



กรมการจัดหางาน  
DEPARTMENT OF  
EMPLOYMENT  
กระทรวงแรงงาน  
MINISTRY OF LABOUR

คำขออนุญาตทำงาน คำขอต้ออายุใบอนุญาตทำงาน  
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 บด. ๕๐  
FORM WP. 50

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

- คำขออนุญาตทำงาน Work Permit Application  คำขอต้ออายุใบอนุญาตทำงาน 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 Passport  เอกสารอื่น 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..... Signature		ผู้ยื่นคำขอ Applicant	
วันที่..... Date			
<b>เฉพาะเจ้าหน้าที่</b> FOR OFFICIAL USE ONLY			
รายการเอกสารหลักฐาน : <input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน ความเห็น : <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต		<b>เจ้าหน้าที่</b>	
..... ..... .....		ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	
<b>คำสั่งนายทะเบียน</b> <input type="checkbox"/> อนุญาต ..... <input type="checkbox"/> อนุญาตโดยมีเงื่อนไข..... <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เพราะ.....		<b>นายทะเบียน</b>	
ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....			
<b>บันทึกข้อมูลการรับเงิน</b>			
ใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... วันที่.....		ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน.....	
<b>บันทึกข้อมูลการอนุญาตทำงาน</b>			
ใบอนุญาตทำงานเล่มที่..... เลขที่.....		ออกให้เมื่อ.....	
จังหวัด..... หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว.....		ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้บันทึก.....	

คนต่างด้าวตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ และ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ For foreigners approved by the Cabinet Resolution dated 20 August B.E. 2562 (2019) and 4 August B.E. 2563 (2020)	หน้า ๑ Page 1
<b>4.1 เอกสารประจำตัวของคนต่างด้าว โดยเลือกเพียงอย่างเดียว (เอกสารหมดอายุก็สามารถแนบได้)</b> Foreigner's Identification document. Please choose only one ; (expired documents are also acceptable)	
<input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ A copy of passport, or	
<input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง A copy of document in lieu of passport	
<b>4.2</b> <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร (เอกสารหมดอายุก็สามารถแนบได้) A copy of proof showing permission for temporary stay in the Kingdom ; (expired documents are acceptable)	
<b>4.3</b> <input type="checkbox"/> รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๒ รูป Two 3 x 4 cm. photographs	
<b>4.4</b> <input type="checkbox"/> สำเนาสัญญาจ้าง A copy of employment/ hiring contract	
<b>4.5</b> <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานแสดงการอนุญาตทำงาน (ยกเว้นผู้ยื่นคำขอเป็นบุตรของคนต่างด้าว) A copy of previous work permit/ e-work permit/ pink card (except for the applicant who is a child of the foreigner)	
<b>4.6</b> <input type="checkbox"/> 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)	
<b>4.7</b> <input type="checkbox"/> กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา In case the employer is a natural person	
(1) <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ A copy of the soon-to-be employer's identity document issued by a government agency, or	
<input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ A copy of the soon-to-be employer's passport, or	
<input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง A copy of the soon-to-be employer's Certificate of Residence	
(2) <input type="checkbox"/> 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)	
<input type="checkbox"/> กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล If the employer is a juristic person	
<input type="checkbox"/> 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)

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 สถานะทางการเงินในรอบปีที่ผ่านมา Financial status of the company during the previous year

ปี พ.ศ. Years	รายได้ Income	ภาษีเงินได้ Tax

รายได้ ปัจจุบัน Current income .....บาท THB ในช่วงระยะเวลา For a duration of .....เดือน 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

สัญญาจ้างในงานประมงทะเล  
เรือประมงอ่าวไทย

เขียนที่.....  
กรุงเทพฯ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
ที่..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ระหว่าง..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) ที่อยู่ปัจจุบัน .....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "นายจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

นาย/นาง/นางสาว .....

.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน (กรณีคนต่างด้าว ให้ระบุหมายเลขของเอกสารหลักฐานที่ใช้แสดงตน

ของลูกจ้าง เช่น หนังสือเดินทาง เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ใบสำคัญประจำตัว

คนต่างด้าว หรือบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย)

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

นายจ้างได้ตกลงกับลูกจ้าง ดังต่อไปนี้  
..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....

..... (ให้ระบุชื่อนิติบุคคล  
หรือบุคคลธรรมดาซึ่งคือนายจ้าง) .....













# Power of Attorney

## หนังสือมอบอำนาจ

(ต่างด้าว)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....เลขประจำตัวคนต่างด้าว.....

ขอมอบอำนาจให้นาย/นาง/นางสาว.....ปัจจุบันทำงานในตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ ..... ตั้งอยู่ที่สำนักงาน ..... หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน..... ตำบล.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เป็นผู้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมายในการติดต่อกับกรมการจัดหางาน มีอำนาจ

ดำเนินการเกี่ยวกับการยื่นเอกสารขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเอกสารดังนี้

1. แจ้งเข้าการทำงานของคนต่างด้าว
  2. แจ้งออกการทำงานของคนต่างด้าว
  3. ขอคัดเอกสาร/รับรองเอกสาร
  4. ขอเล่ม Work Permit
  5. ขออนุญาตทำงานใหม่ / ขอต่ออายุ
  6. อื่นๆ.....
- เนื่องจาก.....

การใดที่ นาย/นาง/นางสาว.....ได้กระทำไปให้

ถือเสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้กระทำการด้วยตนเองและข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้า

ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ(ต่างด้าว)  
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

Power of Attorney  
หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....  
(กรณีนิติบุคคล ให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ)  
เบอร์โทรศัพท์ ..... ตั้งอยู่ที่สำนักงานเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....  
ถนน..... ตำบล..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้นาย/นาง/นางสาว.....  
เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ปัจจุบันทำงานในตำแหน่ง.....  
เบอร์โทรศัพท์ ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....  
ถนน..... ตำบล..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

เป็นผู้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมายในการติดต่อกับกรมการจัดหางาน มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการยื่น  
เอกสารขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเอกสารดังนี้

1. แจ้งเข้าการทำงานของคนต่างด้าว
2. แจ้งออกการทำงานของคนต่างด้าว
3. ขอคัดเอกสาร/รับรองเอกสาร
4. ขอเล่ม Work Permit
5. ขออนุญาตทำงานใหม่ / ขอต่ออายุ
6. อื่นๆ.....

การใดที่ นาย/นาง/นางสาว..... ได้กระทำไปให้  
ถือเสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้กระทำการด้วยตนเองและข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้า  
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ  
(.....)  
(ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี))

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)



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 បានឯកភាពគ្នាចុះខាងក្រោម៖

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

ទិយោជកយល់ព្រមជូននិយោជិត ឈ្មោះនិយោជិតយល់ព្រម ធ្វើការ ឱ្យនិយោជក \_\_\_\_\_ ក្នុងអត្រាថ្លៃ ឈ្នួល \_\_\_\_\_ ក្នុងម៉ោង/ថ្ងៃ/ខែ។ ប្រាក់ឈ្នួល នឹងធ្វើការទូទាត់ នៅថ្ងៃទី \_\_\_\_\_ រៀងរាល់ខែ។

ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ทุกวันที่ \_\_\_\_\_ ของเดือน

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

រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារ មានរយៈពេល ជំនួស \_\_\_\_\_ ខែ/ឆ្នាំ រាប់ចាប់ផ្តើម ពីថ្ងៃធ្វើដំណើរមកដល់ ប្រទេសថៃ ហើយមានកន្លែងការងារ នៅ \_\_\_\_\_

ทำงาน ณ \_\_\_\_\_

การต่อระยะเวลาของสัญญานี้สามารถกระทำ

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

ได้โดยการตกลงของทั้งสองฝ่าย

ការបន្តកិច្ចសន្យានេះ អាចធ្វើទៅបានលុះត្រាតែមាន 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 \_\_\_\_\_ ต่อชั่วโมง/วัน

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 និយោជកនឹងទទួលបានការព្យាបាលដោយឥតគិតថ្លៃ ហើយទន្ទឹមនេះ និយោជកនឹងទទួលបានប្រាក់កម្មវិធី និងប្រាក់សំណងដូចគ្នា ដោយមិនតិចជាងច្បាប់កំណត់នោះទេ។

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

ក្នុងករណីនិយោជិតទទួលបានស្លាប់ និយោជកជាមុនទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុង 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 និយោជកនឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការចំណាយសម្រាប់ការធ្វើដំណើរត្រឡប់មកវិញ បុកយក កិច្ចសន្យាបានបញ្ចប់ លើកលែងតែនិយោជិតមានកំហុសផ្ទាល់ខ្លួន ឬបញ្ចប់កិច្ចសន្យា ការងារមុនកាលកំណត់។

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 ត្រូវធ្វើការតែសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន 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 កំហុកម្នាក់ៗ រាលដាល ឬ សង្គ្រាមនិយោជក នឹងធ្វើការជ្រើសរើសនិយោជិកទៅកាន់តំបន់ដែល 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 ខុសត្រូវទាំងស្រុង ឬមួយផ្នែកលើការខូចខាត ដែលកើតឡើងចំពោះ និយោជិក។

សំណុំប័ណ្ណនេះធ្វើឡើងភាសាខ្មែរ ភាសាអង់គ្លេស និង  
ភាសាបារាំង ដោយធ្វើឡើងជាពីរដំណាក់កាលដើម្បីធានាបាននូវភាព  
ត្រឹមត្រូវនៃសំណុំប័ណ្ណនេះ ដោយមានភាសាខ្មែរ និង ភាសាអង់គ្លេស  
ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ជាភាសាដើម និងភាសាបារាំង  
ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ជាភាសាបន្ថែម។

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

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើង ចំនួន ០៣ ច្បាប់  
ភាសាខ្មែរ អង់គ្លេស និង ភាសាបារាំង ដែលមានតម្លៃស្មើគ្នា។ ភាគី  
នីមួយៗត្រូវរក្សាច្បាប់ៗឯកសារនេះ។

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

ភាគីទាំងពីរបានអាន និងយល់នូវលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ  
និងបានចុះហត្ថលេខា និង ឈ្មោះរបស់ខ្លួននៅ  
ក្នុងកិច្ចសន្យានេះ ដូច្នេះទើបបានស្នើសុំការចុះហត្ថលេខាចំពោះ  
មុខសាក្សី។

សំណុំប័ណ្ណនេះធ្វើឡើងភាសាខ្មែរ ភាសាអង់គ្លេស និង  
ភាសាបារាំង ដោយធ្វើឡើងជាពីរដំណាក់កាលដើម្បីធានាបាននូវភាព  
ត្រឹមត្រូវនៃសំណុំប័ណ្ណនេះ ដោយមានភាសាខ្មែរ និង ភាសាអង់គ្លេស  
ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ជាភាសាដើម និងភាសាបារាំង  
ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ជាភាសាបន្ថែម។

Signature \_\_\_\_\_ Employer

(\_\_\_\_\_)

ហត្ថលេខា \_\_\_\_\_ និយោជក

(\_\_\_\_\_)

Signature \_\_\_\_\_ Employee

(\_\_\_\_\_)

ហត្ថលេខា \_\_\_\_\_ និយោជិត

(\_\_\_\_\_)

Signature \_\_\_\_\_ Witness

(\_\_\_\_\_)

ហត្ថលេខា \_\_\_\_\_ សាក្សី

(\_\_\_\_\_)

Signature \_\_\_\_\_ Witness

(\_\_\_\_\_)

ហត្ថលេខា \_\_\_\_\_ សាក្សី

(\_\_\_\_\_)

ឈ្មោះ \_\_\_\_\_ ប្រធាន

(\_\_\_\_\_)

ឈ្មោះ \_\_\_\_\_ ប្រធាន

(\_\_\_\_\_)

ឈ្មោះ \_\_\_\_\_ ប្រធាន

(\_\_\_\_\_)

ឈ្មោះ \_\_\_\_\_ ប្រធាន

(\_\_\_\_\_)



**สัญญาจ้างแรงงาน**

**Employment Contract  
สัญญาจ้างแรงงาน**

สัญญาจ้างแรงงานนี้ทำขึ้นเมื่อ \_\_\_\_\_  
ณ \_\_\_\_\_ ระหว่าง \_\_\_\_\_

ที่อยู่ปัจจุบัน \_\_\_\_\_

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "นายจ้าง") ฝ่ายหนึ่งกับ

ที่อยู่ \_\_\_\_\_

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ลูกจ้าง") อีกฝ่ายหนึ่ง  
ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาไว้ต่อกัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

**1. ตำแหน่งงานและอัตราค่าจ้าง**

นายจ้างตกลงจ้างลูกจ้างทำงานและลูกจ้าง  
ตกลงรับจ้างทำงานให้นายจ้างในตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
อัตราค่าจ้าง \_\_\_\_\_ ต่อเดือน/วัน/ชั่วโมง โดย  
ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ทุกวันที่ \_\_\_\_\_ ของเดือน

**2. ระยะเวลาการจ้างและสถานที่ทำงาน**

ระยะเวลาการจ้างมีกำหนด \_\_\_\_\_ เดือน/ปี  
เริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางถึงประเทศไทย โดยมีสถานที่  
ทำงาน ณ \_\_\_\_\_

การต่อระยะเวลาของสัญญานี้สามารถกระทำ  
ได้โดยการตกลงของทั้งสองฝ่าย

This agreement is made on \_\_\_\_\_  
at \_\_\_\_\_ between \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

(hereinafter referred to as the "Employer") and

สัญญาจ้างแรงงานนี้เกิดขึ้นเมื่อ \_\_\_\_\_  
ที่ \_\_\_\_\_ และที่ \_\_\_\_\_

ที่อยู่ปัจจุบัน \_\_\_\_\_

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "นายจ้าง") ฝ่ายหนึ่งกับ

Address \_\_\_\_\_

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

ที่อยู่ \_\_\_\_\_

(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ลูกจ้าง") อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลง  
สัญญาไว้ต่อกัน ดังมีข้อความต่อไปนี้:

**1. Job Assignment and Wages**

**ตำแหน่งงานและอัตราค่าจ้าง**  
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.

นายจ้างตกลงจ้างลูกจ้างทำงานและลูกจ้าง  
ตกลงรับจ้างทำงานให้นายจ้างในตำแหน่ง \_\_\_\_\_ อัตรา  
ค่าจ้าง \_\_\_\_\_ ต่อเดือน/วัน/ชั่วโมง โดยตกลงจะจ่ายค่าจ้าง  
ให้ทุกวันที่ \_\_\_\_\_ ของเดือน

**2. Duration of Contract and Worksite**

**ระยะเวลาการจ้างและสถานที่ทำงาน**  
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 \_\_\_\_\_

ระยะเวลาการจ้างมีกำหนด \_\_\_\_\_ เดือน/ปี  
เริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางถึงประเทศไทย โดยมีสถานที่  
ทำงานที่ \_\_\_\_\_

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

3. ชั่วโมงการทำงาน

ชั่วโมงการทำงานปกติไม่เกิน \_\_\_\_\_

ชั่วโมง/วัน และใน 1 สัปดาห์ทำงาน \_\_\_\_\_ วัน

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 ทำงาน

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

ชั่วโมงการทำงาน

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

ชั่วโมงการทำงานเกินวันละไม่เกิน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง/วัน  
และใน 1 สัปดาห์ทำงาน \_\_\_\_\_ วัน

4. Holiday and Leave

มีดังนี้

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

นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดประจำสัปดาห์โดย  
ได้รับค่าจ้างอาทิตย์ละ \_\_\_\_\_ วัน

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

นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดตามประเพณีไทย  
โดยได้รับค่าจ้างปีละ \_\_\_\_\_ วัน

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

เมื่อลูกจ้างเสร็จงานครบ 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 \_\_\_\_\_

ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างเกินเวลาเกินเวลา  
ปกติ นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาให้ลูกจ้างในอัตรา \_\_\_\_\_

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

ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างเกินเวลาในวันหยุด 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.

นายจ้างต้องจัดอาหารให้ลูกจ้างทุกวัน ทำงาน  
วันละ 3 มื้อ โดยค่าใช้จ่ายให้ตกลงกันเองระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

7. Accommodation

มีดังนี้

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

นายจ้างต้องจัดที่พักอาศัยที่ปลอดภัยและถูกสุข  
ลักษณะให้แก่ลูกจ้าง โดยค่าใช้จ่ายเรื่องที่พักให้  
ตกลงกันเอง ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

**8. ค่ารักษาพยาบาล**

นายจ้างตกลงจัดให้มีหรือจ่ายค่ารักษาพยาบาล แก่ลูกจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญา ทั้งในกรณี ประสบอันตราย เนื่องจากการทำงานและกรณีเจ็บป่วยอื่น ตลอดจนจ่ายค่าจ้างระหว่างพักรักษาตัวและค่าทดแทน ตามกฎหมาย

ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ค่าใช้จ่ายในการจัดการศพให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

**9. ค่าเดินทาง**

นายจ้างจะจ่ายค่าเดินทางของลูกจ้างถึงประเทศไทย รวมทั้งจัดหาหนักรับส่งลูกจ้างจนถึงที่พัก และจ่ายค่าโดยสารกลับภูมิลำเนาของลูกจ้างในกรณีทำงานครบสัญญา ยกเว้นกรณีที่เป็ความผิดของลูกจ้าง หรือ บอกลีกสัญญา

**10. ข้อบังคับ**

10.1 ลูกจ้างต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับของบริษัทนายจ้าง ซึ่งกำหนดขึ้นภายใต้เงื่อนไข กฎหมาย และให้ความเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณี ไทย

10.2 ลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างเท่านั้น ไม่ไปทำงานให้กับบุคคลอื่น

10.3 ลูกจ้างต้องไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะ ขุนนุญประท้วงหรือรวมตัวกระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

**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.

นายจ้างมีจึจัดให้มีหรือจ่ายค่ารักษาพยาบาลแก่ ลูกจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญา ทั้งในกรณีประสบ ันตรายเนื่องจากเหตุจ้งและกรณีเจ็บป่วยอื่น ตลอดจน จ่ายค่าจ้างระหว่างพักรักษาตัวและค่าทดแทนตามกฏหมาย

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

ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ค่าใช้จ่ายในการจัดการศพ ให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

**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 ยกเว้นกรณีที่เป็ความผิดของลูกจ้าง หรือ บอกลีกสัญญา

**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.

ลูกจ้างต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของบริษัทนายจ้าง 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 ในลักษณะ ขุนนุญประท้วงหรือรวมตัวกระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

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 เงื่อนไขอื่นที่มีได้ระบุในสัญญานี้ 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.

ถ้าละวินายจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา นายจ้างต้อง บอกกล่าวให้ลูกจ้างผู้ล่วงหน้า 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.

ถ้าละวินลูกจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา ลูกจ้างต้อง บอกกล่าวให้นายจ้างผู้ล่วงหน้า 1 เดือน และต้องจ่ายค่าเดินทางกลับ ประเทศด้วยตนเอง

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 และถ้าสถานการณ์ไม่เอื้ออำนวยให้ทำงานต่อไป นายจ้างต้องส่งลูกจ้างกลับประเทศโดยนายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

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

เงื่อนไขอื่นที่มีได้ระบุในสัญญานี้ 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

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และ  
ภาษาลาว โดยจัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้อง  
ตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างเข้าใจข้อความในสัญญานี้  
จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ นายจ้าง

(\_\_\_\_\_)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ลูกจ้าง

(\_\_\_\_\_)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน

(\_\_\_\_\_)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน

(\_\_\_\_\_)

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

สัญญาระบบนี้จัดทำขึ้นทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษและภาษาลาว  
โดยจัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญา  
สองฝ่ายต่างถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

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

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างเข้าใจข้อความในสัญญานี้ จึงได้  
ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

Signature \_\_\_\_\_ Employer

(\_\_\_\_\_)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ นายจ้าง

(\_\_\_\_\_)

Signature \_\_\_\_\_ Employee

(\_\_\_\_\_)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ลูกจ้าง

(\_\_\_\_\_)

Signature \_\_\_\_\_ Witness

(\_\_\_\_\_)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน

(\_\_\_\_\_)

Signature \_\_\_\_\_ Witness

(\_\_\_\_\_)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน

(\_\_\_\_\_)



สัญญาจ้างแรงงาน

Employment Contract  
အလုပ်ခန့်ထားမှုစိုင်းရာ သဘောတူစာချုပ်

สัญญาจ้างแรงงานนี้ทำขึ้นเมื่อ \_\_\_\_\_

This agreement is made on \_\_\_\_\_  
at \_\_\_\_\_ between \_\_\_\_\_

ณ \_\_\_\_\_ ระหว่าง \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

ที่อยู่ปัจจุบัน \_\_\_\_\_

(hereinafter referred to as the "Employer") and \_\_\_\_\_

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "นายจ้าง") ฝ่ายหนึ่งกับ \_\_\_\_\_

ဤစာချုပ်ကို ရက်စွဲ \_\_\_\_\_

ที่อยู่ \_\_\_\_\_

နရာ \_\_\_\_\_ တွင် အမည် \_\_\_\_\_

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ลูกจ้าง") อีกฝ่ายหนึ่ง  
ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาไว้ต่อกัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

နရပ်လိပ်စာ \_\_\_\_\_

(နောင်တွင် - အလုပ်ရှင်-ဟု ခေါ်ဆိုမည်) ကတစ်ဖက် နှင့် အမည် \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

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

နရပ်လိပ်စာ \_\_\_\_\_

1. ตำแหน่งงานและอัตราค่าจ้าง

1. Job Assignment and Wages

นายจ้างตกลงจ้างลูกจ้างทำงานและลูกจ้าง

၁။ အလုပ်ခန့်ရာချထားခြင်းနှင့် လုပ်အားခ

ตกลงรับจ้างทำงานให้นายจ้างในตำแหน่ง \_\_\_\_\_

The Employer hereby engages the Employee and the Employee agrees to work for the Employer in the capacity of \_\_\_\_\_ at the rate of \_\_\_\_\_

อัตราค่าจ้าง \_\_\_\_\_ ต่อเดือน/วัน/ชั่วโมง โดย \_\_\_\_\_

per hour/day/month.

ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ทุกวันที่ \_\_\_\_\_ ของเดือน \_\_\_\_\_

The wage shall be paid on \_\_\_\_\_ day of the month.

2. ระยะเวลาการจ้างและสถานที่ทำงาน

2. Duration of Contract and Worksite

ระยะเวลาการจ้างมีกำหนด \_\_\_\_\_ เดือน/ปี \_\_\_\_\_

၂။ စာချုပ်သက်တမ်းနှင့် လုပ်ငန်းခွင်

เริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางถึงประเทศไทย โดยมีสถานที่ \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

ทำงาน ณ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

การต่อระยะเวลาของสัญญานี้สามารถกระทำ

ဤစာချုပ်၏ သက်တမ်းမှာ \_\_\_\_\_ လ/နှစ် ပြစ်ပြီး အလုပ်သမားက ထိုင်းနိုင်ငံသို့ စတင်ထောက်ခံ သည့်နေ့မှစ၍ အကျုံးဝင်သည်။ လုပ်ငန်းခွင်မှာ \_\_\_\_\_ ပြစ်သည်။

ได้โดยการตกลงของทั้งสองฝ่าย

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

အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမား နှစ်ဦးသဘောတူညီချက်ဖြင့် စာချုပ်သက်တမ်းကို တိုးမြှင့်မည်ဖြစ်သည်။

3. ชั่วโมงการทำงาน

ชั่วโมงการทำงานปกติไม่เกิน \_\_\_\_\_

ชั่วโมง/วัน และใน 1 สัปดาห์ทำงาน \_\_\_\_\_ วัน

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 ทำงาน

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

၃။ အလုပ်ချိန်

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

တစ်ရက်လျှင် အလုပ်ချိန် \_\_\_\_\_ နာရီ တစ်ပတ်လျှင် အလုပ်ရက် \_\_\_\_\_ ရက် ထက် မကျော်စေရ

4. Holiday and Leave

၄။ ဝိတ်ရက်နှင့် ခွင့်

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

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

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

၄-၂။ အလုပ်ရှင်က အလုပ်သမားအား ထိုင်းနိုင်ငံ၏ တရားဝင် အများပြည်သူ ခွင့်ဝိတ်ရက် တစ်ခုခု လျှင် \_\_\_\_\_ 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 လုပ်သက်တစ်နှစ်ပြည့်ပြီးလျှင် အလုပ်ရှင်က အလုပ်သမားအား နှစ်စဉ် လုပ်သက် ခွင့် \_\_\_\_\_ ရက်ကို ပုံမှန်လုပ်အားဖြင့် ခွင့်ပြုပေးမည်ဖြစ်သည်။

5. Overtime

၅။ 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 \_\_\_\_\_

၅-၁။ အလုပ်သမားသည် ပုံမှန်အလုပ်အဆင်များတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံမှန် အလုပ်လုပ်ချိန်ထက် ပိုမိုလုပ်ကိုင် ရပါက အလုပ်ရှင်က အလုပ်သမားအား \_\_\_\_\_ နှစ်ဖြင့် အချိန်ပို လုပ်အားခ 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 အလုပ်လုပ်ရပါက ယင်းအချိန်ပိုအတွက် အလုပ်ရှင်မှ အလုပ်သမားအား အချိန်ပိုကြီး တစ် နာရီ /ရက် \_\_\_\_\_ နှစ်ဖြင့် ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

6. Food

၆။ 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 အလုပ်ရှင်က အလုပ်သမားအား တစ်နေ့ သုံးခုစီစာ ပံ့ပိုးပေးရမည် ဖြစ်သည်။ စားသောက်စရိတ်မှာ အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားတို့အကြား ထားရှိသည့် သဘောတူညီချက် ပေါ် မူတည်သည်။

7. Accommodation

၇။ 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 သန့်ရှင်းသော နေရာထိုင်ခင်းကို ပံ့ပိုးပေးရမည်။ နေရာ ထိုင်ခင်းအတွက် ကုန်ကျစရိတ်မှာ အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားတို့အကြား ထားရှိသည့် သဘောတူညီ ချက်ပေါ် မူတည်သည်။

8. คำรักษาพยาบาล

นายจ้างตกลงจัดให้มีหรือจ่ายคำรักษาพยาบาลแก่ลูกจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญา ทั้งในกรณีประสบอันตราย เนื่องจากการทำงานและกรณีเจ็บป่วยอื่นตลอดจนจ่ายค่าจ้าง ระหว่างพักรักษาตัวและค่าทดแทนตามกฎหมาย

ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ค่าใช้จ่ายในการจัดการศพให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

9. ค่าเดินทาง

นายจ้างจะจ่ายค่าเดินทางของลูกจ้างถึงประเทศไทย รวมทั้งจัดหาที่พักรับส่งลูกจ้างจนถึงที่พัก และจ่ายค่าโดยสารกลับภูมิลำเนาของลูกจ้างในกรณีทำงานครบสัญญา ยกเว้นกรณีที่เป็นการผิดของลูกจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา

10. ข้อบังคับ

10.1 ลูกจ้างต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของบริษัทนายจ้าง ซึ่งกำหนดขึ้นภายใต้เงื่อนไขกฎหมาย และให้ความเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

10.2 ลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างเท่านั้น ไม่ไปทำงานให้กับบุคคลอื่น

10.3 ลูกจ้างต้องไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะข่มขู่ประทุษร้ายหรือรวมตัวกระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

8. Medical Treatment

๓๓. ဆေးဝါးကုသမှု

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.

ဤအလုပ်ခန့်ထားမှုစာချုပ် သက်တမ်းအတွင်းတွင် အလုပ်သမားက အလုပ်ကြောင့် ဖျားနာခြင်း၊ မတော်တဆဖြစ်ခြင်းများ ဖြစ်ခဲ့လျှင် အလုပ်ရှင်က အလုပ်သမား၏ ဆေးဝါးကုသမှု ကုန်ကျစရိတ် အားလုံးကို ကျခံမည်ဖြစ်ပြီး ဆေးဝါးကုသမှုခံယူနေစဉ် အတော်အတွင်းတွင် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းသည့် ကာလအတိုင်း ပုံမှန်လုပ်အားနှင့် လျော်ကြေးပေးခြင်းများကို ပေးဆောင်မည်ဖြစ်သည်။

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 တာဝန်ယူမည် ဖြစ်သည်။

9. Travel and Transportation

၉။ ခရီးစဉ်နှင့် ခရီးစရိတ်

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 ထိုင်နိုင်သည့် လာရောက်ခြင်းနှင့် ယင်အတွက် သတ်မှတ်ထား သည့် နေထိုင်ရာသို့ ရောက်သည့်အထိ ခရီးစရိတ်ကို ပေးမည်။ အလုပ်သမား၏ အမှားတစ်ခုခုကြောင့် သို့မဟုတ် စာချုပ် ဖျက်သိမ်းခြင်းကြောင့် အလုပ်ထွက်ခြင်းဖြစ်ပျက်၍ ဤစာချုပ်သက်တမ်း ကုန်ဆုံးပြီး အလုပ်သမား မိမိနိုင်သည့် အပြန်ခရီးစရိတ်ကိုလည်း အလုပ်ရှင်မှ ကုန်ကျခံပေးမည်။

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 ချမှတ်မည်ဖြစ်သည်။ ထို့အတူ ထိုင်နိုင်သည့် ခရီးစရိတ်များနှင့် လေထုထုတ်ခွန်များကိုလည်း ဝေးစားမှုရှိမည်။

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

၁၀-၂။ အလုပ်သမားသည် အလုပ်ရှင်၏ ကုမ္ပဏီအတွက်သာ အလုပ်လုပ်မည်။

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

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

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 ในกรณีทีนายจ้างไม่ปฏิบัติตาม เงื่อนไข

แห่งสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วน ตาม เงื่อนไขแห่งสัญญานี้ นายจ้างยินยอมรับผิดชอบในความ เสียหาย ที่เกิดขึ้นแก่ลูกจ้างทุกประการ

11. Termination of the Contract

๑๑.๑ การจ้างเลิกสัญญา

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.

๑๑-๑.๑. นายจ้างต้องบอกกล่าวให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน หรือ จ่ายเงินค่าจ้าง 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.

๑๑-๑.๒. กรณีลูกจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา ลูกจ้างต้องบอกกล่าวให้นายจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน และต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศด้วยตนเอง

12. Others

๑๒. 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.

๑๒-๑.๑. นายจ้างจะต้องอพยพลูกจ้างไปอยู่ในสถานที่ปลอดภัย เมื่อเกิดวิกฤตการณ์ เช่น ภัยธรรมชาติ การจลาจล การสู้รบ หรือการสงคราม และถ้าสถานการณ์ ไม่เอื้ออำนวยให้ทำงานต่อไป นายจ้างต้องส่งลูกจ้างกลับ ประเทศ โดยนายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

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

๑๒-๑.๒. เงื่อนไขอื่นที่มีได้ระบุในสัญญานี้ 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.

๑๒-๑.๓. ในกรณีทีนายจ้างไม่ปฏิบัติตาม เงื่อนไขแห่งสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วน ตาม เงื่อนไขแห่งสัญญานี้ นายจ้างยินยอมรับผิดชอบในความเสียหาย ที่เกิดขึ้นแก่ลูกจ้างทุกประการ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และ  
ภาษาเมียนมา โดยจัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความ  
ถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างถือไว้ฝ่ายละหนึ่ง  
ฉบับ

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 တူညီသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ဗိဇ္ဇာ  
နှစ်ဦး 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.

ကျွန်ုပ်တို့ ဝတ်ပြုသည့် အချက်အလက်အားလုံးကို နှစ်ဘက်လုံးသည်  
ကောင်းမွန်စွာ နားလည် သဘောပေါက် ကြပြီး သက်သေချားရွှေ့မှောက်တွင်  
ကျွန်ုပ်တို့ အောက်ပါအတိုင်း သဘောတူ လက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างเข้าใจข้อความในสัญญานี้

จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

Signature \_\_\_\_\_ Employer

(\_\_\_\_\_)

လက်မှတ် \_\_\_\_\_ (အလုပ်ရှင်)

(\_\_\_\_\_)

Signature \_\_\_\_\_ Employee

(\_\_\_\_\_)

လက်မှတ် \_\_\_\_\_ (အလုပ်သမား)

(\_\_\_\_\_)

Signature \_\_\_\_\_ Witness

(\_\_\_\_\_)

လက်မှတ် \_\_\_\_\_ (သက်သေ)

(\_\_\_\_\_)

Signature \_\_\_\_\_ Witness

(\_\_\_\_\_)

လက်မှတ် \_\_\_\_\_ (သက်သေ)

(\_\_\_\_\_)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ นายจ้าง

(\_\_\_\_\_)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ลูกจ้าง

(\_\_\_\_\_)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน

(\_\_\_\_\_)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน

(\_\_\_\_\_)

แนวทางการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว 3 สัญชาติ (กัมพูชา ลาว และเมียนมา)  
ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2564

ตามมติ ครม.เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2562

1. กลุ่ม WP หมดอายุ 30 กันยายน 2564
2. กลุ่ม WP หมดอายุ 31 มีนาคม 2565

เมื่อดำเนินการแล้ว : การอนุญาตทำงาน ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566

การยื่นคำขอ

การขอต่อ แบบ บต.50 (อ.1) (ก่อนใบอนุญาตทำงานสิ้นอายุ)

การขอใหม่ แบบ บต.50 (อ.1) (หลังใบอนุญาตทำงานสิ้นอายุ ภายใน 60 วัน คนต่างด้าวไม่สามารถทำงานได้)

เอกสารแนบ

- สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง
- สำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit)
- สำเนา VISA (เอกสารหมดอายุสามารถแนบได้)
- รูปถ่าย 3 x 4 ซม. จำนวน 2 รูป
- สำเนาสัญญาจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจ้าง แบบ บต.46
- ประกันสังคมหรือประกันสุขภาพ
- เอกสารนายจ้าง
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / หนังสือเดินทาง
  - สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งที่จังหวัดภูเก็ต
  - สำเนาหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล

\* การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตน หรือการประกันสุขภาพ

1. กิจการที่อยู่ในประกันสังคม

แรงงานต่างด้าวต้องขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตน

(กรณีผู้ประกันตน ยังไม่มีสิทธิ(อยู่ระหว่างการเข้าประกันสังคม))

- ชื่อประกันสุขภาพตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด หรือ
- ชื่อประกันสุขภาพบริษัทประกันภัย เป็นระยะเวลา 4 เดือน

2. กิจการที่ไม่อยู่ในประกันสังคม

- ชื่อประกันสุขภาพตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียน ภายใน 1 ส.ค. 65

- ประกันสังคมหรือประกันสุขภาพของคนต่างด้าว \*
- VISA ที่ระบุให้อยู่ถึง 13 FEB 2023

(กรณีที่หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางสิ้นอายุ ให้ต่างด้าวดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเอกสารดังกล่าว ภายใน 1 ส.ค.65)

ค่าธรรมเนียม

กลุ่ม ใบอนุญาตทำงานสิ้นอายุ	ค่าคำขอ ฉบับละ(บาท)	ค่าธรรมเนียมฯ ฉบับละ(บาท)	รวมเป็นเงินจำนวน (บาท)
1. หมดอายุ 30 ก.ย. 64	100	1,350	1,450
2. หมดอายุ 31 มี.ค. 65	100	900	1,000

\* หมายเหตุ นายจ้างจะขอรับเงินประกันคืนได้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 หรือวันที่ 1 เมษายน 2565 แล้วแต่กรณี