

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



คำขอย้ายสำนักงานจัดหางาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า.....

(ระบุชื่อหรือชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล)

เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน

○ ให้คนหางานทำงานในประเทศ

○ ให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่..... ลงวันที่..... ออกให้ ณ สำนักงานทะเบียน

จัดหางาน..... ในทางธุรกิจ ชื่อ.....

ตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... เลขหมายโทรศัพท์.....

2. ข้าพเจ้าประสงค์จะขอย้ายสำนักงานจัดหางานตาม 1. ไปตั้งอยู่ ณ อาคารเลขที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... เลขหมายโทรศัพท์.....

โดยมีสาเหตุแห่งความจำเป็น.....

3. อาคารสำนักงานจัดหางานตาม 2. มีลักษณะ ดังนี้

เป็นอาคาร..... มี..... ชั้น จำนวน..... คูหา ขนาดกว้าง..... เมตร

ยาว..... เมตร มีบริเวณพื้นที่..... ตารางเมตร จะใช้ดำเนินการจัดหางานในชั้นที่..... ถึงชั้นที่.....

ขณะนี้ได้ตกแต่งและจัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานไว้พร้อมแล้ว ไม่มีสำนักงานอื่นใดตั้งอยู่ข้างขึ้นแต่ประการใด

คำเตือน

หากผู้รับอนุญาตจัดหางานย้ายสำนักงานโดยมิได้ขออนุญาตต่อนายทะเบียน ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท ตามมาตรา 74 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2537



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

นาย

นาง

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว

นางสาว