



คู่มือสำหรับประชาชน

การยื่นเอกสาร ขอรับเงินบำนาญชราภาพ

จากกองทุนประกันภัยแรงงานไต้หวัน

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ



คู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

ชื่องาน: การยื่นเอกสารขอรับเงินบำเหน็จชราภาพจากกองทุนประกันภัยแรงงานได้หวัน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ: กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด ณ วันที่: ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗)

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือการขอรับบริการและแนวทางการปฏิบัติสำหรับให้ผู้รับบริการ (ผู้ใช้แรงงานไทย) ตลอดจนผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ได้ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน เพื่อยื่นคำร้องขอรับเงินบำเหน็จชราภาพจากกองทุนประกันภัยแรงงานได้หวัน ให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑.๑ คุณสมบัติ

- เคยเป็นสมาชิกกองทุนประกันภัยแรงงานได้หวัน
- ไม่เป็นผู้นุบาลในครัวเรือน/ผู้ช่วยงานบ้าน (เนื่องจากไม่ได้บังคับให้เป็นสมาชิกกองทุนฯ)
- มีอายุตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (เฉพาะผู้เป็นสมาชิกกองทุนฯ)

๑.๒ หลักเกณฑ์อายุผู้มีสิทธิยื่นคำร้อง

ปีเกิดของสมาชิก (พ.ศ.)	เกณฑ์อายุ
ก่อนหรือในปี พ.ศ. ๒๕๐๐	อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์
พ.ศ. ๒๕๐๑	อายุครบ ๖๑ ปีบริบูรณ์
พ.ศ. ๒๕๐๒	อายุครบ ๖๒ ปีบริบูรณ์
พ.ศ. ๒๕๐๓	อายุครบ ๖๓ ปีบริบูรณ์
พ.ศ. ๒๕๐๔	อายุครบ ๖๔ ปีบริบูรณ์
ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๐๕ เป็นต้นไป	อายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์

๑.๓ สิทธิประโยชน์

เงินบำเหน็จชราภาพที่มีสิทธิได้รับ	= ค่าจ้างที่แจ้งเอาประกันเฉลี่ย * อายุการเป็นสมาชิกกองทุนฯ (๖๐ เดือนเฉลี่ยก่อนลาออกจากสมาชิกฯ)
-----------------------------------	---

* ผู้ที่เข้าเป็นสมาชิกกองทุนฯ ไม่ถึง ๕ ปี ให้คิดเฉลี่ยตามระยะเวลาเข้าเป็นสมาชิกกองทุนจริง (อายุการเป็นสมาชิกสามารถสะสมได้)

๑.๔ เอกสารประกอบการยื่นขอรับสิทธิประโยชน์

เอกสารประกอบ	การจัดทำเอกสารฉบับภาษาอังกฤษ	การรับรองเอกสารภาษาอังกฤษ	
		กรมการกงสุล	สำนักงานเศรษฐกิจและวัฒนธรรมไทเป
๑. แบบคำร้องขอรับสิทธิประโยชน์ กรณีขอรับเงินบำเหน็จชราภาพ	-	-	-
๒. สำเนาบัตรถิ่นที่อยู่ (บัตรกามา)	-	-	-
๓. สำเนาหนังสือเดินทางเล่มที่ เดินทางไปทำงานได้ทุกวัน	-	-	-
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับภาษาอังกฤษ)	✓ (ขอคัดได้จากที่ว่าการอำเภอ/ สำนักงานเขตในพื้นที่)	✓	✓
๕. สำเนาหนังสือสำคัญเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ฉบับภาษาอังกฤษ)	✓ (ขอคัดได้จากที่ว่าการอำเภอ/ สำนักงานเขตในพื้นที่)	✓	✓
๖. หนังสือรับรองธนาคารของ ผู้มีสิทธิ (ฉบับภาษาอังกฤษ)	✓ (ขอคัดได้จากที่ธนาคาร)	✓	✓

หมายเหตุ

๑. กรณีไม่มีหนังสือเดินทางหรือไม่ครบถ้วน หรือมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวนหลายครั้งจะต้องขอคัดประวัติการทำหนังสือเดินทาง โดยสามารถขอได้จากกองหนังสือเดินทาง กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ
 ๒. กรณีชื่อ - นามสกุลปัจจุบันไม่ตรงกับชื่อหรือนามสกุลในใบคัดประวัติหนังสือเดินทางเล่มล่าสุด ต้องใช้ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล
 ๓. กรณีผู้มีสิทธิขอรับเงินประกันภัยแรงงานได้วันไม่สามารถดำเนินการรับรองเอกสารด้วยตนเองที่กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ และสำนักงานเศรษฐกิจและวัฒนธรรมไทเป ประจำประเทศไทย สามารถใช้หนังสือมอบอำนาจให้ทายาทดำเนินการแทนได้
- **ผู้มีสิทธิยื่นแรงงานประกันภัยแรงงานได้วันได้ต้องมีชีวิต

๒. ช่องทางให้บริการ

การยื่นเอกสาร: ผู้มีสิทธิต้อง "ยื่นเอกสารด้วยตนเองเท่านั้น" โดยสามารถติดต่อยื่นเอกสารได้ ณ ช่องทางการให้บริการ ดังนี้

- ๑) สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ชั้น ๑๒ อาคารกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร
- ๒) สำนักงานแรงงานจังหวัด (ทุกจังหวัด)
- ๓) ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (ทุกแห่ง)

๓. ขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลา และค่าธรรมเนียม

กระบวนการขอรับสิทธิประโยชน์ฯ แบ่งออกเป็น ๓ ส่วนหลัก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑: กระบวนการจัดเตรียมและรับรองนิติกรณ์เอกสาร

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ค่าธรรมเนียม
๑	การจัดเตรียมเอกสารและหลักฐาน ผู้มีสิทธิดำเนินการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานส่วนบุคคล และเอกสารแสดงสิทธิให้ครบถ้วน ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ผู้ขอรับบริการ (ผู้ใช้แรงงาน)	-	-

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ค่าธรรมเนียม
๒	<p>การเสนอรับรองเอกสารสัญญาและนิติกรรม</p> <p>ผู้ขอรับบริการนำส่งเอกสารเพื่อผ่านกระบวนการตรวจตราและรับรองความถูกต้องตามกฎหมายไทย</p> <p><i>หมายเหตุ: เอกสารที่นำเข้าสู่กระบวนการรับรอง จะต้องเป็นเอกสารฉบับภาษาอังกฤษที่ออกโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้เท่านั้น</i></p>	<p>กองสัญญาและนิติกรรม</p> <p>กรมการกงสุล</p> <p>กระทรวงการต่างประเทศ</p>	<p>ตามกระบวนการของหน่วยงาน</p>	<p>ตามประกาศของหน่วยงาน</p>
๓	<p>การเสนอรับรองเอกสารที่ผ่านการรับรองของกรมการกงสุล</p> <p>ผู้ขอรับบริการนำเอกสารที่ผ่านการรับรองจากกรมการกงสุลแล้วเสนอรับรองนิติกรรมเพื่อให้มีผลผูกพันตามกฎหมายของอาณาเขตได้ทันที</p>	<p>สำนักงานเศรษฐกิจและวัฒนธรรมไทยประจำประเทศไทย</p>	<p>ตามกระบวนการของหน่วยงาน</p>	<p>ตามประกาศของหน่วยงาน</p>

ส่วนที่ ๒: กระบวนการยื่นคำร้องและการประสานส่งเรื่องพิจารณาอนุมัติ

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ค่าธรรมเนียม
๔	<p>การนำเอกสารที่ผ่านการรับรองแล้วมายื่นคำร้องขอรับสิทธิประโยชน์</p> <p>เจ้าหน้าที่รับเรื่องและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่ผ่านการรับรองจากทั้ง ๒ หน่วยงานแล้ว</p> <p>ทั้งนี้ หากเอกสาร <i>ไม่ถูกต้อง</i> และ/หรือ <i>ไม่ครบถ้วน</i> ผู้ยื่นต้องไปจัดเตรียมเอกสารมาใหม่ตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่</p>	<p>สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ</p> <p>หรือ</p> <p>สำนักงานแรงงานทุกจังหวัด</p>	<p>๑ ชั่วโมง</p>	<p>ไม่มีค่าธรรมเนียม</p>
๕	<p>การนำส่งเรื่องเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๕.๑ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ จัดทำหนังสือแจ้ง</p>		<p>๕ วันทำการ</p>	<p>ไม่มีค่าธรรมเนียม</p>

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ค่าธรรมเนียม
	<p>สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ ๒) ไทเป และสาขาเมืองเกาสง พร้อมนำส่งเอกสารคำร้องทางไปรษณีย์/ถุงเมล์</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๑. ส่ง ปณ. สัปดาห์/ครั้ง</p> <p>๒. ส่งถุงเมล์ ๓ สัปดาห์/ครั้ง</p> <p>***ขั้นตอนการดำเนินงานตามข้อ ๕.๑ ตาม Flowchart</p> <p>๕.๒ สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ ๒) ไทเป และสาขาเมืองเกาสง นำส่งคำร้องและเอกสารประกอบที่ผ่านกระบวนการแล้วเข้าสู่ระบบของกองทุนประกันภัยแรงงานได้ทันทีเพื่อพิจารณาอนุมัติการจ่ายสิทธิประโยชน์</p>	<p>สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ</p> <p>สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ ๒) ไทเป และสาขาเมืองเกาสง</p>	<p>(กรณีเอกสารครบถ้วน)</p> <p>๓๐ วันทำการ</p>	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ส่วนที่ ๓: กระบวนการตอบกลับและการแจ้งผลการพิจารณาคำร้อง

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ค่าธรรมเนียม
๖	การแจ้งผลการพิจารณาคำร้อง หน่วยงานกองทุนประกันภัยแรงงานได้ทันที แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติหรือส่งจ่ายสิทธิประโยชน์กลับมายังสำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ ๒) ไทเป และสาขาเมืองเกาสง	กองทุนประกันภัยแรงงานได้ทันที	ขึ้นกับทางหน่วยงานกองทุนฯ (ปกติประมาณ ๒ เดือน)	ไม่มีค่าธรรมเนียม
๗	การจัดทำหนังสือราชการนำส่งผลการพิจารณา สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ ๒) ไทเป และสาขาเมืองเกาสง จัดทำหนังสือราชการเพื่อรายงานและนำส่งผลการ	สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ ๒) ไทเป และสาขาเมือง	๑๐ วันทำการ	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ค่าธรรมเนียม
	ดำเนินการกลับมายังสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	เกาสง		
๘	การแจ้งผลการดำเนินงานแก่ผู้ยื่นคำร้อง สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ดำเนินการตอบกลับคำร้องและแจ้งผลให้ผู้มีสิทธิรับทราบ ถือเป็นอันสิ้นสุดกระบวนการ หรือแจ้งสำนักงานแรงงานจังหวัดที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป	สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	๕ วันทำการ	ไม่มีค่าธรรมเนียม

๔. เงื่อนไขและข้อกำหนดด้านค่าธรรมเนียมการให้บริการ

การอำนวยความสะดวกและการดำเนินการให้บริการในทุกขั้นตอนของหน่วยงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน อันประกอบด้วย สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานแรงงานจังหวัด และสำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ ๒) ไทเป และสาขาเมืองเกาสง “**ไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการจากทางราชการแต่อย่างใดทั้งสิ้น**” ทั้งนี้ การยกเว้นค่าธรรมเนียมดังกล่าว ไม่ครอบคลุมถึงค่าใช้จ่ายส่วนตัวในการเตรียมเอกสารที่ผู้ขอรับบริการมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาและรับผิดชอบด้วยตนเอง ได้แก่:

- ค่าธรรมเนียมการขอรายละเอียดบัญชีธนาคารภาษาอังกฤษ: ๑๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมการคัดประวัติการทำหนังสือเดินทาง: ๑๐๐ บาท (กรณีไม่มีหนังสือเดินทางเล่มที่เดินทางไปทำงานได้ห้วน หรือมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล)
- ค่าธรรมเนียมการรับรองเอกสาร/แปลเอกสาร ตามประกาศของกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ และสำนักงานเศรษฐกิจและวัฒนธรรมไทเปประจำประเทศไทย

๕. ช่องทางการติดต่อสอบถาม

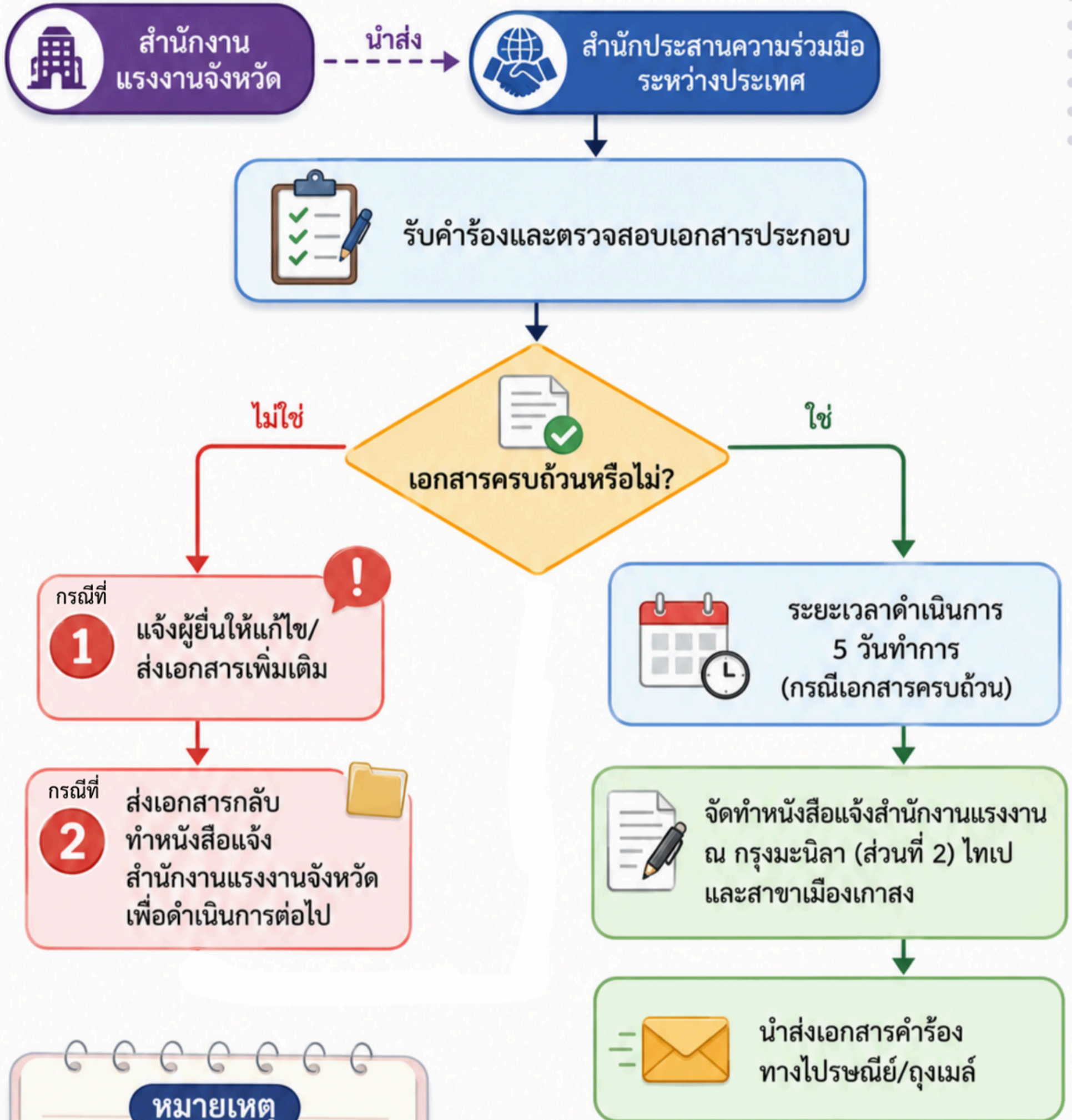
- หน่วยงาน
 - ๑) กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ชั้น ๑๒ อาคารกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 - ๒) สำนักงานแรงงานจังหวัด
- เว็บไซต์ (ตรวจสอบรายละเอียดเบื้องต้น): <https://icb.mol.go.th>
- หมายเลขโทรศัพท์: ๐ ๒๒๓๒ ๑๔๐๒, ๐ ๒๒๓๒ ๑๒๔๐, ๐ ๒๒๓๒ ๑๔๐๔ และ ๐ ๒๒๓๒ ๑๒๓๔

ภาคผนวก




Flow Chart

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการ (ข้อ 5.1)



หมายเหตุ

1  ส่งไปรษณีย์
สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

2  ส่งอีเมล
3 สัปดาห์ต่อ 1 ครั้ง