

คำร้องขอนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศไทย

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

(สัญชาติ.....) (Nationality.....)

๑. ข้าพเจ้า (นายจ้าง/สถานประกอบการ).....

ประเภทธุรกิจ/กิจการ.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. แต่งตั้งให้บริษัทประเทศต้นทาง ชื่อ.....

ที่อยู่.....

ตามหนังสือแต่งตั้งลงวันที่...../...../.....

๓. ประสงค์จะจ้างคนต่างด้าว จำนวน.....คน

☐ งานกรรมกร

เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน

☐ งานรับใช้ในบ้าน

เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน

☐ งานช่างเครื่องยนตในเรือประมงทะเล

เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน

☐ งานอื่นๆ (ระบุ).....

เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน

๔. คุณสมบัติที่ต้องการ : อายุ.....ปี ส่วนสูง.....น้ำหนัก.....

๕. สถานที่ทำงานของคนต่างด้าวในประเทศไทย

เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

๖. ระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน

๗. ค่าจ้าง.....บาท ต่อวัน/เดือน

๘. ชั่วโมงการทำงานปกติ.....ชั่วโมง

๙. วันหยุดประจำสัปดาห์.....วัน วันหยุดพักผ่อนประจำปี.....วัน

วันหยุดตามประเพณี.....วัน

๑๐. คนต่างด้าวจะเดินทางเข้ามาผ่านด่านตรวจคนเข้าเมือง.....

๑๑. คนต่างด้าวเข้ารับการอบรมที่ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุด

การจ้าง จังหวัด.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะดำเนินการให้คนต่างด้าวที่ขอ

นำมาทำงานปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

1. (Employer/Company).....

Type of business.....

Address No.....Moo.....Soi.....

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

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

Telephone.....Fax.....

2. The name of authorized company from the country of origin.....

Address.....

Concerning the Power of Attorney on (date)...../...../.....

3. We would like to hire.....(number of) foreign worker (s).

☐ Labourer

Maleperson (s) Femaleperson (s)

☐ Domestic Worker

Maleperson (s) Femaleperson (s)

☐ Mechanic on Fishing vessel

Maleperson (s) Femaleperson (s)

☐ Other (specify).....

Maleperson (s) Femaleperson (s)

4. Qualification : Age.....year (S) Height..... Weight.....

5. Place of work of foreign worker in Thailand

Address No.....Moo.....Soi.....

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

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

6. Period of employment.....year (s).....month (s)

7. Wagebath per/day/month

8. Number of normal working hours.....hours.

9. Weekly holiday.....day (s) Annual leave.....day (s)

Thai official holiday.....day (s)

10. The Immigration checkpoint which foreign worker will enter.....

11. Foreign Worker received training at Post-Arrival and Repatriation

Center,.....Province

We hereby accept that all processes of bringing foreign workers to work shall comply with the Thai laws and regulations.

ลายมือชื่อ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

Signature.....

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. จัดเตรียมการในสิ่งที่จำเป็นสำหรับคนงานที่จะเดินทางไป
ทำงานในประเทศไทย
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 _____

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

កិច្ចសន្យាការងារនេះ ធ្វើនៅថ្ងៃទី _____

នៅ _____ រវាង _____

អាសយដ្ឋាន _____

(ហៅថា "និយោជក") និង

Address _____

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

អាសយដ្ឋាន _____

(ហៅថា "និយោជក") ។ ភាគីទាំងពីរ បានឯកភាពគ្នាដូចខាងក្រោម៖

1. Job Assignment and Wages

ការងារ និងប្រាក់ឈ្នួល

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.

និយោជកយល់ព្រមជួសនិយោជក ឈរនិយោជកយល់ព្រម
ធ្វើការ ឬនិយោជក _____ ក្នុងអត្រាថ្លៃ
ឈ្នួល _____ ក្នុងម៉ោង/ថ្ងៃ/ខែ ប្រាក់ឈ្នួល និងធ្វើការទូទាត់
នៅថ្ងៃទី _____ រៀងរាល់ខែ។

2. Duration of Contract and Worksite

រយៈពេលកិច្ចសន្យា និងកន្លែងការងារ

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 _____

រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារ មានរយៈពេល
ជំនួស _____ ខែ/ឆ្នាំ ចាប់ពីថ្ងៃទៅដល់កាលបរិច្ឆេទ
ប្រទេសថៃ ហើយមានកន្លែងការងារ នៅ _____

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

ការបន្តកិច្ចសន្យានេះ អាចធ្វើទៅបានដូចគ្នាដោយភាគី
ឯកភាពគ្នា រវាង និយោជក និង និយោជិក

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.

เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____ เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____

4. Holiday and Leave

เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง

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

เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____ เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____

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

เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____ เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____

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

เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____ เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____

5. Overtime

เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง

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 _____

เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____ เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____

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

เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____ เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____

6. Food

เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง

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.

เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____ เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____

7. Accommodation

เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง

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

เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____ เช่นเดียวกับการชดเชยเงินค่าจ้าง _____

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

นายจ้างตกลงจัด

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.

ในกรณีที่ลูกจ้างเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน นายจ้างจะจัดให้ลูกจ้างได้รับหรือจ่ายค่ารักษาพยาบาลฟรี และจ่ายค่าจ้างและค่าทดแทนตามกฎหมาย

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

ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ค่าใช้จ่ายในการจัดการศพจะตกเป็นความรับผิดชอบของนายจ้าง

9. Travel and Transportation

นายจ้างจะจ่ายค่าเดินทาง

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.

นายจ้างจะจ่ายค่าเดินทางของลูกจ้างไปประเทศไทย และจ่ายค่าโดยสารกลับภูมิลำเนาของลูกจ้างในกรณีที่ลูกจ้างทำงานครบสัญญา ยกเว้นกรณีที่ลูกจ้างผิดสัญญา หรือบอกเลิกสัญญา

10. Obligation

ลูกจ้างต้องปฏิบัติตาม

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 และเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

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

ลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างเท่านั้น ไม่ไปทำงานให้กับบุคคลอื่น

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

ลูกจ้างต้องไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะข่มขู่ประทุษร้ายหรือรวมตัวกระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

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 ជាអ្នកបញ្ចប់កិច្ចសន្យា និយោជកនឹងធ្វើការជូន ដំណឹងមុនរយៈពេលមួយខែដល់និយោជក ឬត្រូវបើកប្រាក់ឈ្នួលមួយខែជំនួសការដំណឹង ឬ បើមិនដូច្នោះទេ ត្រូវ អនុវត្តទៅតាមច្បាប់ការងាររបស់ប្រទេសថៃ។ និយោជក ត្រូវធ្វើការ ទូទាត់ ថ្លៃដឹកជញ្ជូនសំបុកការធ្វើមាតុភូមិនិវត្តន៍។

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.

ក្នុងករណីនិយោជិកជាអ្នកបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ នេះ និយោជិកត្រូវជូន ដំណឹងមុនរយៈពេលមួយខែដល់និយោជក 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 កុហ្មកុម្ម រាជសមាហរណកម្ម សង្គ្រាមនិយោជក នឹងធ្វើការជ្រើសរើសនិយោជិកទៅកាន់តំបន់ដែល មានសុវត្ថិភាព ហើយប្រសិនបើស្ថានភាពមាន លក្ខណៈមិនអាចបន្ត ការងារទៅទៀតបាន និយោជកត្រូវចាត់បញ្ជូននិយោជិក ត្រឡប់ទៅ កាន់ មាតុភូមិវិញ និងទទួលរ៉ាប់រងលើការចំណាយសម្រាប់ការធ្វើ 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 ខុសត្រូវទាំងស្រុង ឬមួយផ្នែកលើការខូចខាត ដែលកើតឡើងដល់ ពាក់ព័ន្ធនឹងនិយោជិក។

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 ย่อมกระทำได้โดยไม่ใช้หรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อความข้างต้น

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 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 contract 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

คำร้องขอรับใบอนุญาตทำงาน

เฉพาะเจ้าหน้าที่

For Official Use

เลขรับที่.....

วันที่รับ...../...../.....

ชื่อผู้รับ.....

ชำระเงินค่าใบอนุญาตทำงาน

แล้ว.....บาท

เมื่อวันที่...../...../.....

รูปถ่ายขนาด

5 x 6 ซม.

1. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
Mr./Mrs./Miss.....
2. เพศ (Sex) อายุ (Age) ปี
เกิดวันที่ (Date of Birth) เดือน (Month) พ.ศ. (Year) สัญชาติ (Nationality)
3. ที่อยู่ในประเทศไทย (Address in Thailand)
4. หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางเลขที่.....
(Passport or Other Traveling Document No.)
ออกให้วันที่ (Date of Issue) เดือน (Month) ปี (Year) ออกให้ที่ (Issued at)
5. ตรวจสอบประเภท (Kind of Visa) เลขที่ (No.)
ออกให้วันที่ (Date of Issue) เดือน (Month) ปี (Year)
ออกให้ที่ (Issued at)
ระยะเวลาที่อนุญาตให้อยู่ (Period of Permission) ถึงวันที่ / /
ระยะเวลาที่ขออนุญาตทำงาน (Period of Work Permit) ปี (Year) เดือน (Month)
6. สถานที่ทำงานในประเทศไทย (Place of Work in Thailand) ให้ระบุทุกแห่ง ถ้าไม่พอให้แนบท้ายคำขอ
.....
ประเภทกิจการ (Type of Business) ตำแหน่งงาน (Job Title)
ชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัทเลขที่
กรณีบุคคล เลขประจำตัวนายจ้าง กรณีนิติบุคคล เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that the above statements are true in every respect.

ลายมือชื่อ (Signature) ผู้ยื่นคำขอ (Applicant)

วันที่ (Date) เดือน (Month) พ.ศ. (Year)

ลายมือชื่อ (Signature) เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ (Authorized Official)

(.....)

วันที่ (Date) เดือน (Month) พ.ศ. (Year)

ออกใบอนุญาตให้ตั้งแต่วันที่ / / ถึงวันที่ / /

Date of Work Permit Issued

to the date

*หมายเหตุ ข้อ 1 ให้กรอกชื่อ-นามสกุลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ถ้าไม่มีภาษาไทยให้นายจ้างสะกดภาษาไทยให้ใกล้เคียงกับภาษาอังกฤษ