

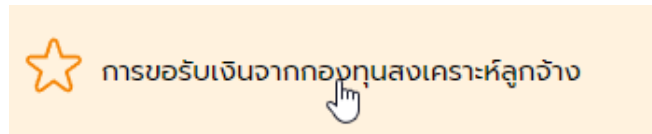
การขอรับเงินจากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (สำหรับลูกจ้าง)

เมื่อลูกจ้างมีสิทธิ์ขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง สามารถยื่นขอรับเงินผ่านระบบ e-Service กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้ ดังนี้

1. การยื่นขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

1.1 เข้าใช้งานระบบ e-Service ที่ <https://eservice.labour.go.th/eservice/> ด้วยรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (หากยังไม่เคยลงทะเบียนใช้งาน ให้ดำเนินการลงทะเบียนสำหรับประชาชน)

1.2 ไปที่เมนูการขอรับเงินจากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (ESRVI301 การขอรับเงินจากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง)



1.3 กรณีลูกจ้างเคยยื่นขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างผ่านระบบ e-Service จะมีรายการข้อมูลลูกจ้าง วันที่ส่งข้อมูลและสถานะการดำเนินการแสดงที่หน้าจอ

1.4 กรณีต้องการยื่นขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ให้กดปุ่ม (+) เพิ่มข้อมูล ระบบจะแสดงรายการคำร้องที่ลูกจ้างมีสิทธิ์รับเงินจากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีได้รับสิทธิ์ในการรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ทั้ง 2 กรณี กรุณาเลือกทำครั้งละ 1 รายการ) * หากไม่พบสิทธิ์ให้ติดต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด/พื้นที่ ที่เป็นผู้ดำเนินการคำร้องของท่าน

The screenshot shows a table of labor protection fund requests. The table has columns for 'ลำดับ' (Serial Number), 'ชื่อ - สกุลลูกจ้าง' (Name - Surname of Employee), 'ชื่อสถานประกอบการ' (Company Name), 'วันที่ส่งข้อมูล' (Date of Information Submission), and 'สถานะดำเนินการ' (Processing Status). Below the table, there is a section for 'กรณียกเลิกการคำร้องที่ต้องการขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง' (Cases of withdrawal of requests for labor protection fund). This section contains a table with columns for 'ลำดับ' (Serial Number), 'ชื่อสถานประกอบการ' (Company Name), 'เลขที่เรื่องรับ (วันที่รับเรื่อง)' (Request Number (Date of Receipt)), 'เลขที่เรื่องวินิจฉัย (วันที่วินิจฉัย)' (Request Number (Date of Decision)), 'เลขที่คำสั่ง (วันที่ออกคำสั่ง)' (Request Number (Date of Order)), and 'ขอรับเงินกรณี' (Request for Money Case). Two rows are highlighted with a red border.

ลำดับ	ชื่อสถานประกอบการ	เลขที่เรื่องรับ (วันที่รับเรื่อง)	เลขที่เรื่องวินิจฉัย (วันที่วินิจฉัย)	เลขที่คำสั่ง (วันที่ออกคำสั่ง)	ขอรับเงินกรณี
1	บริษัทจำกัดทดสอบระบบ (สปก สทพ)	3333/2564 (03/11/2564)	1033/2564 (11/11/2564)	3033 (15/11/2564)	ค่าอื่นๆ
2	บริษัทจำกัดทดสอบระบบ (สปก สทพ)	2222/2564 (01/11/2564)	1022/2564 (15/11/2564)	2022/2564 (05/11/2564)	ค่าอื่นๆ

1.5 เลือกรายการที่ต้องการขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลการขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ซึ่งข้อมูลส่วนใหญ่ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลจากคำร้องของลูกจ้างโดยอัตโนมัติ ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง

The screenshot shows a form for requesting labor protection fund money. The form has several sections: 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) with fields for 'ข้าพเจ้า' (I) and 'หมายเลขบัตรประชาชน' (ID Number); 'ที่อยู่' (Address) with a dropdown for 'จังหวัดกรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400'; 'ชื่อสถานประกอบการ/นายจ้าง*' (Company/Employer Name) with a dropdown for 'บริษัทจำกัด' and a text field for 'ทดสอบระบบ (สปก สทพ)'; 'ที่ตั้งสถานประกอบการ/นายจ้าง' (Company/Employer Address) with a text field for '1196 หมู่ที่ 4 ถนน แสมปีแลนด์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ จังหวัดกรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10240'; 'สถานที่ทำงาน' (Workplace) with fields for 'เลขที่*' (Number) 'หมู่' (Moo) 'ซอย' (Soi) 'ถนน' (Road); 'จังหวัด*' (Province) 'เขต/อำเภอ*' (District/City) 'อำเภอเกาะลันตา' (Lanta District) 'แขวง/ตำบล*' (Sub-district/Village) 'ตำบลเกาะกลาง' (Klang Sub-district); 'รหัสไปรษณีย์' (Postal Code) and 'โทรศัพท์' (Phone Number); and 'วันที่เริ่มงาน' (Start Date) 'ถึงวันที่' (End Date) 'ได้รับค่าจ้าง*' (Wage Received) 'บาท ต่อ*' (Baht per) 'ชั่วโมง' (Hour) 'วัน' (Day) 'เดือน' (Month).

การระบุจำนวนเงินที่ขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กรณีมีสิทธิ์ขอรับเงินกรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย ระบบจะแสดงค่าชดเชยที่นายจ้างค้างจ่ายจากคำร้องให้อัตโนมัติ ซึ่งลูกจ้างจะต้องระบุจำนวนเงินที่ขอรับตามเกณฑ์ที่กำหนด และต้องไม่เกินจำนวนเงินค่าชดเชยที่นายจ้างค้างจ่าย โดยสามารถตรวจสอบเกณฑ์การขอรับเงิน ตรวจสอบอัตราค่าจ้างขั้นต่ำได้ตาม Link ดังรูป

วันที่เริ่มงาน 01/10/2560 ถึงวันที่ 31/10/2563 ได้รับค่าจ้าง* 20000.00 บาท ต่อ* ชั่วโมง วัน เดือน

ข้าพเจ้าได้ขอรับเงินสงเคราะห์เนื่องจากได้รับความเดือดร้อนในกรณี*

- นายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชยและพนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งเป็นที่สุดแล้ว
- นายจ้างไม่สามารถจ่ายเงินอื่นนอกจากค่าชดเชยเนื่องจากนายจ้างตาย สัมลละลาย หรือขาดสภาพคล่องทางการเงิน และพนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งแล้ว

รวมค่าชดเชยที่นายจ้างค้างจ่าย เป็นเงิน 15000.00 บาท

(ค่าชดเชยไม่สามารถใช้สิทธิ์ร่วมกับค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าจากคำสั่งเดียวกันได้)

ลูกจ้างขอรับเงินจากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง จำนวน บาท

สามารถตรวจสอบเกณฑ์การขอรับเงินได้ [ที่นี่](#)
ตรวจสอบค่าจ้างขั้นต่ำได้ที่ <https://www.mol.go.th/อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ>

กรณีมีสิทธิ์ขอรับเงินกรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าอื่น ๆ ระบบจะแสดงจำนวนเงินที่นายจ้างค้างจ่ายจากคำร้องให้อัตโนมัติ ซึ่งลูกจ้างจะต้องระบุจำนวนเงินที่ขอรับตามเกณฑ์ที่กำหนด และต้องไม่เกินจำนวนเงินที่นายจ้างค้างจ่าย โดยสามารถตรวจสอบเกณฑ์การขอรับเงิน ตรวจสอบอัตราค่าจ้างขั้นต่ำได้ตาม Link ดังรูป

*** ในกรณีที่ลูกจ้างได้สิทธิ์ทั้ง 2 กรณี ในเคสคำสั่งเดียวกัน ค่าชดเชยไม่สามารถใช้สิทธิ์ร่วมกันกับค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าจากคำสั่งเดียวกันได้ ต้องเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง**

วันที่เริ่มงาน 01/10/2560 ถึงวันที่ 31/10/2563 ได้รับค่าจ้าง* 20000.00 บาท ต่อ* ชั่วโมง วัน เดือน

ข้าพเจ้าได้ขอรับเงินสงเคราะห์เนื่องจากได้รับความเดือดร้อนในกรณี*

- นายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชยและพนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งเป็นที่สุดแล้ว
- นายจ้างไม่สามารถจ่ายเงินอื่นนอกจากค่าชดเชยเนื่องจากนายจ้างตาย สัมลละลาย หรือขาดสภาพคล่องทางการเงิน และพนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งแล้ว

จำนวนเงินที่นายจ้างค้างจ่าย รวมเป็นเงิน 67000.00 บาท

ค่าจ้าง เป็นเงิน 1000.00 บาท	ค่าชดเชยในวันหยุด เป็นเงิน 4000.00 บาท
ค่าชดเชยในวันหยุด เป็นเงิน 2000.00 บาท	เงินประกัน เป็นเงิน 9000.00 บาท
ค่าทำงานในวันหยุด เป็นเงิน 3000.00 บาท	ค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า เป็นเงิน 11000.00 บาท
ค่าจ้างขั้นต่ำ เป็นเงิน 10000.00 บาท	ค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ เป็นเงิน 13000.00 บาท
เงินอื่นๆ เป็นเงิน 14000.00 บาท	

(ค่าชดเชยไม่สามารถใช้สิทธิ์ร่วมกับค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าจากคำสั่งเดียวกันได้)

ลูกจ้างขอรับเงินจากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง จำนวน บาท

สามารถตรวจสอบเกณฑ์การขอรับเงินได้ [ที่นี่](#)
ตรวจสอบค่าจ้างขั้นต่ำได้ที่ <https://www.mol.go.th/อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ>

รับรองความถูกต้องการขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง แล้วกดบันทึกข้อมูล

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบคำขออย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้
- สำเนาใบอนุญาตทำงาน หรือหนังสือเดินทางไปต่างประเทศ
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (เฉพาะกรณีรับเงินผ่าน KTB Corporate Online)

มีธนาคาร มีบัญชี เลขบัญชี

-อื่นๆ

แนบหลักฐาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถูกต้องและเป็นความจริงตามคำขอทุกประการ

ลงมือ* นามสกุล* ผู้ขอรับเงิน

วันที่* 31

*** การจ่ายเงินผ่าน KTB Corporate Online ในปัจจุบัน สามารถให้บริการได้เฉพาะพื้นที่กรุงเทพมหานคร สำหรับกรณีต่างจังหวัดจะเป็นการออกเช็คให้ลูกจ้างมารับที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด/พื้นที่ที่เป็นผู้ดำเนินการคำร้องของท่าน**

แบบหลักฐานประกอบการขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง โดยกดปุ่มแนบไฟล์ ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มไฟล์ข้อมูล ให้กดปุ่มเลือกไฟล์ (Choose File) เพื่อทำการค้นหาตำแหน่งไฟล์ที่ต้องการแนบไฟล์ แล้วกดปุ่มแนบไฟล์ เมื่อแนบไฟล์ครบแล้วให้กดปุ่มกลับสู่หน้าหลัก ระบบจะแสดงข้อมูลไฟล์แนบ แล้วกดบันทึกข้อมูลอีกครั้ง

นายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชยและพนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งเป็นที่สุดแล้ว
นายจ้างไม่สามารถจ่ายเงินอื่นนอกจากค่าชดเชยเนื่องจากนายจ้างจ่าย ล้มละลาย หรือขาดสภาพคล่องทางการเงิน และ
รวมค่าชดเชยที่นายจ้างจ่าย เป็นเงิน 15000.00 บาท
(ค่าชดเชยไม่สามารถใช้สิทธิร่วมกับค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าจากเลขาธิการได้)
ลูกจ้างขอรับเงินจากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง จำนวน บาท
สามารถตรวจสอบผลการขอรับเงินได้ [ที่นี่](#)
ตรวจสอบคำสั่งขึ้นค่าได้ที่ <https://www.mol.go.th/อัตราค่าจ้างขึ้นค่า>
ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบคำขออย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้
- สำเนาใบอนุญาตทำงาน หรือหนังสือเดินทางไปต่างประเทศ
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (เฉพาะกรณีรับเงินผ่าน KTB Corporate Online)
ชื่อธนาคาร เลขบัญชี เลขบัญชี
อื่นๆ
แนบหลักฐาน 1633499717337 .jpg
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถูกต้องและเป็นความจริงตามคำขอทุกประการ

1.6 เมื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลการขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ให้กดปุ่มส่งข้อมูล เพื่อส่งข้อมูลให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยระบบจะให้ยอมรับข้อตกลงและส่งข้อมูล เนื่องจากเมื่อทำการส่งข้อมูลแล้วไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ขอยืนยันว่าข้อมูลที่ได้บันทึกในรายงานฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ
เมื่อทำการส่งข้อมูลให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานแล้ว ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก
 ยอมรับข้อตกลงและส่งข้อมูล

1.7 เมื่อกดปุ่มตกลงยอมรับข้อตกลงและส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งหมายเลขอ้างอิงการส่งข้อมูล

หมายเลขอ้างอิง : ESRVI301-00000000000016

1.8 เมื่อส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบสถานะได้ โดยคลิกเข้าดูรายการที่ยื่น ระบบจะแสดงสถานะที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ลงชื่อ* นาย นามสกุล* นายสมชาย ผู้ขอรับเงิน
วันที่* 11/11/2564
ส่วนของเจ้าหน้าที่
 ส่งกลับแก้ไข เหตุผลการส่งกลับ
 รับเรื่อง เลขที่รับ 999 / 2564 ผู้รับ วันที่รับ 17/11/2564
 เลื่อนพิจารณา เหตุผล
 อนุมัติ เป็นเงิน 20000.00 บาท
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก
 จ่ายเงิน
 ออกเช็ค ใหม่รับภายในวันที่ 30/11/2564 ลูกจ้างมารับวันที่
 โอนเข้าบัญชี เลขที่บัญชี วันที่
 ระงับสิทธิ์ ดำเนินการวันที่ 18/11/2564

2. การแก้ไขการยื่นขอรับเงินจากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

เมื่อได้รับการส่งกลับแก้ไข สถานะการดำเนินการจะเปลี่ยนกลับเป็นสถานะยังไม่ยื่นคำขอ ให้เลือกรายการและดำเนินการแก้ไขข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลการขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง แล้วกดปุ่มส่งข้อมูลให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานอีกครั้ง (ขั้นตอนเหมือนการยื่นคำขอรับเงินจากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง)

ลำดับ	ชื่อ - สกุลลูกจ้าง	ชื่อสถานประกอบการ	วันที่ส่งข้อมูล	สถานะดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	1	บริษัทจำกัดทดสอบระบบ (สปก สพม)	15/10/2564	ไม่อนุมัติ
<input type="checkbox"/>	2	บริษัทจำกัดทดสอบระบบ (สปก สพม)	17/11/2564	ไม่อนุมัติ
<input type="checkbox"/>	3	บริษัทจำกัดทดสอบระบบ (สปก สพม)	17/11/2564	ลูกจ้างยกเลิกคำขอ
<input type="checkbox"/>	4	บริษัทจำกัดทดสอบระบบ (สปก สพม)	17/11/2564	จ่ายเงินโดยการออกเช็ค
<input type="checkbox"/>	5	บริษัทจำกัดทดสอบระบบ (สปก สพม)		
<input type="checkbox"/>	6	บริษัทจำกัดทดสอบระบบ (สปก สพม)	28/10/2564	ไม่อนุมัติ

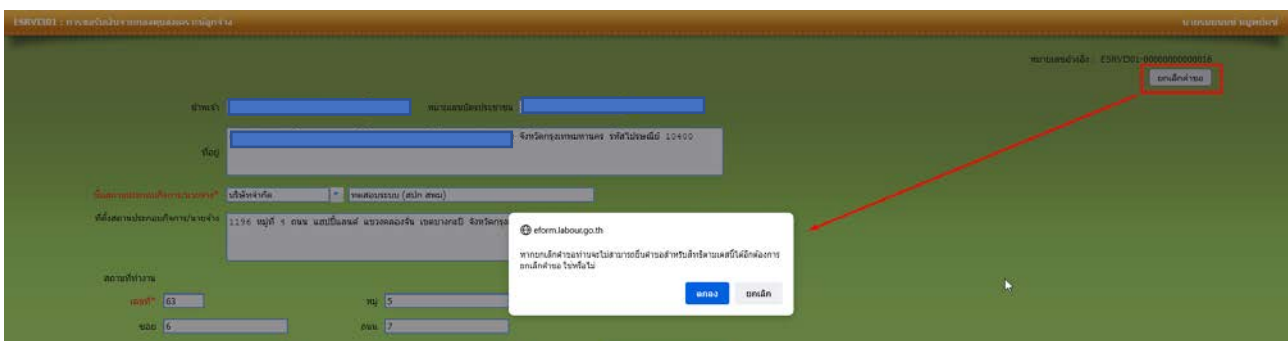
3. การยกเลิกคำขอ การยื่นขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

การยกเลิกคำขอ การยื่นขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง เป็นการยกเลิกสิทธิ์ขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง * หากทำการยกเลิกคำขอรายการที่มีการยื่นขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างแล้ว จะไม่สามารถยื่นคำขอสำหรับสิทธิ์ตามเคสนี้ได้อีก โดยหากต้องการยกเลิกคำขอสามารถดำเนินการ ดังนี้

3.1 ไปที่เมนู ESRV1301 การขอรับเงินจากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง เลือกรายการที่ต้องการยกเลิกคำขอ

ลำดับ	ชื่อ - สกุลลูกจ้าง	ชื่อสถานประกอบการ	วันที่ส่งข้อมูล	สถานะดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	1	บริษัทจำกัดทดสอบระบบ (สปก สพม)	15/10/2564	ไม่อนุมัติ
<input type="checkbox"/>	2	บริษัทจำกัดทดสอบระบบ (สปก สพม)	17/11/2564	ยื่นคำขอ
<input type="checkbox"/>	3	บริษัทจำกัดทดสอบระบบ (สปก สพม)	17/11/2564	ระงับสิทธิ์
<input type="checkbox"/>	4	บริษัทจำกัดทดสอบระบบ (สปก สพม)	17/11/2564	ยื่นคำขอ
<input type="checkbox"/>	5	บริษัทจำกัดทดสอบระบบ (สปก สพม)	28/10/2564	ไม่อนุมัติ

3.2 กดปุ่มยกเลิกคำขอ ระบบจะแจ้งเตือน “หากยกเลิกคำขอท่านจะไม่สามารถยื่นคำขอสำหรับสิทธิ์ตามเคสนี้ได้อีกต้องการยกเลิกคำขอ ใช่หรือไม่”



3.3 กรณีต้องการยกเลิกคำขอ กดปุ่ม “ตกลง” ระบบจะทำการยกเลิกคำขอ และแสดงสถานะการยื่นคำขอรายการที่ยกเลิกคำขอเป็น “ลูกจ้างยกเลิกคำขอ”

