

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ ฉบับแปลนี้มีไว้สำหรับการอ้างอิงเพื่อการยื่นคำร้อง กรุณากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มภาษาเกาหลีแล้วส่ง

[별지 제2호의2서식] <개정 2021. 3. 17.>

[แบบฟอร์มที่ 2 ของภาคผนวกที่ 2] <แก้ไขเมื่อ 2021/03/17>

워크넷(http://www.work.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

สามารถยื่นคำร้องที่เว็บไซต์ worknet(http://www.work.go.kr) ได้เช่นกัน

구직신청서(일용직용)

ใบสมัครหางาน(สำหรับงานรายวัน)

구직인증번호(접수번호)

หมายเลขรับรองหางาน
(หมายเลขรับคำร้อง)

접수담당자 작성란

ช่องสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

접수일

년

월

일

(처리기간 1 일)

วันที่รับคำร้อง

ปี ค.ศ

เดือนที่

วันที่

(ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน)

☐ 다음 사항을 읽고 구직신청서를 작성하시기 바랍니다.

☐ โปรดอ่านรายละเอียดด้านล่างก่อนกรอกใบสมัครหางาน

1. 구직신청서 제출 시 본인 확인을 위해 아래의 첨부서류를 제출해야 합니다.

1. เมื่อยื่นใบสมัครหางานจะต้องแนบเอกสารแนบตามด้านล่างเพื่อยืนยันตัวตน

- 주민등록증, 운전면허증 또는 여권 등 신분증 사본 1부(최초로 구직신청을 하는 경우만 해당합니다)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง จำนวน 1 ฉบับ (กรณีสมัครหางานเป็นครั้งแรกเท่านั้น)

2. 구직신청의 유효기간은 3개월(구직급여 수급자, 직업훈련 참여자 및 직업안정기관의 취업지원프로그램에 참여하는 구직자 및 국외 취업희망자는 예외)이며, 유효기간이 지난 후에도 취업알선 서비스를 계속 제공받으려면 구직신청서를 다시 제출해야 합니다.

2. ระยะเวลาที่มีผลในการสมัครงานคือ 3 เดือน (ยกเว้นผู้ที่รับเงินสนับสนุนการหางาน ผู้เข้าร่วมฝึกฝนวิชาชีพ ผู้หางานที่เข้าร่วมโปรแกรมช่วยหางานของหน่วยงานสร้างความมั่นคงทางอาชีพ และผู้ที่หางานนอกประเทศ) และหากต้องการรับบริการแนะนำหางานหลังหมดระยะเวลาที่มีผลจะต้องยื่นใบสมัครหางานใหม่

3. 구직등록 중 취업 또는 창업을 한 경우에는 구직신청한 기관에 연락하여 구직 마감 요청을 해야 합니다.

3. กรณีหางานได้หรือเริ่มธุรกิจในช่วงที่ลงทะเบียนหางาน จะต้องขอสิ้นสุดการหางานผ่านหน่วยงานที่สมัครหางาน

☐ 구직신청인의 개인정보 수집·이용 등에 관한 사항을 읽고 동의 여부를 작성하시기 바랍니다.

☐ กรุณาอ่านรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บ/ใช้ข้อมูลส่วนตัวของผู้สมัครหางาน และเขียนว่ายินยอมหรือไม่

1. 개인정보 수집·이용 동의 여부 ☐ 동의 ☐ 동의하지 않음

1. ยินยอมให้เก็บ·ใช้ข้อมูลส่วนตัว ☐ ยินยอม ☐ ไม่ยินยอม

※ 구직자의 취업알선을 위해 신청인의 구직정보 및 고용보험 가입 이력을 수집·이용하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않은 경우 원활한 취업알선과 관련한 업무처리에 일부 제한을 받을 수 있습니다.

※ การยินยอมเกี่ยวกับการเก็บ/ใช้ข้อมูลการหางานของผู้สมัครและประวัติการสมัครประกันสำหรับแรงงานเพื่อแนะนำหางานให้แก่ผู้หางาน หากไม่ยินยอมอาจมีข้อจำกัดในการแนะนำอย่างราบรื่นและการจัดการงานที่เกี่ยวข้อง

2. 적합한 구인자의 알선을 위해 다른 기관(시스템)에 신청인의 구직정보를 제공하는 것에 동의하는 경우 해당 기관에 √ 표시하시기 바랍니다(제공기간: 신청자의 구직신청 유효기간).

2. เพื่อแนะนำผู้หางานที่เหมาะสม กรณียินยอมให้ให้ข้อมูลหางานของผู้สมัครต่อหน่วยงาน(ระบบ)อื่นให้ทำเครื่องหมาย √ ในหน่วยงานที่ต้องการ (ระยะเวลาที่ให้ข้อมูล: ตามระยะเวลาที่มีผลในการสมัครหางานของผู้สมัคร)

☐ 지방자치단체 등 공공기관

☐ 여성새로일하기센터

☐ หน่วยงานราชการ เช่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ☐ ศูนย์เริ่มทำงานใหม่ผู้หญิง

☐ 한국장애인고용공단

☐ องค์การจ้างงานคนพิการประจำชาติ

☐ 그 밖의 취업지원 기관 ☐ 동의하지 않음

☐ หน่วยงานช่วยหางานอื่นๆ ☐ ไม่ยินยอม

※ 다른 기관의 구직자 취업알선을 받을 수 있도록 하기 위해 신청인의 구직정보, 고용보험 가입 이력, 구직급여 등 수급 이력, 직업훈련 이력, 자격정보 및 지원받은 각종 고용서비스 내용을 제3자에 제공하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않는 경우에는 다른 기관의 고용서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.

※ การยินยอมเกี่ยวกับการให้ข้อมูลการหางาน ประวัติการสมัครประกันสำหรับแรงงาน ประวัติการรับเงิน เช่น เงินสนับสนุนหางาน ประวัติฝึกฝนวิชาชีพ ข้อมูลคุณสมบัติ และข้อมูลบริการหางานต่างๆ ที่ได้รับการสนับสนุนของผู้สมัครต่อบุคคลที่ 3 เพื่อรับการแนะนำหางานจากหน่วยงานอื่น หากไม่ยินยอมอาจมีข้อจำกัดในการให้บริการการจ้างงานของหน่วยงานอื่น

- (제공기간: 구직신청일부터 1년)

- (ระยะเวลาที่ให้ข้อมูล: 1 ปีนับจากวันที่สมัครหางาน)

☐ ยินยอม ☐ ไม่ยินยอม(เหตุผลที่ไม่ให้เปิดเผย:)

※ 예) 이름, 성별, 나이, 직종, 희망임금, 희망근무지역, 경력, 학력 등이 기업 인사담당자에게 제공됩니다.

※ ตัวอย่าง) ให้ข้อมูล เช่น ชื่อ เพศ อายุ ประเภทงาน พื้นที่ที่ห้วงทำงาน ประสบการณ์ และวุฒิการศึกษา แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลของธุรกิจ

- [] ต้องการ [] ไม่ต้องการ

※ 희망하지 않거나 체크하지 않은 경우에는 본인이 직접 방문하거나 워크넷을 통해 다시 신청해야 합니다.

※ หากไม่ต้องการ หรือไม่ทำเครื่องหมายใดจะต้องสมัครใหม่อีกครั้งโดยมาด้วยตัวเองหรือผ่านทาง worknet

☐ ข้อมูลสมัครหางาน

--

สมัครหางานตามมาตรา 2 บรรค 1 ของ「กฎระเบียบการบังคับใช้กฎหมายเสถียรภาพทางอาชีพ」

신청인
ผู้ยื่นคำขอ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานความมั่นคงทางอาชีพ