

แบบฟอร์มการรับรองประสบการณ์การทำงาน

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

เรื่อง ขอให้รับรองเอกสารการผ่านงานและประสบการณ์ที่นายจ้างออกให้แก่คนหางาน

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....โทรศัพท์.....

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

สถานที่ทำงานตั้งอยู่ที่.....

ตำแหน่ง.....ข้าพเจ้าขอให้รับรองเอกสารการผ่านงานและประสบการณ์ทำงาน

ของนายจ้างประเทศไทย บริษัท.....ตั้งอยู่ที่.....

.....โทรศัพท์.....

เพื่อวัตถุประสงค์ในการ.....และได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้

1. หนังสือรับรองใบผ่านงานฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาหนังสือเดินทาง
4. สำเนาวุฒิการศึกษา
5. รายชื่อสถานประกอบการที่ผู้ประกันตนเคยทำงาน (ประกันสังคม)
6. สำเนาหนังสือรับรองบริษัทหรือใบทะเบียนพาณิชย์
7. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารการผ่านงานหรือสำเนาบัตรพนักงาน
8. ใบมอบอำนาจกรณีไม่มียื่นด้วยตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารทั้งหมดเป็นของข้าพเจ้าจริง และยืนยันว่าข้าพเจ้าจะดำเนินการผ่านขั้นตอนของ
กรมการจัดหางานโดยวิธีแจ้งการเดินทางด้วยตนเองต่อกรมการจัดหางานในการเดินทางไปทำงานต่างประเทศต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

| |
|---|
| <p>ความเห็นเจ้าหน้าที่</p> <p>1. ความเห็นเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่อง.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>2. ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอนุญาตการไปทำงานต่างประเทศ 2.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>3. ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงานอนุญาตการไปทำงานในต่างประเทศ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> |
|---|