



## บรรณานุกรม

### หนังสือ

- จุมพล สวัสดิยากร. การร่างแบบสอบถามและ ABC ในการวิจัย. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์การฝึกอบรมการวิจัยทางสังคมศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ, ๒๕๒๓.
- ไชยิต ปั้นเปี่ยมรัษฎ์. การอพยพและความยากจนในชนบทไทย. กรุงเทพมหานคร : สมาคม-เศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๖.
- พีรเทพ รุ่งชรีน ลุชาติ ปิยภักดิ์ วีรพล จิระประเสริฐกุล และวนิดา ต่อตรงนิสาร. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจไปทำงานในตะวันออกกลางและปัญหาที่เกิดขึ้นแก่แรงงาน-ไทย. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการ เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, ๒๕๒๕.
- บริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ, สำนักงาน. รายชื่อผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมแรงงาน, ๒๕๒๔.
- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๔. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมแรงงาน, ๒๕๒๔.
- การบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานบริหารแรงงาน-ไทยไปต่างประเทศ กรมแรงงาน, ม.ป.ป.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : หจก. การพิมพ์พระนคร, ๒๕๒๗.
- บำรุง สุขพรรณ. ระบบสื่อสารในสังคม. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๒๖.
- ประพัฒน์ จงใจรักษ์. วิธีการขุดทองในประเทศตะวันออกกลาง. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๒๕.
- แมคเคवल, เดนิส และจินดาหล สเวน. แบบจำลองการสื่อสาร, แปลโดย สวนิต ยมาภัย และระวีวรรณ ประกอบผล. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๔.

- แรงงาน, กรม. การบริหารแรงงานในประเทศไทย ๒๕๒๖/๒๕๒๗. กรุงเทพมหานคร : กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย, ๒๕๒๗.
- วิเชียร เกตุสิงห์. สถิติวิเคราะห์สำหรับการวิจัย. กรุงเทพมหานคร : บริษัทสำนักพิมพ์ ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, ๒๕๒๖.
- วินัส พิชาภิบาลย์ และสมจิต วัฒนาชยากุล. สถิติสำหรับนักสังคมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๒๑.
- ศรัณยา บุนนาคและเสาวภา ชัยมุสิก. แรงงานไทยในสิงคโปร์. กรุงเทพมหานคร : สมาคม-สังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย, ๒๕๒๔.
- สุณี ฉัตราคม. เศรษฐศาสตร์แรงงานระหว่างประเทศ. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัย-รามคำแหง, ๒๕๒๓.
- สุรศักดิ์ บุญประกอบ. ขุมทรัพย์ตะวันออกกลาง. กรุงเทพมหานคร : ธนาคารกรุงเทพ จำกัด, ๒๕๒๗.
- อารง สุทธาศาสตร์. คู่มือปฏิบัติการวิจัยทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : สำนักงาน-คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, ๒๕๒๓.
- บทความ
- "การเคลื่อนย้ายแรงงานจากอีสาน". วารสารเศรษฐกิจและสังคม ปีที่ ๑๔ ฉบับที่ ๑ (มกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๒๕) : ๓๗-๔๓.
- โฆสิต ปั้นเปี่ยมรัษฎ์. "การอพยพและการมีงานทำของแรงงานในชนบท". วารสารเศรษฐศาสตร์ ปีที่ ๕ ฉบับที่ ๒ (มิถุนายน ๒๕๒๖) : ๑-๑๑.
- "ตลาดแรงงานนอกรัฐไปได้อีกไกล". สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ ปีที่ ๓๑ ฉบับที่ ๒๔ (๓๐ ธันวาคม ๒๕๒๗) : ๘-๙.
- ทริศลิปป์ สิบวัฒนะ. "การเคลื่อนย้ายแรงงานอีสานเข้าสู่ส่วนกลางในอดีต". วารสารธรรมศาสตร์ ปีที่ ๑๑ ฉบับที่ ๓ (กันยายน ๒๕๒๕) : ๕๖-๖๕.
- เป็ม บางช้าง. "แรงงานนอกระบบในตะวันออกกลาง". สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ ปีที่ ๓๑ ฉบับที่ ๑๓ (๑๖ กันยายน ๒๕๒๗) : ๒๗-๒๘.

พระ จิโรโสภณ. "การสื่อสารมวลชนมีผลต่อผู้รับเพียงใด". วารสารนิเทศศาสตร์ ปีที่ ๔ (สิงหาคม ๒๕๒๗) : ๕๔-๖๑.

ยุบล เบ็ญจรงค์กิจ. "การใช้สื่อมวลชนเพื่อประโยชน์และความพึงพอใจ : ทฤษฎีงานวิจัย และข้อเสนอต่อการศึกษาในเทศศาสตร์พัฒนาการ". วารสารนิเทศศาสตร์ ปีที่ ๖ (สิงหาคม ๒๕๒๘) : ๓๒-๓๘.

"รายงานอพยพ ทางออกของเกษตรกรไทย". สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ ปีที่ ๒๕ (ฉบับที่ ๓๕ (๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๖)) : ๒๘-๒๙.

ศิริชัย ศิริกายะ. "การแพร่กระจายข่าวเหตุการณ์สำคัญในเขตกรุงเทพมหานคร". นิเทศสาร ปีที่ ๔ ฉบับที่ ๔ (กุมภาพันธ์ ๒๕๑๙) : ๑๑๑-๑๒๘.

สุกิตติ กระจำงเอย่า. "ไปตะวันออกกลาง". จุลสารธนาคารกรุงเทพ จำกัด ฉบับที่ ๑/๒๕๒๕ กรุงเทพมหานคร : ธนาคารกรุงเทพ จำกัด; ๒๕๒๕.

สุชาย ปิยภัณฑ. "รายงานไทยในต่างประเทศจะไปทางไหน". วารสารการศึกษาแห่งชาติ ปีที่ ๑๗ ฉบับที่ ๑ (ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๒๕) : ๑๖-๒๑.

สุภชัย มั่นลิโพบูลย์. "สถานการณ์แรงงาน พ.ศ. ๒๕๒๕". สยามรัฐฉบับสรุปภาวะเศรษฐกิจ ปีที่ ๒๕ (๓๑ ธันวาคม ๒๕๒๕) : ๔๔-๕๐.

\_\_\_\_\_ . "สถานการณ์แรงงาน พ.ศ. ๒๕๒๕". สยามรัฐฉบับสรุปภาวะเศรษฐกิจ ปีที่ ๒๕ (๓๑ ธันวาคม ๒๕๒๕) : ๒๒-๒๔.

"สินค้าออก อดอยากได้ต้องลงทุน". สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ ปีที่ ๓๑ ฉบับที่ ๒๘ (๓๐ ธันวาคม ๒๕๒๗) : ๗-๙.

อัญชลี ค้อคงคา. "สาเหตุ ผลและแนวทางแก้ไขการเคลื่อนย้ายแรงงานไทยไปทำงานใน ตะวันออกกลาง". วารสารรามคำแหง ปีที่ ๔ ฉบับที่ ๑๐ (วิทยาศาสตร์เล่ม ๒, ๒๕๒๕) : ๑๖๓-๑๖๗.

### เอกสารอื่น

นภา สติธเมธากุล. "แรงงานไทยในประเทศแถบตะวันออกกลาง : ผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลง ด้านสังคมและวัฒนธรรมของครอบครัวและชุมชน (กรณีศึกษาจังหวัดลำปาง)". วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๒๗.

- นภาพร มกรมณี. "การดำเนินงานของสำนักงานจัดหาแรงงานเอกชนกับการช่วยเหลือนผู้หางานทำ". วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๑๔.
- นิพนธ์ พัวพงศกร. "คนงานไทยในต่างประเทศ : สาเหตุ ผลกระทบ ปัญหาและนโยบาย. "เอกสารประกอบ Workshop Series ของ NIEO ครั้งที่ ๑๑ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๒๕". กรุงเทพมหานคร : คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๒๕.
- บำรุง สุขพรรณ. "พฤติกรรมกรับฟังข่าวสารจากวิทยุกระจายเสียงและผลที่มีต่อการพัฒนาชนบท : ศึกษาเฉพาะกรณีการฟังวิทยุกระจายเสียง ของผู้อำนวยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ จังหวัดเชียงราย." เอกสารคดีหมายเลข ๔. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๒๓.
- พีรเทพ รุ่งชีรินและสุชาย ปิยภัณฑ. "การขาดทองในทะเลทรายของแรงงานไทย." เอกสารประกอบ Workshop Series ของ NIEO ครั้งที่ ๑๑ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๒๕. กรุงเทพมหานคร : คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๒๕.
- วิศสุณี แทนประเสริฐสุข. "การเคลื่อนย้ายแรงงานไปสู่ตะวันออกกลาง". ปริญญาานิพนธ์ คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๖.
- วชริยา โตสงวน. "การเคลื่อนย้ายแรงงานระหว่างประเทศ : ศึกษาในกรณีของแรงงานไทยในประเทศสิงคโปร์." แรงงานไทยไปต่างประเทศ, เอกสารประกอบใน Workshop Series ของ NIEO ครั้งที่ ๑๑ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๒๕. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๒๕.
- สมควร กรวีระ. "นิสัยการรับข่าวสารของประชาชนในหมู่บ้านชนบทไทย." เอกสารวิจัยหมายเลข ๗ สถาบันไทยคดีศึกษา. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๒๓.
- สุมาลี ปิตยานนท์. "แรงงานไทยในตะวันออกกลาง : ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ." แรงงานไทยในต่างประเทศ, เอกสารประกอบใน Workshop Series ของ NIEO ครั้งที่ ๑๑ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๒๕. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๒๕.

## BIBLIOGRAPHY

### Books

- Atkin, Charles. "Instrumental Utilities and Information Seeking."  
In New Models for Mass Communication Research. Edited by  
Peter Clarke. California : Sage Publication, Inc., 1973.
- Berlo, David K. The Process of Communication : An Introduction to  
Theory and Practice. New York : Holt Rinehart and Winston,  
1960.
- Bhagwati, Jagdish N. and T. N. Srinivasan. Foreign Trade Regimes  
and Economic Development. New York : National Bureau Economic  
Research, 1975.
- Bloom, Gordon F. and Herbert Northrup R. Economics of Labour Relations.  
ed. Illinois : Richard d. Irwin, Inc., 1969.
- Carrol, James H. Manpower and International Labour Migration in the  
Middle East and North Africa. Edited by James H. Carrol.  
New York : Oxford University Press, 1983.
- Granovetter, Mark S. Getting A Job : A Study of Contacts and Careers.  
Massachusetts : Harvard University Press, 1979.
- Harris, John R. "Urban Unemployment in LDCs : Towards a more General  
Search Models". In Migration and the Labour Market in Developing  
Countries. Edited by R. H. Sabot. USA : Westview Press Inc.,  
1982.
- Katz, Elihu and Lazarsfeld, Paul F. Personal Influence. New York :  
The Free Press, 1955.

Lazarsfeld, Paul F. and Menzel, H. "Mass Media and Personal Influence."

The Science of Human Communication. New York : Basic Book  
Inc., 1963.

Rogers, Everett M. Social Change in Rural Society. New York : Appleton-  
Century-Grafts, 1960.

\_\_\_\_\_ . and Svenning, Lynne. Modernization Among Peasants.  
New York : Holt Rinehart and Winston, Inc., 1969.

Schramm, Wilbur. Men, Messages and Media. New York : Harper & Row,  
Publishers, Inc., 1973.

Schultz, T. Paul. "Notes on the Estimation of Migration Decision  
Function." In Migration and the Labour Market in Developing  
Countries. Edited by R. H. Sabot. USA : Westview Press, Inc.,  
1982.

#### Other Materials

Katz, Elihu, Blumler, Jay G. and Gurevitch, Michael. "Uses and Gratifi-  
cations Research." The Public-Opinion Quarterly Volume XXX VII.  
(Winter 1973-1974) : 509-521.

Supin KeititrakulJanan. "A Study of the Mental Health of Thai Foreign  
Labour Force Before Emigrating to the Middle East." Master's  
Thesis, Mahidol University, 1984.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก .

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

เป้าหมายการจัดองค์การและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานบริหารแรงงานไทย<sup>๑</sup>  
ไปต่างประเทศ

ในการจัดตั้งสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ คณะรัฐมนตรีได้กำหนด  
เป้าหมายการจัดตั้ง ดังนี้

ก. เป้าหมาย

๑. เพื่อส่งเสริมแรงงานไทยที่มีเกินความต้องการภายในประเทศให้ไปทำงาน  
ในต่างประเทศมากขึ้น
๒. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนสำนักงานจัดหางานที่จัดส่งแรงงานไทยไปทำงาน  
ในต่างประเทศที่ตั้งขึ้นโดยถูกกฎหมายให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อคุ้มครอง ควบคุม ดูแล สำนักงานจัดหางานเอกชนและให้บริการ ตลอด  
จนแก้ไขปัญหาแรงงานไทยที่ถูกเอาเปรียบและที่ตกทุกข์ได้ยาก
๔. เพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการส่งเงินตรากลับประเทศไทย

ข. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ส่งเสริมแรงงานไทยที่มีเกินความต้องการภายในประเทศ ให้ไปทำงานใน  
ต่างประเทศให้มากที่สุด โดยไม่กระทบกระเทือนกิจการประเภทเดียวกันในประเทศไทย
๒. ส่งเสริม สนับสนุนและควบคุมการจัดส่ง และการดำเนินการจัดหางานต่าง-  
ประเทศของสำนักงานจัดหางานเอกชน
๓. ควบคุม ดูแล ให้บริการ ตลอดจนแก้ไขปัญหาแรงงานไทยที่ประสงค์จะ  
เดินทางไปทำงานต่างประเทศ และเดินทางไปทำงานแล้ว

---

<sup>๑</sup> สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ, การบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ,  
หน้า ๔-๑๐.



๔. ควบคุม ดูแล ผู้รับอนุญาตจัดหางานและตัวแทน ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย รวมทั้งดำเนินคดีตามกฎหมายแก่ผู้ฝ่าฝืน
๕. ดำเนินการ เกี่ยวกับการจดทะเบียน การ เปลี่ยนแปลงสภาพตามกฎหมาย การต่ออายุ และการ เติกถอนใบอนุญาตจัดหางาน
๖. ดำเนินการประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ในการให้ความคุ้มครอง คนหางานที่ทำงานในต่างประเทศ
๗. ดำเนินการจัดส่งคนงานไทยไปทำงานต่างประเทศ โดยการจัดส่งให้ นายจ้าง หรือรัฐบาลต่างประเทศโดยตรง
๘. ประสานงานในการทดสอบฝีมือคนงาน และกำหนดมาตรฐานการจ้างสำหรับ การจ้างงานในต่างประเทศ

อนึ่ง สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศมิได้รับผิดชอบ เฉพาะการจัดหางาน ต่างประเทศ แต่รับผิดชอบควบคุมการจัดหางานในประเทศไทยด้วย โดยการควบคุมสำนักงาน จัดหางานเอกชนที่ดำเนินการจัดหางานในประเทศ

ค. การจัดองค์การ และหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานในสังกัด

สำนักงานบริหารแรงงานไทยฯ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ฝ่าย และมีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
  - (๑) งานสารบรรณ
  - (๒) งานการเงินและงบประมาณ
  - (๓) งานการเจ้าหน้าที่
  - (๔) การพัสดุ ครุภัณฑ์ และสถานที่
  - (๕) ควบคุมการใช้รถยนต์ และการ เบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิง
  - (๖) อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
  - (๗) ประสานงานจัดทำแผนงาน งบประมาณ และติดตามรายงานผล
  - (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายทะเบียนสำนักงานจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) พิจารณาอนุญาตจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน เอกชน
- (๒) พิจารณาอนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนจัดหางาน
- (๓) จัดทะเบียนลูกจ้าง/ตัวแทน และออกใบคู่มือแก่ลูกจ้าง/ตัวแทน
- (๔) พิจารณาลงโทษทางทะเบียนแก่ผู้รับอนุญาตจัดหางานที่ฝ่าฝืนพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่ เป็นศูนย์กลางทางทะเบียนจัดหางานทั่วราชอาณาจักร
- (๖) ตรวจสอบการดำเนินการของสำนักงานจัดหางาน เอกชน และบุคคลที่ดำเนินการจัดหางาน
- (๗) ตรวจสอบสถานที่และ เสนอแนะความเห็นชอบ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน เอกชน และการดำเนินการจัดหางานนอก เขตท้องที่ เป็นการชั่วคราว
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่ เป็นศูนย์ช่วยเหลือคนงานไปทำงานต่างประเทศ
- (๙) ประสานงานกับหน่วยราชการและองค์การที่เกี่ยวข้องกับการจัดหางานรวมทั้งประสานงานกับสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศในการให้ความช่วยเหลือและคุ้มครองคนงานไทยในต่างประเทศ
- (๑๐) รับ เรื่องร้องทุกข์จากคนงานเกี่ยวกับการดำเนินการจัดหางานของสำนักงานจัดหางาน เอกชน ทั้งที่ชอบและไม่ชอบด้วยกฎหมายและดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย
- (๑๑) ตรวจสอบการดำเนินการของสำนักงานจัดหางาน เอกชน และบุคคลที่ดำเนินการจัดหางาน
- (๑๒) ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ตำรวจ กรมแรงงานและ เจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการให้ความคุ้มครองคนหางาน
- (๑๓) ตรวจสอบและ เก็บข้อมูลบุคคลที่จะ เดินทางไปทำงานต่างประเทศ ที่ด่านตรวจคน เข้า เมืองขาออก
- (๑๔) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันการหลอกลวงและเอาเปรียบประชาชนในด้านการหางานทำ
- (๑๕) ดำเนินคดีผู้กระทำความผิดพระราชบัญญัติจัดหางาน และคุ้มครองคนหางาน และกฎหมายอื่น

(๑๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายจัดหางานต่างประเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่ เป็นศูนย์ทะเบียนคนหางานไปทำงานต่างประเทศ
- (๒) ดำเนินการให้บริการแก่นายจ้างต่างประเทศ ซึ่งประสงค์จะจ้างแรงงานไทยโดยผ่านกรมแรงงาน
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ เป็นศูนย์ทดสอบฝีมือคนหางาน
- (๔) ดำเนินการให้บริการแก่คนหางานซึ่งกรมแรงงาน เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งไปทำงานต่างประเทศ
- (๕) ส่งเสริม อำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหาและอุปสรรคและพัฒนา ระบบการจัดส่งรายได้จากการทำงานในต่างประเทศกลับประเทศไทย
- (๖) พิจารณาอนุญาตให้นายจ้างต่างประเทศนำคนงานไปทำงาน
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. ศูนย์บริการจัดส่งคนงานเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service Centre) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) พิจารณาอนุญาตสำนักงานจัดหางานเอกชน จัดส่งคนงานไปทำงานต่างประเทศ ตามพระราชบัญญัติจัดหางานฯ
- (๒) พิจารณาอนุญาตให้นายจ้างนำคนงานไทยไปทำงานต่างประเทศตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๒๓
- (๓) พิจารณาคำขออนุญาตของคนงานที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง ตลอดจนประสานงานในการให้ความสะดวก และให้ความคุ้มครอง
- (๔) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนพัฒนาระบบการจัดส่งคนงานไปทำงานต่างประเทศให้เหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล
- (๕) ประสานกับกระทรวงการต่างประเทศในการพิจารณาจัดทำหนังสือเดินทาง และกับกรมตำรวจในการจัดทำใบรับรองประวัติอาชญากรรม

- (๖) อำนวยความสะดวกแก่คนงานที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ
- (๗) พิจารณากำหนดมาตรฐานการจ้างและผลประโยชน์ตอบแทนสำหรับคนงานไทย
- (๘) แก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดส่งคนงานของภาคเอกชน
- (๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาตลาดแรงงานต่างประเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสถานการณ์ทั่วไปของตลาดแรงงานต่างประเทศ
- (๒) วางแผนและดำเนินการให้มีการจ้างงานคนงานไทยในตลาดแรงงานใหม่ และส่งเสริมให้มีการจ้างคนงานไทยเพิ่มขึ้นในตลาดแรงงานที่มีการจ้างคนงานไทยอยู่แล้ว
- (๓) ดำเนินการอบรม และปรุมนิเทศคนงานที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ รวมทั้งพัฒนาและควบคุมหลักสูตรการอบรมคนงานไปต่างประเทศ
- (๔) ประสานงานกับหน่วยราชการและองค์กรเอกชนในการพัฒนาฝีมือและคุ้มครองแรงงานการอบรมคนงาน และการส่งเสริมตลาดแรงงานต่างประเทศ
- (๕) ให้คำปรึกษาและแนะนำ เกี่ยวกับการเดินทางไปทำงานต่างประเทศ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและสนใจ
- (๖) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจให้แก่ประชาชนและคนหางาน เกี่ยวกับการไปทำงานต่างประเทศ
- (๗) จัดทำและเผยแพร่ข่าวสารแรงงานต่างประเทศ
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่ในด้านกิจการต่างประเทศของสำนักงานฯ
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ฝ่ายกองทุน เพื่อช่วยเหลือคนงานไทยในต่างประเทศ

เริ่มดำเนินการจัดตั้งกองทุนตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๒๕ เป็นต้นมา

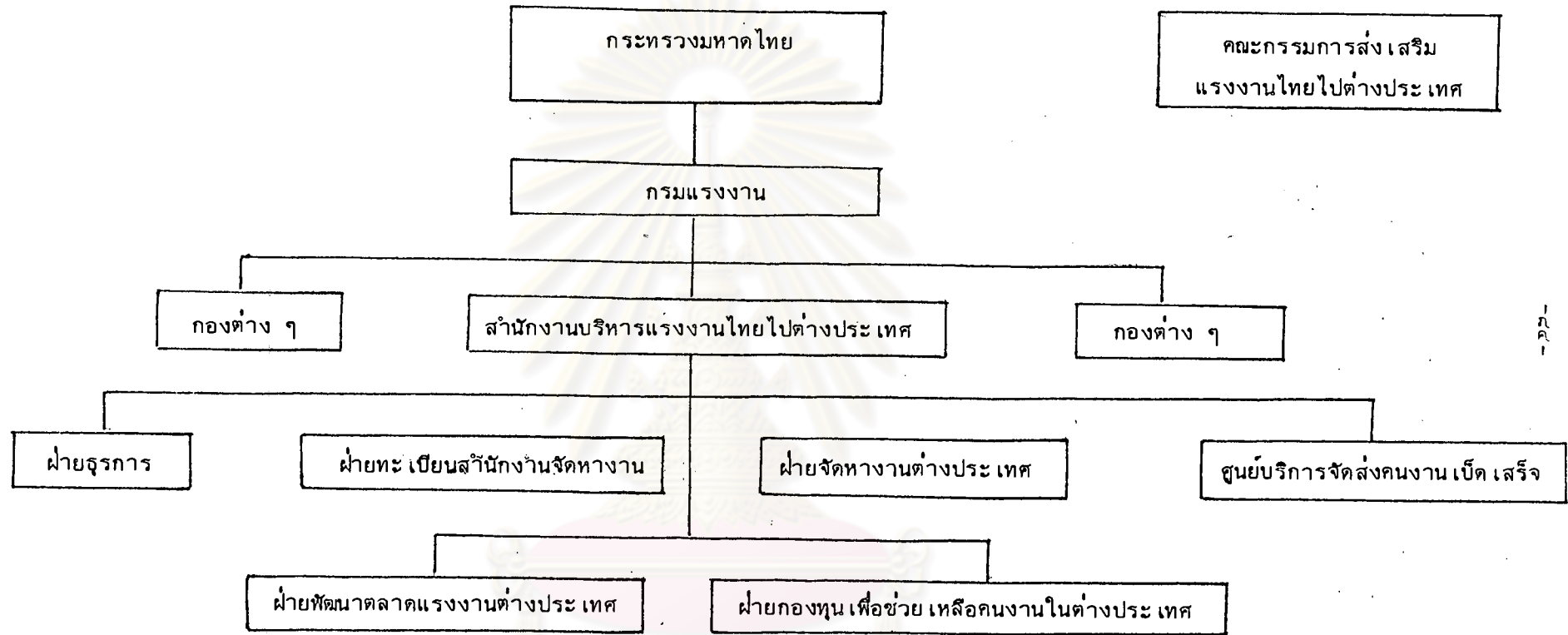
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) พิจารณากำหนดอัตรา เงินสมทบกองทุนตามความเหมาะสม
- (๒) พิจารณากำหนดรูปแบบ และวิธีการดำเนินการในการบริหารงาน  
กองทุน
- (๓) รับชำระ เงินสมทบกองทุน
- (๔) พิจารณาจ่าย เงินช่วยเหลือคนงานตามสิทธิในกฎหมาย
- (๕) บริหารงานกองทุนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและ เป็นประโยชน์แก่  
ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๖) พิจารณาออกหนังสือรับรอง ยกเว้นภาษีการเดินทางไปต่างประเทศ  
แก่คนงาน
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ



รูปที่ ๓ แผนผังการบริหารงานสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข.

รายชื่อบริษัทจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (กรกฎาคม ๒๕๒๔) ที่ได้รับอนุญาตบริการ  
จัดหางานได้ตามกฎหมาย

ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน	ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน
๑.	บ. แกรนด์ บิวซิเนส คอร์ปอเรชั่น จำกัด	๑๗.	บ. คอนแทรกตติ้ง แอนด์ คอมเมอร์เชียล ซัพพลาย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
๒.	บ. เกษตร-เศรษฐวิศวะ จำกัด	๑๘.	บ. คริสตัน อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
๓.	ทจก. โกลเด็นเทรเวล เอเยนซี	๑๙.	ทจก. โคราชยูเนียนทัวร์และก่อสร้าง
๔.	บ. โกลเด็น นอร์ธอีสเทิร์น จำกัด	๒๐.	บ. โคราช เอส เอส เซอร์วิส จำกัด
๕.	สนง. กฎหมายลักษณะและสหาย	๒๑.	บ. โคต้า จำกัด
๖.	บ. เกร็กส์ไทย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	๒๒.	ทจก. เค แอนด์ แอลโซซิเอทส์
๗.	บ. โกลด์-บีม เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	๒๓.	บ. ดูต้า จำกัด
๘.	บ. แกรนด์ เซอร์วิส ไทยแลนด์ จำกัด	๒๔.	บ. เค เอส แมนเพาเวอร์ ซัพพลาย จำกัด
๙.	บ. กิตติ บราเดอร์ จำกัด	๒๕.	บ. คาลิเบอร์ แอนด์ แอลโซซิเอท จำกัด
๑๐.	สนง. โกลเด็นทัช เอ็นเตอร์ไพรส์	๒๖.	ทจก. เค. เอ. เอ็น. เทรคดิง
๑๑.	บ. เกียรติขจร เอเยนซี จำกัด	๒๗.	สนง. เค เอส ริกทูเมนท์ แอลโซซิเอท
๑๒.	บ. กิมน จำกัด	๒๘.	ทจก. เค. เอส. โกลเด็นมีเดีย
๑๓.	บ. เกรท โคสึมเบีย จำกัด	๒๙.	บ. คอนติเนนทัล เซอร์วิส จำกัด
๑๔.	บ. ขอนแก่น เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	๓๐.	บ. คริสตัน บิซเนส จำกัด
๑๕.	บ. ขอนแก่น พัฒนาการ จำกัด	๓๑.	บ. ดูเดต้า คอร์ปอเรชั่น จำกัด
๑๖.	ทจก. โคราช จอห์น เซอร์วิส	๓๒.	บ. คลิปเปอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
		๓๓.	บ. โคสึมบัล อินเตอร์เทรค จำกัด



ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน	ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน
๓๔.	สำนักงานจัดหางานโคราชชัพพลาย	๕๑.	บ. ไชยชน จำกัด
๓๕.	หจก. เจ ที เจดตะห์ (ประเทศไทย)	๕๒.	สำนักงานติดต่อขุมนุมสหกรณ์ทหาร
๓๖.	บ. จี๊อบ เซอร์วิส (ประเทศไทย) จำกัด	๕๓.	บ. ซี เอ็ม อินเตอร์เนชั่นแนล เอ็นเตอร์ไพรส จำกัด
๓๗.	บ. เจเนอรัลซิสเต็ม จำกัด	๕๔.	บ. ไชแมก เอ็นเตอร์ไพรส จำกัด
๓๘.	หจก. จิตรเพ็ชร	๕๕.	บ. ซี ที ซี อินเตอร์เนชั่นแนล (ประเทศไทย) จำกัด
๓๙.	บ. เจดโก้ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	๕๖.	หจก. แคม อินเตอร์เนชั่นแนล เอ็นเตอร์ไพรส
๔๐.	บ. จูปีลี อินเตอร์เนชั่นแนล บิสซิเนส จำกัด	๕๗.	บ. ชาอุดี ทราเวล เซอร์วิส จำกัด
๔๑.	บ. เจนี่จอย จำกัด	๕๘.	บ. ซี เอส ไอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
๔๒.	บ. เจ โอ เค ๘๔ โอเวอร์ซี จำกัด	๕๙.	บ. ซาบ้า อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด
๔๓.	บ. จิมโบว์แมนเพาเวอร์ เอเยนซี จำกัด	๖๐.	หจก. แคม ทรานสปอร์ต เซอร์วิส
๔๔.	บ. เจ เจ เอส บางกอก ดีเวลอปเมนต์ จำกัด	๖๑.	บ. ซินเซีย ชัพพลายแมนเพาเวอร์ จำกัด
๔๕.	หจก. จอห์นไทยอาราเบียน	๖๒.	บ. ซีต้า ดีเวลlopเมนต์ จำกัด
๔๖.	บ. เจ. เจ. เอส. อินเตอร์- เนชั่นแนล ดีเวลlopเมนต์ จำกัด	๖๓.	บ. ซิโน-ไทย คอนสตรัคชั่น เซอร์วิส จำกัด
๔๗.	บ. เขาวมาศ จำกัด	๖๔.	บ. ซายิด ไทยแลนด์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด
๔๘.	บ. ชูเนเบอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	๖๕.	บ. ซี เค (๑๙๘๔) คอนสตรัคชั่น แอนด์ แมนเพาเวอร์ จำกัด
๔๙.	หจก. ซอบชัย เซอร์วิส	๖๖.	บ. ชาอุดี-ไทยเทรต โคออปเปอเรท จำกัด
๕๐.	บ. ชัยยุทธและเพื่อน จำกัด		



ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน	ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน
๖๗.	บ. เซเวียร์ เทรดตั้ง จำกัด	๘๗.	บ. ไทยรัก ทรานสปอร์ทแอนด์ เทรดตั้ง จำกัด
๖๘.	บ. ซี. แอนด์ เอ็ม. บราเธอร์ส จำกัด	๘๘.	บ. ไทยเวรคฟอรัช เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด
๖๙.	บ. ซาโค สยาม จำกัด	๘๙.	บ. ไทยแมนเพาเวอร์ เซ็นเตอร์ จำกัด
๗๐.	บ. ซิลเวอร์สตาร์ อินเตอร์ไพร์ส จำกัด	๙๐.	บ. ไทยคณาธุรกิจ จำกัด
๗๑.	บ. เซ้าท์อีสเอเซีย เมเนจเม้นท์ และแมนเพาเวอร์ จำกัด	๙๑.	บ. ที. อาร์. เอ. เอ็กซ์เพรส จำกัด
๗๒.	หจก. ซาโต้ เอเจนซี (ไทยแลนด์)	๙๒.	บ. ท็อปน็อต อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
๗๓.	บ. เซพเตอร์ จำกัด	๙๓.	หจก. ทรานส์โอเชียน เทรดตั้ง
๗๔.	บ. ดานี จำกัด	๙๔.	บ. ไทยมาสเตอร์ แมนเพาเวอร์ จำกัด
๗๕.	บ. ดีริช (ไทยแลนด์) อินเตอร์-เนชั่นแนล จำกัด	๙๕.	บ. ทิพย์สยาม จำกัด
๗๖.	บ. ดี ฮอ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	๙๖.	บ. หาคอน อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
๗๗.	บ. ไดนามิก แมนเพาเวอร์ จำกัด	๙๗.	บ. เทรด อินดัสเตรียล เพอซันแนล เซอร์วิส จำกัด
๗๘.	บ. ดี ซี ที กรู๊ป จำกัด	๙๘.	บ. ไทย-ตะวันออกกลาง ก่อสร้าง จำกัด
๗๙.	หจก. ดี. แอล. เอ็นจิเนียริ่ง	๙๙.	บ. ไทยเลเบอร์ ซัพพลาย จำกัด
๘๐.	บ. ดอนญานาง จำกัด	๑๐๐.	หจก. ทิพย์สุนทร
๘๑.	บ. ท็อปโอเวอร์ซี จำกัด	๑๐๑.	หจก. ที เอส จี อีเลคโทรนิค
๘๒.	บ. เทวาสพัฒนา จำกัด	๑๐๒.	บ. ไทยแอมอินเตอร์เนชั่นแนล คอร์ปอเรชั่น จำกัด
๘๓.	หจก. ที พี เอ็ม เอส แมนเพาเวอร์ ซัพพลาย	๑๐๓.	บ. ไทยยูไนเต็ด แมนเพาเวอร์ จำกัด
๘๔.	สนง. ไทย-อาร์ เพาเวอร์ เซอร์วิส	๑๐๔.	บ. ทวีสิน เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ ซัพพลาย จำกัด
๘๕.	หจก. ไทยราม่า เอ็นจิเนียริ่ง	๑๐๕.	บ. ทองรุ่ง จำกัด
๘๖.	บ. ทราเวลมาสเตอร์ เพลซเม้นท์ จำกัด	๑๐๖.	หจก. ไทยอิมพอร์ต แอนด์ เอ็นจิเนียริ่ง
		๑๐๗.	หจก. ที. ดับบลิว แอล อินเตอร์เนชั่นแนล
		๑๐๘.	บ. ไทยเจริญสินทรัพย์ จำกัด

ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน	ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน
๑๐๙.	บ. ทีวีกอินเตอร์ คอนสตรัคชั่น จำกัด	๑๒๘.	บ. ซี เอส เอส คอนสตรัคชั่น
๑๑๐.	บ. เทเลเทรค จำกัด	๑๒๙.	บ. เบสท์ อินเตอร์ เนชั่นแนล แมนเพา- เวอร์ ชัพพลายส์ จำกัด
๑๑๑.	บ. ไทมส์ เอเยนซี จำกัด	๑๓๐.	บ. บ็อบชูดสหกรรมและวิศวกรรม จำกัด
๑๑๒.	สนง. จัดหางาน ที. ซี. เอส. แทรเวิล	๑๓๑.	บ. บูเล่ย์ จำกัด
๑๑๓.	บ. ทีวีแอนด์ เอ็นกรูฟ จำกัด	๑๓๒.	บ. บริการสากล จำกัด
๑๑๔.	หจก. ธาดา อินเตอร์ เนชั่นแนล	๑๓๓.	บ. บี วี ที บิลซิเนส จำกัด
๑๑๕.	บ. นิภา แอนด์ซันส์ อินเตอร์ เนชั่นแนล จำกัด	๑๓๔.	หจก. บี. เอ็น. เอ็นจิเนียริง
๑๑๖.	บ. นุช แมนเพาเวอร์ จำกัด	๑๓๕.	บ. บางกอก มาสเตอร์ เวอร์คเม้น จำกัด
๑๑๗.	บ. นิธิโรจน์ เซ็นเตอร์ เซอร์วิส จำกัด	๑๓๖.	บ. บิลเดอร์ส จำกัด
๑๑๘.	หจก. โนต้า (๑๙๘๓)	๑๓๗.	บ. บุญสิน เซอรามิค จำกัด
๑๑๙.	บ. นพและสหาย (ประเทศไทย ๑๙๘๒) จำกัด	๑๓๘.	บ. บางกอกเจดดาห์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด
๑๒๐.	บ. น้ำใจไทย จำกัด	๑๓๙.	บ. บิดโตเลียต ยูนิเวอร์แซล จำกัด
๑๒๑.	หจก. นิดา โอเวอร์ซีส์	๑๔๐.	บ. แปซิฟิก สกิลล์ จำกัด
๑๒๒.	หจก. นอร์ธ อีส เทอมนแมนเพาเวอร์ ชัพพลาย	๑๔๑.	บ. โปรเฟสชั่นแนล โอเวอร์ซีส์ อ็อฟ แมนเพาเวอร์ จำกัด
๑๒๓.	สนง. นนทไชยธุรกิจ	๑๔๒.	บ. พาสคิงด้อม (พี. เค) จำกัด
๑๒๔.	หจก. บ็อบบี้ แอสโซซิเอท	๑๔๓.	บ. พี. พี. เจ จำกัด
๑๒๕.	บ. ซี เอส ซี คาลิเบอร์ จำกัด	๑๔๔.	หจก. ที พี ที ก่อสร้าง (ไทยแลนด์)
๑๒๖.	บ. บางกอกเทรคคิง คอนแทรคคิง จำกัด	๑๔๕.	หจก. พี เจ เทสคิง แอนด์ ชัพพลาย แมนเพาเวอร์
๑๒๗.	บ. บราเดอร์ฮู้ด คอร์ปอเรชั่น จำกัด	๑๔๖.	บ. พี เอ็ม พี จำกัด
		๑๔๗.	บ. พี อาร์ ริกทูทเมนท์ (ประเทศไทย) จำกัด

ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน	ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน
๑๔๘.	บ. พี. เอส. เอฟ. อินเตอร์- ไพร์ส จำกัด	๑๖๗.	บ. พี คอมเท็ค จำกัด
๑๔๙.	บ. พี วี เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	๑๖๘.	บ. พัฒนาเศรษฐกิจไทย อาเซียน จำกัด
๑๕๐.	บ. โพธิ์นันท์ เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด	๑๖๙.	หจก. พรเพ็ญ อิมพอร์ต เอ็กพอร์ต จำกัด
๑๕๑.	สนง. พอลทส์ อินเตอร์เนชั่นแนล	๑๗๐.	หจก. พี. ที. ยูไนเต็ท ซีพหลายส์
๑๕๒.	บ. พี ที เอ็ม แมนเพาเวอร์ จำกัด	๑๗๑.	บ. พี. ที. เอ็กชพอร์ต จำกัด
๑๕๓.	หจก. พี แอนด์ อี อินเตอร์ไพร์ส	๑๗๒.	บ. พรสวรรค์ อินเตอร์ไพร์ส จำกัด
๑๕๔.	บ. ไพท์ส จำกัด	๑๗๓.	หจก. พูจี แอน เซฟ (ทับทิม)
๑๕๕.	บ. พี. เอส. อินดัสเตรียล จำกัด	๑๗๔.	บ. ฟาเอช (ประเทศไทย) จำกัด
๑๕๖.	บ. ไพฑูรย์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	๑๗๕.	สนง. จัดหางานฟาร์อีส เทรเวล เซ็นเตอร์
๑๕๗.	บ. พี เอส อินเตอร์เนชั่นแนล คอนแทรกเตอร์ จำกัด	๑๗๖.	บ. ฟาเอช เซอร์วิส จำกัด
๑๕๘.	บ. พี เอส เทรดิง จำกัด	๑๗๗.	บ. ฟอเรน แมนเพาเวอร์ เซอร์วิส จำกัด
๑๕๙.	บ. พี บี เอ็ม โอเวอร์ซี เอ็นจิ- เนียริ่ง จำกัด	๑๗๘.	หจก. ภัคดีศรีพันธ์ อินเตอร์ไพร์ส
๑๖๐.	บ. พี เอส อินเตอร์เทรด จำกัด	๑๗๙.	หจก. มาสินโต
๑๖๑.	บ. พี แอนด์ ดี อินเตอร์เทรด จำกัด	๑๘๐.	สนง. จัดหางานมารีสา อินเตอร์- เนชั่นแนล
๑๖๒.	หจก. โพลีเทคนิเชียน อินเตอร์- เนชั่นแนล	๑๘๑.	บ. มินาร์ อินเตอร์เนชั่นแนล เทรดิง จำกัด
๑๖๓.	บ. พีรามิต อินเตอร์บิสซิเนส จำกัด	๑๘๒.	หจก. ไมค์ ทัวริส เอเยนซี
๑๖๔.	หจก. พรหมา อินเตอร์เนชั่นแนล อินเตอร์ไพร์ส	๑๘๓.	บ. เมโทร อาราเบียน บิวซิเนส เอเยนซี จำกัด
๑๖๕.	บ. พาวเวอร์เอต จำกัด	๑๘๔.	สนง. จัดหางานมิดเดิ้ล อีสท์เฟลเมนต์ เซอร์วิส
๑๖๖.	บ. พรีเมียร์ คอนแทรกเตอร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด		

ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน	ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน
๑๘๕.	บ. แมนเพาเวอร์ คอนซัลตันท์ แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด	๒๐๔.	บ. ยูนิไทย จำกัด
๑๘๖.	บ. มีเด็กซ์ จำกัด	๒๐๕.	บ. ยูไนเต็ด แมนเพาเวอร์ อินเตอร์- เนชันแนล จำกัด
๑๘๗.	บ. มานาคอน แปซิฟิก จำกัด	๒๐๖.	หจก. เราะห่มตุล เลาะห์ อิมพอร์ต เอ็กซ์พอร์ต
๑๘๘.	สนง. มินาร่า อินเตอร์เนชันแนล	๒๐๗.	บ. รีเจนท์ ทราเวล เซอร์วิส จำกัด
๑๘๙.	บ. มาจาล ดีเวลลอปเม้นท์ คอร์पोเรชั่น (ประเทศไทย) จำกัด	๒๐๘.	บ. เรนคอน อินเตอร์เนชันแนล จำกัด
๑๙๐.	บ. แมนเน็กซ์ไทย จำกัด	๒๐๙.	บ. รุ่งอรุณสัทธิบ จำกัด
๑๙๑.	บ. เมโทร โพลิตัน ทรานสปอร์ต แอนด์ เทคคิง จำกัด	๒๑๐.	บ. แรงงานไทย จำกัด
๑๙๒.	หจก. แมนเพาเวอร์ แอนด์ คอมมิสชั่น เอเย่นท์	๒๑๑.	บ. ลิเบอร์รอล อินเตอร์เนชันแนล จำกัด
๑๙๓.	หจก. มุฮำหมัด อารีย์ โยธการ	๒๑๒.	หจก. ลำปาง แมนเพาเวอร์ คอนสตรัคชั่น
๑๙๔.	หจก. มีสัมฤทธิ์ อิมพอร์ต เอ็กซ์พอร์ต	๒๑๓.	หจก. ลำปางถาวร
๑๙๕.	หจก. มาตุภูมิ เซอร์วิส	๒๑๔.	บ. สิดเดอร์เคม เอ็นจิเนียริง จำกัด
๑๙๖.	หจก. โมส กรุ๊ป	๒๑๕.	หจก. เลเบอร์อีสต์ แอสโซซิเอตส์
๑๙๗.	บ. มิลล์ จำกัด	๒๑๖.	บ. วาณิชย์สยาม จำกัด
๑๙๘.	บ. มัลติ-เวนเจอร์คอร์ป (ประเทศไทย) จำกัด	๒๑๗.	หจก. วี ที แอนด์ซัน
๑๙๙.	หจก. ยู เค พี	๒๑๘.	บ. วี สยาม อินเตอร์บิค จำกัด
๒๐๐.	บ. ยูนิเทค อินเตอร์เนชันแนล คอนซัลตติ้ง กรุ๊ป จำกัด	๒๑๙.	บ. วิริยกิจ อินเตอร์เนชันแนล (ประเทศไทย) จำกัด
๒๐๑.	หจก. ยุติธรรม บริการ	๒๒๐.	บ. วิทยา เอเยนซี่ จำกัด
๒๐๒.	บ. ยูนิเวอร์แซล โอเอเรียนท์ (๑๙๘๔) จำกัด	๒๒๑.	บ. วี พี เอ็ม จำกัด
๒๐๓.	บ. ยันตรกรุงเทพ จำกัด	๒๒๒.	บ. วิทยา ธุรกิจ จำกัด
		๒๒๓.	บ. เวิลด์ไวด์ เซอร์วิสเชส จำกัด
		๒๒๔.	หจก. วี แอนด์ พี แมนเพาเวอร์
		๒๒๕.	บ. วี ทรานสเวิร์ลด์ จำกัด

ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน	ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน
๒๒๖.	ทจก. วัทธิกร	๒๔๖.	สถาบันส่งเสริมอาชีพสากลสมประสงค์
๒๒๗.	บ. เวลด์ เมคานิกส์ แมนเพาเวอร์ จำกัด		โพธินาม
๒๒๘.	ทจก. วี แอล สยาม ดีเวลลอปเม้นท์	๒๔๗.	ทจก. เสี่ยงมธุรกิจ
๒๒๙.	บ. วีรบรรณ จำกัด	๒๔๘.	ทจก. สิ้นเกษตร ศรีสะเกษ
๒๓๐.	ทจก. วี เอส คอนสตรัคชั่น	๒๔๙.	บ. สากล เอ็นเตอร์ไพร์ส จำกัด
๒๓๑.	บ. ไวด์ แอชชีชเด็นท์ จำกัด	๒๕๐.	บ. สลาโอเวอร์ซีส์ จำกัด
๒๓๒.	บ. ศรีพิบูล จำกัด	๒๕๑.	บ. สมทรง เอ็นเตอร์ไพร์ส จำกัด
๒๓๓.	บ. ศรีไทยอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	๒๕๒.	ทจก. สীগาค
๒๓๔.	บ. ศรีเสวต อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	๒๕๓.	บ. สยาม เอ็ม โอ กรู๊ป จำกัด
๒๓๕.	บ. เศรษฐการ ก่อสร้าง จำกัด	๒๕๔.	บ. สยาม เยนเนอร์ล ทาสค์ จำกัด
๒๓๖.	บ. สลือท อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	๒๕๕.	บ. สหหลาย จำกัด
๒๓๗.	บ. สมองและแรงงาน จำกัด	๒๕๖.	บ. สิทธินิติ โอเวอร์ซี จำกัด
๒๓๘.	บ. สกิลล์เลเบอร์พอร์ส ซัพพลายส์ จำกัด	๒๕๗.	ทจก. หวังดีบริการ
๒๓๙.	บ. สยามโกลเดนเอจ จำกัด	๒๕๘.	บ. นนงกายรัตนา จำกัด
๒๔๐.	ทจก. สะอาดไทย เอ็กชพอร์ต อิมพอร์ต	๒๕๙.	ทจก. นนงกาย ที. เค. เอ็นเตอร์- ไพร์ส
๒๔๑.	บ. สยามโอเวอร์ซีส์ที ริกทูทเม้นท์ จำกัด	๒๖๐.	บ. อินเตอร์เนชั่นแนล คอนแทรค แอนด์ คอนซัลตัง เซอร์วิส จำกัด
๒๔๒.	ทจก. แสทท์โก้ อินเตอร์เนชั่นแนล	๒๖๑.	บ. เอส เอส แม็กเน็ต คอโพเรชั่น จำกัด
๒๔๓.	บ. สีฟ้า อินเตอร์เนชั่นแนล เอ็นจิ- เนียริง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด	๒๖๒.	บ. ไอ อาร์ แมนเพาเวอร์ แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด
๒๔๔.	บ. สลามัต อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	๒๖๓.	บ. เอสหล่อ จำกัด
๒๔๕.	บ. สเบสส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	๒๖๔.	บ. อาราเบียน โกเรียนไทย กรู๊ป จำกัด
		๒๖๕.	ทจก. อินเตอร์เนชั่นแนล เอ เยนซี

ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน	ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน
๒๖๖.	บ. เอส. เอ. กรู๊ป จำกัด	๒๘๕.	บ. ฮัล-รูบิอาน (ประเทศไทย) จำกัด
๒๖๗.	บ. เอ็น เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	๒๘๖.	หจก. อินเตอร์เนชั่นแนล สกิลล์ เลเบอร์ แอสโซซิเอชั่น
๒๖๘.	บ. เอส เอช เอสโซซิเอท จำกัด	๒๘๗.	หจก. แองโกลอารเบียน อินเตอร์เนชั่นแนล
๒๖๙.	บ. เอส เอส เอ็ม จำกัด	๒๘๘.	บ. เอ็ม พี ไอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
๒๗๐.	หจก. เอส แอสโซซิเอทส์	๒๘๙.	หจก. แอล พี ต๊ะ วิชัย
๒๗๑.	หจก. อีโก้ แมนเพาเวอร์	๒๙๐.	บ. ออสต้า จำกัด
๒๗๒.	บ. อาเซียน แอสโซซิเอทส์ จำกัด	๒๙๑.	บ. อาราเบียนกอล์ฟ แอนด์ ไทยกรุป จำกัด
๒๗๓.	บ. อาราเบียนกอล์ฟ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	๒๙๒.	บ. อโศก อินเตอร์เนชั่นแนล เทรคคิง จำกัด
๒๗๔.	บ. เอส. เอส. เอส. เทรคคิง แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	๒๙๓.	หจก. โอ พี เอส กรุป ๑๙๙๔
๒๗๕.	บ. เอเชีย อินแลนด์ ทรานสปอร์ต จำกัด	๒๙๔.	บ. เอ็มพลอยเม้นท์ เอเจนซี แอนด์ ยูทิลิตี้ เซชั่น จำกัด
๒๗๖.	หจก. เอ็น พี	๒๙๕.	บ. ไอ-เอ็ม-ซี จำกัด
๒๗๗.	บ. เอ็ม เอ็น พี อินเตอร์เนชั่นแนล เทรคคิง จำกัด	๒๙๖.	บ. เอส ที โปรริชัน จำกัด
๒๗๘.	บ. เอส ที เอ็ม พี จำกัด	๒๙๗.	บ. เอโก้ อาราเบีย จำกัด
๒๗๙.	บ. เอ็ม ที อิมพอร์ต เอ็กพอร์ต แมนเพาเวอร์ จำกัด	๒๙๘.	บ. เอส. เอ็น. เค คอนสตรัคชั่น แอนด์แมนเพาเวอร์ จำกัด
๒๘๐.	บ. โอเท็ค อาราเบีย จำกัด	๒๙๙.	หจก. อินเตอร์เนชั่นแนล บิวซิเนสส์ ซัพพอร์ต เอเจนซี
๒๘๑.	หจก. เอส ซี เอ็น	๓๐๐.	สนง. อุดร อี พี เอ อินเตอร์เนชั่นแนล
๒๘๒.	หจก. เอส พี อินเตอร์เอเชียน แทรลเวล แอนด์ เอ็นเตอร์ไพรส์	๓๐๑.	หจก. เอ็ม โอ เอส
๒๘๓.	หจก. เอสโก้ แมนเนจเม้นท์	๓๐๒.	บ. เอส เค บิสซิเนส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
๒๘๔.	บ. อ่าวตะวัน จำกัด		

ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน	ลำดับที่	ชื่อสำนักงาน
๓๐๓.	องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.)	๓๒๑.	บ. ไอ. เอส. ไอ. กรุ๊ป จำกัด
๓๐๔.	บ. อาราเบียน-ไทย แมนเพาเวอร์ จำกัด	๓๒๒.	สนง. จัดหางาน โอเชียนัส
๓๐๕.	บ. เอ. เอส. อี เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ คอนซัลแทนส์ จำกัด	๓๒๓.	บ. เอส เอ็ม บิสซิเนส จำกัด
๓๐๖.	หจก. เอส ดี เอ็นจิเนียริ่ง	๓๒๔.	หจก. อุตสาหกรรม ซี. บี. เอส เทคดิง
๓๐๗.	บ. อารีและบุตร อิมพอร์ต แอนด์ เอ็กพอร์ต จำกัด	๓๒๕.	บ. เอ็ม. เอ. พี โกลเนวี จำกัด
๓๐๘.	หจก. แอลแอนด์ พี เอ็นเตอร์ไพรส์	๓๒๖.	หจก. เอ เอส เอ็น เอเยนซี แอนด์ เทรเวิล
๓๐๙.	สนง. เอ็น โอ ซี ลำปาง	๓๒๗.	หจก. เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์เทคนิคคอล เอ็นเตอร์ไพรส์
๓๑๐.	บ. ยิตาเลียนไทย ดีเวลอปเม้นท์ คอร์पोเรชั่น จำกัด	๓๒๘.	หจก. อาร์. วี. เอ็นเตอร์ไพรส์
๓๑๑.	หจก. อาเรเซียน อินเตอร์เนชั่นแนล	๓๒๙.	บ. เอส เอ็ม พี แอ็ชโซซิเอตส์ จำกัด
๓๑๒.	บ. เอ ที ซี แทรเวิล เซ็นเตอร์ จำกัด	๓๓๐.	หจก. อุตสาหกรรม พี ที เอ็ม
๓๑๓.	บ. อเมริกัน เทรเวล จำกัด	๓๓๑.	บ. อารีนา จำกัด
๓๑๔.	บ. อาร์ ที เอส อินเตอร์เทรค จำกัด	๓๓๒.	บ. เอกโค จำกัด
๓๑๕.	บ. อัล-การิม จำกัด	๓๓๓.	หจก. อุดล เอ็นเตอร์ไพรส์
๓๑๖.	บ. เอส. พี. ซี. ภูเก็ต จำกัด	๓๓๔.	บ. แอมคอร์ป จำกัด
๓๑๗.	บ. อินเตอร์เซอร์วิสเสส อินคอร์पो- เรชั่น จำกัด	๓๓๕.	บ. เอ็ม เค คอมเมอร์เชียล จำกัด
๓๑๘.	บ. เอฟ. เอ็ม มิดเดิลอีสท์ จำกัด	๓๓๖.	บ. เอส เอ โอเวอร์ซีส์ เอ็มพลอย- เม้นท์ จำกัด
๓๑๙.	บ. อาราเบียน กรุ๊ป เอ็กซ์เพรส จำกัด	๓๓๗.	บ. เอเชียไทยอินเตอร์คอร์โปเรชั่น จำกัด
๓๒๐.	หจก. อ. บ. ไทยพาณิชย์	๓๓๘.	หจก. อาร์มสตรอง โอเวอร์ซีส์- เซอร์วิส
		๓๓๙.	บ. อรุณศิลป์ชัย แมนเพาเวอร์ จำกัด
		๓๔๐.	บ. แอ็ควานซด์ เซอร์วิสเสส อินเตอร์- เนชั่นแนล จำกัด



ลำดับที่

ชื่อสำนักงาน

๓๔๑. บ. เอเชีย อินเทอร์เน็ต เนชั่นแนล  
เทรคคิง จำกัด
๓๔๒. บ. อาร์ เอส ที จำกัด
๓๔๓. บ. อินเทอร์เน็ตเบ็ค แอสโซซิเอท  
จำกัด
๓๔๔. บ. เอส. เอส. แพปป์ จำกัด
๓๔๕. บ. แฮมพี เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
๓๔๖. หจก. อิการิ (ไทยแลนด์)
๓๔๗. บ. ฮอลิเคย์ อินเทอร์เน็ต เนชั่นแนล  
จำกัด



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ค.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ค.

รายชื่อหน่วยงานและบริษัทจัดหางานที่ให้ความร่วมมือในการวิจัย

๑. สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมแรงงาน
๒. สหกรณ์ผู้จัดหางานแห่งประเทศไทย
๓. บริษัทแกรนด์ปีวีซี เนส คอร์ปอเรชั่น จำกัด
๔. บริษัทโคราช เอส เอส เซอร์วิส จำกัด
๕. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทิพย์สุนทร
๖. บริษัทนิธิโรจน์เซ็นเตอร์ เซอร์วิส จำกัด
๗. บริษัท พี ซี เอ็ม โอเวอร์ซี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด
๘. บริษัท พีรามิด อินเตอร์บิสซิเนส จำกัด
๙. บริษัทเกรกส์ไทย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
๑๐. บริษัทไทยเวรคฟอรัช เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์คอนสตรัคชั่น จำกัด
๑๑. บริษัทไทยเลเบอร์ซัพพลาย จำกัด
๑๒. บริษัทท็อป โอเวอร์ซี จำกัด
๑๓. บริษัทมานาคอน แพซิฟิก จำกัด
๑๔. ห้างหุ้นส่วนจำกัด หวังดีบริการ
๑๕. บริษัทลัทธินิติ โอเวอร์ซี จำกัด



ภาคผนวก ง.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ง.

ตารางที่ ๒๗      ประมาณการจำนวนคนไทยที่ทำงานในต่างประเทศ ปี ๒๕๒๗

ประเทศ	(๑) ประมาณการจำนวน คนงานไทย ปี ๒๕๒๗	(๒) จำนวนคนไทยที่ เดินทางไปทำงาน โดยผ่านกรมแรงงาน	หมายเหตุ
บาหลีเรน	๒,๐๐๐	๔๗๐	
ไซปรัส	๓๐๐	-	
จอร์แดน	๒,๐๐๐	๒๓๒	
คูเวต	๘,๐๐๐	๒,๖๑๗	
ลิเบีย	๓๐,๐๐๐	๗,๒๑๕	
การตา	๖,๐๐๐	๘๒๑	
สหรัฐอเมริกา เอมิเรตส์	๑๐,๐๐๐	๕๕๐	
โอมาน	๑,๐๐๐	๗๓๖	
อียิปต์	๕๐	-	
อิหร่าน	๕๐	-	
อิสราเอล	๑๐๐	-	
เลบานอน	๓๐๐	-	
ซาอุดีอาระเบีย	๒๐๐,๐๐๐	๔๘,๓๕๕	
อัลจีเรีย	๕๐๐	๗๔๙	
เยเมน (เหนือ)	๖,๐๐๐	๔	
แทนซาเนีย	๕๐๐	๒๓๕	
อิรัก	๒๕,๐๐๐	๕,๕๐๐	
เอธิโอเปีย	๕๐	๒๑	

หมายเหตุ : (๑) ประมาณการจากรายได้ของคนงานจากการรายงานของสำนักงานในต่างประเทศและจากแหล่งที่เกี่ยวข้อง

(๒) สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

: ข้อมูลได้จากสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ข้อมูลนี้เฉพาะประเทศในตะวันออกกลาง

ประเทศ	๒๕๑๙	๒๕๒๐	๒๕๒๑	๒๕๒๒	๒๕๒๓	๒๕๒๔	๒๕๒๕	๒๕๒๖	๒๕๒๗	หมายเหตุ
ซาอุดี อาระเบีย	๓๒๗	๒,๘๕๕	๘,๕๐๒	๗,๖๕๗	๙,๙๙๐	๙,๘๖๒	๘๘,๒๗๑	๕๑,๙๕๕	๔๘,๓๙๕	มีคนงานที่ผู้จัดหางานหรือนายจ้าง
ลิเบีย	-	-	-	-	๖,๕๙๗	๑๐,๑๘๙	๙,๐๓๕	๕,๐๘๔	๗,๒๑๕	ลักลอบจัดส่งไปทำงานโดยไม่ผ่าน
คูเวต	-	-	๒,๑๗๖	๑๘๘	๙๕๘	๖๓๑	๖๑๑	๒,๕๗๓	๒,๖๑๗	การพิจารณาของกรมแรงงานอีก
จอร์แดน	-	-	-	๑๐	๓๓	-	๕๘๐	๑,๘๓๓	๒๓๒	จำนวนหนึ่ง นอกจากนั้น กรณีที่
อิรัก	-	-	-	๑๗๕	๙๘๘	๑,๙๗๙	๓,๑๕๐	๑,๔๗๒	๕,๙๐๐	คนงานเดินทางไปเอง ซึ่งไม่มี
กาตาร์	-	-	๗๖	๑๖๕	๑,๐๑๗	๑,๕๓๘	๒,๘๒๕	๑,๐๒๐	๘๒๑	กฎหมายบัญญัติให้แจ้งหรือขออนุญาต
บาห์เรน	๙๖๐	๗๗๖	-	๗๕	๓๐๖	๓๘๐	๑๐	๑๙๘	๙๗๐	เจ้าหน้าที่จึงไม่สามารถรวบรวม
สหรัฐอาหรับ เอมิเรตส์	-	-	๒๖๒	๑๔๖	๗๕๗	๕๙	๓๑๐	๑๖๑	๕๕๐	สถิติที่แน่นอนได้
อัลจีเรีย	-	-	-	-	-	-	๑๕๐	๒๒๘	๗๙๙	
โอมาน	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๙	๗๓๖	
แทนซาเนีย	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๓๕	
เยเมน	-	-	-	๖	๒๑๕	-	๒๐	-	๔	
เอธิโอเปีย	-	-	-	-	-	-	-	๓๕	๒๑	
อิสราเอล	-	-	-	๑๐๐	-	-	๓๖๒	-	-	
อิหร่าน	-	-	๓,๑๙๙	-	-	-	-	-	-	

ที่มาของข้อมูล : สำนักงานบริหารแรงงานไทยในต่างประเทศ

ประเทศ	จำนวนรายได้ที่ส่งกลับ									หมายเหตุ
	๒๕๑๔	๒๕๒๐	๒๕๒๑	๒๕๒๒	๒๕๒๓	๒๕๒๔	๒๕๒๕	๒๕๒๖	๒๕๒๗ (๓)	
บาห์เรน	-	-	-	๐.๔	๐.๑	-	๑๗.๕	๒๘.๑	๑๖.๕	๑) เป็นจำนวนที่ส่งผ่านระบบธนาคารและมีการบันทึกได้เท่านั้น ๒) นอกจากการจัดส่งโดยผ่านระบบธนาคารแล้ว คนงานยังส่งเงินกลับประเทศโดยวิธีอื่น เช่น บริษัทนายจ้างจัดส่งให้โดยผ่านบริษัทจัดหางานเพื่อส่งให้ครอบครัวคนงาน, บริษัทนายจ้างจัดส่งให้ครอบครัวคนงานโดยตรง, คนงานถือเงินสดติดตัวกลับมาหรือฝากญาติมิตรกลับมา ตลอดจนการซื้อสิ่งของติดตัวกลับมา ซึ่งคิดเป็นจำนวนประมาณ ๒๕% ของการส่งผ่านระบบธนาคาร ๓) เฉพาะปี ๒๕๒๗ เป็นรายได้ตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย.
ไซปรัส	-	-	-	๐.๓	๐.๗	๐.๒	๑.๒	๐.๕	๐.๔	
จอร์แดน	-	-	๐.๑	-	๑.๖	๔.๓	๘.๗	๑๐.๓	๒.๓	
คูเวต	-	๐.๒	๒.๗	๑๐.๘	๒๔.๖	๕๗.๒	๑๗๗.๒	๒๘๐.๖	๔๔๕.๒	
ลิเบีย	-	-	๐.๑	-	๒๑.๒	๒๓๑.๓	๒๘๖.๓	๒๖๔.๖	๑๕๗.๕	
กาตาร์	-	-	๕.๘	๗.๑	๒๒.๒	๓๔.๕	๓๔.๕	๒๔.๗	๑๕.๕	
สหรัฐอเมริกา เอมิเรตส์	๐.๑	๒.๒	๑๖.๕	๕.๔	๑๔.๖	๑๐.๖	๒๐.๒	๒๖.๕	๒๕.๖	
โอมาน	-	-	๐.๕	๗.๖	๑๖.๒	๒๗.๗	๒๓.๔	๓๒.๒	๒๐.๘	
อียิปต์	-	-	๐.๒	๒.๓	๓.๘	๕.๕	๗.๘	๕.๗	๒.๐	
อิหร่าน	๓.๐	๕.๓	๑๖.๕	๓๖.๖	๘.๘	๐.๖	๐.๓	๑.๒	๑.๓	
อิสราเอล	๐.๓	-	๐.๑	๑.๓	๑๘๑.๑	๓๕๘.๐	๔๐.๒	๓.๘	๔.๐	
เลบานอน	-	-	๐.๒	๐.๑	๐.๗	๑.๘	๑๔.๑	๒๐.๕	๑๐.๒	
ซาอุดีอาระเบีย	๑๑.๖	๗๖.๐	๔๖๘.๔	๑,๒๑๒.๒	๓,๘๗๔.๕	๕,๘๑๔.๔	๙,๒๔๓.๐	๑๔,๖๖๖.๕	๑๑,๑๕๖.๒	
ซีเรีย	-	-	-	๐.๓	๐.๑	-	-	๐.๐๒	-	
เยเมน	-	-	-	-	๑๑.๖	๗.๑	๓.๘	๐.๕	๐.๒	
อัลจีเรีย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
อิรัก	-	-	๐.๒	๑๑.๖	๔๗.๒	๑๕๐.๕	๔๔๓.๖	๑๗๕.๖	๖๐.๒	

ที่มาของข้อมูล : สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ



ภสคผนวก จ.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก จ.

หนังสือขออนุญาต

คณะนิเทศศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตทำการสัมภาษณ์คนหางานต่างประเทศ

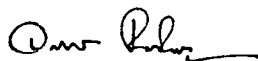
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ด้วยข้าพเจ้า นางสาววรรณพร เนตรอำนวยการ นักวิชาการแรงงาน ๔ ศึกษา  
หลักสูตรนิเทศศาสตร์พัฒนาการ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังเขียน  
วิทยานิพนธ์เรื่อง "ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับการสื่อสารเพื่อแสวงหาข่าวสาร  
เกี่ยวกับงานในต่างประเทศ : ศึกษาเฉพาะคนงานที่จะเดินทางไปทำงานในกลุ่มประเทศตะวันออก-  
กลาง" ซึ่งใช้วิธีรวบรวมข้อมูลด้วยการสัมภาษณ์และทดสอบคนงานที่กำลังจะเดินทางไปทำงานใน  
กลุ่มประเทศตะวันออกกลาง

ในการรวบรวมข้อมูลนี้ได้แบ่งจำนวนคนงานออกเป็น ๒ กลุ่ม กลุ่มแรกคือ คนงาน  
ซึ่งเดินทางโดยผ่านกรมแรงงานจำนวน ๗๒ คน และกลุ่มที่สองคือคนงานซึ่งเดินทางโดยผ่าน  
บริษัทจัดหางานเอกชนจำนวนประมาณ ๑๕๐ คน ซึ่งการสอบถามจะกระทำโดยใช้เวลาที่คนงานมา  
รอรับการอบรมที่สหกรณ์จัดหางานและมาติดต่อกรมแรงงานเพื่อไม่ให้เป็นการเสียเวลาราชการ  
และเวลาของคนงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต พร้อมนี้ได้แนบแบบสัมภาษณ์และแบบทดสอบ  
ซึ่งใช้ในการสอบถามมา เพื่อโปรดพิจารณาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(น.ส. วรรณพร เนตรอำนวยการ)



ภาคผนวก ฉ.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ฉ.

แบบสัมภาษณ์และแบบทดสอบ

ชื่อบริษัท .....

วันสัมภาษณ์ .....

ฉบับที่ .....

แบบสัมภาษณ์

เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับการสื่อสาร

เพื่อแสวงหากลยุทธ์การสื่อสารเกี่ยวกับงานในต่างประเทศ :

ศึกษา เฉพาะคนงานที่จะเดินทางไปทำงานในกลุ่ม

ประเทศตะวันออกกลาง

ชื่อ - สกุล ผู้ให้สัมภาษณ์ .....

ภูมิลำเนาเดิม .....

ตำแหน่งที่สมัครงาน .....

เงินรายได้ใหม่ ..... บาท/เดือน

โปรดทำเครื่องหมาย ( ✓ ) หน้าคำตอบของท่านหรือตอบคำถามในช่องว่าง

ส่วนข้อมูลทั่วไป

๑. อายุ ..... ปี

๑. น้อยกว่า ๒๐ ปี

๒. ๒๑ - ๓๐ ปี

๓. ๓๑ - ๔๐ ปี

๔. ๔๑ - ๕๐ ปี

๕. ๕๑ - ๖๐ ปี

๖. ๖๐ ปีขึ้นไป

๒. การศึกษาขั้นสุดท้าย
๑. ไม่ได้เรียน
  ๒. ป. ๑ - ป. ๔
  ๓. ป. ๕ - ป. ๗
  ๔. ม.ศ. ๑ - ม.ศ. ๓
  ๕. ม.ศ. ๔ - ม.ศ. ๕
  ๖. ปวช., ปวส.
  - ๗.ปริญญาตรี
  ๘. อื่น ๆ (ระบุ) .....
๓. สถานภาพทางการสมรส
๑. แต่งงานแล้ว
  ๒. โสด
  ๓. เป็นหม้าย
  ๔. แยกกันอยู่
๔. จำนวนบุตร .....
๑. ไม่มีบุตร
  ๒. บุตร ๑-๒ คน
  ๓. บุตร ๓-๔ คน
  ๔. บุตร ๕ คนขึ้นไป
๕. จำนวนสมาชิกในครัวเรือนรวมทั้งท่านด้วย .....
๑. ไม่มี
  ๒. จำนวน ๑-๒ คน
  ๓. จำนวน ๓-๔ คน
  ๔. จำนวน ๕-๗ คน
  ๕. จำนวน ๘ คนขึ้นไป

๖. อาชีพหลังสุดของท่านก่อนมาสมัครงานไปทำงานต่างประเทศ
๑. ไม่มี
  ๒. เกษตรกรรม (ระบุ) .....
  ๓. รับราชการ
  ๔. ค้าขาย
  ๕. รับจ้าง (ระบุ) .....
  ๖. อื่น ๆ (ระบุ) .....
๗. ครอบครัวของท่านมีอาชีพหรือไม่
๑. ไม่มี
  ๒. มี (ระบุ) .....
๘. (ถ้าทำนา, ทำไร่) ครอบครัวของท่านมีที่ดินเป็นของตนเองหรือไม่
๑. ไม่มี
  ๒. มี
๙. ท่านมีรายได้รวมต่อปีประมาณ
๑. น้อยกว่า ๖,๐๐๐ บาท
  ๒. ๖,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐ บาท
  ๓. ๑๐,๐๐๑ - ๒๐,๐๐๐ บาท
  ๔. ๒๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท
  ๕. ๓๐,๐๐๑ - ๔๐,๐๐๐ บาท
  ๖. ๔๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท
  ๗. ๕๐,๐๐๑ - ๖๐,๐๐๐ บาท
  ๘. มากกว่า ๖๐,๐๐๑ บาท

๑๐. ท่านเคยเดินทางไปทำงานที่ประเทศตะวันออกกลางมาก่อนหรือไม่
๑. ไม่เคย
  ๒. เคย  
ระยะเวลาที่ไปอยู่ ..... เดือน
๑๑. เคยมีบุคคลในครอบครัวหรือเพื่อนไปทำงานในตะวันออกกลางมาก่อนหรือไม่
๑. ไม่เคย
  ๒. เคย (ระบุญาติ, เพื่อน) .....
๑๒. เหตุจูงใจสำคัญที่ทำให้ท่านต้องการไปทำงานในประเทศตะวันออกกลาง .....
๑. เงินรายได้เพิ่มขึ้น
  ๒. อยากไปเมืองนอก
  ๓. ไม่มีงานทำในจังหวัดที่อยู่
  ๔. เห็นเพื่อนไปอยากไปบ้าง
  ๕. อื่น ๆ (ระบุ) .....
๑๓. เริ่มหางานทำในประเทศตะวันออกกลางมานานเท่าไรแล้ว
๑. น้อยกว่า ๑ เดือน
  ๒. ๒ - ๖ เดือน
  ๓. ๖ - ๑๒ เดือน
  ๔. มากกว่า ๑ ปี
  ๕. อื่น ๆ (ระบุ) .....

๑๔. ท่านติดตามข่าวสารเกี่ยวกับงานแหล่งใดเป็นประจำ และบ่อยครั้งแค่ไหน

แหล่งข่าวเกี่ยวกับงาน	ติดตามบ่อยครั้งแค่ไหน			
	ไม่เคยติดตาม	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้างมาก	มาก
๑. กรมแรงงาน				
๒. สำนักงานแรงงาน- จังหวัด				
๓. บริษัทจัดหางานเอกชน ในจังหวัด				
๔. บริษัทจัดหางานเอกชน ในกรุงเทพฯ				
๕. สาย, นายหน้าของ บริษัทจัดหางานเอกชน				
๖. ผู้นำหมู่บ้าน (กำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน)				
๗. สมาชิกสภาผู้แทน- ราษฎร				
๘. เพื่อนบ้าน				
๙.ญาติ				
๑๐. นิตยสารทั่วไป เช่น สยามรัฐ รายสัปดาห์ ขวัญเรือน แปลก				
๑๑. นิตยสารเกี่ยวกับแรงงาน เช่น ตะวันออกกลาง, แรงงานไทยไปตะวันออก กลาง				
๑๒. วิทยุ				
๑๓. โทรทัศน์				
๑๔. หนังสือพิมพ์				
๑๕. อื่น ๆ (ระบุ)				

๑๕. ท่านได้รับทราบเกี่ยวกับการสมัครงานตำแหน่งนี้จากที่ใด  
เป็นแห่งแรกสุด (ตอบ เพียงข้อเดียว)

๑. กรมแรงงาน
๒. สำนักงานแรงงานจังหวัด
๓. บริษัทจัดหาแรงงาน เอกชนในจังหวัด
๔. บริษัทจัดหาแรงงาน เอกชนในกรุงเทพมหานคร
๕. สายนายหน้าของบริษัทจัดหาแรงงานเอกชน
๖. ผู้นำหมู่บ้าน (กำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน)
๗. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๘. เพื่อนบ้าน
- ๙.ญาติ
๑๐. นิตยสารทั่วไป เช่น สยามรัฐรายสัปดาห์  
ขวัญเรือน แปลก
๑๑. นิตยสารเกี่ยวกับแรงงาน เช่น ตะวันออกกลาง  
แรงงานไทยไปตะวันออกกลาง
๑๒. วิทยุ
๑๓. โทรทัศน์
๑๔. หนังสือพิมพ์
๑๕. อื่น (ระบุ)

๑๖. ท่านได้รับข่าวสารเรื่องงานนี้โดยการติดต่อ เพียงครั้งเดียว  
ก็ได้งานเลยใช่หรือไม่

๑. ใช่
๒. ไม่ใช่

๑๗. ถ้าไม่ใช่ ให้เล่าวิธีการได้งานว่า รับทราบจากใคร เป็นครั้งแรก  
แล้วติดต่อสอบถามเพิ่มเติมจากใครบ้าง ตามลำดับจนได้งานทำ

.....  
.....  
.....



๑๘. ถ้าท่านต้องการทราบข่าวสารความรู้เรื่องงานในประเทศ  
 ตะวันออกกลาง ท่านคิดว่าแหล่งใดให้ความรู้ได้มากที่สุด  
 (ขีดเส้นใต้แหล่งที่ตอบ)

๑. แหล่งข่าวสารที่เป็นทางการ เช่น กรมแรงงาน  
 บริษัทจัดหางานเอกชน

๒. สื่อบุคคลที่เป็นที่รู้จัก เช่น เพื่อน ญาติ

๓. สื่อมวลชน เช่น วิทยุ นสพ. นิตยสาร

๑๙. ก่อนจะได้งานนี้ ท่านเคยติดต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง  
 กับงานแรงงาน เช่น สำนักงานแรงงานจังหวัด กรมแรงงาน  
 บ้างหรือไม่

๑. เคย

๒. ไม่เคย

๒๐. (ถ้าเคย) ท่านเคยติดต่อเกี่ยวกับเรื่องอะไรบ้าง  
 (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

๑. ตรวจสอบรายชื่อบริษัทจัดหางานเอกชน

๒. สอบถามเกี่ยวกับงานที่จะสมัครกับบริษัทจัดหางานเอกชน

๓. สมัครงาน

๔. ขอรับการอบรมแรงงาน

๕. ร้องเรียนเรื่องไม่เป็นธรรม

๖. อื่น (ระบุ) .....

คำตอบที่ท่านให้ ผู้สัมภาษณ์จะเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และขอขอบคุณในความร่วมมือ  
 ครั้งนี้เป็นอย่างยิ่ง

ชื่อบริษัท .....

ชื่อผู้ตอบ .....

วันที่ .....

ฉบับที่ .....

แบบทดสอบ

แบบทดสอบนี้ เพื่อทดสอบความถูกต้องของข่าวสารที่ท่านมีอยู่เกี่ยวกับการทำงานในประเทศตะวันออกกลาง ขอให้ตอบแบบทดสอบนี้ด้วยความเข้าใจของท่านเอง โดยไม่ต้องปรึกษาใคร

แนวคำตอบนี้จะ เป็นประโยชน์แก่การพัฒนางานจัดหางานในต่างประเทศของทางราชการ และคนงานที่ต้องการไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติและตัวท่านเอง

โปรดทำเครื่องหมาย ( ✓ ) หน้าคำตอบที่ท่านคิดว่าถูกต้องที่สุด เพียงข้อเดียว

๑. กรณีที่ท่านอยู่ต่างจังหวัด ท่านสามารถสอบถามเกี่ยวกับการจดทะเบียนขออนุญาตจัดหางานของบริษัทได้จากแหล่งใด
  - ก. เจ้าหน้าที่กรมแรงงานในกรุงเทพฯ
  - ข. เจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่ที่บริษัทนั้นตั้งอยู่
  - ค. เจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัด
  - ง. หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น
๒. กรณีที่ท่านอยู่ต่างจังหวัด เมื่อรู้ตัวว่าถูกบริษัทจัดหางานหลอกลวง ไม่ได้เดินทางไปทำงานแล้ว ท่านควรแจ้งผู้ใดก่อน
  - ก. ตำรวจท้องที่นั้น
  - ข. กรมแรงงาน กรุงเทพฯ
  - ค. เจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัด
  - ง. หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น



๓. สัญญาจ้างงานจะต้องระบุระยะเวลาจ้างงานหรือไม่
- ไม่ต้อง
  - ระบุไม่เกินครั้งละ ๑ ปี
  - ระบุเท่าใดก็ได้
  - ไม่ทราบ
๔. บุคคลต่อไปนี้ รัฐบาลซาอุดีอาระเบีย ไม่อนุญาตให้เดินทางเข้าประเทศ
- ผู้หญิงที่อายุต่ำกว่า ๓๐ ปี
  - ผู้ชายที่ยังไม่ได้แต่งงาน
  - ผู้ชายอายุต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
  - ชายหรือหญิงที่นับถือศาสนาอิสลาม
๕. การทำงานในประเทศตะวันออกกลาง ผู้ที่หางานควร เป็นผู้รู้ภาษาอารบิก เป็นอย่างดีหรือไม่
- ต้องรู้อย่างดีที่สุด
  - ต้องพูดคุยได้
  - รู้บ้างนิดหน่อย
  - ไม่ต้องรู้จักก็ได้
๖. การทำงานในประเทศตะวันออกกลาง ผู้ที่หางานควร เป็นผู้รู้ภาษาอังกฤษ เป็นอย่างดีหรือไม่
- ต้องรู้อย่างดีที่สุด
  - ต้องพูดคุยได้
  - รู้บ้างนิดหน่อย
  - ไม่ต้องรู้จักก็ได้
๗. บุคคลหรือหน่วยงานใดที่ให้ข่าวสาร เรื่องงานในประเทศตะวันออกกลางที่ถูกต้องที่สุด
- สายหรือเพื่อน
  - หนังสือพิมพ์ วิทยุ นิตยสาร
  - กรมแรงงาน สำนักงานแรงงานจังหวัด
  - บริษัทจัดหางานที่ท่านสมัครงาน

๘. การสมัครงานไปทำงานต่างประเทศจะต้องเตรียมอะไรไปบ้าง
- พาสปอร์ต รูปถ่าย บัตรประชาชน ประกาศนียบัตร
  - พาสปอร์ต รูปถ่าย สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประชาชน สด.๔ ใบผ่านงาน
  - รูปถ่าย สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประชาชน สด. ๔ ใบผ่านงาน
  - รูปถ่าย ใบผ่านงาน สำเนาทะเบียนบ้าน สด. ๔ ประกาศนียบัตร
๙. ข้อใด เป็นข้อที่ถูกต้อง
- ไปทำงานโดยมีใบผ่านงานไม่จำเป็นต้องมีความรู้เรื่องงานตามสัญญาจ้างอย่างแท้จริง
  - ต้องมีความรู้ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง
  - ไม่ต้องมีใบผ่านงาน ขอให้มีความรู้จริงเรื่องงาน
  - มีผู้รับรองความรู้แล้วไม่จำเป็นต้องมีใบผ่านงาน
๑๐. ข้อใด เป็นชื่อประเทศในตะวันออกกลาง
- ประเทศมาเลเซีย
  - ประเทศซาอุดีอาระเบีย
  - ประเทศบรูไน
  - ประเทศจีน
๑๑. ประเพณีต่อไปนี้ข้อใด เป็นประเพณีของประเทศตะวันออกกลาง
- ห้ามกินเหล้า
  - ห้ามดูภาพโป๊
  - ห้ามมองหน้าผู้หญิง
  - ทุก ๆ ข้อ

๑๒. หากพบว่า ได้รับค่าจ้างไม่เท่ากับที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง ท่านจะร้องเรียนกับใคร หรือทำอย่างไร เป็นอย่างแรก
- ก. กลับเมืองไทยทันที
  - ข. ถามนายจ้างทันที
  - ค. ถามนิโพรแมนที่เป็นคนไทยทันที
  - ง. ร้องเรียนชุดแรงงาน
๑๓. เมื่อไปทำงานที่ประเทศตะวันออกกลาง ท่านสามารถกลับบ้านได้เมื่อใด
- ก. เมื่อทำงานไม่ไหว
  - ข. ตามที่ระบุในสัญญาจ้างได้
  - ค. เมื่อไม่พอใจนายจ้าง
  - ง. เมื่อใดก็ได้แล้วแต่ความพอใจ
๑๔. เงินรายได้ที่ท่านได้รับท่านสามารถส่งกลับ เมืองไทยได้ เป็นจำนวนเท่าใด
- ก. เต็มจำนวนทุก เดือน
  - ข. ครึ่งจำนวนทุก เดือน
  - ค. สามในสี่ส่วนทุก เดือน
  - ง. ตามส่วนที่ระบุไว้ในกฎหมายแรงงานแต่ละประเทศ
๑๕. เงินรายได้ที่ท่านได้รับ ท่านสามารถส่งกลับเมืองไทยโดยวิธีใดที่ดีที่สุด
- ก. ผ่ากนิโพรแมนกลับประเทศไทย
  - ข. ผ่ากเพื่อนที่จะเดินทางกลับ
  - ค. ผ่านบริษัทที่จัดส่ง
  - ง. ผ่านธนาคาร



ภาคผนวก ข.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข.

แนวทางในการอบรมปฐมนิเทศคนงานที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ

(สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่)

๑. วัตถุประสงค์ เพื่อชี้แจงให้คนงานทราบในเรื่องต่าง ๆ คือ
  - ๑.๑ เพื่อให้คนงานทราบรายละเอียดและข้อมูลต่าง ๆ ในการเตรียมตัวเดินทางไปทำงานต่างประเทศ
  - ๑.๒ เพื่อให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศปฏิบัติตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๒๗ และระเบียบข้อบังคับที่กรมแรงงานกำหนด คือ
    - ๑.๒.๑ ผู้รับอนุญาตต้องนำสัญญาจ้างและคำขอตำแหน่งงาน รวมทั้งเงื่อนไขการจ้างทั้งหมดส่งให้กรมแรงงานพิจารณา กรมแรงงานจะตรวจสอบสัญญาจ้างไม่เอาเปรียบคนงาน และอัตราค่าจ้างไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ จึงอนุมัติให้ทำการจ้างได้
    - ๑.๒.๒ จัดให้มีการอบรมคนงาน เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการไปทำงานต่างประเทศ ตลอดจนเงื่อนไขต่าง ๆ ในสัญญาจ้าง เพื่อให้คนงานทราบและซักถามข้อข้องใจ
    - ๑.๒.๓ แจกรายชื่อคนงานที่ได้รับการอบรมแล้วต่อนายทะเบียนจัดหางานเพื่อขออนุญาตจัดส่งคนงานไปทำงานต่างประเทศ
- ๑.๓ เพื่อให้มีการลงนามในสัญญาจ้างงาน สัญญาจัดหางาน และทะเบียนคนงานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ กล่าวคือ
  - ๑.๓.๑ สัญญาจ้างงานจะต้องเป็นฉบับที่กรมแรงงานพิจารณาอนุมัติและทำเป็นภาษาไทยอย่างน้อย ๔ ฉบับ มีข้อความตรงกันโดยมอบให้พนักงานเจ้าหน้าที่หนึ่งฉบับ นายจ้างต่างประเทศหนึ่งฉบับ คนหางานหนึ่งฉบับ และผู้รับอนุญาตจัดหางานฯ เก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับ

- ๑.๓.๒ สัญญาจ้างทำงาน ทำเป็นภาษาไทย ๓ ฉบับ มีข้อความตรงกันโดยมอบให้พนักงาน  
เจ้าหน้าที่หนึ่งฉบับ คนงานหนึ่งฉบับ และผู้รับอนุญาตจ้างทำงานฯ หนึ่งฉบับ
- ๑.๓.๓ ทะเบียนคนงาน ๒ ชุด มอบให้กรมแรงงานไว้
- ๑.๓.๔ เอกสารตั้งแต่ข้อ ๑.๓.๑ - ๑.๓.๓ กรมแรงงานจะเป็นผู้เก็บรักษาไว้  
เป็นหลักฐาน เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นจะใช้เป็นเครื่องพิจารณาตัดสินและให้ความ  
เป็นธรรมต่อไป สำหรับนายทะเบียนคนงานจะจัดส่งให้สถานทูตแรงงานไทย  
เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป (ในส่วนภูมิภาคจังหวัดจะเก็บเอกสารสัญญาจ้าง  
และสัญญาจ้างทำงานไว้เป็นหลักฐาน ส่วนทะเบียนคนงานทั้ง ๒ ชุด ขอให้  
จัดส่งให้กรมแรงงานเพื่อดำเนินการต่อไป)

- ๑.๔ เพื่อคนงานจะได้รับสิทธิยกเว้นภาษีการเดินทางออกนอกราชอาณาจักร โดยกรมแรงงาน  
จะได้ออกหนังสือรับรองยกเว้นภาษีการเดินทาง (จง. ๑๐) ให้แก่คนงานที่ผ่านการอบรม  
ทุกคน
- ๑.๕ ทวงราชการมิได้เก็บค่าธรรมเนียมในการดำเนินการอบรมการออก จง. ๑๐ หรือการ  
ดำเนินการอื่น ๆ แต่อย่างใดทั้งสิ้น

## ๒. ความคุ้มครองที่ทางราชการให้แก่คนงาน

- ๒.๑ ด้านกฎหมาย ตามเงื่อนไขการอนุญาตจ้างทำงาน ตามนัยข้อ ๑๔ แห่งกฎกระทรวง  
ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๔๒๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติจ้างทำงานและคุ้มครองคน  
หางาน พ.ศ. ๒๔๑๑ กำหนดให้ผู้รับอนุญาตจ้างทำงาน เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ  
เป็นผู้รับผิดชอบออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ  
ที่จำเป็นให้แก่คนงานจนกว่าคนงานจะเดินทางกลับถึงภูมิลำเนาในประเทศ ถ้าปรากฏ  
ว่าเงื่อนไขการว่าจ้างไม่เป็นไปตามสัญญาที่ได้ทำการตกลงกัน

## ๒.๒ ความคุ้มครองในต่างประเทศ

- ๒.๒.๑ ทูตแรงงานไทย (ขณะนี้มิมีทูตแรงงานไทย ๔ แห่ง เฉพาะในประเทศแถบ  
ตะวันออกกลางมี ๓ ประเทศ คือ ซาอุดี อาระเบีย คูเวตและประเทศ  
อิรัก) ทำหน้าที่ให้ความคุ้มครองและพิทักษ์ผลประโยชน์ให้แก่คนงานไทยใน  
บริเวณตะวันออกกลางและประเทศใกล้เคียง เมื่อคนงานได้รับความเดือดร้อน



๒.๒.๒ สถานที่ติดต่อและประเทศในความรับผิดชอบของชุดแรงงาน

ก. สำนักงานแรงงานไทยในซาอุดีอาระเบีย

OFFICE OF THAI LABOUR

ATTACHE Po. Box 94370

RIYDH 11693 SAUDI ARABIA

ข. สำนักงานแรงงานประเทศอิรัก

OFFICE OF THAI LABOUR

ATTACHE, HOUSE NO 2B-2/74

STREET NO.10,

MAHALAT 632 Hay ALFERDOS

AL-AMERIA BAGHDAD, IRAQ

ค. สำนักงานแรงงานประเทศคูเวต

Royal Thai Embassy

NO.5 Block 3, Plot 184

Bayan KUWAIT

ง. งานแรงงานไทยประจำสถานเอกอัครราชทูตสิงคโปร์

BANGKOK BANK BUILDING

# 08-03 A-B, 8 th FLOOR

180 CECIL STREET

SINGAPORE 0106

๒.๒.๓ กรณีอยู่ในประเทศที่ไม่มีชุดแรงงานผู้ให้ความคุ้มครอง คือสถานทูต หรือ  
กงสุลไทยประจำประเทศนั้น

๓. ขั้นตอนในการแจ้งปัญหาข้อร้องทุกข์ของคณงาน

๓.๑ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง

๓.๑.๑ เมื่อเกิดปัญหาในการจ้างงานให้ระลึกเสมอ และคิดในแง่ของความ เป็นธรรม  
ก่อนว่าปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นยังไม่มีผู้ใดล่วงรู้ และไม่มีผู้ใดเจตนาให้เกิดปัญหานั้น ๆ

๓.๑.๒ ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอาจยุติลงในแง่ดีได้ ถ้ามีการเจรจาที่ถูกต้องตาม  
ขั้นตอนและความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

๓.๑.๓ คนงานไม่ควรแก้ไขปัญหต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นด้วยตัวเองแต่ล่าช้า เพราะอาจเป็นฝ่ายเสียเปรียบ เช่น การประท้วง การนัดหยุดงาน หรือแม้แต่การขิงลาออกกลับประเทศ และเป็นโอกาสให้นายจ้างทำการเลิกจ้างโดยถูกต้องตามกฎหมาย เพราะถือเป็นความผิดของคนงานตามกฎหมายและไม่มีหลักฐานข้อเท็จจริงยืนยันการทำผิดสัญญาของนายจ้าง

๓.๒ การปฏิบัติที่ถูกต้อง เมื่อ เกิดปัญหาและข้อขัดแย้งในการทำงาน

๓.๒.๑ แจ้งปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ กับหัวหน้าคนงาน หรือผู้ควบคุมดูแลคนงานตามลำดับ

๓.๒.๒ ให้หัวหน้าคนงาน หรือผู้ควบคุมดูแลคนงาน ซึ่งมีความรู้ด้านภาษาดี เป็นผู้เจรจา กับบริษัทผู้ว่าจ้างโดยละมุนละม่อม

๓.๒.๓ ในกรณีการเจรจาโดยหัวหน้าไม่เป็นผล และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นยังมีใช้ปัญหาที่สำคัญ โดยรีบด่วนเกี่ยวกับความอยู่รอดของคนงานให้ทำหนังสือแจ้งให้ผู้รับอนุญาตที่จัดส่ง ได้รับทราบถึงปัญหา และขอให้ช่วยเหลือเจรจากับผู้ว่าจ้างในฐานะ เป็นคู่สัญญาในการจัดหางาน

๓.๒.๔ กรณีที่ได้แจ้งปัญหาข้อเดือดร้อนกับผู้จัดส่งแล้ว แต่ปรากฏไม่ได้รับการช่วยเหลือ เท่าที่ควรให้แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้กรมแรงงานทราบ กรมแรงงานจะดำเนินการให้ผู้รับอนุญาตช่วยเหลือเจรจา หรือนำคนงานกลับประเทศถ้าสามารถเจรจาช่วยเหลือให้ได้

๓.๒.๕ ในกรณีที่ เป็นปัญหาสำคัญรีบด่วน เกี่ยวข้องกับความอยู่รอดของคนงาน ให้ขอความช่วยเหลือโดยตรงจากทูตแรงงานไทย (ประเทศในแถบตะวันออกกลาง) สถานทูตไทยกรณีที่ไม่มีทูตแรงงานไทย เพื่อทูตแรงงานไทยจะได้เข้าช่วยเหลือเจรจากับบริษัทผู้ว่าจ้าง และเข้าเจรจានในระดับรัฐบาล เพื่อให้คนงานได้รับความ เป็นธรรม

๔. รายละเอียดของสัญญาจ้างและสภาพการจ้างงานทั่วไป

๔.๑ ตรวจสอบรายชื่อคนงานที่เข้ารับการอบรม และรายละเอียดที่ได้รับการว่าจ้างว่า

ถูกต้องตามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับตำแหน่งงาน และค่าจ้างที่ได้รับอนุมัติจากกรมแรงงานหรือไม่

๔.๒ ชี้แจงรายละเอียดทั่วไปที่ควรให้คนงานได้รับทราบ (ให้ผู้รับอนุญาตรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่ถูกต้อง และ เป็นผู้แจ้งกับคนงาน) ดังนี้

๔.๒.๑ ประเทศผู้ว่าจ้าง

- ลักษณะภูมิประเทศ
- ลักษณะภูมิอากาศ
- ลักษณะการปกครองและกฎหมาย
- ศาสนาและอื่น ๆ

๔.๒.๒ บริษัทผู้ทำการจ้าง

- ชื่อบริษัทผู้ว่าจ้างและ เจ้าของผู้ลงทุน
- สถานที่ตั้งและประเภทของโครงการ กิจการงาน
- จำนวนคนงานแต่ละชาติ และจำนวนคนงานทั้งหมดในโครงการ

๔.๒.๓ ลักษณะงานและสภาพการจ้างงานโดยทั่วไป

- ขอบข่ายลักษณะงานในหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งที่จะทำการจ้าง
- แนะนำชื่อหัวหน้าคนงาน หรือผู้ทำหน้าที่ควบคุมดูแลคนงาน
- สวัสดิการโดยทั่วไปที่นายจ้างจัดหางานให้

ก. ลักษณะที่พัก

ข. การจัดอาหาร

ค. การรักษาพยาบาล

ง. อื่น ๆ

๔.๓ ตรวจสอบและชี้แจงสัญญาจ้างงาน

๔.๓.๑ ให้ผู้รับอนุญาตอ่านทบทวนรายละเอียดของสัญญาจ้างแต่ละข้อ และให้คนงานตรวจสอบสัญญาที่ตนได้รับแต่ละคนตาม (รายละเอียดข้อความทั้งหมดต้องถูกต้องตามที่กรมแรงงานอนุมัติ)

๔.๓.๒ ให้ผู้รับอนุญาตทำการชี้แจงอธิบายเงื่อนไขต่าง ๆ ในสัญญาจ้างที่เห็นควรว่า จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมให้ชัดเจน

- ๔.๔ เปิดโอกาสให้คณงานทำการซักถามปัญหาข้อข้องใจ เกี่ยวกับสัญญาจ้างและปัญหาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการไปทำงาน (ให้ผู้รับอนุญาต เป็นผู้ตอบข้อซักถามปัญหาต่าง ๆ ของคณงาน)
- ๔.๕ สรุปสาระสำคัญของสัญญาจ้างให้คณงานทราบ (โดยเจ้าหน้าที่กรมแรงงาน)
- ๔.๖ ให้คณงานลงนามในสัญญาการว่าจ้างด้วยความสมัครใจ และให้ลงนามในสัญญาจัดหางาน และทะเบียนคณงานให้ครบถ้วน ต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ (แบบสัญญาจัดหางานและทะเบียนคณงานอยู่แนบท้าย)

#### ๕. ข้อแนะนำในการปฏิบัติตนของคณงาน

- ๕.๑ เน้นให้คณงานปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทผู้ว่าจ้างและเคารพกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณีของประเทศที่จะเดินทางไปทำงานด้วยความอดทน และมุ่งหวังที่จะทำงานให้ประสบความสำเร็จเท่านั้น
- ๕.๒ ควรเน้นให้คณงานคำนึงถึงศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของคนไทย ตลอดจนชื่อเสียงของประเทศชาติ ไม่ปฏิบัติตนในทางเสื่อมเสีย เช่น การเล่นการพนัน การดื่มเหล้าเถื่อน ตลอดจนการค้าหรือยาเสพติด รวมทั้งการนัดหยุดงานซึ่ง เป็นสิ่งที่ผิดกฎหมายทั้งสิ้น

#### ๖. การแนะนำอื่น ๆ

- ๖.๑ หากมีคำแนะนำที่มีประโยชน์ เช่น การเตรียมตัวก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ การติดต่อหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง การส่งเงินรายได้กลับประเทศไทย หรือรายละเอียดเกี่ยวกับการนำยารักษาโรค, พระเครื่องหรือสิ่งศักดิ์สิทธิ์, ของมีคม และภาพโป๊ ติดตัวไปเป็นต้น ก็ควรที่จะชี้แจงให้คณงานทราบ
- ๖.๒ โอวาทหรือการกล่าวคำอวยพร และอื่น ๆ (ถ้ามี)

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาตลาดแรงงานในต่างประเทศ

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

กรมแรงงาน โทร. ๒๒๒๐๔๔๔



ภาคผนวก ช.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข.

คำแนะนำสำหรับผู้ที่จะไปทำงานต่างประเทศ

(เอกสารประกอบการอบรมคนงานที่จะไปทำงานในต่างประเทศ)

๑. นอกจากจะสมัครงานกับสำนักงานจัดหางานเอกชนแล้ว ยังอาจสมัครงานกับสหกรณ์ผู้จัดหางานแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นองค์กรที่ผู้จัดหางานต่างประเทศได้ร่วมกันจัดตั้งขึ้น เพื่อรับสมัครคนงานให้แก่สำนักงานจัดหางาน สมัครได้ที่อาคารที่ทำการสหกรณ์ผู้จัดหางานแห่งประเทศไทย เลขที่ ๔๔/๑-๗ ถนนรามอินทรา มุมวงเวียนอนุสาวรีย์ปราบกบฏ ข้างสถานีตำรวจนครบาลบางเขน กรุงเทพฯ ๑๐๒๒๐ โทร. ๕๒๑๒๕๔๗, ๕๒๑๓๗๖-๘

๒. ไม่ใช่ทุกคนมีโอกาสไปทำงานต่างประเทศ เพราะนายจ้างส่วนใหญ่ต้องการคนงานที่มีคุณสมบัติบางประการที่เหมาะสมกับการไปทำงานในประเทศของตน ดังนี้

- อายุ นายจ้างส่วนใหญ่ต้องการคนงานอายุ ๒๒-๔๕ ปี ซึ่งเป็นช่วงที่กำลังแข็งแรงและสามารถทำงานหนักได้ โดยเฉพาะกรรมกรมักจะกำหนดอายุไว้ไม่เกิน ๓๕ ปี คนงานที่มีอายุน้อยหรือมากกว่านี้ก็มีโอกาสไปทำงานเช่นกันแต่ไม่มากนัก เพราะนายจ้างมักจะไม่เลือกไปทำงาน

- การศึกษา โดยปกติ นายจ้างจะสนใจฝีมือการทำงานมากกว่าสนใจว่าจบการศึกษาชั้นใด เพราะนายจ้างไม่มีเวลาฝึกคนงาน เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นโครงการระยะสั้น จึงต้องการคนงานที่สามารถทำงานได้ทันที ผู้ที่มีฝีมือดีมีความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ จึงเป็นผู้ที่นายจ้างมักจะจ้างงานก่อน

สำหรับบางตำแหน่งโดยเฉพาะตำแหน่งระดับสูง เช่น วิศวกร แพทย์ พยาบาล นายจ้างจะต้องขอหลักฐานการศึกษาด้วย

- ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ ส่วนใหญ่นายจ้างไม่กำหนดให้คนงานมีความรู้ภาษาต่างประเทศด้วย เว้นแต่บางตำแหน่ง เช่น หัวหน้าคนงาน พนักงานติดต่อ พนักงานขาย เป็นต้น ขึ้นอยู่กับความต้องการของนายจ้างแต่ละราย

อย่างไรก็ดี ปัจจุบันงานในตะวันออกกลางมีแนวโน้มต้องการคนที่มีความรู้ภาษาต่างประเทศมากขึ้นเนื่องจากลักษณะงานเปลี่ยนไป คนงานต้องทำงานติดต่อกับนายจ้างหรือผู้ส่งงานชาวต่างประเทศโดยตรง จึงจำเป็นต้องมีความรู้ด้านภาษาเพื่อติดต่อกับนายจ้างหรือผู้ส่งงาน

- สุขภาพ เนื่องจากส่วนใหญ่่งานในต่างประเทศเป็นงานก่อสร้างหรืองานที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง นายจ้างจึงต้องการคนงานที่มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ต้องไม่เป็นผู้ที่มีโรคประจำตัวร้ายแรง หรือโรคเรื้อรัง หรือโรคติดต่ออันตราย สำหรับผู้ที่มีสุขภาพไม่สมบูรณ์ หรือมีโรคประจำตัวไม่ควรเดินทางไปทำงานในตะวันออกกลาง เพราะสภาพแวดล้อมและสภาพการทำงานที่ลำบากอาจทำให้ถึงกับเสียชีวิตได้ คนงานทุกคนจะต้องผ่านการตรวจสุขภาพจากสถานพยาบาลที่กรมแรงงานกำหนดก่อนเดินทางไปทำงาน ดังนั้นผู้ที่จะไปทำงานจึงควรได้ตรวจร่างกายเสียก่อนสมัครงาน เพื่อมิให้เสียเวลาและเสียเงินแล้วไม่ได้ไปทำงานเพราะปัญหาสุขภาพ

- ฝีมือ คนงานจะต้องผ่านการทดสอบฝีมือจากนายจ้างตามมาตรฐานของกรมแรงงาน ดังนั้นผู้ที่จะไปทำงานต่างประเทศในตำแหน่งช่างฝีมือต่าง ๆ จึงควรฝึกฝนให้มีความชำนาญได้มาตรฐาน ซึ่งจะช่วยให้ได้รับการคัดเลือกจากนายจ้างด้วย

- ประเภทฝีมือ จากสถิติที่ผ่านมาปรากฏว่า นายจ้างต่างประเทศจ้างงานคนไทยไปทำงานเกือบทุกประเภท แต่ประเภทที่ต้องการมากได้แก่ ช่างก่อสร้าง หรืองานที่เกี่ยวข้องกัน เช่น ช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็ก ช่างสี ช่างรถ กรรมกร เป็นต้น ส่วนตำแหน่งประเภทเสมียนพนักงาน หรือพนักงานในสำนักงานจะมีบ้างแต่ไม่มากนัก

- ค่าใช้จ่าย คนงานที่สามารถจ่ายค่าบริการเท่านั้นที่มีโอกาสไปทำงาน สำนักงานจัดหางานแต่ละแห่งจะเก็บไม่เท่ากัน และมักจะเก็บแตกต่างกันสำหรับแต่ละตำแหน่ง เช่น หัวหน้าคนงานหรือวิศวกร ส่วนใหญ่จะเก็บต่ำกว่าช่างหรือคนงานทั่วไป กรมแรงงานได้กำหนดอัตราสูงสุดที่ผู้จัดหางานจะเรียกเก็บจากคนงานได้โดยขึ้นอยู่กับเงินเดือนของคนงาน หากสงสัยว่าจะถูกเรียกเก็บเงินอัตราที่กรมแรงงานกำหนด ก็ให้สอบถามเจ้าหน้าที่กรมแรงงานได้

เนื่องจากปัจจุบันมีการเรียกเก็บค่าบริการสูงมาก เช่น บางสำนักงานฝ่าฝืนกฎหมายเรียกเก็บค่าบริการถึง ๔๐,๐๐๐ บาท คนงานจึงควรศึกษาเปรียบเทียบกับรายได้ที่ตนจะได้รับ ถ้ารายได้ประจำแน่นอนคือเงินเดือน (ไม่ควรคิดว่าตนจะได้ค่าล่วงเวลา หรือเงินพิเศษใด ๆ เพราะนายจ้างจะให้ทำงานล่วงเวลาเฉพาะเท่าที่จำเป็นเท่านั้น อย่าหลงเชื่อคำบอกเล่าของผู้จัดหางาน) ไม่คุ้มกับค่าใช้จ่าย ก็ไม่ควรสมัครงานกับสำนักงานนั้น

- การขอสินเชื่อ คนงานที่ไม่มีเงินสดเพียงพอสำหรับการจ่ายค่าบริการแก่ผู้จัดส่งและค่าใช้จ่ายในการเตรียมตัวไปทำงาน แต่มีทรัพย์สิน เช่น ที่ดิน อาจติดต่อธนาคารเพื่อขอสินเชื่อจากธนาคารได้ รายละเอียดให้ติดต่อธนาคารใกล้บ้านโดยตรง เพื่อทราบรายละเอียด

๓. พาสปอร์ต หรือหนังสือเดินทาง ก่อนเดินทางไปทำงานคนงานทุกคนต้องมีพาสปอร์ตหรือหนังสือเดินทาง ให้ติดต่อทำได้ที่ กองหนังสือเดินทาง กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา ซ้างโรงพยาบาลรามารัตติ โดยมีหลักฐานที่ต้องใช้ คือ

๑. ทะเบียนบ้านพร้อมถ่ายสำเนา ๑ ฉบับ
๒. บัตรประชาชนพร้อมถ่ายสำเนา ๑ ฉบับ
๓. หลักฐานทหาร (เช่น สด. ๔) พร้อมถ่ายสำเนา ๑ ฉบับ
๔. รูปถ่ายขนาด  $๒\frac{๑}{๒}$  X ๓ นิ้ว

ขอให้ไปติดต่อทำด้วยตนเอง อย่าจ้างนายหน้าหรือให้ผู้อื่นไปทำ เพราะอาจได้รับพาสปอร์ตปลอม ปัจจุบันนี้การจัดทำพาสปอร์ตสะดวกมาก และใช้เวลาเพียง ๗ วันเท่านั้น สำหรับค่าธรรมเนียมปัจจุบันจำนวน ๑,๐๐๐ บาท และค่าอากร ๔ บาท รวม ๑,๐๐๔ บาท

๔. วีซ่า ก่อนเข้าไปทำงานในประเทศนายจ้างได้ คนงานจะต้องได้รับอนุญาตเสียก่อน ซึ่งแต่ละประเทศแตกต่างกัน ดังนี้

(๑) ชาลุตี อาระเบีย อิรัก คนงานต้องได้วีซ่า ซึ่งออกให้โดยสถานทูตของประเทศดังกล่าวในประเทศไทย

(๒) คูเวต บาห์เรน สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ คนงานทุกคนต้องได้รับ เอ็นโอซี (Non Objection Certificate) ก่อนเดินทางเข้าไป ซึ่งเมื่อเดินทางถึงสนามบินประเทศดังกล่าวเจ้าหน้าที่จะออกวีซ่าให้

(๓) สิงคโปร์ มาเลเซีย และบรูไน คนงานจะต้องได้รับใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ก่อนทำงาน หากฝ่าฝืนทำงานโดยไม่มีใบอนุญาตอาจถูกจำคุกได้ ทั้ง ๓ ประเทศนี้ คนงานไทยสามารถเดินทางเข้าไปได้โดยไม่ต้องขอวีซ่า แต่เป็นการเข้าไปเพื่อท่องเที่ยว เพราะเป็นประเทศในกลุ่มอาเซียนด้วยกัน แต่ถ้าฝ่าฝืนทำงานจะถูกจับกุม ก่อนเดินทางจึงต้องตรวจสอบให้แน่ใจเสียก่อน



สำหรับคำแนะนำในด้านการเตรียมตัวเดินทาง การปฏิบัติตัวเมื่ออยู่ในต่างประเทศ ตลอดจนการส่งเงินกลับประเทศอยู่ในบทถัดไป

สนใจทราบข้อมูลเพิ่มเติมไม่จำเป็นต้องเสียเวลาและเสียค่าใช้จ่ายเดินทางไปพบเจ้าหน้าที่ สามารถสอบถามทางไปรษณีย์ได้ที่

ฝ่ายพัฒนาตลาดแรงงานต่างประเทศ

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

กรมแรงงาน ถนนรัชฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

### การเตรียมตัวก่อนเดินทาง

#### ๑. การเข้ารับการอบรมจากเจ้าหน้าที่ของกรมแรงงาน

สำหรับคนงานที่ได้รับการคัดเลือกจากนายจ้างให้เดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ก่อนเดินทางจะต้องเข้ารับการอบรมจากเจ้าหน้าที่ของกรมแรงงาน ซึ่งการอบรมจะทำ ณ สถานที่ของราชการ หรือที่กรมแรงงานกำหนดโดยเจ้าหน้าที่ของกรมแรงงาน การอบรมนี้คนงานไม่ต้องเสียค่าบริการ หรือค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น

การอบรมนี้จัดขึ้นเพื่อให้คนงานทราบว่า สัญญาจ้างที่จะทำกับนายจ้างมีข้อความอย่างไรคนงานจะได้ทราบสิทธิ และหน้าที่ของตน นอกจากนั้นคนงานจะได้ลงนามเป็นสัญญาจ้างต่อหน้าเจ้าหน้าที่และได้รับสัญญาจ้าง ๑ ฉบับเก็บไว้เป็นหลักฐาน เพื่อใช้ยืนยันกับนายจ้างกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับสัญญาจ้าง ทั้งนี้ กรมแรงงานจะเก็บสำเนาไว้ ๑ ฉบับด้วย

เป็นหน้าที่ของคนงานทุกคนที่จะต้องเก็บรักษาสัญญาดังกล่าวไว้ให้ดีที่สุด อย่าให้สูญหายหรือให้บุคคลอื่น เช่น ผู้จัดส่ง หรือนายจ้างเก็บ หรือยึดไป เพราะหากมีปัญหาคืนจะไม่มีหลักฐานไว้แสดงแก่เจ้าหน้าที่ หรือนายจ้างและอย่าเซ็นสัญญาจ้างฉบับอื่น ๆ อีกเป็นอันขาด แม้ นายจ้าง หรือผู้จัดส่งจะบังคับ เพราะอาจทำให้คนงานเสียประโยชน์ หรือถูกเอาเปรียบหากมีปัญหาคิดติดต่อเจ้าหน้าที่ที่ทำการอบรมให้ท่าน หรือเจ้าหน้าที่ของไทยในประเทศที่ท่านทำงานอยู่

#### ๒. การจัดทำหนังสือเดินทางและวีซ่า

ก่อนเดินทางคนงานทุกคนจะต้องมีหนังสือเดินทาง (พาสปอร์ต) ที่ออกโดยกองหนังสือเดินทาง กระทรวงการต่างประเทศ และได้รับวีซ่าหรือเอ็นไอซี (NOC) สำหรับบางประเทศ

ที่ไม่มีสถานทูตในประเทศไทย ก่อนเดินทางควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าหนังสือเดินทางของท่าน เป็นหนังสือเดินทางที่ออกโดยทางราชการ โดยตรวจสอบได้ที่กองหนังสือเดินทาง กระทรวงการต่างประเทศ ขณะนี้มีหนังสือเดินทางปลอมจำนวนมาก คนงานถูกเจ้าหน้าที่จับกุมและดำเนินคดีอยู่เสมอ โดยเฉพาะผู้ที่ไม่ได้ไปทำหนังสือเดินทางที่กระทรวงการต่างประเทศด้วยตนเองแต่จ้างให้นายหน้า บริษัททัวร์ หรือสำนักงานจัดหางานทำให้ การใช้หนังสือเดินทางปลอมนอกจากจะทำให้ท่านไม่ได้ไปทำงานต่างประเทศแล้ว ยังเป็นความผิดทางอาญาด้วย จึงควรให้ความระมัดระวัง ตรวจสอบก่อนเดินทาง

เนื่องจากเป็นกฎหมายของประเทศนายจ้างโดยเฉพาะซาอุดี อาระเบียและประเทศอื่น ๆ ในตะวันออกกลาง นายจ้างมีสิทธิเก็บหนังสือเดินทางของคนงานไว้ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง คนงานจึงไม่สามารถเปลี่ยนนายจ้างได้โดยไม่ได้รับความยินยอมจากนายจ้างเดิม บางครั้งหนังสือเดินทางของคนงานจะสูญหายไป คนงานทุกคนจึงควรถ่ายเอกสารหนังสือเดินทางที่มีรูปถ่ายของคนงาน และหน้าที่มีหมายเลขหนังสือเดินทางไว้อย่างน้อย ๒ ชุด แล้วเก็บแยกกันโดยมอบให้ครอบครัวเก็บรักษาไว้ ๑ ฉบับ และนำติดตัวไปเก็บรักษาไว้เอง ๑ ฉบับ เมื่อเดินทางไปถึงสถานที่ทำงานแล้ว ควรถ่ายเอกสารหน้าที่มีตราวีซ่าไว้ด้วย หากทำได้ เพื่อป้องกันปัญหากรณีหนังสือเดินทางสูญหาย

สำหรับวีซ่า หากไม่แน่ใจว่าเป็นของจริงให้ตรวจสอบได้ที่สถานทูตของประเทศที่ออกวีซ่าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การใช้วีซ่าปลอมนอกจากจะไม่ได้งานทำแม้จะเดินทางไปถึงประเทศที่ทำงานแล้ว ยังเป็นความผิดทางอาญาตามกฎหมายของประเทศที่จะไปทำงานด้วย จึงควรตรวจสอบให้แน่นอนก่อนเดินทาง

#### การเตรียมตัว เพื่อ เดินทาง

คนงานไทยที่เดินทางไปทำงานในต่างประเทศนั้น นอกจากจะไปในฐานะประชาชนไทยคนหนึ่งแล้ว ยังถือเป็นตัวแทนของประเทศไทย และคนไทยทั้งหมดด้วย จึงควรต้องมีการเตรียมตัว เพื่อให้การประพฤติปฏิบัติตัวเป็นไปอย่างถูกต้อง เพื่อรักษาชื่อเสียงของคนงานไทยและประเทศไทย ประเทศตะวันออกกลางและประเทศอื่น ๆ มีขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม ข้อห้าม ตลอดจนภูมิประเทศและภูมิอากาศแตกต่างไปจากประเทศไทยอย่างมาก คนงานทุกคนจึงควรทราบเรื่องต่าง ๆ ข้างต้นก่อนเดินทางเพื่อ เป็นการเตรียมตัวและ เพื่อป้องกันปัญหาอันอาจเกิดขึ้นเพราะความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ คำแนะนำต่อไปนี้ส่วนใหญ่ใช้สำหรับผู้ที่ จะเดินทางไปทำงานในประเทศซาอุดี อาระเบีย แต่ก็อนุโลมใช้สำหรับประเทศตะวันออกกลางอื่น ๆ ด้วยสำหรับประเทศอื่นนอกตะวันออกกลาง

มิได้กล่าวไว้ในที่นี้ซึ่งมีข้อที่ควรทราบ ดังนี้

(๑) ลักษณะภูมิประเทศและภูมิอากาศ

ภูมิภาคแถบตะวันออกกลาง ส่วนใหญ่เป็นทะเลทราย อากาศร้อนและแห้งแล้ง มีฝนตกน้อย พื้นที่ส่วนใหญ่จึงแห้งแล้งไม่สามารถทำการเพาะปลูกได้ อุณหภูมิแตกต่างกันไปตามลักษณะภูมิประเทศ เช่น ทางเหนือของประเทศลิเบียแถบติดทะเล เมดิเตอร์เรเนียน มีภูมิอากาศแบบเมดิเตอร์เรเนียน ไม่ร้อนและหนาวมาก แต่เขตอื่น ๆ โดยเฉพาะเขตที่อยู่ห่างชายฝั่งทะเล มักจะมีอุณหภูมิแตกต่างกันมากระหว่างกลางวันและกลางคืน กล่าวคือ กลางวันจะร้อนมาก บางแห่งในฤดูร้อน (ระหว่างเดือนเมษายนถึงต้นเดือนพฤศจิกายน) อุณหภูมิจะขึ้นสูงถึง ๔๕ องศาเซลเซียส ส่วนฤดูหนาว (ธันวาคมถึงกุมภาพันธ์) อากาศหนาวมากโดยเฉพาะในเขตที่สูง ๆ และทางตอนเหนือของตะวันออกกลาง ส่วนบริเวณชายฝั่งทะเลอากาศจะดีกว่าบ้าง ลักษณะภูมิประเทศและภูมิอากาศดังกล่าว มีผลต่อการทำงานและความเป็นอยู่ของคนไทยซึ่งเคยอยู่ในสภาพที่แตกต่างจากลักษณะของตะวันออกกลาง คนงานไทยจำนวนหนึ่งเจ็บป่วยเพราะร่างกายไม่สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมดังกล่าวได้ โดยเฉพาะคนงานที่ไปทำงานก่อสร้างและต้องทำงานกลางแจ้งในเวลากลางวันประสบปัญหาอย่างมาก เนื่องจากไม่สามารถทนความร้อนในช่วงดังกล่าวได้ นอกจากนี้ คนงานยังต้องอยู่ห่างจากครอบครัว ต้องรับประทานอาหารที่แตกต่างไปจากที่เคยชินขณะอยู่ในประเทศไทย รวมทั้งต้องไปอยู่ในแคมป์หรือในห้องนอนร่วมกับเพื่อนคนงาน การไม่สามารถหาความบันเทิงจากสถานบริการต่าง ๆ เช่น โรงภาพยนตร์ บาร์ ไนท์คลับ อาบอบนวด ฯลฯ ที่เคยประสบในประเทศไทยแล้วแต่เป็นสภาพที่แตกต่างไปจากที่เคยชินและมีผลต่อการทำงาน และชีวิตความเป็นอยู่ของคนงาน หากคนงานไม่สามารถปรับตัวได้ในช่วงแรกๆ ไปถึง จะมีปัญหาในการทำงานและบางครั้งต้องเดินทางกลับ ผู้ที่จะไปทำงานต่างประเทศจึงต้องเตรียมตัวเตรียมใจ ตลอดจนเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมก่อนเดินทาง

(๒) การเตรียมเสื้อผ้า เครื่องใช้ และอุปกรณ์

ก. เสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย

จากสภาพอากาศดังกล่าวคนงานจึงควรเตรียมเสื้อผ้าที่จะใช้ได้ทั้งฤดูร้อนและหนาว จากการสำรวจจากผู้ที่เคยเดินทางไปทำงานในตะวันออกกลาง พบว่า สิ่งที่คนงานควรนำติดตัวไปเพื่อไปทำงาน มีดังนี้

๑. เสื้อผ้าชุดทำงาน อาจใช้เสื้อผ้าเก่าที่ยังมีสภาพดี
๒. หมวกไหมพรมชนิดยาวคลุมใบหูและคอ มีช่องเปิดด้านหน้า เพื่อกลมหนาว
๓. ผ้าพันคอไหมพรม ๒-๓ ผืน
๔. เสื้อถักไหมพรมแขนยาว และเสื้อไหมพรมแขนสั้น หรือ เสื้อกั๊กอย่างละ ๒ ตัว
๕. เสื้อกันหนาวหนา ๆ ที่มีนมหรือขนสัตว์บุข้างในสามารถถอดออกซัก หรือทำความสะอาดได้
๖. ชุดกีฬาแขนยาวชายาว (ชุดวอร์ม) ๒ ชุด
๗. ถุงมือหนังสำหรับใช้ส่วนตัว เวลาทำงานและกันหนาว ๑-๒ คู่
๘. ผ้าเช็ดตัว และผ้าขาวม้า อย่างละ ๑ ผืน
๙. กางเกงยีนส์หนา ๆ ไว้ใช้ในเวลาทำงาน ๒-๓ ตัว
๑๐. กางเกงผ้าร่มขาสั้น และเสื้อกล้าม อย่างละ ๒-๓ ตัว
๑๑. ผ้าเช็ดหน้า ผ้าเช็ดมือ อย่างน้อยอย่างละ ๒ ผืน
๑๒. แวนตากันแดดสำหรับใส่เวลาทำงานกลางแจ้ง
๑๓. กางเกงใน อย่างน้อย ๖ ตัว
๑๔. รองเท้าส้นและยาวไม่ต่ำกว่า ๖ คู่
๑๕. รองเท้ายางหุ้มข้อสีดำ (สำหรับใช้ในงานคอนกรีต) ๑ คู่

ข. เครื่องใช้และอุปกรณ์อื่น ๆ

สำหรับการทำงานและ เมื่ออยู่ในที่พักที่มีประโยชน์และควรมีไว้ ได้แก่

๑. ข้อนล่อมสแตนเลส ประมาณ ๒-๓ คู่ ไว้ใช้ส่วนตัว
๒. มีด้ามเล็ก ๆ สำหรับปอกผลไม้ (ให้ใส่ไว้ในกระเป๋าเดินทางใบใหญ่ ห้ามใส่กระเป๋าเล็กที่ติดตัวเวลาอยู่ในเครื่องบิน)
๓. ที่เปิดกระป๋อง
๔. ถ้วยและจานสังกะสี อย่างละ ๓ ใบ
๕. หม้ออลูมิเนียมใบเล็ก ๆ พร้อมฝา ๑ ชุด
๖. สำหรับตำแหน่งช่าง ถ้าตกลงกับนายจ้างว่าจะนำเครื่องมือช่างไปเอง ให้จัดเตรียมและบรรจุหีบห่อหรือกระเป๋าเดินทางใบใหญ่ให้เรียบร้อยก่อนเดินทาง

นอกจากนี้ บางคนยังอาจนำอุปกรณ์กีฬา เช่น ตะกร้อ หมากจุก ติดตัวไปเพื่อเล่นในเวลาเลิกงาน หรืออาจนำเครื่องดนตรี เช่น แคน ขลุ่ย ไปเล่นยามพักผ่อนได้ ซึ่งเป็นการพักผ่อนที่ดีและมีประโยชน์กว่าการเล่นการพนัน หรือดื่มสุราซึ่งผิดกฎหมายด้วย สำหรับพระเครื่อง หากต้องการนำติดตัวไปให้เก็บไว้ในกระเป๋าเดินทาง เพราะหากห้อยคอไป จะถูกเจ้าหน้าที่ของประเทศนั้นยึดและทำลายได้

#### ค. ยารักษาโรคและอาหาร

ยารักษาโรค ที่คนงานอาจนำไปด้วย เมื่อเดินทางไปทำงาน คือ ยาสามัญประจำบ้าน เช่น ยาแก้ปวดศีรษะ ยาแก้ไอ แก้หวัด ยาหม่อง พาสปอร์ต สำลีและอื่น ๆ ที่จำเป็น สำหรับบุคคลที่เป็นโรคประจำตัว บางอย่างและต้องใช้ยาเป็นประจำควรปรึกษาแพทย์ก่อนว่าควรเดินทางไปทำงานหรือไม่ เพราะมีคนงานไทยเสียชีวิตในตะวันออกกลางไม่น้อยเนื่องจากป่วย ไม่ควรนำยาติดตัวไปมากเกินไปเกินควร

สำหรับยาผงที่มีลักษณะคล้ายผงขาว หรือ เฮโรอีน ไม่ควรนำติดตัวไป เพราะอาจมีปัญหาคู่ในตอนที่ตรวจสอบที่สนามบิน และอาจถูกกักตัวไว้ก่อนจนกว่าจะตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่ใช่ยาเสพติด ส่วนยาน้ำที่มีส่วนผสมแอลกอฮอล์หรือสุรา ห้ามนำติดตัวไปเพราะอาจถูกจับกุมได้หากเจ้าหน้าที่ของประเทศนายจ้าง เห็นว่าเป็นสุรา

เพื่อป้องกันและรักษาผิวหนังไม่ให้เกิดอันตรายจากแสงแดด ขณะนี้คนงานไทยจำนวนมากได้ใช้ครีมทาผิว เช่น นิเรีย ซึ่งจะช่วยรักษาผิว จึงควรมีติดตัวไปบ้างสำหรับใช้ในระยะเวลาแรกก่อนที่จะหาซื้อจากตลาดท้องถิ่นได้

#### อาหาร

ขณะนี้ทางการซาอุดี อาระเบีย ได้กำหนดระเบียบห้ามนำอาหารเข้าประเทศ ทั้งนี้ มีข้อยกเว้นบ้าง กล่าวคือ ผู้ที่จะนำเข้าที่เป็นนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่านระยะสั้น อาจได้รับบริการยกเว้น อาหารดังกล่าวต้องบรรจุในภาชนะที่เปิดออกตรวจได้ง่าย และได้กำหนดไว้ว่าเจ้าหน้าที่มีสิทธิที่จะไม่ให้นำเข้าก็ได้แม้จะตรวจแล้ว คนงานจึงไม่ควรนำอาหารไทยติดตัวไป เพราะอาจถูกยึดและทำลายโดยเจ้าหน้าที่ได้ ขณะนี้ประเทศตะวันออกกลางส่วนใหญ่โดยเฉพาะซาอุดี อาระเบีย มีอาหารไทยหลายชนิดขายในท้องตลาด จึงไม่มีความจำเป็นจะต้องนำติดตัวไปอีก

ข้อ เติมนใจสำหรับการนำสิ่งของติดตัวไปต่างประเทศ

สายการบินต่าง ๆ ได้กำหนดน้ำหนักสูงสุดที่ผู้โดยสารแต่ละคนจะนำสัมภาระติดตัวไปบนเครื่องบินได้ ซึ่งตามปกติจะให้ติดตัวไม่เกินกว่า ๒๐ กิโลกรัมต่อคน หรือไม่เกินน้ำหนักที่สายการบินกำหนด มิฉะนั้นต้องเสียค่าขนส่งเพิ่ม ซึ่งต้องจ่ายตามน้ำหนักที่เกินโดยเสียประมาณกิโลกรัมละ ๑๐๐ บาทเศษ จึงไม่ควรเสียเงินโดยนำสิ่งของที่ไม่จำเป็นติดตัวไป

(๓) สิ่งของต้องห้าม

สิ่งของต่าง ๆ เหล่านี้ ห้าม คองงานนำติดตัวไปเด็ดขาด เพราะนอกจากจะผิดกฎหมายหรือระเบียบแล้ว ยังอาจทำให้คองงานไทยคนอื่น ๆ เดือดร้อนจากการกระทำของท่าน และทำให้คองงานไทยโดยรวมตลอดจนประเทศไทยเสียหายด้วย คือ

- สุรา ของมีเงินเมา ส่าเหล้า และอุปกรณ์การผลิตสุรา
  - ยาเสพติดทุกประเภท รวมทั้งยาบ้า ยาขยัน ฝิ่น เฮโรอีน
  - หนังสือ ภาพ วิดีโอ เทป ภาพยนตร์ และสิ่งของลามกอนาจารอื่น ๆ
  - สิ่งของสำหรับเล่นการพนันทุกชนิด เช่น ไฮโลว์ ไพ่
  - อาวุธทุกชนิด รวมทั้งปืน มีด วัตถุระเบิดต่าง ๆ
  - สำหรับผู้ที่จะเดินทางไปทำงานในประเทศอาหรับที่นับถือศาสนาอิสลาม ห้ามนำสิ่งของที่อาจเป็นการต่อต้าน หรือดูหมิ่นศาสนาอิสลาม หรือบุคคลที่นับถือศาสนาอิสลาม และสำหรับผู้ที่ใช้หนังสือเดินทางเล่มเก่าบุคคลนั้นจะต้องไม่เคยเดินทางประเทศอิสราเอล เช่น มีตราประทับวีซ่าเข้าประเทศอิสราเอล นอกจากนั้น แดนที่ประเทศอิสราเอล และสิ่งของต่าง ๆ ที่ผลิตในประเทศอิสราเอล โดยชาวอิสราเอล หรือหุ้นส่วนกับประเทศหรือชาวอิสราเอล ตลอดจนแผ่นเสียงหรือรูปภาพของดาราที่มีเชื้อสายยิว หรือดาราที่สนับสนุนชาวยิว เช่น แฟรงค์ ซิเนตรา อลิซาเบท เทเลอร์ ห้ามนำเข้าเด็ดขาด เพื่อป้องกันปัญหาเนื่องจากกลุ่มประเทศอาหรับและอิสราเอล มีปัญหาและกำลังต่อสู้กันอยู่ในขณะนี้
- สำหรับบางประเทศ เช่น อิรัก เจ้าหน้าที่ของประเทศนั้นจะห้ามนำเหปคาสเสทเข้าประเทศ จึงไม่ควรนำติดตัวไป

## (๔) การเตรียมตัวด้านอื่น ๆ

- ควรถ่าย เอกสารหนังสือ เดินทางหน้าที่มีรูปถ่ายของพนักงาน และหมายเลขหนังสือ เดินทางมอบให้ครอบครัว เก็บไว้ เป็นหลักฐาน ในกรณีที่หนังสือ-เดินทางสูญหาย หรือ เมื่อประสบอันตรายในต่างประเทศ
- ควรจดรายละเอียด เกี่ยวกับชื่อและที่อยู่ของนายจ้างในต่างประเทศ ชื่อ และที่อยู่ของสำนักงานจัดหางานที่จัดส่งท่านไปทำงานให้ครอบครัว เก็บไว้ หากเกิดปัญหาและจำเป็นจะต้องให้ครอบครัวไปติดต่อกับกรมแรงงาน เจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการอย่างทันที่

มรรยาทและประเพณีของชาวมุสลิม

อาจมีบางคนคิดว่า คนที่มีไข่มุสลิมจะต้องได้รับความลำบาก และอดัดใจในการดำรงชีวิตเป็นอย่างมาก เพราะคิดว่าคนอาหรับเป็นคนเคร่งศาสนา ขนบธรรมเนียมเคร่งครัด และคำสอนของศาสนาอิสลาม เป็นทั้งวัฒนธรรมและกฎหมายจนอาจกล่าวได้ว่า คำสอนของศาสนาคือกฎหมายและกฎของการดำรงชีวิตของสังคมมุสลิม จึงทำให้คนที่มีได้นับถือศาสนาอิสลามอาจได้รับความลำบากในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมใหม่ อย่างไรก็ตาม ผลการศึกษาจากคนงานที่เคยไปทำงานพบว่า ส่วนใหญ่จะไม่มีปัญหาในการปรับตัวโดยเฉพาะคนงานชาย ไม่ว่าในสังคมลักษณะใดหากสนใจศึกษา และพยายามปรับตัวและใช้การสังเกตแล้วพยายามปฏิบัติตัวด้วยความสุภาพกับบุคคลอื่น ๆ พยายามเข้าใจบุคคลที่มีขนบธรรมเนียมแตกต่างจากเรา ก็จะไม่มีปัญหา

คงจะเป็นการยากและอาจผิดพลาดได้หากสรุปว่าคนอาหรับมีลักษณะ เช่นนั้นเช่นนี้ ขอให้คนงานพยายามสังเกตและสอบถาม เมื่อไปทำงานแล้วจะเป็นการดีที่สุด

สำหรับมรรยาทและประเพณีของชาวมุสลิมที่ควรทราบ มีดังนี้

- ชาวมุสลิมนิยมทักทายกันด้วยการจับมือ
- สังคมชาย-หญิง แบ่งแยกกันเด็ดขาด ไม่ปะปนกัน
- ชาวมุสลิมนิยมดื่มชา กาแฟ หรือ เครื่องดื่มอื่น เช่น น้ำผลไม้ แต่จะไม่เสพสุราหรือของมีเมา
- ปกติชาวมุสลิมจะให้แขกรับประทานอาหารก่อนที่บ้าน
- อบายมุขทุกอย่างไม่ว่าสุรา ของมีเมา การพนันทุกรูปแบบ ช่องโอสภณี บาร์ไนท์คลับและอื่น ๆ จะถูกห้ามหมด คนงานจึงต้องปรับตัวให้ได้

## ข้อควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติ

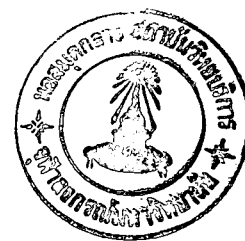
### (๑) ข้อควรปฏิบัติ

- ต้องพยายามปรับตัวให้เข้ากับงาน เพื่อนร่วมงาน สภาพภูมิอากาศ และความ เป็นอยู่รอบตัวและทำความคุ้นเคยกับคนในท้องถิ่น
- เมื่อติดต่อกับคนในท้องถิ่น ควรรับคำเชิญไปบ้านของเขา เมื่อได้รับเชิญ และ ควรสังเกตุว่าเขาปฏิบัติตัวอย่างไร ผู้ไปเยี่ยมปฏิบัติตัวอย่างไร เช่นต้อง ถอดรองเท้าก่อน เข้าบ้าน พยายามรับประทานอาหาร ดื่มน้ำ หรือกาแฟที่ เจ้าของบ้านนำมาให้ถ้าไม่ต้องการดื่มเพิ่มเติมอีก ต้องยกมือขึ้นปิดด้วย เป็นต้น อาจสอบถามรายละเอียดต่าง ๆ ได้จากหัวหน้าคนงาน หรือผู้ที่ เชื่อถือได้ที่ เคยเดินทางไปทำงานในประเทศเหล่านั้นมาก่อน
- ไม่ควรเป็นคนนิ่งดูตาย บางครั้งนายจ้าง หรือหัวหน้าคนงานอาจขอให้ทำ อะไรเล็ก ๆ น้อย ๆ แม้จะอยู่นอกเหนือหน้าที่หรือนอกเวลาทำงานก็ควรปฏิบัติ ตาม ถือว่าทุกคนต้องช่วยกันดูแลบริษัทให้ดี เพื่อประโยชน์ร่วมกันของทุกคน
- ควรปฏิบัติต่อคนต่างชาติ หรือ เจ้าของประเทศด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีมารยาท

### (๒) ข้อไม่ควรปฏิบัติ

- ไม่ควรพูด เรื่องศาสนา การเมือง หรือ เรื่องในครอบครัวของชาวมุสลิม
- ไม่จ้องมองคนที่กำลังสวดภาวนา ไม่เดินผ่านหน้าคนที่กำลังสวด ไม่เหยียบ บนพรมที่คนสวดเตรียมสวด
- ไม่เข้าไปในสุเหร่า และไม่ไปยังนครเมกกะ ในกรณีที่ท่านมิได้นับถือศาสนา อิสลาม
- ไม่นั่งไขว่ห้าง หรือยกขาเห็นรองเท้า หรือชี้มือไปยังคนขณะพูดคุย หรือ แสดงท่าทางอันไม่สุภาพอื่น ๆ
- ไม่จ้องมองสตรีมุสลิม หรือถ่ายรูป และไม่พูดกับสตรีมุสลิมจนกว่าจะได้รับการ อนุญาตให้รู้จัก การเกี้ยวพาราสีสตรีมุสลิม เป็นสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยงโดยเด็ดขาด
- ไม่ยุ่ง เกี้ยวหรือ เข้าช่วย เหลือฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดในการทะเลาะวิวาทของชาว- อาหรับหรือกลุ่มบุคคลอื่นใด





- ไม่เปิดผ้าคลุมศีรษะของชาวอาหรับ
- ไม่รับประทานอาหารหรือจับมือด้วยมือซ้าย
- ไม่มีอาการฉลองวันครบรอบวันเกิด
- ในเทศกาลถือศีลอด หรือ รอมดอน ชาวมุสลิมอดอาหารในตอนกลางวัน ระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงอาทิตย์ตก ดังนั้นจึงไม่ควรรับประทานอาหารหรือสูบบุหรี่ในที่สาธารณะหากฝ่าฝืนอาจถูกจับกุมและลงโทษได้
- ไม่เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง หรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับความมั่นคงหรือความสงบเรียบร้อยของประเทศนั้น เช่น ร่วมเดินขบวน ร่วมก่อการจลาจล เป็นต้น
- ไม่เสพของมึนเมา เช่น สุรา เบียร์ หรือ เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์รวมทั้ง ยาเสพติดทุกชนิด ยาม้า ยาขยัน ข้อห้ามนี้รวมถึงการผลิตและการจำหน่ายด้วย
- ไม่เล่นการพนันทุกรูปแบบ
- ไม่ก่อการทะเลาะวิวาทกับคนไทยด้วยกัน และกับคนชาติอื่น

### การปฏิบัติตัวขณะทำงาน

#### ๑. การปฏิบัติตัวทั่วไป

(๑) เมื่อเดินทางไปถึงสถานที่ทำงานในต่างประเทศแล้ว นายจ้างจะเก็บหนังสือเดินทาง (พาสปอร์ต) ของคนงานไว้ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง คนงานจึงไม่อาจเปลี่ยนนายจ้างได้ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากนายจ้างเดิม หากหลบหนีไปทำงานกับนายจ้างอื่น จะถูกจับกุมและลงโทษตามกฎหมาย

(๒) ควรศึกษาสัญญาจ้างอย่างถี่ถ้วน เพื่อทราบว่า มีสิทธิหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างไรบ้าง ในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับเงื่อนไขการจ้าง และตกลงกับนายจ้างไม่ได้ ให้ใช้สัญญาจ้างฉบับที่ลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่กรมแรงงานเป็นหลัก

(๓) จะต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศที่ไปทำงานอย่างเคร่งครัด หากมีข้อสงสัย ไม่เข้าใจ หรือไม่ทราบ ให้สอบถามหัวหน้างานหรือผู้ที่ทราบกฎหมายนั้น ๆ จะอ้างว่าไม่รู้กฎหมายไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม

(๔) ทุกคนควรปรับตัวและปรับสภาพจิตใจให้เข้ากับงาน เพื่อนร่วมงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงของการทดลองงาน ซึ่งถ้าผลงานไม่เป็นที่พอใจของนายจ้างหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาจ้างได้ อาจถูกเลิกจ้าง และต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศไทยเอง การตั้งใจทำงานนอกจากได้รับค่าจ้างเต็มตามที่ตกลงกับนายจ้างแล้ว จะได้รับการเลื่อนตำแหน่ง ขึ้นเงินเดือน และการต่อสัญญาในปีต่อ ๆ ไป รวมทั้ง เป็นผลดีต่อภาพพจน์ของพนักงานไทยและประเทศไทยโดยรวม

(๕) การเล่นเกมพนันทุกชนิด การเสพสุราและของมีนเมาอื่น ๆ เป็นสิ่งที่ผิดกฎหมายและต้องห้ามโดยเด็ดขาด ไม่ว่าท่านจะอยู่ ณ ที่ใดในประเทศนายจ้าง หากถูกจับกุมรัฐบาลไทยจะมีส่วนให้ความช่วยเหลือตามกฎหมายได้อย่างจำกัด

(๖) ทุกคนควรปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของบริษัทนายจ้างอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องรักษาวินัยและความสะอาดระหว่างเพื่อนร่วมงาน การก่อการทะเลาะวิวาทนอกจากจะผิดตามกฎหมายแล้วยังอาจจะทำให้พนักงานไทยและประเทศไทยเสียชื่อเสียงอีกด้วย

## ๒. กฎของการอยู่ร่วมกันในแคมป์

ขณะอยู่ร่วมกันในแคมป์ หรืออยู่ร่วมกันเป็นจำนวนมาก มีข้อควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติดังนี้

(๑) เพื่อความเป็นระเบียบของแคมป์ และเพื่อให้อยู่อย่างสงบสุขในแคมป์ ทุกคนต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎของแคมป์

(๒) ห้ามทำอาหารในห้องพักหรือที่พัก ในส่วนที่ไม่ได้จัดไว้สำหรับทำอาหาร

(๓) ห้ามสูบบุหรี่บนเตียงนอน

(๔) ห้ามเลี้ยงสัตว์ในแคมป์ ไม่ว่าสัตว์นั้นจะเป็นอันตรายหรือไม่ก็ตาม

(๕) ห้ามผลิต มีไว้ หรือดื่ม หรือขายของมีนเมา สุรา เบียร์ ยาเสพติด หรือสิ่งของที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน เด็ดขาด

(๖) ห้ามครอบครองอาวุธปืน วัตถุระเบิด และอาวุธอื่น ๆ โดยเด็ดขาด

(๗) ห้ามชกต่อย หรือทะเลาะวิวาทกันในแคมป์ ไม่ว่าจะเป็นคนไทยด้วยกัน หรือกับคนต่างชาติ

(๘) ห้ามทำลายทรัพย์สินของนายจ้าง หรือต้นไม้ หรือส่วนประกอบอื่น ๆ

- (๙) ห้ามเล่นการพนัน หรือการเล่นทำนองเดียวกันทุกชนิด หากจะเล่นเพื่อความบันเทิงให้เล่นกีฬา เช่น ตะกร้อ แบดมินตัน ฟุตบอล หรือกีฬาอื่น ๆ ที่ไม่ผิดกฎหมาย
- (๑๐) จะต้องหยุดการใช้เสียงดังที่ไม่จำเป็นทั้งหมด ลดเสียงวิทยุเทปและโทรทัศน์ ลงอยู่ในระดับที่ไม่รบกวนเพื่อนร่วมห้อง หรือบุคคลอื่น ตั้งแต่เวลา ๔ ทุ่ม เป็นต้นไป
- (๑๑) ห้ามทำการค้าขาย หรือให้บริการอื่น ๆ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้จัดการแคมป์หรือนายจ้าง และการค้าขายหรือบริการนั้น จะต้องไม่รบกวนคนงานอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- (๑๒) ห้ามเก็บน้ำมัน เชื้อเพลิง และวัสดุอันตรายไว้ในห้อง
- (๑๓) ห้ามนำอาหาร หรือวัสดุที่มีกลิ่นรุนแรงไว้ในห้องนอน โดยเฉพาะเมื่ออยู่ห้องเดียวกับคนงานอื่น ๆ
- (๑๔) ต้องแต่งกายให้เรียบร้อยเมื่อออกจากห้องพัก เช่น เมื่อไปรับประทานอาหาร หรือออกไปนอกแคมป์
- (๑๕) ทุกคนต้องรับผิดชอบต่อห้องที่ตนอยู่ทั้งในด้านความสะอาดและความเรียบร้อย
- (๑๖) การเปลี่ยนห้องนอน ควรจะได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน
- (๑๗) ควรปิดห้อง และล็อกกระเป๋่า หรือลิ้นชักที่ใส่ของมีค่า เมื่อออกจากห้องพัก
- (๑๘) ทุกคนจะต้องร่วมกันดูแลบริเวณแคมป์ที่พักและที่ทำงาน
- (๑๙) ต้องรู้จักรักษาเวลา เช่น เวลารับประทานอาหาร เวลาทำงาน ซึ่งนายจ้างกำหนดขึ้น เพื่อประโยชน์ของคนส่วนใหญ่
- (๒๐) ต้องรู้จักเกรงใจคนอื่น และรักษาความสามัคคีกับเพื่อนคนไทยด้วยกัน และหากอยู่ร่วมกับคนงานต่างชาติในแคมป์เดียวกัน ก็ต้องรักษาความสามัคคีเช่นกัน

### ๓. กฎระเบียบในการรักษาความปลอดภัยในหน่วยงานก่อสร้าง

- (๑) ต้องสวมหมวกนิรภัย ถ้าไม่สวมอาจมีความผิดตามกฎหมาย เช่น ผิดตามมาตรา ๔๘ ของกฎหมายแรงงานชาชาติ อาระเบีย นอกจากนี้หากเกิดอุบัติเหตุคนงานอาจไม่ได้รับสิทธิตามกฎหมาย หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัย
- (๒) พยายามอยู่ห่างจากรถ หรือเครื่องจักรซึ่งกำลังทำงาน อย่าเข้าไปในบริเวณที่อาจเกิดอันตรายโดยไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ไม่ควรเติมน้ำมันในขณะที่เครื่องจักรกำลังทำงาน ยกเว้นเครื่องจักรบางชนิดที่ผู้ผลิตระบุให้ทำได้

- (๔) พนักงานที่ใช้หม้อน เครื่องลับ เครื่องตัด เจียร ต้องสวมแว่นตามป้องกันภัย
- (๕) เครื่องมือที่ใช้ไฟฟ้า ต้องมั่นใจว่า เครื่องมือนั้นต่อกับไฟฟ้าโดยถูกต้องและสายไฟฟ้าที่ใช้ต้องอยู่ในสภาพดี หากชำรุดหรือไม่แน่ใจอย่าแก้ไขเอง ให้ช่างผู้รับผิดชอบด้านนี้ตรวจสอบและซ่อมแซมให้
- (๖) ไม่ควรใช้เบนซิน หรือดีเซล ทำความสะอาดในที่ ๆ อาจเกิดอันตรายได้ เพราะอาจโดนไฟลวก
- (๗) ห้ามนำกระป๋องสีสเปรย์ ยาฆ่าแมลง หรือกระป๋องฉีดปรับอากาศให้สดชื่น ไว้ในรถ หรือที่โล่งแจ้งในฤดูร้อน เพราะอาจเกิดระเบิด เป็นอันตรายได้ ในที่ที่มีอุณหภูมิสูง
- (๘) ห้ามก่อไฟ หรือสูมไฟตามไซต์งาน โดยเฉพาะในเขตที่ไฟอาจลุกลามไปได้ง่ายอย่างเด็ดขาด
- (๙) ห้ามขีดเขียนส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคาร เครื่องจักร และเครื่องมือ
- (๑๐) ต้องพกบัตรประจำตัวและใบขับขี่ซึ่งออกให้หากออกไปนอกแคมป์ มิฉะนั้น หากถูกตรวจพบโดยเจ้าหน้าที่รัฐบาลของประเทศนั้นจะถูกจับและดำเนินคดี หรืออาจถูกส่งกลับประเทศไทย
- (๑๑) เมื่อมีหมอกให้เพิ่มความระมัดระวังกว่าปกติ เช่น เปิดไฟและขับรถช้า ๆ
- (๑๒) ห้ามโดยสารเดินทางไปด้วยรถทำงาน เช่น รถเครน รถขุด
- (๑๓) ต้องรักษาบริเวณที่ทำงานให้สะอาด เรียบร้อย และปลอดภัย

#### ข้อปฏิบัติ เมื่อ เกิดปัญหาเกี่ยวกับการจ้างงาน

การปฏิบัติเมื่อเกิดปัญหาข้อขัดแย้งในการทำงาน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

- (๑) เมื่อเกิดปัญหากับนายจ้าง หรือมีปัญหาในการทำงาน ห้ามสไตรค์ หรือร่วมกันหยุดงานเป็นอันขาด เพราะผิดกฎหมาย อาจถูกจับกุมโดยเจ้าหน้าที่รัฐบาลของประเทศนั้น และอาจจะถูกส่งกลับประเทศไทยได้

(๒) แจ้งปัญหาหรือข้อขัดแย้งต่อหัวหน้าคนงาน หรือผู้ควบคุมดูแลคนงาน ตามลำดับ อาจแจ้งด้วยวาจาหรือทำเป็นหนังสือ ถ้าเป็นกรณีเร่งด่วนให้ติดต่อกับผู้ที่สามารถพูดกับนายจ้างได้รู้-  
เรื่อง เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่

(๓) ให้หัวหน้าคนงานหรือผู้ควบคุมดูแลงาน ซึ่งเป็นผู้รับรู้เรื่องราวจากคนงาน และมีความรู้ด้านภาษาดี เป็นผู้เจรจากับนายจ้างหรือตัวแทนของนายจ้าง การเจรจาต้องกระทำ ด้วยความสุภาพ อย่าใช้วาจาหรือท่าทางก้าวร้าวหรือข่มขู่ นายจ้าง และต้องให้เวลานายจ้างในการ แก้ปัญหาตามสมควร

(๔) ในกรณีที่มิใช่ปัญหาสำคัญ เร่งด่วนเกี่ยวกับความอยู่รอดของคนงาน ให้ทำ หนังสือแจ้งผู้รับอนุญาตที่จัดส่งได้รับทราบปัญหาและขอให้ช่วยเหลือเจรจากับนายจ้าง

(๕) ในกรณีที่เป็นเรื่องเร่งด่วน หรือนายจ้างจงใจละเมิดเงื่อนไขในสัญญาจ้าง ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐบาลท้องถิ่น หรือให้ขอความช่วยเหลือโดยตรงจากชุดแรงงาน หรือเจ้าหน้าที่ แรงงานไทย คือ

ก. ประเทศซาอุดี อาระเบีย

OFFICE OF LABOUR ATTACHE  
ROYAL THAI EMBASSY  
P.O. BOX 2224 JEDDAH,  
SAUDI ARABIA.

สำหรับผู้ที่จะเดินทางไปร้องเรียนด้วยตนเอง สำนักงานแรงงานตั้งอยู่ ณ

ก.ม. ๑๔ ถนน MEDINA ทางเหนือของเมือง JEDDAH ทางไปสนามบิน โทรศัพท์ ๖๘๒-๔๘๒๐  
เทเล็กซ์ ๔๐๐๔๐๖ TRYJED SJ.

ข. ประเทศอิรัก

OFFICE OF THAI LABOUR ATTACHE  
ROYAL THAI EMBASSY  
HOUSE NO. 2 B 2/74 STREET NO. 10  
MAHALAT 632 HAY ALFERDOS  
AL-AMERIA  
BAGHDAD,  
IRAQ.

โทรศัพท์ ๕๕๖๒๕๕๗

ค. ประเทศคูเวต

ROYAL THAI EMBASSY

NO. 5 BLOCK 3,

PLOT 184

BAYAN

KUWAIT.

ง. ประเทศสิงคโปร์

BANGKOK BANK BUILDING

# 08-03 A-B, 8 FLOOR

180 CECIL STREET

SINGAPORE 0106

สำหรับประเทศอื่น ๆ ที่ไม่มีชุดแรงงาน ให้ติดต่อสถานทูตไทย หรือสถานกงสุล  
ของไทยที่ใกล้ที่สุด

(๖) ในกรณีที่ยังไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้แจ้งกรมแรงงานโดยตรงตามที่อยู่  
ดังนี้

อธิบดีกรมแรงงาน

กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย

กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

THAILAND

โทรศัพท์หมายเลข ๒๒๒๐๘๘๘ โทรลักษ์ ๗๒๒๐๓ DEPLABOR TH.

(๗) หากยังไม่สามารถตกลงกันได้ หรือไม่ได้รับสิทธิตามกฎหมายและคนงานไม่  
สามารถทำงานต่อไปได้ อย่าสไตรค์ ขอให้คนงานเดินทางกลับประเทศไทย โดยตกลงกับนายจ้าง  
ให้เรียบร้อยก่อนเดินทาง เพราะหากนายจ้างไม่ยินยอม คนงานจะไม่ได้รับหนังสือเดินทางและวีซ่า-  
ขาออกซึ่งทำให้เดินทางออกนอกประเทศที่ทำงานไม่ได้

เมื่อเดินทางกลับมาถึงประเทศไทยแล้ว ขอให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ หรือโทรศัพท์หมายเลข ๒๒๒๐๘๘๘ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้พิจารณาช่วยเหลือ และจัดประวัตินายจ้างไว้ เพื่อไม่ให้ส่งคนงานไทยไปทำงานกับบริษัทนายจ้างรายนี้อีก

#### สิทธิและสวัสดิการต่าง ๆ ของคนงาน

คนงานไทยที่ไปทำงานในต่างประเทศอย่างถูกต้องตามกฎหมายผ่านการตรวจสอบและอบรมจากกรมแรงงานตามขั้นตอน จะได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าที่กำหนด ดังนี้

- ค่าจ้าง ต้องได้ค่าจ้างไม่ต่ำกว่าที่กรมแรงงานกำหนด เช่น
  - กรรมกร ไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๑๕๐ เหรียญสหรัฐฯ
  - ช่างไม้ ช่างปูน ช่างเหล็กก่อสร้าง ไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๒๖๐-๓๐๐ เหรียญสหรัฐฯ
  - ช่างสีก่อสร้าง ไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๓๐๐ เหรียญสหรัฐฯ
  - พนักงานขับรถบรรทุกเบา ไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๓๖๐ เหรียญสหรัฐฯ
  - พนักงานขับรถบรรทุกหนัก ไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๓๕๐ เหรียญสหรัฐฯ
  - พนักงานขับรถ เครื่องมือหนักต่าง ๆ ไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๔๒๐ เหรียญสหรัฐฯ
  - หัวหน้าคนงาน ไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๕๐๐ เหรียญสหรัฐฯ
- นายจ้างจะจ่ายค่าโดยสารเครื่องบินให้แก่คนงานทั้งเที่ยวไปและกลับ เมื่อทำงานครบสัญญา
- นายจ้างจะต้องจัดอาหารให้ทุกมื้อ โดยนายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย ถ้านายจ้างจ่ายเป็นเงิน จะต้องจ่ายให้แก่คนงานไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๕๐ เหรียญสหรัฐฯ
- นายจ้างต้องจัดที่พักให้คนงานฟรี
- ค่ารักษาพยาบาล หรือเงินอื่น ๆ ที่จ่ายให้ในกรณีที่คนงานเจ็บป่วย นายจ้างหรือรัฐบาลประเทศที่คนงานไปทำงาน จะเป็นผู้จ่าย โดยคนงานอาจต้องออกเงินสมทบบางส่วนตามกฎหมายแรงงานของประเทศนายจ้าง
- ได้รับค่าล่วงเวลาซึ่งจะแตกต่างกันไปตามกฎหมายแรงงานของแต่ละประเทศ แต่ปกติมักไม่น้อยกว่า ๑.๕ เท่า (๑๕๐%) ของอัตราค่าจ้างปกติ ยกเว้นบางประเทศ เช่น อีรักและคูเวต ซึ่งค่าล่วงเวลาเท่ากับ ๑.๒๕ เท่า (๑๒๕%) ของอัตราค่าจ้างปกติ ค่าล่วงเวลาเป็นเงินส่วนที่คนงานได้รับเพิ่ม เนื่องจากการทำงานนอกเวลาทำงานปกติ จึงเป็นคณลส่วนกับเงินเดือน จะไปรวมกันเป็นเงินเดือนเหมาจ่ายไม่ได้

- ค่าทำงานในวันหยุด เช่น วันหยุดประจำสัปดาห์ และประจำปี ไม่น้อยกว่าค่าล่วงเวลา
- คนงานทุกคนจะต้องได้หยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าที่กฎหมายของประเทศนายจ้างกำหนด เช่น หยุด ๑๕ วัน โดยได้รับค่าจ้างล่วงหน้า สำหรับประเทศซาอุดี อาระเบีย
- ชั่วโมงการทำงานปกติ วันละ ๘ ชั่วโมง สัปดาห์ละ ๖ วัน หากวันทำงานเกินชั่วโมงทำงานปกติ ต้องได้รับค่าล่วงเวลา
- เงื่อนไขอื่น ๆ ต้องเป็นไปตามกฎหมายแรงงานของประเทศที่ลูกจ้างทำงานอยู่

หากท่านสงสัยว่าท่านอาจไม่ได้รับค่าจ้างหรือสวัสดิการดังกล่าวข้างต้น ควรสอบถามเจ้าหน้าที่ของกรมแรงงาน (สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ โทรศัพท ๒๒๑๕๑๔๐-๔ ต่อ ๕๔๕ หรือ ๒๒๑๖๘๗๑) เพราะขณะนี้มีสำนักงานจำนวนหนึ่งพยายามส่งคนงานไปทำงานโดยให้ค่าจ้าง และสวัสดิการต่ำกว่าที่กรมแรงงานกำหนด

- คนงานจะเป็นสมาชิกกองทุนช่วยเหลือคนงานไทยในต่างประเทศ ซึ่งจะช่วยเหลือคนงานเมื่อเกิดปัญหาขึ้น หรือ เมื่อต้องการความช่วยเหลือ
- คนงานจะได้รับหนังสือยกเว้นภาษี เดินทางออกนอกประเทศไทย ทำให้ไม่ต้องเสียภาษีเดินทาง คนละ ๑,๐๐๐ บาท

#### กฎหมายแรงงานที่คนงานควรทราบ

##### ๑. กฎหมายแรงงานไทย

(๑) ตามมาตรา ๓๔ แห่งพรบ. จัดหางานและคุ้มครองคนทำงาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ในกรณีที่คนงานเดินทางไปถึงประเทศที่จะไปทำงานแล้วไม่ได้งานตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจัดหางาน ผู้จัดการหางานต้องจัดหาให้คนงานเดินทางกลับประเทศไทย โดยออกค่าใช้จ่ายให้แก่คนงานด้วย พร้อมทั้งแจ้งให้สำนักงานแรงงาน หรือ สถานเอกอัครราชทูต หรือ สถานกงสุลไทยในประเทศนั้นทราบ ภายใน ๑๕ วัน และมาตรา ๔๐ กำหนดว่ากรณีที่คนงานเดินทางไปแล้วได้ค่าจ้างต่ำกว่าหรือได้ตำแหน่งงานที่ไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจัดหางาน หากคนงานไม่ประสงค์จะทำงานนั้นผู้จัดการหางานต้องจัดการให้เดินทางกลับประเทศไทย

(๒) การใช้กฎหมายเมื่อคนงานเดินทางไปต่างประเทศตามหลักกฎหมายระหว่างประเทศ และที่ปฏิบัติอยู่ในขณะนี้ เมื่อคนงานทำงานอยู่ประเทศใดก็ต้องใช้กฎหมายต่าง ๆ รวมทั้ง



กฎหมายแรงงานของประเทศนั้น เช่น เมื่อทำงานอยู่ในซาอุดี อาระเบีย ก็ต้องใช้กฎหมายของซาอุดี อาระเบีย ทั้งหมด จะไม่ใช้กฎหมายไทย ดังนั้น เมื่อคนงานกระทำผิดกฎหมายของประเทศที่กำลังทำงาน ก็ต้องถูกจับกุมคุมขังในประเทศนั้น คนงานทุกคนจึงต้องระมัดระวังไม่กระทำความคิด เพราะหากถูกจับกุมและดำเนินคดีแล้วรัฐบาลไทยไม่สามารถช่วยเหลือให้คนงานได้รับการปลดปล่อยได้หากเจ้าหน้าที่รัฐบาลประเทศนั้นได้ดำเนินการทุกอย่างตามกฎหมายของประเทศนั้น

## ๒. กฎหมายของประเทศในตะวันออกกลาง

### กฎหมายแรงงาน

ทุกคนที่ไปทำงานในประเทศใด จะต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศนั้นอย่างเคร่งครัด เมื่อทำผิดจะแก้ตัวว่าไม่รู้กฎหมายไม่ได้

- ทุกประเทศในตะวันออกกลางมีกฎหมายกำหนดไว้ว่า การสไตรค์เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย และอาจถูกลงโทษจำคุกถึง ๖ ปี
- ประเทศทางตะวันออกกลางมักจะมีบทบัญญัติของกฎหมายแรงงานคล้าย ๆ กัน แต่ก็มีข้อแตกต่างกันอยู่บ้าง

สำหรับกฎหมายแรงงานของประเทศซาอุดี อาระเบีย มีบทบัญญัติที่สำคัญพอสรุปได้ดังนี้

- ตามกฎหมายแรงงานของซาอุดี อาระเบีย ให้ความคุ้มครองคนงานต่างชาติเท่าเทียมกับคนงานของประเทศตน เว้นแต่ในบางเรื่อง เช่น การขออนุญาตทำงาน เป็นต้น
- เวลาทำงานปกติวันละ ๘ ชั่วโมง สัปดาห์ละ ๖ วัน สัปดาห์ละไม่เกิน ๔๔ ชั่วโมง (ปกติวันศุกร์เป็นวันหยุดประจำสัปดาห์และได้รับค่าจ้างด้วย) ถ้าเป็นเดือนรอมดอนทำงานปกติวันละ ๖ ชั่วโมง
- ถ้าทำงานมากกว่าเวลาทำงานปกติ ถือเป็นการทำงานล่วงเวลาต้องได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่า ๑.๕ เท่าของอัตราค่าจ้างปกติ เช่น ชั่วโมงทำงาน ปกติได้ค่าจ้าง ๑๐ บาท ชั่วโมงล่วงเวลาจะได้ไม่ต่ำกว่า ๑๕ บาท โดยคิดเป็นรายชั่วโมง (ประเทศอื่น เช่น คูเวต จ่ายเพียง ๑.๒๕ เท่า)
- ทำงานครบปีมีสิทธิลาพักร้อนไม่ต่ำกว่า ๑๕ วัน โดยได้รับค่าจ้างล่วงหน้าด้วย
- ตามกฎหมายประกันสังคมของซาอุดี อาระเบีย ลูกจ้างทุกคนจะต้องเป็นสมาชิกของกองทุนประกันสังคม และต้องจ่ายเบี้ยประกัน ๕% ของค่าจ้าง (เว้นแต่

นายจ้างจะเป็นผู้จ่ายแทน) ซึ่งเมื่อลูกจ้าง เกษียณหรือถึงแก่ความตาย หรือเจ็บป่วย จะได้รับสิทธิตามที่ระบุไว้ในกฎหมาย

- ภาษาที่ใช้สำหรับสัญญาจ้าง คือ ภาษาอารบิก ในกรณีที่นายจ้างใช้ภาษาต่างประเทศควบคู่ไปกับภาษาอารบิก ก็ให้ถือภาษาอารบิกเป็นสำคัญ ฉะนั้นคณงานที่ลงนามในสัญญาจ้างจึงควรตรวจสอบกับหน่วยราชการก่อนว่ามีความหมายอย่างไร ตรงกับภาษาไทยหรือไม่ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาเมื่อทำงาน
- ห้ามมิให้นำคนงานต่างด้าวเข้ามาทำงานในประเทศ นอกจากจะได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีแรงงาน ซึ่งรัฐมนตรีจะอนุญาตต่อเมื่อคนงานได้เข้าประเทศชั่วคราว โดยถูกต้องตามกฎหมาย มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และมีสัญญาว่าจ้างกับนายจ้างแล้ว
- ระยะเวลาทดลองงาน สำหรับคนงานก่อนที่บริษัทจะบรรจุเข้าเป็นลูกจ้าง คือไม่เกิน ๔๐ วัน
- หากสัญญาไม่ระบุระยะเวลาแน่นอน คู่สัญญา (ทั้งฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง) อาจบอกเลิกสัญญาได้โดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน หากไม่ได้บอกล่วงหน้าจะต้องจ่ายค่าเสียหาย เป็นจำนวนเท่ากับค่าแรงงานในระยะเวลาที่บอกเลิก และหากบอกเลิกโดยไม่มีเหตุผลอันควร จะต้องจ่ายค่าเสียหายด้วย
- นายจ้างไม่อาจโยกย้ายคนงานจากสถานที่ทำงานเดิมไปยังที่ทำงานแห่งอื่น ซึ่งจะทำให้คนงานต้องย้ายที่อยู่อาศัย และก่อให้เกิดผลเสียหายแก่คนงานโดยไม่สามารถทราบตามสภาพของงาน
- นายจ้างจะ เปลี่ยนคนงานรายเดือน ให้เป็นคนงานรายวัน หรือรายสัปดาห์ หรือรายชั่วโมง หรือต่อผลงานที่ผลิตไม่ได้ เว้นแต่คนงานจะยินยอมและทำหนังสือตกลงกัน ทั้งนี้ คนงานจะต้องไม่เสียสิทธิที่เคยได้
- ถ้าคนงานทำทรัพย์สินของนายจ้างเสียหาย โดยไม่ใช่เหตุสุดวิสัยนายจ้างอาจหักค่าจ้างของลูกจ้างเพื่อชดเชยได้ แต่ต้องไม่เกินค่าแรงเดือนละ ๔ วัน หรือนายจ้างอาจเรียกค่าเสียหายจากลูกจ้าง จากทรัพย์สินอื่นของลูกจ้างได้
- เมื่อคนงานหมดสมรรถภาพ หรือคนงานขาดงานเพราะป่วย เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔๐ วัน ติดต่อกัน หรือขาดงานรวมทั้งปีเกิน ๑๒๐ วัน คนงานอาจถูกเลิกจ้างได้

- นายจ้างจะต้องแจ้งล่วงหน้าให้ลูกจ้างทราบกรณีจะเลิกจ้างก่อนครบสัญญา แต่กรณีต่อไปนี้ นายจ้างสามารถเลิกจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า คือ
  - (๑) ถ้าคนงานทำร้ายร่างกายนายจ้าง
  - (๒) ผ่าฝืนคำสั่งของนายจ้างและได้รับคำเตือนเป็นหนังสือแล้ว
  - (๓) คนงานกระทำการอันไม่ซื่อสัตย์สุจริตต่อนายจ้าง
  - (๔) ถ้าคนงานปลอมแปลง เอกสาร เพื่อให้ได้งานทำ
  - (๕) เมื่อลูกจ้างอยู่ในช่วงทดลองงาน
  - (๖) เมื่อคนงานขาดงานโดยไม่มีเหตุผลเกินกว่าปีละ ๒๐ วัน หรือขาดงานติดต่อกันมากกว่า ๑๐ วัน
  - (๗) หรือถ้าคนงานออกจากโรงพยาบาลหรือสถานที่พักรักษาตัวที่นายจ้างจัดไว้ให้ หรือ
  - (๘) เมื่อคนงานเปิดเผยความลับ เกี่ยวกับกิจการของนายจ้าง
- เมื่อนายจ้างให้คนงานออกจากงานก่อนครบสัญญา นายจ้างจะต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่คนงานโดยจ่ายให้ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันต่อปี สำหรับระยะเวลาทำงานไม่เกิน ๕ ปีแรก และจ่ายให้เท่ากับค่าจ้างปีละ ๑ เดือน ในแต่ละปีของการทำงานหลังจากปีที่ ๕
- นายจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และต้องปฏิบัติต่อคนงานด้วยความมีอารยาท และไม่ใช่วาจาซึ่งเป็นการกระทบกระเทือนต่อเกียรติยศ ศักดิ์ศรี และศาสนาของคนงาน
- นายจ้างไม่อาจหักค่าจ้างจากลูกจ้าง เว้นแต่เป็นการหักเพื่อ
  - (๑) เรียกคืนค่าจ้างที่จ่ายเกินไป
  - (๒) เป็นค่าประกันสังคมตามกฎหมาย
  - (๓) เพื่อสนับสนุนการออมทรัพย์
  - (๔) เพื่อผ่อนชำระโครงการที่อยู่อาศัย
  - (๕) เพื่อเป็นค่าน้ำสินค้าชำระ
- วันศุกร์ถือเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างเต็มวัน นายจ้างอาจตกลงให้หยุดในวันอื่น เช่น วันอาทิตย์ได้ แต่ต้องจ่ายค่าจ้างเต็มวันเช่นกัน



- คนงานมีสิทธิลางาน (ลากิจ) โดยได้รับค่าจ้างเต็มไม่เกิน ๑๐ วันต่อปี โดยต้องแสดงเหตุผลเพื่อให้นายจ้างอนุมัติก่อนด้วย
- การลาป่วย คนงานมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างเต็มใน ๓๐ วันแรก และได้รับค่าจ้าง  $\frac{5}{4}$  (หรือ ๗๕%) ของค่าจ้างใน ๖๐ วันต่อมาในหนึ่งปี
- ห้ามคนงานทำงานกับนายจ้างรายอื่น แม้ว่าจะ เป็นช่วงเวลาพักและไม่ว่าจะได้รับค่าจ้างหรือไม่ก็ตาม ทั้งนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนายจ้างของตนเสียก่อน

เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๒๐ กระทรวงมหาดไทยของประเทศไทยออกระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการโยกย้ายที่ทำงานและการเดินทางของคนงานต่างชาติ เพราะมีนายหน้าจัดหางานบางรายพยายามชักจูงคนงานต่างชาติรวมทั้งคนงานไทยด้วย ให้ย้ายสถานที่ทำงานจากบริษัทหนึ่งไปยังอีกบริษัทหนึ่ง โดยหวังได้รับค่านายหน้าเป็นการตอบแทน ทำให้งานบางโครงการหยุดชะงัก ระเบียบข้อบังคับดังกล่าวมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. นายจ้างที่ต้องการคนงานต่างชาติซึ่งกำลังทำงานอยู่กับบริษัทอื่น จะต้องขดใช้ค่าประกันที่บริษัทอื่นต้องเสียไปเต็มจำนวน และต้องได้รับความยินยอมจากบริษัทอื่น เพื่อการโอนนี้ด้วย หากฝ่าฝืนจะต้องได้รับโทษทั้งปรับและจำคุก
๒. คนงานต่างชาติจะเปลี่ยนนายจ้างไม่ได้ เว้นแต่นายจ้างใหม่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อ ๑ แล้ว คนงานต่างชาติที่ฝ่าฝืนระเบียบนี้ จะถูกส่งตัวออกนอกประเทศ และจะถูกห้ามเข้าไปทำงานในประเทศไทยเป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันถูกส่งตัวกลับ
๓. บริษัทผู้นำคนงานต่างชาติเข้าประเทศ จะต้องเป็นผู้เก็บเอกสารเดินทางของคนงานต่างชาตินั้น ๆ ไว้ และคนงานต่างชาติจะเดินทางออกนอกเมืองที่ตนทำงานอยู่ไม่ได้ นอกจากจะได้รับอนุญาตจากบริษัทนายจ้าง
๔. ยานพาหนะชนิดส่งทุกประเภท จะรับผู้โดยสารที่เป็นคนต่างชาติแต่ไม่มีเอกสารการเดินทางติดตัวไม่ได้ ผู้ฝ่าฝืนจะต้องได้รับโทษทั้งปรับและจำคุก

ระเบียบข้อบังคับของชาติ อาระเบีย ดังกล่าวประเทศอื่น ๆ ในกลุ่มรัฐอาหรับได้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในแนวเดียวกันด้วย แม้มันมีกฎหมายประเทศตนโดยเฉพาะ

การนำสิ่งของ เครื่องใช้กลับประเทศไทย และการส่งสิ่งของไปต่างประเทศ

การนำสิ่งของและเครื่องใช้ต่าง ๆ กลับจากต่างประเทศโดยได้สิทธิที่จะยกเว้นอากร ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมศุลกากรกำหนด ดังนี้

(๑) ต้องเป็น ของใช้ส่วนตัวในสภาพและปริมาณไม่เกินจำนวนที่เห็นได้ว่าเป็นของใช้ส่วนตัวตามปกติวิสัย เช่น เสื้อผ้า เครื่องนุ่งห่ม ของใช้ในวิชาชีพ หรือของใช้ตามปกติ เป็นต้น

(๒) กรณีเป็น ของใช้ในบ้านเรือน ผู้ที่เดินทางไปอยู่ต่างประเทศ เป็นเวลานานเกินกว่า ๑ ปี เมื่อย้ายกลับภูมิลำเนาเดิม เนื่องจากครบสัญญาจ้าง หรือเลิกทำงาน ถ้านำของใช้ในบ้านเรือนซึ่งได้ใช้แล้วขณะอยู่ในต่างประเทศ (ไม่ใช่ของใหม่) ติดตัวเข้ามาในประเทศไทย เช่น วิทยุ โทรทัศน์ อุปกรณ์หุงต้ม เป็นต้น จะได้รับการยกเว้นอากร อย่างละ ๑ ชิ้น แต่ถ้าไม่อยู่ในเงื่อนไขข้างต้น ต้องชำระภาษีอากรตามกฎหมาย

(๓) ของที่ไม่อยู่ในข่ายดังกล่าวแล้วในข้อ (๑) และ (๒) เป็นของที่จะต้องชำระภาษีอากรทั้งสิ้น ซึ่งในกรณีที่ได้ชำระภาษีอากรไปตามกฎหมายแล้ว ขอให้เรียกใบเสร็จรับเงินของกรมศุลกากรจากเจ้าหน้าที่ศุลกากรทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐาน

ผู้ที่เดินทางกลับจากการทำงานต่างประเทศ ควรศึกษาระเบียบและกฎหมายให้ทราบชัดแจ้งก่อนซื้อและนำสิ่งของติดตัวกลับมาประเทศ เพื่อป้องกันปัญหาในเรื่องการเสียภาษีอากร

สำหรับประเทศซาอุดี อาระเบีย บาห์เรน สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ อิรัก อิหร่าน จอร์แดน และคูเวต การสื่อสารแห่งประเทศไทยได้มีประกาศรายการสิ่งของต้องห้ามนำเข้าประเทศดังกล่าว ดังนี้

๑. ไปรษณีย์ภัณฑ์

(๑) - ไปรษณีย์ภัณฑ์บรรจุฝืน มอร์ฟิน โคเคน และสิ่งเสพติดอื่น ๆ แม้เพื่อวัตถุประสงค์ทางการแพทย์ หรือด้านวิทยาศาสตร์

- ไปรษณีย์ภัณฑ์ (ยกเว้นพัสดุย่อย) บรรจุเหรียญทองคำขาว ทอง หรือเงิน หรือที่อยู่ในรูปของวัตถุดิบ หรือนำมาทำเป็นเครื่องประดับแล้ว รวมทั้งเพชรนิลจินดา อัญมณีและวัตถุมีค่าอื่น ๆ

- พืชย่อยที่บรรจุอาหารสด เนื้อสด และเนื้อกระป๋อง

(๒) - ไปรษณีย์ภาคกลางทะเลเปียน (ยกเว้นพัสดุย่อย) บรรจุนบัตร เงินตรา เอกสารส่งจ่ายเงินให้แก่ผู้ถืออนุญาตให้นำเข้าได้ แต่ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ฝากเอง

## ๒. พัสดุไปรษณีย์

- สิ่งของที่ต้องห้ามนำเข้า ได้แก่ หนังสือ บัตร สิ่งตีพิมพ์ ภาพวาด และภาพเขียนที่มีลักษณะอันก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือผิดศีลธรรม หรือ เป็นภาพหรือสิ่งของลามกอนาจาร
- ยาเสพติด เช่น ฝิ่น มอร์ฟีน โคเคน กัญชา และสิ่งเสพติดประเภทอื่น ๆ แม้เพื่อวัตถุประสงค์ทางการแพทย์ หรือวิทยาศาสตร์ก็ตาม
- แอลกอฮอล์ เหล้า หรือสิ่งของคล้ายคลึงกัน
- อาวุธ กระสุนปืน วัตถุใช้ในสงคราม แคปซูลปืน รวมทั้งแก๊ปปลอก และตะกั่วที่ใช้กับปืนพก ส่วนประกอบขนวนปืนใหญ่ที่ระเบิดได้ และไม้ขีดไฟ
- หนังสือหรือสิ่งตีพิมพ์ที่เป็นปฏิปักษ์ต่อความเชื่อทางศาสนาอิสลาม

## ๓. ข้อกำหนดพิเศษ

- ผู้ฝากส่งสิ่งบรรจุซึ่งเป็นยารักษาโรค จะต้องแจ้งส่วนประกอบของตัวยาหรือสูตรของตัวยาแนบไปกับห่อด้วย หากไม่แจ้งไปด้วยเจ้าหน้าที่ปลายทางจะส่งคืนต้นทาง โดยผู้ฝากต้องเสียค่าส่งคืนด้วย

## การส่งเงินกลับประเทศไทย

### ๑. สิ่งที่ท่านควรทำ

อีกประการหนึ่งก่อนออกเดินทาง คือ ตรวจสอบเงื่อนไขในสัญญาจ้าง ว่านายจ้างมีบริการจัดส่งเงินรายได้กลับประเทศให้ท่านด้วยหรือไม่ ถ้ามีบริการดังกล่าว ท่านก็จะได้รับความสะดวกในการส่งเงินกลับบ้าน และถ้าเกิดปัญหา เช่น ทางบ้านไม่ได้รับเงิน ท่านก็จะสามารถให้นายจ้างติดตามและชดเชยให้ได้

แต่ถ้านายจ้างไม่มีบริการส่งเงินกลับประเทศให้ ท่านควรที่จะเลือกวิธีส่งเงินกลับด้วยตนเองที่สะดวกและปลอดภัยที่สุด ซึ่งในที่นี้ขอแนะนำให้ท่านเลือกวิธีส่งเงินกลับโดยผ่านทางธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทยที่ท่านหรือผู้ที่ท่านจะส่งเงินมาให้ จะติดต่อได้สะดวกที่สุดแล้วดำเนินการดังนี้

(๑) ขอเปิดบัญชีเงินฝากกับสาขาของธนาคารนั้นในนามของท่านเอง หรือผู้รับเงินของท่านในประเทศไทย (การระบุคำว่า "หรือ" จะมีผลให้ท่านและผู้รับเงินของท่านคนใดคนหนึ่งสามารถถอนเงินจากบัญชีดังกล่าวได้) โดยนำบัตรประจำตัวประชาชนของท่านไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร แล้วฝากเงินครั้งแรกไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท ตามประเภทของเงินฝากที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม (บัญชีออมทรัพย์หรือบัญชีเงินฝากประจำก็ได้)

(๒) ขอให้สาขาของธนาคารนั้น ลงใบแจ้งเกี่ยวกับการนำเงินเข้าบัญชี ให้ผู้รับเงินที่บ้านของท่านทราบทุกครั้งที่มีการนำเงินเข้าบัญชี การติดต่อกับธนาคาร ผู้ฝากและผู้รับเงินจะต้องนำสมุดคู่ฝากไปด้วยทุกครั้ง

(๓) ขอหลักฐานเป็นภาษาอังกฤษเกี่ยวกับชื่อของธนาคารสาขา ชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชี แล้วเก็บรักษาหลักฐานเหล่านั้นไว้ให้ดีและให้นำติดตัวไปต่างประเทศ ๑ ชุด เพื่อใช้เปรียบเทียบ เวลากรอกแบบส่งเงินกลับประเทศไทย เพราะจะเป็นประโยชน์ในการติดต่อและอ้างอิงเมื่อท่านอยู่ในต่างประเทศ

(๔) เมื่อท่านได้รับค่าจ้างและต้องการส่งเงินมาให้ที่บ้าน ก็ไปติดต่อกับธนาคารที่มีบริการด้านต่างประเทศ และขอให้ธนาคารส่งเงินมาเข้าบัญชีของท่านในประเทศไทย ตามหลักฐานในข้อ (๓) ถ้าต้องการให้ที่บ้านได้รับเงินเร็ว (ภายใน ๒-๓ วัน) ท่านก็ให้ธนาคารส่งเงินให้ท่านทางโทรเลข (T/T หรือ Telegraphic Transfer) แต่โดยปกติควรจะให้ส่งทางไปรษณีย์อากาศ (M/T หรือ Mail Transfer) เพราะเสียค่าใช้จ่ายถูกกว่าวิธีแรก และไม่ว่าท่านจะส่งเงินแบบใด จะต้องเก็บหลักฐานการส่งเงินไว้ทุกครั้งด้วย

สำหรับผู้ที่มีได้เปิดบัญชีไว้กับธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย วิธีที่จะส่งเงินมาให้ที่บ้านก็คือ ชี้อตราห์จากธนาคารในต่างประเทศและสั่งจ่ายในนามของผู้รับเงินในประเทศไทย ธนาคารได้เตือนคนงานมิให้ระบุว่าจ่ายแก่ผู้ถือโดยมิได้ระบุเลขบัญชี เพราะปรากฏว่าสูญหายอยู่เสมอ แล้วส่งตราห์นี้มาทางจดหมายลงทะเบียน โดยท่านควรจระรายละเอียดเกี่ยวกับตราห์ ชื่อธนาคาร ผู้ออกเลขที่ วันที่ออก และจำนวนเงินของตราห์ได้พร้อมทั้งเก็บหลักฐานการส่งจดหมายลงทะเบียนไว้จนกว่าจะแน่ใจหรือได้รับคำตอบจากที่บ้านว่าได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว และผู้ส่งต้องติดต่อกับธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินที่เชื่อถือได้เท่านั้น มิฉะนั้นอาจถูกหลอกหลวงได้ การจัดส่งวิธีนี้ปรากฏว่าตราห์บางส่วนสูญหาย เนื่องจากมีผู้ปลอมแปลงบัตรประชาชนไปรับเงินแทน เพื่อป้องกันการสูญหาย

จึงควรให้ญาติในประเทศไทย เปิดบัญชี เงินฝาก เพื่อให้ผู้ส่งระบุ เลขบัญชีนั้น ซึ่งจะมีผลให้บุคคลอื่น จะไม่สามารถ เบิก เงินได้โดยตรง ต้องนำ เข้าบัญชีก่อน เงินจึงไม่สูญหาย

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของสัญญาจ้าง และท่านต้องการเดินทางกลับประเทศไทยโดยนำเงินติดตัวมาด้วยก็ใช้วิธีซื้อตราห์เงินตราต่างประเทศ หรือ เช็คสำหรับเดินทาง (Travellers Cheque) และควรถือ เงินตราต่างประเทศในรูปของธนบัตรติดตัวให้น้อยที่สุด เฉพาะเพียงเพื่อใช้จ่ายระหว่างเดินทาง เท่านั้นก็พอแล้ว ทั้งนี้บางประเทศห้ามนำเงินสดติดตัวเกินจำนวนที่กำหนด หากฝ่าฝืนอาจถูกจับกุมและลงโทษได้ จึงควรระมัดระวัง และศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม ตามคำแนะนำนี้ เมื่อกลับมาถึงประเทศไทย ท่านจะต้องรับนำเงินตราต่างประเทศตราห์ หรือ เช็คสำหรับเดินทาง ไปขายให้ธนาคารพาณิชย์ เพื่อแลกเป็นเงินบาทภายใน ๗ วัน ซึ่งท่านจะได้รับอัตราแลกเปลี่ยนเงินที่เป็นธรรม และ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงินด้วย

## ๒. ปัญหาการส่งเงินออกจากประเทศลิเบียและอิรัก

อย่าเสี่ยงเก็บรักษาเงินเดือน หรือค่าจ้างที่ได้รับทั้งหมดไว้กับตัวท่านเอง เพราะอาจสูญหายหรือทำให้ท่านได้รับอันตราย และอย่าสอดธนบัตรมาในซองจดหมายที่ส่งทางไปรษณีย์ เพราะผิดระเบียบและอาจสูญหายโดยท่านไม่สามารถติดตาม เอาคืนมาได้

(๑) การส่งเงินกลับประเทศไทยด้วยวิธีที่กล่าวมาแล้ว เป็นแนวทางที่ใช้สำหรับการส่งเงินโดยทั่วไป แต่ในทางปฏิบัติอาจไม่ได้รับความสะดวกเท่าที่ควร เนื่องจากระเบียบและข้อกำหนดในบางประเทศที่จำกัดการจัดส่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเทศลิเบียและประเทศอิรัก มีการควบคุมการนำเงินตราออกนอกประเทศอย่างเคร่งครัด ตามกฎหมายของลิเบียท่านจะนำเงินออกนอกประเทศได้ ๖๐-๘๐% ของค่าจ้างเท่านั้นที่เหลือจะต้องใช้จ่ายในลิเบีย สำหรับประเทศอิรัก ท่านจะส่งเงินออกได้ ๕๐-๗๕% ของค่าจ้างที่เหลือจะต้องใช้จ่ายในอิรัก เว้นแต่นายจ้างจะมีวิธีช่วยเหลือโดยการส่งเงินจากประเทศอื่น ๆ เข้าประเทศไทย

(๒) การที่ท่านจะส่งเงินออกจากประเทศลิเบียและอิรักได้นั้นจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

- เมื่อท่านเดินทางไปถึงประเทศลิเบียหรืออิรัก ท่านจะต้องไปลงทะเบียนเพื่อขอบัตรแสดงถิ่นที่อยู่อาศัย (Residential Card) ในประเทศดังกล่าว โดยท่านจะต้องผ่านการตรวจโรคจากแพทย์ (ในประเทศ



ลิเบีย) รวมทั้งมีสัญญาจ้างและคำแปลหลักฐานการอนุมัติจัดส่งจาก กรมแรงงาน ซึ่งแปลและรับรองโดย กระทรวงการต่างประเทศ ไป แสดงด้วย

(๓) ผู้ที่มีบัตรแสดงถิ่นที่อยู่อาศัย เท่านั้น จึงจะสามารถติดต่อกับธนาคารเพื่อส่ง เงินออกนอกประเทศลิเบียได้ ระยะเวลาในการทำบัตรที่อยู่อาศัย ขึ้นอยู่กับความเอาใจใส่ของ บริษัทนายจ้างว่าจะช่วยดำเนินการเร่งรัดให้ได้ในเวลาเท่าใด ซึ่งอาจต้องใช้เวลาประมาณ ๓-๔ เดือน จึงจะแล้วเสร็จ ซึ่งเป็นเหตุให้การส่งเงินกลับประเทศไทยล่าช้าเมื่อนายจ้างจะจ่ายเงินเดือน ตั้งแต่เดือนแรกที่ท่ว่น เข้าทำงานก็ตาม

(๔) ถ้านายจ้างในประเทศลิเบีย เป็นนายจ้างต่างประเทศ ซึ่งไปรับ เหมางานใน ลิเบีย ปัญหาความล่าช้าของการส่งเงินจะมีน้อยกว่า เนื่องจากนายจ้างจะส่ง เงินโดยตรงจากประเทศ ตนมายังธนาคารในประเทศไทย แต่ก็ยังใช้เวลาไม่ต่ำกว่า ๔ เดือน ผู้ที่มีปัญหาทางการเงินจึง ไม่ควร เดินทางไปทำงานในประเทศดังกล่าว

ผู้ที่ประสงค์จะ เดินทางไปทำงานในประเทศลิเบียและอิรัก จึงควรทราบปัญหา ดังกล่าวก่อนเดินทาง ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการส่งเงินกลับประเทศไทย เมื่อ เดินทางไป ทำงานแล้ว

### ๓. สิ่งที่ต้องทราบเกี่ยวกับระเบียบพิธีการควบคุมการแลกเปลี่ยนเงินและอื่น ๆ

(๑) ผู้เดินทางไปต่างประเทศสามารถนำธนบัตรและ เหรียญกษาปณ์ไทยติดตัวออก ไปนอกประเทศได้ คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท และผู้ที่เดินทางเข้ามาในประเทศสามารถนำธนบัตร และ เหรียญกษาปณ์ไทยติดตัวเข้ามาได้ คนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท โดยไม่ต้องขออนุญาตจาก เจ้าหน้าที่งานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน แต่ถ้าเป็นเงินตราต่างประเทศในรูปของธนบัตร เหรียญ กษาปณ์ ดราฟท์ เช็คสำหรับเดินทาง อนุญาตให้นำติดตัวออกนอกประเทศจำนวนแล้วต้องไม่เกิน ๒๕๐ เหรียญสหรัฐฯ

(๒) ท่านสามารถนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในประเทศไทยได้โดยไม่จำกัด ทั้งสกุลและจำนวนเงิน ซึ่งวิธีที่ปลอดภัยที่สุด คือ ชื้อ เป็นดราฟท์หรือ เช็คสำหรับเดินทาง ดังกล่าว แล้วข้างต้น

(๓) คนไทยที่ประกอบอาชีพและมีเงินได้ในต่างประเทศเกินกว่า ๑๕๐ วัน ใน  
ปีภาษีหนึ่ง (มกราคม-ธันวาคม) จะได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีเงินได้ในประเทศไทย ดังนั้น  
รายได้ของท่านที่ส่งหรือโอนเข้ามาในประเทศไทย หากเข้าข่ายดังกล่าวจึงไม่ต้องเสียภาษีด้วย



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ประวัติผู้เขียน

นางสาววรรณพร เนตรอำนวย เกิดที่กรุงเทพมหานคร สำเร็จปริญญาตรี  
ศิลปศาสตรบัณฑิต (สาขาภาษาและวรรณคดีต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เมื่อปีการศึกษา ๒๕๑๘ ปัจจุบันรับราชการตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน ๕ กรมแรงงาน  
กระทรวงมหาดไทย



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย