

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขที่คำขอ <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
วันที่รับคำขอ .....

คำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

๑. ข้าพเจ้า (ชื่อสถานประกอบการ).....

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ  -  -

โดย (นาย/นาง/นางสาว).....ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

Email.....

ประกอบกิจการประเภท.....

๒. นำส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี พ.ศ. ....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

๓. ในปี พ.ศ. .... (ปีถัดมา) มีลูกจ้างรวมทั้งสิ้นจำนวน.....คน

ได้ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้างครบตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

- จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จำนวน.....คน

- ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ จำนวน.....คน

- ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ จำนวน.....คน

รวมจำนวน.....คน

๔. มีความประสงค์จะขอรับการช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามพระราชบัญญัติ

ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นเงินจำนวน.....บาท

(.....) (ร้อยละสิบของเงินสมทบที่นำส่งตามข้อ ๒)

โดยขอรับเป็นเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายในนาม.....

เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้าง (ระบุ).....

.....

๕. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- (๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ (ไม่เกิน ๓ เดือน ในวันที่ยื่นคำขอ)
  - (๒) หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคลพร้อมติดอากรแสตมป์
  - (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ / ผู้รับมอบอำนาจ
  - (๔) สำเนาแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินตามข้อ ๒
  - (๕) สำเนาแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามข้อ ๓
  - (๖) อื่นๆ.....
- (รับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานที่แนบคำขอถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ



ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)