

เลขรับที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอคัดสำเนาเอกสารราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ 6

ด้วยข้าพเจ้า (นาย : นาง : นางสาว)ชื่อสกุล.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ทร.38/1ต่างด้าว.....

ที่อยู่.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอคัดสำเนาเอกสาร.....

เนื่องจากเอกสารดังกล่าวได้.....

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการยื่นคำร้อง ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- หลักฐานการจ้างความ (กรณีสูญหาย)
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมอากรแสตมป์ 10 บาท สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- สำเนาใบแจ้งผลอนุญาตให้จ้างแรงงานต่างด้าว (โควตา)
- สำเนาทร.38/1 ต่างด้าว
- สำเนาใบเสร็จรับเงินการต่ออายุ พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ 6

เห็นควรอนุมัติให้คัดสำเนาเอกสารได้ตามคำร้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....