

แบบข้อมูลความต้องการนำเข้าแรงงานต่างด้าว

เลขที่รับ _____
วันที่ _____
เจ้าหน้าที่ _____

๑. (นายจ้าง/สถานประกอบการ) _____
เลขประจำตัวประชาชน/นิติบุคคล _____ ประเภทธุรกิจ/กิจการ _____
เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____
แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____
โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

๒. ดำเนินการนำคนต่างด้าวมาทำงานโดย นายจ้างดำเนินการเอง
 บริษัทนำคนต่างด้าวทำงานในประเทศ _____

๓. ประสงค์จะจ้างคนต่างด้าว จำนวน _____ คน สัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา
 งานกรรมกร เพศชาย จำนวน _____ คน เพศหญิง จำนวน _____ คน
 งานรับใช้ในบ้าน เพศชาย จำนวน _____ คน เพศหญิง จำนวน _____ คน
 งานช่างเครื่องยนต์ในเรือประมงทะเล เพศชาย จำนวน _____ คน เพศหญิง จำนวน _____ คน
 งานอื่นๆ (ระบุ) _____ เพศชาย จำนวน _____ คน เพศหญิง จำนวน _____ คน

๔. สถานที่ทำงานของคนต่างด้าวในประเทศไทย เลขที่ _____ หมู่ที่ _____
ตรอก/ซอย _____ ถนน _____ แขวง/ตำบล _____
เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____

๕. คนต่างด้าวจะเดินทางเข้ามาผ่านด่านตรวจคนเข้าเมือง _____

ความเห็น เห็นควรอนุญาต เห็นควรไม่อนุญาต
 ไม่มีเอกสารประกอบการพิจารณา
 มีเอกสารประกอบการพิจารณา _____ หน้า

(_____)

ตำแหน่ง _____

** ผู้ลงนาม (จัดหางานจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑-๑๐)

คำสั่งคณะทำงานพิจารณาคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศตาม MoU ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

อนุญาต
 ไม่อนุญาต
 ขอลักษณะเพิ่มเติม _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

คำร้องขอนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศไทย

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

(สัญชาติ.....) (Nationality.....)

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

ลายมือชื่อ.....

Signature.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

**หนังสือแต่งตั้ง
(Power of Attorney)**

วันที่.....

Date.....

ข้าพเจ้า(นายจ้าง/สถานประกอบการ).....

(Employer/Company).....

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

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

ถนน..... ตำบล.....

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

อำเภอ..... จังหวัด.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

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

แต่งตั้งให้.....

Do hereby appoint.....

ที่อยู่.....

Address.....

ใบอนุญาตเลขที่.....

License No.....

เป็นตัวแทนในนามของข้าพเจ้าโดยมีอำนาจดำเนินการอย่างใดอย่าง
หนึ่งหรือทั้งหมดดังต่อไปนี้

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

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

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

ผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราบริษัท

Authorized Signature and Company Seal

ชื่อ.....

Name.....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

Position.....

พยาน.....

Witness.....

(.....)

(.....)



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

ទិយោជកយល់ព្រមជូននិយោជិត ឈ្នួលនិយោជិតយប់ក្រោម ធ្វើការ ឱ្យនិយោជក _____ ក្នុងអត្រាថ្លៃ ឈ្នួល _____ ក្នុងម៉ោង/ថ្ងៃ/ខែ។ ប្រាក់ឈ្នួល និងធ្វើការទូទាត់ 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 ជំនួន _____ ខែ/ឆ្នាំ ចាប់ចាប់ផ្តើម 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 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

ความทุพพิกาล

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 និយោជកនឹងទទួលបានការព្យាបាលដោយគេគិតគិតថ្លៃ ហើយទន្ទឹមនេះ និយោជកនឹងទទួលបានប្រាក់កម្រៃ 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 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 ថ្លៃការចំណាយសំរាប់ការធ្វើមាតុភូមិនិវត្តន៍។

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 កុហកម្ម រាជសាសន៍ សង្គ្រាមនិយោជក នឹងធ្វើការជម្លោះនិយោជិកទៅកាន់តំបន់ដែល មានសុវត្ថិភាព ហើយប្រសិនបើស្ថានភាពមាន លក្ខណៈមិនអាចបន្ត ការងារទៅទៀតបាន និយោជកត្រូវចាត់បញ្ជូននិយោជិក ត្រឡប់ទៅ កាន់ មាតុភូមិវិញ និងទទួលវាបំរុងថ្លៃការចំណាយសម្រាប់ការធ្វើ មាតុភូមិនិវត្តន៍នេះផងដែរ។

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 ខុសត្រូវវាស់ស្ទង់ ឬមួយផ្នែកលើការខូចខាត ដែលកើតឡើងចំពោះ និយោជិក។

សំណុំប័ណ្ណនេះធ្វើឡើងជាភាសាខ្មែរ ភាសាអង់គ្លេស និង
ភាសាបារាំង ដោយធ្វើជាភាសាដើមមានសុពលភាព
ស្មើគ្នា ដោយធ្វើជាភាសាដើមមានសុពលភាព
ស្មើគ្នា ដោយធ្វើជាភាសាដើមមានសុពលភាព

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

កិច្ចសន្យាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវា
សេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវា
សេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវាសេវា

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

ភាគីទី១ ក៏បានអាន និងយល់នូវលក្ខខណ្ឌនៃ
កិច្ចសន្យានេះ ដូច្នេះទើបបានចុះហត្ថលេខា
មុខសាក្សី

កិច្ចសន្យាទាំងពីរខ្នងបានចុះហត្ថលេខា
និងបានចុះហត្ថលេខា

ទាំងបានចុះហត្ថលេខា
និងបានចុះហត្ថលេខា

Signature _____ Employer

(_____)

ហត្ថលេខា _____ និយោជក

(_____)

Signature _____ Employee

(_____)

ហត្ថលេខា _____ និយោជិត

(_____)

Signature _____ Witness

(_____)

ហត្ថលេខា _____ សាក្សី

(_____)

Signature _____ Witness

(_____)

ហត្ថលេខា _____ សាក្សី

(_____)

ឈ្មោះ _____ ប្រធាន

(_____)

ឈ្មោះ _____ ប្រធាន

(_____)

ឈ្មោះ _____ ប្រធាន

(_____)

ឈ្មោះ _____ ប្រធាន

(_____)

หนังสือมอบอำนาจ

อากรแสตมป์
พร้อมขีดฆ่า

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า

เลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล/หนังสือเดินทาง.....

อยู่บ้านเลขที่/สำนักงานตั้งอยู่ที่.....

.....

ขอมอบอำนาจให้.....

เลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล.....

อยู่บ้านเลขที่/สำนักงานตั้งอยู่ที่.....

.....

เป็นผู้มีอำนาจทำการแทนข้าพเจ้าเพื่อดำเนินการต่อไปนี้

๑. ยื่นคำขอ หรือคำร้อง และเอกสารและหลักฐานเพื่อดำเนินการตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือการอื่นใดอันจำเป็นที่เกี่ยวข้องได้

๒. ลงนามในบันทึกข้อตกลง หรือหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๓. แก้ไขเพิ่มเติมข้อความในคำขอ หรือคำร้อง และเอกสารและหลักฐานประกอบการดำเนินการตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙

๔. ให้ถ้อยคำ หรือนำส่งคำขอหรือคำร้อง และเอกสารและหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

๕. มอบอำนาจช่วงให้บุคคลอื่นใด เพื่อดำเนินการตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้อีกช่วงหนึ่ง

๖. ดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ

ทั้งนี้การกระทำใดๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามที่ได้รับมอบหมายนั้น ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง เสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้กระทำการนั้นๆ ด้วยตัวข้าพเจ้าเอง

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หมายเหตุ หากผู้มอบอำนาจประสงค์จะจำกัดขอบเขตการมอบอำนาจเป็นอย่างอื่น ย่อมกระทำได้ โดยไม่ใช้หรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อความข้างต้น

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.....ปี 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