



สำนักงานประกันสังคม

เอกสารคู่มือใช้งานระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)

สำหรับนายจ้าง

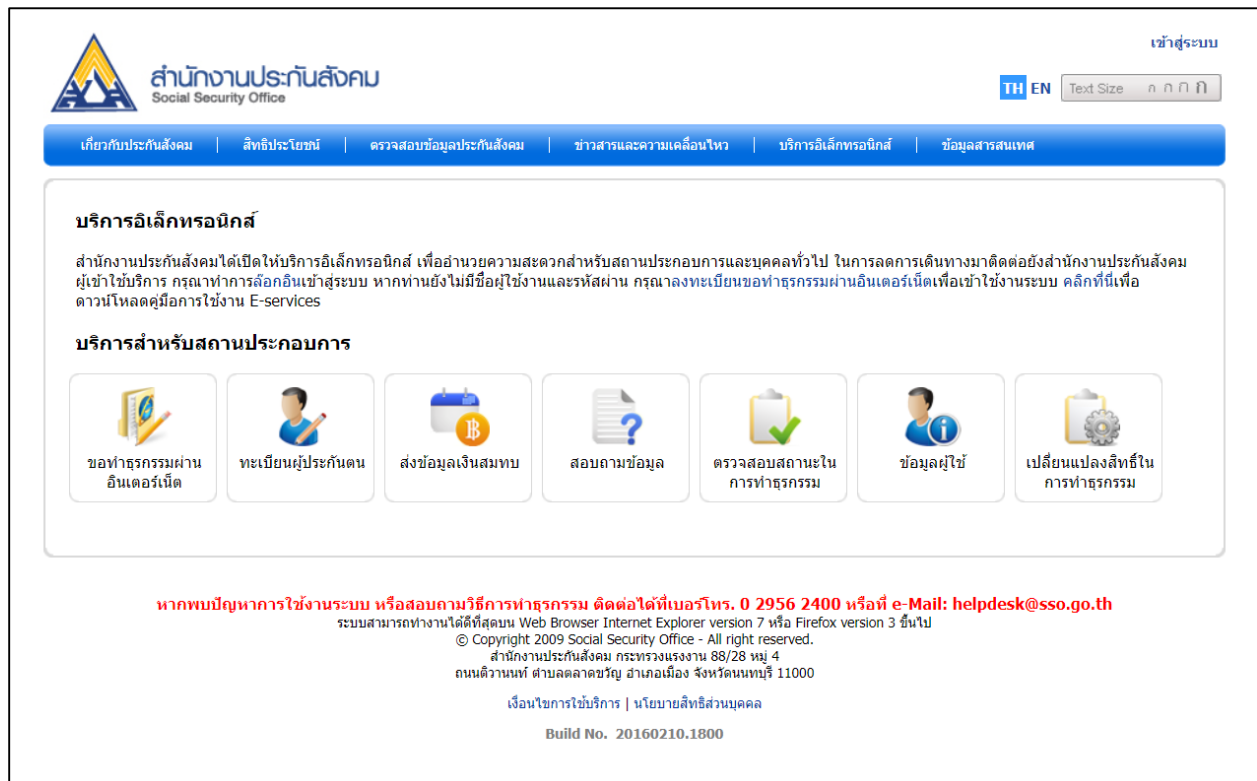
สารบัญ

1.	การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์	1
2.	การเข้าใช้งานระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)	6
3.	หน้าข้อตกลงและเงื่อนไข (TERMS & CONDITIONS).....	8
4.	หน้าจอแรกของระบบ	9
5.	เมนูข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33	9
5.1	การค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงิน กองทุนประกันสังคม มาตรา 33.....	10
6.	หน้าแสดงผลการค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33	10
7.	รายละเอียดใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33.....	12
8.	เมนูข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนเงินทดแทน	12
8.1	การค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงิน กองทุนเงินทดแทน.....	12
9.	หน้าแสดงผลการค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนเงินทดแทน	13
10.	รายละเอียดใบเสร็จรับเงินกองทุนเงินทดแทน	14
11.	การแจ้งข้อมูลใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์	15

1. การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับสถานประกอบการที่ยังไม่เคยลงทะเบียนขอทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ตกับทางสำนักงานประกันสังคม สามารถยื่นขอสิทธิการใช้งานระบบเพื่อทำธุรกรรมผ่านอินเทอร์เน็ตตามขั้นตอนดังนี้

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



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

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) ตามประกาศ สำนักงานประกันสังคม เรื่อง กำหนดแบบรายการและวิธีการยื่นแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน และแบบแจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริง พ.ศ.2560 ประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่อง กำหนดแบบรายการและวิธีการส่งเงินสมทบ พ.ศ. 2558 ถือว่าการยื่นแบบรายการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ถูกต้องเป็นจริงทุกประการ รวมถึงจะผูกพันแบบแสดงรายการที่จัดพิมพ์ขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ในรายการข้อมูลอินเทอร์เน็ต

2. การยื่นแบบรายการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ 1. หมายความว่า การยื่นแบบรายการตามประกาศสำนักงานประกันสังคมที่กำหนดไว้แล้ว และที่จะประกาศ กำหนดเพิ่มเติมต่อไป

3. หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่นายจ้างได้รับนั้น ถือเป็นความลับระหว่างนายจ้างกับสำนักงานประกันสังคมซึ่งนายจ้างมีหน้าที่ต้อง ควบคุมดูแลการใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) กับทั้งระมัดระวังป้องกันมิให้บุคคลอื่นได้ใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) และถือเป็นความรับผิดชอบของนายจ้างในกรณีให้บุคคลอื่นได้ใช้หมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) เป็นเหตุให้สำนักงาน ประกันสังคมได้รับความเสียหาย

4. นายจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นแบบรายการทางอิเล็กทรอนิกส์ ยอมรับรองว่าข้อมูลในแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลง ชื่อเท็จจริง (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 แผ่น ต่อ) มีความถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ

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

☐ นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว

ดำเนินการต่อ >>

ยกเลิก

ภาพที่ 2 หน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไข

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

เอกสารคู่มือใช้งานระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)
สำหรับนายจ้าง (User Manual)

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 - ขอมี User ID

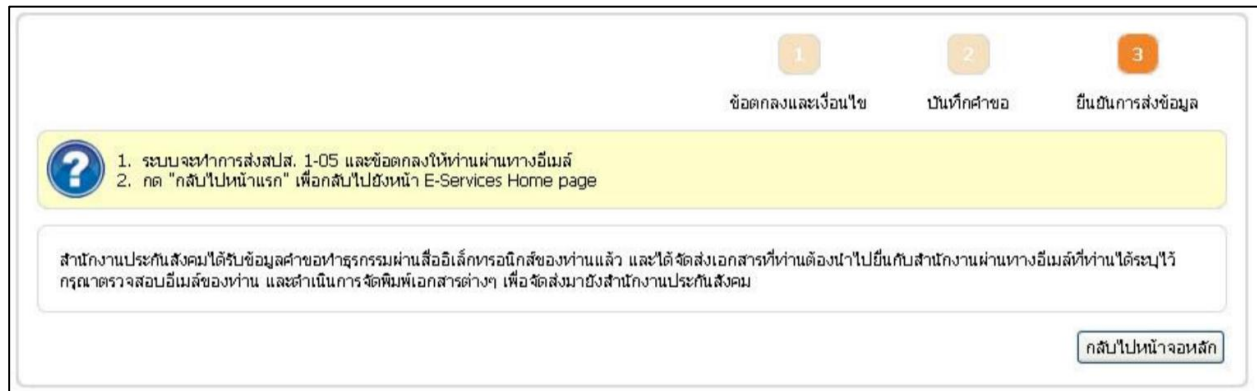
1.4 ผู้ใช้กรอกข้อมูล รายละเอียดผู้ขอทำธุรกรรม, รายละเอียดบัญชีผู้ใช้, รายละเอียดสถานประกอบการ และ รายละเอียดบริการที่ต้องการยื่นขอ ข้อมูลที่บังคับให้ผู้ใช้กรอกมีดังนี้

- 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



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 และต้องการใช้งานระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ e-Receipt สามารถทำได้โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

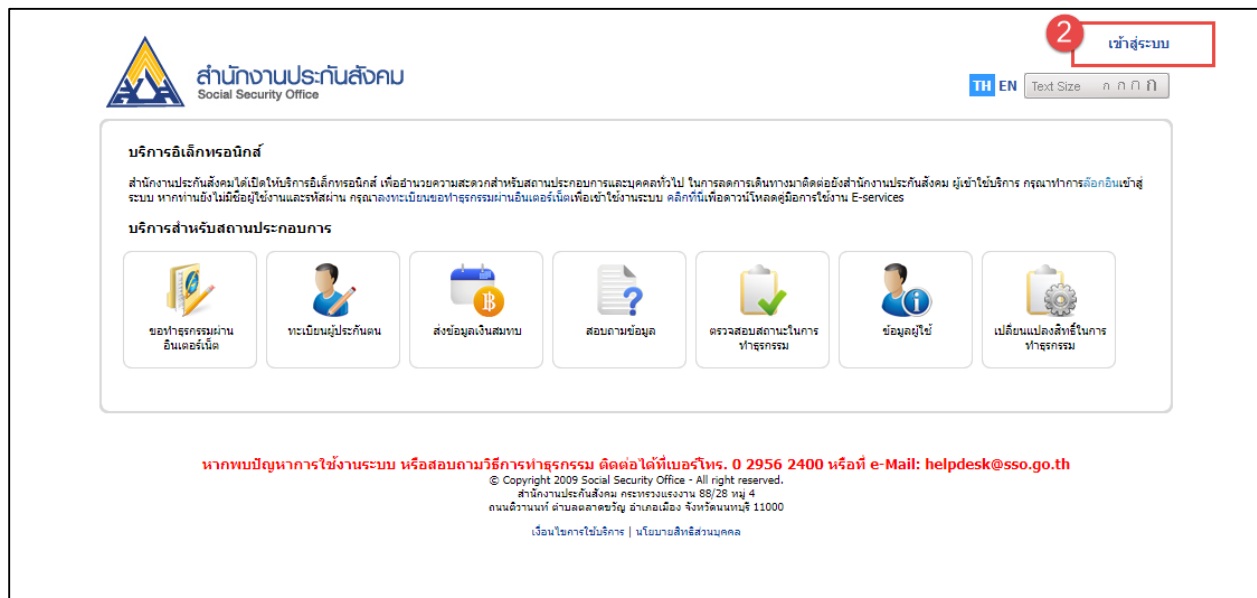
2.1 ให้ทำการเปิด Web Browser และเปิดเว็บไซต์สำนักงานประกันสังคม url <https://www.sso.go.th>

2.2 คลิกเมนูสถานประกอบการที่หน้าเว็บไซต์ดังกล่าว



ภาพที่ 5 การใช้งานระบบ e-Receipt สำหรับสถานประกอบการ

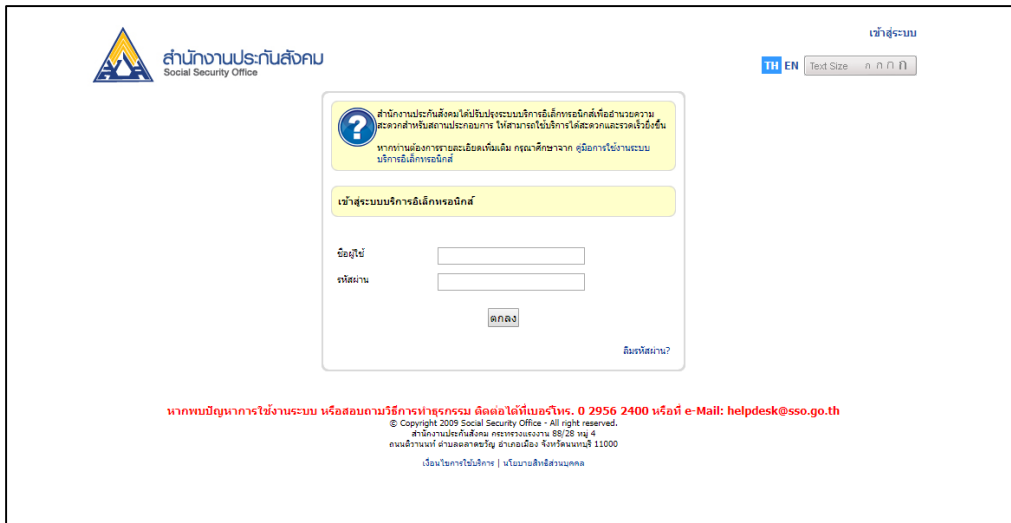
2.3 เมื่อมายังหน้าจอรระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ให้ไปที่เมนูเข้าสู่ระบบ เพื่อไปยังหน้าจอเข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 6 การใช้งานระบบ e-Receipt สำหรับสถานประกอบการ

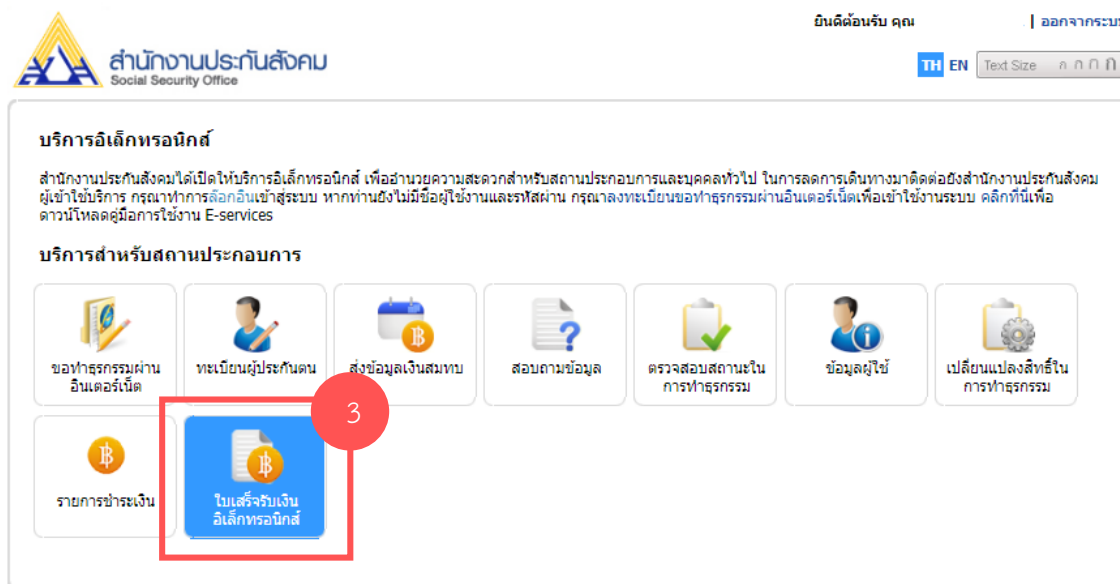
เอกสารคู่มือใช้งานระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) สำหรับนายจ้าง (User Manual)

2.4 เมื่อมายังหน้าจอเข้าสู่ระบบ ทำการกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วคลิกปุ่มตกลงเพื่อทำการเข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 7 การใช้งานระบบ e-Receipt สำหรับสถานประกอบการ

2.5 เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูต่าง ๆ ของระบบ ให้คลิกที่เมนูใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อไปยังระบบ e-Receipt (โดยกรณีเพิ่งเคยใช้งานครั้งแรก ระบบจะแสดงหน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไข หน้าที่ 8 หากเคยยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขของระบบ e-Receipt แล้วข้ามไปหน้าจอแรกของระบบ หน้าที่ 9)



ภาพที่ 8 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

ยินดีต้อนรับ
คุณเข้าสู่ระบบ
วันที่ 27/12/2560 10:32 น.

ข้อตกลงและเงื่อนไข (TERMS & CONDITIONS)

1

การตกลงยินยอม

ก่อนที่ท่านจะตกลงเป็นผู้ให้บริการ ท่านจำเป็นต้องอ่านและยอมรับเงื่อนไขการตามข้อตกลงนี้ และตามนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานประกันสังคม

ทั้งนี้ ในการที่ท่านได้เข้ามาใช้เว็บไซต์นี้แสดงว่าท่านยินยอมผูกพันตนตามข้อตกลงและเงื่อนไขตามที่กล่าวมาข้างต้น ซึ่งรายละเอียดจะปรากฏตามข้างล่างนี้และตามลิงค์ต่างๆ ที่ได้แสดงไว้ และรวมถึงท่านได้ยินยอมผูกพันตนตามเงื่อนไขที่อาจจะได้มีการแก้ไขหรือปรับปรุงในอนาคต และหมายความรวมถึงว่าท่านเข้าใจและเห็นชอบกับข้อตกลงดังกล่าวด้วย และการที่ท่านใช้บริการภายหลังจากการแก้ไขหรือปรับปรุงเงื่อนไขตามข้อตกลงนี้ ถือว่าท่านยอมรับเงื่อนไขดังกล่าวซึ่งทางสำนักงานประกันสังคมได้ปรับปรุงและแก้ไขแล้วด้วย

หากท่านได้ผ่านข้อตกลงนี้ นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายและระเบียบข้อบังคับของสำนักงานประกันสังคมแล้วไม่เห็นด้วยและไม่ยินยอมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ นั้น ขอให้ท่านหยุดใช้เว็บไซต์นี้โดยทันที

2

วัตถุประสงค์ของการใช้งานระบบ

สำนักงานประกันสังคมได้จัดทำเว็บไซต์นี้สำหรับนายจ้าง ลูกจ้างและผู้ประกันตนที่อยู่ในประเทศไทย ที่ชำระเงินผ่านธนาคารและหน่วยบริการสามารถส่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบของสำนักงานประกันสังคมได้

3

ข้อจำกัดและข้อสงวนสิทธิ์

ท่านตกลงและยอมรับข้อจำกัดและข้อสงวนสิทธิ์ของสำนักงานประกันสังคมต่อไปนี้

1. สำนักงานประกันสังคมได้จัดเตรียมข้อมูลและส่วนประกอบต่างๆ ขึ้นและนำเสนอต่อท่านตามข้อมูลที่ทุกท่านสามารถเข้าถึงได้ และแม้ว่าบริษัทจะใช้เวลาสามารถอย่างเต็มที่กับส่วนประกอบทั้งหมดของเว็บไซต์ แต่บริษัทไม่ขอรับรองและไม่รับประกันใดๆ ถึงแม้ว่าจะได้มีการระบุ หมายรวมถึงหรือผู้ดูแลระบบ เว็บไซต์รวมถึงความถูกต้อง แม่นยำ ความสมบูรณ์ ความเหมาะสม และการปราศจากข้อผิดพลาดของ ข้อมูล ค่าแกลง เนื้อหา สาร บริการ หรือส่วนประกอบใดๆ ในเว็บไซต์นี้ที่บริษัทได้กำหนดขึ้น ข้อมูล ค่าแกลง เนื้อหา สาร บริการ หรือส่วนประกอบใดๆ ในเว็บไซต์นี้ที่มาจากแหล่งข้อมูลภายนอก ความปลอดภัยของสิทธิ์ในการเข้าใช้เว็บไซต์ และการไม่เปิดเผยของไวรัสคอมพิวเตอร์ แสกมัลแวร์ เทคโนโลยีหรือข้อมูลใดๆ ในเว็บไซต์นี้ที่อาจเป็นการขัดขวางการทำงาน หรือเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือสร้างความเสียหายในทางเทคนิคอื่นๆ การใช้เข้าถึงหรือการให้เข้าไปใช้บริการของเว็บไซต์อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา การไม่ถูกยกเว้นการใช้งานและการให้บริการ โดยข้อมูลที่กล่าวถึงข้างต้นให้หมายความรวมถึงข้อมูลราคาและความพร้อมของผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้ บริษัทจะไม่รับผิดชอบต่อการใช้ข้อมูลใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นอันอาจเกิดจากข้อมูล ค่าแกลง เนื้อหาสารและส่วนประกอบดังกล่าว และรวมถึงบริษัทไม่มีการแนะนำที่ที่จะแก้ไขความไม่ถูกต้อง ไม่แม่นยำ ความผิดพลาดบกพร่อง การยกเลิก หรือการเพิ่มที่ผิดพลาดใดๆ (ถ้ามี) ในข้อมูลทั้งหมดที่ส่งไปยังเว็บไซต์นี้

☒ ยอมรับข้อตกลง

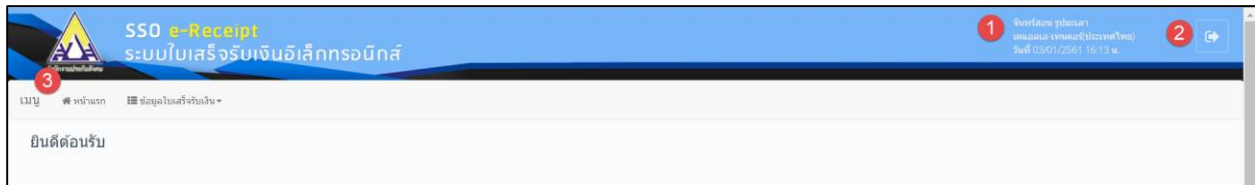
เริ่มใช้งาน

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

ภาพที่ 9 หน้าจอข้อตกลงและเงื่อนไข (TERMS & CONDITIONS)

4. หน้าจอแรกของระบบ

หลังจากยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไข (TERMS & CONDITIONS) เรียบร้อยแล้ว จะแสดงผลหน้าจอแรกของระบบ ดังรูป



ภาพที่ 10 หน้าจอแรกของระบบ

ในหน้าจอแรกของระบบจะแสดงข้อมูล ดังนี้

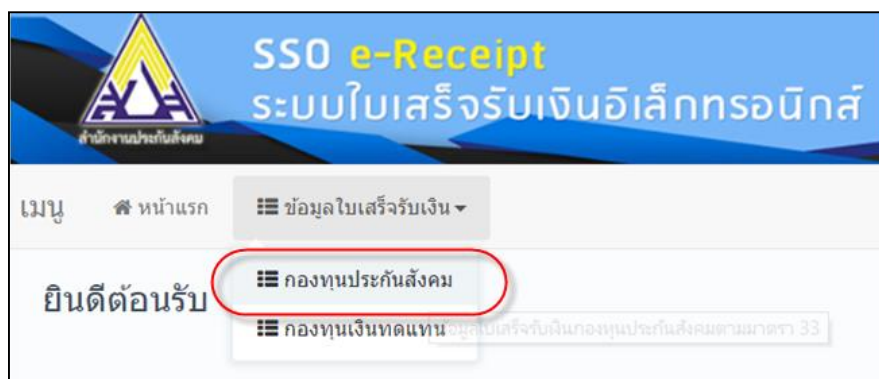
หมายเลข 1 จะแสดงชื่อ – นามสกุล , วันที่เวลาที่ทำการเข้าสู่ระบบ

หมายเลข 2 จะแสดงปุ่มสำหรับออกจากระบบ เมื่อผู้ใช้งานต้องการจะออกจากระบบสามารถกดที่ปุ่ม เพื่อทำการออกจากระบบ

หมายเลข 3 จะแสดงเมนูต่าง ๆ ของระบบตามสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้

5. เมนูข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33

การเข้าใช้งานเมนูข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม ให้คลิกที่เมนูกองทุนประกันสังคม ดังรูป



ภาพที่ 11 การเข้าใช้งานเมนูข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33

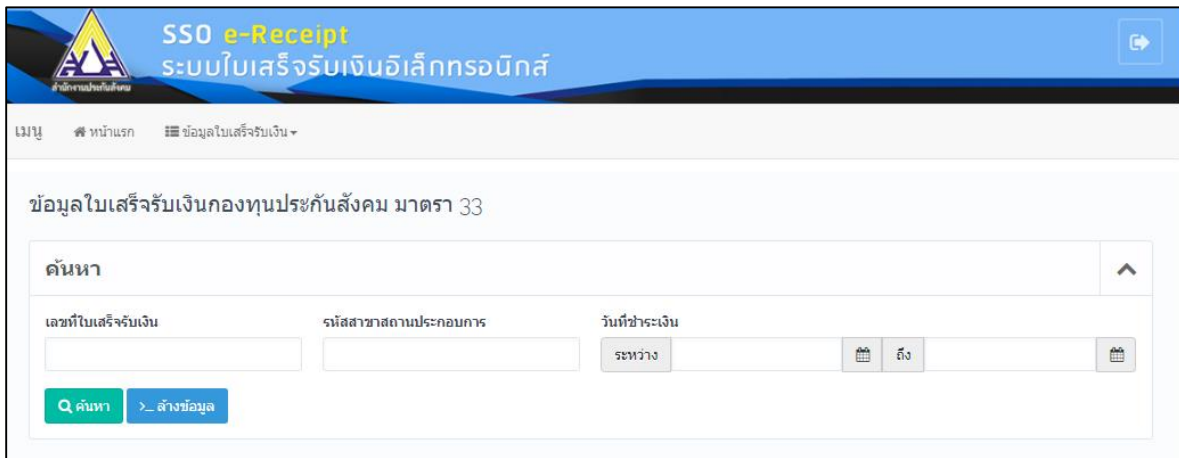
หลังจากคลิกที่เมนูกองทุนประกันสังคม จะแสดงรายละเอียดข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33 โดยสามารถค้นหาใบเสร็จรับเงินได้ (รายละเอียดจะกล่าวในข้อ 5.1)

5.1 การค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงิน กองทุนประกันสังคม มาตรา 33

สามารถค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินได้ 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 ยังไม่เคยพิมพ์ใบเสร็จมาก่อน ค้นหาได้จาก วันที่ชำระเงิน หรือ รหัสสาขาสถานประกอบการ แล้วคลิกที่ปุ่ม  แสดง

กรณีที่ 2 เคยพิมพ์ใบเสร็จไปแล้ว และจำเลขที่ใบเสร็จได้ หรือจดเลขที่ใบเสร็จไว้ สามารถค้นหาได้จาก เลขที่ใบเสร็จรับเงิน หรือ วันที่ชำระเงิน หรือ รหัสสาขาสถานประกอบการ แล้วคลิกที่ปุ่ม  แสดง



ภาพที่ 12 หน้าจอสำหรับค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33

6. หน้าแสดงผลการค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33

หลังจากค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินตามเงื่อนไขการค้นหาแล้ว ระบบจะแสดงผลการค้นหาได้แก่ ลำดับ, เลขที่ใบเสร็จรับเงิน, สำนักงานประกันสังคม, วันที่ชำระ, งวดที่ชำระ, เงินสมทบ, เงินเพิ่ม, ช่องทางการชำระเงิน (B หมายถึง ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร D หมายถึง ชำระผ่านหักบัญชีธนาคาร E หมายถึง E-Payment), สถานะใบเสร็จรับเงิน (E หมายถึง แก้ไขงวด, แก้ไขเลขที่บัญชี C หมายถึง ยกเลิก) และด้านขวาของแถวตาราง ประกอบด้วยปุ่มต่าง ๆ ที่สามารถใช้งานได้ดังนี้

- ปุ่ม  สำหรับดูรายละเอียดใบเสร็จรับเงินดังรูป
- ปุ่ม  สำหรับดาวน์โหลดไฟล์สำเนาใบเสร็จรับเงินในรูปแบบไฟล์ PDF

เอกสารคู่มือใช้งานระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)
สำหรับนายจ้าง (User Manual)

ข้อมูล 7 รายการ 1 หน้า

ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	สำนักงานประกันสังคม	วันที่ชำระ	จำนวนเงิน	เงินสมทบ	เงินคืน	สถานะการชำระเงิน	สถานะใบเสร็จรับเงิน	
1	100180680000003	สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1	18/10/2560 13:58	082560	3,000.00	88.00			
2	100460680000001	สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4	18/10/2560 12:32	092560	1,500.00	3.00	ชำระเงิน ผ่านธนาคาร	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	
3	100460680000004	สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4	18/10/2560 09:31	102560	6,000.00	12.00			
4	101060680000006	สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ 10	18/10/2560 09:44	112560	4,500.00	0.00			
5	120060680000001	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดชลบุรี	12/01/2560 09:02	012560	10,000.00	50.00			
6	120060680000002	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดชลบุรี	12/01/2560 09:02	062560	10,000.00	50.00	ชำระเงิน ผ่านธนาคาร	ยกเลิก	
7	960060680000004	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสงขลา	18/10/2560 12:56	072560	300.00	12.50			

ข้อมูล 7 รายการ 1 หน้า

ภาพที่ 13 หน้าแสดงผลการค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33



สำนักงานประกันสังคม
Social Security Office

ใบเสร็จรับเงิน

รับชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมมาตรา 33

88/28 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 100162EJ0000001

วันที่ชำระเงิน 03/07/2562 เวลา 10:41 น.

ผู้ชำระเงิน ผู้ประกันตนชานายจ้าง

เลขที่บัญชีนายจ้าง 9999999999

ลำดับที่สาขา 000000

งวดที่ชำระ 09/2561 ชำระโดย อิเล็กทรอนิกส์

จำนวนเงินที่ชำระ 4,362.18 บาท

(สิ้นส่วนร้อยละสิบสองบาทสิบแปดสตางค์)

รับชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ บริษัท เคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด

ตัวอย่าง

วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน 03/07/2562 10:41 น.

หมายเลขอ้างอิง M33620000227480

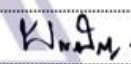
เงินสมทบนายจ้าง 1,861.00 บาท

เงินสมทบผู้ประกันตน 1,861.00 บาท

เงินเพิ่มตามกฎหมาย 640.18 บาท

หมายเหตุ 1. สอบถามข้อมูลการชำระเงินติดต่อ สำนักงานประกันสังคม โทร. 1506

2. ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้เป็นเอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานการชำระเงิน

ลงชื่อ  ผู้รับเงินหรือรหัสผู้รับเงิน

(นางสาวพรณิกา เหลืองสุรีย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารการเงินและการบัญชี

Enterprise Digitally signed by สำนักงานประกันสังคม, CN=สำนักงานประกันสังคม, O=D.2.5.4.97-0994000159676, C=TH, Set Oct 26 10:33:53 ICT 2019, SN=618764956616208766, Signature=SHA256withRSA

Personal Digitally signed by สำนักงานประกันสังคม, CN=สำนักงานประกันสังคม, O=D.2.5.4.97-0994000159676, C=TH, Set Oct 26 10:33:53 ICT 2019, SN=618764956616208766, Signature=SHA256withRSA

ภาพที่ 94 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินตัวจริง

7. รายละเอียดใบเสร็จรับเงินกองทุนประกันสังคม มาตรา 33

หลังจากคลิกที่ปุ่ม  ระบบจะแสดงรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน สามารถพิมพ์ใบเสร็จโดยคลิกที่ปุ่ม

 พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

หรือดาวน์โหลดสำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นไฟล์ pdf โดยคลิกที่ปุ่ม

 ดาวน์โหลด

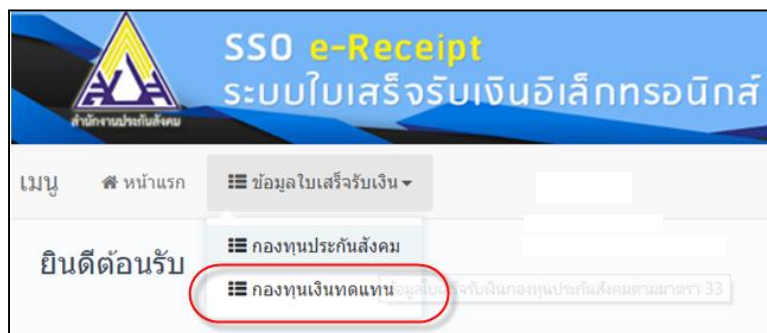
หากคลิกที่ปุ่ม

 ย้อนกลับ

จะกลับไปยังหน้าแสดงผลการค้นหา

8. เมนูข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนเงินทดแทน

การเข้าใช้งานเมนูข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนเงินทดแทน ให้คลิกที่เมนูกองทุนเงินทดแทน ดังรูป



ภาพที่ 15 การเข้าใช้งานเมนูข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนเงินทดแทน

หลังจากคลิกที่เมนูกองทุนเงินทดแทน จะแสดงรายละเอียดข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนเงินทดแทน โดยสามารถค้นหาใบเสร็จรับเงินได้ (รายละเอียดจะกล่าวในข้อ 8.1)

8.1 การค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงิน กองทุนเงินทดแทน

สามารถค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินได้ 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 ยังไม่เคยพิมพ์ใบเสร็จมาก่อน ค้นหาได้จาก วันที่ชำระเงิน หรือ ประเภทใบเรียกเก็บเงินสมทบ

แล้วคลิกที่ปุ่ม

 แสดง

กรณีที่ 2 เคยพิมพ์ใบเสร็จไปแล้ว และจำเลขที่ใบเสร็จได้ หรือจดเลขที่ใบเสร็จไว้ สามารถค้นหาได้จาก

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน หรือ วันที่ชำระเงิน หรือ ประเภทใบเรียกเก็บเงินสมทบ แล้วคลิกที่ ปุ่ม

 แสดง

ภาพที่ 106 หน้าจอสำหรับค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนเงินทดแทน

9. หน้าแสดงผลการค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนเงินทดแทน

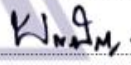
หลังจากค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินตามเงื่อนไขการค้นหาแล้ว ระบบจะแสดงผลการค้นหาได้แก่ ลำดับ , เลขที่ใบเสร็จรับเงิน , ชื่อสำนักงานประกันสังคม , วันที่ชำระ , งวดที่ชำระ , เงินสมทบ , เงินเพิ่ม , ประเภทใบเรียกเก็บเงินสมทบ , ช่องทางการชำระเงิน (B หมายถึง ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร), สถานะใบเสร็จรับเงิน (E หมายถึง แก้ไขงวด , แก้ไขเลขที่บัญชี C หมายถึง ยกเลิก) และด้านขวาของแถวตารางประกอบด้วยปุ่มต่าง ๆ ที่สามารถใช้งานได้ดังนี้

- ปุ่ม  สำหรับดูรายละเอียดใบเสร็จรับเงินดังรูป
- ปุ่ม  สำหรับดาวน์โหลดไฟล์สำเนาใบเสร็จรับเงินในรูปแบบไฟล์ PDF

ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	สำนักงานประกันสังคม	วันที่ชำระ	งวดชำระ	เงินสมทบ	เงินเพิ่ม	สถานะใบเรียกเก็บเงินสมทบ	ช่องทางการชำระเงิน	สถานะใบเสร็จรับเงิน
1	100160061000001	สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1	15/12/2560 12:16	002559	33,784.00	0.00	3002559		
2	100460061000001	สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4	15/12/2560 13:49	002561	130.00	0.00	ใบแจ้งใบเสร็จรับเงินกองทุนเงินทดแทน	ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร	แก้ไขงวด, แก้ไขเลขที่บัญชี
3	100460061000002	สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4	15/12/2560 13:51	002561	336.00	0.00	2002561		
4	100460061000003	สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4	15/12/2560 13:52	012561	630.00	0.00	4012561		
5	100460061000004	สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4	15/12/2560 14:26	012561	1,118.00	0.00	ใบแจ้งใบเสร็จรับเงินกองทุนเงินทดแทน	ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร	แก้ไขงวด, แก้ไขเลขที่บัญชี
6	130060061000006	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดปทุมธานี	15/12/2560 15:09	022561	4,128.00	0.00	5022561		

ภาพที่ 117 หน้าแสดงผลการค้นหาข้อมูลใบเสร็จรับเงินกองทุนเงินทดแทน

เอกสารคู่มือใช้งานระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)
สำหรับนายจ้าง (User Manual)

	สำนักงานประกันสังคม Social Security Office	ใบเสร็จรับเงิน รับชำระเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	88/28 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 100162WFW000003		วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน 10/10/2562 16:06 น.	
วันที่ชำระเงิน 10/10/2562 เวลา 16:06 น.		หมายเลขอ้างอิง WCF620000000024	
ผู้ชำระเงิน บริษัท วัลย์ดีพาณิชย์ จำกัด		เงินสมทบ 35,650.00 บาท	
เลขที่บัญชีนายจ้าง 4574310001 ลำดับที่สาขา -		เงินเพิ่มตามกฎหมาย 5,941.67 บาท	
ประเภทเงินสมทบ ใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี		งวดที่ชำระ 2562	
ชำระโดย อีเล็กทรอนิกส์			
จำนวนเงินที่ชำระ 41,591.67 บาท			
(สหพันธ์หนึ่งพันห้าร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)		ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว	
รับชำระเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)			
หมายเหตุ 1. สอบถามข้อมูลการชำระเงินติดต่อ สำนักงานประกันสังคม โทร. 1506		ลงชื่อ  ผู้รับเงินหรือผู้ส่งเงิน	
2. ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้เป็นเอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานการชำระเงิน		(นางสาวพรณิศา เหลืองสุริย)	
3. นายจ้างที่ชำระเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนเป็นรายปีต้องรายงานค่าจ้าง		ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารการเงินและการบัญชี	
ของปีที่ผ่านมาภายในเดือนกันยายนปีถัดไป			
Enterprise Digitally signed by สำนักงานประกันสังคม, CN=สำนักงานประกันสังคม, C=TH, Set Oct 26 12:00:47 ICT 2019, SH=6187869661A258746, SigAlgName=SHA256withRSA		Personal Digitally signed by นางสาวพรณิศา เหลืองสุริย, CN=นางสาวพรณิศา เหลืองสุริย, OU=กรมการคลัง, OU=กรมการคลัง, C=TH, Set Oct 26 12:00:47 ICT 2019, SH=6187869661A258746, SigAlgName=SHA256withRSA	

ภาพที่ 128 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินตัวจริง

10. รายละเอียดใบเสร็จรับเงินกองทุนเงินทดแทน

หลังจากคลิกที่ปุ่ม  ระบบจะแสดงรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน สามารถพิมพ์ใบเสร็จโดยคลิกที่ปุ่ม

 พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

หรือดาวน์โหลดสำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นไฟล์ pdf โดยคลิกที่ปุ่ม

 ดาวน์โหลด

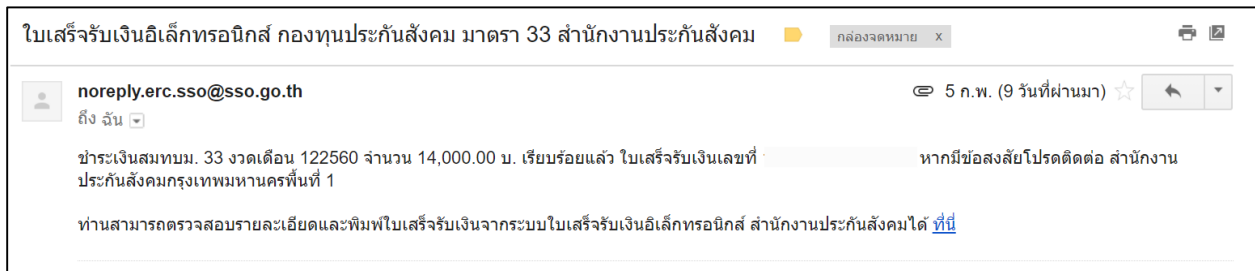
หากคลิกที่ปุ่ม

 ย้อนกลับ

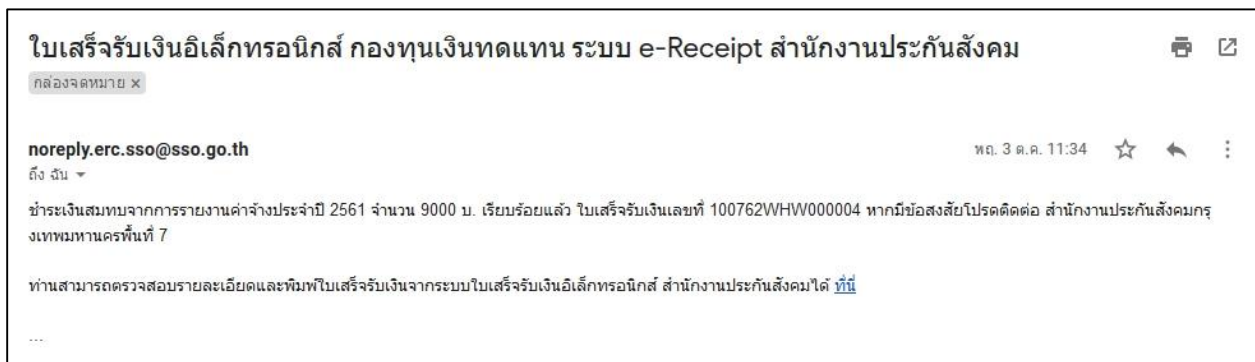
จะกลับไปยังหน้าแสดงผลการค้นหา

11. การแจ้งข้อมูลใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

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



ภาพที่ 19 รายละเอียดอีเมลที่ให้กับสถานประกอบการ กรณีชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคม มาตรา 33



ภาพที่ 20 รายละเอียดอีเมลที่ให้กับสถานประกอบการ กรณีชำระเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

โดยในอีเมลจะมี Link ที่สามารถ Click เพื่อไปยังหน้าจอรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน (โดยจะต้องทำการ Log in ก่อน)