

ยื่นแบบคำร้องขอให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ

1. คำร้องขอให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ (นจ.2)
2. หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney)
3. สัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract) กัมพูชา/ลาว/เมียนมา/เวียดนาม แล้วแต่กรณี
หากนำแรงงานต่างด้าวไปทำงานในเรือประมงต้องใช้สัญญาจ้างในงานประมงทะเล (Sea Fishery Work Employment) กัมพูชา/ลาว/เมียนมา/เวียดนาม แล้วแต่กรณี
4. สำเนาหนังสือแจ้งการอนุญาตให้จ้างคนต่างด้าว (โควตา)
5. เอกสารหลักฐานนายจ้าง
 - ☞ กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นคนต่างด้าว)
 - ☞ กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์ (ไม่เกิน 6 เดือน)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือสำเนาใบอนุญาตทำงานของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (กรณีเป็นคนต่างด้าว)
6. กรณีนายจ้างมอบหมายให้ผู้ประกอบธุรกิจนำเข้าคนต่างด้าวดำเนินการ ต้องแสดงหลักฐานเอกสาร ดังนี้
 - สำเนาสัญญาการนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานกับนายจ้างในประเทศ
 - สำเนาใบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ (นจ.4)
7. กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลมอบอำนาจให้พนักงานของตนเป็นผู้ยื่น ต้องแสดงหลักฐาน เช่น การส่งเงินสมทบประกันสังคมของผู้รับมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ดิตอากรแสดงมี 10 บาท
8. กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา มอบอำนาจให้ลูกจ้าง/สามี/ภรรยา/บุตร/ธิดา/บิดา/มารดา/พี่/น้อง เป็นต้น แสดงหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจที่แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันตามกฎหมาย ดิตอากรแสดงมี 10 บาท
9. หนังสือมอบอำนาจเพื่อไปคัดเลือกคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา นายจ้างต้องทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลตามข้อ 6 หรือข้อ 7 หรือข้อ 8 แล้วแต่กรณี เพื่อให้เป็นผู้เดินทางไปคัดเลือกคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมาที่ประเทศต้นทาง ดิตอากรแสดงมี 30 บาท
10. กรณีประเภทกิจการประมงทะเล แนบสำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเรือประมง หรือหนังสือรับรองประสานการนำเข้าคนต่างด้าวมาทำงานในกิจการประมงจากสมาคมการประมงแห่งประเทศไทย

ข้อควรรู้ในการนำเข้าคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา

สำนักบริหารแรงงานต่างด้าวได้ประชุมหารือกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาประจำประเทศไทย (Labour Attache) เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2557 ณ สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว ชั้น 3 กรมการจัดหางาน อาคารกระทรวงแรงงาน โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาประจำประเทศไทย (Labour Attache) แจ้งให้ทราบเงื่อนไขการนำเข้าแรงงานเมียนมาตาม MOU ดังนี้

- ❶ ไม่อนุญาตให้บุคคลธรรมดา นำเข้าคนต่างด้าว
- ❷ ไม่อนุญาตให้คนต่างด้าวสัญชาติเมียนมาเข้ามาทำงานในตำแหน่งรับใช้ในบ้าน
- ❸ ในการนำเข้าคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมาเพศหญิง ต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่า 5 คน/ครั้ง
- ❹ การยื่นคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวแต่ละครั้ง สามารถระบุจำนวนได้ไม่เกิน 200 คน/ครั้ง
- ❺ นายจ้างต้องทำหนังสือรับรอง ใน 3 กรณี คือ กรณีนายจ้างนำคนต่างด้าวไปทำงานในท้องที่จังหวัดภาคใต้, กรณีนายจ้างยื่นคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวเกิน 200 คน และกรณีนายจ้างประกอบกิจการรับจ้างทำของ รับจ้างทั่วไป

หมายเหตุ เงื่อนไขตามข้อ ❶ - ❸ ทางกรมเมียนมาจะผ่อนปรนกรณีเป็นคนต่างด้าวที่เคยได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย แล้วแต่กรณี

กรอกเอกสารให้ครบถ้วนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

คำร้องขอนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศไทย

Application Form for bringing foreign worker to work with employer in the Kingdom of Thailand

(สัญชาติ.....) (Nationality.....)

๑. ข้าพเจ้า (นายจ้าง/สถานประกอบการ)..... 1. (Employer/Company).....
 ประเภทธุรกิจ/กิจการ..... Type of business.....
 เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... Address No..... Moo..... Soi.....
 ถนน..... แขวง/ตำบล..... Road..... Sub-District.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... District..... Province.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... Telephone..... Fax.....
๒. แต่งตั้งให้บริษัทประเทศต้นทาง ชื่อ..... 2. The name of authorized company from the country of origin.....
 ที่อยู่..... Address.....
 ตามหนังสือแต่งตั้งลงวันที่...../...../..... Concerning the Power of Attorney on (date)...../...../.....
๓. ประสงค์จะจ้างคนต่างด้าว จำนวน.....คน 3. We would like to hire.....(number of) foreign worker (s).
 งานกรรมกร Labourer
 เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน Maleperson (s) Femaleperson (s)
 งานรับใช้ในบ้าน Domestic Worker
 เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน Maleperson (s) Femaleperson (s)
 งานช่างเครื่องยนต์ในเรือประมงทะเล Mechanic on Fishing vessel
 เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน Maleperson (s) Femaleperson (s)
 งานอื่นๆ (ระบุ)..... Other (specify).....
 เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน Maleperson (s) Femaleperson (s)
๔. คุณสมบัติที่ต้องการ : อายุ.....ปี ส่วนสูง.....น้ำหนัก..... 4. Qualification : Age.....year (S) Height..... Weight.....
๕. สถานที่ทำงานของคนต่างด้าวในประเทศไทย 5. Place of work of foreign worker in Thailand
 เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... Address No..... Moo..... Soi.....
 ถนน..... แขวง/ตำบล..... Road..... Sub-District.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... District..... Province.....
๖. ระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน 6. Period of employment.....year (s).....month (s)
๗. ค่าจ้าง.....บาท ต่อวัน/เดือน 7. Wagebath per/day/month
๘. ชั่วโมงการทำงานปกติ.....ชั่วโมง 8. Number of normal working hours.....hours.
๙. วันหยุดประจำสัปดาห์.....วัน วันหยุดพักผ่อนประจำปี.....วัน 9. Weekly holiday.....day (s) Annual leave.....day (s)
 วันหยุดตามประเพณี.....วัน Thai official holiday.....day (s)
๑๐. คนต่างด้าวจะเดินทางเข้ามาผ่านด่านตรวจคนเข้าเมือง..... 10. The Immigration checkpoint which foreign worker will enter.....
๑๑. คนต่างด้าวเข้ารับการอบรมที่ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุด 11. Foreign Worker received training at Post-Arrival and Repatriation
 การจ้าง จังหวัด..... Center,.....Province
 ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะดำเนินการให้คนต่างด้าวที่ขอ We hereby accept that all processes of bringing foreign workers
 นำมาทำงานปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ to work shall comply with the Thai laws and regulations.

ลายมือชื่อ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

Signature.....

Date.....Month.....Year.....

หนังสือแต่งตั้ง
(Power of Attorney)

วันที่.....

Date.....

ข้าพเจ้า(นายจ้าง/สถานประกอบการ).....

(Employer/Company).....

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

Address No..... Moo..... Soi/Lane.....

ถนน..... ตำบล.....

Road..... Sub-District.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

District..... Province.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

Tel..... Fax.....

แต่งตั้งให้.....

Do hereby appoint.....

ที่อยู่.....

Address.....

ใบอนุญาตเลขที่.....

License No.....

เป็นตัวแทนในนามของข้าพเจ้าโดยมีอำนาจดำเนินการอย่างใดอย่าง
หนึ่งหรือทั้งหมดดังต่อไปนี้

To do and perform any of all the following acts as our
representative ;

1. เป็นตัวแทนโดยชอบและถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อ
จุดประสงค์ในการดำเนินการทุกเรื่อง เกี่ยวกับการจัดหา
คนงานสัญชาติ.....เพื่อทำงาน
2. ลงนามในเอกสารที่จำเป็นทั้งหมด
3. จัดเตรียมการในสิ่งที่จำเป็นสำหรับคนงานที่จะเดินทาง
ไปทำงานในประเทศไทย
4. มอบอำนาจให้แก่บุคคลอื่นตามความจำเป็นเพื่อบรรลุ
จุดประสงค์ดังกล่าวข้างต้น

1. To be our true and lawful attorney for the purpose of
handling any matter concerning the recruiting of.....
.....workers which would be employed by us
2. To sign all necessary documents
3. To make the necessary arrangements for the foreign
workers to come to work in Thailand
4. To delegate this power of attorney to another persons
(if necessary) for the purposes mentioned above.

ผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราบริษัท

Authorized Signature and Company Seal

ชื่อ.....
(.....)

Name.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

Position.....

พยาน.....
(.....)

Witness.....
(.....)



สัญญาจ้างแรงงาน

Employment Contract

สัญญาจ้างแรงงานนี้ทำขึ้นเมื่อ _____

ณ _____ ระหว่าง _____

ที่อยู่ปัจจุบัน _____

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “นายจ้าง”) ฝ่ายหนึ่งกับ

ที่อยู่ _____

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ลูกจ้าง”) อีกฝ่ายหนึ่ง
ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาไว้ต่อกัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตำแหน่งงานและอัตราค่าจ้าง

นายจ้างตกลงจ้างลูกจ้างทำงานและลูกจ้าง
ตกลงรับจ้างทำงานให้นายจ้างในตำแหน่ง _____
อัตราค่าจ้าง _____ ต่อเดือน/วัน/ชั่วโมง โดย
ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ทุกวันที _____ ของเดือน

2. ระยะเวลาการจ้างและสถานที่ทำงาน

ระยะเวลาการจ้างมีกำหนด _____ เดือน/ปี
เริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางถึงประเทศไทย โดยมีสถานที่
ทำงาน ณ _____

การต่อระยะเวลาของสัญญานี้สามารถกระทำ
ได้โดยการตกลงของทั้งสองฝ่าย

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 the 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 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุด
ประจำสัปดาห์โดยได้รับค่าจ้างสัปดาห์ละ _____ วัน

4.2 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุด
ตามประเพณีไทยโดยได้รับค่าจ้างปีละ _____ วัน

4.3 เมื่อลูกจ้างทำงานครบ 1 ปี นายจ้าง
ตกลงจัดให้ลูกจ้างหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้าง
เป็นเวลา _____ วัน

5. ค่าล่วงเวลาและค่าจ้างในวันหยุด

5.1 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานเกินเวลา
ทำงานปกติ นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาให้ลูกจ้างใน
อัตรา _____

5.2 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุด
นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดให้ลูกจ้างในอัตรา
_____ ชั่วโมง/วัน

6. อาหาร

นายจ้างตกลงจัดอาหารให้ลูกจ้างทุกวัน
ทำงาน วันละ 3 มื้อ โดยค่าใช้จ่ายให้ตกลงกันเองระหว่าง
นายจ้างกับลูกจ้าง

7. ที่พัก

นายจ้างตกลงจะจัดที่พักอาศัยที่ปลอดภัย และ
ถูกสุขลักษณะให้แก่ลูกจ้าง โดยค่าใช้จ่ายเรื่องที่พักให้ตกลง
กันเอง ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

8. ค่ารักษาพยาบาล

นายจ้างตกลงจัดให้มีหรือจ่ายค่ารักษาพยาบาล
แก่ลูกจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญา ทั้งในกรณีประสบอันตราย
เนื่องจากการทำงานและกรณีเจ็บป่วยอื่น ตลอดจนจ่ายค่าจ้าง
ระหว่างพักรักษาตัวและค่าทดแทนตามกฎหมาย

ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ค่าใช้จ่ายในการจัด
การศพให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

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 รวมทั้งจัดหาหนะรับส่งลูกจ้างจนถึงที่พัก และจ่ายค่าโดยสารกลับภูมิลำเนาของลูกจ้างในกรณีทำงานครบสัญญา ยกเว้นกรณีที่เป็นความผิดของลูกจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา

10. ข้อบังคับ

10.1 ลูกจ้างต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของบริษัทนายจ้าง ซึ่งกำหนดขึ้นภายใต้เงื่อนไขกฎหมาย และให้ความเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

10.2 ลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างเท่านั้น ไม่ไปทำงานให้กับบุคคลอื่น

10.3 ลูกจ้างต้องไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะขู่มขู่ประท้วงหรือรวมตัวกระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

11. การบอกเลิกสัญญา

11.1 กรณีนายจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา นายจ้างต้องบอกกล่าวให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน หรือจ่ายเงินค่าจ้าง 1 เดือน แทนการบอกเลิกสัญญา หรือให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานไทย รวมทั้งนายจ้างต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศให้แก่ลูกจ้างด้วย

11.2 กรณีลูกจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา ลูกจ้างต้องบอกกล่าวให้นายจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน และต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศด้วยตนเอง

12. อื่นๆ

12.1 นายจ้างจะต้องอพยพลูกจ้างไปอยู่ในสถานที่ปลอดภัย เมื่อเกิดวิกฤตการณ์ เช่น ภัยธรรมชาติ การจลาจล การสู้รบ หรือการสงคราม และถ้าสถานการณ์ไม่เอื้ออำนวยให้ทำงานต่อไป นายจ้างต้องส่งลูกจ้างกลับประเทศ โดยนายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

12.2 เงื่อนไขอื่นที่มีได้ระบุในสัญญานี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

9. Travel and Transportation

The employer shall pay for the cost of Employee's travelling 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 travelling 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 ในกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตาม
เงื่อนไขแห่งสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วน
ตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ นายจ้างยินยอมรับผิดชอบในความเสียหาย
ที่เกิดขึ้นแก่ลูกจ้างทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้นทั้งภาษาไทย และภาษา
อังกฤษ 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 here-
in, have signed this agreement.

Signature _____ Employer

(_____)

Signature _____ Employee

(_____)

Signature _____ Witness

(_____)

Signature _____ Witness

(_____)

หนังสือมอบอำนาจ

อากรแสตมป์
พร้อมขีดฆ่า

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า

เลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล/หนังสือเดินทาง.....

อยู่บ้านเลขที่/สำนักงานตั้งอยู่ที่.....

ขอมอบอำนาจให้.....

เลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล.....

อยู่บ้านเลขที่/สำนักงานตั้งอยู่ที่.....

เป็นผู้มีอำนาจทำการแทนข้าพเจ้าเพื่อดำเนินการต่อไปนี้

๑. ยื่นคำขอ หรือคำร้อง และเอกสารและหลักฐานเพื่อดำเนินการตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือการอื่นใดอันจำเป็นที่เกี่ยวข้องได้

๒. ลงนามในบันทึกข้อตกลง หรือหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๓. แก้ไขเพิ่มเติมข้อความในคำขอ หรือคำร้อง และเอกสารและหลักฐานประกอบการดำเนินการตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔

๔. ให้อภัยคำ หรือนำส่งคำขอหรือคำร้อง และเอกสารและหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

๕. มอบอำนาจช่วงให้บุคคลอื่นใด เพื่อดำเนินการตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้อีกช่วงหนึ่ง

๖. ดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ

ทั้งนี้การกระทำใดๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามที่ได้รับมอบหมายนั้น ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง เสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้กระทำการนั้นๆ ด้วยตัวข้าพเจ้าเอง

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หมายเหตุ หากผู้มอบอำนาจประสงค์จะจำกัดขอบเขตการมอบอำนาจเป็นอย่างอื่น ย่อมกระทำได้ โดยไม่ใช้หรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อความข้างต้น

Power of Attorney

หนังสือมอบอำนาจ

Written at.....

ทำที่.....

Date..... Month..... B.E.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

1. Mr. / Mrs. / Miss

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....

Hereby authorize and appoint Mr. / Mrs. / Miss.....

ขอมอบอำนาจให้ นาย / นาง / นางสาว

At present working in the position of

ปัจจุบันทำงานในตำแหน่ง

at the office of Tel.

ตั้งอยู่ที่สำนักงานชื่อ..... โทร.....

Located on Soi / Lane..... Road.....

ตั้งอยู่เลขที่..... ซอย..... ถนน.....

Sub-District..... District..... Province.....

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

to be lawful and legal attorney for the purpose of recruiting..... Myanmar workers in concerning with Memorandum of Understanding (MOU) and sign any documents on behalf of myself including changing words on the related documents.

มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการนำเข้าแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า จำนวนคน ตามบันทึกความเข้าใจ (MOU) และลงนามในเอกสารประกอบการนำเข้าแรงงานแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเอกสารดังกล่าวด้วย

What has been done by..... will remain in full force and effect as it has been done by myself

การใดที่ นาย / นาง / นางสาว..... ได้กระทำไปให้ถือเสมือนว่า

ข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ

Signed Grantor
ลงชื่อ..... ผู้มอบอำนาจ
(.....)

Signed Grantee
ลงชื่อ..... ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

Signed Witness
ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

Signed 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.