# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** กองคลัง งานการเงินและบัญชี

**ที่** นศ ๕๓๕๐๒/๕๓ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

**เรื่อง** รายงานผลการเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแก่นายจ้างเพื่อจัดทำข้อมูลและจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

---

**เรียน** นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง/ปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. <u>เรื่องเดิม</u>

ตามที่ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาทุ่งสง ได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแก่นายจ้าง เพื่อจัดทำข้อมูลและจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ นั้น

๒. <u>ข้อเท็จจริง</u>

ข้าพเจ้านางสาวพีรดา บัวเผียน ได้เข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าวข้างต้น และขอสรุปสาระสำคัญจากการเข้าร่วมโครงการฯ ดังนี้ การที่สำนักงานประกันสังคมได้นำระบบ e-Payment มาใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกทั้งสำนักงานประกันสังคมเอง หน่วยงานองค์กร ธุรกิจต่างๆ โดยประโยชน์ที่ได้รับจากการนำระบบ e-Payment มาใช้คือ

๑. ลดต้นทุนการจัดการด้านเอกสาร
๒. ลดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลระบบ e-Payment สามารถดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลมาใช้เพิ่มความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น
๓. มีการยืนยันตัดบัญชี การสั่งชำระเงินจะได้รับข้อความยืนยันการตัดบัญชี
๔. ลดการใช้เงินสดและเช็ค
๕. องค์กรได้รับความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
๖. ข้อมูลเงินสมทบเข้าสู่ระบบประกันสังคมรวดเร็วขึ้น ผู้ประกันตนตรวจสอบและใช้สิทธิประโยชน์ได้รวดเร็ว
๗. ฟรีค่าธรรมเนียมในการชำระเงิน
๘. สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จากเว็บไซต์ สปส.ได้ด้วยตนเองเพื่อใช้เป็นหลักฐานได้

สำนักงานประกันสังคมจึงขอความร่วมมือส่วนราชการส่งข้อมูลและจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Payment) โดยดำเนินการผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ซึ่งเทศบาลตำบลท่ายางได้ใช้บริการระบบนี้อยู่แล้ว ดังนั้น<u>เพื่อเพิ่มความเข้าใจในการใช้บริการระบบเห็นควรประชุมคณะกรรมการผู้มีอำนาจลงนามถอนเงิน/สั่งจ่ายเงิน</u>

๓. <u>ข้อเสนอ/พิจารณา</u>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพีรดา บัวเผียน)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(นางสุจินตนา ชุมทอง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง เห็นควรดำเนินการประชุมคณะกรรมการผู้มีอำนาจอนุมัติเงินทำ 6 คน เข้าร่วมประชุมในวันพุธที่ 27 ส.ค. 2563 เวลา 13.30 น

(นางสาวปวีณา พัฒนะจำรูญ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาล ..... ไม่ขัดข้อง .....

จ.อ.
(เวชยันต์ หนูรักษา)
ปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง

ความเห็นนายกเทศมนตรี ..... ทราบ .....

(นายชัยธิศักดิ์ อำลอย)
นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง

ที่ นศ ๕๓๕๐๒/ ๗๔๙

สำนักงานเทศบาลตำบลท่ายาง
ถนนทุ่งใหญ่ – พระแสง อำเภอทุ่งใหญ่
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๒๔๐

๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ Krungthai Corporate Online

เรียน ผู้จัดการธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) สาขาทุ่งใหญ่

| | | |
|---|---|---|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. เอกสารแนบเปลี่ยนแปลงข้อมูลเพิ่มเติม | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๓. สำเนารายงานการประชุม | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๖ ชุด |

ด้วย เทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช ขอส่งใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ Krungthai Corporate Online ดังรายการต่อไปนี้

สมัครบริการเพิ่มเติม - ประเภท Funds Transfer of own A/V (โอนเงินระหว่างบัญชีตนเอง)
- บริการอื่นๆ เพื่อชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว โดยมอบหมายให้ นางสาวพีรดา บัวเผียน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๒๔๑๕ ๖๔๔๑ E-mail:emma-bua@hotmail.com เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยธิศักดิ์ อำลอย)
นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง

กองคลัง เทศบาลตำบลท่ายาง
โทร. ๐๗๕ ๔๘๙๓๒๓ ต่อ ๑๐๗
โทรสาร ๐๗๕-๔๘๙๓๒๓ ต่อ ๑๒๒

ปลัดเทศบาล.....
ผอ.กองคลัง.....
หน.ฝ่าย.....
พิมพ์/ทาน.....

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ Krungthai Corporate Online
Ver. 2018V2

วัน 5 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

เรียน บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขา/หน่วยงาน ทุ่งโหลง

ข้าพเจ้า หน่วยงาน/นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา ทอนบลตำบลท่าทอง

โดย นาย/นาง/นางสาว ชยธิศกลิ์ อำลอย ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน มีความประสงค์

☑ เปลี่ยนแปลงข้อมูลการใช้บริการ โปรดระบุ Company ID 10 หลัก TYAN072470 ○ ยกเลิก Krungthai Corporate Online Company ID.....

ส่วนที่ 1 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้บริการ ชื่อหน่วยงาน/นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา

ภาษาไทย (TH) * ..... ภาษาอังกฤษ (EN) * .....

เลขประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง * ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี * .....

ที่อยู่หน่วยงาน* .....

โทรศัพท์ * ..... โทรสาร* .....

ข้อมูลผู้ติดต่อธนาคาร ชื่อ-สกุล* ..... โทรศัพท์ * ..... โทรสาร* .....

โทรศัพท์มือถือ* ..... อีเมล์* .....

ส่วนที่ 2 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ บริการที่ขอเปลี่ยนแปลง จำนวนทั้งสิ้น* ..... บริการ จำนวนเอกสารที่แนบมา* ..... แผ่น ดังนี้

☐ Reset/Unlock/เปลี่ยนแปลงข้อมูล ผู้ดูแลระบบ (Company Admin User) - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ รายละเอียดผู้ดูแลระบบ Company Admin User
☐ บัญชีตนเอง - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Tab Link Own Account
☐ บัญชีบุคคลที่ 3 ธนาคารกรุงไทย - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Tab 3rd Party Account (KTB Account Number)
☐ บัญชีบุคคลที่ 3 ต่างธนาคาร - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Tab Other Bank Account
☐ บัญชีกรรมการ/ บริษัทในเครือ - ตามรายละเอียดเอกสารแนบฯ Link Subsidiary Account
☐ โปรดระบุระดับวงเงินโอนต่อวัน ○ Normal ○ Gold ○ VIP ○ SVIP ○ อื่นๆ..... ☐ อื่นๆ โปรดระบุ .....

สมัครบริการเพิ่มเติม กรุณากรอกเอกสารแนบบริการที่ต้องการสมัครเพิ่มเติม

☑ Funds Transfer to own A/C (โอนเงินระหว่างบัญชีตนเอง) ☐ Funds Transfer to 3rd party (โอนเงินบุคคลอื่นกรุงไทย) ☐ Pay Bills (ชำระค่าสินค้าและบริการ)
☐ Funds Transfer to Interbank (โอนเงินต่างธนาคาร) ☐ Outward Remittance (โอนเงินต่างประเทศ)
☐ Download e-Statement (ดาวน์โหลดสรุปรายการเคลื่อนไหวบัญชี) ☐ Add 3rd party/Other bank account by Company (เพิ่มบัญชีบุคคลอื่นธ.กรุงไทย, บัญชีต่างธนาคาร ด้วยตนเอง)
☐ Inquiry Cheque & Stop Cheque (เรียกดูสถานะเช็ค และสั่งอายัดเช็ค)

บริการด้านการโอนเงินแบบ Upload ☐ Bulk Payment ☐ e-Cheque

บริการด้านเช็ค ☐ Convenience Cheque ☐ Convenience Fund Transfer ☐ Cheque Collection

บริการด้านข้อมูลการรับชำระ ☐ Receivable Download & Receivable Information Online โปรดระบุ Product code.....

☐ SFTP/FTP โปรดระบุ Product code.....

☑ บริการอื่นๆ** โปรดระบุ เพื่อชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

☐ PayAlert (เตือนเพื่อจ่าย) โปรดระบุประเภท ☐ Sender ☐ Receiver (กรุณาสมัครพร้อมเพย์ (PromptPay) และ PayAlert (เตือนเพื่อจ่าย) ให้เรียบร้อยพร้อมแนบแบบฟอร์มใบสมัคร และหน้าจอยืนยันการสมัคร)

☐ ยกเลิกบริการภายใต้ Krungthai Corporate Online โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบการขอสมัครเปลี่ยนแปลง (ยื่นเฉพาะเอกสารที่มีการเปลี่ยนแปลงนับจากที่เคยได้ยื่นไว้กับธนาคาร)

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารประกอบการสมัครตามรายการดังต่อไปนี้ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข นับตั้งแต่ที่ข้าพเจ้าได้เคยยื่นไว้กับธนาคาร

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ บัตรราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ หนังสือเดินทาง
☐ หนังสือรายงานการ ประชุม หรือหนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการ
☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งนายทะเบียนรับรองการจดทะเบียนไว้ไม่เกิน 6 เดือน
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

**สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร**

**สำนักงานใหญ่ (หน่วยงานผู้ดูแลลูกค้า)**

รหัสหน่วยงาน ..... รหัสพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งเรื่อง .....

หนังสือขอนุมัติค่าธรรมเนียมเลขที่ ..... ลงวันที่ .....

**การตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ**

รหัสสาขา/หน่วยงาน .....

รหัสเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง ..... รหัสผู้จัดการสาขา.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้องของหมายเลขบัญชี, ลายมือชื่อผู้ขอใช้บริการ, ลายมือชื่อผู้มีอำนาจผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล, ลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทน, ลายมือชื่อเจ้าของบัญชีว่าเป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอน/สั่งจ่าย/โอนเงิน และเอกสารหลักฐานต่างๆ รวมทั้งเอกสารเดิมที่ผู้ขอใช้บริการได้เคยยื่นไว้กับธนาคาร และเอกสารการรับรองการตรวจสอบบัญชีต่างสาขา (ถ้ามี) รวมทั้งความถูกต้องของข้อมูลที่อยู่ในใบคำขอสมัครใช้บริการแล้ว จึงอนุมัติให้ลูกค้ารายนี้ ใช้บริการ Krungthai Corporate Online ได้

( ..... )
ผู้ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ

( ..... )
ผู้จัดการสาขา / หัวหน้าหน่วยงาน

**สำหรับผู้ขอใช้บริการลงนาม**

ข้าพเจ้าในฐานะผู้ขอใช้บริการขอรับรองว่า ข้อมูลและรายละเอียดที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ในใบคำขอเปลี่ยนแปลงบริการ Krungthai Corporate Online ฉบับนี้ทั้งหมดถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ ซึ่งข้าพเจ้าได้อ่านข้อตกลงการใช้บริการ Krungthai Corporate Online เป็นที่เข้าใจ และตกลงยินยอมปฏิบัติผูกพันตามเงื่อนไขและข้อกำหนดที่ระบุไว้ในข้อตกลงการใช้บริการ Krungthai Corporate Online รวมทั้งระเบียบที่ธนาคารกำหนดไว้ทุกประการ โดยให้ถือว่าเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมบริการแต่ละประเภท ข้อตกลงการใช้บริการ Krungthai Corporate Online คู่มือการใช้งาน Krungthai Corporate Online และ/หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่ธนาคารจะเพิ่มเติมต่อไปในภายหน้า เป็นส่วนหนึ่งของใบคำขอเปลี่ยนแปลงบริการ Krungthai Corporate Online ฉบับนี้ด้วย หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายใดๆ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าจึงขอลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้ข้างท้ายนี้

ลงชื่อ .....
ผู้ขอใช้บริการ/ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

( ..... )
ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)



หมายเหตุ กรุณานำส่งมายังสาขาใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลการใช้บริการและเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมไปยังฝ่ายสนับสนุนบริการจัดการทางการเงิน

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

เอกสารแนบเปลี่ยนแปลงข้อมูลเพิ่มเติม KTB Corporate Online: Tab Link Own Account
Ver. 2017v2

วัน 5 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

Company ID 10 หลัก* TYAN072470

รายละเอียดบัญชีของผู้ขอใช้บริการ (สำหรับการเรียกดู Account Info / Statement / Funds Transfer / Pay Bills)

| ลำดับ | เพิ่ม/ยกเลิก | หมายเลขบัญชี | หมายเลขพร้อมเพย์ (ถ้ามี) | ชื่อบัญชี | ตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจการเบิก/ถอนสั่งจ่าย/โอนเงิน |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ☑ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | 951-6-30898-3 | | เทศบาลตำบลท่ายาง | |
| 2 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 3 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 4 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 5 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 6 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 7 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 8 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 9 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 10 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 11 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 12 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 13 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 14 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 15 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 16 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 17 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 18 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 19 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 20 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 21 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 22 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 23 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 24 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 25 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 26 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 27 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 28 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 29 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |
| 30 | ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก | | | | |

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร ** โปรดลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราประจำหน่วยงานเสมอ **

| ผู้ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ | | ผู้จัดการสาขา/หัวหน้าหน่วยงาน | |
|---|---|---|---|

ผู้ขอใช้บริการลงนามกำกับ..... หน้าที่...../

**รายงานการประชุมคณะกรรมการผู้มีอำนาจลงนามถอนเงิน/สั่งจ่ายเงิน**
**ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓**
**วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓**

**ผู้มาประชุม**

| ลำดับที่ | รายชื่อ | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | นายชัยธิศักดิ์ อำลอย | นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง | | |
| ๒ | นายทวีป เพชรด้วง | รองนายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง | | |
| ๓ | จ่าเอกเวชยันต์ หนูรักษา | ปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง | | |
| ๔ | จ่าเอกเกษม ชูเมือง | รองปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง | | |
| ๕ | นางสาวปวีณา พัฒนะจำรูญ | ผู้อำนวยการกองคลัง | | |
| ๖ | นางสุจินตนา ชุมทอง | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | | |

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

| ลำดับที่ | รายชื่อ | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | นางสาวพีรดา บัวเผียน | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | | |

**เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.**

เมื่อเวลา ๑๔.๐๐ น คณะกรรมการผู้มีอำนาจลงนามถอนเงิน/สั่งจ่ายเงิน ของเทศบาลตำบลท่ายาง มาเข้าร่วมการประชุมทุกคนครบองค์ประชุม โดย นายชัยธิศักดิ์ อำลอย นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง เป็นประธานที่ประชุมและเริ่มการประชุมดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ**

-ไม่มี –

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องเพื่อพิจารณา**

นายชัยธิศักดิ์ อำลอย
ประธานกรรมการ

๑. พิจารณาเรื่องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ (Krungthai Corporate Online)

๒. บริการความเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาทุ่งใหญ่ ชื่อบัญชีเทศบาลตำบลท่ายาง เลขที่ ๙๘๑-๖-๕๐๘๕๘-๓

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องเพื่อพิจารณา(ต่อ)**

ที่กระผมได้เรียกประชุมในวันนี้ก็เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ Krungthai Corporate Online เพื่อใช้บริการด้านการโอนเงินแบบ Bulk Payment เพื่อตัดโอนเงินเข้ากองทุนประกันสังคมและเรื่องบริการความเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชีเทศบาลตำบลท่ายาง เลขที่บัญชี๙๘๑-๖-๕๐๘๕๘-๓ รายละเอียดความเป็นมาให้ผู้อำนวยการกองคลัง นางสาวปวีณา พัฒนะจำรูญ ได้ชี้แจงต่อไป

นางสาวปวีณา พัฒนะจำรูญ
กรรมการ

ตามที่สำนักงานประกันสังคม สาขาทุ่งสง ได้ประชุมชี้แจงให้ความรู้งานประกันสังคมในจังหวัดให้แก่นายจ้าง ลูกจ้าง และประชาชนทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานประกันสังคมอำเภอทุ่งสง นั้น ที่ประชุมได้ขอความร่วมมือส่วนราชการส่งข้อมูลและจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Payment) แล้ว เพื่อเป็นการสนองนโยบายดังกล่าว และประสงค์ขอสมัครเพิ่มเติมบริการความเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชีเทศบาลตำบลท่ายาง เลขที่บัญชี๙๘๑-๖-๕๐๘๕๘-๓ เพื่อความสะดวกและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน จึงได้มีการขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณาในวันนี้ตามที่ประธานเสนอ

นายชัยธิศักดิ์ อำลอย
ประธานกรรมการ

กระผมคิดว่า เพื่อเป็นการสนองนโยบายดังกล่าวจึงขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาเพื่อจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ Krungthai Corporate Online เพื่อใช้บริการด้านการโอนเงินแบบ Bulk Payment เพื่อตัดโอนเงินเข้ากองทุนประกันสังคมและประสงค์ขอสมัครเพิ่มเติมบริการความเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชีเทศบาลตำบลท่ายาง เลขที่บัญชี๙๘๑-๖-๕๐๘๕๘-๓ และจะดำเนินการนำส่งเอกสารต่อธนาคารกรุงไทย สาขาทุ่งใหญ่ ต่อไป

ที่ประชุม

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติเป็นเอกฉันท์ให้จ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Payment)และบริการความเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชีเทศบาลตำบลท่ายาง เลขที่บัญชี๙๘๑-๖-๕๐๘๕๘-๓ โดยมอบหมายให้ นางสาวพีรดา บัวเผียน นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารยื่นความประสงค์ต่อธนาคารกรุงไทย สาขาทุ่งใหญ่ ต่อไป

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องอื่นๆ**

-ไม่มี-

**เลิกประชุม ๑๖.๐๐ น.**

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวพีรดา บัวเผียน)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวปวีณา พัฒนะจำรูญ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

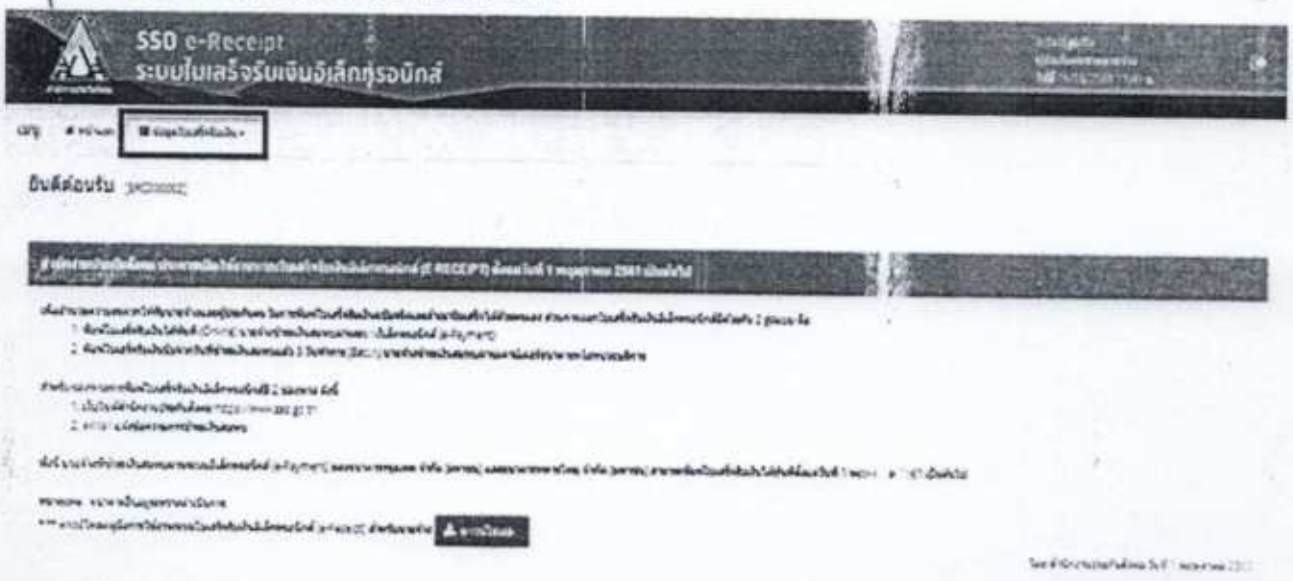
(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายชัยธิศักดิ์ อำลอย)

นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง

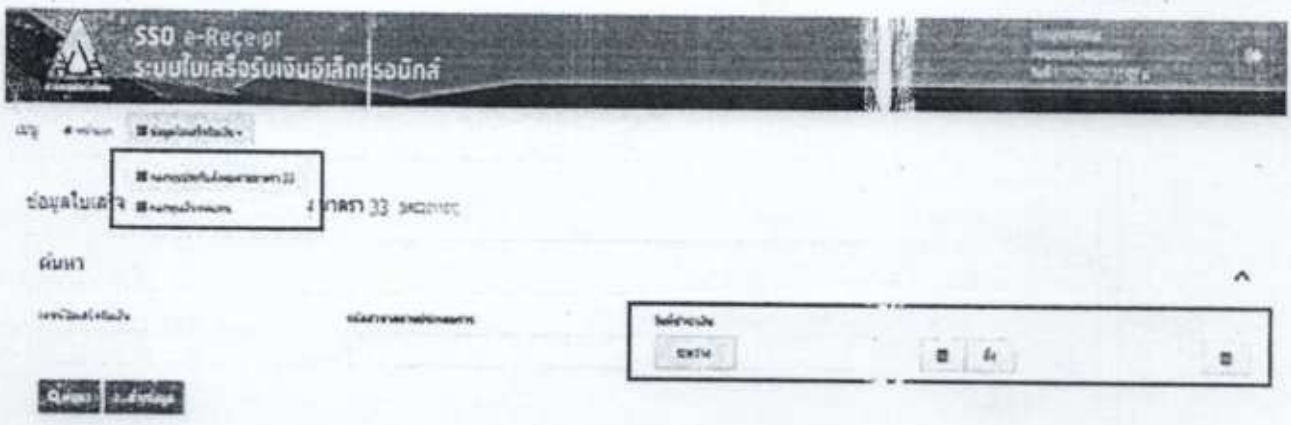
# ระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)

## ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์



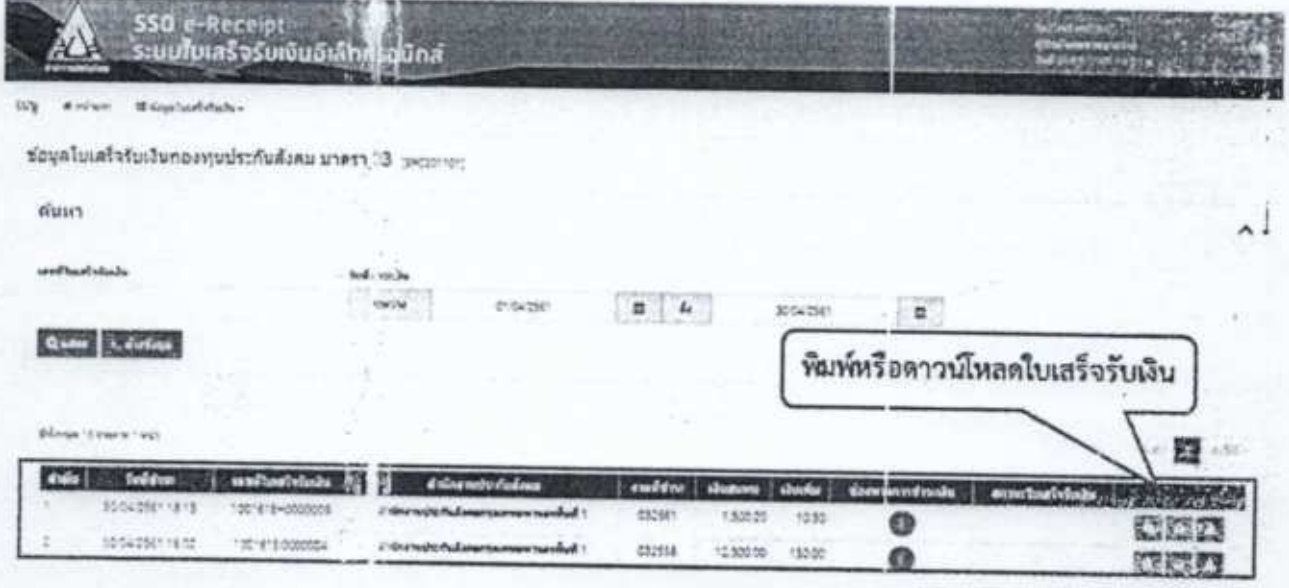

# ระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)

## ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์



# ระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)

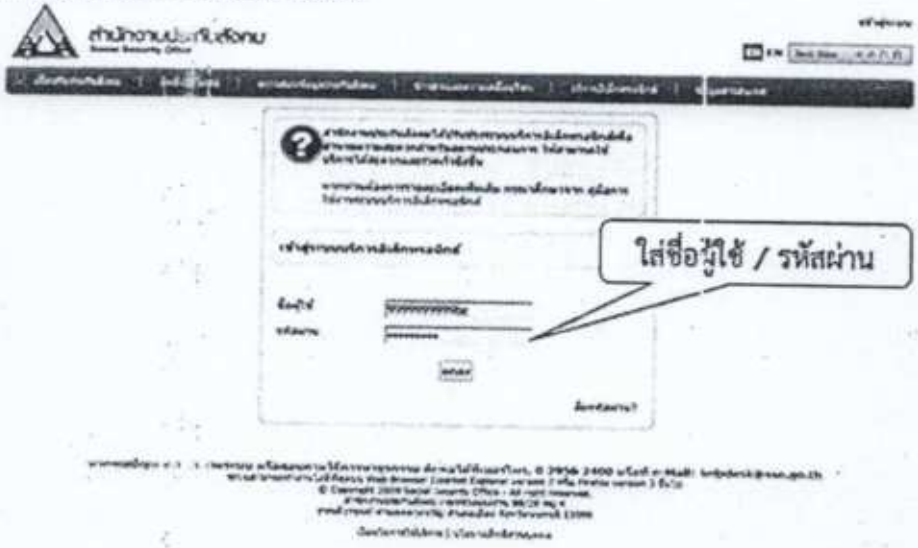
ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์




# ระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)

# ระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)

ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์




# ระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)

ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

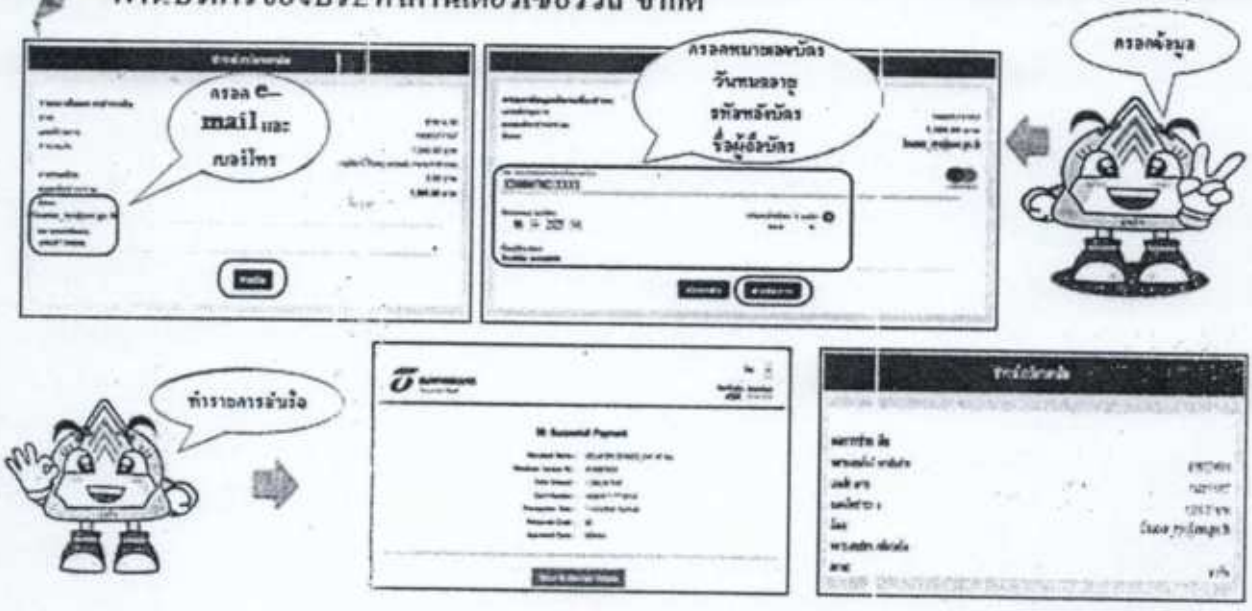
# e-Receipt

## การพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

## ระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)

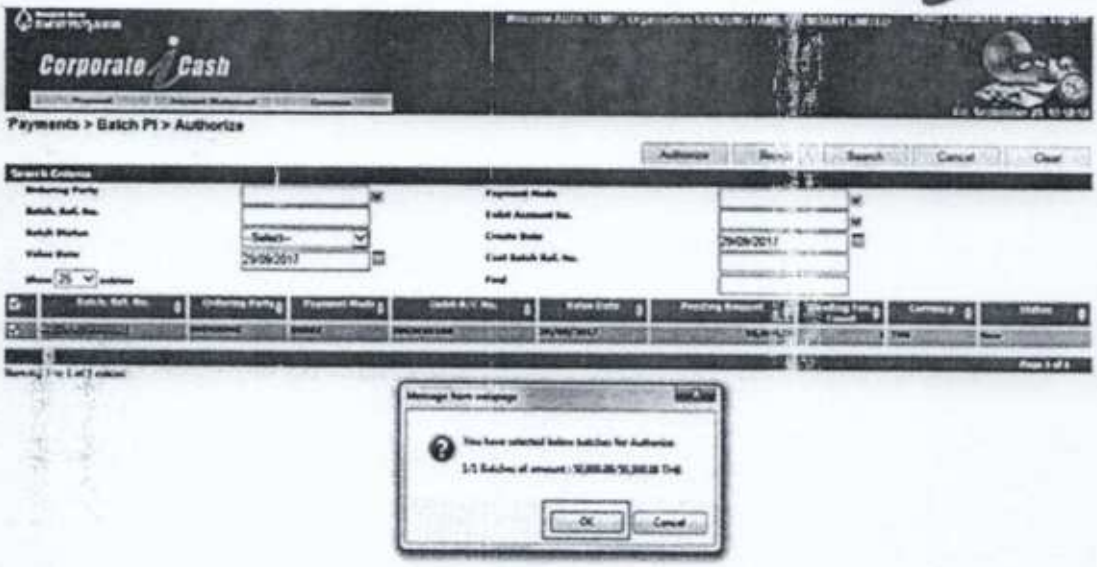
ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

## การชำระเงินกองทุนประกันสังคมด้วยบัตรเดบิต/เครดิต มาสเตอร์การ์ด ผ่านบริการของบริษัท เคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด




## การชำระเงินกองทุนประกันสังคมด้วยบัตรเดบิต/เครดิต มาสเตอร์การ์ด ผ่านบริการของบริษัท เคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด

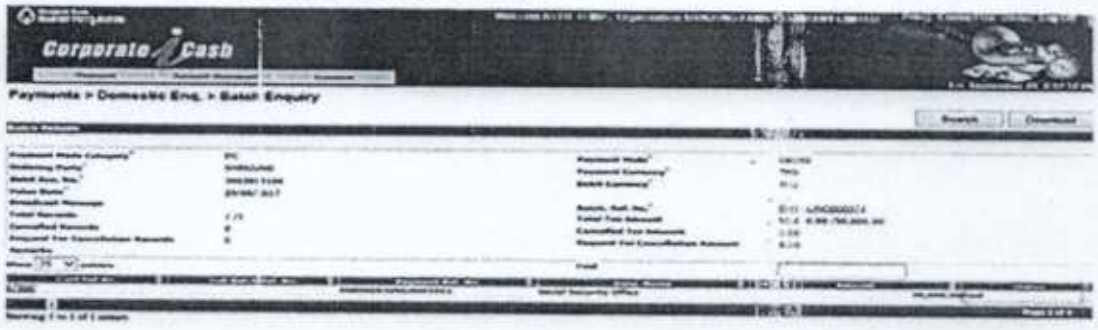
กดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันทำการอนุมัติรายการ




ตรวจสอบสถานะการทำรายการ

เข้าเมนู Payment > Domestic Txn. Enquiry > Batch Payments

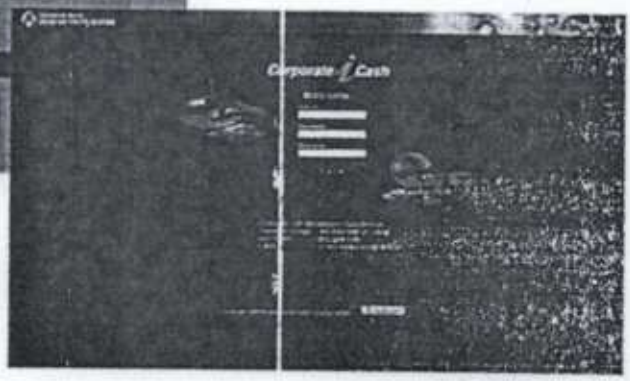
กรณีระบบทำรายการเรียบร้อยแล้ว จะแสดง status "Paid"



# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

นายจ้างที่ใช้แบบแจ้งเพื่อชำระเงินผ่านระบบ e-Payment ธนาคารกรุงเทพ

1. หน้าจอแสดงรายละเอียดชำระเงินของนายจ้าง
2. เปิดช่องทางชำระเงินผ่าน Corporate iCash
3. หน้าจอแจ้งให้ระบุ รหัสบริษัท และ เลขที่บัญชีที่ชำระเงิน ที่นายจ้างใช้งานในระบบ



**Corporate iCash**

เมื่อผู้อนุมัติรายการ ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว สามารถอนุมัติรายการชำระเงินผ่านเทป ได้ดังนี้

เข้าเมนู Payment > Pl ...Batch > Authorize

เลือกรายการที่ต้องการอนุมัติ แล้วกดปุ่ม "Authorize"

# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

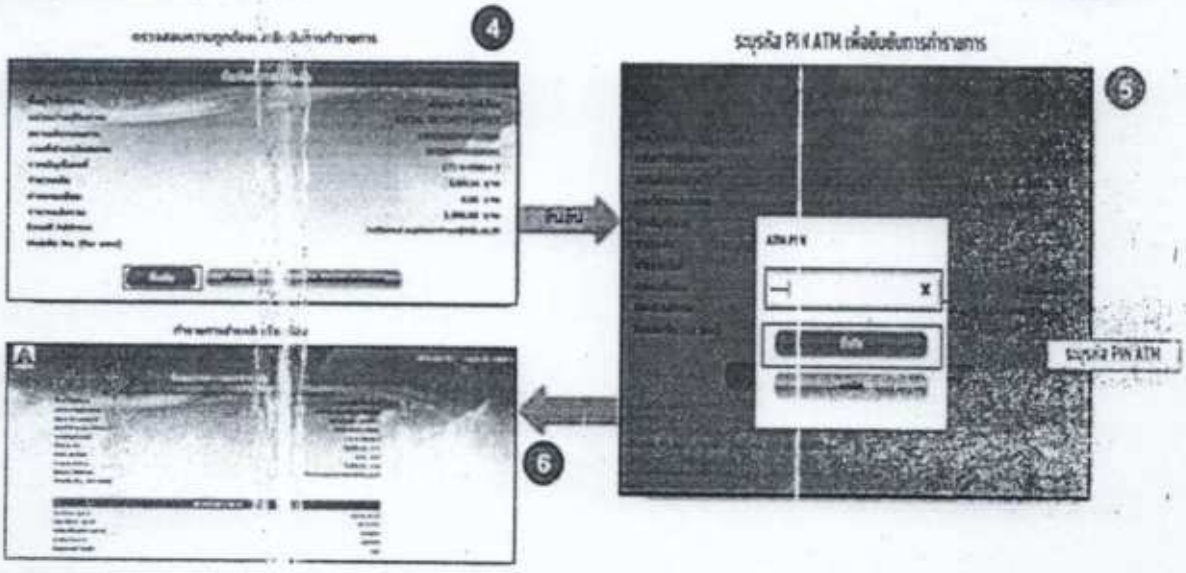
Biz iBanking

# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

Biz iBanking

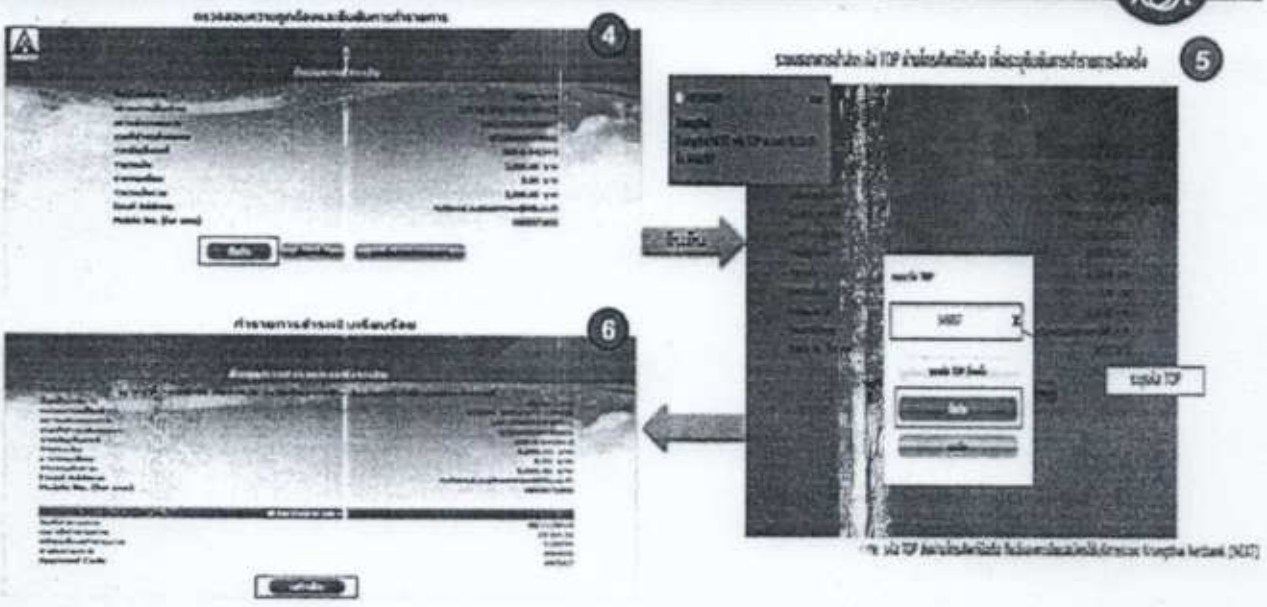
# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

P2P via Card (ATM on Internet): นายจ้าง



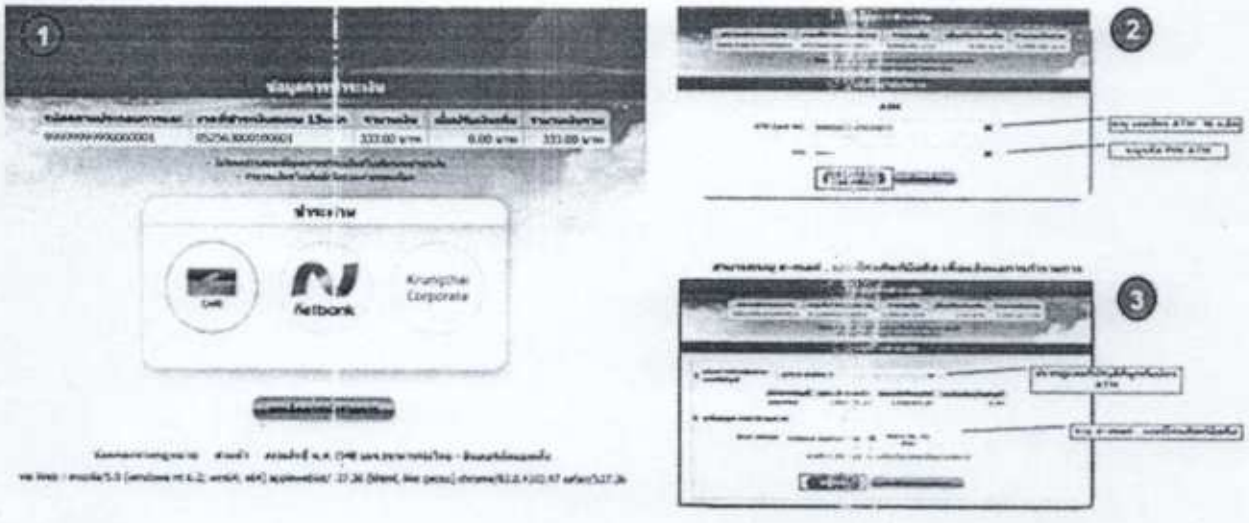

# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)




# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

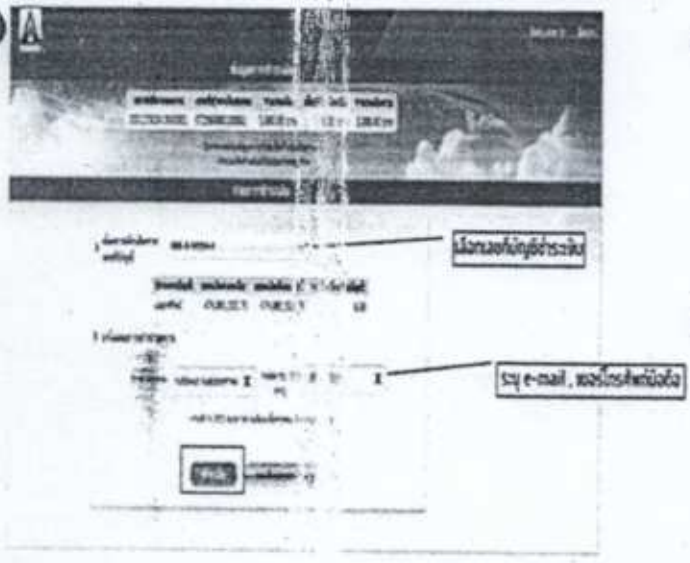
## ATM on internet



# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

สามารถเลือกบัญชีเพื่อกำหนดชำระเงิน พร้อมทั้งสามารถระบุ e-mail , เบอร์โทรศัพท์มือถือ เพื่อแจ้งผลการกำหนดการ

3




4

5

# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

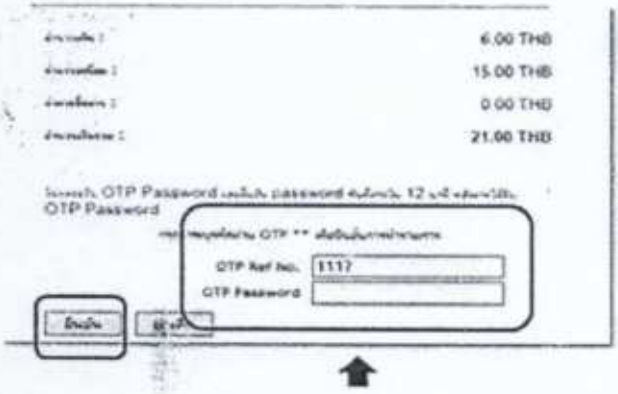
## KTB Net Bank

1

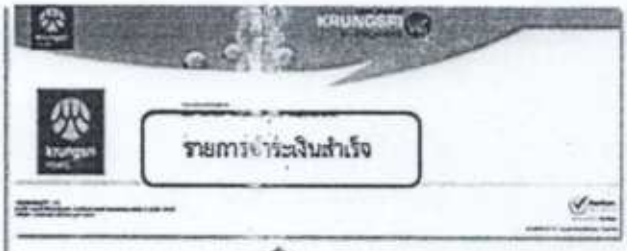
2

3

# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัด (มหาชน)



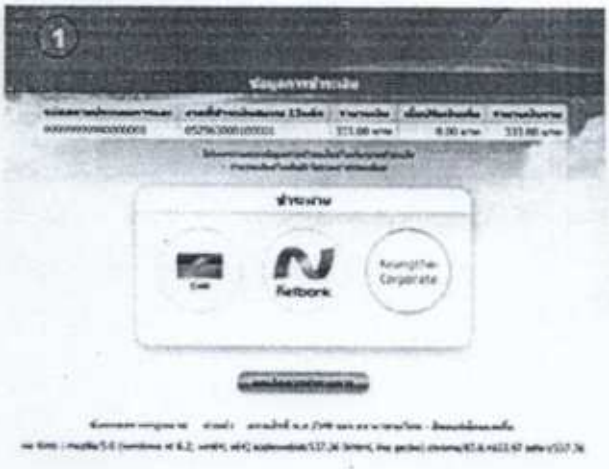

กรอกรหัส OTP
ที่ธนาคารส่งให้ความเบอร์มือถือที่นายจ้างแจ้งไว้

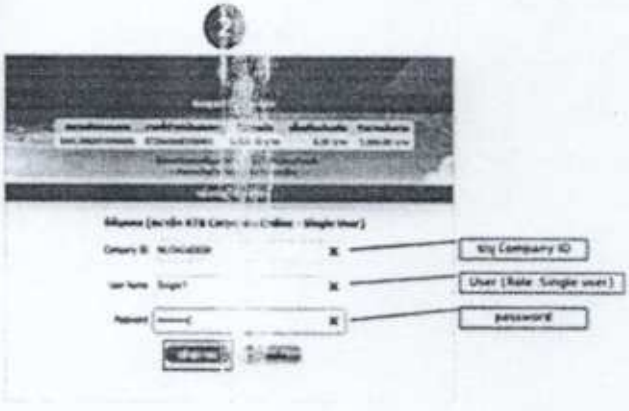



ข้อความแสดงผลการตัดเงินสำเร็จ

# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

## Krungthai Corporate



# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัด (มหาชน)

# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัด (มหาชน)

e-Payment Information

Social Security Office

* Reference Number 1 คือ เลขที่อ้างอิงชำระเงินของสปส.
* Reference Number 2 คือ เลขที่นายจ้าง

ตรวจสอบรายละเอียด
ก่อนอนุมัติตัดเงิน

Audit Information

Click อนุมัติตัดเงิน

SCB
ไทยพาณิชย์

ไทยพาณิชย์
SCB

# ทำรายการชำระเงินสำเร็จ

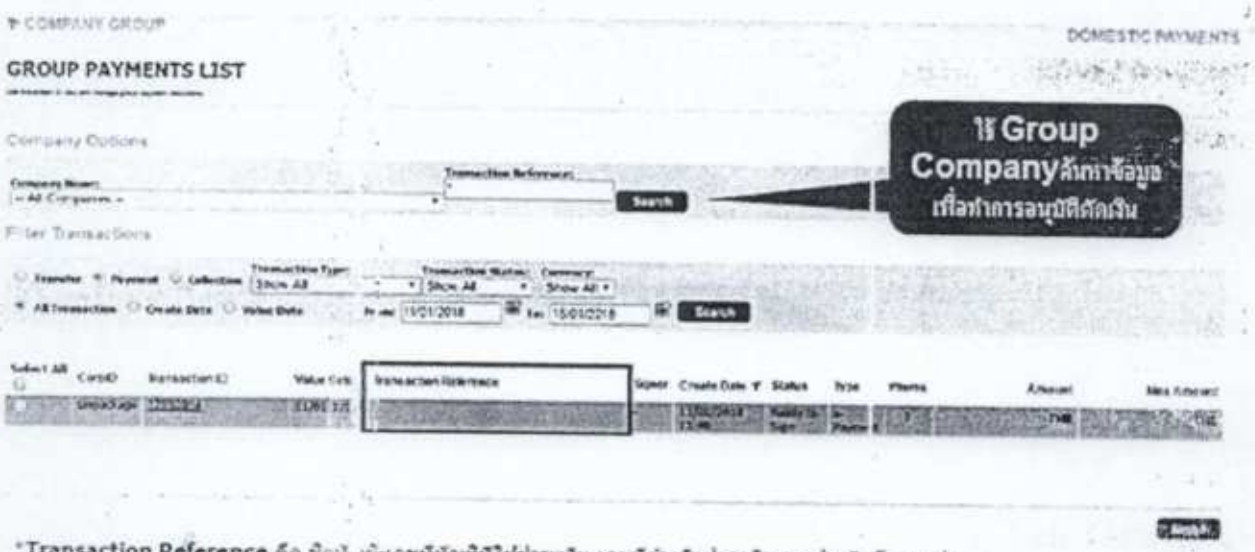
* Payer แสดงชื่อ Corporate ตาม Corp id

* Payer A/C Name แสดงชื่อบัญชีที่ใช้ชำระเงิน

Social Security Office

* Reference Number 1 คือ เลขที่อ้างอิงชำระเงินของสปส.
* Reference Number 2 คือ เลขที่นายจ้าง

SCB
ไทยพาณิชย์




*Transaction Reference คือ ชื่อบัญชี-เลขที่บัญชีที่ใช้ชำระเงิน-เลขที่อ้างอิงชำระเงินของประกันสังคม เช่น
ThaiPanich Co,ltd- 1113457850-520 8011108210000002

* Reference Number คือ เลขที่อ้างอิงชำระเงินของสำนักงานประกันสังคม
* Pay From คือ ชื่อบัญชี-เลขที่บัญชีที่ใช้ชำระเงิน

SCB ไทยพาณิชย์

Thai | English

## SCB PAYMENT GATEWAY

PAYMENT TRANSACTION PENDING FOR AUTHORIZED.

Payment Result

SCB Transaction Reference No.

BACK TO MERCHANT

ระบบตั้งการชำระเงิน
จะเข้าไปรายการ Maker ก่อน
และต้องให้รายการ Authorized ก่อนถึงจึงจะเป็นการชำระเงิน
ค่าธรรมเนียม

SCB ไทยพาณิชย์

SCB ไทยพาณิชย์

## BUSINESS NET

หน้าหลัก
ข้อมูลบริการ
ดูผลการทำรายการ
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
ระบบการชำระเงินต่างๆ

ลงทะเบียน
SCB Business
Promptpay
คลิก

Thai | English | 中文

Login

SCB Quick Links

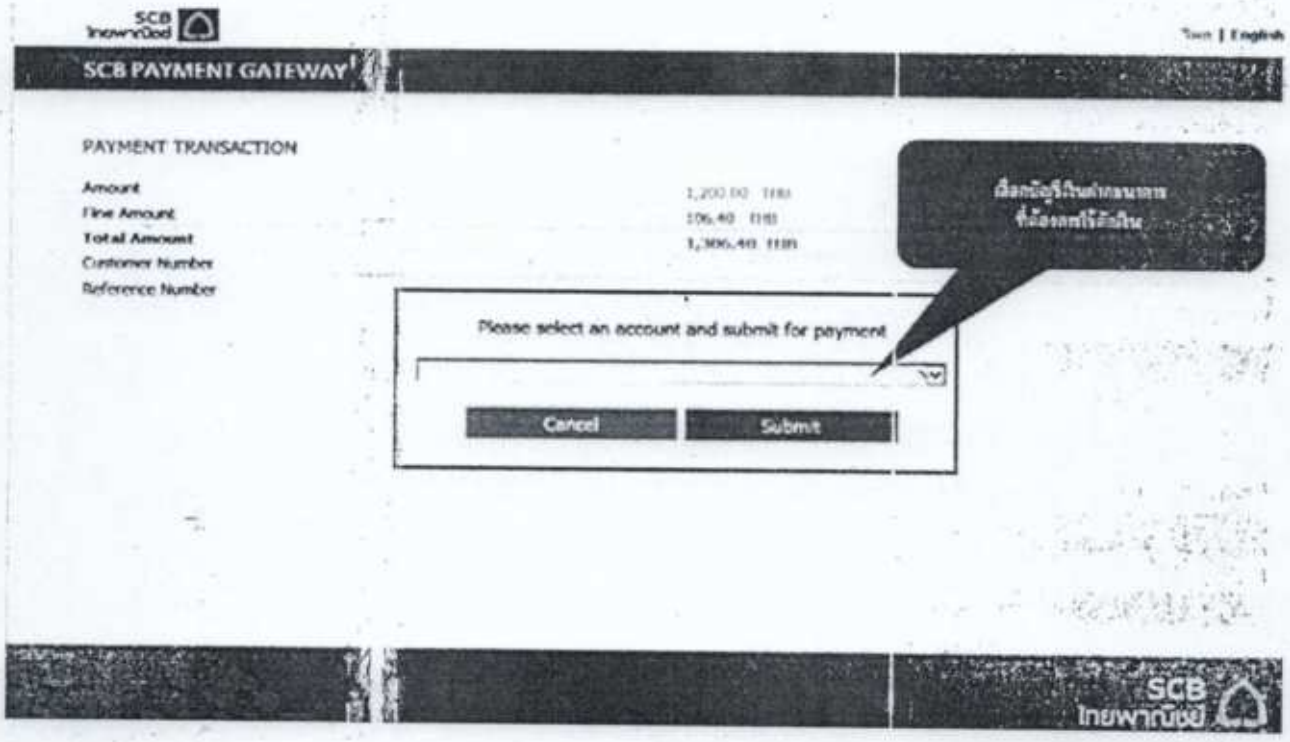
View Service Demo

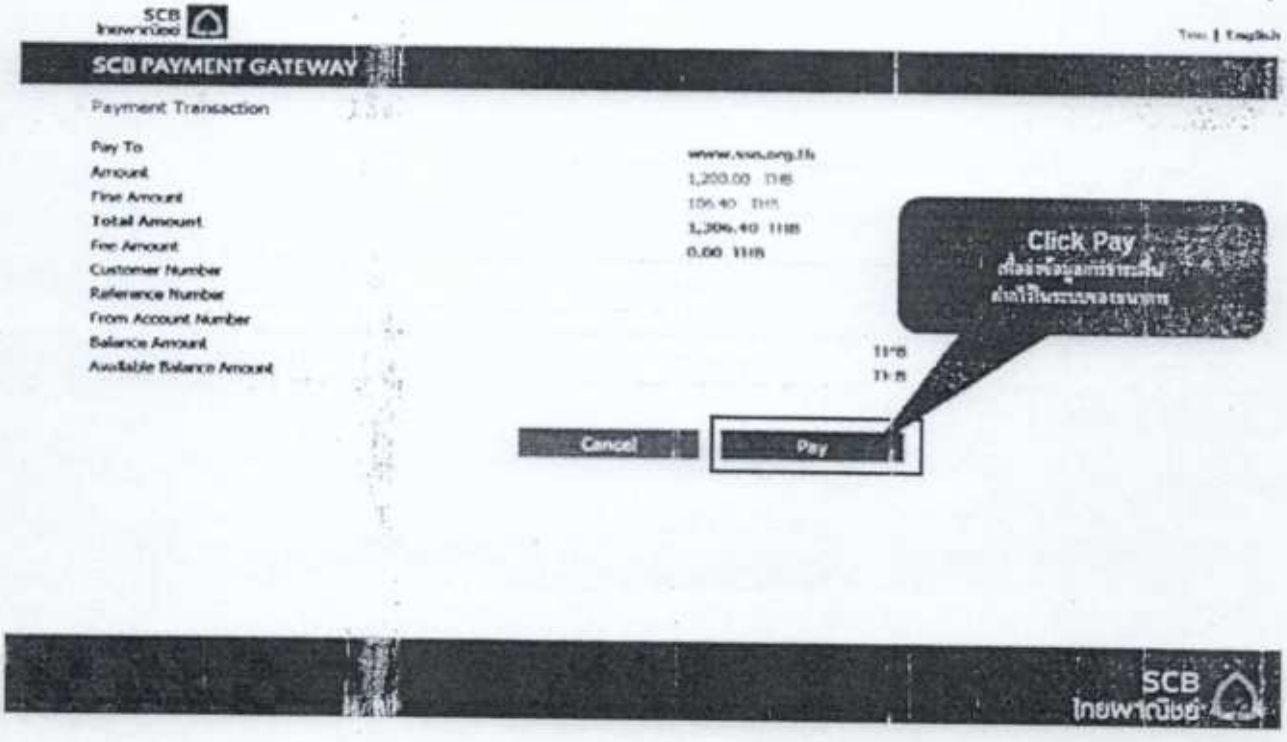
Entrust

■ What's New

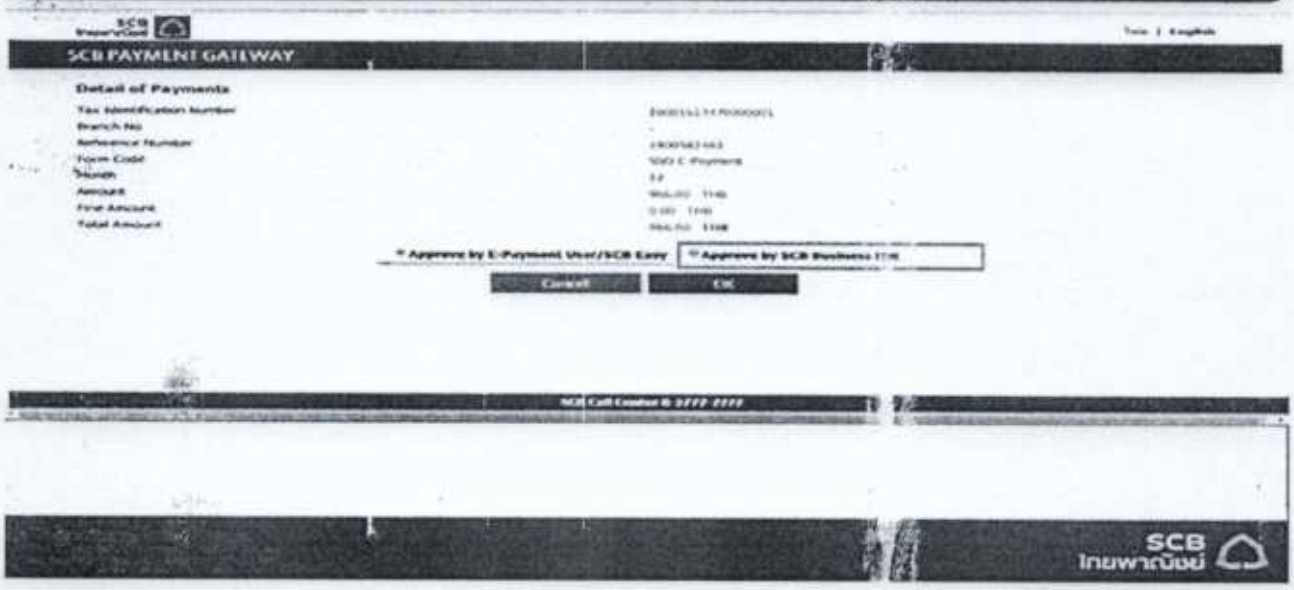
ชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมง่าย ๆ
ผ่าน SCB BUSINESS NET ได้แล้ววันนี้

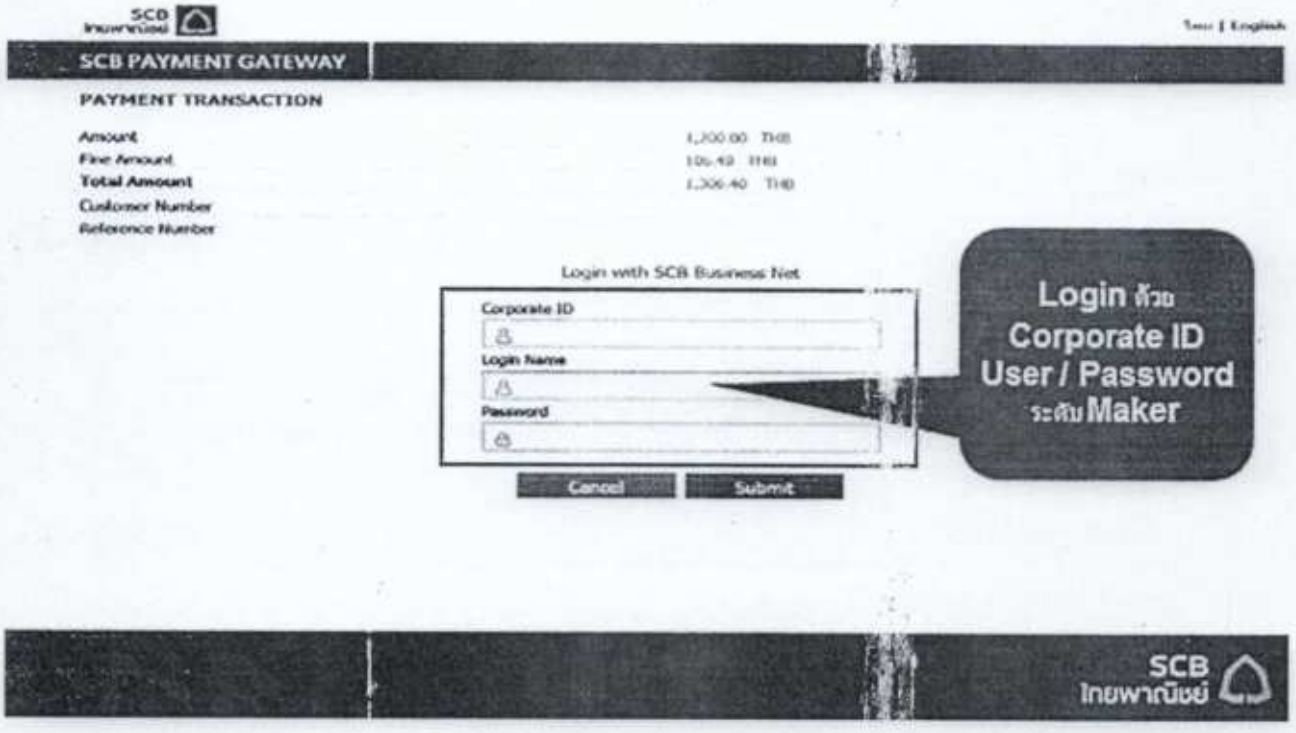
• เพื่อการพิจารณาดูข้อมูลการชำระเงินผ่านการใช้บริการ SCB Business Net ได้


SCB
Thai | English
SCB PAYMENT GATEWAY
PAYMENT TRANSACTION
Amount
Fine Amount
Total Amount
Customer Number
Reference Number
1,200.00 THB
106.40 THB
1,306.40 THB
Please select an account and submit for payment
Cancel
Submit
SCB

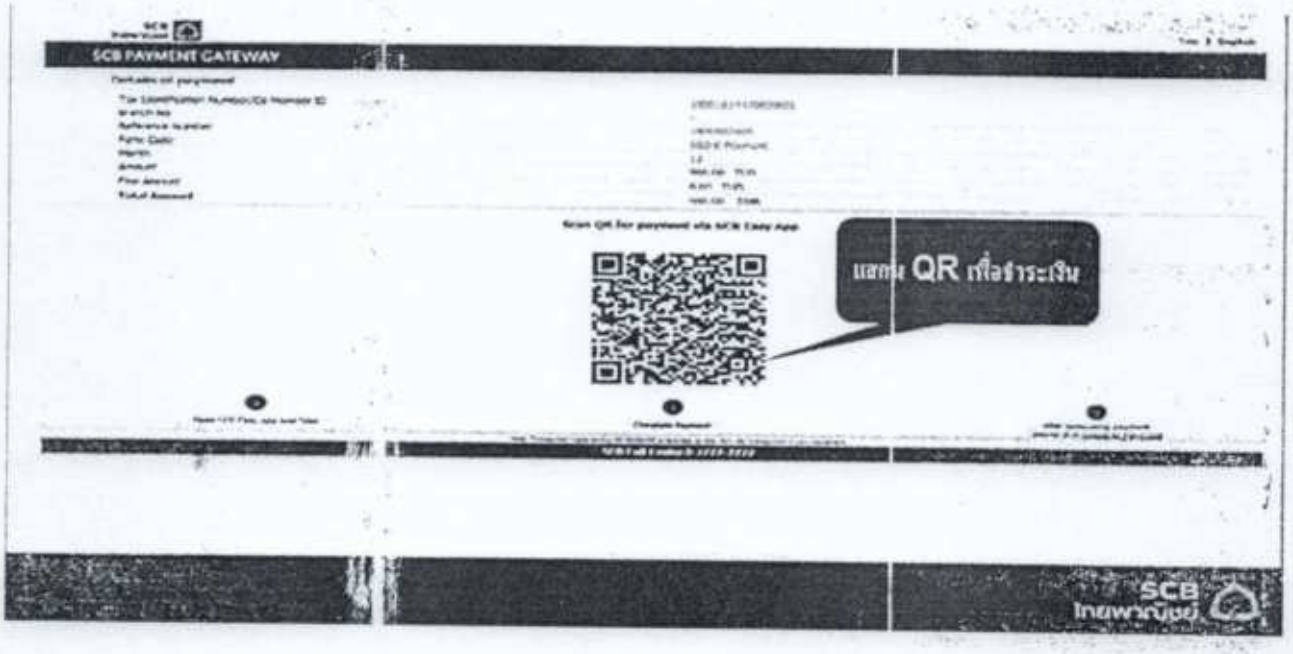

SCB
Thai | English
SCB PAYMENT GATEWAY
Payment Transaction
Pay To
Amount
Fine Amount
Total Amount
Fee Amount
Customer Number
Reference Number
From Account Number
Balance Amount
Available Balance Amount
1,200.00 THB
106.40 THB
1,306.40 THB
0.00 THB
Click Pay
Cancel
Pay
SCB

# SCB Business Net

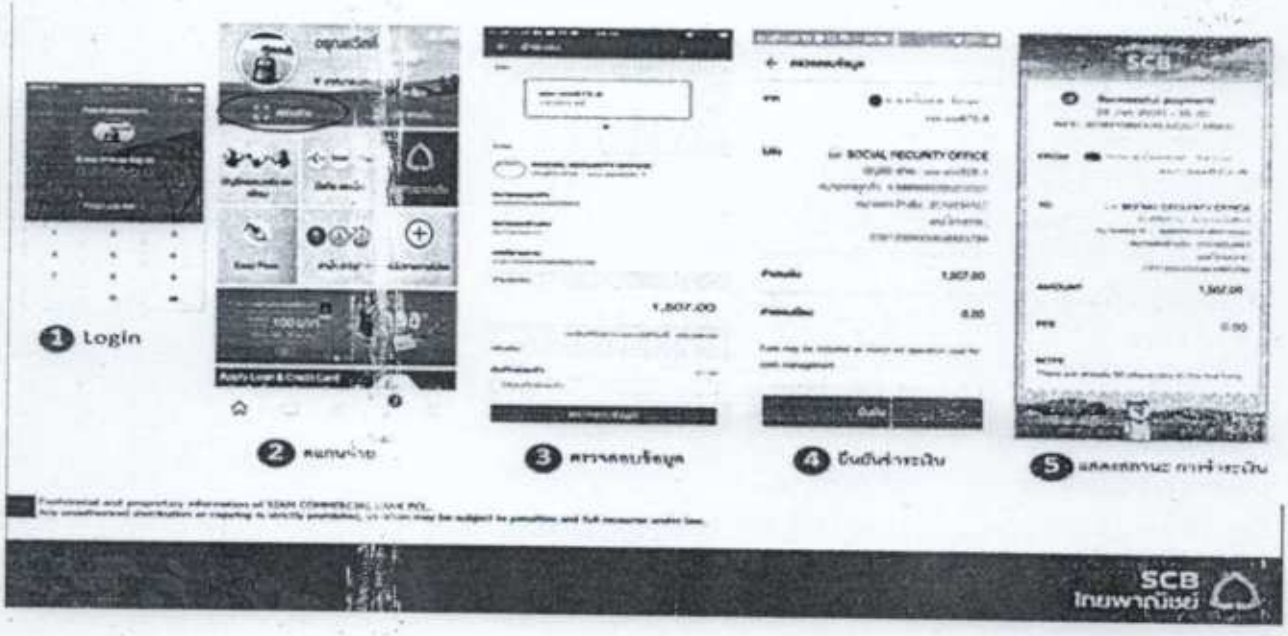


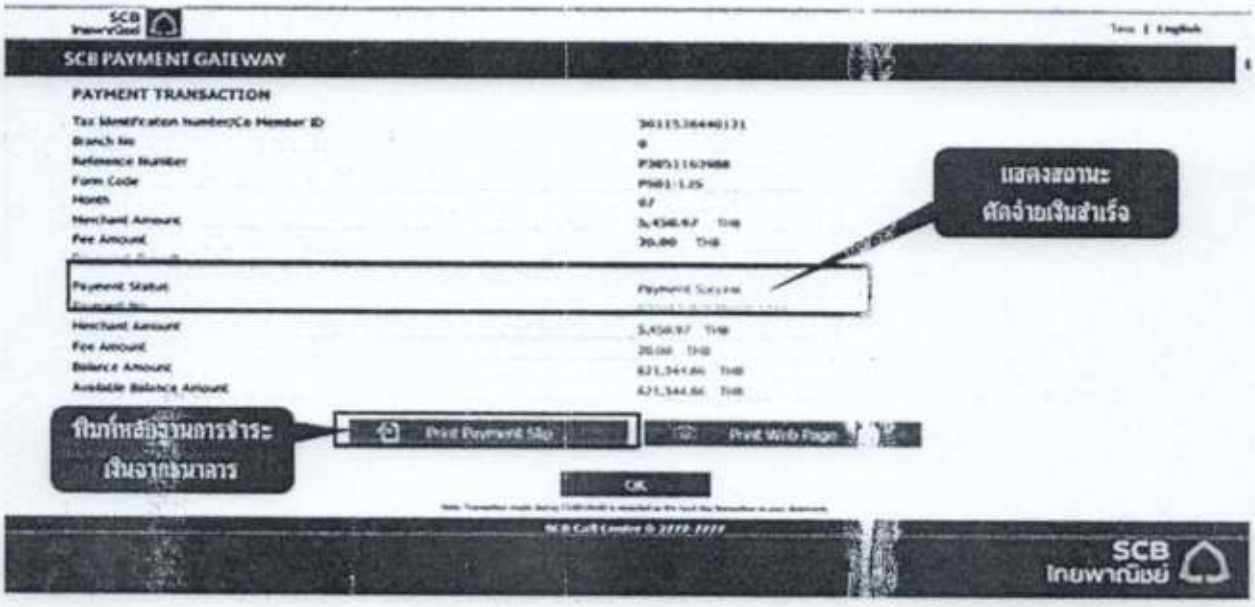
## 2. SCB Easy App



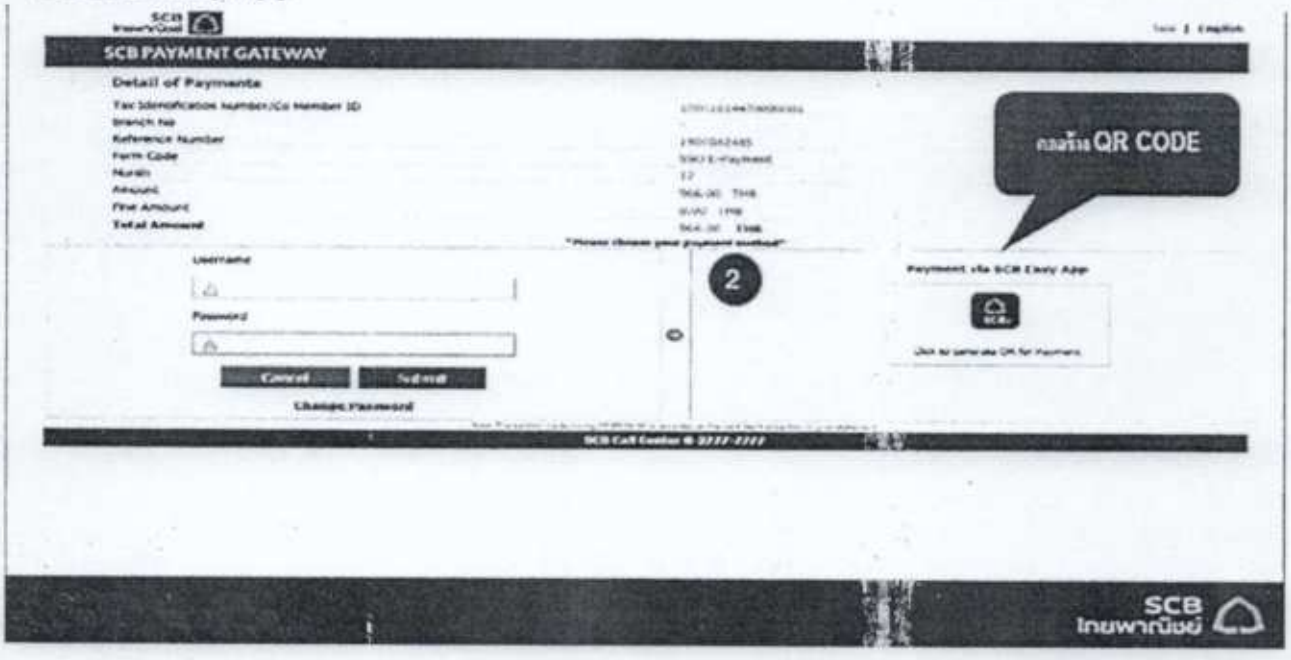

## 2. SCB Easy App



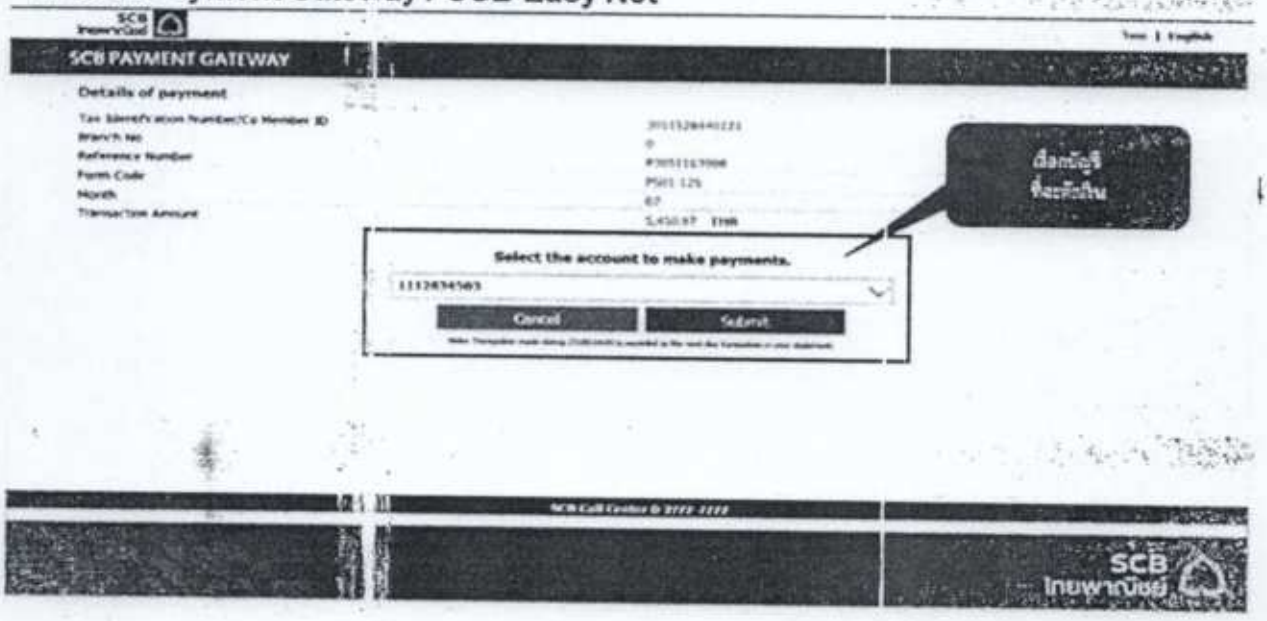
## 1. SCB Payment Gateway / SCB Easy Net



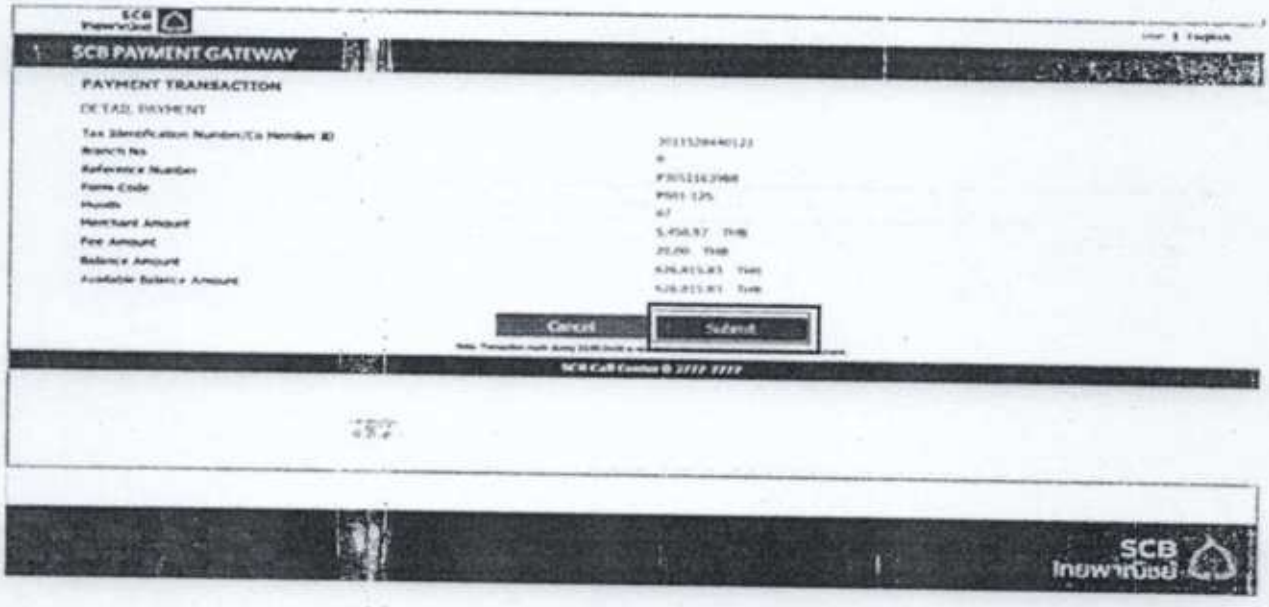

## 2. SCB Easy App



## 1. SCB Payment Gateway / SCB Easy Net




## 1. SCB Payment Gateway / SCB Easy Net

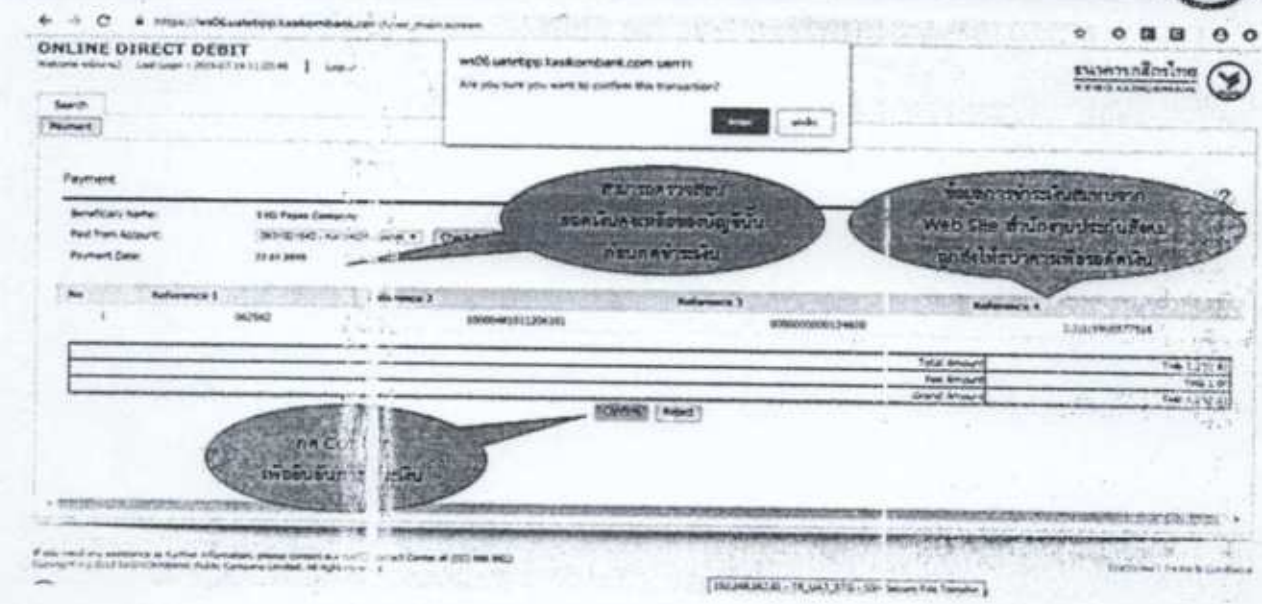


# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

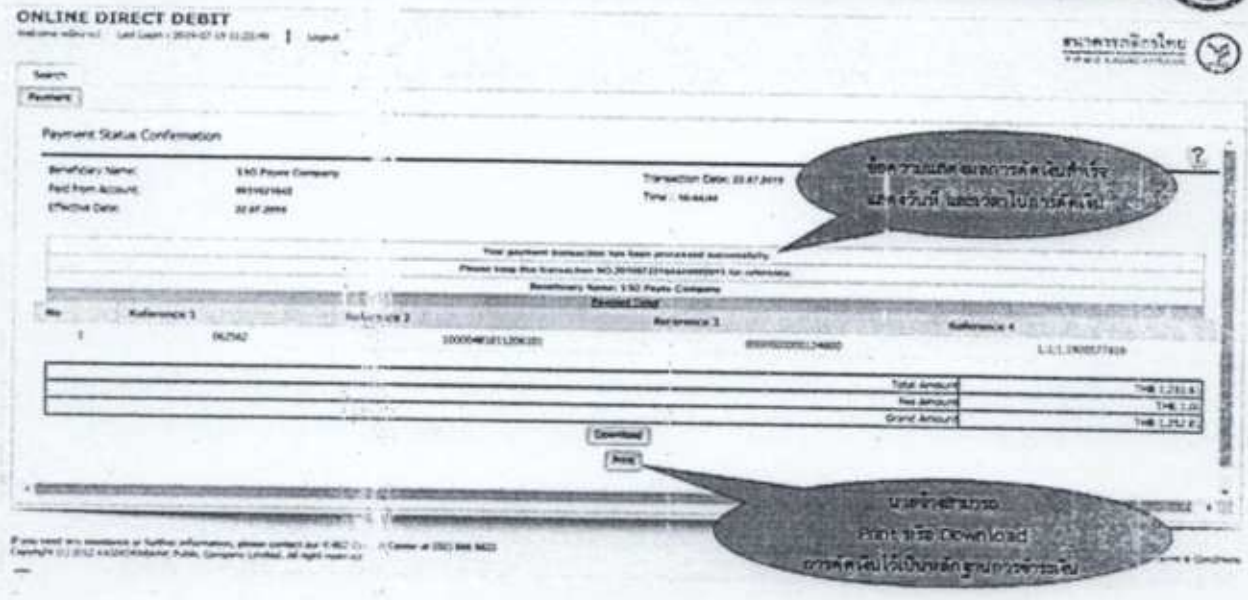
## SCB Payment Gateway / SCB Easy (Net/App)

1. SCB Payment Gateway/SCB Easy Net
2. SCB Easy App

# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)

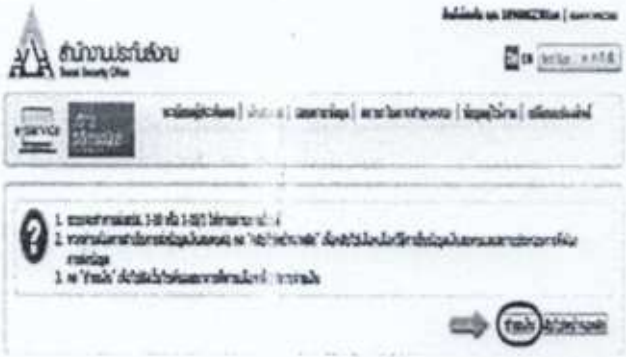



# ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)

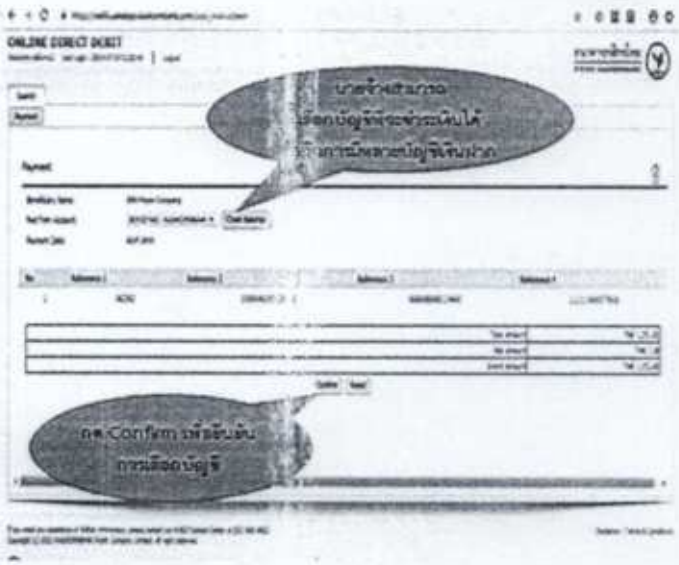


## การชำระเงินกองทุนประกันสังคมด้วยบัตรเดบิต/เครดิต มาสเตอร์การ์ด

### ผ่านบริการของบริษัท เคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด



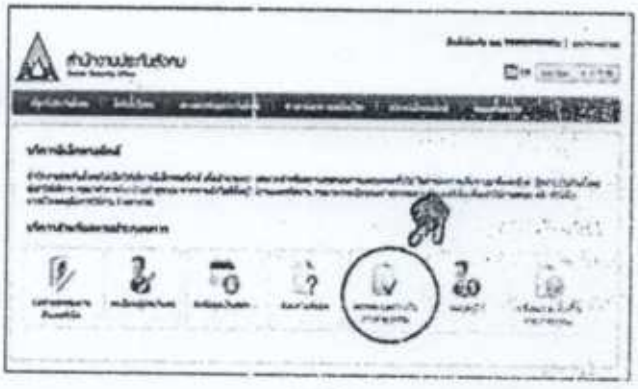
## ชำระเงินผ่านระบบธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)



## ขั้นตอนการชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านเว็บไซต์ e-service

การชำระเงินในภายหลัง (นายจ้างทำการส่งข้อมูลเงินสมทบเรียบร้อยแล้ว)

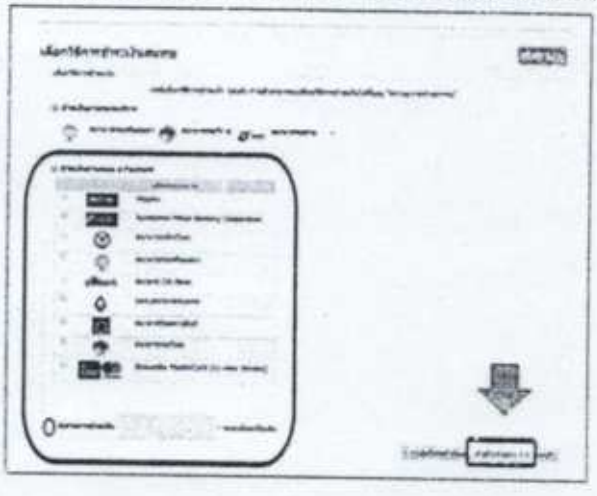
เมื่อนายจ้างจะชำระเงินสมทบให้นายจ้าง Login เข้าระบบ และใส่ User/Password จะปรากฏหน้าจอบริการอิเล็กทรอนิกส์ ให้นายจ้างเลือก "ตรวจสอบสถานะในการทำธุรกรรม"



## ขั้นตอนการชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านเว็บไซต์ e-service

ระบบ Link ไปที่เว็บไซต์ของธนาคาร

ใส่ข้อมูลเพื่อค้นหาธุรกรรม เมื่อพบรายการธุรกรรมที่ส่งข้อมูลเงินสมทบแล้ว ให้คลิกเลือก "ชำระเงิน" ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกธนาคารเพื่อชำระเงิน แล้วคลิก "ตกลง" ระบบจะ Link ไปที่

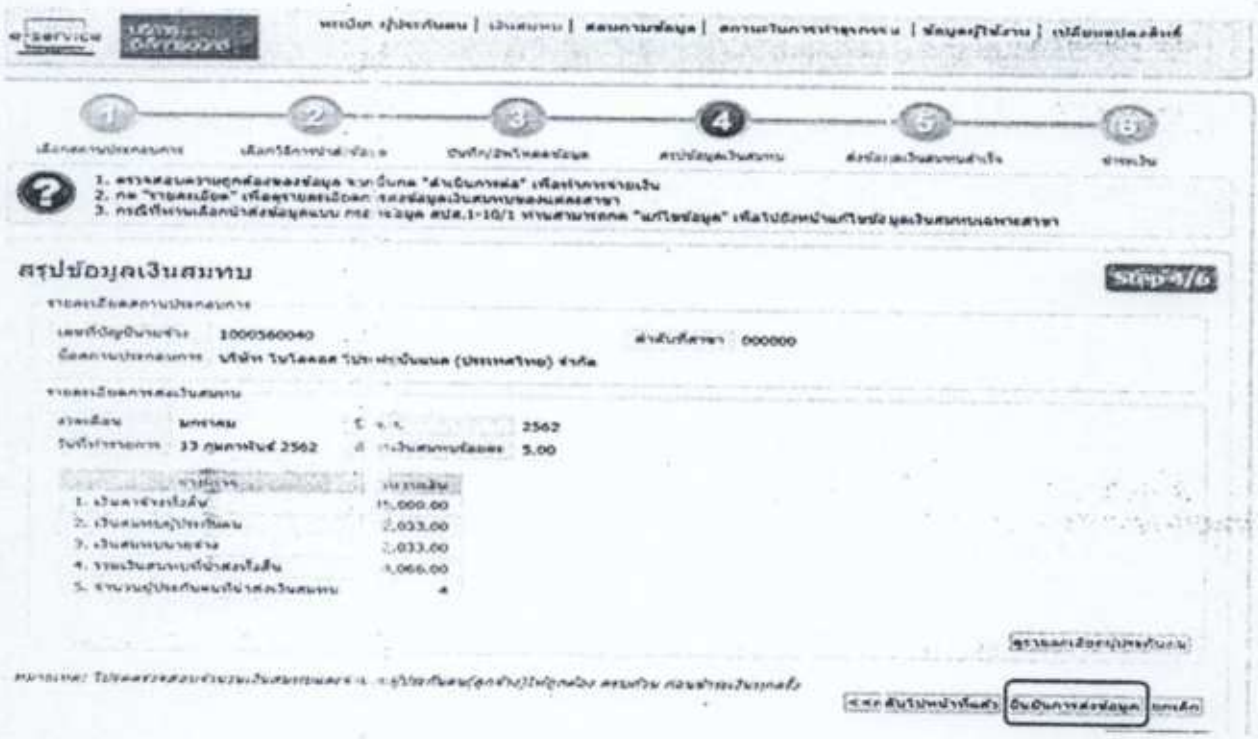


# ขั้นตอนการชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านเว็บไซต์ e-service

ขั้นตอนการเลือกธนาคาร

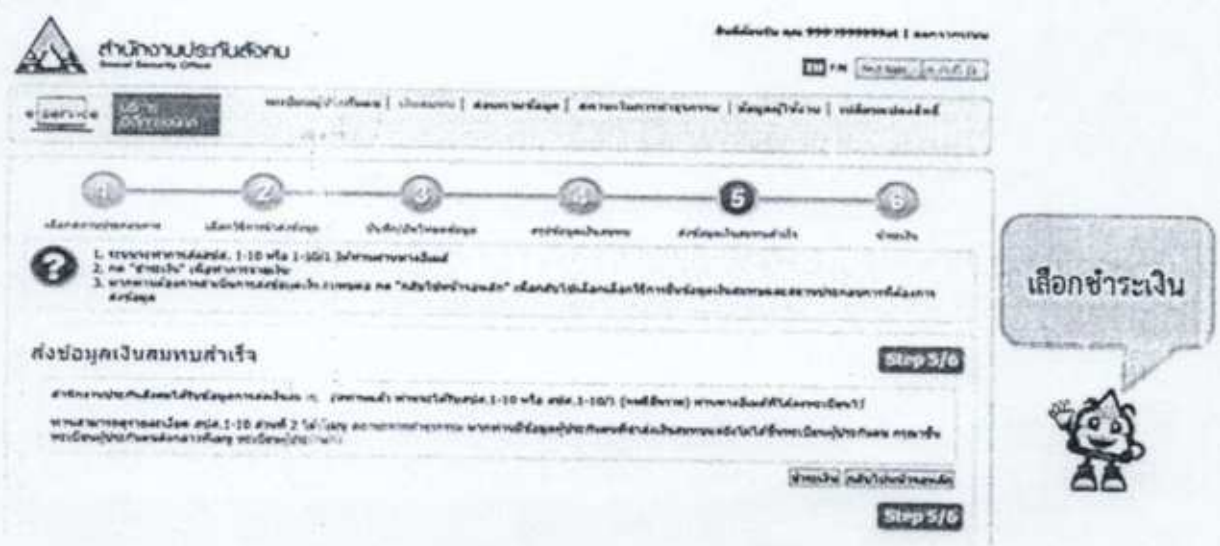
# ขั้นตอนการชำระเงินกองทุนประกันสังคมผ่านเว็บไซต์ e-service

ขั้นตอนการส่งข้อมูลเงินสมทบ




# ขั้นตอนการชำระ งินกองทุนประกันสังคมผ่านเว็บไซต์ e-service

## ขั้นตอนการชำระเงิน



สำนักงานประกันสังคม
Social Security Office

e-service

1 2 3 4 5 6

1. การนำส่งข้อมูลโดยใช้การกรอกข้อมูล ใช้กับกรณีลูกจ้างไม่เกิน 20 คน สำหรับนายจ้างสาขา
2. การนำส่งข้อมูลโดยใช้การแนบไฟล์ ต้องใช้ไฟล์ตามรูปแบบที่สปส. กำหนด
3. เลือกวิธีการส่งข้อมูลเงินสมทบ จากปุ่มกด "ดำเนินการต่อ"

## เลือกวิธีการนำส่งข้อมูล

Step 2/6

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง 1000560040 ลำดับที่สาขา 000000

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ไมโครซอฟ โปรเฟชชันแนล (ประเทศไทย) จำกัด

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ

งวดเดือน มกราคม ปี พ.ศ. 2562

วันที่จ่ายเงิน 19 กุมภาพันธ์ 2562 อัตราเงินสมทบร้อยละ 5.00

เลือกวิธีการนำส่งข้อมูลการส่งเงินสมทบ

◉ กรอกข้อมูล

○ แนบไฟล์

ย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า | ดำเนินการต่อ >> | ยกเลิก

Step 2/6

3. กดยกเลิกหากต้องการเลือกสถานประกอบการใหม่

## บันทึก/อัพโหลดข้อมูล

Step 3/6

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง 1000560040 ลำดับที่สาขา 000000

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ไมโครซอฟ โปรเฟชชันแนล (ประเทศไทย) จำกัด

รายละเอียดการส่งเงินสมทบ

งวดเดือน มกราคม ปี พ.ศ. 2562

วันที่จ่ายเงิน 13 กุมภาพันธ์ 2562 อัตราเงินสมทบร้อยละ 5.00

รายละเอียดผู้ประกันตน

ระบุจำนวนผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ 4 ตกลง

| ลำดับที่ | เลขประจำตัวประชาชน | คำนำหน้า | ชื่อ | สกุล | ค่าจ้าง | เงินสมทบ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | -- เลือกค่า -- | | | 0.00 | 0.0 คน |
| 2 | | -- เลือกค่า -- | | | 0.00 | 0.0 คน |
| 3 | | -- เลือกค่า -- | | | 0.00 | 0.0 คน |
| 4 | | -- เลือกค่า -- | | | 0 | 0.0 คน |

หมายเหตุ: ช่องสีเหลืองหมายถึงผู้ประกันตนที่ไม่พบในฐานข้อมูลประกันสังคม

ย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า | ดำเนินการต่อ >> | ยกเลิก

Step 3/6

ยินดีต้อนรับ คุณ 1000560040b | ออกจากระบบ

สำนักงานประกันสังคม
Social Security Office

TH EN Text Size A A A

e-service | บริการอิเล็กทรอนิกส์

ระเบียนผู้ประกันตน | เงินสมทบ | สอบถามข้อมูล | สถานะในการทำธุรกรรม | ข้อมูลผู้ใช้งาน | เปลี่ยนแปลงสิทธิ์

เงินสมทบของกองทุนประกันสังคม | เงินสมทบของกองทุนเงินทดแทน

1. เลือกใช้ยื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบ จากปุ่มกด "ดำเนินการต่อ" เพื่อเลือกสถานประกอบการ
2. การนำส่งข้อมูลแบบแยกยื่นจะใช้ใน สปส. 1-10 ผ่านทางอีเมล์
3. การนำส่งข้อมูลแบบยื่นรวมสาขาจะใช้ใน สปส. 1-10 และ 1-10/1 ผ่านทางอีเมล์

เลือกใช้ยื่นข้อมูลการส่งเงินสมทบ

- ส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น (ตามแบบ สปส.1-10 กรณียื่นชำระเงินสมทบเพื่อสถานประกอบการเดียว)
- ส่งเงินสมทบแบบยื่นรวมสาขา (ตามแบบ สปส.1-10/1 กรณีที่สถานประกอบการต้องการยื่นชำระเงินสมทบหลายสาขาพร้อมกันในคราวเดียว)

ดำเนินการต่อ

หากพบปัญหาการใช้งานระบบ โปรดสอบถามใช้การทำธุรกรรม ติดต่อได้ที่เบอร์โทร. 0 2956 2400 หรือที่ e-Mail: helpdesk@sso.go.th

© Copyright 2009 Social Security Office - All right reserved.

สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน 88/28 หมู่ 4
ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

เงื่อนไขการใช้บริการ | นโยบายด้านข้อมูลส่วนบุคคล

ยินดีต้อนรับ คุณ 1000560040b | ออกจากระบบ

สำนักงานประกันสังคม
Social Security Office

TH EN Text Size A A A

e-service | บริการอิเล็กทรอนิกส์

ระเบียนผู้ประกันตน | เงินสมทบ | สอบถามข้อมูล | สถานะในการทำธุรกรรม | ข้อมูลผู้ใช้งาน | เปลี่ยนแปลงสิทธิ์

1 เลือกสถานประกอบการ — 2 เลือกวิธีการนำส่งข้อมูล — 3 บันทึก/อัพโหลดข้อมูล — 4 สรุปข้อมูลเงินสมทบ — 5 ส่งข้อมูลเงินสมทบสำเร็จ — 6 ชำระเงิน

1. เลือกสถานประกอบการที่ท่านต้องการยื่นส่งเงินสมทบ จากปุ่มกดปุ่ม "ดำเนินการต่อ" เพื่อเลือกวิธีการส่งข้อมูล
2. หากสถานประกอบการที่ท่านเลือกทำธุรกรรมมีหลายเมนูดำเนินงาน
3. กดปุ่มกลับเพื่อกลับไปเลือกวิธีการยื่นข้อมูลเงินสมทบ

## เลือกสถานประกอบการ

Step 1/6

เลือกสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีนายจ้าง 1000560040

| | สำนักงานสาขา | ชื่อสถานประกอบการ | จำนวนลูกจ้าง | สปส. ที่ยื่นเงินสมทบ |
|---|---|---|---|---|
| * | 000000 | บริษัท ไบโอเคอ (ประเทศไทย) จำกัด | 34 | เพดานที่12 |

ดำเนินการต่อ >> | ยกเลิก

Step 1/6

# 2.2.6 การส่งข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

## Krungsri BIZ Online/ Krungsrionline

นายจ้าง

ยื่นใบสมัคร + เอกสารประกอบ

User และ Password

ธนาคารส่งทางไปรษณีย์หรือ e-mail
ภายใน 7 – 14 วันทำการ

- สมัครผ่านเว็บไซต์ของธนาคารกำหนด USER ID และ PASSWORD
- พิมพ์แบบฟอร์มพร้อมเซ็นชื่อ และลงลายมือชื่อ

เอกสารประกอบ

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์หรือหนังสือรับรองนิติบุคคล ที่แสดงความเป็นนิติบุคคล อายุไม่เกิน 1 เดือน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
- กรณีประสงค์ให้สั่งซื้อเงินตราต่างประเทศ ผ่านบัญชีเงินฝากของบัญชีออมทรัพย์

Krungsri Online (K[illegible]) โทร. 1572
Krungsri Biz Online (BOL) โทร. 02-626-2626 กด 1 กด 0

Krungsri Cashlink
ติดต่อธนาคารโดยตรง โทร. 02-626-2626 กด 3 กด 3

## KTB Corporate Online

นายจ้าง
ขอรับใบสมัครได้ที่
ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา

ยื่นใบสมัคร + เอกสารประกอบ

User และ Password

ธนาคารส่งให้ตามช่องทางที่ระบุในใบสมัคร

- สมัครใช้บริการ KTB Corporate Online ได้ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา
- แบบฟอร์มสามารถ download จาก http://www.newcb.ktb.co.th/application.htm
- เอกสารประกอบการสมัคร (นิติบุคคล)
  - ใบคำขอสมัครใช้บริการ และข้อตกลงการใช้บริการ KTB Corporate Online/ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ ของผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคล
  - หนังสือรายงานการประชุม หรือหนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการ
  - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งนายทะเบียนรับรองการจดทะเบียนไม่เกิน 6 เดือน
  - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

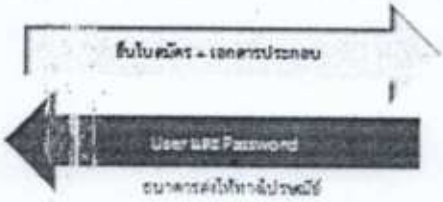
KTB Corporate Call Center:
02-111-1111
After Sales Service:
Implement Support Team

# BBL BIZ i Banking/Corporate i Cash

นายช้าง

กรอกใบสมัคร

BBL BIZ i Banking/Corporate i Cash



เอกสารของนิติบุคคล

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกมาแล้ว [illegible] ไม่เกิน 30 วัน
- รายงานการประชุมคณะกรรมการ เพื่อความประสงค์ [illegible] ในการเปิด โดยแต่งตั้ง ประเภทบัญชี จำนวนและรายนามผู้มีสิทธิลงนาม [illegible] ลงนามในเช็ค และกำหนดอำนาจในการสั่งการระบบ (Super User) [illegible] ในกรณีมีการใช้บริการเปิด โดยแต่งตั้ง พร้อมประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี) รายนามผู้มีอำนาจลงนามเพื่อขอใช้บริการ BBL BIZ i Banking
- นัดประชุมกรรมการ
- สำเนาบัญชีในนามสัมพันธ์ บัญชีในนามบริษัท [illegible] เช็ค/บรอดเช็ค หรือใบแจ้งยืนยันเปิดนิติบุคคล (กรณีเปิดใช้บริการกับบัญชีที่เปิดใช้) ทุกบัญชีที่จะดูได้ในหน้าจอที่ใช้บริการ [illegible]

เอกสารและหลักฐานกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม :

- นัดประชุมกรรมการ
- นัดชี้ตัวผู้ยื่นเพื่อการออกใบรับรองดิจิตอลและ [illegible] ภายในจำนวนประชุมไม่เกิน 15 หลัก
- หนังสือเดินทาง (Passport) กรณีเป็นชาวต่างชาติ

BIZ i Banking

โทร. 1333 กด 1 กด 6 กด 2

Corporate i Cash

โทร. 02-680-9500

## ธนาคารต่างชาติ (ติดต่อที่ธนาคารโดยตรง)

**Citibank**

Call center 1588

**Sumitomo Mitsui Banking Corporation**

Call center 02-353-8000

**Mizuho Bank**

Call center 02-163-2999

# SCB Payment Gateway / SCB Easy (Net/App)

นายจ้าง

ยื่นใบสมัคร + เอกสารประกอบ

User และ Password

ธนาคารแจ้งทาง e-mail ภายใน 7 วันทำการ

- กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มหนังสือรับรอง พร้อมลงลายมือชื่อ และตราประทับของบริษัททุกหน้า
- เอกสารประกอบการสมัคร
  - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ ออกไม่เกิน 1 เดือน
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนามในแบบฟอร์มหนังสือรับรอง

แจ้งความจำนงและขอรับแบบฟอร์มหนังสือรับรอง ให้ดำเนินการผ่าน Internet (B ง B) ที่ธนาคารไทยพาณิชย์ทุกสาขา

โทรศัพท์ 02-544-1212

# SCB Business Net

นายจ้าง

ยื่นใบสมัคร + เอกสารประกอบ

User และ Password

ธนาคารแจ้งทาง e-mail ภายใน 7 วันทำการ

เอกสารประกอบการสมัคร

บุคคลธรรมดา

* สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง พร้อมลงนาม

นิติบุคคล

* หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ที่ออกหนังสือไม่เกิน 6 เดือน พร้อมผู้มีอำนาจลงนาม+ตราประทับ (ถ้ามี)
* สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง พร้อมลงนาม

ขอรับแบบฟอร์มสำหรับลูกค้าธุรกิจได้ที่

Salesผู้จัดการธุรกิจสัมพันธ์(RM)

ธนาคารไทยพาณิชย์ ทุกสาขา

โทรศัพท์ 0 2544 1212

# ขั้นตอนการสมัครใช้บริการ e-Payment ของธนาคาร

## Online Direct Debit (K-BIZ) Call Center

นายจ้าง

ขอใบสมัครได้ทุกสาขาทั่วประเทศ/
Call Center 02-888-8822

ยื่นใบสมัคร + เอกสารประกอบ

User และ Password

ธนาคารแจ้ง USER ID ทาง e-mail และ Password
ทาง sms ภายใน 7-10 วันทำการ

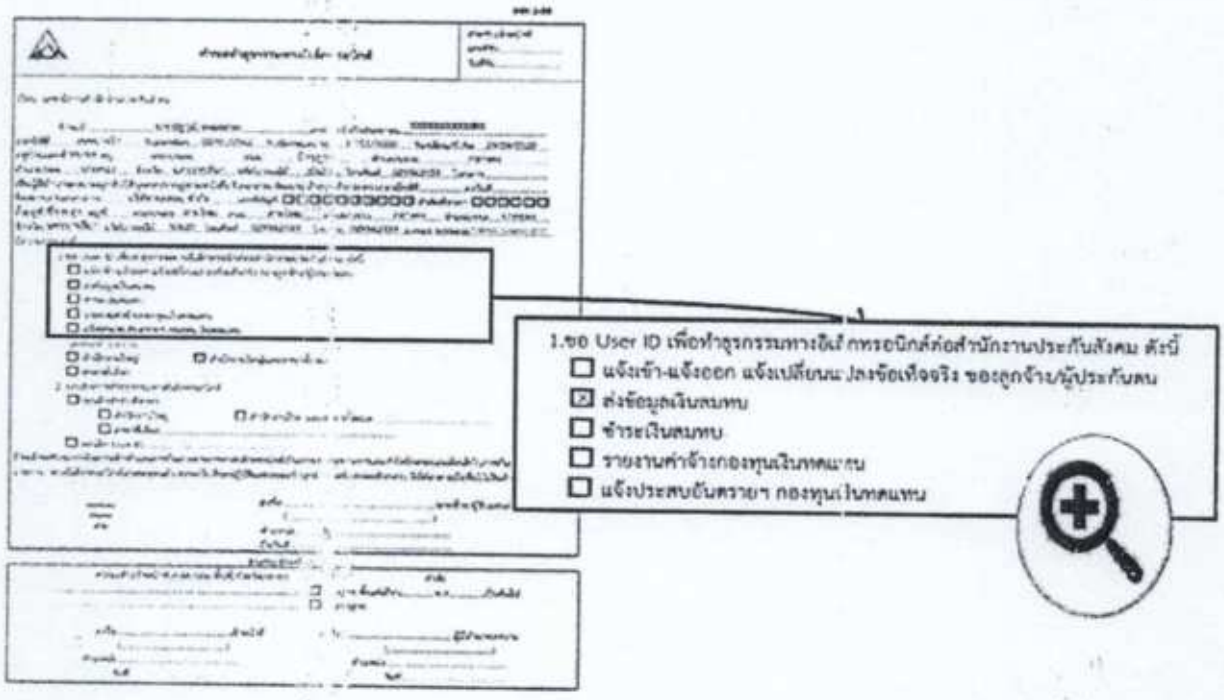
เอกสารประกอบการสมัคร

- บุคคล
  - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ตั้งบุคคล ออกไม่เกิน 3 เดือน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองเอกสาร
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทห้างฯ นั้น พร้อมลงลายมือชื่อรับรองเอกสาร
- นิติบุคคล
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองเอกสาร

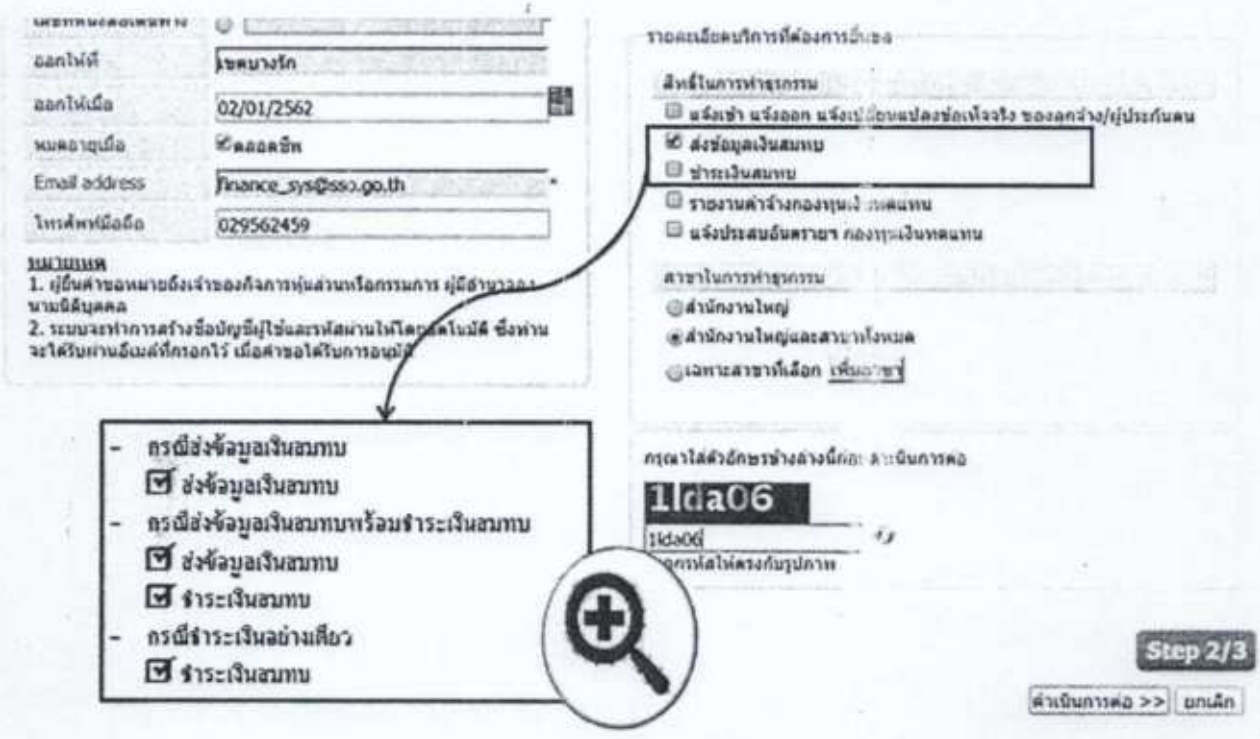
ฝ่าย บริการจัดการด้านการเงินธนาคารกสิกรไทย
(สมัคร ODD)
ธนาคารกสิกรไทย สำนักงานใหญ่ ชั้น 17
เลขที่ 1 ถนนราชดำริ/ถนนวรจักร ถนนราชดำริ เขต
ราชดำรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10140
โทรศัพท์ 02 888 8822 กด 1 กด 4

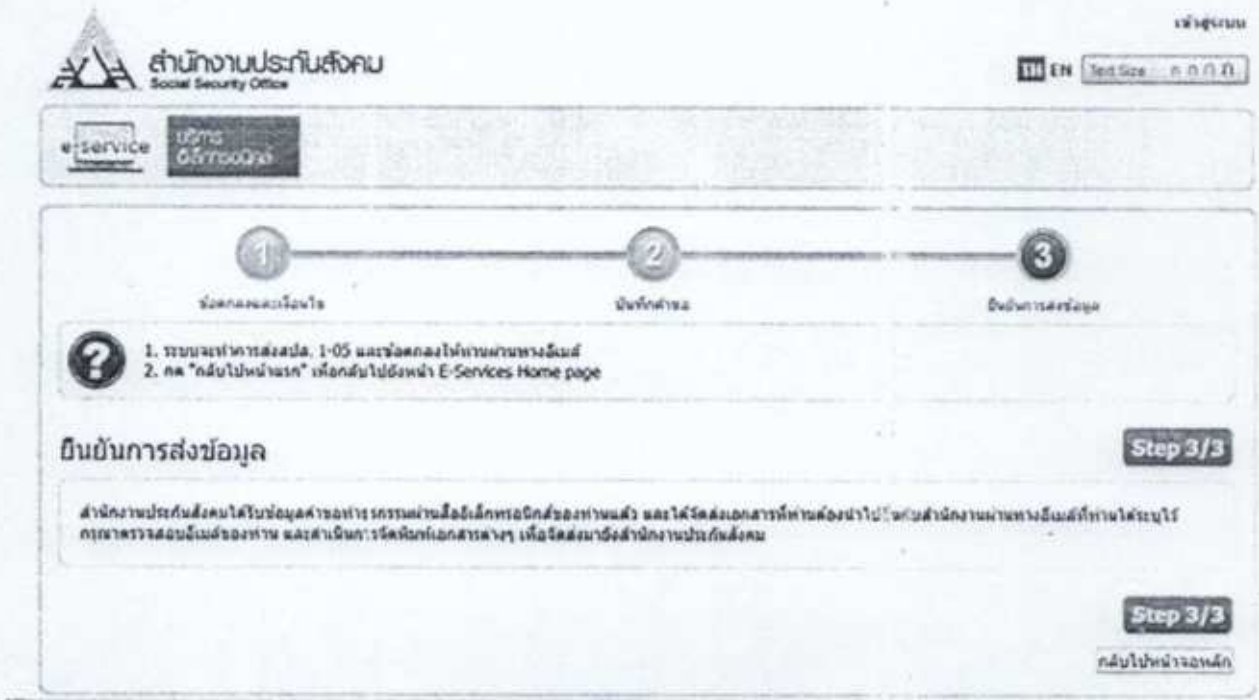
**** ตั้งแต่ 1 มกราคม 2561 ขอสมัครได้ทุกสาขา

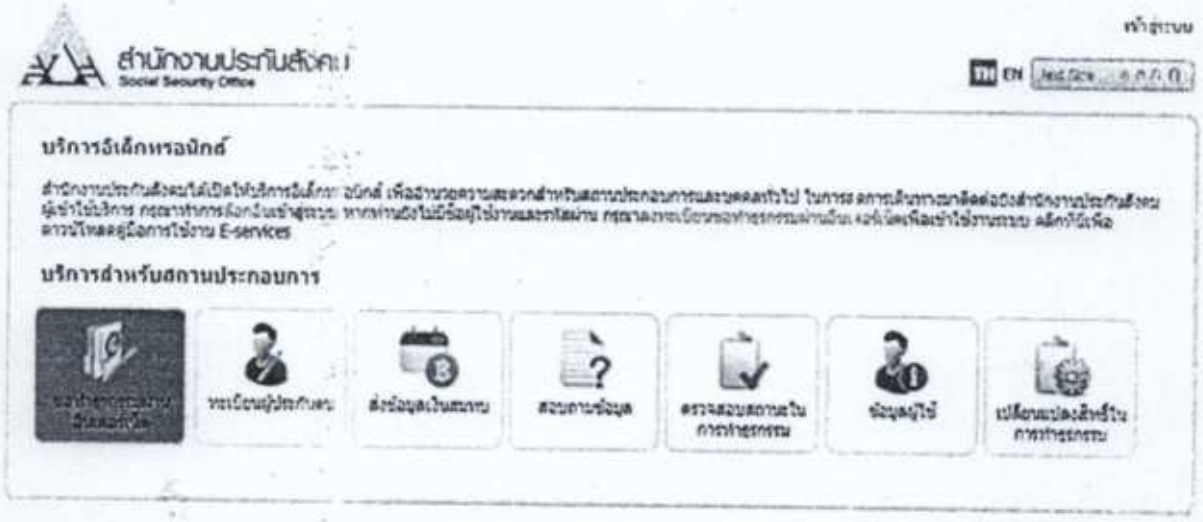
084-850 2863 เสาวลักษณ์
084 850 1326 คุณา

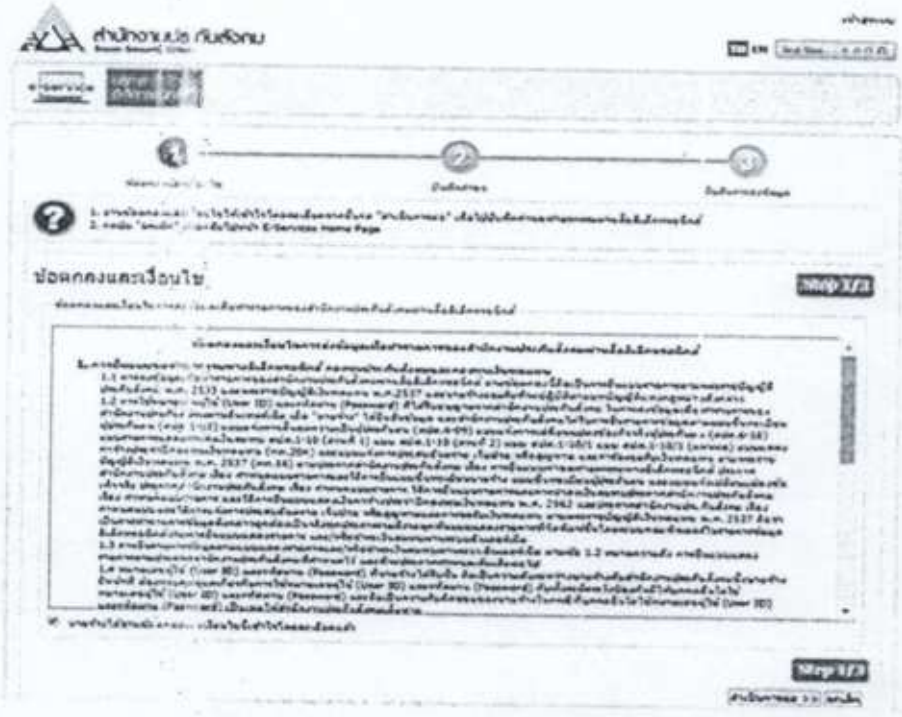


ช่องทางการชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่าน e-Payment ของธนาคาร
โดยวิธีการหักบัญชีเงินฝากธนาคาร (ปัจจุบันมี 8 ธนาคาร)


ออกให้ที่
เขตบางรัก
ออกให้เมื่อ
02/01/2562
หมดอายุเมื่อ
ตลอดชีพ
Email address
finance_sys@sso.go.th
โทรศัพท์มือถือ
029562459
รายละเอียดบริการที่ต้องการยื่นขอ
สิทธิในการทำธุรกรรม
แจ้งเข้า แจ้งออก แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริง ของลูกจ้าง/ผู้ประกันตน
ส่งข้อมูลเงินสมทบ
ชำระเงินสมทบ
รายงานค่าจ้างกองทุนเงินทดแทน
แจ้งประสบอันตราย กองทุนเงินทดแทน
สาขาในการทำธุรกรรม
สำนักงานใหญ่
สำนักงานใหญ่และสาขาทั้งหมด
เฉพาะสาขาที่เลือก
กรุณาใส่ตัวอักษรข้างล่างนี้เพื่อดำเนินการต่อ
1da06
1da06
ตัวอักษรให้ตรงกับรูปภาพ
- กรณีส่งข้อมูลเงินสมทบ
ส่งข้อมูลเงินสมทบ
- กรณีส่งข้อมูลเงินสมทบพร้อมชำระเงินสมทบ
ส่งข้อมูลเงินสมทบ
ชำระเงินสมทบ
- กรณีชำระเงินอย่างเดียว
ชำระเงินสมทบ
Step 2/3
ดำเนินการต่อ >>
ยกเลิก


สำนักงานประกันสังคม
Social Security Office
TH EN
e-service
1
2
3
1. ระบบจะทำการส่งสปส. 1-05 และข้อตกลงให้ท่านผ่านทางอีเมล์
2. กด "กลับไปหน้าแรก" เพื่อกลับไปยังหน้า E-Services Home page
ยืนยันการส่งข้อมูล
Step 3/3
สำนักงานประกันสังคมได้รับข้อมูลคำขอทำธุรกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของท่านแล้ว และได้จัดส่งเอกสารที่ท่านต้องนำไปยื่นกับสำนักงานผ่านทางอีเมล์ที่ท่านได้ระบุไว้
กรุณาตรวจสอบอีเมล์ของท่าน และดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารต่างๆ เพื่อจัดส่งมายังสำนักงานประกันสังคม
Step 3/3
กลับไปหน้าจอหลัก

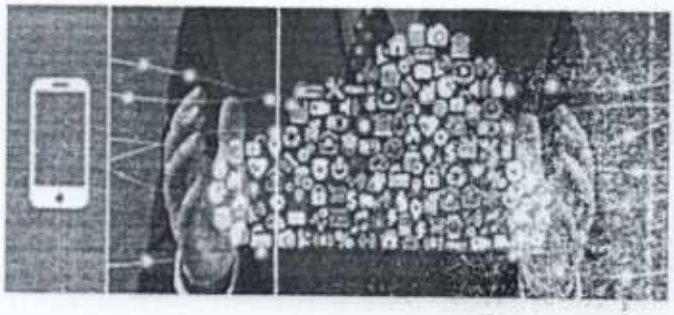

สำนักงานประกันสังคม
Social Security Office
บริการอิเล็กทรอนิกส์
บริการสำหรับสถานประกอบการ
ทะเบียนผู้ประกันตน
ส่งข้อมูลเงินสมทบ
สอบถามข้อมูล
ตรวจสอบสถานะในการทำธุรกรรม
ข้อมูลผู้ใช้
เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ในการทำธุรกรรม
© Copyright 2009 Social Security Office - All right reserved.


สำนักงานประกันสังคม
ข้อตกลงและเงื่อนไข

# การสมัครขอทำธุรกรรม
# ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
# (e-Service)

# ประโยชน์ที่ได้รับจากการนำระบบ e-Payment มาใช้

1. ลดต้นทุนการจัดการด้านเอกสาร
2. ลดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลระบบ e-Payment สามารถดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลมาใช้เพิ่มความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น
3. มีการยืนยันการตัดบัญชี การสั่งชำระเงินก็จะได้รับข้อความยืนยันการตัดบัญชี
4. ลดการใช้เงินสดและเช็ค
5. นายจ้างได้รับความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
6. ข้อมูลเงินสมทบเข้าสู่ระบบประกันสังคมรวดเร็วขึ้น ผู้ประกันตนตรวจสอบและใช้สิทธิประโยชน์ได้รวดเร็ว
7. ฟรีค่าธรรมเนียมในการชำระเงิน
8. พิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จาก เว็บไซต์ สปส. ได้ด้วยตนเอง หรือบันทึกเก็บไว้เป็นหลักฐานได้
9. เป็นส่วนหนึ่งช่วยส่งเสริมให้ผลการจัดอันดับการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของประเทศดีขึ้น



## ประกาศขยายกำหนดเวลาการยื่นแบบ

การนำส่งเงินสมทบตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยวิธีการนำส่งเงินสมทบผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ออกไปอีกเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่พ้นกำหนดวันที่สิบห้าของเดือนถัดจากเดือนที่มีการหักเงินสมทบไว้

# มาตรการกำกับดูแลธุรกิจบริการ
# การชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

**ธนาคารแห่งประเทศไทย มีหน้าที่กำกับดูแลธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยอาศัยอำนาจตาม**

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการควบคุมดูแลธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2551 ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 16 กันยายน 2551 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 มกราคม 2552
- ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กิจการที่ต้องขออนุญาตตามข้อ [illegible] แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 58 (ปว.58) (การประกอบธุรกิจบัตรเงินอิเล็กทรอนิกส์) ลงวันที่ 4 [illegible] 2547

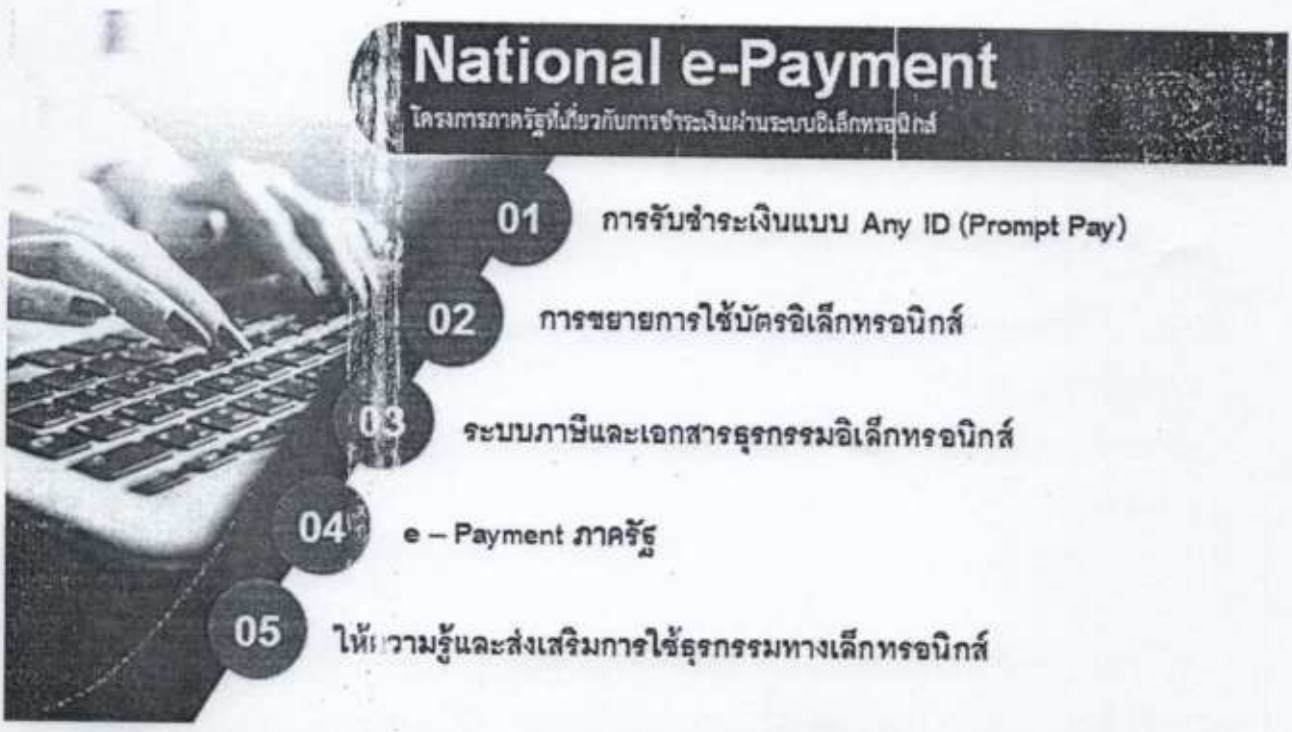
## การชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

1. การให้บริการเงินอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Money
2. การให้บริการเครือข่ายบัตรเครดิต
3. การให้บริการเครือข่ายอีดีซี (EDC)
4. การให้บริการสวิตช์ชิ่งในการชำระเงิน
5. การให้บริการหักบัญชี
6. การให้บริการชำระดุล
7. การให้บริการรับชำระเงินแทน
8. การชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทางอื่น ๆ ผ่านทางเครือข่าย

e-Payment

**อยู่ภายใต้การกำกับดูแล ประกอบด้วยธุรกิจ 8 ประเภท**

E-SERVICE
Doing Business
World Bank
SSO
SSO LIBRARY


National e-Payment
โครงการภาครัฐที่เกี่ยวกับการชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
01 การรับชำระเงินแบบ Any ID (Prompt Pay)
02 การขยายการใช้บัตรอิเล็กทรอนิกส์
03 ระบบภาษีและเอกสารธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์
04 e – Payment ภาครัฐ
05 ให้ความรู้และส่งเสริมการใช้ธุรกรรมทางเล็กทรอนิกส์

# Doing Business

- รายงานความยากง่ายในการประกอบธุรกิจ ในรายงานการศึกษาเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ ความยาก-ง่ายในการดำเนินการประกอบธุรกิจในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก จัดทำขึ้น โดยศึกษาเกี่ยวกับ World Bank จัดทำขึ้น โดยศึกษาเกี่ยวกับ
- ขั้นตอนและระยะเวลาการใช้บริการ การอำนวยความสะดวก
- สินทรัพย์ที่จำเป็น และกฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ของรัฐบาลที่มีส่วน สนับสนุน หรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจต่างๆ โดยมุ่งเน้น ธุรกิจขนาดเล็กและขนาดกลาง (SMEs)

ดัชนีวัดในการสำรวจของธนาคารโลกประกอบด้วย 10 ด้าน ครอบคลุมขั้นตอนการเริ่มต้นจัดตั้งธุรกิจจนถึงการปิดกิจการ ดังนี้

1. การเริ่มต้นธุรกิจ (Starting a Business)
2. การขอใบอนุญาตก่อสร้าง (Dealing with Construction Permits)
3. การขอใช้ไฟฟ้า (Getting Electricity)
4. การจดทะเบียนทรัพย์สิน (Registering Property)
5. การได้รับสินเชื่อ (Getting Credit)
6. การคุ้มครองนักลงทุน (Protecting Investors)
7. การชำระภาษี (Paying Taxes)
8. การค้าระหว่างประเทศ (Trading Across Borders)
9. การบังคับให้เป็นไปตามข้อสัญญา (Enforcing Contracts)
10. การแก้ปัญหาการล้มละลาย (Resolving insolvency)

# Doing Business

- มติคณะรัฐมนตรีวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง รายงานผลการจัดอันดับความยาก-ง่าย ในการประกอบธุรกิจของธนาคารโลก Doing Business 2019 และการขับเคลื่อนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ (Doing Business) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562
- คณะรัฐมนตรีได้มีมติ ดังนี้

1. รับทราบรายงานผลการจัดอันดับความยาก-ง่ายในการประกอบธุรกิจของธนาคารโลก Doing Business 2019 (พ.ศ. 2562) และการขับเคลื่อนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ (Doing Business) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2562 รวมทั้งมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ

2. ให้สำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับความเห็นของกระทรวงการคลัง กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงยุติธรรม กระทรวงแรงงาน ธนาคารแห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย