

ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง กำหนดแบบรายงานการจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานเป็นคนประจำเรือ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ วรรคสอง ประกอบกับมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล พ.ศ. ๒๕๕๘ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงออกประกาศกำหนดแบบรายงานการจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานเป็นคนประจำเรือ โดยให้ผู้รับใบอนุญาตจัดหางานส่งข้อมูลต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ตามแบบ จร. ๒๓ ท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สุชาติ พรชัยวิเศษกุล

อธิบดีกรมการจัดหางาน

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลายมือชื่อ.....ผู้รับแบบ

แบบรายงานการจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานเป็นคนประจำเรือ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้าพเจ้า

(ให้ระบุชื่อผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน กรณีเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อผู้แทนมีอำนาจทำการของนิติบุคคลคนนั้นด้วย)

เป็นผู้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานเป็นคนประจำเรือ ใบอนุญาตเลขที่ ร. /

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่/อาคาร.....ต.ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

ข้าพเจ้าได้ทำสัญญาจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานเป็นคนประจำเรือ (แบบจร. ๑๖) กับ.....

.....เจ้าของเรือ โดยมี

ผู้รับใบอนุญาตจัดหางานเป็นผู้ทำสัญญาดังกล่าวกับเจ้าของเรือ

ตัวแทนจัดหางานเป็นผู้ทำสัญญาดังกล่าวกับเจ้าของเรือ

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

() ๑. สำเนาสัญญาจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานเป็นคนประจำเรือ (แบบ จร. ๑๖)

() ๒. สำเนาหนังสือมอบอำนาจให้ทำสัญญาจัดหางานกับเจ้าของเรือ (แบบ จร. ๑๓) (กรณีตัวแทนจัดหางาน

ทำสัญญากับเจ้าของเรือ)

() ๓. ตัวอย่างข้อตกลงการจ้างงานของคนประจำเรือที่เจ้าของเรือจะทำกับคนหางาน

() ๔. สำเนาเอกสารหนังสือคนประจำเรือ (Seaman book) ของคนหางาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นทั้งหมดเป็นความจริงทุกประการ

ลายมือชื่อผู้รับใบอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

เฉพาะพนักงานเจ้าหน้าที่

บริษัทจัดหางาน.....ได้ส่งแบบรายงานการจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงาน

เป็นคนประจำเรือ (แบบ จร. ๒๓) พร้อมสำเนาสัญญาจัดหางานฯ ที่ได้จัดทำกับ.....เจ้าของเรือ

พร้อมเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องครบถ้วนแล้ว เมื่อวันที่.....เลขที่รับ.....

ลายมือชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.