

ยื่นบัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าวสัญชาติลาว กรุณา เตรียมเอกสาร ตามรายการ ที่กำหนด

- 1.แบบแจ้งบัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าวสัญชาติลาวที่สำนักงานจัดหางาน
- 2.สัญญาจ้าง
- 3.สำเนาหนังสือเดินทาง
- 4.สำเนาใบอนุญาตทำงาน
- 5.หนังสือมอบอำนาจต่างด้าว ตีอากรแสตมป์ 10 บาท กรณีที่ต่างด้าวไม่ได้มา
- 6.สำเนาหนังสือรับรองบริษัท ไม่เกิน 6 เดือน
(ประทับตราบริษัท และ ลงชื่อผู้มีอำนาจลงนาม)

**เมื่อกรอกเอกสารครบถ้วนแล้ว
ให้ถ่ายเอกสารทุกแผ่น
ทั้งหมด 1 ชุด**

- 7.สำเนาบัตรประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้าน นายจ้าง
- 8.สำเนาใบอนุญาตทำงาน+สำเนาหนังสือเดินทาง+สำเนาหน้าวีซ่าของนายจ้าง กรณี นายจ้างเป็นคนต่างด้าว

กรณีนายจ้างมอบอำนาจ (นจ./บริษัทตีอากรแสตมป์ 30 บาท) (บุคคลธรรมดาตีอากรแสตมป์ 10 บาท)

- กรณีบริษัทนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในประเทศ หนังสือมอบอำนาจของบริษัท นจ. (พับ)
- กรณีบุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ที่แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันตามกฎหมาย (พับ)
- กรณีนิติบุคคล สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจและหลักฐานการส่งเงินสมทบประกันสังคมเดือนล่าสุด(สปส.1-10ส่วนที่1และ2) (พับ)

ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://www.doe.go.th/rayong>

วันที่ยื่นเอกสาร.....

ขั้นตอนการต่ออายุ MOU ครบ 4 ปี

- 1.ยื่นบัญชีรายชื่อ (Name List) เฉพาะสัญชาติกัมพูชา,ลาว
- 2.ตรวจสุขภาพ ณ โรงพยาบาล
- 3.ยื่นต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ณ สำนักงานจัดหางาน
- 4.ตรวจลงตรา ณ ตม.
- 5.จัดทำทะเบียนประวัติ ณ ปกครอง

ยื่นบัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าวสัญชาติลาว กรุณา เตรียมเอกสาร ตามรายการ ที่กำหนด

- 1.แบบแจ้งบัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าวสัญชาติลาวที่สำนักงานจัดหางาน
- 2.สัญญาจ้าง
- 3.สำเนาหนังสือเดินทาง
- 4.สำเนาใบอนุญาตทำงาน
- 5.หนังสือมอบอำนาจต่างด้าว ตีอากรแสตมป์ 10 บาท กรณีที่ต่างด้าวไม่ได้มา
- 6.สำเนาหนังสือรับรองบริษัท ไม่เกิน 6 เดือน
(ประทับตราบริษัท และ ลงชื่อผู้มีอำนาจลงนาม)

**เมื่อกรอกเอกสารครบถ้วนแล้ว
ให้ถ่ายเอกสารทุกแผ่น
ทั้งหมด 1 ชุด**

- 7.สำเนาบัตรประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้าน นายจ้าง
- 8.สำเนาใบอนุญาตทำงาน+สำเนาหนังสือเดินทาง+สำเนาหน้าวีซ่าของนายจ้าง กรณี นายจ้างเป็นคนต่างด้าว

กรณีนายจ้างมอบอำนาจ (นจ./บริษัทตีอากรแสตมป์ 30 บาท) (บุคคลธรรมดาตีอากรแสตมป์ 10 บาท)


- กรณีบริษัทนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในประเทศ หนังสือมอบอำนาจของบริษัท นจ. (พับ)
- กรณีบุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ที่แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันตามกฎหมาย (พับ)
- กรณีนิติบุคคล สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจและหลักฐานการส่งเงินสมทบประกันสังคมเดือนล่าสุด(สปส.1-10ส่วนที่1และ2) (พับ)

ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://www.doe.go.th/rayong>

วันที่ยื่นเอกสาร.....

ขั้นตอนการต่ออายุ MOU ครบ 4 ปี

- 1.ยื่นบัญชีรายชื่อ (Name List) เฉพาะสัญชาติกัมพูชา,ลาว
- 2.ตรวจสุขภาพ ณ โรงพยาบาล
- 3.ยื่นต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ณ สำนักงานจัดหางาน
- 4.ตรวจลงตรา ณ ตม.
- 5.จัดทำทะเบียนประวัติ ณ ปกครอง

	แบบแจ้งบัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าวสัญชาติลาว	เลขที่รับ..... วันที่รับเรื่อง..... เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง..... สจจ./สจก.
	ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2565	

ชื่อนายจ้าง..... เลขประจำตัวประชาชน/นิติบุคคล..... ประเภทกิจการ.....
 ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... อาคาร..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

สถานที่ทำงาน เลขที่..... หมู่ที่..... อาคาร..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

มีแรงงานต่างด้าวที่ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2565 จำนวนคนต่างด้าว ทั้งหมด.....คน

แยกเป็นเพศ ชาย.....คน หญิง.....คน

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ใบอนุญาตทำงาน		หนังสือเดินทาง (Passport)		วัน เดือน ปีเกิด	อายุ	เพศ
	ภาษาอังกฤษ	เลขที่	วันหมดอายุ	เลขที่	วันหมดอายุ			

พร้อมแนบนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- สัญญาจ้างแรงงานต่างด้าวสัญชาติลาว หลักฐานนายจ้าง
 สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) สำเนาใบอนุญาตทำงาน

<p style="text-align: center;">ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ</p> <p style="text-align: center;">ลงลายมือชื่อ..... (.....)</p> <p style="text-align: center;">ตำแหน่ง..... นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ</p>	<p style="text-align: center;">เฉพาะเจ้าหน้าที่ ได้ตรวจสอบและรับรองสัญญาจ้างแรงงานต่างด้าวสัญชาติลาวแล้ว</p> <p style="text-align: center;">ลงลายมือชื่อ..... (.....)</p> <p style="text-align: center;">ตำแหน่ง..... นายทะเบียน</p> <p style="text-align: center;">วันที่.....</p>
---	---



สัญญาจ้างแรงงาน

**Employment Contract
สัญญาจ้างแรงงาน**

สัญญาจ้างแรงงานนี้ทำขึ้นเมื่อ _____
ณ _____ ระหว่าง _____

This agreement is made on _____
at _____ between _____

ที่อยู่ปัจจุบัน _____

Address _____

(hereinafter referred to as the "Employer") and

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "นายจ้าง") ฝ่ายหนึ่งกับ

สัญญาจ้างแรงงานนี้เกิดขึ้นเมื่อ
ที่ _____ ละต่าง ๆ _____

ที่อยู่ _____

ที่อยู่ปัจจุบัน _____

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "นายจ้าง") ฝ่ายหนึ่งกับ

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ลูกจ้าง") อีกฝ่ายหนึ่ง
ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาไว้ต่อกัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

Address _____

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

ที่อยู่ _____

(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ลูกจ้าง") อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาไว้ต่อกัน ดังมีข้อความต่อไปนี้:

1. ตำแหน่งงานและอัตราค่าจ้าง

1. Job Assignment and Wages

นายจ้างตกลงจ้างลูกจ้างทำงานและลูกจ้าง

ตำแหน่งงานและอัตราค่าจ้าง

ตกลงรับจ้างทำงานให้นายจ้างในตำแหน่ง _____

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.

อัตราค่าจ้าง _____ ต่อเดือน/วัน/ชั่วโมง โดย

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

ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ทุกวันที่ _____ ของเดือน

นายจ้างตกลงจ้างลูกจ้างและลูกจ้างตกลง

รับจ้างและตกลงใช้กับนายจ้างในตำแหน่ง _____ อัตรา

2. ระยะเวลาการจ้างและสถานที่ทำงาน

2. Duration of Contract and Worksite

ระยะเวลาการจ้างมีกำหนด _____ เดือน/ปี

โดยระยะเวลาจ้างและสถานที่ตั้ง

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 _____

โดยระยะเวลาจ้างมีกำหนด _____ เดือน/ปี

เริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางถึงประเทศไทย โดยมีสถานที่ตั้ง
อยู่ที่ _____

การต่อระยะเวลาของสัญญานี้สามารถกระทำ

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

ได้โดยการตกลงของทั้งสองฝ่าย

ภายใต้ระยะเวลาของสัญญาซึ่งสามารถทำได้โดยทาง

ตกลงของทั้งสองฝ่าย

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.

ชั่วโมงการทำงานเกินกว่าปกติไม่เกิน _____ 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

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.

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 ซึ่งกำหนดขึ้นภายใต้เงื่อนไขกฎหมาย และให้ความเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

10.2 ลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างเท่านั้น

ไม่ไปทำงานให้กับบุคคลอื่น

10.3 ลูกจ้างต้องไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะ

ขู่มขู่ประทุ้วงหรือรวมตัวกระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

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 ันตรายเนื่องจากเหตุจึกรรมและกรณีเจ็บป่วยอื่น ตลอดจน จ่ายค่าจ้างระหว่างพักรักษาตัวและค่าทดแทนตามกฏหมาย

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 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 ในลักษณะขู่มขู่ประทุ้วงหรือรวมตัวกระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

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.

ถ้าจะนิมนายจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา นายจ้างต้อง บอกกล่าวให้ลูกจ้างผู้ล่วงหน้าที่ 1 เดือนหรือจ่ายเงินค่าจ้าง 1 เดือน แทนการบอกเลิกสัญญา ถ้ามิให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานไทย ลมมติงนายจ้างต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศให้แก่ลูกจ้างด้วย

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.

ถ้าจะนิมนายจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา ลูกจ้างต้อง บอกกล่าวให้นายจ้างผู้ล่วงหน้าที่ 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 ในเมื่อเกิดวิกฤตการณ์ เช่น: ภัยธรรมชาติ การจลาจล การสู้รบ หรือการสงคราม และถ้าสถานการณ์ไม่เอื้ออำนวยให้ ทำงานต่อไป นายจ้างต้องส่งลูกจ้างกลับประเทศโดยนายจ้างเป็นผู้ ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

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

เงื่อนไขอื่นที่มีระบุในสัญญานี้ ให้เป็นไปตาม กฎหมาย

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.

ในกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่ง สัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วน ตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ นายจ้างยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ลูกจ้างทุก ประการ

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.

สัญญาฉบับนี้จัดทำขึ้นทั้งภาษาไทย 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

(_____)

หนังสือมอบอำนาจ

ติดอากรแสตมป์

10บาท

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....สัญชาติ.....

เลขประจำตัวคนต่างด้าว.....

ไม่สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน/การขอรับใบอนุญาตทำงาน/การขอเปลี่ยนการทำงาน หรือเปลี่ยนท้องที่หรือสถานที่ในการทำงาน/การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานด้วยตนเองได้ เนื่องจาก.....

จึงมอบอำนาจให้.....

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน/การขอรับใบอนุญาตทำงาน/การขอเปลี่ยนการทำงานหรือ เปลี่ยนท้องที่หรือเปลี่ยนสถานที่ในการทำงาน/การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงาน แทนข้าพเจ้า การใดที่.....ได้กระทำไปให้ถือเสมือนว่าข้าพเจ้า กระทำเองทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ(คนต่างด้าว)

()

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

()

ลงชื่อ.....พยาน

()

ลงชื่อ.....พยาน

()

Power of Attorney

หนังสือมอบอำนาจ

Duty Stamp
10 Bath

อากรแสตมป์
๑๐ บาท

Written at

ทำที่

Date Month B.E.

วันที่ เดือน พ.ศ.

I. Mr./Mrs./Miss.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

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

ขอมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว..... ปัจจุบันทำงานใน

in the position of at the office of

ตำแหน่ง ตั้งอยู่ที่สำนักงานชื่อ

Tel. Located on Soi/Lane

โทร. ตั้งอยู่เลขที่ ซอย

Rd. Sub-District District

ถนน แขวง เขต

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

จังหวัด มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน ลงนามในเอกสารประกอบการ

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

ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเอกสารดังกล่าวด้วย

What has been done by will remain in full force

การใดที่นาย/นาง/นางสาว ได้กระทำให้ถือเสมือนว่า

and effect as it has been done by myself.

ข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ

Signed Grantor

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ

(.....)

Signed Grantee

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

Signed Witness

ลงชื่อ พยาน

(.....)

Signed Witness

ลงชื่อ พยาน

(.....)

หมายเหตุ หากผู้มอบอำนาจประสงค์จะจำกัดขอบการมอบอำนาจเป็นอย่างอื่น ย่อมกระทำได้ โดยไม่ต้องใช้เนื้อความตามนี้

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