



โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
กรมบัญชีกลาง

คู่มือการใช้ระบบงาน
ระบบโอนเงินสำหรับกรมบัญชีกลาง

Version 1.0



สารบัญ

	หน้าที่
บทที่ 1 การเริ่มต้นใช้งานระบบ	1-1
1.1 การเข้าใช้งานระบบ (Login)	1-1
1.2 การลิ้มรหัสผ่าน	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 การใช้งานระบบโอนเงิน.....	2-1
2.1 PMSP0101 : ตั้งค่าการวางไฟล์ (SFTP PATH)	2-1
2.2 PMSP0201: กำหนดปฏิทินการจ่ายประจำเดือน.....	2-9
2.3 PMSP0203: อนุมัติปฏิทินการจ่ายประจำเดือน	2-17
2.4 PMSP0401: ตรวจสอบสถานะการส่งข้อมูลไปโอน	2-22
2.5 PMSP0202: ตั้งค่าการประมวลผลสร้างไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ	2-26
2.6 PMSR0301: ตรวจสอบรูปแบบไฟล์ข้อมูล (Format)	2-33
2.7 PMSR0801: จัดทำหนังสือการส่งจ่ายเงินฯ.....	2-39
2.8 PMSP0601 : จัดการข้อมูล Run Payment.....	2-42
2.9 PMSP0501: นำเข้าข้อมูลผลการโอนเงินจากธนาคาร (Internet Banking).....	2-46
2.10 PMSP0402: ตรวจสอบผลการโอนเงิน	2-50
2.11 PMSP0403: บันทึกผลข้อมูลการโอนเงินไม่สำเร็จ (Mark reject)	2-56
2.12 PMSR0802: จัดทำหนังสือการนำส่งเงินคืนส่วนราชการ.....	2-63
2.13 PMSR0201 รายงานสรุปยอดการจ่ายเงินตามประเภทเงิน	2-69
2.14 PMSR0202 รายงานสรุปการส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ แยกตามธนาคาร.....	2-72
2.15 PMSR0203 รายงานสรุปภาพรวม Interface GFMIS.....	2-75
2.16 PMSR0204 รายงานรายละเอียดแสดงหมวดจ่าย Interface GFMIS.....	2-78
2.17 PMSR0205 รายงานสรุปยอดเงินที่ส่งระหว่างสถาบันการเงินและกรมบัญชีกลางแยกตามสถานะการจ่าย	2-81
2.18 PMSR0206 รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ).....	2-84
2.19 PMSR0207 รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล)	2-87
2.20 PMSR0208 รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ)	2-90
2.21 PMSR0209 รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล)	2-93

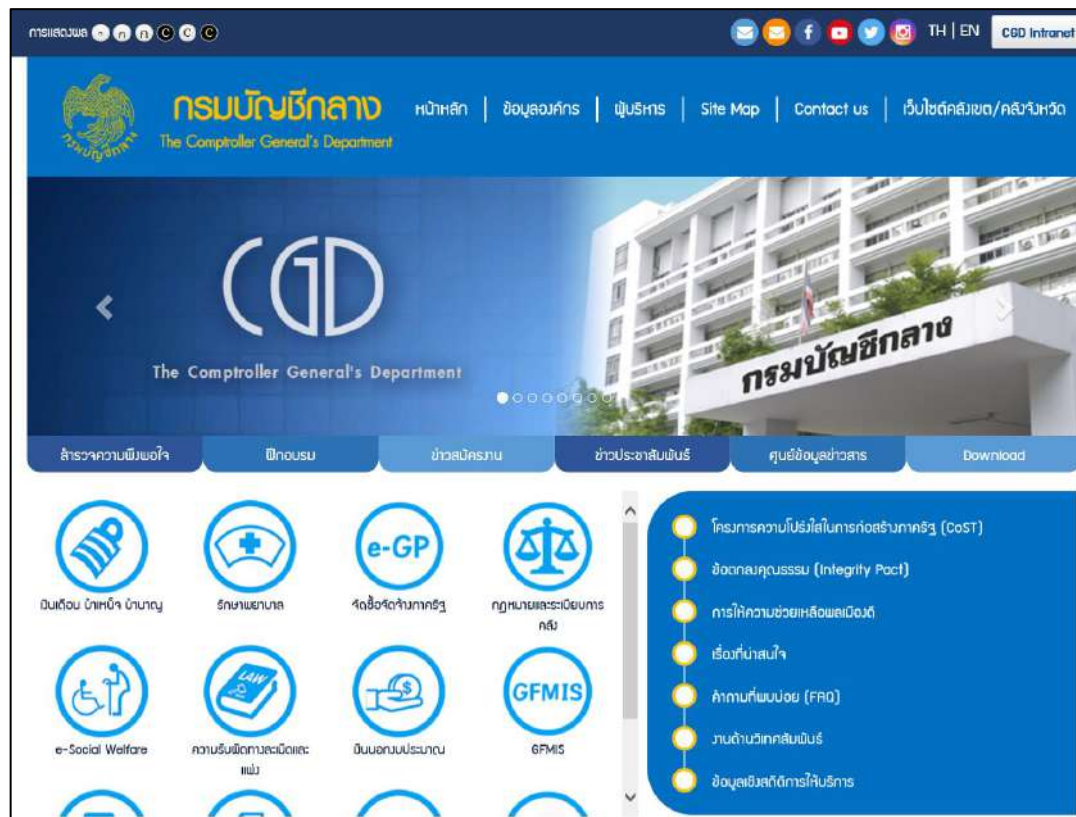
2.22 PMSR0210 รายงานตรวจสอบบัญชีธนาคารของส่วนราชการในการโอนหนี้.....	2-96
2.23 PMSR0211 รายงานรายละเอียดการโอนเงินรายบุคคล.....	2-99
2.24 PMSR0301 รายงานรายละเอียดรายการที่ไม่สามารถโอนเงินบำเหน็จ บำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้แยกตาม ธนาคาร.....	2-102
2.25 PMSR0302 รายงานแสดงรายการที่ไม่สามารถโอนบำเหน็จบำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้แยกตามส่วนราชการ / ธนาคาร.....	2-105
2.26 PMSR0303 ทะเบียนการรับจ่ายเงินของธนาคารพาณิชย์รายการแก้ไขข้อขัดข้อง.....	2-108
2.27 PMSR0304 รายงานสรุปรายการโอนเงินบำเหน็จบำนาญฯ และตามส่วนราชการ.....	2-110
2.28 PMSR0401 รายงานการนำส่งหนี้และเบิกหักผลส่ง.....	2-113
2.29 PMSR0402 รายงานหนี้บำเหน็จค้ำประกัน.....	2-116

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

C6D Intranet

กรมบัญชีกลาง

The Comptroller General's Department

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

เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ

ค้นหา

การค้นหาขั้นสูง

	ผู้ชม
ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง	372
ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)	396

จำนวนข้อมูลต่อหน้า

10

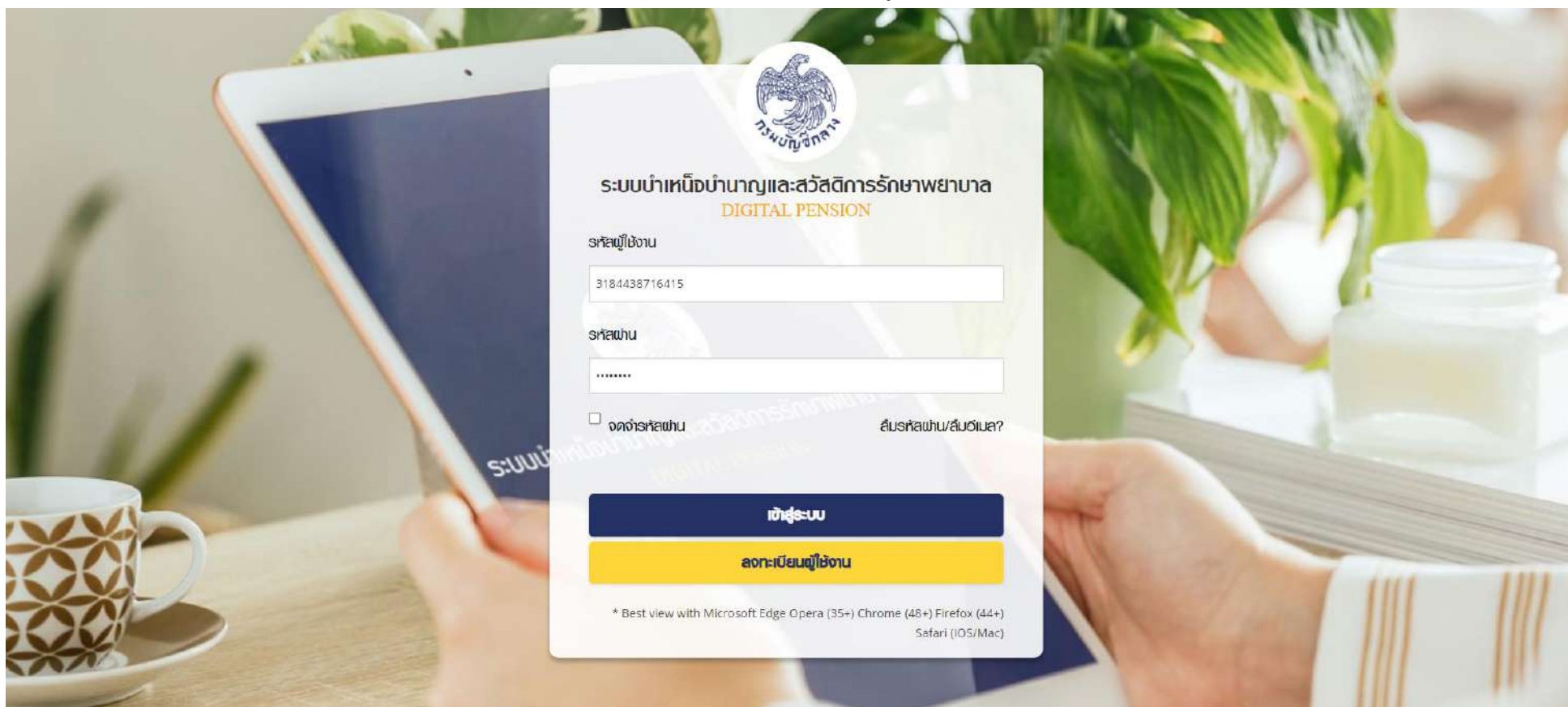
แสดงข้อมูลที่ 1 ถึง 2 จากข้อมูลทั้งหมดที่ค้นหาได้ 2 รายการ

<< 1 >>

2. เลือก ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



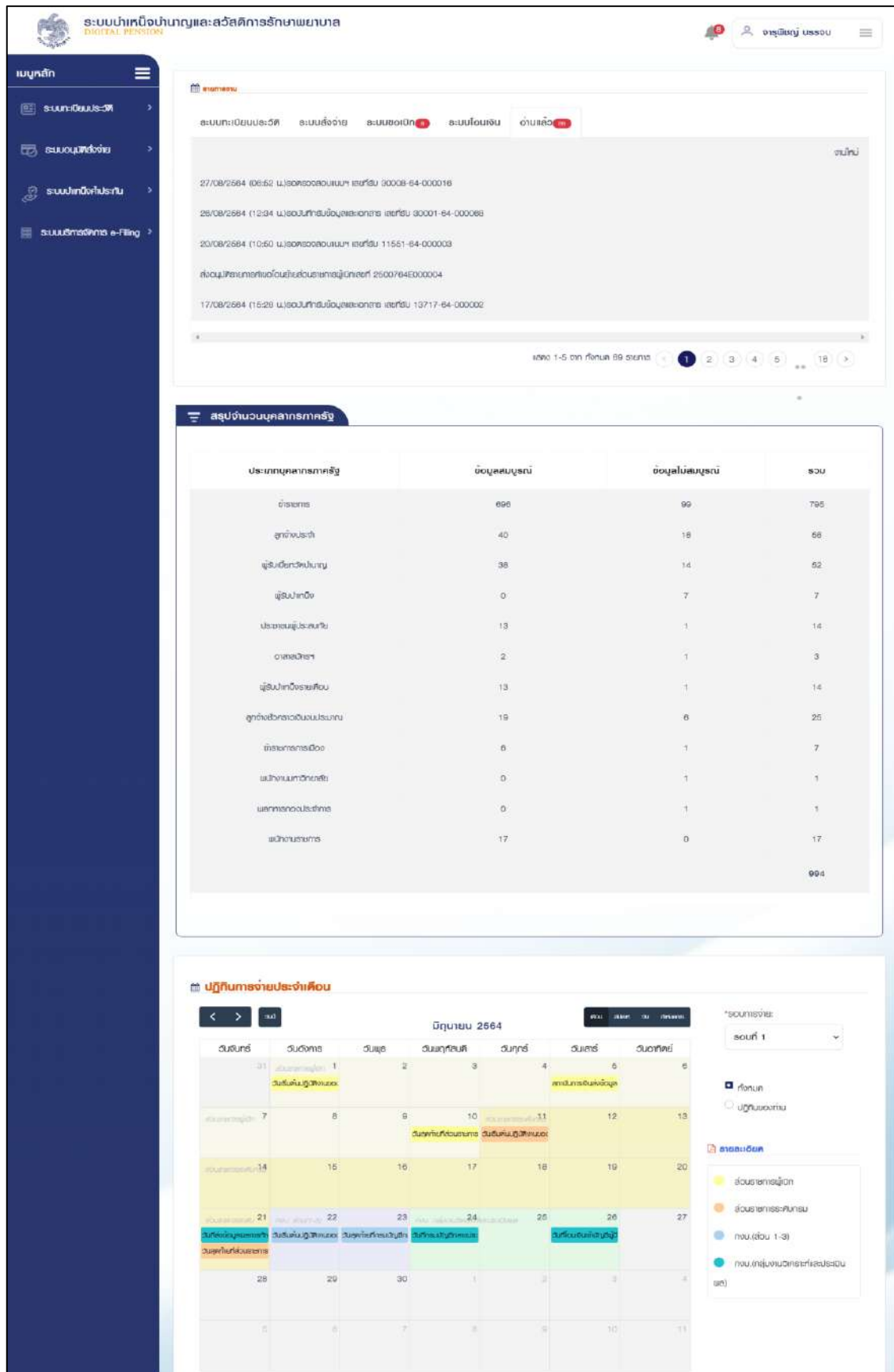
3. เลือก ระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับกรมบัญชีกลาง/ส่วนราชการ ระบบแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ



The image shows a digital login interface for the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension and Medical Welfare System). The interface is displayed on a tablet held by a person, with a coffee cup and a plant visible in the background. The login form includes the following elements:

- Logo:** The Social Security Fund of Thailand logo at the top center.
- Title:** ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension and Medical Welfare System).
- Field Labels:** รหัสผู้ใช้งาน (User ID) and รหัสผ่าน (Password).
- Input Fields:** A text box for the User ID containing '3184438716415' and a password box with masked characters '*****'.
- Checkboxes:** An unchecked checkbox labeled 'จดจำรหัสผ่าน' (Remember password) and a label 'ลืมรหัสผ่าน/ลืมอีเมล?' (Forgot password/email?).
- Buttons:** A dark blue button labeled 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and a yellow button labeled 'ลงทะเบียนผู้ใช้งาน' (Register user).
- Footer:** A note stating '* Best view with Microsoft Edge Opera (35+) Chrome (48+) Firefox (44+) Safari (iOS/Mac)'.

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

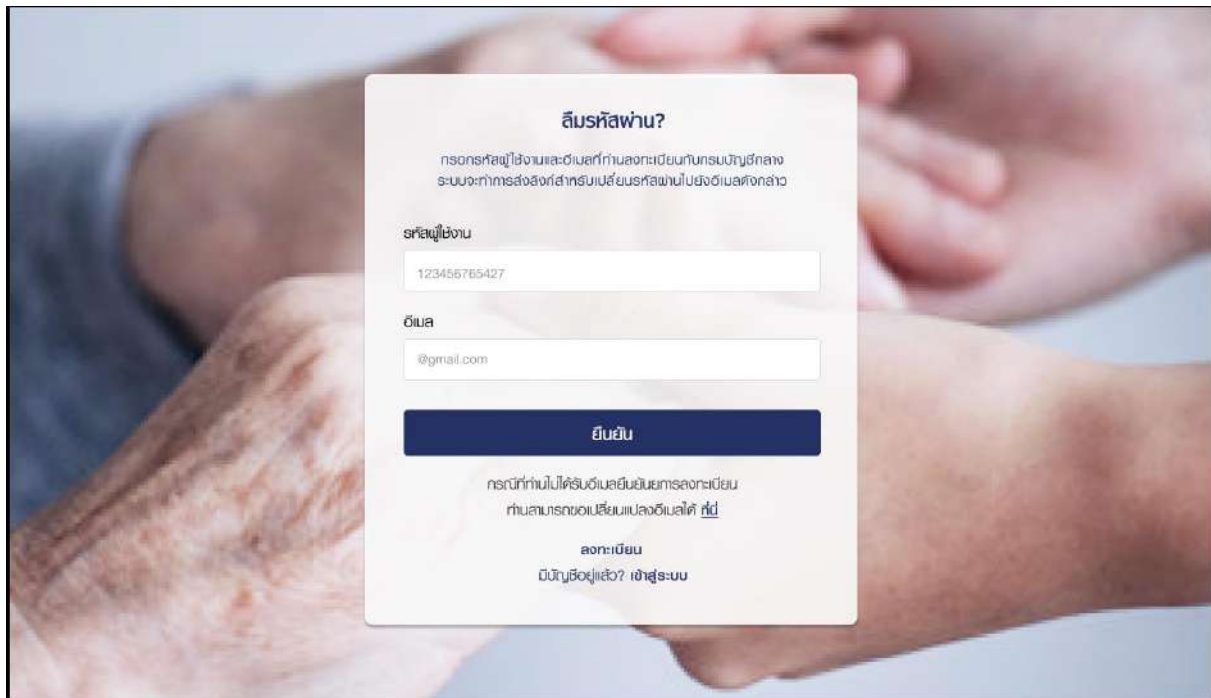


1.2 การลืมหืมนผ่าน

กรณีผู้ใช้งานลืมหืมนผ่านสามารถคลิกปุ่ม

ลืมหืมนผ่าน/ลืมหืมนอีเมล?

จะปรากฏหน้าจอดังรูป



ลืมหืมนผ่าน?

กรณีกรณผู้ใช้งานและอีเมลที่กรณลงทะเบียนกับกรมบัญชีกลาง
ระบบจะทำการส่งลิงก์สำหรับลืมหืมนรหัสผ่านไปยังอีเมลดังกล่าว

ชื่อผู้ใช้งาน
123456785427

อีเมล
@gmail.com

ลืมหืมนผ่าน

กรณีกรณทำกรณไปได้รับอีเมลยืนยันการลงทะเบียน
ท่านสามารถกดอีเมลเปลี่ยนรหัสผ่านได้ [ที่นี่](#)

ลงทะเบียน
มีบัญชีอยู่แล้ว? เข้าสู่ระบบ

- ระบุรหัสผู้ใช้งานและ อีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียน
- คลิกปุ่ม **ลืมหืมนผ่าน** เมื่อต้องการให้ระบบส่งลิงก์สำหรับเปลี่ยนรหัสให้

1.3 การแจ้งเตือน

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบการแจ้งเตือนการทำงานระบบ โดยคลิก  เพื่อตรวจสอบรายการ

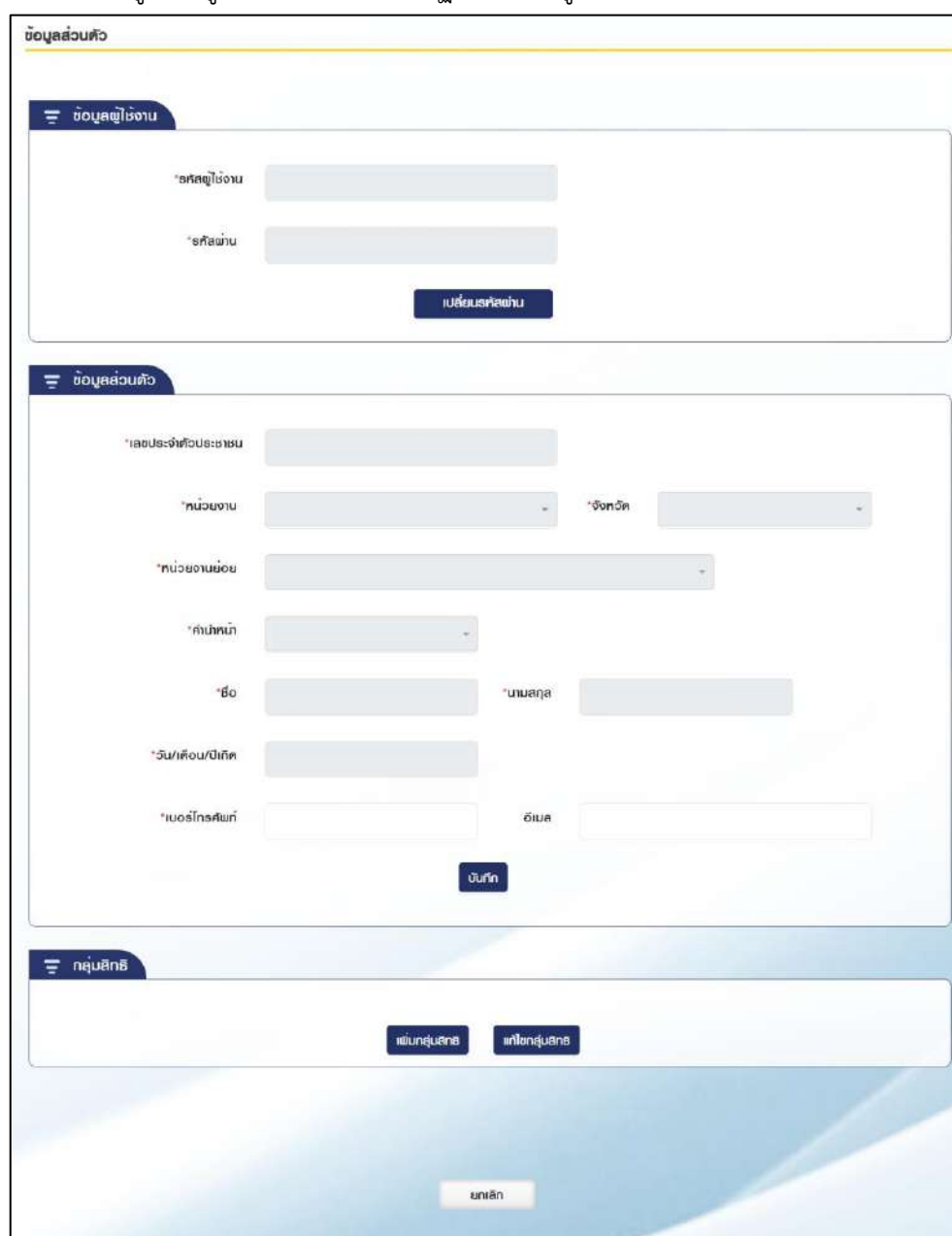


1.4 การตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ จากนั้นคลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าจอดังรูป



จากนั้นคลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าจอดังรูป

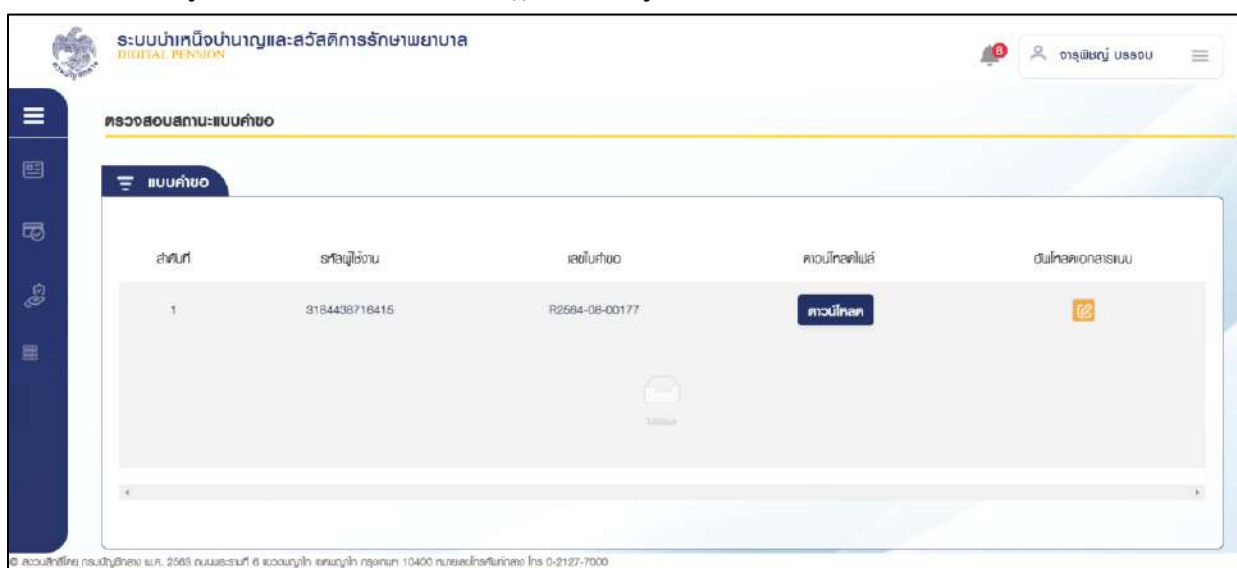


1.5 การตรวจสอบติดตามสถานะ

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

การใช้งานระบบโอนเงิน

2.1 PMSP0101 : ตั้งค่าการวางไฟล์ (SFTP PATH)

โปรแกรมนี้เป็นหน้าจอการทำงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นการตั้งค่าการทำงาน Path การวางไฟล์เพื่อให้การวางไฟล์อัตโนมัติ

โดยเลือกประเภทการวางไฟล์ตามชนิดของการประมวลผลผ่านหน้าจอ มีให้เลือกดังนี้

1. กรณีรับส่งไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ ได้แก่ การส่งไฟล์ด้วยวิธี H2H หากเลือกประเภทนี้ เมื่อระบบประมวลผลสร้างไฟล์ จะต้องทำการ Configure Path การวางไฟล์ของธนาคารและเมื่อระบบประมวลผล ระบบจะนำไฟล์ไปวางใน SFTP Path ของธนาคารอัตโนมัติ เพื่อบริการทำการประมวลผลและทำการนำเข้าผลการประมวลผลอัตโนมัติ ธนาคารที่เลือกการวางไฟล์ประเภทนี้ ได้แก่
 - 006 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
 - 011 ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)
 - 014 ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
 - 065 ธนาคารธนาชาติ จำกัด (มหาชน)
 - ธนาคารแห่งประเทศไทย
 - GFMS
2. กรณีรับส่งไฟล์ข้อมูลโดยผู้ใช้งาน ได้แก่ การส่ง File Input BAHTNET ให้ธนาคารแห่งประเทศไทย และ การรับส่งไฟล์ผ่าน Internet Banking เป็นการทำงานที่ผู้ใช้งานนำเข้าไฟล์เองโดยผ่าน Internet Banking ของแต่ละธนาคาร โดยการตั้งค่านี้นี้จะเป็นการตั้งค่าให้ระบบประมวลผลไฟล์ไว้ที่ Server ของระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) และผู้ใช้งานเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) จะทำการ Download และนำเข้าระบบของธนาคารผ่าน Internet Banking ต่อไป การตั้งค่านี้นี้ ได้แก่ ธนาคารด้านล่างนี้
 - 002 ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

- 004 ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
- 022 ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)
- 025 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
- 030 ธนาคารออมสิน
- 034 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
- 066 ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
- 067 ธนาคารทีสโก้ จำกัด (มหาชน)
- ธนาคารแห่งประเทศไทย (กรณีรับส่งไฟล์ข้อมูล Smart Format Pain.001 และ Pain.007)
 - 098 ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
 - 033 ธนาคารอาคารสงเคราะห์
 - 024 ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)
 - ธนาคารแห่งประเทศไทย (กรณีส่ง File Input BAHTNET)

ขั้นตอนการทำงาน

การตั้งค่า SFTP Path มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “ตั้งค่าการวางไฟล์ (SFTP PATH)”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

s_admin s_admin

เมนูหลัก

ระบบประเมินประวัติ

ระบบอนุมัติเงินช่วยเหลือ

ระบบ UNDO

ระบบบันทึกใบประเมิน

ระบบขอเงิน

ระบบโอนเงิน

ระบบตรวจสอบการทวงถาม

ระบบเชื่อมโยงข้อมูล

ระบบบริการจัดการรักษาความปลอดภัย

เอกสาร

ระบบบริการจัดการ e-Filing

ระบบวิเคราะห์ข้อมูล

PMSP0101 : ตั้งค่าการดาวน์โหลด (SFTP PATH)

เงื่อนไขการค้นหา

ประเภทไฟล์

เลือกประเภทไฟล์

สถานะ

สถานะทั้งหมด

สถานะการ

กรุณาเลือกสถาบันการเงิน/หน่วยงาน

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

เลือก

☐	ลำดับ	ประเภทไฟล์	SFTP Path	สถานะการเงิน / หน่วยงาน	รับส่งไฟล์อัตโนมัติ / รับส่งข้อมูลโดยผู้ใช้งาน	ช่วงเวลาเริ่มต้นใช้งาน	สถานะ
☐	1	File Input	/batch/eps_tmb/inbox	ธนาคารทหารไทย จำกัด(มหาชน)	รับส่งไฟล์อัตโนมัติ	23/02/2564 - 31/12/2567	ใช้งาน
☐	2	File Input	/batch/eps_tisco/inbox	ธนาคารทีอีที จำกัด(มหาชน)	รับส่งไฟล์อัตโนมัติ	23/02/2564 - 31/12/2567	ใช้งาน
☐	3	File Input	/batch/eps_tbank/inbox	ธนาคารธนชาต จำกัด(มหาชน)	รับส่งไฟล์อัตโนมัติ	23/02/2564 - 31/12/2567	ใช้งาน
☐	4	File Input	/batch/eps_scb/inbox	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน)	รับส่งไฟล์อัตโนมัติ	23/02/2564 - 31/12/2567	ใช้งาน
☐	5	File Input	/batch/eps_ktb/inbox	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	รับส่งไฟล์อัตโนมัติ	23/02/2564 - 31/12/2567	ใช้งาน
☐	6	File Input	/batch/eps_kbank/inbox	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	รับส่งไฟล์อัตโนมัติ	23/02/2564 - 31/12/2567	ใช้งาน
☐	7	File Input	/batch/eps_islamic/inbox	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	รับส่งไฟล์อัตโนมัติ	23/02/2564 - 31/12/2567	ใช้งาน
☐	8	File Input	/batch/eps_gsb/inbox	ธนาคารออมสิน	รับส่งไฟล์อัตโนมัติ	23/02/2564 - 31/12/2567	ใช้งาน
☐	9	File Input	/batch/eps_gfmis/inbox	ระบบ GFMIS	รับส่งไฟล์อัตโนมัติ	23/02/2564 - 31/12/2567	ใช้งาน
☐	10	File Input	/batch/eps_cimb/inbox	ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด(มหาชน)	รับส่งไฟล์อัตโนมัติ	23/02/2564 - 31/12/2567	ใช้งาน

แสดง 1-10 จาก ทั้งหมด 28 รายการ



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin s_admin

เมนูหลัก

ระบบทะเบียนประวัติ

ระบบอนุมัติสงเคราะห์

ระบบ UNDO

ระบบบำเหน็จบำนาญ

ระบบขอเบิกเงิน

ระบบโอนเงิน

ระบบการตรวจติดตามฐาน

ระบบเชื่อมโยงข้อมูล

ระบบบริหารจัดการรักษาความ

ปลอดภัย

ระบบบริการจัดการ e-Filing

ระบบวิเคราะห์ข้อมูล

PMSP0101 : บันทึกตั้งค่าการวางไฟล์ (SFTP PATH)

PMSP0101 : บันทึกการตั้งค่า SFTP Path

*ประเภทไฟล์

☒ File Input ☐ File Output

*สถาบันการเงิน/หน่วยงาน

กรุณาเลือกสถาบันการเงิน/หน่วยงาน

*การทำงานของระบบ

☒ รับส่งไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ ☐ รับส่งไฟล์ข้อมูลโดยผู้ใช้งาน

*ระบุ SFTP Path

*วันที่เริ่มใช้งาน

วัน/เดือน/ปี

ถึง

วัน/เดือน/ปี

หมายเหตุ

บันทึก

ยกเลิก



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin s_admin

เมนูหลัก

ระบบทะเบียนประวัติ

ระบบอนุมัติสงฆ์

ระบบ UNDO

ระบบบำเหน็จบำนาญ

ระบบขอเบิกเงิน

ระบบโอนเงิน

ระบบการระดมทุน

ระบบเชื่อมโยงข้อมูล

ระบบบริหารจัดการรักษาความ

ปลอดภัย

ระบบบริหารจัดการ e-Filing

ระบบวิเคราะห์ข้อมูล

PMSP0101 : แก้ไขตั้งค่าการวางไฟล์ (SFTP PATH)

PMSP0101 : บันทึกการตั้งค่า SFTP Path

*ประเภทไฟล์

☒ File Input ☐ File Output

*สถาบันการเงิน/หน่วยงาน

011-ธนาคารทหารไทย จำกัด(มหาชน)

*การทำงานของระบบ

☒ รับส่งไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ ☐ รับส่งไฟล์ข้อมูลโดยผู้ใช้งาน

*ระบุ SFTP Path

/batch/eps_tmb/inbox

*วันที่เริ่มใช้งาน

23/02/2564

ถึง

31/12/2567

หมายเหตุ

บันทึก

ยกเลิก

4. การเพิ่มข้อมูล

- 4.1 กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูล
- 4.2 ระบุ ข้อมูลดังนี้ กรณีพบเครื่องหมาย * จำเป็นต้องระบุข้อมูลหากไม่ระบุระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการบันทึกข้อมูล
- 4.2.1 *ประเภทไฟล์ File Input หรือ File Output
 - 4.2.2 *สถาบันการเงิน/หน่วยงาน
 - 4.2.3 *การทำงานของระบบ รับส่งไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ รับส่งไฟล์ข้อมูลโดยผู้ใช้งาน
 - 4.2.4 *ระบุ SFTP Path
 - 4.2.5 *วันที่เริ่มใช้งาน เลือก วัน/เดือน/ปี เลือกจากปฏิทิน
 - 4.2.6 หมายเหตุ (ระบุหรือไม่ก็ได้)
- 4.3 เมื่อระบุรายละเอียดแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”



- 4.4 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ และไม่ทำการบันทึกข้อมูล

5. การค้นหาข้อมูล

- 5.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
- 5.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
- 5.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขการค้นหาที่เคยระบุไว้

6. การแก้ไขข้อมูล

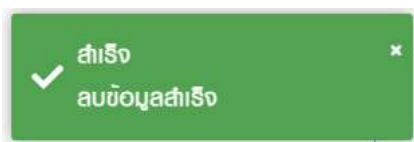
- 6.1 กดปุ่ม  ในตารางข้อมูลผลการค้นหา ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูล
- 6.2 ระบุรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
- 6.2.1 *ประเภทไฟล์ File Input หรือ File Output
 - 6.2.2 *สถาบันการเงิน/หน่วยงาน
 - 6.2.3 *การทำงานของระบบ รับส่งไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ รับส่งไฟล์ข้อมูลโดยผู้ใช้งาน
 - 6.2.4 *ระบุ SFTP Path
 - 6.2.5 *วันที่เริ่มใช้งาน วัน/เดือน/ปี ถึง วัน/เดือน/ปี เลือกจากปฏิทิน
 - 6.2.6 หมายเหตุ (ระบุหรือไม่ก็ได้)
- 6.3 เมื่อระบุรายละเอียดแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”



- 6.4 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ และไม่ทำการบันทึกข้อมูล

7. การลบข้อมูล

- 7.1 กดปุ่ม  ในตารางข้อมูลผลการค้นหา ระบบแจ้งเตือน “หากทำการลบข้อมูล ในการประมวลผลครั้งต่อไปจะไม่สามารถสร้างชุดข้อมูล SFTP Path นี้ได้ ท่านต้องการลบข้อมูลที่เลือกหรือไม่?”
- 7.2 กดปุ่ม “ลบ” ระบบแสดงข้อความ “ลบข้อมูลสำเร็จ”



8. การ Export Excel

8.1 เลือก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ เลือก ☒ เลือกรายการที่ต้องการในตารางข้อมูล และกดปุ่ม

Export Excel File ไว้บนเครื่องผู้ใช้งาน



เพื่อทำการ

2.2 PMSP0201: กำหนดปฏิทินการจ่ายประจำเดือน

โปรแกรมนี้เป็นการบันทึกปฏิทินการจ่ายประจำเดือนของ กบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) โดยสามารถทำการบันทึกล่วงหน้าได้ ข้อมูลที่บันทึกจะไปแสดงยังหน้า Dashboard ในแต่ละสิทธิการเข้าทำงานของแต่ละบุคคลตามส่วนงานที่รับผิดชอบในหน้าบันทึกแยกส่วนการแสดงผลเป็น ส่วนราชการ ส่วนราชการต้นสังกัด กบ.กลุ่ม 1-3 และกบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) สามารถค้นหาตามเดือน/ปี และรอบ โดยรอบจะแปรผันตามเดือน/ปี ที่เลือก

ขั้นตอนการทำงาน

การกำหนดปฏิทินการจ่ายประจำเดือน มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “กำหนดปฏิทินการจ่ายประจำเดือน”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการแสดงผลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin s_admin

PMSP0201: กำหนดปฏิทินการจ่ายประจำเดือน

เชื่อมโยงการคำนวณ

เดือน/ปี

เดือน/ปี

เลือกเดือนการจ่าย

สถานะ

เลือกสถานะ

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการคำนวณ

ผ่าน

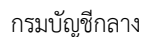
	รอบ	เดือน/ปี	วันเริ่มต้น ปฏิทินงานของ ส่วนราชการ ผู้เบิก	วันสุดท้ายที่ ส่วนราชการ ผู้เบิกส่งข้อมูล ให้ต้นสังกัด	สถานะการ ส่งข้อมูลออก ก่อนชำระและ บันทึกวันที่หัก กับระบบ	วันเริ่มต้น ปฏิทินงานของ ส่วนราชการ ระบบ	วันสิ้นสุด ปฏิทินงานของ กรมบัญชีกลาง อนุมัติโดยต้นสังกัด	วันที่กรม บัญชีกลาง ประมวลผล	วันที่ส่งข้อมูล ผลการชำระ ระบบบัญชีกลาง กดที่ระบบนี้ที่ สถานะการเดิน	วันที่โอนเงินเข้า บัญชีผู้รับ	วันเวลาที่อนุมัติ	สถานะ		
☐	รอบที่ 2	12/2564	01/01/2564	05/01/2564	04/01/2564	08/01/2564	05/01/2564	08/01/2564	21/01/2564	22/01/2564	23/12/2563	03/08/2564 18:01:35 น.	อนุมัติ	
☐	รอบที่ 1	08/2564	08/08/2564	09/08/2564	08/08/2564	14/08/2564	21/08/2564	21/08/2564	21/08/2564	21/08/2564	21/08/2564	06/08/2564 16:21:10 น.	อนุมัติ	
☐	รอบที่ 1	09/2564	01/09/2564	16/09/2564	04/09/2564	17/09/2564	05/09/2564	05/09/2564	05/09/2564	05/09/2564	05/09/2564	01/09/2564 16:50:45 น.	อนุมัติ	
☐	รอบที่ 2	05/2564	14/05/2564	18/05/2564	17/05/2564	20/05/2564	25/05/2564	28/05/2564	27/05/2564	28/05/2564	31/05/2564	03/05/2564 02:00:11 น.	อนุมัติ	
☐	รอบที่ 1	05/2564	01/05/2564	19/05/2564	27/05/2564	09/05/2564	01/05/2564	19/05/2564	31/05/2564	31/05/2564	31/05/2564	03/05/2564 01:57:36 น.	อนุมัติ	
☐	รอบที่ 2	04/2564	01/04/2564	05/04/2564	02/04/2564	05/04/2564	07/04/2564	19/04/2564	19/04/2564	21/04/2564	23/04/2564	18/04/2564 19:00:35 น.	อนุมัติ	
☐	รอบที่ 1	04/2564	25/03/2564	29/03/2564	28/03/2564	29/03/2564	27/04/2564	28/04/2564	28/04/2564	28/04/2564	28/04/2564	29/03/2564 16:57:30 น.	อนุมัติ	
☐	รอบที่ 2	03/2564	01/03/2564	02/03/2564	01/03/2564	02/04/2564	05/03/2564	10/03/2564	17/03/2564	22/03/2564	24/03/2564	16/04/2564 16:58:08 น.	อนุมัติ	
☐	รอบที่ 1	03/2564	01/03/2564	01/03/2564	01/03/2564	01/03/2564	01/03/2564	02/03/2564	03/03/2564	08/03/2564	10/03/2564	01/03/2564 10:59:42 น.	อนุมัติ	
☐	รอบที่ 2	02/2564	03/02/2564	05/02/2564	04/02/2564	08/02/2564	05/03/2564	05/03/2564	25/02/2564	26/02/2564	28/02/2564	18/04/2564 19:17:53 น.	อนุมัติ	

แสดง 1-10 จากทั้งหมด 19 รายการ

1

2

+





ระบบบริหารจัดการศึกษา
DIGITAL PENANGKAP



admin admin

PMSP0201: กำหนดปฏิทินการจ่ายประจำเดือน

วันที่การจ่ายประจำเดือน

*เดือนปี



*รอบ



ส่วนรายการผู้ปิด

*วันเริ่มต้นปฏิบัติงานของส่วนราชการผู้ปิด



*ถ้าเป็นการยื่นเรื่องต่อผู้ขอปิดและ ปกติดังกล่าวยังไม่ครบ



*วันสุดท้ายก่อนการผู้ปิดแล้วต้องให้วันลาพัก



ส่วนรายการส่วนการ

*วันเริ่มต้นปฏิบัติงานของส่วนราชการต้นสังกัด



*วันสุดท้ายก่อนการยื่นเรื่องให้วันลาพัก



กอน. กลุ่ม(1-5)

*วันเริ่มต้นปฏิบัติงานของกองบัญชาการ



*วันสุดท้ายก่อนวันลาของกองบัญชาการ



กอน. กลุ่มงานบริหารการประเมินผล

*วันที่อนุมัติการประเมินผล



*วันที่ส่งข้อมูลเอกสารประเมินผล และ ปกติดังกล่าวยังไม่ครบ



*วันที่ยื่นเรื่องขึ้นบัญชีผู้ปิด



เลือกประเภทการจ่าย

เพิ่มรายการ 

เลือก
เลือกวัน
เลือกวันพัก
เลือกวันลา
เลือกวันลา
เลือกวันลา
เลือกวันลา

เลือกวันลา

(ลบรายการ) 

เลือกวันลา

เพิ่มวันลา

ยืนยัน

เลือกวันลา

ยืนยัน

 บันทึกข้อมูล

 ยืนยัน

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

BNKAT 125601

อ. admin อ. admin

PMSP0201: สถิติบัญชีการจ่ายประจำเดือน

บันทึกการจ่ายประจำเดือน

*เดือนปี 12/2564

*รอบ รอบที่ 2

ส่วนราชการผู้ได้

*วันเริ่มต้นปฏิบัติงานของส่วนราชการผู้ได้

*วันที่มีการเดินส่งข้อมูลของหน่วยงาน และ ปกติดำเนินการในส่วนนี้

*วันสุดท้ายที่ส่งข้อมูลของส่วนราชการผู้ได้ส่งข้อมูลให้ต้นสังกัด

01/01/2564

04/01/2564

06/01/2564

ส่วนราชการสนับสนุน

*วันเริ่มต้นปฏิบัติงานของส่วนราชการสนับสนุน

*วันสุดท้ายที่ส่งข้อมูลของส่วนราชการสนับสนุนให้ต้นสังกัด

06/01/2564

07/01/2564

กอง. กลุ่ม(1-3)

*วันเริ่มต้นปฏิบัติงานของกองสนับสนุน

*วันสุดท้ายที่ส่งข้อมูลของกองสนับสนุนให้ต้นสังกัด

05/01/2564

08/01/2564

กอง. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

*วันที่เริ่มปฏิบัติงานของกองบริหารทั่วไป

*วันที่ส่งข้อมูลของกองบริหารทั่วไป และ ปกติดำเนินการในส่วนนี้

*วันที่โอนเงินจากบัญชีผู้ได้

21/01/2564

22/01/2564

23/12/2563

เลือกประเภทรายจ่าย

เลือกประเภท

- เงินค่าตอบแทนการทำงาน
- เงินค่าตอบแทนการทำงานพิเศษ
- เงินค่าตอบแทนการทำงานพิเศษ
- เงินค่าตอบแทนการทำงานพิเศษ
- เงินค่าตอบแทนการทำงานพิเศษ
- เงินค่าตอบแทนการทำงานพิเศษ

เลือกประเภท

- เงินค่าตอบแทนการทำงาน
- เงินค่าตอบแทนการทำงานพิเศษ
- เงินค่าตอบแทนการทำงานพิเศษ
- เงินค่าตอบแทนการทำงานพิเศษ
- เงินค่าตอบแทนการทำงานพิเศษ
- เงินค่าตอบแทนการทำงานพิเศษ

เลือกประเภท

เลือกประเภท

เลือกประเภท

เลือกประเภท

บันทึกข้อมูล

ยกเลิก

4. การเพิ่มข้อมูล

4.1 กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูล

4.2 ระบุ ข้อมูลดังนี้ กรณีพบเครื่องหมาย * จำเป็นต้องระบุข้อมูลหากไม่ระบุระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการบันทึกข้อมูล

*เดือน/ปี ให้เลือก เดือน/ปี จากปฏิทิน

*รอบ ให้เลือกรอบจากระบบ

4.2.1 ส่วนราชการผู้เบิก

*วันเริ่มต้นปฏิบัติงานของส่วนราชการผู้เบิก ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน

*สถาบันการเงินส่งข้อมูลยอดผ่อนชำระ และ บำเหน็จตกทอดค้ำประกัน ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน

*วันสุดท้ายที่ส่วนราชการผู้เบิกส่งข้อมูลให้ต้นสังกัด ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน

4.2.2 ส่วนราชการระดับกรม

*วันเริ่มต้นปฏิบัติงานของส่วนราชการต้นสังกัด ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน

*วันสุดท้ายที่ส่วนราชการต้นสังกัดส่งให้กรมบัญชีกลาง ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน

4.2.3 กงบ. กลุ่ม 1-3

*วันเริ่มต้นปฏิบัติงานของกรมบัญชีกลาง ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน

*วันสุดท้ายที่กรมบัญชีกลางอนุมัติใบโอนเงิน ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน

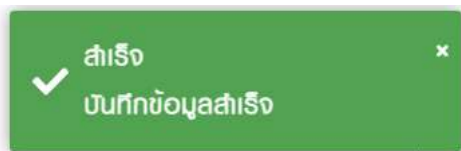
4.2.4 กงบ. กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล

*วันที่กรมบัญชีกลางประมวลผล ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน

*วันที่ส่งข้อมูลผลการหักชำระ และ บำเหน็จตกทอดค้ำประกัน ให้สถาบันการเงิน ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน

*วันที่โอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน

4.3 เมื่อระบุรายละเอียดแล้ว กดปุ่ม “บันทึก/ส่งอนุมัติ” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”



4.4 ระบบจะแสดงสถานะรออนุมัติ และส่งชุดข้อมูลไปยัง ผอ.กลุ่มงานฯ เพื่อพิจารณาต่อไป ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”

4.5 ระบบจะแสดงสถานะ รออนุมัติ

4.6 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ และไม่ทำการบันทึกข้อมูล

5. การอนุมัติของ ผอ. กลุ่มงานฯ

5.1 ดูรายการที่ต้องการพิจารณาโดยการเลือกเดือน/ปี และรอบ

5.2 เมื่อพิจารณาแล้วพบการกรอกข้อมูลผิดพลาด สามารถแก้ไขได้

5.3 จากนั้นให้กดปุ่ม อนุมัติ ระบบแสดงข้อความ “บันทึกผลการพิจารณาสำเร็จ”

5.4 หากพิจารณาแล้วมีข้อผิดพลาดในการกรอกข้อมูลของผู้ปฏิบัติงาน ผอ.กลุ่มงานฯ สามารถกดปุ่ม “ส่งคืน” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกผลการพิจารณาสำเร็จ”



ระบบบันทึกข้อมูลการดูแลและจัดการสุขภาพประชาชน

PMSP0203: รายละเอียดการปฏิบัติงานการจ่ายยา

ส.สมัคร ส.สมัคร

รายละเอียดการจ่ายยาประจำตัว

ชื่อคนไข้

12/2563

ชื่อ

สมศรี 2

ส่วนราชการผู้ให้

ส่วนต้น ฐานข้อมูลระบบการจ่ายยา

08/12/2563

ส่วนปลายของข้อมูลระบบ: ๑๑ ปีการศึกษาที่ผ่านมา

18/12/2563

ส่วนกลางของข้อมูลการจ่ายยาที่ได้รับ

11/12/2563

ส่วนปลายของข้อมูล

ส่วนต้น ฐานข้อมูลระบบการจ่ายยา

14/12/2563

ส่วนกลางของข้อมูลการจ่ายยาที่ได้รับ

15/12/2563

หมายเหตุ: (๑)

ส่วนต้น ฐานข้อมูลระบบการจ่ายยา

17/12/2563

ส่วนกลางของข้อมูลการจ่ายยาที่ได้รับ

18/12/2563

หมายเหตุ: (๒)

ส่วนต้น ฐานข้อมูลระบบการจ่ายยา

21/12/2563

ส่วนกลางของข้อมูลการจ่ายยาที่ได้รับ

22/12/2563

ส่วนปลายของข้อมูลการจ่ายยาที่ได้รับ

23/12/2563

ส่วนปลายของข้อมูล

ส่วนต้น

ส่วนต้นของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนปลายของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนกลางของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนปลายของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนปลายของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนปลาย

ส่วนปลายของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนปลายของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนปลายของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนปลายของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนปลายของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนปลาย

ส่วนปลายของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนปลายของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนปลายของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนปลายของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนปลายของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลายของข้อมูลการจ่ายยา

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย

ส่วนปลาย



6. การค้นหาข้อมูล

6.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

6.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

6.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

7. การ Export Excel

7.1 เลือก  ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ เลือก  เลือกรายการที่ต้องการในตารางข้อมูล และกดปุ่ม Excel File ไว้บนเครื่องผู้ใช้งาน



เพื่อทำการ Export

2.3 PMSP0203: อนุมัติปฏิทินการจ่ายประจำเดือน

โปรแกรมนี้เป็นการอนุมัติปฏิทินการจ่ายประจำเดือนของ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) โดยผู้ที่ทำการอนุมัติคือ ผอ.กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล เมื่อทำการอนุมัติแล้ว ข้อมูลที่อนุมัติจะไปแสดงยังหน้า Dashboard ในแต่ละสิทธิการเข้าทำงานของแต่ละบุคคลตามส่วนงานที่รับผิดชอบในหน้าบันทึกแยกส่วนการแสดงผลเป็น ส่วนราชการ ส่วนราชการต้นสังกัด กงบ.กลุ่ม 1-3 และกงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) สามารถค้นหาตามเดือน/ปี และรอบ โดยรอบจะแปรผันตามเดือน/ปี ที่เลือก

ขั้นตอนการทำงาน

การกำหนดปฏิทินการจ่ายประจำเดือน มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “อนุมัติปฏิทินการจ่ายประจำเดือน”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการแสดงผลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin s_admin

PMSP0203: อนุมัติปฏิทินการจ่ายประจำเดือน

เงื่อนไขการค้นหา

เดือน/ปี

เดือน/ปี

SOB

ทั้งหมด

สถานะ

ทั้งหมด

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

นำออก

	SOB	เดือน/ปี	วันเริ่มต้น ปฏิทินของส่วน ราชการ ผู้เบิก	วันสุดท้ายที่ ส่วนราชการ ผู้เบิกต้อง ใช้คืนซองกด	สถานะการ ส่งข้อมูล ผ่านระบบ เบิกจ่าย หักภาษี ที่ต้นสังกัด	วันเริ่มต้น ปฏิทินของ ส่วนราชการ ระบบ	วันเริ่มต้น ปฏิทินของ ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง	วันสุดท้ายที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติโอนเงิน	วันที่กรม บัญชีกลาง ประมวลผล	วันที่ส่งข้อมูล ผลการชำระและ หักภาษี ทอดทิ้งระบบ สำนักงาน	วันที่โอนเงินเข้า บัญชีผู้เบิก	วันเวลาที่อนุมัติ	สถานะ
☐	สบต 1	01/2565	29/01/2565	29/01/2565	28/01/2565	29/01/2565	01/02/2565	01/02/2565	01/02/2565	01/02/2565	01/02/2565	-	สบต 1
☐	สบต 1	12/2564	29/11/2564	04/12/2564	30/11/2564	05/12/2564	17/12/2564	18/12/2564	21/12/2564	24/12/2564	25/12/2564	-	สบต 1
☐	สบต 2	12/2564	01/01/2564	05/01/2564	04/01/2564	06/01/2564	08/01/2564	11/01/2564	24/01/2564	25/01/2564	01/01/2565	04/11/2564 01:42:48 น.	อนุมัติ
☐	สบต 1	12/2564	01/12/2564	09/12/2564	03/12/2564	13/12/2564	18/12/2564	20/12/2564	21/12/2564	23/12/2564	31/12/2564	-	อนุมัติ
☐	สบต 1	11/2564	01/11/2564	03/11/2564	02/11/2564	04/11/2564	25/11/2564	25/11/2564	25/11/2564	25/11/2564	15/12/2564	25/10/2564 20:30:45 น.	อนุมัติ
☐	สบต 1	10/2564	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18/10/2564 19:18:14 น.	อนุมัติ
☐	สบต 2	09/2564	14/09/2564	17/09/2564	15/09/2564	20/09/2564	23/09/2564	24/09/2564	28/09/2564	29/09/2564	30/09/2564	05/09/2564 13:41:51 น.	อนุมัติ
☐	สบต 1	09/2564	03/09/2564	05/09/2564	04/09/2564	08/09/2564	29/09/2564	29/09/2564	29/09/2564	29/09/2564	29/09/2564	04/09/2564 15:09:12 น.	อนุมัติ
☐	สบต 2	08/2564	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23/01/2564 00:00:00 น.	อนุมัติ
☐	สบต 1	08/2564	08/08/2564	09/08/2564	08/08/2564	14/08/2564	21/08/2564	21/08/2564	21/08/2564	21/08/2564	21/08/2564	06/08/2564 15:21:10 น.	อนุมัติ

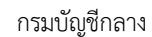
แสดง 1-10 จาก ทั้งหมด 28 รายการ

10 / หน้า

1 2 3

+

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 ระบบและส่วนที่ 6 สงวนลิขสิทธิ์ ระบบเบิกจ่าย กองทุนบำเหน็จบำนาญ 10400 กรมบัญชีกลาง โทร 0-2127-7000

[illegible]



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

o_admin o_admin

ยืนยัน PINCODE

*PINCODE

ตกลง ยกเลิก

เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ

เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

เงินทดแทน บกช.

บำเหน็จพิเศษรายเดือน

เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตาย

เลือกทั้งหมด

ล้างค่า

เลือกทั้งหมด

ล้างค่า

เหตุผลเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่

รายละเอียด

ระบุเหตุผลกรณีล่องคิน

*ระบุเหตุผลกรณีล่องคิน

อนุมัติ

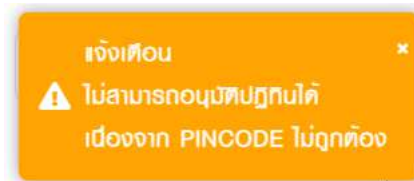
ส่งคืน

ยกเลิก

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง เลข. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10400 หน่วยงานที่ดูแลการใช้งาน โทร 0-2127-7000

4. การอนุมัติปฏิทิน

- 4.1 เลือกรายการที่สถานะเป็นรออนุมัติ และกดปุ่ม  เพื่อทำการอนุมัติปฏิทิน
- 4.2 จากนั้นระบุ pin code หากระบุไม่ถูกต้องระบบจะแสดงข้อความ



5. การค้นหาข้อมูล

- 5.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
- 5.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
- 5.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

6. การ Export Excel

- 6.1 เลือก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ เลือก ☒ เลือกรายการที่ต้องการในตารางข้อมูล และกดปุ่ม
- Export Excel File ไว้บนเครื่องผู้ใช้งาน



เพื่อทำการ

2.4 PMSP0401: ตรวจสอบสถานะการส่งข้อมูลใบโอน

โปรแกรมนี้เป็นการทำงานของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) และเป็นการแสดงข้อมูลแบบ Real Time ข้อมูลใบโอนและยอดการจ่ายเงิน มาจาก ส่วนราชการผู้เบิก และ กลุ่มงานเบิกจ่ายบำนาญ จากข้อมูลการขอเบิกทั้งที่ได้ทำการอนุมัติและยังไม่ทำการอนุมัติผ่านระบบ หากมีการอนุมัติแล้วจากเจ้าหน้าที่กลุ่มงานเบิกจ่าย บำนาญ ระบบจะแสดงสถานะเป็น พร้อมประมวลผล เมื่อถึงวันที่จะประมวลผล ระบบจะทำการประมวลผลอัตโนมัติ ตามที่ตั้งค่าไว้ในระบบ PMSP0901 ตั้งค่าการประมวลผล สร้างไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ

เงื่อนไขของระบบหากมีกลุ่มงานใดในรอบนั้น ๆ ไม่ทำการอนุมัติ ระบบจะไม่ประมวลผลให้ ทั้งนี้ต้องครบ 3 กลุ่มงาน ระบบจึงจะประมวลผล

ขั้นตอนการทำงาน

การตรวจสอบสถานะการส่งข้อมูลใบโอน มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “ตรวจสอบสถานะการส่งข้อมูลใบโอน”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin s_admin

PMSP0401: ตรวจสอบสถานะการส่งข้อมูลใบโอน

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือน/ปี

*รอบ

กลุ่มงาน

☐ ตรวจสอบรายการที่ยังไม่ได้อนุมัติใบโอน

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

ดาวน์โหลด

☐	ลำดับ	รอบ	เดือน/ปี	กลุ่ม	จำนวนหน่วยงาน	ใบโอน	ยอดจ่ายเงิน	ผลต่าง	วันที่-เวลาอนุมัติ	ผู้อนุมัติ	สถานะ	
☐	1	รอบที่ 1	02/2564	กลุ่มงานเบิกจ่ายเบ็ดเตล็ด บำนาญ 1	2/2	647,420,556.52	647,420,556.52	0.00	03/03/2564 18:10:05 น.	นายธนกร วรรณกรสุ วรรณ	พร้อมประมวลผล	
☐	2	รอบที่ 1	02/2564	กลุ่มงานเบิกจ่ายเบ็ดเตล็ด บำนาญ 2	2/2	39,685,190.45	39,685,190.45	0.00	03/03/2564 18:10:05 น.	นายธนกร วรรณกรสุ วรรณ	พร้อมประมวลผล	
☐	3	รอบที่ 1	02/2564	กลุ่มงานเบิกจ่ายเบ็ดเตล็ด บำนาญ 3	1/1	5,740,358.12	5,740,358.12	0.00	03/03/2564 18:10:05 น.	นายธนกร วรรณกรสุ วรรณ	พร้อมประมวลผล	

แสดง 1-3 จาก ทั้งหมด 3 รายการ **1**



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PMSP0401: ตรวจสอบสถานะ

เงื่อนไขการคืนทุน

รายละเอียดค่านายหน้า

รหัส-หน่วยงาน	ยอดใบโอน	สถานะ	วันที่-เวลา
02004: กองทัพบก	641,532,172.62	อนุมัติใบโอน	03/03/2564 18:10:05 น.
21009: กรมธนารักษ์	5,888,383.90	อนุมัติใบโอน	03/03/2564 18:10:05 น.

ปิดหน้าต่าง

ค้นหา ยกเลิก

ผลการค้นหา

นำออก

ลำดับ รวม เดือน/ปี กลุ่ม จำนวนค่านายหน้า ใบโอน ยอดจ่ายเงิน ผลต่าง วันที่-เวลาอนุมัติ ผู้อนุมัติ สถานะ

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” แสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. แสดงรายละเอียดหน่วยงาน

5.1 กดปุ่ม “” เพื่อแสดงรายละเอียดหน่วยงานที่ยังไม่ได้จัดทำใบโอน

6. การ Export Excel

เลือก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ เลือก ☐ เลือกรายการที่ต้องการในตารางข้อมูล และกดปุ่ม  **นำออก** เพื่อทำการ Export Excel File ไว้บนเครื่องผู้ใช้งาน

2.5 PMSP0202: ตั้งค่าการประมวลผลสร้างไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ

โปรแกรมนี้เป็นหน้าจอการทำงานของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) เป็นการตั้งค่าการประมวลผลสร้างไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ เมื่อถึงรอบการประมวลผล ระบบจะทำการประมวลผลตามที่ตั้งค่าไว้

ขั้นตอนการทำงาน

การตั้งค่าการประมวลผลสร้างไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “ตั้งค่าการประมวลผลสร้างไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL TRANSITION

PMSP0202: ดำเนินการประมวลผลข้อมูลไฟล์จัดซื้อจัดจ้าง

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือน/ปี: 02/2564 *รอบ: รอบที่ 1

ค้นหา ยกเลิก

ผลการค้นหา

เลือก

เลือก	ลำดับ	รอบ	เดือน/ปี	ประเภท	วันที่เริ่มดำเนินการ ปีแรก	ประมวลผล File Input	วันที่เริ่ม (GFMS)	วันที่เริ่มรายการ	Effective Date (BAHTNET) ปีงบประมาณ	Effective Date (BAHTNET) ปีวงเงินประกัน
☐	1	รอบที่ 1	02/2564	GFMS (T-4 วงเงิน)	31/03/2564	31/03/2564 10:32:29 น.	31/03/2564 10:32:24 น.	25/03/2564		
☐	2	รอบที่ 1	02/2564	File BAHTNET (T-2 วงเงิน)	31/03/2564	-	-		26/03/2564	31/03/2564
☐	3	รอบที่ 1	02/2564	วันที่ประมวลผล File Input รอบปี (T-2 วงเงิน)	31/03/2564	01/04/2564 12:08:24 น.	-			

แสดง 1-3 จาก ทั้งหมด 3 รายการ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL TRANSITION

PMSP0501: บันทึกเข้าข้อมูลผลการโอนเงินจากธนาคาร (Internet Banking)

บันทึกเข้าข้อมูลผลการโอนเงินจากธนาคาร (Internet Banking)

*การโอนเงินของเงินงวด: เลือกจากข้อมูลของเงินงวด

*เดือน/ปี: เดือน/ปี *รอบ: เลือกรอบการจ่าย

*ไฟล์ข้อมูล: Browse

หมายเลข:

บันทึก ยกเลิก

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PMSP0202: บันทึกการตั้งค่าประมวลผลข้อมูลอัตโนมัติ

ตั้งค่าการประมวลผลข้อมูลอัตโนมัติ

*เดือนปี: 02/2564

*Source: source 1

*วันที่ประมวลผล: 31/03/2564

ส่วนย่อย GFMIS (T-4 วันที่ทำ)

*วันที่รับทราบ: 26/03/2564

จัดทำ File BAHTNET (T-2 วันที่ทำ)

* Effective Date: 26/03/2564 (บันทึกข้อมูล)

* 31/03/2564 (บันทึกวันที่ประมวลผล)

บันทึก ยกเลิก

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PMSP0202: บันทึกการตั้งค่าประมวลผลข้อมูลอัตโนมัติ

ยืนยันการประมวลผลไฟล์

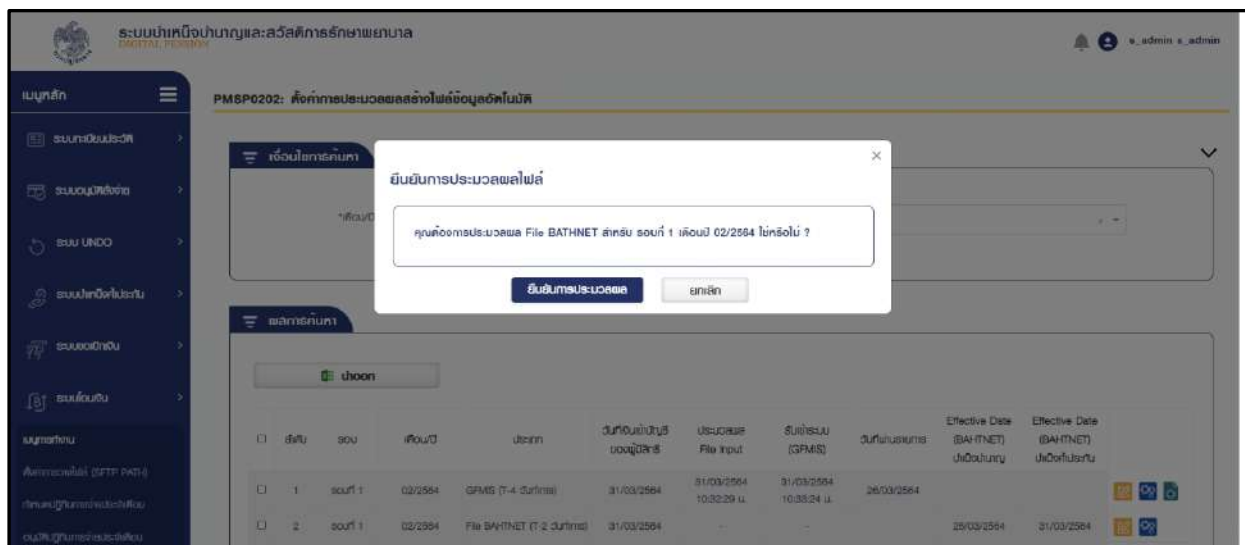
คุณต้องการประมวลผล File Input GFMIS ส่วนย่อย source 1 เดือนปี 02/2564 ใช่หรือไม่ ?

ยืนยันการประมวลผล ยกเลิก

ผลการค้นหา

สถานะ: ผ่าน

ลำดับ	Source	เดือนปี	ประเภท	วันที่ประมวลผลข้อมูล Q2-8	ประมวลผล File Input	ส่วนย่อย (GFMIS)	วันที่รับทราบ	Effective Date (BAHTNET) บันทึกข้อมูล	Effective Date (BAHTNET) บันทึกวันที่ประมวลผล
1	source 1	02/2564	GFMIS (T-4 วันที่ทำ)	31/03/2564	31/03/2564 10:32:29 น.	31/03/2564	26/03/2564		
2	source 1	02/2564	File BAHTNET (T-2 วันที่ทำ)	31/03/2564				26/03/2564	31/03/2564



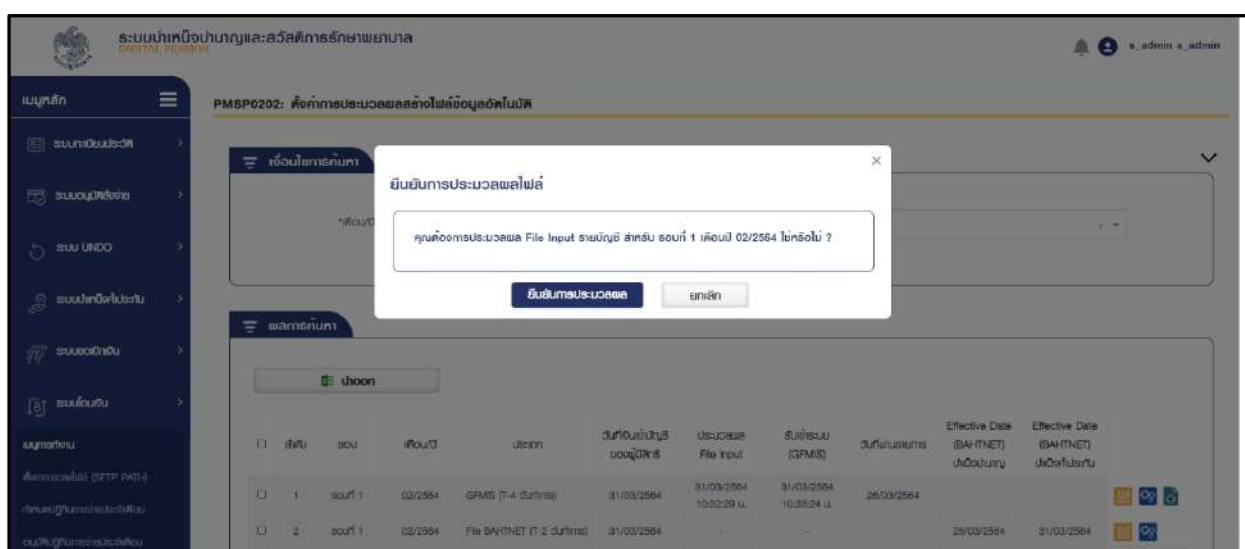
PMSP0202: ต้องการประมวลผลข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ยืนยันการประมวลผลไฟล์

คุณต้องการประมวลผล File BATHNET สำหรับ รอบที่ 1 เดือน 02/2564 ใช่หรือไม่ ?

ยืนยันการประมวลผล ยกเลิก

เลือก	ลำดับ	เดือน/ปี	ประเภท	วันที่เริ่มปฏิบัติงาน ของผู้นิติ	ประมวลผล File Input	รับข้อมูล (GPMS)	วันที่ส่งเอกสาร	Effective Date (BATHNET) ที่ได้อนุมัติ	Effective Date (BATHNET) ที่ได้อนุมัติ
☐	1	รอบที่ 1	GPMS (T-4 Duration)	31/03/2564	31/03/2564 10:32:29 น.	31/03/2564 10:33:24 น.	26/03/2564		
☐	2	รอบที่ 1	File BATHNET (T-2 Duration)	31/03/2564			26/03/2564	31/03/2564	



PMSP0202: ต้องการประมวลผลข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ยืนยันการประมวลผลไฟล์

คุณต้องการประมวลผล File Input สำหรับ รอบที่ 1 เดือน 02/2564 ใช่หรือไม่ ?

ยืนยันการประมวลผล ยกเลิก

เลือก	ลำดับ	เดือน/ปี	ประเภท	วันที่เริ่มปฏิบัติงาน ของผู้นิติ	ประมวลผล File Input	รับข้อมูล (GPMS)	วันที่ส่งเอกสาร	Effective Date (BATHNET) ที่ได้อนุมัติ	Effective Date (BATHNET) ที่ได้อนุมัติ
☐	1	รอบที่ 1	GPMS (T-4 Duration)	31/03/2564	31/03/2564 10:32:29 น.	31/03/2564 10:33:24 น.	26/03/2564		
☐	2	รอบที่ 1	File BATHNET (T-2 Duration)	31/03/2564			26/03/2564	31/03/2564	

4. การเพิ่มข้อมูล

4.1 กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูล

4.2 ระบุ ข้อมูลดังนี้ กรณีพบเครื่องหมาย * จำเป็นต้องระบุข้อมูลหากไม่ระบุ ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการบันทึกข้อมูล

4.2.1 ส่วนที่ 1 ตั้งค่าการประมวลผลสร้างไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ

*เดือน/ปี ให้เลือก เดือน/ปี จากปฏิทิน

*รอบ เลือกรอบการจ่าย

*วันที่เงินเข้าผู้มีสิทธิ เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน

4.2.2 ส่วนที่ 2 ส่วนของ GFMIS (T-4 วันทำการ)

*วันที่ส่งข้อมูลการเบิกเงินงบประมาณ (Interface GFMIS) ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน ระบุ HH:MM

4.2.3 ส่วนที่ 3 วันที่ประมวลผล File Input รายบัญชี (T-2 วันทำการ)

*วันที่ส่งข้อมูล Format Smart / In-House ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน ระบุ HH:MM

4.2.4 ส่วนที่ 4 จัดทำ File BAHTNET (T-2 วันทำการ)

*วันที่ประมวลผล File ข้อมูล ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน ระบุ HH:MM

* Effective Date ของ บำเหน็จบำนาญ เพื่อแสดงในไฟล์ข้อมูล ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน

* Effective Date ของ บำเหน็จค่าประกัน เพื่อแสดงในไฟล์ข้อมูล ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน

4.3 เมื่อระบุรายละเอียดแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”



4.4 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ และไม่ทำการบันทึกข้อมูล

5. การค้นหาข้อมูล

- 10.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
- 10.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
- 10.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

6. การแก้ไขข้อมูล

- 11.1 กดปุ่ม  ในตารางข้อมูลผลการค้นหา ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูล
- 11.2 ระบุรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
 - 11.2.1 ส่วนที่ 1 ตั้งค่าการประมวลผลสร้างไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ
 - *เดือน/ปี ให้เลือก เดือน/ปี จากปฏิทิน
 - *รอบ เลือกรอบการจ่าย
 - *วันที่เงินเข้าผู้มีสิทธิ เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน
 - 11.2.2 ส่วนที่ 2 ส่วนของ GFMIS (T-4 วันทำการ)
 - *วันที่ส่งข้อมูลการเบิกเงินงบประมาณ (Interface GFMIS) ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน ระบุ HH:MM
 - 11.2.3 ส่วนที่ 3 วันที่ประมวลผล File Input รายบัญชี (T-2 วันทำการ)
 - *วันที่ส่งข้อมูล Format Smart / In-House ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน ระบุ HH:MM
 - 11.2.4 ส่วนที่ 4 จัดทำ File BAHTNET (T-2 วันทำการ)
 - *วันที่ประมวลผล File ข้อมูล ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน ระบุ HH:MM
 - * Effective Date ของ บำเหน็จบำนาญ เพื่อแสดงในไฟล์ข้อมูล ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน ระบบจะนำไปแสดงในไฟล์ข้อมูล
 - * Effective Date ของ บำเหน็จค่าประกัน เพื่อแสดงในไฟล์ข้อมูล ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน ระบบจะนำไปแสดงในไฟล์ข้อมูล
- 11.3 เมื่อระบุรายละเอียดแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”

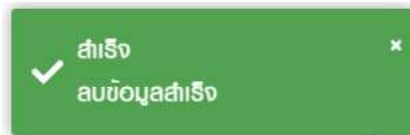


11.4 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ และไม่ทำการบันทึกข้อมูล

7. การลบข้อมูล

12.1 กดปุ่ม  ในตารางข้อมูลผลการค้นหา ระบบแจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล “ท่านต้องการลบข้อมูลที่เลือกหรือไม่?”

12.2 กดปุ่ม “ลบ” ระบบแสดงข้อความ “ลบข้อมูลสำเร็จ”



8. การ Export Excel

13.1 เลือก  ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ เลือก  เลือกรายการที่ต้องการในตารางข้อมูล และกดปุ่ม  **นำออก** เพื่อทำการ Export Excel File ไว้บนเครื่องผู้ใช้งาน

2.6 PMSR0301: ตรวจสอบรูปแบบไฟล์ข้อมูล (Format)

โปรแกรมนี้เป็นหน้าจอการทำงานของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) และ ผู้ดูแลระบบ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) หน้าจอนี้รวมข้อมูลไฟล์ทั้งหมดที่มาจากการรับและส่งไฟล์โดยอัตโนมัติและจากผู้ใช้งาน โดยระบบจะแสดงสถานะผลการตรวจสอบไฟล์และแสดงรายละเอียด กรณีพบความผิดพลาดของการอ่านไฟล์

ขั้นตอนการทำงาน

การตรวจสอบรูปแบบไฟล์ข้อมูล (Format) มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “ตรวจสอบรูปแบบไฟล์ข้อมูล (Format)”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
BKKITAT 123456789

อ. admin | **o_admin**

PMSR0301: ตรวจสอบรูปแบบไฟล์ข้อมูล (Format)

เงื่อนไขการรันงาน

*เดือนปี: 02/2564

*รอบ: รอบที่ 1

สถานะการดำเนินงาน: กรุณาเลือกสถานะการดำเนินงาน/หน่วยงาน

ช่วงวันที่: วันอาทิตย์

สถานะ: เลือกสถานะไฟล์

ค้นหา **ยกเลิก**

ผลการรันงาน

ผ่าน

☐	ลำดับ	รอบ	เดือนปี	สถานะการดำเนินงาน	ประเภทงาน Batch File	ชื่อไฟล์	วันที่ข้อมูล	วันที่ส่งไฟล์	จำนวนรายการ	สถานะ	
☐	1	รอบที่ 1	02/2564	รวม GPMS	File Input	256402_01.zip	06/04/2564	06/04/2564 23:46:04 น.	1		
☐	2	รอบที่ 1	02/2564	รวม GPMS	File Output	1_02 - Copy.TXT	30/03/2564	-	233		
☐	3	รอบที่ 1	02/2564	งบกลางจ่าย ค่าจ้าง(งบคง)	File Input	Upaydet.dat	07/04/2564	07/04/2564 00:19:23 น.	11		
☐	4	รอบที่ 1	02/2564	งบกลางจ่าย ค่าจ้าง(งบคง)	File Input	KBANK001.txt	27/04/2564	27/04/2564 17:22:44 น.	11		
☐	5	รอบที่ 1	02/2564	งบกลางจ่าย ค่าจ้าง(งบคง)	File Input	20210401_KTB_PEN_001_out.txt	01/04/2564	01/04/2564 12:08:28 น.	963		
☐	6	รอบที่ 1	02/2564	งบกลางจ่าย ค่าจ้าง(งบคง)	File Input	Timbitput.txt	01/04/2564	01/04/2564 12:08:28 น.	95		
☐	7	รอบที่ 1	02/2564	งบกลางจ่าย ค่าจ้าง(งบคง)	File Input	SCB_256402_01.zip	01/04/2564	01/04/2564 12:08:28 น.	10		
☐	8	รอบที่ 1	02/2564	งบกลางจ่าย	File Input	SpinLayout_20210431.txt	01/04/2564	01/04/2564 12:08:28 น.	25		

แสดง 1-8 จาก ทั้งหมด 8 รายการ **1**

4. การค้นหาข้อมูล

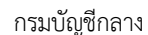
4.1 ระบบเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงข้อมูลการทำงานผิดพลาด

5.1 ระบบแสดงไอคอน  ในกรณีไฟล์ข้อมูลที่มีความผิดพลาด



ผลการดำเนินงาน											
เลือก											
☐	ลำดับ	รอบ	เที่ยว/ปี	สถานีการรับ/หน่วยงาน	ประเภทของ Batch File	ชื่อไฟล์	วันที่ข้อมูล	วันที่สร้างไฟล์	จำนวนรายการ	สถานะ	
☐	1	รอบที่ 1	02/2564	ระบบ GFMS	File Input	256402_01.zip	06/04/2564	06/04/2564 23:46:04 u.	1	พบข้อผิดพลาด	 
☐	2	รอบที่ 1	02/2564	ระบบ GFMS	File Output	1_r02 - Copy.TXT	30/03/2564	-	233		 
☐	3	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	File Input	Upaydat.det	07/04/2564	27/04/2564 17:22:44 u.	11		
☐	4	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	File Input	KBANK001.txt	27/04/2564	27/04/2564 17:22:44 u.	11		 
☐	5	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	File Input	20210401_KTB_PEN_001_out.txt	01/04/2564	01/04/2564 12:08:26 u.	963		 
☐	6	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	File Input	Tmbinput.txt	01/04/2564	01/04/2564 12:08:26 u.	95		 
☐	7	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน)	File Input	SCB_256402_01.zip	01/04/2564	01/04/2564 12:08:26 u.	10		 
☐	8	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารออมสิน	File Input	SpinLayout_20210491.txt	01/04/2564	01/04/2564 12:08:28 u.	25		 

6. การแสดงถึงไฟล์กำลังประมวลผล

6.1 ระบบแสดงไอคอน ในกรณีไฟล์ข้อมูลกำลังประมวลผล



ผลการค้นหา

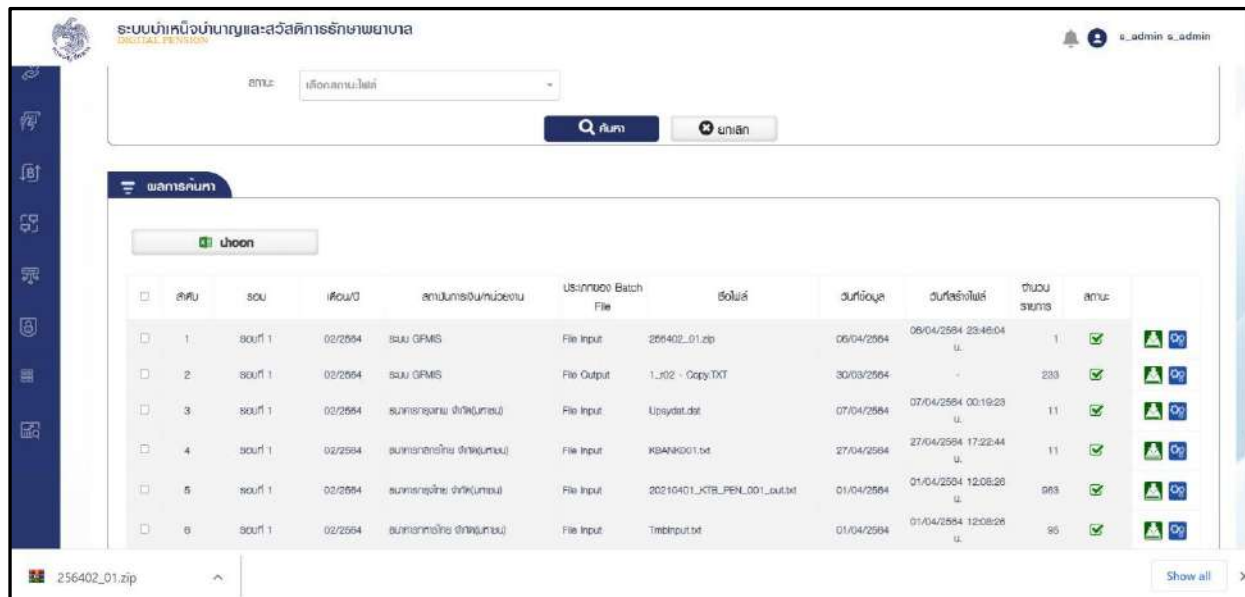
มี 1 รายการ

☐	ลำดับ	รอบ	เดือน/ปี	สถาบันการเงิน/หน่วยงาน	ประเภทของ Batch File	ชื่อไฟล์	วันที่ข้อมูล	วันที่สร้างไฟล์	จำนวนรายการ	สถานะ	
☐	1	รอบที่ 1	02/2564	ระบบ GFMS	File Input	256402_01.zip	06/04/2564	06/04/2564 23:46:04 น.	1		
☐	2	รอบที่ 1	02/2564	ระบบ GFMS	File Output	1_r02 - Copy.TXT	30/03/2564	-	233		
☐	3	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	File Input	Upeydat.dat	07/04/2564	-	11		
☐	4	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	File Input	KBANK001.txt	27/04/2564	27/04/2564 17:22:44 น.	11		
☐	5	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	File Input	20210401_KTB_PEN_001_out.txt	01/04/2564	01/04/2564 12:08:26 น.	963		
☐	6	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	File Input	TmbInput.txt	01/04/2564	01/04/2564 12:08:26 น.	95		
☐	7	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน)	File Input	SCB_256402_01.zip	01/04/2564	01/04/2564 12:08:26 น.	10		
☐	8	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารออมสิน	File Input	SpinLayout_20210491.txt	01/04/2564	01/04/2564 12:08:28 น.	25		

แสดง 1-8 จาก ทั้งหมด 8 รายการ

7. การ Download File

7.1 กดปุ่ม  เพื่อทำการ Download File รายการนั้นลงบนเครื่อง โดยระบบทำการ Download จาก Server ไว้ยังเครื่องใช้งาน สามารถ Download ได้หลังจากทำการประมวลผลแล้ว



The screenshot shows a web application interface for downloading files. At the top, there is a header with the system name 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' and a user profile 's_admin s_admin'. Below the header is a search bar with a dropdown menu and buttons for 'ค้นหา' (Search) and 'ยกเลิก' (Cancel). The main content area is titled 'ผลการค้นหา' (Search Results) and contains a table with columns: 'เลือก' (Select), 'ลำดับ' (Sequence), 'ชื่อ' (Name), 'เดือน/ปี' (Month/Year), 'สถานะการเดิน/ไม่เดิน' (Status), 'US:Batch File', 'ไฟล์' (File), 'วันที่โอน' (Transfer Date), 'วันที่สร้างไฟล์' (File Creation Date), 'จำนวนรายการ' (Number of Items), and 'สถานะ' (Status). The table lists six items, each with a checkbox, a sequence number, a name, a date, a status, a file name, a transfer date, a creation date, a count, and a status icon. At the bottom of the table, there is a button 'นำออก' (Export) and a 'Show all' link.

เลือก	ลำดับ	ชื่อ	เดือน/ปี	สถานะการเดิน/ไม่เดิน	US:Batch File	ไฟล์	วันที่โอน	วันที่สร้างไฟล์	จำนวนรายการ	สถานะ
☐	1.	สอู	02/2564	สอู (GRMS)	File Input	256402_01.zip	06/04/2564	06/04/2564 23:46:04	1	✓
☐	2.	สอู	02/2564	สอู (GRMS)	File Output	1_02 - Copy.TXT	30/03/2564	-	233	✓
☐	3.	สอู	02/2564	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด(มหาชน)	File Input	Upaydat.dat	07/04/2564	07/04/2564 00:19:23	11	✓
☐	4.	สอู	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	File Input	KBANK001.txt	27/04/2564	27/04/2564 17:22:44	11	✓
☐	5.	สอู	02/2564	ธนาคารกรุงศรีฯ จำกัด(มหาชน)	File Input	20210401_KTBL_PENL_001_out.txt	01/04/2564	01/04/2564 12:06:26	963	✓
☐	6.	สอู	02/2564	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด(มหาชน)	File Input	Timbinput.txt	01/04/2564	01/04/2564 12:08:26	95	✓

8. การ Retry การสร้างไฟล์

8.1 กดปุ่ม  ทำการประมวลผลซ้ำ

9. การ Export Excel

เลือก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ เลือก ☐ เลือกรายการที่ต้องการในตารางข้อมูล และกดปุ่ม  **นำออก** เพื่อทำการ Export Excel File ไว้บนเครื่องผู้ใช้งาน

2.7 PMSR0801: จัดทำหนังสือการส่งจ่ายเงินฯ

โปรแกรมนี้เป็นสร้างเอกสารขออนุมัติจ่ายเงินฯ ของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) ในการประมวลผลสร้าง Template หนังสือขออนุมัติจ่ายเงินฯ และหนังสือที่ส่งถึงสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการทำงาน

การจัดทำหนังสือการส่งจ่ายเงินฯ มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “จัดทำหนังสือการส่งจ่ายเงินฯ”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin s_admin

PMSR0801: จัดทำหนังสือการสั่งจ่ายเงินฯ

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือน/ปี

02/2564

*sou

รอบที่ 1

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

ดาวน์โหลด

	ลำดับ	sou	เดือน/ปี	ชนิดของหนังสือ	
☐				หนังสืออนุมัติสั่งจ่ายเงินฯ	หนังสือถึงธนาคารพาณิชย์
☐	1	รอบที่ 1	02/2564	256402_01_bank_draft.docx	256402_01_banks.zip

1



4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

2.8 PMSP0601 : จัดการข้อมูล Run Payment

โปรแกรมนี้เป็นหน้าจอการทำงานของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) จัดทำเอกสาร Run Payment ในรูปแบบ MS Word เพื่อให้ กรจ. Run Payment ไปยังธนาคารแห่งประเทศไทยต่อไป

ขั้นตอนการทำงาน

การจัดการข้อมูล Run Payment มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “จัดการข้อมูล Run Payment”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

ส. admin ส. admin

PMSP0601 : จัดการข้อมูล Run Payment

เงื่อนไขการค้นหา

เดือน/ปี 02/2564

รอบ รอบที่ 1

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

นำออก

☐	ลำดับ	รอบ	เดือน/ปี	ประเภทการจ่าย	จำนวนรายการ	จำนวนเงิน(บาท)	วันที่ผ่านรายการ	วันสุดท้ายที่โอนเข้าบัญชีได้	วันสุดท้ายที่โอนเข้าบัญชีจากนี้ ส่วนรายการ	
☐	1	รอบ 1	02/2564	เงินสุกสี	5	692,846,105.09	26/03/2564	31/03/2564		
☐	2	รอบ 1	02/2564	บำเหน็จบำนาญ	3	40,476,001.21	26/03/2564	31/03/2564		
☐	3	รอบ 1	02/2564	หนี้	3	2,344,400.00	26/03/2564		31/03/2564	

แสดง 1-3 จาก ทั้งหมด 3 รายการ



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin s_admin

PMSP0601 : รายละเอียดข้อมูล Run Payment

PMSP0601: รายละเอียดข้อมูล Run Payment

SOB	รอบที่ 1	
เดือน/ปี	02/2564	
รหัสหน่วยงาน	01006,01007,02004,16003,21009	
รหัสบัญชี	8000001852	
วันที่ผ่านรายการ	26/03/2564	
วันสุดท้ายที่โอนเข้าบัญชีได้	31/03/2564	
จำนวนรายการ	5	หน่วยงาน
จำนวนเงิน	692,846,105.09	บาท



4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงรายละเอียดข้อมูล

5.1 กดปุ่ม  แสดงรายละเอียดข้อมูล Run payment เพื่อตรวจสอบก่อนทำการกด Download File เพื่อเสนอเงินต่อไป

6. การ Download ข้อมูล

6.1 กดปุ่ม  ระบบจะทำการ Download File ข้อมูล Run Payment ในรูปแบบ File Word

2.9 PMSP0501: นำเข้าข้อมูลผลการโอนเงินจากธนาคาร (Internet Banking)

โปรแกรมนี้เป็นหน้าจอการทำงานของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) เป็นการจัดการไฟล์ กรณีผู้ใช้งานต้องการบริหารการวางไฟล์ เพื่อให้ระบบประมวลผล โดยผู้ใช้งานนำไฟล์จาก File Output จากภายนอกเข้าสู่ระบบ (โดยระบบไม่ได้ทำการอ่าน SFTP ให้อัตโนมัติ กรณีไม่มีการตั้งค่า) ให้เลือก ต้นทางเป็นสถาบันการเงินต่าง ๆ ปลายทางเลือกเป็นนำเข้าระบบฯ เท่านั้น เพื่อนำข้อมูลจากภายนอกเข้าสู่ระบบฯ

ขั้นตอนการทำงาน

การนำเข้าข้อมูลผลการโอนเงินจากธนาคาร (Internet Banking) มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “นำเข้าข้อมูลผลการโอนเงินจากธนาคาร (Internet Banking)”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

ส. admin ส. admin

PMSP0501: นำเข้าข้อมูลผลการโอนเงินจากธนาคาร (Internet Banking)

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือน/ปี

02/2564

*SOU

รอบที่ 1

แหล่งที่มาของไฟล์นำเข้า

เลือกแหล่งที่มาของไฟล์นำเข้า

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

นำเข้า

	ลำดับ	SOU	เดือน/ปี	แหล่งที่มาของไฟล์นำเข้า	ชื่อไฟล์	วันที่-เวลา ที่มีการ Upload	สถานะ	
☐	1	รอบที่ 1	02/2564	S-UU GFMS	1_r02 - Copy.TXT	2021/03/30	นำเข้าไฟล์สำเร็จ	

< 1 >



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

ส. admin ส. admin

PMSP0501: บันทึกนำเข้าข้อมูลผลการโอนเงินจากธนาคาร (Internet Banking)

บันทึกนำเข้าข้อมูลผลการโอนเงินจากธนาคาร (Internet Banking)

*แหล่งที่มาของไฟล์นำเข้า

เลือกแหล่งที่มาของไฟล์นำเข้า

*เดือน/ปี

เดือน/ปี

*รอบ

เลือกรอบการจ่าย

*ไฟล์ข้อมูล

Browse

หมายเหตุ

บันทึก

ยกเลิก

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การเพิ่มข้อมูล

5.1 กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูล

5.2 ระบุ ข้อมูลดังนี้ กรณีพบเครื่องหมาย * จำเป็นต้องระบุข้อมูลหากไม่ระบุ ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการบันทึกข้อมูล

5.2.1 *แหล่งที่มาของไฟล์นำเข้า เลือกไฟล์ข้อมูลของธนาคารที่ต้องการนำเข้า

5.2.2 *เดือน/ปี เลือก เดือน/ปี เลือกจากปฏิทิน

5.2.3 *รอบ เลือกรอบการจ่าย

5.2.4 *ไฟล์ข้อมูล ทำการ browse file จากผู้ใช้งาน

5.3 เมื่อระบุรายละเอียดแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”



5.4 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ และไม่ทำการบันทึกข้อมูล

6 การ Export Excel

6.1 เลือก  ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ เลือก  เลือกรายการที่ต้องการในตารางข้อมูล และกดปุ่ม

Excel File ไว้บนเครื่องผู้ใช้งาน



เพื่อทำการ Export



2.10 PMSP0402: ตรวจสอบผลการโอนเงิน

โปรแกรมนี้เป็นการ Monitor Batch File ของ ธนาคารและ GFMIS ของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) โดยจะแสดงข้อมูลที่ได้ทำการ Generate จาก ระบบ หรือ ประมวลผลอัตโนมัติแบ่งข้อมูลออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

Field/ปุ่ม	รายละเอียด	เงื่อนไข
ส่วนที่ 1		
ลำดับที่	แสดงลำดับที่ของรายการไฟล์ข้อมูล	กรณีทำการค้นหา ระบบจะจัดเรียงลำดับที่ใหม่
รอบ	รอบของการจ่ายนั้น ๆ ที่ทำรายการ	
เดือน/ปี	เดือน ปี ของรอบการจ่าย	
วันที่ประมวลผล	Format Date Time	เป็นการประมวลผลสร้างไฟล์ไปยังสถาบันการเงิน - กรณีระบบทำการประมวลผลอัตโนมัติ ระบบจะแสดง (A) ท้าย Data Time ที่ประมวลผล - กรณีระบบทำการประมวลผล Manual โดยผู้ใช้งาน ระบบจะแสดง (M) ท้าย Data Time ที่ประมวลผล
วันที่เงินเข้าบัญชี	วันที่เงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิของรอบ และเดือน /ปี นั้นๆ ตามที่ได้ตั้งค่าบริหารรอบการจ่ายประจำเดือน	ระบบแสดงให้อัตโนมัติ
วันที่ Browse File	คือวันที่ Browse File ไปยังสถาบันการเงินผ่านระบบ e-Banking หรือ GFMIS กรณี ไม่สามารถวางไฟล์ได้อัตโนมัติ	



Field/ปุ่ม	รายละเอียด	เงื่อนไข
ส่วนที่ 2 ส่วนของ File Input		
File Input	เป็น File ที่ออกจากระบบฯ โดยแยกตามธนาคารที่เกี่ยวข้อง ประกอบไปด้วยประเภทดังนี้ - File Interface GFMS แยกตามหน่วยงาน - File Smart เพื่อโอนเงินไปยังผู้มีสิทธิ ส่งไปยังธนาคารแห่งประเทศไทย (Bulk Pain.001 XML File) - File In-House เพื่อโอนเงินไปยังผู้มีสิทธิ ส่งไปยังธนาคารต่างๆ ในกลุ่ม In-House	
จำนวนรายการ	จำนวนรายการที่อยู่ใน Batch File นั้นๆ	
จำนวนเงิน	จำนวนเงินรวมของ Batch File นั้นๆ	
ส่วนที่ 3 ส่วนของ File Output		
File Output	เป็น File ที่ผ่านการประมวลผลออกจากสถาบันการเงิน หรือ GFMS โดยแยกตามธนาคารที่เกี่ยวข้อง ประกอบไปด้วยประเภทดังนี้ - File Interface GFMS 1 File ภายใน File มีเลขเอกสารอ้างอิง	

Field/ปุ่ม	รายละเอียด	เงื่อนไข
	- File Smart เพื่อโอนเงินไปยังผู้มีสิทธิ ส่งไปยังธนาคารแห่งประเทศไทย (Bulk Pain.001 XML File) - File In-House เพื่อโอนเงินไปยังผู้มีสิทธิ ส่งไปยังธนาคารต่างๆ ในกลุ่ม In-House	
จำนวนรายการ	จำนวนรายการที่อยู่ใน Batch File นั้นๆ	
จำนวนเงิน	จำนวนเงินรวมของ Batch File นั้นๆ	
	คลิกเพื่อ แสดงรายละเอียดการติดตามไฟล์จากสถาบันการเงิน และ GFMIS ข้อความแสดงเมื่อเมาส์ชี้ “แสดงรายละเอียด”	แสดงรายละเอียดของการกระทบรายการ File Input และ File Output และแสดง รายการ reject ของแต่ละไฟล์

ขั้นตอนการทำงาน

การตรวจสอบผลการโอนเงิน มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “ตรวจสอบผลการโอนเงิน”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin s_admin

PMSP0402: ตรวจสอบผลการโอนเงิน

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือนปี

02/2564

*รอบ

รอบที่ 1

*สถานะการเงิน/หน่วยงาน

กลุ่มโรงเรียน/สถานศึกษา/หน่วยงาน

☐ เชื่อมโยงรายการกับใบสรทโอนเงินได้

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

phoon

☐	ลำดับ	รอบ	เดือน/ปี	รายการ	วันที่ ประมวลผล (Auto/Manual)	วันที่เงินเข้าบัญชี	วันที่ Browse file	File Input	จำนวน รายการ	จำนวนเงิน	File Output	จำนวน รายการ	จำนวนเงิน	จำนวน รายการ (Reject)	
☐	1	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	07/04/2564 00:19:23 น.(AUTO)	31/03/2564	-	Upaydat.dat	11	372,359.00	-	0	0.00	0.00(0)	
☐	2	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	27/04/2564 17:22:44 น.(AUTO)	31/03/2564	-	KBANK001.bt	11	364,352.00	-	0	0.00	0.00(0)	
☐	3	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	01/04/2564 12:08:28 น.(AUTO)	31/03/2564	-	20210401_KTB_P EN_001_out.bt	963	43,480,906. 00	-	0	0.00	0.00(0)	
☐	4	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	01/04/2564 12:08:28 น.(AUTO)	31/03/2564	-	TrmInput.bt	95	2,977,006.0 0	-	0	0.00	0.00(0)	
☐	5	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	01/04/2564 12:08:28 น.(AUTO)	31/03/2564	-	SCB_256402_01.z lp	10	420,259.00	-	0	0.00	0.00(0)	
☐	6	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	01/04/2564 12:08:28 น.(AUTO)	31/03/2564	-	SpinLayout_20210 491.bt	25	694,993.00	-	0	0.00	0.00(0)	
☐	7	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	07/04/2564 00:19:23 น.(AUTO)	31/03/2564	-	Upaydat.dat	11	372,359.00	-	0	0.00	0.00(0)	
☐	8	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	27/04/2564 17:22:44 น.(AUTO)	31/03/2564	-	KBANK001.bt	11	364,352.00	-	0	0.00	0.00(0)	
☐	9	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	27/04/2564 17:22:44 น.(AUTO)	31/03/2564	-	KBANK001.bt	11	364,352.00	-	0	0.00	0.00(0)	
☐	10	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	27/04/2564 17:22:44 น.(AUTO)	31/03/2564	-	KBANK001.bt	11	364,352.00	-	0	0.00	0.00(0)	

แสดง 1-10 จาก ทั้งหมด 19 รายการ

1 2



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
 DIGITAL PENSION

e_admin e_admin

PMSP0402: รายละเอียดการตรวจสอบผลการโอนเงิน

รายละเอียดไฟล์ผลการโอนเงิน และ GFMS

รอบที่ **รอบที่ 1**

เดือน/ปี **02/2564**

วันที่ประมวลผล **07/04/3107**

วิธีการประมวลผล **AUTO**

ธนาคาร **ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)**

วันที่สิ้นบัญชีบัญชี **31/03/3107**

File Input	Upaydat.dat	จำนวนรายการ	11	จำนวนเงิน (บาท)	372,359.27
File output	-	จำนวนรายการ	-1	จำนวนเงิน (บาท)	-63,309.26
Reject (รายการ)		1	ค่าธรรมเนียม (บาท)	0.00	จำนวนเงิน (บาท) 63,309.26

รายละเอียดรายการที่โอนเงินไม่สำเร็จ

หน่วยงานส่วนราชการผู้เบิก

กองกลุ่มงาน

ค้นหา

ยกเลิก

ลำดับ	เลขบัญชี	ชื่อ-นามสกุล	รหัสประเภทบุคลากร	รหัสประเภทเงิน	จังหวัด	จำนวนเงินที่โอน	ค่าธรรมเนียม	จำนวนเงินโอนสุทธิ	สาเหตุ
1	1018294205	นายสุวัฒน์ วัฒนสุวรรณ		03	กรุงเทพมหานคร	63,304.26	5.00	63,309.26	เงินไม่พอจ่าย (INSUFFICIENT FUND)
					จำนวนเงินรวม (บาท)	63,309.26	0.00	63,309.26	

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงรายละเอียดข้อมูลไฟล์

5.1 กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดรายละเอียดรายการที่โอนเงินไม่สำเร็จ

2.11 PMSP0403: บันทึกผลข้อมูลการโอนเงินไม่สำเร็จ (Mark reject)

โปรแกรมนี้เป็นหน้าจอการทำงานของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) การทำงานของหน้าจอด้านล่างนี้จะปรากฏ เมื่อได้รับ File Output ของแต่ละธนาคารและระบบทำการกระทบยอดรายการแล้ว พบว่ามีรายการบัญชีส่วนราชการที่ไม่สามารถโอนเงินเข้าได้ เจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) จะต้องเข้าตรวจสอบหน้าจอนี้และแจ้งไปยังส่วนราชการ ให้ทำการแก้ไขเลขที่บัญชีที่ระบุในระบบรหัสมาตรฐาน (Table Master) จากนั้นระบบจะแสดงเลขที่บัญชีและรหัสธนาคารที่มาจาก การแก้ไขแล้วให้ผู้ใช้งานเลือก จากนั้นให้กดปุ่มประมวลผล ระบบจะให้ผู้ใช้งานใส่ PIN Code และระบบจะประมวลผล File Input Layout Internet Banking ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น เพื่อให้ผู้ใช้งาน Browse File ผ่านหน้าจอ Internet Banking เพื่อนำเงินเข้าส่วนราชการในทันที

ขั้นตอนการทำงาน

การจัดการข้อมูลการโอนเงินไม่สำเร็จ มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “จัดการข้อมูลการโอนเงินไม่สำเร็จ”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin s_admin

PMSP0403: บันทึกผลข้อมูลการโอนเงินไม่สำเร็จ (Mark reject)

เงื่อนไขการค้นหา

เดือน/ปี

02/2564

รอบ

รอบที่ 1

ธนาคาร

กรุงธนบุรีพาณิชย์

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

นำออก

☐	ลำดับ	sou	เดือน/ปี	ธนาคาร	ยอดเงินรวมโอนเข้าบัญชีผู้ฝาก	ยอดเงินรวมโอนไม่สำเร็จ	
☐	1	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	43,480,906.54	0.00	
☐	2	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทยธนชาต จำกัด (มหาชน)	2,977,006.17	0.00	
☐	3	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารออมสิน	694,993.27	0.00	
☐	4	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	309,055.01	63,304.26	
☐	5	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	364,352.22	0.00	
☐	6	รอบที่ 1	02/2564	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	764,316.04	0.00	

แสดง 1-6 จาก ทั้งหมด 6 รายการ < 1 >



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
BENEFIT PAYMENT SYSTEM

s_admin s_admin

PMSP0403: Mark Rejected

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือน/ปี 02/2564

*รอบ รอบที่ 1

*ธนาคาร 008-ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-นามสกุล

เลขบัญชี

สาขา

กรุณาระบุสาขาการโอนเงินถ้ามี

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

ผ่าน

✓ สรุปผลการ rejected

☐	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัญชี	ชื่อนามสกุล	จังหวัด	ประเภทเงิน	จำนวนเงิน	สาขา	สถานะ	รอบการจ่าย	วันที่โอนบัญชี	
☐	1	3102002412395	นางอติพร บุณยานนท์	0341145904	สำนักงานประกัน	กรุงเทพมหานคร	25	29,023.88 -	รอโอน	รอบที่ 1 02/2564	-	-	
☐	2	3100900117773	นางวิมลธิดา วิชาญศิริ	0681042702	สำนักงานประกัน	กรุงเทพมหานคร	03	52,528.90 -	รอโอน	รอบที่ 1 02/2564	-	-	
☐	3	3100803309732	นางสมจิตร ฐิตะวิทย์	0681072598	สำนักงานประกัน	กรุงเทพมหานคร	25	7,640.59 -	รอโอน	รอบที่ 1 02/2564	-	-	
☐	4	3102400609489	นางสาวอติพร อานานา	0341390574	สำนักงานประกัน	กรุงเทพมหานคร	27	13,587.91 -	รอโอน	รอบที่ 1 02/2564	-	-	
☐	5	3100501769972	นายณัฐวัฒน์ สอนะเวก	0681065748	สำนักงานประกัน	กรุงเทพมหานคร	03	50,701.03 -	รอโอน	รอบที่ 1 02/2564	-	-	
☐	6	3102400618907	นายสมศักดิ์ บุญตัน	0681065709	สำนักงานประกัน	กรุงเทพมหานคร	25	20,656.87 -	รอโอน	รอบที่ 1 02/2564	-	-	
☐	7	3101502250692	นายอติพร วิชาญศิริ	0341111910	สำนักงานประกัน	กรุงเทพมหานคร	25	43,905.58 -	รอโอน	รอบที่ 1 02/2564	-	-	
☐	8	3100602761822	นายสมจิตร ฐิตะวิทย์	0341612939	สำนักงานประกัน	กรุงเทพมหานคร	25	22,298.70 -	รอโอน	รอบที่ 1 02/2564	-	-	
☐	9	3101402173222	นางสาวอติพร วิชาญศิริ	0681064707	สำนักงานประกัน	กรุงเทพมหานคร	25	14,793.39 -	รอโอน	รอบที่ 1 02/2564	-	-	
☐	10	3100501768388	นายสมศักดิ์ วิชาญศิริ	0681064987	สำนักงานประกัน	กรุงเทพมหานคร	03	27,214.80 -	รอโอน	รอบที่ 1 02/2564	-	-	

แสดง 1-10 จากทั้งหมด 983 รายการ

1 2 3 4 5 ... 97 >

กดลบ/ลบ

+





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

ส. admin s_admin

PMSP0403: แก้ไขข้อมูลการโอนเงินไม่สำเร็จ (Mark reject)

PMSP0403: แก้ไขข้อมูลผลการโอนเงิน

เดือน/ปี	02/2564	รอบที่	รอบที่ 1
ธนาคาร	006-ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)		
เลขที่บัญชี	0341145904 - บัญชีเงินฝากออมทรัพย์		
ค่าธรรมเนียม	0.00	บาท	
ยอดคงเงินโอน	29,023.88	บาท	
ยอดคงเงินโอนรวมค่าธรรมเนียม	29,023.88	บาท	
*สาเหตุ	บัญชีติดเงื่อนไข (A/C BLOCK,SUSPENSE, OTHERS)		

บันทึกยกเลิก

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแก้ไขข้อมูลการโอนเงินไม่สำเร็จ

5.1 กดปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการที่ต้องการการปรับปรุงยอดการโอน

6. การบันทึกข้อมูลการโอนเงินไม่สำเร็จ

6.1 กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูล

6.2 ระบุ ข้อมูลดังนี้ กรณีพบเครื่องหมาย * จำเป็นต้องระบุข้อมูลหากไม่ระบุ ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการบันทึกข้อมูล

6.1.1 *เลขที่บัญชี

6.1.2 ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี)

6.1.3 ยอดเงินโอน

6.1.4 ยอดเงินโอนรวมค่าธรรมเนียม

6.1.5 *สาเหตุ

6.2 เมื่อระบุรายละเอียดแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”



6.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ และไม่ทำการบันทึกข้อมูล

7. ปรับสถานะการโอน

5.2 กดปุ่ม

✓ **สรุปผลการ rejected**

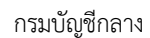
เมื่อผู้ใช้งานทำการบันทึกผลการโอนเสร็จแล้ว

5.3 ยืนยันยอดโอนตามรายบัญชีธนาคาร

5.4 ระบบทำการปรับสถานะรายการเป็นสำเร็จ

5.5 เมื่อระบุรายละเอียดแล้ว กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบแสดงข้อความ “ปรับปรุงข้อมูลเสร็จสิ้น ดำเนินการเรียบร้อย”

✓ **ปรับปรุงข้อมูลเสร็จสิ้น** ✕
ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว



✕

ยืนยันสรุปผลการ rejected

ยืนยันการดำเนินการสรุปยอดผลการโอน

	จำนวนรายการ	จำนวนเงิน	ค่าธรรมเนียม
โอนสำเร็จ	962	43,451,882.66	0.00
โอนไม่สำเร็จ	1	29,023.88	0.00
รวม	963	43,480,906.54	0.00

ยืนยัน

ยกเลิก

2.12 PMSR0802: จัดทำหนังสือการนำส่งเงินคืนส่วนราชการ

โปรแกรมนี้เป็นสร้างเอกสารหนังสือขออนุมัติโอนเงินฯ เพื่อนำส่งเงินคืนส่วนราชการของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) ในการบันทึกข้อมูลเช็ค และการประมวลผลสร้าง Template หนังสือขออนุมัติโอนเงินฯ และหนังสือที่ส่งถึงสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้อง หลังจากเสนอลงนามแล้ว ผู้ใช้งานสามารถทำการสแกนและอัปโหลดเอกสารเข้าสู่ระบบได้ ขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. ทำการบันทึกข้อมูลเช็ค
2. ทำการสร้างเอกสารหนังสือขออนุมัติโอนเงินฯ

ระบบจะส่งข้อมูลรายการที่ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ ไปยังส่วนราชการผู้เบิกเพื่อนำไปบันทึกข้อมูลนำส่งคลังในระบบ GFMS ต่อไป

ขั้นตอนการทำงาน

การจัดทำหนังสือการโอนเงินฯ มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “จัดทำหนังสือการโอนเงินฯ”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการแสดงผลรายงานดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin s_admin

PMSR0802: จัดทำหนังสือการนำส่งเงินคืนส่วนราชการ

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือน/ปี

02/2564

*sou

รอบที่ 1

ค้นหา

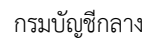
ยกเลิก

ผลการค้นหา

นำออก

☐	ลำดับ	sou	เดือน/ปี	จำนวนเงิน(บาท)	ชนิดของหนังสือ	
					หนังสืออนุมัติการโอนเงินฯ	หนังสือถึงส่วนราชการ
☐	1	souที่ 1	02/2564	63,304.26		

1



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

s_admin s_admin

PMSR0802: จัดทำหนังสือการ

เงื่อนไขการคืนหา

ผลการค้นหา

นำออก

ลำดับ	สอน	เดือน/ปี	จำนวนเงิน(บาท)	ชนิดของหนังสือ	
☐	1	สอนที่ 1	02/2564	92,328.14	หนังสืออนุมัติการโอนเงินฯ หนังสือถึงส่วนราชการ

บันทึกข้อมูลเช็ค

ลำดับที่	ระบุนามการ	ยอดคงเงิน	เลขที่เช็ค	วันที่เช็ค
1	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	29,023.88		วัน/เดือน/ปี <input type="calendar"/>
2	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	63,304.26		วัน/เดือน/ปี <input type="calendar"/>

บันทึก

ยกเลิก

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การบันทึกข้อมูลเช็ค

5.1 กดปุ่ม  ทำการบันทึกข้อมูลเช็ค

5.2 ระบุธนาคาร : เลือกกรุณาเลือกสถาบันการเงิน/หน่วยงาน

5.3 เลขที่เช็ค : ระบุเลขที่เช็ค

5.4 วันที่เช็ค : วัน/เดือน/ปี

5.5 ยอดเงิน : ระบบแสดงให้อัตโนมัติ

5.6 เมื่อระบุรายละเอียดแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”



5.7 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ และไม่ทำการบันทึกข้อมูล

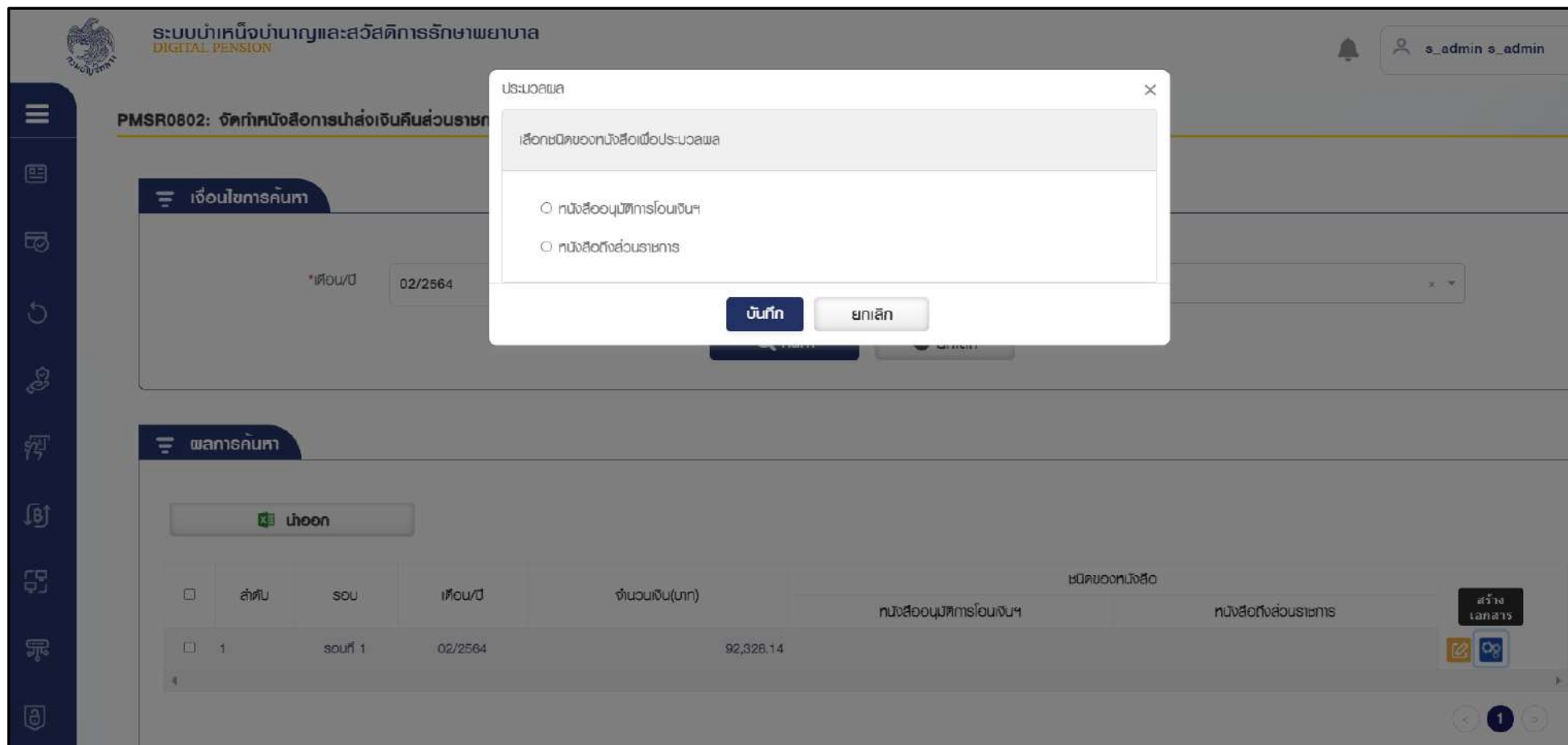
6. การประมวลผลสร้างหนังสือที่เกี่ยวข้อง

6.1 กดปุ่ม  เพื่อเลือกชนิดของหนังสือเพื่อประมวลผล

6.2 เลือก หนังสืออนุมัติการโอนเงินฯ หรือ หนังสือถึงส่วนราชการ

6.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ และไม่ทำการบันทึกข้อมูล

6.4 ระบบทำการประมวลผลสร้างหนังสือที่เลือก



The screenshot displays the 'PMSR0802: จัดทำหนังสือการนำส่งเงินคืนส่วนราชการ' (PMSR0802: Prepare document for sending money back to government agencies) screen. A modal dialog titled 'ประมวลผล' (Process) is open, asking the user to 'เลือกชนิดของหนังสือเพื่อประมวลผล' (Select the type of document for processing). The dialog has two radio button options: 'หนังสืออนุมัติการโอนเงินฯ' (Money transfer approval document) and 'หนังสือส่งเงินส่วนราชการ' (Government agency money transfer document). The 'Money transfer approval document' option is selected. Below the options are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel). The background interface shows a sidebar with navigation icons, a top header with the system name and user 's_admin s_admin', and a main content area with a 'เงื่อนไขการคืนค่า' (Return value conditions) section containing a date field '02/2564' and a 'ผลการคืนค่า' (Return value result) section with a table.

ลำดับ	รอบ	เดือน/ปี	จำนวนเงิน(บาท)	ชนิดของหนังสือ
1	รอบที่ 1	02/2564	92,326.14	หนังสืออนุมัติการโอนเงินฯ



PMSR0802: จัดทำคณังสือการนำส่งเงินคืนส่วนราชการ

เงื่อนไขการค้นหาก

*เดือน/ปี

02/2564



*SOU

รอบที่ 1



ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

นำออก

☐	ลำดับ	SOU	เดือน/ปี	จำนวนเงิน(บาท)	ชนิดของหนังสือ		 
					หนังสืออนุมัติการโอนเงินฯ	หนังสือส่งส่วนราชการ	
☐	1	รอบที่ 1	02/2564	92,328.14	256402_01_Reject.docx		

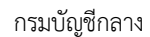
2.13 PMSR0201 รายงานสรุปยอดการจ่ายเงินตามประเภทเงิน

รายงานสรุปยอดการจ่ายเงินตามประเภทเงินนี้ เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการส่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญฯ จะเกิดรายการขึ้นเมื่อมีการโอนเงินสำเร็จ

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานสรุปยอดการจ่ายเงินตามประเภทเงิน มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานสรุปยอดการจ่ายเงินตามประเภทเงิน”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



หน้า 2-70

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

2.14 PMSR0202 รายงานสรุปการส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ แยกตามธนาคาร

รายงานสรุปการส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ แยกตามธนาคารนี้ เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ จะเกิดรายการขึ้นเมื่อมีการโอนเงินสำเร็จ

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานสรุปการส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ แยกตามธนาคาร มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานสรุปการส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ แยกตามธนาคาร”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

ส. admin
ส. admin...

PMSR0202: รายงานสรุปการส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ แยกตามธนาคาร

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือนปี

เดือน/ปี

*SOU

เลือกธนาคารจ่าย

ประเภทกลุ่มของธนาคาร

ทั้งหมด

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

รายงาน

นำออก

	ลำดับ	รหัส-ธนาคาร	โอนเงินเข้าบัญชีผู้ถือสิทธิ์		กรณีพักค้างต่างประเทศ		เงินเงินบำนาญส่วนเดิม		รวมเงินทั้งสิ้น		กรณีพักค้างต่างประเทศ	
			รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
In-house												
☐	1	002-ธนาคารกรุงไทย	138	21,971,149.30					138	21,974,219.32	56	14,873,239.29
☐	2	004-ธนาคารกสิกรไทย	114	121,232,442.56							13	34,532,423.33
☐	3	006-ธนาคารกรุงไทย	21,213	4,232,423,34.83	11	5,324,348.33			21,134	2,239,267.66		
☐	4	011-ธนาคารกรุงไทย	2,144	482,953.35	11	18,427.35			21,134	2,239,267.66		
☐	5	014-ธนาคารไทยพาณิชย์	354	69,435,326.76					354	69,534,743.76		
		SOU In-house	23,963	91,659,429.41	22	5,942,775.66	0	0.00	42,760	96,967,538.80	69	49,405,662.62

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม



รายงาน

ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม



นำออก

ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

2.15 PMSR0203 รายงานสรุปภาพรวม Interface GFMS

รายงานสรุปภาพรวม Interface GFMS รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ จะเกิดรายการขึ้นเมื่อได้รับ Output File GFMS และเลขอ้างอิงเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานสรุปภาพรวม Interface GFMS มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานสรุปภาพรวม Interface GFMS”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

admin

...

PMSR0203: รายงานสรุปภาพรวม Interface GFMS

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือน/ปี

เดือน/ปี

*SOU

เลือกกรอบการจ่าย

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

รายงาน

นำออก

	รหัสหน่วยงาน	จำนวนเงินอนุมัติ	ภาษี	หนี้ปกติ	หนี้บำเหน็จตกทอด	เงินเงินบำนาญส่วนเพิ่ม	หนี้ค่าประกัน	เบิกหักพหุล่วง	จำนวนเงินโอน
☐	23059 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	213,519.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
☐	23059 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	1,521,342.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	213,192.08
☐	23059 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	509,310.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	509,310.00
☐	23059 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	65,452,243.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	62,534,265.00
	รวม	67,896,416.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	63,456,767.08

<

1

>

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

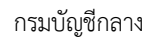
2.16 PMSR0204 รายงานรายละเอียดแสดงหมวดรายจ่าย Interface GFMS

รายงานรายละเอียดแสดงหมวดรายจ่าย Interface GFMS รายงานนี้ เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ จะเกิดรายการขึ้นเมื่อได้รับ Output File GFMS และเลขอ้างอิงเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานรายละเอียดแสดงหมวดรายจ่าย Interface GFMS มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานรายละเอียดแสดงหมวดรายจ่าย Interface GFMS”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



หน้า 2-79

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

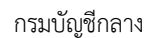
2.17 PMSR0205 รายงานสรุปยอดเงินที่ส่งระหว่างสถาบันการเงินและกรมบัญชีกลางแยกตามสถานะการจ่าย

รายงานสรุปยอดเงินที่ส่งระหว่างสถาบันการเงินและกรมบัญชีกลางแยกตามสถานะการจ่าย รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการส่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญฯ จะเกิดรายการขึ้นเมื่อมีการโอนเงินสำเร็จ

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานสรุปยอดเงินที่ส่งระหว่างสถาบันการเงินและกรมบัญชีกลางแยกตามสถานะการจ่าย มีหน้าจอและ

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานสรุปยอดเงินที่ส่งระหว่างสถาบันการเงินและกรมบัญชีกลางแยกตามสถานะการจ่าย”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



หน้า 2-82

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

2.18 PMSR0206 รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ)

รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ) รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการส่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญฯ จะเกิดรายการขึ้นเมื่อมีการโอนเงินสำเร็จ

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ) มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ)”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin
s_ad...

PMSR0206: รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จบำนาญ (รายส่วนราชการ)

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือน/ปี

เดือน/ปี

*SOB

เลือกรอบการจ่าย

หน่วยงาน

เลือกหน่วยงาน

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

รายงาน

นำออก

☐	ลำดับ	รหัส - ชื่อหน่วยงาน	002	004	006	011	014	098	022	024	030	ยอดรวม
☐	1	09012 - กรมป่าไม้									398,634.2 3 (1)	398,634.23 (1)
									จำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท)			398,634.23
									จำนวนทั้งสิ้น (คน)			1

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

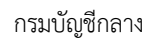
2.19 PMSR0207 รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล)

รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล) รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการส่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญฯ จะเกิดรายการขึ้นเมื่อมีการโอนเงินสำเร็จ

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล) มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล)”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



หน้า 2-88

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

2.20 PMSR0208 รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ)

รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ) รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการส่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญจะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ) มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ)”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin
o_ad...

PMSR0208: รายงานตรวจสอบการรับชำระหนี้บำเหน็จบำนาญ (รายละเอียดรายการ)

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือน/ปี

เดือน/ปี

*SOU

เลือกรอบการจ่าย

หน่วยงาน

เลือกหน่วยงาน

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

รายงาน

นำออก

☐	ลำดับ	รหัส - ชื่อกำหนด	002	004	006	011	014	098	022	024	030	ยอดรวม
☐	1	02006 - กองทัพอากาศ				518,912.23 (1)						518,912.23 (1)
☐	2	02001 - สำนักงานสถิติกระทรวงกลาโหม							762,434.98 (2)			762,434.98 (2)
☐	3	02004 - สำนักงานคณะกรรมการ							62,340.30 (1)			62,340.30 (1)
									จำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท)			1,343,687.28
									จำนวนทั้งสิ้น (คน)			4

< 1 >

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

2.21 PMSR0209 รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล)

รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล) รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการส่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญฯ จะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล) มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล)”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin
s_ad...

PMSR0209: รายงานตรวจสอบการระดมเงินบำนาญ (รายบุคคล)

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือน/ปี

เดือน/ปี

*รอบ

เลือกรอบการจ่าย

ธนาคาร

กรุณาเลือกสถาบันการเงิน/หน่วยงาน

เลขประจำตัวประชาชน

กรุณกรอก เลขประจำตัวประชาชน

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

รายงาน

นำออก

☐	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	หน่วยเบิกจ่าย	ธนาคารที่หักเงิน	สาขาที่หักเงิน	จำนวนเงินที่หัก (บาท)
☐	1	8-3173-02212-88-3	กวีล สีขาว	สำนักงานสวัสดิการสังคมจังหวัดแพร่	030 ธนาคารออมสิน	เอกสารไม่ครบถ้วน	43,607.62
☐	2	3-5151-99166-27-1	ประยูร ใจยา	ตำรวจภูธรจังหวัดแพร่	030 ธนาคารออมสิน	เอกสารไม่ครบถ้วน	175,007.32
รวม							218,614.94

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

2.22 PMSR0210 รายงานตรวจสอบบัญชีธนาคารของส่วนราชการในการโอนหนี้

รายงานตรวจสอบบัญชีธนาคารของส่วนราชการในการโอนหนี้ รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการส่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญฯ จะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานตรวจสอบบัญชีธนาคารของส่วนราชการในการโอนหนี้ มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานตรวจสอบบัญชีธนาคารของส่วนราชการในการโอนหนี้”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin
s_ad...

PMSR0210: รายงานตรวจสอบบัญชีธนาคารของส่วนราชการในทางออนไลน์

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือน/ปี

เดือน/ปี

*SOU

เลือกกรมการจ่าย

หน่วยงาน

เลือกหน่วยงาน

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

รายงาน

นำออก

☐	ลำดับ	หน่วยงาน	บัญชีธนาคาร	จำนวนคน	จำนวนเงิน(บาท)
☐	1	02004 1000 0200400084 กรมการเงินการคลัง	011-ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 0771071313	2	659,908.78
☐	2	02004 2600 020040123 สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	008-ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 2116021642	4	64,882.60
☐	3	03004 6300 0300400085 สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	009-ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 6036024649	1	9,524.76
☐	4	03007 3100 0300700098 สำนักงานสรรพากรพื้นที่บุรีรัมย์	008-ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 3086020113	3	349,047.69
			SOU	10	1,083,363.82

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

2.23 PMSR0211 รายงานรายละเอียดการโอนเงินรายบุคคล

รายงานรายละเอียดการโอนเงินรายบุคคล รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการส่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญฯ จะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานรายละเอียดการโอนเงินรายบุคคล มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานรายละเอียดการโอนเงินรายบุคคล”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin
s_ad...

PMSR0211: รายงานรายละเอียดการโอนเงินรายบุคคล

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือน/ปี

เดือน/ปี

*รอบ

เลือกรอบการจ่าย

เลขประจำตัวประชาชน

กรณกรนอก เลขประจำตัวประชาชน

เลขบัญชี

กรณกรนอก เลขบัญชี

ธนาคาร

กรณกรเลือกสถาบันการเงิน/หน่วยงาน

ช่วงวันที่

วัน/เดือน/ปี

วัน/เดือน/ปี

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

รายงาน

นำออก

ลำดับ	รอบ	เดือน/ปี	เลขบัญชี	ชื่อ-นามสกุล	รหัสธนาคาร	รหัสประเภทเงิน	จังหวัด	จำนวนเงินที่โอน	ค่าธรรมเนียม	จำนวนเงินโอนสุทธิ	สาเหตุ	สรณ.ผู้เบิก	วันที่เงินเข้าบัญชี
☐	รอบที่ 1	5/2563	213-0-34774-6	นาย เทวกร พาสอน	006	06	ปทุมธานี	8,529.18	0.00	8,529.18	บัญชีปิด		-
☐	รอบที่ 1	5/2563	442-0-34232-5	นาย ชาติ พาส	006	12	ลพบุรี	90,087.18	0.00	90,087.18	บัญชีปิด		-
☐	รอบที่ 1	5/2563	442-0-34232-5	นายสุวิทย์ ใจดี	006	07	ประจวบคีรีขันธ์	77,269.22	0.00	77,269.22	สำเร็จ		15/05/2563

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

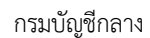
2.24 PMSR0301 รายงานรายละเอียดรายการที่ไม่สามารถโอนเงินบำเหน็จ บำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้แยกตามธนาคาร

รายงานรายละเอียดรายการที่ไม่สามารถโอนเงินบำเหน็จ บำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้ แยกตามธนาคาร รายงานนี้อยู่ในกลุ่ม รายงานประกอบการโอนเงินไม่สำเร็จ จะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานรายละเอียดรายการที่ไม่สามารถโอนเงินบำเหน็จ บำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้ แยกตามธนาคาร มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานรายละเอียดรายการที่ไม่สามารถโอนเงินบำเหน็จ บำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้ แยกตามธนาคาร”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



หน้า 2-103

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม



รายงาน

ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม



นำออก

ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

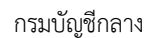
2.25 PMSR0302 รายงานแสดงรายการที่ไม่สามารถโอนบำเหน็จบำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้แยกตามส่วนราชการ / ธนาคาร

รายงานแสดงรายการที่ไม่สามารถโอนบำเหน็จบำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้แยกตามส่วนราชการ / ธนาคาร รายงานนี้อยู่ในกลุ่มรายงานประกอบการโอนเงินไม่สำเร็จ จะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานแสดงรายการที่ไม่สามารถโอนบำเหน็จบำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้แยกตามส่วนราชการ / ธนาคาร มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานแสดงรายการที่ไม่สามารถโอนบำเหน็จบำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้แยกตามส่วนราชการ / ธนาคาร”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



หน้า 2-106

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม  รายงาน ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม  นำออก ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

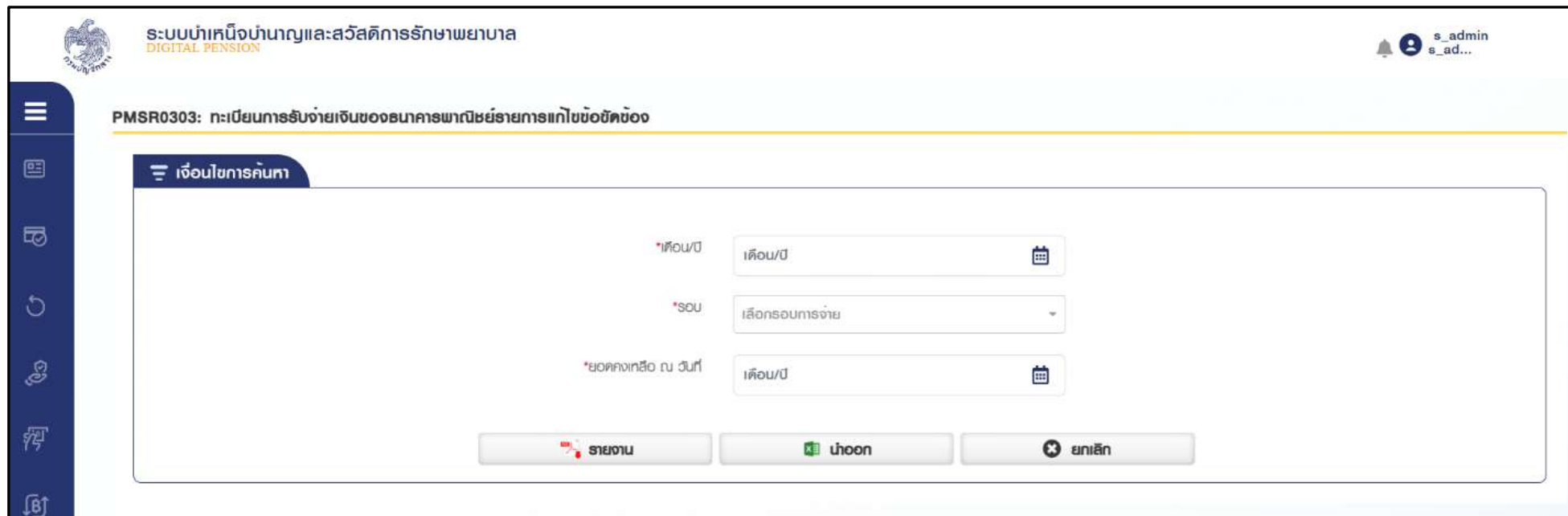
2.26 PMSR0303 ทะเบียนการรับจ่ายเงินของธนาคารพาณิชย์รายการแก้ไขข้อขัดข้อง

ทะเบียนการรับจ่ายเงินของธนาคารพาณิชย์รายการแก้ไขข้อขัดข้อง รายงานนี้อยู่ในกลุ่มรายงานประกอบการโอนเงินไม่สำเร็จ จะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

ทะเบียนการรับจ่ายเงินของธนาคารพาณิชย์รายการแก้ไขข้อขัดข้อง มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “ทะเบียนการรับจ่ายเงินของธนาคารพาณิชย์รายการแก้ไขข้อขัดข้อง”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



The screenshot displays the PMSR0303 interface for the 'ทะเบียนการรับจ่ายเงินของธนาคารพาณิชย์รายการแก้ไขข้อขัดข้อง' (Bank Payment/Receipt Record Correction Register). The interface includes a header with the system name and a user profile 's_admin'. A sidebar on the left contains navigation icons. The main content area is titled 'เงื่อนไขการค้นหา' (Search Criteria) and contains three input fields: '*เดือน/ปี' (Month/Year), '*รอบ' (Period), and '*ยอดคงเหลือ ณ วันที่' (Balance as of Date). Each field has a corresponding calendar icon. Below the input fields are three buttons: 'รายงาน' (Report), 'นำออก' (Export), and 'ยกเลิก' (Cancel).

4. การแสดงผลรายงาน

4.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

4.2 กดปุ่ม  รายงาน ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

4.3 กดปุ่ม  นำออก ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ excel

4.4 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

2.27 PMSR0304 รายงานสรุปรายการโอนเงินบำเหน็จบำนาญฯ และตามส่วนราชการ

รายงานสรุปรายการโอนเงินบำเหน็จบำนาญฯ และตามส่วนราชการ รายงานนี้อยู่ในกลุ่มรายงานประกอบการโอนเงินไม่สำเร็จ จะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานสรุปรายการโอนเงินบำเหน็จบำนาญฯ และตามส่วนราชการ มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานสรุปรายการโอนเงินบำเหน็จบำนาญฯ และตามส่วนราชการ”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin
s_ad...

PMSR0304: รายงานสรุปรายการโอนเงินบำเหน็จบำนาญฯ และตามส่วนราชการ

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือน/ปี

เดือน/ปี

*รอบ

เลือกรอบการจ่าย

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

รายงาน

นำออก

☐	ลำดับ	ชื่อบัญชีส่วนราชการ	เลขบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	ธนาคารเดิมของผู้มีสิทธิ
ธนาคารกรุงไทย จำนวนรวม 3 ส่วนราชการ					
☐	1	เงินในงบประมาณของกรมธนารักษ์	030-605598-8	73,517.54	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
☐	2	เงินในงบประมาณ กรมปศุสัตว์	030-605598-8	73,517.54	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
☐	3	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	006-607175-5	4,274.14	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
รวม (บาท)				151,309.22	

ก่อนหน้า **1** ถัดไป

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม



รายงาน

ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม



นำออก

ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

2.28 PMSR0401 รายงานการนำส่งหนี้และเบิกหักผลส่ง

รายงานการนำส่งหนี้และเบิกหักผลส่ง รายงานนี้อยู่ในกลุ่มรายงานประกอบการ Run Payment จะมีรายการเมื่อได้รับ Output File GFMS และเลขอ้างอิงเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานการนำส่งหนี้และเบิกหักผลส่ง มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานการนำส่งหนี้และเบิกหักผลส่ง”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin
s_ad...

PMSR0401: รายงานการนำส่งหนี้และเบิกหักวงคลัง

เงื่อนไขการค้นหา

*เดือน/ปี

เดือน/ปี

*รอบ

เลือกรอบการจ่าย

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นหา

รายงาน

ภาษี

☐	ลำดับ	รหัสหน่วยงาน	รหัสบัญชี	ชื่อหน่วยงาน	หนี้	เบิกหักวงคลัง	หนี้ + เบิกหักวงคลัง
☐	1	02004	A020400064	กองทัพบก	1,533,225.90	0.00	1,533,225.90
☐	2	03003	A03030003	กรมสรรพากร	707,318.50	0.00	707,318.50
☐	3	03007	A030700007	กรมสรรพากร	1,777,640.64	0.00	1,777,640.64

ก่อนหน้า 1 ต่อไป

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม



รายงาน

ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม



นำออก

ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

2.29 PMSR0402 รายงานหนี้บำเหน็จค้ำประกัน

รายงานหนี้บำเหน็จค้ำประกัน รายงานนี้อยู่ในกลุ่มรายงานประกอบการ Run Payment จะมีรายการเมื่อได้รับ Output File GFMS และเลขอ้างอิงเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานหนี้บำเหน็จค้ำประกัน มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานหนี้บำเหน็จค้ำประกัน”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

s_admin
s_ad...

PMSR0402: รายงานคณิบำเหน็จบำนาญ

เงื่อนไขการค้นห

*เดือน/ปี

เดือน/ปี

*รอบ

เลือกรอบการจ่าย

ค้นหา

ยกเลิก

ผลการค้นห

รายงาน

นำออก

☐	ลำดับ	รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ยอดรวม
☐	1	02001	สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม	1,088,823.52
☐	2	02004	กองทัพบก	7,396,939.23
☐	3	02005	กองทัพอากาศ	2,424,158.86
☐	4	02006	กองทัพอากาศ	2,833,678.94
			รวม	13,743,600.55

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

4. การค้นหาข้อมูล

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. การแสดงผลรายงาน

5.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

5.2 กดปุ่ม



รายงาน

ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม



นำออก

ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel