

แบบฟอร์มหนังสือชี้แจงขอรับใบอนุญาตทำงานแทนแรงงานต่างด้าว

เขียนที่ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๒

เลขที่ ๔๘-๔๘/๑ ถนนสุขสวัสดิ์

แขวงราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๔๐

วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๒

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขนิติบุคคล.....

ที่อยู่.....

ต้องการยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตทำงาน (บต 39) แทนคนต่างด้าว จำนวน.....คน เนื่องจาก
สถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-19) ในหลายพื้นที่ ในเขตกรุงเทพมหานคร

ดังนั้น ทางนายจ้างฯ โดย (นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ).....

จึงขอรับใบอนุญาตทำงานแทนแรงงานต่างด้าว ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการแออัดที่จะเกิดขึ้นในการดำเนินการเข้ามา
รับใบอนุญาตและเพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-19)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาพร้อมเอกสารรายชื่อแรงงานต่างด้าว เอกสารของนายจ้าง และ
เอกสารของแรงงานต่างด้าวที่แนบท้ายมาด้วยนี้

ขอแสดงความนับถือ

()

นายจ้าง



สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 2
เลขรับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

คำร้องขอรับใบอนุญาตทำงาน (บต.39)
ตามมติ 20 สิงหาคม 2562 (ตท.2)

ชื่อนายจ้าง/บริษัท.....
ที่อยู่.....
ประเภทกิจการ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

แรงงานต่างด้าวที่ดำเนินการขอรับใบอนุญาตทำงาน (บต.39)

มติ 20 ส.ค.62 (ตท.2) จำนวน.....คน แยกเป็น

เมียนมา.....คน

ลาว.....คน

กัมพูชา.....คน

เอกสารประกอบ (ตามบัญชีรายชื่อที่แนบมา)

- 1) รูปถ่ายคนต่างด้าวหน้าตรงไม่สวมหมวก เห็นหน้าชัดเจน 1 นิ้ว 2 รูป
- 2) สำเนาใบรับคำขอ ตท.2
- 3) หลักฐานประจำตัวคนต่างด้าว (สำเนาหน้าพาสปอร์ต และ สำเนาหน้าวีซ่า)
- 4) การมอบอำนาจ

นายจ้างบุคคลธรรมดา ใช้หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 10 บาท

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนายจ้าง และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ (พร้อมลงลายมือชื่อ)

นิติบุคคล ใช้หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 10 บาท

หนังสือรับรองบริษัทประทับตรา(อายุไม่เกิน 6 เดือน)

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ (พร้อมลงลายมือชื่อ)

ลงชื่อ.....

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

ผู้ยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตทำงาน (บต.39)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเรื่อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ผลิตเล่ม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียน

สำหรับเจ้าหน้าที่
.....
.....



สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 2
เลขรับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

คำร้องขอรับใบอนุญาตทำงาน (บต.39)
ตามมติ 4 สิงหาคม 2563 (บต.23)

ชื่อนายจ้าง/บริษัท.....
ที่อยู่.....
ประเภทกิจการ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

แรงงานต่างด้าวที่ดำเนินการขอรับใบอนุญาตทำงาน (บต.39)

มติ 4 ส.ค.63 (บต.23) จำนวน.....คน แยกเป็น

เมียนมา.....คน

ลาว.....คน

กัมพูชา.....คน

เอกสารประกอบ (ตามบัญชีรายชื่อที่แนบมา)

- 1) รูปถ่ายคนต่างด้าวหน้าตรงไม่สวมหมวก เห็นหน้าชัดเจน 1 นิ้ว 2 รูป
- 2) สำเนาใบรับคำขอ บต.23
- 3) หลักฐานประจำตัวคนต่างด้าว (สำเนาหน้าพาสปอร์ต และ สำเนาหน้าวีซ่า)
- 4) ใบรับรองแพทย์ ระบุโรคต้องห้าม 6 โรค (โรงพยาบาลของรัฐ หรือ สถานพยาบาลเอกชน) กรณีตรวจสุขภาพแล้วไม่ต้องตรวจสุขภาพใหม่ (ใช้ใบรับรองแพทย์เดิม)
- 5) การมอบอำนาจ

นายจ้างบุคคลธรรมดา ใช้หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 10 บาท

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนายจ้าง และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ (พร้อมลงลายมือชื่อ)

นิติบุคคล ใช้หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 10 บาท

หนังสือรับรองบริษัทประทับตรา(อายุไม่เกิน 6 เดือน)

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ (พร้อมลงลายมือชื่อ)

ลงชื่อ.....
(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

ผู้ยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตทำงาน (บต.39)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเรื่อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ผลิตเล่ม
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

นายทะเบียน

สำหรับเจ้าหน้าที่
.....
.....



สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 2
เลขรับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

คำร้องขอรับใบอนุญาตทำงาน (บต.39)
ตามมติ 29 ธันวาคม 2563 (บต.48)

ชื่อนายจ้าง/บริษัท.....
ที่อยู่.....
ประเภทกิจการ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

แรงงานต่างด้าวที่ดำเนินการขอรับใบอนุญาตทำงาน (บต.39)

มติ 29 ธ.ค.63 (บต.48) จำนวน.....คน แยกเป็น

เมียนมา.....คน

ลาว.....คน

กัมพูชา.....คน

เอกสารประกอบ (ตามบัญชีรายชื่อที่แนบมา)

- 1) รูปถ่ายคนต่างด้าวหน้าตรงไม่สวมหมวก เห็นหน้าชัดเจน 1 นิ้ว 2 รูป
- 2) สำเนาใบรับคำขอ บต.48
- 3) หลักฐานประจำตัวคนต่างด้าว (สำเนาหน้าพาสปอร์ต และ สำเนาหน้าวีซ่า)
- 4) การมอบอำนาจ

นายจ้างบุคคลธรรมดา ใช้หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 10 บาท

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนายจ้าง และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ (พร้อมลงลายมือชื่อ)

นิติบุคคล ใช้หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 10 บาท

หนังสือรับรองบริษัทประทับตรา(อายุไม่เกิน 6 เดือน)

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ (พร้อมลงลายมือชื่อ)

ลงชื่อ.....

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

ผู้ยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตทำงาน (บต.39)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเรื่อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ผลิตเล่ม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียน

สำหรับเจ้าหน้าที่
.....
.....

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.