# คู่มือการใช้งานสำหรับสถานประกอบการ (E-services User Manual)

การเข้าใช้งานระบบ	1
ขอทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต	3
ทะเบียนผู้ประกันตน	6
การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน/แจ้งรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส.1-03)	7
บันทึกขึ้นทะเบียนสำหรับผู้ที่เคยมีบัตรรับรองสิทธิแล้ว	9
แจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09)	
แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตน (สปส. 6-10)	
ส่งข้อมูลทะเบียนด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สปส. 1-04)	
ส่งข้อมูลเงินสมทบ	
ส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น	
ส่งเงินสมทบแบบยื่นรวมสาขา	24
การดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า	
สอบถามข้อมูล	
ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	
ตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน	
สถานะในการทำธุรกรรม	
สถานะการทำธุรกรรม	
ข้อมูลผู้ใช้งาน	40
แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	41
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	41
ข้อมูลสถานประกอบการ	
เปลี่ยนแปลงสิทธิ์	43
เพิ่มสาขาการทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเตอร์เน็ต	
ยกเลิกการขอทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเตอร์เน็ต	46
เพิ่มสิทธิ์การทำธุรกรรม	48
ยกเลิก User ID	50
รายการชำระเงิน	52
สร้างธุรกรรมชำระเงิน	53

## สารบัญ

## คู่มือการใช้งานสำหรับสถานประกอบการ (Eservices User Manual)

## การเข้าใช้งานระบบ

- 1. เปิดโปรแกรม Browser
- 2. เข้า Url ของระบบสำนักงานประกันสังคม https://www.sso.go.th/wpr/
- 3. ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก

					งนาคตัวอักษร ก <b>กก</b> ( การแ Live Chat ( 🖓 แจ้งเรื่องร้องเรียน	เสดงผล <mark>c</mark> c c l	TH - I B F Statsuru
		เกี่ยวกับ สปส ข่าวประชาสัเ	เฟ้นธ์ กฎหมาย ระเบียบ	สิทธิประโยชน์ คลังความรู้	ดาวน์ไหลด หน่วยงาน	Ē rī	ingsะบบ/สมัครสมาชิก <b>Q</b>
	สาวักษามอระกันสังกม	SSO ( Bilòia SSO	ດ້າງວສູ່າ DIGIT ONNE( ມົວບນັດຣປຣະກັບສັ	ųρ FAL CT sš			
		E-SERVICE	มู้ประกับคน (	amuds-noums		คำกามที่พบบ่อย	ada Sunisa
4.	คลิกปุ่ม <sup>สกาน</sup>	ີ່ ประกอบการ <sub>ຽ</sub>	ะบบจะแสด	เงหน้าจอบ	ริการสำหรับ	สถานประ	ะกอบการ
		เงานประกันสังคม					เข้าสู่ระบบ THEN Text Size กกกก
	เกี่ยวกับประกันสังคม	สิทธิประโยชน์   ดา	รวจสอบข้อมูลประกันสังคม	ข่าวสารและความเคลื	จื่อนไหว   บริการอิเล็กทรอ	นิกส์   ข้อมูลสารเ	สนเทศ
	บริการอิเล็กหร. สำนักงานประกันลังค ผู้เข้าไข้บริการ กรณ ดาวน์โหลดดูมือการไ บริการสำหรับส	อนิกส์ มได้เปิดให้บริการอิเล็กทรอ ฟาการสัดกอินเข้าสู่ระบบ ห เช่งาน E-services ถานประกอบการ	นิกส์ เพื่ออ่านวยความสะ ากท่านยังไม่มีชื่อผู้ไข้งา	ดวกสำหรับสถานประกะ นและรหัสผ่าน กรุณาลง	วบการและบุคคลทั่วไป ในกา ทะเบียนขอทำธุรกรรมผ่านอิ	รลดการเดินทางมาดิ นเดอร์เน็ตเพื่อเข้าไข่	ดต่อยังสำนักงานประกันสังคม เงานระบบ คลึกที่นี่เพื่อ
	ของ/หรุงกรรมผ่าน อินเตอร์เน็ต	<b>ออก</b> ทะเบียนผู้ประกันตน	<b>้า</b> เริ่า เริ่งข้อมูลเงินสมทบ	สอบถามข้อมูล	ตรวจสอบสถานะใน การทำธุรกรรม	<b>ช้อมูลผู้ใช้</b>	เปลี่ยนแปลงลิทธิ์ใน การทำธุรกรรม
	עשמרא	เป็ญหาการใช้งานระบบ เ ระบบสา	<mark>เรือสอบถามวิธีการทำเ</mark> มารถทำงานใต้ดีที่สุดบน We © Copyright 2 สานีกงาา ถนนติวานนท์ ต เงื่อน'	<mark>เรกรรม ติดต่อได้ที่เบ</mark> b Browser Internet Explo 2009 Social Security Offic เประกันสังคม กระทรวมเระ เวนตศลาดขรัญ สำเภอเมือง เขการใช้บริการ   งโยบายอิ	<mark>ลร์โทร. 0 2956 2400 หรื</mark> หระ version 7 หรือ Firefox versi e - All right reserved. งาน 88/28 หมู่ ร จังหวัดนนหบรี 11000 เทธิส่วนบุคคล	<mark>ລທີ່ e-Mail: helpd</mark> ion 3 ສັນໄປ	esk@sso.go.th

5. คลิกที่ "เข้าสู่ระบบ" ระบบจะแสดงหน้าจอ Log in เข้าสู่ระบบ

6. ระบบจะแสดงหน้าจอหลักพร้อมข้อมูลการเข้าสู่ระบบ

		_				เขาสูระบบ
<u>A</u>		าสงคม			TH EN Text S	ize ∩∩∩ <b>n</b>
เกีย	วกับประกันสังคม   สิทธิประโยช	น์   ครวจสอบข้อมูลประกันสังคร	เ ข่าวสารและความเคลื่อน	ไหว   บริการอิเล็กทรอนิกส์	ข้อมูลสารสนเทศ	
		สำนักงาน: อำนวยควา ได้สะดวกเ	ประกันสังคมได้ปรับปรุงระบบบ เมสะดวกสำหรับสถานประกอบ เละรวดเร็วยิ่งขึ้น	บริการอิเล็กทรอนิกส์เพื่อ บการ ให้สามารถใช้บริการ		
		หากท่านด่ ใช้งานระบ	้องการรายละเอียดเพิ่มเดิม ก บบริการอิเล็กทรอนิกส์	รุณาศึกษาจาก คู่มือการ		
		เข้าสู่ระบบบริกา	รอิเล็กทรอนิกส์			
		ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน	ທາລູ			
				ลืมรหัสผ่าน?		
7. กรอกชื่อผู้	<sub>หากพบปัญหาการใช้ง</sub> ผู้ใช้งานและรหั	านระบบ <b>เรือสอบถามวิธีการง</b> ระบบสามารถทำงานใช้ที่สอบม © corpor สายก ถุณตัวานห ถุณตัวานห สีผ่านและคลิก	າສາກາວມີຄືອອີລໄດ້ທີ່ເບລາ Web Browser Internet Explorer It 2009 Social Security Office - ຈານປາປະກິນໃຫ້ສາມ ກາວແທງລາຍ ທີ່ ການລະຄານເຊັ່ງ ຜ່ານຄະນີເວ ຈັດ ລານໂອກາດໃຫ້ນີກກາງ   ນໂຍນາຍສິນອິ ລານໂອກາດໃຫ້ມີກາງ   ນໂຍນາຍສິນອິ	<mark>เพร. 0 2956 2400 เพื่อทั้ง-M</mark> version 7 หือ Firefox version 3 อื่นไ สินที่ the reserved. 88/28 พม. 4 หน้าสมหมริ 11000 ส่วนฤดดล วัธบบบจะแสดง?V	ail: helpdesk@sso.go.tl เน้าจอบริการ	เส้าหรับสถาน
ประกอบเ	การพร้อมข้อมู	ลการเข้าสู่ระบ	ນ		ยินดีด้อนรับ คุณ 1	000048101amf   ออกจากระบบ
ประกอบข	การพร้อมข้อมู วานประกันสังคม	ลการเข้าสู่ระบ	ບ		ยินดีต้อนรับ คุณ 1	000048101amf   ออกจากระบบ TH EN Text Size กกกิ
ประกอบข	การพร้อมข้อมู ภายประกันสังคม <sup>unity office</sup>	ลการเข้าสู่ระบ	ປ		ยินดีด้อนรับ คุณ 1	000048101amf   ออกจากระบบ TH EN Text Size กกกฏ
ประกอบส อังเลียง ปริการอิเล็กหรอ	การพร้อมข้อมู อานประกันสังคม <sup>unity office</sup>	ลการเข้าสู่ระบ	ປ .		ยินดีด้อนรับ คุณ 1	000048101amf   ອອກຈາກຣະນນ TH EN Text Size ກຸດດີຖື
ประกอบร	การพร้อมข้อมู อานประกันสังคม urity Office นิกส์ ใต้เปิดให้บริการอิเล็กทรอ เการล้อกอินเข้าสู่ระบม ห ง่าน E-services	ลการเข้าสู่ระบ นิกส์ เพื่ออ่านวยความสะเ เกท่านยังไม่มีชื่อผู้ใช้งาน	ป หวกสำหรับสถานประกอ แและรหัสผ่าน กรุณาลง	บบการและบุคคลทั่วไป ในก ทะเบียนขอทำธุรกรรมผ่าน	ยินดีต้อนรับ คุณ 1 กรลดการเดินทางมาดี อินเดอร์เน็ตเพื่อเข้าใช่	000048101amf   ออกจากระบบ TH EN TextSize ก∩∩ก ดต่อยังสำนักงานประกันสังคม งานระบบ คลิกที่นี่เพื่อ
ประกอบส	การพร้อมข้อมู อานประกันสังคม urity Office นิกส์ ใต้เปิดให้บริการอิเล็กทรอ เการล้อกอินเข้าสู่ระบบ ห งาน E-services	ลการเข้าสู่ระบ นิกส์ เพื่ออำนวยความสะเ ากท่านยังไม่มีชื่อผู้ใช้งาน	ป หวกสำหรับสถานประกอ และรรหัสผ่าน กรุณาลง	บบการและบุคคลทั้วไป ในก ทะเบียนขอทำธุรกรรมผ่าน	ยินดีต้อนรับ คุณ 1 กรลดการเดินทางมาดี อินเดอร์เน็ดเพื่อเข้าใช่	000048101amf   ออกจากระบบ TH EN Text Size กกกิ คด่อยังสำนักงานประกันสังคม งานระบบ คลิกที่นี่เพื่อ
ประกอบร อังการอิเล็กหรอบ สำนักงานประกันสังคม ผู้เข้าใช้บริการ กรุณาท่ ดาวม์โพลดคู่มือการใช่ บริการสำหรับสถ บริการสำหรับสถ	การพร้อมข้อมู	ลการเข้าสู่ระบ นิกส์ เพื่ออ่านวยความสะเ ากท่านยังไม่มีชื่อผู้ใช้งาน ตั้งข้อมูลเงินสมทบ	ป มวกสำหรับสถานประกอ และรหัสผ่าน กรุณาลง สอบถามข้อมูล	าบการและบุคคลทั่วไป ในก ทะเบียบขอทำธุรกรรมผ่าน เครวจสอบสถานะใน การทำธุรกรรม	ยินดีด้อนรับ คุณ 1 บรรลดการเดินทางมาดี อินเตอร์เน็ตเพื่อเข้าใช่ ข้อมูลผู้ไข้	000048101amf   ออกจากระบบ TH EN Text Size ∩ ∩ ∩ ก ดต่อยังสำนักงานประกันสังคม งานระบบ คลิกที่นี่เพื่อ เปลี่ยนแปลงสิทธิ์โน การทำธุรกรรม
ประกอบส จำนักงานประกันลังคม ผู้เข้าใช้บริการ กรุณาท่ ดาวน์โหลดคู่มือการใช้ บริการสำหรับสถ บริการสำหรับสถ บริการสำหรับสถ บริการสำหรับสถ บริการสำหรับสถ บริการสำหรับสถ	การพร้อมข้อมู่	ลการเข้าสู่ระบ นิกส์ เพื่ออำนวยความสะส เทท่านยังไม่มีชื่อผู้ใช้งาน (เกท่านยังไม่มีชื่อผู้ใช้งาน ส่งข้อมูลเงินสมทบ	Υ 	บบการและบุคคลทั่วไป ในร ทะเบียนขอทำธุรกรรมผ่าน เคราจสอบสถานะใน การทำธุรกรรม	ยินดีด้อนรับ คุณ 1 กรลดการเดินทางมาดิ อินเดอร์เบ็ตเพื่อเข้าใช่ ข้อมูลผู้ใช้	000048101amf   ออกจากระบบ TH EN Text Size กกกท ดต่อยังสำนักงานประกันสังคม งานระบบ คลิกที่นี่เพื่อ เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ใน การทำธุรกรรม

<mark>หากพบปัญหาการใช้งานระบบ หรือสอบถามวิธีการทำธุรกรรม ติดต่อได้ที่เบอร์โทร. 0 2956 2400 หรือที่ e-Mail: helpdesk@sso.go.th</mark> © Copyright 2009 Social Security Office - All right reserved. สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน 88/28 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ สาบลตลาดขวิญ ฮ่าเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

เงื่อนไขการใช้บริการ | นโยบายสิทธิส่วนบุคคล

#### ขอทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต



ระบบจะแสดงหน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ



 ผู้ใช้งานอ่านข้อตกลงและเงื่อนไขที่แสดงในหน้าจอให้ครบถ้วนและติ๊กที่ 
 นายจ้างได้อ่านข้อตกลง และเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว และคลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกคำขอ

คำนำหน้า	เลือกคำนำหน้า	▼ *	ชื่อสถานประกอบการ	
ชื่อ		ale	เลขที่บัญชี	
นามสกุล		at:	ที่ตั้งสถานประกอบการเลขที่	
ที่อยู่ เลขที่		241	ช่อย/ตรอก	
ชอย/ตรอก			ถนน	
ถนน			จังหวัด	เลือกจังหวัด ▼
จังหวัด	เลือกจังหวัด	▼ *	เขต/อำเภอ	เลือกเขต/อำเภอ 🔹 🔻
เขต/อำเภอ	เลือกเขต/อำเภอ	▼ *	แขวง/ตำบล	แขวง/ตำบล ▼
แขวง/ต่าบล	แขวง/ต่าบล	▼ *	รหัสไปรษณีย์	
รหัสไปรษณีย์		:*:	หมายเลขโทรศัพท์	
วัน เดือน ปีเกิด		*	หมายเลขโทรสาร (FAX)	
เลขประจำตัวประชาชน	•	*	วันที่ออกหนังสือรับรองบริษัท	
เลขที่หนังสือเดินทาง	0	*	ام برام م	
ออกให้ที่			รายละเอยดบรการทดองการยนข -	2
ออกให้เมื่อ			สิทธิ์ในการทำธุรกรรม	×
			ของทธ งานทะเบยนผูบระก (แบบแจ้งเข้า แจ้งออก แ	านตน ละเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน)
หมดอายุเมื่อ			🔲 ขอสิทธิ์ งานเงินสมทบ	
Email address		245	ส่งข้อมูลเงินสมทบ หรื (e-Payment)	อส่งข้อมูลเงินสมทบพร้อมช่ำระเงิน
โทรศัพท์มือถือ			(e+uymene) ■ช่าระเงินอย่างเดียว(e-	Payment)
สมายเหต			สาขาในการทำธุรกรรม	
<ol> <li>ผู้ยื่นค่าขอหมายถึงเจ้</li> </ol>	้าของกิจการหุ้นส่วนหรือกรรมการ ผู้	ุ่มีอ่านาจลงนาม	⊖สำนักงานใหญ่	
เตบุคคล 2. ระบบจะทำการสร้างชื่	อบัญชี่ผู้ใช้และรหัสผ่านให้โดยอัตโ	ับบัติ ซึ่งท่านจะ	🖲 สำนักงานใหญ่และสาขาทั้ง	หมด
ได้รับผ่านอีเมล์ที่กรอกไว	ว้ เมื่อคำขอได้รับการอนุมัติ		⊜เฉพาะสาขาที่เลือก (หมายย่	ถึงสำนักงานใหญ่ด้วย) เลือกสาขา
			กรณาใส่ตัวอักษรข้างล่างนี้ก่อนดำ	าเนินการต่อ

 กรอกข้อมูล รายละเอียดผู้ขอทำธุรกรรม รายละเอียดบัญชีผู้ใช้ รายละเอียดสถานประกอบการและ รายละเอียดบริการที่ต้องการยื่นขอ จากนั้นกรอกรหัสให้ตรงกับรูปภาพและคลิกปุ่ม (ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการส่งข้อมูลและส่งข้อมูลการลงทะเบียนพร้อมทั้งเอกสาร สปส.1-05 ที่ผู้ ใช้ได้ทำการกรอกผ่านระบบ รวมทั้งเอกสารข้อตกลงและเงื่อนไขให้ทาง e-Mail ที่ได้ลงทะเบียนไว้ เพื่อให้ผู้ใช้นำไปยื่นกับสำนักงานประกันสังคมพร้อมกับเอกสารแนบอื่น ๆ ที่จำเป็น

1	2	3
ข้อตกลงและเงื่อนไข	บันทึกคำขอ	ยืนยันการส่งข้อมูล
1. ระบบจะทำการส่งสปส. 1-05 และข้อตกลงให้ท่าน 2. กด "กลับไปหน้าแรก" เพื่อกลับไปยังหน้า E-Serv	เผ่านทางอีเมล์ ices Home page	
ยืนยันการส่งข้อมูล		Step 3/3
สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลคำขอทำธุรกรรมผ่านสื่ออิเล็ กรุณาตรวจสอบอีเมล์ของท่าน และดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารด	กทรอนิกส์ของท่านแล้ว และได้จัดส่งเอกสารที่ท่านต่ ง่างๆ เพื่อจัดส่งมายังส่านักงานประกันสังคม	้องน่าไปยื้นกับสำนักงานผ่านทางอีเมล์ที่ท่านได้ระบุไว้
		Step 3/3 กลับไปหน้าจอหลัก

- หลังจากสำนักงานประกันสังคมอนุมัติคำขอมีบัญชีผู้ใช้เพื่อทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ตของท่านแล้ว ระบบจะส่ง ชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้ทาง e-Mail ที่ได้ลงทะเบียนไว้
- การเข้าสู่ระบบครั้งแรกระบบจะให้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านให้กรอกรหัสผ่านเดิมที่ได้รับทาง e-Mail และรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการเปลี่ยนและคลิกปุ่ม

ข้อมูลส่วนตัว แก้ไขข้อมูลส	วนตัว   เปลี่ยนรหัสผ่าน   ข้อมูลสถานประกอบการ	
1. ผู้ใช้งานต้องกร 2. กดเมนูย่อยเพื่อ	อกรหัสผ่านเดิม และรหัสผ่านใหม่ พร้อมทั้งยืนยันรหัสผ่านใหม่ก่อนจึงจะใช้งานส่วนอื่นใต้ ชูปอยูลในส่วนอื่น	
กรุณาเปลี่ยนรหัสผ่าน		
รหัสผ่านปัจจุบัน	E	
รหัสผ่านใหม่	ระดับความปลอดกัย :	
ยืนยันรหัสผ่านใหม่	*	
	มันทึก ยก	ແລັກ

## ทะเบียนผู้ประกันตน

เมนูทะเบียนผู้ประกันตนเป็นเมนูที่ผู้ใช้สามารถเลือกทำธุรกรรมงานทะเบียนสำหรับผู้ประกันตน ดังต่อไปนี้

- ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน/แจ้งรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส.1-03)
- บันทึกขึ้นทะเบียนสำหรับผู้ที่เคยมีบัตรรับรองสิทธิแล้ว
- แจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09)
- แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตน (สปส. 6-10)
- ส่งข้อมูลทะเบียนด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สปส. 1-04)

ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการใช้งานทะเบียนผู้ประกันตนของสถานประกอบการและ

ลำดับที่สาขาที่ตนเองมีสิทธิ์ ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานเมนูทะเบียนผู้ประกันตนโดยคลิกที่ ระบบจะ แสดงหน้าจอเลือกกิจกรรมงานทะเบียนที่ต้องการดำเนินการและเลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงาน ด้านทะเบียน การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน/แจ้งรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส.1-03)

เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก
 ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนผู้ประกันตน

2. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ "ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน/แจ้งรับผู้ประกันต<sup>ุ้</sup>นเข้าทำงาน (สปส.1-03)" และเลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

ໂວກກີ	จกรรมงานทะเบียนที่ต้อง	การดำเนินการ			
	นทะเบียนผู้ประกันดน/แจ้	งรับผู้ประกันตนเข้า	ท่างาน (สปส.1-03)		
្រប័	นทึกขึ้นทะเบียนสำหรับผู้เ	ที่เคยมีบัตรรับรองสื	ทธิแล้ว		
) u	จังสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันผ	คน (สปส.6-09)			
) u	จังเปลี่ยนแปลงข้อมลผ้ปร	ะกันดน (สปส. 6-1	0)		
ತ	าข้อบอาหะเบียบด้ายสื่ออิเ	จักทรอบิกส์ (สปส	1-04)		
			1019		
อกส	ตานประกอบการที่ต้องกา	รด่าเนินงานด้านทะ	สบียน		
	เลขที่บัญชีนายจ้าง	ลำดับที่สาขา	ชื่อสถาบประกอบการ	สำบาบอกจ้าง	สปส ที่กับยืดสอบ
				116366911110	010.N51W0201
۲	9999999999	000000	บริษัทประกันสังคม	1	เขตพื้นที่ 1
•	99999999999 99999999999	000000 100001	บริษัทประกันสังคม บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิต	1	เขตพื้นที่ 1 เขตพื้นที่ 1
•	99999999999 99999999999 99999999999	000000 100001 100002	บริษัทประกันสังคม บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิด บริษัทประกันสังคม สาขามีนบุรี	1 10 5	เขตพื้นที่ 1 เขตพื้นที่ 1 เขตพื้นที่ 1 เขตพื้นที่ 10
•	99999999999 99999999999 99999999999 9999	000000 100001 100002 100003	บริษัทประกันสังคม บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิต บริษัทประกันสังคม สาขามีบบุรี บริษัทประกันสังคม สาขาหัวยขวาง	1 10 5 0	เขดพื้นที่ 1 เขดพื้นที่ 1 เขดพื้นที่ 1 เขดพื้นที่ 10 เขดพื้นที่ 3

3. คลิกปุ่ม ตกลง ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลซึ่งจะแสดงรายละเอียดของสถานประกอบการที่ เลือก

รายละเอียดสถานประกอ	บบการ		
เลขที่บัญชีนายจ้าง	9999999999	ลำดับที่สาขา	000000
ชื่อสถานประกอบการ	บริษัทประกันสังคม		

4. กรอกข้อมูลของผู้ประกันตนและสถานภาพทางครอบครัว

ข้อมูลผู้ประกันตนรายที่ 1 จา	าก 1 ราย		สถานภาพครอบครัว
วันเดือนปีเริ่มงาน (ปี พ.ศ.)	*	-	โสด สมรส หน้าย หย่า แยกกันอยู่ อื่นๆ
ประเภทการจ้างงาน	💿 รายวัน 🔵 รายเ	ดือน	สถานะการมบุตรอายุเมเกน 6 ป
เลขประจำตัวประชาชน		*	จำนวนบุตร 🗸
คำนำหน้า	<mark>เ</mark> ลือกคำนำหน้า	▼ *	ลำดับที่ 1 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.)
ชื่อ		*	ลำดับที่ 2 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.)
นามสกุล			
วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.)		-	ข้อมูลการเลือกสถานพยาบาล
	*		ลำดับที่ สถานพยาบาล
สัญชาติ	ไทย	▼ *	1. *
เพศ	🖲 ชาย 🔵 หญิง		2. 🔹
คคลต่างด้าวและคนพิการ ธ์ กันสังคม ้อมูลที่ต้องกรอก มความรวดเร็วในการรับสิทธิเ มาลต่างจังหวัดหรือปิใช่สะ งสือรับรองว่าส่งลูกจ้างไปท่	วื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกัน การรักษาพยาบาล กรณีที่ท่ าานพยาบาลในจังหวัดรอยด างาน ณ จังหวัดนั้น ส่งให้กั	ดนที่สำนักงาน านเลือกสถาน iอ กรุณาจัดทำ บสำนักงาน	3. ▼*
ะกันสังคมด้วย			ูลบผู้ประกันตน < ผู้ประกันตนก่อนหน้า ผู้ประกันตนถัดไป >



ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

- กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย หากมีการบันทึกข้อมูลผู้ประกันตนมากกว่า 1 คนให้คลิกปุ่ม <u>ผีประกันตนถัดไป</u>
   เพื่อกรอกข้อมูลผู้ประกันตนคนถัดไป
- หลังจากกรอกข้อมูลผู้ประกันตนครบถ้วนแล้วให้คลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอ ตรวจสอบข้อมูล

ายละเอียดส	ขยมูด ขามประกอบการ							otep 2
เลขที่บัญชี ชื่อสถานปร	นายจ้าง 9999999999 ระกอบการ บริษัทประกันสังค	ลำดับที่ ม	สาขา (	00000				
กปข้อมูลผู้บ นวนผู้ประก่	ประกันดน โนดนที่บันทึกข้อมูล 1 คน		4		v	u a ayala		
ลาดบท 1	2711412576652	ดานาหนา นาย	ชอ วินัย	ลกุล กล้าหาญ	10/05/2529	3น เดอน บ พเรมงาน 01/05/2561	ลถานพยาบาลหเลอก 1: กบินทร์บุรี 2: กระทุ่มแบน 3: กลาง	แก้ไข
หน้าล	ะ10 รายการ ▼			1 ถึ	ัง 1 จาก 1			
								Step 2

 ตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยและคลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการ บันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สปส.1-03

## บันทึกขึ้นทะเบียนสำหรับผู้ที่เคยมีบัตรรับรองสิทธิแล้ว

เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก

2. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ "บันทึกขึ้นทะเบียนสำหรับผู้ที่เคยมีบัตรรับรองสิทธิแล้ว" และ เลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

โอกกิ	จกรรมงานทะเบียนที่ต้อง	การดำเนินการ			
🛛 ข้ำ	นทะเบียนผู้ประกันตน/แจ้	งรับผู้ประกันตนเข้า	ท่างาน (สปส.1-03)		
🖲 บ้า	นทึกขึ้นทะเบียนส่าหรับผู้เ	ที่เคยมีบัตรรับรองสิ	ทธิแล้ว		
🔵 u:	จ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันต	คน (สปส.6-09)			
) ແຈ	จ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ปร	ะกันดน (สปส. 6-1	0)		
) ส่ง	งข้อมูลทะเบียนด้วยสื่ออิเ	ล็กทรอนิกส์ (สปส.	1-04)		
่อกส	เถานประกอบการที่ต้องกา เลขที่บัญชึนายจ้าง	รดำเนินงานด้านทะ ลำดับที่สาขา	เบียน ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สปส.ที่รับผิดชอบ
		000000			Sec. A. S. S.
۲	9999999999	000000	บราษาการรบานสอดาก	1	เขตพนทา
•	99999999999 99999999999	100001	บรษทบระกันสงคม บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิต	1	เขตพันที่ 1 เขตพื้นที่ 1
•	9999999999 99999999999 99999999999	100001	บรษทบระกันสงคม บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิต บริษัทประกันสังคม สาขามีนบุรี	1 10 5	เขตพันที่ 1 เขตพื้นที่ 1 เขตพื้นที่ 10
•	99999999999 99999999999 99999999999 9999	100001 100002 100003	บรษทบระกันสงคม บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิด บริษัทประกันสังคม สาขามีนบุรี บริษัทประกันสังคม สาขาห้วยขวาง	1 10 5 0	เขตพันท 1 เขตพื้นที่ 1 เขตพื้นที่ 10 เขตพื้นที่ 3

3. คลิกปุ่ม ตกลง ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูล

ายละเอียดสถานประก	อบการ					
เลขที่บัญชีนายจ้าง	99999999999	ลำดับที่สาขา 000	0000			
ชื่อสถานประกอบการ	บริษัทประกันสังคม					
ม้อมูลการรับเข้าท่างาา						
ะบุจำนวนผู้ประกันตน	ที่เข้าท่างาน 1 🔻 ต	กลง				
สำดับที่เลขประจำ	ด้วประชาชน คำน่	าหน้า ชื่อ	สกุล วัน เดือน ปี ที่เข้าทำงานใหม่ (ปี พ.ศ.)	ชื่อสถานประกอบการ สุดท้ายก่อนเข้าทำงาน	ชื่อสถานประกอบการ กรณีทำงานกับ นายจ้างหลายราย	
	*		*			ລນ
1						
1						
1 ไผู้ประกันดนอายุเกิน ประกับดบที่เป็นคนชื่อ	50 ปี โปรดติดต่อสำนักง กร.ยืนแบบขึ้นพะเบียนร	ทานประกันสังคม ประกับตบที่สำนักงานข	ไระกับสังคม			
1 แ็ผู้ประกันดนอายุเกิน ประกันดนที่เป็นคนพิ <i>เ</i>	50 ปี โปรดดิดต่อสำนัก กร ยื่นแบบขึ้นทะเบียนคุ	ทานประกันสังคม ไประกันตนที่ส่านักงานเ	ประกันสังคม			

4. กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกันตนที่ต้องการขึ้นทะเบียนระบบจะดึงข้อมูลชื่อ นามสกุลของผู้ประกันตนมาแสดง

 เลือกวันที่เข้าทำงานใหม่และคลิกปุ่ม <sup>ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูล

เลขที่บัญชีนายจำ	no 9999999999	ลำดับที่ส	ี่สาขา <mark>00</mark> (	0000			
ชื่อสถานประกอบ	เการ บริษัทประกันสังค	ม					
อมูลการรับเข้าทำ	างาน						
นวนผู้ประกันตนห่	ที่แจ้งเข้าทำงาน 1 คน						
นวนผู้ประกันดนา ลำดับที่ เลข	ที่แจ้งเข้าท่างาน 1 คน เประจำตัวประชาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	วัน เดือน ปี ที่เข้าทำงานใหม่	ชื่อสถานประกอบการ สุดท้ายก่อนเข้าทำงาน	ชื่อสถานประกอบการ กรณีฬางานกับนายจ้างหลายรา
นวนผู้ประกันดนท ลำดับที่ เลช 1	ที่แจ้งเข้าทำงาน 1 คน เประจำตัวประชาชน 8717065388459	คำนำหน้า นาย	ชื่อ อ่านาจ	สกุล รุ่งเรือง	วัน เดือน ปี ที่เข้าทำงานใหม่ 01/05/2561	ชื่อสถานประกอบการ สุดท้ายก่อนเข้าทำงาน	ชื่อสถานประกอบการ กรณีท่างานกับนายจ้างหลายรา

- ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องหากต้องการแก้ไขให้คลิกปุ่ม ไปให้แก้ไขข้อมูลอีกครั้ง
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้วให้คลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึก ข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สปส.1-03/1

## แจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09)

เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก

2. เลือกกิจกรรมที่ต้้องการดำเนินการ "แจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09)" และเลือกสถาน ประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

อกก	จกรรมงานทะเบียนที่ต้องเ	การด่าเนินการ						
)) ขึ้นทะเบียนผู้ประกันดน/แจ้งรับผู้ประกันดนเข้าทำงาน (สปส.1-03)								
) บ้า	บันทึกขึ้นทะเบียนสำหรับผู้ที่เคยมีบัตรรับรองสิทธิแล้ว							
e ال	จ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันต	าน (สปส.6-09)						
) u:	จังเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ปร	ะกันดน (สปส. 6-1	0)					
) ส่ง	งข้อมูลทะเบียนด้วยสื่ออิเล่	ล็กทรอนิกส์ (สปส.	1-04)					
อกส	ถานประกอบการที่ต้องกา เฉขที่บัญชีนายจ้าง	รดำเนินงานด้านทะ ลำดับที่สาขา	ห <u>บียน</u> ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สปส.ที่รับผืดชอบ			
อกส ●	ถานประกอบการที่ต้องกา เลขที่บัญชึนายจ้าง 9999999999	รดำเนินงานด้านทะ สำคับที่สาขา 000000	เบียน ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม	จำนวนลูกจ้าง 1	สปส.ที่รับผิดชอบ เขดพื้นที่ 1			
อกส	ถานประกอบการที่ต้องกา เลขที่บัญชีนายจ้าง 9999999999 9999999999	รดำเนินงานด้านทะ สำดับที่สาขา 000000 100001	เบียน ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิต	จำนวนลูกจ้าง 1 10	สปส.ที่รับผิดชอบ เขดพื้นที่ 1 เขดพื้นที่ 1			
อกส • •	ถานประกอบการที่ต้องกา เลขที่บัญชีนายจ้าง 9999999999 9999999999 9999999999	รดำเนินงานด้านทะ สำคับที่สาขา 000000 100001 100002	เบียน ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม บริษัทประกันสังคม สาขาดสิด บริษัทประกันสังคม สาขามีนบุรี	จำนวนลูกจ้าง 1 10 5	สปส.ที่รับผิดชอบ เขดพื้นที่ 1 เขดพื้นที่ 1 เขดพื้นที่ 1 เขดพื้นที่ 10			
อกส • •	ถานประกอบการที่ต้องกา เลขที่บัญชีนายจ้าง 9999999999 9999999999 9999999999 999999	รดำเนินงานด้านทะ สำคับที่สาขา 000000 100001 100002 100003	เบียน ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม บริษัทประกันสังคม สาขาดสิด บริษัทประกันสังคม สาขามีนบุรี บริษัทประกันสังคม สาขาหัวยขวาง	จำนวนลูกจ้าง 1 10 5 0	สปส.ที่รับผิดชอบ เขดพื้นที่ 1 เขดพื้นที่ 1 เขดพื้นที่ 1 เขดพื้นที่ 10 เขดพื้นที่ 3			

## 3. คลิกปุ่ม ตกลง ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล	Step 1	/3
รายละเอียดสถานประกอบการ		
เลขที่บัญขึ้นายจ้าง 9999999999 ลำดับที่สาขา 000000		
ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม		
ข้อมูลการแจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่ลาออก 1 ▼ ดกลง ลำดับที่ เลชประจำตัวประชาชน ค่าน่าหน้า ชื่อ สกุล วันเดือนปีที่สิ้นสุด สาเหตุการสิ้นสุดการเป็นผู้บ (ปีพ.ศ.)	ประกันตน	
1 * เลือกสาเหตุ	• ิ ิ ิ ิ ิ ิ ิ ิ ิ ิ ิ ิ ิ ิ ิ ิ ิ ิ ิ	
	Step 1 ดำเนินการต่อ >> ยกเ	<mark>./3</mark> ເລັກ

- กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกันตนที่ต้องการขึ้นทะเบียนระบบจะดึงข้อมูลชื่อ นามสกุลของผู้ประกันตนมาแสดง
- เลือกวัน เดือน ปี และสาเหตุการสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน และคลิกปุ่ม (ดำเนินการต่อ >> ระบบจะ แสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูล



- ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องหากต้องการแก้ไขให้คลิกปุ่ม 
   ไปให้แก้ไขข้อมูลอีกครั้ง
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้วให้คลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึก ข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลการลาออกของผู้ประกันตน สปส.6-09

Ē	่นยันการบันทึกข้อมูล Step 3/3
	สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลของท่านแล้ว กรุณาตรวจสอบรายการข้อมูลที่ท่านได้บันทึกผ่านทางอีเมล์ที่ท่านใช้ในการลงทะเบียนขอท่าธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต ระบบจะดำเนินการประมวลข้อมูลของท่านเมื่อสิ้นวันและจะแจ้งให้ทราบผ่านทางอีเมล์หากข้อมูลของท่านมีความผิดพลาด หรือระบบไม่สามารถประมวลผลข้อมูลของท่าน ได้ ท่านสามารถตรวจสอบสถานะการทำธุรกรรมได้ที่เมนู สถานะการทำธุรกรรม
	Step 3/3
	กลับไปหน้าจอหลัก

แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตน (สปส. 6-10)

เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก

2. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ "แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตน (สปส. 6-10)" และเลือก สถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

อกกิจกรรมงานทะเบียนที่	ต้องการดำเนินการ							
)) ขึ้นทะเบียนผู้ประกันดน/แจ้งรับผู้ประกันดนเข้าทำงาน (สปส.1-03)								
🕽 บันทึกขึ้นทะเบียนสำหร่	บันทึกขึ้นทะเบียนสำหรับผู้ที่เคยมีบัตรรับรองสิทธิแล้ว							
🕽 แจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประ	ะกันดน (สปส.6-09)							
🖲 แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล	ผู้ประกันตน (สปส. 6-1	0)						
🔵 ส่งข้อมูลทะเบียนด้วยสื	ออิเล็กทรอนิกส์ (สปส.	1-04)						
อกสถานประกอบการที่ต้อ เลขที่บัญชีนายจำ	องการดำเนินงานด้านทะ ้าง สำดับที่สาขา	นบียน ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สปส.ที่รับผิดชอบ				
9999999999	000000	บริษัทประกันสังคม	1	เขตพื้นที่ 1				
9999999999	100001	บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิต	10	เขตพื้นที่ 1				
9999999999	100002	บริษัทประกันสังคม สาขามีนบุรี	5	เขตพื้นที่ 10				
9999999999	100003	บริษัทประกันสังคม สาขาห้วยขวาง	0	เขตพื้นที่ 3				
000000000	100005	นรับวันประวัน สังคม สองอุปกุมอัน	0	و الم الم الم				
	100005	กอลงเกอรมหลวดท ข.เล.เกง์ทวง	0	121011111111111111111111111111111111111				

คลิกปุ่ม ตาลง ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูล

	t
เลขทบเบ็อนายจาง 999999999 ลาดบา 1	000000 remains
ชอสถานประกอบการ บริษัทประกันสงคม	
อมูลผู้ประกันตนรายที่ 1 จาก 1 ราย	สถานภาพครอบครัว
เลขประจำตัวประชาชน	🔹 🛞 โสด 🔘 สมรส 🔘 หม้าย 🔘 หย่า 🔘 แยกกันอยู่ 🔘 อื่นๆ
คำนำหน้า เลือกคำนำหน้า	▼ * สถานะการมีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี
ชื่อ	* 💿 ไม่มี 🔘 มี
นามสกุล	จำนวนบุตร ▼
	ลำดับที่ 1 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.) 🔹
	ลำดับที่ 2 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.) 🔹
	ล่าดับที่ 3 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.)
พลนี้ก้า พระว	



 กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกันตนที่ต้องการขึ้นทะเบียนระบบจะดึงข้อมูลชื่อ นามสกุลของผู้ประกันตนมาแสดง

บันทึกข้อมูล	Step 1/3
รายละเอียดสถานประกอบการ	
เลขที่บัญชีนายจ้าง 999999999 ลำดับที่สาขา 000000	
ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม	
ข้อมูลผู้ประกันดนรายที่ 1 จาก 1 ราย	สถานภาพครอบครัว
เลขประจำดัวประชาชน 111111111111	🖲 โสด 🔘 สมรส 🔘 หม้าย 🔘 หย่า 🔘 แยกกันอยู่ 🔘 อื่นๆ
ดำนำหน้า นาย 💌 *	สถานะการมีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี
ชื่อ รุ่งเรือง *	⊛ ไม่มี ◯ มี
นามสกุล ใหญ่โต	จำนวนบุตร 💌
	ลำดับที่ 1 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.) *
	ลำดับที่ 2 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.) *
	ล่าดับที่ 3 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.)
* ข้อมูลที่ต้องกรอก	
	ลบผู้ประกันดน < ผู้ประกันดนก่อนหน้า ผู้ประกันดนก่อนหน้า

5. ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง และคลิกปุ่ม <sup>(ดำเนินการต่อ >>)</sup> ระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูล

วจสอบข้อมูล								l	Step 2/
รายละเอียดสถานประกล	อบการ								
เลขที่บัญชีนายจ้าง	999999999	99	ลำดับที่สา	ขา 00(	0000				
ชื่อสถานประกอบการ	บริษัทประกั	ันสังคม							
สรุปข้อมูลผู้ประกันตน									
่านวนผู้ประกันดนที่บันา	ทึกข้อมูล 1 ค	n							
ลำดับที่ เลขปร ประช	ะจำตัว ภาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	วัน เดือน ปีเกิด	สถานภาพ สมรส	สถานะการมี บุตรอายุไม่เกิน 6 ปี	วัน เดือน ปี เกิด บุตรอายุไม่เกิน 6 ปี	
1 111111	1111111	นางสาว	สมสม	ศร	16/08/2530	โสด	ไม่มี		แก้ไข
หน้าละ 10 รายก	ins ▼				1 ถึง 1 จาก	1			
									Step 2/
								ดำเนินการต่อ	>> ยกเลื

- ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องหากต้องการแก้ไขให้คลิก "แก้ไข" ด้านหลังชื่อ ระบบจะย้อนกลับ ไปให้แก้ไขข้อมูลอีกครั้ง
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้วให้คลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึก ข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตน (สปส. 6-10)

Ē	ในยันการบันทึกข้อมูล Step 3/3
	สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลของท่านแล้ว กรณาตรวจสอบรายการข้อมูลที่ท่านได้บันทึกผ่านทางอื่มล์ที่ท่านใช้ในการลงทะเบียนขอท่าธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต ระบบจะดำเนินการประมวลข้อมูลของท่านเมื่อสิ้นวันและจะแจ้งให้ทราบผ่านทางอื่มล์หากข้อมูลของท่านมีความผิดพลาด หรือระบบไม่สามารถประมวลผลข้อมูลของท่าน ได้ ท่านสามารถตรวจสอบสถานะการทำธุรกรรมได้ที่เมนู สถานะการทำธุรกรรม
	Step 3/3
	กลับไปหน้าจอหลัก

ส่งข้อมูลทะเบียนด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สปส. 1-04)

เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก

2. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ "ส่งข้อมูลทะเบียนด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สปส. 1-04)" และเลือก สถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

າອບບ	จกรรมงานทะเบียนที่ต้อง	การดำเนินการ						
🔘 ขึ้นทะเบียนผู้ประกันดน/แจ้งรับผู้ประกันดนเข้าทำงาน (สปส.1-03)								
្រ ឃ័	) บันทึกขึ้นทะเบียนสำหรับผู้ที่เคยมีบัตรรับรองสิทธิแด้ว							
🔵 u:	จ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันด	คน (สปส.6-09)						
) u:	จังเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ปร	ะกันดน (สปส. 6-1	0)					
<ul> <li>ส่ง</li> </ul>	งข้อมูลทะเบียนด้วยสื่ออิเล่	ล็กทรอนิกส์ (สปส.	1-04)					
อกส	ถานประกอบการที่ต้องกา เลขที่บัญชีนายจ้าง	รดำเนินงานด้านทะ สำคับที่สาขา	เบียน ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สปส.ที่รับผิดชอบ			
อกส •	ถานประกอบการที่ต้องกา เลขที่บัญชีนายจ้าง 9999999999	รดำเนินงานด้านทะ ลำดับที่สาขา 000000	เบียน ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม	จำนวนลูกจ้าง 1	สปส.ที่รับผิดชอบ เขตพื้นที่ 1			
ือกส ● ◯	ถานประกอบการที่ต้องกา เลขที่บัญชีนายจ้าง 9999999999 9999999999	รดำเนินงานด้านทะ ลำดับที่สาขา 000000 100001	เบียน ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิต	จำนวนลูกจ้าง 1 10	สปส.ที่รับผิดชอบ เขดพื้นที่ 1 เขดพื้นที่ 1			
ไอกส ● ●	ถานประกอบการที่ต้องกา เลขที่บัญชีนายจ้าง 9999999999 9999999999 9999999999	รดำเนินงานด้านทะ สำดับที่สาขา 000000 100001 100002	เบียน ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิด บริษัทประกันสังคม สาขามินบุรี	ຈຳນວນລູກຈ້ານ 1 10 5	สปส.ที่รับผิดชอบ เขตพื้นที่ 1 เขตพื้นที่ 1 เขตพื้นที่ 1			
រែ១៣ឥ <ul> <li></li> <li< td=""><td>ถานประกอบการที่ต้องกา เลซที่บัญชีนายจ้าง 9999999999 9999999999 9999999999 999999</td><td>รดำเนินงานด้านทะ สำคับที่สาขา 000000 100001 100002 100003</td><td>เบียน ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิต บริษัทประกันสังคม สาขามินบุรี บริษัทประกันสังคม สาขาทัวยขวาง</td><td>จำนวนลูกจ้าง 1 10 5 0</td><td>สปส.ที่รับผิดชอบ เขตพื้นที่ 1 เขตพื้นที่ 1 เขตพื้นที่ 10 เขตพื้นที่ 3</td></li<></ul>	ถานประกอบการที่ต้องกา เลซที่บัญชีนายจ้าง 9999999999 9999999999 9999999999 999999	รดำเนินงานด้านทะ สำคับที่สาขา 000000 100001 100002 100003	เบียน ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิต บริษัทประกันสังคม สาขามินบุรี บริษัทประกันสังคม สาขาทัวยขวาง	จำนวนลูกจ้าง 1 10 5 0	สปส.ที่รับผิดชอบ เขตพื้นที่ 1 เขตพื้นที่ 1 เขตพื้นที่ 10 เขตพื้นที่ 3			

3. คลิกปุ่ม ตกลง ระบบจะแสดงหน้าจออัพโหลดข้อมูลงานทะเบียน

อัพโหลดข้อมูลง	านทะเบียน				Step 1/3
รายละเอียดสถานประก	อบการ				
เลขที่บัญชีนายจ้าง	9999999999	ลำดับที่สาขา 000000			
ชื่อสถานประกอบการ	บริษัทประกันสังคม				
กรุณาเลอกไพลทดองก Choose File No fil *.txt/.dat เท่านั้น	ns e chosen				
					Step 1/3
				ดำเนินก	าารต่อ >> ยกเล็ก

4. คลิกปุ่ม Choose File เพื่อเลือกไฟล์ข้อมูลงานทะเบียนที่ต้องการอัพโหลดและคลิกปุ่ม ด่าเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอระบบจะแสดงหน้าจอสรุปข้อมูลงานทะเบียน

<del>ง</del> รุปข้อมูล	งานทะเบียน				Step 2
รายละเอียดส	สถานประกอบการ				
เลขที่บัญชี	นายจ้าง 9999999999	ล่าดับที่สาขา	000000		
ชื่อสถานปร	ระกอบการ บริษัทประกันสังคม				
_สรุปข้อมูลงา สำดับที่	นทะเบียน รายการ		จำนวนรายการ		
1	ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส. 1-0	3)	1387	ดูรายละเอียด	
2	แจ้งรับผู้ประกันตนเข้าท่างาน (สปล	1. 1-03/1)	9	ดูรายละเอียด	

Step 2/3 << กลับไปหน้าที่แล้ว ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

 สามารถดูรายละเอียดของผู้ประกันตนที่อัพโหลดเข้าไปได้โดยคลิกที่ "ดูรายละเอียด" ด้านหนัง รายการที่อัพโหลด ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องแล้วคลิกปุ่ม <sup>ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบจะแสดงหน้าจอระบบ จะแสดงหน้าจอยืนยันการส่งข้อมูล



#### ส่งข้อมูลเงินสมทบ

เมนูส่งข้อมูลเงินสมทบเป็นเมนูที่ผู้ใช้สามารถเลือกทำธุรกรรมการส่งข้อมูลเงินสมทบดังต่อไปนี้

- ส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น (ตามแบบ สปส. 1-10 กรณียื่นชำระเงินสมทบเพียงสถาน ประกอบการเดียว)
- ส่งเงินสมทบแบบยื่นรวมสาขา (ตามแบบ สปส.1-10/1 กรณีที่สถานประกอบการต้องการยื่น ชำระเงินสมทบหลายสาขาพร้อมกันในคราวเดียว)

ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการใช้งานของสถานประกอบการและลำดับที่สาขาที่ตนเองมี



ส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น

ตามแบบ สปส.1-10 กรณียื่นชำระเงินสมทบเพียงสถานประกอบการเดียว



- เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก
   ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนผู้ประกันตนให้เลือกว่าจะ
  - ทำรายการใหม่หรือดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า

<ol> <li>1. เลือ</li> <li>2. เลือ</li> <li>3. เลือ</li> </ol>	กริธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบจากนั้นกด "ดำเนินการต่อ" ก'หู้ารายการใหม่ หากท่านต้องการส่งข้อมูล สปส. 1-10 และ 1-10/1 ใหม่(กรอกข้อมูล และ แนบไฟล์)
นั้น)	ก `ดงขอมูลจากรายการกอนหนา` หากทานตองการทารายการเหมจากขอมูล สบส. 1-10 และ 1-10/1 ทเดยทากอนหนา (เฉพาะจากการกรอกขอมูลทา ) )
เลือกวิธียื่นข้อ	มูลการส่งเงินสมทบ
ทำรายก	ารใหม่
🔘 ดึงข้อมูล	จากรายการก่อนหน้า

- 2. ติ๊กเลือกที่ 💿 ทำรายการใหม่ ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบ
- 3. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ "ส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น (ตามแบบ สปส.1-10 กรณียื่นชำระเงิน สมทบเพียงสถานประกอบการเดียว)" และเลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน



4. คลิกปุ่ม ตกลง ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกสถานประกอบการ

้อกส	เถานประกอ	บการ			Step 1/
-เลือกส	ถานประกอบการ				
เลขทีบั	ญชีนายจ้าง 9999	19999999 ▼	สำนานอดจ้าง	สปส นี้รับยืดสอบ	
۲	000000	บริษัทประกันสังคม	1	เขตพื้นที่1	
$\odot$	100001	บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิต	10	เขตพื้นที่1	
$\bigcirc$	100002	บริษัทประกันสังคม สาขามีนบุรี	5	เขตพื้นที่10	
$\bigcirc$	100003	บริษัทประกันสังคม สาขาห้วยขวาง	0	เขตพื้นที่3	

 6. ติ๊กเลือก 
 สถานประกอบการที่ต้องการยื่นส่งเงินสมทบ และคลิกปุ่ม
 ดำเนินการต่อ >>
 ระบบจะแสดง
 หน้าจอการเลือกวิธีนำส่งข้อมูล

.ลือกวิธีการนํ	าส่งข้อมูล					Step 2/6
รายละเอียดสถาน	ประกอบการ					
เลขที่บัญชีนายจ่	ก้าง <u>999999999</u> 99	ลำดับที่สาขา 000000				
ชื่อสถานประกอง	⊔การ บริษัทประกันสังคม					
รายละเอียดการส่ง	าเงินสมทบ					
งวดเดือน	เมษายน ▼*	ปีพ.ศ.	2561 •			
วันที่ทำรายการ	10 พฤษภาคม 2561	อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00	•		
<ul> <li>เลือกวิธีการนำส่ง:</li> <li>● กรอกข้อมูล</li> <li>◯ แนบไฟล์</li> </ul>	ข้อมูลการส่งเงินสมทบ					
					<<กลับไปหน้าที่แล้ว ดำเนินการต่อ	>> ยกเลิก
						Step 2/6

- 6. กรอกรายละเอียดการส่งเงินสมทบและเลือกวิธีการนำส่งข้อมูลการนำส่งข้อมูลการส่งเงินสมทบ
  - 6.1. การชำระเงินสมทบแบบกรอกข้อมูล
    - 6.1.1.วิธีการส่งเงินสมทบแบบ "กรอกข้อมูล" และคลิกปุ่ม <sup>(ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบจะแสดงหน้าจอ บันทึก/อัพโหลดข้อมูล

ยละเอียดสถา	านประกอบการ				
ลขที่บัญชึนา	ยจ้าง 9999999999	ลำดับที่สาขา	00000		
ชื่อสถานประก	าอบการ บริษัทประกันสังค	น			
ยละเอียดการ	รส่งเงินสมทบ				
ววดเดือน	เมษายน	ปีพ.ศ.	2561		
ยละเอียดการส่ วดเดือน ันที่ทำรายการ ยละเอียดผู้ประ					
มินพิทำรายกา ยละเอียดผู้ป บุจำนวนผู้ปร	าร 10 พฤษภาคม 2561 ระกันดน ะกันดนที่น่าส่งเงินสมทบ []	อัตราเงินสมทบร้อยส 1 ▼ ตกลง	\$ 5.00		
มันที่ทำรายกา ยละเอียดผู้ป บุจำนวนผู้ปร สำคับ ที่	เร 10 พฤษภาคม 2561 ระกันดน ะกันดนที่น่าส่งเงินสมทบ [ เอชประจำตัว ประชาชน	อัตราเงินสมทบร้อยส I ▼ ดุกลง ค่าปาหบ้า	ร 5.00 ชื่อ สกุล	ค่าจ้าง เ	จินสมทบ
มันที่ทำรายกา ยละเอียดผู้ป่ บุจำนวนผู้ปร สำดับ ที่ 1	เร 10 พฤษภาคม 2561 ระกันดน ะกันดนที่น่าส่งเงินสมทบ 1 เถชประจำตัว ประชาชน ≉	อัตราเงินสมทบร้อยส	ะ 5.00 ชื่อ สกุล *0.(	ค่าจ้าง เ 10 <b>*</b>	จินสมทบ 0.0 ลบ
มันที่ทำรายกา ยละเอียดผู้ป บุจำนวนผู้ปร สำดับ ที่ 1 	10 พฤษภาคม 2561 ระกันดน ะกันดนที่น่าส่งเงินสมทบ 1 เลชประจำตัว ประชาชน * จงตัวเอียงหมายถึงศูประกัน.	อัดราเงินสมทบร้อยส I ▼ ดกลง ศำนำหน้า เลือกคำ ▼* คนที่ไม่พบในฐานข้อมูล	ะ 5.00 ชื่อ สกุล *0.1  ระกันสังคม	ค่าจ้าง เ 10 *	จินสมทบ 0.0 ตบ

- 6.1.2.ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบแล้วคลิกปุ่ม **ด**ลง ระบบจะเพิ่มจำนวนรายชื่อที่ต้อง กรอกข้อมูลให้
- 6.1.3.กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล และค่าจ้างระบบจำคำนวณเงิน สมทบให้อัตโนมัติ และคลิกปุ่ม <sup>ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบจะแสดงหน้าจอสรุปข้อมูลเงินสมทบ

ายละเอียดสถาน	ประกอบการ			
เลขที่บัญชีนายจ	i้าง 99999999999	ลำดับที่สาขา 00	0000	
ชื่อสถานประกอเ	บการ บริษัทประกันสังคม	1		
ายละเอียดการส่ง	บเงินสมทบ			
งวดเดือน	เมษายน	ปีพ.ศ.	2561	
วันที่ทำรายการ	10 พฤษภาคม 2561	อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00	
		1		
1. เงินด่าจ้าง	้รายการ ทั้งสิ้น	15.000.00		
2. เงินสมทบเ	ผู้ประกันตน	750.00		
3. เงินสมทบ	้ นายจ้าง	750.00		
4. รวมเงินสม	ทบที่น่าส่งทั้งสิ้น	1,500.00		
5. จำนวนผู้ป	ระกันตนที่นำส่งเงินสมทบ	1		
				<b>a v</b> <sub>1</sub> <b>v</b>
				ดูรายละเอยดผูประกันตา
<i></i>				
เหตุ: เบรดตรวจ	สอบจานวนเงนสมทบและ	จานวนผูบระกนตน(ลูกจ	เง)เหลูกตอง ครบถวน กอนชาระเงนทุกครง	<<กลับไปหน้าที่แล้ว ยืนยันการส่งข้อมูล ยกเ

## 6.1.4.ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการนำส่งเงินสมทบให้ถูกต้องและคลิกปุ่ม <sup>ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบ จะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลเงินสมทบ

6	ึ่งข้อมูลเงินสมทบสำเร็จ Step 5/6
	สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลการส่งเงินสมทบของท่านแล้ว ท่านจะได้รับสปส.1-10 หรือ สปส.1-10/1 (กรณียื่นรวม) ผ่านทางอึเมล์ที่ได้ลงทะเบียนไว้ ท่านสามารถดูรายละเอียด สปส.1-10 ส่วนที่ 2 ได้ที่เมนู สถานะการทำธุรกรรม หากท่านมีข้อมูลผู้ประกันตนที่น่าส่งเงินสมทบแต่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน กรุณาขึ้น ทะเบียนผู้ประกันตนดังกล่าวที่เมนู ทะเบียนผู้ประกันดน
	ขำระเงิน กลับไปหน้าจอหลัก
	Step 5/6

6.1.5.คลิกปุ่ม ปาระเงิน หากต้องการชำระเงินทันทีระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธีชำระเงินสมทบ

ອ ອຳສະແຈ້ນແຜ່ານແນ່ວຍນອີກາ5         ຈະ         ສະ ແລະ ແລະ ແລະ ແລະ ແລະ ແລະ ແລະ ແລະ ແລະ ແລ			กรณีเลือกวิธีการชำระเงินไปแล้ว ท่านยังสามาระ	เปลี่ยนวิธีการข่าระเงินได้ที่เมนู "สถานะการทำธุรกรรม"
ชมาคารกรุงศรีอยุธยา       ๑       ชมาคารกรุงศรีอยุธยา         รัสธารบาย e-Payment         เสือกรบาคาร         MIZUIO       Mizuho         SMBC       Sumitomo Mitsui Banking Corporation         ๑       ๑         ธามาคารกรุงศรีอยุธยา         ๑       ๑         ๑	) ข่าระเงิน	เผ่านหน่วยบริก	าาร	
<ul> <li>ข่าระเง็นผ่านระบบ e-Payment</li> <li>น้อกรนาคาร</li> <li>Mizuto</li> <li>Mizuto</li> <li>Mizuto</li> <li>Sumitomo Mitsui Banking Corporation</li> <li>Sunarsnänshuu</li> <li>รนาคารกลุ้งสร้อยุธยา</li> <li>cftibank</li> <li>รนาคารโทยพาณิชย์</li> <li>รนาคารโทยพาณิชย์</li> <li>รนาคารโทยพาณิชย์</li> <li>รนาคารโทยพาณิชย์</li> <li>รนาคารโทยพาณิชย์</li> <li>รนาคารกลุงโทย</li> <li>รนาคารโทยพาณิชย์</li> <li>รนาคารโทยพาณิชย์</li> <li>รนอะเมือดเกี่มเติม</li> </ul>	∞	ธนาคารกรุงศ	หรือยุธยา 춣 ธนาคารกรุงไทย 🤝 🕬 ธนาคา	รธมชาต
เมืองกระบาคาร         พันขิง         พันขิง         พันขิง         พันขิง         รับเปอง         รับเปอง	) ช่าระเงิน	เผ่านระบบ e-P	ayment	
Mizuło       Mizuło         พระพระ       Sumitomo Mitsui Banking Corporation         พระพระ       ธมาคารกลิงครือยุธยา         พระพระ       ธมาคารกลุงศรีอยุธยา         ๙โปอกk       ธมาคารกลุงศรีอยุธยา         ๙โปอกk       ธมาคารกลุงศรีอยุธยา         ๙โปอกk       ธมาคารกลุงศรีอยุธยา         ๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗			เลือกธนาคาร	
รับเลารถสิกร้างเย                 รับเลารกลักร้างเย                 รับเลารกลุงศรีอยุธยา                       รับเลารกลุงศรีอยุธยา		MIZUHO	Mizuho	
		∮ЅМВС	Sumitomo Mitsui Banking Corporation	
โรงายการป่าระเงิน       รายละเอียดเพิ่มเดิม		$\bigotimes$	ธนาดารกสิกรไทย	
<ul> <li></li></ul>		- 🔊	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	
<ul> <li>งมาจะธนาคารกรุงเทพ</li> <li>ธนาคารใทยพาณิชย์</li> <li>รมาคารกรุงไทย</li> <li>รมาคารกรุงไทย</li> <li>มีตรเดบิต/เครดิต MasterCard (Counter Service)</li> </ul>		citibank	ธนาคาร Citi Bank	
<ul> <li>ธนาคารใทยพาณิชย์</li> <li>ธนาคารกรุงไทย</li> <li>มัตรเคบิต/เครดิต MasterCard (Counter Service)</li> <li>ส่งรายการชำระเงิน</li> </ul>		$\diamond$	บมจ.ธนาคารกรุงเทพ	
<ul> <li>ธนาคารกรุงไทย</li> <li>มัตรเดบิต/เครดิด MasterCard (Counter Service)</li> <li>ส่งรายการข่าระเงิน</li> <li>รายละเอียดเพิ่มเติม</li> </ul>		$\Diamond$	ธนาคารไทยพาณิชย์	
<ul> <li>บัตรเคบิด/เครดิต MasterCard (Counter Service)</li> <li>ส่งรายการชำระเงิน</li> </ul>		<b></b>	ธนาคารกรุงไทย	
) ส่งรายการข่าระเงิน รายละเอียดเพิ่มเดิม	•		บัตรเดบิต/เครดิด MasterCard (Counter Service)	
) ส่งรายการขำระเงิน รายละเอียดเพิ่มเดิม				
) ส่งรายการข่าระเงิน รายละเอียดเพิ่มเดิม				
	) ส่งรายก	ารช่าระเงิน	รายละเอียดเพิ่มเดิม	

- 6.1.6.เลือกวิธีการชำระเงินและคลิกปุ่ม <sup>(ดำเนินการต่อ >>)</sup> ระบบจะดำเนินการตามวิธีการชำระเงินที่ เลือก
- 6.1.7.การชำระเงินผ่านหน่วยบริการระบบจะทำการส่งสปส. 1-10 หรือ 1-10/1 ให้ท่านผ่านทาง อีเมล์ เพื่อนำไปชำระที่หน่วยบริการ
- 6.1.8.ชำรผ่านระบบ e-Payment ระบบจะเปิดหน้าจอชำระเงินของตามแต่ละธนาคารที่เลือก
- 6.1.9.ส่งรายการชำระเงินให้บัญชีผู้ใช้อื่นกรณีที่ท่านต้องการส่งรายการให้บัญชีผู้ใช้อื่น โปรดระบุชื่อ บัญชีที่ท่านต้องการส่งให้แล้วกด 'ดำเนินการต่อ'
- 6.2. การชำระเงินสมทบแบบแนบไฟล์
  - 6.2.1.วิธีการส่งเงินสมทบแบบ "แนบไฟล์" และคลิกปุ่ม <sup>(ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบจะแสดงหน้าจอ บันทึก/อัพโหลดข้อมูล

บันทึก/อัพโหล	ดข้อมูล			Step 3/
รายละเอียดสถานประ	กอบการ			
เลขที่บัญชีนายจ้าง ชื่อสถานประกอบกา	999999999999 15 บริษัทประกันสังคม	ลำดับที่สาขา 000	0000	
รายละเอียดการส่งเงิน	แสมทบ			
บันทึก/อัพโหลดข้อมูล รายละเอียดสถานประกอบการ ชื่อสถานประกอบการ ปริษัทประกันสังคม รายละเอียดการส่งเงินสมทบ งาดเดือน เมษายน ปีพ.ศ. 2561 วันที่ทำรายการ 10 พฤษภาคม 2561 อัตราเงินสมทบร้อยละ 5.00 กรุณาเลือกไฟล์ที่ต้องการ ประเภทใฟล์ .tpt, .dat ▼ Choose File No file chosen				
มทีก/อัพโหลดข้อมูล รายละเอียดสถานประกอบการ เลขที่บัญขึ้นายจ้าง 9999999999 ลี ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม รายละเอียดการส่งเงินสมทบ งวดเดือน เมษายน ปีพ. วันที่ทำรายการ 10 พฤษภาคม 2561 อัตร กรุณาเลือกไฟส์ที่ต้องการ ประเภทไฟล์ .txt,.dat ▼ Choose File 1	อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00		
ีกรุณาเลือกไฟล์ที่ต้อง ประเภทไฟล์ .txt,	งการ .dat ▼ Choose F	ile No file chosen		
				Step 3/ <<กลับไปหน้าที่แล้ว] ดำเนินการแบบไฟล์ >>] ยกเลิ <i>ก</i>

6.2.2.เลือกประเภทไฟล์ข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม <sup>Choose File</sup> เพื่อเลือกไฟล์ข้อมูลที่ต้องการอัพโหลดและ คลิกปุ่ม <mark>ดำเนินการแนบไฟส >></mark> ระบบจะแสดงหน้าจอสรุปข้อมูลเงินสมทบ

สรุปข้อมูลเงิา	เสมทบ			Step 4/6
รายละเอียดสถาน	ประกอบการ			
เลขที่บัญชีนายจ	้าง 9999999999	ลำดับที่สาขา 00	00000	
ชื่อสถานประกอะ	มการ บริษัทประกันสังคม	1		
	บเงินสมทบ			
งวดเดือน	เมษายน	ปีพ.ศ.	2561	
วันที่ทำรายการ	10 พฤษภาคม 2561	อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00	
1 เว็บต่อตั้ง 1	รายการ	จานวนเงน 15.000.00		
2 เงินสามงาย	ກັນຕາມ ມັນໄຮະຄັນເອນ	750.00		
3. เงินสมทบา	มายจ้าง	750.00		
4. รวมเงินสม	ทบที่น่าส่งทั้งสิ้น	1,500.00		
5. จำนวนผู้ป	ระกันตนที่น่าส่งเงินสมทบ	1		
				ดูรายละเอียดผู้ประกันตน
หมายเหตุ: โปรดตรวจ	สอบจำนวนเงินสมทบและ	จำนวนผู้ประกันดน(ลูกจ	้าง)ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนข่าระเงินทุกครั้ง	<<กลับไปหน้าที่แล้ว ยืนยันการส่งข้อมูล ยกเลิก Stop A/S

6.2.3.ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการนำส่งเงินสมทบให้ถูกต้องและคลิกปุ่ม <sup>(ดำเนินการต่อ >>)</sup> ระบบ จะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลเงินสมทบ

ส่งข้อมูลเงินสมทบสำเร็จ	Step 5/6
สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลการส่งเงินสมทบของท่านแล้ว ท่านจะได้รับสปส.1-10 หรือ สปส.1-10/1 (กรณียื่นรวม) ผ่านทา ท่านสามารถดูรายละเอียด สปส.1-10 ส่วนที่ 2 ได้ที่เมนู สถานะการทำธุรกรรม หากท่านมีข้อมูลผู้ประกันดนที่น่าส่งเงินสมทบแด่ยั ทะเบียนผู้ประกันดนดังกล่าวที่เมนู ทะเบียนผู้ประกันดน	งอีเมล์ที่ได้ลงทะเบียนไว้ งไม่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน กรุณาขึ้น
	ข้าระเงิน กลับไปหน้าจอหลัก
	Step 5/6

6.2.4.คลิกปุ่ม ชาวะเงิน หากต้องการชำระเงินทันที่ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธีชำระเงินสมทบ

เลือกวิธี	การชำระเ	งินสมทบ	Step 6/6
-เลือกวิธีก	การชำระเงิน		1
		กรณเลอกวธการชาระเงนไบแลว ทานยงสามารถเ	Jaeuวธการชาระเงนโดทเมนู "สถานะการทาธุรกรรม"
• ชาระเจ	งนผานหนวยบรก	115	
~	ธนาคารกรุงศ	เรือยุธยา 🌦 ธนาคารกรุงไทย 🗾 🎫 ธนาคาร	นชาด
🔘 ช่าระเวี	งินผ่านระบบ e-P	ayment	
	_	เลือกธนาคาร	
	MIZUHO	Mizuho	
	<mark>∮</mark> SMBC	Sumitomo Mitsui Banking Corporation	
	$\bigotimes$	ธนาคารกสิกรไทย	
	- 🔗	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	
	citibank	ธนาคาร Citi Bank	
	$\diamond$	บมจ.ธนาดารกรุงเทพ	
	$\Diamond$	ธนาคารไทยพาณิชย์	
	- 6	ธนาคารกรุงไทย	
		บัตรเดบิต/เครดิต MasterCard (Counter Service)	
🔵 ส่งราย	มการช่าระเงิน	รายละเอียดเพิ่มเติม	
			<<กลับไปหน้าที่แล้ว ดำเนินการต่อ >>   ยกเลิก
			Step 6/6

- 6.2.5.เลือกวิธีการชำระเงินและคลิกปุ่ม <sup>(ดำเนินการต่อ >>)</sup> ระบบจะดำเนินการตามวิธีการชำระเงินที่ เลือก
- 6.2.6.การชำระเงินผ่านหน่วยบริการระบบจะทำการส่งสปส. 1-10 หรือ 1-10/1 ให้ท่านผ่านทาง อีเมล์ เพื่อนำไปชำระที่หน่วยบริการ
- 6.2.7.ชำรผ่านระบบ e-Payment ระบบจะเปิดหน้าจอชำระเงินของตามแต่ละธนาคารที่เลือก

ส่งเงินสมทบแบบยื่นรวมสาขา

ตามแบบ สปส.1-10/1 กรณีที่สถานประกอบการต้องการยื่นชำระเงินสมทบหลายสาขาพร้อมกันใน คราวเดียว



1. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก

ทำรายการใหม่หรือดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า

2	1. เลือกวิธีขึ้นข้อมูลการส่งเงินสมหบุจากนั้นกด "ดำเนินการต่อ" 2. เลือก 'ทำรายการใหม่' หากท่านต้องการส่งข้อมูล สปส. 1-10 และ 1-10/1 ใหม่(กรอกข้อมูล และ แนบไฟล์)	
	3. เลือก "ดิงขอมูลจากรายการกอนหน่า" หากทานต่องการทำรายการใหม่จากขอมูล สปส. 1-10 และ 1-10/1 พิเคยทำกอนหนา (เฉพาะจากการกรอกขอมูลท นั้น)	
เลือก	ชีขึ้นข้อมูลการส่งเงินสมทบ	
۱ ۱	ารายการใหม่	
0	ึ่งข้อมูลจากรายการก่อนหน้า	
		ຫຄລ

- 2. ติ๊กเลือกที่ 🖲 ทำรายการใหม่ ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบ
- เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ "ส่งเงินสมทบแบบยื่นรวมสาขา (ตามแบบ สปส.1-10/1 กรณีที่สถาน ประกอบการต้องการยื่นชำระเงินสมทบหลายสาขาพร้อมกันในคราวเดียว)" และเลือกสถานประกอบการ ที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน



4. คลิกปุ่ม ตกลง ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกสถานประกอบการ

อกสถานเ	ระกอบการ			Step
เลือกสถานประก	อบการ			
.ลขที่บัญชีนายจำ	99999999999 v			
🗌 ลำดับเ	้สาขา ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สปส.ที่รับผิดชอบ	
000	000 บริษัทประกันสังคม	1	เขตพื้นที่1	
100	001 บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิต	10	เขตพื้นที่1	
100	002 บริษัทประกันสังคม สาขามีนบุรี	5	เขตพื้นที่10	
100	003 บริษัทประกันสังคม สาขาห้วยขวาง	0	เขตพื้นที่3	
100	005 มรีพัพประดับสังดุม สุดของไหมดับ	0		

เลือกวิธีการนํ	าส่งข้	อมูล					Step 2/6
	ประกอบกา	15					
เลขที่บัญชีนา 9999999999 9999999999	ยจ้าง 99 99	ลำดับที่สาขา 000000 100001	บ้	ชื่อสถานประกอบการ ริษัทประกันสังคม ริษัทประกันสังคม สาขาดุเ	ส์ต	จำนวนลูกจ้าง 1 10	
รายละเอียดการส่ง งวดเดือน วันที่ทำรายการ	มเงินสมทบ เมษายา 10 พฤษ	ม ม ▼* ภาคม 2561		ปี พ.ศ. อัดราเงินสมทบร้อยละ	25	661 <b>•</b>	
<ul> <li>เลือกวิธีการนำส่งข</li> <li>๑ กรอกข้อมูล</li> <li>ุ แนบไฟล์</li> </ul>	ข้อมูลการส	ส่งเงินสมทบ					
							<<กลับไปหน้าที่แล้ว ดำเนินการต่อ >> [ยกเลิก] Step 2/6

- 6. กรอกรายละเอียดการส่งเงินสมทบและเลือกวิธีการนำส่งข้อมูลการนำส่งข้อมูลการส่งเงินสมทบ
  - 6.1. การชำระเงินสมทบแบบกรอกข้อมูล
    - 6.1.1.วิธีการส่งเงินสมทบแบบ "กรอกข้อมูล" และคลิกปุ่ม <sup>(ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบจะแสดงหน้าจอ บันทึก/อัพโหลดข้อมูล

	นประกอบ	การ							
เลขที่บัญชีน	ายจ้าง	สำดับที่สาขา	ชื่อสถานประ	ะกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สถานะการบันทึกข้อมูล			
99999999	999	000000	บริษัทประกันสังผ	จม	1	<del>9</del>			
99999999	999	100001	บริษัทประกันสังผ	าม สาขาดุสิต	10				
เยละเอียดการส	ส่งเงินสมา	กบ							
งวดเดือน	เมษาย	n	ปี พ.ศ.	2561					
วันที่ทำรายการ	i 10 we	⊪•ภาคม 2561	อัตราเงินสมทบร้อ	100 5 00					
เยละเอียดผู้ประ	ะกันตน			5.00					
เยละเอียดผู้ประ ะบุจำนวนผู้ประ สำคับ	ะกันตน กันดนที่น่ เลขปร	าส่งเงินสมทบ 1 ะจำตัว	<ul> <li>ดกลง</li> <li>คำนำหน้า</li> </ul>	3.00 ชื่อ		สกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ	
ยละเอียดผู้ประ ะบุจำนวนผู้ประ ลำดับ ที่ 1	ะกันตน กันดนที่น่ เลขปร ประช	าส่งเงินสมทบ 1 ะจำดัว เาชน* [.	<ul> <li>▼ ดกลง</li> <li>คำนำหน้า</li> <li> เลือกคำ ▼)*</li> </ul>	ชื่อ	*	ăn្a 0.00	ค่าจ้าง*	เงินสมทบ 0.0	ຄນ
เยละเอียดผู้ประ ะบุจำนวนผู้ประ สำดับ ที่ 1 <i>บายเหดุ: สีแด</i> ง	ะกันดน กันดนที่น่ เลขปร ประข <i>มด้วเอียงา</i>	าส่งเงินสมทบ 1 ะจำตัว ไาชน * . <i>เมายถึงผู้ประกันด</i>	▼ ดกลง คำปาหบ้า เลือกคำ ▼)* นที่ไม่หบในฐานข้อม	ชื่อ มูลประกันสังคม	*	สกุล 0.00	ค่าจ้าง * สาขาก่อน	เงินสมหบ 0.0 หน้า 1/2 สาข	ลบ ยาต่อไ

- 6.1.2.ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบแล้วคลิกปุ่ม 📠 ระบบจะเพิ่มจำนวนรายชื่อที่ต้อง กรอกข้อมูลให้
- 6.1.3.กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล และค่าจ้างระบบจำคำนวณเงิน สมทบให้อัตโนมัติ และคลิกปุ่ม สาขาต่อไป ระบบจะให้กรอกข้อมูลของสาขาถัดไปตามลำดับโดย ดูสถานะจากรายละเอียดสถานประกอบการ ✓ คือสาขาที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว 3 คือ

สาขาที่กำลังกรอกข้อมูลอยู่หลังจากกรอกข้อมูลครบทุกสาขาแล้วให้คลิกปุ่ม <sup>ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบจะแสดงหน้าจอสรุปข้อมูลเงินสมทบ

งวดเดือน	เมษายน	ปีพ.ศ.	2561					
วันที่ทำรายการ	10 พฤษภาคม 2561	อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00					
เลขที่บัญชีนายจำ	9999999999							
สำดับที่สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	เงินสมทบ ผู้ประกันตน	เงินสมทบ นายจ้าง	รวมเงินสมทบ ที่นำส่งทั้งสิ้น	จำนวนผู้ประกันตน ที่นำส่งเงินสมทบ		
000000	บริษัทประกันสังคม	15,000.00	750.00	750.00	1,500.00	1	รายละเอียด	แก้ไขข้อมูล
100001	บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิต	16,800.00	750.00	750.00	1,500.00	1	รายละเอียด	แก้ไขข้อมูล
	<u>5711</u>	<u>31,800.00</u>	<u>1,500.00</u>	<u>1,500.00</u>	<u>3,000.00</u>	2		

6.1.4.ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการนำส่งเงินสมทบให้ถูกต้องและคลิกปุ่ม <sup>ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบ จะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลเงินสมทบ

6	รtep 5/6 Step 5/6
	สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลการส่งเงินสมทบของท่านแล้ว ท่านจะได้รับสปส.1-10 หรือ สปส.1-10/1 (กรณียื่นรวม) ผ่านทางอึเมล์ที่ได้ลงทะเบียนไว้ ท่านสามารถดูรายละเอียด สปส.1-10 ส่วนที่ 2 ได้ที่เมนู สถานะการทำธุรกรรม หากท่านมีข้อมูลผู้ประกันตนที่น่าส่งเงินสมทบแต่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน กรุณาขึ้น ทะเบียนผู้ประกันตนดังกล่าวที่เมนู ทะเบียนผู้ประกันตน
	ชำระเงิน กลับไปหน้าจอหลัก
	Step 5/6

6.1.5.คลิกปุ่ม ชาวะเงิน หากต้องการชำระเงินทันที่ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธีชำระเงินสมทบ

ลือกวิธีเ	การช่าระเงิน		
		กรณีเลือกวิธีการชำระเงินไปแล้ว ท่านยังสามารถเ	ปลี่ยนวิธิการข่าระเงินได้ทีเมนู "สถานะการท่าธุรกรรม"
) ข่าระเ	งินผ่านหน่วยบริก	115	
≫	ธนาคารกรุงค	สรีอยุธยา 춣 ธนาคารกรุงไทย 🥭 🚥 ธนาคาร	ามชาด
) ช่าระเ	งินผ่านระบบ e-F	Payment	
		เลือกธนาคาร	
	MIZUHO	Mizuho	
	<b>₽</b> SMBC	Sumitomo Mitsui Banking Corporation	
	$(\mathfrak{D})$	ธนาคารกสิกรไทย	
	~	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	
	citibank	ธนาคาร Citi Bank	
	$\diamond$	บมจ.ธนาคารกรุงเทพ	
	$\Diamond$	ธนาคารไทยพาณิชย์	
	<u>@</u>	ธนาคารกรุงไทย	
		บัตรเดบิต/เครดิต MasterCard (Counter Service)	
) ส่งราย	ยการชำระเงิน	รายละเอียดเพิ่มเดิม	
			<<กลับไปหน้าที่แล้ว ดำเนินการต่อ >> ยกเลื

- 6.1.6.เลือกวิธีการชำระเงินและคลิกปุ่ม <sup>(ดำเนินการต่อ >>)</sup> ระบบจะดำเนินการตามวิธีการชำระเงินที่ เลือก
- 6.1.7.การชำระเงินผ่านหน่วยบริการระบบจะทำการส่งสปส. 1-10 หรือ 1-10/1 ให้ท่านผ่านทาง อีเมล์ เพื่อนำไปชำระที่หน่วยบริการ
- 6.1.8.ชำรผ่านระบบ e-Payment ระบบจะเปิดหน้าจอชำระเงินของตามแต่ละธนาคารที่เลือก
- 6.1.9.ส่งรายการชำระเงินให้บัญชีผู้ใช้อื่นกรณีที่ท่านต้องการส่งรายการให้บัญชีผู้ใช้อื่น โปรดระบุชื่อ บัญชีที่ท่านต้องการส่งให้แล้วกด 'ดำเนินการต่อ'
- 6.2. การชำระเงินสมทบแบบแนบไฟล์
  - 6.2.1.วิธีการส่งเงินสมทบแบบ "แนบไฟล์" และคลิกปุ่ม <sup>(ดำเนินการต่อ >>)</sup> ระบบจะแสดงหน้าจอ บันทึก/อัพโหลดข้อมูล

บันทึก/อัพโหลด	ดข้อมูล				Step 3/6
รายละเอียดสถานประก	าอบการ				
เลขที่บัญชีนายจ้า	ง ลำดับที่สาขา	ชื่อสถานประกอบ	การ	จำนวนลูกจ้าง	3
999999999999999999999999999999999999999	000000	บริษัทประกันสังคม บริษัทประกันสังคม สา	ขาดุสิต	1 10	
รายละเอียดการส่งเงินเ	สมทบ	ਹੈ ਘ ਰ	2561		
จัมที่ทำรายการ 10	ษายน พฤษภาคม 2561	บ พ.พ. อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00		
กรุณาเลือกไฟล์ที่ต้อง ประเภทไฟล์ [.txt, .	nıs dat 🔻 Choose F	ile No file chosen			
					Step 3/6
					<<กลับไปหน้าที่แล้ว ดำเนินการแนบไฟล์ >> ยกเลิก

6.2.2.เลือกประเภทไฟล์ข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม <sup>Choose File</sup> เพื่อเลือกไฟล์ข้อมูลที่ต้องการอัพโหลดและ คลิกปุ่ม ดำเนินการแนบไฟส >> ระบบจะแสดงหน้าจอสรุปข้อมูลเงินสมทบ

I JULUEI LI	เมษายน	ปีพ.ศ.	2561				
ันที่ทำรายการ	10 พฤษภาคม 2561	อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00				
ลขที่บัญชีนายจ้า	9999999999						
ลำดับที่สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	เงินสมทบ ผู้ประกันตน	เงินสมทบ นายจ้าง	รวมเงินสมทบ ที่นำส่งทั้งสิ้น	จำนวนผู้ประกันตน ที่นำส่งเงินสมทบ	
000000	บริษัทประกันสังคม	64,400.00	2,566.00	2,566.00	5,132.00	6	รายละเอียด
100001	บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิต	64,400.00	2,566.00	2,566.00	5,132.00	6	รายละเอียด
	<u>รวม</u>	128,800.00	<u>5,132.00</u>	<u>5,132.00</u>	10,264.00	<u>12</u>	

6.2.3.ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการนำส่งเงินสมทบให้ถูกต้องและคลิกปุ่ม <sup>(ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบ จะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลเงินสมทบ



6.2.4.คลิกปุ่ม ข่าระเงิน หากต้องการชำระเงินทันที่ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธีชำระเงินสมทบ

ລືอกวิธีก	าารช่าระเงิน		
		กรณีเลือกวิธีการชำระเงินไปแล้ว ท่านยังสามารถ	ปลี่ยนวิธีการข่าระเงินได้ที่เมนู "สถานะการทำธุรกรรม"
) ช่าระเ	งินผ่านหน่วยบริก	าาร	
৵	ธนาคารกรุงศ	หรือยุธยา 춼 ธนาคารกรุงไทย 🟉 ๛๛ ธนาคาร	ธนชาด
) ช่าระเ	งินผ่านระบบ e-F	Payment	
		เลือกธนาคาร	
	MIZUHO	Mizuho	
	<b>₽</b> SMBC	Sumitomo Mitsui Banking Corporation	
	3	ธนาคารกสิกรไทย	
		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	
	citibank	ธนาคาร Citi Bank	
	$\diamond$	บมจ.ธนาคารกรุงเทพ	
	0	ธนาคารไทยพาณิชย์	
	<b>(</b>	ธนาคารกรุงไทย	
		บัตรเดบิต/เครดิต MasterCard (Counter Service)	
	_		
) ส่งราย	มการช่าระเงิน	รายละเอียดเพิ่มเดิม	
			<<กลับไปหน้าที่แล้ว ดำเนินการต่อ >> ยกเลื

- 6.2.5.เลือกวิธีการชำระเงินและคลิกปุ่ม <sup>(ดำเนินการต่อ >>)</sup> ระบบจะดำเนินการตามวิธีการชำระเงินที่ เลือก
- 6.2.6.การชำระเงินผ่านหน่วยบริการระบบจะทำการส่งสปส. 1-10 หรือ 1-10/1 ให้ท่านผ่านทาง อีเมล์ เพื่อนำไปชำระที่หน่วยบริการ
- 6.2.7.ชำรผ่านระบบ e-Payment ระบบจะเปิดหน้าจอชำระเงินของตามแต่ละธนาคารที่เลือก

การดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า

เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก ทารายการใหม่หรือดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า

ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนผู้ประกันตนให้เลือกว่าจะ

2

2. ติ๊กเลือกที่ 🖲 ดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกสถานประกอบการ

เลือกสถานปร	ระกอบการ				Step 1/6
-เลือกสถานประกอ เลขที่บัญชีนายจ้าง	บการ 99999999999 ▼				
รายละเอียดการส่ง	เงินสมทบ				
งวดเดือน	มกราคม ▼*	ปีพ.ศ.	2561 •	]	
วันที่ทำรายการ	10 พฤษภาคม 2561	อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00	*	
					ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก
					Step 1/6

 เลือกเลขที่บัญชีนายจ้าง งวดเดือน ปี พ.ศ. อัตราเงินสมทบร้อยละและคลิกปุ่ม หน้าจอเลือกรายการที่ต้องการดึงข้อมูล

	<ol> <li>ท่านสามารถเลือกทำรายการใหม่โดยการดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า</li> <li>รายการที่นำมาแสดงคือรายการ ที่อยู่ในสถานะ 'ส่งข่อมูลเข้าระบบประมวลผลแล้ว (Y)' โดยวิธีการ 'การกรอกข้อมูล (K)' เท่านั้น</li> </ol>											
อกร	ายการที่ต้อง	การดึงข้อบล										
ν	เมายเลขธุรกรรม	วันที่ทำรายการ	งวด	จำนวนสาขา	จำนวนผู้ประกันตน	ค่าจ้างทั้งหมด	เงินสมทบทั้งหมด					
۲	1802236539	28/02/2561 11:50	02/2561	2	10	155,000.00	14,000.00					
$\bigcirc$	1802236307	21/02/2561 11:33	02/2561	2	2	22,222.00	2,224.00					
)	1802236306	21/02/2561 11:31	02/2561	2	2	22,222.00	2,224.00					
	1802236298	20/02/2561 13:45	02/2561	1	1	15,000.00	1,500.00					
		20/02/2561 00:42	02/2561	2	2	29,500.00	2,950.00					
2	1802236114	20/02/2301 09.42	02/2501									

 ติ๊กเลือกที่ 

 รายการที่ต้องการดึงข้อมูลและคลิกปุ่ม <sup>(ค่าเนินการต่อ >>)</sup> ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึก/อัพโหลด ข้อมูลพร้อมดึงข้อมูลการทำรายการเดิมมาแสดง

็นทึก/อัพโเ	หลดข้อมูล											Step 3/6
รายละเอียดสถา	นประกอบการ											
เลขที่บัญชีนาย	เจ้าง <b>999999</b> 9	999	ลำดับท่	ไสาขา	000000							
ชื่อสถานประกล	อบการ บริษัทประ	ะกันสังด	าม									
รายละเอียดการส	ส่งเงินสมทบ											
งวดเดือน	กุมภาพันธ์		ปีพ.ศ.		2561							
วันที่ทำรายการ	5 05 มีนาคม 256	51	อัตราเงินสมทา	เร้อยล	it 5.00							
ระบุจ ในวนผูบระ สำคับ ที่	เฉขประจำตัว ประชาชน	ם חוא אי	คำนำหน้า	J	ชื่อ		สกุล		ค่าจ้าง		เงินสมทบ	
1 11	111111111	*	นาย 🔻	*	สำเริง	*	จันลา		15,000.00	*	750.00	ลบ
หมายเหตุ: สีแดง	งดัวเอียงหมายถึงห	<i>ขู้ประกัน</i>	เดนที่ไม่พบใน	ฐานข่ะ	อมูลประกันสังคม			<	<<กลับไปหน้า	ที่แล้ว	ดำเนินการต่อ	ງ >> ຍກເລີກ Step 3/6

- กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล และค่าจ้างระบบจำคำนวณเงินสมทบให้
   อัตโนมัติ และคลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอสรุปข้อมูลเงินสมทบ

ยละเอยดสถาน	บระกอบการ	1 × 4.		
ลขทบญชนายจ รื่อสถานประกอร	าง 99999999999 มการ บริษัทประกันสังค	ลาดบทสาขา 00 เม	10000	
ยละเอียดการส่	งเงินสมทบ			
วดเดือน	กุมภาพันธ์	ปีพ.ศ.	2561	
งันที่ทำรายการ	15 กุมภาพันธ์ 2561	อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00	
	รายการ	จำนวนเงิน		
1. เงินค่าจ้าง	ทั้งสิ้น	49,700.00		
2. เงินสมทบเ	ผู้ประกันตน	2,210.00		
3. เงินสมทบ	นายจ้าง	2,210.00		
4. รวมเงินสม	ทบที่นำส่งทั้งสิ้น	4,420.00		
5. จำนวนผู้ปร	ระกันตนที่น่าส่งเงินสมทา	J 3		
				ดูรายละเอียดผู้ประกันต
หตุ: โปรดตรวจ	ลอบจำนวนเงินสมทบแล	าะจำนวนผู้ประกันดน(ลูกจ	้าง)ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนข่าระเงินทุกครั้ง	<<กลับไปหน้าที่แล้ว ยืนยันการส่งข้อมูล ยกเ

 ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการนำส่งเงินสมทบให้ถูกต้องและคลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดง หน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลเงินสมทบ



8. คลิกปุ่ม ข่าระเงิน หากต้องการชำระเงินทันที่ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธีชำระเงินสมทบ

เดอกวธ	การชาระเงน	กรณีเลือกวิธีการทำระเงินไปแล้ว ท่วมยังสวนวรก	ได้ยนวิธีการทำระเงินได้ที่เบบ "สถาบะการทำธรกรรม"
ด ช่วระเ	สินผ่านหน่ายบริต	115	
<b>%</b>	ธนาคารกรุงศ	อนาคารรูงเทย 🕖 แบล	11210
งการข	อื่นต่อมระบบ e-P	Davment	
1110		เลือกธนาคาร	
	MIZUHO	Mizuho	
	<b>∮</b> SMBC	Sumitomo Mitsui Banking Corporation	
	$\odot$	ธนาคารกสิกรไทย	
	~	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	
	citibank	ธนาคาร Citi Bank	
	$\diamond$	บมจ.ธนาคารกรุงเทพ	
	$\bigcirc$	ธนาคารไทยพาณิชย์	
	6	ธนาคารกรุงไทย	
		บัตรเดบิต/เครดิต MasterCard (Counter Service)	
) ส่งรา	ยการช่าระเงิน	รายละเอียดเพิ่มเติม	
			a sector de la companya

- 9. เลือกวิธีการชำระเงินและคลิกปุ่ม <sup>ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบจะดำเนินการตามวิธีการชำระเงินที่เลือก
- การชำระเงินผ่านหน่วยบริการระบบจะทำการส่งสปส. 1-10 หรือ 1-10/1 ให้ท่านผ่านทางอีเมล์ เพื่อนำไป ชำระที่หน่วยบริการ
- 11. ชำรผ่านระบบ e-Payment ระบบจะเปิดหน้าจอชำระเงินของตามแต่ละธนาคารที่เลือก

#### สอบถามข้อมูล

เมนูสอบถามข้อมูลเป็นเมนูที่ผู้ใช้สามารถเลือกทำการค้นหาข้อมูลสำหรับผู้ประกันตนดังต่อไปนี้

- ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- ข้อมูลเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน
- ตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน

ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการใช้งานของสถานประกอบการและลำดับที่สาขาที่ตนเองมี

สิทธิ์ ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานเมนูสอบถามข้อมูลโดยคลิกที่

#### ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

ระบบจะแสดงหน้าจอสอบถามข้อมูล

 เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก
 เลือกกิจกรรษชี่สัง 2. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ "ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม" ระบบจะแสดงหน้าจอ ค้นหา ประวัติการส่งเงินสมทบ

-ด้นหาประวัติการส่งเงิเ	แสมทบ			
เลขที่บัญชีนายจ้าง	9999999999 🔻 *	ล่าดับที่สาขา	▼ *	
ปีพ.ศ.	เลือกปีพ.ศ ▼ *			
				ค้นหา
				PLEY

3. เลือกเลขที่บัญชีนายจ้าง ลำดับที่สาขาและปี พ.ศ. ที่ต้องการสอบถามข้อมูล และคลิกปุ่ม 🕮 ระบบจะ แสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก

เลขที่บัญชีนายจ้าง	99999999999	•	ลำดับที่สาขา (	00000	<b>*</b>	
ปีพ.ศ.	2560	▼ *				
					ค้น	หา
ันหาประวัติการส่งเ	งินสมทบ					
งวดเงินสมทบ	วันที่ชำระเงิน	เงินด่าจ้าง	อัตราเงินสมทบ	จำนวนผู้ประกันตน	เงินสมทบ	เงินขำระเพิ่ม
01/2561	12/02/2561	2,654,335.90	5.00	283	0.00	0.00
01/2561	12/02/2561	0.00	5.00	23	34,500.00	0.00
01/2561	15/02/2561	30,000.00	5.00	2	3,000.00	0.00
01/2561	15/02/2561	1,962,900.00	5.00	131	196,290.00	0.00
01/2561	15/02/2561	42,136,927.51	5.00	2830	4,213,698.00	0.00
01/2561	15/02/2561	1,170,000.00	5.00	78	117,000.00	0.00
01/2561	15/02/2561	0.00	5.00	4860	4,840,462.00	0.00
01/2561	15/02/2561	8,851,464.84	5.00	596	885,146.00	0.00
01/2561	15/02/2561	1,844,000.00	5.00	125	184,400.00	0.00
01/2561	15/02/2561	2 535 000 00	5.00	169	253 500 00	0.00

ตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน

เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก

2. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ "ตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน" ระบบจะแสดงหน้าจอ ตรวจสอบ สถานะผู้ประกันตน

ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ข้อมูล	ลเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน <mark>ตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน</mark>
1. กรอกเลขประจำตัวประชาชน เพื	ื่อตรวจสอบสถานะผู้ประกันดน
	เลขประจำตัวประชาชน <b>ครวจสอบ</b>

3. กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกันตนที่ต้องการตรวจสอบ และคลิกปุ่ม ดรวจสอบ ระบบจะแสดง ว่าเป็นผู้ประกันตนหรือไม่

ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ข้อมู	ลเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ดรวจสอบสถานะผู้ประกันตน
1. กรอกเลขประจำตัวประชาชน เร	<sup>1</sup> ื่อตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน
	เลขประจำตัวประชาชน <b>* ตรวจสอบ</b>
	3350800849690 เป็นผู้ประกันตน

## สถานะในการทำธุรกรรม

เมนูสถานะในการทำธุรกรรมใช้สำหรับการตรวจสอบสถานะในการทำธุรกรรม โดยผู้ใช้งานสามารถ ค้นหาธุรกรรมตามเงื่อนไขตามที่กำหนดได้

ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการใช้งานของสถานประกอบการและ ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งาน

เมนูสถานะการทำธุรกรรมโดยคลิกที่ ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการทำธุรกรรม

สถานะการทำธุรกรรม

1. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก



เลขที่บัญชีนายจ้าง	9999999999	*	ลำดับที่สาขา	
วันที่ท่ารายการ			ถึงวันที่	
ประเภทธุรกรรม	ธุรกรรมทั้งหมด	•	หมายเลขธุรกรรม	]

2. เลือกเงือนไขในการค้นหาข้อมูลหากไม่เลือกคือการค้นหาข้อมูลในการทำธุรกรรมทั้งหมดและคลิกปุ่ม คันหา ระบบจะแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก

	โซน เวณ เมื่อน:	ווננ							
เลขที่บัญชีนายจ้าง	99999999	999		▼ *	ลำดับที่สาขา	100002			•
วันที่ทำรายการ					ถึงวันที่				. =
ประเภทธุรกรรม	ธุรกรรมทั้ง	หมด		•	หมายเลขธุรกรรม				
อมูลธุรกรรมงานทะเ	บียน								คนหา
นวนรายการที่พบ 7	รายการ								
หมายเลข ธุรกรรม ทำ	วันที่ เรายการ	ประเภทการ ทำธุรกรรม	เลขที่บัญชี นายจ้าง	สำดับที่สา	ขา ชื่อสถาน ประกอบการ	วิธีการ บันทึกข้อมูล	จำนวน ผู้ประกันดน	สถานะ	
1805795488 22 1	/02/2561 3:16:22	สปส. 1-03	99999999999	100002	บริษัท ประกันสังคม สาขามีนบุรี	К	1	Р	8
1704072141 05, 1	/09/2560 5:45:00	สปส. 1- 03/1	99999999999	100002	บริษัท ประกันสังคม สาขามีนบุรี	К	1	С	
หน้าละ 10 ราย	การ ▼			1 ถึ	ง 7 จาก 7				
อมูลธุรกรรมเงินสมท	บกองทุนประ	กันสังคม							
นวนรายการที่พบ	74 รายการ		FRIDINGSE		55005	Å	25	103118	
หม เอเตมธุรกรรม	і лимин	101115 1	ระเภทการ ใาธุรกรรม	41030612	า มหาร บันทึกข้อมู	ាម រាជ	15	0111U~	
1806330336	03/05 10:5	/2561 สา 0:43	ส. 1-10/1	3	К	Counter Serivce ช่าระเงิน		Ρ	× 🖬 😣
1806194008	29/03 15:3	/2561 สม 3:05	ส. 1-10	1	К	ช่าระด้วย ตนเอง		С	× 1.
1806037258	13/03 16:1	/2561 สา 7:51	ส. 1-10/1	2	К	บมจ.ธนาค กรุงเทพ	าร	С	× .
หน้าละ 10 ราย	การ ▼ ห	น้ำที่ 1 จาก 2	5 🔻		1 ถึง 3 จาก 74				$\mathbb{M} \triangleleft \mathbb{P}  \mathbb{M}$

ความหมายของวิธีการบันทึกข้อมูล

- K (วิธีกรอกข้อมูล)
- U (วิธีแนบไฟล์) แสดงพร้อม ไอคอนดาวน์โหลด
- O (วิธีแนบไฟล์โดยใช้ข้อมูลจากงวดที่แล้ว)

ความหมายของสถานะ

- Y (ส่งข้อมูลเข้าระบบประมวลผลแล้ว)
- P (อยู่ระหว่างรอการส่งข้อมูลเข้าระบบประมวลผล)
- C (ยกเลิกธุรกรรม)

การยกเลิกการทำธุระกรรมสามารถยกเลิกได้เฉพาะรายการที่มีสถานะ P (อยู่ระหว่างรอการส่ง ข้อมูลเข้าระบบประมวลผล) เท่านั้น

ความหมายของไอคอนต่าง ๆ

- 🔳 ส่งออกข้อมูลการส่งเงินสมทบ.1-10 หรือ 1-10/1
- 뤔 ดาวน์โหลดรายงานสปส.1-10 หรือ 1-10/1
- 🚺 ดาวน์โหลดไฟล์อัพโหลดสปส.1-10 หรือ 1-10/1
- 😢 ยกเลิกธุรกรรม
- ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายละเอียดของการทำธุรกรรมแต่ละรายการได้โดยคลิกที่ "หมายเลขธุรกรรม" ระบบจะแสดงหจ้าจอข้อมูลของการทำธุรกรรม

เลขที่บัญชีนายจ่	ถ้าง <b>999999999</b> 9		ลำดับที่สา	ขา
ชื่อสถานประกอบ	การ บริษัทประกันสังคม		ประเภทธุรกรรม	
วันที่ทำรายการ	13/03/2561 16:17:51		หมายเลขธุรกรรม	
มรีนำส่งข้อมูล กรอกข้อมูล				
ขละเอียดการส่ง	งเงินสมทบ			
ววดเดือน	กุมภาพันธ์	ปีพ.ศ.		2561
วันที่ทำรายการ	13 มีนาคม 2561	อัตราเงินส	สมทบร้อยละ	5.00
	รายการ	จำน	วนเงิน	
1. เงินด่าจ้าง	ทั้งสิ้น	15,	000.00	
2. เงินสมทบต	ผู้ประกันตน		750.00	
3. เงินสมทบา	นายจ้าง		750.00	
4. รวมเงินสม	ทบที่นำส่งทั้งสิ้น	1,	500.00	
5. จำนวนผัปข	ระกันตนที่น่าส่งเงินสม	มทบ	1	

 หากผู้ใช้งานต้องการชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมที่ยังไม่ได้ชำระเงินสามารถชำระเงินโดยคลิกที่ "ชำระเงิน" ในส่วนข้องข้อมูลธนาคารระบบจะแสดหน้าจอเลือกวิธีชำระเงิน ซึ่งเป็นวิธีชำระเงินแบบ e-Payment หากผู้ใช้งานต้องการชำระเงินผ่านหน่วยบริการให้คลิกที่ มิ เพื่อดาวน์โหลดเอกสารรายงาน สปส.1-10 หรือ 1-10/1 ใช้สำหรับชำระผ่านหน่วยบริการ

สำระเ	เงินเล่าบระบบ e-P	avment	
2.000		a,	
		เลอกธนาคาร	
۲	MIZUHO	Mizuno	
$\bigcirc$	<b>₽</b> SMBC	Sumitomo Mitsui Banking Corporation	
0	3	ธนาคารกสิกรไทย	
0	~	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	
0	citibank	ธนาคาร Citi Bank	
0	$\diamond$	บมจ.ธนาดารกรุงเทพ	
0	$\bigcirc$	ธนาดารไทยพาณิชย์	
0	6	ธนาดารกรุงไทย	
0		บัตรเดบิต/เครดิต MasterCard (Counter Service)	

## ข้อมูลผู้ใช้งาน

เมนูข้อมูลผู้ใช้งานโดยคลิกที่

เมนูข้อมูลผู้ใช้งานใช้สำหรับการตรวจสอบรายละเอียดของผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูล ส่วนตัว เปลี่ยนรหัสผ่าน หรือตรวจสอบข้อมูลสถานประกอบการได้ที่เมนูนี้

ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการใช้งานของสถานประกอบการและ ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งาน



ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัว

1. กดเมนูย่อยเพื่อดูข้อ	มูลในส่วนอื่น			
ยละเอียดข้อมูลทั่วไป		รายละเอียดบัญชีผู้ไร	ž	
ลขประจำตัวประชาชน	111111111111	ชื่อบัญชีผู้ใช้	9999999999at	
จำนำหน้า	นาง	Email Address	sabu@gmail.com	
ชื่อ	สวยใส	โทรศัพท์มือถือ		
นามสกุล	ใจดี			
วัน เดือน ปีเกิด	29/07/2507			
ที่อยู่ เลขที่	99/35 หมู่ที่ 5			
ชอย/ตรอก	-			
ถนน	วัดเวฟุวนาราม			
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร			
ขต/อำเภอ	เขตดอนเมือง			
เขวง/ดำบล	สีกัน			
รหัสไปรษณีย์	10210			
วัน เดือน ปีที่ออกบัตรประชาย	าน 28/07/2554			
วัน เดือน ปีที่บัตรหมดอาย	28/07/2560			

#### แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

1. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก

ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัว

 คลิกที่ "แก้ไขข้อมูลส่วนตัว" ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไข้ข้อมูล ซึ่งข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้คือ Email Address และ เบอร์โทรศัพท์ และคลิกปุ่ม <u>มันทึก</u> เพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล

200 ข้อมูลผู้ใช้

<ol> <li>แก้ไขข้อมูลจากนั้นกด '</li> <li>ถึง" เพื่อคลัง" เพื่อคลัง" เพื่อคลัง</li> </ol>	'บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูล ว่าไปบวัว E-Sonvices Home Page		
2. กังปุ่ม อกเฉก เคอกฉ	Branking Services Home Page		
ายละเอียดข้อมูลทั่วไป		รายละเอียดบัญชีผู้ใจ	Ĩ
เลขประจำตัวประชาชน	111111111111	ชื่อบัญชีผู้ใช้	9999999999at
คำนำหน้า	นาง	Email Address	kanji.sabu@gmail.com *
ชื่อ	สวยใส	โทรศัพท์มือถือ	
นามสกุล	ใจดี		
วัน เดือน ปีเกิด	29/07/2507		
ที่อยู่ เลขที่	99/35 หมู่ที่ 5		
ซอย/ตรอก	-		
ถนน	วัดเวฟุวนาราม		
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร		
เขต/อำเภอ	เขตดอนเมือง		
แขวง/ดำบล	สีกัน		
รหัสไปรษณีย์	10210		
วัน เดือน ปีที่ออกบัตรประชาชน	28/07/2554		
วับ เดือบ ปีที่บัตรหบดอาย	28/07/2560		

#### การเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. คลิกที่ "เปลี่ยนรหัสผ่าน" ระบบจะแสดงหน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน

ข้อมูลส่วนตัว   แก้ไขข้อมูลส่วนตัว   เปลี่ยนรหัสผ่าน   ข้อมูลสถานประกอบการ				
<ul> <li>1. ผู้ไข้งานต้องกรอกรหัสผ่านเดิม และรหัสผ่านใหม่ พร้อมทั้งยืนยันรหัสผ่านใหม่ก่อนจึงจะใช้งานส่วนอื่นได้</li> <li>2. กดเมนูย่อยเพื่อดูข้อมูลในส่วนอื่น</li> </ul>				
กรุณาเปลี่ยนรหัสผ่าน				
รหัสผ่านปัจจุบัน	*			
รหัสผ่านใหม่	* ระดับความปลอดภัย :			
ยืนยันรหัสผ่านใหม่	*			
	บันทึก ยกเลิก			

 กรอกการตั้งรหัสผ่านอนุญาติให้ใช้เฉพาะตัวอักษร a-z, A-Z, 0-9 และสัญลักษณ์ และมีความยาว 4-15 ตัวอักษรเท่านั้น จากนั้นคลิกปุ่ม <u>มันทึก</u> เพื่อยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน ข้อมูลสถานประกอบการ

1. คลิกที่ "ข้อมูลสถานประกอบการ" ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาสถานประกอบการ

ข้อมูลส่วนตัว   แก้ไขข้อมูลส่วนตัว   เปลี่ยนรหัสผ่าน   1	มูลสถานประกอบการ 
<ol> <li>1. ใส่เงื่อนไขการคันหาเพื่อคันหาข้อมูลสถานป</li> <li>2. กดเมนูย่อยเพื่อดูข้อมูลในส่วนอื่น</li> </ol>	กอบการ
ค้นหาสถานประกอบการ เลขบัญชีนายจ้าง 9999999999 ▼ * ส	ลับที่สาขา ▼ คืนหา

 เลือกเลขที่บัญชีนายจ้างและลำดับที่สาขา และคลิกปุ่ม <sup>คันหา</sup> ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดของสถาน ประกอบการตามเงื่อนไขที่เลือก

.ลขบัญชินายจ่	na 99999999999	<ul> <li>* ลำดับที่สาขา 0000</li> </ul>	• • • • •	ล้นหา	
มูลสถานประ <i>เ</i>	กอบการ				
ลขบัญชีนายจ่	้าง 9999999999		ลำดับที่สาขา	000000	
รื้อสถานประกล	อบการ บริษัทประกันสัง	นค	สถานะ	เป็นสมาชิก	
รื่อประเภทธุรกิ	ia Software		ทะเบียนพาณิชย์	0125545007465	
ทด เบรษณย ทรศัพท์	id 11120 023421980				
หัสไปรษณีย์ ทรศัพท์	j 11120 073421980				
อยู่ที่ติดต่อได้-					
าอยู่	20/34 ถ.พระรามหก เข	ดดุสิต จ.กรุงเทพฯ			
หัสไปรษณีย์	10300				
ัทรศัพท์	023421980				
ัทรสาร(FAX)	023421961				
ยละเอียดอื่นๆ					
ยละเอียดอื่นๆ ว่านวนพนักงาา	นของสาขา 1		จำนวนพนักงานทั้ง	งหมดของบริษัท 21	

## เปลี่ยนแปลงสิทธิ์

เมนูเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ใช้สำหรับการเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ของในแต่ละเมนู ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ ต้องมีสิทธิ์ในการใช้งานของสถานประกอบการ

- เพิ่มสาขาการทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเตอร์เน็ต
- ยกเลิกการขอทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเตอร์เน็ต

ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการใช้งานของสถานประกอบการและลำดับที่สาขาที่ตนเองมี

สิทธิ์ ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานเมนูเปลี่ยนแปลงสิทธิ์โดยคลิกที่ <sup>แปลงแปลง</sup>ระบบจะแสดงหน้าจอการขอ เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ เพิ่มสาขาการทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเตอร์เน็ต

1. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก 🛄 ระบบจะแสดงหน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ



2. ผู้ใช้งานอ่านข้อตกลงและเงื่อนไขที่แสดงในหน้าจอให้ครบถ้วนและติ๊กที่ 🔲 นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและ เงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว และคลิกปุ่ม <sup>ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกประเภทคำขอ

เลือกประเภทคำขอ	Step 2/4
เลือกประเภทศาขอ <ul> <li>เพิ่มสาขาการทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเตอร์เน็ต</li> <li>ยกเล็กการขอฟารายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเตอร์เน็ต</li> <li>เพิ่มสิทธิ์การทำธุรกรรม</li> <li>ยกเล็ก User ID</li> </ul>	
	<mark>Step 2/4</mark> ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

3. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ "เพิ่มสาขาการทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบ อินเตอร์เน็ต" และคลิกปุ่ม *ดำเนินการต่อ >>* ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกคำขอ

บันทึกคำขอ	Step 3/4
เลือกเลขที่บัญชีนายจ้าง และสาขา	
เลขที่บัญชีนายจ้าง 1000048101 ▼	
สำดับที่สาขาที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์ [ 000000 , 100004 , 110148 ]	
เลือกสาขาที่ต้องการเพิ่ม	
	Step 3/4
	ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

 หน้าจอบันทึกคำขอ แสดงรายละเอียดของสาขาที่มีสิทธิ์ ให้กรอกรหัสสาขาที่ต้องการเพิ่มแล้วคลิกปุ่ม "เพิ่มสาขา" เมื่อเสร็จสิ้นแล้วให้คลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูล พร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลการขอทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต สปส.1-05 ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์

		2		4
?	ข้อตกลงและเงือนไข 1. ระบบจะทำการส่งสปส. 1-05 ให้ท่านผ่า 2. กด "กลับไปหน้าแรก" เพื่อกลับไปยังหน่	เลือกประเภทคำขอ นทางอีเมล์ ำ E-Services Home page	บันทึกคำขอ	ยืนยืนการส่งข่อมูล
ยืนยัน	การส่งข้อมูล			Step 4/4
สำนักง กรุณาต	านประกันสังคมได้รับข้อมูลค่าขอทำธุรกรรมผ่ เรวจสอบอีเมล์ ของท่าน และด่าเนินการจัดพิม	านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของท่านแล้ว แล พ์เอกสารต่างๆ เพื่อจัดส่งมายังสำนัก	ะได้จัดส่งเอกสารที่ท่านต้องนำไปยื่นกับ งานประกันสังคม	สำนักงานผ่านทางอีเมล์ ที่ท่านได้ระบุไว้
				Step 4/4 กลับไปหน้าจอหลัก

ยกเลิกการขอทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเตอร์เน็ต

1. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก นี้ ระบบจะแสดงหน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ



2. ผู้ใช้งานอ่านข้อตกลงและเงื่อนไขที่แสดงในหน้าจอให้ครบถ้วนและติ๊กที่ 🔲 นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและ เงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว และคลิกปุ่ม <sup>ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกประเภทคำขอ



3. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ "ยกเลิกการขอทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบ อินเตอร์เน็ต" และคลิกปุ่ม <sup>ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกคำขอ

ลือกเล ขที่บัย	เขที่บัญชีนายจ้าง บูชีนายจ้าง 9999	และสาขา 9999999 ▼			
อกสา	ขาที่ต้องการยกเลื	in			
	ลำดับที่สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สปส.ที่รับผิดชอบ	
	000000	บริษัทประกันสังคม	1	เขตพื้นที่1	
	100001	บริษัทประกันสังคม สาขาดุสิต	10	เขตพื้นที่1	
	100002	บริษัทประกันสังคม สาขามีนบุรี	5	เขตพื้นที่10	
	500000	บริษัทประกันสังคม สาขาเชียงใหม่	5	เชียงใหม่	
	100003	บริษัทประกันสังคม สาขาห้วยขวาง	0	เขตพื้นที่3	
	200004	บริษัทประกันสังคม สาขาชลบุรี	0	ชลบุรี	
	100005	บริษัทประกันสังคม สาขาปทุมวัน	0	เขตพื้นที่4	
	100006	บริษัทประกันสังคม สาขาจตุจักร	0	เขตพื้นที่4	
	100007	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยประชานิมิตร	0	เขตพื้นที่4	
	100008	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยปทุมวัน	0	เขตพื้นที่4	
	100009	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยสีลม	0	เขตพื้นที่4	
	100010	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยราชเทวี	0	เขตพื้นที่4	
	100011	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยสาธร	0	เขตพื้นที่4	
	100012	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยคลองตัน	0	เขตพื้นที่4	
	100013	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยรัชดาภิเษก	0	เขตพื้นที่4	
	100014	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยปทุมวัน เพลินจิต	0	เขตพื้นที่4	
					Step 3

หน้าจอบันทึกคำขอ แสดงรายละเอียดของสาขาที่มีสิทธิ์ในการทำธุรกรรมต่าง ๆ ติ๊กเลือกที่ ของสาขา
 ที่ต้องการยกเลิกสิทธิ์ และคลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >>
 ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้ง
 ส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลการขอทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต สปส.1-05 ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์

	1	2	3	
	ข้อตกลงและเงื่อนไข	เลือกประเภทคำขอ	บันทึกคำขอ	ยืนยันการส่งข้อมูล
	<ol> <li>ระบบจะทำการส่งสปส. 1-05 ให้ท่านผ่</li> <li>กด "กลับไปหน้าแรก" เพื่อกลับไปยังห</li> </ol>	านทางอีเมล์ น้า E-Services Home page		
ยืนยัน	การส่งข้อมูล			Step 4/4
สำนักง กรุณาต	านประกันสังคมได้รับข้อมูลค่าขอทำธุรกรรม เรวจสอบอีเมล์ ของท่าน และดำเนินการจัดพิ	่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของท่านแล้ว และ มพ์เอกสารต่างๆ เพื่อจัดส่งมายังสำนักง	ะได้จัดส่งเอกสารที่ท่านต้องนำไปยื่นกับ งานประกันสังคม	สำนักงานผ่านทางอีเมล์ ที่ท่านได้ระบุไว้
				Step 4/4
				กลับไปหน้าจอหลัก

เพิ่มสิทธิ์การทำธุรกรรม

1. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก นี้ ระบบจะแสดงหน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ



6

2. ผู้ใช้งานอ่านข้อตกลงและเงื่อนไขที่แสดงในหน้าจอให้ครบถ้วนและติ๊กที่ 🔲 นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและ เงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว และคลิกปุ่ม <sup>ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกประเภทคำขอ



 เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ "เพิ่มสิทธิ์การทำธุรกรรม" และคลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะ แสดงหน้าจอบันทึกคำขอ



 หน้าจอบันทึกคำขอ แสดงรายละเอียดของสาขาที่มีสิทธิ์ในการทำธุรกรรมต่าง ๆ เลือกที่ ของสิทธิ์ใน การทำธุรกรรมที่ต้องการขอเพิ่ม และคลิกปุ่ม 
 ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึก ข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลการขอทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต สปส.1-05 ขอเปลี่ยนแปลง สิทธิ์

1	2		4
ข้อตกลงและเงื่อนไข	เลือกประเภทคำขอ	บันทึกคำขอ	ยืนยันการส่งข้อมูล
1. ระบบจะทำการส่งสปส. 1-05 ให     2. กด "กลับไปหน้าแรก" เพื่อกลับ	้ทำนผ่านทางอีเมล์ ไปยังหน้า E-Services Home page		
ยืนยันการส่งข้อมูล			Step 4/4
ส่านักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลค่าขอทำธ กรุณาตรวจสอบอีเมล์ ของท่าน และดำเนินก	รกรรมผ่านสืออิเล็กทรอนิกส์ของท่านแล้ว แ ารจัดพิมพ์เอกสารต่างๆ เพื่อจัดส่งมายังสำนั	.ละได้จัดส่งเอกสารที่ท่านต้องน่าไปยื่นกับส่ ์กงานประกันสังคม	านักงานผ่านทางอีเมล์ ที่ท่านได้ระบุไว้
			Step 4/4 กลับไปหน้าจอหลัก

ียกเลิก User ID

5. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก 🛄 ระบบจะแสดงหน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ



60

6. ผู้ใช้งานอ่านข้อตกลงและเงื่อนไขที่แสดงในหน้าจอให้ครบถ้วนและติ๊กที่ 🔲 นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและ เงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว และคลิกปุ่ม <sup>ดำเนินการต่อ >></sup> ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกประเภทคำขอ



7. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ "ยกเลิกการขอทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบ อินเตอร์เน็ต" และคลิกปุ่ม (ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกคำขอ

บันทึกคำขอ	Step 3/4
เลือกเลขที่บัญชีนายจ้าง และสาขา	
เลขที่บัญชีนายจ้าง 1000048101 ▼	
บัญขีที่ด้องการยกเลิก User ID : 1000048101amf *หลังจากเจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติยกเลิก UserID แล้ว จะไม่สามารถเข้าใช้งานUser ID นั้นได้อีก	
	Step 3/4
	ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

 หน้าจอบันทึกคำขอ แสดงรายละเอียดของ User ID ที่ต้องการยกเลิก และคลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบ จะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลการขอทำธุรกรรมผ่าน อินเตอร์เน็ต สปส.1-05 ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ หลังจากเจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติยกเลิก UserID แล้ว จะไม่ สามารถเข้าใช้งานUser ID นั้นได้อีก

	1	2	3	
	ข้อตกลงและเงื่อนไข	เลือกประเภทคำขอ	บันทึกดำขอ	ยืนยันการส่งข้อมูล
	<ol> <li>ระบบจะทำการสงสปส. 1-05 ให้ท่าน</li> <li>กด "กลับไปหน้าแรก" เพื่อกลับไปยัง</li> </ol>	ผ่านทางอิเมล์ หน้า E-Services Home page		
ยืนยัน	การส่งข้อมูล			Step 4/4
สำนักง กรุณาต	านประกันสังคมได้รับข้อมูลคำขอทำธุรกรรม เรวจสอบอีเมล์ ของท่าน และดำเนินการจัดเ	มผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของท่านแล้ พิมพ์เอกสารต่างๆ เพื่อจัดส่งมายังส่	ว และได้จัดส่งเอกสารที่ท่านต้องนำไปยื่นกับส่ ำนักงานประกันสังคม	านักงานผ่านทางอีเมล์ ที่ท่านได้ระบุไว้
				Step 4/4
				กลับไปหน้าจอหลัก

#### รายการชำระเงิน

เมนูรายการชำระเงินใช้สำหรับการชำระเงินให้ User อื่น ๆ ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ใน การชำระเงิน (e-Payment)

ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการใช้งานของสถานประกอบการที่ตนเองมีสิทธิ์ ผู้ใช้สามารถ



เข้าใช้งานเมนูสอบถามข้อมูลโดยคลิกที่

#### สร้างธุรกรรมชำระเงิน

1. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก

ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาธุรกรรมการชำระเงิน

เงื่อนไขการค้นหาธุ	รกรรมรวมการชำระเงิน			
วันที่ทำรายการ			ถึงวันที่	
ประเภทธุรกรรม	กองทุนประกันสังคม	¥	สถานะ	▼
				ตันหา
		ไม่พบข้อมูลรายก	ารช่าระเงิน	กดสร้างรายการเพื่อดำเนินการข่าระเงิน
				สร้างธุรกรรมขำระเงิน

คลิกปุ่ม สร้างธุรกรรมชำระเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกรายการที่ต้องการชำระเงิน

₿

	หมายเลขธุรกรรม	เลขที่บัญชีนายจ้าง	วันที่ทำรายการ	งวด	จำนวนสาขา	จำนวน ผู้ประกันตน	จำนวนเงินสมทบ	ผู้ส่งข้อมูล
)	1908632810	9999999999	20/02/2562 10:57	01/2562	1	1	1,400.00	99999999999at
)	1908632649	1000048101	17/01/2562 16:50	07/2561	1	6	8,300.00	1000048101am
)	1808632542	1000048101	21/12/2561 13:56	07/2561	1	6	8,300.00	1000048101am

เลือกรายการที่ต้องการชำระเงินโดยติ๊กเลือกด้านหน้ารายการที่ต้องการ และคลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธีการชำระเงิน

ประเภทธุรศ	รรม ก	กองทุนประกันสังคม 1,400.00	วันที่ทำรายการ	20/02/2562 14:20:54 ยังไม่ได้ขำระเงิน					
จำนวนเงินส	เมทบ 1		สถานะ						
ายละเอียดร	รกรรมเงิเ	เสมทบ							
หมายเลข เงินสม	ธุรกรรม เทบ	เลขที่บัญชี นายจ้าง	วันที่ทำรายกาฯ	ร งวด	จำนวนสาขา	จำนวนผู้ประกันดน	จำนวน เงินสมทบ	ผู้ส่งข้อมูล	เลขใบเสร็จ
190863	2810	9999999999	20/02/2562 10:57	7:11 01/2562	1	1	1,400.00	9999999999at	
เล็การทำระเง	iu								
าระเงินผ่าน	ະນນ e-P	avment							
		, เลือกธนา	คาร						
۲	$\Diamond$	บมจ.ธนาคารกรุงเทพ							
0	0	ธนาคารไทยพาณิชย์							
0	6	ธนาคารกรุงไทย							
		บัตรเครดิต Mas	terCard (Counter	Service)					

เลือกระบบ e-Payment ที่ต้องการ และคลิกปุ่ม <sup>ชำระเงิน</sup> ระบบจะแสดงหมายเลขธุรกรรม และคลิกปุ่ม
 ชำระเงิน อีกครั้งระบบจะนำไปยังเว็บไซต์ของธนาคารที่ได้ทำการเลือกไว้



1. กด "ชำระเงิน" เพื่อไปยังเว็บไซต์ของธนาคารที่ท่านเลือกเพื่อทำการจ่ายเงิน

หมายเลขธุรกรรม E-PAYMENT: 1900570092

ยกเลิก ช่าระเงิน