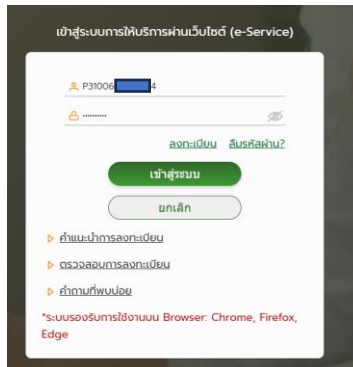
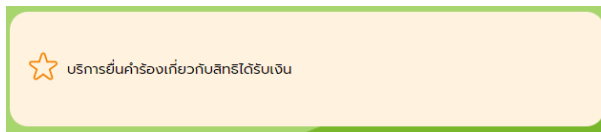


บริการยื่นคำร้องเกี่ยวกับสิทธิได้รับเงิน

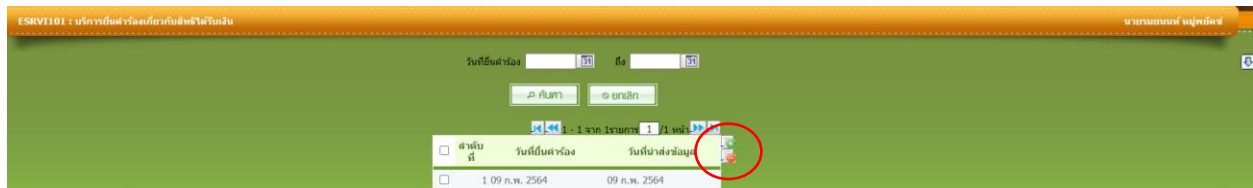
เข้าเว็บไซต์ <https://eservice.labour.go.th/> และเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับประชาชน (รหัสต้องขึ้นต้นด้วยตัว P เช่น 31006xxxxxx4 จะได้รับรหัสผู้ใช้เป็น P31006xxxxxx4)



เลือก บริการยื่นคำร้องเกี่ยวกับสิทธิได้รับเงิน



หากเคยมีรายการที่เคยยื่นคำร้องไว้ จะพบหน้าดังรูป คลิกที่รายการเพื่อดูรายการเดิม หากต้องการยื่นครั้งใหม่ให้ กดปุ่ม + (กรณียื่นครั้งแรกจะไม่พบหน้านี้และไปพบหน้าแบบยื่นทันที)



ทุกครั้งที่มีการยื่น ระบบจะแจ้งให้ผู้ยื่นทราบว่า ให้ระบุช่องทางติดต่อกลับให้ชัดเจน เพราะ จนท ต้องติดต่อกลับ เพื่อสอบถามข้อเท็จจริงเท่านั้น ซึ่ง หากผู้ยื่นระบุข้อมูลไม่ครบถ้วนและ จนท ไม่สามารถติดต่อท่านได้ ให้ติดตามจากสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่/จังหวัด ตามสถานที่ทำงานของท่าน (สถานที่ทำงานจริงของท่านในบริษัทที่ท่านยื่นคำร้องว่าเขาไม่จ่ายเงิน)

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

แจ้งเดือน

โปรดระบุ ช่องทางการติดต่อกลับ (โทรศัพท์ อีเมล ท่อয়) ให้ถูกต้อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับเพื่อสอบถามข้อเท็จจริง

**** การติดต่อกลับของเจ้าหน้าที่ เป็นการสอบถามข้อเท็จจริงเท่านั้น ไม่มีการติดตั้งโปรแกรม หรือโอนเงินใด ๆ ****

กรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถติดต่อท่านได้ ท่านสามารถติดตามคำร้อง ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด/พื้นที่ ตามสถานที่ทำงานของท่าน กรุงเทพมหานคร (สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่) <https://www.labour.go.th/index.php/contact/contact-m1> ต่างจังหวัด (สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด) <https://www.labour.go.th/index.php/contact/contact-m2>

ข้าพเจ้าเข้าใจและยอมรับการแจ้งเดือนดังกล่าว

ข้อมูลบริษัท/นายจ้าง

ข้อมูลบริษัทที่ลูกจ้างทำงาน/นายจ้างผู้ยื่นคำร้อง (ที่ตั้งสำนักงานใหญ่)

วันที่ส่งข้อมูล* 07/04/2564 31 ประเภท นิติบุคคล บุคคล

ชื่อบริษัท/นายจ้าง* บริษัทจำกัด

เลขที่ตั้ง/ที่อยู่ เลขที่/ต.อ. อาคาร/หมู่บ้าน ถนน หมู่

จังหวัด* กรุงเทพมหานคร เขต/อำเภอ* เขตคลองเตย แขวง/ตำบล* แขวงคลองตันเหนือ

รหัสไปรษณีย์ รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท* โทรศัพท์ E-Mail E-Mail

สถานที่ที่ลูกจ้างทำงาน

สถานที่ทำงาน ที่เดียวกับบริษัท คนละที่

เลขที่ เลขที่2 อาคาร/หมู่บ้าน อาคาร2 หมู่ หมู่2

จังหวัด* สุโขทัย เขต/อำเภอ* อำเภอกงไกรลาศ แขวง/ตำบล* ตำบลกกแรต

เบอร์โทร* เบอร์โทร2

หน่วยงานของกรมที่เป็นผู้รับผิดชอบคำร้องของท่าน จะสอดคล้องกับสถานที่ทำงานที่ระบุในส่วนนี้

กรอกข้อมูลให้ครบทุกส่วน โดยคลิก บันทึกเมื่อ **กรอกข้อมูลเสร็จ** หากรายการใดไม่แน่ใจข้อมูล หรือมีเงื่อนไขที่ต้องการระบุหลายค่า แต่ระบบไม่รองรับ ให้ระบุมาเท่าที่ทราบ หรือขั้นต่ำที่สุดที่ท่านได้รับก่อน เพราะพนักงานตรวจแรงงานจะติดต่อสอบถามท่านเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมอีกครั้ง

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
Department of Labour Protection and Welfare
ศูนย์บริการประชาชน (e-Service)

ESRV1301 : บริการช่วยเหลือสำหรับผู้ใช้ระบบ

ข้อมูลบริษัท/นายจ้าง

ข้อมูลบริษัทที่ลูกจ้างทำงาน/นายจ้างผู้ยื่นคำร้อง (ที่ตั้งสำนักงานใหญ่)

วันที่ส่งข้อมูล* 07/04/2564 31 ประเภท นิติบุคคล บุคคล

ชื่อบริษัท/นายจ้าง* บริษัทจำกัด

เลขที่ตั้ง/ที่อยู่ เลขที่/ต.อ. อาคาร/หมู่บ้าน ถนน หมู่

จังหวัด* กรุงเทพมหานคร เขต/อำเภอ* เขตคลองเตย แขวง/ตำบล* แขวงคลองตันเหนือ

รหัสไปรษณีย์ รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท* โทรศัพท์ E-Mail E-Mail

สถานที่ที่ลูกจ้างทำงาน

สถานที่ทำงาน ที่เดียวกับบริษัท คนละที่

เลขที่ เลขที่2 อาคาร/หมู่บ้าน อาคาร2 หมู่ หมู่2

จังหวัด* สุโขทัย เขต/อำเภอ* อำเภอกงไกรลาศ แขวง/ตำบล* ตำบลกกแรต

เบอร์โทร* เบอร์โทร2

การระบุข้อมูลในหมวด รายละเอียดการเรียกร้อง

- 1 ต้องเลือกการเรียกร้องอย่างน้อย 1 อย่าง หรือมากกว่า
- 2 เมื่อเลือกแล้วจะมีรายละเอียดปรากฏด้านล่าง ต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเฉพาะ “เงินที่ต้องการเรียกร้อง”
- 3 หากรายการใดไม่แน่ใจข้อมูล หรือมีเงื่อนไขที่ต้องการระบุหลายค่า แต่ระบบไม่รองรับ ให้ระบุมาเท่าที่ทราบ หรือขั้นต่ำที่สุดที่ท่านได้รับก่อน เพราะพนักงานตรวจแรงงานจะติดต่อสอบถามท่านเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมอีกครั้ง

คำแนะนำในการระบุ รายละเอียดการเรียกร้อง

1. กรณีร้องค่าจ้างทำงานในวันปกติ / ค่าจ้างทำงานในหยุด / ค่าโอที ในวันปกติ / ค่าโอที ในวันหยุด
ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน และ จำนวนงวดที่ค้างชำระ ต้องเท่ากับ จำนวนแถวที่ระบุรายงวด หากไม่ตรงกัน
ระบบจะฟ้องข้อผิดพลาด

ค่าจ้างทำงานในวันปกติ

ตั้งแต่วันที่* 01/04/2567 ถึงวันที่* 02/04/2567

ระหว่างงวดค่าจ้าง ลูกจ้างมีการใช้เวลาโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือไม่ มี 10 วัน ไม่มี

หลักฐานที่แสดงว่าได้รับค่าจ้างไม่ครบถ้วน เอกสารการจ่ายค่าจ้าง สำเนาสมุดบัญชีที่รับเงินค่าจ้าง อื่นๆ

ระบบสาเหตุที่ค้างจ่าย/การทวงถาม (เล่าเหตุการณ์ โดยให้ลูกจ้างชี้แจงรายละเอียดเป็นงวด ๆ เช่น 1.งวดวันที่ - วันที่ เป็นเงิน 2.งวดวันที่ - วัน เป็นเงิน)

จำนวนที่ค้างชำระ 2 งวด

กรณารายรายละเอียดการเรียกร้องรายงวด ให้สอดคล้องกับจำนวนงวดที่ค้างชำระ

งวด	* เรียกร้องค่าจ้าง งวด (เขียนคำอธิบาย)	* เป็นเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/>	1 งวด (เขียนคำอธิบาย)	1000.00
<input type="checkbox"/>	2 งวด (เขียนคำอธิบาย)	2000.00

รวม 3000.00

2. กรณีร้องค่าบอกกล่าวล่วงหน้า

กรณีระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ข้อมูลดังกล่าวเจ้าหน้าที่นำไปตรวจสอบสิทธิของการได้รับค่าบอกกล่าว
ล่วงหน้าของผู้ยื่นได้

ค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า (ค่าบอกกล่าวล่วงหน้า)

สาเหตุการเลิกจ้าง

มีการแจ้งล่วงหน้าก่อนให้ออกจากงานหรือไม่ มี ไม่มี

มีข้อบังคับระบุไว้หรือไม่ว่าต้องแจ้งล่วงหน้ากี่วัน มี ไม่มี

นายจ้างบอกเลิกจ้าง วันที่* มีผลวันที่* (วันแรกที่นายจ้างไม่ให้ลูกจ้างไปทำงาน)

กำหนดจ่ายค่าจ้างงวดสุดท้ายก่อนออกจากงานคือ (วัน/เดือน/ปี)*

ลูกจ้างได้รับเงินค่าจ้างสุดท้ายถึงวันที่*

จำนวนเงินที่นายจ้างจ่ายให้ลูกจ้างไปแล้ว บาท

เรียกร้องค่าบอกกล่าวล่วงหน้ากี่วัน (วัน)* เป็นเงิน (บาท)*

3. กรณีร้องค่าชดเชย

กรณีระบุข้อมูลให้ถูกต้อง ระบบจะมีการตรวจสอบสิทธิเบื้องต้นตามกฎหมาย ในกรณี

3.1 ระบุวันที่เริ่มทำงานถึงวันสุดท้ายของการทำงาน ระบบจะคำนวณจำนวนวันให้ หากไม่ครบ 120 วัน ระบบจะแจ้งอัตโนมัติว่าท่านไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

3.2 หากมีการเลือกสาเหตุว่า ลาออก ระบบจะแจ้งอัตโนมัติว่าท่านไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ค่าชดเชย

เริ่มทำงานตั้งแต่ (วัน/เดือน/ปี)* 01/10/2565 31 ถึงวันที่(วัน/เดือน/ปี)* 01/10/2566 31

ลูกจ้างมีการขาดงานหรือล่ะทิ้งหน้าที่หรือไม่ * มี ไม่มี วัน ไม่มี

สาเหตุ* ลาออก ถูกเลิกจ้างโดยไม่มีความคิด ถูกเลิกจ้างเพราะลูกจ้างมีความคิด

อายุงาน น้อยกว่า 120 วัน 120 วันแต่ไม่ถึง 1 ปี 1 ปี ถึง 3 ปี 3 ปี ถึง 6 ปี 6 ปี ถึง 10 ปี 10 ปี ถึง 20 ปี 20 ปีขึ้นไป

หากนายจ้างมีข้อบังคับการทำงานเกี่ยวกับค่าชดเชยโปรดระบุ

เรียกร้องค่าชดเชยสำหรับการทำงานกี่ปี

เลิกจ้างอย่างไร/สาเหตุ/ใครเลิกจ้าง (เล่าเหตุการณ์ โดยให้ลูกจ้างชี้แจงรายละเอียดเป็นงวด ๆ เช่น 1.งวดวันที่ - วันที่

เรียกร้องค่าชดเชยจากการเลิกจ้างเป็นเงิน* บาท

หากทำงานไม่ครบ 120 วัน หรือลาออก ไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

4. กรณีเรียกร้องอย่างอื่นนอกเหนือจากข้อ 1-3 ให้ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน

ค่าจ้างส่วนที่ได้รับต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ *เป็นเงิน บาท

เงินประกันการทำงาน/ประกันความเสียหาย

เรียกเก็บโดย

ลูกจ้างชำระเอง

หักจากค่าจ้าง อย่างไร (หักเป็นเดือน หักครั้งเดียว อื่น ๆ อธิบาย)

ลูกจ้างทำความเสียหายให้นายจ้างหรือไม่

*เรียกร้องเงินประกันการทำงาน/ประกันความเสียหาย เป็นเงิน บาท

เงินอื่นๆ

เรียกร้องให้จ่ายเงินเพื่อเป็น ค่าจ้างทำงาน เพื่อเป็นสวัสดิการ อื่นๆ

ดอกเบี้ย

เงินเพิ่ม นายจ้างมีเจตนาพิเศษที่ไม่จ่ายเงินให้ลูกจ้างอย่างไร อธิบาย

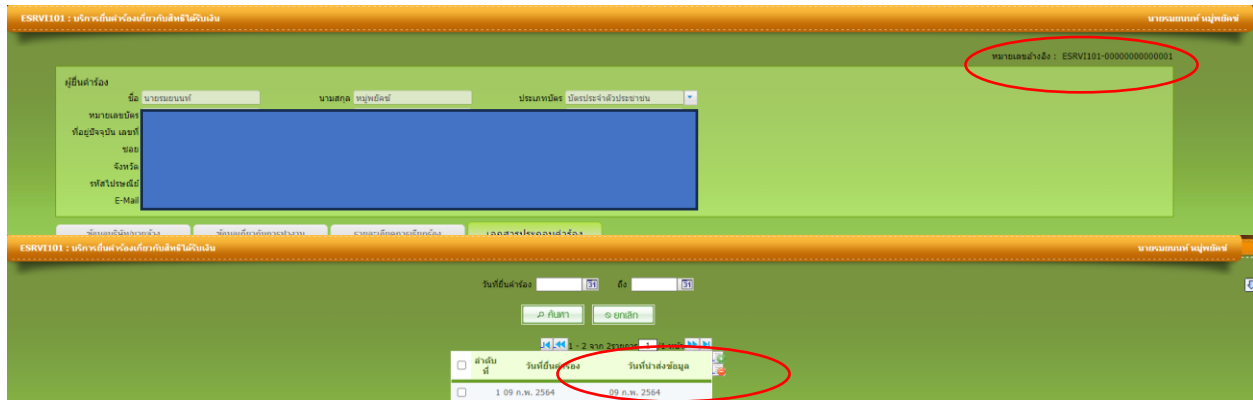
เงินอื่นๆ ระบุ เป็นเงิน บาท

สำหรับการแนบเอกสารประกอบ ต้องทำการบันทึกข้อมูลก่อน (บันทึกข้อมูล 3 ส่วนแรกให้ครบถ้วนแล้วบันทึก) จึงจะสามารถแนบเอกสารได้ จากนั้นคลิกที่รายการที่ต้องการและคลิกปุ่ม แนบไฟล์

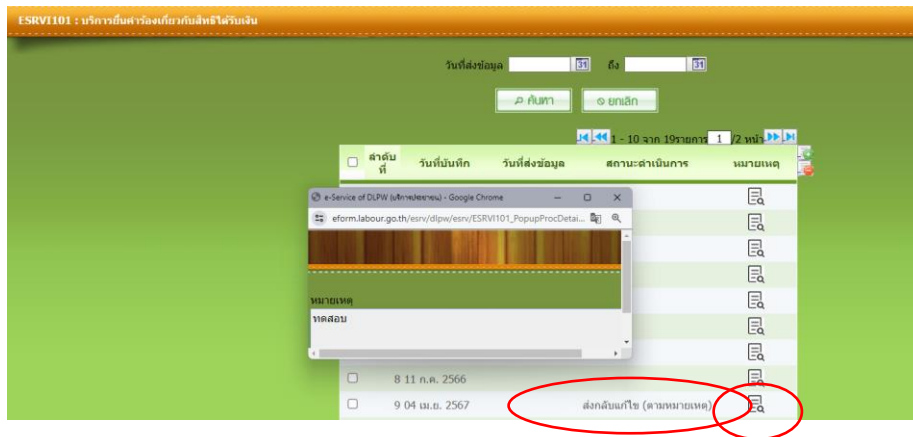
เมื่อคลิก แนบไฟล์ จะปรากฏหน้าต่างให้กดที่ Choose file เพื่อเลือกไฟล์ในเครื่อง และ กดปุ่ม แนบไฟล์ เมื่อแนบสำเร็จจะมีรายการไฟล์ปรากฏในตาราง

เมื่อข้อมูลทุกส่วนครบถ้วนแล้ว ให้คลิก ส่งข้อมูล และยืนยัน เพื่อส่งข้อมูลให้กรม (หากไม่คลิกจะถือว่ายังไม่ส่งข้อมูล และเจ้าหน้าที่จะยังไม่ได้รับเรื่อง)

เมื่อส่งข้อมูลแล้ว ข้อมูลจะแก้ไขไม่ได้ และมีหมายเลขอ้างอิงที่มุมขวาบน และหน้ารายการข้อมูลจะแสดงวันที่ส่งข้อมูล และอยู่ในสถานะ “แจ้งความประสงค์แล้ว”



หากเจ้าหน้าที่กรมมีการตรวจสอบ และประสานให้แก้ไขหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม เจ้าหน้าที่กรมจะทำการส่งรายการดังกล่าวกลับมาแก้ไข เมื่อเจ้าหน้าที่กรมส่งกลับ รายการดังกล่าวจะกลับมาอยู่ในสถานะ ส่งกลับแก้ไข ตามหมายเหตุ ให้คลิกรายการเพื่อกลับไปแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลได้ หรืออ่าน หมายเหตุ เพื่อตรวจสอบข้อมูลว่าเจ้าหน้าที่ต้องการให้ระบุเพิ่มเติมอย่างไร



เมื่อแก้ไขเพิ่มเติมแล้ว ให้กดส่งข้อมูลกลับมาอีกครั้ง



กรณีต้องการติดตามสถานะ หรือถอนคำร้อง ให้เลือกรายการที่ส่งข้อมูล จะมีปุ่ม ติดตามสถานะ หรือถอนคำร้อง ปรากฏอยู่ที่หน้าแรกของรายการ (ปุ่มติดตามสถานะจะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่รับเรื่อง)
**หากถอนคำร้องแล้ว คำร้องจะเป็นอันสิ้นสุด หากต้องการทำรายการใหม่ต้องยื่นใหม่อีกครั้ง

ESRV1101 : บริการยื่นคำร้องเกี่ยวกับสิทธิได้รับเงิน นายสมเกียรติ ภูมิศักดิ์

หมายเลขอ้างอิง : ESRV1101-0000000021075

ผู้ยื่นคำร้อง

ถอนคำร้อง

ข้อมูลบริษัท/นายจ้าง | ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน | รายละเอียดการยื่นคำร้อง | เอกสารประกอบคำร้อง