



## แบบแจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขที่.....
วันที่รับ.....

เลขที่บัญชีนายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขทะเบียนพาณิชย์

ชื่อผู้ประกอบการ.....  
 สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 E-mail .....

ปัจจุบันมีลูกจ้างรวมทั้งสิ้น.....คน ประกอบด้วย

๑. ลูกจ้างที่สำนักงานใหญ่ จำนวน.....คน

๒. ลูกจ้างที่สาขา (ถ้ามี) รวมทุกสาขาจำนวน.....คน

๒.๑ แบ่งออกเป็น.....สาขา ดังนี้

(๑) ชื่อสาขา.....จำนวนลูกจ้าง.....คน  
 ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 E-mail .....

(๒) ชื่อสาขา.....จำนวนลูกจ้าง.....คน  
 ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 E-mail .....

(๓) ชื่อสาขา.....จำนวนลูกจ้าง.....คน  
 ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 E-mail .....

(๔) ชื่อสาขา.....จำนวนลูกจ้าง.....คน  
 ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 E-mail .....

๒.๒ จำนวนสาขาที่แยกส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม.....สาขา

**ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐาน ดังนี้**

- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- เอกสารแสดงจำนวนลูกจ้างทั้งหมดของผู้ประกอบกิจการ (เช่น สปส. ๑-๑๐ ในปีที่ผ่านมา ย้อนหลัง ๑๒ เดือน หรือสำเนาทะเบียนลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน)  
จำนวน.....แผ่น.....หน้า
- แผนที่ตั้งของสำนักงานใหญ่
- เอกสารอื่น (โปรดระบุ) .....
- (สำเนาเอกสารให้ลงชื่อรับรองทุกฉบับ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เอกสารและหลักฐานถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

**การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่**

- ตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) หรือตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร จากฐานข้อมูลทะเบียนกลาง (กรณีบุคคลธรรมดา)
- ตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) หรือภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ. ๒๐)
- ตรวจสอบข้อมูลใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. ๔) (ถ้ามี)
- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน)
- ตรวจสอบข้อมูลจำนวนลูกจ้างทั้งหมดของผู้ประกอบกิจการ
- แผนที่ตั้งของสำนักงานใหญ่

ได้ตรวจสอบข้อมูลของผู้แจ้งขึ้นทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....