



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

การตั้งค่า

ผู้ชม

	ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง	372
	ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)	396

จำนวนข้อมูลทั้งหมด

10

แสดงข้อมูล 1 ถึง 2 จากข้อมูลทั้งหมดที่สืบมาได้ 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 a table of data. Below the table is a calendar view for the month of January 2564.

ประเภท/กลุ่ม/ประเภท	จำนวนคน	จำนวนคน	รวม
ทั้งหมด	100	100	100
กลุ่ม A	40	10	50
กลุ่ม B	30	14	44
กลุ่ม C	5	2	7
กลุ่ม D	10	1	11
กลุ่ม E	5	1	6
กลุ่ม F	10	1	11
กลุ่ม G	10	0	10
กลุ่ม H	0	1	1
กลุ่ม I	5	1	6
กลุ่ม J	5	1	6
กลุ่ม K	10	0	10
รวม	100	100	200

Below the table, there is a calendar view for the month of January 2564. The calendar shows dates from 1 to 31. The dates are color-coded: yellow for 'วันธรรมดา' (Normal Day), orange for 'วันเสาร์' (Saturday), and green for 'วันอาทิตย์' (Sunday). The calendar also shows the number of days in each month (e.g., 31 days in January).

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

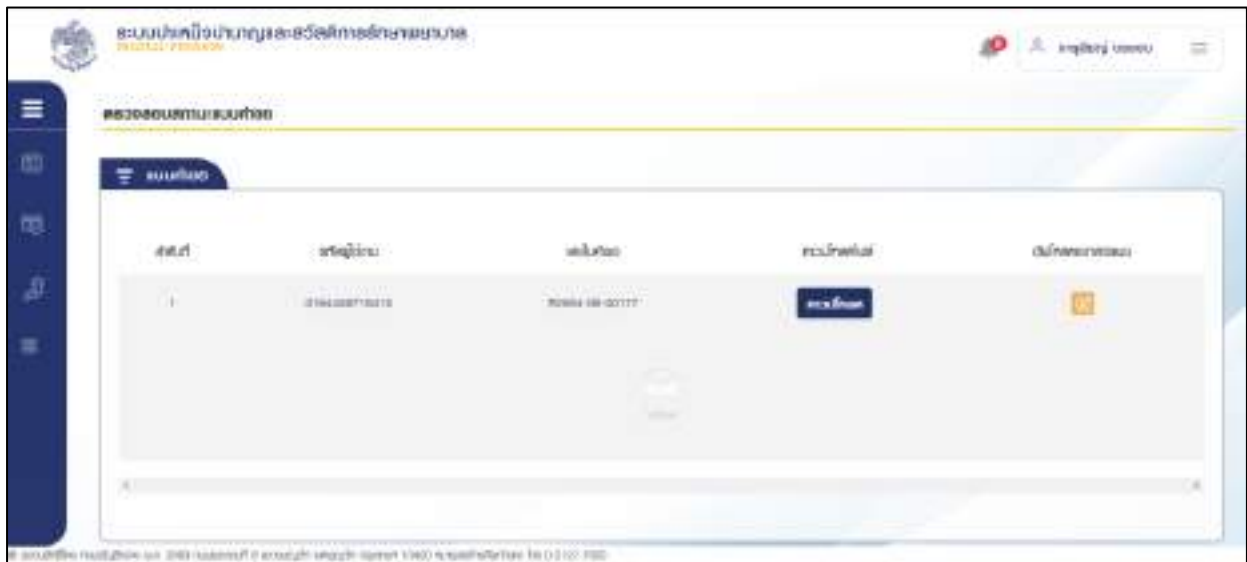


1.5. การตรวจสอบติดตามสถานะ

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

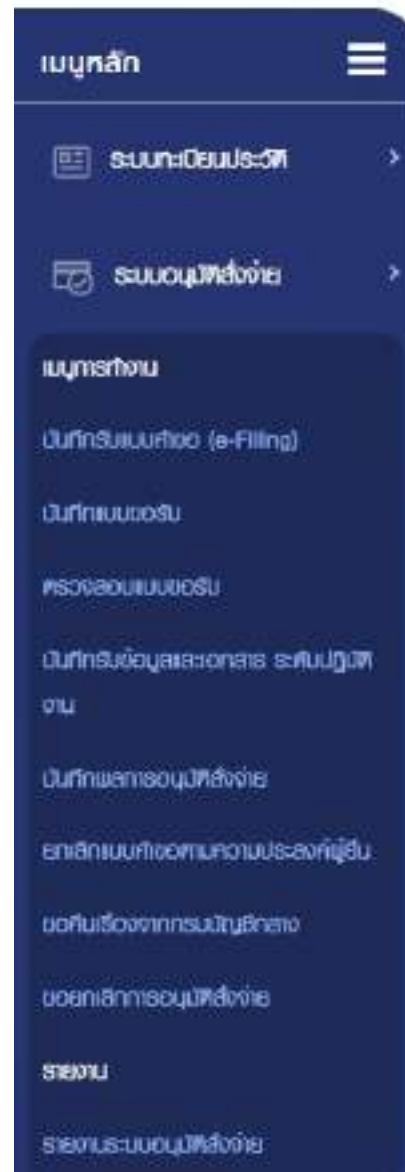
การใช้งานระบบอนุมัติส่งจ่าย

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)

สถานะ

☒ ลงบันทึกคำขอ

☐ รับแบบคำขอแล้ว

เลขที่รับแบบ

วันที่รับแบบ

ประเภทรับแบบ

เลขที่รับแบบ

วันที่รับแบบ

เลขที่รับแบบ

วันที่รับแบบ

เลขที่รับแบบ

วันที่รับแบบ

ลำดับ	เลขที่คำขอ	เลขที่รับ	ประเภทรับ	ประเภทเรื่อง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	วันที่ยื่นแบบ
1	PS-000000	-	02-ปริญญามหา	1-เดือน	401077540039	นายสมชาย ใจดี	25/01/2561

หน้า 1-1 จากทั้งหมด 1 หน้า



**ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล**
DIGITAL PENSION

 บัญชีผู้ใช้งาน:  



PSSP3010 : บันทึกฉบับแบบคำขอ (e-Filing)

สถานะ

☒ รอรับแบบคำขอ

☐ รับแบบคำขอแล้ว

เลขที่รับแบบ

วันที่รับแบบ

วันที่ส่งแบบ

วันที่รับแบบ

ประเภทเงิน

ประเภทเงิน

เลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน

ประเภทเงิน

ประเภทเงิน

ค้นหา

ยกเลิก

รายงาน

บันทึก

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

แสดง 1-1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ



© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2565 พัฒนาโดย บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) 10400 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ 10400 | 0-2127-7000



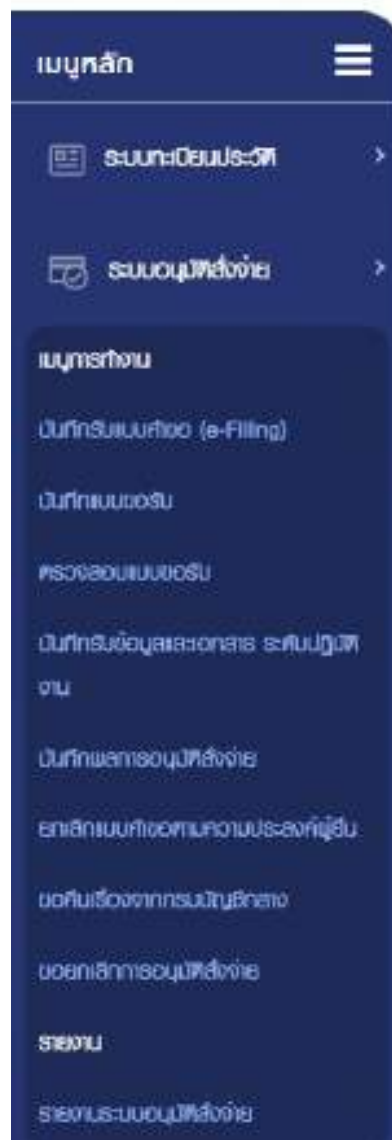
2.2 PSSP3011 บันทึกลับแบบขอรับ

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





2.3 PSSP3012 เพิ่มข้อมูล

โปรแกรมนี้สำหรับการเพิ่มข้อมูลแบบคำขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ โดยส่วนราชการผู้ขอระดับปฏิบัติ และระดับผู้มีอำนาจ บันทึกคำขอลงในระบบอนุมัติส่งจ่าย ที่ผู้พ้นจากราชการ/ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญฯ แจ้งความประสงค์การขอรับเงิน

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 3.2)
2. เลือก  จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป
3. ระบุข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก >> เลือก ค้นหา จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป
4. ระบุรายละเอียดข้อมูลประเภทเงินที่ต้องการยื่น >> เลือก บันทึก
5. ระบบจะแสดงหน้าจอ “บันทึกแบบขอรับ” ที่มีรายการตามข้อที่ 4. บนหน้าจอ จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป
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

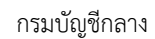
PSSP3012 : เพิ่มข้อมูล

PSSP3012 : เพิ่มข้อมูล

เลขประจำตัวประชาชน

ค้นหา

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



หน้า 2-23





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
PSP3012 PERSON



Logout | เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก

PSP3012 : เริ่มต้น

PSP3012 : เริ่มต้น

เลขประจำตัวประชาชน : 4510775400000

ค้นหา

เลขประจำตัวราชการ : 00000000

ชื่อ-นามสกุล : นายสมชาย ใจดี

วันเดือนปีเกิด : 01/05/2555

ตำแหน่ง : 000

ประเภทบัญชีรายชื่อ

สถานะ

เลขที่บัญชี

ประเภทบัญชี

ประเภทบัญชี

สถานะบัญชี

วันที่เปิดบัญชี

สถานะ

ข้อมูลประวัติ

วันที่เกิด : 01/05/2555

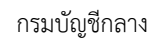
วันที่รับเข้า : 01/05/2555

วันที่รับเข้า : 01/05/2555

ค้นหา

หน้า 2-25

คู่มือการใช้งานระบบงานระบบอนุมัติส่งจ่ายสำหรับส่วนราชการผู้ขอ



หน้า 2-26



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

☰

PSSP3011 : บันทึกแบบขอขึ้น

สถานะการขึ้นขอ

☒ ขอขึ้นขอเพื่อขึ้นทะเบียน

☐ ขอขึ้นขอเพื่อขึ้นทะเบียน

☐ ขอขึ้นขอเพื่อขึ้นทะเบียน

เลขที่ขึ้นขอ

เลขที่ขึ้น

30001

65

เลขประจำตัวประชาชน

4610778490839

ประเภทเงิน

การขอขึ้นทะเบียน

ขอขึ้นทะเบียน

วันเดือนปี

วันเดือนปี

ค้นหา

ยกเลิก

รายงาน

บันทึก

ลำดับ	เลขที่การขอ	เลขที่ขึ้น	ประเภทเงิน	ประเภทเงิน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	วัน	ดำเนินการ
1	-	30001-65-000001	02-4/หลักประกัน	1-เงินบำนาญ	4610778490839	นายสมชาย ใจดี		

แสดง 1-1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง ค.ศ. 2560 กรมบัญชีกลาง (กรมบัญชีกลาง) สงวนลิขสิทธิ์ | กรุงเทพฯ | 10420 กรมบัญชีกลาง | โทร 0-2127-7000

หน้าที่ 2-27

คู่มือการใช้ระบบงาน
ระบบอนุมัติส่งจ่ายสำหรับส่วนราชการผู้ขอ

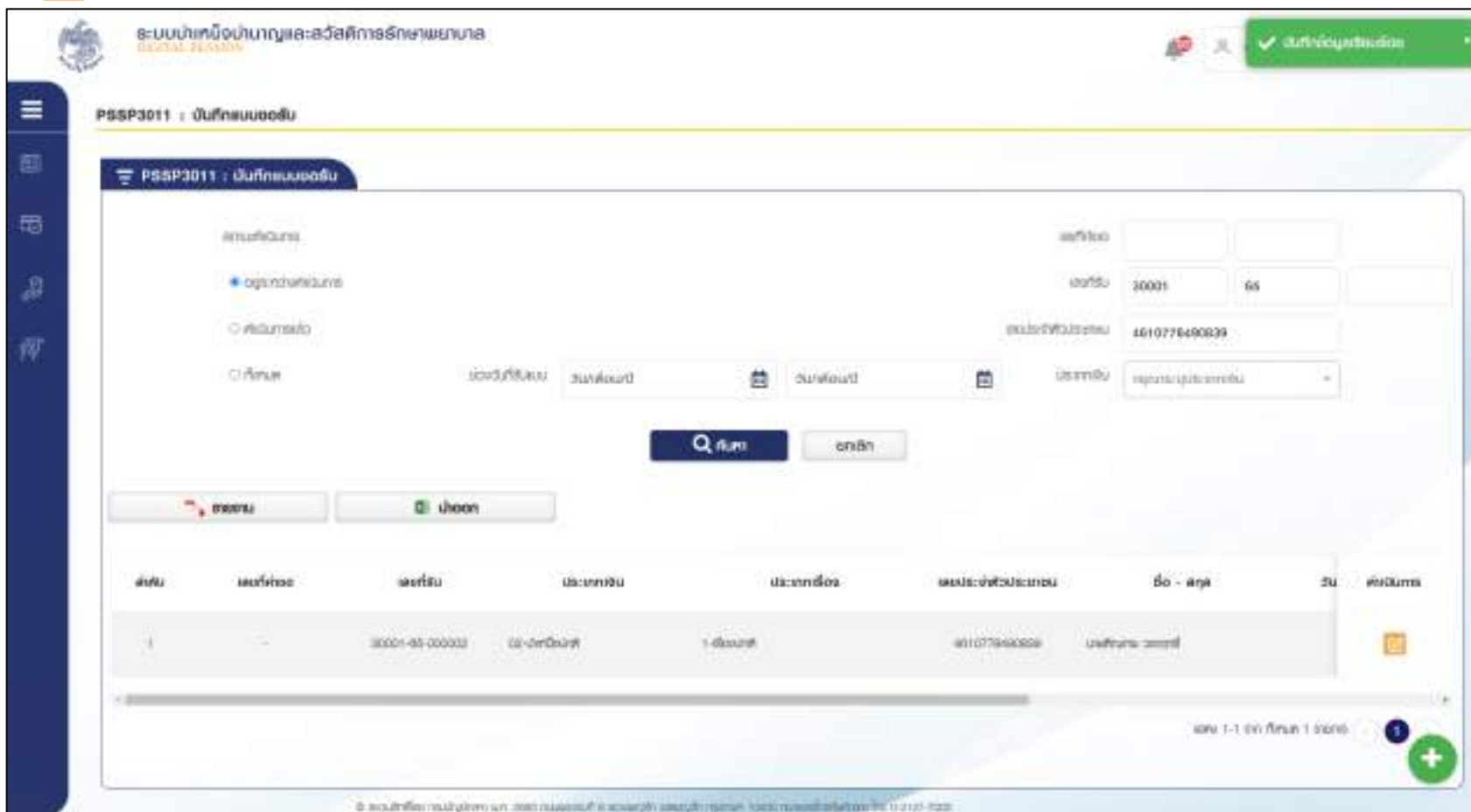


2.3.1 หมวดข้อมูล PSSP2020 ประวัติ

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลข้อมูลประวัติที่ระบบอนุมัติส่งจ่ายทำการเชื่อมโยงมาจากระบบทะเบียนประวัติ

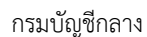
ขั้นตอนการทำงาน

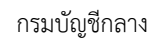
1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน

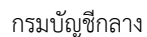


3. เลือกหมวดข้อมูลประวัติ ปราบกฏหน้าจอดังรูป

[illegible]

[illegible]

[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



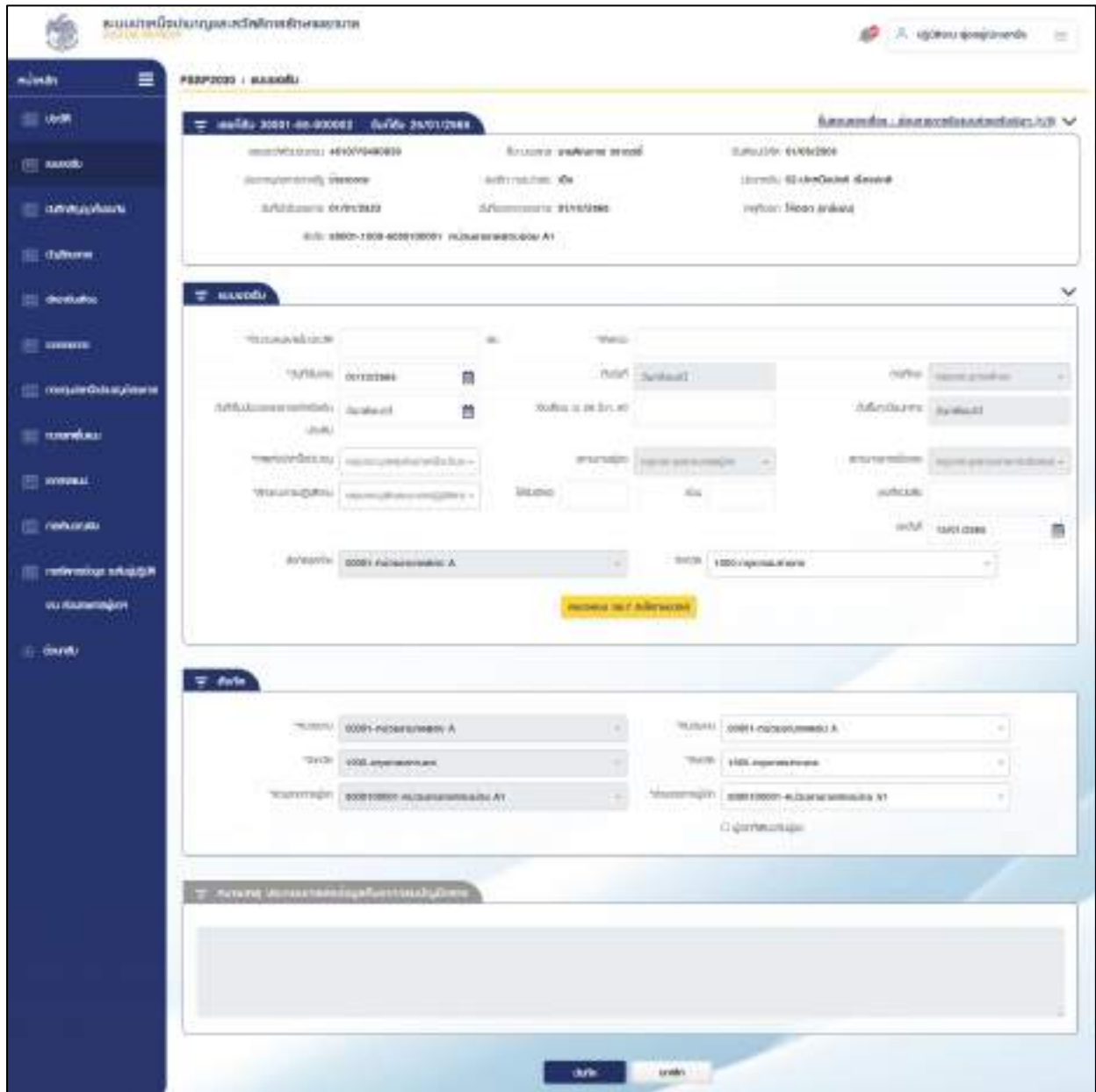
#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
22	27	27	บำเหน็จรายเดือน
23	29	29	บำเหน็จตกทอดผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน
24	30	30	บำเหน็จตกทอดข้าราชการการเมือง
25	31	31	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตาย
26	32	32	บำเหน็จตกทอดค่าประกัน
27	33	33	บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์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

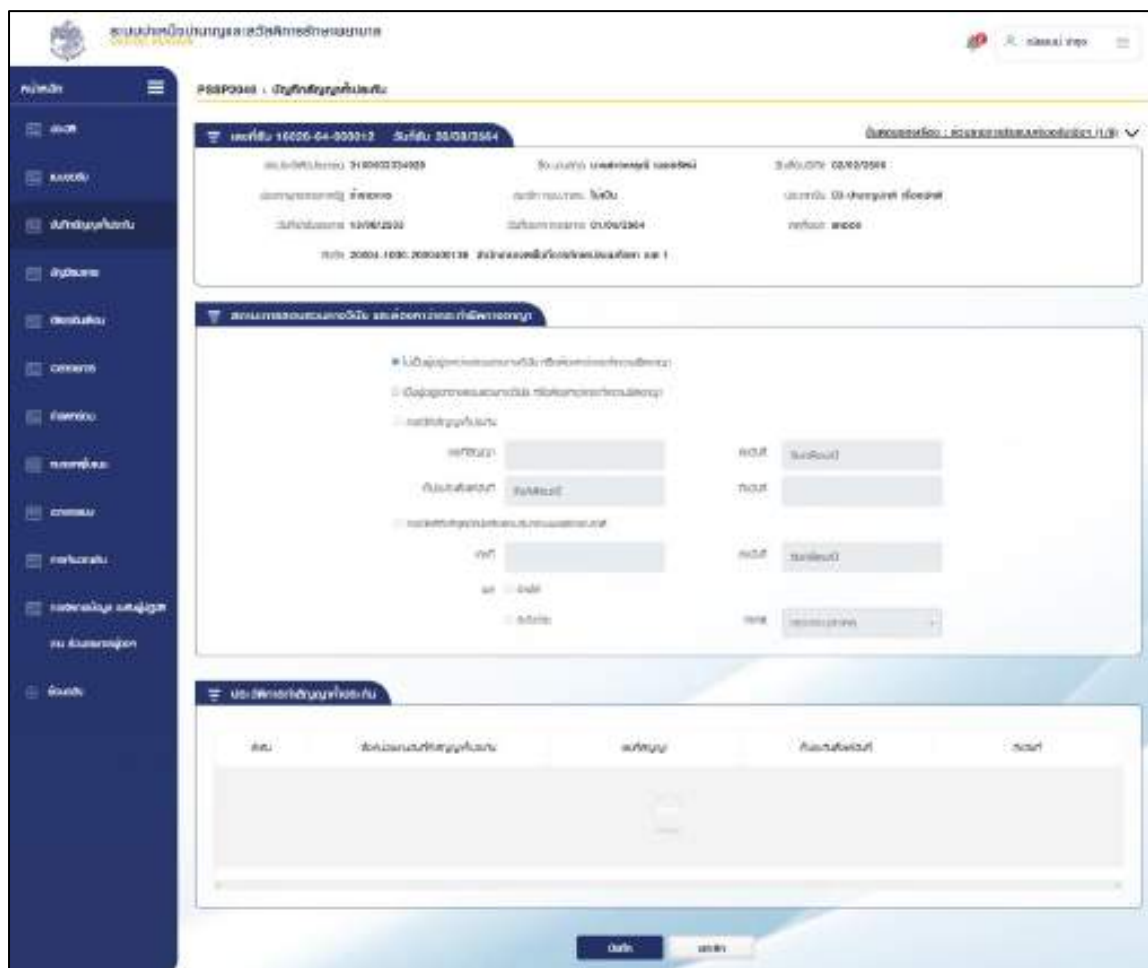
2.3.3 หมวดข้อมูล PSSP2040 บันทึกสัญญาค้าประกัน

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอโปรแกรมหมวดข้อมูลบันทึกสัญญาค้าประกัน โดยส่วนราชการผู้ขอสามารถปรับปรุงข้อมูลบันทึกสัญญาค้าประกันได้ และยังมีการเชื่อมโยงข้อมูลประวัติการทำสัญญาค้าประกันมาจากระบบบำเหน็จค้าประกัน ที่ตารางประวัติค้าประกัน

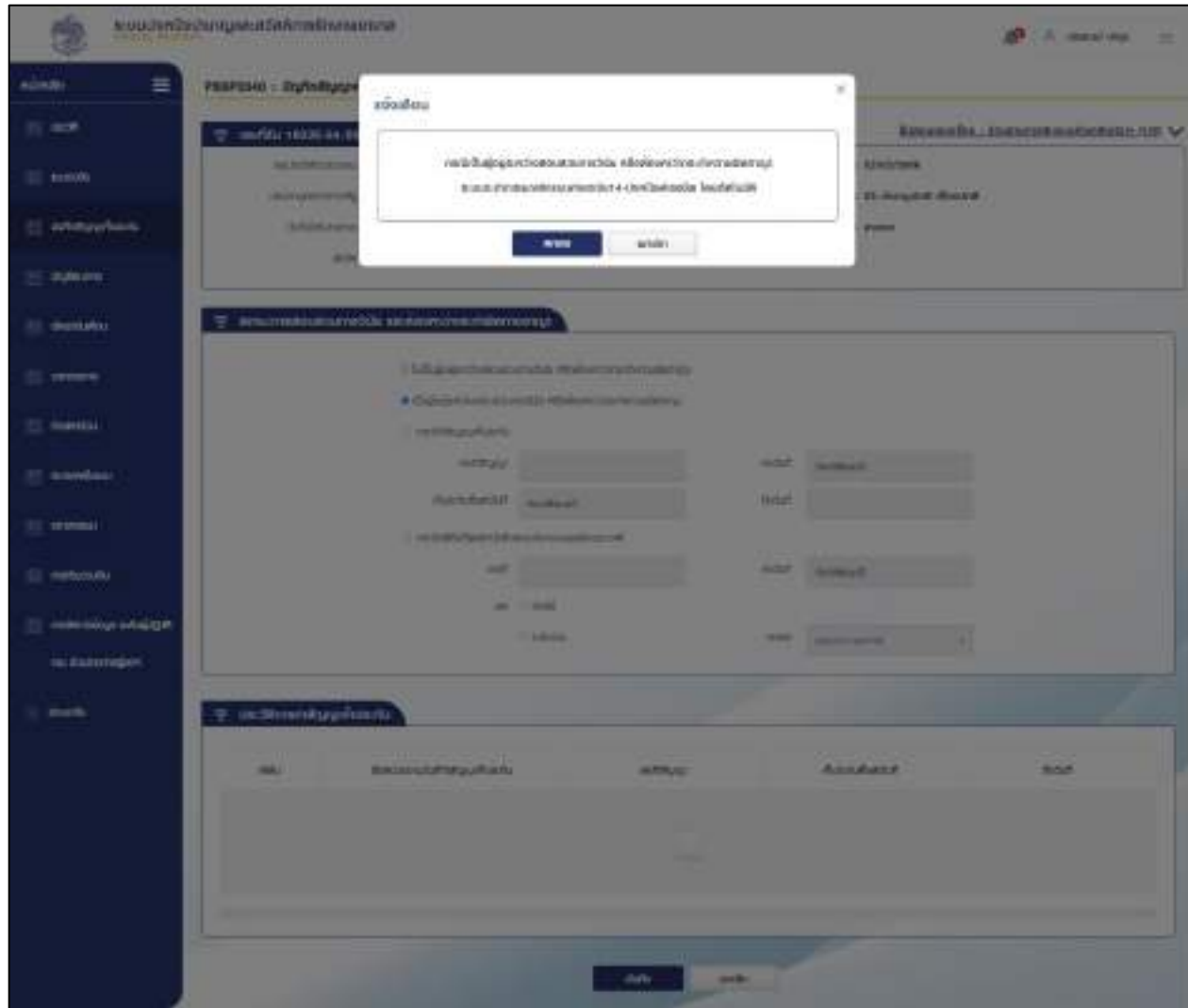
ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลบันทึกสัญญาค้าประกัน ปรากฏหน้าจอดังรูป
หน้าจอหมวดข้อมูลบันทึกสัญญาค้าประกัน
4. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล ระบุสถานะการสอบสวนทางวินัย ลงในหมวดข้อมูลบันทึกสัญญาค้าประกัน
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





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

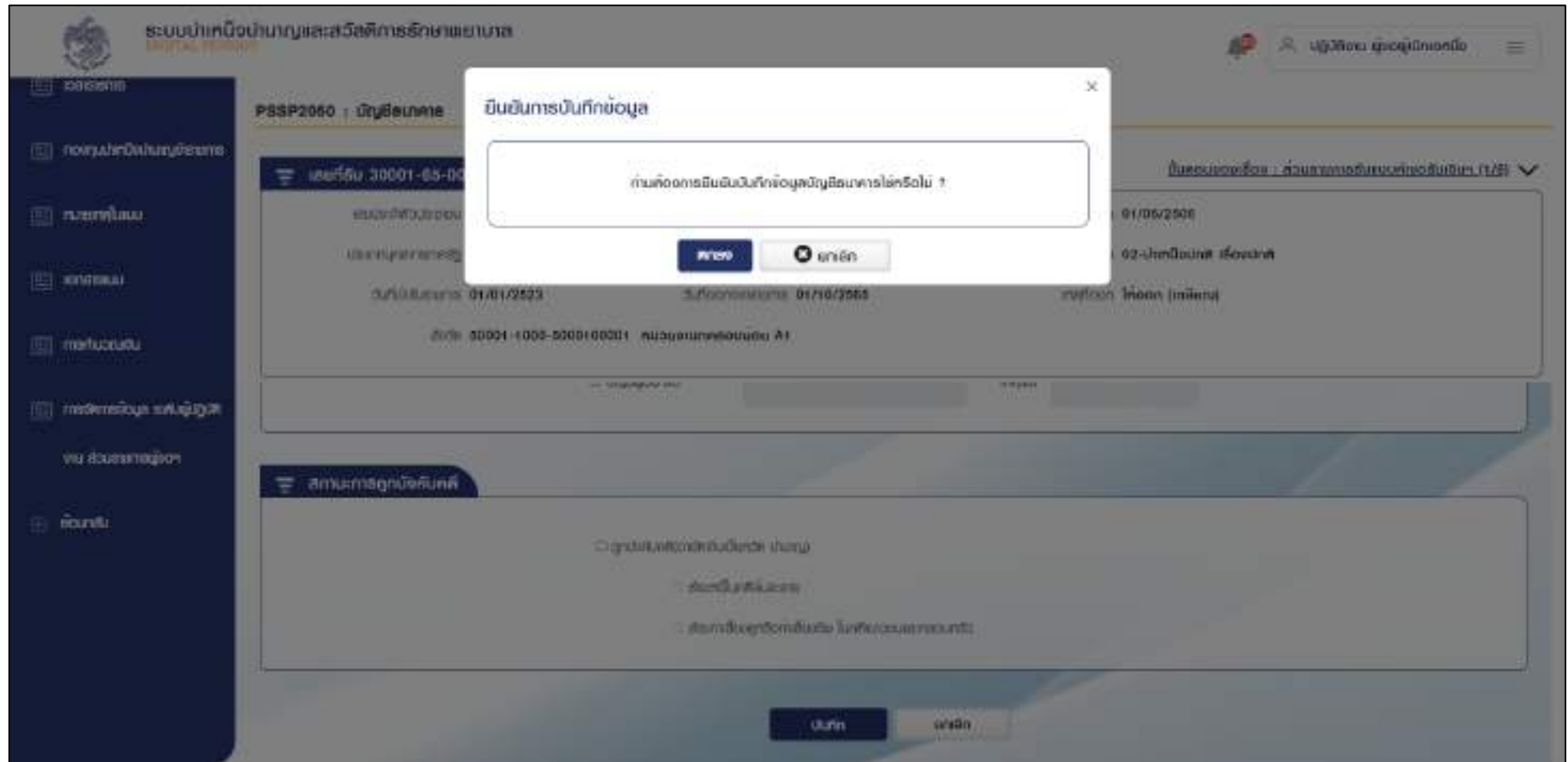
1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลบัญชีธนาคาร ปรากฏหน้าจอดังรูป
4. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบัญชีธนาคาร *เฉพาะผู้ที่ไม่มีข้อมูลมาจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนเท่านั้น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

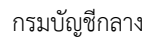


4/11/2019

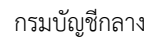


หน้า 2-51





หน้า 2-53

[illegible]



หน้าจอหมวดข้อมูลบัญชีธนาคาร ตัวอย่าง ประเภทเงิน 08 เงินทำขวัญ เรื่องปกติ กรณีไม่มีข้อมูลจากระบบจ่ายตรงเงินเดือน

[illegible]



หน้าที 2-56



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดบัญชีธนาคาร

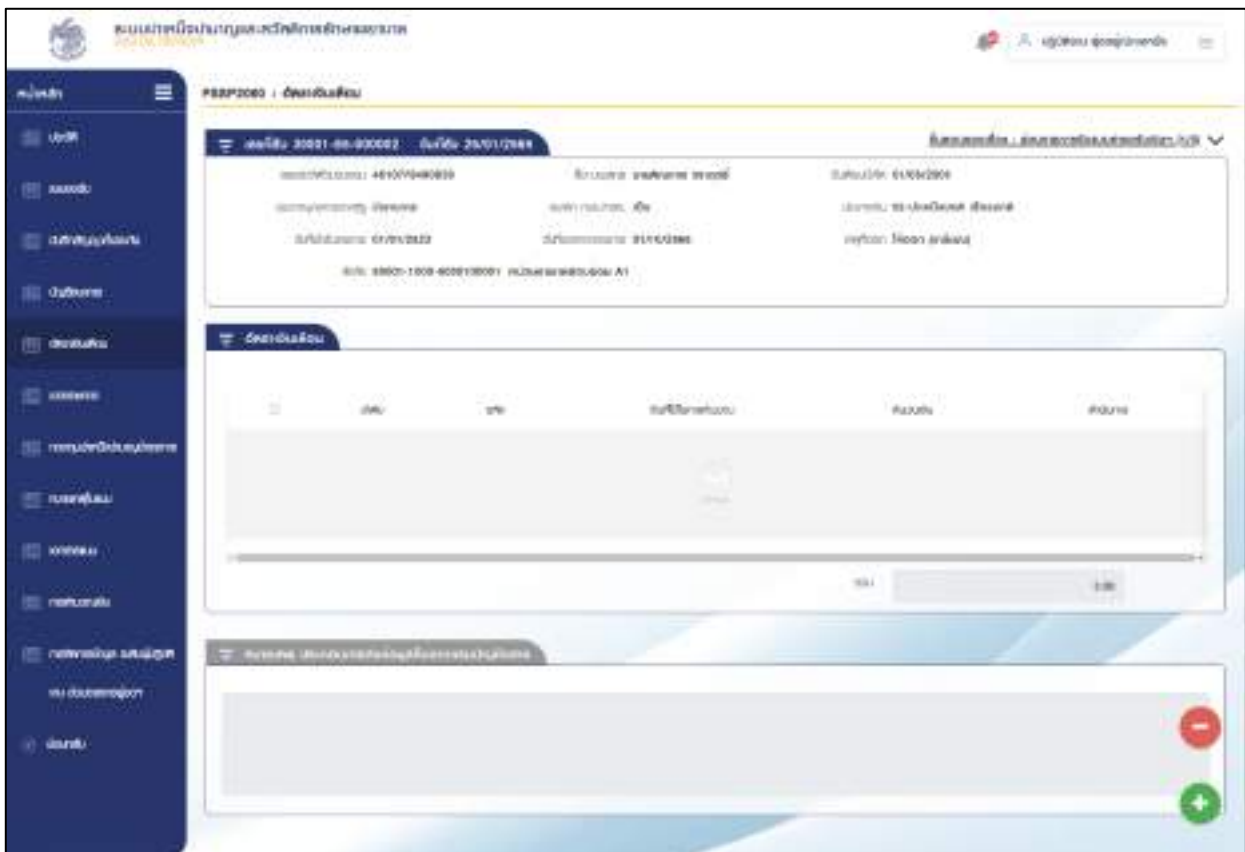
#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	01	01	เบี้ยหวัด
2	02	02, 10	บำเหน็จปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
3	03	03, 11	บำนาญปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.
4	06	06	บำเหน็จลูกจ้าง
5	07	07	เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ
6	08	08	เงินทำขวัญ
7	09	09	เงินสงเคราะห์ผู้ประสพภัย
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

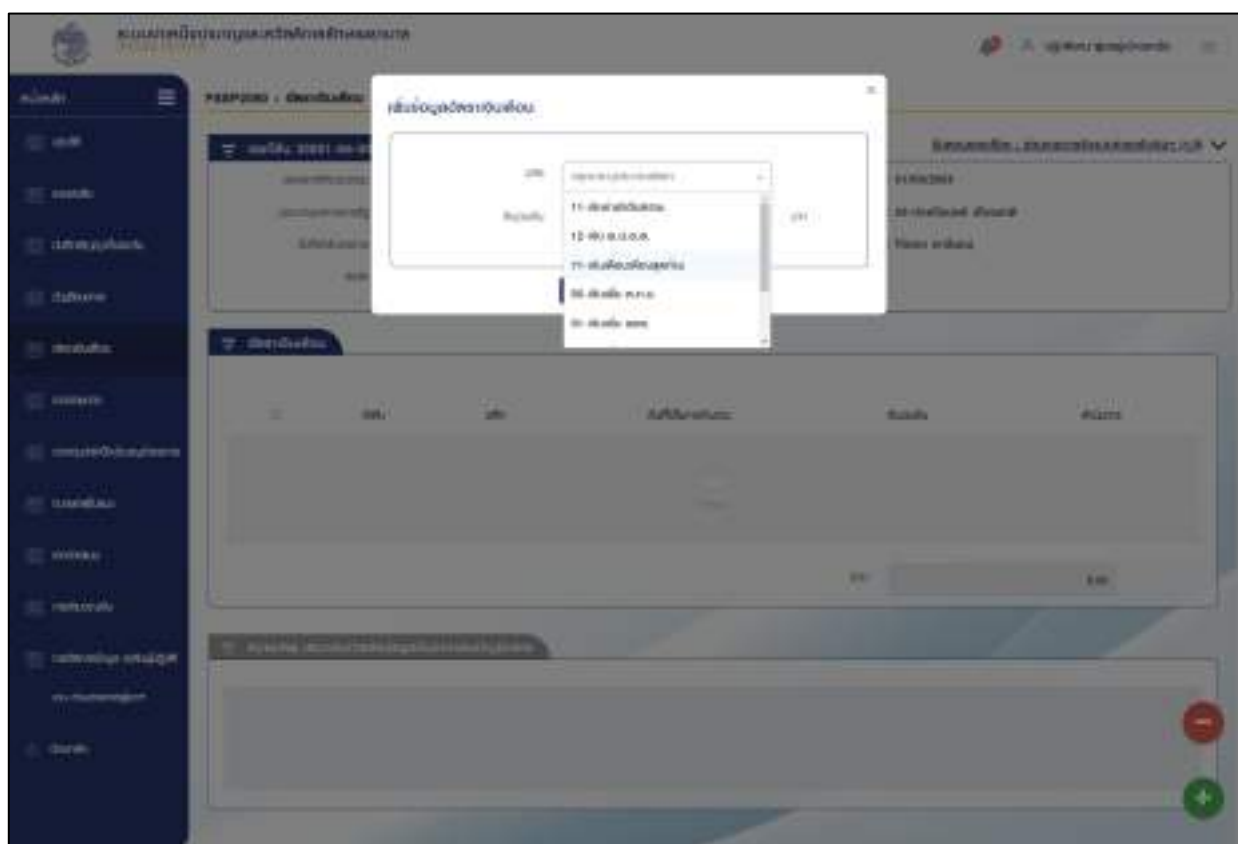
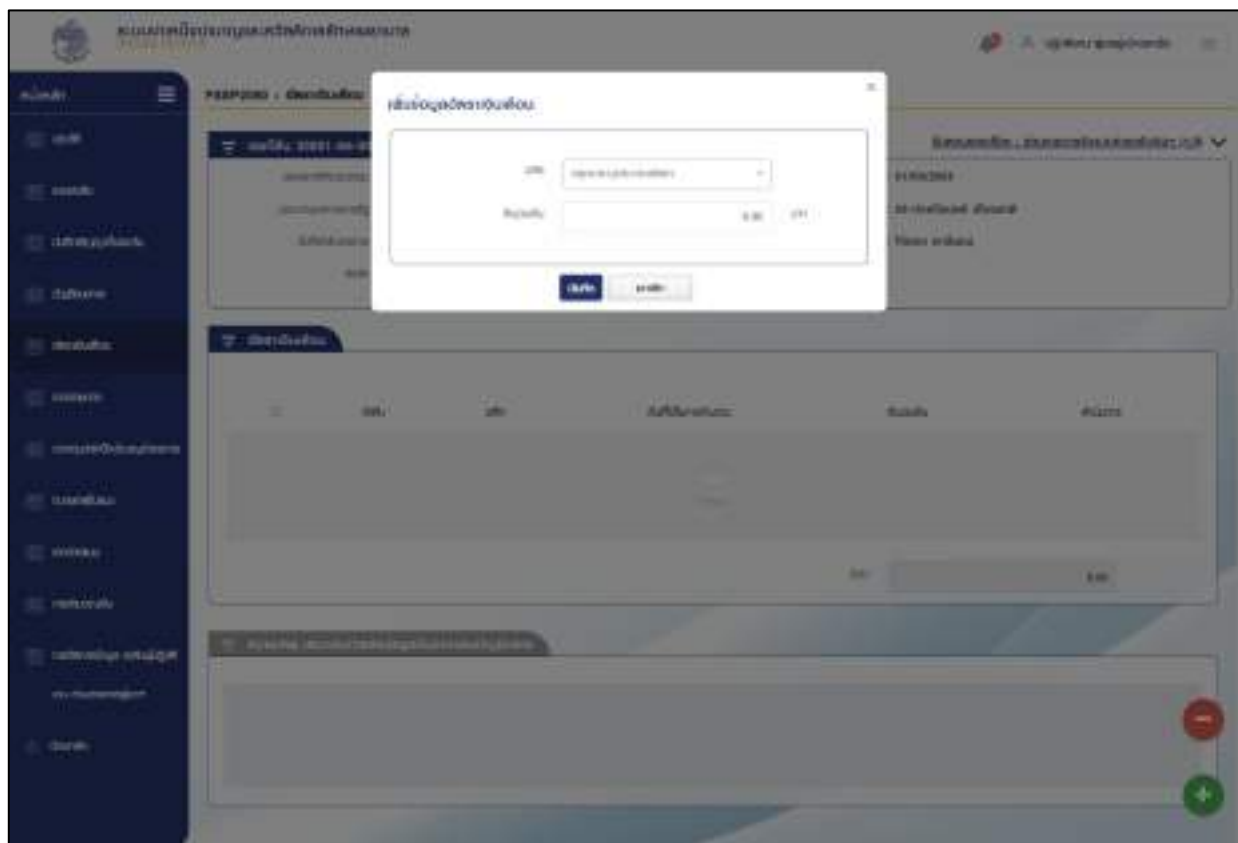
2.3.5 หมวดข้อมูล PSSP2060 อัตราเงินเดือน

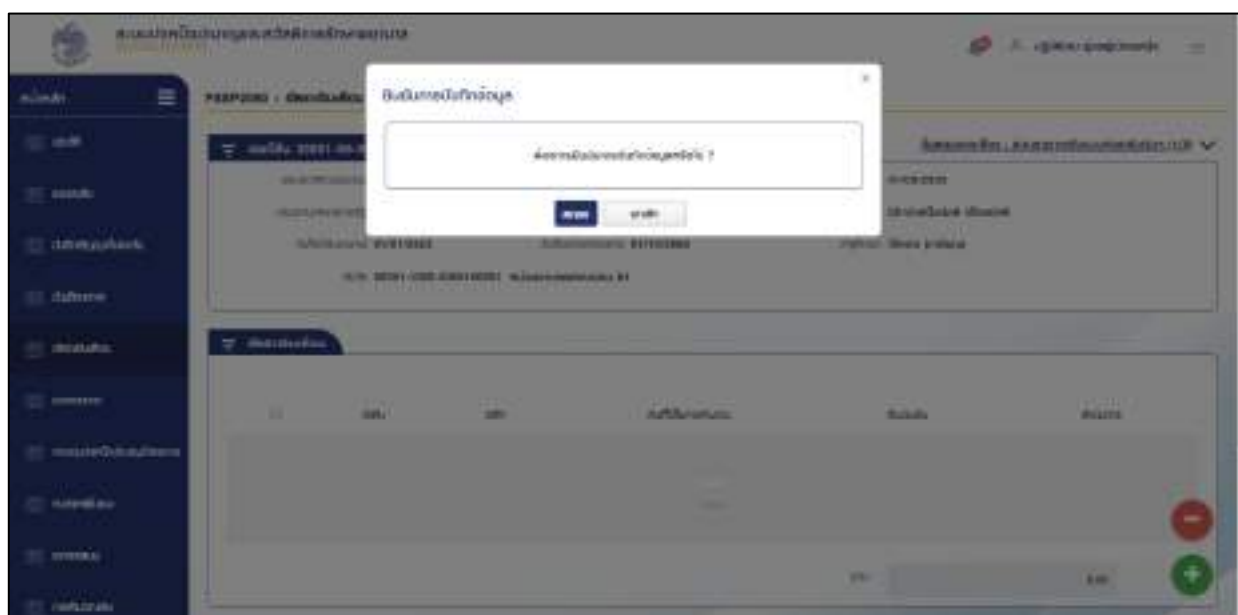
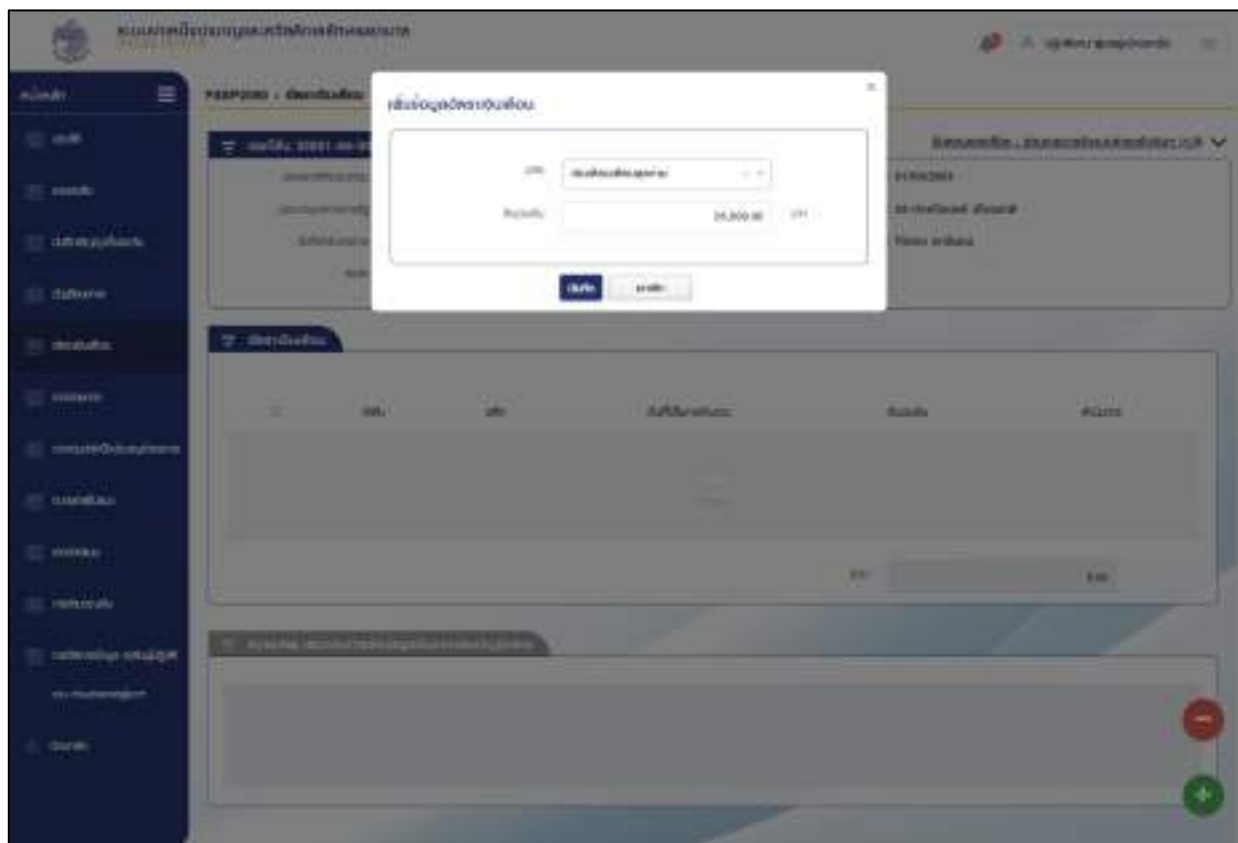
โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอหมวดข้อมูลอัตราเงินเดือน โดยส่วนราชการผู้ขอสามารถเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลอัตราเงินเดือนได้

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









The screenshot shows the Thai Social Security Administration (SSA) website. The top navigation bar includes the SSA logo and the text 'กรมประกันสังคม'. The main content area displays a user's profile with fields for 'เลขที่บัตรประชาชน' (ID Card Number), 'ชื่อ-นามสกุล' (Full Name), 'วันเกิด' (Date of Birth), 'เลขที่บัตรประกันสังคม' (SSN), 'ชื่อ-นามสกุล' (Full Name), 'วันเกิด' (Date of Birth), and 'เลขที่บัตรประกันสังคม' (SSN). Below the profile, there is a table with columns for 'ปี' (Year), 'เดือน' (Month), 'วัน' (Day), 'จำนวนเงิน' (Amount), and 'ประเภท' (Type). The table contains two rows of data. At the bottom right, there are buttons for 'เพิ่ม' (Add) and 'ลบ' (Delete).

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	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
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

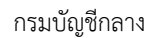
โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอหมวดข้อมูลเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน ซึ่งมีการเชื่อมโยงมาจากระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) โดยส่วนราชการผู้ขอสามารถเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนได้

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ระบบอนุมัติส่งจ่าย >> เลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” (อ้างอิงข้อที่ 2.2)
2. เลือก  ของรายการแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการบันทึกแบบขอรับ ซึ่งจะแสดงรายการหมวดข้อมูลตามประเภทเงิน
3. เลือกหมวดข้อมูลเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน ปรากฏหน้าจอดังรูป
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 เรื่องปกติ เป็นสมาชิก กบข.

[illegible]



การบันทึกข้อมูลเงินเดือน

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการข้าราชการบำนาญ

OLDITAL.PSNCERT

สมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

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

ยื่นขอถอนเงิน : ขอให้ยกเลิกการเดินเงินแบบคงเดิม (4/8)

เลขประจำตัวประชาชน 4967476168491

ชื่อ-นามสกุล นางปัทมาธิ์ สุธรรณะ

วันเดือนปีเกิด 22/10/2504

ประเภทบุคลากรภาครัฐ ข้าราชการ

สมาชิก กสม./กสช. เป็น

ประเภทเงิน 03-บำนาญปกติ เรือธงปกติ

วันที่รับราชการ 01/02/2536

วันที่ออกราชการ 05/05/2564

เหตุพ้นจาก สถาน

สัญญา 50002-1000-5000200002 กลุ่มงานการคงบัญชี B2

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

รวมเงิน 59

จำนวนเงินรวมยังไม่

รวม 59 เดือน

รวม

1,860,240.00

เงินคงเหลือ 50 เดือน

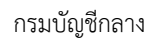
0.00

70% ของเงินคงเหลือ

0.00

-

+



หน้า 2-68



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

Dashboard

ข้อมูลย้อน

คำนวณเงิน

เอกสารแนบ

การชำระเงิน

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

การจัดการข้อมูล ระบบผู้

ค้นหา ข้อมูลการผูก

ข้อมูล

PSSP2080 : เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน

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

ขั้นตอนย่อยที่ 20 : รอให้กรมการคลังยืนยันแบบขอรับ (4/3)

เลขประจำตัวประชาชน 4967476168491

ชื่อ-นามสกุล นายณิศกรณัฐ สุวรรณเวช

วันที่เกิด 22/10/2504

ประเภทบุคลากรทางรัฐ อัตรการ

สมรสกับ นายสมชาย เป็น

ประเภทเงิน 03-บำนาญปกติ เงินปกติ

วันที่มีเงินราชการ 01/02/2536

วันที่ออกจากราชการ 05/06/2564

สาเหตุออก ลาออก

รหัส 60002-1000-6000200002 หน่วยจ่ายกลางแบบย่อย B2

เลือก	งวด	วันที่เริ่ม	วันที่จบ	จำนวนงวด	เงินต้น	ดอกเบี้ย	เงินต้นรวม	เงินต้นรวม
☐	7	01/04/2564	31/05/2564	2	36,990.00	0.00	0.00	36,990.00
☐	8	01/06/2564	30/06/2564	1	41,060.00	0.00	2,000.00	43,060.00

เลขที่ 1-8 วันที่รับ 8 รายการ

รวมเงิน

60

รวม

1,903,290.00

เงินต้นเฉลี่ย 60 เดือน

31,721.60

70% ของเงินต้นเฉลี่ย

22,205.08

-

+

การปรับปรุงข้อมูลเงินเดือน

[illegible]



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

PSBP2080 : รับเงินเดือน

เลขที่กำหนด 64-000271

แก้ไขข้อมูล

*วันที่	01/06/2564	*วัน	05/06/2564
จำนวนเดือน	1		
*เงินเดือน	41,050.00		
เงินหัก	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	
หัก	2,000.00	-43,080.00

รวม 1.16 จาก 1.16 บาท 0.00 บาท

รวมเดือน 1,800,290.00

รวมเดือนรับ 30 เดือน 31,721.90

รวม 70% ของเงินเดือนรับ 22,245.05



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

MOETAL Pension

เปลี่ยนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

จัดการเอกสาร

ส่งเอกสาร

นายแพทย์ในระบบ

เอกสารแนบ

การส่งเอกสาร

การอนุมัติเอกสาร

การพิจารณาเอกสาร

การพิจารณาเอกสาร

การพิจารณาเอกสาร

การพิจารณาเอกสาร

PSSP2080 : เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน

เลขที่คำขอ 64-000271 เลขที่รับ 30005-64-000010 วันที่รับ 26/08/2564
ขั้นตอนการขอรับ : รอการพิจารณาเอกสาร (4/5)

เลขประจำตัวประชาชน 4967476168491

ชื่อ-นามสกุล นางณิศาณีนันท์ จุลจตุรณน

วันที่รับเงิน 22/10/2564

ประเภทการขอรับเงิน อื่นๆ

สมมติ การบำนาญ เงิน

ประเภทเงิน 03-บำนาญปกติ เงินปกติ

วันที่ได้รับเงิน 01/02/2565

วันที่ออกเอกสาร 01/06/2564

เลขที่ออก เลขออก

สิทธิ 50002-1000-5000200002 หน่วยจ่ายผลประโยชน์ 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 1-2 จากทั้งหมด 2 รายการ

1

รวมเงิน

60

รวม

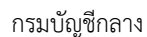
1,902,290.00

เงินต้นเฉลี่ย 60 เดือน

31,704.83

70% ของเงินต้นเฉลี่ย

22,193.38

[illegible]



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

ยืนยันการลบข้อมูลทั้งหมด

คุณต้องการลบข้อมูลหรือไม่ ?

ลบ ยกเลิก

ลำดับ	วันที่	จำนวน	ยอดรวม	ยอดคงเหลือ
7	01/04/2564	2	30,000.00	30,000.00
8	01/06/2564	1	41,200.00	41,200.00

รวมเงิน 80

รวม 1,065,290.00

เงินต้นเดิม 31,721.50

รวม 22,306.08



ระบบทำหนังสือผ่านบัญชีและสวัสดิการข้าราชการ

DIGITAL PAPER

✓ บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

PSSP2080 : เงินเดือนเฉลี่ย 80 เดือน

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

ขั้นตอนและเงื่อนไข : ขอใช้สิทธิเลือกการคืนเงินสมทบกรณี (4/8) ▼

เลขประจำตัวประชาชน 4967476168491

ประเภทบุคลากรภาครัฐ ข้าราชการ

วันที่รับราชการ 01/02/2536

สังกัด 50002-1000-5000200002 หน่วยราชการท้องถิ่น B2

ชื่อ-นามสกุล นายณิกรณิธิ์ สุวรรณนวล

สมาชิก กบง./กสท. เป็น

วันที่ออกตรวจราชการ 05/05/2564

วันเดือนปีทำ 22/10/2564

ประเภทเงิน 03-บำนาญปกติ เรือของปกติ

เหตุฟ้อง ลาออก

□	7	01/04/2564	31/05/2564	2	30,990.00	0.00	0.00	30,990.00
หน้า 1-7 จาก ทั้งหมด 7 หน้า 1								

รวมเดือน 59

จำนวนเดือนรวมยังไม่

รวม 80 เดือน

รวม

1,860,240.00

เงินเดือนเฉลี่ย 80 เดือน

0.00

70% ของเงินเดือนเฉลี่ย

0.00



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน

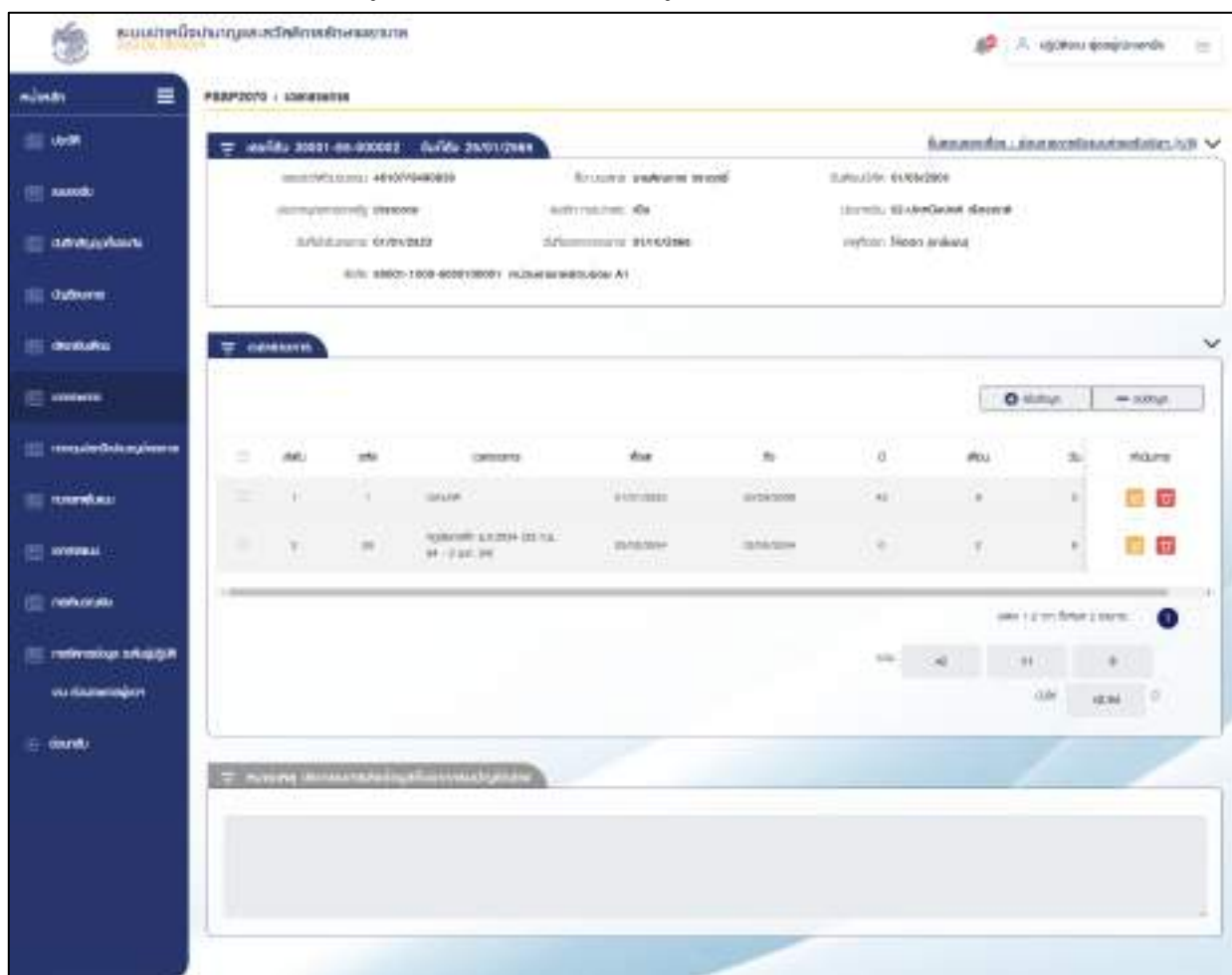
#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	03	03, 11	บำนาญปกติ-เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.

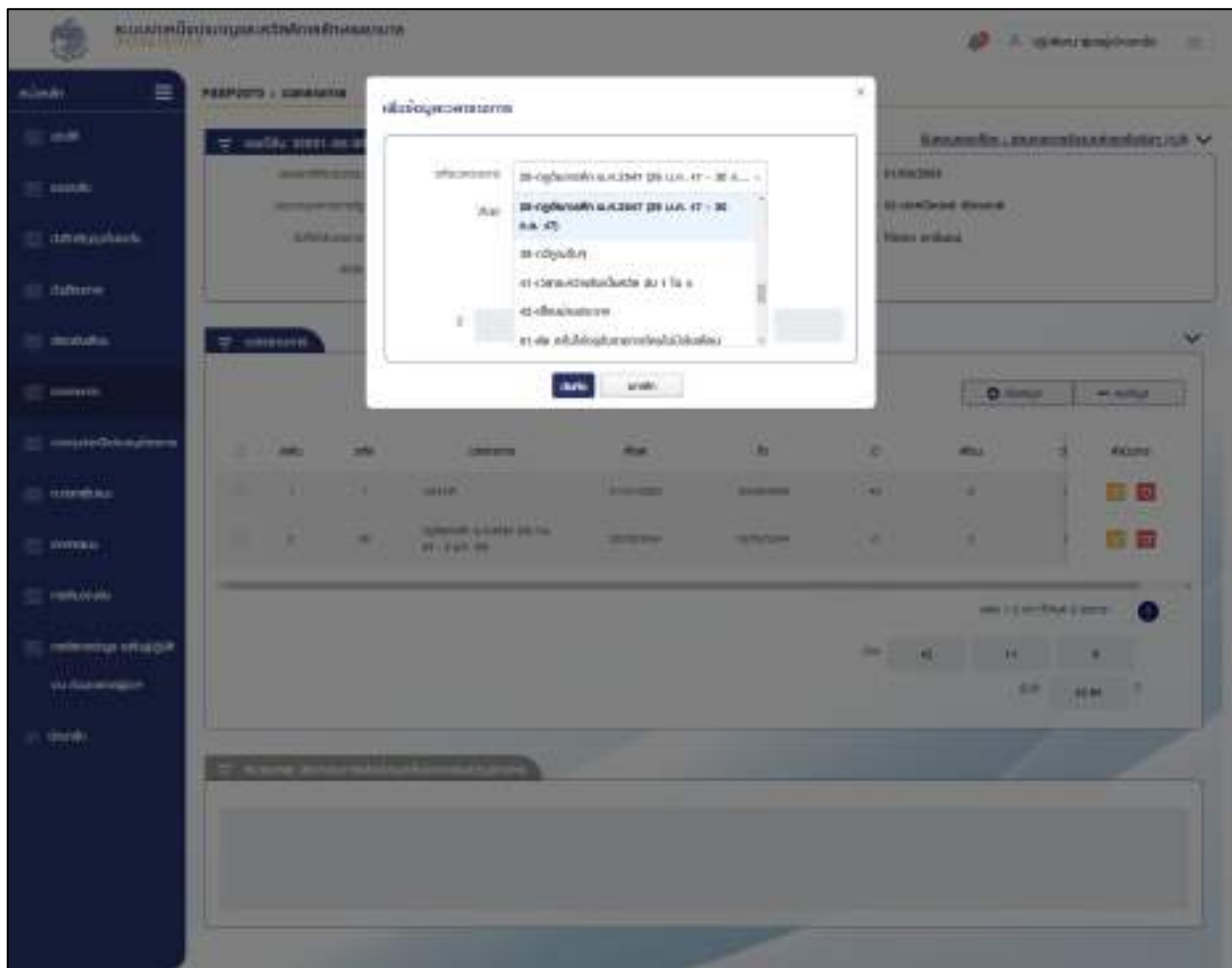
2.3.7 หมวดข้อมูล PSSP2080 เวลาราชการ

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

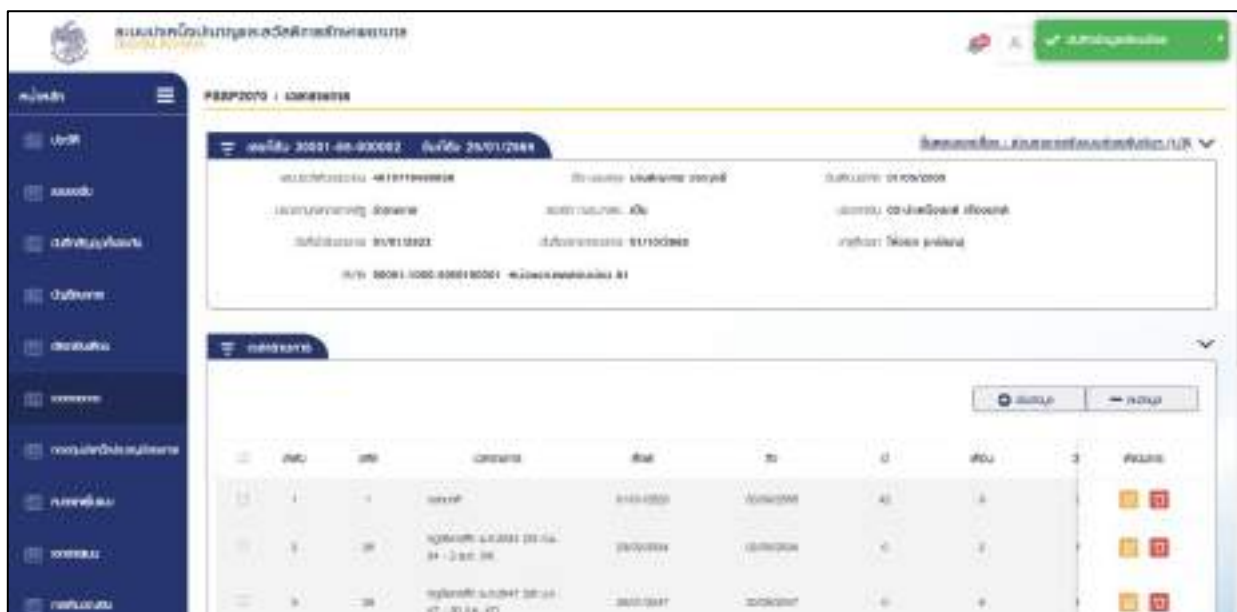




กตคำนวณเวลาราชการ



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



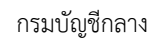
เงื่อนไขของแต่ละประเภทเงิน

[illegible]

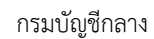


กรณีมีการเพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินมาภายหลังการยื่นแบบขอรับ สามารถทำการเพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินได้

[illegible]



หน้า 2-91



คู่มือการใช้ระบบงาน ระบบอนุมัติส่งจ่ายสำหรับส่วนราชการผู้ขอ





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
BENEFIT-SECURITY

หน้าหลัก

- เริ่ม
- สมัคร
- เปิดรับสมัคร
- ตรวจสอบ
- ผู้ลงทะเบียน
- เกษียณ
- การขอเงิน
- การชำระเงิน
- การชำระเงิน บำเหน็จบำนาญ
- การชำระเงิน บำนาญ

PSSP2090 : ผู้ลงทะเบียน

เลขที่: 30001-45-000006 วันที่: 27/01/2565

เลขประจำตัวประชาชน: 9489166527799
เลขประจำตัวภาษี: 0489166527799
วันที่ลงทะเบียน: 04/05/2565

ชื่อ: นายสมชาย นามสกุล: นามสกุล
เลขที่: 123456789
วันที่ลงทะเบียน: 27/01/2565

เลขที่: 50001-3000-0000100011 เลขบัญชี: 50001-3000-0000100011

ติดต่อ: 02-12345678

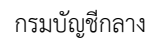
ผู้ลงทะเบียน

เลือก	ชื่อ	เลขประจำตัว	เลขประจำตัว	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	วันที่ลงทะเบียน	ปี	สถานะ
☐	สมชาย	9489166527799	1	450775650004	นายสมชาย นามสกุล	04/05/2565	15	
☐	สมชาย	9489166527799	1	450775650004	นายสมชาย นามสกุล	04/05/2565	15	
☐	สมชาย	9489166527799	1	450775650004	นายสมชาย นามสกุล	04/05/2565	15	
☐	สมชาย	9489166527799	1	450775650004	นายสมชาย นามสกุล	04/05/2565	15	
☐	สมชาย	9489166527799	1	450775650004	นายสมชาย นามสกุล	04/05/2565	15	
☐	สมชาย	9489166527799	1	450775650004	นายสมชาย นามสกุล	04/05/2565	15	
☐	สมชาย	9489166527799	1	450775650004	นายสมชาย นามสกุล	04/05/2565	15	
☐	สมชาย	9489166527799	1	450775650004	นายสมชาย นามสกุล	04/05/2565	15	

หน้า 1 จาก 1 หน้า

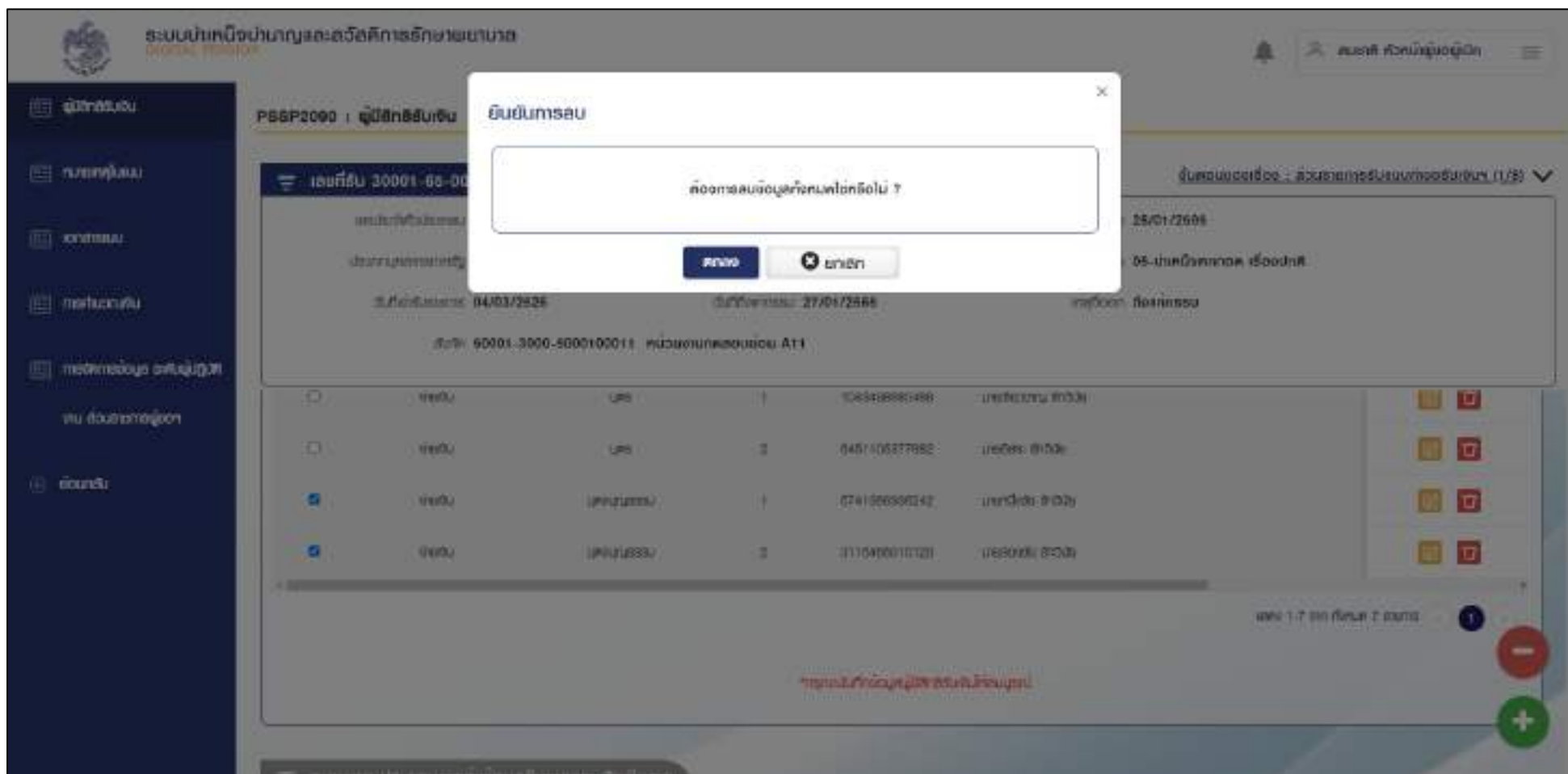
หน้าหลัก

ปุ่มลบ (+) ปุ่มเพิ่ม (-)



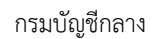
การลบข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินออกจากหมวดข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน

[illegible]



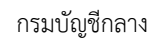


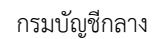
หน้า 2-96

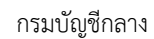


บันทึกรายละเอียดข้อมูลทนายฯ

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดผู้มีสิทธิรับเงิน

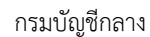
#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	05	05, 12	บำเหน็จตกทอด
2	20	20	เงินทดแทน บ.ท.ช.
3	23	23	บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย
4	24	24	บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย
5	29	29	บำเหน็จตกทอดผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน
6	30	30	บำเหน็จตกทอดข้าราชการการเมือง
7	31	31	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตาย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



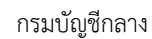
บันทึกข้อมูล

วันที่: 02/02/2565

จำนวน: 24.5

บันทึก

ลบ

[illegible]



การลบข้อมูลอัตราเงินทำขวัญฯ



ระบบทำเนียบทำเนียบและสวัสดิการข้าราชการ
OFFICIAL PERSONNEL



นายสมชาย ใจดี

หน้าหลัก

PSSP2100 : ข้าราชการตำรวจ/เดินสายและรถจักรยานยนต์

เลขที่ขึ้น 18026-54-000014 วันที่ขึ้น 26/08/2564

ขึ้นตอนและจุดขึ้น : ส่วนราชการเดินสายและรถจักรยานยนต์ 1/10

เลขประจำตัวประชาชน 3100562334928

ประจำตัวราชการ/อาชีพ ข้าราชการ

วันที่ขึ้นสายงาน 13/08/2563

ชื่อ-นามสกุล นายสมชาย ใจดี

สมญา นาม/ฉายา ใจดี

วันที่ขึ้นสายงาน -

วันที่ขึ้นสายงาน 02/02/2566

ประจำตัว 08-เดินสายรถจักรยานยนต์

รหัสผ่าน 123456

เลขที่ 20004-1000-2000400136 ส่วนราชการเดินสายและรถจักรยานยนต์ เขต 1

☰
ข้าราชการตำรวจ/เดินสายและรถจักรยานยนต์

☐	วันที่	ทำเนียบ	วันที่ขึ้น	พื้นที่	ปี	ทำเนียบ
☐	09	Group 1	16.0	-	-	 
	01	Group 1	24.0	-	-	 

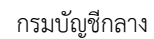
เลขที่ 1-2 วันที่ขึ้น 2 เดือน

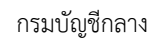
43.00

*วันที่ขึ้น ไม่เกิน 90 ทำเนียบและรถจักรยานยนต์

-

+







ระบบบำนาญประชาชนและสวัสดิการสุขภาพยาบาล
DIGITAL PENSION

✓ แอปพลิเคชันพร้อมใช้งาน

หน้าหลัก

PSSP2100 : บัตรเงินทำขวัญ/เงินสงเคราะห์/บ.ก.บ.

เลขที่บัตร 16026-64-000014

วันที่รับ 26/08/2564

ขึ้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับมอบทำขวัญเงิน (1/9)

เลขประจำตัวประชาชน 3100502334928	ชื่อ-นามสกุล นางสาวภาณุณี นามะรัตน์	วันที่มอบบัตร 02/02/2568
ประเภทบุคลากรทางรัฐ มีราชการ	สมาชิก บ.ก.บ.ก.บ. ไม่เป็น	ประเภทเงิน 06-เงินทำขวัญ เบื้องต้น
วันที่ได้รับบัตร 13/08/2535	วันที่ได้รับเงิน -	ทุกปี 1000 บาท

วันที่ 26004-1000-2000400136 สำหรับขอเงินทำขวัญเงินสงเคราะห์จาก บ.ก.บ.

บัตรเงินทำขวัญ/เงินสงเคราะห์/บ.ก.บ.

□	บัตร	จำนวนเงิน	วันที่ได้รับ	วันที่	ถึง	ดำเนินการ
□	06	10000.00	10.0	-	-	 

หน้า 1-1 จาก ทั้งหมด 1 หน้า

1

-

+

รวม

10.00



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

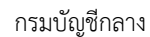


2.3.10 หมวดข้อมูล PSSP2110 ค่าลดหย่อน

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



หน้าจอบทความข้อมูลคัดย่อต้น ตัวอย่าง ประเภทเงิน 0 บำนาญปกติ เรื่องปกติ ไม่เป็นสมาชิก กบข.

[illegible]



เพิ่มข้อมูลค่าลดหย่อน

*รายการลดหย่อน

ลดหย่อนบุตรคนแรก

-

*จำนวนเงิน

60,000.00

บาท

**ลดหย่อนได้ 60,000.00 บาท จากฐานลดหย่อนภาษีได้สูงสุด : คน

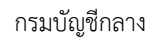
ตกลง

ยกเลิก

	รหัส	ชื่อรายการลดหย่อน	จำนวนเงินที่หัก (บาท)	สถานะ
	1	ลดหย่อนบุตรคนแรก	60,000.00	

รวมทั้งหมด

60,000.00



หน้า 2-113



การเพิ่มข้อมูลค่าลดหย่อน กรณีค่าลดหย่อนเป็นไปตามการจ่ายจริง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
PSSP2110 : ค่าลดหย่อน

แก้ไขข้อมูลค่าลดหย่อน

*รหัสค่าลดหย่อน: ลดภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

*จำนวนเงิน: 60,000.00 บาท

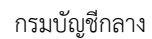
**ลดหย่อนได้ 100,000.00 บาท

ลำดับ	ชื่อค่าลดหย่อน	จำนวนเงินค่าลดหย่อน (บาท)	ดำเนินการ
1	ลดหย่อนสมทบ	60,000.00	
2	ลดหย่อนบุตร	60,000.00	
3	ลดหย่อนเงินปันผลหรือดอกเบี้ยจากพันธบัตรรัฐบาล	60,000.00	

เลขที่ 2-114



หน้า 2-115

[illegible]



แก้ไขข้อมูลค่าลดหย่อน

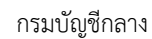
รหัสค่าลดหย่อน: ลดภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

จำนวนเงิน: 80,000.00 บาท

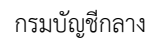
**ลดหย่อนได้ 100,000.00 บาท

ลบ ยกเลิก

	ID	รายการลดหย่อน	จำนวนเงินค่าลดหย่อน บาท	สถานะ
☐	1	ลดหย่อนภาษีเงินได้	80,000.00	
☐	2	ลดหย่อนภาษีเงินได้	80,000.00	
☐	3	ลดหย่อนภาษีเงินได้	80,000.00	



หน้า 2-118



การลบข้อมูลค่าลดหย่อน

[illegible]



ระบบบ่งชี้ปริมาณและสวัสดิการรักษายาบาล

หน้าหลัก

PSBP2110 : คำสั่งซื้อ

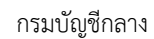
เลขที่รับ 16026-64-00

ยืนยันการลบทิ้งหมด

คุณต้องการลบทิ้งหมดหรือไม่ ?

ลบ ยกเลิก

	ลำดับ	รายการสั่งซื้อ	จำนวนสั่งซื้อ (บาท)	สถานะ
☐	1	ยาต้านไวรัส	50,000.00	
☒	2	ยาต้านไวรัส	50,000.00	
☒	3	ยาต้านไวรัส	50,000.00	



✓ **සමස්තයන්ගේ සමස්ත**



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 หมายถึงเหตุใบแนบ

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอหมวดข้อมูลหมายเหตุใบแนบ โดยส่วนราชการผู้ขอไม่สามารถปรับปรุงข้อมูลหมวดข้อมูลหมายเหตุใบแนบได้ การปรับปรุงข้อความที่หมวดข้อมูลนี้จะกระทำโดยกรมบัญชีกลางเท่านั้น

ขั้นตอนการทำงาน

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



หน้าจอหมวดข้อมูลหมวดข้อมูลหมายเหตุใบแนบ ตัวอย่าง ประเภทเงิน 03 บำนาญปกติ เรื่องปกติ ไม่เป็นสมาชิก กบข.

การเพิ่มข้อมูลหมายเหตุใบแนบ

The screenshot displays the TSSA system interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu containing various system functions. The main content area is titled 'P55P2120 : หมวดค่าเงิน' (P55P2120 : Pension Category). Below the title, there is a header bar with 'เงินได้ 30001.00-30002' and 'เงินได้ 25/01/2564'. The main area is divided into two sections: 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information) and 'ข้อมูลการแนบ' (Attachment Information). The 'ข้อมูลทั่วไป' section contains a table with columns for 'ประเภทเงิน' (Pension Category), 'เงินได้' (Income), and 'เงินได้' (Income). The 'ข้อมูลการแนบ' section is currently empty, showing a large grey rectangular area. At the bottom of the main area, there is a button labeled 'เพิ่มข้อมูลการแนบ' (Add Attachment Information).



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



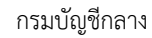
#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
24	30	30	บำเหน็จตกทอดข้าราชการการเมือง
25	31	31	เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตาย
26	32	32	บำเหน็จตกทอดค้ำประกัน
27	33	33	บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์
28	34	34	บำเหน็จตกทอดค้ำประกันลูกจ้าง

2.3.12 หมวดข้อมูล PSSP2130 เอกสารแนบ

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอโปรแกรมหมวดข้อมูลบันทึกสัญญาค้ำประกัน โดยส่วนราชการผู้ขอสามารถปรับปรุงข้อมูลบันทึกสัญญาค้ำประกันได้ และยังมีการเชื่อมโยงข้อมูลประวัติการทำสัญญาค้ำประกันมาจากระบบบำเหน็จค้ำประกัน ที่ตารางประวัติค้ำประกัน

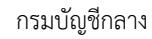
ขั้นตอนการทำงาน

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

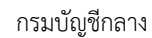


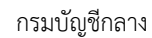
หน้าจอบทความข้อมูลเอกสารแนบ ประเภทเงิน 03 บำนาญปกติ เรื่องปกติ ไม่เป็นสมาชิก กบข.

[illegible]



การเพิ่มข้อมูลหมายเหตุใบแนบ





การปรับปรุงแก้ไข

[illegible]



ระบบงานหนึ่งอำเภอและสวัสดิการอีกหลายอำเภอ

เพิ่มข้อมูลเอกสารแนบ

เอกสารแนบ: เอกสารอื่น ๆ

ชื่อไฟล์แนบ: เอกสารแนบ.jpg

* ไม่สามารถอัปโหลดไฟล์เกิน 2 MB

** เอกสารแนบที่อัปโหลด จะต้องเป็นรูปเล่มไฟล์ชื่อตัว ความละเอียดชัด

*** ระบบรองรับไฟล์นามสกุล PDF, JPEG และ PNG เท่านั้น

ตกลง ยกเลิก



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

OFFICIAL PRIVACY

✅ บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

หน้าหลัก

ประวัติ

มอบเงิน

บันทึกข้อมูลเงินบำนาญ

เงินต้นคงเหลือ

ข้อมูลเงินต้น

รายละเอียด

การคำนวณ

การชำระเงิน

เอกสารแนบ

การชำระเงินต้น

PSSP2130 : เอกสารแนบ

เลขที่ขึ้น 16028-64-000012 วันที่ขึ้น 26/08/2564

เลขประจำตัวประชาชน 3100502334828

ชื่อ-นามสกุล นายทศพรฤทธิ์ แสนศิลป์

วันที่ขึ้นบัญชี 02/02/2566

ประเภทการหักภาษี ภาษีลด

สมาชิกกรมบัญชีกลาง ไม่เป็น

ประเภทเงิน 03-เงินบำนาญปกติ เงินปกติ

วันที่ชำระเงิน 13/09/2563

วันที่ออกเอกสาร 01/05/2564

เลขที่เอกสาร 30000

เลขที่ 20004-1000-2000400135 สังกัดหน่วยงานการศึกษาและนันทนาการ เขต 1

เอกสารแนบ

ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	สถานะ
1	01	เงินต้นคงเหลือ	
2	99	เอกสารแนบอื่น ๆ	

แสดง 1-2 จาก ทั้งหมด 2 รายการ

1

+



การลบเอกสารแนบ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก

ประวัติ
แบบฟอร์ม
บันทึกข้อมูลประกัน
ข้อมูลการ
ข้อมูลการ
ข้อมูลการ
ข้อมูลการ
ข้อมูลการ
ข้อมูลการ
ข้อมูลการ
ข้อมูลการ

PSSP2130 : เอกสารแนบ

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

ข้อมูลเอกสารแนบ : ส่วนราชการรับแบบบำนาญ (1/5)

เลขประจำตัวประชาชน 3100502334928 ชื่อ-นามสกุล นายสวัสดิการ ใจดี วันที่รับ 02/02/2565
เลขประจำตัวประชาชน 3100502334928 ชื่อ-นามสกุล นายสวัสดิการ ใจดี วันที่รับ 02/02/2565
เลขประจำตัวประชาชน 3100502334928 ชื่อ-นามสกุล นายสวัสดิการ ใจดี วันที่รับ 02/02/2565

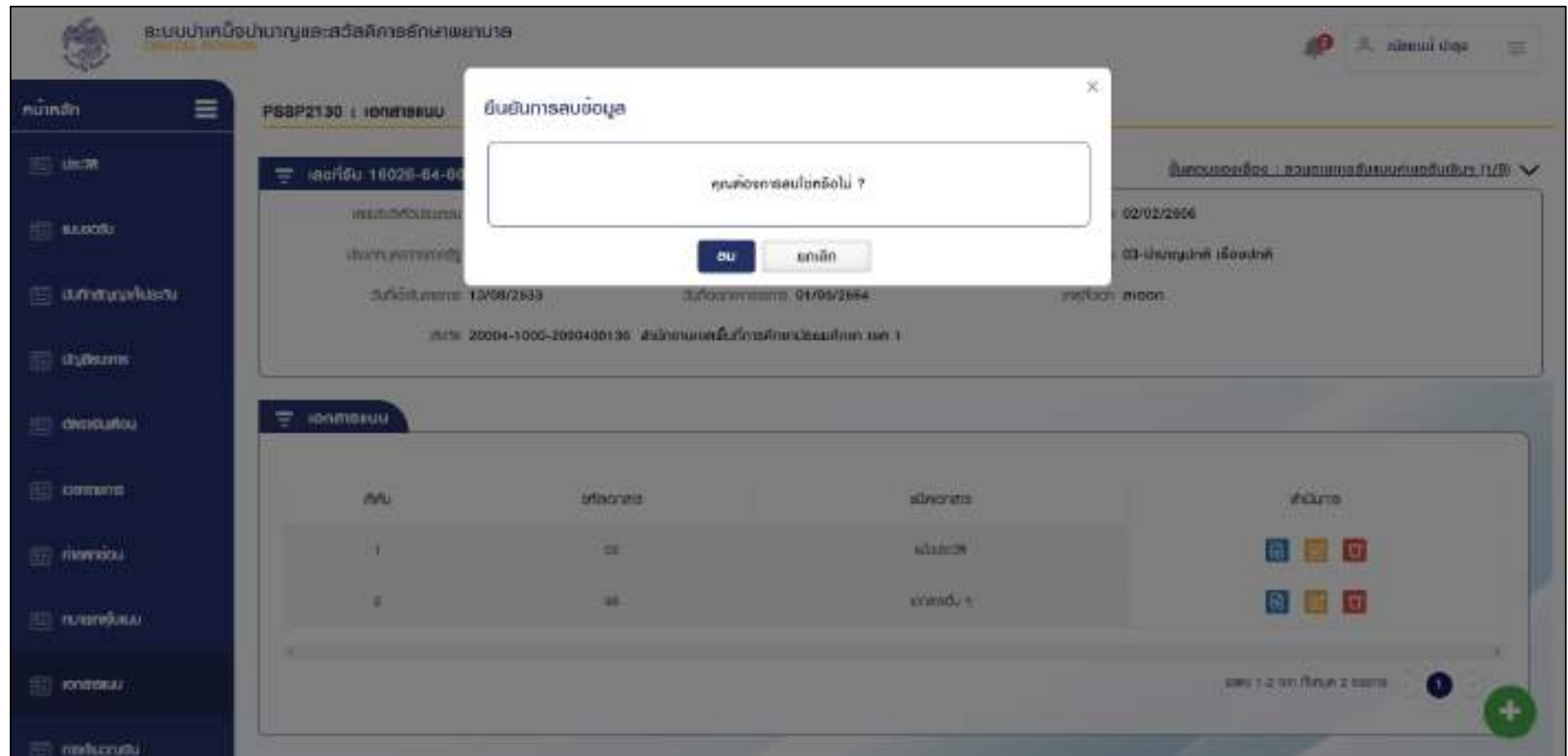
วันที่ได้รับเอกสาร 13/06/2563 วันที่ออกเอกสาร 01/06/2564

เลขที่ 20004-1000-2000400136 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

เอกสารแนบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	ชนิดเอกสาร	สถานะ
1	02	ฉบับประวัติ	ดูเอกสาร
2	03	เอกสารแนบ	ดูเอกสาร

แสดง 1-2 จากทั้งหมด 2 รายการ





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

✓ กลับสู่เมนูหลัก

เมนูหลัก

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

PSSP2130 : เอกสารแนบ

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

เลขประจำตัวประชาชน 3100902334928	ชื่อ-นามสกุล นางสาวพญานันท์ เสงี่ยมรัตน์	วันที่ขอเบิก 02/02/2566
ประเภทการขอเบิก ค่าตอบแทน	สถานที่ กทม/กทม. ไม่เป็น	ประเภทอื่น 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

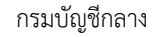


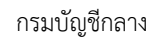
2.3.13 หมวดข้อมูล PSSP2140 คำนวณเงิน

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอหมวดข้อมูลคำนวณเงิน ที่ระบบดำเนินการคำนวณให้อัตโนมัติ เมื่อมีการบันทึก/ปรับปรุงที่เกี่ยวข้องกับเงื่อนไขการคำนวณเงิน

ขั้นตอนการทำงาน

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

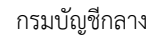


2.3.14 หมวดข้อมูล PSSP2150 การคำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอโปรแกรมหมวดข้อมูลการคำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ ซึ่งระบบได้ทำการคำนวณเงินจากข้อมูลที่บันทึกไว้ในแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์อัตโนมัติ

ขั้นตอนการทำงาน

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



หน้า 2-146



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดการคำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ

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



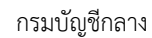
2.3.15 หมวดข้อมูล PSSP2160 การคำนวณเงินตามมาตรการฯ

โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอโปรแกรมหมวดข้อมูลการคำนวณเงินตามมาตรการฯ ซึ่งระบบได้ทำการคำนวณเงินจากข้อมูลที่บันทึกไว้ในแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์อัตโนมัติ

ขั้นตอนการทำงาน

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

หมายเหตุ ปัจจุบันไม่มีการยื่นขอใหม่



หน้าจอหมวดข้อมูลการคำนวณเงินตามมาตรการฯ ตัวอย่าง ประเภทเงิน 18 การคำนวณเงินมาตรการพัฒนาและบริหารกำลังพลฯ

[illegible]



ตารางประเภทเงินที่ต้องยื่นข้อมูลหมวดการคำนวณเงินตามมาตรการฯ

#	รหัสประเภทเงิน	รหัสประเภทเงิน(เดิม)	ชื่อประเภทเงิน
1	23	23	บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย



2.3.16 หมวดข้อมูล PSSP2170 กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

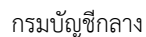
โปรแกรมนี้สำหรับแสดงผลหน้าจอโปรแกรมหมวดข้อมูลกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ซึ่งระบบได้ทำการคำนวณเงินจากข้อมูลที่บันทึกไว้ในแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์อัตโนมัติ

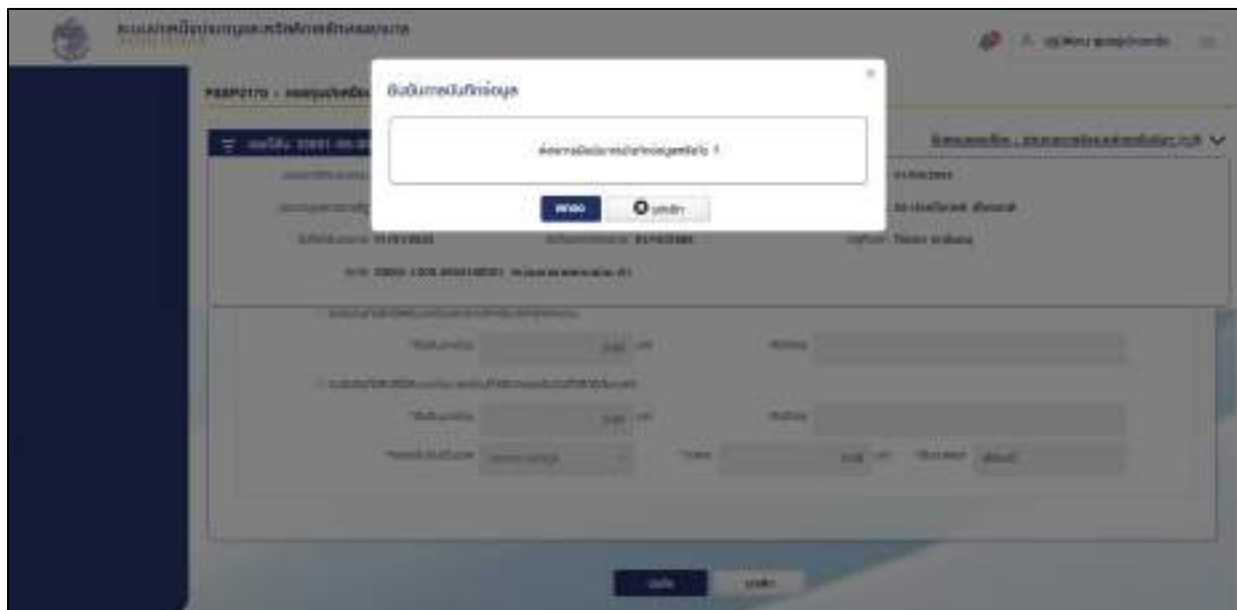
ขั้นตอนการทำงาน

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

กรณีระบุจำนวนเงินไม่ถูกต้องระบบแจ้งเตือน ดังรูป

[illegible]





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

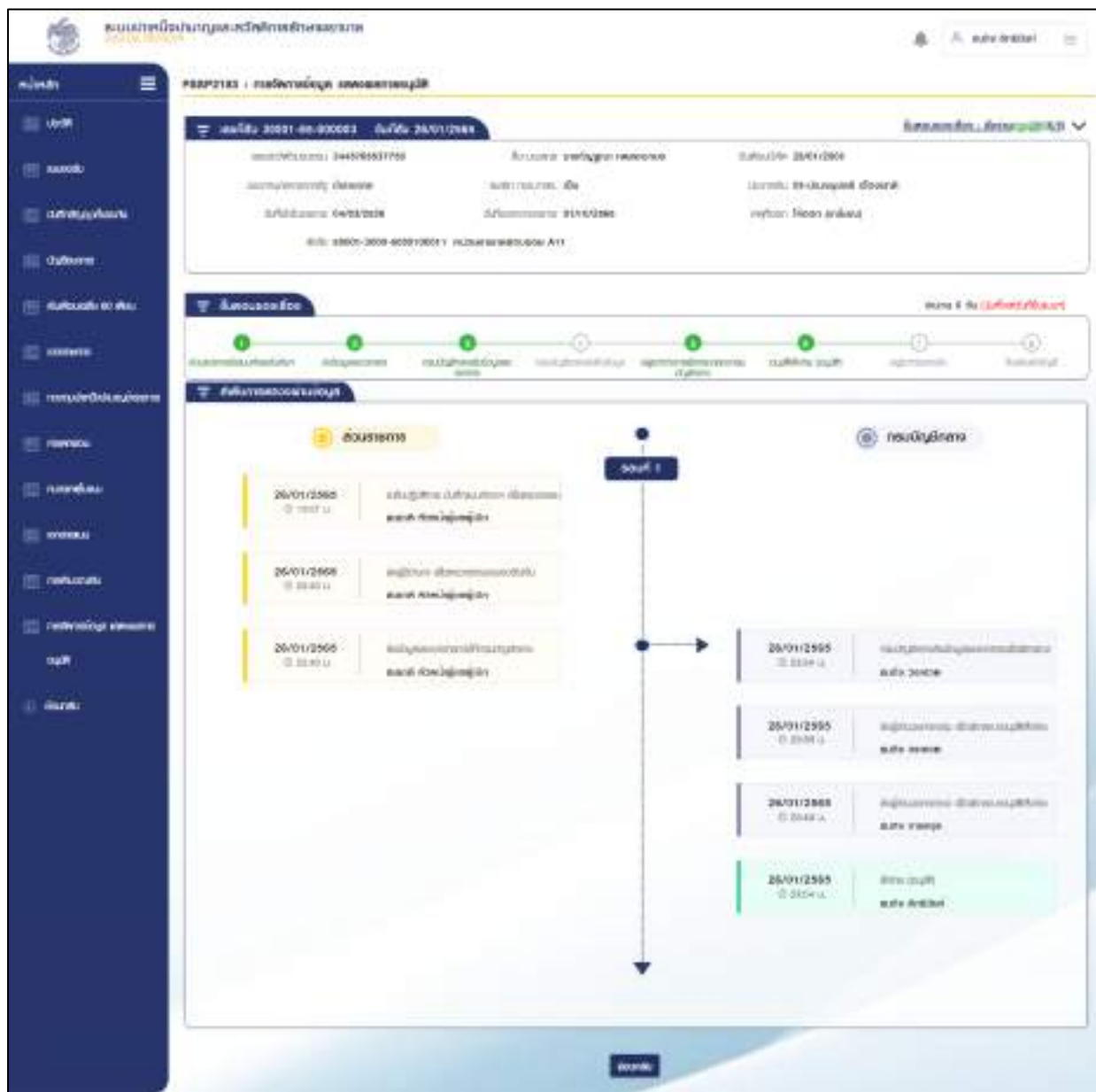
ขั้นตอนการทำงาน

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



หน้า 2-157

ข้อมูลหมวดการจัดการข้อมูลแสดงผลการอนุมัติ แสดงข้อมูล ลำดับการตรวจผ่าน ประเภทเงิน 03
บ้านบุญปกติ



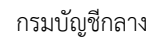


2.4 PSSP2180 การจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอฯ

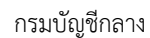
โปรแกรมนี้สำหรับระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอฯ จัดการข้อมูลแบบขอรับ โดยสามารถเลือก “ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ” หรือ “ยกเลิกแบบขอรับ” ได้

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



หน้า 2-160



หน้า 2-161



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL BENEFIT

แจ้งเตือน

บัญชีเงิน

บัญชีเงิน

หน้าหลัก

ประวัติ

แบบฟอร์ม

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

บริการข้อมูล

PSSP2180 : การจัดการข้อมูล ระดับปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ

เลขที่รับ 30001-65-000002 วันที่รับ 25/01/2565

ยื่นขอรับเงิน : ส่วนราชการต้นสังกัด (1/81)

เลขประจำตัวประชาชน 4610778490839 ชื่อ-นามสกุล นายสิริกร วงศ์วณิช วันที่เกิด 01/05/2506

ประเภทบุคลากร ข้าราชการ สังกัด กรม ก.ร.ร. เป็น ประเภทอื่น 02-บำเหน็จบำนาญ เงิน

วันที่ได้รับเงิน 01/01/2523 วันที่ออกเอกสาร 01/10/2565 ภารกิจงาน ฝึกอบรม (เกษียณ)

รหัส 60001-1000-6000100001 หน่วยงานกลุ่มงาน A1

ผลการตรวจสอบแบบอัตโนมัติ

ดำเนินการอัตโนมัติ

ดำเนินการอัตโนมัติ

ดำเนินการอัตโนมัติ

ดำเนินการอัตโนมัติ

ดำเนินการอัตโนมัติ

ดำเนินการอัตโนมัติ

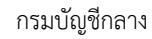
ดำเนินการอัตโนมัติ

ดำเนินการอัตโนมัติ

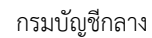
ดำเนินการอัตโนมัติ

ดำเนินการอัตโนมัติ

ดำเนินการอัตโนมัติ



The screenshot shows the PSPP2189 application interface. A modal dialog box is centered on the screen with the title "ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ" (Confirm authority user information). The dialog contains the question "ต้องการยืนยันและส่งข้อมูลผู้มีอำนาจหรือไม่ ?" (Do you want to confirm and send authority user information?). There are two buttons at the bottom: "ตกลง" (Agree) and "ยกเลิก" (Cancel). In the background, the main interface is visible, featuring a dark blue sidebar menu with icons for various functions like "หน้าหลัก" (Home), "ประวัติ" (History), "รายงาน" (Report), etc. The top header area includes the system logo and name "ระบบบันทึกใบแจ้งหนี้และสวัสดิการรักษาสภาพแวดล้อม" (Billing and Environmental Maintenance Welfare System), along with a date/time stamp and a profile icon.



หน้า 2-166



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





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION



ค้นหาข้อมูลผู้ถือบัตรเมื่อ

PSSP3011 : บันทึกแบบขอขึ้น

PSSP3011 : บันทึกแบบขอขึ้น

สถานะการขึ้น

☒ ขาดจากงาน

☐ ลาป่วย

☐ เกษียณ

ช่วงเวลาขึ้น

วันที่ขึ้น

วันที่ลง

ลงท้ายบัตร

เลขขึ้น

เลขประจำตัวประชาชน

ประเภทเงิน

ค้นหา

ยกเลิก

รายงาน

บันทึก

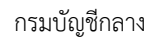
ลำดับ	เลขที่บัญชี	เลขที่เงิน	ประเภทเงิน	ประเภทเงิน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	วัน	ดำเนินการ
1	-	30001-85-000000	02-เบิกเงินบาท	1-เงินบาท	4610778490009	นายสมชาย ใจดี		

แสดง 1 - 1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ

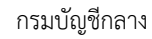
1

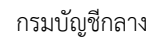
+

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 บนระบบที่มี 6,000,000,000 รายการ ข้อมูล ณ วันที่ 15/03/2563 บนระบบที่มีข้อมูล ณ วันที่ 15/03/2563

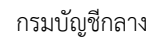


หน้า 2-169

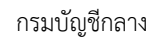
[illegible]



หน้าที 2-171



409

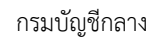


หน้า 2-173

2.6 PSSP2193 การจัดการข้อมูล แสดงผลการอนุมัติ

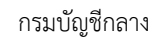
ขั้นตอนการทำงาน

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

[illegible]



หน้าที 2-177



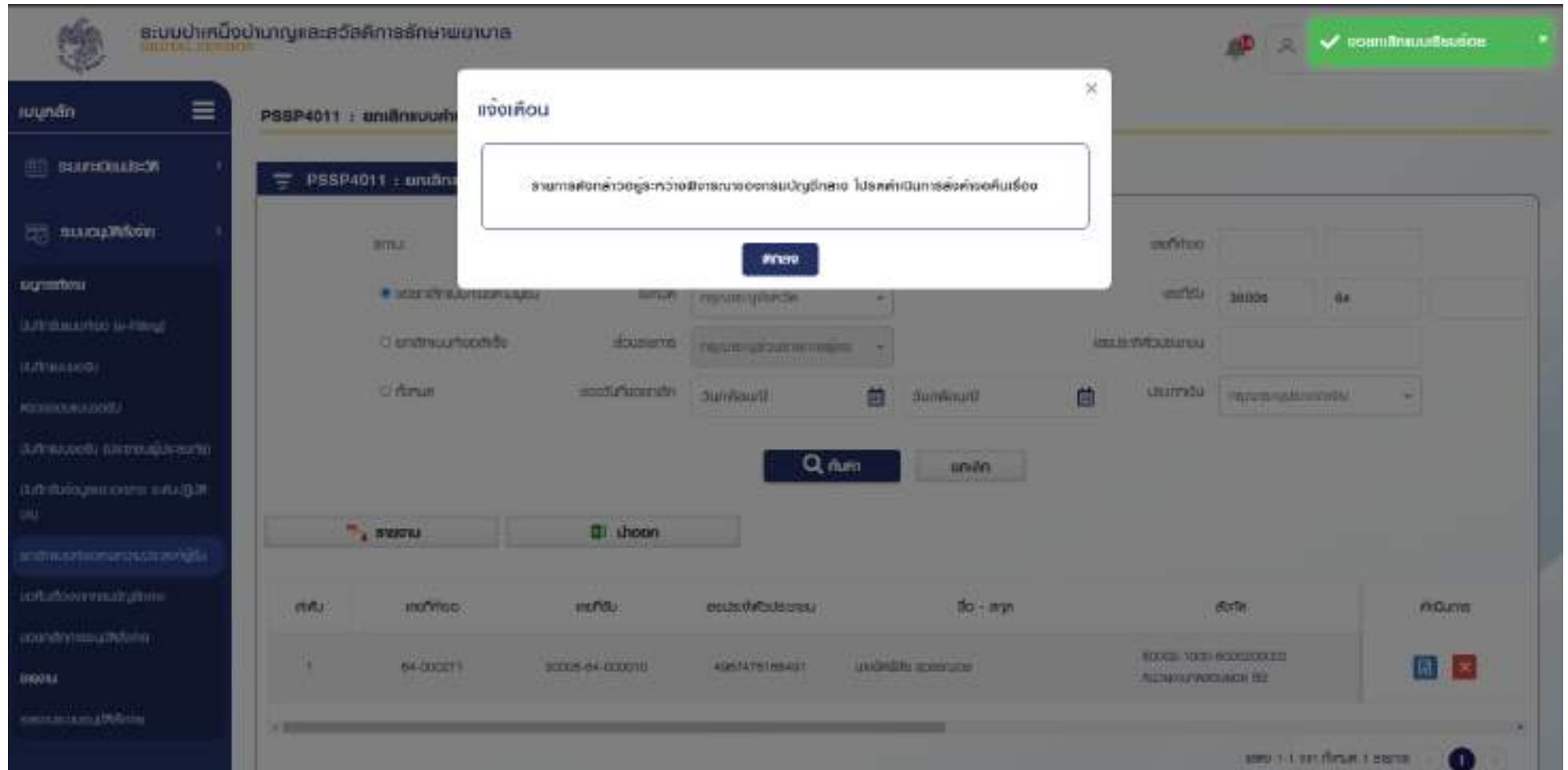
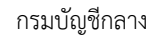


2.7 PSSP4011 ยกเลิกแบบคำขอตามความประสงค์

โปรแกรมนี้สำหรับใช้ยกเลิก รายการแบบคำขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ระหว่างส่วนราชการผู้ขอตรวจสอบ หรือส่งคำขอ ขอคืนเรื่องจากกรมบัญชีกลาง กรณีแบบคำขออยู่ระหว่างพิจารณาของกรมบัญชีกลาง

ขั้นตอนการทำงาน

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



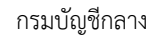


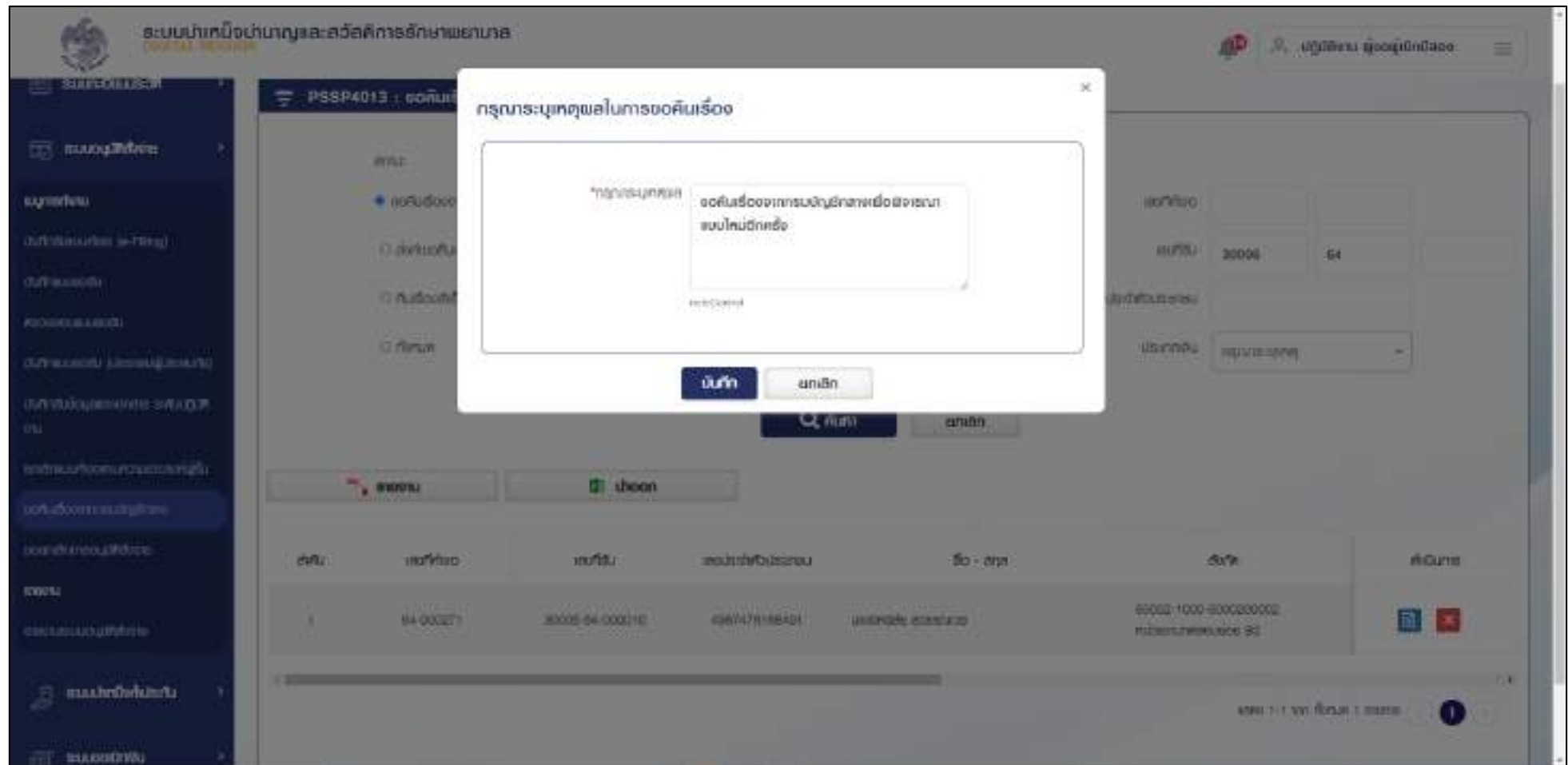
2.8 PSSP4013 ขอคืนเรื่องจากกรมบัญชีกลาง

โปรแกรมนี้สำหรับใช้ขอส่งคืนข้อมูล หรือขอยกเลิก โดยที่ส่วนราชการผู้ขอส่งคำขอ ขอคืนเรื่องจากกรมบัญชีกลาง กรณีแบบคำขออยู่ระหว่างพิจารณาของกรมบัญชีกลาง

ขั้นตอนการทำงาน

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

[illegible]



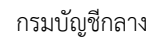


2.9 PSSP4040 ขอยกเลิกอนุมัติส่งจ่าย

โปรแกรมนี้สำหรับใช้ขอยกเลิกอนุมัติส่งจ่าย แบบขอรับฯที่ได้มีการอนุมัติส่งจ่ายไปแล้ว โดยที่ส่วนราชการผู้ขอส่งคำขอ ขอยกเลิกจากกรมบัญชีกลาง

ขั้นตอนการทำงาน

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

[illegible]

