

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ
เอกสารครบถ้วนวันที่.....

คำขอต้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า.....

(ระบุชื่อหรือชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำกระแทนนิติบุคคล)

เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน

○ ให้คนหางานทำงานในประเทศ

○ ให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่..... ลงวันที่..... ออกให้ ณ สำนักงานทะเบียน
 จัดหางาน..... ในทางธุรกิจ ชื่อ.....
 ตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... เลขหมายโทรศัพท์.....

2. ข้าพเจ้าประสงค์จะขอต้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาตตาม 1. ไปตั้งอยู่ชั่วคราว
 ณ อาคารเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
 หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... เลขหมายโทรศัพท์..... มีกำหนดระยะเวลา.....วัน
 เริ่มตั้งแต่วันที่..... จนถึงวันที่..... โดยมีเหตุแห่งความจำเป็นดังนี้.....

.....

3. อาคารสำนักงานชั่วคราว ตาม 2. มีลักษณะ ดังนี้

เป็นอาคาร..... มี.....ชั้น จำนวน.....คูหา ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร มีบริเวณพื้นที่.....ตารางเมตร จะใช้ดำเนินการจัดหางานในชั้นที่..... ถึงชั้นที่..... ขณะนี้ได้ตกแต่งและจัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานไว้พร้อมแล้ว ไม่มีสำนักงานอื่นใดตั้งอยู่ข้างขึ้นแต่ประการใด

4. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (1) สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงานชั่วคราว
- (2) แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงานชั่วคราวโดยสังเขป
- (3) รูปถ่ายตัวอาคารสำนักงานชั่วคราวทั้งภายในและภายนอก
- (4) ใบอนุญาตจัดหางาน บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน
- (5) รูปถ่ายอาคารสำนักงานเดิมทั้งภายในและภายนอก หรือหลักฐานอันแสดงถึงเหตุจำเป็นหรือพฤติการณ์นอกเหนือไม่สามารถป้องกัน หรือคาดการณ์ล่วงหน้า อันทำให้ไม่สามารถใช้สถานที่เดิมได้

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน
(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

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

(ลายมือชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน

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

(ลายมือชื่อ)
(.....)

นายทะเบียนจัดหางาน
...../...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงิน เลขที่
ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
...../...../.....