สำหรับชาวต่างชาติที่ทำงานในประเทศญี่ปุ่น

คู่มือ
เงื่อนไขการทำงาน

กระทรวงสาธารณสุข แรงงาน และสวัสดิการ
สำนักงานแรงงานจังหวัด
สำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงาน

ชาวต่างชาติที่ทำงานในประเทศญี่ปุ่นทุกท่าน คุณเจอปัญหาแบบนี้ในที่ทำงานหรือไม่?

ประเทศญี่ปุ่นมีกฎหมายจำนวนมากเพื่อปกป้องผู้ทำงาน เช่น
การรักษาเงื่อนไขการทำงาน สุขภาพ
และความปลอดภัยของผู้ทำงาน
ค่าทดแทนกรณีที่บาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงานหรือระหว่างเดินทางไปกลับที่ทำงาน ฯลฯ
กฎหมายเหล่านี้จะมีผลบังคับใช้กับคุณเทียบเท่ากับผู้ทำงานชาวญี่ปุ่น ไม่ว่าคุณจะเป็นคนประเทศอะไรก็ตาม
โบรชัวร์นี้จะแนะนำประเด็นสำคัญของกฎหมายแรงงานของประเทศญี่ปุ่นดังนี้

นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาแรงงานสำหรับผู้ทำงานชาวต่างชาติด้วยภาษาแม่ของตนฟรีด้วย
หากคุณประสบปัญหาดังต่อไปนี้ในที่ทำงานในประเทศญี่ปุ่น ฯลฯ กรุณาไปปรึกษา
"**มุมให้คำปรึกษาแก่แรงงานต่างชาติ**" ใกล้บ้าน หรือ
"สายด่วนให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน"

ไม่ได้รับเงินเดือน

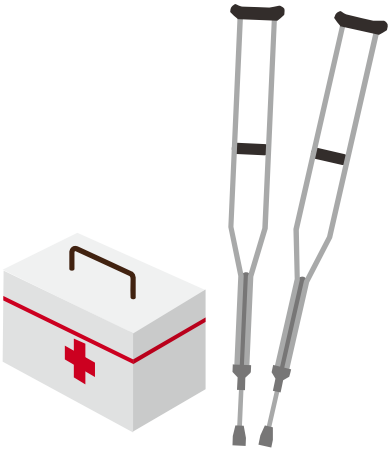
พยายามทำงานอย่างเต็มที่
แต่ไม่ได้รับค่าจ้างในวันเงินเดือนออก
ประธานบริษัทบอกว่าตอนนี้ไม่มีเงินให้รอหน่อย
แต่รู้สึกกังวลมาก

อยู่ดี ๆ ก็ถูกเลิกจ้าง

อยู่ดี ๆ ก็ถูกประธานบริษัทบอกว่า
"พรุ่งนี้ไม่ต้องมาแล้ว"
ถูกเลิกจ้างกระทันหันทำให้ใช้ชีวิตลำบาก

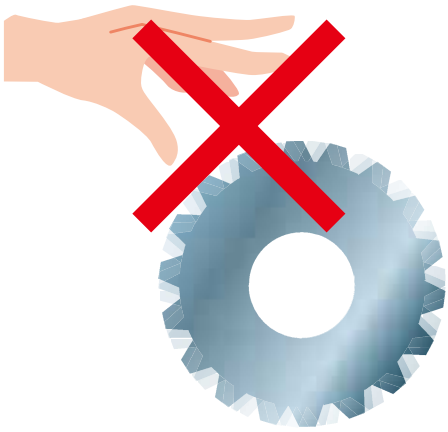
ไม่ได้ค่าทำงานล่วงเวลา

ทำงานล่วงเวลาทุกวันแต่พอดูใบเงินเดือนแล้วพบว่า
ได้ค่าทำงานล่วงเวลาเพียงแค่เล็กน้อย
ยังไงก็ยอมรับไม่ได้



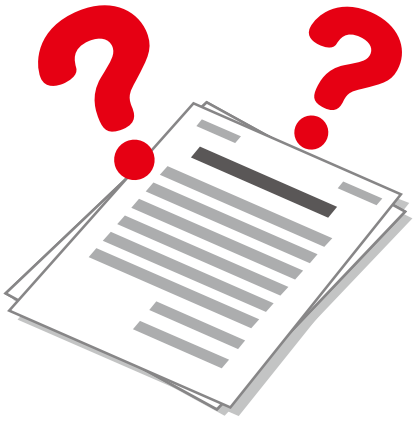
ไม่ทำประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรมให้

ได้รับบาดเจ็บระหว่างทำงาน
จนทำให้ไม่สามารถทำงานได้
มีความกังวลเรื่องค่ารักษาและค่าใช้จ่าย
ระหว่างหยุดงาน



เกือบได้รับบาดเจ็บจากงานที่อันตราย

มีงานที่อันตรายอาจได้รับบาดเจ็บหากพลาด
แม้เพียงเล็กน้อยในที่ทำงาน
อยากให้มีมาตรการด้านความปลอดภัยที่ดี



ไม่ทราบเงื่อนไขการทำงาน

บริษัทอธิบายเงื่อนไขการทำงานให้ฟังง่าย ๆ
ด้วยวาจาเท่านั้น ไม่ได้รับรู้รายละเอียด
อยากรู้เงื่อนไขการทำงานอย่างชัดเจน

ก่อนอื่น
ให้ใช้คู่มือนี้เพื่อตรวจสอบสภาพการทำงาน
ในสถานที่ทำงานของคุณว่าเหมาะสมหรือไม่

CONTENTS

- กรณีศึกษา — P.01
- กฎหมายมาตรฐานแรงงาน — P.03
- กฎหมายสัญญาจ้าง — P.08
- กฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำ — P.08
- กฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานอุตสาหกรรม — P.09
- กฎหมายประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม — P.10
- คำถามที่พบบ่อย (FAQ) — P.11
- แนะนำสถานที่ตั้ง มุมให้คำปรึกษา — P.14
- สถานที่ตั้ง มุมให้คำปรึกษาสำหรับผู้ทำงานชาวต่างชาติ — ปกหลัง

1 กฎหมายมาตรฐานแรงงาน

กฎหมายเกี่ยวกับแรงงาน อาทิ กฎหมายมาตรฐานแรงงาน ของประเทศญี่ปุ่น มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (คัดมาบางส่วน)

01 การรักษาความเท่าเทียม (มาตรา 3)

ห้ามนายจ้างเลือกปฏิบัติในเงื่อนไขการทำงาน เช่น ค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน ฯลฯ โดยใช้สัญชาติ ความเชื่อ และสถานะทางสังคมของผู้ทำงานเป็นเหตุผล

02 การห้ามบังคับใช้แรงงาน (มาตรา 5)

ห้ามนายจ้างบังคับผู้ทำงานให้ทำงานโดยขัดต่อความต้องการของผู้ทำงาน ด้วยวิธีการผูกมัดทางร่างกายหรือทางจิตใจโดยมิชอบ

03 การห้ามหักค่าหัวคิว (มาตรา 6)

ห้ามหาผลกำไรจากการแทรกแซงงานของผู้อื่นไม่ว่าจะกี่คนก็ตาม ยกเว้นกรณีที่อนุญาตให้ทำได้ตามกฎหมาย

04 สัญญาขัดต่อกฎหมายมาตรฐานแรงงาน (มาตรา 13)

กรณีที่เงื่อนไขการทำงานที่กำหนดขึ้นระหว่างนายจ้างและผู้ทำงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยกฎหมายมาตรฐานแรงงาน ให้ใช้เงื่อนไขการทำงานตามที่กำหนดในกฎหมายมาตรฐานแรงงาน

05 ระยะเวลาของสัญญา (มาตรา 14)

กรณีที่สัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลา ให้ระยะเวลาดังกล่าวสูงสุดไม่เกิน 3 ปี

ยกเว้น ① สัญญาจ้างผู้ทำงานที่มีความรู้เฉพาะทางขั้นสูง ฯลฯ และสัญญาจ้างผู้ทำงานที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป ให้ระยะเวลาสูงสุดเป็น 5 ปี และ ② สัญญาจ้างที่กำหนดระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้เสร็จสิ้นงานอย่างใดอย่างหนึ่ง (การก่อสร้าง ฯลฯ) ให้ระยะเวลาสูงสุดเป็นไปตามระยะเวลาดังกล่าว

06 การแสดงเงื่อนไขการทำงานอย่างชัดเจน (มาตรา 15)

นายจ้างต้องแสดงเงื่อนไขการทำงานต่อไปนี้อย่างชัดเจน เมื่อจ้างผู้ทำงาน

[ข้อกำหนดที่ต้องระบุอย่างชัดเจน]

① ระยะเวลาของสัญญาจ้าง ② **เกณฑ์ในการต่อสัญญาของสัญญาแบบมีกำหนดระยะเวลา** (หรือค่าสูงสุดในกรณีที่มีการกำหนดเพดานระยะเวลาของสัญญารวมทั้งหมดหรือจำนวนครั้งในการต่อสัญญาจ้างแบบมีกำหนดระยะเวลา)
③ สถานที่ทำงานและเนื้อหางาน (รวมขอบเขตในการเปลี่ยนสถานที่ทำงานและเนื้อหางานที่สมควร)
④ เวลาทำงาน (เวลาเริ่มและเลิกงาน มีการทำงานล่วงเวลาหรือไม่ เวลาพัก วันหยุด การลา ฯลฯ)
⑤ ค่าจ้าง (จำนวนเงิน วิธีคำนวณและชำระเงิน วันตัดรอบและวันเงินเดือนออก) ⑥ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการขึ้นเงินเดือน
⑦ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการพ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง (รวมถึงเหตุผลของการเลิกจ้าง)
⑧ หัวข้อเกี่ยวกับการขอให้เปลี่ยนเป็นสัญญาจ้างแบบไม่มีกำหนดระยะเวลา และเงื่อนไขการทำงานหลังจากเปลี่ยนเป็นสัญญาจ้างแบบไม่มีกำหนดระยะเวลา ในกรณีที่ภายในช่วงอายุสัญญา มีการทำสัญญาจ้างแบบมีกำหนดระยะเวลาโดยผู้ทำงานสามารถขอให้เปลี่ยนเป็นสัญญาจ้างแบบไม่มีกำหนดระยะเวลาตามกฎหมายสัญญาจ้างมาตราที่ 18.1

รายการที่แสดงเป็นสีแดงจะถูกเพิ่มจากเดือนเมษายน 2024

[ข้อกำหนดที่ต้องระบุอย่างชัดเจน หากมี]

⑨ ผู้รับเงินชดเชยการพ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง วิธีคำนวณและชำระเงิน ช่วงเวลาชำระเงิน ⑩ ข้อกำหนดเกี่ยวกับโบนัส ค่าจ้างพิเศษ ฯลฯ ⑪ ข้อกำหนดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่ผู้ทำงานต้องรับผิดชอบเอง เช่น ค่าอาหาร ค่าอุปกรณ์ทำงาน ฯลฯ ⑫ ข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในที่ทำงาน ⑬ อื่น ๆ (การฝึกอบรมการทำงาน ค่าทดแทนกรณีประสบภัย รางวัลและบทลงโทษ การลา การชำระค่าเดินทาง ฯลฯ)

นายจ้างต้องระบุข้อ ① - ⑤ และ ⑦ ข้างต้นเป็นลายลักษณ์อักษร (เป็นโทรสาร อีเมล โซเชียลมีเดีย ฯลฯ ก็ได้ตามความต้องการของผู้ทำงาน) อย่างชัดเจน

นอกจากนี้ หากนายจ้างจ้างผู้ทำงานระยะสั้น ผู้ทำงานที่จ้างแบบมีระยะเวลาสัญญา ต้องระบุข้อกำหนดต่อไปนี้เพิ่มเติมจากข้างต้นอย่างชัดเจนและรวดเร็ว โดยการมอบให้เป็นเอกสาร ฯลฯ (กฎหมายเกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดการจ้างผู้ทำงานระยะสั้น ผู้ทำงานที่จ้างแบบมีระยะเวลาสัญญา ฯลฯ มาตรา 6)

① มีการขึ้นเงินเดือนหรือไม่ ② มีเงินชดเชยการพ้นสภาพการเป็นลูกจ้างหรือไม่ ③ มีโบนัสหรือไม่
④ช่องทางปรึกษาเกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดการการจ้างงาน ฯลฯ

● สามารถดาวน์โหลดหนังสือแจ้งเงื่อนไขการทำงานสำหรับผู้ทำงานชาวต่างชาติได้จากเว็บไซต์ของกระทรวงสาธารณสุข แรงงาน และสวัสดิการประเทศญี่ปุ่น

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000056460.html

07 การห้ามระบุ หรือกำหนดเงินชดเชย (มาตรา 16)

ห้ามทำสัญญาที่มีกำหนดเงินชดเชยความเสียหายหรือกำหนดค่าผิดสัญญาในกรณีที่ไม่ดำเนินการตามสัญญาจ้าง (ไม่ได้ห้ามไปถึงการเรียกค่าชดเชยความเสียหายในกรณีที่เกิดขึ้นจริง)

08 การจำกัดการเลิกจ้าง (มาตรา 19)

1 นายจ้างไม่สามารถเลิกจ้างผู้ทำงานในช่วงเวลาที่ผู้ทำงานดังกล่าวหยุดงานเพื่อพักฟื้นจากการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยที่เกิดจากการทำงานและ 30 วันหลังจากนั้น

2 ผู้ทำงานผู้หญิงสามารถหยุดงานได้ก่อนคลอด 6 สัปดาห์ (14 สัปดาห์ในกรณีที่ตั้งครรภ์ลูกแฝด) และ 8 สัปดาห์หลังคลอดตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน
โดยนายจ้างไม่สามารถเลิกจ้างภายในระยะเวลาการหยุดงานดังกล่าวและ 30 วันหลังจากนั้น

การจำกัดการเลิกจ้าง: ไม่สามารถเลิกจ้างผู้ทำงานในช่วงระยะเวลาต่อไปนี้

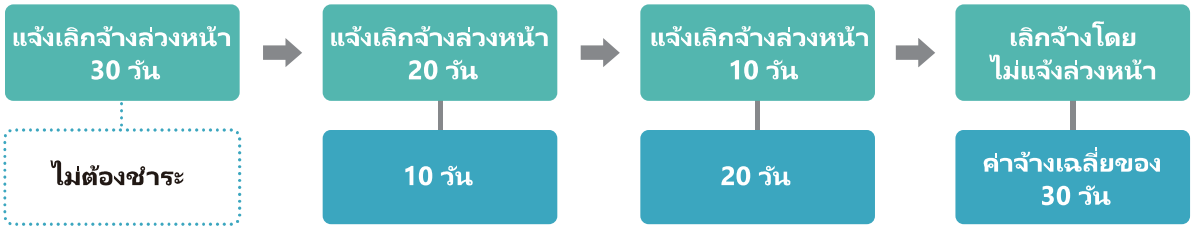
ระยะเวลาหยุดงานเพื่อพักฟื้นจากการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยในการทำงาน + 30 วันหลังจากนั้น

ระยะเวลาหยุดงานก่อนคลอด 6 สัปดาห์และหลังคลอด 8 สัปดาห์ + 30 วันหลังจากนั้น

09 การแจ้งเลิกจ้างล่วงหน้า (มาตรา 20)

กรณีที่จะเลิกจ้างผู้ทำงาน ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน หากไม่แจ้งล่วงหน้า ต้องชำระค่าจ้างเฉลี่ยเป็นจำนวน 30 วัน ซึ่งเรียกว่าเงินชดเชยการแจ้งเลิกจ้างล่วงหน้า ทั้งนี้ ค่าจ้างเฉลี่ย หมายถึง ค่าจ้างรวมของ 3 เดือนก่อนวันแจ้งเลิกจ้างหารด้วยจำนวนวันรวมของระยะเวลาดังกล่าว

โดยให้สามารถลดจำนวนวันที่ต้องชำระค่าจ้างเฉลี่ยได้ตามจำนวนวันที่แจ้งล่วงหน้า เช่น แจ้งเลิกจ้างล่วงหน้า 20 วันและชำระค่าจ้างเฉลี่ย 10 วัน หรือแจ้งเลิกจ้างล่วงหน้า 10 วันและชำระค่าจ้างเฉลี่ย 20 วันก็ได้



10 การรับรองเมื่อพ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง ฯลฯ (มาตรา 22)

กรณีที่ผู้ทำงานขอหนังสือรับรองข้อมูลใน ① - ⑤ ด้านล่างนี้เมื่อพ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง นายจ้างต้องมอบหนังสือรับรองดังกล่าวให้โดยไม่ล่าช้า และกรณีที่ผู้ทำงานที่ได้รับการแจ้งเลิกจ้างล่วงหน้าขอหนังสือรับรองเหตุผลการเลิกจ้าง นายจ้างต้องมอบหนังสือรับรองดังกล่าวให้โดยไม่ล่าช้า นอกจากนี้ ห้ามระบุข้อมูลที่ผู้ทำงานไม่ได้ขอ

① ระยะเวลาทำงาน ② ประเภทงาน ③ ตำแหน่งในการทำงานดังกล่าว ④ เงินเดือน
⑤ สาเหตุที่พ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง (เหตุผลในการเลิกจ้าง)

11 การคืนเงินและสิ่งของ (มาตรา 23)

กรณีที่ผู้ทำงานพ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง นายจ้างต้องชำระค่าจ้างค้างชำระ ฯลฯ ภายใน 7 วันหลังจากที่ผู้ทำงานร้องขอ

12 การชำระค่าจ้าง (มาตรา 24)

นายจ้างต้องชำระค่าจ้าง ① เป็นเงิน ② ให้แก่ผู้ทำงานโดยตรง ③ เต็มจำนวน ④ เดือนละครั้งขึ้นไป ⑤ ในวันที่กำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ทำงาน สามารถชำระค่าจ้างโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคารได้ ฯลฯ

13 เงินชดเชยการหยุดงาน (มาตรา 26)

นายจ้างต้องชำระเงินชดเชยการหยุดงาน (60% ของค่าจ้างเฉลี่ย) หากผู้ทำงานต้องหยุดงานด้วยเหตุผลที่เป็นความรับผิดชอบของนายจ้าง

14 กฎเกี่ยวกับเวลาทำงาน เวลาพัก และวันหยุด (มาตรา 32, 34 และ 35)

นายจ้างต้องให้ผู้ทำงานทำงานไม่เกินสัปดาห์ละ 40 ชั่วโมงและวันละ 8 ชั่วโมง
และหากเวลาทำงานต่อวันเกิน 6 ชั่วโมงต้องให้เวลาพัก 45 นาที และเกิน 8 ชั่วโมงต้องให้เวลาพัก 60 นาทีในระหว่างช่วงเวลาทำงาน นอกจากนี้ ต้องให้วันหยุดอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วันหรืออย่างน้อย 4 วันใน 4 สัปดาห์
ทั้งนี้ ข้อกำหนดข้างต้นไม่ใช้กับการเกษตร การปศุสัตว์ และการประมง

15 การจำกัดจำนวนชั่วโมงทำงานเพิ่มเติมตามที่กำหนดในข้อตกลงร่วมตามมาตรา 36 และความจำเป็นในการแจ้งเรื่องดังกล่าว (มาตรา 36)

1 **หากนายจ้างทำข้อตกลงร่วมระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (ต่อไปนี้เรียกว่า "ข้อตกลงร่วมตามมาตรา 36") เกี่ยวกับการทำงานล่วงเวลาและทำงานวันหยุดกับผู้แทนพนักงานจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนพนักงานทั้งหมด นายจ้างสามารถสั่งให้ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานวันหยุดได้ภายในขอบเขตแห่งข้อตกลง**

2 จำนวนชั่วโมงทำงานเพิ่มเติมของการทำงานล่วงเวลาที่กำหนดในข้อตกลงร่วมมือตามมาตรา 36 ต้องไม่เกิน 45 ชั่วโมงต่อเดือนและ 360 ชั่วโมงต่อปี (กรณีที่ช่วงเวลาดังกล่าวเป็นระบบนับชั่วโมงทำงานเป็นรายปีที่มีระยะเวลาเกิน 3 เดือน ต้องไม่เกิน 42 ชั่วโมงต่อเดือนและ 320 ชั่วโมงต่อปี)

3 กรณีที่มีความจำเป็นในช่วงเวลาหนึ่งด้วยเหตุผลพิเศษ สามารถเกินเกณฑ์ในข้อ 2 ได้เป็นกรณียกเว้น แต่ยังต้องปฏิบัติตามข้อจำกัดต่อไปนี้

- **ชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาต่อปีไม่เกิน 720 ชั่วโมง**
- **ชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานวันหยุดรวมกันไม่ถึง 100 ชั่วโมงต่อเดือน**
- **ชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานวันหยุดรวมกันของ 2 เดือน 3 เดือน 4 เดือน 5 เดือน และ 6 เดือนก่อนหน้าเฉลี่ยต้องไม่เกิน 80 ชั่วโมงต่อเดือน**
- **เดือนที่มีชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาเกิน 45 ชั่วโมงต้องไม่เกิน 6 เดือน**

(*) ข้อ 3 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2024 สำหรับงานก่อสร้าง งานขับรถ ฯลฯ (มีกรณียกเว้นบางส่วน) และไม่ใช้กับงานวิจัยและพัฒนาสินค้าใหม่

4 นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศข้อตกลงร่วมตามมาตรา 36

ที่เป็นไปตามเกณฑ์ข้างต้นในสถานที่ที่มองเห็นได้ง่ายในทุกสถานที่ ที่ปฏิบัติงานตลอดเวลา ฯลฯ และต้องมีการแจ้งให้ผู้ทำงานทราบ

16 ค่าจ้างเพิ่มเติมสำหรับการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และทำงานช่วงดึก (มาตรา 37)

กรณีที่นายจ้างให้ผู้ทำงานทำงานล่วงเวลา ทำงานช่วงดึก (22.00 - 05.00 น.) หรือทำงานวันหยุด จะต้องชำระค่าจ้างเพิ่มเติมให้ตามอัตราดังต่อไปนี้

- **ค่าจ้างเพิ่มเติมกรณีทำงานล่วงเวลา..อัตรา 25% ขึ้นไป**
- **ค่าจ้างเพิ่มเติมกรณีทำงานช่วงดึก....อัตรา 25% ขึ้นไป**
- **ค่าจ้างเพิ่มเติมกรณีทำงานวันหยุด....อัตรา 35% ขึ้นไป**

และการทำงานล่วงเวลาเกิน 60 ชั่วโมงต่อเดือน จะมีอัตราค่าจ้างเพิ่มเติมเป็น 50%

17 การลาพักผ่อนประจำปี (มาตรา 39 และ 136)

1 นายจ้างต้องให้สิทธิ์ในการลาพักผ่อนประจำปี (ต่อไปนี้เรียกว่า **"วันหยุดประจำปี"**) ต่อไปนี้แก่ผู้ทำงานที่ทำงานต่อเนื่องนาน 6 เดือนขึ้นไปและมาทำงาน 80% ขึ้นไปของจำนวนวันทำงานทั้งหมด

●ผู้ทำงานทั่วไป (ผู้ทำงานที่มีวันทำงานสัปดาห์ละ 5 วันขึ้นไปหรือมีชั่วโมงทำงานสัปดาห์ละ 30 ชั่วโมงขึ้นไป)

จำนวนปีที่ทำงานต่อเนื่อง	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 ขึ้นไป
จำนวนวันที่ได้	10	11	12	14	16	18	20

●ผู้ทำงานที่มีชั่วโมงทำงานไม่ถึง 30 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

จำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์	จำนวนวันทำงานต่อปี	จำนวนปีที่ทำงานต่อเนื่อง						
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 ขึ้นไป
4 วัน	169 - 216 วัน	7	8	9	10	12	13	15
3 วัน	121 - 168 วัน	5	6	6	8	9	10	11
2 วัน	73 - 120 วัน	3	4	4	5	6	6	7
1 วัน	48 - 72 วัน	1	2	2	2	3	3	3

2 กรณีที่การลาพักผ่อนของผู้ทำงานจะทำให้ไม่สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างปกติ นายจ้างมีสิทธิ์ในการเปลี่ยนช่วงเวลาการลาดังกล่าวได้ และสามารถใช้ระบบลาพักผ่อนตามแผนที่กำหนดไว้ตามจำนวนวันลาพักผ่อนที่ได้รับในส่วนที่เกิน 5 วันตามข้อตกลงร่วมระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง อีกทั้งสามารถกำหนดการลาพักผ่อนเป็นหน่วยชั่วโมงได้ภายใน 5 วันตามข้อตกลงร่วมระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

3 **นายจ้างมีหน้าที่ให้ผู้ทำงานทุกคนที่มีสิทธิ์การลาพักผ่อนประจำปี 10 วันขึ้นไปต่อปีตั้งแต่ 1 เมษายน 2019 ใช้วันลา 5 วันภายใน 1 ปี**

4 ให้วันลาพักผ่อนเป็นโมฆะเมื่อครบ 2 ปีนับตั้งแต่วันที่ได้สิทธิ์ดังกล่าว และห้ามไม่ให้นายจ้างกระทำการอันทำให้ผู้ทำงานที่ใช้วันลาพักผ่อนเสียประโยชน์

18 ระเบียบเกี่ยวกับการทำงานและการจำกัดบทลงโทษ (มาตรา 89 และ 91)

นายจ้างที่มีผู้ทำงานประจำ 10 คนขึ้นไป ต้องจัดทำและส่งระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน (ข้อกำหนดเกี่ยวกับเวลาทำงาน ค่าจ้าง บทลงโทษ ฯลฯ) และมีหน้าที่ติดประกาศระเบียบเกี่ยวกับการทำงานในสถานที่ที่มองเห็นได้ง่ายในทุกสถานที่ปฏิบัติงานตลอดเวลา ฯลฯ และแจ้งให้ผู้ทำงานทราบ

กรณีที่กำหนดให้มีการลดค่าจ้างเป็นหนึ่งในบทลงโทษในระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน ห้ามให้ค่าจ้างที่จะลด 1 ครั้งเกินครึ่งหนึ่งของค่าจ้างเฉลี่ยต่อวัน และมูลค่ารวมห้ามเกิน 1 ใน 10 ของมูลค่ารวมค่าจ้างใน 1 รอบชำระค่าจ้าง

2 กฎหมายสัญญาจ้าง

01 การเลิกจ้างในกรณีสัญญาจ้างแบบไม่มีกำหนดระยะเวลา (มาตรา 16)

การเลิกจ้างที่ไม่มีเหตุผลอันตรงไปตรงมาและสมเหตุสมผล ไม่เป็นที่ยอมรับตามบรรทัดฐานทางสังคม จะถือเป็นการใช้อำนาจโดยมิชอบและมีผลเป็นโมฆะ

02 การเลิกจ้างในกรณีสัญญาจ้างแบบมีกำหนดระยะเวลา (มาตรา 17)

นายจ้างไม่ สามารถเลิกจ้างผู้ทำงานในระยะเวลาสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาได้ หากไม่ มีเหตุผลที่ไม่สามารถเลี่ยงได้

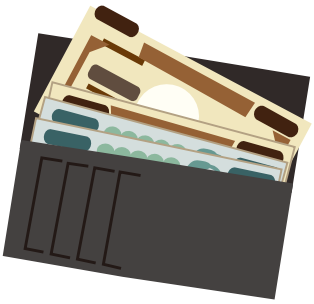
03 การเปลี่ยนเป็นสัญญาจ้างแบบไม่มีกำหนดระยะเวลา (มาตรา 18)

กรณีที่ผู้ทำงานทำงานกับนายจ้างรายเดิมเป็นเวลา 5 ปีขึ้นไปโดยการต่อสัญญาจ้างแบบมีกำหนดระยะเวลาและผู้ทำงานยื่นเรื่องขอ ให้สามารถเปลี่ยนเป็นสัญญาจ้างแบบไม่มีกำหนดระยะเวลาได้

04 การหยุดจ้างผู้ทำงานที่ทำสัญญาจ้างแบบมีกำหนดระยะเวลา (มาตรา 19)

สัญญาจ้างแบบมีกำหนดระยะเวลาจะสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา แต่ในกรณีเป็นที่ยอมรับได้ตามบรรทัดฐานการจ้างงานและทางสังคม หรือกรณีความคาดหวังที่จะต่อสัญญาจ้างแบบมีกำหนดระยะเวลานั้น มีเหตุผลอันสมเหตุสมผลและหากผู้ทำงานขอต่อสัญญาและนายจ้างปฏิเสธโดยไม่มีเหตุผลอันตรงไปตรงมาและสมเหตุสมผล ไม่เป็นที่ยอมรับตามบรรทัดฐานทางสังคม จะถือว่านายจ้างอนุมัติให้ต่อสัญญาด้วยเงื่อนไขการทำงานเดิม

3 กฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำ



01 ประเภทของค่าจ้างขั้นต่ำ (มาตรา 9 และ 15)

ค่าจ้างขั้นต่ำแบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังนี้

1 ค่าจ้างขั้นต่ำแยกตามท้องที่ ค่าจ้างขั้นต่ำที่กำหนดแยกตามแต่ละจังหวัด
ค่าจ้างขั้นต่ำที่มีผลบังคับใช้ต่อผู้ทำงานทุกคนที่ทำงานในสถานที่ทำงานในแต่ละจังหวัดโดยไม่แยกประเภทงานหรืออุตสาหกรรม

2 ค่าจ้างขั้นต่ำพิเศษ ค่าจ้างขั้นต่ำที่กำหนดตามอุตสาหกรรมพิเศษ (ไม่ มีกำหนดในทุกประเภทอุตสาหกรรม)

02 การบังคับใช้ค่าจ้างขั้นต่ำ (มาตรา 4 และ 6)

1 นายจ้างต้องชำระค่าจ้างให้ผู้ทำงานไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำ

2 แม้ระหว่างนายจ้างและผู้ทำงานจะทำสัญญาจ้างที่ระบุว่าจะชำระค่าจ้างเป็นจำนวนไม่ถึงค่าจ้างขั้นต่ำก็ให้มูลค่าค่าจ้างดังกล่าวเป็นโมฆะ ในกรณีดังกล่าว จะถือว่าเป็นสัญญาที่ระบุว่าจะชำระค่าจ้างเป็นจำนวนเท่ากับค่าจ้างขั้นต่ำ

3 กรณีที่ค่าจ้างขั้นต่ำแยกตามท้องที่และค่าจ้างขั้นต่ำพิเศษมีผลบังคับใช้ทั้งสองประเภท ให้ใช้ค่าจ้างขั้นต่ำประเภทที่สูงกว่า

4 สำหรับผู้ทำงานที่ถูกส่งไปทำงานที่อื่นให้ใช้ค่าจ้างขั้นต่ำที่มีผลบังคับใช้ในสถานที่ที่ถูกส่งไปทำงาน

4 กฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานอุตสาหกรรม

01 มาตรการป้องกันอันตรายและความเสียหายต่อสุขภาพ

ผู้ประกอบธุรกิจต้องมีมาตรการตามกฎหมาย เช่น การติดตั้งอุปกรณ์ความปลอดภัย การใช้อุปกรณ์ป้องกัน การแนะนำวิธีทำงานที่เหมาะสม ฯลฯ เพื่อป้องกันอันตรายและความเสียหายต่อสุขภาพของผู้ทำงาน

ติดตั้งที่ปิด ที่ล้อม ฯลฯ ในส่วนเปิดของการทำงานในที่สูง ติดตั้งและตรวจเช็คอุปกรณ์ความปลอดภัยที่เหมาะสมของเครื่องอัด เครื่องแปรรูปไม้ ฯลฯ จัดการสารอันตรายอย่างเหมาะสม ฯลฯ

02 การให้การศึกษาเกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (มาตรา 59)

ผู้ประกอบธุรกิจต้องจัดให้มีการศึกษาเกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่จำเป็นในกรณีที่มีการจ้างผู้ทำงานใหม่ หรือเปลี่ยนตำแหน่ง และจัดให้มีการศึกษาในกรณีที่ให้ทำงานที่อันตรายตามที่กำหนดในกฎหมาย

03 การจำกัดการทำงาน (มาตรา 61)

ผู้ประกอบธุรกิจต้องไม่ให้ผู้ทำงานที่ไม่มีใบอนุญาตมาทำงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การใช้สิ่งอันตรายหรือสารอันตราย ฯลฯ

<งานที่กฎหมายกำหนด>

- **การบังคับปั้นจั่น (แบบยกของหนัก 5 ตันขึ้นไป)**
- **การบังคับปั้นจั่นแบบเคลื่อนที่ได้ (แบบยกของหนัก 1 ตันขึ้นไป)**
- **งานแขวนของเข้ากับปั้นจั่น (ปั้นจั่นแบบยกของหนัก 1 ตันขึ้นไป ฯลฯ)**
- **การบังคับเครื่องจักรสำหรับเคลื่อนย้ายสิ่งของ เช่น รถโฟล์คลิฟท์ (ที่รองรับของหนักสูงสุด 1 ตันขึ้นไป)**
- **งานเชื่อมแก๊ส**
- **การบังคับเครื่องจักรในงานก่อสร้างที่เป็นรถ (น้ำหนักตัวเครื่อง 3 ตันขึ้นไป) เป็นต้น**

04 การตรวจสุขภาพ (มาตรา 66)

ผู้ประกอบธุรกิจตั้งจัดให้มีการการตรวจสุขภาพผู้ทำงานตามรายการที่กฎหมายกำหนด เมื่อรับเข้าทำงานและทุกรอบระยะตามที่กฎหมายกำหนด

- **การตรวจสุขภาพทั่วไป**…ดำเนินการตรวจสุขภาพผู้ทำงานเมื่อรับเข้าทำงานและเป็นระยะ (1 ครั้งใน 1 ปี*) ฯลฯ
  * สำหรับผู้ทำงานที่ทำงานช่วงดึก ฯลฯ ดำเนินการเมื่อเปลี่ยนตำแหน่งและ 1 ครั้งในไม่เกิน 6 เดือน
- **การตรวจสุขภาพพิเศษ**…ดำเนินการตรวจสุขภาพผู้ทำงานที่ทำงานอันตราย*ตามรายการพิเศษ เมื่อรับเข้าทำงาน เมื่อเปลี่ยนตำแหน่ง และเป็นระยะ
  * ดำเนินการต่อผู้ทำงานที่เคยทำงานเกี่ยวกับแร่ใยหินซึ่งยังจ้างอยู่ในปัจจุบันด้วย

05 การปรึกษาแพทย์ (มาตรา 66 (8))

หากมีคำขอจากผู้ทำงานที่มีชั่วโมงทำงานที่เกิน 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์รวมกันเกิน 80 ชั่วโมงต่อเดือน ผู้ประกอบธุรกิจต้องจัดให้มีการปรึกษาแพทย์เพื่อป้องกันความเสียหายต่อสุขภาพจากการทำงานหนักเกินไป

06 การตรวจเช็คความเครียด (มาตรา 66 (10))

สถานประกอบการใดที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีการตรวจเช็คความเครียดตามรอบระยะเวลา (1 ครั้งภายใน 1 ปี) และหากมีการร้องขอจากลูกจ้างที่ผลการตรวจพบว่ามีความเครียดสูงก็จะต้องจัดแพทย์มาให้คำปรึกษา

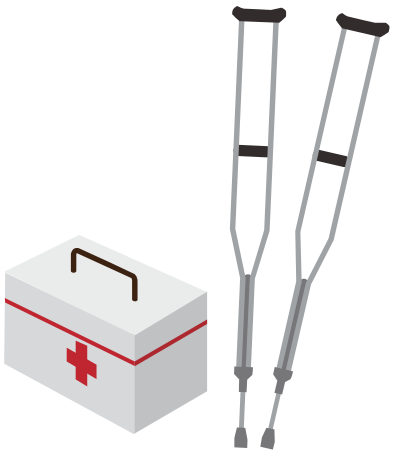
07 หนาที่ของผู้ทำงาน (มาตรา 26)

ผู้ทำงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็นตามมาตรการเหล่านี้ที่เจ้าของกิจการกำหนด

5 กฎหมายประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม

กรณีที่ผู้ทำงานประสบภัยในการทำงานหรือระหว่างเดินทางไปกลับที่ทำงาน ทำให้บาดเจ็บ เสียชีวิต ฯลฯ ตามระบบประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม ต้องให้สิ่งต่อไปนี้ตามที่ผู้ทำงานที่ประสบภัยหรือญาติร้องขอ

กรณีที่ต้องพักฟื้น ชำระค่าพักฟื้นหรือค่าใช้จ่ายในการพักฟื้นโดยเป็นการให้เปล่า	▶ **ค่า (ทดแทนการ) พักฟื้น** ฯลฯ
กรณีที่ไม่สามารถรับค่าจ้างเนื่องจากไม่สามารถทำงานได้เพราะการพักฟื้น ชำระ 80% ของค่าจ้างพื้นฐานรายวันตั้งแต่วันที่ 4 (รวมเงินจ่ายพิเศษการหยุดงาน)	▶ **ค่า (ทดแทนการ) หยุดงาน** ฯลฯ
กรณีที่แม้จะรักษาอาการเจ็บป่วย ฯลฯ หายแล้ว แต่ยังคงมีความบกพร่องเหลืออยู่ ชำระเงินบำนาญหรือบำเหน็จตามระดับของความบกพร่องดังกล่าว	▶ **ค่า (ทดแทน)** **ความบกพร่อง** ฯลฯ
กรณีที่เสียชีวิต ชำระเงินบำนาญหรือบำเหน็จตามระดับญาติ	▶ **ค่า (ทดแทน)** **ให้ญาติ เป็นต้น** ฯลฯ



6 คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

Q.1 สัญญาจ้างต้องกำหนดระยะเวลาของสัญญาหรือไม่ และเมื่อครบระยะเวลาสัญญาแล้ว สามารถต่อสัญญาได้หรือไม่

ANSWER กรณีที่สัญญาจ้างกำหนดระยะเวลาของสัญญาจะมีระยะเวลาสูงสุดที่สามารถกำหนดได้อยู่ แต่ก็สามารถทำสัญญาแบบไม่มีกำหนดระยะเวลาได้ด้วย และเมื่อครบระยะเวลาสัญญาแล้ว สามารถต่อสัญญาได้โดยการตกลงร่วมกันระหว่างนายจ้างและผู้ทำงาน และเมื่อต่อสัญญาเช่นนี้ไปเป็นเวลาเกิน 5 ปี ให้สามารถเปลี่ยนเป็นสัญญาแบบไม่มีกำหนดระยะเวลาตามการยื่นเรื่องของผู้ทำงานได้

▶ ดู 1 (05) และ 2 (03)

Q.2 ทำงานด้วยระยะเวลาสัญญา 3 ปีอยู่ แต่นายจ้างบอกว่าหากพ้นสภาพการเป็นลูกจ้างก่อนครบกำหนดระยะเวลาจะต้องชำระค่าปรับ 500,000 เยน ต้องชำระจริง ๆ หรือไม่

ANSWER ห้ามนายจ้างกำหนดให้ผู้ทำงานชำระค่าผิดสัญญาหากพ้นสภาพการเป็นลูกจ้างก่อนครบกำหนดระยะเวลาสัญญา

▶ ดู 1 (07)

Q.3 หยุดงานเพื่อรักษาอาการบาดเจ็บจากอุบัติเหตุในที่ทำงาน แต่ถูกเลิกจ้างด้วยเหตุผลว่าบริษัทไปต่อไม่ได้ การเลิกจ้างแบบนี้ทำได้หรือไม่

ANSWER นายจ้างไม่สามารถเลิกจ้างผู้ทำงานในช่วงเวลาที่ผู้ทำงานดังกล่าวหยุดงานเพื่อพักฟื้นจากการบาดเจ็บในการทำงาน ยกเว้นกรณีที่ไม่สามารถทำธุรกิจต่อได้เนื่องจากเหตุผลที่ไม่สามารถเลี่ยงได้ เช่น ภัยธรรมชาติ ฯลฯ

▶ ดู 1 (08)

Q.4 ได้ยินว่ามีการห้ามเลิกจ้างผู้ทำงานในกรณีอื่น นอกจากช่วงที่หยุดงานเพื่อพักฟื้นจากอุบัติเหตุในการทำงานและหยุดงานก่อนและหลังคลอด รวมถึง 30 วันหลังจากนั้นด้วย ต้องเป็นกรณีแบบใด

ANSWER การเลิกจ้างในกรณีดังเช่นต่อไปนี้ ถูกห้ามทำตามกฎหมาย

①เลิกจ้างด้วยเหตุผลทางสัญชาติ ความเชื่อ และสถานะทางสังคม

②เลิกจ้างด้วยเหตุผลว่าผู้ทำงานรายงานต่อสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงาน หรือขอความช่วยเหลือในการแก้ปัญหาข้อพิพาทเกี่ยวกับความสัมพันธ์ในการทำงานเป็นรายกรณีไปยังสำนักงานแรงงานจังหวัด

③เลิกจ้างด้วยเหตุผลว่าเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน และสหภาพแรงงานกระทำไม่เหมาะสม
④เลิกจ้างด้วยเหตุผลว่าเป็นผู้หญิงหรือผู้หญิงแต่งงาน ตั้งครรภ์ คลอดบุตร หรือหยุดงานก่อนและหลังคลอด
⑤เลิกจ้างด้วยเหตุผลว่าหยุดงานหรือขอหยุดงานเพื่อเลี้ยงดูบุตร และหยุดงาน หรือขอหยุดงานเพื่อดูแลผู้สูงอายุ

▶ ดู 1 (08)

Q.5 ตอนพ้นสภาพการเป็นลูกจ้างจะได้รับชำระค่าจ้างที่ยังไม่ถึงวันเงินเดือนออกหรือไม่

ANSWER เมื่อผู้ทำงานพ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง สามารถขอให้ชำระค่าจ้างค้างชำระภายใน 7 วันได้ แม้จะยังไม่ถึงวันเงินเดือนออกที่กำหนดก็ตาม

▶ ดู 1 (11)

Q.6 ถูกบอกว่าไม่มีงานเลยจะปิดโรงงาน 1 สัปดาห์ แบบนี้จะได้รับค่าทดแทนค่าจ้างหรือไม่

ANSWER กรณีที่หยุดงานด้วยเหตุผลของนายจ้าง นายจ้างต้องชำระค่าทดแทนเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าประมาณ 60% ของค่าจ้างที่ควรได้รับให้แก่ผู้ทำงาน

▶ ดู 1 (13)

Q.7 ปกติทำงานวันละ 8 ชั่วโมง แต่ช่วงที่งานยุ่งถูกให้ทำงานวันละ 13 ชั่วโมงขึ้นไป บางครั้งทำเกิน 22.00 น. ด้วย ซึ่งได้รับเงินเพียงชั่วโมงละ 1,200 เยนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงาน แบบนี้เป็นปัญหาหรือไม่

ANSWER กรณีที่ชั่วโมงทำงานเกินวันละ 8 ชั่วโมง ต้องชำระค่าจ้างเพิ่มเติมกรณีทำงานล่วงเวลา รวมเป็นจำนวน 125% ของค่าจ้างปกติ ซึ่งในกรณีของตัวอย่างในคำถามจะต้องชำระ 1, 500 เยนขึ้นไปต่อชั่วโมง นอกจากนี้ กรณีที่ทำงานช่วงระหว่าง 22.00 - 05.00 น. ต้องชำระค่าจ้างเพิ่มเติม กรณีทำงานช่วงดึกอีก 25% ของค่าจ้างปกติ เมื่อรวมกับการทำงานล่วงเวลาแล้วจะเป็น 150% ซึ่งในกรณีของตัวอย่างในคำถามบริษัทจะต้องชำระ 1,800 เยนขึ้นไปต่อชั่วโมง

▶ ดู 1 (16)

Q.8 พอขอลาพักผ่อนประจำปีต่อกัน 3 วัน บริษัทบอกว่ามีคนทำงานไม่พอตามจำนวนปกติจึงไม่อนุมัติให้ลา แบบนี้เป็นปัญหาหรือไม่

ANSWER ตามกฎแล้วการลาพักผ่อนประจำปีต้องได้รับตาม "ช่วงเวลาที่ผู้ปฏิบัติงานร้องขอ" วันที่ผู้ทำงานระบุถือเป็นวันลาพักผ่อนตามสิทธิ์ที่ได้รับ โดยตามกฎแล้วผู้ทำงานสามารถกำหนดว่าจะแบ่งใช้หรือจะใช้ต่อเนื่องกันหลายวันก็ได้ แต่ในกรณีที่ให้ลาพักผ่อนในช่วงเวลาที่ผู้ทำงานระบุจะ "ทำให้ไม่สามารถดำเนินธุรกิจตามปกติ" นายจ้างสามารถเปลี่ยนช่วงเวลาดังกล่าวเพื่อการดำเนินธุรกิจได้ แต่ไม่สามารถใช้สิทธิ์เปลี่ยนช่วงเวลาดังกล่าวด้วยเหตุผลว่า "มีคนทำงานไม่พอตามจำนวนปกติ"

▶ ดู 1 (17)

Q.9 พนักงานรุ่นพี่บอกให้ขับรถโฟล์คลิฟท์ในโรงงาน ฉันไม่มีใบอนุญาตจะขับได้หรือไม่

ANSWER กรณีที่จะให้ขับรถโฟล์คลิฟท์ในโรงงาน หากเป็นรถโฟล์คลิฟท์สำหรับขนของหนักสูงสุดไม่ถึง 1 ตัน ผู้ประกอบธุรกิจต้องมอบหมายให้ผู้ที่ผ่านการศึกษาพิเศษเป็นคนขับ และหากเป็นรถโฟล์คลิฟท์สำหรับขนของหนักสูงสุด 1 ตันขึ้นไป ต้องให้ผู้ผ่านการอบรมทักษะการขับรถโฟล์คลิฟท์เป็นคนขับ

▶ ดู 4 (03)

Q.10 ได้รับบาดเจ็บระหว่างทำงานจนทำให้ไม่สามารถทำงานได้ บริษัทชำระค่ารักษาให้แต่ไม่ให้ค่าทดแทนค่าจ้างระหว่างที่หยุด

ANSWER **ประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรมมีผลบังคับใช้กับผู้ทำงานทุกคนรวมถึงผู้ทำงานชาวต่างชาติซึ่งประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรมให้สามารถรับค่า (ทดแทนการ) พักฟื้น ฯลฯ ได้ตั้งแต่วันที่ 4 ที่หยุดงาน ในกรณีที่ไม่สามารถรับค่าจ้างเนื่องจากไม่สามารถทำงานเพราะการพักฟื้นจากการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยในการทำงานหรือในระหว่างเดินทางไปกลับที่ทำงาน**

▶ ดู 5

7 คำแนะนำเกี่ยวกับศูนย์ให้คำปรึกษา

บริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์สำหรับแรงงานต่างชาติ

กระทรวงสาธารณสุขและแรงงานได้จัดตั้งให้มี "บริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์สำหรับแรงงานต่างชาติ" โดยรองรับทั้งหมด 13 ภาษา ตามที่ระบุไว้ด้านล่าง

"บริการให้ค าปรึกษาทางโทรศัพท์ส าหรับแรงงานต่างชาติ" ให้บริการในปัญหาที่เกี่ยวกับเงื่อนไขการท างานต่าง ๆ เช่น ให้ความกระจ่างในข้อกฎหมาย แนะหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

ในการรับค าปรึกษาจาก "บริการให้ค าปรึกษาทางโทรศัพท์ส าหรับแรงงานต่างชาติ"จะมีค่าใช้จ่ายในการให้บริการ ส าหรับโทรศัพท์บ้านในราคา 8.5 เยน (รวมภาษี) ต่อ 180 วินาที และส าหรับโทรศัพท์มือถือในราคา 10 เยน (รวมภาษี) ต่อ 20 วินาที

ภาษา	วันทำการ	เวลาทำการ	หมายเลขโทรศัพท์
ภาษาอังกฤษ	จันทร์~ศุกร์	10.00 นาฬิกา-15.00 นาฬิกา (ยกเว้นช่วงเวลา 12.00 - 13.00 นาฬิกา)	0570-001-701
ภาษาจีน			0570-001-702
ภาษาโปรตุเกส			0570-001-703
ภาษาสเปน			0570-001-704
ภาษาตากาล็อก			0570-001-705
ภาษาเวียดนาม			0570-001-706
ภาษาพม่า	จันทร์		0570-001-707
ภาษาเนปาล	จันทร์~พฤหัส		0570-001-708
ภาษาเกาหลี	พฤหัสบดี, ศุกร์		0570-001-709
ภาษาไทย	พุธ		0570-001-712
ภาษาอินโดนีเซีย			0570-001-715
ภาษากัมพูชา(ภาษาเขมร)			0570-001-716
ภาษามองโกล	ศุกร์		0570-001-718

สายด่วนสำหรับปรึกษาเงื่อนไขการทำงาน

"สายด่วนสำหรับปรึกษาเงื่อนไขการทำงาน" คือโครงการที่กระทรวงสาธารณสุขและแรงงานมอบหมายให้ดำเนินงานโดยเป็นหมายเลขโทรศัพท์ที่ท่ สามารถใช้ติดต่อได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายทั่วประเทศญี่ปุ่นไม่ว่าจะติดต่อจากที่ใด และโทรศัพท์ระบบใดก็ตาม การรับคำปรึกษาผ่าน "สายด่วนสำหรับปรึกษาเงื่อนไขการทำงาน" รองรับ 14 ภาษาตามที่ระบุไว้ด้านล่าง

ภาษาตามที่ระบุไว้ ด้านล่างโดยให้ บริการในปัญหาที่เกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงานต่างๆเช่นให้ ความกระจ่างในข้ อกฎหมายแนะหน่วยงานที่เกี่ยวข้ อง ฯลฯ ในเวลาหลังจากกรมแรงงานจังหวัดหรือสำนักควบคุมมาตรฐานแรงงานปิดทำการ หรือในวันหยุด

ภาษา	วันทำการ	เวลาทำการ	หมายเลขโทรศัพท์
ภาษาญี่ปุ่น	จันทร์~อาทิตย์ (ทุกวัน)	○วันธรรมดา (จันทร์-ศุกร์) 17.00 -22.00 นาฬิกา ○เสาร์ อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ 9.00 -21.00 นาฬิกา	0120-811-610
ภาษาอังกฤษ			0120-531-401
ภาษาจีน			0120-531-402
ภาษาโปรตุเกส	จันทร์~เสาร์		0120-531-403
ภาษาสเปน	พฤหัส, ศุกร์,เสาร์		0120-531-404
ภาษาตากาล็อก	อังคาร, พุธ, เสาร์		0120-531-405
ภาษาเวียดนาม	อังคาร, พุธ, ศุกร์~อาทิตย์		0120-531-406
ภาษาพม่า	พุธ, อาทิตย์		0120-531-407
ภาษาเนปาล			0120-531-408
ภาษาเกาหลี	พฤหัสบดี, อาทิตย์		0120-613-801
ภาษาไทย			0120-613-802
ภาษาอินโดนีเซีย			0120-613-803
ภาษากัมพูชา(ภาษาเขมร)	จันทร์ เสาร์		0120-613-804
ภาษามองโกล			0120-613-805

แนะนำศูนย์รับปรึกษาเกี่ยวกับเงื่อนไขแรงงานต่างชาติ

ศูนย์รับปรึกษาปัญหาแรงงานต่างชาติ ตามที่สำนักงานแรงงานเขตการปกครองรัฐในแต่ละท้องถิ่น
และสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานได้จัดตั้งขึ้นให้มีการ
รับปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาแรงงานต่างชาติ เกี่ยวกับรายละเอียด สถานที่ติดต่อในแต่ละท้องที่สามารถสอบถามโดยตรง
หรือเช็ครายละเอียดได้จากเว็บไซต์ของ
กระทรวงสาธารณสุขแรงงาน และสวัสดิการ https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html

สำนักงานจังหวัด	ที่ตั้ง	ภาษาที่ให้บริการ													ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
		อังกฤษ	จีน	สเปน	โปรตุเกส	ตากาล็อก	เวียดนาม	พม่า	เนปาล	เกาหลี	ไทย	อินโดนีเซีย	กัมพูชา	มองโกล		
ฮอกไกโด	ส่วนกำกับดูแล						○								ซัปโปโร-ชิ, คิตะ-คุ, คิตะ 8, โจนิชิ 2 - 1 - 1, ซัปโปโร ไต 1, โกโดโชชะ	011-790-8784
	สนง.ฮาโกดาเตะ		○												ฮาโกดาเตะ-ชิ, ชินาคาวะ-โจ, 25 - 18 ฮาโกดาเตะ จิโฮ โกโดโชชะ ชั้น 1	0138-87-7605
	สนง.คุชิโระ	○				○									คุชิโระ-ชิ, คาชิวากิ-โจ,2 - 12	0154-42-9716
	สนง.คุชจัง	○													อาบุตะกุน คคชาน-โจ มินามิ 1 โจอิงาชิ	0136-22-2374
อาคิทา	สถานีโอตาเท						○								โอตาเมือ สี, สานโนมารุ, 6-2	0186-42-4033
มิยาง	ส่วนกำกับดูแล		○				○								เซนได-ชิ, มิยากิโนะ-คุ, เทะชิโปมาจิ 1 เซนได ไต 4 โกโดโชชะ	022-299-8838
อิบารากิ	ส่วนกำกับดูแล	○	○	○											มิโตะ-ชิ, มิยะมาจิ, 1 - 8 - 31 อิบาราคิ, โรโด โชโก โชชะ	029-224-6214
โทชิกิ	ส่วนกำกับดูแล	○		○	○										อุชิโนะมิยะ-ชิ, อาเคะโบโนะ-โจ 1 - 4 อุชิโนะมิยะ ไต 2 ชิโฮ โกโดโชชะ	028-634-9115
	สนง.โทชิกิ		○												โทชิกิ-ชิ, นุมาวะคาโจ 20 - 24	0282-24-7766
กุนมะ	ส่วนกำกับดูแล						○								มาเอบาชิ-ชิ, โอเทะมาจิ 2 - 3 - 1 มาเอะบาชิ ชิโฮ โกโดโชชะ ชั้น 8	027-896-4735
	สนง.โอตะ			○	○										โอตะ-ชิ, อิชิดะ-โจ, 104 - 1	0276-45-9920
ไซตามะ	ส่วนกำกับดูแล	○													ไซตามะชิ, ชูโอ-คุ, ชิน โตะชิน, 11 - 2 รันโดะ อะคุชิสุ ทาวา ชั้น 15	048-816-3596
			○													048-816-3597
							○									048-816-3598
ชิบะ	ส่วนกำกับดูแล	○													ชิบะ-ชิ, ชูโอ-คุ, นาคะชูโอ 4 - 11 - 1 ชิบะ ไต 2 ชิโจ โกโดโชชะ	043-221-2304
	สนง.ฟุนาบาชิ		○												ฟุนะบาชิ-ชิ, ไคจิน-โจ, 2 - 3 - 13	047-431-0182
	สนง.คาชิวะ		○				○								คาชิวะ-ชิ, คาชิวะ 255 - 31	04-7163-0246
โตเกียว	ศูนย์ส่งเสริมการให้คำปรึกษาด้านต่างประเทศ	○	○			○	○		○				○	○	ชินจุก-คุ โยสึยะ1-6-1 โยสึยะทาวเวอร์ ชั้น 13 ศูนย์ให้การสนับสนุนชาวต่างชาติ (ใน FRESC)	03-5361-8728
	สนง.ชินจุก	○	○					○		○	○	○			ชินจุก-คุ, เอียคคุนิน-โจ 4 - 4 - 1 ชินจุก โรโด โชโก โชชะ ชั้น 4	03-5338-5582
	สนง.ชินากาว่า		○			○									ชินากาว่า-คุ คามิโอซากิ 3-13-26	03-3440-7556
คานากาว่า	ส่วนกำกับดูแล	○		○	○	○	○								โยโกฮาม่า-ชิ, นาคะ-คุ, คิตะนาคะโดริ 5 - 57 โยโกฮาม่า ไต 2 โกโดโชชะ	045-211-7351
	สนง.อะซึกิ			○											อะซึกิ-ชิ, นาคะ-โจ, 3 - 2 - 6 อะซึกิ ที มิรุ ชั้น 5	046-401-1641
นีงาตะ	ส่วนกำกับดูแล						○								นีงาตะ-ชิ, ชูโอ-คุ, มิชิราคิมาจิ, 1 - 2 - 1, นีงาตะ มาชาคิ โกโดโชชะ 2-โกดัง ชั้น 3	025-288-3503
โทยามะ	ส่วนกำกับดูแล		○												โทยามะ-ชิ, จินซูฮอน-โจ, 1 - 5 - 5 โทยามะ โรโด โชโก โชชะ	076-441-4104
	สนง.ทาคาโอคะ			○	○										ทาคาโอคะ-ชิ, นาคะยากาว่า, ฮอนโจ 10 - 21 ทาคาโอคะ โฮมุ โกโดโชชะ	0766-23-3130
อิชิคาว่า	ส่วนกำกับดูแล		○				○								คานะซาว่า-ชิ, โชเนน 3 - 4 - 1 คานาซาว่า เอคิบิชิ.โกโดโชชะ ชั้น 5	076-200-9771
ฟุคุอิ	ส่วนกำกับดูแล		○	○	○										ฟุคุอิ-ชิ, ฮารุยาม่า 1 - 1 - 54 ฟุคุอิฮารุยาม่า, โกโดโชชะ ชั้น 9	0776-22-2652
ยามานาชิ	สนง.โคฟุ			○	○										โคฉุฟ-ชิ, ชิโมอิดะ 2 - 5 - 51	055-224-5620
นากาโน	ส่วนกำกับดูแล				○										นากาโน-ชิ, นากาโนโช 1 - 22 - 1	026-223-0553
กิฟุ	ส่วนกำกับดูแล			○	○										กิฟ-เคน, กิฟ-ชิ คินเรียวโจ 5 - 13 กิฟุ โกโดโชชะ ชั้น 3	058-245-8102
	สนง.กิฟุ		○												กิฟ-เคน, กิฟ-ชิ โกชิโบะ 1 - 9 - 1 กิฟุ โรโด โชโก โชชะ ชั้น 3	058-247-2368
	สนง.ทาจิมิ					○									กิฟ-เคน, ทาจิมิ-ชิ โอโดะวะมาจิ 5 - 39 - 1 ทาจิมิ โชโก โรโด โชชะ ชั้น 3	0572-22-6381
ชิซุโอคะ	ส่วนกำกับดูแล	○	○	○	○		○								ชิสุโอกะ-ชิ, อาโออิ-คุ, โอเทะ-โจ, 9 - 50 ชิสุโอกะ ชิโฮ โกโดโชชะ	054-254-6352
	สนง.ฮามามะชิ				○										ฮามามะชิ-ชิ, นาคะ-คุ โจ, 1 - 12 - 4 ฮามามะชิ โกโดโชชะ	053-456-8148
	สนง.มิชิมะ	○													มิชิมะ-ชิ, บุนเคียวโอโจ 1 - 3 - 112 มิชิมะ โชโก โรโด โชชะ	055-986-9100
	สนง.อิวาตะ				○										อิวาตะ-ชิ, มิชิเดะ 3599 - 6 อิวาตะ, ชิโฮ โกโดโชชะ	0538-32-2205
	สนง.ชิมาตะ			○	○										ชิมาตะ-ชิ, ฮอนโดริ 1 - 4677 - 4 ชิมาตะ, โรโด โชโก โชชะ	0547-37-3148
ไอจิ	ส่วนกำกับดูแล	○			○										นาโกย่า-ชิ, นาคะ-คุ, ซัน' โนะมารุ 2 - 5 - 1 นาโกย่า โกโดโชชะ ไต 2-โกดัง	052-972-0253
	สนง.นาโกย่านิชิ						○								นาโกย่า-ชิ, นาคะมุระ-คุ ฟุตะชิบาชิ-โจ 3 - 37	052-481-9533
	สนง.โทโยฮาชิ				○										โทโยฮาชิ-ชิ ไดโกกโจ 111 โทโยฮาชิ ชิโฮ โกโดโชชะ ชั้น 6	0532-54-1192
	สนง.คาริยะ				○										คะริยะ-ชิ, วาคะมาชิ-โจ 1 - 46 - 1 คาริยะ โกโดโชชะ ชั้น 3	0566-21-4885
มิเอะ	ส่วนกำกับดูแล	○													สึ-ชิ ชิมาชากิโจ 327 - 2 สึ ไดนิ ชิโฮ โกโดโชชะ ชั้น 4	059-226-2106
	สนง.โยคคัยชิ			○	○										โยคคัยชิ-ชิ, ชินโช 2 - 5 - 23	059-342-0340
	สนง.ชิ			○	○										ชิ-ชิ, ชิมาชาคิ-โจ, 327 - 2, ชิไต 2 โช, โกโดโชชะ ชั้น 1	059-227-1282
ชิกะ	สนง.โอซึ				○										โอซึ-ชิ, อุชิเดะฮามะ,14 - 15 ชิคะ โรโด โชโก โชชะ ชั้น 3	077-522-6616
	สนง.ฮิโคเนะ			○	○										ฮิโคเนะ-ชิ, นิชิมะ-โจ, 58 - 3 ฮิโคเนะ ชิโฮ โกโดโชชะ ชั้น 3	0749-22-0654
	สนง.ฮิกาชิ โอมิ			○	○										ฮิกาชิโอมิ-ชิ, โยคะอิ-ชิ, มิโดริมาจิ 8 - 14	0748-22-0394
เกียวโต	ส่วนกำกับดูแล	○					○								เกียวโต-ชิ, นาคะเกียว-คุ, เรียวกาเอเมาจิโดริ, มิอิเคะ อะการุ คานะบุคิ-โจ 451	075-241-3214
โอซากา	ส่วนกำกับดูแล	○	○		○		○								โอซากา-ชิ, ชูโอ-คุ, โอเทะมาเอะ 4 - 1 - 67 โอซากา โกโดโชชะ ไต 2-โดดัง ชั้น 9	06-6949-6490
	สนง.โอซากา ชูโอ	○													โอซากา-ชิ, ชูโอ-คุ, โมริโนะมิยะชูโอ 1 - 15 - 10 โอซากา ชูโอ โรโด โชโก โชชะ ชั้น 5	06-7669-8726
	สนง.เทนมัน	○													โอซากา-ชิ, คิตะ-คุ, เทนมาบาชิ 1 - 8 - 30 โอเอพี ทาวา ชั้น 7	06-7713-2003
	สนง.ซาไค	○													ซาคัย-ชิ, ซาคัย-คุ, มินามิคาวาระมาจิ 2 - 29 ซาคัย ชิโฮ, โกโดโชชะ ชั้น 3	072-340-3829
เฮียวโกะ	ส่วนกำกับดูแล		○												โกเบ-ชิ, ชูโอ-คุ, ฮังาชิคาวาชากิ-โจ, 1 - 1 - 3 โกเบ คริชุทารุทาว่า	078-371-5310
	สนง.ฮิเมจิ						○								ฮิเมจิ-ชิ, โอโจ 1 - 83	079-224-8181
หอคไตะชิ	ส่วนกำกับดูแล	○					○								โทคไดริ-ชิ, โทมิยาสุ 2 - 89 - 9	0857-29-1703
ชิมาเนะ	ส่วนกำกับดูแล		○												มะซึเอะ-ชิ, นุโคจิม่า-โจ 134 - 10 มะซึเอะ ชิโฮ โกโดโชชะ ชั้น 5	0852-31-1156
โอคายามะ	ส่วนกำกับดูแล	○	○				○								โอคายาม่า-ชิ, คิตะ-คุ, ชิโมอิชิอิ 1 - 4 - 1 โอคายาม่า ไต 2 โกโดโชชะ	086-201-1651
ฮิโรชิมะ	ส่วนกำกับดูแล		○	○	○										ฮิโรชิม่า-ชิ, นาคะคุ, คามิฮัจโจโบริ 6 - 30 ฮิโรชิมะ โกโดโชชะ ไต 2-โกดัง ชั้น 5	082-221-9242
	สนง.ฮิโรชิมะ ชูโอ						○								ฮิโรชิม่า-ชิ, นาคะคุ คามิฮัจโจโบริ 6 - 30 ฮิโรชิมะ โกโดโชชะ ไต 2-โกดัง ชั้น 1	082-221-2460
	สนง.ฟุคุยามะ		○				○								ฟุคุยาม่า-ชิ, อาซาฮิมาจิ 1 - 7	084-923-0005
โทคคุชิมะ	ส่วนกำกับดูแล		○												โทคคุชิมะ-ชิ, โทคคุชิมะโชโจนัย 6 - 6 โทคคุชิมะ ชิโฮ โกโดโชชะ	088-652-9163
เอะฮิเมะ	ส่วนกำกับดูแล		○												มะซึยามะ-ชิ, วาคะคุสะ-โจ 4 - 3 มะซึยามะ วาคะคุสะ โกโดโชชะ ชั้น 5	089-913-6244
							○									089-913-5653
	สนง.อิมาบาริ						○								อิมาบาริ-ชิ, อะสะชิมาจิ 1 - 3 - 1	0898-25-3760
ฟุกุโอกะ	ส่วนกำกับดูแล	○													ฟุกุโอกะ-ชิ, ฮาคาตะ-คุ, ฮาคาตะเอคิฮิกาชิ 2 - 11 - 1 ฟุกุโอกะ โกโดโชชะ ชินดัง ชั้น 4	092-411-4862
	สนง.ฟุกุโอกะชูโอ		○												ฟุกุโอกะ-ชิ, ชูโอ-คุ นะกาฮามะ 2 - 1 - 1 ฟุกุโอกะ ชูโอ โรโด ดิจุน ดันโดคุโช ชั้น 4	092-761-5607
	สนง.คิตะคิวชูนิชิ						○								คิตะคิวชู-ชิ, ยาฮาตะนิชิ-คุ คิชิโนะชะ 1 - 5 - 10 ยาวาตะ โรโด โชโก โชชะ ชั้น 3	093-622-6550
นางาซากิ	ส่วนกำกับดูแล						○								นางาซากิ-ชิ มันซาอิมาจิ 7 – 1 ทีปเล็มนางาซากิบัร ชั้น 6	095-895-5105
คุมาโมโตะ	ส่วนกำกับดูแล		○												คุมาโมโตะ-ชิ, นิชิ-คุ คะสุกะ 2 - 10 - 1 คุมาโมโตะ ชิโช โกโดโชชะ อา-ไต ชั้น 9	096-355-8449
	สนง.ยะชิชิโระ		○												ยาชิโระ-ชิ, โอเทะมาจิ 2 – 3 – 11	0965-34-6796
คาโกชิมะ	ส่วนกำกับดูแล						○								คาโกชิม่า-ชิ, ยามานาชิตะ-โจ, 13 - 21 คาโกชิม่า โกโดโชชะ	099-216-6100
โอกินาว่า	ส่วนกำกับดูแล	○													นะฮา-ชิ, โอโมโรชิ 2 - 1 - 1 นะฮา ไต 2 ชิโจ โกโดโชชะ ชั้น 3	098-868-1634

※ 1 ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2023 อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ในภายหลัง