



**แบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน**  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่.....

วันที่รับ.....

หน่วยงาน (สพร./สนพ.) .....

เลขที่บัญชีนายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขทะเบียนพาณิชย์

ชื่อผู้ประกอบการ.....

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

E-mail .....

ชื่อผู้ประสานงาน..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... E-mail..... Line ID.....

**การคำนวณสัดส่วนลูกจ้างที่ต้องจัดให้มีการพัฒนาฝีมือแรงงาน**

๑. รายงานจำนวนลูกจ้าง ณ วันสิ้นเดือนแต่ละเดือน (การคำนวณลูกจ้างเฉลี่ยให้เริ่มนับตั้งแต่เดือนที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๑๐๐ คนขึ้นไป ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน)	จำนวน (คน)
มกราคม	
กุมภาพันธ์	
มีนาคม	
เมษายน	
พฤษภาคม	
มิถุนายน	
กรกฎาคม	
สิงหาคม	
กันยายน	
ตุลาคม	
พฤศจิกายน	
ธันวาคม	
<b>๑.๑ จำนวนรวมลูกจ้างทั้งหมดในปี (เริ่มนับตั้งแต่เดือนที่มีลูกจ้าง ๑๐๐ คนขึ้นไป)</b>	
<b>๑.๒ จำนวนเดือน (เริ่มนับตั้งแต่เดือนที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๑๐๐ คนขึ้นไป)</b>	
<b>๑.๓ จำนวนลูกจ้างเฉลี่ยในรอบปี (จำนวนจากข้อ ๑.๑ หารด้วยจำนวนจากข้อ ๑.๒ ตัดเศษทิ้ง)</b>	
<b>๑.๔ จำนวนลูกจ้างที่ต้องจัดให้มีการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ร้อยละ ๒๐ ของจำนวนลูกจ้างเฉลี่ยข้อ ๑.๓ ตัดเศษทิ้ง)</b> ทั้งนี้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ของผู้ประกอบการที่ไม่ต้องส่งเงินสมทบ เข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔	

**รายงานผลดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี**

<p><b>๒ จำนวนลูกจ้างที่ได้ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน (๒.๑ + ๒.๒ + ๒.๓) รวมจำนวน.....คน ประกอบด้วย</b></p> <p><b>๒.๑ ลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน รวมจำนวน.....คน แบ่งเป็น</b></p> <p><input type="checkbox"/> ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน จำนวน.....คน</p> <p><input type="checkbox"/> ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ จำนวน.....คน</p> <p>หลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบ จำนวน.....หลักสูตร</p> <p><b>๒.๒ ลูกจ้างที่เข้ารับการทดสอบและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ รวมจำนวน.....คน</b></p> <p><b>๒.๓ ลูกจ้างที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ รวมจำนวน.....คน</b></p>
--

## การคำนวณเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี

## ๓. สถานะของผู้ประกอบกิจการ

- ๓.๑ มีจำนวนลูกจ้างเฉลี่ยในรอบปี ตั้งแต่ ๑๐๐ คน ขึ้นไป
- ๓.๒ มีจำนวนลูกจ้างเฉลี่ยในรอบปี ไม่ถึง ๑๐๐ คน
- ๓.๓ หุุดกิจการชั่วคราว
- ๓.๔ เลิกกิจการ

## ๔. การคำนวณสัดส่วนลูกจ้างที่ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

(จำนวนลูกจ้างที่ได้ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามข้อ ๒ เทียบกับ จำนวนลูกจ้างที่ต้องจัดให้มีการพัฒนาฝีมือแรงงานตามข้อ ๑.๔)

- ๔.๑ ดำเนินการมากกว่าหรือเท่ากับจำนวนที่กำหนด
- ๔.๒ ดำเนินการน้อยกว่าจำนวนที่กำหนด จำนวน.....คน
- ๔.๓ ไม่ได้ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวน.....คน

## ๕. การคำนวณเงินสมทบ

- ไม่ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุน
- ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุน

(๑) เงินสมทบ จำนวน.....บาท

(๒) เงินเพิ่ม (ถ้ามี) จำนวน.....บาท

รวมเงินที่ต้องส่ง จำนวน.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

(จำนวนเงินใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่งไม่ปัด และการส่งเงินสมทบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานเรียบร้อยแล้ว)

## ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

- เอกสารแสดงจำนวนลูกจ้างทั้งหมดของผู้ประกอบกิจการ (เช่น สปส. ๑-๑๐ ในปีที่ผ่านมาย้อนหลัง ๑๒ เดือน หรือ สำเนาทะเบียนลูกจ้างหรือสำเนาบัญชีคำนวณค่าจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน) จำนวน.....แผ่น.....หน้า
- สำเนาหนังสือรับรองการฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบแล้ว จำนวน.....แผ่น.....หน้า
- สำเนาหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ จำนวน.....แผ่น.....หน้า
- สำเนาหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ จำนวน.....แผ่น.....หน้า
- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- เอกสารอื่น (โปรดระบุ) .....

(สำเนาเอกสารให้ลงชื่อรับรองทุกฉบับ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการและข้อมูลที่แจ้งดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งเอกสารและหลักฐานถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

## สำหรับเจ้าหน้าที่

## การตรวจสอบการคำนวณเงินสมทบ

- ไม่ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุน
- จำนวนเงินที่คำนวณถูกต้องแล้ว
- จำนวนเงินที่คำนวณไม่ถูกต้อง
- โดย  ต้องส่งเงินเพิ่มเติม จำนวน.....บาท
- นำส่งเงินเกิน จำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

## การชำระเงินสมทบ

ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

## ทราบ

.....

ผู้อำนวยการ.....

วันที่.....