

คู่มือสิทธิประโยชน์ แรงงานไทยในต่างประเทศ

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน



คำนำ

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

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ขอขอบคุณสำนักงานแรงงานในต่างประเทศทุกแห่ง กรมการจัดหางาน ที่ให้การสนับสนุนข้อมูล รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำและส่งเสริม สนับสนุนให้การจัดทำคู่มือดังกล่าวประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่แรงงานไทยและทายาทแรงงานไทยที่ไปทำงานในต่างประเทศ ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ฯ และผู้ที่สนใจทุกท่าน

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

กันยายน 2563

หน่วยงานดูแลสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยในต่างประเทศ

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

กลุ่มประเทศ	สำนักงานแรงงาน	พื้นที่รับผิดชอบ
เอเชียตะวันออก	เกาหลี	เกาหลีใต้
	ญี่ปุ่น	ญี่ปุ่น
	ฮ่องกง	ฮ่องกง มาเก๊า หมู่เกาะมาเรียนาเหนือ
	ไทเป	ไทเป จีหลิง เกาหยวน อี้หลาน ชินจู หมื่อยวี่ ไถจง ฮัวเหลียน หั่นไถว เหลียงเจียง และจินเหมิน
	เกาสง	เกาสง จางฮัว ไถหนาน หยุนหลิน เจียเอ๋ย ผิงตง ไถตง และเกาะผิงหู
เอเชียตะวันออกเฉียงใต้	สิงคโปร์	สิงคโปร์
	มาเลเซีย	มาเลเซีย
	บรูไน	บรูไน
ตะวันออกกลาง	ซาอุดีอาระเบีย (รียาด)	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 การช่วยเหลือมีตั้งแต่การดูแลให้ได้รับความเป็นธรรมในการพิจารณาคดีการเย้ยหยันให้กำลังใจหากถูกตัดสินให้จำคุกไปจนถึงการพิจารณาความเป็นไปได้ในการขอลดโทษ และประสานงานในการที่ผู้ต้องโทษจะขอภัยโทษในกรณีประหารชีวิต โดยการช่วยเหลือจะต้องเป็นไปตามกฎระเบียบหรือกฎหมายของประเทศที่ไปทำความผิด และขึ้นอยู่กับความร่วมมือและความตกลงระหว่างประเทศไทยกับประเทศนั้นๆ

สิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยในต่างประเทศ

ที่	ประเทศ	ประเภทของสิทธิประโยชน์
1.	สาธารณรัฐเกาหลี	- เงินประกันสิ้นสุดสัญญาจ้าง (เงินแทจิกิม) - เงินประกันการเดินทางกลับ (ค่าตัวเครื่องบิน) - เงินสะสมเลี้ยงชีพ หรือเงินบำนาญแห่งชาติสาธารณรัฐเกาหลี (เงินกุกมินยอนกิม) - เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/ทุพพลภาพ/เสียชีวิต
2.	ญี่ปุ่น	- เงินสะสมเลี้ยงชีพ
3.	ฮ่องกง	- พิจารณาจากสัญญาที่ทำขึ้นระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง
4.	ไต้หวัน (ไทเป/เกาสง)	- เงินคืนภาษี (ต้องยื่นขอคืนภายใน 5 ปี หลังจากเดินทางกลับจากไต้หวัน) - เงินบำนาญชราภาพ - เงินทดแทนกรณีทายาทสายเลือดตรงเสียชีวิต - เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/ทุพพลภาพ/เสียชีวิต
5.	มาเลเซีย	- เงินคืนภาษี - เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/ทุพพลภาพ/เสียชีวิต
6.	สิงคโปร์	- เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/ทุพพลภาพ/เสียชีวิต
7.	บรูไน	- เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/ทุพพลภาพ/เสียชีวิต
8.	ซาอุดีอาระเบีย	- เงินโกซี
9.	สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	- เงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/ทุพพลภาพ/เสียชีวิต
10.	อิสราเอล	- เงินชดเชยกรณีถูกเลิกจ้าง (ปิซูอิม)

การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับผู้ป่วยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ กลับประเทศไทย

กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ (ผู้ประสานงาน)

1. ขอความอนุเคราะห์รถโรงพยาบาลรับส่งผู้ป่วย
2. ขอความอนุเคราะห์โรงพยาบาลในกรุงเทพฯ
3. ขอความอนุเคราะห์โรงพยาบาลในภูมิภาค

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (สป.สธ.)

ทำหนังสือถึง ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

☎ 02 - 590 - 1014

💻 02 - 590 - 1174

กองการต่างประเทศ (ตป.)

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (สป.สธ.)

เจ้าหน้าที่ประสานงาน

☎ 02 - 590 - 1367

1. ขอตรวจสอบสิทธิของผู้ป่วย
2. ขอยกเว้นค่ารักษาพยาบาลของโรงพยาบาลในกรุงเทพฯ และในภูมิภาค
3. ขอยกเว้นค่าใช้จ่ายรถพยาบาลจากโรงพยาบาลต้นทางไปยังโรงพยาบาลปลายทาง

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สป.ช.)

ทำหนังสือถึง เลขาธิการ สป.ช.

☎ 02 - 143 - 9730 - 1

เจ้าหน้าที่ประสานงาน

💻 02 - 590 - 1367

1. ขออำนวยความสะดวกรับผู้ป่วยจากตัวเครื่องเพื่อส่งต่อให้โรงพยาบาลที่มารอรับ
2. ขอยกเว้นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากข้อ 1

การท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

ทำหนังสือถึง ผู้อำนวยการท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

☎ 02 - 132 - 5380

02 - 132 - 5122

💻 02 - 132 - 5105

ขออำนวยความสะดวกในการประทับตราเข้าของผู้ป่วย

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (ตม.)

ทำหนังสือถึง ผู้บังคับการตรวจคนเข้าเมือง 2

☎ 02 - 134 - 0841

💻 02 - 134 - 0845

1. ขออำนวยความสะดวกรับผู้ป่วยภายในท่าอากาศยาน
2. ขออำนวยความสะดวกญาติของผู้ป่วยที่มารอรับ
3. รายงานการเดินทางกลับของแรงงานที่เจ็บป่วยให้แก่งานที่เกี่ยวข้อง

กรมการจัดหางาน (กกจ.)

ทำหนังสือถึง กรมการจัดหางาน

ฝ่ายแพทย์ การท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

🕒 ในเวลาราชการ (08.00 - 17.00 น.)

🕒 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

โรงพยาบาลพริตติยารักษ์

สถาบันประสาทวิทยา

หรือโรงพยาบาลในเครืออื่นๆ

ด่านตรวจคนหางานสุวรรณภูมิ/ดอนเมือง

🏠 สุวรรณภูมิ 02 - 134 - 4272

🏠 ดอนเมือง 02 - 535 - 5374

กองบริหารแรงงานไทยในต่างประเทศ

ผู้อำนวยการ

☎ 02 - 134 - 2666

ระบบ EPS สาธารณรัฐเกาหลี

☎ 02 - 245 - 9429

ระบบ TIC ประเทศอิสราเอล

☎ 02 - 245 - 0978

ระบบ IM ประเทศญี่ปุ่น

☎ 02 - 245 - 9428

ประเทศไต้หวันและประเทศอื่นๆ

☎ 02 - 245 - 1034



ขั้นตอนการเรียกร้อง สิทธิประโยชน์

กรณีแรงงานไทยเรียกร้อง

สิทธิประโยชน์

ขณะทำงานในต่างประเทศ

1 ทำงานอยู่ในประเทศ

ที่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

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

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานจังหวัด ทุกจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาคของกระทรวงแรงงาน โดยหน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการ ดังนี้

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

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยจะดำเนินการ ดังนี้

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

2 ทำงานอยู่ในประเทศ

ที่ไม่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

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

ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานจังหวัด ทุกจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาคของกระทรวงแรงงานใน พื้นที่โดยหน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการ ดังนี้

- (1) บันทึกคำร้อง โดยบันทึกปากคำและให้กรอกแบบฟอร์มการขอรับ สิทธิประโยชน์ประเภทต่างๆ กรณีที่เรื่องร้องทุกข์ไม่มีแบบฟอร์ม ให้ใช้แบบคำร้องขอรับบริการ
- (2) ส่งเอกสารคำร้องพร้อมเอกสารประกอบมายังสำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ (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

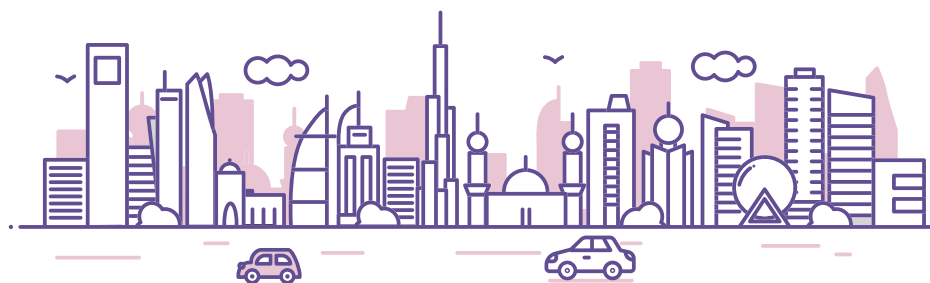
ส่วนภูมิภาค

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงาน
จังหวัด/สำนักงานเขตแรงงานจังหวัด
ทุกจังหวัด

เขตกรุงเทพมหานคร

ยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานแรงงาน
ระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
และกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทย
ในต่างประเทศ กรมการกงสุล กระทรวง
การต่างประเทศ





สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์

สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์

ประเภทของลูกจ้าง แบ่งเป็น 5 ประเภท ตามวุฒิการศึกษา ดังนี้

1. ลูกจ้างที่ต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นอย่างต่ำ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติการที่ใช้วิชาชีวิชาการ และมีความเชี่ยวชาญในตำแหน่งต่างๆ เฉพาะด้าน อาทิ หนายความ วิศวกร สถาปนิกผู้อำนวยการแผนกต่างๆ ที่ปรึกษา เป็นต้น
2. ลูกจ้างที่ต้องใช้วุฒิการศึกษาในระดับอนุปริญญาตรีเป็นอย่างต่ำ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ความสามารถและมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ลูกจ้างฝีมือระดับสูง) อาทิ พยาบาล ช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ช่างยนต์ ช่างภาพ ช่างเทคนิคต่างๆ เป็นต้น
3. ลูกจ้างที่ต้องใช้วุฒิการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายเป็นอย่างต่ำ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน (ลูกจ้างฝีมือ) อาทิ ผู้คุมงานและหัวหน้างาน เป็นต้น
4. ลูกจ้างที่ไม่ต้องใช้วุฒิการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ต้องใช้วุฒิการศึกษาแต่ต้องมีประสบการณ์ในการทำงาน (ลูกจ้างกึ่งฝีมือ) อาทิ ช่างไฟฟ้า ช่างเชื่อม ช่างตัดผม ช่างตัดเย็บ และผู้ช่วยช่าง
5. ลูกจ้างที่ไม่ต้องใช้วุฒิการศึกษาและไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ในการทำงาน (ลูกจ้างไร้ฝีมือ) อาทิ พนักงานทำความสะอาด คนขายเนื้อสัตว์ เป็นต้น



สิทธิประโยชน์อันพึงได้รับระหว่างการทำงาน

1. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์พื้นฐาน

ขั้นตอนและระเบียบการจ้างแรงงานต่างชาติ

การจ้างงานคนต่างชาติ นายจ้างมีหน้าที่ต้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งก่อน และ หลังการเดินทางเข้าประเทศของลูกจ้างชาวต่างชาติ โดยขั้นตอนดังต่อไปนี้

- (1) นายจ้างเตรียมเอกสารเพื่อยื่นขอโควตาการจ้างงานผ่านเว็บไซต์กระทรวงแรงงานของยูเออี
- (2) นายจ้างยื่นคำร้องขอโควตาคนงานผ่านระบบออนไลน์ (ค่าธรรมเนียมในการออกไปคำร้อง 250 디แรห์ม/คนงาน 1 คน)

(3) ยื่นใบขออนุญาตทำงานผ่านเว็บไซต์กระทรวงแรงงานยูเออี โดยค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต จะจัดเก็บแยกตามกลุ่มบริษัทที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ ดังนี้

บริษัท	คุณสมบัติ
บริษัทกลุ่ม A	▷ บริษัทที่มีจำนวนลูกจ้างที่เป็นคนท้องถิ่นร้อยละ 30 ของจำนวนลูกจ้างทั้งหมด และมีความหลากหลายด้านสัญชาติในหมู่ลูกจ้างมากกว่า 4 สัญชาติเป็นอย่างต่ำ ตลอดจนไม่มีประวัติฝ่าฝืนระเบียบแรงงาน ▷ จ่ายค่าธรรมเนียม 1,000 ดีแรห์ม/คน และ ▷ เงินค้ำประกันต่อธนาคาร 3,000 ดีแรห์ม/คน
บริษัทกลุ่ม B	▷ บริษัทที่มีการจ้างงาน คนท้องถิ่นใกล้เคียงกับอัตราที่กำหนด หรืออยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ▷ จ่ายค่าธรรมเนียม 2,000 ดีแรห์ม/คน และ ▷ เงินค้ำประกันต่อธนาคาร 3,000 ดีแรห์ม
บริษัทกลุ่ม C	▷ บริษัทที่มีการจ้างงานคนท้องถิ่นน้อยมาก และมีประวัติไม่ดี ▷ ค่าธรรมเนียม 3,000 ดีแรห์ม/คน และ ▷ เงินค้ำประกันต่อธนาคาร 3,000 ดีแรห์ม

หมายเหตุ

1. ค่าธรรมเนียมดังกล่าวข้างต้นสำหรับลูกจ้างที่มีอายุตั้งแต่ 18 -60 ปี
2. สำหรับลูกจ้างที่อายุมากกว่า 60 ปี จะต้องจ่ายค่าธรรมเนียมจำนวน 5,000 ดีแรห์ม/คน

(4) นายจ้างยื่นขอวีซ่าทำงาน (Employment Visa) ให้แก่ลูกจ้างต่อกรมสัญชาติและถิ่นพำนักยูเออี และชำระค่าธรรมเนียมการยื่นขอวีซ่าทำงาน (employment visa) ณ กองตรวจลงตรา โดยจะต้องมีเอกสารประกอบในการยื่นขอวีซ่า ดังนี้

- ▷ สำเนาใบอนุญาตประกอบการบริษัทนายจ้าง
- ▷ สำเนาหนังสือเดินทางลูกจ้าง
- ▷ รูปถ่ายลูกจ้างจำนวน 2 รูป
- ▷ ค่าธรรมเนียมวีซ่า จำนวน 160 ดีแรห์ม/คน

(5) นายจ้างนำเอกสารและสัญญาจ้างประกอบการขอจ้างแรงงานไทยแสดงต่อคนงานไทย (ลูกจ้าง) เพื่อให้ลงนามในสัญญาจ้าง จากนั้นนำมายื่นต่อฝ่ายแรงงาน

(6) นายจ้างนำเอกสารที่ฝ่ายแรงงานไปยื่นที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงอาบูดาบีและชำระค่าธรรมเนียมนิติกร

(7) นายจ้างส่งเอกสารทั้งหมดตามข้อ (6) ไปให้คนงานไทยเพื่อแจ้งการเดินทางมาทำงานในสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ (ยูเออี) ต่อกรมการจัดหางานก่อนออกเดินทางมายูเออี

(8) เมื่อคนงานไทยเดินทางมาที่ประเทศสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ นายจ้างจะนำคนงานไปตรวจสุขภาพตามรายการตรวจโรคที่กำหนด (ค่าธรรมเนียม 250 디แรห์ม/คนงาน 1 คน)

(9) นายจ้างเตรียมเอกสารทั้งหมดเพื่อพิมพ์คำร้องขอจัดทำสัญญาจ้างและยื่นต่อกระทรวงแรงงานยูเออี ซึ่งอัตราค่าจ้างและสวัสดิการจะต้องเป็นไปตามที่ฝ่ายแรงงานได้ให้การรับรองไว้ก่อนหน้านี้

(10) นายจ้างนำคนงานไปทำบัตรประจำตัว Emirates ID เมื่อคนงานได้บัตรประจำตัวแล้วนายจ้างต้องไปยื่นขอวีซ่าถิ่นพำนัก (residence permit visa) ให้แก่ลูกจ้างภายใน 60 วันนับจากวันที่ลูกจ้างเดินทางเข้ายูเออี มิฉะนั้นจะถูกปรับวันละ 25 디แรห์ม โดยวีซ่าดังกล่าวมีอายุ 3 ปี

หมายเหตุ

▷ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์เริ่มบังคับใช้มาตรการรองรับการขอเปลี่ยนแปลงประเภทวีซ่ารูปแบบใหม่ โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือวีซ่าประเภทต่างๆ ของสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ เช่น วีซ่าเยี่ยมเยียน (Visit Visa) วีซ่านักเรียน วีซารักษาพยาบาล และวีซ่าถิ่นพำนัก (Resident Visa) สามารถยื่นขอเปลี่ยนแปลงสถานะการเข้าเมืองในขณะที่พำนักอยู่ในสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ได้ โดยไม่ต้องออกนอกประเทศ

▷ มาตรการดังกล่าว อาจเป็นช่องทางให้คนไทยที่ประสงค์มาทำงานในสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์เดินทางมาด้วยวีซ่าเยี่ยมเยียน (Visit visa) และลักลอบทำงานมากขึ้น เนื่องจากเข้าใจว่าตนสามารถทำงานโดยใช้วีซ่าท่องเที่ยว/เยี่ยมเยียนได้และสามารถเปลี่ยนวีซ่าเป็นวีซ่าที่อยู่อาศัย/ทำงานโดยไม่ต้องเดินทางออกนอกสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ อีกทั้งไม่จำเป็นต้องผ่านการจ้างงานตามขั้นตอนที่กระทรวงแรงงานไทยกำหนด

โดยสรุป การเข้ามาทำงานด้วยวีซ่าท่องเที่ยว/เยี่ยมเยียน (Tourist Visa/ Visit visa) เป็นสิ่งที่ผิดกฎหมายเนื่องจากวีซ่าดังกล่าวใช้เพื่อการท่องเที่ยวเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำงานใดๆ จนกว่าจะได้รับการเปลี่ยนประเภทวีซ่า ซึ่งทางการสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์มีการบังคับใช้กฎหมายกับผู้กระทำผิดอย่างเข้มงวดโดยการเข้ามาทำงานในสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์อย่างถูกต้อง ต้องได้วีซ่าทำงาน (Employment Visa) และเมื่อเดินทางมาถึงแล้ว จะต้องเซ็นสัญญาที่กระทรวงแรงงานของ

สหรัฐอเมริกาหรับเอมิเรตส์ แล้วต้องติดตามให้นายจ้างทำบัตรประจำตัวคนงาน (resident identity card) ให้ถูกต้องด้วย

ข้อควรทราบ

คนงานที่ถือวีซ่าท่องเที่ยวแล้วมาทำงานทำในภายหลัง**เสี่ยงต่อการมีสถานะภาพเป็นแรงงานที่ผิดกฎหมาย** เนื่องจากคนงานเหล่านี้ไม่มีสัญญาจ้างที่ผ่านการประทับรับรอง (seen) จากฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงอาบูดาบี เพื่อตรวจสอบการจ้างงานของนายจ้าง

การตรวจโรคและโรคต้องห้าม

ยูเออีกำหนดให้ชาวต่างชาติที่ประสงค์จะยื่นขอใบอนุญาตการมีถิ่นพำนักยูเออีเพื่อขออนุญาตการมีถิ่นพำนักในยูเออีเพื่อทำงาน ศึกษา หรือพำนักกับครอบครัว ต้องผ่านการตรวจวินิจฉัยโรค โรคดังต่อไปนี้

(1) **การตรวจวินิจฉัยโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง หรือเอดส์** สำหรับบุคคลที่เดินทางเข้ายูเออีเป็นครั้งแรก และประสงค์จะยื่นขอใบอนุญาตการมีถิ่นพำนักในยูเออี/ขออนุญาตการมีถิ่นพำนัก หากผลการตรวจปรากฏเป็นที่แน่ชัดว่าบุคคลดังกล่าวติดเชื้อเอดส์จะถูกเนรเทศออกนอกประเทศตามระเบียบคนเข้าเมืองยูเออี

(2) **วัณโรค** สำหรับบุคคลที่เดินทางเข้ายูเออีเป็นครั้งแรก และประสงค์จะยื่นขอใบอนุญาตการมีถิ่นพำนักในยูเออี หากผลการตรวจเป็นที่แน่ชัดว่าบุคคลดังกล่าวติดเชื้อวัณโรคจะถูกเนรเทศออกนอกประเทศ

(3) **โรคเรื้อน** สำหรับบุคคลที่เดินทางเข้ายูเออีเป็นครั้งแรก และประสงค์จะยื่นขอใบอนุญาตการมีถิ่นพำนักในยูเออี หรือบุคคลที่มีใบอนุญาตแล้วและประสงค์จะขอต่อใบอนุญาตการมีถิ่นพำนักในยูเออี หากตรวจพบว่าบุคคลดังกล่าวเป็นโรคเรื้อน จะถูกเนรเทศออกนอกประเทศ

(4) **การตรวจวินิจฉัยโรคไวรัสตับอักเสบบี และ ซี** สำหรับบุคคลที่เดินทางเข้ายูเออีเป็นครั้งแรก และประสงค์จะยื่นขอใบอนุญาตการมีถิ่นพำนักในยูเออี สำหรับกรณีการขอต่อใบอนุญาตการมีถิ่นพำนัก การตรวจวินิจฉัยโรคดังกล่าวจำกัดเฉพาะกลุ่มบุคคลที่มีอาชีพรับเลี้ยงเด็ก คนรับใช้ พนักงานขับรถ ผู้ดูแลโรงเรียนอนุบาลและสถานรับเลี้ยงเด็ก ช่างตัดผม ช่างเสริมสวย เจ้าหน้าที่สถานที่อยู่อกกลางกาย ร้านขายอาหาร พ่อครัว คนขายเนื้อ พนักงานในร้านอาหาร โดยโรคไวรัสตับอักเสบบีและ ซี เป็นโรคที่กระทรวงสาธารณสุขยูเออีได้ออกระเบียบให้มีการเฝ้าระวังอย่างใกล้ชิด และหากตรวจพบจะถูกส่งตัวกลับประเทศทันที

(5) โรคซิฟิลิส สำหรับบุคคลที่เดินทางเข้ายูเออีเป็นครั้งแรก และประสงค์จะยื่นต่อใบอนุญาตการมีถิ่นพำนักในยูเออี หากตรวจพบว่าบุคคลดังกล่าวมีเชื้อโรคซิฟิลิส สามารถขอรับการรักษาโรคดังกล่าวเพื่อขออนุญาตการมีถิ่นพำนักได้

กฎหมายแรงงานยูเออี

สัญญาจ้างงาน (Employment Contract)

กฎกระทรวงแรงงานของยูเออีฉบับที่ 764 ปี 2015 กระทรวงแรงงานจะให้การรับรองสัญญาจ้าง ที่คนงานจะต้องลงนามก่อนยื่นกระทรวงแรงงาน การต่อสัญญาจ้างจะต้องสอดคล้องกับการจ้างงานแบบใหม่นี้เช่นกัน โดยมีข้อเสนอและเงื่อนไขการจ้างงาน ซึ่งเมื่อยื่นต่อกระทรวงแรงงานและได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงฯ แล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขได้ เว้นแต่กระทรวงแรงงานฯ ให้ความเห็นชอบ นอกจากนี้ จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมข้อความใดๆ ในสัญญาจ้าง เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงแรงงาน

เมื่อลูกจ้างเดินทางถึงยูเออี นายจ้างและลูกจ้างจะต้องลงนามในสัญญาจ้างที่ผ่านการรองรับจากกระทรวงแรงงานยูเออี จำนวน 3 ชุดโดยจะเก็บไว้ที่ลูกจ้าง นายจ้าง และกระทรวงแรงงานแห่งละ 1 ชุด สัญญาจ้างดังกล่าวจะระบุตำแหน่ง เงินเดือน ประเภทของงาน และระยะเวลาของสัญญาจ้างว่าเป็นแบบมีระยะเวลาการจ้างตายตัวแน่นอนหรือเป็นแบบไม่กำหนดอายุสัญญา โดยสัญญาจ้างจะกระทำเป็นภาษาอาหรับและอังกฤษอยู่ในฉบับเดียวกัน **ดังนั้น** ก่อนการลงนามในสัญญาจ้าง หรือเอกสารใดๆ คนงานจึงควรอ่านข้อความ รายละเอียดต่างๆ ให้เข้าใจเสียก่อน สัญญาจ้าง มี 2 ประเภท ดังนี้

ประเภท	รายละเอียด
1. สัญญาจ้างแบบระบุระยะเวลาการจ้างงาน (Limited Employment Contract)	1. โดยทั่วไปนายจ้างจะทำสัญญาจ้างตั้งแต่ 1-3 ปี เมื่อลูกจ้างทำงานครบสัญญานายจ้างต้องจ่ายค่าเดินทางขากลับให้แก่ลูกจ้าง
	2. สัญญาจ้างจะมีอายุ 2 ปี และจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติเมื่อครบกำหนด หากนายจ้างและลูกจ้างตกลงไม่ต่อสัญญา
	3. หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งยกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนด หรือไม่ต่อสัญญา ต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน และจะต้องจ่ายค่าชดเชยให้กับอีกฝ่ายหนึ่ง

ประเภท	รายละเอียด
2. สัญญาจ้างแบบไม่ระบุระยะเวลาการจ้าง (Unlimited Employment Contract)	1. เมื่อทำงานครบ 1 ปี หากลูกจ้างและนายจ้างไม่บอกยกเลิกสัญญาจ้างล่วงหน้า (ประมาณ 1 เดือน) สัญญาจ้างจะถูกต่อโดยอัตโนมัติ 2. สัญญาจ้างแบบไม่ระบุระยะเวลาการจ้างแน่นอน สามารถยกเลิกได้ หากทั้งสองฝ่ายให้ความยินยอม โดยฝ่ายที่ขอยกเลิกต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน และต้องรับผิดชอบจ่ายค่าเสียหาย (ชดเชย/ค่าปรับ) จากการยกเลิกสัญญา
สัญญาจ้างทั้ง 2 กรณี หากลูกจ้างเป็นฝ่ายยกเลิกสัญญา ลูกจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเดินทางกลับประเทศไทยเอง	

1. กรณีลูกจ้างทำงานครบกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้าง (Limited Employment Contract)

(1) นายจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศไทย ให้แก่ลูกจ้างเมื่อได้ทำงานมาจนสิ้นสุดระยะเวลาของสัญญาจ้าง

(2) หากสัญญาจ้างมีระยะเวลาเกินกว่า 6 เดือนแต่ไม่ถึง 1 ปี นายจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยวันลาพักผ่อนเดือนละ 2 วันเท่ากับจำนวนวันที่ยังมิได้ใช้สิทธิการลาให้แก่ลูกจ้างในช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้าง

(3) หากสัญญาจ้างมีระยะเวลาดำเนินการเกินกว่า 5 ปี (ทั้งกรณีทำสัญญาจ้างครั้งเดียวหรือหลายสัญญาจ้างที่มีระยะเวลาการจ้างติดต่อกัน) ลูกจ้างจะได้รับเงินสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงานยูเออี มาตรา 132 ซึ่งประกอบด้วยเงินชดเชยการเลิกจ้างปีละ 21 วัน ในช่วง 1-5 ปีแรก และเงินชดเชยการเลิกจ้างอีกปีละ 30 วันนับจากปีที่ 6 เป็นต้นไป แต่ทั้งนี้เงินชดเชยการเลิกจ้างทั้งหมดจะต้องมีจำนวนเงินไม่เกินค่าจ้าง 2 ปี รวมทั้งเงินชดเชยการลาพักผ่อนประจำปี 30 วัน ในกรณีที่ลูกจ้างยังมิได้ใช้สิทธิลาพักผ่อนของปีนั้นๆ

การเลิกจ้าง

กรณีที่นายจ้างขอยกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบสัญญา ตามกฎหมายแรงงาน มาตรา 115

1. นายจ้างต้องจ่ายค่าเดินทางกลับให้แก่ลูกจ้าง และจ่ายเงินชดเชยค่าเสียหายให้แก่ลูกจ้างเท่ากับค่าจ้าง 3 เดือน หรือเท่ากับระยะเวลาในสัญญาจ้างที่เหลืออยู่ (หากน้อยกว่า 3 เดือน)

1. หากลูกจ้างทำงานติดต่อกันเกิน 5 ปี นายจ้างต้องจ่ายเงินชดเชยการลาพักผ่อนประจำปีที่ยังเหลืออยู่ให้แก่ลูกจ้างด้วย

2. นายจ้างสามารถเลิกจ้างได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า หากลูกจ้างยังไม่พ้นช่วงทดลองงาน (ตามที่ตกลงกันไว้ในสัญญาจ้างแต่การทดลองงานจะต้องไม่เกิน 6 เดือน)

ตามกฎหมายแรงงานมาตรา 120 (ใช้บังคับทั้งแบบที่มีสัญญาจ้างแบบมีกำหนดระยะเวลาและแบบไม่มีกำหนดระยะเวลา)

นายจ้างสามารถเลิกจ้างได้ โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า (ทั้งก่อนและหลังการผ่านช่วงทดลองงาน) ในกรณีที่ลูกจ้างทำผิดซึ่งถือเป็นความผิดร้ายแรง ดังนี้

- (1) ใช้เอกสารปลอมในการสมัครงาน
- (2) ทำงานผิดพลาดจนก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อนายจ้าง
- (3) ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- (4) ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างและได้รับการเตือนอย่างเป็นทางการ
ลายลักษณ์อักษรแล้ว
- (5) เปิดเผยความลับของบริษัท
- (6) ถูกลงโทษโดยคำพิพากษาของศาลในคดีที่เกี่ยวกับศีลธรรมอันดีของสังคม
- (7) ตีมีสุราหรือมีอาการเมาในระหว่างการทำงาน
- (8) ทำร้ายนายจ้าง หัวหน้างานหรือเพื่อนร่วมงานในระหว่างเวลาทำงาน
- (9) ขาดงานติดต่อกันเกิน 7 วัน หรือไม่ติดต่อกันแต่เกิน 20 วัน โดยไม่มีเหตุผล

*****การเลิกจ้างตามมาตรา 120 ใน 9 กรณีข้างต้นนี้ เป็นการเลิกจ้าง
หรือสิ้นสุดสัญญาจ้างที่มีเหตุมาจากความผิดของลูกจ้าง
ดังนั้น ลูกจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศไทยเอง*****

กรณีที่ลูกจ้างขอยกเลิกการทำงานก่อนครบสัญญา

ตามกฎหมายแรงงานมาตรา 116

1. ลูกจ้างต้องจ่ายเงินชดเชยค่าเสียหายให้แก่นายจ้างเท่ากับครึ่งหนึ่งของค่าจ้าง 3 เดือน (45 วัน) หรือครึ่งหนึ่งของค่าจ้างของระยะเวลาที่เหลืออยู่ของสัญญาจ้าง (หากระยะเวลาที่เหลืออยู่นั้นสั้นกว่า 3 เดือน) ยกเว้นกรณีที่การขอยกเลิกจ้างเกิดจากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง หรือหากนายจ้างหรือตัวแทนนายจ้างทำร้ายลูกจ้าง

2. ลูกจ้างจะไม่ได้รับเงินชดเชยการเลิกจ้างใดๆ หากลูกจ้างลาออกจากงาน ด้วยความต้องการของตนเองก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของสัญญาจ้างและอาจจะต้องรับผิดชอบออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศเอง

2. สัญญาจ้างแบบไม่กำหนดระยะเวลาการจ้าง (Unlimited Contract)

1. ตามกฎหมายแรงงาน มาตรา 120 นายจ้างสามารถเลิกจ้างได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า หากการเลิกจ้างเกิดขึ้นในช่วงทดลองงาน (ตามที่ตกลงกันในสัญญาจ้างแต่การทดลองงานจะต้องไม่เกิน 6 เดือน) โดยนายจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศไทยให้แก่ลูกจ้าง แต่ลูกจ้างจะไม่ได้รับเงินสิทธิประโยชน์ใดๆ จากนายจ้างเนื่องจากยังไม่ผ่านการทดลองงาน

2. นายจ้างจะต้องแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน หากเป็นการเลิกจ้างพ้นช่วงทดลองงานแล้ว และในกรณีที่ไมแจ้งล่วงหน้าหรือไม่แจ้งล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วัน นายจ้างจะต้องจ่ายค่าชดเชยการไม่แจ้งล่วงหน้าให้กับลูกจ้างเท่ากับค่าจ้างต่อวันคูณด้วยจำนวนวันที่มิได้แจ้งล่วงหน้าให้ครบ 30 วัน (มาตรา 119)

3. หากการเลิกจ้างเกิดขึ้นหลังจากพ้นช่วงทดลองงานแต่ไม่ถึง 1 ปี นายจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยการลาพักผ่อนประจำปี เดือนละ 2 วัน เท่ากับจำนวนวันที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิการลาให้แก่ลูกจ้าง (มาตรา 75) แต่ลูกจ้างจะไม่ได้รับเงินชดเชยการเลิกจ้างในกรณีที่มิอายุการทำงานไม่ครบ 1 ปี (มาตรา 132)

4. หากการเลิกจ้างเกิดขึ้นหลังจากที่ลูกจ้างมีอายุการทำงานมากกว่า 1 ปี ขึ้นไป ลูกจ้างจะได้รับเงินทดแทนการลาพักผ่อนประจำปี ปีละ 30 วัน

5. หากการเลิกสัญญาจ้างเกิดขึ้นหลังจากที่ลูกจ้างได้ทำงานติดต่อกันเกินกว่า 1 ปี นายจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยให้แก่ลูกจ้างตามมาตรา 132 ดังนี้

▷ **ปีละ 21 วัน** ในช่วง 5 ปีแรก

▷ **ปีละ 30 วัน** นับจากปีที่ 6 เป็นต้นไป แต่ทั้งนี้เงินชดเชยการเลิกจ้างทั้งหมดจะต้องมีจำนวนเงินรวมกันไม่เกินกว่าค่าจ้าง 2 ปี

กรณีลูกจ้างเป็นฝ่ายขอยกเลิกสัญญาจ้าง

1. ลูกจ้างต้องแจ้งนายจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 1 เดือน ในกรณีที่ไมแจ้งล่วงหน้าหรือแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วัน ลูกจ้างจะต้องจ่ายค่าชดเชยการไม่แจ้งล่วงหน้าให้กับนายจ้างเท่ากับค่าจ้างต่อวันคูณด้วยจำนวนวันที่มิได้แจ้งล่วงหน้าให้ครบ 30 วัน (มาตรา 119)

2. ลูกจ้างอาจต้องออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศไทยเอง (มาตรา 131)

3. ตามมาตรา 75 ของกฎหมายแรงงานยูเออี ลูกจ้างอาจได้รับเงินชดเชยการลาพักผ่อน

ประจำปี 2 วัน เท่ากับจำนวนวันที่ยังมิได้ใช้สิทธิการลา แต่จะไม่ได้รับเงินชดเชยการเลิกจ้างตามมาตรา 132 หากการเลิกสัญญาจ้างเกิดขึ้นหลังทำงานครบ 6 เดือน แต่ยังไม่ครบ 1 ปี

4. ลูกจ้างจะได้รับเงินชดเชยการลาพักผ่อนประจำปี ปีละ 30 วัน พร้อมเงินชดเชยการเลิกจ้างตามอายุการทำงานของลูกจ้าง โดยหากการเลิกจ้างสัญญาจ้างเกิดขึ้นหลังจากที่ลูกจ้างได้ทำงานติดต่อกันมา

ระยะเวลาการทำงาน	เงินชดเชย
ไม่น้อยกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี	ลูกจ้างจะได้รับเงินชดเชยการเลิกจ้างเท่ากับค่าจ้าง 7 วันต่อปี
ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 5 ปี	ลูกจ้างจะได้รับเงินชดเชยการเลิกจ้างเท่ากับค่าจ้าง 14 วันต่อปี
เกินกว่า 5 ปีขึ้นไป	ลูกจ้างจะได้รับเงินชดเชยการเลิกจ้างเต็มจำนวนตามที่ระบุในมาตรา 132 กล่าวคือ ▷ ค่าจ้างปีละ 21 วัน สำหรับ 5 ปีแรก ▷ ค่าจ้างปีละ 30 วันสำหรับปีที่ 6 เป็นต้นไป ทั้งนี้ เงินชดเชยการเลิกจ้างทั้งหมดจะต้องมีจำนวนเงินรวมกันไม่เกินกว่าค่าจ้าง 2 ปี (มาตรา 137 ประกอบ มาตรา 132)

อย่างไรก็ตาม ลูกจ้างจะไม่ได้รับเงินชดเชย การเลิกจ้างข้างต้นนี้แต่อย่างใด หากลูกจ้างละทิ้งงานในหน้าที่โดยไม่แจ้งล่วงหน้า อันมีสาเหตุมาจากความผิดของนายจ้างตามมาตรา 121

สิทธิการลาพักผ่อนและการลาป่วย

กฎหมายแรงงานยูเออีกำหนดให้นายจ้างต้องจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้าง ดังนี้

- ▷ **จัดที่พักอาศัย** รวมทั้งอาหารอย่างน้อยวันละ 2 มื้อ (หรือจ่ายเงินเพิ่มเป็นค่าอาหาร)
- ▷ **จัดรถรับส่งลูกจ้าง** ไป-กลับ ระหว่างที่พักอาศัยและสถานที่ทำงาน
- ▷ **จัดทำบัตรประกันสุขภาพให้ลูกจ้าง** (รวมทั้งคู่สมรส และบุตร 3 คน ที่อายุไม่เกิน 18 ปี

ในกรณีที่สัญญาจ้างระบุให้ลูกจ้างสามารถนำครอบครัวมาอยู่ด้วยได้)

- ▷ **จัดให้ลูกจ้างมีวันพักผ่อนประจำปี** ปีละ 30 วัน (โดยได้รับค่าจ้าง)

สิทธิการลา	รายละเอียด
สิทธิการลาพักผ่อน	1. สัญญาจ้างมีระยะเวลาเกินกว่า 6 เดือน แต่ไม่ถึง 1 ปี ลูกจ้างมีสิทธิลาพักผ่อนเดือนละ 2 วัน
	2. ทำงานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ได้วันลาพักผ่อนปีละ 30 วัน
	3. หากลูกจ้างไม่ได้ใช้สิทธิในการลาพักผ่อนในปีนั้นๆ จะได้รับเงินชดเชยการลาพักผ่อนตามจำนวนวันลาพักผ่อนที่ไม่ได้ใช้
	4. นายจ้างไม่มีสิทธิยับยั้งการลาพักผ่อนของลูกจ้างเกินกว่า 2 ปี
สิทธิการลาป่วย	1. ในช่วงทดลองงานและหลังพ้นทดลองงานสามเดือนแรกลูกจ้างไม่มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง
	2. หากช่วงทดลองงาน 3 เดือน สามารถลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างตั้งแต่เดือนที่ 6 เป็นต้นไป
	3. หากช่วงทดลองงาน 6 เดือน สามารถลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างตั้งแต่เดือนที่ 9 เป็นต้นไป
	4. หลังพ้นทดลองงานไปแล้ว 3 เดือน มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน 90 วันต่อปี โดยได้รับค่าจ้างเต็มจำนวนในช่วง 15 วันแรก หลังจากนั้นในช่วง 30 วันต่อมา จะได้รับค่าจ้างครึ่งหนึ่ง
หมายเหตุ - เมื่อเดินทางกลับมาพักผ่อนในประเทศไทยและจะเดินทางกลับไปทำงานอีก ต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานก่อนวันเดินทางกลับไม่น้อยกว่า 10 วัน - การลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง ต้องไม่เกิดจากสาเหตุการกระทำผิดของลูกจ้าง เช่น การดื่มสุราหรือเสพยาเสพติด	

2.

สิทธิประโยชน์กรณีได้รับอันตรายจากอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน

การประกันสุขภาพสำหรับคนต่างชาติ

- นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบการรักษาพยาบาลให้แก่ลูกจ้าง และทำประกันสุขภาพให้แก่ลูกจ้างและสมาชิกในครอบครัวที่เป็นชาวต่างชาติที่พำนักอยู่ในยูเออี
- คนต่างชาติสามารถซื้อประกันสุขภาพเองได้และสามารถสมัครร่วมใช้บริการในสถานพยาบาลของรัฐบาลได้ (บัตรประกันสุขภาพที่ซื้อจากเอกชน จะมีโรงพยาบาลคู่สัญญากับ

โรงพยาบาลเอกชน)

3. กรณีที่ไม่มีประกันสุขภาพ สามารถยื่นขอบัตรสุขภาพจากกระทรวงสาธารณสุขได้ และสามารถเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลของรัฐได้ในกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน โดยเฉพาะลูกจ้างที่มีรายได้น้อยกว่า 1,080 ดิแรห์มต่อเดือน

***ยังไม่มีบ้านอยู่อาศัยสำหรับคนงานต่างชาติ เนื่องจากอาจมีการจ้างงานไม่ต่อเนื่อง ซึ่งทำให้เสียสิทธิการมีใบอนุญาตมีถิ่นที่อยู่ (Resident Permit) ***

การประกันเงินทดแทนการขาดรายได้ (Workmen's Compensation Insurance)

นายจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องจ่ายเงินประกันเงินทดแทนการขาดรายได้ให้แก่ลูกจ้างที่บาดเจ็บ เจ็บป่วย พุพพลภาพหรือเสียชีวิตจากการทำงาน ตามสิทธิประโยชน์หลักๆ ดังนี้

1. การเสียชีวิตจากการทำงาน ชดเชยเป็นค่าจ้างเดือนสุดท้าย จำนวน 24 เดือน ระหว่าง 18,000-35,000 ดิแรห์ม
2. พุพพลภาพถาวร จ่ายค่าชดเชยตามระดับความพิการ
3. ชดเชยการขาดรายได้ 6 เดือน (100% ของเงินเดือนเต็มเดือน) หรือ 50% ของเงินเดือนตามเงื่อนไข
4. ค่ารักษาพยาบาล ในโรงพยาบาลรัฐบาลหรือเอกชน ซึ่งนายจ้างสามารถเลือกซื้อประกันเพื่อให้ความคุ้มครองสูงขึ้นตามที่ต้องการได้

*****สำหรับสิทธิประโยชน์ของลูกจ้าง จะสามารถได้รับการคุ้มครอง รวมถึงอุบัติเหตุ และการเจ็บป่วยนอกเวลางาน ทั้งนี้เป็นไปตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด*****

หากลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย นายจ้างมีหน้าที่ต้องแจ้งเหตุแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจและกระทรวงแรงงานในเขตพื้นที่ที่ตั้งอยู่ โดยนายจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. นายจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าบริการทางการแพทย์ที่เกิดจนกว่าจะหายหรือสิ้นสุดกระบวนการรักษา รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการฟื้นฟูสมรรถภาพและอุปกรณ์เครื่องมือในการฟื้นฟู ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการนำส่งสถานพยาบาล
2. กรณีที่คนงานได้รับอันตราย อุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยจากการทำงานจนไม่สามารถทำงานได้ นายจ้างต้องจ่ายเบี้ยเลี้ยง (allowance) ให้เท่ากับค่าจ้างเต็มจำนวนในช่วงที่เข้ารับการรักษาตัวใน 6 เดือนแรก และครึ่งหนึ่งหลัง 6 เดือนถัดไป จนกระทั่งคนงานหายเป็นปกติ หรือได้รับการวินิจฉัยว่าพิการหรือเสียชีวิต
3. หากการบาดเจ็บในงานหรือเจ็บป่วยจากการทำงานเป็นเหตุให้เสียชีวิต ทายาทของคนงาน

จะได้รับเงินชดเชยเท่ากับเงินเดือนพื้นฐาน 24 เดือน แต่ไม่น้อยกว่า 18,000 ดีแรห์ม (AED) และไม่เกิน 35,000 ดีแรห์ม (AED) เงินชดเชยจะคำนวณจากค่าจ้างเดือนสุดท้าย ทายาทของผู้เสียชีวิตจะได้รับเงินตามสัดส่วนที่ประกาศ ทายาท หมายถึง บุคคลต่อไปนี้

- (1) สามี/ภรรยา
- (2) เด็กที่อยู่ในความอุปการะ บุตรอายุ 17 ปี หรือ ต่ำกว่า 24 ปี
ที่กำลังอยู่ในระหว่างศึกษา บุตรที่พิการทางกายหรือทางจิต
รวมทั้งบุตรของสามีหรือภรรยาที่ผู้ตายให้การอุปการะอยู่ในช่วงที่มีการเสียชีวิต
- (3) บุตรสาวที่ยังไม่ได้แต่งงาน รวมทั้งที่เป็นของสามีหรือภรรยาที่ผู้ตายให้ความอุปการะ
อยู่ในช่วงที่มีการเสียชีวิต
- (4) บิดา มารดา
- (5) พี่น้องร่วมสายโลหิต ซึ่งจะได้รับเงินตามสัดส่วน

4. จำนวนเงินชดเชยกรณีการถาวรจะได้เท่ากับกรณีเสียชีวิต

*****ในกรณีที่คนงานจงใจทำให้ได้รับบาดเจ็บ พิการหรือฆ่าตัวตาย หรือลาหยุดอันเนื่องมาจากสุรา สารเสพติดหรือฝ่าฝืนมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน หรือแม้แต่ปฏิเสธที่จะเข้ารับการตรวจรักษา จะไม่ได้รับเงินชดเชยข้างต้น*****

การห้ามกลับเข้ามาทำงานอีก (Labour Ban)

สถานะห้ามกลับเข้ามาทำงาน (Labour Ban) ออกโดย กระทรวงทรัพยากรมนุษย์และคนชาติเอมิเรตส์ (Ministry of Human Resources and Emiratisation : MOHRE) หากลูกจ้างถูกสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงาน ลูกจ้างจะไม่สามารถทำงาน/ได้รับการว่าจ้างอย่างถูกกฎหมายภายในสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ได้ในระยะเวลา 1 ปี สถานะห้ามกลับเข้ามาทำงานจะบังคับใช้เมื่อลูกจ้างฝ่าฝืนบทบัญญัติภายใต้กฎหมายแรงงานสหรัฐอาหรับฯ และ/หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องหรือหากไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง



พื้นฐานของสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงาน

พื้นฐานของสถานการณ์ห้ามกลับเข้ามาทำงานที่ออกโดย MoHRE นั้นแตกต่างจากระเบียบที่ออกโดยกรมการต่างประเทศและถิ่นพำนัก หรือกระทรวงมหาดไทย ซึ่งสถานะห้ามกลับเข้ามา

ทำงานที่ออกโดย MoHRE นี้จะใช้ฐานความผิดในตัวเองหรือมูลเหตุอื่นๆ ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน เช่น กรณีความผิดทางอาญาร้ายแรง เหตุผลด้านความมั่นคงการเข้าเมืองอย่างผิดกฎหมายในสหรัฐอเมริกาหรับเอมิเรตส์ และอื่นๆ



สถานะห้ามกลับเข้ามาทำงานบังคับใช้กับใคร

1. การห้ามกลับเข้ามาทำงานสามารถบังคับไม่จำกัดเพียงแรงงานทั่วไป แต่ใช้ได้กับแรงงานทุกประเภท ซึ่งละเมิดกฎหมายแรงงานแห่งสหรัฐอเมริกาหรับเอมิเรตส์และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดการบังคับใช้เพียงลูกจ้างที่ได้รับวีซ่าเพื่อการทำงานและถิ่นพำนัก (employment residence visa) แต่ยังรวมถึงลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตทำงาน (Labor permit) บัตรแรงงาน (labour card) หรือสัญญาจ้าง (labour contract) โดยสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงานจะบังคับใช้เมื่อลูกจ้างละเมิดข้อกำหนดหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ยังสามารถมีผลบังคับครอบคลุมถึงนักเรียนที่เข้ามาทำงาน (working student) ซึ่งถือวีซ่าโดยครอบครัวหรือมหาวิทยาลัยเป็นผู้อุปถัมภ์และสตรีผู้เข้ามาทำงาน (Working Woman) โดยถือวีซ่าที่สามีเป็นผู้อุปถัมภ์ด้วย



สถานะห้ามกลับเข้ามาทำงานบังคับใช้อย่างไร

ไม่สามารถใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการยื่นคำร้องได้ การตัดสินใจให้ลูกจ้างติดสถานะดังกล่าวจะต้องผ่านขั้นตอนการสืบสวนจากฝ่ายกฎหมายของ MoHRE เท่านั้น ซึ่งจะมีการเชิญนายจ้างและลูกจ้างมาเพื่อสอบปากคำ และรวบรวมหลักฐานเพื่อตัดสินการให้สถานะต่อลูกจ้างต่อไป



นายจ้างจะยื่นขอสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงานได้เมื่อใด

1. ลูกจ้างยกเลิกสัญญาจ้างโดยผิดกฎหมาย หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานแห่งสหรัฐอเมริกาหรับเอมิเรตส์ (UAE Labour Law) เช่น ไม่ปฏิบัติตามระยะเวลาดังที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างหรือยกเลิกสัญญาก่อนกำหนด
2. กระทำความผิดใดๆ ตามมาตรา 120 ของกฎหมายแรงงานแห่งสหรัฐอเมริกาหรับเอมิเรตส์
3. ทำงานกับบริษัทอื่น โดยไม่ขอใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) จาก MoHRE
4. ลักลอบอยู่ในประเทศเกินกว่า 2 เดือน หลังจากยกเลิกสัญญาจ้าง หรือด้วยเหตุอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาต นายจ้างจะยื่นขอสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงานได้เมื่อใด



ระยะเวลาของสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงานมีผลบังคับตั้งแต่ระยะเวลา 1 ปี ถึงตลอดชีวิต ผลของสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงานต่อ

Visa

เมื่อได้รับสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงาน ลูกจ้างจะถูกยกเลิกใบอนุญาตทำงานปัจจุบัน โดยระหว่างการยกเลิกใบอนุญาตทำงานนั้น นายจ้างจะต้องดำเนินการยกเลิกวีซ่าถิ่นพำนัก (residency visa) ของลูกจ้างเนื่องจากเป็นเอกสารเกี่ยวข้องในการขอใบอนุญาตทำงาน

หากลูกจ้างผู้ได้รับสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงานนั้นมีสมาชิกครอบครัวเป็นผู้ค้ำประกัน (sponsorship) ในการออกวีซ่า ลูกจ้างผู้นั้นยังคงสถานะวีซ่าถิ่นพำนักของตนต่อไปได้ แต่จะไม่สามารถทำงานหรือได้รับการออกใบอนุญาตทำงานได้ตามระยะเวลาของสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงาน และหากลูกจ้างผู้ได้รับสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงานนั้นอยู่ในต่างประเทศ ลูกจ้างจะไม่สามารถขอหรือได้รับการออกใบอนุญาตทำงานฉบับใหม่ให้จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาของสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงาน



การตรวจสอบสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงาน

สามารถติดต่อสายด่วน MoHRE ได้ที่เบอร์ 80060 ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง ซึ่งรองรับการให้บริการหลากหลายภาษา นอกจากนี้ยังสามารถติดต่อผ่านช่องทางอื่นๆ ได้ที่

- ▷ เว็บไซต์ <https://www.mohre.gov.ae/en/contact-us.aspx> หรือ
- ▷ ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ Tasheel ที่เว็บไซต์ <http://www.tasheel.ae/Contact>



การยื่นคำร้องคัดค้านสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงานโดยลูกจ้าง

ลูกจ้างสามารถยื่นคำร้องคัดค้านได้ โดยจะต้องแนบคำร้องและเอกสารสนับสนุนที่พิสูจน์ได้ว่า ตนไม่สมควรได้รับสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงาน โดยส่งข้อมูลคำร้องไปที่ MoHRE ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- ▷ ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ Tasheel
- ▷ เว็บไซต์ <http://eservices.mohre.gov.ae/MoHRE.WebForms/Home/Index-Mlang=en-gb> ของ MoHRE หรือ

- ▷ E-mail ไปที่ ask@mohre.gov.ae

เมื่อส่งคำร้องแล้ว จะได้รับหมายเลขอ้างอิงเพื่อติดตามคำร้อง และ MoHRE จะจัดตั้ง

▷ คณะกรรมการพิเศษ เพื่อศึกษาคำร้องและตัดสินใจยกเว้นหรือคงโทษสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงานนั้นและหลังจากนั้น จะได้รับทราบคำตัดสินของคณะกรรมการ



การยกเลิกสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงานได้อย่างไร

ไม่สามารถยกเลิกหรือละเว้นโดยการจ่ายค่าธรรมเนียมได้ เพราะเป็นบัญญัติตามกฎหมาย เพื่อเอาผิดการละเมิดนโยบายสาธารณะซึ่งไม่สามารถยอมความได้

การครบระยะสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงาน

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาสถานะห้ามกลับเข้ามาทำงานจะยกเลิกอัตโนมัติ แต่สถานะฯ จะเริ่มต้นทันที เมื่อลูกจ้างเดินทางออกจากประเทศสหรัฐอเมริกาหรับเอมิเรตส์

นับตั้งแต่เดือน มกราคม พ.ศ.2559 คนงานที่พ้นระยะเวลาทดลองงานแล้ว (ปกติ 6 เดือน) และทำงานไม่ครบตามสัญญาอาจจะไม่ถูกห้ามให้กลับเข้ามาทำงานใหม่อีก (จากเดิมจะถูกห้ามเป็นระยะเวลา 6 เดือน – 1 ปี) หากการยกเลิกสัญญาจ้างงานนั้นเป็นไปตามความสมัครใจของทั้งนายจ้างและลูกจ้าง ในขณะเดียวกันลูกจ้างอาจไปทำงานกับนายจ้างรายใหม่ได้หากนายจ้างรายเดิมให้ความยินยอม



การโอนนายจ้างหรือผู้อุปถัมภ์ (sponsor)

การโอนย้ายนายจ้าง ประกอบด้วยเงื่อนไขต่างๆ ดังนี้

1. ลูกจ้างต้องมีหลักฐาน ซึ่งต้องยังมีอายุการใช้งานได้ ดังนี้

- 1.1 ใบอนุญาตการมีถิ่นพำนัก (Residence Visa) ที่มีอายุการใช้งานได้
- 1.2 มีบัตรประจำตัว Emirate ID ที่ยังมีอายุการใช้งานได้
- 1.3 ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายจ้างเดิม และนายจ้างรายใหม่
- 1.4 มีอายุการทำงานกับนายจ้างรายเดิม ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ออกบัตรประจำตัวลูกจ้าง โดยมีค่าธรรมเนียมการโอนย้าย ดังนี้

วุฒิการศึกษา	จำนวนครั้งที่อนุญาตให้ย้ายได้	อายุการทำงานกับนายจ้างเดิม	ค่าธรรมเนียมการโอนย้าย (ดีแรห์ม) แยกตามกลุ่มบริษัท		
			บริษัทกลุ่ม A	บริษัทกลุ่ม B	บริษัทกลุ่ม C
ป.โท-ป.เอก	ไม่จำกัด	ไม่น้อยกว่า 1 ปี	1,500	2,500	3,500
ป.ตรีหรือเทียบเท่า	2 ครั้ง	ไม่น้อยกว่า 1 ปี	3,000	3,500	4,000
ต่ำกว่า ป.ตรี	1 ครั้ง	ไม่น้อยกว่า 1 ปี	5,000	5,500	6,000

2. การโอนย้ายนายจ้างโดยไม่จำกัดอายุการทำงานกับนายจ้างเดิม

กรณีโอนย้ายโดยไม่จำกัดอายุการทำงานกับนายจ้างรายเดิม สามารถกระทำได้ในทุกระดับการศึกษา โดยจ่ายค่าธรรมเนียมในอัตรา 3,000 ดีแรห์ม ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- 2.1 เมื่อศาลมีคำสั่งล้มละลายหรือพักการประกอบการของบริษัท
- 2.2 เมื่อกระทรวงแรงงาน มีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตประกอบการบริษัท
- 2.3 เมื่อมีการโอนย้ายนายจ้าง
- 2.4 เมื่อมีการรวมบริษัทเข้ากับบริษัทอื่น
- 2.5 เมื่อมีการแยกบริษัท หรือปิดกิจการลง

3. การโอนย้ายนายจ้างตามคำสั่งของกระทรวงแรงงานยูเออี

สามารถโอนย้ายนายจ้างได้โดยไม่จำเป็นต้องได้รับความเห็นชอบจากนายจ้าง ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา และอายุการทำงาน โดยจ่ายค่าธรรมเนียมเพิ่ม 3,000 ดีแรห์ม/คน ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- 3.1 นายจ้างไม่จ่ายค่าจ้างเป็นระยะเวลา 3 เดือน โดยมีหนังสือร้องเรียนจากลูกจ้าง
- 3.2 กรณีการโอนย้ายลูกจ้างเกิดจากการโอนย้ายกรรมสิทธิ์จากบริษัทหนึ่งไปยังอีกบริษัทหนึ่ง
- 3.3 กรณีบริษัทถูกสั่งปิด และยังไม่มีการไต่เคล่ลี่ยสิทธิประโยชน์ลูกจ้าง
- 3.4 กรณีที่มีคำสั่งจากศาลให้ลูกจ้างทำการโอนย้ายได้
- 3.5 กรณีอื่นๆ ที่กระทรวงแรงงานเห็นชอบให้ทำการโอนย้ายได้

4. การโอนย้ายนายจ้างกรณีอื่นๆ

การโอนย้ายที่ยกเว้นข้อจำกัด เรื่องอายุการทำงานและไม่ต้องจ่ายค่าธรรมเนียมในอัตรา 3,000 ดีแรห์ม สามารถกระทำได้ในกรณีที่เป็นการโอนย้ายไปยังนายจ้างรายเดียวกันหรือหุ้นเดียวกัน ตั้งอยู่ในรัฐเดียวกัน โดยระยะเวลาการเป็นเจ้าของผ่านมาแล้ว 18 เดือน ในกรณีนี้กฎหมายกำหนดให้นายจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการโอนย้าย



การขอยกเลิกวีซ่าถิ่นที่อยู่

โดยปกติเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของบริษัท หรือ Public Relation Officer-UAE National (PRO) จะเป็นผู้ดำเนินการยกเลิกวีซ่าถิ่นที่อยู่ให้แก่ลูกจ้าง อย่างไรก็ตามลูกจ้างจะต้องรับทราบก่อนจะยกเลิกวีซ่าถิ่นที่อยู่ ลูกจ้างควรต้องจัดการเรื่องส่วนตัวต่างๆ ให้เรียบร้อยก่อน เช่น ปิดบัญชีธนาคาร จำหน่ายทรัพย์สินต่างๆ ยกเลิกสัญญาเช่าที่พัก ชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ เป็นต้น นอกจากนี้ ลูกจ้างเป็นผู้อุปถัมภ์ (Sponsor) แก่บุคคลอื่นด้วย เช่น สามิ/ภรรยา บุตร คนรับใช้ จะต้องดำเนินการขอยกเลิกวีซ่าคนเหล่านี้ให้เสร็จสิ้นด้วย โดยขั้นตอนในการขอยกเลิกวีซ่าถิ่นที่อยู่มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ยื่นใบลาออกจากงานต่อนายจ้าง โดยต้องทำตามขั้นตอนตามกฎหมายและสัญญาจ้างกำหนด เช่น ต้องยื่นหนังสือลาออกแก่นายจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน และพึงตระหนักถึงภาระข้อผูกพันที่จะเกิดขึ้นจากการลาออกด้วย

2. พิมพ์แบบฟอร์มที่ Typing Office ซึ่งมีที่ทำการหลายแห่งในยูเออี และแจ้งพิมพ์ขอยกเลิกวีซ่าของตนเองและผู้ให้การอุปถัมภ์ (ถ้ามี) ซึ่งจะมีค่าจ้างพิมพ์ประมาณ 50-100 ดีแรห์ม (สปอนเซอร์จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนี้) จากนั้นนายจ้างและลูกจ้างต้องลงนามในแบบฟอร์ม และประทับตราโดยร้านที่จัดพิมพ์ (Typing Office)

ข้อควรระวัง* ในตอนท้ายของแบบฟอร์มยกเลิกสัญญาจ้างลูกจ้างจะต้องลงนามรับรองว่าได้รับสิทธิประโยชน์ทั้งหมดแล้ว (รวมถึงเงินรางวัลในการทำงาน หรือค่าจ้างคงค้างต่างๆ และตัวเครื่องบิน) ดังนั้น ลูกจ้างจึงไม่ควรลงนามในตอนท้ายของแบบฟอร์มดังกล่าวจนกว่าจะได้รับสิทธิประโยชน์ครบถ้วน

3. เมื่อมีการลงนามในหนังสือยกเลิกสัญญาจ้างแล้ว ลูกจ้างต้องไปที่สำนักงานถิ่นที่อยู่และการต่างประเทศ หรือสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (General Directorate of Residence and Foreign Affairs-GDRFA) และดำเนินการดังนี้

▷ ลูกจ้างต้องมีสำเนาหนังสือเดินทางของนายจ้างและวีซ่า รวมถึงหนังสือเดินทางและบัตรประจำตัวเอมิเรตส์ไอดีตัวจริงของตนเองจัดให้ลูกจ้างมีวันพักผ่อนประจำปี ปีละ 30 วัน (โดยได้รับค่าจ้าง)

▷ บัตรประจำตัวเอมิเรตส์ไอดีตัวจริงจะถูกเรียกคืนและจะมีการประทับตรายกเลิกวีซ่าในหนังสือเดินทาง ลูกจ้างจะมีเวลา 30 วันในการเดินทางออกจากยูเออี

กรณีที่ลูกจ้างเปลี่ยนงานใหม่และยังคงอยู่ในยูเออี ลูกจ้างจะต้องยื่นเอกสารการยกเลิกสัญญาจ้างกับนายจ้างรายเดิมที่ลงนามแล้ว และต้องยื่นหนังสือเดินทางให้กับนายจ้างรายใหม่เพื่อทำการประทับตราวีซ่าใหม่ในหนังสือเดินทาง และหนังสือเดินทางควรส่งคืนให้ลูกจ้างภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากได้ประทับตราแล้ว ซึ่งตามกฎหมายยูเออีห้ามนายจ้างเก็บหนังสือเดินทางของลูกจ้างไว้



ข้อแนะนำสำหรับแรงงานไทย

1. ต้องพกบัตรประจำตัวแรงงานที่ออกโดยการยูเออี รวมถึงเอกสารสำคัญต่างๆ ไว้กับตัว และควรถ่ายสำเนาเก็บไว้
2. เมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ เกิดอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วย ควรแจ้งให้หัวหน้างานหรือผู้ดูแลคนงานทราบ
3. ต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย และธรรมเนียมท้องถิ่น เช่น แต่งกายสุภาพ ไม่ดื่มสุรา ไม่นำเข้าผลิตภัณฑ์ที่มีส่วนผสมของเนื้อหมู ไม่รับประทานอาหารหรือดื่มเครื่องดื่มต่างๆ ในที่สาธารณะช่วงเทศกาลศีลออก
4. ไม่นำยารักษาโรคมารองมือถึงยาแก้ปวด และยานอนหลับเข้ามาในยูเออีโดยไม่มีใบรับรองแพทย์
5. ไม่ควรหนีสัญญาจ้างเพราะจะไม่สามารถเดินทางออกนอกประเทศได้และอาจถูกจับกุมที่สนามบิน
6. การไปพบแพทย์ (ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยที่เกิดจากการทำงาน) หากค่าบริการไม่ได้ระบุไว้ในกรมธรรม์การรักษาพยาบาล ลูกจ้างอาจต้องเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด หากเป็นการเจ็บป่วยในการทำงานอาจต้องเสียค่าบริการทางการแพทย์ในขั้นต้นเป็นรายครั้งไป ครั้งละประมาณ 20-50 ดีแรห์ม ขึ้นอยู่กับอาการของโรคและสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษา



สิทธิประโยชน์อันพึงได้รับหลังการทำงาน

1. สิทธิประโยชน์หลังสิ้นสุดการจ้าง (End of Service)

สัญญาจ้างแบบระบุอายุของสัญญาจ้าง (Limited Contract)

ระยะเวลาการจ้างงาน	สิทธิประโยชน์
น้อยกว่า 1 ปี	ไม่มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จใดๆ
1-5 ปี	ได้รับเงินบำเหน็จเต็ม ตามเงินเดือน 21 วัน สำหรับการทำงานในแต่ละปี
มากกว่า 5 ปีขึ้นไป	ได้รับเงินบำเหน็จเต็ม ตามเงินเดือน 30 วัน สำหรับการทำงานในแต่ละปี

ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จนั้นคำนวณแล้วต้องไม่เกินเงินเดือน 2 ปี

สัญญาจ้างแบบไม่ระบุอายุของสัญญาจ้าง (Unlimited Contract)

กรณีที่นายจ้างยกเลิกสัญญา

ระยะเวลาการจ้างงาน	สิทธิประโยชน์
น้อยกว่า 1 ปี	ไม่มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จใดๆ
1-5 ปี	ได้รับเงินบำเหน็จเต็ม ตามเงินเดือน 21 วัน สำหรับการทำงานในแต่ละปี
มากกว่า 5 ปีขึ้นไป	ได้รับเงินบำเหน็จเต็ม ตามเงินเดือน 30 วัน สำหรับการทำงานในแต่ละปี

ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จนั้นคำนวณแล้วต้องไม่เกินเงินเดือน 2 ปี

กรณีที่ถูกจ้างยกเลิกสัญญา	
ระยะเวลาการทำงาน	สิทธิประโยชน์
น้อยกว่า 1 ปี	ไม่มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จใดๆ
1-3 ปี	ได้รับเงินบำเหน็จเท่ากับเงินเดือนพื้นฐาน 1/3 ของ 21 วัน (เท่ากับ 7 วันของเงินเดือน)
3-5 ปี	ได้รับเงินบำเหน็จเท่ากับเงินเดือนพื้นฐาน 2/3 ของ 21 วัน (เท่ากับ 14 วันของเงินเดือน)
5 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 6 ปี	ได้รับเงินบำเหน็จเท่ากับเงินเดือนเต็ม 21 วัน สำหรับเงินเดือน 5 ปีแรก เป็นเงินบำเหน็จ
ตั้งแต่ปีที่ 6 เป็นต้นไป	ได้รับเงินบำเหน็จเท่ากับเงินเดือนเต็ม 30 วัน สำหรับแต่ละปี โดยค่าตอบแทนทั้งหมดคำนวณแล้วต้องไม่เกินเงินเดือน 2 ปี

ตารางแสดงสิทธิประโยชน์และเอกสารประกอบในการยื่นขอรับสิทธิประโยชน์

ลำดับ	สิทธิประโยชน์	เอกสาร หลักฐานประกอบ
1.	ค่าจ้างค้ำจ่าย ค่าล่วงเวลา เงินบำเหน็จ	1. สำเนาหนังสือเดินทาง
		2. สำเนาวีซ่าทำงาน
		3. เอกสารสลิปเงินเดือน/Statement
		4. เอกสารใบลงเวลาทำงาน
		5. ใบคำนวณสิทธิประโยชน์ Final Settlement
2.	แรงงานขาดการติดต่อ	1. สำเนาหนังสือเดินทาง
		2. สำเนาวีซ่าทำงาน
		3. เบอร์ติดต่อคนงาน
		4. ชื่อและเบอร์ติดต่อนายจ้าง
		5. สัญญาจ้างงาน
		6. รายละเอียดอื่นๆ เช่น เบอร์ติดต่อเพื่อนร่วมงาน เพื่อนร่วมห้อง หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการติดตามตัวคนงาน
3.	กรณีแรงงานถูกจับกุม	1. สำเนาหนังสือเดินทาง
		2. สำเนาวีซ่าทำงาน
		3. เบอร์ติดต่อคนงาน
		4. ชื่อและเบอร์ติดต่อนายจ้าง
		5. สัญญาจ้างงาน
		6. รายละเอียดอื่นๆ เช่น เบอร์ติดต่อเพื่อนร่วมงาน เพื่อนร่วมห้อง หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการติดตามตัวคนงาน
		7. รายละเอียดเกี่ยวกับคดี เช่น ถูกจับกุมที่ไหน เมื่อไหร่ เมืองอะไร คดีอะไร เลขคดี ปีที่ถูกจับกุม

4.	กรณีเจ็บป่วย	1. สำเนาหนังสือเดินทาง
		2. สำเนาวีซ่าทำงาน
		3. บัตรประกันสุขภาพ
		4. ใบรับรองแพทย์
		5. รายละเอียดการรักษาจากสถานพยาบาล
		6. ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล
		7. ใบจ่ายยา
		8. ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ กรณีถูกทำร้ายร่างกาย อุบัติเหตุร้ายแรง อุบัติเหตุทางรถยนต์ รถโดยสาร
5.	กรณีเสียชีวิต ติดตามใบมรณบัตร	1. สำเนาหนังสือเดินทาง
		2. สำเนาวีซ่าทำงาน
		3. บัตรประกันสุขภาพ
		4. ใบรับรองแพทย์
		5. รายละเอียดการรักษาจากสถานพยาบาลก่อนเสียชีวิต
		6. ใบมรณบัตร ▷ ออกในประเทศไทย ต้องทำการแปลเป็นภาษาอังกฤษ และ/หรือภาษาอาราบิก พร้อมทั้งผ่านการรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศ และผ่านการรับรองจากสถานเอกอัครราชทูตสหราชอาณาจักรเอ็มเรตส์ กรุงเทพฯ ▷ ใบมรณบัตรออกในยูเออี ต้องผ่านการรับรองจากกระทรวงสาธารณสุข และกระทรวงการต่างประเทศ ▷ สำเนาใบมรณบัตรที่ออกให้โดย สถานทูตสถานกงสุล
		7. ใบชันสูตรศพ Forensic Medicine Report

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



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