

คู่มือการปฏิบัติงาน

การส่งเงินประกันสังคม ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



ปรียา จันทรักษ์
เจ้าหน้าที่บริหารงาน

คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล
มหาวิทยาลัยทักษิณ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมตั้งแต่การยื่นขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต การลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ ขั้นตอนการนำส่งข้อมูลเงินสมทบประกันสังคมและขั้นตอนการจัดทำหน้าบเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานสามารถ ศึกษาและนำกระบวนการต่างๆ ที่เข้าใจได้ง่าย ไปปฏิบัติได้ถูกต้อง

คู่มือฉบับนี้ ประกอบด้วย 1) ที่มาของการส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ 2) วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ 3) ประโยชน์ของการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ 4) ขั้นตอนการขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต 5) ขั้นตอนการนำส่งเงินสมทบประกันสังคม 6) ขั้นตอนการทำเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชี 3 มิติ 7) ปัญหาและอุปสรรคในการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมแบบออนไลน์และแนวทางแก้ไข

ผู้จัดทำจึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ สำหรับขั้นตอนนำส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (แบบออนไลน์) ทั้งส่วนของลูกจ้างและนายจ้าง ระบบการชำระเงินผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่มีกระบวนการที่ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ดี

นางสาวปรียา จันทักษ์

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

เมษายน 2568

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ที่มาของการส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	3
วัตถุประสงค์การส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	4
ประโยชน์การส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	5
ขั้นตอนของการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Flow Chart)	6
ขั้นตอนการขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต	7
ขั้นตอนการนำส่งข้อมูลเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต	13
ขั้นตอนที่ 1 เลือกวิธีการส่งข้อมูล	15
ขั้นตอนที่ 2 เลือกงวดการส่งเงินสมทบ	15
ขั้นตอนที่ 3 บันทึก/อัปเดตข้อมูล	16
ขั้นตอนที่ 4 สรุปข้อมูลเงินสมทบ	16
ขั้นตอนการจัดทำหน้าเว็บเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชี 3 มิติ	18
ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	38
ภาคผนวก ประกาศ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง และตัวอย่าง	39
1. ประกาศคณะกรรมการประกันสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการรับเงินสมทบ กองทุนประกันสังคมของนายจ้างด้วยวิธีการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ 5 กันยายน 2561	40
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/033180 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2561 เรื่อง ขอความร่วมมือส่วนราชการส่งข้อมูลและจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	40
3. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร www.finance.doae.go.th	40
4. ตัวอย่าง หน้าเว็บเบิกจ่ายเงินและเอกสารแนบ เงินสมทบประกันสังคม (นายจ้าง)	41
5. ตัวอย่าง หน้าเว็บเบิกจ่ายเงินและเอกสารแนบ เงินสมทบประกันสังคม (ลูกจ้าง)	50

ที่มาของ...การส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ที่มาของการส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

การประกันสังคมถือเป็นระบบสำคัญที่ช่วยคุ้มครองความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมแก่แรงงานไทยทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะในภาคเอกชนที่นายจ้างและลูกจ้างต้องมีการนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน เดิมกระบวนการดังกล่าวต้องดำเนินการผ่านเอกสารและการติดต่อกับสำนักงานประกันสังคมโดยตรง ซึ่งมีขั้นตอนที่ยุ่งยากและใช้เวลานาน การนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการส่งเงินสมทบ จึงถือเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ และตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและบริบททางสังคมในยุคดิจิทัล การนำส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดขึ้นจากความจำเป็นในการพัฒนาระบบราชการให้ทันสมัย สะดวก โปร่งใส และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ระบบนี้ถือเป็นการตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงของสังคมในยุคดิจิทัล และสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ประกันตนและนายจ้างในการเข้าถึงสิทธิประโยชน์ของตนได้อย่างครบถ้วนและทั่วถึง

ตามที่คณะกรรมการประกันสังคมได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของนายจ้างด้วยวิธีการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดให้นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป นำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ประกันตน ตามมาตรา 33 และในส่วนของนายจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นายจ้างและสอดคล้องกับการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งประกาศนี้จะมีผลบังคับเมื่อพ้นกำหนด 60 วันนับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป และกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังพิจารณาให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้บริการรับชำระเงินของสำนักงานประกันสังคม นั้น โดยฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยทักษิณ มีนโยบายให้คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัลและหน่วยงานอื่นๆ ที่มีการจ้างลูกกรายวัน ดำเนินการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (แบบออนไลน์) ทั้งส่วนของลูกจ้างและนายจ้างด้วยระบบการชำระเงินผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

สำนักงานประกันสังคมได้พัฒนาระบบการชำระเงินผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ขึ้นเพื่อให้การนำส่งเงินสมทบได้ง่ายขึ้น ลดขั้นตอนยุ่งยาก และลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง นายจ้างสามารถทำรายการผ่านเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของธนาคารที่ร่วมให้บริการได้ตลอด 24 ชั่วโมง ที่เว็บไซต์สำนักงานประกันสังคม (www.sso.go.th) สำนักงานประกันสังคมมีช่องทางการให้บริการนำส่งข้อมูลเงินสมทบผ่านระบบ e-Service และชำระเงินสมทบผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) นายจ้างที่ชำระเงินผ่านช่องทางดังกล่าว จะได้รับการขยายเวลาการยื่นแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบและการชำระเงินสมทบผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ออกไปอีก 7 วันทำการ นับแต่วันที่พ้นกำหนดวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการหักเงินสมทบไว้โดยไม่มีเงินเพิ่มตามกฎหมาย สำหรับค่าจ้างตั้งแต่ เดือนมกราคม ถึง เดือนธันวาคม เวลา 12 เดือน

วัตถุประสงค์ของการส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับนายจ้าง

เพื่อประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย :

1. เพื่อลดเวลาในการเดินทางไปยังสำนักงานประกันสังคมหรือธนาคาร
2. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าธรรมเนียม
3. เพื่อลดการใช้เอกสารและค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บเอกสาร

เพื่อความสะดวกสบาย :

1. เพื่อสามารถทำธุรกรรมได้ทุกที่ตลอดเวลาผ่านระบบออนไลน์
2. เพื่อระบบคำนวณยอดเงินสมทบให้อัตโนมัติ ลดความผิดพลาดในการคำนวณ
3. เพื่อสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ตลอดเวลา

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ :

1. เพื่อลดความเสี่ยงในการส่งเงินสมทบล่าช้าและถูกปรับ
2. เพื่อบริหารจัดการข้อมูลผู้ประกันตนและข้อมูลการชำระเงินได้ง่ายขึ้น
3. เพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน

สำหรับผู้ประกันตน

เพื่อความสะดวกสบาย :

1. เพื่อตรวจสอบข้อมูลการนำส่งเงินสมทบของตนเองได้ง่ายขึ้น
2. เพื่อเข้าถึงข้อมูลสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของประกันสังคมได้สะดวก

เพื่อความโปร่งใส :

1. เพื่อตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินสมทบได้ตลอดเวลา

สำหรับสำนักงานประกันสังคม

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ :

1. เพื่อบริหารจัดการข้อมูลและตรวจสอบการชำระเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. เพื่อลดการใช้เอกสารและค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บเอกสาร
3. เพื่อลดความแออัดในการให้บริการที่สำนักงาน

เพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี :

1. เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ประโยชน์ของการส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ประโยชน์ของการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

การนำส่งเงินสมทบประกันสังคมแบบออนไลน์มีประโยชน์มากมาย ทั้งสำหรับนายจ้าง ผู้ประกันตน และสำนักงานประกันสังคมเอง โดยสรุปได้ดังนี้

สำหรับนายจ้าง

ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย :

1. ลดเวลาในการเดินทางไปยังสำนักงานประกันสังคมหรือธนาคาร
2. ลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าธรรมเนียม
3. ลดการใช้เอกสารและค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บเอกสาร

ความสะดวกสบาย :

1. สามารถทำธุรกรรมได้ทุกที่ทุกเวลาผ่านระบบออนไลน์
2. ระบบคำนวณยอดเงินสมทบให้อัตโนมัติ ลดความผิดพลาดในการคำนวณ
3. สามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ตลอดเวลา

เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ :

1. ลดความเสี่ยงในการส่งเงินสมทบล่าช้าและถูกปรับ
2. บริหารจัดการข้อมูลผู้ประกันตนและข้อมูลการชำระเงินได้ง่ายขึ้น
3. ลดขั้นตอนในการทำงาน

สำหรับผู้ประกันตน

ความสะดวกสบาย :

1. ตรวจสอบข้อมูลการนำส่งเงินสมทบของตนเองได้ง่ายขึ้น
2. เข้าถึงข้อมูลสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของประกันสังคมได้สะดวก

ความโปร่งใส :

3. ตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินสมทบได้ตลอดเวลา

สำหรับสำนักงานประกันสังคม

เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ :

1. บริหารจัดการข้อมูลและตรวจสอบการชำระเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. ลดการใช้เอกสารและค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บเอกสาร
3. ลดความแออัดในการให้บริการที่สำนักงาน

ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี :

1. สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

การส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ



หมายเหตุ เมื่อนำส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเสร็จสิ้นทุกขั้นตอน จะมีการยืนยันและส่งข้อมูลรายละเอียดทางอีเมลที่ได้รับลงทะเบียนไว้ครั้งแรก มีเอกสารแนบคือ รายการแสดงการส่งเงินสมทบ และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ

ขั้นตอน การส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนการขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต

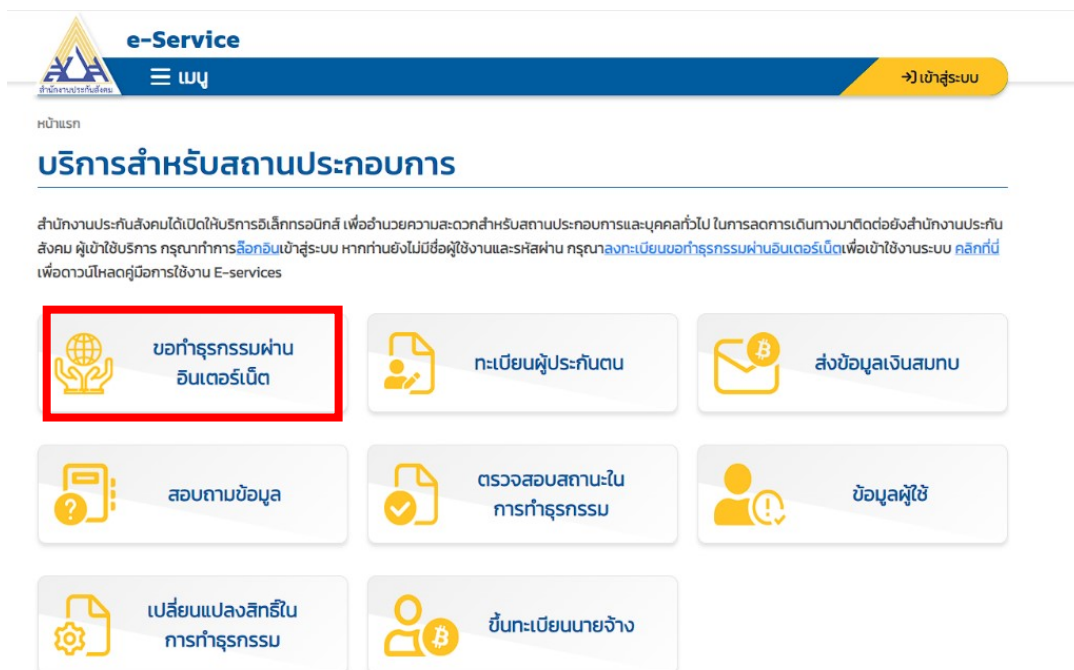
สำนักงานประกันสังคมได้เปิดให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับสถานประกอบการและบุคคลทั่วไป ในการลดการเดินทางมาติดต่อยังสำนักงานประกันสังคม ผู้ใช้บริการทำการเข้าสู่ระบบ (Login) หากท่านยังไม่มีชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน กรุณาลงทะเบียนขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อเข้าใช้งานระบบ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. การลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ

เข้าไปที่เว็บไซต์ของสำนักงานประกันสังคม www.sso.go.th เลือกหัวข้อ "สถานประกอบการ"



2. เลือกหัวข้อ ขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต



3. เมื่อเข้าสู่ขั้นตอนขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต มี 3 ขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

3.1 ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดไว้

3.2 บันทึกคำขอกรอกข้อมูลต่างๆ ตามแบบฟอร์ม แล้วกดดำเนินการต่อ

(ผู้ยื่นคำขอหมายถึงเจ้าของกิจการหุ้นส่วนหรือกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามนิติบุคคล)

3.3 บันทึกคำขอสำเร็จ

ระบบจะทำการสร้างบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งท่านจะได้รับผ่านอีเมลที่กรอกไว้ เมื่อคำขอได้รับการอนุมัติ และก็จะส่งใบคำขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต ดังตัวอย่างที่แนบ

**e-Service**
สำนักงานประกันสังคม

☰ เมนู

➔ เข้าสู่ระบบ

หน้าแรก / ขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต

ขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต

1

2

3

ข้อตกลงและเงื่อนไข

บันทึกคำขอ

บันทึกคำขอสำเร็จ

ข้อตกลงและเงื่อนไข

ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. การยื่นแบบขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

1.1 การส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อตกลงนี้ถือเป็นการยื่นแบบรายการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยนายจ้างยอมรับที่จะปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าว

1.2 การใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานประกันสังคมในการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านอินเทอร์เน็ต เมื่อ "นายจ้าง" ได้ยินยอมข้อมูล และสำนักงานประกันสังคมได้รับการยื่นรายการข้อมูลแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) แบบแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09)แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อจริงของผู้ประกันตน (สปส.6-10) แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 แบบ สปส.1-10/1 (แผ่นต่อ) ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องการยื่นแบบคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ งานทะเบียนนายจ้าง-ลูกจ้าง (REGISTER) เงินสมทบ (E-CONTRIBUTION) รายงานค่าจ้าง (E-WAGE) แจ้งประสิทธิผลรายการเนื่องจากการทำงาน (E-COMPENSATE) สอบถามใบเสร็จ (E-RECEIPT) สอบถามเงินคืน (REBATE) คณะกรรมการ (COMMITTEE) ถือว่าเป็นการทำการส่งข้อมูลดังกล่าวถูกต้องเป็นจริงทุกประการรวมทั้งจะผูกพัน แบบแสดงรายการที่จัดพิมพ์ขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ ในรายการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามการยื่นแบบแสดงรายการ และ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

1.3 การยื่นรายการข้อมูลตามแบบแสดงรายการและ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ตามข้อ 1.2 หมายความว่า การยื่นแบบแสดงรายการตามประกาศสำนักงานประกันสังคมที่กำหนดไว้ และที่จะประกาศกำหนดเพิ่มเติมต่อไป

1.4 หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่นายจ้างได้รับนั้น ถือเป็นความลับระหว่างนายจ้างกับสำนักงานประกันสังคมซึ่งนายจ้างมีหน้าที่ ต้องควบคุมดูแลเกี่ยวกับการใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) กับจะระมัดระวังป้องกันมิให้บุคคลอื่นใดใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) และ

ภาพขั้นตอนที่ 3.1

ขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต

1

ข้อตกลงและเงื่อนไข

2

บันทึกคำขอ

3

บันทึกคำขอสำเร็จ

รายละเอียดผู้ขอทำธุรกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

คำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

ที่อยู่ เลขที่

ซอย/ตรอก

ถนน

จังหวัด

เขต/อำเภอ

แขวง/ตำบล

รหัสไปรษณีย์

วัน เดือน ปีเกิด

เลขประจำตัวประชาชน

เลขที่หนังสือเดินทาง

ออกให้ที่

วันออกบัตร

วันหมดอายุ

Email address

โทรศัพท์มือถือ

หมายเหตุ

1. ผู้ยื่นคำขอหมายถึงเจ้าของกิจการหุ้นส่วนหรือกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามนิติบุคคล

2. ระบบจะทำการสร้างชื่อบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งท่านจะได้รับผ่านอีเมลที่กรอกไว้ เมื่อคำขอได้รับการอนุมัติ

รายละเอียดสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีสถานประกอบการ

ที่ตั้งสถานประกอบการเลขที่

ซอย/ตรอก

ถนน

จังหวัด

เขต/อำเภอ

แขวง/ตำบล

รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร (FAX)

วันที่ออกหนังสือรับรองบริษัท

รายละเอียดบริการที่ต้องการยื่นขอ

สิทธิในการทำธุรกรรม

กองทุนประกันสังคม

☐ แจ้งเข้า แจ้งออก แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลของลูกจ้าง/ผู้ประกันตน

☐ ส่งข้อมูลเงินสมทบ

☐ ชำระเงินสมทบ

กองทุนเงินทดแทน

☐ แจ้งเข้า - แจ้งออก แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลของลูกจ้าง และนายจ้าง

☐ ชำระเงินสมทบ/รายงานค่าจ้าง/อัตราเงินสมทบตามค่าประสบการณ์/คืนเงินสมทบ

☐ แจ้งการประสบอันตราย/ยื่นเรื่องอุทธรณ์

สาขาในการทำธุรกรรม

☐ สำนักงานใหญ่

☒ สำนักงานใหญ่และสาขาทั้งหมด

☐ เฉพาะสาขาที่เลือก

กรอกรหัสให้ตรงกับรูปภาพ

15๙96๓

ยกเลิก

ดำเนินการต่อ

ภาพขั้นตอนที่ 3.2

SSO: แจ้งรับข้อมูลการขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต สปส.1-05 โดยมี User

ภายนอก | กล้องจดหมาย x



eserviceadmin@sso.go.th
ถึง ฉัน ▾

14 ม.ค. 2025 15:33 ☆ ↶

เรื่องแจ้งรับข้อมูลการขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต สปส.1-05 - โดยมี User

สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลคำขอมิ User ID เพื่อการทำธุรกรรมของประกันสังคมผ่านอินเทอร์เน็ตของท่านแล้ว และได้แนบบนฟอร์ม สปส. 1-05 มาถึง email เพื่อให้ท่านนำไปยื่นกับสำนักงานประกันสังคม สำนักงานฯ จะดำเนินการพิจารณาคำขอของท่านเมื่อได้รับ สปส. 1-05 รวมทั้งเอกสารแนบ และจะแจ้งผลการอนุมัติให้ทราบอีกครั้งเมื่อคำขอผ่านการอนุมัติ

ขอขอบคุณที่ใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานประกันสังคม หากท่านมีข้อสงสัยหรือปัญหาในการใช้งานบริการอิเล็กทรอนิกส์ กรุณาติดต่อ helpdesk@sso.go.th หรือโทร. 0-2956-2400

สำนักงานประกันสังคม



SSO: แจ้งผลการอนุมัติ สปส.1-05

ภายนอก | กล้องจดหมาย x



eserviceadmin@sso.go.th
ถึง ฉัน ▾

เรื่องแจ้งผลการอนุมัติ สปส.1-05

สำนักงานประกันสังคมอนุมัติคำขอมิบัญชีผู้ใช้เพื่อการทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ตของท่านแล้ว โดยท่านมีบัญชีผู้ใช้ดังนี้

ชื่อบัญชีผู้ใช้ : XXXX

รหัสผ่าน : XXXX

ท่านสามารถ login เข้าสู่ระบบได้ที่ <http://www.sso.go.th/eservices> และกรุณาเปลี่ยนรหัสผ่านของท่านทันทีที่ท่านสามารถ login เข้าสู่ระบบได้

ขอขอบคุณที่ใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานประกันสังคม หากท่านมีข้อสงสัยหรือปัญหาในการใช้งานบริการอิเล็กทรอนิกส์ กรุณาติดต่อ helpdesk@sso.go.th หรือโทร. 0-2956-2400

สำนักงานประกันสังคม

ภาพขั้นตอนที่ 3.3

หมายเลขบัตรกรม: 2559463191

วันที่ทำการกร 14/01/2568 15:29:53



ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้าพเจ้า

เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ปรากฏตามหนังสือรับรองของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าชื่อนิติบุคคล

เลขที่นิติบุคคล

ลงวันที่

/ผู้รับมอบอำนาจจากสถานประกอบการชื่อ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "นายจ้าง" ได้ยื่นความจำนงค์ขอส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อได้รับอนุญาตจากสำนักงานประกันสังคมแล้ว ตกลงที่จะผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. การยื่นแบบขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

1.1 การส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อตกลงนี้ถือเป็นการยื่นแบบรายการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยนายจ้างยอมรับที่จะปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าว

1.2 การใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานประกันสังคมในการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านอินเทอร์เน็ต เมื่อ "นายจ้าง" ได้ยื่นยื่นข้อมูล และสำนักงานประกันสังคมได้รับการยื่นรายการข้อมูลตามแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) แบบแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.6-10) แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 แบบ สปส.1-10/1 (แผ่นต่อ) ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องการยื่นแบบคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ งานทะเบียนนายจ้าง-ลูกจ้าง (REGISTER) เงินสมทบ (E-CONTRIBUTION) รายงานค่าจ้าง (E-WAGE) แจ้งประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน (E-COMPENSATE) สอบถามใบเสร็จ (E-RECEIPT) สอบถามเงินคืน (REBATE) คณะกรรมการ (COMMITTEE) ถือว่าเป็นการทำการรายการข้อมูลดังกล่าวถูกต้องเป็นจริงทุกประการรวมถึงจะผูกพันแบบแสดงรายการที่จัดพิมพ์ขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ ในรายการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามการยื่นแบบแสดงรายการ และ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

1.3 การยื่นรายการข้อมูลตามแบบแสดงรายการและ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ตามข้อ 1.2 หมายความว่า การยื่นแบบแสดงรายการตามประกาศสำนักงานประกันสังคมที่กำหนดไว้ และที่จะประกาศกำหนดเพิ่มเติมต่อไป

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

1.5 นายจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ยอมรับรองว่าข้อมูลในรายการตามแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) แบบแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.6-10) แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 แบบ สปส.1-10/1 (แผ่นต่อ) งานทะเบียนนายจ้าง-ลูกจ้าง (REGISTER) เงินสมทบ (E-CONTRIBUTION) รายงานค่าจ้าง (E-WAGE) แจ้งประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน (E-COMPENSATE) สอบถามใบเสร็จ (E-RECEIPT) สอบถามเงินคืน (REBATE) คณะกรรมการ (COMMITTEE) มีข้อความถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ

1.6 กรณีเกิดเหตุขัดข้อง ทำให้สำนักงานประกันสังคมต้องหยุดรับการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ตหรือเหตุอื่นใดที่ทำให้นายจ้างไม่สามารถส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้ นายจ้างยังคงมีหน้าที่ต้องยื่นแบบรายการเป็นหนังสือตามแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) แบบแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.6-10) แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 แบบ สปส.1-10/1 (แผ่นต่อ) งานทะเบียนนายจ้าง-ลูกจ้าง (REGISTER) เงินสมทบ (E-CONTRIBUTION) รายงานค่าจ้าง (E-WAGE) แจ้งประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน (E-COMPENSATE) สอบถามใบเสร็จ (E-RECEIPT) สอบถามเงินคืน (REBATE) คณะกรรมการ (COMMITTEE) ณ สำนักงานประกันสังคมทุกแห่งทั่วประเทศ

- 2 -

2. การยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงรายการผู้ทำธุรกรรม เปลี่ยนแปลงการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเปลี่ยนที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail Address) การเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) หรือ การยกเลิกการยื่นแบบรายการและชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

เมื่อนายจ้างแจ้งยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงรายการผู้ทำธุรกรรม เปลี่ยนแปลงการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ตหรือตามแบบคำขอทำธุรกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สปส.1-05) แล้วแต่กรณี การยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงรายการผู้ทำธุรกรรม การส่งข้อมูล เพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผลสมบูรณ์เมื่อสำนักงานประกันสังคมได้รับทราบข้อมูลดังกล่าว

3. การเพิกถอนสิทธิในการยื่นแบบรายการและชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น

กรณีที่นายจ้างมิได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดหรือไม่ได้ส่งข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นระยะเวลา 6 เดือนติดต่อกัน สำนักงานประกันสังคมมีสิทธิจะเพิกถอนการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่จำเป็นต้องบอกล่วงหน้าและนายจ้างต้องยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) แบบแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.6-10) แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่1) แบบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1-10/1 แบบ สปส.1-10/1 (แผ่นต่อ) งานทะเบียนนายจ้าง-ลูกจ้าง (REGISTER) เงินสมทบ (E-CONTRIBUTION) รายงานค่าจ้าง (E-WAGE) แจ้งประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน (E-COMPENSATE) สอบถามใบเสร็จ (E-RECEIPT) สอบถามเงินคืน (REBATE) คณะกรรมการ (COMMITTEE) เป็นหนังสือ และหากนายจ้าง มีความประสงค์จะส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่อไป จะต้องยื่นแบบคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สปส.1-05) หรือทำรายการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต แล้วแต่กรณี

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เข้าใจโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและมอบให้แก่สำนักงานประกันสังคมไว้เป็นหลักฐาน



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

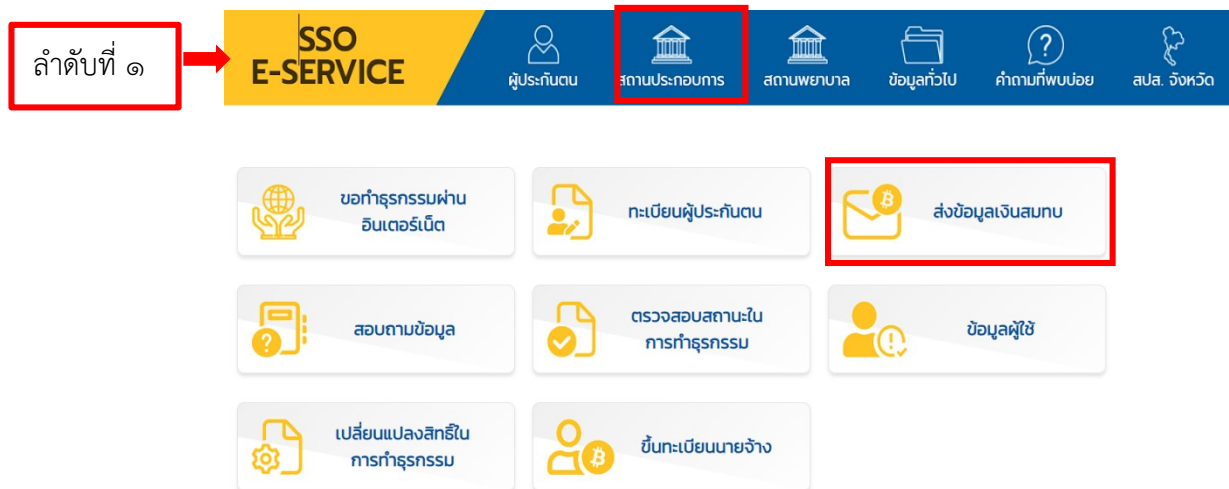
ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

4. ขั้นตอนการนำส่งข้อมูลเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

เมื่อมีการดำเนินขอมิบัญชีผู้ใช้งานและได้รับรหัสใช้เพื่อทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต ก็ดำเนินการเข้าสู่ระบบเพื่อจัดการกรอกข้อมูลนำส่งเงินสมทบประกันสังคมประจำเดือนดังนี้

- 1) การเข้าสู่ระบบ เข้าไปที่เว็บไซต์ของสำนักงานประกันสังคม www.sso.go.th เลือกหัวข้อ "สถานประกอบการ" ทำการเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน
- 2) เลือกเมนู "ส่งข้อมูลเงินสมทบ"
กรอกข้อมูลเงินสมทบให้ถูกต้องครบถ้วน เช่น เดือน ปี และอัตราเงินสมทบ
ตรวจสอบข้อมูลให้ละเอียดก่อนยืนยันการนำส่ง



- 3) เลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบ เลือกหัวข้อ ส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น (ตามแบบ สปส.1-10 กรณียื่นชำระเงินสมทบเพียงสถานประกอบการเดียว) เลือก ตกลง แล้วทำตามขั้นตอนที่ 1-5

หน้าแรก / ส่งข้อมูลเงินสมทบ / ส่งข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

ส่งข้อมูลเงินสมทบ



1. เลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบจากนั้นกด "ดำเนินการต่อ" เพื่อเลือกสถานประกอบการ
2. การนำส่งข้อมูลแบบแยกยื่นจะได้รับ สปส. 1-10 ผ่านทางอีเมล
3. การนำส่งข้อมูลแบบยื่นรวมสาขาจะได้รับ สปส. 1-10 และ 1-10/1 ผ่านทางอีเมล

เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

เลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบ

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

กลับไปหน้าแรก

ตกลง

ขั้นตอนที่ 1 เลือกวิธีการส่งข้อมูล

เลือกเมนูกรอกข้อมูล เลือกสถานประกอบการ คือ มหาวิทยาลัยทักษิณ กดดำเนินการต่อ
ดังภาพข้างล่าง

ส่งข้อมูลเงินสมทบ



1. เลือกวิธีการส่งข้อมูลเงินสมทบ
2. การนำส่งข้อมูลโดยใช้การกรอกข้อมูล ใช้กับกรณีลูกจ้างไม่เกิน 100 คน สำหรับแต่ละสาขา
3. เลือกสถานประกอบการที่ดำเนินการยื่นส่งเงินสมทบ จากนั้นกดปุ่ม "ดำเนินการต่อ" เพื่อเลือกงวดส่งเงินสมทบ

เลือกวิธีการส่งข้อมูล

- ☒ กรอกข้อมูล
- ☐ แบบไฟล์
- ☐ ส่งข้อมูลโดยใช้ข้อมูลจากรายการที่เคยส่งผ่านระบบ E-services

เลือกสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง 9390001129

ลำดับสาขา	ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	ลบ/กั้นปิดชอบ
000000	มหาวิทยาลัยทักษิณ	716	พักดู

กลับไปหน้าที่แล้ว

ดำเนินการต่อ

ขั้นตอนที่ 2 เลือกงวดการส่งเงินสมทบ

งวดประจำเดือนก็จะปรากฏขึ้น (งวดที่ยังไม่นำส่ง) โดยมีอัตราเงินสมทบผู้ประกันตน
ปรากฏอยู่ ร้อยละที่ต้องจ่าย แล้วกด ดำเนินการต่อ

ส่งข้อมูลเงินสมทบ



1. ตรวจสอบสถานประกอบการที่ต้องการส่งเงินสมทบ
2. เลือกงวดการส่งเงินสมทบ จากนั้นกด "ดำเนินการต่อ"

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง 9390001129 ลำดับสาขา 000000

ชื่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยทักษิณ

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ

งวดเดือน กุมภาพันธ์ ปี พ.ศ. 2568

อัตราเงินสมทบผู้ประกันตนร้อยละ 5.00 อัตราเงินสมทบนายจ้างร้อยละ 5.00

หมายเหตุ : กรุณาตรวจสอบรายการนำส่งเงินสมทบก่อนทำการยื่น เพื่อป้องกันการนำส่งรายการเงิน
สมทบซ้ำในงวดเดียวกัน โดยตรวจสอบรายการในหน้า ตรวจสอบสถานะการทํารุณกรรม

ยกเลิก

กลับไปหน้าที่แล้ว

ดำเนินการต่อ

ขั้นตอนที่ 3 บันทึก/อัปเดตข้อมูล

1) บันทึกรายละเอียดผู้ประกันตน ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ แล้วกดตกลง แล้วกด ดำเนินการต่อ

2) กรอกรายละเอียดประชาชน ชื่อของผู้ประกันตนก็จะขึ้นชื่อ และกรอกค่าจ้าง ของลูกจ้างที่ได้รับเดือนนั้นๆ แล้วกด ดำเนินการต่อ

1

2

3

4

5

เลือกวิธีการนำส่งข้อมูลเลือกงวดการส่งเงินสมทบบันทึก/อัปเดตข้อมูลสรุปข้อมูลเงินสมทบส่งข้อมูลเงินสมทบสำเร็จ

?

1. ระบุจำนวนผู้ประกันตนและกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง จากนั้นกด "ดำเนินการต่อ"
2. กดกลับไปหน้าที่แล้ว หากต้องการเปลี่ยนวิธีการส่งข้อมูลเงินสมทบและรายละเอียดการส่งเงินสมทบ

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง9390001129ลำดับที่สาขา000000ชื่อสถานประกอบการมหาวิทยาลัยทักษิณ

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ

งวดเดือนกุมภาพันธ์ปี พ.ศ.2568อัตราเงินสมทบผู้ประกันตนร้อยละ5.00อัตราเงินสมทบนายจ้างร้อยละ5.00วันที่ทำรายการ04 มีนาคม 2568

รายละเอียดผู้ประกันตน

ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ1ตกลง

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ
1		นางสาว			0.00	0.00

หมายเหตุ: สีแดงตัวเอียง หมายถึง ผู้ประกันตนไม่ได้อยู่ภายใต้สถานประกอบการที่ทำระบบ

ยกเลิก

กลับไปหน้าที่แล้ว

ดำเนินการต่อ

ขั้นตอนที่ 4 สรุปข้อมูลเงินสมทบ ข้อมูลที่จะปรากฏ มีดังนี้

- 1) รายละเอียดของนายจ้าง
- 2) เลขที่บัญชีนายจ้าง
- 3) ลำดับที่สาขา
- 4) ชื่อสถานประกอบการ
- 5) ข้อมูลเงินสมทบและรายละเอียดการส่งเงินสมทบ
 - 5.1) งวดเดือน ปี พ.ศ.
 - 5.2) อัตราเงินสมทบผู้ประกันตนร้อยละ อัตราเงินสมทบนายจ้างร้อยละ
 - 5.3) วันที่ทำรายการ
- 6) รายละเอียดจำนวนเงิน
 - 6.1) เงินค่าจ้างทั้งสิ้น
 - 6.2) เงินสมทบผู้ประกันสังคม

6.3) เงินสมทบนายจ้าง

6.4) รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น

6.5) จำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ

7) เมื่อตรวจสอบข้อมูล รายละเอียดต่างๆ เรียบร้อยแล้ว กดยืนยันการส่งข้อมูล ข้อมูลการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมก็สำเร็จ อยู่ขั้นตอนที่ 5

*** สามารถตรวจสอบดูรายละเอียดผู้ประกันตน ดังภาพข้างล่าง

1

2

3

4

5

เลือกวิธีการนำส่งข้อมูล เลือกงวดการส่งเงินสมทบ บันทึก/อัปเดตข้อมูล **สรุปข้อมูลเงินสมทบ** ส่งข้อมูลเงินสมทบสำเร็จ

?

1 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จากบันทึก "ดำเนินการต่อ" เพื่อทำการจ่ายเงิน
2 กด "รายละเอียด" เพื่อดูรายละเอียดการส่งข้อมูลเงินสมทบของแต่ละสาขา
3 กรณีที่กักการเลือกนำส่งข้อมูลแบบ กรอกข้อมูล สปส.1-10/1 ท่านสามารถกด "แก้ไขข้อมูล" เพื่อไปแก้ไขแก้ไขข้อมูลเงินสมทบเฉพาะสาขา

รายละเอียดสถานประกอบการ
เลขที่บัญชีนายจ้าง 9390001129 ลำดับที่สาขา 000000
ชื่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยทักษิณ

ข้อมูลเงินสมทบ
รายละเอียดการส่งเงินสมทบ
งวดเดือน กุมภาพันธ์ ปี พ.ศ. 2568
อัตราเงินสมทบผู้ประกันตนร้อยละ 5.00 อัตราเงินสมทบนายจ้างร้อยละ 5.00
วันที่ทำการ 04 มีนาคม 2568

รายละเอียดจำนวนเงิน

รายการ	จำนวนเงิน
1. เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	8,525.00
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	426.00
3. เงินสมทบนายจ้าง	426.00
4. รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น	852.00
5. จำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ	1

ดูรายละเอียดผู้ประกันตน

หมายเหตุ: โปรดตรวจสอบจำนวนเงินสมทบและจำนวนผู้ประกันตน(ลูกจ้าง)ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนชำระเงินทุกครั้ง

ยกเลิก กลับไปหน้าที่แล้ว **ยืนยันการส่งข้อมูล**

รายละเอียดจำนวนเงิน

รายการ	จำนวนเงิน
1. เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	8,525.00
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	426.00
3. เงินสมทบนายจ้าง	426.00
4. รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น	852.00
5. จำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ	1

รายละเอียดผู้ประกันตน

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ
		8,525.00	426.00

หน้า: 10 รายการ 1 ถึง 1 จาก 1

ขั้นตอนที่ 6 เมื่อผ่านกระบวนการนำส่งเงินผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเสร็จสิ้นทุกขั้นตอน ก็จะมีการยืนยันและส่งข้อมูลรายละเอียดมาทางอีเมลที่ได้ลงทะเบียนไว้ครั้งแรก มีเอกสารแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ ดังภาพข้างล่าง



แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ

สปส. 1-10 (ส่วนที่ 1)

ชื่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยทักษิณ
 ชื่อสาขา (ถ้ามี)
 ที่ตั้งสำนักงานใหญ่/สาขา 222 ม.2 ต.บ้านพร้าว อ.ป่าพะยอม พัทลุง
 รหัสไปรษณีย์ 93210 โทรศัพท์ 074-609600 โทรสาร

เลขที่บัญชี 9 3 9 0 0 0 1 1 2 9

ลำดับที่สาขา 0 0 0 0 0 0

อัตราเงินสมทบร้อยละ 5.00

การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน มกราคม พ.ศ. 2568	
รายการ	จำนวนเงิน
	บาท สต.
1. เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	8,525 00
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	426 00
3. เงินสมทบนายจ้าง	426 00
4. รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น	852 00
5. (.....)	
จำนวนผู้ประกันตนที่ส่งเงินสมทบ	1 คน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้เป็นรายการที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นจริงทุกประการ
 พร้อมนี้ได้แนบ

- ☐ รายละเอียดการนำส่งเงินสมทบ จำนวน แผ่น หรือ
☐ แผ่นจากแม่เหล็ก จำนวน แผ่น
☒ อินเทอร์เน็ต
☐ อื่นๆ

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

หมายเหตุ 1. รายการ สปส. 1-10 ส่วนที่ 2 ผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (<http://www.sso.go.th/eservices>)
 หมายเลขธุรกรรม: 2560009114

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม
ชำระเงินวันที่ เงินเพิ่ม (ถ้ามี) บาท สตางค์ ใบเสร็จรับเงินเลขที่ ลงชื่อ (.....)
สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร
ชำระเงินวันที่ ใบเสร็จรับเงินเลขที่ ประทับตราธนาคาร ลงชื่อ (.....)



แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ

สปส. 1-10 (ส่วนที่ 2)

แผ่นที่ 1 ในจำนวน 1

การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน มกราคม พ.ศ. 2568

ชื่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยทักษิณ
 ชื่อสาขา (ถ้ามี)

เลขที่บัญชี 9390001129
 สาขา 000000

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-ชื่อสกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ
1			8,525.00	426.00
ยอดรวม			8,525.00	426.00

ขั้นตอนที่ 7 การจัดทำหน้าบเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชี 3 มิติ

เมื่อได้ดำเนินการส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำหน้าบเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชี 3 มิติ จำนวน 2 ฉบับ สำหรับส่วนของนายจ้างและลูกจ้าง มีรายการเอียดดังนี้

7.1 การจัดทำหน้าบเบิกจ่าย สำหรับนายจ้าง มีเอกสารแนบดังนี้

- ใบเบิกค่าจ้าง ที่มีรายละเอียด ค่าจ้างประจำเดือน
- คำสั่งแต่งตั้งลูกจ้าง
- บันทึกขออนุมัติเบิกเงินสมทบประกันสังคม
- แบบแสดงรายการนำส่ง สปส. 1-10 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2

โดยมีขั้นตอนในการจัดทำหน้าเบิกจ่ายในระบบบัญชี 3 มิติ ดังนี้

1) เข้าสู่ระบบบัญชี 3 มิติ ตามลิ้งค์ <https://qr.tsu.ac.th/?q=8426c>

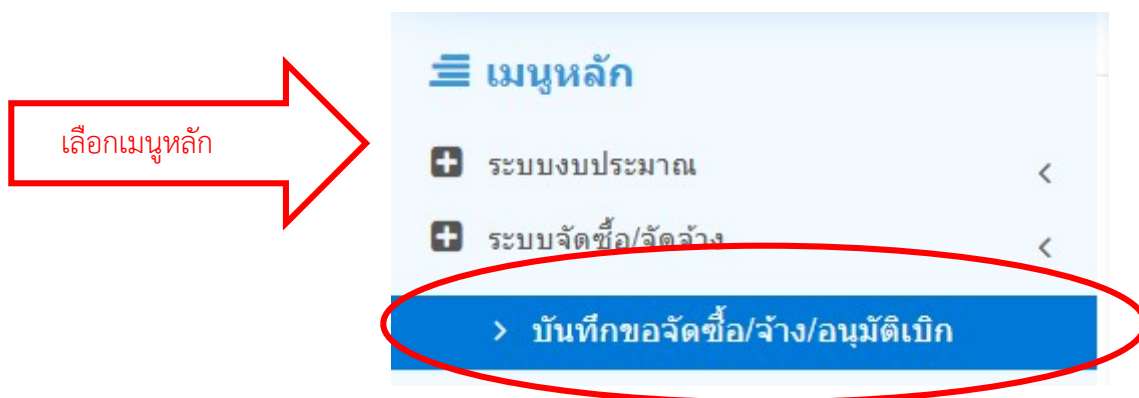
ด้วยรหัสของเจ้าหน้าที่ ที่ได้ผ่านการขออนุมัติเรียบร้อยแล้ว ดังภาพข้างนี้



โดยการเบิกจ่ายเงินสำหรับเงินสมทบประกันสังคม ในระบบบัญชี 3 มิติ มีขั้นตอนการดำเนิน สำหรับเมนูหลัก คือ ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง จำนวน 2 เมนู ดังนี้

1. ขั้นตอนการบันทึกขอจัดซื้อ/จัดจ้าง/อนุมัติเบิก (เพื่อจัดทำใบขอเบิกเงิน) มีขั้นตอนดังนี้

1.1 เลือกระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง หัวข้อย่อย บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก ดังภาพข้างล่าง



กดเพิ่มเลขใบขอซื้อขอจ้าง + เพิ่มเลขใบขอซื้อขอจ้าง เพื่อบันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก

ตามหัวข้อย่อยที่กำหนด รายละเอียดดังนี้

- | | |
|--|---|
| - วิธีการขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม | เลือก ไม่มี |
| - ประเภทใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม | เลือก ขออนุมัติเบิก |
| - ผู้ขาย | เลือก สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพัทลุง |
| - เรียน | เลือก คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล |
| - เรื่องขอซื้อ/คำอธิบาย/เหตุผลความจำเป็น | เลือก/พิมพ์ เงินสมทบประกันสังคม (นายจ้าง) ประจำเดือน..... |
| - หน่วยงาน | เลือก สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล |
| - วันที่ขอซื้อ | เลือก วันที่ขออนุมัติ |
| - วันที่ต้องการ | เลือก วันที่ขออนุมัติ |

เมื่อบันทึกข้อมูลต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกข้อมูล ดังภาพข้างต้น

เลือกเพิ่มเลขใบขอซื้อของจ้าง

+ เพิ่มเลขใบขอซื้อของจ้าง

เพิ่ม บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก

วิธีขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม *	Select
ประเภทใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม *	Select
ผู้ขาย *	พิมพ์ชื่อ...
เรียน *	
เรื่องขอซื้อ/คำอธิบาย/เหตุผลความจำเป็น *	
หน่วยงาน *	Select
	☐ ใช้งบจากเงินกัน
วันที่ขอซื้อ *	16/05/2568
วันที่ต้องการ *	16/05/2568

บันทึกข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นข้อมูลเลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม รายการที่ได้บันทึกข้อมูลไว้ และกดเลือก Setting จะมีเมนูย่อยให้เลือกรายการ สำหรับการขออนุมัติจ่ายเงินสมทบประกันสังคมและบันทึกข้อมูล จำนวน 2 ขั้นตอน คือ เมนูบันทึกการรายการย่อย และเมนูบันทึกงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1.1 บันทึกการรายการย่อย

ประเภทรายการ	เลือก <u>ค่าใช้จ่าย</u>
รายการ	เลือก <u>เงินสมประกันสังคม</u>
คำอธิบายรายการ	พิมพ์รายละเอียด.....
จำนวนที่ต้องการ	กรอก 1
หน่วยนับ	เลือก <u>รายการ</u>
อัตราภาษี	เลือก <u>0%</u>
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม/มูลค่าสุทธิ	<u>ใส่จำนวนเงินที่ขออนุมัติเบิก xxx</u>
เลือก <u>กตคำนวณ</u>	<u>จำนวนเงินที่ระบบคำนวณขึ้นมาอัตโนมัติ</u>
เลือก <u>กตบันทึก</u>	สำหรับการบันทึกการจ่าย

กลับไปหน้าหลัก บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก เพื่อทำเมนูต่อไป

#	เลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	เรื่องขอซื้อ/คำอธิบาย	ผู้ขาย	วิธีขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	ประเภทใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	วันที่ขอซื้อ	จำนวนเงิน	
1	PR02010100068050055	เงินสมทบประกันสังคม (ถูกจ้าง) เดือนเมษายน 2568 (ทดลอบ) หน่วยงาน : สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพังงา	ไม่มี	ขออนุมัติเบิก	16/05/2568	0	Setting v Post

บันทึกการรายการย่อย : PR02010100068050055

ประเภทรายการ *

รายการ *

คำอธิบายรายการ *

จำนวนที่ต้องการ *

หน่วยนับ *

อัตราภาษี * x

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม/มูลค่าสุทธิ *

* กดทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูลครับ

ราคาต่อหน่วย(รวม Vat) *

ราคาต่อหน่วย(ไม่รวม Vat) *

ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม *

ภาษีมูลค่าเพิ่ม *

* หากผลการคำนวณในกรณีที่มี vat ไม่ตรงกับใบเสร็จ ให้ลองกรอกช่อง"ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม"แล้วกดคำนวณใหมครับ

1.1.2 บันทึกงบประมาณ

เลือกเลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม รายการที่ทำการบันทึกไว้ เลือกเมนูบันทึกงบประมาณ รายละเอียดดังนี้

- แหล่งเงิน เลือก เงินรายได้
- หน่วยงาน เลือก สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล
- รายการ เลือก ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ
- กดค้นหา/Search ก็จะขึ้นงบประมาณที่จะเบิกจ่ายเงินค่าเงินสมทบประกันสังคม

- กดบันทึกงบประมาณ ตัวอย่างดังภาพข้างล่างนี้

บันทึกงบประมาณ
PURCHASE : PR001

บันทึกงบประมาณ : PR02010100068050055 (จำนวน 1.00 บาท) งบประมาณปกติ

รหัสงบประมาณ	ชื่อรายการ	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	งบคงเหลือ
ปีงบประมาณ		2568				
แหล่งเงิน		--2001 เงินรายได้				
แผนงาน		Select				
หน่วยงาน		020101001 สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล				
กองทุน		Select				
รายการ		--020100000000 ค่าตอบแทน ใช้นโยบายและวิธี				
		SEARCH	RESET SEARCH			

#	รหัสงบประมาณ	ชื่อรายการ	แหล่งเงิน	แผนงาน	แหล่งเงิน	กองทุน	งบที่อนุมัติ	งบคงเหลือ	PRที่ใช้
1	BD0201010016809000003	ค่าตอบแทน ใช้นโยบายและวิธี	เงินรายได้	จัดการเรียนการสอน ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล	กองทุนเพื่อการ ศึกษา	3,642,255.97	654,153.44	บันทึกงบประมาณ

กลับไปหน้าหลัก บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก เพื่อทำเมนูต่อไป ดังนี้

- Post และ พิมพ์ใบขอเบิกเงิน ดังตัวอย่างภาพข้างนี้

เลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	เรื่องขอซื้อ/คำอธิบาย	ผู้ขาย	วิธีขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	ประเภทใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	วันที่ขอซื้อ	จำนวนเงิน	
PR02010100068050055	เงินสมทบประกันสังคม (ลูกจ้าง) เดือนเมษายน 2568 (ทดสอบ)	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพัทลุง	ไม่มี	ขออนุมัติเบิก	16/05/2568	0	Setting Post
	หน่วยงาน : สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล						

ตัวอย่าง ใบขอเบิกเงิน (นายจ้าง)



มหาวิทยาลัยทักษิณ

ใบขอเบิกเงิน

เลขที่ PR02010100068040016

วันที่ 02/04/2568

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

ด้วย สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

เหตุผลความจำเป็น เงินสมทบประกันสังคม (ส่วนของนายจ้าง เดือนมีนาคม 2568) [redacted] ระหว่างวันที่ 26
ก.พ.-25 มี.ค.68

จึงขอเบิกเงินตามรายการดังต่อไปนี้

(ไม่มี VAT)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	Vat(9%)	Vat(บาท)	ราคารวม VAT
1	เงินสมทบประกันสังคม-เงินสมทบประกันสังคม (ส่วน นายจ้าง) เดือนมีนาคม 2568 [redacted] วันที่ 26 กุมภาพันธ์ -25 มีนาคม 2568	1.00	รายการ	0.00	0.00	375.00

(สามร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) รวม 0.00 375.00

(สามร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ราคา ก่อน VAT รวม 375.00

แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา / ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / จัดการ เรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	สำนักงานคณะ วิทยาศาสตร์และนวัต กรรมดิจิทัล	กองทุนเพื่อ การศึกษา	ค่าตอบแทน ไข้อยและ วัสดุ/ค่าตอบแทน ไข้อย และวัสดุ	เงินรายได้	375.00

รวม 375.00

(นางสาวปรีญา จันทรักษ์)

ผู้จัดทำ

/ /

2. ขั้นตอนการ บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้ (ใบแบบขออนุมัติเบิกเงิน) รายละเอียดดังนี้
เลือกเมนู บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้และเลือกเพิ่มเลขที่ใบตรวจรับ
และกรอกข้อมูลดังนี้

+ เพิ่มเลขที่ใบตรวจรับ

หน่วยงาน	เลือก สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล
ใบอนุมัติเบิก/ใบขอซื้อ/จ้าง/เช่า	เลือก (จะขึ้นเลขที่ PR..... ที่เราได้ทำการบันทึกไว้แล้ว)
วันที่ตรวจรับ	เลือก วันที่ในการจัดทำหน้าบ (หรือวันที่ที่ต้องการในหน้าบ)
วันที่รับสินค้า	เลือก วันที่ให้เลือกตรงกับวันที่ตรวจรับ/จัดทำหน้าบ
ผู้รับตรวจสอบ 1	ระบุ ชื่อหัวหน้าสำนักงานหรือรักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน
ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ 1	ระบุ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานหรือตำแหน่งรักษาการแทน หัวหน้าสำนักงาน
ผู้รับตรวจสอบ 2	ระบุ ชื่อรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง (มี/ไม่มีก็ได้)
ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ 2	ระบุ ตำแหน่งรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง (มี/ไม่มีก็ได้)
ผู้อนุมัติ	ระบุ ชื่อคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล หรือชื่อรักษาการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และ นวัตกรรมดิจิทัล
ตำแหน่งผู้อนุมัติ 1	ระบุ ตำแหน่งคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัลหรือ ตำแหน่งของผู้รักษาการแทนคณบดีฯ (รองคณบดี)
ตำแหน่งผู้อนุมัติ 2	ระบุ ตำแหน่งรักษาการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และ นวัตกรรมดิจิทัล

กดบันทึกข้อมูล ก็ได้เลขการตรวจรับ/ตั้งหนี้ หรือเลข RC..... ของข้อมูลที่ได้บันทึกไว้แล้ว
ข้อมูลและตัวอย่างในบันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้ ดังภาพข้างล่างนี้

เพิ่ม บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้

หน่วยงาน *

*****เลือกแค่รายการใดรายการหนึ่งระหว่าง ใบอนุมัติเบิก/ใบขอซื้อ/จ้าง/เช่า (PR) หรือ ใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญาซื้อ/จ้าง (PO)*****

ใบอนุมัติเบิก/ใบขอซื้อ/จ้าง/เช่า *

ใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญาซื้อ/จ้าง *

คลังวัสดุ/สถานที่เก็บ

วันที่ตรวจรับ *

วันที่รับสินค้า *

*****รายชื่อผู้ตรวจและผู้อนุมัติ ไม่บังคับกรอกครับ สามารถเว้นว่างได้*****

ผู้ตรวจสอบ 1

ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ 1

ผู้ตรวจสอบ 2

ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ 2

ผู้อนุมัติ

ตำแหน่งของผู้อนุมัติ บรรทัดที่1

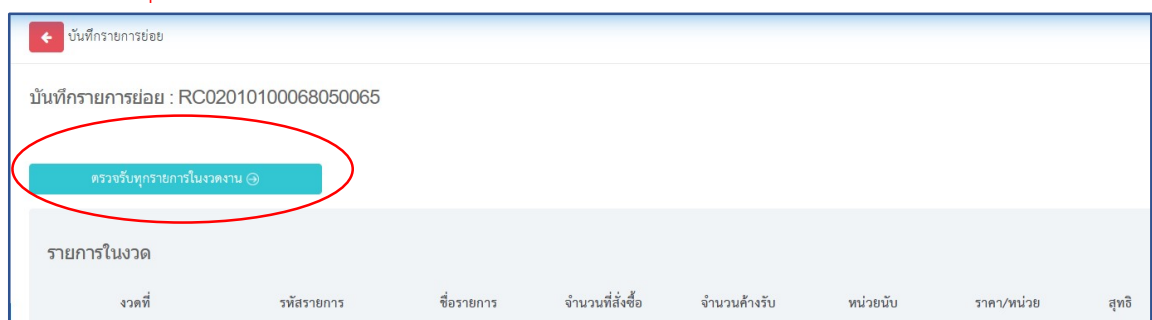
ตำแหน่งของผู้อนุมัติ บรรทัดที่2

2.1 เมนูบันทึกรายการย่อย มีรายละเอียดดังนี้

เมื่อได้เลข Rc.... แล้ว ก็จะปรากฏในข้อมูลที่ได้ทำการบันทึกไว้เบื้องต้นดังนี้

งวดที่	1
รหัสรายการ	ที่ทำการบันทึกไว้
ชื่อรายการ	ค่าใช้จ่าย
จำนวนที่สั่งซื้อ	1
จำนวนค้างรับ	1
หน่วยนับ	รายการ
ราคา/หน่วย	จำนวนเงินที่เราตั้งเบิก
สุทธิ	จำนวนเงินที่เราตั้งเบิก

กดตรวจรับทุกรายการในงวดงาน ดังภาพข้างล่างนี้



ระบบแจ้งว่าตรวจรับทุกรายการเรียบร้อยแล้ว รายการที่รับก็จะปรากฏข้างล่าง ดังนี้

งวดที่	1
รหัสรายการ	ที่ทำการบันทึกไว้
ชื่อรายการ	ค่าใช้จ่าย
จำนวนที่สั่งซื้อ	1
จำนวนที่ตรวจรับ	1
หน่วยนับ	รายการ
ราคา/หน่วย	จำนวนเงินที่เราตั้งเบิก
สุทธิ	จำนวนเงินที่เราตั้งเบิก
ส่วนลด	0

ดังภาพ (บันทึกรายการย่อย)

← บันทึกการย่อย PURCHASE : PO004

บันทึกการย่อย : RC02010100068050065

✓ ตรวจสอบรายการเรียบร้อยแล้ว

ตรวจสอบรายการในงวด

งวดที่	รหัสรายการ	ชื่อรายการ	จำนวนที่สั่งซื้อ	จำนวนค้างรับ	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	สุทธิ		
รายการที่รับ									
งวดที่	รหัสรายการ	ชื่อรายการ	จำนวนสั่งซื้อ	จำนวนที่รับ	จำนวนที่ตรวจรับ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	สุทธิ	ส่วนลด

2.3 เมนูย่อยบันทึกเลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

ระบบก็จะขึ้น เลขRC... ที่ได้บันทึกข้อมูลไว้แล้ว และให้กรอกข้อมูลสำหรับเลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ และจำนวนเงิน สำหรับเงินสมทบประกันสังคม ให้บันทึกเลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้ง กรอก - (ขีด) และ จำนวนเงินใส่เป็น 0 บาท แล้วกดบันทึกรายการ

← บันทึกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

บันทึกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ : RC02010100068050065 จำนวนเงินรวมใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ทั้งหมด

เลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ *

จำนวนเงิน *

บันทึกรายการ * จำกการลงรายการเลขที่ใบส่งของสูงสุด 5 รายการ ครับ

เมื่อบันทึกรายการเสร็จแล้ว กด

← บันทึกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

แล้ว กด Post ข้อมูลอีกครั้ง เลือกใช้

คุณต้องการ Post รายการเลยหรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ Post

ใบแบบขออนุมัติเบิกเงิน ก็จะปรากฏขึ้น ดังภาพข้างล่างนี้

ตัวอย่าง ใบแบบขออนุมัติเบิกเงิน (นายจ้าง)



มหาวิทยาลัยทักษิณ

แบบขออนุมัติเบิกเงิน

วันที่รับ..... วันที่.....
29 เมษายน 2568 เวลา 09.13 เลขที่ส่ง 004

เลขที่ AP02010100068040083

วันที่ 23/04/2568

ที่ อว.....

เลขที่การกันเงินเหลือมี

เรียน..... คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

จ่ายให้แก่..... สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพัทลุง ()

เลขที่เอกสาร	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
RC02010100068040086	เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)	21060201010072	375.00	0.00
	เจ้าหน้าที่ค่าสินค้าและบริการ	21010111010001	0.00	375.00
(สามร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) จำนวนเงินรวม			375.00	375.00

แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายการ	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานตามภารกิจอื่น / บริหาร จัดการเงินรับฝาก / บริหารจัดการ ทั่วไป - เงินรับฝาก (53091101)	สำนักงานคณะ วิทยาศาสตร์และ นวัตกรรมดิจิทัล (020101001)	กองทุนสำรอง (070101)	เงินรับฝาก/เงินประกัน สังคม (ค่าจ้างชั่วคราว) (080100000036)	เงินฝาก มหาวิทยาลัย- เงินเดือนรายได้ (4004)	375.00
รวม					375.00

สำหรับหน่วยงาน	คำอธิบายรายการ	เลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงิน
นางสาวปรีชา จันทร์ทิพย์ ผู้จัดทำ 23/4/68	0 เงินสมทบประกันสังคม (ส่วนของผู้จ้าง) ระหว่างวันที่ 26 กุมภาพันธ์ - 25 มีนาคม 2568		0.00

สำหรับหน่วยงาน		
ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกเงินครบถ้วนถูกต้องแล้ว เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น	เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้
นางวรรณ ไซยบัณฑิต หัวหน้าสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ผู้ตรวจสอบ 1 29 เมษายน 2568	ผู้ตรวจสอบ 2	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร บุญชุม) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาศักยภาพ ผู้อำนวยการแผนกคอมพิวเตอร์และนวัตกรรมดิจิทัล 29 เมษายน 2568

สำหรับฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์

29 เมษายน 2568

(.....)
ผู้ตรวจสอบ(การเงิน)

(.....)
ผู้ตรวจสอบ(บัญชี)



7.2 การจัดทำหน้าเบิกจ่าย สำหรับลูกจ้าง มีเอกสารแนบดังนี้

- ใบเบิกค่าจ้าง ที่มีรายละเอียด ค่าจ้างประจำเดือน
- คำสั่งแต่งตั้งลูกจ้าง
- แบบแสดงรายการนำส่ง สปส.1-10 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2

โดยมีขั้นตอนในการจัดทำหน้าเบิกจ่ายในระบบบัญชี 3 มิติ ดังนี้

1. ขั้นตอนการเข้าระบบบัญชี 3 มิติ ตามลิงค์ <https://qr.tsu.ac.th/?q=8426c>

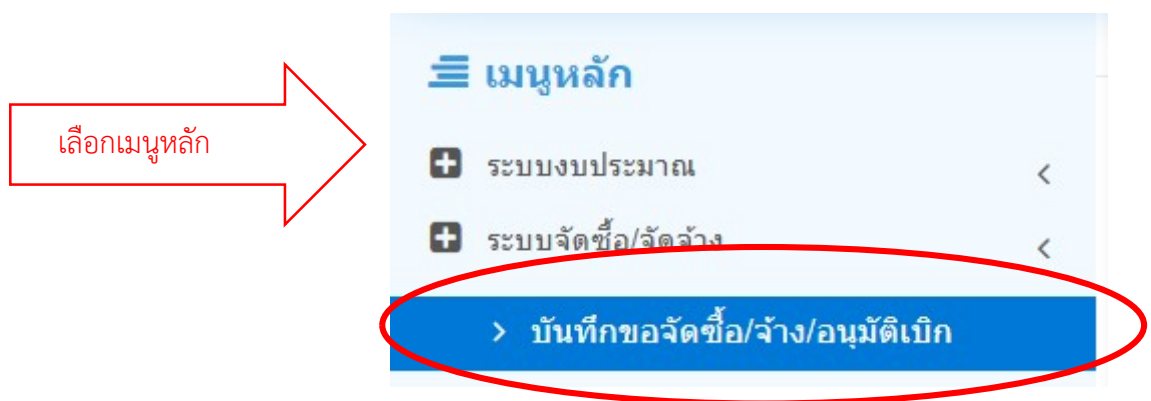
ด้วยรหัสของเจ้าหน้าที่ ที่ได้ผ่านการขออนุมัติเรียบร้อยแล้ว ดังภาพข้างนี้



โดยการเบิกจ่ายเงินสำหรับเงินสมทบประกันสังคม ในระบบบัญชี 3 มิติ มีขั้นตอนการดำเนิน สำหรับเมนูหลัก คือ ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง จำนวน 2 เมนู ดังนี้

2. ขั้นตอนการบันทึกขอจัดซื้อ/จัดจ้าง/อนุมัติเบิก (เพื่อจัดทำใบขอเบิกเงิน) มีขั้นตอนดังนี้

2.1 เลือกระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง หัวข้อย่อย บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก ดังภาพข้างล่าง



กดเพิ่มเลขใบขอซื้อ/จ้าง

+ เพิ่มเลขใบขอซื้อ/จ้าง

เพื่อบันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก

ตามหัวข้อย่อยที่กำหนด รายละเอียดดังนี้

- วิธีการขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม เลือก ไม่มี
- ประเภทใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม เลือก ขออนุมัติเบิก
- ผู้ขาย เลือก สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพัทลุง
- เรียง เลือก คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล
- เรื่องขอซื้อ/คำอธิบาย/เหตุผลความจำเป็น เลือก/พิมพ์ เงินสมทบประกันสังคม (นายลูกจ้าง) ประจำเดือน.....
- หน่วยงาน เลือก สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล
- วันที่ขอซื้อ เลือก วันที่ขออนุมัติ
- วันที่ต้องการ เลือก วันที่ขออนุมัติ

เมื่อบันทึกข้อมูลต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกข้อมูล ดังภาพข้างต้น

เลือกเพิ่มเลขใบขอซื้อ/จ้าง

+ เพิ่มเลขใบขอซื้อ/จ้าง

เพิ่ม บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก

ตัวอย่าง การบันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก

วิธีการซื้อ/จ้าง/ซ่อม *	Select
ประเภทใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม *	Select
ผู้ขาย *	พิมพ์ชื่อ...
เรียง *	
เรื่องขอซื้อ/คำอธิบาย/เหตุผลความจำเป็น *	
หน่วยงาน *	Select
☐ ใช้งบจากเงินกัน	
วันที่ขอซื้อ *	16/05/2568
วันที่ต้องการ *	16/05/2568
<button>บันทึกข้อมูล</button>	

ตัวอย่าง เลขที่ PR..... เมื่อมีการบันทึกข้อมูลแล้ว

#	เลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	เรื่องขอซื้อ/คำอธิบาย	ผู้ขาย	วิธีการซื้อ/จ้าง/ซ่อม	ประเภทใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	วันที่ขอซื้อ	จำนวนเงิน	
1	PR02010100068050055	เงินสมทบประกันสังคม (ลูกจ้าง) เดือนเมษายน 2568 (ทดลอบ) หน่วยงาน : สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพัทลุง	ไม่มี	ขออนุมัติเบิก	16/05/2568	0	Setting v Post

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นข้อมูลเลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม รายการที่ได้บันทึกข้อมูลไว้ และกดเลือก Setting จะมีเมนูย่อยให้เลือกรายการ สำหรับการขออนุมัติจ่ายเงินสมทบประกันสังคมและ บันทึกข้อมูล จำนวน 2 ขั้นตอน คือ เมนูบันทึกการรายการย่อย และเมนูบันทึกงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1.1 บันทึกการรายการย่อย

ประเภทรายการ	เลือก <u>ค่าใช้จ่าย</u>
รายการ	เลือก <u>เงินสมประกันสังคม ค่าจ้างชั่วคราว</u>
คำอธิบายรายการ	พิมพ์รายละเอียด.....
จำนวนที่ต้องการ	กรอก 1
หน่วยนับ	เลือก <u>รายการ</u>
อัตราภาษี	เลือก 0%
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม/มูลค่าสุทธิ	ใส่จำนวนเงินที่ขออนุมัติเบิก xxx
เลือก กตคำนวณ	จำนวนเงินที่ระบบคำนวณขึ้นมาอัตโนมัติ
เลือก กตบันทึก	สำหรับการบันทึกการจ่าย

กลับไปหน้าหลัก บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก เพื่อทำเมนูต่อไป

บันทึกการรายการย่อย : PR02010100068050055

ตัวอย่าง บันทึกการรายการย่อย

ประเภทรายการ *
Select

รายการ *
Select

คำอธิบายรายการ *

จำนวนที่ต้องการ *

หน่วยนับ *
Select

อัตราภาษี *
0 %
x

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม/มูลค่าสุทธิ *

คำนวณ * กตทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูลครับ

ราคาต่อหน่วย(รวม Vat) *

ราคาต่อหน่วย(ไม่รวม Vat) *

ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม *

ภาษีมูลค่าเพิ่ม *

บันทึกการรายการ * หากผลการคำนวณในกรณีที่มี vat ไม่ตรงกับใบเสร็จ ให้ลองกรอกช่อง"ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม"แล้วกดคำนวณใหม่ครับ

ลำดับ	ประเภทรายการ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ราคาต่อหน่วย(ไม่รวม Vat)	ราคารวม(ไม่รวม Vat)	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม/มูลค่าสุทธิ	สถานะ
1	ค่าใช้จ่าย	เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)	1	รายการ	426	426	426	0	426	ยังไม่บันทึกจบ

ตัวอย่าง เมื่อบันทึกรายการย่อยแล้ว

2.1.2 บันทึกงบประมาณ

เลือกเลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม รายการที่ทำการบันทึกไว้ เลือกเมนูบันทึกงบประมาณ รายละเอียดดังนี้

- แหล่งเงิน เลือก เงินรับฝาก/เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)
- หน่วยงาน เลือก สำนักงานคณะกรรมการและนวัตกรรมดิจิทัล
- รายการ เลือก เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)
- กดค้นหา/Search ก็จะขึ้นงบประมาณที่จะเบิกจ่ายเงินค่าเงินสมทบประกันสังคม
- **กดยืนยันงบประมาณ** ตัวอย่างดังภาพข้างล่างนี้

ตัวอย่าง การบันทึกงบประมาณ

บันทึกงบประมาณ PURCHASE : PR001

บันทึกงบประมาณ : PR02010100068050075 (จำนวน 426.00 บาท) งบประมาณปกติ

รหัสงบประมาณ	ชื่อรายการ	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	งบคงเหลือ
ปีงบประมาณ	2568	แหล่งเงิน	--4004 เงินฝากมหาวิทยาลัย-เงินเดือนรายได้	แผนงาน	Select	
หน่วยงาน	020101001 สำนักงานคณะกรรมการและนวัตกรรมดิจิทัล	กองทุน	Select			
รายการ	Select					

SEARCH RESET SEARCH

#	รหัสงบประมาณ	ชื่อรายการ	แหล่งเงิน	แผนงาน	แหล่งเงิน	กองทุน	งบที่อนุมัติ	งบคงเหลือ	PRที่ใช้จบ
1	BD0201010006801000001	เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)	เงินฝากมหาวิทยาลัย-เงินเดือนรายได้	บริหารจัดการทั่วไป - เงินรับฝาก	สำนักงานคณะกรรมการและนวัตกรรมดิจิทัล	กองทุนสำรอง	2,011.00	0.00	PRที่ใช้จบ

กลับไปหน้าหลัก บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก เพื่อทำเมนูต่อไป ดังนี้

- Post และ พิมพ์ใบขอเบิกเงิน ดังตัวอย่างภาพข้างนี้

เลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	เรื่องขอซื้อ/คำอธิบาย	ผู้ขาย	วิธีขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	ประเภทใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	วันที่ขอซื้อ	จำนวนเงิน	
PR02010100068050055	เงินสมทบประกันสังคม (ลูกจ้าง) เดือนเมษายน 2568 (ทดสอบ)	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพัทลุง	ไม่มี	ขออนุมัติเบิก	16/05/2568	0	Setting Post

ตัวอย่าง ใบขอเบิกเงิน (ลูกจ้าง)



มหาวิทยาลัยทักษิณ
ใบขอเบิกเงิน

เลขที่..... PR02010100068030161
วันที่..... 13/03/2568

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

ด้วย สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

เหตุผลความจำเป็น เงินสมทบประกันสังคม (ส่วนของลูกจ้าง) ระหว่างวันที่ 26 มกราคม 2568-25
กุมภาพันธ์ 2568

จึงขอเบิกเงินตามรายการดังต่อไปนี้

(ไม่มี VAT)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	Vat(%)	Vat (บาท)	ราคารวม VAT
1	เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)-เงินสมทบประกันสังคม (ส่วนลูกจ้าง) มกราคม 2568-25 กุมภาพันธ์ 2568	1.00	รายการ	0.00	0.00	426.00

(สิริอัยย์สิบลบาทถ้วน) รวม 0.00 426.00

(สิริอัยย์สิบลบาทถ้วน) ราคา ก่อน VAT รวม 426.00

แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานตามภารกิจอื่น / บริหารจัดการเงินรับฝาก / บริหารจัดการทั่วไป - เงินรับฝาก	สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล	กองทุนสำรอง	เงินรับฝาก/เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)	เงินฝากมหาวิทยาลัย-เงินเดือนรายได้	426.00

รวม 426.00

.....
(นางสาวปรีญา จันทักข์)

ผู้จัดทำ
13, 3, 68

2.2 ขั้นตอนการ บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้ (ใบแบบขออนุมัติเบิกเงิน) รายละเอียดดังนี้

เลือกเมนู บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้และเลือกเพิ่มเลขที่ใบตรวจรับ

+ เพิ่มเลขที่ใบตรวจรับ

หน่วยงาน	เลือก สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล
ใบอนุมัติเบิก/ใบขอซื้อ/จ้าง/เช่า	เลือก (จะขึ้นเลขที่ PR..... ที่เราได้ทำการบันทึกไว้แล้ว)
วันที่ตรวจรับ	เลือก วันที่ในการจัดทำหน้าบ (หรือวันที่ที่ต้องการในหน้าบ)
วันที่รับสินค้า	เลือก วันที่ให้เลือกตรงกับวันที่ตรวจรับ/จัดทำหน้าบ
ผู้รับตรวจสอบ 1	ระบุ ชื่อหัวหน้าสำนักงานหรือรักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน
ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ 1	ระบุ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานหรือตำแหน่งรักษาการแทน หัวหน้าสำนักงาน
ผู้รับตรวจสอบ 2	ระบุ ชื่อรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง (มี/ไม่มีก็ได้)
ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ 2	ระบุ ตำแหน่งรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง (มี/ไม่มีก็ได้)
ผู้อนุมัติ	ระบุ ชื่อคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล หรือชื่อรักษาการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และ นวัตกรรมดิจิทัล
ตำแหน่งผู้อนุมัติ 1	ระบุ ตำแหน่งคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัลหรือ ตำแหน่งของผู้รักษาการแทนคณบดีฯ (รองคณบดี)
ตำแหน่งผู้อนุมัติ 2	ระบุ ตำแหน่งรักษาการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และ นวัตกรรมดิจิทัล

กดยืนยันข้อมูล ก็ได้เลขการตรวจรับ/ตั้งหนี้ หรือเลข RC..... ของข้อมูลที่ได้บันทึกไว้แล้ว
ข้อมูลและตัวอย่างในบันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้ ดังภาพข้างล่างนี้

เพิ่ม บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้

หน่วยงาน *

*****เลือกแค่รายการใดรายการหนึ่งระหว่าง ใบอนุมัติเบิก/ใบขอซื้อ/จ้าง/เช่า (PR) หรือ ใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญาซื้อ/จ้าง (PO)*****

ใบอนุมัติเบิก/ใบขอซื้อ/จ้าง/เช่า *

ใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญาซื้อ/จ้าง *

คลังวัสดุ/สถานที่เก็บ

วันที่ตรวจรับ *

วันที่รับสินค้า *

*****รายชื่อผู้ตรวจและผู้อนุมัติ ไม่ บังคับกรอกครบ สามารถเว้นว่างได้*****

ผู้ตรวจสอบ 1

ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ 1

ผู้ตรวจสอบ 2

ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ 2

ผู้อนุมัติ

ตำแหน่งของผู้อนุมัติ บรรทัดที่1

ตำแหน่งของผู้อนุมัติ บรรทัดที่2

2.2.1 เมนูบันทึกการย่อย มีรายละเอียดดังนี้

เมื่อได้เลข Rc..... แล้วก็จะปรากฏในข้อมูลที่ได้ทำการบันทึกไว้เบื้องต้นดังนี้

งวดที่	1
รหัสรายการ	ที่ทำการบันทึกไว้
ชื่อรายการ	ค่าใช้จ่าย
จำนวนที่สั่งซื้อ	1
จำนวนค้างรับ	1
หน่วยนับ	รายการ
ราคา/หน่วย	จำนวนเงินที่เราตั้งเบิก
สุทธิ	จำนวนเงินที่เราตั้งเบิก

กดตรวจรับทุกรายการในงวดงาน ดังภาพข้างล่างนี้

← บันทึกการย่อย

บันทึกการย่อย : RC02010100068050065

รายการในงวด

งวดที่	รหัสรายการ	ชื่อรายการ	จำนวนที่สั่งซื้อ	จำนวนค้างรับ	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	สุทธิ
--------	------------	------------	------------------	--------------	----------	------------	-------

ระบบแจ้งว่าตรวจรับทุกรายการเรียบร้อยแล้ว รายการที่รับก็จะปรากฏข้างล่าง ดังนี้

งวดที่	1
รหัสรายการ	ที่ทำการบันทึกไว้
ชื่อรายการ	ค่าใช้จ่าย
จำนวนที่สั่งซื้อ	1
จำนวนที่ตรวจรับ	1
หน่วยนับ	รายการ
ราคา/หน่วย	จำนวนเงินที่เราตั้งเบิก
สุทธิ	จำนวนเงินที่เราตั้งเบิก
ส่วนลด	0
ดังภาพ	

← บันทึกการย่อย

PURCHASE : PO004

บันทึกการย่อย : RC02010100068050065

✓ ตรวจรับทุกรายการเรียบร้อยแล้ว

ตรวจรับทุกรายการในงวดงาน

รายการในงวด

งวดที่	รหัสรายการ	ชื่อรายการ	จำนวนที่สั่งซื้อ	จำนวนที่รับ	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	สุทธิ
--------	------------	------------	------------------	-------------	----------	------------	-------

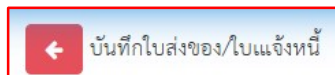
รายการที่รับ

งวดที่	รหัสรายการ	ชื่อรายการ	จำนวนที่สั่งซื้อ	จำนวนที่รับ	จำนวนที่ตรวจรับ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	สุทธิ	ส่วนลด
--------	------------	------------	------------------	-------------	-----------------	----------	--------------	-------	--------

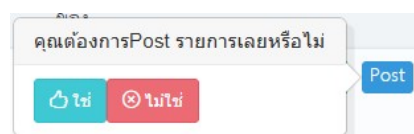
2.2.2 เมนูย่อยบันทึกเลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

ระบบก็จะขึ้น เลขRC... ที่ได้บันทึกข้อมูลไว้แล้ว และให้กรอกข้อมูลสำหรับเลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ และจำนวนเงิน สำหรับเงินสมทบประกันสังคม ให้บันทึกเลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้ง กรอก - (ขีด) และ จำนวนเงินใส่เป็น 0 บาท แล้วกดบันทึกรายการ

เมื่อบันทึกรายการเสร็จแล้ว กด



แล้ว กด Post ข้อมูลอีกครั้ง เลือกใช้



ใบแบบขออนุมัติเบิกเงิน ก็จะปรากฏขึ้น ดังภาพข้างล่างนี้

ตัวอย่าง ใบแบบขออนุมัติเบิกเงิน (ลูกจ้าง)



มหาวิทยาลัยทักษิณ

แบบขออนุมัติเบิกเงิน

วันที่รับ เวลา เลขที่รับ
 วันที่ส่ง เวลา เลขที่ส่ง
 เลขที่ AP02010100068040083

วันที่ 23/04/2568

เลขที่การกันเงินหลัอมปี

เรียน..... คุณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา

จ่ายให้แก่..... สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพัทลุง ()

เลขที่เอกสาร	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
RC02010100068040086	เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)	21060201010072	375.00	0.00
	เจ้าหน้าที่ค่าสินค้าและบริการ	21010111010001	0.00	375.00
(ตามรอยเช็คฉบับที่) จำนวนเงินรวม			375.00	375.00

แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานตามภารกิจอื่น / บริหาร จัดการเงินรับฝาก / บริหารจัดการ ทั่วไป - เงินรับฝาก (53091101)	สำนักงานคณะ วิทยาศาสตร์และ นวัตกรรมดิจิทัล (020101001)	กองทุนสำรอง (070101)	เงินรับฝาก/เงินประกัน สังคม (ค่าจ้างชั่วคราว) (080100000036)	เงินฝาก มหาวิทยาลัย- เงินเดือนรายได้ (4004)	375.00
รวม					375.00

สำหรับหน่วยงาน	คำอธิบายรายการ	เลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงิน
นางสาวปรีญา จันทร์ ผู้จัดทำ 23/4/68	0 เงินสมทบประกันสังคม (ส่วนของลูกจ้าง) ระหว่างวันที่ 26 กุมภาพันธ์ - 25 มีนาคม 2568		0.00

สำหรับหน่วยงาน

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกเงินครบถ้วนถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น

นางสาวปรีญา จันทร์
หัวหน้าสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา
ผู้ตรวจสอบ 1
23/4/68

ผู้ตรวจสอบ 2

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร บุญชุม)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร
ผู้อำนวยการแผนกคอมพิวเตอร์และวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล
23/4/68

สำหรับฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์

(.....)
ผู้ตรวจสอบ(การเงิน)

(.....)
ผู้ตรวจสอบ(บัญชี)



ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ปัญหาและอุปสรรคในการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมแบบออนไลน์

ถึงแม้ว่าการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมแบบออนไลน์จะมีประโยชน์มากมาย แต่ก็ยังมีปัญหาและอุปสรรค ดังนี้

1. ความไม่เสถียรของระบบออนไลน์อาจเกิดปัญหาขัดข้องหรือล่มได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำธุรกรรม
2. ความไม่คุ้นเคยกับเทคโนโลยี ผู้ใช้งานบางรายอาจไม่มีความรู้หรือความคุ้นเคยกับการใช้งานระบบออนไลน์
3. ขั้นตอนการนำส่งเงินสมทบออนไลน์อาจมีความซับซ้อนสำหรับผู้ใช้งานบางราย
7. ผู้ใช้งานอาจเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับระบบออนไลน์ได้ยาก
8. การทำธุรกรรมออนไลน์อาจมีความเสี่ยงต่อการถูกโจรกรรมข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลทางการเงิน
9. ผู้ใช้งานอาจมีความกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำธุรกรรมออนไลน์

แนวทางแก้ไข

1. จัดให้มีการอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ใช้งานเกี่ยวกับระบบออนไลน์
2. มีการจัดทำคู่มือและขั้นตอนเผยแพร่ไว้ สำหรับคนที่มาปฏิบัติหน้าที่ต่อไปหรือคนที่ทำแทน

ภาคผนวก

ประกาศ หนังสือที่เกี่ยวข้องและเอกสารอ้างอิง

1. ประกาศคณะกรรมการประกันสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการรับเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของนายจ้างด้วยวิธีการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ 5 กันยายน 2561
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/033180 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2561 เรื่อง ขอความร่วมมือส่วนราชการส่งข้อมูลและจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
3. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร www.finance.doae.go.th

ตัวอย่าง หนังสืงบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายจ้าง) (หน้าที 1/9)



มหาวิทยาลัยทักษิณ
แบบขออนุมัติเบิกเงิน

เลขที่ AP02010100068030159
วันที่ 13/03/2568

ที่ อว..... เลขที่การกันเงินหลือมปี

เจียน..... คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล.....

จ่ายให้แก่..... สำนักงำนประกันสังคมจังหวัดพัทลุง ().....

เลขที่เอกสาร	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
RC02010100068030159	เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)	21060201010072	426.00	0.00
	เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	21010111010001	0.00	426.00
(สร้อยชีสืบทบาทถ้วน) จำนวนเงินรวม			426.00	426.00

แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา / ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (61010103)	สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล (020101001)	กองทุนเพื่อกการศึกษา (020100)	ค่าตอบแทน ไซสอยและวัสดุ/ค่าตอบแทน ไซสอยและวัสดุ (020101000000)	เงินรายได้ (2001)	426.00
รวม					426.00

สำหรับหน่วยงาน	คำอธิบายรายการ	เลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงิน
 นางสาวปรีญา จันทรักษ์ ผู้จัดทำ 13/ 3 / 68	1) เงินสมทบประกันสังคม (ส่วนของนายจ้าง) ระหว่างวันที่ 26 มกราคม 2567-25 กุมภาพันธ์ 2568		0.00

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกเงินครบถ้วนถูกต้องแล้ว
เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น

นางรณฤา ไซบ้องคิด
หัวหน้าสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล
ผู้ตรวจสอบ 1
17 มี.ค. 2568

เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น

ผศ.ดร.วิสิทธิ์ บุญชุม
รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร
ผู้ตรวจสอบ 2
17 มี.ค. 2568

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ผศ.ดร.นพมาศ ปักเข็ม
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล
ผู้อนุมัติ
17 มี.ค. 2568

สำหรับฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์

(.....)

ผู้ตรวจสอบ(การเงิน)

(.....)

ผู้ตรวจสอบ(บัญชี)



PR108.rpt

AP02010100068030159 14:36 หน้า 1 / 1



มหาวิทยาลัยทักษิณ

ใบขอเบิกเงิน

PR02010100068030162

วันที่ 13/03/2568

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการและนวัตกรรมดิจิทัล

เหตุผลความจำเป็น เงินสมทบประกันสังคม (ส่วนของนายจ้าง) ระหว่างวันที่ 26 มกราคม 2567-25

กุมภาพันธ์ 2568

จึงขอเบิกเงินตามรายการดังต่อไปนี้

(ไม่มี VAT)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	Vat(%)	Vat (บาท)	ราคารวม VAT
1	เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)-เงินสมทบประกันสังคม (ส่วนนายจ้าง) [REDACTED] [REDACTED] 26 มกราคม 2568 -25 กุมภาพันธ์ 2568	1.00	รายการ	0.00	0.00	426.00

(สรร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน)	รวม	0.00	426.00
---------------------------	-----	------	--------

(สี่ร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน) ราคา ก่อน VAT รวม 426.00

แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา / ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	กองทุนเพื่อการศึกษา	ค่าตอบแทน ไขสอยและวัสดุ/ค่าตอบแทน ไขสอยและวัสดุ	เงินรายได้	426.00

57M	426.00
-----	--------

(นางสาวปรียา จันทวัคช์)

ผู้จัดทำ

13, 3, 68

ตัวอย่าง หนังสืงบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายจ้าง) (หน้าที 3/9)



สำนักงานประกันสังคม

แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ

สป.ส. 1-10 (ส่วนที่ 1)

ชื่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยทักษิณ

ชื่อสาขา (ถ้ามี)

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่/สาขา 222 ม.2 ต.บ้านพร้าว อ.ป่าพะยอม พัทลุง

รหัสไปรษณีย์ 93210 โทรศัพท์ 074-609600 โทรสาร

เลขที่บัญชี 9 3 9 0 0 0 1 1 2 9

ลำดับที่สาขา 0 0 0 0 0 0

อัตราเงินสมทบร้อยละ 5.00

การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568		จำนวนเงิน	
รายการ		บาท	สต.
1.	เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	8,525	00
2.	เงินสมทบผู้ประกันตน	426	00
3.	เงินสมทบนายจ้าง	426	00
4.	รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น	852	00
5.	จำนวนผู้ประกันตนที่ส่งเงินสมทบ	1	คน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้เป็นรายการที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นจริงทุกประการ

พร้อมนี้ได้แนบ

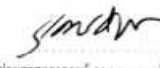
☐ รายละเอียดการนำส่งเงินสมทบ จำนวน แผ่น หรือ

☐ แผ่นจากแม่เหล็ก จำนวน แผ่น

☒ อีเมล

☐ อื่นๆ

ประทับตรา
อิเล็กทรอนิกส์
(ถ้ามี)

ลงชื่อ  นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เบญจกมล ปิ่นเงิน)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตำแหน่ง 13 ส.ค. 2568

ยื่นแบบวันที่ เดือน พ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม

ชำระเงินวันที่

เงินเพิ่ม (ถ้ามี) บาท สตางค์

ใบเสร็จรับเงินเลขที่

ลงชื่อ ()

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ชำระเงินวันที่

ใบเสร็จรับเงินเลขที่

ประทับตราธนาคาร

ลงชื่อ ()

หมายเหตุ ทำรายการ สป.ส. 1-10 ส่วนที่ 2 ผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (<http://www.sso.go.th/services>)

หมายเลขรายการ: 2561213341



0940001596780293900011290000001 022568000100001 0000085200

ตัวอย่าง หน้าบบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายจ้าง) (หน้าที่ 4/9)



แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ

ส.ป.ส. 1-10 (ส่วนที่ 2)

แผ่นที่ 1 ใบจำนวน 1

การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ชื่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยทักษิณ
ชื่อสาขา (ถ้ามี)

เลขที่บัญชี 9390001129
สาขา 000000

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-ชื่อสกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ
1			8,525.00	426.00
ยอดรวม			8,525.00	426.00

ตัวอย่าง หนังสืงบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายจ้าง)

(หน้าที 5/9)

หลักฐานการจ่าย

☐ เงินเดือน

(แบบ บก. - กจ. 1)

☐ เงินค่าจ้างลูกจ้างรายวัน

แผ่นที่ 1

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยทักษิณ จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล

ประจำเดือน ธันวาคม 2567

เลข ประจำ อัตรา	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ ชั้น	อัตรา ค่าจ้าง/วัน	จำนวนวัน ปฏิบัติงาน (วัน)	ประจำเดือน (ระหว่างวันที่ 26 มกราคม - 25 กุมภาพันธ์ 2568)								
						ขั้นหรืออัตรา ค่าจ้าง	หักวันลา	เงินเดือนหลัง หักวันลา	หักเงิน ประกันสังคม	หักเงินกู้ ยืมเพื่อการศึกษา	รับจริง	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	หมายเหตุ
1		ผู้ปฏิบัติงานบริการ	ม.6	341	25	8,525	-	8,525	426		8,099			
รวมทั้งสิ้น				341	25	8,525	0	8,525	426	-	8,099			



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล โทร. (๖๓) ๒๑๑๔

ที่ อว ๘๒๐๕.๐๓.๐๑/๐๐๑ ท

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินสมทบประกันสังคม ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล

ตามที่ คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล ได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย จ้างด้วยงบประมาณเงินรายได้ของคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรากำลัง ซึ่งได้ดำเนินการจ้าง นางสาวชนิกานต์ แวงโสธรณ์ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริการ ทั้งนี้ลูกจ้างชั่วคราวรายวันดังกล่าวเข้าเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม นั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติเบิกเงินสมทบประกันสังคม ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๔,๓๑๑ บาท (สี่พันสามร้อยสิบเอ็ดบาทถ้วน) โดยเบิกจากงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและค่าวัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิสิทธิ์ นุญพุม)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพมาศ ปิกเข็ม)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล

- 9 ม.ค. ๒๕๖๘

ตัวอย่าง หนังสืงบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายจ้าง)

(หน้าที 7/9)

เงินประกันสังคมลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (งบประมาณเงินรายได้)												
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ประเภท	เงินประกันสังคม/เดือน									
			ธันวาคม ๒๕๖๗	มกราคม ๒๕๖๘	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	มีนาคม ๒๕๖๘	เมษายน ๒๕๖๘	พฤษภาคม ๒๕๖๘	มิถุนายน ๒๕๖๘	กรกฎาคม ๒๕๖๘	สิงหาคม ๒๕๖๘	กันยายน ๒๕๖๘
			๕% (๗,๑๖๑ บาท)	๕% (๘,๘๖๖ บาท)	๕% (๗,๘๓๓ บาท)	๕% (๘,๘๖๖ บาท)	๕% (๘,๒๓๔ บาท)	๕% (๘,๘๖๖ บาท)	๕% (๘,๑๘๔ บาท)	๕% (๘,๘๘๖ บาท)	๕% (๘,๘๖๖ บาท)	๕% (๘,๘๖๖ บาท)
๑		ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน	๓๕๘	๔๔๓	๔๐๙	๔๔๓	๔๙๔	๔๖๐	๔๐๙	๔๔๓	๔๐๙	๔๔๓
รวมทั้งสิ้น			๓๕๘	๔๔๓	๔๐๙	๔๔๓	๔๙๔	๔๖๐	๔๐๙	๔๔๓	๔๐๙	๔๔๓
เงินสมทบประกันสังคม			๔,๓๑๑									



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล
ที่ ๐๑๗/๒๕๖๗
เรื่อง การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย
สังกัด คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล ได้รับอนุมัติกรอบอัตราลูกจ้างชั่วคราวรายวัน
สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง
ผู้ปฏิบัติงานบริการ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามคำสั่ง
มหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๐๕๓๘/๒๕๖๗ เรื่อง มอบภาระหน้าที่และมอบอำนาจให้คณบดี ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดี ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จึงให้จ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย สังกัด
คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ จนถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพมาศ ปิกเข็ม)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ตัวอย่าง หนังสืงบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายจ้าง)

(หน้าที 9/9)

บัญชีรายละเอียดการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย สังกัด คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล
แบบทำยคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง (บาท)	ระยะเวลาการจ้าง	ประเภทงบประมาณทีจ้าง
๑		ผู้ปฏิบัติงานบริการ	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	๓๔๑ บาท/วัน	๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	เงินรายได้ของ คณะวิทยาศาสตร์ และนวัตกรรมการดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- หมายเหตุ : ๑. ให้ลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล เข้าเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม
โดยจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม ตามอัตราทีกฎหมายกำหนด
๒. วุฒิการศึกษาตามกรอบอัตราค่าจ้างคือ ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

ตัวอย่าง หนังสืงบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายลูกจ้าง) (หน้าที 1/8)



17

คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา (ทีทอ)
วันที่รับ.....เวลา.....เลขที่รับ.....
วันที่ส่ง.....เวลา.....เลขที่ส่ง.....
มหาวิทยาลัยทักษิณ

เลขที่ AP02010100068030158

แบบขออนุมัติเบิกเงิน

วันที่ 13/03/2568

ที่ อว.....

เลขที่การกันเงินหลัอมปี

เรียน.....คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา.....

จ่ายให้แก่.....สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพัทลุง ().....

เลขที่เอกสาร	ข้อบัญญัติ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
RC02010100068030158	เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)	21060201010072	426.00	0.00
	เจ้าหน้าที่ค่าสินค้าและบริการ	21010111010001	0.00	426.00
(สรรอ่ยสืบทบาทถว้น) จำนวนเงินรวม			426.00	426.00

แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานตามภารกิจอื่น / บริหารจัดการเงินรับฝาก / บริหารจัดการทั่วไป - เงินรับฝาก (53091101)	สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา (020101001)	กองทุนสำรอง (070101)	เงินรับฝาก/เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว) (080100000036)	เงินฝากมหาวิทยาลัย-เงินเดือนรายได้ (4004)	426.00
รวม					426.00

สำหรับหน่วยงาน	คำอธิบายรายการ	เลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงิน
นางสาวปรีชา จันทร์กฤษ ผู้จัดทำ 13/3/68	0 เงินสมทบประกันสังคม (ส่วนของลูกจ้าง) ระหว่างวันที่ 26 มกราคม 2568-25 กุมภาพันธ์ 2568		0.00

สำหรับหน่วยงาน		
ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกเงินครบถ้วนถูกต้องแล้ว เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น นางสาวปรีชา จันทร์กฤษ หัวหน้าสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา ผู้ตรวจสอบ 1 17 มี.ค. 2568	เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น ผศ.ดร.วิสิทธิ์ บุญชุม รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร ผู้ตรวจสอบ 2 17 มี.ค. 2568	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ผศ.ดร.นพมาศ ปักเข็ม คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา ผู้อนุมัติ 17 มี.ค. 2568

สำหรับฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์

(.....)
ผู้ตรวจสอบ(การเงิน)

(.....)
ผู้ตรวจสอบ(บัญชี)



ตัวอย่าง หนังสืบบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายลูกจ้าง) (หน้าที 2/8)



มหาวิทยาลัยทักษิณ

ใบขอเบิกเงิน

เลขที่ PR02010100068030161

วันที่ 13/03/2568

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล

ด้วย สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล

เหตุผลความจำเป็น เงินสมทบประกันสังคม (ส่วนของลูกจ้าง) [redacted] ระหว่างวันที่ 26 มกราคม 2568-25 กุมภาพันธ์ 2568

จึงขอเบิกเงินตามรายการดังต่อไปนี้

(ไม่มี VAT)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	Vat(%)	Vat (บาท)	ราคารวม VAT
1	เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)-เงินสมทบประกันสังคม (ส่วนลูกจ้าง) [redacted] วันที่ 26 มกราคม 2568-25 กุมภาพันธ์ 2568	1.00	รายการ	0.00	0.00	426.00

(สิริอัยย์สิบทบาทถ้วน) รวม 0.00 426.00

(สิริอัยย์สิบทบาทถ้วน) ราคา ก่อน VAT รวม 426.00

แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานตามภารกิจอื่น / บริหารจัดการเงินรับฝาก / บริหารจัดการทั่วไป - เงินรับฝาก	สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล	กองทุนสำรอง	เงินรับฝาก/เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)	เงินฝากมหาวิทยาลัย -เงินเดือน รายได้	426.00

รวม 426.00

(นางสาวเรียว จันทรักษ์)

ผู้จัดทำ
13 / 3 / 68

ตัวอย่าง หนังสืงบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายลูกจ้าง) (หน้าที 3/8)



แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ

สปส. 1-10 (ส่วนที่ 1)

ชื่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยทักษิณ
 ชื่อสาขา (ถ้ามี)
 ที่ตั้งสำนักงานใหญ่/สาขา 222 ม.2 ต.บ้านพร้าว อ.ป่าพะยอม พัทลุง
 รหัสไปรษณีย์ 93210 โทรศัพท์ 074-609600 โทรสาร

เลขที่บัญชี 9 3 9 0 0 0 1 1 2 9

ลำดับที่สาขา 0 0 0 0 0 0

อัตราเงินสมทบร้อยละ 5.00

การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568		จำนวนเงิน	
รายการ		บาท	สต.
1.	เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	8,525	00
2.	เงินสมทบผู้ประกันตน	426	00
3.	เงินสมทบนายจ้าง	426	00
4.	รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น	852	00
5.	จำนวนผู้ประกันตนที่ส่งเงินสมทบ (แปดร้อยห้าสิบสองบาทถ้วน)	1	คน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้เป็นรายการที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นจริงทุกประการ
 พร้อมนี้ได้แนบ

- ☐ รายละเอียดการนำส่งเงินสมทบ จำนวน แผ่น หรือ
- ☐ แผ่นจากแม่เหล็ก จำนวน แผ่น
- ☒ อินเทอร์เน็ต
- ☐ อื่นๆ



ลงชื่อ นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บรรณกมล นิกะเข็ก)

(คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร)

ตำแหน่ง 13 มี.ค. 2568

ยื่นแบบวันที่ 13 มี.ค. 2568 พ.ศ.

หมายเหตุ ทุกรายการ สปส. 1-10 ส่วนที่ 2 ผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (<http://www.sso.go.th/eservices>)

หมายเลขธุรกรรม: 2561213341

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม		
ชำระเงินวันที่		
เงินเพิ่ม (ถ้ามี)	บาท	สตางค์
ใบเสร็จรับเงินเลขที่		
ลงชื่อ		
(.....)		

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร		
ชำระเงินวันที่		
ใบเสร็จรับเงินเลขที่		
ประเภทใบตราธนาคาร		
ลงชื่อ		
(.....)		



009940001596760293900011290000001 022568000100001 0000085200

ตัวอย่าง หนังสืงบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายลูกจ้าง) (หน้าท่ี 4/8)



แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ

สปส.1-10 (ส่วนที่ 2)

แผ่นที่ 1 ใบจำนวน 1

การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ชื่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยทักษิณ
ชื่อสาขา (ถ้ามี)

เลขที่บัญชี 9390001129
สาขา 000000

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-ชื่อสกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ
1			8,525.00	426.00
ยอดรวม			8,525.00	426.00

ตัวอย่าง หนังสืงบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายลูกจ้าง)

(หน้าที 5/8)

หลักฐานการจ่าย

☐ เงินเดือน

(แบบ บก. - กจ. 1)

☐ เงินค่าจ้างลูกจ้างรายวัน

แผ่นที่ 1

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยทักษิณ จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล

ประจำเดือน ธันวาคม 2567

เลข ประจำ อัตรา	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ ชั้น	อัตรา ค่าจ้าง/วัน	จำนวนวัน ปฏิบัติงาน (วัน)	ประจำเดือน ขั้นหรืออัตรา ค่าจ้าง	หักวันลา	เงินเดือนหลัง หักวันลา	หักเงิน ประกันสังคม	หักเงินกู้ ยืมเพื่อการศึกษา	รับจริง	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	หมายเหตุ
1		ผู้ปฏิบัติงานบริการ	ม.6	341	25	8,525	-	8,525	426		8,099			
รวมทั้งสิ้น				341	25	8,525	0	8,525	426	-	8,099			



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล

ที่ ๐๑๗/๔ /๒๕๖๗

เรื่อง การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย
สังกัด คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล ได้รับอนุมัติกรอบอัตราจ้างชั่วคราวรายวัน
สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง
ผู้ปฏิบัติงานบริการ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามคำสั่ง
มหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๐๕๓๘/๒๕๖๗ เรื่อง มอบภาระหน้าที่และมอบอำนาจให้คณบดี ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดี ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จึงให้จ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย สังกัด
คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ จนถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพมาศ ปิกเข็ม)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมการดิจิทัล ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ตัวอย่าง หน้าบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายลูกจ้าง)

(หน้าที่ 7/8)

บัญชีรายละเอียดการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย สังกัด คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล
แบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง (บาท)	ระยะเวลาการจ้าง	ประเภทงบประมาณที่จ้าง
๑		ผู้ปฏิบัติงานบริการ	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	๓๔๑ บาท/วัน	๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	เงินรายได้ของ คณะวิทยาศาสตร์ และนวัตกรรมดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ๑. ให้ลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล เข้าเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม
โดยจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
๒. วุฒิการศึกษาตามกรอบอัตราค่าจ้างคือ ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

ตัวอย่าง หน้าบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายลูกจ้าง) (หน้าที่ 8/8)



มหาวิทยาลัยทักษิณ
สมุดแยกประเภททั่วไป - ทั้งหมด
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
วันที่ 1 มีนาคม 2568 ถึง วันที่ 13 มีนาคม 2568

แหล่งเงิน : ทั้งหมด

แผนงาน : ทั้งหมด

หน่วยงานหลัก : คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

กองทุนหลัก : ทั้งหมด

หน่วยงานรอง : ทั้งหมด

กองทุนรอง : ทั้งหมด

ข้อบัญญัติ เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)

รหัสบัญชี 21060201010072

วันเดือนปี	เลขที่ใบสำคัญทั่วไป	รายการ	เลขที่เช็ค	วันที่บันทึก	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
01/03/2568		ชดเชยค่า					0.00
12/03/2568	JV00021000068030020	ร.ร.(ว)บันทึกใบปรับปรุงบัญชีการเงินรับฝาก เป็น บัญชีเงินประกันสังคม(ค่าจ้างชั่วคราว) ของลูกจ้าง เงินรายได้รายวัน สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม ดิจิทัล ปีงบประมาณ 2568 ตาม เอกสาร PV68030318 บบ2783				426.00	426.00
		ยอดระหว่างงวด			0.00	426.00	426.00
		ยอดระหว่างงวดตามกำหนดงวด			0.00	426.00	426.00
		ยอดคงเหลือ					426.00