

_{คู่มือการปฏิบัติงาน} การส่งเงินประกันสังคม ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ปรียา จันทรักษ์ เจ้าหน้าที่บริหารงาน

คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำขึ้นเพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมตั้งแต่การยื่นขอทำธุรกรรมผ่าน อินเตอร์เน็ต การลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ ขั้นตอนการนำส่งข้อมูลเงินสมทบประกันสังคมและขั้นตอนการ จัดทำหน้างบเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานสามารถ ศึกษาและนำกระบวนการต่างๆ ที่เข้าใจได้ง่าย ไปปฏิบัติได้ถูกต้อง

คู่มือฉบับนี้ ประกอบด้วย 1) ที่มาของการส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ 2) วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ 3) ประโยชน์ของการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ 4) ขั้นตอนการขอทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต 5) ขั้นตอนการนำส่งเงินสมทบประกันสังคม 6) ขั้นตอนการทำ เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชี 3 มิติ 7) ปัญหาและอุปสรรคในการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมแบบออนไลน์และ แนวทางแก้ไข

ผู้จัดทำจึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ สำหรับขั้นตอนนำส่งเงินสมทบประกันสังคม ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (แบบออนไลน์) ทั้งส่วนของลูกจ้างและนายจ้าง ระบบการชำระเงินผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่มีกระบวนการที่ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วและมี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ดี

> นางสาวปรียา จันทรักษ์ เจ้าหน้าที่บริหารงาน เมษายน 2568

หน้า

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

ที่มาของ....การส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ที่มาของการส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

การประกันสังคมถือเป็นระบบสำคัญที่ช่วยคุ้มครองความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมแก่ แรงงานไทยทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะในภาคเอกชนที่นายจ้างและลูกจ้างต้องมีการนำส่งเงินสมทบ เข้ากองทุนประกันสังคมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน เดิมกระบวนการดังกล่าวต้องดำเนินการผ่านเอกสาร และการติดต่อกับสำนักงานประกันสังคมโดยตรง ซึ่งมีขั้นตอนที่ยุ่งยากและใช้เวลานาน การนำระบบ อิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการส่งเงินสมทบ จึงถือเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ และ ตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและบริบททางสังคมในยุคดิจิทัล การนำส่งเงินสมทบ ประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดขึ้นจากความจำเป็นในการพัฒนาระบบราชการให้ทันสมัย สะดวก โปร่งใส และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ระบบนี้ถือเป็นการตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงของสังคมในยุคดิจิทัล และสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ประกันตนและนายจ้างในการเข้าถึงสิทธิประโยชน์ของตนได้อย่างครบถ้วนและ ทั่วถึง

ตามที่คณะกรรมการประกันสังคมได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงินสมทบ กองทุนประกันสังคมของนายจ้างด้วยวิธีการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดให้นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป นำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ประกันตน ตามมาตรา 33 และในส่วนของนายจ้างผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นายจ้างและสอดคล้องกับการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งประกาศนี้จะมีผลบังคับเมื่อพ้นกำหนด 60 วันนับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป และกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังพิจารณาให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้บริการรับ ชำระเงินของสำนักงานประกันสังคม นั้น โดยฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยทักษิณ มีนโยบายให้คณะ วิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัลและหน่วยงานอื่นๆ ที่มีการจ้างลูกรายวัน ดำเนินการนำส่งเงินสมทบ ประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (แบบออนไลน์) ทั้งส่วนของลูกจ้างและนายจ้างด้วยระบบการชำระเงิน ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

สำนักงานประกันสังคมได้พัฒนาระบบการชำระเงินผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ขึ้นเพื่อให้นายจ้างส่งเงินสมทบได้ง่ายขึ้น ลดขั้นตอนยุ่งยาก และลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง นายจ้างสามารถทำ รายการผ่านเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชั่นของธนาคารที่ร่วมให้บริการได้ตลอด 24 ชั่วโมง ที่เวปไซต์สำนักงาน ประกันสังคม (www.sso.go.th) สำนักงานประกันสังคมมีช่องทางการให้บริการนำส่งข้อมูลเงินสมทบผ่านระบบ e-Service และชำระเงินสมทบผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) นายจ้างที่ชำระเงินผ่านช่องทางดังกล่าว จะได้รับการขยายเวลาการยื่นแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบและการชำระเงินสมทบผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ออกไปอีก 7 วันทำการ นับแต่วันที่พ้นกำหนดวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่มี การหักเงินสมทบไว้โดยไม่มีเงินเพิ่มตามกฎหมาย สำหรับค่าจ้างตั้งแต่ เดือนมกราคม ถึง เดือนธันวาคม เวลา 12 เดือน

วัตถุประสงค์ของการส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

<u>สำหรับนายจ้าง</u>

เพื่อประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย :

- 1. เพื่อลดเวลาในการเดินทางไปยังสำนักงานประกันสังคมหรือธนาคาร
- 2. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าธรรมเนียม
- 3. เพื่อลดการใช้เอกสารและค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บเอกสาร

เพื่อความสะดวกสบาย :

- 1. เพื่อสามารถทำธุรกรรมได้ทุกที่ทุกเวลาผ่านระบบออนไลน์
- 2. เพื่อระบบคำนวณยอดเงินสมทบให้อัตโนมัติ ลดความผิดพลาดในการคำนวณ
- 3. เพื่อสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ตลอดเวลา

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ :

- 1. เพื่อลดความเสี่ยงในการส่งเงินสมทบล่าช้าและถูกปรับ
- 2. เพื่อบริหารจัดการข้อมูลผู้ประกันตนและข้อมูลการชำระเงินได้ง่ายขึ้น
- 3. เพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน

<u>สำหรับผู้ประกันตน</u>

เพื่อความสะดวกสบาย :

- 1. เพื่อตรวจสอบข้อมูลการนำส่งเงินสมทบของตนเองได้ง่ายขึ้น
- 2. เพื่อเข้าถึงข้อมูลสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของประกันสังคมได้สะดวก

เพื่อความโปร่งใส :

1. เพื่อตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินสมทบได้ตลอดเวลา

<u>สำหรับสำนักงานประกันสังคม</u>

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ :

- 1. เพื่อบริหารจัดการข้อมูลและตรวจสอบการชำระเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 2. เพื่อลดการใช้เอกสารและค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บเอกสาร
- 3. เพื่อลดความแออัดในการให้บริการที่สำนักงาน

เพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี :

1. เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ประโยชน์ของการส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ประโยชน์ของการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

การนำส่งเงินสมทบประกันสังคมแบบออนไลน์มีประโยชน์มากมาย ทั้งสำหรับนายจ้าง ผู้ประกันตน และสำนักงานประกันสังคมเอง โดยสรุปได้ดังนี้

<u>สำหรับนายจ้าง</u>

ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย :

- 1. ลดเวลาในการเดินทางไปยังสำนักงานประกันสังคมหรือธนาคาร
- 2. ลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าธรรมเนียม
- 3. ลดการใช้เอกสารและค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บเอกสาร

ความสะดวกสบาย :

- 1. สามารถทำธุรกรรมได้ทุกที่ทุกเวลาผ่านระบบออนไลน์
- 2. ระบบคำนวณยอดเงินสมทบให้อัตโนมัติ ลดความผิดพลาดในการคำนวณ
- 3. สามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ตลอดเวลา

เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ :

- 1. ลดความเสี่ยงในการส่งเงินสมทบล่าช้าและถูกปรับ
- 2. บริหารจัดการข้อมูลผู้ประกันตนและข้อมูลการชำระเงินได้ง่ายขึ้น
- 3. ลดขั้นตอนในการทำงาน

<u>สำหรับผู้ประกันตน</u>

ความสะดวกสบาย :

- 1. ตรวจสอบข้อมูลการนำส่งเงินสมทบของตนเองได้ง่ายขึ้น
- เข้าถึงข้อมูลสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของประกันสังคมได้สะดวก

ความโปร่งใส :

3. ตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินสมทบได้ตลอดเวลา

<u>สำหรับสำนักงานประกันสังคม</u>

เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ :

- 1. บริหารจัดการข้อมูลและตรวจสอบการชำระเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 2. ลดการใช้เอกสารและค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บเอกสาร
- 3. ลดความแออัดในการให้บริการที่สำนักงาน

ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี :

1. สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Flow Chart)

การส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ



การส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิสิกส์ : คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

วิหยาศาสตร์ และนวัตกรรมดิจิหัล

ขั้นตอน การส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

<u>ขั้นตอนการขอทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต</u>

สำนักงานประกันสังคมได้เปิดให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับสถานประกอบการและ บุคคลทั่วไป ในการลดการเดินทางมาติดต่อยังสำนักงานประกันสังคม ผู้ใช้บริการทำการเข้าสู่ระบบ (Login) หากท่านยังไม่มีชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน กรุณาลงทะเบียนขอทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ตเพื่อเข้าใช้งานระบบ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. การลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ

การทำธุรกรรม

เข้าไปที่เว็บไซต์ของสำนักงานประกันสังคม <u>www.sso.go.th</u> เลือกหัวข้อ "สถานประกอบการ"



ขึ้นทะเบียนนายจ้าง

- 3. เมื่อเข้าสู่ขั้นตอนขอทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต มี 3 ขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้
 - 3.1 ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดไว้
 - 3.2 บันทึกคำขอกรอกข้อมูลต่างๆ ตามแบบฟอร์ม แล้วกดดำเนินการต่อ(ผู้ยื่นคำขอหมายถึงเจ้าของกิจการหุ้นส่วนหรือกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามนิติบุคคล)
 - 3.3 บันทึกคำขอสำเร็จ

ระบบจะทำการสร้างชื่อบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งท่านจะได้รับผ่านอีเมล์ที่กรอกไว้ เมื่อคำขอได้รับการอนุมัติ และก็จะส่งใบคำขอทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต ดังตัวอย่างที่แนบ

		→Jเข้าสู่ระ
รก / ขอทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต		
งทำธุรกรรมผ่านอินเตอร่	ົ້າເບັ້ຕ	
1	2	3
ข้อตกลงและเงื่อนไข	บันทึกคำขอ	บันทึกคำขอสำเร็จ
	ai o o	ـــــ
ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมุ 1.การยื่นแบบขอทำธุรกรรมทางอิเล็กกรอนิกส์ กองกุนป	มูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกัน ระกันสังคมและกองๆนเงินกดแทน	เส้งคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมุ 1. การยื่นแบบขอทำธุรกรรมทางอิเล็กกรอนิกส์ กองทุนป 11 การส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประ 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินกดแทน	มูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกัน ระกันสังคมและกองทุนเงินกดแทน กันสังคมผ่านสื่ออิเล็กกรอบิกส์ ตาบข้อตกลงนี้กือเป็นการยี่ พ.ศ.2537 และก็แก้ไขเพิ่มเติม โดยนายจ้างยอมรับกี่จะปฏิบัติ	เส้งคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นแบบรายการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. โตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าว
ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมุ 1. การยื่นแบบขอท่าธุรกรรมทางอิเล็กกรอนิกส์ กองกุนป 11 การส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประ 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัณณ์ติเงินกดแทน 1.2 การใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (1 ผ่านอินเกอร์เน็ต เมื่อ "มายจ้าง" ได้ยิบยันข้อมูล และสำ ความเป็นผู้ประทันตน (สปส.6-09)แบบแจ้งการเปลี่ยน 10 (ส่อนที่ 2) แบบ สป.ล1-10/1 แบบ สปส.1-10/1(ผ่เห็น	มูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกัน ร ะกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน กันสังคมผ่านสื่ออิเล็กกรอนิกส์ ตามข้อตกลงนี้ทือเป็นการยึ่ พ.ศ.2537 และก็แก้ไขเพิ่มเติม โดยนายจ้างยอมรับก็จะปฏิบัติ Password) ที่ได้รับอนุหาตุจากสำนักงานประกันสังคมในการ เน้างานประกันสังคมได้รับการยื่นรายการข้อมูลตามแบบขึ้น มแปลงข้อเก็จจริงผู้ประกันตน (สปส.6-10) แบบรายการแสด ต่ว) ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องการยื่นแบบค้า	เส้งคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นแบบรายการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. โตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าว รล่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม กะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) แบบแล้งการสับสุด เงการส่งเงันสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1- ขอทำธุรกรรมทางอิเล็กกรอนิกส์ งานกะเบียน
ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมุ 1. การยื่นแบบขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กองกุนป 1.1 การส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประ 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินกดแทบ 1.2 การใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (1 ผ่านอินเกอร์เน็ต เปือ "นายจ้าง" ได้ยื่ยยืนข้อมูล และสำ ความเป็นผู้ประกันตน (สปส.6–09)แบบแจ้งการเปลี่ยน 10 (ส่วนที่ 2) แบบ สปส.1–10/1 แบบ สปส.1–10/1 (แผ่นน นายจ้าง-ลุกจ้าง (REGISTER) เงินสมทบ (E–CONTRII เสล็ง (E=RCEIPT) ลอบามาเงินคืน (REBATE) กณะ	มูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกัน ระกันสังคมและกองทุนเงินกดแทน กันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อตกลงนี้ถือเป็นการยื่ พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยนายจ้างยอมรับก็จะปฏิบัติ Password) ที่ได้รับอนุณาตจากสำนักงานประกันสังคมไนการ เม้างานประกันสังคมได้รับการยื่นรายการข้อมูลตานแบบชำ แปลงข้อเก็จจริงฟูประกันตน (สปส.6-10) แบบรายการแสด ต่อ) ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องการยื่นแบบคำ BUTION) รายงานค่าจ้าง (E-WAGE) แจ้งประสบอันตรายเดี ทรรมการ (COMMITTEE) ถึอว่าเป็นการกำรายการข้อมูลดัง	เส้งคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นแบบรายการตามพระราชบัณณัติประทันสังคม พ.ศ. เตามบทบัณณัติแห่งกฎหมายดังกล่าว รส่งข้อแลเพื่อทำรายการของสำนักงานประทันสังคม กะเบียนผู้ประทันดน (สปส.1-03) แบบแจ้งการสั้นสุด เงการส่งเงินสมาบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1- ขอทำธุรกรรมกางอิเล็กกรอนิกส์ งานกะเบียน องจากการถ่างน (E-COMPENSATE) สอบตามใบ กล่าวถุกต้องเป็นจริงทุกปะสาทรรวมถึงจะผูกพัน แบบ และ/หรือช่าระเงินสมาบห่านระบบอินเทอร์เน็ต
ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมุ 1. การยื่นแบบขอทำธุรกรรมทางอิเล็กกรอนิกส์ กองกุนป 1.1 การส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประ 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัณณ์ติเงินกดแทน 1.2 การใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (1 ผ่านอินเกอร์เน็ต เมื่อ "นายจ้าง" ได้ปียชั้นข้อมูล และสำ ความเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09)แบบแจ้งการเปลี่ยน 10 (ส่วนที่ 2) แบบ สป.ส-10/1 แบบ สป.ส-110/1 (แผ่นน นายจ้าง-ลูกจ้าง (REGISTER) เงินสมทบ (E-CONTRII เสร็ง (E-RECEIPT) สอบตามเงินคืน (REBATE) คณะr แสดงรายการที่จัดพิมพ์ขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ ในร 1.3 การยื่นรายการข้อมูลตามแบบแสดงรายการแ สำนักงานประกับสังคมที่กำหนดไว้ และก์จะประกาศทำ	ม ูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกัน เร ะกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน กันสังคมผ่านสื่ออิเล็กกรอนิกส์ ตาบข้อตกลงนี้ทือเป็นการยี่ พ.ศ.2537 และก็แก้ไยเพิ่มเติม โดยนายจ้างยอมรับกี่จะปฏิบัติ Password) ที่ได้รับอนุณาตจากสำนักงานประกันสังคมในการ นักงานประกันสังคมได้รับการยิ่นรายการข้อมูลตามแบบขึ้น มแปลงข้อเก็จจริงผู้ประกันตน (สปส.6-10) แบบรายการแลด ต่อ) ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องการยื่นแบบค้า BUTION) รายงานค่าจ้าง (E-WAGE) แจ้งประสบอันตรายเนื่ กรรมการ (COMMITTEE) ถึงว่าเป็นการกำรายการข้อมูลดัง ายการข้อมูลอิเล็กกรอนิกส์ ตามการยื่นแบบแสดงรายการ แ ละ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอันเกอร์เน็ต ตามข้อ 12 หมา หนดเพิ่มเติมต่อไป	เส้งคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มแบบรายการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. โตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าว รล่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม กะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1–03) แบบแจ้งการสิ้นสุด กงการส่งเงินสมทบ สปส.1–10 (ส่วนที่ 1) แบบ สปส.1– ขอทำธุรกรรมทางอิเล็กกรอนิกส์ งานทะเบียน องจากการทำงาน (E–COMPENSATE) สอบถามใบ กล่าวถูกต้องเป็นจริงฤทประการรวมถึงจะผูกพัน แบบ และ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ายความถึง การยื่นแบบแสดงรายการตามประกาศ



ขอทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต

ข้อตกส	างและเงื่อนไข		บันทึกคำขอ		บันทึกคำขอสำเร็	G	
รายละเอียดผัขอทำ	าธรกรรมผ่านสื่ออิเล็กท	รอนิกส์		รายละเอียดสถานประ	กอบการ		
คำนำหน้า	เลือกคำนำหน้า	¥ •		ชื่อสถานประกอบการ			e.
ชื่อ				เลขที่บัญชีสถานประกอบการ			E.
นามสกุล				ที่ตั้งสถานประกอบการเลขที่		-	
ที่อยู่ เลขที่				ชอย/ตรอก			
ชอย/ตรอก				ถมม			
DUU				วังหวัด	เลือกอังหวัด	~.	e
53450	ເລືອດວັນເວັດ			เขต/อันคว	เรืออากอากอากอากอากอากอากอากอากอากอากอากอาก		
John		•		เอเกอ เเกอ	เสอรแอนรอ แรมอ		
เขต/อาเภอ	เลือกเขต/อำเภอ	~ .		แขวง/ตาบล	แขวง/ต่าบล	· ·	
แขวง/ตำบล	แขวง/ตำบล	~ •		รหัสไปรษณีย์		*	
รหัลไปรษณีย์		· ·		หมายเลขโกรศัพท์			
วัน เดือน ปีเกิด		• 🗇		หม <mark>ายเลขโ</mark> กรสาร (FAX)			
เลขประจำตัวประชาชน	۲	*		วันที่ออกหนังสือรับรองบริษัท		ť	Ö
เลขที่หนังสือเดินทาง	0	*					
ออกให้ที่				รายละเอียดบริการที่ต้	้องการยืนขอ		
วันออกบัตร		Ö		สิทธิ์ในการทำธุรกรรม			
วันบัตรหมดอาย		m		กองทุนประกันสังคม			
	 ตลอดชีพ			แจ้งเข้า แจ้งออก แจ้งเปลี่ยนแ อ ส่งข้อมลเงินสมทบ	เปลงข้อเท็จจริง ของลูกจำง/ผู้เ	ไระกับตน	
Email address		•		🗆 ซ่าระเงินสมทบ			
โละดับเร็บอร์ว	(ไม่รองรับ Yahoo E-Mail)			กองทุนเงินทดแทน			
u ishimi botib				🗆 แจ้งเข้า - แจ้งออก แจ้งเปลี่ยเ	มแปลงข้อเท็จจริง ของลูกจ้าง แ	ละนายจ้าง	
เ <i>บายเหตุ</i> ผู้ดื่นด้างเอษมายถึงเอ้างเอเ	ากิจการผู้แล่าแผร็จกรรมการ ผู้มีจำ	ເດລວນເດເຫດົດແຄຍ		🗆 ปาระเงินสมทั่ง/รายงานท่าง เ	องอุทธรณ์	TISCU/ HULO	Juai
ระบบจะทำการสร้างชื่อบัต	มชีผู้ใช้และรหัสผ่านให้โดยอัตโนมัติ ซึ่	งท่านจะได้รับผ่าน					_
เมล์ที่กรอกไว้ เมื่อคำขอได้ร่	รับการอนุมัติ			สาขาในการทำธุรกรรม			
				 สำนักงานใหญ่ 	12		
				 สานกงานเหญและสาขากงหม เฉพาะสาขาที่เลือก 	a		
				กรอกรหัสให้ตรงกับรูปภาพ			
				15u96q			
					2		

ภาพขั้นตอนที่ 3.2

SSO: แจ้งรับข้อมูลการขอทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต สปส.1-05 ขอมี User ภายนอก กล่องจดหมาย × ð eserviceadmin@sso.go.th @ 14 JJ.A. 2025 15:33 ☆ ∽ ถึง ฉัน 👻 เรื่องแจ้งรับข้อมูลการขอทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต สปส.1-05 - ขอมี User สำนักงานประกันสังคมใต้รับข้อมูลค่าขอมี User ID เพื่อการทำธุรกรรมของประกันสังคมผ่านอินเตอร์เน็ตของท่านแล้ว และได้แนบแบบฟอร์ม สปส. 1-05 มากับ email เพื่อให้ท่านน่าไปยื้นกับล่านักงานประกันสังคม ล่านักงานฯ จะดำเนินการ พิจารณาคำขอของท่านเมื่อได้รับ สปส. 1-05 รวมทั้งเอกสารแนบ และจะแจ้งผลการอนุมัติให้ทราบอีกครั้งเมื่อคำขอผ่านการอนุมัติ ขอบคุณที่ใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์ของส่านักงานประกันสังคม หากท่านมีข่อสงสัยหรือปัญหาในการใช้งานบริการอิเล็กทรอนิกส์ กรุณาติดต่อ <u>helpdesk@sso.go.th</u> หรือโทร. 0-2956-2400 สำนักงานประกันสังคม ← SSO: แจ้งผลการอนุมัติ สปส.1-05 (ภายนอก) กล่องจดหมาย × eserviceadmin@sso.go.th ถึง ฉัน 🗸 เรื่องแจ้งผลการอนุมัติ สปส.1-05 สำนักงานประกันสังคมอนุมัติคำขอมีบัญชีผู้ไข้เพื่อทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ตของท่านแล้ว โดยท่านมีบัญชีผู้ไข้ดังนี้ ชื่อบัญชีผู้ใช้ : XXXX รหัสผ่าน : XXXX ท่านสามารถ login เข้าสู่ระบบได้ที่ <u>http://www.sso.go.th/eservices</u> และกรุณาเปลี่ยนรหัสผ่านของท่านทันทีที่ท่านสามารถ login เข้าสู่ระบบได้ ขอบคุณที่ไข้บริการอิเล็กทรอนิกส์ของส่านักงานประกันสังคม หากท่านมีขอสงสัยหรือปัญหาในการใช้งานบริการอิเล็กทรอนิกส์ กรุณาติดต่อ <u>helpdesk@sso.go.th</u> หรือโทร. 0-2956-2400

สำนักงานประกันสังคม

ภาพขั้นตอนที่ 3.3

ตัวอย่าง ใบคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

1	1		12	١
l	4	./	5)

คำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กร	ารอนิกส์	สำหรับเจ้าหน้าที่ เลขที่รับ
เรียน เลขาธิการสำนักงานประกับสังคม		
Louis Ult	1000 low 20 You low man	1234567891012
ชาพเงา	แลขบระจาตวบระชาชน	32 32/88/1
อยาเหตุ ย.นองสงากา วนยงกับตร 23/03/2567 วนบพรหมพยายุ 20	/15/25/5	210
อยู่บานสาขท	น	XXXXXXXIwsans
ยามาอาจกร เป็นผู้มีอำนาจองนานยาทับเปิดิบเคลดที่ปรากภุตาบหนังสือรับรองของกรบพัฒนกรรริง	การค้าซึ่งปลิบดตล	เอขที่ปลิบคลล
ขึ้ดสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยทักพิณ วิทยาเทตพัทลง เลขที่บ้อยชี	9390000111	219 สำหัญสีสาขา 10101010101
ตั้งอยู่ที่ 222 หน้าที่ สรอก/ขอย - ถบบ	ดำบล/แขวง บ้านพร้า	าว ถ้าเกล∧เขต ป่าพะยอม
จังหวัด พัทลง รหัสไปรษณีย์ 93210 โทรศัพท์ 074673;	226 โทรสาร	e-mail Address dooghotmail.com
มีความประสงค์		
1 ขอใช้ User ID เพื่อทำธรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์คอสำนักงานประ	กับสังคม ดังนี้	
🗌 แจ้งเข้า - แจ้งออก แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริง ของ	ลกจ้าง/มัประกันตน	
🔀 ส่งข้อมูลเงินสมทบ	0	
🗌 ทำระเงินสมทบ		
2 ขอใช้ User ID เพื่อทำธรกรรมทางอิเล็กหรอนิกส์ กองทนเงินทดแห	าน ดังนี้	
🗌 แจ้งเข้า - แจ้งออก แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริง ของ	ลกจ้าง และนายจ้าง	
🔀 ชำระเงินสมทบ/รายงานค่ำจ้าง/อัตราเงินสมทบตาม	ทประสบการณ์/คืนเงินสมทบ	5
🗌 แจ้งการประสบอันตราย/ยื่นเรื่องอุทธรณ์		
3 เพิ่ม/ขกเลิกการทำธุรกรรมหางอิเล็กทรอนิกส์		
🗌 <u>เพิ่ม</u> ลำดับที่สาขา 🔲 <u>ยกเลิก</u> ลำดับที่สาขา		
🗆 สำนักงานใหญ่ 🛛 สำนักงาน	ใหญ่และสาขาทั้งหมด	
🗆 สาขาที่เลือก		
🗌 ยกเลิก User ID		
4 ขอเปลี่ยนแปลงผู้ทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์		
ผู้ทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่แจ้งไว้เดิม นาย/นาง/นางสาว		เลขประจำตัวประชาชน
เปลี่ยนแปลงแก้ไขเป็น นาย/นาง/นางสาว		ขาชน
รอกไห้ที่ วันออกบัตร วัน	บตรหมดอายุ	วัน/เดียน/ปเกิด
อยู่บานสิททหมู ครอก/ขอย	สามค้อ	อนน
ทางสามพ์ โทรสาร	e-mail Address	110101900
www.iw.ww.d. ad ac	4 a , P	
งาพเจาขอรบรองวาขอความขางคนและการยนแบบรายการทางอเลกทรอนกลเ	บนความจรงทุกประการและเข	าเจขอดกลง และเงอนไขในการยนแบบรายการทาง * ค
อเลกทรอนกสเตยตลอดแลว ตกลงรบทจะบฏบตและยอมเขาผูกพนตามขอดก	ลงคงกลาว จงเคลงลายมอชอเ	วเป็นสาคญ
\frown	องที่ค	นายจ้าง/ผู้รับบอบคำบาจ
ประพันศรา	()
มิติบุตรธ เด็กปี	ตำแหน่ง	
	ยื่นวันที่	
สำหรับ	แจ้าหน้าที่	
ความเห็นเจ้าหน้าที่ สปส.กทม.พื้นที่/จังหวัด/สาขา	<	คำสั่ง
	🗌 อบขาด ตั้งแต่เดือน	พศ เป็นตับไป
	🗌 ไม่ คนอาต	
ลงซื่อเจ้าหน้าที่	สงชื่อ	ผู้มีอำนาจลงนาม
()	()
ต่ำแหน่ง	ต่ำแ	ทนง
วันที	วันที	
	1	

หมายเลขธุรกรรม: 2559463191

วันที่ทำรายการ 14/01/2568 15:29:53

ข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้า

เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ปรากฏตามหนังสือรับรองของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าซื่อนิติบุคคล เลขที่มิติบุคคล_______ลงวันที่______ลงวันที่______

/ผู้รับมอบอำนาจจากสถานประกอบการชื่อ <u>มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตทัทลุง</u>

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "นายจ้าง" ได้ยื่นความจำนงขอส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อได้รับอนุญาตจากสำนักงานประกันสังคมแล้ว ตกลงที่จะผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

การยื่นแบบขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

1.1 การส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อตกลงนี้ถือเป็นการยื่นแบบ รายการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.2537 และที่แก้ไข เพิ่มเติม โดยนายจ้างยอมรับที่จะปฏิบัติดามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าว

1.2 การใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานประกันสังคมในการส่ง ข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านอินเทอร์เน็ต เมื่อ "นายจ้าง" ได้ยืนยันข้อมูล และสำนักงานประกันสังคม ได้รับการอื่นรายการข้อมูลตามแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (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 เรื่องการยื่น แบบคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ งานทะเบียนนายจ้าง-ลูกจ้าง (REGISTER) เงินสมทบ (E-CONTRIBUTION) รายงาน ค่าจ้าง (E-WAGE) แจ้งประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน (E-COMPENSATE) สอบถามใบเสร็จ (E-RECEPT) สอบถามเงินคืน (REBATE) คณะกรรมการ (COMMITTEE) ถือว่าเป็นการทำรายการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามการอื่นแบบแสดงรายการ และ/ หรือขำระเงินสมทบผ่านระบบอันเทอร์เน็ต

1.3 การยื่นรายการข้อมูลตามแบบแสดงรายการและ/หรือชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ตามข้อ 1.2 หมายความถึง การยื่นแบบแสดงรายการตามประกาศสำนักงานประกันสังคมที่กำหนดไว้ และที่จะประกาศกำหนดเพิ่มเติมต่อไป

1.4 หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสฝาน (Password) ที่นายจ้างได้รับนั้น ถือเป็นความลับระหว่างนายจ้างกับ สำนักงานประกันสังคมซึ่งนายจ้างมีหน้าที่ ต้องควบคุมดูแลเกี่ยวกับการใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสฝาน (Password) กับทั้งระมัดระวังป้องกันมิให้บุคคลอื่นใดใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสฝาน (Password) และถือเป็นความรับผิดชอบ ของนายจ้างในกรณีที่บุคคลอื่นใดใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสฝาน (Password) เป็นเหตุให้สำนักงานประกันสังคมเสียหาย

1.5 นายจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ยอมรับรองว่าข้อมูลในรายการตามแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) แบบแจ้งการสิ้นสุดความเป็น ผู้ประกันตน (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) สอบถามเงินดิน (REBATE) คณะกรรมการ (COMMITTEE) มีข้อความ ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ

1.6 กรณีเกิดเหตุขัดข้อง ทำให้สำนักงานประกันสังคมต้องหยุดรับการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงาน ประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ตหรือเหตุอื่นใดที่ทำให้นายจ้างไม่สามารถส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงาน ประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้ นายจ้างยังคงมีหน้าที่ต้องอิ่นแบบรายการเป็นหนังสือตามแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (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) แจ้งประสบอันตราย เนื่องจากการทำงาน (E-COMPENSATE) สอบถามใบเสร็จ (E-RECEIPT) สอบถามเงินคืน (REBATE) คณะกรรมการ (COMMITTEE) ณ สำนักงานประกันสังคมทุกแห่งทั่วประเทศ

สมายเลขธุรกรรม: 2559463191

วันที่ทำรายการ 14/01/2568 15:29:53

- 2 -

 การยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงรายการผู้ทำธุรกรรม เปลี่ยนแปลงการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม ผ่านสื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การเปลี่ยนที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail Address) การเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) หรือ การยกเลิกการยื่นแบบรายการและชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

เมื่อนายจ้างแจ้งยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงรายการผู้ทำธุรกรรม เปลี่ยนแปลงการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงาน ประกันสังคมผ่านระบบอินเทอร์เน็ตหรือตามแบบคำขอทำธุรกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สปส.1-05) แล้วแต่กรณี การยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงรายการผู้ทำธุรกรรม การส่งข้อมูล เพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม ผ่านสื่อข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์มีผลสมบูรณ์เมื่อสำนักงานประกันสังคมได้รับทราบข้อมูลดังกล่าว

3. การเพิกถอนสิทธิในการยื่นแบบรายการและชำระเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น

กรณีที่นายจ้างมิได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดหรือ ไม่ได้ส่งข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นระยะเวลา 6 เดือนติดต่อกัน สำนักงานประกันสังคมมีสิทธิจะเพิกถอนการส่งข้อมูลเพื่อ ทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่จำเป็นต้องบอกล่วงหน้าและนายจ้างต้องยิ่นแบบขึ้นทะเบียน ผู้ประกันตน (สปส.1-03) แบบแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส.6-09) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.6-10) แบบรายการแสดงการสิ่งเงินสมทบ 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 และหากณายจ้าง มีความประสงค์จะส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่อไป จะต้องยิ่นแบบคำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สปส.1-05) หรือทำรายการผ่านระบบ อินเทอร์เน็ต แล้วแต่กรณี

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขการส่งข้อมูลเพื่อทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เข้าใจโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและมอบให้แก่สำนักงาน ประกันสังคมไว้เป็นหลักฐาน

ประพับครา บิดีรุลคล (ถ้ามี)	ลงชื่อ (นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ .)
\bigcirc	ลงชื่อ (พยาน .)
	ลงชื่อ	พยาน
	(1

4. ขั้นตอนการนำส่งข้อมูลเงินสมทบผ่านระบบอินเตอร์เน็ต

เมื่อมีการดำเนินขอมีบัญชีผู้ใช้งานและได้รับรหัสใช้เพื่อทำธุรกรรมผ่านอินเตอร์เน็ต ก็ดำเนินการ เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการกรอกข้อมูลนำส่งเงินสมทบประกันสังคมประจำเดือนดังนี้

การเข้าสู่ระบบ เข้าไปที่เว็บไซต์ของสำนักงานประกันสังคม <u>www.sso.go.th</u>
 เลือกหัวข้อ "สถานประกอบการ" ทำการเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

2) เลือกเมนู "ส่งข้อมูลเงินสมทบ"
 กรอกข้อมูลเงินสมทบให้ถูกต้องครบถ้วน เช่น เดือน ปี และอัตราเงินสมทบ
 ตรวจสอบข้อมูลให้ละเอียดก่อนยืนยันการนำส่ง

วเว็บสมอน (ส่วน้อมอเว็บสมอนออวอนประดับส่วดม

ลำดับที่ ๑	SSO E-SERVICE	🦉 🏛 ผู้ประกันตน สถานประกอบการ	อา สถานพยาบาล	บ้อมูลทั่วไป คำถามที่พบบ่อย	สปส. จังหวัด
	() ขอทำธุรกรรมผ่าน		5		1
	อินเตอร์เน็ต	คะเบียนผู้ประกันต		สงขอมูลเงินสมทบ	
	🤁 สอบถามข้อมูล	ตรวจสอบสถานะไ การทำธุรกรรม	u 🤰	🗋 ข้อมูลผู้ใช้	
	เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ใน	2 ชิ้นทะเบียนนายจั	้าง		

 เลือกวิธียื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบ เลือกหัวข้อ ส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น (ตามแบบ สปส.1-10 กรณี ยื่นชำระเงินสมทบเพียงสถานประกอบการเดียว) เลือก ตกลง แล้วทำตามขั้นตอนที่ 1-5

	1. เลือกวิธียี่เ	ข้อมูลการส่งเงินสมทบจากนั้นกด "ดำ	ำเนินการต่อ" เพื่อเลือกสถานป	ระกอบการ	
2	2. การนำส่งข	้อมูลแบบแยกยื่นจะได้รับสปส. 1-10 ผ่	านทางอีเมล์		
	3. การนำส่งส	้อมูลแบบยืนรวมสาขาจะได้รับสปส. 1-	-10 และ 1-10/1 ผ่านทางอีเมล์		
อกวิธียื่นข้อมู	ลการส่งเงิ	นสมทบ			
ส่งเงินสมทบแบบ	มแยกยื่น (ตามแ	มบ สปส.1-10 กรณียื่นชำระเงินสมทบเ	พียงสถานประกอบการเดียว)		

ขั้นตอนที่ 1 เลือกวิธีการส่งข้อมูล

เลือกเมนูกรอกข้อมูล เลือกสถานประกอบการ คือ มหาวิทยาลัยทักษิณ กดดำเนินการต่อ

ดังภาพข้างล่าง

ส่งข้อมูลเงินสมทบ

			3	-4	-6
เลือกวิธิก	กรนำสังข้อมูล เล	อกงวดการสังเงินสมทบ	บันทึก/อัพโหลดข้อมูล	สรุปข้อมูลเงินสมทบ	ส่งข้อมูลเงินสมทบสำเร็จ
?	1. เลือกวิธีการส่ 2. การนำส่งข้อเ 3. เลือกสถานปร	ึ่งข้อมูลเงินสมทบ มูลโดยใช้การกรอกข้อมูล ใช้ทับกร ระกอบการที่ท่านต้องการยื่นส่งเงิ	ณีลูกจ้างไม่เกิน 100 คน สำหรับแต่ละผ นสมทบ จากนั้นกดปุ่ม "ดำเนินการต่อ"	สาขา เพื่อเลือกงวดส่งเงินสมทบ	
่อกวิธีกา	เรส่งข้อมูล				
กรอกขัย แนบไฟส์	bya i				
ส่งข้อมูล	าโดยใช้ข้อมูลจากรายการที่เ	คยส่งผ่านระบบ E-services			
<mark>อกสถาเ</mark>	JUSะกอบการ				
	สำดับที่สาขา		ชื่อสถานประกอบการ	ຈຳนวนลูกຈ້າง	สปล.ที่รับผิดชอบ
>	000000	มหาวิทยาลัยทักษิณ			716 พักลุง
				กลับไปห	เน้าที่แล้ว ดำเนินการต่อ

ขั้นตอนที่ 2 เลือกงวดการส่งเงินสมทบ

งวดประจำเดือนก็จะปรากฏขึ้น (งวดที่ยังไม่นำส่ง) โดยมีอัตราเงินสมทบผู้ประกันตน

ปรากฎอยู่ ร้อยละที่ต้องจ่าย แล้วกด ดำเนินการต่อ

ส่งข้อมูลเ	งินสม	INU						
)			3)	-4)	
เลือกวิธีการนำส่ง	งข้อมูล	เลือกงวดการ	ส่งเงินสม	ทบ บันทึก/อัพโหล	ดข้อมูล	สรุปข้อมูลเงินส	สมกบ	ส่งข้อมูลเงินสมทบสำเร็จ
?	1. ตรวจสอเ 2. เลือกงวด	มสถานประกอบการ การส่งเงินสมทบ จ	ที่ต้องการส่ ากนั้นกด "ต	งเงินสมทบ ำเนินการต่อ"				
ายละเอียดสถาเ	นประกอบ	การ						
เลขที่บัญชีนายจ้าง	939000112	9	ลำดับที่ส	000000 רטר				
ชื่อสถานประกอบการ	มหาวิทยาลัย	ทักษิณ						
ายละเอียดการส	ส่งเงินสม	nu					_	
		กมกาพันธ์	* *	ปี พ.ศ.	2568	* *		
งวดเดือน								

ขั้นตอนที่ 3 บันทึก/อัพโหลดข้อมูล

1) บันทึกรายละเอียดผู้ประกันตน ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ แล้วกดตกลง แล้วกด ดำเนินการต่อ

 2) กรอกเลขประจำตัวประชาชน ชื่อของผู้ประกันตนก็จะขึ้นชื่อ และกรอกค่าจ้าง ของลูกจ้างที่ได้รับเดือนนั้นๆ แล้วกด ดำเนินการต่อ

)	-2)—				5
เลือกวิธีการนำส	่งข้อมูล	เลือกงวดการส่	ึงเงินสมทบ	บันทึก/อัพโหลดข้อมูล	สรุปข้อมูลเงินสมา	าบ ส่งข้อมูลเงิ	นสมทบสำเร็จ
?	1. ระบุจำนวเ 2. กดกลับไป	มผู้ประกันตนและกร _ั หน้าที่แล้ว หากต้อง	อกข้อมูลให้ครบทุ การเปลี่ยนวิธีการ	กช่อง จากนั้นกด "ดำเนินการต่อ" ส่งข้อมูลเงินสมทบและรายละเอียด	การส่งเงินสมทบ		
รายละเอียดสถา	นประกอบ	การ					
เลขที่บัญชีนายจ้าง	9390001129	9	ลำดับที่สาขา	000000			
ชื่อสถานประกอบการ	มหาวิทยาลัย	ทักษิณ					
รายละเอียดการ งวดเดือน อัตราเงินสมทบผัประกั	ส่งเงินสมเ _{โนตนร้อยละ}	าบ กุมภาพันธ์ 5.00	ปี พ อัตร	<i>เ.</i> ศ. ราเงินสมทบนายจ้างร้อยละ	2568		
วันที่ทำรายการ		04 มีนาคม 2568	1				
รายละเอียดผู้ปร ระบุจำนวนผู้ประกันตน	ระกันตน ที่นำส่งเงินสมท	บ 1 🗸 ตกล	v				
ลำดับ เลขประ	จำตัวประชาชน	គា	นำหน้า	ชื่อ	аղа	ค่าจ้าง	เงินสมทบ
1		* นางสาว	*			0.00	0.00 🍿
หมายเหตุ: สีแดงตัวเอีย	ง หมายถึง ผู้ปร	ะกันตนไม่ได้อยู่ภายไ	ใต้สถานประกอบก	กรที่ท่านระบุ			_
					เยกเล็ก	າລັບໄປແນ້າກິ່ແລ້ງ	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 ข้อมูลการนำส่งเงิน สมทบประกันสังคมก็จำสำเร็จ อยู่ขั้นตอนที่ 5

*** สามารถตรวจสอบดูรายละเอียดผู้ประกันตน ดังภาพข้างล่าง

			4	5		
เลือกวิธีการนำส่งข้อมูล	เลือกงวดการส่งเงินสม	ทบ บันทึก/อัพโหลดข้อมูล	สรุปข้อมูลเงินสมทบ	ส่งข้อมูลเงินสมทบสำเร็จ		
1. ตรวจสอบ 2. กด "รายล 3. กรณีที่ท่าเ	ความถูกต้องของข้อมูล จากน่ ะเอียด" เพื่อดูรายละเอียดการเ นเลือกนำส่งข้อมูลแบบ กรอกข	นกด "ดำเนินการต่อ" เพื่อทำการจ่ายเงิน ส่งข้อมูลเงินสมทบของแต่ละสาขา iอมูล สปส.1–10/1 ท่านสามารถกด "แก้ไข	ข้อมูล" เพื่อไปยังหน้าแก้ไขข้อมูลเงินสมท	าบเฉพาะสาขา		
รายละเอียดสถานประกอบ	การ					
เลขที่บัญชีนายจ้าง 9390001129	ลำดับที่	רטרק 000000				
ชื่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยเ	ทักษิณ					
ข้อมูลเงินสมทบ						
รายละเอียดการส่งเงินสมท	าบ					
งวดเดือน	กุมภาพันธ์	ปีพ.ศ.	2568			
อัตราเงินสมทบผู้ประกันตนร้อยละ	5.00	อ์ตราเงินสมทบนายจำงร้อยละ	5.00			
วนทุการาชการ	04 JUNAJ 2568					
รายละเอียดจำนวนเงิน						
รายการ	จำนวนเงิน					
1. เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	8,525.00					
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	426.00		ดูรายละเอียดผู้ประกันตน			
3. เงินสมทบนายจ้าง	426.00					
4. รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น	852.00					
5. จำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ	1					
หมายเหตุ: โปรดตรวจสอบจำนวนเงินสม	มทบและจำนวนผู้ประกันตน(ลูก	จ้าง)ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนชำระเงินทุ	กครั้ง			
			ยกเลิก กลับไปเ	หน้าที่แล้ว <mark>ยืนยันการส่งข้อมูล</mark>		
			An en Anne		_	
ายละเอยดจานวนเงเ	1	รายละเอยด	ผูบระกนตน	ÂU	н	
รายการ	จำนวนเงิน	เลขประจำ	ตัวประชาชน ชื่อ–นามล	สกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ
. เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	8,525.00				8,525.00	426.00
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	426.00			15,10001		
		- UIDD-10	16 15 3 15	18010781		
3. เงินสมทบนายจ้าง	426.00		01115			
3. เงินสมทบนายจ้าง 4. รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น	426.00 852.00	nu la- 10 s	101115			

ขั้นตอนที่ 6 เมื่อผ่านกระบวนการนำส่งเงินผ่านระบบอินเตอร์เน็ตเสร็จสิ้นทุกขั้นตอน ก็จะมีการยืนยัน และส่งข้อมูลรายละเอียดมาทางอีเมลล์ที่ได้ลงทะเบียนไว้ครั้งแรก มีเอกสารแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ ดังภาพข้างล่าง



แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ

สปส. 1-10 (ส่วนที่ 1)

สำนักงานประกันสังคม				
ชื่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัย	ทักษิณ			
ชื่อสาขา (ถ้ามี)		เลขที่บัญชี 9390	0 0 1 1 2 9	
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่/สาขา 222 บ 2 ต บ้านพร้าว ด ป่าพะยุดบ ป	พื้นลง			
	ant	ลำดับที่ลาขา 0 0 0 0 0	0	
รหัสไปรษณีย์ 93210 โทรศัพท์ 074-609600	. โทรสาร.	อัตราเงินสมทบร้อยละ	5.00	
การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือนมกราคม		สำหรับเ	จ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม	
รายการ	จำนวนเงิน	ชำระเงินวันที่		
	บาท สต.	เงินเพิ่ม (ถ้ามี <u>)</u>	บาท	สตางค์
1. เงินคำจ้างทั้งสิน	8,525 00	ใบเสร็จรับเงินเลขที่		
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	426 00			
3. เงินสมทบนายจ้าง	426 00	ลงชื่อ		
4. รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิน	852 00	()	
(แปดรอยหาสิบสองบาทถ	วน)			
 จำนวนผู้ประกันดนที่ส่งเงินสมทบ 	1 คน	6	กหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้เป็นรายการที่ถูกต้องครบถ้	วนและเป็นจริงทุกประการ			
พร้อมนี้ได้แนบ		ชาระเงินวันที่		
🗌 รายละเอียดการนำส่งเงินสมทบ จำนวน	แผ่น หรือ	ไบเสร็จรับเงินเลขที่		
🗌 แผ่นจากแม่เหล็ก จำนวน	แผ่น	ประทบตราชนาคาร		
x อินเตอร์เน็ต				
🗌 อื่นๆ				
ลงชื่อ	นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ	ดงชื่อ		
(ประทับตรา)		()	
(ถ้ามี) ตำแหลงร่าง	,			
ยื่นแบบวันที่เดือน				
หมายเหล ทำรายการ ลปล 1-10 ล่านที่ 2 ย่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์	(http://www.eso.go.th/asarujase)	0994000159676029390	001 1290 00000 1 012568000 10000	1 0000085200
No 100 M 11 10111 4 Date-10 4 Jun 2 W 1412 D D D 11 13 Ball A 30 M 14	(http://www.sso.go.tineservices)			
	แบบรายการแสดง	การส่งเงินสมทบ	ਗਪੋਰ. 1-1() (ส่วนที่ 2)
			แผ่นที่ 1	ในจำนวน 1
สำนักงานประกันสังคม การน้ำส	งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน	มกราคม พ.ศ. 2568		
ชื่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยทักษิณ			เลขที่บัญชี 93900	001129
สื่อสอยอ (ออลี)			doelo 0000	00
ออยาลา (ยาม)			สาขา 0000	00
ลำดับที่ เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-ชื่อ	อสกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ
1			8,525.0	0 426.00
			0.555.0	
	EE EIN B 331		8.525.0	426.00

ขั้นตอนที่ 7 การจัดทำหน้างบเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชี 3 มิติ

เมื่อได้ดำเนินการส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอินเตอร์เสร็จเรียบร้อย ให้ดำเนินการจัดทำ หน้างบเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชี 3 มิติ จำนวน 2 ฉบับ สำหรับส่วนของนายจ้างและลูกจ้าง มีรายการเอียดดังนี้

7.1 การจัดทำหน้างบเบิกจ่าย สำหรับนายจ้าง มีเอกสารแนบดังนี้

- ใบเบิกค่าจ้าง ที่มีรายละเอียด ค่าจ้างประจำเดือน
- คำสั่งแต่งตั้งลูกจ้าง
- บันทึกขออนุมัติเบิกเงินสมทบประกันสังคม
- แบบแสดงรายการนำส่ง สปส.1-10 ส่วนที่1และส่วนที่ 2

การส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิสิกส์ : คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

้โดยมีขั้นตอนในการจัดทำหน้างบเบิกจ่ายในระบบบัญชี 3 มิติ ดังนี้

1) เข้าระบบบัญชี 3 มิติ ตามลิงค์ <u>https://qr.tsu.ac.th/?q=8426c</u> ้ด้วยรหัสของเจ้าหน้าที่ ที่ได้ผ่านการขออนุมัติเรียบร้อยแล้ว ดังภาพข้างนี้



้ โดยการเบิกจ่ายเงินสำหรับเงินสมทบประกันสังคม ในระบบบัญชี 3 มิติ มีขั้นตอนการดำเนิน สำหรับเมนุหลัก คือ <u>ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง</u> จำนวน 2 เมนู ดังนี้

 ขั้นตอนการบันทึกขอจัดซื้อ/จัดจ้าง/อนุมัติเบิก (เพื่อจัดทำใบขอเบิกเงิน) มีขั้นตอนดังนี้ 1.1 เลือกระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง หัวข้อย่อย บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก ดังภาพข้างล่าง



เมื่อบันทึกข้อมูลต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกข้อมูล ดังภาพข้างต้น

เลือกเพิ่าแลขใบขอตื้อขอ	อ้าง
661011617666106000000	+ เพมเลขเปขอซอของาง
เพิ่ม บันทึกขอจัดชื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก	
วิธีขอขี้อ/จ้าง/ช่อม	* Select ·
ประเภทใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	• Select •
ผู้ขาย	* พิมพ์ชื่อ
เรียน	*
เรื่องขอชื้อ/คำอธิบาย/เหตุผลความจำเป็น	*
หน่วยงาน	* Select
	🗆 ใช้งบจากเงินกัน
วันที่ขอซื้อ	• 16/05/2568
วันที่ต้องการ	• 16/05/2568
	บันทึกข้อมูล

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

1.1.1 บันทึกรายการย่อย

ประเภทรายการ	เลือก <u>ค่าใช้จ่าย</u>
รายการ	เลือก <u>เงินสมประกันสังคม</u>
คำอธิบายรายการ	พิมพ์รายละเอียด
จำนวนที่ต้องการ	กรอก <u>1</u>
หน่วยนับ	เลือก <u>รายการ</u>
อัตราภาษี	เลือก <u>0%</u>
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม/มูลค่าสุทธิ	<u>ใส่จำนวนเงินที่ขออนุมัติเบิก xxx</u>
เลือก <mark>กดคำนวณ</mark>	<u>จำนวนเงินที่ระบบคำนวณขึ้นมาอัตโนมัต</u> ิ
เลือก <u>กดบันทึก</u>	สำหรับการบันทึกรายจ่าย

การส่งเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิสิกส์ : คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

	#	เลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	เรื่องขอชื้อ/คำอธิบ	าย	ผู้ขาย	วิธีขอซื้อ/จ้าง/ ช่อม	ประเภทใบขอซื้อ/จ้าง/ ช่อม	วันที่ขอชื้อ	จำนวนเงิน	
8 6	1	PR02010100068050055	เงินสมทบประกันสั 2568 (ทดสอบ) หน่วยงาน : สำนักง นวัตกรรมติจิทัล	เคม (ลูกจ้าง) เดือนเมษายน านคณะวิทยาศาสตร์และ	สำนักงานประกันสังคมจังหวัด พัทถุง	ไม่มี	งออนุมัติเบิก	16/05/2568	0	Setting V Post
บันทึกรา	ยกา	รย่อย : PR020101	000680500)55						
		ประเภ	ทรายการ *	Select			•			
			รายการ *	Select						
		คำอธิบา	ยรายการ *							
		จำนวนเ	ที่ต้องการ *							
			หน่วยนับ *	Select	-					
		i	อัตราภาษี *	0 %	× -					
		ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม/มุ	มูลค่าสุทธิ *							
				คำนวณ * กดทุกครั้ง	ที่มีการแก้ไขข้อมูลครับ					
		ราคาต่อหน่วย(รวม Vat) 🔺							
		ราคาต่อหน่วย(ไม่	ຽວມ Vat) *							
		ราคาไม่รวมภาษี	มูลค่าเพิ่ม *							
		ภาษีร	มูลค่าเพิ่ม *							
				บันทึกรายการ * ห	ากผลการคำนวณในกรณีที่มี va	at ไม่ตรงกับใบเส	ร็จ ให้สองกรอกซ่อง"ราค	การวมภาษีมูลค่	าเพิ่ม"แล้วกดค	กำนวณใหม่ครับ

กลับไปหน้าหลัก บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก เพื่อทำเมนูต่อไป

1.1.2 บันทึกงบประมาณ

เลือกเลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม รายการที่ทำการบันทึกไว้ เลือกเมนูบันทึกงบประมาณ รายละเอียดดังนี้

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

+	บันทึกงบประมาณ									PURCHASE : PR001
	—									
บัน	เท็กงบประมาณ : PR02	201010006805005	55 (จำนวน 1.00) บาท) งบประมาถ	แปกติ					
	รหัสงบ ประมาณ ชื่อรายการ	แหล่งเจิ	น เ	เผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	งบคงเหลือ			
ปัง	บประมาณ		2568							
แพ	เล่งเงิน	2001 เงินรายได้						× *		
แผ	เนงาน	Select						*		
ทา	ว่ยงาน		020101001 สำห	ก่งานคณะวิทยาศาสตร์แล	าะนวัดกรรมดิจิทัล			-		
กอ	งทุน	Select						-		
51	ยการ	02010000000 ค่	าดอบแทน ใช้สอยแล	ะวัสตุ				× *		
		JUARCH			medel .					
#	รทัสงบประมาณ	ชื่อรายการ	แหล่งเงิน	แผนงาน	แหล่งเงิน	กองทุน	งบที่อนุมัติ	งบคงเหลือ	PRที่ใช้งบ	
1	BD0201010016809000003	ค่าตอบแทน ใช้สอยและ วัสดุ	เงินรายได้	จัดการเรียนการสอน ด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	สำนักงานคณะ วิทยาศาสตร์และ นวัตกรรมดิจิทัล	กองทุนเพื่อการ ศึกษา	3,642,255.97	654,153.44	Θ	(สีบันทึกงบประมาณ)

- กดบันทึกงบประมาณ ตัวอย่างดังภาพข้างล่างนี้

กลับไปหน้าหลัก บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก เพื่อทำเมนูต่อไป ดังนี้

- Post และ พิมพ์ใบขอเบิกเงิน ดังตัวอย่างภาพข้างนี้

เลขที่ใบขอชื้อ/จ้าง/ช่อม	เรื่องขอซื้อ/คำอชิบาย	ผู้ขาย	วิธีขอซื้อ/จ้าง/ ช่อม	ประเภทใบขอซื้อ/จ้าง/ ช่อม	วันที่ขอซื้อ	จำนวนเงิน	\frown
PR02010100068050055	เงินสมทบประกันสังคม (ลูกจ้าง) เดือนเมษายน 2568 (ทคลอบ) หน่วยงาน : สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และ นวัตกรรมติธิทัล	สำนักงานประกันสังคมจังหวัด พัทถุง	ไม่มี	ขออนุมัติเบิก	16/05/2568	0	Setting V 🖨 Post

ตัวอย่าง ใบขอเบิกเงิน (นายจ้าง)

เรียน!	าณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัด	กรรมดิจิทัล					
ดวย	สานกงานคณะวทยาศาสตรและ	ขนวดกรรมดจทล (สาย (สายคลยายของ)	ดื่องก็บวลง 2	568)			ระหว่างวันที่ 26
เหตุผลง	ก.พ25 มี.ศ.68		VIQ GALS INAL Z.	5567			201210310120
จึงขอเบิ	inเงินตามรายการดังต่อไปนี้						(ไม่มี VAT
ลำดับท่	ที่ รายก	15	จำนวน	หน่วยนับ	Vat(%)	Vat(unw)	ราคารวม VAT
1	เงินสมทบประกันสังคม-เงินสม นายจ [*] าง) เดือนมีนาคม 2568 2ันที่ 26 กุมภาพั	ทบประกันสังคม (ส่วน นธ์ -25 มีนาคม 2568	1.00	รายการ	0.00	0.00	375.00
<u> </u>		(สามร้อยเจีย	สิบห้าบาทถั่ว	nu) 570		0.00	375.00
		(สามร้อยเจ็ดสิ	บห้าบาทถ้วน) ราคากอ	- 		375.00
	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หม	ว ดรายจาย	แหลงเงิน	J <mark>จำนวนเงิ</mark> น
งยาย ศึกษา วิทยา เรียนก เทคโน	lอกาสและพัฒนาคุณภาพการ /ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน ศาสตร์และเทคโนโลยี / จัดการ การสอนด้านวิทยาศาสตร์และ เโลยี	สำนักงานคณะ วิทยาศาสตร์และนวัด กรรมดิจิทัล	กองทุนเพื่อ การศึกษา	คาดอบแห วัสดุ/ค่าดะ และวัสดุ	าม โซสอยและ อบแทน โซ้สอย	เงินรายได	375.0
	ι.			100		รวม	375
					 (<u>นางสาวปรีย</u> ดู ^{จัด}	า จันทรักษ์) ทำ /

ขั้นตอนการ บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้ (ใบแบบขออนุมัติเบิกเงิน) รายละเอียดดังนี้
 เลือกเมนู บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้และเลือกเพิ่มเลขที่ใบตรวจรับ
 เพิ่มแซท์ไบตรวจรับ
 และกรอกข้อมูลดังนี้

หน่วยงาน	เลือก <u>สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล</u>
ใบอนุมัติเบิก/ใบขอซื้อ/จ้าง/เช่า	เลือก <u>(จะขึ้นเลขที่ PR ที่เราได้ทำการบันทึกไว้แล้ว)</u>
วันที่ตรวจรับ	เลือก <u>วันที่ในการจัดทำหน้างบ (หรือวันที่ที่ต้องการในหน้างบ)</u>
วันที่รับสินค้า	เลือก <u>วันที่ให้เลือกตรงกับวันที่ตรวจรับ/จัดทำหน้างบ</u>
ผู้รับตรวจสอบ 1	ระบุ ชื่อหัวหน้าสำนักงานหรือรักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน
ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ 1	ระบุ <u>ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานหรือตำแหน่งรักษาการแทน</u>
	<u>หัวหน้าสำนักงาน</u>
ผู้รับตรวจสอบ 2	ระบุ <u>ชื่อรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง (มี/ไม่มีก็ได้)</u>
ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ 2	ระบุ <u>ตำแหน่งรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง (มี/ไม่มีก็ได้)</u>
ผู้อนุมัติ	ระบุ <u>ชื่อคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล</u>
	<u>หรือชื่อรักษาการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และ</u>
	<u>นวัตกรรมดิทัล</u>
ตำแหน่งผู้อนุมัติ 1	ระบุ <u>ตำแหน่งคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนัตกรรมดิจิทัลหรือ</u>
	<u>ตำแหน่งของผู้รักษาการแทนคณบดีฯ (รองคณบดี)</u>
ตำแหน่งผู้อนุมัติ 2	ระบุ <u>ตำแหน่งรักษาการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และ</u>
	<u>นวัตกรรมดิจิทัล</u>

<u>กดบันทึกข้อมูล</u> ก็ได้เลขการตรวจรับ/ตั้งหนี้ หรือเลข RC...... ของข้อมูลที่ได้บันทึกไว้แล้ว ข้อมูลและตัวอย่างในบันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้ ดังภาพข้างล่างนี้

หน่วยงาน *	Select +
****เลือกแค่รายการใดรายการหนึ่งระหว่าง ใบอนุมัติเบิก	/ใบขอชื้อ/จ้าง/เข่า (PR) หรือ ใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญาซื้อ/จ้าง (PO)*******
ใบอนุมัติเบิก/ใบขอซื้อ/จ้าง/เช่า *	Select •
ใบสั่งชื้อ/จ้าง/สัญญาชื้อ/จ้าง *	Select
คลังวัสดุ/สถานที่เก็บ	Select
วันที่ตรวจรับ *	iiii 16/05/2568
วันที่รับสินค้า *	16/05/2568
****************รายชื่อผู้ตรวจและผู้อนุมัติ ไม่ บังคับกร	อกครับ 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

<u>กดตรวจรับทุกรายการในงวดงาน</u> ดังภาพข้างล่างนี้

< บันทึกรายการย่อย							
บันทึกรายการย่อย : RC02010	100068050065						
ตรวจรับทุกรายการในงวดงาน 🖯							
รายการในงวด							
งวดที่	รหัสรายการ	ชื่อรายการ	จำนวนที่สั่งซื้อ	จำนวนค้างรับ	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	สุทธิ

<u>ระบบแจ้งว่าตรวจรับทุกรายการเรียบร้อย</u> รายการที่รับก็จะปรากฎข้างล่าง ดังนี้

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

	< บันทึกรายการย่อย							PURCHASE : PO004
	บันทึกรายการย่อย : RC020	10100068050065						
$\left(\right)$	🗸 ตรวจรับทุกรายการเรียบร้อย							×
	ตรวจรับทุกรายการในงวดงา	u ⊕						
	รายการในงวด							
	งวดที่	รหัสรายการ	ซื่อรายการ	จำนวนที่สั่งซื้อ	จำนวนค้างรับ	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	สุทธิ
	รายการที่รับ							
	งวด ที่ รหัสรายการ	ชื่อรายการ จำนวนสั่ง	ชื้อ จำนวนที่รับ	จำนวนที่ตรวจรับ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	สุทธิ ส่วน	ลด

2.3 เมนูย่อยบันทึกเลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

ระบบก็จะขึ้น เลขRC... ที่ได้บันทึกข้อมูลไว้แล้ว และให้กรอกข้อมูลสำหรับเลขที่ใบส่งของ/ ใบแจ้งหนี้ และจำนวนเงิน สำหรับเงินสมทบประกันสังคม ให้บันทึก<u>เลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้ง กรอก - (ขีด)</u> และ <u>จำนวนเงินใส่เป็น 0 บาท แล้วกดบันทึกรายการ</u>

🗲 บันทึกใบส่งของ/ใบแเจ้งหนี้
บันทึกใบส่งของ/ใบแแจ้งหนี้ : RC02010100068050065 จำนวนเงินรวมใบส่งของ/ใบแแจ้งหนี้ทั้งหมด
เลขที่ใบส่งของ/ไบแจ้งหนี้ * จำนวนเงิน * บันทึกรายการ * จำกับการลงรายการเลขที่ใบส่งของสูงสุด 5 รายการ ครับ
เมื่อบันทึกรายการเสร็จแล้ว กด 🧲 บันทึกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้
แล้ว กด Post ข้อมูลอีกครั้ง เลือกใช่
ใบแบบขออนุมัติเบิกเงิน ก็จะปรากฏขึ้น ดังภาพข้างล่างนี้

ตัวอย่าง ใบแบบขออนุมัติเบิกเงิน (นายจ้าง)



มหาวิทยาลัยทักษิณ

เลขที่ AP02010100068040083

แบบขออนุมัติเบิกเงิน

วันที่ 23/04/2568

เลขที่การกันเงินเหลื่อมปี

เรียน.....คณนดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล...

จ่ายให้แก่ สำนักงานประกับสังคมจังหวัดพัทลุง ()

ที่ อว.

เลขทีเอกสาร		ชื่อบัญชี		รหัสบัญชี		เดบิต	เครดิต	
C02010100068040086	เงินประเ	กันสังคม (ค่าจ้างชั่วครา	(גי	210602010100	72	375.00	0.00	
	เจ้าหนี้ค่	าสินค้าและบริการ	2	210101110100	01	0.00	375.00	
		(สา	มร้อยเจ็คสิบห้าบาท	กถ้วน) จำนวนเจ	ใบรวม	375.00	375.00	
แผนงาน		หน่วยงาน	บองมัก กนั้งอบ		รายจาย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน	
เผนงานตามภารกิจอื่น / บ่ งัดการเงินรับฝาก / บริหาร ทั่วไป - เงินรับฝาก (53091	ริหาร จัดการ 101)	สำนักงานคณะ วิทยาศาสตร์และน วัตกรรมดิจิทัล (020101001)	กองทุนสำรอง (070101)	เงินรับฝาก/ สังคม (ค่าจ (08010000	เงินประกัน างชั่วคราว) 00036)	เงินฝาก มหาวิทยาลัย- เงินเดือนรายได้ (4004)	375.00	
							375.00	
				_		ונכי	515.00	
สำหรับหน่วยงาบ <i>d</i> ะ	0 เสิน ระหว่า	คำอธิ เสมพบประกับสังคม (ส่วนของลู เงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ - 25 มีนา	บายรายการ กจ้าง) ศม 2568		เลซที่ -	รรม ใบส่งของ/โบแจ้งหนี้	จำนวนเงิน 0.00	
สำหรับหน่วยงาบ มางลาวปรียา จันทรักษ์ ผู้จัดทำ 	0 เงิน ระหว่า	คำอธิ สมพบประกันสังคม (ด้วนของธู งงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ - 25 มีนา	รับายรายการ กล้าง) ศรม 2568		เลชที่ -	รวม ใบส่งของ/โบแจ้งหปั้	จำนวนเงิน 0.00	
สำหรับหน่วยงาน นางลาวปรียา จันทรักษ์ มูจัดทำ 33,	0 เจ้า ระหว่า	คำอธิ เสมทบประกันสังคม (สวนของลู เงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ - 25 มีนา	เบายรายการ ^{กจ้าง)} #ม 2568 สำหรับหน่า	วยงาน	เลขที่ -	รวม ใบส่งของ/เบแจ้งหปี้	จำนวนเงิน 0.00	
สำหรับหน่วยงาบ นางสาวปรียา จันทรักษ์ ผู้จัดทำ 33, 68 โครวจสอบเอกสารประกอบการเ เห็นควรให้เปิดข่ายได้คาม นางวรถา ไชยบั หัวหน้าสำนักงานคณะวิทยาศลย ผู้หรวจสอบ 2 ก เป็น วร	0 เส้น ระหว่า เปิกเงินครบถ้า เจ้าบรนเงินข้า กร์และนวัตกว 1	คำอธิ สมเทบประกันสังคม (ส่วนของธุ เจวันที่ 26 กุมภาพันธ์ - 25 มีนา วนถูกต้องแล้ว เห็นควรเ เงตัน เรมติจิทัล	<mark>ข้บายรายการ</mark> กล้าง) สำหรับหน่ อนุมัติได้เบิกจ่ายได้ตามจำ ผู้ตรวจสอบ 2	วยงาน าบวนเงินข้างต้น	เลขที - (ผู้ช่วยก รองคณา	รรม ใบส่งของ/เบแจ้งหนี้ อนุมัติไห้เปิกจ่ายได้ 4าลตราจารย์ ดร.วิสิ บดีฝ่ายบุฏิชุภูณิและห้	จำนวบเงิน 0.00	
สำหรับหน่วยงาบ นางลาวปรียา จันทรักษ์ มู่จัดทำ 33./	0 เสิน ระหว่า เปิกเสินกรบถา เจ้าบรมเสินข้า ณฑิต กร์และนวัตกร 1 1 โคล	คำอธิ เสมทบประกันสังคม (สวนของธุ เจรับที่ 26 กุมภาพันธ์ - 25 มีนา เหตุกท้องแล้ว เห็นควรเ เงคัน เรมพิจิพัล	รั บายรายการ กล้าง) สำหรับหน่า อนุมัติไห้เบิกจ่ายได้ตามจำ ผู้ตรวจสอบ 2	วยงาน าบวนเงินข้างดัน รักษา	เลขที่ - (ผู้ช่วยศ รองคณา การแทบคล	รรม ใบส่งของ/โบแจ้งหป้ อนุมัติไห้เปิกจ่ายได้ สาลตราจารย์ ดร.38 บดีฝ่ายงเริญภูลและห้ บบติสมไหวิมชาสปุลม	จำนวบเงิน 0.00 พธิ์ บุญชุม) เว็มนาองค์กร เริ่มนาองค์กร	

- 7.2 การจัดทำหน้างบเบิกจ่าย สำหรับลูกจ้าง มีเอกสารแนบดังนี้
 - ใบเบิกค่าจ้าง ที่มีรายละเอียด ค่าจ้างประจำเดือน
 - คำสั่งแต่งตั้งลูกจ้าง
 - แบบแสดงรายการนำส่ง สปส.1-10 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2

โดยมีขั้นตอนในการจัดทำหน้างบเบิกจ่ายในระบบบัญชี 3 มิติ ดังนี้

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



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

2. ขั้นตอนการบันทึกขอจัดซื้อ/จัดจ้าง/อนุมัติเบิก (เพื่อจัดทำใบขอเบิกเงิน) มีขั้นตอนดังนี้
 2.1 เลือกระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง หัวข้อย่อย บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก ดังภาพข้างล่าง



เพื่อบันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก

ตามหัวข้อย่อยที่กำหนด รายละเอียดดังนี้

กดเพิ่มเลขใบขอซื้อขอจ้าง

- วิธีการขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	เลือก <u>ไม่มี</u>
- ประเภทใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	เลือก <u>ขออนุมัติเบิก</u>
- ผู้ขาย	เลือก <u>สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพัทลุง</u>
- เรียน	เลือก <u>คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล</u>
- เรื่องขอซื้อ/คำอธิบาย/เหตุผลความจำเป็น	เลือก/พิมพ์ เงินสมทประกันสังคม (นายลูกจ้าง) ประจำเดือน
- หน่วยงาน	เลือก <u>สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล</u>
- วันที่ขอซื้อ	เลือก <u>วันที่ขออนุมัต</u> ิ
- วันที่ต้องการ	เลือก วันที่ขออนมัติ

🕂 เพิ่มเลขใบขอซื้อขอจ้าง

เมื่อบันทึกข้อมูลต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกข้อมูล ดังภาพข้างต้น

เลือกเพิ่มเลขใบขอซื้อขอจ้าง 🕂 เพิ่มเลขใบขอซื้อขอจ้าง

เพิ่ม บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก		ตัวอย่าง การบันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก
วิธีขอซื้อ/จ้าง/ช่อม	*	Select
ประเภทใบขอซื้อ/จ้าง/ช่อม	*	Select
ผู้ขาย	*	พิมพ์ชื่อ
เรียน	*	
เรื่องขอชื้อ/คำอธิบาย/เหตุผลความจำเป็น	*	
หน่วยงาน	*	Select
		🗆 ใช้งบจากเงินกัน
วันที่ขอซื้อ	¥	16/05/2568
วันที่ต้องการ	*	16/05/2568
		บันทึกข้อมูล

ตัวอย่าง เลขที่ pr...... เมื่อมีการบันทึกข้อมูลแล้ว

	#	เลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง/ช่อม	เรื่องขอซื้อ/คำอธิบาย	ผู้ขาย	วิธีขอซื้อ/จ้าง/ ช่อม	ประเภทใบขอซื้อ/จ้าง/ ช่อม	วันที่ขอซื้อ	จำนวนเงิน	
8 6	1	PR02010100068050055	เงินสมทบประกันสังคม (ลูกจ้าง) เดือนเมษายน 2568 (ทดสอบ) หน่วยงาน : สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และ นวัตกรรมติจิทัล	สำนักงานประกันสังคมจังหวัด พัทลุง	ไม่มี	ขออนุมัติเบิก	16/05/2568	0	Setting V De

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

2.1.1 บันทึกรายการย่อย

ประเภทรายการ	เลือก	<u>ค่าใช้จ่าย</u>
รายการ	เลือก	เงินสมประกันสังคม ค่าจ้างชั่วคราว
คำอธิบายรายการ	พิมพ์ราย	ยละเอียด
จำนวนที่ต้องการ	กรอก	1
หน่วยนับ	เลือก	<u>รายการ</u>
อัตราภาษี	เลือก	<u>0%</u>
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม/มูลค่าสุทธิ	<u>ใส่จำนว</u>	<u>นเงินที่ขออนุมัติเบิก xxx</u>
เลือก <u>กดคำนวณ</u>	<u>จำนวนเ</u>	งินที่ระบบคำนวณขึ้นมาอัตโนมัติ
เลือก <u>กดบันทึก</u>	สำหรับเ	าารบันทึกรายจ่าย

กลับไปหน้าหลัก บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก เพื่อทำเมนูต่อไป

บันทึกรายการย่อย : PR02010100068	0500	055 ตัวอย่าง บันทึกรายการย่อย
ประเภทรายการ	*	Select *
รายการ	*	Select
คำอธิบายรายการ	×	
จำนวนที่ต้องการ	×	
หน่วยนับ	*	Select -
อัตราภาษี	•	0 % × -
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม/มูลค่าสุทธิ	*	
		คำนวณ * กดทุกครั้งที่มีการแก้ไซข้อมูลครับ
ราคาต่อหน่วย(รวม Vat)	÷	
ราคาต่อหน่วย(ไม่รวม Vat)	*	
ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	*	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	•	
		บันทึกรายการ * หากผลการคำนวณในกรณีที่มี vat ไม่ตรงกับใบเสร็จ ให้ลองกรอกข่อง"ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม"แล้วกดคำนวณใหม่ครับ

ลำดับ	ประเภทรายการ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ราคาต่อหน่วย(ไม่รวม Vat)	ราคารวม(ไม่รวม Vat)	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ราคารวมภาษี มูลค่าเพิ่ม/มูลค่า สุทธิ	<mark>สถานะ</mark>	
1	ค่าใช้ง่าย	เงินประกันสังคม (ค่าจ้าง ชั่วคราว)	1	รายการ	426	426	426	0	426	ยังไม่ บันทึก งบ	🞯 ສບຈຳຍກາຈ

ตัวอย่าง เมื่อบันทึกรายการย่อยแล้ว

2.1.2 บันทึกงบประมาณ

เลือกเลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม รายการที่ทำการบันทึกไว้ เลือกเมนูบันทึกงบประมาณ รายละเอียดดังนี้

- แหล่งเงิน
 เลือก
 เงินรับฝาก/เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)
- หน่วยงาน เลือก <u>สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล</u>
- รายการ เลือก <u>เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)</u>
- กดค้นหา/Search <u>ก็จะขึ้นงบประมาณที่จะเบิกจ่ายเงินค่าเงินสมทบประกันสังคม</u>

- กดบันทึกงบประมาณ ตัวอย่างดังภาพข้างล่างนี้

วันที่ขอซื้อ จ	จำนวนเงิน					
20/05/2568	426	Setting ~	8			
บันทึกรายการ	ย่อย					
บันทึกงบประม	มาณ)				
ระบุคณะกรรม	การ				٦	
ระบุรายชื่อกระ	นีเลือกผู้ขายเ	ป็นเงินทดรอง		ตัวอย่าง การบันทึกงบประมาณ		
						PURCHASE : PR00

บันทึกงบประมาณ : PR02010100068050075 (จำนวน 426.00 บาท) งบประมาณปกติ

รทัส ประ	งบ มาณ ชื่อรายการ	แหล่งเงิ	เ แตบง	าน	หน่วยงาน	กองทุน	งบคงเหลือ			
ปีงบปร	ะมาณ		2568							
แหล่งเงิ	น	4004 เงินฝากมหาวิช	ทยาลัย-เงินเดือนรายได้					× •		
แผนงาร	1	Select						*		
หน่วยง	ານ		020101001 สำนักงาน	เคณะวิทยาศาสตร์และเ	ນວັ ດກรรมติจิทัล			*		
กองทุน		Select						•		
รายการ		Select						•		
		SEARCH			RESET S	EARCH				
# รทั	เงบประมาณ	ชื่อรายการ	แหล่งเงิน	แผนงาน	แหล่งเงิน	กองทุน	งบที่อนุมัติ	งบคงเหลือ	PRที่ใช้งบ	
1 BD	0201010016801000001	เงินประกันสังคม (ค่าจ้าง ชั่วคราว)	เงินฝากมหาวิทยาลัย- เงินเดือนรายได้	บริหารจัดการทั่วไป - เงินรับฝาก	สำนักงานคณะ วิทยาศาสตร์และ นวัตกรรมดิจิทัล	กองทุนสำรอง	2,011.00	0.00	٥	(สีบันทึกงบประมาณ)

<u>กลับไปหน้าหลัก</u> บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก เพื่อทำเมนูต่อไป ดังนี้

- Post และ พิมพ์ใบขอเบิกเงิน ดังตัวอย่างภาพข้างนี้

<mark>เล</mark> ขที่ใบขอชื้อ/จ้าง/ซ่อม	เรื่องขอซื้อ/คำอชิบาย	ผู้ขาย	วิธีขอซื้อ/จ้าง/ ช่อม	ประเภทใบขอชื้อ/จ้าง/ ช่อม	วันที่ขอซื้อ	จำนวนเงิน	\frown
PR02010100068050055	เงินสมทบประกันสังคม (ลูกจ้าง) เดือนเมษายน 2568 (ทดสอบ) หน่วยงาน : สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และ นวัตกรรมติจิทัล	สำนักงานประกันสังคมจังหวัด พัทลุง	ไม่มี	ขออนุมัติเปิก	16/05/2568	0	Setting V

ตัวอย่าง ใบขอเบิกเงิน (ลูกจ้าง)



มหาวิทยาลัยทักษิณ

เลขที่ PR02010100068030161

วันที่ 13/03/2568

ใบขอเบิกเงิน

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน...คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัดกรรมติจิทัล

ด้วย...สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัดกรรมดิจิทัล

จึงขอเบิกเงินตามรายการดังต่อไปนี้

(ไม่มี VAT)

ลำดับที	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	Vat(%)	Vat (บาท)	ราคารวม VAT
1	เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)-เงินสมทบประกัน สังคม (ส่วนลูกจ้าง) มกราคม 2568-25 กุมภาพันธ์	1.00	รายการ	0.00	0.00	426.00
	2568					
	(สี่ร้อยยิ	สีบหกบาทถ้ำ	נכז (גת	1	0.00	426.00

(สี่ร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน) ราคาก่อน VAT รวม _____ 426.00

แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจาย	แหลงเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานตามการกิจอื่น / บริหาร จัดการเงินรับฝาก / บริหารจัดการ ทั่วไป - เงินรับฝาก	สำนักงานคณะ วิทยาศาสตร์และนวัด กรรมดิจิทัล	กองทุนสำรอง	เงินรับฝาก/เงินประกัน สังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)	เงินฝาก มหาวิทยาลัย -เงินเดือน รายได้	426.00

426.00

รวม

 นางสาวปรียา จันทรักษ์) ผู้จัดทำ 13, 3, 68

PR101.rpt

PR02010100068030161 14:27:40 หน้า 1 / 1

2.2 ขั้นตอนการ บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้ (ใบแบบขออนุมัติเบิกเงิน) รายละเอียดดังนี้
 เลือกเมนู บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้และเลือกเพิ่มเลขที่ใบตรวจรับ
 เละกรอกข้อมูลดังนี้

หน่วยงาน	เลือก	<u>สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล</u>
ใบอนุมัติเบิก/ใบขอซื้อ/จ้าง/เช่า	เลือก	<u>(จะขึ้นเลขที่ PR ที่เราได้ทำการบันทึกไว้แล้ว)</u>
วันที่ตรวจรับ	เลือก	วันที่ในการจัดทำหน้างบ (หรือวันที่ที่ต้องการในหน้างบ)
วันที่รับสินค้า	เลือก	วันที่ให้เลือกตรงกับวันที่ตรวจรับ/จัดทำหน้างบ
ผู้รับตรวจสอบ 1	ระบุ	<u>ชื่อหัวหน้าสำนักงานหรือรักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน</u>
ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ 1	ระบุ	<u>ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานหรือตำแหน่งรักษาการแทน</u>
		<u>หัวหน้าสำนักงาน</u>
ผู้รับตรวจสอบ 2	ระบุ	<u>ชื่อรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง (มี/ไม่มีก็ได้)</u>
ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ 2	ระบุ	<u>ตำแหน่งรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง (มี/ไม่มีก็ได้)</u>
ผู้อนุมัติ	ระบุ	<u>ชื่อคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล</u>
		<u>หรือชื่อรักษาการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และ</u>
		<u>นวัตกรรมดิทัล</u>
ตำแหน่งผู้อนุมัติ 1	ระบุ	<u>ตำแหน่งคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนัตกรรมดิจิทัลหรือ</u>
		<u>ตำแหน่งของผู้รักษาการแทนคณบดีฯ (รองคณบดี)</u>
ตำแหน่งผู้อนุมัติ 2	ระบุ	<u>ตำแหน่งรักษาการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และ</u>
		<u>นวัตกรรมดิจิทัล</u>
<u>กดบันทึกข้อมูล</u> ก็ได้เลขการตรวจ	เรับ/ตั้ง	งหนี้ หรือเลข RC ของข้อมูลที่ได้บันทึกไว้แล้ว
2 1 0 1 1 0 1 1 V	e ع	

ข้อมูลและตัวอย่างในบันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้ ดังภาพข้างล่างนี้

เพิ่ม บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้	
หน่วยงาน *	Select •
******เลือกแค่รายการใดรายการหนึ่งระหว่าง ใบอนุมัติเบิก	ใบขอชื้อ/จ้าง/เข่า (PR) หรือ ใบสั่งชื้อ/จ้าง/สัญญาชื้อ/จ้าง (PO)*******
ใบอนุมัติเบิก/ใบขอซื้อ/จ้าง/เช่า 🌁	Select *
ใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญาซื้อ/จ้าง *	Select *
คลังวัสดุ/สถานที่เก็บ	Select
วันที่ตรวจรับ *	16/05/2568
วันที่รับสินค้า *	16/05/2568
********************รายชื่อผู้ตรวจและผู้อนุมัติ ไม่ บังคับกระ	อกครับ สามารถเว้นว่างได้*******
ผู้ตรวจสอบ 1	
ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ 1	
ผู้ตรวจสอบ 2	
ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ 2	
ผู้อนุมัติ	
ตำแหน่งของผู้อนุมัติ บรรทัดที่1	
ตำแหน่งของผู้อนุมัติ บรรทัดที่2	
	บันทึกข้อมูล

2.2.1 เมนูบันทึกรายการย่อย มีรายละเอียดดังนี้

เมื่อได้เลข Rc..... แล้วก็จะปรากฎในข้อมูลที่ได้ทำการบันทึกไว้เบื้องต้นดังนี้

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

<u>กดตรวจรับทุกรายการในงวดงาน</u> ดังภาพข้างล่างนี้

🗲 บันทึกรายการย่อย							
บันทึกรายการย่อย : RC0201010)0068050065						
ตรวจรับทุกราชการในงวดงาน Θ							
รายการในงวด							
งวดที่	รหัสรายการ	ชื่อรายการ	จำนวนที่สั่งซื้อ	จำนวนค้างรับ	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	สุทธิ

<u>ระบบแจ้งว่าตรวจรับทุกรายการเรียบร้อย</u> รายการที่รับก็จะปรากฏข้างล่าง ดังนี้

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

	< บันทีกรายการย่อย							PURCHASE : PO004
	บันทึกรายการย่อย : RC0201	0100068050065						
(🗸 ตรวจรับทุกรายการเรียบร้อย							×
	ตรวจรับทุกรายการในงวดงาน	9						
	รายการในงวด							
	งวดที่	รพัสรายการ	ชื่อรายการ	จำนวนที่สั่งซื้อ	จำนวนค้างรับ	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	สุทธิ
	รายการที่รับ							
	งวด ที่ รหัสรายการ	ชื่อรายการ จำนวนสั่ง	ชื้อ จำนวนที่รับ	จำนวนที่ตรวจรับ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	สุทธิ ส่วนล	A

2.2.2 เมนูย่อยบันทึกเลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

ระบบก็จะขึ้น เลขRC... ที่ได้บันทึกข้อมูลไว้แล้ว และให้กรอกข้อมูลสำหรับเลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้ง หนี้ และจำนวนเงิน สำหรับเงินสมทบประกันสังคม ให้บันทึก<u>เลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้ง กรอก - (ขีด)</u> และ <u>จำนวนเงินใส่เป็น 0 บาท แล้วกดบันทึกรายการ</u>

🗲 บันทึกใบส่งของ/ใบแเจ้งหนี้
บันทึกใบส่งของ/ใบเแจ้งหนี้ : RC02010100068050065 จำนวนเงินรวมใบส่งของ/ใบเแจ้งหนี้ทั้งหมด
เลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ * จำนวนเงิน *
<mark>บันทึกรายการ</mark> * จำกากการลงรายการเลขที่ใบส่งของสูงสุด 5 รายการ ครับ
เมื่อบันทึกรายการเสร็จแล้ว กด < บันทึกใบส่งของ/ใบแเจ้งหนี้
แล้ว กด Post ข้อมูลอีกครั้ง เลือกใช่
ใบแบบขออนุมัติเบิกเงิน ก็จะปรากฏขึ้น ดังภาพข้างล่างนี้

ตัวอย่าง ใบแบบขออนุมัติเบิกเงิน (ลูกจ้าง)



มหาวิทยาลัยทักษิณ

2 19 mil H. 2568 09.12 mais 000 เลขที่ AP02010100068040083

.นางหวย

แบบขออนุมัติเบิกเงิน

วันที่ 23/04/2568

เลขที่การกันเงินเหลื่อมปี

วันที่รับ.....

.คณมดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล เรียน..

จ่ายให้แก่ สำนักงานประกับสังคมจังหวัดพัทลง ()

010072 010001 เนวนเงินรวม หมวครายจ่าย เฝาก/เงินประกั (ค่าจ้างชั่วครา 100000036)	375.00 0.00 375.00 แหล่งเงิน เป็น เงินฝาก ว) มหาวิทยาลัย- เงินเดือนรายได้ (4004) รวม รวม	0.00 375.00 375.00 จำนวนเงิน 375.00 375.00
010001 หมวยเงินรวม หมวดรายจ่าย มฝาก/เงินประกั (ค่าจ้างชั่วครา 100000036)	0.00 375.00 แหล่งเงิน เงินฝาก ว) มหาวิทยาลัย- เงินเดือนรายได้ (4004) รวม	375.00 375.00 จำนวนเงิน 375.00 375.00
หมวครายจ่าย หมวครายจ่าย มฝาก/เงินประกั (ค่าจ้างชั่วครา 100000036) เส	375.00 แหล่งเงิน โน เงินฝาก ว) มหาวิทยาลัย- เงินเดือนรายได้ (4004) รวม องที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้	375.00 จำนวนเงิน 375.00 375.00
หมวครายจ่าย มฝาก/เงินประกั (ค่าจ้างชั่วครา 100000036) เล	แหล่งเงิน มัน เงินฝาก เงินเดือนรายได้ (4004) รวม องที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงิน 375.00 375.00
มฝาก/เงินประกั (ค่าจ้างชั่วครา 100000036) เล	เัน เงินฝาก ว) มหาวิทยาลัย- เงินเดือนรายได้ (4004) รวม รวม	375.00 375.00
LF	รวม องที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้	375.0
	ลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้	1 ส่วนวนเงิน
-		110 7000
(ผู้ช่ รองศ รู้ณษาการแทน	อนุมัติให้เปิกจ่ายได้ 29ศาลตราจารย์ ดร.วิธี วิยศาลตราจารย์ ดร.วิธี วิยศาลตราจารย์ ดร.วิธี วิยศาลตราจารย์ ดร.วิธี วิยศาลตราจารย์ ดร.วิธี	ทธิ์ บุญชุม) เฉนาองค์กร เร่และนวัตกรรม
<u>พย</u> ผู้ตุรวจ	<u>2.9 ໄປເປັ 2568</u> 	
13	(ผู้ช่ รองศ รักษาการแทบ เร้พย์ ผู้ตรวจ	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิสิ รองคณบดีฝ่ายบูลิชุภสและพั ร้างษาการแทบคอยบดีคสระวินยาสาสต รัพย์ <u>29 [H.I. 2568</u>

ปัญหาและอุปสรรคในการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมแบบออนไลน์

ถึงแม้ว่าการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมแบบออนไลน์จะมีประโยชน์มากมาย แต่ก็ยังมีปัญหาและ อุปสรรค ดังนี้

- 1. ความไม่เสถียรของระบบออนไลน์อาจเกิดปัญหาขัดข้องหรือล่มได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำธุรกรรม
- ความไม่คุ้นเคยกับเทคโนโลยี ผู้ใช้งานบางรายอาจไม่มีความรู้หรือความคุ้นเคยกับการใช้งานระบบ ออนไลน์
- 3. ขั้นตอนการนำส่งเงินสมทบออนไลน์อาจมีความซับซ้อนสำหรับผู้ใช้งานบางราย
- 7. ผู้ใช้งานอาจเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับระบบออนไลน์ได้ยาก
- 8. การทำธุรกรรมออนไลน์อาจมีความเสี่ยงต่อการถูกโจรกรรมข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลทางการเงิน
- 9. ผู้ใช้งานอาจมีความกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำธุรกรรมออนไลน์

<u>แนวทางแก้ไข</u>

- 1. จัดให้มีการอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ใช้งานเกี่ยวกับระบบออนไลน์
- 2. มีการจัดทำคู่มือและขั้นตอนเผยแพร่ไว้ สำหรับคนที่มาปฏิบัติหน้าที่ต่อไปหรือคนที่ทำแทน

ภาคผนวก

ประกาศ หนังสือที่เกี่ยวข้องและเอกสารอ้างอิง

- ประกาศคณะกรรมการประกันสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการรับเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของ นายจ้างด้วยวิธีการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ 5 กันยายน 2561
- 2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/033180 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2561 เรื่อง ขอความร่วมมือ
- ส่วนราชการส่งข้อมูลและจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(e-Payment)

 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร www.finance.doae.go.th

ตัวอย่าง หน้างบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายจ้าง) (หน้าที่ 1/9)

			มหาวิทยาส	เ ียทักษิณ	เลขที่	AP020101000	68030159
			แบบขออนุร	มัติเบิกเงิน	วันที่	13/03/2568	
V # 10				เลขที่ก	การกันเงินเหลื่อมเ]	
เรียนอิณนดีอณะวิทยาศ	าวสตร์และ	ะนวัตกรรมดิจิทัล					
จ่ายให้แก่ สำนักงานประกับ	แส้งคมจังา	หวัดพัทลุง ()					
เลขที่เอกสาร		ชื่อบัญชี		รหัสบัญชี		เดบิต	เครติด
RC02010100068030159	เงินประก์	กันสังคม (คาจางชั่วคร	(גר	210602010100	72	426.00	0.00
	เจาหนี้ค่า	าสินค้าและบริการ		210101110100	01	0.00	426.00
			(สี่ร้อยยี่สิบหกบ	าทถ้วน) จำนวนเลื	้าบรวม	426.00	426.00
แผนงาน		หน่วยงาน	บองทุน	син	ครายจ่าย	แหลงเงิน	จำนวนเงิน
ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภ ศึกษา / ผู้สำเร็จการศึกษาดั วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เรียนการสอนด้านวิทยาศาส เทคโนโลยี (61010103)	าาพการ าน / จัดการ ตร์และ	สำนักงานคณะ วิทยาศาสตร์และน วัตกรรมติจิทัล (020101001)	กองทุนเพื่อกา ศึกษา (02010	ร ค่าตอบแทน 0) วัสตุ/ค่าตอ และวัสดุ (02010100	ม ใช้สอยและ บแทน ใช้สอย 20000)	เงินรายได้ (2001)	426.0
			-			ຮວນ	426.0
สำหรับหน่วยงาน		ค่ำออี	รับายรายการ		เลขที่ใบ	ส่งของ/โบแจ้งหนี้	จำนวนเงิน
นางสาวบรยา จนทรกษ 13, ผู้จัดทำ			4				
			สาหรบท	นวยงาน			
ได้ครวจสอบเอกสาวประกอบการเจ	ปิกเงินครบถว	นถูกค้องแล้ว เส็นควระ	อนมัติให้เบิดอ่ายได้ความ	ส่วนวนเป็นข้างต้น	5600C	อนมัยไหนมีกรากได	
ได้ครวจสอบเอกสาวประกอบการเง่ เห็นควรให้เปิกจายได้คามง บางรรญา ไขอบัต	บกเสินครบถา จำนวนเสินข้า มพิต	นถูกต้องแล้ว เต็บดวรเ งตับ	อามาสีที่เป็นเป็นข่ายได้คาม เกิดไป เกิด - 28 เกิดไป	จำนวนเงินข้างคืน (อนมัติใหญ่มีกร่ายได้ มหายวัณฑมาด บักเรีย	~
ได้ครวจสอบเอกสารประกอบการเง่ เห็นควรได้เปิกจ่ายได้ทาม บางวรญา ไรอบัด ทัวหน้าสำนักงานคณะวิทยาศาสต	ปิกเงินครบสว จำนวนเงินข้า มพิด เริ่มละนวัดกระ	นถูกต้องแก้ว เห็นควรเ เต้น รมศิจิทัก รองสอ	อนมัติให้เปิกจ่ายได้ตาม คราม มายัง อัทธิโรล.คล สหัวแมะการับอูก่จังบน	จำนวนเงินข้างต้น ม เมาองค์กร	คณบคีคะ	อนุมัติให้เปิดจายได้ แต่งว่าเหลาด ปักเข็ม มะวิทยาศาสตร์และนวัตก	ารมติจิทัย
ได้ครวจสอบเอกสาวประกอบการเป เห็นควรให้เปิกจ่ายได้ตาม บางวรญา ไรอบัด หัวหน้าสำนักงานคณะวิทยาศาสด ผู้ตรวจสอบ 	อกเงินตรบถัง จำนวนเงินข้า มพิต รับเลยนวัดกระ 1 2568	นถูกต้องแล้ว เห็นดารร งตัน รมพิชิพัก รองกอ 	อนุมัพิไท้เบิกจ่ายได้คาม ค.ศ.ร.วิสิทธิ์ บุญชุ อบคีล่ายบริหารและพัฒ ดูทรวจสอบ 2 7ชี ค2568	เข้านวนเงินข้างคับ ม หมาองค์กร	กณาศักร 1.7	อนุมัติให้เปิกจายได้ มหาสารแหนาด ปักเรีย มะวิทยาศาสตร์และนวัดกา ผู้อนุมัติ 	→ 1511前心前回
ได้ครวจสอบเอกสารประกอบการเง่ เห็นควรได้เปิกจายได้คาม บางรวญา ไขยบัด หัวหน้าสำนักงานคณะวิทยาศาสด ผู้ตรวจสอบ 	บิกเงินครบกร สำนวนเงินข้า มพิต รันละนวัดกระ 1 2568	บถูกต้องแล้ว เห็นควรเ เต็ม รมติจิทัก รองคว รู้มีสิงหัว สำหรับผ่	อนุมัพิไท้เบิกจ่ายได้คาม ค.ศ.ร.วิสิทธิ์ บุญชุ มบดีล่ายบริหารและพัด ผู้ครวจสอบ 2 7	จำนวนเงินข้างต้ม ม เนาองค์กร หริหารสินทรัพย์	กณาศักร 1.7	อนุมัติไห้เป็กจ่ายได้ มครามหมาด บักเซ็ม มะวิทยาศาสตร์และนวัดก ผู้อนุมัติ ปี/ค2.568	₩₩ ١١١μ₩Ϋ₩ĕ
ได้ครวจสอบเอกสาวประกอบการแ เห็นควรให้เปิกจ่ายได้คาม บางวรญา ไขอบัด ทั่วหน้าสำนักงานคณะวิทยาศาสต ยู่ตรวจสอบ 	อิตสินครบรร จำนวนเสินข้า มศิต รันธระบริตกระ 1 2568 ผู้ตรวจสะ	นถูกต้องแล้ว เห็นควรเ งคัน รมพิจิทัก วองคด สำหรับผ่ อบ(การเงิน) 	อนุมัพิไท้เบิกจ่ายได้คาม องกระวิสิทธิ์ บุญชุ องก็ค่ายบริหารและพัฒ อุพรรวจสอบ 2 7รี่1.ค2566 ายการคลังและบ	งำนวนเงินข้างต้น มายางค์กร เริงการสินทรัพย์ (คณบคีคะ 1.7 ยูตรวจสอบเป	อนุมัคีไหมปิกจ่ายได้ มการในคณาค บักเซ็ม มะวิทยาศาสตร์และนวัดก มูอนุมัติ 	ງງາມສີ່ຈັກັດ
ได้ครางสอบเอกสารประกอบการป เห็นควรให้เปิดจำได้หาม โดยรางญา โรงปร หัวหน้าสำนักงานครอด หัวหน้าสำนักงานครอด หัวหน้าสำนักงานครอด เมตรวจสอบ เมตรวจ เมตรวจสอบ เมตรวจสอบ เมตรรจ เมตรจ เมตรจ เมตรรจ เมตรรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรรจ เมตรจ เมตรจ เมตรรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรรจ เมตรจ เกม เมตรจ เมตรจ เมตรจ เมตรจ เกม เมตรจ เมตรจ เมตรจ เกรา เมตรจ เมตรจ เมตร เกรา เกรา เมตรจ เก เมตรจ เ	บิคสินครบอร จำนวนเงินข้า ฉพิต รันละหวัดกระ 2568 ผู้ตรวจสะ	นถูกต้องแล้ว เห็นควรเ เต้น รมติจิทัก รองกด 	อนุมัพิไท้เบิกข่ายได้คน มา.ค. 33พธิ์ บุญชุ บบคีล่ายบริหารและพัฒ ดูพรรรสอบ 2 7 51 ค 2566 ายการคลังและบ	จำนวนเงินข้างตับ มายงค่าง 13หารสินทรัพย์ (คณบศึก 1.7 มูตรวจสอบเป	อนุมัติไหมปิกจ่ายได้ มหารามหลาด ปักเรีย มะโทยาตาลต่ะและบรัดก ผู่อนุมัติ 	งงง วรมสังหัด

ตัวอย่าง หน้างบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายจ้าง) (หน้าที่ 2/9)

1	絑	
	John	
1	Ň	
X	M.	ŗ

00101 -----

มหาวิทยาลัยทักษิณ ใบขอเบิกเงิน

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน...คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัดกรรมดิจิทัล

ด้วย สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และนวัดกรรมดิจิทัล

เหตุผลความจำเป็น. เงินสมทบประกันสังคม (ส่วนของนายจ้าง) กุมภาพันธ์ 2568

จึงขอเบิกเงินตามรายการดังต่อไปนี้

(ไม่มี VAT)

426.00

วันที่ 13/03/2568

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	Vat(%)	Vat (บาท	ราคารวม VAT
1	เงินประกับสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)-เงินสมทบประกับ สังคม (ส่วนนายจ้าง) 26 มกราคม 2568 -25 กุมภาพันธ์	1.00	รายการ	0.00	0.00	426.00
	2568					
	(สี่ร้อยยี่	สิบหกบาทถา	น) รวม	J	0.00	426.00

(สี่ร้อยยี่สืบหกบาทถ้วน) ราคาก่อน VAT รวม _____

แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจาย	แหลงเงิน	จำนวนเงิน
ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการ	สำนักงานคณะ	กองทุนเพื่อ	ค่าตอบแทน ใช้สอยและ	เงินรายได	426.00
ศึกษา / ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน	วิทยาศาสตร์และนวัต	การศึกษา	วัสดุ/ค่าดอบแทน ใช้สอย		
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / จัดการ	กรรมดิจิทัล		และวัสดุ		
เรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และ			0.0000000	1	
เทคโนโลยี					

426.00

(....นางสาวปรียา.งันหลักษ์....) ผู้จัดทำ 13 / 3 / 68

รวม

PR02010100068030162 14:35:27 หน้า 1 / 1

ตัวอย่าง หน้างบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายจ้าง) (หน้าที่ 3/9)

່ອສຄານປະເກດນກາງ ມາກາວິທອ ອອການ (ຄຳມີ)	ເລືອາໂຕອິເນ	เลขที่บัญชี 93-9	0 0 0 1 1 2 9	0
ส์มีสำนักงานใหญ่/สาขา 222 ม.2 ต.บ้านหร้าว อ.ป่าพะขอ พัฒโปรษณีย์ 95210 โทรศัพศ์ 074-609600	ม พัทธุง โทรมาร	ด้าดับที่สาขา <u>0000</u> อัตราเงินสมทบร้อยละ	<u>a</u> a 5.00	
การนำส่งเงินสมทบสำหรับคำจ้างเดือน กุมภาพัน	ด้ พ.ศ. 2568	สำห	รับเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันส่	โงคณ
ברתערב	จำนวนเวิน	ข่าระเงินวันที่		
 เงินค่าข้างทั้งสิ้น เงินสมทบผู้ประกันคน 	8,525 426	<u>สท.</u> เงินเพิ่ม (ถ้ามี) 00 ใบเตรีงรับเงินเองที่ 00	חרע	##13
 เงินลมทบนายจ้าง รวมเงินสมทบที่น่าส่งทั้งตื่น 	426 852	ažta 00)
(แปดรอยหาสิบสองบา 5. จำนวนผู้ประกันตนที่ส่งเงินสมทบ	1) eu	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร	
าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้เป็นรายการที่ถูกต้องคระ ร้อมนี้ได้แนบ] รายตะเอียดการนำส่งเงินตนทบ จำนวน] แฝนจากแม่เหล็ก จำนวน	บด้วนและเป็นจริงทุกประการ แผ่น ทรือ แผ่น	ข้าระเงินจันที่ ใบเสร็จรับเงินเลขที่ ประทับครายนาคาร		
] อินเตอร์เนิด] อื่นๆ (ประทับตาว (ประทับตาว (ประวัยตาวตาวต์ ดว.นอ	🔶 นายจำหผู้วับและส แกล ปกเป็นไ _ก	ยานาจ องชื่อ ()
(สำมัย) คณาเมือดมะวิทยาการกรในกะ สำนหน่ะ 13 5 ปันแบบวันที่ เดือน	viennullitä 1A. 2568 w.e.			

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

J		แบบรายการ	รแสดงก	าารส ^{ุ่} งเงินส	มทบ			แผ่นที่	สปส.1-10 (1	ส่วนที่ 2) โนจำนวน 1	
สำนักงานปล	A กับสังคม	การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้า	างเดือน	กุมภาพันธ์	พ.ศ.	2568					
ชื่อสถานเ ชื่อสาขา	ประกอบการ มหาวิทยาล้ (ถ้ามี)	ลัยทักษิณ					เลขที่บัง สาขา	บูซี	939000 000000	01129 0	
ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน		ชื่อ-ชื่อ	สกุล				ค่า	จ้าง	เงินสมทบ	
1								8	3,525.00	426.	.00
94. SU		ยอดรวม						8	3,525.00	426.	.00

ตัวอย่าง หน้างบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายจ้าง)

~	
หลกจาน	การจาย

เงินเดือน เงินค่าจ้างลูกจ้างรายวัน (แบบ บก. - กจ. 1)

แผ่นที่ 1

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยทักษิณ จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

ประจำเดือน ธันวาคม 2567

เลข			ระดับ	อัตรา	จำนวนวัน	ประจำเดือน	(ระหว่างวันที่ 26 ม	กราคม - 25 กุล	มภาพันธ์ 2568		_			
ประจำ	ชื่อ - สกุล	ดำแหน่ง	ขั้น	ค่าจ้าง/วัน	ปฏิบัติงาน	ขั้นหรืออัตรา	หักวันลา	เงินเดือนหลัง	หักเงิน	หักเงินกู้	รับจริง	วัน เดือน ปี	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
อัตรา					(วัน)	ค่าจ้าง		หักวันลา	ประกันสังคม	ย ืมเพื่อการศึกษา	2	ที่รับเงิน	ผู้รับเงิน	
1		ผู้ปฏิบัติงานบริการ	ม.6	341	25	8,525	-	8,525	426		8.099			
			-											
			6 . 275			*****	- 1 (+							
	รวมทั้งสิ้า	4	L	341	25	8,525	0	8,525	426	-	8,099			

้ตัวอย่าง หน้างบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายจ้าง) (หน้าที่ 6/9)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล โทร. (๖๓) ๒๑๑๔

ที่ อว สษอส.อต.อด/อองท วันที่ ๙ มกราคม ษสอส

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินสมทบประกันสังคม ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

ตามที่ คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว รายวันของมหาวิทยาลัย จ้างด้วยงบประมาณเงินรายได้ของคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งได้ดำเนินการจ้าง นางสาวชนิกานต์ แวงโสธรณ์ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริการ ทั้งนี้ลูกจ้างชั่วคราวรายวันดังกล่าวเข้าเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม นั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติเบิกเงินสมทบประกันสังคม ประจำเดือนอันวาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๔,๓๑๑ บาท (สี่พันสามร้อยสิบเอ็ดบาทด้วน) โดยเบิกจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและ ค่าวัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

Dol.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิสิทธิ์ บุญชุม) รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร

🖉 อนุมัติ 🛛 ไม่อนุมัติ

1/2008

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพมาศ ปักเข็ม) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล - 9 ม.ค. 2568

. .

					เงินประกับ	เส้งคม/เดือน	u					
ลำดั บ	ชื่อ - สกุล	ประเภท	อันวาคม loctor/	มกราคม ๒๕๖๘	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	มีนาคม ๒๕๖๘	เมษายน ไอเชือเส	พฤษภาคม ๒๕๖๘	มิถุนายน ๒๕๖๘	กรกฎาคม ๒๕๖๘	สิงหาคม ๒๕๖๘	กันยายน ๒๕๖๙
			๔% (๗,๑๖๑ บาท)	&% (ส,สออ บาท)	ชา% (๗,๘๔๓ บาท)	๔% (๔,๘๖๖ บาท)	๔% (๘,๒๓๔ นาท)	৫% (ಡ,ಡಾರಿ 1/7m)	೮% (ವ,೧ದರ್ 1/271)	৫% (ය,යයත 1000)	৫% (ব,বচচ	ଝ% (ଜ,ଜ୍ଚର
໑		ลูกจ้างชั่วคราว รายวัน	ణకడ	ര്ര്ന	೯೦೯	¢¢¢¢m	ब्दलब्द	ഹോറ	ಹಂಹ	ୁ ସେହିକ	ଝ୦๙	ଝାଇ
	รวมทั้งสิ้น	1. 19 1 69.	ണമ്പ	atatan	⊄ಂನ	o⊄o⊄en	ಹನಹ	€00	COR		600	
	เงินสมทบประกันส	ังคม	e	-1		1999 B.				d.d.el	806	€€CA

้ตัวอย่าง หน้างบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายจ้าง) (หน้าที่ 8/9)



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล massar she com เรื่อง การจ้างถูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย สังกัด คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ได้รับอนุมัติกรอบอัตราลูกจ้างชั่วคราวรายวัน สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริการ นั้น

.....

เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๐๕๓๘/๒๕๖๙ เรื่อง มอบภาระหน้าที่และมอบอำนาจให้คณบดี ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดี ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จึงให้จ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย สังกัด คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ จนถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสต์ราจารย์ ดร.นพมาศ ปักเซ็ม) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดื่มหาวิทยาลัยทักษิณ

ตัวอย่าง หน้างบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายจ้าง)

(หน้าที่ 9/9)

บัญชีรายละเอียดการจ้างลูกจ้างขั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย สังกัด คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล แบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่

/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง (บาท)	ระยะเวลาการจ้าง	ประเภทงบประมาณที่จ้าง
Ø		ผู้ปฏิบัติงานบริการ	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	๓๔๑ บาท∕วัน	ด ธันวาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	เงินรายได้ของ คณะวิทยาศาสตร์ และนวัตกรรมดิจิทัล ประจำปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ๑. ให้ลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล เข้าเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม โดยจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

๖. วุฒิการศึกษาตามกรอบอัตรากำลังคือ ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

ตัวอย่าง หน้างบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายลูกจ้าง) (หน้าที่ 1/8)

			แบบขออนุม่	มัติเบิ	กเงิน	วันที่ <u>13/03/2568</u>			
V # # # #					เลขที่การกัน	เงินเหลื่อม	ฬี		
รียน	าาสตร์และ	ะนวัดกรรมดิจิทัล							
ายไห้แก่ สำนักงานประกั	นสังคมจัง	หวัดพัทลุง ()							
เลขที่เอกสาร		ชื่อบัญชี		Γ	รหัสบัญชี	Т	เดบิต	เครดิต	
C02010100068030158	เงินประเ	กันสังคม (ค่าจางชั่วคร	(גר	210	60201010072		426.00	0.00	
	เจ้าหนี้ค่	าสินค้าและบริการ		210	10111010001	+	0.00	426.00	
			(สี่ร้อยยี่สิบหกบา	าทถัง	u) จำนวนเงินรวม	-	426.00	426.00	
แผนงาน		หน่วยงาน	กองทุน		หมวดรายร	้าย	แหล่งเงิบ	จำนวนเงิน	
เผนงานตามภารกิจอื่น / บ่ จัดการเงินรับฝาก / บริหาร ชั่วไป	ริหาร จัดการ	สำนักงานคณะ วิทยาศาสตร์และน	กองทุนสำรอง ะน (070101)		เงินรับฝาก/เงินประกับ สังคม (ค่าจ้างชั่วคราว		เงินฝาก มหาวิทยาลัย-	426.00	
ทวเป - เงินรับฝาก (53091	101)	วัตกรรมดิจิทัล (020101001)			(08010000036	5)	เงินเดือนรายได (4004)		
สามรับหม่อยงอย		deal				-	531	426.00	
นางสาวปรียา จันทรักษ์ 13, 3 85	0 เสิน ระพว่า	ท 180 สมทบประกันสังคม (ส่วนของลู เงวันที่ 26 มกราคม 2568-25 กุ	กจาง) คุณภาพันธ์ 2568			เลขทเ	บสิ่งของ/ไปแจงหนั	จำนวนเงิน 7 0.00	
			สำหรับหา	ม่วยง	าน				
โดตรวจลอบเอกสารประกอบการ เพิ่มควรให้เปิกจ่ายได้คาม มาจรรญา โรยปี หัวหน้าสำนักงานคณะวิทยาศาส	เปิกเงินครบถัง เจ้านวนเงินข้า (มพิต ครั้นละบวัตกร	รบติจิพัก	อนุมัติไหเบิกจ่ายได้ตาม 	เจ้านวน • ม	เงินข้างต้น	คณบดี	อนุมัตโหเบิกจ่ายได้ มีมาก ผส.ดร.นทมาด ปักเซ็ม คณะวิทยาศาสตร์และนวัดก	รรมติจิทัด	
1.7./มีค.25	68		7. HA, 258	8	 			8	
		สำหรับฝา	ายการคลังและบ	รีหา	รสินทรัพย				

ตัวอย่าง หน้างบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายลูกจ้าง) (หน้าที่ 2/8)

养		เลขที่ PR02010100068030161
A	มหาวิทยาลัยทักษิณ	วันที <u>่ 13/03/2568</u>
(F)	ใบขอเปิกเงิน	
เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน		
เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนว	ัตกรรมดิจิทัล	
ด้วย. สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์แล	ละนวัตกรรมดิจิทัล	
เหตุผลความจำเป็น เงินสมทบประกัน	สังคม (ส่วนของลูกจ้าง)	ระหว่างวันที่ 26 มกราคม 2568-25
กุมภาพันธ์ 2568		

จึงขอเบิกเงินตามรายการดังค่อไปนี้

,

(ไม่มี VAT)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หนวยนับ	Vat(%)	Vat (บาท)	ราคารวม VAT
1	เงินประกันสังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)-เงินสมทบประกัน สังคม (ส่วนลูกจ้าง) วันที่ 26 มกราคม 2568-25 กุมภาพันธ์	1.00	รายการ	0.00	0.00	426.00
	2568					
	(สีรถม)	สีบหกบาทถ้า	nu) 501	1	0.00	426.0

(สี่ร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน) ราคาก่อน VAT รวม _____ 426.00

แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหลงเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานตามการกิจอื่น / บริหาร จัดการเงินรับฝาก / บริหารจัดการ	สำนักงานคณะ วิทยาศาสตร์และนวัต	กองทุนสำรอง	เงินรับฝาก/เงินประกัน สังคม (ค่าจ้างชั่วคราว)	เงินฝาก มหาวิทยาลัย	426.00
ทั่วไป - เงินรับฝาก	กรรมดิจิทัล			-เงินเดือน รายได้	

426.00

(_______มางสาวปรียา จันทรักษ์____) ผู้จัดทำ 13 ____3 ___68

รวม

ตัวอย่าง หน้างบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายลูกจ้าง) (หน้าที่ 3/8)

แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ								
ชื่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยทักษิณ ชื่อสาขา (ถ้ามี)	i costi da		เลขที่บัญชี 93	9000	1 1 2 9			
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่/สาขา 222 ม.2 ต.บานพร้าว อ.ปาพะยอม พัทลุง รหัสไปรษณีย์ 93210 โทรศัพท์ 074-609600 โทระ			สำดับที่สาขา 000 อัตราเงินสมทบร้อยละ	0 0 0 0	5.00			
การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน กุมภาพันธ์	พ.ศ. 2568			สำหรับเจ้าหน้าที่ส่	ำนักงานประกันสังคม			
รายการ	จำนวนเงิน บาท	สต	ขำระเงินวันที่					
 เงินคำจ้างทั้งสิ้น เงินสมทบผู้ประกันตน 	8,525 426	00	เงนเพม (ถาม) ใบเสร็จรับเงินเลขที่		บาท	สตางค์		
 เงินสมทบนายข้าง รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งสิ้น แปดร้อยท้าสิบสองบาทถ้วน 	426 852	00	ลง	ชื่อ ()			
5. จำนวนผู้ประกันดนที่ส่งเงินสมทบ	1	คน	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร					
ขาพเขาขอวบวองวารายการทแจงไวเปนรายการทถูกต่องครบถ้วนและเ พร้อมนี้ได้แนบ วายละเอียดการนำส่งเงินสมทบ จำนวน แผ่นจากแม่เหล็ก จำนวน E อินเดอร์เน็ด	เป็นจริงทุกประการ แผ่น หรือ แผ่น		ชำระเงินวันที่ ใบเสร็จรับเงินเลขที่ ประทับตราชนาคาร			nors 6 Lannas		
 อื่น ๆ มระทับครา มิลิบุคคล (ถ้ามี) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กร.บพบาค ปัณย คณบลิคณะวิทยาดาสตร์และบริเกรรรมมี ดำแหน่ง 	นายจ้าง/ผู้รับมอบ ซึมใ) ซิลัฏ	เอ้านาจ	ຄ ງ ⁴	ชื่อ (·····)			
ยื่นแบบวันที่ 1 3 รู.ศ.ค. 2568 หมายเทต ทำรายกาว สปส.1-10 ส่วนที่ 2 ผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (กละ./พ	W.ମ.		09940001596	76029390001129000	0001 022568000100001	0000085200		

หมายเลขฐรกรรม: 2561213341

ตัวอย่าง หน้างบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายลูกจ้าง) (หน้าที่ 4/8)

. .

		แบบรายการแสดง		ลปล.1-10 (สวนที่ 2)						
Andernal	H	การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน	กุมภาพันธ์	พ.ศ.	2568		แผ่นที่	1	ในจำนวน	1
ชื่อสถาน ชื่อสาขา	เประกอบการ มหาวิทยาล้ (ถ้ามี)	ยทักษิณ						939000 000000		
ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-ชื่อ	สกุล				ค่า	จ้าง	เงินสม	มทบ
1							8	,525.00	4	126.00
		ยอดรวม					8	,525.00	4	26.00

ตัวอย่าง หน้างบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายลูกจ้าง)

หลักฐานการจ่าย

เงินเดือน เงินค่าจ้างลูกจ้างรายวัน

(แบบ บก. - กจ. 1)

แผ่นที่ 1

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยทักษิณ จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

ประจำเดือน ธันวาคม 2567

เลข			ระดับ	อัตรา	จำนวนวัน	ประจำเดือน	(ระหว่างวันที่ 26 ม	งกราคม - 25 กุ	มภาพันธ์ 2568					
ประจำ	า ชื่อ - สกุล	ด้ำแหน่ง	ชั้น	ค่าจ้าง/วัน	ปฏิบัติงาน	ขั้นหรืออัตรา	หักวันลา	เงินเดือนหลัง	หักเงิน	หักเงินกู้	รับจริง	วัน เดือน ปี	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
อัตรา					(วัน)	ค่าจ้าง		หักวันลา	ประกันสังคม	ยืมเพื่อการศึกษา		ที่รับเงิน	ผู้รับเงิน	
1		ผู้ปฏิบัติงานบริการ	ม.6	341	25	8,525		- 8,525	426		8,099			
														0.000
	รวมทั้งสิ่ง	ų		341	25	8,525		8,525	426	-	8,099			

ตัวอย่าง หน้างบเบิกจ่ายเงิน และเอกสารแนบ (นายลูกจ้าง) (หน้าที่ 6/8)



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล mond here is เรื่อง การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย สังกัด คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ได้รับอนุมัติกรอบอัตราลูกจ้างชั่วคราวรายวัน สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริการ นั้น

.....

เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๐๕๓๘/๒๕๖๙ เรื่อง มอบภาระหน้าที่และมอบอำนาจให้คณบดี ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดี ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จึงให้จ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย สังกัด คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ จนถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสต์ราจารย์ ดร.นพมาศ ปักเซ็ม) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

· ·

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

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง (บาท)	ระยะเวลาการจ้าง	ประเภทงบประมาณที่จ้าง
୭		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. วุฒิการศึกษาตามกรอบอัตรากำลังคือ ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

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



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

แหล่งเงิน	: ทั้งหมด
แผนงาน	: ทั้งหบด
หน่วยงานหลัก	: คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล
กองทุนหลัก	: ทั้งหมด

หน่วยงานรอง : ทั้งหมด กองทุนรอง : ทั้งหมด

ชื่อบัญชี เงินประกันสังคม (ค่าข้างชั่วคราว)

.

รพัสบัญชี 21060201010072

วันเคือนปี	เองที่ใบอำ คัญทั่วไป	310013	เองที่เชิด	วันที่ในเช็ด	เคมิค	เกรติด	คมหลือ
01/03/2568		ชอลชกมา					0.00
12/03/2568	JV00021000068030020	รร.(ว)บันทึกปรัปบรุงบัญชีพักเงินรับฝาก เป็น				426.00	426.00
	5	บัญฑีเงินประกันสังคม(ค่าข้างขั่วคราว) ของถูกข้าง					
		เงินรายใต้รายวัน สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และนวัด					
		กรรมดิจิทัล ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2568 คาม					
		IBN#15 PV68030318 1022783					
		ขอคระหว่างงวด		ha hir	0.00	426.00	426.00
		ยอดระหว่างสะสมจากค้างวด			0.00	426.00	426.00
		ปกลาย ไป					426.00