



คู่มือการใช้งานสำหรับสถานประกอบการ

(E-Services User Manual)

สารบัญ

การเข้าใช้งานระบบ.....	1
ขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต.....	3
ทะเบียนผู้ประกันตน.....	6
การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน/แจ้งรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส.1-03)	7
บันทึกขึ้นทะเบียนสำหรับผู้ที่เคยมีบัตรรับรองสิทธิแล้ว	9
แจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09)	11
แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตน (สปส. 6-10)	13
ส่งข้อมูลทะเบียนด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สปส. 1-04)	15
ส่งข้อมูลเงินสมทบ	17
ส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น	18
ส่งเงินสมทบแบบยื่นรวมสาขา	24
การดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า	30
สอบถามข้อมูล.....	33
ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม.....	34
ตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน	35
สถานะในการทำธุรกรรม	36
สถานะการทำธุรกรรม	37
ข้อมูลผู้ใช้งาน	40
แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	41
การเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	41
ข้อมูลสถานประกอบการ	42
เปลี่ยนแปลงสิทธิ	43
เพิ่มสาขาการทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต	44
ยกเลิกการขอทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต.....	46
เพิ่มสิทธิ์การทำธุรกรรม.....	48
ยกเลิก User ID	50
รายการชำระเงิน.....	52
สร้างธุรกรรมชำระเงิน.....	53

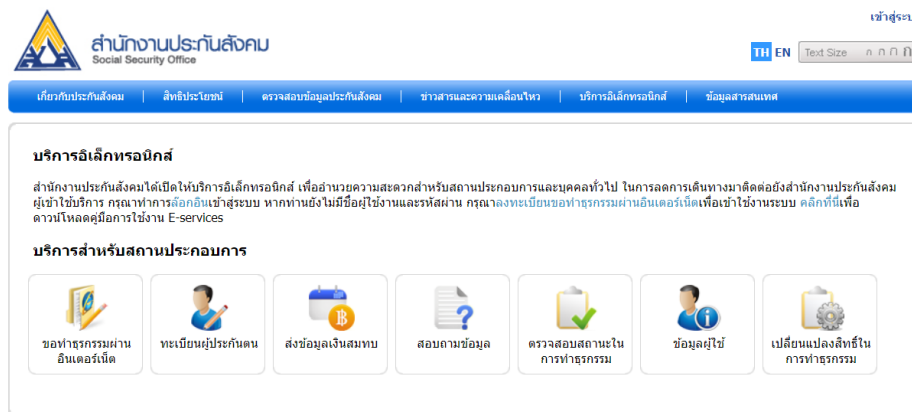
คู่มือการใช้งานสำหรับสถานประกอบการ (Eservices User Manual)

การเข้าใช้งานระบบ

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



4. คลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอบริการสำหรับสถานประกอบการ



5. คลิกที่ “เข้าสู่ระบบ” ระบบจะแสดงหน้าจอ Log in เข้าสู่ระบบ

6. ระบบจะแสดงหน้าจอหลักพร้อมข้อมูลการเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

 **สำนักงานประกันสังคม**
Social Security Office

TH EN Text Size ก ก ก ก

เกี่ยวกับประกันสังคม | สิ่งจำเป็น | ตรวจสอบข้อมูลประกันสังคม | ข่าวสารและความเคลื่อนไหว | บริการอิเล็กทรอนิกส์ | ข้อมูลสารสนเทศ

 สำนักงานประกันสังคมได้ปรับปรุงระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับสถานประกอบการ ให้สามารถใช้บริการได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น

หากท่านต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาศึกษาจาก คู่มือการใช้งานระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์

เข้าสู่ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

หากพบปัญหาการใช้งานระบบ หรือสอบถามวิธีการทำธุรกรรม ติดต่อได้ที่เบอร์โทร. 0 2956 2400 หรือที่ e-Mail: helpdesk@sso.go.th

ระบบสามารถทำงานได้บน Web Browser Internet Explorer version 7 หรือ Firefox version 3 ขึ้นไป

© Copyright 2009 Social Security Office - All right reserved.

สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน 88/28 หมู่ 4

ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

เงื่อนไขการใช้งาน | นโยบายสิทธิส่วนบุคคล

7. กรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านและคลิกปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอบริการสำหรับสถานประกอบการพร้อมข้อมูลการเข้าสู่ระบบ

ยินดีต้อนรับ คุณ 1000048101amf | [ออกจากระบบ](#)

 **สำนักงานประกันสังคม**
Social Security Office

TH EN Text Size ก ก ก ก

บริการอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานประกันสังคมได้เปิดให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับสถานประกอบการและบุคคลทั่วไป ในการลดการเดินทางมาติดต่อยังสำนักงานประกันสังคม ผู้เข้าใช้บริการ กรุณาทำการ **ล็อกอิน** เข้าสู่ระบบ หากท่านยังไม่มีชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน กรุณา **ลงทะเบียนขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต** เพื่อเข้าใช้งานระบบ **คลิกที่นี่** เพื่อดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน E-services

บริการสำหรับสถานประกอบการ

 ขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต	 ทะเบียนผู้ประกันตน	 ส่งข้อมูลเงินสมทบ	 สอบถามข้อมูล	 ตรวจสอบสถานะในการทำธุรกรรม	 ข้อมูลผู้ใช้	 เปลี่ยนแปลงสิทธิในการทำธุรกรรม
 รายการชำระเงิน	 ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์					

หากพบปัญหาการใช้งานระบบ หรือสอบถามวิธีการทำธุรกรรม ติดต่อได้ที่เบอร์โทร. 0 2956 2400 หรือที่ e-Mail: helpdesk@sso.go.th

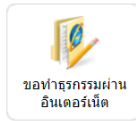
© Copyright 2009 Social Security Office - All right reserved.

สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน 88/28 หมู่ 4

ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

เงื่อนไขการใช้งาน | นโยบายสิทธิส่วนบุคคล

ขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต



1. คลินิกที่

ระบบจะแสดงหน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ

ข้อตกลงและเงื่อนไขStep 1/3

ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. การยื่นแบบขึ้นทะเบียนนายจ้างกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

1.1 การส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อตกลงนี้ถือเป็นการยื่นแบบรายการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.2537 และนายจ้างยอมรับที่จะปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าว

1.2 การใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานประกันสังคม ในการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เมื่อ "นายจ้าง" ได้ยื่นรับการส่งข้อมูล และสำนักงานประกันสังคมได้รับการยื่นรายการข้อมูลตามแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส.1-01) แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03, สปส.1-03/1) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อแท้จริง (สปส.6-09, สปส.6-10, สปส.6-15) และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 และแบบ สปส.1-10/1 (แผ่นต่อ) ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องกำหนดแบบขึ้นทะเบียนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 ประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องกำหนดแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ และระเบียบสำนักงานประกันสังคม ว่าด้วยการแจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อแท้จริง ถือว่าเป็นการทำรายการข้อมูลดังกล่าวถูกต้องเป็นจริงทุกประการรวมถึงจะ ผูกพันแบบแสดงรายการที่จัดพิมพ์ขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ในรายการข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ตามการยื่นแบบแสดงรายการ และ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

1.3 การยื่นรายการข้อมูลตามแบบแสดงรายการและ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต 1.2 หมายความว่า การยื่นแบบแสดงรายการตามประกาศสำนักงานประกันสังคมที่กำหนดไว้แล้ว และที่จะประกาศกำหนดเพิ่มเติมต่อไป

1.4 หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่นายจ้างได้รับนั้น ถือเป็นความลับระหว่างนายจ้างกับสำนักงานประกันสังคมซึ่งนายจ้างมีหน้าที่ ต้องควบคุมดูแลเกี่ยวกับการใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) กับทั้งระมัดระวังป้องกันมิให้บุคคลอื่นใดใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) และถือเป็นการรั่วซึมข้อมูลของนายจ้างในกรณีที่ถูกคนอื่นใดใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) เป็นเหตุให้สำนักงานประกันสังคมเสียหาย

1.5 นายจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ยินยอมรับรองว่า ข้อมูลในรายการ ตามแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส.1-01) แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03, สปส.1-03/1) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อแท้จริง (สปส.6-09, สปส.6-10, สปส.6-15) และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 และแบบ สปส.1-10/1 (แผ่นต่อ) ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องกำหนดแบบขึ้นทะเบียนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 ประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องกำหนดแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ และระเบียบสำนักงานประกันสังคม ว่าด้วยการแจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อแท้จริง ถือว่าเป็นการทำรายการข้อมูลดังกล่าวถูกต้องเป็นจริงทุกประการรวมถึงจะ ผูกพันแบบแสดงรายการที่จัดพิมพ์ขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ในรายการข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ตามการยื่นแบบแสดงรายการ และ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

☐ นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว

Step 1/3

ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

2. ผู้ใช้งานอ่านข้อตกลงและเงื่อนไขที่แสดงในหน้าจอให้ครบถ้วนและติ๊กที่ ☐ นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกคำขอ

บันทึกคำขอ

Step 2/3

รายละเอียดผู้ขอทำธุรกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

คำนำหน้า	-- เลือกคำนำหน้า --	*
ชื่อ		*
นามสกุล		*
ที่อยู่ เลขที่		*
ซอย/ตรอก		
ถนน		
จังหวัด	-- เลือกจังหวัด --	*
เขต/อำเภอ	-- เลือกเขต/อำเภอ --	*
แขวง/ตำบล	-- แขวง/ตำบล --	*
รหัสไปรษณีย์		*
วัน เดือน ปีเกิด		*
เลขประจำตัวประชาชน	☐	*
เลขที่หนังสือเดินทาง	☐	*
ออกให้ที่		
ออกให้เมื่อ		*
หมดอายุเมื่อ	☐ ตลอดชีพ	*
Email address		*
โทรศัพท์มือถือ		

หมายเหตุ

- ผู้ยื่นคำขอหมายถึงเจ้าของกิจการหุ้นส่วนหรือกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามนิติบุคคล
- ระบบจะทำการสร้างข้อมูลบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งท่านจะได้รับผ่านอีเมลที่กรอกไว้ เมื่อคำขอได้รับการอนุมัติ

รายละเอียดสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ		*
เลขที่บัญชี		*
ที่ตั้งสถานประกอบการเลขที่		*
ซอย/ตรอก		
ถนน		
จังหวัด	-- เลือกจังหวัด --	*
เขต/อำเภอ	-- เลือกเขต/อำเภอ --	*
แขวง/ตำบล	-- แขวง/ตำบล --	*
รหัสไปรษณีย์		*
หมายเลขโทรศัพท์		
หมายเลขโทรสาร (FAX)		
วันที่ออกหนังสือรับรองบริษัท		*

รายละเอียดบริการที่ต้องการยื่นขอ

สิทธิ์ในการทำธุรกรรม

- ☐ ขอสิทธิ์ งานทะเบียนผู้ประกันตน (แบบแจ้งเข้า แจ้งออก และเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน)
- ☐ ขอสิทธิ์ งานเงินสมทบ
- ☐ ส่งข้อมูลเงินสมทบ หรือส่งข้อมูลเงินสมทบพร้อมชำระเงิน (e-Payment)
- ☐ ชำระเงินอย่างเดียว (e-Payment)

สาขาในการทำธุรกรรม

- ☐ สำนักงานใหญ่
- ☒ สำนักงานใหญ่และสาขาทั้งหมด
- ☐ เฉพาะสาขาที่เลือก (หมายถึงสำนักงานใหญ่ด้วย) [เลือกสาขา](#)

กรุณาใส่ตัวอักษรข้างล่างนี้ก่อนดำเนินการต่อ

161rv9

กรอกรหัสให้ตรงกับรูปภาพ

3. กรอกข้อมูล รายละเอียดผู้ขอทำธุรกรรม รายละเอียดบัญชีผู้ใช้ รายละเอียดสถานประกอบการและรายละเอียดบริการที่ต้องการยื่นขอ จากนั้นกรอกรหัสให้ตรงกับรูปภาพและคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#)
- ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการส่งข้อมูลและส่งข้อมูลการลงทะเบียนพร้อมทั้งเอกสาร สปส.1-05 ที่ผู้
ใช้ได้ทำการกรอกผ่านระบบ รวมทั้งเอกสารข้อตกลงและเงื่อนไขให้ทาง e-Mail ที่ได้ลงทะเบียนไว้
เพื่อให้ผู้เข้าไปยืนยันกับสำนักงานประกันสังคมพร้อมกับเอกสารแนบอื่น ๆ ที่จำเป็น

1

2

3

ข้อตกลงและเงื่อนไข

บันทึกคำขอ

ยืนยันการส่งข้อมูล

?

1. ระบบจะทำการส่งสปส. 1-05 และข้อตกลงให้ท่านผ่านทางอีเมลล์
2. กด "กลับไปหน้าแรก" เพื่อกลับไปยังหน้า E-Services Home page

ยืนยันการส่งข้อมูล

Step 3/3

สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลคำขอทำธุรกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของท่านแล้ว และได้จัดส่งเอกสารที่ท่านต้องนำไปยื่นกับสำนักงานผ่านทางอีเมลล์ที่ท่านได้ระบุไว้
กรุณาดาวน์โหลดอีเมลล์ของท่าน และดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารต่างๆ เพื่อจัดส่งมายังสำนักงานประกันสังคม

Step 3/3

[กลับไปหน้าจอหลัก](#)

4. หลังจากสำนักงานประกันสังคมอนุมัติคำขอมิบัญชีผู้ใช้เพื่อทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ตของท่านแล้ว
ระบบจะส่ง ชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้ทาง e-Mail ที่ได้ลงทะเบียนไว้
5. การเข้าสู่ระบบครั้งแรกระบบจะให้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านให้กรอกรหัสผ่านเดิมที่ได้รับทาง e-Mail
และรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการเปลี่ยนและคลิกปุ่ม [บันทึก](#)

ข้อมูลส่วนตัว | แก้ไขข้อมูลส่วนตัว | [เปลี่ยนรหัสผ่าน](#) | ข้อมูลสถานประกอบการ

?

1. ผู้ใช้งานต้องกรอกรหัสผ่านเดิม และรหัสผ่านใหม่ พร้อมทั้งยืนยันรหัสผ่านใหม่ก่อนจึงจะใช้งานส่วนอื่นได้
2. กดเมฆขอยเพื่อดูข้อมูลในส่วนอื่น

กรุณาเปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านปัจจุบัน

*

รหัสผ่านใหม่

*

ยืนยันรหัสผ่านใหม่

*

ระดับความปลอดภัย :

บันทึก

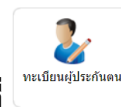
ยกเลิก

ทะเบียนผู้ประกันตน

เมนูทะเบียนผู้ประกันตนเป็นเมนูที่ผู้ใช้สามารถเลือกทำธุรกรรมงานทะเบียนสำหรับผู้ประกันตนดังต่อไปนี้

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

ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการใช้งานทะเบียนผู้ประกันตนของสถานประกอบการและ



ลำดับที่สาขาที่ตนเองมีสิทธิ์ ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานเมนูทะเบียนผู้ประกันตนโดยคลิกที่ ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกกิจกรรมงานทะเบียนที่ต้องการดำเนินการและเลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน/แจ้งรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส.1-03)



- เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนผู้ประกันตน
- เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ “ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน/แจ้งรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส.1-03)” และเลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

เลือกกิจกรรมงานทะเบียนที่ต้องการดำเนินการ

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

เลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

เลขที่บัญชีนายจ้าง	ลำดับที่สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สปส.ที่รับผิดชอบ
☒ 9999999999	000000	บริษัทประกันสังคม	1	เขตพื้นที่ 1
☐ 9999999999	100001	บริษัทประกันสังคม สาขาอุดร	10	เขตพื้นที่ 1
☐ 9999999999	100002	บริษัทประกันสังคม สาขามันบุรี	5	เขตพื้นที่ 10
☐ 9999999999	100003	บริษัทประกันสังคม สาขาหัวขวาง	0	เขตพื้นที่ 3
☐ 9999999999	100005	บริษัทประกันสังคม สาขาปทุมวัน	0	เขตพื้นที่ 4

- คลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลซึ่งจะแสดงรายละเอียดของสถานประกอบการที่เลือก

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง 9999999999 ลำดับที่สาขา 000000
ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม

- กรอกข้อมูลของผู้ประกันตนและสถานภาพทางครอบครัว

ข้อมูลผู้ประกันตนรายที่ 1 จาก 1 ราย

วันเดือนปีเริ่มงาน (ปี พ.ศ.) *
ประเภทการจ้างงาน ☒ รายวัน ☐ รายเดือน
เลขประจำตัวประชาชน *
คำนำหน้า -- เลือกคำนำหน้า -- *
ชื่อ *
นามสกุล
วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.) *
สัญชาติ ไทย *
เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

* บุคคลต่างด้าวและคนพิการ ยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนที่สำนักงานประกันสังคม
* ข้อมูลที่ต้องกรอก
เพื่อความรวดเร็วในการรับสิทธิการรักษาพยาบาล กรณีที่ท่านเลือกสถานพยาบาลต่างจังหวัดหรือมีสถานพยาบาลในจังหวัดรอยต่อ กรุณาจัดทำหนังสือรับรองว่าส่งลูกจ้างไปทำงาน ณ จังหวัดนั้น ส่งให้กับสำนักงานประกันสังคมด้วย

สถานภาพครอบครัว
☒ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่นๆ

สถานะการมีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี
☒ ไม่มี ☐ มี
จำนวนบุตร
ลำดับที่ 1 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.) *
ลำดับที่ 2 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.) *

ข้อมูลการเลือกสถานพยาบาล

ลำดับที่	สถานพยาบาล
1.	*
2.	*
3.	*

ลบผู้ประกันตน < ผู้ประกันตนก่อนหน้า ผู้ประกันตนถัดไป >

Step 1/3
ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

5. กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย หากมีการบันทึกข้อมูลผู้ประกันตนมากกว่า 1 คนให้คลิกปุ่ม [ผู้ประกันตนถัดไป >](#) เพื่อกรอกข้อมูลผู้ประกันตนคนถัดไป
6. หลังจากกรอกข้อมูลผู้ประกันตนครบถ้วนแล้วให้คลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูล

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีเงินฝาก 999999999

ลำดับที่สาขา 000000

ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม

Step 2/3

สรุปข้อมูลผู้ประกันตน

จำนวนผู้ประกันตนที่บันทึกข้อมูล 1 คน

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	วัน เดือน ปีเกิด	วัน เดือน ปี ที่เริ่มงาน	สถานพยาบาลที่เลือก	
1	2711412576652	นาย	วินัย	กล้าหาญ	10/05/2529	01/05/2561	1: กบินทร์บุรี 2: กระทุ่มแบน 3: กลาง	แก้ไข

หน้าละ 10 รายการ ▼

1 ถึง 1 จาก 1

[ดำเนินการต่อ >>](#)

[ยกเลิก](#)

7. ตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยและคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สปส.1-03

บันทึกขึ้นทะเบียนสำหรับผู้ที่เคยมีบัตรรับรองสิทธิแล้ว



1. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนผู้ประกันตน
2. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ “บันทึกขึ้นทะเบียนสำหรับผู้ที่เคยมีบัตรรับรองสิทธิแล้ว” และเลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

เลือกกิจกรรมงานทะเบียนที่ต้องการดำเนินการ

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

เลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

เลขที่บัญชีนายจ้าง	ลำดับที่สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สปส.ที่รับผิดชอบ
☒ 999999999	000000	บริษัทประกันสังคม	1	เขตพื้นที่ 1
☐ 999999999	100001	บริษัทประกันสังคม สาขาอุดร	10	เขตพื้นที่ 1
☐ 999999999	100002	บริษัทประกันสังคม สาขามันบุรี	5	เขตพื้นที่ 10
☐ 999999999	100003	บริษัทประกันสังคม สาขาห้วยขวาง	0	เขตพื้นที่ 3
☐ 999999999	100005	บริษัทประกันสังคม สาขาปทุมวัน	0	เขตพื้นที่ 4

3. คลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล Step 1/3

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง: 999999999 ลำดับที่สาขา: 000000
ชื่อสถานประกอบการ: บริษัทประกันสังคม

ข้อมูลการรับเข้าทำงาน

ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่เข้าทำงาน: 1 **ตกลง**

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	วัน เดือน ปี ที่เข้าทำงานใหม่ (ปี พ.ศ.)	ชื่อสถานประกอบการสุดท้ายก่อนเข้าทำงาน	ชื่อสถานประกอบการกรณีทำงานกับนายจ้างหลายราย
1							

กรณีผู้ประกันตนอายุเกิน 60 ปี โปรดติดต่อสำนักงานประกันสังคม
* ผู้ประกันตนที่เป็นคนพิการ ขึ้นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนที่สำนักงานประกันสังคม

Step 1/3
ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

4. กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกันตนที่ต้องการขึ้นทะเบียนระบบจะดึงข้อมูลชื่อนามสกุลของผู้ประกันตนมาแสดง

5. เลือกวันที่เข้าทำงานใหม่และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูล

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง

9999999999

ลำดับที่สาขา

000000

ชื่อสถานประกอบการ

บริษัทประกันสังคม

ข้อมูลการรับเข้าทำงาน

จำนวนผู้ประกันตนที่แจ้งเข้าทำงาน 1 คน

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ชื่อ	สกุล	วัน เดือน ปี ที่เข้าทำงานใหม่	ชื่อสถานประกอบการ สุดท้ายก่อนเข้าทำงาน	ชื่อสถานประกอบการ กรณีสถานที่นายจ้างหลายราย
1	8717065388459	นาย	อำนาจ	รุ่งเรือง	01/05/2561		

หน้าละ 10 รายการ ▼

1 ถึง 1 จาก 1

6. ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องหากต้องการแก้ไขให้คลิกปุ่ม [<< กลับไปหน้าที่แล้ว](#) ระบบจะย้อนกลับ
ไปให้แก้ไขข้อมูลอีกครั้ง
7. เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้วให้คลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึก
ข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สปส.1-03/1

แจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09)



- เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนผู้ประกันตน
- เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ “แจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09)” และเลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

เลือกกิจกรรมงานทะเบียนที่ต้องการดำเนินการ

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

เลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

เลขที่บัญชีนายจ้าง	ลำดับที่สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สปส.ที่รับผิดชอบ
☒ 999999999	000000	บริษัทประกันสังคม	1	เขตพื้นที่ 1
☐ 999999999	100001	บริษัทประกันสังคม สาขาอุดร	10	เขตพื้นที่ 1
☐ 999999999	100002	บริษัทประกันสังคม สาขามันบุรี	5	เขตพื้นที่ 10
☐ 999999999	100003	บริษัทประกันสังคม สาขาห้วยขวาง	0	เขตพื้นที่ 3
☐ 999999999	100005	บริษัทประกันสังคม สาขาปทุมวัน	0	เขตพื้นที่ 4

- คลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล Step 1/3

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง: 999999999 ลำดับที่สาขา: 000000
ชื่อสถานประกอบการ: บริษัทประกันสังคม

ข้อมูลการแจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน

ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่ลาออก: **ตกลง**

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ค่าบำนาญ	ชื่อ	สกุล	วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุด (ปี พ.ศ.)	สาเหตุการสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน
1		*				-- เลือกสาเหตุ -- *

Step 1/3
ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

- กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกันตนที่ต้องการขึ้นทะเบียนระบบจะดึงข้อมูลชื่อนามสกุลของผู้ประกันตนมาแสดง
- เลือกวัน เดือน ปี และสาเหตุการสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูล

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง 9999999999 ลำดับที่สาขา 000000
ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม

ข้อมูลการแจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน

จำนวนผู้ประกันตนที่แจ้งลาออก 1 คน

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ชื่อ	สกุล	วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุด	สาเหตุการสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน
1	1111111111111	นาย	รุ่งเรือง	ใหญ่โต	30/04/2561	สิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง

- ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องหากต้องการแก้ไขให้คลิกปุ่ม [<< กลับไปที่หน้าที่แล้ว](#) ระบบจะย้อนกลับไปให้แก้ไขข้อมูลอีกครั้ง
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้วให้คลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลการลาออกของผู้ประกันตน สปส.6-09

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

Step 3/3

สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลของท่านแล้ว กรุณาตรวจสอบรายการข้อมูลที่ท่านได้บันทึกผ่านทางอีเมลที่ท่านใช้ในการลงทะเบียนขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต ระบบจะดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่านเมื่อสิ้นวันและแจ้งให้ทราบผ่านทางอีเมลหากข้อมูลของท่านมีความผิดพลาด หรือระบบไม่สามารถประมวลผลข้อมูลของท่านได้ ท่านสามารถตรวจสอบสถานะการทำธุรกรรมได้ที่เมนู [สถานะการทำธุรกรรม](#)

Step 3/3

[กลับไปหน้าจอหลัก](#)

แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตน (สปส. 6-10)



- เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนผู้ประกันตน
- เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ “แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตน (สปส. 6-10)” และเลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

เลือกกิจกรรมงานทะเบียนที่ต้องการดำเนินการ

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

เลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

เลขที่บัญชีนายจ้าง	ลำดับที่สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สปส.ที่รับผิดชอบ
☒ 999999999	000000	บริษัทประกันสังคม	1	เขตพื้นที่ 1
☐ 999999999	100001	บริษัทประกันสังคม สาขาอุดร	10	เขตพื้นที่ 1
☐ 999999999	100002	บริษัทประกันสังคม สาขามันบุรี	5	เขตพื้นที่ 10
☐ 999999999	100003	บริษัทประกันสังคม สาขาหัวขวาง	0	เขตพื้นที่ 3
☐ 999999999	100005	บริษัทประกันสังคม สาขาปทุมวัน	0	เขตพื้นที่ 4

- คลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล Step 1/3

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง: 999999999 ลำดับที่สาขา: 000000

ชื่อสถานประกอบการ: บริษัทประกันสังคม

ข้อมูลผู้ประกันตนรายที่ 1 จาก 1 ราย

เลขประจำตัวประชาชน:

คำนำหน้า:

ชื่อ:

นามสกุล:

สถานภาพครอบครัว

☒ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่นๆ

สถานะการมีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี

☒ ไม่มี ☐ มี

จำนวนบุตร:

ลำดับที่ 1 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.):

ลำดับที่ 2 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.):

ลำดับที่ 3 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.):

* ข้อมูลที่ต้องกรอก

Step 1/3

ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

4. กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกันตนที่ต้องการขึ้นทะเบียนระบบจะดึงข้อมูลชื่อนามสกุลของผู้ประกันตนมาแสดง

บันทึกข้อมูล
Step 1/3

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีเงินจ้าง

9999999999

ลำดับที่สาขา

000000

ชื่อสถานประกอบการ

บริษัทประกันสังคม

ข้อมูลผู้ประกันตนรายที่ 1 จาก 1 ราย

เลขประจำตัวประชาชน

111111111111

คำนำหน้า

นาย

ชื่อ

รุ่งเรือง

นามสกุล

ใหญ่โต

สถานภาพครอบครัว

☒ โสด
☐ สมรส
☐ หม้าย
☐ หย่า
☐ แยกกันอยู่
☐ อื่นๆ

สถานะการมีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี

☒ ไม่มี
☐ มี

จำนวนบุตร

ลำดับที่ 1 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.)

ลำดับที่ 2 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.)

ลำดับที่ 3 วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.)

* ข้อมูลที่ต้องกรอก

ลบผู้ประกันตน

< ผู้ประกันตนก่อนหน้า

ผู้ประกันตนถัดไป >

5. ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง และคลิกปุ่ม **ดำเนินการต่อ >>** ระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูล
Step 2/3

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีเงินจ้าง

9999999999

ลำดับที่สาขา

000000

ชื่อสถานประกอบการ

บริษัทประกันสังคม

สรุปข้อมูลผู้ประกันตน

จำนวนผู้ประกันตนที่บันทึกข้อมูล 1 คน

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	วัน เดือน ปีเกิด	สถานภาพสมรส	สถานะการมีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี	วัน เดือน ปีเกิด
1	111111111111	นางสาว	สมสม	ศิริ	16/08/2530	โสด	ไม่มี	แก้ไข

หน้าละ 10 รายการ

1 ถึง 1 จาก 1

ดำเนินการต่อ >>

ยกเลิก

6. ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องหากต้องการแก้ไขให้คลิก “แก้ไข” ด้านหลังชื่อ ระบบจะย้อนกลับไปให้แก้ไขข้อมูลอีกครั้ง
7. เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้วให้คลิกปุ่ม **ดำเนินการต่อ >>** ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตน (สปส. 6-10)

ยืนยันการบันทึกข้อมูล
Step 3/3

สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลของท่านแล้ว กรุณาตรวจสอบรายการข้อมูลที่ท่านได้บันทึกผ่านทางอีเมลที่ท่านใช้ในการลงทะเบียนขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต ระบบจะดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่านเมื่อสิ้นวันและจะแจ้งให้ทราบผ่านทางอีเมลหากข้อมูลของท่านมีความผิดพลาด หรือระบบไม่สามารถประมวลผลข้อมูลของท่านได้ ท่านสามารถตรวจสอบสถานะการทำธุรกรรมได้ที่เมนู [สถานะการทำธุรกรรม](#)

Step 3/3

กลับไปหน้าจอหลัก

ส่งข้อมูลทะเบียนด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สปส. 1-04)



1. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนผู้ประกันตน
2. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ “ส่งข้อมูลทะเบียนด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สปส. 1-04)” และเลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

เลือกกิจกรรมงานทะเบียนที่ต้องการดำเนินการ

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

เลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

เลขที่บัญชีนายจ้าง	ลำดับที่สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สปส.ที่รับผิดชอบ
☒ 9999999999	000000	บริษัทประกันสังคม	1	เขตพื้นที่ 1
☐ 9999999999	100001	บริษัทประกันสังคม สาขาศุขสันติ	10	เขตพื้นที่ 1
☐ 9999999999	100002	บริษัทประกันสังคม สาขามินบุรี	5	เขตพื้นที่ 10
☐ 9999999999	100003	บริษัทประกันสังคม สาขาหัวขวาง	0	เขตพื้นที่ 3
☐ 9999999999	100005	บริษัทประกันสังคม สาขาปทุมวัน	0	เขตพื้นที่ 4

3. คลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะแสดงหน้าจออัปโหลดข้อมูลงานทะเบียน

อัปโหลดข้อมูลงานทะเบียน **Step 1/3**

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง: 9999999999 ลำดับที่สาขา: 000000
ชื่อสถานประกอบการ: บริษัทประกันสังคม

กรุณาเลือกไฟล์ที่ต้องการ

Choose File No file chosen
*.txt/.dat เท่านั้น

Step 1/3

ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

4. คลิกปุ่ม **Choose File** เพื่อเลือกไฟล์ข้อมูลงานทะเบียนที่ต้องการอัปโหลดและคลิกปุ่ม **ดำเนินการต่อ >>** ระบบจะแสดงหน้าจอระบบจะแสดงหน้าจอสรุปข้อมูลงานทะเบียน

สรุปข้อมูลงานทะเบียน **Step 2/3**

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง: 9999999999 ลำดับที่สาขา: 000000
ชื่อสถานประกอบการ: บริษัทประกันสังคม

สรุปข้อมูลงานทะเบียน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนรายการ	
1	ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส. 1-03)	1387	ดูรายละเอียด
2	แจ้งรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส. 1-03/1)	9	ดูรายละเอียด

Step 2/3

<< กลับไปหน้าที่แล้ว ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

5. สามารถดูรายละเอียดของผู้ประกันตนที่อัปโหลดเข้าไปได้โดยคลิกที่ “ดูรายละเอียด” ด้านหน้ารายการที่อัปโหลด ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องแล้วคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการส่งข้อมูล

ยืนยันการส่งข้อมูล

Step 3/3

สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลของท่านแล้ว กรุณาตรวจสอบรายการข้อมูลที่ท่านได้บันทึกผ่านทางอีเมลที่ท่านใช้ในการลงทะเบียนขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต ระบบจะดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่านเมื่อสิ้นวันและจะแจ้งให้ทราบผ่านทางอีเมลหากข้อมูลของท่านมีความผิดพลาด หรือระบบไม่สามารถประมวลผลข้อมูลของท่านได้ ท่านสามารถตรวจสอบสถานะการทำธุรกรรมได้ที่เมนู [สถานะการทำธุรกรรม](#)

Step 3/3

[กลับไปหน้าจอหลัก](#)

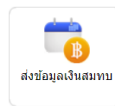
ส่งข้อมูลเงินสมทบ

เมนูส่งข้อมูลเงินสมทบเป็นเมนูที่ผู้ใช้สามารถเลือกทำธุรกรรมการส่งข้อมูลเงินสมทวดังต่อไปนี้

- ส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น (ตามแบบ สปส.1-10 กรณียื่นชำระเงินสมทบเพียงสถานประกอบการเดียว)
- ส่งเงินสมทบแบบยื่นรวมสาขา (ตามแบบ สปส.1-10/1 กรณีที่สถานประกอบการต้องการยื่นชำระเงินสมทบหลายสาขาพร้อมกันในคราวเดียว)

ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการใช้งานของสถานประกอบการและลำดับที่สาขาที่ตนเองมี

สิทธิ์ ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานเมนูส่งข้อมูลเงินสมทบโดยคลิกที่

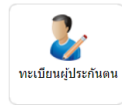


ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธียื่น

ข้อมูลการส่งเงินสมทบ

ส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น

ตามแบบ สปส.1-10 กรณียื่นชำระเงินสมทบเพียงสถานประกอบการเดียว



- เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนผู้ประกันตนให้เลือกว่าจะทำการรายการใหม่หรือดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า

เงินสมทบกองทุนประกันสังคม | เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

1. เลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบจากบันทึก "ดำเนินการต่อ"

2. เลือก 'ทำการรายการใหม่' หากท่านต้องการส่งข้อมูล สปส. 1-10 และ 1-10/1 ใหม่ (กรอกข้อมูล และ แนบไฟล์)

3. เลือก 'ดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า' หากท่านต้องการทำการรายการใหม่จากข้อมูล สปส. 1-10 และ 1-10/1 ที่เคยทำก่อนหน้า (เฉพาะจากการกรอกข้อมูลเท่านั้น)

เลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบ

☒ ทำรายการใหม่

☐ ดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า

ตกลง

- คลิกเลือกที่ ☒ ทำรายการใหม่ ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบ
- เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ “ส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น (ตามแบบ สปส.1-10 กรณียื่นชำระเงินสมทบเพียงสถานประกอบการเดียว)” และเลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

เลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบ

☒ ส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น (ตามแบบ สปส.1-10 กรณียื่นชำระเงินสมทบเพียงสถานประกอบการเดียว)

☐ ส่งเงินสมทบแบบยื่นรวมสาขา (ตามแบบ สปส.1-10/1 กรณีที่สถานประกอบการต้องการยื่นชำระเงินสมทบหลายสาขาพร้อมกันในคราวเดียว)

ตกลง

- คลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกสถานประกอบการ

เลือกสถานประกอบการ Step 1/6

เลขที่บัญชีนายจ้าง 9999999999

ลำดับที่สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สปส.ที่รับผิดชอบ
☒ 000000	บริษัทประกันสังคม	1	เขตพื้นที่1
☐ 100001	บริษัทประกันสังคม สาขาอุดร	10	เขตพื้นที่1
☐ 100002	บริษัทประกันสังคม สาขามันบุรี	5	เขตพื้นที่10
☐ 100003	บริษัทประกันสังคม สาขาห้วยขวาง	0	เขตพื้นที่3

- คลิกเลือก ☒ สถานประกอบการที่ต้องการยื่นส่งเงินสมทบ และคลิกปุ่ม **ดำเนินการต่อ >>** ระบบจะแสดงหน้าจอการเลือกวิธีนำส่งข้อมูล

Step 2/6

เลือกวิธีการนำส่งข้อมูล

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง 999999999

ลำดับที่สาขา 000000

ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ

งวดเดือน เมษายน *

ปี พ.ศ. 2561

วันที่ทำรายการ 10 พฤษภาคม 2561

อัตราเงินสมทบร้อยละ 5.00 *

เลือกวิธีการนำส่งข้อมูลการส่งเงินสมทบ

☒ กรอกข้อมูล

☐ แบบไฟล์

<<กลับไปหน้าที่แล้ว
 [ดำเนินการต่อ >>](#)
 ยกเลิก

Step 2/6

6. กรอกรายละเอียดการส่งเงินสมทบและเลือกวิธีการนำส่งข้อมูลการนำส่งข้อมูลการส่งเงินสมทบ

6.1. การชำระเงินสมทบแบบกรอกข้อมูล

6.1.1. วิธีการส่งเงินสมทบแบบ “กรอกข้อมูล” และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึก/อัปโหลดข้อมูล

Step 3/6

บันทึก/อัปโหลดข้อมูล

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง 999999999

ลำดับที่สาขา 000000

ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ

งวดเดือน เมษายน

ปี พ.ศ. 2561

วันที่ทำรายการ 10 พฤษภาคม 2561

อัตราเงินสมทบร้อยละ 5.00

รายละเอียดผู้ประกันตน

ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ 1 [ตกลง](#)

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ
1	*	-- เลือกค่า *	*		0.00 *	0.0 ลบ

หมายเหตุ: สีแดงตัวเอียงหมายถึงผู้ประกันตนที่ไม่พบในฐานข้อมูลประกันสังคม

<<กลับไปหน้าที่แล้ว
 [ดำเนินการต่อ >>](#)
 ยกเลิก

Step 3/6

6.1.2. ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบแล้วคลิกปุ่ม [ตกลง](#) ระบบจะเพิ่มจำนวนรายชื่อที่ต้องกรอกข้อมูลให้

6.1.3. กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล และค่าจ้างระบบจำคำนวณเงินสมทบให้อัตโนมัติ และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอสรุปข้อมูลเงินสมทบ

สรุปข้อมูลเงินสมทบ

Step 4/6

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง

9999999999

ลำดับที่สาขา

000000

ชื่อสถานประกอบการ

บริษัทประกันสังคม

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ

งวดเดือน

เมษายน

ปี พ.ศ.

2561

วันที่ทำรายการ

10 พฤษภาคม 2561

อัตราเงินสมทบร้อยละ

5.00

รายการ	จำนวนเงิน
1. เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	15,000.00
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	750.00
3. เงินสมทบนายจ้าง	750.00
4. รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น	1,500.00
5. จำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ	1

ดูรายละเอียดผู้ประกันตน

หมายเหตุ: โปรดตรวจสอบจำนวนเงินสมทบและจำนวนผู้ประกันตน(ลูกจ้าง)ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนชำระเงินทุกครั้ง

<<กลับไปหน้าที่แล้ว

ยืนยันการส่งข้อมูล

ยกเลิก

Step 4/6

6.1.4.ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการนำส่งเงินสมทบให้ถูกต้องและคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลเงินสมทบ

ส่งข้อมูลเงินสมทบสำเร็จ

Step 5/6

สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลการส่งเงินสมทบของท่านแล้ว ท่านจะได้รับสปส.1-10 หรือ สปส.1-10/1 (กรณียื่นรวม) ผ่านทางอีเมลที่ใดลงทะเบียนไว้

ท่านสามารถดูรายละเอียด สปส.1-10 ส่วนที่ 2 ได้ที่เมนู สถานะการทำธุรกรรม หากท่านมีข้อมูลผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบแต่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน กรุณาขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนดังกล่าวที่เมนู ทะเบียนผู้ประกันตน

ชำระเงิน

กลับไปหน้าจอหลัก

Step 5/6

6.1.5.คลิกปุ่ม [ชำระเงิน](#) หากต้องการชำระเงินทันทีระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธีชำระเงินสมทบ

เลือกวิธีการชำระเงินสมทบ

เลือกวิธีการชำระเงิน

กรณีเลือกวิธีการชำระเงินไปแล้ว ท่านยังสามารถเปลี่ยนวิธีการชำระเงินได้ที่เมนู "สถานะการทำธุรกรรม"

Step 6/6

☒ ชำระเงินผ่านหน่วยบริการ

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
 ธนาคารกรุงไทย
 ธนาคารธนชาต

☐ ชำระเงินผ่านระบบ e-Payment

เลือกธนาคาร

☐		Mizuho
☐		Sumitomo Mitsui Banking Corporation
☐		ธนาคารกสิกรไทย
☐		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
☐		ธนาคาร Citi Bank
☐		นบมจ.ธนาคารกรุงเทพ
☐		ธนาคารไทยพาณิชย์
☐		ธนาคารกรุงไทย
☐		บัตรเดบิต/เครดิต MasterCard (Counter Service)

☐ ส่งรายการชำระเงิน [รายละเอียดเพิ่มเติม](#)

<< กลับไปหน้าที่แล้ว
ดำเนินการต่อ >>
ยกเลิก

Step 6/6

6.1.6.เลือกวิธีการชำระเงินและคลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะดำเนินการตามวิธีการชำระเงินที่เลือก

6.1.7.การชำระเงินผ่านหน่วยบริการระบบจะทำการส่งสปส. 1-10 หรือ 1-10/1 ให้ท่านผ่านทางอีเมล เพื่อนำไปชำระที่หน่วยบริการ

6.1.8.ชำระผ่านระบบ e-Payment ระบบจะเปิดหน้าจอชำระเงินของตามแต่ละธนาคารที่เลือก

6.1.9.ส่งรายการชำระเงินให้บัญชีผู้ใช้อื่นกรณีที่ท่านต้องการส่งรายการให้บัญชีผู้อื่น โปรดระบุชื่อบัญชีที่ท่านต้องการส่งให้แล้วกด 'ดำเนินการต่อ'

6.2. การชำระเงินสมทบแบบแนบไฟล์

6.2.1.วิธีการส่งเงินสมทบแบบ “แนบไฟล์” และคลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึก/อัปโหลดข้อมูล

บันทึก/อัปเดตข้อมูล
Step 3/6

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง	9999999999	ลำดับที่สาขา	000000
ชื่อสถานประกอบการ	บริษัทประกันสังคม		

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ

งวดเดือน	เมษายน	ปี พ.ศ.	2561
วันที่ทำการ	10 พฤษภาคม 2561	อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00

กรุณาเลือกไฟล์ที่ต้องการ

ประเภทไฟล์
.txt, .dat ▼
Choose File
No file chosen

<<กลับไปหน้าที่แล้ว
ดำเนินการแนบไฟล์ >>
ยกเลิก

6.2.2. เลือกประเภทไฟล์ข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม Choose File เพื่อเลือกไฟล์ข้อมูลที่ต้องการอัปเดตและคลิกปุ่ม ดำเนินการแนบไฟล์ >> ระบบจะแสดงหน้าจอสรุปข้อมูลเงินสมทบ

สรุปข้อมูลเงินสมทบ
Step 4/6

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง	9999999999	ลำดับที่สาขา	000000
ชื่อสถานประกอบการ	บริษัทประกันสังคม		

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ

งวดเดือน	เมษายน	ปี พ.ศ.	2561
วันที่ทำการ	10 พฤษภาคม 2561	อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00

รายการ	จำนวนเงิน
1. เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	15,000.00
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	750.00
3. เงินสมทบนายจ้าง	750.00
4. รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น	1,500.00
5. จำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ	1

ดูรายละเอียดผู้ประกันตน

หมายเหตุ: โปรดตรวจสอบจำนวนเงินสมทบและจำนวนผู้ประกันตน(ลูกจ้าง)ให้อีกครั้ง ครบถ้วน ก่อนชำระเงินทุกครั้ง

<<กลับไปหน้าที่แล้ว
ดำเนินการส่งข้อมูล
ยกเลิก

6.2.3. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการนำส่งเงินสมทบให้ถูกต้องและคลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลเงินสมทบ

ส่งข้อมูลเงินสมทบสำเร็จ
Step 5/6

สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลการส่งเงินสมทบของท่านแล้ว ท่านจะได้รับสปส.1-10 หรือ สปส.1-10/1 (กรณียื่นรวม) ผ่านทางอีเมลที่ใดลงทะเบียนไว้

ท่านสามารถดูรายละเอียด สปส.1-10 ส่วนที่ 2 ได้ที่เมนู [สถานะการทำธุรกรรม](#) หากท่านมีข้อมูลผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบแต่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน กรุณาขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนดังกล่าวที่เมนู [ทะเบียนผู้ประกันตน](#)

ชำระเงิน
กลับไปหน้าจอหลัก

<<กลับไปหน้าที่แล้ว
ดำเนินการต่อ >>

6.2.4. คลิกปุ่ม ชำระเงิน หากต้องการชำระเงินทันทีระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธีชำระเงินสมทบ

เลือกวิธีการชำระเงินสมทบ

Step 6/6

เลือกวิธีการชำระเงิน

กรณีเลือกวิธีการชำระเงินไปแล้ว ท่านยังสามารถเปลี่ยนวิธีการชำระเงินได้ที่เมนู "สถานะการทำธุรกรรม"

☒
 ชำระเงินผ่านหน่วยบริการ


 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
 
 ธนาคารกรุงไทย
 
 ธนาคารธนชาต

☐
 ชำระเงินผ่านระบบ e-Payment

เลือกธนาคาร

☐		Mizuho
☐		Sumitomo Mitsui Banking Corporation
☐		ธนาคารกสิกรไทย
☐		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
☐		ธนาคาร Citi Bank
☐		บมจ.ธนาคารกรุงเทพ
☐		ธนาคารไทยพาณิชย์
☐		ธนาคารกรุงไทย
☐		บัตรเดบิต/เครดิต MasterCard (Counter Service)

☐
 ส่งรายการชำระเงิน

[รายละเอียดเพิ่มเติม](#)

[<<กลับไปหน้าที่แล้ว](#)
[ดำเนินการต่อ >>](#)
[ยกเลิก](#)

Step 6/6

6.2.5.เลือกวิธีการชำระเงินและคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะดำเนินการตามวิธีการชำระเงินที่เลือก

6.2.6.การชำระเงินผ่านหน่วยบริการระบบจะทำการส่งสปส. 1-10 หรือ 1-10/1 ให้ท่านผ่านทางอีเมล เพื่อนำไปชำระที่หน่วยบริการ

6.2.7.ชำระผ่านระบบ e-Payment ระบบจะเปิดหน้าจอชำระเงินของตามแต่ละธนาคารที่เลือก

ส่งเงินสมทบแบบยืมรวมสาขา

ตามแบบ สปส.1-10/1 กรณีที่สถานประกอบการต้องการยื่นชำระเงินสมทบหลายสาขาพร้อมกันในคราวเดียว



1. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนผู้ประกันตนให้เลือกว่าจะทำการรายการใหม่หรือดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้านี้

เงินสมทบกองทุนประกันสังคม | เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

1. เลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบจากนั้นกด "ดำเนินการต่อ"

2. เลือก "ทำการรายการใหม่" หากท่านต้องการส่งข้อมูล สปส. 1-10 และ 1-10/1 ใหม่(กรอกข้อมูล และ แนบไฟล์)

3. เลือก "ดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้านี้" หากท่านต้องการทำการรายการใหม่จากข้อมูล สปส. 1-10 และ 1-10/1 ที่เคยทำก่อนหน้านี้ (เฉพาะจากการกรอกข้อมูลเท่านั้น)

เลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบ

☒ ทำรายการใหม่

☐ ดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้านี้

ตกลง

2. ตีเลือกที่ ☒ ทำรายการใหม่ ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบ
3. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ “ส่งเงินสมทบแบบยืมรวมสาขา (ตามแบบ สปส.1-10/1 กรณีที่สถานประกอบการต้องการยื่นชำระเงินสมทบหลายสาขาพร้อมกันในคราวเดียว)” และเลือกสถานประกอบการที่ต้องการดำเนินงานด้านทะเบียน

เลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบ

☐ ส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น (ตามแบบ สปส.1-10 กรณียื่นชำระเงินสมทบเพียงสถานประกอบการเดียว)

☒ ส่งเงินสมทบแบบยืมรวมสาขา (ตามแบบ สปส.1-10/1 กรณีที่สถานประกอบการต้องการยื่นชำระเงินสมทบหลายสาขาพร้อมกันในคราวเดียว)

ตกลง

4. คลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกสถานประกอบการ

เลือกสถานประกอบการ Step 1/6

เลือกสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง 9999999999 ▼

☐	ลำดับที่สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สปส.ที่รับผิดชอบ
☐	000000	บริษัทประกันสังคม	1	เขตพื้นที่1
☐	100001	บริษัทประกันสังคม สาขาอุบล	10	เขตพื้นที่1
☐	100002	บริษัทประกันสังคม สาขามันบุรี	5	เขตพื้นที่10
☐	100003	บริษัทประกันสังคม สาขาหัวขวาง	0	เขตพื้นที่3
☐	100005	บริษัทประกันสังคม สาขาปทุมวัน	0	เขตพื้นที่4

5. ตีเลือก ☐ สถานประกอบการที่ต้องการยื่นส่งเงินสมทบ และคลิกปุ่ม **ดำเนินการต่อ >>** ระบบจะแสดงหน้าจอการเลือกวิธีนำส่งข้อมูล

Step 2/6

เลือกวิธีการนำส่งข้อมูล

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง	ลำดับที่สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง
9999999999	000000	บริษัทประกันสังคม	1
9999999999	100001	บริษัทประกันสังคม สาขาอุดร	10

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ

งวดเดือน: เมษายน * ปี พ.ศ.: 2561 *
 วันที่ทำรายการ: 10 พฤษภาคม 2561 อัตราเงินสมทบร้อยละ: 5.00 *

เลือกวิธีการนำส่งข้อมูลการส่งเงินสมทบ

☒ กรอกข้อมูล
☐ แนบไฟล์

<<กลับไปหน้าที่แล้ว ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

Step 2/6

6. กรอกรายละเอียดการส่งเงินสมทบและเลือกวิธีการนำส่งข้อมูลการนำส่งข้อมูลการส่งเงินสมทบ

6.1. การชำระเงินสมทบแบบกรอกข้อมูล

6.1.1. วิธีการส่งเงินสมทบแบบ “กรอกข้อมูล” และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึก/อัปโหลดข้อมูล

Step 3/6

บันทึก/อัปโหลดข้อมูล

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง	ลำดับที่สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สถานะการบันทึกข้อมูล
9999999999	000000	บริษัทประกันสังคม	1	
9999999999	100001	บริษัทประกันสังคม สาขาอุดร	10	

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ

งวดเดือน: เมษายน ปี พ.ศ.: 2561
 วันที่ทำรายการ: 10 พฤษภาคม 2561 อัตราเงินสมทบร้อยละ: 5.00

รายละเอียดผู้ประกันตน

ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ: 1 [ตกลง](#)

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ
1		-- เลือกคำ --			0.00 *	0.0 ลบ

หมายเหตุ: สีแดงตัวเอียงหมายถึงผู้ประกันตนที่ไม่พบในฐานข้อมูลประกันสังคม

<<กลับไปหน้าที่แล้ว ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

Step 3/6

6.1.2. ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบแล้วคลิกปุ่ม [ตกลง](#) ระบบจะเพิ่มจำนวนรายชื่อที่ต้องกรอกข้อมูลให้

6.1.3. กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล และค่าจ้างระบบจำคำนวณเงินสมทบให้อัตโนมัติ และคลิกปุ่ม [สาขาต่อไป](#) ระบบจะให้กรอกข้อมูลของสาขาถัดไปตามลำดับโดยดูสถานะจากรายละเอียดสถานประกอบการ คือสาขาที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คือ

สาขาที่กำลังกรอกข้อมูลอยู่หลังจากกรอกข้อมูลครบทุกสาขาแล้วให้คลิกปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอสรุปข้อมูลเงินสมทบ

[ดำเนินการต่อ >>](#)

สรุปข้อมูลเงินสมทบ

Step 4/6

สรุปการนำส่งเงินสมทบ

งวดเดือน	เมษายน	ปี พ.ศ.	2561
วันที่ทำรายการ	10 พฤษภาคม 2561	อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00
เลขที่บัญชีนายจ้าง	99999999999		

ลำดับที่สาขา	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 สาขาศิล	16,800.00	750.00	750.00	1,500.00	1	รายละเอียด แก้ไขข้อมูล
รวม		31,800.00	1,500.00	1,500.00	3,000.00	2	

[<< กลับไปหน้าที่แล้ว](#)
[ยืนยันการส่งข้อมูล](#)
[ยกเลิก](#)

Step 4/6

6.1.4.ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการนำส่งเงินสมทบให้ถูกต้องและคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลเงินสมทบ

ส่งข้อมูลเงินสมทบสำเร็จ

Step 5/6

สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลการส่งเงินสมทบของท่านแล้ว ท่านจะได้รับสปส.1-10 หรือ สปส.1-10/1 (กรณียื่นรวม) ผ่านทางอีเมลที่ได้ลงทะเบียนไว้

ท่านสามารถดูรายละเอียด สปส.1-10 ส่วนที่ 2 ได้ที่เมนู [สถานการณ์การชำระเงิน](#) หากท่านมีข้อมูลผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบแต่ยังไม่ได้อัปโหลดขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน กรุณาขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนดังกล่าวที่เมนู [ทะเบียนผู้ประกันตน](#)

[ชำระเงิน](#)
[กลับไปหน้าจอหลัก](#)

Step 5/6

6.1.5.คลิกปุ่ม [ชำระเงิน](#) หากต้องการชำระเงินทันทีระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธีชำระเงินสมทบ

เลือกวิธีการชำระเงินสมทบ

เลือกวิธีการชำระเงิน

กรณีเลือกวิธีการชำระเงินไปแล้ว ท่านยังสามารถเปลี่ยนวิธีการชำระเงินได้ที่เมนู "สถานะการทำธุรกรรม"

Step 6/6

☒ ชำระเงินผ่านหน่วยบริการ

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
 ธนาคารกรุงไทย
 ธนาคารธนชาต

☐ ชำระเงินผ่านระบบ e-Payment

เลือกธนาคาร

☐		Mizuho
☐		Sumitomo Mitsui Banking Corporation
☐		ธนาคารกสิกรไทย
☐		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
☐		ธนาคาร Citi Bank
☐		บมจ.ธนาคารกรุงเทพ
☐		ธนาคารไทยพาณิชย์
☐		ธนาคารกรุงไทย
☐		บัตรเดบิต/เครดิต MasterCard (Counter Service)

☐ ส่งรายการชำระเงิน [รายละเอียดเพิ่มเติม](#)

[<< กลับไปหน้าที่แล้ว](#)
[ดำเนินการต่อ >>](#)
[ยกเลิก](#)

Step 6/6

6.1.6.เลือกวิธีการชำระเงินและคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะดำเนินการตามวิธีการชำระเงินที่เลือก

6.1.7.การชำระเงินผ่านหน่วยบริการระบบจะทำการส่งสปส. 1-10 หรือ 1-10/1 ให้ท่านผ่านทางอีเมล เพื่อนำไปชำระที่หน่วยบริการ

6.1.8.ชำระผ่านระบบ e-Payment ระบบจะเปิดหน้าจอชำระเงินของตามแต่ละธนาคารที่เลือก

6.1.9.ส่งรายการชำระเงินให้บัญชีผู้ใช้อื่นกรณีที่ท่านต้องการส่งรายการให้บัญชีผู้อื่น โปรดระบุชื่อบัญชีที่ท่านต้องการส่งให้แล้วกด 'ดำเนินการต่อ'

6.2. การชำระเงินสมทบแบบแนบไฟล์

6.2.1.วิธีการส่งเงินสมทบแบบ “แนบไฟล์” และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึก/อัปโหลดข้อมูล

บันทึก/อัปโหลดข้อมูล

Step 3/6

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง	สาขาส่งเงิน	ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง
9999999999	000000	บริษัทประกันสังคม	1
9999999999	100001	บริษัทประกันสังคม สาขาอุตสาหกรรม	10

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ

งวดเดือน	เมษายน	ปี พ.ศ.	2561
วันที่ทำรายการ	10 พฤษภาคม 2561	อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00

กรุณาเลือกไฟล์ที่ต้องการ

ประเภทไฟล์ .txt, .dat Choose File No file chosen

Step 3/6

[<<กลับไปหน้าที่แล้ว](#)
[ดำเนินการแนบไฟล์ >>](#)
[ยกเลิก](#)

6.2.2.เลือกประเภทไฟล์ข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม **Choose File** เพื่อเลือกไฟล์ข้อมูลที่ต้องการอัปโหลดและคลิกปุ่ม **ดำเนินการแนบไฟล์ >>** ระบบจะแสดงหน้าจอสรุปข้อมูลเงินสมทบ

สรุปข้อมูลเงินสมทบ

Step 4/6

สรุปการนำส่งเงินสมทบ

งวดเดือน	เมษายน	ปี พ.ศ.	2561
วันที่ทำรายการ	10 พฤษภาคม 2561	อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00
เลขที่บัญชีนายจ้าง	9999999999		

สาขาส่งเงิน	ชื่อสถานประกอบการ	เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	เงินสมทบผู้ประกันตน	เงินสมทบนายจ้าง	รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น	จำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ	
000000	บริษัทประกันสังคม	64,400.00	2,566.00	2,566.00	5,132.00	6	รายละเอียด
100001	บริษัทประกันสังคม สาขาอุตสาหกรรม	64,400.00	2,566.00	2,566.00	5,132.00	6	รายละเอียด
รวม		128,800.00	5,132.00	5,132.00	10,264.00	12	

Step 4/6

[<<กลับไปหน้าที่แล้ว](#)
[ยืนยันการส่งข้อมูล](#)
[ยกเลิก](#)

6.2.3.ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการนำส่งเงินสมทบให้ถูกต้องและคลิกปุ่ม **ดำเนินการต่อ >>** ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลเงินสมทบ

ส่งข้อมูลเงินสมทบสำเร็จ

Step 5/6

สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลการส่งเงินสมทบของท่านแล้ว ท่านจะได้รับสปส.1-10 หรือ สปส.1-10/1 (กรณียื่นรวม) ผ่านทางอีเมลที่ใดลงทะเบียนไว้

ท่านสามารถดูรายละเอียด สปส.1-10 ส่วนที่ 2 ได้ที่เมนู [สถานะการทำธุรกรรม](#) หากท่านมีข้อมูลผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบแต่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน กรุณาขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนดังกล่าวที่เมนู [ทะเบียนผู้ประกันตน](#)

ชำระเงิน

กลับไปหน้าจอหลัก

Step 5/6

6.2.4.คลิกปุ่ม **ชำระเงิน** หากต้องการชำระเงินทันทีระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธีชำระเงินสมทบ

เลือกวิธีการชำระเงินสมทบ

Step 6/6

เลือกวิธีการชำระเงิน

กรณีเลือกวิธีการชำระเงินไปแล้ว ท่านยังสามารถเปลี่ยนวิธีการชำระเงินได้ที่เมนู "สถานะการทำธุรกรรม"

☒

ชำระเงินผ่านหน่วยบริการ

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา

ธนาคารกรุงไทย

ธนาคารธนชาต

☐

ชำระเงินผ่านระบบ e-Payment

เลือกธนาคาร

MIZUHO

Mizuho

SMBC

Sumitomo Mitsui Banking Corporation

ธนาคารกสิกรไทย

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา

citibank

ธนาคาร Citi Bank

บมจ.ธนาคารกรุงเทพ

ธนาคารไทยพาณิชย์

ธนาคารกรุงไทย

บัตรเครดิต/เครดิต MasterCard (Counter Service)

☐

ส่งรายการชำระเงิน

รายละเอียดเพิ่มเติม

<< กลับไปหน้าที่แล้ว

ดำเนินการต่อ >>

ยกเลิก

Step 6/6

6.2.5.เลือกวิธีการชำระเงินและคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะดำเนินการตามวิธีการชำระเงินที่เลือก

6.2.6.การชำระเงินผ่านหน่วยบริการระบบจะทำการส่งสปส. 1-10 หรือ 1-10/1 ให้ท่านผ่านทางอีเมล เพื่อนำไปชำระที่หน่วยบริการ

6.2.7.ชำระผ่านระบบ e-Payment ระบบจะเปิดหน้าจอชำระเงินของตามแต่ละธนาคารที่เลือก

29

การดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า

- เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก  ระบบจะแสดงหน้าจอทะเบียนผู้ประกันตนให้เลือกว่าจะทำการรายการใหม่หรือดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า

เงินสมทบกองทุนประกันสังคม | เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

?

- เลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบจากบันทึก "สำเนาการต่อ"
- เลือก 'ทำการรายการใหม่' หากท่านต้องการส่งข้อมูล สปส. 1-10 และ 1-10/1 ใหม่ (กรอกข้อมูล และ แนบไฟล์)
- เลือก 'ดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า' หากท่านต้องการทำการรายการใหม่จากข้อมูล สปส. 1-10 และ 1-10/1 ที่เคยทำก่อนหน้า (เฉพาะจากการกรอกข้อมูลทำนั้น)

เลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบ

☒ ทำรายการใหม่
☐ ดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า

ตกลง

- คลิกเลือกที่ ☒ ดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกสถานประกอบการ

เลือกสถานประกอบการ Step 1/6

เลือกสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง 9999999999 ▼

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ

งวดเดือน มกราคม ▼* ปี พ.ศ. 2561 ▼
 วันที่ทำการรายการ 10 พฤษภาคม 2561 อัตราเงินสมทบร้อยละ 5.00 ▼*

ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

Step 1/6

- เลือกเลขที่บัญชีนายจ้าง งวดเดือน ปี พ.ศ. อัตราเงินสมทบร้อยละและคลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกรายการที่ต้องการดึงข้อมูล

?

- ท่านสามารถเลือกทำการรายการใหม่โดยการดึงข้อมูลจากรายการก่อนหน้า
- รายการที่นำมาแสดงคือรายการ ที่อยู่ในสถานะ 'ส่งข้อมูลเข้าระบบประมวลผลแล้ว (Y)' โดยวิธีการ 'การกรอกข้อมูล (K)' เท่านั้น

เลือกรายการที่ต้องการดึงข้อมูล Step 2/6

	หมายเลขธุรกรรม	วันที่ทำการรายการ	งวด	จำนวนสาขา	จำนวนผู้ประกันตน	ค่าจ้างทั้งหมด	เงินสมทบทั้งหมด
☒	1802236539	28/02/2561 11:50	02/2561	2	10	155,000.00	14,000.00
☐	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
☐	1802236114	20/02/2561 09:42	02/2561	2	2	29,500.00	2,950.00
☐	1802236032	16/02/2561 10:19	02/2561	1	1	15,000.00	1,500.00

<<กลับไปหน้าที่แล้ว ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

- คลิกเลือกที่ ☒ รายการที่ต้องการดึงข้อมูลและคลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ >> ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึก/อัปเดตข้อมูลพร้อมดึงข้อมูลการทำรายการเดิมมาแสดง

บันทึก/อัปเดตข้อมูล

Step 3/6

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง 999999999 ลำดับที่สาขา 000000
ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ

งวดเดือน กุมภาพันธ์ ปี พ.ศ. 2561
วันที่ทำรายการ 05 มีนาคม 2561 อัตราเงินสมทบร้อยละ 5.00

รายละเอียดผู้ประกันตน

ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ 1 [ตกลง](#)

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	สำเนาหน้า	ชื่อ	สกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ
1	11111111111111 *	นาย *	สำเริง *	จันทรา	15,000.00 *	750.00 ลบ

หมายเหตุ: สีแดงตัวเอียงหมายถึงผู้ประกันตนที่ไม่พบในฐานข้อมูลประกันสังคม

<<กลับไปหน้าที่แล้ว ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

Step 3/6

- ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบแล้วคลิกปุ่ม [ตกลง](#) ระบบจะเพิ่มจำนวนรายชื่อที่ต้องกรอกข้อมูลให้
- กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน คำนวณค่าจ้างระบบจำนวนเงินสมทบให้อัตโนมัติ และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอสรุปข้อมูลเงินสมทบ

สรุปข้อมูลเงินสมทบ

Step 4/6

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง 999999999 ลำดับที่สาขา 000000
ชื่อสถานประกอบการ บริษัทประกันสังคม

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ

งวดเดือน กุมภาพันธ์ ปี พ.ศ. 2561
วันที่ทำรายการ 15 กุมภาพันธ์ 2561 อัตราเงินสมทบร้อยละ 5.00

รายการ	จำนวนเงิน
1. เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	49,700.00
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	2,210.00
3. เงินสมทบนายจ้าง	2,210.00
4. รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น	4,420.00
5. จำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ	3

[ดูรายละเอียดผู้ประกันตน](#)

หมายเหตุ: โปรดตรวจสอบจำนวนเงินสมทบและจำนวนผู้ประกันตน(ลูกจ้าง)ให้อีกครั้ง ครบถ้วน ก่อนชำระเงินทุกครั้ง

<<กลับไปหน้าที่แล้ว ยืนยันการส่งข้อมูล ยกเลิก

Step 4/6

- ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการนำส่งเงินสมทบให้ถูกต้องและคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลเงินสมทบ

ส่งข้อมูลเงินสมทบสำเร็จ

Step 5/6

สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลการส่งเงินสมทบของท่านแล้ว ท่านจะได้รับสปส.1-10 หรือ สปส.1-10/1 (กรณียื่นรวม) ผ่านทางอีเมลที่ได้อิงทะเบียนไว้

ท่านสามารถดูรายละเอียด สปส.1-10 ส่วนที่ 2 ได้ที่เมนู สถานะการชำระเงิน หากท่านมีข้อมูลผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบแต่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน กรุณาขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนดังกล่าวที่เมนู ทะเบียนผู้ประกันตน

ชำระเงิน

กลับไปหน้าจอหลัก

Step 5/6

8. คลิกปุ่ม **ชำระเงิน** หากต้องการชำระเงินทันทีระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธีการชำระเงินสมทบ

เลือกวิธีการชำระเงินสมทบ

Step 6/6

เลือกวิธีการชำระเงิน

กรณีเลือกวิธีการชำระเงินไปแล้ว ท่านยังสามารถเปลี่ยนวิธีการชำระเงินได้ที่เมนู "สถานะการชำระเงิน"

ชำระเงินผ่านหน่วยบริการ

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา

ธนาคารกรุงไทย

ธนาคารธนชาต

ชำระเงินผ่านระบบ e-Payment

เลือกธนาคาร

MIZUHO

Mizuho

SMBC

Sumitomo Mitsui Banking Corporation

ธนาคารกรุงไทย

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา

citibank

ธนาคาร Citi Bank

บมจ.ธนาคารกรุงเทพ

ธนาคารไทยพาณิชย์

ธนาคารกรุงไทย

บัตรเครดิต/เดบิต MasterCard (Counter Service)

ส่งรายการชำระเงิน

รายละเอียดเพิ่มเติม

<<กลับไปหน้าที่แล้ว

ดำเนินการต่อ >>

ยกเลิก

Step 6/6

9. เลือกวิธีการชำระเงินและคลิกปุ่ม **ดำเนินการต่อ >>** ระบบจะดำเนินการตามวิธีการชำระเงินที่เลือก
10. การชำระเงินผ่านหน่วยบริการระบบจะทำการส่งสปส. 1-10 หรือ 1-10/1 ให้ท่านผ่านทางอีเมล เพื่อนำไปชำระที่หน่วยบริการ
11. ชำรผ่านระบบ e-Payment ระบบจะเปิดหน้าจอชำระเงินของตามแต่ละธนาคารที่เลือก

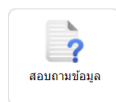
สอบถามข้อมูล

เมนูสอบถามข้อมูลเป็นเมนูที่ผู้ใช้สามารถเลือกทำการค้นหาข้อมูลสำหรับผู้ประกันตนดังต่อไปนี้

- ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- ข้อมูลเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน
- ตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน

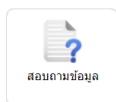
ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการใช้งานของสถานประกอบการและลำดับที่สาขาที่ตนเองมี

สิทธิ์ ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานเมนูสอบถามข้อมูลโดยคลิกที่



ระบบจะแสดงหน้าจอสอบถามข้อมูล

ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม



1. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก ระบบจะแสดงหน้าจอสอบถามข้อมูล
2. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ “ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม” ระบบจะแสดงหน้าจอ ค้นหา ประวัติการส่งเงินสมทบ

ค้นหาประวัติการส่งเงินสมทบ

เลขที่บัญชีนายจ้าง 999999999 * ลำดับที่สาขา *
ปี พ.ศ. --เลือก ปี พ.ศ.-- *

ค้นหา

3. เลือกเลขที่บัญชีนายจ้าง ลำดับที่สาขาและปี พ.ศ. ที่ต้องการสอบถามข้อมูล และคลิกปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก

ค้นหาประวัติการส่งเงินสมทบ

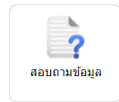
เลขที่บัญชีนายจ้าง 999999999 * ลำดับที่สาขา 000000 *
ปี พ.ศ. 2560 *

ค้นหา

ค้นหาประวัติการส่งเงินสมทบ

งวดเงินสมทบ	วันที่ชำระเงิน	เงินค่าจ้าง	อัตราเงินสมทบ	จำนวนผู้ประกันตน	เงินสมทบ	เงินชำระเพิ่ม
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



1. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก ระบบจะแสดงหน้าจอสอบถามข้อมูล
2. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ “ตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน” ระบบจะแสดงหน้าจอ ตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน

ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม | ข้อมูลเงินสมทบกองทุนทดแทน | **ตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน**

? 1. กรอกเลขประจำตัวประชาชน เพื่อตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน

เลขประจำตัวประชาชน * **ตรวจสอบ**

3. กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกันตนที่ต้องการตรวจสอบ และคลิกปุ่ม **ตรวจสอบ** ระบบจะแสดงว่าเป็นผู้ประกันตนหรือไม่

ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม | ข้อมูลเงินสมทบกองทุนทดแทน | **ตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน**

? 1. กรอกเลขประจำตัวประชาชน เพื่อตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน

เลขประจำตัวประชาชน * **ตรวจสอบ**

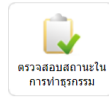
3350800849690 เป็นผู้ประกันตน

สถานะในการทำธุรกรรม

เมนูสถานะในการทำธุรกรรมใช้สำหรับการตรวจสอบสถานะในการทำธุรกรรม โดยผู้ใช้งานสามารถค้นหาธุรกรรมตามเงื่อนไขตามที่กำหนดได้

ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการใช้งานของสถานประกอบการและ ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งาน

เมนูสถานะการทำธุรกรรมโดยคลิกที่



ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการทำธุรกรรม

สถานะการทำธุรกรรม

- เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก  ระบบจะแสดงหน้าจอสอบถามข้อมูล

เงื่อนไขการค้นหาข้อมูลการทำธุรกรรม

เลขที่บัญชีนายจ้าง	9999999999	ลำดับที่สาขา	
วันที่ทำรายการ		ถึงวันที่	
ประเภทธุรกรรม	ธุรกรรมทั้งหมด	หมายเลขธุรกรรม	

ค้นหา

- เลือกเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลหากไม่เลือกคือการค้นหาข้อมูลในการทำธุรกรรมทั้งหมดและคลิกปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก

? 1. ระบบเงื่อนไขในการค้นหาจากนั้นกดปุ่ม "ค้นหา" ระบบจะทำการค้นหารายการการทำธุรกรรมทั้งหมดตามเงื่อนไขที่ระบุ
2. ดูรายละเอียดการทำธุรกรรม กดที่หมายเลขธุรกรรม

เงื่อนไขการค้นหาข้อมูลการทำธุรกรรม

เลขที่บัญชีนายจ้าง	9999999999	ลำดับที่สาขา	100002
วันที่ทำรายการ		ถึงวันที่	
ประเภทธุรกรรม	ธุรกรรมทั้งหมด	หมายเลขธุรกรรม	

ค้นหา

ข้อมูลธุรกรรมงานทะเบียน

จำนวนรายการที่พบ 7 รายการ

หมายเลขธุรกรรม	วันที่ทำรายการ	ประเภทการทำธุรกรรม	เลขที่บัญชีนายจ้าง	ลำดับที่สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	วิธีการบันทึกข้อมูล	จำนวนผู้ประกันตน	สถานะ
1805795488	22/02/2561 13:16:22	สปส. 1-03	9999999999	100002	บริษัท ประกันสังคม สาขามินบุรี	K	1	P
1704072141	05/09/2560 15:45:00	สปส. 1-03/1	9999999999	100002	บริษัท ประกันสังคม สาขามินบุรี	K	1	C

หน้า 10 รายการ 1 ถึง 7 จาก 7

ข้อมูลธุรกรรมเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

จำนวนรายการที่พบ 74 รายการ

หมายเลขธุรกรรม	วันที่ทำรายการ	ประเภทการทำธุรกรรม	จำนวนสาขา	วิธีการบันทึกข้อมูล	ชื่อธนาคาร	สถานะ
1806330336	03/05/2561 10:50:43	สปส. 1-10/1	3	K	Counter Service ชำระเงิน	P
1806194008	29/03/2561 15:33:05	สปส. 1-10	1	K	ชำระด้วยตนเอง	C
1806037258	13/03/2561 16:17:51	สปส. 1-10/1	2	K	บมจ.ธนาคารกรุงเทพ	C

หน้า 10 รายการ หน้า 1 จาก 25 1 ถึง 3 จาก 74

วิธีการบันทึกข้อมูล : U = วิธีแบบไฟล์, K = วิธีการออกข้อมูล, O = แบบไฟล์โดยผู้ใช้ข้อมูลจากงวดที่แล้ว
สถานะการส่งข้อมูลเข้าระบบประมวลผล : Y = ส่งข้อมูลเข้าระบบประมวลผลแล้ว, P = อยู่ระหว่างการรอการส่งข้อมูลเข้าระบบประมวลผล, C = ยกเลิกธุรกรรม
ส่งออกข้อมูลการส่งเงินสมทบ.1-10 หรือ 1-10/1, คำนวณโหลดรายงานสปส.1-10 หรือ 1-10/1, คำนวณโหลดไฟล์โหลดสปส.1-10 หรือ 1-10/1, ยกเลิกธุรกรรม

ความหมายของวิธีการบันทึกข้อมูล

- K (วิธีการกรอกข้อมูล)
- U (วิธีแนบไฟล์) แสดงพร้อม ไอคอนดาวโหลด
- O (วิธีแนบไฟล์โดยใช้ข้อมูลจากงวดที่แล้ว)

ความหมายของสถานะ

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

การยกเลิกการทำธุรกรรมสามารถยกเลิกได้เฉพาะรายการที่มีสถานะ P (อยู่ระหว่างรอการส่งข้อมูลเข้าระบบประมวลผล) เท่านั้น

ความหมายของไอคอนต่าง ๆ

-  ส่งออกข้อมูลการส่งเงินสมทบ.1-10 หรือ 1-10/1
-  ดาวโหลดรายงานสปส.1-10 หรือ 1-10/1
-  ดาวโหลดไฟล์อัปโหลดสปส.1-10 หรือ 1-10/1
-  ยกเลิกธุรกรรม

3. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายละเอียดของการทำธุรกรรมแต่ละรายการได้โดยคลิกที่ “หมายเลขธุรกรรม” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของการทำธุรกรรม

รายละเอียดสถานประกอบการ			
เลขที่บัญชีนายจ้าง	9999999999	ลำดับที่สาขา	000000
ชื่อสถานประกอบการ	บริษัทประกันสังคม	ประเภทธุรกรรม	สปส. 1-10/1
วันที่ทำรายการ	13/03/2561 16:17:51	หมายเลขธุรกรรม	1806037258
วิธีนำส่งข้อมูล	กรอกข้อมูล		

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ			
งวดเดือน	กุมภาพันธ์	ปี พ.ศ.	2561
วันที่ทำรายการ	13 มีนาคม 2561	อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00

รายการ	จำนวนเงิน
1. เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	15,000.00
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	750.00
3. เงินสมทบนายจ้าง	750.00
4. รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น	1,500.00
5. จำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ	1

[ดูรายละเอียดผู้ประกันตน](#)

4. หากผู้ใช้งานต้องการชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมที่ยังไม่ได้ชำระเงินสามารถชำระเงินโดยคลิกที่ “ชำระเงิน” ในส่วนข้อมูลธนาคารระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธีชำระเงิน ซึ่งเป็นวิธีชำระเงินแบบ e-Payment หากผู้ใช้งานต้องการชำระเงินผ่านหน่วยบริการให้คลิกที่  เพื่อดาวโหลดเอกสารรายงานสปส.1-10 หรือ 1-10/1 ใช้สำหรับชำระผ่านหน่วยบริการ

เลือกวิธีการชำระเงิน

เลือกวิธีการชำระเงิน

☒ ชำระเงินผ่านระบบ e-Payment

เลือกธนาคาร	
☒	 Mizuho
☐	 Sumitomo Mitsui Banking Corporation
☐	 ธนาคารกรุงศรีไทย
☐	 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
☐	 ธนาคาร Citi Bank
☐	 บมจ.ธนาคารกรุงเทพ
☐	 ธนาคารไทยพาณิชย์
☐	 ธนาคารกรุงไทย
☐	 บัตรเดบิต/เครดิต MasterCard (Counter Service)

☐ ส่งรายการชำระเงิน รายละเอียดเพิ่มเติม

[ดำเนินการต่อ](#) [ยกเลิก](#)

ข้อมูลผู้ใช้งาน

เมนูข้อมูลผู้ใช้งานใช้สำหรับการตรวจสอบรายละเอียดของผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัว เปลี่ยนรหัสผ่าน หรือตรวจสอบข้อมูลสถานประกอบการได้ที่เมนูนี้

ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการใช้งานของสถานประกอบการและ ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งาน

เมนูข้อมูลผู้ใช้งานโดยคลิกที่



ข้อมูลผู้ใช้

ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัว

[ข้อมูลส่วนตัว](#) | [แก้ไขข้อมูลส่วนตัว](#) | [เปลี่ยนรหัสผ่าน](#) | [ข้อมูลสถานประกอบการ](#)

1. กดเมื่อย่อยเพื่อดูข้อมูลในส่วนอื่น

รายละเอียดข้อมูลทั่วไป

เลขประจำตัวประชาชน	1111111111111
คำนำหน้า	นาง
ชื่อ	สวยใส
นามสกุล	ใจดี
วัน เดือน ปีเกิด	29/07/2507
ที่อยู่ เลขที่	99/35 หมู่ที่ 5
ซอย/ตรอก	-
ถนน	วัดเวฬุวนาราม
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
เขต/อำเภอ	เขตดอนเมือง
แขวง/ตำบล	สีกัน
รหัสไปรษณีย์	10210
วัน เดือน ปีที่ออกบัตรประชาชน	28/07/2554
วัน เดือน ปีที่บัตรหมดอายุ	28/07/2560

รายละเอียดบัญชีผู้ใช้

ชื่อบัญชีผู้ใช้	9999999999at
Email Address	sabu@gmail.com
โทรศัพท์มือถือ	

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว



1. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัว
2. คลิกที่ “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว” ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูล ซึ่งข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้คือ Email Address และ เบอร์โทรศัพท์ และคลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล

[ข้อมูลส่วนตัว](#) | [แก้ไขข้อมูลส่วนตัว](#) | [เปลี่ยนรหัสผ่าน](#) | [ข้อมูลสถานประกอบการ](#)

?

1. แก้ไขข้อมูลจากนั้นกด "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูล
2. กดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อกลับไปหน้า E-Services Home Page

รายละเอียดข้อมูลทั่วไป

เลขประจำตัวประชาชน	111111111111
คำนำหน้า	นาง
ชื่อ	สวยใส
นามสกุล	ใจดี
วัน เดือน ปีเกิด	29/07/2507
ที่อยู่ เลขที่	99/35 หมู่ที่ 5
ซอย/ตรอก	-
ถนน	วัดเวฬุวนาราม
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
เขต/อำเภอ	เขตดอนเมือง
แขวง/ตำบล	สีกัน
รหัสไปรษณีย์	10210
วัน เดือน ปีที่ออกบัตรประชาชน	28/07/2554
วัน เดือน ปีที่บัตรหมดอายุ	28/07/2560

รายละเอียดบัญชีผู้ใช้

ชื่อบัญชีผู้ใช้	9999999999at
Email Address	kanji.sabu@gmail.com
โทรศัพท์มือถือ	

บันทึก **ยกเลิก**

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. คลิกที่ “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ระบบจะแสดงหน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน

[ข้อมูลส่วนตัว](#) | [แก้ไขข้อมูลส่วนตัว](#) | [เปลี่ยนรหัสผ่าน](#) | [ข้อมูลสถานประกอบการ](#)

?

1. ผู้ใช้งานต้องกรอกรหัสผ่านเดิม และรหัสผ่านใหม่ พร้อมทั้งยืนยันรหัสผ่านใหม่ก่อนจึงจะใช้งานส่วนอื่นได้
2. กดเมื่อย่อยเพื่อดูข้อมูลในส่วนอื่น

กรณณาเปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านปัจจุบัน	
รหัสผ่านใหม่	
ระดับความปลอดภัย :	
ยืนยันรหัสผ่านใหม่	

บันทึก **ยกเลิก**

2. กรอกรการตั้งรหัสผ่านอนุญาติให้ใช้เฉพาะตัวอักษร a-z , A-Z , 0-9 และสัญลักษณ์ และมีความยาว 4-15 ตัวอักษรเท่านั้น จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน

ข้อมูลสถานประกอบการ

- คลิกที่ “ข้อมูลสถานประกอบการ” ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาสถานประกอบการ

[ข้อมูลส่วนตัว](#) | [แก้ไขข้อมูลส่วนตัว](#) | [เปลี่ยนรหัสผ่าน](#) | [ข้อมูลสถานประกอบการ](#)



- ใส่เงื่อนไขการค้นหาเพื่อค้นหาข้อมูลสถานประกอบการ
- กดเมนูย่อยเพื่อดูข้อมูลในส่วนอื่น

ค้นหาสถานประกอบการ

เลขบัญชีนายจ้าง

999999999

*

ลำดับที่สาขา

ค้นหา

- เลือกเลขที่บัญชีนายจ้างและลำดับที่สาขา และคลิกปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดของสถานประกอบการตามเงื่อนไขที่เลือก

ค้นหาสถานประกอบการ

เลขบัญชีนายจ้าง

999999999

*

ลำดับที่สาขา

000000

ค้นหา

ข้อมูลสถานประกอบการ

เลขบัญชีนายจ้าง

999999999

ลำดับที่สาขา

000000

ชื่อสถานประกอบการ

บริษัทประกันสังคม

สถานะ

เป็นสมาชิก

ชื่อประเภทธุรกิจ

Software

ทะเบียนพาณิชย์

0125545007465

ที่อยู่จดทะเบียน

ที่อยู่

20/34 ถ.พระรามหก เขตดุสิต จ.กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์

11120

โทรศัพท์

023421980

ที่อยู่ติดต่อได้

ที่อยู่

20/34 ถ.พระรามหก เขตดุสิต จ.กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์

10300

โทรศัพท์

023421980

โทรสาร(FAX)

023421961

รายละเอียดอื่นๆ

จำนวนพนักงานของสาขา

1

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัท

21

สปส. ที่รับผิดชอบ

เขตพื้นที่ 1

สปส. ที่จ่ายเงิน

เขตพื้นที่ 1

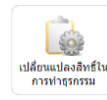
เปลี่ยนแปลงสิทธิ์

เมนูเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ใช้สำหรับการเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ของในแต่ละเมนู ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการใช้งานของสถานประกอบการ

- เพิ่มสาขาการทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- ยกเลิกการขอทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการใช้งานของสถานประกอบการและลำดับที่สาขาที่ตนเองมี

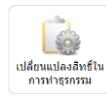
สิทธิ์ ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานเมนูเปลี่ยนแปลงสิทธิ์โดยคลิกที่



เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ใน
การทำธุรกรรม

ระบบจะแสดงหน้าจอการขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์

เพิ่มสาขาการทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต



1. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก ระบบจะแสดงหน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ

ข้อตกลงและเงื่อนไข

Step 1/4

ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. การยื่นแบบขึ้นทะเบียนนายจ้างกองทุนประกันสังคมและกองทุนทดแทน

1.1 การส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อตกลงที่ถือเป็นการยื่นแบบรายการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.2537 และนายจ้างยอมรับที่จะปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าว

1.2 การใช้นามเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานประกันสังคม ในการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เมื่อ "นายจ้าง" ได้ยื่นยื่นการส่งข้อมูล และสำนักงานประกันสังคมได้รับการยื่นรายการข้อมูลตามแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส.1-01) แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03, สปส.1-03/1) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง (สปส.6-09, สปส.6-10, สปส.6-15) และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 และแบบ สปส.1-10/1 (แนบต่อ) ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องกำหนดแบบขึ้นทะเบียนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 ประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องกำหนดแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ และระเบียบสำนักงานประกันสังคม ว่าด้วยการแจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริงถือว่าเป็นการทำรายการข้อมูลดังกล่าวถูกต้องเป็นจริงทุกประการรวมทั้งจะ ยุกพ้นแบบแสดงรายการที่จัดพิมพ์ขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ในรายการข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ตามการยื่นแบบแสดงรายการ และ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

1.3 การยื่นรายการข้อมูลตามแบบแสดงรายการและ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ตามข้อ 1.2 หมายความว่า การยื่นแบบแสดงรายการตามประกาศสำนักงานประกันสังคมที่กำหนดไว้แล้ว และที่จะประกาศกำหนดเพิ่มเติมต่อไป

1.4 นามเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่นายจ้างได้รับนั้น ถือเป็นความลับระหว่างนายจ้างกับสำนักงานประกันสังคมซึ่งนายจ้างมีหน้าที่ ต้องควบคุมดูแลเกี่ยวกับการใช้นามเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) กับทั้งระมัดระวังป้องกันมิให้บุคคลอื่นใดใช้นามเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) และถือเป็นการรั่วไหลของข้อมูลของนายจ้างในกรณีบุคคลอื่นใดใช้นามเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) เป็นเหตุให้สำนักงานประกันสังคมเสียหาย

1.5 นายจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ยินยอมรับรองว่า ข้อมูลในรายการ ตามแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส.1-01) แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03, สปส.1-03/1) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง (สปส.6-09, สปส.6-10, สปส.6-15) และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 และแบบ สปส.1-10/1 (แนบต่อ) เป็นจริง

☐ นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขเข้าใจโดยละเอียดแล้ว

Step 1/4

ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

2. ผู้ใช้งานอ่านข้อตกลงและเงื่อนไขที่แสดงในหน้าจอให้ครบถ้วนและติ๊กที่ ☐ นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว และคลิกปุ่ม **ดำเนินการต่อ >>** ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกประเภทคำขอ

เลือกประเภทคำขอ

Step 2/4

เลือกประเภทคำขอ

☒ เพิ่มสาขาการทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

☐ ยกเลิกการขอทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

☐ เพิ่มสิทธิ์การทำธุรกรรม

☐ ยกเลิก User ID

Step 2/4

ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

3. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ “เพิ่มสาขาการทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต” และคลิกปุ่ม **ดำเนินการต่อ >>** ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกคำขอ

บันทึกคำขอ

Step 3/4

เลือกเลขที่บัญชีนายจ้าง และสาขา

เลขที่บัญชีนายจ้าง 1000048101 ▼

สาขาสหสาขาที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์ [000000 , 100004 , 110148]

เลือกสาขาที่ต้องการเพิ่ม

Step 3/4

ดำเนินการต่อ >>

ยกเลิก

4. หน้าจอบันทึกคำขอ แสดงรายละเอียดของสาขาที่มีสิทธิ์ ให้กรอกรหัสสาขาที่ต้องการเพิ่มแล้วคลิกปุ่ม “เพิ่มสาขา” เมื่อเสร็จสิ้นแล้วให้คลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูล พร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลการขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต สปส.1-05 ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์

1

2

3

4

ข้อตกลงและเงื่อนไข

เลือกประเภทคำขอ

บันทึกคำขอ

ยืนยันการส่งข้อมูล

?

1. ระบบจะทำการส่งสปส. 1-05 ให้ท่านผ่านทางอีเมล

2. กด "กลับไปหน้าแรก" เพื่อกลับไปยังหน้า E-Services Home page

ยืนยันการส่งข้อมูล

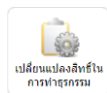
Step 4/4

สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลคำขอทำธุรกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของท่านแล้ว และได้จัดส่งเอกสารที่ท่านต้องนำไปยื่นกับสำนักงานผ่านทางอีเมล ที่ท่านได้ระบุไว้ กรุณาตรวจสอบอีเมล ของท่าน และดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารต่างๆ เพื่อจัดส่งมายังสำนักงานประกันสังคม

Step 4/4

กลับไปหน้าจอหลัก

ยกเลิกการขอทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต



- เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก ระบบจะแสดงหน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ

ข้อตกลงและเงื่อนไข

Step 1/4

ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
1. การยื่นแบบขึ้นทะเบียนนายจ้างกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน
1.1 การส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อตกลงนี้ถือเป็นการยื่นแบบรายการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.2537 และนายจ้างยอมรับที่จะปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าว
1.2 การยื่นแบบเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานประกันสังคม ในการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เมื่อ "นายจ้าง" ได้ยื่นขึ้นการส่งข้อมูล และสำนักงานประกันสังคมได้รับการยื่นรายการข้อมูลตามแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส.1-01) แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03, สปส.1-03/1) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง (สปส.6-09, สปส.6-10, สปส.6-15) และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 และแบบ สปส.1-10/1 (แนบต่อ) ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องกำหนดแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ และระเบียบสำนักงานประกันสังคม ว่าด้วยการแจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง ถือว่าเป็นการทำการรายการข้อมูลดังกล่าวถูกต้องเป็นจริงทุกประการรวมทั้งจะ ผู้ที่ยื่นแบบแสดงรายการที่จัดทำขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ในรายการข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ตามการยื่นแบบแสดงรายการ และ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
1.3 การยื่นรายการข้อมูลตามแบบแสดงรายการและ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ตามข้อ 1.2 หมายความว่า การยื่นแบบแสดงรายการตามประกาศสำนักงานประกันสังคมที่กำหนดไว้แล้ว และที่จะประกาศกำหนดเพิ่มเติมต่อไป
1.4 หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่นายจ้างได้รับนั้น ถือเป็นความลับระหว่างนายจ้างกับสำนักงานประกันสังคมซึ่งนายจ้างมีหน้าที่ ต้องควบคุมดูแลเกี่ยวกับการใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) กับที่จะระมัดระวังป้องกันมิให้บุคคลอื่นใดใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) และถือเป็นการรับผิดชอบของนายจ้างในกรณีบุคคลอื่นใดใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) เป็นเหตุให้สำนักงานประกันสังคมเสียหาย
1.5 นายจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ยินยอมรับรองว่า ข้อมูลในรายการ ตามแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส.1-01) แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03, สปส.1-03/1) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง (สปส.6-09, สปส.6-10, สปส.6-15) และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 และแบบ สปส.1-10/1 (แนบต่อ) เป็นความจริงและถูกต้อง

☐ นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว

Step 1/4

ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

- ผู้ใช้งานอ่านข้อตกลงและเงื่อนไขที่แสดงในหน้าจอให้ครบถ้วนและติ๊กที่ ☐ นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกประเภทคำขอ

เลือกประเภทคำขอ

Step 2/4

เลือกประเภทคำขอ

☐ เพิ่มสาขาการทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

☒ ยกเลิกการขอทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

☐ เพิ่มสิทธิการทำธุรกรรม

☐ ยกเลิก User ID

Step 2/4

ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

- เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ “ยกเลิกการขอทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต” และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกคำขอ

บันทึกคำขอ

Step 3/4

เลือกเลขที่บัญชีนายจ้าง และสาขา

เลขที่บัญชีนายจ้าง 9999999999 ▼

เลือกสาขาที่ต้องการยกเลิก

☐	ลำดับที่สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สปส.ที่รับผิดชอบ
☐	000000	บริษัทประกันสังคม	1	เขตพื้นที่1
☐	100001	บริษัทประกันสังคม สาขาอุดร	10	เขตพื้นที่1
☐	100002	บริษัทประกันสังคม สาขามันบุรี	5	เขตพื้นที่10
☐	500000	บริษัทประกันสังคม สาขาเชียงใหม่	5	เชียงใหม่
☐	100003	บริษัทประกันสังคม สาขาหัวขวาง	0	เขตพื้นที่3
☐	200004	บริษัทประกันสังคม สาขาชลบุรี	0	ชลบุรี
☐	100005	บริษัทประกันสังคม สาขาปทุมวัน	0	เขตพื้นที่4
☐	100006	บริษัทประกันสังคม สาขาจตุจักร	0	เขตพื้นที่4
☐	100007	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยประชานิยม	0	เขตพื้นที่4
☐	100008	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยปทุมวัน	0	เขตพื้นที่4
☐	100009	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยสีลม	0	เขตพื้นที่4
☐	100010	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยราชเทวี	0	เขตพื้นที่4
☐	100011	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยสาทร	0	เขตพื้นที่4
☐	100012	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยคลองตัน	0	เขตพื้นที่4
☐	100013	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยรัชดาภิเษก	0	เขตพื้นที่4
☐	100014	บริษัทประกันสังคม สาขาย่อยปทุมวัน เพลินจิต	0	เขตพื้นที่4

Step 3/4

ดำเนินการต่อ >> ยกเลิก

4. หน้าจอบันทึกคำขอ แสดงรายละเอียดของสาขาที่มีสิทธิ์ในการทำธุรกรรมต่าง ๆ ตี๊กเลือกที่ ☐ ของสาขาที่ต้องการยกเลิกสิทธิ์ และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลการขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต สปส.1-05 ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์

1

2

3

4

ข้อตกลงและเงื่อนไข

เลือกประเภทคำขอ

บันทึกคำขอ

ยืนยันการส่งข้อมูล

?

1. ระบบจะทำการส่งสปส. 1-05 ให้ท่านผ่านทางอีเมล

2. กด "กลับไปหน้าแรก" เพื่อกลับไปยังหน้า E-Services Home page

ยืนยันการส่งข้อมูล

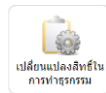
Step 4/4

สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลคำขอทำธุรกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของท่านแล้ว และได้จัดส่งเอกสารที่ท่านต้องนำไปยื่นกับสำนักงานผ่านทางอีเมลที่ท่านได้ระบุไว้ กรุณาตรวจสอบอีเมลของท่าน และดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารต่างๆ เพื่อจัดส่งมายังสำนักงานประกันสังคม

Step 4/4

กลับไปหน้าจอหลัก

เพิ่มสิทธิการทำธุรกรรม



- เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก ระบบจะแสดงหน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ

ข้อตกลงและเงื่อนไข Step 1/4

ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. การยื่นแบบขึ้นทะเบียนนายจ้างกองทุนประกันสังคมและกองทุนทดแทน

1.1 การส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อตกลงนี้ถือเป็นการยื่นแบบรายการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.2537 และนายจ้างยอมรับที่จะปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าว

1.2 การยื่นแบบเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานประกันสังคม ในการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เมื่อ "นายจ้าง" ได้ยื่นยื่นการส่งข้อมูล และสำนักงานประกันสังคมได้รับการยื่นรายการข้อมูลตามแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส.1-01) แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03, สปส.1-03/1) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง (สปส.6-09, สปส.6-10, สปส.6-15) และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 และแบบ สปส.1-10/1 (แนบต่อ) ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องกำหนดแบบขึ้นทะเบียนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 ประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องกำหนดแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ และระเบียบสำนักงานประกันสังคม ว่าด้วยการแจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง ถือว่าเป็นการทำรายการข้อมูลดังกล่าวถูกต้องเป็นจริงทุกประการรวมทั้งจะ ผู้ที่แบบแสดงรายการที่จัดทำขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ในรายการข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ตามการยื่นแบบแสดงรายการ และ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

1.3 การยื่นรายการข้อมูลตามแบบแสดงรายการและ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

1.2 หมายความว่า การยื่นแบบแสดงรายการตามประกาศสำนักงานประกันสังคมที่กำหนดไว้แล้ว และที่จะประกาศกำหนดเพิ่มเติมต่อไป

1.4 หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่นายจ้างได้รับนั้น ถือเป็นความลับระหว่างนายจ้างกับสำนักงานประกันสังคมซึ่งนายจ้างมีหน้าที่ ต้องควบคุมดูแลเกี่ยวกับการใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) กับที่จะระมัดระวังป้องกันมิให้บุคคลอื่นใดใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) และถือเป็นการรั่วไหลของข้อมูลของนายจ้างในกรณีบุคคลอื่นใดใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) เป็นเหตุให้สำนักงานประกันสังคมเสียหาย

1.5 นายจ้างได้รับอนุญาตให้ส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นยอมรับรองว่า ข้อมูลในรายการ ตามแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส.1-01) แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03, สปส.1-03/1) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง (สปส.6-09, สปส.6-10, สปส.6-15) และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) และแบบ สปส.1-10/1 และแบบ สปส.1-10/1 (แนบต่อ)

☐ นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว

Step 1/4

[ดำเนินการต่อ >>](#) [ยกเลิก](#)

- ผู้ใช้งานอ่านข้อตกลงและเงื่อนไขที่แสดงในหน้าจอให้ครบถ้วนและติ๊กที่ ☐ นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกประเภทคำขอ

เลือกประเภทคำขอ Step 2/4

เลือกประเภทคำขอ

- ☐ เพิ่มสาขาการทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- ☐ ยกเลิกการทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- ☒ เพิ่มสิทธิการทำธุรกรรม
- ☐ ยกเลิก User ID

Step 2/4

[ดำเนินการต่อ >>](#) [ยกเลิก](#)

- เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ “เพิ่มสิทธิการทำธุรกรรม” และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกคำขอ

Step 3/4

บันทึกคำขอ

เลือกเลขที่บัญชีนายจ้าง และสาขา

เลขที่บัญชีนายจ้าง

สาขานี้สาขาที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์ [000000 , 100004 , 110148]

เลือกสิทธิ์การทำธุรกรรมที่ต้องการเพิ่ม

สิทธิ์ในการทำธุรกรรม

☒ งานทะเบียนผู้ประกันตน

☒ ขอ User-ID งานทะเบียนผู้ประกันตน (แบบแจ้งเข้า แจ้งออก และเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน)

☒ งานเงินสมทบ

☒ ส่งข้อมูลเงินสมทบ หรือส่งข้อมูลเงินสมทบพร้อมชำระเงิน(e-Payment)

☒ ชำระเงินอย่างเดียว(e-Payment)

Step 3/4

ดำเนินการต่อ >>

ยกเลิก

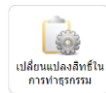
1 ขั้นตอนการลงทะเบียน

2 เลือกประเภทคำขอ

3 บันทึกคำขอ

4 ยืนยันการส่งข้อมูล

ยกเลิก User ID



5. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก ระบบจะแสดงหน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ

ข้อตกลงและเงื่อนไข Step 1/4

ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. การยื่นแบบขึ้นทะเบียนนายจ้างกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

1.1 การส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อตกลงนี้ถือเป็นการยื่นแบบรายการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.2537 และนายจ้างยอมรับที่จะปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าว

1.2 การยื่นแบบเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานประกันสังคม ในการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เมื่อ "นายจ้าง" ได้ยื่นยื่นการส่งข้อมูล และสำนักงานประกันสังคมได้รับการยื่นรายการข้อมูลตามแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส.1-01) แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03, สปส.1-03/1) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง (สปส.6-09, สปส.6-10, สปส.6-15) และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 และแบบ สปส.1-10/1 (แนบต่อ) ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องกำหนดแบบขึ้นทะเบียนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 ประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องกำหนดแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ และระเบียบสำนักงานประกันสังคม ว่าด้วยการแจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง ถือว่าเป็นการทำการส่งข้อมูลดังกล่าวถูกต้องเป็นจริงทุกประการรวมทั้งจะ ผู้ที่แบบแสดงรายการการจัดพิมพ์ขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ในรายการข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ตามการยื่นแบบแสดงรายการ และ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

1.3 การยื่นรายการข้อมูลตามแบบแสดงรายการและ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

1.2 หมายความว่า การยื่นแบบแสดงรายการตามประกาศสำนักงานประกันสังคมที่กำหนดไว้แล้ว และที่จะประกาศกำหนดเพิ่มเติมต่อไป

1.4 นายจ้างใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่นายจ้างได้รับนั้น ถือเป็นความลับระหว่างนายจ้างกับสำนักงานประกันสังคมซึ่งนายจ้างมีหน้าที่ ต้องควบคุมดูแลเกี่ยวกับการใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) กับที่จะระมัดระวังป้องกันมิให้บุคคลอื่นใดใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) และถือเป็นการรั่วไหลของข้อมูลของนายจ้างในกรณีบุคคลอื่นใดใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) เป็นเหตุให้สำนักงานประกันสังคมเสียหาย

1.5 นายจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ยินยอมรับรองว่า ข้อมูลในรายการ ตามแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส.1-01) แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03, สปส.1-03/1) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง (สปส.6-09, สปส.6-10, สปส.6-15) และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 และแบบ สปส.1-10/1 (แนบต่อ) เป็นจริง

☐ นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว

Step 1/4

[ดำเนินการต่อ >>](#) [ยกเลิก](#)

6. ผู้ใช้งานอ่านข้อตกลงและเงื่อนไขที่แสดงในหน้าจอให้ครบถ้วนและติ๊กที่ ☐ นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกประเภทคำขอ

เลือกประเภทคำขอ Step 2/4

เลือกประเภทคำขอ

- ☐ เพิ่มสาขาการทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- ☐ ยกเลิกการทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- ☐ เพิ่มสิทธิการทำธุรกรรม
- ☒ ยกเลิก User ID

Step 2/4

[ดำเนินการต่อ >>](#) [ยกเลิก](#)

7. เลือกกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ “ยกเลิกการขอทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ต” และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกคำขอ

บันทึกคำขอ

Step 3/4

เลือกเลขที่บัญชีนายจ้าง และสาขา

เลขที่บัญชีนายจ้าง 1000048101 ▼

บัญชีที่ต้องการยกเลิก User ID : 1000048101amf

*หลังจากเจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติยกเลิก UserID แล้ว จะไม่สามารถเข้าใช้งานUser ID นั้นได้อีก

Step 3/4

ดำเนินการต่อ >>

ยกเลิก

8. หน้าจอบันทึกคำขอ แสดงรายละเอียดของ User ID ที่ต้องการยกเลิก และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งส่ง e-Mail แจ้งรับข้อมูลการขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต สปส.1-05 ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ หลังจากเจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติยกเลิก UserID แล้ว จะไม่สามารถเข้าใช้งานUser ID นั้นได้อีก

1

2

3

4

ข้อตกลงและเงื่อนไข

เลือกประเภทคำขอ

บันทึกคำขอ

ยืนยันการส่งข้อมูล

?

1. ระบบจะทำการส่งสปส. 1-05 ให้ท่านผ่านทางอีเมล

2. กด "กลับไปหน้าแรก" เพื่อกลับไปยังหน้า E-Services Home page

ยืนยันการส่งข้อมูล

Step 4/4

สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลคำขอทำธุรกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของท่านแล้ว และได้จัดส่งเอกสารที่ท่านต้องนำไปยื่นกับสำนักงานผ่านทางอีเมล ที่ท่านได้ระบุไว้ กรุณาตรวจสอบอีเมล ของท่าน และดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารต่างๆ เพื่อจัดส่งมายังสำนักงานประกันสังคม

Step 4/4

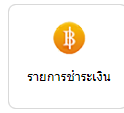
กลับไปหน้าจอหลัก

รายการชำระเงิน

เมนูรายการชำระเงินใช้สำหรับการชำระเงินให้ User อื่น ๆ ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการชำระเงิน (e-Payment)

ผู้ใช้ที่สามารถทำธุรกรรมได้ต้องมีสิทธิ์ในการทำงานของสถานประกอบการที่ตนเองมีสิทธิ์ ผู้ใช้สามารถ

เข้าใช้งานเมนูสอบถามข้อมูลโดยคลิกที่



ระบบจะแสดงหน้าจอรายการชำระเงิน

สร้างธุรกรรมชำระเงิน

- เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิก  ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาธุรกรรมการชำระเงิน

เงื่อนไขการค้นหาธุรกรรมรวมการชำระเงิน

วันที่ทำการ		ถึงวันที่	
ประเภทธุรกรรม	กองทุนประกันสังคม	สถานะ	

[ค้นหา](#)

ไม่พบข้อมูลรายการชำระเงิน กดสร้างรายการเพื่อดำเนินการชำระเงิน

[สร้างธุรกรรมชำระเงิน](#)

- คลิกปุ่ม [สร้างธุรกรรมชำระเงิน](#) ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกรายการที่ต้องการชำระเงิน

เลือกรายการที่ต้องการชำระเงิน

	หมายเลขธุรกรรม	เลขที่บัญชีนายจ้าง	วันที่ทำการ	งวด	จำนวนสาขา	จำนวนผู้ประกันตน	จำนวนเงินสมทบ	ผู้ส่งข้อมูล
☐	1908632810	9999999999	20/02/2562 10:57	01/2562	1	1	1,400.00	9999999999at
☐	1908632649	1000048101	17/01/2562 16:50	07/2561	1	6	8,300.00	1000048101amf
☐	1808632542	1000048101	21/12/2561 13:56	07/2561	1	6	8,300.00	1000048101amf

[ยกเลิก](#) [ดำเนินการต่อ >>](#)

- เลือกรายการที่ต้องการชำระเงินโดยติ๊กเลือกด้านหน้ารายการที่ต้องการ และคลิกปุ่ม [ดำเนินการต่อ >>](#) ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวิธีการชำระเงิน

รายละเอียดธุรกรรมรวมการชำระเงิน

ประเภทธุรกรรม	กองทุนประกันสังคม	วันที่ทำการ	20/02/2562 14:20:54
จำนวนเงินสมทบ	1,400.00	สถานะ	ยังไม่ได้ชำระเงิน

รายละเอียดธุรกรรมเงินสมทบ

หมายเลขธุรกรรม	เลขที่บัญชีนายจ้าง	วันที่ทำการ	งวด	จำนวนสาขา	จำนวนผู้ประกันตน	จำนวนเงินสมทบ	ผู้ส่งข้อมูล	เลขใบเสร็จ
1908632810	9999999999	20/02/2562 10:57:11	01/2562	1	1	1,400.00	9999999999at	

วิธีการชำระเงิน

ชำระเงินผ่านระบบ e-Payment

เลือกธนาคาร

- ☒ บมจ.ธนาคารกรุงเทพ
- ☐ ธนาคารไทยพาณิชย์
- ☐ ธนาคารกรุงไทย
- ☐ บัตรเครดิต MasterCard (Counter Service)

[กลับไปหน้าที่แล้ว](#) [ชำระเงิน](#)

- เลือกระบบ e-Payment ที่ต้องการ และคลิกปุ่ม [ชำระเงิน](#) ระบบจะแสดงหมายเลขธุรกรรม และคลิกปุ่ม [ชำระเงิน](#) อีกครั้งระบบจะนำไปยังเว็บไซต์ของธนาคารที่ได้ทำการเลือกไว้



1. กด "ชำระเงิน" เพื่อไปยังเว็บไซต์ของธนาคารที่ท่านเลือกเพื่อทำการจ่ายเงิน

หมายเลขธุรกรรม E-PAYMENT: 1900570092

[ยกเลิก](#) [ชำระเงิน](#)