



แบบคำขอการจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

เลขที่คำขอ

วันที่รับคำขอ.....

สงจ./สจก.

ชื่อหน่วยงานของรัฐ /สถานประกอบการ

ที่อยู่

.....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- หนังสือของนายจ้าง หรือหน่วยงานของรัฐถึงจัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ยื่นขอให้สิทธิตามมาตรา 35
- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีอากร 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอให้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พท.2)
- แผนงาน / โครงการการจัดให้มีล่ามภาษามือ พร้อมแจ้งรายละเอียดประมาณการ วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- ใบรายชื่อพนักงานพิการทางการได้ยิน จำนวน 20 คน
- ใบแสดงรายละเอียดค่าจ้างล่ามภาษามือ

ลงชื่อกรรมการ/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....