



# คู่มือ

## การใช้ระบบโปรแกรม

กองทุนสวัสดิการสมาชิก

ของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย

(กสธท.)

## 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
<b>ระบบโปรแกรมกองทุนสวัสดิการสมาชิก กสธท. ล้ำนที่ 5 (อุบัติเหตุ)</b>	
1. การกรอกข้อมูลสมาชิกสมัครใหม่ กสธท. ล้ำนที่ 5 (อุบัติเหตุ)	53
2. การพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กสธท. ล้ำนที่ 5 (อุบัติเหตุ)	61
3. การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธท. ล้ำนที่ 5 (อุบัติเหตุ)	62
4. การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธท. ล้ำนที่ 5 (อุบัติเหตุ)	64
5. การออกรายงานสมัครสมาชิก กสธท. ล้ำนที่ 5 (อุบัติเหตุ) (ตามวันที่คุ้มครอง)	65

## ระบบโปรแกรมกองทุนสวัสดิการสมาชิก กสธ. ล้ำันที่ 2

### 1. การกรอกข้อมูลสมาชิกสมัครใหม่ กสธ. ล้ำันที่ 2

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

รูปที่ 1 หน้าระบบโปรแกรม

1.2 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 2 ให้เลือก “ระบบกองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้ำันที่ 2)”

รูปที่ 2 หน้าเลือกระบบ

1.3 คลิกเลือก “สมัครกองทุน” เมนูทางด้านซ้ายของหน้าจอ เพื่อเข้าไปทำการกรอกข้อมูลการสมัครสมาชิก กสธท. ล้ำันที่ 2

รูปที่ 3 เมนูการสมัครสมาชิก

#### 1.4 เมื่อคลิก “สมัครกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 4

**ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก - สมัครกองทุน**

<b>ทำรายการ</b> สมัครกองทุน พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน ชำระเงิน กองทุน พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน	แบบเอกสาร			
	1. รอบที่เปิดรับสมัคร :		พิมพ์ใบเสร็จ	
	2. สถานะผู้สมัคร :			
	3. เลขอาปนกิจ :		4. เลขบัตรประชาชน :	
	เลขสมาชิก สอ. :		ชื่อสมาชิกสมาคม :	
	เลขบัตร :		ศูนย์ประสานงาน :	
	วันที่เริ่มคุ้มครอง :		5. สถานะ :	<input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> 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 :	5/2568
เลขสมาชิก สอ. :	5ส/2568
	5พ/2568

รูปที่ 4.1 เมฆุรอบที่เปิดรับสมัคร

**หมายเหตุ :** รอบการสมัครสมาชิกที่เปิดรับสมัครดังนี้

##### 1. รอบวาระปกติ (../2569)

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

##### 2. รอบวาระปกติ สำหรับบิดา – มารดา (..ส/2569)

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

##### 3. รอบวาระพิเศษ (..พ/2569)

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

1.4.2 กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสธ. แล้ว ให้ทำการเลือกสถานะผู้สมัคร “เป็นสมาชิก สมบูรณ์” กรอกเลขฌาปนกิจและเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter จะปรากฏ ข้อมูลสมาชิก ให้เลือกสถานะ “สมัคร” ดังรูปที่ 4.2

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

รูปที่ 4.2 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสธ. แล้ว)

1.4.3 กรณีสมัครพร้อมกับ สสธ. ให้กรอกข้อมูลการสมัครของ สสธ. ให้เรียบร้อยก่อน หลังจากนั้นให้ทำการเลือกสถานะผู้สมัคร “มีใบสมัคร รออนุมัติ” กรอกเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้อง ครบถ้วนแล้วกด Enter และเลือกสถานะ “สมัคร” ดังรูปที่ 4.3

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

รูปที่ 4.3 หน้าจอใบสมัคร (กรณียังไม่ได้เป็นสมาชิก สสธ.)


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

6. อาชีพ :	<input type="text"/>
6.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	<input type="text"/>

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 ลงในระบบโปรแกรมของ กสทท. โดยเลือกที่ “แนบเอกสาร”

แนบเอกสาร	
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	5/2568
2.สถานะผู้สมัคร :	เป็นสมาชิกสมทบ

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	<input type="button" value="พิมพ์ใบเสร็จ"/>
3. เลขอาปนกิจ :		4. เลขบัตรประชาชน :
เลขสมาชิก สอ. :		ชื่อสมาชิกสมาคม :
เลขบัตร :		ศูนย์ประสานงาน :
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	01/05/2570	5. สถานะ :
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/05/2571	<input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> ไม่สมัคร
วันที่สมัคร :	30/04/2568	6. อาชีพ :
หมายเหตุ :		6.1 อาชีพ (อื่นๆ) :

**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	DFP	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

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก - สมัครกองทุน

ทำรายการ

สมัครกองทุน

พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน

ชำระเงิน กองทุน

พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน

แบบเอกสาร

1. รอบที่เปิดรับสมัคร: 4/2564

cpct.coopsiam.com says

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

OK Cancel

วันที่สมัคร: 01/06/2563

สถานะ: สมัคร

Report Password Ap

คลิกเพื่อทำการบันทึกข้อมูล

รูปที่ 4.7 หน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูล

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

แบบเอกสาร

บันทึกข้อมูลสำเร็จ เลขที่ใบเสร็จคือ 6200066827

1. รอบที่เปิดรับสมัคร

2. สถานะ

3. เลขที่ใบเสร็จ

พิมพ์ใบเสร็จ

cpct.coopsiam.com says

ต้องการพิมพ์ใบเสร็จหรือไม่

OK Cancel

วันที่สมัคร: 01/06/2563

สถานะ: สมัคร

รูปที่ 4.8 หน้าจอการบันทึกข้อมูล

ใบเสร็จรับเงิน เลขที่: 6200066827 ต้นฉบับ

กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย (กสท.)

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขพิจิตร จำกัด

สำนักงานใหญ่: 199/9 อาคารเพชรสะพานบุญ ชั้น 4 หมู่ 2 ถนนนครอินทร์ ตำบลบางสีทอง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี 11130

โทรศัพท์ 0 2496 1350-57 โทรสาร 0 2496 1359 วันที่: 04/06/2568

ได้รับเงินจาก: นายแพทย์ ส้อมพรม เลขสมาชิกสหกรณ์: 777777 สมาชิกกองทุนฯเลขทะเบียนที่: 777777

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน(บาท)
1.	เงินค่าสมัคร (ส่วนที่ 2)	100.00
2.	เงินค่าเบี่ยสงเคราะห์ชีวิต (ส่วนที่ 2)	4,400.00
3.	เงินสมทบกองทุนเพื่อความมั่นคง (ส่วนที่ 2)	26,950.00
ค่าสมัครรวม 77/2568 (ตามหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมเป็นเงิน		31,450.00

นายแพทย์ ส้อมพรม  
 เหรียญกอกกองทุนฯ ผู้รับเงิน

หมายเหตุ: ใบเสร็จรับเงินของกองทุนฯ จะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีลายมือชื่อเหรียญกอกกองทุนฯและผู้รับเงิน

รูปที่ 4.9 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

## 2. การพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 2

สำหรับพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิกใหม่อีกครั้งหลังจากสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว

2.1 เลือกเมนู “พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 5

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

2.3 หลังจากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด “พิมพ์ใบเสร็จ” เพื่อทำการพิมพ์ใบเสร็จ

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก - พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน

ทำรายการ			
สมัครกองทุน	2 สถานะผู้สมัคร : เป็นสมาชิกสมบูรณ์		
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	3 เลขฌาปนกิจ		เลขบัตรประชาชน
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	DFP	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำ (ล่วงหน้า)	0

รูปที่ 5 หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก

### 3. การชำระเงิน กสธท. ล้าวันที่ 2

3.1 เลือกเมนู “ชำระเงิน กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 6

3.2 เลือกปีชำระเงินและกรอกข้อมูลในการค้นหาสมาชิกที่จะทำการชำระเงิน หากต้องการแสดงรายชื่อทั้งหมดที่ต้องชำระให้ระบุข้อมูลวันที่เริ่มคุ้มครอง กสธท. (ล้าวันที่ 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 และบันผล ในหมายเลข 6 หรือ กดปุ่มในหมายเลข 7 ไว้สำหรับเลือกวิธีการชำระเงินที่เหมือนกันทั้งหมด

3.5 หลังจากเลือกรายชื่อที่ต้องการชำระเสร็จแล้ว ให้กด “Save” เพื่อบันทึกการชำระเงิน

รูปที่ 6 หน้าจอชำระเงิน

## 4. การพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กสธท. ล้าคนที่ 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

ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จ	เลข ฌาปนกิจ	เลข กองทุน	เลขสมาชิก สอ.	วันที่เริ่มเป็น สมาชิก	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงิน เรียกเก็บ
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	6800000111	123456	054321	00112233	ทดสอบ ทดสอบ	6,900.00

รูปที่ 7 หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน

หมายเหตุ : ระบบโปรแกรมจะจำกัดให้พิมพ์ใบเสร็จได้ครั้งละไม่เกิน 200 รายการ โดยรายการที่ได้กดพิมพ์ไปแล้วจะซ่อนไปจากหน้าจอ หากต้องการเลิกซ่อนให้กดปุ่ม “ดึงใบเสร็จที่พิมพ์ไปแล้ว” ใบเสร็จทั้งหมดที่ได้พิมพ์ไปแล้วจะปรากฏในหน้าจออีกครั้ง

## 5. การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 2

5.1 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 2 แบบไฟล์ PDF ให้คลิกเลือกเมนู “รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 8 ให้คลิกเลือกรอบและสถานะที่ต้องการ แล้วกด “ออกรายงาน” จะปรากฏหน้าจอ PDF รายงานสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 2 ดังรูปที่ 8.1

**ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำดับที่ 2) - รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน**

**ทำรายการ**

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

**รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน**

สาขา : 060199 | 060199 กรมสหภาพจิต  ทั้งหมด

รอบ : 1/2558 - 10พ/2568

สถานะ : รออนุมัติ  ทั้งหมด

ออกรายงาน >

รูปที่ 8 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 2

กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย										
ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์ สาธารณสุขอุทุมพรพิสัย (061269)										
วันที่พิมพ์ : 26/04/2564										
เวลา : 11:24:33										
หน้า : 1 / 1										
ลำดับ	เลขคำขอ	เลขแผนบัญชี	เลขกองทุน	เลขสมาชิก กอ.	รอบ	วันที่เริ่มคุ้มครอง	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคนะเร็ง	ชื่อ - สกุล	วันที่สมัคร	สถานะ
1	FN59018049				9/2559	01.03/2560	01.03/2560	นาย สมศักดิ์ สมสมศักดิ์	19/08/2559	อนุมัติ
								อนุมัติ		1 คน
								รออนุมัติ		0 คน
								ยกเลิก		0 คน
								ทั้งสิ้น		1 คน

รูปที่ 8.1 ตัวอย่างรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ลำดับที่ 2

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

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

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

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้านที่ 2) - Export Excel รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน

ทำรายการ		
สมัครกองทุน		
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน		
ชำระเงิน กองทุน		
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน		
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน		
<b>Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน</b>		
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน		
Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน		

สาขา :	060199	060199 กรมสุขภาพจิต	<input type="checkbox"/> ทั้งหมด
รอบ :	1/2558	-	10พ/2568
สถานะ :	รออนุมัติ	<input type="checkbox"/> ทั้งหมด	

**ดึงข้อมูล**

**Export Excel**

รูปที่ 9 การ Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 2

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

## 6. การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้ำนที่ 2

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

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้ำนที่ 2) - รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน

ทำรายการ	รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	
สมัครกองทุน		
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน		
ชำระเงิน กองทุน		
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน		
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน		
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน		
<b>รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน</b>		
Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน		

สาขา : 060000 | 060000 0.สำหรับเจ้าหน้าที่สม.  ทั้งหมด

รอบ : 1/2558 | - 10พ/2568

3 ออกรายงาน >

รูปที่ 10 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้ำนที่ 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	๓๓ 11๗1	9/2559	01/03/2560	01/03/2560	นายสมศักดิ์ สมพงษ์	19/08/2559

ทั้งสิ้น 1 คน

รูปที่ 10.1 ตัวอย่างรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้ำนที่ 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

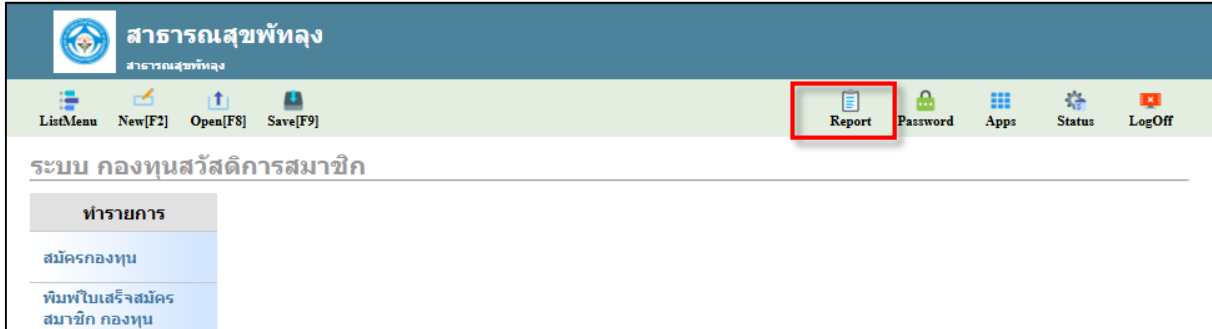
<table border="1"> <tr> <td>ทำรายการ</td> </tr> <tr> <td>สมัครกองทุน</td> </tr> <tr> <td>พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน</td> </tr> <tr> <td>ชำระเงิน กองทุน</td> </tr> <tr> <td>พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน</td> </tr> <tr> <td>รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน</td> </tr> <tr> <td>Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน</td> </tr> <tr> <td>รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน</td> </tr> <tr> <td><b>Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน</b></td> </tr> </table>	ทำรายการ	สมัครกองทุน	พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	ชำระเงิน กองทุน	พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	<b>Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน</b>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">2</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>สาขา :</td> <td>060000</td> <td>060000 0.สำหรับเจ้าหน้าที่สม</td> <td><input type="checkbox"/> ทั้งหมด</td> </tr> <tr> <td>รอบ :</td> <td>1/2558</td> <td>-</td> <td>10พ/2568</td> </tr> </table> </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">ดึงข้อมูล</div> <p style="margin: 0;">3</p> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">4</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">Export Excel</p> </div>	สาขา :	060000	060000 0.สำหรับเจ้าหน้าที่สม	<input type="checkbox"/> ทั้งหมด	รอบ :	1/2558	-	10พ/2568
ทำรายการ																		
สมัครกองทุน																		
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน																		
ชำระเงิน กองทุน																		
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน																		
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน																		
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน																		
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน																		
<b>Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน</b>																		
สาขา :	060000	060000 0.สำหรับเจ้าหน้าที่สม	<input type="checkbox"/> ทั้งหมด															
รอบ :	1/2558	-	10พ/2568															

รูปที่ 11 การ Export Excel ทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้านที่ 2

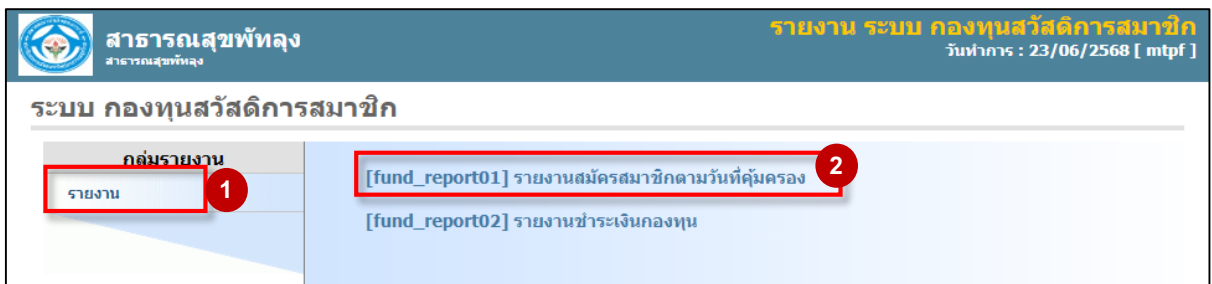
**\*\* คำเตือน : ไม่ต้องคลิกเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) \*\***

## 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 จนถึงรอบปัจจุบัน ให้กรอกรวันที่คุ้มครองเป็น 03/เดือน/ปี

ตัวอย่าง รอบที่ 2W/2568 กรอกเป็น 03/02/2570 เป็นต้น

7. รอบวาระปกติสำหรับสมทบบิดา – มารดา ประจำปี 2568 จนถึงรอบปัจจุบัน ให้กรอกรวันที่คุ้มครองเป็น 02/เดือน/ปี ตัวอย่าง รอบที่ 2ส/2568 กรอกเป็น 02/02/2570 เป็นต้น

**[fund\_report01] รายงานสมัครสมาชิกตามวันที่คุ้มครอง**

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

< ย้อนกลับ > ออกรายงาน

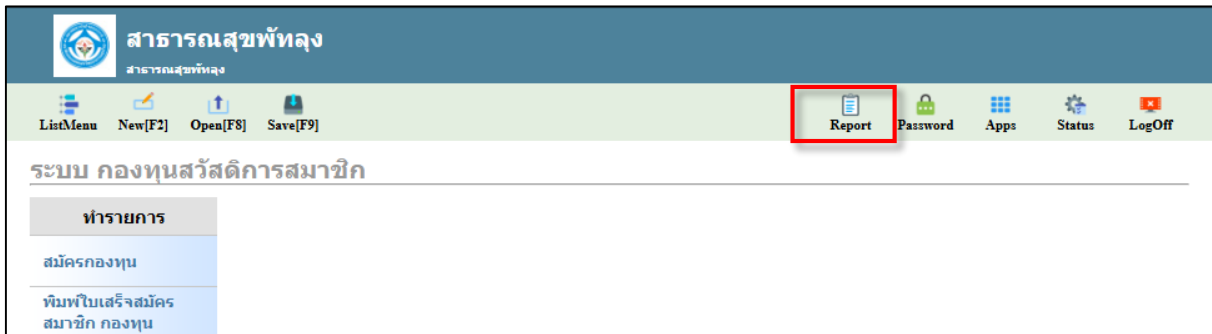
รูปที่ 12.2 หน้าจอรายงานสมัครสมาชิกตามวันที่คุ้มครอง

กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย						วันที่พิมพ์ : 05/05/2564
รายงานการสมัครตามรอบคุ้มครอง วันที่ 01/05/2566 ถึงวันที่ 01/05/2566						เวลา : 14:28:29
						หน้า : 1 / 1
ลำดับ	เลขอาปณกิจ	ชื่อ นามสกุล	วันที่สมัคร	ว.ค.ป. เกิด	บัตรประชาชน	เงินค้ำเบื้อประกัน
<b>ศูนย์ประสานงาน : 060704 กรมการแพทย์</b>						
<b>ประเภทสมาชิก : 01 - สามัญ</b>						
1.	200000	นายสมชาย ใจดี	01/05/2564	01/05/2564	0-000000000	4,500.00
2.	200000	นายสมชาย ใจดี	01/05/2564	01/05/2564	0-000000000	4,500.00
3.	200000	นายสมชาย ใจดี	01/05/2564	01/05/2564	0-000000000	4,500.00
4.	200000	นายสมชาย ใจดี	01/05/2564	01/05/2564	0-000000000	4,500.00
5.	200000	นายสมชาย ใจดี	01/05/2564	01/05/2564	0-000000000	4,500.00
6.	200000	นายสมชาย ใจดี	01/05/2564	01/05/2564	0-000000000	4,500.00
จำนวนผู้สมัคร		6 คน รวมค่าสมัคร	600.00 บาท	รวมเงินค้ำเบื้อประกัน		27,000.00 บาท
						รวมเงิน ศูนย์ประสานงาน
						27,600.00 บาท
<b>ขอรวมทั้งหมด</b>						
1 สหกรณ์		6 คน รวมค่าสมัคร	600.00 บาท	รวมเงินค้ำเบื้อประกัน		27,000.00 บาท
						รวมเงินทั้งสิ้น
						27,600.00 บาท

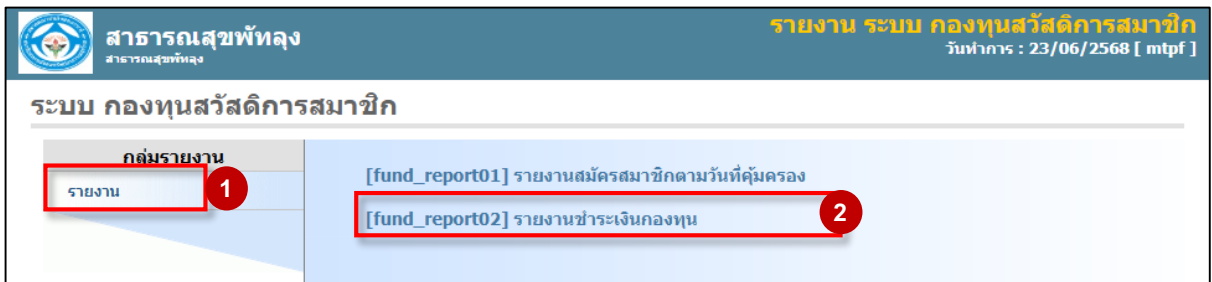
รูปที่ 12.3 ตัวอย่างรายงานการสมัครตามรอบคุ้มครอง

## 8. การออกรายงานชำระเงิน กสธท. ล้ำนที่ 2

8.1 การออกรายงานชำระเงิน กสธท. ล้ำนที่ 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 กรอกปีการต่ออายุ ในช่อง “ปี”

8.7 หลังจากนั้นให้กดเลือก “PDF” หรือ “Excel”



**สาธารณสุขพัทลุง**  
สาธารณสุขพัทลุง

**รายงาน ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก**  
วันที่ทำกร : 23/06/2568 [ mtpf ]

**ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก**

กลุ่มรายงาน

รายงาน

**[fund\_report02] รายงานชำระเงินกองทุน**

ศูนย์ประสานงาน:	060717-สาธารณสุขพัทลุง	▼
ตั้งแต่ประเภท:	01-สามัญ	▼ 1
ถึงประเภท:	01-สามัญ	▼
ตั้งแต่รอบ:		▼ 2
ถึงรอบ:		▼
สถานะ:	ชำระแล้ว	▼ 3
ปี:	2568	▼ 4

เลือกชนิดออกรายงาน

▼

<< ย้อนกลับ

Printer
PDF
RTF
Excel
CSV

รูปที่ 13.2 หน้าจอรายงานชำระเงินกองทุน

กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ส่วนที่ 2)											หน้าที่ 1 / 1	
รายงานชำระเงินกองทุน ประจำปี											วันที่พิมพ์: 24/06/2568	
060717 - สาธารณสุขพัทลุง												
ลำดับ	เลขทะเบียนกองทุน	เลขฉบับกิจ	เลขสมาชิก สอ.	ประเภทสมาชิก	ตำแหน่ง	ชื่อ	สกุล	วันที่คุ้มครอง	รอบ	ยอดเงินคงเหลือ	วันที่ชำระ	สถานะ
1				สามัญ	นาง			01/06/2568	6/2566	6,900.00	13/01/2568	ชำระแล้ว

รูปที่ 13.3 ตัวอย่างรายงานชำระเงินกองทุนประจำปี

## ระบบโปรแกรมกองทุนสวัสดิการสมาชิก กสธ. ล้ำันที่ 3

### 1. การกรอกข้อมูลสมาชิกสมัครใหม่ กสธ. ล้ำันที่ 3

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

รูปที่ 1 หน้าระบบโปรแกรม

1.2 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 2 ให้เลือก “ระบบกองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้ำันที่ 3)”

รูปที่ 2 หน้าเลือกกระบบ

1.3 คลิกเลือก “สมัครกองทุน” เมนูทางด้านซ้ายของหน้าจอ เพื่อเข้าไปทำการกรอกข้อมูลการสมัครสมาชิก กสธ. ล้ำันที่ 3

รูปที่ 3 เมนูการสมัครสมาชิก

## 1.4 เมื่อคลิก “สมัครกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 4

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้งนที่ 3) - สมัครกองทุน

<b>พารายการ</b> สมัครกองทุน พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน ชำระเงิน กองทุน พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน	แบบเอกสาร			
	1. รอบที่เปิดรับสมัคร :			พิมพ์ใบเสร็จ
	2. สถานะผู้สมัคร :			
	3. เลขอาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน :	
	เลขสมาชิก สอ. :		5. เลขบัตรประชาชน :	
	เลขบัตร :		ชื่อสมาชิกสมาคม :	
	วันที่เริ่มคุ้มครอง :		ศูนย์ประสานงาน :	
	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :		6. สถานะ :	<input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> 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 (../2569)

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

#### 2. รอบวาระปกติ สำหรับบิดา – มารดา (..ส/2569)

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

1.4.2 กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสธ. และ กสธ. ล้าคนที่ 2 แล้ว ให้ทำการเลือกสถานะผู้สมัคร **“1.เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ล้าคนที่2)”** กรอกเลขฌาปนกิจ เลขทะเบียนกองทุน ล้าคนที่ 2 และเลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter จะปรากฏข้อมูลสมาชิก แล้วให้เลือกสถานะ **“สมัคร”**

แบบเอกสาร	
1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	7/2568
2. สถานะผู้สมัคร :	1.เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ล้า
3. เลขฌาปนกิจ :	4. เลขทะเบียนกองทุน :
เลขสมาชิก สอ. :	5. เลขบัตรประชาชน :
เลขบัตร :	ชื่อสมาชิกสมาคม :
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	01/07/2570
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/07/2571
วันที่สมัคร :	24/06/2568
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	6. สถานะ : <input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> ไม่สมัคร
หมายเหตุ :	7. อาชีพ :

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

1.4.3 กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสธ. แล้ว แต่ยังไม่ได้เป็นสมาชิก กสธ. ล้าคนที่ 2 ซึ่งสมัครสมาชิก กสธ. ล้าคนที่ 3 พร้อมกับ กสธ. ล้าคนที่ 2 ให้กรอกข้อมูลการสมัครของ กสธ. ล้าคนที่ 2 ให้เรียบร้อยก่อน หลังจากนั้นให้ทำการเลือกสถานะผู้สมัคร **“2.เป็นสมาชิกสมาคมและมีใบสมัครกองทุน(ล้าคนที่ 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 :	01/07/2570
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/07/2571
วันที่สมัคร :	24/06/2568
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	6. สถานะ : <input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> ไม่สมัคร
หมายเหตุ :	7. อาชีพ :

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

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

แบบเอกสาร			
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	7/2568	พิมพ์ใบเสร็จ	
2.สถานะผู้สมัคร :	3.มีใบสมัครสมาคมและกองทุน(ล้า		
3. เลขอาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน :	
เลขสมาชิก สอ. :		5. เลขบัตรประชาชน :	
เลขบัตร :		ชื่อสมาชิกสมาคม :	
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	01/07/2570	ศูนย์ประสานงาน :	
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/07/2571	6. สถานะ :	<input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> ไม่สมัคร
วันที่สมัคร :	24/06/2568	7. อาชีพ :	
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :			
หมายเหตุ :			

รูปที่ 4.4 หน้าจอใบสมัคร (กรณีสมัครพร้อม สสรท. และ กสรท. ล้าวันที่ 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 :		พิมพ์ใบเสร็จ	
2.สถานะผู้สมัคร :			
3. เลขอาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน :	
เลขสมาชิก สอ. :		5. เลขบัตรประชาชน :	
เลขบัตร :		ชื่อสมาชิกสมาคม :	
วันที่เริ่มคุ้มครอง :		ศูนย์ประสานงาน :	
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :		6. สถานะ :	<input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> ไม่สมัคร
วันที่สมัคร :	24/06/2568	7. อาชีพ :	
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :			
หมายเหตุ :			

รูปที่ 4.5 เมนูอาชีพผู้สมัคร

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

1.4.7 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ Scan ชูดใบสมัครสมาชิก เพื่อ Upload ลงในระบบโปรแกรมของ กสทท. โดยเลือกที่ “แนบเอกสาร”

รูปที่ 4.6 เมนูแนบเอกสาร

#### 1.4.8 รายการชำระเงิน

หมายเลข 1 คือยอดเงินที่ทาง กสทท. กำหนดให้ชำระ โดยระบบจะดึงค่าตามที่ กสทท. กำหนดไว้มาบันทึกลงระบบเท่านั้น

หมายเลข 2 สามารถแก้ไขยอดเงินในช่องจำนวนเงินได้ \*

แนบเอกสาร			
1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	7/2568		
2. สถานะผู้สมัคร :	1. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ลำ)	พิมพ์ใบเสร็จ	
3. เลขอาปนกิจ :		4. เลขทะเบียนกองทุน :	
เลขสมาชิก สอ. :		5. เลขบัตรประชาชน :	
เลขบัตร :		ชื่อสมาชิกสมาคม :	
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	01/07/2570	ศูนย์ประสานงาน :	
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/07/2571	6. สถานะ :	<input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> ไม่สมัคร
วันที่สมัคร :	24/06/2568	7. อาชีพ :	
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :			
หมายเหตุ :			

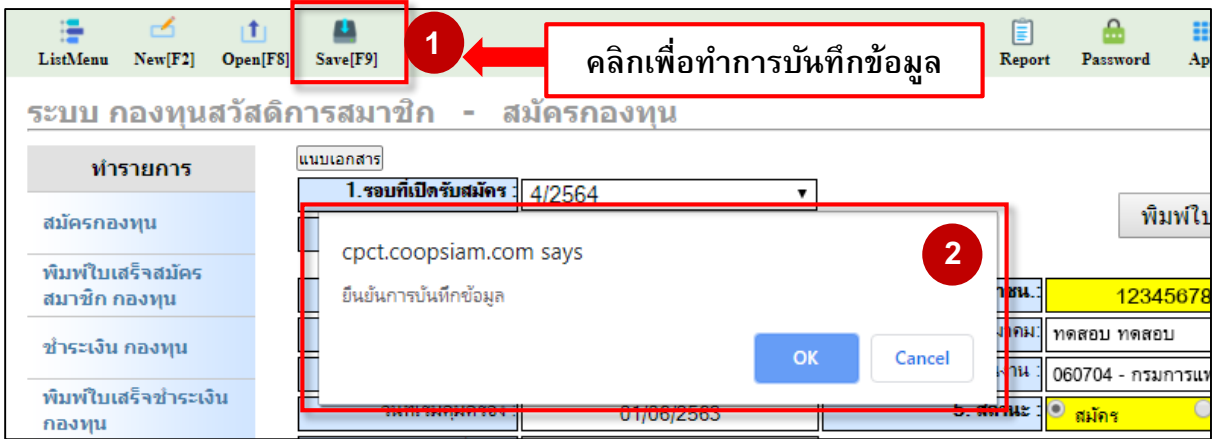
  

รายการชำระเงิน			
ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
1	FEE	เงินค่าสมัคร	100.00
2	WFD	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิต	1800.00
3	WDN	เงินสมทบกองทุนเพื่อความมั่นคง	0
4	SEL	ส่วนลด	0
5	OTH	อื่น ๆ	0
6	DFF	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำ (ล่วงหน้า)	0

รูปที่ 4.7 หน้าจอรายการชำระเงิน

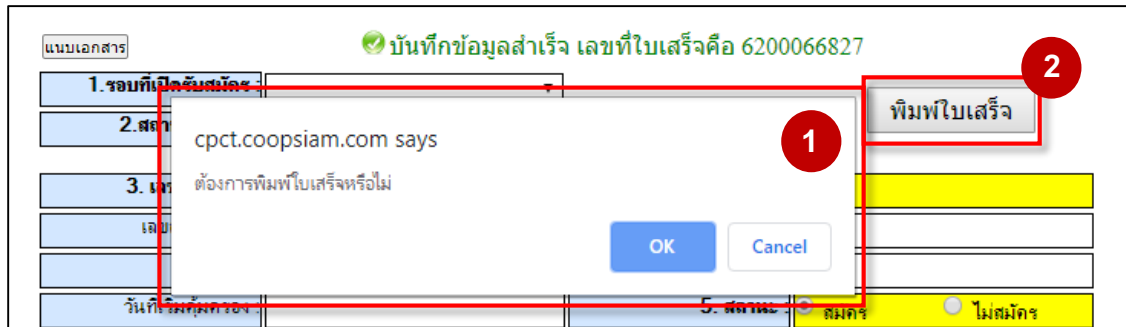
\* หมายเหตุ : กรณีผู้สมัครได้สมัครสมาชิกใน **รอบเดือนพฤศจิกายน** และได้ชำระเงินต่ออายุประจำปี ให้ระบุยอดเงินใน “ ข้อ 6 เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำปี (ล่วงหน้า)”

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. ล้านที่ 3

สำหรับพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิกใหม่อีกครั้งหลังจากสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว

2.1 เลือกเมนู “พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 5

2.2 กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสธท. แล้วให้เลือกสถานะผู้สมัคร “เป็นสมาชิกสมบูรณ์” กรอก เลขฉापนกิจและเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หรือกรณีที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิกของ สสธท. ให้เลือก “มีใบสมัคร รออนุมัติ” กรอกเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หลังจากนั้นให้กด Enter

2.3 หลังจากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด “พิมพ์ใบเสร็จ” เพื่อทำการพิมพ์ใบเสร็จ

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้านที่ 3) - พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน

ทำรายการ			
สมัครกองทุน	2 สถานะผู้สมัคร :	1.เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ล้า	
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	3 เลขฉापนกิจ :		4 เลขบัตรประชาชน :
ชำระเงิน กองทุน	เลขสมาชิก สอ. :		ชื่อสมาชิกสมาคม :
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	เลขบัตร :		ศูนย์ปะสานงาน :
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	DFP	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำ (ล้างหน้า)	0

รูปที่ 5 หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก

### 3. การชำระเงิน กสธท. ล้าวันที่ 3

3.1 เลือกเมนู “ชำระเงิน กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 6

3.2 เลือกปีชำระเงินและกรอกข้อมูลในการค้นหาสมาชิกที่จะทำการชำระเงิน หากต้องการแสดงรายชื่อทั้งหมดที่ต้องชำระให้ระบุข้อมูลวันที่เริ่มคุ้มครอง กสธท. (ล้าวันที่ 3) ในช่อง “ตั้งแต่รอบ” 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

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้าวันที่ 3) - ชำระเงิน กองทุน

ชำระเงิน กองทุน

ลำดับ	เลข กองทุน	เลข อาปนกิจ	เลข สมาชิก สอ.	ชื่อ - สกุล	วันที่เริ่ม เป็นสมาชิกสมาคม	วันที่เริ่ม เป็นสมาชิกกองทุน	จำนวนเงิน เรียกเก็บ	ชำระ	วิธีการชำระ
1	001234	123456	011134	ทดสอบ ทดสอบ	01/01/2569	01/05/2570	3,000	<input checked="" type="checkbox"/>	หักบัญชี

รูปที่ 6 หน้าจอชำระเงิน

#### 4. การพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กสธท. ล้าคนที่ 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

ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จ	เลข ฌาปนกิจ	เลข กองทุน	เลขสมาชิก สอ.	วันที่เริ่มเป็น สมาชิก	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงิน เรียกเก็บ
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	6800000111	123456	054321	00112233	ทดสอบ ทดสอบ	6,900.00

รูปที่ 7 หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน

หมายเหตุ : ระบบโปรแกรมจะจำกัดให้พิมพ์ใบเสร็จได้ครั้งละไม่เกิน 200 รายการ โดยรายการที่ได้กดพิมพ์ไปแล้วจะซ่อนไปจากหน้าจอ หากต้องการเลิกซ่อนให้กดปุ่ม “ดึงใบเสร็จที่พิมพ์ไปแล้ว” ใบเสร็จทั้งหมดที่ได้พิมพ์ไปแล้วจะปรากฏในหน้าจออีกครั้ง

## 5. การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้ำนที่ 3

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

**ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้ำนที่ 3) - รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน**

<b>ทำรายการ</b>	<b>รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน</b>
สมัครกองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	
ชำระเงิน กองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>	
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	
Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน	

2

สาขา :	060271	060271 กรมควบคุมโรค	<input type="checkbox"/> ทั้งหมด
รอบ :	10/2563	-	11/2563
สถานะ :	อนุมัติ	<input type="checkbox"/> ทั้งหมด	

3 ออกรายงาน >

รูปที่ 8 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้ำนที่ 3

กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(ล้ำนที่ 3)  
ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมควบคุมโรค (060271)

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

ลำดับ	เลขคำขอ	เลขงานปณิก	เลขกองทุน	เลขสมาชิก สอ.	รอบ	วันที่เริ่มคุ้มครอง	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคระเรง	ชื่อ - สกุล	วันที่สมัคร	สถานะ
1	F163000020	027009	000044	022126	11/2563	02/08/2563	02/08/2567	นางสมิลา พิพิธรัตน์	04/11/2563	อนุมัติ
2	F163000030	117008	000044	009123	11/2563	02/08/2563	02/08/2567	นางสาว รรณ มีสุข	04/11/2563	อนุมัติ
3	F163000031	024971	000046	002109	11/2563	02/08/2563	02/08/2567	นางสุวิณี สีลาพันธ์	04/11/2563	อนุมัติ
4	F163000033	075077	000047	011842	11/2563	02/08/2563	02/08/2567	นางสุพชน ทองโคก	04/11/2563	อนุมัติ
5	F163000140	002588	000048	001348	11/2563	02/08/2563	02/08/2567	นางฉวีภา ด้วงไพฑูริ์	12/11/2563	อนุมัติ
6	F163000258	022700	000049	003073	11/2563	02/08/2563	02/08/2567	นางสาวโรชน สุทธิพน	25/11/2563	อนุมัติ
7	F163000259	001176	000050	003428	11/2563	02/08/2563	02/08/2567	นางศศิณี อรรถพิชญ	25/11/2563	อนุมัติ
									อนุมัติ	25 คน
									รออนุมัติ	0 คน
									ยกเลิก	1 คน
									<u>ทั้งสิ้น</u>	<u>25 คน</u>

รูปที่ 8.1 ตัวอย่างรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้ำนที่ 3

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

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

5.2 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 3 แบบไฟล์ Excel ให้คลิกเลือกเมนู “Export Excel รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 9 ให้คลิกเลือกรอบและสถานะที่ต้องการ 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

**2**

สาขา :	060271	060271 กรมควบคุมโรค	<input type="checkbox"/> ทั้งหมด
รอบ :	1/2564	-	1/2564
สถานะ :	อนุมัติ	<input type="checkbox"/> ทั้งหมด	

**3**

**4**

ลำดับ	เลขคำขอ	เลขกองทุน	เลขฉบับกิจ
1	F164001567		
2	F164001643		
3	F164001674		

รูปที่ 9 การ Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 3

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

## 6. การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้าคนที่ 3

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

**ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้าคนที่ 3) - รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน**

<b>ทำรายการ</b>	<b>รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน</b>
สมัครกองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	
ชำระเงิน กองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
<b>รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน</b>	
Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน	

**2** สาขา : 060271 060271 กรมควบคุมโรค  ทั้งหมด  
 รอบ : 10/2563 - 4/2564

**3** ออกรายงาน >

รูปที่ 10 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้าคนที่ 3

กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(ล้าคนที่ 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	นายปัทมาธิ์ เวียงสาคร	05/04/2564
2	002523	4/2564	04/05/2564	04/05/2564	นางสาวอรุณจิต ธีระพร	07/04/2564
3	002524	4/2564	04/05/2564	04/05/2564	นายสมชาย สุขสุข	07/04/2564
4	002525	4/2564	04/05/2564	04/05/2564	นายพิชญ์วิทย์ สุขสุข	07/04/2564
5	002526	4/2564	04/05/2564	04/05/2564	นางสาวอรุณ สุขสุข	19/04/2564
6	002527	4/2564	04/05/2564	04/05/2564	นายไพรัช ฐิติพงษ์	22/04/2564
7	002528	4/2564	04/05/2564	04/05/2564	นายประจักษ์ ฐิติพงษ์	22/04/2564
8	002529	4/2564	04/05/2564	04/05/2564	นายประจักษ์ ฐิติพงษ์	22/04/2564

↑ ทั้งหมด
8 คน

รูปที่ 10.1 ตัวอย่างรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้าคนที่ 3

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

6.2 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสรท. ล้านที่ 3 แบบไฟล์ Excel ให้คลิกเลือกเมนู “Export Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 11 ให้คลิกเลือกรอบที่ต้องการ แล้วกด “ดึงข้อมูล” หลังจากนั้นกด “Export Excel” จะปรากฏหน้าจอ Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสรท. ล้านที่ 3

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้านที่ 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

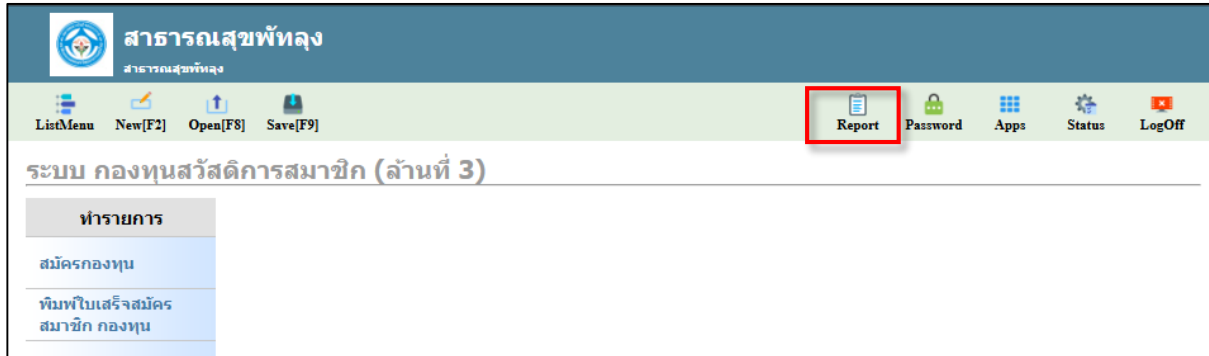
ลำดับ	เลขกองทุน	ชื่อ - สกุล	รอบกองทุน	วันที่เริ่มสมัครกองทุน	วันที่เริ่มสมัครโรงมะเร็ง
1	060271	นางสาวกานต์กมล นิ่มนวล	4/2564	01/05/2566	01/05/2567
2	060271	นางสาว กัญจนา นิ่มนวล	4/2564	01/05/2566	01/05/2567
3	060271	น. นพรัตน์ นิ่มนวล	4/2564	01/05/2566	01/05/2567
4	060271	น. นพรัตน์ นิ่มนวล	4/2564	01/05/2566	01/05/2567
5	060271	น. นพรัตน์ นิ่มนวล	4/2564	01/05/2566	01/05/2567
6	060271	น. นพรัตน์ นิ่มนวล	4/2564	01/05/2566	01/05/2567
7	060271	น. นพรัตน์ นิ่มนวล	4/2564	01/05/2566	01/05/2567
8	060271	น. นพรัตน์ นิ่มนวล	4/2564	01/05/2566	01/05/2567

รูปที่ 11 การ Export Excel ทะเบียนสมาชิก กสรท. ล้านที่ 3

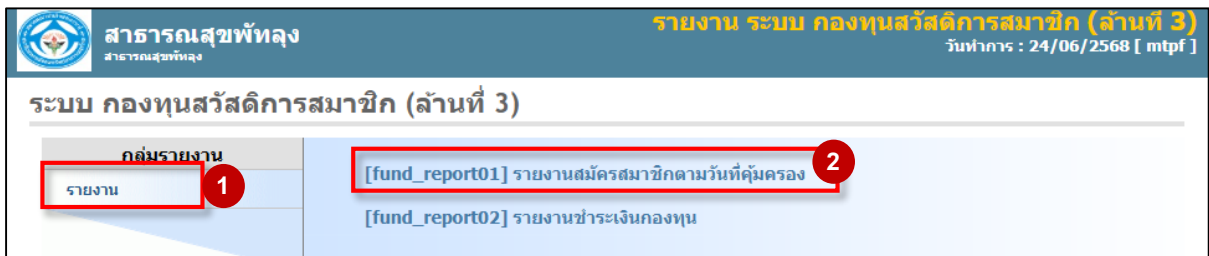
**\*\* คำเตือน : ไม่ต้องคลิกเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) \*\***

## 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 จนถึงรอบปัจจุบัน ให้กรอกรวันที่คุ้มครองเป็น 02/เดือน/ปี ตัวอย่าง รอบที่ 2ส/2568 กรอกเป็น 02/02/2570 เป็นต้น

**[fund\_report01] รายงานสมัครสมาชิกตามวันที่คุ้มครอง**

สมาคม :	สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย	
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

ลำดับ	เลขหมายปณิก	ชื่อ นามสกุล	วันที่สมัคร	ว/ค/ป เกิด	บัตรประชาชน	เงินค่าเบี้ยประกัน
กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(ด้านที่ 3)						วันที่พิมพ์ : 05/05/2564
รายงานการสมัครตามรอบคุ้มครอง วันที่ 01/04/2566 ถึงวันที่ 01/04/2566						เวลา : 15:45:16
						หน้า : 1 / 1
ศูนย์ประสานงาน : 060271 กรมควบคุมโรค						
ประเภทสมาชิก : 01 - สามัญ						
1.	137283	นางจุฑิณี สุลาภณี	13/03/2564	13/03/2508	3081402986748	3,250.00
ประเภทสมาชิก : 06 - สมทบ(คู่สมรส)						
2.	137308	นางสุวิทย์ สุลาภณี	13/03/2564	13/03/2500	408840000000%	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

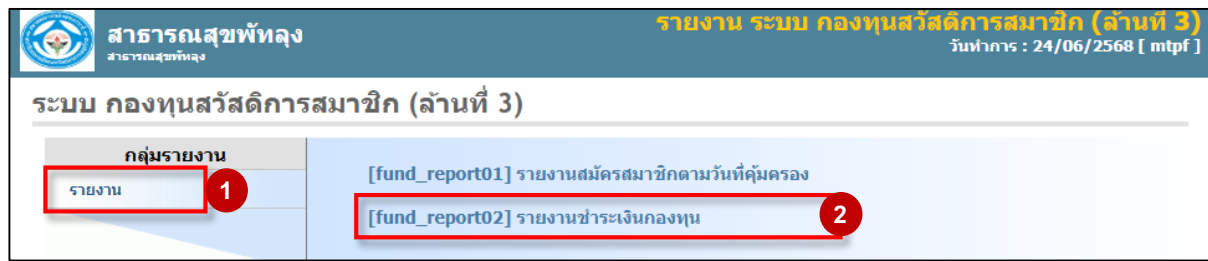
รูปที่ 12.3 ตัวอย่างรายงานการสมัครตามรอบคุ้มครอง

## 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”

รายงาน ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำนที่ 3)  
วันที่ทำการ : 24/06/2568 [ mtpf ]

**ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำนที่ 3)**

**[fund\_report02] รายงานชำระเงินกองทุน**

ศูนย์ประสานงาน:	060717-สาธารณสุขพัทลุง
ตั้งแต่ประเภท:	01-สามัญ
ถึงประเภท:	01-สามัญ
ตั้งแต่รอบ:	
ถึงรอบ:	
สถานะ:	ชำระแล้ว
ปี:	2568

[เลือกชนิดออกรายงาน](#)

<< ย้อนกลับ

5 [Printer](#) [PDF](#) [RTF](#) [Excel](#) [CSV](#)

รูปที่ 13.2 หน้าจอรายงานชำระเงินกองทุน

กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำนที่ 3)  
รายงานชำระเงินกองทุน ประจำปี  
060717 - สาธารณสุขพัทลุง

หน้าที่ 1 / 1  
วันที่พิมพ์: 24/06/2568

ลำดับ	เลขทะเบียนกองทุน	เลขแผนบัญชี	เลขสมาชิก สอ.	ประเภทสมาชิก	สำเนาหน้า	ชื่อ	สกุล	วันที่คุ้มครอง	รอบ	ยอดเรียกเก็บ	วันที่ชำระ	สถานะ
1				สามัญ	นาง	คุณ น้อย	ไทย	01/06/2568	6,2566	3,000.00	13/01/2568	ชำระแล้ว

รูปที่ 13.3 ตัวอย่างรายงานชำระเงินกองทุนประจำปี

## ระบบโปรแกรมกองทุนสวัสดิการสมาชิก กสธท. ล้ำันที่ 4

### 1. การกรอกข้อมูลสมาชิกสมัครใหม่ กสธท. ล้ำันที่ 4

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

รูปที่ 1 หน้าระบบโปรแกรม

1.2 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 2 ให้เลือก “ระบบกองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้ำันที่ 4)”

รูปที่ 2 หน้าเลือกระบบ

1.3 คลิกเลือก “สมัครกองทุน” เมนูทางด้านซ้ายของหน้าจอ เพื่อเข้าไปทำการกรอกข้อมูลการสมัครสมาชิก กสธท. ล้ำันที่ 4

รูปที่ 3 เมนูการสมัครสมาชิก

### 1.4 เมื่อคลิก “สมัครกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 4

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้งานที่ 4) - สมัครกองทุน		
ทำรายการ	แบบเอกสาร	
สมัครกองทุน	1.รอบที่เปิดรับสมัคร : 7/2568	
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	2.สถานะผู้สมัคร :	
ชำระเงิน กองทุน	3. เลขฉาปนกิจ :	4. เลขทะเบียนกองทุน ล้งานที่ 2 :
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงินกองทุน	5. เลขบัตรประชาชน :	4.1 เลขทะเบียนกองทุน ล้งานที่ 3 :
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	เลขสมาชิก สอ. :	เลขบัตร :
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	ชื่อสมาชิกสมาคม :	
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	วันที่เริ่มคุ้มครอง :	ศูนย์ประสานงาน :
Excel ทะเบียนสมาชิก	วันที่เริ่มคุ้มครองใจคะเจ้ง :	6. สถานะ : <input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> ไม่สมัคร
	วันที่สมัคร :	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. เลขฉาปนกิจ :	7ส/2568

รูปที่ 4.1 เมฆุรอบที่เปิดรับสมัคร

หมายเหตุ : รอบการสมัครสมาชิกที่เปิดรับสมัครดังนี้

#### 1. รอบวาระปกติ (../2569)

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

#### 2. รอบวาระปกติ สำหรับบิดา – มารดา (..ส/2569)

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

#### 1.4.2 เลือก “ข้อ 2 สถานะผู้สมัคร” และ กรอกข้อมูลของผู้สมัคร โดยแบ่งได้ดังนี้

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

รูปที่ 4.2 เมฆุสถานะผู้สมัคร

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

แบบเอกสาร	
1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	7/2568
2. สถานะผู้สมัคร :	1. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ล้านที่ 2, ล้านที่ 3)
<input type="button" value="พิมพ์ใบเสร็จ"/>	
3. เลขฌาปนกิจ :	4. เลขทะเบียนกองทุน ล้านที่ 2 :
5. เลขบัตรประชาชน :	4.1 เลขทะเบียนกองทุน ล้านที่ 3 :
เลขสมาชิก สอ. :	เลขบัตร :
ชื่อสมาชิกสมาคม :	
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	01/07/2570
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/07/2571
วันที่สมัคร :	24/06/2568
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	6. สถานะ : <input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> ไม่สมัคร
หมายเหตุ :	7. อาชีพ :

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

(2) กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสรท. ล้านที่ 1 และ กสรท. ล้านที่ 2 แล้ว แต่ยังไม่ได้ เป็นสมาชิก กสรท. ล้านที่ 3 ซึ่งสมัครสมาชิก กสรท. ล้านที่ 3 และ กสรท. ล้านที่ 4 พร้อมกัน ให้เลือก “ 2. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน (ล้านที่ 2) และมีใบสมัคร (ล้านที่ 3) รออนุมัติ ” จากนั้นให้กรอกข้อมูลเลขฌาปนกิจ เลขทะเบียนกองทุนล้านที่ 2 และเลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว กด Enter ระบบจะปรากฏข้อมูลสมาชิก

แบบเอกสาร	
1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	7/2568
2. สถานะผู้สมัคร :	2. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ล้านที่ 2) และมีใบสมัคร(ล้านที่ 3) รออนุมัติ
<input type="button" value="พิมพ์ใบเสร็จ"/>	
3. เลขฌาปนกิจ :	4. เลขทะเบียนกองทุน ล้านที่ 2 :
5. เลขบัตรประชาชน :	4.1 เลขทะเบียนกองทุน ล้านที่ 3 :
เลขสมาชิก สอ. :	เลขบัตร :
ชื่อสมาชิกสมาคม :	
วันที่เริ่มคุ้มครอง :	01/07/2570
วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง :	01/07/2571
วันที่สมัคร :	24/06/2568
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	6. สถานะ : <input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> ไม่สมัคร
หมายเหตุ :	7. อาชีพ :

รูปที่ 4.4 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสรท. และ กสรท. ล้านที่ 2 แล้ว และสมัครพร้อม กสรท. ล้านที่ 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 :	4. เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 2 :
5. เลขบัตรประชาชน :	4.1 เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 3 :
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 :	4. เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 2 :
5. เลขบัตรประชาชน :	4.1 เลขทะเบียนกองทุน ลำดับที่ 3 :
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 “อื่น ๆ” โดยต้องระบุข้อมูลอาชีพของผู้สมัครในข้อ “7.1 อาชีพ (อื่นๆ)”

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้านที่ 4) - สมัครกองทุน	
ทำรายการ	แนบเอกสาร
สมัครกองทุน	1.รอบที่เปิดรับสมัคร : 7/2568
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	2.สถานะผู้สมัคร :
ชำระเงิน กองทุน	3. เลขออกปณกิจ : <input type="text"/>
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงินกองทุน	4. เลขทะเบียนกองทุน ด้านที่ 2 : <input type="text"/>
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	5. เลขบัตรประชาชน : <input type="text"/>
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	4.1 เลขทะเบียนกองทุน ด้านที่ 3 : <input type="text"/>
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	เลขสมาชิก สอ. : <input type="text"/>
Excel ทะเบียนสมาชิก	เลขบัตร : <input type="text"/>
	ชื่อสมาชิกสมาคม : <input type="text"/>
	วันที่เริ่มคุ้มครอง : 01/07/2570
	ศูนย์ประสานงาน : <input type="text"/>
	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง : 01/07/2571
	6. สถานะ : <input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> ไม่สมัคร
	วันที่สมัคร : 24/06/2568
	7. อาชีพ : <input type="text"/>
	7.1 อาชีพ (อื่นๆ) : <input type="text"/>
	หมายเหตุ : <input type="text"/>

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 “แนบเอกสาร”

แนบเอกสาร	←
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	<input type="text"/>
2.สถานะผู้สมัคร :	<input type="text"/>

รูปที่ 4.8 เมนูแนบเอกสาร

## 1.4.6 รายการชำระเงิน

หมายเลข 1 คือยอดเงินที่ทาง กสธท. กำหนดให้ชำระ โดยระบบจะดึงค่าตามที่ กสธท. กำหนดไว้มาบันทึกลงระบบเท่านั้น

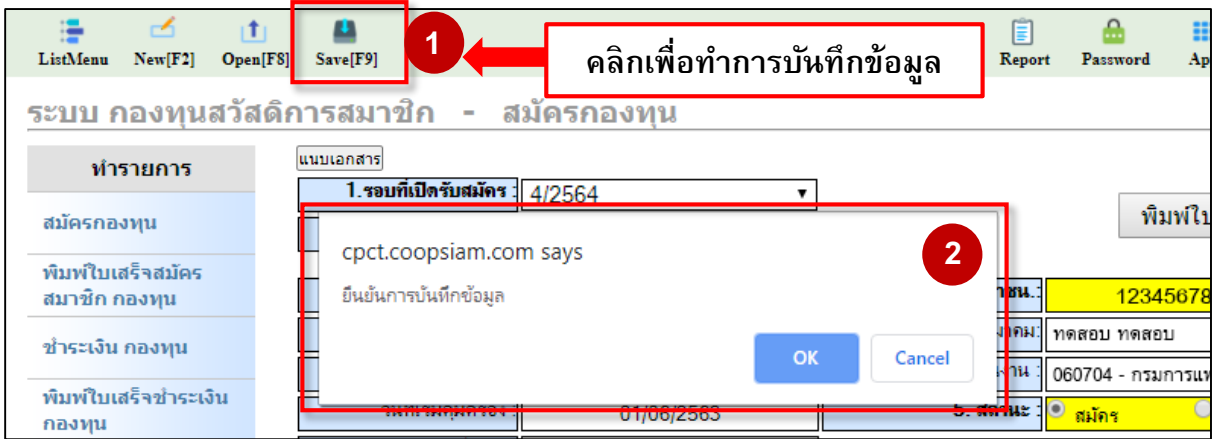
หมายเลข 2 สามารถแก้ไขยอดเงินในช่องจำนวนเงินได้ \*

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 :	<input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> 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	DFP	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำ (ล่วงหน้า)	0

รูปที่ 4.9 หน้าจอรายการชำระเงิน

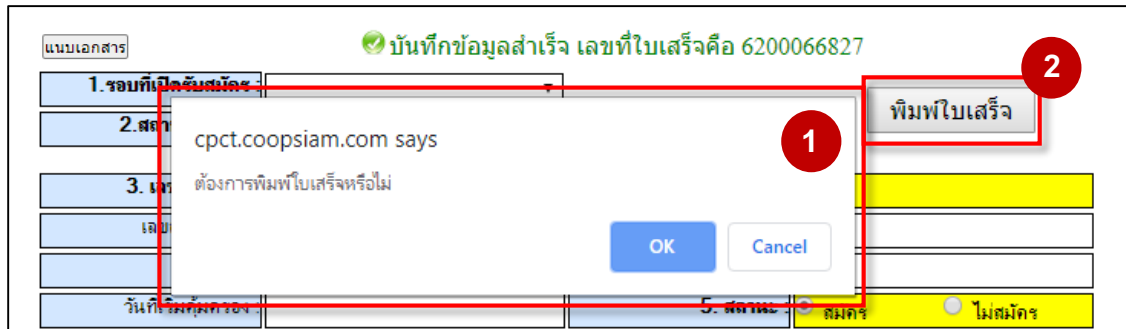
\* หมายเหตุ : กรณีผู้สมัครได้สมัครสมาชิกใน **รอบเดือนพฤศจิกายน** และได้ชำระเงิน ต่ออายุประจำปี ให้ระบุยอดเงินใน " ข้อ 6 เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำปี (ล่วงหน้า)"

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. ล้าหน้าที่ 4

สำหรับพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิกใหม่อีกครั้งหลังจากสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว

2.1 เลือกเมนู “พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 5

2.2 กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสธท. แล้วให้เลือกสถานะผู้สมัคร “เป็นสมาชิกสมบูรณ์” กรอก เลขฉापนกิจและเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หรือกรณีที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิกของ สสธท. ให้เลือก “มีใบสมัคร รออนุมัติ” กรอกเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หลังจากนั้นให้กด Enter

2.3 หลังจากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด “พิมพ์ใบเสร็จ” เพื่อทำการพิมพ์ใบเสร็จ

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้าหน้าที่ 4) - พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน

ทำรายการ		
สมัครกองทุน	2 สถานะผู้สมัคร :	1.เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ล้า ▼)
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	3 เลขฉापนกิจ :	เลขบัตรประชาชน :
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. ล้าวันที่ 4

3.1 เลือกเมนู “ชำระเงิน กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 6

3.2 เลือกปีชำระเงินและกรอกข้อมูลในการค้นหาสมาชิกที่จะทำการชำระเงิน หากต้องการแสดงรายชื่อทั้งหมดที่ต้องชำระให้ระบุข้อมูลวันที่เริ่มคุ้มครอง กสธท. (ล้าวันที่ 4) ในช่อง “ตั้งแต่รอบ” 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. ล้าคนที่ 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

ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จ	เลข ฌาปนกิจ	เลข กองทุน	เลขสมาชิก สอ.	วันที่เริ่มเป็น สมาชิก	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงิน เรียกเก็บ
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	6800000111	123456	054321	00112233	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	<b>รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน</b>	
สมัครกองทุน		
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน		
ชำระเงิน กองทุน		
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน		
<b>รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน</b>		
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน		
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน		
Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน		

2

สาขา :	060199	060199 กรมสุขภาพจิต	<input type="checkbox"/> ทั้งหมด
รอบ :	พ1/2566	-	7ส/2568
สถานะ :	อนุมัติ	<input type="checkbox"/> ทั้งหมด	

3 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	เลขตามใบกิจ	เลขกองทุน	เลขสมาชิก สอ.	รอบ	วันที่เริ่มคุ้มครอง	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง	ชื่อ - สกุล	วันที่สมัคร	สถานะ
1	F267005890	๑๗/๑๑	๑๑๑๑๑	๑๑๑๑๑	๑/๒๕๖๖	๑๑/๑๑/๒๕๖๖	๑๑/๑๑/๒๕๖๖	นางสาวจันทร์ ใจดี	27/12/2567	อนุมัติ
2	F268000728	11/11/๒๕	๑๑๑๑๑	๑๑๑๑๑	1/2566	๑๑/๑๑/256๖	๑๑/๑๑/25๖๖	นางสาวจันทร์ ใจดี	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 กสธท. ลائنที่ 4 แบบไฟล์ Excel ให้คลิกเลือกเมนู “Export Excel รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 9 ให้คลิกเลือกรอบและสถานะที่ต้องการ แล้วกด “ดึงข้อมูล” หลังจากนั้นกด “Export Excel” จะปรากฏหน้าจอ Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธท. ลائنที่ 4

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลائنที่ 4) - Export Excel รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน

<b>ทำรายการ</b>	
สมัครกองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	
ชำระเงิน กองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
<b>Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน</b>	
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	
Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน	

สาขา : 060270 | 060270 สาธารณสุขลำพูน  ทั้งหมด

รอบ : 2/2568 - 3/2568

สถานะ : **อนุมัติ**  ทั้งหมด

**ดึงข้อมูล**

ลำดับ	เลขคำขอ	เลขกองทุน	เลขแอปนกิจ
1	F268005975		

**Export Excel**

รูปที่ 9 การ Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธท. ลائنที่ 4

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

## 6. การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้ำนที่ 4

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

**ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้ำนที่ 4) - รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน**

<b>ทำรายการ</b>	<b>รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน</b>
สมัครกองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	
ชำระเงิน กองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
<b>รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน</b>	
Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน	

**2**

สาขา :	060270	060270 สาธารณสุขลำพูน	<input type="checkbox"/> ทั้งหมด
รอบ :	พ1/2566	- 6ส/2568	

**3** ออกรายงาน >

รูปที่ 10 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้ำนที่ 4

กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(ล้ำนที่ 4)						
ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์ สาธารณสุขลำพูน (060270)					วันที่พิมพ์ : 24/06/2568	
					เวลา : 15:13:33	
					หน้า : 1 / 1	
ลำดับ	เลขกองทุน	รอบ	วันที่เริ่มคุ้มครอง	วันที่เริ่มคุ้มครองโรคมะเร็ง	ชื่อ - สกุล	วันที่สมัคร
1	๐๐๑๒๓	2/2568	01/02/2570	01/02/2571	นายสมชาย ใจดี	08/01/2568
					ทั้งสิ้น	1 คน

รูปที่ 10.1 ตัวอย่างรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้ำนที่ 4

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

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

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้านที่ 4) - Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน

ทำรายการ

สมัครกองทุน

เพิ่มใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน

ชำระเงิน กองทุน

เพิ่มใบเสร็จชำระเงิน กองทุน

รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน

Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน

รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน

Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน

สาขา : 060270 | 060270 สาธารณสุขลำพูน  ทั้งหมด

รอบ : 2/2568 - 2/2568

ดึงข้อมูล

Export Excel

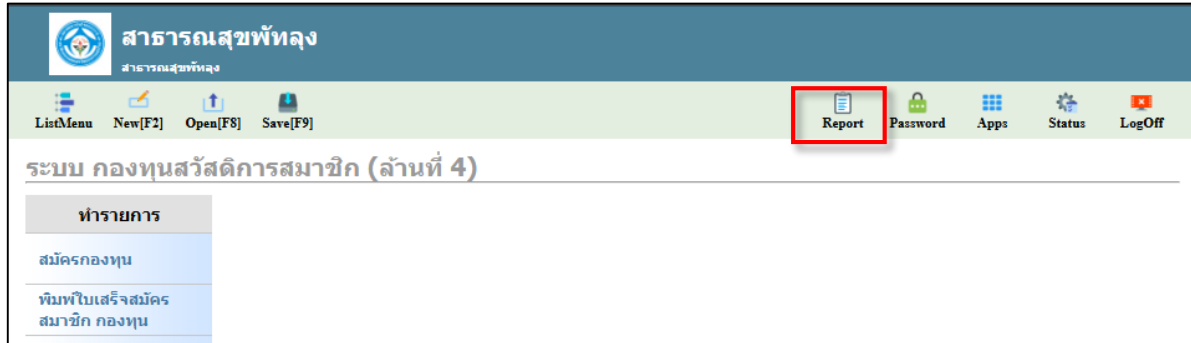
ลำดับ	เลขกองทุน	ชื่อ - สกุล	รอบกองทุน	วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ	วันที่เริ่มคุ้มครองกอ
1			2/2568	01/02/2568	01/02/2570

รูปที่ 11 การ Export Excel ทะเบียนสมาชิก กสรท. ล้านที่ 4

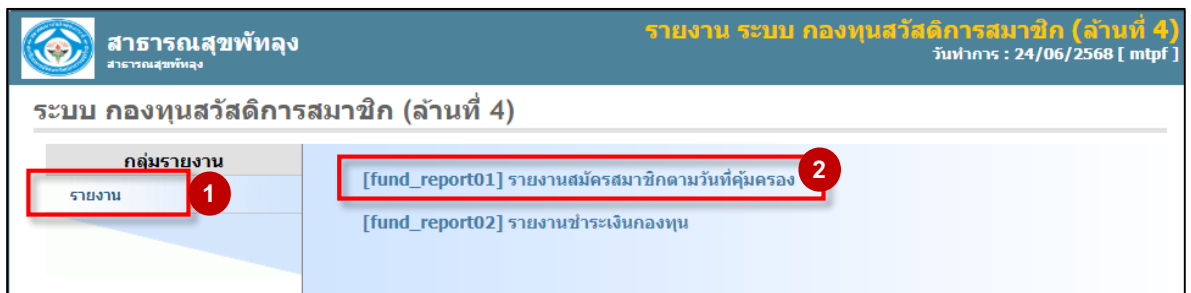
**\*\* คำเตือน : ไม่ต้องติ๊กเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) \*\***

## 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 ให้กรอกวันที่คุ้มครอง **รอบที่/01/2568**

ตัวอย่าง รอบที่ พ5/2566 กรอกเป็น 05/01/2568

รอบที่ พ1/2567 กรอกเป็น 06/01/2568 เป็นต้น

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

ตัวอย่าง รอบที่ 5/2566 กรอกเป็น 05/01/2569

รอบที่ 1/2567 กรอกเป็น 06/01/2569 เป็นต้น

3. รอบสำหรับสมทบบิดา – มารดา ประจำปี 2568 จนถึงรอบปัจจุบัน ให้กรอกวันที่

คุ้มครองเป็น **02/เดือนปี** 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	เลขหมายปณิก	ชื่อ นามสกุล	วันที่สมัคร	ว/ด/ป เกิด	บัตรประชาชน	เงินค่าเบี้ยประกัน
ศูนย์ประสานงาน : 060270 สาธารณสุขลำพูน						
ประเภทสมาชิก : 01 - สามัญ						
1.	110021	นางสุภาวดี อินทนิลพันธ์	25-11-2547	08/06/2525	0910000847200	2,500.00
ประเภทสมาชิก : 06 - สมทบ(คู่สมรส)						
2.	110014	นายสุวิทย์ อินทนิลพันธ์	25-11-2547	23/05/2526	0910000847200	2,500.00
ประเภทสมาชิก : 01 - สามัญ						
3.	110002	นายสุวิทย์อินทนิล	08/06/2548	21/11/2526	0910000847200	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

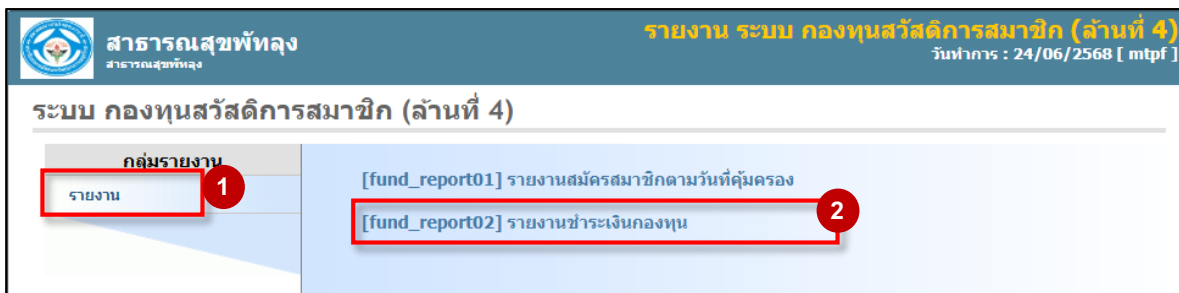
รูปที่ 12.3 ตัวอย่างรายงานการสมัครตามรอบคุ้มครอง

## 8. การออกรายงานชำระเงิน กสธท. ล้ำนที่ 4

8.1 การออกรายงานชำระเงิน กสธท. ล้ำนที่ 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”



**สาธารณสุขพัตลุง**  
สาธารณสุขพัตลุง

**รายงาน ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำนที่ 4)**  
วันที่ทำกร : 24/06/2568 [ mtpf ]

**ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำนที่ 4)**

**กลุ่มรายงาน**

รายงาน

**[fund\_report02] รายงานชำระเงินกองทุน**

ศูนย์ประสานงาน:	060717-สาธารณสุขพัตลุง	▼
ตั้งแต่ประเภท:	01-สามัญ	▼ 1
ถึงประเภท:	01-สามัญ	▼
ตั้งแต่รอบ:		▼ 2
ถึงรอบ:		▼
สถานะ:	ชำระแล้ว	▼ 3
ปี:	2568	▼ 4

[เลือกชนิดออกรายงาน](#)

<< ย้อนกลับ

5 [Printer](#) [PDF](#) [RTF](#) [Excel](#) [CSV](#)

รูปที่ 13.2 หน้าจอรายงานชำระเงินกองทุน

กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ลำนที่ 4)											หน้าที่ 1 / 1	
รายงานชำระเงินกองทุน ประจำปี											วันที่พิมพ์:	
060717 - สาธารณสุขพัตลุง												
ลำดับ	เลขทะเบียนกองทุน	เลขฉบับปฏิ	เลขสมาชิก	ประเภทสมาชิก	สำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	วันที่คุ้มครอง	รอบ	ยอดครีตก	วันที่ชำระ	สถานะ
1				สามัญ	นาง	นิลดาใจ	ประทุมสิงห์	02/01/2569	2,2566	2,500.00	01/10/2567	ชำระแล้ว

รูปที่ 13.3 ตัวอย่างรายงานชำระเงินกองทุนประจำปี

## ระบบโปรแกรมกองทุนสวัสดิการสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)

### 1. การกรอกข้อมูลสมาชิกสมัครใหม่ กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)

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

รูปที่ 1 หน้าระบบโปรแกรม

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

รูปที่ 2 หน้าเลือกระบบ

1.3 คลิกเลือก “สมัครกองทุน” เมนูทางด้านซ้ายของหน้าจอ เพื่อเข้าไปทำการกรอกข้อมูลการสมัครสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)

รูปที่ 3 เมนูการสมัครสมาชิก

## 1.4 เมื่อคลิก “สมัครกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 4

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้งันที่ 5 (อุบัติเหตุ)) - สมัครกองทุน

ทำรายการ	แบบเอกสาร	
สมัครกองทุน	1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	5/2569
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	2. สถานะผู้สมัคร :	
ชำระเงิน กองทุน	3. เลขอาปนกิจ :	
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงินกองทุน	5. เลขบัตรประชาชน :	
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	เลขสมาชิก สอ. :	
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	ชื่อสมาชิกสมาคม :	
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	เลขบัตร :	
Excel ทะเบียนสมาชิก	วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ :	
	วันที่สมัคร :	22/04/2569
	7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	
	หมายเหตุ :	

4. เลขทะเบียนกองทุน ล้งันที่ 2 :  
4.1 เลขทะเบียนกองทุน ล้งันที่ 3 :  
4.2 เลขทะเบียนกองทุน ล้งันที่ 4 :

6. สถานะ :  สมัคร  ไม่สมัคร

7. อาชีพ :

พิมพ์ใบเสร็จ

รูปที่ 4 หน้าจอสมัครสมาชิก

### 1.4.1 เลือกรอบที่เปิดรับสมัคร ดังรูปที่ 4.1

1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	5/2569
2. สถานะผู้สมัคร :	5/2569
3. เลขอาปนกิจ :	พ5/2569

รูปที่ 4.1 เมฆุรอบที่เปิดรับสมัคร

หมายเหตุ : รอบการสมัครสมาชิกที่เปิดรับสมัครดั่งนี้

#### 1. กลุ่มปกติ (../2569)

เป็นสมาชิก กสรท. ล้งันที่ 4 แล้ว อายุ 20 – 64 ปี

#### 2. กลุ่มพิเศษ (พ../2569)

เป็นสมาชิก สสรท. ล้งันที่ 1 แล้ว ที่มีอายุเกิน 64 ปี แต่ไม่เกิน 70 ปี

### 1.4.2 เลือก “ข้อ 2 สถานะผู้สมัคร” และ กรอกข้อมูลของผู้สมัคร โดยแบ่งได้ดั่งนี้

1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	5/2569
2. สถานะผู้สมัคร :	
3. เลขอาปนกิจ :	1. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ล้งันที่ 2, ล้งันที่ 3, ล้งันที่ 4)
5. เลขบัตรประชาชน :	2. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ล้งันที่ 2, ล้งันที่ 3) และมีใบสมัคร(ล้งันที่ 4) รออนุมัติ
เลขสมาชิก สอ. :	3. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ล้งันที่ 2) และมีใบสมัคร(ล้งันที่ 3, ล้งันที่ 4) รออนุมัติ
ชื่อสมาชิกสมาคม :	4. เป็นสมาชิกสมาคมและมีใบสมัคร(ล้งันที่ 2, ล้งันที่ 3, ล้งันที่ 4) รออนุมัติ
เลขบัตร :	5. มีใบสมัครสมาคมและกองทุน(ล้งันที่ 2, ล้งันที่ 3, ล้งันที่ 4) รออนุมัติ
วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ :	6. เป็นสมาชิกล้งันที่ 1 ที่อายุเกิน 64 ปี แต่ไม่เกิน 70 ปี

รูปที่ 4.2 เมฆุสถานะผู้สมัคร

(1) กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสรท. ล้ำนที่ 1 , กสรท. ล้ำนที่ 2 , กสรท. ล้ำนที่ 3 และ กสรท. ล้ำนที่ 4 แล้ว มีอายุ 20 - 64 ปี ให้เลือก “ 1. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน (ล้ำนที่ 2, ล้ำนที่ 3, ล้ำนที่ 4)” จากนั้นให้กรอกข้อมูลเลขฌาปนกิจ เลขทะเบียนกองทุนล้ำนที่ 2 – 4 และเลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter ระบบจะปรากฏข้อมูลสมาชิก

แบบเอกสาร	
1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	5/2569
2. สถานะผู้สมัคร :	1. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ล้ำนที่ 2,ล้ำนที่ 3,ล้ำนที่ 4)
3. เลขฌาปนกิจ :	4. เลขทะเบียนกองทุน ล้ำนที่ 2 :
5. เลขบัตรประชาชน :	4.1 เลขทะเบียนกองทุน ล้ำนที่ 3 :
เลขสมาชิก สอ. :	4.2 เลขทะเบียนกองทุน ล้ำนที่ 4 :
ชื่อสมาชิกสมาคม :	
เลขบัตร :	ศูนย์ประสานงาน :
วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ :	01/05/2569
วันที่สมัคร :	22/04/2569
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	
หมายเหตุ :	

รูปที่ 4.3 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสรท. ล้ำนที่ 1 และ กสรท. ล้ำนที่ 2 – 4 แล้ว)

(2) กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสรท. ล้ำนที่ 1 , กสรท. ล้ำนที่ 2 และ กสรท. ล้ำนที่ 3 แล้ว แต่ยังไม่ได้เป็นสมาชิก กสรท. ล้ำนที่ 4 ซึ่งสมัครสมาชิก กสรท. ล้ำนที่ 4 และ กสรท. ล้ำนที่ 5 (อุบัติเหตุ) พร้อมกัน มีอายุ 20 - 64 ปี ให้เลือก “ 2. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน (ล้ำนที่ 2,ล้ำนที่ 3) และ มีใบสมัคร (ล้ำนที่ 4) รออนุมัติ ” จากนั้นให้กรอกข้อมูลเลขฌาปนกิจ เลขทะเบียนกองทุนล้ำนที่ 2 - 3 และเลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter ระบบจะปรากฏข้อมูลสมาชิก

แบบเอกสาร	
1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	5/2569
2. สถานะผู้สมัคร :	2. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ล้ำนที่ 2,ล้ำนที่ 3) และมีใบสมัคร(ล้ำนที่ 4)
3. เลขฌาปนกิจ :	4. เลขทะเบียนกองทุน ล้ำนที่ 2 :
5. เลขบัตรประชาชน :	4.1 เลขทะเบียนกองทุน ล้ำนที่ 3 :
เลขสมาชิก สอ. :	4.2 เลขทะเบียนกองทุน ล้ำนที่ 4 :
ชื่อสมาชิกสมาคม :	
เลขบัตร :	ศูนย์ประสานงาน :
วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ :	01/05/2569
วันที่สมัคร :	22/04/2569
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	
หมายเหตุ :	

รูปที่ 4.4 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสรท. ล้ำนที่ 1 และ กสรท. ล้ำนที่ 2 – 3 แล้ว และสมัครพร้อม กสรท. ล้ำนที่ 4)

(3) กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสรท. ลำดับที่ 1 และ กสรท. ลำดับที่ 2 แล้ว แต่ยังไม่ได้เป็นสมาชิก กสรท. ลำดับที่ 3 - 4 ซึ่งสมัครสมาชิก กสรท. ลำดับที่ 3 - 4 และ กสรท. ลำดับที่ 5 (อุบัติเหตุ) พร้อมกัน มีอายุ 20 - 64 ปี ให้เลือก “ 3. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน (ลำดับที่ 2) และมีใบสมัคร (ลำดับที่ 3,ลำดับที่ 4) รออนุมัติ ” จากนั้นให้กรอกข้อมูลเลขฌาปนกิจ เลขทะเบียนกองทุนลำดับที่ 2 และ เลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter ระบบจะปรากฏข้อมูลสมาชิก

แบบเอกสาร	
1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	5/2569
2. สถานะผู้สมัคร :	3. เป็นสมาชิกสมาคมและกองทุน(ลำดับที่ 2) และมีใบสมัคร(ลำดับที่ 3,ลำดับที่ 4) <input type="button" value="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 :	01/05/2569
วันที่สมัคร :	22/04/2569
6. สถานะ :	<input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> ไม่สมัคร
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	7. อาชีพ :
หมายเหตุ :	

รูปที่ 4.5 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสรท. ลำดับที่ 1 และ กสรท. ลำดับที่ 2 แล้ว และสมัครพร้อม กสรท. ลำดับที่ 3 - 4)

(4) กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสรท. ลำดับที่ 1 แต่ยังไม่ได้เป็นสมาชิก กสรท. ลำดับที่ 2 - 4 ซึ่งสมัครสมาชิก กสรท. ลำดับที่ 2 - 4 และ กสรท. ลำดับที่ 5 (อุบัติเหตุ) พร้อมกัน มีอายุ 20 - 64 ปี ให้เลือก “ 4. เป็นสมาชิกสมาคมและมีใบสมัครกองทุน (ลำดับที่ 2,ลำดับที่ 3,ลำดับที่ 4) รออนุมัติ ” จากนั้นให้กรอกข้อมูลเลขฌาปนกิจ และเลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter ระบบจะปรากฏข้อมูลสมาชิก

แบบเอกสาร	
1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	5/2569
2. สถานะผู้สมัคร :	4. เป็นสมาชิกสมาคมและมีใบสมัครกองทุน(ลำดับที่ 2,ลำดับที่ 3,ลำดับที่ 4) รออนุมัติ <input type="button" value="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 :	01/05/2569
วันที่สมัคร :	22/04/2569
6. สถานะ :	<input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> ไม่สมัคร
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	7. อาชีพ :
หมายเหตุ :	

รูปที่ 4.6 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสรท. ลำดับที่ 1 แล้ว และสมัครพร้อม กสรท. ลำดับที่ 2 - 4)

(5) กรณีสมัครสมาชิกพร้อมกับ สสรท. ล้าคนที่ 1 กสรท. ล้าคนที่ 2 กสรท. ล้าคนที่ 3 กสรท. ล้าคนที่ 4 และกสรท. ล้าคนที่ 5 (อุบัติเหตุ) พร้อมกัน มีอายุ 20 - 64 ปี ให้เลือก “ 5. มีใบสมัครสมาคมและกองทุน (ล้าคนที่ 2, ล้าคนที่ 3, ล้าคนที่ 4) รออนุมัติ ” จากนั้นให้กรอกข้อมูลเลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter ระบบจะปรากฏข้อมูลสมาชิก

แบบเอกสาร	
1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	5/2569
2. สถานะผู้สมัคร :	5. มีใบสมัครสมาคมและกองทุน(ล้าคนที่ 2, ล้าคนที่ 3, ล้าคนที่ 4) รออนุมัติ
3. เลขอาปนกิจ :	4. เลขทะเบียนกองทุน ล้าคนที่ 2 :
5. เลขบัตรประชาชน :	4. เลขทะเบียนกองทุน ล้าคนที่ 3 :
เลขสมาชิก สอ. :	4.2 เลขทะเบียนกองทุน ล้าคนที่ 4 :
ชื่อสมาชิกสมาคม :	
เลขบัตร :	ศูนย์ประสานงาน :
วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ :	01/05/2569
วันที่สมัคร :	22/04/2569
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	6. สถานะ : <input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> ไม่สมัคร
หมายเหตุ :	7. อาชีพ :

รูปที่ 4.7 หน้าจอใบสมัคร (กรณีสมัครพร้อม สสรท. ล้าคนที่ 1 และ กสรท. ล้าคนที่ 2 - 4)

(6) กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสรท. ล้าคนที่ 1 แล้ว อายุเกิน 64 ปี แต่ไม่เกิน 70 ปี ให้เลือก “ 4. เป็นสมาชิกล้าคนที่ 1 ที่อายุเกิน 64 ปี แต่ไม่เกิน 99 ปี ” จากนั้นให้กรอกข้อมูลเลขอาปนกิจ และ เลขบัตรประชาชน ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วกด Enter ระบบจะปรากฏข้อมูลสมาชิก

แบบเอกสาร	
1. รอบที่เปิดรับสมัคร :	พ5/2569
2. สถานะผู้สมัคร :	6. เป็นสมาชิกล้าคนที่ 1 ที่อายุเกิน 64 ปี แต่ไม่เกิน 70 ปี
3. เลขอาปนกิจ :	4. เลขทะเบียนกองทุน ล้าคนที่ 2 :
5. เลขบัตรประชาชน :	4.1 เลขทะเบียนกองทุน ล้าคนที่ 3 :
เลขสมาชิก สอ. :	4.2 เลขทะเบียนกองทุน ล้าคนที่ 4 :
ชื่อสมาชิกสมาคม :	
เลขบัตร :	ศูนย์ประสานงาน :
วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัติเหตุ :	01/05/2569
วันที่สมัคร :	22/04/2569
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :	6. สถานะ : <input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> ไม่สมัคร
หมายเหตุ :	7. อาชีพ :

รูปที่ 4.8 หน้าจอใบสมัคร (กรณีเป็นสมาชิก สสรท. ล้าคนที่ 1 แล้ว อายุเกิน 64 ปี แต่ไม่เกิน 99 ปี)

หมายเหตุ ผู้สมัครตามสถานะในข้อ (6) จะต้องเลือกรอบที่เปิดรับสมัครเป็นรอบกลุ่มพิเศษ คือ รอบ พ../2569

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 “ - ”

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 :	<input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> ไม่สมัคร
วันที่สมัคร :	09/10/2568	7. อาชีพ :	
7.1 อาชีพ (อื่นๆ) :			
หมายเหตุ :			

รูปที่ 4.7 เมนูอาชีพผู้สมัคร

1.4.5 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ Scan ชุดใบสมัครสมาชิก 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

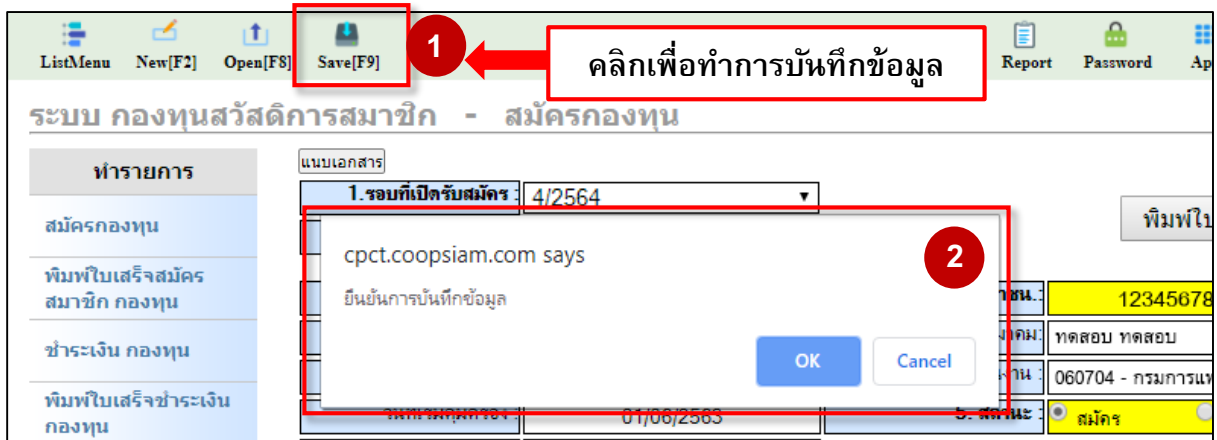
หมายเลข 2 สามารถแก้ไขยอดเงินในช่องจำนวนเงินได้ \*

แบบเอกสาร			
1.รอบที่เปิดรับสมัคร :	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 :	<input checked="" type="radio"/> สมัคร <input type="radio"/> 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	DFP	เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำปี (ล่วงหน้า)	0

รูปที่ 4.9 หน้าจอรายการชำระเงิน

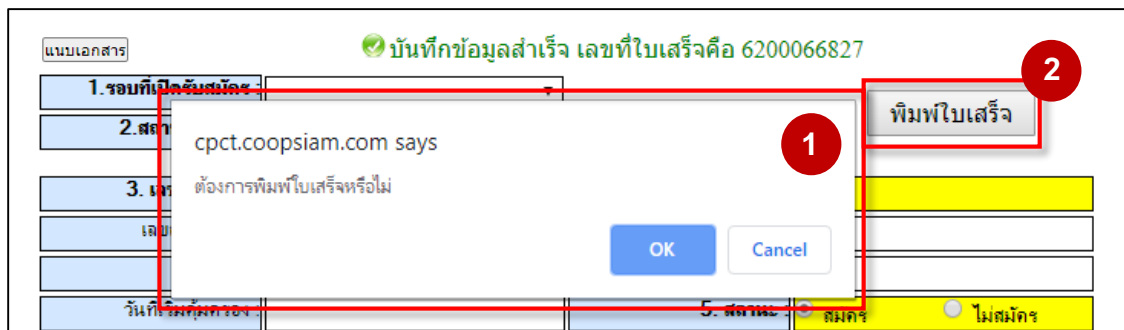
\* หมายเหตุ : กรณีผู้สมัครได้สมัครสมาชิกใน **รอบเดือนพฤศจิกายน** และได้ชำระเงินต่ออายุประจำปี ให้ระบุยอดเงินใน " ข้อ 6 เงินค่าเบี้ยสงเคราะห์ชีวิตต่ออายุประจำปี (ล่วงหน้า)"

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. ล้านที่ 5 (อุบัติเหตุ)

สำหรับพิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิกใหม่อีกครั้งหลังจากสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว

2.1 เลือกเมนู “พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 5

2.2 กรณีที่เป็นสมาชิกของ สสธท. แล้วให้เลือกสถานะผู้สมัคร “เป็นสมาชิกสมบูรณ์” กรอก เลขฌาปนกิจและเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หรือกรณีที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิกของ สสธท. ให้เลือก “มิใช่สมัคร รออนุมัติ” กรอกเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หลังจากนั้นให้กด Enter

2.3 หลังจากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด “พิมพ์ใบเสร็จ” เพื่อทำการพิมพ์ใบเสร็จ

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

<b>ทำรายการ</b> สมัครกองทุน <b>พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน</b> ชำระเงิน กองทุน พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน	2 สถานะผู้สมัคร : <input type="text"/>	เลขบัตรประชาชน : <input type="text"/>	4
1	3 เลขฌาปนกิจ : <input type="text"/>	เลขสมาชิก สอ. : <input type="text"/>	ชื่อสมาชิกสมาคม : <input type="text"/>
	เลขบัตร : <input type="text"/>	เลขบัตร : <input type="text"/>	ศูนย์ประสานงาน : <input type="text"/>
	วันที่เริ่มคุ้มครอง : <input type="text"/>	วันที่เริ่มคุ้มครอง : <input type="text"/>	เลขทะเบียนกองทุน : <input type="text"/>
	วันที่สมัคร : <input type="text"/>	วันที่สมัคร : <input type="text"/>	เลขที่ใบเสร็จ : <input type="text"/>
			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	DFP	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		
<b>รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน</b>		
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน		
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน		
Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน		

สาขา :	060199	060199 กรมสุขภาพจิต	<input type="checkbox"/> ทั้งหมด
รอบ :	1/2568	-	พ1/2568
สถานะ :	รออนุมัติ	<input type="checkbox"/> ทั้งหมด	

**3** ออกรายงาน >

รูปที่ 6 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธ. ล้ำที่ 5 (อุบัติเหตุ)

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

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

3.2 การออกรายงานการสมัครสมาชิก กสธท. ล้ำนที่ 5 (อุบัติเหตุ) แบบไฟล์ Excel ให้คลิกเลือกเมนู **“Export Excel รายงานการสมัครสมาชิกกองทุน”** แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 7 ให้คลิกเลือกรอบและสถานะที่ต้องการ แล้วกด **“ตั้งข้อมูล”** หลังจากนั้นกด **“Export Excel”** จะปรากฏหน้าจอ Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธท. ล้ำนที่ 5 (อุบัติเหตุ)

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

<b>ทำรายการ</b>	
สมัครกองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	
ชำระเงิน กองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
<b>Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน</b>	
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน	
Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน	

สาขา :	060199	060199 กรมสุขภาพจิต	<input type="checkbox"/> ทั้งหมด
รอบ :	1/2568	-	พ1/2568
สถานะ :	รออนุมัติ	<input type="checkbox"/> ทั้งหมด	

**ตั้งข้อมูล**

**Export Excel**

รูปที่ 7 การ Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กสธท. ล้ำนที่ 5 (อุบัติเหตุ)

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

#### 4. การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัตินเหตุ)

4.1 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัตินเหตุ) แบบไฟล์ PDF ให้คลิกเลือกเมนู “รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 8 ให้คลิกเลือกรอบที่ต้องการแล้วกด “ออกรายงาน” จะปรากฏหน้าจอ PDF รายงานสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัตินเหตุ)

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้านที่ 5 (อุบัตินเหตุ)) - รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน

ทำรายการ	รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน(ล้านที่ 5 (อุบัตินเหตุ))
สมัครกองทุน	
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	สาขา : 060000   060000 0.สำหรับเจ้าหน้าที่สม <input type="checkbox"/> ทั้งหมด
ชำระเงิน กองทุน	รอบ : 1/2568 - พ1/2568
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน	
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน	
<b>รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน</b> 1	ออกรายงาน > 3
Excel ทะเบียนสมาชิก กองทุน	

รูปที่ 8 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก กสธ. ล้านที่ 5 (อุบัตินเหตุ)

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

ระบบ กองทุนสวัสดิการสมาชิก (ล้านที่ 4) - Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน

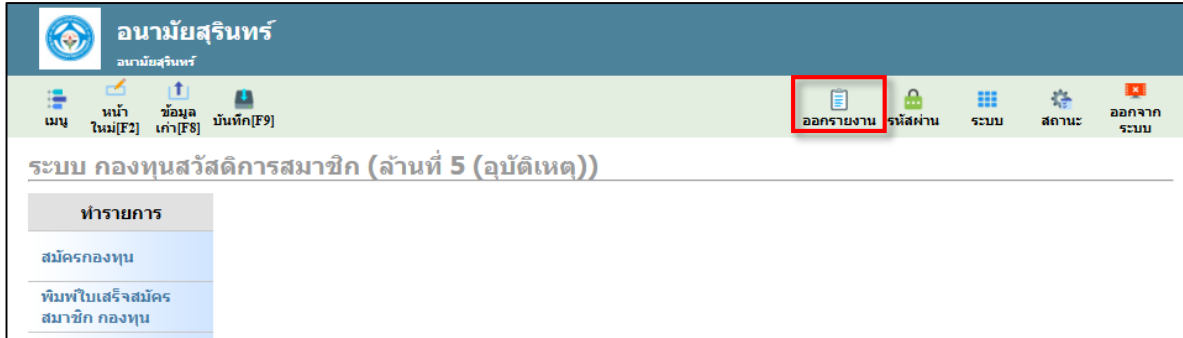
ทำรายการ	Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน												
สมัครกองทุน													
พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก กองทุน	สาขา : 060270   060270 สาธารณสุขลำพูน <input type="checkbox"/> ทั้งหมด												
ชำระเงิน กองทุน	รอบ : 2/2568 - 2/2568												
พิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน กองทุน													
รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน													
Export Excel รายงานการสมัครสมาชิก กองทุน													
รายงานทะเบียนสมาชิกกองทุน													
<b>Excel ทะเบียนสมาชิกกองทุน</b> 1	ดึงข้อมูล 3												
	Export Excel 4												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>เลขกองทุน</th> <th>ชื่อ - สกุล</th> <th>รอบกองทุน</th> <th>วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัตินเหตุ</th> <th>วันที่เริ่มคุ้มครองกอ</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	วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัตินเหตุ	วันที่เริ่มคุ้มครองกอ	1			2/2568	01/02/2568	01/02/2570
ลำดับ	เลขกองทุน	ชื่อ - สกุล	รอบกองทุน	วันที่เริ่มคุ้มครองอุบัตินเหตุ	วันที่เริ่มคุ้มครองกอ								
1			2/2568	01/02/2568	01/02/2570								

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

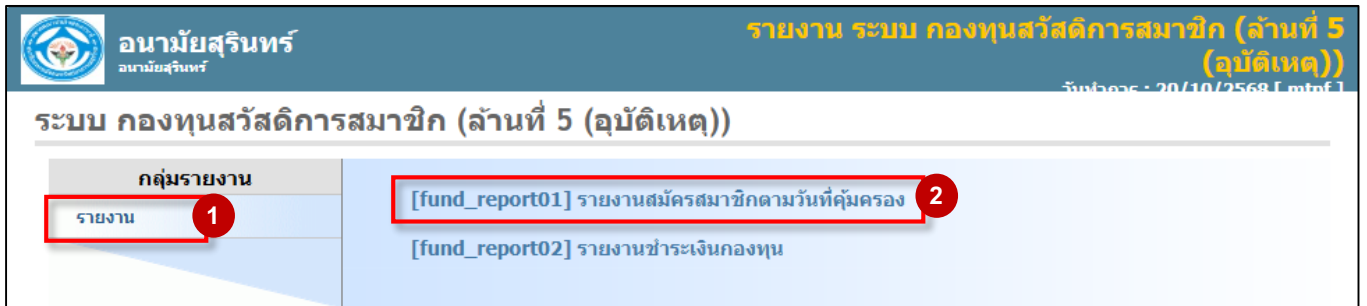
**\*\* คำเตือน : ไม่ต้องคลิกเครื่องหมายถูกหน้า “ทั้งหมด” หลังช่องสาขา (รหัสศูนย์) \*\***

## 5. การออกรายงานสมัครสมาชิก กสธ. ล้ำที่ 5 (อุบัติเหตุ) (ตามวันที่คุ้มครอง)

5.1 การออกรายงานสมัครสมาชิก กสธ. ล้ำที่ 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