

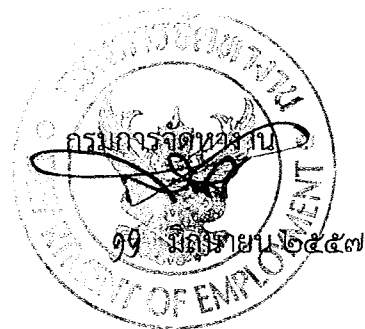
ที่ รง ๐๓๐๗/ ๑๒๓๐๘๒



ถึง สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑-๑๐

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบแนวทางแก้ไข ปัญหาแรงงานต่างด้าวสัญชาติเมียนมา ลาว และกัมพูชาที่ผ่านการพิสูจน์สัญชาติซึ่งครบกำหนดวาระการจ้างงาน ๔ ปี ที่ถือหนังสือเดินทาง (Passport) หนังสือเดินทางชั่วคราว (Temporary Passport) หนังสือรับรองบุคคล (Certificate of Identity) แก่ผู้อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเกินกว่าระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร เป็นกรณีพิเศษเป็นเวลา ๑๘๐ วัน เพื่อให้นายจ้างพาแรงงานต่างด้าวไปขอรับการตรวจลงตรา และประทับตราอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร ขอรับใบอนุญาตทำงานตามขั้นตอน และสถานที่ที่กรมการจัดหางานกำหนด นั้น

กรมการจัดหางานได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการกับแรงงานต่างด้าวสัญชาติเมียนมา ลาว และกัมพูชาที่ได้รับการพิสูจน์สัญชาติซึ่งครบกำหนดวาระการจ้างงาน ๔ ปี ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗ โดยให้นายจ้าง/สถานประกอบการยื่นคำร้องขอจ้างแรงงานต่างด้าวและบัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าว (Name List) ที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑-๑๐ หรือสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว และนำส่งเอกสารให้กรมฯ รับรองบัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าว (Name List) ก่อนแล้วคืนให้นายจ้าง/สถานประกอบการเพื่อนำไปขอรับการตรวจลงตราและประทับตราอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร และขอรับใบอนุญาตทำงาน ณ ด่านตรวจสอบและพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว จำนวน ๕ แห่ง (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)



สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๘ ๒๐๔๐

โทรสาร ๐ ๒๒๔๘ ๖๒๐๘

ขั้นตอนการดำเนินการกับแรงงานต่างด้าวสัญชาติเมียนมา ลาว กัมพูชา ที่ผ่านการพิสูจน์สัญชาติ
ซึ่งครบกำหนดวาระการจ้างงาน ๔ ปี ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	นายจ้าง/สถานประกอบการ	ยื่นคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าวและแบบคำร้องขอจ้างแรงงานต่างด้าว ตามมติ ครม.เมื่อวันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๕๗ และเอกสารหลักฐานอื่นๆ ให้ สจจ./สจก.๑-๑๐ หรือ สบต.	http://wp.doe.go.th
๒	สจจ./สจก.๑-๑๐	๑. ตรวจสอบหลักฐานเอกสารประกอบ ๒. จัดทำหนังสือส่งเอกสารให้กรมการจัดหางาน	
๓	กกจ.	๑. ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารประกอบ และรับรองบัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าว ๒. จัดส่งบัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าวที่รับรองแล้วให้ สจจ./สจก.๑-๑๐ ๓. จัดส่งบัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าวที่รับรองแล้วให้ด่านตรวจสอบฯ (ทางเว็บไซต์)	
๔	สจจ./สจก.๑-๑๐	๑. นัดหมายนายจ้างมารับบัญชีรายชื่อที่ได้รับการรับรองจาก กกจ.แล้ว ๒. จัดทำหนังสือส่งตัวแรงงานต่างด้าวไปดำเนินการที่ด่านตรวจสอบฯ	
๕	นายจ้าง/สถานประกอบการ	พาแรงงานต่างด้าวตามบัญชีรายชื่อที่ได้รับการรับรองจาก กกจ.แล้วไปดำเนินการ ณ ด่านตรวจสอบฯ เพื่อขอรับการตรวจลงตราและขออนุญาตทำงาน	
๖	ด่านตรวจสอบฯ (กกจ.)	๑. ตรวจสอบบัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าวที่ได้รับการรับรองแล้วจากเว็บไซต์ ตามที่ กกจ.แจ้ง ๒. จัดทำหนังสือส่งตัวแรงงานต่างด้าวถึงเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เพื่อตรวจลงตราและประทับตราอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร	
๗	นายจ้าง/สถานประกอบการ	พาแรงงานต่างด้าวตามบัญชีรายชื่อไปตรวจลงตราและประทับตราให้อยู่ในราชอาณาจักรกับเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง	
๘	นายจ้าง/สถานประกอบการ	พาแรงงานต่างด้าวที่ได้รับการตรวจลงตราและประทับตราให้อยู่ในราชอาณาจักรแล้ว ไปยื่นขอรับใบอนุญาตทำงานกับเจ้าหน้าที่ด่านตรวจสอบฯ (กกจ.)	

๙	ด้านตรวจสอบฯ (กกจ.)	๑.รับคำขอและพิจารณาอนุญาตทำงานให้แก่แรงงาน ต่างด้าวที่ได้รับการตรวจลงตราและอนุญาตให้อยู่ใน ราชอาณาจักร ๒. จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน	
๑๐	นายจ้าง/สถาน ประกอบการ	๑. พาแรงงานต่างด้าวไปตรวจสุขภาพ ณ โรงพยาบาล ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด ๒. พาแรงงานต่างด้าวและนำผลการตรวจสุขภาพ และหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปขอรับใบอนุญาตทำงาน ณ สจจ./สจก.๑-๑๐	

หมายเหตุ

สบต. หมายถึง สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน
 ด้านตรวจสอบฯ หมายถึง ด้านตรวจสอบและพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว
 สจจ. หมายถึง สำนักงานจัดหางานจังหวัด
 สจก. หมายถึง สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑-๑๐
 สอท. หมายถึง สถานเอกอัครราชทูตเมียนมาประจำประเทศไทย

การยื่นเอกสารขอจ้างแรงงานต่างด้าวสัญชาติเมียนมา ลาว และกัมพูชาที่ผ่านการพิสูจน์สัญชาติ
ซึ่งครบกำหนดวาระการจ้างงาน ๔ ปี ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗

นายจ้าง/สถานประกอบการที่มีความประสงค์จะจ้างแรงงานต่างด้าวสัญชาติเมียนมา ลาว และกัมพูชา ที่ผ่านการพิสูจน์สัญชาติซึ่งครบกำหนดวาระการจ้างงาน ๔ ปี ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗ ให้ยื่นคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าว และเอกสารคำร้องขอจ้างแรงงานต่างด้าวฯ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ ๑-๑๐ หรือสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว ดังนี้

เอกสารที่ต้องส่งให้สำนักบริหารแรงงานต่างด้าวเรียงลำดับดังนี้

๑. บัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าว (Name List) ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗ ฉบับจริง
๒. แบบคำร้องขอจ้างแรงงานต่างด้าว ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗
๓. สำเนาบัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าว (Name List) ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗
๔. สำเนา Passport, Temporary Passport หน้าที่รูปถ่าย หน้า Non-L-A และหน้า อายุของ TP
๕. หนังสือแสดงความต้องการแรงงาน (Demand Letter)
๖. สัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract)
๗. สำเนาหนังสือแจ้งผลการอนุญาตให้จ้างคนต่างด้าว (โควตา)
๘. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานนายจ้าง หลักฐานการมอบอำนาจ (ถ้ามี) เป็นต้น
๙. กรณีนายจ้างมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน เช่น

(๑) มอบอำนาจให้พนักงาน ให้แนบหลักฐานแสดงการเป็นพนักงานด้วย

(๒) มอบอำนาจให้บริษัทจัดหางาน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตจัดหางาน (จง.๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับอนุญาต หากมอบอำนาจให้พนักงานบริษัทจัดหางานจะต้องแนบสำเนาบัตรลูกจ้าง และตัวแทนจัดหางานด้วย

หมายเหตุ เย็นรวมเอกสารลำดับ ๒-๙ ส่วนเอกสารลำดับ ๑ แยกไว้บนสุด

แบบคำร้องขอจ้างแรงงานต่างด้าวสัญชาติเมียนมา ลาว และกัมพูชา
ที่ผ่านการพิสูจน์สัญชาติซึ่งครบกำหนดวาระการจ้างงาน ๔ ปี
ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้าพเจ้า นายจ้าง/สถานประกอบการชื่อ
ตั้งอยู่เลขที่.....
จังหวัด.....(ระบุตามโควตา) เบอร์โทรศัพท์.....
มีความประสงค์ขอจ้างแรงงานต่างด้าวสัญชาติ.....ที่ผ่านการพิสูจน์สัญชาติซึ่งครบกำหนดวาระการ
จ้างงาน ๔ ปี และอยู่ในราชอาณาจักรเกินกว่าที่ได้รับอนุญาต จำนวน.....คน (ชาย.....คน
หญิงคน) ทั้งนี้ ได้มอบอำนาจให้บริษัท.....
เบอร์โทรศัพท์.....เป็นผู้ดำเนินการแทน

ลงชื่อ.....นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ
(.....)

สำหรับการพิสูจน์ด้วยวิธีเชิงกราฟกำหนดการจ้างงาน 4 ปี ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2557

ตามหนังสือที่ รง 0307/..... ลงวันที่

ข้อมูลข้าง/สถานที่ประกอบการ(Employer/Company).....ประเภทกิจการ (Type of Business)

Job (Address)	Home (Mobile)	Fax
.....		

☐ ๐ ใช้น้ำมา ☐ ๐ ตาก ☐ ๐ ถัดมา

[illegible]

นางช้าง/สถานประกอบการ

(Employer/Company Sign)

ประทับตราบริษัท (Company Seal)

สถานที่จำหน่าย :-

- คำบทร้องตอบฯ จังหวัดเชียงใหม่
- คำบทร้องตอบฯ จังหวัดตาก
- คำบทร้องตอบฯ จังหวัดระนอง
- คำบทร้องตอบฯ จังหวัดสุพรรณบุรี
- คำบทร้องตอบฯ จังหวัดสมุทรปราการ

สำหรับเจ้าหน้าที่

4-39

เรียน หัวหน้าสำนักงานนครราชสีมาเมือง.

พร้อมนี้ คำปกครองสอน ขอส่งบุญหรือแรงงานค่าที่อยู่ประจำบ้าน

จำนวน.....คน เพื่อใช้ในการตรวจสอบและประเมินผลรอบปฐมฤกษ์

ตั้งชื่อหัวหน้านักแปลตรวจสอบ (.....)

THE

Demand Letter of Myanmar Workers

หนังสือแสดงความต้องการแรงงานพม่า

1. Name (Employer/Company).....
(ชื่อนายจ้าง)
Address.....
(ที่อยู่)
..... Phone Number..... Fax.....
(โทรศัพท์) (แฟกซ์)
 2. Type of Business).....
(ประเภทกิจการของนายจ้าง)
 3. Job Category.....
(ตำแหน่งงานที่ต้องการจ้าง)
 4. Working Place (Province).....
(สถานที่ทำงาน : จังหวัด)
 5. Term of Contract
(ระยะเวลาการจ้าง)
 6. Number of Workers..... Person Male..... Person Female..... Person
(จำนวนคนงานที่ต้องการ) (คน) (ชาย) (คน) (หญิง) (คน)
 7. Qualification: Age..... Years Height..... Weight.....
(คุณสมบัติที่ต้องการ) (อายุ) (ส่วนสูง) (น้ำหนัก)
 8. Normal Working Hours.....
(ชั่วโมงการทำงานปกติ)
 9. Weekly Holiday.....
(วันหยุดประจำสัปดาห์)
 10. Annual Leave.....
(วันหยุดประจำปี)
 11. Welfare: ☐ Food ☐ Breakfast ☐ Lunch ☐ Dinner
(สวัสดิการ) (อาหาร) (เช้า) (กลางวัน) (เย็น)
☐ Accommodation
(ที่พัก)
 12. Salary..... Allowances.....
(เงินเดือน) (เบี้ยเลี้ยง)
 13. This Demand Letter will be Expired on Date..... Month..... Year.....
(หนังสือแสดงความต้องการแรงงานนี้ ไร้ใช้ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....)
 14. We would like to recruit Myanmar workers at (สถานที่ที่ต้องการไปคัดเลือกคนงาน)
☐ Tachileik opposite Mae-Sai District, Chiangrai Province (ด้านท่าขี้เหล็ก อ.แม่สาย จ.เชียงราย)
☐ Myawaddy opposite Mae-Sod District, Tak Province (ด้านเมียวดี อ.แม่สอด จ.ตาก)
☐ Kawthaung opposite Maung District, Ranong Province (ด้านเกาะสอง อ.เมือง จ.ระนอง)
- Signature.....
(ลงชื่อ)
(.....)
- Date (วันที่)..... Month (เดือน)..... Year (ปี).....



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

3. ชั่วโมงการทำงาน

ชั่วโมงการทำงานปกติไม่เกิน _____
ชั่วโมง/วัน และใน 1 สัปดาห์ทำงาน _____ วัน

Employment Contract

This agreement is made on _____
at _____ between _____
Address _____

(hereinafter referred to as the "Employer") and

Address _____

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

1. Job Assignment and Wages

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.

2. Duration of Contract and Worksite

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 _____

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

3. Working Hours

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

4. วันหยุด

4.1 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุด
ประจำปีตามที่กำหนดโดยได้รับค่าจ้างสัปดาห์ละ _____ วัน

4.2 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุด
ตามประเพณีไทยโดยได้รับค่าจ้างปีละ _____ วัน

4.3 เมื่อลูกจ้างทำงานครบ 1 ปี นายจ้าง
ตกลงจัดให้ลูกจ้างหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้าง
เป็นเวลา _____ วัน

5. ค่าล่วงเวลาและค่าจ้างในวันหยุด

5.1 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานเกินเวลา
ทำงานปกติ นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาให้ลูกจ้างใน
อัตรา _____

5.2 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุด
นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดให้ลูกจ้างในอัตรา
_____ ชั่วโมง/วัน

6. อาหาร

นายจ้างตกลงจัดอาหารให้ลูกจ้างทุกวัน
ทำงาน วันละ 3 มื้อ โดยค่าใช้จ่ายให้ตกลงกันเองระหว่าง
นายจ้างกับลูกจ้าง

7. ที่พัก

นายจ้างตกลงจะจัดที่พักอาศัยที่ปลอดภัย และ
ถูกสุขลักษณะให้แก่ลูกจ้าง โดยค่าใช้จ่ายเรื่องที่พักให้ตกลง
กันเอง ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

8. ค่ารักษาพยาบาล

นายจ้างตกลงจัดให้มีหรือจ่ายค่ารักษาพยาบาล
แก่ลูกจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญา ทั้งในกรณีประสบอันตราย
เนื่องจากการทำงานและกรณีเจ็บป่วยอื่น ตลอดจนจ่ายค่าจ้าง
ระหว่างพักรักษาตัวและค่าทดแทนตามกฎหมาย

ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ค่าใช้จ่ายในการจัด
การศพให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

4. Holiday and Leave

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

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

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

5. Overtime

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 _____

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

6. Food

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.

7. Accommodation

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

8. Medical Treatment

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.

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

9. ค่าเดินทาง

นายจ้างจะจ่ายค่าเดินทางของลูกจ้างถึงประเทศไทย รวมทั้งจัดหาที่พักและจ่ายค่าโดยสารกลับภูมิลำเนาของลูกจ้างในกรณีทำงานครบสัญญา ยกเว้นกรณีที่เป็นการผิดสัญญาของลูกจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา

10. ข้อบังคับ

10.1 ลูกจ้างต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของบริษัทนายจ้าง ซึ่งกำหนดขึ้นภายใต้เงื่อนไขกฎหมาย และให้ความเคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

10.2 ลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างเท่านั้น ไม่ไปทำงานให้กับบุคคลอื่น

10.3 ลูกจ้างต้องไม่กระทำการใด ๆ ในลักษณะชุมนุมประท้วงหรือรวมตัวกระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

11. การบอกเลิกสัญญา

11.1 กรณีนายจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา นายจ้างต้องบอกกล่าวให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน หรือจ่ายเงินค่าจ้าง 1 เดือน แทนการบอกเลิกสัญญา หรือให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานไทย รวมทั้งนายจ้างต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศให้แก่ลูกจ้างด้วย

11.2 กรณีลูกจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา ลูกจ้างต้องบอกกล่าวให้นายจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน และต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศด้วยตนเอง

12. อื่น ๆ

12.1 นายจ้างจะต้องอพยพลูกจ้างไปอยู่ในสถานที่ปลอดภัย เมื่อเกิดวิกฤตการณ์ เช่น ภัยธรรมชาติ การจลาจล การสู้รบ หรือการสงคราม และถ้าสถานการณ์ไม่เอื้ออำนวยให้ทำงานต่อไป นายจ้างต้องส่งลูกจ้างกลับประเทศ โดยนายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

12.2 เงื่อนไขอื่นที่มีระบุในสัญญานี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

9. Travel and Transportation

The employer shall pay for the cost of Employee's traveling 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 traveling of the Employee to his country after he finish his working contract, except that the Employee is at fault or terminates the contract.

10. Obligation

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.

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

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

11. Termination of the Contract

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.

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.

12. Others

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.

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

12.3 ในกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตาม
เงื่อนไขแห่งสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วน
ตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ นายจ้างยินยอมรับผิดชอบในความเสียหาย
ที่เกิดขึ้นแก่ลูกจ้างทุกประการ

สัญญานี้ฉบับนี้ทำขึ้นทั้งภาษาไทย และภาษา
อังกฤษ โดยจัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน
คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างเข้าใจข้อความในสัญญา
นี้ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ _____ นายจ้าง
(_____)

ลงชื่อ _____ ลูกจ้าง
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

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.

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

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

Signature _____ Employer
(_____)

Signature _____ Employee
(_____)

Signature _____ Witness
(_____)

Signature _____ Witness
(_____)