

เลขที่อ้างอิง.....  
วันที่.....  
ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ  
เลขทะเบียนบัตรประจำตัวนายจ้าง.....

## ใบลงทะเบียนการแจ้งตำแหน่งงานว่าง และคัดรายชื่อผู้สมัครงาน

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า.....

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้น ๆ)

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เป็นนายจ้าง/พนักงาน ของสถานประกอบการ

.....ตำแหน่ง.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ประเภทกิจการ.....มีความประสงค์ลงทะเบียนเพื่อแจ้งตำแหน่งงานว่าง

และคัดรายชื่อผู้สมัครงาน ในการนี้ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจให้บุคคลตามที่ระบุชื่อและที่อยู่ข้างล่างนี้เป็นผู้รับมอบอำนาจ

โดยชอบด้วยกฎหมายในการติดต่อแจ้งตำแหน่งงานว่างและคัดรายชื่อผู้สมัครงานจากกรมการจัดหางาน

1. นาย /นาง /นางสาว.....นามสกุล.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□□ ตำแหน่ง.....

ที่อยู่.....

2. นาย /นาง /นางสาว.....นามสกุล.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□□ ตำแหน่ง.....

ที่อยู่.....

3. นาย /นาง /นางสาว.....นามสกุล.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□□ ตำแหน่ง.....

ที่อยู่.....

2 พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาแล้วด้วย คือ

<input type="checkbox"/> กรณีบุคคลธรรมดา	<input type="checkbox"/> กรณีบุคคลธรรมดาที่ประกอบกิจการ	<input type="checkbox"/> กรณีนิติบุคคล
1. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา	1. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกระทรวงพาณิชย์(ไม่เกิน6เดือน)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน	2. สำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์ของกระทรวงพาณิชย์	2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (work permit) ของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล
3. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)	3. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)	3. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ	4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ	4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
		5. สำเนาใบภพ.01 หรือ ภพ.20

3. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้น เป็นความจริงทุกประการและยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลสถานประกอบการและแจ้งตำแหน่งงานว่างเพื่อประโยชน์ในการหาผู้สมัครงาน

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล

## หนังสือมอบอำนาจ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

(กรณีเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้น ๆ)

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่/ที่อยู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ขอมอบอำนาจให้บุคคลตามชื่อและที่อยู่ ดังนี้

1. นาย /นาง /นางสาว.....นามสกุล.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน□□□□□□□□□□□□□□ ตำแหน่ง.....

อยู่บ้านเลขที่.....

2. นาย /นาง /นางสาว.....นามสกุล.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน□□□□□□□□□□□□□□ ตำแหน่ง.....

อยู่บ้านเลขที่.....

3. นาย /นาง /นางสาว.....นามสกุล.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน□□□□□□□□□□□□□□ ตำแหน่ง.....

อยู่บ้านเลขที่.....

เป็นผู้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมายในการติดต่อกับกรมการจัดหางาน เพื่อแจ้งตำแหน่งงานว่าง และคัดรายชื่อผู้สมัครงาน

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำในขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายข้างต้นให้ถือเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำการด้วยตนเอง และข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ (ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ (ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)