

งานบริการ E-service สวส.

เข้าผ่านเว็บไซต์หลักของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม <https://www.osep.or.th/>

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ และพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคม และกลุ่มกิจการเพื่อสังคม ให้ความเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้



จดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคมออนไลน์



จดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม และจัดตั้งเป็นกลุ่มกิจการเพื่อสังคม



สิทธิประโยชน์



คู่มือระบบรับสมัครออนไลน์



ลงทะเบียนออนไลน์

- แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับการบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ



สืบค้าและบริการ ยื่นแบบคำขอ ยื่นรายงานผลประจำปี ยื่นเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบสถานะ

ระบบจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม/จัดตั้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม



ยื่นแบบออนไลน์แบบคำขอ สวส.01 และ สวส.02
บริษัทหรือกลุ่มชุมชนสามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเป็น
วิสาหกิจเพื่อสังคมได้ผ่านระบบออนไลน์

**จดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม
(แบบคำขอ สวส.01 และ สวส.02)**



ยื่นแบบออนไลน์แบบคำขอ สวส.ก.01
บุคคลธรรมดาหรือกลุ่มชุมชนสามารถยื่นจัดตั้งเป็นกลุ่ม
กิจการเพื่อสังคมได้ผ่านระบบออนไลน์

**จัดตั้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม
(แบบคำขอ สวส.ก.01)**



ยื่นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
สำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคมหรือกลุ่มกิจการเพื่อสังคม ที่
เป็นสมาชิกสามารถยื่นรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี
ผ่านระบบออนไลน์ได้

ยื่นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี



สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
อาคารพาณิชย์ชั้น 12B เลขที่ 539/2 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-246-2344-8
Line ID : @osep

ติดต่อ
ฝ่ายทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม
Email: se_registration@osep.mail.go.th
Facebook: สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม



หน้าหลักของระบบ E-Service

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม

สวส. สินค้าและบริการ ยื่นแบบคำขอ ยื่นรายงานผลประจำปี ยื่นเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบสถานะ

จดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม (แบบคำขอ สวส.01 และ สวส.02)

จดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม (แบบคำขอ สวส.01 และ สวส.02)

คำขอเปลี่ยนแปลง

คำขอเปลี่ยนแปลงประเภทวิสาหกิจ/กลุ่มกิจการ

คำขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียน/จดทะเบียน

คำขอยกเลิกการจดทะเบียน/จดทะเบียน

ยื่นแบบออนไลน์แบบคำขอ สวส.01 และ สวส.02
บริษัทหรือกลุ่มชุมชนสามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเป็น
วิสาหกิจเพื่อสังคมได้ผ่านระบบออนไลน์

**จดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม
(แบบคำขอ สวส.01 และ สวส.02)**

ยื่นแบบออนไลน์แบบคำขอ สวส.ก.01
บุคคลธรรมดาหรือกลุ่มชุมชนสามารถยื่นจดทะเบียนกลุ่ม
กิจการเพื่อสังคมได้ผ่านระบบออนไลน์

**จดทะเบียนกลุ่มกิจการเพื่อสังคม
(แบบคำขอ สวส.ก.01)**

ยื่นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
สำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคมหรือกลุ่มกิจการเพื่อสังคม ที่
เป็นสมาชิกสามารถยื่นรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี
ผ่านระบบออนไลน์ได้

ยื่นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
อาคารพาณิชย์ชั้น 12B เลขที่ 539/2 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-246-2344-8
Line ID : @osep

ติดต่อ
ฝ่ายทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม
Email: se_registration@osep.mail.go.th
Facebook: สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

บริการจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม

สวส. สินค้าและบริการ ยื่นแบบคำขอ ยื่นรายงานผลประจำปี ยื่นเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบสถานะ

จดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม (แบบคำขอ สวส.01 และ สวส.02)

จดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม (แบบคำขอ สวส.01 และ สวส.02)

คำขอเปลี่ยนแปลง

คำขอเปลี่ยนแปลงประเภทวิสาหกิจ/กลุ่มกิจการ

คำขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียน/จดทะเบียน

คำขอยกเลิกการจดทะเบียน/จดทะเบียน

ยื่นแบบออนไลน์แบบคำขอ สวส.01 และ สวส.02
บริษัทหรือกลุ่มชุมชนสามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเป็น
วิสาหกิจเพื่อสังคมได้ผ่านระบบออนไลน์

**จดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม
(แบบคำขอ สวส.01 และ สวส.02)**

ยื่นแบบออนไลน์แบบคำขอ สวส.ก.01
บุคคลธรรมดาหรือกลุ่มชุมชนสามารถยื่นจดทะเบียนกลุ่ม
กิจการเพื่อสังคมได้ผ่านระบบออนไลน์

**จดทะเบียนกลุ่มกิจการเพื่อสังคม
(แบบคำขอ สวส.ก.01)**

ยื่นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
สำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคมหรือกลุ่มกิจการเพื่อสังคม ที่
เป็นสมาชิกสามารถยื่นรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี
ผ่านระบบออนไลน์ได้

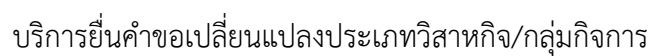
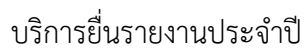
ยื่นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
อาคารพาณิชย์ชั้น 12B เลขที่ 539/2 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-246-2344-8
Line ID : @osep

ติดต่อ
ฝ่ายทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม
Email: se_registration@osep.mail.go.th
Facebook: สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

บริการจดทะเบียนเป็นกลุ่มกิจการเพื่อสังคม

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อให้บริการได้อย่างครอบคลุม



หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม

[สืบค้นและบริการ](#)[ยื่นแบบคำขอ](#)[ยื่นรายงานผลประจำปี](#)[ยื่นเรื่องร้องเรียน](#)[ตรวจสอบสถานะ](#)

ระบบจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม/จดทะเบียนกลุ่มกิจการเพื่อสังคม



ยื่นแบบออนไลน์แบบคำขอ สวส.01 และ สวส.02
บริษัทหรือกลุ่มชุมชนสามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเป็น
วิสาหกิจเพื่อสังคมได้ผ่านระบบออนไลน์

จดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม
(แบบคำขอ สวส.01 และ สวส.02)



ยื่นแบบออนไลน์แบบคำขอ สวส.ก.01
บุคคลธรรมดาหรือกลุ่มชุมชนสามารถยื่นจดทะเบียนกลุ่ม
กิจการเพื่อสังคมได้ผ่านระบบออนไลน์

จดทะเบียนกลุ่มกิจการเพื่อสังคม
(แบบคำขอ สวส.ก.01)



ยื่นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
สำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคมหรือกลุ่มกิจการเพื่อสังคม ที่
เป็นสมาชิกสามารถยื่นรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี
ผ่านระบบออนไลน์ได้

ยื่นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี



สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
อาคารพาณิชย์ชั้น 5 ชั้น 128 เลขที่ 539/2 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-246-2344-8
Line ID : @osep

code
ฝ่ายทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม
Email: se_registration@osep.mail.go.th
Facebook: สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม



บริการเพิ่มสินค้าและบริการ

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม

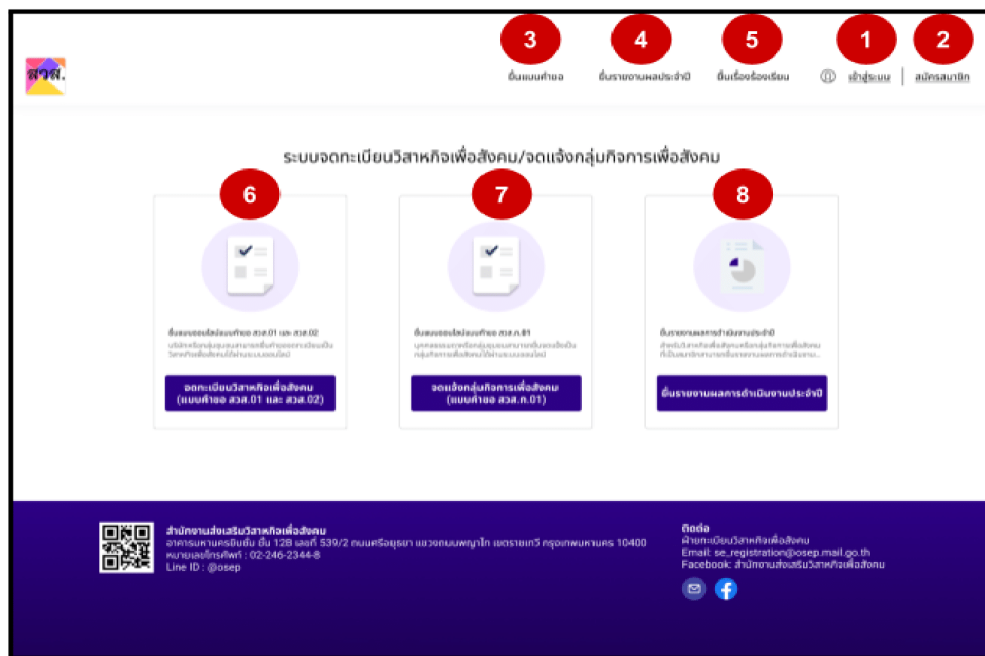
- แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

1. เริ่มต้นใช้งาน

1.1. หน้าหลัก



อธิบายเมนูหน้าหลักมีดังนี้

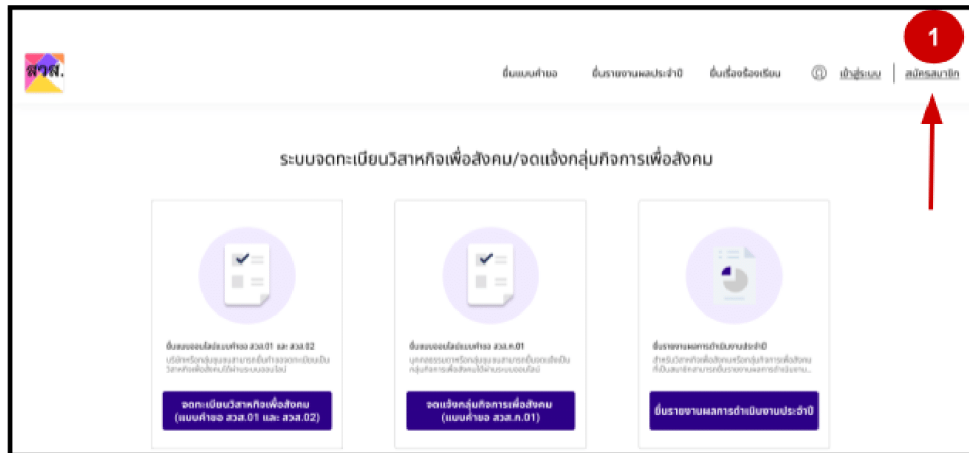
- หมายเลข 1 เข้าสู่ระบบ
- หมายเลข 2 สมัครสมาชิก
- หมายเลข 3 ค้นหา
- หมายเลข 4 下载报告ประจำปี
- หมายเลข 5 ยื่นเรื่องร้องเรียน
- หมายเลข 6 จดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม
- หมายเลข 7 จดแจ้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม
- หมายเลข 8 下载报告ผลการดำเนินงานประจำปี

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



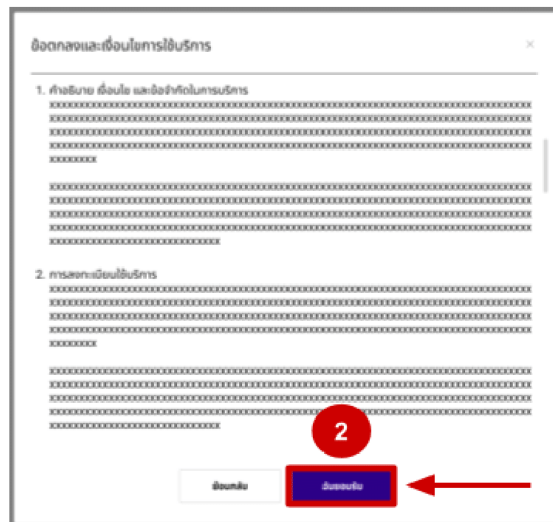
คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

1.2. ลงทะเบียนสมาชิก



ขั้นตอนที่ 1 เลือกหมายเลข 1 จากหน้าจอหลัก ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดเงื่อนไขและบริการ

ขั้นตอนที่ 2 หลังจากนั้นให้กดปุ่ม หมายเลข 2 “ยินยอมรับ” เพื่อดำเนินการสมัครสมาชิกต่อ หรือ กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการสมัครสมาชิก



หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูลส่วนบุคคล และกดปุ่มหมายเลข 3 “ถัดไป”

ยินดีต้อนรับ!

กรอกข้อมูล

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อผู้ลงทะเบียน

ชื่อ

นามสกุล

ตำแหน่ง

อีเมล

เบอร์มือถือ

เลขบัตรประชาชน

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

ที่อยู่

จังหวัด

อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์

3

ถัดไป

สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ
สาขาเขตภาคเหนือ ถนน 128 ซอย 539/2 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-246-2344-8
Line ID : @ossep

ติดต่อ
ฝ่ายทะเบียนการค้า
Email: se_registration@ossep.mail.go.th
Facebook: สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 4 กรอกรหัส OTP และกดปุ่มหมายเลข 4 “ยืนยัน”

ขั้นตอนที่ 5 เมื่อกรอกยืนยันและหมายเลข OTP ถูกต้อง ระบบจะดำเนินการส่งอีเมลยืนยันการสมัครสมาชิก

ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบอีเมลที่ลงทะเบียน และกดลิงก์ยืนยันการสมัครสมาชิกในอีเมล ระบบจะนำไปสู่หน้าจอการสร้างรหัสผ่านใหม่

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 6 กรอกรหัสผ่านใหม่ โดยมีเงื่อนไขคือ

- รหัสผ่านต้องมียาวน้อย 8 ตัวอักษร
- รหัสผ่านต้องมีภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่อย่างน้อย 1 ตัว
- รหัสผ่านต้องมีภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็กอย่างน้อย 1 ตัว
- รหัสผ่านต้องมีตัวเลขอย่างน้อย 1 ตัว
- รหัสผ่านต้องมีอักขระพิเศษอย่างน้อย 1 ตัว

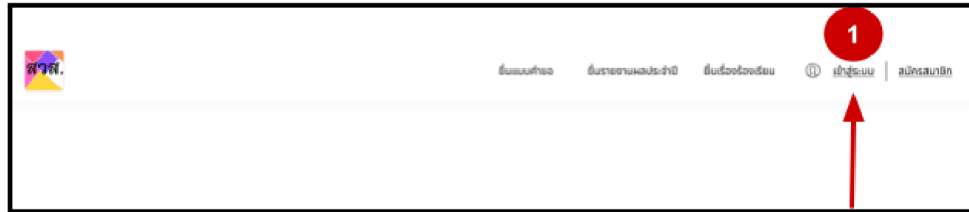
ขั้นตอนที่ 7 กดปุ่ม “ยืนยัน” เมื่อสร้างรหัสผ่านสำเร็จระบบจะแสดงข้อความ “ยืนยันอีเมลสำเร็จ”

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

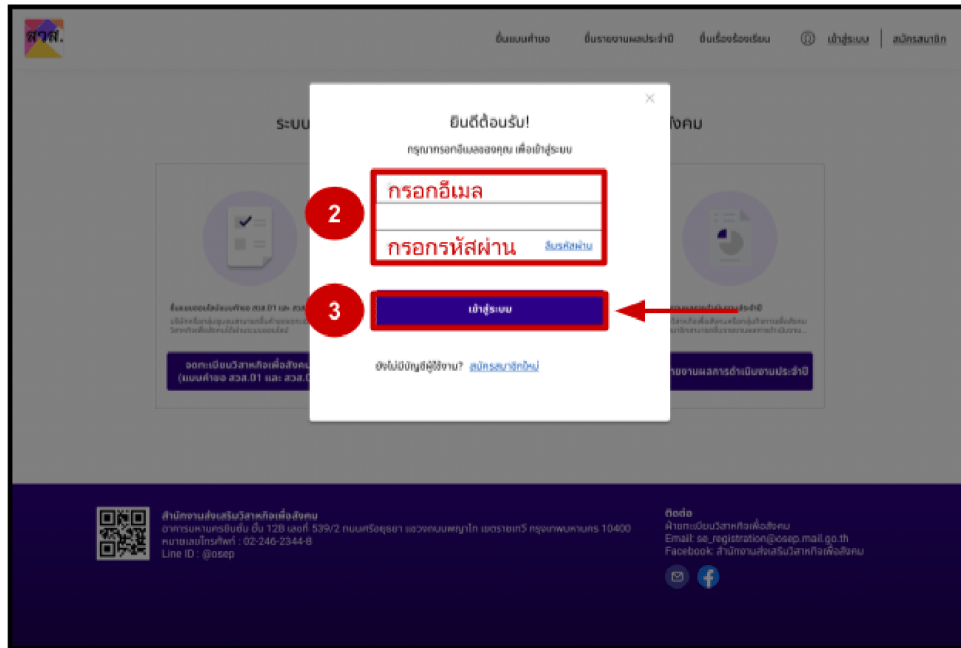
1.3. เข้าสู่ระบบ



ขั้นตอนที่ 1 กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” หมายเลข 1 ที่แถบเมนูด้านบน ระบบจะแสดง Pop up การเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 2 กรอก “อีเมล” และ “รหัสผ่าน”

ขั้นตอนที่ 3 กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

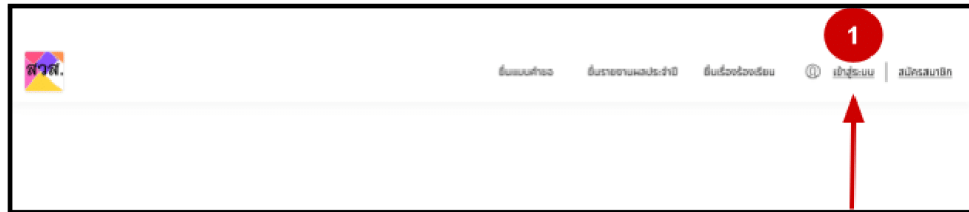


หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

1.4. ลืมรหัสผ่าน



ขั้นตอนที่ 1 กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” หมายเลข 1 ที่แถบเมนูด้านบน ระบบจะแสดง Pop up การเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 2 กดปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน”



ขั้นตอนที่ 3 กรอก “อีเมล”

ขั้นตอนที่ 4 กดปุ่ม “ส่งลิงก์รีเซตรหัสผ่าน”





คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบอีเมลที่ลงทะเบียน และกดลิงก์ที่ส่งผ่านอีเมล ระบบจะนำไปสู่หน้าจอการกำหนดรหัสผ่านใหม่

ขั้นตอนที่ 6 กรอกรหัสผ่านใหม่ โดยมีเงื่อนไขคือ

- รหัสผ่านต้องอย่างน้อย 8 ตัวอักษร
- รหัสผ่านต้องมีภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ออย่างน้อย 1 ตัว
- รหัสผ่านต้องมีภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็กอย่างน้อย 1 ตัว
- รหัสผ่านต้องมีตัวเลขอย่างน้อย 1 ตัว
- รหัสผ่านต้องมีอักขระพิเศษอย่างน้อย 1 ตัว

ขั้นตอนที่ 7 กดปุ่ม “ยืนยัน” เมื่อสร้างรหัสผ่านสำเร็จระบบจะแสดงข้อความ “วีธีตรหัสผ่านสำเร็จ”

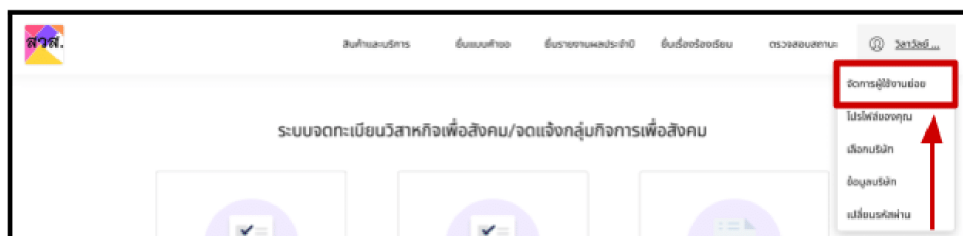


คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

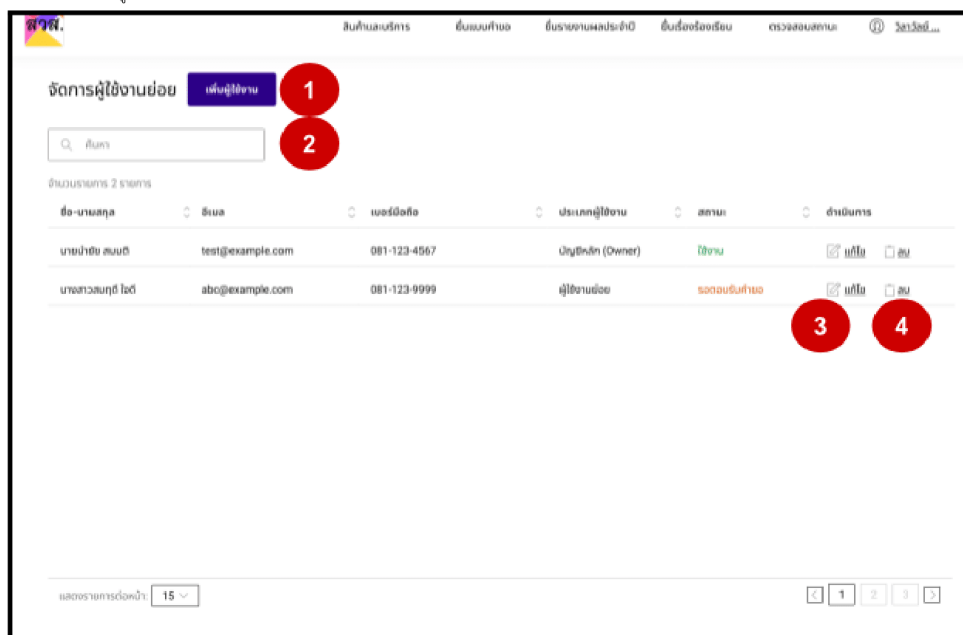
2. จัดการโปรไฟล์

2.1. จัดการผู้ใช้งานย่อย

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ สามารถเข้าสู่หน้าจอการจัดการผู้ใช้งานย่อย โดยเลือกโปรไฟล์ที่แถบเมนูด้านบน และเลือกหัวข้อ “จัดการผู้ใช้งานย่อย”



ระบบแสดงรายการผู้ใช้งานดังภาพ



หน้าจอจัดการผู้ใช้งานย่อยประกอบด้วยการทำงานหลักดังต่อไปนี้

- หมายเลข 1 ค้นหาผู้ใช้งานย่อย
- หมายเลข 2 เพิ่มผู้ใช้งาน
- หมายเลข 3 แก้ไขรายการผู้ใช้งาน
- หมายเลข 4 ลบผู้ใช้งาน



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

2.1.1. ค้นหาผู้ใช้งานย่อย

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	เบอร์มือถือ	ประเภทผู้ใช้งาน	สถานะ	ดำเนินการ
นายปาริณ สมบัติ	test@example.com	081-123-4567	ผู้ใช้งานหลัก (Owner)	ใช้งาน	☒ แก้ไข ☐ ลบ
นางสาวสมฤดี ใจดี	abc@example.com	081-123-9999	ผู้ใช้งานย่อย	รอตรวจสอบคำขอ	☒ แก้ไข ☐ ลบ

ขั้นตอนที่ 1 กรอกรหัสการค้นหา โดยสามารถค้นหาด้วย ชื่อ-นามสกุล อีเมล และเบอร์มือถือ เมื่อค้นหาสำเร็จระบบจะแสดงรายการข้อมูลการค้นหาในส่วนการทำงานหมายเลข “2”

2.1.2. เพิ่มผู้ใช้งานย่อย

ขั้นตอนที่ 1 กดปุ่ม “เพิ่มผู้ใช้งาน” ระบบจะแสดงหน้าจอจัดการผู้ใช้งานย่อย

ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลบัญชีผู้ใช้ และที่อยู่

ขั้นตอนที่ 3 กดปุ่ม “บันทึกและส่งลิงก์ยืนยันอีเมล”



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

สวส. | บริการสมาชิก | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการยื่นคำขอ

จัดการผู้ใช้งานย่อย | [เพิ่มผู้ใช้งาน](#)

ค้นหา | ค้นหา

จำนวนรายการ 2 รายการ

ชื่อ-นามสกุล | อีเมล

นายแพทย์ สมบัติ | test@example.com

นางสาวสมฤดี ใจดี | abc@example.com

แสดงรายการต่อหน้า 15

2 | เพิ่มผู้ใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ตำแหน่ง | ชื่อ-นามสกุล | อีเมล | เบอร์โทรศัพท์ | ที่อยู่ | สถานะ |

3 | บันทึกและดึงข้อมูลขึ้นอินเทอร์เน็ต

เมื่อบันทึกและส่งลิงก์ยืนยันอีเมลสำเร็จระบบจะนำปสู่หน้ารายการผู้ใช้งานย่อย และแสดงข้อความ “สำเร็จ”

สวส. | บริการสมาชิก | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการยื่นคำขอ

จัดการผู้ใช้งานย่อย | [เพิ่มผู้ใช้งาน](#)

ค้นหา | ค้นหา

จำนวนรายการ 3 รายการ

ชื่อ-นามสกุล | อีเมล | เบอร์โทรศัพท์ | ผู้ระกผู้ใช้งาน | สถานะ | ดำเนินการ

นายแพทย์ สมบัติ | test@example.com | 081-123-4567 | ผู้ใช้งานหลัก (Owner) | ใช้งาน | [แก้ไข](#) [ลบ](#)

นางสาวสมฤดี ใจดี | abc@example.com | 081-123-9999 | ผู้ใช้งานย่อย | รอตรวจสอบคำขอ | [แก้ไข](#) [ลบ](#)

นางสาวนภา ใจดี | xyz@example.com | 085-444-1234 | ผู้ใช้งานย่อย | ยังไม่ใช้งาน | [แก้ไข](#) [ลบ](#)

สำเร็จ
เพิ่มผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว รออีเมลยืนยัน



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

2.1.3. แก้ไขรายการผู้ใช้งานย่อย

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	ประเภทผู้ใช้	สถานะ	ดำเนินการ
นายปัทม สมบัติ	test@example.com	081-123-4567	ผู้ใช้งาน (Owner)	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
นางสาวสมฤดี ใจดี	abc@example.com	081-123-9999	ผู้ใช้งานย่อย	รอตรวจสอบ	แก้ไข ลบ

ขั้นตอนที่ 1 กดปุ่ม “แก้ไข” ระบบจะแสดงหน้าจอจัดการผู้ใช้งานย่อย

ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลบัญชีผู้ใช้ และที่อยู่

ขั้นตอนที่ 3 กดปุ่ม “บันทึกและส่งลิงก์อีเมล”

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อ-นามสกุล: นายปัทม สมบัติ

อีเมล: test@example.com

เบอร์โทรศัพท์: 081-123-4567

ประเภทผู้ใช้: ผู้ใช้งาน (Owner)

สถานะ: ใช้งาน

ดำเนินการ: [แก้ไข](#) [ลบ](#)

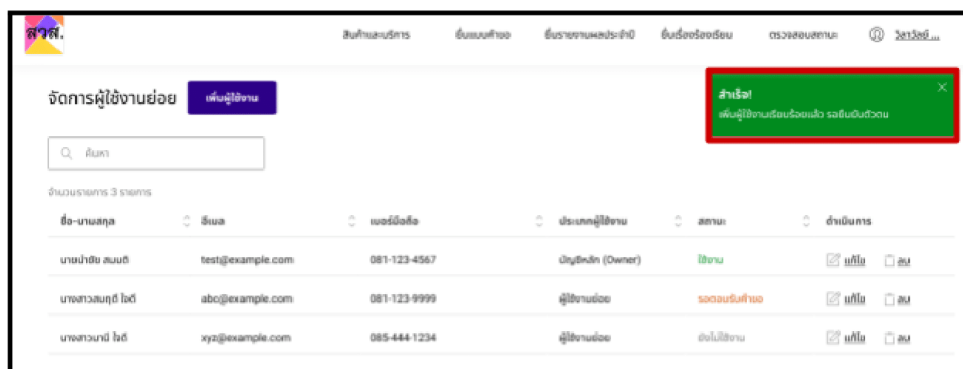
ที่อยู่: 10520

บันทึกและส่งลิงก์อีเมล

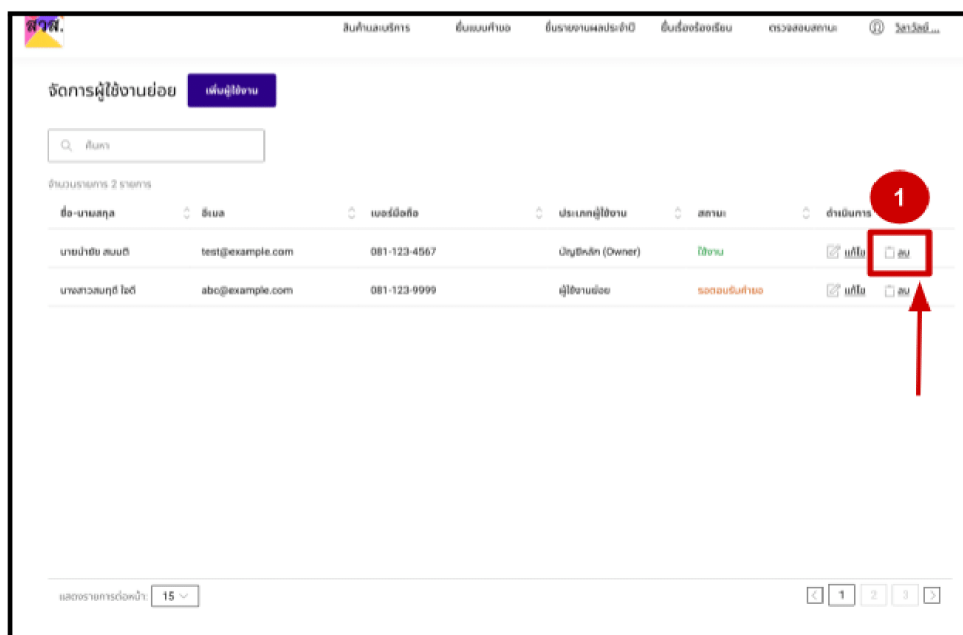
เมื่อบันทึกและส่งลิงก์อีเมลสำเร็จระบบจะนำไปยังหน้ารายการผู้ใช้งานย่อย และแสดงข้อความ “สำเร็จ”



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ



2.1.4. ลบรายการผู้ใช้งานย่อย



ขั้นตอนที่ 1 กดปุ่ม “ลบ” ระบบจะแสดงหน้าจอจัดการผู้ใช้งานย่อย

ขั้นตอนที่ 2 ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่เลือก จากนั้นกดปุ่ม “ลบผู้ใช้งาน”



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

จัดการผู้ใช้งานย่อย

เพิ่มผู้ใช้งาน

ค้นหา

จำนวนรายการ 3 รายการ

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล
นายปัทม สมบัติ	test@example.com
นางสาวสมฤดี ใจดี	abc@example.com
นางสาวนงนิจ ใจดี	xyz@example.com

แสดงรายการต่อหน้า 15

ข้อมูลผู้ใช้งาน

2

ลบผู้ใช้งาน

รีเซ็ตรหัสผ่าน

ข้อมูลผู้ใช้งาน

นามสกุล

สมฤดี

ใจดี

โทรศัพท์มือถือ

0-0000-00000-00-0

อีเมล

xyz@example.com

085-444-1234

ผู้ใช้งานย่อย

ดูชอบ

ที่อยู่

98/11 ซอยลาดกระบัง1 ถนนลาดกระบัง

กรุงเทพมหานคร

จังหวัด

กรุงเทพมหานคร

เขต

เขตคลองเตย

10520

บันทึก

เมื่อบันทึกและส่งลิงก์ยืนยันอีเมลสำเร็จระบบจะนำป้อนหน้ารายการผู้ใช้งานย่อย และแสดงข้อความ “สำเร็จ”

จัดการผู้ใช้งานย่อย

เพิ่มผู้ใช้งาน

สำเร็จ

เพิ่มผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว รออีเมลยืนยัน

ค้นหา

จำนวนรายการ 3 รายการ

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	เบอร์มือถือ	ประเภทผู้ใช้งาน	สถานะ	ดำเนินการ
นายปัทม สมบัติ	test@example.com	081-123-4567	ผู้ใช้งานหลัก (Owner)	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
นางสาวสมฤดี ใจดี	abc@example.com	081-123-9999	ผู้ใช้งานย่อย	รอดำเนินการ	แก้ไข ลบ
นางสาวนงนิจ ใจดี	xyz@example.com	085-444-1234	ผู้ใช้งานย่อย	ยังไม่ใช้งาน	แก้ไข ลบ

2.1.5. รีเซ็ตรหัสผ่าน

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

จัดการผู้ใช้งานย่อย

ค้นหา

จำนวนรายการ 2 รายการ

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	เบอร์มือถือ	ประเภทผู้ใช้งาน	สถานะ	ดำเนินการ
นายปวิธ สมมติ	test@example.com	081-123-4567	นักวิชาการ (Owner)	ใช้งาน	☒ แก้ไข ☐ ลบ
นางสาวสมฤดี ใจดี	abc@example.com	081-123-9999	ผู้ใช้งานย่อย	รอตอบรับคำขอ	☐ แก้ไข ☐ ลบ

ขั้นตอนที่ 1 กดปุ่ม “ลบ” ระบบจะแสดงหน้าจอจัดการผู้ใช้งานย่อย

ขั้นตอนที่ 2 ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่เลือก จากนั้นกดปุ่ม “รีเซ็ตรหัสผ่าน”

จัดการผู้ใช้งานย่อย

ค้นหา

จำนวนรายการ 3 รายการ

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล
นายปวิธ สมมติ	test@example.com
นางสาวสมฤดี ใจดี	abc@example.com
นางสาวนภา ใจดี	xyz@example.com

ข้อมูลผู้ใช้งาน

เลือกผู้ใช้งาน

นามสกุล: สมมติ **ใช้งาน** ใจดี

รหัสผ่าน: 0-0000-00000-00-0

อีเมล: xyz@example.com 085-444-1234

ผู้ใช้งานย่อย: [Dropdown] [Dropdown]

ชื่อผู้ใช้งาน: 08/11 ของภาคตะวันออก1 สมมติปวิธ

รหัสผ่าน: [Dropdown] [Dropdown]

10520

บันทึก

เมื่อบันทึกและส่งลิงก์ยืนยันอีเมลสำเร็จระบบจะนำไปสู่หน้ารายการผู้ใช้งานย่อย และแสดงข้อความ “สำเร็จ”

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

สวส.

บริการลูกค้า

ข้อมูลระบบ

บริการช่วยเหลือ

บริการช่วยเหลือ

บริการช่วยเหลือ

บริการช่วยเหลือ

บริการช่วยเหลือ

จัดการผู้ใช้งานย่อย

เพิ่มผู้ใช้งาน

ค้นหา

ค้นหา

จำนวนรายการ 3 รายการ

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	เบอร์มือถือ	ประเภทผู้ใช้งาน	สถานะ	ดำเนินการ
นายปาริณ สมมติ	test@example.com	081-123-4567	ผู้ดูแลระบบ (Owner)	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
นางสาวสมฤดี ใจดี	abc@example.com	081-123-9999	ผู้ใช้งานย่อย	รอตรวจสอบคำขอ	แก้ไข ลบ
นางสาวนภา ใจดี	xyz@example.com	085-444-1234	ผู้ใช้งานย่อย	ยังไม่ใช้งาน	แก้ไข ลบ

สำเร็จ!
เพิ่มผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว รอรับการอนุมัติ

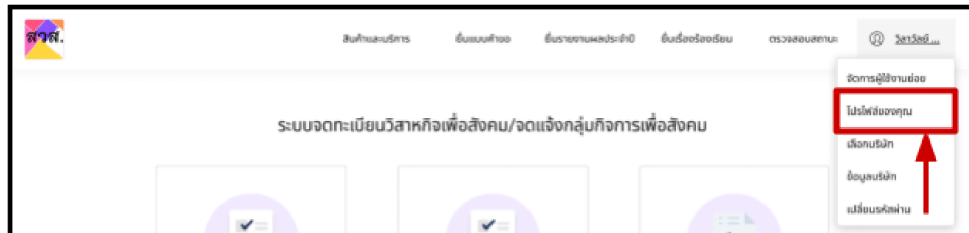
หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

2.2. จัดการโปรไฟล์

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ สามารถเข้าสู่หน้าจัดการผู้ใช้งานย่อย โดยเลือกโปรไฟล์ที่แถบเมนูด้านบน และเลือกหัวข้อ “โปรไฟล์ของคุณ”



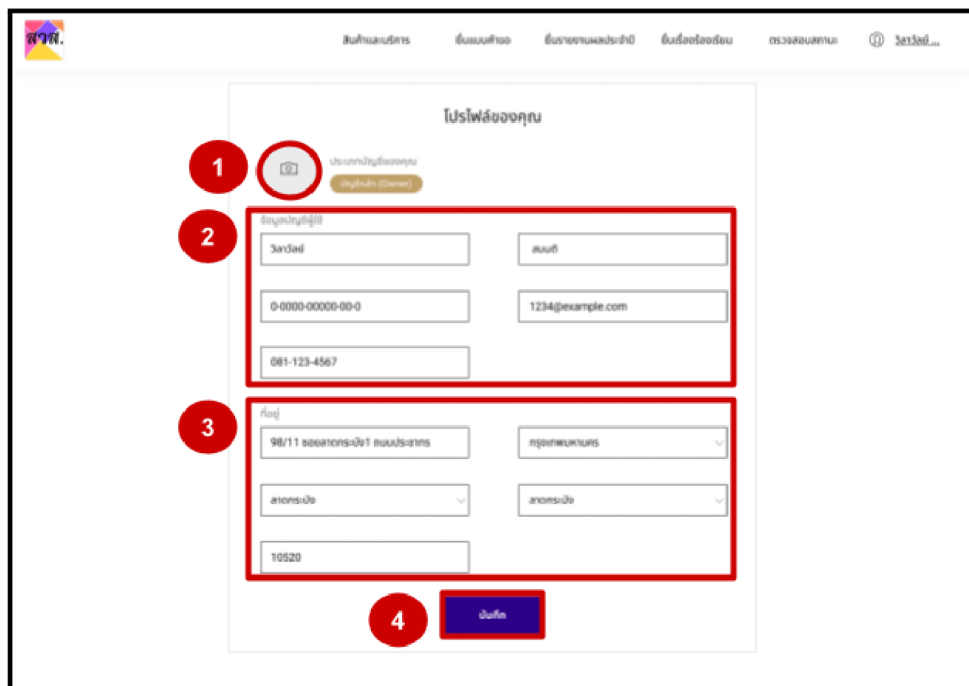
หน้าจอจัดการผู้ใช้งานย่อยประกอบด้วยการทำงานหลักดังต่อไปนี้

หมายเลข 1 เปลี่ยนรูปโปรไฟล์

หมายเลข 2 แก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ใช้

หมายเลข 3 แก้ไขข้อมูลที่อยู่

หมายเลข 4 กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไข



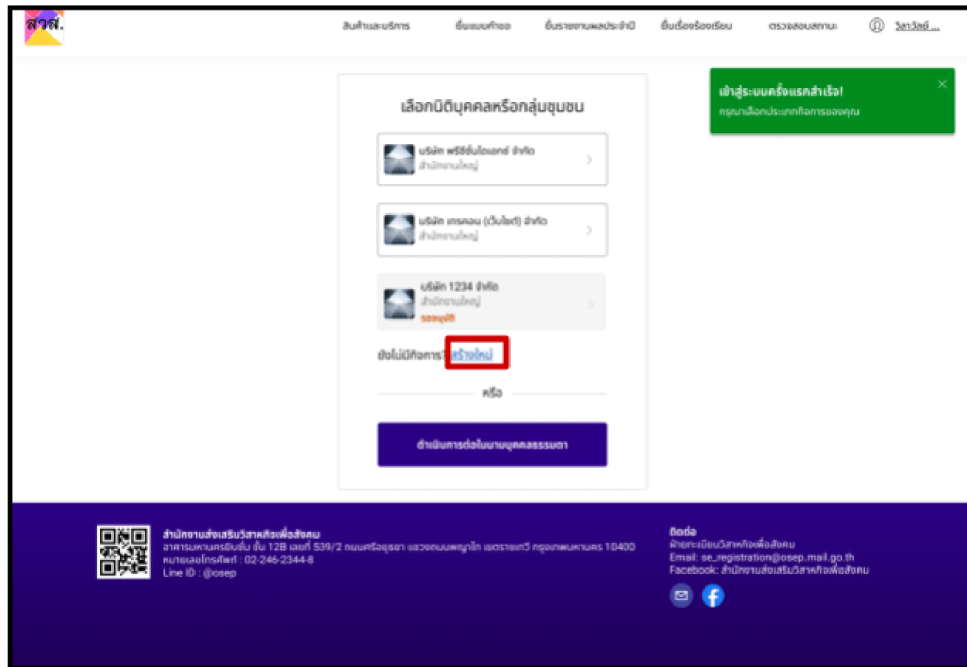


คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

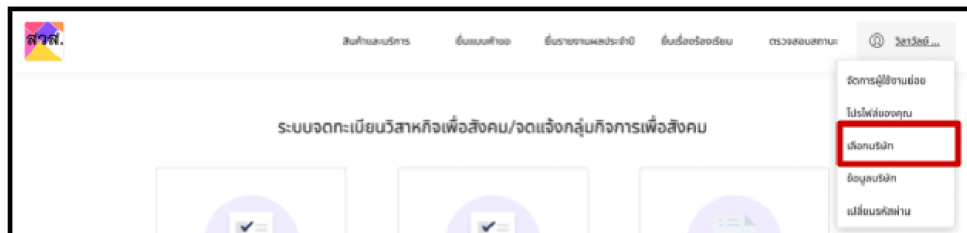
2.3. สร้างบริษัท

การสร้างบริษัทสามารถเข้าสู่หน้าจอการสร้างบริษัทได้ 2 ช่องทางคือ

- เมื่อเข้าสู่ระบบครั้งแรกสำเร็จ สามารถเข้าสู่หน้าจอการสร้างบริษัท โดยกดปุ่ม “สร้างใหม่”



- เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จในครั้งถัดไป สามารถเข้าสู่หน้าจอการสร้างบริษัท โดยเลือกชื่อโปรไฟล์ที่แถบเมนูด้านขวาบน และเลือกหัวข้อ “เลือกบริษัท”



ระบบแสดงหน้าจอการเลือกบริษัท



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 1 กรอกเลขที่นิติบุคคลหรือชื่อกลุ่มชุมชน

ขั้นตอนที่ 2 ระบุประเภทธุรกิจ

ขั้นตอนที่ 3 กดปุ่ม “ตรวจสอบบัญชี” หลังกดปุ่มระบบจะดำเนินการตรวจสอบบัญชี หากมีบัญชีหลักอยู่แล้วจะสามารถกดปุ่ม “กดขออนุญาตเป็นผู้ใช้งานย่อย” หากยังไม่มีบัญชีจะสามารถกดปุ่ม “ส่งคำขอตั้งเป็นบัญชีหลัก”

ขั้นตอนที่ 4 เพิ่มผู้ใช้งานย่อย หรือ สร้างบริษัท

ขั้นตอนที่ 4.1 กดปุ่ม “กดขออนุญาตเป็นผู้ใช้งานย่อย” เพื่อเพิ่มผู้ใช้งานย่อย

ขั้นตอนที่ 4.2 กดปุ่ม “ส่งคำขอตั้งเป็นบัญชีหลัก” เพื่อสร้างบริษัท

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

สวส.

บริการลูกค้า | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการตรวจสอบ | ขั้นตอนการอนุมัติ | ตรวจสอบสถานะ | เข้าสู่ระบบ...

สร้างบัญชีบุคคลหรือกลุ่มชุมชน

กรุณาระบุเลขที่บัตรประชาชน หรือชื่อกลุ่มชุมชน

0-0000-00000-00-0

นามสกุล

ยืนยันตัวตนสำเร็จ

กดออกบัญชีตามขั้นตอน

4.1

สวส.

บริการลูกค้า | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการตรวจสอบ | ขั้นตอนการอนุมัติ | ตรวจสอบสถานะ | เข้าสู่ระบบ...

สร้างบัญชีบุคคลหรือกลุ่มชุมชน

กรุณาระบุเลขที่บัตรประชาชน หรือชื่อกลุ่มชุมชน

0-0000-00000-00-0

นามสกุล

ยังไม่เป็นบัญชีหลัก

ส่งคำขอเพื่อย้ายเป็นบัญชีหลัก

4.2

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

The screenshot shows the 'สร้างข้อมูลกิจการ/บริษัท' (Create Business/Company Information) form. The form is divided into two main sections: 'ข้อมูลกิจการ/บริษัท' (Business/Company Information) and 'ข้อมูลผู้จดทะเบียน/บริษัท' (Registered Person/Company Information). Step 5 points to the 'ข้อมูลกิจการ/บริษัท' section, which includes fields for 'ชื่อกิจการ/บริษัท' (Business/Company Name), 'เลขที่นิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี' (VAT/ID Number), 'วันเปิดกิจการ/บริษัท' (Start Date), 'ประเภทกิจการ/บริษัท' (Business Type), 'จำนวนผู้ถือหุ้น' (Number of Shareholders), 'จำนวนสาขา' (Number of Branches), and 'จุดให้บริการ' (Service Point). Step 6 points to the 'ข้อมูลผู้จดทะเบียน/บริษัท' section, which includes fields for 'ชื่อผู้จดทะเบียน/บริษัท' (Registered Person/Company Name), 'วันเกิด' (Date of Birth), 'จำนวนสาขา' (Number of Branches), and 'จุดให้บริการ' (Service Point). Step 7 points to the 'แนบไฟล์ (ถ้ามี)' (Attach File (if any)) button. Step 8 points to the 'บันทึกและดำเนินการยื่นคำขอ' (Save and Submit Request) button.

ขั้นตอนที่ 5 กรอกข้อมูลกิจการ/บริษัท ที่อยู่กิจการ/บริษัท

ขั้นตอนที่ 6 ระบุตำแหน่งที่อยู่

ขั้นตอนที่ 6.1 ปักหมุดตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ 6.2 กดปุ่ม “เลือกสถานที่นี้”

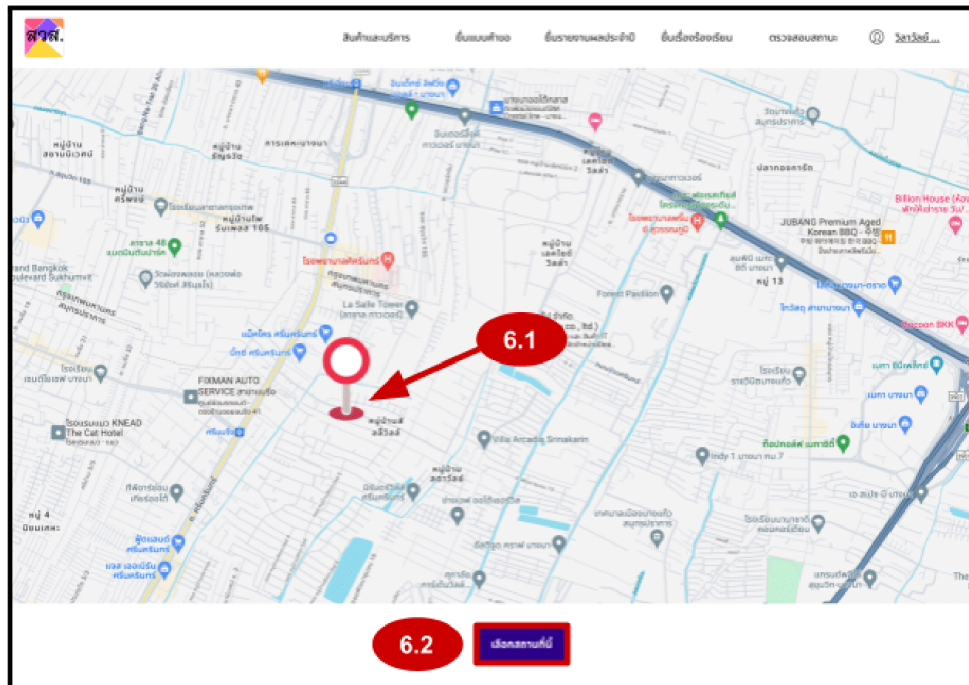
ขั้นตอนที่ 7 แนบไฟล์ (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 8 กดปุ่ม “บันทึกและส่งส่งลิงก์ยืนยันอีเมล”

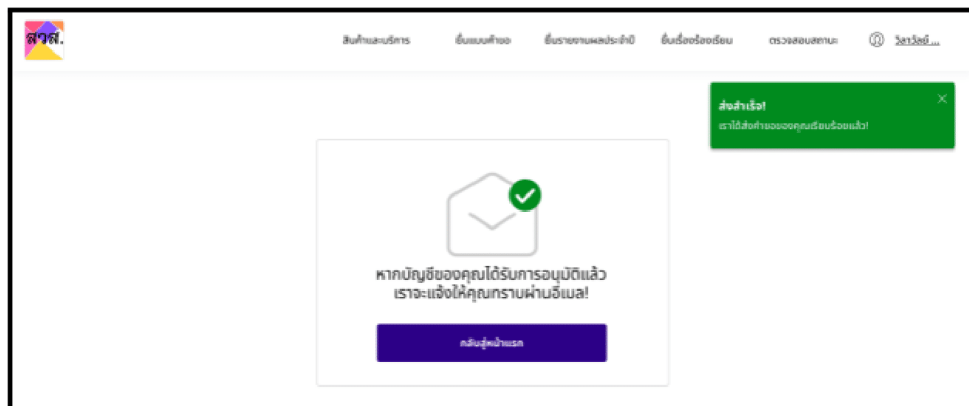
หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ



เมื่อบันทึกและส่งลิงก์ยืนยันอีเมลสำเร็จระบบจะแสดงข้อความ “สำเร็จ”

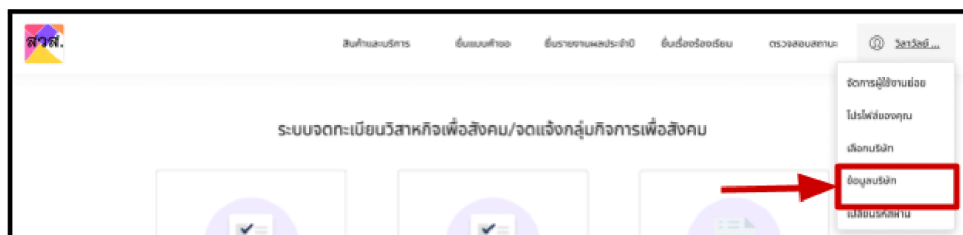


หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

2.4. ดูรายละเอียดข้อมูลบริษัท



เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ สามารถเข้าสู่หน้าจอข้อมูลบริษัท โดยเลือกโปรไฟล์ที่แถบเมนูด้านบน และเลือกหัวข้อ “ข้อมูลบริษัท” ระบบจะแสดงข้อมูลกิจการ/บริษัท

ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลกิจการบริษัท ที่อยู่กินการ/บริษัท

ขั้นตอนที่ 2 สามารถแก้ไขระบุตำแหน่งที่อยู่

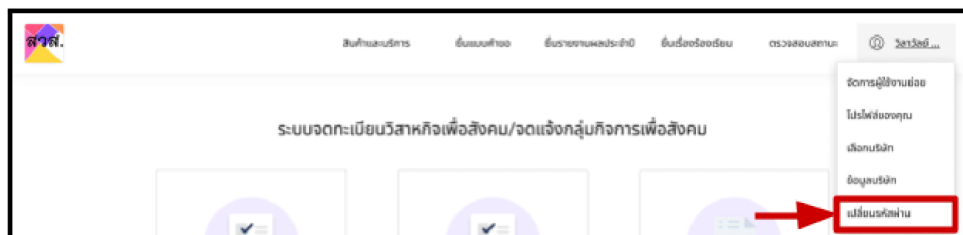
ขั้นตอนที่ 3 กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไข

2.5. เปลี่ยนรหัสผ่าน

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ สามารถเข้าสู่หน้าจอการจัดการผู้ใช้งานย่อย โดยเลือกโปรไฟล์ที่แถบเมนูด้านบน และเลือกหัวข้อ “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ



ระบบแสดงหน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน

ขั้นตอนที่ 1 กรอกรหัสผ่านใหม่ โดยมีเงื่อนไขคือ

ขั้นตอนที่ 2 กรอกรหัสผ่านใหม่ โดยมีเงื่อนไขคือ

- รหัสผ่านต้องอย่างน้อย 8 ตัวอักษร
- รหัสผ่านต้องมีภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่อย่างน้อย 1 ตัว
- รหัสผ่านต้องมีภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็กอย่างน้อย 1 ตัว
- รหัสผ่านต้องมีตัวเลขอย่างน้อย 1 ตัว
- รหัสผ่านต้องมีอักขระพิเศษอย่างน้อย 1 ตัว

ขั้นตอนที่ 3 กดปุ่ม “ยืนยัน” เมื่อสร้างรหัสผ่านสำเร็จระบบจะแสดงข้อความ “ยืนยัน”

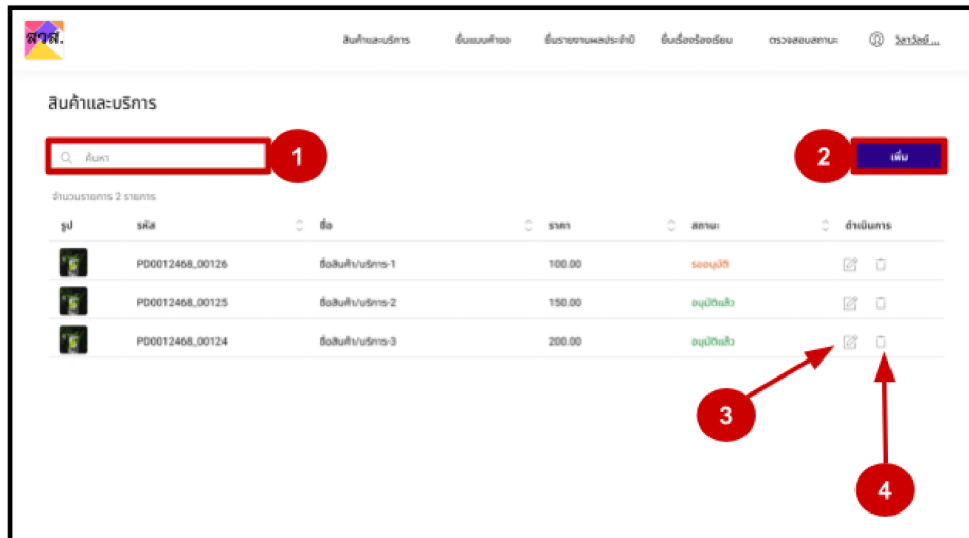
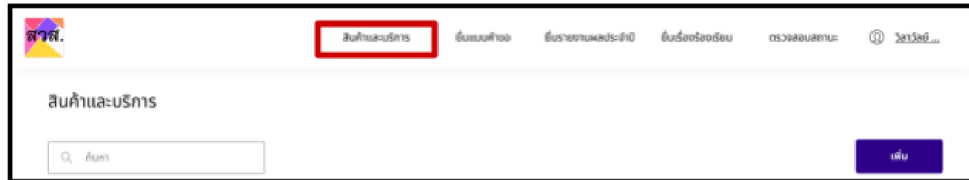
3. จัดการสินค้าและบริการ

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ สามารถเข้าสู่หน้าจอสินค้าและบริการ โดยเลือกหัวข้อ “สินค้าและบริการ” ที่แถบเมนูด้านบน

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ



หน้าจอสินค้าและบริการประกอบด้วยการทำงานหลักดังต่อไปนี้

หมายเลข 1 ค้นหาสินค้าและบริการ

หมายเลข 2 เพิ่มสินค้าและบริการ

หมายเลข 3 แก้ไขสินค้าและบริการ

หมายเลข 4 ลบสินค้าและบริการ

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

3.1. ค้นหาสินค้าและบริการ

ค้นหาสินค้าและบริการ

ค้นหา

จำนวนรายการ 2 รายการ

รูป	รหัส	ชื่อ	ราคา	สถานะ	ดำเนินการ
	PD0012468_00126	สิ่งสืบค้นบริการ-1	100.00	รอดูปี	
	PD0012468_00125	สิ่งสืบค้นบริการ-2	150.00	รอดูปี	
	PD0012468_00124	สิ่งสืบค้นบริการ-3	200.00	รอดูปี	

ขั้นตอนที่ 1 กรอกรหัสการค้นหา โดยสามารถค้นหาด้วย รหัส และ ชื่อ เมื่อค้นหาสำเร็จระบบจะแสดงรายการข้อมูลการค้นหาในส่วนการทำงานหมายเลข “2”

3.2. เพิ่มสินค้าและบริการ

ค้นหาสินค้าและบริการ

ค้นหา

จำนวนรายการ 2 รายการ

รูป	รหัส	ชื่อ	ราคา	สถานะ	ดำเนินการ
	PD0012468_00126	สิ่งสืบค้นบริการ-1	100.00	รอดูปี	
	PD0012468_00125	สิ่งสืบค้นบริการ-2	150.00	รอดูปี	
	PD0012468_00124	สิ่งสืบค้นบริการ-3	200.00	รอดูปี	

ขั้นตอนที่ 1 กดปุ่ม “เพิ่ม” ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มสินค้า/บริการ

ขั้นตอนที่ 2 กรอกรหัส

ขั้นตอนที่ 3.1 กดปุ่ม “บันทึกและยืนยัน” เพื่อดำเนินการต่อ หรือ

ขั้นตอนที่ 3.2 กดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อยกเลิกการเพิ่มสินค้าและบริการ



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

เมื่อบันทึกและยืนยันข้อมูลที่สำเร็จระบบจะนำไปสู่หน้ารายการสินค้าและบริการ พร้อมกับแสดงข้อความ “สำเร็จ”

รูป	รหัส	ชื่อ	ราคา	สถานะ	ดำเนินการ
	PD0012468_00126	เพิ่มสินค้า/บริการ-1	100.00	รอดำเนินการ	
	PD0012468_00125	เพิ่มสินค้า/บริการ-2	150.00	รอดำเนินการ	
	PD0012468_00124	เพิ่มสินค้า/บริการ-3	200.00	รอดำเนินการ	

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

3.3. แก้ไขสินค้าและบริการ

รูป	รหัส	ชื่อ	ราคา	สถานะ	ดำเนินการ
	PD0012468_00126	สิ่งสิ้นค้าและบริการ-1	100.00	รอดำเนินการ	
	PD0012468_00125	สิ่งสิ้นค้าและบริการ-2	150.00	อนุมัติแล้ว	
	PD0012468_00124	สิ่งสิ้นค้าและบริการ-3	200.00	อนุมัติแล้ว	

ขั้นตอนที่ 1 กดปุ่ม “แก้ไข” ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขสินค้าและบริการ

ขั้นตอนที่ 2 แก้ไขข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3.1 กดปุ่ม “บันทึกและยืนยันอนุมัติ” เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลต่อ หรือ

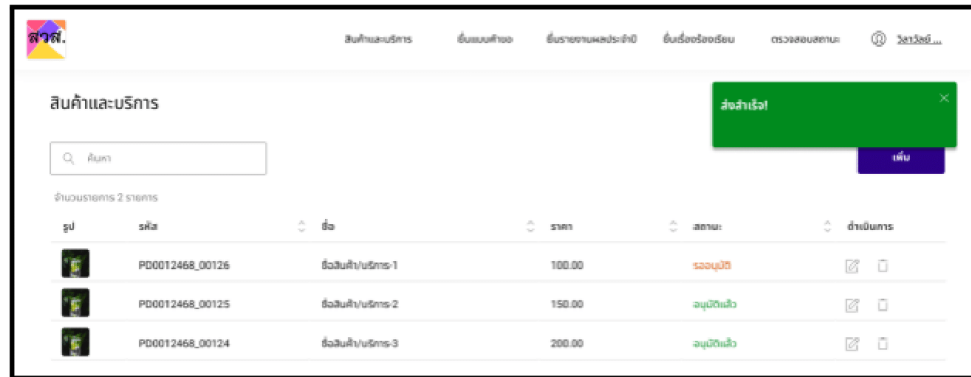
ขั้นตอนที่ 3.2 กดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อยกเลิกการแก้ไขสินค้าและบริการ

เมื่อบันทึกและยืนยันอนุมัติสำเร็จระบบจะนำไปสู่หน้ารายการสินค้าและบริการ พร้อมกับแสดงข้อความ “สำเร็จ”

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

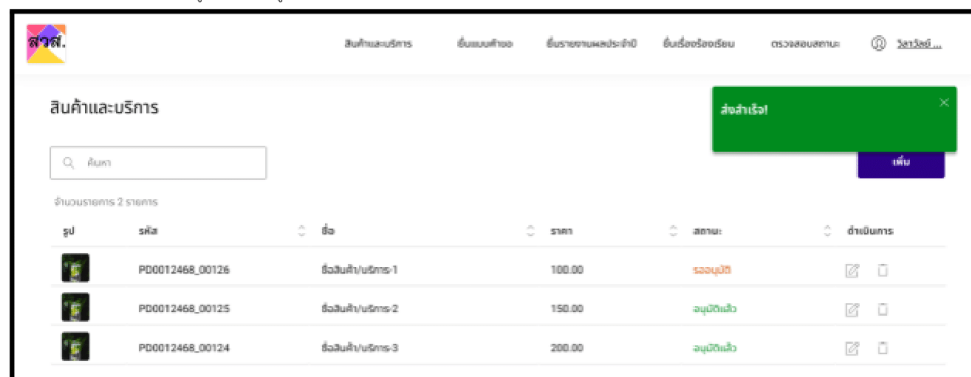


3.4. ลบสินค้าและบริการ



ขั้นตอนที่ 1 กดสัญลักษณ์ “ลบ”

ขั้นตอนที่ 2 กดยืนยันการลบข้อมูล เมื่อลบข้อมูลสำเร็จระบบจะแสดงข้อความ “สำเร็จ”



ISO 29110 Verified



A member of ATSI



เว็บไซต์ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



กระทรวงพาณิชย์

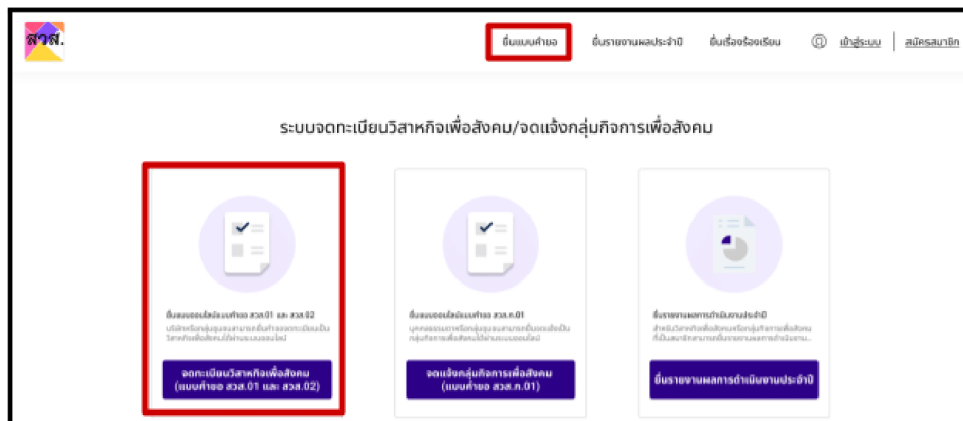


คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

4. ยื่นแบบคำขอ

4.1. จดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม (แบบคำขอสวส.01 และ สวส.02)

สามารถเข้าสู่หน้าการจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม (แบบคำขอสวส.01 และ สวส.02) โดยเลือกไอคอนหัวข้อ “ยื่นแบบคำขอ” ที่แถบเมนูด้านบน และเลือก จดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม (แบบคำขอสวส.01 และ สวส.02)



การจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม (แบบคำขอสวส.01 และ สวส.02) ประกอบไปด้วย 4 ขั้นตอนหลักคือ

1. กรอกข้อมูลทั่วไป
2. กรอกวัตถุประสงค์ทางสังคม
3. กรอกการดำเนินการ
4. แนบบรรายการเอกสาร



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

สวส. | บริการสมัคร | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการยื่นคำขอ | ขั้นตอนการยื่นคำขอ

แบบคำขอ สวส.01 และ สวส.02

1 ข้อมูลทั่วไป
ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบริษัท

2 รายละเอียดการยื่นคำขอ
รายละเอียดการยื่นคำขอ

3 เอกสารประกอบคำขอ
เอกสารประกอบคำขอ

4 เลือก ยืนยัน ข้อมูลการยื่นคำขอ

5 กดปุ่ม "ถัดไป" เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป

ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลกิจการบริษัท ที่อยู่กิจการ/บริษัท ผู้ใช้งานข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลรายละเอียดการยื่นคำขอ หากมีรายละเอียดมากกว่า 1 คน สามารถกดปุ่ม "เพิ่มรายชื่อ" เพื่อเพิ่มรายชื่อกรรมการ

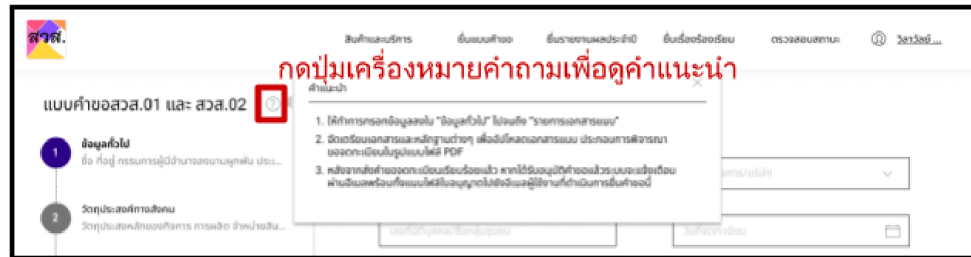
ขั้นตอนที่ 3 ระบุข้อมูลกิจการบริษัท

ขั้นตอนที่ 4 เลือก ยืนยัน ข้อมูลการยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 5 กดปุ่ม "ถัดไป" เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป หรือกดปุ่ม "บันทึกแบบร่าง" เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ





ขั้นตอนที่ 6 ในแท็บ “วัตถุประสงค์” กรอกข้อมูลวัตถุประสงค์ทางสังคม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 7 เลือกแท็บ “สินค้า/บริการ”

ขั้นตอนที่ 8 ระบุข้อมูลสินค้าและบริการ สามารถเพิ่มข้อมูลสินค้าและบริการ โดยกดปุ่ม “เพิ่ม” หรือแก้ไข โดยกดสัญลักษณ์ ปากกา และลบสินค้าบริการโดยกดสัญลักษณ์ ลบ (ศึกษารายละเอียดสินค้าและบริการเพิ่มเติม [3.1.2. เพิ่มสินค้าและบริการ](#))

ขั้นตอนที่ 9 กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

10

ข้อมูลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน (เดือนที่ 1-2)

กดปุ่ม "เพิ่ม" หากมีวัตถุประสงค์ย่อยมากกว่า 1 วัตถุประสงค์

กดปุ่ม "เพิ่มกิจกรรม/การดำเนินงาน" หากมีมากกว่า 1 กิจกรรม หรือ กดปุ่ม "ลบ" เพื่อลบข้อมูลกิจกรรม

กดปุ่ม "เพิ่มวัตถุประสงค์" เมื่อมีข้อมูลวัตถุประสงค์มากกว่า 1 วัตถุประสงค์

11

ขั้นตอนที่ 10 ในแท็บ “ผลการดำเนินงาน (ย้อนหลัง 1 ปี)”

- กรอกข้อมูลรายละเอียดวัตถุประสงค์ โดยกดปุ่ม “เพิ่ม” หากมีวัตถุประสงค์ย่อยมากกว่า 1 วัตถุประสงค์
- กรอกข้อมูลกิจกรรมการดำเนินงานและจำนวนผู้ได้รับผลประโยชน์ โดยกดปุ่ม “เพิ่มกิจกรรม/การดำเนินงาน” หากมีมากกว่า 1 กิจกรรม หรือ กดปุ่ม “ลบ” เพื่อลบข้อมูลกิจกรรม
- กดปุ่ม “เพิ่มวัตถุประสงค์” เมื่อมีข้อมูลวัตถุประสงค์มากกว่า 1 วัตถุประสงค์

ขั้นตอนที่ 11 กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



ขั้นตอนที่ 12 กดเลือกรับทราบเงื่อนไขทุกข้อ

ขั้นตอนที่ 13 กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป



ISO 29110 Verified



A member of ATSI



សេដ្ឋកិច្ច កម្ពុជា (ជំហានទី ១) ២០១២

सुखी (सुखी)

39

bioRxiv preprint doi: <https://doi.org/10.1101/2019.05.20.256400>; this version posted May 20, 2019. The copyright holder for this preprint (which was not certified by peer review) is the author/funder, who has granted bioRxiv a license to display the preprint in perpetuity. It is made available under aCC-BY-NC-ND 4.0 International license.

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อให้บริการได้
อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 14 เลือกแท็บ “แผนการดำเนินงาน (1-2 ปีข้างหน้า)”

ขั้นตอนที่ 15 กรอกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 16 กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 17 เลือกแท็บ “สรุปรายได้/กำไร”

ขั้นตอนที่ 18 กรอกข้อมูล และกดปุ่ม “แนบไฟล์” หากมีไฟล์ที่ต้องการแนบ

ขั้นตอนที่ 19 กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล



ISO 29110 Verified



A member of ATSI



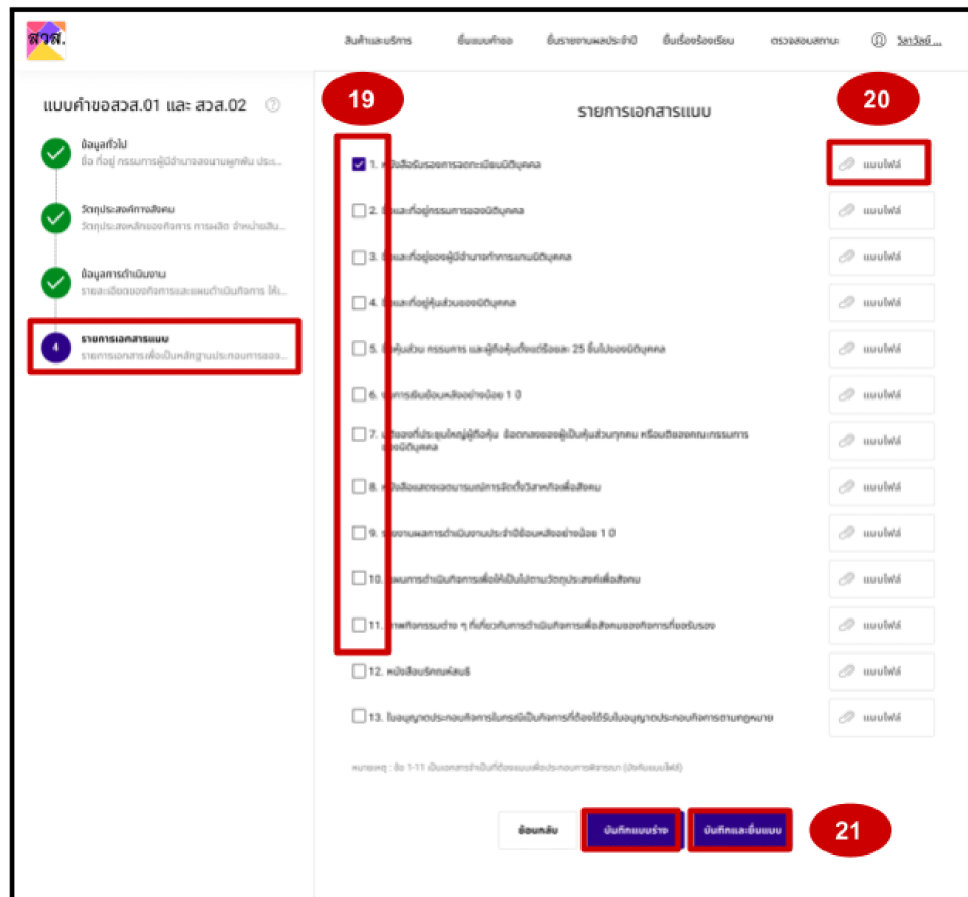
เว็บไซต์ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



กระทรวงพาณิชย์

40

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม

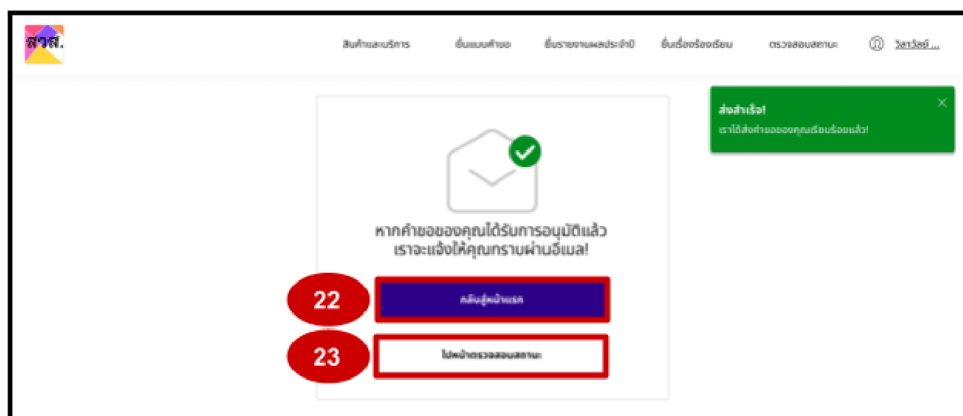


ขั้นตอนที่ 21 กดปุ่ม “บันทึกและยืนยันแบบ” เพื่อดำเนินยืนยันแบบ หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ



เมื่อระบบได้รับคำขอแล้วจะแสดงข้อความ "สำเร็จ"

ขั้นตอนที่ 22 กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก" เพื่อกลับสู่หน้าหลัก

ขั้นตอนที่ 23 กดปุ่ม "ไปหน้าตรวจสอบสถานะ" เพื่อไปหน้าตรวจสอบสถานะ

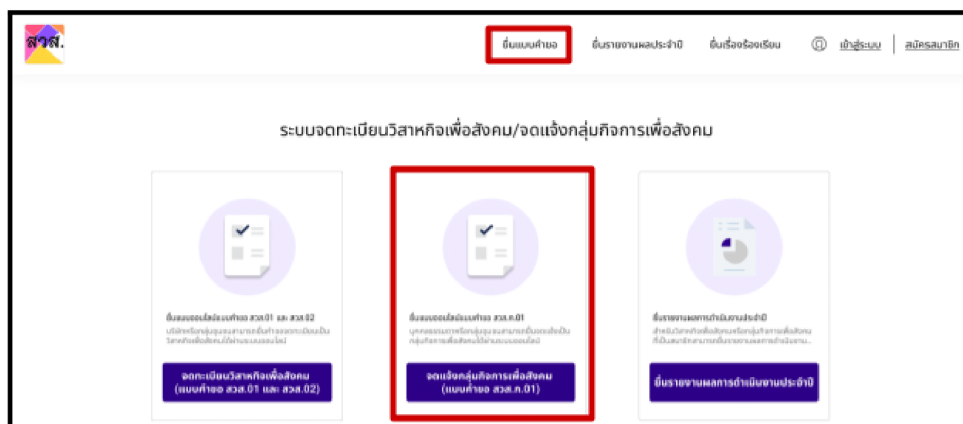
หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

4.2. จัดแจ้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม (แบบคำขอสวส.ก.01)

สามารถเข้าสู่หน้าจอการจัดแจ้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม (แบบคำขอสวส.ก.01) โดยเลือกไอคอนหัวข้อ “ยื่นแบบคำขอ” ที่แถบเมนูด้านบน และเลือก จัดแจ้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม (แบบคำขอสวส.ก.01)



การจัดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม (แบบคำขอสวส.01 และ สวส.02) ประกอบไปด้วย 4 ขั้นตอนหลักคือ

1. กรอกข้อมูลทั่วไป
2. กรอกวัตถุประสงค์ทางสังคม
3. กรอกการดำเนินการ
4. แนบรายการเอกสาร



ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลกิจการบริษัท ที่อยู่กิจการ/บริษัท ผู้ใช้งานข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือคลิกย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล

 ISO 29110 Verified	 A member of ATSI	 ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ	 ಸಿ. ಸಿ. ಸಿ. ಸಿ. ಸಿ.	44
---	---	---	--	----



ขั้นตอนที่ 3 ในแท็บ “วัตถุประสงค์” กรอกข้อมูลวัตถุประสงค์ทางสังคม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

แบบคำขอ สวส.ก.01

1 ข้อมูลทั่วไป
2 วัตถุประสงค์ทางสังคม
3 ข้อมูลการดำเนินงาน
4 รายการเอกสารแนบ

วัตถุประสงค์ทางสังคม

วัตถุประสงค์: **สินค้า/บริการ** 4

ค้นหา

จำนวนรายการ 2 รายการ

รูป	รหัส	ชื่อ	ราคา	สถานะ	ดำเนินการ
	PO0012448_00126	สินค้า/บริการ-1	100.00	รอดำเนินการ	
	PO0012448_00125	สินค้า/บริการ-2	150.00	รอดำเนินการ	

แสดงรายการต่อหน้า: 15

1 2 3 4

ย้อนกลับ บันทึกแบบร่าง ถัดไป 6

ขั้นตอนที่ 4 เลือกแท็บ “สินค้า/บริการ”

ขั้นตอนที่ 5 ระบุข้อมูลสินค้าและบริการ สามารถเพิ่มข้อมูลสินค้าและบริการ โดยกดปุ่ม “เพิ่ม” หรือแก้ไข โดยกดสัญลักษณ์ ปากกา และลบสินค้าบริการโดยกดสัญลักษณ์ ลบ (ศึกษารายละเอียดสินค้าและบริการเพิ่มเติม [3.1.2. เพิ่มสินค้าและบริการ](#))

ขั้นตอนที่ 6 กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 7 ในแท็บ “ผลการดำเนินงาน (ย้อนหลัง 1 ปี)” กรอกข้อมูลรายละเอียดวัตถุประสงค์ กดปุ่ม “เพิ่มวัตถุประสงค์” เมื่อมีข้อมูลวัตถุประสงค์มากกว่า 1 วัตถุประสงค์

ขั้นตอนที่ 8 กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 9 เลือกแท็บ “แผนการดำเนินงาน (1-2 ปีข้างหน้า)”

ขั้นตอนที่ 10 กรอกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 11 กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 12 เลือกแท็บ “สรุปรายได้/กำไร” และกรอกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 13 กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

แบบคำขอ สวส.ก.01

ขั้นตอนที่ 14 รายการเอกสารแนบ

แนบไฟล์ (ถ้ามี)

บันทึกและยื่นแบบ

ขั้นตอนที่ 14 เลือกรายการที่ทำการแนบไฟล์ตามเงื่อนไขที่ระบุ กดปุ่ม “แนบไฟล์”

ขั้นตอนที่ 15 กดปุ่ม “บันทึกและยื่นแบบ” เพื่อดำเนินการยื่นแบบ หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล

สำเร็จ! (Success!)

หากคำขอของคุณได้รับการอนุมัติแล้ว เราจะแจ้งให้คุณทราบผ่านอีเมล!

คลิกที่นี่

กลับไปตรวจสอบสถานะ

เมื่อระบบได้รับคำขอแล้วจะแสดงข้อความ “สำเร็จ”

ขั้นตอนที่ 16 กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก” เพื่อกลับสู่หน้าหลัก

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 17 กดปุ่ม “ไปหน้าตรวจสอบสถานะ” เพื่อไปหน้าตรวจสอบสถานะ

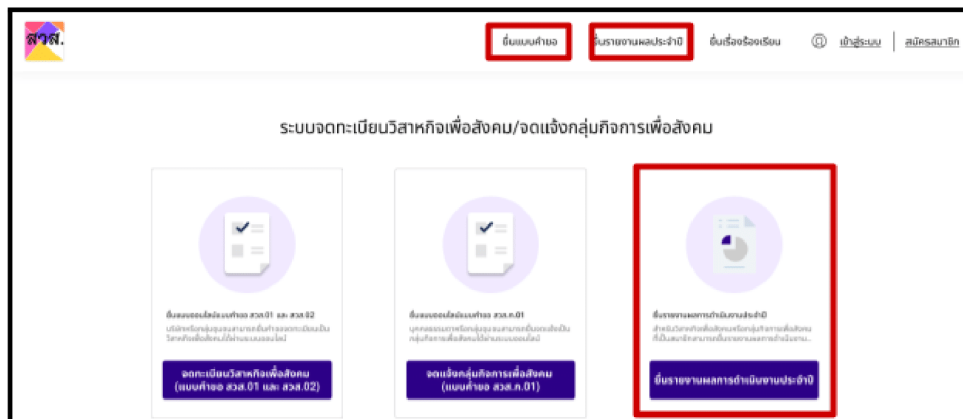
หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

4.3. ยื่นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

สามารถเข้าสู่หน้าจอยื่นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี โดยเลือกเลือกหัวข้อ “ยื่นแบบคำขอ” ที่แถบเมนูด้านบน และเลือก รายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือ เลือกเมนูยื่นรายงานผลประจำปีที่มีเมนูด้านบนสุดของหน้าจอ



การยื่นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ประกอบไปด้วย 4 ส่วน



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

สวส. [ยื่นคำขอรับบริการ](#) [ยื่นแบบคำขอ](#) [ยื่นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี](#) [ยื่นเรื่องขอชดเชย](#) [ตรวจสอบสถานะ](#) [ช่วยเหลือ...](#)

ยื่นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโครงการ

ที่อยู่ของโครงการ

ชื่อผู้กำกับกลุ่ม

คำอธิบาย: กรุณากรอกรายละเอียดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องของโครงการ (สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามข้อ)

รายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คนที่ 1	จำนวนที่ติดต่อขอโครงการ (บาท)
รายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คนที่ 2	จำนวนที่ติดต่อขอโครงการ (บาท)
รายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คนที่ 3	จำนวนที่ติดต่อขอโครงการ (บาท)
รายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คนที่ 4	จำนวนที่ติดต่อขอโครงการ (บาท)

ประเภทของวิสาหกิจเพื่อสังคม

☒ ประเภทเมืองสินค้าไม่ใช้ผู้ถือหุ้น

☐ ประเภทไม่เมืองสินค้าไม่ใช้ผู้ถือหุ้น

กลุ่มเป้าหมาย

รายละเอียดของโครงการ (โปรดระบุเชิงละเอียด)

ประเภทของวิสาหกิจเพื่อสังคม

☒ มีการเชื่อมโยงเมือง (ไม่ขอแยกเอกสาร)

☐ ไม่มีการเชื่อมโยงเมือง

☒ แนบไฟล์ (ถ้ามี)

หลักฐานการดำเนินงานวิสาหกิจเพื่อสังคม สวส. ที่กรอกข้อมูลได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการเรียบร้อยแล้วเป็นกรณีที่เป็นกิจการที่ได้ออกใช้ใบอนุญาตประกอบกิจการตามกฎหมายแล้ว

☒ ได้ยื่นใบอนุญาตประกอบกิจการอื่น (ไม่ขอแยกเอกสาร)

☐ ไม่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการอื่น

☒ แนบไฟล์ (ถ้ามี)

2

ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลทั่วไป และกดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2 กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ส่วนที่ 2

3

4

5

6

กดปุ่ม "เพิ่มวัตถุประสงค์" เมื่อมีข้อมูลวัตถุประสงค์มากกว่า 1 วัตถุประสงค์

กดปุ่ม "ลบ" เพื่อลบข้อมูลกิจกรรม

ขั้นตอนที่ 3 กดแท็บ "ส่วนที่ 2"

ขั้นตอนที่ 4 กรอกข้อมูลรายละเอียดผลการดำเนินการ

- กดปุ่ม "เพิ่ม" หากมีวัตถุประสงค์ย่อยมากกว่า 1 วัตถุประสงค์
- กดปุ่ม "ลบ" เพื่อลบข้อมูลกิจกรรม

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



 ISO 29110 Verified	 A member of ATSI	 உயர்நிலைப் பரீட்சை www.treconline.com	 அதிகாரப்பூர்வ இலக்கம்	55
--	---	---	--	----

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อให้สามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



ขั้นตอนที่ 5 กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 6 ในแท็บ “ส่วนที่ 3” กรอกข้อมูลแผนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของวิสาหกิจเพื่อสังคม (ในปีถัดไป)

ขั้นตอนที่ 7 กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 8 ในแท็บ “ส่วนที่ 4” แนบไฟล์ประกอบการรายงานผล โดยกดปุ่ม แนบไฟล์ และระบุคำอธิบายภาพ

ขั้นตอนที่ 9 กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล

เมื่อระบบได้รับคำขอแล้วจะแสดงข้อความ “สำเร็จ”

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 10 กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก” เพื่อกลับสู่หน้าหลัก

ขั้นตอนที่ 11 กดปุ่ม “ไปหน้าตรวจสอบสถานะ” เพื่อไปหน้าตรวจสอบสถานะ

4.4. ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลง

4.4.1. คำขอเปลี่ยนแปลงประเภทวิสาหกิจ/กลุ่มกิจการ

ขั้นตอนที่ 1 เลือกประเภทวิสาหกิจเพื่อส่งคำ

ขั้นตอนที่ 2 แบบหลักฐานพิจารณา โดยเลือกหัวข้อที่มีการแนบหลักฐาน และกดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์

ขั้นตอนที่ 3 ตีถูก เพื่อรับรองข้อความ

ขั้นตอนที่ 4 กดปุ่ม “บันทึกและยื่นแบบ” เพื่อดำเนินการยื่นแบบ หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอก

ข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

4.4.2. คำขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียน/จัดแจ้ง

คำขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียน/จัดแจ้ง

1. มีคำขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียน/จัดแจ้งเนื่องจาก... (Text area for reason)

2. ☐ ถ้าหากข้อมูลนี้เป็นข้อมูลสาธารณะ... (Checkbox for public information)

3. บันทึกและยื่นขอ (Submit button)

ขั้นตอนที่ 1 ดึงลูกเพื่อแจ้งความประสงค์ กรอกรายละเอียด และ กดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์หลักฐาน

ขั้นตอนที่ 2 ดึงลูก เพื่อรับรองข้อความ

ขั้นตอนที่ 3 กดปุ่ม “บันทึกและยื่นขอ” เพื่อดำเนินการยื่นขอ หรือกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” เพื่อบันทึกแบบร่าง หรือกดย้อนกลับ เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล

เมื่อระบบได้รับคำขอแล้วจะแสดงข้อความ “สำเร็จ”

ขั้นตอนที่ 4 กดปุ่ม “กลับไปสู่หน้าหลัก” เพื่อกลับไปสู่หน้าหลัก

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนที่ 5 กดปุ่ม “ไปหน้าตรวจสอบสถานะ” เพื่อไปหน้าตรวจสอบสถานะ

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

4.5. ยื่นคำขอยกเลิก

ขั้นตอนที่ 1 กรอกรายละเอียด และ กดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์หลักฐาน

ขั้นตอนที่ 2 กดปุ่ม “แจ้งยกเลิก” เพื่อดำเนินการต่อ หรือกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อดำเนินการแจ้งยกเลิก หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการยื่นคำขอ

5. ยื่นเรื่องร้องเรียน

สามารถเข้าสู่หน้าจอการยื่นเรื่องร้องเรียน โดยเลือกเลือกหัวข้อ “ยื่นเรื่องร้องเรียน” ที่แถบเมนูด้านบน

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ระบบจดทะเบียนวิชาชีพเพื่อสังคม/จดแจ้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม

ยื่นเรื่องร้องเรียน

ยื่นเรื่องร้องเรียน

รายละเอียดการร้องเรียน

แนบไฟล์ (ถ้ามี)

ส่งสำเร็จ
รายละเอียดการร้องเรียนผ่านทางอีเมล

ขั้นตอนที่ 1 กรอกรายละเอียด และ กดปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อแนบไฟล์หลักฐาน

ขั้นตอนที่ 2 กดปุ่ม “ยื่นเรื่องร้องเรียน” เพื่อดำเนินการต่อ หรือกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล

เมื่อยื่นเรื่องสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อความ “สำเร็จ”

6. ตรวจสอบสถานะ

สามารถเข้าสู่หน้าการตรวจสอบสถานะ โดยเลือกเลือกหัวข้อ “ตรวจสอบสถานะ” ที่แถบเมนูด้านบน

ตรวจสอบสถานะ

ค้นหา



คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอ สวส. สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ระบบแสดงรายการคำขอตั้งภาพ

The screenshot shows the 'ตรวจสอบสถานะ' (Check Status) page of the SWS system. It features a search bar at the top left, a table of application records, and a sidebar on the right. Red circles and arrows highlight specific elements: 1 points to the search bar, 2 points to the 'ยื่นคำขอ' (Submit) button in the table, 3 points to the 'ดูประวัติ' (View History) button, and 4 points to the 'ลบ' (Delete) button.

วันที่การขอ	ทำรายการโดย	แบบคำขอ	สถานะ	ดำเนินการ
12 มกราคม 2565 09.30 น.	วิลาวัลย์ สมนดี	แบบคำขอสงวน.01 และ สงวน.02	รอดำเนินการ	☒ ยื่นคำขอ ☐ ดูประวัติ ☐ ลบ
11 มกราคม 2565 09.30 น.	วิลาวัลย์ สมนดี	แบบคำขอสงวน.01 และ สงวน.02	อนุมัติแล้ว	
10 มกราคม 2565 09.30 น.	วิลาวัลย์ สมนดี	แบบคำขอสงวน.01 และ สงวน.02	แบบร่าง	☒ ยื่นคำขอ ☐ ดูประวัติ ☐ ลบ
9 มกราคม 2565 09.30 น.	วิลาวัลย์ สมนดี	รายงานผลประโยชน์ 2564	อนุมัติแล้ว	☒ ยื่นคำขอ ☐ ดูประวัติ ☐ ลบ

หน้าจอการตรวจสอบสถานะประกอบด้วยการทำงานหลักดังต่อไปนี้

หมายเลข 1 ค้นหาคำขอ โดยสามารถค้นหาโดยใช้ผู้ทำรายการ และแบบคำขอ

หมายเลข 2 แก้ไขคำขอ

หมายเลข 3 ดูประวัติคำขอ

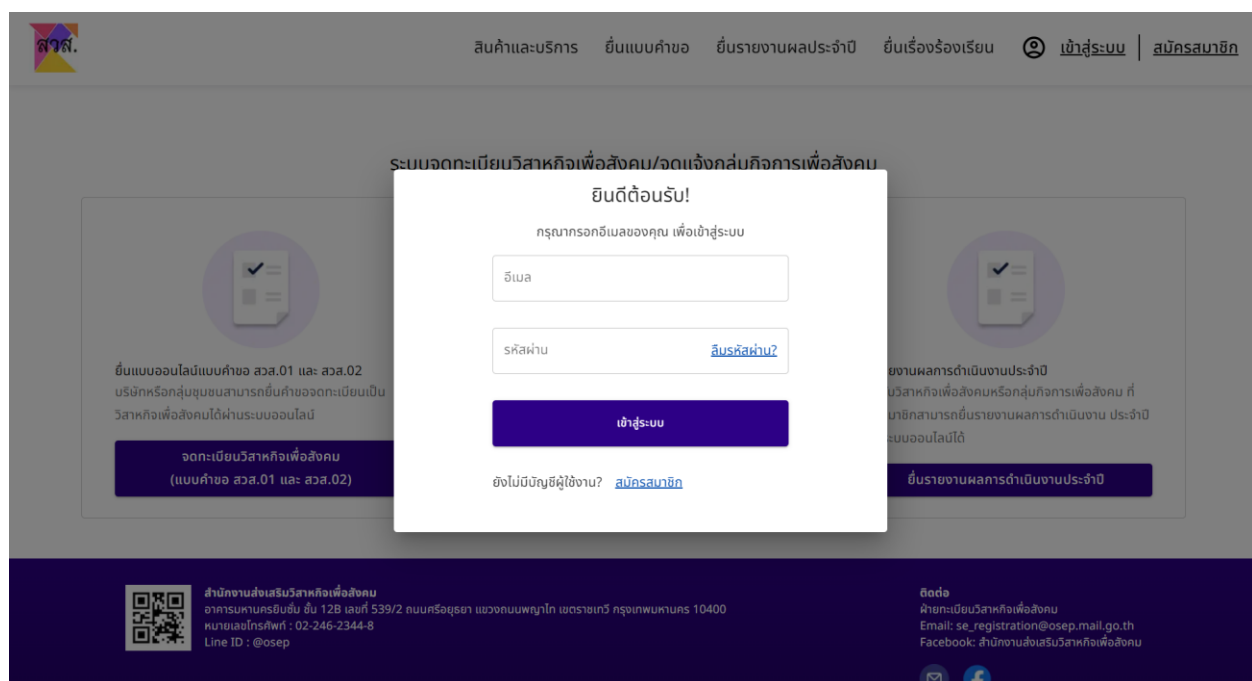
หมายเลข 4 ลบคำขอ

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม

- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



เข้าผ่านเว็บไซต์หลักของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม <https://www.osep.or.th/> โดยการคลิกที่ไอคอน จดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม



ระบบจะเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ระบบ E-Service <https://eregist.osep.or.th/>

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม

- ช่องทางการถาม-ตอบ(Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน

The screenshot shows the website of 'สวส.' (SWS). At the top, there is a navigation bar with the logo and several menu items: หน้าหลัก, เกี่ยวกับสำนักงาน, ร้องเรียนเรื่องทุจริต, คลังความรู้, กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม, จัดซื้อจัดจ้าง, เว็บบอร์ด, ITA, สินค้าและบริการ, and ไทย. The main content area features a large poster for '9 December ZERO TOLERANCE' with the text 'ไม่ทน ไม่ทำ ไม่เฉย ไม่โกง' and 'สวส. STOP corruption'. Below the poster, the text reads 'สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม' and 'มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ และพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคม และกลุ่มกิจการเพื่อสังคม ให้ความเป็นปึก'. To the right of the poster is a contact form with the heading 'Please fill out the form below and we will get back to you as soon as possible.' The form includes fields for Name, Email, and Message, and a 'ส่ง' (Send) button. At the bottom of the form, there is a link to 'Add free live chat to your site'.

เว็บไซต์ : สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

<https://www.osep.or.th/>



Facebook : สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม - สวส.

<https://www.facebook.com/osepdsdw?mibextid=ZbWKwL>

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างครอบคลุม

: ✕



สวส

เพื่อน 958

OSEP



เพิ่มเพื่อน



โพสต์

โพสต์ล่าสุด

ดูเพิ่มเติม



รับข่าวสารพิเศษสำหรับเพื่อน

ไลน์ : สวส

Line ID : @osep

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2567 ทั้งนี้เว็บไซต์ E-Service สวส. อยู่ในระหว่างปรับปรุงเพื่อให้บริการได้อย่างครอบคลุม