



กรมการจัดหางาน
DEPARTMENT OF
EMPLOYMENT
กระทรวงแรงงาน
MINISTRY OF LABOUR

คำขออนุญาตทำงาน คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน
และคำขออนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว สำหรับคนต่างด้าว
ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้สามารถทำงาน
ในราชอาณาจักรได้เป็นกรณีพิเศษ
Work Permit Application, Work Permit Renewal Application
and Work Permit Application in lieu of a Foreigner for the Foreigners
Approved by the Cabinet of Thailand to Work in the Kingdom as a Special Case

แบบ บต. ๕๐
FORM WP. 50

เลขรับที่.....
วันที่รับ.....
ชื่อผู้รับ.....

- คำขออนุญาตทำงาน Work Permit Application คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน Work Permit Renewal Application คำขออนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว Work Permit Application in lieu of a Foreigner

1. ข้อมูลคนต่างด้าว
Particulars of foreigner

- 1.1 ชื่อคนต่างด้าว นาย/นาง/นางสาว.....
Name of applicant Mr./Mrs./Miss
สัญชาติ.....เกิดวันที่.....อายุ.....ปี
Nationality Date of birth Age years old
- 1.2 หนังสือเดินทาง เอกสารอื่น.....
Passport Other document(s) ()
เลขที่.....ออกให้ที่.....ประเทศ.....
No. Issued at Country
ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....
Date of issue Valid until
ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร ถึงวันที่.....เป็นคนต่างด้าวตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่.....
Has been permitted to stay in the Kingdom until and belongs to the category of foreigners approved by the Cabinet

2. ข้อมูลนายจ้าง
Particulars of Employer

ชื่อนายจ้าง.....
Name of employer
ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย.....
Address No. Village No./ Building Soi (Side Street/ Lane/ Alley)
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
Road Sub-district District
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
Province Postal code Telephone Fax

3. ข้อมูลการขออนุญาต
Particulars of this application

- 3.1 ประเภทงานที่ขออนุญาต.....
Category of work applied
- 3.2 ระยะเวลาการขออนุญาต.....ปี.....เดือน.....วัน
Duration of work permit applied Year (s) Month (s) Day (s)
ตั้งแต่วันที่.....จนถึงวันที่.....
from to

3.3 สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย..... Place of work: Address No. Village No./Building Soi (Side Street/ Lane/ Alley) ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... Road Sub-district District จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... Province Postal code Telephone Fax			
4. เอกสารและหลักฐาน (กรุณาตรวจสอบรายการเอกสารหลักฐานตามประเภทของคนต่างด้าวแนบท้ายคำขอ) Documents and proofs (Please refer to the required documents checklist according to the category of the foreigner, attached to this application form)			
พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารหลักฐานตามรายการเอกสารหลักฐานแนบท้ายคำขอ With this application, I have submitted documents and proofs according to the required documents checklist attached to this application form			
<input type="checkbox"/> ครบถ้วน Complete		<input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน ขาด Incomplete; missing document(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..... ผู้ยื่นคำขอ Signature Applicant วันที่..... Date	
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..... ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน.....			
บันทึกข้อมูลการอนุญาตทำงาน ใบอนุญาตทำงานเล่มที่..... เลขที่..... ออกให้เมื่อ..... จังหวัด..... หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว..... ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้บันทึก.....			

รายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการยื่นคำต่ออายุใบอนุญาตทำงานและคำขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าว
Required Documents Checklist for Work Permit Renewal Application and Work Permit Application Form of a Foreigner

คนต่างด้าวตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ และ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

หน้า ๑

For foreigners approved by the Cabinet Resolution dated 20 August B.E. 2562 (2019) and 4 August B.E. 2563 (2020)

Page 1

4.1 เอกสารประจำตัวของคนต่างด้าว โดยเลือกเพียงอย่างเดียว (เอกสารหมดอายุก็สามารถแนบได้)

Foreigner's Identification document. Please choose only one ; (expired documents are also acceptable)

สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ

A copy of passport, or

สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง

A copy of document in lieu of passport

4.2 สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร (เอกสารหมดอายุก็สามารถแนบได้)

A copy of proof showing permission for temporary stay in the Kingdom ; (expired documents are acceptable)

4.3 รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๒ รูป

Two 3 x 4 cm. photographs

4.4 สำเนาสัญญาจ้าง

A copy of employment/ hiring contract

4.5 สำเนาหลักฐานแสดงการอนุญาตทำงาน (ยกเว้นผู้ยื่นคำขอเป็นบุตรของคนต่างด้าว)

A copy of previous work permit/ e-work permit/ pink card (except for the applicant who is a child of the foreigner)

4.6 หนังสือรับรองการจ้างของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างโดยระบุเหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยทำงาน (แบบ บต. ๔๖)

Employment Certification Form filled out by the soon-to-be employer stating the reason for not employing a Thai national (Form WP. 46)

4.7 กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา

In case the employer is a natural person

(1) สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ

A copy of the soon-to-be employer's identity document issued by a government agency, or

สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ

A copy of the soon-to-be employer's passport, or

สำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง

A copy of the soon-to-be employer's Certificate of Residence

(2) สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองที่ส่วนราชการออกให้เพื่อแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียนหรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหรือได้รับการรับรองโดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย (ถ้ามี)

A copy of business license or certificate issued by a government agency certifying that the soon-to-be employer's business is registered, or authorized to establish, or legally approved. The document must also show category of the business (if any)

กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล

If the employer is a juristic person

สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองที่ส่วนราชการออกให้เพื่อแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียนหรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหรือได้รับการรับรองโดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย

A copy of business license or certificate issued by a government agency certifying that the soon-to-be employer's business is registered, or authorized to establish, or legally approved. The document must also show category of the business

4.8 เฉพาะกรณีนายจ้างให้คนต่างด้าวทำงานขายของหน้าร้าน

Only in the case where the employer assigns the foreigner to work as a shop/store assistant

(1) สำเนาทะเบียนพาณิชย์ หรือ

Copy of commercial registration, or

สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองให้ประกอบพาณิชย์กิจตามกฎหมายอื่น หรือ

Copy of license or certificate for commercial operation under other laws, or

สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่ออนุญาตหรือรับรองให้ประกอบพาณิชย์กิจตามกฎหมายอื่น

Copy of official documents issued by government agencies to authorize or certify commercial operations under other laws.

(2) สำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหรือภาษีเงินได้นิติบุคคล

Copy of personal income tax or corporate income tax

(3) สำเนาแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ หรือ

Copy of Contribution submission list, or

หนังสือรับรองการจ้างงานคนไทย

Form of Thai employment certification

คนต่างด้าวต้องยื่นเอกสาร ดังต่อไปนี้ ต่อนายทะเบียน ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ มิเช่นนั้น การอนุญาตให้ทำงานและการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรจะสิ้นสุดลง

The foreigner must submit the following documents to the registrar by 1 August, B.E. 2565 (2022). Otherwise, the permission to work and the permission to stay in the Kingdom will be terminated.

สำเนาหลักฐานแสดงการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรจนถึงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

A copy of document showing the permission to stay within the Kingdom until 13 February B.E. 2566 (2023)

คนต่างด้าวซึ่งใบอนุญาตทำงานสิ้นสุดลงโดยผลของกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

หน้า ๑

Page 1

For foreigners whose work permit will be terminated by virtue of the law concerning the management
of employment of foreign workers In accordance with the Cabinet Resolution dated 13 July B.E. 2564 (2021)

4.1 เอกสารประจำตัวของคนต่างด้าว โดยเลือกเพียงอย่างเดียว (เอกสารหมดอายุก็สามารถแนบได้)

Foreigner's Identification document. Please choose only one ; (expired documents are also acceptable)

สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ

A copy of passport, or

สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง

A copy of document in lieu of passport

4.2 สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร (เอกสารหมดอายุก็สามารถแนบได้)

A copy of proof showing permission for temporary stay in the Kingdom ; (expired documents are acceptable)

4.3 รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๒ รูป

Two 3 x 4 cm. photographs

4.4 สำเนาสัญญาจ้าง

A copy of employment/ hiring contract

4.5 สำเนาหลักฐานแสดงการอนุญาตทำงาน (ยกเว้นผู้ยื่นคำขอเป็นบุตรของคนต่างด้าว)

A copy of previous work permit/ e-work permit/ pink card (except for the applicant who is a child of the foreigner)

4.6 หนังสือรับรองการจ้างของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างโดยระบุเหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยทำงาน (แบบ บต. ๔๖)

Employment Certification Form filled out by the soon-to-be employer stating the reason for not employing a Thai national (Form WP. 46)

4.7 กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา

In case the employer is a natural person

(1) สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ

A copy of the soon-to-be employer's identity document issued by a government agency, or

สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ

A copy of the soon-to-be employer's passport, or

สำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง

A copy of the soon-to-be employer's Certificate of Residence

(2) สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองที่ส่วนราชการออกให้เพื่อแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียนหรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหรือได้รับการรับรองโดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย (ถ้ามี)

A copy of business license or certificate issued by a government agency certifying that the soon-to-be employer's business is registered, or authorized to establish, or legally approved. The document must also show category of the business (if any)

กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล

If the employer is a juristic person

สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองที่ส่วนราชการออกให้เพื่อแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียนหรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหรือได้รับการรับรองโดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย

A copy of business license or certificate issued by a government agency certifying that the soon-to-be employer's business is registered, or authorized to establish, or legally approved. The document must also show category of the business

Copy of personal income tax or corporate income tax

คนต่างด้าวซึ่งใบอนุญาตทำงานสิ้นสุดลงโดยผลของกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

หน้า ๒

Page 2

For foreigners whose work permit will be terminated by virtue of the law concerning the management
of employment of foreign workers in accordance with the Cabinet Resolution dated 13 July B.E. 2564 (2021)

4.8 เฉพาะกรณีนายจ้างให้คนต่างด้าวทำงานขายของหน้าร้าน

Only in the case where the employer assigns the foreigner to work as a shop/store assistant

(1) สำเนาทะเบียนพาณิชย์ หรือ

Copy of commercial registration, or

สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองให้ประกอบพาณิชย์กิตตามกฎหมายอื่น หรือ

Copy of license or certificate for commercial operation under other laws, or

สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่ออนุญาตหรือรับรองให้ประกอบพาณิชย์กิตตามกฎหมายอื่น

Copy of official documents issued by government agencies to authorize or certify commercial operations under other laws.

(2) สำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหรือภาษีเงินได้นิติบุคคล

Copy of personal income tax or corporate income tax

(3) สำเนาแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ หรือ

Copy of Contribution submission list, or

หนังสือรับรองการจ้างงานคนไทย

Form of Thai employment certification

คนต่างด้าวต้องยื่นเอกสาร ดังต่อไปนี้ ต่อนายทะเบียน ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ มิเช่นนั้น การอนุญาตให้
ทำงานและการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรจะสิ้นสุดลง

The foreigner must submit the following documents to the registrar by 1 August, B.E. 2565 (2022). Otherwise,
the permission to work and the permission to stay in the Kingdom will be terminated.

ใบรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรมที่รับรองว่าผู้ยื่นคำขอไม่เป็นบุคคลวิกลจริต
หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในมาตรา ๖๔/๑

A certificate from a medical practitioner licensed pursuant to medical professions laws, certifying that the applicant is not
a person of unsound mind or a person who is mentally disturbed or mentally impaired and that the applicant also does not
have prohibitive diseases as indicated in the Ministerial Regulation issued under Section 64/1

สำเนาหลักฐานแสดงการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรจนถึงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

A copy of document showing the permission to stay within the Kingdom until 13 February B.E. 2566 (2023)

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.....ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....
Natural person National identification card No. Work permit No.

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ Name of employer.....

ที่ตั้งสถานประกอบการ Address.....

ประเภทกิจการ Type of business.....

๑.๒ สถานะด้านการเงิน 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.....

สัญชาติ Nationality..... หมู่โลหิต Blood type.....

ที่อยู่ในประเทศไทย Address in Thailand.....

ประเภทงาน Type(s) of work.....

ลักษณะงาน Nature of work.....

สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว Place of work of the foreigner.....

ระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน.....วัน มีสัญญาจ้างถึงวันที่.....
Period of employment Year(s) Month(s) Day(s) Employment/hiring contact is valid until

ค่าจ้างหรือรายได้ วันละ / เดือนละ.....บาท 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.....นายจ้าง

Signature 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



กัมพูชา

สัญญาจ้างแรงงาน

Employment Contract កិច្ចសន្យាការងារ

สัญญาจ้างแรงงานนี้ทำขึ้นเมื่อ _____

This agreement is made on _____
at _____ between _____

ณ _____ ระหว่าง _____

Address _____

ที่อยู่ปัจจุบัน _____

(hereinafter referred to as the "Employer") and

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "นายจ้าง") ฝ่ายหนึ่งกับ

កិច្ចសន្យាការងារនេះ ធ្វើនៅថ្ងៃទី _____

នៅ _____ រវាង _____

ที่อยู่ _____

អាសយដ្ឋាន _____

(ហៅថា "និយោជក") និង

Address _____

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ลูกจ้าง") อีกฝ่ายหนึ่ง
ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาไว้ต่อกัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

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

អាសយដ្ឋាន _____

(ហៅថា "និយោជិត") ។ ភាគីទាំងពីរ បានឯកភាពគ្នាដូចខាងក្រោម៖

1. ตำแหน่งงานและอัตราค่าจ้าง

1. Job Assignment and Wages ការងារ និងប្រាក់ឈ្នួល

นายจ้างตกลงจ้างลูกจ้างทำงานและลูกจ้าง

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.

ตกลงรับจ้างทำงานให้นายจ้างในตำแหน่ง _____

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

อัตราค่าจ้าง _____ ต่อเดือน/วัน/ชั่วโมง โดย

និយោជកយល់ព្រមជូននិយោជិត ឃើញនិយោជិតយល់ព្រម

ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ทุกวันที่ _____ ของเดือน

ធ្វើការ ឱ្យនិយោជក _____ ក្នុងអត្រាថ្លៃ
ឈ្នួល _____ ក្នុងម៉ោង/ថ្ងៃ/ខែ។ ប្រាក់ឈ្នួល និងធ្វើការទូទាត់
នៅថ្ងៃទី _____ រៀងរាល់ខែ។

2. ระยะเวลาการจ้างและสถานที่ทำงาน

2. Duration of Contract and Worksite រយៈពេលកិច្ចសន្យា និងកន្លែងការងារ

ระยะเวลาการจ้างมีกำหนด _____ เดือน/ปี

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 _____

เริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางถึงประเทศไทย โดยมีสถานที่

ทำงาน ณ _____

រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារ មានរយៈពេល
ជំនួន _____ ខែ/ឆ្នាំ ចាប់ចាប់ផ្តើម ពីថ្ងៃធ្វើដំណើរមកដល់
ប្រទេសថៃ ហើយមានកន្លែងការងារ នៅ _____

การต่อระยะเวลาของสัญญานี้สามารถกระทำ

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

ได้โดยการตกลงของทั้งสองฝ่าย

ការបន្តកិច្ចសន្យានេះ អាចធ្វើទៅបានដូចគ្នារវាងភាគី
ឯកភាពគ្នា រវាង និយោជក និង និយោជិត។

3. ชั่วโมงการทำงาน

ชั่วโมงการทำงานปกติไม่เกิน _____

ชั่วโมง/วัน และใน 1 สัปดาห์ทำงาน _____ วัน

4. วันหยุด

4.1 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุด ประจำ สัปดาห์โดยได้รับค่าจ้างสัปดาห์ละ _____ วัน

4.2 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุด ตามประเพณีไทยโดยได้รับค่าจ้างปีละ _____ วัน

4.3 เมื่อลูกจ้างทำงานครบ 1 ปี นายจ้าง ตกลงจัดให้ลูกจ้างหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้าง เป็นเวลา _____ วัน

5. ค่าล่วงเวลาและค่าจ้างในวันหยุด

5.1 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานเกินเวลาทำงาน ปกติ นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาให้ลูกจ้างใน อัตรา _____

5.2 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุด นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดให้ลูกจ้างในอัตรา _____ ชั่วโมง/วัน

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 _____ hours a day, _____ days per week.

เช่นเดียวกันหรือมากกว่า _____ เช่นกัน/วัน

4. Holiday and Leave

เช่นเดียวกัน

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

เช่นเดียวกัน หรือมากกว่า _____ วัน

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

เช่นเดียวกัน หรือมากกว่า _____ วัน

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

เช่นเดียวกัน หรือมากกว่า _____ วัน

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 _____

เช่นเดียวกัน หรือมากกว่า _____

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

เช่นเดียวกัน หรือมากกว่า _____

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 หรือมากกว่า _____

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 หรือมากกว่า _____

8. ค่ารักษาพยาบาล

นายจ้างตกลงจัดให้มีหรือจ่ายค่ารักษาพยาบาล

แก่ลูกจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญา

ทั้งในกรณีประสบอันตราย เนื่องจากการทำงานและกรณี

เจ็บป่วยอื่น ตลอดจนจ่ายค่าจ้างระหว่างพักรักษาตัวและ

ค่าทดแทนตามกฎหมาย

ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ค่าใช้จ่ายในการจัด

การศพให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

9. ค่าเดินทาง

นายจ้างจะจ่ายค่าเดินทางของลูกจ้างถึงประเทศ

ไทย รวมทั้งจัดหาหนักรับส่งลูกจ้างจนถึงที่พัก และจ่ายค่า

โดยสารกลับภูมิลำเนาของลูกจ้างในกรณีทำงานครบ

สัญญา ยกเว้นกรณีที่เป็นการผิดของลูกจ้าง 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

ความทุพพิกข

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.

ក្នុងករណីនិយោជិត មានជំងឺ ឬគ្រោះថ្នាក់ដោយសារការងារ ក្នុងកំឡុងពេលកិច្ចសន្យា ភារកិច្ច និយោជិតនឹងទទួលបានការព្យាបាលដោយឥតគិតថ្លៃ ហើយទន្ទឹមនេះ និយោជិតក៏ទទួលបានប្រាក់កម្មវិធី និងប្រាក់សំណងដូចគ្នា ដោយមិនតិចជាងច្បាប់កំណត់នោះទេ។

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

ក្នុងករណីនិយោជិតទទួលបានសារព្រះនិយោជកជាអ្នកទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុង ក្នុងការចាត់ចែង សាកសពរបស់និយោជិត។

9. Travel and Transportation

ការធ្វើដំណើរ និងការដឹកជញ្ជូន

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.

និយោជក នឹងទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការចំណាយលើការធ្វើដំណើររបស់និយោជិតមកកាន់ ប្រទេសថៃ និងចំណាយសម្រាប់ការធ្វើដំណើរទៅកាន់កន្លែងស្នាក់នៅដែលបានរៀបចំ ទុកសម្រាប់ និយោជិតផងដែរ និយោជកក៏ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការចំណាយសម្រាប់ការធ្វើដំណើរត្រឡប់មកវិញ បុកយក កិច្ចសន្យាបានបញ្ចប់ លើកលែងតែនិយោជិតមានកំហុសផ្ទាល់ខ្លួន ឬបញ្ចប់កិច្ចសន្យា ការងារ មុនកាលកំណត់។

10. Obligation

កាតព្វកិច្ចការងារ

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.

និយោជិត ត្រូវគោរពច្បាប់ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន ដែល មានចែងស្របទៅតាមច្បាប់ និងគោរពតាមទំនៀម ទំលាប់ និងប្រពៃណីរបស់ថៃ។

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

និយោជិត ត្រូវធ្វើការតែក្រុមហ៊ុន ដែលខ្លួនបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ។

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

និយោជិត មិនត្រូវបង្កើតបក្សពួកប្រព្រឹត្តទុសច្បាប់ ឡើយ ដូចជា ការធ្វើ ការប្រឆាំង ឬបាតុកម្ម ជាដើម។

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 เงื่อนไขอื่นที่มีได้ระบุในสัญญานี้ 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.

ក្នុងករណីនិយោជក ចាត់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា និយោជកនឹងធ្វើការជូន ដំណឹងមុនរយៈពេលមួយខែដល់និយោជក ឬត្រូវបើកប្រាក់ឈ្នួលមួយខែជំនួសការដំណឹង ឬ បើមិនដូច្នោះទេ ត្រូវ អនុវត្តទៅតាមច្បាប់ការងាររបស់ប្រទេសថៃ។ និយោជក ត្រូវធ្វើការ ទូទាត់ ថ្លៃការចំណាយសំរាប់ការដឹកជញ្ជូនមកវិញ។

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.

ក្នុងករណីនិយោជិកចាត់បញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ នេះ និយោជិកត្រូវជូន ដំណឹងមុនរយៈពេលមួយខែមុនដល់និយោជក ហើយត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការចំណាយផ្សេងៗ ដោយខ្លួនឯង។

12. Others
ផ្សេងៗ

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.

ក្នុងករណីមានគ្រោះមហន្តរាយ កំហុក រាជសាសន៍ ឬ សង្គ្រាមនិយោជក នឹងធ្វើការជម្លោះនិយោជិកទៅកាន់តំបន់ដែល មានសុវត្ថិភាព ហើយប្រសិនបើស្ថានភាពមាន លក្ខណៈមិនអាចបន្ត ការងារទៅទៀតបាន និយោជកត្រូវចាត់បញ្ជូននិយោជិក ត្រឡប់ទៅ កាន់ មាតុភូមិវិញ និងទទួលរ៉ាប់រងលើការចំណាយសម្រាប់ការដឹក មាតុភូមិវិញនេះផងដែរ។

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

លក្ខខណ្ឌផ្សេងៗទៀត ដែលមិនមានចែងនៅក្នុងកិច្ច សន្យា ការងារនេះ ត្រូវអនុវត្តទៅតាមច្បាប់ដែលមានស្រាប់។

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.

ក្នុងករណីនិយោជក មិនបានអនុវត្តទៅតាមលក្ខខណ្ឌ ដែលបានឯកភាព គ្នានៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារនេះ និយោជកនឹងទទួល ខុសត្រូវរ៉ាប់រង ឬមួយផ្នែកលើការខូចខាត ដែលកើតឡើងចំពោះ និយោជិក។

ស័ណ្ណប័ណ្ណនេះធ្វើឡើងភាសាខ្មែរ ភាសាអង់គ្លេស និង
ភាសាថៃ ដោយធ្វើជាភាសាដើមមានសុពលភាព គ្រប់ភាសា
ត្រូវមានសុពលភាពស្មើគ្នា គ្រប់ភាសាមានសុពលភាព
ស្មើគ្នា គ្រប់ភាសាមានសុពលភាពស្មើគ្នា

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

កិច្ចសន្យាការងារនេះត្រូវបានធ្វើឡើង ចំនួន ០៣ ច្បាប់
ភាសាខ្មែរ អង់គ្លេស និង ភាសាថៃ ដែលមានសុពលភាពស្មើគ្នា ភាគី
នីមួយៗត្រូវរក្សាច្បាប់ៗឯកសារស្របគ្នា

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

ភាគីទាំងពីរបានអាន និងយល់នូវលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ
ក្នុងកិច្ចសន្យានេះ ដូច្នេះទើបបានស្នាក់ហត្ថលេខាចំពោះ
មុខសាក្សី

គូស័ណ្ណទាំងពីរខ្លួនបានចុះហត្ថលេខានិង
ចុះហត្ថលេខា

ទាំងបានចុះហត្ថលេខាដោយស្របច្បាប់

ឈ្មោះ _____ ប្រធាន

(_____)

ឈ្មោះ _____ ប្រធាន

(_____)

ឈ្មោះ _____ ប្រធាន

(_____)

ឈ្មោះ _____ ប្រធាន

(_____)

Signature _____ Employer

(_____)

ហត្ថលេខា _____ និយោជក

(_____)

Signature _____ Employee

(_____)

ហត្ថលេខា _____ និយោជិត

(_____)

Signature _____ Witness

(_____)

ហត្ថលេខា _____ សាក្សី

(_____)

Signature _____ Witness

(_____)

ហត្ថលេខា _____ សាក្សី

(_____)