



แบบคำขอการให้สัมปทาน

เลขที่คำขอ

วันที่รับคำขอ.....

สจจ./สจก.

ชื่อหน่วยงานของรัฐ /สถานประกอบการ

ที่อยู่

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

หนังสือของนายจ้าง หรือหน่วยงานของรัฐถึงจัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ยื่นขอใช้สิทธิตามมาตรา 35

สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20

หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ทิศอากร 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กจ.พก.2)

ภาพถ่ายสถานที่ / ทรัพย์สิน

การให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร /สถานที่ / ทรัพย์สิน

สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน / อาคาร / ทรัพย์สิน

ใบแสดงรายละเอียดมูลค่า

การให้สิทธิได้จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

ใบเสนอราคารายละเอียดสินค้าหรือบริการ

การจัดสรรคลื่นความถี่วิทยุ / โทรทัศน์

ใบเสนอราคารายละเอียดอัตราค่าเช่าสถานีวิทยุ / โทรทัศน์

ลงชื่อกรรมการ/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....



แบบคำขอการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

เลขที่คำขอ

วันที่รับคำขอ.....

สจจ./สจก.

ชื่อหน่วยงานของรัฐ /สถานประกอบการ

ที่อยู่

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

หนังสือของนายจ้าง หรือหน่วยงานของรัฐถึงจัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ ยื่นขอใช้สิทธิตามมาตรา 35

สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20

หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ติดอากร 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กจ.พก.2)

ใบแจ้งรายละเอียดมูลค่าพื้นที่ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

แผนที่ตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

ภาพถ่ายสถานที่

เอกสารแสดงรายละเอียดการคิดมูลค่าพื้นที่ (อย่างใดอย่างหนึ่ง)

เอกสารหลักฐานแสดงอัตรา/ราคาพื้นที่อ้างอิงในท้องตลาด

ใบเสนอราคาเช่าพื้นที่

เอกสารแสดงราคาประเมินตามการยื่นแบบชำระภาษีโรงเรือน/ที่ดิน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....



แบบคำขอการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ

เลขที่คำขอ

วันที่รับคำขอ.....

สจจ./สจก.

ชื่อหน่วยงานของรัฐ /สถานประกอบการ

ที่อยู่

.....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- หนังสือของนายจ้าง หรือหน่วยงานของรัฐถึงจัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ ยื่นขอใช้สิทธิตามมาตรา 35
- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีตรากร 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก.2)
- ใบแสดงรายละเอียดลักษณะงาน

กรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุน

- ใบแสดงรายละเอียดค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุน พร้อมแจงรายละเอียดของกำไร

กรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุน

- ใบแสดงรายละเอียดค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุน พร้อมแจงรายละเอียดของค่าตอบแทนหรือค่าแรงงาน

ลงชื่อกรรมการ/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....



แบบคำขอการฝึกงาน

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

ชื่อหน่วยงานของรัฐ /สถานประกอบการ

ที่อยู่

.....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- หนังสือของนายจ้าง หรือหน่วยงานของรัฐถึงจัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ ยื่นขอใช้สิทธิตามมาตรา 35
- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีอากร 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พค.2)
- ใบรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน
- ใบรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่เข้าร่วมการฝึกงาน
- รายละเอียดหลักสูตรฝึกงาน
 - เป็นหลักสูตรที่ผ่านการเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - เป็นหลักสูตรของเอกชนที่ผ่านการเห็นชอบจากทางราชการ

ลงชื่อกรรมการ/ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)
ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ.....



แบบคำขอการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

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

ชื่อหน่วยงานของรัฐ /สถานประกอบการ

ที่อยู่

.....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

หนังสือของนายจ้าง หรือหน่วยงานของรัฐถึงจัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ ยื่นขอใช้

สิทธิตามมาตรา 35

สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20

หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ทิศอากร 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ

อำนาจ

แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก.2)

แผนงาน / โครงการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก พร้อมแจกรายละเอียดประมาณการ และประโยชน์

ที่คาดว่าจะได้รับ

ใบประมาณการค่าใช้จ่าย

ลงชื่อกรรมการ/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....



แบบคำขอการจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

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

ชื่อหน่วยงานของรัฐ /สถานประกอบการ

ที่อยู่

.....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- หนังสือของนายจ้าง หรือหน่วยงานของรัฐถึงจัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ยื่นขอใช้สิทธิตามมาตรา 35
- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีอากร 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก.2)
- แผนงาน / โครงการการจัดให้มีล่ามภาษามือ พร้อมแจกรายละเอียดประมาณการ วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- ใบรายชื่อพนักงานพิการทางการได้ยิน จำนวน 20 คน
- ใบแสดงรายละเอียดค่าจ้างล่ามภาษามือ

ลงชื่อกรรมการ/ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)
ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ.....



แบบคำขอการให้ความช่วยเหลืออื่นใด

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

ชื่อหน่วยงานของรัฐ /สถานประกอบการ

ที่อยู่

.....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- หนังสือของนายจ้าง หรือหน่วยงานของรัฐถึงจัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ ยื่นขอใช้สิทธิตามมาตรา 35
- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีตรากร 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก.2)

การสนับสนุนด้านการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ หรือทรัพย์สิน

- ใบแสดงรายละเอียด / ใบเสนอราคา (พร้อมแจ้งประเภท จำนวน และมูลค่า)

การซื้อสินค้าคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

- ใบเสนอราคาสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ (พร้อมแจ้งรายละเอียดต้นทุน และกำไร/ขึ้น)

ลงชื่อกรรมการ/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....