



คู่มือ

การใช้ระบบโปรแกรม

กองทุนสวัสดิการสมาชิก

ของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย

(กสท.)

สารบัญ

หน้า

ระบบโปรแกรมกองทุนสวัสดิการสมาชิก กสธท. ล้านที่ 2

1. การกรอกข้อมูลสมาชิกสมัครใหม่ กสธท. ล้านที่ 2	1
2. การพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กสธท. ล้านที่ 2	7
3. การชำระเงิน กสธท. ล้านที่ 2	8
4. การพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กสธท. ล้านที่ 2	9
5. การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธท. ล้านที่ 2	10
6. การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธท. ล้านที่ 2	12
7. การออกรายงานสมัครสมาชิก กสธท. ล้านที่ 2 (ตามวันที่คุ้มครอง)	14
8. การออกรายงานชำระเงิน กสธท. ล้านที่ 2	16

ระบบโปรแกรมกองทุนสวัสดิการสมาชิก กสธท. ล้านที่ 3

1. การกรอกข้อมูลสมาชิกสมัครใหม่ กสธท. ล้านที่ 3	18
2. การพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กสธท. ล้านที่ 3	24
3. การชำระเงิน กสธท. ล้านที่ 3	25
4. การพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กสธท. ล้านที่ 3	26
5. การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธท. ล้านที่ 3	27
6. การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธท. ล้านที่ 3	29
7. การออกรายงานสมัครสมาชิก กสธท. ล้านที่ 3 (ตามวันที่คุ้มครอง)	31
8. การออกรายงานชำระเงิน กสธท. ล้านที่ 3	33

ระบบโปรแกรมกองทุนสวัสดิการสมาชิก กสธท. ล้านที่ 4

1. การกรอกข้อมูลสมาชิกสมัครใหม่ กสธท. ล้านที่ 4	35
2. การพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กสธท. ล้านที่ 4	42
3. การชำระเงิน กสธท. ล้านที่ 4	43
4. การพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กสธท. ล้านที่ 4	44
5. การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธท. ล้านที่ 4	45
6. การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธท. ล้านที่ 4	47
7. การออกรายงานสมัครสมาชิก กสธท. ล้านที่ 4 (ตามวันที่คุ้มครอง)	49
8. การออกรายงานชำระเงิน กสธท. ล้านที่ 4	51

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ระบบโปรแกรมกองทุนสวัสดิการสมาชิก กสธท. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)

1. การกรอกข้อมูลสมาชิกสมัครใหม่ กสธท. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)	53
2. การพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กสธท. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)	60
3. การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธท. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)	61
4. การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธท. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)	63
5. การออกรายงานสมัครสมาชิก กสธท. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ) (ตามวันที่คุ้มครอง)	64

ระบบโปรแกรมกองทุนสวัสดิการสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 2

1. การกรอกข้อมูลสมาชิกสมัครใหม่ กสธ. ลำดับที่ 2

1.1 เข้าเว็บไซต์ <https://cpct.or.th> เลือก “โปรแกรม สสธ.” จะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 1 ให้คลิกเลือกสหกรณ์ของท่านที่ชื่อบริษัท ประสานงาน กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านให้ถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม “เข้าใช้งาน”

รูปที่ 1 หน้าระบบโปรแกรม

1.2 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 2 ให้เลือก “ระบบกองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำดับที่ 2)”

รูปที่ 2 หน้าเลือกระบบ

1.3 คลิกเลือก “สมัครกองทุน” เมนูทางด้านซ้ายของหน้าจอ เพื่อเข้าไปทำการกรอกข้อมูลการสมัครสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 2

รูปที่ 3 เมนูการสมัครสมาชิก

1.4 เมื่อคลิก “สมัครกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 4

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก - สมัครกองทุน

ทำรายการ สมัครกองทุน พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน ชำระเงิน กองทุน พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน	แนบเอกสาร		
	1.รอบที่เปิดรับสมัคร :		
	2.สถานะผู้สมัคร :		
	3. เลขอาปนกิจ :		4. เลขบัตรประชาชน :
	เลขสมาชิก สอ. :		ชื่อสมาชิกสมาคม :
	เลขบัตร :		ศูนย์ประสานงาน :
	วันที่เริ่มคุ้มครอง :		5. สถานะ : ☒ สมัคร ☐ ไม่สมัคร
	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :		6. อาชีพ :
	วันที่สมัคร :	30/04/2568	6.1 อาชีพ (อื่นๆ) :
	หมายเหตุ :		

รายการชำระเงิน

ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
1			

รูปที่ 4 หน้าจอสมัครสมาชิก

1.4.1 เลือกรอบที่เปิดรับสมัคร ดังรูปที่ 4.1

1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	
2.สถานะผู้สมัคร :	
3. เลขอาปนกิจ :	
เลขสมาชิก สอ. :	

รูปที่ 4.1 เมนูรอบที่เปิดรับสมัคร

หมายเหตุ : รอบการสมัครสมาชิกที่เปิดรับสมัครดังนี้

1. รอบวาระปกติ (../2568)

รับสมัครสมาชิกประเภทสามัญ สมทบสหกรณ์ สมทบ (คู่สมรส) และ สมทบ (บุตร) อายุ 20 – 59 ปี

2. รอบวาระปกติ สำหรับบิดา – มารดา (..ส/2568)

รับสมัครสมาชิกประเภทสมทบ (บิดา) และ สมทบ (มารดา) อายุไม่เกิน 54 ปี

3. รอบวาระพิเศษ (..พ/2568)

รับสมัครสมาชิกประเภทสามัญ สมทบสหกรณ์ สมทบ (คู่สมรส) และ สมทบ (บุตร) ที่อายุ 59 ปี แต่ไม่เกิน 64 ปี

1.4.2 กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสท. แล้ว ให้ทำการเลือกสถานะผู้สมัคร “เป็นสมาชิก สมบูรณ์” กรอกเลขฌาปนกิจและเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter จะปรากฏข้อมูลสมาชิก ให้เลือกสถานะ “สมัคร” ดังรูปที่ 4.2

แบบเอกสาร			
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	5/2568		
2.สถานะผู้สมัคร :	เป็นสมาชิกสมบูรณ์	พิมพ์ใบเสร็จ	
3. เลขฌาปนกิจ :	123456	4. เลขบัตรประชาชน :	1234567890123
เลขสมาชิก สอ. :	001234	ชื่อสมาชิกสมาคม :	ทดสอบ ทดสอบ
เลขบัตร :	1234567890123	ศูนย์ประสานงาน :	060704 – กรมการแพทย์
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	01/05/2570	5. สถานะ :	☒ สมัคร ☐ ไม่สมัคร
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/05/2571	6. อาชีพ :	
วันที่สมัคร :	30/04/2568	6.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	
หมายเหตุ :			

รูปที่ 4.2 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสท. แล้ว)

1.4.3 กรณีสมัครพร้อมกับ สสท. ให้กรอกข้อมูลการสมัครของ สสท. ให้เรียบร้อยก่อน หลังจากนั้นให้ทำการเลือกสถานะผู้สมัคร “มีใบสมัคร รออนุมัติ” กรอกเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter และเลือกสถานะ “สมัคร” ดังรูปที่ 4.3

แบบเอกสาร			
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	5/2568		
2.สถานะผู้สมัคร :	มีใบสมัคร รออนุมัติ	พิมพ์ใบเสร็จ	
3. เลขฌาปนกิจ :		4. เลขบัตรประชาชน :	1234567890123
เลขสมาชิก สอ. :	001234	ชื่อสมาชิกสมาคม :	ทดสอบ ทดสอบ
เลขบัตร :	1234567890123	ศูนย์ประสานงาน :	060704 – กรมการแพทย์
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	01/05/2570	5. สถานะ :	☒ สมัคร ☐ ไม่สมัคร
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/05/2571	6. อาชีพ :	
วันที่สมัคร :	30/04/2568	6.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	
หมายเหตุ :			

รูปที่ 4.3 หน้าจอใบสมัคร (กรณียังไม่ได้เป็นสมาชิก สสท.)

1.4.4 เลือกข้อมูลอาชีพของผู้สมัครในข้อ “6. อาชีพ” และหากไม่มีอาชีพในตัวเลือก ให้เลือก “อื่นๆ” โดยต้องระบุข้อมูลอาชีพของผู้สมัครในข้อ “6.1 อาชีพ (อื่นๆ)” ดังรูปที่ 4.4

6. อาชีพ :	▼
6.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	

รูปที่ 4.4 เมนูอาชีพผู้สมัคร

หมายเหตุ : 1. กรอกข้อมูลให้ตรงตามที่คุณสมัครระบุไว้ในใบสมัคร
 2. กสทท. รับสมัครสมาชิกประเภทสมทบ (บิดา) สมทบ (มารดา) สมทบ (คู่สมรส) และประเภทสมทบ (บุตร) ที่ประกอบอาชีพ
ทุกอาชีพ ยกเว้นอาชีพเกษตรกร หรือผู้ที่ไม่ได้ประกอบอาชีพ

1.4.5 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ Scan ชุติใบสมัครสมาชิก เพื่อ Upload ลงในระบบ โปรแกรมของ กสทท. โดยเลือกที่ “แนบเอกสาร”

แนบเอกสาร	
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	5/2568 ▼
2.สถานะผู้สมัคร :	เป็นสมาชิกสมบูรณ์ ▼

รูปที่ 4.5 เมนูแนบเอกสาร

1.4.6 รายการชำระเงิน

หมายเลข 1 คือยอดเงินที่ทาง กสธท. กำหนดให้ชำระ โดยระบบจะดึงค่าตามที่ กสธท. กำหนดไว้มาบันทึกลงระบบเท่านั้น

หมายเลข 2 สามารถแก้ไขยอดเงินในช่องจำนวนเงินได้ *

แบบเอกสาร

1.รอบที่เปิดรับสมัคร : 5/2568

2.สถานะผู้สมัคร : เป็นสมาชิกสมบูรณ์

พิมพ์ใบเสร็จ

3. เลขอาปนกิจ :

4. เลขบัตรประชาชน :

เลขสมาชิก สอ. :

ชื่อสมาชิกสมาคม :

เลขบัตร :

ศูนย์ประสานงาน :

วันที่เริ่มคุ้มครอง : 01/05/2570

5. สถานะ : ☒ สมัคร ☐ ไม่สมัคร

วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง : 01/05/2571

6. อาชีพ :

วันที่สมัคร : 30/04/2568

6.1 อาชีพ (อื่นๆ) :

หมายเหตุ :

รายการชำระเงิน

ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
1	FEE	เงินค่าสมัคร	100.00
2	WFD	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิต	5300.00
3	WDN	เงินสมทบกองทุนเพื่อความมั่นคง	0
4	SEL	ส่วนลด	0
5	OTH	อื่น ๆ	0
6	DFF	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำปี (ล่วงหน้า)	0

รูปที่ 4.6 หน้าจอรายการชำระเงิน

- * หมายเหตุ : 1. หากผู้สมัครได้สมัครสมาชิกใน **รอบวาระพิเศษให้แก้ไขยอดเงินใน “ ข้อ 3 เงินสมทบกองทุนเพื่อความมั่นคง ”**
2. กรณีผู้สมัครได้สมัครสมาชิกใน **รอบเดือนพฤศจิกายน** และได้ชำระเงินต่ออายุประจำปี ให้ระบุยอดเงินใน “ ข้อ 6 เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำปี (ล่วงหน้า)”

1.4.7 หลังจากกรอกข้อมูลการสมัครเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการกด “Save” ที่หมายเลข 1 ระบบจะแจ้งยืนยันการบันทึกข้อมูลดังหมายเลข 2 ให้กด “OK” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการสมัคร

รูปที่ 4.7 หน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.4.8 หลังจากบันทึกข้อมูลการสมัครแล้วระบบจะแจ้งให้พิมพ์ใบเสร็จดังหมายเลข 1 หากต้องการพิมพ์ให้กด “OK” เพื่อพิมพ์ใบเสร็จ หรือทำการกด “Cancel” เพื่อยกเลิก และสามารถพิมพ์ใบเสร็จได้อีกครั้ง โดยทำการกด “พิมพ์ใบเสร็จ” ที่หมายเลข 2 จะได้ใบเสร็จดังรูปที่ 4.9

รูปที่ 4.8 หน้าจอการบันทึกข้อมูล

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน(บาท)
1.	เงินค่าสมัคร (ลำดับที่ 2)	100.00
2.	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิต (ลำดับที่ 2)	4,400.00
3.	เงินสมทบกองทุนเพื่อความมั่นคง (ลำดับที่ 2)	26,950.00
รวมเป็นเงิน		31,450.00

รูปที่ 4.9 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

2. การพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กสธ. ล้างที่ 2

สำหรับพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิกใหม่อีกครั้งหลังจากสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว

2.1 เลือกเมนู “พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 5

2.2 กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสรท. แล้วให้เลือกสถานะผู้สมัคร “เป็นสมาชิกสมบูรณ์” กรอก เลขอาปณกิจและเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หรือกรณีที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิกของ สสรท. ให้เลือก “มีใบสมัคร รออนุมัติ” กรอกเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หลังจากนั้นให้กด Enter

2.3 หลังจากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด “พิมพ์ใบเสร็จ” เพื่อทำการพิมพ์ใบเสร็จ

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก - พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน

รายการ				
สมัครกองทุน	2 สถานะผู้สมัคร : เป็นสมาชิกสมบูรณ์			
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	3 เลขอาปณกิจ		เลขบัตรประชาชน	4
ชำระเงิน กองทุน	เลขสมาชิก สอ.		ชื่อสมาชิกสมาคม	
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	เลขบัตร		ศูนย์ประสานงาน	
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	วันที่เริ่มคุ้มครอง		เลขทะเบียนกองทุน	
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	วันที่สมัคร		เลขที่ใบเสร็จ	5
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	พิมพ์ใบเสร็จ			
Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน				

รายการชำระเงิน

ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
1	FEE	เงินค่าสมัคร	100.00
2	WFD	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิต	5300.00
3	WDN	เงินสมทบกองทุนเพื่อความมั่นคง	0
4	SEL	ส่วนลด	0
5	OTH	อื่น ๆ	0
6	DFF	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำ (ล่วงหน้า)	0

รูปที่ 5 หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก

3. การชำระเงิน กสธท. ลำดับที่ 2

3.1 เลือกเมนู “ชำระเงิน กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 6

3.2 เลือกปีชำระเงินและกรอกข้อมูลในการค้นหาสมาชิกที่จะทำการชำระเงิน หากต้องการแสดงรายชื่อทั้งหมดที่ต้องชำระให้ระบุข้อมูลวันที่เริ่มคุ้มครอง กสธท. (ลำดับที่ 2) ในช่อง “ตั้งแต่วันที่” และ “ถึงวันที่” โดยเลือกเรียงตาม “เลขกองทุน” หลังจากนั้นให้กด “ค้น” ที่หมายเลข 3 เพื่อทำการค้นหาสมาชิก

3.3 เลือกรายชื่อที่ต้องการและกดที่ช่อง “ชำระ” ในหมายเลข 4 หรือกดปุ่มในหมายเลข 5 ซึ่งปุ่ม “อนุมัติ” สีเขียว ไว้สำหรับเลือกชำระทั้งหมดตามรายชื่อที่แสดงบนหน้าจอ และปุ่ม “รออนุมัติ” สีเหลือง ไว้สำหรับเลือกออกไม่ชำระทั้งหมด

3.4 เลือกวิธีการชำระเงินของสมาชิก แบ่งเป็น เงินสด เงินโอน และบันทึกลง ในหมายเลข 6 หรือ กดปุ่มในหมายเลข 7 ไว้สำหรับเลือกวิธีการชำระเงินที่เหมือนกันทั้งหมด

3.5 หลังจากเลือกรายชื่อที่ต้องการชำระเสร็จแล้ว ให้กด “Save” เพื่อบันทึกการชำระเงิน

รูปที่ 6 หน้าจอชำระเงิน

4. การพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กสธท. ล้างที่ 2

4.1 เลือกเมนู “พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 7

4.2 เลือกรายการเป็นปีที่ชำระเงินและกรอกข้อมูลในการค้นหาสมาชิกที่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน หากต้องการแสดงรายชื่อทั้งหมดให้เลือกเฉพาะรายการปีที่ชำระเงิน หลังจากนั้นให้กด “ค้น” ที่หมายเลข 3 เพื่อทำการค้นหาสมาชิก

4.3 เลือกรายชื่อที่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จในช่องหมายเลข 4 หรือกดปุ่มในหมายเลข 5 ซึ่งปุ่ม “เลือกทั้งหมด” ไว้สำหรับเลือกทั้งหมดตามรายชื่อที่แสดงบนหน้าจอ และปุ่ม “ไม่เลือก” ไว้สำหรับเลือกออกไม่พิมพ์ทั้งหมด

4.4 หลังจากเลือกรายชื่อที่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กด “พิมพ์” ที่หมายเลข 6 เพื่อทำการพิมพ์ใบเสร็จ

ทำรายการ

- สมัครกองทุน
- พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน
- ชำระเงิน กองทุน
- พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน** (1)
- รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
- Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
- รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน
- Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน

เลือกรายการ : 2568 (2)

ชื่อ : _____ สกุล : _____

บัตรประชาชน : _____ รอบ : _____

วันที่จ่าย : 01/01/2554 ถึง : 31/12/2568 เรียงตาม : ☐ เลขณাপณกิจ ☐ เลขสมาชิก สอ. ☒ เลขที่ใบเสร็จ ☐ เลขกองทุน

ตั้งแต่เลขณापณกิจ : _____ ถึง : _____

เลขสมาชิก สอ. : _____ ถึง : _____

เลือกทั้งหมด (5) ไม่เลือก

ค้น (3)

พิมพ์ (6)

หมายเหตุ เมื่อกดเลือกทั้งหมดโปรแกรมจะจำกัดให้ออกใบเสร็จได้ครั้งละไม่เกิน 200 รายการ โดยรายการที่พิมพ์ไปแล้วจะถูกซ่อนไปจากหน้าจอ

	ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จ	เลขณापณกิจ	เลขกองทุน	เลขสมาชิก สอ.	วันที่เริ่มเป็นสมาชิก	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงินเรียกเก็บ
(4)	☒	1.	6800000111	123456	054321	00112233	ทดสอบ ทดสอบ	6,900.00

รูปที่ 7 หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน

หมายเหตุ : ระบบโปรแกรมจะจำกัดให้พิมพ์ใบเสร็จได้ครั้งละไม่เกิน 200 รายการ โดยรายการที่ได้กดพิมพ์ไปแล้วจะซ่อนไปจากหน้าจอ หากต้องการเลิกซ่อนให้กดปุ่ม “ดึงใบเสร็จที่พิมพ์ไปแล้ว” ใบเสร็จทั้งหมดที่ได้พิมพ์ไปแล้วจะปรากฏในหน้าจออีกครั้ง

5. การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธท. ลำดับที่ 2

5.2 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้วนที่ 2 แบบไฟล์ Excel ให้คลิกเลือกเมนู **“Export Excel รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน”** แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 9 ให้คลิกเลือกรอบและสถานะที่ต้องการ แล้วกด “ดึงข้อมูล” หลังจากนั้นกด “Export Excel” จะปรากฏหน้าจอ Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้วนที่ 2

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้วนที่ 2) - Export Excel รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน

ทำรายการ	
สมัครกองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	
ชำระเงิน กองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	
Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน	

สาขา : 060199 060199 กรมสุขภาพจิต ☐ ทั้งหมด
 รอบ : 1/2558 - 10พ/2568 ☐ ทั้งหมด
 สถานะ : รออนุมัติ ☐ ทั้งหมด

ดึงข้อมูล

Export Excel

รูปที่ 9 การ Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้วนที่ 2

**** คำเตือน : ไม่ต้องติ๊กเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) ****

6. การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 2

6.1 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 2 แบบไฟล์ PDF ให้คลิกเลือกเมนู “รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 10 ให้คลิกเลือกรอบที่ต้องการ แล้วกด “ออกรายงาน” จะปรากฏหน้าจอ PDF รายงานสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 2 ดังรูปที่ 10.1

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำดับที่ 2) - รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน

ทำรายการ	รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	
สมัครกองทุน		
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน		
ชำระเงิน กองทุน		
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน		
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน		
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน		
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน		
Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน		

2

สาขา : 060000 060000 0.สำหรับเจ้าหน้าที่สม

☐ ทั้งหมด

3

ออกรายงาน >

รูปที่ 10 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 2

กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย						
ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์ สาธารณสุขอุทุมพรพิสัย (061269)					วันที่พิมพ์ : 26/04/2564	
					เวลา : 11:43:57	
					หน้า : 1 / 1	
ลำดับ	เลขกองทุน	รอบ	วันที่เริ่มคุ้มครอง	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง	ชื่อ - สกุล	วันที่สมัคร
1	061269	9/2559	01/03/2560	01/03/2560	นายสมชาย ใจดี	19/08/2559
ทั้งสิ้น						1 คน

รูปที่ 10.1 ตัวอย่างรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 2

**** คำเตือน : ไม่ต้องติ๊กเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) ****

6.2 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้านที่ 2 แบบไฟล์ Excel ให้คลิกเลือกเมนู “Export Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 11 ให้คลิกเลือกรอบที่ต้องการ แล้วกด “ดึงข้อมูล” หลังจากนั้นกด “Export Excel” จะปรากฏหน้าจอ Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 2

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้านที่ 2) - Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน

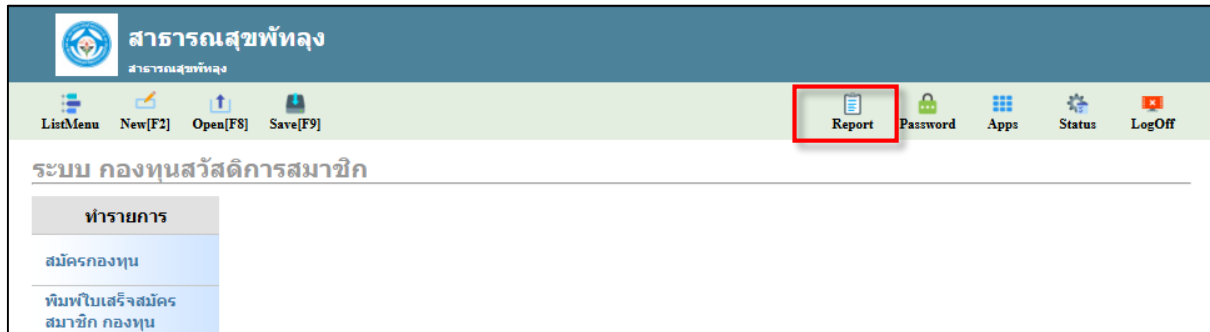
รายการ	
สมัครกองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	สาขา : 060000 060000 0.สำหรับเจ้าหน้าที่สม รอบ : 1/2558 - 10พ/2568 ทั้งหมด
ชำระเงิน กองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	ดึงข้อมูล
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	Export Excel
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	
Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน	

รูปที่ 11 การ Export Excel ทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้านที่ 2

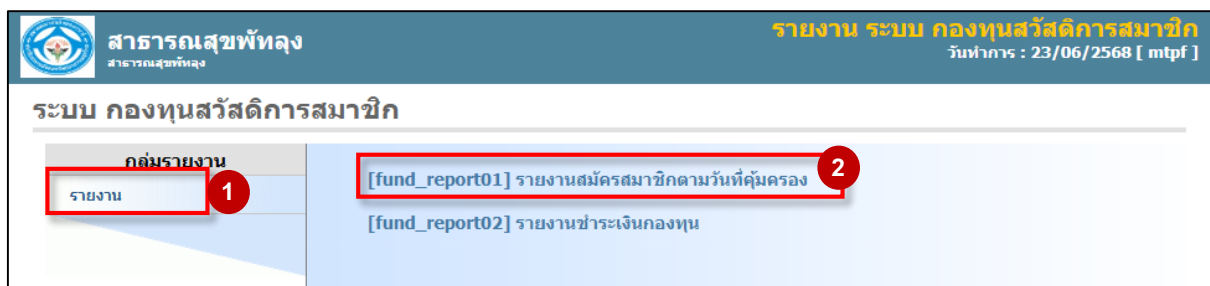
**** คำเตือน : ไม่ต้องคลิกเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) ****

7. การออกรายงานสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 2 (ตามวันที่คุ้มครอง)

7.1 การออกรายงานสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 2 แบบเลือกตามวันที่คุ้มครอง ให้คลิกเลือกเมนู “ออกรายงาน” หรือ “Report” หลังจากนั้น ให้คลิกเลือกเมนู “รายงาน” และ “รายงานสมัครสมาชิกตามวันที่คุ้มครอง” ดังรูปที่ 12.1



รูปที่ 12 หน้าจอเมนูออกรายงาน



รูปที่ 12.1 หน้าจอเมนูรายงาน

7.2 กรอกรหัสศูนย์ประสานงานหรือเลือกศูนย์ประสานงาน ในช่อง “ศูนย์” และ “ถึงศูนย์”

7.3 กรอกรวันที่คุ้มครองตามรอบการรับสมัครสมาชิก* ในช่อง “ตั้งแต่วันที่” และ “ถึงวันที่”

7.4 สามารถเปลี่ยนการออกรายงานจาก PDF เป็นแบบไฟล์ Excel ได้ โดยเลือกที่เมนู “เครื่องพิมพ์”

7.5 หลังจากนั้นให้กดปุ่ม “ออกรายงาน”

- *หมายเหตุ :
- | | | |
|--|------------------------|--------------------|
| 1. รอบที่ 10W/2563 | ให้กรอกรวันที่คุ้มครอง | 02/01/2566 |
| 2. รอบที่ 11W/2563 | ให้กรอกรวันที่คุ้มครอง | 03/01/2566 |
| 3. รอบที่ 12/2563 | ให้กรอกรวันที่คุ้มครอง | 04/01/2566 |
| 4. รอบที่ 12W/2563 | ให้กรอกรวันที่คุ้มครอง | 05/01/2566 |
| 5. รอบวาระพิเศษ ประจำปี 2564 ให้กรอกรวันที่คุ้มครองเป็น | | 02/เดือน/ปี |
| ตัวอย่าง รอบที่ 4W/2564 กรอกเป็น | | 02/05/2566 เป็นต้น |
| 6. รอบวาระพิเศษ ประจำปี 2568 ให้กรอกรวันที่คุ้มครองเป็น | | 03/เดือน/ปี |
| ตัวอย่าง รอบที่ 2W/2568 กรอกเป็น | | 03/02/2570 เป็นต้น |
| 7. รอบวาระปกติสำหรับสมทบบิดา – มารดา ประจำปี 2568 ให้กรอกรวันที่คุ้มครองเป็น | | 02/เดือน/ปี |
| ตัวอย่าง รอบที่ 2ส/2568 กรอกเป็น | | 02/02/2570 เป็นต้น |

[fund_report01] รายงานสมัครสมาชิกตามวันที่คุ้มครอง

สมาคม :	สมาคมสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย	
ศูนย์ :	060000	0.สำหรับเจ้าหน้าที่สมาคม
ถึงศูนย์ :	095276	(ตรง)กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (สส
ตั้งแต่วันที่ :	01/01/2564	
ถึงวันที่ :	31/12/2564	
เครื่องพิมพ์ :	PDF	

< ย้อนกลับ > ออกรายงาน

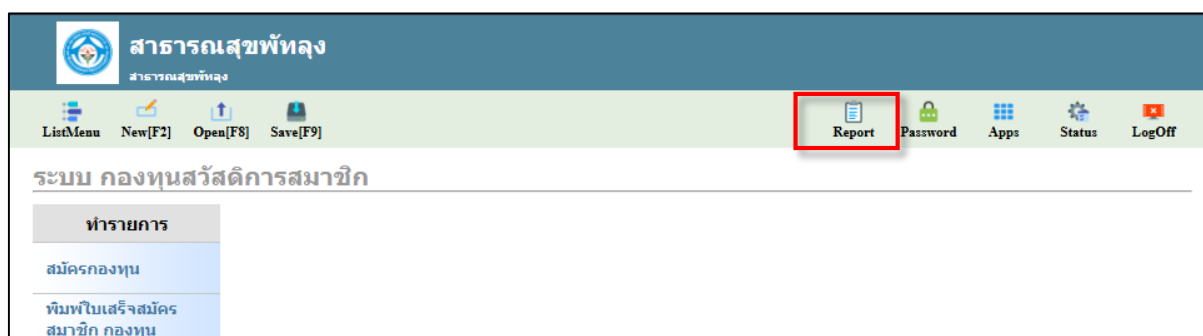
รูปที่ 12.2 หน้าจอรายงานสมัครสมาชิกตามวันที่คุ้มครอง

กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย						วันที่พิมพ์ : 05/05/2564
รายงานการสมัครตามรอบคุ้มครอง วันที่ 01/05/2566 ถึงวันที่ 01/05/2566						เวลา : 14:28:29
						หน้า : 1 / 1
ลำดับ	เลขพนักงาน	ชื่อ นามสกุล	วันที่สมัคร	ว.ค.ป เกิด	บัตรประชาชน	เงินค่านี้อยู่ประกัน
ศูนย์ประสานงาน : 060704 กรมการแพทย์						
ประเภทสมาชิก : 01 - สามัญ						
1.	2564000	นายสมชาย ใจดี	01/05/2564	01/05/2564	01/05/2564	4,500.00
2.	2564000	นายสมชาย ใจดี	01/05/2564	01/05/2564	01/05/2564	4,500.00
3.	2564000	นายสมชาย ใจดี	01/05/2564	01/05/2564	01/05/2564	4,500.00
4.	2564000	นายสมชาย ใจดี	01/05/2564	01/05/2564	01/05/2564	4,500.00
5.	2564000	นายสมชาย ใจดี	01/05/2564	01/05/2564	01/05/2564	4,500.00
6.	2564000	นายสมชาย ใจดี	01/05/2564	01/05/2564	01/05/2564	4,500.00
จำนวนผู้สมัคร	6 คน	รวมค่าสมัคร	600.00 บาท	รวมเงินค่านี้อยู่ประกัน		27,000.00 บาท
รวมเงิน ศูนย์ประสานงาน						27,600.00 บาท
ขอรวมทั้งหมด						
1 สหกรณ์ 6 คน		รวมค่าสมัคร	600.00 บาท	รวมเงินค่านี้อยู่ประกัน		27,000.00 บาท
รวมเงินทั้งสิ้น						27,600.00 บาท

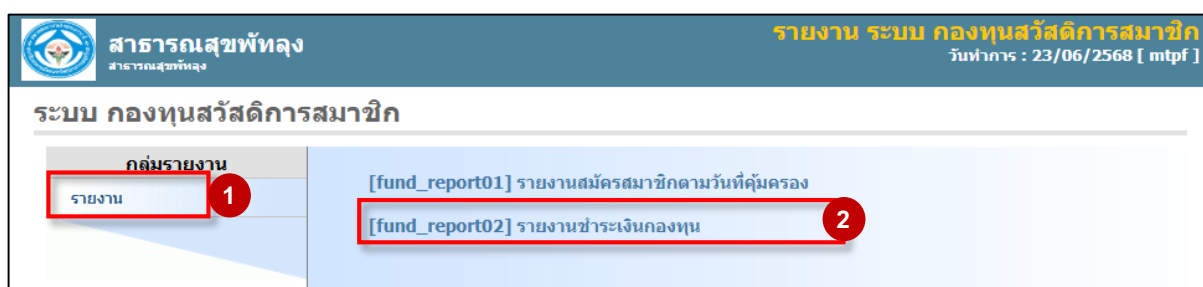
รูปที่ 12.3 ตัวอย่างรายงานการสมัครตามรอบคุ้มครอง

8. การออกรายงานชำระเงิน กสธ. ลำดับที่ 2

8.1 การออกรายงานชำระเงิน กสธ. ลำดับที่ 2 ให้คลิกเลือกเมนู “ออกรายงาน” หรือ “Report” หลังจากนั้น ให้คลิกเลือกเมนู “รายงาน” และ “รายงานชำระเงินกองทุน” ดังรูปที่ 13.1



รูปที่ 13 หน้าจอเมนูออกรายงาน



รูปที่ 13.1 หน้าจอเมนูรายงาน

8.2 กรอกรหัสศูนย์ประสานงานหรือเลือกศูนย์ประสานงาน ในช่อง “ศูนย์ประสานงาน”

8.3 เลือกประเภทสมาชิก ในช่อง “ตั้งแต่ประเภท” และ “ถึงประเภท”

8.4 เลือกรอบการสมัครสมาชิก ในช่อง “ตั้งแต่รอบ” และ “ถึงรอบ”

8.5 เลือกสถานะ โดยมี 3 สถานะ คือ ชำระแล้ว รอชำระ และ ทั้งหมด

8.6 กรอกรปีการต่ออายุ ในช่อง “ปี”

8.7 หลังจากนั้นให้กดเลือก “PDF” หรือ “Excel”

ระบบโปรแกรมกองทุนสวัสดิการสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 3

1. การกรอกข้อมูลสมาชิกสมัครใหม่ กสธ. ลำดับที่ 3

1.1 เข้าเว็บไซต์ <https://cpct.or.th> เลือก “โปรแกรม สสธ.” จะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 1 ให้คลิกเลือกสหกรณ์ของท่านที่ชื่อก่อนย่อประธานงาน กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านให้ถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม “เข้าใช้งาน”

รูปที่ 1 หน้าระบบโปรแกรม

1.2 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 2 ให้เลือก “ระบบกองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำดับที่ 3)”

รูปที่ 2 หน้าเลือกระบบ

1.3 คลิกเลือก “สมัครกองทุน” เมนูทางด้านซ้ายของหน้าจอ เพื่อเข้าไปทำการกรอกข้อมูลการสมัครสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 3

รูปที่ 3 เมนูการสมัครสมาชิก

1.4 เมื่อคลิก “สมัครกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 4

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลันที่ 3) - สมัครกองทุน

รายการ สมัครกองทุน พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน ชำระเงิน กองทุน พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน	แบบเอกสาร			
	1. รอบที่เปิดรับสมัคร :			พิมพ์ใบเสร็จ
	2. สถานะผู้สมัคร :			
	3. เลขอาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน :	
	เลขสมาชิก สอ. :		5. เลขบัตรประชาชน :	
	เลขบัตร :		ชื่อสมาชิกสมาคม :	
	วันที่เริ่มคุ้มครอง :		ศูนย์ประสานงาน :	
	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคประจำตัว :		6. สถานะ :	☒ สมัคร ☐ ไม่สมัคร
	วันที่สมัคร :	26/04/2564	7. อาชีพ :	
	7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :			
หมายเหตุ :				

รายการชำระเงิน

ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
1			

รูปที่ 4 หน้าจอสมัครสมาชิก

1.4.1 เลือกรอบที่เปิดรับสมัคร ดังรูปที่ 4.1

1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	7/2568
2. สถานะผู้สมัคร :	
3. เลขอาปนกิจ :	7/2568
เลขสมาชิก สอ. :	7ส/2568

รูปที่ 4.1 เมนูรอบที่เปิดรับสมัคร

หมายเหตุ : รอบการสมัครสมาชิกที่เปิดรับสมัครดังนี้

1. รอบวาระปกติ (../2568)

รับสมัครสมาชิกประเภทสามัญ สมทบสหกรณ์ สมทบ (คู่สมรส) และ สมทบ (บุตร) อายุ 20 – 64 ปี

2. รอบวาระปกติ สำหรับบิดา – มารดา (../2568)

รับสมัครสมาชิกประเภทสมทบ (บิดา) และ สมทบ (มารดา) อายุไม่เกิน 54 ปี

1.4.2 กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสธ. และ กสธ. ลำดับที่ 2 แล้ว ให้ทำการเลือกสถานะผู้สมัคร **“1.เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ลำดับที่2)”** กรอกเลขฌาปนกิจ เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 2 และเลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter จะปรากฏข้อมูลสมาชิก แล้วให้เลือกสถานะ **“สมัคร”**

แบบเอกสาร			
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :		7/2568	
2.สถานะผู้สมัคร :		1.เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ลำดับที่2)	
3. เลขฌาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน :	
เลขสมาชิก สอ. :		5. เลขบัตรประชาชน :	
เลขบัตร :		ชื่อสมาชิกสมาคม :	
วันที่เริ่มคุ้มครอง :		ศูนย์ประสานงาน :	
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :		6. สถานะ :	
วันที่สมัคร :		สมัคร ☒ ไม่สมัคร ☐	
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :		7. อาชีพ :	
หมายเหตุ :			

รูปที่ 4.2 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสธ. และ กสธ. ลำดับที่ 2 แล้ว)

1.4.3 กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสธ. แล้ว แต่ยังไม่ได้เป็นสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 2 ซึ่งสมัครสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 3 พร้อมกับ กสธ. ลำดับที่ 2 ให้กรอกข้อมูลการสมัครของ กสธ. ลำดับที่ 2 ให้เรียบร้อยก่อน หลังจากนั้นให้ทำการเลือกสถานะผู้สมัคร **“2.เป็นสมาชิกสมาคมและมีใบสมัครกองทุน(ลำดับที่ 2) รออนุมัติ”** กรอกเลขฌาปนกิจและเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter และเลือกสถานะ **“สมัคร”**

แบบเอกสาร			
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :		7/2568	
2.สถานะผู้สมัคร :		2.เป็นสมาชิกสมาคมและมีใบสมัคร	
3. เลขฌาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน :	
เลขสมาชิก สอ. :		5. เลขบัตรประชาชน :	
เลขบัตร :		ชื่อสมาชิกสมาคม :	
วันที่เริ่มคุ้มครอง :		ศูนย์ประสานงาน :	
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :		6. สถานะ :	
วันที่สมัคร :		สมัคร ☒ ไม่สมัคร ☐	
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :		7. อาชีพ :	
หมายเหตุ :			

รูปที่ 4.3 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสธ. แล้ว และสมัครพร้อม กสธ. ลำดับที่ 2)

1.4.4 กรณีสมัครพร้อมกับ สสรท. และ กสรท. ลำดับที่ 2 ให้กรอกข้อมูลการสมัครของ สสรท. และ กสรท. ลำดับที่ 2 ให้เรียบร้อยก่อน หลังจากนั้นให้ทำการเลือกสถานะผู้สมัคร **“3.มีใบสมัคร สมาคมและกองทุน(ลำดับที่ 2) รออนุมัติ”** กรอกเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter และเลือกสถานะ **“สมัคร”**

แบบเอกสาร	
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	7/2568
2.สถานะผู้สมัคร :	3.มีใบสมัครสมาคมและกองทุน(ลำดับที่ 2) รออนุมัติ
พิมพ์ใบเสร็จ	
3. เลขอาชีวนัก :	4. เลขทะเบียนกองทุน :
เลขสมาชิก สอ. :	5. เลขบัตรประชาชน :
เลขบัตร :	ชื่อสมาชิกสมาคม :
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	ศูนย์ประสานงาน :
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	6. สถานะ :
วันที่สมัคร :	24/06/2568
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	7. อาชีพ :
หมายเหตุ :	

รูปที่ 4.4 หน้าจอใบสมัคร (กรณีสมัครพร้อม สสรท. และ กสรท. ลำดับที่ 2)

1.4.5 เมื่อกรอกข้อมูลผู้สมัครแล้ว ในข้อ 6 สถานะ ให้เลือก **“สมัคร”**

1.4.6 **เลือกข้อมูลอาชีพของผู้สมัครในข้อ “7. อาชีพ”** และหากไม่มีอาชีพในตัวเลือก ให้เลือก **“อื่นๆ”** โดยต้องระบุข้อมูลอาชีพของผู้สมัครในข้อ **“7.1 อาชีพ (อื่นๆ)”**

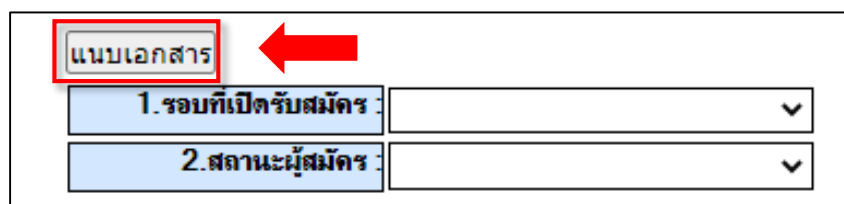
แบบเอกสาร	
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	
2.สถานะผู้สมัคร :	
พิมพ์ใบเสร็จ	
3. เลขอาชีวนัก :	4. เลขทะเบียนกองทุน :
เลขสมาชิก สอ. :	5. เลขบัตรประชาชน :
เลขบัตร :	ชื่อสมาชิกสมาคม :
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	ศูนย์ประสานงาน :
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	6. สถานะ :
วันที่สมัคร :	24/06/2568
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	7. อาชีพ :
หมายเหตุ :	

รูปที่ 4.5 เมนูอาชีพผู้สมัคร

หมายเหตุ : 1. กรอกข้อมูลให้ตรงตามที่ผู้สมัครระบุไว้ในใบสมัคร

2. กสรท. รับสมัครสมาชิกประเภทสมทบ (บิดา) สมทบ (มารดา) สมทบ (คู่สมรส) และประเภทสมทบ (บุตร) ที่ประกอบอาชีพ ทุกอาชีพ ยกเว้นอาชีพเกษตรกร หรือผู้ที่ไม่ได้ประกอบอาชีพ

1.4.7 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ Scan ชุติใบสมัครสมาชิก เพื่อ Upload ลงในระบบโปรแกรมของ กสธท. โดยเลือกที่ “แนบเอกสาร”

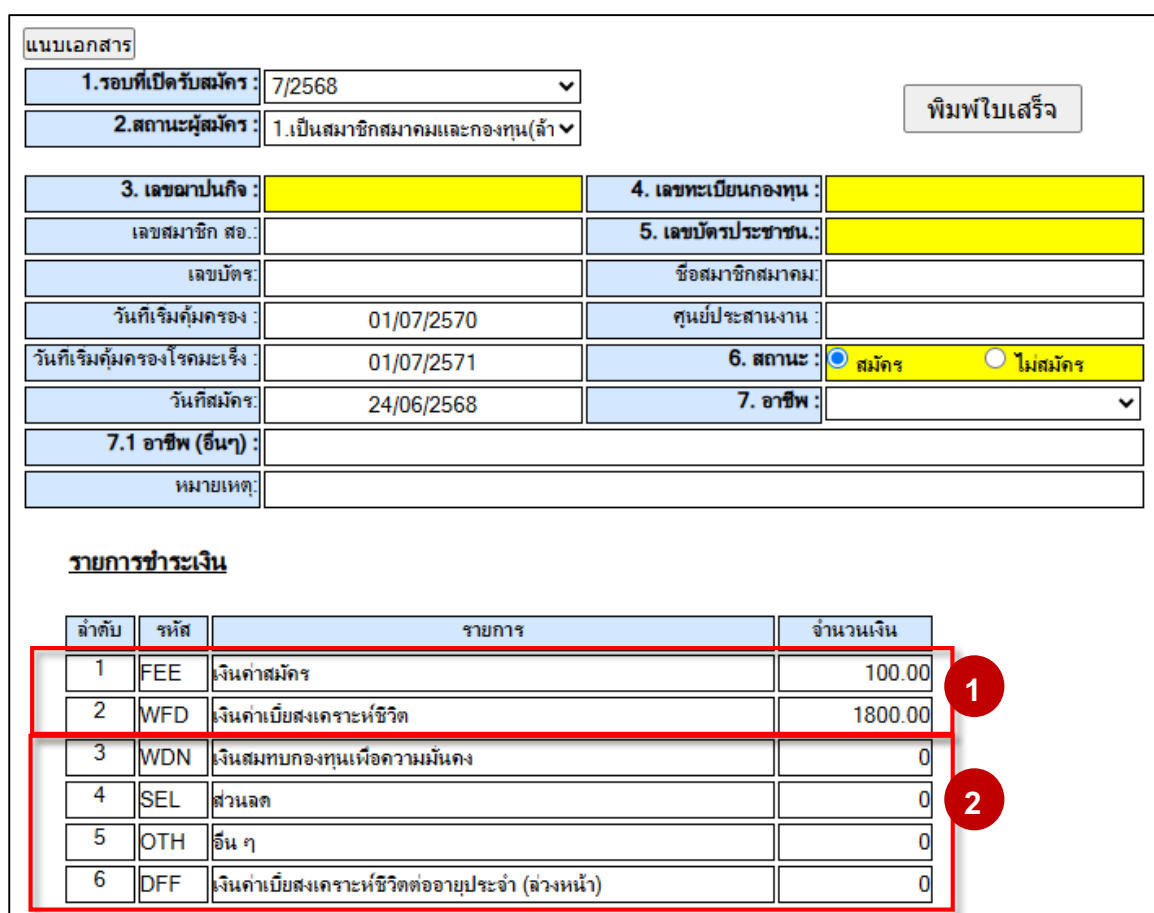


รูปที่ 4.6 เมนูแนบเอกสาร

1.4.8 รายการชำระเงิน

หมายเลข 1 คือยอดเงินที่ทาง กสธท. กำหนดให้ชำระ โดยระบบจะดึงค่าตามที่ กสธท. กำหนดไว้มาบันทึกลงระบบเท่านั้น

หมายเลข 2 สามารถแก้ไขยอดเงินในช่องจำนวนเงินได้ *

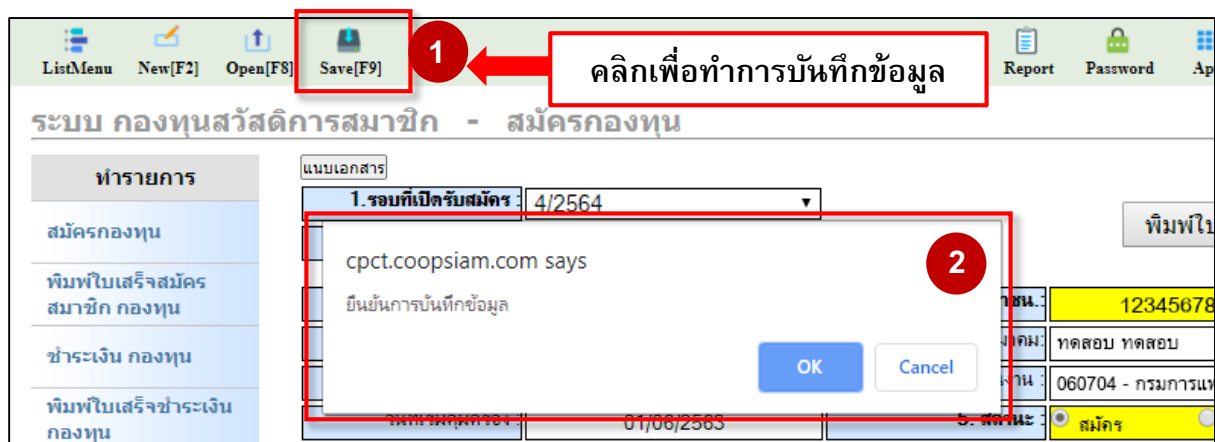


ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
1	FEE	เงินค่าสมัคร	100.00
2	WFD	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิต	1800.00
3	WDN	เงินสมทบกองทุนเพื่อความมั่นคง	0
4	SEL	ส่วนลด	0
5	OTH	อื่น ๆ	0
6	DFF	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำปี (ล่วงหน้า)	0

รูปที่ 4.7 หน้าจอรายการชำระเงิน

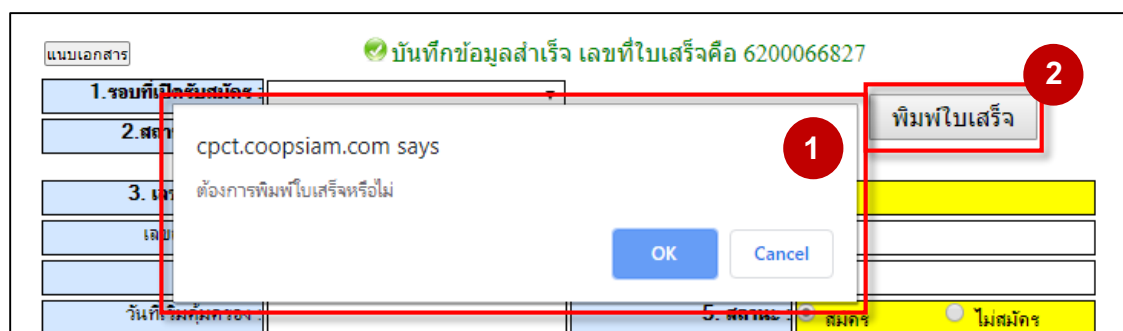
*หมายเหตุ : กรณีผู้สมัครได้สมัครสมาชิกใน **รอบเดือนพฤศจิกายน** และได้ชำระเงินต่ออายุประจำปี ให้ระบุยอดเงินใน “ ข้อ 6 เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำปี (ล่วงหน้า)”

1.4.9 หลังจากกรอกข้อมูลการสมัครเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการกด “Save” ที่หมายเลข 1 ระบบจะแจ้งยืนยันการบันทึกข้อมูลดังหมายเลข 2 ให้กด “OK” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการสมัคร



รูปที่ 4.8 หน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.4.10 หลังจากบันทึกข้อมูลการสมัครแล้วระบบจะแจ้งให้พิมพ์ใบเสร็จดังหมายเลข 1 หากต้องการพิมพ์ให้กด “OK” เพื่อพิมพ์ใบเสร็จ หรือทำการกด “Cancel” เพื่อยกเลิก และสามารถพิมพ์ใบเสร็จได้อีกครั้ง โดยทำการกด “พิมพ์ใบเสร็จ” ที่หมายเลข 2



รูปที่ 4.9 หน้าจอการบันทึกข้อมูล

2. การพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กสธ. ลานที่ 3

สำหรับพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิกใหม่อีกครั้งหลังจากสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว

2.1 เลือกเมนู “พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 5

2.2 กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสรท. แล้วให้เลือกสถานะผู้สมัคร “เป็นสมาชิกสมบูรณ์” กรอก เลขฉาปนกิจและเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หรือกรณีที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิกของ สสรท. ให้เลือก “มีใบสมัคร รออนุมัติ” กรอกเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หลังจากนั้นให้กด Enter

2.3 หลังจากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด “พิมพ์ใบเสร็จ” เพื่อทำการพิมพ์ใบเสร็จ

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลานที่ 3) - พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน

รายการ สมัครกองทุน พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน ชำระเงิน กองทุน พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน	2 สถานะผู้สมัคร : 1.เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ถ้า 3 เลขฉาปนกิจ : เลขสมาชิก สอ. เลขบัตร : เลขบัตรประชาชน : ชื่อสมาชิกสมาคม : ที่อยู่ : เลขทะเบียนกองทุน : เลขที่ใบเสร็จ :	4
--	--	---

5 พิมพ์ใบเสร็จ

รายการชำระเงิน

ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
1	FEE	เงินค่าสมัคร	100.00
2	WFD	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิต	5300.00
3	WDN	เงินสมทบกองทุนเพื่อความมั่นคง	0
4	SEL	ส่วนลด	0
5	OTH	อื่น ๆ	0
6	DFF	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำ (ล่วงหน้า)	0

รูปที่ 5 หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก

3. การชำระเงิน กสธท. ล้าวันที่ 3

3.1 เลือกเมนู “ชำระเงิน กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 6

3.2 เลือกปีชำระเงินและกรอกข้อมูลในการค้นหาสมาชิกที่จะทำการชำระเงิน หากต้องการแสดงรายชื่อทั้งหมดที่ต้องชำระให้ระบุข้อมูลวันที่เริ่มคุ้มครอง กสธท. (ล้าวันที่ 3) ในช่อง “ตั้งแต่วันที่” และ “ถึงรอบ” โดยเลือกเรียงตาม “เลขกองทุน” หลังจากนั้นให้กด “ค้น” ที่หมายเลข 3 เพื่อทำการค้นหาสมาชิก

3.3 เลือกรายชื่อที่ต้องการและกดที่ช่อง “ชำระ” ในหมายเลข 4 หรือกดปุ่มในหมายเลข 5 ซึ่งปุ่ม “อนุมัติ” สีเขียว ไว้สำหรับเลือกชำระทั้งหมดตามรายชื่อที่แสดงบนหน้าจอ และปุ่ม “รออนุมัติ” สีเหลือง ไว้สำหรับเลือกออกไม่ชำระทั้งหมด

3.4 เลือกวิธีการชำระเงินของสมาชิก แบ่งเป็น เงินสด เงินโอน และบันผล ในหมายเลข 6 หรือ กดปุ่มในหมายเลข 7 ไว้สำหรับเลือกวิธีการชำระเงินที่เหมือนกันทั้งหมด

3.5 หลังจากเลือกรายชื่อที่ต้องการชำระเสร็จแล้ว ให้กด “Save” เพื่อบันทึกการชำระเงิน

รูปที่ 6 หน้าจอชำระเงิน

4. การพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กสธท. ลำนที่ 3

4.1 เลือกเมนู “พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 7

4.2 เลือกรายการเป็นปีที่ชำระเงินและกรอกข้อมูลในการค้นหาสมาชิกที่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน หากต้องการแสดงรายชื่อทั้งหมดให้เลือกเฉพาะรายการปีที่ชำระเงิน หลังจากนั้นให้กด “ค้น” ที่หมายเลข 3 เพื่อทำการค้นหาสมาชิก

4.3 เลือกรายชื่อที่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จในช่องหมายเลข 4 หรือกดปุ่มในหมายเลข 5 ซึ่งปุ่ม “เลือกทั้งหมด” ไว้สำหรับเลือกทั้งหมดตามรายชื่อที่แสดงบนหน้าจอ และปุ่ม “ไม่เลือก” ไว้สำหรับเลือกออกไม่พิมพ์ทั้งหมด

4.4 หลังจากเลือกรายชื่อที่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กด “พิมพ์” ที่หมายเลข 6 เพื่อทำการพิมพ์ใบเสร็จ

ทำรายการ

- สมัครกองทุน
- พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน
- ชำระเงิน กองทุน
- พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน** (1)
- รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
- Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
- รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน
- Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน

เลือกรายการ : 2568 (2)

ชื่อ : _____ สกุล : _____

บัตรประชาชน : _____ รอบ : _____

วันที่จ่าย : 01/01/2554 ถึง : 31/12/2568 เรียงตาม : ☐ เลขแผนกกิจ ☐ เลขสมาชิก สอ. ☒ เลขที่ใบเสร็จ ☐ เลขกองทุน

ตั้งแต่เลขแผนกกิจ : _____ ถึง : _____

เลขสมาชิก สอ. : _____ ถึง : _____

เลือกทั้งหมด (5) ไม่เลือก (5) **ดึงใบเสร็จที่พิมพ์ไปแล้ว** (6) **พิมพ์** (6)

หมายเหตุ เมื่อกดเลือกทั้งหมดโปรแกรมจะจำกัดให้ออกใบเสร็จได้ครั้งละไม่เกิน 200 รายการ โดยรายการที่พิมพ์ไปแล้วจะถูกซ่อนไปจากหน้าจอ

	ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จ	เลขแผนกกิจ	เลขกองทุน	เลขสมาชิก สอ.	วันที่เริ่มเป็นสมาชิก	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงินเรียกเก็บ
(4)	☒	1.	6800000111	123456	054321	00112233	01/01/2565 ทดสอบ ทดสอบ	6,900.00

รูปที่ 7 หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน

หมายเหตุ : ระบบโปรแกรมจะจำกัดให้พิมพ์ใบเสร็จได้ครั้งละไม่เกิน 200 รายการ โดยรายการที่ได้กดพิมพ์ไปแล้วจะซ่อนไปจากหน้าจอ หากต้องการเลิกซ่อนให้กดปุ่ม “ดึงใบเสร็จที่พิมพ์ไปแล้ว” ใบเสร็จทั้งหมดที่ได้พิมพ์ไปแล้วจะปรากฏในหน้าจออีกครั้ง

5. การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้ำที่ 3

5.1 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้ำที่ 3 แบบไฟล์ PDF ให้คลิกเลือกเมนู “รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 8 ให้คลิกเลือกรอบและสถานะที่ต้องการ แล้วกด “ออกรายงาน” จะปรากฏหน้าจอ PDF รายงานสมาชิก กสธ. ล้ำที่ 3 ดังรูปที่ 8.1

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้ำที่ 3) - รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน

ทำรายการ	รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน
สมัครกองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	
ชำระเงิน กองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	
Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน	

สาขา : 060271 060271 กรมควบคุมโรค ☐ ทั้งหมด

รอบ : 10/2563 - 11/2563

สถานะ : อนุมัติ ☐ ทั้งหมด

ออกรายงาน >

รูปที่ 8 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้ำที่ 3

กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(ล้ำที่ 3)

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมควบคุมโรค (060271)

วันที่พิมพ์ : 05/05/2564
เวลา : 15:18:17
หน้า : 1 / 1

ลำดับ	เลขที่ขอ	เลขหมายบัญชี	เลขกองทุน	เลขสมาชิก สอ.	รอบ	วันที่เริ่มคุ้มครอง	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง	ชื่อ - สกุล	วันที่สมัคร	สถานะ
1	F163000020	027000	000044	022256	11/2563	02/08/2563	02/08/2563	นายสมิทธิ์ นิลนิลพันธ์	04/11/2563	อนุมัติ
2	F163000030	117000	000045	009123	11/2563	02/08/2563	02/08/2563	นายสมร รอด นิลกุล	04/11/2563	อนุมัติ
3	F163000031	024001	000046	002100	11/2563	02/08/2563	02/08/2563	นายสุวิทย์ นิลนันทน	04/11/2563	อนุมัติ
4	F163000033	007001	000047	011812	11/2563	02/08/2563	02/08/2563	นายสุพจน์ นิลนันทน	04/11/2563	อนุมัติ
5	F163000140	002000	000048	001148	11/2563	02/08/2563	02/08/2563	นายนิพนธ์ นิลนันทน	12/11/2563	อนุมัติ
6	F163000258	022100	000049	003073	11/2563	02/08/2563	02/08/2563	นายสมิทธิ์ นิลนันทน	25/11/2563	อนุมัติ
7	F163000259	001100	000050	003428	11/2563	02/08/2563	02/08/2563	นายสมิทธิ์ นิลนันทน	25/11/2563	อนุมัติ
									อนุมัติ	25 คน
									รออนุมัติ	0 คน
									ยกเลิก	1 คน
									ทั้งสิ้น	25 คน

รูปที่ 8.1 ตัวอย่างรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้ำที่ 3

หมายเหตุ : รายชื่อสมาชิกที่สมัครใหม่พร้อม สสรท. ล้ำที่ 1 จะยังไม่มีรายชื่อในรายงานแบบ PDF เนื่องจาก สสรท. ล้ำที่ 1 ยังไม่ได้อนุมัติรับเป็นสมาชิก แต่สามารถดึงรายชื่อได้จากรายงานแบบ Excel

**** คำเตือน : ไม่ต้องติ๊กเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) ****

5.2 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 3 แบบไฟล์ Excel ให้คลิกเลือกเมนู **“Export Excel รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน”** แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 9 ให้คลิกเลือกกรอบและสถานะที่ต้องการ แล้วกด **“ดึงข้อมูล”** หลังจากนั้นกด **“Export Excel”** จะปรากฏหน้าจอ Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 3

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้านที่ 3) - Export Excel รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน

รายการ

- สมัครกองทุน
- พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน
- ชำระเงิน กองทุน
- พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน
- รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
- Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน**
- รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน
- Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน

สาขา : 060271 060271 กรมควบคุมโรค ☐ ทั้งหมด

รอบ : 1/2564 ~ 1/2564

สถานะ : ☒ อนุมัติ ☐ ทั้งหมด

ดึงข้อมูล

Export Excel

ลำดับ	เลขคำขอ	เลขกองทุน	เลขงานปณกิจ
1	F164001567		
2	F164001643		
3	F164001674		

รูปที่ 9 การ Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 3

**** คำเตือน : ไม่ต้องติ๊กเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) ****

6. การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 3

6.1 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 3 แบบไฟล์ PDF ให้คลิกเลือกเมนู “รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 10 ให้คลิกเลือกรอบที่ต้องการ แล้วกด “ออกรายงาน” จะปรากฏหน้าจอ PDF รายงานสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 3 ดังรูปที่ 10.1

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำดับที่ 3) - รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน

ทำรายการ

- สมัครกองทุน
- พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน
- ชำระเงิน กองทุน
- พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน
- รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
- Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
- รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน**
- Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน

รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน

2

สาขา : 060271 060271 กรมควบคุมโรค

รอบ : 10/2563

- 4/2564

☐ ทั้งหมด

3

ออกรายงาน >

รูปที่ 10 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 3

กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(ลำดับที่ 3)

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมควบคุมโรค (060271)

วันที่พิมพ์ : 05/05/2564
เวลา : 15:30:46
หน้า : 1 / 1

ลำดับ	เลขกองทุน	รอบ	วันที่เริ่มคุ้มครอง	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง	ชื่อ - สกุล	วันที่สมัคร
1	002522	4/2564	04/05/2564	04/05/2564	นายประสิทธิ์ เวียงสา	05/04/2564
2	002523	4/2564	04/05/2564	04/05/2564	นางสาวอัสสิดา สีลาข	07/04/2564
3	002524	4/2564	04/05/2564	04/05/2564	นายณฐก สุขสุ	07/04/2564
4	002525	4/2564	04/05/2564	04/05/2564	นายพิพัฒน์ สุขสุ	07/04/2564
5	002526	4/2564	04/05/2564	04/05/2564	นางสาวอ สุพรรณ	19/04/2564
6	002527	4/2564	04/05/2564	04/05/2564	นายไพรัช ฐิติมา	22/04/2564
7	002528	4/2564	04/05/2564	04/05/2564	นายประภาส เวียง	22/04/2564
8	002529	4/2564	04/05/2564	04/05/2564	นายประภาส ฐิติมา	22/04/2564

ทั้งสิ้น 8 คน

รูปที่ 10.1 ตัวอย่างรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 3

**** คำเตือน : ไม่ต้องติ๊กเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) ****

6.2 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ลานที่ 3 แบบไฟล์ Excel ให้คลิกเลือกเมนู “Export Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 11 ให้คลิกเลือกกรอบที่ต้องการ แล้วกด “ดึงข้อมูล” หลังจากนั้นกด “Export Excel” จะปรากฏหน้าจอ Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ลานที่ 3

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลานที่ 3) - Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน

รายการ

- สมัครกองทุน
- พิมพ์ใบแจ้งสมัครสมาชิก กองทุน
- ชำระเงิน กองทุน
- พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน กองทุน
- รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
- Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
- รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน
- Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน

สาขา : 060271 060271 กรมควบคุมโรค ☐ ทั้งหมด

รอบ : 4/2564 - 4/2564

ดึงข้อมูล

Export Excel

ลำดับ	เลขกองทุน	ชื่อ - สกุล	รอบกองทุน	วันที่เริ่มคุ้มครองกองทุน	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง
1	060271	นางสาวกานต์กนิษฐ์ แสนงาม	4/2564	01/05/2566	01/05/2567
2	060271	นางสาว กนกวรรณ แสนงาม	4/2564	01/05/2566	01/05/2567
3	060271	นางสาวกานต์กนิษฐ์ แสนงาม	4/2564	01/05/2566	01/05/2567
4	060271	นางสาวกานต์กนิษฐ์ แสนงาม	4/2564	01/05/2566	01/05/2567
5	060271	นางสาวกานต์กนิษฐ์ แสนงาม	4/2564	01/05/2566	01/05/2567
6	060271	นางสาวกานต์กนิษฐ์ แสนงาม	4/2564	01/05/2566	01/05/2567
7	060271	นางสาวกานต์กนิษฐ์ แสนงาม	4/2564	01/05/2566	01/05/2567
8	060271	นางสาวกานต์กนิษฐ์ แสนงาม	4/2564	01/05/2566	01/05/2567

รูปที่ 11 การ Export Excel ทะเบียนสมาชิก กสธ. ลานที่ 3

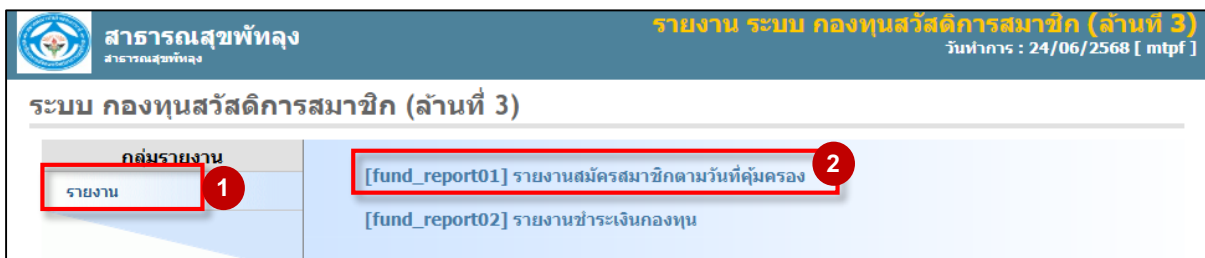
**** คำเตือน : ไม่ต้องคลิกเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) ****

7. การออกรายงานสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 3 (ตามวันที่คุ้มครอง)

7.1 การออกรายงานสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 3 แบบเลือกตามวันที่คุ้มครอง ให้คลิกเลือกเมนู “ออกรายงาน” หรือ “Report” หลังจากนั้น ให้คลิกเลือกเมนู “รายงาน” และ “รายงานสมัครสมาชิกตามวันที่คุ้มครอง” ดังรูปที่ 12.1



รูปที่ 12 หน้าจอเมนูออกรายงาน



รูปที่ 12.1 หน้าจอเมนูรายงาน

7.2 กรอกรหัสศูนย์ประสานงานหรือเลือกศูนย์ประสานงาน ในช่อง “ศูนย์” และ “ถึงศูนย์”

7.3 กรอกรวันที่คุ้มครองตามรอบการรับสมัครสมาชิก* ในช่อง “ตั้งแต่วันที่” และ “ถึงวันที่”

7.4 สามารถเปลี่ยนการออกรายงานจาก PDF เป็นแบบไฟล์ Excel ได้ โดยเลือกที่เมนู “เครื่องพิมพ์”

7.5 หลังจากนั้นให้กดปุ่ม “ออกรายงาน”

- * หมายเหตุ :
1. รอบที่ 11/2563 ให้กรอกรวันที่คุ้มครอง 02/01/2566
 2. รอบที่ 12/2563 ให้กรอกรวันที่คุ้มครอง 03/01/2566
 3. รอบสำหรับสมทบบิดา – มารดา ประจำปี 2568 ให้กรอกรวันที่คุ้มครองเป็น 02/เดือน/ปี
ตัวอย่าง รอบที่ 2ส/2568 กรอกเป็น 02/02/2570 เป็นต้น

[fund_report01] รายงานสมัครสมาชิกตามวันที่คุ้มครอง

สมาคม :	สมาคมสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย	
ศูนย์ :	060000	0.สำหรับเจ้าหน้าที่สมาคม
ถึงศูนย์ :	095276	(ตรง)กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (สส
ตั้งแต่วันที่ :	01/01/2564	
ถึงวันที่ :	31/12/2564	
เครื่องพิมพ์ :	PDF	

< ย้อนกลับ ออกรายงาน >

รูปที่ 12.2 หน้าจอรายงานสมัครสมาชิกตามวันที่คุ้มครอง

กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(ล้านที่ 3)						วันที่พิมพ์ : 05/05/2564
รายงานการสมัครตามรอบคุ้มครอง วันที่ 01/04/2566 ถึงวันที่ 01/04/2566						เวลา : 15:45:16
						หน้า : 1 / 1
ลำดับ	เลขอาปนกิจ	ชื่อ นามสกุล	วันที่สมัคร	ว/ค/ป เกิด	บัตรประชาชน	เงินค่าเบี้ยประกัน
ศูนย์ประสานงาน : 060271 กรมควบคุมโรค						
ประเภทสมาชิก : 01 - สามัญ						
1.	137285	นางอภิญญา สุวรรณ	01/01/2564	138812500	9084000000000	3,250.00
ประเภทสมาชิก : 06 - สมทบ(ผู้สมรส)						
2.	137308	นางอภิญญา สุวรรณ	01/01/2564	138812500	9084000000000	3,250.00
จำนวนผู้สมัคร		2 คน รวมค่าสมัคร	200.00 บาท	รวมเงินค่าเบี้ยประกัน		6,500.00 บาท
รวมเงิน ศูนย์ประสานงาน						6,700.00 บาท
ยอดรวมทั้งหมด						
1 สหกรณ์ 2 คน รวมค่าสมัคร		200.00 บาท	รวมเงินค่าเบี้ยประกัน		6,500.00 บาท	
รวมเงินทั้งสิ้น						6,700.00 บาท

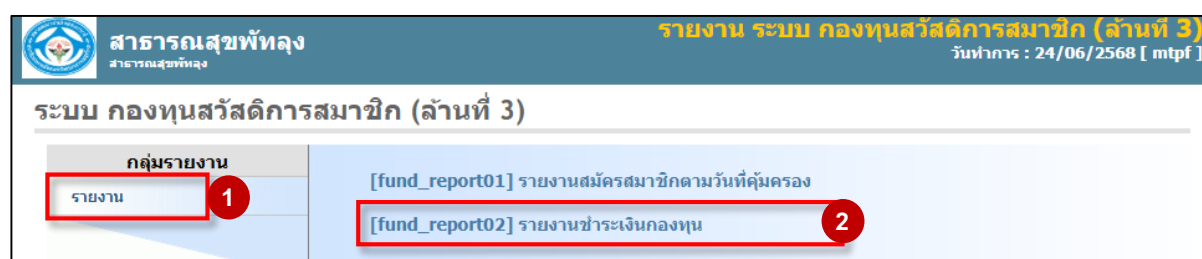
รูปที่ 12.3 ตัวอย่างรายงานการสมัครตามรอบคุ้มครอง

8. การออกรายงานชำระเงิน กสธ. ล้ำนที่ 3

8.1 การออกรายงานชำระเงิน กสธ. ล้ำนที่ 3 ให้คลิกเลือกเมนู “ออกรายงาน” หรือ “Report” หลังจากนั้น ให้คลิกเลือกเมนู “รายงาน” และ “รายงานชำระเงินกองทุน” ดังรูปที่ 13.1



รูปที่ 13 หน้าจอเมนูออกรายงาน



รูปที่ 13.1 หน้าจอเมนูรายงาน

8.2 กรอกรหัสศูนย์ประสานงานหรือเลือกศูนย์ประสานงาน ในช่อง “ศูนย์ประสานงาน”

8.3 เลือกประเภทสมาชิก ในช่อง “ตั้งแต่ประเภท” และ “ถึงประเภท”

8.4 เลือกรอบการสมัครสมาชิก ในช่อง “ตั้งแต่รอบ” และ “ถึงรอบ”

8.5 เลือกสถานะ โดยมี 3 สถานะ คือ ชำระแล้ว รอชำระ และ ทั้งหมด

8.6 กรอกรปีการต่ออายุ ในช่อง “ปี”

8.7 หลังจากนั้นให้กดเลือก “PDF” หรือ “Excel”

ระบบโปรแกรมกองทุนสวัสดิการสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 4

1. การกรอกข้อมูลสมาชิกสมัครใหม่ กสธ. ลำดับที่ 4

1.1 เข้าเว็บไซต์ <https://cpct.or.th> เลือก “โปรแกรม สธท.” จะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 1 ให้คลิกเลือกสหกรณ์ของท่านที่ชื่อก่อนย่อประธานงาน กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านให้ถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม “เข้าใช้งาน”

รูปที่ 1 หน้าระบบโปรแกรม

1.2 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 2 ให้เลือก “ระบบกองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำดับที่ 4)”

รูปที่ 2 หน้าเลือกระบบ

1.3 คลิกเลือก “สมัครกองทุน” เมนูทางด้านซ้ายของหน้าจอ เพื่อเข้าไปทำการกรอกข้อมูลการสมัครสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 4

รูปที่ 3 เมนูการสมัครสมาชิก

1.4 เมื่อคลิก “สมัครกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 4

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำนที่ 4) - สมัครกองทุน			
ทำรายการ	แบบเอกสาร		
	สมัครกองทุน		
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	7/2568	พิมพ์ใบเสร็จ
	2.สถานะผู้สมัคร :		
ชำระเงิน กองทุน	3. เลขอาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน ลำนที่ 2 :
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	5. เลขบัตรประชาชน :		4.1 เลขทะเบียนกองทุน ลำนที่ 3 :
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	เลขสมาชิก สอ. :		เลขบัตร :
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	ชื่อสมาชิกสมาคม :		
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	วันที่เริ่มคุ้มครอง :	01/07/2570	ศูนย์ประสานงาน :
Excel ทะเบียนสมาชิก	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/07/2571	6. สถานะ :
	วันที่สมัคร :	24/06/2568	7. อาชีพ :
	7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :		
	หมายเหตุ :		

รูปที่ 4 หน้าจอสมัครสมาชิก

1.4.1 เลือกรอบที่เปิดรับสมัคร ดังรูปที่ 4.1

1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	7/2568
2.สถานะผู้สมัคร :	7/2568
3. เลขอาปนกิจ :	7ส/2568

รูปที่ 4.1 เมนูรอบที่เปิดรับสมัคร

หมายเหตุ : รอบการสมัครสมาชิกที่เปิดรับสมัครดังนี้

1. รอบวาระปกติ (../2568)

รับสมัครสมาชิกประเภทสามัญ สมทบสหกรณ์ สมทบ (คู่สมรส) และ สมทบ (บุตร) อายุ 20 – 64 ปี

2. รอบวาระปกติ สำหรับบิดา – มารดา (../ส/2568)

รับสมัครสมาชิกประเภทสมทบ (บิดา) และ สมทบ (มารดา) อายุไม่เกิน 54 ปี

1.4.2 เลือก “ข้อ 2 สถานะผู้สมัคร” และ กรอกข้อมูลของผู้สมัคร โดยแบ่งได้ดังนี้

2.สถานะผู้สมัคร :	
3. เลขอาปนกิจ :	1.เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ลำนที่ 2, ลำนที่ 3)
5. เลขบัตรประชาชน :	2.เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ลำนที่ 2) และมีใบสมัคร(ลำนที่ 3) รออนุมัติ
เลขสมาชิก สอ. :	3.เป็นสมาชิกสมาคมและมีใบสมัคร(ลำนที่ 2, ลำนที่ 3) รออนุมัติ
	4.มีใบสมัครสมาคมและกองทุน(ลำนที่ 2, ลำนที่ 3) รออนุมัติ

รูปที่ 4.2 เมนูสถานะผู้สมัคร

(1) กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสรท. ลำดับที่ 1, กสรท. ลำดับที่ 2 และ กสรท. ลำดับที่ 3 แล้ว ให้เลือก “1. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน (ลำดับที่ 2, ลำดับที่ 3)” จากนั้นให้กรอกข้อมูล เลขฌาปนกิจ เลขทะเบียนกองทุนลำดับที่ 2 เลขทะเบียนกองทุนลำดับที่ 3 และเลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter ระบบจะปรากฏข้อมูลสมาชิก

แบบเอกสาร			
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :		7/2568	
2.สถานะผู้สมัคร :		1.เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ลำดับที่ 2, ลำดับที่ 3)	
พิมพ์ใบเสร็จ			
3. เลขฌาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 2 :	
5. เลขบัตรประชาชน :		4.1 เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 3 :	
เลขสมาชิก สอ. :		เลขบัตร :	
ชื่อสมาชิกสมาคม :			
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	01/07/2570	ศูนย์ประสานงาน :	
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/07/2571	6. สถานะ :	☒ สมัคร ☐ ไม่สมัคร
วันที่สมัคร :	24/06/2568	7. อาชีพ :	
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :			
หมายเหตุ :			

รูปที่ 4.3 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสรท. และ กสรท. ลำดับที่ 2 - 3 แล้ว)

(2) กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสรท. ลำดับที่ 1 และ กสรท. ลำดับที่ 2 แล้ว แต่ยังไม่ได้เป็นสมาชิก กสรท. ลำดับที่ 3 ซึ่งสมัครสมาชิก กสรท. ลำดับที่ 3 และ กสรท. ลำดับที่ 4 พร้อมกัน ให้เลือก “2. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน (ลำดับที่ 2) และมีใบสมัคร (ลำดับที่ 3) รออนุมัติ” จากนั้นให้กรอกข้อมูลเลขฌาปนกิจ เลขทะเบียนกองทุนลำดับที่ 2 และเลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว กด Enter ระบบจะปรากฏข้อมูลสมาชิก

แบบเอกสาร			
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :		7/2568	
2.สถานะผู้สมัคร :		2.เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ลำดับที่ 2) และมีใบสมัคร(ลำดับที่ 3) รออนุมัติ	
พิมพ์ใบเสร็จ			
3. เลขฌาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 2 :	
5. เลขบัตรประชาชน :		4.1 เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 3 :	
เลขสมาชิก สอ. :		เลขบัตร :	
ชื่อสมาชิกสมาคม :			
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	01/07/2570	ศูนย์ประสานงาน :	
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/07/2571	6. สถานะ :	☒ สมัคร ☐ ไม่สมัคร
วันที่สมัคร :	24/06/2568	7. อาชีพ :	
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :			
หมายเหตุ :			

รูปที่ 4.4 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสรท. และ กสรท. ลำดับที่ 2 แล้ว และสมัครพร้อม กสรท. ลำดับที่ 3)

(3) กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสรท. ลำดับที่ 1 แล้ว แต่ยังไม่ได้เป็นสมาชิก กสรท. ลำดับที่ 2 และ กสรท. ลำดับที่ 3 ซึ่งสมัครสมาชิก กสรท. ลำดับที่ 2 กสรท. ลำดับที่ 3 และ กสรท. ลำดับที่ 4 พร้อมกัน ให้เลือก “ 3. เป็นสมาชิกสมาคมและมีใบสมัคร (ลำดับที่ 2, ลำดับที่ 3) รออนุมัติ ” จากนั้นให้กรอกข้อมูลเลขอาปนกิจ และเลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter ระบบจะปรากฏข้อมูลสมาชิก

แบบเอกสาร	
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	7/2568
2.สถานะผู้สมัคร :	3.เป็นสมาชิกสมาคมและมีใบสมัคร(ลำดับที่ 2, ลำดับที่ 3) รออนุมัติ
3. เลขอาปนกิจ :	
5. เลขบัตรประชาชน :	
เลขสมาชิก สอ. :	เลขบัตร :
ชื่อสมาชิกสมาคม :	
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	01/07/2570
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/07/2571
วันที่สมัคร :	24/06/2568
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	
หมายเหตุ :	

รูปที่ 4.5 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสรท. แล้ว และสมัครพร้อม กสรท. ลำดับที่ 2 - 3)

(4) กรณีสมัครสมาชิกพร้อมกับ สสรท. ลำดับที่ 1 กสรท. ลำดับที่ 2 กสรท. ลำดับที่ 3 และ กสรท. ลำดับที่ 4 ให้เลือก “ 4. มีใบสมัครสมาคมและกองทุน (ลำดับที่ 2, ลำดับที่ 3) รออนุมัติ ” จากนั้นให้กรอกข้อมูลเลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter ระบบจะปรากฏข้อมูลสมาชิก

แบบเอกสาร	
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	7/2568
2.สถานะผู้สมัคร :	4.มีใบสมัครสมาคมและกองทุน(ลำดับที่ 2, ลำดับที่ 3) รออนุมัติ
3. เลขอาปนกิจ :	
5. เลขบัตรประชาชน :	
เลขสมาชิก สอ. :	เลขบัตร :
ชื่อสมาชิกสมาคม :	
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	01/07/2570
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/07/2571
วันที่สมัคร :	24/06/2568
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	
หมายเหตุ :	

รูปที่ 4.6 หน้าจอใบสมัคร (กรณีสมัครพร้อม สสรท. และ กสรท. ลำดับที่ 2 - 3)

1.4.3 เมื่อกรอกข้อมูลผู้สมัครแล้ว ในข้อ 6 สถานะ ให้เลือก “สมัคร”

1.4.4 เลือกข้อมูลอาชีพของผู้สมัครในข้อ “7. อาชีพ” และหากไม่มีอาชีพในตัวเลือก ให้เลือก “อื่นๆ” โดยต้องระบุข้อมูลอาชีพของผู้สมัครในข้อ “7.1 อาชีพ (อื่นๆ)”

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้นที่ 4) - สมัครกองทุน			
ทำรายการ	แบบเอกสาร		
	1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	7/2568	
สมัครกองทุน	2.สถานะผู้สมัคร :		พิมพ์ใบเสร็จ
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	3. เลขอาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน ล้นที่ 2 :
ชำระเงิน กองทุน	5. เลขบัตรประชาชน :		4.1 เลขทะเบียนกองทุน ล้นที่ 3 :
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงินกองทุน	เลขสมาชิก สอ. :		เลขบัตร :
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	ชื่อสมาชิกสมาคม :		
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	วันที่เริ่มคุ้มครอง :	01/07/2570	ศูนย์ประสานงาน :
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/07/2571	6. สถานะ : ☒ สมัคร ☐ ไม่สมัคร
Excel ทะเบียนสมาชิก	วันที่สมัคร :	24/06/2568	7. อาชีพ :
	7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :		
	หมายเหตุ :		

รูปที่ 4.7 เมนูอาชีพผู้สมัคร

หมายเหตุ : 1. กรอกข้อมูลให้ตรงตามที่คุณสมัครระบุไว้ในใบสมัคร

2. กสธท. รับสมัครสมาชิกประเภทสมทบ (บิดา) สมทบ (มารดา) สมทบ (คู่สมรส) และประเภทสมทบ (บุตร) ที่ประกอบอาชีพ ทุกอาชีพ ยกเว้นอาชีพเกษตรกร หรือผู้ที่ไม่ได้ประกอบอาชีพ

1.4.5 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ Scan ชุติใบสมัครสมาชิก เพื่อ Upload ลงในระบบโปรแกรมของ กสธท. โดยเลือกที่ “แบบเอกสาร”

แบบเอกสาร	
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	
2.สถานะผู้สมัคร :	

รูปที่ 4.8 เมนูแบบเอกสาร

1.4.6 รายการชำระเงิน

หมายเลข 1 คือยอดเงินที่ทาง กสธท. กำหนดให้ชำระ โดยระบบจะดึงค่าตามที่ กสธท. กำหนดไว้มาบันทึกลงระบบเท่านั้น

หมายเลข 2 สามารถแก้ไขยอดเงินในช่องจำนวนเงินได้ *

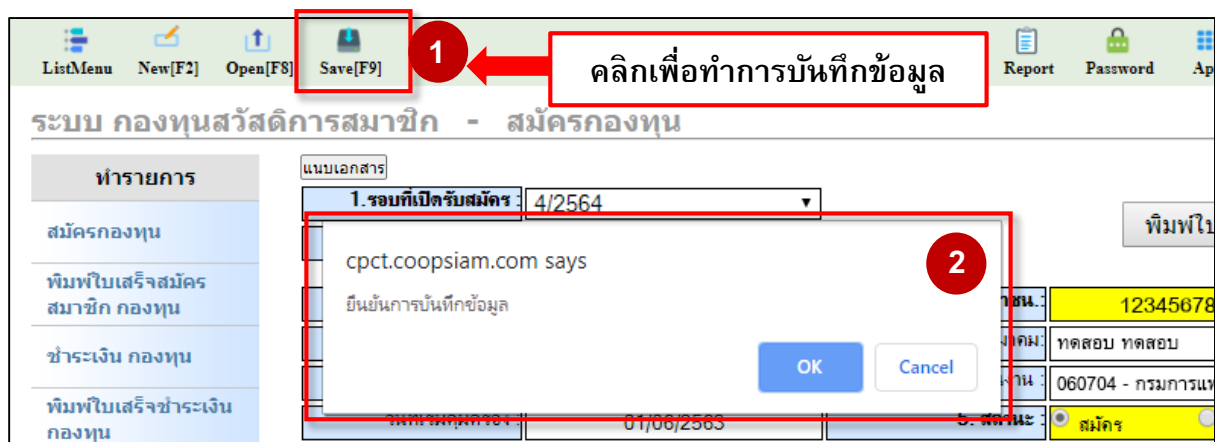
แบบเอกสาร			
1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	7/2568		
2. สถานะผู้สมัคร :		พิมพ์ใบเสร็จ	
3. เลขอาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 2 :	
5. เลขบัตรประชาชน :		4.1 เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 3 :	
เลขสมาชิก สอ. :		เลขบัตร :	
ชื่อสมาชิกสมาคม :			
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	01/07/2570	ศูนย์ประสานงาน :	
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/07/2571	6. สถานะ :	☒ สมัคร ☐ ไม่สมัคร
วันที่สมัคร :	24/06/2568	7. อาชีพ :	
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :			
หมายเหตุ :			

รายการชำระเงิน			
ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
1	FEE	เงินค่าสมัคร	100.00
2	WFD	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิต	1400.00
3	WDN	เงินสมทบกองทุนเพื่อความมั่นคง	0
4	SEL	ส่วนลด	0
5	OTH	อื่น ๆ	0
6	DFF	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำปี (ล่วงหน้า)	0

รูปที่ 4.9 หน้าจอรายการชำระเงิน

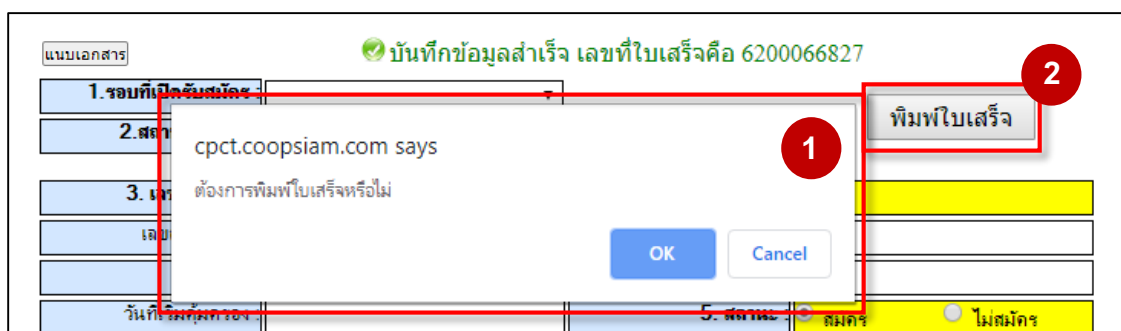
* หมายเหตุ : กรณีผู้สมัครได้สมัครสมาชิกใน **รอบเดือนพฤศจิกายน** และได้ชำระเงินต่ออายุประจำปี ให้ระบุยอดเงินใน " ข้อ 6 เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำปี (ล่วงหน้า)"

1.4.7 หลังจากกรอกข้อมูลการสมัครเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการกด “Save” ที่หมายเลข 1 ระบบจะแจ้งยืนยันการบันทึกข้อมูลดังหมายเลข 2 ให้กด “OK” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการสมัคร



รูปที่ 4.10 หน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.4.8 หลังจากบันทึกข้อมูลการสมัครแล้วระบบจะแจ้งให้พิมพ์ใบเสร็จดังหมายเลข 1 หากต้องการพิมพ์ให้กด “OK” เพื่อพิมพ์ใบเสร็จ หรือทำการกด “Cancel” เพื่อยกเลิก และสามารถพิมพ์ใบเสร็จได้อีกครั้ง โดยทำการกด “พิมพ์ใบเสร็จ” ที่หมายเลข 2



รูปที่ 4.11 หน้าจอการบันทึกข้อมูล

2. การพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กสธ. ลานที่ 4

สำหรับพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิกใหม่อีกครั้งหลังจากสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว

2.1 เลือกเมนู “พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 5

2.2 กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสรท. แล้วให้เลือกสถานะผู้สมัคร “เป็นสมาชิกสมบูรณ์” กรอก เลขฉาปนกิจและเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หรือกรณีที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิกของ สสรท. ให้เลือก “มีใบสมัคร รออนุมัติ” กรอกเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หลังจากนั้นให้กด Enter

2.3 หลังจากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด “พิมพ์ใบเสร็จ” เพื่อทำการพิมพ์ใบเสร็จ

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลานที่ 4) - พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน

รายการ	สถานะผู้สมัคร	เลขฉาปนกิจ	เลขบัตรประชาชน
สมัครกองทุน	1.เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ถ้า		
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	2	3	4
ชำระเงิน กองทุน	เลขสมาชิก สอ.		ชื่อสมาชิกสมาคม
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	เลขบัตร		ศูนย์ประสานงาน
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	วันที่เริ่มคุ้มครอง		เลขทะเบียนกองทุน
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	วันที่สมัคร		เลขที่ใบเสร็จ
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน			5 พิมพ์ใบเสร็จ
Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน			

รายการชำระเงิน

ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
1	FEE	เงินค่าสมัคร	100.00
2	WFD	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิต	5300.00
3	WDN	เงินสมทบกองทุนเพื่อความมั่นคง	0
4	SEL	ส่วนลด	0
5	OTH	อื่น ๆ	0
6	DFF	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำ (ล่วงหน้า)	0

รูปที่ 5 หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก

3. การชำระเงิน กสธท. ล้าหน้าที่ 4

3.1 เลือกเมนู “ชำระเงิน กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 6

3.2 เลือกปีชำระเงินและกรอกข้อมูลในการค้นหาสมาชิกที่จะทำการชำระเงิน หากต้องการแสดงรายชื่อทั้งหมดที่ต้องชำระให้ระบุข้อมูลวันที่เริ่มคุ้มครอง กสธท. (ล้าหน้าที่ 4) ในช่อง “ตั้งแต่วันที่” และ “ถึงรอบ” โดยเลือกเรียงตาม “เลขกองทุน” หลังจากนั้นให้กด “ค้น” ที่หมายเลข 3 เพื่อทำการค้นหาสมาชิก

3.3 เลือกรายชื่อที่ต้องการและกดที่ช่อง “ชำระ” ในหมายเลข 4 หรือกดปุ่มในหมายเลข 5 ซึ่งปุ่ม “อนุมัติ” สีเขียว ไว้สำหรับเลือกชำระทั้งหมดตามรายชื่อที่แสดงบนหน้าจอ และปุ่ม “รออนุมัติ” สีเหลือง ไว้สำหรับเลือกออกไม่ชำระทั้งหมด

3.4 เลือกวิธีการชำระเงินของสมาชิก แบ่งเป็น เงินสด เงินโอน และบันผล ในหมายเลข 6 หรือ กดปุ่มในหมายเลข 7 ไว้สำหรับเลือกวิธีการชำระเงินที่เหมือนกันทั้งหมด

3.5 หลังจากเลือกรายชื่อที่ต้องการชำระเสร็จแล้ว ให้กด “Save” เพื่อบันทึกการชำระเงิน

รูปที่ 6 หน้าจอชำระเงิน

4. การพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กสธท. ล้าวันที่ 4

4.1 เลือกเมนู “พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 7

4.2 เลือกรายการเป็นปีที่ชำระเงินและกรอกข้อมูลในการค้นหาสมาชิกที่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน หากต้องการแสดงรายชื่อทั้งหมดให้เลือกเฉพาะรายการปีที่ชำระเงิน หลังจากนั้นให้กด “ค้น” ที่หมายเลข 3 เพื่อทำการค้นหาสมาชิก

4.3 เลือกรายชื่อที่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จในช่องหมายเลข 4 หรือกดปุ่มในหมายเลข 5 ซึ่งปุ่ม “เลือกทั้งหมด” ไว้สำหรับเลือกทั้งหมดตามรายชื่อที่แสดงบนหน้าจอ และปุ่ม “ไม่เลือก” ไว้สำหรับเลือกออกไม่พิมพ์ทั้งหมด

4.4 หลังจากเลือกรายชื่อที่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กด “พิมพ์” ที่หมายเลข 6 เพื่อทำการพิมพ์ใบเสร็จ

ทำรายการ

- สมัครกองทุน
- พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน
- ชำระเงิน กองทุน
- พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน** (1)
- รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
- Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
- รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน
- Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน

เลือกรายการ : 2568 (2)

ชื่อ : _____ สกุล : _____

บัตรประชาชน : _____ รอบ : _____

วันที่จ่าย : 01/01/2554 ถึง : 31/12/2568 เรียงตาม : ☐ เลขแผนกกิจ ☐ เลขสมาชิก สอ. ☒ เลขที่ใบเสร็จ ☐ เลขกองทุน

ตั้งแต่เลขแผนกกิจ : _____ ถึง : _____

เลขสมาชิก สอ. : _____ ถึง : _____

เลือกทั้งหมด (5) ไม่เลือก (5) **ดึงใบเสร็จที่พิมพ์ไปแล้ว** (6) **พิมพ์** (6)

หมายเหตุ เมื่อกดเลือกทั้งหมดโปรแกรมจะจำกัดให้ออกใบเสร็จได้ครั้งละไม่เกิน 200 รายการ โดยรายการที่พิมพ์ไปแล้วจะถูกซ่อนไปจากหน้าจอ

	ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จ	เลขแผนกกิจ	เลขกองทุน	เลขสมาชิก สอ.	วันที่เริ่มเป็นสมาชิก	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงินเรียกเก็บ
(4)	☒	1.	6800000111	123456	054321	00112233	01/01/2565 ทดสอบ ทดสอบ	6,900.00

รูปที่ 7 หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน

หมายเหตุ : ระบบโปรแกรมจะจำกัดให้พิมพ์ใบเสร็จได้ครั้งละไม่เกิน 200 รายการ โดยรายการที่ได้กดพิมพ์ไปแล้วจะซ่อนไปจากหน้าจอ หากต้องการเลิกซ่อนให้กดปุ่ม “ดึงใบเสร็จที่พิมพ์ไปแล้ว” ใบเสร็จทั้งหมดที่ได้พิมพ์ไปแล้วจะปรากฏในหน้าจออีกครั้ง

5. การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 4

5.1 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 4 แบบไฟล์ PDF ให้คลิกเลือกเมนู “รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 8 ให้คลิกเลือกรอบและสถานะที่ต้องการ แล้วกด “ออกรายงาน” จะปรากฏหน้าจอ PDF รายงานสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 4 ดังรูปที่ 8.1

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำดับที่ 4) - รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน

ทำรายการ	รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน
สมัครกองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	
ชำระเงิน กองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	
Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน	

สาขา : 060199 060199 กรมสุขภาพจิต ☐ ทั้งหมด

รอบ : พ1/2566 - 7ส/2568

สถานะ : อนุมัติ ☐ ทั้งหมด

ออกรายงาน >

รูปที่ 8 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 4

กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(ลำดับที่ 4)

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมสุขภาพจิต (060199)

วันที่พิมพ์ : 24/06/2568

เวลา : 15:03:19

หน้า : 1 / 1

ลำดับ	เลขคำขอ	เลขอาปณกิจ	เลขกองทุน	เลขสมาชิก สอ.	รอบ	วันที่เริ่มคุ้มครอง	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง	ชื่อ - สกุล	วันที่สมัคร	สถานะ
1	F267005890	๑๗ ๕๕๖	๑๑๑๗๑๑	๑๑๑๑๑๑	๑๑/๒๕๖๖	๑๑/๑๑/๒๕๖๖	๑๑/๑๑/๒๕๖๖	นายวิชาญ ภูมิภัก	27/12/2567	อนุมัติ
2	F268000728	๑๗ ๕๕๖	๑๑๑๗๑๑	๑๑๑๑๑๑	๑๑/๒๕๖๖	๑๑/๑๑/๒๕๖๖	๑๑/๑๑/๒๕๖๖	นายวิชาญ ภูมิภัก	25/02/2568	อนุมัติ
อนุมัติ									26	คน
รออนุมัติ									0	คน
ยกเลิก									0	คน
ทั้งสิ้น									26	คน

รูปที่ 8.1 ตัวอย่างรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 4

หมายเหตุ : รายชื่อสมาชิกที่สมัครใหม่พร้อม สสรท. ลำดับที่ 1 จะยังไม่มีรายชื่อในรายงานแบบ PDF เนื่องจาก สสรท. ลำดับที่ 1 ยังไม่ได้อนุมัติรับเป็นสมาชิก แต่สามารถดึงรายชื่อได้จากรายงานแบบ Excel

**** คำเตือน : ไม่ต้องติ๊กเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) ****

5.2 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ลائنที่ 4 แบบไฟล์ Excel ให้คลิกเลือกเมนู **“Export Excel รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน”** แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 9 ให้คลิกเลือกรอบและสถานะที่ต้องการ แล้วกด **“ดึงข้อมูล”** หลังจากนั้นกด **“Export Excel”** จะปรากฏหน้าจอ Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ลائنที่ 4

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลائنที่ 4) - Export Excel รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน

ทำรายการ สมัครกองทุน พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน ชำระเงิน กองทุน พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน	2 สาขา : 060270 060270 สาธารณสุขลำพูน ☐ ทั้งหมด รอบ : 2/2568 - 3/2568 สถานะ : อนุมัติ ☐ ทั้งหมด ดึงข้อมูล 3 4 Export Excel <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>เลขคำขอ</th> <th>เลขกองทุน</th> <th>เลขณาทนกิจ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>F268005975</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ลำดับ	เลขคำขอ	เลขกองทุน	เลขณาทนกิจ	1	F268005975		
ลำดับ	เลขคำขอ	เลขกองทุน	เลขณาทนกิจ						
1	F268005975								

1

รูปที่ 9 การ Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ลائنที่ 4

**** คำเตือน : ไม่ต้องติ๊กเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) ****

6. การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 4

6.1 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 4 แบบไฟล์ PDF ให้คลิกเลือกเมนู “รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 10 ให้คลิกเลือกรอบที่ต้องการ แล้วกด “ออกรายงาน” จะปรากฏหน้าจอ PDF รายงานสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 4 ดังรูปที่ 10.1

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำดับที่ 4) - รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน

ทำรายการ

- สมัครกองทุน
- พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน
- ชำระเงิน กองทุน
- พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน
- รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
- Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
- รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน**
- Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน

รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน

2

สาขา : 060270 060270 สาธารณสุขลำพูน
รอบ : พ1/2566 - 6ส/2568

☐ ทั้งหมด

3

ออกรายงาน >

รูปที่ 10 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 4

กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(ลำดับที่ 4)

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์ สาธารณสุขลำพูน (060270)

วันที่พิมพ์ : 24/06/2568
เวลา : 15:13:33
หน้า : 1 / 1

ลำดับ	เลขกองทุน	รอบ	วันที่เริ่มคุ้มครอง	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง	ชื่อ - สกุล	วันที่สมัคร
1	060270	2/2568	01/02/2570	01/02/2571	นายสมชาย ใจดี	08/01/2568

ทั้งสิ้น 1 คน

รูปที่ 10.1 ตัวอย่างรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 4

**** คำเตือน : ไม่ต้องติ๊กเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) ****

6.2 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้านที่ 4 แบบไฟล์ Excel ให้คลิกเลือกเมนู “Export Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 11 ให้คลิกเลือกรอบที่ต้องการ แล้วกด “ดึงข้อมูล” หลังจากนั้นกด “Export Excel” จะปรากฏหน้าจอ Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 4

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้านที่ 4) - Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน

ทำรายการ

- สมัครกองทุน
- เพิ่มเงินเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน
- ชำระเงิน กองทุน
- เพิ่มเงินเสร็จชำระเงิน กองทุน
- รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
- Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
- รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน
- Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน**

สาขา : 060270 060270 สาธารณสุขลำพูน ☐ ทั้งหมด

รอบ : 2/2568 - 2/2568

ดึงข้อมูล

Export Excel

ลำดับ	เลขกองทุน	ชื่อ - สกุล	รอบกองทุน	วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ	วันที่เริ่มคุ้มครอง
1			2/2568	01/02/2568	01/02/2570

รูปที่ 11 การ Export Excel ทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้านที่ 4

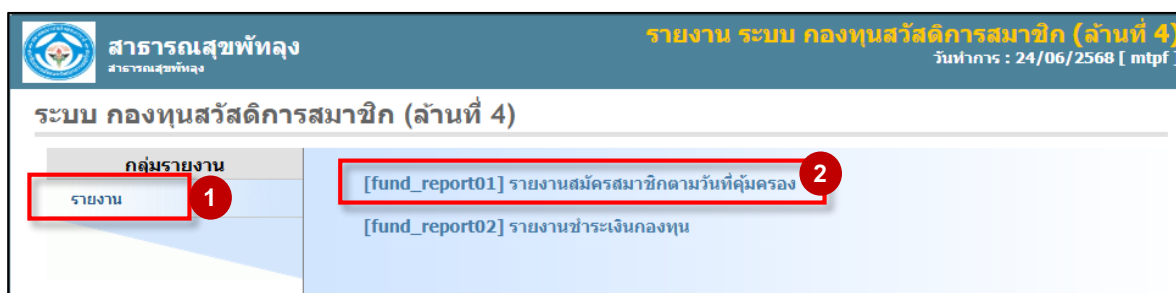
**** คำเตือน : ไม่ต้องติ๊กเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) ****

7. การออกรายงานสมัครสมาชิก กสรท. ล้านที่ 4 (ตามวันที่คุ้มครอง)

7.1 การออกรายงานสมัครสมาชิก กสรท. ล้านที่ 4 แบบเลือกตามวันที่คุ้มครอง ให้คลิกเลือกเมนู “ออกรายงาน” หรือ “Report” หลังจากนั้น ให้คลิกเลือกเมนู “รายงาน” และ “รายงานสมัครสมาชิกตามวันที่คุ้มครอง” ดังรูปที่ 12.1



รูปที่ 12 หน้าจอเมนูออกรายงาน



รูปที่ 12.1 หน้าจอเมนูรายงาน

7.2 กรอกรหัสศูนย์ประสานงานหรือเลือกศูนย์ประสานงาน ในช่อง “ศูนย์” และ “ถึงศูนย์”

7.3 กรอกรวันที่คุ้มครองตามรอบการรับสมัครสมาชิก* ในช่อง “ตั้งแต่วันที่” และ “ถึงวันที่”

7.4 สามารถเปลี่ยนการออกรายงานจาก PDF เป็นแบบไฟล์ Excel ได้ โดยเลือกที่เมนู “เครื่องพิมพ์”

7.5 หลังจากนั้นให้กดปุ่ม “ออกรายงาน”

* หมายเหตุ: 1. รอบความคุ้มครองพิเศษ ประจำปี 2566 ให้กรอกรวันที่คุ้มครอง **รอบที่/01/2568**

ตัวอย่าง รอบที่ พ5/2566 กรอกเป็น 05/01/2568

รอบที่ พ1/2567 กรอกเป็น 06/01/2568 เป็นต้น

2. รอบปกติ ประจำปี 2566 ให้กรอกรวันที่คุ้มครอง **รอบที่/01/2569**

ตัวอย่าง รอบที่ 5/2566 กรอกเป็น 05/01/2569

รอบที่ 1/2567 กรอกเป็น 06/01/2569 เป็นต้น

3. รอบสำหรับสมทบบิดา – มารดา ประจำปี 2568 ให้กรอกรวันที่คุ้มครองเป็น **02/เดือน/ปี**

ตัวอย่าง รอบที่ 2ส/2568 กรอกเป็น 02/02/2570 เป็นต้น

[fund_report01] รายงานสมัครสมาชิกตามวันที่คุ้มครอง

สมาคม :	สมาคมสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย	
ศูนย์ :	060000	0.สำหรับเจ้าหน้าที่สมาคม
ถึงศูนย์ :	095276	(ตรง)กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (สส
ตั้งแต่วันที่ :	01/01/2564	
ถึงวันที่ :	31/12/2564	
เครื่องพิมพ์ :	PDF	

< ย้อนกลับ > ออกรายงาน

รูปที่ 12.2 หน้าจอรายงานสมัครสมาชิกตามวันที่คุ้มครอง

กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(ล้านที่ 4)						วันที่พิมพ์ : 24/06/2568
รายงานการสมัครตามรอบคุ้มครอง วันที่ 01/01/2570 ถึงวันที่ 02/03/2570						เวลา : 14:57:59
						หน้า : 1 / 1
ลำดับ	เลขอาปนกิจ	ชื่อ นามสกุล	วันที่สมัคร	ว/ด/ป เกิด	บัตรประชาชน	เงินค่าเบี้ยประกัน
ศูนย์ประสานงาน : 060270 สาธารณสุขลำพูน						
ประเภทสมาชิก : 01 - สามัญ						
1.	11111	นายสมชาย ใจดี	01/01/2570	01/01/2570	0000000000000	2,500.00
ประเภทสมาชิก : 06 - สมทบ(คู่สมรส)						
2.	11111	นางสาวใจดี ใจดี	01/01/2570	01/01/2570	0000000000000	2,500.00
ประเภทสมาชิก : 01 - สามัญ						
3.	11111	นายสมชาย ใจดี	01/01/2570	01/01/2570	0000000000000	2,400.00
จำนวนผู้สมัคร	3 คน	รวมค่าสมัคร	300.00 บาท	รวมเงินค่าเบี้ยประกัน		7,400.00 บาท
รวมเงิน ศูนย์ประสานงาน						7,700.00 บาท
ยอดรวมทั้งหมด						
1 สหกรณ์ 3 คน รวมค่าสมัคร			300.00 บาท	รวมเงินค่าเบี้ยประกัน		7,400.00 บาท
รวมเงินทั้งสิ้น						7,700.00 บาท

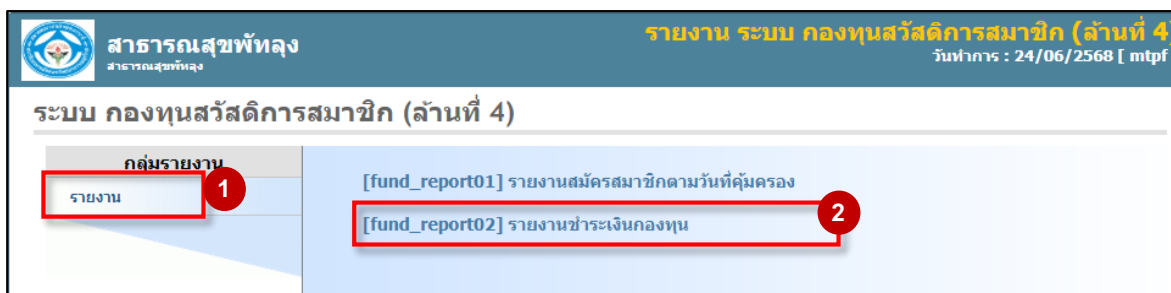
รูปที่ 12.3 ตัวอย่างรายงานการสมัครตามรอบคุ้มครอง

8. การออกรายงานชำระเงิน กสธ. ล้วนที่ 4

8.1 การออกรายงานชำระเงิน กสธ. ล้วนที่ 4 ให้คลิกเลือกเมนู “ออกรายงาน” หรือ “Report” หลังจากนั้น ให้คลิกเลือกเมนู “รายงาน” และ “รายงานชำระเงินกองทุน” ดังรูปที่ 13.1



รูปที่ 13 หน้าจอเมนูออกรายงาน



รูปที่ 13.1 หน้าจอเมนูรายงาน

8.2 กรอกรหัสศูนย์ประสานงานหรือเลือกศูนย์ประสานงาน ในช่อง “ศูนย์ประสานงาน”

8.3 เลือกประเภทสมาชิก ในช่อง “ตั้งแต่ประเภท” และ “ถึงประเภท”

8.4 เลือกรอบการสมัครสมาชิก ในช่อง “ตั้งแต่รอบ” และ “ถึงรอบ”

8.5 เลือกสถานะ โดยมี 3 สถานะ คือ ชำระแล้ว รอชำระ และ ทั้งหมด

8.6 กรอกรปีการต่ออายุ ในช่อง “ปี”

8.7 หลังจากนั้นให้กดเลือก “PDF” หรือ “Excel”

ระบบโปรแกรมกองทุนสวัสดิการสมาชิก กสธ. ลานที่ 5 (อุบัติเหตุ)

1. การกรอกข้อมูลสมาชิกสมัครใหม่ กสธ. ลานที่ 5 (อุบัติเหตุ)

1.1 เข้าเว็บไซต์ <https://cpct.or.th> เลือก “โปรแกรม สธท.” จะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 1 ให้คลิกเลือกสหกรณ์ของท่านที่ชื่อก่อนย่อประธานงาน กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านให้ถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม “เข้าใช้งาน”

รูปที่ 1 หน้าระบบโปรแกรม

1.2 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 2 ให้เลือก “ระบบกองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลานที่ 5 (อุบัติเหตุ))”

รูปที่ 2 หน้าเลือกกระบวน

1.3 คลิกเลือก “สมัครกองทุน” เมนูทางด้านซ้ายของหน้าจอ เพื่อเข้าไปทำการกรอกข้อมูลการสมัครสมาชิก กสธ. ลานที่ 3

รายการ
สมัครกองทุน
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน
ชำระเงิน กองทุน
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน
Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน

รูปที่ 3 เมนูการสมัครสมาชิก

1.4 เมื่อคลิก “สมัครกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 4

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำนที่ 5 (ฉบับดีเหตุ)) - สมัครกองทุน			
รายการ	แบบเอกสาร		
สมัครกองทุน	1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	1/2568	พิมพ์ใบเสร็จ
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	2.สถานะผู้สมัคร :		
ชำระเงิน กองทุน	3. เลขอาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน ลำนที่ 2 :
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	5. เลขบัตรประชาชน :		4.1 เลขทะเบียนกองทุน ลำนที่ 3 :
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	เลขสมาชิก สอ. :		4.2 เลขทะเบียนกองทุน ลำนที่ 4 :
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	ชื่อสมาชิกสมาคม :		
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	เลขบัตร :	ศูนย์ประสานงาน :	
Excel ทะเบียนสมาชิก	วันที่เริ่มสมัครฉบับดีเหตุ :	6. สถานะ :	☒ สมัคร ☐ ไม่สมัคร
	วันที่สมัคร :	09/10/2568	7. อาชีพ :
	7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :		
	หมายเหตุ :		

รูปที่ 4 หน้าจอสมัครสมาชิก

1.4.1 เลือกรอบที่เปิดรับสมัคร ดังรูปที่ 4.1

1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	1/2568
2.สถานะผู้สมัคร :	1/2568
3. เลขอาปนกิจ :	พ1/2568

รูปที่ 4.1 เมนูรอบที่เปิดรับสมัคร

หมายเหตุ : รอบการสมัครสมาชิกที่เปิดรับสมัครดังนี้

1. กลุ่มปกติ (../2568)

เป็นสมาชิก สสรท. ลำนที่ 1 และ กสรท. ลำนที่ 2 อายุ 20 – 64 ปี

2. กลุ่มพิเศษ (พ../2568)

เป็นสมาชิก สสรท. ลำนที่ 1 แล้ว ที่มีอายุเกิน 64 ปี แต่ไม่เกิน 99 ปี

1.4.2 เลือ “ ข้อ 2 สถานะผู้สมัคร ” และ กรอกข้อมูลของผู้สมัคร โดยแบ่งได้ดังนี้

1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	1/2568
2.สถานะผู้สมัคร :	
3. เลขอาปนกิจ :	
5. เลขบัตรประชาชน :	
เลขสมาชิก สอ. :	
ชื่อสมาชิกสมาคม :	

1.เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ลำนที่1,ลำนที่ 2) อายุ 20-64 ปี

2.เป็นสมาชิกสมาคมและมีใบสมัครกองทุน(ลำนที่ 2) รออนุมัติ

3.มีใบสมัคร สมาคมและกองทุน(ลำนที่ 2) รออนุมัติ

4.เป็นสมาชิกลำนที่ 1 ที่อายุเกิน 64 ปี แต่ไม่เกิน 99 ปี

รูปที่ 4.2 เมนูสถานะผู้สมัคร

(1) กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสรท. ลำดับที่ 1 และ กสรท. ลำดับที่ 2 แล้ว มีอายุ 20 - 64 ปี ให้เลือก “1. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน (ลำดับที่ 1, ลำดับที่ 2) อายุ 20-64 ปี” จากนั้นให้กรอกข้อมูลเลขฌาปนกิจ เลขทะเบียนกองทุนลำดับที่ 2 และเลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วกด Enter ระบบจะปรากฏข้อมูลสมาชิก

แบบเอกสาร			
1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	1/2568		
2. สถานะผู้สมัคร :	1. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน (ลำดับที่ 1, ลำดับที่ 2) อายุ 20-64 ปี	พิมพ์ใบเสร็จ	
3. เลขฌาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 2 :	
5. เลขบัตรประชาชน :		4.1 เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 3 :	
เลขสมาชิก สอ. :		4.2 เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 4 :	
ชื่อสมาชิกสมาคม :			
เลขบัตร :		ศูนย์ประสานงาน :	
วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ :	01/01/2569	6. สถานะ :	☒ สมัคร ☐ ไม่สมัคร
วันที่สมัคร :	09/10/2568	7. อาชีพ :	
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :			
หมายเหตุ :			

รูปที่ 4.3 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสรท. ลำดับที่ 1 และ กสรท. ลำดับที่ 2 แล้ว)

(2) กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสรท. ลำดับที่ 1 แต่ยังไม่ได้เป็นสมาชิก กสรท. ลำดับที่ 2 ซึ่งสมัครสมาชิก กสรท. ลำดับที่ 2 และ กสรท. ลำดับที่ 5 (อุบัติเหตุ) พร้อมกัน มีอายุ 20 - 64 ปี ให้เลือก “2. เป็นสมาชิกสมาคมและมีใบสมัครกองทุน (ลำดับที่ 2) รออนุมัติ” จากนั้นให้กรอกข้อมูลเลขฌาปนกิจ และเลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter ระบบจะปรากฏข้อมูลสมาชิก

แบบเอกสาร			
1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	1/2568		
2. สถานะผู้สมัคร :	2. เป็นสมาชิกสมาคมและมีใบสมัครกองทุน (ลำดับที่ 2) รออนุมัติ	พิมพ์ใบเสร็จ	
3. เลขฌาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 2 :	
5. เลขบัตรประชาชน :		4.1 เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 3 :	
เลขสมาชิก สอ. :		4.2 เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 4 :	
ชื่อสมาชิกสมาคม :			
เลขบัตร :		ศูนย์ประสานงาน :	
วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ :	01/01/2569	6. สถานะ :	☒ สมัคร ☐ ไม่สมัคร
วันที่สมัคร :	09/10/2568	7. อาชีพ :	
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :			
หมายเหตุ :			

รูปที่ 4.4 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสรท. ลำดับที่ 1 แล้ว และสมัครพร้อม กสรท. ลำดับที่ 2)

(3) กรณีสมัครสมาชิกพร้อมกับ สสรท. ลำดับที่ 1 กสรท. ลำดับที่ 2 และกสรท. ลำดับที่ 5 (อุบัติเหตุ) พร้อมกัน มีอายุ 20 - 64 ปี ให้เลือก “ 3. มีใบสมัครสมาคมและกองทุน (ลำดับที่ 2) รออนุมัติ ” จากนั้นให้กรอกข้อมูลเลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter ระบบจะปรากฏข้อมูลสมาชิก

แบบเอกสาร	
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	1/2568
2.สถานะผู้สมัคร :	3.มีใบสมัคร สมาคมและกองทุน(ลำดับที่ 2) รออนุมัติ
พิมพ์ใบเสร็จ	
3. เลขอาปณกิจ :	4. เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 2 :
5. เลขบัตรประชาชน :	4.1 เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 3 :
เลขสมาชิก สอ. :	4.2 เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 4 :
ชื่อสมาชิกสมาคม :	
เลขบัตร :	ศูนย์ประสานงาน :
วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ :	01/01/2569
วันที่สมัคร :	09/10/2568
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	
หมายเหตุ :	

รูปที่ 4.5 หน้าจอใบสมัคร (กรณีสมัครพร้อม สสรท. ลำดับที่ 1 และ กสรท. ลำดับที่ 2)

4.4 กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสรท. ลำดับที่ 1 แล้ว อายุเกิน 64 ปี แต่ไม่เกิน 99 ปี ให้เลือก “ 4. เป็นสมาชิกลำดับที่ 1 ที่อายุเกิน 64 ปี แต่ไม่เกิน 99 ปี ” จากนั้นให้กรอกข้อมูลเลขอาปณกิจ และ เลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter ระบบจะปรากฏข้อมูลสมาชิก

แบบเอกสาร	
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	1/2568
2.สถานะผู้สมัคร :	4.เป็นสมาชิกลำดับที่ 1 ที่อายุเกิน 64 ปี แต่ไม่เกิน 99 ปี
พิมพ์ใบเสร็จ	
3. เลขอาปณกิจ :	4. เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 2 :
5. เลขบัตรประชาชน :	4.1 เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 3 :
เลขสมาชิก สอ. :	4.2 เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 4 :
ชื่อสมาชิกสมาคม :	
เลขบัตร :	ศูนย์ประสานงาน :
วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ :	01/01/2569
วันที่สมัคร :	09/10/2568
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	
หมายเหตุ :	

รูปที่ 4.6 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสรท. ลำดับที่ 1 แล้ว อายุเกิน 64 ปี แต่ไม่เกิน 99 ปี)

หมายเหตุ ผู้สมัครตามสถานะในข้อ 4 จะต้องเลือกรอบที่เปิดรับสมัครเป็นรอบกลุ่มพิเศษ คือ รอบ พ../2568

1.4.3 เมื่อกรอกข้อมูลผู้สมัครแล้ว ในข้อ 6 สถานะ ให้เลือก “สมัคร”

1.4.4 เลือกข้อมูลอาชีพของผู้สมัครในข้อ “7. อาชีพ” และหากไม่มีอาชีพในตัวเลือก ให้เลือก “อื่นๆ” โดยต้องระบุข้อมูลอาชีพของผู้สมัครในข้อ “7.1 อาชีพ (อื่นๆ)” ถ้าไม่ได้ประกอบอาชีพ ให้กรอก “ - ”

แนบเอกสาร			
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	1/2568		
2.สถานะผู้สมัคร :		พิมพ์ใบเสร็จ	
3. เลขอาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน ด้านที่ 2 :	
5. เลขบัตรประชาชน :		4.1 เลขทะเบียนกองทุน ด้านที่ 3 :	
เลขสมาชิก สอ. :		4.2 เลขทะเบียนกองทุน ด้านที่ 4 :	
ชื่อสมาชิกสมาคม :			
เลขบัตร :		ศูนย์ประสานงาน :	
วันที่เริ่มกิจกรรมองอุบัติเหตุ :		6. สถานะ :	☒ สมัคร ☐ ไม่สมัคร
วันถึงสมัคร :	09/10/2568	7. อาชีพ :	
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :			
หมายเหตุ :			

รูปที่ 4.7 เมนูอาชีพผู้สมัคร

1.4.5 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ Scan ชุติใบสมัครสมาชิก เพื่อ Upload ลงในระบบ โปรแกรมของ กสธท. โดยเลือกที่ “แนบเอกสาร”

แนบเอกสาร	
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	
2.สถานะผู้สมัคร :	

รูปที่ 4.8 เมนูแนบเอกสาร

1.4.6 รายการชำระเงิน

หมายเลข 1 คือยอดเงินที่ทาง กสธท. กำหนดให้ชำระ โดยระบบจะดึงค่าตามที่ กสธท. กำหนดไว้มาบันทึกลงระบบเท่านั้น

หมายเลข 2 สามารถแก้ไขยอดเงินในช่องจำนวนเงินได้ *

แบบเอกสาร

1.รอบที่เปิดรับสมัคร : 1/2568

2.สถานะผู้สมัคร :

พิมพ์ใบเสร็จ

3. เลขอาปนกิจ :

4. เลขทะเบียนกองทุน ด้านที่ 2 :

5. เลขบัตรประชาชน :

4.1 เลขทะเบียนกองทุน ด้านที่ 3 :

เลขสมาชิก สอ. :

4.2 เลขทะเบียนกองทุน ด้านที่ 4 :

ชื่อสมาชิกสมาคม :

เลขบัตร :

ศูนย์ประสานงาน :

วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ :

6. สถานะ : ☒ สมัคร ☐ ไม่สมัคร

วันที่สมัคร : 20/10/2568

7. อาชีพ :

7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :

หมายเหตุ :

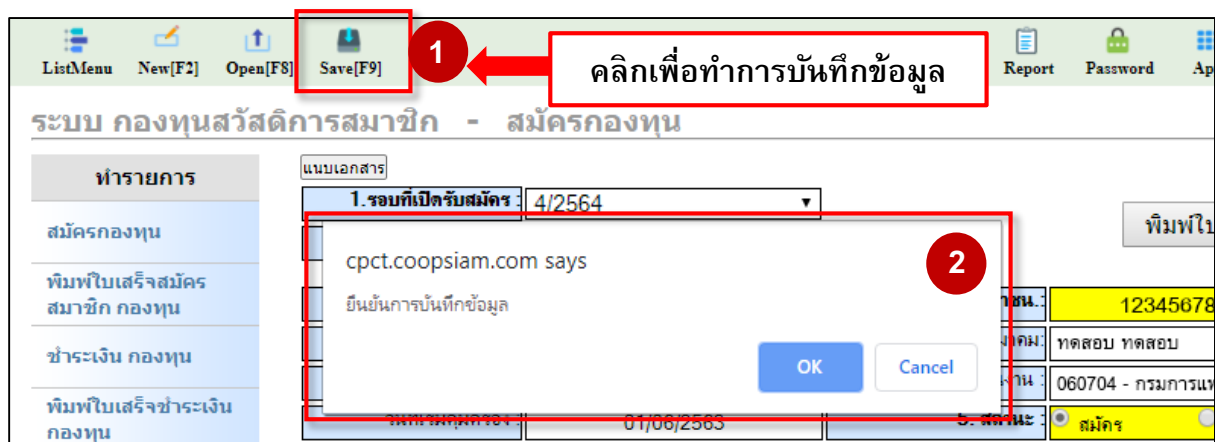
รายการชำระเงิน

ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
1	FEE	เงินค่าสมัคร	100.00
2	WFD	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิต	900.00
3	WDN	เงินสมทบกองทุนเพื่อความมั่นคง	0
4	SEL	ส่วนลด	0
5	OTH	อื่น ๆ	0
6	DFF	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำปี (ล่วงหน้า)	0

รูปที่ 4.9 หน้าจอรายการชำระเงิน

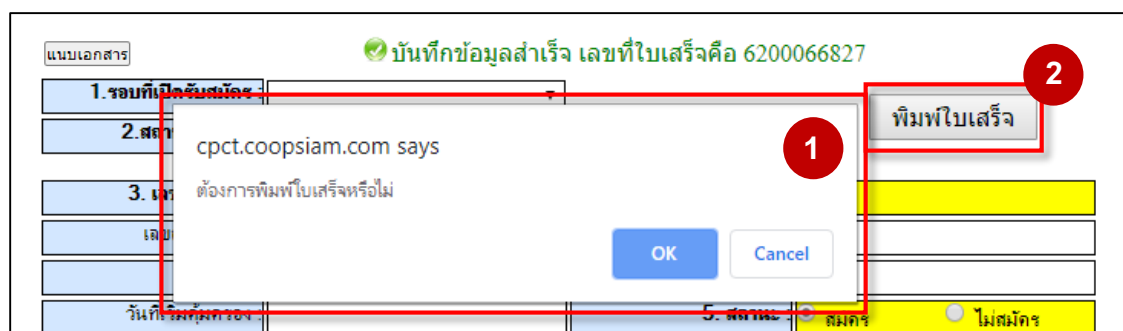
* หมายเหตุ : กรณีผู้สมัครได้สมัครสมาชิกใน **รอบเดือนพฤศจิกายน** และได้ชำระเงินต่ออายุประจำปี ให้ระบุยอดเงินใน " ข้อ 6 เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำปี (ล่วงหน้า)"

1.4.7 หลังจากกรอกข้อมูลการสมัครเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการกด “Save” ที่หมายเลข 1 ระบบจะแจ้งยืนยันการบันทึกข้อมูลดังหมายเลข 2 ให้กด “OK” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการสมัคร



รูปที่ 4.10 หน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.4.8 หลังจากบันทึกข้อมูลการสมัครแล้วระบบจะแจ้งให้พิมพ์ใบเสร็จดังหมายเลข 1 หากต้องการพิมพ์ให้กด “OK” เพื่อพิมพ์ใบเสร็จ หรือทำการกด “Cancel” เพื่อยกเลิก และสามารถพิมพ์ใบเสร็จได้อีกครั้ง โดยทำการกด “พิมพ์ใบเสร็จ” ที่หมายเลข 2



รูปที่ 4.11 หน้าจอการบันทึกข้อมูล

2. การพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กสธท. ล้ำนที่ 5 (อุบัติเหตุ)

สำหรับพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิกใหม่อีกครั้งหลังจากสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว

2.1 เลือกเมนู “พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 5

2.2 กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสทท. แล้วให้เลือกสถานะผู้สมัคร “เป็นสมาชิกสมบูรณ์” กรอก เลขฌาปนกิจและเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หรือกรณีที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิกของ สสทท. ให้เลือก “มีใบสมัคร รออนุมัติ” กรอกเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หลังจากนั้นให้กด Enter

2.3 หลังจากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด “พิมพ์ใบเสร็จ” เพื่อทำการพิมพ์ใบเสร็จ

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้ำนที่ 5 (อุบัติเหตุ)) - พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน

ทำรายการ				
สมัครกองทุน				
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน				
ชำระเงิน กองทุน				
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน				
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน				
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน				
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน				
Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน				

2 สถานะผู้สมัคร :			
3 เลขฌาปนกิจ :			
เลขสมาชิก สอ. :			
เลขบัตร :			
วันที่เริ่มคุ้มครอง :			
วันที่สมัคร :			
เลขบัตรประชาชน :			
ชื่อสมาชิกสมาคม :			
ศูนย์ประสานงาน :			
เลขทะเบียนกองทุน :			
เลขที่ใบเสร็จ :			
5 พิมพ์ใบเสร็จ			

รายการชำระเงิน

ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
1	FEE	เงินค่าสมัคร	100.00
2	WFD	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิต	900.00
3	WDN	เงินสมทบกองทุนเพื่อความมั่นคง	0
4	SEL	ส่วนลด	0
5	OTH	อื่น ๆ	0
6	DFF	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำปี (ล่วงหน้า)	0

รูปที่ 5 หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก

3. การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้ำที่ 5 (อุบัติเหตุ)

3.1 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้ำที่ 5 (อุบัติเหตุ) แบบไฟล์ PDF ให้คลิกเลือกเมนู “รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 6 ให้คลิกเลือกรอบและสถานะที่ต้องการ แล้วกด “ออกรายงาน” จะปรากฏหน้าจอ PDF รายงานสมาชิก กสธ. ล้ำที่ 5 (อุบัติเหตุ)

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้ำที่ 5 (อุบัติเหตุ)) - รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน

ทำรายการ	รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน (ล้ำที่ 5(อุบัติเหตุ))
สมัครกองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	
ชำระเงิน กองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	สาขา : 060199 060199 กรมสุขภาพจิต รอบ : 1/2568 - พ1/2568 สถานะ : รออนุมัติ ☐ ทั้งหมด
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	
Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน	

ออกรายงาน >

รูปที่ 6 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้ำที่ 5 (อุบัติเหตุ)

หมายเหตุ : รายชื่อสมาชิกที่สมัครใหม่พร้อม สสรท. ล้ำที่ 1 จะยังไม่มีรายชื่อในรายงานแบบ PDF เนื่องจาก สสรท. ล้ำที่ 1 ยังไม่ได้อนุมัติรับเป็นสมาชิก แต่สามารถดึงรายชื่อได้จากรายงานแบบ Excel

**** คำเตือน : ไม่ต้องคลิกเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) ****

3.2 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ) แบบไฟล์ Excel ให้คลิกเลือกเมนู **“Export Excel รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน”** แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 7 ให้คลิกเลือกรอบและสถานะที่ต้องการ แล้วกด **“ดึงข้อมูล”** หลังจากนั้นกด **“Export Excel”** จะปรากฏหน้าจอ Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)) - Export Excel รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน

ทำรายการ		
สมัครกองทุน		
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน		
ชำระเงิน กองทุน		
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน		
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน		
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน		
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน		
Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน		

สาขา : 060199 060199 กรมสุขภาพจิต

รอบ : 1/2568 - พ1/2568

สถานะ : รออนุมัติ

☐ ทั้งหมด

ดึงข้อมูล

Export Excel

รูปที่ 7 การ Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)

**** คำเตือน : ไม่ต้องติ๊กเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) ****

4. การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)

4.1 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ) แบบไฟล์ PDF ให้คลิกเลือกเมนู “รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 8 ให้คลิกเลือกรอบที่ต้องการ แล้วกด “ออกรายงาน” จะปรากฏหน้าจอ PDF รายงานสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)) - รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน

ทำรายการ	รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน(ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ))
สมัครกองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	
ชำระเงิน กองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	สาขา : 060000 060000 0.สำหรับเจ้าหน้าที่สม รอบ : 1/2568 - พ1/2568 ทั้งหมด ออกรายงาน >
Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน	

รูปที่ 8 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)

4.2 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ) แบบไฟล์ Excel ให้คลิกเลือกเมนู “Export Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 9 ให้คลิกเลือกรอบที่ต้องการ แล้วกด “ดึงข้อมูล” หลังจากนั้นกด “Export Excel” จะปรากฏหน้าจอ Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้านที่ 4) - Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน

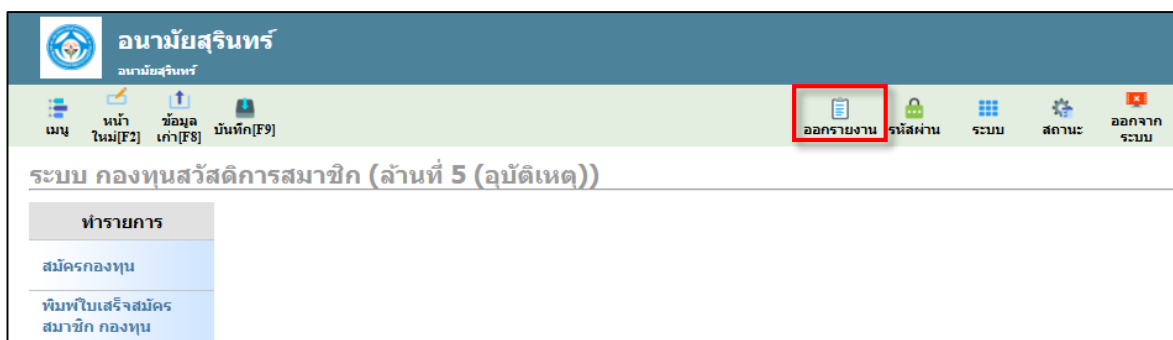
ทำรายการ	Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน												
สมัครกองทุน													
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน													
ชำระเงิน กองทุน													
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน													
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน													
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน													
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน													
Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน	สาขา : 060270 060270 สาธารณสุขลำพูน รอบ : 2/2568 - 2/2568 ทั้งหมด ดึงข้อมูล Export Excel <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>เลขกองทุน</th> <th>ชื่อ - สกุล</th> <th>รอบกองทุน</th> <th>วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ</th> <th>วันที่เริ่มคุ้มครอง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2/2568</td> <td>01/02/2568</td> <td>01/02/2570</td> </tr> </tbody> </table>	ลำดับ	เลขกองทุน	ชื่อ - สกุล	รอบกองทุน	วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ	วันที่เริ่มคุ้มครอง	1			2/2568	01/02/2568	01/02/2570
ลำดับ	เลขกองทุน	ชื่อ - สกุล	รอบกองทุน	วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ	วันที่เริ่มคุ้มครอง								
1			2/2568	01/02/2568	01/02/2570								

รูปที่ 9 การ Export Excel ทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)

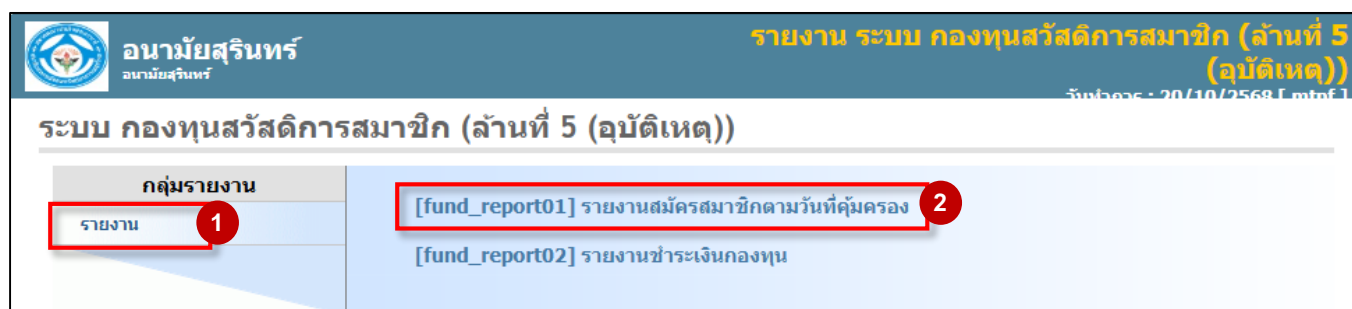
**** คำเตือน : ไม่ต้องดึงเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) ****

5. การออกรายงานสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ) (ตามวันที่คุ้มครอง)

5.1 การออกรายงานสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ) แบบเลือกตามวันที่คุ้มครอง ให้คลิกเลือกเมนู “ออกรายงาน” หรือ “Report” หลังจากนั้น ให้คลิกเลือกเมนู “รายงาน” และ “รายงานสมัครสมาชิกตามวันที่คุ้มครอง” ดังรูปที่ 10.1



รูปที่ 10 หน้าจอเมนูออกรายงาน



รูปที่ 10.1 หน้าจอเมนูรายงาน

5.2 กรอกรหัสศูนย์ประสานงานหรือเลือกศูนย์ประสานงาน ในช่อง “ศูนย์” และ “ถึงศูนย์”

5.3 กรอกรวันที่คุ้มครองตามรอบการรับสมัครสมาชิก* ในช่อง “ตั้งแต่วันที่” และ “ถึงวันที่”

5.4 สามารถเปลี่ยนการออกรายงานจาก PDF เป็นแบบไฟล์ Excel ได้ โดยเลือกที่เมนู “เครื่องพิมพ์”

5.5 หลังจากนั้นให้กดปุ่ม “ออกรายงาน”

*หมายเหตุ: 1. รอบกลุ่มพิเศษ ประจำปี 2568 ให้กรอกรวันที่คุ้มครอง

รอบที่ พ1/2568 02/01/2569

รอบที่ พ2/2568 04/01/2569

รอบที่ พ1/2569 06/01/2569