

**Mẫu số 11/PLI**

<b>TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC</b>  Số: ..... V/v cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài	<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> <b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b>  ....., ngày ..... tháng ..... năm .....
--	--

Kính gửi: .....(1).....

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức: .....
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức) .....
3. Tổng số người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: .....người  
Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc là: .....người
4. Địa chỉ: .....
5. Điện thoại: ..... 6. Email (nếu có) .....
7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: .....
- Cơ quan cấp: ..... Có giá trị đến ngày: .....
- Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động): .....
8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):  
.....

Căn cứ văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài số ..... (ngày ... tháng ... năm...) của ....., (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị cấp/cấp lại/gia

hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:

9. Họ và tên (chữ in hoa): .....
10. Ngày, tháng, năm sinh: ..... 11. Giới tính (Nam/Nữ) .....
12. Quốc tịch: .....
13. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số: .....

- Cơ quan cấp: ..... Có giá trị đến ngày: .....
14. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có): .....
15. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức: .....
16. Địa điểm làm việc: .....
17. Vị trí công việc: .....
18. Chức danh công việc: .....
19. Hình thức làm việc: .....
20. Mức lương: ..... VNĐ.
21. Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ...năm...):  
.....
22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động: .....
23. Lý do đề nghị (chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):  
.....

## **I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)**

.....  
.....  
.....

## **II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)**

24. Nơi làm việc
- Nơi làm việc lần 1: .....
- + Địa điểm làm việc: .....
- + Vị trí công việc: .....
- + Chức danh công việc: .....
- + Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng... năm...) đến (ngày... tháng... năm....)....
- Nơi làm việc lần 2: .....
- + Địa điểm làm việc: .....
- + Vị trí công việc: .....
- + Chức danh công việc: .....
- + Thời hạn làm việc từ (ngày ... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ...năm...)  
.....
- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại: .....

+ Địa điểm làm việc: .....

+ Vị trí công việc: .....

+ Chức danh công việc: .....

+ Thời hạn làm việc từ (ngày ... tháng ... năm... ) đến (ngày ... tháng ... năm...)

.....

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, (Doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

<b>Nơi nhận:</b> - Như trên; - Lưu: .....	<b>ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)</i>
---	--

**Ghi chú:**

(1) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.....

(2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động.