ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องขอคืนเงินภาษี

๑. รับเรื่องร้องทุกข์

๑.๑ กรณีรับเอง
๑.๒ กรณีทายาทขอรับ/คนงานเสียชีวิต/พิการ

- ขอคืนเงินภาษีและเงินประกันการเดินทางกลับของประเทศเกาหลี (ต้องตรวจสอบสิทธิในการรับเงินคืนภาษีโดยให้ผู้ร้องทุกข์โทรศัพท์สอบถามด้วยตนเองก่อน)
- ขอคืนเงินภาษีประเทศไต้หวัน
- เงินประกันโกซี่ประเทศซาอุฯ (ต้องส่งคำร้องด้วยตนเอง)
- ติดตามคนงานไทยที่ขาดการติดต่อกับทางบ้าน ฯลฯ

สนง.แรงงานรับเรื่องของผู้ยื่นคำร้อง

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาพาสปอร์ต (ทุกหน้าที่มีประทับตราเข้า-ออก)
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร
- สำเนาสัญญาจ้าง (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวแรงงานต่างชาติ (ใบกาม่า) (ถ้ามี)
- สมุดบัญชีธนาคารตัวจริง (กรณีที่ต้องการปิดบัญชีธนาคารในต่างประเทศ)

๒. ส่งต่อเรื่องร้องทุกข์

ตรวจสอบเอกสารและกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์ม

- ใบมรณะบัตร/บัตรคนพิการ
- ใบทะเบียนสมรส (กรณีภรรยาของผู้ตายยังมีชีวิตอยู่)
- ใบมรณะบัตรของภรรยา(กรณีภรรยาผู้ตายเสียชีวิตแล้ว)
- ใบสูติบัตรของบุตร (กรณีให้บุตรเป็นผู้รับ)
- เอกสารรับรองการศึกษาบุตร

* เอกสารที่ต้องแนบประกอบ ต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษและผ่านการรับรองจากหน่วยงานราชการ

เรื่องและเอกสารประกอบส่งแบบฟอร์มและเอกสารทั้งหมดไปยังสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อประสาน

๓. การติดตามผล

กรณียังไม่ได้รับเงิน โทรสอบถามไปยังสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ๐๒ - ๒๓๒๑๒๓๙

๔. การแจ้งผลการดำเนินงาน

สำนักประสานความร่วมมือฯ แจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีคนงาน และประสานคนงานให้ทราบ หรือส่งตั๋วแลกเงินให้ สนง.แรงงานจังหวัดเป็นผู้ติดตามผู้ร้องทุกข์มารับ

เอกสารการขอรับตั๋วแลกเงิน

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
- สำเนาหนังสือเดินทาง
- ใบสำคัญการรับเงิน

* กรณีตั๋วหมดอายุให้ส่งตั๋วแลกเงินกลับไปยังสำนักประสานฯ ขอเปลี่ยนเป็นการโอนเงินเข้าบัญชีแทน

๕. การยุติเรื่อง

ผู้ร้องแจ้งขอยุติ หรือผู้ร้องได้รับสิทธิประโยชน์แล้ว → ลงสถิติเก็บเรื่อง