

ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงาน ตั้งสำนักงาน

ชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต และจัดหากนหางานจาก

จังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต

พ.ศ. ๒๕๓๘

โดยที่มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ บัญญัติให้การขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงานตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต และจัดหากนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตย้ายสำนักงาน ตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต และจัดหากนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๓๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการอนุญาตขอย้ายสำนักงาน ขอดังสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต และขอจัดหากนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๔ ผู้รับอนุญาตจัดหางานผู้ใดประสงค์จะขอย้ายสำนักงาน ให้ยื่นคำขอตามแบบ จง. ๑๓ ท้ายระเบียบนี้ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานนั้นตั้งอยู่ พร้อมด้วยใบอนุญาตจัดหางาน บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง และตัวแทนจัดหางาน

ข้อ ๕ ในกรณีที่เป็นกรขอย้ายสำนักงานไปตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกัน ให้นายทะเบียนพิจารณาการย้าย

ในกรณีที่เป็นกรขอย้ายสำนักงานไปอยู่ในจังหวัดอื่น ให้นายทะเบียนผู้รับคำขอส่งคำขอพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้ยื่นคำขอจะย้ายสำนักงานไปตั้งอยู่พิจารณาการย้าย

ข้อ ๖ เมื่อปรากฏว่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และประกาศกระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน ให้นายทะเบียนซึ่งเป็นผู้พิจารณาการขอย้ายบันทึกการอนุญาตให้ย้ายสำนักงานลงในใบอนุญาตจัดหางาน บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้าง และตัวแทนจัดหางานและแจ้งผลการอนุญาตหรือไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่เดิม เพื่อแจ้งผู้ยื่นคำขอทราบต่อไป

ข้อ ๗ ผู้รับอนุญาตจัดหางานผู้ใดประสงค์จะขอดังสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นคำขอตามแบบ จง. ๑๔ ท้ายระเบียบนี้ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่ที่สำนักงานจัดหางานนั้นตั้งอยู่

ข้อ ๘ ให้นายทะเบียนที่ได้รับคำขอตามข้อ ๗ แจ้งนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้รับอนุญาตจัดหางานประสงค์จะตั้งสำนักงานชั่วคราว ตรวจสอบที่ตั้งสำนักงานว่าเป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน หรือไม่ และแจ้งผลการตรวจสอบให้นายทะเบียนจัดหางานที่ได้รับคำขอพิจารณาต่อไป

ข้อ ๙ เมื่อนายทะเบียนผู้รับคำขอได้รับผลการตรวจสอบที่ตั้งสำนักงานชั่วคราวแล้วให้พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต และแจ้งการอนุญาตหรือไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอและนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ขอตั้งสำนักงานชั่วคราวทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วนการอนุญาตให้ตั้งสำนักงานชั่วคราวตามวรรคหนึ่งให้อนุญาตตามความจำเป็นได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ข้อ ๑๐ ผู้รับอนุญาตจัดหางานที่ได้รับอนุญาตให้ตั้งสำนักงานชั่วคราวในจังหวัดอื่นต้องแจ้งกำหนดวันเริ่มดำเนินงานของสำนักงานแห่งใหม่ ต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานชั่วคราวตั้งอยู่เพื่อทราบก่อนวันเริ่มดำเนินงาน

ข้อ ๑๑ ผู้รับอนุญาตจัดหางานผู้ใดประสงค์จะขอจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาต ให้ยื่นคำขอตามแบบ จง. ๑๕ ท้ายระเบียบนี้ ต่อนายทะเบียนจัดหางานแห่งท้องที่สำนักงานนั้นตั้งอยู่

ข้อ ๑๒ ให้นายทะเบียนสอบสวนผู้ยื่นคำขอว่าสถานที่ที่ไปดำเนินการจัดหาคนหางานขัดต่อพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดสถานที่ซึ่งห้ามจัดตั้งสำนักงานจัดหางานหรือไม่ และมีความจำเป็นต้องจัดหาคนหางานหรือไม่

ข้อ ๑๓ เมื่อปรากฏว่าผู้ยื่นคำขอมีหลักฐานและรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วนและผู้ยื่นคำขอได้ให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่เกี่ยวกับสถานที่ที่จะไปดำเนินการจัดหาคนหางานแล้ว ให้นายทะเบียนผู้รับคำขอพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต และแจ้งการอนุญาตหรือไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

การอนุญาตให้จัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นให้อนุญาตได้ครั้งละไม่เกินหกสิบวัน และให้นายทะเบียนท้องที่ที่รับคำขอแจ้งการอนุญาตให้นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้ยื่นคำขอจะไปดำเนินการทราบด้วย

ข้อ ๑๔ ให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานที่ได้รับอนุญาตตาม ข้อ ๑๓ แจ้งกำหนดวันเริ่มดำเนินงาน ต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ได้รับอนุญาตให้จัดหางานในจังหวัดนั้น เพื่อทราบก่อนวันเริ่มดำเนินงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

สมพงษ์ อมรวิวัฒน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

เลขที่รับที่.....
วันที่.....
ลายมือชื่อ..... ผู้รับคำขอ
หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่.....
.....

คำขอย้ายสำนักงานจัดหางาน

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า.....
(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ)

เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน

○ ใ้คนหางานทำงานในประเทศ ○ ใ้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่..... ลงวันที่..... ออกให้ ณ สำนักงานทะเบียน
จัดหางาน..... สำนักงานจัดหางานชื่อ.....
ตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
เลขหมายโทรศัพท์.....

2. ข้าพเจ้าประสงค์จะขอย้ายสำนักงานจัดหางานตาม 1. ไปตั้งอยู่ ณ อาคารเลขที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
เลขหมายโทรศัพท์.....

3. ข้าพเจ้าประสงค์จะใช้อาคารตาม 2. เป็นสำนักงานจัดหางานซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
เป็นอาคาร.....มี.....ชั้น จำนวน.....คูหา ขนาดกว้าง.....เมตร
ยาว.....เมตร มีบริเวณพื้นที่.....ตารางเมตร จะใช้ดำเนินการจัดหางานในชั้นที่.....ถึงชั้นที่.....
ขณะนี้ได้ตกแต่งและจัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานไว้พร้อมแล้ว ไม่มีสำนักงานอื่นใดตั้งอยู่ข้างขึ้นแต่ประการใด

4. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้นำบทหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วคือ

คำเตือน

หากผู้รับอนุญาตทำงานย้ายสำนักงาน โดยมีได้ขออนุญาตก่อนนายทะเบียน ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาทตามมาตรา 74 แห่งพระราชบัญญัติจัดทำงานและคุ้มครองคนทำงาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดทำงานและคุ้มครองคนทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

- (1) สำเนาหนังสือรับรองจากสำนักงานหุ้นส่วนบริษัทแสดงที่ตั้งสำนักงานและสาขา (กรณีเป็นนิติบุคคล)
 - (2) สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงานจัดหางาน
 - (3) แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงาน โดยสังเขป
 - (4) รูปถ่ายตัวอาคารสำนักงานทั้งภายในและภายนอก
 - (5) ใบอนุญาตจัดหางาน บัตรประจำตัวผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ลูกจ้างและตัวแทนจัดหางาน
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หมายเหตุ ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....
.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน

.....
.....
.....
.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
นายทะเบียนจัดหางาน.....
...../...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงินเล่มที่..... เลขที่.....
ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

เลขที่.....
วันที่.....
ลายมือชื่อ..... ผู้รับคำขอ
หลักฐานครบถ้วนและถูกต้องวันที่.....
.....

คำขอตีงสำนักงานจัดหางานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาต

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

1. ข้าพเจ้า.....
(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ)

เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน

○ ให้คนหางานทำงานในประเทศ ○ ให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ

ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่..... ลงวันที่..... ออกให้ ณ สำนักงานทะเบียน
จัดหางาน..... สำนักงานจัดหางานชื่อ.....
ตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
เลขหมายโทรศัพท์.....

2. ข้าพเจ้าประสงค์จะขอตีงสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาตตาม 1. ไปตั้งอยู่ชั่วคราว
ณ อาคารเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
เลขหมายโทรศัพท์..... มีกำหนดระยะเวลา..... วัน เริ่มตั้งแต่วันที่..... จนถึงวันที่.....
โดยมีเหตุแห่งความจำเป็นดังนี้.....

.....
.....
.....

คำเตือน

หากผู้รับอนุญาตจ้างงานตั้งสำนักงานชั่วคราวนอกเขตท้องที่ที่ได้รับอนุญาตโดยมิได้ขออนุญาต
ต่อนายทะเบียน ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท ตามมาตรา 74 แห่งพระราชบัญญัติจ้างงาน
และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจ้างงานและคุ้มครองคนหางาน
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

3. ข้าพเจ้าประสงค์จะให้อาคารตาม 2. เป็นสำนักงานจัดหางานซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
เป็นอาคาร.....มี.....ชั้น จำนวน.....คูหา ขนาดกว้าง.....เมตร
ยาว.....เมตร มีบริเวณพื้นที่.....ตารางเมตร จะใช้ดำเนินการจัดหางานในชั้นที่.....ถึงชั้นที่.....
ขณะนี้ได้ตกแต่งและจัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานไว้พร้อมแล้ว ไม่มีสำนักงานอื่นใดตั้งอยู่ข้างเคียงแต่ประการใด

4. หรือคำขออื่น ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วคือ

- (1) สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงาน
- (2) แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงานโดยสังเขป
- (3) รูปถ่ายตัวอาคารสำนักงานทั้งภายในและภายนอก
- (4) สำเนาหรือภาพถ่ายในอนุญาตจัดหางาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน

(.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หมายเหตุ ใส่เครื่องหมาย ๔ ในช่อง ๐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นของนางงานเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....
.....
.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน

.....
.....
.....
.....
.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
นายทะเบียนจัดหางาน.....
...../...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงินเลขที่..... เลขที่.....
ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลายมือชื่อ..... ผู้รับคำขอ
หลักฐานครบถ้วนและถูกต้อง วันที่.....
.....

คำขอจัดพาคนหางานจากจังหวัดอื่น

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า.....
(ในกรณีที่ยื่นคำขอ เป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลและผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ)

เป็นผู้รับอนุญาตจัดหางาน

○ ให้คนหางานทำงานในประเทศ ○ ให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
ใบอนุญาตจัดหางานเลขที่..... ลงวันที่..... ออกให้ ณ สำนักงานทะเบียน
จัดหางาน..... สำนักงานจัดหางานชื่อ.....
ตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
เลขหมายโทรศัพท์..... มีความประสงค์จะขออนุญาตจัดพาคนหางานจากจังหวัด.....
เนื่องจากสาเหตุ..... โดย

○ 1.1 ดำเนินการรับสมัคร/คัดเลือกคนหางาน ณ ศูนย์ทะเบียนคนหางาน สำนักงาน
จัดหางานจังหวัด.....

○ 1.2 ดำเนินการรับสมัคร/คัดเลือกคนหางาน ณ อาคารเลขที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เลขหมายโทรศัพท์.....

2. การขออนุญาตจัดหางานตาม 1. นับเป็นการขอครั้งที่..... (ถ้าเป็นการขออนุญาต
เกินกว่า 1 ครั้ง ให้ระบุรายละเอียดด้วย)

คำเตือน

หากผู้รับอนุญาตจัดหางานดำเนินการจัดหาคนหางานจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาตโดยมิได้ขออนุญาตก่อนนายทะเบียน ต้องระวางโทษ ปรับไม่เกินห้าพันบาท ตามมาตรา 75 แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

ข้าพเจ้าเคยขออนุญาตจัดทัศนศึกษาจากจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดที่ได้รับอนุญาตมาแล้ว..... ครั้ง
 ครั้งสุดท้าย ได้รับอนุญาตให้จัดทัศนศึกษา ณ จังหวัด..... เป็นเวลา..... วัน
 ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 ได้ดำเนินการจัดทัศนศึกษา โดยรับสมัคร/ทดสอบ/คัดเลือกคนหางานได้..... ตำแหน่ง จำนวน..... คน
 ตามหนังสืออนุญาตให้ประกาศรับสมัครคนหางาน เป็นการล่วงหน้า/หนังสืออนุญาตให้รับสมัครคนหางาน ที่.....

3. ข้าพเจ้าจะใช้ลูกจ้าง/ตัวแทน ไปดำเนินการจัดทัศนศึกษา ณ จังหวัด.....
 ตาม 1. ในแบบคำขออนุญาต จำนวน.....คน คือ

- (1).....
- (2).....
- (3).....

4. พร้อมคำขออนุญาต ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วคือ

- (1) สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงานจัดหางาน
- (2) แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงานโดยสังเขป
- (3) รูปถ่ายสถานที่ตั้งสำนักงานและบริเวณโดยรอบ
- (4) สำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าหรือสำเนาหนังสือ
 อนุญาตให้รับสมัครคนหางาน จำนวน 2 ชุด
- (5) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนหรือบัตรประจำตัวของลูกจ้าง ตัวแทนที่ขออนุญาตให้ไป
 ดำเนินการจัดทัศนศึกษา จำนวน 2 ชุด
- (6) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตจัดหางาน จำนวน 2 ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะไปดำเนินการจัดทัศนศึกษาจากจังหวัดอื่น นอกจากจังหวัดที่ได้รับ
 อนุญาต โดยถือปฏิบัติตามเงื่อนไขในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 ทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับอนุญาตจัดหางาน
 (.....)

ประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หมายเหตุ ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ๐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....
.....
.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน

.....
.....
.....
.....
.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
นายทะเบียนจัดหางาน.....
...../...../.....

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบรับเงินเล่มที่..... เลขที่.....
ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....