

ใบรับแจ้ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อนายจ้าง/คนต่างด้าว.....เลขบัตรประจำตัว  
ประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขที่หนังสือเดินทาง/เลขที่เอกสารอื่นใดที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง  
.....ประเภทกิจการ.....ที่ตั้งเลขที่  
.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง  
.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
เบอร์โทรศัพท์.....ได้แจ้งนายทะเบียน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ดังนี้

- แจ้งการจ้างคนต่างด้าว
- แจ้งการเข้าทำงานของคนต่างด้าว
- แจ้งการไม่รับคนต่างด้าวเข้าทำงาน/คนต่างด้าวไม่ยินยอมทำงาน
- แจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน

โดยนายจ้าง/คนต่างด้าวดำเนินการที่

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....

เจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งจากนายจ้าง/คนต่างด้าว ดังนี้

- แจ้งการจ้างคนต่างด้าวตามแบบ  
เลขรับที่.....ลงวันที่.....
- แจ้งการไม่รับคนต่างด้าวเข้าทำงาน/คนต่างด้าวไม่ยินยอมทำงานตามแบบ  
เลขรับที่.....ลงวันที่.....
- แจ้งคนต่างด้าวออกจากงานตามแบบ  
เลขรับที่.....ลงวันที่.....
- แจ้งการเข้าทำงานของคนต่างด้าวตามแบบ  
เลขรับที่.....ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้ง



|  |
|--|
| <p>สำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>เลขรับที่.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง</p> |
|--|

แบบแจ้งการเข้าทำงานของคนต่างด้าว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

สัญชาติ.....เพศ.....อายุ.....หนังสือเดินทาง/เอกสารอื่นที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง  
เลขที่.....ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....พักอาศัยอยู่  
เลขที่..... หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง  
.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

ขอแจ้งว่าได้เข้าทำงาน (ลักษณะงานที่ทำ) .....

กับนายจ้างชื่อ.....เลขบัตรประจำตัว  
ประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล.....ประเภทกิจการ  
.....สถานที่ทำงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....  
ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต  
.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(.....)

คนต่างด้าว

ลงชื่อ.....  
(.....)

นายทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....