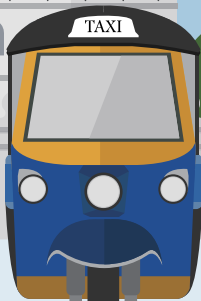


農業移工在臺工作須知

泰文版

คู่มือการทำงาน
แรงงานต่างชาติในภาคการเกษตร



一、移工在臺工作之權益與義務

สิทธิและหน้าที่การทำงานของแรงงานต่างชาติ



薪資 ค่าจ้าง

工資 ค่าจ้าง

- 由勞雇雙方自行協商約定，惟不得低於我國勞動基準法規定之基本工資。
- นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันเอง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายมาตรฐานแรงงานของไต้หวัน

工作時間及休息 เวลาทำงานและเวลาพักผ่อน

- 依勞雇雙方簽訂之勞動契約辦理。每日正常工作時間不得超過 8 小時，每週工作總時數不得超過 40 小時。超過之部分屬於加班時數，加班時數規定依勞動基準法規定辦理。
- เป็นไปตามสัญญาจ้างที่ทั้งสองฝ่ายลงนาม แต่ต้องไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 40 ชั่วโมงต่อหนึ่งสัปดาห์ ส่วนที่เกิน ถือเป็นการทำงานล่วงเวลาหรือโอที ชั่วโมงโอทีต้องเป็นไปตามกฎหมายมาตรฐานแรงงานกำหนด
- 勞工繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。
- ลูกจ้างทำงานต่อเนื่องกัน 4 ชั่วโมง จะต้องใช้เวลาพักผ่อนอย่างน้อย 30 นาที สำหรับการงานที่เป็นกะหรืองานที่มีความจำเป็นต้องทำต่อเนื่องหรือเร่งด่วน นายจ้างสามารถปรับเปลี่ยนเวลาพักผ่อนดังกล่าว โดยจัดให้ลูกจ้างได้หยุดพักผ่อนในระหว่างชั่วโมงการทำงานอื่นได้

加班 การทำงานล่วงเวลาหรือโอที

- 雇主徵得勞工同意得延長工作時間，其連同正常工時每日不得超過 12 小時，每月延長工作時間總時數不得超過 46 小時，但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長工作時間得採 3 個月總量管控，但 1 個月不得超過 54 小時，每 3 個月不得超過 138 小時。如遇天災、事變或突發事件有例外規定。
- เมื่อนายจ้างได้รับความยินยอมจากลูกจ้างทำงานล่วงเวลาหรือโอที รวมเข้ากับ ชั่วโมงการทำงานปกติแล้วจะต้องไม่เกินวันละ 12 ชั่วโมง และเมื่อรวมจำนวน ชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาหรือโอทีแล้วต้องไม่เกินเดือนละ 46 ชั่วโมง แต่กรณีที่นายจ้างได้รับการยินยอมจากสหภาพแรงงาน หรือจากที่ประชุม นายจ้างและลูกจ้างสำหรับสถานประกอบการที่ไม่มีสหภาพแรงงาน สามารถ ขยายระยะเวลาทำงานอย่างยืดหยุ่นได้ภายใน 3 เดือน แต่ชั่วโมงทำงานใน แต่ละเดือนต้องไม่เกิน 54 ชั่วโมง ทุก 3 เดือนต้องไม่เกิน 138 ชั่วโมง กรณีที่เกิดภัยธรรมชาติ มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นหรือมีเหตุจำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยง ได้ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ

加班費 ค่าทำงานล่วงเวลาหรือค่าโอที

- 每日加班時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給 1/3 以上。加班 2 小時後，再加班的時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給 2/3 以上。
- การทำงานล่วงเวลาในแต่ละวันไม่เกิน 2 ชั่วโมง ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้น อีกไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 เท่าของอัตราค่าจ้างปกติรายชั่วโมง เมื่อทำงานล่วง เวลาเกินกว่า 2 ชั่วโมงขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4 ชั่วโมง ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม ขึ้นอีกไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 เท่าของอัตราค่าจ้างปกติรายชั่วโมง

每月必需繳交之費用

รายการค่าใช้จ่ายที่ลูกจ้างจะต้องจ่ายในแต่ละเดือน

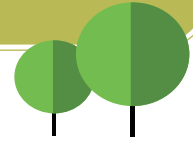
必繳的費用	預算金額，以基本工資每月 26,400 元 (自 112 年 1 月 1 日起實施) 為例
健康保險費	依基本工資計算 (基本工資 * 5.17% * 30%)，約 409 元。
勞工保險費	依基本工資計算 (月投保薪資 * 112 年保險費率 11% * 勞工 20%、雇主 70%)，勞工 581 元、雇主 2,033 元。
勞工職業災害保險費	依基本工資計算 (月投保薪資 * 農、林、牧業保險費率 0.22%)，雇主全額負擔約 58 元。
所得稅	依基本工資計算 (基本工資 * 6%)，約 1,584 元。
可能要繳的費用	
食宿費	約 2,500 元。
仲介服務費	如移工有委任仲介公司辦理就業服務業務，應有服務之事實始得收取： 第一年每月 1,800 元。 第二年每月 1,700 元。 第三年起每月 1,500 元。



รายการที่ต้องจ่าย	จำนวนเงินที่ต้องจ่าย คิดจากฐานเงินเดือน 26,400 เหรียญ (ยกตัวอย่างอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่มีผลตั้งแต่ 1 ม.ค. 66)
เบี้ยประกันสุขภาพ	คำนวณจากอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ $(26,400 \times 5.17\% \times 30\%)$ ประมาณ 409 เหรียญ
เบี้ยประกันภัยแรงงาน	คำนวณจากอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (วงเงินเอาประกัน \times อัตรา เบี้ยประกันภัยแรงงานปี 2566 ได้แก่ $11\% \times$ ลูกจ้างรับ ผิดชอบ 20% \times นายจ้างรับผิดชอบ 70%) แรงงานจ่าย เบี้ยประกัน 581 เหรียญ นายจ้างจ่าย 2,033 เหรียญ
เบี้ยประกันอุบัติเหตุจากการทำงาน	คำนวณตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (วงเงินที่เอาประกัน \times อัตราเบี้ยประกันสำหรับแรงงานภาคการเกษตร ป่าไม้ และปศุสัตว์ 0.22%) นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบเบี้ย ประกันประมาณ 58 เหรียญ/คน/เดือน
เงินภาษี	คำนวณจากอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ $(26,400 \times 6\%)$ ประมาณ 1,584 เหรียญ
ค่าใช้จ่ายที่อาจต้องจ่าย	
ค่าอาหารและที่พัก	ประมาณ 2,500 เหรียญ
ค่าบริการดูแลรายเดือนของ บจจ.	กรณีที่แรงงานต่างชาติได้มอบหมายให้ บจจ. เป็นผู้รับ ผิดชอบดูแล เมื่อมีการให้บริการจริงแล้ว สามารถเรียก เก็บค่าบริการได้ดังนี้ : ปีแรก เดือนละไม่เกิน 1,800 เหรียญ ปีที่ 2 เดือนละไม่เกิน 1,700 เหรียญ ปีที่ 3 เดือนละไม่เกิน 1,500 เหรียญ

例假，休假及請假

วันหยุดงาน วันหยุดพักผ่อนและการลา



例假 วันหยุดงาน

- 勞工每 7 日中應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日。
(如依法實施彈性工時，得依相關規定調整)
- ลูกจ้างต้องได้รับวันหยุดงาน 2 วัน ในทุก ๆ ระยะเวลา 7 วัน ในจำนวนนี้เป็นวันหยุด 1 วัน วันพักผ่อน 1 วัน (กรณีที่ใช้ระบบเวลาทำงานแบบยืดหยุ่น ให้ปรับเปลี่ยนเป็นไปตามกำหนด)

特休 วันหยุดพักผ่อนพิเศษประจำปี

- 勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假：
- ลูกจ้างที่ทำงานกับนายจ้างหรือสถานประกอบกิจการรายใดรายหนึ่งติดต่อกันมาครบระยะเวลาหนึ่ง จะได้รับสิทธิให้ลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ดังนี้ :



- 一、6個月以上1年未滿者，3日。

ทำงานครบ 6 เดือนขึ้นไปแต่ไม่ครบ 1 ปี มีวันหยุดพักผ่อนพิเศษ 3 วัน

- 二、1年以上2年未滿者，7日。

1 ปีขึ้นไปไม่ครบ 2 ปี มีวันหยุดพักผ่อนพิเศษ 7 วัน

- 三、2年以上3年未滿者，10日。

2 ปีขึ้นไป ไม่ครบ 3 ปี มีวันหยุดพักผ่อนพิเศษ 10 วัน

- 四、3年以上5年未滿者，每年14日。

3 ปีขึ้นไป ไม่ครบ 5 ปี มีวันหยุดพักผ่อนพิเศษปีละ 14 วัน

- 五、5年以上10年未滿者，每年15日。

5 ปีขึ้นไป ไม่ครบ 10 ปี มีวันหยุดพักผ่อนพิเศษปีละ 15 วัน

- 六、10年以上者，每1年加給1日，加至30日為止。

10 ปีขึ้นไป จะได้รับวันหยุดพักผ่อนเพิ่มขึ้นอีกปีละ 1 วัน รวมแล้วไม่เกิน 30 วัน

前項之特別休假期日，由勞工排定之。但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。雇主應於勞工符合特別休假條件時，告知勞工可依規定排定特別休假。

- วันหยุดพักผ่อนประจำปีข้างต้น ให้ลูกจ้างเป็นผู้จัดวันหยุดพักผ่อนเอง แต่ในกรณีที่นายจ้างมีความจำเป็นเร่งด่วนด้านการประกอบธุรกิจ หรือลูกจ้างมีภารกิจส่วนตัว สามารถหารือเพื่อปรับเปลี่ยนวันหยุดพักผ่อนได้ เมื่อลูกจ้างมีสิทธิ์ลาหยุดพักผ่อน นายจ้างต้องแจ้งสิทธิ์การลาดังกล่าวให้ลูกจ้างทราบ



- 勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。雇主應將勞工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。
- วันหยุดพักผ่อนพิเศษข้างต้น หากลูกจ้างไม่ได้ใช้สิทธิ์หรือยังใช้ไม่หมดก่อนสิ้นปีหรือก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง นายจ้างต้องจ่ายเป็นค่าจ้างให้ กรณีที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกัน ยกไปรวมกับวันหยุดพักผ่อนพิเศษในปีถัดไปได้ แต่หากยังใช้ไม่หมดก่อนสิ้นปีถัดไปหรือก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างสิ้นสุดลง นายจ้างต้องจ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างนายจ้างจะต้องบันทึกวันเวลาที่ลูกจ้างลาหยุดพักผ่อน และการจ่ายค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนที่ลูกจ้างไม่ได้ใช้สิทธิ์ลงในบัญชีค่าจ้างของลูกจ้าง และแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ลูกจ้างทราบเป็นประจำทุกปี นายจ้างต้องบันทึกจำนวนวันลาพักผ่อนประจำปี และการจ่ายเงินค่าจ้างทดแทนวันลาพักผ่อนประจำปีที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิ์ไว้ในบัญชีเงินเดือนของลูกจ้างและต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นประจำทุกปี

請假 การลงาน

- 勞工因婚、喪、疾病或其他正當事由得依勞動基準法及勞工請假規則請假。
- ลูกจ้างสามารถลาหยุดเพื่อการสมรส ร่วมพิธีศพ รับการรักษาพยาบาลจากการเจ็บป่วย หรือเพื่อการอื่นที่ชอบด้วยเหตุผลได้ ตามกฎหมายมาตรฐานแรงงานและระเบียบการลา



所得稅 ภาษีเงินได้

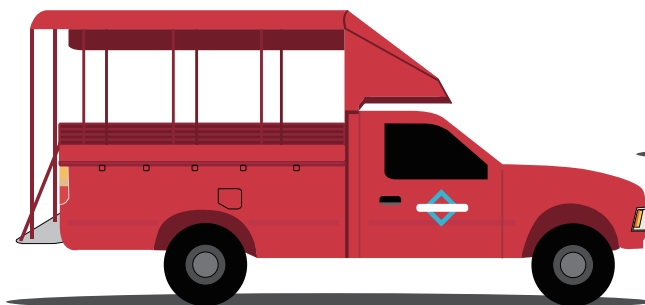
所得稅繳納規定：

กฎระเบียบในการจัดเก็บภาษีเงินได้：

- 非居住者 (課稅年度居留未滿 183 天者)：其應納稅額 = 所得額 × 薪資所得扣繳率。自 98 年 1 月 1 日起，全月薪資給付總額在行政院核定每月基本工資之 1.5 倍以下者，按照給付額扣繳 6%；超過 1.5 倍者，按給付額扣繳 18%。
- ผู้พำนักในได้หวันไม่ครบ 183 วันใน 1 ปีภาษี：ภาษีเงินได้ที่ต้องเสีย = รายได้ × อัตราภาษีที่ต้องเสีย เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2552 เป็นต้นมา สภการบริหารกำหนดให้ผู้มีรายได้ตลอดเดือนไม่เกิน 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ต้องเสียภาษี ณ ที่จ่ายในอัตรา 6% ผู้มีรายได้ตลอดเดือนเกิน 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ต้องเสียภาษีในอัตรา 18%



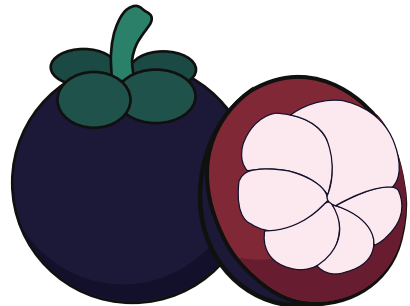
- 居住者 (課稅年度居留合計滿 183 天者) : 應依法辦理結算申報納稅，適用稅率則依所得高低介於 5% 至 45%。您的雇主如為所得稅法規定之扣繳義務人，於給付工資時需依您的選擇，按全月薪資給付總額扣取 5% 或依薪資所得扣繳辦法規定扣繳，選擇按全月給付總額扣取 5% 者，倘每次應扣繳稅額不超過新臺幣 2,000 元者 (即薪資所得不超過新臺幣 4 萬元)，免予扣繳；選擇依薪資所得扣繳辦法規定扣繳者，課稅年度全月薪資給付總額在新臺幣 7 萬 3,000 元以下，亦毋需扣繳。
- ผู้พักนักรบ 183 วันใน 1 ปีภาษี จะได้รับการลดหย่อนภาษีและต้องยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี เงินได้สุทธิที่ต้องเสียภาษีเริ่มตั้งแต่ 5-45% หากนายจ้างของท่านเป็นผู้มีหน้าที่หักภาษี จะหักภาษีจากค่าจ้างรายเดือนตามที่ท่านเลือก ได้แก่ หักภาษีส่วหน้าจากค่าจ้างรวมต่อเดือน 5% หรือหักภาษีตามเกณฑ์การหักภาษีส่วหน้าจากค่าจ้างของกรมสรรพากร หากเลือกหักภาษีส่วหน้าจากค่าจ้างรวมต่อเดือน 5% แต่มูลค่าภาษีที่หักจริงไม่เกิน 2,000 เหยียญ (หรือค่าจ้างรวมต่อเดือนไม่เกิน 40,000 เหยียญ) ให้งดหักภาษีส่วหน้าจากค่าจ้าง หากเลือกรายการหักภาษีส่วหน้าตามเกณฑ์ของกรมสรรพากร ค่าจ้างต่อเดือนไม่เกิน 73,000 เหยียญ ไม่ต้องหักภาษีส่วหน้าเช่นกัน



所得稅申報規定：

ระเบียบการยื่นแบบเสียภาษี:

- 居留滿 183 天 (屬居住者) 且無其他所得者，應納稅額 = 所得額 - 免稅額 - 扣除額 = 所得淨額，再按級距稅率計算，若所得淨額小於 0 時，未達課稅標準，得免辦理個人綜合所得稅結算申報。
- ผู้พำนักในไต้หวันครบ 183 วัน (ถือเป็นผู้มีถิ่นที่อยู่) ภาษีเงินได้ที่ต้องเสีย = รายได้รวม - ค่าลดหย่อน - ค่าใช้จ่าย = เงินได้สุทธิ จากนั้นคิดคำนวณตามอัตรา ก้าวหน้า กรณีที่เงินได้สุทธิต่ำกว่า 0 ไม่ถึงระดับที่ต้องเสียภาษี ไม่ต้องยื่นแบบ แสดงรายการเสียภาษี
- 移工來臺工作後，如一課稅年度在臺居留天數合計滿 183 天，應於次年 5 月 1 日起至 5 月 31 日止，辦理上年度綜合所得稅之結算申報；如該移工於年度結算申報期限開始前離境者，則應於離境前一週，辦理結算申報，稅捐單位於受理申報後，經核算有應退稅款者，至遲於次年 4 月底前核發退稅支票。
- แรงงานต่างชาติที่เดินทางมาทำงานที่ไต้หวัน หากพำนักครบ 183 วันใน 1 ปีภาษี ต้องยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีระหว่าง 1-31 พ.ค. ของปีถัดไป กรณีที่เดินทางออกจากไต้หวันก่อนถึงช่วงยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี ต้องยื่นแบบเสียภาษีก่อนการเดินทาง 1 สัปดาห์ และหากคำนวณแล้วมีเงินคืนภาษี กรมสรรพากรจะจ่ายคืนในรูปแบบของเช็ค ชำสุตภายในสิ้นเดือนเมษายน ของปีถัดไป



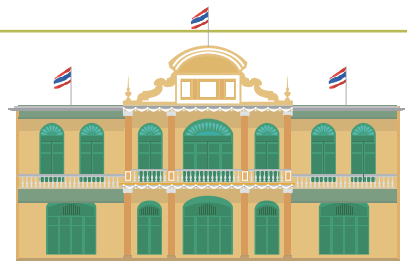
二、移工協助專線

รวมเบอร์สายด่วนที่แรงงานต่างชาติขอรับความช่วยเหลือได้

專線 	服務項目
1955	勞動部勞工諮詢申訴專線
1950	消費者保護專線
1922	疾病管制署防疫諮詢專線
119	緊急報案專線 (包含火災、急難救助發生時的報案專線)
113	<p>保護專線 (包含性侵害，性騷擾防治諮詢)：如您面臨性侵害人身安全的威脅時，請撥打『113 保護專線』(24 小時免付費服務)，有英、越、泰、印、柬等五國語言通譯服務，提供您諮詢與求助。</p> <p>英語請按 1 越語請按 2 泰語請按 3</p> <p>印尼語請按 4 柬埔寨請按 5</p> <p>日語請按 6</p>
112	緊急救援專線
110	警政署 110 全國報案專線

สายด่วน	รายละเอียดที่ให้บริการ
1955	สายด่วนคุ้มครองแรงงานของกระทรวงแรงงาน
1950	สายด่วนคุ้มครองผู้บริโภค
1922	สายด่วนให้คำปรึกษาด้านการป้องกันโรค
119	สายด่วนแจ้งความฉุกเฉิน (รวมการแจ้งความไฟไหม้และกู้ภัย)
113	สายด่วนคุ้มครองความปลอดภัย (รวมให้คำปรึกษาด้านการป้องปรามการล้วงละเมิดทางเพศ การลวนลามทางเพศ) เมื่อท่านประสบภัยคุกคามจากการล้วงละเมิดทางเพศ โปรดโทรสายด่วนคุ้มครองความปลอดภัย 113 ให้บริการฟรีตลอด 24 ชั่วโมง โดยมีล่ามคอยให้บริการ 5 ภาษา ได้แก่

สายด่วน	รายละเอียดที่ให้บริการ
113	<p>ภาษาอังกฤษ กด 1</p> <p>ภาษาเวียดนาม กด 2</p> <p>ภาษาไทย กด 3</p> <p>อินโดนีเซีย กด 4</p> <p>กัมพูชา กด 5</p> <p>ภาษาญี่ปุ่น กด 6</p>
112	สายด่วนช่วยเหลือฉุกเฉิน
110	สายด่วนแจ้งความทั่วประเทศ 110 ของสำนักงานตำรวจ



三、中文簡易生活用語

ภาษาจีนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน

- 你好 How are you ; Hello



Ni How : 向人打招呼、問候的話。

- 謝謝 Thanks



Xie-Xie : 表達感謝、感激的意思。

- 對不起 Sorry



Dui Bu Chi : 對人表示抱歉的意思。

- 我愛你 I love you



Wo Ai Ni : 向人表達愛意、喜歡的意思。

- 再見 Goodbye



Zhai Jian : 道別時，希望以後再相見所用的話。

- 多少錢 How much



Duo Shao Chian : 詢問東西的價值時所用的話。



• **你好 สวัสดี**



Ni How : 向人打招呼、問候的話。

(อ่านว่า) หนึ่ ท่าว : ใช้กล่าวสวัสดี ทักทายผู้อื่น

• **謝謝 ขอบคุณ**



Xie-Xie : 表達感謝、感激的意思。

(อ่านว่า) เซี่ย-เซี่ย : กล่าวแสดงความขอบคุณ

• **對不起 ขอโทษ**



Dui Bu Chi : 對人表示抱歉的意思。

(อ่านว่า) ตู๋-บู-ฉี : กล่าวแสดงการขอโทษ

• **我愛你 ฉันรักคุณ**



Wo Ai Ni : 向人表達愛意、喜歡的意思。

(อ่านว่า) หว่อ-อาย-หนึ่ : กล่าวแสดงความรัก ความรู้สึกชื่นชอบต่อผู้อื่น

• **再見 แล้วพบกันใหม่**



Zhai Jian : 道別時，希望以後再相見所用的話。

(อ่านว่า) ไจ้-เจี้ยน : กล่าวลา หวังว่าครั้งหน้าจะพบกันใหม่

• **多少錢 เท่าไหร่**



Duo Shao Chian : 詢問東西的價值時所用的話。

(อ่านว่า) ต้ว-สาว-เฉียน : กล่าวเมื่อต้องการสอบถามราคาของสิ่งของ



 ภาษาไทย @1955mw_th 

เชิญชวนแอดและผูกเบอร์มือถือกับไลน์ 1955 เพื่อรับบริการแจ้งเตือนข้อมูลข่าวสารแบบเป็นรายบุคคล อาทิ วันครบกำหนดสัญญาจ้าง ข้อมูลป้องกันโรคและสิทธิประโยชน์ที่พึงทราบเป็นต้น หากมีปัญหา สอบถามได้ที่สายด่วนคุ้มครองแรงงาน 1955



農業移工在臺工作須知

泰文版

คู่มือการทำงาน

แรงงานต่างชาติในภาคการเกษตร

