

จรรยาบรรณ

การจ้างลูกจ้างทำงานบ้าน
ในประเทศไทย



สารบัญ

ส่วนที่ 1	หน้า 1-2
<ul style="list-style-type: none">• บทนำ• จรรยาบรรณ• วัตถุประสงค์• ขอบเขตการใช้งาน	
ส่วนที่ 2	หน้า 3-5
<ul style="list-style-type: none">• สิ่งที่น่าย้่างพึงปฏิบัติ• สิ่งทีลุกย้่างพึงปฏิบัติ	
ส่วนที่ 3	หน้า 6
<ul style="list-style-type: none">• แนวทางการดำเนินงาน	
ภาคผนวก 1	หน้า 7-8
<ul style="list-style-type: none">• กฎกระทรวง ฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2555) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	
ภาคผนวก 2	หน้า 9-11
<ul style="list-style-type: none">• สัญญาจ้างลูกจ้างทำงานบ้าน	



ส่วนที่ 1

บทนำ

งานบ้าน แม้ว่ามีได้มีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจโดยตรง แต่ก็เป็งานที่แบ่งเบาภาระ และอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกในครัวเรือน ซึ่งล้วนแต่เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อเศรษฐกิจของประเทศ จึงถือได้ว่า งานบ้านเป็นงานที่สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาทั้งเศรษฐกิจของครัวเรือน ของประเทศและของโลก แต่ที่ผ่านมาร่างงานทำงานบ้านไม่ได้รับการยอมรับว่าเป็นแรงงาน จึงไม่ได้รับการคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายแรงงานเท่าเทียมกับแรงงานกลุ่มอื่น ๆ นอกจากนั้นลูกจ้างทำงานบ้านส่วนมากยังเป็นแรงงานหญิง ทำงานอยู่ในบ้าน นายจ้างจึงมีความเสี่ยงสูง ที่จะถูกล่วงละเมิดทั้งทางร่างกาย จิตใจ และทางเพศ

ปัจจุบัน ประเทศไทยมีกฎกระทรวง ฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (รายละเอียดดูได้จากภาคผนวก 1) เป็นกฎหมายหลักในการคุ้มครองลูกจ้างทำงานบ้าน ซึ่งนายจ้างทุกคนจะต้องปฏิบัติตาม แต่ที่ผ่านมากฎหมายฉบับนี้ยังไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลายในหมู่ นายจ้างและลูกจ้าง ทำให้ลูกจ้างทำงานบ้านในประเทศไทยส่วนใหญ่ยังไม่ได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ลูกจ้างทำงานบ้าน ได้รับสิทธิสวัสดิการ อย่างเป็นธรรมและมีคุณภาพชีวิตที่ดี สภาองค์การนายจ้างแห่งประเทศไทย คณะกรรมการสมานฉันท์แรงงานไทย สมาพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เครือข่ายลูกจ้างทำงานบ้านในประเทศไทย กองคุ้มครองแรงงานนอกระบบ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน มูลนิธิเพื่อการพัฒนาแรงงานและอาชีพ และภาคประชาสังคมที่เกี่ยวข้อง จึงได้ร่วมกันพัฒนาจรรยาบรรณการจ้างลูกจ้างทำงานบ้านในประเทศไทยขึ้น เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของลูกจ้างทำงานบ้าน รวมทั้งยกระดับการจ้างลูกจ้างทำงานบ้านในประเทศไทยต่อไป

การจ้างทำงานบ้านเป็นการจ้างงานในครัวเรือน ซึ่งต้องอาศัยความไว้วางใจ และความเกื้อกูลของทั้งนายจ้างและลูกจ้างเป็นพื้นฐาน เพื่อช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างลูกจ้างและนายจ้าง คณะผู้จัดทำจึงได้กำหนดข้อปฏิบัติของทั้งสองฝ่ายไว้ในจรรยาบรรณฉบับนี้

จรรยาบรรณนี้

- ❖ เป็นหลักการพื้นฐานว่าด้วยการจ้าง และการคุ้มครองลูกจ้างทำงานบ้านในประเทศไทย เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน และมาตรฐานแรงงานสากล
- ❖ ไม่ใช่ข้อบังคับตามกฎหมาย แต่เป็นแนวทางส่งเสริมให้การจ้างลูกจ้างทำงานบ้านสอดคล้องกับหลักกฎหมาย ซึ่งนายจ้างและลูกจ้างยอมรับและปฏิบัติตามด้วยความสมัครใจ
- ❖ ช่วยป้องกันการบังคับใช้แรงงาน การคุกคามทางเพศ และการค้ามนุษย์
- ❖ กำหนดขึ้นโดยความร่วมมือของภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

- ❖ เพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมในการจ้างลูกจ้างทำงานบ้าน
- ❖ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง
- ❖ ส่งเสริมให้ลูกจ้างทำงานบ้านมีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับสิทธิประโยชน์ไม่น้อยกว่ากฎหมายตามหลักจรรยาบรรณนี้

ขอบเขตการใช้งาน

จรรยาบรรณนี้ใช้กับลูกจ้างทำงานบ้าน ซึ่งหมายถึงบุคคลที่ทำงานในบ้าน หรืองานอื่น ๆ เกี่ยวกับงานบ้าน ในบริเวณที่พักอาศัย ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยได้รับค่าจ้างเป็นการตอบแทน และงานบ้านดังกล่าวต้องไม่มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย



สิ่งที่นายจ้างพึงปฏิบัติ



1. สัญญาจ้าง

เนื่องจากงานบ้านมีความหลากหลาย และมีรายละเอียดของงานที่มีได้มีแบบแผน เช่นเดียวกับงานอุตสาหกรรม เพื่อลดข้อขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันทั้ง 2 ฝ่าย

- ✍ นายจ้างพึงจัดทำเอกสารสัญญาจ้างที่ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการทำงาน เงื่อนไขการจ้าง กฎระเบียบที่จำเป็น ค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์จากการทำงานที่ลูกจ้างพึงได้รับ
- ✍ นายจ้างพึงจัดทำเอกสารสัญญาจ้างเป็น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยจัดทำทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาที่ลูกจ้างเข้าใจได้ และควรให้ลูกจ้างอ่านและทำความเข้าใจข้อความในสัญญา และยอมรับเงื่อนไขก่อนที่จะลงลายมือชื่อ และเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



2. ค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน และเวลาพัก

- 🕒 นายจ้างพึงจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- 🕒 นายจ้างพึงจัดให้ลูกจ้างทำงานบ้านสัปดาห์ละไม่เกิน 48 ชั่วโมง (ไม่นับรวมเวลาพัก)
- 🕒 นายจ้างไม่พึงหักค่าจ้างเพื่อการลงโทษหรือเอาผิดลูกจ้างทำงานบ้านที่ทำงานผิดพลาดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร



3. ที่พัก

ในกรณีที่นายจ้างจัดที่พักอาศัยให้ลูกจ้าง พึงจัดที่พักที่เป็นสัดส่วน สะอาด ถูกสุขลักษณะและปลอดภัยให้แก่ลูกจ้าง



4. การไม่เลือกปฏิบัติ

นายจ้างพึงปฏิบัติต่อลูกจ้างทำงานบ้านโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเพราะเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สีผิว ภาษา เพศ เพศสภาพ ความพิการ สภาพทางกาย หรือสุขภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจ หรือสังคม สถานะของบุคคล การศึกษา ความเชื่อทางศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง หรือสถานภาพอื่น รวมทั้งการเป็นสมาชิกขององค์การลูกจ้าง



5. การลาคลอด

นายจ้างพึงให้แรงงานหญิงได้ตรวจสอบสุขภาพครรภ์และลาคลอดได้ ในกรณีที่ลูกจ้างชาย นายจ้างพึงให้สิทธิลาเพื่อดูแลภรรยาและบุตรหลังคลอด

6. การคุ้มครองความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นายจ้างพึงอธิบาย ให้ข้อมูล และส่งเสริมเรื่องสุขภาพความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งจัดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายในการทำงานให้แก่ลูกจ้างด้วย และในกรณีที่ลูกจ้างได้รับอันตราย หรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน นายจ้างพึงช่วยเหลือในเรื่องค่ารักษาพยาบาล หรือเงินช่วยเหลืออย่างอื่นเท่าที่จำเป็น

7. การคุ้มครองความเป็นส่วนตัว

นายจ้างพึงให้ความเคารพในสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกจ้างทำงานบ้าน เช่น การนับถือศาสนาและการปฏิบัติศาสนกิจ การเก็บรักษาทรัพย์สินส่วนตัวไว้กับตนเอง เป็นต้น



8. โอกาสในการพัฒนาด้านอาชีพและการศึกษา

นายจ้างพึงส่งเสริมลูกจ้างทำงานบ้านให้มีโอกาสได้รับการศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ พัฒนาทักษะฝีมือ และฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน



9. หลักประกันสังคม

นายจ้างพึงจัดสวัสดิการ และสนับสนุนให้ลูกจ้างเข้าถึงประกันสังคม รวมทั้งสวัสดิการอื่น ๆ ที่รัฐจัดให้



10. การเลิกจ้าง

นายจ้างพึงตรวจสอบข้อเท็จจริงด้วยเหตุผลอย่างรอบด้านก่อนการตัดสินใจเลิกจ้าง หากนายจ้างประสงค์จะเลิกจ้างโดยลูกจ้างมิได้กระทำความผิด นายจ้างพึงจ่ายค่าชดเชย หรือเงินช่วยเหลือตามความเหมาะสมเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของลูกจ้าง

สิ่งที่ลูกจ้างพึงปฏิบัติ

1

ลูกจ้างพึงมีความ
รับผิดชอบในหน้าที่
การงานที่ได้รับ
มอบหมาย

2

ลูกจ้างพึงมีความ
ซื่อสัตย์สุจริต

3

ลูกจ้างพึงมีทัศนคติ
ที่ดีต่อนายจ้าง

4

ลูกจ้างพึงเคารพสิทธิ
ส่วนบุคคลของนายจ้าง
และสมาชิกใน
ครอบครัว

5

ลูกจ้างพึงปกป้องทรัพย์สิน
ของนายจ้าง

6

ลูกจ้างพึงมีวินัย ปฏิบัติตามกฎหมายและ
คำสั่งที่เป็นธรรมของนายจ้าง รวมทั้ง
ข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับนายจ้างด้วย

7

ลูกจ้างพึงเรียนรู้และ
พัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพในการ
ทำงานของตน

8

ลูกจ้างพึงมีการสื่อสาร
เพื่อสร้างความเข้าใจอัน
ดีกับนายจ้างอย่าง
สม่ำเสมอ

9

ลูกจ้างพึงมีมารยาท สุภาพ
เรียบร้อย



ส่วนที่ 3

แนวทางในการดำเนินงาน

แม้ว่าจรรยาบรรณฉบับนี้จะเกิดจากการตกลงร่วมกันของนายจ้าง ลูกจ้าง และภาคีที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม จำเป็นต้องมีแนวทางและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการนำจรรยาบรรณฉบับนี้ไปใช้ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจึงเห็นควรให้จัดตั้งคณะทำงานอันประกอบด้วย ตัวแทน นายจ้าง ตัวแทนลูกจ้าง ตัวแทนภาครัฐ และตัวแทนจากภาคประชาสังคม โดยให้คณะทำงานทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดประชุม เพื่อทำความเข้าใจ เนื้อหา ความสำคัญของจรรยาบรรณ รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ให้แก่ นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรนายจ้าง องค์กรลูกจ้าง และผู้เกี่ยวข้อง

2. เผยแพร่ข้อมูลและรณรงค์ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณไปยัง ภาครัฐ ภาคเอกชน สื่อมวลชน ภาคประชาสังคม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้

4. จัดทำรายงานประจำปี เพื่อเผยแพร่ผลการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณต่อสาธารณชน

5. ให้รางวัล ชมเชย ประกาศเกียรติคุณ ตลอดจนเผยแพร่วิธีปฏิบัติที่ดีของนายจ้างต่อสังคม และยกย่องให้เป็นตัวอย่างของการปฏิบัติที่ดี



กฎกระทรวง ฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2555) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบัน ประเทศไทยมีกฎกระทรวง ฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เป็นกฎหมายหลักในการคุ้มครองลูกจ้างทำงานบ้าน มีสาระสำคัญดังนี้

1. วันทำงาน ไม่เกิน 6 วัน ต่อสัปดาห์
2. วันหยุด ลูกจ้างทำงานบ้านต้องมีวันหยุดอย่างน้อย 3 ประเภท คือ
 - ✓ วันหยุดประจำสัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 1 วัน ห่างกันไม่เกิน 6 วัน โดยอาจตกลงกำหนดวันใดก็ได้
 - ✓ วันหยุดตามประเพณี ไม่น้อยกว่า 13 วันต่อปี โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ
 - ✓ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ไม่น้อยกว่า 6 วันทำงานต่อปี สำหรับลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี
3. ค่าตอบแทนในการทำงาน
 - ✓ นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง เป็นเงินไทย ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง
 - ✓ ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างสำหรับ วันหยุดตามประเพณี วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดพักผ่อนประจำปี
 - ✓ กรณีลูกจ้างทำงานในวันหยุด นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่า 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงสำหรับลูกจ้างรายเดือน หรือไม่น้อยกว่า 2 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงสำหรับลูกจ้างรายวัน
4. วันลาป่วย
ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างไม่เกินปีละ 30 วันทำงาน โดยนายจ้างอาจขอใบรับรองแพทย์ได้ในกรณีลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป
5. การเลิกจ้าง
 - ✓ นายจ้างต้องบอกกล่าวล่วงหน้าอย่างน้อย 1 งวด การจ่ายค่าจ้าง
 - ✓ นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างค้างจ่าย ค่าทำงานในวันหยุด ให้กับลูกจ้างภายใน 3 วันนับแต่วันที่เลิกจ้าง
 - ✓ ลูกจ้างมีสิทธิได้รับใบผ่านงาน

นอกจากนี้ กฎกระทรวง ฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2555) ยังมีบทบัญญัติให้การคุ้มครองลูกจ้างทำงานบ้านไว้อีกหลายกรณี เช่น

- ✓ การได้มาซึ่งสิทธิหรือประโยชน์ตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่เป็นการตัดสิทธิหรือประโยชน์ที่ลูกจ้างพึงได้ตามกฎหมายอื่น
- ✓ ห้ามจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี เป็นลูกจ้างทำงานบ้าน
- ✓ ห้ามนายจ้างเรียกหรือรับหลักประกันการทำงาน หรือหลักประกันความเสียหายในการทำงาน เช่น เงินประกันการทำงาน
- ✓ ในกรณีที่นายจ้างไม่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดภายในเวลาที่กำหนด ให้นายจ้างเสียดอกเบี้ยให้แก่ลูกจ้างในระหว่างเวลาผิดนัดร้อยละ 15 ต่อปี
- ✓ ห้ามมิให้นายจ้างกระทำการล่วงเกิน คุกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงหรือเด็ก
- ✓ ในกรณีที่นายจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม กฎกระทรวงฉบับนี้ ลูกจ้างมีสิทธิยื่นคำร้องต่อพนักงานตรวจแรงงาน
- ✓ ในกรณีที่นายจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม กฎกระทรวงฉบับนี้ มีโทษตั้งแต่ปรับไม่เกิน 5,000 บาท ถึงจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือในบางฐานความผิดปรับไม่เกิน 200,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีจ้างแรงงานข้ามชาติทำงานบ้าน นายจ้างยังมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่สำคัญ ได้แก่ พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 มีสาระสำคัญ ดังนี้

- ✓ นายจ้างที่นำคนต่างด้าวมาทำงานกับตนในประเทศ จะเรียก หรือรับเงิน ที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานจากคนต่างด้าวไม่ได้ เว้นแต่เป็นค่าใช้จ่ายที่นายจ้างได้ออกให้ไปก่อน ได้แก่ ค่าหนังสือเดินทาง ค่าตรวจสุขภาพ ค่าใบอนุญาตทำงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นทำนองเดียวกัน ให้นายจ้างหักได้ จากค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด หรือค่าล่วงเวลาในวันหยุด โดยให้นายจ้างหักจากเงิน ที่คนต่างด้าวมีสิทธิได้รับตามอัตราที่จ่ายจริงได้ แต่จะหักได้ไม่เกินร้อยละสิบของเงินที่คนต่างด้าวมีสิทธิได้รับในแต่ละเดือน
- ✓ ห้ามนายจ้าง ยึดใบอนุญาตทำงานหรือเอกสารสำคัญประจำตัวของแรงงานคนต่างด้าวไว้ หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ภาคผนวก 2

สัญญาจ้างลูกจ้างทำงานบ้าน



เขียนที่.....

1. สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ระหว่าง.....(ระบุชื่อนายจ้าง)
หมายเลขบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง.....
สัญชาติ.....อายุ.....ปี ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
โทรศัพท์มือถือ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“นายจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับนาย/นาง/นางสาว.....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีคนต่างด้าว ให้ระบุหมายเลขของ
เอกสารหลักฐานที่ใช้แสดงตนของลูกจ้าง เช่น หนังสือเดินทางหรือบัตร
ประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย)..... ออกให้ ณ.....
วันออกบัตร..... วันหมดอายุ..... เชื้อชาติ.....
สัญชาติ.....อายุ.....ปี หมายเลขใบอนุญาตทำงาน (ถ้ามี).....
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ลูกจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อ 1 ตำแหน่ง หน้าที่ และอัตราค่าจ้าง

นายจ้างตกลงว่าจ้างให้ทำงานในตำแหน่ง

.....
มีหน้าที่ดังนี้ (ระบุรายละเอียดงานให้ชัดเจน).....

.....
อัตราค่าจ้างเป็นรายวัน/รายสัปดาห์/รายเดือนละ.....บาท โดย
ตกลงจ่ายค่าจ้างให้ทุกวันที่.....ของเดือน (ให้ระบุวันที่จ่าย) จ่ายให้โดย
..... (ระบุสถานที่และวิธีการจ่าย)

ข้อ 2สวัสดิการ (เช่น ค่ารักษาพยาบาล ที่พักอาศัย อาหาร เป็นต้น).....

ข้อ 3 ระยะเวลาการจ้างและสถานที่ทำงาน ระยะเวลาการจ้างมีกำหนด.....วัน/
เดือน/ปี โดยลูกจ้างทำงานตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

(กรณีสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลา ให้ระบุวันสิ้นสุดสัญญาด้วย) ซึ่งมีสถานที่
ทำงาน ณ บ้านเลขที่.....อาคาร.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

ข้อ 4 วันหยุด

4.1 วันหยุดประจำสัปดาห์ นายจ้างจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดประจำสัปดาห์
สัปดาห์ละ.....วัน

4.2 วันหยุดตามประเพณี นายจ้างจัดวันหยุดตามประเพณีแก่ลูกจ้าง
ปีละ.....วัน โดยได้รับค่าจ้าง..... (โปรดระบุวันหยุดตาม
ประเพณี).....

4.3 วันหยุดพักผ่อนประจำปี สำหรับลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันมาแล้วครบ
หนึ่งปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้าง ปีละ.....วันทำงาน

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ซึ่งคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความของสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน ทั้งนี้คู่สัญญาเก็บรักษาสัญญานี้ไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ ซึ่งได้รับในวันลงนามในสัญญาแล้ว

ลงชื่อ.....นายจ้าง ลงชื่อ.....ลูกจ้าง
(.....)
วันที่..... วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

มูลนิธิเพื่อการพัฒนาแรงงานและอาชีพ ยินดีให้คำปรึกษาหารือในการจัดทำสัญญาจ้างฉบับนี้

ติดต่อมูลนิธิเพื่อการพัฒนาแรงงานและอาชีพ

โทร:+662 513 9242, +662 513 8959

เว็บไซต์: <http://www.homenetthailand.org>

อีเมล: center@homenetthailand.org



International
Labour
Organization

