



(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

เลขรับที่.....

วันที่รับ.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

แบบคำร้องขอจ้างคนต่างด้าว
สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่.....

ข้อมูลนายจ้าง

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ.....ประเภทกิจการ.....

เลขประจำตัวประชาชนนายจ้าง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี(นิติบุคคล)

สถานที่ที่ให้คนต่างด้าวทำงาน เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....มือถือ.....อีเมล.....

ขอจ้างคนต่างด้าว จำนวน.....คน สัญชาติ พม่า.....คน ลาว.....คน กัมพูชา.....คน
เพื่อทำงานในตำแหน่ง กรรมกร.....คน ผู้รับใช้ในบ้าน.....คน

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐาน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านนายจ้าง
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
 แบบท.ต.๑ ฉบับจริง จำนวน.....ฉบับ พร้อมสำเนาจำนวน.....ฉบับ

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....นายจ้าง
(.....)

เฉพาะเจ้าหน้าที่

ได้รับแบบคำร้องขอจ้างคนต่างด้าวพร้อมหลักฐานครบถ้วน

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ประทับตรากรมการจัดหางาน

หมายเหตุ ๑. แบบคำร้องขอจ้างคนต่างด้าวเมื่อกรอกข้อมูลแล้วต้องจัดทำสำเนาจำนวนอีก ๒ ชุด

๒. แบบ ท.ต.๑ เมื่อกรอกข้อมูล ตีรูปถ่ายคนต่างด้าวขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูปแล้ว ต้องจัดทำสำเนาอีก ๒ ชุด
ให้ครบตามจำนวนคนต่างด้าวที่แจ้ง เพื่อนำไปยื่นคำร้องขอจดทะเบียนประวัติคนต่างด้าวกับเจ้าหน้าที่สำนักจังหวัด/สำนัก
ทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น/สำนักทะเบียนกรุงเทพมหานคร และไปขอรับนัดตรวจสุขภาพและประกันสุขภาพกับ
เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๓. เมื่อได้รับส่วนที่ ๓ ของแบบ ท.ต.๑ จากสำนักทะเบียนอำเภอ/ท้องถิ่น และใบนัดตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลแล้ว
ต้องยื่นคำขออนุญาตทำงานกับเจ้าหน้าที่สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่๑-๑๐