

4.2 การขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

4.2.1 เอกสารที่ใช้ในการขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

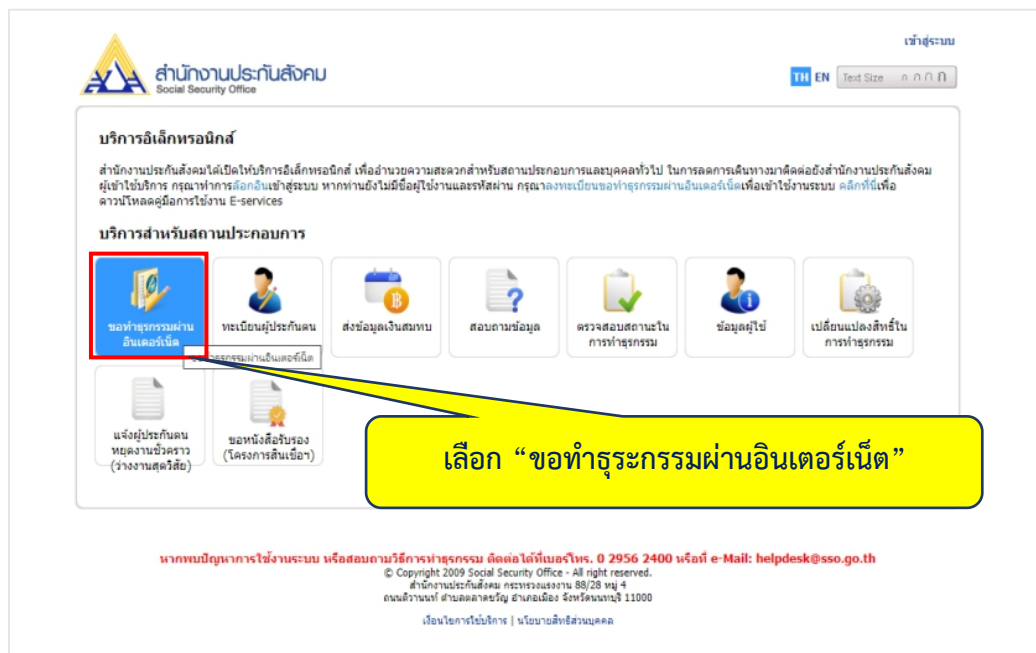
- บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด

4.2.2 วิธีการกรอกเอกสารขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

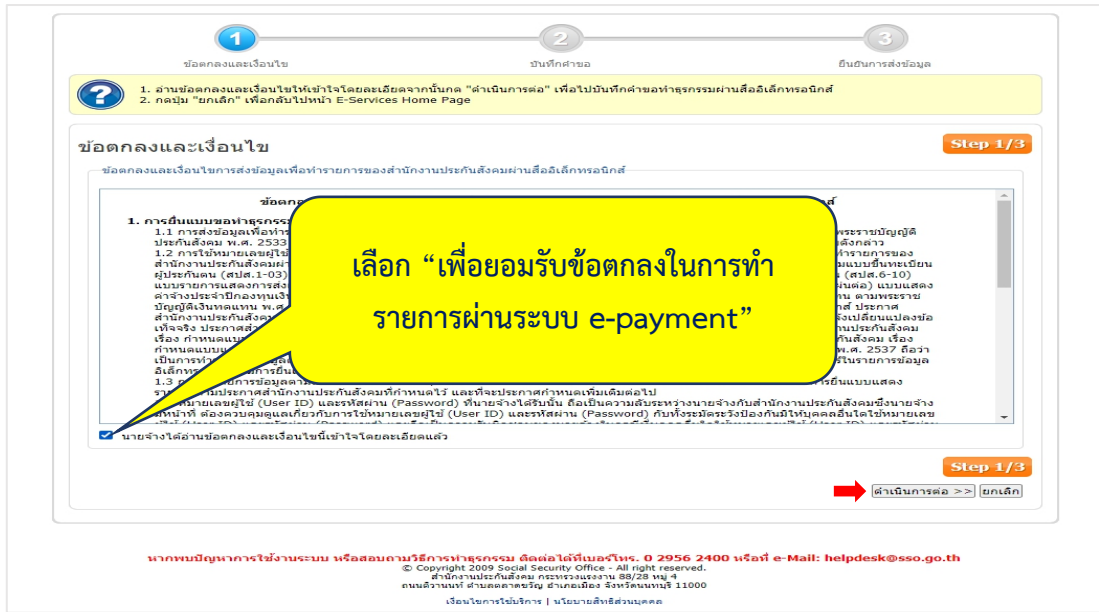
- เข้าเว็บไซต์ สำนักงานประกันสังคม www.sso.go.th จากนั้นทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



ภาพที่ 4.62 แสดงหน้าเว็บไซต์สำนักงานประกันสังคม

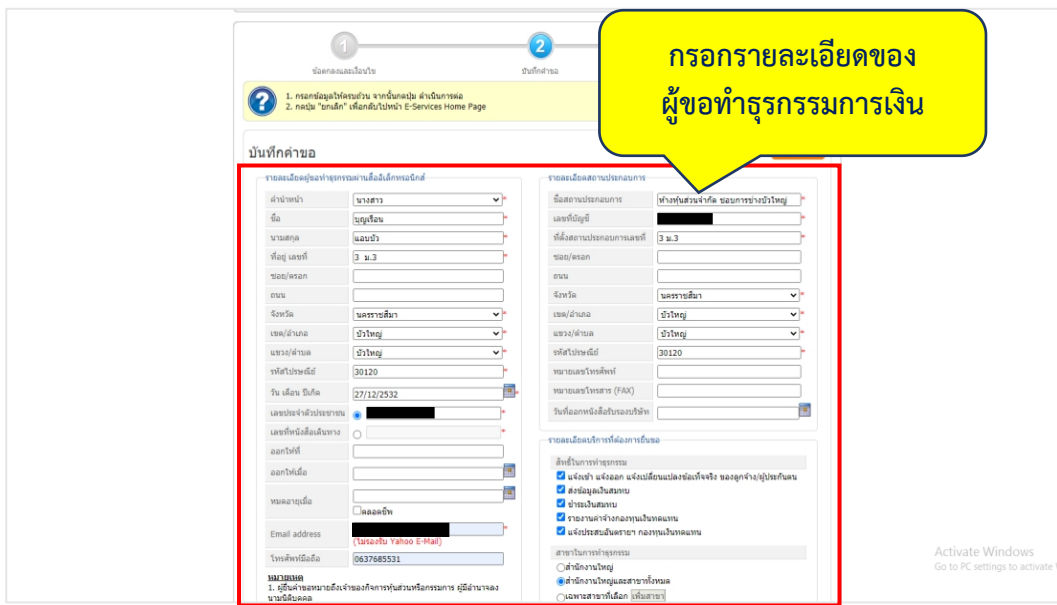


ภาพที่ 4.63 แสดงการเข้าระบบขอทำธุรกรรมผ่านอิเล็กทรอนิกส์



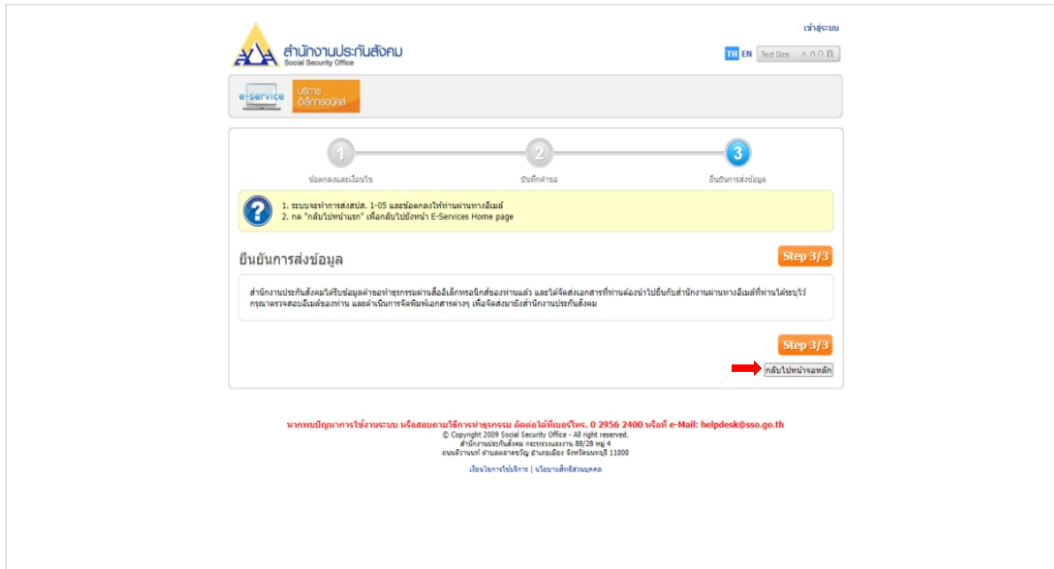
ภาพที่ 4.64 แสดงข้อตกลงและเงื่อนไขในการทำรายการ

- กรอกรายละเอียดของผู้ขอทำธุรกรรมการเงินให้เรียบร้อย จากนั้นเลือก “ดำเนินการต่อไป”



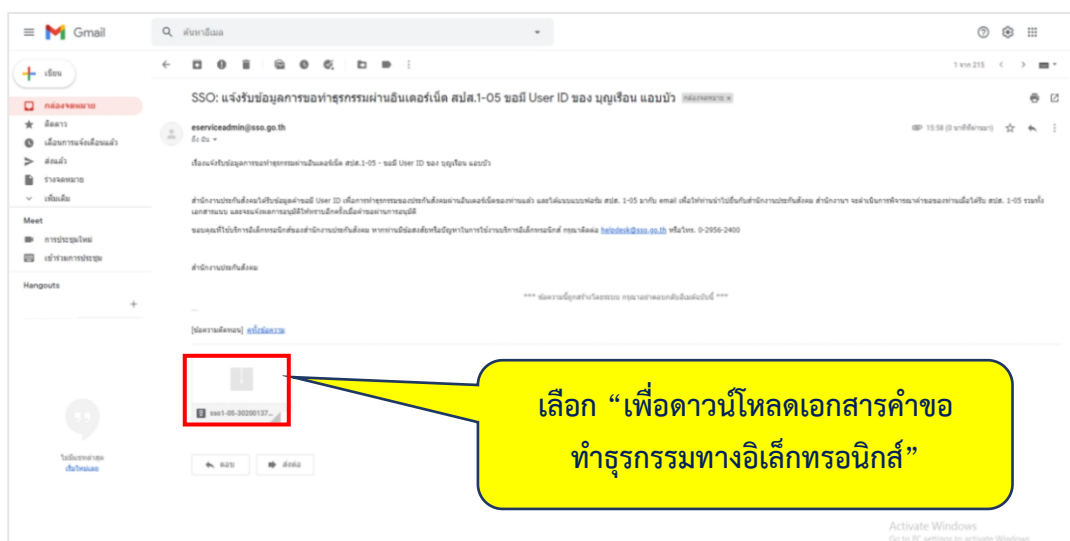
ภาพที่ 4.65 แสดงขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้ขอทำธุรกรรม

- ระบบจะทำการส่งคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สปส. 1-05) และข้อตกลงให้ผ่านทาง Email จากนั้นเลือก “กลับไปหน้าจอหลัก”





ภาพที่ 4.66 แสดงขั้นตอนยืนยันการส่งข้อมูล

- เข้า Email เพื่อตรวจสอบข้อมูลการขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต จากนั้นกดดาวน์โหลดเอกสารคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์




ภาพที่ 4.67 โหลดเอกสารจากอีเมลแจ้งรับข้อมูลการขอทำธุรกรรม

ตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (หน้าที่ 1)

คำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์		สพส.1-05
	คำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	สำหรับเจ้าหน้าที่ เลขที่รับ..... วันที่รับ.....
เรียน เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม		
ข้าพเจ้า.....นางสาวบุญเรือน แอบบัว.....เลขประจำตัวประชาชน.....		
ออกให้ที่.....รับออกบัตร.....รับบัตรหมดอายุ.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....27/12/2532		
อยู่บ้านเลขที่ 3...ม.3...หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....บึงใหญ่.....		
อำเภอ/เขต.....บึงใหญ่.....จังหวัด.....นครราชสีมา.....รหัสไปรษณีย์.....30120.....โทรศัพท์.....0637685531.....โทรสาร.....		
เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ที่.....ลงวันที่.....		
ชื่อสถานประกอบการ หน่วยงานจำกัด ขอบการช่างบิวใหญ่ เลขที่บัญชี.....ตำบลที่สาขา ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑		
ตั้งอยู่ที่ 3.ม.3...หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....บึงใหญ่ อำเภอ/เขต.....บึงใหญ่.....		
จังหวัด.....นครราชสีมา.....รหัสไปรษณีย์.....30120.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail Address.....		
มีความประสงค์		
1.ขอ User ID เพื่อทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงานประกันสังคม ดังนี้		
<input checked="" type="checkbox"/> แจ้งเข้า-แจ้งออก และเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริง ของลูกจ้าง/ผู้ประกันตน		
<input checked="" type="checkbox"/> ส่งข้อมูลเงินสมทบ		
<input checked="" type="checkbox"/> ชำระเงินสมทบ		
<input checked="" type="checkbox"/> รายงานค่าจ้างกองทุนเงินทดแทน		
<input checked="" type="checkbox"/> แจ้งประสบอันตราย กองทุนเงินทดแทน		
โดยขอทำรายการ		
<input type="checkbox"/> สำนักงานใหญ่ <input checked="" type="checkbox"/> สำนักงานใหญ่และสาขาทั้งหมด		
<input type="checkbox"/> สาขาที่เลือก.....		
2. ยกเลิกการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์		
<input type="checkbox"/> ยกเลิกลำดับที่สาขา		
<input type="checkbox"/> สำนักงานใหญ่ <input type="checkbox"/> สำนักงานใหญ่และสาขาทั้งหมด.....		
<input type="checkbox"/> สาขาที่เลือก.....		
<input type="checkbox"/> ยกเลิก User ID.....		
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นและการยื่นแบบรายการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นความจริงทุกประการและเข้าใจข้อตกลงและเงื่อนไขในการยื่นแบบรายการ ทางอิเล็กทรอนิกส์โดยตลอดแล้ว ตกลงรับที่จะปฏิบัติและยอมเข้าผูกพันตามข้อตกลงดังกล่าว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ		
	ลงชื่อ.....นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ (.....) ตำแหน่ง..... ยื่นวันที่.....	
สำหรับเจ้าหน้าที่		
ความเห็นเจ้าหน้าที่ สปส.ภท.พื้นที่/จังหวัด/สาขา		คำสั่ง
.....		<input type="checkbox"/> อนุญาต ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไป
.....		<input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่	ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม	
(.....)	(.....)	
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	
วันที่.....	วันที่.....	
หมายเลขธุรกรรม: 2123182326		วันที่ทำรายการ 02/02/2564 15:58:49

ภาพที่ 4.68 ตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (หน้าที่ 1)

ตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (หน้าที่ 2)



ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้าพเจ้า.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ปรากฏตามหนังสือรับรองของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า.....

ลงวันที่...../ ผู้รับมอบอำนาจจากสถานประกอบการชื่อ.....ทางส่วนจำกัด ขอบการช่างบิวใหญ่.....

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “นายจ้าง” ได้ยื่นความจำนงขอส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมทางอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อได้รับอนุญาตจากสำนักงานประกันสังคมแล้ว ตกลงที่จะผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

1. การยื่นแบบขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

1.1 การส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อตกลงนี้ถือเป็นกร

ยื่นแบบรายการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.2537 และนายจ้าง

ยอมรับที่จะปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าว

1.2 การใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานประกันสังคม

ในการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านอินเทอร์เน็ต เมื่อ “นายจ้าง” ได้ยืนยันข้อมูล และ

สำนักงานประกันสังคมได้รับการยื่นรายการข้อมูลตามแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) แบบแจ้งการสิ้นสุด

ความเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.6-10) แบบรายการแสดง

การส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 แบบ สปส.1-10/1 (แผ่นต่อ)

แบบแสดงค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท.20ก) และแบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย และ

คำร้องขอรับเงินทดแทน ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 (กท.16) ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่อง

การยื่นแบบคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่อง กำหนดแบบรายการและ

วิธีการยื่นแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน และแบบแจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง ประกาศ

สำนักงานประกันสังคม เรื่อง กำหนดแบบรายการ วิธีการยื่นแบบรายการและการนำส่งเงินสมทบประกาศสำนักงาน

ประกันสังคม เรื่อง กำหนดแบบรายการ และวิธีการยื่นแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน พ.ศ. 2562

และประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่อง กำหนดแบบและวิธีการแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหายและ

การขอรับเงินทดแทน ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 ถือว่าเป็นการทำรายการข้อมูลดังกล่าวถูกต้องเป็น

จริงทุกประการรวมถึงจะผูกพันแบบแสดงรายการที่จัดพิมพ์ขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ในรายการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ตามการยื่นแบบแสดงรายการ และ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

1.3 การยื่นรายการข้อมูลตามแบบแสดงรายการและ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ตามข้อ 1.2

หมายความว่า การยื่นแบบแสดงรายการตามประกาศสำนักงานประกันสังคมที่กำหนดไว้ และที่จะประกาศกำหนดเพิ่มเติมต่อไป

1.4 หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่นายจ้างได้รับนั้น ถือเป็นความลับระหว่างนายจ้าง

กับสำนักงานประกันสังคมซึ่งนายจ้างมีหน้าที่ ต้องควบคุมดูแลเกี่ยวกับการใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน

(Password) กับทั้งระมัดระวังป้องกันมิให้บุคคลอื่นใดใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) และถือ

เป็นความรับผิดชอบของนายจ้างในกรณีที่บุคคลอื่นใดใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) เป็นเหตุ

ให้สำนักงานประกันสังคมเสียหาย

1.5 นายจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ยอมรับรองว่าข้อมูลในรายการ ตามแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) แบบแจ้งการ

สิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.6-10) แบบรายการ

แสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 แบบ สปส.1-10/1 (แผ่นต่อ)

แบบแสดงค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท.20ก) และแบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย และ

คำร้องขอรับเงินทดแทนตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 (กท.16) มีข้อความถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ

1.6 กรณีเกิดเหตุขัดข้อง ทำให้สำนักงานประกันสังคมต้องหยุดรับการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงาน

ประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ตหรือเหตุอื่นใดที่ทำให้นายจ้างไม่สามารถส่ง ข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงาน

ประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้ นายจ้างยังคงมีหน้าที่ต้องยื่นแบบรายการเป็นหนังสือตามแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน

(สปส.1-03) แบบแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.6-10)

แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 แบบ สปส.1-10/1 (แผ่นต่อ)

แบบแสดงค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท.20ก) และแบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย และคำร้อง

ขอรับเงินทดแทน ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 (กท.16) ณ สำนักงานประกันสังคมทุกแห่งทั่วประเทศ

ภาพที่ 4.69 ตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (หน้าที่ 2)

ตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (หน้าที่ 3)

- 2 -


2. การยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การเปลี่ยน (e-mail Address) การเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) หรือการยกเลิกการยื่นแบบรายการและชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

เมื่อนายจ้างแจ้งยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ตหรือตามแบบคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สปส.1-05) แล้วแต่กรณี การยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลง การส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม ผ่านสื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ มีผลสมบูรณ์เมื่อสำนักงานประกันสังคมได้รับทราบข้อมูลดังกล่าว

3. การเพิกถอนสิทธิในการยื่นแบบรายการและชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น

กรณีที่ “นายจ้าง” มีได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดหรือไม่ได้ส่งข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นระยะเวลา 6 เดือนติดต่อกัน สำนักงานประกันสังคมมีสิทธิจะเพิกถอนการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่จำเป็นต้องบอกล่วงหน้า และนายจ้างต้องยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) แบบแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.6-10) แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 แบบ สปส.1-10/1 (ผ่านต่อ) แบบแสดงค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท.20ก) และแบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย และคำร้องขอรับเงินทดแทน ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 (กท.16) เป็นหนังสือ และหากนายจ้างมีความประสงค์จะส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่อไป จะต้องยื่นแบบคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สปส.1-05) หรือทำรายการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต แล้วแต่กรณี

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เข้าใจโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและมอบให้แก่สำนักงานประกันสังคมไว้เป็นหลักฐาน



ลงชื่อ.....นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ : 1. ให้ท่านจัดส่งแบบ สปส.1-05 พร้อมเอกสารข้อตกลงและเงื่อนไข ให้สำนักงานประกันสังคม ทุกแห่งทั่วประเทศภายใน 5 วันทำการ

2. เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและบันทึกการอนุมัติแล้ว ท่านจะได้รับ e-mail แจ้งผลการอนุมัติ พร้อม User และ Password ในวันเดียวกัน

หมายเลขธุรกรรม:2123182326
วันที่ทำรายการ 02/02/2564 15:58:49

ภาพที่ 4.70 ตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (หน้าที่ 3)

4.3 การนำส่งแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน

4.3.1 เอกสารที่ใช้ในการนำส่งแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน

- บัตรประจำตัวประชาชน (พนักงาน) จำนวน 1 ชุด

4.3.2 วิธีการนำส่งแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน

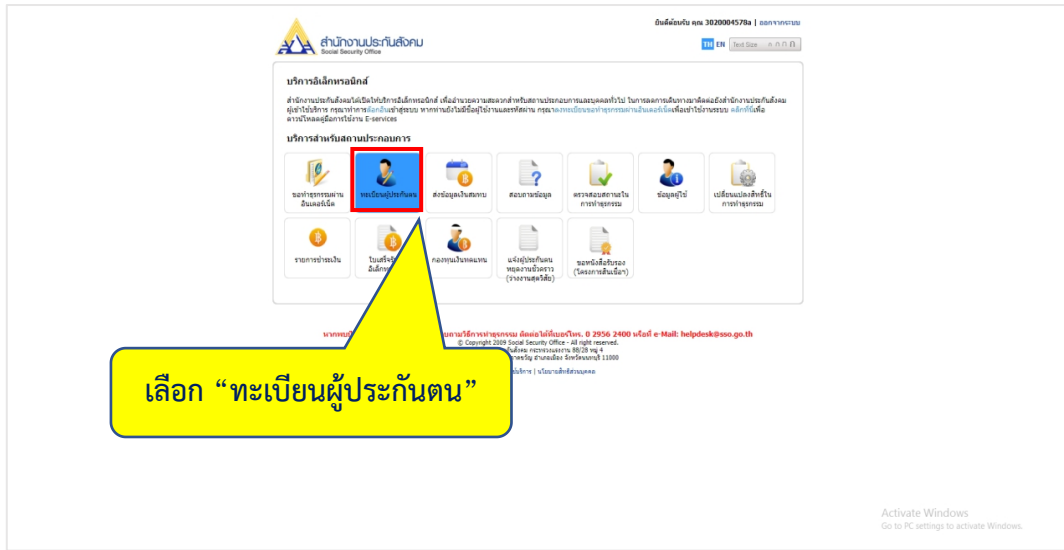
- เข้าเว็บไซต์ สำนักงานประกันสังคม www.sso.go.th จากนั้นทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



ภาพที่ 4.71 หน้าเว็บไซต์สำนักงานประกันสังคม

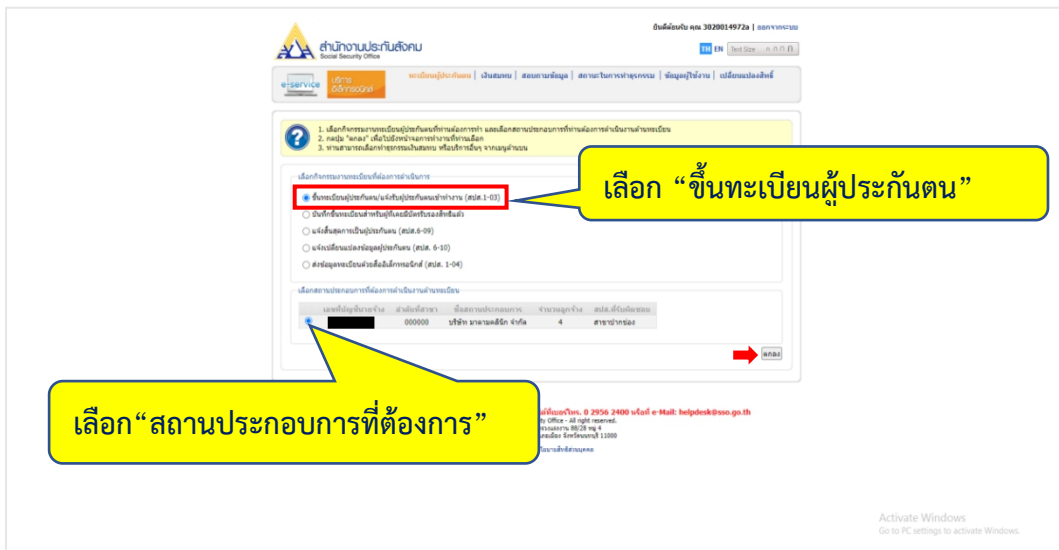


ภาพที่ 4.72 แสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ



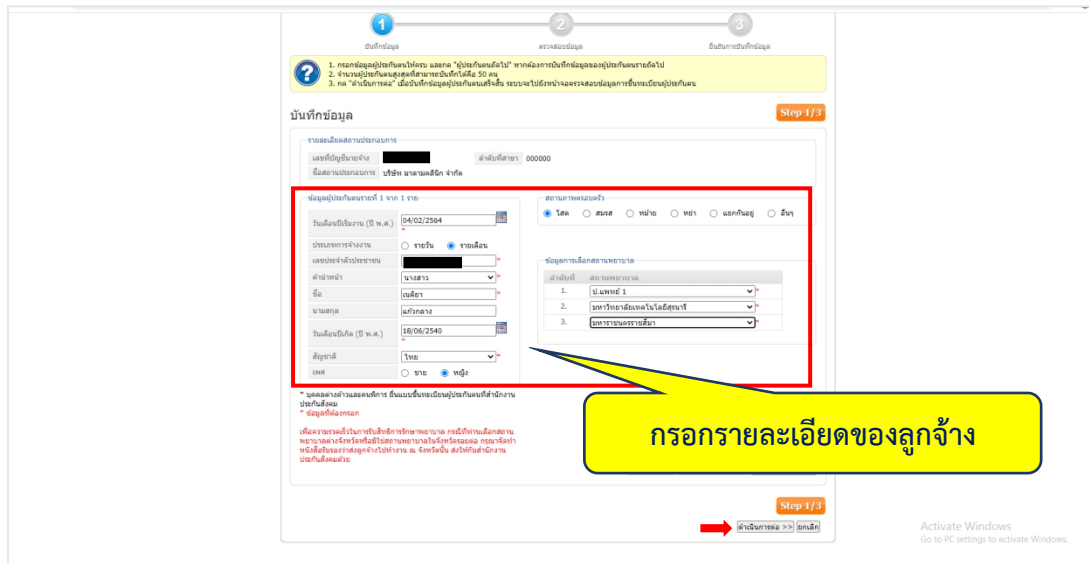
ภาพที่ 4.73 แสดงการเข้าระบบทะเบียนผู้ประกันตน

- เลือก “ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน/แจ้งรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส.1-03)”
- เลือก “สถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน”
- จากนั้นเลือก “ตกลง”



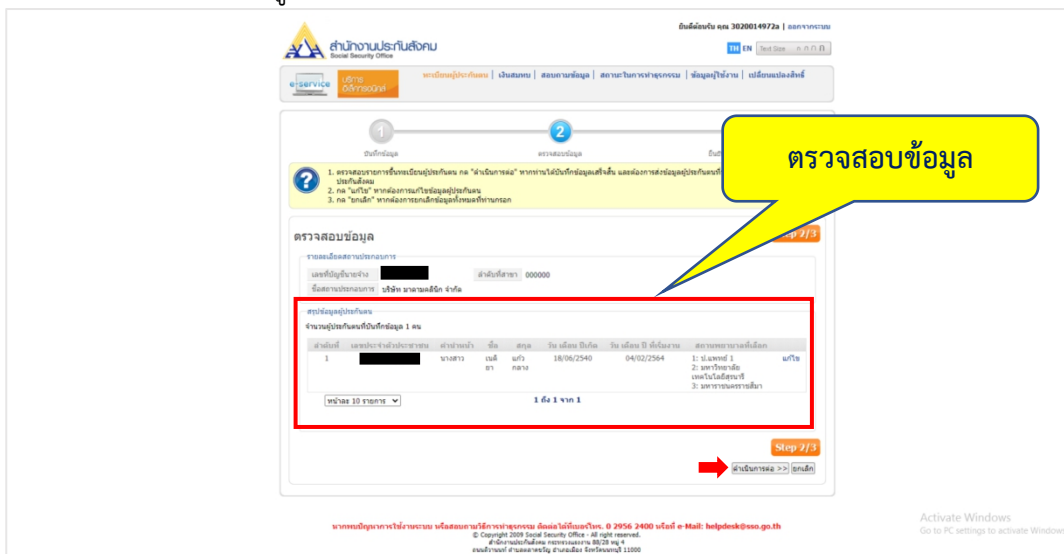
ภาพที่ 4.74 แสดงการเลือกกิจกรรมงานทะเบียน

- กรอกรายละเอียดของลูกจ้างจากนั้นเลือก “ดำเนินการต่อ”



ภาพที่ 4.75 แสดงขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้ประกันตน

- ตรวจสอบข้อมูลจากนั้นเลือก “ดำเนินการต่อ”



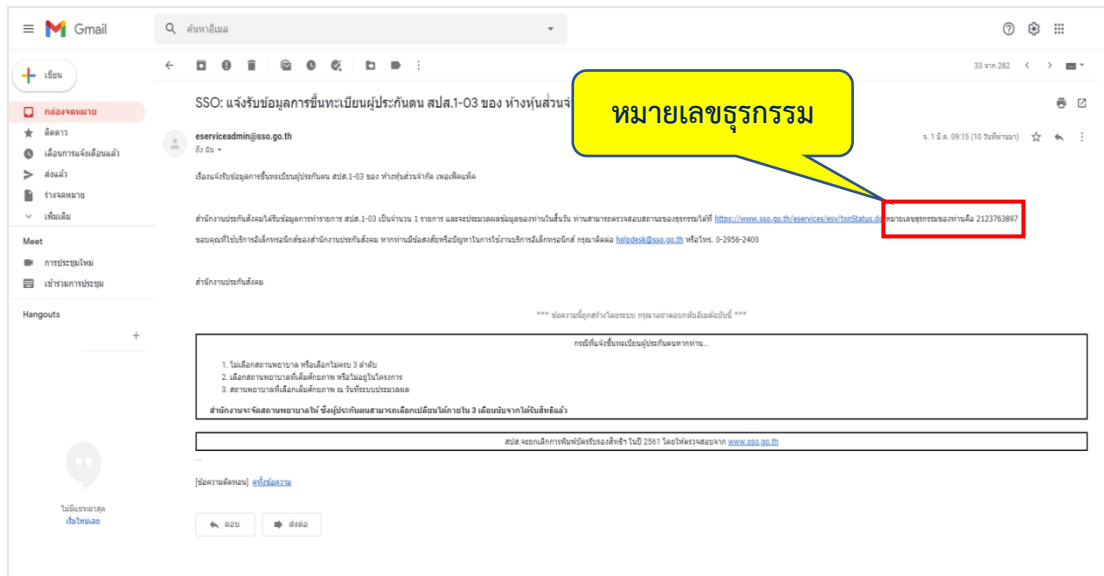
ภาพที่ 4.76 ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล

- เลือก “กลับไปหน้าจอหลัก” เพื่อดำเนินการงานทะเบียนผู้ประกันตนหรือเลือกสถานประกอบการใหม่



ภาพที่ 4.77 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น

- นำหมายเลขธุรกรรมจาก E-mail ไปกรอกในเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลการทำธุรกรรม



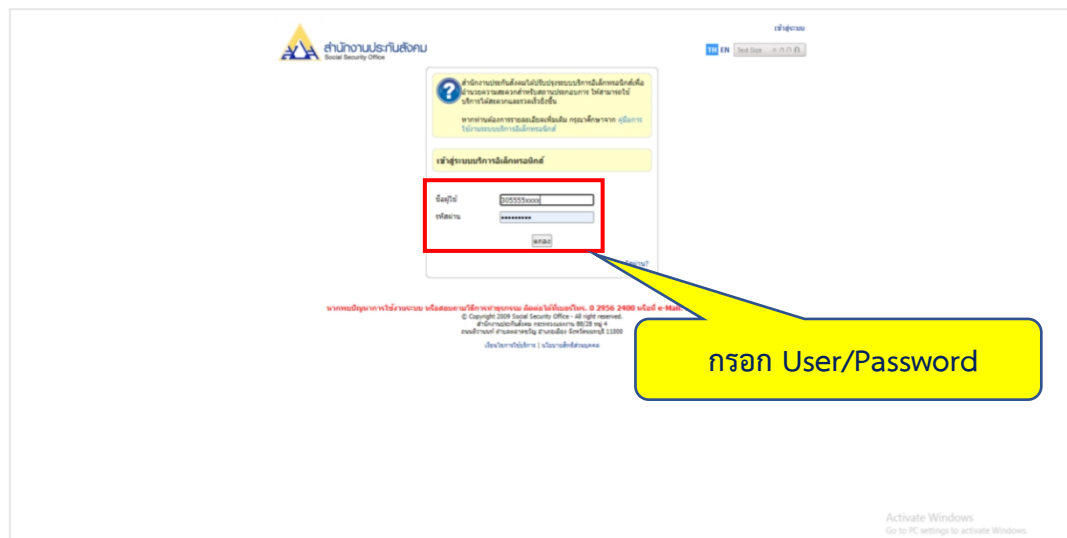
ภาพที่ 4.78 อีเมลแจ้งรับข้อมูลการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตน

ขั้นตอนการเช็คสถานะการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน

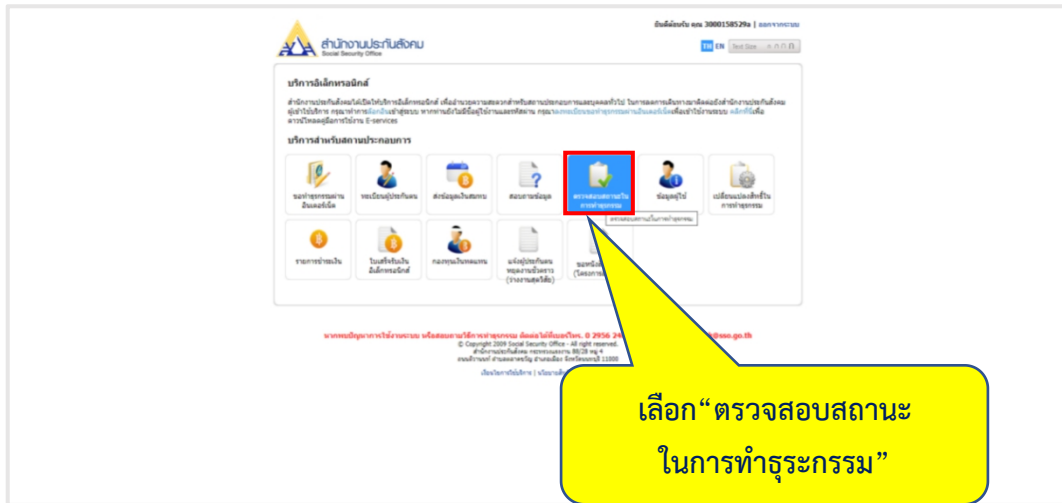
- เข้าเว็บไซต์ สำนักงานประกันสังคม www.sso.go.th จากนั้นทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



ภาพที่ 4.79 แสดงหน้าเว็บไซต์สำนักงานประกันสังคม

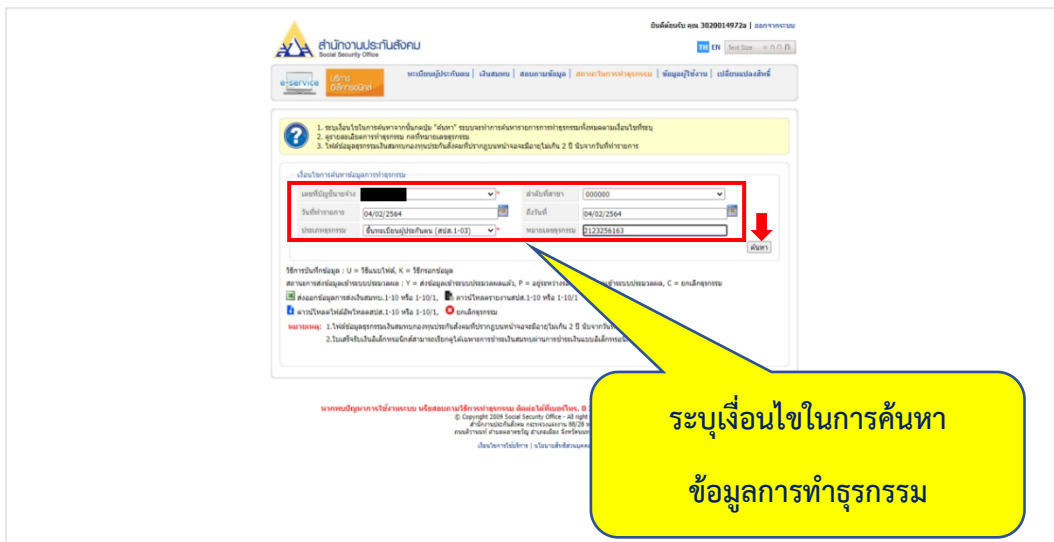


ภาพที่ 4.80 แสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

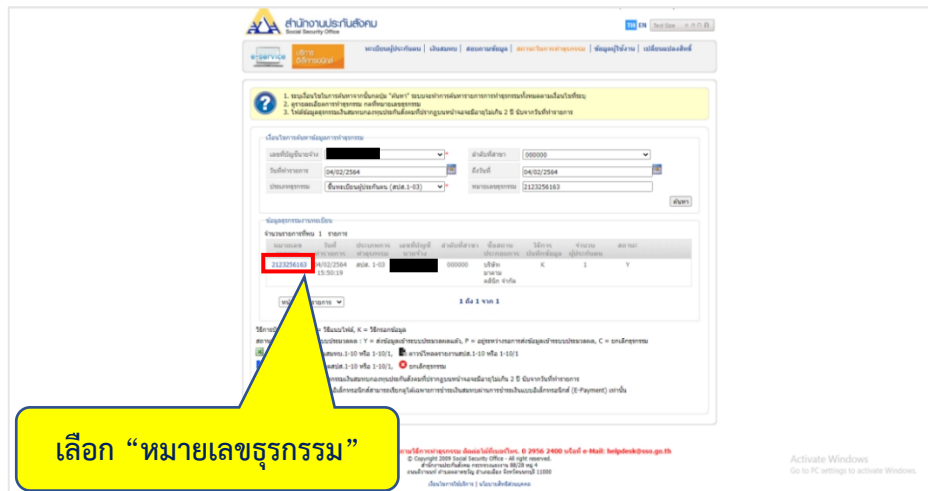


ภาพที่ 4.81 แสดงการเข้าระบบตรวจสอบสถานะการทำธุรกรรม

- ระบุเงื่อนไขในการค้นหาจากนั้นเลือก “ค้นหา”



ภาพที่ 4.82 แสดงขั้นตอนการระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล



ภาพที่ 4.83 แสดงการเลือกหมายเลขธุรกรรม

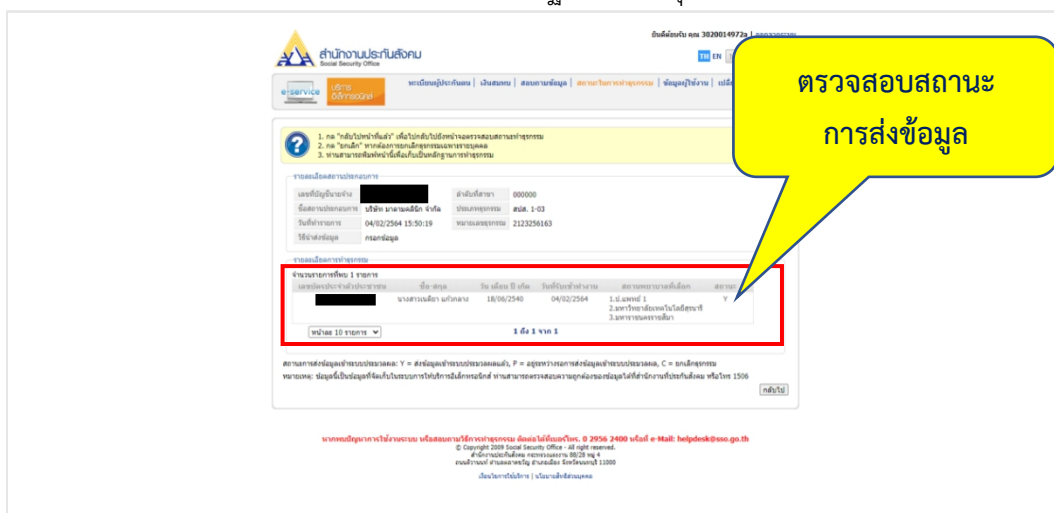
ตรวจสอบสถานะการส่งข้อมูลเข้าระบบประมวลผล

Y = ส่งข้อมูลเข้าระบบประมวลผลแล้ว (อนุมัติแล้ว)

P = อยู่ระหว่างรอการส่งข้อมูลเข้าระบบประมวลผล

C = ยกเลิกธุรกรรม

ท่านสามารถพิมพ์หน้านี้เพื่อเก็บเป็นหลักฐานการทำธุรกรรม



ภาพที่ 4.84 แสดงรายละเอียดการทำธุรกรรม

4.4 การแจ้งการสิ้นสุดเป็นผู้ประกันตน

4.4.1 เอกสารที่ใช้ในการแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน

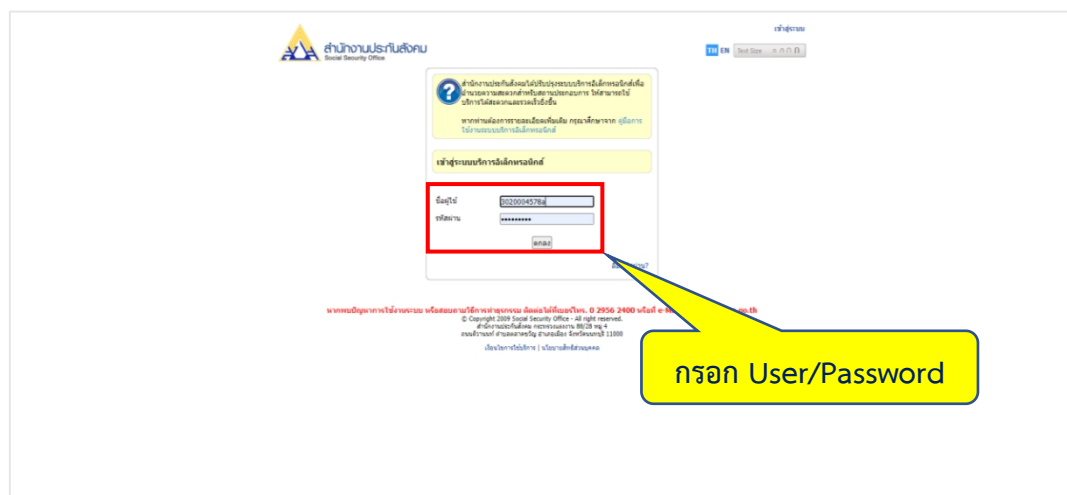
- บัตรประจำตัวประชาชน (พนักงาน) จำนวน 1 ชุด

4.4.2 วิธีการแจ้งการสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน

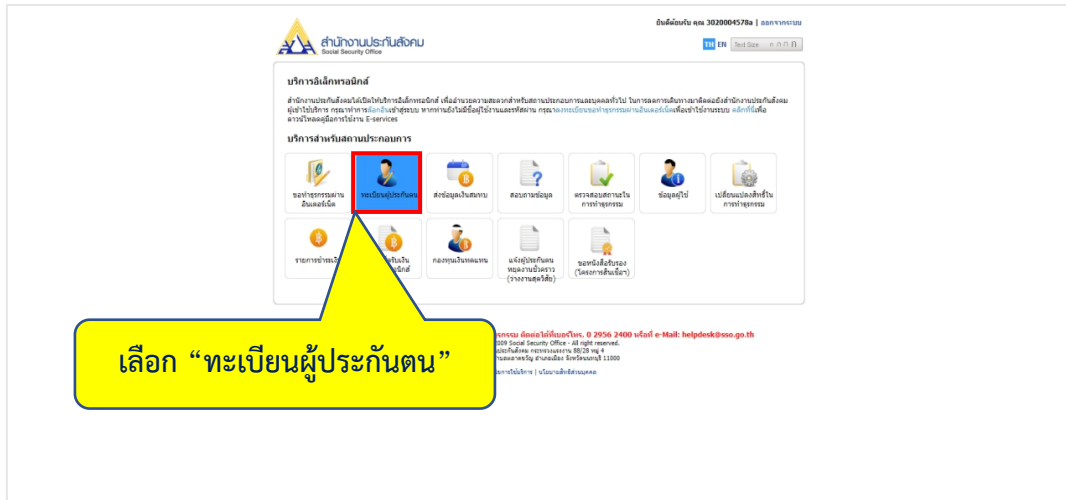
- เข้าเว็บไซต์ สำนักงานประกันสังคม www.sso.go.th จากนั้นทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



ภาพที่ 4.85 แสดงหน้าเว็บไซต์สำนักงานประกันสังคม

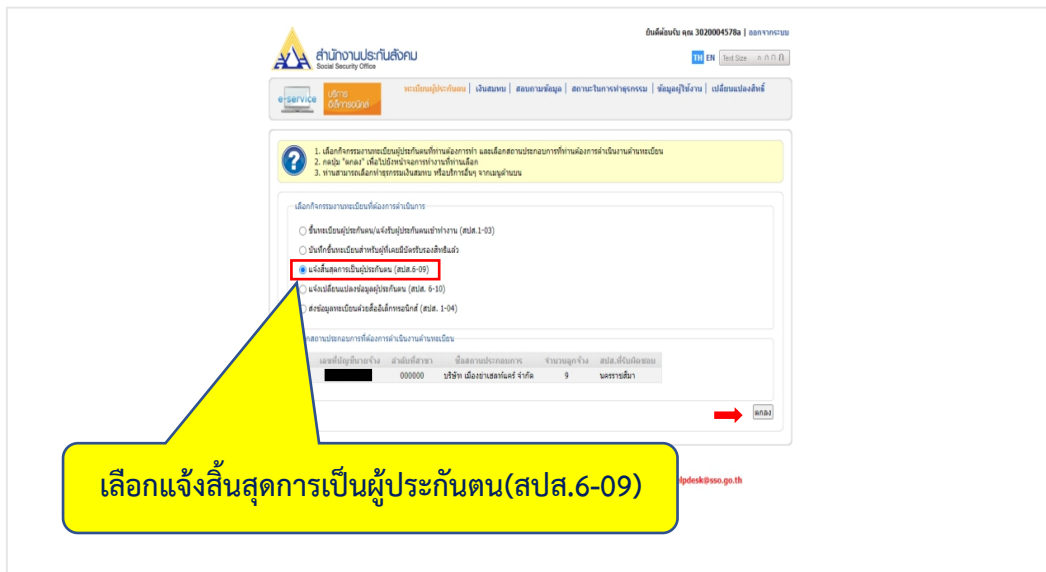


ภาพที่ 4.86 แสดงขั้นตอนเข้าสู่ระบบ



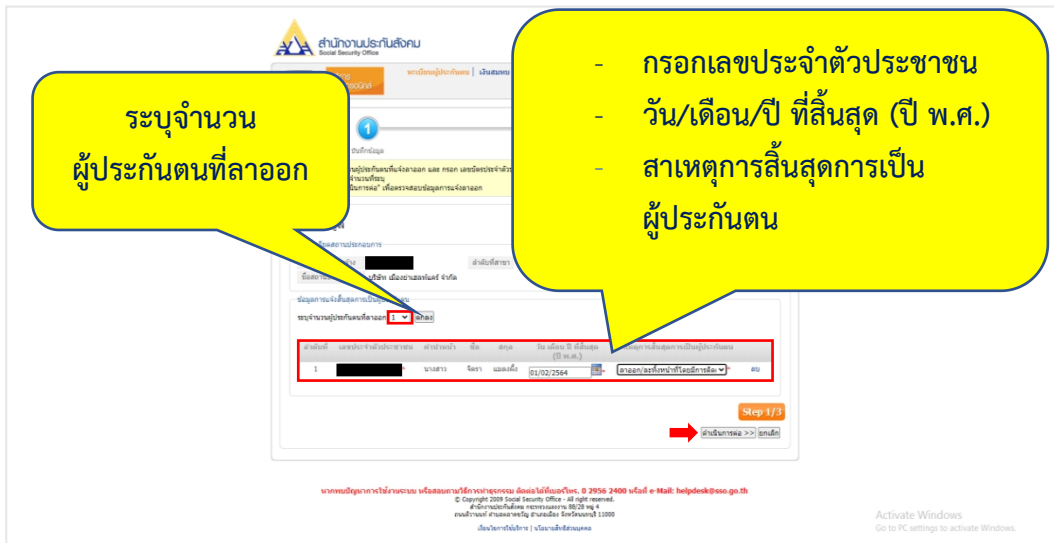
ภาพที่ 4.87 แสดงการเลือกระบบทะเบียนผู้ประกันตน

- เลือก “แจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09)” จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”



ภาพที่ 4.88 แสดงกิจกรรมงานทะเบียนที่ต้องการดำเนินการ

- เลือก “ดำเนินการต่อ” เพื่อตรวจสอบข้อมูลการแจ้งลาออก



ภาพที่ 4.89 แสดงรายละเอียดการกรอกข้อมูลการแจ้งลาออก

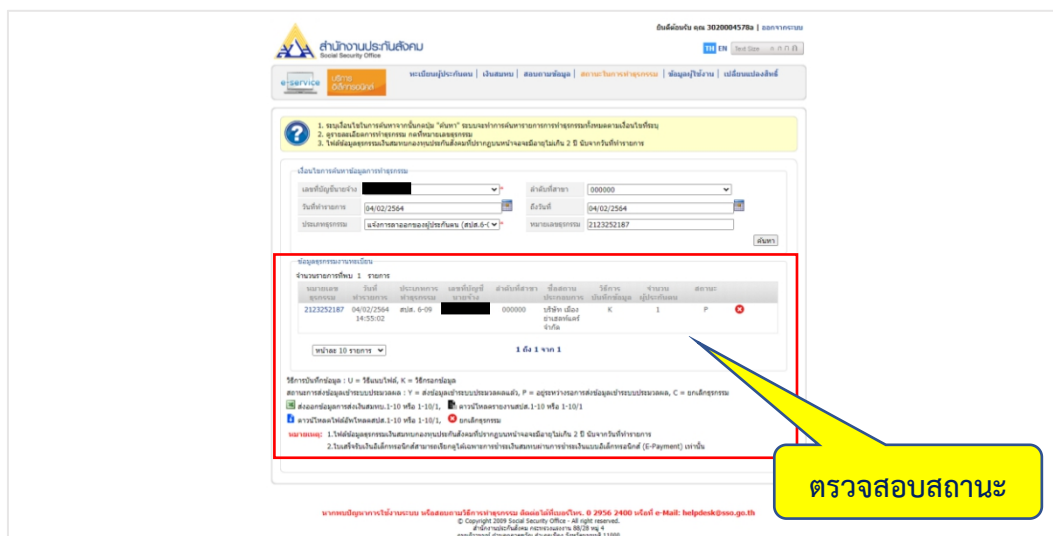
ตรวจสอบสถานะการส่งข้อมูลเข้าระบบประมวลผล

Y = ส่งข้อมูลเข้าระบบประมวลผลแล้ว (อนุมัติแล้ว)

P = อยู่ระหว่างรอการส่งข้อมูลเข้าระบบประมวลผล

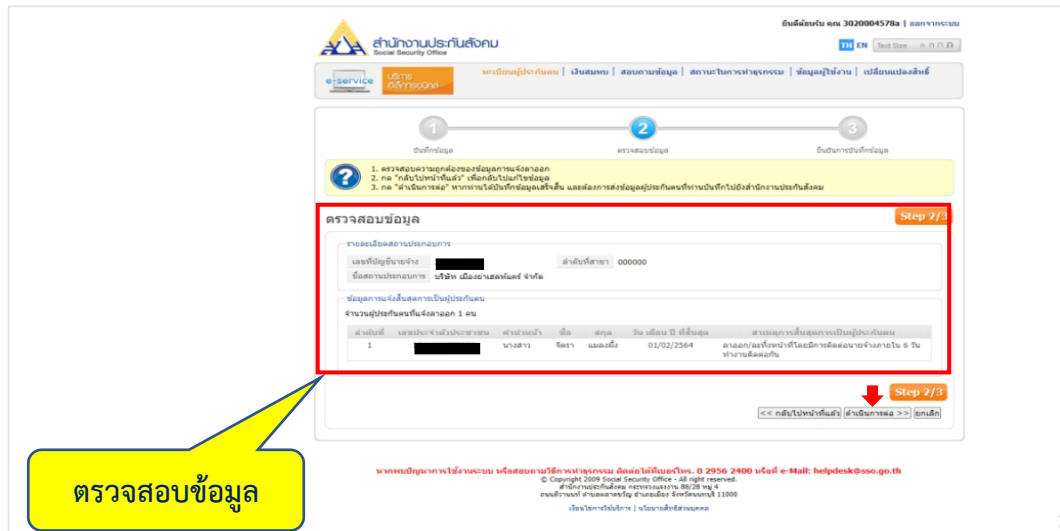
C = ยกเลิกธุรกรรม

จากนั้นรอ 1 วันเพื่อรอระบบประมวลผล

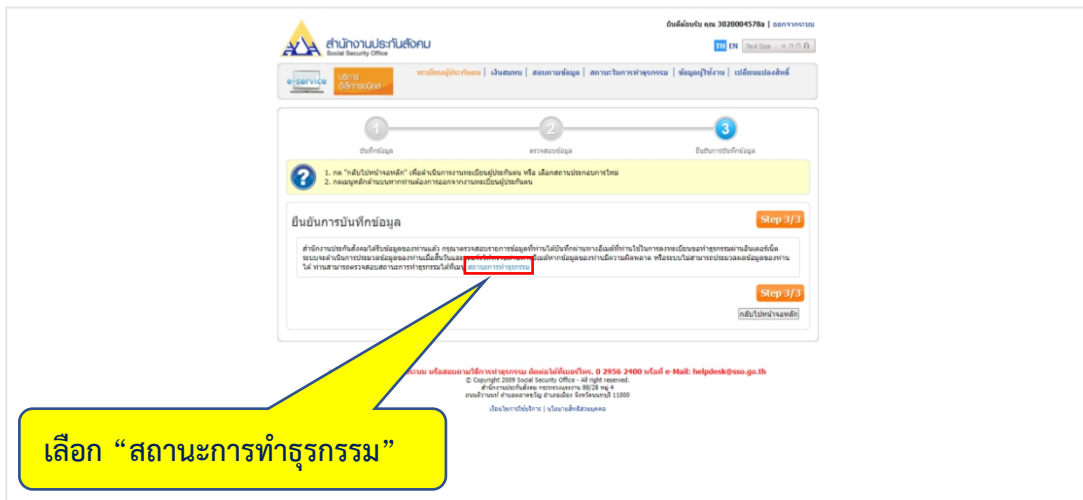


ภาพที่ 4.90 แสดงรายการข้อมูลธุรกรรมงานทะเบียน

- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

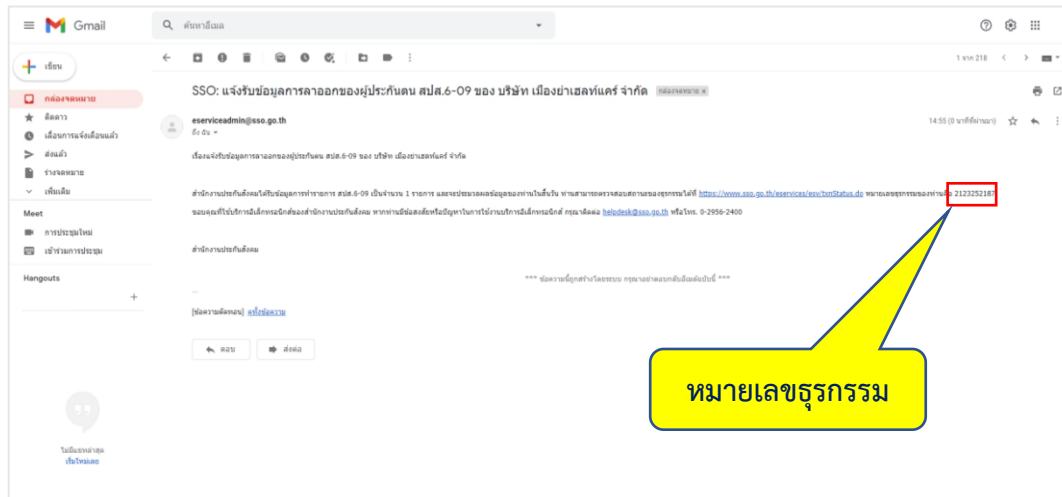


ภาพที่ 4.91 แสดงขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล



ภาพที่ 4.92 แสดงขั้นตอนยืนยันการบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น

- นำหมายเลขทำธุรกรรมจาก E-mail เพื่อไปกรอกยัง เจ็อนไซการค้นหาข้อมูลการทำธุรกรรม



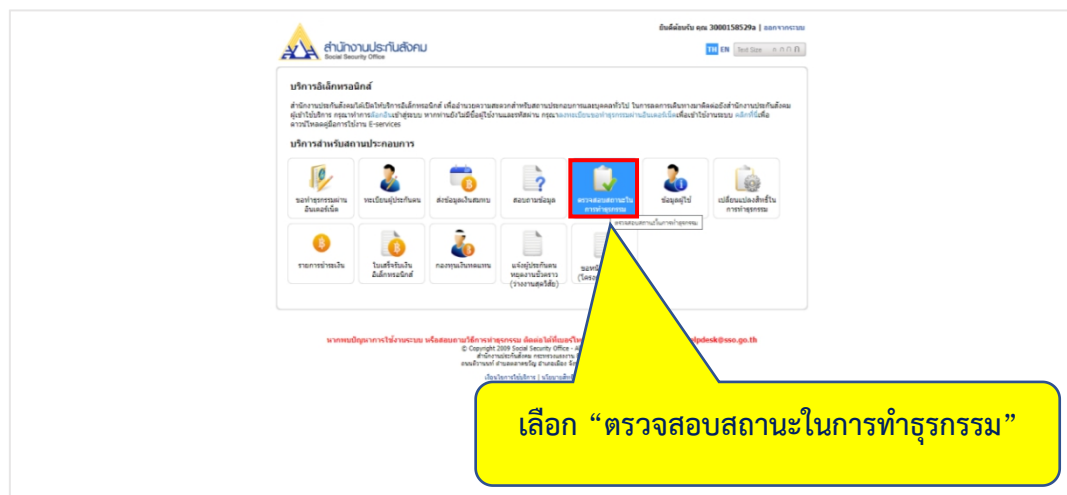
ภาพที่ 4.93 แสดงอีเมลยืนยันการรับข้อมูลการลาออก

ขั้นตอนการเช็คสถานะ การสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน

- เข้าเว็บไซต์ สำนักงานประกันสังคม www.sso.go.th จากนั้นทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



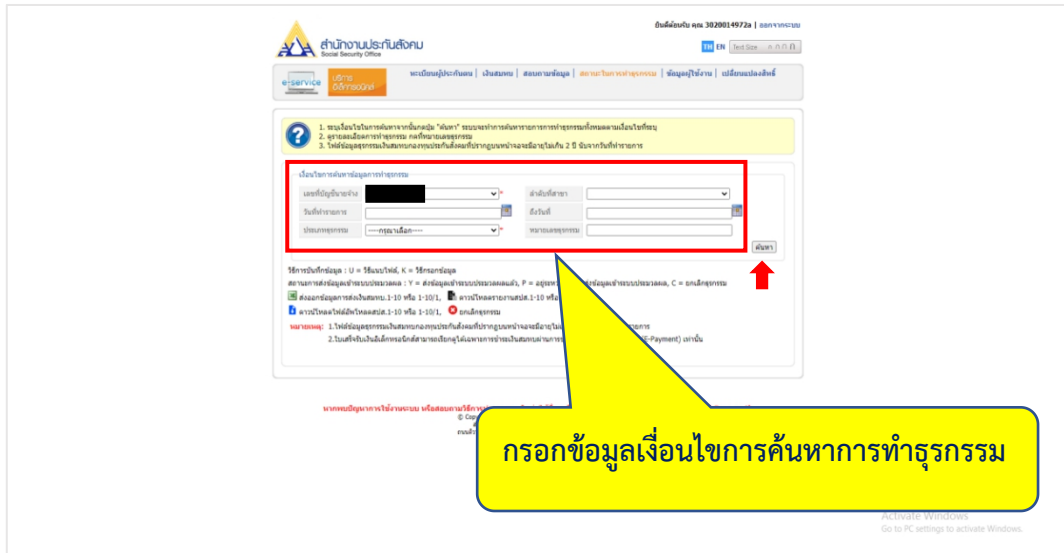
ภาพที่ 4.94 แสดงหน้าเว็บไซต์สำนักงานประกันสังคม



ภาพที่ 4.95 แสดงการเลือกหัวข้อตรวจสอบสถานะการทำธุรกรรม

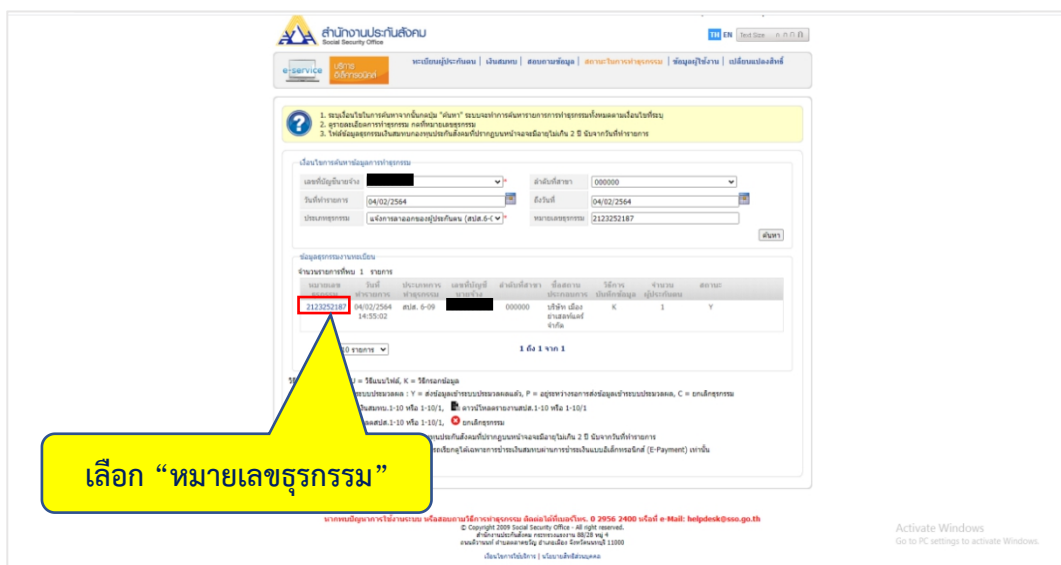
กรอกข้อมูลเงื่อนไขการค้นหาการทำธุรกรรม

- ใส่เลขที่บัญชีนายจ้าง และเลือกประเภทธุรกรรม จากนั้นเลือก “ค้นหา”



ภาพที่ 4.96 แสดงขั้นตอนการระบุเงื่อนไขการค้นหา

- กดที่หมายเลขธุรกรรม เพื่อดูรายละเอียดการทำธุรกรรม



ภาพที่ 4.97 แสดงข้อมูลธุรกรรมงานทะเบียน

4.5 การนำส่งเงินสมทบแก่ประกันสังคมประจำเดือน

4.5.1 วิธีการนำส่งข้อมูลการส่งเงินสมทบ แบบกรอกข้อมูล

1. วิธีชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Payment)
2. วิธีชำระเงินผ่านธนาคาร

4.5.2 วิธีการนำส่งข้อมูลการส่งเงินสมทบ แบบแนบไฟล์

1. วิธีชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Payment)
2. วิธีชำระเงินผ่านธนาคาร

4.5.3 เอกสารที่ใช้ในการนำส่งเงินสมทบแก่ประกันสังคมประจำเดือน

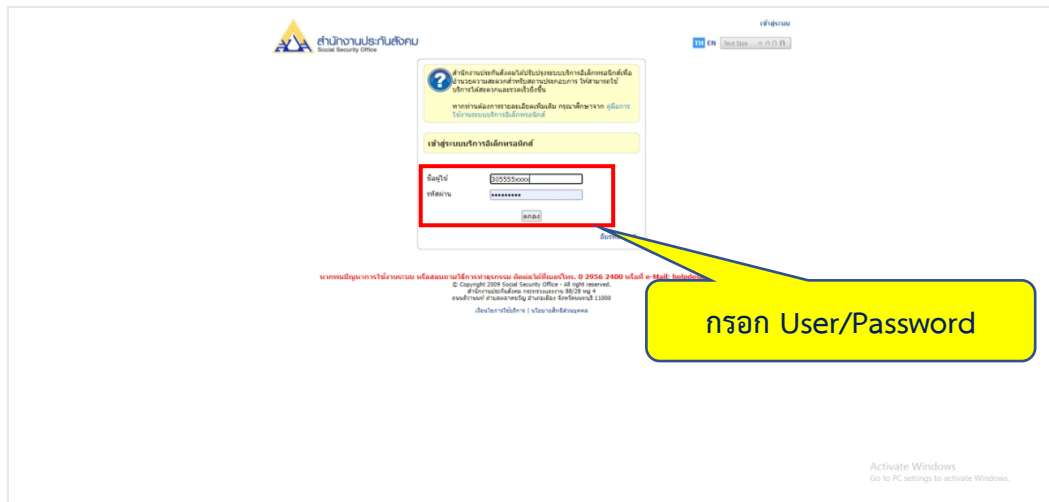
- บัตรประจำตัวประชาชน (ลูกจ้าง) จำนวน 1 ชุด

4.5.4 วิธีการนำส่งเงินสมทบแก่ประกันสังคมประจำเดือน

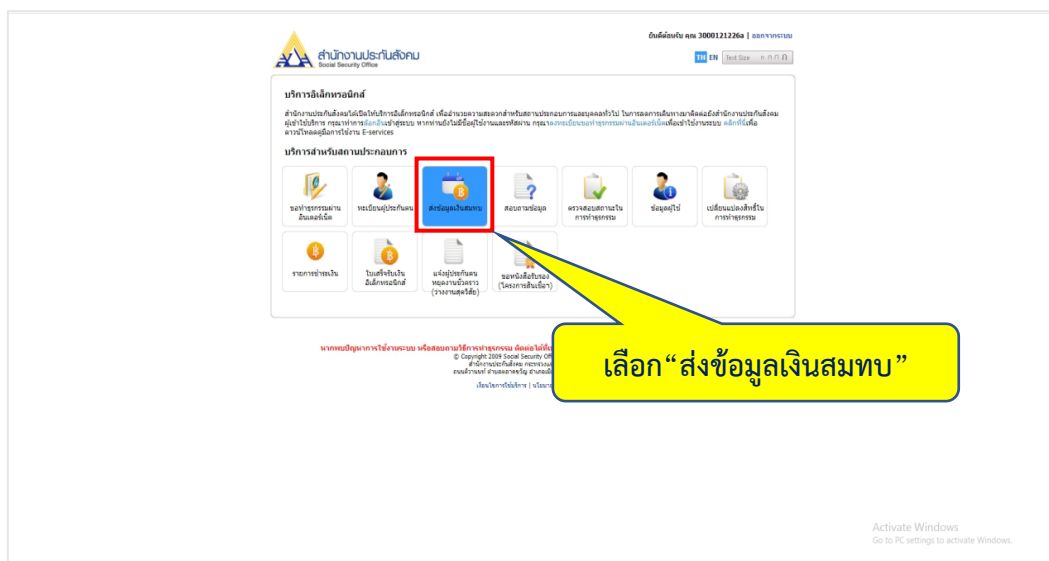
- เข้าเว็บไซต์ สำนักงานประกันสังคม www.sso.go.th จากนั้นทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



ภาพที่ 4.99 แสดงหน้าเว็บไซต์สำนักงานประกันสังคม

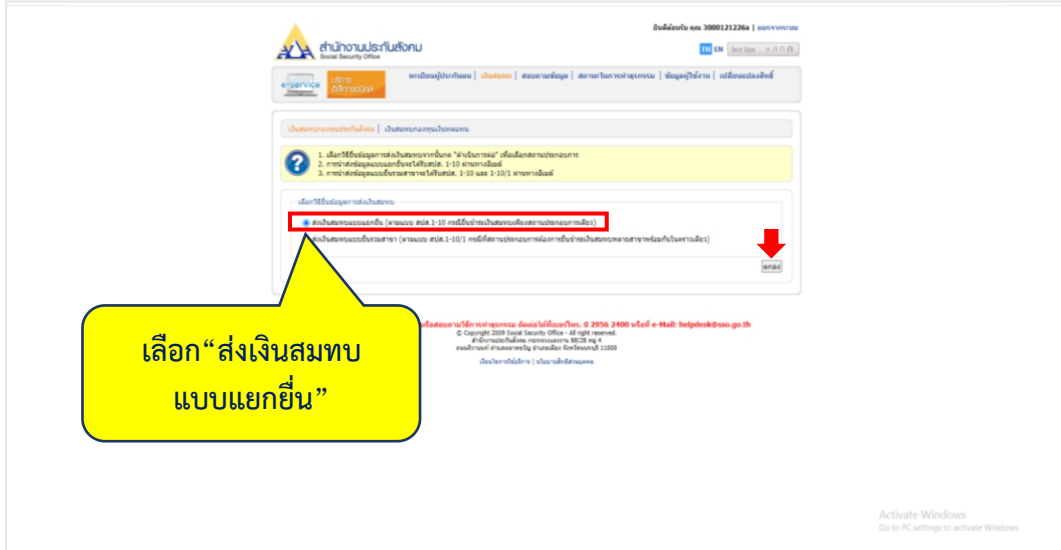


ภาพที่ 4.100 แสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ



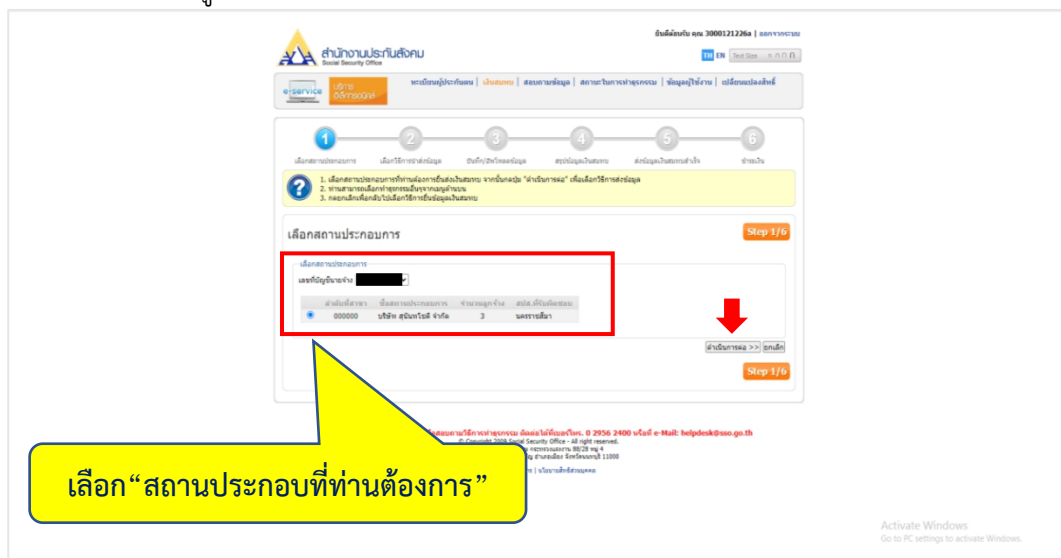
ภาพที่ 4.101 แสดงการเลือกหัวข้อส่งข้อมูลเงินสมทบ

- เลือกส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น (ตามแบบ สปส.1-10 กรณียื่นชำระเงินสมทบเพียงสถานประกอบการเดียว) จากนั้นเลือก “ตกลง”



ภาพที่ 4.102 แสดงการเลือกกิจกรรมที่ต้องการ

- เลือกสถานประกอบที่ท่านต้องการยื่นส่งเงินสมทบ จากนั้นเลือก “ดำเนินการต่อ” เพื่อเลือกวิธีการส่งข้อมูล



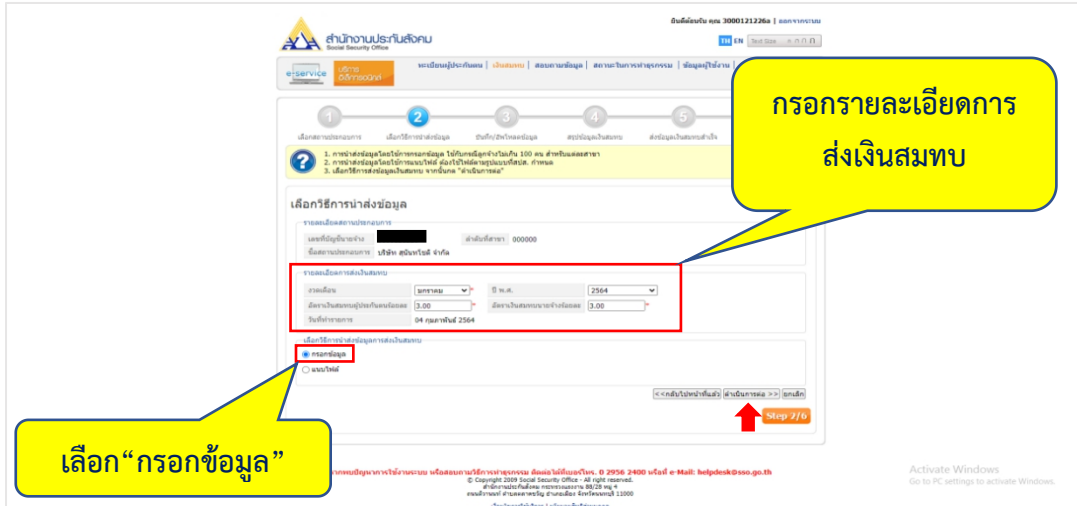
ภาพที่ 4.103 ขั้นตอนการเลือกสถานประกอบการ



ภาพที่ 4.104 แสดงคำถามการใช้อัตราเงินสมทบ

4.5.1 วิธีการนำส่งข้อมูลการส่งเงินสมทบ แบบกรอกข้อมูล

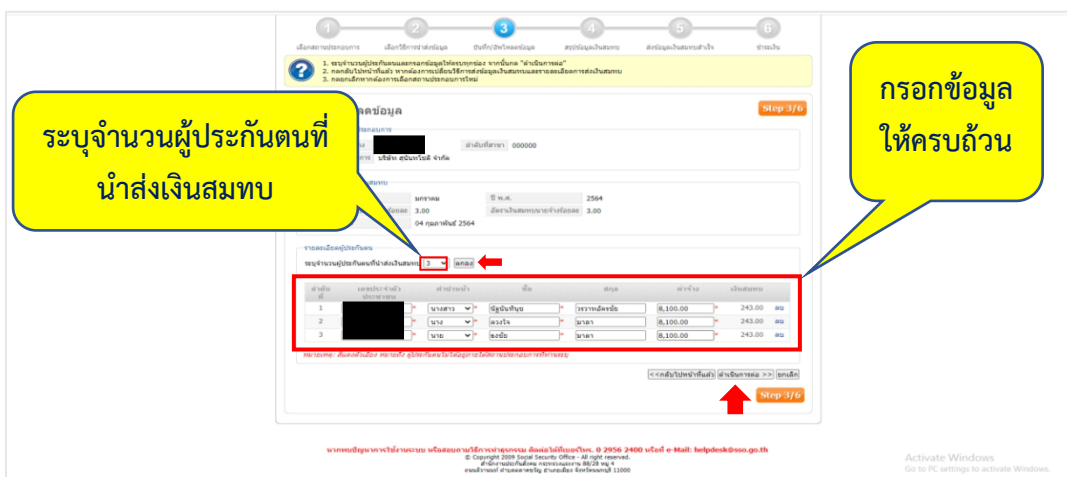
- กรอกรายละเอียดการส่งเงินสมทบ จากนั้นเลือก “กรอกข้อมูล” และเลือก “ดำเนินการต่อ”



ภาพที่ 4.105 ขั้นตอนการเลือกวิธีการนำส่งข้อมูล

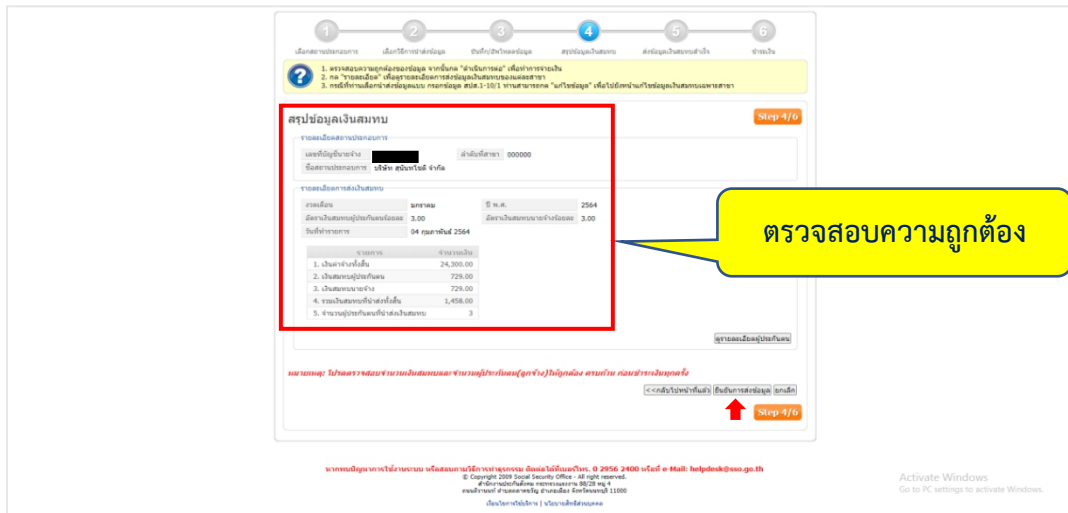
- ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบและกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง จากนั้นเลือก “ดำเนินการต่อ”

หมายเหตุ ช่องข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * (ดอกจันสีแดง) เป็นช่องที่บังคับให้กรอกข้อมูล



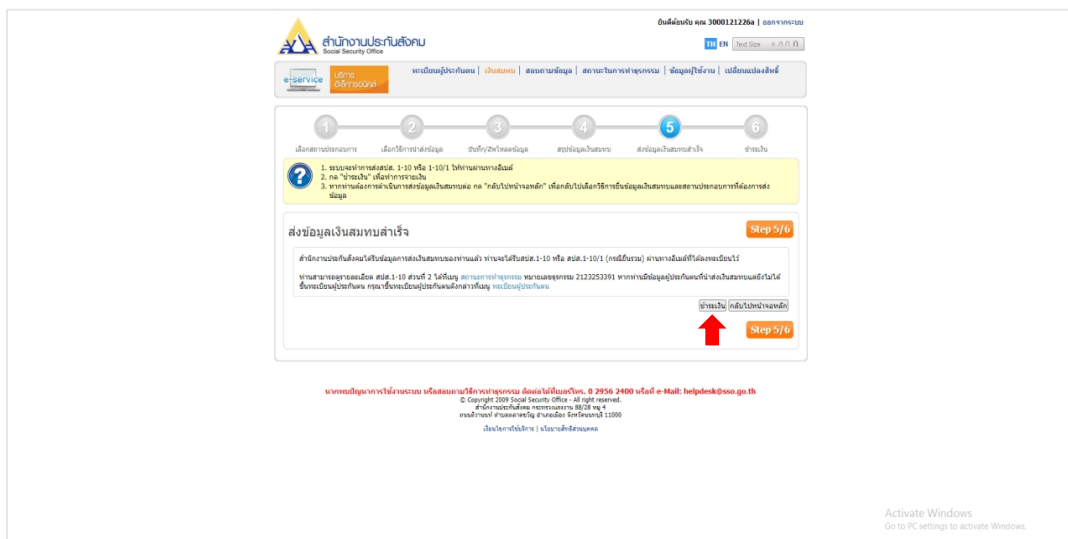
ภาพที่ 4.106 แสดงรายละเอียดผู้ประกันตน

- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จากนั้นเลือก“ยืนยันการส่งข้อมูล”



ภาพที่ 4.107 แสดงรายละเอียดสถานประกอบการและการส่งเงินสมทบ

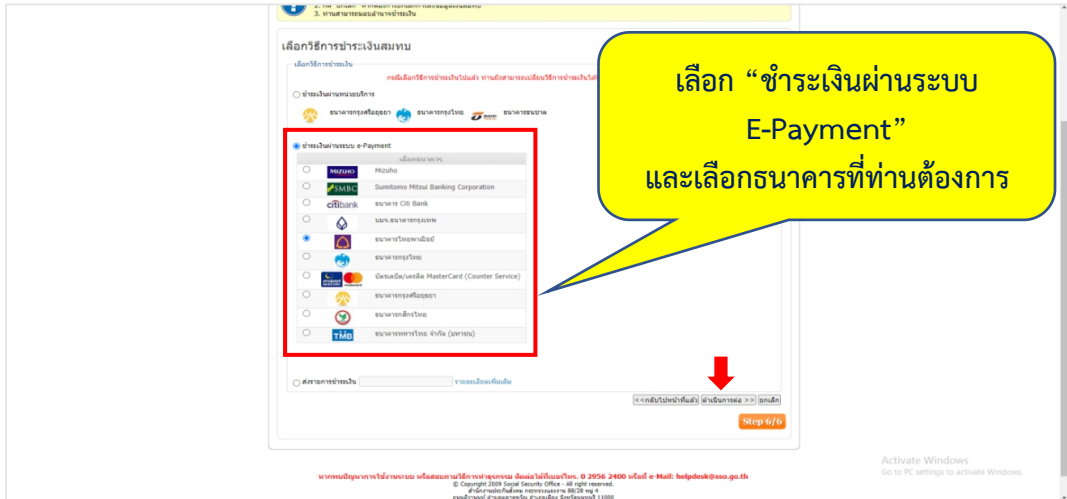
- เลือก “ชำระเงิน” เพื่อเลือกวิธีการชำระเงินสมทบ



ภาพที่ 4.108 แสดงการส่งข้อมูลเงินสมทบสำเร็จ

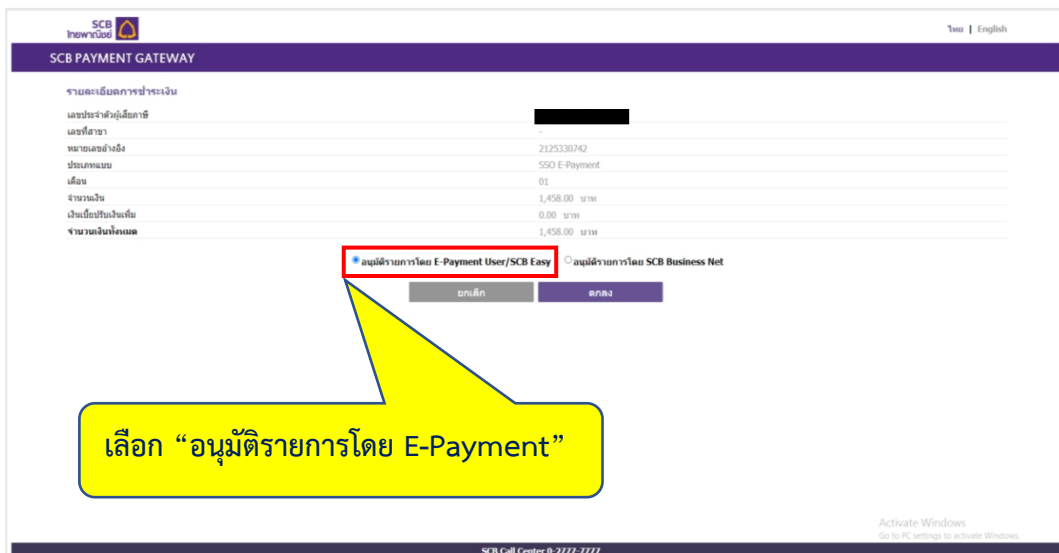
1. วิธีชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Payment)

- เลือก “ชำระเงินผ่านระบบ E-payment” เลือกธนาคารตามที่ท่านต้องการชำระ จากนั้นเลือก “ดำเนินการต่อ”



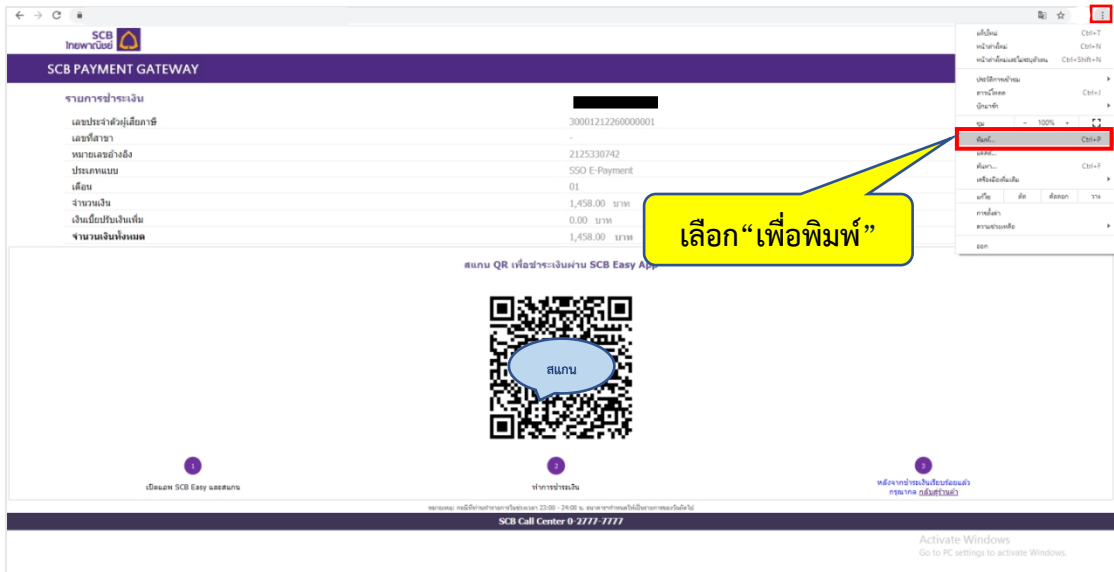
ภาพที่ 4.109 แสดงวิธีการชำระเงินสมทบ

- เลือก “อนุมัติรายการโดย E-Payment User/SCB Easy” จากนั้นเลือก “ตกลง”



ภาพที่ 4.110 แสดงการเลือกอนุมัติรายการจ่ายเงิน

- เลือก “พิมพ์” เพื่อทำการพิมพ์ใบชำระเงิน




ภาพที่ 4.111 แสดงวิธีการพิมพ์ใบชำระเงิน

- หลังจากได้รับใบชำระเงินแล้ว ให้ท่านทำการสแกน QR เพื่อจ่ายชำระเงินสมทบประจำเดือน



ภาพที่ 4.112 ขั้นตอนการสแกนจ่ายชำระเงิน


ตัวอย่างใบเสร็จการจ่ายชำระเงินสมทบประจำเดือน




จ่ายบิลสำเร็จ

15 ก.พ. 2564 - 17:28

รหัสอ้างอิง: 202102156oSDADD5H30gzuKia

จาก  นางสาว [REDACTED]

ไปยัง  SOCIAL SECURITY OFFICE
[REDACTED]

หมายเลขลูกค้า :
30001212260000001
หมายเลขอ้างอิง : 2125330742
เลขที่รายการ :
15022105253625680394

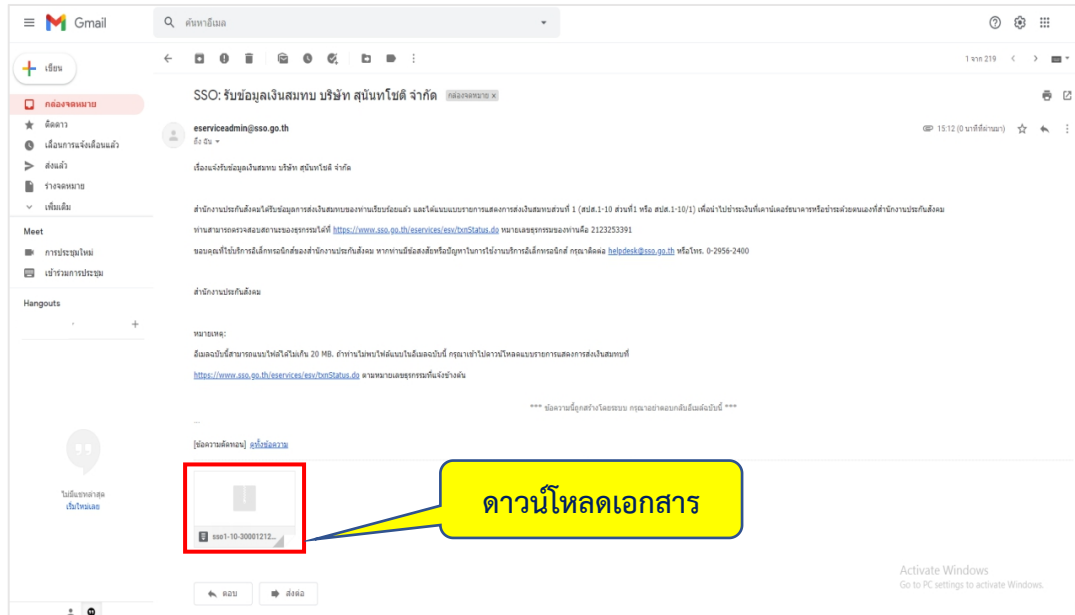
จำนวนเงิน	1,458.00
ค่าธรรมเนียม	0.00

Fees may be included as merchant operation cost for cash management

ภาพที่ 4.113 ตัวอย่างใบเสร็จการจ่ายชำระเงินสมทบประจำเดือน

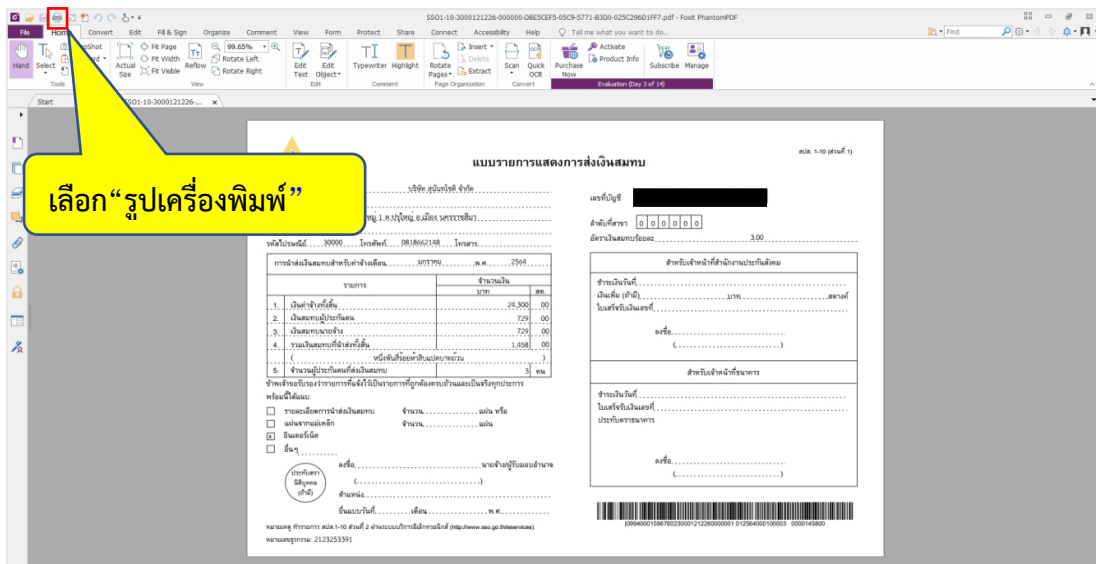
2. วิธีการชำระเงินผ่านธนาคาร

- เข้า Email เพื่อดาวน์โหลดเอกสารแบบรายการแสดงการชำระเงินสมทบ



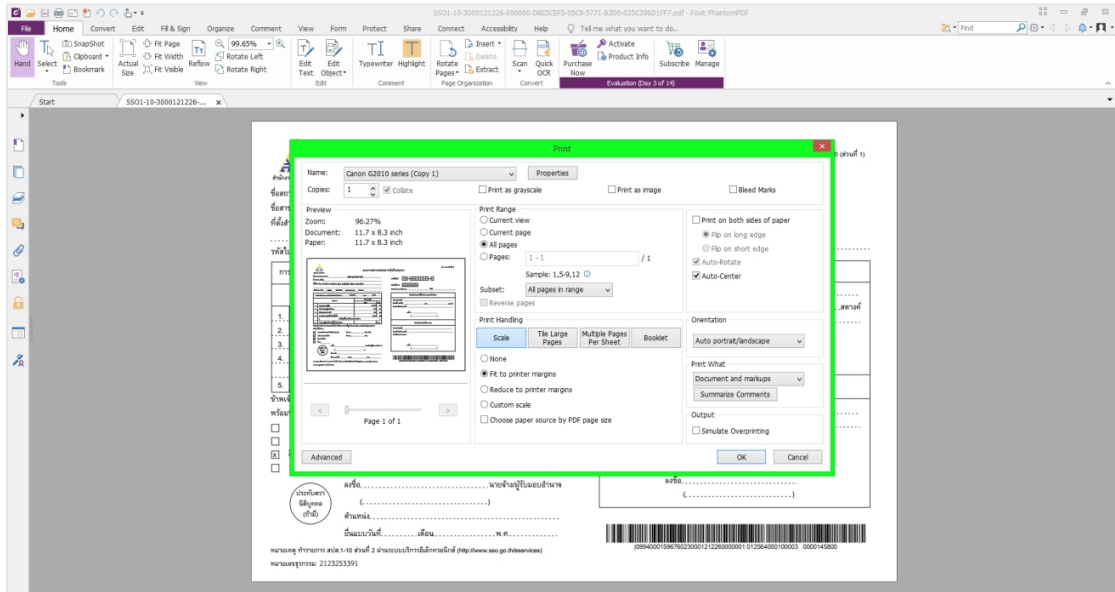
ภาพที่ 4.114 แสดงการดาวน์โหลดเอกสาร

- พิมพ์แบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคาร



ภาพที่ 4.115 ขั้นตอนการพิมพ์แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (ส่วนที่ 1)

- เลือก “OK” เพื่อพิมพ์แบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ



ภาพที่ 4.116 ขั้นตอนการพิมพ์แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (ส่วนที่ 1)

- นำแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (ส่วนที่ 1) ไปชำระเงินที่ธนาคาร

พ.บ. 1-10 (ส่วนที่ 1)

แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ

สำนักงานประกันสังคม

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท สุนัขไทยจิ๋ว จำกัด

ชื่อสาขา (ถ้ามี)

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่/สาขา 494/18 หมู่ 1 ต.ปучิโยย อ.เมือง นครราชสีมา

รหัสไปรษณีย์ 30000 โทรศัพท 0818662148 โทรสาร

การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน ม.0737กน พ.ศ. 2564

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
1. เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	24,300	00
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	729	00
3. เงินสมทบนายจ้าง	729	00
4. รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น	1,458	00
(หนึ่งพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)		
5. จำนวนผู้ประกันตนที่ส่งเงินสมทบ	3	คน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งให้เป็นรายการที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นจริงทุกประการพร้อมนี้ได้แนบ

รายละเอียดการนำส่งเงินสมทบ จำนวน แผ่น หรือ

แผ่นจากแม่เหล็ก จำนวน แผ่น

อินเทอร์เน็ต

อื่นๆ

ลงชื่อ นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ

(ประทับตรา) (.....)

ตำแหน่ง (.....)

ยื่นแบบวันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ ท้ากรมกร พ.บ. 1-10 ส่วนที่ 2 ส่วนระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (http://www.sso.go.th/services)

หมายเลขชุดกรมกร: 2123253391

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม

ชำระเงินวันที่

เงินเพิ่ม (ถ้ามี) บาท สตางค์

ใบเสร็จรับเงินเลขที่

ลงชื่อ (.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ชำระเงินวันที่

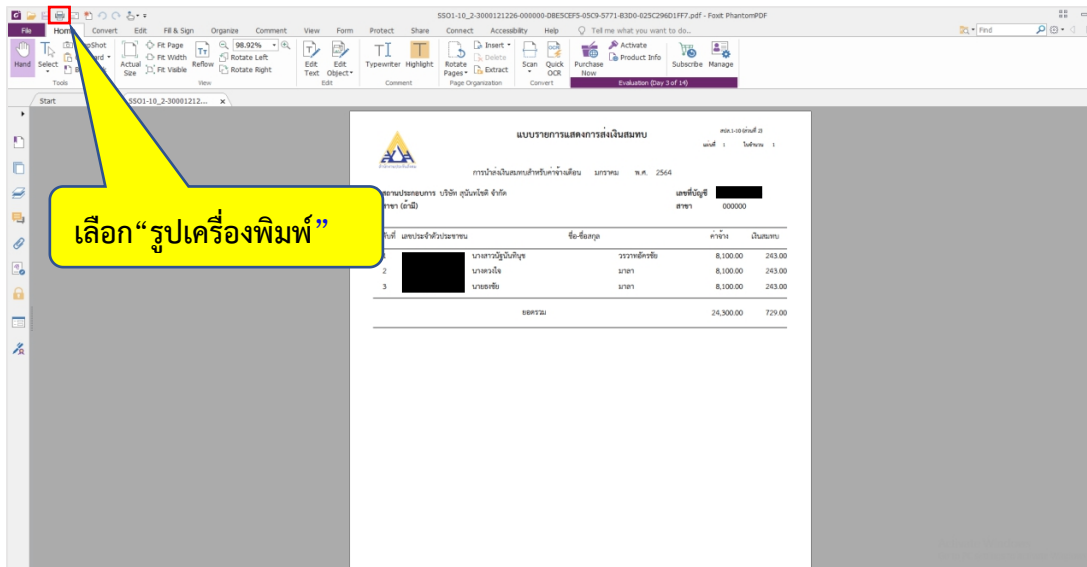
ใบเสร็จรับเงินเลขที่

ประทับตราธนาคาร

ลงชื่อ (.....)

09940001596760230001212260000001 012564000100003 0000145800

ภาพที่ 4.117 ตัวอย่างแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (ส่วนที่ 1)



ภาพที่ 4.118 ขั้นตอนการแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (ส่วนที่ 2)

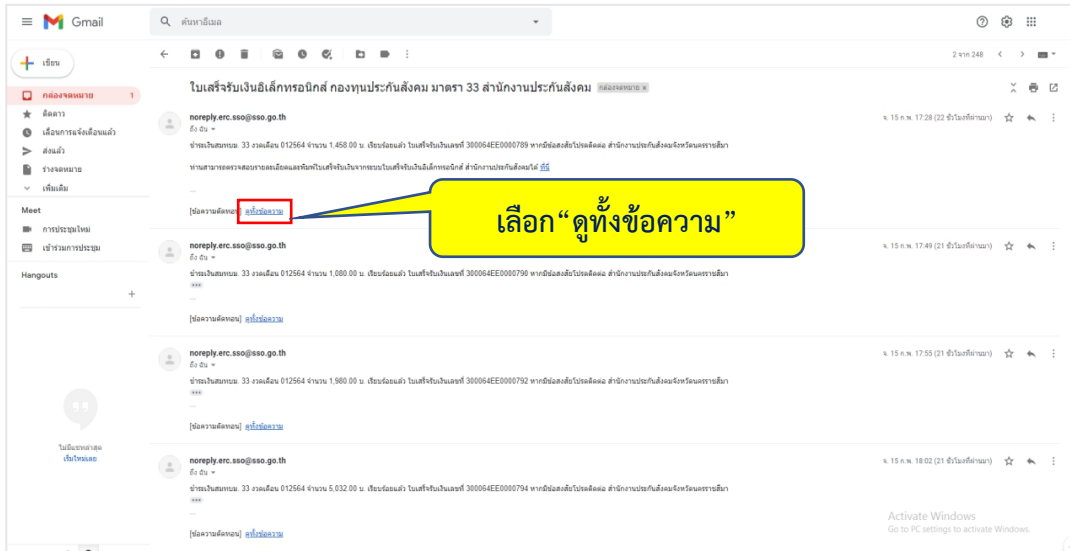
- พิมพ์แบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคาร

แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ				สพ.ร.1-10 (ส่วนที่ 2)	
การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน มกราคม พ.ศ. 2564				หน้า 1	ในจำนวน 1
ชื่อสถานประกอบการ บริษัท สุนันทโชติ จำกัด			เลขที่บัญชี	[REDACTED]	
ชื่อสาขา (ถ้ามี)			สาขา	000000	
ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-ชื่อสกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ	
1	[REDACTED]	นางสาวนัฐนันท์ทิพสุข	รวราวาศิครชัย	8,100.00	243.00
2	[REDACTED]	นางดวงใจ	มาลา	8,100.00	243.00
3	[REDACTED]	นายชงชัย	มาลา	8,100.00	243.00
ยอดรวม				24,300.00	729.00

ภาพที่ 4.119 ตัวอย่างแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (ส่วนที่ 2)

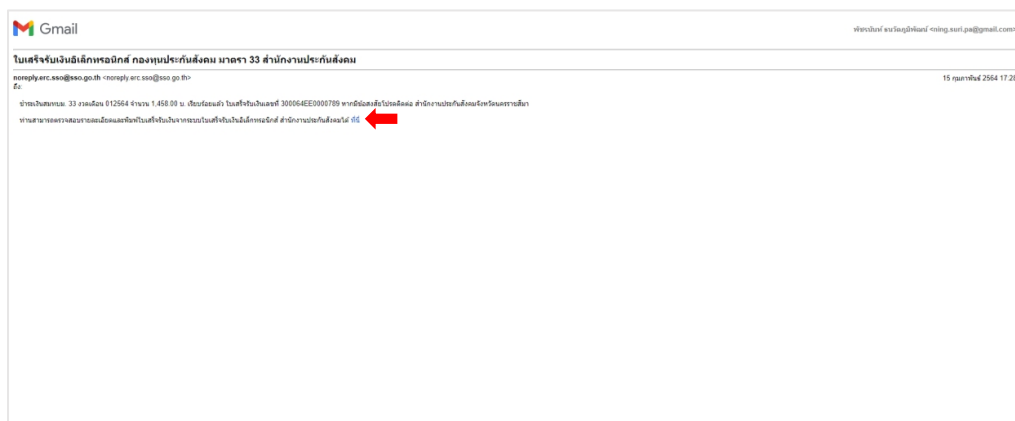
ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

- เข้า E-mail เพื่อพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

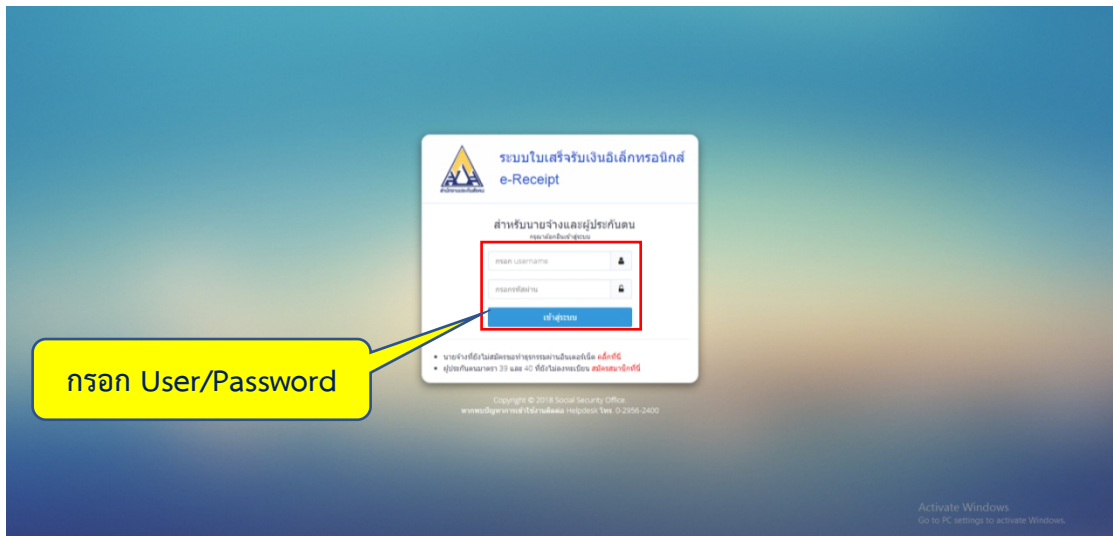


ภาพที่ 4.120 แสดงอีเมลใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

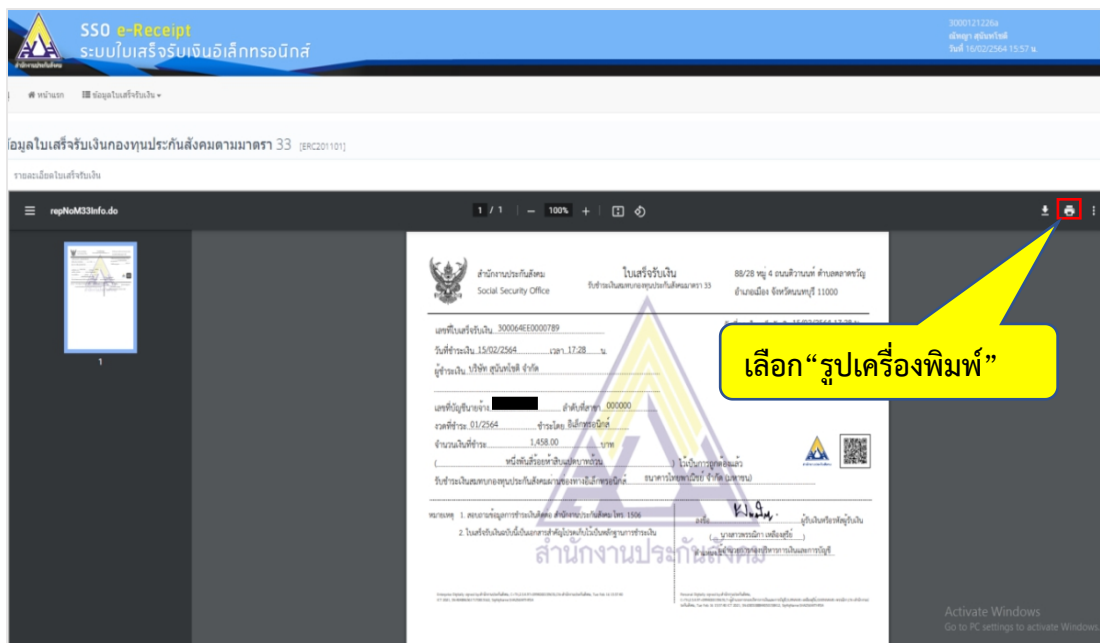
- เลือก "ที่นี่"



ภาพที่ 4.121 ขั้นตอนการดาวน์โหลดเอกสารใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์



ภาพที่ 4.122 แสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์



ภาพที่ 4.123 แสดงขั้นตอนการปริ้นเอกสารใบเสร็จรับเงิน

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

	สำนักงานประกันสังคม Social Security Office	ใบเสร็จรับเงิน รับชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมมาตรา 33	88/28 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 300064EE0000789		วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน 15/02/2564 17:28 น.	
วันที่ชำระเงิน 15/02/2564 เวลา 17:28 น.		หมายเลขอ้างอิง M33640002630528	
ผู้ชำระเงิน บริษัท สุนันทโชติ จำกัด		เงินเพิ่มตามกฎหมาย 0.00 บาท	
เลขที่บัญชีเงินฝาก [REDACTED] ลำดับที่สาขา 000000			
งวดที่ชำระ 01/2564 ชำระโดย อเล็กทริอิกส์			
จำนวนเงินที่ชำระ 1,458.00 บาท			
(.....) หนึ่งพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน		ไ้เป็นการถูกต้องแล้ว	
รับชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)			
หมายเหตุ 1. สอบถามข้อมูลการชำระเงินติดต่อ สำนักงานประกันสังคม โทร. 1506		ลงชื่อ <i>พ.อ.อ.</i> ผู้รับเงินหรือรหัสผู้รับเงิน	
2. ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้เป็นเอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานการชำระเงิน		(นางสาวพรณิกา เหลืองสุรีย์ ..)	
สำนักงานประกันสังคม		ตำแหน่ง <i>ผู้ช่วยผู้จัดการบริหารการเงินและการบัญชี</i>	
<small>Enterprise Digital signed by สำนักงานประกันสังคม, C=TH, E=3.4.97-0994000159676, CN=สำนักงานประกันสังคม, Tue Feb 16 15:57:40 CT 2021, SHA256:3811759931622, Signature=C46305647858A</small>		<small>Personal Digital signed by สำนักงานประกันสังคม, C=TH, E=3.4.97-0994000159676, CN=สำนักงานประกันสังคม, Tue Feb 16 15:57:40 CT 2021, SHA256:3811759931622, Signature=C46305647858A</small>	

ภาพที่ 4.124 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

4.5.2 วิธีการนำส่งข้อมูลการส่งเงินสมทบแบบ “แนบไฟล์”

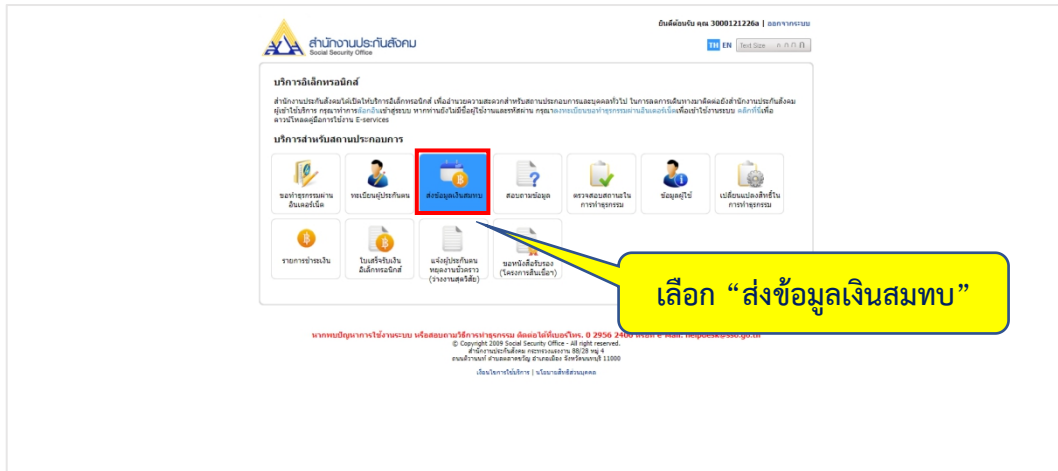
- เข้าเว็บไซต์ สำนักงานประกันสังคม www.sso.go.th จากนั้นทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



ภาพที่ 4.125 แสดงหน้าเว็บไซต์สำนักงานประกันสังคม

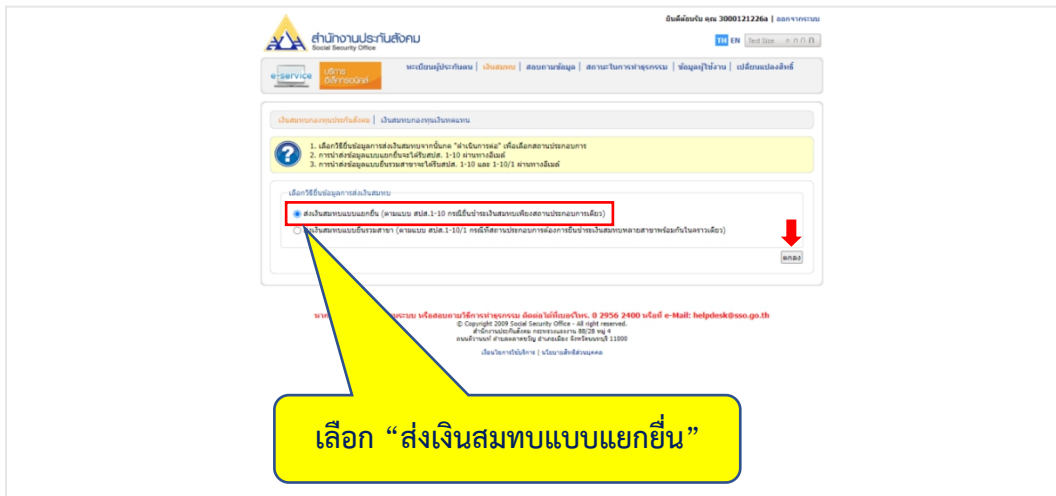


ภาพที่ 4.126 แสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ



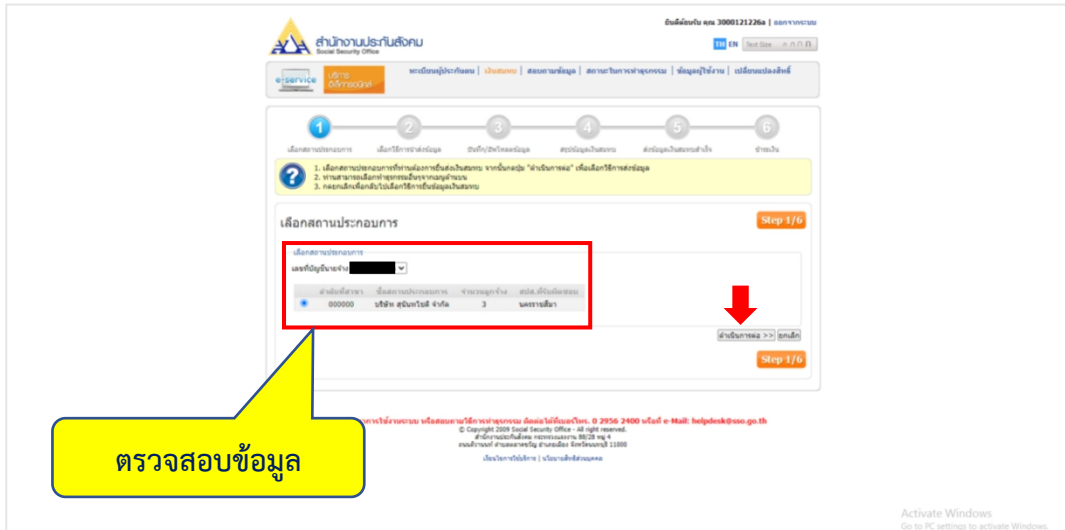
ภาพที่ 4.127 แสดงการเลือกระบบส่งข้อมูลเงินสมทบ

- เลือก “ส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น (ตามแบบ สปส.1-10 กรณียื่นเงินสมทบเพียงสถานประกอบการเดียว)” จากนั้นเลือก “ตกลง”



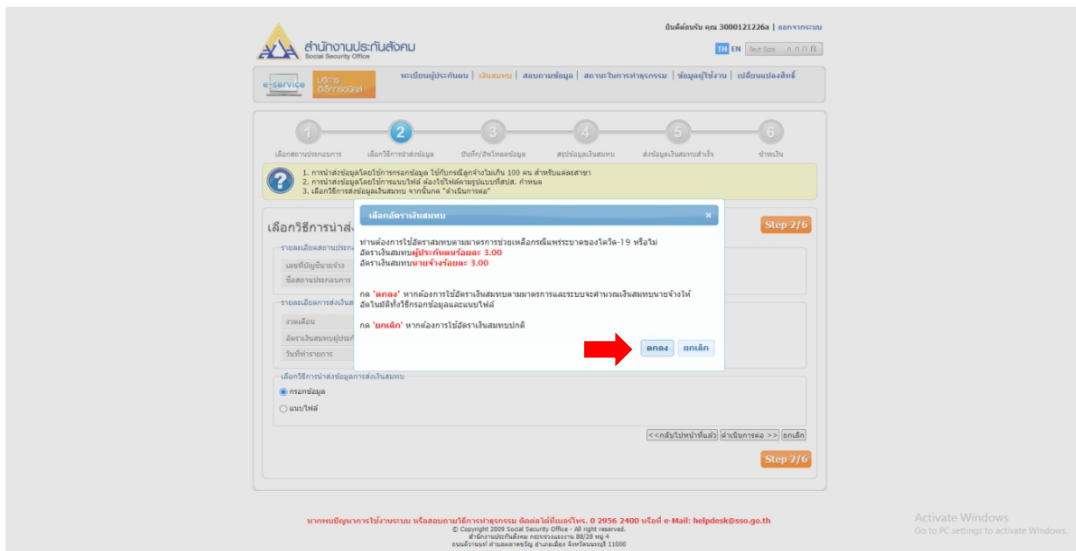
ภาพที่ 4.128 แสดงวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบ

- ตรวจสอบข้อมูล จากนั้นเลือก “ดำเนินการต่อ”



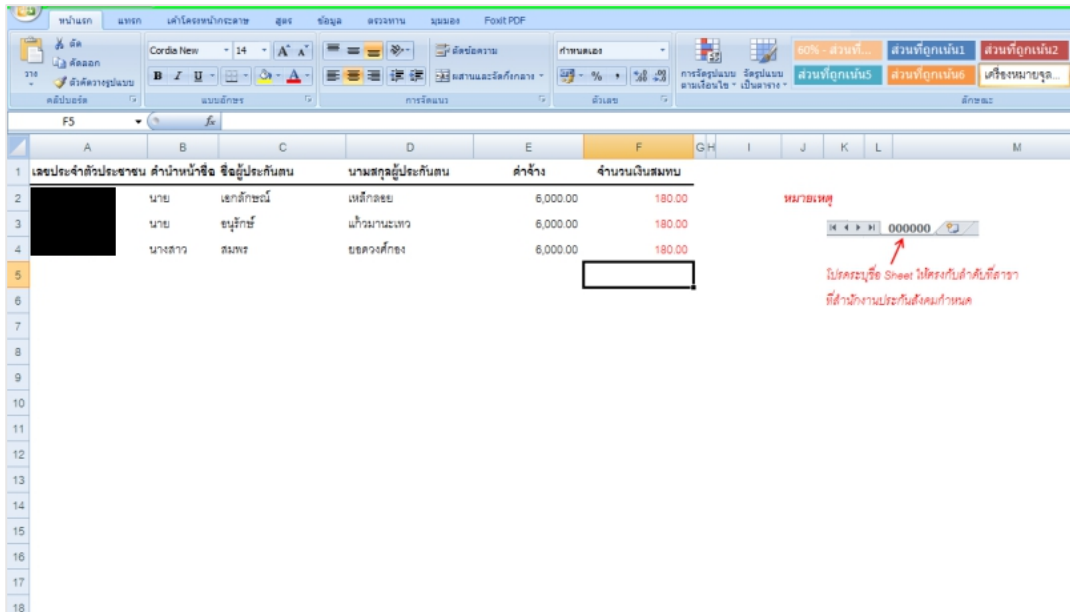
ภาพที่ 4.129 ขั้นตอนการเลือกสถานประกอบการ

- เลือก “ตกลง” เพื่อเลือกใช้อัตราเงินสมทบตามมาตรการและค่านวนเงินสมทบอัตโนมัติ



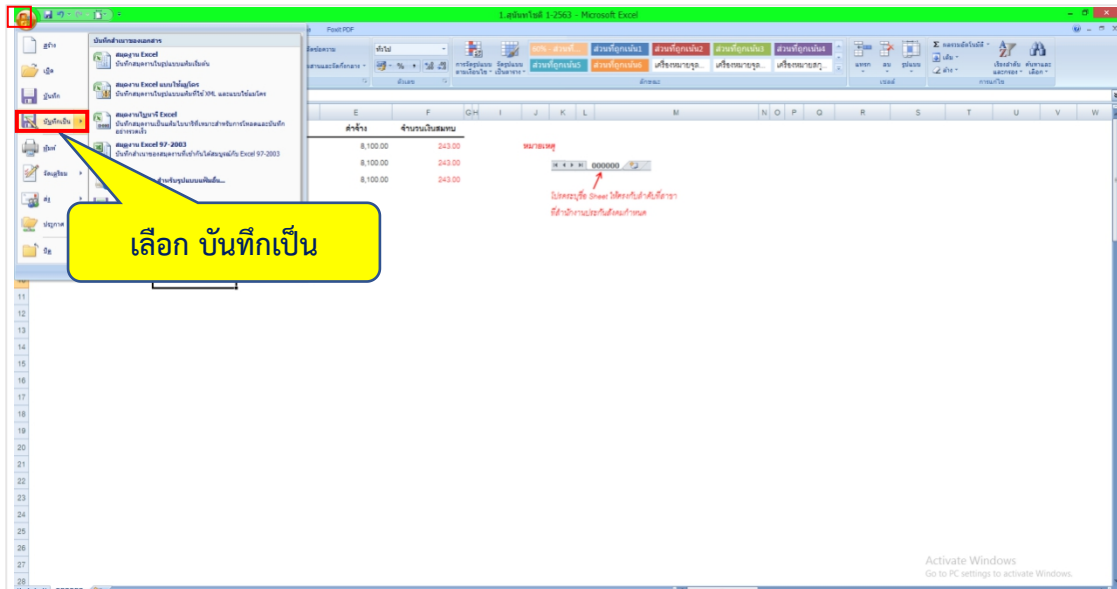
ภาพที่ 4.130 คำถามการเลือกใช้อัตราเงินสมทบ

- จัดทำไฟล์การคำนวณเงินสมทบของลูกจ้าง



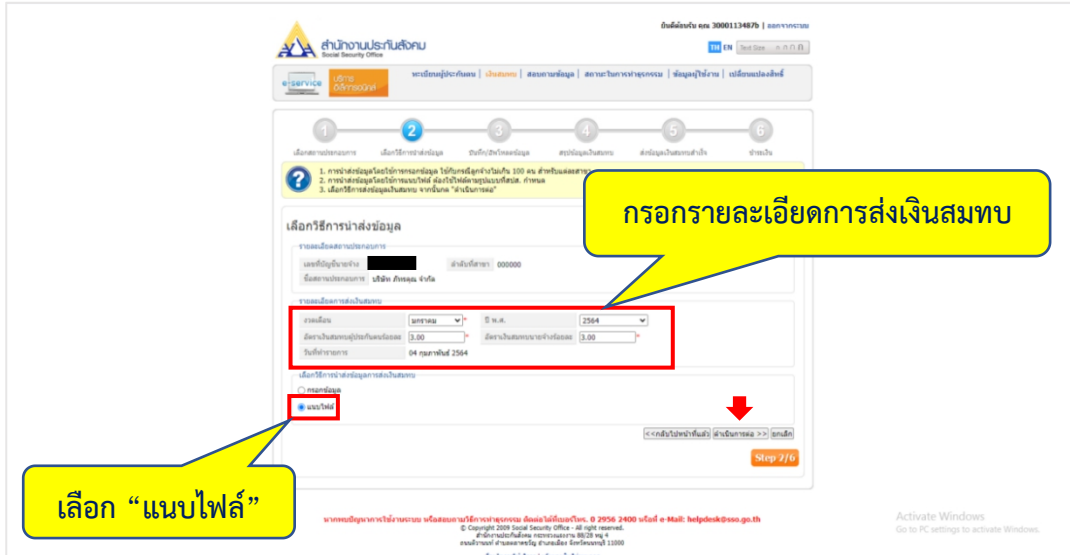
ภาพที่ 4.131 ตัวอย่างไฟล์การคำนวณเงินสมทบของลูกจ้าง

- เลือก “บันทึกเป็น” เพื่อบันทึกไฟล์การคำนวณเงินสมทบของลูกจ้าง



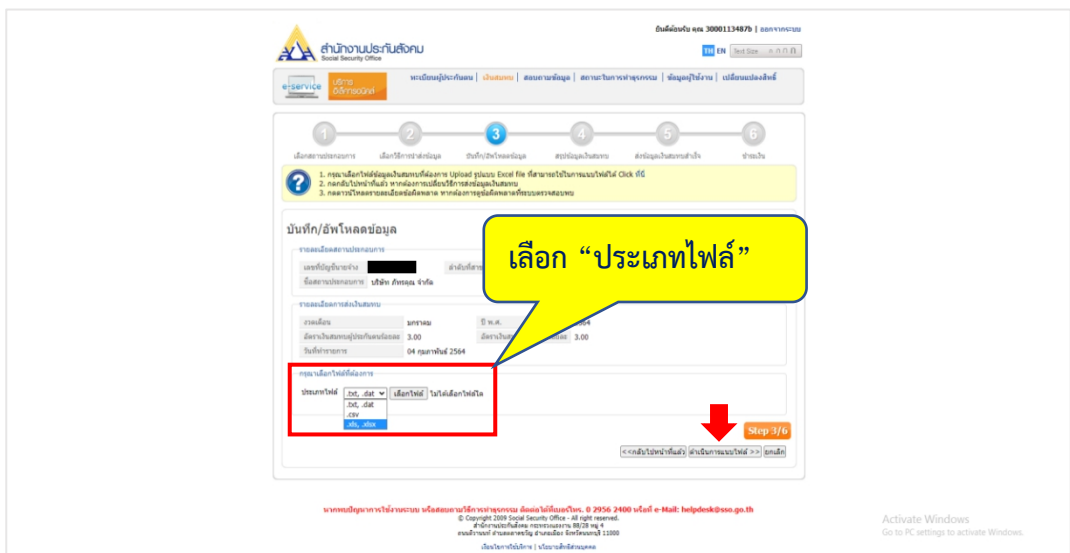
ภาพที่ 4.132 ขั้นตอนการบันทึกไฟล์การคำนวณเงินสมทบของลูกจ้าง

- กรอกรายละเอียดการส่งเงินสมทบ
- เลือกวิธีการนำส่งข้อมูลส่งเงินสมทบแบบ “แนบไฟล์” (ไฟล์การคำนวณเงินสมทบของลูกจ้าง) จากนั้นเลือก “ดำเนินการต่อ”



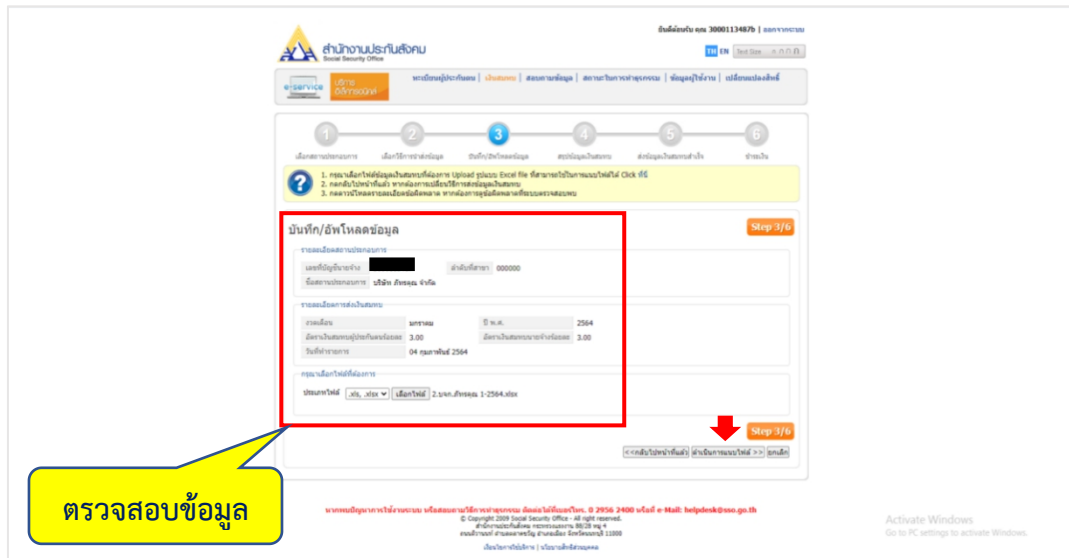
ภาพที่ 4.133 ขั้นตอนการเลือกวิธีนำส่งข้อมูล

- เลือก “ประเภทไฟล์” จากนั้นเลือก “ดำเนินการแนบไฟล์”



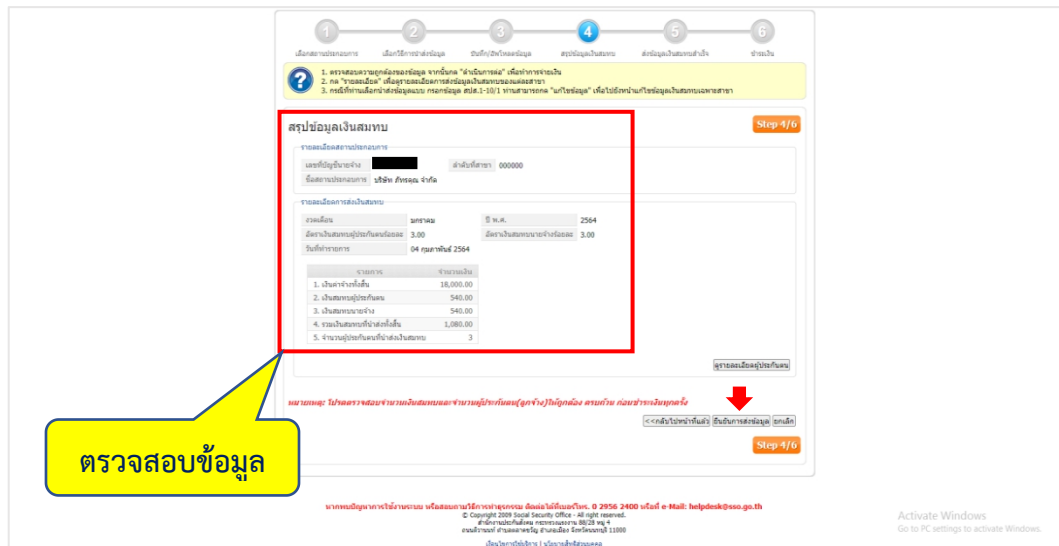
ภาพที่ 4.134 ขั้นตอนการบันทึก/อัปโหลดข้อมูล

- ตรวจสอบข้อมูล จากนั้นเลือก “ดำเนินการแนบไฟล์”



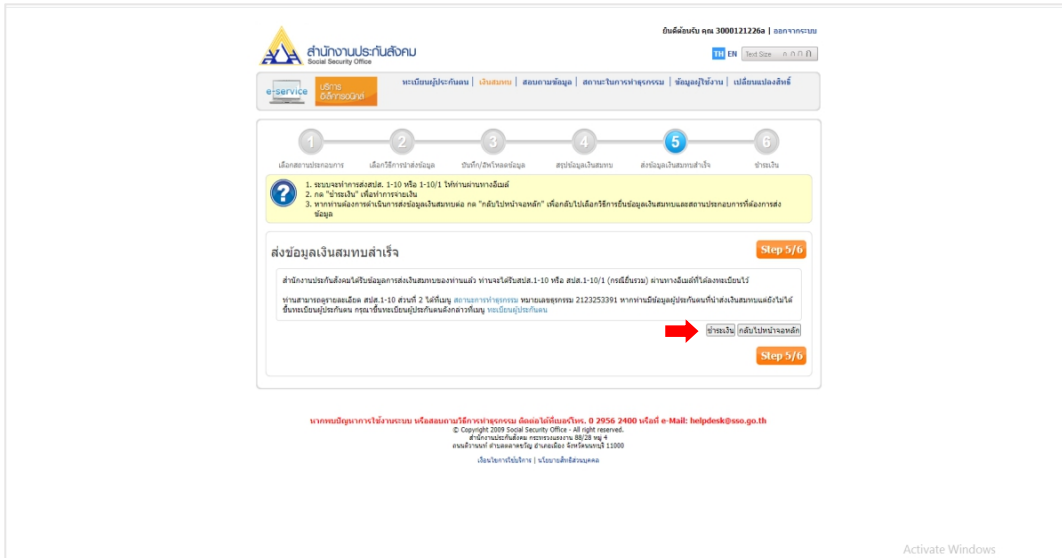
ภาพที่ 4.135 แสดงการดำเนินการแบบแนบไฟล์

- ตรวจสอบข้อมูล จากนั้นเลือก “ยืนยันการส่งข้อมูล”



ภาพที่ 4.136 แสดงการเลือกเพื่อยืนยันการส่งข้อมูล

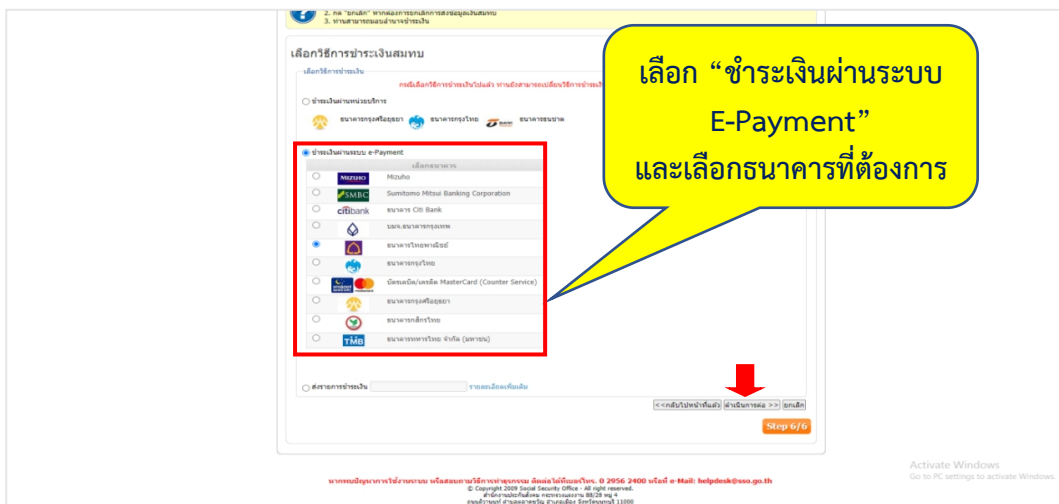
- เลือก “ชำระเงิน” เพื่อทำการจ่ายเงิน



ภาพที่ 4.137 ขั้นตอนการชำระเงิน

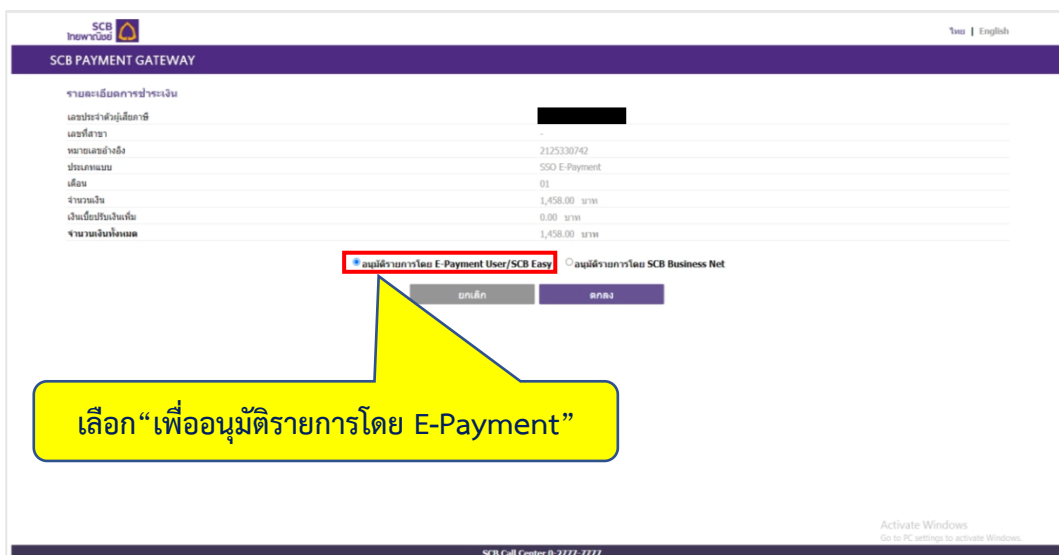
1. วิธีการชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Payment)

- เลือก “ชำระเงินผ่านระบบ E-payment” จากนั้นเลือกธนาคารตามที่ท่านต้องการ แล้วเลือก “ดำเนินการต่อ”



ภาพที่ 4.138 แสดงการเลือกวิธีการชำระเงินสมทบ

- เลือก “อนุมัติรายการโดย E-Payment User/SCB Easy” จากนั้นเลือก “ตกลง”



ภาพที่ 4.139 แสดงการเลือกอนุมัติรายการจ่ายเงิน

- เลือก “พิมพ์” เพื่อทำการพิมพ์ใบชำระเงิน






ภาพที่ 4.140 ขั้นตอนการพิมพ์ใบชำระเงิน

- หลังจากได้รับใบชำระเงินแล้ว ให้ท่านทำการสแกน QR เพื่อจ่ายชำระเงินสมทบประจำเดือน



ภาพที่ 4.141 ขั้นตอนการสแกนชำระเงิน

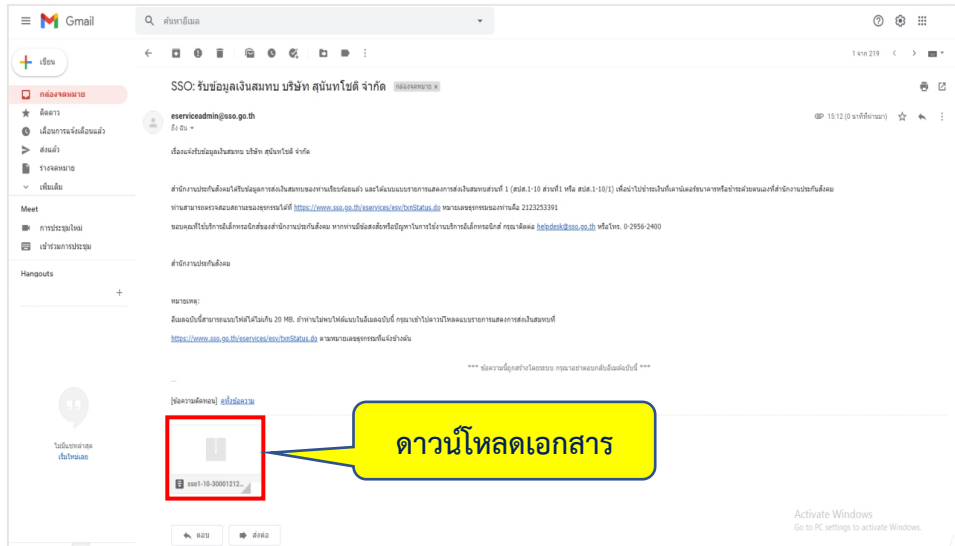
ตัวอย่างใบเสร็จการจ่ายชำระเงินสมทบประจำเดือน

 จ่ายบิลสำเร็จ 15 ก.พ. 2564 - 17:28 รหัสอ้างอิง: 202102156oSDADD5H30gzuKia	
จาก	 นางสาว [REDACTED] [REDACTED]
ไปยัง	 SOCIAL SECURITY OFFICE บัญชีรับชำระ : [REDACTED] หมายเลขลูกค้า : 30001212260000001 หมายเลขอ้างอิง : 2125330742 เลขที่รายการ : 15022105253625680394
จำนวนเงิน	1,458.00
ค่าธรรมเนียม	0.00
Fees may be included as merchant operation cost for cash management	

ภาพที่ 4.142 ตัวอย่างใบเสร็จการจ่ายชำระเงินสมทบประจำเดือน

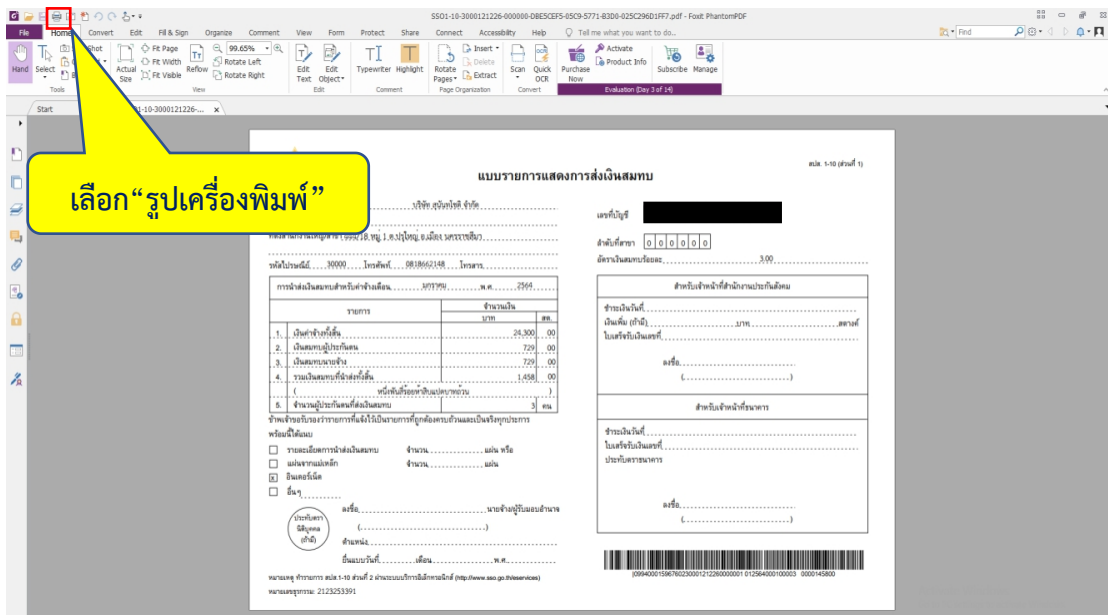
2. วิธีการชำระเงินผ่านธนาคาร

- เข้า Email เพื่อ “ดาวน์โหลด” แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ



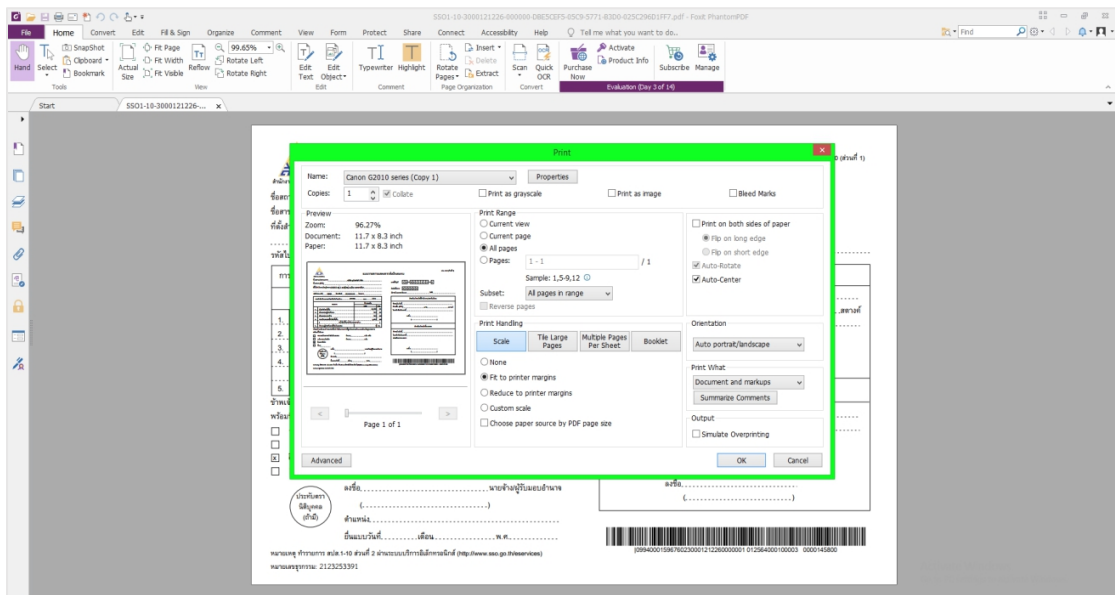
ภาพที่ 4.143 ขั้นตอนการโหลดไฟล์แบบรายการส่งเงินสมทบ

- พิมพ์แบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ (ส่วนที่ 1) เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคาร



ภาพที่ 4.144 ขั้นตอนการพิมพ์แบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ (ส่วนที่ 1)

- เลือก “OK” เพื่อพิมพ์แบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ



ภาพที่ 4.145 ขั้นตอนการพิมพ์แบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ (ส่วนที่ 1)

- ตัวอย่างแบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ (ส่วนที่ 1)

สพ. 1-10 (ส่วนที่ 1)

แบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ

สำนักงานประกันสังคม

ชื่อสถานประกอบการ..... บริษัท สุนันทา จำกัด

ชื่อสาขา (ถ้ามี).....

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่/สาขา 994/18 หมู่ 1 ต.ปทุมโพธิ์ อ.เมือง นนทบุรี

รหัสไปรษณีย์..... 30000 โทรศัพท..... 0818662148 โทรสาร.....

การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน..... มกราคม พ.ศ..... 2564

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
1. เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	24,300	00
2. เงินยกมาผู้ประกันตน	729	00
3. เงินสมทบนายจ้าง	729	00
4. รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น	1,458	00
(พันสี่ร้อยห้าสิบแปดบาทถ้วน)		
5. จำนวนผู้ประกันตนที่ส่งเงินสมทบ	3	คน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้เป็นรายการที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นจริงทุกประการ
พร้อมนี้ได้แนบ

รายละเอียดการนำส่งเงินสมทบ จำนวน..... แผ่น หรือ

แผ่นจากแม่เหล็ก จำนวน..... แผ่น

อินเทอร์เน็ต

อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ยื่นแบบวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม

ชำระเงินวันที่.....
เงินเพิ่ม (ถ้ามี)..... บาท..... สตางค์

ใบเสร็จรับเงินตราที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

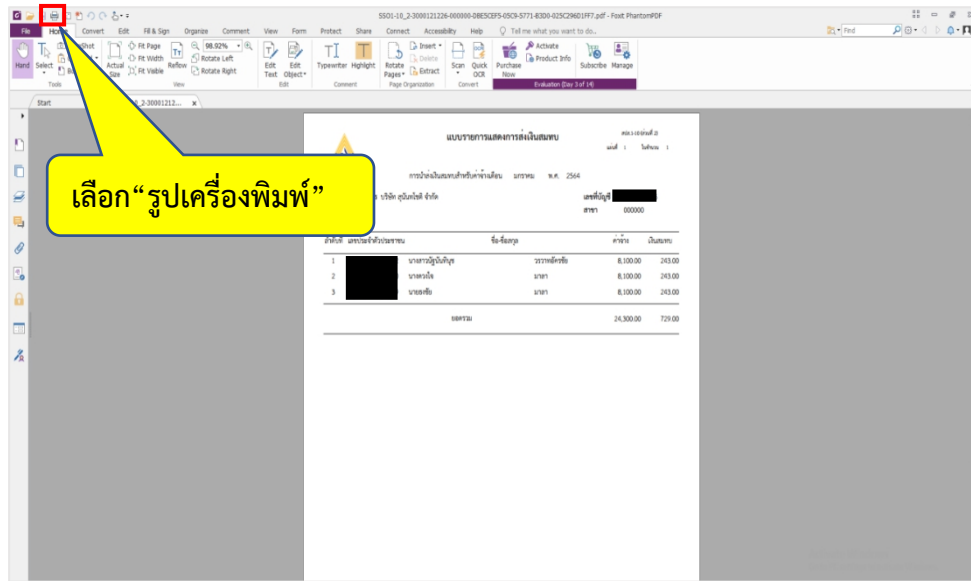
ชำระเงินวันที่.....
ใบเสร็จรับเงินตราที่.....
ประทับตราธนาคาร

ลงชื่อ.....
(.....)

หมายเลข ทราบการ สพ. 1-10 ส่วนที่ 2 ผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (http://www.sso.go.th/services)
หมายเลขชุดการ: 2123253391


09940001596760230001212260000001 0125640010003 0000145800

ภาพที่ 4.146 ตัวอย่างแบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ (ส่วนที่ 1)



ภาพที่ 4.147 ขั้นตอนการพิมพ์แบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ (ส่วนที่ 2)

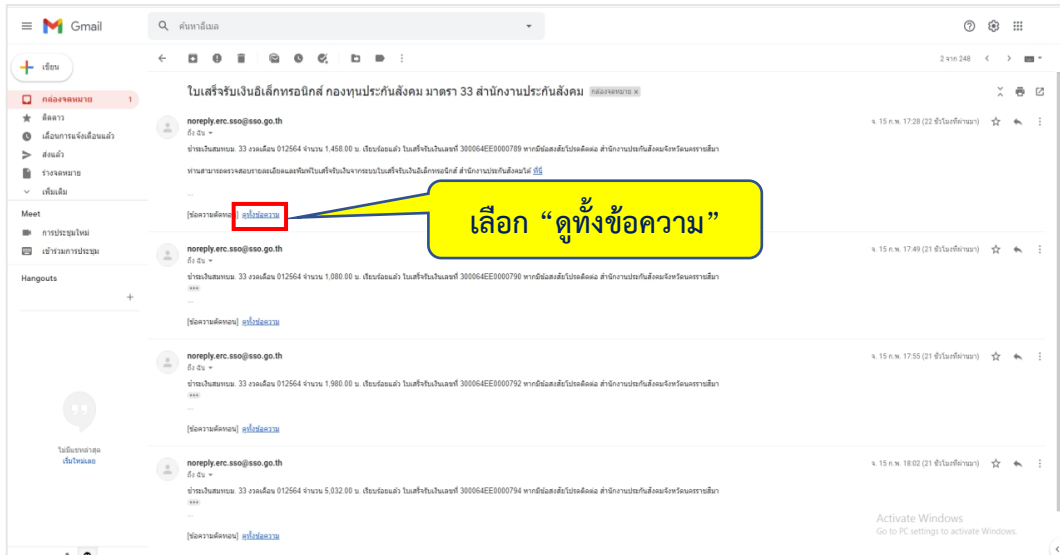
- ตัวอย่างแบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ (ส่วนที่ 2)

แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ					สพ.ร.1-10 (ส่วนที่ 2)	
 การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน มกราคม พ.ศ. 2564					แผ่นที่	1
					ใบจำนวน	1
ชื่อสถานประกอบการ บริษัท สุนันทโชติ จำกัด			เลขที่บัญชี		[REDACTED]	
ชื่อสาขา (ถ้ามี)			สาขา		000000	
ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-ชื่อสกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ		
1	[REDACTED]	นางสาวนันทนัทินุช	รวราวาศิครชัย	8,100.00	243.00	
2	[REDACTED]	นางดวงใจ	มาลา	8,100.00	243.00	
3	[REDACTED]	นายธงชัย	มาลา	8,100.00	243.00	
ยอดรวม				24,300.00	729.00	

ภาพที่ 4.148 ตัวอย่างแบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ (ส่วนที่ 2)

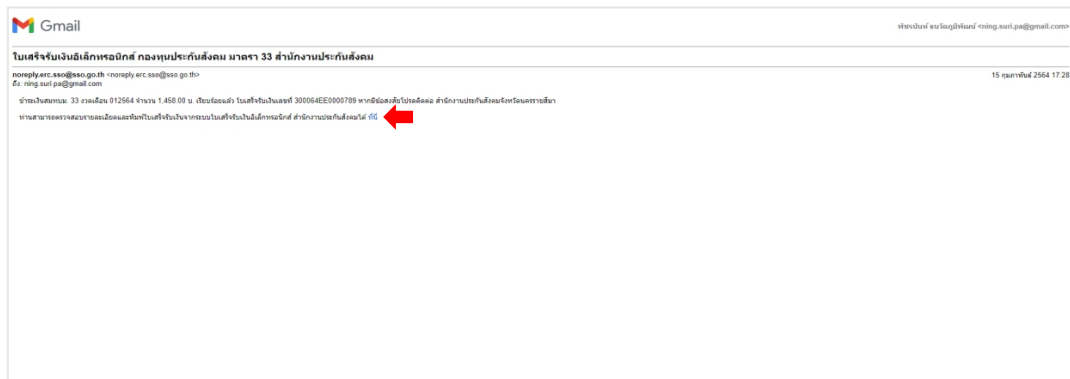
ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

- เข้า E-mail เพื่อพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

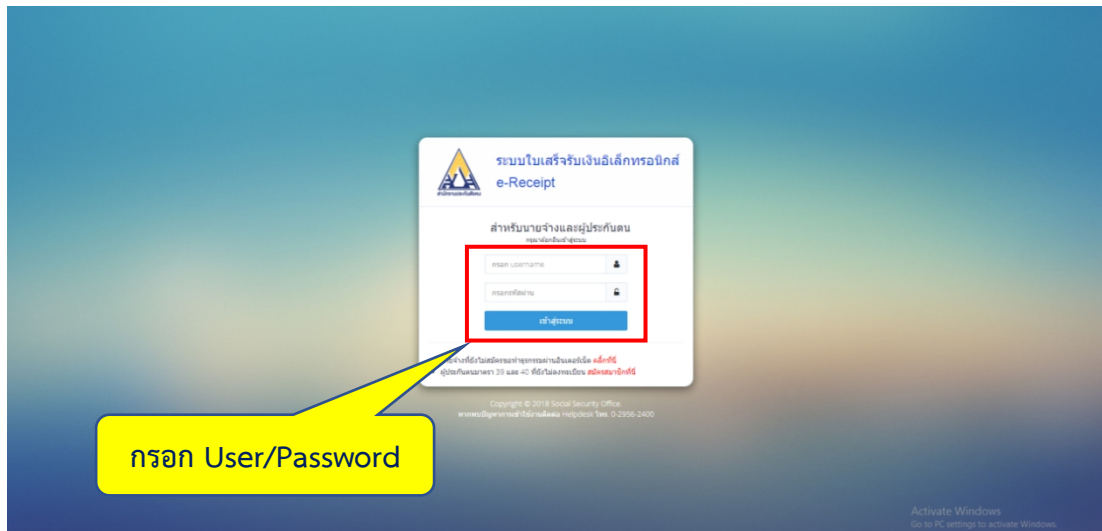


ภาพที่ 4.149 แสดงอีเมลใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

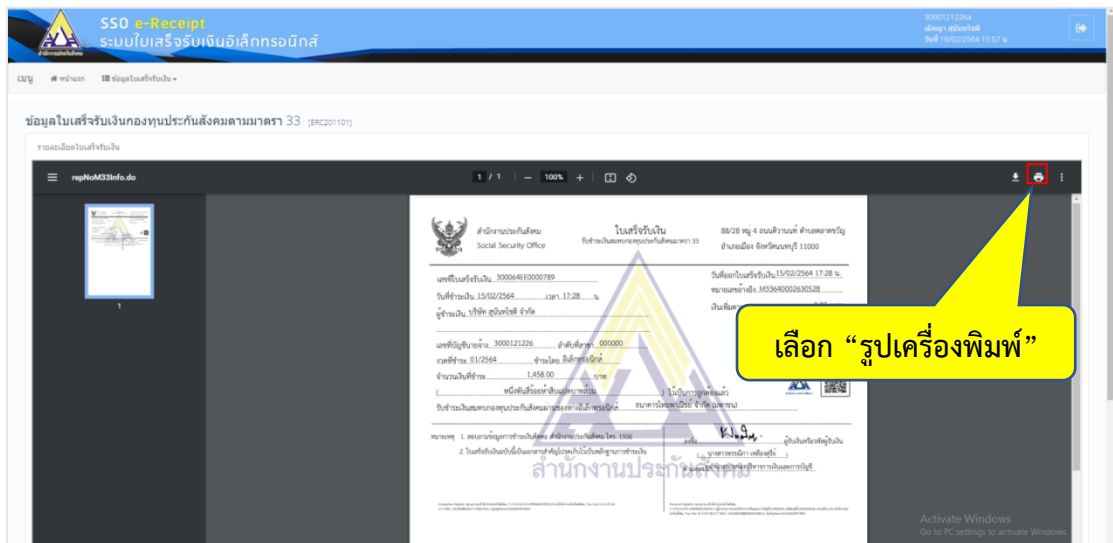
- เลือก “ที่นี่”



ภาพที่ 4.150 ขั้นตอนการดาวน์โหลดเอกสารใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์



ภาพที่ 4.151 ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์



ภาพที่ 4.152 ปรีนเอกสารใบเสร็จรับเงิน

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

 สำนักงานประกันสังคม Social Security Office		ใบเสร็จรับเงิน รับชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมมาตรา 33		88/28 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000	
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน... 300064EE0000789		วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน... 15/02/2564 17:28 น.		หมายเลขอ้างอิง... M33640002630528	
วันที่ชำระเงิน... 15/02/2564 เวลา... 17:28 น.		ผู้ชำระเงิน... บริษัท สุนันทโชติ จำกัด		เงินเพิ่มตามกฎหมาย... 0.00 บาท	
เลขที่บัญชีนายจ้าง... [REDACTED] ลำดับที่สาขา... 0000000		งวดที่ชำระ... 01/2564 ชำระโดย... อเล็กทอรอนิกส์			
จำนวนเงินที่ชำระ... 1,458.00 บาท		(... ..) หนึ่งพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน		(... ..) ใจเป็นการถูกต้องแล้ว	
รับชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์...		ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)			
หมายเหตุ 1. สอบถามข้อมูลการชำระเงินติดต่อ สำนักงานประกันสังคม โทร. 1506		ลงชื่อ นางสาวพรเมธิกา เหลืองสุชัย		ผู้รับเงินหรือรหัสผู้รับเงิน	
2. ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้เป็นเอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานการชำระเงิน		(... ..)		ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารการเงินและการบัญชี	
สำนักงานประกันสังคม					
<small>Enterprise digitally signed by สำนักงานประกันสังคม, C=TH, E=97-0994000159676, CN=สำนักงานประกันสังคม, Tue Feb 16 15:57:40 CT 2021, SHA256R3M31719813162, SigAlgName=SHA256WITHRSA</small>		<small>Personal digitally signed by สำนักงานประกันสังคม, C=TH, E=97-0994000159676, CN=ผู้อำนวยการกองบริหารการเงินและการบัญชี, PKNAME=พรเมธิกาเหลืองสุชัย, CN=สำนักงานประกันสังคม, Tue Feb 16 15:57:40 CT 2021, SHA256R3M31719813162, SigAlgName=SHA256WITHRSA</small>			

ภาพที่ 4.153 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

4.6 การนำส่งกองทุนเงินทดแทนประกันสังคมประจำปี

4.6.1 เอกสารที่ใช้นำส่งกองทุนเงินทดแทนประกันสังคมประจำปี

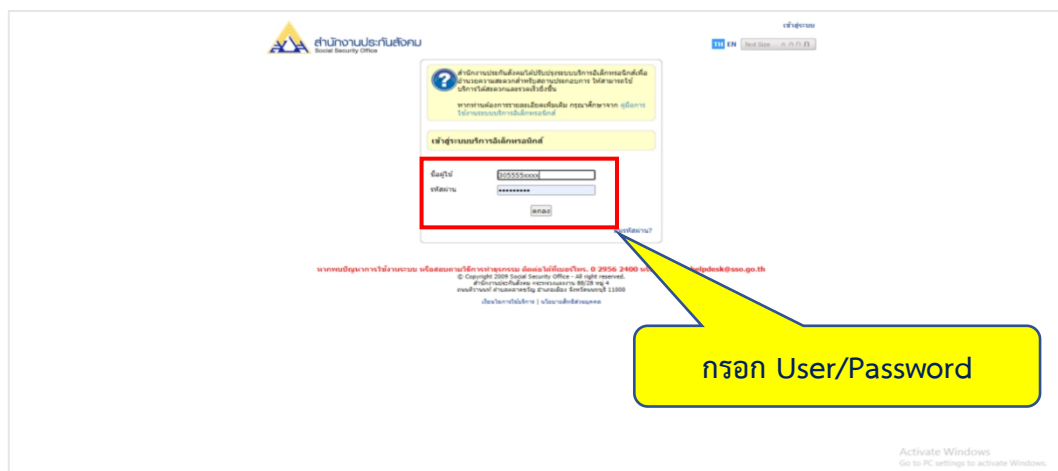
- ใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท. 26 ก)
- แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท. 20 ก)
- คำแนะนำการชำระเงินสมทบและวิธีการรายงานค่าจ้างกองทุนเงินทดแทน
- รายละเอียดการคำนวณอัตราเงินสมทบตามค่าประสบการณ์ประจำปี

4.6.2 วิธีการนำส่งกองทุนเงินทดแทนประกันสังคมประจำปี

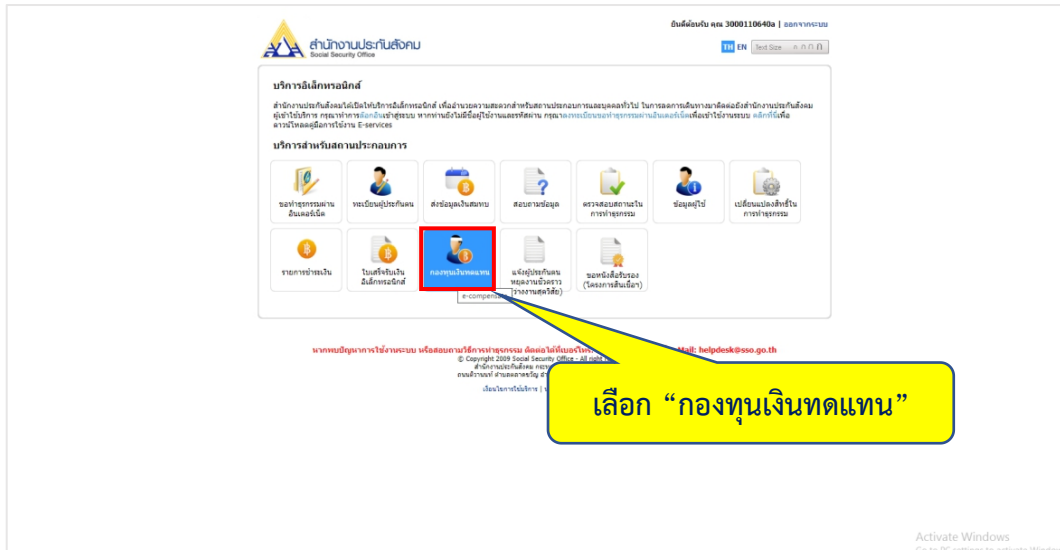
- เข้าเว็บไซต์ สำนักงานประกันสังคม www.sso.go.th จากนั้นทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



ภาพที่ 4.154 แสดงหน้าเว็บไซต์สำนักงานประกันสังคม



ภาพที่ 4.155 ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

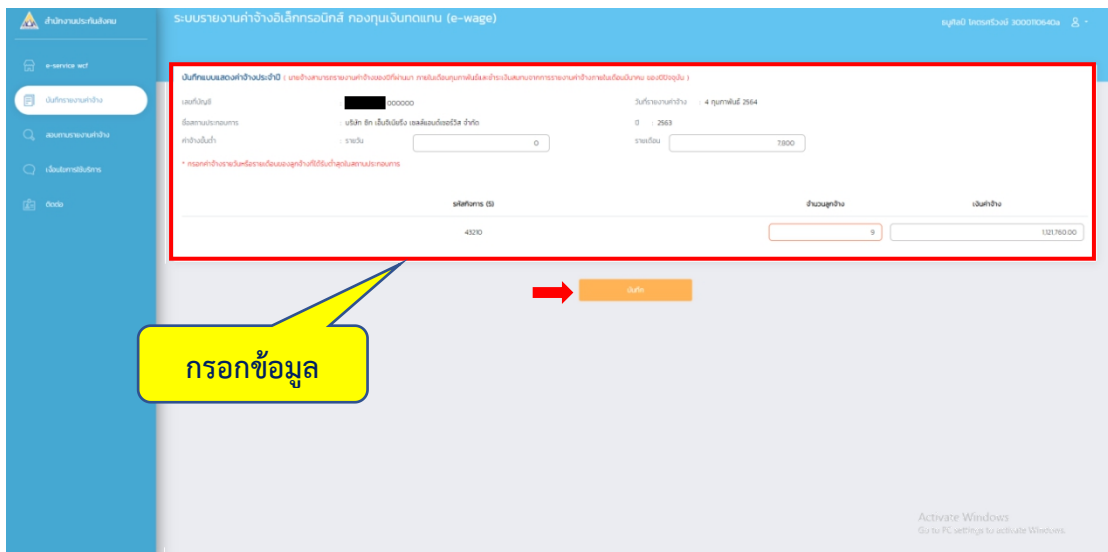


ภาพที่ 4.156 แสดงขั้นตอนการเลือกระบบกองทุนเงินทดแทน



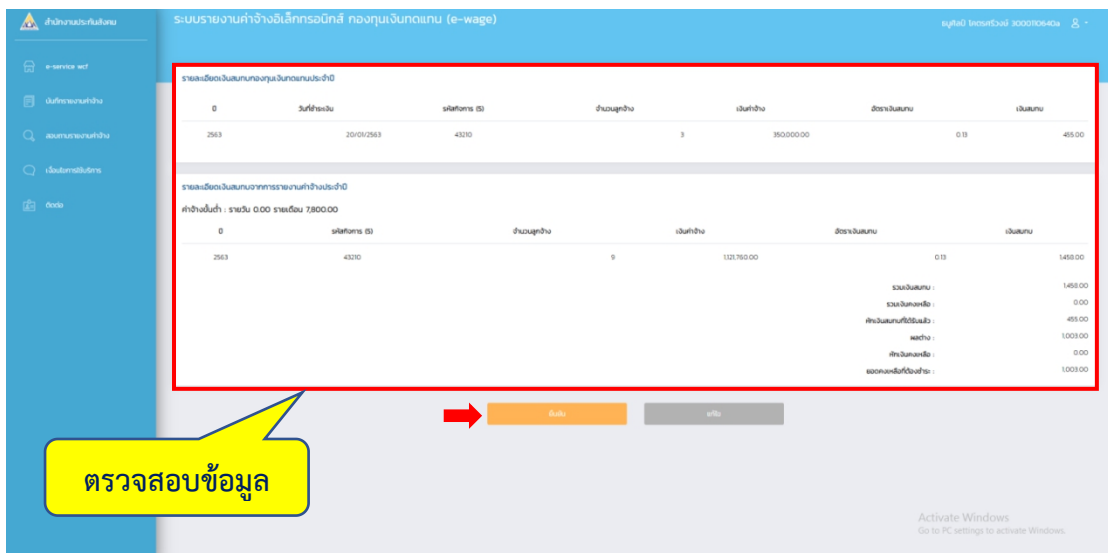
ภาพที่ 4.157 แสดงตัวเลือกระบบในการใช้งาน

- กรอกข้อมูลเงินเดือน และจำนวนลูกจ้าง จากนั้นเลือก “บันทึก”



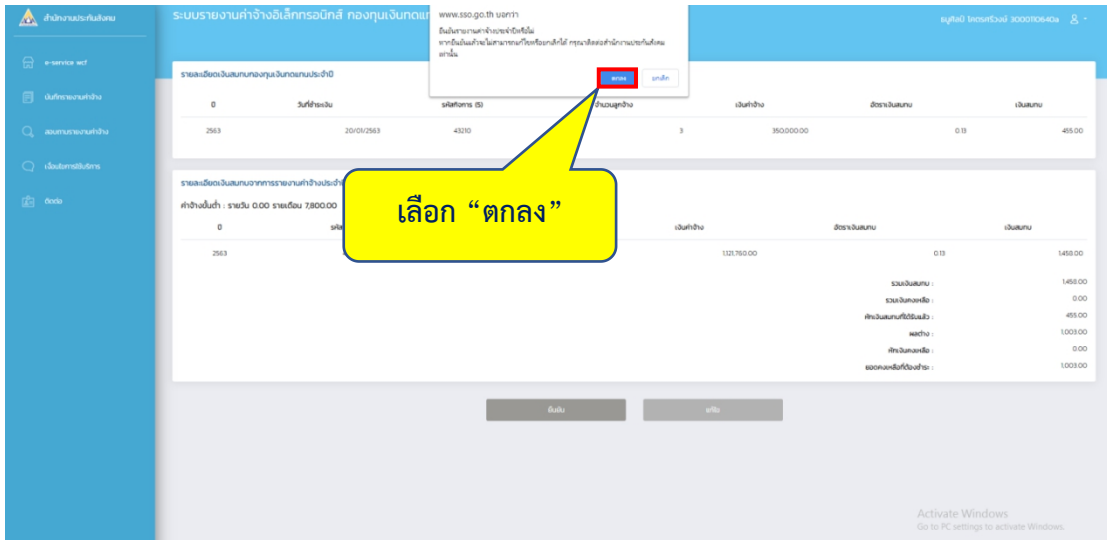
ภาพที่ 4.158 แสดงรายละเอียดการบันทึกค่าจ้างประจำปี

- ตรวจสอบข้อมูลจากนั้นเลือก “บันทึก”

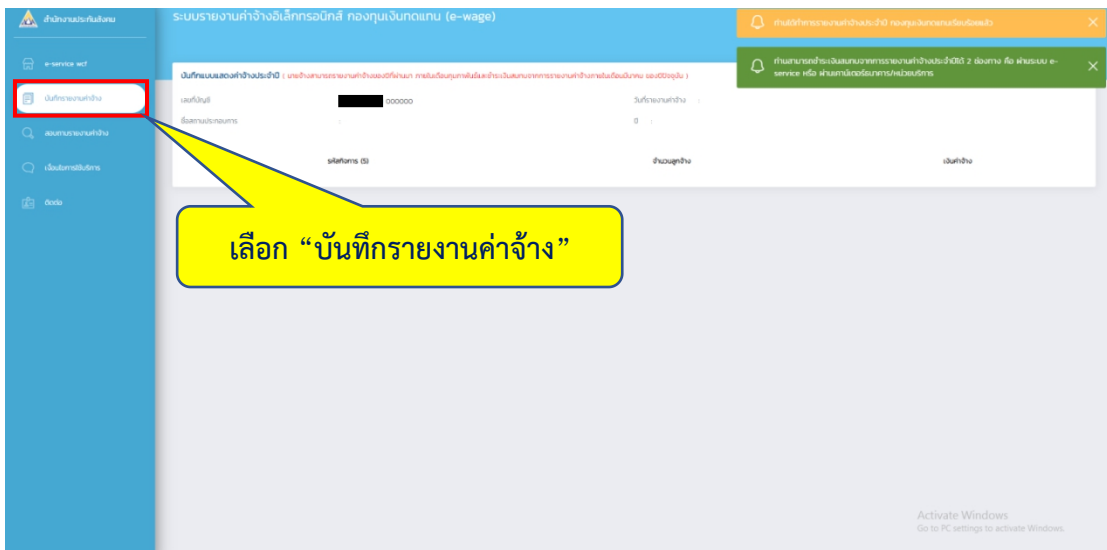


ภาพที่ 4.159 แสดงรายละเอียดเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี

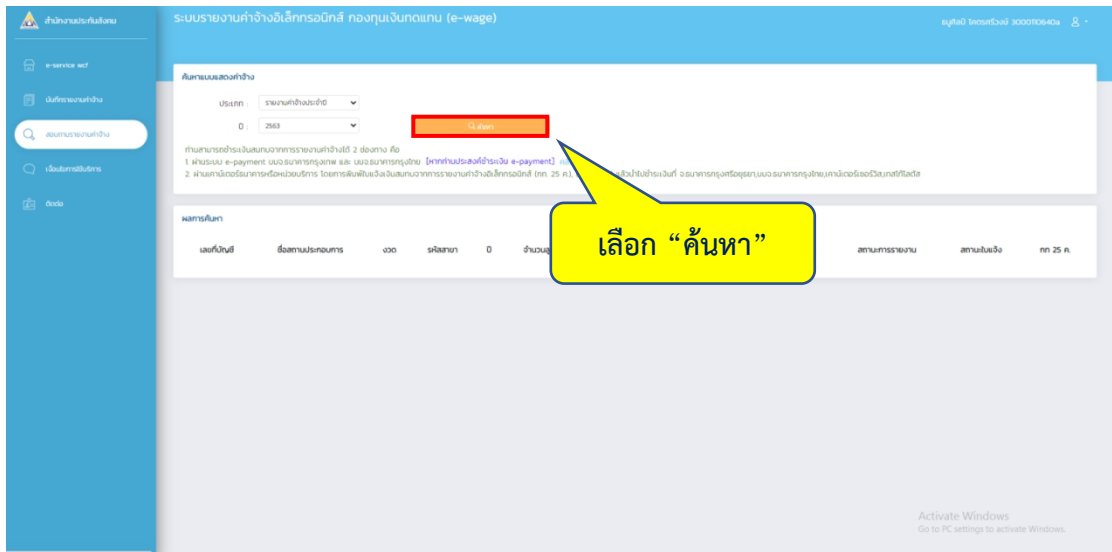
- เลือก “ตกลง” เพื่อทำการยืนยันข้อมูล



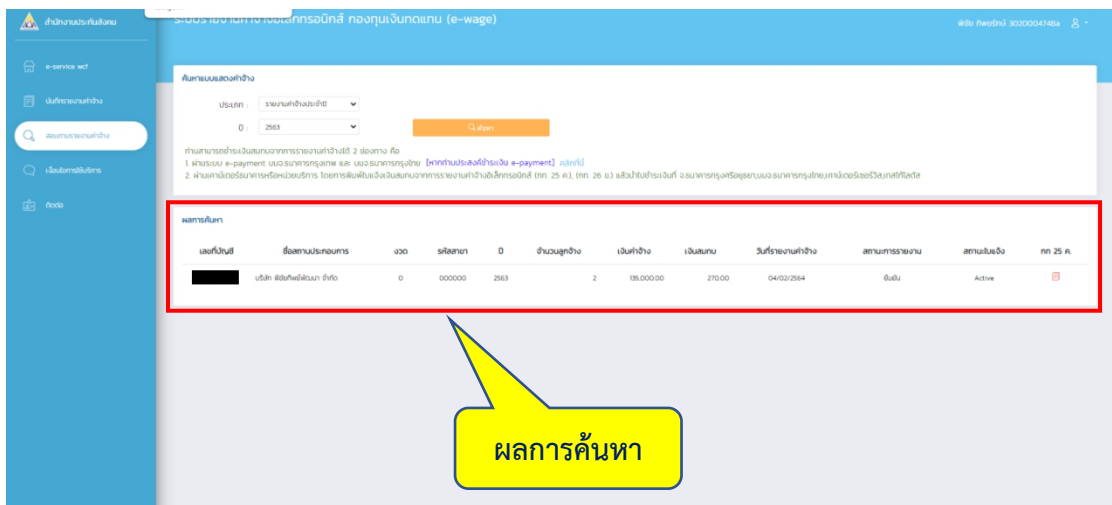
ภาพที่ 4.160 แสดงคำถามยืนยันรายงานค่าจ้างประจำปี



ภาพที่ 4.161 แสดงการเข้าบันทึกงานค่าจ้าง

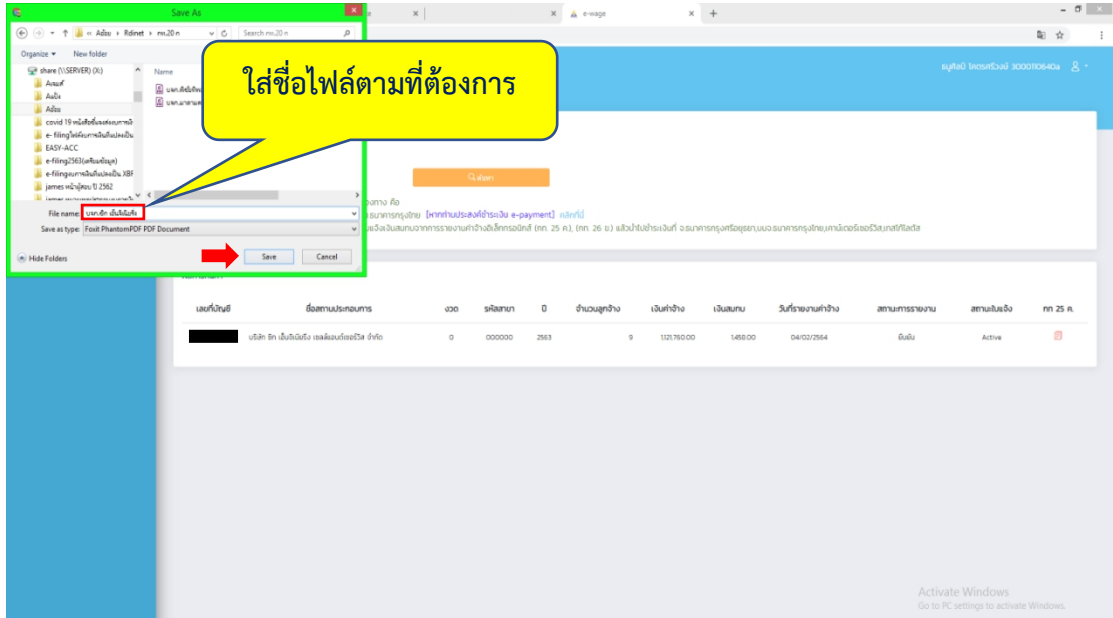


ภาพที่ 4.162 แสดงการค้นหาแบบแสดงค่าจ้าง



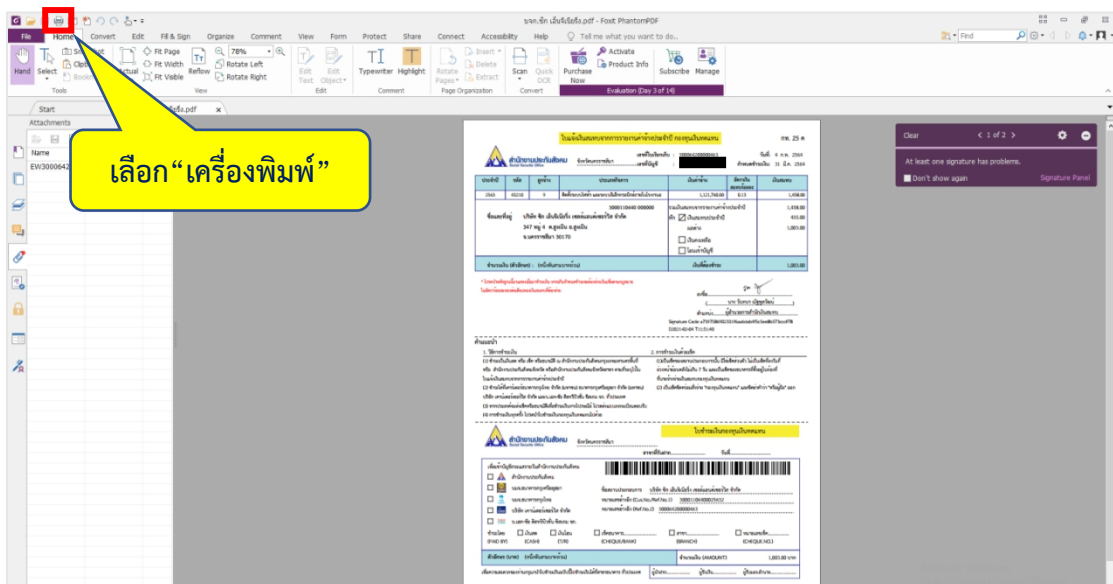
ภาพที่ 4.163 แสดงข้อมูลจากการค้นหา

- ทำการ Save ข้อมูล เลือก “Save as” ใส่ชื่อไฟล์ตามที่ท่านต้องการ จากนั้นเลือก “Save”



ภาพที่ 4.164 แสดงวิธีการ Save เอกสาร

- เปิดไฟล์ที่ Save ไว้ เพื่อปริ้นเอกสาร



ภาพที่ 4.165 แสดงวิธีการพิมพ์ใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี

ตัวอย่างเอกสารใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี กองทุนเงินทดแทน

ใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี กองทุนเงินทดแทน กท. 25 ค



สำนักงานประกันสังคม
Social Security Office

จังหวัดนครราชสีมา

เลขที่ใบเรียกเก็บ : 300064200000463
วันที่: 4 ก.พ. 2564
กำหนดชำระเงิน: 31 มี.ค. 2564

ประจำปี	รหัส	อายุจ้าง	ประเภทกิจการ	เงินค่าจ้าง	อัตราเงินสมทบร้อยละ	เงินสมทบ
2563	43210	9	ติดตั้งระบบไฟฟ้า และระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในโรงงาน	1,121,760.00	0.13	1,458.00
3000110640 000000				รวมเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี		1,458.00
ชื่อและที่อยู่ บริษัท จีค เมืองจีนรุ่ง เซลล์แมนส์เซอร์วิส จำกัด 347 หมู่ 4 ต.สูงเนิน อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา 30170				<input checked="" type="checkbox"/> เงินสมทบประจำปี และค่า <input type="checkbox"/> โบนัสหรือ <input type="checkbox"/> โบนัสโบนัส		455.00
				จำนวนเงิน (ตัวอักษร) : (หนึ่งพันสามบาทถ้วน)		เงินที่ต้องชำระ

* โปรดนำหลักฐานใบเรียกเก็บเงินมาชำระเงิน หากมีข้อสงสัยหรือข้อผิดพลาดโปรดแจ้งมาที่สำนักงานประกันสังคม

ลงชื่อ _____
(นาย วันทนา วัฒนวิวัฒน์)
ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการสำนักงานเงินทดแทน
Signature Code a7397586902331Haadab495ceeb573ccdf78
03021-02-04 T11:51:40

คำแนะนํา

1. วิธีการชำระเงิน

(1) ชำระเงินเงินสด หรือ เช็ค หรือธนบัตร ณ สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครหรือที่
หรือ สำนักงานประกันสังคมจังหวัด หรือสำนักงานประกันสังคมจังหวัดสาขา ตามที่ระบุไว้ใน
ใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี

(2) ชำระได้แก่ที่กรมสรรพากรทุกจังหวัด (ในสาขา) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
บริษัท เคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด และบมจ.ซี-ทีเอสซี จำกัด ชิงลม จก. ท่าพระนคร

(3) หากประสงค์จะส่งเช็คหรือธนบัตรเพื่อชำระเงินค่าจ้างประจำปี โปรดส่งมอบพร้อมใบรับ
(4) การชำระเงินทุกวิธี โปรดนำไปชำระเงินกองทุนเงินทดแทนไปด้วย

2. การชำระเงินทั้งสองวิธี

(1) เป็นเช็คของธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นเช็คธรรมดา ไม่เป็นเช็คท่องเที่ยวที่
อายุต่ำกว่าหกเดือนไม่เกิน 7 วัน และเป็นเช็คของธนาคารที่ตั้งอยู่ในเมืองที่
ที่ธนาคารจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

(2) เป็นเช็คที่พร้อมแจ้งว่า "กองทุนเงินทดแทน" และขีดคำว่า "หรือผู้รับ" ออก

ใบชำระเงินกองทุนเงินทดแทน



สำนักงานประกันสังคม
Social Security Office

จังหวัดนครราชสีมา

สาขาที่รับฝาก _____ วันที่ _____

เพื่อเจ้านิติบัตรเลขหมายสำนักงานประกันสังคม

สำนักงานประกันสังคม

บมจ.ธนาคารกรุงศรีอยุธยา

บมจ.ธนาคารกรุงไทย

บริษัท เคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด

บมจ.ซี-ทีเอสซี จำกัด ชิงลม จก.



ชื่อสถานประกอบการ บริษัท จีค เมืองจีนรุ่ง เซลล์แมนส์เซอร์วิส จำกัด

หมายเลขอ้างอิง (Cus.No./Ref.No.1) 30001106400025652

หมายเลขอ้างอิง (Ref.No.2) 300064200000463

ชำระโดย เงินสด เงินโอน เช็คธนาคาร _____ สาขา _____ หมายเลขเช็ค _____
(PAID BY) (CASH) (T/R) (CHEQUE/BANK) (BRANCH) (CHECKE.NO.)

ตัวอักษร (บาท) (หนึ่งพันสามบาทถ้วน) จำนวนเงิน (AMOUNT) 1,003.00 บาท

เพื่อความสะดวกของทุกท่าน กรุณาทำใบชำระเงินด้วยวิธีชำระเงินได้โดยสะดวก ที่พร้อมส่ง ผู้ฝาก _____ ผู้รับเงิน _____ ผู้รับฝากเงิน _____

ภาพที่ 4.166 ตัวอย่างใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี