

## ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินค่าจ้าง

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ บัตรประชาชนฮ่องกง/หนังสือเดินทางเลขที่ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ขอยืนยันว่าได้รับการชำระเงินตามรายการดังกล่าวต่อไปนี้  
จากนายจ้างของข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ เมื่อ(วันที่) \_\_\_\_\_

\*เป็นเงินสด/เป็นเช็ค/ โอนเข้าบัญชีธนาคารโดยตรง

1. เงินค่าจ้าง (จาก \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_) \$ \_\_\_\_\_

2. ค่าอาหาร (จาก \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_) \$ \_\_\_\_\_

(หากไม่มีอาหารจัดหาให้)

ได้รับแล้วโดย (ลายเซ็นชื่อ) : \_\_\_\_\_

(ชื่อ): ( \_\_\_\_\_ )

พยานโดย (ถ้ามี) (ลายเซ็นชื่อ) : \_\_\_\_\_

(ชื่อ): ( \_\_\_\_\_ )

หมายเหตุ 1: ค่าจ้างของผู้ช่วยงานบ้านจากต่างประเทศ ไม่ควรน้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำ (*Minimum Allowable Wage - MAW*) เมื่อเซ็นชื่อในสัญญาจ้างฉบับมาตรฐาน (*Standard Employment Contract - SEC*) แล้ว

หมายเหตุ 2: โปรดอ้างอิงถึง "คู่มือแนะนำเกี่ยวกับการจ้างผู้ช่วยงานบ้านจากต่างประเทศ - สิ่งสำหรับผู้ช่วยงานบ้านจากต่างประเทศและนายจ้างควรทราบ" (*Practical Guide for Employment of FDHs - What FDHs and their Employers Should Know*) เพื่อเรียนรู้เรื่องสิทธิและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของนายจ้างและผู้ช่วยงานบ้านจากต่างประเทศ

หมายเหตุ 3: นี่คือตัวอย่างเอกสารสำหรับการอ้างอิงเท่านั้น  
บุคคลที่จะเลือกใช้ตัวอย่างนี้ควรพิจารณาข้อความดังกล่าวว่าเหมาะสมหรือไม่  
หรือควรปรึกษาขอความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญก่อน

\* สามารถลบส่วนที่เหมาะสมได้