



## แบบคำขอการให้สัมปทาน

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

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

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- 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

- 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

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีอากรแสตมป์ 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

- 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

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีตอากรแสดตมปี 30 บาท พร้อมสำเนาบัตร์ประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- 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

- 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

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีตรากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.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.....

## แบบแจ้งเข้าทำสัญญาขอใช้สิทธิตามมาตรา 35

วันที่.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน            

เรียน (ชื่อ - นามสกุล).....

ที่อยู่.....

.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ประเภทการขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (ระบุ).....

ปฏิบัติตามเส้นปรุ (ส่งคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ)

## กรมการจัดหางานประสานสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ

ชื่อ (สถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ).....

ที่อยู่..... แขวง..... เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

สถานที่ใกล้เคียง..... โทรศัพท์..... ชื่อผู้ติดต่อ.....

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่

## นายจ้าง กรุณากรอกแล้วส่งกลับทางไปรษณีย์/โทรศัพท์/โทรสาร

1. รับเข้าทำสัญญา เมื่อวันที่.....

 1.1 ให้สัมปทาน (ระบุ).....  1.2 จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ 1.3 จ้างเหมาช่วงงาน/จ้างเหมาบริการ  1.4 ฝึกงาน 1.5 จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก  1.6 ล่ามภาษามือ 1.7 ให้ความช่วยเหลืออื่นใด

หมายเหตุ ส่งพร้อมสำเนาสัญญา จำนวน 1 ชุด

2. ไม่รับเข้าทำสัญญา เนื่องจาก.....

.....

.....

ลงชื่อ..... นายจ้าง

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติตามเส้นปรุ (ตอบกลับสำนักงานจัดหางาน)

ส่ง สำนักงานจัดหางานจังหวัด..... หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ .....

ที่อยู่.....

.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... /โทรสาร.....

