

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินค่าดำเนินการต่าง ๆ

ข้าพเจ้า _____ บัตรประชาชนฮ่องกง/หนังสือเดินทางเลขที่ _____
_____ ขอยืนยันว่าได้รับเงินคืนค่าดำเนินการต่าง ๆ
จากนายจ้างของข้าพเจ้าชื่อ _____ เมื่อ(วันที่) _____

*เป็นเงินสด/เป็นเช็ค/โอนเข้าบัญชีธนาคารโดยตรง

(a) ค่าประกันภัย	\$ _____
(b) ค่าตรวจโรค	\$ _____
(c) ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบ	\$ _____
(d) ค่าวิชาชีพทำงาน	\$ _____
(e) ค่าธรรมเนียมกรมแรงงานข้ามชาติ	\$ _____
(f) อื่น ๆ	\$ _____

ได้รับแล้วโดย (ลายเซ็นชื่อ) : _____

(ชื่อ) : (_____)

พยานโดย (ถ้ามี)(ลายเซ็นชื่อ) : _____

(ชื่อ) : (_____)

หมายเหตุ 1: โปรดอ้างอิงถึง "คู่มือแนะนำเกี่ยวกับการจ้างผู้ช่วยงานบ้านจากต่างประเทศ - สิ่งสำหรับผู้ช่วยงานบ้านจากต่างประเทศและนายจ้างควรทราบ" ("Practical Guide for Employment of FDHs – What FDHs and their Employers Should Know")
เพื่อเรียนรู้เรื่องสิทธิและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของนายจ้างและผู้ช่วยงานบ้านจากต่างประเทศ

หมายเหตุ 2: นี่คือตัวอย่างเอกสารสำหรับการอ้างอิงเท่านั้น
บุคคลที่จะเลือกใช้ตัวอย่างนี้ควรพิจารณาข้อความดังกล่าวว่าเหมาะสมหรือไม่
หรือควรปรึกษาขอความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญก่อน

* สามารถลบส่วนที่เหมาะสมได้