

แบบแจ้งรายชื่อเลิกจ้างแรงงานต่างด้าว(นายจ้างต้องแจ้งออกภายใน ๗ วัน)

สำนักงานจัดหางานจังหวัดระยอง

ต่างด้าวกรณีพิสูจน์สัญชาติ

ต่างด้าวกรณีนำเข้าถูกกฎหมาย (MOU)

ต่างด้าวกรณีหลบหนีเข้าเมือง

ชื่อนายจ้าง / สถานประกอบการ ประเภทกิจการ

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัดระยอง โทรศัพท์ โทรสาร

เลขที่รับ (สำหรับเจ้าหน้าที่) ๑. ชื่อต่างด้าว สัญชาติ เลขที่ ทร38/1 /พาสปอร์ต หมุดอายุวันที่.....

เลขที่รับ (สำหรับเจ้าหน้าที่) ๒. ชื่อต่างด้าว สัญชาติ เลขที่ ทร38/1 /พาสปอร์ต หมุดอายุวันที่.....

เลขที่รับ (สำหรับเจ้าหน้าที่) ๓. ชื่อต่างด้าว สัญชาติ เลขที่ ทร38/1 /พาสปอร์ต หมุดอายุวันที่.....

เลขที่รับ (สำหรับเจ้าหน้าที่) ๔. ชื่อต่างด้าว สัญชาติ เลขที่ ทร38/1 /พาสปอร์ต หมุดอายุวันที่.....

เลขที่รับ (สำหรับเจ้าหน้าที่) ๕. ชื่อต่างด้าว สัญชาติ เลขที่ ทร38/1 /พาสปอร์ต หมุดอายุวันที่.....

เลขที่รับ (สำหรับเจ้าหน้าที่) ๖. ชื่อต่างด้าว สัญชาติ เลขที่ ทร38/1 /พาสปอร์ต หมุดอายุวันที่.....

เลขที่รับ (สำหรับเจ้าหน้าที่) ๗. ชื่อต่างด้าว สัญชาติ เลขที่ ทร38/1 /พาสปอร์ต หมุดอายุวันที่.....

เลขที่รับ (สำหรับเจ้าหน้าที่) ๘. ชื่อต่างด้าว สัญชาติ เลขที่ ทร38/1 /พาสปอร์ต หมุดอายุวันที่.....

เลขที่รับ (สำหรับเจ้าหน้าที่) ๙. ชื่อต่างด้าว สัญชาติ เลขที่ ทร38/1 /พาสปอร์ต หมุดอายุวันที่.....

เลขที่รับ (สำหรับเจ้าหน้าที่) ๑๐. ชื่อต่างด้าว สัญชาติ เลขที่ ทร38/1 /พาสปอร์ต หมุดอายุวันที่.....

นายจ้างใหม่รับเข้าทำงาน ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงานภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ออกจากงาน

เอกสารหลักฐานการแจ้งออกแรงงานต่างด้าว (กรอกแบบฟอร์มใบแจ้งออก ๑ ฉบับ พร้อมถ่ายสำเนาใบแจ้งออกอีก ๒ ฉบับ

นายจ้าง / สถานประกอบการ

๑. สำเนา ทร.๓๘/๑ (กรณีเป็นระบบนำเข้า MOU จะไม่มี ทร๓๘/๑)

๒. สำเนา PASSPORT เฉพาะหน้าที่มีข้อมูล (หน้าที่มีรูปถ่าย + หน้าที่ประทับตรา Visa ดวงล่าสุด)

ลงชื่อ

๓. สำเนาใบอนุญาตทำงาน หรือสำเนาใบคำขอ + สำเนาใบเสร็จที่จัดหางานออกให้ปัจจุบัน

(.....)

๔. สำเนาใบแจ้งผลอนุญาตให้จ้างแรงงานต่างด้าว (โควตา)

ตราประทับบริษัท กรณี นิติบุคคล

๕. สำเนาบัตรประชาชนนายจ้าง + สำเนาทะเบียนบ้านนายจ้าง

๖. กรณีนายจ้างเป็นชาวต่างชาติ ใช้ สำเนา PASSPORT , VISA , WORK PERMIT

๗. กรณีเป็นบุคคลธรรมดาประเภทกรรมกรให้แนบสำเนาทะเบียนพาณิชย์ / นิติบุคคล (บริษัท) หนังสือรับรองบริษัทอายุไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมประทับตราบริษัท และลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม

๘. หนังสือมอบอำนาจ ตีอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ดำเนินการได้เพียง ๑ ครั้ง (กรณีนายจ้างไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง) + สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

.....

.....

.....