

## บทที่ 23 การนำส่งข้อมูล Text File ประกันสังคม

### ❖ วัตถุประสงค์

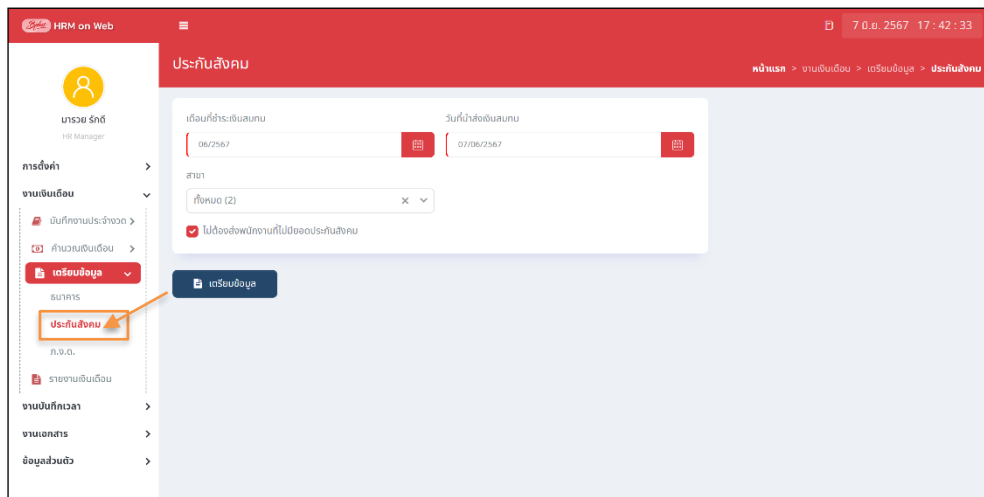
เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบถึงวิธีการเตรียมข้อมูลส่งให้สำนักงานประกันสังคม ในกรณีที่บริษัทต้องการส่งข้อมูลให้กับสำนักงานประกันสังคม แบบ Online ได้

### ❖ การเตรียมข้อมูลส่งประกันสังคม

การเตรียมข้อมูลส่งประกันสังคม เป็นเตรียมข้อมูลแล้วทำการส่งออกข้อมูลในรูปแบบ Text file เพื่อยื่นให้กับทางประกันสังคม

วิธีการเตรียมข้อมูลส่งประกันสังคม มีดังนี้

- คลิกเมนู งานเงินเดือน -> คลิกเมนู เตรียมข้อมูล -> คลิก ประกันสังคม จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



### คำอธิบาย

- **เดือนที่ชำระเงินสดพบ** คือ การระบุว่าเป็นการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมของเดือนใด
- **วันที่นำส่งเงินสมทบ** คือ การระบุวันที่นำส่งเงินสมทบประกันสังคม ตามประกาศสำนักงานประกันสังคมกำหนด ให้ ต้องนำส่งเงินสมทบไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
- **สาขา** คือ การระบุว่าการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมของสาขาใด กรณีต้องการนำส่งข้อมูลของพนักงานทั้งหมด ให้เลือกทุกสาขา แต่ถ้าต้องการนำส่งข้อมูลของพนักงานเฉพาะบางสาขา ให้เลือกเฉพาะสาขานั้นๆ ได้

- **ไม่ต้องส่งพนักงานที่ไม่มียอดประกันสังคม** คือ การระบุว่าหากไม่ต้องการนำส่งพนักงานกรณีไม่มียอดประกันสังคมให้ทำเครื่องหมาย

**หมายเหตุ :** เมื่อ ได้ Text File เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถนำ File อัปโหลดผ่าน Web ของประกันสังคมได้