

แบบฟอร์มการรับรองประสบการณ์การทำงาน

เขียนที่กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอให้รับรองเอกสารการผ่านงานและประสบการณ์ที่นายจ้างออกให้แก่คนหางาน

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... เบอร์โทร.....

มีความประสงค์จะไปทำงานประเทศ.....กับนายจ้างบริษัท.....

สถานที่ทำงานตั้งอยู่ที่..... ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้าขอให้รับรองเอกสารการผ่านงานและประสบการณ์การทำงานที่นายจ้างในประเทศไทย
บริษัท.....ตั้งอยู่ที่..... เบอร์โทร.....

เพื่อวัตถุประสงค์ในการ.....

และได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้ คือ

1. หนังสือรับรองการผ่านงาน () อังกฤษ จำนวน.....ฉบับ
2. สำเนาวุฒิการศึกษา
3. สำเนาบัตรประชาชน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. สำเนาหน้าหนังสือเดินทาง
6. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
7. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารการผ่านงานหรือสำเนาบัตรพนักงาน
8. รายชื่อสถานประกอบการที่เคยทำงาน (ประกันสังคม)
9. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารทั้งหมดเป็นของข้าพเจ้าจริง และยืนยันว่าข้าพเจ้าจะดำเนินการผ่าน
ขั้นตอนของกรมการจัดหางาน โดยวิธีแจ้งการเดินทางด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานในการ
เดินทางไปทำงานต่างประเทศ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....
.....
.....
.....