน์เงินคืนภาษี

1. คนงานต่างชาติทุกประเภทที่เข้ามาทำงานในเขตบริหารพิเศษฮ่องกงเกินกว่า 60 วัน และมีรายได้ มากกว่า 50,000 เหรียญฮ่องกง ต่อปี จะต้องเสียภาษีรายได้ ตามหลักเกณฑ์ของกรมสรรพากรเช่นเดียวกับ แรงงานท้องถิ่น โดยการประเมินเสียภาษีขึ้นอยู่กับรายได้และจำนวนวันที่อยู่ในเขตบริหารพิเศษฮ่องกง ซึ่งประเมินการจัดเก็บในอัตราภาษีก้าวหน้า (Progressive Tax rates) รายได้ที่เรียกเก็บสุทธิคือรายได้ที่ประเมินหลังจากหักค่าใช้จ่าย หากรายได้สุทธิที่เรียกเก็บ

สูงกว่ารายได้รวมสุทธินั้นคือรายได้ที่ประเมินได้หลังหักอัตราภาษีมาตรฐานก่อนหักเงิน ต้องจ่ายภาษีต่ำกว่านับแต่ปี 2561 - 2562 ดังนี้

อัตราภาษีก้าวหน้า (Progressive Tax Rates)	รายได้สุทธิ (เหรียญฮ่องกงต่อปี) (Net charge- able Income เหรียญฮ่องกง per year)	อัตรา (Rate)	ภาษี (เหรียญฮ่องกง)
รายได้จำนวนแรก (On the First)	50,000	ร้อยละ 2	1,000
รายได้จำนวนถัดไป (On the Next)	50,000	ร้อยละ 6	3,000
	100,000		4,000
รายได้จำนวนถัดไป (On the Next)	50,000	ร้อยละ 10	5,000
	150,000		9,000
รายได้จำนวนถัดไป (On the Next)	50,000	ร้อยละ 14	7,000
	200,000		16,000
จำนวนที่เหลือ (Remainder)		ร้อยละ 17	

2. ขั้นตอนการขอคืนภาษี

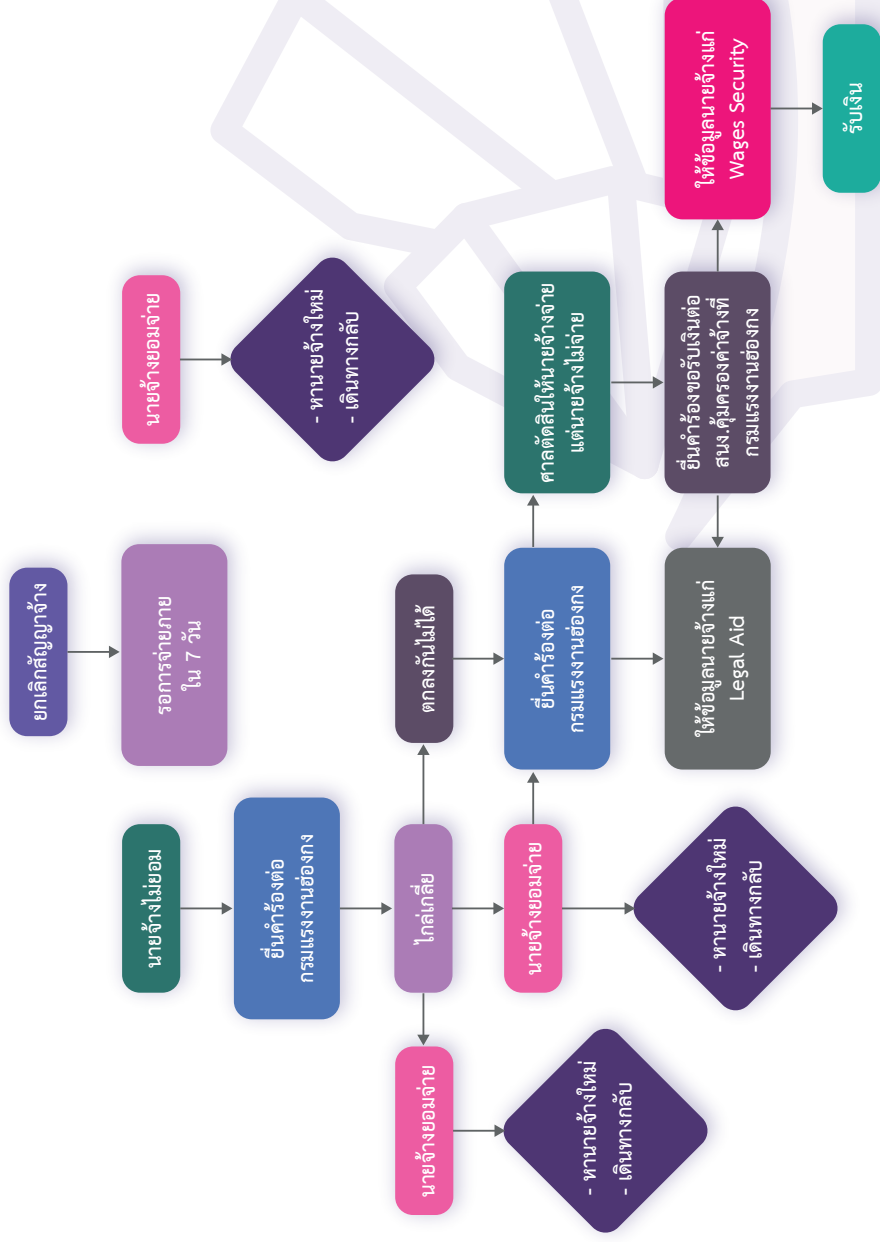
ลูกจ้างที่ประสงค์จะขอคืนภาษีต้องติดต่อที่กรมสรรพากรฮ่องกง ก่อนวันออกเดินทางจากฮ่องกง ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน พร้อมยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ▷ แบบฟอร์ม (IR 56 G) (นายจ้างดำเนินการให้)
- ▷ ใบแจ้งการสิ้นสุดการจ้างงาน
- ▷ ใบแจ้งการจ่ายค่าจ้างครั้งสุดท้ายและเอกสารประกอบกรณีขอลดหย่อนภาษี (หากมี)
- ▷ แจ้งจำนวนรายได้ในการขอคืนภาษีและจำนวนภาษีที่ชัดเจน
- ▷ หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นรับภาษีคืนแทน
- ▷ แจ้งที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์บุคคลที่ติดต่อได้ในต่างประเทศเพื่อการติดต่อขอรับภาษีคืน

การลักลอบทำงานหรือหลบหนีเข้าเมืองอย่างผิดกฎหมาย

1. **กรณีแรงงานไทยที่หลบหนี** จะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าให้อีกฝ่ายหนึ่งตามจำนวนเงินที่ระบุในสัญญาจ้าง และ นายจ้างอาจปฏิเสธการจ่ายค่าชดเชยต่างๆ อาทิ ค่าจ้างงวดสุดท้าย ค่าวันหยุดประจำปี ค่าทำงานนาน และค่าบัตรโดยสารเครื่องบินกลับ เป็นต้นตามที่ระบุในสัญญาจ้าง
2. **กรณีลักลอบทำงานโดยไม่ได้รับอนุญาต** ไม่ว่าจะได้รับค่าจ้างหรือไม่ รวมถึงการฝ่าฝืนข้อกำหนดการพำนักอยู่ในฮ่องกง มีโทษปรับสูงสุด 50,000 เหรียญฮ่องกง และจำคุกไม่เกิน 2 ปี

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับ สิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน **ฮ่องกง**



ภาคผนวก

แบบคำร้องขอรับบริการ
เขียนที่ สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. ผู้ยื่นคำขอ	
☐ ยื่นเอง	☐ 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	ได้รับเงินเดือนๆ ละ
สัญญาจ้างจำนวน	ปี ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
๔. มีความประสงค์ขอติดตาม	
☐ ตรวจสอบเงินคงเหลือและปิดบัญชี ☐ ค่าจ้างค้างจ่าย ☐ เงินหักภาษี ☐ ค่าส่งเวลา ☐ เงินภาษี	
☐ เงินประกันการเดินทางกลับ ☐ เงินประกันสังคม ☐ เงินทดแทนกรณีเสียชีวิต ☐ เงินบำนาญ/บำนาญชราภาพ	
☐ เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/อุบัติเหตุ ☐ เงินประกันการทำงานครบสัญญาจ้าง ☐ อื่นๆ โปรดระบุ	
รายละเอียดเพิ่มเติม (๑)	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
๕. เอกสารและหลักฐานประกอบ	
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ☐ สำเนาทะเบียนเดินทาง ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ สำเนาสัญญาจ้าง	
☐ สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว (กามา) ☐ สำเนาบัญชีธนาคาร ☐ เอกสารที่ผ่านการแปลและรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
☐ อื่นๆ ระบุ	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ	
ลงชื่อ ผู้ขอรับบริการ	ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง
()	()
ลงชื่อ พยาน	ลงชื่อ พยาน
()	()



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

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