

ตัวอย่างการกรอกเอกสาร

แบบ ซอ. ๒-๑

สำหรับผู้ประกอบกิจการ

ตามประกาศ ข้อ ๗

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่คำขอ ----

วันที่รับคำขอ.....

คำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

เขียนที่.....บริษัท การงาน จำกัด.....

วันที่.....๒๐.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน.....ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๖ นครปฐม

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน
ชื่อ .บริษัท การงาน จำกัด..

เลขที่บัญชีผู้ประกอบกิจการ 00 - 0000000 - 0

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

ตั้งอยู่เลขที่.....๒๐..... หมู่ที่.....๘ตรอก/ซอย.....-.....

ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....ไรซิง.....เขต/อำเภอ.....สามพราน.....

จังหวัด.....นครปฐม.....รหัสไปรษณีย์.....๗๓๒๑๐.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

E-mail.....

ประกอบกิจการประเภท.....ผลิตงาน.....จำนวนลูกจ้าง.....๑๐๐.....คน

ชื่อผู้ประสานงาน นายจรงค์ รักดีโทรศัพท์โทรสาร.....

E-mail.....

๒. ในปี พ.ศ.๒๕๖๒..... (ปีที่ผ่านมา) มีลูกจ้างเฉลี่ยรวมทั้งสิ้น จำนวน.....๑๐๐.....คน ร้อยละ ๗๐ จำนวน
.....๗๐.....คน

ได้ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้าง จำนวน.....๘๐.....คน คิดเป็นร้อยละ.....๘๐.....

ของลูกจ้างทั้งหมด (ไม่ซ้ำคน) ดังนี้

- จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จำนวน.....๘๐.....คน
- ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ จำนวน.....คน
- ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ จำนวน.....คน

ในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ ๗๐ ของลูกจ้างทั้งหมด คิดเป็นจำนวน๑๐.....คน มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือ
หรืออุดหนุน คนละ ๒๐๐ บาท จำนวนเงินรวม.....๒,๐๐๐.. บาท (.....สองพันบาทถ้วน.....)

๓. มีความประสงค์ขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริม
การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน.....๒,๐๐๐.....บาท
(.....สองพันบาทถ้วน.....)

โดยขอรับเป็นเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายในนาม.....บริษัท การงาน จำกัด.....

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล พร้อมติดอากรแสตมป์ (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- สำเนาแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานของปีที่ผ่านมา
- แบบสรุปรายชื่อลูกจ้างที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๙ วรรคสอง (ไม่ซ้ำคน) และ File Excel
- เอกสารอื่น ๆ.....(โปรดระบุ).....

สำเนาเอกสารหลักฐานให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานที่แนบคำขอถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ
(.....)



สำหรับเจ้าหน้าที่	
ความเห็นเจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> เอกสารครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุมัติ เหตุผล.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เหตุผล.....
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....