


ตัวอย่าง

แบบ บต. ๔๔

FORM WP. 44

 <p>กรมการจัดหางาน DEPARTMENT OF EMPLOYMENT กระทรวงแรงงาน MINISTRY OF LABOUR</p>	<p>คำขอเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงาน Request Form for Making Change(s) to Particulars of the Work Permit</p>	<p>เลขรับที่..... วันที่รับ..... ชื่อผู้รับ..... หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว.....</p>
<p>1. ข้อมูลคนต่างด้าว Particulars of foreigner</p>		
<p>1.1 ชื่อผู้ยื่นคำขอ นาย/นาง/นางสาว..... WIN ZAW Name of applicant Mr./Mrs./Miss สัญชาติ..... MYANMAR..... ประเภทของคนต่างด้าว..... Nationality Type of foreigner</p> <p>1.2 ใบอนุญาตทำงาน เลขที่..... 6200600001333..... ออกให้ที่ (จังหวัด)..... กำแพงเพชร..... Work permit No. Issued in (Province) ออกให้วันที่..... 12 ม.ค. 2560..... ใช้ได้ถึงวันที่..... 11 ม.ค. 2564..... Date of issue Valid until</p> <p>1.3 ที่อยู่ในประเทศไทย เลขที่..... 111..... หมู่ที่/อาคาร..... 1..... ซอย..... -..... Address in Thailand No. Village No./ Building Soi (Side Street/ Lane/ Alley) ถนน..... -..... ตำบล/แขวง..... ทรงธรรม..... อำเภอ/เขต..... เมืองกำแพงเพชร..... Road Sub-district District จังหวัด..... กำแพงเพชร..... รหัสไปรษณีย์..... 62000..... โทรศัพท์..... 083-6668585..... Province Postal code Telephone โทรสาร..... -..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... -..... Fax E-mail address</p>		
<p>2. ข้อมูลการทำงาน Employment record</p>		
<p>2.1 ชื่อนายจ้าง..... น.ส.พิมพ์มาลา พงศ์ศักดิ์ชัย..... Name of employer ที่อยู่ เลขที่..... 111..... หมู่ที่/อาคาร..... 1..... ซอย..... -..... Address No. Village No./ Building Soi (Side Street/ Lane/ Alley) ถนน..... -..... ตำบล/แขวง..... ทรงธรรม..... อำเภอ/เขต..... เมืองกำแพงเพชร..... Road Sub-district District จังหวัด..... กำแพงเพชร..... รหัสไปรษณีย์..... 62000..... โทรศัพท์..... 083-6668585..... โทรสาร..... -..... Province Postal code Telephone Fax</p> <p>2.2 สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว เลขที่..... 111..... หมู่ที่/อาคาร..... 1..... ซอย..... -..... Place of work: Address No. Village No./Building Soi (Side Street/ Lane/ Alley) ถนน..... -..... ตำบล/แขวง..... ทรงธรรม..... อำเภอ/เขต..... เมืองกำแพงเพชร..... Road Sub-district District จังหวัด..... กำแพงเพชร..... รหัสไปรษณีย์..... 62000..... โทรศัพท์..... 083-6668585..... โทรสาร..... -..... Province Postal code Telephone Fax</p>		

ตัวอย่าง

2

3. ข้อมูลการขอเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงาน

Request to make the following changes to particulars of the work permit

เปลี่ยนหรือแก้ไข..... นายจ้างบุคคลธรรมดา ชื่อ นางสาวพิมพ์มาลา พุฒิกัดดีชัย

Change or modify from

เป็น..... นิติบุคคล ชื่อ ห้างหุ้นส่วนจำกัดพิมพ์มาลา เลขนิติบุคคลที่ 62355800111

to

เนื่องจาก

Reason(s)

..... นายจ้างได้เปลี่ยนจากบุคคลธรรมดาเป็นนิติบุคคลแล้ว

4. เอกสารและหลักฐาน

Documents and proofs

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

With this application, I have submitted the following documents and proofs:

- 4.1 สำเนาเอกสารสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าวที่ทางราชการออกให้
A copy of foreigner's identity document issued by a government agency
- 4.2 สำเนาเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงานจริง
A copy of any other document or proof which substantiates the requested changes of particulars of the work permit
- 4.3 ใบอนุญาตทำงาน
Work permit(s)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that all particulars given in this application form are true and correct to the best of my knowledge and belief.

ลายมือชื่อ..... ลงลายมือชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ
Signature (MR. WIN ZAW) Applicant

วันที่.....
Date

ตัวอย่าง

3

เฉพาะเจ้าหน้าที่ FOR OFFICIAL USE ONLY	
รายการเอกสารหลักฐาน : <input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน ความเห็น : <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต	เจ้าหน้าที่ ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
คำสั่งนายทะเบียน <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> อนุญาตโดยมีเงื่อนไข..... <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เพราะ.....	นายทะเบียน ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
บันทึกข้อมูลการรับเงิน ใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... วันที่.....	เจ้าหน้าที่ผู้ออกใบเสร็จ ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงาน ใบอนุญาตทำงานเล่มที่..... เลขที่..... ออกให้เมื่อ..... จังหวัด..... หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ตัวอย่าง

แบบ บต. ๔๖
Form WP. 46

หนังสือรับรองการจ้าง EMPLOYMENT CERTIFICATION

๑. ข้อมูลนายจ้าง Particulars of employer

- ๑.๑ นิติบุคคลไทย จดทะเบียนเมื่อ..... เลขที่.....ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว.....บาท
Thai juristic person registered on No. Paid-up capital THB
- นิติบุคคลต่างด้าว จดทะเบียนเมื่อ.....จำนวนเงินที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ.....บาท
Foreign juristic person registered on Amount of money imported from abroad THB
- บุคคลธรรมดา บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1 6205 01234 56 7ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....
Natural person National identification card No. Work permit No.

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ Name of employer..... นายชายเดี่ยว เกียวะหมี่
ที่ตั้งสถานประกอบการ Address..... 11 หมู่ที่ 1 ต.ในเมือง อ.เมืองกำแพงเพชร จ.กำแพงเพชร 62000

ประเภทกิจการ Type of business..... จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม (ขายก๋วยเตี๋ยว)

๑.๒ สถานะทางการเงิน ในรอบปีที่ผ่านมา Financial status of the company during the previous year

ปี พ.ศ. Years	รายได้ Income	ภาษีเงินได้ Tax

รายได้ ปัจจุบัน Current incomeบาท THB ในช่วงระยะเวลา For a duration ofเดือน Month

- มูลค่าการส่งออก Value of export.....บาท THB
- ได้นำคนต่างประเทศเข้ามาท่องเที่ยวในรอบปีที่ผ่านมา.....คน
Have brought in foreigner for tourism purpose for total of Person(s)
- มีพนักงานคนไทย Total number of Thai employees.....คน Person(s)
- มีคนต่างด้าวทำงานอยู่ด้วยแล้ว Total number of foreign worker(s)คน Person(s)
- จำนวนห้องเรียน Number of classroom(s)ห้อง Room(s) จำนวนนักเรียน Number of students.....คน Student(s)

๒. ข้อมูลการจ้าง Particulars of employment

ข้าพเจ้าประสงค์จะจ้างคนต่างด้าวชื่อ I wish to employ a foreigner named..... MR.MAUNG MAUNG

สัญชาติ Nationality..... เมียนมาหมู่โลหิต Blood type.....

ที่อยู่ในประเทศไทย Address in Thailand..... 11 หมู่ที่ 1 ต.ในเมือง อ.เมืองกำแพงเพชร จ.กำแพงเพชร 62000

ประเภทงาน Type(s) of work..... กรรมกร

ลักษณะงาน Nature of work..... เข็ดโต๊ะ ล้างชาม ทำความสะอาดร้าน

สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว Place of work of the foreigner..... 11 หมู่ที่ 1 ต.ในเมือง อ.เมืองกำแพงเพชร จ.กำแพงเพชร 62000

ระยะเวลาการจ้าง..... 2 ปีเดือนวัน มีสัญญาจ้างถึงวันที่..... 31 มีนาคม 2565
Period of employment Year(s) Month(s) Day(s) Employment/hiring contact is valid until

ค่าจ้างหรือรายได้ วันละ / เดือนละ..... 315 บาท/วันบาท ผลประโยชน์อื่น วันละ / เดือนละ.....บาท
Wage or income per day / per month THB Other benefits per day / per month THB

ระดับการศึกษาสูงสุด..... ประสบการณ์ทำงาน.....ปี สถานภาพ โสด สมรส
Highest level of education Work experiences Year(s) Marital Status Single Married

๓. เหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยเข้าทำงาน Please specify the reason(s) for not employing a Thai national

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that all particulars given in this form are true and correct to the best of my knowledge and belief.

ลงชื่อ.....ลายเซ็น.....นายจ้าง
Signature นายชายเดี่ยว เกียวะหมี่ Employer
(.....)

ตำแหน่ง Title.....

ลงวันที่ Date.....

หมายเหตุ : ผู้ทำหนังสือรับรองนี้ จะต้องเป็นผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันสถานประกอบการ หรือได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทน
THE PERSON WHO SIGNS THIS FORM MUST BE AN AUTHORIZED SIGNATORY OF THE COMPANY OR AN AUTHORIZED REPRESENTATIVE OF THE COMPANY

ตัวอย่าง

Power of Attorney หนังสือมอบอำนาจ

Duty Stamp

10 Bath

อากรแสตมป์

๑๐ บาท

Written at

ทำที่ 11 หมู่ที่ 1 ต.ในเมือง อ.เมืองกำแพงเพชร จ.กำแพงเพชร

Date Month B.E.

วันที่ เดือน พ.ศ.

I. Mr./Mrs./Miss.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว นายชายเดี่ยว เกียวะหมี่

hereby authorize and appoint Mr./Mrs./Miss. at present working
ขอมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว นายน้ำใส เกียวะหมี่ ปัจจุบันทำงานใน

in the position of at the office of
ตำแหน่ง ตั้งอยู่ที่สำนักงานชื่อ

Tel. Located on Soi/Lane
โทร. 082482816 ตั้งอยู่เลขที่ 11 หมู่ที่ 1 ซอย -

Rd. Sub-District District
ถนน - แขวง ในเมือง เขต เมืองกำแพงเพชร

Province to be lawful and legal attorney for the purpose concerning with work permit,
จังหวัด กำแพงเพชร 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
การใดที่นาย/นาง/นางสาว นายน้ำใส เกียวะหมี่ ได้กระทำไปให้ถือเสมือนว่า

and effect as it has been done by myself.

ข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ

กรณีเป็นนิติบุคคล
เซ็นพร้อมประทับตรา(ถ้ามี)

Signed Grantor
ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ
(นายชายเดี่ยว เกียวะหมี่)

Signed Grantee
ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ
(นายน้ำใส เกียวะหมี่)

Signed Witness
ลงชื่อ พยาน
(พยาน 1)

Signed Witness
ลงชื่อ พยาน
(พยาน 2)

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.

ตัวอย่าง

หนังสือมอบอำนาจ

ติดอากรแสตมป์
10 บาท

ทำที่ 11 หมู่ที่ 11 ต.ในเมือง อ.เมืองกำแพงเพชร จ.กำแพงเพชร

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว MR.MAUNG MAUNG (ชื่อคนต่างด้าว)

สัญชาติ เมียนมา เลขประจำตัวคนต่างด้าว 0 0620 10000 12 3
ไม่สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน/การขอรับใบอนุญาตทำงาน/การขอเปลี่ยนแปลง
การทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่หรือสถานที่ในการทำงาน/การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานด้วยตนเองได้
เนื่องจาก

จึงมอบอำนาจให้นาย/นาง/นางสาว นายชายเดี่ยว เกียวะหมี่
ที่อยู่เลขที่ 11 หมู่ที่ 1 ซอย ถนน
ตำบล/แขวง ในเมือง อำเภอ/เขต เมืองกำแพงเพชร จังหวัด กำแพงเพชร
มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน/การขอรับใบอนุญาตทำงาน/การขอเปลี่ยนแปลงการทำงานหรือ
เปลี่ยนท้องที่ หรือเปลี่ยนสถานที่ในการทำงาน/การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงาน แทนข้าพเจ้า
การใดที่นาย/นาง/นางสาว นายชายเดี่ยว เกียวะหมี่ ได้กระทำไปให้ถือเสมือน
ว่าข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ (คนต่างด้าว)
(MR.MAUNG MAUNG)

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ
(นายชายเดี่ยว เกียวะหมี่)

ลงชื่อ พยาน 1 พยาน
(ชื่อ - นามสกุล)

ลงชื่อ พยาน 2 พยาน
(ชื่อ - นามสกุล)

ตัวอย่าง

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง

แบบแจ้งการเข้าทำงานของคนต่างด้าว

วันที่ 28 เดือน มกราคม พ.ศ. 2562

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว MR.WIN WIN TUN
สัญชาติ เมียนมา เพศ ชาย อายุ 33 หนังสือเดินทาง/เอกสารอื่นที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง
เลขที่ MB562326 ใบอนุญาตทำงานเลขที่ 1007645625231 พักอาศัยอยู่
เลขที่ 24/6 หมู่ที่ 1 ซอย - ถนน บรมราชชนนี ตำบล/แขวง
ฉิมพี้ อำเภอ/เขต ตลิ่งชัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร เบอร์โทรศัพท์ 097-666-7777
ขอแจ้งว่าได้เข้าทำงาน (ลักษณะงานที่ทำ) ยกของ จัดเรียงของ
กับนายจ้างชื่อ บริษัท สามกล่อ่ง จำกัด เลขบัตรประจำตัว
ประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล 0105553342652 ประเภทกิจการ
ผลิตกล่อ่งกระดาษ สถานที่ทำงานตั้งอยู่เลขที่ 24/6 หมู่ที่ 1
ซอย - ถนน บรมราชชนนี ตำบล/แขวง ฉิมพี้ อำเภอ/เขต
ตลิ่งชัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร เบอร์โทรศัพท์ 097-666-7777
ตั้งแต่วันที่ 28 เดือน มกราคม พ.ศ. 2562

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ลงลายมือชื่อ พร้อม
(MR.WIN WIN TUN)

คนต่างด้าว

ลงชื่อ.....
()

นายทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตัวอย่าง

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง

แบบแจ้งคนต่างตัวออกจากงาน

วันที่ 19 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

ชื่อ นายจ้าง นายชายเดี่ยว เกียวระหมี่ เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล 1 6205 01234 56 7

ประเภทกิจการ เกษตรและปศุสัตว์ (ขายกล้วยเดี่ยว) ที่ตั้งเลขที่ 11 หมู่ที่ 1 ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง ในเมือง อำเภอ/เขต เมืองกำแพงเพชร จังหวัด กำแพงเพชร เบอร์โทร 08 248 2816

ขอแจ้งว่าคนต่างตัวดังต่อไปนี้ได้ออกจากงานแล้ว ตั้งแต่วันที่ 19 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สัญชาติ	เพศ	เลขที่ใบอนุญาตทำงาน	เลขที่หนังสือเดินทาง	สาเหตุที่ออกจากงาน
1	MR. MAUNG MAUNG	เมียนมา	ชาย	0062010000123	ME212224	เลิกจ้าง (ลดภาระค่าใช้จ่าย)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... (.....)

(นายชายเดี่ยว เกียวระหมี่)

นายจ้าง

นายทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตัวอย่าง

3. ชั่วโมงการทำงาน

ชั่วโมงการทำงานปกติไม่เกิน 8

ชั่วโมง/วัน และใน 1 สัปดาห์ทำงาน 6 วัน

4. วันหยุด

4.1 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุด ประจำ

สัปดาห์โดยได้รับค่าจ้างสัปดาห์ละ 1 วัน

4.2 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุด

ตามประเพณีไทยโดยได้รับค่าจ้างปีละ 13 วัน

4.3 เมื่อลูกจ้างทำงานครบ 1 ปี นายจ้าง

ตกลงจัดให้ลูกจ้างหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้าง

เป็นเวลา วัน

ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

5. ค่าล่วงเวลาและค่าจ้างในวันหยุด

5.1 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานเกินเวลาทำงาน

ปกติ นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาให้ลูกจ้างใน

อัตรา ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

5.2 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุด

นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดให้ลูกจ้างในอัตรา

 ชั่วโมง/วัน

ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

6. อาหาร

นายจ้างตกลงจัดอาหารให้ลูกจ้างทุกวัน

ทำงาน วันละ 3 มื้อ โดยค่าใช้จ่ายให้ตกลงกันเองระหว่าง

นายจ้างกับลูกจ้าง

7. ที่พัก

นายจ้างตกลงจะจัดที่พักอาศัยที่ปลอดภัย และ

ถูกสุขลักษณะให้แก่ลูกจ้าง โดยค่าใช้จ่ายเรื่องที่พักให้

ตกลงกันเอง ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

3. Working Hours

เช่นเดียวกัน

The working hours shall not exceed 8 hours a day, 6 days per week.

เช่นเดียวกัน

เช่นเดียวกัน

4. Holiday and Leave

เช่นเดียวกัน

4.1 The Employer shall arrange for the Employee 1 day(s) off weekly with regular pay.

เช่นเดียวกัน

4.2 The Employer shall arrange for the Employee 13 days off per year on Thai official holidays with regular pay.

เช่นเดียวกัน

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

เช่นเดียวกัน

5. Overtime

เช่นเดียวกัน

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 Thai labour protection law

เช่นเดียวกัน

5.2 If the Employee works on holidays, the Employee shall be paid extra for overtime by the Employer at the rate of Thai labour protection law

เช่นเดียวกัน

6. Food

เช่นเดียวกัน

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.

เช่นเดียวกัน

7. Accommodation

เช่นเดียวกัน

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

เช่นเดียวกัน

ตัวอย่าง

8. ค่ารักษาพยาบาล

นายจ้างตกลงจัดให้มีหรือจ่ายค่ารักษาพยาบาล

แก่ลูกจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญา

ทั้งในกรณีประสบอันตราย เนื่องจากการทำงานและกรณี

เจ็บป่วยอื่น ตลอดจนจ่ายค่าจ้างระหว่างพักรักษาตัวและ

ค่าทดแทนตามกฎหมาย

ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ค่าใช้จ่ายในการจัด

การศพให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

9. ค่าเดินทาง

นายจ้างจะจ่ายค่าเดินทางของลูกจ้างถึงประเทศ

ไทย รวมทั้งจัดหาพาหนะรับส่งลูกจ้างจนถึงที่พัก และจ่ายค่า

โดยสารกลับภูมิลำเนาของลูกจ้างในกรณีทำงานครบ

สัญญา ยกเว้นกรณีที่เป็นความผิดของลูกจ้าง หรือบอก

เลิกสัญญา

10. ข้อบังคับ

10.1 ลูกจ้างต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามกฎ

ข้อบังคับของบริษัทนายจ้าง ซึ่งกำหนดขึ้นภายใต้เงื่อนไข

กฎหมาย และให้ความเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณี

ไทย

10.2 ลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างเท่านั้น

ไม่ไปทำงานให้กับบุคคลอื่น

10.3 ลูกจ้างต้องไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะ

ข่มขู่ประทุษร้ายหรือรวมตัวกระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

8. Medical Treatment

การดูแลสุขภาพ

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.

ในกรณีที่ลูกจ้างเจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุเนื่องจากการทำงานและกรณีเจ็บป่วยอื่น ตลอดจนจ่ายค่าจ้างระหว่างพักรักษาตัวและค่าทดแทนตามกฎหมาย

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

ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ค่าใช้จ่ายในการจัดการศพให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

9. Travel and Transportation

การเดินทางและค่าโดยสาร

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.

นายจ้างจะจ่ายค่าเดินทางของลูกจ้างถึงประเทศไทย รวมทั้งจัดหาพาหนะรับส่งลูกจ้างจนถึงที่พัก และจ่ายค่าโดยสารกลับภูมิลำเนาของลูกจ้างในกรณีทำงานครบสัญญา ยกเว้นกรณีที่เป็นความผิดของลูกจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา

10. Obligation

ภาระผูกพัน

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.

ลูกจ้างต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของบริษัทนายจ้าง ซึ่งกำหนดขึ้นภายใต้เงื่อนไขกฎหมาย และให้ความเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

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

ลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างเท่านั้น ไม่ไปทำงานให้กับบุคคลอื่น

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

ลูกจ้างต้องไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะข่มขู่ประทุษร้ายหรือรวมตัวกระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

ตัวอย่าง

11. การบอกเลิกสัญญา

11.1 กรณีนายจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา

นายจ้างต้องบอกกล่าวให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน หรือจ่ายเงินค่าจ้าง 1 เดือน แทนการบอกเลิกสัญญา หรือให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานไทย รวมทั้งนายจ้าง ต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศให้แก่ลูกจ้างด้วย

11.2 กรณีลูกจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา

ลูกจ้างต้องบอกกล่าวให้นายจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน และต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศด้วยตนเอง

12. อื่นๆ

12.1 นายจ้างจะต้องอพยพลูกจ้างไปอยู่ใน

สถานที่ปลอดภัยเมื่อเกิดวิกฤตการณ์ เช่น ภัยธรรมชาติ การจลาจล การสู้รบ หรือการสงคราม และถ้าสถานการณ์ ไม่เอื้ออำนวยให้ทำงานต่อไป นายจ้างต้องส่งลูกจ้างกลับ ประเทศ โดยนายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

12.2 เงื่อนไขอื่นที่มีได้ระบุในสัญญา

ให้เป็นไปตามกฎหมาย

12.3 ในกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตาม

เงื่อนไขแห่งสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วน ตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ นายจ้างยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ลูกจ้างทุกประการ

11. Termination of the Contract

การบอกเลิกสัญญา

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.

ในกรณีที่นายจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา นายจ้างต้องบอกกล่าวให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน หรือจ่ายเงินค่าจ้าง 1 เดือน แทนการบอกเลิกสัญญา หรือให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานไทย รวมทั้งนายจ้าง ต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศให้แก่ลูกจ้างด้วย

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.

ในกรณีที่ลูกจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา ลูกจ้างต้องบอกกล่าวให้นายจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน และต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศด้วยตนเอง

12. Others

อื่นๆ

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.

ในกรณีที่เกิดภัยธรรมชาติ ภัยพิบัติ การจลาจล การสู้รบ หรือการสงคราม นายจ้างต้องอพยพลูกจ้างไปอยู่ในสถานที่ปลอดภัย และถ้าสถานการณ์ไม่เอื้ออำนวยให้ทำงานต่อไป นายจ้างต้องส่งลูกจ้างกลับประเทศ โดยนายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

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

เงื่อนไขอื่นที่มีได้ระบุในสัญญาให้เป็นไปตามกฎหมาย

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.

ในกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ นายจ้างยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ลูกจ้างทุกประการ

ตัวอย่าง

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และ
ภาษากัมพูชา โดยจัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้อง
ตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างเข้าใจข้อความในสัญญานี้
จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ ลงลายมือชื่อ _____ นายจ้าง
(นายสมศักดิ์ ยาแจ่ม)

ลงชื่อ _____ ลงลายมือชื่อ _____ ลูกจ้าง
(MR. LONG CHEA)

ลงชื่อ _____ ลงลายมือชื่อ _____ พยาน
(นางมาลี จันลา)

ลงชื่อ _____ ลงลายมือชื่อ _____ พยาน
(นางสาวดาริน สัจริน)

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

កិច្ចសន្យាការងារនេះត្រូវបានធ្វើឡើង ចំនួន ០៣ ច្បាប់
ភាសាថៃ អង់គ្លេស និង ភាសាកម្ពុជា ដែលមានតម្លៃស្មើគ្នា។ ភាគី
នីមួយៗត្រូវរក្សាច្បាប់មួយក្នុងម្នាក់មួយច្បាប់។

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

ភាគីទាំងពីរបានអាន និងយល់ច្បាស់លម្អិតលម្អាតកិច្ចសន្យា
ក្នុងកិច្ចសន្យានេះ ដូច្នេះទើប លាងដៃស្នាក់នៅ
មុខសាក្សី។

Signature _____ លាយម៉ូខ័ម _____ Employer
(MR. SOMSAK YAJAEM)

ហត្ថលេខា _____ លាយម៉ូខ័ម _____ និយោជក
(MR. SOMSAK YAJAEM)

Signature _____ លាយម៉ូខ័ម _____ Employee
(MR. LONG CHEA)

ហត្ថលេខា _____ លាយម៉ូខ័ម _____ និយោជក
(MR. LONG CHEA)

Signature _____ លាយម៉ូខ័ម _____ Witness
(MRS. MALEE JANLA)

ហត្ថលេខា _____ លាយម៉ូខ័ម _____ សាក្សី
(MRS. MALEE JANLA)

Signature _____ លាយម៉ូខ័ម _____ Witness
(MISS DARIN SADJARIN)

ហត្ថលេខា _____ លាយម៉ូខ័ម _____ សាក្សី
(MISS DARIN SADJARIN)

ตัวอย่าง

ถาว



สัญญาจ้างแรงงาน

Employment Contract สัญญาจ้างแรงงาน

สัญญาจ้างแรงงานนี้ทำขึ้นเมื่อ ๕ มกราคม ๒๕๖๒
113 หมู่ 2 ต. ชำรงค้ อ. เมืองกำแพงเพชร จ. กำแพงเพชร
ณ _____ ระหว่าง _____
นายธงชัย รงค์ทอง

This agreement is made on ๕ JAN ๒๐๒1

at THAMRONG MUENKAMPHEANGPHET KAMPHEANGPHET
between
MR. THONGCHAI RONGTHONG
Address 113 Moo2 THAMRONG MUENKAMPHEANGPHET
KAMPHEANGPHET

ที่อยู่ปัจจุบัน _____
113 หมู่ 2 ต. ชำรงค้ อ. เมืองกำแพงเพชร จ. กำแพงเพชร
(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "นายจ้าง") ฝ่ายหนึ่งกับ
MR. LE CHANTHAPANYA

(hereinafter referred to as the "Employer") and
MR. LE CHANTHAPANYA

ที่อยู่ _____
113 หมู่ 2 ต. ชำรงค้ อ. เมืองกำแพงเพชร จ. กำแพงเพชร

สัญญาจ้างแรงงานนี้เกิดขึ้นเมื่อ
113 Moo2 THAMRONG MUENKAMPHEANGPHET KAMPHEANGPHET
ที่ _____

MR. THONGCHAI RONGTHONG
ที่อยู่ปัจจุบัน 113 Moo2 THAMRONG MUENKAMPHEANGPHET
KAMPHEANGPHET

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ลูกจ้าง") อีกฝ่ายหนึ่ง
ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาไว้ต่อกัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

(ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "นายจ้าง") ฝ่ายหนึ่งกับ
MR. LE CHANTHAPANYA

Address 113 Moo2 THAMRONG MUENKAMPHEANGPHET
KAMPHEANGPHET

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

ที่อยู่ 113 Moo2 THAMRONG MUENKAMPHEANGPHET
KAMPHEANGPHET

(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ลูกจ้าง") อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลง
สัญญาไว้ต่อกัน ดังมีข้อความต่อไปนี้:

1. ตำแหน่งงานและอัตราค่าจ้าง

นายจ้างตกลงจ้างลูกจ้างทำงานและลูกจ้าง

ตกลงรับจ้างทำงานให้นายจ้างในตำแหน่ง กสสุน

อัตราค่าจ้าง 315/วัน ต่อเดือน/วัน/ชั่วโมง โดย

ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ทุกวันที 1 ของเดือน

1. Job Assignment and Wages

นายจ้างจะจ้างและข้อตกลงจ้าง

The Employer hereby engages the Employee and
the Employee agrees to work for the Employer in the
capacity of LABOUR at
the rate of 315/DAY per/hour/day/month.
The wage shall be paid on 1 day of the month.

นายจ้างตกลงจ้างลูกจ้างและลูกจ้างตกลง
รับจ้างและตกลงทำงานให้นายจ้างในตำแหน่ง LABOUR อัตรา
ค่าจ้าง 315/DAY ต่อเดือน/วัน/ชั่วโมง โดยตกลงจะจ่ายค่าจ้าง
ให้ทุกวันที 1 ของเดือน

2. ระยะเวลาการจ้างและสถานที่ทำงาน

ระยะเวลาการจ้างมีกำหนด 2/ปี เดือน/ปี

เริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางถึงประเทศไทย โดยมีสถานที่

ทำงาน ณ _____
113 หมู่ 2 ต. ชำรงค้ อ. เมืองกำแพงเพชร จ. กำแพงเพชร

2. Duration of Contract and Worksite

โดยระยะเวลาจ้างและระยะเวลาที่จ้าง

The duration of the contract is for 2/YEAR
month / year (s) starting from the day of arrival of the
Employee in Thailand and the worksite is at _____

113 Moo2 THAMRONG MUENKAMPHEANGPHET KAMPHEANGPHET
โดยระยะเวลาจ้างมีกำหนด 2/YEAR เดือน/ปี
เริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางถึงประเทศไทย โดยมีสถานที่
ทำงานที่ _____

การต่อระยะเวลาของสัญญานี้สามารถกระทำ

ได้โดยการตกลงของทั้งสองฝ่าย

113 Moo2 THAMRONG MUENKAMPHEANGPHET KAMPHEANGPHET

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

ตัวอย่าง

- 2 -

3. ชั่วโมงการทำงาน

ชั่วโมงการทำงานปกติไม่เกิน 8
ชั่วโมง/วัน และใน 1 สัปดาห์ทำงาน 6 วัน

4. วันหยุด

4.1 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุด
ประจำสัปดาห์โดยได้รับค่าจ้างสัปดาห์ละ 1 วัน

4.2 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุด
ตามประเพณีไทยโดยได้รับค่าจ้างปีละ 13 วัน

4.3 เมื่อลูกจ้างทำงานครบ 1 ปี นายจ้าง
ตกลงจัดให้ลูกจ้างหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้าง
เป็นเวลา วัน
ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

5. ค่าล่วงเวลาและค่าจ้างในวันหยุด

5.1 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานเกินเวลา ทำงาน
ปกติ นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาให้ลูกจ้างใน
อัตรา ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

5.2 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุด
นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดให้ลูกจ้างในอัตรา
 ชั่วโมง/วัน
ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

6. อาหาร

นายจ้างตกลงจัดอาหารให้ลูกจ้างทุกวัน ทำงาน
วันละ 3 มื้อ โดยค่าใช้จ่ายให้ตกลงกันเองระหว่าง
นายจ้างกับลูกจ้าง

7. ที่พัก

นายจ้างตกลงจะจัดที่พักอาศัยที่ปลอดภัย และ
ถูกสุขลักษณะให้แก่ลูกจ้าง โดยค่าใช้จ่ายเรื่องที่พักให้
ตกลงกันเอง ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

3. Working Hours

ชั่วโมงการทำงาน

The working hours shall not exceed
8 hours a day, 6 days per week.

ชั่วโมงการทำงานเกินกว่าปกติไม่เกิน 8 ชั่วโมง/วัน
และใน 1 สัปดาห์ทำงาน 6 วัน

4. Holiday and Leave

มีพัก

4.1 The Employer shall arrange for the
Employee 1 day(s) off weekly with regular pay.

นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดประจำสัปดาห์โดย
ได้รับค่าจ้างอาทิตย์ละ 1 วัน

4.2 The Employer shall arrange for the
Employee 13 days off per year on Thai official
holidays with regular pay.

นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดตามประเพณีไทย
โดยได้รับค่าจ้างปีละ 13 วัน

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

เมื่อลูกจ้างเฝ้าตรวจครบ 1 ปี นายจ้างต้องจัดให้
ลูกจ้างมีวันหยุดประจำปี โดยได้รับค่าจ้างเป็นเวลา วัน

5. Overtime

ค่าล่วงเวลาและค่าจ้างในวันหยุด

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
 Thai labour protection law

ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างเฝ้าตรวจเกินเวลาเฝ้าตรวจ
ปกติ นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาให้ลูกจ้างในอัตรา Thai labour protection law

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

ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างเฝ้าตรวจในวันหยุด นายจ้าง
ต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดให้ลูกจ้างในอัตรา ชั่วโมง/วัน

6. Food

อาหาร

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.

นายจ้างต้องจัดอาหารสามมื้อให้ลูกจ้างทุกวันเฝ้าตรวจ มีค่า
3 มื้อ โดยค่าใช้จ่ายให้ตกลงกันเองระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

7. Accommodation

ที่พัก

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

นายจ้างต้องจัดที่พักที่ปลอดภัยและถูกสุข
ลักษณะให้แก่ลูกจ้าง โดยค่าใช้จ่ายเรื่องที่พักให้
ตกลงกันเองระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

ตัวอย่าง

-3-

8. ค่ารักษาพยาบาล

นายจ้างตกลงจัดให้มีหรือจ่ายค่ารักษาพยาบาลแก่ลูกจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญา ทั้งในกรณีประสบอันตราย เนื่องจากการทำงานและกรณีเจ็บป่วยอื่นตลอดจนจ่ายค่าจ้างระหว่างพักรักษาตัวและค่าทดแทนตามกฎหมาย

ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ค่าใช้จ่ายในการจัดการศพให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

9. ค่าเดินทาง

นายจ้างจะจ่ายค่าเดินทางของลูกจ้างถึงประเทศไทย รวมทั้งจัดหาหนักรับส่งลูกจ้างจนถึงที่พัก และจ่ายค่าโดยสารกลับภูมิลำเนาของลูกจ้างในกรณีทำงานครบสัญญา ยกเว้นกรณีที่เป็นความผิดของลูกจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา

10. ข้อบังคับ

10.1 ลูกจ้างต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของบริษัทนายจ้าง ซึ่งกำหนดขึ้นภายใต้เงื่อนไขกฎหมาย และให้ความเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

10.2 ลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างเท่านั้น ไม่ไปทำงานให้กับบุคคลอื่น

10.3 ลูกจ้างต้องไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะข่มขู่ประทุษร้ายหรือรวมตัวกระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

8. Medical Treatment

ค่ารักษาพยาบาล

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.

นายจ้างตกลงจัดให้มีหรือจ่ายค่ารักษาพยาบาลแก่ลูกจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญา ทั้งในกรณีประสบอันตรายเนื่องจากเหตุจากเหตุจากรุกและกรณีเจ็บป่วยอื่น ตลอดจนจ่ายค่าจ้างระหว่างพักรักษาตัวและค่าทดแทนตามกฎหมาย

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

ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ค่าใช้จ่ายในการจัดการศพให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

9. Travel and Transportation

ค่าเดินทาง

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.

นายจ้างจะจ่ายค่าเดินทางของลูกจ้างถึงประเทศไทย รวมทั้งจัดหาหนักรับส่งลูกจ้างจนถึงที่พัก และจ่ายค่าโดยสารกลับภูมิลำเนาของลูกจ้างในกรณีทำงานครบสัญญา ยกเว้นกรณีที่เป็นความผิดของลูกจ้างหรือบอกเลิกสัญญา

10. Obligation

ข้อบังคับ

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.

ลูกจ้างต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของบริษัทนายจ้างซึ่งกำหนดขึ้นภายใต้เงื่อนไขกฎหมาย และให้ความเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

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

ลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างเท่านั้น ไม่ไปทำงานให้กับบุคคลอื่น

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

ลูกจ้างต้องไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะข่มขู่ประทุษร้ายหรือรวมตัวกระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

ตัวอย่าง

-4-

11. การบอกเลิกสัญญา

11.1 กรณีนายจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา นายจ้างต้องบอกกล่าวให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน หรือ จ่ายเงินค่าจ้าง 1 เดือน แทนการบอกเลิกสัญญา หรือให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานไทย รวมทั้งนายจ้าง ต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศให้แก่ลูกจ้างด้วย

11.2 กรณีลูกจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา ลูกจ้างต้องบอกกล่าวให้นายจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน และ ต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศด้วยตนเอง

12. อื่นๆ

12.1 นายจ้างจะต้องอพยพลูกจ้างไปอยู่ใน สถานที่ปลอดภัย เมื่อเกิดวิกฤตการณ์ เช่น ภัยธรรมชาติ การจลาจล การสู้รบ หรือการสงคราม และถ้าสถานการณ์ ไม่เอื้ออำนวยให้ทำงานต่อไป นายจ้างต้องส่งลูกจ้างกลับ ประเทศ โดยนายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

12.2 เงื่อนไขอื่นที่มีระบุในสัญญานี้ ให้ เป็นไปตามกฎหมาย

12.3 ในกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตาม เงื่อนไขแห่งสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วน ตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ นายจ้างยินยอมรับผิดชอบในความเสียหาย ที่เกิดขึ้นแก่ลูกจ้างทุกประการ

11. Termination of the Contract การบอกเลิกสัญญา

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.

ถ้าจะมิให้นายจ้างประสงคบอกเลิกสัญญา นายจ้างต้องบอกกล่าวให้ลูกจ้างผู้จ้าง 1 เดือนหรือจ่ายเงินค่าจ้าง 1 เดือน แทนการบอกเลิกสัญญา หรือให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานไทย รวมทั้งนายจ้างต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศให้แก่ลูกจ้างด้วย

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.

ถ้าจะมิให้ลูกจ้างประสงคบอกเลิกสัญญา ลูกจ้างต้องบอกกล่าวให้นายจ้างผู้จ้าง 1 เดือน และต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศด้วยตนเอง

12. Others อื่นๆ

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.

นายจ้างต้องอพยพลูกจ้างไปอยู่ในสถานที่ปลอดภัย เมื่อเกิดวิกฤตการณ์ เช่น ภัยธรรมชาติ การจลาจล การสู้รบ หรือการสงคราม และถ้าสถานการณ์ไม่เอื้ออำนวยให้ทำงานต่อไป นายจ้างต้องส่งลูกจ้างกลับประเทศโดยนายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

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

เงื่อนไขอื่นที่มิได้ระบุในสัญญานี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

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.

ในกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ นายจ้างยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ลูกจ้างทุกประการ

ตัวอย่าง



เมียนมา

สัญญาจ้างแรงงาน

Employment Contract အလုပ်ခန့်အပ်ရေးစာချုပ်

สัญญาจ้างแรงงานนี้ทำขึ้นเมื่อ 21/12/2563

This agreement is made on 21/12/2020

14/3 ม.14 ต.เทพนคร

14/3 Moo 14 Thapnakhon Muengkamphaengphet Kamphaengphet

ณ.เมืองกำแพงเพชร จ.กำแพงเพชร ระหว่าง

between

MR. RATTHASART JAIYEN

นายรัชศาสตร์ ไจเย็น

Address 14/3 Moo 14 Thapnakhon Muengkamphaengphet

Kamphaengphet

(hereinafter referred to as the "Employer") and

MRS. MOE SANDAR

ที่อยู่ปัจจุบัน 14/3 ม.14 ต.เทพนคร อ.เมืองกำแพงเพชร

จ.กำแพงเพชร

21/12/2020

14/3 Moo 14 Thapnakhon Muengkamphaengphet Kamphaengphet

ခုရာ တွင် အပည

MR. RATTHASART JAIYEN

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "นายจ้าง") ฝ่ายหนึ่งกับ

ခုရပ်လိပ်စာ 14/3 Moo 14 Thapnakhon Muengkamphaengphet

Kamphaengphet

(ခုရာတွင် အလုပ်ရှင်ဟု ခေါ်ဆိုမည်) ကတစ်ဖက် နှင့် အပည

MRS. MOE SANDAR

ที่อยู่ 14/3 ม.14 ต.เทพนคร อ.เมืองกำแพงเพชร

จ.กำแพงเพชร

Address 14/3 Moo 14 Thapnakhon Muengkamphaengphet

Kamphaengphet

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

the followings:

ခုရပ်လိပ်စာ 14/3 Moo 14 Thapnakhon Muengkamphaengphet

Kamphaengphet

(ခုရာတွင် အလုပ်သမား ဟု ခေါ်ဆိုမည်) တို့အကြား အဘက်ပါ

အချက်အလက်များကို သဘောတူပါသည်။

1. ตำแหน่งงานและอัตราค่าจ้าง

นายจ้างตกลงจ้างลูกจ้างทำงานและลูกจ้าง

ตกลงรับจ้างทำงานให้นายจ้างในตำแหน่ง กรรมกร

อัตราค่าจ้าง 315/วัน ต่อเดือน/วัน/ชั่วโมง โดย

ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ทุกวันที่ 1 ของเดือน

1. Job Assignment and Wages

၁။ အလုပ်ခန့်အပ်ရေးနှင့် လုပ်အားခ

The Employer hereby engages the Employee and the

Employee agrees to work for the Employer in the capacity of

LABOUR at the rate of

315/DAY per/hour/day/month.

The wage shall be paid on 1 day of the month.

အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမားကို ခန့်အပ်ပြီး အလုပ်သမားက

LABOUR တွင် တစ် ရက်/နာရီ/လ အတွက် လုပ်အားခ

315/DAY နှင့်ဖြင့် အလုပ်ရှင်အတွက် အလုပ်လုပ်စား

ရမည်ဖြစ်သည်။ လုပ်အားခကို လစာ 1 ရက်တွင် အလုပ်ရှင်က

ပေးပေးမည်ဖြစ်သည်။

2. ระยะเวลาการจ้างและสถานที่ทำงาน

ระยะเวลาการจ้างมีกำหนด 2 เดือน/ปี

เริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางถึงประเทศไทย โดยมีสถานที่

ทำงาน ณ 14/3 ม.14 ต.เทพนคร อ.เมืองกำแพงเพชร

จ.กำแพงเพชร

2. Duration of Contract and Worksite

၂။ စာချုပ်သက်တမ်းနှင့် လုပ်ငန်းခွင်

The duration of the contract is for 2/YEAR

month / year (s) starting from the day of arrival of the

Employee in Thailand and the worksite is at

14/3 Moo 14 Thapnakhon Muengkamphaengphet Kamphaengphet

ဤစာချုပ်၏ သက်တမ်းမှာ 2/YEAR လ/နှစ် ဖြစ်ပြီး

အလုပ်သမားက တိုင်းနိုင်သည့် စတင်ရောက်ရှိ သည့်နေ့မှစ၍

14/3 Moo 14 Thapnakhon Muengkamphaengphet Kamphaengphet

အကန့်အသတ်မရှိသည့်နေ့မှစ၍ ဖြစ်သည်။

The extension of the contract shall be mutually

agreed upon between the Employer and the Employee

အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမား နှစ်ဦးသဘောတူညီချက်ဖြင့်

စာချုပ်သက်တမ်းကို တိုးမြှင့်မည်ဖြစ်သည်။

การต่อระยะเวลาของสัญญานี้สามารถกระทำ

ได้โดยการตกลงของทั้งสองฝ่าย

ตัวอย่าง

3. ชั่วโมงการทำงาน

ชั่วโมงการทำงานปกติไม่เกิน 8

ชั่วโมง/วัน และใน 1 สัปดาห์ทำงาน 6 วัน

4. วันหยุด

4.1 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุด

ประจำสัปดาห์โดยได้รับค่าจ้างสัปดาห์ละ 1 วัน

4.2 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุด

ตามประเพณีไทยโดยได้รับค่าจ้างปีละ 13 วัน

4.3 เมื่อลูกจ้างทำงานครบ 1 ปี นายจ้าง

ตกลงจัดให้ลูกจ้างหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้าง เป็นเวลา วัน

ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

5. ค่าล่วงเวลาและค่าจ้างในวันหยุด

5.1 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานเกินเวลา ทำงาน

ปกติ นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาให้ลูกจ้างใน

อัตรา ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

5.2 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุด

นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดให้ลูกจ้างในอัตรา

 ชั่วโมง/วัน

ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

6. อาหาร

นายจ้างตกลงจัดอาหารให้ลูกจ้างทุกวัน ทำงาน

วันละ 3 มื้อ โดยค่าใช้จ่ายให้ตกลงกันเองระหว่าง

นายจ้างกับลูกจ้าง

7. ที่พัก

นายจ้างตกลงจะจัดที่พักอาศัยที่ปลอดภัย และ

ถูกสุขลักษณะให้แก่ลูกจ้าง โดยค่าใช้จ่ายเรื่องที่พักให้

ตกลงกันเอง ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

3. Working Hours

3a အလုပ်ချိန်

The working hours shall not exceed 8 hours a day, 6 days per week.

တစ်ရက်လျှင် အလုပ်ချိန် 8 နာရီ၊ တစ်ပတ်လျှင် အလုပ်ရက် 6 ရက် ထက် မကျော်စေရ။

4. Holiday and Leave

4a ဝိတ်ရက်နှင့် ခွင့်

4.1 The Employer shall arrange for the Employee 1 day(s) off weekly with regular pay.

၄-၁။ အလုပ်ရှင်က အလုပ်သမားအား တစ်ပတ်လျှင် ဝိတ်ရက် 1 ရက်ကို ပုံမှန်လုပ်အားဖြင့် စီစဉ်ပေး ရမည်။

4.2 The Employer shall arrange for the Employee 13 days off per year on Thai official holidays with regular pay.

၄-၂။ အလုပ်ရှင်က အလုပ်သမားအား ထိုင်ဒိုင်ဇစ်၏ တရားဝင် အမူပြည်သူ့ ဝိတ်ရက် တစ်ခုစီ လျှင် 13 ရက်ကို ပုံမှန်လုပ်အားဖြင့် စီစဉ်ပေးရမည်။

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

၄-၃။ ပုံမှန် လုပ်အားဖြင့် လုပ်သက်တစ်နှစ်ပြည့်ပြီး နောက် အလုပ်ရှင်က အလုပ်သမားအား နှစ်စဉ် လုပ်သက် ခွင့် ရက်ကို ပုံမှန်လုပ်အားဖြင့် ခွင့်ပြုပေးပည့်ရမည်။

Thai labour protection law

5. Overtime

5a အချိန်ပို

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 Thai labour protection law

၅-၁။ အလုပ်သမားသည် ပုံမှန်အလုပ်အဆုတ်များတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံမှန် အလုပ်ချိန်ထက် ပိုမိုလုပ်ကိုင် ချိန်က အလုပ်ရှင်က အလုပ်သမားအား နှုန်းဖြင့် အချိန်ပို လုပ်အားပေး ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

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

၅-၂။ အလုပ်သမားသည် ဝိတ်ရက်များတွင် အလုပ်လုပ်ချိန်က ယင်းအချိန်ပိုအတွက် အလုပ်ရှင်မှ အလုပ်သမားအား အချိန်ပိုကြား တစ် နာရီ /ရက် နှုန်းဖြင့် ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

Thai labour protection law

6. Food

6a အစားအသောက်

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.

အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမားအား အလုပ်သမားအား တစ်နေ့ သုံးမုခ်စာ ပံ့ပိုးပေးရမည် ဖြစ်သည်။ စားသောက်စရိတ်မှာ အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားတို့အကြား ထားရှိသည့် သဘောတူညီချက် ပေါ် မူတည်သည်။

7. Accommodation

7a နေရာထိုင်ခင်း

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

အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမားအား လုံခြုံ သန့်ရှင်းစသော နေရာထိုင်ခင်းကို ပံ့ပိုးပေးရမည်။ နေရာ ထိုင်ခင်းအတွက် ကျင့်ကျစရိတ်မှာ အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားတို့အကြား ထားရှိသည့် သဘောတူညီ ချက်ပေါ် မူတည်သည်။

ตัวอย่าง

8. ค่ารักษาพยาบาล

นายจ้างตกลงจัดให้มีหรือจ่ายค่ารักษาพยาบาล แก่ลูกจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญา ทั้งในกรณี ประสบอันตราย เนื่องจากการทำงานและกรณีเจ็บป่วยอื่น ตลอดจนจ่ายค่าจ้าง ระหว่างพักรักษาตัวและค่าทดแทน ตามกฎหมาย

ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ค่าใช้จ่ายในการจัดการศพให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

9. ค่าเดินทาง

นายจ้างจะจ่ายค่าเดินทางของลูกจ้างถึงประเทศไทย รวมทั้งจัดหาหนารับส่งลูกจ้างจนถึงที่พัก และจ่ายค่าโดยสารกลับภูมิลำเนาของลูกจ้างในกรณีทำงานครบสัญญา ยกเว้นกรณีที่เป็นความผิดของลูกจ้าง หรือ บอกละเมิดสัญญา

10. ข้อบังคับ

10.1 ลูกจ้างต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับของบริษัทนายจ้าง ซึ่งกำหนดขึ้นภายใต้เงื่อนไข กฎหมาย และให้ความเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

10.2 ลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างเท่านั้น ไม่ไปทำงานให้กับบุคคลอื่น

10.3 ลูกจ้างต้องไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะ ข่มขู่ประทุษร้ายหรือรวมตัวกระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

8. Medical Treatment

๓๓. นายจ้าง

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.

၂၅. အလုပ်ခွင်ထဲမှာ ဘာကြောင့် ဆရာဝန်တို့အတွက် အလုပ်သမားက အလုပ်ကြောင့် ဖျားနာခြင်း၊ အတော်တဆဖြစ်ခြင်းများ ဖြစ်ခဲ့လျှင် အလုပ်ရှင်က အလုပ်သမား၏ ဆေးဝါးကုသမှု ကုန်ကျစရိတ် အားလုံးကို ကျခံပေးရမည်ဖြစ်ပြီး ဆေးဝါးကုသမှုခံယူစေရန် အထောက်အကူပြုရမည် ဥပမာအားဖြင့် ကာလအတိုင်း ပုံမှန်လုပ်အားနှင့် အလုပ်ကြေးပေးခြင်းများကို ပေးဆောင်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

In the event of death of the Employee, all expenses of managing the body will be under responsibility of the Employer, အကယ်၍ အသက်ဆုံးရှုံးပါက နာရေးကိစ္စ ကုန်ကျစရိတ်များကို အလုပ်ရှင်က ကုန်ကျပေးရန် တာဝန်ယူရမည် ဖြစ်သည်။

9. Travel and Transportation

၉. ဝန်ထုပ်နှင့် ဝန်ထုတ်

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.

အလုပ်ရှင်သည် အလုပ်သမားအား ထိုင်ဆိုင်းသို့ လာရောက်ခြင်းနှင့် ယင်အတွက် သတ်မှတ်ထား သည့် နေထိုင်ရာသို့ ရောက်သည့်အထိ ဝန်ထုတ်ကို ပေးဆောင်ရမည်။ အလုပ်သမား၏ အများစာခံအခကြေးငွေ သို့မဟုတ် စာချုပ် ဖျက်သိမ်းခြင်းကြောင့် အလုပ်ထွက်ခြင်းဖြစ်ပေါ်၍ ဤစာချုပ်သက်တမ်း ကုန်ဆုံးပြီး အလုပ်သမား မိမိဆိုင်းသို့ အပြန်ခရီးစရိတ်ကိုလည်း အလုပ်ရှင်မှ ကုန်ကျခံပေးရမည်။

10. Obligation

၁၀. တာဝန် ဝတ္တရားများ

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.

၁၀-၁။ အလုပ်သမားသည် ဥပဒေနှင့်အညီ ချမှတ်ထားသော အလုပ်ရှင်ကုမ္ပဏီ၏စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာ ချမှတ်ရမည်။ ထိုအတူ ထိုင်ဆိုင်း၏ ရိုးရာ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ဓလေ့ထုံးတမ်းများကိုလည်း ဝေးဖားမှုရှိရမည်။

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

၁၀-၂။ အလုပ်သမားသည် အလုပ်ရှင်၏ ကုမ္ပဏီအတွက်သာ အလုပ်လုပ်ရမည်။

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

၁၀-၃။ အလုပ်သမားသည် ကန်ကျက်ခြင်း၊ ဆန္ဒပြခြင်းစသည့် ဥပဒေနှင့် မလွတ်ကင်းသော လှုပ်ရှားမှုများတွင် မပါဝင်ရ။

ตัวอย่าง

11. การบอกเลิกสัญญา

11.1 กรณีนายจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา นายจ้างต้องบอกกล่าวให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน หรือ จ่ายเงินค่าจ้าง 1 เดือน แทนการบอกเลิกสัญญา หรือให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานไทย รวมทั้งนายจ้าง ต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศให้แก่ลูกจ้างด้วย

11.2 กรณีลูกจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา ลูกจ้างต้องบอกกล่าวให้นายจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน และต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศด้วยตนเอง

12. อื่นๆ

12.1 นายจ้างจะต้องอพยพลูกจ้างไปอยู่ใน สถานที่ปลอดภัย เมื่อเกิดวิกฤตการณ์ เช่น ภัยธรรมชาติ การจลาจล การสู้รบ หรือการสงคราม และถ้าสถานการณ์ ไม่เอื้ออำนวยให้ทำงานต่อไป นายจ้างต้องส่งลูกจ้างกลับ ประเทศ โดยนายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

12.2 เงื่อนไขอื่นที่มีได้ระบุในสัญญานี้ ให้ เป็นไปตามกฎหมาย

12.3 ในกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตาม เงื่อนไข แห่งสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วน ตาม เงื่อนไขแห่งสัญญานี้ นายจ้างยินยอมรับผิดชอบใน ความเสียหาย ที่เกิดขึ้นแก่ลูกจ้างทุกประการ

11. Termination of the Contract

๑๑-๑ การบอกเลิกสัญญา

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.

๑๑-๒ ลูกจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา ลูกจ้างต้องบอกกล่าวให้นายจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน และต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศด้วยตนเอง

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.

๑๑-๓ นายจ้างต้องอพยพลูกจ้างไปอยู่ใน สถานที่ปลอดภัย เมื่อเกิดวิกฤตการณ์ เช่น ภัยธรรมชาติ การจลาจล การสู้รบ หรือการสงคราม และถ้าสถานการณ์ ไม่เอื้ออำนวยให้ทำงานต่อไป นายจ้างต้องส่งลูกจ้างกลับ ประเทศ โดยนายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

12. Others

๑๒-๑ อื่นๆ

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.

๑๒-๒ เงื่อนไขอื่นที่มีได้ระบุในสัญญานี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

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

๑๒-๓ ในกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตาม เงื่อนไข แห่งสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วน ตาม เงื่อนไขแห่งสัญญานี้ นายจ้างยินยอมรับผิดชอบใน ความเสียหาย ที่เกิดขึ้นแก่ลูกจ้างทุกประการ

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.

๑๒-๔ ในกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตาม เงื่อนไข แห่งสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วน ตาม เงื่อนไขแห่งสัญญานี้ นายจ้างยินยอมรับผิดชอบใน ความเสียหาย ที่เกิดขึ้นแก่ลูกจ้างทุกประการ

ตัวอย่าง

- 5 -

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และ
ภาษาเมียนมา โดยจัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความ
ถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างถือไว้ฝ่ายละหนึ่ง
ฉบับ

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างเข้าใจข้อความในสัญญานี้
จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

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

ကျွန်ုပ်တို့ ဝိုင်းဘာသာ အင်္ဂလိပ်ဘာသာ နှင့် မကဘာသာ ဟူ၍
ထားရှိပြီး ဘာသာအားလုံးတွင် အဓိပ္ပါယ်ချင်း တူညီသည့် စာချုပ်ကို မိတ္တူ
နှစ်စောင် ပြုစုပြီး အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားတို့က အသီးသီး တစ်စောင်စီ
သိမ်းဆည်းထားသည်။

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

စာချုပ်တွင် ဖော်ပြသည့် အချက်အလက်အားလုံးကို နှစ်ဘက်လုံးသည်
ကောင်းမွန်စွာ နားလည် သဘောပေါက် ကြပြီး သက်သေချားရွှေ့ဖျက်တွင်
ကျွန်ုပ်တို့ အောက်ပါအတိုင်း သဘောတူ လက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

Signature _____ လှလှလှလှလှ _____ Employer

(MR.Ratthasart Jaiyen)

လက်မှတ် _____ လှလှလှလှလှ _____ (အလုပ်ရှင်)

(MR.Ratthasart Jaiyen)

Signature _____ လှလှလှလှလှ _____ Employee

(MRS.MOE SANDAR)

လက်မှတ် _____ လှလှလှလှလှ _____ (အလုပ်သမား)

(MRS.MOE SANDAR)

Signature _____ လှလှလှလှလှ _____ Witness

(MR.Anurak Saengthongkham)

လက်မှတ် _____ လှလှလှလှလှ _____ (သက်သေ)

(MR.Anurak Saengthongkham)

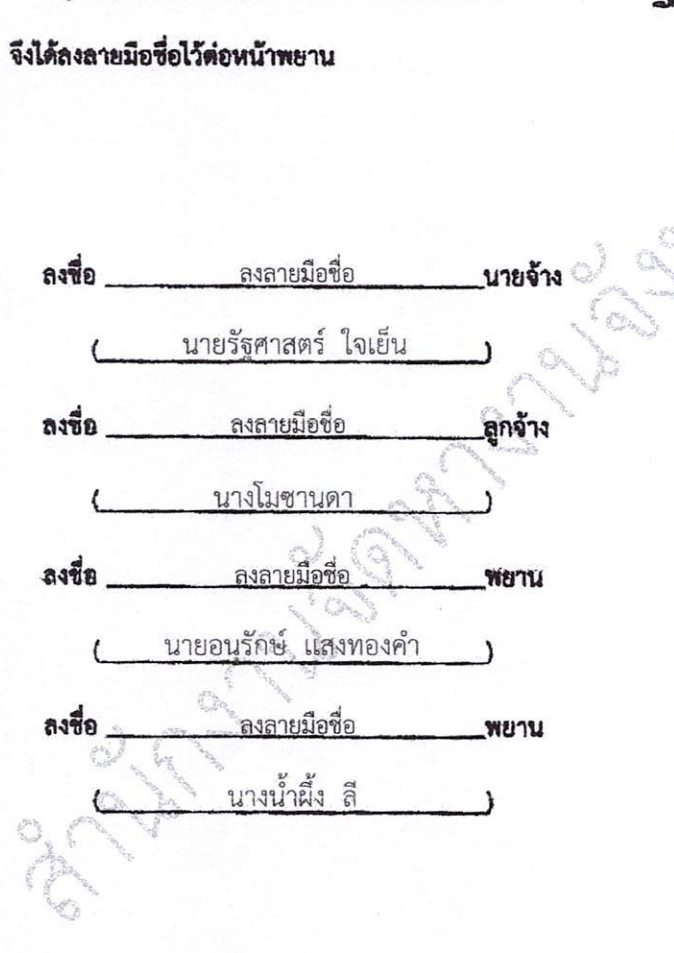
Signature _____ လှလှလှလှလှ _____ Witness

(MRS.Namphueng Lee)

လက်မှတ် _____ လှလှလှလှလှ _____ (သက်သေ)

(MRS.Namphueng Lee)

လှလှ _____ လှလှလှလှလှ _____ นายจ้าง
(นายรัฐศาสตร์ ใจเย็น)
လှလှ _____ လှလှလှလှလှ _____ ลูกจ้าง
(นางโมซานดา)
လှလှ _____ လှလှလှလှလှ _____ พยาน
(นายอนรรักษ์ แสงทองคำ)
လှလှ _____ လှလှလှလှလှ _____ พยาน
(นางน้ำผึ้ง ติ)



สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร