



## แบบคำขอการให้สัมปทาน

เลขที่คำขอ.....
วันที่รับคำขอ.....
สจจ./สจก. ....

เรียน จัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....  
 ชื่อหน่วยงานของรัฐ / สถานประกอบการ .....  
 ที่อยู่ .....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีอาคารแสดมปี 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พท.2)
- ภาพถ่ายสถานที่ / ทรัพย์สิน

การให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร /สถานที่ / ทรัพย์สิน

- สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน / อาคาร / ทรัพย์สิน
- ใบแสดงรายละเอียดมูลค่า

การให้สิทธิได้จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

- ใบเสนอราคารายละเอียดสินค้าหรือบริการ

การจัดสรรคลื่นความถี่วิทยุ / โทรทัศน์

- ใบเสนอราคารายละเอียดอัตราค่าเช่าสถานีวิทยุ / โทรทัศน์

ลงชื่อ .....กรรมการ / ผู้รับมอบอำนาจ  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

วัน/เดือน/ปี.....



## แบบคำขอการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

เลขที่คำขอ.....
วันที่รับคำขอ.....
สจจ./สจก. ....

เรียน จัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....  
 ชื่อหน่วยงานของรัฐ / สถานประกอบการ .....  
 ที่อยู่ .....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีตรากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พท.2)
- ใบแจ้งรายละเอียดมูลค่าพื้นที่ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- แผนที่ตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ
- ภาพถ่ายสถานที่

เอกสารแสดงรายละเอียดการคิดมูลค่าพื้นที่ (อย่างใดอย่างหนึ่ง)

- เอกสารหลักฐานแสดงอัตรา / ราคาพื้นที่อ้างอิงในท้องตลาด
- ใบเสนอราคาค่าเช่าพื้นที่
- เอกสารแสดงราคาประเมินตามการยื่นแบบชำระภาษีโรงเรือน/ที่ดิน

ลงชื่อ .....กรรมการ / ผู้รับมอบอำนาจ  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

วัน/เดือน/ปี.....



**แบบคำขอการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ**

เลขที่คำขอ.....
วันที่รับคำขอ.....
สจจ./สจก. ....

เรียน จัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....  
 ชื่อหน่วยงานของรัฐ / สถานประกอบการ .....  
 ที่อยู่ .....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีอากรแสดมภ์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พค.2)
- ใบแสดงรายละเอียดลักษณะงาน

**กรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุน**

- ใบแสดงรายละเอียดค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุน พร้อมแจงรายละเอียดของกำไร

**กรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุน**

- ใบแสดงรายละเอียดค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุน พร้อมแจงรายละเอียดของค่าตอบแทนหรือค่าแรงงาน

ลงชื่อ .....กรรมการ / ผู้รับมอบอำนาจ  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

วัน/เดือน/ปี.....



## แบบคำขอการฝึกงาน

เลขที่คำขอ.....
วันที่รับคำขอ.....
สจจ./สจก. ....

เรียน จัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....  
 ชื่อหน่วยงานของรัฐ / สถานประกอบการ .....  
 ที่อยู่ .....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีอากรแสดมปี 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก.2)
- ใบรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน
- ใบรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่เข้าร่วมการฝึกงาน
- รายละเอียดหลักสูตรฝึกงาน
  - เป็นหลักสูตรที่ผ่านการเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
  - เป็นหลักสูตรของเอกชนที่ผ่านการเห็นชอบจากทางราชการ

ลงชื่อ .....กรรมการ / ผู้รับมอบอำนาจ  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

วัน/เดือน/ปี.....



**แบบคำขอการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก**

เลขที่คำขอ.....
วันที่รับคำขอ.....
สจจ./สจก. ....

เรียน จัดทางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานจัดทางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....  
 ชื่อหน่วยงานของรัฐ / สถานประกอบการ .....  
 ที่อยู่ .....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีตอากรแสดมปี 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พค.2)
- แผนงาน / โครงการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก พร้อมแจงรายละเอียดประมาณการ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- ใบประมาณการค่าใช้จ่าย

ลงชื่อ .....กรรมการ / ผู้รับมอบอำนาจ  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

วัน/เดือน/ปี.....



## แบบคำขอการจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

เลขที่คำขอ.....
วันที่รับคำขอ.....
สจจ./สจก. ....

เรียน จัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....  
 ชื่อหน่วยงานของรัฐ / สถานประกอบการ .....  
 ที่อยู่ .....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีอากรแสดมปี 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พท.2)
- แผนงาน / โครงการจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ พร้อมแจ้งรายละเอียดประมาณการ วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- ใบรายชื่อพนักงานพิการทางการได้ยิน จำนวน 20 คน
- ใบแสดงรายละเอียดค่าจ้างล่ามภาษามือ

ลงชื่อ .....กรรมการ / ผู้รับมอบอำนาจ  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

วัน/เดือน/ปี.....



## แบบคำขอการให้ความช่วยเหลืออื่นใด

เลขที่คำขอ.....
วันที่รับคำขอ.....
สจจ./สจก. ....

เรียน จัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....  
 ชื่อหน่วยงานของรัฐ / สถานประกอบการ .....  
 ที่อยู่ .....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีตรากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กจ.พท.2)

การสนับสนุนด้านการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ หรือทรัพย์สิน

- ใบแสดงรายละเอียด / ใบเสนอราคา (พร้อมแจ้งประเภท จำนวน และมูลค่า)

การซื้อสินค้าคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

- ใบเสนอราคาสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ (พร้อมแจ้งรายละเอียดต้นทุน และกำไร / ขึ้น)

ลงชื่อ .....กรรมการ / ผู้รับมอบอำนาจ  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

วัน/เดือน/ปี.....