



สำนักงานประกันสังคม

เอกสารคู่มือใช้งานระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)

สำหรับนายจ้าง

สารบัญ

1. การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์	1
2. การใช้งานระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt).....	6
3. หน้าข้อตกลงและเงื่อนไข (TERMS & CONDITIONS)	9
4. หน้าจอแรกของระบบ	10
5. เมนูข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33.....	11
5.1 การค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงิน กองทุนประกันสังคม มาตรา 33.....	11
6. หน้าแสดงผลการค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33.....	11
7. รายละเอียดใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33	13
8. การแจ้งข้อมูลใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์	15
9. การแจ้งข้อมูลใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการแก้ไขหรือยกเลิก .	15

1. การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับสถานประกอบการที่ยังไม่เคยลงทะเบียนขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ตกับทางสำนักงานประกันสังคม สามารถยื่นขอสิทธิการใช้งานระบบเพื่อทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ตตามขั้นตอนดังนี้ (หากเคยลงทะเบียนแล้วสามารถข้ามไปขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ หน้าที่ 6)

1.1 เปิด Web Browser เข้าไปที่ url <https://www.sso.go.th/eservices/>

เว็บไซต์ระบบ

TH EN Text Size ก ก ก ก

เกี่ยวกับประกันสังคม | สิทธิประโยชน์ | ตรวจสอบข้อมูลประกันสังคม | ข่าวสารและความเคลื่อนไหว | บริการอิเล็กทรอนิกส์ | ข้อมูลสารสนเทศ

บริการอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานประกันสังคมได้เปิดให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับสถานประกอบการและบุคคลทั่วไป ในการลดการเดินทางมาติดต่อสำนักงานประกันสังคม ผู้เข้าใช้บริการ กรุณาทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบ หากท่านยังไม่มีชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน กรุณาลงทะเบียนขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อเข้าใช้งานระบบ **คลิกที่นี่** เพื่อดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน E-services

บริการสำหรับสถานประกอบการ

ขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต | ทะเบียนผู้ประกันตน | ส่งข้อมูลเงินสมทบ | สอบถามข้อมูล | ตรวจสอบสถานะในการทำธุรกรรม | ข้อมูลผู้ใช้ | เปลี่ยนแปลงสิทธิในการทำธุรกรรม

หากพบปัญหาการใช้งานระบบ หรือสอบถามวิธีการทำธุรกรรม ติดต่อได้ที่เบอร์โทร. 0 2956 2400 หรือที่ e-Mail: helpdesk@sso.go.th
ระบบสามารถทำงานได้ดีที่สุดบน Web Browser Internet Explorer version 7 หรือ Firefox version 3 ขึ้นไป
© Copyright 2009 Social Security Office - All right reserved.
สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน 88/28 หมู่ 4
ถนนสีลาวันนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
เงื่อนไขการใช้งาน | นโยบายสิทธิส่วนบุคคล
Build No. 20160210.1800

ภาพที่ 1 หน้าจอระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานประกันสังคม

1.2 จากหน้าแรกของระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ทำการ click ที่ icon ขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต ระบบจะแสดงหน้าจอ ข้อตกลงและเงื่อนไข - ขอมี User ID

1
2
3

ข้อตกลงและเงื่อนไข
บันทึกคำขอ
ยืนยันการส่งข้อมูล

?

1. อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขให้เข้าใจโดยละเอียดจากนั้นกด "ดำเนินการต่อ" เพื่อไปบันทึกคำขอทำธุรกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2. กดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อกลับไปหน้า E-Services Home Page

ข้อตกลงและเงื่อนไข
Step 1/3

ข้อตกลงและเงื่อนไขการยื่นแบบรายการทางอิเล็กทรอนิกส์

1. การใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานประกันสังคม ในการยื่นแบบรายการทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อ นายจ้างได้ยื่นการส่งข้อมูล และสำนักงานประกันสังคมได้รับแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง (สปส.6-09 และ สปส.6-10) แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10 ส่วนที่ 1 สปส.1-10 ส่วนที่ 2 สปส.1-10/1 และ สปส.1-10/1 แผ่นต่อ) ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่อง กำหนดแบบรายการและวิธีการยื่นแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน และแบบแจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง พ.ศ.2560 ประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่อง กำหนดแบบรายการและวิธีการส่งเงินสมทบ พ.ศ. 2558 ถือว่าการยื่นแบบรายการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ถูกต้องเป็นจริงทุกประการ รวมถึงจะผูกพันแบบแสดงรายการที่จัดพิมพ์ขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ในรายการข้อมูลอินเทอร์เน็ต
2. การยื่นแบบรายการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ 1. หมายความว่า การยื่นแบบรายการตามประกาศสำนักงานประกันสังคมที่กำหนดไว้แล้ว และที่จะประกาศกำหนดเพิ่มเติมต่อไป
3. หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่นายจ้างได้รับนั้น ถือเป็นความลับระหว่างนายจ้างกับสำนักงานประกันสังคมซึ่งนายจ้างมีหน้าที่ต้องควบคุมดูแลการใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) กับทั้งระมัดระวังป้องกันมิให้บุคคลอื่นได้ใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) และถือเป็นความรับผิดชอบของนายจ้างในกรณีบุคคลอื่นได้ใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) เป็นเหตุให้สำนักงานประกันสังคมได้รับความเสียหาย
4. นายจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นแบบรายการทางอิเล็กทรอนิกส์ ยอมรับรองว่าข้อมูลในแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง (สปส. 6-09 และ สปส.6-10) แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10 ส่วนที่ 1 สปส.1-10 ส่วนที่ 2 สปส.1-10/1 และ สปส.1-10/1 แผ่นต่อ) มีความถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ

หากนายจ้างยื่นแบบรายการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นเท็จ นายจ้างอาจมีความผิดตามมาตรา 97 แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

☐
นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว

Step 1/3

ดำเนินการต่อ >>
ยกเลิก

ภาพที่ 2 หน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไข

1.3 ผู้ใช้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขที่แสดงในหน้าจอ จากนั้นเลือกนายจ้างได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขนี้ เข้าใจโดยละเอียดแล้ว และกดปุ่ม “ดำเนินการต่อ >>” ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกคำขอ - ขอมี User ID ดังรูป

เอกสารคู่มือใช้งานระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)
สำหรับนายจ้าง

1

2

3

ข้อตกลงและเงื่อนไข

บันทึกคำขอ

ยืนยันการส่งข้อมูล

?

1. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม ดำเนินการต่อ

2. กดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อกลับไปหน้า E-Services Home Page

บันทึกคำขอ

Step 2/3

รายละเอียดผู้ขอทำธุรกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

คำนำหน้า

-- เลือกคำนำหน้า --

ชื่อ

นามสกุล

ที่อยู่ เลขที่

ซอย/ตรอก

ถนน

จังหวัด

-- เลือกจังหวัด --

เขต/อำเภอ

-- เลือกเขต/อำเภอ --

แขวง/ตำบล

-- เลือกแขวง/ตำบล --

รหัสไปรษณีย์

วัน เดือน ปีเกิด

เลขประจำตัวประชาชน

☒

เลขที่หนังสือเดินทาง

☐

ออกให้ที่

ออกให้เมื่อ

หมดอายุเมื่อ

☐ ตลอดชีพ

หมายเหตุ

ผู้ยื่นคำขอหมายถึงเจ้าของกิจการหุ้นส่วนหรือกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามนิติบุคคล

รายละเอียดบัญชีผู้ใช้

คำถามกันลืม

-- เลือกคำถาม --

คำตอบกันลืม

Email address

โทรศัพท์มือถือ

หมายเหตุ

ระบบจะทำการสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งท่านจะได้รับผ่านอีเมลที่กรอกไว้ เมื่อคำขอได้รับการอนุมัติ

รายละเอียดสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ

เลขที่บัญชี

ลำดับที่สาขา

ที่ตั้งสถานประกอบการเลขที่

ซอย/ตรอก

ถนน

จังหวัด

-- เลือกจังหวัด --

เขต/อำเภอ

-- เลือกเขต/อำเภอ --

แขวง/ตำบล

-- เลือกแขวง/ตำบล --

รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร (FAX)

Email address

วันที่ออกหนังสือรับรองบริษัท

รายละเอียดบริการที่ต้องการยื่นขอ

รายละเอียดการขอมี User ID

☒ สำนักงานใหญ่และสาขาทั้งหมด

☐ เฉพาะสาขาที่เลือก (หมายถึงสำนักงานใหญ่ด้วย)

กรุณาใส่ตัวอักษรข้างล่างนี้ก่อนดำเนินการต่อ

lvz7gc

ดำเนินการต่อ >>

ยกเลิก

ภาพที่ 3 หน้าจอบันทึกคำขอ - ขอมิ User ID

1.4 ผู้ใช้กรอกข้อมูล รายละเอียดผู้ขอทำธุรกรรม, รายละเอียดบัญชีผู้ใช้, รายละเอียดสถานประกอบการ และ รายละเอียดบริการที่ต้องการยื่นขอ ข้อมูลที่บังคับให้ผู้ใช้กรอกมีดังนี้

- คำนำหน้า
- ชื่อ
- นามสกุล
- ที่อยู่
- แขวง/ตำบล
- รหัสไปรษณีย์
- จังหวัด
- เขต/อำเภอ
- วันเดือนปีเกิด
- เลขประจำตัวประชาชน
- ออกให้ที่
- ออกให้เมื่อ
- หมดอายุเมื่อ
- ชื่อบัญชีผู้ใช้
- คำถามกันลืม
- คำตอบกันลืม
- Email Address
- เลขที่บัญชีนายจ้าง
- ลำดับที่สาขา
- ชื่อสถานประกอบการ
- เลขที่
- แขวง/ตำบล
- รหัสไปรษณีย์
- จังหวัด
- เขต/อำเภอ
- ความประสงค์ขอทำบริการ
- ส่วนของ Captcha

1.5 เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลที่ต้องการและกดปุ่ม “ดำเนินการต่อ >>”

ข้อแนะนำ หากผู้ใช้เลือกขอมี User ID สำหรับสำนักงานใหญ่และสาขาทั้งหมด ผู้ที่ขอมี User ID จะมีสิทธิ์ในการทำธุรกรรมกับสถานประกอบการและสาขาทุกสาขาที่มีสถานะ active ณ วันที่เจ้าหน้าที่ประกันสังคมอนุมัติคำขอ หากผู้ใช้เลือก ขอมี User ID เฉพาะสาขาที่เลือก ผู้ใช้สามารถระบุได้เฉพาะสาขาที่มีสถานะ active ณ วันที่ยื่นคำขอเท่านั้น

ระบบแสดงหน้าจอยืนยันการส่งข้อมูล - ขอมี User ID ดังรูป

1 2 3

ข้อตกลงและเงื่อนไข บันทึกคำขอ ยืนยันการส่งข้อมูล

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

สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลคำขอทำธุรกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของท่านแล้ว และได้จัดส่งเอกสารที่ท่านต้องนำไปยื่นกับสำนักงานผ่านทางอีเมลที่ท่านได้รับไว้ กรุณาตรวจสอบอีเมลของท่าน และดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารต่างๆ เพื่อจัดส่งมายังสำนักงานประกันสังคม

กลับไปหน้าจอหลัก

ภาพที่ 4 รูปหน้าจอยืนยันการส่งข้อมูล - ขอมี User ID

ในขั้นตอนนี้ ผู้ใช้งานจะได้รับ E-mail ที่ส่งออกจากระบบ หัวข้อเรื่อง “สปส.1-05 - ขอมี User ID” พร้อมทั้งเอกสาร สปส. 1-05 ที่ผู้ได้ทำการกรอกผ่านระบบ รวมทั้งเอกสารข้อตกลงและเงื่อนไข เพื่อให้ผู้ใช้ส่งกลับมาให้ยังสำนักงานประกันสังคมพร้อมกับเอกสารแนบอื่น ๆ ที่จำเป็น

หมายเหตุ : เมื่อทำการรายการหักบัญชีเงินฝากธนาคารสำเร็จแล้ว ควรตรวจสอบยอดเงินในบัญชีและบันทึกข้อมูลหน้าจอการทำการรายการตัดบัญชีเงินฝากสำเร็จจากระบบธนาคารเก็บไว้ เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินในเบื้องต้น

2. การใช้งานระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)

สำหรับนายจ้างที่ได้ทำการลงทะเบียนขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ตเรียบร้อยแล้ว และต้องการเข้าใช้งานระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ e-Receipt สามารถทำได้โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

2.1 ให้ทำการเปิด Web Browser และเปิดเว็บไซต์สำนักงานประกันสังคม url <https://www.sso.go.th>

2.2 คลิกเมนูสถานประกอบการที่หน้าเว็บไซต์ดังกล่าว



ภาพที่ 5 การใช้งานระบบ e-Receipt สำหรับสถานประกอบการ

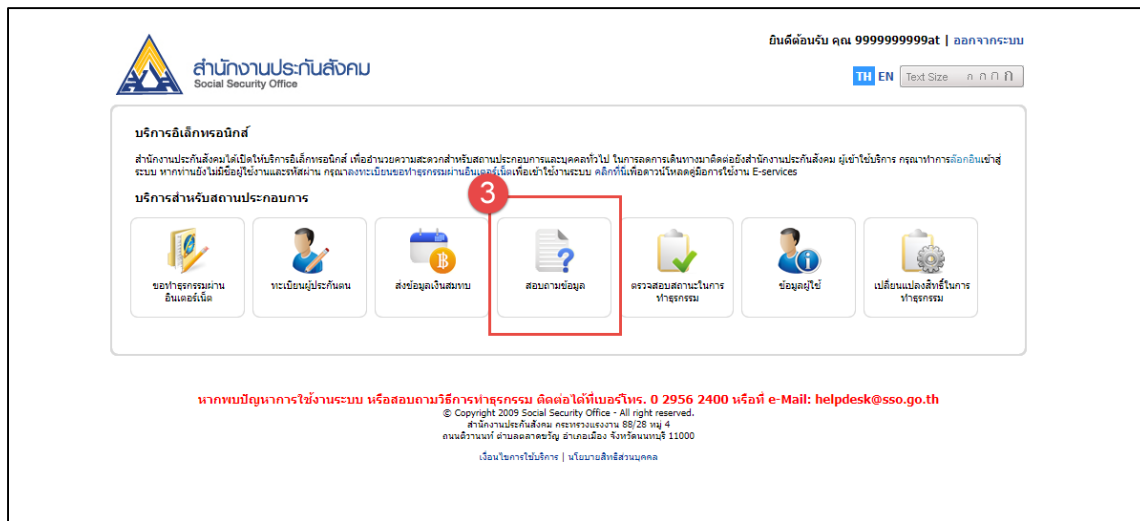
2.3 เมื่อมายังหน้าจอระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ให้ไปที่เมนูเข้าสู่ระบบ เพื่อไปยังหน้าจอเข้าสู่ระบบ

ภาพที่ 6 การใช้งานระบบ e-Receipt สำหรับสถานประกอบการ

2.4 เมื่อมายังหน้าจอเข้าสู่ระบบ ทำการกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วคลิกปุ่มตกลงเพื่อทำการเข้าสู่ระบบ

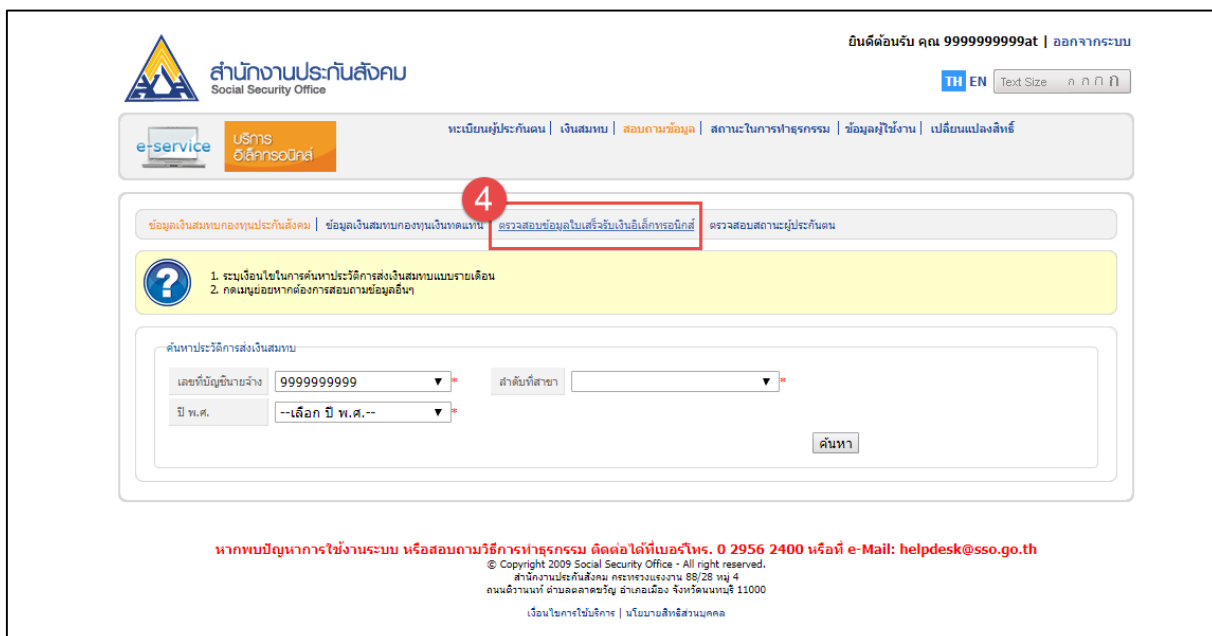
ภาพที่ 7 การใช้งานระบบ e-Receipt สำหรับสถานประกอบการ

2.5 เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูต่าง ๆ ของระบบ ให้คลิกที่เมนูสอบถามข้อมูล



ภาพที่ 8 การใช้งานระบบ e-Receipt สำหรับสถานประกอบการ

2.6 เมื่อยังหน้าจอสอบถามข้อมูล ให้คลิกที่เมนู ตรวจสอบข้อมูลใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อไปยังระบบ e-Receipt (โดยกรณีเพิ่งเคยใช้งานครั้งแรก ระบบจะแสดงหน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไข หน้าที่ 9 หากเคยยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขของระบบ e-Receipt แล้วเข้าไปหน้าจอแรกของระบบ หน้าที่ 10)



ภาพที่ 9 การใช้งานระบบ e-Receipt สำหรับสถานประกอบการ

3. หน้าข้อตกลงและเงื่อนไข (TERMS & CONDITIONS)

เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไข (TERMS & CONDITIONS) เพื่อให้ผู้ใช้งานอ่านและทำความเข้าใจเงื่อนไขในการใช้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การตกลงยินยอม
2. วัตถุประสงค์ของการใช้งานระบบ
3. ข้อจำกัดและข้อสงวนสิทธิ์

ซึ่งผู้ใช้งานต้องคลิกที่ยอมรับข้อตกลง หลังจากนั้นคลิกที่ปุ่ม

เริ่มใช้งาน



SSO e-Receipt
 ระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

จันทบุรีออนไลน์
 เลขที่เอกสาร: 2560/10.32 น.
 วันที่ 27/12/2560

ข้อตกลงและเงื่อนไข (TERMS & CONDITIONS)

1 การตกลงยินยอม

ก่อนที่ท่านจะตกลงเป็นผู้ให้บริการ ท่านจำเป็นต้องอ่านและยอมรับเงื่อนไขทุกประการตามข้อตกลงนี้ และตามนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานประกันสังคม

ทั้งนี้ ในการที่ท่านได้เข้ามาใช้เว็บไซต์นี้แสดงว่าท่านยินยอมผูกพันตนตามข้อตกลงและเงื่อนไขตามที่กล่าวมาข้างต้น ซึ่งรายละเอียดจะปรากฏตามข้างล่างนี้และตามลิงค์ต่างๆ ที่ได้แสดงไว้ และรวมถึงท่านได้ยินยอมผูกพันตนตามเงื่อนไขที่จะได้มีการแก้ไขหรือปรับปรุงในอนาคต และหมายความรวมถึงว่าท่านเข้าใจและเห็นชอบกับข้อตกลงดังกล่าวด้วย และการที่ท่านใช้บริการภายหลังจากการแก้ไขหรือปรับปรุงเงื่อนไขตามข้อตกลงนี้ ถือว่าท่านยอมรับเงื่อนไขดังกล่าวซึ่งทางสำนักงานประกันสังคมได้ปรับปรุงและแก้ไขแล้วด้วย

หากท่านได้อ่านข้อตกลงนี้ นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายและระเบียบข้อบังคับของสำนักงานประกันสังคมแล้วไม่เห็นด้วยและไม่ยินยอมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ นั้น ขอให้ท่านหยุดใช้เว็บไซต์นี้โดยทันที

2 วัตถุประสงค์ของการใช้งานระบบ

สำนักงานประกันสังคมได้จัดทำเว็บไซต์นี้สำหรับนายจ้าง ลูกจ้างและผู้ประกันตนที่อยู่ในประเทศไทย ที่ชำระเงินผ่านธนาคารและหน่วยบริการสามารถส่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบของสำนักงานประกันสังคมได้

3 ข้อจำกัดและข้อสงวนสิทธิ์

ท่านตกลงและยอมรับข้อจำกัดและข้อสงวนสิทธิ์ของสำนักงานประกันสังคมต่อไปนี้

1. สำนักงานประกันสังคมได้จัดเตรียมข้อมูลและส่วนประกอบต่างๆ ขึ้นและนำเสนอต่อท่านตามข้อมูลที่ทุกท่านมาได้และเมื่อผู้รับใช้และแม้ว่าบริษัทจะให้ความสามารถอย่างเต็มที่กับส่วนประกอบทั้งหมดของเว็บไซต์ แต่บริษัทไม่ขอรับรองและไม่รับประกันใดๆ ถึงแม้ว่าจะได้มีการระบุ หมายเหตุถึงหรือมีอยู่ได้ก็ตาม ในที่นี้รวมถึงความถูกต้อง แม่นยำ ความสมบูรณ์ ความเหมาะสม และการปราศจากข้อผิดพลาดของ ข้อมูล คำแถลง เนื้อหา สาร บริการ หรือส่วนประกอบใดๆ ในเว็บไซต์ที่บริษัทได้จัดทำขึ้นแล้ว ข้อมูล คำแถลง เนื้อหา สาร บริการ หรือส่วนประกอบใดๆ ในเว็บไซต์ที่นำมาจากแหล่งข้อมูลภายนอก ความปลอดภัยของสิทธิ์ในการเข้าใช้เว็บไซต์ และการไม่อยู่ของเว็บไซต์คอมพิวเตอร์ แอปพลิเคชัน เทคโนโลยีหรือข้อมูลใดๆ ในเว็บไซต์นี้ที่อาจเป็นการขัดขวางการทำงาน หรือเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือสร้างความเสียหายในทางเทคนิคอื่นๆ การไม่เข้าถึงหรือการไม่เข้าไปใช้บริการของเว็บไซต์อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา การไม่ถูกรบกวนการใช้งานและการให้บริการ โดยข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนี้ หมายความว่าบริษัทจะไม่สามารถรับประกันหรือการันตีได้ว่าบริษัทจะให้บริการที่ปราศจากข้อผิดพลาดหรือความเสียหายของคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ บริษัทจะไม่รับผิดชอบต่อการขาดประสิทธิภาพใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นอันอาจเกิดจากข้อมูล คำแถลง เนื้อหาสารและส่วนประกอบดังกล่าว และรวมถึงบริษัทไม่มีการรับประกันว่าจะแก้ไขความไม่ถูกต้อง ไม่แม่นยำ ความผิดพลาดบกพร่อง การขอยกเว้น หรือการเพิ่มประสิทธิภาพใดๆ (ถ้ามี) ในข้อมูลที่เป็นที่กล่าวไปบนเว็บไซต์นี้

☒ ยอมรับข้อตกลง

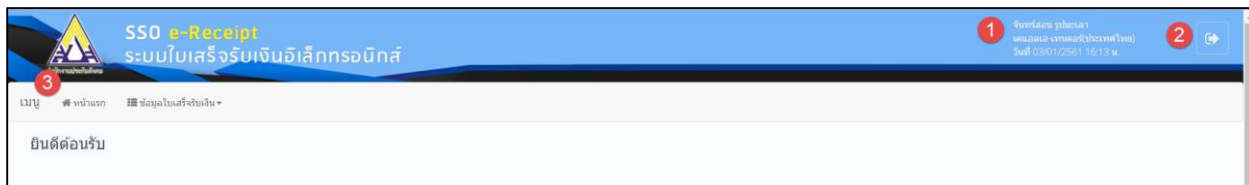
เริ่มใช้งาน

e-Receipt v.4[08/12/2560]

ภาพที่ 10 หน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไข (TERMS & CONDITIONS)

4. หน้าจอแรกของระบบ

หลังจากยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไข (TERMS & CONDITIONS) เรียบร้อยแล้ว จะแสดงผลหน้าจอแรกของระบบ ดังรูป



ภาพที่ 11 หน้าจอแรกของระบบ

ในหน้าจอแรกของระบบจะแสดงข้อมูล ดังนี้

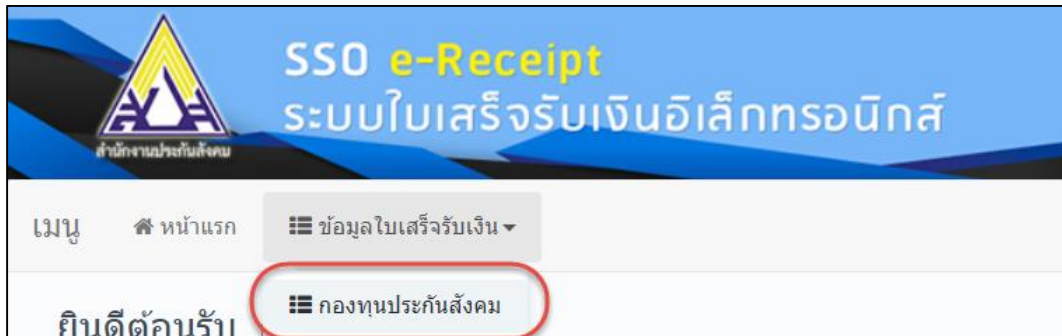
หมายเลข 1 จะแสดงชื่อสถานประกอบการ , วันที่เวลาที่ทำการเข้าสู่ระบบ

หมายเลข 2 จะแสดงปุ่มสำหรับออกจากระบบ เมื่อผู้ใช้งานต้องการจะออกจากระบบสามารถกดที่ปุ่ม  เพื่อทำการออกจากระบบ

หมายเลข 3 จะแสดงเมนูต่าง ๆ ของระบบตามสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้

5. เมนูข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33

การเข้าใช้งานเมนูข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม ให้คลิกที่เมนูกองทุนประกันสังคม ดังรูป



ภาพที่ 12 การเข้าใช้งานเมนูข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33

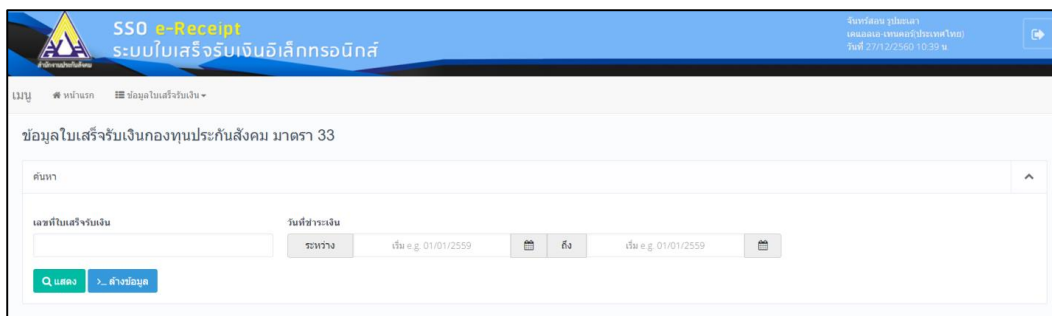
หลังจากคลิกที่เมนูกองทุนประกันสังคม จะแสดงรายละเอียดข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33 โดยสามารถค้นหาใบเสร็จรับเงินได้ (รายละเอียดจะกล่าวในข้อ 5.1)

5.1 การค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงิน กองทุนประกันสังคม มาตรา 33

สามารถค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินได้ 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 ยังไม่เคยพิมพ์ใบเสร็จมาก่อน ค้นหาได้จาก วันที่ชำระเงิน แล้วคลิกที่ปุ่ม [Q แสดง](#)

กรณีที่ 2 เคยพิมพ์ใบเสร็จไปแล้ว และจำเลขที่ใบเสร็จได้ หรือจดเลขที่ใบเสร็จไว้ สามารถค้นหาได้จาก เลขที่ใบเสร็จรับเงิน หรือ วันที่ชำระเงิน แล้วคลิกที่ ปุ่ม [Q แสดง](#)



ภาพที่ 13 หน้าจอสำหรับค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33

6. หน้าแสดงผลการค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33

หลังจากค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินตามเงื่อนไขการค้นหาแล้ว ระบบจะแสดงผลการค้นหาได้แก่ ลำดับ , เลขที่ใบเสร็จรับเงิน , ชื่อสำนักงานประกันสังคม , วันที่ชำระ , งวดที่ชำระ , เงินสมทบ , เงินเพิ่ม , ช่องทางการชำระเงิน

(D หมายถึง ชำระผ่านหักบัญชีธนาคาร E หมายถึง E-Payment) , สถานะใบเสร็จรับเงิน (E หมายถึง แก้ไขขาด , แก้ไขเลขที่บัญชี C หมายถึง ยกเลิก) และด้านขวาของแถวตารางประกอบด้วยปุ่มต่าง ๆ ที่สามารถใช้งานได้ดังนี้

- ปุ่ม  สำหรับดูรายละเอียดใบเสร็จรับเงินดังรูป
- ปุ่ม  สำหรับพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน
- ปุ่ม  สำหรับดาวน์โหลดไฟล์สำเนาใบเสร็จรับเงินในรูปแบบไฟล์ PDF

มีทั้งหมด 7 รายการ 1 หน้า

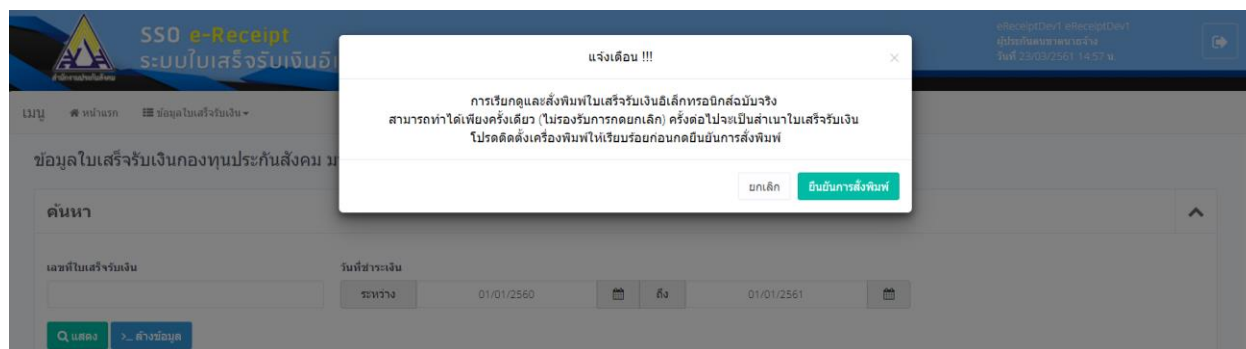
ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	สำนักงานประกันสังคม	วันที่ชำระ	งวดที่ชำระ	เงินสมทบ	เงินเพิ่ม	ช่องทางการชำระเงิน	สถานะใบเสร็จรับเงิน	
1	100160650000003	สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1	18/10/2560 13:59	082560	3,000.00	66.00	B		  
2	100460650000001	สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4	18/10/2560 12:32	092560	1,500.00	3.00	B	แก้ไขขาด, แก้ไขเลขที่บัญชี	  
3	100460650000004	สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4	18/10/2560 09:31	102560	6,000.00	12.00	B	E	  
4	101060650000006	สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ 10	18/10/2560 09:44	112560	4,500.00	0.00	B		  
5	120060650000001	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนนทบุรี	12/01/2560 09:02	012560	10,000.00	50.00	B		  
6	120060650000002	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนนทบุรี	12/01/2560 09:02	062560	10,000.00	50.00	B	ยกเลิก	  
7	960060650000004	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนราธิวาส	18/10/2560 12:56	072560	300.00	12.60	B	C	  

มีทั้งหมด 7 รายการ 1 หน้า

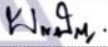
ภาพที่ 14 หน้าแสดงผลการค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33

หมายเหตุ :

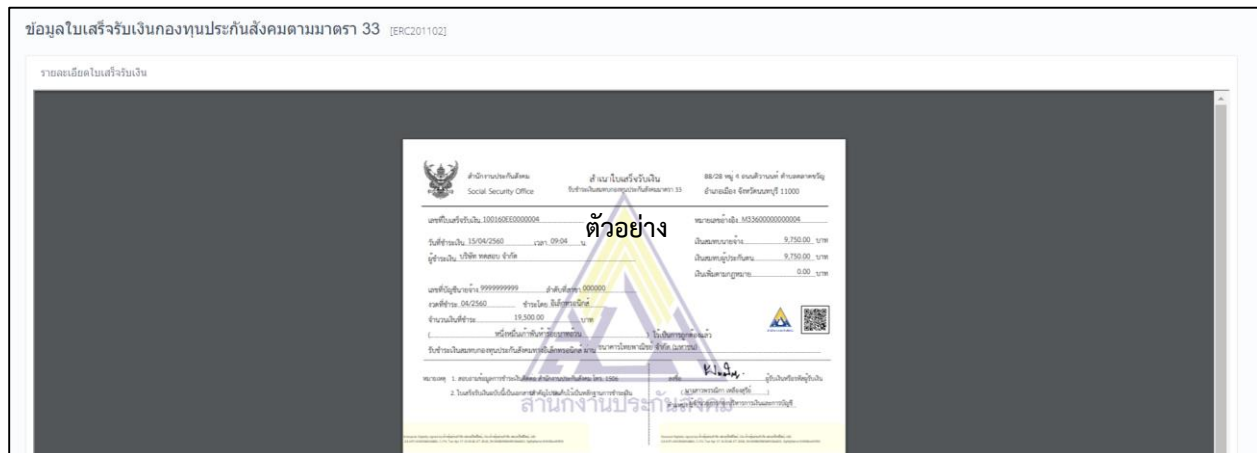
การพิมพ์ใบเสร็จรับเงินตัวจริงจะสามารถสั่งพิมพ์ได้เพียงครั้งแรกเท่านั้น การพิมพ์ครั้งต่อไปจะได้เพียงสำเนาใบเสร็จรับเงิน โดยทุกครั้งที่มีการกดปุ่ม  สำหรับสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจะขึ้นข้อความแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานยืนยันก่อนทุกครั้ง ดังนั้นผู้ใช้งานจะต้องติดตั้งเครื่องพิมพ์ของท่านให้พร้อมใช้งานก่อนยืนยันการสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน



ภาพที่ 15 การยืนยันการสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

	สำนักงานประกันสังคม Social Security Office	สำเนาใบเสร็จรับเงิน รับชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมมาตรา 33	88/28 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 100160EE0000004		หมายเลขอ้างอิง M33600000000004	
วันที่ชำระเงิน 15/04/2560 เวลา 09:04 น.		เงินสมทบนายจ้าง 9,750.00 บาท	
ผู้ชำระเงิน บริษัท ทดสอบ จำกัด		เงินสมทบผู้ประกันตน 9,750.00 บาท	
		เงินเพิ่มเติมตามกฎหมาย 0.00 บาท	
ตัวอย่าง			
เลขที่บัญชีนายจ้าง 9999999999 ลำดับที่สาขา 000000		 	
งวดที่ชำระ 04/2560 ชำระโดย อเล็กทรอนิกส์			
จำนวนเงินที่ชำระ 19,500.00 บาท			
(หนึ่งหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว			
รับชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)			
หมายเหตุ 1. สอบถามข้อมูลการชำระเงินติดต่อ สำนักงานประกันสังคม โทร. 1506		ลงชื่อ  ผู้รับเงินหรือรหัสผู้รับเงิน	
2. ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้เป็นเอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานการชำระเงิน		(นางสาวพริมากร เหลืองสุรีย์)	
สำนักงานประกันสังคม		ตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารการเงินและการบัญชี	
Enterprise Digitally signed by สำนักงานประกันสังคม, CN=สำนักงานประกันสังคม, O=, C=TH, Tue Apr 17 15:53:26 ICT 2018, 3d3438239d049f556025, Signature=39425d6d8f95A		Personal Digitally signed by นางสาวพริมากร เหลืองสุรีย์, CN=นางสาวพริมากร เหลืองสุรีย์, O=, C=TH, Tue Apr 17 15:53:26 ICT 2018, 3d3438239d049f556025, Signature=39425d6d8f95A	

เอกสารคู่มือใช้งานระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)
สำหรับนายจ้าง

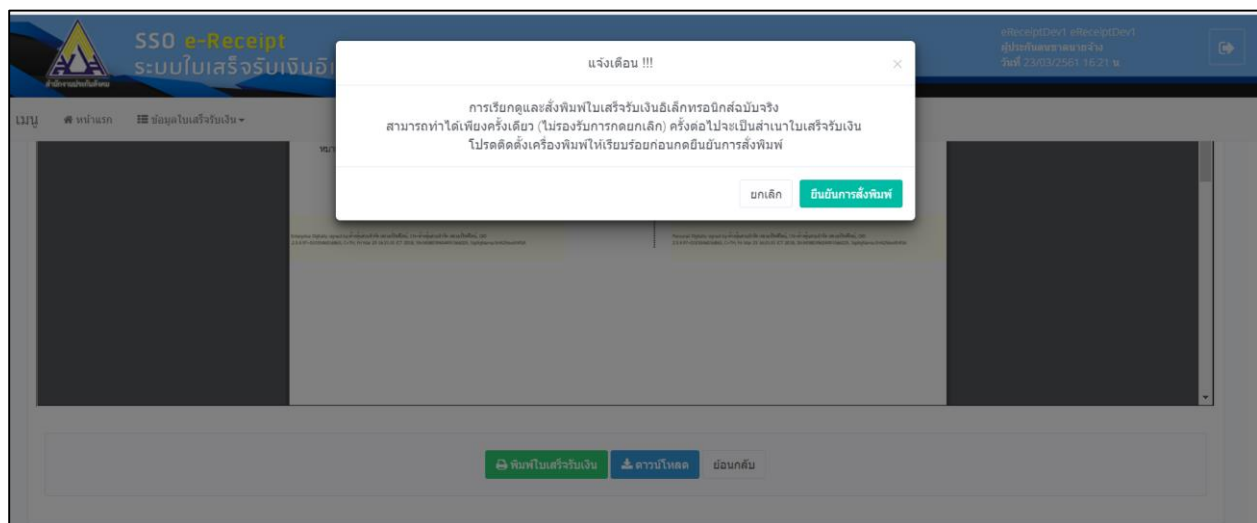


ภาพที่ 17 ข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคมตามมาตรา 33

หมายเหตุ :

การพิมพ์ใบเสร็จรับเงินตัวจริงจะสามารถสั่งพิมพ์ได้เพียงครั้งแรกเท่านั้น การพิมพ์ครั้งต่อไปจะได้เพียงสำเนา

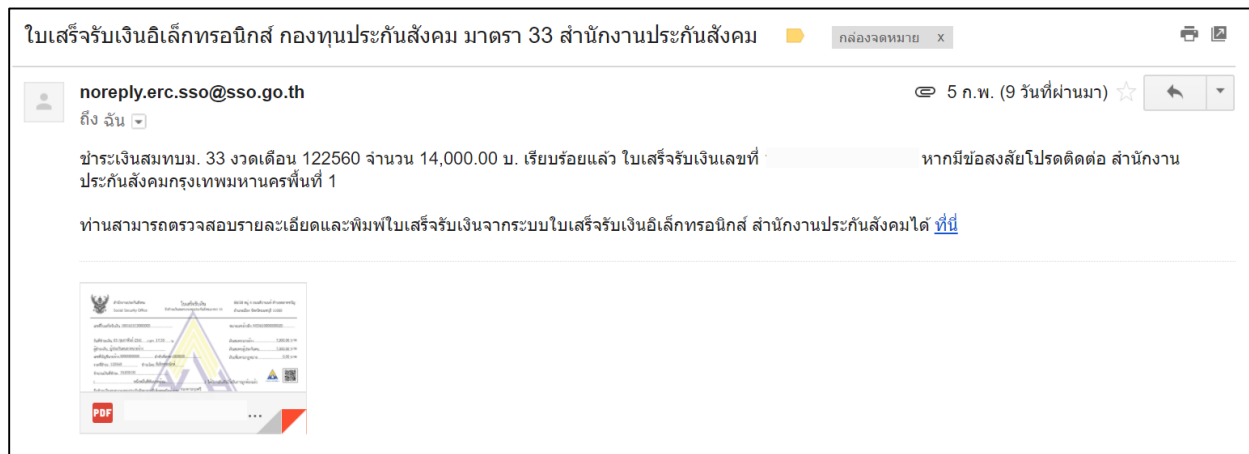
ใบเสร็จรับเงิน โดยทุกครั้งที่มีการกดปุ่ม **พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน** สำหรับสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจะขึ้นข้อความ
แจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานยืนยันก่อนทุกครั้ง ดังนั้นผู้ใช้งานจะต้องติดตั้งเครื่องพิมพ์ของท่านให้พร้อมใช้งานก่อนยืนยัน
การสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน



ภาพที่ 18 การยืนยันการสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

8. การแจ้งข้อมูลใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ได้รับข้อมูลการชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคม มาตรา 33 และข้อมูลการชำระเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ของสถานประกอบการที่ชำระผ่านหน่วยบริการต่าง ๆ ระบบจะทำการประมวลผลและทำการส่งข้อมูลใบเสร็จรับเงินไปให้กับสถานประกอบการตามอีเมลที่ระบุไว้ในขั้นตอนการลงทะเบียนขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ต โดยจะมีอีเมลจากผู้ส่ง noreply.erc.sso@sso.go.th รายละเอียดดังภาพ



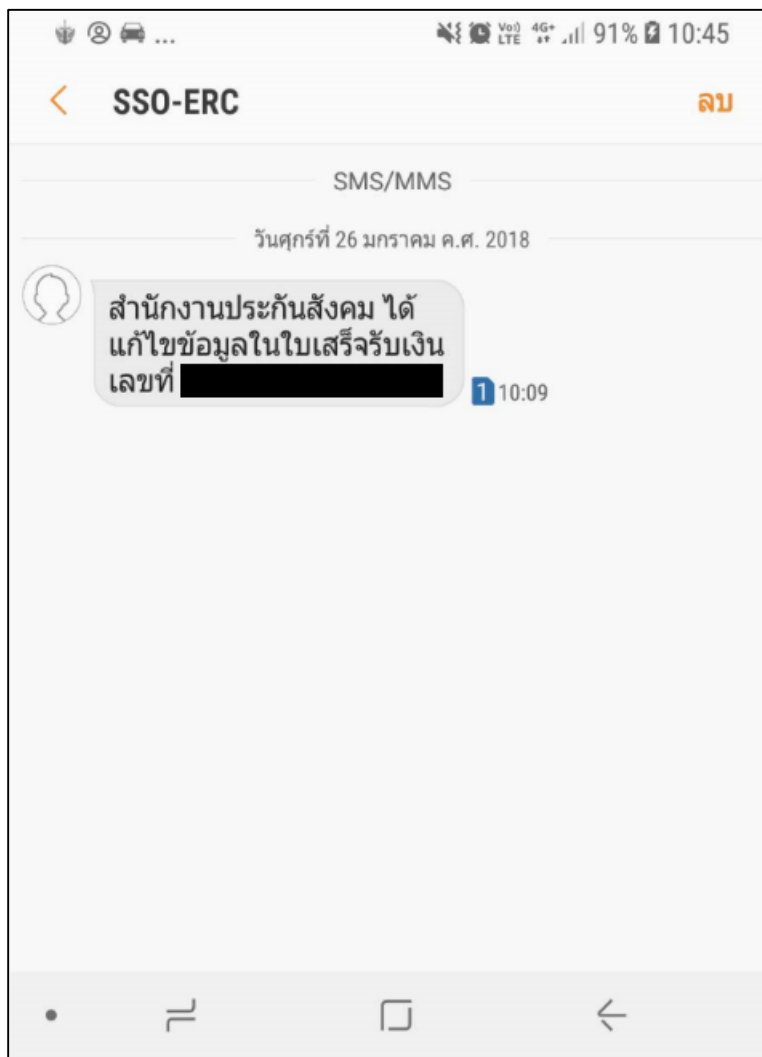
ภาพที่ 19 รายละเอียดอีเมลที่ให้กับสถานประกอบการ กรณีชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคม มาตรา 33

โดยในอีเมลจะมี Link ที่สามารถ Click เพื่อไปยังหน้าจอรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน (โดยจะต้องทำการ Log in ก่อน) และมีไฟล์แนบเป็นสำเนาใบเสร็จรับเงิน

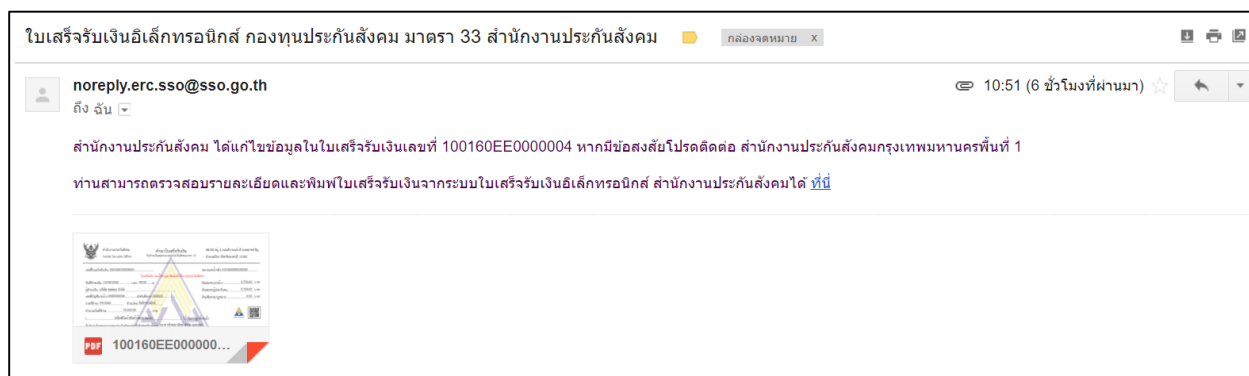
9. การแจ้งข้อมูลใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการแก้ไขหรือยกเลิก

กรณีที่ 1 นายจ้างได้รับข้อมูลใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยระบบใบเสร็จรับเงินแล้ว โดยตรวจสอบแล้วหากไม่ถูกต้องสามารถติดต่อกับสำนักงานประกันสังคมพื้นที่ตามที่ระบุในอีเมล เพื่อแจ้งให้สำนักงานประกันสังคมมีการแก้ไขหรือยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่มีการออกโดยระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจะทำการส่ง SMS และอีเมลแจ้งไปยังสถานประกอบการ

กรณีที่ 2 สำนักงานประกันสังคมพบว่าใบเสร็จที่ออกจากระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถูกต้อง และได้ทำการแก้ไขหรือยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ระบบจะทำการส่ง SMS และอีเมลแจ้งไปยังสถานประกอบการ



ภาพที่ 20 ข้อความ SMS แจ้งการแก้ไขหรือยกเลิกใบเสร็จรับเงินจากระบบ



ภาพที่ 21 รายละเอียดอีเมลแจ้งการแก้ไขหรือยกเลิกใบเสร็จรับเงินสมทบกองทุนประกันสังคม มาตรา 33 จากระบบ