

หลักฐานการทำบัตรประจำตัวนายจ้าง

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ทุกหน้าออกไม่เกิน 6 เดือน
- สำเนา ภ.พ. 20 หรือ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของนิติบุคคล
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

***กรณีกรรมการเป็นคนต่างชาติต้องใช้สำเนา Work permit ตั้งแต่หน้าแรกถึงหน้าสุดท้าย

- หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาท)
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบ

***กรณีกรรมการให้พนักงานมาคัดลอกรายชื่อ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ พร้อมเซ็นเป็นผู้รับมอบทั้ง 3 ท่าน

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัท และผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อกำกับ

สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3 โทร. 02-398-6612 , 02-398-6630 ต่อ 18

ใบลงทะเบียนการแจ้งตำแหน่งงานและคัดลอกรายชื่อผู้สมัครงาน

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

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สถานประกอบการ ตั้งอยู่เลขที่.....อาคาร.....ซอย/แยก.....
ถนน.....แขวง.....เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....อีเมล.....
ประเภทกิจการ..... มีความประสงค์ลงทะเบียนเพื่อแจ้งตำแหน่งงาน

และคัดลอกรายชื่อผู้สมัครงาน ในการนี้ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจให้บุคคลตามที่ระบุด้านล่างนี้เป็นผู้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมายในการติดต่อแจ้งตำแหน่งงานและคัดลอกรายชื่อผู้สมัครงานจากสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3

(1) นาย/นาง/นางสาว นามสกุล
เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง.....
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

(2) นาย/นาง/นางสาว นามสกุล
เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง.....
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

(3) นาย/นาง/นางสาว นามสกุล
เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง.....
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

2. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานมาด้วยแล้ว คือ

<input type="checkbox"/> 1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	<input type="checkbox"/> 4. หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาท)
<input type="checkbox"/> 2. สำเนา ภ.พ.20 / สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของนิติบุคคล	<input type="checkbox"/> 5. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบ
<input type="checkbox"/> 3. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (กรณีต่างชาติใช้ Work permit ทุกหน้า)	<input type="checkbox"/> 6. ใบแจ้งตำแหน่งงานว่าง
	<input type="checkbox"/> 7. อื่นๆ ระบุ.....

3. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลสถานประกอบการและตำแหน่งงานว่างเพื่อประโยชน์ในการหาผู้สมัครงาน

(ลายมือชื่อ)..... ผู้ยื่นคำขอ (ลายมือชื่อ)..... ผู้ยื่นคำขอ
(.....) (.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

<input type="checkbox"/> คัดลอกรายชื่อ <input type="checkbox"/> โควตาต่างตัว <input type="checkbox"/> ม.35	เลขที่รับ..... รหัส.....
<input type="checkbox"/> บัตรใหม่ <input type="checkbox"/> ต่ออายุ <input type="checkbox"/> เปลี่ยน/เพิ่ม/บัตรหาย	เลขทะเบียน.....
บัตรเก่าหมดอายุ.....	วันที่รับ.....
บัตรใหม่หมดอายุ.....	ลายมือชื่อ..... ผู้รับคำขอ

หนังสือมอบอำนาจ

อากรมทพป

30 บาท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

(กรณีเป็นนิติบุคคลให้นิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้น ๆ)

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... อาคาร..... ซอย/แยก.....

ถนน..... แขวง..... เขต..... จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้บุคคลตามชื่อและที่อยู่ดังนี้

1. นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ตำแหน่ง.....

อยู่บ้านเลขที่.....

2. นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ตำแหน่ง.....

อยู่บ้านเลขที่.....

3. นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ตำแหน่ง.....

อยู่บ้านเลขที่.....

เป็นผู้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมายในการติดต่อกับกรมการจัดหางานเพื่อแจ้งตำแหน่งงานว่างและคัดรายชื่อผู้สมัครงานเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานกับบริษัท.....เท่านั้น

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำในขอบเขตอำนาจที่ได้มอบหมายข้างต้น ให้ถือเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง และข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

