

## การแจ้งความต้องการจ้างคนต่างต่าง

เลขที่รับ.....
สถานที่รับ.....
วันที่รับ.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (นิติบุคคล)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ชื่อนายจ้าง

ประเภทธุรกิจ/กิจการ

เลขประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

เลขที่

หมู่ที่

ชื่อย

โทรศัพท์

ถนน

สถานที่ใกล้เคียง

แหวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

คน ไทย

คน ต่างต่าง

คน ขอจ้างคนต่างต่างเพิ่ม จำนวน.....คน

อัตราค่าจ้าง

ระยะเวลา

## ชื่อตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	จำนวนลูกจ้างคนต่างต่างที่มีใบอนุญาตทำงานแล้ว (คน)					รวม	จำนวนลูกจ้างคนต่างต่างที่ขอจ้างใหม่ (คน)					อัตราค่าจ้าง (บาท/วัน/ เดือน)	ระยะเวลา การจ้าง (ปี)	
	สัญชาติกัมพูชา	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง		สัญชาติกัมพูชา	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง			
งานกรรมกร														
งานรับใช้ในบ้าน														
งานช่างเครื่องยนต์														
ในเรือประมงทะเล														
อื่นๆ (ระบุ).....														

## พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐานตามรายการ ดังต่อไปนี้

- กรณีบุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  สำเนาโฉนดที่ดิน
- กรณีทะเบียนบ้าน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง  สำเนาใบอนุญาตโรงงาน/โรงเรียน
- กรณีนิติบุคคล สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน  สำเนาสัญญาก่อสร้าง/รับจ้างทำของ
- นิติบุคคล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  แผนที่ตั้ง
- หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน กรณีคนต่างต่าง  สำเนาสัญญาการนำคนต่างต่าง
- สำเนาทะเบียนพำนัก  นาทำงานกับนายจ้างในประเทศ
- สำเนาทะเบียนเรือ  หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาทะเบียนอาชญาบัตร  อื่นๆ.....

## เฉพาะเจ้าหน้าที่

การพิจารณาอนุญาตจำนวนคนต่างต่าง

๑. การตรวจเอกสารและหลักฐาน

 ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน.....

ลงชื่อ..... (.....)

วันที่.....

๒. ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

 เห็นควรอนุญาต จำนวน.....คน ไม่อนุญาต เหตุผล.....

ลงชื่อ..... (.....) พนักงานเจ้าหน้าที่

วันที่.....

๓. คำสั่ง อนุญาต/ผู้ช่วยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่

 อนุญาต จำนวน.....คน ไม่อนุญาต เหตุผล.....

ลงชื่อ..... (.....)

วันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

วันที่.....

# Power of Attorney

## หนังสือมอบอำนาจ

Duty Stamp

10 Bath

อากรแสตมป์

๑๐ บาท

Written at

ทำที่ .....

Date

Month

B.E.

วันที่ .....

เดือน .....

พ.ศ. ....

I. Mr./Mrs./Miss.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

hereby authorize and appoint Mr./Mrs./Miss. at present working

ขอมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว..... ปัจจุบันทำงานใน

in the position of at the office of

ตำแหน่ง ..... ตั้งอยู่ที่สำนักงานชื่อ .....

Tel. Located on Soi/Lane

โทร. .... ตั้งอยู่เลขที่ ..... ซอย .....

Rd. Sub-District District

ถนน ..... แขวง ..... เขต .....

Province to be lawful and legal attorney for the purpose concerning with work permit,

จังหวัด ..... มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน ลงนามในเอกสารประกอบการ

sign any documents on behalf of myself including changing words on the related documents.

ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเอกสารดังกล่าวด้วย

What has been done by will remain in full force

การใดที่นาย/นาง/นางสาว ..... ได้กระทำให้ถือเสมือนว่า

and effect as it has been done by myself.

ข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ

Signed

Grantor

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ

( ..... )

Signed

Grantee

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ

( ..... )

Signed

Witness

ลงชื่อ ..... พยาน

( ..... )

Signed

Witness

ลงชื่อ ..... พยาน

( ..... )

**หมายเหตุ** หากผู้มอบอำนาจประสงค์จะจำกัดขอบการมอบอำนาจเป็นอย่างอื่น ย่อมกระทำได้ โดยไม่ต้องใช้เนื้อความตามนี้

**Remark** In case grantor prefer to limit the authorization giving to the grantee it could be done by using the other forms of power of attorney.