

(1)



การคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าว
กลับออกไปนอกราชอาณาจักร

สำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าว
กลับออกไปนอกราชอาณาจักร

การคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าว กลับออกไปนอกราชอาณาจักร

1. สิทธิในการขอคืนเงินประกัน

ลูกจ้างซึ่งกลับออกไปนอกราชอาณาจักรโดยค่าใช้จ่ายของตนเองทุกคน

2. หน้าที่ของนายทะเบียน

คืนเงินประกันค่าใช้จ่ายให้แก่ลูกจ้างภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องหรือหนังสือแจ้งการขอคืนเงินฯ ในกรณีที่นายทะเบียนคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายให้แก่ลูกจ้าง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว นายทะเบียนต้องคืนเงินต้นพร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี นับแต่วันที่ครบกำหนดสามสิบวันดังกล่าวจนถึงวันที่คืนเงินประกันให้ลูกจ้าง

3. วิธีการขอคืนเงินประกัน ประกอบด้วย 3 วิธี ได้แก่

1. ขอคืนล่วงหน้าก่อนวันเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร (ก.ต.2) ก่อนเดินทางกลับไม่น้อยกว่า 15 วัน

2. ขอคืน ณ วันเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ยื่นแบบคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร (ก.ต.1) ต่อนายทะเบียนในวันที่เดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ณ ด่านตรวจคนเข้าเมือง

3. ขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายหลังจากเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักรแล้ว ยื่นแบบคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร (ก.ต.1) ต่อนายทะเบียน ณ ด่านตรวจคนเข้าเมืองหรือโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังสำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

4. การยื่นคำร้องขอคืนเงินประกันของกลุ่มหลบหนีเข้าเมืองและได้รับการผ่อนผันให้อาศัย และทำงานในประเทศไทยเป็นการชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี (ท.ร.38/1)¹ สามารถดำเนินการได้ 2 กรณี

กรณีที่ 1 ลูกจ้างแรงงานต่างด้าวดำเนินการพิสูจน์สัญชาติ หรือ เข้ารับการตรวจสัญชาติจากประเทศต้นทาง และได้รับหนังสือเดินทาง (PASSPORT) แล้ว ลูกจ้างแรงงานต่างด้าวสามารถยื่นคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายฯ ได้ ๓ วิธี คือ

วิธีที่ 1 ขอคืนล่วงหน้าก่อนวันเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร โดยยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไป

¹ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บและ การคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ฉบับที่ 2/2558

(3)

นอกราชอาณาจักร (ก.ต.2) ก่อนเดินทางกลับฯ ไม่น้อยกว่า 15 วัน ณ สำนักงาน
จัดหางานจังหวัด หรือสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ และสามารถรับเงินคืนได้ในวันที่เดินทาง
กลับออกไป นอกราชอาณาจักร

วิธีที่ 2 ขอคืน ณ วันเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร โดยยื่นแบบคำร้อง
ขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร (ก.ต.1)
ต่อนายทะเบียนในวันที่เดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ณ ด่านตรวจคนเข้าเมือง

วิธีที่ 3 ขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายหลังจากเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักรแล้ว
โดยยื่นแบบคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร
(ก.ต.1) ต่อนายทะเบียน ณ ด่านตรวจคนเข้าเมืองหรือโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ
ไปยังสำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

**กรณีที่ 2 ลูกจ้างแรงงานต่างด้าวที่ยังไม่ได้ดำเนินการพิสูจน์สัญชาติ หรือขอรับการตรวจ
สัญชาติจากประเทศต้นทาง ลูกจ้างแรงงานต่างด้าวสามารถยื่นคำร้องขอคืนเงินประกัน
ค่าใช้จ่ายฯ ได้ 2 วิธี คือ**

วิธีที่ 1 ยื่นคำร้องขอคืน ณ วันเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร โดยยื่นแบบ
คำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร (ก.ต.1)
ต่อนายทะเบียนในวันที่เดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ณ ด่านตรวจคนเข้าเมือง

วิธีที่ 2 ขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายหลังจากเดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร
แล้วโดยยื่นแบบคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอ
กราชอาณาจักร (ก.ต.1) ต่อนายทะเบียน ณ ด่านตรวจคนเข้าเมืองหรือโดยส่งทางไปรษณีย์
ลงทะเบียนตอบรับไปยังสำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

(4)

5. สถานที่รับคำร้องและจ่ายเงินประกัน²

1. จุดรับคำร้องและจ่ายเงิน ณ ด้านตรวจคนเข้าเมือง สำหรับลูกจ้างสัญชาติลาว

ลำดับที่	จุดรับคำร้องและจ่ายเงิน	ที่ตั้ง
๑	จุดผ่านแดนถาวรสะพานมิตรภาพ ๔ (เชียงใหม่ - ห้วยทราย)	อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย
๒	จุดผ่านแดนถาวรสามเหลี่ยมทองคำ (สบรวก)	อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย
๓	จุดผ่านแดนบ้านห้วยโก๋น	อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดน่าน
๔	จุดผ่านแดนถาวรสะพานมิตรภาพข้ามแม่น้ำโขงไทย - ลาว	อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย
๕	จุดผ่านแดนถาวรบ้านเชียงคาน	อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
๖	จุดผ่านแดนถาวรบ้านคกไผ่	อำเภอปากชม จังหวัดเลย
๗	จุดตรวจสะพานมิตรภาพไทย - ลาว แห่งที่ ๑	อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย
๘	จุดตรวจท่าเรือหายโศก	อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย
๙	จุดผ่านแดนถาวรอำเภอบึงกาฬ	อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ
๑๐	จุดผ่านแดนถาวรสะพานมิตรภาพ ๓ (นครพนม - คำม่วน)	อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
๑๑	จุดผ่านแดนถาวรสะพานมิตรภาพ ๒ (มุกดาหาร-สะหวันนะเขต)	อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร
๑๒	จุดผ่านแดนถาวรบ้านปากแซง	กิ่งอำเภอนาตาล

² แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บและการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไป
นอกราชอาณาจักร ฉบับที่ 1/2557

(5)

		จังหวัดอุบลราชธานี
๑๓	จุดผ่านแดนถาวรช่องเม็ก	อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี
๑๔	จุดผ่านแดนถาวรภูตู๋	อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุตรดิตถ์

2. จุดรับคำร้องและจ่ายเงิน ณ ด่านตรวจคนเข้าเมือง สำหรับลูกจ้างสัญชาติพม่า

ลำดับที่	จุดรับคำร้องและจ่ายเงิน	ที่ตั้ง
๑	จุดผ่านแดนถาวรสะพานข้ามแม่น้ำสาย	อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
๒	จุดผ่านแดนถาวรสะพานข้ามแม่น้ำแม่สายแห่งที่ ๒	อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
๓	จุดผ่านแดนถาวรบ้านริมเมย	อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
๔	จุดผ่านแดนถาวรบริเวณด่านตรวจคนเข้าเมืองระนอง	อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง
๕	จุดผ่านแดนบ้านพุน้ำร้อน	อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

(6)

3. จุดรับคำร้องและจ่ายคืนเงิน ณ ด้านตรวจคนเข้าเมือง สำหรับลูกจ้างสัญชาติกัมพูชา

ลำดับ ที่	จุดรับคำร้องและจ่ายคืนเงิน	ที่ตั้ง
๑	จุดผ่านแดนถาวรช่องสะง่า	อำเภอภูสิงห์ จังหวัดศรีสะเกษ
๒	จุดผ่านแดนถาวรช่องจอม	อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์
๓	จุดผ่านแดนถาวรบ้านคลองลึก	อำเภอรัฐประเศ จังหวัด สระแก้ว
๔	จุดผ่านแดนถาวรบ้านแหลม	อำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี
๕	จุดผ่านแดนถาวรบ้านผักกาด	อำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี
๖	จุดผ่านแดนถาวรบ้านหาดเล็ก	อำเภอคลองใหญ่ จังหวัดตราด

4. การรับคำร้องและจ่ายคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไป
นอกราชอาณาจักร ณ ท่าอากาศยาน

- 1) ท่าอากาศยานดอนเมือง
- 2) ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

6. หน้าที่หน่วยงานต่างๆ³

1. กรณีลูกจ้างยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการ
ส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

(1) ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัดและสำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ 1 - 10
มีหน้าที่ดังนี้

(ก) รับและพิจารณาหนังสือแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่าย
ในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

³ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บและการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไป
นอกราชอาณาจักร ฉบับที่ 1/2557

(7)

(ข) ทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ลูกจ้างเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินในวันที่เดินทางออกนอกราชอาณาจักรต่อนายทะเบียน ณ ด่านตรวจคนเข้าเมือง

(ค) ทำหนังสือแจ้งรายละเอียดของลูกจ้างที่แจ้งความประสงค์ล่วงหน้าฯ ตามข้อ (1) (ก) ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีด่านตรวจคนเข้าเมือง เพื่อเตรียมการสำหรับจ่ายเงินตามที่ลูกจ้างแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าฯ

(2) ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีด่านตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ สำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร มีหน้าที่ดังนี้

(ก) รับและพิจารณาหนังสือแจ้งผลการพิจารณาหนังสือแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ตามข้อ (1) (ค)

(ข) จ่ายเงินคืนให้กับลูกจ้างที่ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

2. กรณีลูกจ้างยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน ณ ด่านตรวจคนเข้าเมืองในวันที่เดินทางออกนอกราชอาณาจักร

ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีด่านตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ สำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร มีหน้าที่ดังนี้

(ก) รับและพิจารณาคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

(ข) จ่ายเงินคืนให้กับลูกจ้างที่ยื่นคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

3. กรณีลูกจ้างเดินทางออกนอกราชอาณาจักรแล้ว

(1) ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีด่านตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ สำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร มีหน้าที่รับและพิจารณาคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

(2) ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีด่านตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ สำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร มีหน้าที่ดังนี้

(ก) รับและพิจารณาคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

(ข) จ่ายเงินคืนให้กับลูกจ้างที่ยื่นคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

4. กรณีลูกจ้างถึงแก่ความตายภายหลังเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

(1) ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีด่านตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ สำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร มีหน้าที่

(8)

รับและพิจารณาคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

(2) ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีด่านตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ สำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร มีหน้าที่ดังนี้

(ก) รับและพิจารณาคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

(ข) จ่ายเงินคืนให้กับผู้ยื่นคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

7. วิธีการคืนเงินให้กับลูกจ้าง

ตามกฎหมาย ประกอบด้วย

1. เงินสด
2. เช็คระบุชื่อลูกจ้าง
3. โอนเงินเข้าบัญชีลูกจ้าง⁴

8. การโอนเงินสำรองจ่ายสำหรับจ่ายคืนให้กับลูกจ้างที่ส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร⁵

1. ให้สำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร มีหน้าที่ดังนี้

(1) จัดทำกรอบวงเงินสำรองจ่ายสำหรับจ่ายคืนให้กับลูกจ้างที่ส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรเพื่อจัดสรรให้กับสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีด่านตรวจคนเข้าเมือง โดยได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีและคณะกรรมการกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

(2) โอนเงินสำรองจ่ายตามข้อ (1) ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีด่านตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ และให้รายงานคณะกรรมการกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรทราบภายในสามสิบวัน

⁴ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บและการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ฉบับที่ 1/2557

⁵ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บและการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ฉบับที่ 1/2557

2. ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีด้านตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ สำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร มีหน้าที่ดังนี้

(1) จ่ายเงินคืนให้กับ

(ก) ลูกจ้างที่ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

(ข) ลูกจ้างที่คำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

(ค) ทายาทโดยธรรมที่ยื่นคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร กรณีลูกจ้างถึงแก่ความตายภายหลังเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

(2) จัดทำหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ

(3) รายงานการจ่ายเงินให้สำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรทุกสิ้นวัน และให้เก็บหลักฐานการจ่ายเงินไว้ตรวจสอบ

(4) กรณีวงเงินสำรองจ่ายลดเหลือกึ่งหนึ่ง ให้ทำหนังสือแจ้งสำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรให้ออนเงินให้เต็มจำนวน

9. หลักฐานการเดินทางออกนอกราชอาณาจักร⁶

กรมการจัดหางานขอความร่วมมือไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ให้ประทับตราและลงลายมือชื่อในเอกสารสำหรับใช้เป็นหลักฐานการเดินทางออกนอกราชอาณาจักรของลูกจ้างแรงงานต่างด้าว

10. เงินประกันตกเป็นของกองทุน

ลูกจ้างซึ่งกลับออกไปนอกราชอาณาจักรโดยค่าใช้จ่ายของตนเอง และไม่ได้ขอรับเงินของตนที่ถูกหักและนำส่งเข้ากองทุนคืนภายใน 2 ปี นับแต่วันที่เดินทางกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

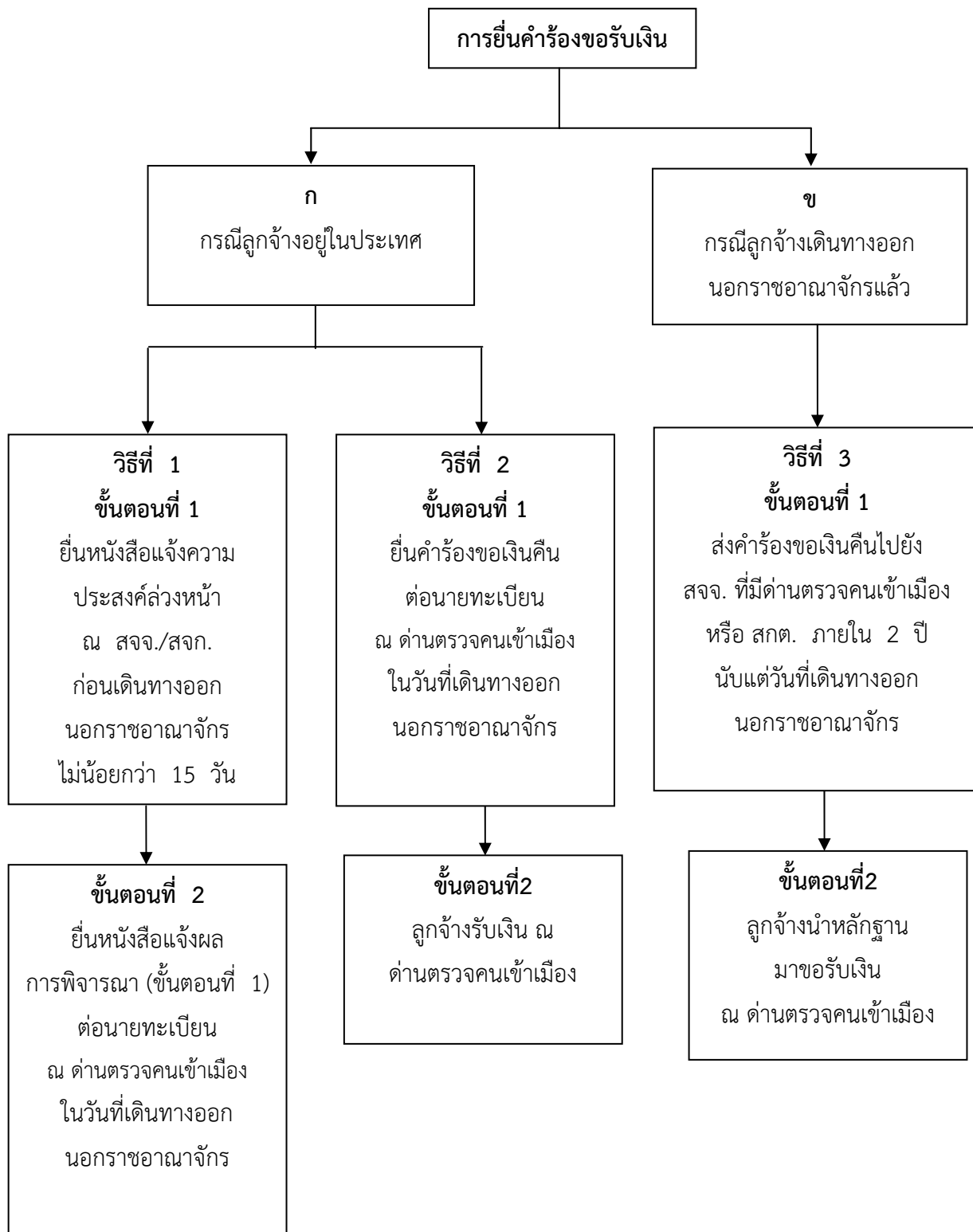
11. ลูกจ้างกลับเข้ามาทำงานใหม่ภายในเวลา 2 ปี

- 1) กรณีส่งเงินครบแล้ว ไม่ได้ขอเงินคืน ไม่ต้องนำเงินเข้ากองทุนอีก
- 2) กรณีส่งยังไม่ครบ ไม่ได้ขอเงินคืน ให้ส่งต่อจนครบ
- 3) ถ้าขอเงินคืนแล้ว ต้องเริ่มส่งใหม่ทั้งหมด

13. การคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

⁶ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บและการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ฉบับที่ 4/2557

(10)



(11)

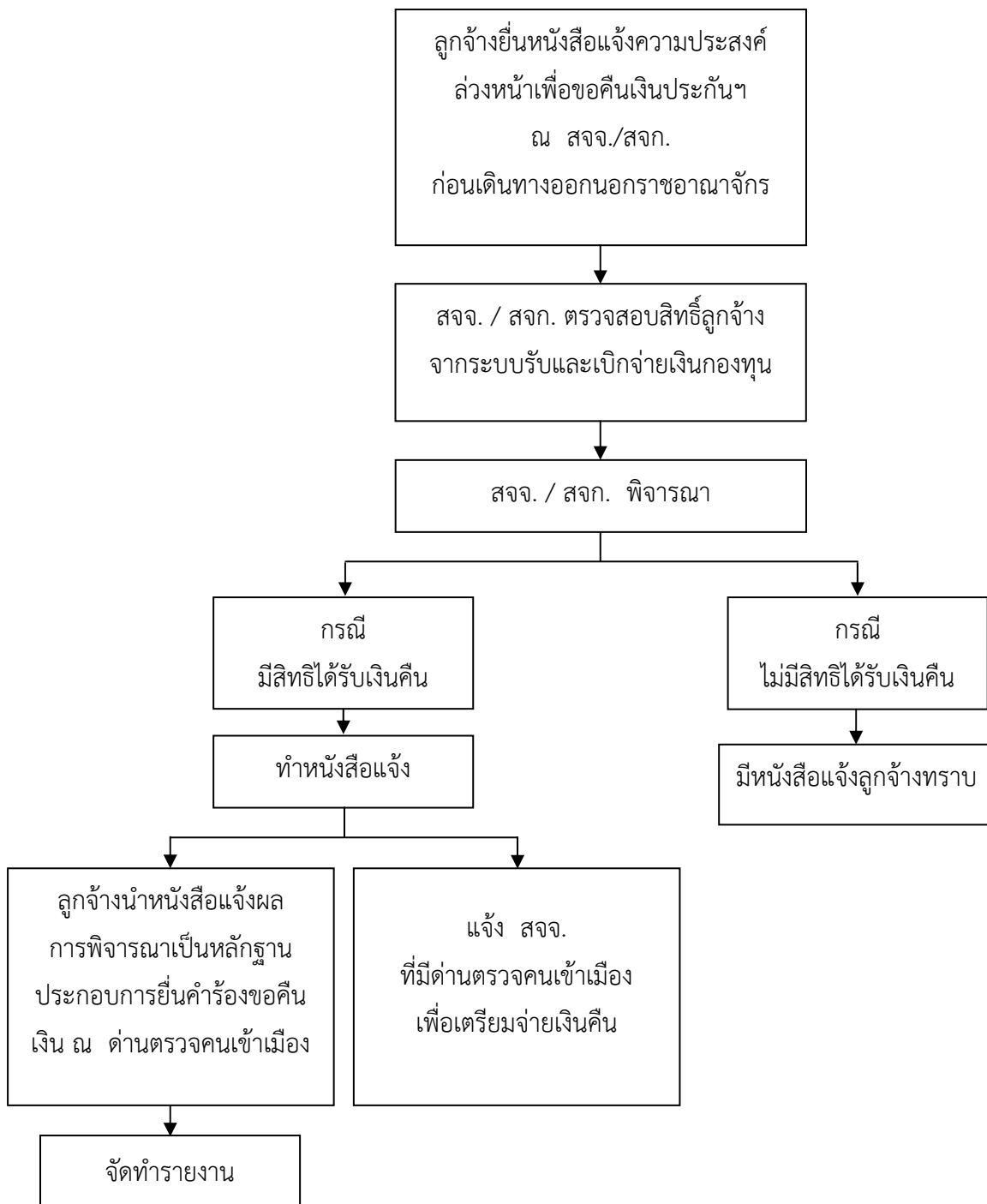
ก

ขั้นตอนการคืนเงินประกัน

วิธีที่ 1

ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันฯ

ณ สจจ./สจก. ก่อนเดินทางออกนอกราชอาณาจักร



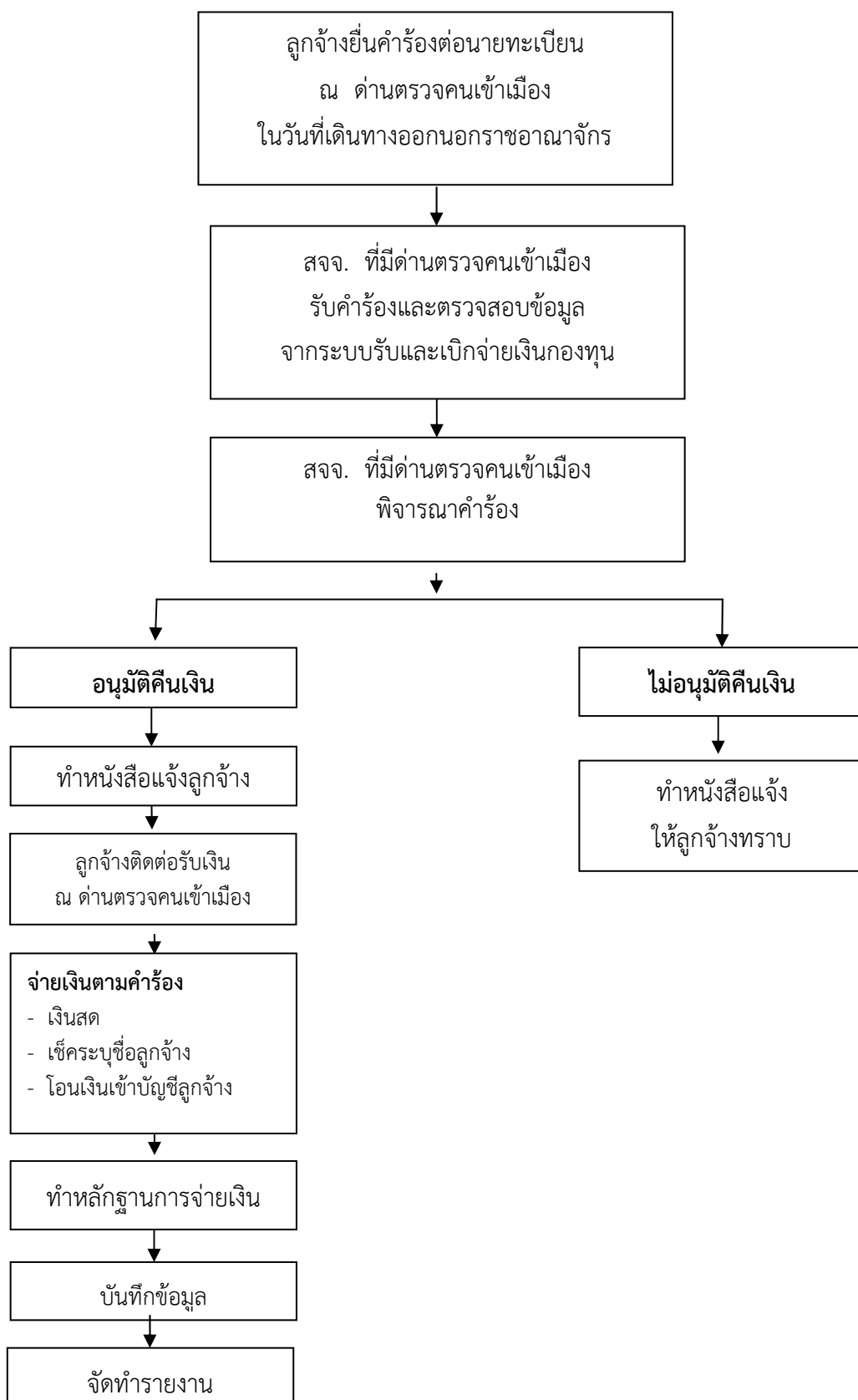
(12)

ก

ขั้นตอนการคืนเงินประกัน

วิธีที่ 2

ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน ณ ด้านตรวจคนเข้าเมือง



(13)

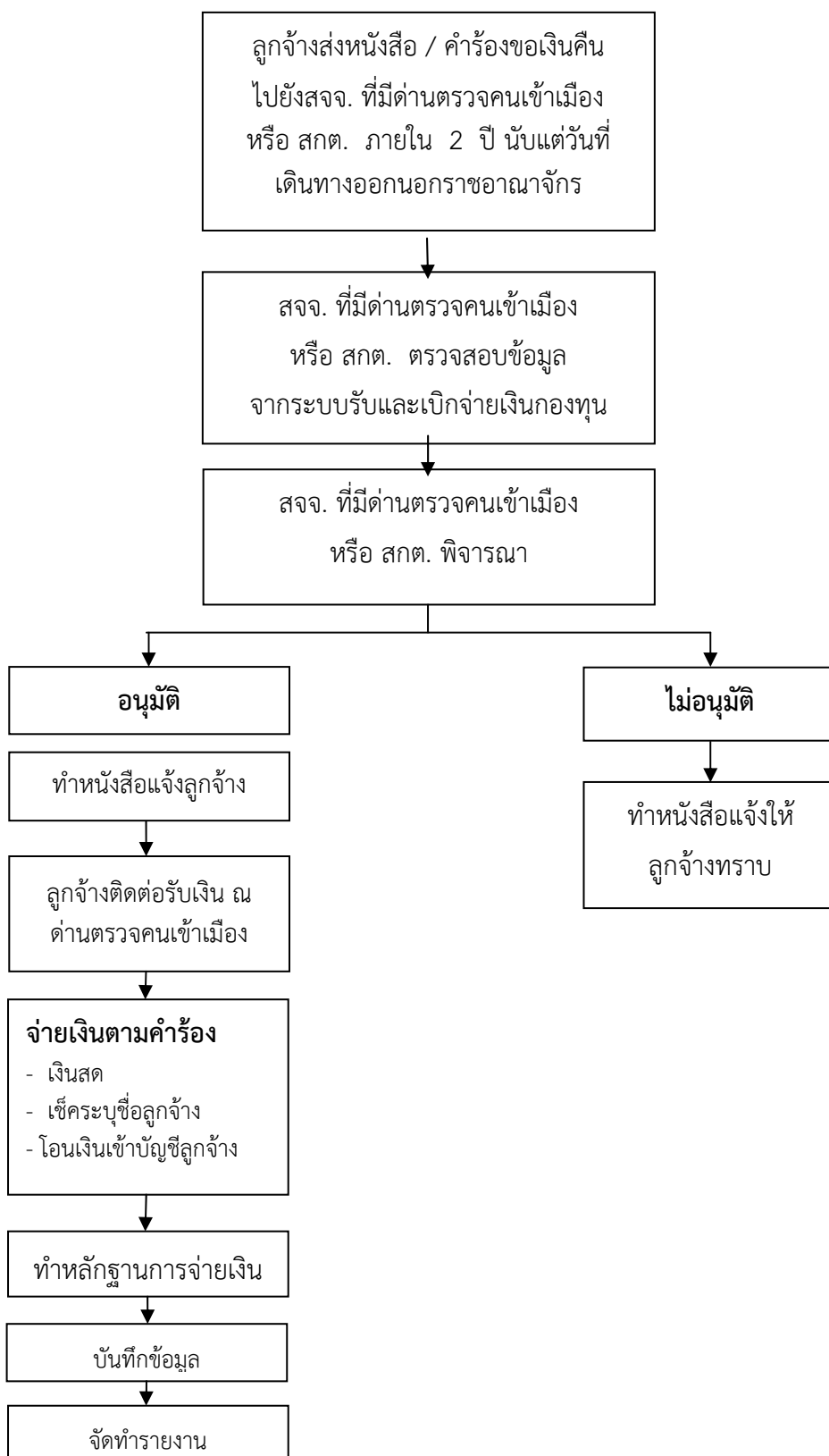
ข

ขั้นตอนการคืนเงินประกัน

วิธีที่ 3

(กรณีคนต่างด้าวเดินทางออกนอกราชอาณาจักรแล้ว)

ส่งคำร้องขอเงินคืนไปยัง สจจ. ที่มีด่านตรวจคนเข้าเมือง หรือ สกต.



(14)

วิธีที่ 1

ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันฯ

ณ สจจ./สจก. ก่อนเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

การดำเนินการของลูกจ้าง

ขั้นตอนที่ 1 แจ้งความประสงค์ล่วงหน้าก่อนเดินทางออกนอกราชอาณาจักร (Chart ก วิธีที่ 1)

ลูกจ้างยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร (ก.ต.2) ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ 1-10 ที่นำส่งเงินเข้ากองทุนฯ ไม่น้อยกว่า 15 วัน พร้อมแนบหลักฐานดังนี้

1. หลักฐานแสดงการส่งเงินเข้ากองทุน **(ฉบับจริง)**
กรณีส่งเงินเข้ากองทุนไม่ครบ **แนบ** ใบรับ (ตท.12)
กรณีส่งเงินเข้ากองทุนครบถ้วน **แนบ** หนังสือรับรอง (ตท.13)
หรือ ใบแทนหนังสือรับรอง
2. หลักฐานแสดงตัวบุคคล (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
 - 1) สำเนาบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (ทร.38/1)
 - 2) สำเนาหนังสือเดินทางชั่วคราว (TP)
 - 3) สำเนาหนังสือรับรองสถานะบุคคล (C.I.)
 - 4) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)
 - 5) สำเนาเอกสารแทนหนังสือเดินทาง

ขั้นตอนที่ 2 วันที่เดินทางออกนอกราชอาณาจักร

ลูกจ้างยื่นหนังสือแจ้งผลการพิจารณาการแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ซึ่งระบุว่าเป็นผู้มีสิทธิรับเงินคืนตามขั้นตอนที่ 1 **(ฉบับจริง)** พร้อมแนบหลักฐานแสดงตัวบุคคล (อย่างใดอย่างหนึ่ง)

1. สำเนาบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (ทร.38/1)
2. สำเนาหนังสือเดินทางชั่วคราว (TP)
3. สำเนาหนังสือรับรองสถานะบุคคล (C.I.)
4. สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)
5. สำเนาเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

(สจจ. / สจก. ที่รับหนังสือแจ้งความประสงค์ล่วงหน้า)

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานประกอบการแจ้งความประสงค์ล่วงหน้า

1. เอกสารที่ต้องตรวจสอบ ประกอบด้วย

(15)

1.1 หนังสือแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร (ก.ต.2)

1.2 หลักฐานประกอบการยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์

1) หลักฐานแสดงการส่งเงินเข้ากองทุน (ฉบับจริง)

2) หลักฐานแสดงตัวบุคคล (อย่างใดอย่างหนึ่ง)

2. บันทึกเลขรับ วันที่และชื่อผู้รับลงในหนังสือแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร หน้าแรกมุมบนขวา โดยให้จัดทำทะเบียนรับหนังสือแจ้งความประสงค์ขอคืนเงินประกัน

ขั้นตอนที่ 2 การพิจารณาหนังสือแจ้งความประสงค์ (ตรวจสอบจากระบบรับและเบิกจ่าย)

1. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์

2. เสนอนายทะเบียนพิจารณา

2.1 กรณีนายทะเบียนพิจารณามีสิทธิได้รับเงินคืน ให้ดำเนินการดังนี้

1) ทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ลูกจ้างเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินในวันที่เดินทางออกนอกราชอาณาจักรต่อนายทะเบียน ณ ด่านตรวจคนเข้าเมือง

2) ทำหนังสือแจ้งสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีด่านตรวจคนเข้าเมืองที่ลูกจ้างประสงค์จะเดินทางออกเพื่อดำเนินการเตรียมจ่ายเงินคืนตามคำร้อง

2.2 กรณีนายทะเบียนพิจารณาว่าไม่มีสิทธิได้รับเงินคืน

จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณา โดยระบุเหตุผลที่พิจารณาว่าไม่มีสิทธิได้รับเงินคืน

ขั้นตอนที่ 3 การบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลการพิจารณาหนังสือแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรลงในระบบรับและเบิกจ่าย

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

(สำนักจัดหางานจังหวัดที่มีด่านตรวจคนเข้าเมือง)

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบหลักฐานประกอบการยื่นขอคืนเงิน ประกอบด้วย

1. หนังสือแจ้งผลการพิจารณาการแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ซึ่งระบุว่าเป็นผู้มีสิทธิรับเงินคืนในขั้นตอนที่ 1 (ฉบับจริง)

2. หลักฐานแสดงตัวบุคคล (อย่างใดอย่างหนึ่ง)

รายละเอียดการตรวจสอบ เช่น

(16)

1) หนังสือแจ้งผลการพิจารณาการแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเพื่อขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรเป็นฉบับจริงหรือไม่

2) หลักฐานแสดงตัวบุคคลตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาตามข้อ 1) หรือไม่

ขั้นตอนที่ 2 การพิจารณาคืนเงิน

2.1 กรณีนายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ

(1) จ่ายเงินตามคำร้อง

(2) ออกหลักฐานการจ่ายเงิน (ใบสำคัญรับเงิน)

1) จ่ายเป็นเงินสด

หลักฐานการจ่ายเงิน คือ ใบสำคัญรับเงิน

2) จ่ายเป็นเช็ค

หลักฐานการจ่ายเงิน คือ ลูกจ้างลงลายมือชื่อในต้นขั้วเช็คและ
ทะเบียนคุมเช็ค

3) จ่ายโดยการโอนเงินเข้าบัญชีของลูกจ้าง

หลักฐานการจ่ายเงิน คือ ใบเสร็จการโอนเงินเข้าบัญชีของลูกจ้าง

2.2 กรณีนายทะเบียนพิจารณาไม่อนุมัติ

จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโดยระบุเหตุผลผลการพิจารณาไม่อนุมัติ

ขั้นตอนที่ 3 การบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลการพิจารณาคืนเงินลงในระบบรับและเบิกจ่าย

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำรายงาน

รายงานประจำวัน

จัดทำรายงานการเงินและบัญชี

รายงานประจำเดือน

จัดทำรายงานการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรให้สำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรทราบ ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

การดำเนินการเตรียมจ่ายเงิน ณ ด่านตรวจคนเข้าเมือง

1. ตรวจสอบรายชื่อคนต่างด้าวตามหนังสือแจ้งผลการพิจารณาจากสำนักงานจัดหางานจังหวัดต้นทาง

ขั้นตอนที่ 2 การพิจารณาคำร้อง (ตรวจสอบจากระบบรับและเบิกจ่าย)

1. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการยื่นคำร้อง
2. เสนอนายทะเบียนพิจารณา

2.1 กรณีนายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ

จ่ายเงินตามคำร้อง และออกหลักฐานการจ่ายเงิน

1) จ่ายเป็นเงินสด

หลักฐานการจ่ายเงิน คือ ใบสำคัญรับเงิน

2) จ่ายเป็นเช็ค

หลักฐานการจ่ายเงิน คือ ลูกจ้างลงลายมือชื่อในต้นขั้วเช็คและ
ทะเบียนคุมเช็ค

3) จ่ายโดยการโอนเงินเข้าบัญชีลูกจ้าง

หลักฐานการจ่ายเงิน คือ ใบเสร็จการโอนเงินเข้าบัญชีของลูกจ้าง

2.2 กรณีนายทะเบียนพิจารณาไม่อนุมัติ

ให้จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโดยระบุเหตุผลผลการพิจารณาไม่อนุมัติ

ขั้นตอนที่ 3 การบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลการพิจารณาคืนเงินลงในระบบรับและเบิกจ่าย

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำรายงาน

รายงานประจำวัน

จัดทำรายงานการเงินและบัญชี

รายงานประจำเดือน

จัดทำรายงานการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรให้สำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรทราบ
ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

วิธีที่ 3

ส่งคำร้องขอเงินคืนไปยังสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีด่านตรวจคนเข้าเมือง
หรือสำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร
กรณีลูกจ้างขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายภายหลังเดินทางออกนอกราชอาณาจักรแล้ว

(Chart ข)

การดำเนินการของลูกจ้าง

ลูกจ้างส่งคำร้องตามแบบคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับ
ออกไปนอกราชอาณาจักร โดยหย่อนใส่กล่องรับคำร้อง ณ ด่านตรวจคนเข้าเมือง หรือส่งทาง

(20)

3) จ่ายโดยการโอนเงินเข้าบัญชีของลูกค้า

หลักฐานการจ่ายเงิน คือ ใบเสร็จการโอนเงินเข้าบัญชีของลูกค้า

2.2 กรณีนายทะเบียนพิจารณาไม่อนุมัติ

ให้จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโดยระบุเหตุผลการพิจารณาไม่อนุมัติ

ขั้นตอนที่ 3 การบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลการพิจารณาคืนเงินลงในระบบรับและเบิกจ่าย

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำรายงาน

รายงานประจำวัน

จัดทำรายงานการเงินและบัญชี

รายงานประจำเดือน

จัดทำรายงานการคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ให้สำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักรทราบ ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

กรณีลูกจ้างเสียชีวิต

สิทธิในการขอรับเงินคืนต้องเป็นการเสียชีวิตในต่างประเทศเท่านั้น

หากลูกจ้างเสียชีวิตในประเทศไทยไม่มีสิทธิได้รับเงินประกันคืน

การดำเนินการของทนายทโดยธรรม

ให้ทนายทโดยธรรมเป็นผู้ขอรับเงินคืนแทนลูกจ้างที่เสียชีวิตภายหลังเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

วิธีการยื่นคำร้อง

สามารถทำได้ 2 วิธี คือ

1. ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน ณ ด้านตรวจคนเข้าเมือง (Chart ก วิธีที่ 2)

2. ส่งคำร้องขอเงินคืนไปยังสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีด้านตรวจคนเข้าเมือง หรือสำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร (Chart ข)

เอกสารประกอบการยื่นคำร้อง

1. คำร้องตามแบบคำร้องขอเงินคืนประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร กรณีลูกจ้างถึงแก่ความตายภายหลังเดินทางออกนอกราชอาณาจักร (ก.ต. 3)

2. หลักฐานแสดงการส่งเงินเข้ากองทุน (ฉบับจริง)

กรณีส่งเงินเข้ากองทุนไม่ครบ แนบ ใบรับ (ตท.12)

กรณีส่งเงินเข้ากองทุนครบถ้วน แนบ หนังสือรับรอง (ตท.13) หรือ

ใบแทนหนังสือรับรอง

(21)

3. หลักฐานแสดงการเสียชีวิต (ต้องผ่านการรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศต้นทาง)
4. หลักฐานแสดงการเป็นทายาทโดยธรรม (ต้องผ่านการรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศต้นทาง)

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

กรณียื่นคำร้องต่อนายทะเบียน ณ ด่านตรวจคนเข้าเมือง

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบคำร้องและหลักฐานประกอบการขอเงินคืน

1. เอกสารที่ต้องตรวจสอบ ประกอบด้วย

1.1 แบบคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร กรณีลูกจ้างถึงแก่ความตายภายหลังเดินทางออกนอกราชอาณาจักร (ก.ต. 3)

1.2 หลักฐานประกอบการยื่นคำร้อง ได้แก่

- 1) หลักฐานแสดงการส่งเงินเข้ากองทุน (ฉบับจริง)
- 2) หลักฐานแสดงการเสียชีวิต (ต้องผ่านการรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศต้นทาง)
- 3) หลักฐานแสดงการเป็นทายาทโดยธรรม (ต้องผ่านการรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศ)

2. บันทึกเลขรับ วันที่ และชื่อผู้รับลงในแบบคำร้องขอเงินคืนประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร กรณีลูกจ้างถึงแก่ความตายภายหลังเดินทางออกนอกราชอาณาจักร หน้าแรกมุมบนขวา โดยให้จัดทำทะเบียนรับคำร้องขอคืนเงินประกัน

ขั้นตอนที่ 2 การพิจารณาคำร้อง (ตรวจสอบจากระบบรับและเบิกจ่าย)

1. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการยื่นคำร้อง

2. เสนอนายทะเบียนพิจารณา

ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีลูกจ้างยื่นคำร้องด้วยตนเอง

ขั้นตอนที่ 3 - 4 ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีลูกจ้างยื่นคำร้องด้วยตนเอง

กรณีส่งคำร้องขอเงินคืนไปยังสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่มีด่านตรวจคนเข้าเมืองหรือสำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

(Chart ข)

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบคำร้องและหลักฐานประกอบการขอเงินคืน

1. เอกสารที่ต้องตรวจสอบ ประกอบด้วย

1.1 แบบคำร้องขอคืนเงินประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร กรณีลูกจ้างถึงแก่ความตายภายหลังเดินทางออกนอกราชอาณาจักร (ก.ต.3)

1.2 หลักฐานประกอบการยื่นคำร้อง ได้แก่

- 1) หลักฐานแสดงการส่งเงินเข้ากองทุน

(22)

2) หลักฐานแสดงการเสียชีวิต (ต้องผ่านการรับรองจากกระทรวงการต่างประเศศต้นทาง)

3) หลักฐานแสดงการเป็นทนายทโดยธรรม (ต้องผ่านการรับรองจากกระทรวงการต่างประเศศต้นทาง)

2. บันทึทกเลขรับ วันที่ และชื่อผู้รับลงในแบบคำร้องขอเงินค้ันประกันค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร กรณีลูกจ้างถึงแก่ความตายภายหลังเดินทางออกนอกราชอาณาจักร (ก.ต. 3) หน้าแรกมุมบนขวา โดยให้จัดทำทะเบียนรับคำร้องขอค้ันเงินประกัน

ขั้นตอนที่ 2 การพิจารณาคำร้อง (ตรวจสอบจากระบบรับและเบิกจ่าย)

1. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการยื่นคำร้อง

2. เสนอนายทะเบียนพิจารณา

ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีลูกจ้างยื่นคำร้องด้วยตนเอง

ขั้นตอนที่ 3 - 4 ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีลูกจ้างยื่นคำร้องด้วยตนเอง
