

สารประโยชน์สำหรับผู้สนใจทำงานในสาธารณรัฐเช็ก

1. การขอวีซ่า และใบอนุญาตทำงาน (Employment Permit)

1.1 รัฐบาลเช็กกำหนดให้คนต่างชาติที่ประสงค์จะทำงานในเช็ก จะต้องได้รับใบอนุญาตทำงานก่อน โดยยื่นเรื่องขอใบอนุญาตทำงาน ณ สำนักงานแรงงานเขตพื้นที่ที่สถานทำงานตั้งอยู่ (ในกรณีบุคคลผู้นั้นอาศัยอยู่ในสาธารณรัฐเช็กแล้ว) หรือ สามารถมอบอำนาจให้บุคคลอื่น หรือนายจ้างเป็นผู้ดำเนินการแทนก็ได้ (ในกรณีที่พำนักอยู่นอกสาธารณรัฐเช็ก) โดยเสียค่าธรรมเนียม 500 คอรูน่า (Koruna)

1.2 ในกรณีที่ได้รับใบอนุญาตทำงานเรียบร้อยแล้ว โดยที่ผู้ประสงค์ทำงานยังคงพำนักอยู่ในประเทศไทย ให้นายจ้างหรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ ส่งใบอนุญาตทำงานมาให้เพื่อดำเนินการขอวีซ่า ณ สถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐเช็กประจำประเทศไทย ซึ่งทางสถานเอกอัครราชทูตฯ จะออกวีซ่าระยะยาว (residence visa) ไม่เกิน 1 ปี ให้ และเมื่อผู้ทำงานเดินทางเข้าไปยังสาธารณรัฐเช็กแล้ว จะต้องไปรายงานตัวต่อสำนักงานตำรวจกิจการคนต่างด้าว (Foreign Police) ภายใน 3 วัน เพื่อแจ้งสถานที่พักอาศัยและที่ทำงานให้ทางการเช็กทราบ

หมายเหตุ สถานเอกอัครราชทูตเช็กสงวนสิทธิในการไม่อนุมัติวีซ่า แม้ว่าผู้ยื่นขอจะได้รับใบอนุญาตทำงานแล้วก็ตาม ซึ่งในกรณีนี้จะถือว่าใบอนุญาตทำงานที่ได้รับเป็นโมฆะ

1.3 เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอใบอนุญาตทำงาน ได้แก่

- สำเนาหนังสือเดินทาง
- ต้นฉบับวุฒิการศึกษาที่สอดคล้องกับคุณสมบัติของตำแหน่งงานที่จะทำ พร้อมสำเนาซึ่งรับรองโดยกระทรวงการต่างประเทศไทย
- หนังสือจ้างงานจากนายจ้าง
- ใบตรวจสุขภาพ ซึ่งมีอายุไม่เกิน 1 เดือน

ทั้งนี้ เอกสารทั้งหมดหากเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ จะต้องแปลเป็นภาษาเช็กด้วย

2. การเดินทางออกจากประเทศไทย

ระเบียบกรมการจัดหางาน กำหนดให้ผู้ที่จะไปทำงานต่างประเทศ จะต้องรายงานตัวเพื่อแจ้งการเดินทางและขอรับอนุญาตออกนอกประเทศจากกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงานของไทย เสียก่อน โดยควรไปติดต่อล่วงหน้าก่อนเดินทางประมาณ 1 สัปดาห์ โดยต้องนำสัญญาจ้างงานซึ่งผ่านการรับรองเอกสารจากสถานเอกอัครราชทูตไทยประจำสาธารณรัฐเช็ก ไปแสดงต่อเจ้าพนักงานแรงงาน พร้อมกับเอกสารประจำตัวอื่นๆ ด้วย

3. ใบอนุญาตทำงาน

3.1 ใบอนุญาตทำงานจะมีอายุไม่เกิน 1 ปี และสามารถต่ออายุได้ โดยเสียค่าธรรมเนียม 250 คอรูน่า/ครั้ง

3.2 ใบอนุญาตทำงานเป็นเอกสารที่ออกให้เฉพาะตัว ไม่สามารถโอนสิทธิได้

3.3 หากเงื่อนไขในการขอใบอนุญาตมีการเปลี่ยนแปลงไป ได้แก่ เปลี่ยนสถานที่ทำงาน เปลี่ยนนายจ้าง หรือเปลี่ยนประเภทของงานที่ทำ จะต้องขอใบอนุญาตทำงานใหม่ทุกกรณี แม้ว่าใบอนุญาตฉบับเดิมยังไม่หมดอายุก็ตาม

3.4 หากนายจ้างยกเลิกสัญญาก่อนที่ใบอนุญาตทำงานหมดอายุ ให้ถือว่าใบอนุญาตทำงานและวีซ่าหมดอายุไปโดยปริยาย อย่างไรก็ตาม ลูกจ้างยังคงมีสิทธิพำนักอยู่ในสาธารณรัฐเช็กต่อไปอีก 1 เดือน หากสามารถหางานใหม่ ก็สามารถให้นายจ้างคนใหม่ดำเนินการต่อวีซ่าและขอใบอนุญาตทำงานใหม่ได้ โดยไม่ต้องเดินทางกลับ

3.5 ลูกจ้างที่ได้รับการต่ออายุใบอนุญาตทำงานแล้ว จะต้องรายงานตัวต่อสำนักงานตำรวจกิจการคนต่างด้าวภายใน 14 วัน เพื่อขอรับการต่ออายุวีซ่า

3.6 เอกสารประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ได้แก่

- สำเนาหนังสือเดินทาง
- ต้นฉบับวุฒิการศึกษาที่สอดคล้องกับคุณสมบัติของตำแหน่งงานที่จะทำ พร้อมสำเนาซึ่งรับรองโดยกระทรวงการต่างประเทศไทย
- หนังสือรับรองการจ้างงานต่อจากนายจ้าง

ทั้งนี้ เอกสารทั้งหมดหากเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ จะต้องแปลเป็นภาษาเช็กด้วย

3.7 หากทางการเช็กตรวจพบว่าลูกจ้างทำงานลักลอบทำงานโดยไม่มีใบอนุญาตทำงาน จะต้องเสียค่าปรับ 10,000 คอร์รונה ส่วนนายจ้างจะต้องเสียค่าปรับ 2 ล้านคอร์รונה

4. ค่าจ้างแรงงาน

4.1 ค่าแรงขั้นต่ำของเช็กจะต้องไม่ต่ำกว่า 8,000 คอร์รונה (ประมาณ 16,000 บาท ที่อัตรา) โดยกำหนดชั่วโมงทำงานไม่เกิน 40 ชั่วโมง/สัปดาห์ อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เป็นการจ้างงานระยะสั้น นายจ้างและลูกจ้างสามารถตกลงที่จะคำนวณค่าจ้างเป็นรายชั่วโมงได้

4.2 ค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำดังกล่าว จะต้องไม่รวมค่าล่วงเวลา และเงินเพิ่มพิเศษอื่นๆ ยกเว้นนายจ้างและลูกจ้างจะตกลงร่วมกันให้รวมค่าล่วงเวลาไว้ในค่าแรง แต่ทั้งนี้ ในสัญญาจะต้องระบุให้ชัดเจนถึงจำนวนชั่วโมงล่วงเวลาที่จะให้รวมไว้ในค่าแรง และนายจ้างจะต้องจ่ายค่าล่วงเวลาตามปกติหากลูกจ้างทำงานเกินกว่าจำนวนชั่วโมงที่ตกลงไว้ในสัญญา

4.3 ในแต่ละเดือนลูกจ้างมีภาระที่จะต้องจ่ายเงินประกันสังคม ร้อยละ 8 และค่าประกันสุขภาพอีกร้อยละ 4.5 ในขณะที่นายจ้างจะจ่ายสมทบอีกร้อยละ 26 และร้อยละ 9 ตามลำดับ และเมื่อครบปี จะต้องเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ระหว่างร้อยละ 15-19 ตามฐานเงินเดือนด้วย อย่างไรก็ตาม นายจ้างบางรายจะตกลงกับลูกจ้าง โดยนายจ้างจะรับผิดชอบการจ่ายค่าประกันสังคมและภาษีต่างๆ แทนลูกจ้าง แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อตกลงของทั้งสองฝ่าย

5. สัญญาจ้างงานและการสิ้นสุดแห่งสัญญา

5.1 ทางกรเชื่อกำหนดให้สัญญาจ้างงานที่มีการลงนามแต่ละครั้ง จะต้องมียาวไม่เกิน 2 ปี โดยในสัญญาจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดพื้นฐานที่จะเป็นประโยชน์ต่อลูกจ้าง ดังนี้

- ต้องระบุระยะเวลาที่สัญญาเริ่มต้นและสิ้นสุด
- ต้องระบุประเภทของงาน ค่าจ้างและเงื่อนไขการจ่ายค่าแรง รวมทั้งจำนวนชั่วโมงทำงาน ค่าล่วงเวลา และสิทธิในการลาพักผ่อน
- ต้องระบุสถานที่ทำงานให้ชัดเจน
- ในบางกรณีนายจ้างอาจระบุเงื่อนไขในการจัดหาที่พัก การออกค่าบัตร

โดยสารเครื่องบินไว้ด้วย

5.2 ทั้งนี้ สัญญาว่าจ้างที่มีระยะเวลาการทำงานเกินกว่า 1 เดือน จะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับงานที่มีระยะเวลาน้อยกว่า 1 เดือน จะทำสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้

5.3 หากปรากฎว่าในสัญญาการจ้างงานมิได้ระบุรายละเอียดพื้นฐาน นายจ้างมีหน้าที่จะต้องแจ้งให้รายละเอียดที่ขาดไปให้ลูกจ้างทราบเพิ่มเติมเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 1 เดือน นับแต่ได้มีการลงนามในสัญญา

5.4 การทดลองงาน จะต้องมียาวไม่เกิน 3 เดือน และจะต้องทำเป็นหนังสือจ้างงานระหว่างนายจ้างและลูกจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรเช่นเดียวกัน

5.5 อย่างไรก็ตามลูกจ้างสามารถยุติสัญญาได้ก่อนครบกำหนด ในกรณีดังนี้

5.5.1 นายจ้างและลูกจ้างตกลงร่วมกัน โดยทำเป็นหนังสือยุติสัญญา

5.5.2 มีปัญหาสุขภาพ ซึ่งแพทย์รับรองว่าเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน และนายจ้างไม่สามารถเปลี่ยนงานในตำแหน่งที่เหมาะสมให้แก่ลูกจ้างได้

5.5.3 นายจ้างไม่ได้จ่ายค่าแรงภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดจ่ายค่าแรง

5.6 นายจ้างจะไม่สามารถยุติสัญญากับลูกจ้างได้ หากเข้าข่ายดังนี้

5.6.1 ลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากป่วย ซึ่งเป็นอาการป่วยเพียงชั่วคราว

5.6.2 เมื่อลูกจ้างหญิงอยู่ระหว่างตั้งครรภ์ และลาพักผ่อนเพื่อเลี้ยงดูบุตรที่มีอายุต่ำกว่า 3 ขวบ (pregnancy and maternity leave) นายจ้างจะต้องเก็บตำแหน่งงานไว้ให้ลูกจ้างจนครบกำหนด 2 ปี แต่ไม่ต้องจ่ายค่าแรงให้แก่ลูกจ้าง

5.7 หากนายจ้างเป็นฝ่ายยุติสัญญาจ้างก่อนกำหนด โดยที่ลูกจ้างมิได้กระทำผิดเงื่อนไขในสัญญาจ้าง ลูกจ้างมีสิทธิที่จะได้รับเงินชดเชยเป็นจำนวน 2 เท่าของเงินเดือนด้วย

5.8 ลูกจ้างมีสิทธิได้รับวันลาพักผ่อนตามกฎหมายแรงงาน คือ 1 เดือนต่อปี หากลูกจ้างใช้วันลาพักผ่อนไม่หมด ก่อนถูกเลิกจ้าง ลูกจ้างมีสิทธิขอรับการชดเชยวันลาที่ไม่ได้ใช้เป็นเงินแทนได้

6. ข้อพึงระวังสำหรับแรงงานไทย

6.1 ควรตรวจสอบสัญญาจ้างงาน โดยละเอียดจนเป็นที่พอใจ และไม่ควรถกลงนามในสัญญาภาษาเช็กหากไม่มีความรู้ความเข้าใจที่ดีพอ ควรให้นายจ้างแปลสัญญาเป็นภาษาอังกฤษเพื่อลงนามควบคู่ไปด้วย หากไม่เข้าใจอาจให้สถานเอกอัครราชทูตฯ ช่วยแปลและให้คำแนะนำได้

6.2 แรงงานไทยต้องถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องรายงานการเดินทางถึงและกลับต่อสถานเอกอัครราชทูตฯ ตลอดจนแจ้งสถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ เพื่อให้สถานเอกอัครราชทูตฯ สามารถติดต่อ และให้การช่วยเหลือ กรณีเกิดปัญหาในระหว่างที่พำนักอยู่ในสาธารณรัฐเช็กได้

6.3 ในบางกรณี นายจ้างจะแจ้งจำนวนค่าแรงที่ตกลงจะจ่ายจริง กับที่ระบุไว้ในสัญญาไม่ตรงกัน เนื่องจากต้องการลดภาระในการจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ซึ่งลูกจ้างไม่ควรหลงเชื่อ และควรยืนยันให้ระบุจำนวนเงินค่าจ้างในสัญญาให้ตรงตามที่นายจ้างตกลงจะจ่ายจริง เพื่อป้องกันปัญหาที่จะตามมาในภายหลัง และหากเกิดกรณีพิพาทด้านแรงงาน หน่วยงานของเช็กก็จะพิจารณาตามสัญญาที่ลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้แรงงานไทยเป็นฝ่ายเสียเปรียบ

6.4 สัญญาจ้างงานที่ดี ควรประกอบด้วย

- ระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดของสัญญา
- จำนวนชั่วโมงการทำงานต่อวัน หรือต่อสัปดาห์ ไม่เกิน 40 ชั่วโมง
- จำนวนเงินเดือน และวันจ่ายเงินเดือนที่แน่ชัด
- วันลาพักผ่อนตามสิทธิ (ไม่ต่ำกว่า 1 เดือน/ปี)
- ค่าล่วงเวลา กรณีทำงานเกินกว่าชั่วโมงทำงานที่กำหนด
- นายจ้างควรจัดหาที่พักให้แก่ลูกจ้าง
- บัตรโดยสารเครื่องบิน (ควรตกลงให้ชัดเจนว่าฝ่ายใดเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย)
- ผ่านการรับรองเอกสารจากสถานเอกอัครราชทูตฯ (กรณีลูกจ้างอยู่ที่ประเทศไทย ซึ่ง

ในการรับรองสัญญาจ้างงาน จะเป็นประโยชน์ต่อตัวลูกจ้างเอง เนื่องจากสถานเอกอัครราชทูตฯ จะได้มีโอกาสตรวจสอบเนื้อหาของสัญญาจ้างงาน และตรวจสอบการมีอยู่จริงของตำแหน่งงานแทนลูกจ้าง เพื่อช่วยป้องกันมิให้ลูกจ้างถูกเอารัดเอาเปรียบอีกทางหนึ่งด้วย)

6.5 เพื่อเป็นการปกป้องผลประโยชน์ตัวเอง ลูกจ้างควรเก็บหลักฐานเกี่ยวกับใบรับเงินเดือน การหักเงินเดือน สัญญาจ้างงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงานทั้งหมด ถ่ายสำเนาไว้ด้วย เพื่อเป็นหลักฐานกรณีเกิดข้อพิพาทแรงงาน
