

วิธีการใช้งาน
ระบบสลิปเงินเดือนข้าราชการและ
ลูกจ้างประจำ



1. เข้าระบบด้วย <https://www.sea12.go.th/>



2. คลิกเลือก e-Salary สลิปเงินเดือน



3. เลือก ข้าราชการ/พนักงานราชการ



4. ใส่เลขประชาชน 13 หลัก และใส่เลขบัญชีธนาคาร 10 หลัก เลือกเดือน แล้วคลิก

ส่งข้อมูล

The screenshot shows the NSSF website interface for entering employee data. The title is 'รายละเอียดบัญชีจ่ายเงินรายเดือนข้าราชการ 2 รอบ' (Monthly Salary Payment Details for Government Employees, 2 Rounds). The subtitle is 'ส่วนงานและต้นสังกัดทางหน่วยงานภาครัฐ' (Department and Origin of Government Agency). The form has two tabs: 'รายการ' (List) and 'รายละเอียด' (Details). The 'รายการ' tab is active, showing a table with columns for 'เลขประชาชน 13 หลัก' (13-digit ID Number), 'เลขบัญชีธนาคาร 10 หลัก' (10-digit Bank Account Number), 'เดือน' (Month), and 'ปี' (Year). There are input fields for each of these fields. Below the table, there is a 'ส่งข้อมูล' (Send Data) button. At the bottom right, there is a footer with the text 'Copyright © 2014 NSSF. All rights reserved. Created by: http://www.nssf.org Version: 3.3.1 (2554-2555). All style support in IE8, Firefox, Chrome, Safari, and Opera.' The 'ส่งข้อมูล' button is highlighted with a red box.

[illegible]