

ใบลงทะเบียนการแจ้งตำแหน่งงานว่าง
และคัดรายชื่อผู้สมัครงาน

เลขที่รับ.....
วันที่.....
ลายมือชื่อ.....ผู้รับคำขอ

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

1. ข้าพเจ้า.....

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้น ๆ)

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

บริษัท.....ตำแหน่ง.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ประเภทกิจการ.....มีความประสงค์ลงทะเบียนเพื่อแจ้งตำแหน่งงานว่างและ

คัดรายชื่อผู้สมัครงานในการนี้ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจให้บุคคลตามที่ระบุชื่อและที่อยู่ข้างล่างนี้เป็นผู้รับมอบอำนาจ โดยชอบ

ด้วยกฎหมายในการติดต่อแจ้งตำแหน่งงานและคัดรายชื่อผู้สมัครงานจากกรมการจัดหางาน

(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 มาด้วยแล้ว คือ

กรณีบุคคลธรรมดา	กรณีบุคคลธรรมดาที่ประกอบกิจการ	กรณีนิติบุคคล
1. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา	1. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อม สำเนา	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ลงนามประทับตราทุกหน้า (อายุไม่เกิน 6 เดือน)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน	2. สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์	2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันนิติบุคคล
3. หนังสือมอบอำนาจ	3. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ของเจ้าของกิจการ	3. หนังสือมอบอำนาจ
4. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ	4. หนังสือมอบอำนาจ	(กรณีมอบอำนาจผู้รับมอบต้องเป็นพนักงานของบริษัท เท่านั้น)และจะต้องมีชื่ออยู่ใน (สปส 1-10)
	5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ	4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
		5. ใบนำจ่ายเงินของประกันสังคม (สปส 1-10 ส่วนที่ 2)

3. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลสถานประกอบการและ ตำแหน่งงานว่าง เพื่อประโยชน์ในการหาผู้สมัครงาน

บัตรใหม่ บัตรเก่าหมดอายุ บัตรหาย
หมดอายุวันที่.....
 ตรวจสอบเอกสารแล้ว

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)
ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หนังสือมอบอำนาจ

อากร
แสตมป์
30 บาท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

(กรณีเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ)

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

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

1. นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ตำแหน่ง.....
อยู่บ้านเลขที่.....

2. นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ตำแหน่ง.....
อยู่บ้านเลขที่.....

3. นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ตำแหน่ง.....
อยู่บ้านเลขที่.....

เป็นผู้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมายในการติดต่อกับกรมการจัดหางาน เพื่อแจ้งตำแหน่งงานว่างและคัด
รายชื่อผู้สมัครงาน

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำในขอบเขตอำนาจที่ได้มอบหมายข้างต้นให้ถือเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วย
ตนเอง และข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)