



ແບບແຈ້ງ ສໍາລັບຜູ້ປະກັນຕົນເຂົ້າເຮັດວຽກຄົນ
(ໃຊ້ສໍາລັບຜູ້ທີ່ມີ ບັດ ຫຼື ເຄີຍຂຶ້ນທະບຽນກັບ ອປຊ ແລ້ວ)

ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ

ອປຊ 1-04

ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ	ສໍາລັບພະນັກງານ ອປຊ
ຊື່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ.....	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="margin: 0;">ປະທັບກາ ຂາເຂົ້າ</p> </div>
ລະຫັດປະກັນສັງຄົມຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ: <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> - <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
ໂທລະສັບ....., ໂທລະສານ.....	
	ເລກທີຂາເຂົ້າ:.....
	ວັນ,ເດືອນ,ປີ:.....

ລ/ດ	ເລກທີບັດປະກັນສັງຄົມ	ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຜູ້ອອກແຮງງານ	ຊື່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກສຸດທ້າຍ	ໝາຍເຫດ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຮັບຮອງວ່າລາຍຊື່ທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນແມ່ນສັງກັດຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂ້າພະເຈົ້າ ແລະ ເປັນຜູ້ທີ່ເຄີຍມີບັດປະກັນສັງຄົມມາກ່ອນຢ່າງແທ້ຈິງ

ໝາຍເຫດ:

ຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ເຄີຍມີບັດ ຫຼື ຂຶ້ນທະບຽນກັບ ອປຊ ແລ້ວ, ຖ້າເຫັນມີຂໍ້ມູນບາງຢ່າງບໍ່ກົງກັບຂໍ້ມູນທີ່ມີຢູ່
 ໃນບັດ ກະລຸນາແຈ້ງປ່ຽນຂໍ້ມູນກັບ ອປຊ ໂດຍດ່ວນ ເພື່ອຮັບປະກັນການເກີດສິດຮັບອຸດໜູນທີ່ຈະໄດ້
 ຕາມກົດໝາຍ.

ວັນ.....ເດືອນ.....ປີ.....
 ລາຍເຊັນຜູ້ອໍານວຍການວິສາຫະກິດ

- ຄໍາແນະນໍາ ການຂຽນແບບຟອມ**
1. ຂຽນຊື່, ລະຫັດປະກັນສັງຄົມ, ເບີໂທລະສັບ ແລະ ໂທລະສານ ຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ;
 2. ຂຽນເລກທີບັດປະກັນສັງຄົມ, ຊື່ປະກອບດ້ວຍ 7 ຕົວເລກ 1 ຕົວອັກສອນພາສາອັງກິດຕາມຫ້ອງທີ່ກໍານົດໄວ້ 8 ຫ້ອງ ຈຶ່ງຖືວ່າ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ;
 3. ຂຽນຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຕາມບັດທີ່ເອົາມາແຈ້ງນັ້ນ, ຖ້າເຫັນມີຂໍ້ມູນບາງຢ່າງບໍ່ກົງກັນຕ້ອງແຈ້ງປ່ຽນກັບ ອປຊ ໂດຍດ່ວນ ເພື່ອຮັບປະກັນສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບຕາມກົດໝາຍ;
 4. ຂຽນຊື່ບ່ອນເຮັດວຽກສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ກ່ອນຈະເຂົ້າມາເຮັດວຽກກັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂອງທ່ານ;
 5. ທຸກຄັ້ງທີ່ມີການສົ່ງແບບຟິມດັ່ງກ່າວຕ້ອງມີລາຍເຊັນພ້ອມກາປະທັບຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຈຶ່ງຖືວ່າຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ;
 6. ໜຶ່ງແບບຟິມສາມາດແຈ້ງຜູ້ປະກັນຕົນໄດ້ 20 ຄົນ.



ການແຈ້ງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ຄົບຖ້ວນຈະມີຜົນຕໍ່ການເກີດສິດຮັບອຸດໜູນທີ່ຈະໄດ້ຕາມກົດໝາຍ