



# คู่มือแนะนำเกี่ยวกับ การจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ

สิ่งที่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติและนายจ้างควรจะทราบ

*Practical Guide For Employment of Foreign Domestic Helpers  
What foreign domestic helpers and their employers should know*



Labour Department

<http://www.labour.gov.hk>



Thai Version 泰文版本



Labour Department

# สารบัญ

บทนำ		1
บทที่ 1	การจ้างงานครั้งแรก	2
บทที่ 2	การจ่ายเงินคืนค่าเอกสารในการเดินทาง	6
บทที่ 3	ค่าจ้างและการหักค่าจ้าง	7
บทที่ 4	วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดประจำปี	10
บทที่ 5	ค่ารักษาพยาบาลและค่าจ้างในวันลาป่วย	14
บทที่ 6	การคุ้มครองกรณีตั้งครรภ์	16
บทที่ 7	วันหยุดเพื่อดูแลรยาหลังคลอด	17
บทที่ 8	การยกเลิกสัญญาจ้าง	19
บทที่ 9	ค่าชดเชยในกรณีที่นายจ้างไม่จำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไปและค่าทำนนาน	22
บทที่ 10	การคุ้มครองตามสัญญาจ้าง	24
บทที่ 11	ค่าตัวเครื่องบินเดินทางกลับ ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่นายจ้างจะต้องจ่ายให้	26
บทที่ 12	การสอบถามและการร้องเรียน	27
ภาคผนวกที่ I	ตัวอย่างสัญญาจ้างงาน (สำหรับผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ)	29
ภาคผนวกที่ II	ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินค่าดำเนินการต่างๆ	34
ภาคผนวกที่ III	ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินค่าจ้าง	35
ภาคผนวกที่ IV (a)	- ตัวอย่างจดหมายยกเลิกสัญญาจ้างเรียกจ้างโดยฝ่ายผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ	38
ภาคผนวกที่ IV (b)	- ตัวอย่างจดหมายยกเลิกสัญญาจ้างโดยนายจ้างของผู้ช่วยแม่บ้าน	39
ภาคผนวกที่ V	ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินค่าจ้างจากการยกเลิก/ครบกำหนดของสัญญาจ้าง	40
ภาคผนวกที่ VI	ติดต่อสอบถาม	41

# บทนำ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิง ในการให้คำแนะนำ นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของทั้งสองฝ่าย โดยจัดอยู่ในรูปแบบ การถามตอบปัญหาของนายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติที่มีการสอบถามกันเป็นประจำ

ตามบทบัญญัติการจ้างงาน ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติมีสิทธิที่จะได้รับสิทธิประโยชน์และการคุ้มครองต่างๆ ตามกฎหมายการจ้างงาน สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับเงื่อนไขของการจ้างงานและ กฎข้อบังคับตามกฎหมาย นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติสามารถดูได้จากสัญญาจ้างมาตรฐาน (ID 407) และบทบัญญัติการจ้างงาน การตีความต่างๆ ด้านกฎหมาย ศาลฮ่องกงจะเป็นผู้ที่มีอำนาจ แต่เพียงผู้เดียว

(คู่มือฉบับนี้ ตีพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ จีน ทากาล็อก อินโดนีเซีย และไทย หากเนื้อหาฉบับ ภาษาอังกฤษ แตกต่างจากฉบับแปล ให้ถือฉบับภาษาอังกฤษและจีนเป็นหลัก)

## สำหรับนายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ

**ถาม 1.1** สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติหรือนายจ้างมีอะไรบ้าง?

**ตอบ** สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบขั้นพื้นฐาน ที่เกี่ยวกับการทำงานของผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ สามารถหาได้จากสัญญาจ้างมาตรฐาน (ID 407) (ภาคผนวกที่ I) รวมทั้งบทบัญญัติการจ้างงาน ซึ่งสามารถบังคับได้ทั้งนายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ

**ถาม 1.2** หากมีการละเมิดข้อกำหนดและเงื่อนไขใดๆ ในสัญญาจ้างมาตรฐาน นายจ้างหรือผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติจะมีโทษหรือไม่?

(ขณะเดียวกันกรุณาอ่านคำถาม - ตอบ ในคู่มือคำแนะนำข้อที่ 1.1 1.4 1.5 1.8 และ 1.9)

- ตอบ**
- ทั้งลูกจ้างและนายจ้าง ที่ได้รับรองต่อรัฐบาลฮ่องกงที่จะปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดตามคำรับรองที่ได้ให้ไว้ในแบบฟอร์มการขอวีซ่าให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติหรือเพื่อการขยายระยะเวลาที่อยู่ในฮ่องกง “Visa/Extension of Stay Application Form for Domestic Helper from Aboard” ตามแบบ (ID988A) ส่วนที่ 6 และแบบฟอร์มคำร้องการขออนุญาตจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ “Application for Employment of Domestic Helper from Aboard” ตามแบบ (ID988B) ตลอดจนเงื่อนไขอื่นๆ เช่น ข้อตกลงในการพักอาศัยอยู่ในฮ่องกงของผู้ช่วยแม่บ้าน อัตราค่าจ้าง การพักอาศัยอยู่ในบ้านของนายจ้างและข้อกำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานที่พักอาศัย
  - กรณีที่ลูกจ้างไม่ปฏิบัติตามหนังสือรับรองอาจไม่อนุญาตให้เข้ามาทำงานในฮ่องกงอีก ส่วนกรณีนายจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามหนังสือรับรองอาจถูกปฏิเสธไม่ให้ยื่นคำร้องเพื่อขอจ้างแรงงานต่างชาติในอนาคตด้วยเช่นกัน
  - นายจ้างไม่ควรหลงเชื่อคำพูดของบุคคลอื่น เพื่อให้กรอกข้อมูลเท็จในแบบฟอร์มคำร้องขอจ้างแรงงานผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติและมาตรฐานสัญญาจ้าง หรือให้ความร่วมมือเพื่อกระทำการหลอกลวง หรือมีเจตนาจะจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติในอัตราค่าจ้างต่ำกว่ามาตรฐานสัญญาจ้าง ซึ่งกรณีนี้ได้เคยมีนายจ้างให้ข้อมูลเท็จเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างของลูกจ้างและได้ถูกศาลพิพากษาตัดสินจำคุก 4 เดือนและจ่ายค่าจ้างค้างจ่ายคืนแก่ลูกจ้างทั้งหมด ฉะนั้น นายจ้างควรจะปฏิบัติตามกฎหมาย และจ่ายค่าจ้างตามจำนวนที่ได้รับระบุไว้ในมาตรฐานสัญญาให้แก่ลูกจ้างต่างชาติ มิฉะนั้น นายจ้างจะมีความผิดตามกฎหมาย
  - นอกจากนี้แล้ว ถ้านายจ้างหรือลูกจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งการจ้างงานหรือบทบัญญัติของกรมตรวจคนเข้าเมือง ทั้งนายจ้างและลูกจ้างจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายอาญา

### ถาม 1.3 เมื่อผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติมาถึงฮ่องกงแล้ว นายจ้างจะต้องทำอะไรบ้าง?

- ตอบ
- นายจ้างจะต้องจ่ายค่าอาหารประจำวัน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฮ่องกง ให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ เป็นจำนวนเงิน 100 เหรียญฮ่องกง ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง รวมทั้งค่าเอกสารต่างๆ ในการเดินทางเรื่องมาทำงานในฮ่องกงแก่ลูกจ้างด้วย (ดูบทที่ 2)
  - นายจ้างจะต้องชี้แจงให้ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติได้ทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของลูกจ้างในการทำงานเป็นผู้ช่วยแม่บ้าน ตามสัญญาจ้างมาตรฐาน ส่วนที่ระบุเกี่ยวกับเรื่อง “ที่พักอาศัยและตารางการทำงาน”
  - นายจ้างจะต้องแจ้งวันจ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ (ดูบทที่ 3)
  - นายจ้างจะต้องกำหนดวันหยุดประจำปีสัปดาห์ให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ (ดูบทที่ 4)
  - นายจ้างจะต้องเป็นผู้ตัดสินใจว่าจะจัดหาอาหารให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติในระหว่างสัญญาจ้างหรือไม่ ถ้านายจ้างจะเป็นผู้จัดหาให้ ค่าอาหารนั้นจะต้องจัดให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านฟรี หากนายจ้างไม่จัดหาให้ จะต้องจ่ายค่าอาหารให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง มาตรฐานที่จัดทำขึ้น ในวันที่ 1 ตุลาคม 2559 เป็นต้นไป ค่าอาหารจะต้องไม่ต่ำกว่าเดือนละ 1,037 เหรียญฮ่องกง
  - ตามกฎหมายการจ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้าง (Employees' Compensation Ordinance) นายจ้างต้องซื้อประกันอุบัติเหตุจากการทำงานให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ หากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามถือว่าผิดกฎหมาย ซึ่งจะถูกลงโทษโดยเสียค่าปรับและติดคุก นอกจากนี้นายจ้างจะต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลฟรีแก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติตามที่กำหนดในสัญญาจ้างงานมาตรฐาน จึงขอแนะนำให้นายจ้างซื้อประกันที่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องที่จะเกิดขึ้นทั้งหมด (ดูบทที่ 5)

### ถาม 1.4 นายจ้างสามารถทำสัญญาจ้างกับผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติเพิ่มอีกฉบับในเวลาเดียวกันได้หรือไม่?

- ตอบ
- ไม่ได้ เพราะสัญญาจ้างมาตรฐาน (ID 407) เป็นสัญญาจ้างงานเพียงฉบับเดียวเท่านั้น ที่ใช้ในกรณีจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติทำงานอยู่ในฮ่องกง นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติจะทำสัญญาจ้างฉบับอื่นไม่สามารถนำมาใช้ในฮ่องกงได้

### ถาม 1.5 นายจ้างสามารถให้ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติทำงานให้กับบุคคลอื่นหรือทำงานอื่นนอกเหนือจากงานบ้านได้หรือไม่?

- ตอบ
- ไม่ได้ เพราะถือว่าผิดกฎหมาย ภายใต้กฎหมายตรวจคนเข้าเมือง หากนายจ้างให้ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติทำงานกับบุคคลอื่นนอกเหนือจากบุคคลที่ระบุชัดเจนในวีซ่าของผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ หรือสั่งให้ลูกจ้างทำงานที่มีใช้งานภายในบ้าน ถือว่าเป็นความผิด อาจถูกฟ้องดำเนินคดี

### ถาม 1.6 เมื่อเริ่มทำงานให้กับนายจ้าง ดิฉันควรทำอะไรบ้าง?

- ตอบ
- คุณควรยื่นใบเสร็จค่าเอกสารในการเดินทางเรื่องมาทำงานที่ฮ่องกงทั้งหมดให้แก่นายจ้างของคุณ เพื่อเขาจะได้จ่ายเงินเหล่านั้นคืนให้แก่คุณ
  - คุณควรถามนายจ้างเกี่ยวกับงาน หน้าที่และความรับผิดชอบที่คุณต้องทำในฐานะเป็นผู้ช่วยแม่บ้าน ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างมาตรฐานเกี่ยวกับเรื่อง “ที่พักออาศัยและตารางการทำงาน”
  - คุณควรเก็บรักษาเอกสารส่วนตัวของคุณไว้กับตัวคุณเอง(เช่นบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง เป็นต้น)บุคคลอื่นรวมทั้งนายจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทจัดหางาน หากไม่ได้รับความยินยอมจากคุณ จะไม่สามารถจะเก็บเอกสารเหล่านั้นของคุณได้

### ถาม 1.7 ดิฉันไม่พักอยู่ในบ้านนายจ้างได้ไหม?

- ตอบ
- ไม่ได้ คุณต้องทำงานและพักอยู่ในบ้านนายจ้างตามกฎหมายข้อ 3 ของสัญญาจ้างมาตรฐาน นายจ้างต้องจัดหาที่อยู่ให้ฟรี ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างมาตรฐานเกี่ยวกับเรื่อง “ที่พักออาศัยและตารางการทำงาน” (สำหรับผู้ที่นายจ้างจัดให้พักข้างนอกนั้นต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการกองตรวจคนเข้าเมือง ก่อนวันที่ 1 เมษายน 2003 และโดยที่นายจ้างได้ทำการจ้างติดต่อกันเกินกว่า 6 เดือน ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติจึงสามารถพักอยู่ในที่พักที่ได้รับอนุมัตินั้นได้)

### ถาม 1.8 หากได้รับอนุญาตจากนายจ้างแล้ว ดิฉันสามารถทำงานพิเศษได้หรือไม่?

- ตอบ
- ไม่ได้ เพราะเป็นสิ่งที่ผิดกฎหมาย ภายใต้กฎหมายตรวจคนเข้าเมือง ในกรณีที่คุณจะทำงาน ให้กับบุคคลอื่นที่มีใช้นายจ้างซึ่งระบุอยู่ในวีซ่าของคุณ คุณอาจจะถูกฟ้องศาลและอาจถูกสั่งไม่ให้เข้ามาทำงานเป็นลูกจ้างในฮ่องกงอีกได้

### ถาม 1.9 ดิฉันควรทำอย่างไร หากนายจ้างให้ไปทำงานกับบุคคลอื่น หรือทำงานอย่างอื่นที่ไม่ใช่ในบ้าน?

- ตอบ
- คุณควรแจ้งเรื่องนี้ให้ทางฝ่ายสืบสวนสอบสวนของกรมตรวจคนเข้าเมืองทราบ

\* สัญญาจ้างมาตรฐานในส่วนของ “ที่พักออาศัยและตารางการทำงาน” ซึ่งระบุเกี่ยวกับมาตรฐานของที่อยู่อาศัยและรายละเอียดของงานบ้านที่ลูกจ้างจะต้องทำ

### ถาม 1.10 ข้าพเจ้าควรจะรับทราบในเรื่องใดบ้าง ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยส่วนบุคคลและสิทธิประโยชน์ ระหว่างที่ข้าพเจ้าทำงานอยู่ในฮ่องกง

ตอบ

- หากคุณถูกทำร้ายร่างกายหรือเกิดความรู้สึกที่ไม่ปลอดภัย ควรจะแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อขอความช่วยเหลือทันที หมายเลข 999
- หากคุณไม่ได้รับค่าจ้างหรือถูกรีดรอนสิทธิประโยชน์อื่นๆ สามารถติดต่อกรมแรงงานฮ่องกง หมายเลข 2-71-71-771 ตลอด 24 ชั่วโมง หรือติดต่อขอความช่วยเหลือด้วยตนเองที่สำนักงานแรงงานสัมพันธ์เขตต่างๆ (สามารถดูจากส่วนที่ 3 ข้อ 12)
- ควรเก็บรักษาหนังสือเดินทางหรือบัตรประชาชนฮ่องกงด้วยตนเอง ไม่ควรให้ผู้อื่นเก็บรักษาหนังสือเดินทางแทนเรา
- ไม่ควรลงนามในเอกสารที่เราไม่เข้าใจหรือไม่เห็นด้วย

## สำหรับนายจ้าง

### ถาม 2.1 ข้าพเจ้าควรจ่ายค่าใช้จ่ายอะไรบ้างแก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติตามสัญญาจ้างมาตรฐาน?

- ตอบ
- ตามสัญญาจ้างมาตรฐาน นายจ้างต้องจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติได้จ่ายไปในการทำเอกสาร เพื่อจะมาทำงานให้กับนายจ้าง ปกติผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติจะเป็นผู้สำรองจ่ายไปก่อน เมื่อนายจ้างได้รับใบเสร็จต่างๆ จากผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ จะต้องรีบจ่ายเงินคืนให้ผู้จ้างโดยเร็วพร้อมเก็บเอกสารเหล่านั้นไว้เป็นหลักฐาน และขอให้ลูกจ้างลงนามรับเงิน
  - ยกตัวอย่างเช่น ลูกจ้างชาวฟิลิปปินส์ นายจ้างจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้
    - ค่าธรรมเนียมในการจัดการว่าจ้างทำงานในต่างประเทศของประเทศฟิลิปปินส์ (เก็บโดยรัฐบาลฟิลิปปินส์ เป็นค่าธรรมเนียมการทำเรื่องขอใบอนุญาตออกนอกประเทศ และเป็นค่าอบรมที่ผู้ช่วยแม่บ้านชาวฟิลิปปินส์ทุกคนจะต้องผ่านการฝึกอบรมก่อนออกไปทำงานนอกประเทศ)
    - ค่าประกันชีวิตตามกฎหมาย
    - ค่าตรวจร่างกาย
    - ค่ารับรองเอกสาร (เก็บโดยสถานกงสุลฟิลิปปินส์ในฮ่องกง)
    - ค่าวีซ่า (เก็บโดยกรมตรวจคนเข้าเมืองฮ่องกง)

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินค่าดำเนินการต่างๆ ดูได้จากภาคผนวกที่ II

### ถาม 2.2 ในการต่อสัญญาจ้าง ข้าพเจ้าต้องจ่ายคืนค่าใช้จ่ายใดบ้างให้แก่ลูกจ้าง?

- ตอบ
- ท่านต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการรับรองสัญญาจ้างกับสถานกงสุลที่เกี่ยวข้องในฮ่องกง ค่าใช้จ่ายที่เก็บโดยกรมตรวจคนเข้าเมืองและค่าใช้จ่ายอื่นๆ จากการต่อสัญญาจ้างที่กำหนดในข้อ 8 ของสัญญาจ้างมาตรฐาน

### ถาม 2.3 ข้าพเจ้าควรจ่ายค่าใช้จ่ายในการทำเอกสารเดินเรื่อง ให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติที่จ้างโดยผ่านบริษัทจัดหางานในฮ่องกงหรือไม่?

- ตอบ
- ขึ้นอยู่กับว่าบริษัทจัดหางานได้จ่ายค่าใช้จ่ายอะไรแทนนายจ้างไปก่อน และลูกจ้างได้จ่าย ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นไปแล้วจริงๆ หรือไม่ หากนายจ้างได้จ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ ให้แก่บริษัทจัดหางาน นายจ้างควรขอใบเสร็จรับเงินที่เกี่ยวข้องเหล่านั้น จากบริษัทจัดหางานเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน



## สำหรับนายจ้าง

**ถาม 3.1** ข้าพเจ้าสามารถตกลงกับผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติเพื่อจ่ายค่าจ้างต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (MAW) ได้หรือไม่? การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำนั้น ขณะนี้มีการกำหนด เช่นไร?

- ตอบ
- ไม่ได้ นายจ้างไม่สามารถตกลงกับลูกจ้าง ในการจ่ายค่าจ้างต่ำกว่าที่อัตราค่าจ้างขั้นต่ำกำหนด เนื่องจากการยื่นขออนุมัตินำเข้าผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ นายจ้างจะต้องระบุในหนังสือรับรองที่ยื่นต่อกรมตรวจคนเข้าเมืองว่านายจ้างจะไม่จ่ายค่าจ้างที่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำกำหนด และถ้า นายจ้างจ่ายค่าจ้างต่ำกว่าที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างมาตรฐาน และพิสูจน์ว่ามีความผิดจริง โทษสูงสุด จะถูกปรับ 350,000 เหรียญฮ่องกง และจำคุก 3 ปี ในขณะเดียวกัน และนายจ้างอาจมีความผิดฐานให้ข้อมูลเท็จและมีส่วนร่วมในการหลอกลวงกรมตรวจคนเข้าเมือง หากพิสูจน์ว่ามีความผิดจริง จะถูกปรับสูงสุด 150,000 เหรียญฮ่องกง และจำคุก 14 ปี ในกรณีที่ผู้ใดมีส่วนร่วมในการหลอกลวง จะมีความผิดสูงสุดจำคุก 14 ปี
  - อัตราค่าจ้างขั้นต่ำได้รับการทบทวนเป็นระยะๆ สำหรับสัญญาจ้างมาตรฐานที่ลงนามตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 เป็นต้นไป อัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กำหนดคือ 4,310 เหรียญฮ่องกงต่อเดือน ส่วนสัญญาจ้างที่ทำก่อนวันดังกล่าวนายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างตลอดสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนั้น

**ถาม 3.2** ข้าพเจ้าควรจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างอย่างไร?

- ตอบ
- นายจ้างควรจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างเป็นเช็ค หรือโอนเข้าบัญชีของลูกจ้างโดยตรง ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากลูกจ้างก่อน หากลูกจ้างไม่เห็นชอบกับการจ่ายเงินข้างต้นนายจ้าง จะต้องจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างเป็นเงินสด
  - นายจ้างควรเก็บบันทึกการจ่ายค่าจ้าง เช่น ใบแจ้งบัญชีของธนาคาร และควรจัดทำใบเสร็จการจ่ายค่าจ้างและค่าอาหาร และควรบอกให้ลูกจ้างลงนามรับเงินดังกล่าวนี้แล้วด้วย ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินค่าจ้างดูได้จากภาคผนวกที่ III

### ถาม 3.3 เมื่อไรข้าพเจ้าควรจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้าง?

- ตอบ
- นายจ้างควรจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างอย่างน้อยเดือนละครั้ง โดยจะกำหนดจ่ายในวันสุดท้ายของช่วงการจ่ายค่าจ้าง และควรจ่ายให้ลูกจ้างทันที แต่หากมีเหตุจำเป็นที่จะต้องจ่ายช้า จะต้องไม่เกิน 7 วันหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง
  - หากนายจ้างต้องการเปลี่ยนระยะเวลาจ่ายค่าจ้าง และกำหนดวันจ่ายค่าจ้างใหม่ จะต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า และต้องจ่ายค่าจ้างที่ยังค้างอยู่ในวันจ่ายค่าจ้างที่กำหนดใหม่

ตัวอย่างเช่น ลูกจ้างเริ่มทำงานวันที่ 1 มีนาคม หากนายจ้างต้องการเปลี่ยนระยะเวลาจ่ายค่าจ้างใหม่ โดยเริ่มจากวันที่ 16 ของทุกเดือน นายจ้างควรจ่ายค่าจ้างที่ลูกจ้างได้ทำงานไปแล้ว 15 วัน (คือตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 15) ภายใน 7 วันหลังจากวันที่ 15 ของเดือนมีนาคมให้เรียบร้อย ก่อนที่นายจ้างจะเริ่มจ่ายค่าจ้าง ให้ลูกจ้างในวันจ่ายใหม่ในเดือนเมษายน

## สำหรับลูกจ้าง

### ถาม 3.4 ดิฉันควรปฏิบัติเช่นไร เมื่อได้รับค่าจ้างจากนายจ้าง?

- ตอบ
- คุณควรตรวจสอบจำนวนเงินที่คุณได้รับ หากถูกต้องคุณควรเซ็นชื่อรับรองในใบเสร็จรับเงินที่นายจ้างได้จัดทำเตรียมเอาไว้ให้

### ถาม 3.5 หากนายจ้างจ่ายค่าจ้างให้น้อยกว่าที่ดิฉันควรได้รับ ดิฉันควรทำอย่างไร?

- ตอบ
- หากจำนวนเงินที่ได้รับน้อยกว่าที่ระบุไว้ในสัญญาว่าจ้าง คุณควรถามนายจ้างของคุณ เพื่อจักได้แน่ใจว่านายจ้างจ่ายค่าจ้างถูกต้อง อย่าเซ็นชื่อในใบเสร็จรับเงินหากคุณไม่ได้รับค่าจ้างตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญานั้น หากคุณไม่ได้รับคำตอบเป็นที่น่าพอใจเกี่ยวกับค่าจ้างที่จ่ายให้คุณน้อยไป ควรแจ้งเรื่องนี้ให้ทางกองแรงงานสัมพันธ์ของกรมแรงงานได้ทราบทันที (ดูบทที่ 12)

### ถาม 3.6 นายจ้างสามารถหักค่าจ้างของลูกจ้างเป็นค่าชดเชยสิ่งของที่ลูกจ้างทำเสียหายได้หรือไม่? มีสิ่งอื่นอะไรอีกที่นายจ้างสามารถหักจากค่าจ้างของลูกจ้าง?

ตอบ

- นายจ้างสามารถหักค่าจ้างของลูกจ้างเพื่อเป็นค่าเสียหายหรือสูญหายของสิ่งของหรือทรัพย์สินของนายจ้างที่เกิดจากความประมาทเลินเล่อของลูกจ้าง ทั้งนี้จำนวนเงินที่หักจะต้องเท่ากับราคาของที่เสียหายซึ่งจะต้องไม่เกิน 300 เหรียญฮ่องกง ต่อหนึ่งชิ้น และหากมีการหักค่าจ้าง ในกรณีเช่นนี้อีก ต้องไม่เกินกว่า 1 ใน 4 ของค่าจ้างที่จะจ่ายแก่ลูกจ้างในเดือนนั้น
- นายจ้างยังสามารถหักค่าจ้างของลูกจ้างได้ในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้
  - หักเนื่องจากขาดงาน ซึ่งต้องไม่เกินกว่าค่าจ้างเป็นสัดส่วนกับจำนวนวันที่ขาดงาน
  - หักเป็นเงินที่ลูกจ้างเบิกล่วงหน้า หรือเงินจ่ายเกินที่นายจ้างได้จ่ายให้แก่ลูกจ้าง ซึ่งเงินจำนวนที่หักทั้งหมดนั้นจะต้องไม่เกิน 1/4 ของค่าจ้างลูกจ้างที่จะได้รับในเดือนนั้น
  - หักเป็นค่าเงินยืมที่ลูกจ้างได้ยืมไปจากนายจ้าง ทั้งนี้จะต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกจ้างเสียก่อน และ
  - นายจ้างสามารถหักค่าจ้างของลูกจ้างได้ตามที่กฎหมายกำหนด หรือได้รับการมอบฉันทะตามกฎหมาย

จำนวนเงินที่หักทั้งหมด ซึ่งไม่รวมเงินที่หัก เนื่องมาจากการขาดงานของลูกจ้าง ที่หักในแต่ละช่วงของการจ่ายค่าจ้าง จะต้องไม่เกินครึ่งหนึ่งของค่าจ้างที่ลูกจ้างจะได้รับในเดือนนั้น ทั้งนี้ ยกเว้นในกรณีที่ได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร จากอธิบดีกรมแรงงาน

### ถาม 3.7 หากนายจ้างไม่จ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างตรงตามเวลาที่กำหนดจะเกิดผลอะไรขึ้นกับนายจ้าง?

ตอบ

- หากนายจ้างไม่จ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างภายใน 7 วันนับจากวันที่จ่ายเงินเดือน นายจ้างจะต้อง:
  - จ่ายดอกเบี้ยตามจำนวนค่าจ้างที่ยังค้างจ่ายให้แก่ลูกจ้าง และ
  - ถูกฟ้องศาล และหากพบว่ามีความผิดจริง จะต้องถูกปรับ HK\$ 350,000 และจำคุก 3 ปี
- หากลูกจ้างไม่ได้รับค่าจ้างภายใน 1 เดือนนับจากวันครบกำหนดจ่ายเงินเดือน ลูกจ้างสามารถถือได้ว่าถูกนายจ้างยกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่ได้รับการแจ้งล่วงหน้า ในกรณีเช่นนั้น นายจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าล่วงหน้าที่แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า และเงินชดเชยอื่นๆ แก่ลูกจ้างคนนั้นด้วย (ดูบทที่ 8)

# วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดประจำปี

## สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

### ถาม 4.1 ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติสามารถหยุดทำงานในวันหยุดอะไรบ้างตามกฎหมายการจ้างงาน?

- ตอบ
- ภายใต้บทบัญญัติการจ้างงาน ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติสามารถหยุดได้ตามวันหยุดต่างๆ ต่อไปนี้:
    - วันหยุดประจำสัปดาห์
    - วันหยุดตามประเพณี และ
    - วันหยุดประจำปีที่ลูกจ้างได้รับเงินเดือนตามปกติ
  - หากทั้งลูกจ้างและนายจ้างตกลงพร้อมใจ ที่จะต่อสัญญาจ้าง ก่อนจะเริ่มทำงาน ตามสัญญาที่ต่อใหม่ ลูกจ้างควรได้รับอนุญาตให้กลับไปเยี่ยมบ้านเกิด โดยที่นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน ตามสัญญามาตรฐานของการจ้างงาน
  - การจ่ายเงินชดเชยลาพักและการได้ลาพักแล้วหรือไม่นั้น มักเป็นสาเหตุให้เกิดการโต้เถียงและขัดแย้งกันมากระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ด้วยเหตุนี้ รายการบันทึกการลาพักและการจ่ายเงินจึงควรเก็บไว้เป็นอย่างดี เพื่อหลีกเลี่ยงการโต้เถียง หรือขัดแย้งกันในอนาคต

## วันหยุดประจำสัปดาห์

### สำหรับนายจ้าง

### ถาม 4.2 ข้าพเจ้าควรกำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่ลูกจ้างอย่างไร?

- ตอบ
- นายจ้างควรอนุญาตให้ลูกจ้างมีวันหยุดประจำสัปดาห์อย่างน้อย 1 วันต่อทุกๆ 7 วันและวันหยุดนั้นควรจะมีระยะเวลาต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง
  - นายจ้างควรจะเป็นผู้กำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์นี้ โดยอาจจะให้เป็นวันหยุดประจำวันนั้นๆ ทุกๆ สัปดาห์หรือไม่ก็ได้ หากเป็นวันหยุดที่ไม่แน่นอน นายจ้างจะต้องแจ้งให้ลูกจ้าง ทราบถึงวันหยุดเหล่านั้น ก่อนต้นเดือนของแต่ละเดือน

### ถาม 4.3 ข้าพเจ้าสามารถขอให้ลูกจ้างทำงานในช่วงวันหยุดได้หรือไม่?

- ตอบ
- ไม่ได้ นายจ้างไม่ควรสั่งให้ลูกจ้างทำงานในช่วงวันหยุด นอกเสียจากในกรณีฉุกเฉินเท่านั้น นายจ้างคนใดที่สั่งให้ลูกจ้างทำงานในช่วงวันหยุด จะถือว่าได้กระทำความผิด ตามบทบัญญัติการจ้างงาน
  - อย่างไรก็ตามหากลูกจ้างยินยอมที่จะทำงานในช่วงวันหยุดนั้น นายจ้างจะต้องหาวันหยุดวันอื่นแทนวันหยุดนั้น ให้แก่ลูกจ้างผู้นั้น และวันหยุดทดแทนนี้จะต้องเป็นวันในเดือนเดียวกัน และก่อนวันหยุดตามปกติ หรือภายใน 30 วันหลังจากวันนั้น

#### ถาม 4.4 ข้าพเจ้าสามารถสั่งให้ลูกจ้างทำงาน เมื่อลูกจ้างกลับเข้าบ้านในวันหยุดประจำสัปดาห์ได้หรือไม่?

ตอบ นายจ้างไม่ควรบังคับให้ลูกจ้างทำงานในช่วงวันหยุดประจำสัปดาห์ นอกเสียจากว่า ลูกจ้างสมัครใจที่จะทำเท่านั้น

### วันหยุดตามประเพณี

#### สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

#### ถาม 4.5 ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติจะต้องทำงานนานเท่าไร จึงจะมีสิทธิหยุดในช่วงวันหยุดตามประเพณี?

- ตอบ
- ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติทุกคน ไม่ว่าจะทำงานอยู่นานเท่าไร มีสิทธิหยุดงานได้ในวันหยุดตามประเพณี จำนวน 12 วันใน 1 ปี ดังนี้
    - 1 มกราคม (วันปีใหม่)
    - วันตรุษจีน
    - วันที่สองของวันตรุษจีน
    - วันที่สามของวันตรุษจีน
    - วันเทศกาลเซ็งเม้ง
    - วันที่ 1 พฤษภาคม (วันแรงงาน)
    - วันเทศกาลแห่เรือมังกร
    - วันถัดจากวันไหว้พระจันทร์
    - วันเทศกาลฉงเหยียง
    - วันเทศกาลฤดูหนาวของจีน หรือวันคริสต์มาส (แล้วแต่นายจ้างจะเลือก)
    - วันที่ 1 กรกฎาคม (วันส่งมอบเกาะฮ่องกง) และ
    - วันที่ 1 ตุลาคม (วันชาติจีน)
  - หากลูกจ้างทำงานกับนายจ้างเป็นเวลา 3 เดือนติดต่อกัน ก่อนถึงวันหยุดตาม ประเพณีต่างๆ ข้างต้น ลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินค่าแรงในวันหยุดนั้นด้วย

#### สำหรับนายจ้าง

#### ถาม 4.6 ข้าพเจ้าสามารถสั่งให้ลูกจ้างทำงานในช่วงวันหยุดตามประเพณีได้หรือไม่?

ตอบ ได้ แต่นายจ้างจะต้องกระทำการสิ่งต่างๆ ต่อไปนี้:

- ต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง และ
- ต้องให้วันหยุดชดเชยภายใน 60 วัน ก่อนหรือหลังวันหยุดตามประเพณีนั้น

**ถาม 4.7** ข้าพเจ้าสามารถสั่งให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดตามประเพณี โดยแลกเปลี่ยนกับการได้รับค่าจ้างพิเศษในวันนั้น และลูกจ้างก็เห็นชอบด้วยได้หรือไม่?

ตอบ ไม่ได้ นายจ้างไม่สามารถจ่ายเงินใดๆ ให้ลูกจ้าง เพื่อเป็นการทดแทนการทำงานในวันหยุดตามประเพณีได้ หากนายจ้างคนใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม ถือว่ามีความผิด จะต้องถูกส่งขึ้นฟ้องศาล และหากพบว่ามีความผิดจริง จะถูกปรับ 50,000 เหรียญฮ่องกง

**ถาม 4.8** หากวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ นายจ้างจะต้องกำหนดวันหยุดวันอื่น ให้แก่ลูกจ้างหรือไม่?

ตอบ ต้องกำหนดให้ หากวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของลูกจ้าง ให้ถือว่า วันถัดไปของวันหยุดประจำสัปดาห์ ที่ไม่ใช่วันหยุดตามประเพณี เป็นวันหยุดชดเชยของลูกจ้างแทน

## วันหยุดประจำปี และวันลาพักผ่อน

### สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

**ถาม 4.9** ลูกจ้างควรได้รับวันหยุดประจำปีๆ ละกี่วัน?

ตอบ ลูกจ้างควรได้รับวันหยุดประจำปีโดยได้รับเงินเดือนปกติ หลังจากทำงานให้กับนายจ้างคนเดิม ติดต่อกัน 12 เดือน วันหยุดประจำปีที่ลูกจ้างได้รับเงินเดือนปกตินี้จะเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ จาก 7 วัน เป็นสูงสุดไม่เกิน 14 วันขึ้น อยู่กับระยะเวลาที่ได้ทำงานให้กับนายจ้างดังต่อไปนี้

ระยะเวลาทำงาน (ปีที่)	จำนวนวันหยุดประจำปี (วัน)
1	7
2	7
3	8
4	9
5	10
6	11
7	12
8	13
9 ปีขึ้นไป	14

ตัวอย่างเช่น ลูกจ้างจะได้รับวันหยุดประจำปี 9 วัน หลังจากที่ได้ทำงานครบ 4 ปี ตามสัญญาฉบับที่ 2 ของสัญญาว่าจ้างครั้งละ 2 ปี

**ถาม 4.10** ใครจะเป็นผู้ตัดสินใจกำหนดวันเวลาของการลาหยุดประจำปีของลูกจ้าง?

ตอบ ลูกจ้างควรลาหยุดประจำปี โดยได้รับเงินเดือนปกติภายใน 12 เดือนถัดไป ตามวันเวลาที่นายจ้างได้กำหนดไว้ให้ หลังจากได้ปรึกษากับลูกจ้างแล้ว และนายจ้างจะต้องยืนยัน เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 14 วัน

#### ถาม 4.11 วันหยุดประจำปีเป็นวันหยุดที่รวมวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดตามประเพณีด้วยหรือไม่?

ตอบ ไม่รวม วันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดตามประเพณีวันไหนที่ตรงกับวันหยุดประจำปี ให้กำหนดวันอื่นเพื่อชดเชยให้กับลูกจ้าง

#### ถาม 4.12 นอกเหนือจากวันหยุดประจำปีแล้ว มีข้อกำหนดและเงื่อนไขใดที่ระบุว่าจะบูรณาการอนุญาตให้ลูกจ้างลาพักผ่อนได้หรือไม่?

ตอบ หากนายจ้างและลูกจ้างตกลงที่จะต่อสัญญาจ้าง ลูกจ้างควรได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนเพื่อกลับไปเยี่ยมบ้านเกิดเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนจะเริ่มทำงานตามสัญญาที่ต่อใหม่ ตามข้อความในมาตราที่ 13 ของสัญญาจ้างมาตรฐาน ส่วนจะได้รับค่าจ้างในช่วงลาพักผ่อนนี้หรือไม่ นั้น จะขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันในสัญญา

#### ถาม 4.13 หากนายจ้างเดินทางไปต่างประเทศ จะบังคับให้ลูกจ้างลาพักผ่อนโดยไม่ได้รับค่าจ้างได้หรือไม่?

ตอบ การที่จะให้ลูกจ้างลาพักผ่อนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย นายจ้างจะตัดสินใจเพียงผู้เดียวไม่ได้

### สำหรับนายจ้าง

#### ถาม 4.14 หลังจากลูกจ้างทำงานครบตามสัญญาหรือยกเลิกสัญญาแล้ว ข้าพเจ้าจะให้วันหยุดประจำปีแก่ลูกจ้างอย่างไร?

- ตอบ
- เมื่อมีการสิ้นสุดสัญญาจ้าง ลูกจ้างจะต้องได้รับเงินค่าลาพักผ่อนประจำปี ในวันที่ลูกจ้างยังไม่ได้ลาพัก เพื่อเป็นการชดเชยให้ลูกจ้างหลังจากทำงานครบ 12 เดือนแล้ว หากทำงานได้มากกว่า 3 เดือนแต่ไม่ถึง 12 เดือนของทุกๆ ระยะเวลา 12 เดือน (คือช่วงเวลา 12 เดือนหลังจากเริ่มทำงาน) ลูกจ้างจะได้รับเงินค่าวันหยุดประจำปีตามสัดส่วนของเวลาที่ได้ทำไปแล้ว ทั้งนี้มีข้อแม้ว่า สัญญาจ้าง ที่ถูกยกเลิกนั้น ไม่ใช่สาเหตุที่ลูกจ้างฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดขั้นรุนแรง จนเป็นเหตุให้ออกจากงาน
  - ตัวอย่างเช่น หากลูกจ้างขอลาออกหรือถูกให้ออกจากงาน หลังจากทำงานให้นายจ้างแล้ว 18 เดือน และยังไม่ได้ใช้สิทธิลาพักประจำปีนั้น ลูกจ้างจะได้รับเงินชดเชยแทนการลาพักผ่อนประจำปี สำหรับ 12 เดือนแรกของการทำงาน คือจะได้รับเงินเดือน 7 วัน บวกกับเงินที่จะได้จากการทำงานไปแล้วอีก 6 เดือน นั่นคือจะได้เงินเดือน 7 วัน + 3.5 วัน = 10.5 วัน
  - อย่างไรก็ตามหากลูกจ้างถูกสั่งให้ออกจากงาน เนื่องมาจากได้ฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดขั้นรุนแรง หลังจากทำงานมาแล้ว 18 เดือน ลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินชดเชย การไม่ได้ใช้สิทธิลาพักประจำปี เฉพาะช่วง 12 เดือนแรกของการทำงานเท่านั้น นั่นคือจะได้รับเงินแค่ 7 วันเท่านั้น

## สำหรับนายจ้าง

ถาม 5.1 ข้าพเจ้าต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ลูกจ้างในกรณีที่ลูกจ้างป่วยหรือบาดเจ็บหรือไม่?

- ตอบ
- ต้องจ่าย เมื่อลูกจ้างป่วยหรือบาดเจ็บ นายจ้างต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ลูกจ้าง ไม่ว่าจะอาการป่วยหรือการได้รับบาดเจ็บนั้น จะเกี่ยวเนื่องจากการทำงานหรือไม่ก็ตาม ทั้งนี้ค่ารักษาพยาบาลรวมถึงค่าปรึกษาแพทย์ ค่ารักษาในโรงพยาบาล และค่าทันตกรรมฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติได้รับการคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาลจากนายจ้าง ในกรณีนี้ จึงขอให้คำแนะนำว่า นายจ้างควรจัดซื้อประกันค่ารักษาพยาบาลและค่าพักรักษาตัวในโรงพยาบาลที่ให้การคุ้มครองอย่างครอบคลุมให้กับผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ หรือในขณะเดียวกันนายจ้างควรพิจารณาที่จะซื้อประกันค่ารักษาพยาบาลและค่าพักรักษาตัวในโรงพยาบาลที่ครอบคลุมตามที่กฎหมายคุ้มครองการจ้างงานระบุไว้
  - เพื่อให้มีความชัดเจนมากขึ้น จึงได้มีการแก้ไขสัญญาจ้างมาตรฐาน ซึ่งมีผลใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2003 โดยได้ระบุไว้อย่างชัดเจนว่า นายจ้างไม่ต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาล ในช่วงที่ลูกจ้างออกจากห้องงักด้วยความสมัครใจ เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัว เช่นการลากลับบ้าน เป็นต้น

ถาม 5.2 ถ้าลูกจ้างป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ นายจ้างจะเป็นผู้กำหนดแพทย์ให้กับลูกจ้างได้หรือไม่?

- ตอบ
- ตามสัญญาจ้างมาตรฐาน ลูกจ้างจะต้องยอมรับการรักษาพยาบาลจากแพทย์ที่ได้รับการกำหนดจากนายจ้าง แต่อย่างไรก็ตาม ทั้งนายจ้างและลูกจ้างควรตกลงกันก่อนที่จะตัดสินใจไปใช้บริการแพทย์ที่ทำการรักษา

## สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

ถาม 5.3 กรณีใดบ้างที่ลูกจ้างจะได้รับเงินค่าจ้างในวันลาป่วย?

- ตอบ
- นายจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างในการลาป่วยของลูกจ้าง ถ้า
    - ลูกจ้างมีวันลาป่วยสะสมเพียงพอ
    - จำนวนวันที่ได้ลาป่วยไม่น้อยกว่า 4 วันติดต่อกัน และ
    - การลาป่วยแต่ละครั้งมีใบรับรองแพทย์ทุกครั้ง
  - วันลาป่วยที่ได้รับค่าจ้างสามารถสะสมได้ในอัตราส่วนเดือนละ 2 วัน ในช่วง 12 เดือนแรกของการจ้างงาน และหลังจากนั้นจะสามารถสะสมได้อัตราส่วนเดือนละ 4 วัน ของการจ้างงาน ทั้งนี้รวมกันแล้วไม่เกิน 120 วัน



#### ถาม 5.4 ค่าจ้างในวันลาป่วยจะจ่ายให้ลูกจ้างเมื่อไรและอัตราเท่าไร?

ตอบ ค่าจ้างรายวันในวันลาป่วยจะเท่ากับ 4/5 ของค่าจ้างโดยเฉลี่ย และควรจะจ่ายให้ไม่ช้ากว่าวันจ่ายค่าจ้าง\*

#### ถาม 5.5 นายจ้างจะให้ลูกจ้างออกจากงานในระหว่างที่ลูกจ้างลาป่วยและยังได้รับค่าจ้างได้หรือไม่?

- ตอบ
- ไม่ได้ ยกเว้นกรณีที่ลูกจ้างได้ฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดขั้นรุนแรง ไม่เช่นนั้น จะถือว่าผิดกฎหมาย ซึ่งนายจ้างอาจถูกฟ้องศาล และหากพบว่ามีความผิดจริง ก็อาจจะถูกสั่งให้เสียค่าปรับเป็นเงิน 100,000 เหรียญฮ่องกง
  - และนายจ้างจะต้องจ่ายเงินให้กับลูกจ้างเป็นการชดเชยที่ให้ออกระหว่างลาป่วย ดังนี้
    - เงินทดแทนการจ้างล่วงหน้า
    - เงินค่าจ้างชดเชยเพิ่มเติมที่มีค่าเท่ากับค่าจ้าง 7 วัน และ\*
    - เงินช่วยเหลือในกรณีเจ็บป่วย
  - ลูกจ้างยังสามารถเรียกร้องค่าเสียหาย กรณีถูกไล่ออกจากงานอย่างไม่มีเหตุผลและผิดกฎหมาย ภายใต้ข้อกำหนดการคุ้มครองการจ้างงานของบพ. อนุสัญญาสิทธิการจ้างงาน (ดูบทที่ 10)

\* สำหรับรายละเอียดในการคำนวณค่าจ้างในวันลาป่วยและเงินชดเชย กรุณาตรวจสอบจากหนังสือคู่มือ “A Concise Guide to the Employment Ordinance” ซึ่งสามารถขอรับได้ที่สำนักงานแรงงานสัมพันธ์ สาขาต่างๆ หรือดาวน์โหลดข้อมูลได้จากโฮมเพจของกรมแรงงาน

## สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

## ถาม 6.1 ในกรณีใดบ้างที่ลูกจ้างมีสิทธิลาคลอด โดยได้รับค่าจ้างตามปกติ?

- ตอบ ลูกจ้างมีสิทธิขอลาคลอดได้ 10 สัปดาห์โดยได้รับค่าจ้างตามปกติ หาก
- ลูกจ้างได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 40 สัปดาห์ ก่อนเริ่มวันขอลาคลอดที่แพทย์กำหนด
  - มีใบรับรองการตั้งครรภ์ที่แพทย์ออกให้ และ
  - หากนายจ้างต้องการที่จะดูหลักฐานกำหนดวันคลอด ลูกจ้างจะต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

## ถาม 6.2 อัตราค่าจ้างเท่าไรที่ลูกจ้างมีสิทธิได้ระหว่างลาคลอดและควรจ่ายเมื่อไร?

- ตอบ ค่าจ้างรายวันในช่วงลาคลอดที่จะได้รับจะมีค่าเท่ากับ 4/5 ของค่าจ้างโดยเฉลี่ยต่อวัน และควรจะได้รับในวันจ่ายค่าจ้าง\*

## ถาม 6.3 นายจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้างขณะที่ลูกจ้างตั้งครรภ์ได้หรือไม่?

- ตอบ
- ไม่ได้ เพราะในระหว่างที่ลูกจ้างตั้งครรภ์โดยมีการยืนยันจากแพทย์ไปจนถึงวันที่ลูกจ้างกลับมาทำงานหลังจากลาคลอด นายจ้างจะไม่สามารถให้ออกจากงานได้ แต่ยกเว้นกรณีที่ลูกจ้างฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดขั้นรุนแรงตามบทบัญญัติการจ้างงาน นายจ้างจึงจะให้ลูกจ้างออกจากงานระหว่างตั้งครรภ์ได้
  - นายจ้างที่ฝ่าฝืนกระทำความผิดตามข้อหาดังกล่าวจะมีความผิด และหากพบว่ามีความผิดจริง จะถูกปรับเป็นเงิน 100,000 เหรียญฮ่องกง และนายจ้างจะต้องจ่ายค่าชดเชยต่างๆ ให้ลูกจ้างดังต่อไปนี้ด้วย
    - เงินค่าแทนการจ้างล่วงหน้า
    - เงินค่าจ้างชดเชยเพิ่มเติมที่มีค่าเท่ากับค่าจ้าง 1 เดือน และ\*
    - หากลูกจ้างยังคงทำงานกับนายจ้าง มีสิทธิที่จะได้รับค่าจ้างในช่วงลาคลอด 10 สัปดาห์
  - ลูกจ้างยังสามารถเรียกร้องเงินชดเชยในกรณีถูกไล่ออกจากงานอย่างไม่มีเหตุผลและไม่ถูกต้องตามกฎหมายภายใต้กฎหมายคุ้มครองการจ้างงาน (ดูบทที่ 10)

\* สำหรับรายละเอียดในการคำนวณค่าจ้างในวันลาป่วยและเงินชดเชย กรุณาตรวจสอบจากหนังสือคู่มือ “A Concise Guide to the Employment Ordinance” ซึ่งสามารถขอรับได้ที่สำนักงานแรงงานสัมพันธ์ สาขาต่างๆ หรือดาวน์โหลดข้อมูลได้จากโฮมเพจของกรมแรงงาน

# วันหยุดเพื่อดูแลรยาหลังคลอด

## วันหยุดเพื่อดูแลรยาหลังคลอด

### ถาม 7.1 ลูกจ้างจะต้องมีคุณสมบัติอย่างไรที่จะได้รับวันหยุดเพื่อดูแลรยาหลังคลอดได้?

ตอบ ลูกจ้างชายที่ได้รับวันหยุดเพื่อดูแลรยาหลังคลอดและได้รับค่าจ้างจำนวน 3 วันนั้น จะต้องมีความสัมพันธ์ดังต่อไปนี้

- ก่อนหรือใกล้วันหยุดเพื่อดูแลรยาหลังคลอด ต้องทำงานกับนายจ้างภายใต้สัญญาจ้างต่อเนื่องเป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 40 สัปดาห์ และ
- ต้องแจ้งขอหยุดกับนายจ้างตามข้อกำหนดกฎหมาย และ
- ต้องยื่นเอกสารที่จำเป็นต่อนายจ้างแล้ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้ (แล้วแต่กรณีไหนที่เกิดขึ้นก่อน)
  - ต้องยื่นภายใน 12 เดือนก่อนที่จะหยุดเพื่อดูแลรยาหลังคลอด
  - กรณีที่นายจ้างเลิกจ้างแล้ว ต้องยื่นหลังจากวันเลิกจ้างภายใน 6 เดือน

### ถาม 7.2 ลูกจ้างจะต้องแจ้งต่อนายจ้างอย่างไรเพื่อจะขอหยุดดูแลรยาหลังคลอด?

- ตอบ
- ก่อนถึงวันกำหนดคลอด ลูกจ้างจะต้องแจ้งต่อนายจ้างอย่างน้อย 3 เดือน ที่จะขอหยุด (ในช่วงนี้ยังไม่ต้องระบุวันลาที่แน่นอน) และก่อนที่จะหยุดลูกจ้างจะต้องระบุวันที่จะหยุดให้นายจ้างทราบ
  - กรณีที่ลูกจ้างไม่ได้แจ้งล่วงหน้าต่อนายจ้าง 3 เดือนตามข้อข้างต้น ลูกจ้างจะต้องแจ้งล่วงหน้าให้นายจ้าง เป็นระยะเวลา 5 วัน แต่จะต้องระบุวันที่จะขอหยุดด้วย

### ถาม 7.3 เมื่อไหร่เป็นเวลาที่เหมาะสมที่ลูกจ้างจะลาเพื่อดูแลรยาหลังคลอด?

- ตอบ
- ลูกจ้างจะขอหยุดวันใดวันหนึ่งเพื่อดูแลรยาหลังคลอดได้ ในช่วงก่อนวันกำหนดคลอด 4 สัปดาห์ไปจนถึงหลังวันคลอดไม่เกิน 10 สัปดาห์
  - ลูกจ้างสามารถหยุดวันหยุดเพื่อดูแลรยาหลังคลอดติดต่อกันจำนวน 3 วันได้ หรือแยกหยุดที่ละวันก็ได้

### ถาม 7.4 หากต้องการลาเพื่อดูแลรยาหลังคลอด ลูกจ้างจะต้องมีเอกสารอะไรบ้าง?

- ตอบ
- ใบสูติบัตรของบุตร ซึ่งมีระบุชื่อลูกจ้างว่าเป็นบิดา
  - กรณีที่ไม่มีใบสูติบัตร เพราะทารกเสียชีวิตระหว่างคลอดหรือหลังคลอด ให้ลูกจ้างแสดงเอกสารคลอดบุตรที่ได้รับจากแพทย์แทน

## ถาม 7.5 การคำนวณค่าจ้างวันหยุดเพื่อดูแลภรรยาหลังคลอด มีวิธีคำนวณอย่างไร และ นายจ้างจะต้องจ่าย เมื่อไร?

ตอบ

- ค่าจ้างในวันหยุดเพื่อดูแลภรรยาหลังคลอด จะได้เท่ากับ 4/5 ของค่าจ้างเฉลี่ยรายวัน ที่ลูกจ้างจะได้รับภายใน 12 เดือนก่อนวันลา
- กรณีที่ลูกจ้างได้ยื่นเอกสารที่จำเป็นก่อนหรือภายในวันที่ขอหยุดทั้งหมดแล้ว นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างวันลาหยุดเพื่อดูแลภรรยาหลังคลอด ก่อนหรือภายในวันต่อไปนี้
  - วันจ่ายค่าจ้างวันแรก หลังจากลูกจ้างได้หยุดเพื่อดูแลภรรยาหลังคลอดแล้ว หรือ
  - กรณีที่นายจ้างเลิกจ้างแล้ว นายจ้างต้องจ่ายภายใน 7 วันหลังจากวันเลิกจ้าง
- กรณีที่ลูกจ้างยื่นเอกสารที่จำเป็นแก่นายจ้างในหลังจากที่ตนลาพักเพื่อดูแลภรรยาหลังคลอดแล้ว นายจ้างจะจ่ายค่าจ้างก่อนหรือภายในวันต่อไปนี้
  - ในวันแรกของการจ่ายค่าจ้าง หลังจากลูกจ้างยื่นเอกสารแล้ว หรือ
  - กรณีที่เลิกจ้างแล้ว นายจ้างต้องจ่ายภายใน 7 วันหลังจากลูกจ้างยื่นเอกสารแล้ว

## สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

## ถาม 8.1 นายจ้างและลูกจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้างก่อนที่จะครบกำหนดได้หรือไม่?

ตอบ ได้ ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งสามารถยกเลิกสัญญาจ้างได้ก่อนครบสัญญาจ้าง โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 1 เดือน หรือจ่ายเงินค่าจ้าง 1 เดือนแทนการแจ้งล่วงหน้าให้อีกฝ่ายหนึ่ง ตัวอย่างจดหมายยกเลิกสัญญาจ้างเรียกร้องโดยฝ่ายผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติหรือตัวอย่างจดหมายยกเลิกสัญญาจ้างโดยนายจ้างของผู้ช่วยแม่บ้านสามารถดูได้จากภาคผนวกที่ IV (a) และภาคผนวกที่ IV (b)

## ถาม 8.2 เมื่อยกเลิกสัญญาจ้างหรือครบสัญญาจ้าง นายจ้างและลูกจ้างควรทำอย่างไร?

ตอบ

สำหรับนายจ้าง	สำหรับลูกจ้าง
<ul style="list-style-type: none"> <li>นายจ้างควรจ่ายเงินทั้งหมดที่ยังค้างลูกจ้างอยู่ให้กับลูกจ้าง โดยจ่ายผ่านธนาคารและควรเก็บ ใบเสร็จต่างๆ เหล่านี้ไว้ด้วย</li> <li>นายจ้างจะต้องแจ้งไปยังกองตรวจคนเข้าเมือง แผนกผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ เป็นลายลักษณ์อักษร ถึงการยกเลิกสัญญาจ้างนั้น ภายใน 7 วัน หลังจากยกเลิกสัญญาจ้าง แต่ไม่จำเป็นต้องแจ้งต่อ กรมแรงงานฮ่องกงทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ควรจัดการเรื่องเงินค่าชดเชยต่างๆ ตามนายจ้าง และจะต้องมั่นใจว่าได้รับเงินครบตามจำนวน ก่อนที่จะเซ็นชื่อใบเสร็จต่างๆ เหล่านี้</li> <li>ลูกจ้างจะต้องแจ้งไปยังกองตรวจคนเข้าเมือง แผนกผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ เป็นลายลักษณ์อักษร ถึงการยกเลิกสัญญาจ้างนั้น ภายใน 7 วัน หลังจากยกเลิกสัญญาจ้าง แต่ไม่จำเป็นต้องแจ้งต่อ กรมแรงงานฮ่องกงทราบ</li> </ul>

## ถาม 8.3 นายจ้างและลูกจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าหรือไม่ ต้อง จ่ายเงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้าได้หรือไม่?

ตอบ การยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือจ่ายเงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้าสามารถทำได้ในกรณีพิเศษเท่านั้น

สำหรับนายจ้าง	สำหรับลูกจ้าง
<p>นายจ้างสามารถให้ลูกจ้างออกจากงานได้ โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า หรือจ่ายเงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้า ถ้าลูกจ้างกระทำความผิดดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● จงใจไม่เชื่อฟังคำสั่งที่สมเหตุสมผลและเป็นไปตามกฎหมาย</li> <li>● ประพฤติตัวเสื่อมเสีย</li> <li>● หลอกหลวงหรือไม่ซื่อสัตย์ หรือ</li> <li>● ละเลยหรือละทิ้งหน้าที่ของตนเองอยู่เสมอ</li> </ul>	<p>ลูกจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยมีต้องแจ้งล่วงหน้า หรือจ่ายเงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้า ถ้า...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีเหตุผลที่ทำให้เกิดความกลัวว่าอาจจะถูกทำร้ายร่างกายหรือตีโรค</li> <li>● ได้รับการปฏิบัติที่ไม่ดีจากนายจ้าง หรือ</li> <li>● ได้ทำงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี และแพทย์ได้ตรวจพบว่าคุณมีสุขภาพที่ไม่เหมาะสมกับงาน ที่คุณทำอยู่อีกต่อไปถาวร</li> </ul>

**ถาม 8.4 หากจะมีการยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่มีการแจ้งล่วงหน้า ทั้งสองฝ่ายควรจะทำอย่างไรถึงปัญหาที่อาจตามมาอย่างไรบ้าง?**

- ตอบ
- การยกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่แจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้า ปัญหาส่วนใหญ่แล้วเริ่มจากการตกลงกันไม่ได้ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ตามด้วยการโต้เถียง หรือทะเลาะกันอย่างรุนแรงจนกลายเป็นเรื่องใหญ่ และต่างฝ่ายต่างคิดว่า ตนเองมีเหตุผลเพียงพอที่จะยกเลิกสัญญาจ้างหรือคิดว่าจะอย่างไรก็จะยกเลิกสัญญาจ้างอยู่แล้ว ซึ่งวิธีการคิดเช่นนี้เป็นความคิดที่ไม่ถูกต้องเนื่องจากขณะที่เกิดเหตุมักจะไม่มียานที่เป็นคนกลางอยู่ในเหตุการณ์ จึงเป็นสิ่งที่ยากที่จะสามารถพิจารณาฝ่ายถูกฝ่ายผิดได้
  - วิธีการที่ดีที่สุดที่จะแก้ปัญหาก่เกิดจากการจ้างงาน คือทั้งสองฝ่ายควรเจรจาประนีประนอมกันเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายที่เห็นชอบด้วยกัน พยายามคิดถึงจิตใจของอีกฝ่ายหนึ่ง และให้มีความอดทน เปิดใจให้กว้างเพื่อลดความไม่เข้าใจกันให้น้อยลง ปัญหาส่วนใหญ่สามารถแก้ไขได้โดยไม่ต้องใช้ความรุนแรง
  - การยกเลิกสัญญาจ้างที่ไม่แจ้งล่วงหน้า ควรจะพิจารณาในกรณีพิเศษจริงๆ เท่านั้น หากหากมีความประสงค์ที่จะทำเช่นนั้น จะต้องแน่ใจแล้วว่า มีพยานหรือหลักฐานเพียงพอ เพราะอาจถูกเรียกร้องเงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้าจากอีกฝ่ายหนึ่งได้

ถาม 8.5 นายจ้างควรทำอะไร ในกรณีลูกจ้างหนีออกจากบ้าน โดยไม่แจ้งล่วงหน้าหรือไม่จ่ายเงินค่า แทนการแจ้งล่วงหน้า?

หรือ

ลูกจ้างควรทำอะไร ในกรณีนายจ้างให้ออกโดยไม่แจ้งล่วงหน้าหรือไม่จ่ายเงินค่า แทนการแจ้งล่วงหน้า?

- ตอบ
- หากคุณคิดว่าอีกฝ่ายหนึ่งได้ยกเลิกสัญญาจ้าง ควรแจ้งให้กรมตรวจคนเข้าเมืองแผนกผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติทราบถึงการสิ้นสุดการจ้าง กรณีที่ลูกจ้างหายและไม่สามารถติดต่อได้ นายจ้างควรแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ตำรวจด้วย
  - หากคุณคิดว่าอีกฝ่ายหนึ่งไม่มีสิทธิยกเลิกสัญญาจ้างโดยที่ไม่แจ้งล่วงหน้า และคุณต้องการจะเรียกร้องเงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้า คุณควรจะติดต่อกรมแรงงานฮ่องกง สำนักงานสาขา กองแรงงานสัมพันธ์โดยเร็ว หน่วยงานนี้จะช่วยในการไกล่เกลี่ย เรียกร้องค่าชดเชยดังกล่าว (ดูบทที่ 12)
  - อย่างไรก็ตาม คุณอาจจะไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับดังกล่าว โดยยินยอมให้อีกฝ่ายหนึ่งไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าก็ได้

## สำหรับนายจ้าง

ถาม 8.6 เมื่อยกเลิกสัญญาจ้างหรือครบสัญญาจ้าง นายจ้างจะต้องจ่ายค่าอะไรบ้างให้แก่ลูกจ้าง?

- ตอบ
- นายจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าชดเชยต่างๆ ให้กับลูกจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือครบกำหนดสัญญา ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่น ระยะเวลาที่ลูกจ้างทำงานอยู่กับนายจ้าง และเหตุผลของการเลิกจ้าง แต่โดยวิธีปกติแล้ว จะมีเงินค่าชดเชยต่างๆ ดังต่อไปนี้ให้แก่ลูกจ้าง
    - เงินเดือนค้างจ่าย
    - เงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้า ถ้ามี
    - เงินค่าวันหยุดประจำปีที่ลูกจ้างยังไม่ได้หยุด และเงินค่าวันหยุดในปีปัจจุบัน โดยให้คำนวณตามส่วนแก่ลูกจ้าง (ดูบทที่ 4)
    - ค่าทำงานนาน หรือค่าชดเชยในการที่ไม่จำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไป อย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่เหมาะสม (ดูบทที่ 9)
    - ค่าชดเชยอื่นๆ ที่ลูกจ้างสมควรจะได้รับตามสัญญาว่าจ้างทำงาน เช่น ค่าตัวเครื่องบินเดินทางกลับ ค่าอาหารและค่าใช้จ่ายการเดินทางกลับ (ดูบทที่ 11)
  - ควรเก็บใบเสร็จการจ่ายเงินค่าต่างๆ เหล่านี้ไว้ด้วย ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินค่าจ้างจากการยกเลิก/ครบกำหนดของสัญญาจ้างดูได้จากภาคผนวกที่ V

# ค่าชดเชยในกรณีที่นายจ้างไม่จำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไป และค่าทำงานนาน

## สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

**ถาม 9.1** กรณีใดที่นายจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าชดเชยแก่ลูกจ้าง หากไม่มีความจำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไป?

**ตอบ** นายจ้างต้องจ่ายเงินค่าชดเชยหากไม่มีความจำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไป ถ้าลูกจ้าง....

- ลูกให้ออก หรือครบสัญญาจ้างตามจำนวนปีที่ได้กำหนดไว้แน่นอนแล้วแต่ไม่สามารถต่อสัญญาจ้างได้ เนื่องจากนายจ้างไม่มีความจำเป็นที่จะจ้างลูกจ้างอีกต่อไปแล้ว และ
- ก่อนยกเลิกสัญญาจ้าง ได้ทำงานให้กับนายจ้างรายเดิมติดต่อกันไม่ต่ำกว่า 24 เดือน

**ถาม 9.2** นายจ้างต้องจ่ายค่าทำงานนานให้แก่ลูกจ้างในกรณีใด?

**ตอบ** นายจ้างจะต้องจ่ายค่าทำงานนานให้แก่ลูกจ้าง หากลูกจ้างทำงานให้นายจ้างติดต่อกันมาแล้ว ไม่ต่ำกว่า 5 ปี และ

- ลูกให้ออกจากงาน หรือครบกำหนดสัญญาจ้าง ตามจำนวนปีที่ได้กำหนดไว้แน่นอนแล้วแต่ไม่สามารถต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ใช้ลูกให้ออกจากงานเนื่องจากลูกจ้างได้ฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดขั้นรุนแรงหรือไม่มีความจำเป็นที่จะจ้างลูกจ้างอีกต่อไป
- ลูกจ้างขอลาออก เนื่องจากได้รับการยืนยันจากแพทย์แผนปัจจุบันหรือแพทย์จีนแผนโบราณที่ขึ้นทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายว่าไม่สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบันได้อย่างถาวร
- ลูกจ้างขอลาออกเมื่อมีอายุ 65 ปีหรือมากกว่านั้น
- เสียชีวิตขณะทำงานให้กับนายจ้าง



**ถาม 9.3** ลูกจ้างมีสิทธิได้รับทั้งค่าชดเชยที่นายจ้างไม่มีความจำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างและค่าทำงานนาน ในเวลาเดียวกันได้หรือไม่?

ตอบ ไม่ได้ กรณีที่ลูกจ้างถูกให้ออก เนื่องจากนายจ้างไม่มีความจำเป็นที่จะจ้างลูกจ้างอีกต่อไป ลูกจ้างมีสิทธิที่ได้รับค่าชดเชย ในกรณีที่จำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไปเท่านั้น จะไม่มีสิทธิได้รับค่าทำงานนานอีก

**ถาม 9.4** ค่าชดเชยในกรณีที่นายจ้างไม่จำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไปและค่าทำงานนาน มีวิธีคำนวณอย่างไร?

ตอบ สูตรข้างล่างนี้เป็นวิธีคำนวณหาค่าชดเชยในกรณีที่นายจ้างไม่จำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไป และค่าทำงานนาน

$$[(\text{เงินเดือน} \times 2/3) \times \text{จำนวนปีที่ได้ทำงาน}^\dagger]$$

†จำนวนปีที่ทำงานไม่เสร็จสมบูรณ์ให้คำนวณเป็นอัตราส่วนตามลำดับ

(สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับการคำนวณ สามารถดูได้จากหนังสือชื่อ “A Concise Guide to the Employment Ordinance”)

\* หากนายจ้างได้ทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อต่อสัญญาจ้างฉบับใหม่กับลูกจ้าง หลังจากที่สุดสัญญาจ้างหรือวันที่ครบสัญญาจ้าง ไม่น้อย กว่า 7 วัน แต่ลูกจ้างปฏิเสธโดยไม่มีเหตุผลเพียงพอ จะเป็นผลให้ลูกจ้างจะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชยกรณีที่ไม่มีควมจำเป็นจะจ้างลูกจ้างอีกต่อไป และในกรณีที่นายจ้างได้ทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อต่อสัญญาจ้างฉบับใหม่กับลูกจ้างหลังจากวันที่ครบสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 7 วัน แต่ลูกจ้างปฏิเสธโดยไม่มีเหตุผลเพียงพอ ในกรณีนี้ลูกจ้างจะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าทำงานนาน

## สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

**ถาม 10.1** กรณีใดที่ลูกจ้างสามารถเรียกร้องเงินค่าชดเชยจากการถูกนายจ้างให้ออกโดยไม่มีเหตุผล?

- ตอบ
- กรณีที่นายจ้างยกเลิกสัญญาจ้าง เพื่อจะหลีกเลี่ยงไม่จ่ายเงินค่าชดเชยต่างๆ ข้างต้น เพราะตามบทบัญญัติการจ้างงาน ภายใต้กฎการคุ้มครองตามสัญญาจ้าง มีไว้เพื่อป้องกันไม่ให้นายจ้างกระทำการดังกล่าว
  - กรณีการให้ออกจากงานอย่างไม่มีเหตุผลภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้ ลูกจ้างสามารถเรียกร้องค่าเสียหายได้
    - ลูกจ้างทำงานกับนายจ้างมาแล้วติดต่อกัน ไม่นต่ำกว่า 24 เดือน และ
    - ลูกจ้างถูกให้ออกจากงานเนื่องจากเหตุผลอื่นที่มีใช้เหตุผลอันควร ตามที่ระบุไว้ในบทบัญญัติการจ้างงาน

**ถาม 10.2** สาเหตุใดบ้างถือเป็นเหตุอันควรที่นายจ้างให้ลูกจ้างออกจากงานได้โดยไม่มีผิดกฎหมาย?

- ตอบ
- ตามบทบัญญัติการจ้างงาน เหตุผลอันควร 5 ประการ ที่นายจ้างสามารถให้ลูกจ้างออกจากงานได้โดยไม่มีผิดกฎหมาย
- ความประพฤติของลูกจ้าง
  - ความสามารถหรือประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้าง
  - ไม่มีความจำเป็นที่จะจ้างลูกจ้าง หรือนายจ้างมีข้อกำหนดอย่างอื่นของการทำงาน
  - ข้อบังคับตามกฎหมาย หรือ
  - เหตุผลอื่นๆ ที่สามารถนำมาสนับสนุนได้

**ถาม 10.3** ในกรณีใดที่ลูกจ้างสามารถเรียกร้องค่าชดเชยจากการถูกนายจ้างให้ออกจากงานโดยไม่มี เหตุผลและผิดกฎหมาย?

- ตอบ
- ลูกจ้างสามารถเรียกร้องค่าชดเชย จากการถูกให้ออกจากงานอย่างไม่มีเหตุผลและผิดกฎหมาย ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้
- ลูกจ้างถูกให้ออกจากงานเนื่องจากเหตุผลอื่นที่มีใช้เหตุผลอันสมควรตามที่ระบุไว้ในบทบัญญัติการจ้างงาน และ
  - การให้ออกจากงานนี้เป็นการฝ่าฝืนตามกฎหมาย (ดูตามข้างล่างนี้)

## ถาม 10.4 กรณีใดที่นายจ้างให้ออกจากงานโดยถือว่าผิดกฎหมาย?

- ตอบ การให้ลูกจ้างออกจากงาน ในกรณีต่อไปนี้ถือว่าผิดกฎหมาย
- ให้ออกขณะลูกจ้างกำลังตั้งครรภ์
  - ให้ออกขณะลูกจ้างลาป่วยและยังคงได้รับค่าจ้างตามปกติ
  - ให้ลูกจ้างออกจากงานขณะที่ลูกจ้างอยู่ในระหว่างการให้ข้อมูล หลักฐานและมีการสืบสวนเกี่ยวกับการบังคับใช้บทบัญญัติการจ้างงาน การได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน หรือกรณีเกิดการฝ่าฝืนกฎระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัยในที่ทำงาน
  - ให้ออกเพราะเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงานและมีกิจกรรมร่วมกับสหภาพแรงงาน หรือ
  - ให้ออกขณะลูกจ้างได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องยังไม่ได้ตกลงกัน ในเรื่องการจ่ายเงินชดเชยให้แก่ลูกจ้าง หรือยังไม่ได้รับใบรับรองการประเมินความสูญเสีย

## ถาม 10.5 สิทธิหรือค่าชดเชยต่างๆ ที่จะได้กลับคืนตามกฎหมายการคุ้มครองแรงงานมีอะไรบ้าง?

- ตอบ ตามกฎหมายการคุ้มครองแรงงานจะคุ้มครองลูกจ้าง โดยจะรวมไปถึงการอนุญาตให้กลับเข้าทำงานได้ตามปกติ หรือต่อสัญญาจ้างใหม่ หรือสั่งให้จ่ายเงินค่ายกเลิกสัญญาจ้าง และค่าชดเชยต่างๆ สิทธิและการคุ้มครองต่างๆนี้ จะขึ้นอยู่กับศาลแรงงานเป็นผู้ตัดสิน

(คุณอาจศึกษาจากหนังสือ “A Concise Guide to the Employment Ordinance” ซึ่งสามารถขอได้จากกองแรงงานสัมพันธ์ ของกรมแรงงาน หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม เกี่ยวกับเงื่อนไขหรือกรณีต่างๆ ที่ลูกจ้างควรได้รับความคุ้มครอง ตามพระราชกฤษฎีกา สิทธิหรือค่าชดเชยต่างๆ ที่จะได้กลับคืน ตามกฎหมายการคุ้มครองแรงงาน และขั้นตอนในการเรียกร้องค่าชดเชยต่างๆ)

# ค่าตัวเครื่องบินเดินทางกลับ ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายการเดินทางที่นายจ้างต้องจ่าย

## สำหรับลูกจ้าง

**ถาม 11.1** นายจ้างจะต้องจ่ายค่าตัวเครื่องบินเดินทางกลับประเทศไทยให้ลูกจ้าง หลังจากยกเลิกสัญญาจ้าง หรือครบสัญญาจ้างแล้วหรือไม่?

**ตอบ** ต้องจ่ายหลังจากยกเลิกสัญญาหรือครบสัญญาจ้าง นายจ้างต้องจ่ายค่าตัวเครื่องบินกลับ รวมทั้งค่าภาษีสนามบิน ค่าอาหารและค่าใช้จ่ายการเดินทาง จำนวน 100 เหรียญฮ่องกง

## สำหรับนายจ้าง

**ถาม 11.2** เมื่อครบสัญญาจ้างหรือยกเลิกสัญญาจ้างแล้ว นายจ้างจะต้องซื้อตั๋วเครื่องบินประเภทไหน ให้แก่ลูกจ้าง และควรเป็นตัวเปิดหรือตัวระบุวันที่แน่นอน?

**ตอบ** เรื่องนี้ไม่ได้ระบุไว้ในสัญญาจ้างมาตรฐาน ทั้งสองฝ่ายควรตกลงกันเองว่าตั๋วเครื่องบินควรจะเป็นตัวเปิดหรือตัวระบุวันที่ อย่างไรก็ตาม นายจ้างอาจจะซื้อตัวเปิดให้ลูกจ้าง เพราะถ้าหากว่าลูกจ้างมีเหตุบางประการที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ จะเป็นเหตุให้ไม่สามารถใช้ตั๋วที่ระบุวันที่นั้นได้

**ถาม 11.3** ตามสัญญาจ้าง นายจ้างจะต้องจ่ายค่าอาหารและค่าใช้จ่ายเดินทางกลับให้ลูกจ้างกี่วัน?

**ตอบ** ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการเดินทางระหว่างฮ่องกงไปยังประเทศภูมิลำเนาของลูกจ้าง แต่ลูกจ้างจะต้องเลือกเดินทางเส้นทางตรงที่สุด ซึ่งโดยทั่วไปแล้ว ถ้าลูกจ้างมาจากประเทศในแถบเอเชีย จำนวนวันของค่าอาหารและค่าใช้จ่ายเดินทางกลับ จะเพียงพอในอยู่ที่ 1 หรือ 2 วัน

## สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

ถาม 12.1 หากต้องการจะทราบคำแนะนำหรือขอความช่วยเหลือเพิ่มเติมเกี่ยวกับสัญญาจ้าง หรือ บทบัญญัติการจ้างงาน จะสามารถติดต่อได้ที่ไหน?

ตอบ คุณสมารถ


- โทรศัพท์ติดต่อได้ที่แผนกบริการสอบถามของกรมแรงงาน หมายเลขโทร 2717 1771 ตลอด 24 ชั่วโมง (the hotline is handled by “1823”)
- หรือติดต่อสำนักงานสาขาของกองแรงงานสัมพันธ์ กรมแรงงานที่อยู่ใกล้บ้านคุณ
- หรือศึกษาจากหนังสือ “A Concise Guide to the Employment Ordinance” ซึ่งจะกล่าวถึง ตัวบทกฎหมายที่สำคัญคร่าวๆ และหนังสือเล่มนี้สามารถขอได้จาก สำนักงานสาขา ของกองแรงงานสัมพันธ์ กรมแรงงานฮ่องกง หรือดาวน์โหลดจากเว็บเพจ ของกระทรวงแรงงาน ฮ่องกง (<http://www.labour.gov.hk>) สำหรับที่อยู่ของสำนักงานสาขาต่างๆ เหล่านี้ ดูได้จากภาคผนวกที่ VI

ถาม 12.2 กรมแรงงานจะสามารถช่วยอะไรได้บ้าง หากลูกจ้างกับนายจ้างมีปัญหาขัดแย้งกันเกี่ยวกับสัญญาจ้างหรือบทบัญญัติการจ้างงาน?

ตอบ

- หากลูกจ้างมีปัญหาหรือข้อเรียกร้องที่เกิดจากสัญญาจ้างหรือบทบัญญัติการจ้างงาน และไม่สามารถตกลงกันได้ ลูกจ้างสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือจากกองแรงงานสัมพันธ์
- กองแรงงานสัมพันธ์ทำหน้าที่ให้บริการแก่นายจ้างและลูกจ้าง เกี่ยวกับการแก้ปัญหาขัดแย้งและทำการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงาน โดยมีต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ เจ้าหน้าที่กองแรงงานสัมพันธ์จะไกล่เกลี่ยจนทั้งสองฝ่ายสามารถตกลงกันได้ หากทั้งสองฝ่ายตกลงกันไม่ได้ และเป็นความประสงค์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่จะส่งข้อเรียกร้องไปยังคณะกรรมการตัดสินข้อเรียกร้องเกี่ยวกับค่าชดเชยจำนวนน้อย หรือศาลแรงงาน
- หากนายจ้างไม่สามารถจ่ายเงินเดือน ที่ยังคงค้างหรือเงินชดเชยอื่นๆ เนื่องจากเป็นบุคคลล้มละลาย ลูกจ้างสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือจากกรมสงเคราะห์ด้านกฎหมาย และกองทุนคุ้มครองด้านค่าจ้าง เพื่อทำเรื่องยื่นขอค่าชดเชยต่างๆ จากกองทุนล้มละลาย

### ถาม 12.3 กรณีที่นายจ้างเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำตัดสินของคณะกรรมการตัดสินข้อเรียกร้องเกี่ยวกับค่าชดเชยจำนวนน้อย หรือศาลแรงงาน จะถูกดำเนินคดีหรือไม่?

ตอบ  หากภายใน 14 วันหลังจากวันที่ครบกำหนดการตัดสินของศาลแรงงาน หรือคณะกรรมการตัดสินข้อเรียกร้องเกี่ยวกับค่าชดเชยจำนวนน้อย และนายจ้างจ่ายค่าโดยไม่มีเหตุผลหรือจงใจไม่จ่ายตามข้อตัดสิน\* กรณีเช่นนี้จะถูกดำเนินคดี และหากพบว่ามีความผิดจริง จะถูกปรับขั้นสูงสุด 350,000 เหรียญฮ่องกงและจำคุก 3 ปี

\*สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาอ่านได้จากบทบัญญัติการจ้างงานและแผนพับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

## ตัวอย่างสัญญาจ้างงาน

(สำหรับผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ)

สัญญาจ้างฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นระหว่าง \_\_\_\_\_ (“นายจ้าง”) และ \_\_\_\_\_ (“ผู้ช่วยแม่บ้าน”) ในวันที่ \_\_\_\_\_ โดยมีข้อกำหนดและเงื่อนไขดังนี้

- ผู้ช่วยแม่บ้านที่จ้างมาเพื่อวัตถุประสงค์ตามสัญญานี้ มีภูมิลำเนาอยู่ที่ \_\_\_\_\_
- (เอ)<sup>†</sup> นายจ้างจ้างผู้ช่วยแม่บ้านในตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านเป็นระยะเวลาสองปี โดยนับจากวันที่ผู้ช่วยแม่บ้านเดินทางมาถึงฮ่องกง
- (บี)<sup>†</sup> นายจ้างรายเดิมจ้างลูกจ้างในตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านเป็นระยะเวลาสองปี โดยนับจากวันที่ \_\_\_\_\_ ซึ่งเป็นวันที่สัญญาจ้างหมายเลข \_\_\_\_\_ สิ้นสุดลง
- (ซี)<sup>†</sup> นายจ้างจ้างลูกจ้างในตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านเป็นระยะเวลาสองปี โดยนับจากวันที่ได้รับอนุมัติจากกรมตรวจคนเข้าเมืองให้ผู้ช่วยแม่บ้านอยู่ในฮ่องกง เพื่อเริ่มทำงานตามสัญญาจ้างฉบับนี้
- ผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องทำงานและพักอาศัยอยู่ในบ้านของนายจ้างที่ \_\_\_\_\_
- (เอ) ผู้ช่วยแม่บ้านจะทำงานบ้านตามที่ระบุในตารางการทำงานของนายจ้างเท่านั้น
- (บี) ผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องไม่ทำงานกับนายจ้างรายอื่นและงานอื่นที่นอกเหนือจากงานผู้ช่วยแม่บ้าน และในขณะที่เดียวกันนายจ้างจะต้องไม่ให้ผู้ช่วยแม่บ้านทำงานกับนายจ้างรายอื่นและงานอื่นที่นอกเหนือจากงานบ้านเช่นกัน
- (ซี) นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องตระหนักดีว่าข้อความในข้อที่ 4 (เอ) และ (บี) เป็นเงื่อนไขหนึ่งในสัญญาจ้างที่กรมตรวจคนเข้าเมืองอนุญาตให้ผู้ช่วยแม่บ้านทำงานในฮ่องกง หากฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวจะเป็นผลให้ผู้ช่วยแม่บ้าน และ/หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง อาจถูกดำเนินคดีได้
- (เอ) นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้ผู้ช่วยแม่บ้านอัตราเดือนละ \_\_\_\_\_ เหรียญฮ่องกง ซึ่งค่าจ้างจะต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลฮ่องกงกำหนด และมีผลบังคับใช้ในวันที่ที่ระบุในสัญญาจ้างฉบับนี้ นายจ้างที่ไม่จ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างตามสัญญาจ้างฉบับนี้ จะถือว่ามีความผิด
- (บี) นายจ้างจะต้องจัดที่พักอาศัยพร้อมวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมให้กับผู้ช่วยแม่บ้าน ดังที่ได้ระบุใน “ตารางการทำงาน” และจะต้องจัดหาอาหารฟรี หากนายจ้างไม่ได้จัดหาอาหารให้ ต้องจ่ายเงินค่าอาหารให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านอัตราเดือนละ \_\_\_\_\_ เหรียญฮ่องกง
- (ซี) นายจ้างจะต้องจัดเตรียมใบเสร็จรับเงินการจ่ายเงินค่าจ้างและค่าอาหาร และผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องลงลายมือชื่อในใบเสร็จเพื่อเป็นการยืนยัน
- ผู้ช่วยแม่บ้านมีสิทธิที่จะได้หยุดในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และได้รับเงินค่าจ้างในระหว่างวันหยุดประจำปี ตามที่ระบุไว้ในบทบัญญัติการจ้างงาน บทที่ 57

\* สามารถลบส่วนที่ไม่เหมาะสมได้

† ใช้ข้อ 2เอ, 2บี, หรือ 2ซี, ตามที่เห็นเหมาะสม

7. (เอ) นายจ้างจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านจากภูมิลำเนาไปยังฮ่องกง และเมื่อยกเลิกสัญญาจ้างหรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง จะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับไปยังภูมิลำเนา ให้กับผู้ช่วยแม่บ้าน
- (บี) นายจ้างจะต้องจ่ายค่าอาหารและค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับโดยเส้นทางตรงให้กับผู้ช่วยแม่บ้าน ในอัตราวันละ 100 เหรียญฮ่องกง นับตั้งแต่วันที่ผู้ช่วยแม่บ้านเดินทางออกจากภูมิลำเนาจนถึงฮ่องกง และเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดหรือยกเลิกสัญญาจ้าง นายจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านเช่นกัน
8. นายจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้ (ถ้ามี) สำหรับการเดินทางออกจากภูมิลำเนาไปยังฮ่องกงของผู้ช่วยแม่บ้าน
- ค่าตรวจโรค
  - ค่ารับรองสัญญาจ้างที่สถานกงสุลประเทศนั้นๆ
  - ค่าวีซ่าทำงาน
  - ค่าประกันภัย
  - ค่าดำเนินการหรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ เช่น ค่าการจ้างคนงานฟิลิปปินส์ในต่างประเทศ หรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เรียกเก็บโดยหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
  - อื่นๆ
- ในกรณีที่ผู้ช่วยแม่บ้านได้จ่ายค่าธรรมเนียมต่างๆ ข้างต้นไปแล้ว นายจ้างจะต้องคืนเงินให้ผู้ช่วยแม่บ้านตามจำนวนที่ผู้ช่วยแม่บ้านได้จ่ายไปล่วงหน้าตามใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการจ่ายเงินต่างๆ
9. (เอ) กรณีที่ผู้ช่วยแม่บ้านป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุจากการทำงานในช่วงที่ทำงานอยู่กับนายจ้าง ตามที่ระบุไว้ในข้อที่ 2 นายจ้างจะต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลฟรีให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้าน ซึ่งรวมถึงการให้คำปรึกษาทางการแพทย์ การพักรักษาตัวในโรงพยาบาล และการรักษาฟันฉุกเฉิน ซึ่งสถานพยาบาลเหล่านั้นจะต้องผ่านการขึ้นทะเบียนอย่างถูกต้อง ยกเว้นกรณีที่ผู้ช่วยแม่บ้านมีความประสงค์จะเดินทางออกจากฮ่องกงเพื่อกิจธุระส่วนตัว นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลในช่วงนั้นให้
- (บี) หากผู้ช่วยแม่บ้านได้รับบาดเจ็บหรือป่วยเป็นโรคที่เกิดจากการทำงาน นายจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยให้ผู้ช่วยแม่บ้านตามบทบัญญัติการจ่ายเงินชดเชยแก่ลูกจ้าง บทที่ 282
- (ซี) กรณีที่แพทย์ผู้ทำการรักษายืนยันว่าลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้อีกต่อไป นายจ้างจะต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติเกี่ยวกับการยกเลิกสัญญาจ้าง และจะต้องส่งผู้ช่วยแม่บ้านกลับไปยังภูมิลำเนาเดิมตามที่ระบุในข้อ 7 ทันที
10. ทั้งสองฝ่ายสามารถยกเลิกสัญญาจ้างได้โดยการแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน ต่ออีกฝ่ายเป็นลายลักษณ์อักษรหรือจ่ายค่าแทนการแจ้งล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้าง 1 เดือนในกรณีที่ไม่มีกรแจ้งล่วงหน้า
11. ทั้งสองฝ่ายสามารถยกเลิกสัญญาจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า 1 เดือนหรือไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยแทนการแจ้งล่วงหน้า แต่ต้องไม่ขัดต่อเงื่อนไขที่ระบุในข้อ 10 ตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ระบุไว้ในบทบัญญัติการจ้างงาน บทที่ 57
12. ในกรณียกเลิกสัญญาจ้าง นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่ออธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมือง ภายใน 7 วันหลังจากที่ยกเลิกสัญญาจ้าง และอีกฝ่ายต้องส่งสำเนาหนังสือการยกเลิกสัญญาจ้างของอีกฝ่ายหนึ่งไปยังอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองเช่นกัน
13. ก่อนที่สัญญาเก่าจะหมดอายุและทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะทำสัญญาฉบับใหม่ ผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องกลับไปยังภูมิลำเนาของตนเพื่อลาพักก่อนโดยได้รับ/ไม่ได้รับค่าจ้าง\* อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 7 วันก่อนจะเริ่มทำงาน ตามสัญญาจ้างฉบับใหม่ ทั้งนี้ นายจ้างจะเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ยกเว้นกรณีที่ได้รับการยินยอมจากอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองอนุญาตให้ขยายเวลาต่ออยู่ในฮ่องกง

\*สามารถลดส่วนที่ไม่เหมาะสมได้



14. ในกรณีที่ผู้ช่วยแม่บ้านเสียชีวิต นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจัดการศพและส่งศพกลับ รวมทั้งสิ่งของส่วนตัวจากฮ่องกง ไปยังภูมิลำเนาของผู้ช่วยแม่บ้าน
15. ในระหว่างที่สัญญาจ้างฉบับนี้ยังมีผลบังคับอยู่ หากเกิดการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขหรือมีการเพิ่มเติมในเนื้อหาของสัญญาฉบับนี้ (รวมทั้งตารางการทำงาน) ถือเป็นโมฆะ ยกเว้นกรณีที่เกิดกรณีการแรงงานยินยอมให้แก่ได้ แต่ได้ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่เป็นโมฆะคือ
- (เอ) การเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการจ้างงานที่ระบุไว้ในข้อที่ 2 โดยได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองให้มีการขยายเวลาเป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน และเป็นการยินยอมของทั้งสองฝ่าย
  - (บี) การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของนายจ้างที่ระบุไว้ในข้อที่ 3 โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่ออธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมือง โดยหลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงแล้ว ผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องทำงานต่อนายจ้างรายเดิมและพักอาศัยอยู่ในที่อยู่แห่งใหม่ของนายจ้าง
  - (ซี) การเปลี่ยนแปลงการทำงานจากที่ระบุในข้อที่ 7 ที่กำหนดเกี่ยวกับ “ที่พักอาศัยและตารางการทำงาน”
  - (ดี) การเปลี่ยนแปลงที่ระบุในตารางว่าด้วยเรื่อง “ที่พักอาศัยและตารางการทำงาน” ข้อ 4 ในการอนุญาตให้ผู้ช่วยแม่บ้านขับยานพาหนะ ไม่ว่าจะเป็ยานพาหนะของนายจ้างหรือไม่ก็ตาม จะต้องได้รับการยินยอมจากทั้งสองฝ่าย และได้รับอนุญาตจากจากอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองเป็นลายลักษณ์อักษร ในการที่จะอนุญาตให้ผู้ช่วยแม่บ้านทำหน้าที่ขับรถ
16. เงื่อนไขข้างต้นจะต้องไม่ทำให้ผู้ช่วยแม่บ้านเสียสิทธิตามบทบัญญัติการจ้างงาน บทที่ 57 บทบัญญัติว่าด้วยการจ่ายเงินชดเชยแก่ลูกจ้าง บทที่ 282 และบทบัญญัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
17. ทั้งสองฝ่ายได้รับรองว่าผู้ช่วยแม่บ้านได้ผ่านการรับรองด้านสุขภาพจากทางการแพทย์ว่ามีสุขภาพที่เหมาะสมจะมาทำงานเป็นผู้ช่วยแม่บ้าน และใบรับรองดังกล่าวได้ให้นายจ้างรับทราบแล้ว

ลงนามโดยนายจ้าง \_\_\_\_\_

(ลายมือชื่อนายจ้าง)

พยาน \_\_\_\_\_

(ชื่อตัวบรรจง)

\_\_\_\_\_

(ลายมือชื่อพยาน)

ลงนามโดยผู้ช่วยแม่บ้าน \_\_\_\_\_

(ลายมือชื่อผู้ช่วยแม่บ้าน)

พยาน \_\_\_\_\_

(ชื่อตัวบรรจง)

\_\_\_\_\_

(ลายมือชื่อพยาน)

## “ที่พักอาศัยและตารางการทำงาน”

- นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านควรลงมือชื่อเพื่อยืนยันว่าได้อ่านและตกลงร่วมกันแล้วกับรายละเอียดต่างๆ ที่กำหนด และเป็นการยืนยันในการยินยอมให้กรมตรวจคนเข้าเมืองและหน่วยงานรัฐบาลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บและใช้ข้อมูลที่บันทึกเป็นรายละเอียดต่างๆ ตามข้อกำหนดของบทบัญญัติว่าด้วยข้อมูลส่วนบุคคล
- ขนาดบ้านนายจ้างและสมาชิกภายในบ้านของนายจ้าง
  - ขนาดบ้าน โดยประมาณ \_\_\_\_\_ ตารางฟุต/ตารางเมตร\*
  - จำนวนสมาชิกภายในบ้านของนายจ้างที่จะต้องทำหน้าที่ดูแลอย่างสม่ำเสมอ ผู้ใหญ่ \_\_\_\_\_ คน ผู้เยาว์ (อายุตั้งแต่ 5 ถึง 18 ปี) \_\_\_\_\_ คน เด็ก (อายุต่ำกว่าปี) \_\_\_\_\_ คน คาดว่าจะมีเด็กทารก \_\_\_\_\_ คน
- ที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้กับผู้ช่วยแม่บ้าน
  - ที่พักของผู้ช่วยแม่บ้าน

เนื่องจากขนาดของห้องชุดเฉลี่ยในฮ่องกงค่อนข้างจะเล็ก การจัดหาห้องส่วนตัวสำหรับผู้ช่วยแม่บ้าน ทำได้ยาก ดังนั้นนายจ้างควรจัดหาที่พักที่เหมาะสมให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้าน โดยมีความเป็นส่วนตัว สำหรับที่พักที่ไม่เหมาะสม ยกตัวอย่างเช่น การจัดให้ลูกจ้างนอนในทางเดินและไม่มีความเป็นส่วนตัว/การจัดให้นอนในห้องเดียวกันกับผู้ใหญ่ต่างเพศ/วัยรุ่นต่างเพศ

- ผู้ช่วยแม่บ้านมีห้องพักส่วนตัว มีขนาดประมาณ \_\_\_\_\_ ตารางฟุต/ตารางเมตร\*
- ผู้ช่วยแม่บ้านไม่มีห้องพักส่วนตัว แต่ได้จัดให้นอนโดย
- นอนรวมในห้องเดียวกับเด็ก \_\_\_\_\_ คน อายุ \_\_\_\_\_ ปี
  - กั้นบริเวณให้นอน มีขนาดประมาณ \_\_\_\_\_ ตารางฟุต/ตารางเมตร\*
  - อื่นๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

บี สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้าน

(หมายเหตุ: โดยปกติการขอวีซ่าเข้าประเทศจะไม่ได้รับการอนุมัติ หากนายจ้างไม่ได้จัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นพริจากรายการ (เอ) ถึง (ไอ) ให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้าน

- |  |                                 |                                       |
|--|---------------------------------|---------------------------------------|
| (เอ) ไฟและน้ำ                                | <input type="checkbox"/> จัดให้ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดให้ |
| (บี) ห้องน้ำและสิ่งอำนวยความสะดวกในการอาบน้ำ | <input type="checkbox"/> จัดให้ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดให้ |
| (ซี) เตียงนอน                                | <input type="checkbox"/> จัดให้ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดให้ |
| (ดี) ผ้าห่มหรือผ้าฉนวน                       | <input type="checkbox"/> จัดให้ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดให้ |
| (อี) หมอน                                    | <input type="checkbox"/> จัดให้ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดให้ |
| (เอฟ) ตู้เสื้อผ้า                            | <input type="checkbox"/> จัดให้ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดให้ |
| (จี) ตู้เย็น                                 | <input type="checkbox"/> จัดให้ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดให้ |
| (เอช) โถ๊ะ                                   | <input type="checkbox"/> จัดให้ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดให้ |

(ไอ) สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

\*สามารถลบส่วนที่ไม่เหมาะสมได้

ทำเครื่องหมายได้ตามที่เห็นสมควร

4. ผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องทำงานที่บ้านของนายจ้างเท่านั้น โดยงานบ้านที่ทำจะเป็นไปตามหน้าที่ของผู้ช่วยแม่บ้านที่ระบุในสัญญาจ้างฉบับนี้ แต่จะไม่รวมถึงการขับยานพาหนะไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด และไม่ว่าจะเป็นยานพาหนะของนายจ้างหรือไม่ก็ตาม
5. งานบ้านรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้  
หน้าที่หลัก
  1. ทำงานบ้านทั่วไป
  2. ทำอาหาร
  3. ดูแลผู้สูงอายุในบ้านนายจ้าง (ต้อง/ไม่ต้อง\* มีการดูแลเป็นพิเศษ)
  4. ดูแลทารกแรกเกิด
  5. ดูแลเด็ก
  6. อื่นๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
6. หากต้องการให้ผู้ช่วยแม่บ้านทำความสะอาดด้านนอกของหน้าต่างที่ไม่ได้อยู่ชั้นล่าง หรือไม่ได้ติดกับระเบียงต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังนี้
  - (i) หน้าต่างต้องมีขนาดพอดีกับลูกกรงหน้าต่างซึ่งเชื่อมติดกันหรือทำให้แน่นและมีความปลอดภัยเพื่อป้องกันมิให้ลูกกรงเปิดออกได้
  - (ii) ห้ามมิให้ผู้ช่วยแม่บ้านยื่นอวัยวะส่วนใดของร่างกายออกไปนอกหน้าต่างเพื่อทำความสะอาดยกเว้นส่วนแขน
7. นายจ้างจะต้องแจ้งผู้ช่วยแม่บ้านและอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองหากมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม ในรายการ 2, 3 และ 5 และส่งสำเนาการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับ “ที่พักอาศัยและตารางการทำงาน” (ID 407G) ฉบับใหม่ที่ทั้งสองฝ่ายลงนามรับทราบร่วมกัน ส่งให้อธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองบันทึกเป็นหลักฐาน

---

ชื่อตัวบรรจง  
และลายมือชื่อของนายจ้าง

---

วันที่

---

ชื่อตัวบรรจง  
และลายมือชื่อผู้ช่วยแม่บ้าน

---

วันที่

## ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินค่าดำเนินการต่างๆ

ข้าพเจ้าชื่อ \_\_\_\_\_ บัตรประชาชนฮ่องกง / หนังสือเดินทาง เลขที่

\_\_\_\_\_ ขอยืนยันว่าได้รับเงินคืนค่าดำเนินการต่างๆ จากนายจ้างของข้าพเจ้าชื่อ

\_\_\_\_\_ เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ \*เป็นเงินสด/เช็ค/นำเข้าบัญชีโดยตรง

(เอ) ค่าประกันภัย	จำนวนเงิน _____ เหรียญฮ่องกง
(บี) ค่าตรวจโรค	จำนวนเงิน _____ เหรียญฮ่องกง
(ซี) ค่ารับรองสัญญาจ้างที่สถานกงสุล	จำนวนเงิน _____ เหรียญฮ่องกง
(ดี) ค่าวีซ่าทำงาน	จำนวนเงิน _____ เหรียญฮ่องกง
(อี) ค่าธรรมเนียมการจ้างคนงานฟิลิปปินส์ในต่างประเทศ	จำนวนเงิน _____ เหรียญฮ่องกง
(เอฟ) อื่นๆ	จำนวนเงิน _____ เหรียญฮ่องกง

(ลายมือชื่อผู้รับเงิน): \_\_\_\_\_

(ชื่อตัวบรรจง): ( \_\_\_\_\_ )

(ถ้ามี) (ลายมือชื่อพยาน): \_\_\_\_\_

(ชื่อตัวบรรจง): ( \_\_\_\_\_ )

หมายเหตุ 1: โปรดอ้างอิงถึง “คู่มือแนะนำเกี่ยวกับการจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ – สิ่งที่คุณช่วยแม่บ้านต่างชาติและนายจ้างควรทราบ” (Practical Guide for Employment of Foreign Domestic Helpers (FDHs) – What FDHs and Their Employers Should Know) เพื่อเรียนรู้สิทธิและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของนายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้าน

หมายเหตุ 2: นี่คือตัวอย่างเอกสารสำหรับการอ้างอิงเท่านั้น บุคคลที่จะเลือกใช้ตัวอย่างนี้ควรจะพิจารณาข้อความดังกล่าวว่าเหมาะสมหรือไม่ หรือควรปรึกษาขอความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญก่อน

## ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินค่าจ้าง

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ บัตรประชาชนฮ่องกง/หนังสือเดินทางเลขที่ \_\_\_\_\_  
 ขอยืนยันว่าได้รับการจ่ายเงินตามรายการดังกล่าวต่อไปนี้จากนายจ้างของข้าพเจ้า  
 \_\_\_\_\_ เมื่อ (วันที่) \_\_\_\_\_ \*เป็นเงินสด/เป็นเช็ค/โดยโอนเข้าบัญชี  
 ธนาคารโดยตรง เป็นที่เรียบร้อยแล้วนี้

1. ค่าจ้าง (จาก \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_) \$ \_\_\_\_\_
2. ค่าอาหาร (จาก \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_) \$ \_\_\_\_\_  
 (หากไม่มีอาหารจัดหาให้)

ได้รับแล้วโดย (ลายเซ็นชื่อ): \_\_\_\_\_  
 (ชื่อ): ( \_\_\_\_\_ )

พยานโดย (ถ้ามี) (ลายเซ็นชื่อ): \_\_\_\_\_  
 (ชื่อ): ( \_\_\_\_\_ )

หมายเหตุ 1: ค่าจ้างของผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ ไม่ควรจะน้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำ (Minimum Allowable Wage - MAW) เมื่อเซ็นชื่อในสัญญาจ้างมาตรฐาน (Standard Employment Contract - SEC) แล้ว

หมายเหตุ 2: โปรดกรอกวันลาพักในบันทึกด้านหลังสำหรับวันลาพักซึ่งได้ลาพักแล้วในเดือนนั้นๆ โดยผู้ช่วยแม่บ้าน

หมายเหตุ 3: โปรดอ้างอิงถึง “คู่มือแนะนำเกี่ยวกับการจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ – สิ่งที่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติและนายจ้างควรทราบ” (Practical Guide for Employment of Foreign Domestic Helpers (FDHs) - What FDHs and their Employers Should Know) เพื่อเรียนรู้เรื่องสิทธิและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของนายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ

หมายเหตุ 4: นี่คือตัวอย่างเอกสารสำหรับการอ้างอิงเท่านั้น บุคคลที่จะเลือกใช้ตัวอย่างนี้ควรพิจารณาข้อความดังกล่าวว่าเหมาะสมหรือไม่หรือควรปรึกษาขอความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญก่อน

## บันทึกวันลาพักของผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ

\_\_\_\_\_ (เดือน) \_\_\_\_\_ (ปี)

ชื่อของผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ : \_\_\_\_\_

### (I) วันหยุดประจำสัปดาห์ หมายเหตุ 5

วันหยุดประจำสัปดาห์ที่ได้หยุดแล้ว (วันที่)	ลายเซ็นชื่อของผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ

### (II) วันหยุดตามประเพณี หมายเหตุ 6

วันหยุดตามประเพณีที่ได้หยุดแล้ว (วันที่)	ชื่อของวันหยุดตามประเพณี (โปรตรระบุ)	ลายเซ็นชื่อของผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ

### (III) วันหยุดประจำปีที่ถูกจ้างได้รับเงินเดือนตามปกติ หมายเหตุ 7

วันหยุดประจำปีที่ได้หยุดแล้ว (วันที่)		ลายเซ็นชื่อของผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ
จาก	ถึง	

(IV) อื่นๆ (อย่างเช่น วันลาป่วย เป็นต้น)

วันลาพักที่ได้หยุด (วันที่)	ประเภทของวันลาพัก (โปรดระบุ)	ลายเซ็นชื่อของผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ

หมายเหตุ 5: ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติมีสิทธิที่จะได้วันหยุดประจำปีไม่น้อยกว่า 1 วัน ในเวลา 7 วัน โปรดอ้างอิงถึงหนังสือ “คู่มือแนะนำเกี่ยวกับการจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ – สิ่งที่คุณช่วยแม่บ้านต่างชาติและนายจ้างควรทราบ” (Practical Guide for Employment of Foreign Domestic Helpers – What Foreign Domestic Helpers and Their Employers Should Know) เพื่อเรียนรู้รายละเอียดเพิ่มเติม

หมายเหตุ 6: ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติไม่ว่าจะทำงานเป็นเวลานานเท่าไรก็ตาม มีสิทธิที่จะได้รับวันหยุดตามประเพณีเป็นจำนวน 12 วันต่อปีดังนี้:

- วันแรกของเดือนมกราคม (1 มกราคม)
- วันตรุษจีน
- วันที่สองของวันตรุษจีน
- วันที่สามของวันตรุษจีน
- วันเทศกาลซ็องเม็ง
- วันแรงงาน (1 พฤษภาคม)
- วันเทศกาลแห่งเรือมังกร
- วันสถาปนาฮ่องกงเขตปกครองพิเศษ (1 กรกฎาคม)
- วันถัดจากวันไหว้พระจันทร์
- วันเทศกาลฉงเหยง
- วันชาติจีน (1 ตุลาคม)
- วันเทศกาลฤดูหนาวหรือวันคริสมาสต์ (แล้วแต่นายจ้างจะเลือก)

โปรดอ้างอิงถึงหนังสือ “คู่มือแนะนำเกี่ยวกับการจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ – สิ่งที่คุณช่วยแม่บ้านต่างชาติและนายจ้างควรทราบ” (Practical Guide for Employment of Foreign Domestic Helpers – What Foreign Domestic Helpers and Their Employers Should Know) เพื่อเรียนรู้รายละเอียดเพิ่มเติม

หมายเหตุ 7: ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ มีสิทธิที่จะมีวันหยุดประจำปีที่ได้รับค่าจ้างตามปกติ หลังจากที่ได้ทำงานกับนายจ้างคนเดียวกันเป็นเวลาต่อเนื่องกันทุก 12 เดือน ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ จะมีสิทธิที่จะได้รับวันหยุดประจำปีที่ได้รับค่าจ้างปกติ เพิ่มขึ้นเรื่อยๆจาก 7 วันไปจนถึงสูงสุด 14 วัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนปีของการทำงาน โปรดอ้างอิงถึง “คู่มือแนะนำเกี่ยวกับการจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ – สิ่งที่คุณช่วยแม่บ้านต่างชาติและนายจ้างควรทราบ” (Practical Guide for Employment of Foreign Domestic Helpers – What Foreign Domestic Helpers and Their Employers Should Know) เพื่อเรียนรู้รายละเอียดเพิ่มเติม

หมายเหตุ 8: นี่คือตัวอย่างเอกสารสำหรับใช้อ้างอิงเท่านั้น บุคคลที่จะเลือกใช้ตัวอย่างนี้ควรพิจารณาข้อความดังกล่าวว่าเหมาะสมหรือไม่หรือควรปรึกษาความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญก่อน

## ตัวอย่างจดหมายยกเลิกสัญญาจ้าง เรียกร้องโดยฝ่ายผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ

เรียน \_\_\_\_\_ (ชื่อนายจ้าง)

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ มีความประสงค์ที่จะยกเลิกสัญญาจ้างของข้าพเจ้ากับท่าน  
จากตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านภายใต้สัญญาจ้างผู้ช่วยแม่บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_

(โปรด “✓” ตามความเหมาะสม)

- โดยมีการแจ้งล่วงหน้าเป็นเวลา \_\_\_\_\_ วัน/เดือน\*
- โดยมีการจ่ายเงินเทียบเท่ากับ \_\_\_\_\_ วัน/เดือน\* เป็นค่าจ้างแทนการแจ้งล่วงหน้า
- โดยปราศจากใบแจ้งล่วงหน้า
- โดยปราศจากการจ่ายค่าจ้างแทนการแจ้งล่วงหน้า

วันสุดท้ายของการทำงานคือ \_\_\_\_\_ (วันที่)

เหตุผลของการยกเลิกสัญญา (ถ้ามี) :

---



---



---

ด้วยความนับถือ

\_\_\_\_\_ (ลายเซ็นชื่อลูกจ้าง)  
( \_\_\_\_\_ ) (ชื่อลูกจ้าง)  
\_\_\_\_\_ (วันที่)

ได้รับทราบแล้วโดยนายจ้าง \_\_\_\_\_ (ลายเซ็นชื่อ)  
( \_\_\_\_\_ ) (ชื่อ)  
\_\_\_\_\_ (วันที่)

หมายเหตุ 1: โปรดอ้างอิงถึงบทที่ 8 ของ “คู่มือแนะนำเกี่ยวกับการจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ – สิ่งที่คุณแม่บ้านต่างชาติและนายจ้างควรทราบ” (Practical Guide for Employment of Foreign Domestic Helpers (FDHs) – What FDHs and Their Employers Should Know) เพื่อเรียนรู้สิทธิและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของนายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้าน เกี่ยวกับการยกเลิกสัญญาว่าจ้าง

หมายเหตุ 2: นี่คือตัวอย่างเอกสารสำหรับใช้อ้างอิงเท่านั้น บุคคลที่จะเลือกใช้ตัวอย่างนี้ควรพิจารณาข้อความดังกล่าวว่าเหมาะสมหรือไม่หรือควรปรึกษาขอความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญก่อน

\*โปรดขีดฆ่าตามเหมาะสม



## ตัวอย่างจดหมายยกเลิกสัญญาจ้าง โดยนายจ้างของผู้ช่วยแม่บ้าน

เรียน \_\_\_\_\_ (ชื่อของลูกจ้าง)

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ มีความประสงค์ที่จะขอยกเลิกสัญญาจ้างของท่านในฐานะ  
ผู้ช่วยแม่บ้าน ภายใต้สัญญาจ้างผู้ช่วยแม่บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_

(โปรด “✓” ตามความเหมาะสม)

- โดยมีการแจ้งล่วงหน้าเป็นเวลา \_\_\_\_\_ วัน/เดือน\*
- โดยมีการจ่ายเงินเทียบเท่ากับ \_\_\_\_\_ วัน/เดือน\* เป็นค่าจ้างแทนการแจ้งล่วงหน้า
- โดยปราศจากใบแจ้งล่วงหน้า
- โดยปราศจากการจ่ายค่าจ้างแทนการแจ้งล่วงหน้า

วันสุดท้ายของการทำงานของคุณคือ \_\_\_\_\_ (วันที่)

เหตุผลของการยกเลิกสัญญา (ถ้ามี) :

---



---



---

ด้วยความนับถือ

\_\_\_\_\_ (ลายเซ็นชื่อนายจ้าง)  
( \_\_\_\_\_ ) (ชื่อนายจ้าง)  
\_\_\_\_\_ (วันที่)

ได้รับทราบแล้วโดยลูกจ้าง \_\_\_\_\_ (ลายเซ็นชื่อ)  
( \_\_\_\_\_ ) (ชื่อ)  
\_\_\_\_\_ (วันที่)

หมายเหตุ 1: โปรดอ้างอิงถึงบทที่ 8 ของ “คู่มือแนะนำเกี่ยวกับการจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ – สิ่งที่คุณช่วยแม่บ้าน  
ต่างชาติและนายจ้างควรทราบ” (Practical Guide for Employment of Foreign Domestic  
Helpers (FDHs) – What FDHs and Their Employers Should Know) เพื่อเรียนรู้สิทธิและหน้าที่  
ที่ต้องปฏิบัติของนายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้าน เกี่ยวกับการยกเลิกสัญญาว่าจ้าง

หมายเหตุ 2: นี่เป็นตัวอย่างเอกสารสำหรับใช้อ้างอิงเท่านั้น บุคคลที่จะเลือกใช้ตัวอย่างนี้ควรพิจารณาข้อความ  
ดังกล่าวว่าเหมาะสมหรือไม่หรือควรปรึกษาขอความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญก่อน

## ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินค่าจ้าง จากการยกเลิก/ครบกำหนดของสัญญาจ้าง

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ บัตรประชาชนฮ่องกง/หนังสือเดินทางเลขที่ \_\_\_\_\_  
ได้รับเงินตามรายการข้างใต้จากนายจ้างของข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ เมื่อ (วันที่) \_\_\_\_\_

\*เป็นเงินสด/เป็นเช็ค/โอนเข้าบัญชีธนาคารโดยตรง

1. เงินค่าจ้าง (จาก \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_) \$ \_\_\_\_\_

รวมถึงเงินชดเชยต่างๆตามรายการข้างใต้ :

(a) ค่าวันหยุดตามประเพณี (วันที่ : \_\_\_\_\_)

(b) ค่าวันหยุดประจำปี (จาก \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_)

(c) ค่าวันลาพักป่วย (จาก \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_)

(d) อื่นๆ (โปรดระบุ) : \_\_\_\_\_

2. ค่าอาหาร (จาก \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_) \$ \_\_\_\_\_

3. ค่าจ้างแทนการแจ้งล่วงหน้า \$ \_\_\_\_\_

4. ค่าจ้างวันหยุดประจำปีที่ยังไม่ได้ลา ( \_\_\_\_\_ วัน) \$ \_\_\_\_\_

5. ค่าการทำงานนาน/ค่าชดเชยในการที่นายจ้างไม่จำเป็นต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไป \$ \_\_\_\_\_

6. ค่าอาหารและค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่นายจ้างต้องจ่าย \$ \_\_\_\_\_

7. \* การชำระเงินแทนตัวเครื่องบิน/ค่าตัวเครื่องบินเที่ยวกลับของ (สายการบิน)  
\_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

8. อื่นๆ (a) \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

(b) \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

ลายเซ็นชื่อผู้ช่วยแม่บ้าน : \_\_\_\_\_ วันที่ : \_\_\_\_\_

(ชื่อ) : ( \_\_\_\_\_ )

ลายเซ็นชื่อนายจ้าง : \_\_\_\_\_ วันที่ : \_\_\_\_\_

(ชื่อ) : ( \_\_\_\_\_ )

พยาน (ถ้ามี) (ลายเซ็นชื่อ) : \_\_\_\_\_ วันที่ : \_\_\_\_\_

(ชื่อ) : ( \_\_\_\_\_ )

หมายเหตุ 1: โปรดอ้างอิงถึงบทที่ 8 ของ “คู่มือแนะนำเกี่ยวกับการจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ – สิ่งที่คุณช่วยแม่บ้านต่างชาติและนายจ้างควรทราบ” Practical Guide for Employment of Foreign Domestic Helpers (FDHs) – What FDHs and Their Employers Should Know) เพื่อเรียนรู้สิทธิและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของนายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้าน เกี่ยวกับการยกเลิกสัญญาว่าจ้าง

หมายเหตุ 2: นี่คือนิยามเอกสารสำหรับใช้อ้างอิงเท่านั้น บุคคลที่จะเลือกใช้ตัวอย่างนี้ควรพิจารณาข้อความดังกล่าวว่าเหมาะสมหรือไม่หรือควรปรึกษาขอความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญก่อน

\* โปรดขีดฆ่าตามเหมาะสม

## ติดต่อสอบถาม

บริการสอบถามทางโทรศัพท์ตลอด 24 ชั่วโมง 2-71-71-771  
 (ศูนย์รวมบริการตอบปัญหาทางโทรศัพท์ของรัฐบาล เบอร์ “1823”)  
 ที่เวปเพจ <http://www.labour.gov.hk>  
 สอบถามโดยตรงด้วยตนเอง

## ที่ตั้งสำนักงานแรงงานสัมพันธ์สาขาต่างๆ ของกรมแรงงานฮ่องกง

Hong Kong	Hong Kong East	12/F, CityPlaza Three, 14 Taikoo Wan Road, Taikoo Shing, Hong Kong
	Hong Kong West	3/F, Western Magistracy Building, 2A Pokfulam Road, Hong Kong
Kowloon	Kowloon East	UGF, Trade and Industry Tower, 3 Concorde Road, Kowloon
	Kowloon South	2/F, Mongkok Government Offices, 30 Luen Wan Street, Mongkok, Kowloon
	Kowloon West	Room 1009, 10/F, Cheung Sha Wan Government Offices, 303 Cheung Sha Wan Road, Sham Shui Po, Kowloon
	Kwun Tong	6/F, Kowloon East Government Offices, 12 Lei Yue Mun Road, Kwun Tong, Kowloon
New Territories	Tsuen Wan	5/F, Tsuen Wan Government Offices, 38 Sai Lau Kok Road, Tsuen Wan, New Territories
	Kwai Chung	6/F, Kwai Hing Government Offices, 166-174 Hing Fong Road, Kwai Chung, New Territories
	Tuen Mun	Unit 2, East Wing, 22/F, Tuen Mun Central Square, 22 Hoi Wing Road, Tuen Mun, New Territories
	Shatin & Tai Po	Rooms 304 – 313, 3/F, Sha Tin Government Offices, 1 Sheung Wo Che Road, Sha Tin, New Territories

