



(เฉพาะเจ้าหน้าที่)
เลขรับที่.....
วันที่รับ.....
เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

แบบคำร้องขอจ้างคนต่างด้าว
สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....

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 ดัดรูปถ่ายคนต่างด้าวขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูปแล้ว ต้องจัดทำสำเนาอีก ๒ ชุด
ให้ครบตามจำนวนคนต่างด้าวที่แจ้ง เพื่อนำไปยื่นคำร้องขอจดทะเบียนประวัติคนต่างด้าวกับเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่สำนัก
จังหวัด/สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น/สำนักทะเบียนกรุงเทพมหานคร และไปขอรับนัดตรวจสุขภาพและ
ประกันสุขภาพกับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๓. เมื่อได้รับส่วนที่ ๓ ของแบบ ท.ต.๑ จากสำนักทะเบียนอำเภอ/ท้องถิ่น และใบนัดตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลแล้ว
ต้องยื่นคำขออนุญาตทำงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด