

สารบัญ

บทนำ

บทที่ 1

การจ้างงานครั้งแรก

บทที่ 2

การจ่ายเงินคืนค่าเอกสารในการเดินเรื่อง

บทที่ 3

ค่าจ้างและการหักค่าจ้าง

บทที่ 4

วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดประจำปี

บทที่ 5

ค่ารักษาพยาบาลและค่าจ้างในวันลาป่วย

บทที่ 6

การคุ้มครองกรณีตั้งครรภ์

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

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิง ในการให้คำแนะนำนายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของทั้งสองฝ่าย โดยจัดอยู่ในรูปแบบการถามตอบปัญหาของนายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติที่มีการสอบถามกันเป็นประจำ

ตามบทบัญญัติการจ้างงาน ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติมีสิทธิที่จะได้รับสิทธิประโยชน์และการคุ้มครองต่างๆ ตามกฎหมายการจ้างงาน สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับเงื่อนไขของการจ้างงานและกฎข้อบังคับตามกฎหมาย นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติสามารถดูได้จากสัญญาจ้างมาตรฐาน (แบบฟอร์ม ID 407) และบทบัญญัติการจ้างงาน การตีความต่างๆ ด้านกฎหมาย ศาลฮ่องกงจะเป็นผู้ที่มีอำนาจแต่เพียงผู้เดียว

(คู่มือฉบับนี้ ตีพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ จีน ทากาล็อก อินโดนีเซีย และไทย หากเนื้อหาฉบับภาษาอังกฤษ แตกต่างจากฉบับแปล ให้ถือฉบับภาษาอังกฤษและจีนเป็นหลัก)

บทที่ 1 การจ้างงานครั้งแรก

สำหรับนายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ

ถาม 1.1 สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติหรือนายจ้างมีอะไรบ้าง?

ตอบ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบขั้นพื้นฐาน ที่เกี่ยวกับการทำงานของผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ สามารถหาได้จาก สัญญาจ้างมาตรฐาน (ID 407) (ภาคผนวกที่ 1) รวมทั้งบทบัญญัติการจ้างงาน ซึ่งสามารถบังคับได้ทั้งนายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ

ถาม 1.2 หากมีการละเมิดข้อกำหนดและเงื่อนไขใดๆ ในสัญญาจ้างมาตรฐาน นายจ้างหรือผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ จะมีโทษหรือไม่?

ตอบ

- สำหรับแบบคำขออนุญาตเพื่อจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ ซึ่งได้รับอนุญาตจากกรมตรวจคนเข้าเมือง ในวันที่หรือหลังวันที่ 1 เมษายน 2003 ทั้งนายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติจะต้องลงนามในสัญญาจ้างมาตรฐานรับรองกับรัฐบาล (โดยนายจ้างยอมรับตามข้อกำหนดใน Part C ของแบบฟอร์ม “การขอจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ” ID (E) 407 K) ซึ่งเป็นการยอมรับว่าจะมีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับเงื่อนไขในการพำนักในฮ่องกง อัตราค่าจ้าง และการจัดที่พักอาศัย
- หากผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติไม่ปฏิบัติตามหนังสือรับรองที่ให้ไว้กับกรมตรวจคนเข้าเมือง เขา/เธอ อาจจะไม่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในฮ่องกงอีก ในขณะที่เดียวกันหากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามหนังสือรับรองที่ให้ไว้กับกรมตรวจคนเข้าเมือง เขา/เธอ อาจไม่อนุญาตให้จ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติอีก
- นายจ้างไม่ควรหลงเชื่อบุคคลอื่น กรอกข้อมูลเท็จในสัญญาจ้างมาตรฐาน หรือสมคบกับบุคคลอื่นเพื่อหลอกลวง มีเจตนาระบุอัตราค่าจ้างที่ต่ำกว่ากฎหมายกำหนดไว้ในสัญญาจ้างมาตรฐานในการ ยื่นคำร้องขออนุญาตจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ ซึ่งเคยมีกรณีที่นายจ้างให้ข้อมูลเท็จเกี่ยวกับค่าจ้าง ต่อกรมตรวจคนเข้าเมือง และสุดท้ายได้ถูกตัดสินจำคุก 4 เดือนและถูกสั่งจ่ายค่าจ้างย้อนหลัง ให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ ดังนั้น นายจ้างควรปฏิบัติตามกฎหมาย โดยจ่ายค่าจ้างตามจำนวนที่ระบุในสัญญาจ้างมาตรฐาน ไม่เช่นนั้นจะถือเป็นความผิดและถูกดำเนินคดี
- นอกจากนี้ หากนายจ้างหรือผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติกระทำความผิดภายใต้บทบัญญัติการจ้างงานหรือกฎหมายว่าด้วยการเข้าเมือง อาจถูกฟ้องร้องตามกฎหมายอาญาด้วย

สำหรับนายจ้าง

ถาม 1.3 เมื่อผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติมาถึงฮ่องกงแล้ว นายจ้างจะต้องทำอะไรบ้าง?

ตอบ

- นายจ้างจะต้องจ่ายค่าอาหารประจำวัน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฮ่องกง ให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ เป็นจำนวนเงิน 100 เหรียญฮ่องกง ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง รวมทั้งค่าเอกสารต่างๆ ในการเดินทางเรื่องมาทำงานในฮ่องกงแก่ลูกจ้างด้วย ดูบทที่ 2
- นายจ้างจะต้องชี้แจงให้ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติได้ทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของลูกจ้างในการทำงานเป็นผู้ช่วยแม่บ้าน ตามสัญญาจ้างมาตรฐาน ส่วนที่ระบุเกี่ยวกับเรื่อง “ที่พักอาศัยและตารางการทำงาน”

- นายจ้างจะต้องแจ้งวันจ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ คูบทที่ 3
- นายจ้างจะต้องกำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ คูบทที่ 4
- นายจ้างจะต้องเป็นผู้ตัดสินใจว่าจะจัดหาอาหารให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติในระหว่างสัญญาจ้างหรือไม่ ถ้านายจ้างจะเป็นผู้จัดหาให้ ค่าอาหารนั้นจะต้องจัดให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านฟรี หากนายจ้างไม่จัดหาให้ จะต้องจ่ายค่าอาหารให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง มาตรฐานที่จัดทำขึ้น ในวันที่ 2 มิถุนายน 2554 เป็นต้นไป ค่าอาหารจะต้องไม่ต่ำกว่าเดือนละ 775 เหยียดฮ่องกง
- ตามกฎหมายการจ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้าง (Employees' Compensation Ordinance) นายจ้างจะต้องซื้อประกันอุบัติเหตุจากการทำงานให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ หากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามถือว่าผิดกฎหมาย ซึ่งจะถูกลงโทษโดยเสียค่าปรับและติดคุก

ถาม 1.4 นายจ้างสามารถทำสัญญาจ้างกับผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติเพิ่มอีกฉบับในเวลาเดียวกันได้หรือไม่?

ตอบ ไม่ได้ เพราะสัญญาจ้างมาตรฐาน (ID 407) เป็นสัญญาจ้างงานเพียงฉบับเดียวเท่านั้น ที่ใช้ในกรณีจ้างผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติทำงานอยู่ในฮ่องกง นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติจะทำสัญญาจ้างฉบับอื่นไม่สามารถนำมาใช้ในฮ่องกงได้

ถาม 1.5 นายจ้างสามารถให้ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติทำงานให้กับบุคคลอื่นหรือทำงานอื่นนอกเหนือจากงานบ้านได้หรือไม่?

ตอบ ไม่ได้ เพราะถือว่าผิดกฎหมาย ภายใต้กฎหมายตรวจคนเข้าเมือง หากนายจ้างให้ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติทำงานกับบุคคลอื่นนอกเหนือจากบุคคลที่ระบุชัดเจนในวีซ่าของผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ หรือสั่งให้ลูกจ้างทำงานที่มีเชิงงานภายในบ้าน ถือว่าเป็นความผิด อาจถูกฟ้องดำเนินคดี

สำหรับผู้ช่วยแม่บ้าน

ถาม 1.6 เมื่อเริ่มทำงานให้กับนายจ้าง ดิฉันควรทำอะไรบ้าง?

- ตอบ
- คุณควรยื่นใบเสร็จค่าเอกสารในการเดินทางมาทำงานที่ฮ่องกงทั้งหมด ให้แก่นายจ้างของคุณ เพื่อเขาจะได้จ่ายเงินเหล่านั้นคืนให้คุณ
 - คุณควรถามนายจ้างเกี่ยวกับงาน หน้าที่และความรับผิดชอบที่คุณต้องทำในฐานะเป็นผู้ช่วยแม่บ้าน ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างมาตรฐานเกี่ยวกับเรื่อง “ที่พักออาศัยและตารางการทำงาน”

ถาม 1.7 ดิฉันไม่พักอยู่ในบ้านนายจ้างได้ไหม?

ตอบ ไม่ได้ คุณต้องทำงานและพักอยู่ในบ้านนายจ้างตามกฎหมายข้อ 3 ของสัญญาจ้างมาตรฐาน นายจ้างต้องจัดหาที่อยู่ให้ฟรี ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างมาตรฐานเกี่ยวกับเรื่อง “ที่พักออาศัยและตารางการทำงาน”

(สำหรับผู้ที่นายจ้างจัดให้พักข้างนอกนั้นต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการตรวจคนเข้าเมือง ก่อนวันที่ 1 เมษายน 2003 และโดยที่นายจ้างได้ทำการจ้างติดต่อกันเกินกว่า 6 เดือน ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติจึงสามารถพักอยู่ในที่พักที่ได้รับอนุมัตินั้นได้)

ถาม 1.8 หากได้รับอนุญาตจากนายจ้างแล้ว ดิฉันสามารถทำงานพิเศษได้หรือไม่?

ตอบ ไม่ได้ เพราะเป็นสิ่งที่ผิดกฎหมาย ภายใต้กฎหมายตรวจคนเข้าเมือง ในกรณีที่ดิฉันจะทำงานให้กับบุคคลอื่นที่มีนายจ้างซึ่งระบุอยู่ในวีซ่าของคุณ คุณอาจจะถูกฟ้องศาลและอาจถูกสั่งไม่ให้เข้ามาทำงานเป็นลูกจ้างในฮ่องกงอีกได้

ถาม 1.9 ดิฉันควรทำอย่างไร หากนายจ้างให้ไปทำงานกับบุคคลอื่น หรือทำงานอย่างอื่นที่ไม่ใช่ในบ้าน?

ตอบ คุณควรแจ้งเรื่องนี้ให้ทางฝ่ายสืบสวนสอบสวนของกรมตรวจคนเข้าเมืองทราบ

* สัญญาจ้างมาตรฐานนี้ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างมาตรฐานเกี่ยวกับเรื่อง “ที่พักอาศัยและตารางการทำงาน” ซึ่งระบุถึงมาตรฐานของที่อยู่อาศัย และรายละเอียดของงานบ้าน ที่ลูกจ้างจะต้องกระทำตามกฎหมาย

บทที่ 2 การจ่ายเงินคืนค่าเอกสารในการเดินเรื่อง

สำหรับนายจ้าง

ถาม 2.1 ข้าพเจ้าควรจ่ายค่าใช้จ่ายอะไรบ้างแก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ ตามสัญญาจ้างมาตรฐาน?

ตอบ

- ตามสัญญาจ้างมาตรฐาน นายจ้างต้องจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติได้จ่ายไป ในการทำเอกสาร เพื่อจะมาทำงานให้กับนายจ้าง ปกติผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติจะเป็นผู้สำรองจ่ายไปก่อน เมื่อนายจ้างได้รับใบเสร็จต่างๆ จากผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ จะต้องรีบจ่ายเงินคืน ให้ลูกจ้างโดยเร็วพร้อมเก็บเอกสารเหล่านั้นไว้เป็นหลักฐาน และขอให้ลูกจ้างลงนามรับเงิน
- ยกตัวอย่างเช่น ลูกจ้างชาวฟิลิปปินส์ นายจ้างจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้
 - ค่าธรรมเนียมในการจัดการว่าจ้างทำงานในต่างประเทศของประเทศฟิลิปปินส์ (เก็บโดยรัฐบาลฟิลิปปินส์ เป็นค่าธรรมเนียมการทำเรื่องขอใบอนุญาตออกนอกประเทศ และเป็นค่าอบรมที่ผู้ช่วยแม่บ้านชาวฟิลิปปินส์ทุกคนจะต้องผ่านการฝึกอบรมก่อนออกไปทำงานนอกประเทศ)
 - ค่าประกันชีวิตตามกฎหมาย
 - ค่าตรวจร่างกาย
 - ค่ารับรองเอกสาร (เก็บโดยสถานกงสุลฟิลิปปินส์ในฮ่องกง)
 - ค่าวีซ่า (เก็บโดยกรมตรวจคนเข้าเมืองฮ่องกง)

ตัวอย่างของใบเสร็จจ่ายเงินคืนค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านชาวฟิลิปปินส์ ดูจากภาคผนวกที่ 2

ถาม 2.2 ในการต่อสัญญาจ้าง ข้าพเจ้าต้องจ่ายคืนค่าใช้จ่ายใดบ้างให้แก่ลูกจ้าง?

ตอบ ท่านต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการรับรองสัญญาจ้างกับสถานกงสุลที่เกี่ยวข้องในฮ่องกง ค่าใช้จ่ายที่เก็บโดยกรมตรวจคนเข้าเมืองและค่าใช้จ่ายอื่นๆ จากการต่อสัญญาจ้างที่กำหนดในข้อ 8 ของสัญญาจ้างมาตรฐาน

ถาม 2.3 ข้าพเจ้าควรจ่ายค่าใช้จ่ายในการทำเอกสารเดินเรื่อง ให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติที่จ้าง โดยผ่านบริษัทจัดหางานในฮ่องกงหรือไม่?

ตอบ ขึ้นอยู่กับว่าบริษัทจัดหางานได้จ่ายค่าใช้จ่ายอะไรแทนนายจ้างไปก่อน และลูกจ้างได้จ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นไปแล้วจริงๆ หรือไม่ หากนายจ้างได้จ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ ให้แก่บริษัทจัดหางาน นายจ้างควรขอใบเสร็จรับเงินที่เกี่ยวข้องเหล่านั้น จากบริษัทจัดหางานเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

บทที่ 3 ค่าจ้างและการหักค่าจ้าง

สำหรับนายจ้าง

ถาม 3.1 ข้าพเจ้าสามารถตกลงกับผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติเพื่อจ่ายค่าจ้างต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (MAW) ได้หรือไม่? การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำนั้น ขณะนี้มีการกำหนดเช่นไร?

ตอบ

- ไม่ได้ นายจ้างไม่สามารถตกลงกับลูกจ้าง ในการจ่ายค่าจ้างต่ำกว่าที่อัตราค่าจ้างขั้นต่ำกำหนด เนื่องจากการยื่นขออนุมัตินำเข้าผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ นายจ้างจะต้องระบุในหนังสือรับรองที่ยื่นต่อกรมตรวจคนเข้าเมืองว่านายจ้างจะไม่จ่ายค่าจ้างที่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำกำหนด และถ้านายจ้างจ่ายค่าจ้างต่ำกว่าที่ระบุไว้ ในสัญญาจ้างมาตรฐาน และพิสูจน์ว่ามีความผิดจริง โทษสูงสุดจะถูกปรับ 350,000 เหรียญฮ่องกง และจำคุก 3 ปี ในขณะเดียวกัน และนายจ้างอาจมีความผิดฐานให้ข้อมูลเท็จและมีส่วนร่วมในการหลอกลวงกรมตรวจคนเข้าเมือง หากพิสูจน์ว่ามีความผิดจริง จะถูกปรับสูงสุด 150,000 เหรียญฮ่องกง และจำคุก 14 ปี ในกรณีที่ผู้ใดมีส่วนร่วมในการหลอกลวง จะมีความผิดสูงสุดจำคุก 14 ปี
- อัตราค่าจ้างขั้นต่ำจะได้รับการทบทวนเป็นระยะๆ สำหรับสัญญาจ้างมาตรฐานที่ลงนามตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน 2554 เป็นต้นไป อัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กำหนดคือ 3,740 เหรียญฮ่องกงต่อเดือน ส่วนสัญญาจ้างที่ทำก่อนวันดังกล่าว นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างตลอดสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนั้น

ถาม 3.2 ข้าพเจ้าควรจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างอย่างไร?

ตอบ

- นายจ้างควรจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างเป็นเช็ค หรือโอนเข้าบัญชีของลูกจ้างโดยตรง ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากลูกจ้างก่อน หากลูกจ้างไม่เห็นชอบกับการจ่ายเงินข้างต้นนายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างเป็นเงินสด
- นายจ้างควรเก็บบันทึกการจ่ายค่าจ้าง เช่น ใบแจ้งบัญชีของธนาคาร และควรจัดทำใบเสร็จการจ่ายค่าจ้างและค่าอาหาร และควรบอกให้ลูกจ้างลงนามรับเงินดังกล่าวนี้แล้วด้วย ตัวอย่างของใบเสร็จจ่ายค่าจ้าง ดูได้จากภาคผนวกที่ 3

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 ก่อนที่นายจ้างจะเริ่มจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างในวันจ่ายใหม่ในเดือนเมษายน

สำหรับลูกจ้าง

ถาม 3.4 ดิฉันควรปฏิบัติเช่นไร เมื่อได้รับค่าจ้างจากนายจ้าง?

ตอบ คุณควรตรวจสอบจำนวนเงินที่คุณได้รับ หากถูกต้องคุณควรเซ็นชื่อรับรองใบใบเสร็จรับเงินที่นายจ้างได้จัดทำเตรียมเอาไว้ให้

ถาม 3.5 หากนายจ้างจ่ายค่าจ้างให้น้อยกว่าที่ดิฉันควรได้รับ ดิฉันควรทำอย่างไร?

ตอบ หากจำนวนเงินที่ได้รับน้อยกว่าที่ได้รับไว้ในสัญญาว่าจ้าง คุณควรถามนายจ้างของคุณ เพื่อซักได้ แน่ใจว่านายจ้างจ่ายค่าจ้างถูกต้อง อย่าเซ็นชื่อใบใบเสร็จรับเงินหากคุณไม่ได้รับค่าจ้างตามจำนวน ที่ระบุไว้ในสัญญานั้น หากคุณไม่ได้รับคำตอบเป็นที่น่าพอใจเกี่ยวกับค่าจ้างที่จ่ายให้คุณน้อยไป ควรแจ้งเรื่องนี้ให้ทางกองแรงงานสัมพันธ์ของกรมแรงงานได้ทราบทันที (ดูบทที่ 11)

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

ถาม 3.6 นายจ้างสามารถหักค่าจ้างของลูกจ้างเป็นค่าชดเชยสิ่งของที่ลูกจ้างทำเสียหายได้หรือไม่? มีสิ่งอื่น ๆ อะไรอีกที่นายจ้างสามารถหักจากค่าจ้างของลูกจ้าง?

ตอบ

- นายจ้างสามารถหักค่าจ้างของลูกจ้างเพื่อเป็นค่าเสียหายหรือสูญหายของสิ่งของหรือทรัพย์สินของนายจ้างที่เกิดจากความประมาทเลินเล่อของลูกจ้าง ทั้งนี้จำนวนเงินที่หักจะต้องเท่ากับราคาของสิ่งเสียหายซึ่งจะต้องไม่เกิน 300 เหรียญฮ่องกง ต่อหนึ่งชิ้น และหากมีการหักค่าจ้างในกรณีเช่นนี้อีก ต้องไม่เกินกว่า 1 ใน 4 ของค่าจ้างที่จะจ่ายแก่ลูกจ้างในเดือนนั้น
- นายจ้างยังสามารถหักค่าจ้างของลูกจ้างได้ในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้
 - หักเนื่องจากขาดงาน ซึ่งต้องไม่เกินกว่าค่าจ้างเป็นสัดส่วนกับจำนวนวันที่ขาดงาน
 - หักเป็นเงินที่ลูกจ้างเบิกล่วงหน้า หรือเงินจ่ายเกินที่นายจ้างได้จ่ายให้แก่ลูกจ้าง ซึ่งเงินจำนวนที่หักทั้งหมดนั้นจะต้องไม่เกิน ¼ ของค่าจ้างลูกจ้างที่จะได้รับในเดือนนั้น
 - หักเป็นค่าเงินยืมที่ลูกจ้างได้ยืมไปจากนายจ้าง ทั้งนี้จะต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกจ้างเสียก่อน และ
 - นายจ้างสามารถหักค่าจ้างของลูกจ้างได้ตามที่กฎหมายกำหนด หรือได้รับการมอบฉันทะจากกฎหมาย

จำนวนเงินที่หักทั้งหมด ซึ่งไม่รวมเงินที่หัก เนื่องมาจากการขาดงานของลูกจ้าง ที่หักในแต่ละช่วงของการจ่ายค่าจ้าง จะต้องไม่เกินครึ่งหนึ่งของค่าจ้างที่ลูกจ้างจะได้รับในเดือนนั้น ทั้งนี้ ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร จากอธิบดีกรมแรงงาน

ถาม 3.7 หากนายจ้างไม่จ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างตรงตามเวลาที่กำหนดจะเกิดผลอะไรขึ้นกับนายจ้าง?

ตอบ

- หากนายจ้างไม่จ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างภายใน 7 วันนับจากวันที่จ่ายเงินเดือน นายจ้างจะต้อง:
 - จ่ายดอกเบี้ยตามจำนวนค่าจ้างที่ยังค้างจ่ายให้แก่ลูกจ้าง และ
 - ถูกฟ้องศาล และหากพบว่ามีความผิดจริง จะต้องถูกปรับ HK\$ 350,000 และติดคุก 3 ปี

- หากลูกจ้างไม่ได้รับค่าจ้างภายใน 1 เดือนนับจากวันครบกำหนดจ่ายเงินเดือน ลูกจ้างสามารถถือได้ว่าถูกนายจ้างยกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่ได้รับการแจ้งล่วงหน้า ในกรณีเช่นนั้น นายจ้างจะต้องจ่าย

เงินค่าล่วงหน้าที่แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า และเงินชดเชยอื่นๆ แก่ลูกจ้างคนนั้นด้วย (ดูบทที่ 7)

ถาม 3.8 นายจ้างสามารถหักภาษี (levy) จากค่าจ้างของลูกจ้างได้หรือไม่?

- นายจ้างมีหน้าที่ต้องเสียภาษี (Levy) ให้แก่อธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองไม่ใช่ภาษีที่เรียกเก็บจากลูกจ้าง
- ไม่ว่าจะกรณีใดๆ นายจ้างไม่สามารถหักเงินภาษี (Levy) ไม่ว่าจะเป็นการหักทั้งหมด หรือบางส่วน จากค่าจ้างของลูกจ้างได้ หากมีการหักเงินดังกล่าวถือเป็นความผิด ตามกฎหมายการจ้างงาน นายจ้างอาจถูกดำเนินคดี และหากพบว่ามีความผิดจริง จะต้องระวางโทษปรับ 100,000 เหรียญฮ่องกง และจำคุก 1 ปี

บทที่ 4 วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดประจำปี

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

ถาม 4.1 ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติสามารถหยุดทำงานในวันหยุดอะไรบ้างตามกฎหมายการจ้างงาน?

- ตอบ
- ภายใต้บทบัญญัติการจ้างงาน ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติสามารถหยุดได้ตามวันหยุดต่างๆ ต่อไปนี้:
 - วันหยุดประจำสัปดาห์
 - วันหยุดตามประเพณี และ
 - วันหยุดประจำปีที่ลูกจ้างได้รับเงินเดือนตามปกติ
 - หากทั้งลูกจ้างและนายจ้างตกลงพร้อมใจ ที่จะต่อสัญญาจ้าง ก่อนจะเริ่มทำงาน ตามสัญญาที่ต่อใหม่ ลูกจ้างควรได้รับอนุญาต ให้กลับไปเยี่ยมบ้านเกิด โดยที่นายจ้าง เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ 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 นายจ้างจะต้องแจ้งให้ลูกจ้าง ทราบถึงวันหยุดเหล่านั้น 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 ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติจะต้องทำงานนานเท่าไร จึงจะมีสิทธิหยุดในวันหยุดตามประเพณี?

ตอบ • ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติทุกคน ไม่ว่าจะทำงานอยู่นานเท่าไร มีสิทธิหยุดงานได้ในวันหยุดตามประเพณี จำนวน 12 วันใน 1 ปี ดังนี้

- 1 มกราคม (วันปีใหม่)
- วันตรุษจีน
- วันที่สองของวันตรุษจีน
- วันที่สามของวันตรุษจีน
- วันเทศกาลเซ็งเม้ง
- วันที่ 1 พฤษภาคม (วันแรงงาน)
- วันเทศกาลแห่เรือมังกร
- วันถัดจากวันไหว้พระจันทร์
- วันเทศกาลฉงเหย้ง
- วันเทศกาลฤดูหนาวของจีน หรือวันคริสต์มาส (แล้วแต่นายจ้างจะเลือก)
- วันที่ 1 กรกฎาคม (วันส่งมอบเกาะฮ่องกง) และ
- วันที่ 1 ตุลาคม (วันชาติจีน)
- หากลูกจ้างทำงานกับนายจ้างเป็นเวลา 3 เดือนติดต่อกัน ก่อนถึงวันหยุดตามประเพณีต่างๆ ข้างต้น ลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินค่าแรงในวันหยุดนั้นด้วย

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 จะถูกปรับ 50,000 เหรียญฮ่องกง

ถาม 4.8 หากวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ นายจ้างจะต้องกำหนดวันหยุดวันอื่นให้แก่ลูกจ้างหรือไม่?

ตอบ ต้องกำหนดให้ หากวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของลูกจ้าง ให้ถือว่าวันถัดไปของวันหยุดประจำสัปดาห์ ที่ไม่ใช่วันหยุดตามประเพณี เป็นวันหยุดชดเชยของลูกจ้างแทน

วันหยุดประจำปี และวันลาพักผ่อน

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

ถาม 4.9 ลูกจ้างควรได้รับวันหยุดประจำปี ๗ ละครี่วัน?

ตอบ ลูกจ้างควรได้รับวันหยุดประจำปีโดยได้รับเงินเดือนปกติ หลังจากทำงานให้กับนายจ้างคนเดิมติดต่อกัน 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 และนายจ้างจะต้องยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 14 วัน

ถาม 4.11 วันหยุดประจำปีเป็นวันหยุดที่รวมวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดตามประเพณีด้วยหรือไม่?

ตอบ ไม่รวม วันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดตามประเพณีวันไหนที่ตรงกับวันหยุดประจำปี ให้กำหนดวันหยุดอื่น เพื่อชดเชยให้กับลูกจ้าง

ถาม 4.12 นอกจากวันหยุดประจำปีแล้ว นายจ้างจะต้องให้ลูกจ้างลาพักร้อนด้วยอีกหรือไม่ และต้องจ่ายค่าจ้างในระหว่างพักร้อนหรือไม่?

ตอบ นอกเหนือจาก วันหยุดประจำปีแล้ว ลูกจ้างที่ต่อสัญญากับนายจ้างรายเดิม มีสิทธิได้รับวันลาพักผ่อนไม่น้อยกว่า 7 วัน ส่วนจะได้รับค่าจ้างหรือไม่ ในช่วงลาพักผ่อนนั้น ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้ ในมาตราที่ 13 ของสัญญามาตรฐาน

ถาม 4.13 หากนายจ้างเดินทางไปต่างประเทศ จะบังคับให้ลูกจ้างลาพักผ่อนโดยไม่ได้รับค่าจ้างได้หรือไม่?

ตอบ การที่จะให้ลูกจ้างลาพักผ่อนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย นายจ้างจะตัดสินใจเพียงผู้เดียวไม่ได้

สำหรับนายจ้าง

ถาม 4.14 หลังจากลูกจ้างทำงานครบตามสัญญาหรือยกเลิกสัญญาแล้ว ข้าพเจ้าจะให้วันหยุดประจำปีแก่ลูกจ้างอย่างไร?

ตอบ เมื่อมีการสิ้นสุดสัญญาจ้างลูกจ้างจะต้องได้รับเงินค่าลาพักผ่อนประจำปี ในวันที่ลูกจ้างยังได้ได้ลาพัก เพื่อเป็นการชดเชยให้ลูกจ้างหลังจากทำงานครบ 12 เดือนแล้ว หากทำงานได้มากกว่า 3 เดือนแต่ไม่ถึง 12 เดือนของทุกๆ ระยะเวลา 12 เดือน (คือช่วงเวลา 12 เดือนหลังจากเริ่มทำงาน) ลูกจ้างจะได้รับเงินค่าวันหยุดประจำปีตามสัดส่วนของเวลาที่ได้ทำไปแล้ว ทั้งนี้มีข้อแม้ว่าสัญญาจ้างที่ลูกจ้างยกเลิกนั้น ไม่ใช่สาเหตุที่ลูกจ้างฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดขั้นรุนแรง จนเป็นเหตุให้ออกจากงาน

ตัวอย่างเช่น หากลูกจ้างขอลาออกหรือถูกให้ออกจากงาน หลังจากทำงานให้นายจ้างแล้ว 18 เดือน และยังไม่ได้ใช้สิทธิลาพักประจำปีนั้น ลูกจ้างจะได้รับเงินชดเชยแทนการลาพักผ่อนประจำปี สำหรับ 12 เดือนแรกของการทำงาน คือจะได้รับเงินเดือน 7 วัน บวกกับเงินที่จะได้จากการทำงานไปแล้วอีก 6 เดือน นั่นคือจะได้รับเงินเดือน 7 วัน + 3.5 วัน = 10.5 วัน

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

บทที่ 5 ค่ารักษาพยาบาล และค่าจ้างในวันลาป่วย

สำหรับนายจ้าง

ถาม 5.1 ข้าพเจ้าต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ลูกจ้างในกรณีที่ลูกจ้างป่วยหรือบาดเจ็บหรือไม่?

ตอบ

- ต้องจ่าย เมื่อลูกจ้างป่วยหรือบาดเจ็บ นายจ้างต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ลูกจ้าง ไม่ว่าจะอาการป่วยหรือการได้รับบาดเจ็บนั้น จะเกี่ยวเนื่องจากการทำงานหรือไม่ก็ตาม ทั้งนี้ค่ารักษาพยาบาลรวมถึงค่าปรึกษาแพทย์ ค่ารักษาในโรงพยาบาล และค่าทันตกรรมฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติได้รับการคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาลจากนายจ้าง นายจ้างควรจัดซื้อประกันค่ารักษาพยาบาลที่เหมาะสมให้กับผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติของตน เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระในความรับผิดชอบดังกล่าว
- เพื่อให้มีความชัดเจนมากขึ้น จึงได้มีการแก้ไขสัญญาจ้างมาตรฐาน ซึ่งมีผลใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2003 โดยได้ระบุไว้อย่างชัดเจนว่า นายจ้างไม่ต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาลในช่วงที่ลูกจ้างออกจากห้องงักด้วยความสมัครใจ เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัว เช่นการลากลับบ้าน เป็นต้น

ถาม 5.2 ถ้าลูกจ้างป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ นายจ้างจะเป็นผู้กำหนดแพทย์ให้กับลูกจ้างได้หรือไม่?

ตอบ ตามสัญญาจ้างมาตรฐาน ลูกจ้างจะต้องยอมรับการรักษาพยาบาลจากแพทย์ ที่ได้รับการกำหนดจากนายจ้าง แต่อย่างไรก็ตาม ทั้งนายจ้างและลูกจ้างควรตกลงกันก่อนที่จะตัดสินใจไปใช้บริการแพทย์ที่ทำการรักษา

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

ถาม 5.3 ในกรณีใดที่ลูกจ้างจะได้รับเงินค่าจ้างในวันลาป่วย?

ตอบ

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

ถาม 5.4 ค่าจ้างในวันลาป่วยจะจ่ายให้ลูกจ้างเมื่อไรและในอัตราเท่าไร?

ตอบ ค่าจ้างรายวันในวันลาป่วยจะเท่ากับ 4/5 ของค่าจ้างโดยเฉลี่ย และควรจ่ายให้ไม่ช้ากว่าวันจ่ายค่าจ้าง*

ถาม 5.5 นายจ้างจะให้ลูกจ้างออกจากงานในระหว่างที่ลูกจ้างลาป่วยและยังได้รับค่าจ้างได้หรือไม่?

- ตอบ
- ไม่ได้ ยกเว้นกรณีที่ลูกจ้างได้ฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดขั้นรุนแรง ไม่เช่นนั้น จะถือว่าผิดกฎหมาย ซึ่งนายจ้างอาจถูกฟ้องศาล และหากพบว่ามีความผิดจริง ก็อาจจะถูกสั่งให้เสียค่าปรับเป็นเงิน 100,000 เหรียญฮ่องกง
 - และนายจ้างจะต้องจ่ายเงินให้กับลูกจ้างเป็นการชดเชยที่ให้ออกระหว่างลาป่วย ดังนี้
 - เงินทดแทนการแจ้งล่วงหน้า
 - เงินค่าจ้างชดเชยเพิ่มเติมที่มีค่าเท่ากับค่าจ้าง 7 วัน และ*
 - เงินช่วยเหลือในกรณีเจ็บป่วย
 - ลูกจ้างยังสามารถเรียกร้องค่าเสียหาย กรณีถูกไล่ออกจากงานอย่างไม่มีเหตุผลและผิดกฎหมาย ภายใต้ข้อกำหนดการคุ้มครองการจ้างงานของบทบัญญัติการจ้างงาน (ดูบทที่ 9)

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

บทที่ 6 การคุ้มครองกรณีตั้งครรภ์

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

ถาม 6.1 ในกรณีที่ลูกจ้างมีสิทธิ์ลาคลอด โดยได้รับค่าจ้างตามปกติ?

ตอบ ลูกจ้างมีสิทธิ์ขอลาคลอดได้ 10 สัปดาห์โดยได้รับค่าจ้างตามปกติ หาก

- ลูกจ้างได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 40 สัปดาห์ ก่อนเริ่มวันขอลาคลอดที่แพทย์กำหนด
- มีใบรับรองการตั้งครรภ์ที่แพทย์ออกให้ และ
- หากนายจ้างต้องการที่จะดูหลักฐานกำหนดวันคลอด ลูกจ้างจะต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

ถาม 6.2 อัตราค่าจ้างเท่าไรที่ลูกจ้างมีสิทธิ์ได้ระหว่างลาคลอดและควรจ่ายเมื่อไร?

ตอบ ค่าจ้างรายวันในช่วงลาคลอดที่จะได้รับจะมีค่าเท่ากับ 4/5 ของค่าจ้างโดยเฉลี่ยต่อวัน และควรจะได้รับในวันจ่ายค่าจ้าง*

ถาม 6.3 นายจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้างขณะที่ลูกจ้างตั้งครรภ์ได้หรือไม่?

- ตอบ
- ไม่ได้ เพราะในระหว่างที่ลูกจ้างตั้งครรภ์โดยมีการยืนยันจากแพทย์ไปจนถึงวันที่ลูกจ้างกลับมาทำงานหลังจากลาคลอด นายจ้างจะไม่สามารถให้ออกจากงานได้ แต่ยกเว้นกรณีที่ลูกจ้างฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดขั้นรุนแรงตามบทบัญญัติการจ้างงาน นายจ้างจึงจะให้ลูกจ้างออกจากงานระหว่างตั้งครรภ์ได้
 - นายจ้างที่ฝ่าฝืนกระทำความผิดตามข้อหาดังกล่าวจะมีความผิด และหากพบว่ามีความผิดจริง จะถูกปรับเป็นเงิน 100,000 เหรียญฮ่องกง และนายจ้างจะต้องจ่ายค่าชดเชยต่างๆ ให้ลูกจ้างดังต่อไปนี้ด้วย
 - เงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้า
 - เงินค่าจ้างชดเชยเพิ่มเติมที่มีค่าเท่ากับค่าจ้าง 1 เดือน และ*
 - หากลูกจ้างยังคงทำงานกับนายจ้าง มีสิทธิ์ที่จะได้รับค่าจ้างในช่วงลาคลอด 10 สัปดาห์
 - ลูกจ้างยังสามารถเรียกร้องเงินชดเชยในกรณีถูกไล่ออกจากงานอย่างไม่มีเหตุผลและไม่ถูกต้องตามกฎหมายภายใต้กฎหมายคุ้มครองการจ้างงาน (ดูบทที่ 9)

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

บทที่ 7 การยกเลิกสัญญาจ้าง

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

ถาม 7.1 นายจ้างและลูกจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้างก่อนที่จะครบกำหนดได้หรือไม่?

ตอบ ได้ ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งสามารถยกเลิกสัญญาจ้างได้ก่อนครบสัญญาจ้าง โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ทราบล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 1 เดือน หรือจ่ายเงินค่าจ้าง 1 เดือนแทนการแจ้งล่วงหน้าให้อีกฝ่ายหนึ่ง ตัวอย่างหนังสือแจ้งล่วงหน้าสามารถดูได้จากภาคผนวกที่ 4

ถาม 7.2 เมื่อยกเลิกสัญญาจ้างหรือครบสัญญาจ้าง นายจ้างและลูกจ้างควรทำอย่างไร?

สำหรับนายจ้าง

- ตอบ
- นายจ้างควรจ่ายเงินทั้งหมดที่ยังค้างลูกจ้างอยู่ให้กับลูกจ้าง โดยจ่ายผ่านธนาคารและควรเก็บใบเสร็จต่างๆ เหล่านี้ไว้ด้วย
 - นายจ้างจะต้องแจ้งไปยังกองตรวจคนเข้าเมือง แผนกผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติเป็นลายลักษณ์อักษร ถึงการยกเลิกสัญญาจ้างนั้น ภายใน 7 วัน หลังจากยกเลิกสัญญาจ้าง แต่ไม่จำเป็นต้องแจ้งต่อกรมแรงงานฮ่องกงทราบ

สำหรับลูกจ้าง

- ตอบ
- ควรจัดการเรื่องเงินค่าชดเชยต่างๆ จากนายจ้าง และจะต้องมั่นใจว่าได้รับเงินครบตามจำนวนก่อนที่จะเซ็นชื่อในใบเสร็จต่างๆ เหล่านี้
 - ลูกจ้างจะต้องแจ้งไปยังกองตรวจคนเข้าเมือง แผนกผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ เป็นลายลักษณ์อักษร ถึงการยกเลิกสัญญาจ้างนั้น ภายใน 7 วัน หลังจากยกเลิกสัญญาจ้าง แต่ไม่จำเป็นต้องแจ้งต่อกรมแรงงานฮ่องกงทราบ

ถาม 7.3 นายจ้างและลูกจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าหรือไม่ต้องจ่ายเงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้าได้หรือไม่?

ตอบ การยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือจ่ายเงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้าสามารถทำได้ในกรณีพิเศษเท่านั้น

สำหรับนายจ้าง

นายจ้างสามารถให้ลูกจ้างออกจากงานได้ โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า หรือจ่ายเงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้า ถ้าลูกจ้างกระทำความผิดดังต่อไปนี้

- จงใจไม่เชื่อฟังคำสั่งที่สมเหตุสมผลและเป็นไปตามกฎหมาย
- ประพฤติตัวเสื่อมเสีย

- หลอกหลวงหรือไม่ซื่อสัตย์ หรือ
- ละเลยหรือละทิ้งหน้าที่ของตนเองอยู่เสมอ

สำหรับลูกจ้าง

ลูกจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยมีต้องแจ้งล่วงหน้า หรือจ่ายเงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้า ถ้า...

- มีเหตุผลที่ทำให้เกิดความกลัวว่าอาจจะถูกทำร้ายร่างกายหรือติดโรค
- ได้รับการปฏิบัติที่ไม่ดีจากนายจ้าง หรือ
- ได้ทำงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี และแพทย์ได้ตรวจพบว่าคุณมีสุขภาพที่ไม่เหมาะสมกับงาน ที่คุณทำอยู่อีกต่อไปถาวร

ถาม 7.4 หากจะมีการยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่มีการแจ้งล่วงหน้า ทั้งสองฝ่ายควรจะทำถึงปัญหาที่อาจตามมาอย่างไรบ้าง?

- ตอบ
- การยกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่แจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้า ปัญหาส่วนใหญ่แล้วเริ่มจากการตกลงกันไม่ได้ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ตามด้วยการโต้เถียง หรือทะเลาะกันอย่างรุนแรง จนกลายเป็นเรื่องใหญ่ และต่างฝ่ายต่างคิดว่า ตนเองมีเหตุผลเพียงพอที่จะยกเลิกสัญญาจ้างนั้น หรือคิดว่าจะอย่างไรก็จะยกเลิกสัญญาจ้างอยู่แล้ว ซึ่งวิธีการคิดเช่นนี้เป็นความคิดที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากขณะที่เกิดเหตุมักจะไม่มีการมีพยานที่เป็นคนกลางอยู่ในเหตุการณ์ จึงเป็นสิ่งที่ยากที่จะสามารถพิจารณาฝ่ายถูกฝ่ายผิดได้
 - วิธีการที่ดีที่สุดที่จะแก้ปัญหที่เกิดจากการจ้างงาน คือทั้งสองฝ่ายควรเจรจาประนีประนอมกัน เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายที่เห็นชอบด้วยกัน พยายามคิดถึงจิตใจของอีกฝ่ายหนึ่ง และให้มีความอดทน เปิดใจให้กว้างเพื่อลดความไม่เข้าใจกันให้น้อยลง ปัญหาส่วนใหญ่สามารถแก้ไขได้โดยไม่ต้องใช้ความรุนแรง
 - การยกเลิกสัญญาจ้างที่ไม่แจ้งล่วงหน้า ควรจะพิจารณาในกรณีพิเศษจริงๆ เท่านั้น หากหากมีความประสงค์ที่จะทำเช่นนั้น จะต้องแน่ใจแล้วว่า มีพยานหรือหลักฐานเพียงพอ เพราะอาจจะถูกเรียกร้องเงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้าจากอีกฝ่ายหนึ่งได้

ถาม 7.5 นายจ้างควรทำอย่างไร ในกรณีลูกจ้างหนีออกจากบ้าน โดยไม่แจ้งล่วงหน้าหรือไม่จ่ายเงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้า?

หรือ

ลูกจ้างควรทำอย่างไร ในกรณีนายจ้างให้ออกโดยไม่แจ้งล่วงหน้าหรือไม่จ่ายเงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้า?

- ตอบ
- หากคุณคิดว่าอีกฝ่ายหนึ่งได้ยกเลิกสัญญาจ้าง ควรแจ้งให้กรมตรวจคนเข้าเมือง แผนกผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติทราบถึงการสิ้นสุดการจ้าง กรณีที่ลูกจ้างหายและไม่สามารถติดต่อได้ นายจ้างควรแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ตำรวจด้วย

- หากคุณคิดว่าอีกฝ่ายหนึ่งไม่มีสิทธิ์ยกเลิกสัญญาจ้างโดยที่ไม่แจ้งล่วงหน้า และคุณต้องการจะเรียกร้องเงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้า คุณควรติดต่อกรมแรงงานฮ่องกง สำนักงานสาขา กองแรงงานสัมพันธ์ โดยเร็ว หน่วยงานนี้จะช่วยในการไกล่เกลี่ย เรียกร้องค่าชดเชยดังกล่าว (ดูบทที่ 11)
- อย่างไรก็ตาม คุณอาจจะไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับดังกล่าว โดยยินยอมให้อีกฝ่ายหนึ่งไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าก็ได้

สำหรับนายจ้าง

ถาม 7.6 เมื่อยกเลิกสัญญาจ้างหรือครบสัญญาจ้าง นายจ้างจะต้องจ่ายค่าอะไรบ้างให้แก่ลูกจ้าง?

- ตอบ
- นายจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าชดเชยต่างๆ ให้กับลูกจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือครบกำหนดสัญญา ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่น ระยะเวลาที่ลูกจ้างทำงานอยู่กับนายจ้าง และเหตุผลของการเลิกจ้าง แต่โดยวิธีปกติแล้ว จะมีเงินค่าชดเชยต่างๆ ดังต่อไปนี้ให้แก่ลูกจ้าง
 - เงินเดือนค้างจ่าย
 - เงินค่าแทนการแจ้งล่วงหน้า ถ้ามี
 - เงินค่าวันหยุดประจำปีที่ลูกจ้างยังไม่ได้หยุด และเงินค่าวันหยุดในปีปัจจุบัน โดยให้คำนวณตามส่วนแก่ลูกจ้าง (ดูบทที่ 4)
 - ค่าทำงานนาน หรือค่าชดเชยในการที่ไม่จำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไป อย่างไม่อย่างหนึ่งแล้วแต่เหมาะสม (ดูบทที่ 8)
 - ค่าชดเชยอื่นๆ ที่ลูกจ้างสมควรจะได้รับตามสัญญาว่าจ้างทำงาน เช่น ค่าตัวเครื่องบินเดินทางกลับ ค่าอาหารและค่าใช้จ่ายการเดินทางกลับ (ดูบทที่ 10)
 - ควรเก็บใบเสร็จการจ่ายเงินค่าต่างๆ เหล่านี้ไว้ด้วย ตัวอย่างของใบเสร็จการจ่ายเงินค่าต่างๆ ดูได้จากภาคผนวกที่ 5

บทที่ 8 ค่าชดเชยในกรณีที่นายจ้างไม่จำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไป และค่าทำงานนาน

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

ถาม 8.1 กรณีใดที่นายจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าชดเชยแก่ลูกจ้าง หากไม่มีความจำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไป?

ตอบ นายจ้างต้องจ่ายเงินค่าชดเชยหากไม่มีความจำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไป ถ้าลูกจ้าง....

- ถูกให้ออก หรือครบสัญญาจ้างตามจำนวนปีที่ได้กำหนดไว้แน่นอนแล้วแต่ไม่สามารถต่อสัญญาจ้างได้ เนื่องจากนายจ้างไม่มีความจำเป็นที่จะจ้างลูกจ้างอีกต่อไปแล้ว และ
- ก่อนยกเลิกสัญญาจ้าง ได้ทำงานให้กับนายจ้างรายเดิมติดต่อกันไม่ต่ำกว่า 24 เดือน

ถาม 8.2 นายจ้างต้องจ่ายค่าทำงานนานให้แก่ลูกจ้างในกรณีใด?

ตอบ นายจ้างจะต้องจ่ายค่าทำงานนานให้แก่ลูกจ้าง หากลูกจ้างทำงานให้นายจ้างติดต่อกันมาแล้ว ไม่ต่ำกว่า 5 ปี และ

- ถูกให้ออกจากงาน หรือครบกำหนดสัญญาจ้าง ตามจำนวนปีที่ได้กำหนดไว้แน่นอนแล้วแต่ไม่สามารถต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้มิใช่ถูกให้ออกจากงานเนื่องจาก ลูกจ้างได้ฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดขั้นรุนแรงหรือไม่มีความจำเป็นที่จะจ้างลูกจ้างอีกต่อไป
- ลูกจ้างขอลาออก เนื่องจากได้รับการยืนยันจากแพทย์แผนปัจจุบันหรือแพทย์จีนแผนโบราณ ที่ขึ้นทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย ว่าไม่สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบันได้อย่างถาวร
- ลูกจ้างขอลาออกเมื่อมีอายุ 65 ปีหรือมากกว่านั้น
- เสียชีวิตขณะทำงานให้กับนายจ้าง

ถาม 8.3 ลูกจ้างมีสิทธิได้รับทั้งค่าชดเชยที่นายจ้างไม่มีความจำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างและค่าทำงานนานในเวลาเดียวกันได้หรือไม่?

ตอบ ไม่ได้ กรณีที่ลูกจ้างถูกให้ออก เนื่องจากนายจ้างไม่มีความจำเป็นที่จะจ้างลูกจ้างอีกต่อไป ลูกจ้างมีสิทธิที่ได้รับค่าชดเชย ในกรณีที่จำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไปเท่านั้น จะไม่มีสิทธิได้รับค่าทำงานนานอีก

ถาม 8.4 ค่าชดเชยในกรณีที่นายจ้างไม่จำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไปและค่าทำงานนาน มีวิธีคำนวณอย่างไร?

ตอบ สูตรข้างล่างนี้เป็นวิธีคำนวณค่าชดเชยในกรณีที่นายจ้างไม่จำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างอีกต่อไป และค่าทำงานนาน

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

*จำนวนปีที่ทำงานไม่เสร็จสมบูรณ์ให้คำนวณเป็นอัตราส่วนตามลำดับ

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

*หากนายจ้างได้ทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อต่อสัญญาจ้างฉบับใหม่กับลูกจ้าง หลังจากทีสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือวันที่ครบสัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่า 7 วัน แต่ลูกจ้างปฏิเสธโดยไม่มีเหตุผลเพียงพอ จะเป็นผลให้ลูกจ้างจะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชยกรณีที่ไม่มีความจำเป็นจะจ้างลูกจ้างอีกต่อไป และในกรณีที่นายจ้างได้ทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อต่อสัญญาจ้างฉบับใหม่กับลูกจ้างหลังจากวันที่ครบสัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่า 7 วัน แต่ลูกจ้างปฏิเสธโดยไม่มีเหตุผลเพียงพอ ในกรณีนี้ลูกจ้างจะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าทำงานนาน

บทที่ 9 การคุ้มครองภายใต้สัญญาจ้างงาน

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

ถาม 9.1 กรณีใดที่ลูกจ้างสามารถเรียกร้องเงินค่าชดเชยจากการถูกนายจ้างให้ออกโดยไม่มีเหตุผล?

- ตอบ
- กรณีที่นายจ้างยกเลิกสัญญาจ้าง เพื่อจะหลีกเลี่ยงไม่จ่ายเงินค่าชดเชยต่างๆ ข้างต้น เพราะตามบทบัญญัติการจ้างงาน ภายใต้กฎการคุ้มครองตามสัญญาจ้าง มีไว้เพื่อป้องกันไม่ให้นายจ้างกระทำการดังกล่าว
 - กรณีการให้ออกจากงานอย่างไม่มีเหตุผลภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้ ลูกจ้างสามารถเรียกร้องค่าเสียหายได้
 - ลูกจ้างทำงานกับนายจ้างมาแล้วติดต่อกัน ไม่ต่ำกว่า 24 เดือน และ
 - ลูกจ้างถูกให้ออกจากงานเนื่องจากเหตุผลอื่นที่มีสาเหตุอันควร ตามที่ระบุไว้ในบทบัญญัติการจ้างงาน

ถาม 9.2 สาเหตุใดบ้างถือเป็นเหตุอันควรที่นายจ้างให้ลูกจ้างออกจากงานได้โดยไม่ผิดกฎหมาย ?

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

ถาม 9.3 ในกรณีใดที่ลูกจ้างสามารถเรียกร้องค่าชดเชยจากการถูกนายจ้างให้ออกจากงานโดยไม่มีเหตุผลและผิดกฎหมาย?

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

ถาม 9.4 กรณีใดที่นายจ้างให้ออกจากงานโดยถือว่าผิดกฎหมาย?

- ตอบ
- การให้ออกลูกจ้างออกจากงาน ในกรณีต่อไปนี้ถือว่าผิดกฎหมาย
- ให้ออกขณะลูกจ้างกำลังตั้งครรภ์

- ให้ออกขณะลูกจ้างลาป่วยและยังคงได้รับค่าจ้างตามปกติ
- ให้ออกหลังจากงานขณะที่ลูกจ้างอยู่ในระหว่างการให้ข้อมูล หลักฐานและมีการสืบสวนเกี่ยวกับการบังคับใช้บทบัญญัติการจ้างงาน การได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน หรือกรณีเกิดการฝ่าฝืนกฎระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัยในที่ทำงาน
- ให้ออกเพราะเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงานและมีกิจกรรมร่วมกับสหภาพแรงงาน หรือ
- ให้ออกขณะลูกจ้างได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องยังไม่ได้ตกลงกันในเรื่องการจ่ายเงินชดเชยให้แก่ลูกจ้าง หรือยังไม่ได้รับใบรับรองการประเมินความสูญเสีย

ถาม 9.5 สิทธิหรือค่าชดเชยต่างๆ ที่จะได้กลับคืนตามกฎหมายการคุ้มครองแรงงานมีอะไรบ้าง?

ตอบ ตามกฎหมายการคุ้มครองแรงงานจะคุ้มครองลูกจ้าง โดยจะรวมไปถึงการอนุญาต ให้กลับเข้าทำงานได้ตามปกติ หรือต่อสัญญาจ้างใหม่ หรือสั่งให้จ่ายเงินค่ายกเลิกสัญญาจ้าง และค่าชดเชยต่างๆ สิทธิและการคุ้มครองต่างๆนี้ จะขึ้นอยู่กับศาลแรงงานเป็นผู้ตัดสิน

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

**บทที่ 10 ค่าตัวเครื่องบินเดินทางกลับ ค่าอาหาร
และค่าใช้จ่ายการเดินทางที่นายจ้างต้องจ่าย**

สำหรับลูกจ้าง

ถาม 10.1 นายจ้างจะต้องจ่ายค่าตัวเครื่องบินเดินทางกลับประเทศไทยให้ลูกจ้าง หลังจากสัญญาถูกยกเลิกหรือครบสัญญาจ้างแล้วหรือไม่?

ตอบ ต้องจ่ายหลังจากยกเลิกสัญญาหรือครบสัญญาจ้าง นายจ้างต้องจ่ายค่าตัวเครื่องบินกลับ รวมทั้งค่าภาษีสนามบิน ค่าอาหารและค่าใช้จ่ายการเดินทาง จำนวน 100 เหรียญฮ่องกง

สำหรับนายจ้าง

ถาม 10.2 เมื่อครบสัญญาจ้างหรือยกเลิกสัญญาจ้างแล้ว นายจ้างจะต้องซื้อตัวเครื่องบินประเภทไหนให้แก่ลูกจ้าง และควรเป็นตัวเปิดหรือตัวระบุวันที่แน่นอน?

ตอบ เรื่องนี้ไม่ได้ระบุไว้ในสัญญาจ้างมาตรฐาน ทั้งสองฝ่ายควรตกลงกันเองว่าตัวเครื่องบินควรจะเป็นตัวเปิดหรือตัวระบุวันที่ อย่างไรก็ตาม นายจ้างอาจจะซื้อตัวเปิดให้ลูกจ้าง เพราะถ้าหากว่าลูกจ้างมีเหตุบางประการที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ จะเป็นเหตุให้ไม่สามารถใช้ตัวที่ระบุวันที่นั้นได้

ถาม 10.3 ตามสัญญาจ้าง นายจ้างจะต้องจ่ายค่าอาหารและค่าใช้จ่ายเดินทางกลับให้ลูกจ้างกี่วัน?

ตอบ ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการเดินทางระหว่างฮ่องกงไปยังประเทศภูมิลำเนาของลูกจ้าง แต่ลูกจ้างจะต้องเลือกเดินทางเส้นทางตรงที่สุด ซึ่งโดยทั่วไปแล้ว ถ้าลูกจ้างมาจากประเทศในแถบเอเชีย จำนวนวันของค่าอาหารและค่าใช้จ่ายเดินทางกลับ จะเพียงพอในอยู่ที่ 1 หรือ 2 วัน

บทที่ 11 การสอบถาม และการร้องเรียน

สำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

ถาม 11.1 หากต้องการจะทราบคำแนะนำหรือขอความช่วยเหลือเพิ่มเติมเกี่ยวกับสัญญาจ้างหรือ บทบัญญัติการจ้างงาน จะสามารถติดต่อได้ที่ไหน?

ตอบ คุณสมารถ

- โทรศัพท์ติดต่อได้ที่แผนกบริการสอบถามของกรมแรงงาน หมายเลขโทร 2717 1771 ตลอด 24 ชั่วโมง (the hotline is handled by the 1823 Call Centre)
- หรือติดต่อสำนักงานสาขาของกองแรงงานสัมพันธ์ กรมแรงงานที่อยู่ใกล้บ้านคุณ
- หรือศึกษาจากหนังสือ “A Concise Guide to the Employment Ordinance” ซึ่งจะกล่าวถึง ทั่วบทกฎหมายที่สำคัญคร่าวๆ และหนังสือเล่มนี้สามารถขอได้จาก สำนักงานสาขา ของกองแรงงานสัมพันธ์ กรมแรงงานฮ่องกง หรือดาวน์โหลดจากเว็บเพจ ของกระทรวงแรงงาน ฮ่องกง (<http://www.labour.gov.hk>) สำหรับที่อยู่ของสำนักงานสาขาต่างๆ เหล่านี้ ดูได้จากภาคผนวกที่ 6

ถาม 11.2 กรมแรงงานจะสามารถช่วยอะไรได้บ้าง หากลูกจ้างกับนายจ้างมีปัญหาขัดแย้งกันเกี่ยวกับ สัญญาจ้างหรือบทบัญญัติการจ้างงาน?

- ตอบ
- หากลูกจ้างมีปัญหาที่เกิดจากสัญญาจ้างหรือบทบัญญัติการจ้างงาน และไม่สามารถตกลงกันได้ ลูกจ้างสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือจากกองแรงงานสัมพันธ์
 - กองแรงงานสัมพันธ์ทำหน้าที่ให้บริการแก่นายจ้างและลูกจ้าง เกี่ยวกับการแก้ปัญหาขัดแย้งและ ทำการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงาน โดยมีต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ เจ้าหน้าที่กองแรงงานสัมพันธ์จะ ไกล่เกลี่ยจนทั้งสองฝ่ายสามารถตกลงกันได้ หากทั้งสองฝ่ายตกลงกันไม่ได้ จะส่งข้อพิพาทแรงงาน ไปยังคณะกรรมการตัดสินข้อเรียกร้องเกี่ยวกับค่าชดเชยอัตราไม่เกินกว่า 8,000 เหรียญฮ่องกง หรือศาลแรงงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนเงินที่เรียกร้อง
 - หากนายจ้างไม่สามารถจ่ายเงินเดือน ที่ยังคงค้างหรือเงินชดเชยอื่นๆ เนื่องจากเป็นบุคคล ล้มละลาย ลูกจ้างสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือจากกรมสงเคราะห์ด้านกฎหมาย และกองทุนคุ้มครองด้านค่าจ้าง เพื่อทำเรื่องยื่นขอค่าชดเชยต่างๆ จากกองทุนล้มละลาย

ถาม 11.3 กรณีที่นายจ้างเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำตัดสินของคณะกรรมการตัดสินข้อเรียกร้องเกี่ยวกับ ค่าชดเชยอัตราไม่เกินกว่า 8,000 เหรียญฮ่องกง หรือศาลแรงงาน จะถูกดำเนินคดีหรือไม่?

- ตอบ
- หากภายใน 14 วันหลังจากวันที่ครบกำหนดการตัดสินของคณะกรรมการตัดสินข้อเรียกร้องสิทธิ เกี่ยวกับค่าชดเชยที่มีอัตราไม่เกินกว่า 8,000 เหรียญฮ่องกง หรือศาลแรงงาน แล้วนายจ้างไม่มี เหตุผลในการจ่ายชำระหรือใจไม่จ่าย กรณีเช่นนี้จะถูกดำเนินคดี และหากพบว่ามีความผิดจริง จะถูกปรับขั้นสูงสุด 350,000 เหรียญฮ่องกงและจำคุก 3 ปี

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาอ่านได้จากบทบัญญัติการจ้างงานและแผ่นพับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

**สัญญาจ้างงาน
(สำหรับผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ)**

สัญญาจ้างฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นระหว่าง _____ (“นายจ้าง”
บัตรประชาชนฮ่องกง/หนังสือเดินทางหมายเลข* _____) และ
_____ (“ผู้ช่วยแม่บ้าน”) ในวันที่ _____ โดยมีข้อกำหนดและเงื่อนไขดังนี้

1. ผู้ช่วยแม่บ้านที่จ้างมาเพื่อวัตถุประสงค์ตามสัญญานี้มีภูมิลำเนาอยู่ที่ _____
2. (เอ)+ นายจ้างจ้างผู้ช่วยแม่บ้านในตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านเป็นระยะเวลาสองปี โดยนับจากวันที่ผู้ช่วยแม่บ้านเดินทางมาถึงฮ่องกง
(บี)+ นายจ้างรายเดิมจ้างลูกจ้างในตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านเป็นระยะเวลาสองปี โดยนับจากวันที่ _____ ซึ่งเป็นวันที่สัญญาจ้างหมายเลข _____ สิ้นสุดลง
(ซี)+ นายจ้างจ้างลูกจ้างในตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านเป็นระยะเวลาสองปี โดยนับจากวันที่ได้รับอนุมัติจากกรมตรวจคนเข้าเมืองให้ผู้ช่วยแม่บ้านอยู่ในฮ่องกง เพื่อเริ่มทำงานตามสัญญาจ้างฉบับนี้
3. ผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องทำงานและพักอาศัยอยู่ในบ้านของนายจ้างที่ _____
4. (เอ) ผู้ช่วยแม่บ้านจะทำงานบ้านตามที่ระบุในตารางการทำงานของนายจ้างเท่านั้น
(บี) ผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องไม่ทำงานกับนายจ้างรายอื่นและงานอื่นที่นอกเหนือจากงานผู้ช่วยแม่บ้าน และในขณะเดียวกันนายจ้างจะต้องไม่ให้ผู้ช่วยแม่บ้านทำงานกับนายจ้างรายอื่นและงานอื่นที่นอกเหนือจากงานบ้านเช่นกัน
(ซี) นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องตระหนักดีว่าข้อความในข้อที่ 4 (เอ) และ (บี) เป็นเงื่อนไขหนึ่งในสัญญาจ้างที่กรมตรวจคนเข้าเมืองอนุญาตให้ผู้ช่วยแม่บ้านทำงานในฮ่องกง หากฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวจะเป็นผลให้ผู้ช่วยแม่บ้าน และ/หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง อาจถูกดำเนินคดีได้
5. (เอ) นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้ผู้ช่วยแม่บ้านอัตราเดือนละ _____ เหรียญฮ่องกง ซึ่งค่าจ้างจะต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลฮ่องกงกำหนด และมีผลบังคับใช้ในวันที่ระบุในสัญญาจ้างฉบับนี้ นายจ้างที่ไม่จ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างตามสัญญาจ้างฉบับนี้ จะถือว่ามีความผิด
(บี) นายจ้างจะต้องจัดที่พักอาศัยพร้อมวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมให้กับผู้ช่วยแม่บ้าน ดังที่ได้ระบุใน “ตารางการทำงาน” และจะต้องจัดหาอาหารฟรี หากนายจ้างไม่ได้จัดอาหารให้ต้องจ่ายเงินค่าอาหารให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านอัตราเดือนละ _____ เหรียญฮ่องกง
(ซี) นายจ้างจะต้องจัดเตรียมใบเสร็จรับรองการจ่ายค่าจ้างและค่าอาหาร และผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องลงลายมือชื่อในใบเสร็จเพื่อเป็นการยืนยัน
6. ผู้ช่วยแม่บ้านมีสิทธิที่จะได้หยุดในวันหยุดประจำปี วันหยุดตามประเพณี และได้รับเงินค่าจ้างในระหว่างวันหยุดประจำปี ตามที่ระบุไว้ในบทบัญญัติการจ้างงาน บทที่ 57
7. (เอ) นายจ้างจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านจากภูมิลำเนายังฮ่องกง และเมื่อยกเลิกสัญญาจ้างหรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง จะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับไปยังภูมิลำเนาให้กับผู้ช่วยแม่บ้าน
(บี) นายจ้างจะต้องจ่ายค่าอาหารและค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับโดยเส้นทางตรงให้กับผู้ช่วยแม่บ้านในอัตราวันละ 100 เหรียญฮ่องกง นับตั้งแต่วันที่ผู้ช่วยแม่บ้านเดินทางออกจากภูมิลำเนาจนถึงฮ่องกง และเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดหรือยกเลิกสัญญาจ้าง นายจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านเช่นกัน

8. นายจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้ (ถ้ามี)
- สำหรับการเดินทางออกจากภูมิลำเนาไปยังห้องกงของผู้ช่วยแม่บ้าน
- (i) ค่าตรวจโรค
 - (ii) ค่ารับรองสัญญาจ้างที่สถานกงสุลประเทศนั้นๆ
 - (iii) ค่าวีซ่าทำงาน
 - (iv) ค่าประกันภัย
 - (v) ค่าดำเนินการหรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ เช่นค่าการจ้างคนงานฟิลิปปินส์ในต่างประเทศ หรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เรียกเก็บโดยหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
 - (vi) อื่นๆ

ในกรณีที่ผู้ช่วยแม่บ้านได้จ่ายค่าธรรมเนียมต่างๆข้างต้นไปแล้ว นายจ้างจะต้องคืนเงินให้ผู้ช่วยแม่บ้านตามจำนวนที่ผู้ช่วยแม่บ้านได้จ่ายไปล่วงหน้าตามใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการจ่ายเงินต่างๆ

9. (เอ) กรณีที่ผู้ช่วยแม่บ้านป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุจากการทำงานในช่วงที่ทำงานอยู่กับนายจ้าง ตามที่ระบุไว้ในข้อที่ 2 นายจ้างจะต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลฟรีให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้าน ซึ่งรวมถึงการให้ค่าปรึกษาทางการแพทย์ การพักรักษาตัวในโรงพยาบาล และการรักษาฟันฉุกเฉิน ซึ่งสถานพยาบาลเหล่านั้นจะต้องผ่านการขึ้นทะเบียนอย่างถูกต้อง ยกเว้นกรณีที่ผู้ช่วยแม่บ้านมีความประสงค์จะเดินทางออกจากห้องกงเพื่อกิจธุระส่วนตัว นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลในช่วงนั้นให้
- (บี) หากผู้ช่วยแม่บ้านได้รับบาดเจ็บหรือป่วยเป็นโรคที่เกิดจากการทำงาน นายจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยให้ผู้ช่วยแม่บ้านตามบทบัญญัติการจ่ายเงินชดเชยแก่ลูกจ้าง บทที่ 282
- (ซี) กรณีที่แพทย์ผู้ทำการรักษายืนยันว่าลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้อีกต่อไป นายจ้างจะต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติเกี่ยวกับการยกเลิกสัญญาจ้าง และจะต้องส่งผู้ช่วยแม่บ้านกลับไปยังภูมิลำเนาเดิมตามที่ระบุในข้อ 7 ทันที
10. ทั้งสองฝ่ายสามารถยกเลิกสัญญาจ้างได้โดยการแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน ต่อกฝ่ายเป็นลายลักษณ์อักษรหรือจ่ายค่าแทนการแจ้งล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้าง 1 เดือนในกรณีที่ไม่มีกรแจ้งล่วงหน้า
11. ทั้งสองฝ่ายสามารถยกเลิกสัญญาจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า 1 เดือนหรือไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยแทนการแจ้งล่วงหน้า แต่ต้องไม่ขัดต่อเงื่อนไขที่ระบุในข้อ 10 ตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ระบุไว้ในบทบัญญัติการจ้างงาน บทที่ 57

*สามารถลบส่วนที่ไม่เหมาะสมได้

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

12. ในกรณียกเลิกสัญญาจ้าง นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่ออธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมือง ภายใน 7 วันหลังจากที่ยกเลิกสัญญาจ้าง และอีกฝ่ายต้องส่งสำเนาหนังสือการยกเลิกสัญญาจ้างของอีกฝ่ายหนึ่งไปยังอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองเช่นกัน
13. ก่อนที่สัญญาเก่าจะหมดอายุและทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะทำสัญญาฉบับใหม่ ผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องกลับไปยังภูมิลำเนาของตนเพื่อลาพักร้อนโดยได้รับ/ไม่ได้รับค่าจ้าง* อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 7 วันก่อนจะเริ่มทำงานตามสัญญาฉบับใหม่ ทั้งนี้ นายจ้างจะเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ยกเว้นกรณีที่ได้รับการอนุมัติจากอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองอนุญาตให้ขยายเวลาต่ออยู่ในห้องกง
14. ในกรณีที่ผู้ช่วยแม่บ้านเสียชีวิต นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจัดการศพและส่งศพกลับ รวมทั้งสิ่งของส่วนตัวจากห้องกงไปยังภูมิลำเนาของผู้ช่วยแม่บ้าน
15. ในระหว่างที่สัญญาจ้างฉบับนี้ยังมีผลบังคับอยู่ หากเกิดการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขหรือมีการเพิ่มเติมในเนื้อหาของสัญญาฉบับนี้ (รวมทั้งตารางการทำงาน) ถือเป็นโมฆะ ยกเว้นกรณีที่กรมการแรงงานอนุมัติให้แก้ไขได้ แต่ได้ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่เป็นโมฆะคือ

- (เอ) การเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการจ้างงานที่ระบุไว้ในข้อที่ 2 โดยได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองให้มีการขยายเวลาเป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน และเป็นการยินยอมของทั้งสองฝ่าย
- (บี) การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของนายจ้างที่ระบุไว้ในข้อที่ 3 โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่ออธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมือง โดยหลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงแล้วผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องทำงานต่อกับนายจ้างรายเดิมและพักอาศัยอยู่ในที่อยู่แห่งใหม่ของนายจ้าง
- (ซี) การเปลี่ยนแปลงการทำงานจากที่ระบุในข้อที่ 6 ที่กำหนดเกี่ยวกับ “ที่พักอาศัยและตารางการทำงาน”
- (ดี) การเปลี่ยนแปลงที่ระบุในตารางว่าด้วยเรื่อง “ที่พักอาศัยและตารางการทำงาน” ข้อ 4 ในการอนุญาตให้ผู้ช่วยแม่บ้านขับยานพาหนะ ไม่ว่าจะเป็ยานพาหนะของนายจ้างหรือไม่ก็ตาม จะต้องได้รับการยินยอมจากทั้งสองฝ่ายและได้รับอนุญาตจากจากอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองเป็นลายลักษณ์อักษรในการที่จะอนุญาตให้ผู้ช่วยแม่บ้านทำหน้าที่ขับรถ
16. เงื่อนไขข้างต้นจะต้องไม่ทำให้ผู้ช่วยแม่บ้านเสียสิทธิตามบทบัญญัติการจ้างงาน บทที่ 57 บทบัญญัติว่าด้วยการจ่ายเงินชดเชยแก่ลูกจ้าง บทที่ 282 และบทบัญญัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
17. ทั้งสองฝ่ายได้รับรองว่าผู้ช่วยแม่บ้านได้ผ่านการรับรองด้านสุขภาพจากทางการแพทย์ว่ามีสุขภาพที่เหมาะสมจะมาทำงานเป็นผู้ช่วยแม่บ้าน และใบรับรองดังกล่าวได้ให้นายจ้างรับทราบแล้ว

ลงนามโดยนายจ้าง _____

(ลายมือชื่อนายจ้าง)

พยาน _____
(ชื่อตัวบรรจง)

(ลายมือชื่อพยาน)

ลงนามโดยผู้ช่วยแม่บ้าน _____

(ลายมือชื่อผู้ช่วยแม่บ้าน)

พยาน _____
(ชื่อตัวบรรจง)

(ลายมือชื่อพยาน)

* สามารถลบส่วนที่เห็นว่าไม่เหมาะสมได้

“ที่พักอาศัยและตารางการทำงาน”

1. นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านควรลงลายมือชื่อเพื่อยืนยันว่าได้อ่านและตกลงร่วมกันแล้วกับรายละเอียดต่างๆ ที่กำหนด และเป็นการยืนยันในการยินยอมให้กรมตรวจคนเข้าเมืองและหน่วยงานรัฐบาลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บและใช้ข้อมูลที่บันทึกเป็นรายละเอียดต่างๆ ตามข้อกำหนดของบทบัญญัติว่าด้วยข้อมูลส่วนบุคคล

2. ขนาดบ้านนายจ้างและสมาชิกภายในบ้านของนายจ้าง
 - (เอ) ขนาดบ้าน โดยประมาณ _____ ตารางฟุต/ตารางเมตร*
 - (บี) จำนวนสมาชิกภายในบ้านของนายจ้างที่จะต้องทำหน้าที่ดูแลอย่างสม่ำเสมอ
 - ผู้ใหญ่ _____ คน ผู้เยาว์ (อายุตั้งแต่ 5 ถึง 18 ปี) _____ คน เด็ก (อายุต่ำกว่าปี) _____ คน
 - คาดว่าจะมีเด็กทารก _____ คน
 - ผู้ที่ต้องการการดูแลหรือการใส่ใจเป็นพิเศษ (ไม่รวมทารก) _____ คน
 - (หมายเหตุ: ขณะนี้มีผู้ช่วยแม่บ้านที่นายจ้างจ้างอยู่ จำนวน _____ คน)

3. ที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้กับผู้ช่วยแม่บ้าน
 - เอ ที่พักของผู้ช่วยแม่บ้าน

เนื่องจากขนาดของห้องชุดเฉลี่ยในฮ่องกงค่อนข้างจะเล็ก การจัดหาห้องส่วนตัวสำหรับผู้ช่วยแม่บ้าน ทำได้ยาก ดังนั้นนายจ้างควรจัดหาที่พักที่เหมาะสมให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้าน โดยมีความเป็นส่วนตัว สำหรับตัวอย่างที่พักที่ไม่เหมาะสม ยกตัวอย่างเช่นการจัดให้ลูกจ้างนอนในทางเดินและไม่มีความเป็นส่วนตัว/การจัดให้นอนในห้องเดียวกันกับผู้ใหญ่ต่างประเทศ/วัยรุ่นต่างประเทศ

 - ผู้ช่วยแม่บ้านมีห้องพักส่วนตัว มีขนาดประมาณ _____ ตารางฟุต/ตารางเมตร*
 - ผู้ช่วยแม่บ้านไม่มีห้องพักส่วนตัว แต่ได้จัดให้นอนโดย
 - นอนรวมในห้องเดียวกับเด็ก _____ คน อายุ _____ ปี
 - กั้นบริเวณให้นอน มีขนาดประมาณ _____ ตารางฟุต/ตารางเมตร*
 - อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
 - บี สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้าน

(หมายเหตุ: โดยปกติการขอวีซ่าเข้าประเทศจะไม่ได้รับการอนุมัติ หากนายจ้างไม่ได้จัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นฟรีจากรายการ (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) ผ้าห่มหรือผ้าคลุม	<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) โต๊ะ	<input type="checkbox"/> จัดให้	<input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดให้
(ไอ) สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ (โปรดระบุ) _____		

4. ผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องทำงานที่บ้านของนายจ้างเท่านั้น โดยงานบ้านที่ทำจะเป็นไปตามหน้าที่ของผู้ช่วยแม่บ้านที่ระบุในสัญญาจ้างฉบับนี้ แต่จะไม่รวมถึงการขับยานพาหนะไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดและไม่ว่าจะเป็นยานพาหนะของนายจ้างหรือไม่ก็ตาม

* สามารถลบส่วนที่เห็นว่าไม่เหมาะสมได้

ทำเครื่องหมายได้ตามที่เห็นสมควร

5. งานบ้านรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

หน้าที่หลัก

1. ทำงานบ้านทั่วไป
2. ทำอาหาร
3. ดูแลผู้สูงอายุในบ้านนายจ้าง (ต้อง/ไม่ต้อง* มีการดูแลเป็นพิเศษ)
4. ดูแลทารกแรกเกิด
5. ดูแลเด็ก
6. อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

6. นายจ้างจะต้องจ้างผู้ช่วยแม่บ้านและอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองหากมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม ในรายการ 2, 3 และ 5 และส่งสำเนาการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับ “ที่พักอาศัยและตารางการทำงาน” (ID 407G) ฉบับใหม่ที่ทั้งสองฝ่ายลงนามรับทราบร่วมกัน ส่งให้อธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมือง บันทึกเป็นหลักฐาน

ชื่อตัวบรรจง
และลายมือชื่อของนายจ้าง

วันที่

ชื่อตัวบรรจง
และลายมือชื่อผู้ช่วยแม่บ้าน

วันที่

* สามารถลบส่วนที่เห็นว่าไม่เหมาะสมได้

ทำเครื่องหมายได้ตามที่เห็นสมควร

(ตัวอย่างใช้อ้างอิงเท่านั้น)

ใบเสร็จรับเงินค่าดำเนินการต่างๆ

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) (_____)

*ขีดฆ่าส่วนที่ไม่ใช้

(ตัวอย่างใช้อ้างอิงเท่านั้น)

ใบเสร็จรับเงินค่าจ้าง

ข้าพเจ้าชื่อ _____ บัณฑิตประชาชนฮ่องกง/
หนังสือเดินทางเลขที่ _____ ขอยืนยันว่า เมื่อวันที่ _____
ได้รับเงินจากนายจ้างชื่อ _____ *เป็นเงินสด/เช็ค/นำเข้าบัญชีโดยตรง
ดังรายการต่อไปนี้

- ค่าจ้าง (ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____) เป็นเงิน _____ เหรียญฮ่องกง
โดยรวมค่าต่างๆ ดังต่อไปนี้:
 - (เอ) ค่าวันหยุดตามประเพณี (วันที่ _____)
 - (บี) ค่าวันหยุดประจำปี (ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____)
 - (ซี) ค่าจ้างในวันลาป่วย (ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____)
 - (ดี) อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
- ค่าอาหาร (ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____) เป็นเงิน _____ เหรียญฮ่องกง

(ลายมือชื่อผู้รับเงิน) _____

(ชื่อตัวบรรจง) (_____)

(ถ้ามี) (ลายมือชื่อพยาน) _____

(ชื่อตัวบรรจง) (_____)

(ตัวอย่างใช้อ้างอิงเท่านั้น)
หนังสือแจ้งการยกเลิกสัญญาจ้าง

เรียน _____

ข้าพเจ้าชื่อ _____ ขอ*ลาออกจากการเป็นผู้ช่วยแม่บ้าน /
ให้ออกจากการทำงานตามสัญญาจ้างเลขที่ _____ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่

*(เอ) โดยแจ้งล่วงหน้าเป็นเวลา _____ วัน/เดือน/ไม่แจ้งล่วงหน้า

*(บี) โดยจ่ายเงินค่าจ้าง _____ วัน/เดือนเป็นค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า
วันสุดท้ายของการทำงานคือวันที่ _____

เหตุผลที่ขอลาออก/ที่ให้ออก

ขอแสดงความนับถือ

_____ (ลายมือชื่อ)
(_____) (ชื่อตัวบรรจง)
_____ วันที่

ได้รับหนังสือบอกเลิกสัญญาจ้าง (ลายมือชื่อ) _____
(ชื่อตัวบรรจง) _____
วันที่ _____

*ขีดฆ่าส่วนที่ไม่ใช้

(ตัวอย่างใช้อ้างอิงเท่านั้น)

ใบเสร็จรับเงินที่จ่ายเมื่อมีการเลิกสัญญาจ้างหรือสัญญาจ้างครบกำหนด




ข้าพเจ้าชื่อ _____ บัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกง/
หนังสือเดินทางเลขที่ _____ ได้รับเงินตามรายการข้างล่างนี้จากนายจ้างของข้าพเจ้าชื่อ
_____ เมื่อวันที่ _____ *เป็นเงินสด/เช็ค/นำเข้าบัญชีโดยตรง

1. ค่าจ้าง (ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____) เป็นเงิน _____ เหรียญฮ่องกง
โดยรวมค่าต่างๆ ดังต่อไปนี้:
(เอ) ค่าวันหยุดตามประเพณี (วันที่ _____)
(บี) ค่าวันหยุดพักผ่อนประจำปี (ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____)
(ซี) ค่าลาป่วย (ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____)
(ดี) 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

ลายมือชื่อลูกจ้าง _____ ลายมือชื่อนายจ้าง _____
ชื่อตัวบรรจง (_____) ชื่อตัวบรรจง (_____)

(ถ้ามี) (ลายมือชื่อพยาน) _____
ชื่อตัวบรรจง (_____)

ติดต่อสอบถาม

-  บริการสอบถามทางโทรศัพท์ตลอด 24 ชั่วโมง 2717 1771
(ศูนย์รวมบริการตอบปัญหาทางโทรศัพท์ของรัฐบาล เบอร์ 1823)
-  ที่เวปเพจ <http://www.labour.gov.hk>
-  สอบถามโดยตรงด้วยตนเอง

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.
นิวเทอรรีทอรี	
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.