

## สารบัญ

บทนำ

บทที่ 1

การจ้างงานครั้งแรก

บทที่ 2

การจ่ายเงินคืนค่าเอกสารในการเดินเรื่อง

บทที่ 3

เงินเดือนและการหักเงินเดือน

บทที่ 4

วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดประจำปี

บทที่ 5

ค่ารักษาพยาบาลและค่าจ้างในวันลาป่วย

บทที่ 6

การคุ้มครองกรณีเกิดตั้งครรภ์

บทที่ 7

การยกเลิกสัญญาจ้าง

บทที่ 8

เงินชดเชยและเงินค่าทำงานนาน

บทที่ 9

การคุ้มครองตามสัญญาจ้าง

บทที่ 10

ค่าตัวเครื่องบินเดินทางกลับ ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง  
ที่นายจ้างจะต้องจ่ายให้

บทที่ 11

การสอบถามและการร้องเรียน

ภาคผนวกที่ 1

สัญญาจ้างงาน (สำหรับผู้ช่วยแม่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกมาจากต่างประเทศ)

ภาคผนวกที่ 2

ใบเสร็จรับเงินชดใช้คืนค่าดำเนินการต่างๆ

ภาคผนวกที่ 3

ใบเสร็จรับเงินค่าจ้าง

ภาคผนวกที่ 4

หนังสือบอกเลิกสัญญา

ภาคผนวกที่ 5

ใบเสร็จรับเงินที่จ่ายเมื่อมีการเลิกสัญญาจ้างหรือสัญญาจ้างครบกำหนด

ภาคผนวกที่ 6

สอบถาม

## บทนำ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้ใช้เป็นเอกสารอ้างอิง ที่จะให้คำแนะนำเกี่ยวกับสิทธิ และหน้าที่ของนายจ้าง และลูกจ้างที่เป็นผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ คู่มือฉบับนี้จะช่วยตอบคำถาม ที่ลูกจ้าง และนายจ้าง ได้มีการสอบถามกันเป็นจำนวนมาก

ตามบทบัญญัติการจ้างงาน ผู้ช่วยแม่บ้านมีสิทธิที่จะได้รับผลประโยชน์ต่างๆ และการคุ้มครองตามกฎหมาย เช่นเดียวกับคนงานอื่นๆ ทั่วไป สำหรับรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับเงื่อนไขของการว่าจ้างทำงาน และกฎข้อบังคับ ตามกฎหมาย นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านสามารถหาได้ จากสัญญามาตรฐานของการว่าจ้างทำงาน (แบบฟอร์ม ID 407) และบทบัญญัติการจ้างงาน การตีความต่างๆ ตามกฎหมาย ศาลฮ่องกงจะเป็นผู้ที่มีอำนาจแต่เพียงผู้เดียว

## บทที่ 1 การจ้างงานครั้งแรก

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

### ถาม 1.1 สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของลูกจ้างต่างชาติหรือนายจ้างมีอะไรบ้าง?

ตอบ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบขั้นพื้นฐาน ที่เกี่ยวกับการว่าจ้างทำงานของลูกจ้างต่างชาติ สามารถหาได้จาก สัญญามาตรฐานการว่าจ้างทำงาน (ID 407) (ภาคผนวกที่ 1) รวมทั้งบทบัญญัติการจ้างงาน ซึ่งสามารถบังคับได้ทั้งนายจ้าง และลูกจ้าง

### ถาม 1.2 หากมีการละเมิดข้อกำหนดและเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญาจ้างมาตรฐาน นายจ้างหรือลูกจ้างจะมีโทษหรือไม่?

- ตอบ
- สำหรับแบบคำขออนุญาตเพื่อจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ ซึ่งได้รับอนุญาตจากกรมตรวจคนเข้าเมือง ในวันที่ หรือหลังวันที่ 1 เมษายน 2003 ทั้งลูกจ้างและนายจ้างจะต้องลงชื่อ ในสัญญารับรอง กับรัฐบาล (โดยนายจ้างยอมรับตามข้อกำหนดในหมวด ค ของแบบฟอร์ม "การยื่นขอจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ" ID(E)407K) ซึ่งเป็นการยอมรับว่าจะมีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเพื่อให้เป็นไปตาม ข้อกำหนดเกี่ยวกับเงื่อนไขในการพำนักในฮ่องกง อัตราค่าจ้าง และการจัดที่พักอาศัย
  - หากลูกจ้างละเมิดสัญญารับรอง เขา/เธออาจจะไม่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในฮ่องกงอีก หากนายจ้างละเมิดสัญญารับรอง เขา/เธออาจถูกปฏิเสธการยื่นเรื่องขออนุญาต จ้างแม่บ้านต่างชาติในอนาคต
  - นายจ้างไม่ควรแจ้งข้อมูลเท็จ ในการยื่นคำขออนุญาต และทำสัญญามาตรฐานการจ้างทำงาน ในการจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ หรือสมคบกับผู้อื่นหลอกลวง โดยมีเจตนาจะจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ ในอัตราค่าจ้างที่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างมาตรฐาน ในกรณีที่นายจ้างให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ ต่อกรมตรวจคนเข้าเมือง เกี่ยวกับอัตราค่าจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ จะต้องระวางโทษจำคุก 4 เดือน และถูกสั่งให้จ่ายค่าจ้างย้อนหลัง ให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้าน ขอให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมาย และจ่ายค่าจ้างเต็มจำนวนตามที่ระบุในสัญญาจ้างมาตรฐาน แก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ ไม่เช่นนั้นจะถือเป็นความผิด และนายจ้างจะต้องถูกดำเนินคดี
  - นอกจากนี้ หากนายจ้างหรือลูกจ้างกระทำความผิดภายใต้กฎหมายว่าด้วยการจ้างงาน หรือกฎหมายว่าด้วยการเช่าเมือง อาจถูกฟ้องร้องตามกฎหมายอาญาดว้ย

สำหรับนายจ้าง

### ถาม 1.3 เมื่อลูกจ้างต่างชาติมาถึงฮ่องกงแล้ว นายจ้างจะต้องทำอะไรบ้าง?

- ตอบ
- นายจ้างจะต้องจ่ายค่าอาหารประจำวัน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฮ่องกงให้แก่ลูกจ้างต่างชาติ เป็นจำนวนเงินตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง รวมทั้งค่าเอกสารต่างๆ ในการเดินทางเรื่องมาทำงานในฮ่องกง แก่ลูกจ้างด้วย ดูบทที่ 2
  - นายจ้างจะต้องชี้แจงให้ลูกจ้างต่างชาติได้ทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของลูกจ้างในการทำงานเป็นผู้ช่วยแม่บ้าน หน้าที่และความรับผิดชอบนั้นจะต้องเป็นไปตามที่ระบุไว้ใน "รายการของงานและหน้าที่ภายในบ้านและที่อยู่อาศัย" ของสัญญาว่าจ้างทำงานนั้น
  - นายจ้างจะต้องกำหนดวันจ่ายเงินเดือนให้แก่ลูกจ้าง ดูบทที่ 3
  - นายจ้างจะต้องกำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่ลูกจ้าง ดูบทที่ 4
  - นายจ้างจะต้องตัดสินใจว่าจะจัดหาอาหารให้แก่ลูกจ้างตลอดช่วงสัญญาการจ้างหรือไม่ ถ้าจะจัดหาให้ ค่าอาหารนั้นนายจ้างจะต้องเป็นคนออกให้ หากไม่จัดหา นายจ้างจะต้องจ่ายค่าอาหารให้แก่ลูกจ้างประจำทุกเดือนตามจำนวนเงินที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง
  - นายจ้างจะต้องประกันชีวิตให้แก่ลูกจ้างต่างชาติเพื่อคุ้มครองการได้รับบาดเจ็บขณะทำงานให้กับลูกจ้าง การทำประกันชีวิตนี้เป็นกฎข้อบังคับตามกฎหมายของการจ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้าง หากนายจ้างไม่ทำประกันชีวิตให้แก่ลูกจ้างต่างชาติ ถือว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมาย ซึ่งจะถูกลงโทษโดยเสียค่าปรับและติดคุก

**ถาม 1.4** นายจ้างสามารถทำสัญญาว่าจ้างทำงานอีกฉบับหนึ่งกับลูกจ้างในเวลาเดียวกันได้หรือไม่?

ตอบ ไม่ได้ เพราะสัญญามาตรฐานการว่าจ้างทำงาน หรือ ID 407 เป็นสัญญาว่าจ้างทำงานที่เป็นทางการฉบับเดียวเท่านั้นที่สามารถนำมาใช้ได้กับผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติที่ทำงานอยู่ในฮ่องกง สัญญาการว่าจ้างฉบับอื่นไม่สามารถนำมาใช้ในฮ่องกงได้

**ถาม 1.5** นายจ้างสามารถส่งลูกจ้างต่างชาติทำงานให้กับบุคคลอื่นหรือทำงานอื่นนอกเหนือจากงานภายในบ้านได้หรือไม่?

ตอบ ไม่ได้ เพราะเป็นสิ่งที่ผิดกฎหมาย ภายใต้กฎหมายของกรมตรวจคนเข้าเมืองที่จะส่งให้ลูกจ้างต่างชาติทำงานให้กับบุคคลอื่นที่มีใช้นายจ้างของตนเอง ซึ่งมีชื่อระบุชัดเจนในวีซ่าของลูกจ้างคนนั้น หรือส่งให้ลูกจ้างทำงานที่มีใช้งานภายในบ้าน หากนายจ้างคนใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม อาจถูกฟ้องศาล

*สำหรับลูกจ้าง*

**ถาม 1.6** เมื่อเริ่มทำงานให้กับนายจ้าง ดิฉันควรทำอะไรบ้าง?

ตอบ

- คุณควรยื่นใบเสร็จค่าเอกสารในการเดินทางมาทำงานที่ฮ่องกงทั้งหมด ให้แก่นายจ้างของคุณ เพื่อเขาจะได้จ่ายเงินเหล่านั้นคืนให้แก่คุณ
- คุณควรถามนายจ้างของคุณเกี่ยวกับงาน ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบที่คุณต้องกระทำในฐานะเป็นลูกจ้างภายในบ้าน คุณจะต้องทำงานบ้านทั้งหมดตามที่ระบุไว้ใน "รายการของงานและหน้าที่ภายในบ้านและที่อยู่อาศัย" \* ของสัญญาจ้างงานนั้น

**ถาม 1.7** ดิฉันไม่พักอยู่ในบ้านนายจ้างได้ไหม?

ตอบ ไม่ได้ คุณต้องทำงานและพักอยู่ในบ้านนายจ้างตามกฎหมายข้อ 3 ของสัญญาจ้างมาตรฐาน นายจ้างต้องจัดหาที่อยู่ให้ฟรี ตามข้อกำหนดใน "รายละเอียดของที่พัก และหน้าที่ของลูกจ้าง" ในสัญญาจ้าง

*(สำหรับผู้ที่นายจ้างจัดให้พักข้างนอกนั้นต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการกองตรวจคนเข้าเมือง ก่อนวันที่ 1 เมษายน 2003 และโดยที่นายจ้างได้ทำการจ้างติดต่อกันเกินกว่า 6 เดือน ลูกจ้างจึงสามารถพักอยู่ในที่พัก ที่ได้รับอนุมัตินั้นได้)*

**ถาม 1.8** ดิฉันสามารถทำงานชั่วคราวอื่นที่นายจ้างดิฉันได้ให้ความยินยอมแล้วได้หรือไม่?

ตอบ ไม่ได้ เพราะเป็นสิ่งที่ผิดกฎหมาย ภายใต้กฎหมายตรวจคนเข้าเมือง ในการที่คุณจะทำงานให้กับบุคคลอื่นที่มีใช้นายจ้างของคุณ ซึ่งมีชื่อระบุอยู่ในวีซ่าของคุณ คุณอาจจะถูกฟ้องศาลและอาจถูกสั่งไม่ให้เข้ามาทำงานเป็นลูกจ้างในฮ่องกงอีกก็ได้

**ถาม 1.9** ดิฉันควรทำอย่างไร หากนายจ้างส่งดิฉันไปทำงานกับบุคคลอื่นหรือทำงานอย่างอื่นที่มีใช้ลูกจ้างในบ้าน?

ตอบ คุณควรแจ้งเรื่องนี้ให้ทางฝ่ายสืบสวนของกรมตรวจคนเข้าเมืองได้ทราบ

---

\* สัญญามาตรฐานการจ้างงานนี้ได้รวม "รายการของงานและหน้าที่ภายในบ้านและที่อยู่อาศัย" ซึ่งระบุถึงมาตรฐานของที่อยู่อาศัย และรายละเอียดของงานภายในบ้าน ที่ลูกจ้างจะต้องกระทำตามกฎหมาย

## บทที่ 2 การจ่ายเงินคืนค่าเอกสารในการเดินเรื่อง

สำหรับนายจ้าง

### ถาม 2.1 ข้าพเจ้าควรจ่ายค่าใช้จ่ายอะไรบ้างแก่ลูกจ้างต่างชาติตามสัญญาจ้างงาน?

- ตอบ
- ตามสัญญาจ้างงาน นายจ้างต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ลูกจ้างต่างชาติได้จ่ายไปในการทำเอกสารเดินเรื่อง เพื่อจะมาทำงานให้กับนายจ้าง ปกติลูกจ้างจะเป็นคนจ่ายไปก่อน แลวนายจ้างจึงจ่ายคืนให้ภายหลัง หลังจากได้รับใบเสร็จต่างๆ เหล่านั้นจากลูกจ้าง ลูกจ้างจะต้องออกหนังสือรับรองว่าได้รับเงินเหล่านั้นจากนายจ้างเรียบร้อยแล้ว และนายจ้างจะต้องเก็บเอกสารนั้นไว้เป็นหลักฐาน
  - ยกตัวอย่างเช่น ลูกจ้างชาวฟิลิปปินส์ นายจ้างจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้:
    - ค่าธรรมเนียมในการจัดการว่าจ้างทำงานในต่างประเทศของประเทศฟิลิปปินส์ (เก็บโดยรัฐบาลฟิลิปปินส์ เป็นค่าธรรมเนียมการทำเรื่องขอใบอนุญาตออกนอกประเทศ และเป็นค่าอบรมที่ผู้ช่วยแม่บ้านชาวฟิลิปปินส์ทุกคนจะต้องผ่านการฝึกอบรมก่อนออกไปทำงานนอกประเทศ)
    - ค่าประกันชีวิตตามกฎหมาย
    - ค่าตรวจร่างกาย
    - ค่ารับรองเอกสาร (เก็บโดยสถานกงสุลฟิลิปปินส์ในฮ่องกง)
    - ค่าวีซ่า (เก็บโดยกรมตรวจคนเข้าเมืองฮ่องกง)

ตัวอย่างของใบเสร็จจ่ายคืนค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านชาวฟิลิปปินส์ ดูได้จากภาคผนวกที่ 2

### ถาม 2.2 ในการต่อสัญญาจ้าง ข้าพเจ้าต้องจ่ายคืนค่าใช้จ่ายใดบ้างให้แก่ลูกจ้าง

- ตอบ
- ท่านต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการรับรองสัญญาจ้างกับสถานกงสุลที่เกี่ยวข้องในฮ่องกง ค่าใช้จ่ายที่เก็บโดยกรมตรวจคนเข้าเมืองและค่าใช้จ่ายอื่นๆ จากการต่อสัญญาจ้างที่กำหนดในข้อ 8 ของสัญญาจ้างมาตรฐาน

### ถาม 2.3 ข้าพเจ้าควรจ่ายค่าใช้จ่ายในการทำเอกสารเดินเรื่อง ให้แก่ลูกจ้างที่ได้รับการจ้าง โดยผ่านบริษัทจัดหางานในฮ่องกงหรือไม่?

- ตอบ
- ขึ้นอยู่กับว่าบริษัทจัดหางานได้จ่ายค่าใช้จ่ายอะไรแทนนายจ้างไปก่อน และลูกจ้างได้จ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นไปแล้วจริงๆ หรือไม่ หากนายจ้างได้จ่ายค่าใช้จ่ายใด ๆ ให้แก่บริษัทจัดหางาน นายจ้างควรขอใบเสร็จรับเงินที่เกี่ยวข้องของเหล่านั้น จากบริษัทจัดหางาน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

### บทที่ 3 เงินเดือนและการหักเงินเดือน

สำหรับนายจ้าง

**ถาม 3.1** ข้าพเจ้าสามารถตกลงกับลูกจ้างเพื่อจ่ายค่าจ้างต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (MAW) ได้หรือไม่? การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำนั้น ขณะนี้มีการกำหนดเช่นไร?

- ตอบ
- ไม่ได้ นายจ้างไม่สามารถตกลงกับลูกจ้าง ในการจ่ายค่าจ้างต่ำกว่าที่อัตราค่าจ้างขั้นต่ำกำหนดไว้ เนื่องจากในการยื่นขออนุมัตินำเข้าสู่ช่วยแม่บ้านต่างชาติ นายจ้างจะต้องระบุในเอกสารที่ยื่นต่อกรมตรวจคนเข้าเมืองว่า นายจ้างตกลงจะจ่ายค่าแรง ไม่ต่ำกว่าที่อัตราค่าจ้างขั้นต่ำกำหนดไว้ และถ้านายจ้างจะจ่ายค่าจ้างต่ำกว่าที่ระบุไว้ ในสัญญาจ้างมาตรฐาน หากต้องโทษจะถูกปรับสูงสุด 350,000 เหรียญฮ่องกง และจำคุก 3 ปี และนายจ้างจะต้องรับโทษสูงสุด ในการให้ข้อมูลเท็จแก่กรมตรวจคนเข้าเมือง และให้การสนับสนุนการฉ้อโกง ผู้ใดที่กระทำผิดให้ข้อมูลเท็จ จะถูกปรับสูงสุด 150,000 เหรียญฮ่องกง และจำคุก 14 ปี และผู้ใดที่กระทำผิดสนับสนุนการฉ้อโกง จะต้องโทษจำคุก 14 ปี
  - อัตราค่าจ้างขั้นต่ำจะได้รับการทบทวนเป็นระยะๆ สำหรับสัญญาจ้างมาตรฐานที่ทำในวันที่ 10 กรกฎาคม 2008 อัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กำหนดคือ 3,580 เหรียญฮ่องกง ต่อเดือน ส่วนสัญญาจ้างที่ทำก่อนวันดังกล่าว นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างตลอดสัญญาจ้าง ไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนั้น

**ถาม 3.2** ข้าพเจ้าควรจ่ายเงินเดือนให้ลูกจ้างอย่างไร?

- ตอบ
- นายจ้างควรจ่ายเงินเดือนให้ลูกจ้างเป็นเช็ค หรือเครดิตเข้าบัญชีของลูกจ้างโดยตรง ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากลูกจ้างก่อน หากลูกจ้างไม่เห็นชอบกับการจ่ายเงินข้างต้น นายจ้างจะต้องจ่ายเงินเดือนให้ลูกจ้างเป็นเงินสด
  - นายจ้างควรเก็บบันทึกการจ่ายเงินเดือน เช่น ใบแจ้งบัญชีของธนาคาร และควรจัดทำใบเสร็จการจ่ายเงินเดือนและค่าอาหาร และควรบอกให้ลูกจ้างเซ็นชื่อรับรองการรับเงินดังกล่าวนี้แล้วด้วย ตัวอย่างของใบเสร็จจ่ายเงินเดือน ดูได้จากภาคผนวกที่ 3

**ถาม 3.3** เมื่อไรข้าพเจ้าควรจะจ่ายเงินเดือนให้ลูกจ้าง?

- ตอบ
- นายจ้างควรจ่ายเงินเดือนให้ลูกจ้างอย่างน้อยเดือนละครั้ง โดยจะครบกำหนดชำระค่าจ้าง ในวันสิ้นสุดของระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง นายจ้างควรจ่ายค่าจ้าง ให้แก่ลูกจ้างทันทีที่ทำได้ และจะต้องไม่เกิน 7 วันหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาจ่ายค่าจ้าง
  - หากนายจ้างต้องการเปลี่ยนระยะเวลาจ่ายค่าจ้าง และวันจ่ายเงินเดือนใหม่ นายจ้างจะต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า และต้องจ่ายเงินเดือนที่ยังค้างอยู่ในวันจ่ายเงินเดือนใหม่ที่นายจ้างระบุไว้
- ตัวอย่างเช่น* ลูกจ้างเริ่มทำงานวันที่ 1 มีนาคม หากนายจ้างต้องการเปลี่ยนระยะเวลาจ่ายค่าจ้างใหม่ โดยเริ่มจากวันที่ 16 ของทุกเดือน นายจ้างควรจ่ายเงินเดือนที่ลูกจ้างได้ทำงานไปแล้ว 15 วัน (คือตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 15) ภายใน 7 วันหลังจากวันที่ 15 ของเดือนมีนาคมให้เรียบร้อย ก่อนที่นายจ้างจะเริ่มจ่ายเงินเดือนให้ลูกจ้างในวันจ่ายเงินเดือนใหม่ในเดือนเมษายน

สำหรับลูกจ้าง

**ถาม 3.4** ดิฉันควรทำอะไรบ้างเวลาได้รับเงินเดือนจากนายจ้าง?

- ตอบ
- คุณควรตรวจสอบจำนวนเงินที่คุณได้รับ หากถูกต้องคุณควรเซ็นชื่อรับรองในใบเสร็จรับเงินที่นายจ้างได้จัดทำเตรียมเอาไว้ให้

**ถาม 3.5** หากนายจ้างจ่ายเงินเดือนให้น้อยกว่าที่ดิฉันควรได้รับ ดิฉันควรทำอย่างไร?

- ตอบ
- หากจำนวนเงินที่ได้รับน้อยกว่าที่ได้ระบุไว้ในสัญญาว่าจ้าง คุณควรถามนายจ้างของคุณ เพื่อให้แน่ใจว่านายจ้างของคุณได้คิดเงินเดือนของคุณผิดไปหรือไม่ อย่าเซ็นชื่อในใบเสร็จรับเงินหากคุณไม่ได้รับเงินเดือนตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญานั้น หากคุณไม่ได้รับคำตอบเป็นที่น่าพอใจเกี่ยวกับเงินเดือนที่จ่ายให้คุณน้อยไป คุณควรแจ้งเรื่องนี้ให้ทางกองแรงงานสัมพันธ์ของกรมแรงงานได้ทราบทันที (ดูบทที่ 11)

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

**ถาม 3.6** นายจ้างสามารถหักเงินเดือนของลูกจ้างเป็นค่าชดเชยสิ่งของที่ลูกจ้างทำเสียหายได้หรือไม่? มีสิ่งอื่นๆอะไรอีกที่นายจ้างสามารถหักจากเงินเดือนของลูกจ้าง?

- ตอบ
- นายจ้างสามารถหักเงินเดือนของลูกจ้างเพื่อเป็นค่าเสียหาย หรือสูญหายของสิ่งของหรือทรัพย์สินของนายจ้างที่เกิดจากความละเลย ประมาท และสะเพร่าของตัวลูกจ้างเอง ทั้งนี้ จำนวนเงินที่หักจะต้องเท่ากับราคาของที่เสียหายซึ่งจะต้องไม่เกิน 300 เหรียญฮ่องกง ต่อหนึ่งชิ้น และการหักเงินเดือนในกรณีเช่นนี้ ต้องไม่เกินกว่า 1 ใน 4 ของเงินเดือนที่จะจ่ายแก่ลูกจ้างในเดือนนั้น
  - นายจ้างยังสามารถหักเงินเดือนของลูกจ้างได้ในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้:
    - หักเนื่องจากขาดงาน ซึ่งต้องไม่เกินกว่าค่าจ้างเป็นสัดส่วนกับจำนวนวันที่ขาดงาน
    - หักเป็นเงินที่ลูกจ้างเบิกล่วงหน้า หรือเงินจ่ายเกินที่นายจ้างได้จ่ายให้แก่ลูกจ้าง ซึ่งเงินจำนวนที่หักทั้งหมดนั้นจะต้องไม่เกินหนึ่งในสี่ของเงินเดือนของลูกจ้างที่จะได้รับในช่วงเดือนนั้น
    - หักเป็นค่าเงินกู้ที่ลูกจ้างได้กู้ไปจากนายจ้าง ทั้งนี้จะต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกจ้างเสียก่อน และ
    - นายจ้างสามารถหักค่าแรงของลูกจ้างได้ตามที่กฎหมายกำหนด หรือได้รับการมอบฉันทะ จากกฎหมาย

จำนวนเงินที่หักทั้งหมด ซึ่งไม่รวมเงินที่หัก เนื่องมาจากการขาดงานของลูกจ้าง ที่หักในแต่ละช่วงของการจ่ายเงินเดือน จะต้องไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินเดือนที่ลูกจ้างจะได้รับในช่วงเดือนนั้น ทั้งนี้ ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร จากอธิบดีกรมแรงงาน

**ถาม 3.7** หากนายจ้างไม่จ่ายเงินเดือนให้ลูกจ้างตรงตามเวลาที่กำหนดจะเกิดผลอะไรขึ้นกับนายจ้าง?

- ตอบ
- หากนายจ้างไม่จ่ายเงินเดือนให้ลูกจ้างภายใน 7 วันนับจากวันที่จ่ายเงินเดือน นายจ้างจะต้อง:
    - จ่ายดอกเบี้ยตามจำนวนเงินเดือนที่ยังค้างจ่ายให้แก่ลูกจ้าง และ
    - ถูกฟ้องศาล และหากพบว่ามีความผิดจริง จะต้องถูกปรับ HK\$ 350,000 และติดคุก 3 ปี
  - หากลูกจ้างไม่ได้รับเงินเดือนภายใน 1 เดือนนับจากวันครบกำหนดจ่ายเงินเดือน ให้ถือว่าลูกจ้างคนนั้นถูกนายจ้างยกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่ได้รับการแจ้งล่วงหน้า ในกรณีเช่นนั้น นายจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าล่วงเวลาแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า และเงินชดเชยอื่น ๆ แก่ลูกจ้างคนนั้นด้วย (ดูบทที่ 7)

**ถาม 3.8** นายจ้างสามารถหักภาษีการส่งลูกจ้างไปอบรมพินความรู้ (ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2003) จากค่าจ้างของลูกจ้างได้หรือไม่?

- นายจ้างมีหน้าที่ต้องเสียภาษีการส่งลูกจ้างไปอบรมพินความรู้ให้แก่อธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมือง ไม่ใช่ภาษีที่เรียกเก็บจากลูกจ้าง
- ไม่ว่ากรณีใดๆ นายจ้างไม่สามารถหักภาษีทั้งหมด หรือส่วนใดส่วนหนึ่ง จากค่าจ้างของลูกจ้างได้ การหักเงินดังกล่าวถือเป็นความผิด ตามกฎหมายการจ้างงาน โดยนายจ้างจะต้องถูกดำเนินคดี และหากพบว่ามีความผิดจริง จะต้องระวางโทษปรับ 100,000 เหรียญฮ่องกง และจำคุก 1 ปี

## บทที่ 4 วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดประจำปี

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

### ถาม 4.1 ลูกจ้างชาวต่างชาติสามารถหยุดทำงานในวันหยุดอะไรบ้างตามกฎหมายการจ้างงาน?

- ตอบ
- ภายใต้กฎหมายการจ้างงาน ลูกจ้างชาวต่างชาติสามารถหยุดได้ตามวันหยุดต่างๆ ต่อไปนี้:
    - วันหยุดประจำสัปดาห์
    - วันหยุดตามประเพณี และ
    - วันหยุดประจำปีที่ลูกจ้างได้รับเงินเดือนตามปกติ
  - หากทั้งลูกจ้างและนายจ้างตกลงพร้อมใจ ที่จะต่อสัญญาจ้าง ก่อนจะเริ่มทำงานตามสัญญาที่ต่อใหม่ ลูกจ้างควรได้รับอนุญาต ให้ออกไปเยี่ยมบ้านเกิด โดยที่นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน ตามสัญญามาตรฐานของการจ้างงาน
  - การจ่ายเงินช่วงลาพักและการได้ลาพักแล้วหรือไม่นั้น มักเป็นสาเหตุให้เกิดการโต้เถียง และขัดแย้งกันมาก ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ด้วยเหตุนี้ รายการบันทึกการลาพัก และการจ่ายเงิน จึงควรเก็บไว้เป็นอย่างดี เพื่อหลีกเลี่ยงการโต้เถียง หรือขัดแย้งกันในอนาคต

### วันหยุดประจำสัปดาห์

สำหรับนายจ้าง

### ถาม 4.2 ข้าพเจ้าควรกำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่ลูกจ้างอย่างไร?

- ตอบ
- นายจ้างควรอนุญาตให้ลูกจ้างมีวันหยุดประจำสัปดาห์อย่างน้อย 1 วันต่อทุกๆ 7 วัน และวันหยุดนี้ควรจะมีระยะเวลาต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง
  - นายจ้างควรจะเป็นผู้กำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์นี้ โดยอาจจะให้เป็นวันหยุดประจำวันนั้นๆ ทุกๆ สัปดาห์หรือไม่ก็ได้ หากเป็นวันหยุดที่ไม่แน่นอน นายจ้างจะต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงวันหยุดเหล่านั้น ก่อนต้นเดือนของแต่ละเดือน

### ถาม 4.3 ข้าพเจ้าสามารถขอให้ลูกจ้างทำงานในช่วงวันหยุดได้หรือไม่?

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

### ถาม 4.4 ข้าพเจ้าสามารถสั่งให้ลูกจ้างทำงาน เมื่อลูกจ้างกลับเข้าบ้าน ในวันหยุดประจำสัปดาห์ได้หรือไม่?

- ตอบ
- นายจ้างไม่ควรบังคับให้ลูกจ้างทำงาน ในช่วงวันหยุดประจำสัปดาห์ นอกเสียจากว่า ลูกจ้างสมัครใจที่จะทำเท่านั้น

### วันหยุดตามประเพณี

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

### ถาม 4.5 ลูกจ้างจะต้องทำงานนานเท่าไร จึงจะมีสิทธิหยุดงานได้ในช่วงวันหยุดตามประเพณี?

- ตอบ
- ลูกจ้างต่างชาติทุกคน ไม่ว่าจะทำงานอยู่นานเท่าไร มีสิทธิหยุดงานได้ ในช่วงวันหยุดตามประเพณี จำนวน 12 วันใน 1 ปี ดังนี้
    - วันแรกของเดือนมกราคม
    - วันตรุษจีน
    - วันที่สองของวันตรุษจีน
    - วันที่สามของวันตรุษจีน
    - วันเทศกาลเซ็งเม้ง
    - วันแรกของเดือนพฤษภาคม (วันแรงงาน)

- วันเทศกาลแห่เรือมังกร
  - วันถัดจากวันไหว้พระจันทร์
  - วันเทศกาลเจ้งเหย็ง
  - วันเทศกาลฤดูหนาวของจีน หรือวันคริสต์มาส (แล้วแต่นายจ้างจะเลือก)
  - วันแรกของเดือนกรกฎาคม (วันส่งมอบเกาะฮ่องกง) และ
  - วันแรกของเดือนตุลาคม (วันชาติ)
- หากลูกจ้างคนใดรับจ้างทำงานให้นายจ้างเป็นเวลา 3 เดือนติดต่อกัน ก่อนถึงวันหยุดตามประเพณีต่างๆ ข้างต้น ลูกจ้างก็จะมีสิทธิได้รับเงินค่าแรง ในวันหยุดนั้นด้วย

สำหรับนายจ้าง

**ถาม 4.6** ข้าพเจ้าสามารถสั่งให้ลูกจ้างทำงานในช่วงวันหยุดตามประเพณีได้หรือไม่?

ตอบ ได้ แต่นายจ้างจะต้องกระทำสิ่งต่างๆ ต่อไปนี้:

- ต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง และ
- ต้องให้วันหยุดชดเชยภายใน 60 วัน ก่อนหรือหลังวันหยุดตามประเพณีนั้น

**ถาม 4.7** ข้าพเจ้าสามารถสั่งให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดตามประเพณี โดยแลกเปลี่ยนกับการได้รับค่าจ้างพิเศษในวันนั้น และลูกจ้างก็เห็นชอบด้วยได้หรือไม่?

ตอบ ไม่ได้ นายจ้างไม่สามารถจ่ายเงินใดๆ ให้ลูกจ้าง เพื่อเป็นการทดแทน การทำงานในวันหยุดตามประเพณีได้ หากนายจ้างคนใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม ถือว่ามีความผิด จะต้องถูกส่งขึ้นฟ้องศาล และหากพบว่ามีความผิดจริง จะต้องโดนปรับ 50,000 เหรียญฮ่องกง

**ถาม 4.8** หากวันหยุดตามประเพณีวันใด ตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของลูกจ้าง นายจ้างจะต้องกำหนดวันหยุดวันอื่น ให้แก่ลูกจ้างหรือไม่?

ตอบ ต้องกำหนดให้ หากวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของลูกจ้าง ให้ถือว่าวันถัดไปของวันหยุดประจำสัปดาห์ ที่ไม่ใช่วันหยุดตามประเพณี เป็นวันหยุดชดเชยของลูกจ้างแทน

**วันหยุดประจำปี และวันลาพักผ่อน**

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

**ถาม 4.9** ลูกจ้างควรได้รับวันหยุดประจำปีกี่วัน?

ตอบ ลูกจ้างควรได้รับวันหยุดประจำปีโดยได้รับเงินเดือนปกติ หลังจากทำงานให้กับนายจ้างคนเดิมติดต่อกัน 12 เดือน วันหยุดประจำปีที่ลูกจ้างได้รับเงินเดือนปกตินี้จะเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ จาก 7 วัน เป็นสูงสุดไม่เกิน 14 วันขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่ใดทำงานให้กับนายจ้างดังต่อไปนี้

จำนวนปีของการทำงาน	จำนวนวันของวันหยุดประจำปีที่ได้รับภายใน 1 ปี
1	7
2	7
3	8
4	9
5	10
6	11
7	12
8	13
9 ปีหรือมากกว่า	14

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

**ถาม 4.10** ใครจะเป็นผู้ตัดสินใจกำหนดวันเวลาของการลาหยุดประจำปีของลูกจ้าง?

ตอบ ลูกจ้างควรลาหยุดประจำปี โดยได้รับเงินเดือนปกติภายใน 12 เดือนถัดไป ตามวันเวลาที่นายจ้างได้กำหนดไว้ให้ หลังจากได้ปรึกษากับลูกจ้างแล้ว และนายจ้างจะต้องยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 14 วัน

**ถาม 4.11 วันหยุดประจำปีเป็นวันหยุดที่รวมวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดตามประเพณีด้วยหรือไม่?**

ตอบ ไม่รวม วันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดตามประเพณีวันไหนที่ตรงกับวันหยุดประจำปี ให้กำหนดวันหยุดอื่น เพื่อชดเชยให้กับลูกจ้าง

**ถาม 4.12 ลูกจ้างจะได้รับวันลาพักผ่อนนอกเหนือจากวันหยุดประจำปีหรือไม่? และยังสามารถได้รับเงินเดือนอื่นหรือไม่?**

ตอบ ลูกจ้างที่ต่อสัญญากับนายจ้างคนเดิม มีสิทธิได้รับวันลาพักผ่อนไม่น้อยกว่า 7 วัน นอกเหนือจากวันหยุดประจำปี ส่วนจะได้รับเงินเดือนหรือไม่ ในช่วงลาพักผ่อนนั้น ขึ้นอยู่กับเงื่อนไข ที่ได้ตกลงกันไว้ในมาตราที่ 13 ของสัญญามาตรฐานการว่าจ้างทำงาน

**ถาม 4.13 นายจ้างสามารถบังคับลูกจ้างให้ลาพักผ่อน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง/เงินเดือน ในช่วงเวลาที่นายจ้างเดินทางไปต่างประเทศได้หรือไม่?**

ตอบ การตกลงเรื่องการลาพักผ่อนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง/เงินเดือนนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากทั้งนายจ้าง และลูกจ้าง นายจ้างจะตัดสินใจในเรื่องนี้แต่เพียงผู้เดียวไม่ได้

*สำหรับนายจ้าง*

**ถาม 4.14 ข้าพเจ้าจะให้วันหยุดประจำปีแก่ลูกจ้าง หลังจากลูกจ้างทำงานครบตามสัญญา หรือสัญญาถูกยกเลิกได้อย่างไร?**

ตอบ เมื่อมีการสิ้นสุดสัญญาจ้างลูกจ้างจะต้องได้รับเงินค่าลาพักผ่อนประจำปี ในวันที่ลูกจ้างยังมีได้ลาพักผ่อน หลังจากทำงานครบ 12 เดือนแล้ว หากทำงานได้มากกว่า 3 เดือนแต่ไม่ถึง 12 เดือนของทุกๆระยะเวลา 12 เดือน (คือช่วงเวลา 12 เดือนหลังจากเริ่มการจ้างงาน) ลูกจ้างจะได้รับเงินค่าลาพักผ่อนประจำปี ตามสัดส่วนของเวลาที่ได้ทำไปแล้ว ทั้งนี้มีข้อยกเว้นว่าสัญญาว่าจ้างที่ถูกยกเลิกนั้น ไม่ใช่เนื่องมาจากสาเหตุที่ลูกจ้างฝ่าฝืน หรือกระทำความผิดขั้นรุนแรง จนกระทั่งต้องถูกสั่งให้ลาออกจากงาน

*ตัวอย่างเช่น* หากลูกจ้างขอลาออกหรือถูกสั่งให้ออก หลังจากทำงานให้นายจ้างแล้ว 18 เดือน และยังไม่ได้ใช้สิทธิขอลาพักผ่อนประจำปีนั้น ลูกจ้างจะได้รับเงินชดเชย แทนการลาพักผ่อนประจำปีสำหรับ 12 เดือนแรกของการทำงาน คือจะได้รับเงินเดือน 7 วัน บวกกับเงินที่จะได้จากการทำงานไปแล้วอีก 6 เดือน นั่นคือจะได้เงินเดือน 7 วัน + 3.5 วัน = 10.5 วัน

อย่างไรก็ตามหากลูกจ้างถูกสั่งให้ออกจากงาน เนื่องมาจากได้ฝ่าฝืน หรือกระทำความผิดขั้นรุนแรง หลังจากทำงานมาแล้ว 18 เดือน ลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินชดเชย การไม่ได้ใช้สิทธิลาพักผ่อนประจำปี เฉพาะช่วง 12 เดือนแรกของการทำงานเท่านั้น นั่นคือจะได้รับเงินแค่ 7 วันเท่านั้น

## บทที่ 5 ค่ารักษาพยาบาล และค่าจ้างในวันลาป่วย

สำหรับนายจ้าง

### ถาม 5.1 ข้าพเจ้าต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ลูกจ้างในกรณีที่ลูกจ้างป่วยหรือบาดเจ็บหรือไม่?

- ตอบ
- ต้องจ่าย เมื่อลูกจ้างป่วยหรือบาดเจ็บ นายจ้างต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ลูกจ้าง ไม่ว่าจะอาการป่วยหรือได้รับบาดเจ็บนั้น เกี่ยวเนื่องจากการทำงานหรือไม่ก็ตาม ทั้งนี้ค่ารักษาพยาบาลรวมถึงค่าปรึกษาแพทย์ ค่ารักษาในโรงพยาบาล และค่าทันตกรรมฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ ที่นายจ้างตกลงจ้างงาน ได้รับความคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาลจากนายจ้าง นายจ้างควรจัดซื้อประกันค่ารักษาพยาบาลที่เหมาะสมให้กับผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติของตน เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระในความรับผิดชอบดังกล่าว
  - เพื่อหลีกเลี่ยงข้อสงสัยสัญญาจ้างมาตรฐานฉบับแก้ไข ซึ่งมีผลใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2003 ได้ระบุไว้อย่างชัดเจนว่า ภายใต้สัญญาใหม่ นายจ้างไม่ต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาล ในช่วงที่ลูกจ้างออกจากห้องงดด้วยความสมัครใจ เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัว เช่นการลากลับบ้าน เป็นต้น

### ถาม 5.2 ถ้าลูกจ้างป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ นายจ้างจะเป็นผู้กำหนดแพทย์ให้กับลูกจ้างได้หรือไม่?

- ตอบ
- ตามสัญญาว่าจ้างทำงาน ลูกจ้างจะต้องยอมรับการรักษาพยาบาลจากแพทย์ที่ได้รับการกำหนดจากนายจ้าง แต่อย่างไรก็ตาม ทั้งนายจ้างและลูกจ้างควรปรึกษากันก่อนว่าควรจะใช้แพทย์ท่านใด ในการรักษาดังกล่าว

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

### ถาม 5.3 ในกรณีที่ใดที่ลูกจ้างจะได้รับเงินค่าจ้างในวันลาป่วย?

- ตอบ
- นายจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างในการลาป่วยของลูกจ้าง ถ้า:
    - ลูกจ้างมีวันลาป่วยสะสม
    - จำนวนวันที่ได้ลาป่วยไม่น้อยกว่า 4 วันติดต่อกัน และ
    - การลาป่วยแต่ละครั้งมีใบรับรองแพทย์ทุกครั้ง
  - วันลาป่วยที่ยังได้รับเงินเดือนสามารถเก็บสะสมได้ในอัตราส่วนวันลาป่วย 2 วันต่อทุกๆหนึ่งเดือนที่ใดทำงานไปแล้วในช่วง 12 เดือนแรกของการว่าจ้าง และหลังจากนั้นจะได้ 4 วันลาป่วยต่อทุกๆหนึ่งเดือน ที่ใดทำงานไปแล้ว ทั้งนี้รวมกันแล้วทั้งหมด จะต้องไม่เกิน 120 วัน

### ถาม 5.4 ค่าจ้างในวันลาป่วยจะจ่ายให้ในอัตราเท่าไร? และเมื่อไร?

- ตอบ
- ค่าจ้างรายวันในวันลาป่วยจะเท่ากับ 4/5 ของค่าจ้างโดยเฉลี่ย และควรจะให้ไม่ช้ากว่าวันจ่ายเงินเดือน\*

### ถาม 5.5 นายจ้างสามารถส่งลูกจ้างให้ลาออกในช่วงที่ลูกจ้างยังลาป่วย และได้รับค่าจ้างอยู่ได้หรือไม่?

- ตอบ
- ไม่ได้ ยกเว้นกรณีที่ลูกจ้างได้ฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดขั้นรุนแรง ไม่เช่นนั้น จะถือว่าเป็นผิดกฎหมาย ซึ่งนายจ้างอาจถูกฟ้องศาล และหากพบว่ามีผิดจริง ก็อาจจะถูกสั่งให้เสียค่าปรับเป็นเงิน HK\$100,000
  - และนายจ้างจะต้องจ่ายเงินให้กับลูกจ้างด้วยดังนี้
    - เงินทดแทนการบอกล่าวล่วงหน้า
    - เงินค่าจ้างชดเชยเพิ่มเติมที่มีค่าเท่ากับเงินเดือน 7 วัน และ\*
    - เงินช่วยเหลือในกรณีเจ็บป่วย
  - ลูกจ้างยังสามารถเรียกร้องค่าเสียหาย ในกรณีถูกไล่ออกจากงาน อย่างไม่มีเหตุผล และไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ภายใต้หัวข้อการคุ้มครองการว่าจ้างทำงาน ของกฎหมายว่าจ้างทำงาน (ฉบับที่ 9)

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

## บทที่ 6 การคุ้มครองกรณีเกิดการตั้งครรภ์

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

**ถาม 6.1** ในกรณีที่ลูกจ้างมีสิทธิขอลาคลอดโดยได้รับเงินเดือนตามปกติ?

ตอบ ลูกจ้างมีสิทธิขอลาคลอดได้ 10 สัปดาห์โดยได้รับเงินเดือนตามปกติ หาก

- ลูกจ้างได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 40 สัปดาห์ ก่อนเริ่มวันขอลาคลอดที่แพทย์กำหนด
- มีใบรับรองการตั้งครรภ์ที่แพทย์ออกให้ และ
- มีใบรับรองแพทย์ที่ระบุวันคาดว่าจะคลอดมาแสดงได้ด้วย หากนายจ้างต้องการจะขอดู

**ถาม 6.2** ค่าจ้างในช่วงที่ลูกจ้างลาคลอดมีสิทธิได้รับเป็นเงินอัตราเท่าไร? และเมื่อไรควรจะได้รับ?

ตอบ ค่าจ้างรายวันในช่วงลาคลอดที่จะได้รับจะมีค่าเท่ากับ 4/5 ของค่าจ้างโดยเฉลี่ยต่อวัน และควรจะได้รับในวันจ่ายเงินเดือน\*

**ถาม 6.3** นายจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้างขณะที่ลูกจ้างตั้งครรภ์ได้หรือไม่?

- ตอบ
- ไม่ได้ ยกเว้นกรณีลูกจ้างถูกให้ออก เนื่องจากได้ฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดขั้นรุนแรง ตามกฎหมายการจ้างงาน  
นายจ้างไม่มีสิทธิไล่ลูกจ้างที่ตั้งครรภ์ออกจากงานในช่วงระยะเวลาตั้งแต่แพทย์ยืนยันการตั้งครรภ์ จนถึงวันสิ้นสุดของการลาคลอด และเป็นวันที่ลูกจ้างจะต้องกลับมาเริ่มทำงานต่อ
  - นายจ้างที่ฝ่าฝืนกระทำความผิดตามข้อหาดังกล่าว จะถูกฟ้องศาล และหากพบว่ามีความผิดจริงจะถูกปรับเป็นเงิน HK\$100,000 นายจ้างจะต้องจ่ายค่าต่างๆ ให้ลูกจ้างดังต่อไปนี้ด้วย
    - เงินค่าล่วงหน้าแทนการแจ้งล่วงหน้า
    - เงินค่าจ้างชดเชยเพิ่มเติมที่มีค่าเท่ากับเงินเดือน 1 เดือน และ\*
    - หากลูกจ้างยังคงทำงานกับนายจ้าง มีสิทธิที่จะได้รับค่าจ้างในช่วงลาคลอด 10 สัปดาห์
  - ลูกจ้างยังสามารถเรียกร้องเงินชดเชยในกรณีที่ถูกไล่ออกจากงานอย่างไม่มีเหตุผลและไม่ถูกต้องตามกฎหมายภายใต้กฎหมายคุ้มครองการจ้างงาน (ดูบทที่ 9)

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

## บทที่ 7 การยกเลิกสัญญาจ้าง

### สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

#### ถาม 7.1 นายจ้างและลูกจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้างก่อนที่จะครบกำหนดได้หรือไม่?

ตอบ ได้ ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งสามารถยกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือนหรือจ่ายเงินให้อีกฝ่ายหนึ่งเท่ากับเงินเดือน 1 เดือน ตัวอย่างหนังสือแจ้งล่วงหน้าสามารถดูได้จากภาคผนวกที่ 4

#### ถาม 7.2 เมื่อสัญญาจ้างถูกยกเลิกหรือครบกำหนด นายจ้างและลูกจ้างควรทำอย่างไร?

##### สำหรับนายจ้าง

- ตอบ
- นายจ้างควรจ่ายเงินทั้งหมดที่ยังค้างลูกจ้างอยู่ให้กับลูกจ้าง โดยจ่ายผ่านธนาคารและควรจะมีใบเสร็จต่างๆ เหล่านั้นไว้ด้วย
  - นายจ้างจะต้องแจ้งไปยังแผนกผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ ของกองตรวจคนเข้าเมือง ให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ถึงการยกเลิกสัญญาจ้างนั้นภายใน 7 วันของวันยกเลิกสัญญา และไม่จำเป็นต้องแจ้งให้กรมแรงงานทราบ

##### สำหรับลูกจ้าง

- ตอบ
- ควรจัดการเรื่องการเงินต่างๆ ทั้งหมดกับนายจ้าง และให้แน่ใจว่าได้รับเงินครบตามจำนวน ก่อนที่จะเซ็นชื่อในใบเสร็จต่างๆ เหล่านั้น
  - ลูกจ้างจะต้องแจ้งไปยังแผนกผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ ของกองตรวจคนเข้าเมือง ให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ถึงการยกเลิกสัญญาจ้างนั้นภายใน 7 วันของวันยกเลิกสัญญา และไม่จำเป็นต้องแจ้งให้กรมแรงงานทราบ

#### ถาม 7.3 นายจ้างและลูกจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หรือไม่ต้องจ่ายเงินค่าล่วงเวลาใดหรือไม่?

ตอบ การยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือจ่ายเงินชดเชย สามารถกระทำได้ในกรณีพิเศษเท่านั้น

##### สำหรับนายจ้าง

นายจ้างสามารถให้ลูกจ้างออกจากงานได้ โดยมีต้องแจ้งล่วงหน้า หรือจ่ายเงินค่าล่วงเวลา ถ้าลูกจ้างกระทำความผิดดังต่อไปนี้:

- จงใจไม่เชื่อฟังคำสั่งที่สมเหตุสมผลและเป็นไปตามกฎหมาย
- ประพฤติตัวเสื่อมเสีย
- หลอกหลวงหรือไม่ซื่อสัตย์ หรือ
- ละเลยหรือละทิ้งหน้าที่ของตนเองอยู่เสมอ

##### สำหรับลูกจ้าง

ลูกจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยมีต้องแจ้งล่วงหน้า หรือจ่ายเงินค่าล่วงเวลา ถ้า...

- มีเหตุผลที่ทำให้เกิดความกลัวว่าอาจจะถูกทำร้ายร่างกายหรือติดโรค
- ได้รับการปฏิบัติที่ไม่ดีจากนายจ้าง หรือ
- ได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และแพทย์ได้ตรวจพบว่าคุณไม่เหมาะสมกับงานที่คุณทำอยู่อีกต่อไปแล้วตลอดชีวิต

#### ถาม 7.4 ลูกจ้างควรพิจารณาอะไรบ้าง เมื่อคิดที่จะยกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่แจ้งให้นายจ้างทราบล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษร?

ตอบ

- การยกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่แจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษร ส่วนใหญ่แล้วเริ่มจากการตกลงกันไม่ได้ ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง แล้วตามด้วยการโต้เถียงหรือทะเลาะกันอย่างรุนแรง จนกลายเป็นเรื่องใหญ่ และฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งคิดว่า ตัวเองมีเหตุผลที่จะยกเลิกสัญญาจ้างนั้น หรือคิดว่า ยังไงสัญญาจ้างก็ต้องถูกยกเลิกอยู่ดี ซึ่งความคิดแบบนี้ เป็นความคิดที่ผิดๆ เนื่องจากตอนที่เกิดเหตุ มักจะไม่มีพยานที่เป็นคนกลางอยู่ในเหตุการณ์ จึงเป็นสิ่งที่ยาก ที่จะชี้แนะหรือเจาะจงได้ว่า ใครเป็นฝ่ายถูกหรือผิด

- ทางที่ดีที่สุดที่จะแก้ปัญหาที่เกิดจากการว่าจ้างทำงาน คือ ทั้งสองฝ่ายควรเจรจาประนีประนอมกัน เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายที่เห็นชอบด้วยกัน พยายามคิดถึงจิตใจของอีกฝ่ายหนึ่ง และให้ความอดทน เปิดใจให้กว้างเพื่อลดความไม่เข้าใจกันให้น้อยลง ปัญหาส่วนใหญ่สามารถแก้ไขได้ โดยไม่จำเป็นต้องใช้ความรุนแรง
- การยกเลิกสัญญาจ้างที่ไม่แจ้งล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ควรจะพิจารณาในกรณีพิเศษจริงๆ เท่านั้น หากต้องการจะทำเช่นนั้นจริงๆ จะต้องแน่ใจแล้วว่า มีพยานหรือหลักฐานเพียงพอ เพราะมิฉะนั้นอาจจะถูกเรียกรอ ค่าบอกกล่าวล่วงหน้าจากอีกฝ่ายหนึ่งได้

**ถาม 7.5 นายจ้างควรทำอย่างไร ในกรณีลูกจ้างหนีออกจากบ้าน โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า หรือไม่จ่ายเงินค่าบอกกล่าวล่วงหน้าให้?**

หรือ

**ลูกจ้างควรทำอย่างไร ในกรณีนายจ้างให้ออก โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า หรือไม่จ่ายเงินค่าบอกกล่าวล่วงหน้าให้?**

- ตอบ
- ควรแจ้งให้แผนกผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ ของกรมตรวจคนเข้าเมืองทราบ หากคุณคิดว่า อีกฝ่ายหนึ่งได้ยกเลิกสัญญาว่าจ้าง ด้วยความเห็นชอบแต่เพียงฝ่ายเดียว สำหรับนายจ้าง หากนายจ้างไม่สามารถติดต่อหาตัวลูกจ้างได้ นายจ้างควรแจ้งกับเจ้าหน้าที่ตำรวจว่าลูกจ้างหายด้วย
  - หากคุณคิดว่าอีกฝ่ายหนึ่งไม่มีสิทธิ์ยกเลิกสัญญาจ้างโดยที่ไม่แจ้งล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร และคุณต้องการจะเรียกรอค่าชดเชยที่ไม่ได้รับแจ้งล่วงหน้านั้น คุณควรจะติดต่อสำนักงานสาขา ของกองแรงงานสัมพันธ์ กรมแรงงานโดยเร็ว กองแรงงานสัมพันธ์นี้จะช่วยคุณจัดการไกล่เกลี่ย เรียกรอค่าชดเชยดังกล่าว (ดูบทที่ 11)
  - คุณอาจจะไม่จำเป็นต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ของการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษร จากอีกฝ่ายหนึ่ง

สำหรับนายจ้าง

**ถาม 7.6 เมื่อสัญญาจ้างถูกยกเลิกหรือครบกำหนด นายจ้างจะต้องจ่ายค่าอะไรบ้างให้แก่ลูกจ้าง?**

- ตอบ
- เงินค่าชดเชยต่างๆ ที่จะต้องจ่ายให้ลูกจ้าง เมื่อสัญญาจ้างถูกยกเลิก หรือครบกำหนด ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่น ระยะเวลาที่ลูกจ้างทำงานให้กับนายจ้าง และเหตุผลของการยกเลิกสัญญาว่าจ้าง เงินค่ายกเลิกสัญญาจ้างปกติแล้ว ได้แก่:
    - เงินเดือนที่ยังไม่ได้จ่าย
    - เงินค่าล่วงหน้าที่แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ถ้ามี
    - ค่าทดแทนที่ไม่ได้ใช้สิทธิ์ลาหยุดประจำปี และเศษวัน ของสิทธิ์ลาหยุดประจำปีของปีปัจจุบัน (ดูบทที่ 4)
    - ค่าทำงานนาน หรือค่าชดเชยในการที่ไม่จำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไป อย่างไม่อย่างหนึ่งแล้วแต่เหมาะสม (ดูบทที่ 8)
    - ค่าชดเชยอื่นๆ ที่ลูกจ้างสมควรจะได้รับตามสัญญาว่าจ้างทำงาน เช่น ค่าตัวเครื่องบินเดินทางกลับ ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายการเดินทางกลับ (ดูบทที่ 10)
  - ควรเก็บใบเสร็จการจ่ายเงินค่าต่างๆ เหล่านี้ไว้ด้วย ตัวอย่างของใบเสร็จการจ่ายเงินค่าต่างๆ ดูได้จากภาคผนวกที่ 5

**บทที่ 8 ค่าชดเชยในกรณีที่ไมจำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไป และค่าทำงานนาน**

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

**ถาม 8.1 นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยในกรณีที่ไมจำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไปแก่ลูกจ้างในกรณีใด?**

- ตอบ
- นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยในกรณีที่ไมจำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไป ถ้าลูกจ้าง
- ถูกให้ออก หรือสัญญาที่กำหนดจำนวนปีไว้แน่นอนแล้วไม่สามารถต่อได้ เนื่องจากไม่มีความจำเป็นที่จะจ้างลูกจ้างอีกต่อไปแล้ว และ
  - ทำงานให้กับนายจ้างคนเดียวมาตลอดไม่น้อยกว่า 24 เดือนก่อนสัญญาจะถูกยกเลิก

**ถาม 8.2 นายจ้างต้องจ่ายค่าทำงานนานให้แก่ลูกจ้างในกรณีใด?**

ตอบ นายจ้างจะต้องจ่ายค่าทำงานนานให้แก่ลูกจ้าง หากลูกจ้างทำงานให้นายจ้างติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และ

- ถูกสั่งให้ออก หรือสัญญาที่กำหนดจำนวนปีไว้แน่นอนแล้วไม่สามารถต่อได้ ทั้งนี้มิใช่เนื่องจากเหตุผลที่ลูกจ้างได้ฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดขั้นรุนแรง หรือไม่มีความจำเป็นที่จะจ้างลูกจ้างอีกต่อไปแล้ว
- ได้รับการรับรองจากแพทย์แผนปัจจุบัน หรือ แพทย์จีนแผนโบราณที่ขึ้นทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย ว่าไม่สามารถจะทำงานที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบันได้อย่างถาวร และลูกจ้างขอลาออกด้วย
- มีอายุ 65 ปีหรือมากกว่านั้น และลูกจ้างเป็นฝ่ายลาออกด้วย หรือ
- เสียชีวิตขณะทำงานให้กับนายจ้าง

**ถาม 8.3 ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยในกรณีที่ไม่งานจะจ้างลูกจ้างอีกต่อไป และค่าทำงานนานในเวลาเดียวกันได้หรือไม่?**

ตอบ ไม่ได้ ลูกจ้างไม่มีสิทธิจะได้รับค่าชดเชย ในกรณีที่ไม่งานจะจ้างลูกจ้างอีกต่อไปแล้ว กับค่าทำงานนานในเวลาเดียวกัน ลูกจ้างที่ถูกให้ออก เนื่องจากนายจ้างไม่มีความจำเป็นที่จะจ้างอีกต่อไป มีสิทธิที่จะได้รับค่าชดเชย ในกรณีที่ไม่งานจะจ้างลูกจ้างอีกต่อไป แต่จะไม่มีสิทธิได้รับค่าทำงานนาน

**ถาม 8.4 ค่าชดเชยในกรณีที่ไม่งานจะจ้างลูกจ้างอีกต่อไป และค่าทำงานนาน มีวิธีคำนวณอย่างไร?**

ตอบ สูตรข้างล่างนี้เป็นวิธีคำนวณหาค่าชดเชย ในกรณีที่ไม่งานจะจ้างลูกจ้างอีกต่อไป และค่าทำงานนาน:

$[(\text{เงินเดือน} \times 2/3) \times \text{จำนวนปีที่ได้ทำงานไปแล้ว}^*]$

\*ค่าบริการของปีที่ทำไม่เสร็จสมบูรณ์ให้คำนวณเป็นอัตราส่วนตามลำดับ

(สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับการคำนวณ สามารถดูได้จากหนังสือชื่อ "A Concise Guide to the Employment Ordinance")

---

\*ในกรณีที่นายจ้างได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรที่จะต่อสัญญาจ้าง หรือทำสัญญาจ้างใหม่ก่อนวันยกเลิกสัญญาจ้าง หรือครบกำหนดการจ้างไม่น้อยกว่า 7 วัน แต่ลูกจ้างตอบปฏิเสธขอเสนอโดยไม่มีเหตุผลอันควร ในกรณีเช่นนี้ ลูกจ้างจะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชยในกรณีที่ไม่งานจะจ้างลูกจ้างอีกต่อไป

ในกรณีที่นายจ้างได้แจ้ง เป็นลายลักษณ์อักษร ที่จะต่อสัญญาจ้าง หรือทำสัญญาจ้างใหม่ภายใน 7 วันก่อนจะครบสัญญาจ้าง แต่ลูกจ้างตอบปฏิเสธขอเสนอ โดยไม่มีเหตุผลอันควร ในกรณีเช่นนี้ ลูกจ้างจะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าทำงานนาน จากนายจ้าง

## บทที่ 9: การคุ้มครองตามสัญญาจ้างงาน

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

### ถาม 9.1 ในกรณีที่ลูกจ้างสามารถเรียกร้องเงินค่าชดเชยจากการถูกนายจ้างให้ออกโดยไม่มีเหตุผล?

- ตอบ
- เนื้อความในหัวข้อการคุ้มครองตามสัญญาจ้างของกฎหมายการจ้างงานนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะป้องกันมิให้นายจ้างยกเลิกสัญญาจ้างเพื่อตนจะได้หลีกเลี่ยงไม่ต้องจ่ายเงินค่าต่างๆ ข้างต้นตามกฎหมายการจ้างงาน
  - ลูกจ้างสามารถเรียกร้องค่าเสียหาย จากการถูกให้ออกจากงานอย่างไม่มีเหตุผลภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้
    - ลูกจ้างได้ทำงานให้กับนายจ้างมาแล้วติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 24 เดือน และ
    - ลูกจ้างถูกให้ออกจากงานเนื่องจากเหตุผลอื่นที่มิใช่เหตุผลอันสมควร ตามที่ระบุไว้ในกฎหมายการจ้างงาน

### ถาม 9.2 เหตุผลอะไรบ้างถือว่าเป็นเหตุผลอันควรที่จะให้ลูกจ้างออกจากงาน?

- ตอบ
- ตามกฎหมายการจ้างงาน เหตุผลที่สมเหตุสมผลที่นายจ้างสามารถให้ลูกจ้างออกจากงานได้เกี่ยวข้องกับเรื่องต่างๆ 5 ประการ
- ความประพฤติของลูกจ้าง
  - ความสามารถหรือประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้าง
  - ไม่มีความจำเป็นที่จะจ้างลูกจ้าง หรือนายจ้างมีข้อกำหนดอย่างอื่นของการทำงาน
  - ขอบบังคับตามกฎหมาย หรือ
  - เหตุผลอื่นๆ ที่สามารถนำมาสนับสนุนได้

### ถาม 9.3 ในกรณีที่ใดที่ลูกจ้างสามารถเรียกร้องค่าชดเชยจากการถูกนายจ้างให้ออกจากงานโดยไม่มีเหตุผลและผิดกฎหมาย?

- ตอบ
- ลูกจ้างสามารถเรียกร้องค่าชดเชย จากการถูกให้ออกจากงานอย่างไม่มีเหตุผล และผิดกฎหมาย ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้:
- ลูกจ้างถูกให้ออกจากงานเนื่องจากเหตุผลอื่นที่มิใช่เหตุผลอันสมควรตามที่ระบุไว้ในกฎหมายจ้างงาน และ
  - การให้ออกจากงานนี้เป็นการฝ่าฝืนตามกฎหมาย (ดูตามข้างล่างนี้)

### ถาม 9.4 ภายใต้เงื่อนไขหรือกรณีใดที่การให้ออกจากงานถือว่าการฝ่าฝืนกฎหมาย?

- ตอบ
- การให้ออกจากงานภายใต้เงื่อนไขหรือกรณีตามข้างล่างนี้ ถือว่าการฝ่าฝืนกฎหมาย:
- ให้ออกขณะลูกจ้างกำลังตั้งครรภ์
  - ให้ออกขณะลูกจ้างลาป่วยและยังคงได้รับค่าจ้างตามปกติ
  - ให้ออกเพราะเหตุว่า ลูกจ้างเคยให้การหรือหลักฐานในการสืบสวนหรือสอบสวนที่เกี่ยวข้องกับการบังคับใช้กฎหมายแรงงาน อุบัติเหตุด้านอุตสาหกรรมหรือการฝ่าฝืนกฎระเบียบ เกี่ยวกับความปลอดภัยในที่ทำงาน
  - ให้ออกเพราะเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงานและมีกิจกรรมร่วมกับสหภาพแรงงาน หรือ
  - ให้ออกขณะลูกจ้างได้รับบาดเจ็บ ก่อนทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะได้ตกลงกันในเรื่องการจ่ายเงินชดเชยให้แก่ลูกจ้าง หรือก่อนจะมีการออกใบรับรองการประเมินความสูญเสีย

### ถาม 9.5 สิทธิหรือค่าชดเชยต่างๆ ที่จะได้กลับคืนตามกฎหมายการคุ้มครองแรงงานมีอะไรบ้าง?

- ตอบ
- ตามกฎหมายการคุ้มครองแรงงานจะคุ้มครองลูกจ้าง โดยจะรวมไปถึงการอนุญาตให้กลับเข้ามาทำงานได้ตามปกติ หรือต่อสัญญาจ้างใหม่ หรือสั่งให้จ่ายเงินค่ายกเลิกสัญญาจ้าง และค่าชดเชยต่างๆ สิทธิและการให้การคุ้มครองต่างๆ นี้ จะขึ้นอยู่กับศาลแรงงานเป็นผู้ตัดสิน

(คุณอาจศึกษาจากหนังสือ "A Concise Guide to the Employment Ordinance" ซึ่งสามารถขอได้จากกองแรงงานสัมพันธ์ ของกรมแรงงาน หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม เกี่ยวกับเงื่อนไขหรือกรณีต่างๆ ที่ลูกจ้างควรได้รับความคุ้มครอง ตามพระราชกฤษฎีกา สิทธิหรือค่าชดเชยต่างๆ ที่จะได้กลับคืนตามกฎหมายการคุ้มครองแรงงาน และขั้นตอนในการเรียกร้องค่าชดเชยต่างๆ)

**บทที่ 10: ค่าตัวเครื่องบินเดินทางกลับ ค่าอาหาร  
และค่าใช้จ่ายการเดินทางที่นายจ้างออกให้**

*สำหรับลูกจ้าง*

**ถาม 10.1** นายจ้างจะต้องจ่ายค่าตัวเครื่องบินเดินทางกลับประเทศไทยให้ลูกจ้าง  
หลังจากสัญญาถูกยกเลิก หรือครบกำหนดแล้วหรือไม่?

ตอบ ต้องจ่ายหลังจากสัญญาถูกยกเลิกหรือครบกำหนด นายจ้างต้องจ่ายค่าตัวเครื่องบินกลับ  
รวมทั้งค่าภาษีสนามบิน ค่าอาหารประจำวัน และค่าใช้จ่ายการเดินทาง

*สำหรับนายจ้าง*

**ถาม 10.2** นายจ้างจะต้องซื้อตัวเครื่องบินประเภทไหนให้แก่ลูกจ้าง หลังจากสัญญาว่าจ้างครบกำหนด  
หรือถูกยกเลิกแล้ว? และตัวนั้นควรจะเป็นตัวเปิด หรือตัวมีวันที่แน่นอน?

ตอบ เรื่องนี้ไม่ได้ระบุไว้ในสัญญาว่าจ้างทำงาน ทั้งสองฝ่ายควรตกลงกันเองว่า ตัวเครื่องบินควรจะเป็นตัวเปิด  
หรือตัวลงวันที่ อย่างไรก็ตามนายจ้างอาจจะซื้อตัวเปิดให้  
เพื่อว่าลูกจ้างอาจไม่สามารถใช้ตัวที่ลงวันที่ได้ เนื่องจากเหตุผลบางประการที่ไม่ทราบมาก่อน

**ถาม 10.3** ตามสัญญาว่าจ้าง นายจ้างจะต้องจ่ายค่าอาหารและค่าใช้จ่ายเดินทางกลับให้ลูกจ้างกี่วัน?

ตอบ ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการเดินทางระหว่างประเทศฮ่องกงกับประเทศภูมิภาคอื่นของลูกจ้าง  
แต่ลูกจ้างจะต้องเลือกเดินทางเส้นทางตรงที่สุด ซึ่งโดยทั่วไปแล้ว ถ้าลูกจ้างมาจากประเทศ  
ในแถบเอเชีย จำนวนวันของค่าอาหารและค่าใช้จ่ายเดินทางกลับ 1 หรือ 2 วันก็ควรจะเพียงพอ

## บทที่ 11: การสอบถาม และการร้องเรียน

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

**ถาม 11.1** หากต้องการจะทราบคำแนะนำ หรือขอความช่วยเหลือเพิ่มเติม เกี่ยวกับสัญญาว่าจ้าง หรือกฎหมายการจ้างงาน จะสามารถติดต่อได้ที่ไหน?

ตอบ คุณสามารถ

- โทรศัพท์ติดต่อได้ที่แผนกบริการสอบถามของกรมแรงงาน หมายเลขโทร 2717 1771 ตลอด 24 ชั่วโมง (the hotline is handled by the 1823 Call Centre)
- หรือติดต่อสำนักงานสาขาของกองแรงงานสัมพันธ์ กรมแรงงานที่อยู่ใกล้คุณที่สุด
- หรือศึกษาจากหนังสือ "A Concise Guide to the Employment Ordinance" ซึ่งจะกล่าวถึงตัวบทกฎหมายที่สำคัญคร่าวๆ และสามารถขอได้จากสำนักงานสาขาของกองแรงงานสัมพันธ์ กรมแรงงาน สำหรับที่อยู่ของสาขาต่างๆ เหล่านี้ ดูได้จากภาคผนวกที่ 6

**ถาม 11.2** กรมแรงงานจะสามารถช่วยอะไรได้บ้าง หากลูกจ้างกับนายจ้างมีปัญหาขัดแย้งกัน เกี่ยวกับสัญญาจ้าง หรือกฎหมายการจ้างงาน?

ตอบ

- หากลูกจ้างมีปัญหาที่เกิดจากสัญญาจ้างหรือกฎหมายการจ้างงาน และไม่สามารถตกลงกันได้ ลูกจ้างสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือจากกองแรงงานสัมพันธ์
- กองแรงงานสัมพันธ์จะช่วยนายจ้าง และลูกจ้าง แก้ปัญหาที่ขัดแย้งกันด้านแรงงาน ผ่านการให้บริการด้านการไกล่เกลี่ย และประนีประนอมกัน โดยมีต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ เจ้าหน้าที่กองแรงงานสัมพันธ์จะช่วยเหลือฟรี จนกระทั่งนายจ้างและลูกจ้างสามารถตกลงกันได้ หากทั้งสองฝ่ายตกลงกันไม่ได้ ก็จะส่งเรื่องไปให้คณะกรรมการ ที่มีหน้าที่พิจารณา เกี่ยวกับการเรียกร้องค่าชดเชยเงินจำนวนน้อย หรือศาลแรงงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนเงินที่เรียกร้องว่ามากหรือน้อยแค่ไหน
- หากนายจ้างไม่สามารถจ่ายเงินเดือน ที่ยังคงค้างหรือเงินชดเชยอื่นๆ เนื่องจากเป็นบุคคลล้มละลาย ลูกจ้างสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือจากกรมสงเคราะห์ด้านกฎหมาย และกองทุนคุ้มครองเงินเดือน เพื่อทำเรื่องยื่นขอค่าชดเชยต่างๆ จากกองทุนล้มละลาย

**สัญญาจ้างงาน**  
(สำหรับผู้ช่วยแม่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกมาจากต่างประเทศ)

สัญญานี้ได้จัดทำขึ้นระหว่าง \_\_\_\_\_  
(“นายจ้าง” ผู้ถือบัตรประจำตัว/หนังสือเดินทางฮ่องกงหมายเลข\* \_\_\_\_\_)  
และ \_\_\_\_\_ (“ผู้ช่วยแม่บ้าน”) ในวันที่ \_\_\_\_\_  
โดยมีข้อกำหนดและเงื่อนไขดังต่อไปนี้:

1. ผู้ช่วยแม่บ้านที่จ้างมาเพื่อวัตถุประสงค์ตามสัญญานี้มีภูมิลำเนาอยู่ที่ \_\_\_\_\_
2. (ก)† ผู้ช่วยแม่บ้านจะถูกว่าจ้างจากนายจ้างในฐานะผู้ช่วยแม่บ้านเป็นระยะเวลาสองปี เริ่มจากวันที่ที่ผู้ช่วยแม่บ้านเดินทางมาถึงฮ่องกง  
(ข)† ผู้ช่วยแม่บ้านจะถูกว่าจ้างจากนายจ้างในฐานะผู้ช่วยแม่บ้านเพื่อทำงานกับนายจ้างคนเดิมเป็นระยะเวลาสองปี โดยเริ่มจากวันที่ \_\_\_\_\_ ซึ่งเป็นวันที่สัญญาจ้างหมายถึง \_\_\_\_\_  
(ค)† ผู้ช่วยแม่บ้านจะถูกว่าจ้างจากนายจ้างในฐานะผู้ช่วยแม่บ้านเป็นระยะเวลาสองปี โดยเริ่มจากวันที่อธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองอนุมัติให้ผู้ช่วยแม่บ้านอยู่ในฮ่องกงเพื่อเริ่มทำงานตามสัญญาจ้างฉบับนี้
3. ผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องทำงานและพักอาศัยอยู่ในที่พักของนายจ้างที่ \_\_\_\_\_
4. (ก) ผู้ช่วยแม่บ้านจะรับผิดชอบงานบ้านตามที่ระบุในตารางการทำงานของนายจ้างเท่านั้น  
(ข) ผู้ช่วยแม่บ้านจะไม่ต้องขอเสนอการจ้างงานจากบุคคลอื่น และนายจ้างต้องไม่เสนอการจ้างงานจากบุคคลอื่นให้ผู้ช่วยแม่บ้าน  
(ค) นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านทราบดีว่าข้อความในข้อที่ 4 (ก) และ (ข) เป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของข้อกำหนดของผู้ช่วยแม่บ้านโดยกรมตรวจคนเข้าเมืองเกี่ยวกับการอนุญาตให้ทำงานในฮ่องกงภายใต้เงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้ การฝ่าฝืนเงื่อนไขในการพำนักอาศัยที่กล่าวไว้ด้านบนข้อใดข้อหนึ่งหรือมากกว่า จะทำให้ตัวผู้ช่วยแม่บ้าน และ/หรือ ผู้มีส่วนได้เสียและสนับสนุนได้รับโทษ
5. (ก) นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้ผู้ช่วยแม่บ้านเป็นเงิน \_\_\_\_\_, เหรียญฮ่องกงต่อเดือน ซึ่งค่าจ้างจะต้องไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำที่ประกาศโดยรัฐบาลของเขตการปกครองพิเศษฮ่องกง และมีผลบังคับใช้ ในวันที่ที่ระบุในสัญญานี้ นายจ้างที่ไม่สามารถจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างได้ตามสัญญาจ้างฉบับนี้จะต้องได้รับโทษ  
(ข) นายจ้างจะต้องจัดเตรียมที่พักอาศัยพร้อมเครื่องตกแต่งที่เหมาะสมให้กับผู้ช่วยแม่บ้าน ดังที่แนบมาในตารางการทำงาน และยังคงจัดเตรียมอาหารให้โดยไมคิดมูลค่า หากไม่มีการจัดเตรียมอาหารให้ นายจ้างต้องจ่ายเงินค่าอาหารแก่ผู้ช่วยแม่บ้านเป็นจำนวนเงิน \_\_\_\_\_ เหรียญฮ่องกงต่อเดือน  
(ค) นายจ้างจะต้องจัดเตรียมใบเสร็จรับรองการจ่ายค่าจ้างและค่าอาหาร และผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องลงนาม\* ในใบเสร็จนั้นๆ เพื่อเป็นการยืนยัน
6. ผู้ช่วยแม่บ้านจะได้รับสิทธิในการได้วันหยุด วันหยุดราชการ และได้รับเงินในระหว่างการลาหยุดประจำปี **ดังระบุไว้ในบทบัญญัติด้วยการจ้างงาน** บทที่ 57
7. (ก) นายจ้างจะต้องจัดเตรียมค่าเดินทางให้กับผู้ช่วยแม่บ้าน\* จากภูมิลำเนาไปยังฮ่องกง และเมื่อมีการยกเลิกสัญญาหรือสัญญาสิ้นสุดลง นายจ้างต้องจ่ายค่าเดินทางให้กับผู้ช่วยแม่บ้าน\* เพื่อกลับไปยังภูมิลำเนาของตน  
(ข) นายจ้างจะต้องจ่ายค่าอาหารประจำวันและค่าเดินทางเป็นจำนวนเงิน 100 เหรียญฮ่องกงต่อวัน ให้กับผู้ช่วยแม่บ้าน\* นับตั้งแต่วันที่ผู้ช่วยแม่บ้าน\* เดินทางออกจากภูมิลำเนาจนถึงวันที่ผู้ช่วยแม่บ้าน\* เดินทางมาถึงฮ่องกง หากการเดินทางนั้นเป็นการเดินทางโดยตรง และนายจ้างจะต้องจ่ายเงินให้ผู้ช่วยแม่บ้าน\* **ในจำนวนที่เท่ากันเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย** ในการเดินทางกลับภูมิลำเนาของตนเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดหรือมีการยกเลิกสัญญาจ้าง

8. นายจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้ (ถ้ามี)  
สำหรับการเดินทางออกจากภูมิลำเนาไปยังสองงของ *ผู้ช่วยแม่มาน*:

- (i) ค่าธรรมเนียมการตรวจโรค
- (ii) ค่าธรรมเนียมรับรองจากสถานกงสุล
- (iii) ค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียนวิชา
- (iv) ค่าธรรมเนียมประกันภัย
- (v) ค่าธรรมเนียมการดำเนินการ หรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ  
เช่น ค่าธรรมเนียมการดำเนินการในการจ้างงานชาวฟิลิปปินส์ในต่างประเทศ หรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ  
ที่มีลักษณะคล้ายกันที่กำหนดโดยหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง และ
- (vi) อื่นๆ:

ในกรณีที่ *ผู้ช่วยแม่มาน* ได้จ่ายค่าธรรมเนียมต่างๆข้างต้นไปแล้ว  
นายจ้างจะต้องคืนเงินให้ลูกจ้างเต็มจำนวนที่ *ผู้ช่วยแม่มาน* ได้จ่ายไปล่วงหน้าตามใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการจ่ายเงินต่างๆ

\* สามารถลบส่วนที่เห็นว่าไม่เหมาะสมได้

† ใช้ข้อ 2ก, 2ข, หรือ 2ค, ตามที่เห็นเหมาะสม

9. (ก) ในกรณีที่ลูกจ้างป่วยหรือได้รับบาดเจ็บในระหว่างระยะเวลาการทำงานที่ระบุไว้ในข้อที่ 2  
ยกเว้นระยะเวลาที่ *ผู้ช่วยแม่มาน* เดินทางออกจากสองงตามความต้องการ\* เพื่อทำกิจกรรมส่วนตัว\*  
นายจ้างจะต้องจัดเตรียมการรักษาพยาบาลให้แก่ *ผู้ช่วยแม่มาน* โดยไม่คิดมูลค่า  
การรักษาพยาบาลโดยไม่คิดมูลค่ารวมถึงการให้คำปรึกษาทางการแพทย์ การรับการรักษาโรงพยาบาล  
และการรักษาฟื้นฟูฉุกเฉิน *ผู้ช่วยแม่มาน* จะต้องได้รับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลใดๆ  
ที่ผ่านการขึ้นทะเบียนรัฐพยาบาล  
(ข) หาก *ผู้ช่วยแม่มาน* ได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุหรือเป็นโรคที่เกิดจากการทำงาน  
นายจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยให้ *ผู้ช่วยแม่มาน* ตามบทบัญญัติว่าด้วยการจ่ายเงินชดเชยแก่ลูกจ้าง บทที่ 282  
(ค) ในกรณีที่แพทย์ *ผู้ทำการรักษาพยาบาล* ยืนยันว่าลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้อีกต่อไป  
นายจ้างจะต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องในการยกเลิกสัญญาจ้าง และจะต้องทำการส่ง *ผู้ช่วยแม่มาน*\*  
กลับไปยังภูมิลำเนาเดิมตามที่ระบุในข้อ 7 ทั้งนี้

10. ทั้งสองฝ่ายสามารถยกเลิกสัญญาจ้างฉบับนี้ได้โดยต้องแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า เป็นเวลา 1  
เดือน หรือจ่ายค่าชดเชย 1 เดือนในกรณีที่ไม่มีแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

11. ทั้งสองฝ่ายสามารถยกเลิกสัญญาจ้างฉบับนี้เป็นลายลักษณ์อักษรได้โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน  
หรือจ่ายค่าทดแทนใดๆ โดยไม่ชดเชยเงินไขที่ระบุในข้อ 10 ตามสถานการณ์ต่างๆ  
ที่กำหนดไว้ในบทบัญญัติว่าด้วยการจ้างงาน บทที่ 57

12. ในกรณีการยกเลิกสัญญาจ้างฉบับนี้  
ทั้งนายจ้างและ *ผู้ช่วยแม่มาน* จะต้องแจ้งอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน **เจ็ดวัน**  
**ที่ทำการยกเลิกสัญญา**  
และสู่เนกาการรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรของอีกฝ่ายเกี่ยวกับการยกเลิกจะต้องถูกส่งไปยังที่อธิบดีกรมตรวจ  
คนเข้าเมืองเช่นกัน

13. **ก่อนที่สัญญาเก่าจะหมดอายุและหากทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะทำสัญญากันใหม่**  
*ผู้ช่วยแม่มาน* จะต้องกลับไปยังภูมิลำเนาของตนเพื่อลาหยุดโดยได้รับ/ไม่ได้รับค่าจ้าง\*  
เป็นเวลาไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนจะเริ่มทำงาน **ตามสัญญาใหม่** ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายต่างๆ นายจ้างจะเป็นผู้ออกทั้งหมด  
นอกเสียจากว่าจะได้รับการอนุมัติการยืดเวลาอาศัยในสองงจากอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมือง

14. ในกรณีที่ *ผู้ช่วยแม่มาน* เสียชีวิต  
นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจัดการและขนส่งศพและรวมทั้งสิ่งของส่วนตัวของ *ผู้ตาย* จากสองงไป  
ยังภูมิลำเนาของ *ผู้ตาย* นั้น\*

15. การเปลี่ยนแปลงหรือเงื่อนไขเพิ่มเติมของสัญญาฉบับนี้ (รวมทั้งตารางการทำงาน)  
ที่เกิดขึ้นระหว่างระยะเวลาในสัญญาถือเป็นโมฆะ  
**นอกจากจะได้รับการอนุมัติก่อนทำการเปลี่ยนแปลงจากคณะกรรมการแรงงานสองง**  
**แต่ให้ยกเว้นรายการดังต่อไปนี้ที่สามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่ต้องเป็นโมฆะ ได้แก่:**  
(ก) การเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการทำงานที่ระบุไว้ในข้อที่ 2  
โดยที่มีการยืดเวลาไม่เกินหนึ่งเดือนและประกอบด้วยความยินยอมของทั้งสองฝ่าย  
และการอนุมัติจากอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมือง

- (ข) การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของนายจ้างที่ระบุไว้ในข้อที่ 3 โดยที่มีการแจ้งย้ายที่อยู่ไปยังอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมือง และแจ้งว่าผู้ช่วยแม่บ้านจะทำงานและอาศัยกับนายจ้าง ณ **ที่อยู่แห่งใหม่**
  - (ค) การเปลี่ยนแปลงตารางการทำงานที่ได้กำหนดขึ้นภายใต้รายการที่ 6 ของตารางการทำงาน
  - (ง) การเปลี่ยนแปลง **ในข้อที่ 4 เกี่ยวกับการขั้วที่ยานยนต์** **ไม่วายานพาหนะนั้นจะเป็นของนายจ้างหรือไม่** **ซึ่งทั้งสองฝ่ายเห็นพ้องกันโดยการบันทึกเพิ่มเติมในตาราง** **และโดยได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองให้ผู้ช่วยแม่บ้านทำหน้าที่ขั้วที่ยานพาหนะได้**
16. เจื่อนไซข้างต้นไม่ทำให้ผู้ช่วยแม่บ้านเสียสิทธิตามบทบัญญัติว่าด้วยการจ้างงาน บทที่ 57 บทบัญญัติว่าด้วยการจ่ายเงินชดเชยแก่ลูกจ้าง บทที่ 282 และบทบัญญัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
17. ทั้งสองฝ่ายประกาศว่าผู้ช่วยแม่บ้านได้รับการรับรองทางการแพทย์ว่ามีความสมบูรณ์ในการทำงานในฐานะผู้ช่วยแม่บ้าน และนายจ้างได้ตรวจสอบใบรับรองแพทย์ของลูกจ้างแล้ว

ลงลายมือชื่อโดยนายจ้าง \_\_\_\_\_  
(ลายมือชื่อของนายจ้าง)

ต่อหน้า \_\_\_\_\_  
(ชื่อพยาน) \_\_\_\_\_  
(ลายมือชื่อพยาน)

ลงลายมือชื่อโดยผู้ช่วยแม่บ้าน \_\_\_\_\_  
(ลายมือชื่อของผู้ช่วยแม่บ้าน)

ต่อหน้า \_\_\_\_\_  
(ชื่อพยาน) \_\_\_\_\_  
(ลายมือชื่อพยาน)

\* สามารถลบส่วนที่เห็นว่าไม่เหมาะสมได้

## ตารางการทำงาน

1. ทั้งนายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านควรลงลายมือชื่อเพื่อยืนยันว่าได้อ่านและเห็นด้วยกับข้อความในตาราง และเพื่อยืนยันความยินยอมให้กรมตรวจคนเข้าเมืองและหน่วยงานรัฐบาลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ใต้เก็บและใช้ข้อมูลที่มีอยู่ในตารางนี้ตาม ข้อกำหนดของบทบัญญัติว่าด้วยข้อมูลส่วนบุคคล (ส่วนตัว)

2. ที่อยู่อาศัยของนายจ้างและจำนวนผู้ที่จะต้องทำหน้าที่รับใช้

- ขนาดของห้องชุด/บ้านโดยประมาณ \_\_\_\_\_ ตารางฟุต/ตารางเมตร\*
- จำนวนผู้อยู่อาศัยในครัวเรือนที่ระบุงต้องทำหน้าที่รับใช้ตามปกติ:  
ผู้ใหญ่ \_\_\_\_\_ คน ผู้เยาว์ (อายุตั้งแต่ 5 ถึง 18 ปี) \_\_\_\_\_ คน เด็ก (อายุต่ำกว่า 5 ปี) \_\_\_\_\_ คน  
คาดว่าจะมีเด็กทารก \_\_\_\_\_ คน และผู้ที่ต้องการการดูแลหรือการใส่ใจอย่างสม่ำเสมอ (ไม่รวมทารก) \_\_\_\_\_ คน  
(หมายเหตุ;

จำนวนผู้ช่วยแม่บ้านที่นายจ้างจ้างอยู่ในขณะนี้เพื่อทำหน้าที่รับใช้ในครัวเรือน \_\_\_\_\_ คน)

3. ที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกที่จะจัดให้ผู้ช่วยแม่บ้าน

- ที่พักของผู้ช่วยแม่บ้าน  
เนื่องจากขนาดของห้องชุดเฉลี่ยในฮ่องกงค่อนข้างจะเล็ก การจัดหาห้องส่วนตัวสำหรับผู้รับใช้อาจทำได้ยาก ดังนั้นนายจ้างควรจัดหาที่พักที่เหมาะสมให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้าน โดยมีความเป็นส่วนตัวที่เหมาะสม ตัวอย่างของที่พักที่ไม่เหมาะสม:  
ผู้ช่วยแม่บ้านต้องนอนบนที่นอนที่ปูไว้ในทางเดินที่มีความเป็นส่วนตัวน้อย และต้องพักอยู่ในห้องเดียวกับผู้ใหญ่หรือวัยรุ่นต่างประเทศ

ใช่ ขนาดโดยประมาณของห้องผู้รับใช้ \_\_\_\_\_ ตารางฟุต/ตารางเมตร\*

ไม่ใช่ ไม่ได้จัดเตรียมไว้ให้ผู้ช่วยแม่บ้าน

อยู่ในห้องเดียวกับเด็ก \_\_\_\_\_ คน อายุ \_\_\_\_\_ ปี

อยู่แยกต่างหากขนาด \_\_\_\_\_ ตารางฟุต/ตารางเมตร\*

อื่นๆ

กรุณาอธิบาย \_\_\_\_\_

- สิ่งอำนวยความสะดวกที่จะจัดให้ผู้ช่วยแม่บ้าน:

(หมายเหตุ:

โดยปกติการสมัครขอวีซ่าเข้าประเทศจะไม่ได้รับกรรอนุมัติหากไม่ได้มีการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นจากรายการ (ก) ถึง (ฉ) ไว้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย)

(ก) ไฟและน้ำ  ใช่  ไม่ใช่

(ข) ห้องน้ำและสิ่งอำนวยความสะดวกในการอาบน้ำ  ใช่  ไม่ใช่

(ค) เตียงนอน  ใช่  ไม่ใช่

(ง) ผ้าห่มหรือผ้าคลุม  ใช่  ไม่ใช่

(จ) หมอน  ใช่  ไม่ใช่

(ฉ) ตู้เสื้อผ้า  ใช่  ไม่ใช่

(ช) ตู้เย็น  ใช่  ไม่ใช่

(ช) ใช่

ใช่  ไม่ใช่

(ณ) สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ (โปรดระบุ)

---

\* สามารถกลับส่วนที่เห็นว่าไม่เหมาะสมได้

ทำเครื่องหมายใดก็ตามที่เห็นสมควร

4. ผู้ช่วยแม่บ้านควรรับผิดชอบงานบ้านที่บ้านของ **นายจ้าง** ที่นั่น  
งานบ้านที่ **ผู้ช่วยแม่บ้าน** จะต้องรับผิดชอบตามสัญญาที่ไมรวมถึงการขับขี่ยานยนต์ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด  
และไม่วาพาทะหนักจะเป็นของนายจ้างหรือไม่ก็ตาม

5. งานบ้านรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

หน้าที่ในบ้านหลักๆ:

- . งานบ้าน
- . ทำอาหาร
- . ดูแลคนชราในครัวเรือน (ต้องมี/ไม่มีการดูแลอย่างสม่ำเสมอหรือการเอาใจใส่อย่างสม่ำเสมอ\*)
- . พี่เลี้ยงเด็ก
- . ดูแลเด็ก
- . อื่นๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

6. นายจ้างจะต้องแจ้ง **ผู้ช่วยแม่บ้าน** และอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองหากมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมใดๆ ในรายการ 2,3 และ 5 โดยการเตรียมสำเนาของตารางการทำงานฉบับใหม่ (ID 407G) โดยมีลายมือชื่อของนายจ้างและ **ผู้ช่วยแม่บ้าน** เพื่อให้อธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองทำการบันทึกไว้

\_\_\_\_\_  
ชื่อนายจ้างและลายมือชื่อ

\_\_\_\_\_  
วันที่

\_\_\_\_\_  
ชื่อ **ผู้ช่วยแม่บ้าน** และลายมือ  
ชื่อ

\_\_\_\_\_  
วันที่

\* สามารถกลับส่วนที่เห็นว่าไม่เหมาะสมได้

ทำเครื่องหมายใดก็ตามที่เห็นสมควร

(ตัวอย่างใช้อ้างอิงเท่านั้น)

ใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายสินค้าดำเนินการต่างๆ

ข้าพเจ้าชื่อ \_\_\_\_\_ บัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกง/หนังสือเดินทาง  
 เลขที่ \_\_\_\_\_ ขอยืนยันว่าได้รับเงินคืนค่าดำเนินการต่างๆ จากนายจ้างของข้าพเจ้าชื่อ \_\_\_\_\_  
 เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ \*เป็นเงินสด/เช็ค/นำเข้าบัญชีโดยตรง

- |   |                 |              |
|---|-----------------|--------------|
| (ก) ค่าประกันชีวิต                              | จำนวนเงิน _____ | เหรียญฮ่องกง |
| (ข) ค่าตรวจร่างกาย                              | จำนวนเงิน _____ | เหรียญฮ่องกง |
| (ค) ค่ารับรองเอกสาร                             | จำนวนเงิน _____ | เหรียญฮ่องกง |
| (ง) ค่าวีซ่า                                    | จำนวนเงิน _____ | เหรียญฮ่องกง |
| (จ) ค่าธรรมเนียมการทำงานในต่างประเทศของคนงานไทย | จำนวนเงิน _____ | เหรียญฮ่องกง |
| (ฉ) อื่นๆ                                       | จำนวนเงิน _____ | เหรียญฮ่องกง |

ผู้รับเงิน (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_  
 (ชื่อและนามสกุล) ( \_\_\_\_\_ )

พยาน (ถ้ามี) (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_  
 (ชื่อและนามสกุล) ( \_\_\_\_\_ )

\*ขีดฆ่าส่วนที่ไม่ใช้

(ตัวอย่างใช้อ้างอิงเท่านั้น)

ใบเสร็จรับเงินค่าจ้าง

ข้าพเจ้าชื่อ \_\_\_\_\_  
 บัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกง/หนังสือเดินทางเลขที่ \_\_\_\_\_ ขอยืนยันว่าได้รับเงินค่าต่างๆ ดังต่อไปนี้  
 จากนายจ้างของข้าพเจ้าชื่อ \_\_\_\_\_ เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_  
 \*เป็นเงินสด/เช็ค/นำเขาบัญชีโดยตรง

- เงินเดือน (ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_) เป็นเงิน \_\_\_\_\_ เหรียญฮ่องกง  
 โดยรวมค่าต่างๆ ดังต่อไปนี้:  
 (ก) ค่าวันหยุดตามประเพณี (วันที่ \_\_\_\_\_)  
 (ข) ค่าวันหยุดพักผ่อนประจำปี (ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_)  
 (ค) ค่าลาป่วย (ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_)  
 (ง) อื่นๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- ค่าอาหาร (ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_) เป็นเงิน \_\_\_\_\_ เหรียญฮ่องกง

ผู้รับเงิน (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_  
 (ชื่อและนามสกุล) ( \_\_\_\_\_ )

พยาน (ถ้ามี) (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_  
 (ชื่อและนามสกุล) ( \_\_\_\_\_ )

\*ขีดฆ่าส่วนที่ไม่ใช่

(ตัวอย่างใช้อ้างอิงเท่านั้น)  
หนังสือแจ้งยกเลิกสัญญาจ้าง

เรียน \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าชื่อ \_\_\_\_\_ ขอ\*ลาออกจากการเป็นผู้ช่วยแม่บ้าน /  
ให้ออกจากการทำงานตามสัญญาจ้างเลขที่ \_\_\_\_\_ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_

\* (ก) โดยบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นเวลา \_\_\_\_\_ วัน/เดือน/ไม่บอกกล่าวล่วงหน้า

\* (ข) โดยจ่ายเงินค่าจ้าง \_\_\_\_\_ วัน/เดือนเป็นค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า  
วันสุดท้ายของการทำงานคือวันที่ \_\_\_\_\_

เหตุผลที่ขอลาออก/ที่ให้ออก

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ขอแสดงความนับถือ

\_\_\_\_\_ (ลายมือชื่อ)  
( \_\_\_\_\_ ) (ชื่อ/นามสกุล)  
\_\_\_\_\_ วันที่

ได้รับหนังสือบอกเลิกสัญญาจ้าง (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_  
(ชื่อและนามสกุล) \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_

\*ขีดฆ่าส่วนที่ไม่ใช้

(ตัวอย่างใช้อ้างอิงเท่านั้น)

ใบเสร็จรับเงินที่จ่ายเมื่อมีการเลิกสัญญาจ้างหรือสัญญาจ้างครบกำหนด

ข้าพเจ้าชื่อ \_\_\_\_\_  
 บัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกง/หนังสือเดินทางเลขที่ \_\_\_\_\_  
 ได้รับเงินตามรายการข้างล่างนี้จากนายจ้างของข้าพเจ้าชื่อ \_\_\_\_\_ เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_  
 \*เป็นเงินสด/เช็ค/นำเขาบัญชีโดยตรง

1. เงินเดือน (ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_) เป็นเงิน \_\_\_\_\_ เหรียญฮ่องกง  
 โดยรวมค่าต่างๆ ดังต่อไปนี้:  
 (ก) ค่าวันหยุดตามประเพณี (วันที่ \_\_\_\_\_)  
 (ข) ค่าวันหยุดพักผ่อนประจำปี (ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_)  
 (ค) ค่าลาป่วย (ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_)  
 (ง) อื่นๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
2. ค่าอาหาร (ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_) เป็นเงิน \_\_\_\_\_ เหรียญฮ่องกง
3. ค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า เป็นเงิน \_\_\_\_\_ เหรียญฮ่องกง
4. ค่าจ้างในวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังไม่ลา (\_\_\_ วัน) เป็นเงิน \_\_\_\_\_ เหรียญฮ่องกง
5. ค่าทำงานนาน/ค่าชดเชยกล่าวล่วงหน้า เป็นเงิน \_\_\_\_\_ เหรียญฮ่องกง
6. ค่าอาหารและค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับ เป็นเงิน \_\_\_\_\_ เหรียญฮ่องกง
7. ค่าตัวเครื่องบินไป-กลับของ (สายการบิน) \_\_\_\_\_ เป็นเงิน \_\_\_\_\_ เหรียญฮ่องกง
8. อื่นๆ(ก) \_\_\_\_\_ เป็นเงิน \_\_\_\_\_ เหรียญฮ่องกง  
 (ข) \_\_\_\_\_ เป็นเงิน \_\_\_\_\_ เหรียญฮ่องกง

ลายมือชื่อของลูกจ้าง \_\_\_\_\_ ลายมือชื่อของนายจ้าง \_\_\_\_\_  
 (ชื่อและนามสกุล) ( ) (ชื่อและนามสกุล) ( )

พยาน (ถ้ามี) (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_  
 (ชื่อและนามสกุล) ( )

\*ขีดฆ่าส่วนที่ไม่ใช้

## สอบถาม

☎ บริการสอบถามทางโทรศัพท์ตลอด 24 ชั่วโมง 2717 1771 (the hotline is handled by the 1823 Call Centre)

☎ ศูนย์รวมบริการตอบปัญหาทางโทรศัพท์ของรัฐบาล เบอร์ 1823)

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

👤 สอบถามเป็นส่วนบุคคล

## ที่ตั้งสำนักงานแรงงานสัมพันธ์สาขาต่างๆ ของกรมแรงงานฮ่องกง

ฮ่องกง	
Hong Kong East 34/F, Revenue Tower, 5 Gloucester Road, Wanchai, Hong Kong	Hong Kong West 3/F, Western Magistracy Building 2A Pokfulam Road, Hong Kong
เกาลูน	
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 Kowloon
Kowloon East Room 1206, 12/F., Stelux House, 698 Prince Edward Road East, San Po Kong, Kowloon	Kwun Tong 6/F, Kowloon East Government Offices 12 Lei Yue Mun Road Kwun Tong, Kowloon
นิวเทอรัทอรี่	
Kwai Chung 6/F, Kwai Hing Government Offices 166-174 Hing Fong Road Kwai Chung, New Territories	Tuen Mun Room 2720, 27/F, Tuen Mun Parklane Square, 2 Tuen Hi 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	Tsuen Wan 5/F, Tsuen Wan Government Offices 38 Sai Lau Kok Road Tsuen Wan, New Territories

April 2009