

คู่มือสิทธิประโยชน์ แรงงานไทยในต่างประเทศ

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน



คำนำ

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

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ขอขอบคุณสำนักงานแรงงานในต่างประเทศทุกแห่ง กรมการจัดหางาน ที่ให้การสนับสนุนข้อมูล รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำและส่งเสริม สนับสนุนให้การจัดทำคู่มือดังกล่าวประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่แรงงานไทยและทายาทแรงงานไทยที่ไปทำงานในต่างประเทศ ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ฯ และผู้ที่สนใจทุกท่าน

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

กันยายน 2563

หน่วยงานดูแลสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยในต่างประเทศ

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

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

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

หากไม่มีสำนักงานแรงงานในประเทศนั้นๆ แรงงานไทยหรือญาติแรงงานไทยสามารถร้องทุกข์ขอความช่วยเหลือเพื่อติดตามสิทธิประโยชน์ได้ที่ กองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ และสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ประจำประเทศ

2. กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน โดยแรงงานไทยที่เป็นสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ สามารถขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนฯ ได้ตามเงื่อนไขที่กองทุนฯ ระบุ

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

การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับผู้ป่วยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ กลับประเทศไทย

กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ (ผู้ประสานงาน)

1. ขอความอนุเคราะห์ที่โรงพยาบาลรับ-ส่งผู้ป่วย
2. ขอความอนุเคราะห์ที่โรงพยาบาลในกรุงเทพฯ
3. ขอความอนุเคราะห์ที่โรงพยาบาลในภูมิภาค

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (สป.ส.)

ทำหนังสือถึง ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

☎ 02 - 590 - 1014

📠 02 - 590 - 1174

กองการต่างประเทศ (ตปท.)

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (สป.ส.)

เจ้าหน้าที่ประสานงาน

☎ 02 - 590 - 1367

1. ตรวจสอบสิทธิของผู้ป่วย
2. ขอขเว้นคำรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลในกรุงเทพฯ และในภูมิภาค
3. ขอขเว้นค่าใช้จ่ายรพชจากโรงพยาบาลต้นทางไปยังโรงพยาบาลปลายทาง

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สป.ช.)

ทำหนังสือถึง เลขานุการ สป.ช.

☎ 02 - 143 - 9730 - 1

เจ้าหน้าที่ประสานงาน

📠 02 - 590 - 1367

1. ขออำนวยความสะดวกรับผู้ป่วยจากตัวเครื่องบินเพื่อส่งต่อให้รพชที่มารับ
2. ขอขเว้นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากข้อ 1

การท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

ทำหนังสือถึง ผู้อำนวยการท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

☎ 02 - 132 - 5380

02 - 132 - 5122

📠 02 - 132 - 5105

ขออำนวยความสะดวกในการประทับตราเข้าของผู้ป่วย

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (ตม.)

ทำหนังสือถึง ผู้บังคับการตรวจคนเข้าเมือง 2

☎ 02 - 134 - 0841

📠 02 - 134 - 0845

1. ขออำนวยความสะดวกรับผู้ป่วยภายในท่าอากาศยาน
2. ขออำนวยความสะดวกญาติของผู้ป่วยที่มารับ
3. รายงานการเดินทางกลับของแรงงานที่เจ็บป่วยให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรมการจัดหางาน (กกจ.)

ทำหนังสือถึง กรมการจัดหางาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ (กรมการแพทย์)

โรงพยาบาลในเครือ

โรงพยาบาลราชวิถี

เจ้าหน้าที่ประสานงาน

☎ 02 - 590 - 1014

โรงพยาบาลพรตราชธานี

สถาบันประสาทวิทยา

หรือโรงพยาบาลในเครืออื่นๆ

ฝ่ายแพทย์ การท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

🕒 ในเวลาราชการ (08.00 - 17.00 น.)

🏠 คลินิกแพทย์สุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสารชั้น 1 ประตู 3

☎ 02 - 132 - 5301 - 2

📧 medservice@airportthai.co.th

🕒 นอกเวลาราชการ (17.00 - 08.00 น.)

🏠 คลินิกสมิติเวช อาคารผู้โดยสารชั้น 3 ประตู 3

☎ 02 - 134 - 2666

📠 02 - 134 - 2667

ด่านตรวจคนหางานสุวรรณภูมิ/ดอนเมือง

🏠 สุวรรณภูมิ 02 - 134 - 4272

🏠 ดอนเมือง 02 - 535 - 5374

กองบริหารแรงงานไทยในต่างประเทศ

ผู้อำนวยการ

☎ 02 - 134 - 2666

ระบบ EPS สาธารณรัฐเกาหลี

☎ 02 - 245 - 9429

ระบบ TIC ประเทศอิสราเอล

☎ 02 - 245 - 0978

ระบบ IM ประเทศญี่ปุ่น

☎ 02 - 245 - 9428

ประเทศได้ทุกวันและประเทศอื่นๆ

☎ 02 - 245 - 1034



ขั้นตอนการเรียกร้อง สิทธิประโยชน์ กรณีแรงงานไทยเรียกร้อง สิทธิประโยชน์ ขณะทำงานในต่างประเทศ

1 ทำงานอยู่ในประเทศ

ที่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

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

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานจังหวัด ทุกจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาคของกระทรวงแรงงาน โดยหน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการ ดังนี้

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

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยจะดำเนินการ ดังนี้

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

2 ทำงานอยู่ในประเทศ

ที่ไม่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

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

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานจังหวัด ทุกจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาคของกระทรวงแรงงานใน พื้นที่โดยหน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการ ดังนี้

- (1) บันทึกคำร้อง โดยบันทึกปากคำและให้กรอกแบบฟอร์มการขอรับ สิทธิประโยชน์ประเภทต่างๆ กรณีที่เรื่องร้องทุกข์ไม่มีแบบฟอร์ม ให้ใช้แบบคำร้องขอรับบริการ
- (2) ส่งเอกสารคำร้องพร้อมเอกสารประกอบมายังสำนักงาน ความร่วมมือระหว่างประเทศ (สปร.)
- (3) สปร. ดำเนินการตรวจสอบและส่งคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ 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) ส่งเอกสารคำร้องพร้อมเอกสารประกอบมายังสำนักประสาน
ความร่วมมือระหว่างประเทศ (สปร.)
- (3) สปร. ดำเนินการส่งคำร้องพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงาน
แรงงานในต่างประเทศดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเมื่อได้รับ
แจ้งผลการดำเนินการจะแจ้งให้หน่วยรับคำร้องทราบ เพื่อแจ้งไป
ยังผู้ร้องต่อไป

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงแรงงาน โดยดำเนินการ ดังนี้

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

2

ทำงานอยู่ในประเทศ ที่ไม่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานจัดหางาน
จังหวัดทุกจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาคของกระทรวง
แรงงาน โดยหน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการ ดังนี้

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

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงแรงงาน และกองคุ้มครองฯและดูแลสิทธิคนไทย
ในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ โดยจะ
ดำเนินการ ดังนี้

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



แนวทางการเรียกร้องสิทธิประโยชน์

การเรียกร้องสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทย/ญาติแรงงานไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ สามารถจำแนกได้เป็น 2 กรณี คือ

1

กรณีแรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์ขณะทำงานในต่างประเทศ

ทำงานอยู่ในประเทศที่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

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

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานเขตทางจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานระหว่างประเทศ สำนักงานสิทธิประโยชน์แรงงาน

2

กรณีแรงงานไทยเรียกร้องสิทธิประโยชน์เมื่อกลับประเทศไทย

ทำงานอยู่ในประเทศที่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานเขตทางจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานระหว่างประเทศ สำนักงานสิทธิประโยชน์แรงงาน

ทำงานอยู่ในประเทศที่ไม่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานเขตทางจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานระหว่างประเทศ สำนักงานสิทธิประโยชน์แรงงาน และศูนย์แรงงานและข้อมูลแรงงานไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ

ทำงานอยู่ในประเทศที่ไม่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

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

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานเขตทางจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ที่ ณ สำนักงานสถานอานระหว่างประเทศ สำนักงานสิทธิประโยชน์แรงงาน และกองคุ้มครองและดูแลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ





ชาอูตีอาระเบีย

ชาวคู่อาระเบีย

สิทธิประโยชน์แรงงานไทยในประเทศชาวคู่อาระเบียตามกฎหมายแรงงานฉบับปัจจุบัน ปี 2005 เงินสิทธิประโยชน์อันพึงได้ของคนงานตามกฎหมายแรงงานชาวคู่อาระเบีย มี 4 ประเภท

1. เงินค่าจ้าง (Wages)
2. เงินค่าทำงานล่วงเวลา (Over Time)
3. เงินค่าพักผ่อน / ค่าพักร้อนประจำปี (Vacation)
4. เงินรางวัลสิ้นสุดการทำงานหรือเงินสิ้นบริการ (Service Award)



สิทธิประโยชน์อันพึงได้รับระหว่างการทำงาน

1. เงินค่าจ้าง

1. ลูกจ้างรายวัน นายจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

2. ลูกจ้างที่รับค่าจ้างรายเดือน นายจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้เดือนละ 1 ครั้ง

3. ลูกจ้างที่ทำงานเป็นรายชิ้น และต้องใช้เวลานานกว่า 2 สัปดาห์ จะต้องได้รับค่าจ้าง สัปดาห์ละ 1 ครั้ง คิดคำนวณตามปริมาณงานที่สำเร็จ ส่วนค่าจ้างที่เหลือจะต้องจ่ายให้ครบสมบูรณ์ ในระหว่างสัปดาห์ต่อมาขณะส่งมอบงาน

4. ลูกจ้างที่ทำงานนอกเหนือจากที่กล่าวมาในข้างต้น นายจ้างจะต้องจ่ายให้อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

5. นายจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างจากคนงานได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องไม่เกินค่าจ้าง จำนวน 5 วันต่อเดือน ถ้าหากคนงานทำให้เกิดความสูญเสีย ความเสียหาย หรือทำให้เครื่องจักรพัง หรือทำให้ผลผลิตนายจ้างเสียหาย ซึ่งทรัพย์สินเหล่านั้นอยู่ในความรับผิดชอบของคนงาน และความเสียหายนั้นเกิดมาจากความผิดพลาดของคนงาน หรือเกิดจากการฝ่าฝืนคำสั่งนายจ้าง และไม่ได้เกิดจากความผิดพลาดของคนอื่น และไม่ได้เกิดจากแรงกดดัน บีบคั้นใดๆ

6. การเรียกร้องความเป็นธรรม หรือการร้องทุกข์จากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด จะต้องมิขึ้นภายใน ระยะเวลา 15 วัน หากเกิน 15 วันถือว่าสละสิทธิ์ โดยกำหนดขึ้นเรื่องสำหรับนายจ้างนับจากวันที่ เกิดเหตุการณ์ขึ้น ส่วนคนงานนั้นนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากนายจ้างเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

7. นายจ้างไม่มีสิทธิหักเงินใดๆจากคนงาน เกี่ยวกับสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับความเห็นชอบ จากคนงานก่อนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

1. หักเงินเพื่อชำระคืนเงินกู้ / หนี้สินระหว่างนายจ้างและคนงาน
 - ▷ แต่มีเงื่อนไขว่าต้องไม่เกิน 10 เปอร์เซ็นต์ของค่าจ้าง
2. หักเงินเป็นค่าปรับต่างๆ ที่คนงานต้องชำระ
 - ▷ เนื่องมาจากการฝ่าฝืนและค่าชดใช้ความเสียหายที่คนงานได้ก่อไว้
3. หักเงินเพื่อชำระหนี้สินตามคำพิพากษาของศาล
 - ▷ โดยหักเป็นรายเดือนและหักได้ไม่เกินเดือนละ 1 ใน 4 ส่วนของค่าจ้างที่ได้รับ
4. หักเงินส่งเข้าร่วมเป็นสมาชิกประกันสังคม และเข้าร่วมเป็นสมาชิกในกองทุนอื่นๆ ที่คนงานต้องจ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

8. ถ้านายจ้างหักเงินจำนวนใดไปจากคนงานโดยไม่มีเหตุมาจากการที่กฎหมายได้บัญญัติไว้และโดยไม่ได้ได้รับความเห็นชอบจากคนงานอย่างเป็นทางการ หรือนายจ้างจ่ายเงินค่าจ้างให้คนงานล่าช้าจากกำหนดเวลาที่คนงานควรจะได้รับ โดยไม่มีเหตุอันควร คนงาน หรือตัวแทนคนงาน มีสิทธิยื่นร้องทุกข์ ต่อคณะกรรมการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงานได้เพื่อสั่งให้นายจ้างคืนเงินที่หักไปอย่างไม่เป็นธรรมนั้นแก่คนงาน หรือจ่ายเงินค่าจ้างค้างจ่ายให้แก่คนงาน

9. ถ้าหากเป็นที่ยืนยันจากคณะกรรมการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงานแล้วว่านายจ้างได้หักเงินค่าจ้างของคนงานไป หรือจ่ายเงินค่าจ้างแก่คนงานล่าช้า โดยไม่มีเหตุอันควร อนุญาตให้คณะกรรมการกำหนดค่าปรับเป็นเงินไม่เกิน 1 เท่าของเงินที่ถูกหักไป หรือ 1 เท่าของเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย

10. ถ้าคนงานถูกจำคุก หรือถูกกักตัวไว้ ณ หน่วยงานใดที่เกี่ยวข้องในคดีความที่เกี่ยวกับการทำงาน หรือด้วยสาเหตุมาจากการทำงาน นายจ้างยังคงต้องจ่ายเงินให้คนงานอย่างต่อเนื่องจำนวน 50 เปอร์เซ็นต์ของค่าจ้าง จนกว่าคนงานจะถูกตัดสินในคดีดังกล่าว โดยระยะเวลาการถูกคุมขัง ต้องไม่เกิน 180 วัน (หรือ 6 เดือน) ถ้าหากเกินจากนั้น นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าจ้างส่วนใดแก่คนงานในจำนวนวันที่เกินไปนั้น และหากคำตัดสินออกมาปรากฏว่า คนงานบริสุทธิ์ หรือคำพิพากษาออกมาให้ยุติการสอบสวนเนื่องจากสิ่งที่คนงานถูกกล่าวหา ไม่มีหลักฐานยืนยัน หรือไม่เป็นความจริง นายจ้างต้องจ่ายเงินคืนให้คนงานตามจำนวนเงินที่ถูกหักไปก่อนหน้านี้ ส่วนถ้าคำตัดสินออกมาว่า คนงานผิดจริง เงินที่นายจ้างจ่ายให้คนงานไปแล้ว จะไม่ถูกเรียกคืนแต่อย่างใด トラบใดที่คำพิพากษาไม่ได้ระบุเอาไว้แตกต่างไปจากที่กล่าว

2. วันหยุด เวลาทำงาน เงินค่าจ้างล่วงเวลา

1. กฎหมายแรงงานบัญญัติให้คนงานทำงานวันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละไม่เกิน 48 ชั่วโมง และในเดือนรอมฎอน (เดือนสำหรับถือศีลอดสำหรับมุสลิม) ให้ลดเวลาการทำงานลงมาเหลือวันละไม่เกิน 6 ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละไม่เกิน 36 ชั่วโมง (1 สัปดาห์ มี 6 วันทำงาน)

2. กฎหมายแรงงานบัญญัติอนุญาตให้นายจ้างเพิ่มเวลาการทำงานเป็นวันละ 9 ชั่วโมงได้ สำหรับคนงานบางประเภท อุตสาหกรรมบางอย่าง และงานที่คนงานไม่ได้ทำงานนั้นอยู่ตลอดเวลา ขณะเดียวกัน ก็อนุญาตให้ลดเวลาการทำงานลงเหลือวันละ 7 ชั่วโมงได้ สำหรับคนงานบางประเภท อุตสาหกรรมบางอย่าง และงานที่เสี่ยงต่ออันตราย โดยประเภทของคนงาน และประเภทของอุตสาหกรรมที่กล่าวถึงนี้ต้องถูกกำหนดออกมาโดยคำสั่งรัฐมนตรีแรงงาน

3. นอกจากนี้งานในสถานประกอบการที่การทำงานปกติจะเป็นลักษณะการเข้าเวร หรืองานเป็นกะ อนุญาตให้นายจ้างเพิ่มเวลาการทำงานเกินวันละ 8 ชั่วโมง หรือเกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมงได้หรือน้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อวัน หรือน้อยกว่า 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงแรงงาน นอกจากนี้การเข้าเวรหรือการทำงานเป็นกะนั้นถ้าคำนวณโดยเฉลี่ยแล้ว ต้องไม่เกิน 3 สัปดาห์

4. คนงานจะได้รับค่าจ้างจากการทำงานล่วงเวลาชั่วโมงละ 150 เปอร์เซ็นต์ (1.50) จากฐานเงินค่าจ้างของคนงาน และให้ถือว่าการทำงานในวันหยุดต่างๆ เป็นการทำงานนอกเวลา

5. ไม่นอนุญาตให้เวลาการทำงานจริงเกินวันละ 10 ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละ 60 ชั่วโมง ไม่ว่ากรณีใด

6. วันศุกร์คือวันหยุดพักผ่อนประจำสัปดาห์สำหรับคนงานทั้งหมด และคนงานจะต้องได้รับค่าจ้างเต็มตามปกติ

7. คนงานที่ป่วย และมีหลักฐานยืนยันการป่วย (ใบรับรองแพทย์) มีสิทธิได้รับวันหยุดจากการป่วย (มีสิทธิ์ลาป่วย) โดยได้รับค่าจ้างเต็มตามปกติใน 30 วันแรก แล้วได้รับค่าจ้าง 3 ใน 4 ส่วน จากการลาหยุดอีก 60 วันต่อมา และจะไม่ได้รับค่าจ้างใน 30 วันถัดจากนั้นในช่วงเวลาเพียง 1 ปีนับจากวันที่เริ่มป่วยจะต่อเนื่องหรือไม่ต่อเนื่องก็ตาม

8. คนงานมีสิทธิ์ลาหยุดเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์ โดยได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่า 10 วัน และไม่เกิน 15 วัน เป็นเวลา 1 ครั้งในการทำงานกับนายจ้างโดยไม่มีเงื่อนไข คนงานต้องทำงานกับนายจ้างมาเป็นเวลาต่อเนื่องอย่างน้อย 2 ปี โดยนายจ้างจะเป็นผู้กำหนดจำนวนลูกจ้างที่จะได้รับสิทธิ์การหยุดเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์ ตามความจำเป็นของงาน

3. เงินค่าพักร้อน/พักผ่อนประจำปี

คนงานมีสิทธิได้ลาพักผ่อนประจำปี/ลาพักร้อน โดยได้รับค่าจ้างเต็มตามระเบียบดังนี้

1. ทำงาน 1 ปีเต็ม มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี/ลาพักร้อน 21 วัน
2. คนงานทำงานกับนายจ้างอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา 5 ปีขึ้นไป มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีลาพักร้อน 30 วัน
3. คนงานสามารถขอชะลอการขอลาหยุดพักผ่อนประจำปี/พักร้อน ออกไปอยู่ในปีถัดไปได้ โดยการเห็นชอบของนายจ้าง
4. ในช่วงที่คนงานหยุดพักผ่อนประจำปี ไม่อนุญาตให้คนงานไปทำงานกับนายจ้างรายอื่น เมื่อใดที่พบและมีหลักฐานยืนยันว่า คนงานของตัวเองฝ่าฝืนในเรื่องนี้ (กลับไปทำงานกับนายจ้างอื่น นายจ้างมีสิทธิที่จะระงับการจ่ายค่าจ้างให้คนงานในช่วงที่เขาหยุด หรือเรียกคืน เงินที่นายจ้างจ่ายให้ไปแล้ว)



สิทธิประโยชน์อันพึงได้รับหลังการทำงาน

1. เงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน หรือเงินสิ้นบริการ

1. เมื่ออายุเวลาสัญญาจ้างงานสิ้นสุดลงตามที่กำหนดไว้หรือมีการยกเลิกสัญญาจ้างเกิดขึ้นมาจากฝ่ายนายจ้าง / เจ้าของสถานประกอบการ ในสัญญาที่ไม่ได้ระบุอายุเวลาสัญญาจ้างงานนายจ้าง / เจ้าของสถานประกอบการ ต้องจ่ายเงินสิ้นบริการ (เงินรางวัลสิ้นสุดการทำงาน) แก่คนงานคำนวณตามจำนวนอายุเวลาการทำงาน โดยคิดคำนวณจากฐานอัตราเงินเดือนๆ สิ้นสุดทำงานดังนี้

ใน 5 ปีแรก	จ่ายปีละ 15 วัน (1/2 เดือน) (5ปี = เงินเดือน 2 (1/2 เดือน))
ปีที่ 6 เป็นต้นไป	จ่ายปีละ 1 เดือน

สำหรับเศษของปีและเดือนที่คนงานทำงานไปนั้น คนงานมีสิทธิได้รับโดยให้คิดหารเฉลี่ยออกมา นอกจากนี้ คนงานที่มีสิทธิได้รับเงินสิ้นบริการครบเต็มสมบูรณ์ยังครอบคลุมในอีก 2 กรณีต่อไปนี้ คือ

1. คนงานชายต้องเลิกทำงานเป็นผลมาจากแรงกดดันโดยตัวเองไม่มีความประสงค์
2. คนงานหญิงเลิกสัญญาจ้างในช่วง 6 เดือน นับจากวันที่สมรส หรือช่วงระหว่าง 3 เดือนนับจากวันที่คลอดบุตร

2. กรณีคนงานลาออกสำหรับสัญญาจ้างที่ไม่มีภาระอายุเวลาการจ้าง พิจารณาดังนี้

อายุงาน	สิทธิการรับเงิน
อายุงาน 2 ปี – 5 ปี	ได้รับเงินสิ้นบริการ 1 ใน 3 ส่วนของเงินสิ้นบริการทั้งหมด
อายุงาน 5 ปี – 9 ปี (ไม่ถึง 10 ปี)	ได้รับเงินสิ้นบริการ 2 ใน 3 ส่วนของเงินสิ้นบริการ
อายุงาน 10 ปีขึ้นไป	มีสิทธิ์ได้รับเงินสิ้นบริการครบเต็มสมบูรณ์โดยมีเงื่อนไขว่าคนงานต้องแจ้งให้นายจ้างทราบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนการหยุดงาน 30 วัน

2. การจัดส่งศพคนงานกลับประเทศไทย

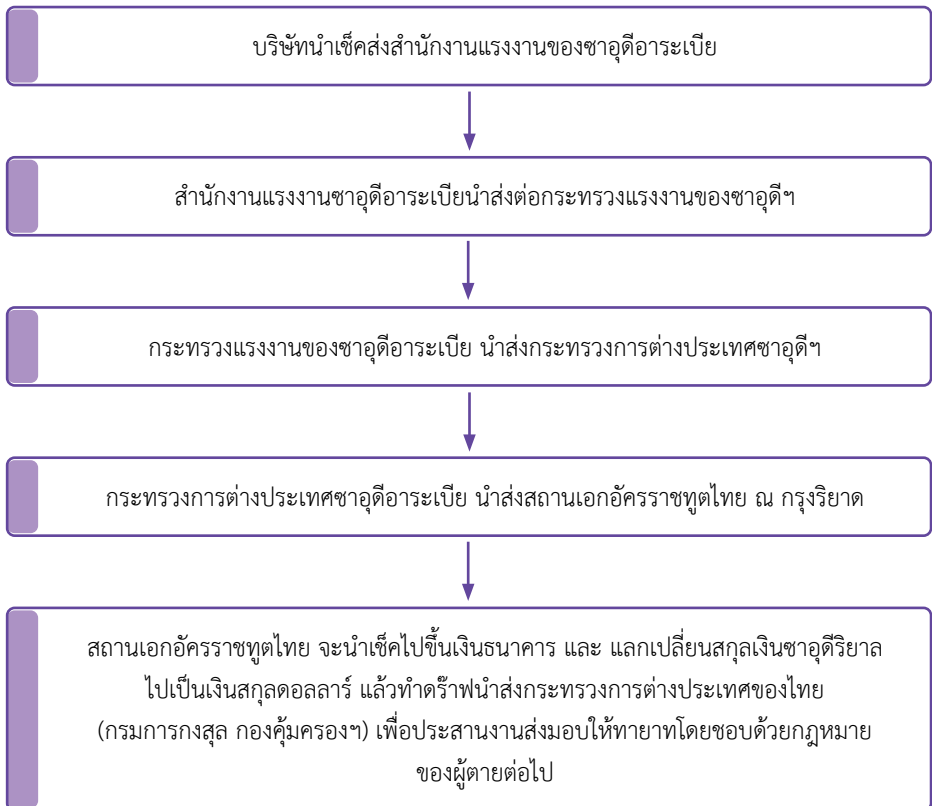
1. เมื่อสำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย ได้รับทราบว่ามีคนงานไทยเสียชีวิตจะดำเนินการติดต่อกับทางบริษัท/นายจ้าง เพื่อสอบถามข้อเท็จจริงและรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับคนงานที่ตายเพื่อแจ้งให้ทายาทได้รับทราบ และขอให้ทางบริษัทรีบดำเนินการเคลียร์เงินสิทธิประโยชน์ต่างๆ รวมทั้งดำเนินการในด้านเอกสารให้พร้อม เช่น เอกสารยืนยันการเสียชีวิต หรือใบมรณะบัตรจากกรมการพลเรือน กระทรวงมหาดไทยซาอุดีฯ หนังสือรับรองจากทางโรงพยาบาล (รายงานแพทย์เกี่ยวกับการเสียชีวิต) หนังสืออนุมติจากสถานีดำรวจท้องที่ สำเนาเช็คส่งจ่ายในนามสถานเอกอัครราชทูตไทย (เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของคนงาน) ซึ่งนายจ้างต้องดำเนินการให้เสร็จก่อนการส่งศพ และแจ้งให้ทางบริษัทรีบมาติดต่อกับสถานทูตไทยเพื่อขอหนังสืออนุมติการส่งศพ โดยสำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีฯ จะประสานงานด้านข้อมูลต่างๆ กับทางสถานเอกอัครราชทูตไทย

ทั้งนี้ เรื่องการส่งศพคนไทยเป็นความรับผิดชอบโดยตรงของทางสถานทูต โดยเฉพาะการออกหนังสืออนุมติการส่งศพ และการออกใบมรณะบัตร (ฉบับภาษาไทย)

2. นอกจากนั้น สนร.จะประสานงานแจ้งข่าวการส่งศพให้ทายาทผู้ตายได้ทราบเพื่อมารอรับศพที่สนามบินตามกำหนดเวลาที่แน่นอน จากที่ผ่านมาถ้ามีคนงานเสียชีวิตตามธรรมชาติ เช่น เจ็บไข้ได้ป่วยตาย หรือหัวใจวายโดยเฉียบพลัน การดำเนินเรื่องต่างๆ ของทางบริษัทในการส่งศพมักไม่มีปัญหา แต่ถ้ากรณีการเสียชีวิตโดยผิดธรรมชาติ เช่น ถูกฆาตกรรม เจ้าหน้าที่ตำรวจจะต้องเข้าไปดำเนินคดีโดยมีการสอบสวน และชันสูตรพลิกศพ เพื่อหาสาเหตุการตายเสียก่อน ซึ่งการจะส่งศพได้ต้องใช้เวลาเนิ่นนานเพราะต้องรอการอนุมติจากสถานีดำรวจ และทางสำนักงานผู้ว่า

3. ในการติดต่อขอรับศพนั้น ทายาทผู้ตายต้องติดต่อบริษัทที่ผู้ตายทำงานอยู่ โดยผ่านทางสถานเอกอัครราชทูต หรือ สำนักงานแรงงานในประเทศซาอูตีฯ เพื่อแจ้งให้นายจ้างทราบถึงที่อยู่ ในเมืองไทยที่แน่นอน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก และผู้ใดจะเป็นผู้มารับศพ ที่สนามบิน เมื่อศพเดินทางถึงประเทศไทย และเมื่อทางบริษัทได้รับแจ้งรายละเอียดจากทายาทแล้ว ก็จะติดต่อกับบริษัทคาโก้เพื่อส่งศพ จากนั้นก็จะแจ้งกำหนดการที่แน่นอนและเที่ยวบินให้หน่วยราชการไทยทราบ เพื่อแจ้งให้ทายาททราบต่อไป

4. สำหรับเรื่องเงินสิทธิประโยชน์ของผู้ตายนั้น ทางบริษัทจะดำเนินการเคลียร์ และ ออกเช็ค สั่งจ่ายในนามสถานเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงริยาด แล้วนำส่งผ่านหน่วยงานราชการของซาอูตีอาระเบีย ตามลำดับดังต่อไปนี้



ขั้นตอนในการส่งศพและเคลียร์เงินสิทธิประโยชน์ของผู้ตายนี้ จะต้องใช้เวลาประมาณ 2-3 เดือน เนื่องจากต้องส่งอย่างเป็นทางการ ผ่านหน่วยงานราชการทั้งของซาอูตีฯ และของไทย

3. สิทธิประโยชน์จากประกันสังคม (Social Insurance)

นอกจากเงินสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงานที่กล่าวมาแล้วในข้างต้น ยังมีเงินอีกประเภทหนึ่ง ที่คนงานที่เคยทำงานในประเทศชาอูตีอาระเบีย ก่อนวันที่ 13 มีนาคม 2530 ซึ่งตรงกับ ปี ค.ศ. 1987 อาจจะมีสิทธิได้รับนั่นคือเงินประกันสังคม หรือเป็นที่รู้จักกันโดยทั่วไปว่า “เงินโกซี่ - GOSI” ซึ่งย่อมาจาก คำว่า General Organization for Social Insurance - GOSI แปลว่า องค์การประกันสังคม ซึ่งมีสำนักงานสาขาตั้งอยู่ทั่วทุกจังหวัดในประเทศชาอูตีอาระเบีย

การประกันสังคมในประเทศชาอูตีอาระเบีย นั้น เดิมได้มีการใช้บังคับทั้งประชาชนชาวชาอูตีอาระเบีย และคนงานต่างชาติ โดยให้นายจ้างนำคนงานสมัครเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม โดยมีเงื่อนไขว่า

ต้องจ่ายค่าประกันสังคม หรือเบี้ยประกันเป็นเงิน 13%

หักเก็บจากเจ้าของสถานประกอบการจำนวน 8% และหักเก็บจากคนงานจำนวน 5%

เพื่อใช้เป็นกองทุนเลี้ยงชีพในยามที่คนงานนั้นหมดสภาพจากการทำงานแล้วด้วยสาเหตุใดก็ตาม

ตัวอย่าง อายุครบ 60 ปีแล้ว หรือออกจากสถานประกอบการนั้นด้วยสาเหตุสุขภาพไม่อำนวย หรือเสียชีวิต เป็นต้น

ซึ่งเป็นเงินประเภทนี้เรียกว่า “เงินบำนาญ” หรือ “เงินกองทุนยังชีพ”

ต่อมาทางการชาอูตีอาระเบีย ได้มีคำสั่ง ที่ M/43 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2530 (ค.ศ. 1987) ยกเลิกระเบียบการหักเก็บเงินประกันสังคมประเภท “เงินบำนาญ หรือ เงินกองทุนยังชีพ” ดังกล่าวจำนวน 5% จากคนงานต่างชาติ และให้คืนเงินจำนวน 5% ที่ถูกหักเก็บไปแล้วนั้นแก่คนงานต่างชาติ (ดูการขอรับเงินประกันสังคมคืน) ดังนั้น คนงานต่างชาติ จึงไม่ถูกหักเก็บเงินจากค่าจ้างการทำงานเข้าร่วมสมทบกองทุนประกันสังคมในประเภทเงินบำนาญ หรือ เงินกองทุนยังชีพ อีกต่อไป

สำหรับการประกันสังคมในประเภท “ประกันอุบัติเหตุ หรืออันตรายที่อาจเกิดจากตำแหน่งงาน - อาชีพที่ทำงาน” โดยนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องเป็นผู้จ่ายเงินประกันให้แก่สำนักงานประกันสังคม (โกซี่) จำนวน 2 % แทนคนงาน ซึ่งเงินประเภทดังกล่าว จะไม่มีการขอเรียกคืนในภายหลังเมื่อคนงานเลิกจากการทำงานแล้ว หรือเกษียณอายุการทำงานแล้ว (อายุครบ 60 ปี) แต่คนงานจะได้รับเมื่อประสบอุบัติเหตุในขณะที่ทำงานนั้น ซึ่งเป็นไปตามสภาพความเป็นจริง เงื่อนไข และขนาดของการที่ได้รับบาดเจ็บว่าอยู่ในระดับใด ขนาดใด โดยเป็นไปตามที่แพทย์ลงความเห็น

โดยสรุปตามระเบียบการประกันสังคมใหม่กำหนดเป็น 2 ประเภท คือ

1. ประเภทเงินบำนาญหรือกองทุนยังชีพซึ่งใช้เฉพาะชาวชาวจีอา เท่านั้น
2. ประเภทการประกันอุบัติเหตุหรืออันตรายจากอาชีพ/ตำแหน่งที่ทำงาน สำหรับประเภทนี้ใช้บังคับทั้งชาวชาวจีอา และคนงานต่างชาติโดยนายจ้าง/เจ้าของกิจการต้องเป็นผู้จ่ายเงินประกันสังคมแทนคนงานจำนวน 2% จากอัตราค่าจ้าง (ไม่มีการหักจากเดือนคนงานและไม่อาจขอรับคืนภายหลัง)

ทายาทผู้มีสิทธิได้รับคือบุคคลในครอบครัวของคนงานที่อยู่ภายใต้การอุปการะเลี้ยงดู (ตามระเบียบประกันสังคม มาตราที่ 2) ได้แก่

1. หญิงหม้าย (ภรรยาของผู้ตาย) หรือพ่อหม้ายหมายถึงสามีของผู้ตาย ซึ่งภรรยาของเขาเป็นสมาชิกประกันสังคม และมีสามีนั้นเป็นบุคคลที่ไร้ความสามารถจากการทำมาหากิน (ทุพพลภาพ) จนกว่าการทุพพลภาพ จะหาย
2. บุตรชายที่อายุต่ำกว่า 21 ปี จนอายุจะครบ 21 ปี บุตรสาวที่เป็นโสด จนกว่าจะสมรส และสำหรับบุตรชายหากอยู่ระหว่างการศึกษาศึกษาในสถานศึกษา จะถูกขยายเวลาอายุออกไปให้อีก จนกว่าอายุจะครบ 26 ปีบริบูรณ์ และไม่มีเงื่อนไขใดๆ กำหนดอายุไว้ตราบใดที่เขายู่ในสภาพที่ทุพพลภาพไร้ความสามารถจากการประกอบอาชีพเลี้ยงตนเอง ด้วยสาเหตุเป็นโรคใดโรคหนึ่ง ที่เรื้อรังหรือมีความบกพร่องทางร่างกาย การไร้ความสามารถ (Handicap, Disability)
3. หลานชายและหลานสาวของสมาชิก ที่เกิดจากบุตรชาย ซึ่งบุตรชายของสมาชิกผู้ตายได้เสียชีวิตไปก่อนแล้วในช่วงที่สมาชิกนั้นยังมีชีวิตอยู่ และบุคคลเหล่านี้อยู่ภายใต้การอุปการะเลี้ยงดูจนถึงวันที่เสียชีวิต โดยเงื่อนไขเดียวกับกรณีบุตรชายและบุตรสาวของสมาชิกผู้ตายด้วย
4. พ่อและแม่ของสมาชิกที่เสียชีวิต ซึ่งทั้งสองคนอยู่ภายใต้การอุปการะเลี้ยงดูของเขาจนถึงวันที่เสียชีวิต แต่มีเงื่อนไขว่า ผู้เป็นพ่อจะต้องเป็นผู้ไร้ความสามารถจากการทำงาน หรืออายุเกิน 60 ปีแล้ว และไม่ได้ทำงานแต่อย่างใด
5. ปู่ และ ย่าตามเงื่อนไขเดียวกับกรณี พ่อและแม่
6. พี่ชาย น้องชาย และพี่สาวของสมาชิกที่เสียชีวิต ตามเงื่อนไขเดียวกับกรณีของบุตรชายและบุตรสาว โดยมีเงื่อนไขว่า บุคคลเหล่านี้ต้องอยู่ภายใต้การอุปการะเลี้ยงดูของเขาจนถึงวันที่เสียชีวิต

4.

สิทธิประโยชน์ที่ได้รับกรณีประสบอุบัติเหตุหรืออันตราย จากการทำงาน

1. ด้านค่ารักษาพยาบาลระหว่างการรักษา จะได้รับ

- ▷ แต่มีเงื่อนไขว่าต้องไม่เกิน 10 เปอร์เซ็นต์ของค่าจ้าง
- ▷ เงินรายวันที่จะได้รับในอัตรา 100% และกรณีที่ต้องนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล โดยบริษัท

2. เงินค่าทดแทนกรณีหมดสมรรถภาพด้านการทำงาน จำแนกเป็น

- ▷ กรณีหมดสมรรถภาพจากการทำงานโดยสิ้นเชิง (ทั้งหมด) อย่างถาวร ได้รับเงินค่าทดแทนแบบขาดตอน (เป็นเงินก้อน) = เงินรายได้จำนวน 7 ปี โดยขั้นสูงสุดจำนวน 330,000 ريال
- ▷ กรณีหมดสมรรถภาพจากการทำงานเพียงบางส่วน (ไม่ทั้งหมด) อย่างถาวรได้รับเงินค่าทดแทนแบบขาดตอน (เป็นเงินก้อน) = เงินรายได้จำนวน 5 ปีโดยขั้นสูงสุดจำนวน 165,000 ريال
- ▷ ผู้ได้รับบาดเจ็บ จะได้รับเงินค่าทดแทนทุกระดับไม่ว่าขนาดการหมดสมรรถภาพจะอยู่ในระดับใดก็ตาม

3. เงินค่าทดแทนกรณีเสียชีวิตด้วยสาเหตุจากการทำงาน

- ▷ ได้รับเงินค่าทดแทนแบบขาดตอน (เป็นเงินก้อน) = รายได้ประจำเดือนจำนวน 7 ปี ด้วยขั้นสูงสุด จำนวนเงิน 330,000 ريال ซึ่งจะถูกจ่ายให้แก่สมาชิกในครอบครัว

หมายเหตุ ระเบียบประกันสังคมนี้ มีการยกเว้นกลุ่มบุคคล 8 ประเภท (ที่ไม่ครอบคลุม) ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐทั่วไป ได้แก่ข้าราชการพลเรือน ทหาร และตำรวจ
2. เจ้าหน้าที่ที่ต่างชาติซึ่งทำงานในองค์กรระหว่างประเทศ เช่น องค์กรทางการทูต การเมือง และการทหารต่างชาติ เป็นต้น
3. คนงานที่ทำงานการเกษตรหรือป่าไม้ งานทุ่งหญ้า และงานในลักษณะเดียวกัน
4. กลาสีเรือ หมายถึงบรรดาชาวประมงทั้งหลาย
5. คนรับใช้ในบ้าน
6. คนงานในอุตสาหกรรมครัวเรือน (หมายถึง ที่ทำงานกิจการอยู่ในบ้านของพวกเขา)
7. สมาชิกในครัวเรือนของเจ้าของสถานประกอบการ
8. คนงานต่างชาติที่เข้ามาทำงานในราชอาณาจักร เป็นงานที่ใช้เวลาเสร็จไม่เกิน 3 เดือน

5. การขอรับเงินประกันสังคม (GOSI-โกซี) ประเภทเงินบำนาญ หรือเงินกองทุนยังชีพ

การขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) คืบได้ดำเนินการมาตั้งแต่ พ.ศ. 2531 จนถึงปัจจุบัน อย่างไรก็ตามยังมีคนงานไทยที่เคยเดินทางไปทำงานที่ประเทศซาอุดีอาระเบียจำนวนมากที่ยังไม่เคยยื่นขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) คืบจึงขอทบทวนแนวทางการขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) คืบ ดังนี้

1. คนงานที่จะขอรับเงินประกันสังคม **จะต้องมีคุณสมบัติ** ดังนี้
 - 1.1 ต้องเป็นผู้ที่เข้าไปทำงานในประเทศซาอุดีฯ **ก่อนวันที่ 13 มีนาคม 2530**
 - 1.2 ต้องเป็นสมาชิกและถูกหักค่าจ้างสมทบประกันสังคมเป็นเวลา **12 เดือนขึ้นไป** นับถึงวันที่ 13 มีนาคม 2530 (ค.ศ. 1987)
2. คนงานที่ได้รับเงินสมทบร้อยละ 5 คืบแล้ว จะไม่ได้รับเงินประกันสังคมใดๆ อีกและ**ไม่มี** การจ่ายเงินประกันสังคมรอบที่สองหรือรอบที่สามแต่อย่างใด
3. สำหรับเงินหักสมทบจากฝ่ายนายจ้างร้อยละ 8 (8%) กฎหมายกำหนดให้สำนักงานประกันสังคมซาอุดีฯ เป็นผู้จัดเก็บไม่คืบให้คนงานแต่อย่างใด
4. เงินประกันสังคม (โกซี) ประเภทบำนาญ จะจ่ายให้เฉพาะคนงานชาวซาอุดีฯ เท่านั้น
5. คนงาน**ต้องยื่นขอรับเงินประกันสังคมต่อสำนักงานประกันสังคมซาอุดีฯ โดยตรง** ไม่จำเป็นต้องผ่านนายหน้าหรือหน่วยงานอื่นใด และ**ไม่มีผู้ใด**ดำเนินเรื่องขอรับเงินแทนคนงานผู้ประกันตนได้ เมื่อใดที่สำนักงานประกันสังคมส่งเงินไปให้คนงาน สำนักงานประกันสังคม (โกซี) จะส่งไปให้ในนามคนงานผู้ประกันตนเท่านั้นบุคคลในครอบครัวไม่สามารถไปขอรับเงินดังกล่าวจากธนาคารแทนเจ้าของได้ ถึงแม้ว่าคนงานผู้ประกันตนจะเสียชีวิตลงแล้ว และมีทายาทตามกฎหมายไปแสดงตนเพื่อขอรับก็ไม่สามารถขอรับได้เนื่องจากจะต้องดำเนินเรื่องขอรับใหม่ในอีกลักษณะหนึ่งนั่นคือกรณีเสียชีวิต

แนวทางการขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) ประเภทเงินบำนาญหรือเงินกองทุนยังชีพ

1. กรณีคนงานผู้ประกันตนยังมีชีวิตอยู่ จำแนกเป็น 2 กรณี
 1. กรณีคนงานมีเฉพาะหนังสือเดินทาง
 - 1.1 ให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแบบไม่มีบัตรประกันสังคม (โกซี) โดยเขียนชื่อที่อยู่ตัวเองเป็นภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง
 - 1.2 ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่มีรูปถ่าย ลายมือชื่อของคนงาน และหน้าที่มีตราประทับวีซ่าเดินทางเข้าไปทำงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย

1.3 ส่งเอกสารตามข้อ 1.1 – 1.2 ไปที่สำนักงานประกันสังคมชาวคู่อาระเบียโดยตรง (ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน) ดังนี้

GENERAL ORGANIZATION FOR SOCIAL INSURANCE (RIYADH OFFICE)

OVERSEAS PENSION DEPARTMENT

P.O. BOX 2952, RIYADH 11461

KINGDOM OF SAUDI ARABIA (K.S.A)

หรือผ่านเว็บไซต์ <http://www.gosi.com.sa>

หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ryd@gosi.com.sa

หรือ ส่งผ่านสำนักงานแรงงานจังหวัด เพื่อส่งต่อให้สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
แจ้งสำนักงานแรงงานในประเทศชาวคู่อาระเบีย (กรุงริยาด) ดำเนินการต่อไป

2. กรณีคนงานมีหนังสือเดินทางและบัตรประกันสังคม (โกซี)

2.1 ให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแบบมีบัตรประกันสังคม (โกซี) โดยเขียนชื่อ ที่อยู่ของ
ตัวเองเป็นภาษาอังกฤษให้ถูกต้องชัดเจน

2.2 ให้กรอกเลขสมาชิกในบัตรประกันสังคมลงในแบบฟอร์มแบบมีบัตรฯโดยแปลเลขที่
เป็นภาษาอาหรับให้เป็นเลขสากล (ดูการเปรียบเทียบตัวเลขอาหรับเป็นเลขสากล)

2.3 ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่มีรูปถ่าย ลายมือชื่อของคนงาน และหน้าที่มี
ตราประทับวีซ่าเดินทางเข้าไปทำงานในประเทศชาวคู่อาระเบีย

2.4 ถ่ายสำเนาบัตรสมาชิกประกันสังคม (โกซี)

2.5 ส่งเอกสารตามข้อ 2.1 – 2.4 ไปที่สำนักงานประกันสังคมชาวคู่อาระเบีย โดยตรง
(ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน) ตามที่อยู่ในข้อ 1.4

**การขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) คนงานต้องดำเนินการเองโดยไม่จำเป็นต้อง
ผ่านนายหน้า และไม่เสียค่าบริการใดๆ ทั้งสิ้น**

หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อสอบถามสำนักงานแรงงานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางาน
จังหวัดทุกจังหวัด

หมายเหตุ

1. ส่วนภูมิภาคขอรับแบบฟอร์มขอรับเงินประกันสังคมได้ที่ สำนักงานแรงงานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด / กรุงเทพมหานครรับแบบฟอร์มได้ที่สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน

2. ให้กรอกแบบฟอร์มเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น ด้วย ตัวพิมพ์ใหญ่

3. ลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มให้เหมือนกันลายมือชื่อในหนังสือเดินทาง

4. ที่อยู่ที่แจ้งให้สำนักงานประกันสังคมชาอูตีอาระเบีย ส่งเงินให้ ต้องเป็นที่อยู่ของคณงานเท่านั้น

5. ถ้าเอกสารถูกต้อง จะได้รับเงินประกันสังคมคืนประมาณภายใน 6 เดือน

6. ถ้าพ้น 6 เดือน ยังไม่ได้รับเงินขอให้นำสำเนาเอกสารที่ส่งไปครั้งแรกไปติดต่อสำนักงานแรงงานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีภูมิลำเนาอยู่ หรือสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน เพื่อร้องขอให้ตรวจสอบกรณีดังกล่าว

3. กรณีคนงานผู้ประกันตนเสียชีวิต มีแนวทางการขอรับเงินประกันสังคม (โกซี่) ดังนี้

ทายาทผู้มีสิทธิ ทายาทของผู้เอาประกันที่ถึงแก่ความตายและมีสิทธิได้รับเงินสมทบจ่ายคืน ได้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. ภรรยา หรือ

2. ถ้าไม่มีภรรยา ได้แก่ บุตร

3. ถ้าไม่มีภรรยา บุตร ได้แก่ หลาน (ที่เกิดจากลูกชายที่เสียชีวิตแล้ว)

4. ถ้าไม่มีภรรยา บุตร หลาน ได้แก่ บิดา มารดา หรือ

5. ถ้าไม่มีภรรยา บุตร หลาน บิดา มารดา ได้แก่ ปู่ และย่า หรือ

6. ถ้าไม่มีบุคคลที่กล่าวมาได้แก่ พี่ชาย น้องชาย และพี่สาว น้องสาว ของผู้ตาย

โดยมีเงื่อนไขว่า บุคคลเหล่านี้ต้องอยู่ภายใต้การอุปการะ เลี้ยงดูของคนงานที่เสียชีวิต ในวันที่เขาเสียชีวิต

(1) เอกสารของผู้เสียชีวิต ได้แก่

1. สำเนาบัตรประกันสังคม (โกซี่)

2. สำเนาหนังสือเดินทาง ที่มีรายละเอียดของคนงานและที่มีตราประทับวีซ่า

3. สำเนาใบมรณบัตร

(2) ภรรยาของผู้เสียชีวิต คุณสมบัติ คือ

1. ต้องเป็นภรรยาที่ถูกต้องตามกฎหมายและยังมีชีวิตอยู่เท่านั้น
2. หากทำการสมรสใหม่ ไม่มีสิทธิได้รับเงินโกซี
3. เอกสารได้แก่
 - ▷ สำเนาใบทะเบียนสมรส
 - ▷ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ▷ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อภรรยาปรากฏ

(3) บุตรของผู้เสียชีวิต คุณสมบัติ คือ

1. บุตรชายต้องมีอายุต่ำกว่า 21 ปี ในขณะที่บิดาถึงแก่ความตาย และหากอายุครบ 21 ปีแล้ว บุตรชายต้องอยู่ระหว่างการศึกา และมีใบรับรองการศึกษาจากสถานศึกษา และอายุต้องไม่เกิน 26 ปี (ครบ 26 ปีบริบูรณ์ไม่มีสิทธิ์)
2. กรณีบุตรสาวต้องเป็นโสด หากสมรสแล้ว ไม่มีสิทธิ์ เอกสารได้แก่
 - ▷ สำเนาใบสูติบัตร
 - ▷ สำเนาบัตรประชาชน (ถ้ามี)
 - ▷ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีบุตรปรากฏ
 - ▷ กรณีอยู่ระหว่างการศึกา ต้องมีใบรับรองการศึกษา
 - ▷ กรณีบุตรชาย และ บุตรสาวที่ทำงานแล้ว ต้องมีใบรับรองการทำงานให้ระบุวันที่เข้าทำงานและจำนวนเงินเดือนด้วย โดยให้ผู้ที่มิอำนาจของบริษัทลงนามรับรอง พร้อมประทับตรา
 - ▷ กรณีบุตรสาวได้ทำการสมรสแล้ว ต้องมีสำเนาใบทะเบียนสมรส

(4) หลานชาย หรือหลานสาวของผู้ตายที่เกิดจากบุตรชาย (กรณีบุตรชายเสียชีวิตไปก่อนแล้ว)

เอกสารเหมือนกับกรณีบุตรชาย และบุตรสาวของผู้ตาย

(5) บิดา – มารดา ของผู้ตาย

1. ถือเป็นทายาทที่มีสิทธิได้รับเงินโกซี แต่ต้องเป็นบุคคลที่ไร้ความสามารถในการทำงาน หรืออายุเกิน 60 ปีแล้ว และไม่ได้ทำงาน
2. เอกสาร ได้แก่
 - ▷ สำเนาทะเบียนสมรสของ บิดา – มารดา
 - ▷ กรณีเสียชีวิตต้องมีสำเนาใบมรณบัตร
 - ▷ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ บิดา – มารดา
 - ▷ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อของ บิดา – มารดา ปรากฏ

(6) ปู่ – ย่า ของผู้ตาย

ใช้หลักการและคุณสมบัติเดียวกับ พ่อ แม่ ของผู้ตาย หากยังมีชีวิตอยู่

(7) พี่ชาย น้องชาย และพี่สาว น้องสาว ของผู้ตาย

1. ต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับบุตรชาย และบุตรสาว ของผู้ตายตามข้อ (3)
2. เอกสารได้แก่

- ▷ สำเนาใบสูติบัตร
- ▷ สำเนาบัตรประชาชน (ถ้ามี)
- ▷ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อ พี่ชาย – น้องชาย / พี่สาว – น้องสาวปรากฏ
- ▷ กรณี พี่ชาย น้องชาย และพี่สาว น้องสาว อยู่ระหว่างการศึกษา ต้องมีสำเนาใบรับรองการศึกษา
- ▷ กรณี พี่ชาย น้องชาย และพี่สาว น้องสาว ทำงานแล้วต้องมีใบรับรองการทำงาน ให้ระบุวันที่เข้าทำงานจำนวนเงินเดือนด้วยโดยให้ผู้มีอำนาจของบริษัทลงนามรับรองพร้อมประทับตราของบริษัทรับรอง
- ▷ กรณี พี่สาว น้องสาว สมรสแล้ว ต้องใช้สำเนาใบทะเบียนสมรสประกอบด้วย

ขั้นตอนการดำเนินการยื่นเรื่องขอรับเงินประกันสังคม (โกชี) กรณีคนงานเสียชีวิต

1. ทายาทของผู้เสียชีวิตเป็นผู้ดำเนินการ โดยควรยื่นคำร้องเพื่อขอให้ตรวจสอบสิทธิการรับเงินประกันสังคม (โกชี) ก่อนในส่วนภูมิภาคให้ยื่นคำร้องที่ สำนักงานแรงงานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด กรุงเทพมหานครยื่นคำร้อง สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักงานแรงงานในประเทศชาอุติอาระเบียตรวจสอบว่ามีสิทธิ์ได้รับหรือไม่พร้อมทั้งระบุทายาทผู้มีสิทธิ์ โดยบันทึกปากคำระบุทายาทพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องฉบับภาษาไทย (ตามที่แจ้งไว้ข้างต้น) ไปให้ตรวจสอบ เมื่อสำนักงานประเทศชาอุติอาระเบียแจ้งผลว่าทายาทคนใดมีสิทธิ์ได้รับ ก็จะจัดส่งแบบฟอร์มการขอคืนเงินประกันสังคมกรณีเสียชีวิต (From No.1B/Annuities) พร้อมชี้แจงแนวทางการดำเนินการให้ทราบอย่างละเอียด

2. ทายาทของผู้เสียชีวิตต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการขอคืนเงินประกันสังคมกรณีเสียชีวิต (Form No.1B/Annuities) (ปกติสำนักงานในประเทศชาอุติอาระเบียจะจัดส่งแบบฟอร์มมาให้เมื่อตรวจสอบว่าคนงานผู้ที่เคยทำงานในประเทศชาอุติอาระเบีย นั้น เป็นสมาชิกประกันสังคม และมีสิทธิ์ได้รับเงินคืน) (ตามรายละเอียดข้อที่ 1) โดยสามารถขอคำแนะนำการกรอกข้อมูลจากสำนักงานแรงงานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีภูมิลำเนาอยู่ สำหรับผู้ที่อยู่ในเขตกรุงเทพฯ ขอคำแนะนำได้ที่สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน และเมื่อดำเนินการจัดส่งเอกสารเสร็จแล้ว จะต้องนำหลักฐานไปติดต่อสำนักงานประสาน

ความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงแรงงาน เพื่อประทับตรารับรองแบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลเสร็จแล้วโดยไม่เสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

3. สำหรับเอกสารทั้งหมดแนบเรื่อง (ยกเว้น สำเนาบัตรสมาชิกประกันสังคม และ สำเนาหนังสือเดินทาง) ที่เป็นภาษาไทย ต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษ โดยทนายทของผู้ตายต้องดำเนินการเอง จากนั้นนำไปให้กงสุลชาติและนิติกรณ์ กรมกงสุล กระทรวงการต่างประเทศประทับตรารับรอง เสียค่าธรรมเนียม ฉบับละ 200 บาท แล้วนำเอกสารไปให้สถานทูตชาอูตีอาระเบียประทับตรารับรองอีกครั้งหนึ่งโดยเสียค่าธรรมเนียม ฉบับละ 450 บาท (อัตรานี้เปลี่ยนแปลงได้ตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราระหว่างประเทศ)

เมื่อดำเนินการทุกขั้นตอนเสร็จเรียบร้อย ทนายทสามารถจัดส่งเอกสารให้สำนักแรงงานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดเพื่อส่งต่อสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ดำเนินการส่งต่อให้สำนักแรงงานในประเทศชาอูตีอาระเบียดำเนินการต่อไป หรือกรณีที่ทนายทดำเนินการทุกขั้นตอนแล้ว และยังอยู่กรุงเทพฯ สามารถนำเอกสารทั้งหมด (ที่ผ่านการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาแล้ว) มาส่งให้สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ได้โดยตรง เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการส่งต่อให้สำนักงานแรงงานในประเทศชาอูตีอาระเบีย ดำเนินการต่อไป

*** ทนายทของคณงานจะต้องแปลเอกสารและดำเนินการทางเอกสารด้วยตนเองทุกขั้นตอนโดยไม่ผ่านนายหน้า**

รายการเอกสารเพื่อประกอบการยื่นขอติดตามเงินประกันสังคมชาอูตีอาระเบีย (GOSI)

1. กรณีมีชีวิต

1.1 มีบัตรสมาชิกโกซี

- สำเนาหนังสือเดินทางที่มีตราประทับของทางการชาอูตีอาระเบียว่าได้เดินทางเข้าชาอูตีอาระเบียก่อนวันที่ 12 มีนาคม 2529 (12 March 1986) และต้องเป็นสมาชิกไม่ต่ำกว่า 12 เดือน
- สำเนาบัตรสมาชิกโกซี
- แบบฟอร์มแบบมีบัตร (กรอกเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด)

1.2 ไม่มีบัตรสมาชิกโกซี

- สำเนาหนังสือเดินทางที่มีตราประทับของทางการชาอูตีอาระเบียว่าได้เดินทางเข้าชาอูตีอาระเบียก่อนวันที่ 12 มีนาคม 2529 (12 March 1986) และต้องเป็นสมาชิกไม่ต่ำกว่า 12 เดือน
- แบบฟอร์มแบบไม่มีบัตร
(กรอกเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเฉพาะข้อมูลนายจ้าง/บริษัทและที่อยู่ในประเทศชาอูตีอาระเบีย)

หมายเหตุ - ไม่รับพิจารณาเอกสารใบรับรองการออกหนังสือเดินทางจากกระทรวงการต่างประเทศ
- เอกสารอื่นๆ ที่เป็นภาษาไทย หากผู้ร้องประสงค์ยื่น ต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษด้วย

2. กรณีเสียชีวิต

2.1 เอกสารผู้เสียชีวิต

- สำเนาหนังสือเดินทางที่มีตราประทับของทางการชาอูตีอาระเบียว่าได้เดินทางเข้าชาอูตีอาระเบียก่อนวันที่ 12 มีนาคม 2529 (12 March 1986) และต้องเป็นสมาชิกไม่ต่ำกว่า 12 เดือน
- สำเนาบัตรสมาชิกโกซี (หากมี)
- แบบฟอร์มแบบมีบัตรหรือไม่มีบัตร (กรอกให้ถูกประเภทโดยกรอกเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด และระบุข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเฉพาะข้อมูลนายจ้าง/บริษัทและที่อยู่ในประเทศชาอูตีอาระเบีย)
- สำเนามรณบัตร

2.2 เอกสารผู้มีชีวิต (ทายาท)

ได้แก่ สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสูติบัตร
สำเนาใบรับรองการศึกษา และ เอกสารอื่นๆ ที่เป็นภาษาไทย
ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับทายาทของผู้เสียชีวิตตามข้อ 2 ในคู่มือ GOSI
ของสำนักงานแรงงานในประเทศชาอูตีอาระเบีย (กรุงริยาด)

หมายเหตุ - เอกสารที่เป็นภาษาไทย ต้องดำเนินการแปลเป็นภาษาอังกฤษ และผ่านการรับรอง
จากกระทรวงการต่างประเทศ ก่อนนำมายื่นประกอบคำร้อง

เงินประกันสังคมชาอูตีอาระเบีย Gosi กรณีมีชีวิต

ผู้มีสิทธิยื่นคำร้อง

1. เป็นแรงงานที่เดินทางเข้าไปทำงานในชาอูตีอาระเบียก่อนวันที่ 12 มีนาคม 2529 (1986)
2. ต้องเป็นสมาชิกและถูกหักค่าจ้างสมทบประกันสังคมเป็นเวลา 12 เดือนขึ้นไป

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

1. สำเนาหนังสือเดินทางที่มีตราประทับของชาอูตีอาระเบีย เดินทางเข้ามาก่อนวันที่ 12 มีนาคม 2529 และต้องเป็นสมาชิกไม่ต่ำกว่า 12 เดือน
2. สำเนาบัตรสมาชิกโกซี
3. แบบฟอร์มแบบมีบัตร (กรอกเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด)
4. แบบฟอร์มแบบไม่มีบัตร (กรอกเป็นภาษาอังกฤษ ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเฉพาะข้อมูลนายจ้าง/บริษัทและที่อยู่ในประเทศชาอูตีอาระเบีย)

- หมายเหตุ**
1. ไม่รับพิจารณาเอกสารใบรับรองการออกหนังสือเดินทางจากกระทรวงการต่างประเทศ
 2. ไม่รับพิจารณาหากผู้ร้องไม่สามารถระบุชื่อและที่อยู่ของนายจ้างในประเทศชาอูตีอาระเบียได้
 3. เอกสารอื่นๆ ที่เป็นภาษาไทย หากผู้ร้องประสงค์ยื่น ต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษด้วย

การยื่นเอกสาร

สามารถยื่นเอกสารได้ที่

1. สำนักงานแรงงานจังหวัด (สรจ.) ทุกจังหวัด
2. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ชั้น 12

เงินประกันสังคมชาอูตีอาระเบีย Gosi กรณีเสียชีวิต (หน้า 1)

ผู้มีสิทธิยื่นคำร้อง (บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามลำดับเท่านั้น)

- 1. ภรรยา ที่จดทะเบียนสมรสและยังมีชีวิตอยู่เท่านั้น หากทำการสมรสใหม่จะไม่มีสิทธิ์
- 2. บุตรชายอายุต่ำกว่า 21 ปี ในขณะที่บิดาถึงแก่ความตาย
หากอายุครบ 21 ปี บุตรชายต้องอยู่ระหว่างศึกษา และอายุต้องไม่เกิน 26 ปี กรณีบุตรสาวต้องเป็นโสด
- 3. หลานของผู้ตายที่เกิดจากบุตรชาย(กรณีบุตรชายเสียชีวิตไปก่อนแล้ว)
- 4. บิดา มารดา ต้องจดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมาย ต้องเป็นบุคคลไม่ได้ทำงาน
ไร้ความสามารถในการทำงาน หรืออายุเกิน 60 ปี
- 5. ปู่และย่า
- 6. พี่น้อง ต้องอยู่ภายใต้การอุปการะเลี้ยงดูของคนงานที่เสียชีวิต

เอกสารประกอบการขอรับเงิน (ภรรยา)

- 1. สำเนาใบทะเบียนสมรส
- 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อภรรยาปรากฏ

เอกสารประกอบการขอรับเงิน (บุตร)

- 1. สำเนาใบสูติบัตร
- 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี)
- 3. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อบุตรปรากฏ
- 4. กรณีอยู่ระหว่างการศึกษ ต้องมีใบรับรองการศึกษา
- 5. กรณีทำงานแล้ว ต้องมีใบรับรองการทำงาน ระบุวันที่เข้าทำงานและจำนวนเงินเดือน
โดยให้ผู้มีอำนาจของบริษัทลงนามรับรองพร้อมตราประทับ

เอกสารประกอบการขอรับเงิน (หลาน)

- 1. สำเนาใบสูติบัตร
- 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี)
- 3. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อหลานปรากฏ
- 4. กรณีอยู่ระหว่างการศึกษ ต้องมีใบรับรองการศึกษา
- 5. กรณีทำงานแล้ว ต้องมีใบรับรองการทำงาน ระบุวันที่เข้าทำงานและจำนวนเงินเดือน
โดยให้ผู้มีอำนาจของบริษัทลงนามรับรองพร้อมตราประทับ

เงินประกันสังคมชาวคูอาระเบีย Gosi กรณีเสียชีวิต (หน้า 2)

เอกสารประกอบการขอรับเงิน (บิดา มารดา)

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 1. สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา มารดา |
| <input type="checkbox"/> | 2. ฝ่ายหนึ่งเสียชีวิตต้องมีสำเนาใบมรณะบัตร |
| <input type="checkbox"/> | 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา |
| <input type="checkbox"/> | 4. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อบิดา มารดาปรากฏ |

เอกสารประกอบการขอรับเงิน (ปู่ ย่า)

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. สำเนาทะเบียนสมรสของปู่ ย่า |
| <input type="checkbox"/> | 2. ฝ่ายหนึ่งเสียชีวิตต้องมีสำเนาใบมรณะบัตร |
| <input type="checkbox"/> | 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของปู่ ย่า |
| <input type="checkbox"/> | 4. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อปู่ ย่าปรากฏ |

เอกสารประกอบการขอรับเงิน (พี่น้อง)

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 1. สำเนาใบสูติบัตร |
| <input type="checkbox"/> | 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี) |
| <input type="checkbox"/> | 3. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อพี่น้องปรากฏ |
| <input type="checkbox"/> | 4. กรณีอยู่ระหว่างการศึกษ ต้องมีใบรับรองการศึกษา |
| <input type="checkbox"/> | 5. กรณีทำงานแล้ว ต้องมีใบรับรองการทำงาน ระบุวันที่เข้าทำงานและจำนวนเงินเดือน โดยให้ผู้มีอำนาจของบริษัทลงนามรับรองพร้อมตราประทับ |

- หมายเหตุ**
- เอกสารที่เป็นภาษาไทยต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษและผ่านการรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศ
 - เอกสารภาษาอังกฤษที่ออกโดยที่ว่าการอำเภอไม่ต้องผ่านการรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศ

แบบฟอร์มการขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) แบบไม่มีบัตร

GENERAL ORGANIZATION FOR SOCIAL INSURANCE (GOSI) THAILAND
 OVERSEAS PENSION DEPARTMENT
 P.O.BOX 2952 RIYADH 11461

DATE.....

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

DEAR SIR,

I, MR.....PASSPORT NO.....

WORKED WITH.....

P.O. BOX.....

.....SAUDI ARABIA, MY POSITION.....

FROM.....UNTIL.....

I PAID THE SOCIAL INSURANCE CONTRIBUTIONS MONTHLY THROUGH COMPANY, BUT THE EMPLOYER DID NOT GIVE ME THE GOSI CARD. I WOULD LIKE TO MAKE MY REQUEST FOR YOU REFUND MY GOSI CONTRIBUTIONS ATTACHED HEREWITH IS MY DOCUMENT.

THANK YOU FOR YOUR KIND CONSIDERATION. I AM LOOKING FORWARD TO HEAR FROM YOU VERY SOON.

ADDRESS

.....

YOUR FAITHFULLY,

.....

(.....)

(ชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง)

แบบฟอร์มการขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) แบบมีบัตร

GENERAL ORGANIZATION FOR SOCIAL INSURANCE (GOSI)
OVERSEAS PENSION DEPARTMENT
P.O.BOX 2952 RIYADH 11461
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

SUBJ: REFUND OF GOSI PAYMENT,
(ขอเงินคืนประกันสังคม)

DEAR SIR,

THROUGH THIS LETTER I WOULD LIKE TO APPLY FOR GOSI REFUND
MY PARTICULARS ARE AS FOLLOW:

1. NAME (ชื่อ - สกุล)

.....

2. NATIONALITY (สัญชาติ)

.....

3. GOSI NO. (หมายเลขบัตร โกซี)

.....

4. ADDRESS (ที่อยู่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์)

.....

.....

.....

.....

THAILAND.

ENCLOSE HERewith IS MY A COPY OF GOSI CARD AND MY PASSPORT

YOURS FAITHFULLY,

.....

...../...../.....

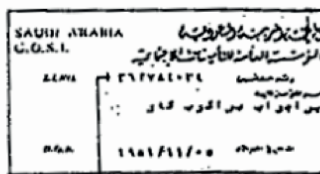
เปรียบเทียบเลขอาหรับและเลขสากล

เปรียบเทียบเลขอาหรับและเลขสากล

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

1 ٢ ٤ ٥ ٦ ٧ ٨ ٩

ตัวอย่างบัตรประกันสังคม



36278A034



Download

สิทธิประโยชน์ซาอุดีอาระเบีย

https://bzfile.com/icb/saudi_srabia_6.pdf

การยื่นขอรับเงินประกันสังคม (GOSI-โกซี) ประเภทเงินกองทุนยังชีพ



1. ผู้บริการยื่นคำร้อง

- » ได้เข้าไปทำงานในประเทศไทย
- » ก่อนวันที่ 12 มีนาคม 2529 (ค.ศ. 1986)
- » เป็นสมาชิกและถูกหักค่าจ้างสมทบ

***** ไม่รับพิจารณาหากไม่สามารถนำหนังสือเดินทางฉบับจริง
(ก่อนวันที่ 12 มีนาคม 2529 (ค.ศ. 1986) มาแสดงได้) ****

2. การจัดเตรียมเอกสาร

กรณีคนงานมีเอกสารหนังสือเดินทาง
แบบพร้อมการขอรับเงินประกันสังคม แบบไม่มีบัตรประกันสังคม (โกซี)

- » สำเนาหนังสือเดินทาง
- หน้าที่มีรูปถ่าย
- หน้าที่มีตราประทับวีซ่าเดินทางไปยังทุกงานในประเทศชวติอาระเบีย
- » สำเนาหนังสือเดินทางและบัตรประกันสังคม (โกซี)
- » สำเนารายการขอรับเงินประกันสังคม แบบมีบัตรประกันสังคม (โกซี)**

- หน้าที่มีรูปถ่าย
- หน้าที่มีตราประทับวีซ่าเดินทางไปยังทุกงานในประเทศชวติอาระเบีย
- สำเนายัตริย์ประกันสังคม (โกซี)
- * รบรองสำเนาถูกต้องหรือลงลายมือชื่อเหมือนกับหนังสือเดินทางฉบับ
- ** การกรอกเลขสมาชิกในบัตรต้องมีตัวเลขจากเลขภาษาอาหรับให้เป็น

เลขสากล

3. การจัดส่งเอกสาร

รวบรวมเอกสารทั้งหมด ส่งไปรษณีย์ (ลงทะเบียน) ไปที่
สำนักงานประกันสังคมชวติอาระเบีย ตามที่อยู่ด้านล่าง

GENERAL ORGANIZATION FOR SOCIAL INSURANCE
(RIYADH OFFICE)

OVERSEAS PENSION DEPARTMENT
P.O. BOX 2952, RIYADH 11461

หรือ

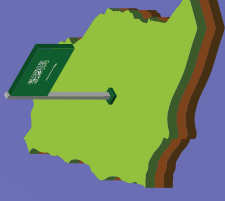
<http://www.gosi.com.sa> และ Email: ryd@gosi.com.sa

หรือส่งผ่านสำนักงานแรงงานจังหวัด เพื่อส่งต่อให้สำนักงานประกันสม
คความร่วมมือระหว่างประเทศ แจ้งสำนักงานแรงงานในประเทศ
ชวติอาระเบีย (กรุงริยาด) ดำเนินการต่อไป

บุคคลที่สามารถยื่นขอรับเงิน GOSI (กรณีเสียชีวิต)

- » ภรรยาของผู้เสียชีวิต (ต้องจดทะเบียนสมรสและไม่เต็มรสใหม่)
- » บุตรชาย/บุตรสาวของผู้เสียชีวิต ที่อายุไม่เกิน 21 ปีบริบูรณ์ (บุตรสาวต้องโสดเท่านั้น)
- » หลานที่เกิดกับบุตรชายของผู้เสียชีวิต
- » ปิตาหรือมารดาของผู้เสียชีวิต
- » พี่และน้องของผู้เสียชีวิต
- » พี่น้องของผู้เสียชีวิต (ต้องอยู่ในการอุปการะของผู้เสียชีวิต)

*** เป็นบุคคลใดบุคคลหนึ่งตามลำดับนี้เท่านั้น ***



คู่มือขอรับเงินโทชีและยื่นฟ้อง และยื่นฟ้องร้องนายจ้างค้างจ่ายเงินเดือน

นายจ้างเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนถูกต้องหรือไม่

ชื่อนายจ้างเป็นบริษัท ห้างร้าน
จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย
จึงจะเข้าข่ายต้องส่งเงินโทชี

ชื่อนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา
ว่าจ้างคนงานให้มาทำงานกับตนโดยตรง
อาทิ แม่บ้าน คนสวน คนขับรถ ช่างในอู่
ที่ไม่ได้จดทะเบียน ไม่เข้าข่ายส่งเงินโทชี

นายจ้างเป็นนิติบุคคล

นายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา

*หญิงไทยส่วนมากมักอยู่ในกลุ่มนี้

เคยยื่นขอรับ/ได้รับ เงินโทชีมาก่อนหรือไม่
ไม่ว่าจะตอนทำงานอยู่ซาอุฯ หรือกลับ
ประเทศไทยแล้ว ได้รับเงินก่อนหรือไม่ก็ตาม

เคย

ไม่เคย

มีหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานที่ประเทศ
ซาอุดีอาระเบียเป็นครั้งแรก (เล่มแรก)

ไม่มี

มี

ภายในหนังสือเดินทางมีตราประทับที่แสดงว่า
เดินทางออกจากประเทศไทย หรือเข้า
ประเทศซาอุดีอาระเบียก่อนวันที่
12 มีนาคม 2529 (1986)

ไม่มี

ปฏิเสธรับเรื่อง



ภาคผนวก

แบบคำร้องขอรับบริการ
เขียนที่ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
วันที่ เดือน พ.ศ.

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



Download

แบบคำร้องขอรับบริการ

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

เงินค่าจ้างค้างจ่ายจากนายจ้าง **กรณีมีชีวิต**

****ทุกประเทศ****

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

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

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

ขอความช่วยเหลือ กรณีถูกจับกุม

****ทุกประเทศ****

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

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

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

ขอความช่วยเหลือ กรณีขาดการติดต่อ/หายตัว

****ทุกประเทศ****

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

<input type="checkbox"/>	1. แบบคำร้องขอรับบริการ/ แบบบันทึกเรื่องราวร้องทุกข์ <u>ระบุสถานที่ที่ถูกจับกุม เช่น สถานีตำรวจ</u>
<input type="checkbox"/>	2. ชื่อ/ที่อยู่/ช่องทางติดต่อ <u>แรงงาน</u> (เฟสบุ๊ก ไลน์ หมายเลขโทรศัพท์) (ต้องมี) ชื่อ/ที่อยู่/ช่องทางติดต่อ <u>คนรู้จักของแรงงานในต่างประเทศ</u> (เฟสบุ๊ก ไลน์ หมายเลขโทรศัพท์) (ต้องมี)
<input type="checkbox"/>	ชื่อ/ที่อยู่/ช่องทางติดต่อ <u>นายจ้าง/บริษัท</u> (เฟสบุ๊ก ไลน์ หมายเลขโทรศัพท์) (ต้องมี)
<input type="checkbox"/>	3. สำเนาสัญญาจ้าง
<input type="checkbox"/>	4. สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว (ถ้ามี)
<input type="checkbox"/>	5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ
<input type="checkbox"/>	6. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพาณิชย์ของผู้ยื่นคำร้อง
<input type="checkbox"/>	7. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานในต่างประเทศ <u>หน้าที่มีรูปถ่าย</u>
<input type="checkbox"/>	8. สำเนาหนังสือเดินทางที่ใช้ไปทำงานในต่างประเทศ <u>หน้าที่มีวีซ่าทำงาน</u>
<input type="checkbox"/>	9. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) พร้อมแปลภาษาอังกฤษและรับรองเอกสารโดยผู้แปล

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

สแกน QR Code เพื่ออ่านข้อมูลเพิ่มเติมของประเทศอื่นๆ



เขตบริหารพิเศษมาเก๊า

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



ประเทศบาห์เรน

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



ประเทศคูเวต

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



ประเทศโอมาน

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



ประเทศกาตาร์

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

เว็บไซต์สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

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



คณะผู้จัดทำ

1. นางสาวชุตีรัตน์	ทองทิพย์	ผู้อำนวยการสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
2. นางสาวปริญญญา	ทองสมจิตร	ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
3. นางสาวลลิตพร	ศรีประดิษฐ์	หัวหน้าฝ่ายคุ้มครองสิทธิประโยชน์
4. นางสาวทยาพร	รอดสาย	นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ

ผู้สนับสนุนข้อมูล

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



กระทรวงแรงงาน

Ministry of Labour

www.mol.go.th