

MOU ชั้นตอนที่ 4 ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (เมียนมา ลาว กัมพูชา)

1. แบบฟอร์มคำร้องขอรับใบอนุญาตทำงาน
2. รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป ติดในแบบฟอร์ม 1 รูป (รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม ไม่ใส่เสื้อแขนกุด, เสื้ออกสั้น)
3. สำเนา passport และหน้า visa (พร้อมเล่มจริง)
4. ใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน 6 เดือน
5. ใบเสร็จรับเงิน 1,900 บาท
6. มอบอำนาจต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท
7. สัญญาจ้าง 1 คน 1 ชุด
8. สำเนาใบโควตา (กรณีประเภทกิจการ รับเหมาแรงงานและรับเหมาก่อสร้าง ให้แนบเอกสารสัญญาระหว่างบริษัท พร้อมเอกสารของ คู่สัญญา (หนังสือรับรองบริษัทและเอกสารของกรรมการ) แผนที่บริษัททุกที่)
9. สำเนาหนังสือรับรองบริษัทพร้อมวัตถุประสงค์ (ไม่เกิน 6 เดือน), สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนายจ้าง กรณีนายจ้างเป็นชาวต่างชาติใช้สำเนา workpermit และสำเนา passport
10. สำเนาหนังสือแจ้งผลการขอรับใบอนุญาตทำงานและหนังสือยืนยัน โควตา (ที่ได้รับในชั้นตอนที่ 3)
11. หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้าง ติดอากรแสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตรพนักงานของบริษัทและสำเนาหนังสือนำส่งประกันสังคมเดือนล่าสุดที่มีชื่อผู้รับมอบอำนาจปรากฏอยู่
12. สำเนาใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศหรือสำเนาคำขอจดทะเบียน กรณีเป็นตัวแทนหรือนายหน้า
13. บัญชีรายชื่อคนต่างด้าว (Name list) ของชั้นที่ 3
14. รายชื่อคนต่างด้าวตามจำนวนที่ขอรับใบอนุญาต ระบุ ชื่อ-สกุล, สัญชาติ, เลขที่หนังสือเดินทาง
15. ***ใบอบรมจากศูนย์แรกรับ***

คำร้องขอรับใบอนุญาตทำงาน

เฉพาะเจ้าหน้าที่
For Official Use
เลขรับที่.....
วันที่รับ...../...../.....
ชื่อผู้รับ.....
ชำระเงินค่าใบอนุญาตทำงาน
แล้ว.....บาท
เมื่อวันที่...../...../.....

รูปถ่ายขนาด
5 x 6 ซม.

1. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
Mr./Mrs./Miss.....
2. เพศ (Sex) อายุ (Age) ปี
เกิดวันที่ (Date of Birth) เดือน (Month) พ.ศ. (Year) สัญชาติ (Nationality).....
3. ที่อยู่ในประเทศไทย (Address in Thailand).....
4. หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางเลขที่.....
(Passport or Other Traveling Document No.)
ออกให้วันที่ (Date of Issue) เดือน (Month) ปี (Year) ออกให้ที่ (Issued at).....
5. ตรวจสอบประเภท (Kind of Visa) เลขที่ (No.)
ออกให้วันที่ (Date of Issue) เดือน (Month) ปี (Year)
ออกให้ที่ (Issued at).....
ระยะเวลาที่อนุญาตให้อยู่ (Period of Permission) ถึงวันที่...../...../.....
ระยะเวลาที่ขออนุญาตทำงาน (Period of Work Permit) ปี (Year) เดือน (Month)
6. สถานที่ทำงานในประเทศไทย (Place of Work in Thailand) ให้ระบุทุกแห่ง ถ้าไม่พอให้แนบท้ายคำขอ
.....
ประเภทกิจการ (Type of Business) ตำแหน่งงาน (Job Title).....
ชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม..... หนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัทเลขที่.....
กรณีบุคคล เลขประจำตัวนายจ้าง..... กรณีนิติบุคคล เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that the above statements are true in every respect.

ลายมือชื่อ (Signature)..... ผู้ยื่นคำขอ (Applicant)

วันที่ (Date)..... เดือน (Month) พ.ศ. (Year).....

ลายมือชื่อ (Signature)..... เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ (Authorized Official)

(.....)

วันที่ (Date)..... เดือน (Month) พ.ศ. (Year).....

ออกใบอนุญาตให้ตั้งแต่วันที่...../...../..... ถึงวันที่...../...../.....

Date of Work Permit Issued

to the date

หมายเหตุ ข้อ 1 ให้กรอกชื่อ-นามสกุลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ถ้าไม่มีภาษาไทยให้นายจ้างสะกดภาษาไทยให้ใกล้เคียงกับภาษาอังกฤษ



สัญญาจ้างแรงงาน

Employment Contract

สัญญาจ้างแรงงานนี้ทำขึ้นเมื่อ _____

ณ _____ ระหว่าง _____

ที่อยู่ปัจจุบัน _____

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "นายจ้าง") ฝ่ายหนึ่งกับ

ที่อยู่ _____

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ลูกจ้าง") อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาไว้ต่อกัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตำแหน่งงานและอัตราค่าจ้าง

นายจ้างตกลงจ้างลูกจ้างทำงานและลูกจ้างตกลงรับจ้างทำงานให้นายจ้างในตำแหน่ง _____ อัตราค่าจ้าง _____ ต่อเดือน/วัน/ชั่วโมง โดยตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ทุกวันที่ _____ ของเดือน

2. ระยะเวลาการจ้างและสถานที่ทำงาน

ระยะเวลาการจ้างมีกำหนด _____ เดือน/ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางถึงประเทศไทย โดยมีสถานที่ทำงาน ณ _____

การต่อระยะเวลาของสัญญานี้สามารถกระทำได้โดยการตกลงของทั้งสองฝ่าย

3. ชั่วโมงการทำงาน

ชั่วโมงการทำงานปกติไม่เกิน _____ ชั่วโมง/วัน และใน 1 สัปดาห์ทำงาน _____ วัน

This agreement is made on _____

at _____ between _____

Address _____

(hereinafter referred to as the "Employer") and

Address _____

(hereinafter referred to as the "Employee"). Both parties agree on the followings:

1. Job Assignment and Wages

The Employer hereby engages the Employee and the Employee agrees to work for the Employer in the capacity of _____ at the rate of _____ per/hour/day/month. The wage shall be paid on _____ day of the month.

2. Duration of Contract and Worksite

The duration of the contract is for _____ month/ year (s) starting from the day of arrival of the Employee in Thailand and the worksite is at _____

The extension of this contract shall be mutually agreed upon between the Employer and the Employee

3. Working Hours

The working hours shall not exceed _____ hours a day, _____ days per week.

4. วันหยุด

4.1 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดประจำสัปดาห์โดยได้รับค่าจ้างสัปดาห์ละ _____ วัน

4.2 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดตามประเพณีไทยโดยได้รับค่าจ้างปีละ _____ วัน

4.3 เมื่อลูกจ้างทำงานครบ 1 ปี นายจ้างตกลงจัดให้ลูกจ้างหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้างเป็นเวลา _____ วัน

5. ค่าล่วงเวลาและค่าจ้างในวันหยุด

5.1 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานเกินเวลาทำงานปกติ นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาให้ลูกจ้างในอัตรา _____

5.2 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุด นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดให้ลูกจ้างในอัตรา _____ ชั่วโมง/วัน

6. อาหาร

นายจ้างตกลงจัดอาหารให้ลูกจ้างทุกวันทำงาน วันละ 3 มื้อ โดยค่าใช้จ่ายให้ตกลงกันเองระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

7. ที่พัก

นายจ้างตกลงจะจัดที่พักอาศัยที่ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะให้แก่ลูกจ้าง โดยค่าใช้จ่ายเรื่องที่พักให้ตกลงกันเอง ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

8. ค่ารักษาพยาบาล

นายจ้างตกลงจัดให้มีหรือจ่ายค่ารักษาพยาบาลแก่ลูกจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญา ทั้งในกรณีประสบอันตรายเนื่องจากการทำงานและกรณีเจ็บป่วยอื่น ตลอดจนจ่ายค่าจ้างระหว่างพักรักษาตัวและค่าทดแทนตามกฎหมาย

ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ค่าใช้จ่ายในการจัดการศพให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

4. Holiday and Leave

4.1 The Employer shall arrange for the Employee _____ day(s) off weekly with regular pay.

4.2 The Employer shall arrange for the Employee _____ days off per year on Thai official holidays with regular pay.

4.3 Annual leave of _____ days shall be allowed by the Employer for the Employee when completed one year employment with regular pay.

5. Overtime

5.1 If the Employee works more than the usual hours on the regular working day, the Employee shall be paid extra for overtime by the Employer at the rate of _____

5.2 If the Employee works on holidays, the Employee shall be paid extra for overtime by the Employer at the rate of _____ per hour/day

6. Food

The Employer shall provide to the Employee three meals a day of working day and the food expenses depend on the agreement of the Employer and the Employee.

7. Accommodation

The Employer shall provide the Employee safe and hygienic accommodation and the accommodation expenses depend on the agreement of the Employer and the Employee.

8. Medical Treatment

In the event of the Employee's illness or accident caused by work during the period of the contract, the Employer shall both provide all necessary medical treatment free of charge to the Employee, and in the meantime pay regular wage and compensation on terms not less than those stipulated by the law.

In the event of death of the Employee, all expenses of managing the body will be under responsibility of the Employer.

9. ค่าเดินทาง

นายจ้างจะจ่ายค่าเดินทางของลูกจ้างถึงประเทศไทย รวมทั้งจัดหาหนักรับส่งลูกจ้างจนถึงที่พัก และจ่ายค่าโดยสารกลับภูมิลำเนาของลูกจ้างในกรณีทำงานครบสัญญา ยกเว้นกรณีที่เป็นการผิดของลูกจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา

10. ข้อบังคับ

10.1 ลูกจ้างต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของบริษัทนายจ้าง ซึ่งกำหนดขึ้นภายใต้เงื่อนไขกฎหมาย และให้ความเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

10.2 ลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างเท่านั้น ไม่ไปทำงานให้กับบุคคลอื่น

10.3 ลูกจ้างต้องไม่กระทำการใด ๆ ในลักษณะชุมนุมประท้วงหรือรวมตัวกระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

11. การบอกเลิกสัญญา

11.1 กรณีนายจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา นายจ้างต้องบอกกล่าวให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน หรือจ่ายเงินค่าจ้าง 1 เดือน แทนการบอกเลิกสัญญา หรือให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานไทย รวมทั้งนายจ้างต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศให้แก่ลูกจ้างด้วย

11.2 กรณีลูกจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา ลูกจ้างต้องบอกกล่าวให้นายจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน และต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศด้วยตนเอง

12. อื่น ๆ

12.1 นายจ้างจะต้องอพยพลูกจ้างไปอยู่ในสถานที่ปลอดภัยเมื่อเกิดวิกฤตการณ์ เช่น ภัยธรรมชาติ การจลาจล การสู้รบ หรือการสงคราม และถ้าสถานการณ์ไม่เอื้ออำนวยให้ทำงานต่อไป นายจ้างต้องส่งลูกจ้างกลับประเทศ โดยนายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

12.2 เงื่อนไขอื่นที่ไม่ได้ระบุในสัญญานี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

9. Travel and Transportation

The employer shall pay for the cost of Employee's traveling to Thailand as well as pay the arrangement for transportation to his assigned housing. The Employer shall also pay for the cost of the return traveling of the Employee to his country after he finish his working contract, except that the Employee is at fault or terminates the contract.

10. Obligation

10.1 The Employee shall abide by the rules and regulations of the Employer's company stipulated in conformity with the law, and shall respect the Thai traditions and customs.

10.2 The Employee shall work only for the Employee's company.

10.3 The Employee shall not engage in any unlawful activities such as protest or demonstration.

11. Termination of the Contract

11.1 In case the Employer terminates the contract, the Employer shall give one month notice to the Employee, or pay one month wage in lieu of giving notice, or otherwise act in conformity with the Thai labour law. The Employer shall thereby pay for the cost of the return travel of the Employee to his country.

11.2 In case the Employee terminates the contract, the Employee shall give a one month notice to the Employer and shall pay for his own expenses.

12. Others

12.1 In the event of natural disaster, riot, fighting or war the Employer shall evacuate the Employee to the safe area, and if the situation is no longer conducive for the continuity of work, the Employer shall repatriate the Employee and shall pay for all the expenses of the repatriation.

12.2 Other conditions not mentioned in this contract shall be in accordance with the stipulations of the law.

12.3 ในกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ นายจ้างยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ลูกจ้างทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้นทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยจัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างเข้าใจข้อความในสัญญานี้ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ นายจ้าง
(_____)

ลงชื่อ _____ ลูกจ้าง
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

12.3 In case the Employer fails to implement any of the conditions agreed in this contract, in full or in part, the Employer shall be responsible for all the losses incurred to the employee.

Done in duplicate, one in both Thai and English, each being equally authentic, each party holding one copy.

In witness whereof, the undersigned, having fully understood the contents of the contract stated herein, have signed this agreement.

Signature _____ Employer
(_____)

Signature _____ Employee
(_____)

Signature _____ Witness
(_____)

Signature _____ Witness
(_____)

หนังสือมอบอำนาจ

ติดอากรแสตมป์

10 บาท

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

สัญชาติ.....เลขประจำตัวคนต่างด้าว

ไม่สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน/การขอรับใบอนุญาตทำงาน/การขอเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่หรือสถานที่ในการทำงาน/การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานด้วยตนเองได้เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

จึงมอบอำนาจให้นาย/นาง/นางสาว.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน/การขอรับใบอนุญาตทำงาน/การขอเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่ หรือเปลี่ยนสถานที่ในการทำงาน/การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงาน แทนข้าพเจ้า

การใดที่นาย/นาง/นางสาว.....ได้กระทำไปให้ถือเสมือน

ว่าข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ (คนต่างด้าว)

()

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

()

ลงชื่อ.....พยาน

()

ลงชื่อ.....พยาน

()

Power of Attorney

หนังสือมอบอำนาจ

Duty Stamp
10 Baht

อากรแสตมป์
๑๐ บาท

Written at

ทำที่

Date Month B.E.

วันที่ เดือน พ.ศ.....

I. Mr./Mrs./Miss.

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....

hereby authorize and appoint Mr./Mrs./Miss. at present working

มอบอำนาจให้ นาย / นาง / นางสาว..... ปัจจุบันทำงานใน

in the position of at the office of

ตำแหน่ง..... ตั้งอยู่ที่สำนักงานชื่อ

Tel. Located on Soi/Lane

โทร. ตั้งอยู่เลขที่ ซอย

Rd. Sub-District District

ถนน. แขวง เขต

Province to be lawful and legal attorney for the purpose concerning with work permit,

จังหวัด มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน ลงนามในเอกสารประกอบการ

sign any documents on behalf of myself including changing words on the related documents.

ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเอกสารดังกล่าวด้วย

What has been done by will remain in full force

การใดที่ นาย / นาง / นางสาว ได้กระทำไปให้ถือเสมือนว่า

and effect as it has been done by myself

ข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ

Signature

Grantor

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

Signature

Grantee

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

Signature

Witness

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

Signature

Witness

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หมายเหตุ

หากผู้มอบอำนาจประสงค์จะจำกัดขอบการมอบอำนาจเป็นอย่างอื่น ย่อมกระทำได้ โดยไม่ต้องใช้เนื้อความตามนี้

REMARK

In case grantor prefer to limit the authorization giving to the grantee it could be done by using the other forms of power of attorney.