



สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอร์ซอ

กฎหมายโปแลนด์สำหรับคนไทยที่พำนักและทำงานในประเทศโปแลนด์

2569



Ambasada Królestwa Tajlandii
Ul.Willowa 7, 00-790 Warsaw

การเดินทางเข้าประเทศโปแลนด์

หนังสือเดินทาง (Passport)





- ต้องมีอายุการใช้งาน และมีอายุการใช้งานไม่เกิน 10 ปี
- ต้องมีอายุใช้งานอย่างน้อย 3 เดือน หลังจากวันที่ออกจาก Schengen
- ต้องมีหน้าว่างอย่างน้อย 2 หน้า (สำหรับวีซ่า/ตราประทับ)

วีซ่า (C / D)

Schengen Visa Type C

- สำหรับพำนักระยะสั้น (ท่องเที่ยว / ธุรกิจ / เยี่ยมญาติ)
- อยู่ได้ไม่เกิน 90 วัน ภายใน 180 วัน



National Visa Type D

- สำหรับพำนักระยะยาว (เรียน / ทำงาน / ย้ายถิ่นฐาน)
- สามารถอยู่ได้นานกว่า 90 วัน และใช้เป็นขั้นตอนก่อนขอ residence permit

หมายเหตุ:

- คนไทยต้องมีวีซ่าก่อนเข้าประเทศโปแลนด์
- อำนาจในการให้เข้าประเทศโปแลนด์อยู่ที่เจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง

ประกันสุขภาพ (Health Insurance)

- ต้องเป็นประกันที่ใช้ได้ในเขตเชงเก้นทั้งหมด
- ต้องครอบคลุม:
  - ค่ารักษาพยาบาลฉุกเฉิน
  - การเข้ารักษาในโรงพยาบาล
  - การส่งตัวกลับประเทศ (medical repatriation)
- วงเงินขั้นต่ำ: 30,000 ยูโร

ข้อควรรู้

- ต้องยื่นวีซ่าล่วงหน้า ไม่เกิน 6 เดือนก่อนเดินทาง
- ควรยื่นอย่างน้อย 15 วันก่อนเดินทาง
- อาจต้องให้ข้อมูลชีวมาตร (ลายนิ้วมือ + รูปถ่าย)
- หากเอกสารไม่ครบ หรือให้ข้อมูลเท็จ อาจถูกปฏิเสธวีซ่า
- ระยะเวลา/ผลการพิจารณาขึ้นอยู่กับสถานเอกอัครราชทูตโปแลนด์ประจำประเทศไทย

หลักฐานที่พัก

เอกสารการจองที่พัก / สัญญาเช่า

หลักฐานการเงิน



ต้องแสดงว่ามีเงินเพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายระหว่างพำนักอยู่ในโปแลนด์ ค่าเดินทางกลับประเทศ

ตัวอย่างเอกสาร: Bank statement (ย้อนหลัง 3 เดือน) หนังสือรับรองเงินเดือน / การทำงาน Sponsorship letter (ถ้ามีผู้สนับสนุน) หนังสือรับรองวงเงินบัตรเครดิต เช็คเดินทาง หนังสือรับรองการทำงานและสลิปเงินเดือน

เอกสารเพิ่มเติม (ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์)

เช่น ตั๋วเครื่องบิน แผนการเดินทาง รูปถ่าย หนังสือรับรองการทำงาน / เรียน หนังสือรับเข้าเรียน (กรณีเรียน)

ข้อกำหนดและเอกสารอาจมีการเปลี่ยนแปลง กรุณาตรวจสอบข้อมูลล่าสุดจากเว็บไซต์ทางการของสถานเอกอัครราชทูตโปแลนด์

https://www.gov.pl/web/thailand/visas

สถานที่และวิธีการยื่นคำร้องขอวีซ่า

ผู้ยื่นคำร้องต้องยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ แผนกกงสุลของสถานเอกอัครราชทูตโปแลนด์ประจำประเทศไทย (Embassy of the Republic of Poland in Bangkok)

ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำร้องจะต้องดำเนินการลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบ e-konsulat ก่อนเข้ายื่นคำร้อง

สถานเอกอัครราชทูตฯ รับคำร้องเฉพาะจากพลเมืองของประเทศไทย กัมพูชา ลาว และเมียนมา หรือ บุคคลที่มีสถานะพำนักอย่างถูกต้องตามกฎหมายในประเทศดังกล่าว

ที่อยู่: Unit 605–607, ชั้น 6 อาคาร Athenee Tower 63 ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

ผู้ยื่นคำร้องต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ลงทะเบียนกรอกแบบคำร้องผ่านระบบ e-konsulat
2. พิมพ์เอกสารคำร้องในรูปแบบ PDF จากระบบ
3. ลงลายมือชื่อในแบบคำร้อง
4. นำเอกสารดังกล่าว พร้อมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไปยื่นด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่ได้รับการนัดหมาย



การตรวจคนเข้าเมือง (ด่านชายแดน)

เจ้าหน้าที่ตรวจอะไร และมักสอบถามอะไรบ้าง

ความถูกต้องและอายุของหนังสือเดินทาง (Passport Validity)

ผู้เดินทางต้องถือหนังสือเดินทางที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีอายุใช้งานไม่น้อยกว่า 3 เดือน นับจากวันที่เดินทางออกจากเขตเชงเก้น
- มีอายุการใช้งานไม่เกิน 10 ปี นับจากวันที่ออกหนังสือเดินทาง
- อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่ชำรุดเสียหาย
- มีหน้าว่างเพียงพอสำหรับการประทับตราเข้า–ออกประเทศ

ความถูกต้องของวีซ่า / ใบอนุญาตพำนัก (Visa / Residence Permit Validity)

- วีซ่าหรือใบอนุญาตพำนักต้องมีอายุการใช้งาน
- ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการเดินทาง เช่น การศึกษา หรือ การทำงาน

การชี้แจงวัตถุประสงค์การพำนัก (Purpose of Stay)

ผู้เดินทางต้องสามารถอธิบายวัตถุประสงค์ของการพำนักได้อย่างชัดเจน และต้องมีเอกสารประกอบ เช่น

- การท่องเที่ยว → ใบจองที่พัก / แผนการเดินทาง
- การศึกษา → หนังสือรับรองการเข้าศึกษา
- การทำงาน → สัญญาจ้างงาน / ใบอนุญาตทำงาน
- การเยี่ยมเยียน → หนังสือเชิญ

การตรวจ ณ ด่านชายแดน (Border Control Inspection)

เจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองอาจขอให้แสดงเอกสารดังต่อไปนี้

หนังสือเดินทาง วีซ่า หลักฐานที่พัก หลักฐานทางการเงิน ประกันสุขภาพ ตั๋วเดินทาง (ไป–กลับ) หรือแผนการเดินทางออกจากประเทศ

คำถามที่พบบ่อย เจ้าหน้าที่อาจถาม เช่น

ท่านมีจุดหมายปลายทางในการเดินทางไปที่ใด

ท่านมีแผนจะพำนักเป็นระยะเวลานานเท่าใด

ท่านจะพำนัก ณ สถานที่ใดระหว่างอยู่ในประเทศ

ท่านมีตั๋วเดินทางกลับหรือแผนการเดินทางออกจากประเทศหรือไม่

ท่านมีหลักฐานแสดงความพร้อมทางการเงินหรือไม่

วัตถุประสงค์ของการเดินทางของท่านคืออะไร (เช่น เพื่อการทำงาน การศึกษา หรือการท่องเที่ยว)

ข้อสำคัญ

<u>การมีวีซ่าไม่ได้เป็นการรับประกันว่าจะสามารถเข้าประเทศได้</u>

เจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองมีอำนาจในการพิจารณา และสามารถปฏิเสธการเข้าเมืองได้ หากข้อมูลไม่ชัดเจน เอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่สามารถพิสูจน์วัตถุประสงค์การเดินทางได้

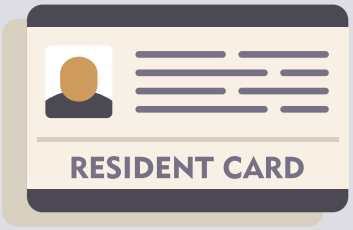
ข้อกำหนดและเอกสารอาจมีการเปลี่ยนแปลง กรุณาตรวจสอบข้อมูลล่าสุดจากเว็บไซต์ทางการของสถานเอกอัครราชทูตโปแลนด์

https://www.gov.pl/web/thailand/visas

ใบอนุญาตพำนักชั่วคราว
Temporary Residence Permit (TRC)

ความหมายและหลักการ

ใบอนุญาตพำนักชั่วคราวเป็นเอกสารที่ออกให้แก่ชาวต่างชาติที่ประสงค์จะพำนักอยู่ในประเทศโปแลนด์นานกว่า 3 เดือน โดยการพำนักดังกล่าวต้องมี **“วัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและสามารถพิสูจน์ได้”** การพำนักต้องมี **“เหตุผลรองรับ”** ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับเอกสารที่ยื่น โดยเจ้าหน้าที่จะพิจารณาว่า “สมเหตุสมผลและเป็นจริง” หรือไม่



วัตถุประสงค์ที่พบบ่อย อาทิ การทำงาน การศึกษา การติดตามครอบครัว การดำเนินธุรกิจ

หน่วยงาน

ใบอนุญาตนี้ออกโดย Voivodeship ซึ่งเป็นจังหวัดในโปแลนด์ที่มีอำนาจในการพิจารณาคำขอของชาวต่างชาติที่พำนักอยู่ในเขตพื้นที่ของตน หน่วยงานนี้มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ประเมินคุณสมบัติผู้ยื่น ออกหรือปฏิเสธใบอนุญาต ใบอนุญาตจะออกให้ตามระยะเวลาที่จำเป็นต่อวัตถุประสงค์ แต่ไม่เกิน 3 ปี

การต่ออายุ ไม่ใช่การต่อ “อัตโนมัติ” ต้องยื่นคำขอใหม่ทุกครั้ง ต้องแสดงว่า ยังมีเหตุผลเดิมอยู่ ยังมีคุณสมบัติครบถ้วน

ตัวอย่าง: นักศึกษา → ต้องยังมีสถานะนักศึกษา

พนักงาน → ต้องยังมีงานตามสัญญา

ขั้นตอนการยื่นคำขอ

ผู้ยื่นต้องยื่นคำร้องด้วยตนเองต่อ Voivodeship ตามพื้นที่ที่ตนพำนัก โดยต้องยื่นก่อนวันสิ้นสุดสถานะทางกฎหมาย (เช่น ก่อนวีซ่าหมดอายุ)

ขั้นตอนโดยทั่วไป

ยื่นคำร้อง + เอกสาร → เก็บข้อมูลชีวมาตร (ลายนิ้วมือ) → รอการพิจารณา → ได้รับการตัดสิน

ระหว่างรอจะได้รับตราประทับในพาสปอร์ต สามารถ **“อยู่ต่อในโปแลนด์ได้”** แต่**ไม่สามารถเดินทางออกจากโปแลนด์ได้**

ประเภทของใบอนุญาตพำนักชั่วคราว

1.ใบอนุญาตพำนักชั่วคราวเพื่อการศึกษา

ใบอนุญาตพำนักชั่วคราวเพื่อการศึกษาเป็นเอกสารที่อนุญาตให้ชาวต่างชาติสามารถพำนักอยู่ในประเทศโปแลนด์เพื่อเข้าศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรอง โดยการพำนักดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาอย่างแท้จริง และผู้ยื่นคำขอต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยทั่วไป เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นคำขอมีดังนี้

1.1 หนังสือตอบรับเข้าศึกษา หรือเอกสารยืนยันการศึกษาต่อ

1.2 หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (หากมี)

1.3 เอกสารแสดงว่ามีเงินเพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพ การศึกษา และค่าตั๋วเดินทางกลับ

1.4 เอกสารยืนยันการมีประกันสุขภาพ



2.ใบอนุญาตพำนักชั่วคราวเพื่อการทำงาน

ใบอนุญาตพำนักชั่วคราวเพื่อการทำงานเป็นเอกสารที่อนุญาตให้ชาวต่างชาติสามารถพำนักและทำงานในประเทศโปแลนด์ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยการพิจารณาคำขอจะอาศัยเอกสารที่แสดงถึงความสัมพันธ์ในการจ้างงาน เงื่อนไขการทำงาน และคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอโดยทั่วไป เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นคำขอมีดังต่อไปนี้

2.1 ภาคผนวกหมายเลข 1 (Annex No. 1) ของแบบคำร้อง ซึ่งกรอกและลงนามโดยนายจ้าง

2.2 เอกสารยืนยันเงื่อนไขการจ้างงาน (ตำแหน่งงาน ลักษณะของงาน อัตราค่าจ้าง ระยะเวลาการจ้างงาน)

2.3 ในบางกรณี ผู้ว่าราชการจังหวัด (Voivode) อาจขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาคำขอ เช่น สำเนาสัญญาจ้างงาน หลักฐานคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน เอกสารเกี่ยวกับนายจ้าง หลักฐานที่พักอาศัย หรือเอกสารอื่นที่จำเป็นต่อการพิสูจน์ว่าผู้ยื่นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด



3.ใบอนุญาตพำนักชั่วคราวเพื่อการติดตามครอบครัว / การใช้ชีวิตร่วมกับครอบครัว

ใบอนุญาตพำนักชั่วคราวเพื่อการติดตามครอบครัวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ชาวต่างชาติสามารถพำนักอยู่ในประเทศโปแลนด์ร่วมกับสมาชิกในครอบครัวได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยการพำนักดังกล่าวต้องมีความสัมพันธ์ทางครอบครัวที่แท้จริงและสามารถพิสูจน์ได้ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

โดยทั่วไป การพิจารณาคำขอจะอาศัยเอกสารประกอบที่แสดงถึงความสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ในการพำนักตลอดจนความสามารถในการดำรงชีพในประเทศโปแลนด์ ดังต่อไปนี้

3.1 เอกสารยืนยันวัตถุประสงค์ของการพำนักเพื่ออยู่กับครอบครัว และหลักฐานความสัมพันธ์ทางครอบครัว

3.2 เอกสารยืนยันการมีประกันสุขภาพ

3.3 เอกสารยืนยันการมีที่พักในประเทศโปแลนด์

3.4 ผู้ยื่นคำขออาจต้องแสดงหลักฐานการมีรายได้ประจำ หรือหลักฐานการมีทรัพยากรทางการเงินเพียงพอสำหรับการดำรงชีพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทคำขอและสถานะของสมาชิกครอบครัวที่เป็นผู้สนับสนุนการพำนัก



4.ใบอนุญาตรวมสำหรับการพำนักชั่วคราวและการทำงาน

ใบอนุญาตพำนักชั่วคราวและการทำงานเป็นใบอนุญาตที่รวมสิทธิในการพำนักในประเทศโปแลนด์และการทำงานไว้ในฉบับเดียว สำหรับชาวต่างชาติที่มีความประสงค์จะพำนักเกิน 3 เดือนเพื่อการทำงาน โดยไม่จำเป็นต้องยื่นขอใบอนุญาตพำนักและใบอนุญาตทำงานแยกกัน

ผู้ยื่นคำขอคือชาวต่างชาติ โดยนายจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมเอกสารประกอบ โดยเฉพาะภาคผนวกหมายเลข 1 (Annex No. 1) ซึ่งใช้ยืนยันรายละเอียดการจ้างงาน

หากมีการเปลี่ยนแปลงนายจ้าง หรือมีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขสำคัญที่ระบุไว้ในใบอนุญาต เช่น ตำแหน่งงาน อัตราค่าจ้าง หรือประเภทงาน ผู้ถือใบอนุญาตอาจมีหน้าที่ต้องยื่นคำขอแก้ไขหรือยื่นคำขอใหม่ตามที่กฎหมายกำหนด

<u>ในทางปฏิบัติ ชาวต่างชาติที่เข้ามาทำงานในประเทศโปแลนด์ส่วนใหญ่มักยื่นขอใบอนุญาตประเภทนี้</u>



	1. พำนักเพื่อการศึกษา	2. พำนักเพื่อการทำงาน (ใช้ Work Permit แยก)	3. พำนักเพื่ออยู่ร่วมกับครอบครัว	4. พำนักและทำงาน (Single Permit)
ชื่อภาษาโปแลนด์	Zezwolenie na pobyt czasowy w celu kształcenia się na studiach	Zezwolenie na pobyt czasowy w celu wykonywania pracy	Zezwolenie na pobyt czasowy w celu połączenia z rodziną	Zezwolenie na pobyt czasowy i pracę
ฐานกฎหมายหลัก	Art. 144 Ustawy o cudzoziemcach	บทบัญญัติเกี่ยวกับการพำนักเพื่อการทำงานตาม Ustawa o cudzoziemcach	บทบัญญัติเกี่ยวกับการรวมครอบครัว (łączenie rodzin)	Art. 114–126 Ustawy o cudzoziemcach
วัตถุประสงค์หลัก	ศึกษาในสถาบันการศึกษา	พำนักเพื่อทำงาน โดยอาศัย Work Permit หรือสิทธิทำงานจากฐานกฎหมายอื่น	อยู่ร่วมกับคู่สมรส บุตร หรือสมาชิกครอบครัว	พำนักและทำงานกับนายจ้างที่ระบุในใบอนุญาต
เอกสารสำคัญ	หนังสือตอบรับจากสถานศึกษา หลักฐานการเงิน ประกันสุขภาพ	Work Permit หรือเอกสารที่ให้สิทธิทำงาน สัญญาจ้าง และเอกสารประกอบอื่น	หลักฐานความสัมพันธ์ทางครอบครัว ประกันสุขภาพ ที่พักอาศัย	Annex No. 1 จากนายจ้าง สัญญาจ้าง และเอกสารประกอบการทำงาน
ต้องมี Work Permit หรือไม่	ไม่จำเป็น (นักศึกษาหลายกรณีได้รับการยกเว้น)	โดยทั่วไป **ต้องมี Work Permit แยก** หรือมีฐานกฎหมายที่ยกเว้น	โดยทั่วไป ไม่ต้องมี Work Permit หากได้รับสิทธิทำงานจากสถานะครอบครัว	**ไม่ต้องมี Work Permit แยก** เพราะสิทธิในการทำงานรวมอยู่ในใบอนุญาตแล้ว
ความผูกพันกับนายจ้าง	ไม่มี	ผูกพันกับนายจ้างตาม Work Permit ที่ได้รับ	ไม่มี	ผูกพันกับนายจ้าง ตำแหน่งงาน และเงื่อนไขที่ระบุในใบอนุญาต
สิทธิในการทำงาน	สามารถทำงานได้ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด	ทำงานได้ตาม Work Permit หรือสิทธิที่ได้รับ	ทำงานได้ตามสิทธิที่กฎหมายกำหนด	ทำงานได้ตามเงื่อนไขที่ระบุในใบอนุญาต
ผู้มีสิทธิยื่น	นักศึกษาต่างชาติ	ชาวต่างชาติที่มีวัตถุประสงค์เพื่อทำงาน	คู่สมรส บุตร หรือสมาชิกครอบครัวตามกฎหมาย	ชาวต่างชาติที่ต้องการพำนักและทำงานในโปแลนด์เกิน 3 เดือน

หน้าที่พื้นฐานของชาวต่างชาติในประเทศโปแลนด์



1.การลงทะเบียนที่อยู่ (Residence Registration – Meldunek)

ชาวต่างชาติที่พำนักอยู่ในประเทศโปแลนด์เป็นระยะเวลานานกว่าที่กฎหมายกำหนด อาจมีหน้าที่ต้องลงทะเบียนที่อยู่ (Meldunek) ไม่ว่าจะเป็นการลงทะเบียนที่อยู่ชั่วคราว (Meldunek czasowy) หรือการลงทะเบียนที่อยู่ถาวร (Meldunek stały) แล้วแต่ลักษณะของการพำนัก การลงทะเบียนดังกล่าวช่วยอำนวยความสะดวกในการติดต่อหน่วยงานราชการ การใช้บริการสาธารณะบางประเภท และการดำเนินธุรกรรมทางกฎหมายต่าง ๆ ในประเทศโปแลนด์

2.กำหนดเวลาเกี่ยวกับการพำนัก (Deadlines Related to Legal Stay)

ชาวต่างชาติมีหน้าที่ต้องยื่นคำขอใบอนุญาตพำนักชั่วคราวก่อนวันสิ้นสุดสถานะการพำนักที่ชอบด้วยกฎหมาย หากมีการยื่นคำขอภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และคำขอไม่มีปัญหา การพำนักในประเทศโปแลนด์จะยังถือว่าชอบด้วยกฎหมายในระหว่างการรอผลการพิจารณาคำขอ

ในกรณีที่ได้รับตราประทับ (Stamp) เพื่อยืนยันการยื่นคำขอพำนักในหนังสือเดินทาง ตราประทับดังกล่าวจะทำให้ผู้ยื่น สามารถพำนักอยู่ในประเทศโปแลนด์ได้อย่างถูกกฎหมายจนกว่าจะมีคำวินิจฉัย อย่างไรก็ตาม โดยหลักแล้วตราประทับดังกล่าวไม่สามารถใช้เป็นเอกสารสำหรับการเดินทางออกและกลับเข้าประเทศโปแลนด์หรือเขตเชงเก้นได้

3.ข้อผูกพันด้านการทำงาน (Employment Obligations)

ในกรณีที่ชาวต่างชาติถือใบอนุญาตพำนักชั่วคราวและการทำงาน (Single Permit) จะต้องปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาต หากการจ้างงานสิ้นสุดลง ผู้ถือใบอนุญาตมีหน้าที่แจ้งต่อผู้ว่าราชการจังหวัด (Wojewoda) ที่มีอำนาจภายใน 15 วันทำการ นอกจากนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขสำคัญของการจ้างงาน เช่น นายจ้าง ตำแหน่งงาน ประเภทงาน หรือเงื่อนไขอื่นที่ระบุไว้ในใบอนุญาต อาจจำเป็นต้องยื่นคำขอแก้ไขใบอนุญาตหรือยื่นคำขอใหม่ตามที่กฎหมายกำหนด

4.การพำนักโดยมิชอบด้วยกฎหมาย (Consequences of Illegal Stay)

ในกรณีที่ชาวต่างชาติพำนักอยู่ในประเทศโปแลนด์โดยไม่มีสถานะการพำนักที่ชอบด้วยกฎหมาย อาจถูกออกคำสั่งให้เดินทางกลับ (Return Decision) ถูกกำหนดโทษปรับตามกฎหมาย หรือถูกห้ามเข้าประเทศโปแลนด์และประเทศในเขตเชงเก้นเป็นระยะเวลาหนึ่ง ผลทางกฎหมายดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อการขอวีซ่า การขอใบอนุญาตพำนัก หรือการเดินทางเข้าประเทศสมาชิกเขตเชงเก้นในอนาคต

รูปแบบของสัญญาจ้างงานตามกฎหมายโปแลนด์ (Forms of Employment under Polish Law)

1. สัญญาจ้างงานตามกฎหมายแรงงาน Umowa o pracę (Employment Contract)

สัญญาจ้างงาน (Umowa o pracę) เป็นรูปแบบการจ้างงานที่อยู่ภายใต้บทบัญญัติของประมวลกฎหมายแรงงานของโปแลนด์ (Polish Labour Code หรือ Kodeks pracy) โดยเฉพาะมาตรา 22 และมาตรา 25 เป็นต้นไป ซึ่งกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความสัมพันธ์ทางกฎหมายระหว่างนายจ้างและลูกจ้างไว้อย่างชัดเจน

ลักษณะสำคัญ

- ลูกจ้างได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแรงงาน เช่น สิทธิในการลาพักร้อนประจำปี การลาป่วย การคุ้มครองเกี่ยวกับเวลาทำงานและการพักผ่อน รวมถึงการคุ้มครองกรณีเลิกจ้าง
- นายจ้างมีหน้าที่นำส่งเงินสมทบประกันสังคม (ZUS) และภาษีตามที่กฎหมายกำหนด

หลักการและลักษณะทางกฎหมาย

สัญญาจ้างงาน (Umowa o pracę) เป็นความสัมพันธ์ทางกฎหมายภายใต้ประมวลกฎหมายแรงงานของโปแลนด์ (Polish Labour Code หรือ Kodeks pracy) โดยลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติงานตามประเภทงานที่ตกลงไว้ ภายใต้การกำกับดูแล การควบคุม และคำสั่งของนายจ้าง (subordination) และปฏิบัติงาน ณ สถานที่และเวลาที่นายจ้างกำหนด

ในขณะเดียวกัน นายจ้างมีหน้าที่จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างอย่างสม่ำเสมอ จัดให้มีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งปฏิบัติตามหน้าที่อื่นที่กำหนดไว้ในกฎหมายแรงงาน

องค์ประกอบสำคัญของสัญญาจ้างงาน



- การปฏิบัติงานภายใต้การกำกับและคำสั่งของนายจ้าง
- การกำหนดสถานที่และเวลาทำงาน
- การได้รับค่าจ้างอย่างต่อเนื่อง
- การปฏิบัติงานด้วยตนเองของลูกจ้าง

หากองค์ประกอบดังกล่าวปรากฏครบถ้วน ความสัมพันธ์ทางกฎหมายอาจถูกพิจารณาว่าเป็น “สัญญาจ้างงาน” ตามกฎหมายแรงงาน แม้ว่าคู่สัญญาจะเรียกชื่อสัญญาเป็นอย่างอื่น เช่น Umowa zlecenie หรือ Umowa o dzieło ก็ตาม

รูปแบบและข้อกำหนดด้านเอกสาร

สัญญาจ้างงานควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความชัดเจนและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายแรงงาน

อย่างไรก็ตาม หากสัญญาไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร นายจ้างมีหน้าที่ต้องยืนยันต่อพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับคู่สัญญา ประเภทของสัญญา และเงื่อนไขการจ้างงานที่สำคัญ ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน

ข้อมูลสำคัญที่ควรระบุในสัญญา ได้แก่



- ข้อมูลของนายจ้างและลูกจ้าง
- ประเภทของสัญญาจ้างงาน
- ตำแหน่งงานหรือประเภทของงาน
- สถานที่ปฏิบัติงาน
- อัตราค่าจ้างและองค์ประกอบของค่าจ้าง
- เวลาทำงาน
- วันเริ่มต้นการจ้างงาน

ประเภทของสัญญาจ้างงาน

ตามประมวลกฎหมายแรงงานของโปแลนด์ สัญญาจ้างงานแบ่งออกเป็น 3 ประเภทหลัก ดังนี้

1. สัญญาทดลองงาน (Umowa na okres próbny / Probationary Contract)

ใช้เพื่อประเมินความเหมาะสมของลูกจ้างสำหรับการจ้างงานในอนาคต

- ระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน
- สามารถกำหนดระยะเวลาสั้นกว่านั้นได้
- มีหลักเกณฑ์การบอกเลิกสัญญาที่ยืดหยุ่นกว่าสัญญาประเภทอื่น

2. สัญญามีกำหนดระยะเวลา (Umowa na czas określony / Fixed-term Contract)

เป็นสัญญาที่กำหนดวันสิ้นสุดการจ้างงานไว้ล่วงหน้า

- จำนวนสัญญารวมไม่เกิน 3 ฉบับ
- ระยะเวลารวมไม่เกิน 33 เดือน

หากเกินข้อจำกัดดังกล่าว โดยหลักแล้วความสัมพันธ์ในการจ้างงานจะถือเป็นสัญญาจ้างงานไม่มีกำหนดระยะเวลา เว้นแต่กรณีที่กฎหมายกำหนดข้อยกเว้นไว้เป็นการเฉพาะ

3. สัญญาไม่มีกำหนดระยะเวลา (Umowa na czas nieokreślony / Indefinite Contract)



เป็นสัญญาที่ไม่มีการกำหนดวันสิ้นสุดการจ้างงาน

- ให้ความมั่นคงในการจ้างงานสูงที่สุด
- การเลิกจ้างโดยนายจ้างต้องเป็นไปตามเหตุและขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด
- ลูกจ้างได้รับความคุ้มครองทางกฎหมายในระดับสูงกว่าสัญญาประเภทอื่น

รายละเอียดสำคัญในสัญญา

สัญญาจ้างงานควรระบุเงื่อนไขการจ้างงานที่สำคัญอย่างชัดเจน ได้แก่

- ประเภทของงานหรือตำแหน่งงาน
- สถานที่ทำงาน หรือรูปแบบการทำงาน (Remote / Hybrid)
- ค่าจ้างและองค์ประกอบของค่าตอบแทน
- เวลาทำงาน
- วันเริ่มงาน

ทั้งนี้ ในทางปฏิบัติอาจระบุรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น ระยะเวลาทดลองงาน ระยะเวลาแจ้งล่วงหน้า โบนัส หรือสวัสดิการอื่น

การสิ้นสุดสัญญาจ้างงาน

สัญญาจ้างงานอาจสิ้นสุดลงได้โดย

- การตกลงร่วมกันของคู่สัญญา
- การบอกเลิกสัญญาโดยมีการแจ้งล่วงหน้าตามกฎหมาย
- การบอกเลิกสัญญาโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าในกรณีที่กฎหมายกำหนด
- การครบกำหนดระยะเวลาของสัญญา

สิทธิและการคุ้มครองของลูกจ้าง

ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแรงงาน ได้แก่

- ค่าจ้างไม่น้อยกว่าค่าแรงขั้นต่ำตามกฎหมาย
- ค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา
- การพักผ่อนรายวันและรายสัปดาห์
- วันลาพักร้อนประจำปี 20 หรือ 26 วัน ตามอายุงาน
- สิทธิประโยชน์ด้านประกันสังคม (ZUS) เช่น การลาป่วย การลาคลอด และการลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร

นอกจากนี้ นายจ้างมีหน้าที่จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ไม่เลือกปฏิบัติ และจ่ายค่าจ้างตรงตามกำหนดเวลา ทั้งนี้ ลูกจ้างมีสิทธิใช้ช่องทางทางกฎหมายในการคุ้มครองสิทธิของตนหากเกิดข้อพิพาทจากการจ้างงาน

2. สัญญาจ้างให้บริการ (Umowa zlecenie / Contract of Mandate)

สัญญาจ้างให้บริการ (Umowa zlecenie) เป็นสัญญาตามประมวลกฎหมายแพ่งของโปแลนด์ (Polish Civil Code มาตรา 734–751) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับงานดำเนินการหรือให้บริการตามที่คู่สัญญาตกลงกัน

หลักการและลักษณะทางกฎหมาย

Umowa zlecenie เป็นความสัมพันธ์ทางกฎหมายตามกฎหมายแพ่ง ซึ่งผู้รับงานมีหน้าที่ดำเนินการหรือให้บริการตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยคู่สัญญาสามารถกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงาน ระยะเวลา และค่าตอบแทนได้ตามข้อตกลง ภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด

ผู้รับงานมีความเป็นอิสระในการจัดการและดำเนินงานตามสมควร ทั้งนี้ ขอบเขตของหน้าที่และความรับผิดชอบขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญา

รูปแบบและข้อกำหนดด้านเอกสาร

กฎหมายโปแลนด์ไม่ได้กำหนดให้สัญญา Umowa zlecenie ต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้มีผลสมบูรณ์ตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติ สัญญาประเภทนี้มักจัดทำเป็นหนังสือเพื่อใช้เป็นหลักฐานเกี่ยวกับสิทธิ หน้าที่ และเงื่อนไขของคู่สัญญา รวมถึงเพื่อวัตถุประสงค์ด้านภาษีและประกันสังคม (ZUS)

โดยทั่วไป สัญญาควรระบุ

- ข้อมูลของคู่สัญญา
- ลักษณะและขอบเขตของงานหรือบริการ
- อัตราและวิธีการจ่ายค่าตอบแทน
- ระยะเวลาของสัญญา
- เงื่อนไขการแก้ไขหรือยกเลิกสัญญา



สิทธิและการคุ้มครอง

ผู้รับงานภายใต้ Umowa zlecenie อยู่ภายใต้ความคุ้มครองของกฎหมายแพ่ง โดยมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามที่ตกลงไว้ในสัญญา และมีสิทธิเรียกร้องให้คู่สัญญาอีกฝ่ายปฏิบัติตามข้อผูกพันที่กำหนดไว้ ในกรณีที่มีการผิดสัญญา ผู้เสียหายอาจใช้สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือใช้สิทธิตามกฎหมายแพ่งเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของตนได้

ประกันสังคม (ZUS)

โดยทั่วไป Umowa zlecenie อยู่ภายใต้ระบบประกันสังคม (ZUS) และอาจก่อให้เกิดหน้าที่ในการส่งเงินสมทบประกันสังคมและประกันสุขภาพ ทั้งนี้ ขอบเขตของภาระดังกล่าวขึ้นอยู่กับสถานะทางกฎหมายและแหล่งรายได้ของผู้รับงานในแต่ละกรณี

ตัวอย่างเช่น

- ผู้ที่ไม่มีแหล่งรายได้อื่นอาจมีหน้าที่ส่งเงินสมทบเต็มจำนวน
- ผู้ที่มีรายได้จากแหล่งอื่นอาจได้รับการยกเว้นเงินสมทบบางประเภทตามที่กฎหมายกำหนด
- นักศึกษาที่มีอายุต่ำกว่า 26 ปี โดยทั่วไปได้รับการยกเว้นการส่งเงินสมทบ ZUS

ค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง

กฎหมายโปแลนด์กำหนดให้ผู้รับงานภายใต้ Umowa zlecenie ต้องได้รับค่าตอบแทนไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมงที่มีผลใช้บังคับในแต่ละปี ดังนั้น ผู้ว่าจ้างจึงมีหน้าที่จัดให้มีการบันทึกจำนวนชั่วโมงการทำงานหรือจำนวนชั่วโมงที่ให้บริการ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการคำนวณค่าตอบแทนและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับค่าจ้างขั้นต่ำ

การสิ้นสุดสัญญา

สัญญารูปแบบ Umowa zlecenie สามารถยุติสัญญาได้ค่อนข้างง่าย โดยคู่สัญญาแต่ละฝ่ายมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ สัญญาอาจกำหนดระยะเวลาแจ้งล่วงหน้าไว้ได้ และในกรณีที่การยกเลิกสัญญาก่อให้เกิดความเสียหายแก่อีกฝ่าย ผู้ยกเลิกอาจต้องรับผิดชอบค่าเสียหายตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายแพ่ง

ความเสี่ยงทางกฎหมาย

แม้ Umowa zlecenie จะเป็นสัญญาตามกฎหมายแพ่ง แต่หากลักษณะการปฏิบัติงานในทางปฏิบัติมีองค์ประกอบคล้ายความสัมพันธ์ในการจ้างงานตามกฎหมายแรงงาน เช่น มีการกำหนดเวลาทำงานอย่างตายตัว มีการกำหนดสถานที่ทำงานแน่นอน มีการควบคุมและสั่งการการทำงานอย่างใกล้ชิด ผู้รับงานปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลเช่นเดียวกับลูกจ้าง

หน่วยงานตรวจแรงงาน (Państwowa Inspekcja Pracy – PIP) หรือศาลแรงงาน อาจพิจารณาว่าความสัมพันธ์ดังกล่าวเป็นความสัมพันธ์ในการจ้างงานตามกฎหมายแรงงาน แม้ว่าคู่สัญญาจะเรียกชื่อสัญญาว่า Umowa zlecenie ก็ตาม

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างอาจมีหน้าที่แก้ไขสถานะทางกฎหมายย้อนหลัง รวมถึงอาจมีภาระเพิ่มเติมด้านค่าจ้าง ภาษี และเงินสมทบประกันสังคม (ZUS) ตามที่กฎหมายกำหนด

3. สัญญาแบบงานเฉพาะทาง (Umowa o dzieło / Contract for Specific Work)

สัญญาแบบงานเฉพาะทาง (Umowa o dzieło) เป็นสัญญาตามประมวลกฎหมายแพ่งของโปแลนด์ (Polish Civil Code มาตรา 627–646) ที่มุ่งเน้นการสร้างหรือส่งมอบ “ผลงาน” ที่มีผลลัพธ์ชัดเจน สามารถระบุ ตรวจสอบ และรับมอบได้

ลักษณะสำคัญ

- ค่าตอบแทนผูกกับผลสำเร็จของงาน
- มุ่งเน้นที่ผลงานหรือผลลัพธ์มากกว่ากระบวนการทำงาน
- โดยทั่วไปไม่อยู่ภายใต้ระบบประกันสังคม (ZUS)
- ไม่ได้รับสิทธิและความคุ้มครองตามกฎหมายแรงงาน
- เหมาะสำหรับงานที่มีผลลัพธ์เฉพาะและสามารถส่งมอบได้

ตัวอย่างเช่น งานออกแบบโลโก้ การพัฒนาเว็บไซต์ รายงานวิจัย งานศิลปะหรือสื่อสร้างสรรค์ การจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์

องค์ประกอบสำคัญของสัญญา

เพื่อให้สามารถระบุลักษณะของงานได้อย่างชัดเจนและลดข้อพิพาทระหว่างคู่สัญญา สัญญาควรกำหนด



- รายละเอียดของผลงานที่ต้องส่งมอบ
- เกณฑ์การตรวจรับหรือการยอมรับผลงาน
- กำหนดเวลาส่งมอบ
- ค่าตอบแทนและเงื่อนไขการชำระเงิน

ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินงานและส่งมอบผลงานตามที่ตกลงไว้ในสัญญา รวมถึงรับผิดชอบต่อข้อบกพร่องของผลงานที่ส่งมอบ

หากผลงานไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือมีข้อบกพร่อง ผู้ว่าจ้างอาจมีสิทธิเรียกร้องให้แก้ไขผลงาน ลดค่าตอบแทน หรือใช้สิทธิอื่นตามที่กฎหมายแพ่งกำหนด

ความรับผิดกรณีผลงานไม่เป็นไปตามสัญญา

หากผลงานที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามข้อตกลง หรือมีข้อบกพร่อง ผู้ว่าจ้างอาจมีสิทธิปฏิเสธการรับมอบงาน ขอให้แก้ไขผลงาน ลดค่าตอบแทน หรือเรียกร้องค่าเสียหายตามที่กฎหมายกำหนด



โครงสร้างค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนภายใต้ Umowa o dzieło สามารถกำหนดได้หลายรูปแบบ เช่น

- จ่ายเมื่อส่งมอบงานเสร็จสมบูรณ์ (Lump Sum)
- จ่ายเป็นงวดตามความคืบหน้าของงาน (Milestone-based Payment)
- จ่ายตามผลงานหรือผลสำเร็จของงานตามที่กำหนดในสัญญา

ประกันสังคม (ZUS) และภาษี

โดยทั่วไป Umowa o dzieło ไม่อยู่ภายใต้ระบบประกันสังคม (ZUS) และไม่ก่อให้เกิดหน้าที่ส่งเงินสมทบประกันสังคม อย่างไรก็ตาม หากสัญญาดังกล่าวทำกับนายจ้างที่ผู้รับจ้างมีความสัมพันธ์ในการจ้างงานอยู่แล้ว รายได้จากสัญญาอาจต้องนำมาคำนวณเงินสมทบ ZUS ตามที่กฎหมายกำหนด ผู้รับจ้างยังคงมีหน้าที่เสียภาษีเงินได้ตามกฎหมายภาษีอากรที่เกี่ยวข้อง

การคุ้มครองทางกฎหมาย

Umowa o dzieło เป็นสัญญาตามกฎหมายแพ่ง จึงไม่อยู่ภายใต้ความคุ้มครองของกฎหมายแรงงาน เช่น วันลาพักร้อนประจำปี การกำหนดเวลาทำงานตามกฎหมายแรงงาน การคุ้มครองการเลิกจ้าง อย่างไรก็ตาม คู่สัญญายังคงได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแพ่ง รวมถึงสิทธิในการเรียกร้องให้ปฏิบัติตามสัญญา และสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายกรณีมีการผิดสัญญา

การสิ้นสุดสัญญา

โดยทั่วไป Umowa o dzieło จะสิ้นสุดลงเมื่อมีการส่งมอบและรับมอบผลงานตามที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือเมื่อเกิดเหตุอื่นตามเงื่อนไขที่คู่สัญญาตกลงกัน ในบางกรณี สัญญาอาจถูกยกเลิกก่อนการส่งมอบผลงานได้ โดยสิทธิและหน้าที่ของคู่สัญญาจะเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาและบทบัญญัติของกฎหมายแพ่งที่เกี่ยวข้อง

เงื่อนไขการทำงาน

เวลาทำงานมาตรฐาน

ตามกฎหมายแรงงานของโปแลนด์ เวลาทำงานมาตรฐานกำหนดไว้ไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง และเฉลี่ยไม่เกิน 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ภายในระบบสัปดาห์การทำงานเฉลี่ย 5 วัน โดยการคำนวณเวลาทำงานให้เป็นไปตามช่วงระยะเวลาอ้างอิง (Reference Period) ที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ กฎหมายแรงงานอนุญาตให้นายจ้างนำระบบเวลาทำงานรูปแบบอื่นมาใช้ได้ ภายใต้เงื่อนไขและข้อจำกัดที่กฎหมายกำหนด เช่น

- การทำงานเป็นกะ (Shift Work)
- ระบบเวลาทำงานแบบเทียบเท่า (Equivalent Working Time System)
- ระบบการทำงานเฉพาะวันหยุดสุดสัปดาห์ (Weekend Work System)
- ระบบเวลาทำงานพิเศษอื่นตามที่กฎหมายแรงงานบัญญัติไว้

การกำหนดระบบเวลาทำงานดังกล่าวต้องคำนึงถึงการคุ้มครองสุขภาพ ความปลอดภัย และสิทธิในการพักผ่อนของลูกจ้างตามที่กฎหมายกำหนด

เวลาพักในการทำงาน



ตามกฎหมายแรงงานของโปแลนด์ ลูกจ้างมีสิทธิได้รับเวลาพักระหว่างวันทำงาน ดังนี้

- ทำงานไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อวัน มีสิทธิได้รับเวลาพักอย่างน้อย 15 นาที โดยนับรวมเป็นเวลาทำงาน
- ทำงานมากกว่า 9 ชั่วโมงต่อวัน มีสิทธิได้รับเวลาพักเพิ่มเติมอีก 15 นาที
- ทำงานมากกว่า 16 ชั่วโมงต่อวัน มีสิทธิได้รับเวลาพักเพิ่มเติมอีก 15 นาที

ทั้งนี้ เวลาพักดังกล่าวเป็นมาตรฐานขั้นต่ำตามกฎหมาย และนายจ้างอาจกำหนดเวลาพักเพิ่มเติมได้ โดยต้องไม่ต่ำกว่าสิทธิขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด

การพักผ่อนรายวัน

ลูกจ้างมีสิทธิได้รับการพักผ่อนอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 11 ชั่วโมง ภายในแต่ละช่วงเวลา 24 ชั่วโมง

การพักผ่อนรายสัปดาห์

ลูกจ้างมีสิทธิได้รับการพักผ่อนอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ซึ่งโดยหลักควรรวมวันอาทิตย์ เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดเป็นอย่างอื่นสำหรับลักษณะงานบางประเภท

การทำงานในวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

โดยหลักการทั่วไป วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์เป็นวันหยุดทำงาน เว้นแต่กฎหมายอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้ในบางกรณี เช่น

- การทำงานเป็นกะ (Shift Work)
- งานด้านการขนส่งและการสื่อสาร
- งานในภาคโรงแรม ร้านอาหาร และการบริการ
- งานด้านการกู้ภัยและเหตุฉุกเฉิน
- งานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- งานที่จำเป็นต่อการให้บริการประชาชน



การชดเชยการทำงานในวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

หากลูกจ้างปฏิบัติงานในวันอาทิตย์ นายจ้างมีหน้าที่จัดให้มีวันหยุดชดเชยภายใน 6 วันก่อนหรือหลังวันอาทิตย์ที่มีการปฏิบัติงาน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ต้องจัดให้มีวันหยุดชดเชยภายในช่วงระยะเวลาอ้างอิง (Reference Period) ตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่ลูกจ้างปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ นายจ้างต้องจัดให้มีวันหยุดชดเชยภายในช่วงระยะเวลาอ้างอิงเช่นเดียวกัน หากไม่สามารถจัดให้มีวันหยุดชดเชยได้ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่มเติมในอัตรา 100% ของค่าจ้างสำหรับชั่วโมงการทำงานดังกล่าว ตามบทบัญญัติของ Kodeks pracy

การทำงานล่วงเวลา (Overtime) ในประเทศโปแลนด์

1.ความหมายของการทำงานล่วงเวลา

การทำงานล่วงเวลา หมายถึง การปฏิบัติงานเกินกว่าชั่วโมงการทำงานมาตรฐานรายวัน หรือเกินกว่าชั่วโมงการทำงานเฉลี่ยรายสัปดาห์ ภายในช่วงระยะเวลาคำนวณ (Settlement Period) ที่กฎหมายกำหนด



2. กรณีที่อนุญาตให้ทำงานล่วงเวลา

การทำงานล่วงเวลาสามารถกระทำได้เฉพาะในกรณีที่กฎหมายอนุญาต เช่น

- การปกป้องชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล
- การปกป้องทรัพย์สิน
- การแก้ไขเหตุขัดข้องหรือความเสียหายเร่งด่วน
- ความจำเป็นพิเศษของนายจ้าง (Special Needs of the Employer)

3. ข้อจำกัดของการทำงานล่วงเวลา

การทำงานล่วงเวลาที่เกิดจากความจำเป็นพิเศษของนายจ้าง โดยหลักต้องไม่เกิน 150 ชั่วโมงต่อปีปฏิทินต่อพนักงานหนึ่งคน เว้นแต่จะมีการกำหนดเป็นอย่างอื่นในข้อบังคับการทำงาน ข้อตกลงร่วม หรือสัญญาจ้างงาน

นอกจากนี้ ชั่วโมงการทำงานรวม รวมถึงการทำงานล่วงเวลา ต้องไม่เกินเฉลี่ย 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ภายในช่วงระยะเวลาคำนวณที่กฎหมายกำหนด

4. ข้อควรระวังสำหรับชาวต่างชาติ

ในกรณีที่ใบอนุญาตทำงาน หรือใบอนุญาตพำนักและทำงาน ระบุเงื่อนไขเกี่ยวกับเวลาทำงาน จำนวนชั่วโมงการทำงาน หรือรูปแบบการจ้างงาน การปฏิบัติงานจริงควรสอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว

หากลักษณะการทำงานจริงแตกต่างจากข้อมูลที่ระบุไว้ในใบอนุญาตอย่างมีนัยสำคัญ อาจส่งผลต่อสถานะการทำงานและการพำนักในประเทศโปแลนด์



5. ค่าตอบแทนสำหรับการทำงานล่วงเวลา

ลูกจ้างมีสิทธิได้รับ

- ค่าจ้างปกติสำหรับชั่วโมงที่ทำงาน
- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการทำงานล่วงเวลา

โดยทั่วไป อัตราเงินเพิ่มมีดังนี้

- 100% ของค่าจ้างต่อชั่วโมง สำหรับการทำงานล่วงเวลาในเวลากลางคืน วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดชดเชย
- 50% ของค่าจ้างต่อชั่วโมง สำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ

6. การให้วันหยุดชดเชยแทนค่าล่วงเวลา

การทำงานล่วงเวลาสามารถชดเชยด้วยวันหยุดแทนการจ่ายเงินเพิ่มได้ โดยลูกจ้างยังคงมีสิทธิได้รับค่าจ้างตามปกติ

- หากลูกจ้างร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ให้วันหยุดในอัตรา 1 ชั่วโมงล่วงเวลา ต่อ 1 ชั่วโมงวันหยุด (1:1)
- หากนายจ้างเป็นผู้กำหนด ให้วันหยุดในอัตรา 1 ชั่วโมงล่วงเวลา ต่อ 1.5 ชั่วโมงวันหยุด (1:1.5)

ทั้งนี้ วันหยุดชดเชยต้องจัดให้ภายในช่วงระยะเวลาคำนวณ (Settlement Period) ตามที่กฎหมายกำหนด

สิทธิการลาในประเทศโปแลนด์

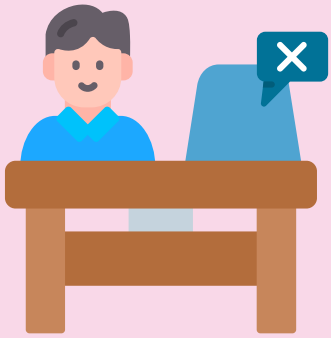
1. วันลาพักร้อนประจำปี (Annual Paid Leave)

ลูกจ้างมีสิทธิได้รับวันลาพักร้อนประจำปีโดยได้รับค่าจ้าง ตามระยะเวลาการทำงาน (Employment Seniority) ดังนี้

- 20 วันทำการต่อปี สำหรับผู้ที่มีระยะเวลาการทำงานน้อยกว่า 10 ปี
- 26 วันทำการต่อปี สำหรับผู้ที่มีระยะเวลาการทำงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป

สำหรับปีแรกของการทำงาน ลูกจ้างจะได้รับสิทธิวันลาพักร้อนแบบสะสม โดยได้รับ 1/12 ของสิทธิวันลาพักร้อนประจำปีสำหรับการทำงานครบแต่ละเดือน

ตั้งแต่ปีปฏิทินถัดไป ลูกจ้างมีสิทธิได้รับวันลาพักร้อนเต็มจำนวนตั้งแต่ต้นปี



2. ประเภทการลาอื่น ๆ

การลาในกรณีพิเศษโดยได้รับค่าจ้าง (Special Leave with Pay)

ลูกจ้างมีสิทธิได้รับการลาโดยได้รับค่าจ้างในกรณีสำคัญส่วนบุคคล ดังนี้

- 2 วัน สำหรับการสมรสของลูกจ้าง
- 2 วัน สำหรับการให้กำเนิดบุตรของลูกจ้าง
- 2 วัน สำหรับการเสียชีวิตและงานศพของคู่สมรส บุตร บิดา มารดา พ่อเลี้ยง หรือแม่เลี้ยง
- 1 วัน สำหรับการสมรสของบุตร
- 1 วัน สำหรับการเสียชีวิตและงานศพของพี่น้อง ปู่ย่าตายาย ญาติฝ่ายคู่สมรส หรือบุคคลที่อยู่ในความอุปการะของลูกจ้าง

การลาโดยไม่ได้รับค่าจ้าง (Unpaid Leave)

ลูกจ้างสามารถขอลาโดยไม่รับค่าจ้างได้ โดยต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับความยินยอมจากนายจ้าง ในช่วงเวลาดังกล่าว ลูกจ้างจะไม่ได้รับค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ระยะเวลาการลาโดยไม่ได้รับค่าจ้างจะไม่นับรวมเป็นระยะเวลาการทำงาน เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

การเลิกจ้างและการสิ้นสุดการจ้างงาน

1. การยุติสัญญาโดยความยินยอมร่วมกัน (Termination by Mutual Agreement)

สัญญาจ้างงานอาจสิ้นสุดลงได้โดยความยินยอมร่วมกันของนายจ้างและลูกจ้าง ซึ่งเป็นวิธีที่มีความยืดหยุ่นและสามารถกำหนดวันสิ้นสุดสัญญาได้ตามที่คู่สัญญาตกลงกัน โดยหลักแล้ว การยุติสัญญาในลักษณะนี้ไม่มีกำหนดระยะเวลาแจ้งล่วงหน้า เว้นแต่คู่สัญญาจะตกลงไว้เป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ สามารถใช้ได้กับสัญญาจ้างงานทุกประเภท และควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความชัดเจนและใช้เป็นหลักฐาน

2. การเลิกสัญญาโดยการแจ้งล่วงหน้า (Termination with Notice)

ทั้งนายจ้างและลูกจ้างมีสิทธิเลิกสัญญาจ้างงานโดยการแจ้งล่วงหน้า ทั้งนี้ ระยะเวลาแจ้งล่วงหน้าขึ้นอยู่กับประเภทของสัญญาและระยะเวลาการจ้างงาน

2.1 สัญญามีกำหนดระยะเวลา (Fixed-term Contract) และสัญญาไม่มีกำหนดระยะเวลา (Indefinite Contract)

- 2 สัปดาห์ สำหรับผู้ที่มีอายุงานน้อยกว่า 6 เดือน
- 1 เดือน สำหรับผู้ที่มีอายุงานตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป
- 3 เดือน สำหรับผู้ที่มีอายุงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป



2.2 สัญญาทดลองงาน (Probationary Contract)



- 3 วันทำการ หากระยะเวลาทดลองงานไม่เกิน 2 สัปดาห์
- 1 สัปดาห์ หากระยะเวลาทดลองงานมากกว่า 2 สัปดาห์
- 2 สัปดาห์ หากระยะเวลาทดลองงาน 3 เดือน

ข้อกำหนดสำคัญ

การแจ้งเลิกสัญญาควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความชัดเจนและใช้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้นายจ้างต้องระบุเหตุผลในการเลิกจ้าง นายจ้างต้องแจ้งเหตุผลดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร

ส่วนกรณีที่ลูกจ้างเป็นฝ่ายลาออก โดยทั่วไปไม่จำเป็นต้องระบุเหตุผลในการยุติสัญญา

3. การเลิกสัญญาทันทีโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า (Termination without Notice)

การเลิกสัญญาโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าเป็นการยุติสัญญาที่มีผลทันที และสามารถกระทำได้เฉพาะในกรณีที่กฎหมายกำหนด

กรณีนายจ้างเป็นฝ่ายเลิกจ้าง

- ลูกจ้างกระทำผิดร้ายแรงต่อหน้าที่ในการทำงาน
- ลูกจ้างกระทำความผิดอาญาที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้
- ลูกจ้างสูญเสียใบอนุญาตหรือคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ลูกจ้างลาป่วยหรือขาดงานเป็นระยะเวลานานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

กรณีลูกจ้างเป็นฝ่ายเลิกสัญญา

การเลิกสัญญาควรทำเป็นลายลักษณ์อักษรและระบุเหตุผลอย่างชัดเจน โดยอาจกระทำได้ในกรณี เช่น

- นายจ้างไม่จ่ายค่าจ้างตามที่กฎหมายกำหนด
- นายจ้างละเมิดสิทธิแรงงานอย่างร้ายแรง
- สภาพการทำงานเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือความปลอดภัยของลูกจ้าง

4. ลูกจ้างที่ได้รับการคุ้มครองเป็นพิเศษ

4.1 หญิงตั้งครรภ์และลูกจ้างที่ใช้สิทธิด้านครอบครัว

โดยหลักแล้ว นายจ้างไม่สามารถเลิกจ้างลูกจ้างในช่วงตั้งครรภ์ ระหว่างการลาคลอด หรือระหว่างการใช้สิทธิด้านครอบครัวตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่จะมีข้อยกเว้นตามกฎหมาย



การคุ้มครองดังกล่าวครอบคลุมถึง

- การลาคลอด (Maternity Leave)
- การลาเลี้ยงดูบุตร (Parental Leave)
- การลาสำหรับบิดา (Paternity Leave)

4.2 ลูกจ้างที่ลาป่วยหรือขาดงานโดยมีเหตุผล

โดยทั่วไป นายจ้างไม่สามารถเลิกจ้างลูกจ้างในระหว่างที่ลาป่วยหรือขาดงานโดยชอบด้วยกฎหมาย ตราบใดที่ยังไม่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

อย่างไรก็ตาม หากการขาดงานมีระยะเวลานานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด อาจเป็นเหตุให้มีการยุติสัญญาได้

4.3 ลูกจ้างที่ใกล้เกษียณ

ลูกจ้างที่เหลือเวลาไม่เกิน 4 ปีก่อนถึงอายุเกษียณ และมีคุณสมบัติที่จะได้รับสิทธิเงินบำนาญเมื่อถึงอายุเกษียณ จะได้รับความคุ้มครองก่อนเกษียณ (Pre-retirement Protection) โดยหลักแล้ว นายจ้างไม่สามารถเลิกจ้างลูกจ้างในช่วงเวลาดังกล่าวได้ เว้นแต่กรณีที่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

ผลกระทบจากการตกงานสำหรับชาวต่างชาติในประเทศโปแลนด์

1. หน้าที่ในการแจ้งหน่วยงานรัฐ

ในกรณีที่ชาวต่างชาติถือใบอนุญาตพำนักชั่วคราวและทำงาน (Single Permit) หรือใบอนุญาตที่ผูกกับนายจ้างรายใดรายหนึ่ง เมื่อการจ้างงานสิ้นสุดลง ผู้ถือใบอนุญาตมีหน้าที่แจ้งต่อผู้ว่าราชการจังหวัด (Voivode) ที่มีอำนาจภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่การจ้างงานสิ้นสุดลง การแจ้งดังกล่าวเป็นหน้าที่ตามกฎหมายและมีความสำคัญต่อการรักษาสถานะการพำนักอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

2. ระยะเวลาหลังการสิ้นสุดการจ้างงาน

ภายหลังการสิ้นสุดการจ้างงาน การพำนักของชาวต่างชาติจะไม่สิ้นสุดลงโดยอัตโนมัติ และหน่วยงานรัฐจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายก่อนที่จะมีการเพิกถอนใบอนุญาต ทั้งนี้ กฎหมายในบางกรณีเปิดโอกาสให้ชาวต่างชาติสามารถหางานใหม่ ยื่นขอแก้ไขใบอนุญาต หรือยื่นคำขอใบอนุญาตใหม่ได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

3. ความเสี่ยงต่อสถานะการพำนัก

ใบอนุญาตพำนักชั่วคราวและทำงานออกให้เพื่อวัตถุประสงค์ในการพำนักและทำงานตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตเท่านั้น ดังนั้น เมื่อความสัมพันธ์ในการจ้างงานสิ้นสุดลง เหตุผลที่เป็นพื้นฐานในการออกใบอนุญาตดังกล่าวอาจหมดไป ในกรณีเช่นนี้ หน่วยงานของรัฐมีอำนาจดำเนินกระบวนการพิจารณาเพิกถอนใบอนุญาตตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ดี การสิ้นสุดการจ้างงานเพียงอย่างเดียวมิได้ส่งผลให้ชาวต่างชาติกลายเป็นผู้พำนักโดยมิชอบด้วยกฎหมายในทันที

4. การออกจากประเทศ

ชาวต่างชาติจะต้องออกจากประเทศโปแลนด์เมื่อไม่มีสถานะทางกฎหมายที่รองรับการพำนักอีกต่อไป เช่น เมื่อใบอนุญาตพำนักถูกเพิกถอนหรือหมดอายุ และไม่ได้รับสิทธิพำนักจากฐานกฎหมายอื่น

กำหนดระยะเวลาในการออกจากประเทศอาจแตกต่างกันไปตามประเภทของคำสั่งทางปกครองหรือสถานะทางกฎหมายของแต่ละบุคคล

5. กรณียังไม่มีนายจ้างใหม่

หากยังไม่สามารถหานายจ้างรายใหม่ได้ ผู้ถือใบอนุญาตยังคงมีหน้าที่แจ้งต่อ Voivode ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และควรดำเนินการเกี่ยวกับสถานะการพำนักของตนโดยเร็ว เช่น การยื่นขอแก้ไขใบอนุญาต การยื่นคำขอใหม่ หรือการเปลี่ยนวัตถุประสงค์การพำนัก (หากกฎหมายเปิดช่องให้ดำเนินการได้)

6. แนวทางการดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่ต้องการทำงานกับนายจ้างรายใหม่ อาจจำเป็นต้องยื่นคำขอใบอนุญาตใหม่ หรือดำเนินการแก้ไขข้อมูลในใบอนุญาตเดิม แล้วแต่ประเภทของใบอนุญาตและข้อเท็จจริงของแต่ละกรณี

การไม่ดำเนินการใด ๆ ภายหลังการสิ้นสุดการจ้างงานอาจส่งผลต่อสิทธิในการพำนักและการทำงานในอนาคต

7. สถานะที่มีความมั่นคงมากกว่า

ผู้ถือใบอนุญาตพำนักถาวร (Permanent Residence Permit) และใบอนุญาตผู้พำนักระยะยาวของสหภาพยุโรป (EU Long-term Resident Permit) โดยทั่วไปมีความมั่นคงด้านสถานะการพำนักมากกว่าผู้ถือใบอนุญาตพำนักชั่วคราวเพื่อการทำงาน เนื่องจากสถานะดังกล่าวไม่ผูกกับนายจ้างรายใดรายหนึ่ง ดังนั้น การเปลี่ยนงานหรือการสิ้นสุดการจ้างงานโดยทั่วไปจะไม่ส่งผลโดยตรงต่อสิทธิในการพำนักในประเทศโปแลนด์ นอกจากนี้ ผู้ถือใบอนุญาตผู้พำนักระยะยาวของสหภาพยุโรปอาจได้รับสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมเกี่ยวกับการพำนักหรือการทำงานในประเทศสมาชิกสหภาพยุโรปอื่น ภายใต้เงื่อนไขที่กฎหมายของประเทศนั้นกำหนด

8. กลุ่มที่มีสิทธิพิเศษบางกรณี

ชาวต่างชาติบางกลุ่ม เช่น คู่สมรสของพลเมืองโปแลนด์ หรือผู้ถือใบอนุญาตพำนักบางประเภท อาจได้รับสิทธิในการเข้าถึงตลาดแรงงานโดยไม่ต้องมีใบอนุญาตทำงานแยกต่างหาก โดยทั่วไป บุคคลกลุ่มดังกล่าวมีความยืดหยุ่นในการเปลี่ยนงานมากกว่าผู้ถือใบอนุญาตที่ผูกกับนายจ้างรายใดรายหนึ่ง และมีความเสี่ยงด้านสถานะการพำนักน้อยกว่า



การเปลี่ยนนายจ้างในประเทศโปแลนด์

1. กรณีที่สามารถเปลี่ยนนายจ้างได้โดยอิสระ

ในกรณีที่สิทธิในการพำนักและการทำงานของชาวต่างชาติไม่ได้ผูกกับนายจ้างรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ หรือชาวต่างชาติมีสิทธิเข้าถึงตลาดแรงงานโดยไม่ต้องมีใบอนุญาตทำงาน การเปลี่ยนนายจ้างโดยทั่วไปสามารถกระทำได้โดยไม่ต้องขอใบอนุญาตทำงานใหม่

ตัวอย่างสถานะดังกล่าว ได้แก่

- ใบอนุญาตพำนักถาวร (Permanent Residence Permit)
- ใบอนุญาตผู้พำนักระยะยาวของสหภาพยุโรป (EU Long-term Resident Permit)
- สถานะผู้ลี้ภัย (Refugee Status) หรือการคุ้มครองรอง (Subsidiary Protection)
- สมาชิกครอบครัวของพลเมืองสหภาพยุโรปหรือพลเมืองโปแลนด์ที่มีสิทธิเข้าถึงตลาดแรงงานตามกฎหมาย
- ผู้ถือใบอนุญาตพำนักบางประเภทที่กฎหมายอนุญาตให้ทำงานได้โดยไม่ต้องมีใบอนุญาตทำงาน

2. กรณีที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมาย

ในกรณีที่สิทธิในการทำงานหรือการพำนักผูกกับนายจ้างรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ การเปลี่ยนนายจ้างจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด

ตัวอย่าง ได้แก่

- ใบอนุญาตพำนักชั่วคราวและทำงาน (Single Permit)
- ใบอนุญาตทำงานประเภท A หรือใบอนุญาตทำงานประเภทอื่นที่ระบุนายจ้างไว้โดยเฉพาะ

ในกรณีดังกล่าว อาจจำเป็นต้องยื่นคำขอแก้ไขใบอนุญาตเดิม หรือยื่นคำขอใบอนุญาตใหม่ โดยขึ้นอยู่กับประเภทของใบอนุญาตและสถานการณ์ของแต่ละบุคคล

3. เอกสารที่ใช้เมื่อเปลี่ยนนายจ้าง

3.1 กรณีถือใบอนุญาตพำนักชั่วคราวและทำงาน (Single Permit)

โดยทั่วไป อาจต้องใช้เอกสาร เช่น

- แบบคำขอที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาหนังสือเดินทาง
- สำเนาใบอนุญาตพำนักเดิม
- เอกสารจากนายจ้างรายใหม่เกี่ยวกับเงื่อนไขการจ้างงาน
- เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานกำหนด



3.2 กรณีถือใบอนุญาตทำงาน

โดยทั่วไป นายจ้างรายใหม่เป็นผู้ดำเนินการยื่นคำขอใบอนุญาตทำงานฉบับใหม่ โดยชาวต่างชาติต้องมีสถานะการพำนักที่ถูกต้องตามกฎหมายตลอดกระบวนการ

4. ข้อควรระวัง

ชาวต่างชาติควรตรวจสอบสถานะทางกฎหมายของตนก่อนเริ่มทำงานกับนายจ้างรายใหม่ เนื่องจากการทำงานที่ไม่สอดคล้องกับเงื่อนไขของใบอนุญาตอาจส่งผลต่อสิทธิในการทำงาน สิทธิในการพำนัก และการยื่นคำขอใบอนุญาตในอนาคต

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และขั้นตอนอาจแตกต่างกันไปตามประเภทของใบอนุญาตและสถานะทางกฎหมายของแต่ละบุคคล จึงควรตรวจสอบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเป็นรายกรณี

ปัญหาที่พบบ่อยในการทำงานของชาวต่างชาติในประเทศโปแลนด์ และแนวทางป้องกัน

1. การทำงานโดยไม่มีใบอนุญาตที่ถูกต้อง

ลักษณะปัญหา: การเริ่มทำงานโดยไม่มีพื้นฐานทางกฎหมายที่ถูกต้อง หรือทำงานต่อหลังจากใบอนุญาตหมดอายุ ถือเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายแรงงานและกฎหมายคนเข้าเมือง ชาวต่างชาติต้องมีทั้งสถานะการพำนักที่ถูกต้องตามกฎหมาย และสิทธิในการทำงาน (work authorization) เว้นแต่จะอยู่ในกรณีที่ได้รับการยกเว้น

แนวทางป้องกัน

ก่อนเริ่มทำงาน ควรตรวจสอบว่ามีเอกสารพำนักที่ถูกต้อง จำเป็นต้องมีใบอนุญาตทำงานหรือไม่ ใบอนุญาตยังไม่หมดอายุ ใบอนุญาตครอบคลุมนายจ้างและตำแหน่งงานนั้น

2.เงื่อนไขการจ้างงานไม่ตรงกับใบอนุญาต

ลักษณะปัญหา: ในกรณีที่ถือใบอนุญาตพำนักและทำงาน เงื่อนไขที่ระบุในใบอนุญาต เช่น นายจ้าง ตำแหน่ง ค่าจ้าง หรือเวลาทำงาน จะต้องตรงกับการทำงานจริง การทำงานภายใต้เงื่อนไขที่แตกต่างอาจถือว่าไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

วิธีหลีกเลี่ยง

ก่อนลงนามหรือเปลี่ยนสัญญา ควรตรวจสอบให้สอดคล้องกับใบอนุญาต ได้แก่

- นายจ้าง
- ตำแหน่งงาน
- ค่าตอบแทน
- ชั่วโมงการทำงาน
- ประเภทของสัญญา

หากมีการเปลี่ยนแปลง อาจต้องแก้ไขหรือขอใบอนุญาตใหม่



3. การลงนามในสัญญาโดยไม่เข้าใจเนื้อหา

ลักษณะปัญหา: การลงนามในสัญญาโดยไม่เข้าใจเนื้อหา อาจนำไปสู่ข้อพิพาท เช่น

- ค่าจ้าง
- เวลาทำงาน
- เงื่อนไขการเลิกจ้าง
- การหักค่าใช้จ่าย

วิธีหลีกเลี่ยง

- หลีกเลี่ยงการลงนามในเอกสารที่ไม่เข้าใจ
- ขอคำแปลหรือคำอธิบายในภาษาที่เข้าใจ
- ตรวจสอบตัวตนนายจ้าง
- ตรวจสอบเงื่อนไขสำคัญอย่างละเอียด
- เก็บสำเนาสัญญาไว้เป็นหลักฐาน

4. การพำนักเกินระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต

ลักษณะปัญหา

การพำนักอยู่ในประเทศโปแลนด์ภายหลังจากที่วีซ่า ใบอนุญาตพำนัก หรือสถานะทางกฎหมายอื่นสิ้นสุดลง อาจทำให้ชาวต่างชาติสูญเสียสิทธิในการพำนักอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และอาจส่งผลกระทบต่อการยื่นคำขอวีซ่าหรือใบอนุญาตในอนาคต

วิธีหลีกเลี่ยง

- ตรวจสอบวันหมดอายุของเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
- ยื่นคำขอที่จำเป็นภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- เก็บหลักฐานการยื่นคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้
- ตรวจสอบว่ามีทั้งสิทธิในการพำนักและสิทธิในการทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- ไม่ควรเข้าใจว่าใบอนุญาตทำงานเพียงอย่างเดียวทำให้สามารถพำนักอยู่ในประเทศโปแลนด์ได้โดยอัตโนมัติ

5. การไม่แจ้งหน่วยงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสถานะ

ลักษณะปัญหา

การไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือสถานการณ์ที่มีนัยสำคัญ เช่น การสิ้นสุดการจ้างงาน การเปลี่ยนนายจ้าง หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการติดต่อ อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินการทางปกครองและสถานะทางกฎหมายของชาวต่างชาติ

วิธีหลีกเลี่ยง

- แจ้งหน่วยงานที่มีอำนาจเมื่อกฎหมายกำหนดให้ต้องแจ้ง
- ตรวจสอบว่าการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจำเป็นต้องแก้ไขใบอนุญาตหรือยื่นคำขอใหม่หรือไม่
- อัปเดตข้อมูลที่อยู่และข้อมูลการติดต่อให้เป็นปัจจุบัน
- ตรวจสอบและรับหนังสือหรือจดหมายจากหน่วยงานราชการอย่างสม่ำเสมอ
- เก็บสำเนาเอกสารและหลักฐานการแจ้งไว้เพื่อใช้เป็นหลักฐานในอนาคต



ลูกจ้างสามารถร้องเรียนนายจ้าง / ปัญหาด้านแรงงานในโปแลนด์ได้ที่

Państwowa Inspekcja Pracy (PIP)

หน่วยงานมีหน้าที่ ตรวจสอบการละเมิดกฎหมายแรงงาน รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน และสภาพการทำงาน

โทร: +48 22 391 83 60 เว็บไซต์: www.pip.gov.pl

หมายเหตุ: สามารถร้องเรียนได้ (บางกรณีไม่ต้องเปิดเผยตัวตน) มีข้อมูลหลายภาษา