

MOU

การแจ้งออกจางาน

เอกสารที่ใช้

- แบบแจ้งคนต่างตัวออกจางาน (แบบ บต.53) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- สำเนาใบอนุญาตทำงานของคนต่างตัวหรือสำเนาหนังสือเดินทางของคนต่างตัว
- บัตรประชาชนนายจ้างหรือหลักฐานแสดงกิจการของนายจ้าง

หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 10 บาท กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นไปแจ้งแทน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ และ ผู้รับมอบอำนาจ

หมายเหตุ : ตามมาตรา 13 เมื่อแรงงานต่างตัวออกจางานหรือสิ้นสุดการจ้างหรือคนต่างตัวหลบหนีไป ฯลฯ นายจ้างมีหน้าที่ต้องแจ้งกับนายทะเบียน ภายใน 15 วันนับแต่วันที่แรงงานต่างตัวออกจางานหรือสิ้นสุดการจ้างงาน หรือคนต่างตัวหลบหนี ฯลฯ

ฝ่าฝืน มีโทษตามมาตรา 103 ปรับไม่เกิน 20,000 บาท

หากนายจ้างเป็นนิติบุคคลการกระทำของนิติบุคคลนั้น เกิดจากการสั่งการหรือไม่สั่งการของกรรมการผู้จัดการ ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้นผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติสำหรับความผิดนั้นด้วย (เท่ากับรับโทษตามจำนวนกรรมการที่มีอำนาจสั่งการ)

ดาวน์โหลดเอกสารการแจ้งออก



สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3