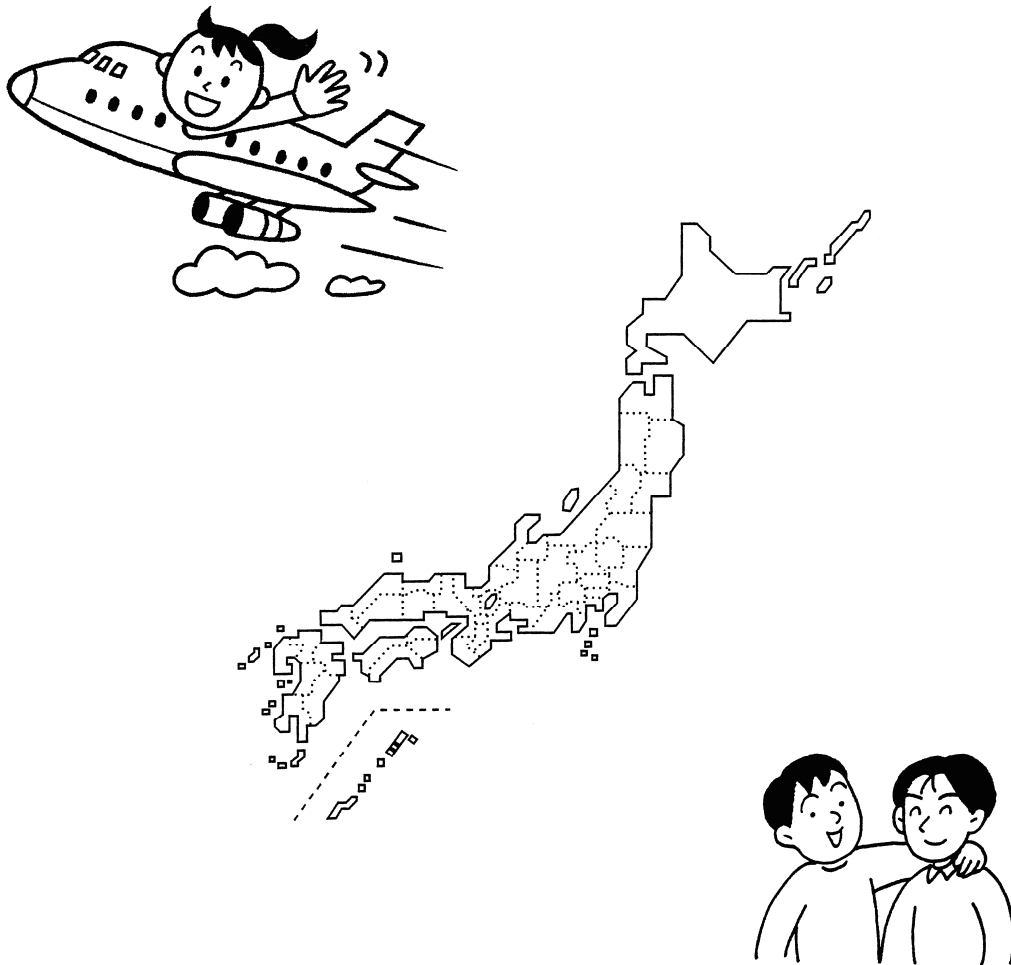


# คู่มือการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค



องค์การความร่วมมือในการฝึกงานระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น

**JITCO**

## บทนำ

โครงการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคของประเทศญี่ปุ่นเป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์ในการรับแรงงานชาวต่างชาติที่อยู่ในวัยทำงาน เข้ามาเพื่อเรียนรู้ทักษะด้านอุตสาหกรรมและอาชีพของญี่ปุ่น และสามารถนำกลับไปปรับปรุงชีวิตการทำงานหรือพัฒนาอุตสาหกรรมและองค์กร เมื่อเดินทางกลับประเทศ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ไม่เพียงแต่กลุ่มองค์กรผู้รับผู้ฝึกงานฝ่ายญี่ปุ่น สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานหรือองค์กรจัดส่งผู้ฝึกงานของประเทศต่างๆเท่านั้น ที่ต้องเข้าใจโครงการอย่างเพียงพอ ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคเองก็ต้องเข้าใจ และปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ที่ได้กำหนดไว้เช่นกัน

อย่างไรก็ตาม ตั้งแต่มีการดำเนินโครงการฯ เป็นต้นมา ได้เกิดปัญหาต่างๆ ขึ้น รัฐบาลญี่ปุ่นจึงได้ปรับปรุงโครงการฯ โดยได้มีการแก้ไขกฎหมายควบคุมการเข้าออกราชอาณาจักรและการรับรองการลี้ภัย เมื่อเดือนกรกฎาคม 2552 และจัดระบบโครงการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิครูปแบบใหม่ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2553 โดยระบบการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคใหม่ช่วยให้สถานภาพทางกฎหมายของผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคความมั่นคงยิ่งขึ้น และช่วยให้ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแรงงานตั้งแต่ปีแรกที่เดินทางเข้าประเทศ รวมทั้งยังเพิ่มอำนาจในการบริหารจัดการและควบคุมให้กลุ่มองค์กรรับผู้ฝึกงานมีความรับผิดชอบมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น องค์การความร่วมมือในการฝึกงานระหว่างประเทศแห่งประเทศญี่ปุ่น (JITCO) ในฐานะที่เป็นองค์กรรับผิดชอบให้ความช่วยเหลือและคำชี้แนะแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระดับประเทศให้สามารถดำเนินโครงการฯ ได้อย่างถูกต้องและราบรื่น จึงได้จัดทำคู่มือการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคสามารถทำความเข้าใจโครงการฯ ได้อย่างถูกต้องและปฏิบัติตามการฝึกงานด้านเทคนิคได้อย่างสบายใจ คู่มือนี้นอกจากจัดทำเป็นภาษาญี่ปุ่นแล้ว ยังจัดแปลเป็นภาษาต่างประเทศ คือ ภาษาอังกฤษ จีน อินโดนีเซีย เวียดนาม ฟิลิปปินส์ และไทยอีกด้วย

หวังว่าผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค องค์กรจัดส่งผู้ฝึกงาน องค์กรรับผู้ฝึกงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะนำคู่มือฉบับนี้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป

องค์การความร่วมมือในการฝึกงานระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น

## สารบัญ

<วิธีใช้คู่มือฉบับนี้> .....	1	
I	โครงการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคของประเทศญี่ปุ่น .....	2
1.	วัตถุประสงค์ของโครงการฯ .....	2
2.	สาระสำคัญของโครงการฯ .....	2
(1)	สถานภาพการพำนักอาศัยและเนื้อหาการฝึกอบรมในปีแรกของการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค.....	2
(2)	สถานภาพการพำนักอาศัยและเนื้อหาการฝึกอบรมในปีที่สองและปีที่สามของการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค.....	2
(3)	ระยะเวลาการพำนักอาศัยอยู่ในประเทศญี่ปุ่น .....	2
(4)	เงื่อนไขการรับผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค .....	2
(5)	เงื่อนไขการเปลี่ยนสถานภาพการพำนักอาศัยจากการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคปีแรกเข้าสู่ปีที่สอง .....	3
(6)	ประเภทของอาชีพหรืองานที่สามารถปฏิบัติต่อไปที่สองของการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค .....	3
3.	โครงสร้างของโครงการฯ โดยสังเขป .....	3
II	คุณสมบัติของผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค .....	4
1.	ความเข้าใจที่ถูกต้องต่อโครงการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค.....	4
2.	การเตรียมความรู้ภาษาญี่ปุ่นขั้นพื้นฐาน .....	4
3.	การศึกษากฎระเบียบที่จำเป็นในการดำรงชีวิตที่ประเทศญี่ปุ่น.....	4
4.	การรักษาสุขภาพ .....	4
III	สิทธิประโยชน์ของผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค .....	4
1.	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับสมัครงาน.....	5
2.	การทำสัญญาจ้างงานกับสถานประกอบการรับผู้ฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น .....	5
3.	การตรวจสอบเงื่อนไขการจ้างงาน .....	5
4.	การทำสัญญากับองค์กรจัดส่งผู้ฝึกงาน .....	5
5.	สิทธิประโยชน์ในระหว่างการฝึกอบรมก่อนเข้าฝึกงาน(ที่ประเทศญี่ปุ่น).....	6
IV	กฎหมายแรงงานของประเทศญี่ปุ่น .....	6
1.	ชั่วโมงทำงาน วันหยุด การลา.....	6
(1)	ชั่วโมงทำงานและเวลาพัก.....	6
(2)	วันหยุดและการลา.....	6
2.	ค่าจ้าง .....	7
(1)	หลักเกณฑ์ทั้ง 5 ประการของการจ่ายค่าจ้าง .....	7
(2)	การโอนเงินค่าจ้างเข้าบัญชีธนาคาร.....	7
(3)	การหักเงินจากค่าจ้าง.....	7
(4)	ค่าจ้างล่วงเวลา.....	7
(5)	ค่าจ้างขั้นต่ำ.....	8
3.	ความปลอดภัยและสุขอนามัยกับการดูแลรักษาสุขภาพ.....	8
4.	ประกันแรงงาน .....	8
(1)	ประกันชดเชยความเสียหายจากอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงาน .....	8
(2)	ประกันการจ้างงาน.....	8

V	ประกันสังคมของประเทศไทย	9
1.	ประกันสุขภาพของรัฐ	9
2.	ประกันสุขภาพที่นายจ้างจัดให้	9
3.	ประกันบำนาญของรัฐ	9
4.	ประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้	9
5.	เงินชดเชยชั่วคราวในกรณีที่ออกจากประกัน	9
VI	ข้อควรระวังในระหว่างพำนักอยู่ในประเทศไทย	10
1.	การห้ามทำกิจกรรมนอกเหนือสถานภาพการพำนักอาศัย	10
2.	การล่องลอยต่างๆ จากบุคคลภายนอก	10
3.	การเก็บรักษาหนังสือเดินทางและบัตรประจำตัวคนต่างด้าว	10
4.	การรักษากฎจราจร	10
5.	การเก็บรักษาสมุดบัญชีธนาคาร ฯลฯ	10
6.	การดูแลรักษาสุขภาพ	11
7.	การป้องกันอุบัติเหตุระหว่างฝึกปฏิบัติงานเทคนิค	11
8.	การกำจัดขยะ	11
9.	ภาษีท้องถิ่นพำนัก	11
VII	ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดปัญหาในระหว่างการฝึกงาน	12
1.	การให้คำปรึกษาภาษาต่างประเทศ ของ JITCO	12
2.	การรับปรึกษาด้านสุขภาพและการแพทย์ ของ JITCO	12
3.	การรับปรึกษาทางสุขภาพจิต ของ JITCO	12
4.	สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองส่วนท้องถิ่น	12
5.	แผนกควบคุมของสำนักงานมาตรฐานแรงงานประจำจังหวัด	13
6.	สถานทูตและสถานกงสุลของแต่ละประเทศ	13
7.	เจ้าหน้าที่ขององค์กรจัดส่งผู้ฝึกงานที่ประจำอยู่ในประเทศไทย	13
VIII	JITCO	13

### เอกสารอ้างอิง

1.	สัญญาจ้างงาน	14
2.	หนังสือเงื่อนไขการทำงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค	15

### <วิธีใช้คู่มือฉบับนี้>

1. คู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ที่มีความประสงค์ที่จะฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคในประเทศญี่ปุ่นเดินทางมาประเทศญี่ปุ่นด้วยความเข้าใจในระบบการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคของประเทศญี่ปุ่นอย่างเพียงพอ ฝึกงานด้านเทคนิคด้วยความสบายใจ และหลังจบการฝึกงานด้านเทคนิคตามกำหนดการแล้วจะได้กลับประเทศของตนอย่างปลอดภัย
2. โครงการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคระบบใหม่ที่ได้ประกาศใช้ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2553 นั้น ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคจะต้องอยู่ภายใต้กฎหมายแรงงานของประเทศญี่ปุ่นตั้งแต่ปีแรกของการปฏิบัติการฝึกงานด้านเทคนิค ดังนั้นผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคจึงต้องทำสัญญาจ้างงานกับสถานประกอบการรับผู้ฝึกงานก่อนออกเดินทางจากประเทศของตน และผู้ฝึกงานจำเป็นต้องมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงานของประเทศญี่ปุ่นอย่างเพียงพอ
3. ระบบการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคของประเทศญี่ปุ่นนั้น มีความสลับซับซ้อนและมีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย คู่มือฉบับนี้พยายามที่จะอธิบายอย่างง่าย ๆ เพื่อให้ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคจะได้เข้าใจเนื้อหาของคู่มือนี้อย่างถ่องแท้ หากมีข้อสงสัยประการใดในระหว่างพำนักอยู่ในประเทศญี่ปุ่น โปรดอย่ากังวลอยู่คนเดียว ขอแนะนำให้กลับมาอ่านคู่มือฉบับนี้อีกครั้ง เชื่อว่าท่านจะได้พบข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างแน่นอน

คำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในคู่มือฉบับนี้ มีดังต่อไปนี้

- (1) กลุ่มองค์กรรับผู้ฝึกงาน : หมายถึง "กลุ่มองค์กรกำกับดูแล" ตามกฎหมายควบคุมการเข้าเมืองของญี่ปุ่น
- (2) สถานประกอบการรับผู้ฝึกงาน: หมายถึง "สถานประกอบการผู้รับผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค" ตามกฎหมายควบคุมการเข้าเมืองของญี่ปุ่น ซึ่งเป็นสถานประกอบการที่ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคจะเข้าทำงาน
- (3) องค์กรรับผู้ฝึกงาน : หมายถึง กลุ่มองค์กรกำกับดูแล และ สถานประกอบการรับผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค
- (4) องค์กรจัดส่งผู้ฝึกงาน : หมายถึง องค์กรที่ทำสัญญาว่าด้วยการส่งและรับผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคกับกลุ่มองค์กรรับผู้ฝึกงาน และดำเนินการส่งผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคไปประเทศญี่ปุ่น

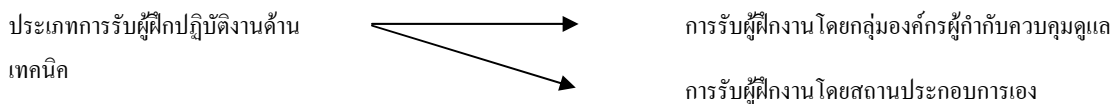
## I โครงการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคของประเทศไทย

### 1. วัตถุประสงค์ของโครงการฯ

โครงการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคเป็นระบบที่เปิดโอกาสให้ชาวต่างชาติที่อยู่ในวัยทำงานได้ฝึกทักษะความสามารถด้านอุตสาหกรรมและอาชีพในประเทศไทยในฐานะผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค รวมทั้งเพิ่มทักษะความสามารถที่ได้จากการฝึกงานให้มากยิ่งขึ้นถึงระดับปฏิบัติจริงและเมื่อเดินทางกลับประเทศหลังสิ้นสุดการฝึกงาน สามารถนำทักษะความสามารถนั้นไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมของประเทศตน ให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น กล่าวอีกนัยหนึ่งคือโครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งสามารถอำนวยความสะดวกในการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศต่างๆ ผ่านการถ่ายทอดเทคโนโลยีของประเทศไทยนั่นเอง

### 2. สาระสำคัญของโครงการฯ

การรับผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคแบ่งออกได้เป็น "การรับผู้ฝึกงาน โดยกลุ่มองค์กรผู้กำกับควบคุมดูแล" และ "การรับผู้ฝึกโดยสถานประกอบการเอง"



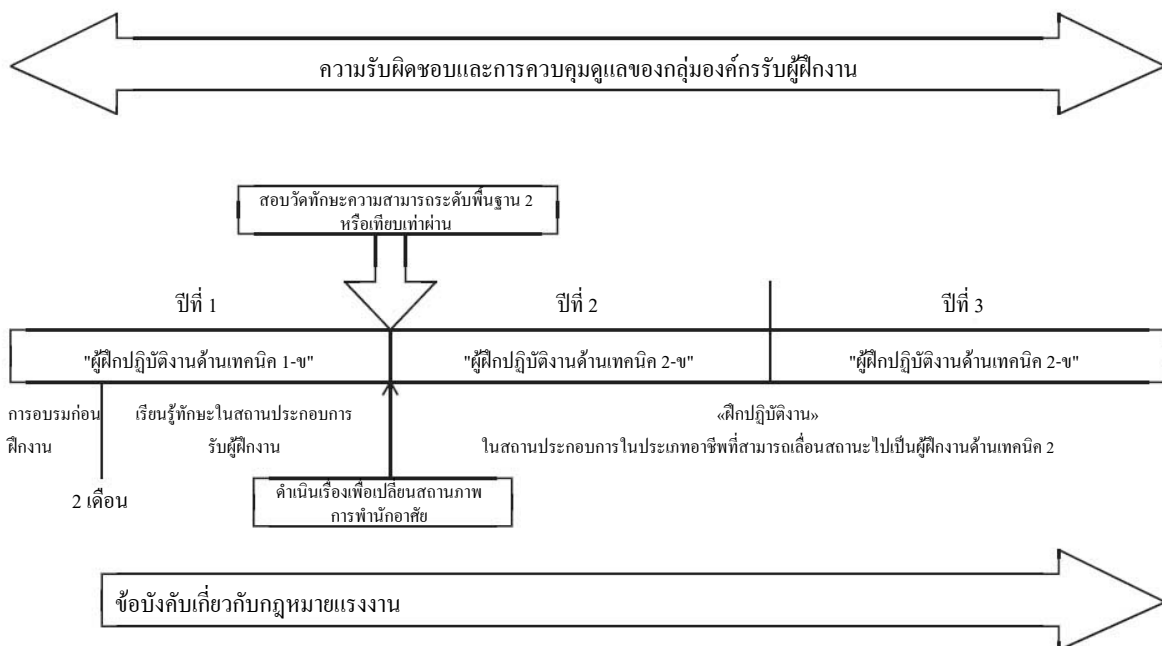
คู่มือฉบับนี้ จะอธิบายถึง "การรับผู้ฝึกงาน โดยกลุ่มองค์กรผู้กำกับควบคุมดูแล" ซึ่งกลุ่มองค์กรรับผู้ฝึกงานในประเทศไทยจะรับผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค โดยผ่านองค์กรจัดส่งผู้ฝึกงานในต่างประเทศ

- (1) สถานภาพการพำนักอาศัยและเนื้อหาการฝึกอบรมในปีแรก ของการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค  
สถานภาพการพำนักอาศัยในปีแรกของการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค คือ "ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค 1-ข" ด้วยสถานภาพการพำนักอาศัยดังกล่าว ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคจะสามารถดำเนินกิจกรรมได้ 2 ประเภท คือ
  - 1) "กิจกรรมศึกษาหาความรู้" จากการศึกษาหาความรู้จากการฟังการฝึกอบรมที่ดำเนินการ โดยกลุ่มองค์กรรับผู้ฝึกงาน ทันทีหลังเดินทางเข้าประเทศไทย
  - 2) "กิจกรรมเพื่อเรียนรู้ทักษะ" ซึ่งดำเนินการตามสัญญาจ้างงานกับสถานประกอบการรับผู้ฝึกงาน
- (2) สถานภาพการพำนักอาศัยและเนื้อหาการฝึกอบรมในปีที่สอง และปีที่สามของการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค  
สถานภาพการพำนักอาศัยในปีที่สองและปีที่สามของการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค คือ "ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค 2-ข" ด้วยสถานภาพการพำนักอาศัยนี้ ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคจะสามารถดำเนินกิจกรรมได้ ดังต่อไปนี้  
"ผู้ที่มีทักษะจากกิจกรรมการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคในปีแรก สามารถทำงานกับสถานประกอบการเดิมที่ได้ฝึกงานในปีแรกตามสัญญาจ้างงานต่อไป เพื่อเรียนรู้ทักษะให้เกิดความชำนาญยิ่งขึ้น"
- (3) ระยะเวลาการพำนักอาศัยอยู่ในประเทศไทย  
ระยะเวลาที่สามารถพำนักอาศัยอยู่ในประเทศไทยภายใต้สถานภาพการพำนักอาศัย "การฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค" คือ ไม่เกิน 3 ปี โดยพิจารณาระยะเวลาของ "ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค 1-ข" และ "ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค 2-ข" รวมกัน
- (4) เงื่อนไขการรับผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค  
เงื่อนไขของการเข้าประเทศไทยในฐานะเป็นผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคนั้น กำหนดไว้ในกฎหมายของกระทรวงยุติธรรมของญี่ปุ่นดังต่อไปนี้

- 1) ทักษะที่จะฝึกฝนนั้น ต้องไม่ใช่งานสามัญประเภทแรงงานไร้ฝีมือ
  - 2) ต้องมีอายุ 18 ปีขึ้นไป และมีการวางแผนไว้ว่าจะประกอบอาชีพที่จำเป็นต้องใช้ทักษะที่ได้เรียนรู้ในประเทศญี่ปุ่นหลังกลับประเทศ
  - 3) มีความประสงค์ที่จะเรียนรู้ทักษะ ซึ่งไม่สามารถหาโอกาสหรือยากที่จะเรียนรู้ทักษะนั้นได้ในประเทศของตน
  - 4) มีประสบการณ์ประกอบอาชีพประเภทเดียวกันกับสาขาอาชีพที่จะได้รับการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น
  - 5) มีการเสนอชื่อจากรัฐบาลกลางหรือส่วนท้องถิ่นประเทศผู้ฝึกงาน
  - 6) องค์กรจัดส่งผู้ฝึกงานต้องไม่เก็บเงินค้ำประกันจากผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค คู่สมรส ญาติ ฯลฯ ของผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค
- (5) เงื่อนไขการเปลี่ยนสถานภาพการพำนักอาศัยจากการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคปี แรก เข้าสู่ปีที่สอง มีการกำหนดเงื่อนไขสำหรับการเปลี่ยนสถานภาพการพำนักอาศัยเป็น "ผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค 2-ข" ซึ่งเป็นสถานภาพการพำนักอาศัยสำหรับการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคในปีที่สอง ดังต่อไปนี้
- 1) มีการวางแผนไว้ว่าจะประกอบอาชีพที่จำเป็นต้องใช้ทักษะที่ได้เรียนรู้ในประเทศญี่ปุ่นหลังกลับประเทศ
  - 2) ต้องสอบวัดทักษะความสามารถระดับพื้นฐาน 2 หรือเทียบเท่าผ่านเรียบร้อยแล้ว
  - 3) ต้องมีความประสงค์ที่จะเรียนรู้ทักษะ ในระดับปฏิบัติจริงให้มากยิ่งขึ้นตามแผนการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคที่ได้กำหนดไว้
  - 4) การฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคในปีที่สอง และปีที่สามนั้น ต้องทำในสถานประกอบการเดียวกันกับสถานประกอบการที่ได้ฝึกปฏิบัติงานในปีแรก
- (6) ประเภทของอาชีพหรืองานที่สามารถปฏิบัติต่อในปีที่สองของการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค ประเภทของอาชีพหรืองานที่สามารถปฏิบัติต่อในปีที่สองของการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค ซึ่งกำหนดไว้ ณ วันที่ เมษายน 2553 มีทั้งหมด 66 สาขาอาชีพ 123 ประเภทงาน

### 3. โครงสร้างของโครงการฯ โดยสังเขป

โครงสร้างของโครงการฯ โดยสังเขป มีดังต่อไปนี้



## II คุณสมบัติของผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค

ปัญหาที่เกิดในระบบการฝึกงานก่อนหน้า มีสาเหตุสำคัญเนื่องมาจากทั้งองค์กรผู้ส่งและองค์กรรับดำเนินการจัดส่งและรับผู้ฝึกงาน/ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค โดยขาดความเข้าใจเนื้อหาสาระของโครงการฯ เป้าหมายของโครงการนี้ไม่ได้อยู่ที่การรับแรงงานไร้ฝีมือหรือผู้ที่ต้องการรายได้เพียงอย่างเดียว ต่อไปคือคำอธิบายเกี่ยวกับข้อพึงระวังสำหรับผู้ที่มีความประสงค์จะไปรับการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคที่ประเทศญี่ปุ่น

### 1. ความเข้าใจที่ถูกต้องต่อโครงการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ "พัฒนาทรัพยากรมนุษย์" โดยหวังว่าผู้ที่ได้รับการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคจะนำทักษะความสามารถที่ได้รับจากประสบการณ์ด้านอุตสาหกรรมและสาขาอาชีพต่างๆ ของญี่ปุ่นไปใช้เป็นประโยชน์ในการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศของตนให้เจริญยิ่งขึ้น ดังนั้น ผู้ที่มีความประสงค์จะไปรับการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคที่ประเทศญี่ปุ่น จึงจำเป็นต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคอย่างลึกซึ้ง พร้อมกับมีความตั้งใจมุ่งมั่นในการเรียนรู้ทักษะต่างๆ

### 2. การเตรียมความรู้ภาษาญี่ปุ่นขั้นพื้นฐาน

การที่สามารถเข้าใจภาษาญี่ปุ่นได้นั้น เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการใช้ชีวิตอย่างปลอดภัย มีสุขอนามัยดี และการเรียนรู้ทักษะต่างๆ ด้านอุตสาหกรรมที่ประเทศญี่ปุ่น ถ้าสื่อสารกับชาวญี่ปุ่นในองค์กรรับผู้ฝึกงานไม่ได้ ท่านอาจเกิดความกังวลในเรื่องต่างๆ อยู่คนเดียว ดังนั้น การฝึกภาษาญี่ปุ่นวันละเล็กน้อยเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยกับสำเนียงและสำนวนของภาษาญี่ปุ่นตั้งแต่ก่อนออกเดินทางจะช่วยให้ท่านไม่ต้องตกอยู่ในสภาพดังกล่าว

### 3. การศึกษาฐานะเปรียบเทียบที่จำเป็นในการดำรงชีวิตที่ประเทศญี่ปุ่น

ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคจะใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่นอย่างมากที่สุด เป็นเวลา 3 ปี จึงจำเป็นต้องเรียนรู้กฎระเบียบในการดำรงชีวิตที่ประเทศญี่ปุ่นไว้ล่วงหน้า เนื่องจากผู้ฝึกงานเกิดอุบัติเหตุทางจราจรขึ้นบ่อยครั้ง ดังนั้นจึงมีความสำคัญที่ต้องทำความเข้าใจกฎจราจรของประเทศญี่ปุ่น เช่น วิธีการจราจรบนถนน เป็นต้น นอกจากนี้ถ้าได้เรียนรู้วิธีการใช้ระบบขนส่งสาธารณะ การใช้โทรศัพท์ระหว่างประเทศ การจับจ่ายซื้อของ การทิ้งขยะ การใช้บริการธนาคารหรือที่ทำการไปรษณีย์ ฯลฯ ไว้ด้วยแล้ว จะช่วยให้ท่านสามารถใช้ชีวิตที่ประเทศญี่ปุ่นได้สะดวกสบายยิ่งขึ้น สิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่ง คือการแยกค่าใช้จ่ายของตนเองและของผู้อื่นให้ชัดเจนเพื่อไม่ให้เกิดข้อพิพาทกัน



### 4. การรักษาสุขภาพ

ความแตกต่างระหว่างประเทศญี่ปุ่นและประเทศของท่านมีอยู่มากมายเช่น ภูมิอากาศ ประเพณี อาหาร ศาสนา อุปนิสัยของผู้คน ภาษา เป็นต้น ดังนั้น จึงจำเป็นต้องคำนึงถึงการรักษาสุขภาพทั้งทางร่างกายและจิตใจ เพื่อปรับตัวในการใช้ชีวิตในญี่ปุ่นได้อย่างเหมาะสมและให้มุ่งมั่นในการทำกิจกรรมฝึกฝนทักษะ

## III สิทธิประโยชน์ของผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค

การฝึกงานระบบใหม่ที่เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2553 นั้น กำหนดให้ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคต้องทำสัญญาจ้างงานกับสถานประกอบการรับผู้ฝึกงานก่อนที่จะเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่น ดังนั้น เมื่อผ่านการสัมภาษณ์ขั้นสุดท้ายขององค์กรรับผู้ฝึกงานและได้รับการคัดเลือก



มาเป็นผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคเรียบร้อยแล้ว ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคต้องทำสัญญาจ้างงานกับสถานประกอบการรับฝึกงาน ต่อไปนี้เป็นข้อควรระวังในการทำสัญญา

### 1. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับสมัครงาน

เมื่อองค์กรจัดส่งผู้ฝึกงานได้รับข้อมูลการรับสมัครงานจากกลุ่มองค์กรรับผู้ฝึกงานในประเทศญี่ปุ่นแล้วและได้รับอนุญาตจากกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน ให้รับสมัครผู้ฝึกงาน ก็จะเริ่มเปิดรับสมัครผู้ที่มีความประสงค์เป็นผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค ถ้าเห็นว่าเนื้อหาของการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของคนและได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกครอบครัวแล้วก็ควรที่จะไปสมัครร่วมโครงการ ก่อนไปสมัครจริงจะต้องตรวจสอบเนื้อหาของการรับสมัครนั้นให้เรียบร้อยก่อน โดยเฉพาะสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- เนื้อหาของงานที่ต้องปฏิบัติ (สาขาอาชีพ)
- ชั่วโมงการทำงานต่อวัน
- ค่าจ้างต่อเดือน
- สถานที่ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค
- ชั่วโมงการทำงานต่อหนึ่งสัปดาห์
- จำนวนเงินหัก ณ ที่จ่ายทุกประเภท

### 2. การทำสัญญาจ้างงานกับสถานประกอบการรับผู้ฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น

หลังจากสมัครเป็นผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคแล้ว ขั้นตอนต่อไปจะมีการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์อย่างง่าย โดยองค์กรจัดส่งผู้ฝึกงาน ลำดับต่อไปคือการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ ฯลฯ โดยองค์กรรับผู้ฝึกงาน ผู้ที่ผ่านการสอบทุกประเภทเรียบร้อยแล้วเท่านั้นจึงจะมีสิทธิทำสัญญาจ้างงานกับสถานประกอบการรับผู้ฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น สัญญาจ้างงานจะมีผลบังคับใช้ ณ เวลาเริ่ม "กิจกรรมเพื่อเรียนรู้ทักษะ" เป็นต้นไป



### 3. การตรวจสอบเงื่อนไขการจ้างงาน (เงื่อนไขการทำงาน)

เมื่อทำสัญญาจ้างงาน กลุ่มองค์กรรับผู้ฝึกงานหรือสถานประกอบการรับผู้ฝึกงานจะอธิบายเงื่อนไขการจ้างงานอย่างละเอียด จึงขอให้ผู้สมัครทำความเข้าใจเงื่อนไขต่างๆ ที่มีผลต่อตัวท่านอย่างแท้จริง หากมีข้อใดที่ไม่เห็นด้วย ควรปรึกษาหารือกันเพื่อปรับ เปลี่ยนเงื่อนไขนั้นให้เป็นที่ตกลงกันได้ กรณีที่ท่านพอใจกับคำอธิบายนั้นแล้วก็ให้ลงลายมือชื่อในสัญญาจ้างงานและหนังสือเงื่อนไขการจ้างงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคหรือใบแจ้งเงื่อนไขการทำงาน การลงลายมือชื่อในหนังสือเงื่อนไขการจ้างงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคนั้น เป็นการรับรองว่าท่าน "ได้รับคำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงานจากองค์กรรับผู้ฝึกงานเป็นอย่างดีและเข้าใจในสาระที่ได้รับการอธิบายนั้นเรียบร้อยแล้ว"

หนังสือเงื่อนไขการจ้างงานเพื่อฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคมีเนื้อหาเกี่ยวกับ

- 1) ระยะเวลาสัญญาจ้างงาน
- 2) สถานที่ปฏิบัติงาน
- 3) งานที่ปฏิบัติ (ประเภทงาน/เนื้องาน)
- 4) ชั่วโมงทำงาน ฯลฯ
- 5) วันหยุดและการลา
- 6) ค่าจ้าง
- 7) การเลิกจ้าง
- 8) ประกันสังคม ประกันแรงงาน ประกันสุขภาพ

### 4. การทำสัญญากับองค์กรจัดส่งผู้ฝึกงาน

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เดินทางไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น (สอบผ่านการคัดเลือกในทุกขั้นตอนแล้ว) จะต้องทำสัญญาจ้างงานกับสถานประกอบการรับผู้ฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น และทำสัญญาจัดหางาน(สัญญาจัดส่งผู้ฝึกงานไปฝึกงาน)กับองค์กรจัดส่งผู้ฝึกงานด้วย ใ

สัญญาฉบับนี้ กำหนดสิทธิประโยชน์และระเบียบต่างๆซึ่งผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคที่จะไปประเทศญี่ปุ่นจะต้องรักษา โดยเฉพาะสิทธิประโยชน์ในประเทศญี่ปุ่นจะต้องสอดคล้องกับเนื้อหาของสัญญาจ้างงานที่ทำกับสถานประกอบการรับผู้ฝึกงาน

#### 5. สิทธิประโยชน์ระหว่างการฝึกอบรมก่อนเข้าฝึกงาน(ที่ประเทศญี่ปุ่น)

กลุ่มองค์กรรับผู้ฝึกงานจะจัดการฝึกอบรมทันทีหลังผู้ฝึกงานเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่น ก่อนเริ่มกิจกรรมฝึกฝนทักษะตามสัญญาจ้างงานกับสถานประกอบการรับผู้ฝึกงาน สำหรับค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในระหว่างการฝึกอบรมนั้น กลุ่มองค์กรรับผู้ฝึกงานจะจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างการฝึกอบรม ดังนั้นจึงขอให้ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคตรวจสอบสัญญาจ้างงานที่ทำกับสถานประกอบการรับให้แน่ใจว่าจะได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงรายเดือนเป็นจำนวนเงินเท่าใด ค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างการฝึกอบรมนี้ไม่ถือว่าเป็นค่าจ้าง จึงไม่จำเป็นต้องจ่ายภาษีเงินได้

### IV กฎหมายแรงงานของประเทศญี่ปุ่น

ต่อไปจะอธิบายเกี่ยวกับกฎหมายแรงงานของประเทศญี่ปุ่น กฎหมายแรงงานจะเริ่มมีผลใช้บังคับต่อผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคตั้งแต่หลังจบการฝึกอบรมก่อนเข้าฝึกงานและเริ่มการเรียนรู้ทักษะในสถานประกอบการรับผู้ฝึกงาน

#### 1. ชั่วโมงทำงาน วันหยุด การลา

##### (1) ชั่วโมงทำงานและเวลาพัก

- 1) ชั่วโมงทำงาน หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่เวลาเริ่มปฏิบัติงานจนถึงเวลาเลิกงานหักเวลาพัก โดยไม่รวมเวลาเดินทางไปกลับจากที่พัก
- 2) กฎหมายกำหนดชั่วโมงทำงาน 8 ชั่วโมงต่อวัน และ 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์  
การทำงานล่วงเวลาที่เกินชั่วโมงทำงานที่กฎหมายกำหนด จะมีสิทธิได้รับค่าจ้างล่วงเวลา
- 3) กรณีที่มีชั่วโมงทำงานต่อวัน 6 ชั่วโมงขึ้นไป-สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานจะต้องจัดให้มีเวลาพักอย่างน้อย 45 นาทีหรือเวลาพัก 1 ชั่วโมงกรณีที่มีชั่วโมงทำงาน 8 ชั่วโมงขึ้นไปต่อวัน
- 3) ในกรณีที่มิช่วงงานมากกับช่วงที่มีงานน้อย สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานสามารถใช้ระบบเวลาทำงานแบบยืดหยุ่นได้ โดยได้รับอนุมัติจากทางการ



##### (2) วันหยุดและการลา

- 1) สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานจะต้องจัดให้ผู้ฝึกงานมีวันหยุด 1 วันต่อ 1 สัปดาห์ หรือ 4 วันต่อ 4 สัปดาห์
- 2) ในกรณีที่ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคดำเนินกิจกรรมเรียนรู้ทักษะ 6 เดือนขึ้นไปนับตั้งแต่เริ่มงาน และได้ทำงานร้อยละ 80 ของวันทำงานทั้งหมดในช่วงดังกล่าว ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคมีสิทธิลาพักผ่อน 10 วัน โดยได้รับค่าจ้าง

หลังจากนั้นจะได้รับวันลาพักผ่อน โดยได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้น 1 วันรวมกับวันพักผ่อนจำนวน 10 วันดังกล่าวทุกปีที่มีการทำงานอย่างต่อเนื่อง

- 3) วันลาพักผ่อน โดยได้รับค่าจ้างนี้ มีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค ได้พักผ่อนและฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจ ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคจึงไม่ต้องขอซื้อวันลาพักผ่อนดังกล่าวจากสถานประกอบการรับผู้ฝึกงาน

## 2. ค่าจ้าง

- (1) หลักเกณฑ์ 5 ประการของการจ่ายค่าจ้าง

เพื่อให้การจ่ายค่าจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง กฎหมายมาตรฐานแรงงานได้กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าจ้างไว้ 5 ประการดังต่อไปนี้

- 1) หลักเกณฑ์การจ่ายเป็นเงินสด  
ต้องจ่ายค่าจ้างเป็นเงินสด (สกุลเงินเยนญี่ปุ่น)
- 2) หลักเกณฑ์การจ่ายโดยตรง  
ต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคโดยตรง
- 3) หลักเกณฑ์การจ่ายเต็มจำนวน  
ต้องจ่ายค่าจ้างเต็มจำนวน
- 4) หลักเกณฑ์การจ่ายทุกเดือน  
ต้องจ่ายค่าจ้างทุกเดือน เดือนละ 1 ครั้งเป็นอย่างน้อย
- 5) หลักเกณฑ์การจ่ายตามวันที่กำหนดไว้  
ต้องจ่ายค่าจ้างตามวันที่กำหนดไว้

- (2) การโอนเงินค่าจ้างเข้าบัญชีธนาคาร

กรณีสถานประกอบการรับผู้ฝึกงานได้ตกลงกับผู้ฝึกงานเรื่องการโอนเงินค่าจ้างเข้าบัญชีธนาคารของผู้ฝึกงานแล้ว สถานประกอบการรับผู้ฝึกงาน สามารถโอนเงินค่าจ้างเข้าบัญชีธนาคารได้ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- 1) ได้รับความยินยอมจากผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคโดยตรง
- 2) การโอนเงินจะต้องโอนเข้าบัญชีธนาคารของผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคซึ่งผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคเป็นผู้ระบุ
- 3) ต้องสามารถถอนเงินค่าจ้างที่โอนเข้าบัญชีนั้นได้เต็มจำนวน ณ วันจ่ายค่าจ้างตามที่กำหนดไว้

- (3) การหักเงินจากค่าจ้าง

ข้อยกเว้นในหลักเกณฑ์การจ่ายค่าจ้างเต็มจำนวนคือ สถานประกอบการสามารถหักเงิน ณ ที่จ่ายได้ดังต่อไปนี้

- 1) ภาษีเงินได้ ภาษีท้องถิ่นพำนัก เบี้ยประกันสังคม และเบี้ยประกันแรงงาน  
กฎหมายญี่ปุ่นกำหนดไว้ว่า การหักภาษีเงินได้ ภาษีท้องถิ่นพำนัก ประกันสังคม และเบี้ยประกันแรงงาน ณ ที่จ่ายนั้น เป็นสิ่งที่กระทำได้โดยถูกต้องตามกฎหมาย
- 2) ค่าหอพักและค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ  
ในกรณีที่มีการหักค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากค่าจ้างนั้น สถานประกอบการรับผู้ฝึกงาน จะต้องทำข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างไว้ล่วงหน้า

- (4) ค่าจ้างล่วงเวลา

กรณีที่ให้ทำงานในวันหยุดหรือในเวลากลางคืน สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานจะต้องจ่ายค่าจ้างล่วงเวลาโดยคิดตามอัตราที่กำหนดไว้ดังนี้

- 1) การทำงานล่วงเวลา (ทำงานเกินจำนวนชั่วโมงทำงานตามที่กฎหมายกำหนดไว้) สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานจะต้องจ่ายค่าจ้างเพิ่มขึ้นร้อยละ 25 ขึ้นไป (ในหลักการ)
- 2) การทำงานกลางคืน (การทำงานตั้งแต่ 22.00 น. ถึง 05.00 น.) สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานจะต้องจ่ายค่าจ้างเพิ่ม

ร้อยละ 25 ขึ้นไป

- 3) การทำงานวันหยุด (การทำงานในวันหยุดตามกฎหมาย) สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานจะต้องจ่ายค่าจ้างเพิ่ม ร้อยละ 35 ขึ้นไป

(5) ค่าจ้างขั้นต่ำ

กฎหมายผู้ป้อนได้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยค่าจ้างขั้นต่ำ หากไม่จ่ายค่าจ้างสูงกว่าหรือเท่ากับค่าจ้างขั้นต่ำจะถือว่าผิดกฎหมายว่าด้วยค่าจ้างขั้นต่ำ ค่าจ้างขั้นต่ำแบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังต่อไปนี้

- 1) ค่าจ้างขั้นต่ำแยกตามท้องถิ่น

แต่ละจังหวัดเป็นผู้กำหนด และมีผลบังคับใช้ต่อผู้ใช้แรงงานที่ทำงานในจังหวัดนั้นๆ ค่าจ้างประเภทนี้จะมีการแก้ไขเป็นประจำทุกปี

- 2) ค่าจ้างขั้นต่ำตามประเภทอุตสาหกรรม

มีผลบังคับใช้ต่อผู้ใช้แรงงานที่ทำงานในอุตสาหกรรมประเภทนั้นๆ

### 3. ความปลอดภัยและสุขอนามัยกับการดูแลรักษาสุขภาพ

- (1) หลังจบการฝึกอบรมก่อนฝึกงานและเริ่มกิจกรรมเรียนรู้ทักษะแล้ว (เมื่อจ้างงาน) สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานจะจัดหลักสูตรการศึกษาด้านความปลอดภัยและสุขอนามัย ผู้ฝึกงานจะต้องเข้ารับฟังการบรรยายหลักสูตรนี้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- (2) กรณีของการปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องมีใบอนุญาตเช่นการขับเคลื่อนปั้นจั่น งานใช้เครื่องปั้นจั่นชนิดรถยก แวน รถยก ฯลฯ หรืองานที่ต้องผ่านการฝึกอบรมพิเศษด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ผู้ฝึกงานจะต้องได้รับใบอนุญาตหรือจบหลักสูตรการอบรมทักษะพิเศษก่อน จึงจะสามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้
- (3) สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานจะจัดการตรวจสอบสุขภาพเมื่อเริ่มเข้าทำงานและหลังจากนั้นจะมีการจัดการตรวจสอบสุขภาพเป็นประจำทุกปีเพื่อดูแลรักษาสุขภาพ ผู้ฝึกงานจึงต้องเข้ารับการตรวจสอบสุขภาพทุกครั้ง

### 4. ประกันแรงงาน

ประกันแรงงาน ประกอบด้วยประกันชดเชยความเสียหายจากอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงานและประกันการจ้างงาน สถานประกอบการที่มีลูกจ้าง 1 คนขึ้นไปจะต้องทำประกันแรงงาน ยกเว้นกรณีที่เป็นการที่จ้างสมาชิกครอบครัวที่อาศัยในครัวเรือนเดียวกันเท่านั้น กรณีที่เป็นกิจการส่วนตัวของครอบครัวเกษตรกรที่มีลูกจ้างไม่ถึง 5 คน จะไม่บังคับให้ทำประกันแรงงาน แต่จะแนะนำให้ทำประกันแรงงานเนื่องจากลูกจ้างมีความเสี่ยงต่อการได้รับบาดเจ็บระหว่างทำการเกษตร

- (1) ประกันชดเชยความเสียหายจากอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงาน  
ผู้เอาประกันจะได้รับเงินสิทธิประโยชน์จากประกันนี้เมื่อได้รับบาดเจ็บ ป่วยเป็นโรค เสียชีวิต ฯลฯ จากการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือระหว่างการเดินทางไปทำงานหรือกลับที่พัก สำหรับเบี้ยประกันนั้น สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานเป็นผู้จ่ายทั้งหมด
- (2) ประกันการจ้างงาน  
ผู้เอาประกันจะได้รับเงินสิทธิประโยชน์นี้จากการประกันนี้ กรณีที่ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคว่างงานหรือเกิดความยากลำบากในการที่จะจ้างงานต่อไป ส่วนเบี้ยประกันการจ้างงานนั้น สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานและผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคทั้งสองฝ่ายจะเป็นผู้จ่ายร่วมกันในอัตราที่กำหนดไว้

## V ประกันสังคมของประเทศญี่ปุ่น

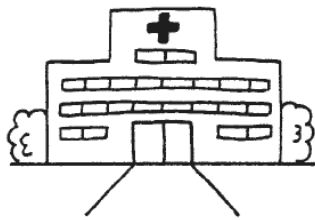
ประเทศญี่ปุ่นมีระบบประกันสุขภาพทางการแพทย์ที่รัฐบาลเป็นผู้จัด 2 ประเภท คือ ประกันสุขภาพของรัฐซึ่งรัฐบาลเป็นผู้จัดและประกันสุขภาพที่นายจ้างจัดให้ นอกจากนี้มีระบบการประกันบำนาญ 2 ประเภท คือ ประกันบำนาญของรัฐซึ่งรัฐบาลเป็นผู้จัดและประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้ รายละเอียดของประกัน 4 ประเภทมีดังต่อไปนี้

### 1. ประกันสุขภาพของรัฐ

ประกันสุขภาพของรัฐเป็นประกันสังคมที่จ่ายค่ารักษาพยาบาลให้เมื่อป่วยหรือได้รับบาดเจ็บตามกฎหมายประกันสุขภาพประชาชาติ กรณีที่เข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล ผู้ได้เข้ารับการรักษาจะต้องจ่ายค่ารักษาเองร้อยละ 30 ของค่ารักษาพยาบาลทั้งหมด

### 2. ประกันสุขภาพที่นายจ้างจัดให้

ประกันสุขภาพที่นายจ้างจัดให้เป็นระบบประกันทางการแพทย์ ซึ่งคนทำงานในบริษัทเอกชนจะได้รับค่ารักษาพยาบาลในกรณีที่ป่วยหรือได้รับบาดเจ็บเนื่องจากสาเหตุที่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ผู้เข้ารับการรักษาจะต้องจ่ายร้อยละ 30 ของค่ารักษาพยาบาลทั้งหมดด้วยตนเอง สำหรับเบี้ยประกันประเภทนี้ สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานและผู้ฝึกงานจะจ่ายฝ่ายละครึ่ง



### 3. ประกันบำนาญของรัฐ

ประกันบำนาญของรัฐ เป็นระบบประกันบำนาญที่รัฐบาลบังคับให้ประชาชนทุกคน (รวมถึงคนต่างชาติที่ได้จดทะเบียนพำนักในประเทศญี่ปุ่นด้วย) เข้าร่วมประกัน โดยมีจุดประสงค์เพื่อจ่ายเงินประกัน 3 ประเภท คือ ประกันผู้สูงอายุ ประกันผู้พิการ และประกันครอบครัวของผู้เสียชีวิต โดยผู้เอาประกันต้องเป็นผู้จ่ายค่าเบี้ยประกันทั้งหมด

### 4. ประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้

ประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้เป็นระบบประกันบำนาญที่รัฐบาลบังคับให้บริษัทนิติบุคคลที่จ้างลูกจ้างประจำทำไว้ โดยมีจุดประสงค์เพื่อจ่ายเงินประกัน 3 ประเภท คือ ประกันผู้สูงอายุ ประกันผู้พิการ และประกันครอบครัวของผู้เสียชีวิต สำหรับเบี้ยประกันประเภทนี้ สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานและผู้ฝึกงานจะแบ่งจ่ายกันฝ่ายละครึ่ง

### 5. เงินชดเชยชั่วคราวในกรณีที่ออกจากประกัน

มีการจัดระบบเงินชดเชยชั่วคราวไว้สำหรับคนต่างชาติซึ่งพำนักอาศัยอยู่ในประเทศญี่ปุ่นในระยะเวลาสั้น ในกรณีที่ต้องออกจากประกันทั้งประกันบำนาญของรัฐและประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้ และมีคุณสมบัติตามเงื่อนไขทุกข้อต่อไปนี้ โดยจะต้องยื่นคำร้องภายใน 2 ปีหลังกลับประเทศและจะได้รับเงินชดเชยชั่วคราว

- (1) ผู้ที่ไม่ได้มีสัญชาติญี่ปุ่น
- (2) ผู้ที่ได้จ่ายเบี้ยประกันบำนาญของรัฐหรือประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้ เป็นระยะเวลา 6 เดือนขึ้นไป
- (3) ผู้ที่ไม่มีที่อยู่อาศัยในประเทศญี่ปุ่น
- (4) ผู้ที่ไม่เคยได้รับเงินบำนาญ (รวมถึงค่าเบี้ยเลี้ยงผู้พิการ)

## VI ข้อควรระวังระหว่างพำนักอยู่ในประเทศญี่ปุ่น

เพื่อให้การใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่นเป็นไปอย่างราบรื่น มีสุขภาพดีและมีความสุขในงานยิ่งขึ้น ผู้ฝึกงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ รวมถึงมารยาททางสังคมด้วย ต่อไปคือข้อควรระวังในการดำรงชีวิตในประเทศญี่ปุ่น จึงขอให้ทำความเข้าใจไว้ล่วงหน้าก่อนเดินทางมาประเทศญี่ปุ่น

### 1. การห้ามทำกิจกรรมนอกเหนือสถานภาพการพำนักอาศัย

กิจกรรมของผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคจะต้องเป็นไปตามกฎหมายตรวจคนเข้าเมืองของประเทศญี่ปุ่น การรับทำงานพิเศษหรือทำงานชั่วคราวนอกเหนือไปจากการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคนั้น ถือว่าเป็นกิจกรรมนอกเหนือสถานภาพการพำนักอาศัยซึ่งเป็นเรื่องต้องห้าม หากมีการกระทำผิดอาจถูกส่งกลับประเทศได้ จึงขอให้อย่าทำเช่นนั้นเป็นอันขาด

### 2. การล่อลวงต่างๆ จากบุคคลภายนอก

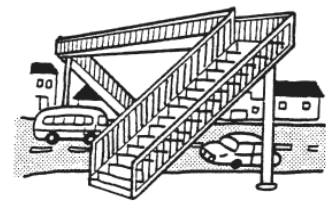
ท่านอาจพบบุคคลภายนอกที่ชักชวนว่าถ้าไปทำงานในสถานประกอบการอื่นจะได้รับค่าจ้างสูงกว่าปัจจุบัน อย่าเชื่อคำชักชวนเหล่านั้น และห้ามหลบหนีไปจากสถานประกอบการรับผู้ฝึกงานและไปทำงานที่อื่น

### 3. การเก็บรักษาหนังสือเดินทางและบัตรประจำตัวคนต่างด้าว

ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคจำเป็นต้องพกหนังสือเดินทางติดตัวไว้ตลอดเวลาจนกว่าจะได้รับบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หลังจากได้รับแล้ว ก็จะต้องพกบัตรประจำตัวคนต่างด้าวนั้นติดตัวไว้ตลอดเวลาแทนหนังสือเดินทาง หนังสือเดินทางนั้นไม่จำเป็นต้องใช้นอกจากถึงเวลาจำเป็นต้องทำเรื่องต่ออายุการอนุญาตพำนักอาศัยหรือเปลี่ยนสถานภาพการพำนักอาศัย จึงขอให้เก็บรักษาไว้เป็นอย่างดี ด้วย

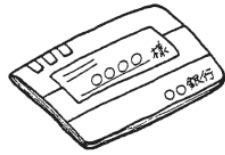
### 4. การรักษากฎจราจร

ทุกปีจะมีผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคหลายท่านประสบอุบัติเหตุทางจราจร ประเทศญี่ปุ่นมีกฎระเบียบทางจราจรที่สำคัญอย่างหนึ่งคือ "รถยนต์เล่นฝั่งซ้าย คนเดินถนนฝั่งขวา" จึงขอให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้ตลอดเวลา นอกจากนั้น ยังมีข้อควรระวังอีก ประการหนึ่งคือ ที่ประเทศญี่ปุ่น คนขับรถยนต์จะขับตามสัญญาณจราจรอย่างเคร่งครัด ดังนั้นเมื่อสัญญาณไฟสำหรับคนเดินถนนเป็นสีแดง จงอย่าพยายามข้ามถนนอย่างเด็ดขาด เมื่อสัญญาณไฟสำหรับรถยนต์เป็นไฟเขียวรถจะไม่หยุด จึงเป็นอันตรายหากข้ามถนนตอนนั้น เวลาที่ขี้อักรยานก็เช่นกัน ขอให้ปฏิบัติตามสัญญาณจราจรและขี้อักรยานเพื่อไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ



### 5. การเก็บรักษาสมุดบัญชีธนาคาร ฯลฯ

ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคจะต้องเก็บรักษาเงินสด สมุดบัญชีธนาคาร ตราประทับชื่อ บัตรธนาคาร ฯลฯ ให้ดีด้วยตนเอง กฎหมายห้ามไม่ให้สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานเก็บของมีค่าเหล่านี้แทนผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค



## 6. การดูแลรักษาสุขภาพ

เท่าที่ผ่านมา มีผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคบางคนได้รับบาดเจ็บระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน เจ็บป่วยหรือเป็นโรคทางจิตเนื่องจากความแตกต่างในการดำรงชีวิตต่างแดนซึ่งไม่คุ้นเคย จึงจำเป็นที่ผู้ฝึกงานจะต้องพยายามรับประทานอาหารที่มีความสมดุลทางโภชนาการ และที่สำคัญคือหากมีเรื่องกังวลใจไม่ควรเก็บไว้คนเดียว ควรปรึกษากับเพื่อนร่วมงานหรือผู้ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำรงชีวิตประจำวัน หรือติดต่อพูดคุยกับครอบครัวที่รอข่าวคราวจากท่านอยู่ตลอดเวลาได้ นอกจากนี้ องค์กร JITCO มีบริการให้คำปรึกษาเรื่องสุขภาพจิตอยู่ตลอดเวลา

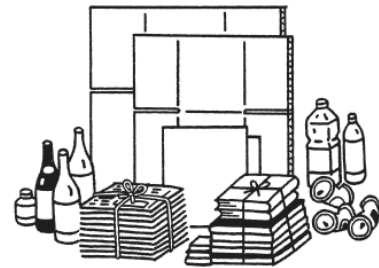
## 7. การป้องกันอุบัติเหตุระหว่างฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค

การควบคุมด้านความปลอดภัยและการดูแลสุขภาพระหว่างฝึกปฏิบัติงานเทคนิคเป็นเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรรับผู้ฝึกงาน อย่างไรก็ตาม ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคเองก็ควรพยายามรักษาความปลอดภัยโดยปฏิบัติตามคำแนะนำขององค์กรรับผู้ฝึกงาน จะได้ไม่ประสบอุบัติเหตุ และขอให้ระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้เป็นพิเศษ

- (1) ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ฝึกสอนหรือหัวหน้างาน
- (2) ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานและไม่ทำอะไรโดยพลการ
- (3) ตรวจสอบความปลอดภัยตลอดเวลาขณะทำงานบนที่สูง รวมถึงงานที่อาจเกิดอันตรายจากวัสดุ/สารเคมีที่จัดเก็บอยู่บนที่สูงหรือทำงานกับวัตถุที่มีความร้อนสูง เป็นต้น
- (4) ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันภัย เช่น หมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย ถุงมือ แวนตา หน้ากาก เข็มขัดนิรภัย เป็นต้น ในกรณีที่กำหนดให้ทำการสวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว
- (5) พยายามจัดเก็บสิ่งของในสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบ

## 8. การกำจัดขยะ

ที่ประเทศญี่ปุ่น เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเก็บขยะจากครัวเรือนโดยแยกตามประเภทขยะ เพื่อป้องกันการทำลายสภาพแวดล้อม และลดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ วันเก็บขยะแยกตามประเภทนั้นแตกต่างกันไปตามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง จึงขอให้ผู้นำขยะไปวางตามสถานที่และประเภทที่กำหนดไว้ตามคำแนะนำของผู้ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ชีวิตประจำวันของท่าน



## 9. ภาษีท้องถิ่นพำนัก

ภาษีท้องถิ่นพำนักของญี่ปุ่น จะเรียกเก็บโดยคิดคำนวณจากรายได้ในปีก่อนหน้า ดังนั้นในปีที่ท่านเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่นจะไม่มีกรเรียกเก็บ แต่ปีที่กลับประเทศท่านจะต้องชำระภาษีประชาชนทั้งจำนวน โดยคำนวณจากรายได้ในปีก่อนหน้านั้น อาจมีกรณีเช่น สถานประกอบการรับผู้ฝึกงานหักภาษีท้องถิ่นพำนักของยอดคงเหลือทั้งหมดครั้งเดียวจากค่าจ้างครั้งสุดท้าย จึงขอให้เข้าใจเรื่องนี้ไว้ล่วงหน้า

## VII ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดปัญหาในระหว่างการฝึกงาน

การฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคระบบใหม่นี้ กำหนดให้กลุ่มองค์กรรับผู้ฝึกงานต้องให้คำปรึกษาแก่ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค และยังคงกำหนดไว้ด้วยว่า ในการฝึกอบรมก่อนฝึกงานที่ท่านเข้าร่วมหลังเดินทางเข้าสู่ประเทศไทย กลุ่มองค์กรรับผู้ฝึกงานจะต้องอธิบายเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ เช่น "เมื่อเกิดปัญหาควรปรึกษากับใครและเมื่อไร" ให้ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิครับทราบ ดังนั้น หากผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคมีปัญหาไม่ว่าเรื่องอะไรก็ตาม สิ่งแรกที่ต้องทำคือไปปรึกษากับกลุ่มองค์กรรับผู้ฝึกงาน

อย่างไรก็ตาม การปรึกษากับกลุ่มองค์กรรับผู้ฝึกงานนั้นไม่ใช่ว่าจะสามารถแก้ไขปัญหาได้เสมอไป ดังนั้นจึงขอแนะนำให้ผู้ฝึกงานติดต่อขอคำปรึกษาตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ ซึ่งควรเก็บไว้เป็นข้อมูลอ้างอิง

### 1. การให้คำปรึกษาเป็นภาษาต่างประเทศ ของ JITCO

เจ้าหน้าที่ชาวจีน อินโดนีเซีย และเวียดนามที่มีความรู้เกี่ยวกับโครงการและการดำเนินการต่างๆ จะให้คำปรึกษาแก่ผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคด้วยภาษานั้นๆ ทางโทรศัพท์และจดหมาย

โทรศัพท์ฟรี: 0120-022332

โทรศัพท์ธรรมดา: 03-6430-1111

ภาษา	วันรับปรึกษา	เวลาทำการ
ภาษาอินโดนีเซีย	วันอังคาร	11:00 น.- 19:00 น. (หยุดพักกลางวัน 13:00 น. - 14:00 น.)
	วันเสาร์	13:00 น.-20:00 น.
ภาษาจีน	วันพฤหัสบดี	11:00 น. - 19:00 (หยุดพักกลางวัน 13:00 -น. 14:00 น.)
	วันเสาร์	13:00 น.-20:00 น.
ภาษาเวียดนาม	วันศุกร์	11:00 น.- 19:00 น.(พักกลางวัน 13:00 น.- 14:00 น.)
	วันเสาร์	13:00-20:00 น.

### 2. การรับปรึกษาด้านสุขภาพและการแพทย์ ของ JITCO

แพทย์ที่ปรึกษาของ JITCO คอยรับปรึกษาปัญหาทางการแพทย์ เช่น การตรวจสุขภาพทั่วไปหรือวิธีไปพบแพทย์ ฯลฯ ในวันพุธแรกของเดือน (เวลา 14:00 น.- 17:00 น.) ด้วยภาษาญี่ปุ่น รับปรึกษาทั้งทางโทรศัพท์และเดินทางมาด้วยตนเอง กรณีที่จะเดินทางมาปรึกษาด้วยตนเองต้องนัดล่วงหน้า

โทรศัพท์ : 03-6430-1118

### 3. การรับปรึกษาด้านสุขภาพจิต ของ JITCO

ผู้แนะนำเฉพาะด้านจะให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาทางจิตใจและปัญหาอื่นๆ ของผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค ทุกวัน (เว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ) เวลา 9:00 น.- 17:00 น.

โทรศัพท์: 03-6430-1173

### 4. สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่รับผิดชอบในการชี้แนะและควบคุมกลุ่มองค์กรรับผู้ฝึกงานและสถานประกอบการรับผู้ฝึกงาน เพื่อให้การดำเนินโครงการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคเป็นไปอย่างถูกต้อง อาจมีปัญหบางเรื่องที่ต้องขอคำปรึกษาจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองส่วนท้องถิ่น หากตัดสินใจไม่ได้ขอให้ปรึกษากับ JITCO



## 5. แผนกควบคุมของสำนักงานมาตรฐานแรงงานประจำจังหวัด

แผนกควบคุมของสำนักงานมาตรฐานแรงงานประจำจังหวัดมีหน้าที่รับผิดชอบในการชี้แนะและควบคุมสถานประกอบการรับผู้ฝึกงาน เพื่อให้ดำเนินการโดยถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายมาตรฐานแรงงาน กฎหมายว่าด้วยค่าจ้างขั้นต่ำ กฎหมายว่าด้วยประกันสุขภาพเสียหายจากอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงาน ฯลฯ หากพบสถานการณ์ที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการทำงาน ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคสามารถติดต่อปรึกษาได้ที่ฝ่ายให้คำปรึกษาสำหรับคนต่างชาติของแผนกควบคุม สำนักงานแรงงาน

## 6. สถานทูตและสถานกงสุลของแต่ละประเทศ

แต่ละประเทศมีสถานทูตและสถานกงสุลประจำอยู่ในประเทศญี่ปุ่น ซึ่งมีหน้าที่สำคัญคือคุ้มครองประชาชนของประเทศคนที่อยู่ในต่างประเทศ เป็นที่พึ่งสำคัญสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค ก่อนเดินทางมาประเทศญี่ปุ่น ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคควรตรวจสอบที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อของสถานทูตและสถานกงสุลเตรียมไว้

## 7. เจ้าหน้าที่ขององค์กรจัดส่งผู้ฝึกงานที่ประจำอยู่ในประเทศญี่ปุ่น

องค์กรจัดส่งผู้ฝึกงานหลายแห่งมีสำนักงานในประเทศญี่ปุ่นและส่งเจ้าหน้าที่ของตนมาประจำอยู่ การได้พูดคุยกับเจ้าหน้าที่ด้วยภาษาแม่จะช่วยทำให้มีบรรยากาศเป็นกันเอง ผู้ฝึกงานจึงควรตรวจสอบที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อของสำนักงานนั้นๆ ก่อนเดินทางมาประเทศญี่ปุ่น

## VIII JITCO

JITCO เป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ซึ่งก่อตั้งขึ้นในปี 2534 ร่วมกัน 5 กระทรวง คือ กระทรวงยุติธรรม กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการ กระทรวงเศรษฐกิจ การค้าและอุตสาหกรรม และกระทรวงที่ดิน สาธารณูปโภค คมนาคมและท่องเที่ยว ภารกิจหลักคือส่งเสริมการค้าขาย โครงการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคสำหรับคนต่างชาติให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและราบรื่น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ให้ความช่วยเหลือและคำชี้แนะแก่องค์กรเอกชนและสถานประกอบการที่ดำเนินการรับผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค และองค์กรจัดส่งผู้ฝึกงานในประเทศผู้ฝึกงาน เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างเหมาะสม
2. ให้คำปรึกษาแก่ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคในเรื่องที่ผู้ฝึกงานกังวลใจ รวมทั้งให้ความช่วยเหลือและคำชี้แนะเพื่อคุ้มครองสิทธิประโยชน์ทางกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายของประเทศญี่ปุ่น
3. ให้ความช่วยเหลือแก่องค์กรรับผู้ฝึกงาน ผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค และองค์กรจัดส่งผู้ฝึกงาน เพื่อให้การฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคซึ่งเป็นวัตถุประสงค์หลักของโครงการสัมฤทธิ์ผล



## สัญญาจ้างงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานเทคนิค 技能実習のための雇用契約書

สถานประกอบการผู้รับผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค \_\_\_\_\_ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "สถานประกอบการผู้รับ") และผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค (รวมถึงผู้สมัครที่ยังไม่ได้เดินทางไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิค) \_\_\_\_\_ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้ฝึกงาน") ได้ร่วมตกลงทำสัญญาจ้างงานตามเงื่อนไขที่ระบุในเอกสารแนบ เงื่อนไขการจ้างงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานเทคนิค  
実習実施機関名 (以下「甲」という。)と技能実習生(候補者を含む)  
(以下「乙」という。)は、別添の雇用条件書に記載された内容に従い雇用契約を締結する。

สัญญาจ้างงานนี้เริ่มมีผลใช้บังคับเมื่อผู้ฝึกงานได้เดินทางเข้าสู่ประเทศญี่ปุ่นด้วยสถานภาพการพำนัก

"ผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค1-\_\_" และได้เริ่มดำเนินการฝึกฝนทักษะตามสถานะนั้นแล้ว

本雇用契約は、乙が、在留資格「技能実習1号」により本邦に入国して、同在留資格の技能等を修得する活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。

ในกรณีที่วันเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่นจริงของผู้ฝึกงานแตกต่างจากกำหนดการที่ระบุในเอกสารเงื่อนไขการจ้างงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานเทคนิค (เอกสารแนบ เงื่อนไขการจ้างงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานเทคนิค) จะถือว่าระยะเวลาของสัญญาจ้างงานที่เขียนไว้ในเงื่อนไขการจ้างงาน (วันเริ่มต้นและสิ้นสุดของสัญญา) ได้ถูกแก้ไขให้สอดคล้องกับวันเดินทางเข้าประเทศจริง

雇用条件書に記載の雇用契約期間(雇用契約の始期と終期)は、乙の入国日が入国予定日と相違した場合には、実際の入国日に伴って変更されるものとする。

นอกจากนี้ สัญญาจ้างงานนี้จะสิ้นสุดลงในกรณีที่ผู้ฝึกงานสูญเสียสิทธิการพำนักไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ๆ ก็ตาม  
なお、乙が何らかの事由で在留資格を喪失した時点で雇用契約は終了するものとする。

สัญญาจ้างงานและเงื่อนไขการจ้างงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานเทคนิคถูกจัดทำขึ้น 2 ชุด โดยสถานประกอบการผู้รับและผู้ฝึกงานเก็บรักษาไว้คนละชุด

雇用契約書及び雇用条件書は2部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。

(ปี) (เดือน) (วันที่)  
年 月 日

สถานประกอบการผู้รับ

(ตราประทับ)

ผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค

甲

印

乙

ชื่อสถานประกอบการผู้รับผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค/  
ตำแหน่งตัวแทน/ชื่อ/ตราประทับ  
(実習実施機関名・代表者役職名・氏名・捺印)

(ลายมือชื่อผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค)

(技能実習生の署名)

เงื่อนไขการจ้างงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานเทคนิค  
雇用条件書

รูปแบบภาษาไทย  
タイ語版 様式

- ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค 1 เท่านั้น  
1号のみのコース
- ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค 2  
2号コース

ถึง \_\_\_\_\_ (ปี) \_\_\_\_\_ (เดือน) \_\_\_\_\_ (วันที่)  
\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

\_\_\_\_\_ 殿

สถานประกอบการผู้รับผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค  
実習実施機関名 \_\_\_\_\_  
ที่อยู่ \_\_\_\_\_  
所在地 \_\_\_\_\_  
หมายเลขโทรศัพท์ \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_  
ชื่อ/ตำแหน่ง ตัวแทนสถานประกอบการผู้รับผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค ตราประทับ  
代表者 職 氏名 \_\_\_\_\_ 印

**I. ระยะเวลาสัญญาจ้างงาน**  
雇用契約期間  
ระยะเวลาสัญญาจ้างงาน  
雇用契約期間  
(วันที่ \_\_\_\_\_ (ปี) \_\_\_\_\_ (เดือน) \_\_\_\_\_ (วันที่) ~ \_\_\_\_\_ (ปี) \_\_\_\_\_ (เดือน) \_\_\_\_\_ (วันที่))  
( \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ~ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日) ○ กำหนดการเข้าญี่ปุ่น \_\_\_\_\_ (เดือน) \_\_\_\_\_ (วันที่)  
入国予定日 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

2. การต่ออายุสัญญา  
契約の更新の有無  
 ไม่ต่ออายุสัญญา  โดยหลักการแล้วต่ออายุให้  
契約の更新はしない 原則として更新する  
(อาจจะไม่ต่อสัญญาทั้งนี้ขึ้นกับเงื่อนไขการประเมินผลเพื่อต่อสัญญา หรือสถานประกอบการผู้รับผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคมีปัญหาด้านการเงิน เนื่องจากธุรกิจอยู่ในสภาวะตกต่ำ)  
(更新の判断基準・経営難により実習実施機関を変更する等、会社の経営状況が著しく悪化した場合には、契約を更新しない場合がある。)

**II. สถานที่ปฏิบัติงาน 就業の場所**

**III. งานที่ปฏิบัติ (ประเภทงาน/เนื้อหา) 従事すべき業務 (職種・作業) の内容**

**IV. ชั่วโมงทำงาน ฯลฯ 労働時間等**

1. เวลาเริ่ม/เลิกงาน ระยะเวลาปฏิบัติงานใน 1 วัน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง \_\_\_\_\_ นาที  
始業・終業の時刻等 1日の所定労働時間数 時間 分

(1) เริ่มงาน ( \_\_\_\_\_ นาฬิกา \_\_\_\_\_ นาที) เลิกงาน ( \_\_\_\_\_ นาฬิกา \_\_\_\_\_ นาที)  
始業 ( \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分) 終業 ( \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分)

(2) 【กรอกข้อมูลเฉพาะในหัวข้อที่สอดคล้อง】  
【次の制度が労働者に適用される場合】  
 ระบบเวลาทำงานแบบยืดหยุ่น (การทำงานที่ไม่มีกำหนดเวลาการทำงานที่ชัดเจน: ใช้ระบบเวลาทำงานแบบยืดหยุ่นในหน่วย ( \_\_\_\_\_ )  
変形労働時間制: ( \_\_\_\_\_ ) 単位の変形労働時間制  
◎ ในกรณีที่ใช้ระบบเวลาทำงานยืดหยุ่นในหน่วย 1 ปี ให้แนบสำเนาปฏิทินปฏิบัติงานรายปีแปลเป็นภาษาของผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค และสำเนาข้อตกลงเกี่ยวกับระบบเวลาทำงานยืดหยุ่นที่เคยยื่นให้กับสำนักงานควบคุมมาตรฐานแรงงาน  
1年単位の変形労働時間制を採用している場合には、母国語併記の年間カレンダーの写し及び労働基準監督署へ届け出た変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。  
 ระบบทำงานตามกะ: ทำงานตามช่วงเวลาต่อไปนี้  
交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。  
เริ่มงาน ( \_\_\_\_\_ นาฬิกา \_\_\_\_\_ นาที) เลิกงาน ( \_\_\_\_\_ นาฬิกา \_\_\_\_\_ นาที) (จำนวนวัน เวลาพัก \_\_\_\_\_ นาที ระยะเวลาทำงานใน 1 วัน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง \_\_\_\_\_ นาที)  
始業 ( \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分) 終業 ( \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分) (適用日 休憩時間 分 1日の所定労働時間 時間 分)  
เริ่มงาน ( \_\_\_\_\_ นาฬิกา \_\_\_\_\_ นาที) เลิกงาน ( \_\_\_\_\_ นาฬิกา \_\_\_\_\_ นาที) (จำนวนวัน เวลาพัก \_\_\_\_\_ นาที ระยะเวลาทำงานใน 1 วัน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง \_\_\_\_\_ นาที)  
始業 ( \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分) 終業 ( \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分) (適用日 休憩時間 分 1日の所定労働時間 時間 分)  
เริ่มงาน ( \_\_\_\_\_ นาฬิกา \_\_\_\_\_ นาที) เลิกงาน ( \_\_\_\_\_ นาฬิกา \_\_\_\_\_ นาที) (จำนวนวัน เวลาพัก \_\_\_\_\_ นาที ระยะเวลาทำงานใน 1 วัน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง \_\_\_\_\_ นาที)  
始業 ( \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分) 終業 ( \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分) (適用日 休憩時間 分 1日の所定労働時間 時間 分)

2. เวลาพัก ( \_\_\_\_\_ ) นาที  
休憩時間 ( \_\_\_\_\_ ) 分

3. ระยะเวลาปฏิบัติงานใน 1 สัปดาห์ \_\_\_\_\_ ชั่วโมง \_\_\_\_\_ นาที (ระยะเวลาปฏิบัติงานรวมต่อปี \_\_\_\_\_ ชั่วโมง)  
1週間の所定労働時間数 時間 分 (年間総所定労働時間数 時間)

4. จำนวนวันปฏิบัติงานต่อปี (ปีที่ 1: \_\_\_\_\_ วัน, ปีที่ 2: \_\_\_\_\_ วัน, ปีที่ 3: \_\_\_\_\_ วัน)  
年間総所定労働日数 (1年目 \_\_\_\_\_ 日、2年目 \_\_\_\_\_ 日、3年目 \_\_\_\_\_ 日)

5. ทำงานล่วงเวลา  มี  ไม่มี  
 所定時間外労働の有無  有  無  
 รายละเอียดในระเบียบการจ้างงาน ข้อ -- ข้อ , ข้อ -- ข้อ , ข้อ -- ข้อ  
 詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条

V. วันหยุด  
 休日  
 • วันหยุดปกติ: วัน\_\_\_\_\_ของสัปดาห์, วันหยุดประจำชาติญี่ปุ่น, อื่น ๆ ( ) • (รวมวันหยุดใน 1 ปี \_\_\_\_\_ วัน)  
 定例日; 毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 ( ) (年間合計休日数 \_\_\_\_\_ 日)  
 • วันหยุดพิเศษ: ทุกสัปดาห์/เดือน \_\_\_\_\_ วัน, อื่น ๆ ( ) (แนบสำเนาปฏิทินรายปีแปลเป็นภาษาของผู้ปฏิบัติงาน)  
 非定例日; 週・月当たり \_\_\_\_\_ 日、その他 ( ) (母国語併記の年間カレンダー写しを添付する)  
 รายละเอียดในระเบียบการจ้างงาน ข้อ -- ข้อ , ข้อ -- ข้อ  
 詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

VI. การลา  
 休暇  
 1. วันลาพักผ่อนโดยได้รับค่าจ้าง หลังจากทำงานติดต่อกัน 6 เดือนหรือมากกว่า มีสิทธิลาพักผ่อนโดยได้รับค่าจ้าง → \_\_\_\_\_ วัน  
 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 → \_\_\_\_\_ 日  
 วันลาพักผ่อนโดยได้รับค่าจ้างกรณีทำงานไม่ถึง 6 เดือน ( มี  ไม่มี)  
 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有 無)  
 → เมื่อครบ \_\_\_\_\_ เดือนแล้วมีให้ \_\_\_\_\_ วัน  
 → \_\_\_\_\_ か月経過で \_\_\_\_\_ 日  
 2. การลาอื่น ๆ มีค่าจ้าง ( ) ไม่มีค่าจ้าง ( )  
 その他の休暇 有給 ( ) 無給 ( )  
 รายละเอียดในระเบียบการจ้างงาน ข้อ -- ข้อ , ข้อ -- ข้อ  
 詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

VII. ค่าจ้าง  
 賃金  
 1. ค่าจ้างพื้นฐาน  ต่อเดือน ( \_\_\_\_\_ เยน)  ต่อวัน ( \_\_\_\_\_ เยน)  ต่อชั่วโมง ( \_\_\_\_\_ เยน)  
 基本賃金 月給 ( \_\_\_\_\_ 円) 日給 ( \_\_\_\_\_ 円) 時間給 ( \_\_\_\_\_ 円)  
**(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)**  
**(詳細は別紙のとおり)**  
 2. เงินช่วยเหลือ (ไม่รวมค่าทำงานล่วงเวลา)  
 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)  
 (ค่า \_\_\_\_\_, ค่า \_\_\_\_\_, ค่า \_\_\_\_\_)  
 ( \_\_\_\_\_ 手当、 \_\_\_\_\_ 手当、 \_\_\_\_\_ 手当)  
**(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)**  
**(詳細は別紙のとおり)**

3. อัตราค่าจ้างในกรณีทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือในเวลากลางคืน  
 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率  
 (a) ทำงานล่วงเวลา กรณีเกินเวลาที่กฎหมายกำหนด  
 所定時間外 法定超 ( ) %  
 กรณีเกินเวลาที่กฎหมายกำหนดมากกว่า 60 ชั่วโมง  
 法定60時間超 ( ) %  
 กรณีเกินเวลาทำงานของบริษัท  
 所定超 ( ) %  
 (b) ทำงานในวันหยุด สำหรับวันหยุดตามกฎหมาย สำหรับวันหยุดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในกฎหมาย  
 休日 法定休日 ( ) %、法定外休日 ( ) %  
 (c) ทำงานกลางคืน  
 深夜 ( ) %  
 4. วันคิดค่าจ้าง วันที่ ของทุกเดือน ( \_\_\_\_\_ ), วันที่ ของทุกเดือน ( \_\_\_\_\_ )  
 賃金締切日 ( \_\_\_\_\_ ) 一毎月 日、 ( \_\_\_\_\_ ) 一毎月 日  
 5. วันจ่ายค่าจ้าง วันที่ ของทุกเดือน ( \_\_\_\_\_ ), วันที่ ของทุกเดือน ( \_\_\_\_\_ )  
 賃金支払日 ( \_\_\_\_\_ ) 一毎月 日、 ( \_\_\_\_\_ ) 一毎月 日  
 6. วิธีชำระเงิน  เงินสด  โอนเข้าบัญชีธนาคาร  
 賃金支払方法 通貨払  口座振込み  
 7. หักค่าจ้าง ณ ที่จ่ายตามข้อตกลงแรงงาน  ไม่หัก  หัก (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)  
 労使協定に基づく賃金支払時の控除 無 有 (詳細は別紙のとおり)

8. การขึ้นค่าจ้าง  มี (กำหนดเวลา, จำนวน ฯลฯ),  ไม่มี  
昇給 有 (時期、金額等)、無
9. โบนัส  มี (กำหนดเวลา, จำนวน ฯลฯ),  ไม่มี  
賞与 有 (時期、金額等)、無
10. การชดเชยเมื่อเลิกจ้าง  มี (กำหนดเวลา, จำนวน ฯลฯ),  ไม่มี  
退職金 有 (時期、金額等)、無

#### VII. การยุติการจ้าง

##### 退職に関する事項

- การลาออกด้วยเหตุผลส่วนตัว (ต้องยื่นใบลาออกต่อผู้จัดการบริษัท/ผู้จัดการโรงงานล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์)  
自己都合退職の手続 (退職する 2 週間以上前に社長・工場長等に届けること)
  - การถูกให้ออกและขั้นตอนปฏิบัติ  
解雇の事由及び手続  
นายจ้างสามารถให้ลูกจ้างออกจากงานได้หากมีเหตุจำเป็น โดยนายจ้างต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน หรือจะจ่ายค่าจ้างชดเชยให้ 30 วันขึ้นไป กรณีนายจ้างให้ออกอันเนื่องมาจากความผิดของผู้ฝึกปฏิบัติงาน นายจ้างอาจจะให้ออกทันทีหลังจากได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสำนักงานควบคุมมาตรฐานแรงงาน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าและไม่มีการจ่ายค่าจ้างชดเชย  
解雇は、やむを得ない事由がある場合にかぎり少なくとも 30 日前に予告をするか、又は 30 日分以上の平均賃金を支払って解雇する。技能実習生の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。
- รายละเอียดในระเบียบการจ้างงาน ข้อ -- ข้อ , ข้อ -- ข้อ  
詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

#### IX. อื่น ๆ

##### その他

- การจัดให้เข้าระบบประกัน  
社会保険の加入状況  
( ประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้  ประกันบำนาญของรัฐ  ประกันสุขภาพที่นายจ้างจัดให้  ประกันสุขภาพของรัฐ)  
( 厚生年金 国民年金 健康保険 国民健康保険 )
- ประกันแรงงาน ( ประกันการจ้างงาน  ประกันอุบัติเหตุจากการทำงาน)  
労働保険の適用 ( 雇用保険 労災保険 )
- ตรวจสอบสุขภาพเมื่อรับเข้าทำงาน \_\_\_\_\_ (ปี) \_\_\_\_\_ (เดือน)  
雇入れ時の健康診断 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月
- ตรวจสอบสุขภาพตามกำหนดครั้งแรก \_\_\_\_\_ (ปี) \_\_\_\_\_ (เดือน) (หลังจากนั้นตรวจทุก \_\_\_\_\_)  
初回の定期健康診断 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 (その後 ごとに実施)

- ลายมือชื่อผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค  
受取人(署名)

การจ่ายค่าจ้าง  
賃金の支払い

1. ค่าจ้างพื้นฐาน  ต่อเดือน (                      เยน)     ต่อวัน (                      เยน)     ต่อชั่วโมง (                      เยน)  
基本賃金    月 給 (                      円)    日 給 (                      円)    時間給 (                      円)

● จำนวนเงินต่อชั่วโมง (                      เยน)  
時間当たりの金額 (                      円)

2. เงินช่วยเหลือและวิธีคำนวณ (\*ไม่รวมค่าจ้างล่วงเวลา)

諸手当の額及び計算方法 (時間外労働の割増賃金は除く)

- (a) (ค่า                      :                      เยน / วิธีคำนวณ:                      )  
(                      手当                      円 / 計算方法:                      )
- (b) (ค่า                      :                      เยน / วิธีคำนวณ:                      )  
(                      手当                      円 / 計算方法:                      )
- (c) (ค่า                      :                      เยน / วิธีคำนวณ:                      )  
(                      手当                      円 / 計算方法:                      )
- (d) (ค่า                      :                      เยน / วิธีคำนวณ:                      )  
(                      手当                      円 / 計算方法:                      )

3. ประมาณค่าจ้างที่ได้รับต่อเดือน (1+2) ประมาณ                      เยน (ยอดรวม)

1ヵ月当たりの支払い概算額 (1+2) 約                      円(合計)

4. รายการหัก ณ ที่จ่าย

賃金支払時に控除する項目

- (a) ภาษีเงินได้ ประมาณ                      เยน                      (b) ประกันการจ้างงาน ประมาณ                      เยน  
税金 (約                      円)、                      雇用保険料 (約                      円)
- (c) ค่าประกันสังคม ประมาณ                      เยน                      (d) ค่าอาหาร                      เยน  
社会保険料 (約                      円)、                      食費 (                      円)
- (e) ค่าที่พัก                      เยน  
住居費 (                      円)
- (f) อื่น ๆ (ค่าสาธารณูปโภค) ประมาณ                      เยน (                      ) ประมาณ                      เยน  
その他 (水道光熱費) (約                      円)、 (                      ) (約                      円)  
(                      ) ประมาณ                      เยน (                      ) ประมาณ                      เยน  
(                      ) (約                      円)、 (                      ) (約                      円)

● รวมยอดเงินที่หัก                      ประมาณ                      เยน

控除する金額の合計                      約                      円

● เงินที่ได้รับจริงเมื่อจ่ายค่าจ้างประจำเดือน (กรณีไม่มีการขาดงาน)

ประมาณ                      เยน

(\*ไม่รวมค่าจ้างล่วงเวลา)

賃金支払時に実際に支給する手取り額 (欠勤等がない場合)                      約                      円 (時間外労働の割増賃金は除く)

คู่มือการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค

มิได้มีไว้เพื่อจำหน่าย

จัดทำโดย

องค์การความร่วมมือในการฝึกงานระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น  
ชั้น 4 อาคารซุมิโตะโมะ,-สะพานมะมะสึไซ, แขวงสะพานมะมะสึ ,เขตมินนะโตะ, กรุงโตเกียว  
105-0013 ประเทศญี่ปุ่น  
โทรศัพท์ 03-6430-1100 (สายกลาง)  
โทรสาร 03-6430-1112  
เว็บไซต์ <http://www.jitco.or.jp/>

พิมพ์ที่

บริษัท คิตะจิมะ จำกัด

พิมพ์ครั้งแรก

มิถุนายน 2011