

ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างกลับออกไปนอกราชอาณาจักร
ให้แก่ลูกจ้างซึ่งถูกหักเงินค่าจ้างส่งเข้ากองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างกลับออกไปนอกราชอาณาจักรให้แก่ลูกจ้าง
ซึ่งถูกหักเงินค่าจ้างส่งเข้ากองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว
พ.ศ. ๒๕๕๑ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคืนเงินประกัน
ค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างกลับออกไปนอกราชอาณาจักรให้แก่ลูกจ้างซึ่งถูกหักเงินค่าจ้างส่งเข้ากองทุน
เพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ลูกจ้าง” หมายความว่า คนต่างด้าวซึ่งได้รับใบอนุญาตทำงานและถูกหักค่าจ้างนำส่งเงินเข้ากองทุน
เพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรซึ่งได้เดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักรโดยค่าใช้จ่าย
ของตนเอง

“เงินประกันค่าใช้จ่าย” หมายความว่า เงินที่นายจ้างหักจากค่าจ้างของลูกจ้างส่งเข้ากองทุน
เพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

ข้อ ๔ ลูกจ้างที่ประสงค์จะขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่าย สามารถดำเนินการได้อย่างใดอย่างหนึ่ง
ดังต่อไปนี้

(๑) ลูกจ้างซึ่งประสงค์จะขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่าย ณ วันเดินทางกลับออกไป
นอกราชอาณาจักร ให้ลูกจ้างยื่นคำร้องตามแบบ ก.ต. ๑ ทำยระเบียบนี้ต่อนายทะเบียนในวันที่
เดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ณ ด่านตรวจคนเข้าเมือง พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(ก) ใบรับเงินค่าจ้างของลูกจ้างที่นายจ้างนำส่งเข้ากองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าว
กลับออกไปนอกราชอาณาจักร (ตท. ๑๒) หรือหนังสือรับรอง (ตท. ๑๓) หรือใบแทนหนังสือรับรอง
ฉบับจริง

(ข) สำเนาหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (ทร. ๓๘/๑)
- ๒) หนังสือเดินทาง (Passport)
- ๓) เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง

(๒) ลูกจ้างซึ่งประสงค์จะขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายล่วงหน้าก่อนวันเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ให้ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ขอคืนเงินตามแบบ ก.ต. ๒ ทำระเบียบนี้ก่อนเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักรไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่พร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๔ (๑) (ก) (ข)

(๓) ลูกจ้างซึ่งเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักรแล้วและประสงค์ขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่าย ให้ยื่นคำร้องขอคืนเงินตามแบบ ก.ต. ๑ ทำระเบียบนี้ก่อนนายทะเบียน ณ ด่านตรวจคนเข้าเมือง หรือโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังสำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรพร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๔ (๑) (ก) (ข)

กรณีลูกจ้างตามวรรคหนึ่งถึงแก่ความตาย ให้ทายาทโดยธรรมซึ่งประสงค์จะขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ยื่นคำร้องขอคืนเงินตามแบบ ก.ต. ๓ ทำระเบียบนี้พร้อมเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

- (ก) หลักฐานแสดงการเสียชีวิตของลูกจ้าง
- (ข) หลักฐานแสดงการเป็นทายาทโดยธรรม

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานดังกล่าวต้องผ่านการรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศของประเทศซึ่งลูกจ้างถือสัญชาติ

ข้อ ๕ ให้นายทะเบียนพิจารณาคำขอและคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายให้แก่ลูกจ้างให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประวิทย์ เคียงผล

อธิบดีกรมการจัดหางาน



กรมการจัดหางาน
DEPARTMENT OF EMPLOYMENT
กระทรวงแรงงาน
MINISTRY OF LABOUR

แบบคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่าย
ในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

เฉพาะเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
ชื่อผู้รับ.....

- ประเภทคำร้อง ☐ ลูกจ้างขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในวันเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร
- ☐ ลูกจ้างขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายภายหลังเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักรแล้ว

1. ข้อมูลลูกจ้าง

- 1.1 ชื่อผู้ยื่นคำร้อง นาย/นาง/นางสาว.....
สัญชาติ.....เกิดวันที่.....อายุ.....ปี
- 1.2 ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....ออกให้ที่.....
เมื่อวันที่.....หมดอายุวันที่.....
- 1.3 ที่อยู่ (ภูมิลำเนาในต่างประเทศ).....
.....หมายเลขโทรศัพท์.....

2. ข้อมูลการเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักรและการรับเงินประกันค่าใช้จ่าย

- 2.1 ผู้ยื่นคำร้องเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ณ ด่าน/จุดผ่านแดน.....จังหวัด.....
- 2.2 วิธีการรับเงินคืน
☐ เงินสด ☐ เช็คระบุชื่อ

3. เอกสารหลักฐานประกอบการขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่าย

- 3.1 เอกสารแสดงตัวบุคคล อย่างใดอย่างหนึ่ง
☐ บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (ทร. 38/1)
☐ หนังสือเดินทาง (Passport)
☐ เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง
☐ หนังสือเดินทางชั่วคราว (TP)
☐ หนังสือรับรองสถานะบุคคล (C.I)
☐ อื่นๆ
- เลขที่.....ออกให้ที่.....
เมื่อวันที่.....หมดอายุวันที่.....
- 3.2 เอกสารแสดงการนำส่งเงินเข้ากองทุนฯ อย่างใดอย่างหนึ่ง
☐ ใบรับ (ตท.12) จำนวน.....ฉบับ เล่มที่.....เลขที่.....
☐ หนังสือรับรอง (ตท.13) จำนวน.....ฉบับ เลขที่.....
☐ ใบแทนหนังสือรับรอง (ตท.13) จำนวน.....ฉบับ เลขที่.....
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ
ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
วันที่.....

 กรมการจัดหางาน DEPARTMENT OF EMPLOYMENT กระทรวงแรงงาน MINISTRY OF LABOUR	หนังสือแจ้งความประสงค์ล่วงหน้า เพื่อขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าว กลับออกไปนอกราชอาณาจักร	เฉพาะเจ้าหน้าที่ เลขที่รับ..... วันที่รับ..... ชื่อผู้รับ.....
1. ข้อมูลผู้แจ้งความประสงค์		
1.1 ชื่อผู้แจ้งความประสงค์ นาย/นาง/นางสาว..... สัญชาติ.....เกิดวันที่.....อายุ.....ปี 1.2 ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....ออกให้ที่..... เมื่อวันที่.....หมดอายุวันที่..... 1.3 ที่อยู่ (ประเทศไทย).....หมายเลขโทรศัพท์.....		
2. ข้อมูลการเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักรและการรับเงินประกันค่าใช้จ่าย		
2.1 ผู้แจ้งประสงค์จะเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. ณ ด่าน/จุดผ่านแดน.....จังหวัด..... โดยขอรับเงินในวันและเวลาดังกล่าว 2.2 วิธีการรับเงินคืน ☐ เงินสด ☐ เช็คระบุชื่อ		
3. เอกสารหลักฐานประกอบการขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่าย		
3.1 เอกสารแสดงตัวบุคคล <u>อย่างใดอย่างหนึ่ง</u> ☐ บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (ทร. 38/1) ☐ หนังสือเดินทาง (Passport) ☐ เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง ☐ หนังสือเดินทางชั่วคราว (TP) ☐ หนังสือรับรองสถานะบุคคล (C.I) ☐ อื่นๆ เลขที่.....ออกให้ที่..... เมื่อวันที่.....หมดอายุวันที่..... 3.2 เอกสารแสดงการนำส่งเงินเข้ากองทุนฯ <u>อย่างใดอย่างหนึ่ง</u> ☐ ใบรับ (ตท.12) จำนวน.....ฉบับ เล่มที่.....เลขที่..... ☐ หนังสือรับรอง (ตท.13) จำนวน.....ฉบับ เลขที่..... ☐ ใบแทนหนังสือรับรอง (ตท.13) จำนวน.....ฉบับ เลขที่..... ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ ลายมือชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์ วันที่.....		



กรมการจัดหางาน
DEPARTMENT OF EMPLOYMENT
กระทรวงแรงงาน
MINISTRY OF LABOUR

แบบคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่าย
ในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร
กรณีลูกจ้างถึงแก่ความตายภายหลังเดินทางออกนอก
ราชอาณาจักร

เฉพาะเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ...../
วันที่รับ.....
ชื่อผู้รับ.....

1. ข้อมูลทายาทโดยธรรม

- 1.1 ชื่อผู้ยื่นคำร้อง นาย/นาง/นางสาว..... สัญชาติ..... เกิดวันที่..... อายุ..... ปี
เกี่ยวข้องกับลูกจ้างโดยเป็น.....
- 1.2 ที่อยู่ (ภูมิลำเนาในต่างประเทศ)..... หมายเลขโทรศัพท์.....

2. ข้อมูลลูกจ้าง

- 2.1 ชื่อลูกจ้าง นาย/นาง/นางสาว..... สัญชาติ.....
เกิดวันที่..... อายุ..... ปี วันที่ถึงแก่ความตาย.....
- 2.2 ใบอนุญาตทำงานเลขที่..... ออกให้ที่.....
เมื่อวันที่..... หมดอายุวันที่.....
- 2.3 ที่อยู่ (ภูมิลำเนาในต่างประเทศ)..... หมายเลขโทรศัพท์.....

3. ข้อมูลการเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักรและการรับเงินประกันค่าใช้จ่าย

- 3.1 ลูกจ้างเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ณ ด่าน/จุดผ่านแดน..... จังหวัด.....
- 3.2 วิธีการรับเงินคืน
☐ เงินสด ☐ เช็คระบุชื่อ

4. เอกสารหลักฐานประกอบการขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่าย

4.1 เอกสารแสดงตัวบุคคล อย่างใดอย่างหนึ่ง

- ☐ บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (ทร. 38/1)
- ☐ หนังสือเดินทาง (Passport)
- ☐ เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง
- ☐ หนังสือเดินทางชั่วคราว (TP)
- ☐ หนังสือรับรองสถานะบุคคล (C.I)
- ☐ อื่นๆ

เลขที่..... ออกให้ที่.....
เมื่อวันที่..... หมดอายุวันที่.....

4.2 เอกสารแสดงการนำส่งเงินเข้ากองทุนฯ อย่างใดอย่างหนึ่ง

- ☐ ใบรับ (ตท.12) จำนวน.....ฉบับ เล่มที่.....เลขที่.....
- ☐ หนังสือรับรอง (ตท.13) จำนวน.....ฉบับ เลขที่.....
- ☐ ใบแทนหนังสือรับรอง (ตท.13) จำนวน.....ฉบับ เลขที่.....

4.3 เอกสารเพิ่มเติม

- ☐ หลักฐานแสดงการเสียชีวิตของลูกจ้างซึ่ง จำนวน.....ฉบับ ชื่อเอกสาร.....
ผ่านการรับรองโดยกระทรวงการต่างประเทศ
ของประเทศต้นทาง
- ☐ หลักฐานแสดงการเป็นทนายทโดยธรรม จำนวน.....ฉบับ ชื่อเอกสาร.....
ซึ่งผ่านการรับรองโดยกระทรวงการ
ต่างประเทศของประเทศต้นทาง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
วันที่.....