

Mẫu số 11/PLI

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

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.

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu:	ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC <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.