

สัญญาจ้างงานมาตรฐานสำหรับลูกจ้างทำงานบ้านในประเทศไทย

สัญญาจ้างฉบับมาตรฐานนี้เป็นกรอบแบบอย่างสำหรับการจ้างงานลูกจ้างทำงานบ้าน โดยกำหนดข้อตกลงและเงื่อนไขสำคัญที่นายจ้างและลูกจ้างทำงานบ้านต้องตกลงร่วมกัน ซึ่งได้รวมข้อบังคับทางกฎหมายตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 15 (พ.ศ. 2567) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และกฎหมายไทยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานลูกจ้างทำงานบ้านเอาไว้ นอกจากนี้ข้อบังคับทางกฎหมายเหล่านี้ สัญญาจ้างฉบับมาตรฐานยังได้รวมแนวทางที่แนะนำ ซึ่งมอบเงื่อนไขและข้อตกลงที่สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด หรือซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices)”

“แนวปฏิบัติที่ดี” หมายถึง ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการจ้างงานและการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมที่สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำตามกฎหมายบังคับสำหรับลูกจ้างทำงานบ้าน โดยข้อเสนอแนะเหล่านี้อ้างอิงจากกฎหมายแรงงานของไทย ซึ่งโดยทั่วไปไม่ได้บังคับใช้กับการจ้างงานลูกจ้างทำงานบ้าน รวมถึงหลักการสากลที่เกี่ยวข้องภายใต้มาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO)

สัญญาจ้างฉบับนี้ควรจัดทำเป็นภาษาที่ทั้งนายจ้างและลูกจ้างเข้าใจ และทั้งสองฝ่ายควรได้รับฉบับไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

1. คู่สัญญา

ลูกจ้าง: ชื่อ:

เลขประจำตัวประชาชน/เลขหนังสือเดินทาง:

ที่อยู่:

.....

นายจ้าง: ชื่อ:

เลขประจำตัวประชาชน/เลขหนังสือเดินทาง:

ที่อยู่:

.....

(หมายเหตุ: ตามประมวลกฎหมายอาญา นายจ้างไม่สามารถยึดเอกสารประจำตัวของลูกจ้างทำงานบ้านไว้ได้)

2. วันเริ่มต้นและระยะเวลาจ้างงาน

สัญญาฉบับนี้เริ่มต้นเมื่อวันที่:

(ระบุเพิ่มเติม หากมี) สิ้นสุดสัญญาเมื่อวันที่:

3. ข้อมูลของครัวเรือน

3.1 รายละเอียดบ้าน: (เช่น ขนาดพื้นที่, จำนวนห้องและจำนวนชั้น, สวน)

3.2 สมาชิกในครอบครัว:

3.3 สัตว์เลี้ยง (ถ้ามี):

แนวปฏิบัติที่ดี :

หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของครัวเรือน สมาชิกในครัวเรือน หรือสัตว์เลี้ยง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อปริมาณงาน หน้าที่ หรือความรับผิดชอบของลูกค้า นายจ้างและลูกจ้างหรือร่วมกันว่าจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนข้อตกลงในการทำงาน หน้าที่ หรือค่าจ้างหรือไม่ ทั้งนี้ หากตกลงเปลี่ยนแปลงประการใด ให้บันทึกไว้ในเอกสารแนบท้าย 2

4. รายละเอียดงาน (Job Description)

ลูกจ้างประเภท :

☐ พักอาศัยอยู่ด้วยกัน (Live-in)

☐ ไป-กลับ (Live-out)

ขอบเขตหน้าที่ของลูกค้า (ระบุได้มากกว่า 1 ข้อ):

งานบ้าน:

☐ ทำความสะอาด

☐ ทำอาหาร

☐ ซักรีด

งานดูแล:

☐ ดูแลเด็ก

☐ ดูแลผู้สูงอายุ

☐ ดูแลผู้พิการ/ผู้ป่วย

☐ ดูแลสัตว์

แนวปฏิบัติที่ดี :

นายจ้างและลูกจ้างควรตกลงร่วมกันหากมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ หรือการมอบหมายงานที่นอกเหนือจากขอบเขตที่ได้ตกลงกันไว้ในสัญญาฉบับนี้ ทั้งนี้ หากตกลงเปลี่ยนแปลงประการใด ให้บันทึกไว้ในเอกสารแนบท้าย 2

งานอื่นๆ:

☐ ทำสวน

☐ ขับรถ/บำรุงรักษารถ

☐ งานเลี้ยงกรณีพิเศษ

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

5. เวลาทำงานและค่าจ้าง

เวลาทำงาน: น. ถึง น. (ทำงานปกติไม่เกิน 8 ชั่วโมงต่อวัน โดยมีเวลาพัก 1

ชั่วโมง และชั่วโมงที่เกินจากนี้ให้ถือเป็นเวลาทำงานล่วงเวลา)

วันทำงาน: วันต่อสัปดาห์

ค่าจ้างปกติของลูกจ้างจะจ่ายตามอัตราดังต่อไปนี้ (เลือกหนึ่งข้อ):

☐ ค่าจ้างรายชั่วโมง: บาท/ชั่วโมง (อัตราค่าจ้างรายชั่วโมงต้องไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันหารด้วย 8 ชั่วโมง)

☐ ค่าจ้างรายวัน: บาท/วัน (อัตราค่าจ้างรายวันต้องไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลไทยกำหนด.)

☐ ค่าจ้างรายเดือน:บาท/เดือน (อัตราค่าจ้างรายเดือนต้องไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันที่ใช้บังคับ คูณด้วย 30 วัน)

ในปี 2569 รัฐไทยกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำอยู่ที่: กรุงเทพมหานคร 400 บาท/วัน, นนทบุรี 372 บาท/วัน)

ค่าจ้างจะจ่ายในวันที่ ของทุกเดือน โดยจ่ายเป็น

☐ เงินสด

☐ โอนผ่านธนาคาร
.....

ข้อแนะนำ: ควรมีการจัดทำบันทึกการจ่ายค่าจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่จ่ายผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้หลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคารหรือรายการโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เป็นบันทึกการจ่ายเงินได้ กรณีที่จ่ายเป็นเงินสด นายจ้างและลูกจ้างควรร่วมกันลงนามในบันทึกที่เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่มีการจ่ายเงิน และให้ลูกจ้างได้รับสำเนาทะเบียนการจ่ายค่าจ้างไว้หนึ่งฉบับ

การเปลี่ยนแปลงข้อตกลงการทำงานปกติ

การทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดประเพณี: ในกรณีที่ลูกจ้างทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ (หรือวันพักผ่อน) หรือวันหยุดประเพณีตามที่ได้ตกลงกันไว้ในสัญญาฉบับนี้ ให้อัตราค่าจ้างดังต่อไปนี้บังคับใช้ ซึ่งเป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 15:

- วันหยุดประจำสัปดาห์: บาท/วัน (ให้จ่าย 2 เท่าของอัตราค่าจ้างปกติ)
- วันหยุดนักขัตฤกษ์: บาท/วัน (ให้จ่าย 2 เท่าของอัตราค่าจ้างปกติ)

การทำงานล่วงเวลา (Overtime): ให้รวมถึงการเตรียมพร้อมเรียกใช้งาน (Stand-by) ซึ่งจะเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง โดยจะจ่ายในอัตรา:

- วันธรรมดา: บาท/ชม. (แนวปฏิบัติที่ดี: 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงปกติ ซึ่งเป็นอัตราตามกฎหมายไทยสำหรับลูกจ้างทั่วไป)
- วันหยุดประจำสัปดาห์: บาท/ชม. (เช่น วันอาทิตย์, แนวปฏิบัติที่ดี: 2 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงปกติ)

- วันหยุดนักขัตฤกษ์: บาท/ชม. (แนวปฏิบัติที่ดี: 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงปกติ)

ข้อตกลงการทำงานกรณีพิเศษ: ในกรณีที่ลูกจ้างได้รับขอร้องให้ทำงานนอกเหนือไปจากข้อตกลงการทำงานปกติ (เช่น การเดินทางไปต่างจังหวัดหรือต่างประเทศร่วมกับนายจ้าง การค้างคืนเพื่อดูแลบ้านหรือสัตว์เลี้ยง หรือการรับภาระหน้าที่เพิ่มเติมเนื่องจากมีแขกมาเยือน) ให้เงื่อนไขดังต่อไปนี้บังคับใช้:

- กรณีร่วมเดินทางกับนายจ้าง

แนวปฏิบัติที่ดี: นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าเดินทาง ค่าที่พัก และค่าอาหารที่จำเป็นทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางเนื่องมาจากการทำงาน

- การค้างคืน / การดูแลบ้านหรือสัตว์เลี้ยง

- หน้าที่เพิ่มเติมเนื่องจากมีแขกมาเยือนหรือสถานการณ์อื่น ๆ:

.....

- ข้อตกลงอื่น ๆ (โปรดระบุ):

.....

.....

การทำงานใดๆ ที่ทำนอกเวลาทำงานปกติของลูกจ้าง หรือในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดประเพณี ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่ตกลงกันไว้สัญญาฉบับนี้

6. สวัสดิการ

- **โบนัสประจำปี:** ให้จ่ายโบนัสประจำปีจำนวน เมื่อทำงานครบกำหนดทุก ๆ หนึ่งปี

แนวปฏิบัติที่ดี: การจ่ายโบนัสประจำปีเท่ากับค่าจ้างหนึ่งเดือน ซึ่งมักเรียกว่าเงินเดือนเดือนที่ 13 ถือเป็นแนวปฏิบัติทั่วไปในการจ้างงานในประเทศไทย แม้ว่ากฎหมายจะไม่ได้บังคับก็ตามข้อกำหนด

- เพิ่มเติมเกี่ยวกับที่พัก อาหาร และอื่นๆ:

- สวัสดิการอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

7. วันหยุดและวันลา

ลูกจ้างมีสิทธิหยุดงาน และได้รับค่าจ้างในวันหยุดและวันลา ในวันดังต่อไปนี้:

- วันหยุดประจำสัปดาห์: (โปรดระบุวันในสัปดาห์ที่มีเวลาพักผ่อนติดต่อกันไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เช่น วันอาทิตย์)
- วันหยุดนักขัตฤกษ์: อย่างน้อย 13 วันต่อปี ดังต่อไปนี้

1.	2.
3.	4.
5.	6.
7.	8.
9.	10.
11.	12.
13.	
- วันหยุดพักผ่อนประจำปี: อย่างน้อย 6 วัน เมื่อทำงานครบ 1 ปี
 - หากนายจ้างไม่ได้จัดให้มีวันหยุด หรือลูกจ้างใช้สิทธิไม่ครบ 6 วัน ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้:
 1. สะสมวันหยุดที่เหลือไปใช้ในปีถัดไป
 2. นายจ้างจ่ายค่าจ้างสำหรับวันหยุดที่ไม่ได้ใช้ แทนการหยุดพักผ่อน
- วันลาป่วย: 30 วันทำงานต่อปี โดยจะต้องมีใบรับรองแพทย์เมื่อลาป่วยเกิน 3 วันติดต่อกัน
- วันลากิจ: 3 วันทำงานต่อปี
- การลาคลอด: 120 วันต่อการครรภ์หนึ่งครั้ง (โดยนายจ้างต้องรับผิตชอบค่าจ้างไม่เกิน 60 วัน)
 - ห้ามเลิกจ้างเพราะเหตุตั้งครรภ์
 - ระหว่างตั้งครรภ์ห้ามทำงานช่วง 22.00 - 06.00 น., ทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด
- สิทธิการลาเพื่อการศึกษา หรือการฝึกอบรม สำหรับลูกจ้างที่เป็นผู้เยาว์อายุ 15-17 ปี: ไม่เกิน 30 วันต่อปี

8. ประกันสุขภาพ:

แนวปฏิบัติที่ดี: ให้นายจ้างจัดทำประกันสุขภาพเพิ่มเติมให้ลูกจ้าง

.....

.....

.....

9. ค่าธรรมเนียมวิชาและใบอนุญาตทำงาน (สำหรับลูกจ้างที่เป็นแรงงานข้ามชาติ)

แนวปฏิบัติที่ดี: ตามหลักการสากล ค่าใช้จ่ายใดก็ตามที่เกี่ยวข้องกับการทำให้ลูกจ้างสามารถทำงานให้นายจ้างได้ (อย่างถูกกฎหมาย) นายจ้างควรรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้น นายจ้างในฐานะผู้รับรองทางกฎหมายสำหรับเอกสารการจ้างงานของลูกจ้างตกลงเป็น ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ (โปรดดูรายละเอียดในส่วนหมายเหตุท้ายเอกสาร):

- ☐ ค่าธรรมเนียมบริการของตัวกลาง/นายหน้า ถ้ามี รวมถึง การจ้างนายหน้าดำเนินการเรื่องการรายงานตัว 90 วัน
- ☐ ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกำหนด ใช้จ่ายสำหรับ เช่น ค่าวิชา ใบอนุญาตทำงาน และบัตรชมพู
- ☐ ค่าตรวจสุขภาพและค่าประกันสุขภาพ

10. การบอกเลิกสัญญา

ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งสามารถบอกเลิกสัญญานับนี้ได้โดยแจ้งล่วงหน้า วัน (หนึ่งงวดการจ่ายเงิน เช่น หากจ่ายเป็นรายเดือน ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน)

*โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบหัวข้อ ‘ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายไทย’

ข้อตกลงนี้ถือเป็นข้อตกลงที่สมบูรณ์ระหว่างคู่สัญญา เรื่องใดก็ตามที่ไม่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้ในประเทศไทย

ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจเนื้อหาในสัญญานับนี้โดยละเอียดแล้ว และตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการ

ลงชื่อ: (ลูกจ้าง) วันที่:

ลงชื่อ: (นายจ้าง) วันที่:

ลงชื่อ: (พยาน) วันที่:

ลงชื่อ: (พยาน) วันที่:

ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายไทย

กฎกระทรวงฉบับที่ 15 (พ.ศ.2567) คຸ້ມครองลูกจ้างทำงานบ้าน

การใช้แรงงานเด็ก

- ห้ามนายจ้างจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี เข้าทำงานทุกกรณี
- หากมีการจ้างลูกจ้างเด็ก(อายุ 15 ปี – 17 ปี) นายจ้างต้องแจ้งการจ้างงาน และแจ้งเมื่อสิ้นสุดการจ้างงาน ต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่ใกล้บ้าน
- ห้ามนายจ้างเรียกรับหรือรับหลักประกันจากลูกจ้างเด็ก และห้ามนายจ้างจ่ายค่าจ้างของลูกจ้างเด็กให้แก่บุคคลอื่น
- ให้ลูกจ้างเด็กมีสิทธิลาเพื่อการศึกษา หรือรับการอบรมโดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน 30 วันต่อปี
 - อีเมล: info@labour.mail.go.th
 - สายด่วนกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน: 1546
 - สายด่วนศูนย์บริการข้อมูลกระทรวงแรงงาน: 1506 กด 3

การใช้แรงงานทั่วไป

- กำหนดเวลาทำงานปกติไม่เกิน 8 ชั่วโมงต่อวัน
- ให้นายจ้างจัดเวลาพักระหว่างการทำงานไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง หลังจากทำงานมาแล้วไม่เกินห้าชั่วโมง ติดต่อกัน
- ให้นายจ้างจัดวันหยุดประจำสัปดาห์อย่างน้อย 1 วันต่อสัปดาห์
- ให้นายจ้างจัดให้มีวันหยุดตามประเพณีอย่างน้อย 13 วันต่อปีรวมวันแรงงานแห่งชาติ
- หากทำงานครบ 1 ปี ให้นายจ้างจัดวันหยุดพักผ่อนประจำปีไม่น้อยกว่า 6 วันทำงาน
- ให้ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน 30 วัน
- ให้ลูกจ้างมีสิทธิลากิจธุระอันจำเป็น 3 วันทำงาน
- ห้ามล่วงเกินหรือคุกคามทางเพศต่อลูกจ้าง
- การปฏิบัติต่อลูกจ้างชายและหญิงโดยเท่าเทียมกัน
- การบอกกล่าวล่วงหน้าก่อนเลิกสัญญาจ้าง อย่างน้อย 1 รอบการจ่ายเงิน

การใช้แรงงานหญิง

- ห้ามนายจ้างให้ลูกจ้างหญิงมีครรภ์ทำงานเวลา 22.00 – 06.00 น. ทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด
- ให้ลูกจ้างหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาคลอดบุตรครรภ์หนึ่งไม่เกิน 120 วัน โดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน 60 วัน
- ห้ามนายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างหญิงเพราะเหตุมีครรภ์

ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

- กำหนดค่าจ้างลูกจ้างเท่าเทียมกันระหว่างลูกจ้างชายและหญิง
- การจ่ายค่าจ้างเป็นเงินตราไทย

- การจ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำปีวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี
- การจ่ายค่าจ้างในวันลาป่วย
- การจ่ายค่าจ้างในวันลาคลอดบุตร
- การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด
- การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด กรณีนายจ้างมิได้จัดให้ลูกจ้างหยุดงานหรือจัดให้ลูกจ้างหยุดงาน น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด
- การจ่ายค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีตามส่วน
- ห้ามนายจ้างหักค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด เว้นแต่ จะเข้าข้อยกเว้น

การหักค่าจ้าง

นายจ้างไม่สามารถหักเงินจากค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด หรือค่าล่วงเวลาในวันหยุดได้ เว้นแต่จะเป็นการหักตามที่กฎหมายอนุญาต ซึ่งการหักเงินแต่ละประเภทต้องเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 10% ของค่าจ้าง และต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้:

1. ชำระภาษีเงินได้หรือการชำระเงินอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
2. ค่าบำรุงสหภาพแรงงาน ตามระเบียบของสหภาพ
3. ชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์ หรือหนี้ที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของลูกจ้าง โดยได้รับความยินยอมล่วงหน้า หรือหนี้ที่เกี่ยวข้องกับการสำรองจ่ายค่าหนังสือเดินทาง ใบอนุญาตทำงาน และการตรวจสุขภาพ
4. เงินประกันหรือค่าเสียหายที่เกิดจากลูกจ้างกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง
5. เงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามข้อตกลง

ข้อกำหนดสำหรับการหักเงินตามข้อ 2-5:

- การหักเงินแต่ละประเภทต้อง **ไม่เกิน 10%** ของค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับ
- เมื่อรวมการหักเงินทุกประเภทเข้าด้วยกันแล้ว ต้อง **ไม่เกิน 20%** ของค่าจ้าง ณ งวดที่จ่ายเงินนั้น
- การหักเงินเกินกว่าที่กำหนดจะทำให้ต้องเมื่อลูกจ้างให้ความยินยอมล่วงหน้าเท่านั้น

การสิ้นสุดการจ้างงาน

- คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดอาจบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ได้ โดยการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นเวลา ____ วัน (หนึ่งรอบของการจ่ายค่าจ้าง)
- ในกรณีที่นายจ้างบอกเลิกสัญญาโดยไม่มีการแจ้งล่วงหน้า นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า (เท่ากับค่าจ้าง 1 เดือน) โดยต้องชำระให้เสร็จสิ้นในวันสุดท้ายของการทำงานของลูกจ้าง
- เมื่อการจ้างงานสิ้นสุดลง นายจ้างต้องจ่ายเงินชดเชยสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ลูกจ้างยังไม่ได้ใช้ ซึ่งได้แก่:

1. วันหยุดสะสมจากปีที่ผ่านมา
2. วันหยุดของปีปัจจุบัน (คำนวณตามส่วนเฉลี่ย โดยมีเงื่อนไขว่าการเลิกจ้างนั้นไม่ได้เกิดจากความผิดของลูกจ้าง)

การบอกเลิกสัญญาจ้างโดยนายจ้าง

- นายจ้างอาจเลิกจ้างลูกจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า หากลูกจ้างกระทำการอันเป็นการประพฤติดีมิชอบซึ่งขัดต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือลูกจ้างละเมิดข้อกำหนดและเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญาจ้างฉบับนี้
- ภายใต้เงื่อนไขในข้อนี้ "การประพฤติดีมิชอบ" (Misconduct) ให้รวมถึงกรณีดังต่อไปนี้:
 - (i) การฝ่าฝืนคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมของนายจ้าง
 - (ii) การละเลยต่อหน้าที่ในครัวเรือน และ/หรือ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายต่อเด็ก เยาวชน หรือบุคคลที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการมาทำงานสายเป็นอาเจิน
 - (iii) การทุจริตหรือประพฤติไม่ซื่อสัตย์
 - (iv) การมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย
 - (v) การอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณที่พักอาศัยของนายจ้าง หรือใช้ทรัพย์สินของนายจ้างโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - (vi) การใช้ทรัพย์สินของนายจ้างโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ นายจ้างที่บอกเลิกสัญญาภายใต้ข้อกำหนดนี้ จะต้องแสดงหลักฐานที่พิสูจน์ได้ว่าเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นจริงตามคำร้องขอของลูกจ้างทำงานบ้านดังกล่าว

การบอกเลิกสัญญาจ้างโดยลูกจ้าง

- ลูกจ้างอาจบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า หาก:
 - (i) ลูกจ้างมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าจะเกิดอันตรายต่อชีวิต หรือถูกข่มขู่ด้วยความรุนแรง หรือมีความเสี่ยงต่อโรคติดต่อ
 - (ii) ลูกจ้างถูกทารุณกรรมหรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมจากนายจ้าง หรือครอบครัวนายจ้าง
 - (iii) นายจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามพันธกรณีที่ระบุไว้ในข้อ 5 ของสัญญาฉบับนี้ได้
- ลูกจ้างที่บอกเลิกสัญญาภายใต้ข้อกำหนดนี้ จะต้องแสดงหลักฐานที่พิสูจน์ได้ว่าเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นจริง

ค่าธรรมเนียมการสรรหาบุคลากร:

- กฎหมายไทยกำหนดให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการสรรหาทั้งหมดในกรณีที่มีการใช้ตัวกลาง (นายหน้า, ผู้จัดการงาน, บริษัทจัดการงาน หรือโบรกเกอร์) ในการจัดหาลูกจ้างในระบบเอ็มโอยู นอกจากนี้ มาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศที่กำหนดโดยองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO)

ภายใต้สหประชาชาติ (UN) ยังยืนยันเพิ่มเติมว่า ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและการจัดหางานไม่ควรเรียกเก็บจากลูกจ้าง ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการดังกล่าว ขอแนะนำให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งการจ้างงาน รวมถึงค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหางาน วิชา ใบอนุญาตทำงาน การตรวจสุขภาพ ประกันภัย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานในประเทศไทย

การระงับข้อพิพาท

- คู่สัญญาตกลงที่จะเจรจาหรือเกี่ยวกับข้อกังวล หรือปัญหาใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากความสัมพันธ์ในการจ้างงานด้วย**เจตนาที่สุจริต** หากไม่สามารถหาข้อยุติได้ คู่สัญญาอาจร่วมกันขอความช่วยเหลือจากผู้ไกล่เกลี่ยที่ทั้งสองฝ่ายให้ความไว้วางใจ ในกรณีที่การไกล่เกลี่ยยังไม่เป็นผล คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจเสนอเรื่องต่อกลไกการร้องทุกข์หรือกระบวนการระงับข้อพิพาทของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึง:
- กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน: ผ่านสายด่วน **1506 (กด 3)** หรือ **1546** เพื่อแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือขอรับคำปรึกษาด้านแรงงานทั่วประเทศ
- ลูกจ้างทุกคน ไม่ว่าสถานะทางกฎหมายหรือสถานะการเข้าเมืองจะเป็นอย่างไร ย่อมมีสิทธิในการเข้าถึงกระบวนการทางศาล อนุญาโตตุลาการ หรือกลไกการระงับข้อพิพาทอื่น ๆ ของรัฐ
- ทั้งนี้ สามารถติดต่อ **มูลนิธิเพื่อการพัฒนาแรงงานและอาชีพ (HomeNet Thailand)** เพื่อขอรับบริการให้คำแนะนำเพิ่มเติมในการระงับข้อพิพาท

แนวปฏิบัติที่ดี สำหรับการจ้างงานลูกจ้างทำงานบ้าน

สภาพแวดล้อมในการทำงาน

- นายจ้างต้องจัดเตรียมสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย สะอาด และเหมาะสมต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ (ซึ่งรวมถึงสภาพความเป็นอยู่ หากมี) โดยลูกจ้างไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย
- กรณีพักอาศัยอยู่ด้วย (Live-in): ต้องมีพื้นที่นอนที่เหมาะสม ความเป็นส่วนตัว (ประตูมีล็อก) และเข้าถึงน้ำสะอาด สิ่งอำนวยความสะดวกด้านสุขาภิบาล ไฟฟ้า และมีเสรีภาพในการเคลื่อนไหวอย่างเหมาะสมในช่วงเวลาพัก
- อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ที่จำเป็น เช่น ถุงมือและหน้ากาก นายจ้างต้องจัดหาให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแก่ลูกจ้าง
- คู่สัญญาตกลงจะร่วมกันสร้างสภาพแวดล้อมที่ปราศจากการข่มเหง การคุกคาม และความรุนแรง

Month: เดือน:	☐ Hourly Wage : THB / hour		Overtime rate: THB / hour			ANNEX 3:
	☐ Daily Wage : THB / day		โอที บาท			
	☐ Monthly salary : THB / month					
Day	Hours	THB	Overtime:	THB	Notes:	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
Total						

.....
Employer Signature

.....
Employee Signature