

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่คำขอ □□-□□-□□□□-□□□□

วันที่รับคำขอ

คำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน...ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๗ สมุทรสาคร.....

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.....hrkorrat@gmail.com.....

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

ชื่อผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....Email.....

๒. นำส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี พ.ศ.วัน/เดือน/ปี ที่นำส่งเงิน.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

๓. ในปี พ.ศ. (ปีถัดมา) มีลูกจ้างเฉลี่ยรวมทั้งสิ้น จำนวน คน ร้อยละ (ร้อยละที่กฎหมายกำหนด) จำนวน คน

ได้ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้างครบตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนด รวมจำนวน.....คน ดังนี้

- จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จำนวน.....คน

- ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ จำนวน.....คน

- ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ จำนวน.....คน

๔. มีความประสงค์ขอรับการช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการ

พัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน.....บาท

(.....) (ร้อยละ ๒๕ ของเงินสมทบที่นำส่งตามข้อ ๒)

โดยขอรับเป็นเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายในนาม.....

๕. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

