

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่คำขอ □□-□□-□□□□-□□□□

วันที่รับคำขอ

คำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ชื่อ

เลขทะเบียนนิติบุคคล □-□□-□-□□□-□□□□□□-□

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

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□

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

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

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

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

E-mail.....

ประกอบกิจการประเภท.....จำนวนลูกจ้าง.....คน

ชื่อผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....E-mail.....

๒. ได้ดำเนินการส่งลูกจ้างเข้ารับการทดสอบและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และได้จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ก่อนวันยื่นขอรับเงินอุดหนุน ในปี พ.ศ. รวมทั้งสิ้นจำนวน.....คน

๓. มีความประสงค์ขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน บาท
(.....)

โดยขอรับเป็นเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายในนาม.....

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล พร้อมติดอากรแสตมป์ (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- แบบแสดงรายการส่งเงินสมทบ (สปส.๑-๑๐)
- แบบสรุปรายชื่อลูกจ้างที่ส่งเข้ารับการทดสอบและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และจ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ปี พ.ศ..... และ File Excel
- เอกสารอื่น ๆ.....(โปรดระบุ).....
- สำเนาเอกสารหลักฐานให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานที่แนบคำขอถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ผู้ยื่นคำขอลงชื่อ
(.....)



สำหรับเจ้าหน้าที่	
<p>เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎร (ผู้มีอำนาจ)</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติของลูกจ้าง</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบหนังสือส่งตัวลูกจ้างเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถานประกอบการส่งตัวลูกจ้างเข้ารับการทดสอบฯ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ข้อมูลการสมัครเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ในระบบ Datacenter</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน จัดทำสำเนาเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ</p> <p>ความเห็นเจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>