



คู่มือปฏิบัติงาน
เรื่อง การคำนวณและนำส่งเงินสมทบประกันสังคม

จัดทำโดย น.ส.ปัทมพร บุญไทย
 งานการเงิน กลุ่มงานคลัง
 สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช



คู่มือปฏิบัติงาน
เรื่อง การคำนวณและนำส่งเงินสมทบประกันสังคม

จัดทำโดย น.ส.ปัทมพร บุญไทย
 งานการเงิน กลุ่มงานคลัง
 สำนักงานอธิการบดี
 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 1

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่องการคำนวณและนำส่งเงินสมทบประกันสังคม จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ด้านงานประกันสังคมปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง อีกทั้งยังเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานของงานการเงิน กลุ่มงานคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ด้วย

ปัทมพร บุญไทย

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

โครงสร้างการบริหาร

โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี 1

โครงสร้างกองกลาง 1

โครงสร้างกลุ่มงานคลัง 2

การปฏิบัติงาน การคำนวณและนำส่งเงินสมทบประกันสังคม

วัตถุประสงค์ 3

ขอบเขตของกระบวนการ 3

คำจำกัดความ 3

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 4

- การคำนวณเงินสมทบ 4

- การส่งข้อมูลและพิมพ์รายงาน 10

- การนำส่งเงินสมทบที่สำนักงานประกันสังคม 19

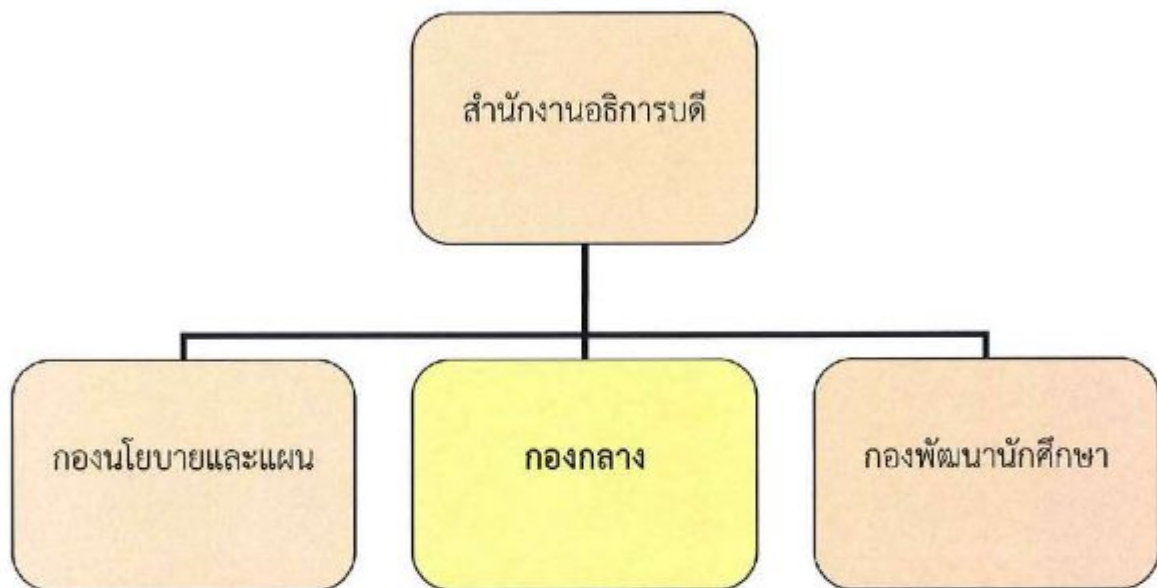
- การปิดงวดเงินสมทบ 20

ข้อเสนอแนะ 23

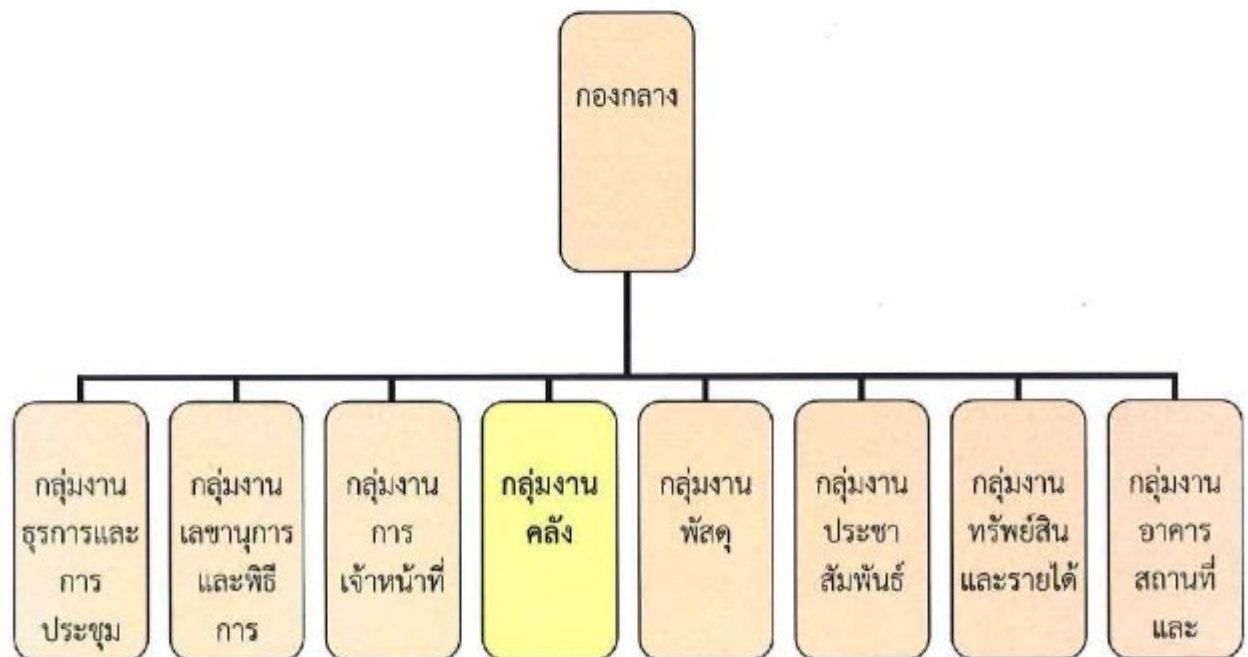
คู่มือปฏิบัติงาน การคำนวณและนำส่งเงินสมทบประกันสังคม

โครงสร้างการบริหาร

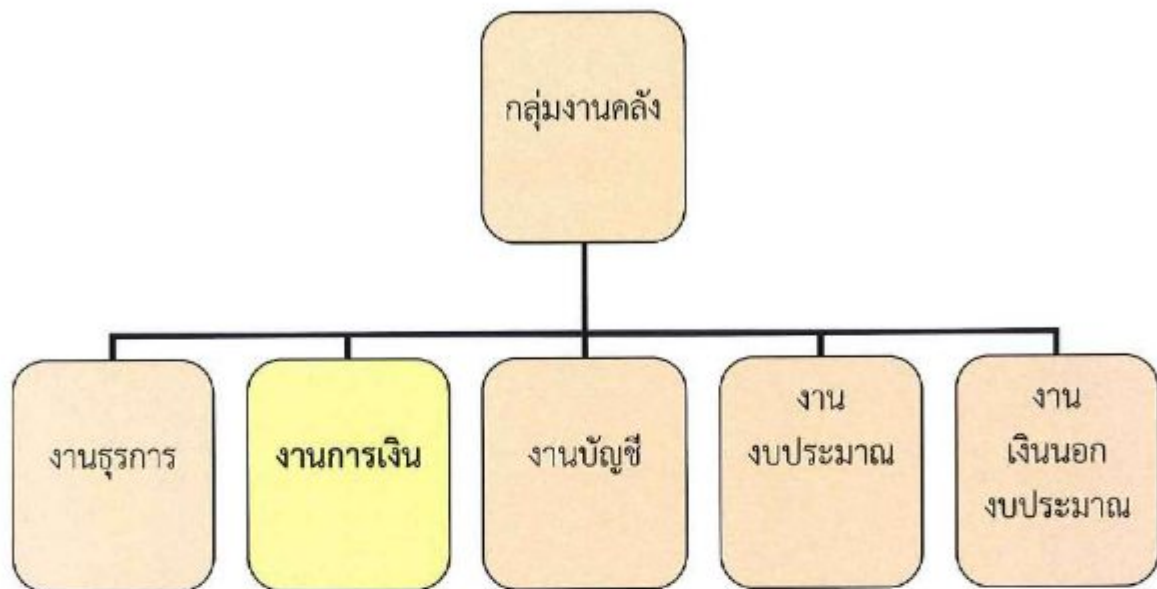
1. แผนผังโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี



2. แผนผังโครงสร้างกองกลาง



3. แผนผังโครงสร้างกลุ่มงานคลัง



การปฏิบัติงาน การคำนวณและนำส่งเงินสมทบประกันสังคม

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของการคำนวณและนำส่งเงินสมทบประกันสังคม

2. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการคำนวณและนำส่งเงินสมทบประกันสังคม โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการคำนวณเงินสมทบเพื่อจัดทำแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ ตลอดจนการนำส่งเงินสมทบที่สำนักงานประกันสังคม

3. คำจำกัดความ

การประกันสังคม คือ การสร้างหลักประกันในการดำรงชีวิตในกลุ่มของสมาชิกที่มีรายได้และจ่ายเงิน สมทบเข้ากองทุนประกันสังคม เพื่อรับผิดชอบในการเฉลี่ยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการเจ็บป่วย คลอดบุตร ทูพพลภาพ ตาย สงเคราะห์บุตร ชราภาพและว่างงาน เพื่อให้ได้รับการรักษาพยาบาลและมีรายได้อย่างต่อเนื่อง

นายจ้างตามกฎหมายประกันสังคม คือ “ผู้ซึ่งรับลูกจ้างเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้างและหมายความรวมถึง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนนายจ้าง ในกรณีที่นายจ้างเป็นนิติบุคคล ซึ่งนายจ้างในคู่มือปฏิบัติงานนี้ คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ผู้ประกันตน คือ ลูกจ้างที่มีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ในวันเข้าทำงาน และทำงานอยู่ในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป ซึ่งผู้ประกันตนในคู่มือปฏิบัติงานนี้ คือ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานมหาวิทยาลัยฯ

เงินสมทบ คือ เงินที่นายจ้าง ลูกจ้างจะต้องนำส่งเข้ากองทุนประกันสังคมทุกเดือน โดยคำนวณจากค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับ ซึ่งกำหนดจากฐานค่าจ้างเป็นรายเดือนต่ำสุดเดือนละ 1,650 บาท สูงสุดเดือนละ 15,000 บาท ทั้งนี้รัฐบาลจะออกเงินสมทบเข้ากองทุนอีกส่วนหนึ่ง

โปรแกรม SSO Media คือ โปรแกรมระบบข้อมูลประกันสังคมโดยนำส่งเงินสมทบด้วยสื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานประกันสังคมจังหวัด คือ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครสวรรค์

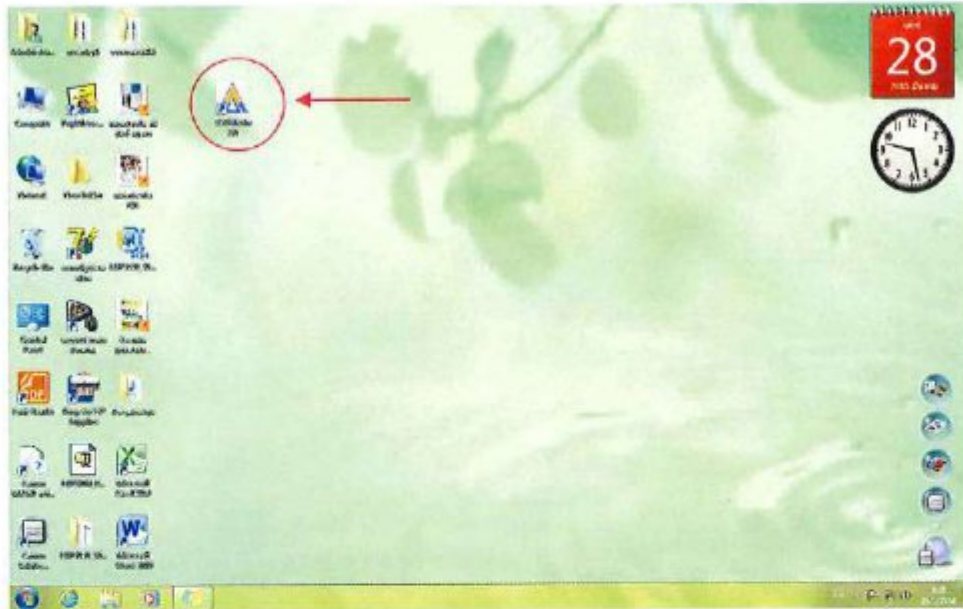
4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533
- พระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537
- พระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การคำนวณเงินสมทบ

(1) เริ่มต้นในการใช้งานโปรแกรม SSO Media 2.0 ให้ผู้ใช้เรียกโปรแกรมจาก Icon SSOMedia 2.0 ที่ Desktop ดังในภาพ



เมื่อเรียกโปรแกรม SSO Media 2.0 จาก Desktop แล้ว เราจะเห็นภาพหน้าแรกของโปรแกรม



รอสักครู่จนกระทั่งโปรแกรมทำการจัดการระบบภายในเสร็จสิ้น จะปรากฏส่วนที่ให้ผู้ผู้ใช้ชื่อและรหัสผ่าน เพื่อผ่านเข้าโปรแกรมดังภาพ



The image shows the login screen for SSO Media 2.0. It features a blue background with a cartoon character on the left, a red cross icon in the center, and a computer monitor on the right. The title 'SSO Media 2.0' is prominently displayed in the upper right. At the bottom left is the logo of the Social Security Office (สำนักงานประกันสังคม). The login fields are as follows:

ชื่อผู้ใช้	<input type="text"/>	<input checked="" type="button" value="ตกลง"/>
รหัสผ่าน	<input type="password"/>	<input type="button" value="ยกเลิก"/>

(2) เริ่มต้นการใช้งานครั้งแรกนั้น สำหรับชื่อผู้ใช้ให้ใส่ “SSO” และรหัสผ่าน “SSO” จากนั้นให้กดปุ่ม “ตกลง” ในกรณีที่ผู้ใช้ใส่ชื่อและรหัสผ่านไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถเข้าสู่โปรแกรมได้ ส่วนของหน้าจอชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านจะรอให้ผู้ผู้ใช้ใส่ใหม่อีกครั้ง ถ้าผู้ใช้ใส่ชื่อและรหัสผ่านไม่ถูก 3 ครั้ง โปรแกรมจะปิดทันที



This image shows the same login screen as above, but with the fields filled out. The version date 'Version Date : 20050501' is visible in the bottom right corner. The login fields are as follows:

ชื่อผู้ใช้	SSO	<input checked="" type="button" value="ตกลง"/>
รหัสผ่าน	SSO	<input type="button" value="ยกเลิก"/>

เมื่อใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้วก็จะเข้าสู่หน้าจอหลักของโปรแกรม SSO Media 2.0

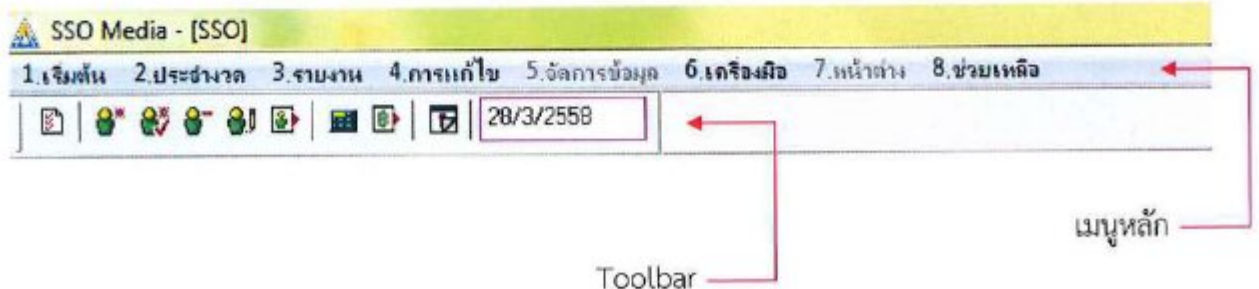


หน้าจอหลักจะถูกแบ่งเป็นส่วนหลัก ๆ 2 ส่วน คือ

- ส่วนบนสุดจะเป็นเมนูหลัก ซึ่งประกอบด้วยรายการเมนูต่างๆ ซึ่งในแต่ละรายการเมนูจะมีเมนูย่อยอีกหลายเมนู

- ส่วนด้านล่างจะเป็น Toolbar เพื่อเรียกใช้งานหน้าจอที่จะต้องใช้งานบ่อยๆ เช่น

- | | |
|--|---------------------------------------|
| บันทึกพนักงานใหม่ (ไม่มีบัตรประกันสังคม) | บันทึกพนักงานใหม่ (มีบัตรประกันสังคม) |
| เปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงาน | บันทึกพนักงานลาออก |
| ส่งข้อมูลงานทะเบียน | คำนวณค่าจ้างและเงินสมทบ |
| ส่งข้อมูลเงินสมทบ | ปิดงวดการส่งเงินสมทบ |




เมื่อกรอกข้อมูลค่าจ้างครบแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูล โดยเลือกจัดเก็บข้อมูลที่ Toolbar

พนักงาน	ชื่อ	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินสมทบ	เงินประกันสังคม	เงินประกันสุขภาพ	เงินประกันการว่างงาน	เงินประกันการชราภาพ	เงินประกันการว่างงาน	เงินประกันการชราภาพ
0000000712	นาย	วิศวกร	26,537.00	1.00	26,537.00	0.00	750.00	0.00	0.00	0.00
0000000368	นาย	วิศวกร	38,170.00	1.00	38,170.00	0.00	750.00	0.00	0.00	0.00
0000000792	นาย	วิศวกร	32,180.00	1.00	32,180.00	0.00	750.00	0.00	0.00	0.00
0000000037	นาย	วิศวกร	18,730.00	1.00	18,730.00	0.00	750.00	0.00	0.00	0.00
0000000096	นาย	วิศวกร	21,218.00	1.00	21,218.00	0.00	750.00	0.00	0.00	0.00
0000000090	นาย	วิศวกร	9,000.00	1.00	9,000.00	0.00	450.00	0.00	0.00	0.00
0000000516	นาย	วิศวกร	26,025.00	1.00	26,025.00	0.00	750.00	0.00	0.00	0.00
0000000220	นาย	วิศวกร	13,310.00	1.00	13,310.00	0.00	665.00	0.00	0.00	0.00
0000000326	นาย	วิศวกร	21,195.00	1.00	21,195.00	0.00	750.00	0.00	0.00	0.00
0000000530	นาย	วิศวกร	21,675.00	1.00	21,675.00	0.00	750.00	0.00	0.00	0.00
0000000326	นาย	วิศวกร	27,019.00	1.00	27,019.00	0.00	750.00	0.00	0.00	0.00

5.2 การส่งข้อมูลและพิมพ์รายงาน

เมื่อทำการคำนวณค่าจ้างและเงินสมทบของพนักงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จะต้องมีการส่งข้อมูลการหักเงินสมทบให้กับทางสำนักงานประกันสังคม โดยการส่งข้อมูลในรูปแบบสื่อบันทึกหรือรายงาน ซึ่งผู้ใช้สามารถทำได้โดยการใช้งานในหัวข้อนี้

- (1) ไปที่เมนูหลัก → ประจํางวด → ส่งข้อมูลเงินสมทบ
หรือเลือก  ส่งข้อมูลเงินสมทบ ที่ Toolbar



หลังจากที่เข้ามาในหน้าจอแล้ว ผู้ใช้จะเห็นหน้าจอถูกแบ่งเป็น 2 ส่วน สำหรับขั้นตอนการทำงาน จะเริ่มจากหน้าจอย่อยในส่วนแรก

ตรวจสอบข้อมูลก่อนส่ง

ส่วนแรกผู้ใช้จะต้องกำหนดเงื่อนไขเพื่อให้โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลที่ต้องการจะนำส่ง ซึ่งจะมีรายละเอียดในการกำหนดค่าในช่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- งวดการจ่ายเงิน โปรแกรมจะแสดงงวดการจ่ายเงินเดือนปัจจุบันที่กำลังจัดทำรายงานส่งให้กับสำนักงานประกันสังคม
- เลขที่บัญชี เป็นช่องที่ให้ผู้ใช้กำหนดเลขบัญชีของสถานประกอบการที่ต้องการจัดทำเอกสาร และจัดทำข้อมูลส่งให้กับสำนักงานประกันสังคม
- วันที่ชำระเงิน เป็นการระบุวันที่ชำระเงินเงินสมทบให้กับสำนักงานประกันสังคม โดยข้อมูลวันนี้จะต้องถูกนำไปแสดงไว้ในไฟล์ข้อมูลที่ส่งด้วย
- กลุ่มพนักงาน เป็นการกำหนดกลุ่มพนักงานที่ต้องการส่งข้อมูล ในกรณีที่ต้องการแยกส่งข้อมูลเงินสมทบบางกลุ่ม ซึ่งมีเลขที่บัญชีเดียวกัน เช่น แยกส่งข้อมูลตามกลุ่มงบประมาณ เป็นต้น
- ส่งพร้อมกันทุกกลุ่ม เป็นการกำหนดให้ส่งข้อมูลของพนักงานทุกคนที่อยู่ในเลขที่บัญชีเดียวกันทั้งหมด ซึ่งโดยปกติจะเป็นการเลือกส่งข้อมูลทุกคน ถ้าไม่ทำเครื่องหมายถูกก็จะส่งข้อมูลเฉพาะกลุ่มที่เลือกในช่อง “กลุ่มพนักงาน”
- เลือกเฉพาะพนักงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อมูลเงินสมทบ เป็นเงื่อนไขที่ใช้ในการเลือก กรณีที่มีการส่งข้อมูลให้กับทางสำนักงานประกันสังคมแล้ว แต่ได้พบว่าพนักงานบางคนอาจจะไม่ได้ถูกคำนวณเงินและส่งข้อมูลด้วย เมื่อผู้ใช้ไปจัดทำข้อมูลใหม่ในหน้าจอคำนวณเงินค่าจ้างใหม่แล้ว ถ้ามีการทำเครื่องหมายถูกในหัวข้อนี้ โปรแกรมจะจัดทำข้อมูลที่ใช้ในการพิมพ์เอกสารและส่งเป็นไฟล์ข้อมูลเฉพาะพนักงานที่เพิ่มในตอนหลังเท่านั้น
- ส่งข้อมูลเฉพาะพนักงานที่มียอดเงินเปลี่ยนแปลงจากเดือนก่อน เป็นเงื่อนไขที่ใช้ในการเลือกข้อมูลพนักงาน เฉพาะคนที่มียอดเปลี่ยนแปลงไปจากการส่งในงวดที่แล้ว ซึ่งในกรณีนี้อาจจะเป็น

พนักงานที่มีการปรับเงินเดือน, เป็นพนักงานเข้าใหม่ หรือเป็นพนักงานที่ลาออกในกลางเดือน ถ้าโปรแกรมตรวจสอบยอดเงินของงวดนี้และงวดที่แล้วมียอดแตกต่างกัน พนักงานคนนั้นก็จะถูกคัดเลือกข้อมูลเพื่อมาจัดทำเอกสารในการส่งงวดนี้

ข้อมูลการคิดเงินสมทบ

เป็นส่วนแสดงเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ใช้ในการคำนวณเงินสมทบเพื่อให้พนักงานได้ตรวจสอบดูก่อนจะทำเอกสาร และไฟล์ข้อมูลส่งสำนักงานประกันสังคม โดยจะมีรายละเอียดที่แสดงให้เห็นตามหัวข้อต่อไปนี้

- อัตราค่าจ้างต่ำสุด
- อัตราค่าจ้างสูงสุด
- อัตราเงินสมทบ
- แสดงค่าจ้างไม่เกินยอดที่กำหนด
- ค่าจ้างสูงสุดที่แสดง

(2) ให้ผู้ใช้ทำการเลือกเลขที่บัญชีของสถานประกอบการ แล้วกดปุ่ม “ตกลง”

ส่งข้อมูลเงินสมทบ

การส่งข้อมูลเงินสมทบ

กดปุ่ม "ตกลง" เพื่อให้โปรแกรมคำนวณยอดเงินสมทบและส่งข้อมูล และพิมพ์รายงาน เมื่อเสร็จยอดเงินส่งเงินสมทบแล้ว โปรแกรมจะแสดงข้อมูลค้ำหน้า ส่งข้อมูลและพิมพ์รายงาน จากนั้นผู้ใช้สามารถเลือกทำงานได้โดยกดปุ่มต่าง ๆ ที่ต้องการ

ตรวจสอบข้อมูลก่อนส่ง

ส่งข้อมูลเงินสมทบ

งวดการจ่ายเงิน 03/2558

เลขที่บัญชี 1090004451

วันที่จ่ายเงิน 15/04/2558

กลุ่มพนักงาน

☒ เลือกเฉพาะพนักงานที่มีรายได้ส่งข้อมูลเงินสมทบ

☐ ส่งข้อมูลเฉพาะพนักงานที่มียอดเงินเปลี่ยนแปลงจากเดือนก่อน

☒ ส่งพร้อมกันทุกกลุ่ม

อัตราค่าจ้างต่ำสุด	1,650.00
อัตราค่าจ้างสูงสุด	15,000.00
อัตราเงินสมทบ	5.00

0%

ตกลง ยกเลิก

(3) หน้าจอโปรแกรมจะให้ยืนยันการทำงานอีกครั้ง จากนั้นให้กดปุ่ม “Yes”

The screenshot shows the 'ส่งข้อมูลเงินสมทบ' (Send Social Security Contribution Data) window. A modal dialog box titled 'SSO Media' is displayed in the center with a question mark icon. The text inside the dialog asks 'โปรดยืนยันเพื่อการทำงานอีกครั้ง' (Please confirm for another operation). There are two buttons: 'Yes' and 'No'. A red arrow points to the 'Yes' button.

Background window details:

- Form title: ส่งข้อมูลเงินสมทบ
- Form description: กดปุ่ม "ตกลง" เพื่อให้โปรแกรมจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการส่งข้อมูล และพิมพ์รายงาน เมื่อถึงข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน้าจอ ส่งข้อมูลและพิมพ์รายงาน จากนั้นผู้ใช้สามารถเลือกทำงานได้โดยกดปุ่มต่าง ๆ ที่ต้องการ
- Form fields:
 - งวดการจ่ายเงิน: 03/2558
 - เลขที่บัญชี: 1090004451
 - วันที่ชำระเงิน: 15/04/2558
 - กลุ่มพนักงาน: (dropdown)
 - เลือกเฉพาะพนักงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อมูล: ☒
 - ส่งข้อมูลเฉพาะพนักงานที่มียอดเงินเป็น: ☐
- Summary table:

อัตราค่าจ้างสูงสุด	1,650.00
อัตราค่าจ้างสูงสุด	15,000.00
อัตราเงินสมทบ	5.00
- Progress bar: 0%
- Buttons: ตกลง (OK), ยกเลิก (Cancel)

(4) หน้าจอโปรแกรมจะแจ้งว่าตรวจสอบและจัดเตรียมข้อมูลเงินสมทบเสร็จเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม

“OK”

The screenshot shows the same 'ส่งข้อมูลเงินสมทบ' window as before. A modal dialog box titled 'SSO Media' is displayed with an information icon. The text inside the dialog says 'ตรวจสอบ และจัดเตรียมข้อมูลเงินสมทบเสร็จเรียบร้อยแล้ว' (Check and prepare social security contribution data is complete). There is one button: 'OK'. A red arrow points to the 'OK' button.

Background window details:

- Form title: ส่งข้อมูลเงินสมทบ
- Form description: กดปุ่ม "ตกลง" เพื่อให้โปรแกรมจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการส่งข้อมูล และพิมพ์รายงาน เมื่อถึงข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน้าจอ ส่งข้อมูลและพิมพ์รายงาน จากนั้นผู้ใช้สามารถเลือกทำงานได้โดยกดปุ่มต่าง ๆ ที่ต้องการ
- Form fields:
 - งวดการจ่ายเงิน: 03/2558
 - เลขที่บัญชี: 1090004451
 - วันที่ชำระเงิน: 15/04/2558
 - กลุ่มพนักงาน: (dropdown)
 - เลือกเฉพาะพนักงานที่ยังไม่ได้ส่งข้อมูล: ☒
 - ส่งข้อมูลเฉพาะพนักงานที่มียอดเงินเป็น: ☐
- Summary table:

อัตราค่าจ้างสูงสุด	1,650.00
อัตราค่าจ้างสูงสุด	15,000.00
อัตราเงินสมทบ	5.00
- Progress bar: 0%
- Buttons: ตกลง (OK), ยกเลิก (Cancel)

(5) เมื่อผู้ใช้ได้กดปุ่ม “OK” เพื่อให้โปรแกรมทำการดึงข้อมูลพนักงานเพื่อเตรียมใช้ในการพิมพ์เอกสาร และส่งข้อมูลเสร็จแล้วก็จะแสดงในหน้าจอนี้ โดยมีรายละเอียดที่แสดงดังนี้

การส่งข้อมูลเงินสมทบ

กดปุ่ม "ตกลง" เพื่อให้โปรแกรมดึงข้อมูลพนักงานสำหรับการส่งข้อมูล และพิมพ์รายงาน เมื่อถึงข้อมูลที่จะเริ่มหรือจบการ โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน้าจอ ซึ่งข้อมูลและวันที่รายงาน จากนั้นผู้ใช้สามารถเลือกทำงานได้โดยกดปุ่มต่าง ๆ ที่ต้องการ

ตรวจสอบข้อมูลก่อนส่ง: **ส่งข้อมูลและพิมพ์รายงาน**

ชื่อ Text File: A:\CT1090004451-000000-001-032558-001.TXT

เลขที่บัญชี	สาขา	บริษัท	จำนวนผู้ประกันตน	เงินค่าจ้างทั้งหมด	สมทบผู้ประกันตน	สมทบนายจ้าง
1090004451	000000	บริษัทนครสวรรค์	613	13,080,071.00	426,322.00	426,322.00
			0	0.00	0.00	0.00

เลขที่บัญชี	สาขา	เลขประกันสังคม	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ
1090004451	000000	1100200340261	003	พจสิน	ธรรม์วานิช	17,500.00	750.00
1090004451	000000	1100600169216	003	วิมลณี	แก้วมณี	17,500.00	750.00
1090004451	000000	1100800277144	003	ปจจิ	บริษัทนครสวรรค์	26,562.00	750.00
1090004451	000000	1100600300570	003	ธนากร	กิจสุขกุล	15,000.00	750.00
1090004451	000000	1100600318916	003	สุกสิ	วิริยะกิจ	17,500.00	750.00
1090004451	000000	1100800354629	004	ภพภณ	รัตนใจมิตร	19,125.00	750.00
1090004451	000000	1101400325532	003	สิริยา	ชินทอง	26,747.00	750.00
1090004451	000000	1101401197466	004	กมล	พิเชษฐ์	20,085.00	750.00
1090004451	000000	1101495061622	004	สุริยาภรณ์	พลวงจันทร์	15,829.00	750.00

ยกเลิก

- ชื่อ Text File เป็นการกำหนดชื่อของ Text File ที่จะจัดเก็บข้อมูล เพื่อส่งให้สำนักงานประกันสังคม โดยโปรแกรมจะทำการตั้งชื่อให้อัตโนมัติตามรูปแบบ "CTcccccccccc-bbbbbbb-xxx-mmyyyy-nnnn.TXT"

ตารางแรก

- เลขบัญชี เลขที่บัญชีของสถานประกอบการที่ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานประกันสังคม
- สาขา ลำดับที่สาขาของสถานประกอบการ
- บริษัท ชื่อสถานประกอบการ
- จำนวนผู้ประกันตน จำนวนผู้ประกันตนทั้งหมดที่ส่งข้อมูลให้สำนักงานประกันสังคมของเลขบัญชีสถานประกอบการ และลำดับที่สาขานี้
- เงินค่าจ้างทั้งหมด จำนวนเงินค่าจ้างรวมทั้งหมดที่ส่งข้อมูลให้สำนักงานประกันสังคมของเลขบัญชีสถานประกอบการ และลำดับที่สาขานี้
- เงินสมทบทั้งหมด จำนวนเงินสมทบรวมทั้งหมดที่ส่งข้อมูลให้สำนักงานประกันสังคมของเลขบัญชีสถานประกอบการ และลำดับที่สาขานี้
- ที่อยู่ ที่ตั้งของสถานประกอบการ

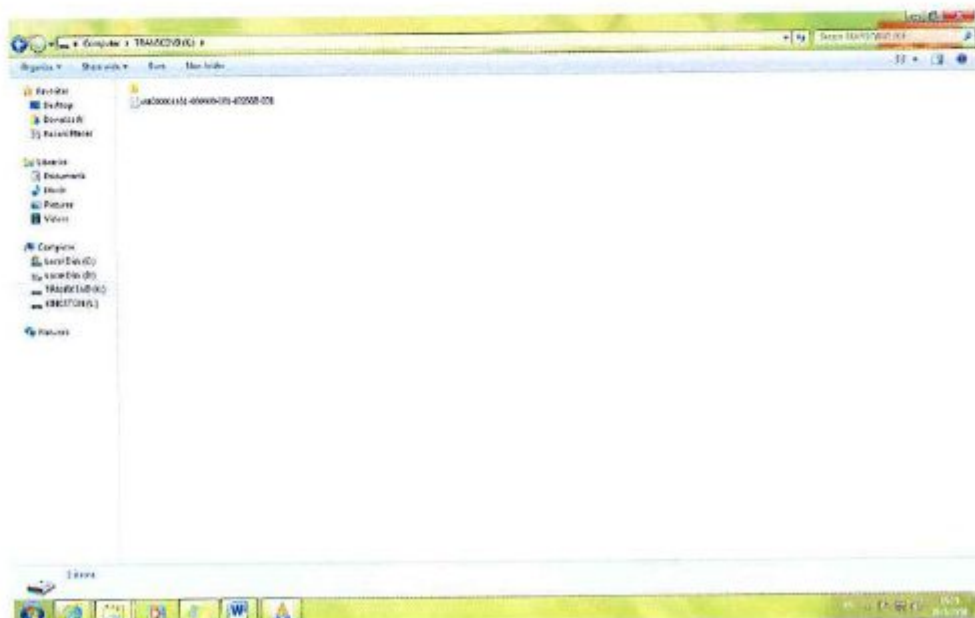
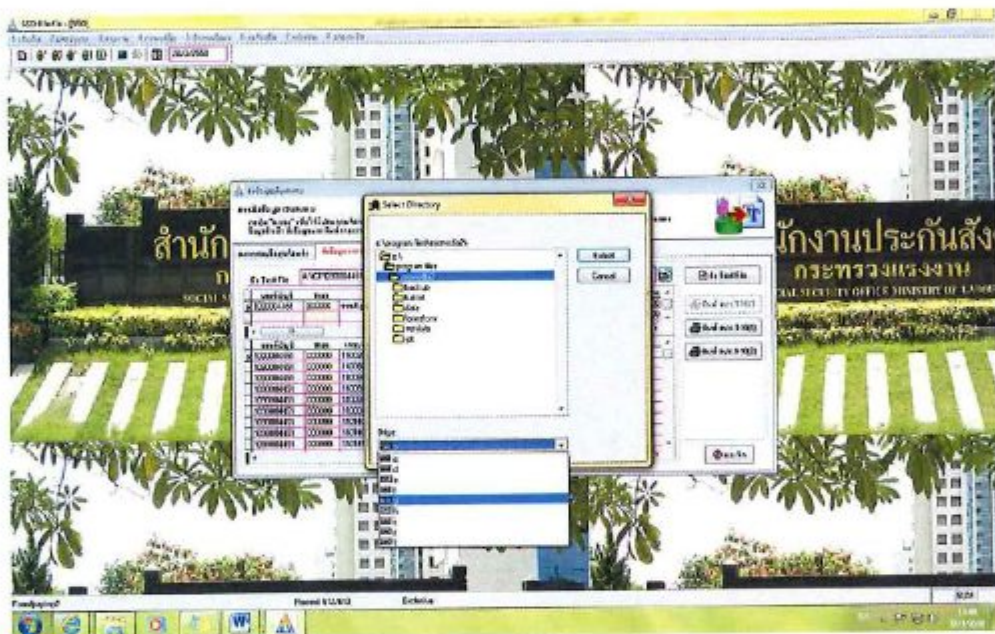
ตารางสอง

- เลขที่บัญชี เลขที่บัญชีของสถานประกอบการที่ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานประกันสังคม
- สาขา ลำดับที่สาขาของสถานประกอบการ
- เลขประกันสังคม หมายเลขบัตรประกันสังคม
- ตำแหน่ง รหัสตำแหน่ง
- ชื่อ ชื่อพนักงาน
- นามสกุล นามสกุลพนักงาน

- ค่าจ้าง ยอดเงินค่าจ้างของพนักงานที่ได้รับในงวดนี้
- เงินสมทบ ยอดเงินสมทบของพนักงานที่ถูกหักในงวดนี้

(6) จัดเก็บข้อมูลในรูปแบบของ Text File เพื่อส่งให้สำนักงานประกันสังคม

ปุ่มส่ง Text File เป็นปุ่มที่ใช้จัดเก็บข้อมูลที่ได้คัดเลือกออกมา แล้วจัดเก็บลงใน Text File ตามชื่อไฟล์ และ Directory ที่กำหนดไว้ในช่อง “ชื่อ Text File” ซึ่งรูปแบบของข้อมูลจะเป็นไปตามที่ทางสำนักงานประกันสังคมกำหนดให้ โดยผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรูปแบบข้อมูลได้ในบทเรื่อง “รูปแบบข้อมูลผ่านสื่อ” และดูในหัวข้อ “รูปแบบข้อมูลเงินสมทบ” ถ้าในกรณีที่เลขที่บัญชีของสถานประกอบการที่ส่งมีสาขาหลายสาขา จะมีเมนูแสดงรายชื่อสาขาให้เลือกพิมพ์ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเลือกส่งข้อมูลเฉพาะสาขา หรือส่งทั้งหมดทุกสาขาได้โดยเลือกรายการแรก “ส่งข้อมูลทั้งหมด”



(7) พิมพ์แบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ

- แบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ ส่วนที่ 1 เรียกว่า “สปส. 1-01 ส่วนที่ 1” ให้กดปุ่ม พิมพ์ สปส. 1-10(1) ซึ่งเป็นปุ่มที่ใช้ในการพิมพ์เอกสารตามรูปแบบ สปส. 1-01 ส่วนที่ 1 โดยโปรแกรมจะพิมพ์ข้อมูลออกมาทุกลำดับที่สาขา



เมื่อกดปุ่ม “พิมพ์” หน้าจอจะแสดงแบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ ส่วนที่ 1 ให้กดปุ่ม เครื่องพิมพ์ เพื่อประมวลผลออกมาในรูปแบบของเอกสาร

The screenshot shows a window titled 'Report Designer' with a background image of a park. In the center, there is a form titled 'แบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ' (Form for displaying contribution payment). The form contains fields for 'ปี' (Year) and 'เดือน' (Month), and a table with columns for 'ลำดับที่' (Sequence Number), 'ชื่อ' (Name), 'เลขบัตรประชาชน' (ID Number), 'เงินเดือน' (Salary), and 'เงินสมทบ' (Contribution). The 'Print' (พิมพ์) button is visible in the bottom right corner of the form.

- แบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ ส่วนที่ 2 เรียกว่า “สปส. 1-01 ส่วนที่ 2” ให้กดปุ่มพิมพ์ สปส. 1-10(2) ซึ่งเป็นปุ่มที่ใช้ในการพิมพ์เอกสารตามรูปแบบ สปส. 1-01 ส่วนที่ 2 แต่ในกรณีที่มีการส่งข้อมูลมากกว่า 1 สาขา เมื่อผู้ใช้งานพิมพ์จะมีเมนูแสดงรายชื่อสาขาให้เลือกพิมพ์เนื่องจากในรายงานนี้จำเป็นต้องพิมพ์ออกทีละสาขา



ในขั้นตอนนี้ผู้ใช้สามารถเลือกได้ว่าต้องการให้ข้อมูลพนักงานจัดเรียงลำดับตามเลขที่บัตรประชาชน หรือ ชื่อ-นามสกุล

เมื่อกดปุ่ม “พิมพ์” หน้าจอจะแสดงแบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ ส่วนที่ 2 ให้กดปุ่มเครื่องพิมพ์ เพื่อประมวลผลออกมาในรูปแบบของเอกสาร

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ปี	เงินสมทบ
1	สมชาย ใจดี	2555	100.00
2	สมชาย ใจดี	2556	100.00
3	สมชาย ใจดี	2557	100.00
4	สมชาย ใจดี	2558	100.00
5	สมชาย ใจดี	2559	100.00
6	สมชาย ใจดี	2560	100.00
7	สมชาย ใจดี	2561	100.00
8	สมชาย ใจดี	2562	100.00
9	สมชาย ใจดี	2563	100.00
10	สมชาย ใจดี	2564	100.00
11	สมชาย ใจดี	2565	100.00
12	สมชาย ใจดี	2566	100.00
13	สมชาย ใจดี	2567	100.00
14	สมชาย ใจดี	2568	100.00
15	สมชาย ใจดี	2569	100.00
16	สมชาย ใจดี	2570	100.00
17	สมชาย ใจดี	2571	100.00
18	สมชาย ใจดี	2572	100.00
19	สมชาย ใจดี	2573	100.00
20	สมชาย ใจดี	2574	100.00
21	สมชาย ใจดี	2575	100.00
22	สมชาย ใจดี	2576	100.00
23	สมชาย ใจดี	2577	100.00
24	สมชาย ใจดี	2578	100.00
25	สมชาย ใจดี	2579	100.00
26	สมชาย ใจดี	2580	100.00
27	สมชาย ใจดี	2581	100.00
28	สมชาย ใจดี	2582	100.00
29	สมชาย ใจดี	2583	100.00
30	สมชาย ใจดี	2584	100.00
31	สมชาย ใจดี	2585	100.00
32	สมชาย ใจดี	2586	100.00
33	สมชาย ใจดี	2587	100.00
34	สมชาย ใจดี	2588	100.00
35	สมชาย ใจดี	2589	100.00
36	สมชาย ใจดี	2590	100.00
37	สมชาย ใจดี	2591	100.00
38	สมชาย ใจดี	2592	100.00
39	สมชาย ใจดี	2593	100.00
40	สมชาย ใจดี	2594	100.00
41	สมชาย ใจดี	2595	100.00
42	สมชาย ใจดี	2596	100.00
43	สมชาย ใจดี	2597	100.00
44	สมชาย ใจดี	2598	100.00
45	สมชาย ใจดี	2599	100.00
46	สมชาย ใจดี	2600	100.00
47	สมชาย ใจดี	2601	100.00
48	สมชาย ใจดี	2602	100.00
49	สมชาย ใจดี	2603	100.00
50	สมชาย ใจดี	2604	100.00
51	สมชาย ใจดี	2605	100.00
52	สมชาย ใจดี	2606	100.00
53	สมชาย ใจดี	2607	100.00
54	สมชาย ใจดี	2608	100.00
55	สมชาย ใจดี	2609	100.00
56	สมชาย ใจดี	2610	100.00
57	สมชาย ใจดี	2611	100.00
58	สมชาย ใจดี	2612	100.00
59	สมชาย ใจดี	2613	100.00
60	สมชาย ใจดี	2614	100.00
61	สมชาย ใจดี	2615	100.00
62	สมชาย ใจดี	2616	100.00
63	สมชาย ใจดี	2617	100.00
64	สมชาย ใจดี	2618	100.00
65	สมชาย ใจดี	2619	100.00
66	สมชาย ใจดี	2620	100.00
67	สมชาย ใจดี	2621	100.00
68	สมชาย ใจดี	2622	100.00
69	สมชาย ใจดี	2623	100.00
70	สมชาย ใจดี	2624	100.00
71	สมชาย ใจดี	2625	100.00
72	สมชาย ใจดี	2626	100.00
73	สมชาย ใจดี	2627	100.00
74	สมชาย ใจดี	2628	100.00
75	สมชาย ใจดี	2629	100.00
76	สมชาย ใจดี	2630	100.00
77	สมชาย ใจดี	2631	100.00
78	สมชาย ใจดี	2632	100.00
79	สมชาย ใจดี	2633	100.00
80	สมชาย ใจดี	2634	100.00
81	สมชาย ใจดี	2635	100.00
82	สมชาย ใจดี	2636	100.00
83	สมชาย ใจดี	2637	100.00
84	สมชาย ใจดี	2638	100.00
85	สมชาย ใจดี	2639	100.00
86	สมชาย ใจดี	2640	100.00
87	สมชาย ใจดี	2641	100.00
88	สมชาย ใจดี	2642	100.00
89	สมชาย ใจดี	2643	100.00
90	สมชาย ใจดี	2644	100.00
91	สมชาย ใจดี	2645	100.00
92	สมชาย ใจดี	2646	100.00
93	สมชาย ใจดี	2647	100.00
94	สมชาย ใจดี	2648	100.00
95	สมชาย ใจดี	2649	100.00
96	สมชาย ใจดี	2650	100.00
97	สมชาย ใจดี	2651	100.00
98	สมชาย ใจดี	2652	100.00
99	สมชาย ใจดี	2653	100.00
100	สมชาย ใจดี	2654	100.00

5.4 การปิดงวดเงินสมทบ

หลังจากที่ผู้ใช้ได้ทำการคำนวณค่าจ้าง และเงินสมทบ พร้อมทั้งจัดทำรายงาน สปส. 1-10 และ ข้อมูลเงินสมทบส่งให้กับทางสำนักงานประกันสังคมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จำเป็นที่จะต้องมีการย้ายข้อมูลการจ่ายเงินค่าจ้างและเงินสมทบของงวดนี้ไปเก็บไว้ที่แฟ้มประวัติการจ่ายเงินค่าจ้างและเงินสมทบ เพื่อให้โปรแกรมลบข้อมูลของงวดนี้ออกจากแฟ้มข้อมูล ซึ่งจะทำให้การทำงานของโปรแกรมไม่ช้าเมื่อคำนวณเงินในงวดต่อไป และเปลี่ยนงวดการจ่ายเงินเป็นงวดใหม่ด้วย

(1) ไปที่เมนูหลัก → ประจํางวด → ปิดงวดการส่งเงินสมทบ

หรือไปที่  ปิดงวดการส่งเงินสมทบ ที่ Toolbar



สำหรับรายละเอียดในการทำงานในหน้าจอนี้จะมีดังนี้

- งวด เป็นช่องที่แสดงงวดการจ่ายเงินเดือนปัจจุบันที่กำลังจะทำการปิดงวดการส่งเงินสมทบ
- เลขที่บัญชี เป็นช่องที่จะให้ผู้ใช้เลือกเลขที่บัญชีของสถานประกอบการเพื่อปิดงวด ในกรณีที่ ต้องการปิดงวดเฉพาะบางสาขาก่อน
- สาขา เป็นช่องที่แสดงลำดับที่สาขาที่ต้องการจะปิดงวด ซึ่งโปรแกรมจะแสดงให้อัตโนมัติเมื่อผู้ใช้ ทำการเลือกเลขบัญชีบริษัทในช่องก่อนหน้า
- แสดงรายชื่อพนักงานทั้งหมด เป็นช่องที่กำหนดจำนวนพนักงานที่ต้องการปิดงวด ในกรณีที่ผู้ใช้ ต้องการปิดงวดการจ่ายเงินสมทบของพนักงานทั้งหมดโดยไม่ต้องเลือกทีละสาขา ก็ให้ทำ

ให้ผู้ใช้ทำการเลือกเลขที่บัญชีของสถานประกอบการ และลำดับที่สาขาของสถานประกอบการที่ต้องการ หรือเลือกแสดงรายชื่อบริษัททั้งหมดแล้ว ก็ให้ผู้ผู้ใช้กดปุ่ม “ตกลง”

โปรแกรมการส่งเงินสมทบ

การปิดงวดการส่งเงินสมทบ

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนการส่งเงินสมทบในงวดปัจจุบันทุกงวดจะเสร็จสมบูรณ์แล้ว เพื่อถ่ายข้อมูลไปเก็บเป็นข้อมูลประวัติ และนำข้อมูลในงวดปัจจุบันออก เพื่อเตรียมตัวทำงานในงวดใหม่

งวด: 02/2558 เลขที่บัญชี: 1090004451 รายชื่อผู้ประกอบการ: สาขา: 000000

☐ แสดงรายชื่อบริษัททั้งหมด

รหัส	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	รายได้สุทธิ	เงินสมทบ	เลขที่บัญชี	สาขา
0000000003	รณภร ศิริสุขสงกุล	1100800300570	15,000.00	750.00	1090004451	000000
0000000004	ณัฐภัทร ศิริสุข	1180200007553	31,210.00	750.00	1090004451	000000
0000000009	จุฑาภา ช่างตีวงษ์	1600100090551	21,090.00	750.00	1090004451	000000
0000000012	สมัย ชะนะสาห์เชลการ	1600200014009	21,393.00	750.00	1090004451	000000
0000000014	ฉันทิภา พงษ์ไชย	1600500008747	31,160.00	750.00	1090004451	000000
0000000015	นฤมล ศิริจันทร์	1600900104075	20,205.00	750.00	1090004451	000000
0000000016	อตุลเกษ ศาคราภา	1600300073210	26,507.00	750.00	1090004451	000000
0000000018	วันชัย นามบุญ	1601100019050	11,020.00	551.00	1090004451	000000
0000000021	พจนเทพ ตริสัมพันธ์	1609900059633	21,020.00	750.00	1090004451	000000
0000000022	สยาม ทองใบ	1609900023029	30,050.00	750.00	1090004451	000000
0000000026	สายใจ วิชัย	1610300031575	21,160.00	750.00	1090004451	000000
0000000030	นันทิยา โสภะกุล	1600500003011	21,000.00	750.00	1090004451	000000
0000000034	เกศกาญจน์ เตียมศิริ	1659900099705	20,820.00	750.00	1090004451	000000

จำนวนพนักงาน: 613 จำนวนรายการที่ยังไม่ปิดงวด: จำนวนเลขที่บัญชี: 1 จำนวนพนักงาน: 613

0%

จะปรากฏหน้าจอแสดงคำแนะนำในการปฏิบัติงาน

โปรแกรมการส่งเงินสมทบ

การปิดงวดการส่งเงินสมทบ

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนการส่งเงินสมทบในงวดปัจจุบันทุกงวดจะเสร็จสมบูรณ์แล้ว เพื่อถ่ายข้อมูลไปเก็บเป็นข้อมูลประวัติ และนำข้อมูลในงวดปัจจุบันออก เพื่อเตรียมตัวทำงานในงวดใหม่

งวด: 02/2558 เลขที่บัญชี: 1090004451 รายชื่อผู้ประกอบการ: สาขา: 000000

☐ แสดงรายชื่อบริษัททั้งหมด

คำแนะนำ :

การปิดงวดส่งเงินสมทบ จะทำให้ไม่สามารถส่งข้อมูลเงินสมทบ, พิมพ์รายงานการจ่ายเงินค่าจ้างงวดปัจจุบัน ได้อีก

*** ให้นำข้อมูลที่ส่งข้อมูลเงินสมทบ, พิมพ์รายงานการจ่ายเงินค่าจ้างงวดปัจจุบัน ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน จึงจะทำการปิดงวดได้ ***

กดปุ่ม "ยกเลิก" ถ้ายังไม่พร้อมส่งข้อมูลเงินสมทบ หรือกดปุ่ม "ตกลง" ถ้าต้องการปิดงวด

จำนวนพนักงาน: 613

0%

เนื่องจากการปิดงวดจะเป็นการย้ายข้อมูลค่าจ้างและเงินสมทบในงวดปัจจุบันนี้ ไปเก็บรวมไว้เป็นข้อมูลประวัติการจ่ายเงินสมทบ หลังจากนั้นจะลบข้อมูลค่าจ้างและเงินสมทบงวดปัจจุบันทิ้ง ฉะนั้นถ้าผู้ใช้งานทำงานไม่เสร็จสิ้น เช่น ยังไม่ได้ส่งข้อมูลเงินสมทบ ฯลฯ ก็ยังไม่ควรที่จะปิดงวด เพราะจะทำให้ไม่สามารถส่งข้อมูลเงินสมทบได้ ดังนั้น ถ้าผู้ใช้งานยังไม่ครบ คือ ยังไม่ได้พิมพ์รายงานค่าจ้าง และยังไม่ได้ส่งข้อมูลเงินสมทบ ในหน้าคำแนะนำนี้ ก็ให้กดปุ่ม “ยกเลิก” แล้วย้อนกลับไปทำงานให้ครบถ้วนก่อน แต่ถ้าได้ทำครบถ้วนแล้วก็ให้กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อให้โปรแกรมทำการปิดงวดของข้อมูลพนักงานทั้งหมดที่แสดงอยู่ในหน้าจอ ให้ผู้ใช้งานกระทำการโปรแกรมทำงานเสร็จสิ้น หน้าจอการทำงานจะเปลี่ยนไปดังภาพ ให้กดปุ่ม “OK” เป็นการเสร็จสิ้นการปิดงวดการส่งเงินสมทบ

ปิดงวดการส่งเงินสมทบ

การปิดงวดการส่งเงินสมทบ

ใช้ตอนนี้เป็นกรณีปิดงวดการส่งเงินสมทบในงวดปัจจุบันทุกตัวเสร็จสมบูรณ์แล้ว เพื่อย้ายข้อมูลไปเก็บเป็นข้อมูลประวัติ และถ้ามีข้อมูลในงวดปัจจุบันออก เพื่อเตรียมตัวทำงานในงวดใหม่

งวด: 02/2558 เลขที่บัญชี: 1090004451 ฐานเงินเดือน: 000000 สาขา: 000000 ☐ แสดงรายละเอียดพนักงานทั้งหมด

รหัส	ชื่อ-สกุล	เงินสมทบ	เลขที่บัญชี	สาขา
✓ 0000000003	นาง			000000
✓ 0000000004	นาง			000000
✓ 0000000005	นาง			000000
✓ 0000000012	นาย			000000
✓ 0000000014	นาย			000000
✓ 0000000015	นาย			000000
✓ 0000000016	นาย			000000
✓ 0000000018	นาย			000000
✓ 0000000021	นาย			000000
✓ 0000000022	นาย			000000
✓ 0000000025	นาย	1610300031575	21,180.00	750.00 1090004451
✓ 0000000030	นาย	1630500003011	21,000.00	750.00 1090004451
✓ 0000000034	นาย	1659900099705	20,820.00	750.00 1090004451

จำนวนพนักงาน: 613 จำนวนรายการที่มีค่าจ้าง: 1 จำนวนพนักงาน: 613

ปิดงวดพนักงาน : 000000340 ดัชนี 100%

ข้อเสนอแนะ

งานประกันสังคม เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นก่อนการนำส่งข้อมูลเงินสมทบประกันสังคมต้องตรวจสอบฐานข้อมูลให้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงและนำส่งตามเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ถ้าการปฏิบัติงานล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริงจะมีความผิดทั้งระวางโทษจำคุก หรือปรับ หรือทั้งจำและปรับ