

คู่มือ

การขอรับสิทธิประโยชน์
จากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางาน
ไปทำงานในต่างประเทศ



กรมการจัดหางาน

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน


กองทุน

เพื่อการช่วยเหลือคนหางาน ไปทำงานในต่างประเทศ

จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายภายใต้การดูแลของกรมการจัดหางาน
วัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือและสงเคราะห์ แรงงานไทยที่ไป
ทำงานต่างประเทศให้มีสิทธิที่จะได้รับประโยชน์ จากกองทุนฯ
ดังนี้

1. จัดการให้สมาชิกกองทุนฯ ซึ่งถูกทอดทิ้งหรือประสบ
ปัญหาอยู่ในต่างประเทศได้เดินทางกลับถึงภูมิลำเนา
2. ให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกกองทุนฯ ซึ่งไปหรือ
จะไปทำงานต่างประเทศหรือทายาทโดยธรรมของสมาชิกฯ
ตามที่กำหนด
3. สนับสนุนกิจกรรมการคัดเลือก ทดสอบฝีมือและ
ฝึกอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ

เมื่อไปทำงานต่างประเทศ ควรสมัครสมาชิกกองทุนฯ
อัตราค่าสมาชิก 300 – 500 บาท เท่านั้น

สมาชิกกองทุนเลขที่ :	
ชื่อ	
หนังสือเดินทางเลขที่.....	
บริษัทผู้จัดส่ง :	
ใบอนุญาตเลขที่ ต. :	
หนังสืออนุญาตจัดส่งเลขที่ จต3/.....	
ลงวันที่ :	
ชื่อนายจ้าง :	
ที่อยู่.....	
.....ประเทศ :	

ฝ่ายกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
Overseas Workers Welfare Fund Section
โทรศัพท์ 0-2245-6710-11

“ในการปฏิบัติงานนั้น ย่อมมีปัญหาต่างๆ
เกิดขึ้นได้เสมอ

เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นต้องแก้ไข

อย่าทิ้งไว้พอกพูนลุกลามจนแก้ยาก
ขอให้ทุกคนระลึกว่าปัญหาทุกอย่างมีทาง
ที่จะแก้ไขได้ ถ้าแก้คนเดียวไม่ได้ก็ช่วยกันคิด

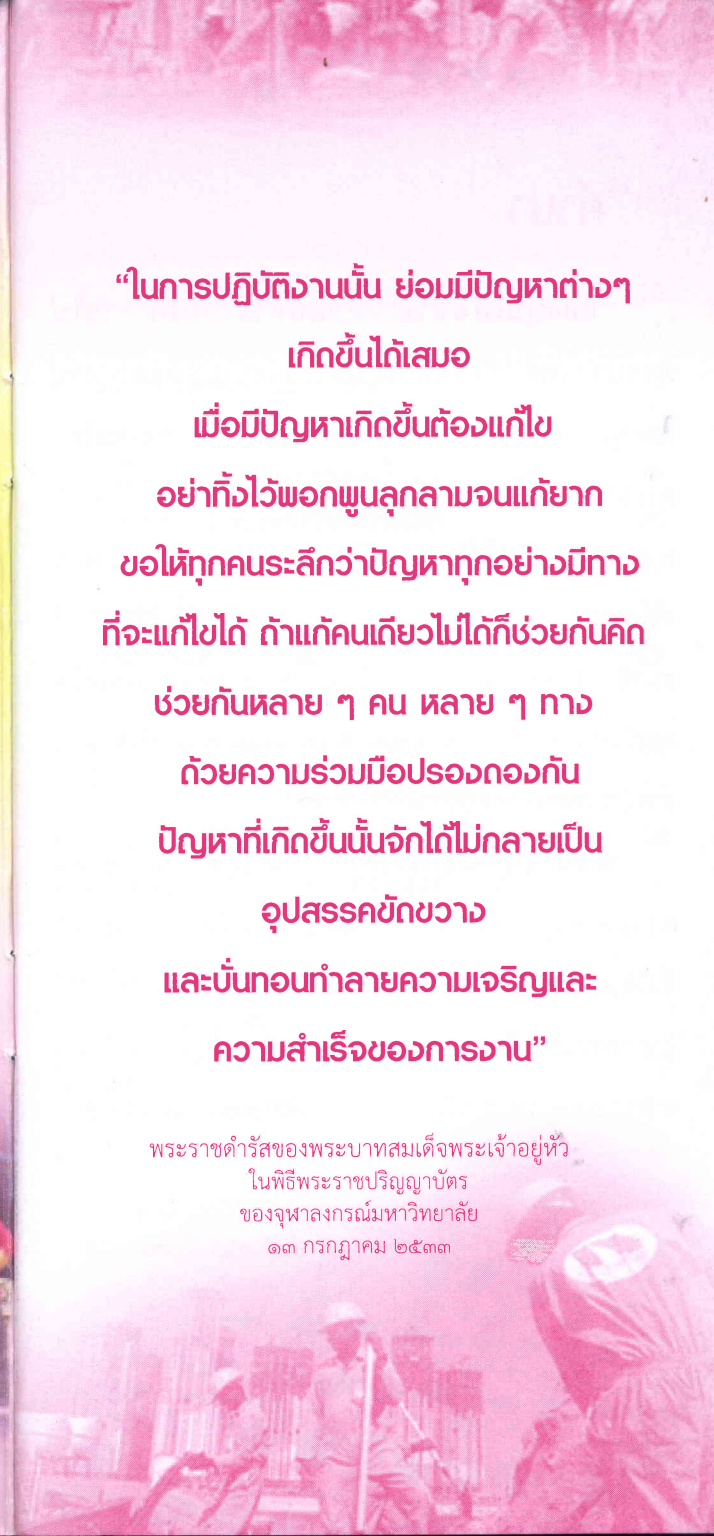
ช่วยกันหลาย ๆ คน หลาย ๆ ทาง
ด้วยความร่วมมือปรองดองกัน

ปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นจักได้ไม่กลายเป็น

อุปสรรคขัดขวาง

และบันทึกอนำลายความเจริญและ
ความสำเร็จของการงาน”

พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
ในพิธีพระราชพิธีปริญญาบัตร
ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๑๓ กรกฎาคม ๒๕๓๓



คำนำ

“กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ” จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 ภายใต้การดำเนินการของกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน วัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือและสงเคราะห์สมาชิกกองทุนฯ ให้ได้รับสิทธิประโยชน์และความช่วยเหลือกรณีต่าง ๆ ทั้งก่อนเดินทางไปทำงาน ขณะทำงานในต่างประเทศหรือกลับจากต่างประเทศ

ทั้งนี้ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ได้เห็นความสำคัญของแรงงานไทยที่ไปทำงานในต่างประเทศ จึงได้สนับสนุนการจัดพิมพ์คู่มือการขอรับสิทธิประโยชน์จากกองทุนฯ เพื่อแจกจ่ายแรงงานไทยที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ กรมการจัดหางานจึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

กรมการจัดหางาน
สิงหาคม 2557

	หน้า
• ข้อมูลสมาชิกและคำแนะนำทั่วไป	2
• สิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากกองทุนฯ	10
• อัตราค่าสมัครสมาชิกกองทุนฯ	13
• เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอรับสิทธิประโยชน์	14
• การยื่นคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนฯ	19
• สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ	20
• สถิติการสงเคราะห์สมาชิกกองทุนฯ	27
• ระยะเวลาคุ้มครองสมาชิกกองทุนฯ	28
• ความพร้อมด้านสุขภาพและโรคต้องห้ามในต่างประเทศ	29
• การไปทำงานต่างประเทศที่ถูกต้อง	36
• ขั้นตอนการใช้โทรศัพท์ระหว่างประเทศ	37
• ประสบการณ์ชีวิตจากการทำงานต่างประเทศ	38
• หน้าที่และความรับผิดชอบของแรงงานไทยเมื่อไปทำงานในต่างประเทศ	40
• การอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ	41
• ตัวอย่างการบันทึกเวลาทำงาน	42
• การวางแผนเรื่องอาชีพ	43
• การวางแผนเรื่องการเงิน	44
• หมายเลขโทรศัพท์ของสถานทูต และสถานกงสุลไทย	49
• การปฏิบัติตนขณะทำงานต่างประเทศ	52
• บันทึก	53

ข้อมูลสมาชิกและคำแนะนำทั่วไป

1. รูป และประวัติส่วนตัว

ประวัติทั่วไป



- ชื่อ.....
- นามสกุล.....
- อายุ.....ปี สัญชาติไทย กรุ๊ปเลือด.....
- วัน เดือน ปีเกิด.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
โทรศัพท์.....
- บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....
- บัตรกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
เลขที่.....

หลักฐานการเงิน

- เปิดบัญชีธนาคาร.....
สาขา.....
- ชื่อบัญชี.....
หมายเลขบัญชี.....
- ชื่อบัญชี.....
หมายเลขบัญชี.....

2. ประวัติการทำงาน

- ชื่อบริษัทจัดหางาน.....
ตั้งอยู่เลขที่.....
.....
.....โทรศัพท์.....
- ชื่อ-ที่อยู่ นายจ้างในต่างประเทศ.....
.....
.....
.....โทรศัพท์.....
- อัตราจ้าง รายชั่วโมง/รายวัน/รายเดือน
- ทำงานในตำแหน่ง.....
ระยะเวลาสัญญาจ้าง.....ปี
- บัตรประจำตัวพนักงาน เลขที่.....
.....
- ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)
First name.....
Family name.....

3. การทดสอบฝีมือ

ชื่อสถานทดสอบฝีมือ.....

สาขาช่าง.....ทดสอบเมื่อวันที่.....

.....ค่าใช้จ่าย.....บาท

ผ่าน

ไม่ผ่าน

ใบสำคัญประจำตัวที่ใช้ในต่างประเทศ

● หนังสือเดินทาง เลขที่

วันที่ออก วันที่หมดอายุ

● วีซ่า เลขที่

วันที่ออก วันที่หมดอายุ

● เดินทางโดยสารการบิน

เที่ยวบินที่ หรือเดินทาง

โดยรถยนต์ผ่านด่านตรวจคนหางาน.....

..... เมื่อวันที่

● บัตรประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่

● ใบอนุญาตทำงาน (workpermit) เลขที่

● บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

● บัตรสมาชิกกองทุนประกันแรงงาน/ประกันสังคม

เลขที่

● อื่นๆ ถ้ามี

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. การตรวจสอบสุขภาพ

ในประเทศไทย

ชื่อโรงพยาบาล.....

เมื่อวันที่.....ค่าใช้จ่าย.....บาท

ผ่าน

ไม่ผ่าน

ในต่างประเทศ

ตรวจครั้งที่ 1 ชื่อโรงพยาบาล

เมื่อวันที่.....ค่าใช้จ่าย.....บาท

ผ่าน

ไม่ผ่าน

ตรวจครั้งที่ 2 ชื่อโรงพยาบาล

เมื่อวันที่.....ค่าใช้จ่าย.....บาท

ผ่าน

ไม่ผ่าน

ตรวจครั้งที่ 3 ชื่อโรงพยาบาล

เมื่อวันที่.....ค่าใช้จ่าย.....บาท

ผ่าน

ไม่ผ่าน

ตรวจครั้งที่ 4 ชื่อโรงพยาบาล

เมื่อวันที่.....ค่าใช้จ่าย.....บาท

ผ่าน

ไม่ผ่าน

บันทึกสุขภาพ

- () ตรวจสอบสุขภาพก่อนไปทำงานต่างประเทศ
วันที่.....
สถานที่.....
กลุ่มเลือด.....
แพทย์.....
โรคประจำตัว.....
คำแนะนำของแพทย์.....
.....

5. การอบรมก่อนเดินทางไปทำงาน ในต่างประเทศ

สถานที่อบรม

- () ศูนย์อบรมฯ กรุงเทพมหานคร
() สำนักงานจัดหางานจังหวัด
เมื่อวันที่.....
หนังสืออนุญาต เลขที่.....
ลงวันที่.....
บริษัทจัดหางานที่ส่ง.....
.....
เสียค่าบริการและค่าใช้จ่าย..... บาท
หลักฐานการเสียค่าใช้จ่าย.....
.....
.....

6. การกลับมาพักผ่อนประจำปี

กรณีคนหางานเดินทางไปทำงานต่างประเทศ ครบ 1 หรือ 2 ปี จะมีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ กำหนด เมื่อคนหางานได้รับวีซ่า (Re-entry Visa) เดินทางกลับมาประเทศไทย เพื่อพักผ่อนประจำปีหรือกลับมาทำภารกิจในประเทศไทยครบตามกำหนดดังกล่าวและจะเดินทางกลับไปทำงานในประเทศนั้นอีกครั้ง จะต้องแจ้งให้อธิบดีกรมการจัดหางานหรือจัดหางานจังหวัดทุกแห่งที่มีภูมิลำเนาหรือที่สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศตามแบบที่กำหนด

7. ความสำคัญของสัญญาจ้างแรงงาน

สัญญาจ้างแรงงาน คือ สัญญาที่จัดทำขึ้นระหว่างนายจ้างในต่างประเทศกับคนหางาน ดังนั้นทั้งสองฝ่ายจะต้องทำความเข้าใจศึกษาสัญญาอย่างละเอียด และปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด หากคนหางานฝ่าฝืนหรือละเมิดสัญญา อาจจะถูกส่งกลับประเทศ โดยที่นายจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับให้ และหากนายจ้างฝ่าฝืนหรือละเมิดสัญญา ท่านอาจฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายจากนายจ้างได้เช่นกัน

**เมื่อปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องตามสัญญา
แต่ไม่สามารถรักษาสิทธิด้วยตนเองควร
ติดต่อขอรับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภาครัฐ
หรือองค์กรให้ความช่วยเหลือต่าง ๆ
อย่าแก้ปัญหาด้วยอารมณ์ ความรู้สึกขอ ตนเอง**

8. หนังสือเดินทาง (Passport)

หนังสือเดินทางเป็นเอกสารที่ทางราชการออกให้แก่ผู้ที่จะเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อใช้เป็นเอกสารประจำตัว หนังสือเดินทางเป็นเอกสารอันมีค่าและใช้เฉพาะตัว ผู้อื่นจะนำไปใช้ไม่ได้ ผู้เป็นเจ้าของต้องเก็บรักษาไว้ให้ดี ซึ่งหนังสือเดินทางมีอายุ 5 ปี ปัจจุบันหากหนังสือเดินทางหมดอายุหรือทำหายในต่างประเทศให้นำหลักฐาน เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน เพื่อออกหนังสือเดินทางใหม่ หรือหนังสือรับรอง (CI) แทนเอกสารที่หายได้ที่สถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ

หนังสือเดินทางเป็นเอกสารสำคัญมาก ต้องเก็บหนังสือเดินทางไว้กับตัว และควรถ่ายสำเนาเก็บไว้อย่างน้อย 1 ชุด อย่ายอมให้ใครเก็บไว้ นอกจากเจ้าหน้าที่ตำรวจและเจ้าหน้าที่กองตรวจคนเข้าเมืองที่มีสิทธิขอและตรวจสอบ และในกรณีที่หนังสือเดินทางหาย ให้แจ้งความต่อตำรวจท้องถิ่น และนำใบแจ้งความมาติดต่อเจ้าหน้าที่สถานทูตและสถานกงสุลไทยที่อยู่ใกล้ที่สุดทันที เพื่อขอออกเอกสารการเดินทางแทนกรณีเช่นนี้ หากมีบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงก็จะช่วยให้ออกเอกสารเดินทางได้เร็วขึ้น

9. วีซ่า (Visa)

วีซ่า คือ “ตรา” ที่ประทับลงในหนังสือเดินทาง (passport) โดยสถานทูตหรือสถานกงสุลเพื่อแสดงว่าผู้เดินทางได้รับอนุญาตให้เดินทางเข้าประเทศนั้น ๆ ได้

การเดินทางไปต่างประเทศเพื่อทำงานจะต้องมีหนังสือเดินทาง (passport) และมีวีซ่าประเภททำงานจึงจะทำงานได้วีซ่าประเภทอื่น ๆ เช่น นักท่องเที่ยว (tourist) จะไม่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศนั้น ๆ

ควรหมั่นตรวจสอบอายุวีซ่า เพราะหากวีซ่าหมดอายุ ท่านอาจถูกปรับ/จำคุก และ/หรือส่งตัวกลับประเทศไทยได้

10. ได้อะไรจากการเป็นสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

คนหางานไปทำงานในต่างประเทศทุกคนควรจะต้องรักษาบัตรสมาชิกกองทุนฯ เพื่อแสดงการเป็นสมาชิก ซึ่งออกให้โดยกรมการจัดหางาน โดยที่นายจ้างต่างประเทศหรือบริษัทจัดหางานหรือคนหางานจะเป็นผู้ส่งเงินเข้ากองทุนฯ คนหางานที่เป็นสมาชิกฯ แล้วจะได้รับความคุ้มครองตามระยะเวลาและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตามรายละเอียดที่ประกาศกำหนด

สิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากกองทุน เพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงาน ในต่างประเทศ

ตามระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยกิจการที่จะใช้
จ่ายเงินจากกองทุนฯ และการบริหารกองทุนฯ พ.ศ. 2549
มีสาระสำคัญดังนี้

1. จัดการให้สมาชิกกองทุนฯ ที่ถูกทอดทิ้งอยู่ใน
ต่างประเทศได้เดินทางกลับประเทศไทยจนถึงภูมิลำเนา
ซึ่งมีค่าใช้จ่าย

- ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาล
และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นโดยให้จ่ายตามจริงไม่เกินคนละ
30,000 บาท

2. ให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกกองทุนฯ ที่ไปทำงาน
หรือจะไปทำงานในต่างประเทศหรือทายาทโดยชอบธรรม
เนื่องจาก

ก. กรณีประสบอันตรายก่อนไปทำงานต่างประเทศ
หรือประสบอันตรายในต่างประเทศเป็นค่ารักษาพยาบาล
เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 30,000 บาท

ข. สมาชิกกองทุนฯ ต้องเดินทางกลับประเทศไทย
เพราะถูกเลิกจ้างโดยมีสาเหตุจากการประสบอันตราย
และเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลในต่างประเทศ
ให้จ่ายเป็นเงินสงเคราะห์คนละ 15,000 บาท

ค. ประสบอันตรายจนพิการหรือทุพพลภาพในระหว่าง
ที่เป็นสมาชิกฯ ไม่ว่าจะเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดอันตรายจนพิการ
หรือทุพพลภาพจะเกิดขึ้นในประเทศไทย หรือต่างประเทศ
ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ในกรณี

- ทุพพลภาพ คนละ 30,000 บาท
- พิการ คนละ 15,000 บาท

* **ทุพพลภาพ** หมายถึง หย่อนกำลังความสามารถ
ที่จะประกอบอาชีพการงานตามปกติได้

* **พิการ** หมายถึง เสียอวัยวะจากสภาพเดิม เช่น แขน
ขา ตาพิการ เป็นต้น

ง. เมื่อประสบปัญหาในต่างประเทศซึ่งไม่ได้เกิดจาก
ความผิดของสมาชิกกองทุนฯ ได้แก่ รอคอยเข้าทำงานใหม่
รอการส่งกลับประเทศไทย รอการดำเนินคดี เป็นเหตุให้
สูญเสียรายได้จากการทำงาน หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม
จากนายจ้างให้จ่ายเป็นค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารักษา
พยาบาล และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นให้แก่สมาชิกกองทุนฯ
ระหว่างอยู่ในต่างประเทศ ตามที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ
30,000 บาท หรืออธิบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเพิ่มเติมได้ตามความ
จำเป็นโดยคำแนะนำของคณะกรรมการกองทุนฯ

จ. ต้องเดินทางกลับประเทศไทยก่อนสิ้นสุดการเป็น
สมาชิกกองทุนฯ เนื่องจากผลการตรวจสุขภาพจาก
สถานพยาบาลของประเทศนั้นพบว่าสมาชิกกองทุนฯ
เป็นโรคที่ทางการของประเทศนั้นห้ามมิให้ทำงานต่อไป
ให้จ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ คนละ

- 25,000 บาท เมื่อถูกส่งกลับภายในหกเดือนของการ
เป็นสมาชิกฯ

- 15,000 บาท หากถูกส่งกลับหลังจากการทำงาน
ไปแล้ว เกินหกเดือนของการเป็นสมาชิก

ฉ. กรณีประสบปัญหาต้องเดินทางกลับประเทศไทย
ก่อนสิ้นสุดการเป็นสมาชิกกองทุนฯ เนื่องจากภัยสงคราม
หรือปัญหาความไม่สงบ หรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรค
ระบาดที่ทางการของประเทศนั้น ๆ กำหนดให้จ่ายเป็นเงิน
ช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนคนละ 15,000 บาท

ช. จัดให้มีที่พักฉุกเฉินในต่างประเทศตามที่อธิบดี
กรรมการจัดหางานกำหนด

ซ. เมื่อสมาชิกกองทุนฯ ถูกดำเนินคดีอาญาในความผิดซึ่งมิใช่เกิดจากการกระทำโดยเจตนาในต่างประเทศหรือสมาชิกกองทุนฯ ดำเนินคดีแพ่งแก่นายจ้างเนื่องจากไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการทำงานที่เกิดขึ้นระหว่างเป็นสมาชิกกองทุนฯ ให้จ่ายเป็นค่าจ้างทนายความเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 100,000 บาท

ฉ. จ่ายเงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกกองทุนฯ เสียชีวิต เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศพของสมาชิกฯ ในต่างประเทศเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 40,000 บาท และเงินช่วยเหลือทายาทโดยธรรม

- กรณีเสียชีวิตในต่างประเทศ เหม่าจ่ายไม่เกิน 40,000 บาท

- เสียชีวิตขณะกลับประเทศไทย เหม่าจ่ายไม่เกิน 30,000 บาท

- เสียชีวิตเนื่องจากประสบอันตรายก่อนไปทำงาน เหม่าจ่ายไม่เกิน 30,000 บาท

กรณีมีเหตุจำเป็นและมีเหตุอันสมควร อธิบดีกรมการจัดหางาน มีอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินกองทุนฯ ได้โดยคำแนะนำของคณะกรรมการกองทุนฯ

3. สนับสนุนกิจกรรมการคัดเลือก ทดสอบฝีมือและฝึกอบรมคนงานก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อช่วยเหลือคนงานฯ

สมาชิกกองทุนฯ

จะได้รับสิทธิประโยชน์ในหลายช่องทาง

มีได้รับเป็นเงินช่วยเหลือ ทุกกรณี

บางกรณีอาจเป็นสิทธิที่จะได้รับ

ความช่วยเหลือผ่านหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ดังนั้น เมื่อสมาชิกฯ ประสงค์จะได้รับความ

ช่วยเหลือตามสิทธิจึงต้องยื่นคำร้องพร้อม

เอกสารต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

อัตราค่าสมัครสมาชิกกองทุนฯ

กลุ่มที่ 1 ทวีปยุโรป ทวีปอเมริกา ทวีปออสเตรเลีย ญี่ปุ่น ไต้หวัน สาธารณรัฐเกาหลี อัตราคนละ 500 บาท

กลุ่มที่ 2 บรูไน กาตาร์ คูเวต บาห์เรน โอมาน อิสราเอล ซาอุดีอาระเบีย โมร็อกโก จอร์แดน เลบานอน สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ จิบูตี ตูนิเซีย ซูดาน โซมาลี แอลจีเรีย ลิเบีย สิงคโปร์ ซีเรีย เยเมน อียิปต์ อิรัก มอริเตเนีย อิหร่าน ฮังกง อัตราคนละ 400 บาท

กลุ่มที่ 3 ประเทศอื่น ๆ นอกจากประเทศในกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 อัตราคนละ 300 บาท

สถานที่ส่งเงินสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนฯ คนหางานสามารถส่งเงินและสมัครเป็นสมาชิกกองทุนฯ ได้ที่

ส่วนกลาง ณ ฝ่ายกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน และ

ส่วนภูมิภาค ที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด



เอกสารประกอบการยื่นคำร้อง ขอรับสิทธิประโยชน์

1. กรณีประสบปัญหาหรือถูกกีดกีด อยู่ในต่างประเทศ

- (1) สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- (2) สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า
- (3) สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างงาน เช่น สัญญาจ้างงาน หนังสือบอกเลิกจ้าง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (4) หนังสือจากสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยที่ดูแลประเทศนั้น ๆ ที่ตรวจสอบว่าสมาชิกกองทุนฯ ประสบปัญหาหรือถูกกีดกีดทั้งอยู่ในต่างประเทศโดยไม่มีผู้รับผิดชอบ
- (5) ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานค่าใช้จ่ายที่จะขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนฯ

2. กรณีแจ้งกานายความในต่างประเทศ เพื่อต่อสู้คดี

- (1) สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- (2) สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า
- (3) สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างงาน เช่น สัญญาจ้างงาน หนังสือบอกเลิกจ้างหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (4) สำเนาคำฟ้องของศาลยุติธรรมในต่างประเทศ
- (5) สัญญาจ้างทนาย
- (6) หนังสือจากสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยที่ดูแลประเทศนั้น ๆ ที่ตรวจสอบว่าสมาชิกกองทุนฯ ถูกฟ้องร้องในคดีอาญาหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. กรณีประสบอันตรายก่อนไปทำงาน ต่างประเทศ

- (1) สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- (2) สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า
- (3) สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างงาน เช่น สัญญาจ้างงาน หนังสือบอกเลิกจ้าง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (4) ใบแจ้งความหรือบันทึกประจำวันจากสถานีตำรวจ
- (5) ใบเสร็จรับเงินหรือใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาล

4. กรณีประสบอันตรายจนพิการหรือ ทุพพลภาพ (ในประเทศไทย)

- (1) สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- (2) สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า
- (3) สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างงาน เช่น สัญญาจ้างงาน หนังสือบอกเลิกจ้าง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (4) ใบแจ้งความหรือบันทึกประจำวันจากสถานพยาบาล
- (5) ใบแสดงผลการตรวจโรคของสถานพยาบาลในต่างประเทศ
- (6) ผลการตรวจสุขภาพในประเทศไทย
(ตรวจโรคซ้ำหลังกลับถึงประเทศไทย)

5. กรณีประสบอันตรายหรือ ถูกพลาภ (ต่างประเทศ)

- (1) สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- (2) สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า
- (3) สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างงาน เช่น สัญญาจ้างงาน หนังสือบอกเลิกจ้าง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (4) หนังสือจากสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือสถานทูตไทย/สถานกงสุลไทยที่ดูแลประเทศนั้น ที่ตรวจสอบว่าสมาชิกกองทุนฯ ประสบอันตรายในต่างประเทศ
- (5) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลในต่างประเทศ

6. กรณีส่งกลับเนื่องจากตรวจโรคไม่ผ่าน

- (1) สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- (2) สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า
- (3) สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการจ้างงาน เช่น สัญญาจ้างงาน หนังสือบอกเลิกจ้าง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือจากสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือสถานทูต/สถานกงสุลไทยที่ดูแลประเทศนั้น ได้ตรวจสอบว่าสมาชิกกองทุนฯ ถูกส่งกลับประเทศไทยเนื่องจากเป็นโรคต้องห้าม

7. กรณีสมาชิกกองทุนฯ ประสบอันตราย ก่อนไปทำงานจนถึงแก่ชีวิต

- (1) สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- (2) สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า
- (3) สำเนาสัญญาจ้างงาน
- (4) สำเนาใบมรณบัตรของสมาชิกกองทุนฯ
- (5) หลักฐานการเข้ารับการรักษาจากสถานพยาบาลในประเทศ หรือสำเนาบันทึกระงับรับแจ้งเหตุการณ์ประสบอันตราย

(6) หนังสือมอบอำนาจจากทายาทโดยธรรมทุกคนที่มอบอำนาจให้ทายาท/ผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนฯ และติดอากรแสตมป์ฉบับละ 10 บาท

(7) เอกสารแสดงความสัมพันธ์กับผู้ตาย เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร หากทายาทคนใดเสียชีวิตแล้ว ให้แนบใบมรณบัตรด้วย

(8) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ฯลฯ

8. กรณีเสียชีวิตในต่างประเทศ

- (1) สำเนาบัตรสมาชิกกองทุนฯ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- (2) สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า ที่มีตราประทับ เข้า-ออกทุกหน้า

(3) สำเนาสัญญาจ้างงาน

(4) ใบมรณบัตรของสมาชิกกองทุนฯ ที่ออกโดยสำนักงานไทยในต่างประเทศหรือสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยที่ดูแลประเทศนั้น ๆ ฉบับภาษาไทย

(5) หนังสือมอบอำนาจและเอกสารของทายาทโดยธรรมทุกคน ที่มอบอำนาจให้ทายาท/ผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนฯ และติดอากรแสตมป์ฉบับละ 10 บาท

(6) เอกสารความสัมพันธ์กับผู้ตาย เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร หากทายาทคนใดเสียชีวิตแล้ว ให้แนบใบมรณบัตรด้วย

(7) ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานค่าใช้จ่ายในการจัดการศพในต่างประเทศ หรือนำศพกลับภูมิลำเนา

(8) หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ฯลฯ

การขอรับสิทธิประโยชน์จากกองทุน

ระยะเวลาการยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์ภายใน 2 ปี นับแต่วันที่เกิดสิทธิ คือวันที่ประสบอันตราย ประสบอุบัติเหตุ หรือเสียชีวิต หรือวันที่เข้ารับการรักษาสุขภาพ และแพทย์ระบุว่า เป็น โรคต้องห้ามตาม ข้อบังคับของประเทศนั้น ๆ

กายากโดยธรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 1629 ได้แก่

- 1) ผู้สืบสันดาน ได้แก่ บุตรของผู้ตาย
- 2) บิดา/มารดาของผู้ตาย และ
- 3) ภรรยา/สามี (จดทะเบียนสมรส)
(สำเนาสูติบัตรที่เกิดกับภรรยาที่มีได้จดทะเบียนสมรสให้แนบหนังสือการรับรองบุตรซึ่งทำการปกครอง อำเภอลูกให้)

เอกสารแสดงความสัมพันธ์กับผู้ตาย

หากทายาทคนใดเสียชีวิตแล้ว ให้แนบใบมรณบัตรด้วย

- บิดา/มารดา ใช้เอกสาร สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
- ภรรยา/สามี ใช้เอกสาร สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
- บุตร ใช้เอกสาร สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้าน (รวมถึงบุคคลที่เกิดกับสามี/ภรรยาที่มีได้จดทะเบียนสมรสของผู้ตายด้วย)
- เอกสารผู้ตาย ใช้เอกสาร สำเนาทะเบียนบ้าน ใบมรณบัตร

การยื่นคำร้อง

ขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนฯ

ผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนฯ คือผู้ที่ได้รับสมัครเป็นสมาชิกกองทุนฯ ซึ่งได้แก่ คนงาน ซึ่งตนเองหรือนายจ้างหรือผู้รับอนุญาตจัดหางานได้ส่งเงินเข้ากองทุนฯ หรือคนงานซึ่งเดินทางไปทำงานต่างประเทศ ด้วยตนเองที่สมัครใจส่งเงินเข้ากองทุนฯ ก่อนเดินทางออกนอกราชอาณาจักร หากสมาชิกกองทุนฯ ประสบปัญหาสามารถรับการสงเคราะห์และช่วยเหลือจากกองทุนฯ ในกิจการต่าง ๆ ตามที่ระเบียบกระทรวงแรงงานกำหนด โดยยื่นคำร้องขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนฯ ได้ 2 กรณี คือ ยื่นคำร้องในต่างประเทศและยื่นคำร้องในประเทศไทย

1. ยื่นคำร้อง ในต่างประเทศ

สมาชิกกองทุนฯ ที่ประสบปัญหาในต่างประเทศสามารถยื่นคำร้องขอรับความช่วยเหลือได้ที่สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศที่สมาชิกกองทุนฯ ทำงานอยู่ปัจจุบันมีสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ จำนวน 13 แห่งใน 12 ประเทศ โดยสำนักงานแรงงานแต่ละแห่งมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบคนงานไทยในเขตพื้นที่ ดังนี้

สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ

(1) สำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย (ริยาด)
ดูแลพื้นที่ประเทศซาอุดีอาระเบีย คูเวต บาห์เรน จอร์แดน อีรัก
ซีเรีย เลบานอน คูเวต และสาธารณรัฐยูเอเอ

สถานที่ตั้ง

Office of Labour Affairs, Royal Thai Embassy
Diplomatic Quaiter, Ibum Banna Road,
P.O. Box 94370 DQ Riyadh 11693, Saudi Arabia
Tel. +966-1482-3444, +966-1-482-7689
Fax. +966-1-488-1176

E-mail : riyadh@mol.go.th

เวลาช้ากว่าประเทศไทย 4 ชม.

(2) ฝ่ายสำนักแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ
กรุงอาบูดาบี สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ ดูแลพื้นที่ประเทศ สหรัฐ
อาหรับเอมิเรตส์ กาตาร์ โอมาน อิหร่าน

สถานที่ตั้ง

Office of Labour Affairs, Royal Thai Embassy
Villas No. 1&2, Plol No, B7, South 22,
Between Two Bridges, P.O.Box 47466, Abu Dhabi
Tel. +971-2-557-6811, 2-557-6833
Fax. +971-2-557-6552-3

E-mail : bsiripreecha@hotmail.com

เวลาช้ากว่าประเทศไทย 3 ชม.

(3) สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น ดูแลพื้นที่ประเทศญี่ปุ่น
สถานที่ตั้ง

Office of Labour Affairs, Royal Thai Embassy
3rdFL. Porecast Kudan Minami Building 2-2-1
Kudan Minami Chiyoda-Ku, Tokyo 102-0074 Japan
Tel. +813-5422-7014

Fax. +813-5789-5011

E-mail : thailand@crest.ocn.ne.jp

เวลาเร็วกว่าประเทศไทย 2 ชม.

(4) สำนักงานแรงงาน ณ เมืองฮ่องกง ดูแลพื้นที่เมืองฮ่องกง
มาเก๊า ไช่ผิง หมู่เกาะเซาท์แปซิฟิก และสาธารณรัฐ ปาเลา
กีนีเยน

สถานที่ตั้ง

Royal Thai Consulate General Labour Section
22 Fl, Room 2202 Bangkok Bank Building.,
18 Bonham Strand west Road, Sheung Wan,
Hong Kong

Tel. +852-2530-2343, 2845-0086, 2845-0961

Fax. +852-2845-0830

E-mail : thailandoffice@yahoo.com.hk

เวลาเร็วกว่าประเทศไทย 1 ชม.

(5) สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) (ไทเป)
ดูแลพื้นที่เมืองไทเป จีหลง เกาหยวน อี้หยวน ซินจู้เหมียวลี่ ไถวง
ฮวาเหลียน หนานไถว เหลียนเจียง และจินเหมิน

สถานที่ตั้ง

Thailand Trade and Economic, Office of Labour
Affairs Division 10F 151 Hisin-Yi Rd., Section 3
Taipei, 10658 Taiwan R.O.C

Tel. +8862-2701-1413 Fax. +8862) 2701-1433

E-mail : thailabour@ms62.hinet.net

เวลาเร็วกว่าประเทศไทย 1 ชม.

(6) สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) สาขาเมือง
เกาสง ดูแลพื้นที่เมืองเกาสง ไทหนาน เจี้ยอयी ผิงตง ไถตง
เกาะผิงหู จางฮัว หยุนหลิน

สถานที่ตั้ง

Thailand Trade and Economic, Office of Labour
Affairs Division, Kaohsiung office 14 F-4

80 Mintzu Rd.1 Kaohsiung 807, Taiwan R.O.C.

Tel. +8867-392-7620 Fax. +8867-392-5914

loPhone : 02-4028425

E-mail : kaosong@mol.go.th

เวลาเร็วกว่าประเทศไทย 1 ชม.

(7) สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย ดูแลพื้นที่ประเทศ
มาเลเซีย

สถานที่ตั้ง

Office of Labour Affairs, Royal Thai Embassy
206 Jalan Ampang 50450 Kuala Lumpur, Malaysia

Tel. (603) 2145-5868, 2145-6004

Fax. (603) 2142-7000

E-mail : thai_labour_office@yahoo.com

เวลาเร็วกว่าประเทศไทย 1 ชม.

(8) สำนักงานแรงงานในประเทศสิงคโปร์ ดูแลพื้นที่ประเทศ
สิงคโปร์

สถานที่ตั้ง

Office of Labour Affairs, Royal Thai Embassy

180 Cecil St. Bangkok Bank building # 04-01.,

Singapore 069546

Tel. +65-6224-1997, +65-6224-9940

Fax. +65-6224-9995

เวลาเร็วกว่าประเทศไทย 1 ชม.

(9) สำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน ดูแลพื้นที่ประเทศบรูไน

สถานที่ตั้ง

Office of Labour Affairs, Royal Thai Embassy

No.2 Simpang 682 Jalan Tutong, Kampong

Bunut BF 1320 Bandar Seri Begawan Brunei

Darussalam

Tel. 673-2-653517 Fax. 673-2-653516

E-mail : Brunei@mol.go.th

เวลาเร็วกว่าประเทศไทย 1 ชม.

(10) ฝ่ายแรงงานประจำเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ
ดูแลพื้นที่ประเทศอิสราเอล

สถานที่ตั้ง

Labour Section, Royal Thai Embassy Mercazim

Building 2001, 1 ABBA EBAN ST., P.O.Box 2125 Herx-

liya 46120

Tel. 97299548431-3 Fax. 97299548416

E-mail : labour.israel@gmail.com

เวลาช้ากว่าประเทศไทย ฤดูร้อน 4 ชม.

เวลาช้ากว่าประเทศไทย ฤดูหนาว 5 ชม.

**(11) ฝ่ายแรงงานประจำคณะทูตถาวร ประจำสหประชาชาติ
ณ นครเจนีวา ประเทศสวิตเซอร์แลนด์**

สถานที่ตั้ง

Permanent Mission of Thailand to United Nation
Office and other International Organization in
Geneva, 5 rue Gustave-moynier 1202 Geneva, Swit-
zerland

Tel. +41-22-731-9215 Fax. +41-22-731-9262

Email : atitaya-jack@hotmail.com

เวลาช้ากว่าประเทศไทย 5 ชม.

(6 ชั่วโมงระหว่างเดือน พ.ย.-มี.ค.)

**(12) ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล
ดูแลพื้นที่สาธารณรัฐเกาหลี**

สถานที่ตั้ง

Office of Labour Affairs, Royal Thai Embassy Seoul
Unit 401 Geo Bless Bldg., 630-9 Hannam-dong,
Yongsan-gu, Seoul 140-887 ROK

Republic of Korea

Tel. (82-2) 794-5222 Fax. (82-2) 794-7222

E-mail : korea@hotmail.com@kornet.net

เวลาเร็วกว่าประเทศไทย 2 ชม.

**(13) ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน
ดูแลพื้นที่ประเทศสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี**

สถานที่ตั้ง

The Office of Labour Affairs Royal Thai Embassy
Federal Republic of Germany Lepsiusstrasse
64/66 12163 Berlin

Tel. +493-07948-1231-2 Fax. +493-07948-1518

เวลาช้ากว่าประเทศไทย 6 ชม.

**(14) ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงทริโปลี
ดูแลพื้นที่ประเทศลิเบีย**

สถานที่ตั้ง

P.O. Box 6100, Gargersh Road, AJ-siyahiya, Tripoli
LIBYA

Tel. +21821 714 0044

Fax. +21821 483 5366

เวลาช้ากว่าประเทศไทย 5 ชม.

สำหรับการดูแลและให้ความช่วยเหลือคุ้มครองคนงานไทย
ที่ไปทำงานประเทศอื่น ๆ ที่ไม่มีสำนักแรงงานไทยตั้งอยู่ จะเป็น
หน้าที่ของกระทรวงการต่างประเทศ ดังนั้นหากสมาชิก
กองทุนฯ ประสบปัญหา นอกเหนือจากพื้นที่ดังกล่าวข้างต้น
สามารถยื่นคำร้องเพื่อขอรับการสงเคราะห์จากกองทุนฯ ได้
ณ สถานเอกอัครราชทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยซึ่งหน่วยงาน
ดังกล่าวมีหน้าที่ให้การดูแลคุ้มครองคนงานไทยในประเทศนั้น ๆ
เช่น สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาชนแอลจีเรีย ติดต่อกับที่

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปารีส

**Ambassade Royale de Thaïlande 8, rue Greuze
75116 Paris**

Tel. 33 (0) 1 56 26 50 50

Fax. 33 (0) 1 56 26 04 45

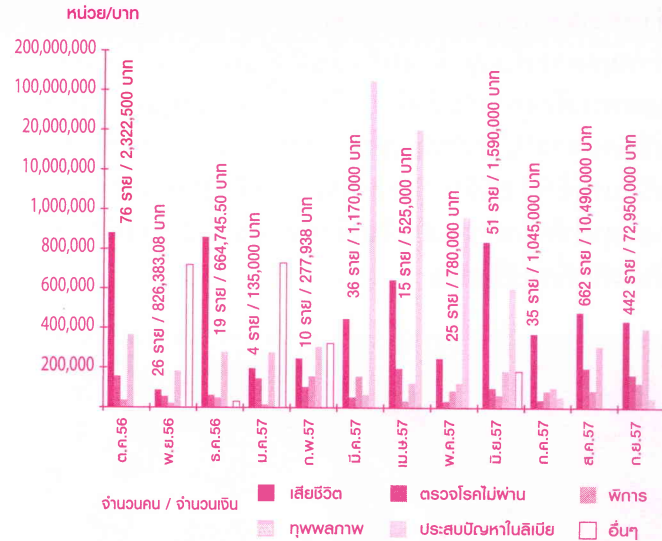
E-mail : Thaipar@mfa.go.th

2. ยื่นคำร้อง ในประเทศไทย

สมาชิกกองทุนฯ หรือทายาทของสมาชิกกองทุนฯ ที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศและประสบปัญหาต่าง ๆ เมื่อเดินทางกลับถึงประเทศไทยแล้วสามารถยื่นคำร้องขอรับความช่วยเหลือได้ในส่วนภูมิภาค ณ สำนักงานจัดหางาน จังหวัดทุกจังหวัดหรือส่วนกลาง ณ ฝ่ายกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน สถานที่ตั้งศูนย์บริการการไปทำงานต่างประเทศ ชั้น 10 อาคารสำนักงานประกันสังคมพื้นที่ 3 บริเวณภายในกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวง/เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0-2245-6710, 0-2245-6711



สถิติการสงเคราะห์สมาชิกกองทุนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 27,121,566.58 บาท



ที่มา : ฝ่ายกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานฯ

หมายเหตุ : □ อื่นๆ ถูกนายจ้างทอดทิ้ง
(ค่าอาหาร, พาหนะ)

จำนวนสมาชิกกองทุนฯ ที่ได้รับการสงเคราะห์จากกองทุนฯ
ปีงบประมาณ 2557 รวม 341 ราย

- กรณีเสียชีวิต 126 ราย / 4,960,000 บาท
- กรณีตรวจโรคไม่ผ่าน 68 ราย / 1,530,000 บาท
- กรณีประสบอันตราย
 - จนถึงขั้นพิการ 2 ราย / 30,000 บาท
 - จนถึงขั้นทุพพลภาพ 112 ราย / 3,365,700 บาท
- กรณีอื่นๆ 1,093 ราย / 17,235,866.58 บาท
 - ถูกทอดทิ้งในประเทศฟินแลนด์
 - ถูกทอดทิ้งในประเทศลิเบีย

ระยะเวลาการคุ้มครอง สมาชิกกองทุนฯ

คนหางานที่เป็นสมาชิกกองทุนฯ จะได้รับการคุ้มครองตามระยะเวลาสัญญาจ้าง และหากยังอยู่หรือทำงานอยู่ในต่างประเทศ จะให้การคุ้มครองต่อไปอีก 5 ปี นับแต่วันครบกำหนดตามสัญญาจ้างหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง และหากต้องการรับสิทธิประโยชน์จากกองทุนต่อไปอีกหรือคนหางานไปทำสัญญาจ้างงานกับนายจ้างรายใหม่หรือนายจ้างรายเดิม ประสงค์จะได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนให้คนหางานส่งเงินเข้ากองทุนภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ครบกำหนด



ความพร้อมกันสุขภาพและ โรคต้องห้ามทำงานในต่างประเทศ

ไต้หว้น

- 1) กามโรค (ซิฟิลิส) รวมถึงได้รับการตรวจรักษาแล้วผล TPHA บวก
- 2) วัณโรค รวมถึงกรณีปอดเป็นจุด ปอดฝืดปกติ มีแผลเป็นเนื่องจากเคยเป็นแบะรักษาหายแล้ว
- 3) เอ็ดส์ (HIV)
- 4) พยาธิ (ยกเว้นพยาธิลำไส้จะอนุญาตให้อยู่รักษาในโรงพยาบาลไต้หว้นภายในเวลา 1 เดือน)
- 5) มาเลเรีย
- 6) Phentermine ในยาหรืออาหาร
- 7) โรคเรื้อน
- 8) อาการทางจิต
- 9) การตั้งครรภ์
- 10) หัด และหัดเยอรมัน

สาธารณรัฐเกาหลี

- 1) โรคไวรัสตับอักเสบบี
- 2) โรคเอ็ดส์
- 3) โรคกามโรค ได้แก่ โรคซิฟิลิส
- 4) โรควัณโรค
- 5) โรคเท้าช้าง
- 6) กระจกสันหลังคด/นิ้วมือนิ้วเท้าขาด/กระดูกแขนขาโค้ง
- 7) โรคหัวใจทุกชนิด
- 8) โรคคุดทะราด

- 9) โรคเบาหวาน
- 10) โรคความดันโลหิตสูง
- 11) โรคไต
- 12) โรคตับ
- 13) โรคจิต/โรคประสาท
- 14) ตาบอดสี/สายตาสั้น(ไม่เกิน400)
- 15) หูตึง
- 16) โรคเลือด

ญี่ปุ่น

โรคระบาดจำพวกที่ 1 และ 2 ห้ามเข้าเมือง

- 1) โรคไข้เลือดออกจากเชื้อไวรัสอีโบลา
- 2) โรคไข้เลือดออกจาก crimena congo
- 3) ไข้ทรพิษ
- 4) โรคไข้เลือดออกจากอเมริกาใต้
- 5) โรคกาฬโรค
- 6) ไข้ Marburg
- 7) ไข้ Lassa
- 8) โรคโปลิโอ
- 9) โรควัณโรค
- 10) โรคคอตีบ
- 11) โรคทางเดินหายใจเฉียบพลันรุนแรง (SARS)
(เฉพาะที่เกิดจากเชื้อโรค SARS Coronavirus)
- 12) ไข้หวัดนก (H5N1) โรคไข้หวัดสายพันธุ์ใหม่ ฯลฯ
และอยู่ในข่ายเป็นผู้ป่วยด้วยโรคระบาดที่รัฐบาลญี่ปุ่น
ระบุ หรือผู้ที่พบว่ามมีอาการของโรคระบาดชนิดใหม่อื่น ๆ

*โรคระบาดจำพวกที่ 3 และ 4 แม้ว่าจะไม่ได้ถูกกำหนดเป็นโรค
ต้องห้าม แต่ชาวต่างชาติที่ป่วยด้วยโรคดังกล่าวอาจจะ
ถูกด่านกักกันห้ามเข้าประเทศได้

- 1) โรคอหิวาตกโรค
- 2) โรคบิดชิเกลล่า (Shigellosis)
- 3) โรคอีโคไล E.Coli
- 4) ไข้รากสาด, ไข้ไทฟอยด์
- 5) ไข้รากสาดน้อย
- 6) ไวรัสตับอักเสบบ E
- 7) ไวรัสตับอักเสบบ A
- 8) ไข้เหลือง
- 9) ไข้ควิ (Q Fever ,Query fever)
- 10) โรคสุนัขบ้า
- 11) โรคแอนแทรก (Anthrax)
- 12) ไข้หวัดนก ยกเว้น H5N1
- 13) โรคโบทูลิซึม (Botulism)
- 14) มาลาเรีย
- 15) โรคทูลารีเมีย (Tularemia) หรือไข้กระต่าย

ฮ่องกง

- 1) กามโรค(ยกเว้นได้รับการรักษาแล้ว)
- 2) วัณโรค
- 3) ไวรัสตับอักเสบบ A,B,C
- 4) โรคเอดส์
- 5) การตั้งครรภ์
- 6) พยาธิ
- 7) โรคอื่นๆตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

มาเลเซีย

โรคระบาดและไม่ระบาดห้ามเข้าเมือง ประเภทที่ 1 และ 2

- 1) เอดส์ (HIV/Aids)
- 2) วัณโรค
- 3) โรคเรื้อน
- 4) กามโรค
- 5) โรคลมบ้าหมู ลมชัก (Epilepsy)
- 6) โรคประสาท
- 7) สารเสพติดในปัสสาวะ (Urine Positive for Cannabinoids/Opiates)
- 8) การตั้งครรภ์
- 9) ไวรัสตับอักเสบ B (Hepartension)
- 10) มาลาเรีย (Malaria)
- 11) มะเร็ง (Cancer)
- 12) ความดันโลหิตสูง (Hypertension)
 - มีระดับการบีบของหัวใจมากกว่าหรือเท่ากับ 180 มิลลิเมตร (Systolic Pressure >180 mmHg)
 - มีระดับการพองตัวของหัวใจมากกว่าหรือเท่ากับ 110 มิลลิเมตร (Diastolic Pressure >110 mmHg)
- 13) เบาหวาน (Diabetes Mellitus)
 - มีระดับน้ำตาลในเลือดขณะอดอาหารน้อยกว่า 11.0 mmol/L
 - มีค่าเฮโมโกลบิน เอวันซี (Haemoglobin A1C) น้อยกว่า 10 เปอร์เซ็นต์
- 14) โรคหัวใจ (Heart Diseases)
- 15) โรคหืด (Asthma)
- 16) โรคไต (Kidney Disease)
- 17) โรคแผลกระเพาะอาหารทะลุ (Paptic Ulcer)

*แรงงานต่างชาติที่ผ่านการตรวจกับสถานพยาบาลในสังกัด FOMEMA และพบว่ามิโรคใดโรคหนึ่งในรายการ จะไม่ได้รับการอนุมัติการจ้างงานโดยกรมตรวจคนเข้าเมืองมาเลเซีย

ไซปรัส

- 1) เอดส์
- 2) วัณโรค
- 3) โรคติดต่อร้ายแรงอื่น

สิงคโปร์

- 1) กามโรค (ยกเว้นการได้รับการรักษาแล้ว)
- 2) วัณโรคปอด
- 3) ไวรัสตับอักเสบบี
- 4) เอดส์

กรีซ

- 1) เอดส์
- 2) อหิวาตกโรค
- 3) มาลาเรีย

แอลจีเรีย

- 1) ไวรัสตับอักเสบบี
- 2) ไวรัสตับอักเสบบี
- 3) เอดส์

ลิเบีย

- 1) ซิฟิลิส ตรวจโดย VDRL
- 2) เอดส์ (HIV)
- 3) ตรวจจุกจาระด้วยวิธี (Stool RIB)
- 4) ตรวจปัสสาวะ (Urine)
- 5) วัณโรค
- 6) ไวรัสตับอักเสบบีทุกประเภท (Hepatitis Virus)

อิสราเอล

- 1) วัณโรค
- 2) ไวรัสตับอักเสบ บี/ซี
- 3) ชิฟิลิส
- 4) กามโรค
- 5) เอ็ดส์

ซาอุดีอาระเบีย สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ กาตาร์ โอมาน คูเวต และบาห์เรน

โรคติดต่อ

- 1) โรคเอ็ดส์
- 2) ไวรัสตับอักเสบ บี และ ซี
- 3) โรคเท้าช้าง/มาลาเรีย
- 4) โรคเรื้อน
- 5) วัณโรค/ฝีในปอด
- 6) กามโรค เช่น ชิฟิลิส

โรคไม่ติดต่อ

- 1) โรคไตเรื้อรัง
- 2) โรคตับเรื้อรัง
- 3) โรคหัวใจ
- 4) โรคเครียด
- 5) โรคเบาหวานที่ไม่สามารถควบคุมได้
- 6) โรคมะเร็ง
- 7) โรคจิต / วิตกกังวล
- 8) พิกการอื่น ๆ เช่น ตาบอดสี (สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถ
หุนวุก เป็นต้น
- 9) การตั้งครรรภ์ (จะต้องมีการตรวจร่างกายคนงานหญิง
ทุกคนที่เข้าไปทำงาน)

ข้อควรรู้

การไปทำงานต่างประเทศ (ทุกประเทศ) ท่านอาจถูกส่งตัวกลับหากมีการตรวจสุขภาพแล้วพบว่าท่านมีโรคประจำตัวที่เสี่ยงกับการเจ็บป่วย หรือเสียชีวิต เช่น ความดันโลหิตผิดปกติ เบาหวาน เกาต์ หรือโรคเจ็บข้อกระดูกต่างๆ ซึ่งโรคต่างๆ เหล่านี้บางประเทศไม่ได้เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรืออยู่ในข้อกำหนดโรคต้องห้ามทำงานแต่เป็นโรคที่นายจ้างถือว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะบุคคลซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการทำงานจึงไม่สามารถขอรับการสงเคราะห์สิทธิประโยชน์จากกองทุนฯได้ หากคนหางานรู้ตัวว่ามีอาการของโรคดังกล่าวจึงไม่ควรเดินทางไปทำงานต่างประเทศ (นอกจากไม่ได้รับการสงเคราะห์จากกองทุนฯ แล้วหากมีอาการกำเริบของโรคต่างๆเหล่านั้น อาจต้องเสียค่าใช้จ่ายรักษาพยาบาลในต่างประเทศสูงมาก)

การเตรียมความพร้อม เพื่อไปทำงานต่างประเทศ

เตรียมตัว

ให้พร้อมอยู่และทำงานในต่างประเทศอย่างมีความสุข

เตรียมใจและสติปัญญา

เพื่อต่อสู้ฝ่าฟันปัญหาอุปสรรค ในต่างประเทศได้

เตรียมการ...

ให้รอบคอบในทุกกรณีเพื่อป้องกันปัญหาและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

การไปทำงานต่างประเทศที่ถูกต้อง

- มีการจ้างงานให้ไปทำงานต่างประเทศ โดยมีสัญญาจ้างที่สามารถคุ้มครองสิทธิประโยชน์ได้
- ได้รับอนุญาตให้เข้าไปทำงานโดยกฎหมายของประเทศนั้น ๆ
- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ทางราชการกำหนด เพื่อได้รับการดูแลช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสม

แรงงานไทยที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ ต้องผ่านด่านตรวจคนหางาน กรมการจัดหางาน พร้อมหลักฐาน ดังนี้

1. แบบรายงานเดินทางออกไปทำงานนอกราชอาณาจักร (จง.12)
2. หนังสือเดินทาง (passport)
3. ตัวเครื่องบิน
4. หนังสือที่ได้รับอนุญาตให้ไปทำงานหรือฝึกงานในต่างประเทศ (ถ้ามี)

กรณีคนหางานเดินทางกลับมาพักผ่อนหรือทำธุระ ในประเทศไทย หากจะไปทำงานในต่างประเทศอีก ก่อนเดินทางไปแฉะก็

- สำนักงานจัดหางานจังหวัด
- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ 1-10
- สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

lyn นำเอกสารตัวจริงพร้อมสำเนาไปยื่น ดังนี้

- หนังสือเดินทาง
- วีซ่าประเภท RE-ENTRY หรือวีซ่าอื่นที่มีความหมายเดียวกัน
- ใบอนุญาตทำงานหรือหนังสือรับรองจากนายจ้าง
- ตัวเครื่องบิน (ถ้ามี)

เพื่อขอรับแบบรายงานเดินทางออกไปทำงาน
นอกราชอาณาจักร (จง.12) ฟรีไม่เสียค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

คำแนะนำเมื่อเดินทางไปทำงานต่างประเทศ

* ก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ

ควรศึกษาเกี่ยวกับประเทศนั้นให้รอบคอบว่าประเทศที่จะเดินทางไปนั้นมีกฎหมายห้ามสิ่งของใดเข้าประเทศ โดยติดต่อขอทราบรายละเอียดจากสถานทูตหรือสถานกงสุลของประเทศที่จะเดินทางไป

* ไม่ควรรับฝากสิ่งของจากผู้อื่น

เว้นแต่จะได้รับการตรวจสอบให้แน่ชัดด้วยตนเองแล้วว่าสิ่งของนั้นไม่เป็นสิ่งของผิดกฎหมาย เพราะหากถูกเจ้าหน้าที่ปลายทางตรวจพบจะยากในการแก้ข้อกล่าวหาว่ากระทำความผิดกฎหมาย

* ควรจำ หรือพกพา หมายเลขโทรศัพท์และที่อยู่ของสถานทูต สถานกงสุลหรือสำนักแรงงานในต่างประเทศไว้ตลอดเวลา เพื่อใช้ติดต่อขอความช่วยเหลือในกรณีฉุกเฉินได้ทันที

ขั้นตอนการใช้โทรศัพท์ระหว่างประเทศ

1. กดหมายเลขเข้าระบบทางไกลระหว่างประเทศ ตัวอย่างเช่น 001, 007, 008
2. กดรหัสประเทศผู้รับปลายทาง เช่น
ประเทศไทย กด 66 สิงคโปร์ กด 65
กาตาร์ กด 974 อิสราเอล กด 972
เกาหลีใต้ กด 82 อเมริกา กด 1
ไต้หวัน กด 886 ฮองกง กด 852
ญี่ปุ่น กด 81 ลิเบีย กด 218
บรูไน กด 673
3. กดรหัสท้องถิ่น หรือรหัสเขตโทรศัพท์ เช่น
กรุงเทพมหานครและปริมณฑล กด 02 (ไม่ต้องกด 0)
อุดรธานี กด 042 (ไม่ต้องกด 0)
4. กดหมายเลขโทรศัพท์บ้าน หรือหมายเลขผู้รับปลายทาง

หากใช้โทรศัพท์มือถือ

กด หมายเลขเข้าระบบ ▶ รหัสประเทศ ▶ หมายเลขผู้รับ

หรือปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ให้บริการโทรศัพท์ของแต่ละประเทศ ซึ่งมีระบบที่แตกต่างกันออกไป

ประสบการณ์ชีวิต จากการทำงานต่างประเทศ

- เรียนรู้ขนบธรรมเนียม และมารยาททางสังคมของชาติ
ที่ไปทำงานแล้วเลือกสิ่งที่ดีมาใช้
- ศึกษาวิถีคิด อุปนิสัย และซึมซับอุปนิสัยที่ดีนำมาใช้ เช่น
การตรงต่อเวลา การปรับตัวอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีมนุษย
สัมพันธ์ และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- การดำเนินชีวิตในสังคมที่มีเทคโนโลยีการสื่อสาร และการ
ขนส่งมวลชนที่ทันสมัยจึงต้องเรียนรู้อยู่เสมอ
- เปิดโลกทัศน์และการสร้างความเชื่อมั่นจากทำงานหนัก
และเป็นงานที่ต้องรับผิดชอบ ทำให้นิสัยและบุคลิกภาพ
เปลี่ยนไป มีความเป็นตัวของตัวเอง กล้าคิด และแสดงออก
ในการเป็นผู้นำ

แรงงานไทยเป็นคนดี มีฝีมือ ย่อมสร้าง
ชื่อเสียงและนำรายได้มาพัฒนาเศรษฐกิจไทย

มีมูลค่าผ่านระบบธนาคารปีละกว่า 60,000 ล้านบาท

เงินรายได้ส่งกลับประเทศ

การพัฒนาคุณภาพชีวิต
และค่าใช้จ่ายในครอบครัวของแรงงาน

ความรู้และประสบการณ์
ช่วยพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โอกาสการขยายธุรกิจ
และบริการของคนไทย

ชื่อเสียงแรงงานไทย

เมื่อแรงงานไทยที่มีโอกาสไปทำงานและใช้ชีวิตใน
ต่างประเทศนอกจากมีรายได้เป็นเงินแล้ว ทุกคนควรฝึกฝน
และพัฒนาตนเอง เพื่อเก็บเกี่ยวประสบการณ์ที่ได้รับมา
ปรับใช้ประโยชน์ต่อตนเอง ต่อประเทศชาติ และมีอาชีพ
หารายได้ที่เหมาะสมกับความสามารถ เช่น

ประสบการณ์จากการทำงาน

- การรู้จักเรียนรู้ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย
- เรียนรู้เทคโนโลยีสมัยใหม่ด้านการเกษตร/อุตสาหกรรม
- พัฒนาทักษะและฝีมือแรงงานจากการทำงานตามหลัก
วิชาการที่ถูกต้อง และฝึกฝนอุปนิสัยการทำงาน
อย่างมืออาชีพ เช่น งานฝีมือช่างชั้นสูง การบริการ
ลูกค้าระดับสากล
- การฝึกฝนทักษะภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ
กวางตุ้ง จีนกลาง ฮิบรู ญี่ปุ่น และเกาหลี เป็นต้น

สิทธิประโยชน์ และการคุ้มครองแรงงานไทย เมื่อไปทำงานต่างประเทศ

- สิทธิมนุษยชน
- สิทธิประโยชน์ตามสัญญาจ้างงาน
- สิทธิที่ได้รับบริการและความช่วยเหลือ
จากภาครัฐและภาคเอกชนตามเงื่อนไข
สัญญาหรือกฎหมายกำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบ ของแรงงานไทยเมื่อไปทำงานต่างประเทศ

1. พัฒนาตนเองให้เป็นคนมีความรู้ มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบที่จะปฏิบัติตนให้สามารถปกป้องสิทธิประโยชน์แห่งตน โดยไม่ละเลยต่อหน้าที่ซึ่งต้องปฏิบัติในต่างประเทศอย่างน้อย 3 ประการ คือ

1.1 ปฏิบัติตนให้ถูกต้อง ตามกรอบกฎหมายไทย และประเทศที่จะไปทำงานเพื่อคงไว้ซึ่งการรักษาสิทธิมนุษยชน คือความเท่าเทียมกันของมนุษย์ที่จะรักษาสิทธิของตนแต่ต้องไม่ละเมิดผู้อื่นจึงจะได้รับการคุ้มครองจากกฎหมาย

1.2 ปฏิบัติหน้าที่ได้โดยไม่บกพร่อง ตามสัญญาจ้างมได้รับการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ตามเงื่อนไขและการใช้สิทธิการฟ้องร้องเพื่อบังคับคู่สัญญาให้ปฏิบัติตามข้อตกลงที่เสียไปได้

1.3 เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้มีความสามารถในการรักษาสิทธิและขอรับบริการความช่วยเหลือจากรัฐและองค์กรเอกชนได้อย่างเหมาะสมและมีศักดิ์ศรี

2. มีความรับผิดชอบต่อบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง มิให้เกิดความเสียหาย หรือทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน จากการกระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ ของตน

3. สร้างภาพลักษณ์ที่ดี เพื่อรักษาศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของคนไทยมิให้ชนชาติอื่นรังเกียจ เหยียดหยามดูหมิ่น จึงควรลด ละ เลิก พฤติกรรมที่จะนำความเสียหายต่อชนรุ่นหลังและตลาดแรงงานไทยโดยรวมจึงต้องปฏิบัติตนเป็นคนดี แสดงตนอย่างผู้มีความรู้ จึงจะสร้างชื่อเสียงเกียรติภูมิให้คงอยู่ตลอดไป

การอบรมคนหางานก่อนเดินทาง ไปทำงานต่างประเทศ (Pre-departure Training)

วัตถุประสงค์สำคัญ

1. ให้ความรู้ในการเตรียมความพร้อมก่อนไปทำงานต่างประเทศ

2. ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติตนเพื่อไปทำงานต่างประเทศได้โดยถูกต้อง

3. รับทราบสิทธิประโยชน์และการคุ้มครอง เมื่อไปทำงานต่างประเทศ

4. รับทราบข้อห้าม และกฎเกณฑ์ที่สำคัญในการ ประพฤติปฏิบัติตนขณะทำงานในต่างประเทศ

5. มีความรู้ และนำแนวทางการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมไปปฏิบัติตนขณะทำงานอยู่ในต่างประเทศ

6. เกิดความมั่นใจ และมีความมุ่งมั่นที่จะทำงานให้เกิดประสิทธิภาพจนเกิดผลดีแก่ตนเอง และประเทศชาติ

7. รู้จักใช้บริการหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนเมื่อต้องการความช่วยเหลือ หรือการแก้ไขปัญหา

การอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ เป็นมาตรการหนึ่งที่จะให้ความคุ้มครองแรงงานไทย ที่ไปทำงานต่างประเทศตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งจะเกิดประโยชน์โดยตรงคือ แรงงานไทยได้เตรียมความพร้อมก่อนเดินทางไปทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษยชนที่ควรได้รับรู้ ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นก่อนไปทำงานและพร้อมจะดำรงชีพในต่างประเทศอย่างเหมาะสม มีช่องทางที่จะได้รับบริการและความช่วยเหลือตามควรแก่กรณี เมื่อประสบปัญหาในต่างประเทศ กรมการจัดหางาน จึงกำหนดให้มีการอบรมคนหางานก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ ณ ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ (Pre-departure training center)

ตัวอย่าง

การบันทึกเวลาทำงาน

ถึงแม้นายจ้างบางคนจะมีเครื่องรูดบัตรเวลาเข้า-ออกงาน แต่เพื่อผลประโยชน์ของตนเองแนะนำให้แรงงานทุกคนต้องจดเวลาทำงานในแต่ละวัน เช่น ทำงานวันละกี่ชั่วโมง ทำโอทีวันละกี่ชั่วโมง วันเสาร์ทำงานกี่ชั่วโมง วันหยุดเทศกาล วันลาป่วย รวมทั้งวันที่ฝนตกทำงานไม่ได้ โปรดเก็บรักษาใบลงเวลาทำงาน และเอกสารสำคัญอื่น ๆ ไว้กับตัวเองอย่าให้สูญหาย เพื่อจะได้เป็น หลักฐานตรวจสอบการจ่ายค่าจ้างในแต่ละเดือนได้!

(ตัวอย่าง) ใบลงเวลาทำงาน

ชื่อ-สกุล คนงาน : _____
หมายเลขหนังสือเดินทาง : _____
ชื่อ-สกุล นายจ้าง : _____
เบอร์โทรศัพท์นายจ้าง : _____
ที่อยู่ : _____
เงินเบิกล่วงหน้า : _____ ได้รับเงินวันที่ _____
เช็ค / เงินสด / โอนเข้าบัญชีธนาคาร _____

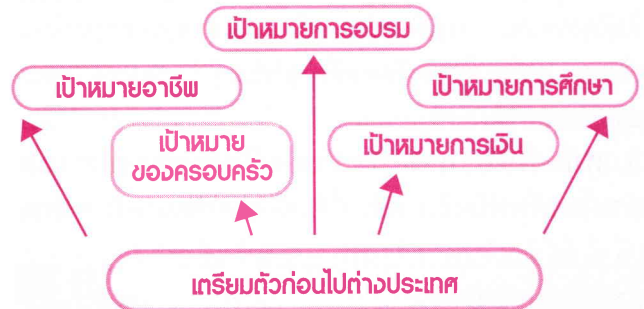
เดือน ปี

วันที่	เวลาเข้างาน	พักกลางวัน	เวลาเลิกงาน	ชั่วโมงปกติ	โอ-ที (OT)
1					
2					
3					
↓					
29					
30					
31					

ยอดรวมชั่วโมงปกติ : _____
ยอดรวมชั่วโมง โอ-ที (OT) : _____
จำนวนวันลาป่วย : _____
จำนวนวันหยุดเทศกาล : _____
หมายเหตุ : _____

ปัจจัยที่เป็นประโยชน์ต่อความสำเร็จ “ควรวางแผนเรื่องอาชีพ”

ถ้าท่านวางแผนอาชีพตั้งแต่อ่อนกลับจากต่างประเทศ ท่านมีโอกาสตั้งตัวได้เร็วกว่าหรือถ้าส่งเงินมาให้ครอบครัวลงทุนก่อนอาจมีรายได้ทันทีหลังกลับ ดังนั้น ท่านต้องวางแผนไว้แต่เนิ่น ๆ การเตรียมตัว หรือการวางแผนไปต่างประเทศ สามารถทำได้ตั้งแต่อ่อนเดินทางไปต่างประเทศ หรือแม้แต่ขณะอยู่ต่างประเทศ ควรทำร่วมกับครอบครัว มีเป้าหมายของการไปทำงานว่าเพื่ออะไรต้องการเงินจำนวนเท่าไรหรือขณะอยู่ในต่างประเทศ ควรหาความรู้และเก็บเกี่ยวประสบการณ์อะไรบ้าง



วางแผนการเงิน	วางแผนอาชีพ
<ul style="list-style-type: none">ใช้จ่ายอย่างประหยัด รับผิดชอบส่งเงินกลับ จัดแบ่งเงินว่าใช้เองเท่าไร ครอบครัวใช้เท่าไร ใช้หนี้สินเท่าไรจะเก็บเงินอย่างไร (เงินออม เงินลงทุน อาชีพ)รวมกลุ่มออมทรัพย์เพื่อประกอบอาชีพส่งเงินเข้าบัญชีของตัวเองและไม่ควรถอนก่อนกลับหาอาชีพเสริมหรือทำงานล่วงเวลาในต่างประเทศ	<ul style="list-style-type: none">หาความรู้ในเรื่องที่ยากทำ เช่น ข้อมูล การเกษตร งานช่าง เป็นต้นร่วมกิจกรรมหรือฝึกอบรมในวันหยุด เช่น เรียนบัญชี/อบรมเป็นผู้ประกอบการ/ฝึกทำอาหาร เรียนนวดแผนไทย เป็นต้นเรียนรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาฝีมือ ทักษะอย่างมืออาชีพ



วางแผนเรื่องการเงิน

เตรียมความพร้อมด้านการเงินก่อนไปทำงานต่างประเทศ



1. เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงเทพ เพื่อรับเงินโอนจากต่างประเทศ และควรเปิด 2 บัญชี

(1) บัญชีแรก – เพื่อโอนเงินให้ครอบครัว

(2) บัญชีที่สอง – เพื่อเก็บออมเงิน

สิ่งที่ควรทราบ : บัญชีสะสมทรัพย์ที่ไม่มีการเคลื่อนไหว

1 ปีขึ้นไป และยอดเงินคงเหลือต่ำกว่า 2,000 บาท ธนาคารคิดค่าธรรมเนียมการรักษาบัญชี 50 บาทต่อเดือน เมื่อยอดเงินเป็นศูนย์ บัญชีจะถูกปิดอัตโนมัติ

2. สมัครบัตรเดบิต บีเฟิสต์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการถอนเงินสดจากเครื่องเอทีเอ็มทั่วประเทศและเครื่องเอทีเอ็มที่ต่างประเทศที่มีเครื่องหมาย  Plus หรือ  VISA

สิ่งที่ควรทราบ : กรณีบัตรชำรุดหรือสูญหาย การออกบัตรใหม่เจ้าของบัญชีจะต้องมาติดต่อที่สาขาธนาคารกรุงเทพด้วยตนเองเท่านั้น

3. สมัครใช้บริการ SMS แจ้งเงินโอนต่างประเทศผ่านโทรศัพท์มือถือ ฟรี! ที่ตู้เอทีเอ็มของธนาคารกรุงเทพ เพื่อให้ผู้รับเงินทางบ้านทราบทันที เมื่อมีเงินโอนจากต่างประเทศเข้าบัญชี

การโอนเงินกลับบ้าน

เตรียมรายละเอียดของผู้รับเงินในประเทศไทยเป็นภาษาอังกฤษ ดังนี้

- ชื่อและที่อยู่ของผู้รับเงิน
- ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีของผู้รับเงิน
- ชื่อและที่อยู่ของธนาคารกรุงเทพ
BANGKOK BANK PCL.
333 SILOM ROAD, BANGRAK, BANGKOK 10500 THAILAND
- รหัสธนาคารกรุงเทพ “ BKKBTHBK ”

โอนเงินจากต่างประเทศกลับบ้านได้กี่หนบ้าง?

1. สาขาต่างประเทศของธนาคารกรุงเทพ

ธนาคารกรุงเทพมีสาขาในประเทศได้ทุกวัน ญี่ปุ่น สิงคโปร์ ออสเตรเลีย มาเลเซีย และในอีกหลายประเทศ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่คนไทยที่พร้อมให้คำปรึกษาและให้บริการ โอนเงินกลับบ้านแก่ท่านเพื่อเข้าบัญชีผู้รับเงินทางบ้าน ได้รวดเร็วและประหยัดค่าใช้จ่ายได้มากกว่า

2. ที่ทำการไปรษณีย์ในต่างประเทศ

สำหรับประเทศเกาหลี ญี่ปุ่น และอิสราเอล ท่านสามารถติดต่อโอนเงินได้ที่ทำการไปรษณีย์มาเข้าบัญชีผู้รับเงินทางบ้านที่มีกับธนาคารกรุงเทพได้อย่างประหยัดค่าใช้จ่าย

3. ธนาคารหรือสถาบันการเงินต่างประเทศอื่น ๆ

ท่านสามารถโอนเงินได้กับทุกธนาคารในต่างประเทศ เงินจะโอนเข้าบัญชีผู้รับเงินทางบ้านได้อย่างรวดเร็วและปลอดภัย เพียงแจ้งชื่อและเลขที่บัญชีของผู้รับเงินที่มีกับธนาคารกรุงเทพและรหัสธนาคารกรุงเทพ “ BKKBTHBK ” ให้ธนาคารต่างประเทศทราบ



การโอนเงินโดยนายจ้างเพื่อเข้าบัญชีผู้รับเงินทางบ้านโดยทรอ

ธนาคารกรุงเทพให้บริการแก่นายจ้างในต่างประเทศเพื่อโอนเงินเดือนของลูกจ้างคนไทยเข้าบัญชีผู้รับเงินทางบ้านโดยตรงที่ธนาคารกรุงเทพหรือธนาคารอื่น ๆ ในประเทศไทย ผู้รับเงินในประเทศไทยจะได้รับเงินโอนเข้าบัญชีอย่างรวดเร็วและประหยัดค่าธรรมเนียมมากกว่าและท่านไม่ต้องยุ่งยากในการโอนเงินกลับบ้านเองทุกเดือน

เพียงท่านแจ้งนายจ้างให้ติดต่อโอนเงินเดือนของท่านเข้าบัญชีผู้รับเงินทางบ้านกับธนาคารกรุงเทพโดยตรงที่หมายเลขโทรศัพท์ (66) 2 6264159

หรือ e-mail address : hattaya,tho@bbl.co.th

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ธนาคารกรุงเทพทุกสาขา หรือ บั๊วหลวงโฟน

โทร. 1333 (โทรภายในประเทศ) หรือ

โทร (66) 2 645 - 5555 (โทรจากต่างประเทศ)

หรือ www.bangkokbank.com

การดำเนินชีวิตของแรงงานไทยตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

เงินหามาได้ รู้จักใช้ รู้จักออม
เพื่อตนเอง และครอบครัว

ถ้าใช้เงินเป็น...ต้องเก็บออม เงินที่ได้มาจากการทำงานรับจ้าง ในแต่ละวัน แต่ละเดือน ควรมีการวางแผนใช้จ่ายอย่างประหยัด เท่าที่จำเป็น ไม่ฟุ่มเฟือย จะต้องมีเหลือเก็บไว้บ้างเพื่อเก็บสะสมไว้ใช้ในยามที่ไม่มียานทำ ประสบภัยถึงต้องทุพพลาภาพ (พิการ) หรือเกษียณอายุ เก็บทีละน้อยอย่างมีวินัย ตั้งแต่หนุ่มสาวที่ยังมีเรี่ยวแรงทำงานการออมเงินเป็นเรื่องที่ต้องอาศัยระยะเวลา ดังนั้นเมื่อใครเริ่มออมได้ไวยิ่งนานเท่าไรเงินออมที่เก็บไว้อิ่งทวีค่าขึ้นตามระยะเวลา ดังนั้นเราควรเริ่มฝึกนิสัยให้รักการออมเสียตั้งแต่วันนี้อย่าผลัดวันประกันพรุ่ง ยิ่งออมไว้อิ่งได้เปรียบ

“เงินทองไม่ได้ตกจากฟ้า
ได้มาเพราะเราหา หมกไปเพราะเราใช้
เหลืออยู่ได้เพราะเราแบ่งเก็บ
เมื่อยามเราเจ็บป่วยจะได้ใช้เยียวยา”

ลงทะเบียน แส่นง่าย ให้มาได้ซึ่ง เงินออม

ตัวอย่างการทำบัญชีเงินออม

วันที่	รายรับ		รายจ่าย		เงินออม
	รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	
วันสิ้นเดือน ที่ผ่านมา	เงินเดือนหรือ เงินค่าจ้าง	15,000	หักเงินเดือน ออมไว้ก่อน (ส่วนตัว)	1,000	1,000
1	ค่าล่วงเวลา (ถ้ามี)	?	ส่งกลับมา ใช้หนี้	8,000	
			ค่าอาหาร (ถ้ามี)	2,000	
			ค่าที่พัก (ถ้ามี)	1,000	
2			ค่าของใช้ ส่วนตัว	1,000	
			ค่าโทรศัพท์	1,000	
			อื่นๆ	1,000	
31			ยอดรวม รายจ่าย	15,000	
* หมายเหตุ การลงทะเบียน-จ่าย ควรทำทุกวันและ กรณีที่มีรายรับระหว่างเดือนเพิ่มเติมให้บันทึก ไว้ในรายการรายรับด้วย			เหลือเงิน ออมอีก (ถ้ามี)	?	?
			รวมเงินออม เดือนนี้		1,000

หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร ของสถานทูตและสถานกงสุลไทย

ประเทศ	สอท. / สกญ.	Country	Area	โทรศัพท์	โทรสาร
		Code	Code		
กรีซ	1 กรุงเอเธนส์	30	210	6749065	6749508
กัมพูชา	2. กรุงพนมเปญ	855	23	726306-10	726303
กาตาร์	3 กรุงโดฮา	974		4493 4426, 4493 4432	4493 0514
เกาหลีใต้	4 กรุงโซล	82	2	7953098, 7950095	7983448
คูเวต	5 คูเวต	965		25317530, 25314870	25317532
เคนยา	6 กรุงไนโรบี	254	20	2715796, 2715800	2715801
แคนาดา	7 ออตตาวา	1	613	7224444, 7295235	7226624
	8 นครแวนคูเวอร์	1	604	6871143	6874434
จีน	9 กรุงปักกิ่ง	86	10	65321749, 65321848	65321748
	10 นครกวางโจว	86	20	83858988, 83804277	83889567
	11 นครคุนหมิง	86	871	3149296, 3168916	3166891
	12 นครเซี่ยงไฮ้	86	21	62883030	62889072
	13 นครเฉิงตู	86	28	85125938	66897863
	14 เมืองเซี่ยเหมิน	86	592	2027980 ext.101, 102	2058816
	15 เมืองฮ่องกง	852	2	5302343	8450830
	16 นครซีอาน	86	29	87306726, 87433320	87306722
	17 นครหนานหนิง	86	771	5526945, 5526946	5594997
ชิลี	18 กรุงซันติอาโก	56	2	7173959	7173758
เชก	19 กรุงปราก	420	2	20571435, 20570055	20570049
ซาอุดีอาระเบีย	20 กรุงริยาด	966	1	4881174, 4880797	4881179
	21 เมืองเจดดาห์	966	2	6655317, 6641467	6655318
เซเนกัล	22 กรุงดาการ์	221		8255907	8248458
ญี่ปุ่น	23 กรุงโตเกียว	81	3	32224101	32224110
	24 นครโอซากา	81	6	62629226, 62629227	62629228
เดนมาร์ก	25 กรุงโคเปนเฮเกน	45	39	625010	960680
ตุรกี	26 กรุงอังการา	90	312	4374318, 4375248	4378495
ติมอร์ตะวันออก	27 กรุงดิลี	670	3	310609	322179
ไต้หวัน	28 สน.การค้าและเศรษฐกิจไทย	886	2	27121882, 27198367	25818707
นอร์เวย์	29 กรุงออสโล	47	2	2128669, 2128670	2128660
นิวซีแลนด์	30 กรุงเวลลิงตัน	64	4	4768616, 4962900	4768610
เนเธอร์แลนด์	31 กรุงเฮก	31	70	34500766	3451929

หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร ของสถานทูตและสถานกงสุลไทย

ประเทศ	สอท. / สกญ.	Country	Area	โทรศัพท์		โทรสาร
		Code	Code			
เม็กซิโก	32 กรุงกัวฮาลา	977	1	4371410, 4371411	4371408	
บราซิล	33 กรุงบราซิเลีย	55	61	32246943	32237502	
บรูไน	34 บันดาร์ เสรี เบกาวัน	673	2	653108-9	653032	
บาห์เรน	35 กรุงมานามา	973		17246242, 17274142	1272714	
บังกลาเทศ	36 กรุงธากา	880	2	8812795-6, 8813260-1	8854280	
เบลเยียม	37 กรุงบรัสเซลส์	32	2	6406810	6483066	
ปากีสถาน	38 กรุงอิสลามาบัด	92	51	2280909, 2280586	2256730	
	39 เมืองการาจี	92	21	35874417	35874555	
โปรตุเกส	40 กรุงลิสบอน	351	21	3014848	3018181	
โปแลนด์	41 กรุงวอร์ซอ	48	22	8492655, 8496414	8492630	
ฝรั่งเศส	42 กรุงปารีส	33	1	56265050, 56265054	56260445	
พม่า	43 กรุงย่างกุ้ง	951		226721, 226728	221713	
ฟิลิปปินส์	44 กรุงมะนิลา	63	2	8154219-20	8154221	
ฟินแลนด์	45 กรุงเฮลซิงกิ	358	9	61226415	61226466	
มาเลเซีย	46 กรุงกัวลาลัมเปอร์	60	3	21488222, 21488350	21486527	
	47 เมืองโกตาบารู	60	9	7482545, 7445266	7449801	
	48 เมืองบีนัง	60	4	2269484, 2268029	2263121	
เม็กซิโก	49 กรุงเม็กซิโก	52	55	55404551, 55404529	55404817	
โมร็อกโก	50-กรุงราบัต	212	37	634603-4	634607	
เยอรมนี	51 กรุงเบอร์ลิน	49	30	79481114	79481251	
	52 นครแฟรงก์เฟิร์ต	49	69	69868205, 69868209	69868228	
รัสเซีย	53 กรุงมอสโก	7	502	+74956080817	+7496075343	
โรมาเนีย	54 กรุงบูคาเรสต์	40	21	3110031, 3110078	3110145	
ลาว	55 เวียงจันทน์	856	21	214581-2	214580	
	56 แขวงสะหวันนะเขต	856	41	212373, 252080	212370	
เวียดนาม	57 กรุงฮานอย	84	4	38235092-4	38235088	
	58 นครโฮจิมินห์	84	8	39327637-8	38326002	
ศรีลังกา	59 กรุงโคลัมโบ	94	11	2302500-3, 2304514	2304514	
สเปน	60 กรุงมาดริด	34	91	5632903, 5637959	5640035	
สวีตเซอร์แลนด์	61 กรุงเบิร์น	41	31	9703030-34,	9703035	
สวีเดน	62 กรุงสตอกโฮล์ม	46	8	7917340	7917351	

หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร ของสถานทูตและสถานกงสุลไทย

ประเทศ	สอท. / สกญ.	Country	Area	โทรศัพท์		โทรสาร
		Code	Code			
สหรัฐอเมริกา	63 กรุงวอชิงตัน	1	202	9443600	9443611	
	64 นครชิคาโก	1	312	6643129	6643230	
	65 นครนิวยอร์ก	1	212	7541770, 7541896	7541907	
	66 นครลอสแอนเจลิส	1	323	9629574, 9629575	9622128	
สหรัฐอเมริกาแห่งเม็กซิโก	67 กรุงฮูอาฮูคาปิก	971	2	55576213	55576213	
	68 เมืองคูไบ	971	4	3492863, 3493257	3490932	
สิงคโปร์	69 สิงคโปร์	65	6	7372475, 7372644	7320778	
ออสเตรเลีย	70 กรุงแคนเบอร์รา	61	2	62060100	62060123	
	71 นครซิดนีย์	61	29	2412542, 2412543	2478312	
ออสเตรีย	72 กรุงเวียนนา	43	1	4783335, 478333516	4790588	
อังกฤษ	73 กรุงลอนดอน	44	20	75892944	78237492	
แอฟริกาใต้	74 กรุงพริทอเรีย	27	12	3425470	3424805	
มาดากัสการ์	75 อันตานานาริโว	261	20	2255626	2223839	
อาร์เจนตินา	76 กรุงบuenos Aires	54	11	47800555	47821616	
อิตาลี	77 กรุงโรม	39	06	86220525-7	86220529	
อินเดีย	78 กรุงนิวเดลี	91	11	26150130-34	26150128-9	
	79 เมืองกัลกัตตา	91	33	24403229-31	24406251	
	80 เมืองมุมไบ	91	22	22823535	22810808	
	81 เมืองเจนไน	91	44	42300760	42020900	
อินโดนีเซีย	82 กรุงจาการ์ตา	62	21	29328190-94	2938199	
อิสราเอล	83 กรุงเทลอาวีฟ	972	9	9548412-3	9548417	
อิหร่าน	84 กรุงเตหะราน	98	21	77531433	77532022	
อียิปต์	85 กรุงไคโร	20	2	33367005	37605076	
โอมาน	86 กรุงมัสกัต	968	24	602684-5	605714	
อังการี	87 กรุงบูคาเรสต์	36	1	4384020, 4384025	4384023	
จอร์แดน	88 กรุงอัมมาน	96	26	5923300, 5921964	5923311	
ไนจีเรีย	89 กรุงอาบูจา	32	2	6290031, 6401986	6483066	
เปรู	90 กรุงลิมา	51	1	2216442	4229895	
ลิเบีย	91 กรุงทริโปลี	218	21	7182783	4775268	

ที่มา : www.mfa.go.th/web/1469.php

การปฏิบัติตนขณะทำงานต่างประเทศ

1. ระวังรักษาสุขภาพให้แข็งแรงพร้อมที่จะทำงานและผ่านการตรวจสุขภาพในต่างประเทศ
2. หมั่นฝึกฝนการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสาร และการดำรงชีพที่ดี
3. ต้องอดทนและพยายามปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงาน และความเป็นอยู่เมื่อพ้นระยะ 1-2 เดือนแรกจะรู้สึกดีขึ้น
4. ต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด
5. ไม่กระทำการใด ๆ ที่ลบหลู่ศาสนาหรือความเชื่อทางศาสนาของคนท้องถิ่น
6. ไม่เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองหรือเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ เช่น ร่วมเดินขบวน หรือก่อการจลาจล
7. ควรปฏิบัติตนต่อคนต่างชาติและเจ้าของประเทศด้วยความสุภาพเรียบร้อย และมีมารยาท
8. ห้ามหลบหนีนายจ้าง เปลี่ยนนายจ้างหรือเปลี่ยนงานก่อนครบสัญญาจ้างเพราะเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายต้องรับโทษและถูกส่งกลับ
9. เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับสภาพการจ้าง เช่น ไม่ได้รับค่าจ้าง ค่าล่วงเวลาและสวัสดิการต่าง ๆ ตามสัญญาจ้างงานให้เจรจากับหัวหน้าหรือนายจ้างเพื่อแก้ไขปัญหา หากไม่สามารถแก้ไขปัญหาด้วยการเจรจากับนายจ้างให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ห้ามหยุดงานประท้วงโดยเด็ดขาด
10. ห้ามเล่นการพนัน เสพยาเสพติด ทะเลาะวิวาท พกพาอาวุธปืน แต่งงานหรือมีครรภ์ในระหว่างอายุสัญญาจ้าง หากจับได้หรือถูกตรวจพบจะถูกเลิกจ้างและส่งตัวกลับหรือต้องรับโทษในต่างประเทศ

บันทึก

ที่อยู่ / เบอร์โทรศัพท์

Name :

Tel :

Address :

Fax :

E-mail :

Moblie Ph :

Name :

Tel :

Address :

Fax :

E-mail :

Moblie Ph :

Name :

Tel :

Address :

Fax :

E-mail :

Moblie Ph :

Name :

Tel :

Address :

Fax :

E-mail :

Moblie Ph :

Name :

Tel :

Address :

Fax :

E-mail :

Moblie Ph :

บันทึก

ที่อยู่ / เบอร์โทรศัพท์

Name : Tel :

Address : Fax :

E-mail :

Moblie Ph :

Name : Tel :

Address : Fax :

E-mail :

Moblie Ph :

Name : Tel :

Address : Fax :

E-mail :

Moblie Ph :

Name : Tel :

Address : Fax :

E-mail :

Moblie Ph :

Name : Tel :

Address : Fax :

E-mail :

Moblie Ph :

บันทึก

ที่อยู่ / เบอร์โทรศัพท์

Name : Tel :

Address : Fax :

E-mail :

Moblie Ph :

Name : Tel :

Address : Fax :

E-mail :

Moblie Ph :

Name : Tel :

Address : Fax :

E-mail :

Moblie Ph :

Name : Tel :

Address : Fax :

E-mail :

Moblie Ph :

Name : Tel :

Address : Fax :

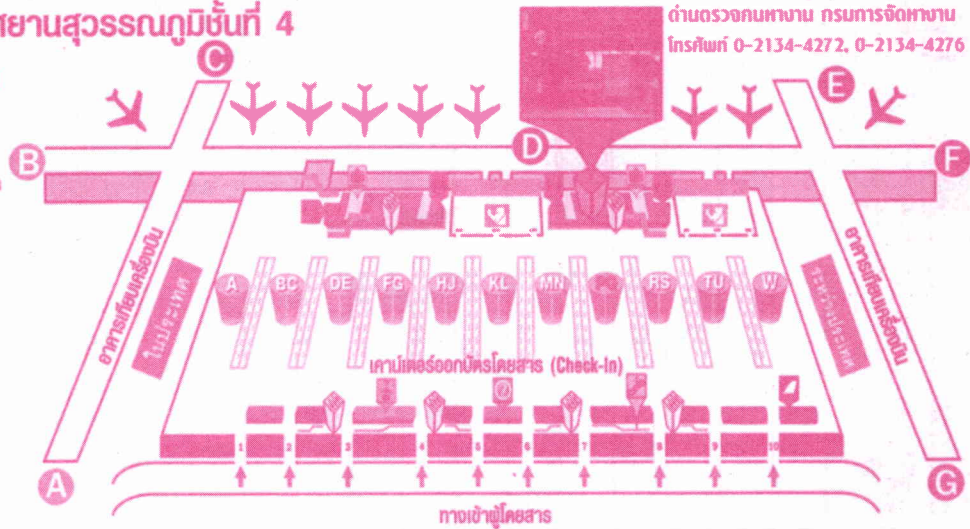
E-mail :

Moblie Ph :

แผนภูมิท่าอากาศยานสุวรรณภูมิชั้นที่ 4

ผู้โดยสารขาออก

-  : ส่วนตรวจหนังสือเดินทาง
-  : เคาน์เตอร์ออกบัตรโดยสาร
-  : ทางบันไดเลื่อน
-  : ลิฟต์
-  : ที่รับกระเป๋า
-  : ติดตามสัมภาระ
-  : ห้องน้ำ
-  : ประชาสัมพันธ์
-  : ที่ทำการบริการอื่น



หมายเหตุ : สามารถแจ้ง จง.12 ขาเข้าได้ที่ ชั้น 2 (สายพารรับกระเป๋า หมายเลข 23)