

เอกสารแนบขอรับใบอนุญาตทำงานและต่ออายุชาวเขา

1. แบบ บต.27 คำขอรับใบอนุญาตทำงานและต่ออายุใบอนุญาตตามมาตรา 63/1
2. แบบแจ้งการจ้างคนต่างด้าวตามมาตรา 13 วรรคหนึ่ง จำนวน 1 ฉบับ
3. แบบใบรับเรื่องการแจ้ง จำนวน 1 ฉบับ
4. แบบแจ้งการเข้าทำงานของคนต่างด้าว ตามมาตรา 64/1 จำนวน 1 ฉบับ
5. แบบ บต.46 หนังสือรับรองการจ้าง
6. หนังสืออนุญาตออกนอกเขตพื้นที่ควบคุมต่างด้าวและสำเนา และแบบรายงานตัว
7. สำเนา บัตรประจำตัวบุคคลไม่มีสัญชาติไทย และทะเบียนบ้าน
8. รูปถ่าย หน้าตรง ใส่เสื้อสุภาพ ขนาด 3 X 4 เซนติเมตร จำนวน 3 ใบ

นายจ้าง

สถานประกอบการ

1. หนังสือรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน 6 เดือน)
2. สำเนาบัตรประชาชนนายจ้างผู้มีอำนาจลงนาม และทะเบียนบ้านนายจ้าง หรือ สำเนาใบอนุญาตทำงานและหนังสือเดินทาง

บุคคลธรรมดา

1. สำเนาบัตรประชาชนนายจ้าง
2. สำเนาทะเบียนบ้านนายจ้าง

หมายเหตุ : สัญญาก่อสร้าง , ทะเบียนการค้า สัญญาเช่าแผง หรืออื่นๆ

----- ค่าธรรมเนียม 100 บาท นะคะ) -----

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ

เลขที่ 310/1 ถนนสุขุมวิท ต.ปากน้ำ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ

02-395-5993

 กรมการจัดหางาน DEPARTMENT OF EMPLOYMENT กระทรวงแรงงาน MINISTRY OF LABOUR	คำขออนุญาตทำงาน และต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ของคนต่างด้าวตามมาตรา ๖๓/๑ Work Permit Application and Renewal Application Form for a foreigner under Section 63/1	รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. Photograph 3 x 4 cm.
---	---	---

<input type="checkbox"/> คำขออนุญาตทำงาน Work Permit Application
<input type="checkbox"/> คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน Work Permit Renewal Application

1. ข้อมูลคนต่างด้าว
Particulars of foreigner

1.1	ชื่อผู้ยื่นคำขอ นาย/นาง/นางสาว..... Name of applicant Mr./Mrs./Miss	สัญชาติ..... Nationality	เกิดวันที่..... Date of birth	อายุ.....ปี Age years old
1.2	ที่อยู่ในประเทศไทย เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย..... Address in Thailand No. Village No./ Building Soi (Side Street/ Lane/ Alley)	ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... Road Sub-district District	จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... Province Postal code Telephone	โทรสาร..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... Fax E-mail address
1.3	เอกสารแสดงการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ One of the following documents showing permission for temporary stay within the Kingdom			
	<input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย Non-Thai identification card			
	<input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน Identity card for person without civil registration status			
	<input type="checkbox"/> ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ Certificate of Residence			
	<input type="checkbox"/> เอกสารอื่น..... Other document(s)			
	เลขที่..... No.	ออกให้ที่..... Issued at	จังหวัด..... Province	
	ออกให้วันที่..... Date of issue	ใช้ได้ถึงวันที่..... Valid until		

2. ข้อมูลการทำงาน			
Employment record: previous and/or current work permit (if any)			
2.1 กรณีขออนุญาตทำงาน			
In case of work permit application			
<input type="checkbox"/> ไม่เคยมีใบอนุญาตทำงาน		<input type="checkbox"/> เคยมีใบอนุญาตทำงาน เลขที่.....	
Have not been granted any work permit		Have been granted a work permit No.	
2.2 กรณีขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน			
In case of work permit renewal application			
ใบอนุญาตทำงานปัจจุบัน เลขที่.....		ออกให้วันที่	
Current work permit No.		Date of issue	
ออกให้ที่ (จังหวัด)		ใช้ได้ถึงวันที่.....	
Issued in (Province)		Valid until	
3. ข้อมูลการขออนุญาต			
Particulars of this application			
3.1 ประเภทงานที่ขออนุญาต.....			
Type(s) of work applied			
ลักษณะงาน			
Nature of work			
(กรณีเป็นงานที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพต้องได้รับการอนุญาตหรือการรับรอง)			
(In case of work which the practitioner is legally required to hold a professional license or have passed professional certification)			
เอกสารแสดงการอนุญาตหรือการรับรอง เลขที่.....		ออกให้โดย.....	
Professional license/ certificate No.		Issued by	
ออกให้วันที่.....		ใช้ได้ถึงวันที่.....	
Issued on		Valid until	
3.2 ชื่อนายจ้าง.....			
Name of employer			
ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร.....		ซอย.....	
Address No.		Village No./ Building	
ถนน..... ตำบล/แขวง.....		อำเภอ/เขต.....	
Road		Sub-district	
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....		โทรศัพท์..... โทรสาร.....	
Province		Postal code	
		Telephone	
		Fax	
3.3 สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย.....			
Place of work: Address No.			
Village No./Building		Soi (Side Street/ Lane/ Alley)	
ถนน..... ตำบล/แขวง.....		อำเภอ/เขต.....	
Road		Sub-district	
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....		โทรศัพท์..... โทรสาร.....	
Province		Postal code	
		Telephone	
		Fax	
3.4 ระยะเวลาการขออนุญาตทำงาน/ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน (คราวละ 5 ปี)			
Duration of work permit/ work permit renewal applied (5-year validity/ each approved application)			
ตั้งแต่วันที่.....		จนถึงวันที่.....	
from		to	

4. เอกสารและหลักฐาน

Documents and proofs

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

With this application, I have submitted the following documents and proofs:

- 4.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย หรือ
A copy of Non-Thai identification card, or
- สำเนาบัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน หรือ
A copy of identity card for person without civil registration status, or
- สำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ (เฉพาะกรณีเป็นคนต่างด้าวตามมาตรา ๖๓/๑ (๓))
A copy of Certificate of Residence (only in the case of a foreigner under Section 63/1(3))
- 4.2 สำเนาสูติบัตร (เฉพาะกรณีเป็นคนต่างด้าวตามมาตรา ๖๓/๑ (๒))
A copy of birth certificate (only in the case of a foreigner under Section 63/1 (2))
- 4.3 สำเนาหนังสืออนุญาตให้ออกนอกเขตที่พักอาศัยหรือเขตพื้นที่ออกบัตรเป็นการชั่วคราวของนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด (เฉพาะกรณีออกนอกพื้นที่เขตที่พักอาศัยหรือพื้นที่ออกบัตรเป็นการชั่วคราว)
A copy of the letter of permission from a District Chief Officer or a Provincial Governor permitting the foreigner's temporarily leaving his/her place of residence or area where his/her identity card was issued (only in the case of temporarily leaving the place of residence or area where the foreigner's identity card was issued)
- 4.4 สำเนาเอกสารแสดงการอนุญาตหรือการรับรองให้ประกอบวิชาชีพในกรณีเป็นงานที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพ ต้องได้รับการอนุญาตหรือการรับรอง (เฉพาะกรณีที่มีสิทธิทำได้)
A copy of professional license/ certificate in case of work which the practitioner is legally required to hold a professional license or have passed professional certification (only in the case where the applicant is entitled to engage in such an occupation)
- 4.5 หนังสือรับรองการจ้างของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างโดยระบุเหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยทำงาน
Employment Certification Form filled out by the soon-to-be employer stating the reason for not employing a Thai national
- 4.6 รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๓ รูป (เฉพาะกรณีการขออนุญาตทำงาน)
Three 3 x 4 cm. photographs (only in the case of work permit application)
- 4.7 ใบอนุญาตทำงาน (เฉพาะกรณีการขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน)
Work permit(s), if any (only in the case of work permit renewal)
- 4.8 **กรณีมีนายจ้าง**
If the applicant has an employer
- กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา**
If the employer is a natural person
- สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ
A copy of the soon-to-be employer's identity document issued by a government agency, or
- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ
A copy of the soon-to-be employer's passport, or
- สำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง
A copy of the soon-to-be employer's Certificate of Residence
- กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล**
If the employer is a juristic person
- สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองที่ส่วนราชการออกให้เพื่อแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียน หรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหรือได้รับการรับรองโดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย
A copy of business license or certificate issued by a government agency certifying that the soon-to-be employer's business is registered, or authorized to establish, or legally approved. The document must also show category of the business

4.9 กรณีไม่มีนายจ้าง (เฉพาะกรณีที่มีสิทธิทำได้)

If the applicant does not have an employer (only in the case where the applicant is entitled to do so)

- (1) สำเนาเอกสารที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับงานที่ขอรับใบอนุญาต
A copy of document showing how the applicant is suitably knowledgeable and adequately experienced to perform the work for which the work permit is applied.
- (2) สำเนาสัญญาจ้างเหมา หรือ
A copy of service(s) provision contract, or
 สำเนาสัญญาซื้อขาย
A copy of sale contract

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that all particulars given in this application form are true and correct to the best of my knowledge and belief.

ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
Signature Applicant
วันที่.....
Date

เฉพาะเจ้าหน้าที่

FOR OFFICIAL USE ONLY

<p>รายการเอกสารหลักฐาน : <input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน ความเห็น : <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต</p> <p>.....</p>	<p style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่</p> <p>ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>
<p>คำสั่งนายทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาตโดยมีเงื่อนไข.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เพราะ.....</p>	<p style="text-align: center;">นายทะเบียน</p> <p>ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>
<p>บันทึกข้อมูลการรับเงิน</p> <p>ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... วันที่.....</p>	<p style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่ผู้ออกใบเสร็จ</p> <p>ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>
<p>บันทึกข้อมูลการอนุญาตทำงาน</p> <p>ใบอนุญาตทำงานเล่มที่..... เลขที่..... ออกให้เมื่อ..... จังหวัด..... หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว</p>	<p style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล</p> <p>ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>

หนังสือรับรองการจ้าง
EMPLOYMENT CERTIFICATION

๑. ข้อมูลนายจ้าง Particulars of employer

- ๑.๑ นิติบุคคลไทย จดทะเบียนเมื่อ..... เลขที่..... ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว..... บาท
Thai juristic person registered on No. Paid-up capital THB
- นิติบุคคลต่างด้าว จดทะเบียนเมื่อ..... จำนวนเงินที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ..... บาท
Foreign juristic person registered on Amount of money imported from abroad THB
- บุคคลธรรมดา บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....
Natural person National identification card No. Work permit No.

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ Name of employer.....

ที่ตั้งสถานประกอบการ Address.....

ประเภทกิจการ Type of business.....

๑.๒ สถานะด้านการเงิน ในรอบปีที่ผ่านมา Financial status of the company during the previous year

ปี พ.ศ. Years	รายได้ Income	ภาษีเงินได้ Tax

รายได้ ปัจจุบัน Current incomeบาท THB ในช่วงระยะเวลา For a duration ofเดือน Month

มูลค่าการส่งออก Value of export.....บาท THB

ได้นำคนต่างประเทศเข้ามาท่องเที่ยวในรอบปีที่ผ่านมา.....คน
Have brought in foreigner for tourism purpose for total of Person(s)

มีพนักงานคนไทย Total number of Thai employees.....คน Person(s)

มีคนต่างด้าวทำงานอยู่ด้วยแล้ว Total number of foreign worker(s)คน Person(s)

จำนวนห้องเรียน Number of classroom(s)ห้อง Room(s) จำนวนนักเรียน Number of students.....คน Student(s)

๒. ข้อมูลการจ้าง Particulars of employment

ข้าพเจ้าประสงค์จะจ้างคนต่างด้าวชื่อ I wish to employ a foreigner named.....

สัญชาติ Nationality..... หมู่โลหิต Blood type.....

ที่อยู่ในประเทศไทย Address in Thailand.....

ประเภทงาน Type(s) of work.....

ลักษณะงาน Nature of work.....

สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว Place of work of the foreigner.....

ระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน.....วัน มีสัญญาจ้างถึงวันที่.....

Period of employment Year(s) Month(s) Day(s) Employment/hiring contact is valid until

ค่าจ้างหรือรายได้ วันละ / เดือนละ.....บาท ผลประโยชน์อื่น วันละ / เดือนละ.....บาท

Wage or income per day / per month THB Other benefits per day / per month THB

ระดับการศึกษาสูงสุด.....ปี ประสบการณ์ทำงาน.....ปี สถานภาพ โสด สมรส

Highest level of education Work experiences Year(s) Marital Status Single Married

๓. เหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยเข้าทำงาน Please specify the reason(s) for not employing a Thai national

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that all particulars given in this form are true and correct to the best of my knowledge and belief.

ลงชื่อ.....นายจ้าง

Signature Employer

(.....)

ตำแหน่ง Title.....

ลงวันที่ Date.....

หมายเหตุ : ผู้ทำหนังสือรับรองนี้ จะต้องเป็นผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันสถานประกอบการ หรือได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทน

THE PERSON WHO SIGNS THIS FORM MUST BE AN AUTHORIZED SIGNATORY OF THE COMPANY OR AN AUTHORIZED REPRESENTATIVE OF THE COMPANY

Power of Attorney

หนังสือมอบอำนาจ

Duty Stamp
10 Bath

อากรแสตมป์
๑๐ บาท

Written at

ทำที่

Date Month B.E.

วันที่ เดือน พ.ศ.

I. Mr./Mrs./Miss.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

hereby authorize and appoint Mr./Mrs./Miss. at present working

ขอมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว..... ปัจจุบันทำงานใน

in the position of at the office of

ตำแหน่ง ตั้งอยู่ที่สำนักงานชื่อ

Tel. Located on Soi/Lane

โทร. ตั้งอยู่เลขที่ ซอย

Rd. Sub-District District

ถนน แขวง เขต

Province to be lawful and legal attorney for the purpose concerning with work permit,

จังหวัด มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน ลงนามในเอกสารประกอบการ

sign any documents on behalf of myself including changing words on the related documents.

ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเอกสารดังกล่าวด้วย

What has been done by will remain in full force

การใดที่นาย/นาง/นางสาว ได้กระทำให้ถือเสมือนว่า

and effect as it has been done by myself.

ข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ

Signed Grantor

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ

(.....)

Signed Grantee

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

Signed Witness

ลงชื่อ พยาน

(.....)

Signed Witness

ลงชื่อ พยาน

(.....)

หมายเหตุ หากผู้มอบอำนาจประสงค์จะจำกัดขอบการมอบอำนาจเป็นอย่างอื่น ย่อมกระทำได้ โดยไม่ต้องใช้เนื้อความตามนี้

Remark In case grantor prefer to limit the authorization giving to the grantee it could be done by using the other forms of power of attorney.

(ด้านหลัง)

เอกสารหรือหลักฐานประกอบการแจ้ง

ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้)
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล)

ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงานมอบอำนาจให้แจ้งแทน

๑. ใบมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน
๒. เอกสารประกอบการมอบอำนาจ
 - (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
 - (๒) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้) หรือ
 - (๓) อื่น ๆ (ระบุ)

- เอกสารครบถ้วน
- เอกสารไม่ครบถ้วน โดยขาดเอกสาร.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

นายทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



สำหรับเจ้าหน้าที่	
เลขรับที่.....	
วันที่.....	
ลงชื่อ.....	ผู้รับแจ้ง

แบบแจ้งเข้าทำงานของคนต่างด้าว

ตามมาตรา ๖๔/๒

(สำหรับคนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้ทำงาน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

สัญชาติ.....เพศ.....อายุ.....หนังสือเดินทาง/เอกสารอื่นที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง

เลขที่.....พักอาศัยอยู่เลขที่..... หมู่ที่.....

ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

ขอแจ้งว่าได้เข้าทำงานกับนายจ้างชื่อ.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล.....

ประเภทกิจการ.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....ลักษณะงานหลักที่ทำ.....

สถานที่ทำงานตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

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

เบอร์โทรศัพท์.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้ทำงาน

ได้รับแจ้งแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ด้านหลัง)

เอกสารหรือหลักฐานประกอบการแจ้ง

คนต่างด้าวแจ้งด้วยตนเอง

สำเนาหนังสือเดินทาง/หนังสือเดินทางชั่วคราว/เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง/เอกสารอื่นที่ทางการไทยออกให้

คนต่างด้าวมอบอำนาจให้แจ้งแทน

๑. ใบมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน

๒. เอกสารประกอบการมอบอำนาจ

- (๑) สำเนาหนังสือเดินทาง/หนังสือเดินทางชั่วคราว/เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง/เอกสารอื่นที่ทางการไทยออกให้ ของผู้มอบอำนาจ
- (๒) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้) หรือ
- (๓) อื่น ๆ (ระบุ)

เอกสารครบถ้วน

เอกสารไม่ครบถ้วน โดยขาดเอกสาร.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

นายทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



ใบรับเรื่องการแจ้ง

เรียน (นายจ้าง/คนต่างด้าว)

ตามที่ท่านได้แจ้งเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าว ณ (สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว หรือ สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....หรือศูนย์บริหารแรงงานเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก) หรือที่อื่น ๆ (ให้ระบุ).....
เมื่อวันที่.....เดือน พ.ศ. เลขรับที่ ลงวันที่ ดังต่อไปนี้

- แจ้งการจ้างคนต่างด้าวทำงาน ตามแบบ บต. ๕๒
- แจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน ตามแบบ บต. ๕๓
- แจ้งการไม่รับคนต่างด้าวเข้าทำงานหรือแจ้งคนต่างด้าวไม่ยินยอมทำงาน ตามแบบ บต. ๕๔
- แจ้งเข้าทำงานของคนต่างด้าว ตามแบบ บต. ๕๕

(สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด.....หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่..... หรือศูนย์บริหารแรงงานเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก) หรือที่อื่น ๆ (ให้ระบุ)..... ได้รับเรื่องไว้แล้ว และขอให้ท่านมารับแบบตอบรับการแจ้งในวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.