

**สมุดบันทึก  
เวลาทำงาน**

**คาฟ-ลาโอเวด (Kav LaOved) คาฟ-ลาโอเวด** คือองค์กรอิสระที่ไม่แสวงหาผลกำไรและไม่ขึ้นต่อหน่วยงานใดๆของรัฐบาลอิสราเอล หรือสถานทูตไทย ให้คำแนะนำและปรึกษา ช่วยเหลือแรงงานต่างชาติรวมทั้งคนไทย (ไม่เสียค่าบริการ) กรณีพบปัญหาทนายจ้างก่อกวนเรื่องแรงงาน การจ่ายค่าแรง ทพกอาศัย การถูกส่งกลับอย่างไรเหตุผล ถกยดหนังสือเดินทาง ปัญหาบัตรตรวจและปัญหาขาดแรงงาน งานอื่นๆติดต่อเป็นภาษาไทยตามหมายเลขโทรศัพท์ ดังต่อไปนี้  
**052 534-9873, 050 443-4360**



A project co-funded by the European Union

## คำแนะนำ

ถึงแม้นายจ้างบางคนจะมเครองรตบตรเวลาเข้า-ออก งาน แต่เพื่อผล  
ประโยชน์ของตนเองแนะนำให้คนงานทุกคนต้องจดเวลาทำงานแต่ละ  
วันเช่นทำงานวันละกี่ชั่วโมง ทาโอที่วันละกี่ชั่วโมง วันเสาร์ทำงาน  
กี่ชั่วโมง วันหยุดเทศกาลของไทย วันลาป่วย รวมทั้งวันหยุดก  
ทำงานไม่ได้ โปรดเก็บรักษาใบลงเวลา ทำงานและเอกสารสำคัญ  
อื่นๆไว้กับตนเอง อย่าให้สูญหาย!

# ใบลงเวลา

ชื่อ-สกุล คนงาน: \_\_\_\_\_

หมายเลขหนังสือเดินทาง: \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล นายจ้าง: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์นายจ้าง: \_\_\_\_\_

ทนาย/โมซาฟ /คบบช: \_\_\_\_\_

เงินเบิกล่วงหน้า: \_\_\_\_\_

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: \_\_\_\_\_

ยอดคงเหลือ: \_\_\_\_\_ ได้รับเงินบาท \_\_\_\_\_

เช็ค / เงินสด / โอนเข้าบัญชีธนาคาร

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท (O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14
					15

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท(O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					16
					17
					18
					19
					20
					21
					22
					23
					24
					25
					26
					27
					28
					29
					30
					31

ยอดรวมชั่วโมงปกติ : \_\_\_\_\_

ยอดรวมชั่วโมง โอ-ท (O.T) : \_\_\_\_\_

จำนวนเวลาป่วย : \_\_\_\_\_

จำนวนวันหยุดเทศกาล : \_\_\_\_\_

หมายเหตุ : \_\_\_\_\_

# ใบลงเวลา

ชื่อ-สกุล คนงาน: \_\_\_\_\_

หมายเลขหนังสือเดินทาง: \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล นายจ้าง: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์นายจ้าง: \_\_\_\_\_

ทนาย/โมชาฟ /คบบช: \_\_\_\_\_

เงินแบกลวงหน้า: \_\_\_\_\_

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: \_\_\_\_\_

ยอดคงเหลือ: \_\_\_\_\_ ได้รับเงินบาท \_\_\_\_\_

เช็ค / เงินสด / โอนเข้าบัญชีธนาคาร

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท (O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14
					15

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท(O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					16
					17
					18
					19
					20
					21
					22
					23
					24
					25
					26
					27
					28
					29
					30
					31

ยอดรวมชั่วโมงปกติ : \_\_\_\_\_

ยอดรวมชั่วโมง โอ-ท (O.T) : \_\_\_\_\_

จำนวนเวลาป่วย : \_\_\_\_\_

จำนวนวันหยุดเทศกาล : \_\_\_\_\_

หมายเหตุ : \_\_\_\_\_

# ใบลงเวลา

ชื่อ-สกุล คนงาน: \_\_\_\_\_

หมายเลขหนังสือเดินทาง: \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล นายจ้าง: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์นายจ้าง: \_\_\_\_\_

ทนาย/โมชาฟ /คบบช: \_\_\_\_\_

เงินแบกลวงหน้า: \_\_\_\_\_

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: \_\_\_\_\_

ยอดคงเหลือ: \_\_\_\_\_ ได้รับเงินบาท \_\_\_\_\_

เช็ค / เงินสด / โอนเข้าบัญชีธนาคาร

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท (O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14
					15

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท(O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					16
					17
					18
					19
					20
					21
					22
					23
					24
					25
					26
					27
					28
					29
					30
					31

ยอดรวมชั่วโมงปกติ : \_\_\_\_\_

ยอดรวมชั่วโมง โอ-ท (O.T) : \_\_\_\_\_

จำนวนเวลาป่วย : \_\_\_\_\_

จำนวนวันหยุดเทศกาล : \_\_\_\_\_

หมายเหตุ : \_\_\_\_\_

# ใบลงเวลา

ชื่อ-สกุล คนงาน: \_\_\_\_\_

หมายเลขหนังสือเดินทาง: \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล นายจ้าง: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์นายจ้าง: \_\_\_\_\_

ทนาย/โมชาฟ /คบบช: \_\_\_\_\_

เงินแบกลวงหน้า: \_\_\_\_\_

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: \_\_\_\_\_

ยอดคงเหลือ: \_\_\_\_\_ ได้รับเงินบาท \_\_\_\_\_

เช็ค / เงินสด / โอนเข้าบัญชีธนาคาร

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท (O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14
					15

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท(O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					16
					17
					18
					19
					20
					21
					22
					23
					24
					25
					26
					27
					28
					29
					30
					31

ยอดรวมชั่วโมงปกติ : \_\_\_\_\_

ยอดรวมชั่วโมง โอ-ท (O.T) : \_\_\_\_\_

จำนวนเวลาป่วย : \_\_\_\_\_

จำนวนวันหยุดเทศกาล : \_\_\_\_\_

หมายเหตุ : \_\_\_\_\_

# ใบลงเวลา

ชื่อ-สกุล คนงาน: \_\_\_\_\_

หมายเลขหนังสือเดินทาง: \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล นายจ้าง: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์นายจ้าง: \_\_\_\_\_

ทนาย/โมซาฟ /คบบช: \_\_\_\_\_

เงินแบกลวงหน้า: \_\_\_\_\_

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: \_\_\_\_\_

ยอดคงเหลือ: \_\_\_\_\_ ได้รับเงินบาท \_\_\_\_\_

เช็ค / เงินสด / โอนเข้าบัญชีธนาคาร

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท (O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14
					15

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท(O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					16
					17
					18
					19
					20
					21
					22
					23
					24
					25
					26
					27
					28
					29
					30
					31

ยอดรวมชั่วโมงปกติ : \_\_\_\_\_

ยอดรวมชั่วโมง โอ-ท (O.T) : \_\_\_\_\_

จำนวนเวลาป่วย : \_\_\_\_\_

จำนวนวันหยุดเทศกาล : \_\_\_\_\_

หมายเหตุ : \_\_\_\_\_

# ใบลงเวลา

ชื่อ-สกุล คนงาน: \_\_\_\_\_

หมายเลขหนังสือเดินทาง: \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล นายจ้าง: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์นายจ้าง: \_\_\_\_\_

ทนาย/โมชาฟ /คบบช: \_\_\_\_\_

เงินแบกลวงหน้า: \_\_\_\_\_

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: \_\_\_\_\_

ยอดคงเหลือ: \_\_\_\_\_ ได้รับเงินบาท \_\_\_\_\_

เช็ค / เงินสด / โอนเข้าบัญชีธนาคาร

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท (O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14
					15

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท(O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					16
					17
					18
					19
					20
					21
					22
					23
					24
					25
					26
					27
					28
					29
					30
					31

ยอดรวมชั่วโมงปกติ : \_\_\_\_\_

ยอดรวมชั่วโมง โอ-ท (O.T) : \_\_\_\_\_

จำนวนเวลาป่วย : \_\_\_\_\_

จำนวนวันหยุดเทศกาล : \_\_\_\_\_

หมายเหตุ : \_\_\_\_\_

# ใบลงเวลา

ชื่อ-สกุล คนงาน: \_\_\_\_\_

หมายเลขหนังสือเดินทาง: \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล นายจ้าง: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์นายจ้าง: \_\_\_\_\_

ทนาย/โมชาฟ /คบบช: \_\_\_\_\_

เงินเบิกล่วงหน้า: \_\_\_\_\_

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: \_\_\_\_\_

ยอดคงเหลือ: \_\_\_\_\_ ได้รับเงินบาท \_\_\_\_\_

เช็ค / เงินสด / โอนเข้าบัญชีธนาคาร

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท (O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14
					15

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท(O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					16
					17
					18
					19
					20
					21
					22
					23
					24
					25
					26
					27
					28
					29
					30
					31

ยอดรวมชั่วโมงปกติ : \_\_\_\_\_

ยอดรวมชั่วโมง โอ-ท (O.T) : \_\_\_\_\_

จำนวนเวลาป่วย : \_\_\_\_\_

จำนวนวันหยุดเทศกาล : \_\_\_\_\_

หมายเหตุ : \_\_\_\_\_

# ใบลงเวลา

ชื่อ-สกุล คนงาน: \_\_\_\_\_

หมายเลขหนังสือเดินทาง: \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล นายจ้าง: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์นายจ้าง: \_\_\_\_\_

ทนาย/โมชาฟ /คบบช: \_\_\_\_\_

เงินแบกลวงหน้า: \_\_\_\_\_

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: \_\_\_\_\_

ยอดคงเหลือ: \_\_\_\_\_ ได้รับเงินบาท \_\_\_\_\_

เช็ค / เงินสด / โอนเข้าบัญชีธนาคาร

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท (O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14
					15

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท(O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					16
					17
					18
					19
					20
					21
					22
					23
					24
					25
					26
					27
					28
					29
					30
					31

ยอดรวมชั่วโมงปกติ : \_\_\_\_\_

ยอดรวมชั่วโมง โอ-ท (O.T) : \_\_\_\_\_

จำนวนเวลาป่วย : \_\_\_\_\_

จำนวนวันหยุดเทศกาล : \_\_\_\_\_

หมายเหตุ : \_\_\_\_\_

# ใบลงเวลา

ชื่อ-สกุล คนงาน: \_\_\_\_\_

หมายเลขหนังสือเดินทาง: \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล นายจ้าง: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์นายจ้าง: \_\_\_\_\_

ทนาย/โมชาฟ /คบบช: \_\_\_\_\_

เงินแบกลวงหน้า: \_\_\_\_\_

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: \_\_\_\_\_

ยอดคงเหลือ: \_\_\_\_\_ ได้รับเงินบาท \_\_\_\_\_

เช็ค / เงินสด / โอนเข้าบัญชีธนาคาร

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท (O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14
					15

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท(O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					16
					17
					18
					19
					20
					21
					22
					23
					24
					25
					26
					27
					28
					29
					30
					31

ยอดรวมชั่วโมงปกติ : \_\_\_\_\_

ยอดรวมชั่วโมง โอ-ท (O.T) : \_\_\_\_\_

จำนวนเวลาป่วย : \_\_\_\_\_

จำนวนวันหยุดเทศกาล : \_\_\_\_\_

หมายเหตุ : \_\_\_\_\_

# ใบลงเวลา

ชื่อ-สกุล คนงาน: \_\_\_\_\_

หมายเลขหนังสือเดินทาง: \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล นายจ้าง: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์นายจ้าง: \_\_\_\_\_

ทนาย/โมชาฟ /คบบช: \_\_\_\_\_

เงินแบกลวงหน้า: \_\_\_\_\_

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: \_\_\_\_\_

ยอดคงเหลือ: \_\_\_\_\_ ได้รับเงินบาท \_\_\_\_\_

เช็ค / เงินสด / โอนเข้าบัญชีธนาคาร

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท (O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14
					15

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท(O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					16
					17
					18
					19
					20
					21
					22
					23
					24
					25
					26
					27
					28
					29
					30
					31

ยอดรวมชั่วโมงปกติ : \_\_\_\_\_

ยอดรวมชั่วโมง โอ-ท (O.T) : \_\_\_\_\_

จำนวนเวลาป่วย : \_\_\_\_\_

จำนวนวันหยุดเทศกาล : \_\_\_\_\_

หมายเหตุ : \_\_\_\_\_

# ใบลงเวลา

ชื่อ-สกุล คนงาน: \_\_\_\_\_

หมายเลขหนังสือเดินทาง: \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล นายจ้าง: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์นายจ้าง: \_\_\_\_\_

ทนาย/โมซาฟ /คบบช: \_\_\_\_\_

เงินแบกลวงหน้า: \_\_\_\_\_

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: \_\_\_\_\_

ยอดคงเหลือ: \_\_\_\_\_ ได้รับเงินบาท \_\_\_\_\_

เช็ค / เงินสด / โอนเข้าบัญชีธนาคาร

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท (O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14
					15

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท(O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					16
					17
					18
					19
					20
					21
					22
					23
					24
					25
					26
					27
					28
					29
					30
					31

ยอดรวมชั่วโมงปกติ : \_\_\_\_\_

ยอดรวมชั่วโมง โอ-ท (O.T) : \_\_\_\_\_

จำนวนเวลาป่วย : \_\_\_\_\_

จำนวนวันหยุดเทศกาล : \_\_\_\_\_

หมายเหตุ : \_\_\_\_\_

# ใบลงเวลา

ชื่อ-สกุล คนงาน: \_\_\_\_\_

หมายเลขหนังสือเดินทาง: \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล นายจ้าง: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์นายจ้าง: \_\_\_\_\_

ทนาย/โมชาฟ /คบบช: \_\_\_\_\_

เงินเบิกล่วงหน้า: \_\_\_\_\_

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: \_\_\_\_\_

ยอดคงเหลือ: \_\_\_\_\_ ได้รับเงินบาท \_\_\_\_\_

เช็ค / เงินสด / โอนเข้าบัญชีธนาคาร

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท (O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14
					15

เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

โอ-ท(O.T)	ชั่วโมงปกติ	เวลาเลิกงาน	พักกลางวัน	เวลาเขางาน	วันที่
					16
					17
					18
					19
					20
					21
					22
					23
					24
					25
					26
					27
					28
					29
					30
					31

ยอดรวมชั่วโมงปกติ : \_\_\_\_\_

ยอดรวมชั่วโมง โอ-ท (O.T) : \_\_\_\_\_

จำนวนเวลาป่วย : \_\_\_\_\_

จำนวนวันหยุดเทศกาล : \_\_\_\_\_

หมายเหตุ : \_\_\_\_\_

# ปฏิทินปี 2553 /ค.ศ. 2010

## 1 January (มกราคม)

อ จ อ ง พ พฤ ศ ส

						1	2
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31							

## 2 February (กุมภาพันธ์)

อ จ อ ง พ พฤ ศ ส

	1	2	3	4	5	6			
7	8	9	10	11	12				
13									
14	15	16	17	18	19	20			
21	22	23	24	25	26	27			
28									

## 3 March (มีนาคม)

อ จ อ ง พ พฤ ศ ส

		1	2	3	4	5	6		
7	8	9	10	11	12	13			
14	15	16	17	18	19	20			
21	22	23	24	25	26	27			
28	29	30	31						

## 6 June (มิถุนายน)

อ จ อ ง พ พฤ ศ ส

			1	2	3	4	5		
6	7	8	9	10	11	12			
13	14	15	16	17	18	19			
20	21	22	23	24	25	26			
27	28	29	30						

## 5 May (พฤษภาคม)

อ จ อ ง พ พฤ ศ ส

									1
2	3	4	5	6	7	8			
9	10	11	12	13	14	15			
16	17	18	19	20	21	22			
23	24	25	26	27	28	29			
30	31								

## 4 April (เมษายน)

อ จ อ ง พ พฤ ศ ส

						1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10			
11	12	13	14	15	16	17			
18	19	20	21	22	23	24			
25	26	27	28	29	30				



## ปฏิทินวันหยุดประจำปี 2553 / 2010

ปี 2553 (2010)	วันหยุด/วันสำคัญ	ลำดับ
1 มกราคม	วันขึ้นปีใหม่	ศุกร์
28 กุมภาพันธ์	วันมาฆบูชา	อาทิตย์
6 เมษายน	วันจักร	อังคาร
13 เมษายน	วันสงกรานต์	อังคาร
1 พฤษภาคม	วันแรงงานแห่งชาติ	เสาร์
5 พฤษภาคม	วันฉัตรมงคล	พุธ
13 พฤษภาคม	วันพืชมงคล	พฤหัสบดี
28 พฤษภาคม	วันวิสาขบูชา	ศุกร์
26 กรกฎาคม	วันอาสาฬหบูชา	จันทร์
27 กรกฎาคม	วันเข้าพรรษา	อังคาร
12 สิงหาคม	วันเฉลิมพระชนมพรรษา	พฤหัสบดี
23 ตุลาคม	วันปิยมหาราช	เสาร์
23 ตุลาคม	วันออกพรรษา	เสาร์
5 ธันวาคม	วันเฉลิมพระชนมพรรษา	อาทิตย์
10 ธันวาคม	วันรัฐธรรมนูญ	ศุกร์

# ข้อมูลย่อๆที่ควรสำหรับแรงงานไทย

## 1. ค่าแรงขั้นต่ำ (ขอมล: ป 2009)

ปัจจุบันค่าแรงงานขั้นต่ำของประเทศออสเตรเลียคือ 3,850 เซนต์ต่อเดือน (ต่อการทำงานปกติ 186 ชั่วโมงต่อเดือน) หรือ 20.70 เซนต์ต่อชั่วโมงปกติ โอที (O.T) หรือการทำงานล่วงเวลา ค่าแรง 2 ชั่วโมงแรกของ

โอทีแต่ละวันชั่วโมงละ 25.87 เซนต์ และชั่วโมงโอทีที่ถัดไปชั่วโมงละ 31.05 เซนต์ . นายจ้างจำเป็นต้องจ่ายค่าแรงขั้นต่ำให้แก่ลูกจ้าง ถึงแม้ว่า

บางวันนายจ้างจะไม่มงานให้ทำ อย่างเช่นวันหยุดตกหนัก ฯลฯ

ลูกจ้างทุกคนควรจดเวลาการทำงานแต่ละวันของตนเองและวันหยุด ควรเก็บใบลงชั่วโมงงานของทุกเดือนไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบย้อนหลัง ในกรณีนายจ้างจ่ายค่าแรงไม่ถูกต้อง

## นายจ้างสามารถหักเงินจากค่าแรงภายใต้ขอบเขตที่หนดตามกฎหมายแรงงานได้ดังนี้

ก. ค่าประกันสังคม (ครอบคลุมการ ได้รับอุบัติเหตุ, บาดเจ็บจากการทำงานและการว่างงาน)

ข. ค่าประกันสุขภาพ (ครอบคลุมการเจ็บป่วย) สูงสุดไม่เกิน 110 เซนต์ต่อเดือน

ค. ค่าที่พักอาศัย แต่ละภาคมากที่สุดไม่เกิน:

- ภาคเหนือ 197.58 เซนต์ต่อเดือน
- ภาคกลาง 241.55 เซนต์ต่อเดือน
- ภาคใต้ 214.22 เซนต์ต่อเดือน

(\*หมายเหตุ ถ้านายจ้างเป็นเจ้าของที่พักอาศัยเอง นายจ้างสามารถหักได้เพียงครั้งเดียว)

**ห้าม** นายจ้างหักเงินเดือนลูกจ้าง เพื่อไปใช้ในการใดๆที่เกี่ยวกับ  
วิชา เช่นการต่อวิชา นายจ้างจะต้องให้ใบเสร็จของเงินเดือน  
และในใบเสร็จจะต้องมีรายละเอียดว่าได้รับเงินเดือนเท่าไร  
และหักค่าอะไร บาง ลูกจ้างควรเก็บใบเสร็จจนไว้ทุกเดือน  
แนะนำให้ลูกจ้างทุกคนจดเวลาการทำงานแต่ละวัน เช่นทำงาน  
วันละกี่ชั่วโมง ทำโอทีวันละกี่ชั่วโมง วันเสาร์ทำงานกี่ชั่วโมง  
วันหยุดเทศกาลของไทย วันลาป่วย นายจ้างจำเป็นต้องทำสัญญา  
จ้างระหว่างลูกจ้าง กับนายจ้างเป็นภาษาไทย สัญญาจ้างต้องระบุ  
แน่ชัด ค่าแรงต่อเดือน ต่อชั่วโมง ค่าแรงของการทำงานล่วงเวลา  
การประกันต่างๆ วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดของไทย  
และวันจ่ายเงินเดือน ฯลฯ

## **2. ที่พักอาศัย**

นายจ้างจำเป็นต้องจัดสรรที่พักอาศัยในสภาพที่เหมาะสม ทางเข้า  
ออกสะดวก ปลอดภัย จัดหาเตียงเดี่ยว หนุน หมอน ผ้าปูที่นอน  
ผ้าห่ม ทีวีของใช้ส่วนตัวและเสื้อผ้า ที่พักอาศัยรวมถึง ห้องครัว  
เตี้ยัน เตาหุงต้ม (แก๊ส หรือ ไฟฟ้า) ที่นั่งสำหรับคนชรา ห้องส้วม  
ห้องอาบน้ำพร้อมนาเยนและน้ำอุ่น (ภายในที่พักหรืออยู่บริเวณ  
ใกล้เคียงที่พักอาศัย) ทงห้องจะต้องมีไฟฟ้าและแสงสว่างเพียงพอ  
และต้องมีกุญแจล็อกเพื่อป้องกันขบวนการขโมย!

## **3. ประกันสุขภาพ**

นายจ้างจำเป็นต้องทำประกันสุขภาพให้ลูกจ้างทุกคน  
กรณีลูกจ้างเจ็บป่วยจะต้องได้รับการดูแลรักษาที่ถูกต้อง

ลูกจ้างที่เจ็บป่วย ไม่สามารถทำงานได้และหยุดงาน ลูกจ้างต้องได้รับเงินดอวนที่เจ็บป่วย (75% ของค่าแรงดอวน เริ่มจากวันที่ 4 ของวันทป่วย)

#### **4. หนังสือเดินทาง**

สำคัญมากที่ลูกจ้างต้องเก็บรักษาหนังสือเดินทางไว้กับตนเอง

ตามกฎหมายของออสเตรีย **ห้าม**

นายจ้างหรือบริษัทจัดหาหนทางใดๆ ยัดหนังสือเดินทางของลูกจ้างไว้ในกรณีที่ลูกจ้างจำเป็นต้อง ออกจากงานและหนังสือเดินทางถูกนายจ้างยึดไว้ ลูกจ้างต้อง ขอหนังสือเดินทางคืนทันที

กรณีสูญหายหรือหมดอายุติดต่อ สถานทูตไทยเพื่อขอทำหนังสือเดินทางเล่มใหม่ทันทีเพราะถ้าถูก ตำรวจจับและไม่มีหนังสือเดินทาง มาแสดงลูกจ้างอาจถูกส่งกลับ เมืองไทยในฐานะข้อยกเว้นตามกฎหมาย

#### **5. การเลิกจ้างงาน หรือ การถูกไล่ออก**

ถ้านายจ้างบอกเลิกจ้างงานหรือไล่ออกในกรณีที่ลูกจ้างไม่มีความผิดใดๆ หลังจากลูกจ้างทำงานมาแล้วอย่างน้อย 1 ปี

นายจ้างจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าชดเชย (ค่าแรง 1 เดือนต่อปี)

และสวัสดิการต่างๆที่ลูกจ้างควรได้รับตามกฎหมายแรงงาน

นายจ้างไม่สามารถบังคับให้ลูกจ้างกลับเมืองไทย

**ยกเว้น** ลูกจ้างสมัครใจกลับเอง ตำรวจตรวจคนเข้าเมืองเท่านั้น ทมิอานาจเนรเทศแรงงานต่างชาติกลับภูมิลานาเนาเดิม กรณีลูกจ้างถูก นายจ้างหรือบริษัทจัดหาหนทางบังคับให้กลับเมืองไทยอย่าง ไรเหตุผล และถูกนำตัวไปส่งนามบ่นอย่าง เร่งด่วน แนะนำให้ชัดเจนเท่าที่จะทำ

ได้โดยเฉพาะทศนามบน อया เซคอน อयाชนเคองบน ใหขอความ  
ช่วยเหลือจากตารวจศนามบน

## **6. กรณกจบ**

ในกรณทกจบลกจางสามารถขออยตอไดโดยตองนายจางคนใหม่  
มาประกนตวและรบองการจางงานควรรตตอฮอตไลน (Hot Line)

สายตวนแรงงานตางชาติ 03 560-2530, 050 443-4360

ทนททกจบเพอทจะไทรบการช่วยเหลืออยางทงทน

**ยกเวน** กรณตงตอไปน ลกจางจะ**ไมได** รบการปลอยตว

เนองจาก:

- ก. ไมมหนงสอเดนทาง หรอหนงสอเดนทางหมดอาย
- ข. ทางานทไมตรงกบวชาจางงาน เช่นลกจางมวชางานเกษต  
แตไปทางานรานอาหาร หรองานกอสราง หรองานบรการอนๆ
- ค. ทางานนานกวา 4 ป 3 เดือน
- ง. การกจบครงท 2 (ทไมมวชาทางาน)

## **คาฟ-ลาโอเวด (Kav-LaOved)**

**เทลารีฟ:** 75 Nahalat Binyamin Street , 4<sup>th</sup> Floor

**เยรชาเลม:** 6 Yanay Street

**ไคฟา:** 18 Herzl Street 2<sup>nd</sup> Floor, Suite # 224

ตตตอเปนภาษาไทยตามหมายเลขโทรศพท ดงตอ ไปน

052 534-9873, 050 443-4360