



โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
กรมบัญชีกลาง

คู่มือการใช้ระบบงาน
ระบบอนุมัติส่งจ่าย สำหรับส่วนราชการผู้ขอ
Version 1.0



สารบัญ

หน้าที่

บทที่ 1 การเริ่มต้นใช้งานระบบ	1-1
1.1. การเข้าใช้งานระบบ (Login)	1-1
1.2. การลี้มรหัสผ่าน	1-6
1.3. การแจ้งเตือน.....	1-6
1.4. การตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว	1-7
1.5. การตรวจสอบติดตามสถานะ	1-8
1.6. การดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ	1-8
1.7. การออกจากระบบ.....	1-9
บทที่ 2 การใช้งานระบบอนุมัติส่งจ่าย	2-10
2.1 PSSP3010 บันทึกแบบคำขอ (e-Filing).....	2-10
2.2 PSSP3011 บันทึกแบบขอรับ.....	2-16
2.3 PSSP3012 เพิ่มข้อมูล.....	2-21
2.3.1 หมวดข้อมูล PSSP2020 ประวัติ	2-28
2.3.2 หมวดข้อมูล PSSP2030 แบบขอรับ	2-37
2.3.3 หมวดข้อมูล PSSP2040 บันทึกสัญญาค้ำประกัน	2-43
2.3.4 หมวดข้อมูล PSSP2050 บัญชีธนาคาร.....	2-49
2.3.5 หมวดข้อมูล PSSP2060 อัตราเงินเดือน	2-58
2.3.6 หมวดข้อมูล PSSP2070 เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน	2-65
2.3.7 หมวดข้อมูล PSSP2080 เวลาราชการ.....	2-78
2.3.8 หมวดข้อมูล PSSP2090 ผู้มีสิทธิรับเงิน.....	2-88
2.3.9 หมวดข้อมูล PSSP2100 อัตราเงินทำขวัญ/เงินสงเคราะห์/บ.ท.ช.....	2-102
2.3.10 หมวดข้อมูล PSSP2110 ค่าลดหย่อน	2-110
2.3.11 หมวดข้อมูล PSSP2120 หมายเหตุใบแนบ	2-123
2.3.12 หมวดข้อมูล PSSP2130 เอกสารแนบ	2-127
2.3.13 หมวดข้อมูล PSSP2140 คำนวณเงิน	2-140
2.3.14 หมวดข้อมูล PSSP2150 การคำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ	2-145
2.3.15 หมวดข้อมูล PSSP2160 การคำนวณเงินตามมาตรการฯ	2-148



2.3.16	หมวดข้อมูล PSSP2170 กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ.....	2-151
2.3.17	PSSP2200 ขั้นตอนของเรื่องและการตรวจสอบข้อมูลตามลำดับชั้น	2-156
2.4	PSSP2180 การจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอฯ	2-159
2.5	PSSP2181 การจัดการข้อมูล ระดับผู้มีอำนาจ กรมบัญชีกลาง.....	2-167
2.6	PSSP2193 การจัดการข้อมูล แสดงผลการอนุมัติ	2-174
2.7	PSSP4011 ยกเลิกแบบคำขอตามความประสงค์	2-179
2.8	PSSP4013 ขอคืนเรื่องจากกรมบัญชีกลาง	2-183
2.9	PSSP4040 ขอยกเลิกอนุมัติสั่งจ่าย	2-188

บทที่ 1

การเริ่มต้นใช้งานระบบ

1.1. การเข้าใช้งานระบบ (Login)

การเข้าใช้งานระบบ ผู้ใช้ต้องระบุ “ชื่อผู้ใช้งานระบบ” และ “รหัสผ่าน” ซึ่งผู้ใช้งานสามารถทำได้โดยเปิด Browser แล้วพิมพ์ URL <https://www.cgd.go.th/> จะปรากฏหน้าจอดังรูป





1. เลือก เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ

การแสดงผล

TH | EN

CGB Intranet

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department

หน้าหลัก | ข้อมูลองค์กร | ผู้บริหาร | Site Map | Contact us | เว็บไซต์คลังเขต/คลังจังหวัด

เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ

กรองข้อมูล

ค้นหา

การสืบหาข้อมูล

	ผู้ชม
 ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง	372
 ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)	396

จำนวนข้อมูลทั้งหมด

10

แสดงข้อมูล 1 ถึง 2 จากข้อมูลทั้งหมดที่สืบหาได้ 2 รายการ

« 1 »

2. เลือก ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) จะปรากฏหน้าจอดังรูป



3. เลือก ระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับกรมบัญชีกลาง/ส่วนราชการ ระบบแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ



4. กรณีตรวจสอบ “ชื่อผู้ใช้งานระบบ” และ “รหัสผ่าน” ถูกต้อง เข้าสู่ “หน้าแรก” ระบบแสดงเมนูหลัก ระบบงานตามสิทธิของผู้ใช้งาน พร้อมรายการแจ้งเตือนและรายการงาน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot displays the system's main interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu. The main content area is white and contains several sections. The top section shows a list of items with checkboxes. Below this is a table with four columns: 'ประเภท/กลุ่ม/ประเภท', 'จำนวน/จำนวน', 'จำนวน/จำนวน', and 'รวม'. The table lists various categories and their corresponding counts. At the bottom, there is a calendar view for the month of January 2564, showing dates and events.

ประเภท/กลุ่ม/ประเภท	จำนวน/จำนวน	จำนวน/จำนวน	รวม
รวม	100	100	200
กลุ่ม/กลุ่ม	40	10	50
กลุ่ม/กลุ่ม/กลุ่ม	30	14	44
กลุ่ม/กลุ่ม	5	2	7
กลุ่ม/กลุ่ม/กลุ่ม	10	1	11
กลุ่ม/กลุ่ม	2	1	3
กลุ่ม/กลุ่ม/กลุ่ม	10	1	11
กลุ่ม/กลุ่ม/กลุ่ม/กลุ่ม	10	0	10
กลุ่ม/กลุ่ม/กลุ่ม	0	1	1
กลุ่ม/กลุ่ม/กลุ่ม/กลุ่ม	0	1	1
กลุ่ม/กลุ่ม/กลุ่ม	0	1	1
รวม	10	0	10
			204

1.2. การลืมหัดผ่าน

กรณีผู้ใช้งานลืมหัดผ่านสามารถคลิกปุ่ม

ลืมรหัสผ่าน/ลืมอีเมล?

จะปรากฏหน้าต่างดังรูป



- ระบุรหัสผู้ใช้งานและ อีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียน
- คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เมื่อต้องการให้ระบบส่งลิงก์สำหรับเปลี่ยนรหัสให้

1.3. การแจ้งเตือน

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบการแจ้งเตือนการทำงานระบบ โดยคลิก  เพื่อตรวจสอบรายการ



1.4. การตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ จากนั้นคลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าจอดังรูป



จากนั้นคลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าจอดังรูป



1.5. การตรวจสอบติดตามสถานะ

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบติดตามสถานะ กรณีส่งคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ หรือส่งคำขอแก้ไขกลุ่มสิทธิ โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ



จากนั้นคลิกที่เมนู “ติดตามสถานะ” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



1.6. การดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ หรือ ปฏิทินการทำงานได้ ซึ่งเป็นเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF ได้ โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ จากนั้นคลิกที่เมนู “คู่มือ” ดังรูป



1.7. การออกจากระบบ

ผู้ใช้งานสามารถออกจากระบบ เพื่อหยุดการใช้งานระบบ โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ จากนั้นคลิกที่เมนู “ออกจากระบบ” ดังรูป





บทที่ 2

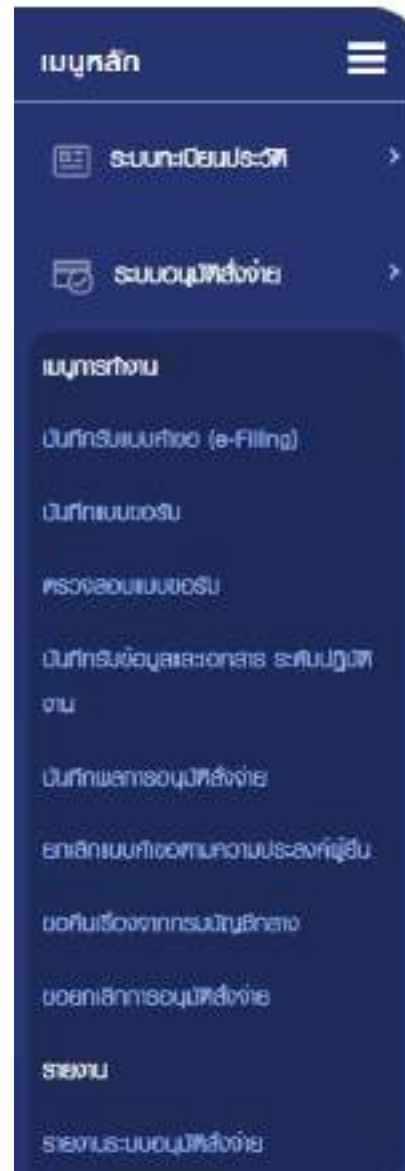
การใช้งานระบบอนุมัติส่งจ่าย

2.1 PSSP3010 บันทึกรับแบบคำขอ (e-Filing)

โปรแกรมนี้สำหรับส่วนราชการผู้ขอระดับปฏิบัติการบันทึกข้อมูลแบบคำขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งถูกส่งมาจากระบบ e-Filing เพื่อสร้างเลขที่รับ ประกอบไปด้วยข้อมูล 2 สถานะ คือ รอรับแบบคำขอ และ รับแบบคำขอแล้ว ดังปรากฏหน้าจอ

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกรับแบบคำขอ (e-Filing)”
2. เมื่อเปิดโปรแกรมระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล ปรากฏหน้าจอดังรูป
3. เลือกรายการที่ต้องการบันทึกรับแบบคำขอ >> เลือก  เพื่อบันทึกรับแบบคำขอ
4. ระบบสร้างเลขที่รับ ปรากฏหน้าจอดังรูป





PSSP3010 : บันทึกฉบับแบบคำขอ (e-Filing)

PSSP3010 : บันทึกฉบับแบบคำขอ (e-Filing)

TITLE

☒ ขอรับแบบคำขอ
☐ รับแบบคำขอแล้ว

เลขที่บันทึกแบบ วันที่

เลขที่ใบอนุญาต

เลขที่ขึ้นทะเบียน

ประเภทวิชาชีพประกอบ

ประเภทอื่น

ลำดับ	เลขที่คำขอ	เลขที่ขึ้นทะเบียน	ประเภทอาชีพ	ประเภทเรื่อง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	วันที่ยื่นแบบ
1	PS-000000	-	00-ปศุสัตว์	1-เดือน	401077540039	นายสมชาย ใจดี	25/01/2565

หน้า 1-1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

แจ้งเตือน

บัญชีเงิน

ข้อมูลผู้ปกครอง

PSSP3010 : บันทึกรับแบบคำขอ (e-Filling)

PSSP3010 : บันทึกรับแบบคำขอ (e-Filling)

สถานะ

ขอรับแบบคำขอ

รับแบบคำขอแล้ว

เลขที่รับแบบ

วันที่รับแบบ

เลขประจำตัวประชาชน

ประเภทเงิน

ค้นหา

ยกเลิก

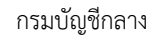
รายงาน

บันทึก

☐	ลำดับ	เลขที่คำขอ	เลขที่รับ	ประเภทเงิน	ประเภทเรื่อง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	วันที่รับแบบ
☒	1	PS-000000	-	02-บำนาญ	1-document	4810775490332	นายสมชาย ใจดี	15/01/2565

แสดง 1-1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ

1



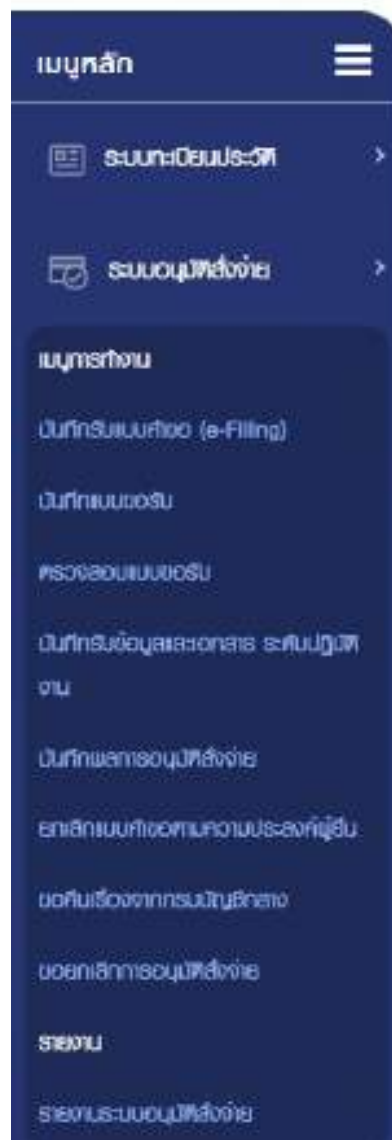
2.2 PSSP3011 บันทึกลับแบบขอรับ

โปรแกรมนี้สำหรับส่วนราชการผู้ขอระดับปฏิบัติการและระดับผู้มีอำนาจ ใช้เป็นช่องทางสำหรับเรียกดูรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์เพื่อบันทึกลับแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีการยื่นคำร้องมา 2 ช่องทาง ดังนี้

- 1) ยื่นคำร้องที่ส่วนราชการผู้ขอ เพื่อให้ส่วนราชการผู้ขอ บันทึกข้อมูลแบบคำขอลงในระบบอนุมัติสั่งจ่าย
- 2) ยื่นคำร้องผ่านระบบ e-Filing

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติสั่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกลับแบบขอรับ”
2. เมื่อเปิดโปรแกรมระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล ปรากฏหน้าจอตั้งรูป ประกอบไปด้วย 3 สถานะดำเนินการ
 - 1) อยู่ระหว่างดำเนินการ หมายถึง แบบขอรับที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ในระดับการทำงานของระดับปฏิบัติการ
 - 2) ดำเนินการแล้ว หมายถึง กรณีเป็นระดับปฏิบัติการ คือ แบบขอรับที่ได้ดำเนินการนำส่งไปยังผู้มีอำนาจแล้ว, กรณีเป็นระดับผู้มีอำนาจ คือ แบบขอรับได้ดำเนินการส่งไปยังกรมบัญชีกลางแล้ว
 - 3) ทั้งหมด หมายถึง แบบคำขอทั้งหมดที่อยู่ในข้อที่ 1) และ 2)
3. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกลับแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลเรียงตามประเภทเงิน เพื่อให้สามารถดำเนินการบันทึกลับแบบขอรับต่อไป
4. กรณีรายการที่ถูกส่งคืนข้อมูล หรือถูกยกเลิก แบบขอรับ ระบบแสดงเป็นรายการตัวอักษรสีแดง





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

บัญชีใช้งาน บัญชีผู้เบิกถอนเงิน

☰

☰

☰

☰

☰

☰

☰

PSSP3011 : บันทึกแบบขอรับ

สถานะดำเนินการ

☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ

☐ คัดค้านแล้ว

☐ สิ้นสุด

ขอรับเงินแบบ

เลขที่ขอ

เลขที่รับ

เลขประจำตัวประชาชน

ประเภทรับ

ค้นหา

ยกเลิก

สถานะ

ผ่าน

ลำดับ	เลขที่ขอ	เลขที่รับ	ประเภทเงิน	ประเภทเรื่อง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	วัน	ดำเนินการ
1	-	30001-86-000000	02-บำนาญปกติ	เงินบำนาญ	4610778490839	นายสมชาย อดิชาติ		

แสดง 1-1 จากทั้งหมด 1 รายการ

1

+

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง ปี 2563 บนแพลตฟอร์ม E-Government ของประเทศไทย หมายเลข 10400 กรมบัญชีกลางไทย E-GP1127-7000

2.3 PSSP3012 เพิ่มข้อมูล

โปรแกรมนี้สำหรับการเพิ่มข้อมูลแบบคำขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ โดยส่วนราชการผู้ขอระดับปฏิบัติ และระดับผู้มีอำนาจ บันทึกคำขอลงในระบบอนุมัติส่งจ่าย ที่ผู้พ้นจากราชการ/ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญฯ แจ้งความประสงค์การขอรับเงิน

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 3.2)
2. เลือก  จะปรากฏหน้าจอดังรูป
3. ระบุข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก >> เลือก ค้นหา จะปรากฏหน้าจอดังรูป
4. ระบุรายละเอียดข้อมูลประเภทเงินที่ต้องการยื่น >> เลือก บันทึก
5. ระบบจะแสดงหน้าจอ “บันทึกแบบขอรับ” ที่มีรายการตามข้อที่ 4. บนหน้าจอ จะปรากฏหน้าจอดังรูป
6. สามารถเพิ่มข้อมูลแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ประเภทเงินอื่นๆ เพิ่มเติมได้โดยเริ่มดำเนินการตามข้อที่ 2.-4. ทั้งนี้การเพิ่มข้อมูลประเภทเงินลำดับถัดไป หรือการยื่นเรื่องเพิ่ม เรื่องจ่ายจากกันส่วน จะสามารถดำเนินการต่อได้ เมื่อสถานะแบบขอรับเรื่องล่าสุดของ ผู้มีสิทธิรับเงินดำเนินการถึงขั้นตอนการโอนเงินแล้ว



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

แจ้งเตือน บัญชีใช้งาน ล็อกผู้ใช้งานออกเมื่อ

PSSP3012 : เพิ่มข้อมูล

PSSP3012 : เพิ่มข้อมูล

เลขประจำตัวประชาชน

ค้นหา

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 บนระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายเลข 10400 หมายเลขโทรศัพท์ 0-2127-7000

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

แจ้งเตือน บัญชีใช้งาน ล็อกผู้ใช้งานออกเมื่อ

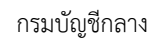
PSSP3012 : เพิ่มข้อมูล

PSSP3012 : เพิ่มข้อมูล

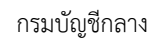
เลขประจำตัวประชาชน 4810778490830

ค้นหา

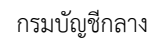
© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 บนระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายเลข 10400 หมายเลขโทรศัพท์ 0-2127-7000



© 2006 The Authors
Journal compilation © 2006 Blackwell Publishing Ltd



หน้า 2-26



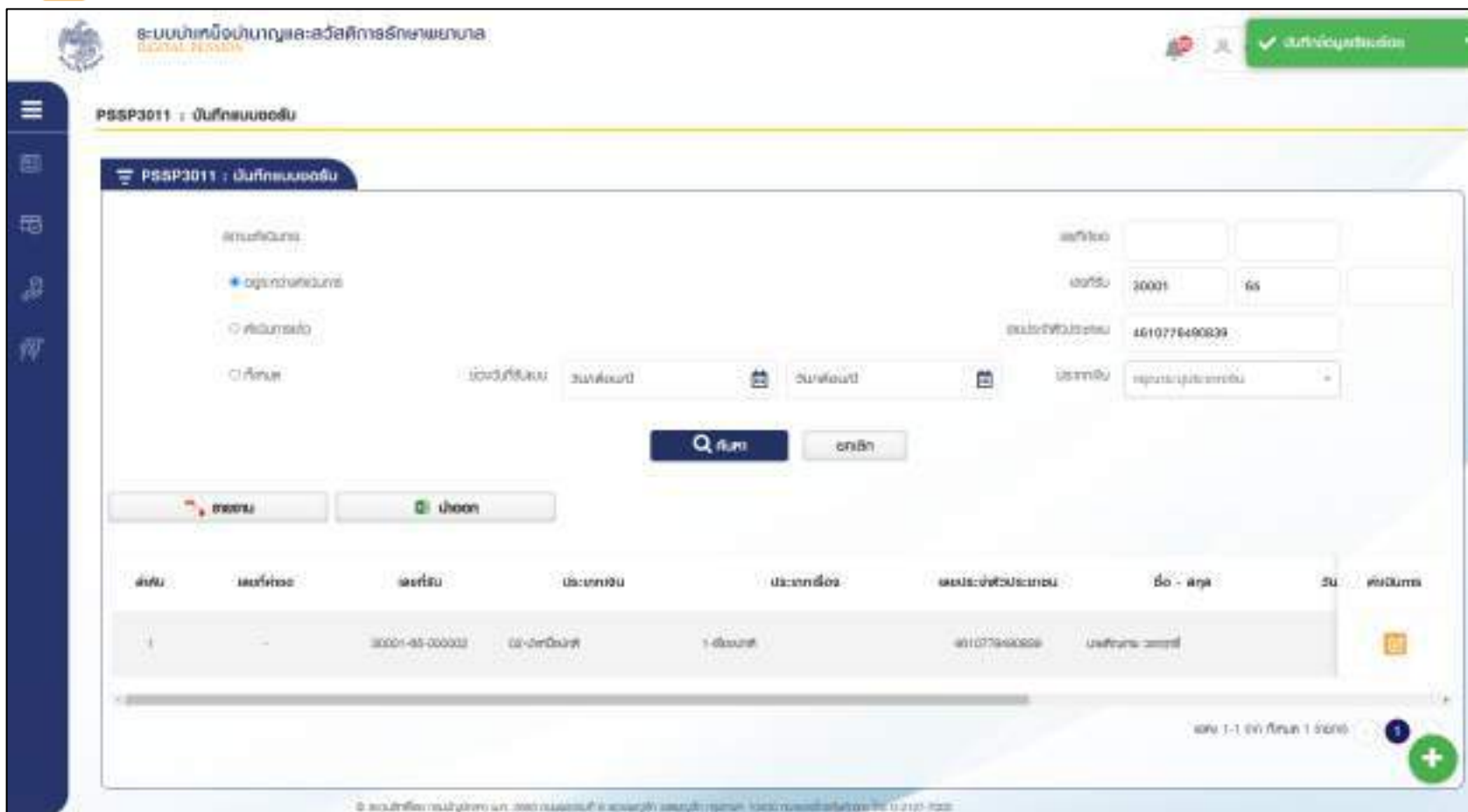
© 2007 Wiley Periodicals, Inc. *J Biomed Mater Res Part B: Appl Biomater* 82B: 1007–1017, 2007
DOI 10.1002/jbm.b.10390

2.3.1 หมวดข้อมูล PSSP2020 ประวัติ

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลข้อมูลประวัติที่ระบบอนุมัติส่งจ่ายทำการเชื่อมโยงมาจากระบบทะเบียนประวัติ

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
BENEFIT-PEN-PHARM

บุญพิชญ์ ชูเกียรติกิจเอกชัย

☰

☰

☰

☰

☰

☰

PSSP3011 : บันทึกแบบขอขึ้น

PSSP3011 : บันทึกแบบขอขึ้น

สถานะพนักงาน

☐ อยู่ระหว่างพนักงาน

☐ พนักงานแล้ว

☒ พนักงาน

เลขที่บัญชี

30001

65

เลขประจำตัวประชาชน

ประเภทเงิน

กลุ่มค่าบำเหน็จบำนาญ

ประวัติบัญชีเงิน

วันที่ขึ้นบัญชี

วันที่ขึ้นบัญชี

ค้นหา

ยกเลิก

รายงาน

บันทึก

ลำดับ	เลขที่บัญชี	เลขที่บัญชี	ประเภทเงิน	ประเภทเงิน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	วัน	ดำเนินการ
1.		30001-65-000002	02-บำเหน็จ	1-บำเหน็จ	4810778490839	นายสมชาย ธรรมดี		
2.	65-000004	30001-65-000001	02-บำเหน็จ	1-บำเหน็จ	4810778490839	นายสมชาย ธรรมดี		

หน้า 1-2 จาก ทั้งหมด 2 หน้า

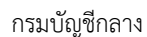
1

+

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง ปี 2562 กรมบัญชีกลาง ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลทั้งหมด 13400-บัญชีสวัสดิการรักษายาบาล ปี 6 2562-7000



3. เลือกหมวดข้อมูลประวัติ ปรากฏหน้าจดังรูป

[illegible]



สามารถบันทึกช่วยจำได้โดยพิมพ์ข้อความลงในช่องบันทึกช่วยจำ >> บันทึก

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL BENEFIT

ผู้ใช้งาน: ผู้ดูแลระบบ

PSSP2020 : ประสิทธิภาพ

เลขที่รับ 30001-65-000002 วันที่รับ 26/01/2565

ยื่นขอเงินช่วยเหลือ : ส่วนราชการยื่นขอเงินช่วยเหลือ 11/81

เลขประจำตัวประชาชน 4810778490839 ชื่อ-นามสกุล นายคณิศร วรรณกุล

วันเดือนเกิด 01/05/2506

ประเภทการขอเงินช่วยเหลือ ยารักษาโรค

สถานศึกษา/หน่วยงาน เป็น

ประวัติการรับเงินช่วยเหลือ 01/01/2523

วันที่ขอเงินช่วยเหลือ 01/10/2565

ประวัติการรับเงินช่วยเหลือ 01/01/2523

วันที่ขอเงินช่วยเหลือ 01/10/2565

ประวัติการรับเงินช่วยเหลือ 01/01/2523

วันที่ขอเงินช่วยเหลือ 01/10/2565

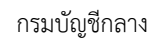
เลขที่: 60001-1000-5000100001 หมายเลขเอกสาร A1

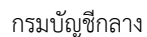
บันทึกช่วยจำ

มีเอกสารแนบเงินช่วยเหลือ, กู้ยืมเงินช่วยเหลือ

บันทึก

ยกเลิก

[illegible]

[illegible]



ประเภทเงินที่มีการตรวจสอบและแสดงผลหมวดข้อมูลประวัติ

#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	01	01	เบี้ยหวัด
2	02	02, 10	บำเหน็จปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
3	03	03, 11	บำนาญปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
4	04	04	บำนาญพิเศษ
5	05	05, 12	บำเหน็จตกทอด
6	06	06	บำเหน็จลูกจ้าง
7	07	07	เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ
8	08	08	เงินทำขวัญ
9	09	09	เงินสงเคราะห์ผู้ประสพภัย
10	14	14, 15	บำเหน็จดำรงชีพ
11	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง 2000 บาท
12	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง คำนวณแบบบำนาญ
13	17	17	บำเหน็จข้าราชการการเมือง
14	18	18	มาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคนฯ
15	19	19	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพอาสาสมัคร
16	20	20	เงินทดแทน บ.ท.ช.
17	22	22	บำเหน็จพิเศษลูกจ้าง
18	23	23	บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย
19	24	24	บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย
20	25	25	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ
21	26	26	บำนาญพิเศษอาสาสมัครตาย



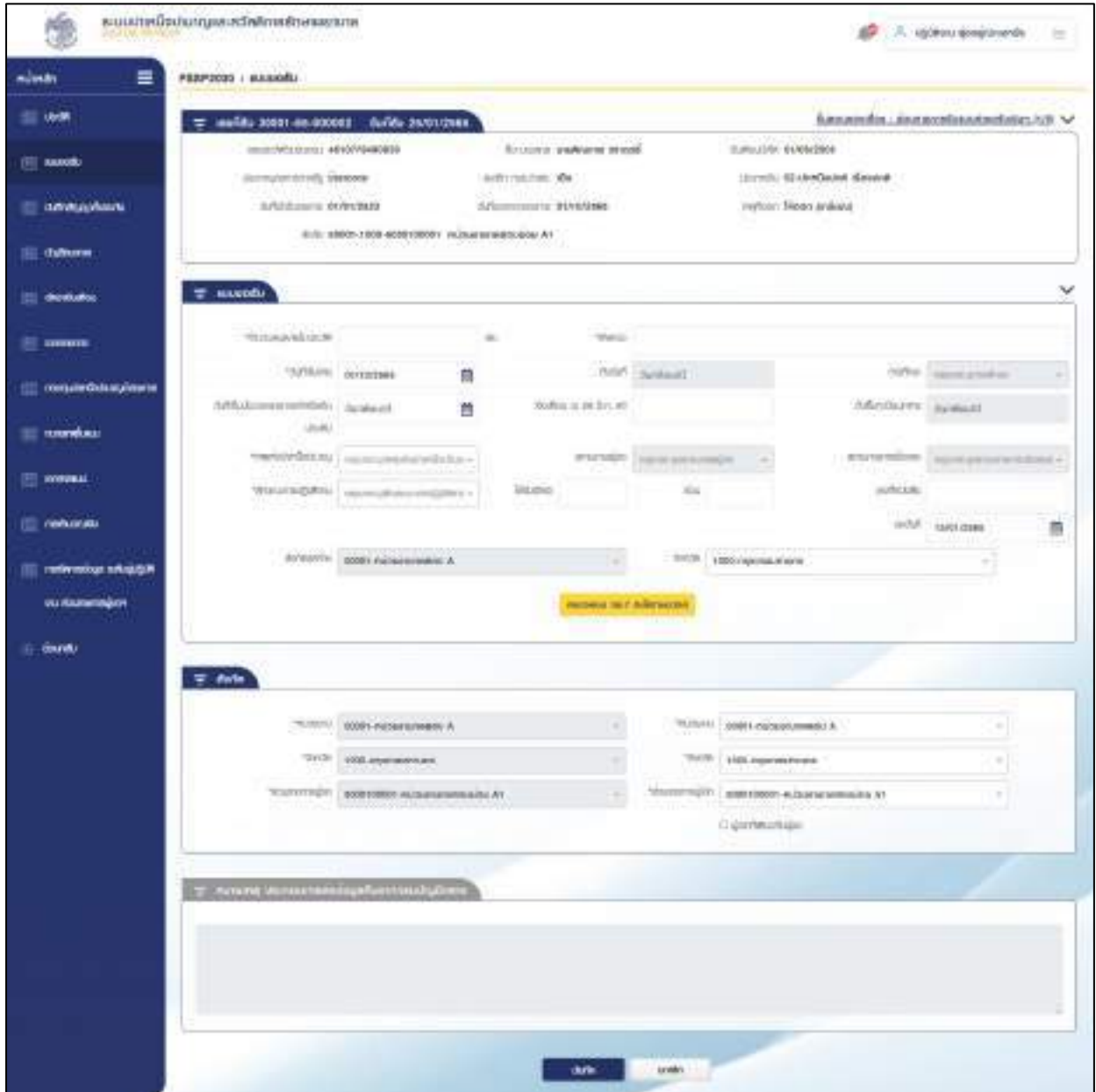
#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
22	27	27	บำเหน็จรายเดือน
23	29	29	บำเหน็จตกทอดผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน
24	30	30	บำเหน็จตกทอดข้าราชการการเมือง
25	31	31	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตาย
26	32	32	บำเหน็จตกทอดค้ำประกัน
27	33	33	บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์
28	34	34	บำเหน็จตกทอดค้ำประกันลูกจ้าง
29	43	43	ขอรับเงิน กบข. (ไม่มีสิทธิรับเงินบำเหน็จบำนาญ)

2.3.2 หมวดข้อมูล PSSP2030 แบบขอรับ

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอโปรแกรมหมวดข้อมูลแบบขอรับ เพื่อให้ระบุข้อมูลที่จำเป็นต่อการขอรับเงินประเภทดังกล่าว ให้สมบูรณ์

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติสั่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลแบบขอรับ ปรากฏหน้าจอดังรูป
4. เลือก บันทึก ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลแบบขอรับ หรือ ยกเลิก กรณีไม่ต้องการบันทึกข้อมูล
5. ในกรณีต้องการแก้ไขข้อมูล ให้เลือกทำการแก้ไขข้อมูล แล้วบันทึก อีกครั้ง



6. ดำเนินการระบุข้อมูลที่จำเป็น * ลงในหมวดข้อมูลแบบขอรับ
หน้าจอหมวดข้อมูลแบบขอรับ

ตัวอย่าง ประเภทเงิน 02 บำเหน็จปกติ เรื่องปกติ กรณีปกติ เป็นสมาชิก กบข.

[illegible]

ตัวอย่าง ประเภทเงิน 03 บำนาญปกติ เรื่องปกติ กรณีปกติ เป็นสมาชิก กบข.

[illegible]

ตัวอย่าง ประเภทเงิน 14 บำเหน็จดำรงชีพ เรื่องปกติ กรณีปกติ เป็นสมาชิก กบข.

[illegible]



ประเภทเงินที่มีการตรวจสอบและแสดงผลหมวดข้อมูลแบบขอรับ

#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	01	01	เบี้ยหวัด
2	02	02, 10	บำเหน็จปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
3	03	03, 11	บำนาญปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
4	04	04	บำนาญพิเศษ
5	05	05, 12	บำเหน็จตกทอด
6	06	06	บำเหน็จลูกจ้าง
7	07	07	เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ
8	08	08	เงินทำขวัญ
9	09	09	เงินสงเคราะห์ผู้ประสพภัย
10	14	14, 15	บำเหน็จดำรงชีพ
11	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง 2000 บาท
12	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง คำนวณแบบบำนาญ
13	17	17	บำเหน็จข้าราชการการเมือง
14	18	18	มาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคนฯ
15	19	19	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพอาสาสมัคร
16	20	20	เงินทดแทน บ.ท.ช.
17	22	22	บำเหน็จพิเศษลูกจ้าง
18	23	23	บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย
19	24	24	บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย
20	25	25	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ
21	26	26	บำนาญพิเศษอาสาสมัครตาย



#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
22	27	27	บำเหน็จรายเดือน
23	29	29	บำเหน็จตกทอดผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน
24	30	30	บำเหน็จตกทอดข้าราชการการเมือง
25	31	31	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตาย
26	32	32	บำเหน็จตกทอดค่าประกัน
27	33	33	บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์
28	34	34	บำเหน็จตกทอดค่าประกันลูกจ้าง
29	43	43	ขอรับเงิน กบข. (ไม่มีสิทธิรับเงินบำเหน็จบำนาญ)

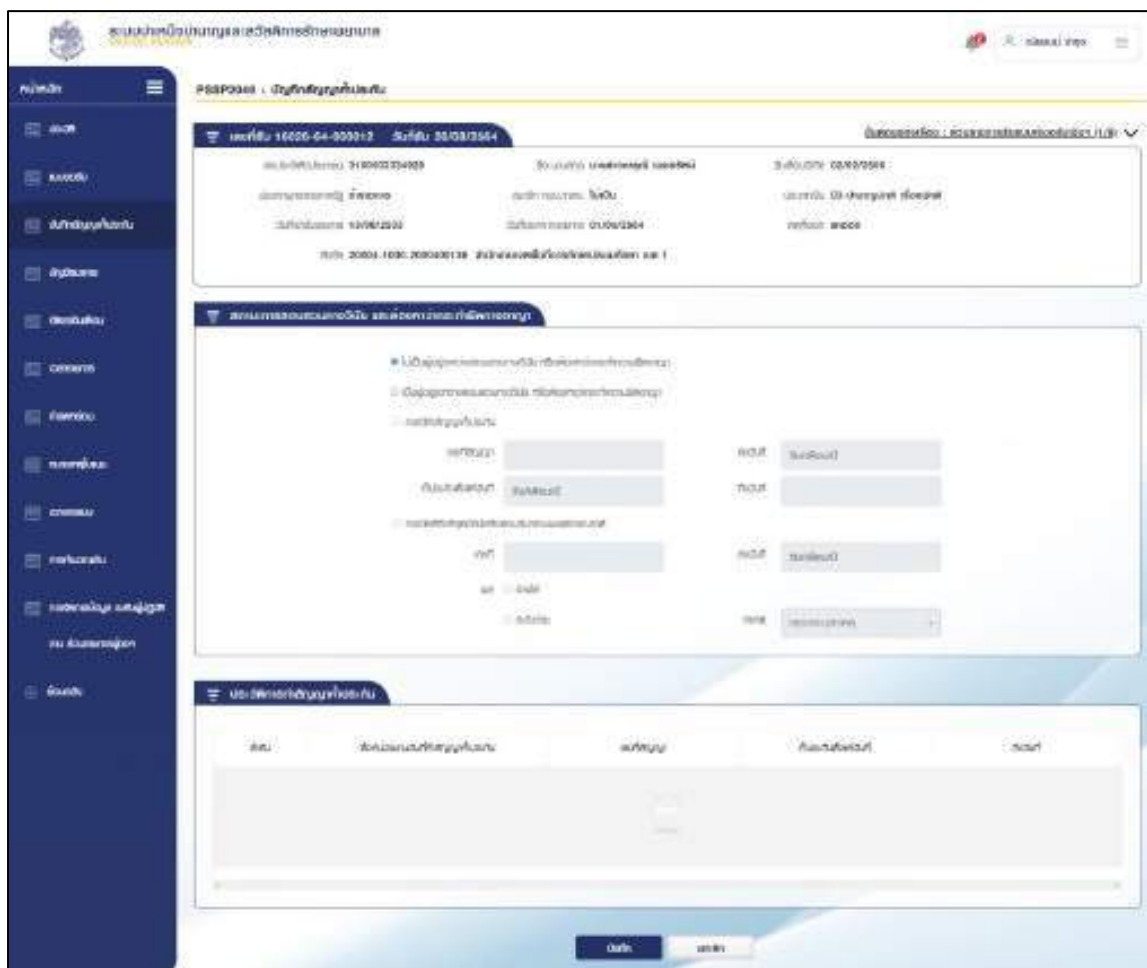
2.3.3 หมวดข้อมูล PSSP2040 บันทึกสัญญาค้ำประกัน

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอโปรแกรมหมวดข้อมูลบันทึกสัญญาค้ำประกัน โดยส่วนราชการผู้ขอสามารถปรับปรุงข้อมูลบันทึกสัญญาค้ำประกันได้ และยังมีการเชื่อมโยงข้อมูลประวัติการทำสัญญาค้ำประกันมาจากระบบบำเหน็จค้ำประกัน ที่ตารางประวัติค้ำประกัน

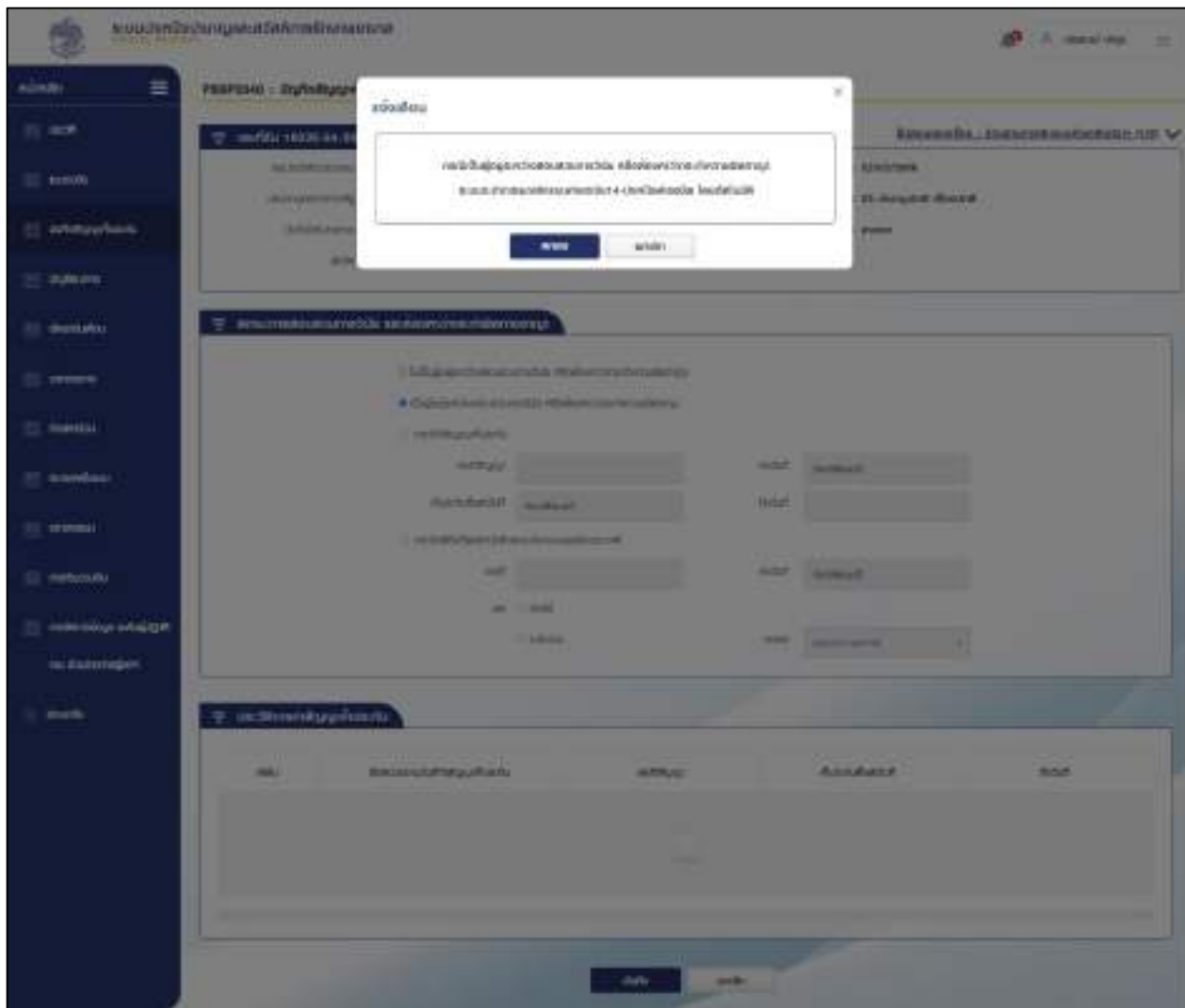
ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลบันทึกสัญญาค้ำประกัน ปรากฏหน้าจอดังรูป
หน้าจอหมวดข้อมูลบันทึกสัญญาค้ำประกัน
4. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล ระบุสถานะการสอบสวนทางวินัย ลงในหมวดข้อมูลบันทึกสัญญาค้ำประกัน
5. เลือก บันทึก ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลแบบขอรับ หรือ ยกเลิก กรณีไม่ต้องการบันทึกข้อมูล
6. ในกรณีต้องการแก้ไขข้อมูล ให้เลือกทำการแก้ไขข้อมูล แล้วเลือก บันทึก อีกครั้ง

ตัวอย่าง ประเภทเงิน 03 บำนาญปกติ เรื่องปกติ ไม่เป็นสมาชิก กบข.



กรณีอยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย หากมีการบันทึกแบบคำขอประเภทเงิน 03 บำนาญปกติ แล้วมีการขอประเภทเงิน 14 บำเหน็จดำรงชีพคู่มาด้วย ระบบจะทำการยกเลิกเงิน 14 บำเหน็จดำรงชีพให้อัตโนมัติ

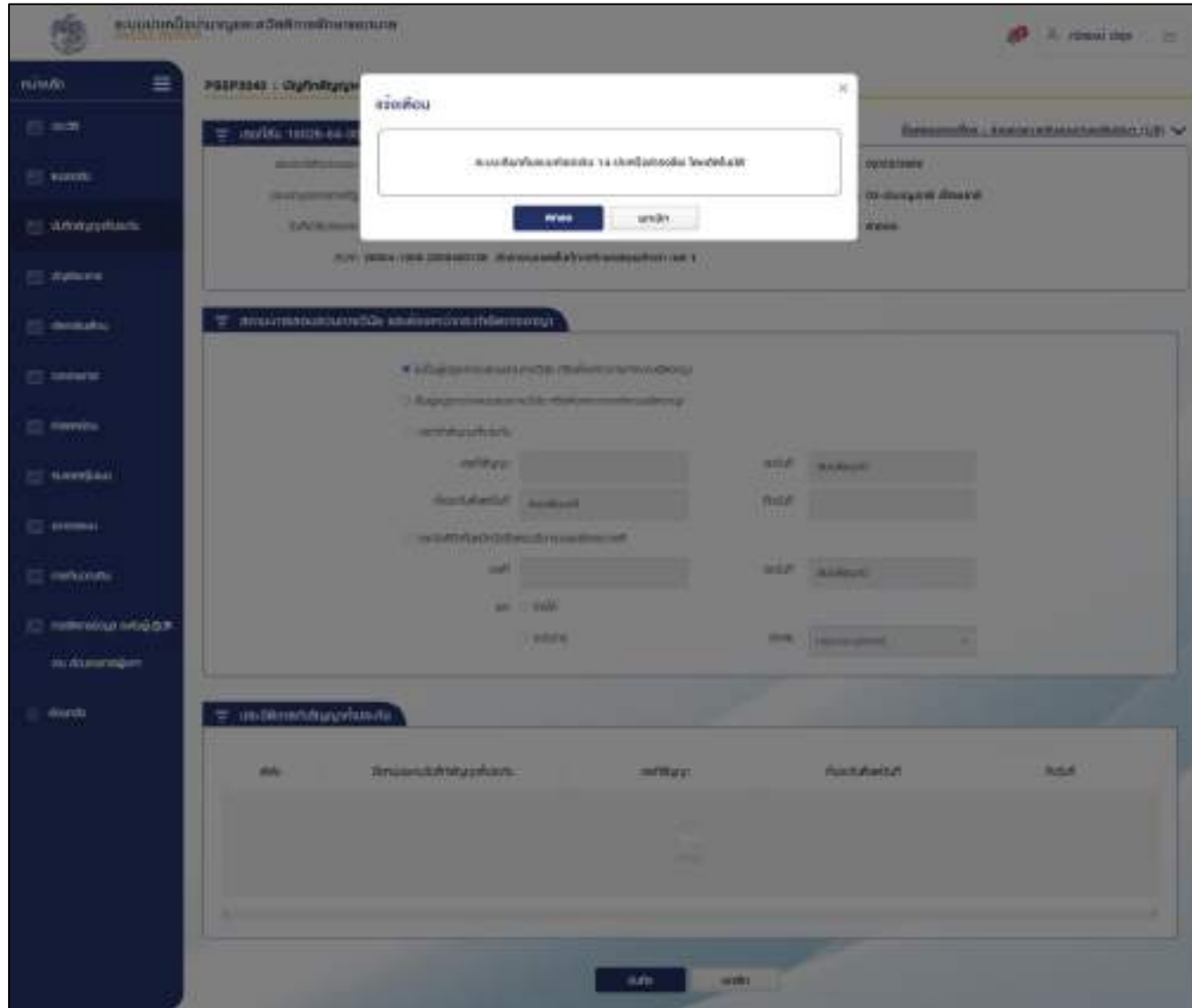


The screenshot displays the PERSFORM - English page. A warning message is shown in a white box with a red border, stating: "กรณีมีเงินอยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย กรณีขอประเภทเงิน 14 บำเหน็จดำรงชีพคู่มาด้วย ระบบจะทำการยกเลิกเงิน 14 บำเหน็จดำรงชีพให้อัตโนมัติ" (In case of a disciplinary investigation, if you request a pension type 14, the system will automatically cancel the pension type 14). Below the warning, there is a form for requesting a pension. The form includes fields for "ประเภทเงิน" (Pension Type) and "จำนวนเงิน" (Amount of Money). The "ประเภทเงิน" field is currently set to "03" and the "จำนวนเงิน" field is set to "14". The form also includes a "Submit" button and a "Cancel" button.



หน้า 2-45

กรณีบันทึกผิด หรือมีการตรวจสอบพบว่าไม่ได้เป็นผู้อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย ระบบจะทำการเรียกคืนแบบคำขอรับเงิน 14 บำเหน็จดำรงชีพให้อัตโนมัติ





หน้า 2-47



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดสัญญาค่าประกัน

#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	01	01	เบี้ยหวัด
2	02	02, 10	บำเหน็จปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
3	03	03, 11	บำนาญปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
4	06	06	บำเหน็จลูกจ้าง
5	14	14, 15	บำเหน็จดำรงชีพ
6	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง 2000 บาท
7	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง คำนวณแบบบำนาญ
8	17	17	บำเหน็จข้าราชการการเมือง
9	19	19	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพอาสาสมัคร
10	22	22	บำเหน็จพิเศษลูกจ้าง
11	25	25	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ
12	27	27	บำเหน็จรายเดือน

2.3.4 หมวดข้อมูล PSSP2050 บัญชีธนาคาร

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอหมวดข้อมูลบัญชีธนาคาร ที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลมาจากระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) โดยส่วนราชการผู้ขอสามารถปรับปรุงข้อมูลบัญชีธนาคารได้

ขั้นตอนการทำงาน

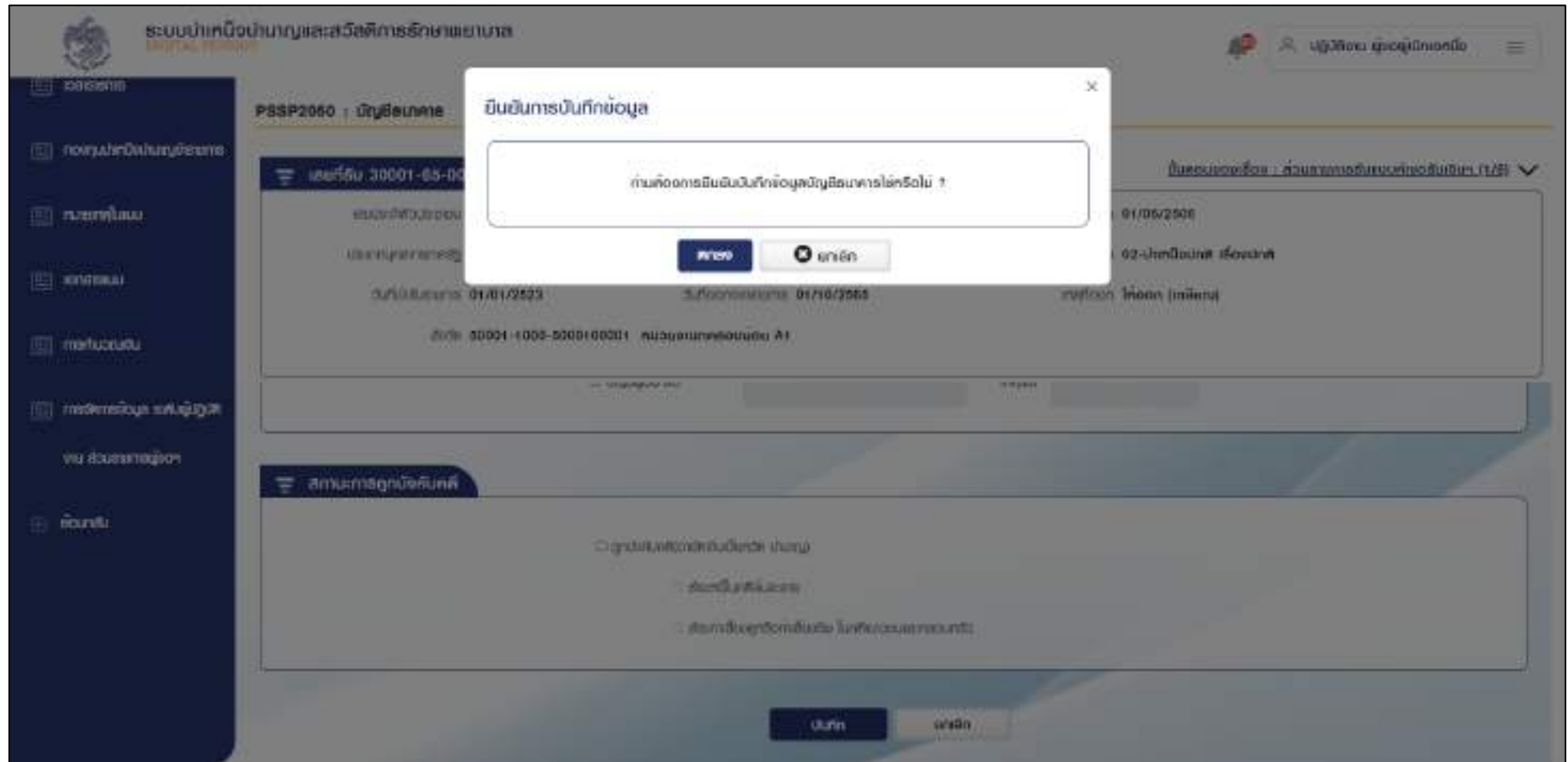
1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลบัญชีธนาคาร ปรากฏหน้าจอดังรูป
4. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบัญชีธนาคาร *เฉพาะผู้ที่ไม่มีข้อมูลมาจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนเท่านั้น
5. เลือก บันทึก ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลแบบขอรับ หรือ ยกเลิก กรณีไม่ต้องการบันทึกข้อมูล
6. ในกรณีต้องการแก้ไขข้อมูล ให้เลือกทำการแก้ไขข้อมูล แล้วเลือก บันทึก อีกครั้ง



44/45



หน้าที 2-51



[illegible]

[illegible]



หน้าจอบทความข้อมูลบัญชีธนาคาร ตัวอย่าง ประเภทเงิน 08 เงินทำขวัญ เรื่องปกติ กรณีไม่มีข้อมูลจากระบบจ่ายตรงเงินเดือน

[illegible]



หน้าที 2-56



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดบัญชีธนาคาร

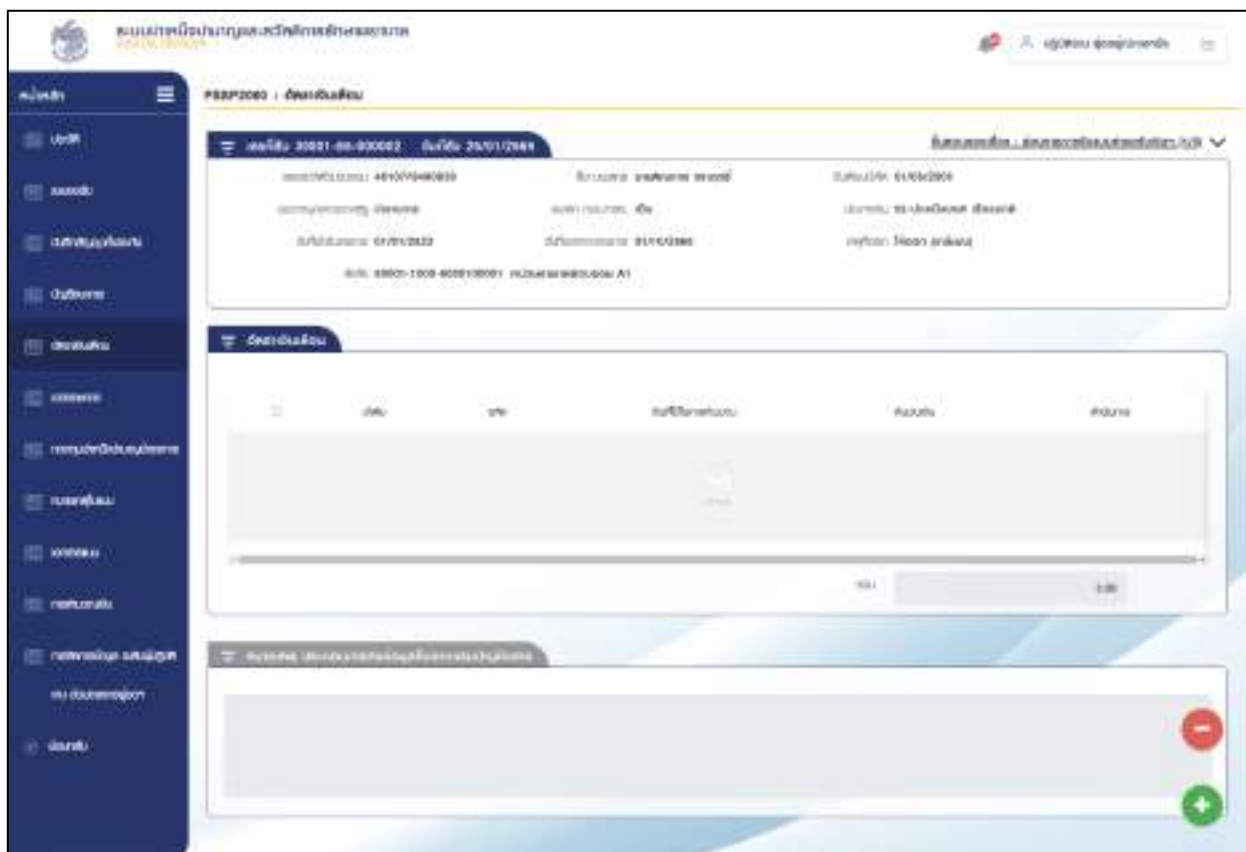
#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	01	01	เบี้ยหวัด
2	02	02, 10	บำเหน็จปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
3	03	03, 11	บำนาญปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
4	06	06	บำเหน็จลูกจ้าง
5	07	07	เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ
6	08	08	เงินทำขวัญ
7	09	09	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
8	14	14, 15	บำเหน็จดำรงชีพ
9	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง 2000 บาท
10	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง คำนวณแบบบำนาญ
11	17	17	บำเหน็จข้าราชการการเมือง
12	18	18	มาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคนฯ
13	19	19	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพอาสาศึกษา
14	20	20	เงินทดแทน บ.ท.ช.
15	22	22	บำเหน็จพิเศษลูกจ้าง
16	25	25	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ
17	27	27	บำเหน็จรายเดือน
18	32	32	บำเหน็จตกทอดค่าประกัน
19	34	34	บำเหน็จตกทอดค่าประกันลูกจ้าง

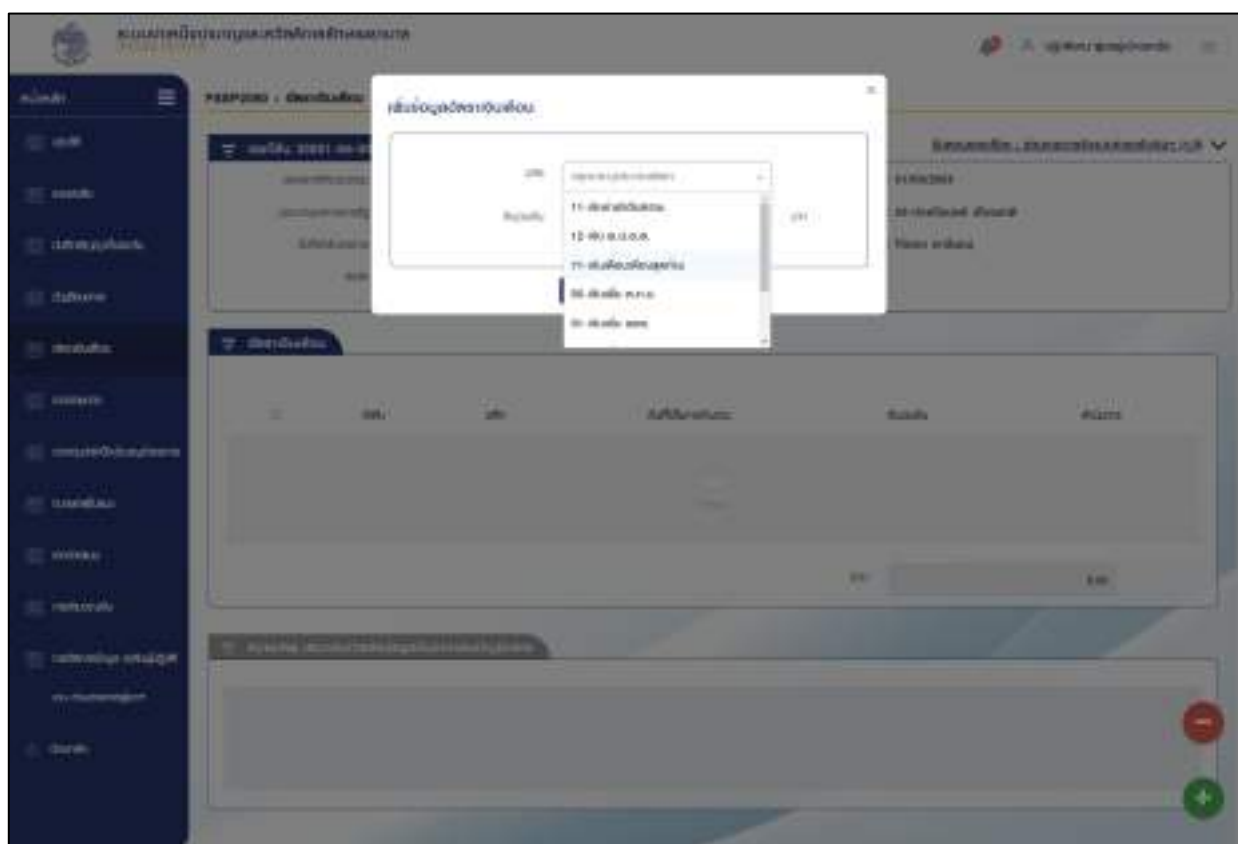
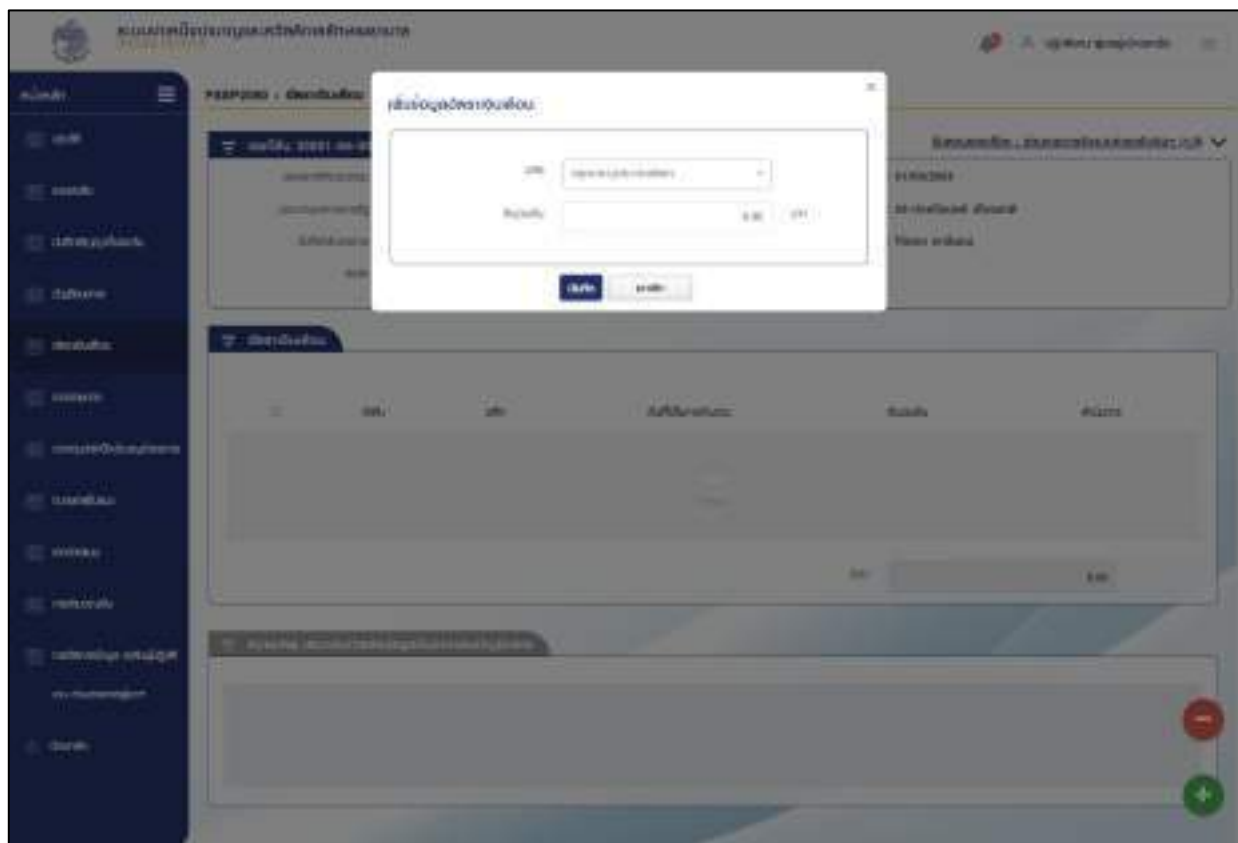
2.3.5 หมวดข้อมูล PSSP2060 อัตราเงินเดือน

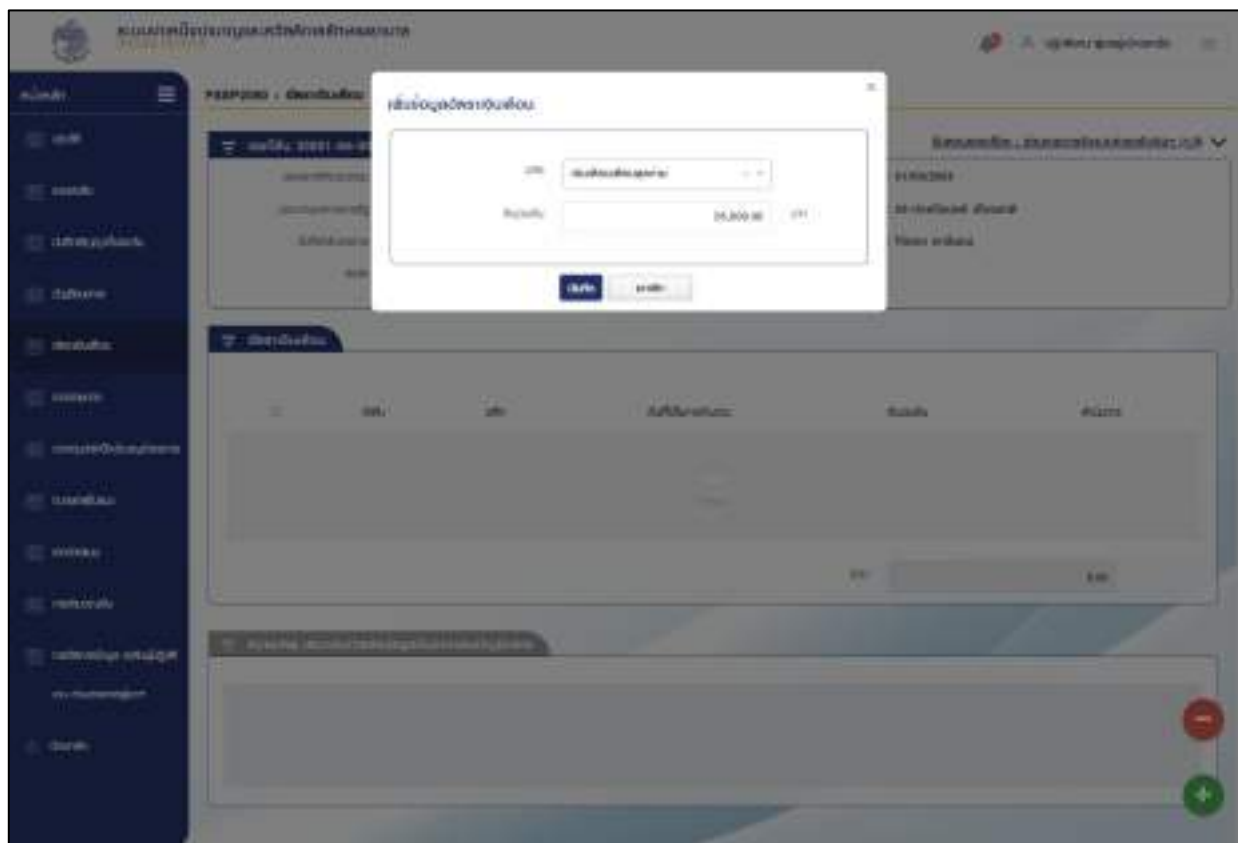
โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอหมวดข้อมูลอัตราเงินเดือน โดยส่วนราชการผู้ขอสามารถเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลอัตราเงินเดือนได้

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลอัตราเงินเดือน ปรากฏหน้าจอดังรูป
4. เลือก  เพื่อเพิ่มอัตราเงินเดือน >> ระบุอัตราเงินได้ และจำนวนเงิน
5. เลือก  เพื่อดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลอัตราเงินเดือน
6. เลือก  เพื่อลบข้อมูลทีละรายการ หรือเลือก  เพื่อลบข้อมูลมากกว่า 1 รายการ
7. เลือก บันทึก ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลแบบขอรับ หรือเลือก ยกเลิก กรณีไม่ต้องการบันทึกข้อมูล
8. ในกรณีต้องการแก้ไขข้อมูล ให้เลือกทำการแก้ไขข้อมูล  แล้วเลือก บันทึก อีกครั้ง





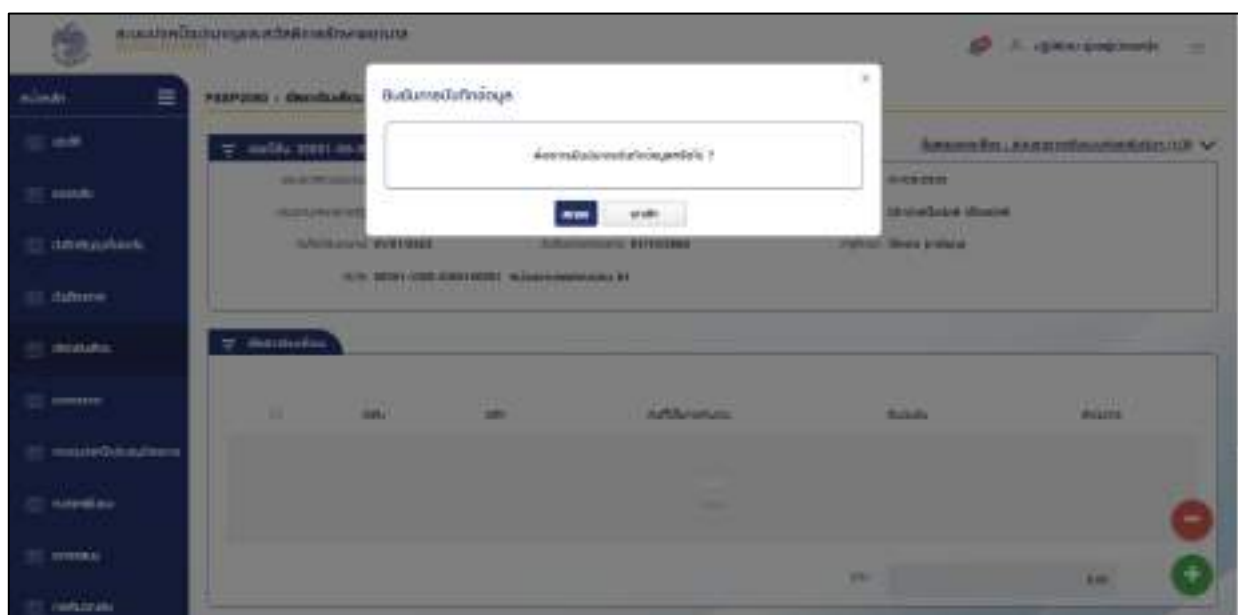


กรณียกเลิกการถอนเงิน

ชื่อผู้ถอนเงิน: [Text Field]

จำนวนเงิน: 25,000.00 THB

ตกลง ยกเลิก



ยืนยันการยกเลิกการถอนเงิน

ยืนยันการยกเลิกการถอนเงินหรือไม่?

ตกลง ยกเลิก



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดอัตราเงินเดือน

#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	01	01	เบี้ยหวัด
2	02	02, 10	บำเหน็จปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
3	03	03, 11	บำนาญปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
4	04	04	บำนาญพิเศษ
5	05	05, 12	บำเหน็จตกทอด
6	06	06	บำเหน็จลูกจ้าง
7	07	07	เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ
8	09	09	เงินสงเคราะห์ผู้ประสพภัย
9	14	14, 15	บำเหน็จดำรงชีพ
10	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง 2000 บาท
11	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง คำนวณแบบบำนาญ
12	17	17	บำเหน็จข้าราชการการเมือง



#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
13	18	18	มาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคนฯ
14	19	19	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพอาสาสมัคร
15	20	20	เงินทดแทน บ.ท.ช.
16	22	22	บำเหน็จพิเศษลูกจ้าง
17	23	23	บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย
18	24	24	บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย
19	25	25	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ
20	26	26	บำนาญพิเศษอาสาสมัครตาย
21	27	27	บำเหน็จรายเดือน
22	29	29	บำเหน็จตกทอดผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน
23	30	30	บำเหน็จตกทอดข้าราชการการเมือง
24	31	31	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตาย
25	32	32	บำเหน็จตกทอดค้ำประกัน
26	33	33	บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์

2.3.6 หมวดข้อมูล PSSP2070 เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน

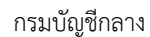
โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจหมวดข้อมูลเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน ซึ่งมีการเชื่อมโยงมาจากระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) โดยส่วนราชการผู้ขอสามารถเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนได้

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน ปรากฏหน้าจดังรูป
4. เลือก  เพื่อเพิ่มอัตราเงินเดือน >> ระบุช่วงวันที่ได้รับเงิน, เงินเดือนเดิม, เงินเพิ่ม/เงินลด
5. เลือก  เพื่อดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลอัตราเงินเดือน
6. เลือก  เพื่อลบข้อมูลทีละรายการ หรือเลือก  เพื่อลบข้อมูลมากกว่า 1 รายการ
7. เลือก บันทึก ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลแบบขอรับ หรือเลือก ยกเลิก กรณีไม่ต้องการบันทึกข้อมูล
8. ในกรณีต้องการแก้ไขข้อมูล ให้เลือกทำการแก้ไขข้อมูล  แล้วเลือก บันทึก อีกครั้ง

หน้าจอบทข้อมูลเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน ตัวอย่าง ประเภทเงิน 03 บำนาญปกติ เรืองปกติ เป็นสมาชิก กบข.

[illegible]



การบันทึกข้อมูลเงินเดือน

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการข้าราชการบำนาญ

BENEFIT PENSION

สมทบเงินเกษียณ

เลขที่บำนาญ 64-000271 เลขที่รับ 30005-64-000010 วันที่รับ 26/08/2564

ยื่นขอเงินเกษียณ : ขอให้ข้าพเจ้าได้รับเงินบำนาญเกษียณ (4/8)

เลขประจำตัวประชาชน 4967476168491

ชื่อ-นามสกุล นางณิศาณัน สุวรรณะวงษ์

วันเดือนปีเกิด 22/10/2504

ประเภทบุคลากรภาครัฐ ข้าราชการ

สมาชิก กสม./กสช. เป็น

ประเภทเงิน 03-บำนาญปกติ เรือธงปกติ

วันที่รับราชการ 01/02/2536

วันที่ออกราชการ 05/05/2564

เหตุพ้นจาก สถาน

รหัส 50002-1000-5000200002 หน่วยงานภาคเคอมบอย B2

□	7	01/04/2564	31/05/2564	2	39,990.00	0.00	0.00	39,990.00
หน้า 1-7 จากทั้งหมด 7 รายการ 1								

รวมเงิน

59

รวม

1,860,240.00

จำนวนเงินรวมยังไม่

รวม 60 เดือน

เงินเกษียณ 60 เดือน

0.00

70% ของเงินเกษียณเฉลี่ย

0.00



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DENTAL BENEFIT

ผู้ใช้งาน: ศิวกร บำรุงบุญเกิด 0000

เปลี่ยนเลขอะไหล่: นศโศภนเสกการอินธนธนธนธน (475)

22/10/2564

03-บ้านบุญเกิด เรือธงฟ้า

ส่งต่อ

0.00 30,000.00

แสดง 1-7 จากทั้งหมด 7 รายการ

1

รวม 1,860,240.00

เงินคืนเมื่อถึง 50 ปี (ปี)

0.00

70% ของเงินคืนเมื่อถึง

0.00

เพิ่มข้อมูล

วันที่: 01/06/2564

วัน: 05/06/2564

จำนวนเงิน: 1

*เงินคืน: 43,060.00

เงินลด: 0.00

เงินเพิ่ม: 2,000.00

รวม: 43,060.00

เงินคืน: 43,060.00

ตกลง ยกเลิก

รวมเงิน: 80

รวมเงินรวมรวมรวมรวม

รวม 80 เงิน



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

๑๒๓๔๕๖๗๘

๑๒๓๔๕๖๗๘

๑๒๓๔๕๖๗๘

๑๒๓๔๕๖๗๘

๑๒๓๔๕๖๗๘

๑๒๓๔๕๖๗๘

๑๒๓๔๕๖๗๘

๑๒๓๔๕๖๗๘

๑๒๓๔๕๖๗๘

๑๒๓๔๕๖๗๘

PSSP2080 : เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน

เลขที่คำขอ 64-000271
เลขที่รับ 30005-64-000010
วันที่รับ 26/08/2564

เลขประจำตัวประชาชน 4967476168491

ประเภทบุคลากรภาครัฐ อัตรากำลัง

วันที่มีสิทธิรับ 01/02/2536

สถานที่ 60002-1000-5000200002 หน่วยจ่ายกลางแบบย่อย B2

ชื่อ-นามสกุล นายนิพนธ์ นิลสุวรรณ

สมรสกับ นางสาว นิล

วันที่ออกเอกสาร 05/06/2564

วันที่รับเงิน 22/10/2564

ประเภทเงิน 03-บำนาญปกติ เบื้องปกติ

สาเหตุเงิน ลาออก

☐	7	01/04/2564	31/05/2564	2	30,990.00	0.00	0.00	30,990.00
☐	8	01/06/2564	30/06/2564	1	41,050.00	0.00	2,000.00	43,050.00

รวมเงิน

60

รวม

1,903,290.00

เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน

31,721.60

70% ของเงินเดือนเฉลี่ย

22,205.08

การปรับปรุงข้อมูลเงินเดือน

[illegible]



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

PSP2080 : รับเงินเดือน

เลขที่คั่น 64-000271

แก้ไขข้อมูล

*วันที่	01/06/2564	*วัน	05/06/2564
จำนวนเดือน	1		
*รับเดือน	41,050.00		
เงินลด	1,000.00	เงินเพิ่ม	2,000.00
รวม	42,050.00	เงินรับ	42,050.00

คำนวณ

ยกเลิก

วันที่ 22/10/2564

03-บำนาญปกติ เดือนแรก

แสดง

รวม	35,880.00	
รวม	43,880.00	

รวม 1.4 บาท รวมค่า บ. บำนาญ

รวมเดือน 00 เดือน

รวมเดือน 1,800,290.00

รวมเดือน 31,721.90

รวมเดือน 32,200.00



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

MOH PENSION

เปลี่ยนข้อมูลเงินเดือน

PSSP2080 : เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน

เลขที่คำขอ 64-000271 เลขที่รับ 30005-64-000010 วันที่รับ 26/08/2564

ขั้นตอนของเรื่อง : รอการเบิกการอนุมัติเงินเดือน (4/8) ▼

เลขประจำตัวประชาชน 4967476188491

ชื่อ-นามสกุล นางณิศาณีนธ์ ลือวรรณเวช

วันเดือนปีเกิด 22/10/2504

ประเภทการลาพักร้อน ข้าราชการ

สมรสกับ นายสมชาย ใจดี

ประเภทสม 03-บำนาญปกติ เดือนปกติ

วันที่ได้รับราชการ 01/02/2538

วันที่ออกการลา 01/06/2564

เกษียณอายุ ลาออก

สิทธิ 50002-1000-5000200002 หน่วยงานปกติเงินเดือน B2

□	7	01/04/2564	31/05/2564	2	39,990.00	0.00	0.00	39,990.00
□	8	01/06/2564	30/05/2564	1	41,050.00	1,000.00	2,000.00	42,050.00

แสดง 1-8 จาก 8 รายการ

1

รวมเงิน

60

รวม

1,902,290.00

เงินต้นเฉลี่ย 60 เดือน

31,704.83

70% ของเงินต้นเฉลี่ย

22,193.38

−

+

[illegible]

การลบข้อมูลเงินเดือน

[illegible]



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

ยืนยันการลบข้อมูลทั้งหมด

คุณต้องการลบข้อมูลหรือไม่ ?

ลบ ยกเลิก

ลำดับ	วันที่	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
7	01/04/2564	31,000.00	0.00	0.00	31,000.00		
8	01/06/2564	41,000.00	0.00	2,000.00	41,000.00		

รวมเงิน 86

รวม 1,865,290.00

เงินต้นเดิม 31,721.50

รวม 22,306.08



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

BENEFIT PENSION

✓ บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

หน้าหลัก

กำหนดเงื่อนไข

คำนวณบำนาญ

ตรวจสอบ

การชำระเงิน

การอนุมัติเงินบำนาญ

การอนุมัติเงินสวัสดิการ

ข้อมูล

PSSP2080 : เงินเดือนเฉลี่ย 80 เดือน

เลขที่คำขอ 64-000271 เลขที่รับ 30005-64-000010 วันที่รับ 26/08/2564

ขั้นตอนของเรื่อง : ขอใช้สิทธิการรับเงินบำนาญ (4/8)

เลขประจำตัวประชาชน 4967476168491

ประเภทบัญชีการบัญชี อื่นๆ

วันที่รับชำระ 01/02/2564

สังกัด 50002-1000-5000200002 หน่วยงานปกครองย่อย B2

ชื่อ-นามสกุล นายอภิสิทธิ์ สุวรรณะวงษ์

สมาชิก กรมการฯ เป็น

วันที่ออกชำระ 05/05/2564

วันที่รับเงิน 22/10/2564

ประเภทเงิน 03-บำนาญปกติ เบื้องปกติ

หักเงินค่า สวัสดิการ

วันที่รับเงิน	วันที่ออกเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงินหัก	จำนวนเงินสุทธิ
01/04/2564	31/05/2564	39,990.00	0.00	39,990.00

รวมเงิน 59

จำนวนเงินรวมยังไม่

รวม 80 เดือน

รวม 1,860,240.00

เงินเดือนเฉลี่ย 80 เดือน 0.00

70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 0.00



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน

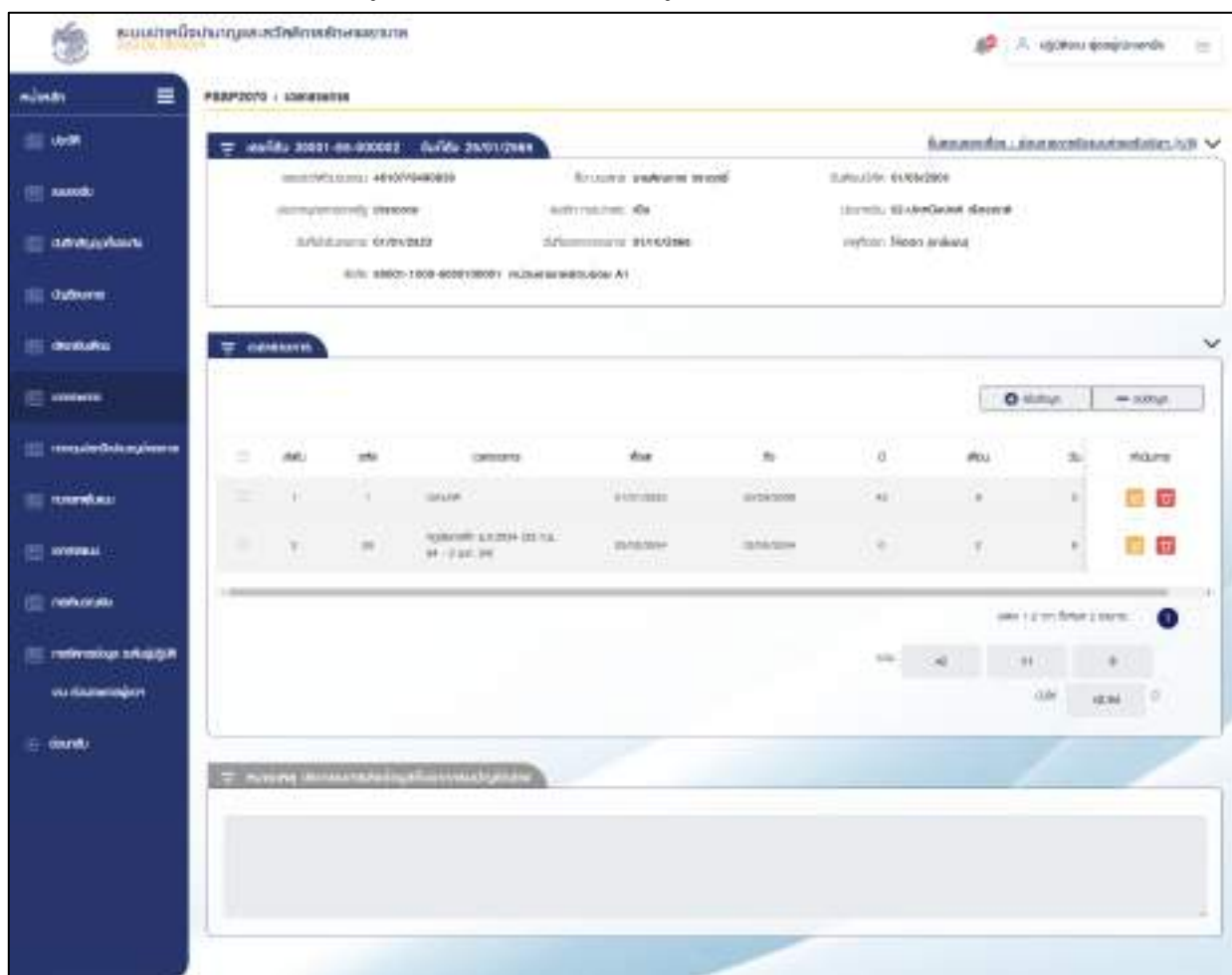
#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	03	03, 11	บำนาญปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.

2.3.7 หมวดข้อมูล PSSP2080 เวลาราชการ

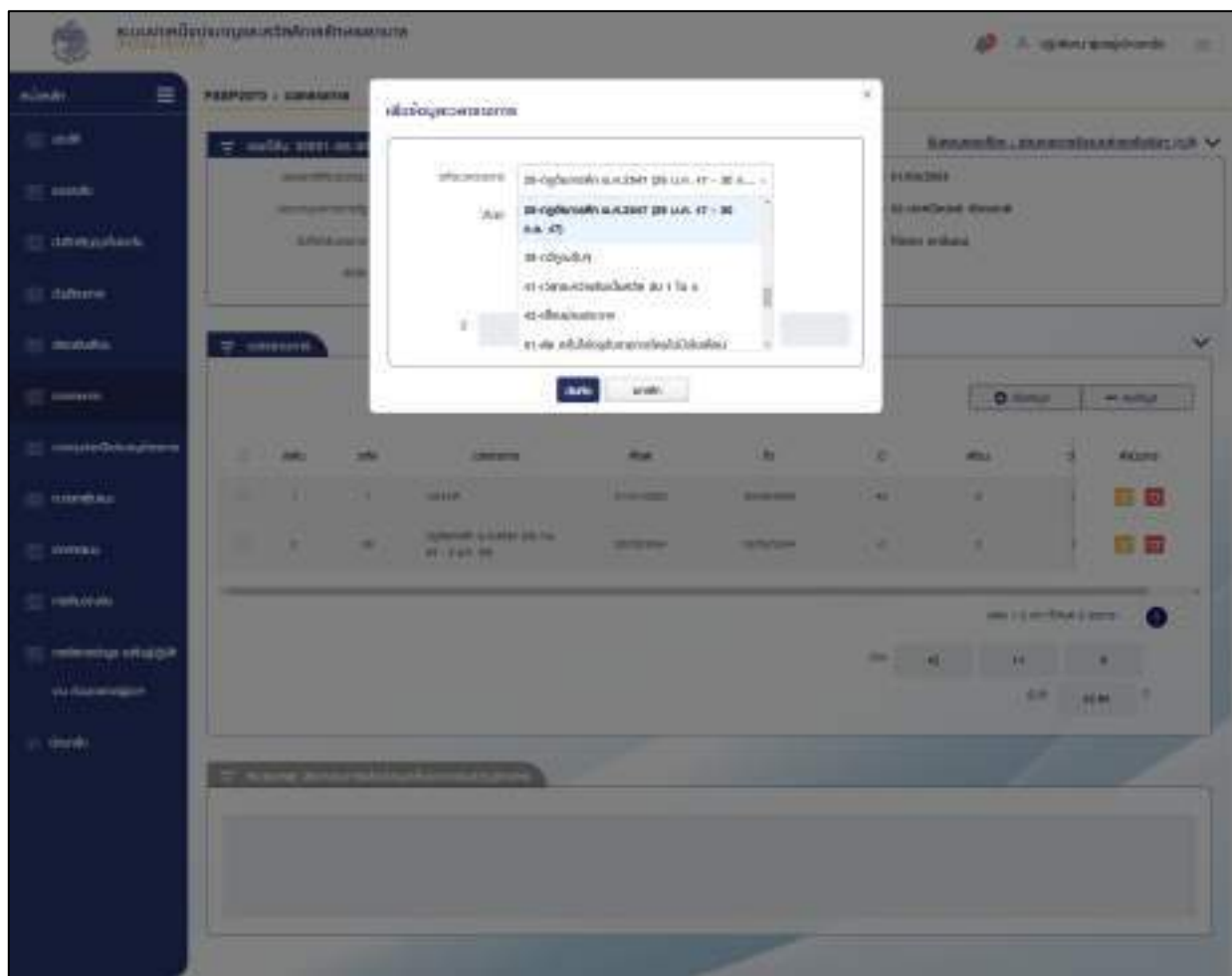
โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอโปรแกรมหมวดข้อมูลเวลาราชการ ระบบจะแสดงผลข้อมูลเวลาราชการของ ผู้พ้นจากราชการ/ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ที่ได้จากการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบทะเบียนประวัติและระบบตารางรหัสมาตรฐาน โดยส่วนราชการผู้ขอสามารถเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลเวลาราชการได้

ขั้นตอนการทำงาน

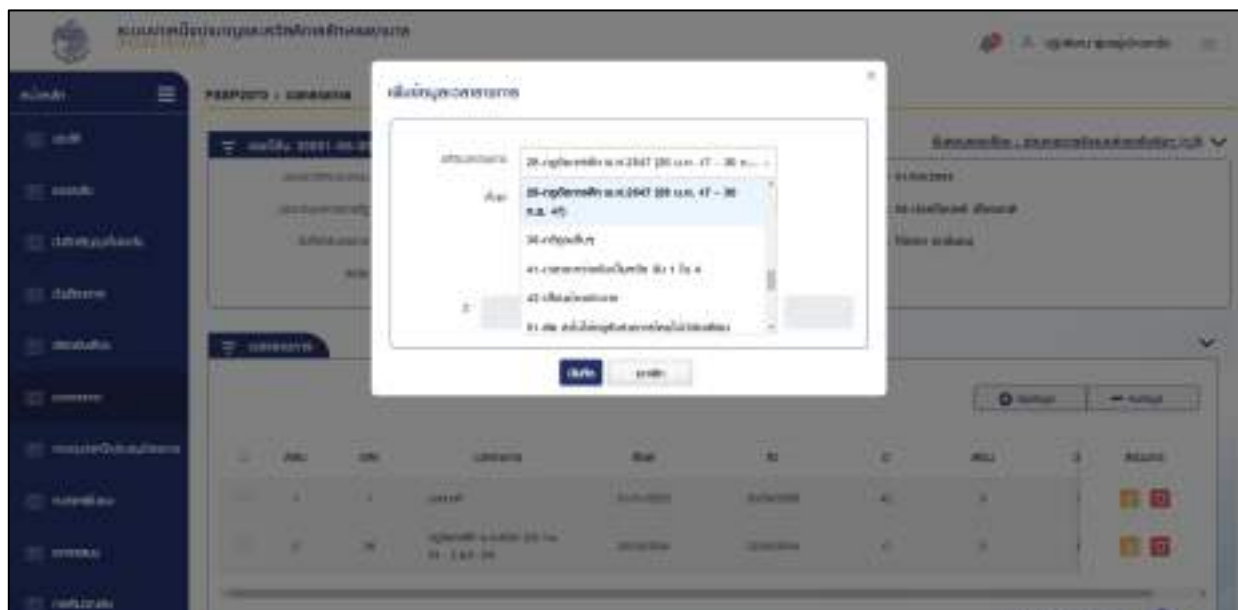
1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลเวลาราชการ ปรากฏหน้าจอดังรูป
4. เลือก  เพื่อเพิ่มข้อมูล >> เลือกประเภทเวลาราชการ และระบุช่วงเวลาราชการ
5. เลือก  เพื่อดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลเวลาราชการ
6. เลือก  เพื่อลบข้อมูลที่ใส่รายการ หรือเลือก  เพื่อลบข้อมูลมากกว่า 1 รายการ
7. เลือก บันทึก ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลแบบขอรับ หรือเลือก ยกเลิก กรณีไม่ต้องการบันทึกข้อมูล
8. ในกรณีต้องการแก้ไขข้อมูล ให้เลือกทำการแก้ไขข้อมูล  แล้วเลือก บันทึก อีกครั้ง



The screenshot displays the PSSP2080 system interface. The top header shows the system name and user information. The left sidebar contains a menu with various options. The main content area features a table with columns for 'ประเภทเงิน' (Type of Money), 'วันที่' (Date), 'เวลา' (Time), 'สถานะ' (Status), and 'จำนวน' (Quantity). Below the table, there are buttons for 'เพิ่มข้อมูล' (Add Data) and 'ลบข้อมูล' (Delete Data). The bottom section of the interface is a form for adding or editing data, with fields for 'ประเภทเงิน' (Type of Money), 'วันที่' (Date), 'เวลา' (Time), and 'จำนวน' (Quantity).



[illegible][illegible]





กวดคำนวณเวลาราชการ

บันทึกเวลาราชการเรียบร้อย



กรณีมีการบันทึกเวลาราชการซ้ำซ้อน ระบบแจ้งเตือน





ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดเวลาราชการ

#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	01	01	เบี้ยหวัด
2	02	02, 10	บำเหน็จปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
3	03	03, 11	บำนาญปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
4	04	04	บำนาญพิเศษ
5	05	05, 12	บำเหน็จตกทอด
6	06	06	บำเหน็จลูกจ้าง
7	07	07	เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ
8	08	08	เงินทำขวัญ
9	09	09	เงินสงเคราะห์ผู้ประสพภัย
10	14	14, 15	บำเหน็จดำรงชีพ
11	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง 2000 บาท
12	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง คำนวณแบบบำนาญ
13	17	17	บำเหน็จข้าราชการการเมือง
14	18	18	มาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคนฯ
15	19	19	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพอาสาศรัมาคร
16	20	20	เงินทดแทน บ.ท.ช.
17	22	22	บำเหน็จพิเศษลูกจ้าง
18	23	23	บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย
19	24	24	บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย
20	25	25	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ
21	26	26	บำนาญพิเศษอาสาศรัมาครตาย
22	27	27	บำเหน็จรายเดือน
23	29	29	บำเหน็จตกทอดผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน



#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
24	30	30	บำเหน็จตกทอดข้าราชการการเมือง
25	31	31	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตาย
26	32	32	บำเหน็จตกทอดค้าประกัน
27	33	33	บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์
28	34	34	บำเหน็จตกทอดค้าประกันลูกจ้าง



2.3.8 หมวดข้อมูล PSSP2090 ผู้มีสิทธิรับเงิน

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอหมวดข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน ที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลมาจากระบบทะเบียนประวัติ โดยส่วนราชการผู้ขอสามารถปรับปรุงจำนวนผู้มีสิทธิรับเงินได้

ขั้นตอนการทำงาน

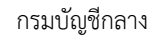
1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ”
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน ปรากฏหน้าจอดังรูป
4. บันทึกข้อมูลรายละเอียดของทายาทแต่ละบุคคล >> บันทึกข้อมูล



หน้าจอหมวดข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน ตัวอย่าง ประเภทเงิน 05 บำเหน็จตกทอด เรื่องปกติ ระบบทำการเชื่อมโยงข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินมาจากระบบทะเบียนประวัติอัตโนมัติตามเงื่อนไขของแต่ละประเภทเงิน

The screenshot displays a web application interface for managing pension data. The top header includes the Ministry of Education and Higher Education logo and the text 'กรมบัญชีกลาง'. The main content area is titled 'ระบบบำเหน็จบำนาญ' and shows a list of beneficiaries for 'ประเภทเงิน 05 บำเหน็จตกทอด'. The list includes columns for 'ชื่อ', 'นามสกุล', 'วันเกิด', 'วันถึงแก่กรรม', 'วันรับบำนาญ', 'วันรับเงิน', 'วันรับเงิน', and 'วันรับเงิน'. Below the list, there is a section for 'ข้อมูลผู้รับเงิน' with a table of data. The table has columns for 'ชื่อ', 'นามสกุล', 'วันเกิด', 'วันถึงแก่กรรม', 'วันรับบำนาญ', 'วันรับเงิน', 'วันรับเงิน', and 'วันรับเงิน'. The bottom of the interface shows a search bar and a button to 'เพิ่มข้อมูล'.

ชื่อ	นามสกุล	วันเกิด	วันถึงแก่กรรม	วันรับบำนาญ	วันรับเงิน	วันรับเงิน	วันรับเงิน
นาย	นาย	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10
นาย	นาย	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10
นาย	นาย	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10
นาย	นาย	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10
นาย	นาย	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10
นาย	นาย	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10
นาย	นาย	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10
นาย	นาย	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10	10/10/10

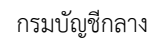


กรณีมีการเพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินมาภายหลังการยื่นแบบขอรับ สามารถทำการเพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินได้

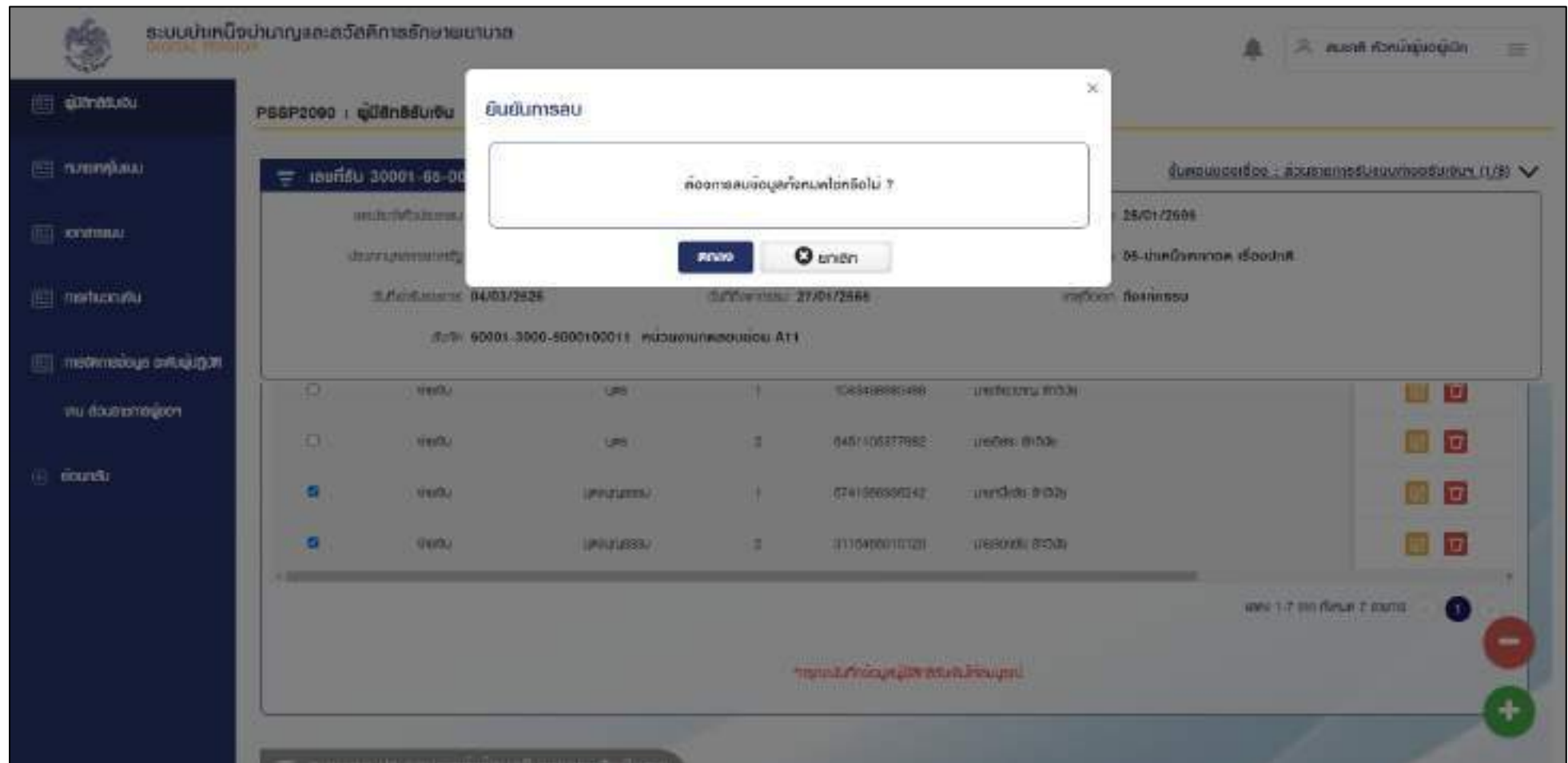
[illegible]

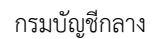
[illegible]





หน้าที 2-93





หน้า 2-96

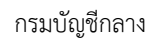


บันทึกรายละเอียดข้อมูลทนายท

[illegible]

[illegible]





หน้า 2-100



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดผู้มีสิทธิรับเงิน

#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	05	05, 12	บำเหน็จตกทอด
2	20	20	เงินทดแทน บ.ท.ช.
3	23	23	บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย
4	24	24	บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย
5	29	29	บำเหน็จตกทอดผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน
6	30	30	บำเหน็จตกทอดข้าราชการการเมือง
7	31	31	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตาย
8	33	33	บำเหน็จตกทอดข้าราชการที่ได้รับการสงเคราะห์

2.3.9 หมวดข้อมูล PSSP2100 อัตราเงินทำขวัญ/เงินสงเคราะห์/บ.ท.ช.

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอหมวดข้อมูลอัตราเงินทำขวัญ/เงินสงเคราะห์/บ.ท.ช. โดยส่วนราชการผู้ขอสามารถปรับปรุงข้อมูลอัตราเงินทำขวัญ/เงินสงเคราะห์/บ.ท.ช.

ขั้นตอนการทำงาน

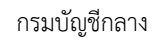
1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ”
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลอัตราเงินทำขวัญ/เงินสงเคราะห์/บ.ท.ช. ปรากฏหน้าจอดังรูป
4. เลือก  เพื่อเพิ่มอัตราเงินเดือน >> ระบุอัตราเงินได้ และอัตราที่ได้รับ
5. เลือก  เพื่อดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลอัตราเงินเดือน
6. เลือก  เพื่อลบข้อมูลที่ละรายการ หรือเลือก  เพื่อลบข้อมูลมากกว่า 1 รายการ
7. เลือก บันทึก ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลแบบขอรับ หรือเลือก ยกเลิก กรณีไม่ต้องการบันทึกข้อมูล
8. ในกรณีต้องการแก้ไขข้อมูล ให้เลือกทำการแก้ไขข้อมูล  แล้วเลือก บันทึก อีกครั้ง

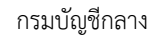


หน้าจอบทความข้อมูลอัตราเงินทำขวัญ/เงินสงเคราะห์/บ.ท.ช. ตัวอย่าง ประเภทเงิน 08 เงินทำขวัญ

[illegible]







หน้า 2-106



The screenshot shows a confirmation dialog box in the center of the screen. The dialog box has a title bar with a close button (X). The text inside the dialog box reads: "ยืนยันการลบข้อมูล" (Confirm deletion of data) and "คุณต้องการลบข้อมูลหรือไม่?" (Do you want to delete the data?). Below the text are two buttons: "ลบ" (Delete) and "ยกเลิก" (Cancel). The background is a blurred view of the PMS application interface, showing a list of items with columns for status, name, and price.



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

หน้าหลัก

ประวัติ

สมทบเงิน

เงินออมการ

อัตราเงินคืน

วงเงินการ

อัตราเงินหักภาษี

อัตราเงินหักภาษี

การหักเงิน

PSSP2100 : อัตราเงินหักภาษี/เงินสงเคราะห์/บ.ก.บ.

เลขที่รับ 16026-64-000014 วันที่รับ 26/08/2564

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการยื่นแบบทำเรื่องเงินฯ 11/81

เลขประจำตัวประชาชน 3100502334928

ประเภทบุคคลากร บัณฑิต

วันที่รับราชการ 13/08/2533

วันที่รับเงินบำนาญ -

ชื่อ-นามสกุล นางสาวภาณุณี เรืองรัตน์

สมาชิก บ.บ.ก.บ. ไม่เป็น

วันที่รับเงินบำนาญ -

วันสิ้นอายุ 02/02/2568

ประเภทเงิน 08-เงินหักภาษี เบื้องปกติ

หักจาก ค่าตอบแทน

วันที่ 26004-1000-2000400135 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

อัตราเงินหักภาษี/เงินสงเคราะห์/บ.ก.บ.

□	อัตรา	หักเงิน	อัตราหักเงิน	หัก	หัก	ดำเนินการ
□	๘	อัตรา 1	10.5	-	-	

หน้า 1-1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ

รวม 10.50

-

+



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดอัตราเงินทำขวัญ/เงินสงเคราะห์/บ.ท.ช.

#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	07	07	เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ
2	08	08	เงินทำขวัญ
3	09	09	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
4	20	20	เงินทดแทน บ.ท.ช.
5	31	31	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตาย

2.3.10 หมวดข้อมูล PSSP2110 ค่าลดหย่อน

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอหมวดข้อมูลค่าลดหย่อน โดยส่วนราชการผู้ขอสามารถเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลค่าลดหย่อนได้

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลค่าลดหย่อน ปรากฏหน้าจอดังรูป
4. เลือก  เพื่อเพิ่มค่าลดหย่อน >> ระบุประเภทค่าลดหย่อน และจำนวนเงิน
5. เลือก  เพื่อดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลค่าลดหย่อน
6. เลือก  เพื่อลบข้อมูลทีละรายการ หรือเลือก  เพื่อลบข้อมูลมากกว่า 1 รายการ
7. เลือก บันทึก ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลแบบขอรับ หรือเลือก ยกเลิก กรณีไม่ต้องการบันทึกข้อมูล
8. ในกรณีต้องการแก้ไขข้อมูล ให้เลือกทำการแก้ไขข้อมูล  แล้วเลือก บันทึก อีกครั้ง



หน้าจอบททดสอบข้อมูลค่าลดหย่อน ตัวอย่าง ประเภทเงิน 0 บำนาญปกติ เรื่องปกติ ไม่เป็นสมาชิก กบข.


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการข้าราชการ
DIGITAL MISSION

🔍 ค้นหา

หน้าหลัก

PSSP2110 : ค่าสหกรณ์

เลขที่รับ 18028-64-000012 วันที่รับ 26/08/2564

เลขประจำตัวประชาชน 3108502334928

ชื่อ-นามสกุล นายท้าวคำภูมิ สอนอริพันธ์

วันเดือนปีเกิด 02/02/2506

ประเภทบุคลากรภาครัฐ บัณฑิตอาสา

สมาชิก กรมฯ นาย โฉมอิน

เลขประจำตัว 03-พนักงานรัฐ เจ้าหน้าที่

วันที่ได้รับเอกสาร 13/06/2533

วันที่ออกเอกสาร 01/05/2564

ยกเว้นค่า ประกัน

หมายเลข: 20064-1800-2000400138 สำนักรับเงินเพิ่มเงินเดือนการศึกษา เขต 1

หน้าหลัก

ค่าสหกรณ์

☐	ส่วน	รายการสหกรณ์	จำนวนเงินสหกรณ์ (บาท)	จำนวนรวม
☐	1	สหกรณ์กรมฯ	60,000.00	

หน้า 1-1 จากทั้งหมด 1 หน้า

รวมทั้งสิ้น

60,000.00

หน้าหลัก

หมายเลข ของการโอนเงินจากธนาคารของรัฐ



การเพิ่มข้อมูลค่าลดหย่อน กรณีค่าลดหย่อนตามค่ามาตรฐานที่กรมสรรพากรระบุ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

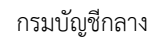
เพิ่มข้อมูลค่าลดหย่อน

รายการลดหย่อน: ลดหย่อนบุตรคนแรก

จำนวนเงิน: 60,000.00 บาท

**ลดหย่อนได้ 60,000.00 บาท และถูกหักลดหย่อนไปใช้สิทธิ์แล้ว 60,000.00 บาท

บันทึก ยกเลิก



หน้า 2-113



การเพิ่มข้อมูลค่าลดหย่อน กรณีค่าลดหย่อนเป็นไปตามการจ่ายจริง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
PSSP2110 : ค่าลดหย่อน

แก้ไขข้อมูลค่าลดหย่อน

*รหัสค่าลดหย่อน: ลดภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

*จำนวนเงิน: 50,000.00 บาท

**ลดหย่อนได้: 150,000.00 บาท

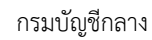
ลำดับ	รหัสค่าลดหย่อน	จำนวนเงินค่าลดหย่อน (บาท)	ดำเนินการ
1	ลดหย่อนบุตร	50,000.00	
2	ลดหย่อนคู่สมรส	50,000.00	
3	ลดหย่อนเงินได้บุคคลธรรมดา	50,000.00	





หน้า 2-116







การลบข้อมูลค่าลดหย่อน



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

หน้าหลัก

PSBP2110 : ค่าลดหย่อน

เลขที่รับ 16026-64-00

ยืนยันการลบทั้งหมด

คุณต้องการลบทั้งหมดใช่หรือไม่ ?

ลบ ยกเลิก

	ลำดับ	รายการลดหย่อน	จำนวนเงินที่ลดหย่อน (บาท)	ดำเนินการ
☐	1	ค่าลดหย่อนค่าจ้าง	80,000.00	 
☒	2	ค่าลดหย่อนค่าจ้าง	80,000.00	 
☒	3	ค่าลดหย่อนค่าจ้าง	80,000.00	 

รวม 3-3 จากทั้งหมด 3 รายการ





ระบบบริหารจัดการการศึกษา
EDUCATION MANAGEMENT

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

หน้าหลัก

เมนู

PSP2110 : คำขอถอน

สถานะ: อนุมัติ | วันที่: 26/08/2564

เลขที่: 19026-84-000012 | วันที่: 26/08/2564

ชื่อ: นายสมชาย ใจดี | เลขที่: 123456789

วันที่: 02/02/2564

เลขที่: 19026-84-000012 | วันที่: 26/08/2564

ชื่อ: นายสมชาย ใจดี | เลขที่: 123456789

วันที่: 02/02/2564

เลขที่: 19026-84-000012 | วันที่: 26/08/2564

ชื่อ: นายสมชาย ใจดี | เลขที่: 123456789

วันที่: 02/02/2564

คำขอถอน

สถานะ: อนุมัติ | วันที่: 26/08/2564

เลขที่: 19026-84-000012 | วันที่: 26/08/2564

ชื่อ: นายสมชาย ใจดี | เลขที่: 123456789

วันที่: 02/02/2564

เลขที่: 19026-84-000012 | วันที่: 26/08/2564

ชื่อ: นายสมชาย ใจดี | เลขที่: 123456789

วันที่: 02/02/2564

หมายเหตุ: ขอถอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์

สถานะ: อนุมัติ | วันที่: 26/08/2564

เลขที่: 19026-84-000012 | วันที่: 26/08/2564

ชื่อ: นายสมชาย ใจดี | เลขที่: 123456789

วันที่: 02/02/2564

เลขที่: 19026-84-000012 | วันที่: 26/08/2564

ชื่อ: นายสมชาย ใจดี | เลขที่: 123456789

วันที่: 02/02/2564



ประเภทเงินที่มีการตรวจสอบและแสดงผลหมวดข้อมูลค่าลดหย่อน

#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	01	01	เบี้ยหวัด
2	03	03, 11	บำนาญปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
3	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง 2000 บาท
4	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง คำนวณแบบบำนาญ
5	20	20	เงินทดแทน บ.ท.ช.
6	27	27	บำเหน็จรายเดือน



2.3.11 หมวดข้อมูล PSSP2120 เหตุเหตุใบแนบ

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอหมวดข้อมูลเหตุเหตุใบแนบ โดยส่วนราชการผู้ขอไม่สามารถปรับปรุงข้อมูลหมวดข้อมูลเหตุเหตุใบแนบได้ การปรับปรุงข้อความที่หมวดข้อมูลนี้จะกระทำโดยกรมบัญชีกลางเท่านั้น

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลหมวดข้อมูลเหตุเหตุใบแนบ ปรากฏหน้าจอดังรูป



หน้าจอหมวดข้อมูลหมวดข้อมูลหมายเหตุใบแนบ ตัวอย่าง ประเภทเงิน 03 บำนาญปกติ เรื่องปกติ ไม่เป็นสมาชิก กบข.

การเพิ่มข้อมูลหมายเหตุใบแนบ

เพิ่มข้อมูลใบแนบ

ประเภทเงิน: 03 บำนาญปกติ

เรื่อง: ปกติ

ไม่เป็นสมาชิก กบข.

ลำดับ	ชื่อไฟล์	ขนาดไฟล์	สถานะ
1	ใบแนบ 1.pdf	1.0 MB	เพิ่ม
2	ใบแนบ 2.pdf	1.0 MB	เพิ่ม
3	ใบแนบ 3.pdf	1.0 MB	เพิ่ม

เพิ่มข้อมูลใบแนบ

ลบข้อมูลใบแนบ



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดหมายเหตุใบแนบ

#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	01	01	เบี้ยหวัด
2	02	02, 10	บำเหน็จปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
3	03	03, 11	บำนาญปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
4	04	04	บำนาญพิเศษ
5	05	05, 12	บำเหน็จตกทอด
6	06	06	บำเหน็จลูกจ้าง
7	07	07	เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ
8	08	08	เงินทำขวัญ
9	09	09	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
10	14	14, 15	บำเหน็จดำรงชีพ
11	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง 2000 บาท
12	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง คำนวณแบบบำนาญ
13	17	17	บำเหน็จข้าราชการการเมือง
14	18	18	มาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคนฯ
15	19	19	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพอาสาสมัคร
16	20	20	เงินทดแทน บ.ท.ช.
17	22	22	บำเหน็จพิเศษลูกจ้าง
18	23	23	บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย
19	24	24	บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย
20	25	25	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ
21	26	26	บำนาญพิเศษอาสาสมัครตาย
22	27	27	บำเหน็จรายเดือน
23	29	29	บำเหน็จตกทอดผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน



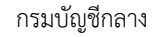
#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
24	30	30	บำเหน็จตกทอดข้าราชการการเมือง
25	31	31	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตาย
26	32	32	บำเหน็จตกทอดค้ำประกัน
27	33	33	บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์
28	34	34	บำเหน็จตกทอดค้ำประกันลูกจ้าง

2.3.12 หมวดข้อมูล PSSP2130 เอกสารแนบ

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอโปรแกรมหมวดข้อมูลบันทึกสัญญาค้ำประกัน โดยส่วนราชการผู้ขอสามารถปรับปรุงข้อมูลบันทึกสัญญาค้ำประกันได้ และยังมีการเชื่อมโยงข้อมูลประวัติการทำสัญญาค้ำประกันมาจากระบบบำเหน็จค้ำประกัน ที่ตารางประวัติค้ำประกัน

ขั้นตอนการทำงาน

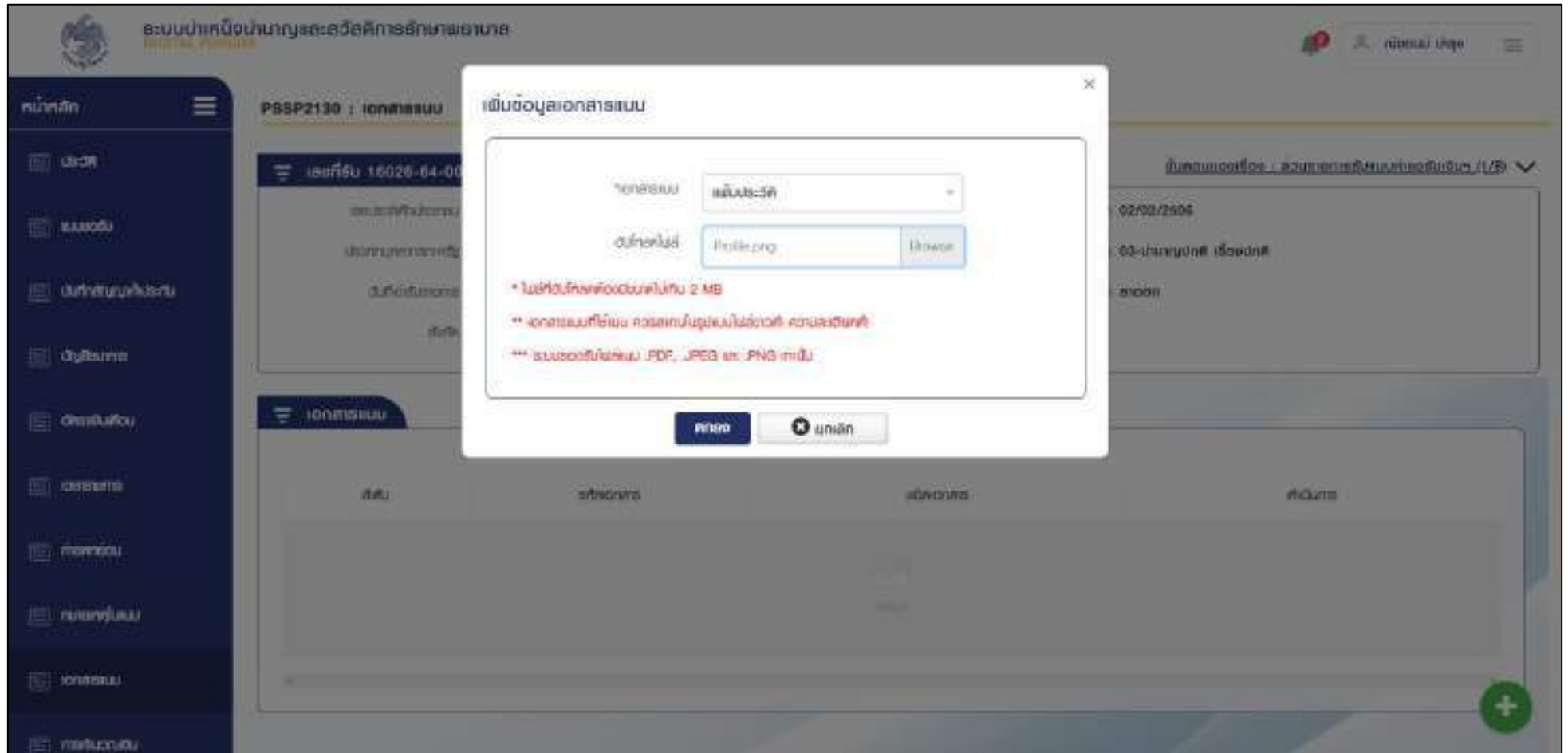
1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลเอกสารแนบ ปรากฏหน้าจอดังรูป
4. เลือก  เพื่อเพิ่มเอกสารแนบ >> ระบุประเภทเอกสาร และเลือกไฟล์แนบ
5. เลือก  เพื่อตรวจสอบรายการเอกสารแนบ ที่แนบสำเร็จแล้ว
6. เลือก  เพื่อดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลอัตราเงินเดือน
7. เลือก  เพื่อลบข้อมูลที่ละรายการ
8. เลือก บันทึก ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลแบบขอรับ หรือเลือก ยกเลิก กรณีไม่ต้องการบันทึกข้อมูล
9. ในกรณีต้องการแก้ไขข้อมูล ให้เลือกทำการแก้ไขข้อมูล  แล้วเลือก บันทึก อีกครั้ง



หน้าจอบทความข้อมูลเอกสารแนบ ประเภทเงิน 03 บำนาญปกติ เรื่องปกติ ไม่เป็นสมาชิก กบข.

[illegible]

การเพิ่มข้อมูลหมายเหตุใบแนบ



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

เพิ่มข้อมูลเอกสารแนบ

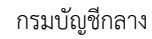
เอกสารแนบ:

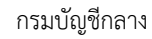
อัปโหลดไฟล์:

* ไม่อัปโหลดไฟล์ต้องอัปโหลดไม่เกิน 2 MB

** เอกสารแนบที่อัปโหลด ควรอัปโหลดในรูปแบบไฟล์ส่วนตัว ความละเอียดชัด

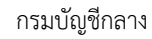
*** ระบบรองรับไฟล์แนบ PDF, JPEG และ PNG เท่านั้น

[illegible]



การปรับปรุงแก้ไข

[illegible]



ระบบงานหนึ่งหน่วยงานและสวัสดิการศึกษามหาวิทยาลัย

เพิ่มข้อมูลเอกสารแบบ

*เอกสารแบบ เอกสารอื่น ๆ

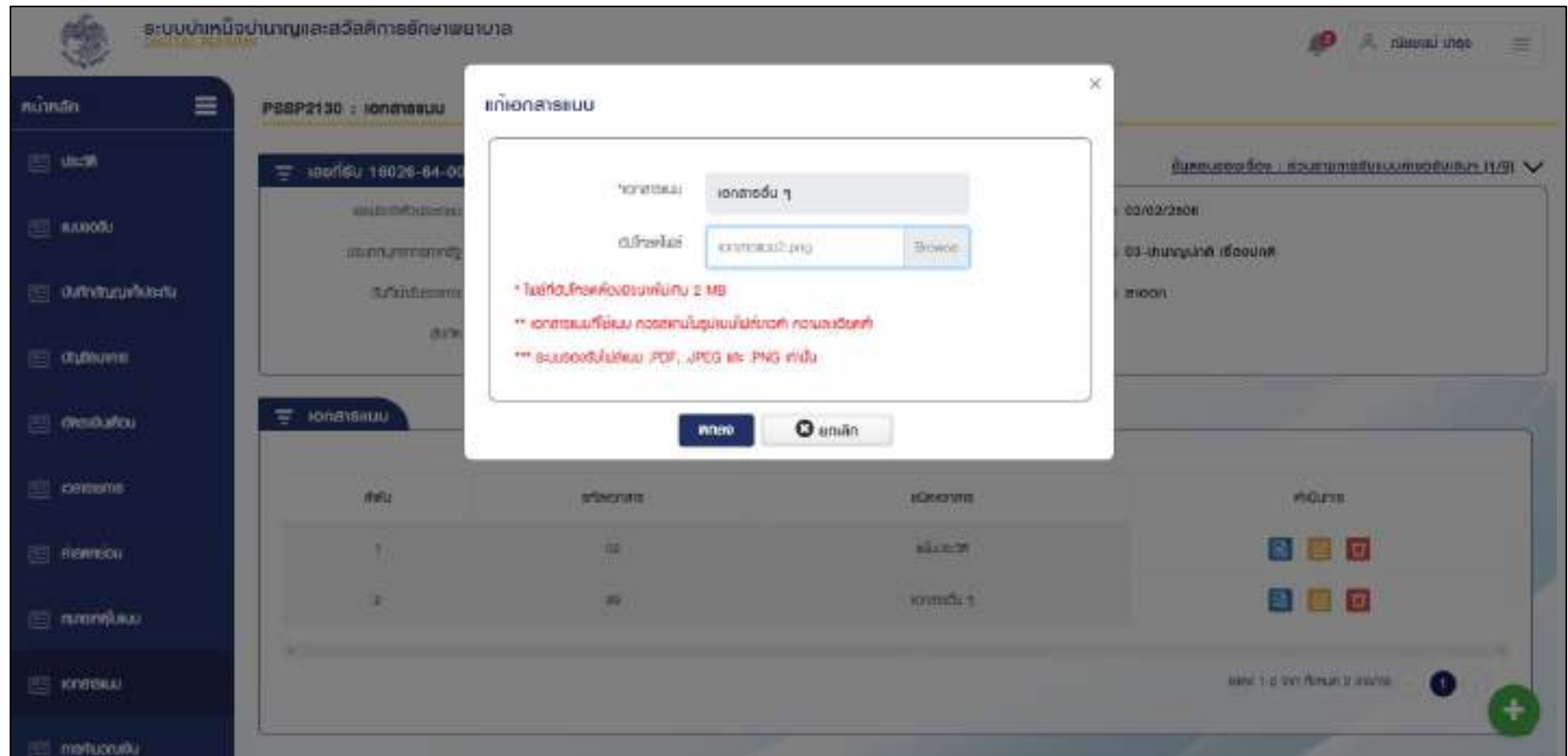
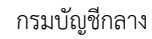
วันที่รับแจ้ง 2564-01-01

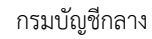
* ไม่สามารถอัปโหลดไฟล์ได้เกิน 2 MB

** เอกสารแบบที่เลือก ไม่สามารถอัปโหลดได้ กรุณาตรวจสอบชื่อเอกสาร

*** รูปแบบของไฟล์ที่เลือก PDF, JPEG หรือ PNG เท่านั้น

ตกลง ยกเลิก



[illegible]



การลบเอกสารแนบ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
BENEFIT PAYMENTS

หน้าหลัก

PSSP2130 : เอกสารแนบ

เลขที่รับ 16026-64-000012 วันที่รับ 26/06/2564

ผู้ลงทะเบียนขอ : ส่วนระบบระเบียบเกณฑ์และเงิน (1/5) ▼

เลขประจำตัวประชาชน 3100502334928 ชื่อ-นามสกุล นารสวดี บุญมี นามสกุล นามสกุล
เลขประจำตัวประชาชน 3100502334928 ชื่อ-นามสกุล นารสวดี บุญมี นามสกุล นามสกุล
วันที่ได้รับเอกสาร 13/06/2563 วันที่ออกเอกสาร 01/06/2564
ประเภทรับ 03-บำนาญปกติ เรือรบปกติ
อายุ 60 ปี 3 เดือน 10 วัน
ปีเกิด 2004-1900-2006400136 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

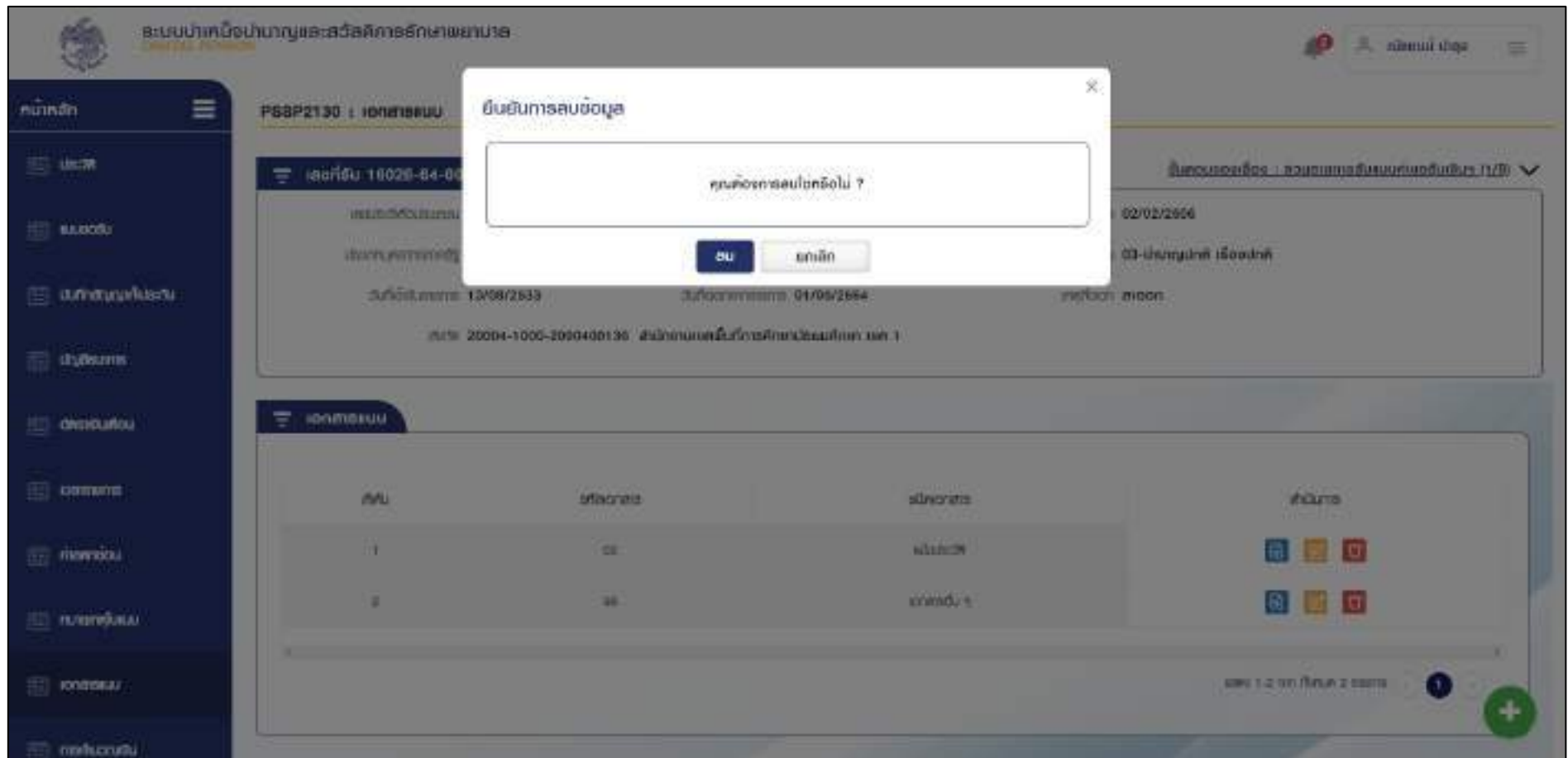
เอกสารแนบ

ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชนิดเอกสาร	พิจารณา
1	02	ฉบับประวัติ	  
2	03	เอกสารอื่น ๆ	  

แสดง 1-2 จากทั้งหมด 2 รายการ

1

+





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

✓ กลับสู่เมนูหลัก

เมนูหลัก

- ประวัติ
- เมนูอื่น
- บันทึกข้อมูลใบสมัคร
- ใบสมัคร
- ตรวจสอบข้อมูล
- เอกสารแนบ
- การชำระเงิน
- การชำระเงิน

PSSP2130 : เอกสารแนบ

เลขที่รับ 16026-64-000012 วันที่รับ 26/08/2564 ใบสมัครแนบเอกสาร - ส่วนราชการเดิมแบบที่ขอเดิม (1/3)

เลขประจำตัวประชาชน 3100902334928	ชื่อ-นามสกุล นางสาวพญสุดณี เสงี่ยมรัตน์	วันที่ขอเบิก 02/02/2566
ประเภทการขอเบิก ค่าตอบแทน	สถานที่ กทม/กทม. ไม่เป็น	ประเภทเงิน 03-บำนาญปกติ เบื้องปกติ
วันที่ยื่นใบสมัคร 13/08/2563	วันที่ออกเอกสาร 01/05/2564	เหตุขอเบิก ลาออก

วันที่ 20004-1000-2000400136 ส่วนราชการเดิมที่ขอเดิมแบบที่ขอเดิม (1/3)

เอกสารแนบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	ชนิดเอกสาร	ดำเนินการ
1	00	แบบขอ	

หน้า 1-1 จากทั้งหมด 1 รายการ



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดหมายเอกสารแนบ

#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	02	02, 10	บำเหน็จปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
2	03	03, 11	บำนาญปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
3	04	04	บำนาญพิเศษ
4	05	05, 12	บำเหน็จตกทอด
5	06	06	บำเหน็จลูกจ้าง
6	07	07	เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ
7	08	08	เงินทำขวัญ
8	09	09	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
9	14	14, 15	บำเหน็จดำรงชีพ
10	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง 2000 บาท
11	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง คำนวณแบบบำนาญ
12	17	17	บำเหน็จข้าราชการการเมือง
13	18	18	มาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคนฯ
14	19	19	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพอาสาสมัคร
15	20	20	เงินทดแทน บ.ท.ช.
16	22	22	บำเหน็จพิเศษลูกจ้าง
17	23	23	บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย
18	24	24	บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย
19	25	25	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ
20	26	26	บำนาญพิเศษอาสาสมัครตาย
21	27	27	บำเหน็จรายเดือน
22	29	29	บำเหน็จตกทอดผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน
23	30	30	บำเหน็จตกทอดข้าราชการการเมือง



#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
24	31	31	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตาย
25	32	32	บำเหน็จตกทอดค่าประกัน
26	33	33	บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์
27	34	34	บำเหน็จตกทอดค่าประกันลูกจ้าง

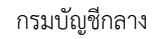


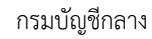
2.3.13 หมวดข้อมูล PSSP2140 คำนวณเงิน

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอหมวดข้อมูลคำนวณเงิน ที่ระบบดำเนินการคำนวณให้อัตโนมัติ เมื่อมีการบันทึก/ปรับปรุงที่เกี่ยวข้องกับเงื่อนไขการคำนวณเงิน

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลคำนวณเงิน ปรากฏหน้าจอดังรูป
4. กรณีมีการบันทึกยอดหนี้เงินก้อน >> ระบุยอดหนี้ >> เลือกบันทึก
หมายเหตุบันทึกยอดหนี้ได้เฉพาะ ส่วนราชการผู้ขอ

[illegible]

[illegible]



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดการคำนวณเงิน

#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	01	01	เบี้ยหวัด
2	02	02, 10	บำเหน็จปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
3	03	03, 11	บำนาญปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
4	04	04	บำนาญพิเศษ
5	05	05, 12	บำเหน็จตกทอด
6	06	06	บำเหน็จลูกจ้าง
7	07	07	เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ
8	08	08	เงินทำขวัญ
9	09	09	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
10	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง 2000 บาท
11	16	16	บำนาญข้าราชการการเมือง คำนวณแบบบำนาญ
12	17	17	บำเหน็จข้าราชการการเมือง
13	19	19	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพอาสาสมัคร
14	20	20	เงินทดแทน บ.ท.ช.
15	22	22	บำเหน็จพิเศษลูกจ้าง
16	23	23	บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย
17	24	24	บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย
18	25	25	บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ
19	26	26	บำนาญพิเศษอาสาสมัครตาย
20	27	27	บำเหน็จรายเดือน
21	29	29	บำเหน็จตกทอดผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน
22	30	30	บำเหน็จตกทอดข้าราชการการเมือง
23	31	31	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตาย



#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
24	32	32	บำเหน็จตกทอดค่าประกัน
25	33	33	บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์
26	34	34	บำเหน็จตกทอดค่าประกันลูกจ้าง

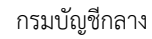


2.3.14 หมวดข้อมูล PSSP2150 การคำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอโปรแกรมหมวดข้อมูลการคำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ ซึ่งระบบได้ทำการคำนวณเงินจากข้อมูลที่บันทึกไว้ในแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์อัตโนมัติ

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ”
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลการคำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ ปรากฏหน้าจอดังรูป



หน้าจอบทข้อมูลบันทึกสัญญาค้าประกัน ตัวอย่าง ประเภทเงิน 14 บำเหน็จดำรงชีพ

[illegible]



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดการคำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ

#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	14	14, 15	บำเหน็จดำรงชีพ



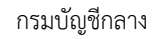
2.3.15 หมวดข้อมูล PSSP2160 การคำนวณเงินตามมาตรการฯ

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอโปรแกรมหมวดข้อมูลการคำนวณเงินตามมาตรการฯ ซึ่งระบบได้ทำการคำนวณเงินจากข้อมูลที่บันทึกไว้ในแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์อัตโนมัติ

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ”
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลการคำนวณเงินตามมาตรการฯ ปรากฏหน้าจอดังรูป

หมายเหตุ ปัจจุบันไม่มีการยื่นขอใหม่



หน้าจอบทความข้อมูลการคำนวณเงินตามมาตรการฯ ตัวอย่าง ประเภทเงิน 18 การคำนวณเงินมาตรการพัฒนาและบริหารกำลังพลฯ

[illegible]



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดการคำนวณเงินตามมาตรการฯ

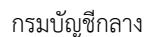
#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	23	23	บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย

2.3.16 หมวดข้อมูล PSSP2170 กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

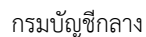
โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอโปรแกรมหมวดข้อมูลกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ซึ่งระบบได้ทำการคำนวณเงินจากข้อมูลที่บันทึกไว้ในแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์อัตโนมัติ

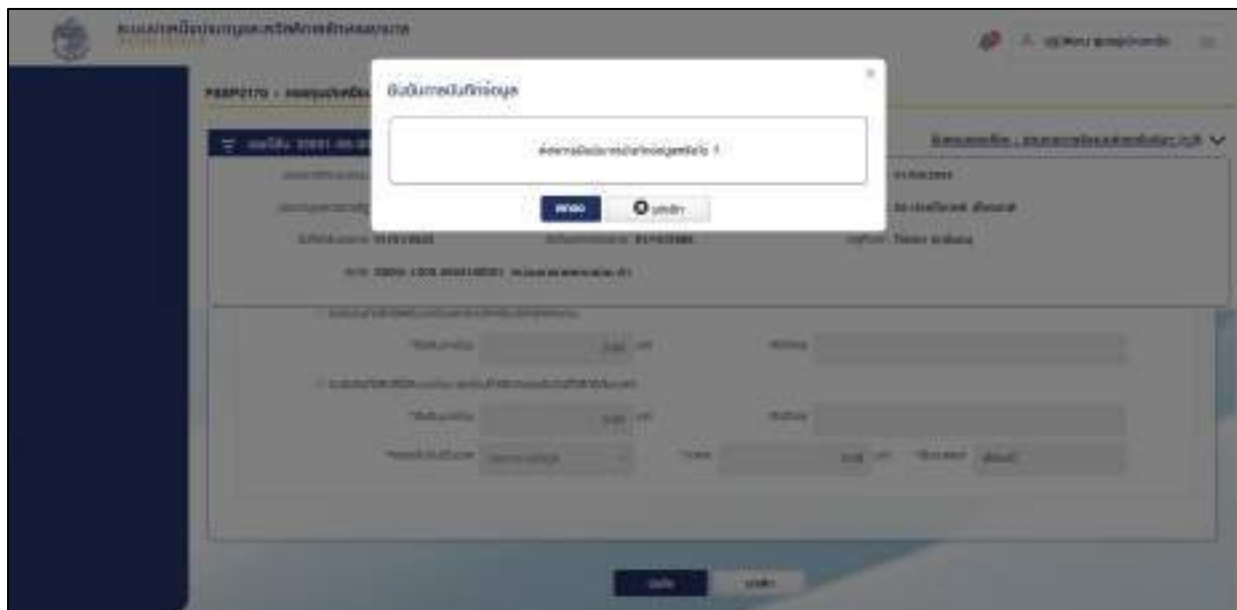
ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ปรากฏหน้าจอดังรูป
4. เลือก บันทึก ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลแบบขอรับ หรือ ยกเลิก กรณีไม่ต้องการบันทึกข้อมูล
5. ในกรณีต้องการแก้ไขข้อมูล ให้เลือกทำการแก้ไขข้อมูล แล้วเลือก บันทึก อีกครั้ง



หน้า 2-153





ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	01	01	เบี้ยหวัด-เป็นสมาชิก กบข.
2	02	02, 10	บำเหน็จปกติ-เป็นสมาชิก กบข.
3	03	03, 11	บำนาญปกติ-เป็นสมาชิก กบข.



2.3.17 PSSP2200 ขั้นตอนของเรื่องและการตรวจสอบข้อมูลตามลำดับขั้น

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอโปรแกรมหมวดข้อมูลใดก็ได้ในแบบขอรับฯ

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลใดก็ได้ >> เลือก ขั้นตอนของเรื่อง ปรากฏหน้าจอดังรูป



หน้าจอหมวดข้อมูลหมวดคำนวณเงิน แสดงข้อมูล ขั้นตอนของเรื่อง ตัวอย่าง ประเภทเงิน 03บำนาญปกติ เรื่องปกติ ไม่เป็นสมาชิก กบข.

The screenshot displays the SSS web application interface. The left sidebar contains a menu with various options. The main content area shows the 'ขั้นตอนของเรื่อง' (Case Progress) section for a pension case. The case details include the case number (P88P2193), the date (26/01/2561), and the case type (03-บำนาญปกติ เรื่องปกติ). The progress bar shows the current step (1) as 'ยื่นคำขอรับบำนาญ' (Apply for Pension). The case details table lists the following information:

ข้อมูลส่วนตัว	ข้อมูลการประกันสังคม	ข้อมูลการจ่ายเงิน
เลขบัตรประชาชน: 3430765537733	เลขบัตรประกันสังคม: 3430765537733	เลขบัตรเงิน: 26/01/2561
เลขบัตรประชาชน: 3430765537733	เลขบัตรประกันสังคม: 3430765537733	เลขบัตรเงิน: 03-บำนาญปกติ เรื่องปกติ
เลขบัตรประชาชน: 3430765537733	เลขบัตรประกันสังคม: 3430765537733	เลขบัตรเงิน: 03-บำนาญปกติ เรื่องปกติ

The progress bar shows the following steps:

- ยื่นคำขอรับบำนาญ (Apply for Pension)
- ตรวจสอบข้อมูล (Check Information)
- การจ่ายเงิน (Payment)
- การชำระเงิน (Payment)
- การชำระเงิน (Payment)
- การชำระเงิน (Payment)
- การชำระเงิน (Payment)
- การชำระเงิน (Payment)

The case details table lists the following information:

ข้อมูลส่วนตัว	ข้อมูลการประกันสังคม	ข้อมูลการจ่ายเงิน
เลขบัตรประชาชน: 3430765537733	เลขบัตรประกันสังคม: 3430765537733	เลขบัตรเงิน: 26/01/2561
เลขบัตรประชาชน: 3430765537733	เลขบัตรประกันสังคม: 3430765537733	เลขบัตรเงิน: 03-บำนาญปกติ เรื่องปกติ
เลขบัตรประชาชน: 3430765537733	เลขบัตรประกันสังคม: 3430765537733	เลขบัตรเงิน: 03-บำนาญปกติ เรื่องปกติ

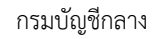


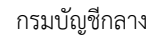
2.4 PSSP2180 การจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอฯ

โปรแกรมนี้สำหรับระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอฯ จัดการข้อมูลแบบขอรับ โดยสามารถเลือก “ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ” หรือ “ยกเลิกแบบขอรับ” ได้

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลการจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอฯ >> เลือก “ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ” หรือ “ยกเลิกแบบขอรับ” ปรากฏหน้าจอดังรูป
4. สามารถเลือกพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องได้ โดยเลือกที่รายงานที่ต้องการ ในกล่องข้อมูล พิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้อง

[illegible]



หน้า 2-161



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

บัญชีเลขหมาย บัญชีผู้ถือเอกสาร

หมายเลข : 30001-66-000002 วันที่รับ 25/01/2565

เลขประจำตัวประชาชน 4610773490839 ชื่อ-นามสกุล นายสืบพงศ์ วรรณฤทธิ์ วันที่รับเงิน 01/05/2605

ประเภทเอกสารหลักฐาน บัญชีการรับเงิน ชื่อผู้รับเงิน/เลข บัญชี 02-ประเภทบัญชี เงินบำนาญ

วันที่รับเงิน 01/01/2523 วันที่ออกเอกสาร 01/05/2565 สาขา/เขต ใต้ฉัตร กรุงเทพมหานคร

สาขา 80001-1000-8000100001 หน่วยงาน/กอง/กลุ่มงาน A1

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการยื่นแบบคำขอรับเงินบำนาญ (1/1)

จำนวน 0 วัน (นับตั้งแต่วันที่รับเอกสาร)

1. ส่วนราชการยื่นแบบคำขอรับเงินบำนาญ 2. ส่วนราชการพิจารณา 3. ส่วนราชการพิจารณา 4. ส่วนราชการพิจารณา 5. ส่วนราชการพิจารณา 6. ส่วนราชการพิจารณา 7. ส่วนราชการพิจารณา 8. ส่วนราชการพิจารณา

ส่วนราชการยื่นแบบคำขอรับเงินบำนาญ

ส่วนราชการพิจารณา

ส่วนราชการพิจารณา

ส่วนราชการพิจารณา

ส่วนราชการพิจารณา

ส่วนราชการพิจารณา

ส่วนราชการพิจารณา

ส่วนราชการพิจารณา

ส่วนราชการยื่นแบบคำขอรับเงินบำนาญ

ส่วนราชการพิจารณา

ส่วนราชการพิจารณา

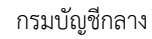
ส่วนราชการพิจารณา

ส่วนราชการพิจารณา

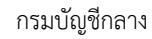
ส่วนราชการพิจารณา

ส่วนราชการพิจารณา

ส่วนราชการพิจารณา



หน้า 2-163

[illegible]



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL BENEFIT

ยืนยันข้อมูลผู้ดูแลระบบ

เรียบร้อยแล้ว

หน้าหลัก

ประวัติ

แบบฟอร์ม

บันทึกข้อมูลทะเบียน

ข้อมูลการ

ข้อมูลการ

ข้อมูลการ

ข้อมูลการ

ข้อมูลการ

ข้อมูลการ

ข้อมูลการ

PSSP2020 : ประวัติ

เลขที่รับ 30001-65-000002

วันที่รับ 25/01/2566

ข้อมูลของเรื่อง : ส่วนราชการต้นแบบทำหนังสือ (1/8)

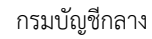
เลขประจำตัวประชาชน 4610778490839	ชื่อ-นามสกุล นายสิริกร วรฤกษ์	วันเดือนปีเกิด 01/05/2506
ประเภทบุคลากรจ้างจ้าง	สถานภาพสมรส เป็น	ประเภทอื่น 02-บุคคลอื่นนอกเหนือจากนี้
วันเดือนปีเกิด 01/01/2523	วันเดือนปีเกิด 01/10/2566	สกุล/ชื่อ (ถ้ามี)
รหัส 60001-1000-5000100001 หน่วยงานกลุ่มงาน A1		

ประวัติ

เลขประจำตัวประชาชน 4610778490839	ชื่อ-นามสกุล นายสิริกร วรฤกษ์	เลข 844
วันเดือนปีเกิด 01/05/2506	สถานภาพสมรส มีคู่สมรส	สถานภาพสมรส เป็น

ที่อยู่

เลขที่ 98	ถนน -	ตำบล -
หมู่ที่ 9	ตำบล บ้านหนองหมากค้ำ	เขต -
ถนน วิทยาลัย	เขต/ตำบล เขตเทศบาลเมือง	เขต/ตำบล เขตเทศบาล
จังหวัด กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์ 10200	โทรศัพท์ 081 3961426

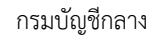
[illegible]

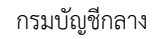
2.5 PSSP2181 การจัดการข้อมูล ระดับผู้มีอำนาจ กรมบัญชีกลาง

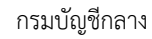
โปรแกรมนี้สำหรับระดับผู้มีอำนาจ ส่วนราชการผู้ขอฯ จัดการข้อมูลแบบขอรับ โดยสามารถเลือก “ยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง” หรือ “ยกเลิกแบบขอรับ” ได้

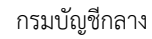
ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลการจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอฯ >> เลือก “ยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง” หรือ “ยกเลิกแบบขอรับ” ปรากฏหน้าจอดังรูป
4. สามารถเลือกพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องได้ โดยเลือกที่รายงานที่ต้องการ ในกล่องข้อมูล พิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้อง

[illegible]



[illegible]

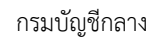


450/451

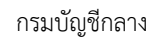
2.6 PSSP2193 การจัดการข้อมูล แสดงผลการอนุมัติ

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลการจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ >> เลือก “ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ” หรือ “ยกเลิกแบบขอรับ” ปรากฏหน้าจอดังรูป
4. สามารถเลือกพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องได้ โดยเลือกที่รายงานที่ต้องการ ในกล่องข้อมูล พิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้อง



หน้า 2-175



หน้า 2-176

[illegible]



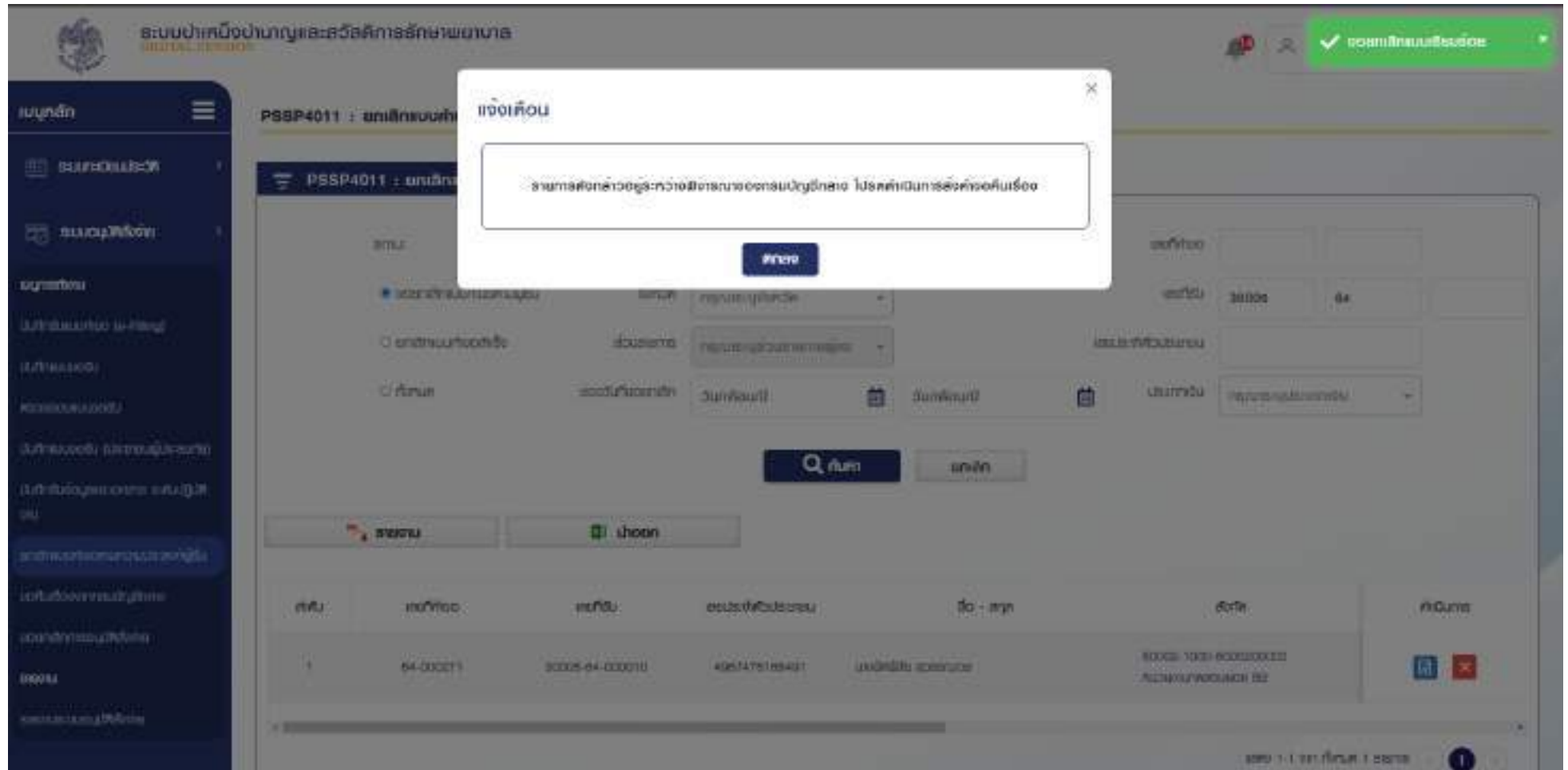


2.7 PSSP4011 ยกเลิกแบบคำขอตามความประสงค์

โปรแกรมนี้สำหรับใช้ยกเลิก รายการแบบคำขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ระหว่างส่วนราชการผู้ขอตรวจสอบ หรือส่งคำขอ ขอคืนเรื่องจากกรมบัญชีกลาง กรณีแบบคำขออยู่ระหว่างพิจารณาของกรมบัญชีกลาง

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู ยกเลิกแบบคำขอตามความประสงค์
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ยกเลิก >> ตกลง >> ระบบทำการยกเลิกแบบคำขอตามความประสงค์
3. เลือก  เพื่อตรวจสอบข้อมูลแบบขอรับฯ



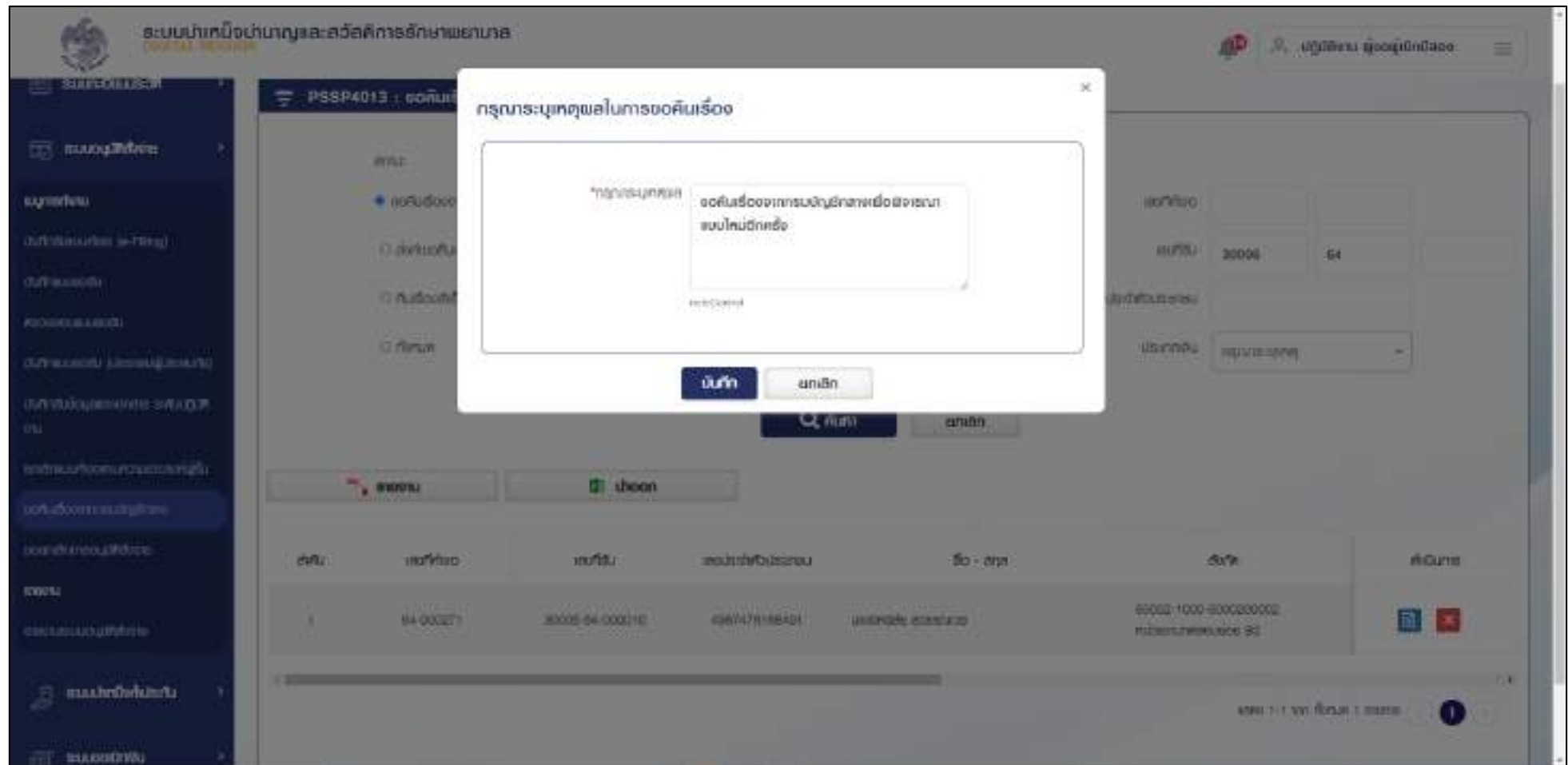


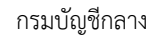
2.8 PSSP4013 ขอคืนเรื่องจากกรมบัญชีกลาง

โปรแกรมนี้สำหรับใช้ขอส่งคืนข้อมูล หรือขอยกเลิก โดยที่ส่วนราชการผู้ขอส่งคำขอ ขอคืนเรื่องจากกรมบัญชีกลาง กรณีแบบคำขออยู่ระหว่างพิจารณาของกรมบัญชีกลาง

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู ขอคืนเรื่องจากกรมบัญชีกลาง
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการส่งคืนเรื่อง >> ตกลง >> ระบบทำการคืนเรื่องกลับไปยังส่วนราชการผู้ขอ
3. เลือก  เพื่อตรวจสอบข้อมูลแบบขอรับฯ



[illegible]

2.9 PSSP4040 ขอยกเลิกอนุมัติส่งจ่าย

โปรแกรมนี้สำหรับใช้ขอยกเลิกอนุมัติส่งจ่าย แบบขอรับฯที่ได้มีการอนุมัติส่งจ่ายไปแล้ว โดยที่ส่วนราชการผู้ขอส่งคำขอ ขอยกเลิกจากกรมบัญชีกลาง

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู ขอยกเลิกอนุมัติส่งจ่าย
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการขอยกเลิก >> ตกลง >> ระบบการส่งคำขอไปยังกรมบัญชีกลาง
3. เลือก  เพื่อตรวจสอบข้อมูลแบบขอรับฯ

