

การรับรองสัญญาจ้างงานกับสถานกงสุลใหญ่ ณ นครแฟรงก์เฟิร์ต

(เฉพาะนายจ้างหรือสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ใน
รัฐเฮสเซิน นอร์ทไรน์-เวสต์ฟาเลิน ไนน์ลันด์-พฟัลซ์ ชาร์ลันด์และเทือริงเงิน)

กรณีที่ 1: การรับรองสัญญาจ้างมาตรฐานที่จัดทำโดยสำนักงานผู้ช่วยทูตฝ่ายแรงงาน มีวิธีการดังนี้

การตรวจสอบสัญญาจ้าง

- 1.1 นายจ้างดาวน์โหลดสัญญาจ้างมาตรฐานทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาเยอรมันจากเว็บไซต์สถานกงสุลใหญ่ ณ นครแฟรงก์เฟิร์ต
- 1.2 นายจ้างกรอกข้อมูลในสัญญาจ้างทั้งสองภาษาให้ครบถ้วน (ภาษาละ 2 ชุด) จากนั้น นายจ้างส่งสัญญาจ้างให้แก่ฝ่ายกงสุล สถานกงสุลใหญ่ฯ ทางอีเมล legalization.FRA@mfa.mail.go.th เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเรื่องเงินเดือนและสวัสดิการต่าง ๆ โดยเงินเดือนขั้นต่ำ วันหยุด ชั่วโมงการทำงาน การทำงานล่วงเวลา และสภาพที่ทำงาน รวมถึงที่พักจะต้องสอดคล้องกับกฎหมายแรงงานของรัฐหรือเมืองที่บริษัทตั้งอยู่ (ขอให้แนบรูปถ่ายสถานที่ทำงานและที่พักที่นายจ้างได้จัดไว้ให้ลูกจ้างด้วย)
- 1.3 เมื่อสถานกงสุลใหญ่ฯ ตรวจสอบสัญญาจ้างเสร็จแล้ว จะแจ้งผลการพิจารณาให้นายจ้างทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

การรับรองเอกสาร

- 1.4 นายจ้างนำสัญญาจ้างฉบับ ภาษาเยอรมัน ที่สถานกงสุลใหญ่ฯ ได้ตรวจสอบแล้ว จำนวน 2 ชุด ไปลงนามต่อหน้าโนตารีพับลิก (Notar) โดยโนตารีพับลิกจะรับรองด้วยการระบุชื่อนายจ้างว่าได้ลงนามต่อหน้าจริง
- 1.5 เมื่อ Notar รับรองแล้ว นายจ้างนำเอกสารดังกล่าวไปผ่านการรับรองหรือ Legalisierung ที่ Präsident des Landgerichts หรือ Amtsgerichts
- 1.6 นายจ้างนำเอกสารพร้อมเอกสารประกอบดังต่อไปนี้มาให้สถานกงสุลใหญ่ฯ รับรอง
 - 1.6.1 สัญญาจ้างมาตรฐานฉบับภาษาเยอรมันที่นายจ้างลงนาม ซึ่ง Notar และ Landgerichts หรือ Amtsgerichts รับรองแล้ว ทั้ง 2 ชุด
 - 1.6.2 สัญญาจ้างมาตรฐานฉบับภาษาไทย 2 ชุด
 - 1.6.3 สำเนาสัญญาจ้างฉบับภาษาเยอรมันและฉบับภาษาไทยอย่างละ 1 ชุด
 - 1.6.4 ค่าธรรมเนียมการรับรองสัญญาจ้าง 60 ยูโร (สัญญาจ้างภาษาเยอรมันและภาษาไทยอย่างละ 2 ชุด รวมจำนวน 4 ชุด ค่าธรรมเนียมชุดละ 15 ยูโร รวมทั้งสิ้น 60 ยูโร)
 - 1.6.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ/หรือสำเนาหนังสือเดินทางของนายจ้าง พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 1.6.6 สำเนาทะเบียนการค้าของเยอรมัน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

1.6.7 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและหนังสือเดินทางของลูกจ้าง พร้อมลงนามรับรองสำเนา
ถูกต้อง

1.6.8 คำร้องขอให้สถานกงสุลใหญ่ฯ รับรองสัญญาจ้างงาน

1.7 หากไม่สามารถมารับรองที่สถานกงสุลใหญ่ฯ ด้วยตัวเอง นายจ้างสามารถส่งเอกสารมารับรอง
ทางไปรษณีย์ หรือมีหนังสือยินยอมมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำร้องแทนได้ ทั้งนี้ การจัดส่งเอกสาร
ขอให้แนบค่าธรรมเนียมเป็นเงินสดพร้อมซองเปล่าและติดแสตมป์ 4.05 ยูโรแบบลงทะเบียนเพื่อ
สถานกงสุลใหญ่ฯ สามารถส่งเอกสารกลับให้นายจ้างได้ โดยส่งเอกสารมาที่

Königlich Thailändisches Generalkonsulat

Kennedyallee 109

60596 Frankfurt am Main

กรณีที่ 2: การรับรองสัญญาจ้างที่นายจ้างจัดทำขึ้นเอง มีวิธีการดังนี้

การตรวจสอบสัญญาจ้าง

- 2.1 นายจ้างส่งสัญญาจ้างให้แก่สถานกงสุลใหญ่ ณ นครแฟรงก์เฟิร์ตทางอีเมล legalization.FRA@mfa.mail.go.th เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเรื่องเงินเดือนและสวัสดิการต่าง ๆ โดยเงินเดือนขั้นต่ำ วันหยุด ชั่วโมงการทำงาน การทำงานล่วงเวลา และสภาพที่ทำงาน รวมถึงที่พัก จะต้องสอดคล้องกับกฎหมายแรงงานของรัฐหรือเมืองที่บริษัทตั้งอยู่ (ขอให้แนบรูปถ่ายสถานที่ทำงาน และที่พักที่นายจ้างได้จัดไว้ให้ลูกจ้างด้วย)
- 2.2 เมื่อสถานกงสุลใหญ่ฯ ตรวจสอบสัญญาจ้างเสร็จแล้ว จะแจ้งผลการพิจารณาให้นายจ้างทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

การรับรองเอกสาร

- 2.3 นายจ้างต้องนำสัญญาจ้างฉบับ ภาษาเยอรมัน ที่สถานกงสุลใหญ่ฯ ได้ตรวจสอบแล้ว จำนวน 2 ชุด ไปลงนามต่อหน้าโนตารีพับลิก (Notar) โดยโนตารีพับลิกจะรับรองด้วยการระบุชื่อนายจ้างว่าได้ลงนามต่อหน้าจริง
- 2.4 เมื่อ Notar รับรองแล้ว นายจ้างนำเอกสารดังกล่าวไปผ่านการรับรองหรือ Legalisierung ที่ Präsident des Landgerichts หรือ Amtsgerichts
- 2.5 นายจ้างนำสัญญาจ้างงานดังกล่าวที่รับรองเรียบร้อยแล้วจากข้อ 2.4 ทั้ง 2 ชุดนั้นไปให้นักแปลภาษาไทย ที่มีใบอนุญาตจากศาลเยอรมัน (vereidigte Übersetzer) แปลเป็นภาษาไทย
- 2.6 นายจ้างนำเอกสารพร้อมเอกสารประกอบดังต่อไปนี้มาให้สถานกงสุลใหญ่ฯ รับรอง
 - 2.6.1 สัญญาจ้างที่นายจ้างลงนาม ซึ่ง Notar และ Landgerichts หรือ Amtsgerichts รับรองแล้ว ทั้ง 2 ชุด
 - 2.6.2 คำแปลสัญญาจ้างภาษาไทย 2 ชุด
 - 2.6.3 สำเนาสัญญาจ้างฉบับภาษาเยอรมันและคำแปลภาษาไทยอย่างละ 1 ชุด
 - 2.6.4 ค่าธรรมเนียมการรับรองสัญญาจ้าง 60 ยูโร (สัญญาจ้างภาษาเยอรมันและคำแปล ภาษาไทย อย่างละ 2 ชุด รวมจำนวน 4 ชุด ค่าธรรมเนียมชุดละ 15 ยูโร รวมทั้งสิ้น 60 ยูโร)
 - 2.6.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ/หรือสำเนาหนังสือเดินทางของนายจ้าง พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.6.6 สำเนาทะเบียนการค้าของเยอรมัน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.6.7 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและหนังสือเดินทางของลูกจ้าง พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

2.6.8 คำร้องขอให้สถานกงสุลใหญ่ฯ รับรองสัญญาจ้างงาน

2.7 หากไม่สามารถมารับรองที่สถานกงสุลใหญ่ฯ ด้วยตัวเอง นายจ้างสามารถส่งเอกสารมารับรองทางไปรษณีย์หรือมีหนังสือยินยอมมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำร้องแทนได้ ทั้งนี้ การจัดส่งเอกสารขอให้แนบค่าธรรมเนียมเป็นเงินสดพร้อมซองเปล่าและติดแสตมป์ 4.05 ยูโรแบบลงทะเบียนเพื่อสถานกงสุลใหญ่ฯ สามารถส่งเอกสารกลับให้นายจ้างได้ โดยส่งเอกสารมาที่

Königlich Thailändisches Generalkonsulat

Kennedyallee 109

60596 Frankfurt am Main