โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล กรมบัญชีกลาง

คู่มือการใช้ระบบงาน

ระบบโอนเงินสำหรับกรมบัญชีกลาง

Version 1.0

สารบัญ

หน้าที่

บทที่ 1 การเริ่มต้นใช้งานระบบ 1-1

1.1 การเข้าใช้งานระบบ (Login) 1-1

1.2 การลืมรหัสผ่าน 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: ตรวจสอบสถานะการส่งข้อมูลใบโอน 2-22

2.5 PMSP0202: ตั้งค่าการประมวลผลสร้างไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ 2-26

2.6 PMSR0301: ตรวจสอบรูปแบบไฟล์ข้อมูล (Format) 2-33

2.7 PMSR0801: จัดทำหนังสือการสั่งจ่ายเงินฯ 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 รายงานสรุปการสั่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ แยกตามธนาคาร 2-72

2.15 PMSR0203 รายงานสรุปภาพรวม Interface GFMIS 2-75

2.16 PMSR0204 รายงานรายละเอียดแสดงหมวดรายจ่าย 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 เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้แยกตามธนาคาร.....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 รายงานการนำส่งหนี้และเบิกหักผลักส่ง.....2-113
2.29 PMSR0402 รายงานหนี้บำเหน็จค้ำประกัน.....2-116

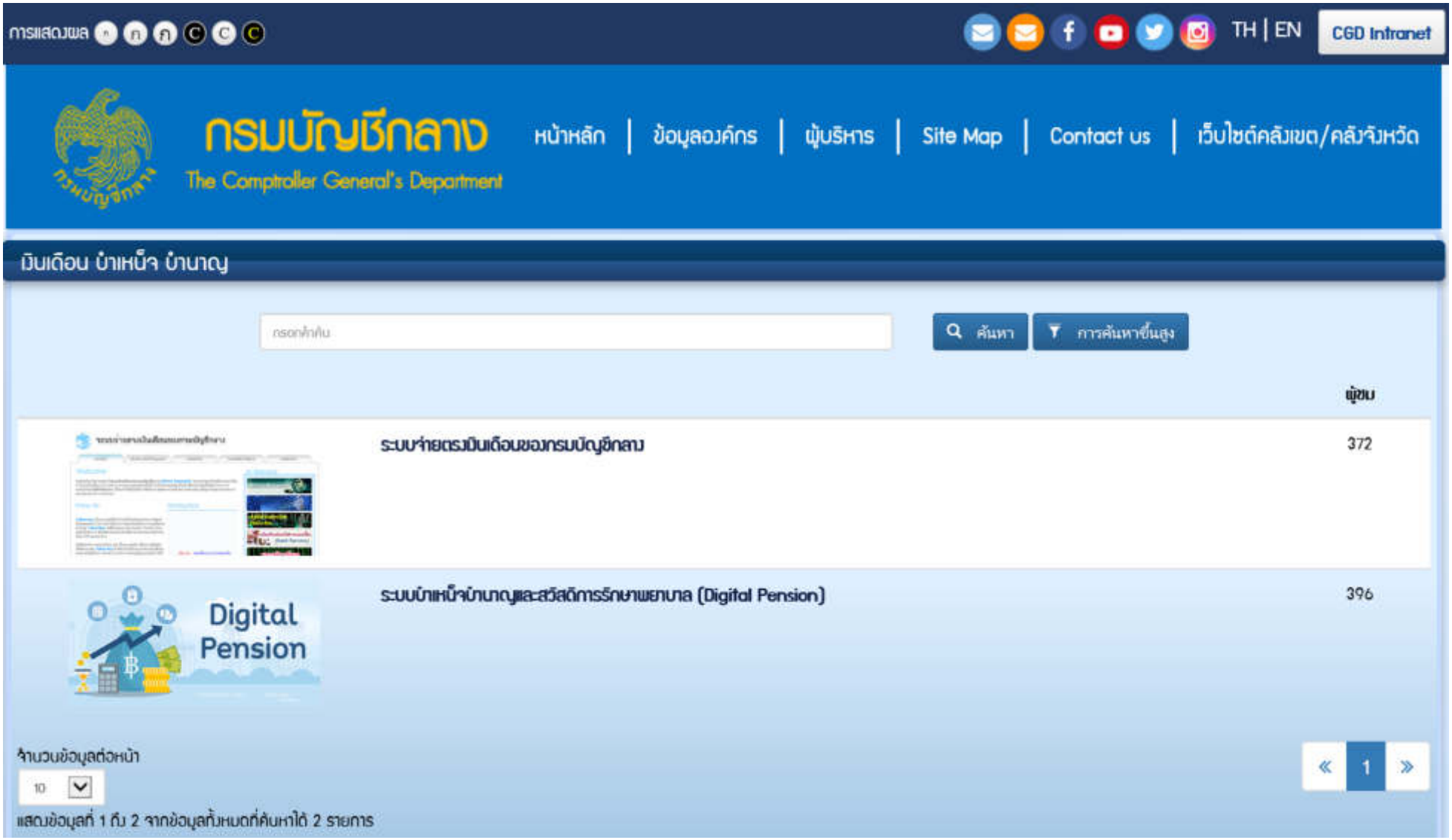
บทที่ 1

การเริ่มต้นใช้งานระบบ

1.1 การเข้าใช้งานระบบ (Login)

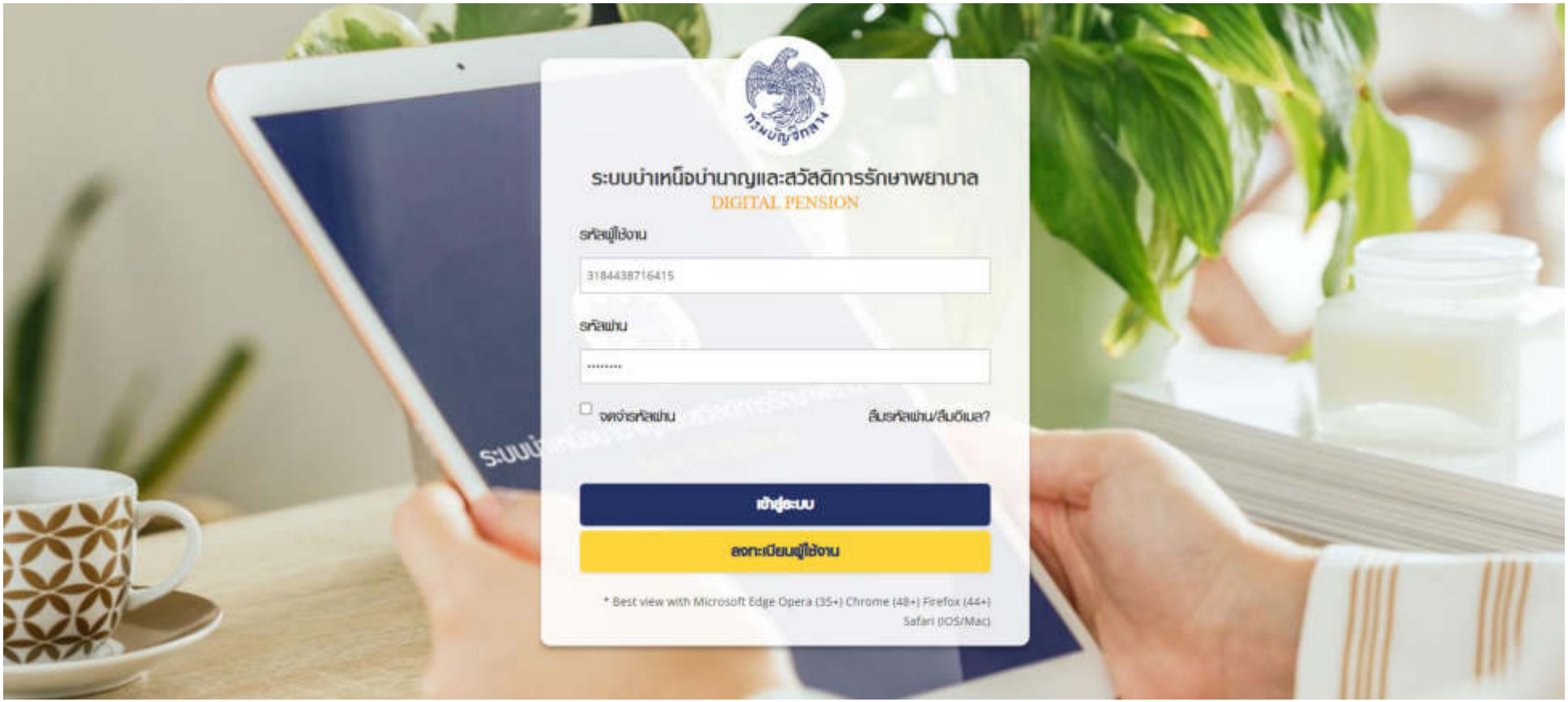
การเข้าใช้งานระบบ ผู้ใช้ต้องระบุ “ชื่อผู้ใช้งานระบบ” และ “รหัสผ่าน” ซึ่งผู้ใช้งานสามารถทำได้โดยเปิด Browser แล้วพิมพ์ URL https://www.cgd.go.th/ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

1. เลือก เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ

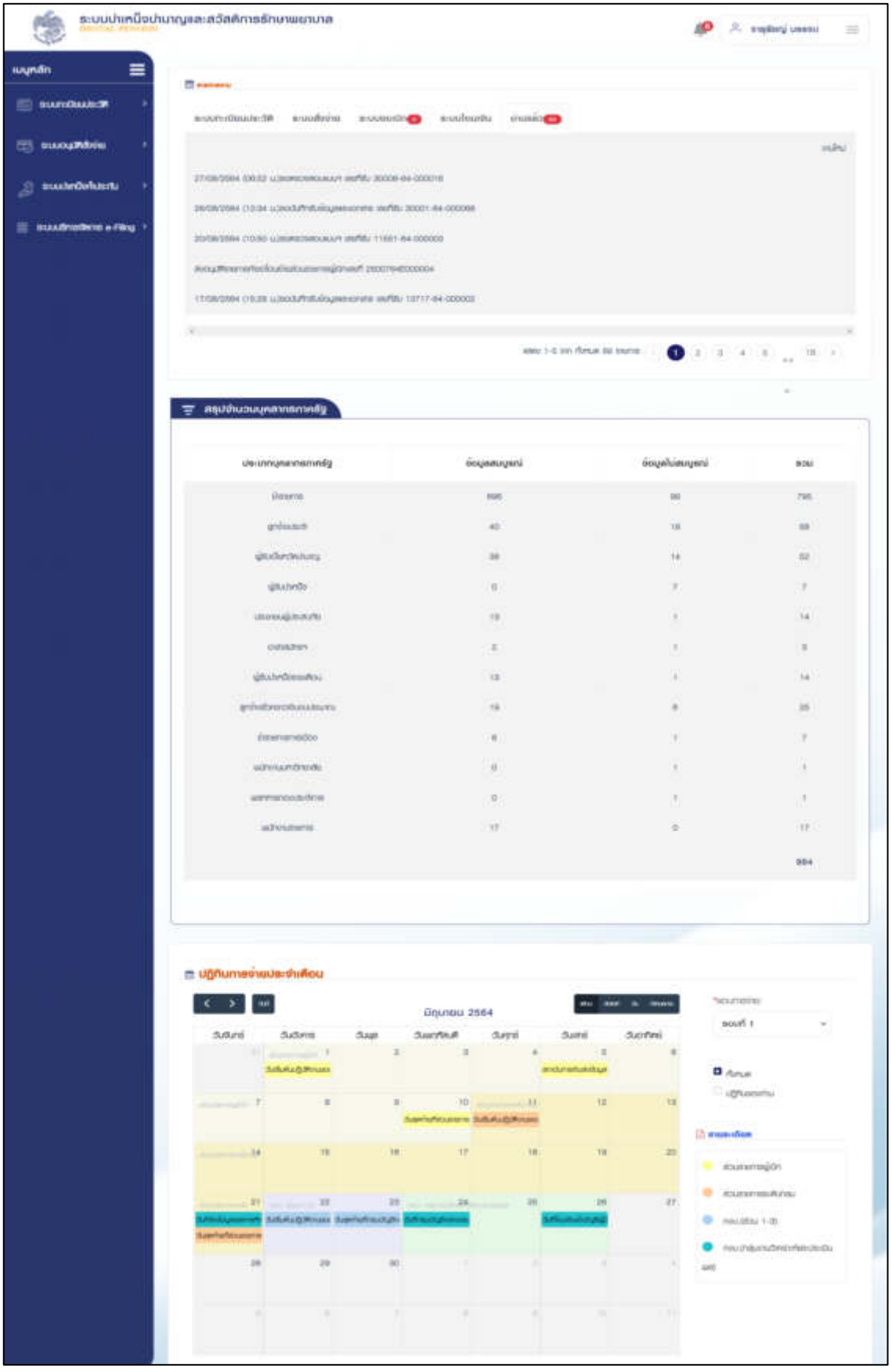


2. เลือก ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (Digital Pension) จะปรากฏหน้าจอดังรูป

3. เลือก ระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับกรมบัญชีกลาง/ส่วนราชการ ระบบแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ

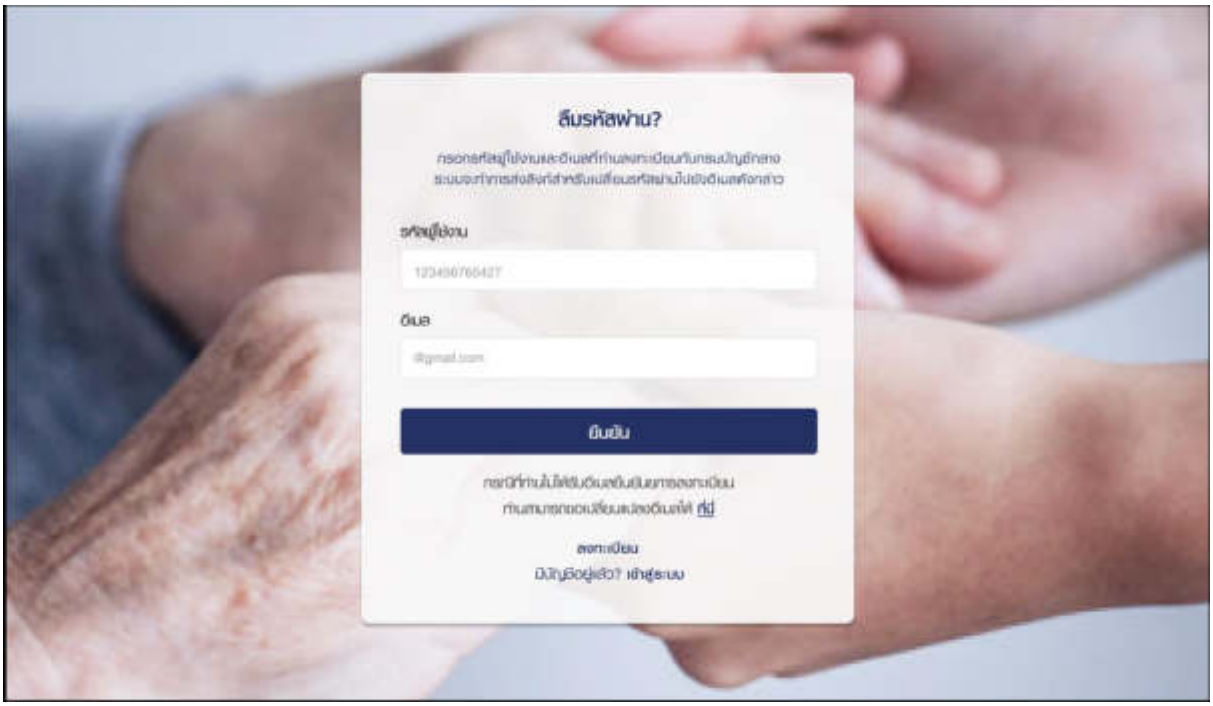


4. กรณีตรวจสอบ “ชื่อผู้ใช้งานระบบ” และ “รหัสผ่าน” ถูกต้อง เข้าสู่ “หน้าแรก” ระบบแสดงเมนูหลักระบบงานตามสิทธิของผู้ใช้งาน พร้อมรายการแจ้งเตือนและรายการงาน จะปรากฏหน้าจอดังรูป



1.2 การลืมรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งานลืมรหัสผ่านสามารถคลิกปุ่ม ลืมรหัสผ่าน/ลืมอีเมล? จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- ระบุรหัสผู้ใช้งานและ อีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียน
- คลิกปุ่ม ยืนยัน เมื่อต้องการให้ระบบส่งลิงก์สำหรับเปลี่ยนรหัสให้

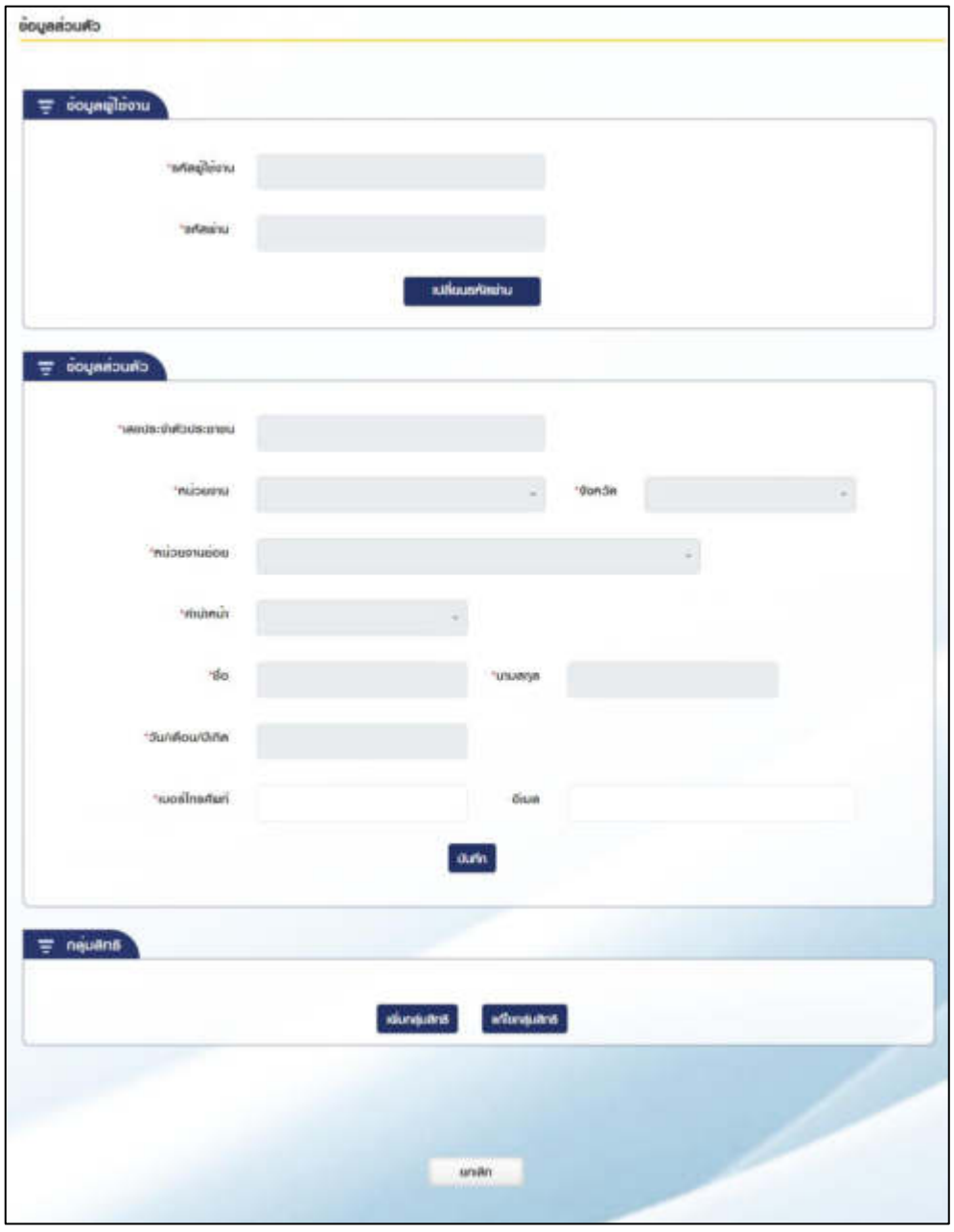
1.3 การแจ้งเตือน

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบการแจ้งเตือนการทำงานระบบ โดยคลิก เพื่อตรวจสอบรายการ

1.4 การตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ จากนั้นคลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าจอดังรูป

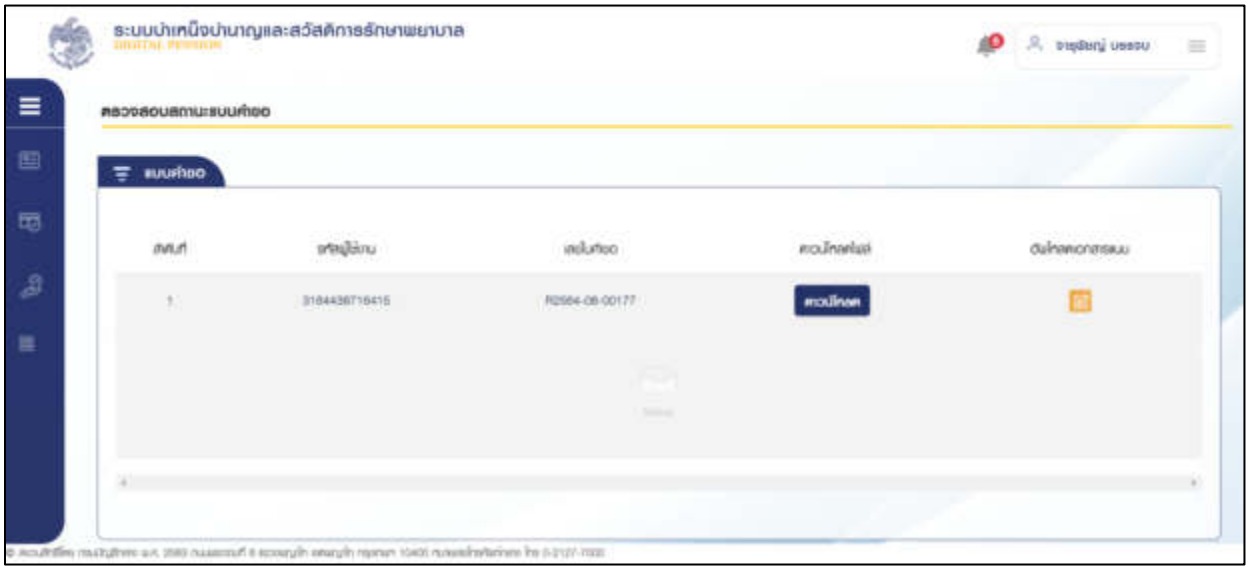
จากนั้นคลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าจอดังรูป



1.5 การตรวจสอบติดตามสถานะ

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบติดตามสถานะ กรณีส่งคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ หรือส่งคำขอแก้ไขกลุ่มสิทธิ โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ

จากนั้นคลิกที่เมนู “ติดตามสถานะ” จะปรากฏหน้าจอดังรูป



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

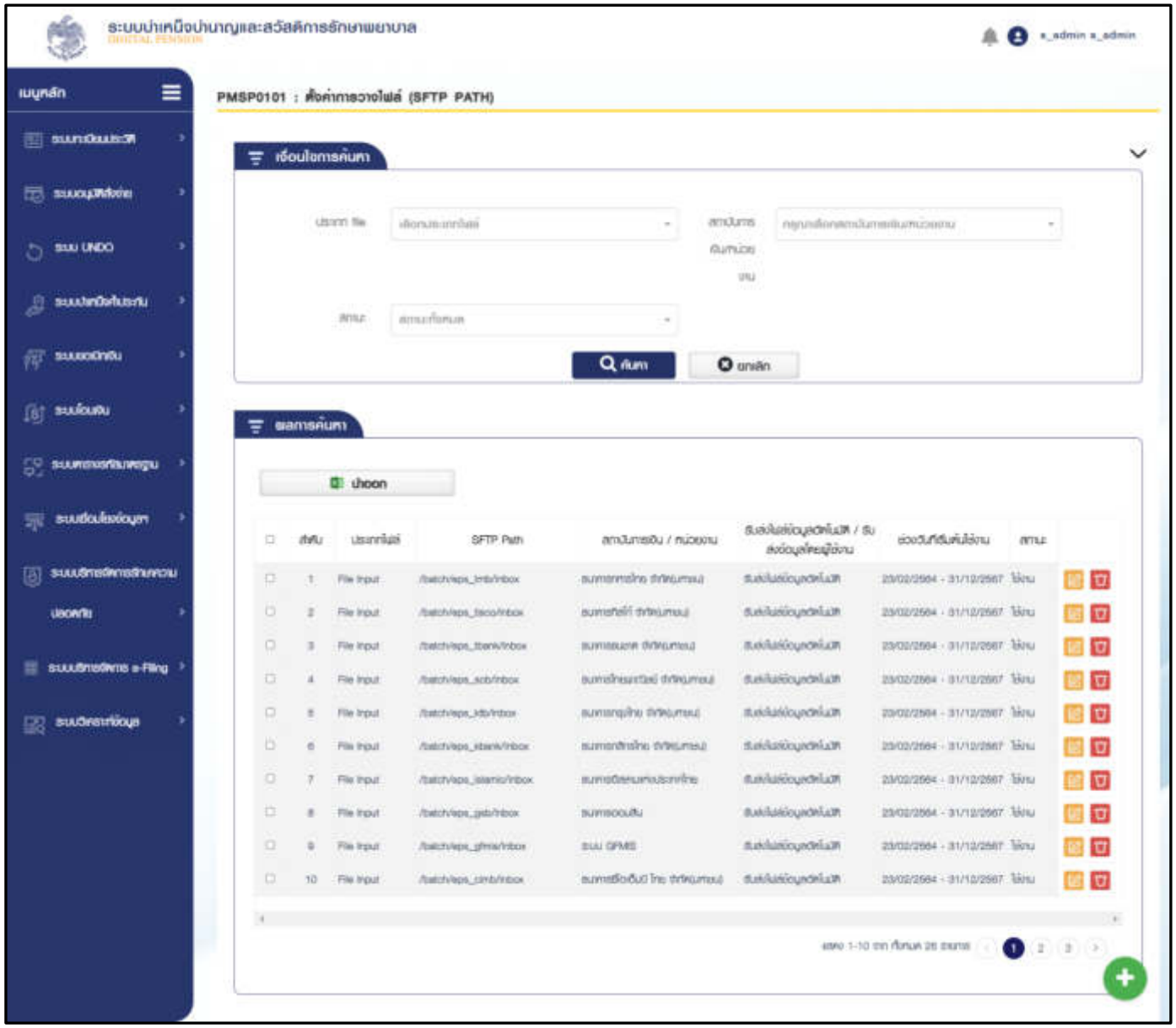
1. กรณีรับส่งไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ ได้แก่ การส่งไฟล์ด้วยวิธี H2H หากเลือกประเภทนี้ เมื่อระบบประมวลผลสร้างไฟล์ จะต้องทำการ Configure Path การวางไฟล์ของธนาคารและเมื่อระบบประมวลผล ระบบจะนำไฟล์ไปวางใน SFTP Path ของธนาคารอัตโนมัติ เพื่อรอให้ทำการประมวลผลและทำการนำเข้าผลการประมวลผลอัตโนมัติ ธนาคารที่เลือกการวางไฟล์ประเภทนี้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

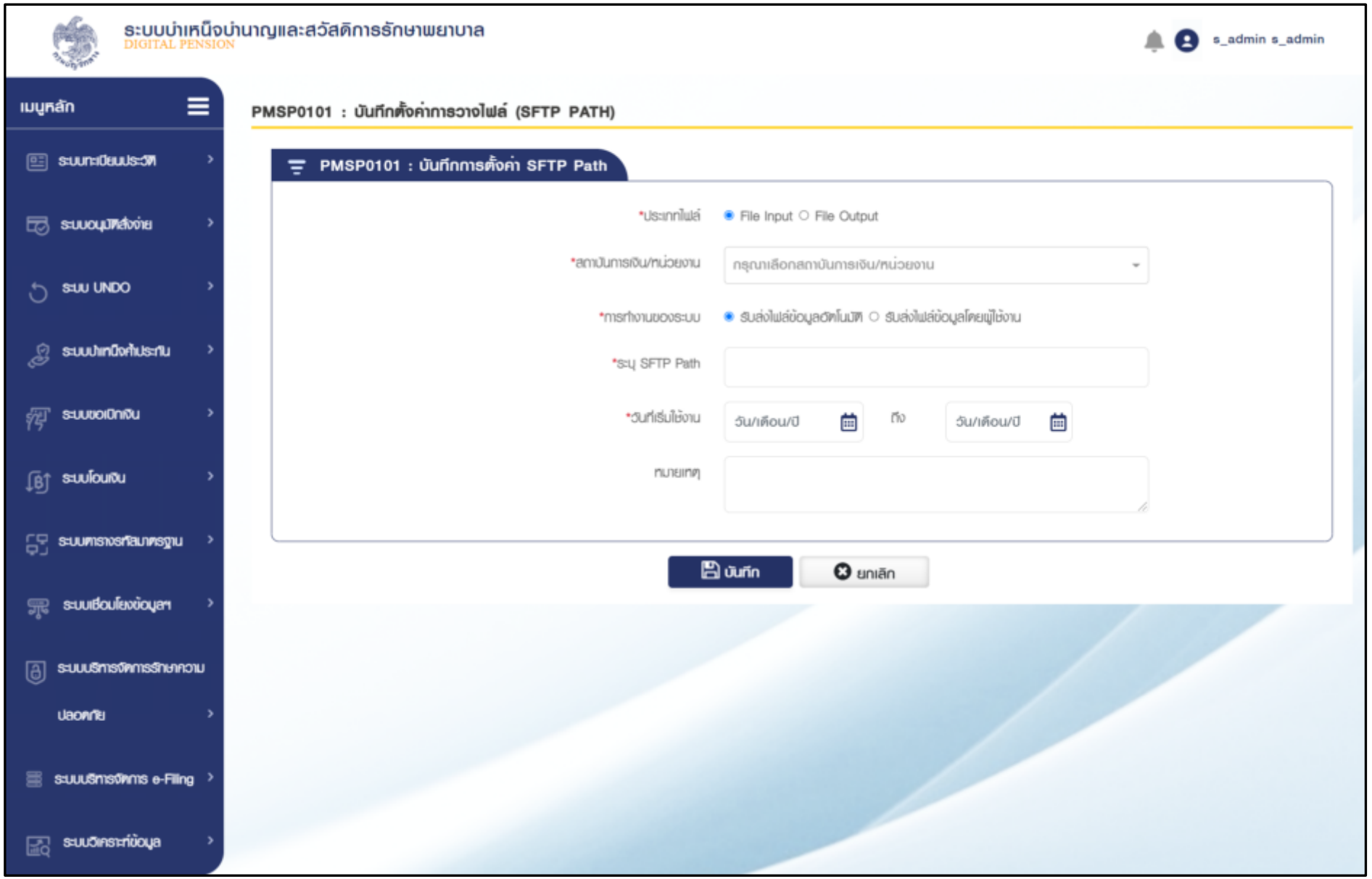
- 004 ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
- 022 ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)
- 025 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
- 030 ธนาคารออมสิน
- 034 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
- 066 ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
- 067 ธนาคารทิสโก้ จำกัด (มหาชน)
- ธนาคารแห่งประเทศไทย (กรณีรับส่งไฟล์ข้อมูล Smart Format Pain.001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

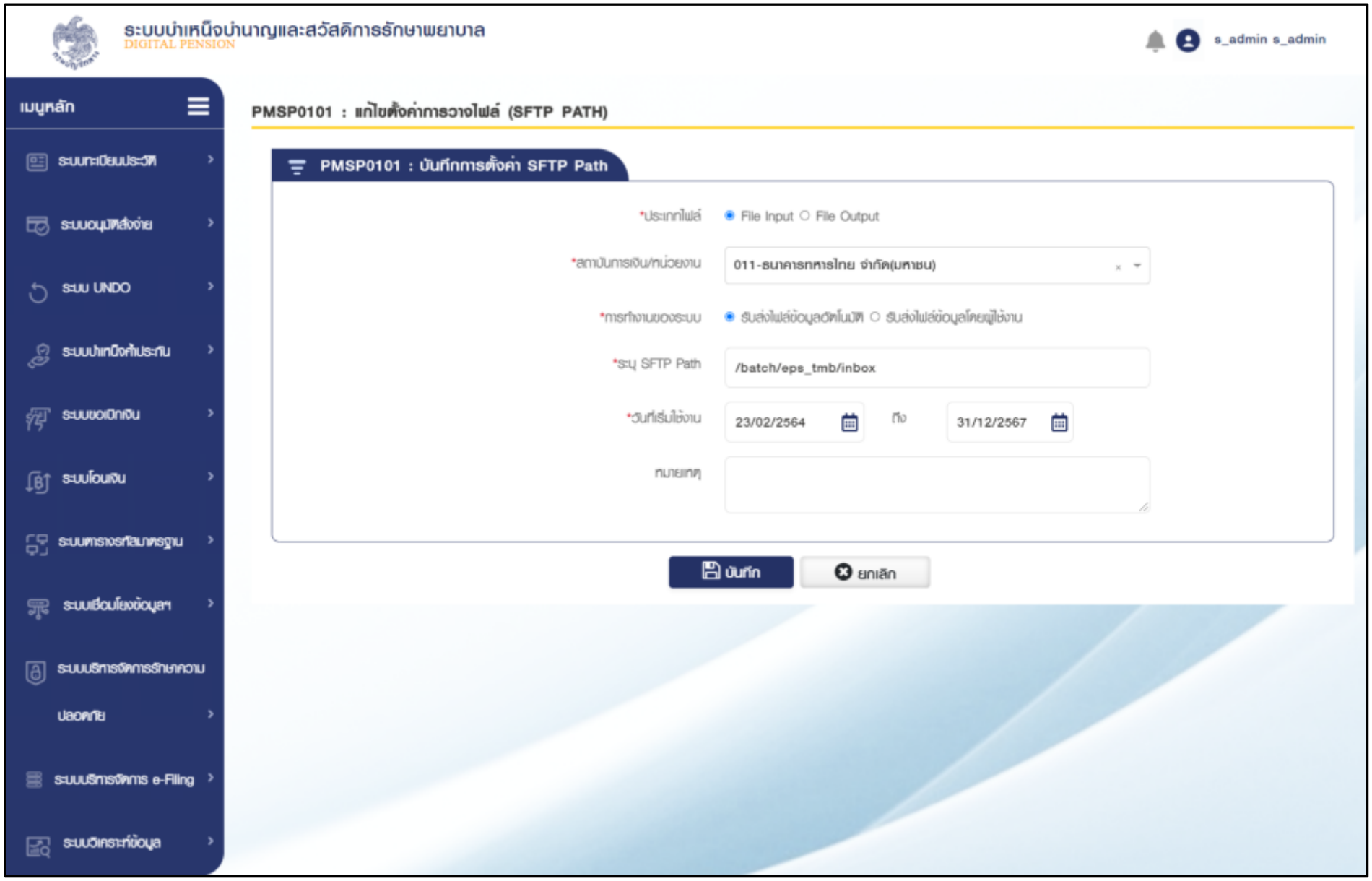
ขั้นตอนการทำงาน

การตั้งค่า SFTP Path มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
x_admin x_admin
เมนูหลัก
PMSP0101 : ตั้งค่าการวางไฟล์ (SFTP PATH)
เงื่อนไขการค้นหา
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
นำออก
ลำดับ
ประเภทไฟล์
SFTP Path
สถานีการเงิน / หน่วยงาน
ช่วงวันที่มีผลใช้งาน
สถานะ


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_admin
เมนูหลัก
ระบบทะเบียนประวัติ
ระบบอนุมัติสั่งจ่าย
ระบบ UNDO
ระบบบำเหน็จค้ำประกัน
ระบบขอเบิกเงิน
ระบบโอนเงิน
ระบบตารางรหัสมาตรฐาน
ระบบเชื่อมโยงข้อมูลฯ
ระบบบริหารจัดการรักษาความปลอดภัย
ระบบบริหารจัดการ 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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_admin
เมนูหลัก
ระบบทะเบียนประวัติ
ระบบอนุมัติสั่งจ่าย
ระบบ UNDO
ระบบบำเหน็จค้ำประกัน
ระบบขอเบิกเงิน
ระบบโอนเงิน
ระบบตารางรหัสมาตรฐาน
ระบบเชื่อมโยงข้อมูลฯ
ระบบบริการจัดการรักษาความปลอดภัย
ระบบบริการจัดการ 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

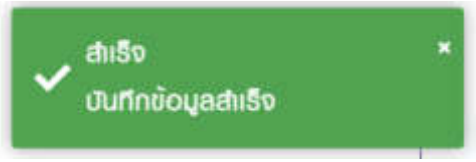
4.2.3 *การทำงานของระบบ รับส่งไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ รับส่งไฟล์ข้อมูลโดยผู้ใช้งาน

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

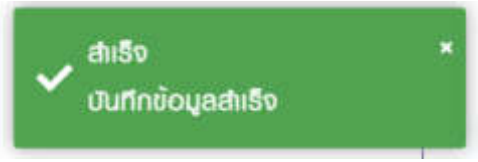
6.2.3 *การทำงานของระบบ รับส่งไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ รับส่งไฟล์ข้อมูลโดยผู้ใช้งาน

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

เพื่อทำการ Export Excel File ไว้บนเครื่องผู้ใช้งาน

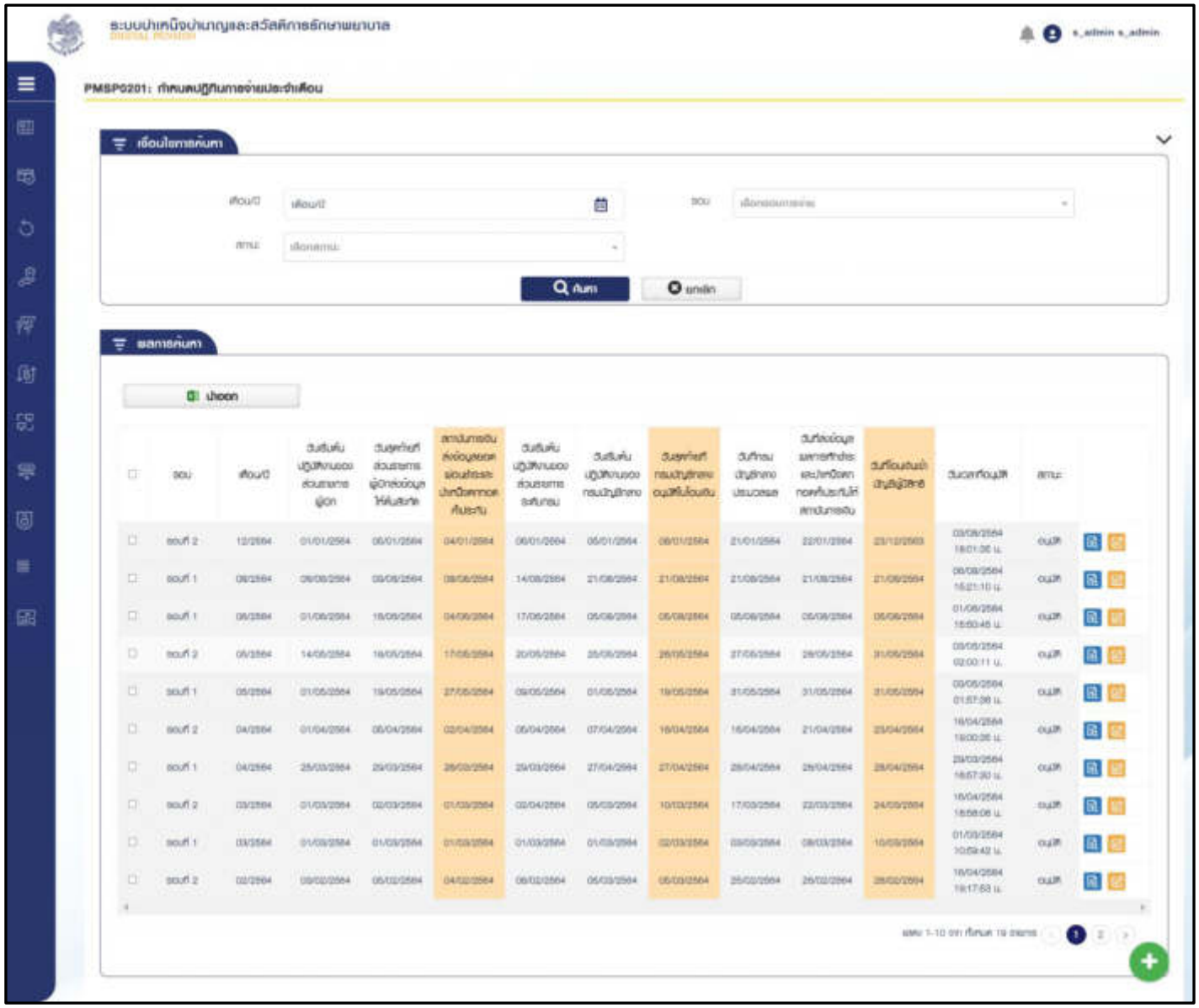
2.2 PMSP0201: กำหนดปฏิทินการจ่ายประจำเดือน

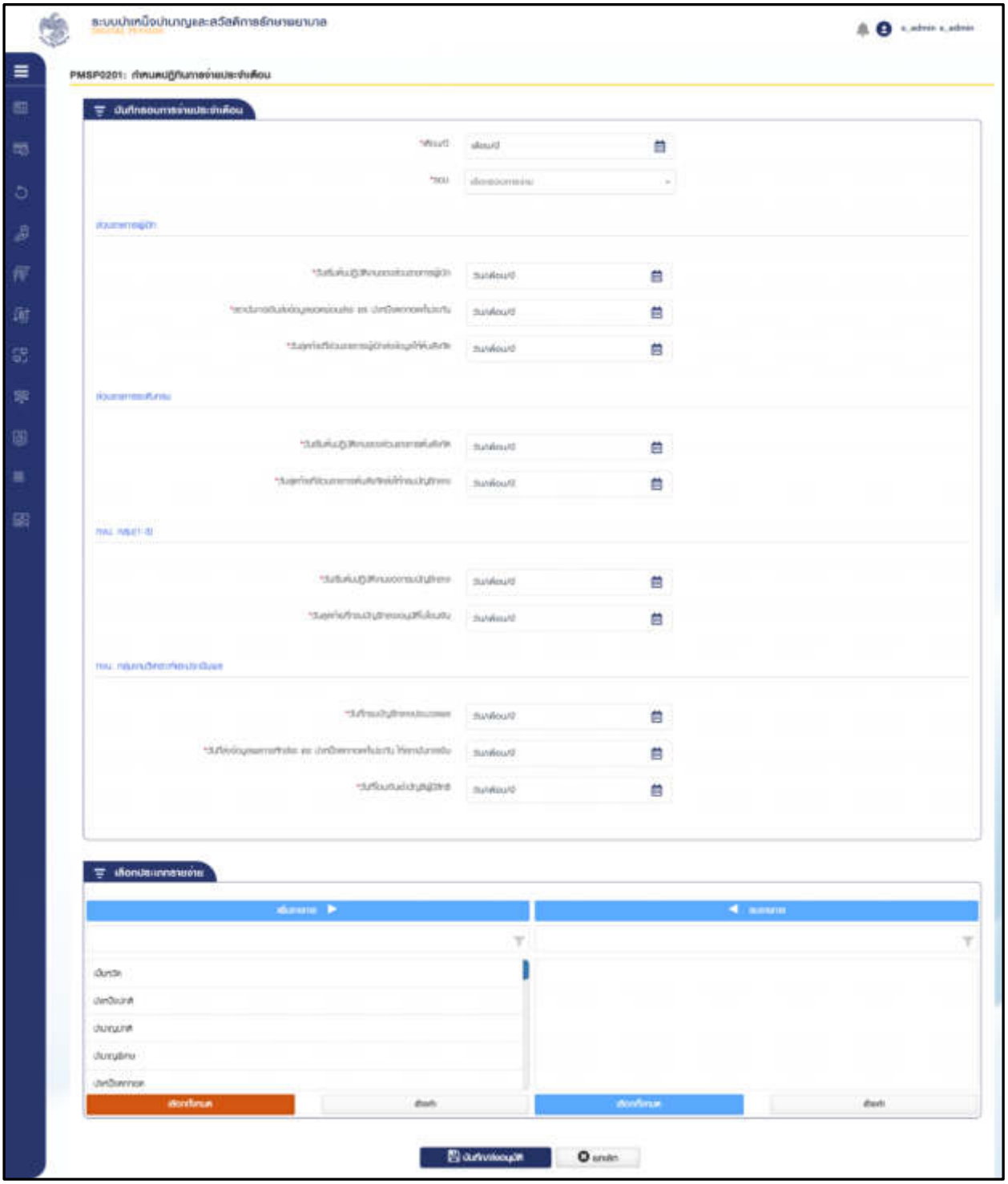
โปรแกรมนี้เป็นการบันทึกปฏิทินการจ่ายประจำเดือนของ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) โดยสามารถทำการบันทึกล่วงหน้าได้ ข้อมูลที่บันทึกจะไปแสดงยังหน้า Dashboard ในแต่ละสิทธิการเข้าทำงานของแต่ละบุคคลตามส่วนงานที่รับผิดชอบในหน้าบันทึกแยกส่วนการแสดงข้อมูลเป็น ส่วนราชการ ส่วนราชการต้นสังกัด กงบ.กลุ่ม 1-3 และกงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) สามารถค้นหาตามเดือน/ปี และรอบ โดยรอบจะแปรผันตามเดือน/ปีที่เลือก

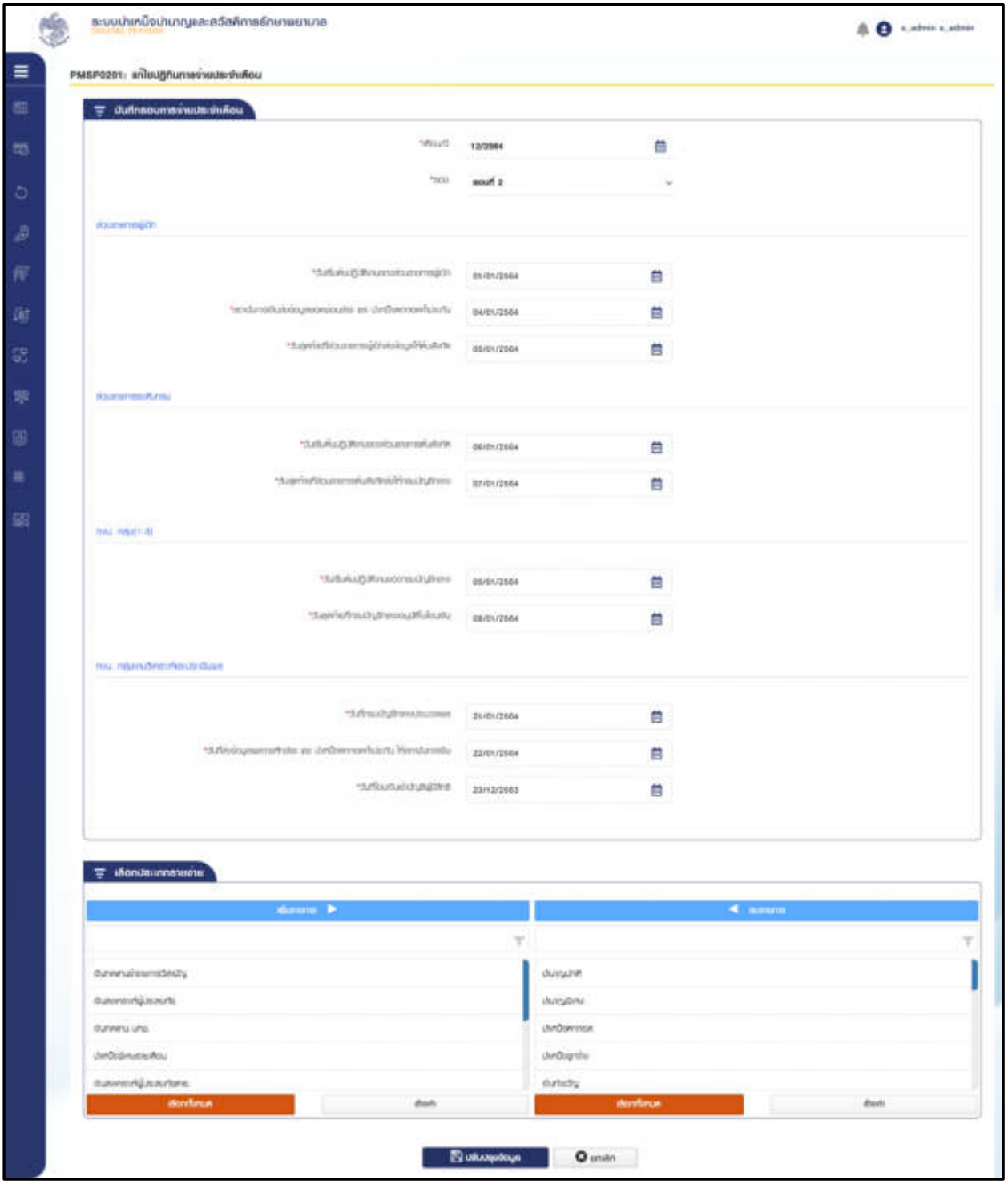
ขั้นตอนการทำงาน

การกำหนดปฏิทินการจ่ายประจำเดือน มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PMSPG201: กำหนดปฏิทินการจ่ายประจำเดือน
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
ปักออก


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PMSP0201: กำหนดปฏิทินการจ่ายประจำเดือน
บันทึกรอบการจ่ายประจำเดือน
เลือกประเภทรายจ่าย



4. **การเพิ่มข้อมูล**

4.1 กดปุ่ม ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูล

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

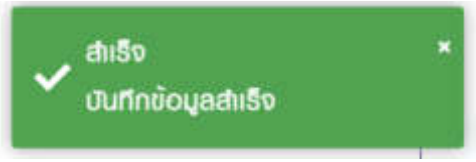
4.2.4 **กงบ. กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล**

*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

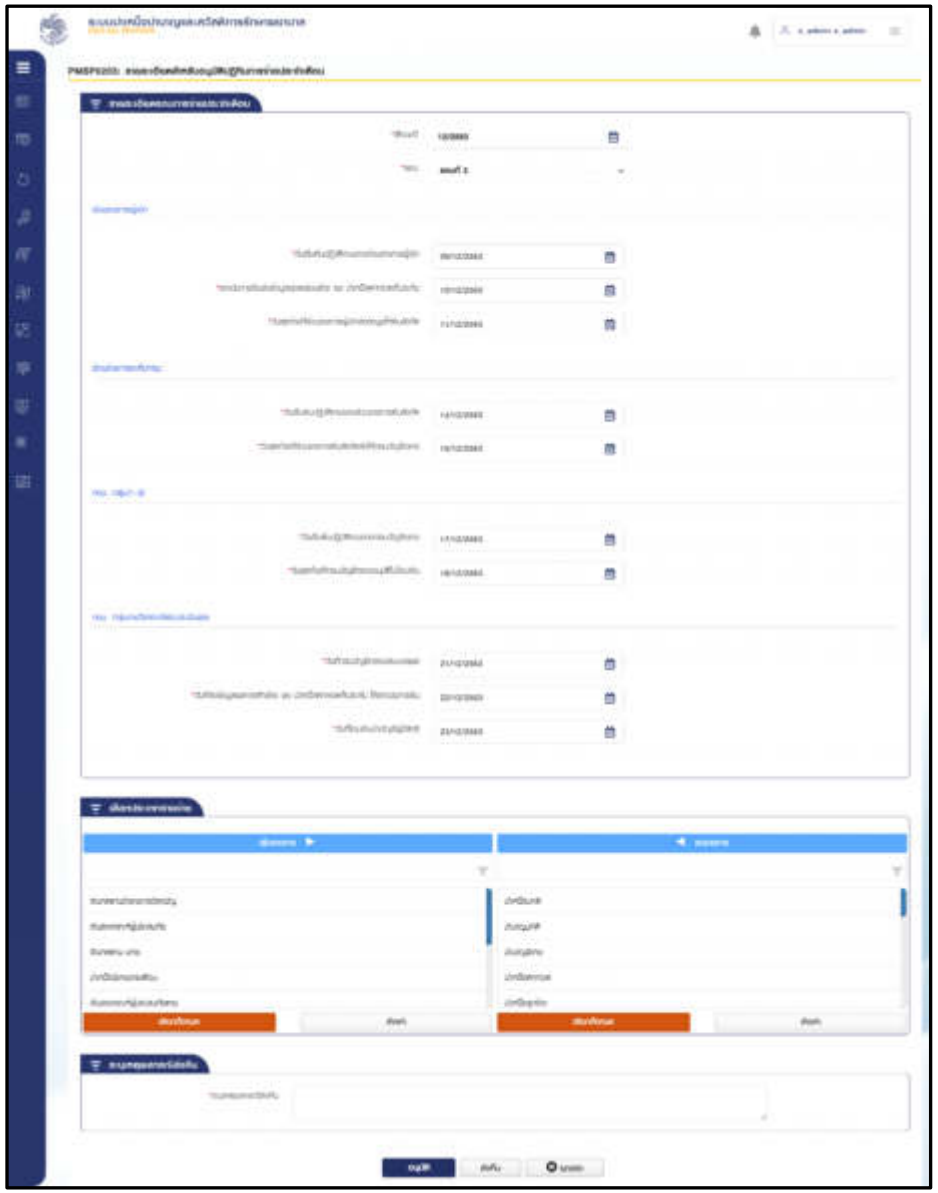
5. **การอนุมัติของ ผอ. กลุ่มงานฯ**

5.1 ดูรายการที่ต้องการพิจารณาโดยการเลือกเดือน/ปี และรอบ

5.2 เมื่อพิจารณาแล้วพบการกรอกข้อมูลผิดพลาด สามารถแก้ไขได้

5.3 จากนั้นให้กดปุ่ม อนุมัติ ระบบแสดงข้อความ “บันทึกผลการพิจารณาสำเร็จ”

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



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

เพื่อทำการ Export Excel File ไว้บนเครื่องผู้ใช้งาน

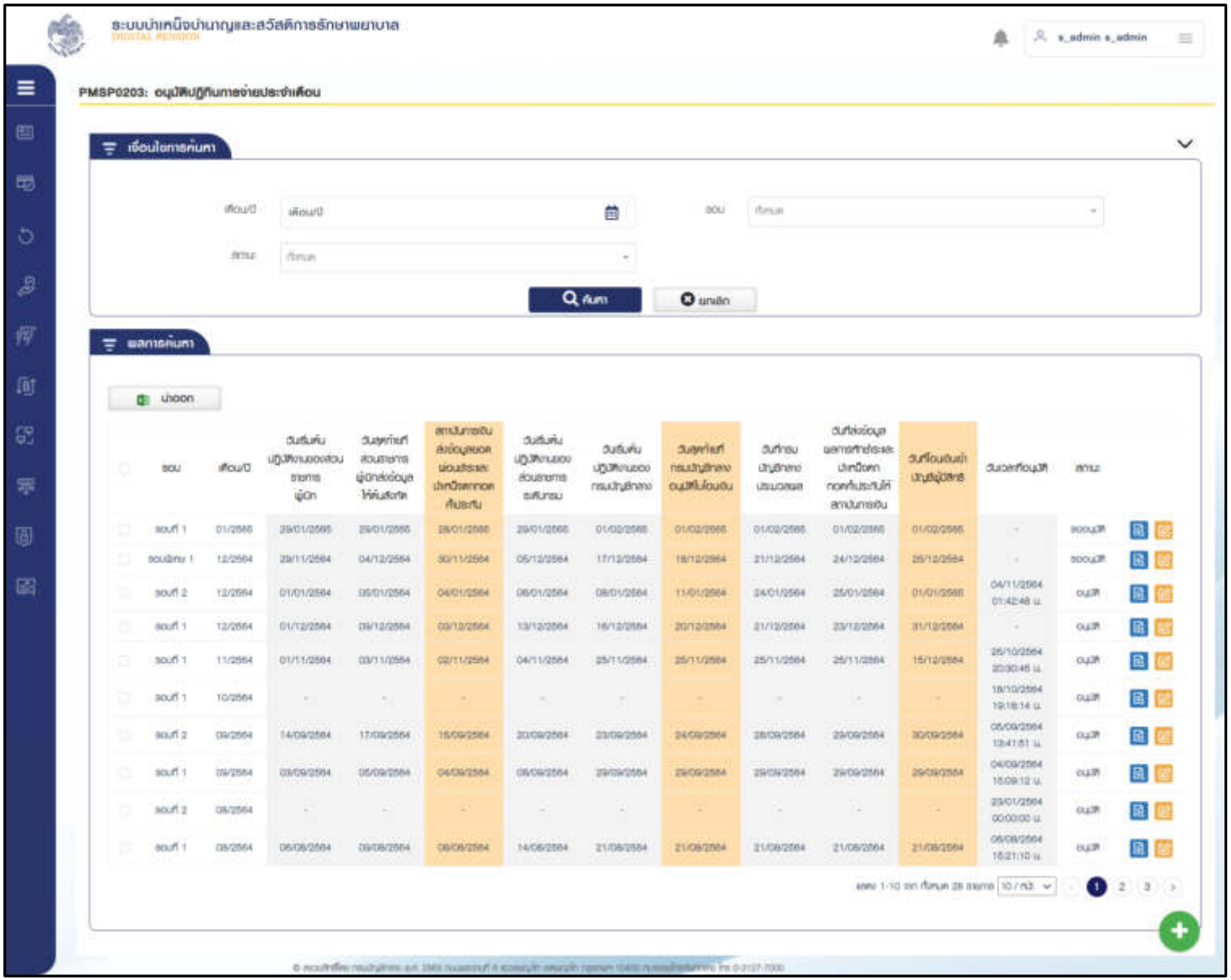
2.3 PMSP0203: อนุมัติปฏิทินการจ่ายประจำเดือน

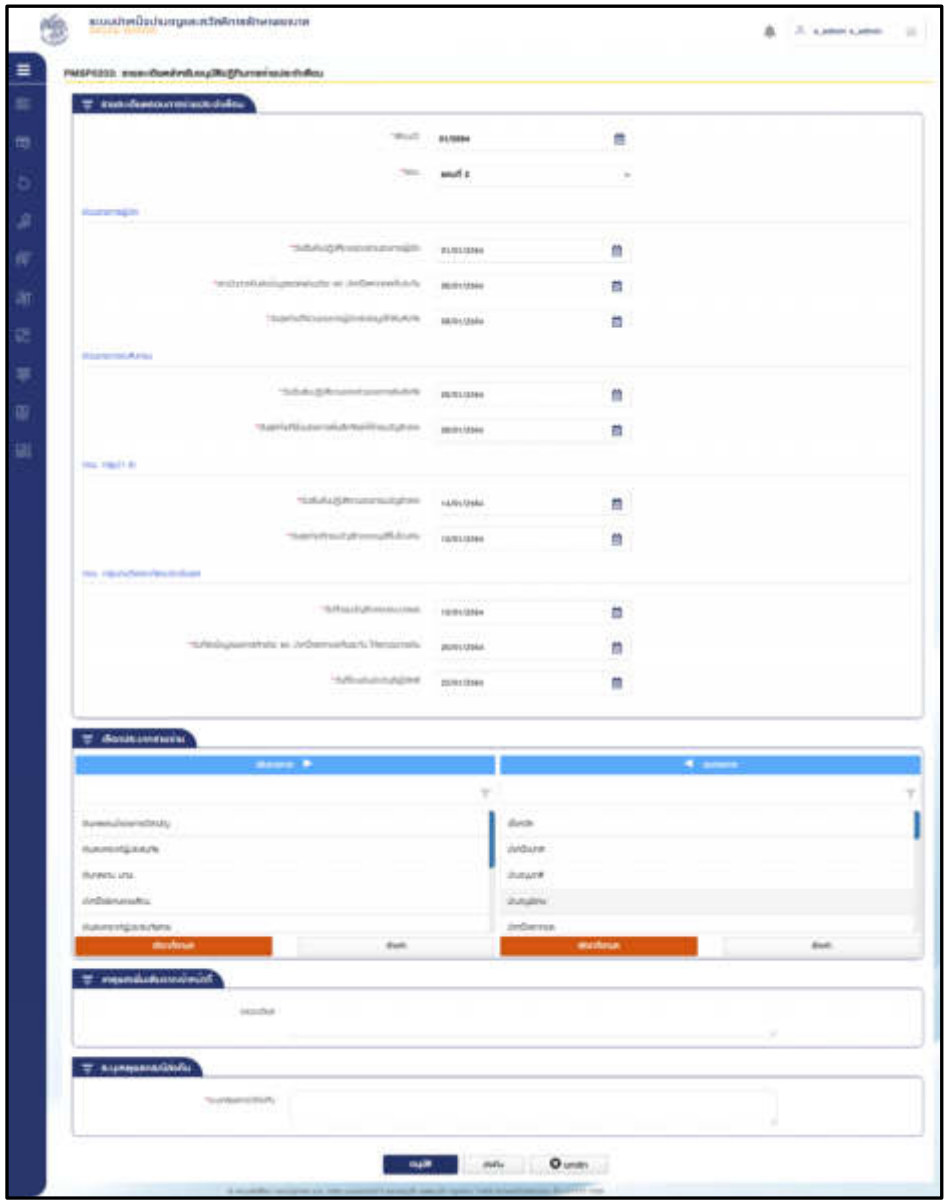
โปรแกรมนี้เป็นการอนุมัติปฏิทินการจ่ายประจำเดือนของ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) โดยผู้ที่ทำการอนุมัติคือ ผอ.กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล เมื่อทำการอนุมัติแล้ว ข้อมูลที่อนุมัติจะไปแสดงยังหน้า Dashboard ในแต่ละสิทธิการเข้าทำงานของแต่ละบุคคลตามส่วนงานที่รับผิดชอบในหน้าบันทึกแยกส่วนการแสดงข้อมูลเป็น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

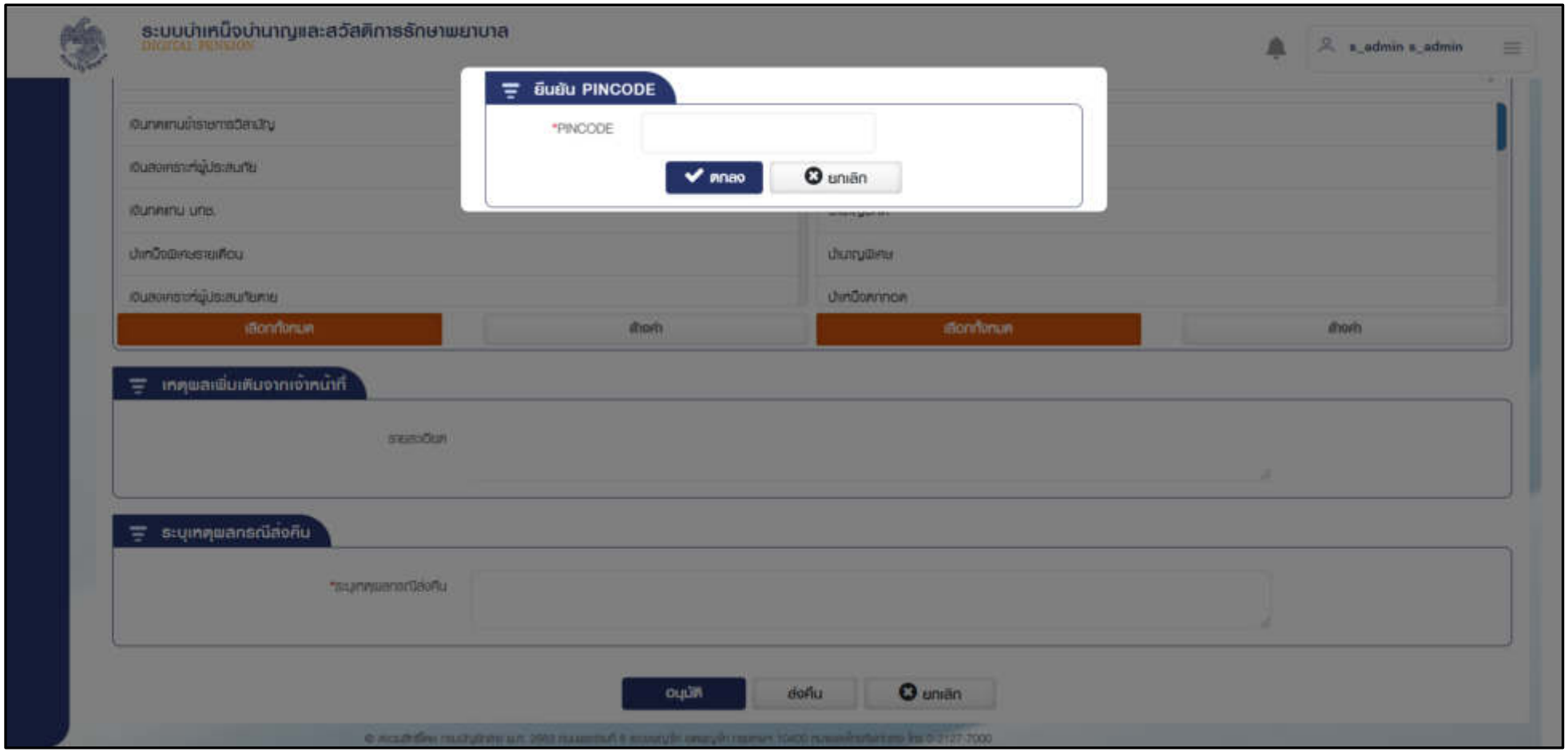
ขั้นตอนการทำงาน

การกำหนดปฏิทินการจ่ายประจำเดือน มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_admin
PMSP0203: อนุมัติปฏิทินการจ่ายประจำเดือน
เงื่อนไขการค้นหา
เดือน/ปี
รอบ
สถานะ
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
นำออก
รอบ
เดือน/ปี
สถานะ

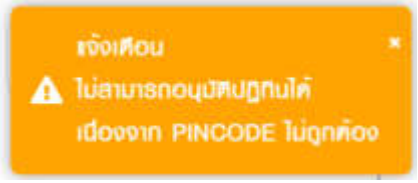



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_admin
ยืนยัน PINCODE
*PINCODE
ตกลง
ยกเลิก
เลือกทั้งหมด
ล้างค่า
เลือกทั้งหมด
ล้างค่า
เหตุผลเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่
ระบุเหตุผลกรณีส่งคืน
อนุมัติ
ส่งคืน
ยกเลิก

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

เพื่อทำการ Export Excel File ไว้บนเครื่องผู้ใช้งาน

2.4 PMSP0401: ตรวจสอบสถานะการส่งข้อมูลใบโอน

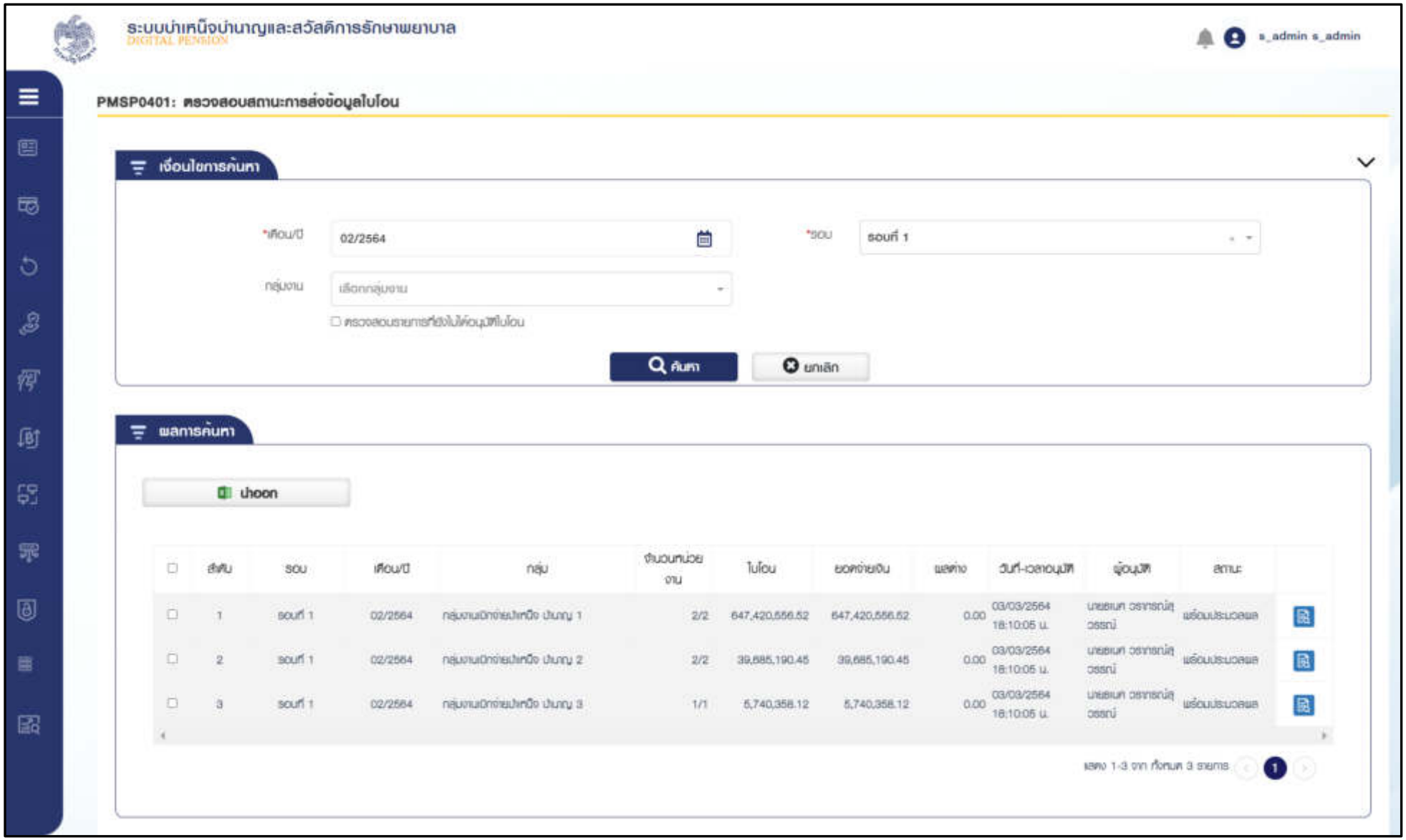
โปรแกรมนี้เป็นการทำงานของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) และเป็นการแสดงข้อมูลแบบ Real Time ข้อมูลใบโอนและยอดการจ่ายเงิน มาจากส่วนราชการผู้เบิก และ กลุ่มงานเบิกจ่ายบำนาญ จากข้อมูลการขอเบิกทั้งที่ได้ทำการอนุมัติและยังไม่ทำการอนุมัติผ่านระบบ หากมีการอนุมัติแล้วจากเจ้าหน้าที่กลุ่มงานเบิกจ่ายบำนาญ ระบบจะแสดงสถานะเป็น พร้อมประมวลผล เมื่อถึงวันที่จะประมวลผล ระบบจะทำการประมวลผลอัตโนมัติ ตามที่ตั้งค่าไว้ในระบบ PMSP0901 ตั้งค่าการประมวลผลสร้างไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ

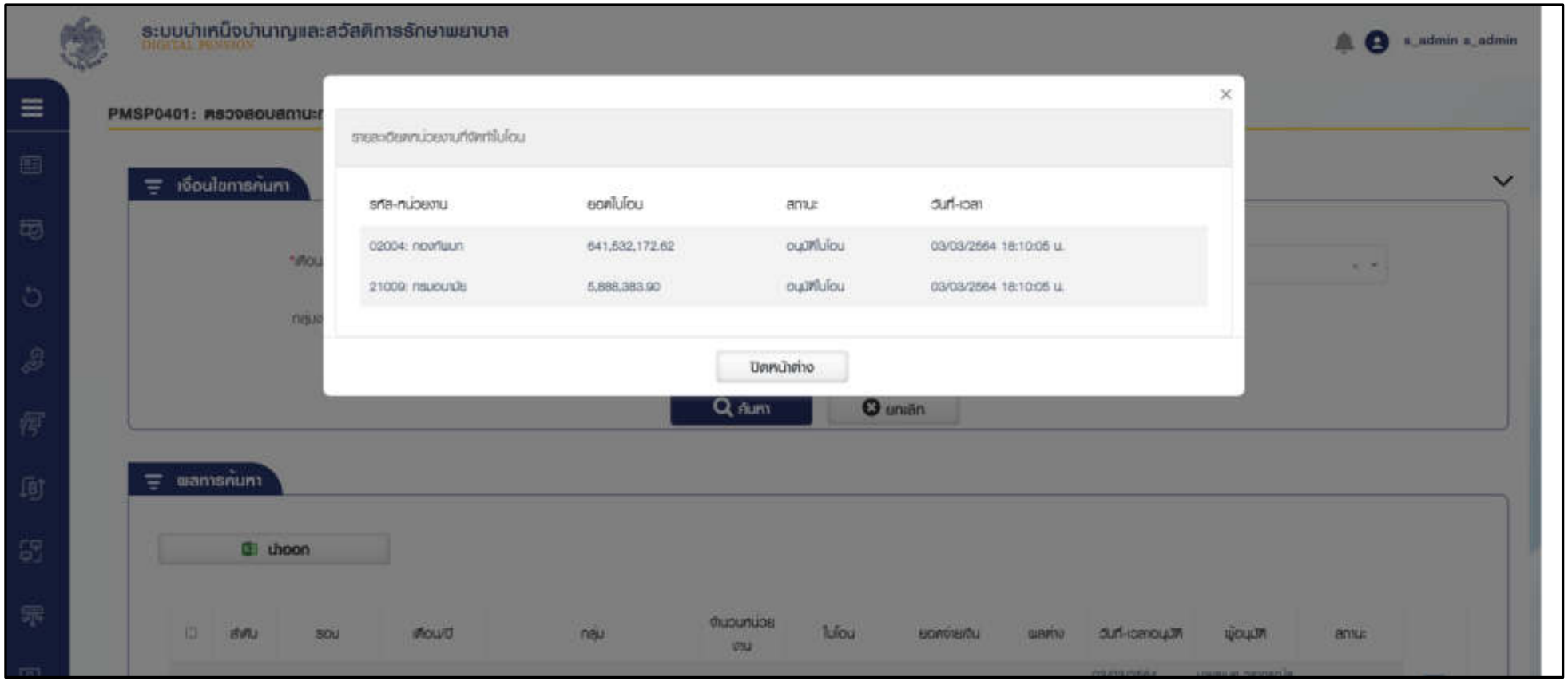
เงื่อนไขของระบบหากมีกลุ่มงานใดในรอบนั้น ๆ ไม่ทำการอนุมัติ ระบบจะไม่ประมวลผลให้ ทั้งนี้ต้องครบ 3 กลุ่มงาน ระบบจึงจะประมวลผล

ขั้นตอนการทำงาน

การตรวจสอบสถานะการส่งข้อมูลใบโอน มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_admin
PMSP0401: ตรวจสอบสถานะการส่งข้อมูลใบโอน
เงื่อนไขการค้นหา
*เดือน/ปี
02/2564
*รอบ
รอบที่ 1
กลุ่มงาน
เลือกกลุ่มงาน
ตรวจสอบรายการที่ยังไม่ได้อนุมัติใบโอน
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
นำออก
ลำดับ
รอบ
เดือน/ปี
กลุ่ม
จำนวนหน่วยงาน
ใบโอน
ยอดจ่ายเงิน
ผลต่าง
วันที่-เวลาอนุมัติ
ผู้อนุมัติ
สถานะ
1 รอบที่ 1 02/2564 กลุ่มงานเบิกจ่ายบำเหน็จ บำนาญ 1 2/2 647,420,556.52 647,420,556.52 0.00 03/03/2564 18:10:05 น. นายธเนศ วราภรณ์สุวรรณ์ พร้อมประมวลผล
2 รอบที่ 1 02/2564 กลุ่มงานเบิกจ่ายบำเหน็จ บำนาญ 2 2/2 39,685,190.45 39,685,190.45 0.00 03/03/2564 18:10:05 น. นายธเนศ วราภรณ์สุวรรณ์ พร้อมประมวลผล
3 รอบที่ 1 02/2564 กลุ่มงานเบิกจ่ายบำเหน็จ บำนาญ 3 1/1 5,740,358.12 5,740,358.12 0.00 03/03/2564 18:10:05 น. นายธเนศ วราภรณ์สุวรรณ์ พร้อมประมวลผล
แสดง 1-3 จาก ทั้งหมด 3 รายการ


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_admin
PMSP0401: ตรวจสอบสถานะ
เงื่อนไขการค้นหา
รหัส-หน่วยงาน
ยอดโอนโอน
สถานะ
วันที่-เวลา
02004: กองทัพบก
641,532,172.62
อนุมัติโอนโอน
03/03/2564 18:10:05 น.
21009: กรมอนามัย
5,888,383.90
อนุมัติโอนโอน
03/03/2564 18:10:05 น.
ปิดหน้าต่าง
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
นำออก
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

เพื่อทำการ Export Excel File ไว้บนเครื่องผู้ใช้งาน

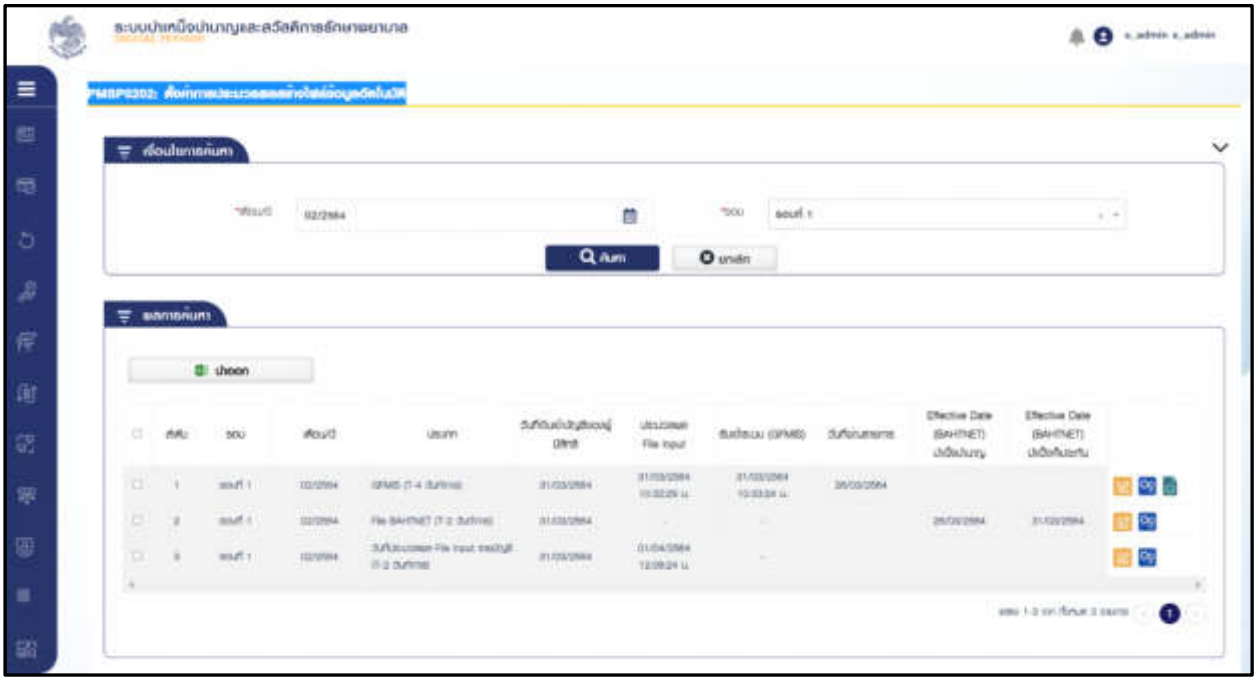
2.5 PMSP0202: ตั้งค่าการประมวลผลสร้างไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ

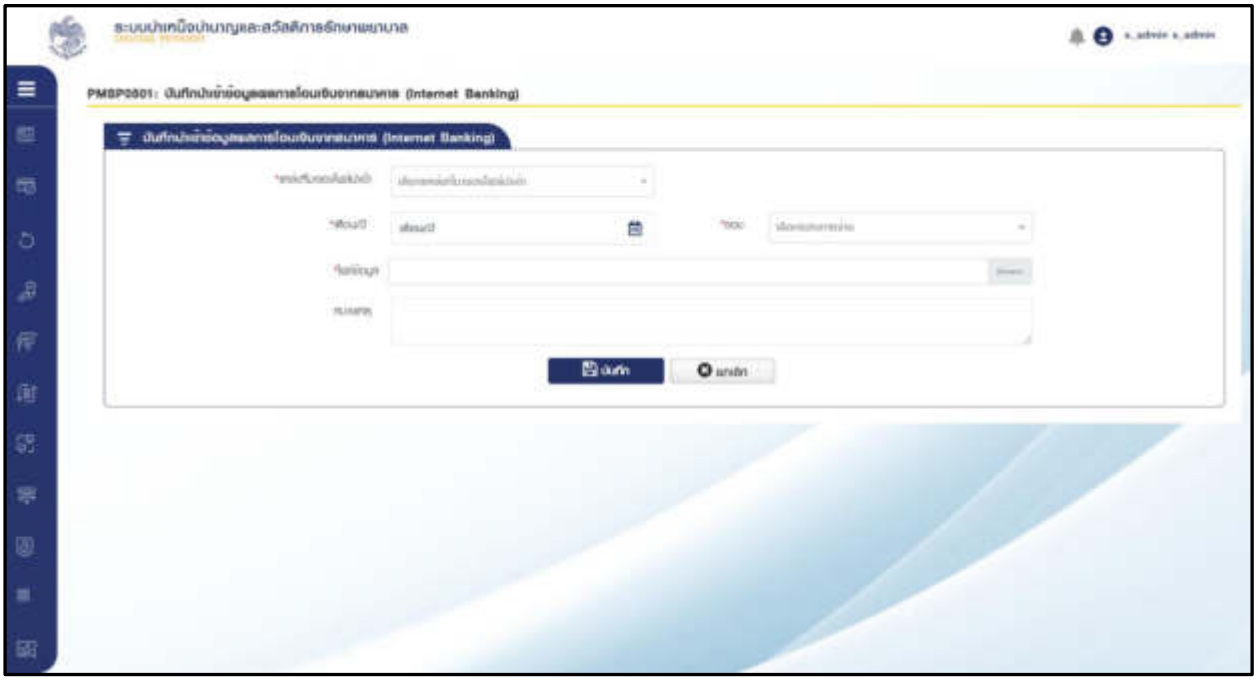
โปรแกรมนี้เป็นหน้าจอการทำงานของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) เป็นการตั้งค่าการประมวลผลสร้างไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ เมื่อถึงรอบการประมวลผล ระบบจะทำการประมวลผลตามที่ตั้งค่าไว้

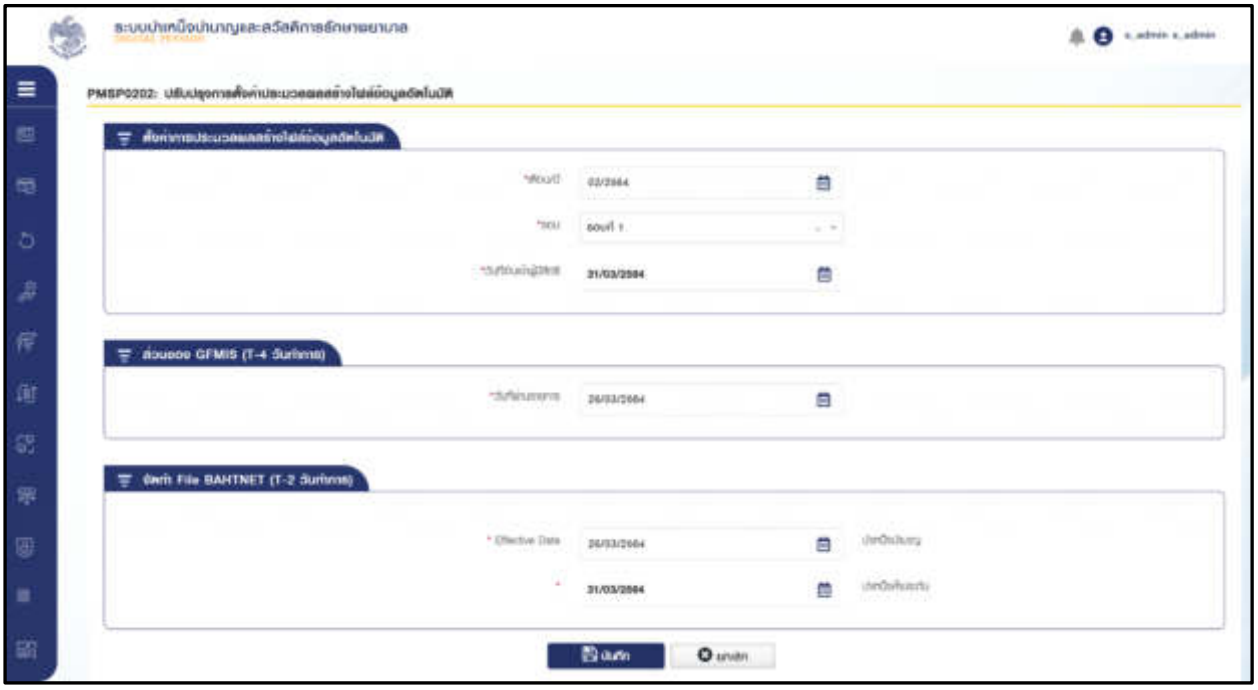
ขั้นตอนการทำงาน

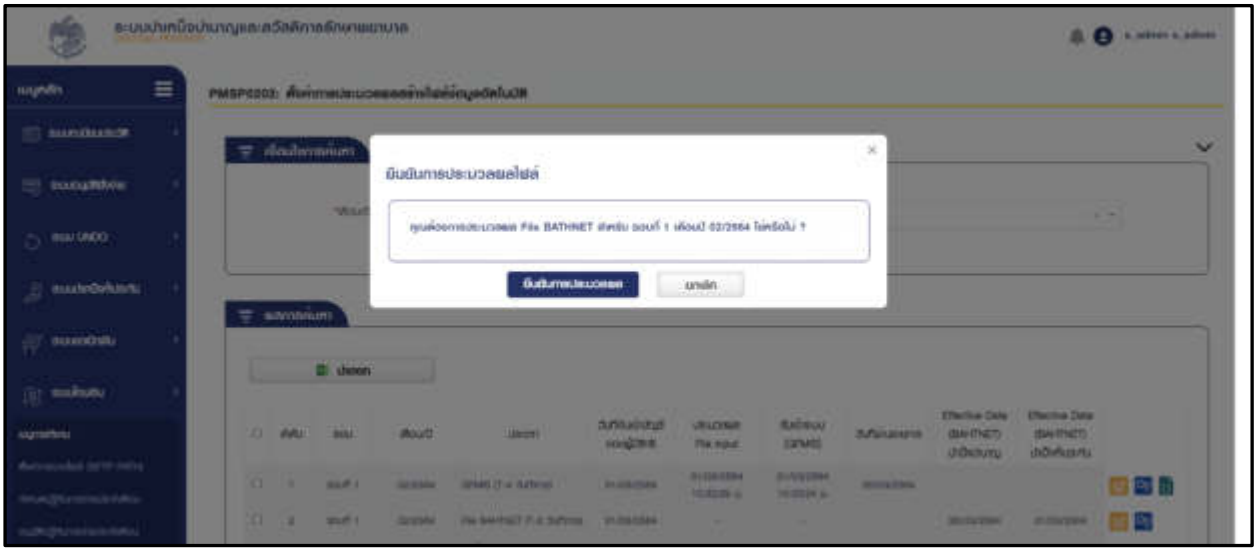
การตั้งค่าการประมวลผลสร้างไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

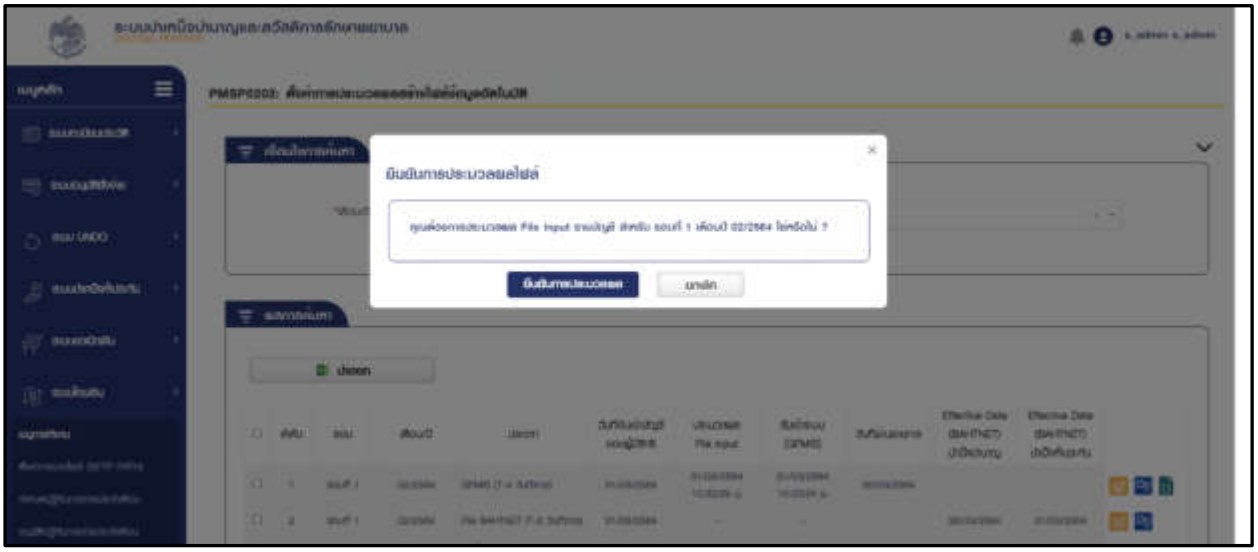
1. เลือกเมนู “ระบบโอนเงิน”
2. เลือกเมนูย่อย “ตั้งค่าการประมวลผลสร้างไฟล์ข้อมูลอัตโนมัติ”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลดังรูป








ยืนยันการประมวลผลไฟล์


ยืนยันการประมวลผลไฟล์

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

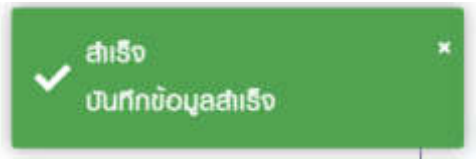
4.2.4 **ส่วนที่ 4** จัดทำ File BAHTNET (T-2 วันทำการ)

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

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

* Effective Date ของ บำเหน็จค้ำประกัน 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

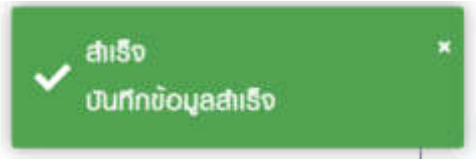
11.2.4 ส่วนที่ 4 จัดทำ File BAHTNET (T-2 วันทำการ)

*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 บำเหน็จค้ำประกัน เพื่อแสดงในไฟล์ข้อมูล ให้เลือก วัน/เดือน/ปี จากปฏิทิน ระบบจะนำไปแสดงในไฟล์ข้อมูล

11.3 เมื่อระบุรายละเอียดแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”

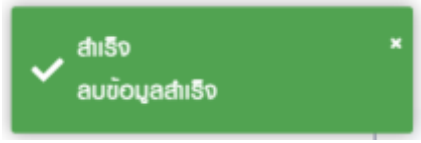


11.4 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ และไม่ทำการบันทึกข้อมูล

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

เพื่อทำการ Export Excel File ไว้บนเครื่องผู้ใช้งาน

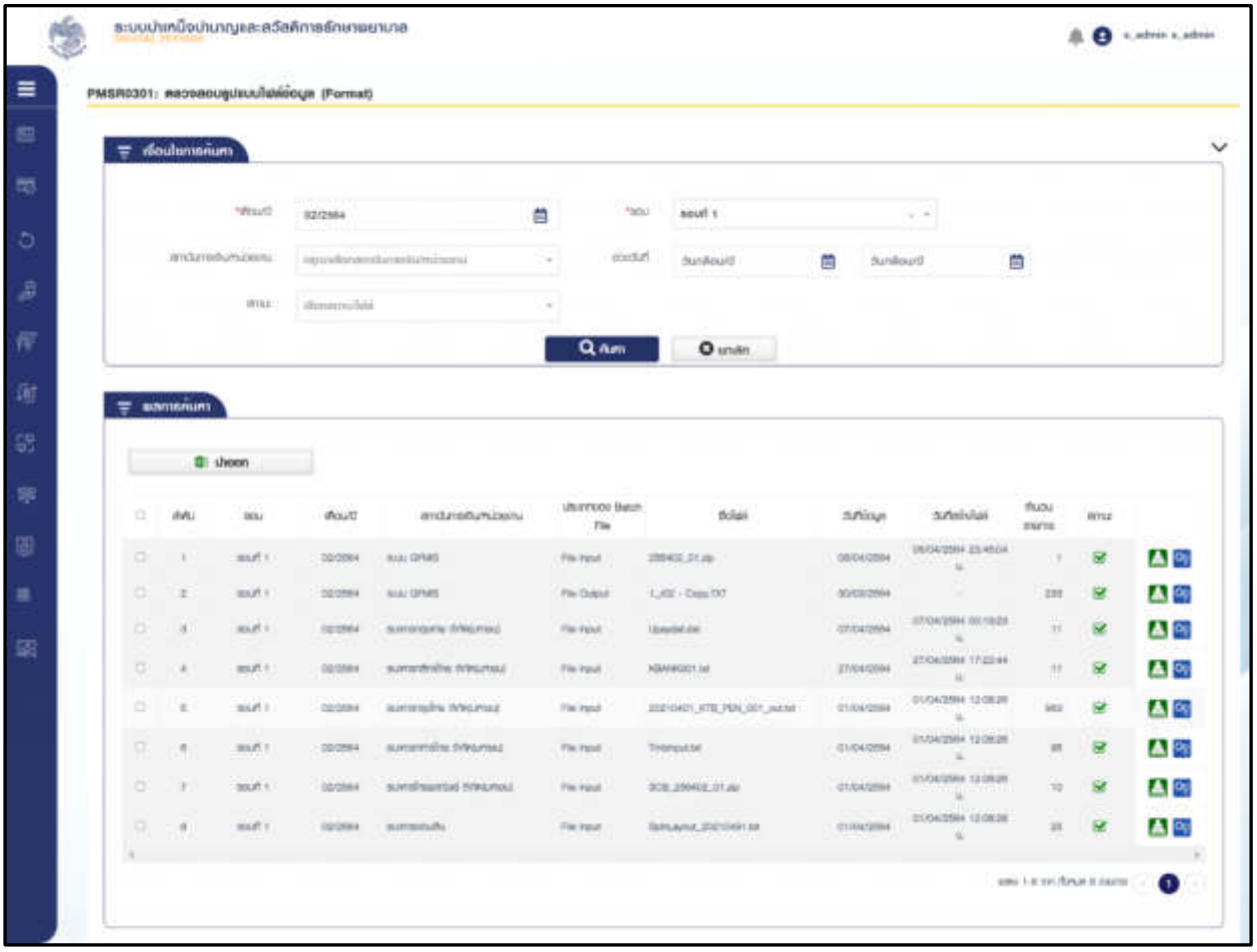
2.6 PMSR0301: ตรวจสอบรูปแบบไฟล์ข้อมูล (Format)

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

ขั้นตอนการทำงาน

การตรวจสอบรูปแบบไฟล์ข้อมูล (Format) มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PMSR0301: ตรวจสอบรูปแบบไฟล์ข้อมูล (Format)
ค้นหา
ผลการค้นหา

4. **การค้นหาข้อมูล**

   4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

   4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

   4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. **การแสดงข้อมูลการทำงานผิดพลาด**

   5.1 ระบบแสดงไอคอน ในกรณีไฟล์ข้อมูลที่มีความผิดพลาด

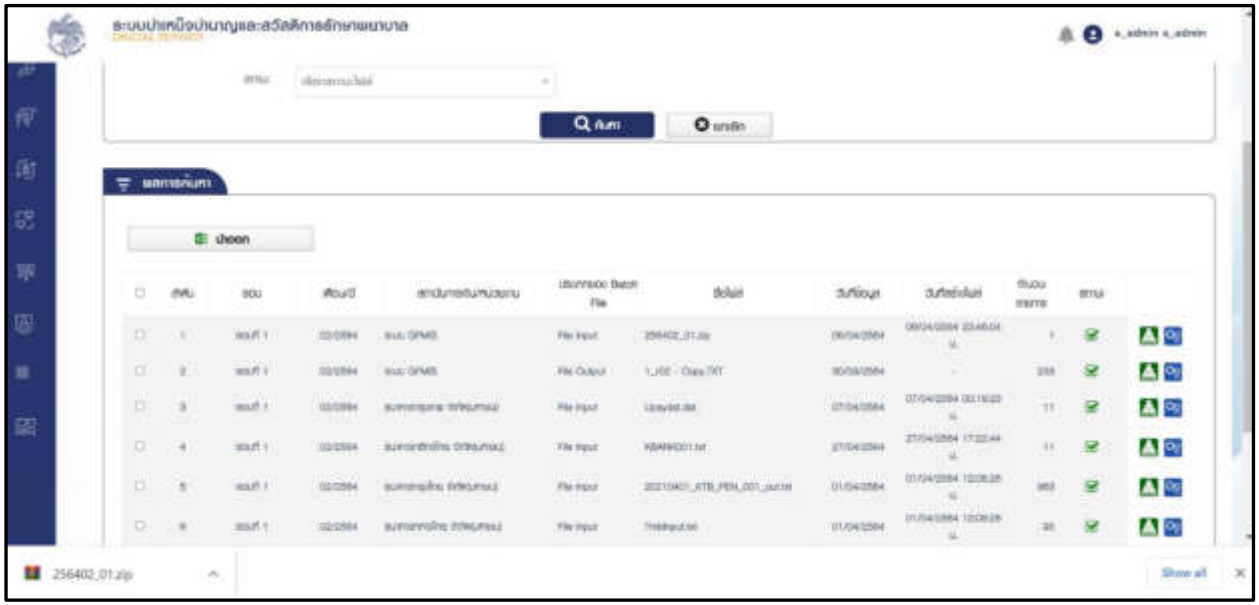
6. **การแสดงถึงไฟล์กำลังประมวลผล**

6.1 ระบบแสดงไอคอน ⚙ ในกรณีไฟล์ข้อมูลกำลังประมวลผล

ผลการค้นหา
นำออก
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 อยู่ระหว่างสร้างไฟล์
3 รอบที่ 1 02/2564 ธนาคารกรุงเทพ จำกัด(มหาชน) File Input Upaydat.dat 07/04/2564 - 11
4 รอบที่ 1 02/2564 ธนาคารกสิกรไทย 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. 983
6 รอบที่ 1 02/2564 ธนาคารทหารไทย 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
1

7. **การ Download File**

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



8. **การ Retry การสร้างไฟล์**

8.1 กดปุ่ม ทำการประมวลผลซ้ำ

9. **การ Export Excel**

เลือก ☑ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ เลือก ☑ เลือกรายการที่ต้องการในตารางข้อมูล และกดปุ่ม

เพื่อทำการ Export Excel File ไว้บนเครื่องผู้ใช้งาน

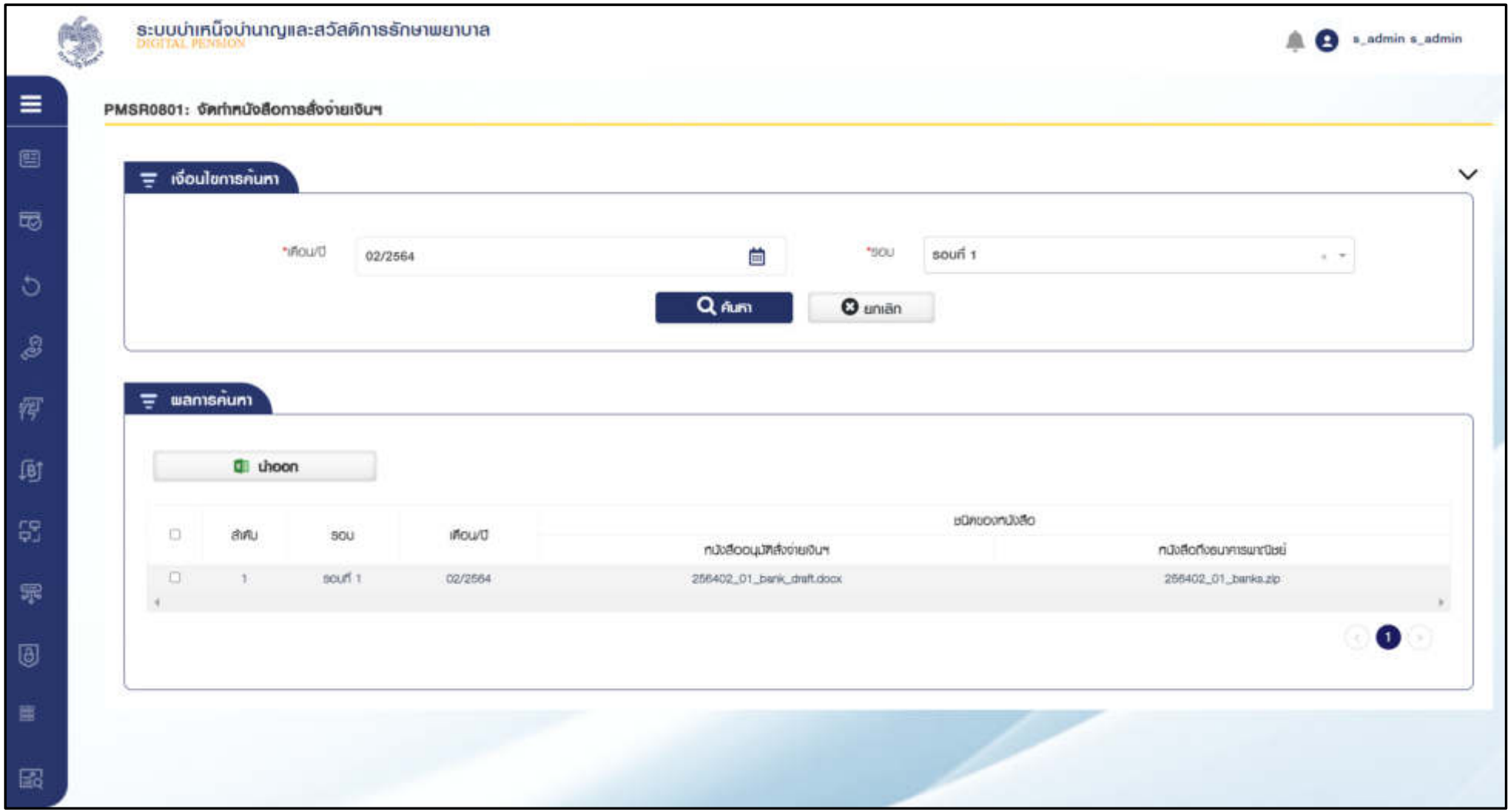
2.7 PMSR0801: จัดทำหนังสือการสั่งจ่ายเงินฯ

โปรแกรมนี้เป็นสร้างเอกสารขออนุมัติจ่ายเงินฯ ของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) ในการประมวลผลสร้าง Template หนังสือขออนุมัติจ่ายเงินฯ และหนังสือที่ส่งถึงสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการทำงาน

การจัดทำหนังสือการสั่งจ่ายเงินฯ มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_admin
PMSR0801: จัดทำหนังสือการสั่งจ่ายเงินฯ
เงื่อนไขการค้นหา
*เดือน/ปี
02/2564
*รอบ
รอบที่ 1
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
นำออก
ลำดับ
รอบ
เดือน/ปี
ชนิดของหนังสือ
หนังสืออนุมัติสั่งจ่ายเงินฯ
หนังสือถึงธนาคารพาณิชย์
1
รอบที่ 1
02/2564
256402_01_bank_draft.docx
256402_01_banks.zip

4. **การค้นหาข้อมูล**

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

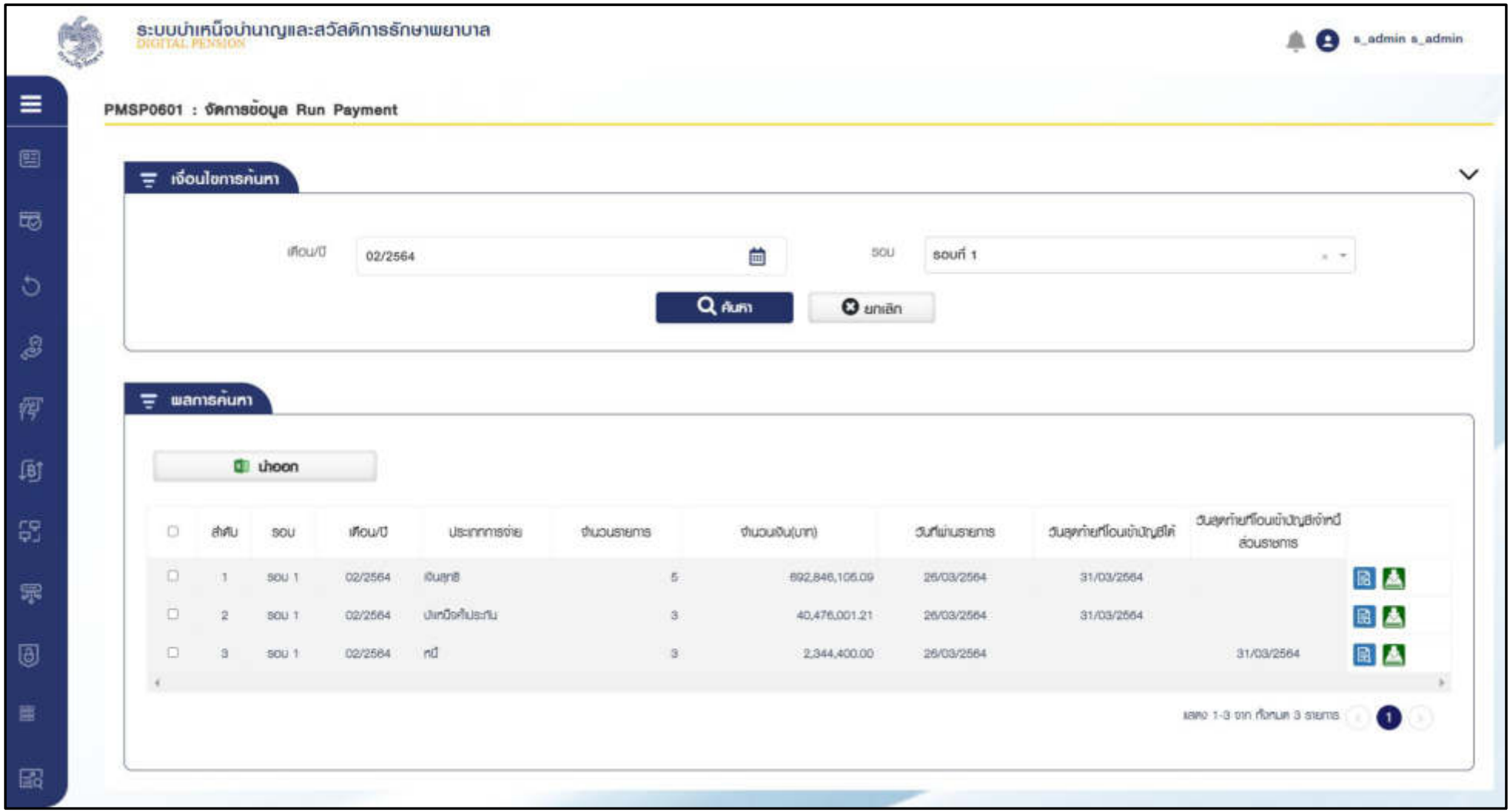
2.8 PMSP0601 : จัดการข้อมูล Run Payment

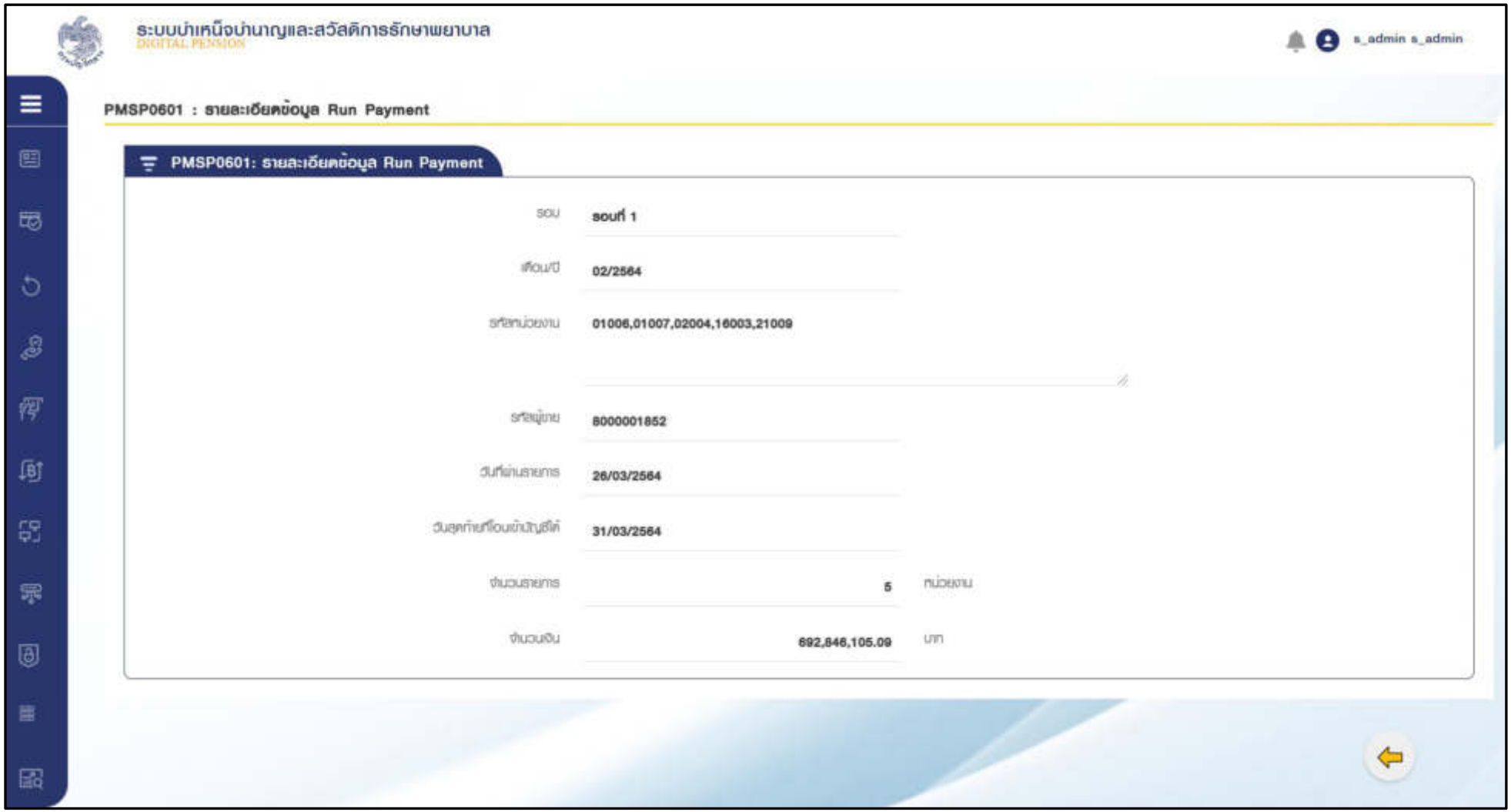
โปรแกรมนี้เป็นหน้าจอการทำงานของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) จัดทำเอกสาร Run Payment ในรูปแบบ MS Wordเพื่อให้ กรจ. Run Payment ไปยังธนาคารแห่งประเทศไทยต่อไป

ขั้นตอนการทำงาน

การจัดการข้อมูล Run Payment มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_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
วันสุดท้ายที่โอนเข้าบัญชีเจ้าหนี้ส่วนรายการ
1 รอบ 1 02/2564 เงินสุทธิ 5 692,846,105.09 26/03/2564 31/03/2564
2 รอบ 1 02/2564 บำเหน็จค้ำประกัน 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
1


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_admin
PMSP0601 : รายละเอียดข้อมูล Run Payment
PMSP0601: รายละเอียดข้อมูล Run Payment
รอบ
รอบที่ 1
เดือน/ปี
02/2564
รหัสหน่วยงาน
01006,01007,02004,16003,21009
รหัสผู้จ่าย
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 เพื่อเสนอเซ็นต่อไป

6. **การ Download ข้อมูล**

   6.1 กดปุ่ม ระบบจะทำการ Download File ข้อมูล Run Payment ในรูปแบบ File Word

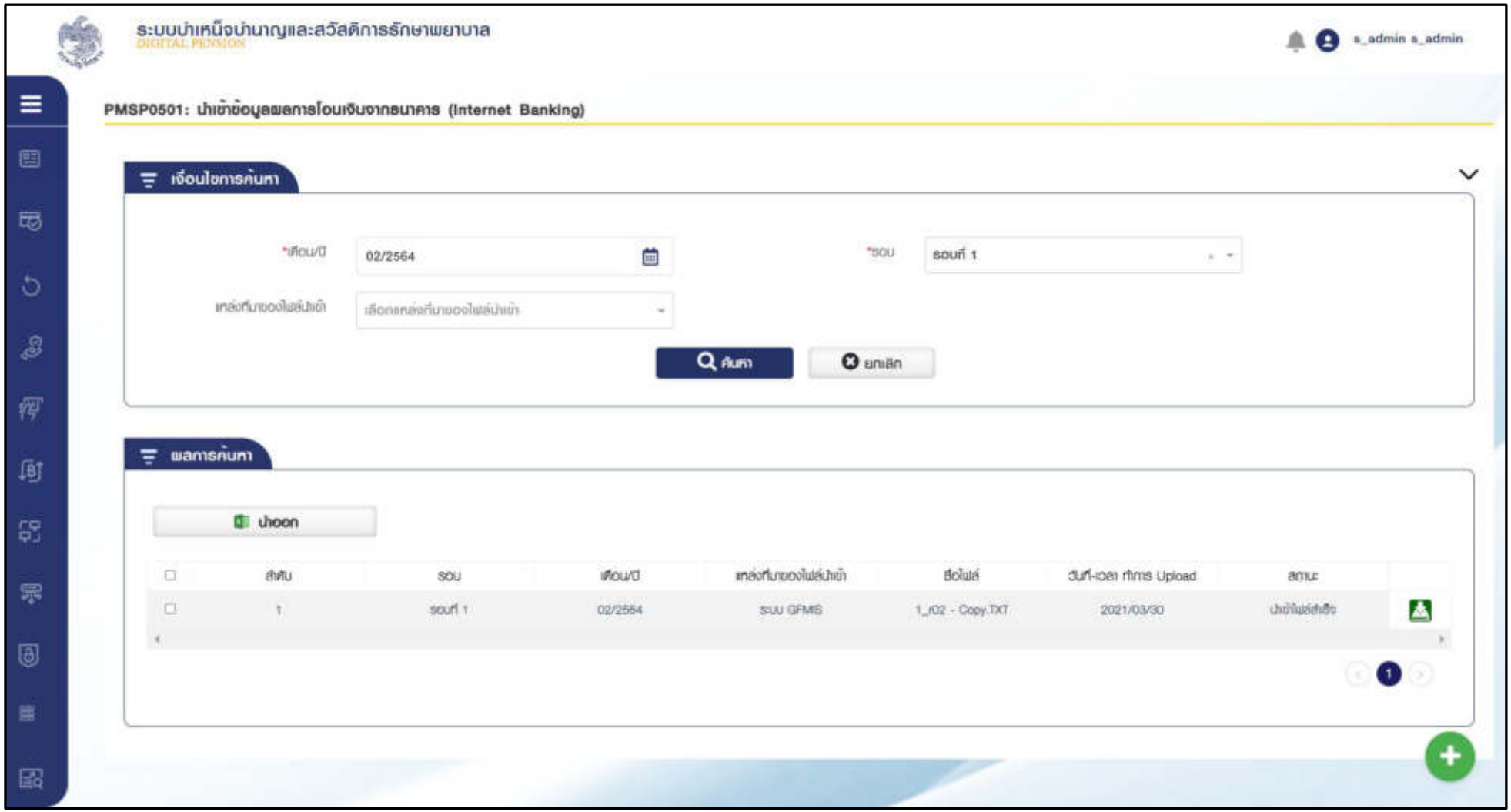
2.9 PMSP0501: นำเข้าข้อมูลผลการโอนเงินจากธนาคาร (Internet Banking)

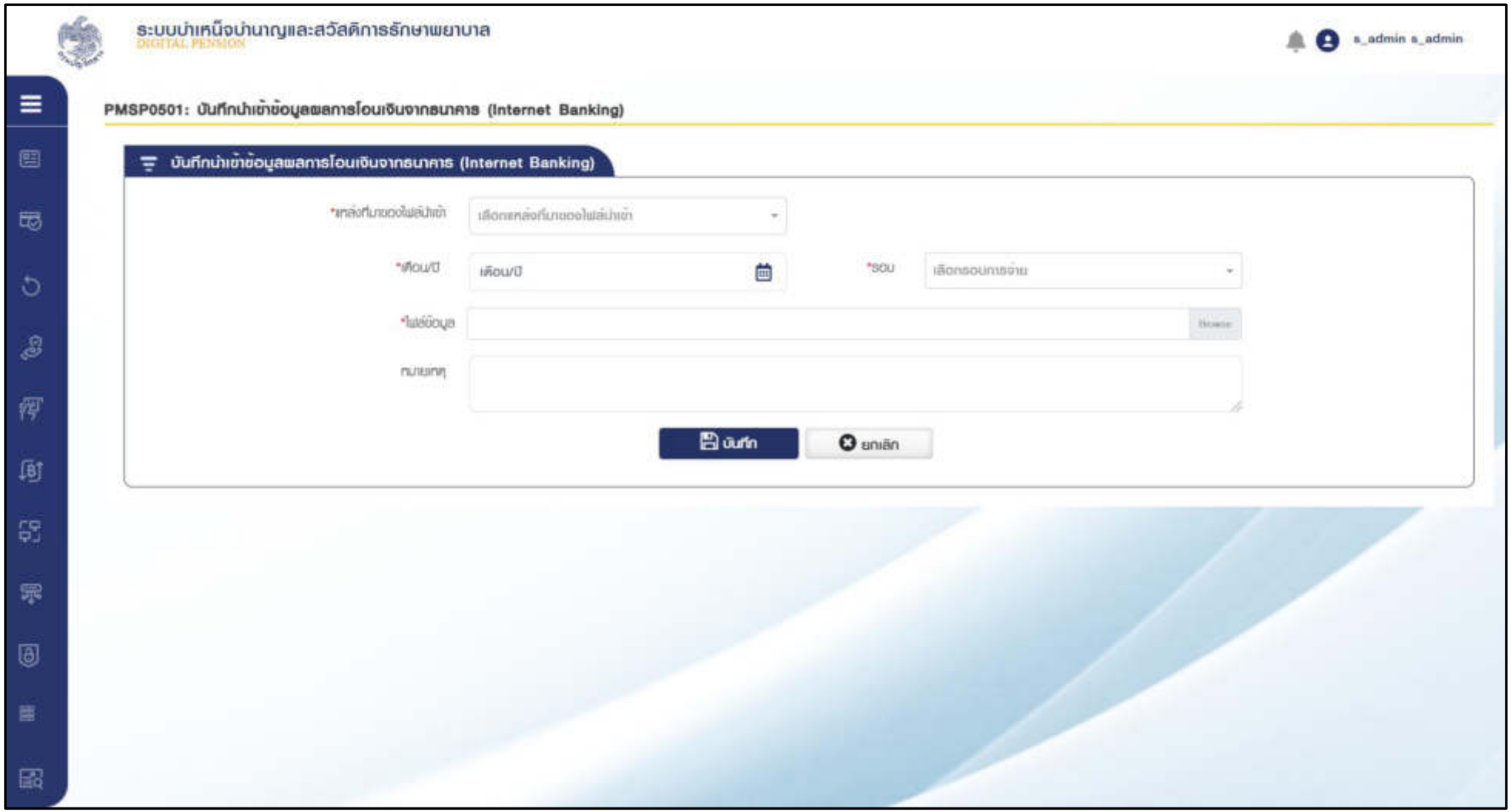
โปรแกรมนี้เป็นหน้าจอการทำงานของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) เป็นการจัดการไฟล์ กรณีผู้ใช้งานต้องการบริหารการวางไฟล์ เพื่อให้ระบบประมวลผล โดยผู้ใช้งานนำไฟล์จาก File Output จากภายนอกเข้าสู่ระบบ (โดยระบบไม่ได้ทำการอ่าน SFTP ให้อัตโนมัติ กรณีไม่มีการตั้งค่า) ให้เลือก ต้นทางเป็นสถาบันการเงินต่าง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

ขั้นตอนการทำงาน

การนำเข้าข้อมูลผลการโอนเงินจากธนาคาร (Internet Banking) มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_admin
PMSP0501: นำเข้าข้อมูลผลการโอนเงินจากธนาคาร (Internet Banking)
เงื่อนไขการค้นหา
*เดือน/ปี
02/2564
*รอบ
รอบที่ 1
แหล่งที่มาของไฟล์นำเข้า
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
นำออก
ลำดับ
รอบ
เดือน/ปี
แหล่งที่มาของไฟล์นำเข้า
ชื่อไฟล์
วันที่-เวลา ที่การ Upload
สถานะ
1
รอบที่ 1
02/2564
ระบบ GFMIS
1_r02 - Copy.TXT
2021/03/30


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_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

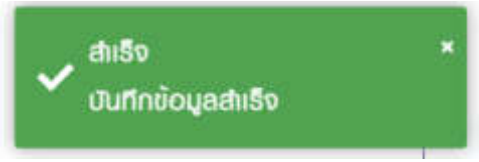
5.2.1 *แหล่งที่มาของไฟล์นำเข้า เลือกไฟล์ข้อมูลของธนาคารที่ต้องการนำเข้า

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

เพื่อทำการ Export Excel File ไว้บนเครื่องผู้ใช้งาน

2.10 PMSP0402: ตรวจสอบผลการโอนเงิน

โปรแกรมนี้เป็นการ Monitor Batch File ของ ธนาคารและ GFMIS ของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) โดยจะแสดงข้อมูลที่ได้ทำการ Generate จากระบบ 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	

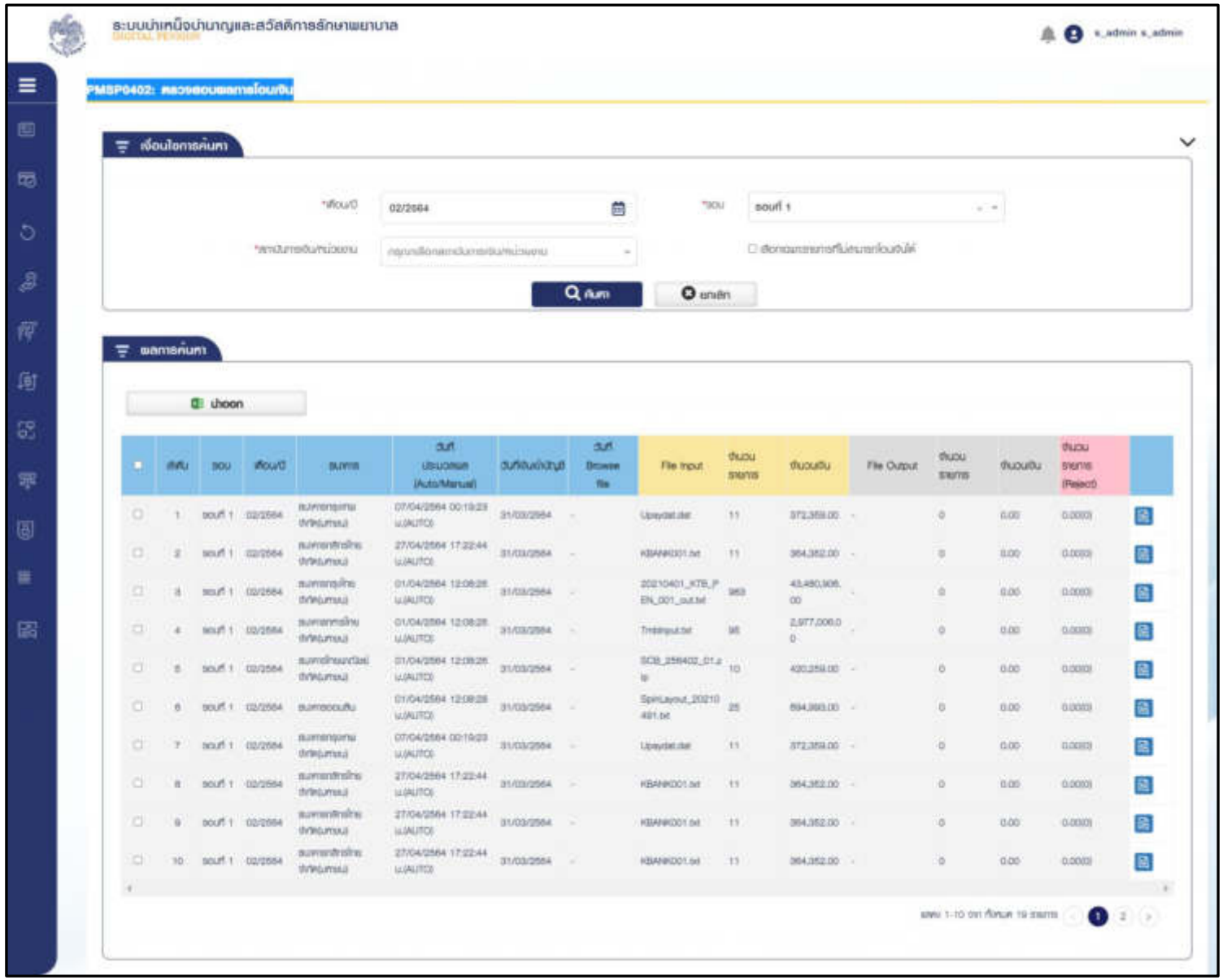
Field/ปุ่ม	รายละเอียด	เงื่อนไข
ส่วนที่ 2 ส่วนของ File Input		
File Input	เป็น File ที่ออกจากระบบฯ โดยแยกตามธนาคารที่เกี่ยวข้อง ประกอบไปด้วยประเภทดังนี้ - File Interface GFMIS แยกตามหน่วยงาน - File Smart เพื่อโอนเงินไปยังผู้มีสิทธิ ส่งไปยังธนาคารแห่งประเทศไทย (Bulk Pain.001 XML File) - File In-House เพื่อโอนเงินไปยังผู้มีสิทธิ 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 GFMIS โดยแยกตามธนาคารที่เกี่ยวข้อง ประกอบไปด้วยประเภทดังนี้ - File Interface GFMIS 1 File ภายใน File มีเลขเอกสารอ้างอิง	

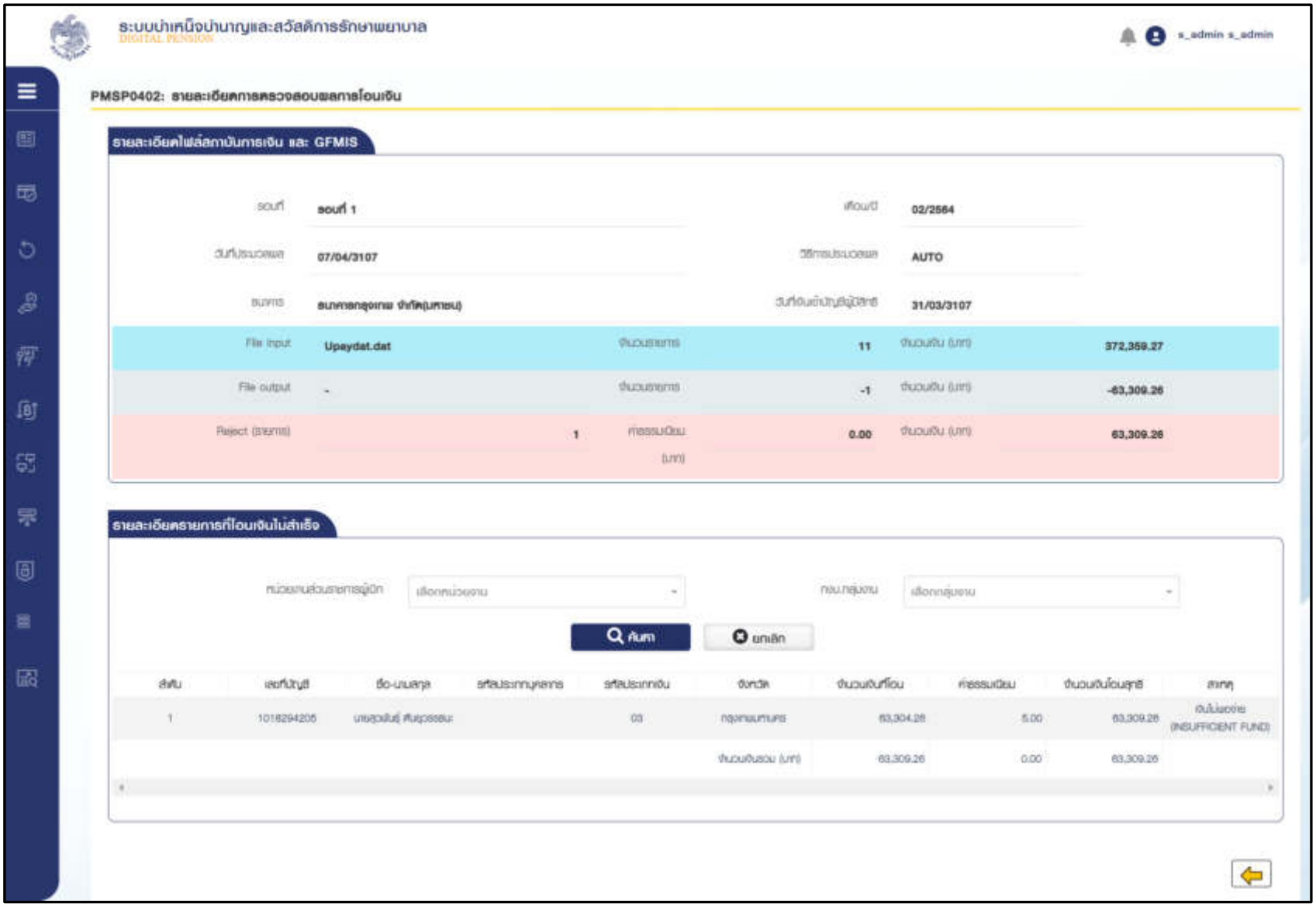
Field/ปุ่ม	รายละเอียด	เงื่อนไข
	- File Smart เพื่อโอนเงินไปยังผู้มีสิทธิ ส่งไปยังธนาคารแห่งประเทศไทย (Bulk Pain.001 XML File) File In-House เพื่อโอนเงินไปยังผู้มีสิทธิ ส่งไปยังธนาคารต่างๆ ในกลุ่ม In-House	
จำนวนรายการ	จำนวนรายการที่อยู่ใน Batch File นั้นๆ	
จำนวนเงิน	จำนวนเงินรวมของ Batch File นั้นๆ	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

ขั้นตอนการทำงาน

การตรวจสอบผลการโอนเงิน มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
s_admin s_admin
PMSP0402: ตรวจสอบผลการโอนเงิน
เงื่อนไขการค้นหา
02/2564
รอบที่ 1
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
นำออก


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_admin
PMSP0402: รายละเอียดการตรวจสอบผลการโอนเงิน
รายละเอียดไฟล์สถาบันการเงิน และ GFMIS
รอบที่ รอบที่ 1
เดือนปี 02/2564
วันที่ประมวลผล 07/04/3107
วิธีการประมวลผล AUTO
ธนาคาร ธนาคารกรุงเทพ จำกัด(มหาชน)
วันที่เงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ 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
เลือกหน่วยงาน
กรม.กลุ่มงาน
เลือกกลุ่มงาน
ค้นหา
ยกเลิก
ลำดับ
เลขที่บัญชี
ชื่อ-นามสกุล
รหัสประเภทบุคลากร
รหัสประเภทเงิน
จังหวัด
จำนวนเงินที่โอน
ค่าธรรมเนียม
จำนวนเงินโอนสุทธิ
สาเหตุ
1
1018294205
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

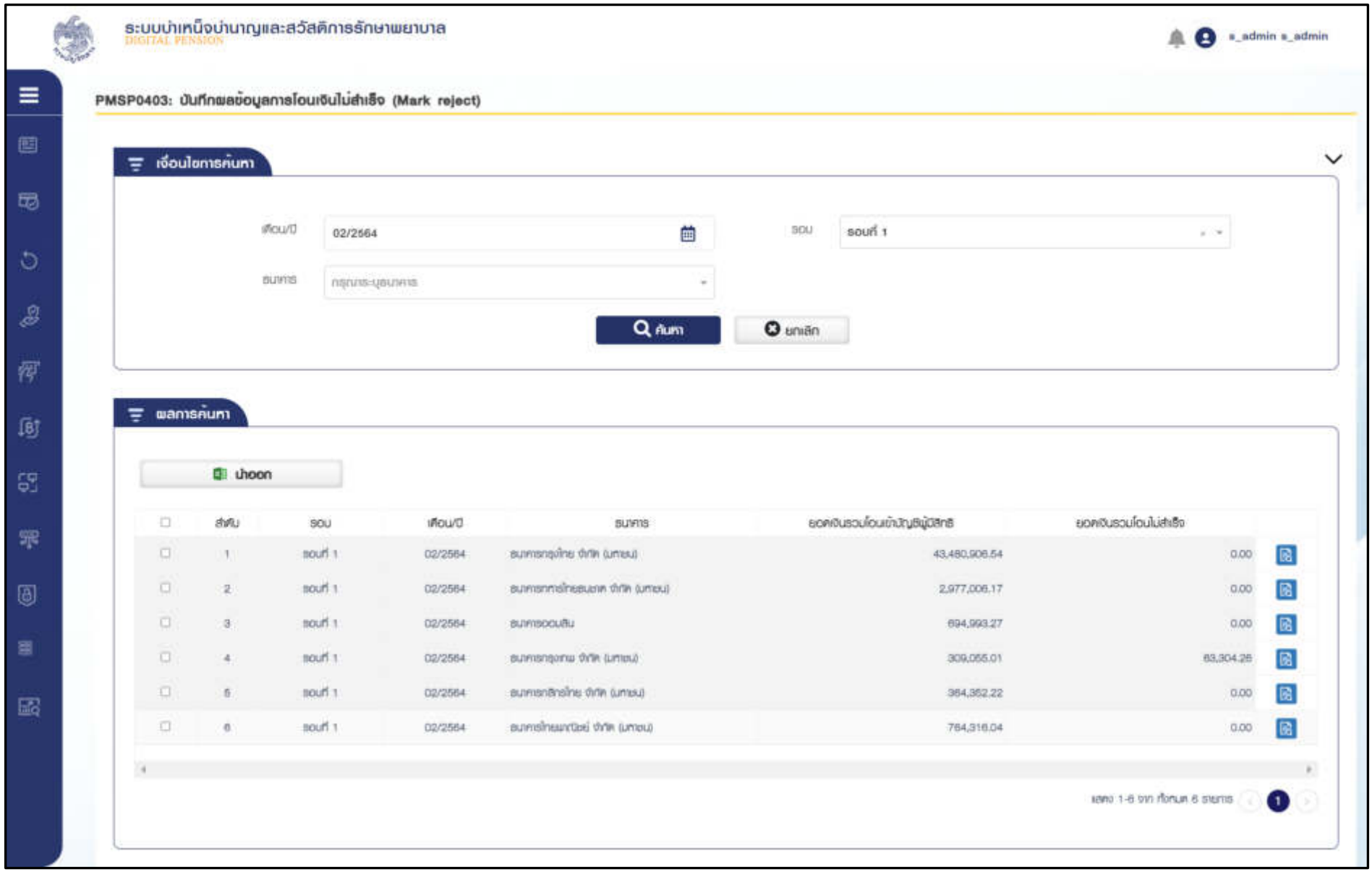
2.11 PMSP0403: บันทึกผลข้อมูลการโอนเงินไม่สำเร็จ (Mark reject)

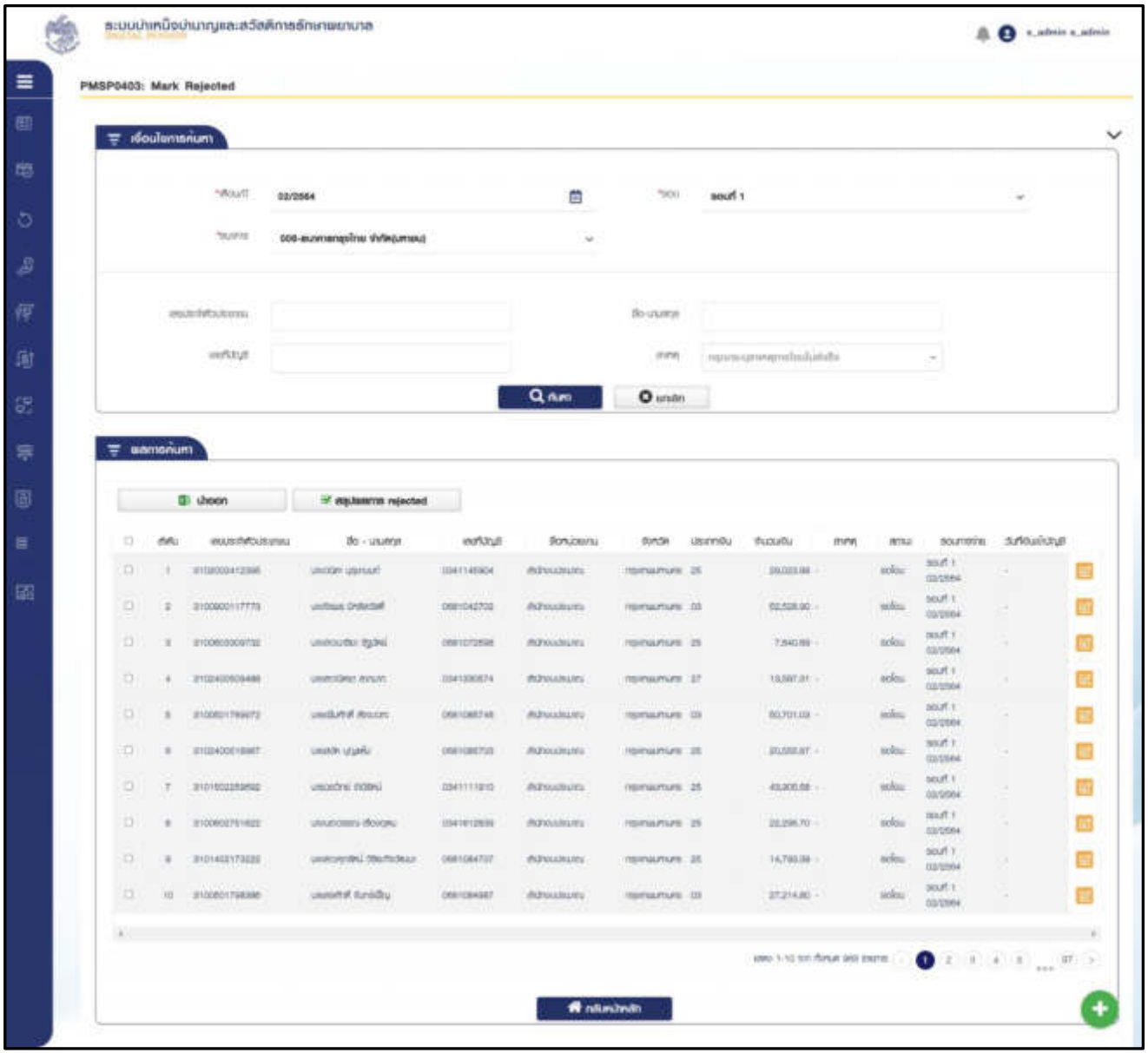
โปรแกรมนี้เป็นหน้าจอการทำงานของเจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) การทำงานของหน้าจอด้านล่างนี้จะปรากฏ เมื่อได้รับ File Output ของแต่ละธนาคารและระบบทำการกระทบยอดรายการแล้ว พบว่ามีรายการบัญชีส่วนราชการที่ไม่สามารถโอนเงินเข้าได้ เจ้าหน้าที่ กงบ.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล) จะต้องเข้าตรวจสอบหน้าจอนี้และแจ้งไปยังส่วนราชการ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

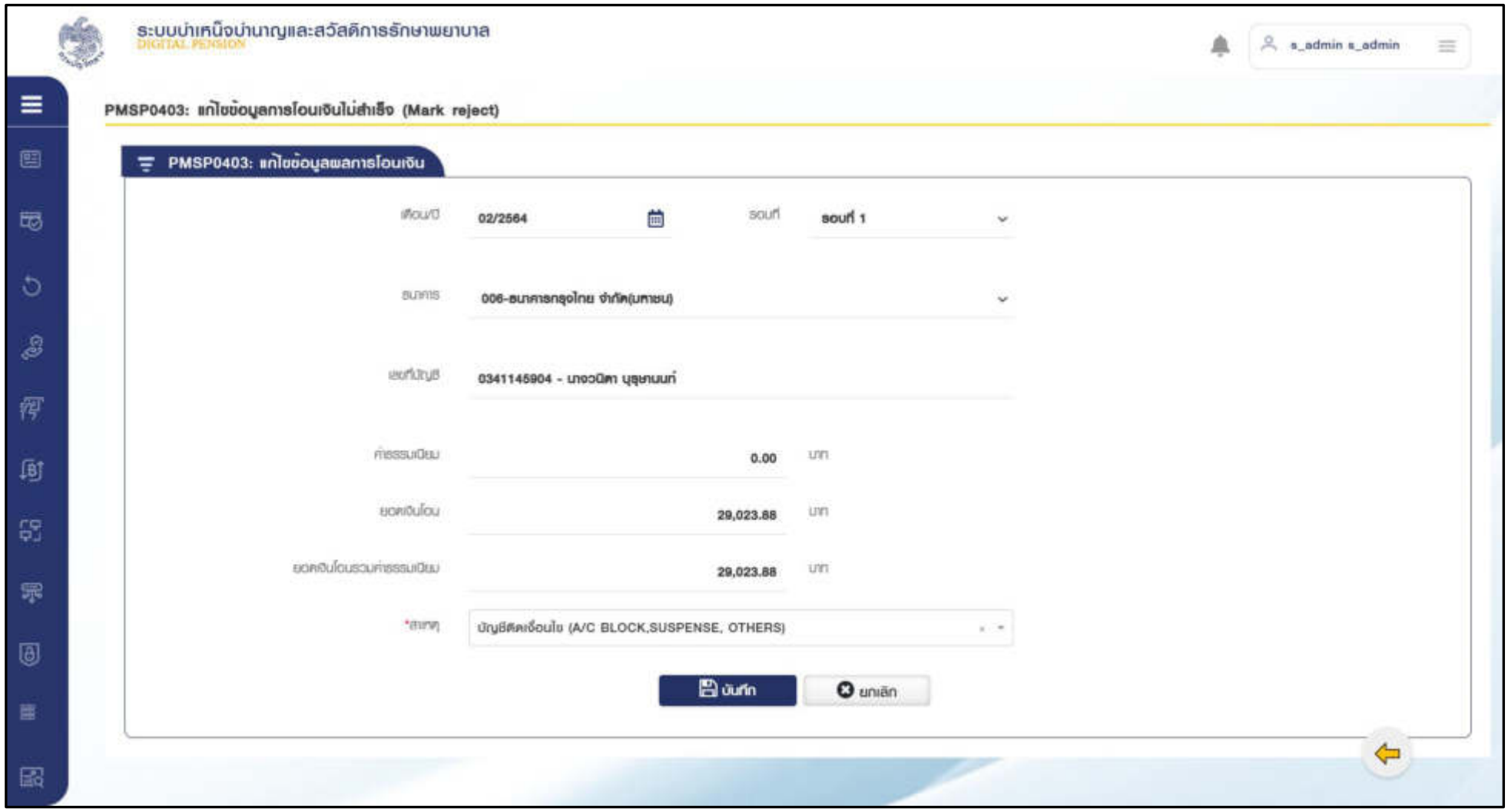
ขั้นตอนการทำงาน

การจัดการข้อมูลการโอนเงินไม่สำเร็จ มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_admin
PMSP0403: บันทึกผลข้อมูลการโอนเงินไม่สำเร็จ (Mark reject)
เงื่อนไขการค้นหา
เดือน/ปี
02/2564
รอบ
รอบที่ 1
ธนาคาร
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
นำออก
ลำดับ
รอบ
เดือน/ปี
ธนาคาร
ยอดเงินรวมโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ
ยอดเงินรวมโอนไม่สำเร็จ
1 รอบที่ 1 02/2564 43,480,906.54 0.00
2 รอบที่ 1 02/2564 2,977,006.17 0.00
3 รอบที่ 1 02/2564 694,993.27 0.00
4 รอบที่ 1 02/2564 309,055.01 63,304.28
5 รอบที่ 1 02/2564 384,352.22 0.00
6 รอบที่ 1 02/2564 764,316.04 0.00
แสดง 1-6 จาก ทั้งหมด 6 รายการ
1


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PMSP0403: Mark Rejected


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_admin
PMSP0403: แก้ไขข้อมูลการโอนเงินไม่สำเร็จ (Mark reject)
PMSP0403: แก้ไขข้อมูลผลการโอนเงิน
เดือน/ปี
02/2564
รอบที่
รอบที่ 1
ธนาคาร
006-ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)
เลขที่บัญชี
0341145904 - นางวนิดา บุรุษานนท์
ค่าธรรมเนียม
0.00
บาท
ยอดเงินโอน
29,023.88
บาท
ยอดเงินโอนรวมค่าธรรมเนียม
29,023.88
บาท
*สาเหตุ
บัญชีติดเงื่อนไข (A/C BLOCK,SUSPENSE, OTHERS)
บันทึก
ยกเลิก

4. **การค้นหาข้อมูล**

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. **การแก้ไขข้อมูลการโอนเงินไม่สำเร็จ**

5.1 กดปุ่ม เพื่อแก้ไขรายการที่ต้องต้องการปรับปรุงยอดการโอน

6. **การบันทึกข้อมูลการโอนเงินไม่สำเร็จ**

6.1 กดปุ่ม ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูล

6.2 ระบุ ข้อมูลดังนี้ กรณีพบเครื่องหมาย * จำเป็นต้องระบุข้อมูลหากไม่ระบุ ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการบันทึกข้อมูล

6.1.1 *เลขที่บัญชี

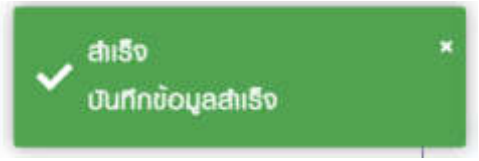
6.1.2 ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี)

6.1.3 ยอดเงินโอน

6.1.4 ยอดเงินโอนรวมค่าธรรมเนียม

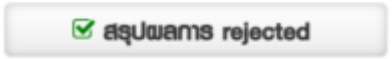
6.1.5 *สาเหตุ

6.2 เมื่อระบุรายละเอียดแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”



6.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ และไม่ทำการบันทึกข้อมูล

7. **ปรับสถานะการโอน**

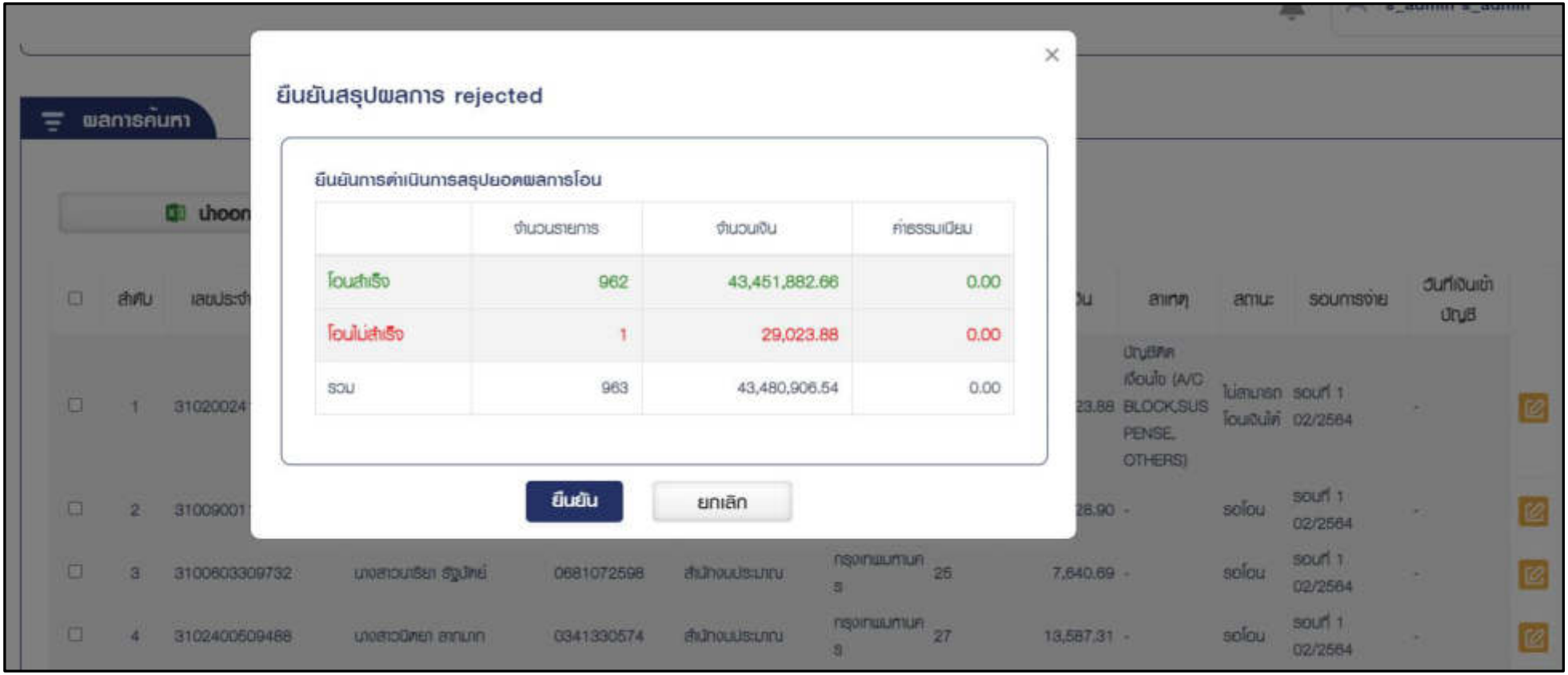
5.2 กดปุ่ม 

เมื่อผู้ใช้งานทำการบันทึกผลการโอนเสร็จแล้ว

5.3 ยืนยันยอดโอนตามรายบัญชีธนาคาร

5.4 ระบบทำการปรับสถานะรายการเป็นสำเร็จ

5.5 เมื่อระบุรายละเอียดแล้ว กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบแสดงข้อความ “ปรับปรุงข้อมูลเสร็จสิ้น ดำเนินการเรียบร้อย”


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
ผลการค้นหา

2.12 PMSR0802: จัดทำหนังสือการนำส่งเงินคืนส่วนราชการ

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

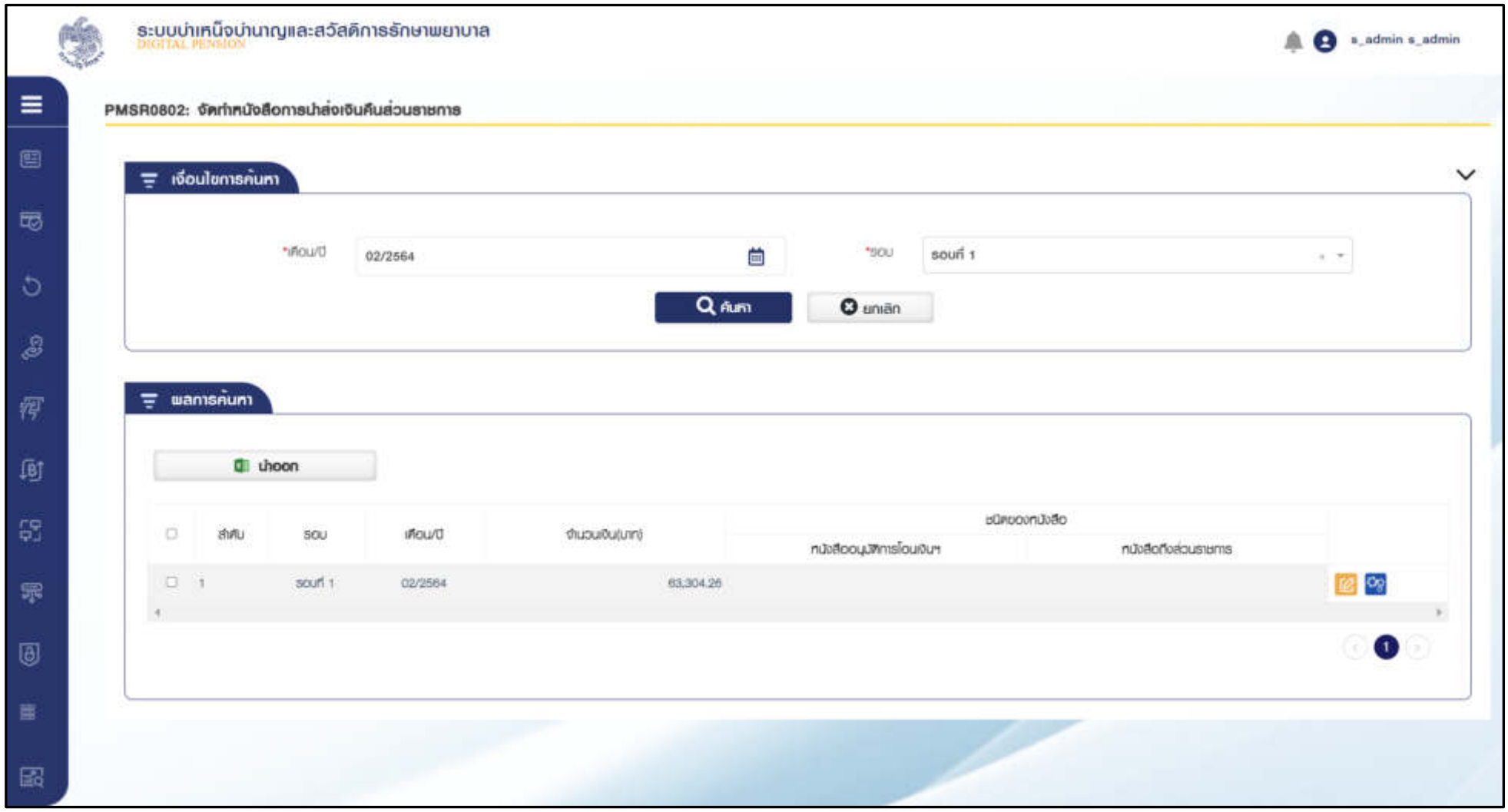
1. ทำการบันทึกข้อมูลเช็ค
2. ทำการสร้างเอกสารหนังสือขออนุมัติโอนเงินฯ

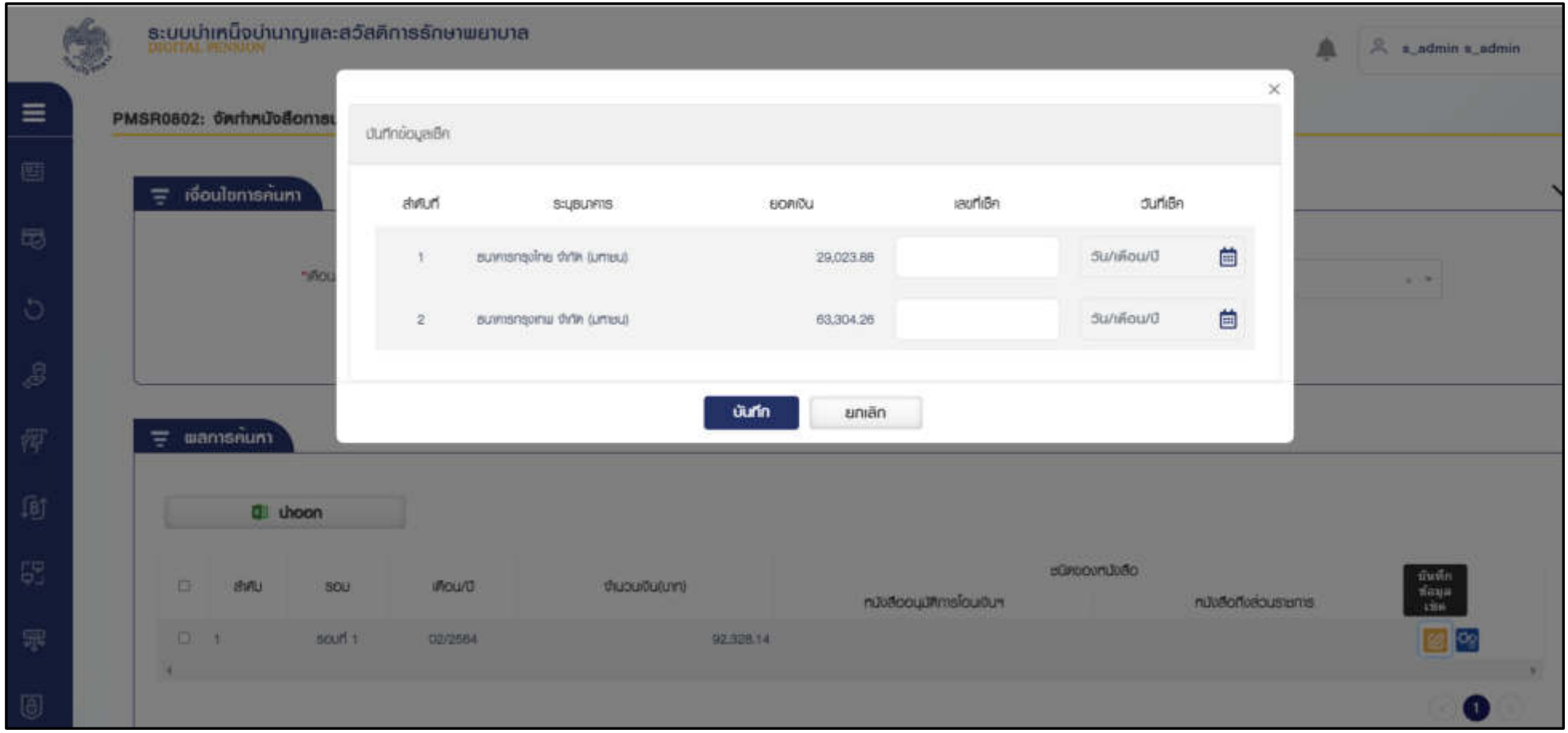
ระบบจะส่งข้อมูลรายการที่ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ ไปยังส่วนราชการผู้เบิกเพื่อนำไปบันทึกข้อมูลนำส่งคลังในระบบ GFMIS ต่อไป

ขั้นตอนการทำงาน

การจัดทำหนังสือการโอนเงินฯ มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_admin
PMSR0802: จัดทำหนังสือการนำส่งเงินคืนส่วนราชการ
เงื่อนไขการค้นหา
*เดือน/ปี
02/2564
*รอบ
รอบที่ 1
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
นำออก
ลำดับ
รอบ
เดือน/ปี
จำนวนเงิน(บาท)
ชนิดของหนังสือ
หนังสือขอนุมัติการโอนเงินฯ
หนังสือถึงส่วนราชการ
1
รอบที่ 1
02/2564
63,304.26


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin s_admin
PMSR0602: จัดทำหนังสือการ
เงื่อนไขการค้นหา
ผลการค้นหา
นำออก
บันทึกข้อมูลเช็ค
ลำดับที่
ระบุธนาคาร
ยอดเงิน
เลขที่เช็ค
วันที่เช็ค
1
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
29,023.86
วัน/เดือน/ปี
2
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
63,304.26
วัน/เดือน/ปี
บันทึก
ยกเลิก
ลำดับ
รอบ
เดือน/ปี
จำนวนเงิน(บาท)
ชนิดของหนังสือ
หนังสืออนุมัติการโอนเงินฯ
หนังสือถึงส่วนราชการ
บันทึกข้อมูลเช็ค
1
รอบที่ 1
02/2564
92,328.14

4. **การค้นหาข้อมูล**

4.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

5. **การบันทึกข้อมูลเช็ค**

5.1 กดปุ่ม ทำการบันทึกข้อมูลเช็ค

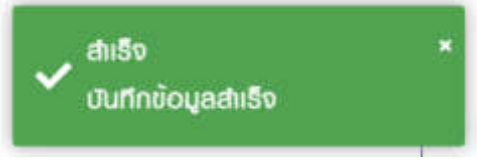
5.2 ระบุธนาคาร : เลือกกรุณาเลือกสถาบันการเงิน/หน่วยงาน

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

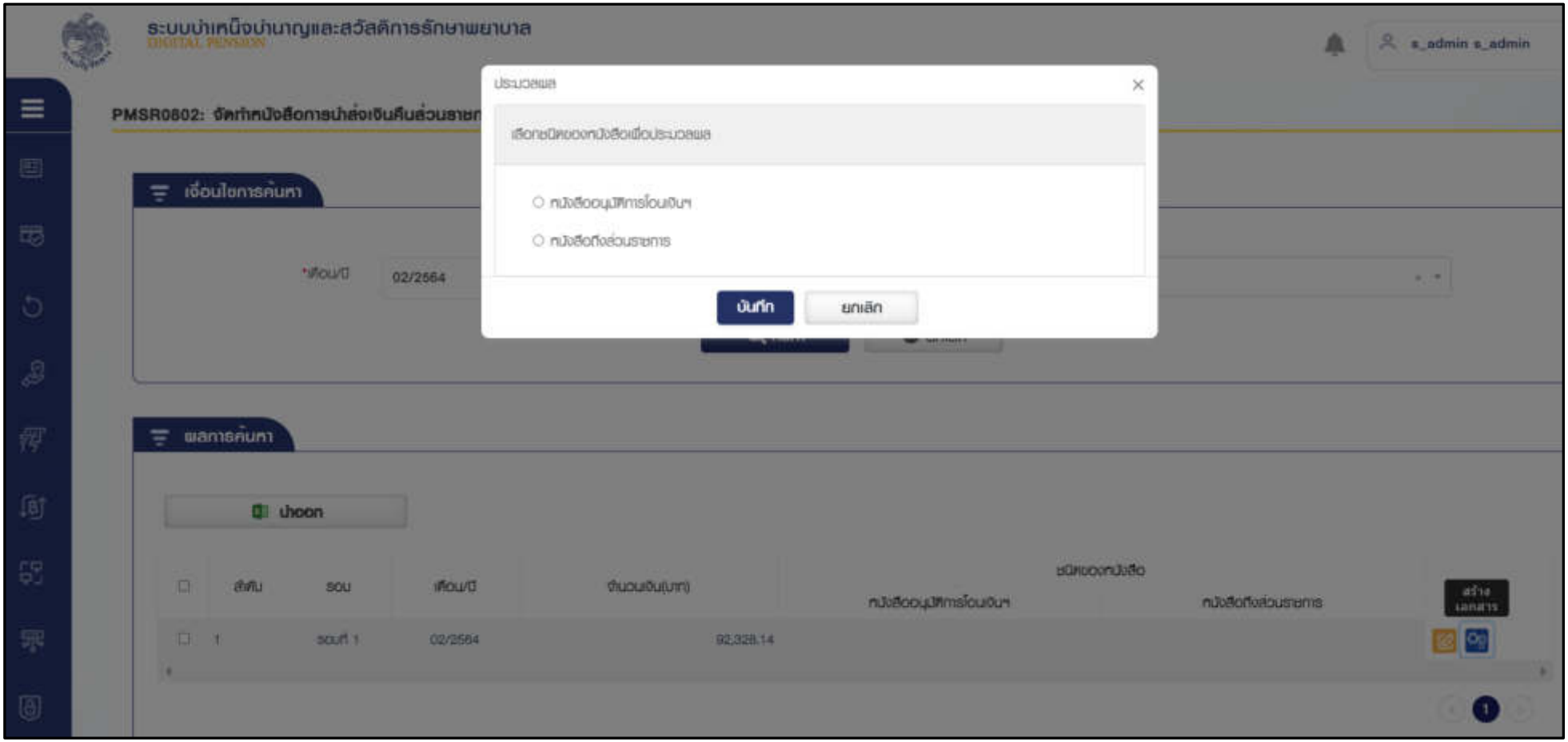
6. **การประมวลผลสร้างหนังสือที่เกี่ยวข้อง**

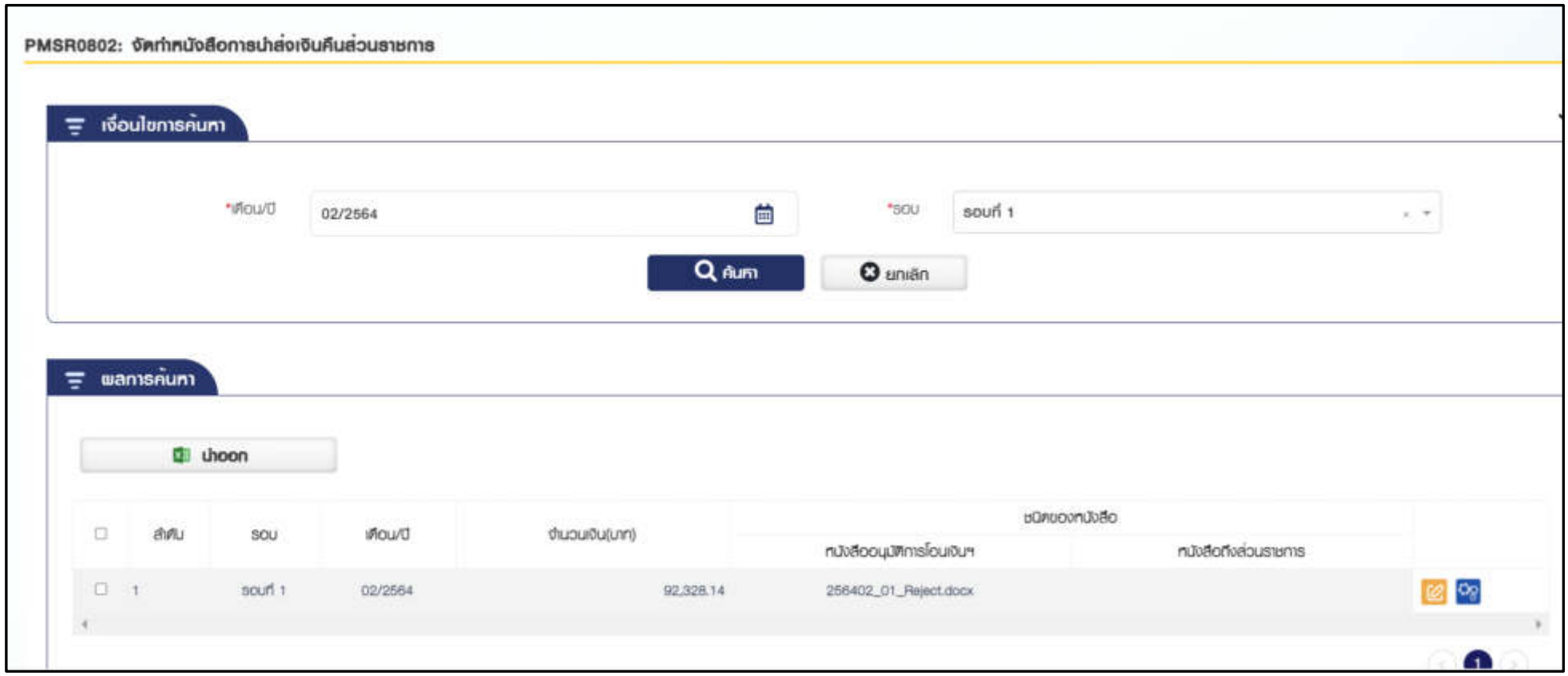
6.1 กดปุ่ม เพื่อเลือกชนิดของหนังสือเพื่อประมวลผล

6.2 เลือก หนังสืออนุมัติการโอนเงินฯ หรือ หนังสือถึงส่วนราชการ

6.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ และไม่ทำการบันทึกข้อมูล

6.4 ระบบทำการประมวลผลสร้างหนังสือที่เลือก




PMSR0802: จัดทำหนังสือการนำส่งเงินคืนส่วนราชการ
เงื่อนไขการค้นหา
*เดือน/ปี
02/2564
*รอบ
รอบที่ 1
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
นำออก
ลำดับ
รอบ
เดือน/ปี
จำนวนเงิน(บาท)
ชนิดของหนังสือ
หนังสืออนุมัติการโอนเงินฯ
หนังสือถึงส่วนราชการ
1
รอบที่ 1
02/2564
92,328.14
256402_01_Reject.docx

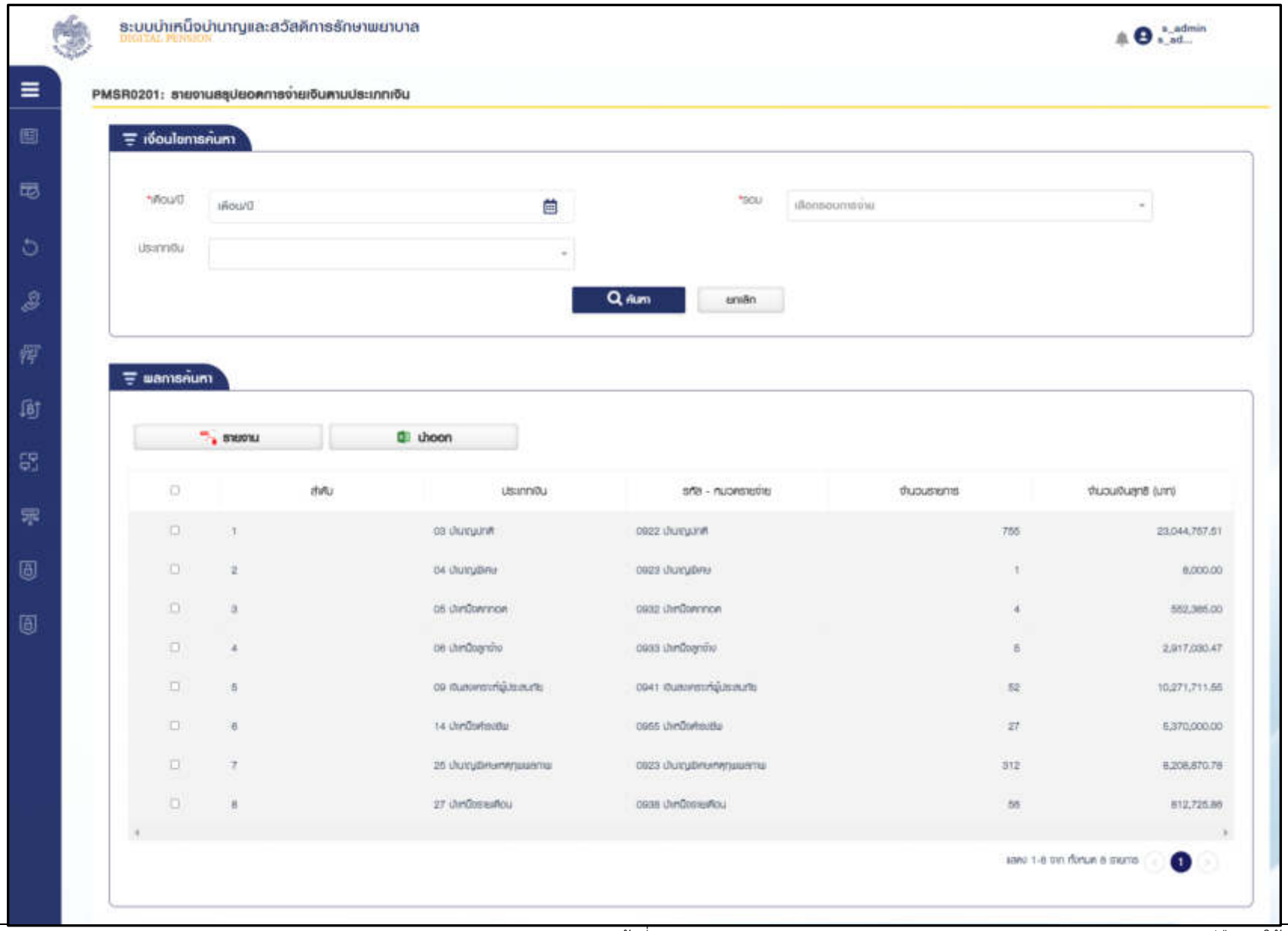
2.13 PMSR0201 รายงานสรุปยอดการจ่ายเงินตามประเภทเงิน

รายงานสรุปยอดการจ่ายเงินตามประเภทเงินนี้ เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการสั่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญฯ จะเกิดรายการขึ้นเมื่อมีการโอนเงินสำเร็จ

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานสรุปยอดการจ่ายเงินตามประเภทเงิน มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
PMSR0201: รายงานสรุปยอดการจ่ายเงินตามประเภทเงิน
เงื่อนไขการค้นหา
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
รายงาน
นำออก

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

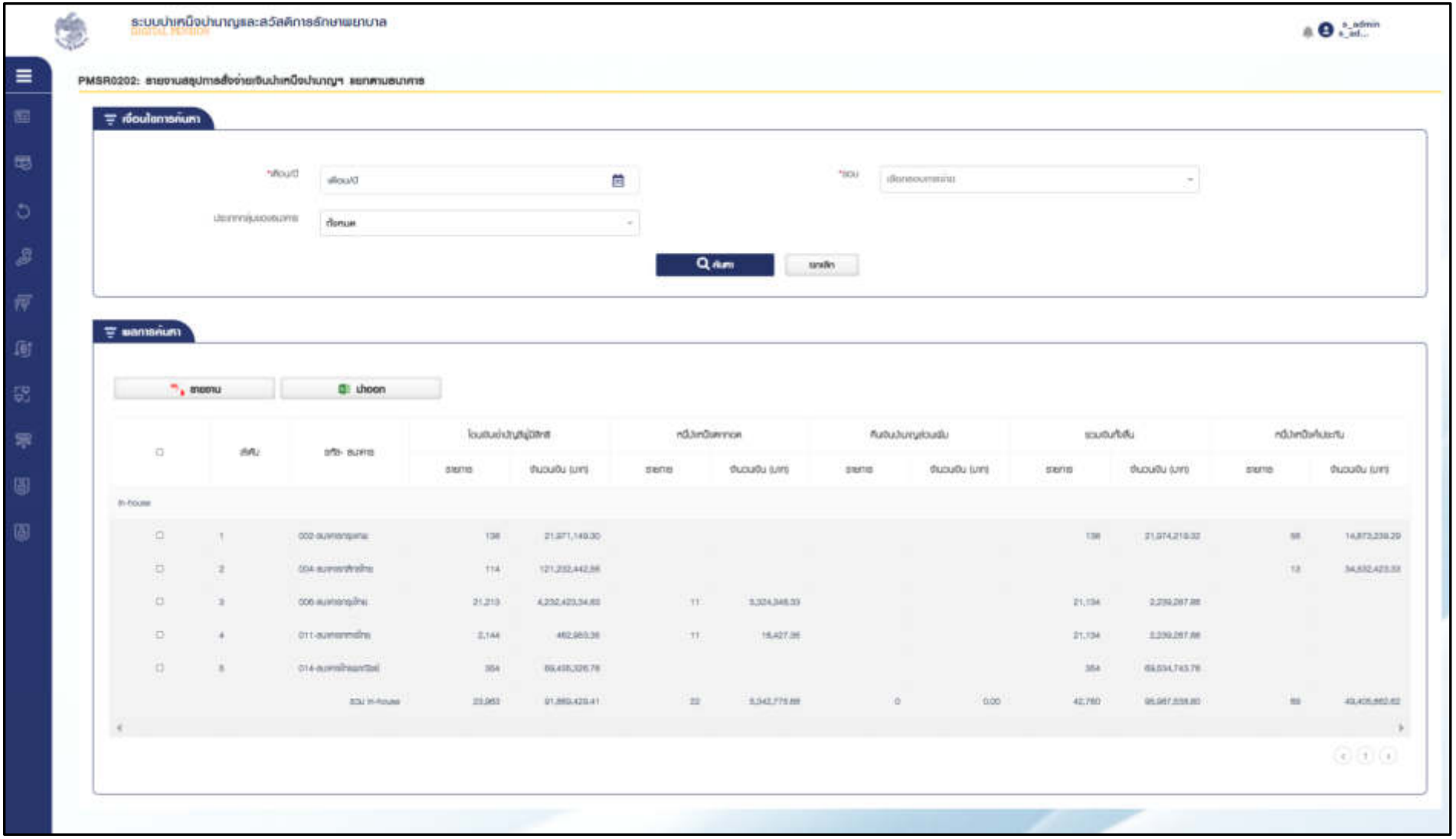
2.14 PMSR0202 รายงานสรุปการสั่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ แยกตามธนาคาร

รายงานสรุปการสั่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ แยกตามธนาคารนี้ เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการสั่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ จะเกิดรายการขึ้นเมื่อมีการโอนเงินสำเร็จ

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานสรุปการสั่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ แยกตามธนาคาร มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PMSR0202: รายงานสรุปการสั่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ แยกตามธนาคาร
เงื่อนไขการค้นหา
ผลการค้นหา
รายงาน
ปาออก

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

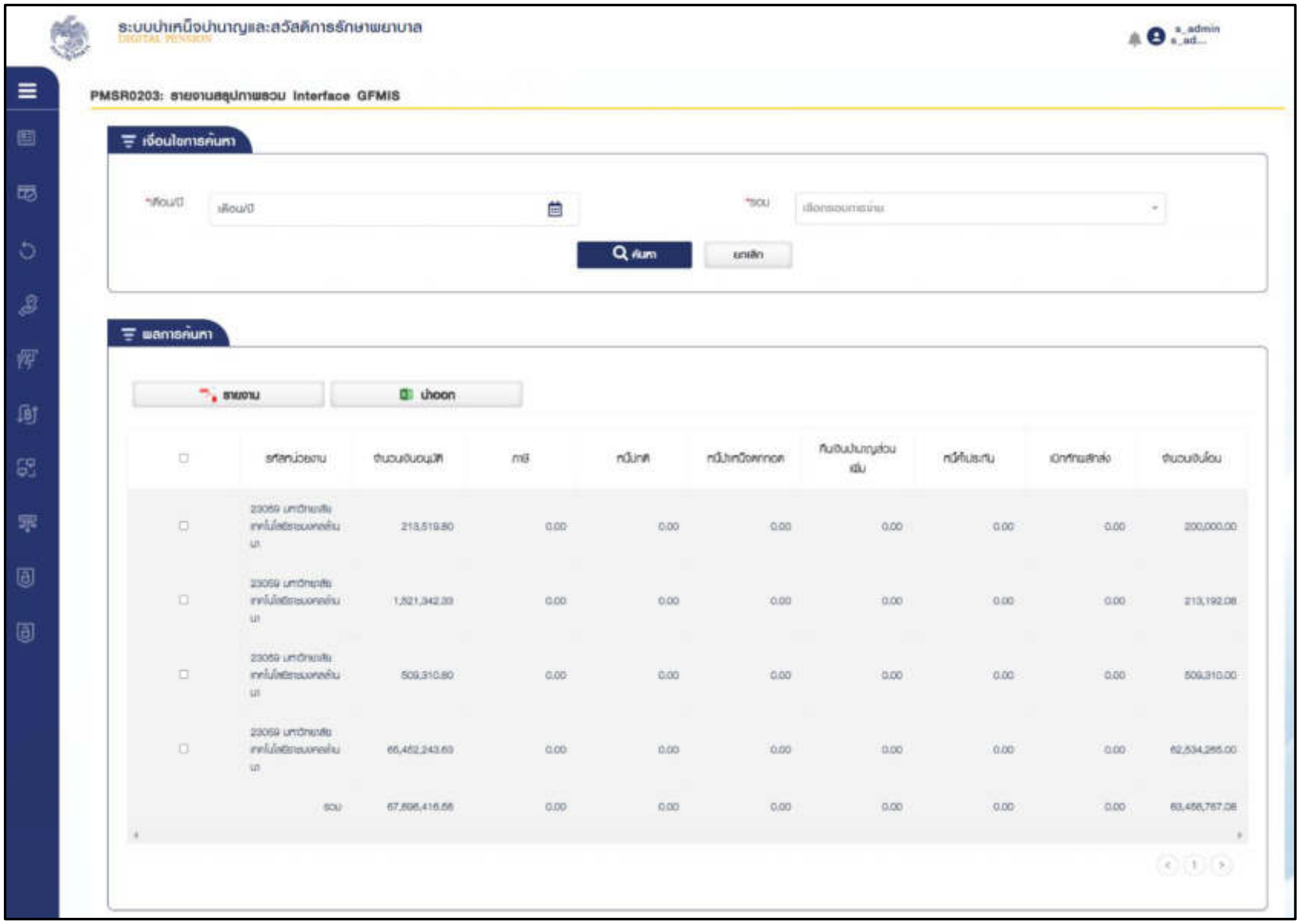
2.15 PMSR0203 รายงานสรุปภาพรวม Interface GFMIS

รายงานสรุปภาพรวม Interface GFMIS รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการสั่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ จะเกิดรายการขึ้นเมื่อได้รับ Output File GFMIS และเลขอ้างอิงเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานสรุปภาพรวม Interface GFMIS มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
PMSR0203: รายงานสรุปภาพรวม Interface GFMIS
เงื่อนไขการค้นหา
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
รายงาน
นำออก

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

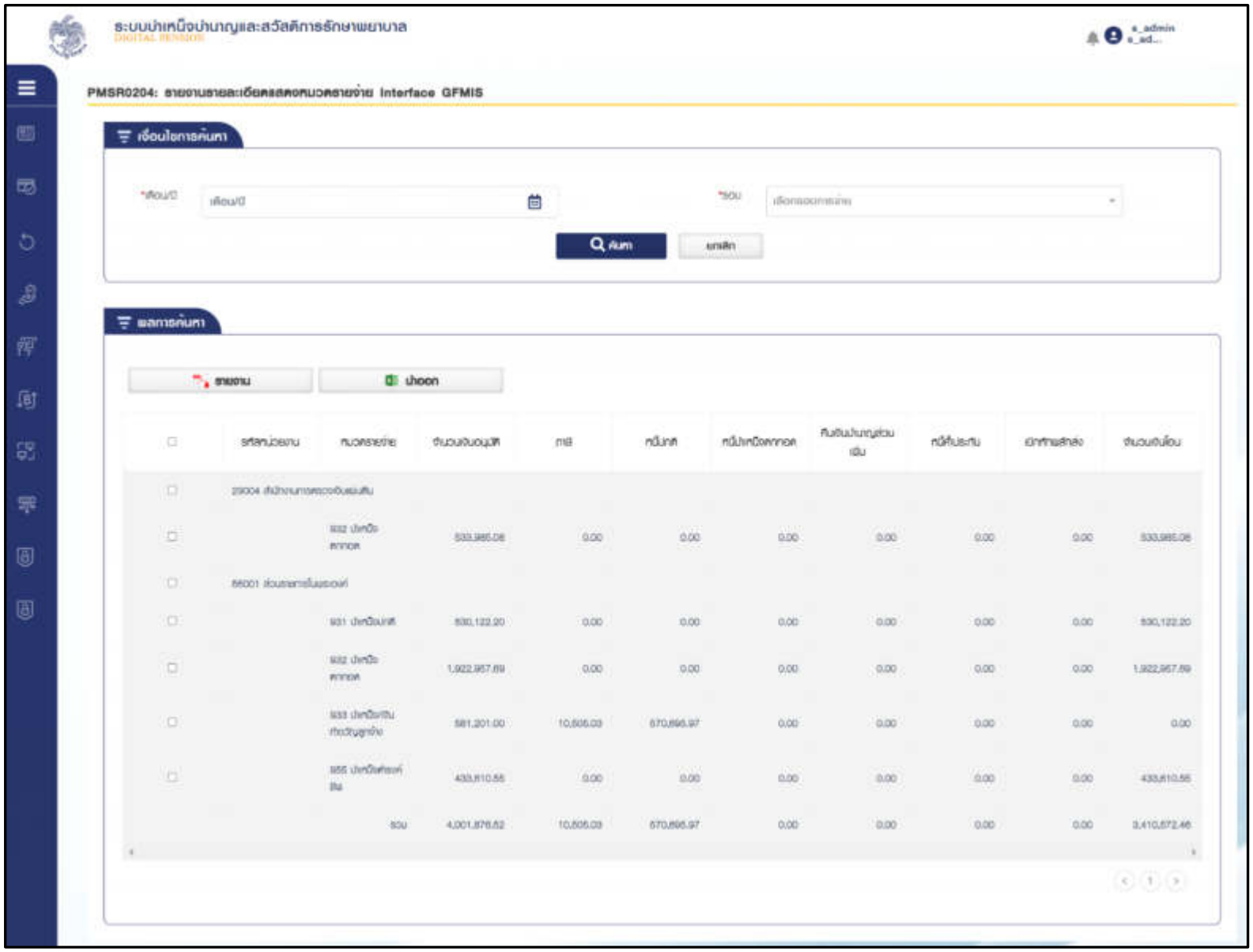
2.16 PMSR0204 รายงานรายละเอียดแสดงหมวดรายจ่าย Interface GFMIS

รายงานรายละเอียดแสดงหมวดรายจ่าย Interface GFMIS รายงานนี้ เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการสั่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญฯ จะเกิดรายการขึ้นเมื่อได้รับ Output File GFMIS และเลขอ้างอิงเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานรายละเอียดแสดงหมวดรายจ่าย Interface GFMIS มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PMSR0204: รายงานรายละเอียดยอดหนี้รายจ่าย Interface GFMIS
เงื่อนไขการค้นหา
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
รายงาน
นำออก

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

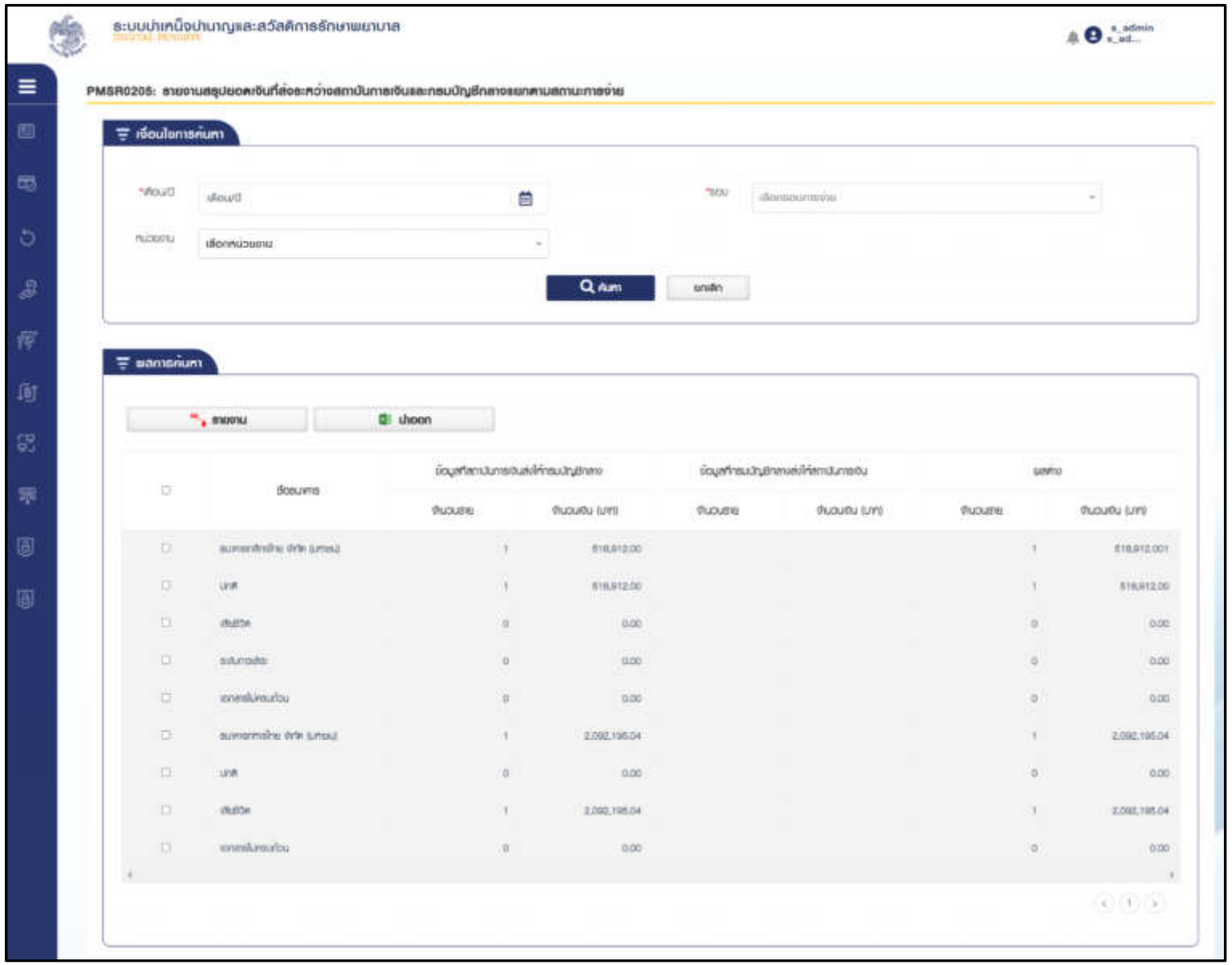
2.17 PMSR0205 รายงานสรุปยอดเงินที่ส่งระหว่างสถาบันการเงินและกรมบัญชีกลางแยกตามสถานะการจ่าย

รายงานสรุปยอดเงินที่ส่งระหว่างสถาบันการเงินและกรมบัญชีกลางแยกตามสถานะการจ่าย รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการสั่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญฯ จะเกิดรายการขึ้นเมื่อมีการโอนเงินสำเร็จ

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานสรุปยอดเงินที่ส่งระหว่างสถาบันการเงินและกรมบัญชีกลางแยกตามสถานะการจ่าย มีหน้าจอและ

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PMSR0205: รายงานสรุปยอดเงินที่ส่งระหว่างสถาบันการเงินและกรมบัญชีกลางจำแนกตามสถานะการจ่าย
เงื่อนไขการค้นหา
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
รายงาน
นำออก

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

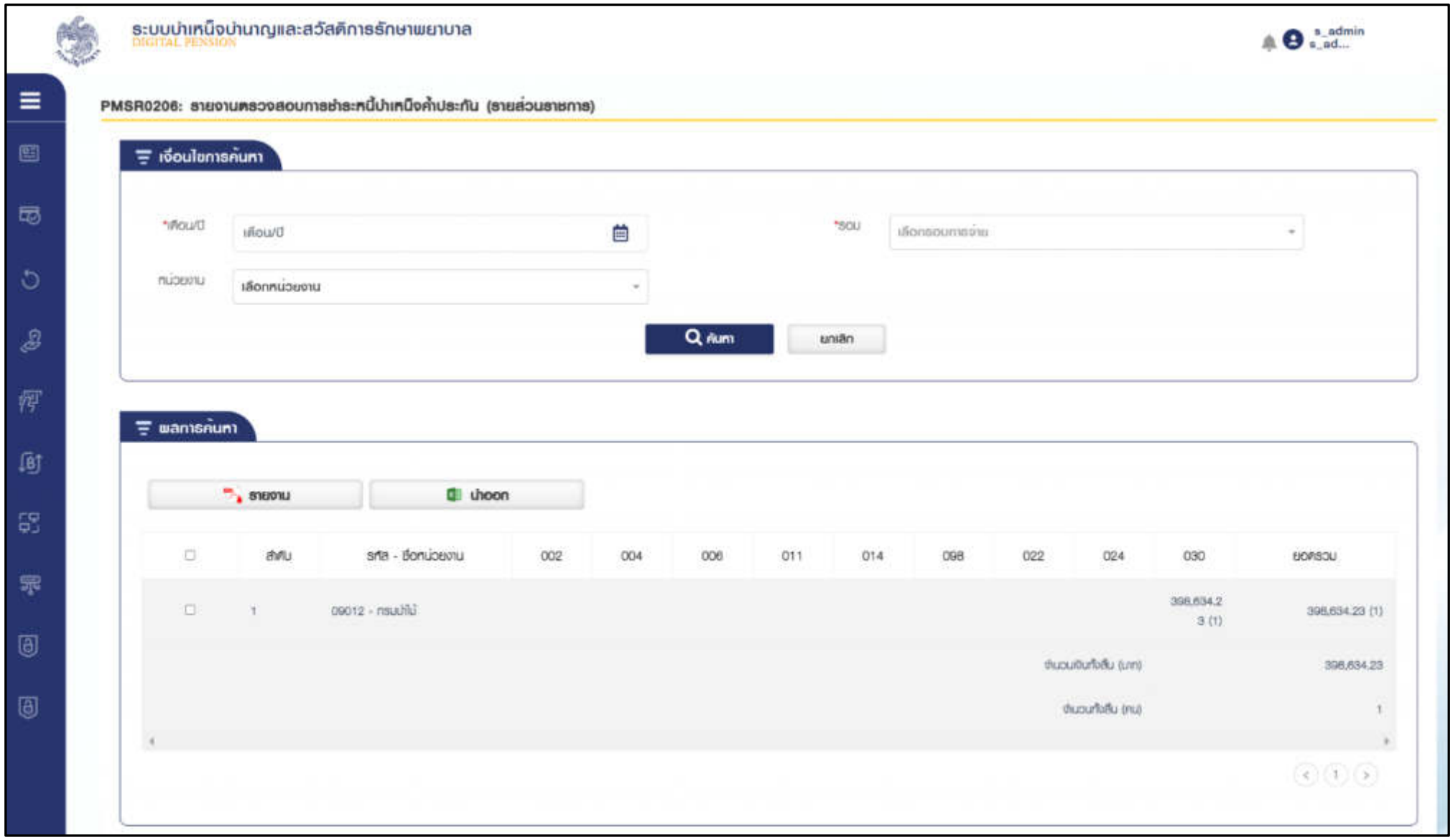
2.18 PMSR0206 รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ)

รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ) รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการสั่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญฯ จะเกิดรายการขึ้นเมื่อมีการโอนเงินสำเร็จ

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ) มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin
s_ad...
PMSR0206: รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ)
เงื่อนไขการค้นหา
*เดือน/ปี
เดือน/ปี
*ระบบ
เลือกรอบการจ่าย
หน่วยงาน
เลือกหน่วยงาน
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
รายงาน
นำออก
ลำดับ
รหัส - ชื่อหน่วยงาน
002
004
006
011
014
098
022
024
030
ยอดรวม
1
09012 - กรมป่าไม้
398,634.23 (1)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท)
398,634.23
จำนวนใบสั่ง (ใบ)
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

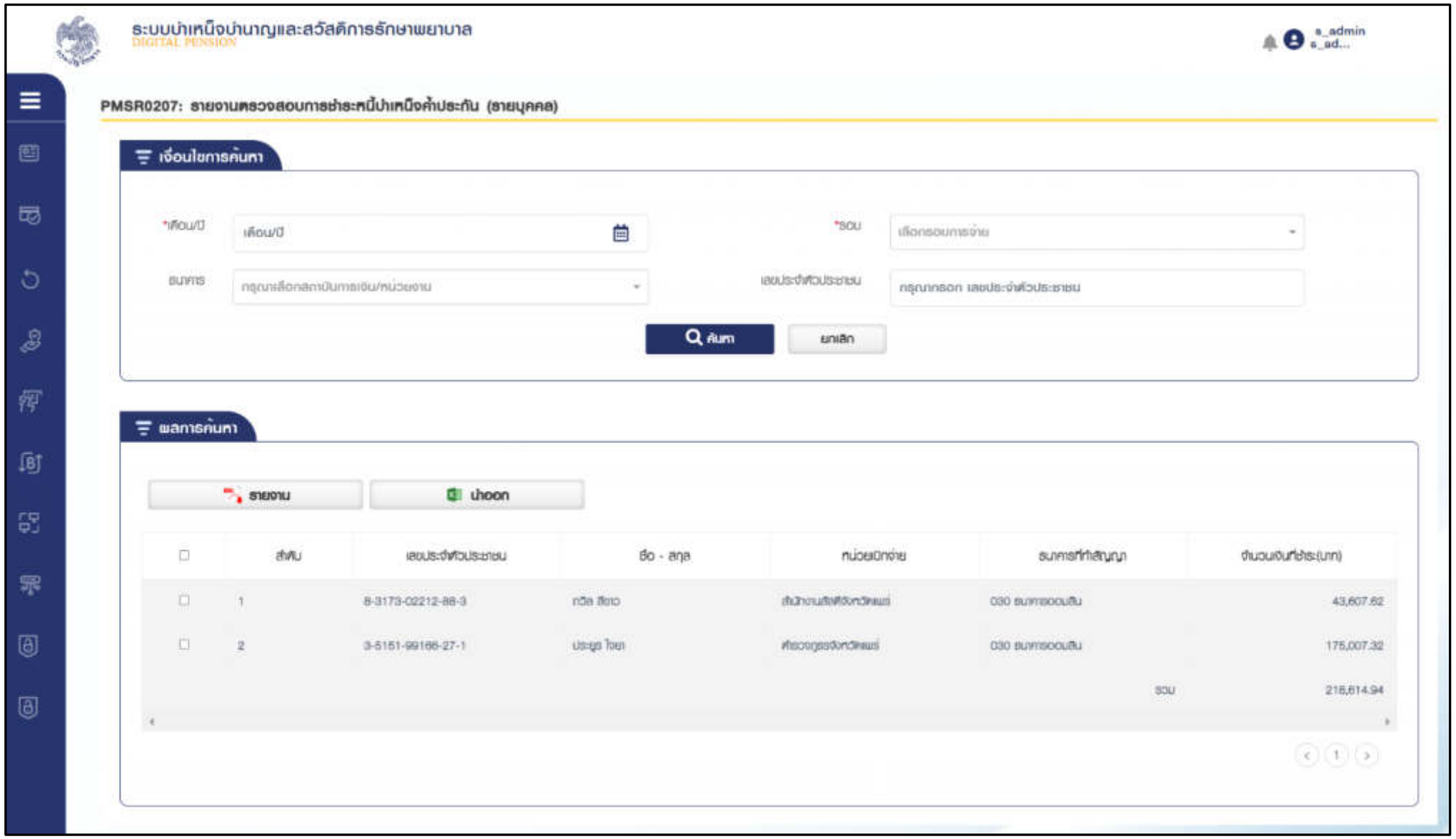
2.19 PMSR0207 รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล)

รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล) รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการสั่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญฯ จะเกิดรายการขึ้นเมื่อมีการโอนเงินสำเร็จ

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล) มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin
s_ad...
PMSR0207: รายงานตรวจสอบการชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล)
เงื่อนไขการค้นหา
*เดือน/ปี
เดือน/ปี
*รอบ
เลือกรอบการจ่าย
ธนาคาร
กรุณาเลือกสถาบันการเงิน/หน่วยงาน
เลขประจำตัวประชาชน
กรุณากรอก เลขประจำตัวประชาชน
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
รายงาน
นำออก
ลำดับ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ - สกุล
หน่วยเบิกจ่าย
ธนาคารที่ทำสัญญา
จำนวนเงินที่ชำระ(บาท)
1
8-3173-02212-88-3
กวิล สีขาว
030 ธนาคารออมสิน
43,607.62
2
3-5151-99166-27-1
ประยูร ไจยา
030 ธนาคารออมสิน
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

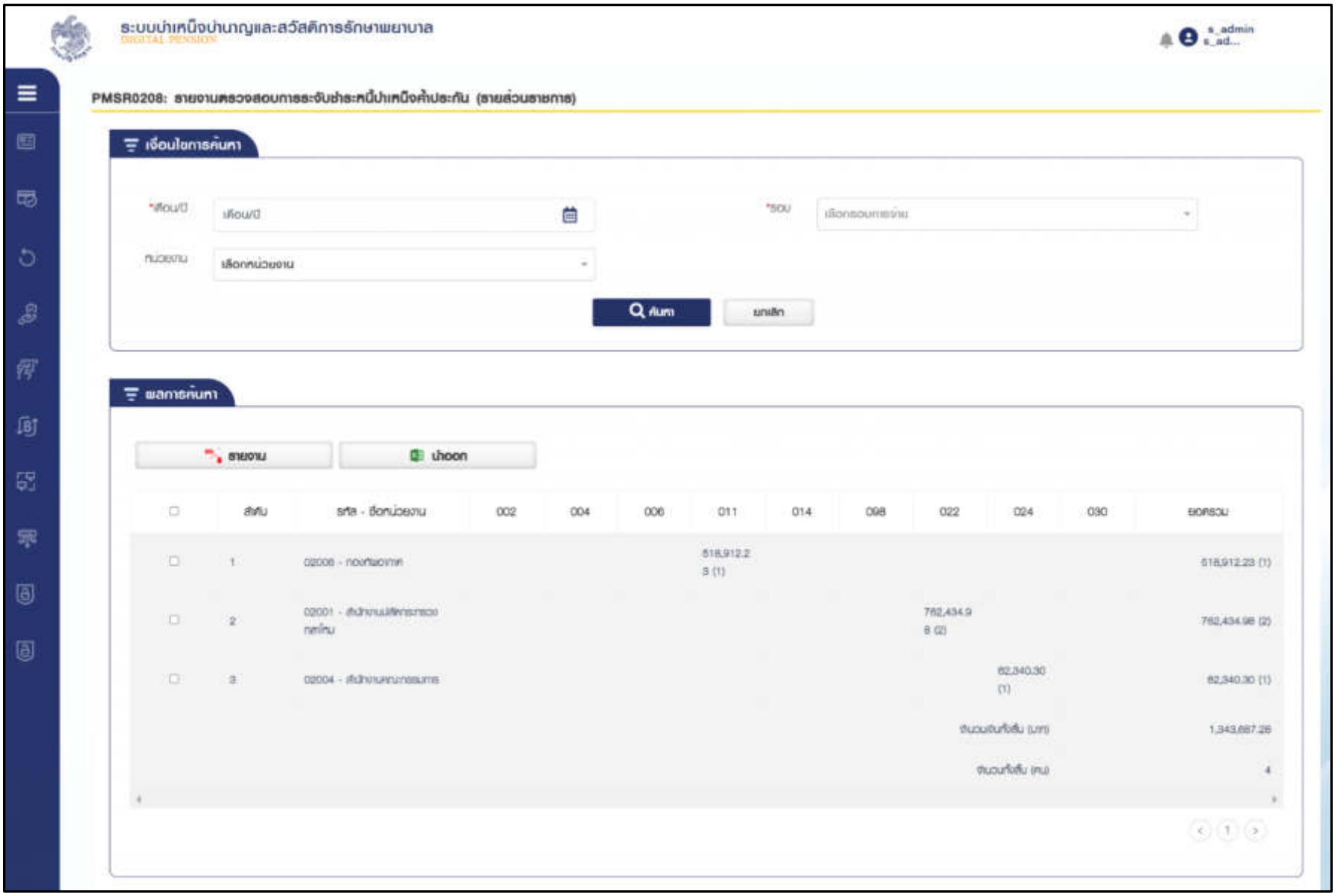
2.20 PMSR0208 รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ)

รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ) รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการสั่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญฯจะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ) มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin
s_ad...
PMSR0208: รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายส่วนราชการ)
เงื่อนไขการค้นหา
*เดือน/ปี
เดือน/ปี
*รอบ
เลือกรอบการจ่าย
หน่วยงาน
เลือกหน่วยงาน
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
รายงาน
นำออก
ลำดับ
รหัส - ชื่อหน่วยงาน
002
004
006
011
014
098
022
024
030
ยอดรวม
1
02008 - กองทัพอากาศ
518,912.23 (1)
2
02001 - สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
762,434.98 (2)
3
02004 - สำนักงานคณะกรรมการ
62,340.30 (1)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท)
1,343,687.28
จำนวนทั้งสิ้น (คน)
4

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

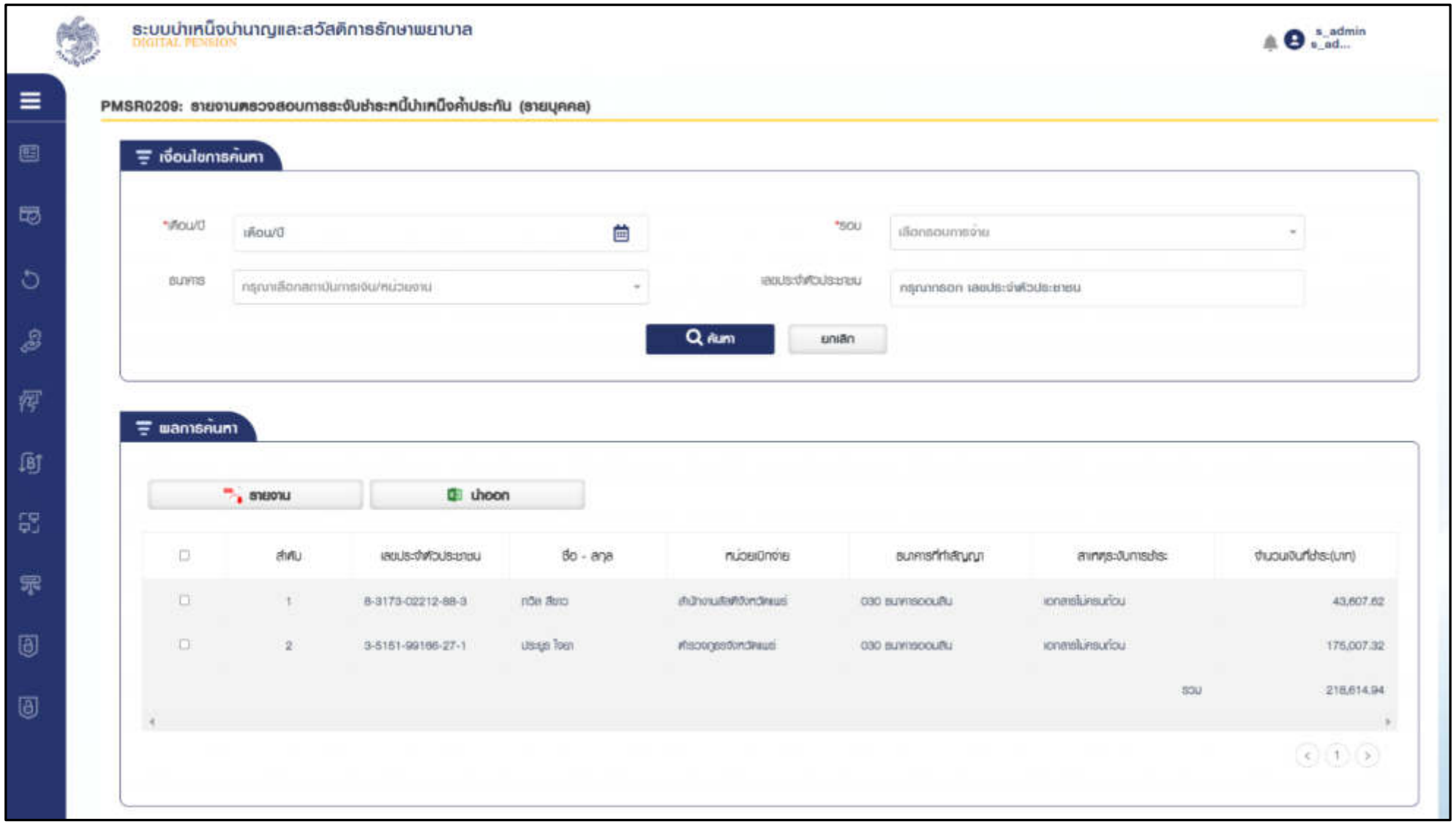
2.21 PMSR0209 รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล)

รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล) รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการสั่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญฯ จะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล) มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin
s_ad...
PMSR0209: รายงานตรวจสอบการระงับชำระหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (รายบุคคล)
เงื่อนไขการค้นหา
*เดือน/ปี
เดือน/ปี
*รอบ
เลือกรอบการจ่าย
ธนาคาร
กรุณาเลือกสถาบันการเงิน/หน่วยงาน
เลขประจำตัวประชาชน
กรุณากรอก เลขประจำตัวประชาชน
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
รายงาน
นำออก
ลำดับ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ - สกุล
หน่วยเบิกจ่าย
ธนาคารที่ทำสัญญา
สาเหตุระงับการชำระ
จำนวนเงินที่ชำระ(บาท)
1
8-3173-02212-88-3
030 ธนาคารออมสิน
เอกสารไม่ครบถ้วน
43,607.62
2
3-5151-99166-27-1
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

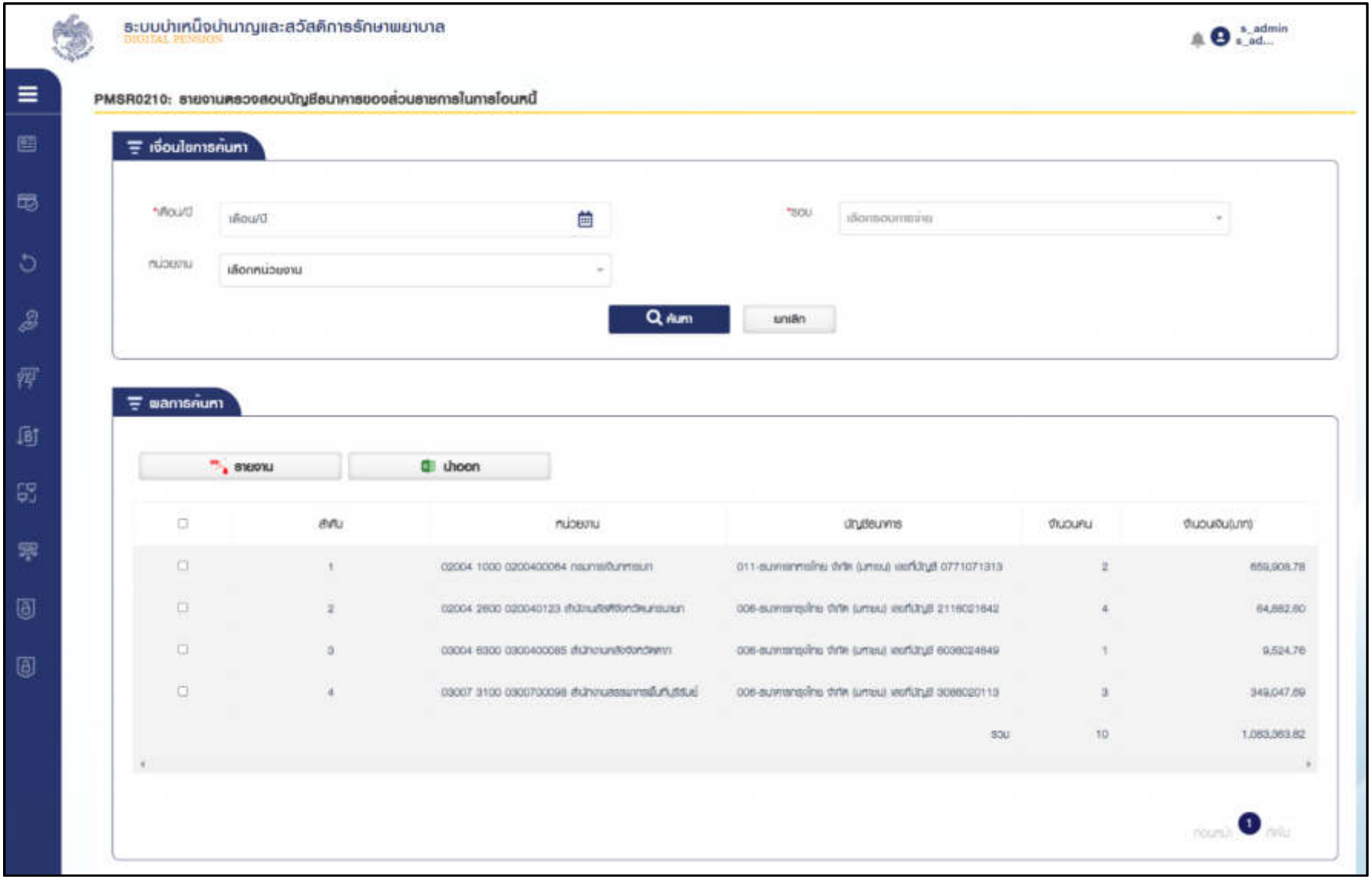
2.22 PMSR0210 รายงานตรวจสอบบัญชีธนาคารของส่วนราชการในการโอนหนี้

รายงานตรวจสอบบัญชีธนาคารของส่วนราชการในการโอนหนี้ รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการสั่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญฯ จะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานตรวจสอบบัญชีธนาคารของส่วนราชการในการโอนหนี้ มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin
s_ad...
PMSR0210: รายงานตรวจสอบบัญชีธนาคารของส่วนราชการในการโอนหนี้
เงื่อนไขการค้นหา
*เดือน/ปี
เดือน/ปี
*รอบ
เลือกรอบการจ่าย
หน่วยงาน
เลือกหน่วยงาน
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
รายงาน
นำออก
ลำดับ
หน่วยงาน
บัญชีธนาคาร
จำนวนคน
จำนวนเงิน(บาท)
1
2
3
4
รวม
10
1,083,363.82

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

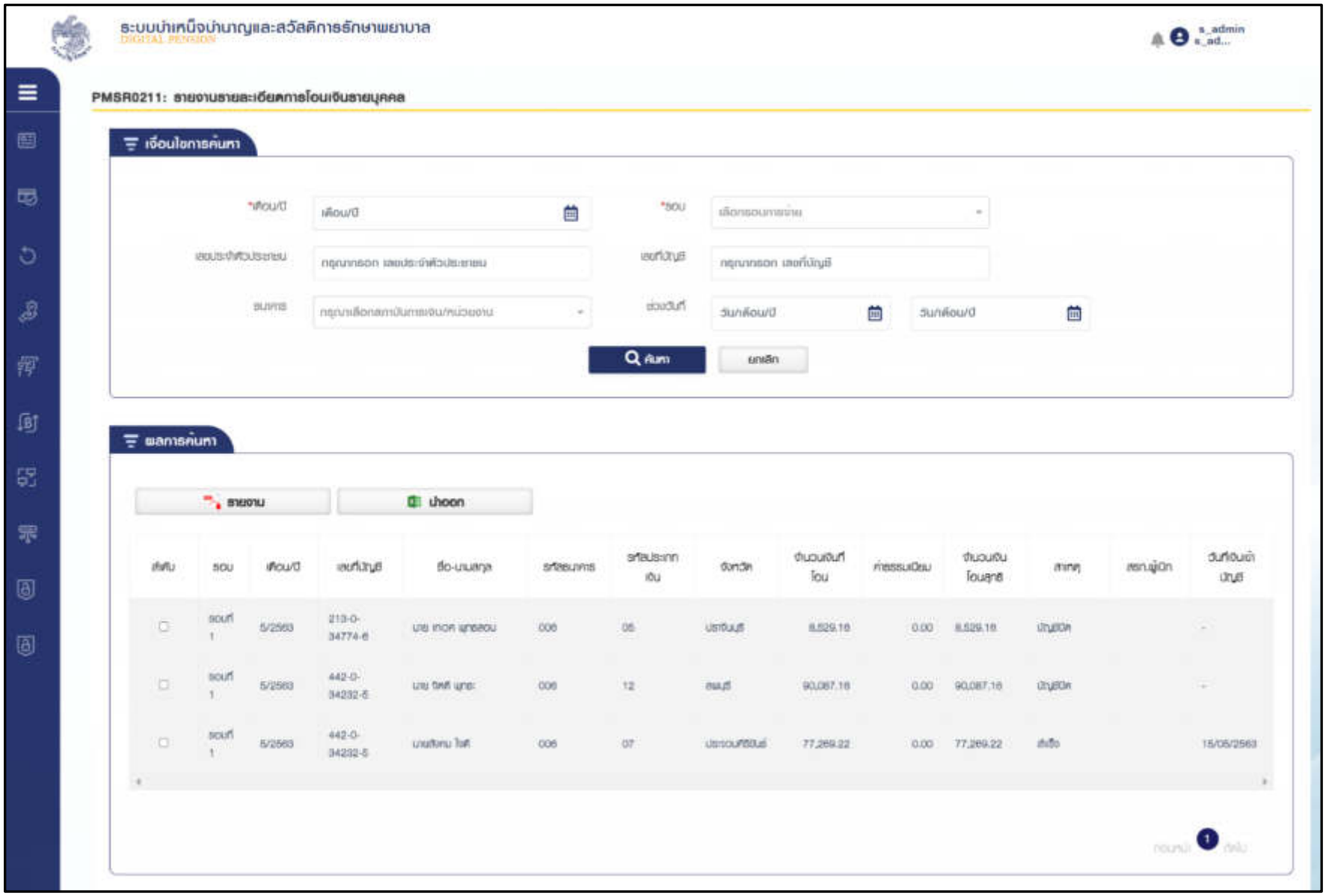
2.23 PMSR0211 รายงานรายละเอียดการโอนเงินรายบุคคล

รายงานรายละเอียดการโอนเงินรายบุคคล รายงานนี้เป็นรายงานในกลุ่มรายงานประกอบการสั่งจ่ายเงิน บำเหน็จบำนาญฯ จะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานรายละเอียดการโอนเงินรายบุคคล มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin
s_ad...
PMSR0211: รายงานรายละเอียดการโอนเงินรายบุคคล
เงื่อนไขการค้นหา
*เดือน/ปี
เดือน/ปี
*รอบ
เลือกรอบการจ่าย
เลขประจำตัวประชาชน
กรุณากรอก เลขประจำตัวประชาชน
เลขที่บัญชี
กรุณากรอก เลขที่บัญชี
ธนาคาร
กรุณาเลือกสถาบันการเงิน/หน่วยงาน
ช่วงวันที่
วัน/เดือน/ปี
วัน/เดือน/ปี
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
รายงาน
นำออก
เลขที่บัญชี
รหัสธนาคาร
รหัสประเภทเงิน
จังหวัด
จำนวนเงินที่โอน
ค่าธรรมเนียม
จำนวนเงินโอนสุทธิ
สาเหตุ
สรก.ผู้เบิก
วันที่เงินเข้าบัญชี
รอบที่ 1
5/2563
213-0-34774-6
006
05
ปราจีนบุรี
8,529.16
0.00
8,529.16
บัญชีปิด
รอบที่ 1
5/2563
442-0-34232-5
006
12
สมบุรี
90,087.16
0.00
90,087.16
บัญชีปิด
รอบที่ 1
5/2563
442-0-34232-5
006
07
ประจวบคีรีขันธ์
77,269.22
0.00
77,269.22
สำเร็จ
15/05/2563

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

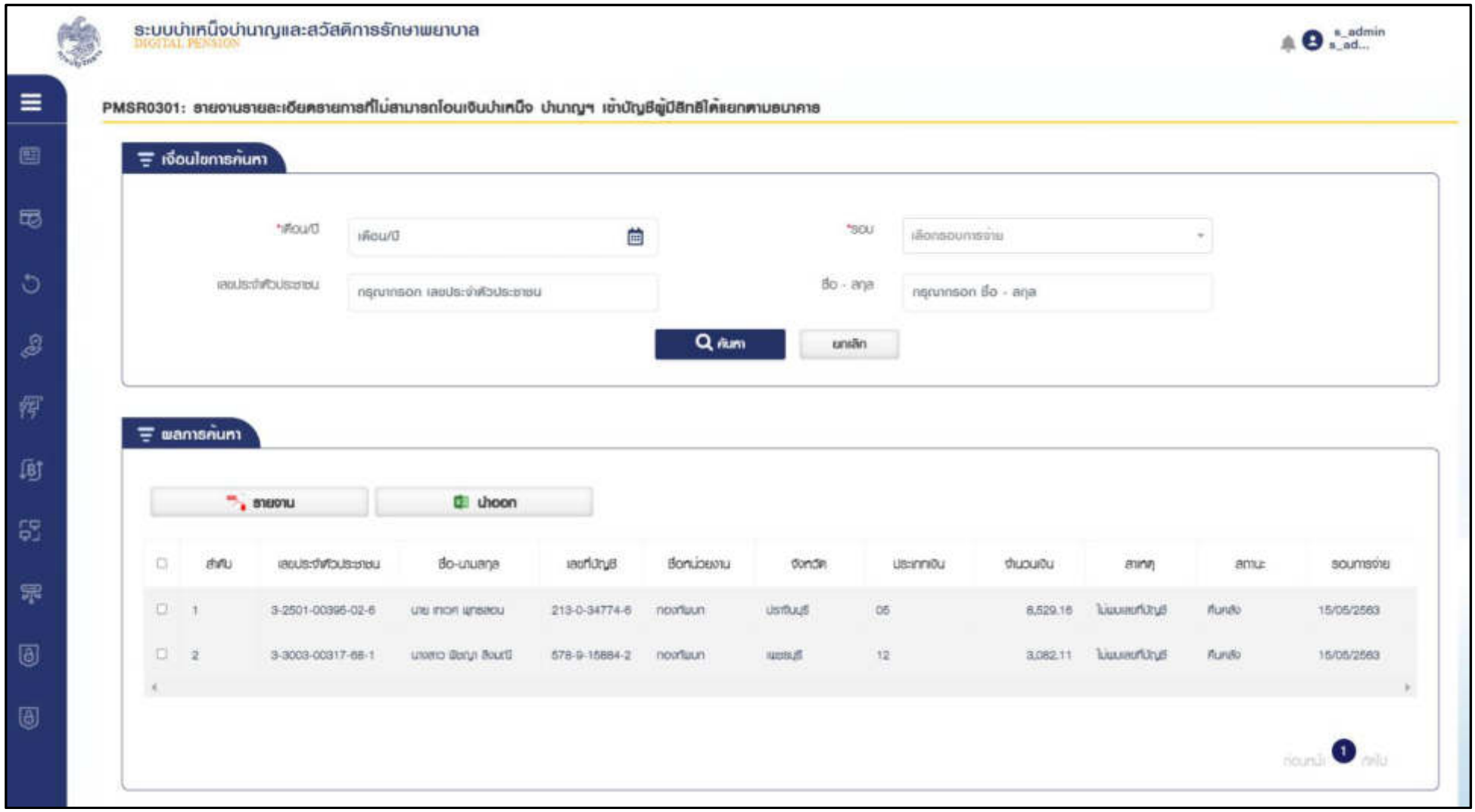
2.24 PMSR0301 รายงานรายละเอียดรายการที่ไม่สามารถโอนเงินบำเหน็จ บำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้แยกตามธนาคาร

รายงานรายละเอียดรายการที่ไม่สามารถโอนเงินบำเหน็จ บำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้ แยกตามธนาคาร รายงานนี้อยู่ในกลุ่ม รายงานประกอบการโอนเงินไม่สำเร็จ จะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานรายละเอียดรายการที่ไม่สามารถโอนเงินบำเหน็จ บำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้ แยกตามธนาคาร มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin
s_ad...
PMSR0301: รายงานรายละเอียดรายการที่ไม่สามารถโอนเงินบำเหน็จ บำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้แยกตามธนาคาร
เงื่อนไขการค้นหา
*เดือน/ปี
เดือน/ปี
*รอบ
เลือกรอบการจ่าย
เลขประจำตัวประชาชน
กรุณากรอก เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ - สกุล
กรุณากรอก ชื่อ - สกุล
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
รายงาน
นำออก
ลำดับ
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
เลขที่บัญชี
ชื่อหน่วยงาน
จังหวัด
ประเภทเงิน
จำนวนเงิน
สาเหตุ
สถานะ
รอบการจ่าย
1
3-2501-00395-02-6
213-0-34774-6
05
8,529.16
15/05/2563
2
3-3003-00317-66-1
578-9-15884-2
12
3,082.11
15/05/2563

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

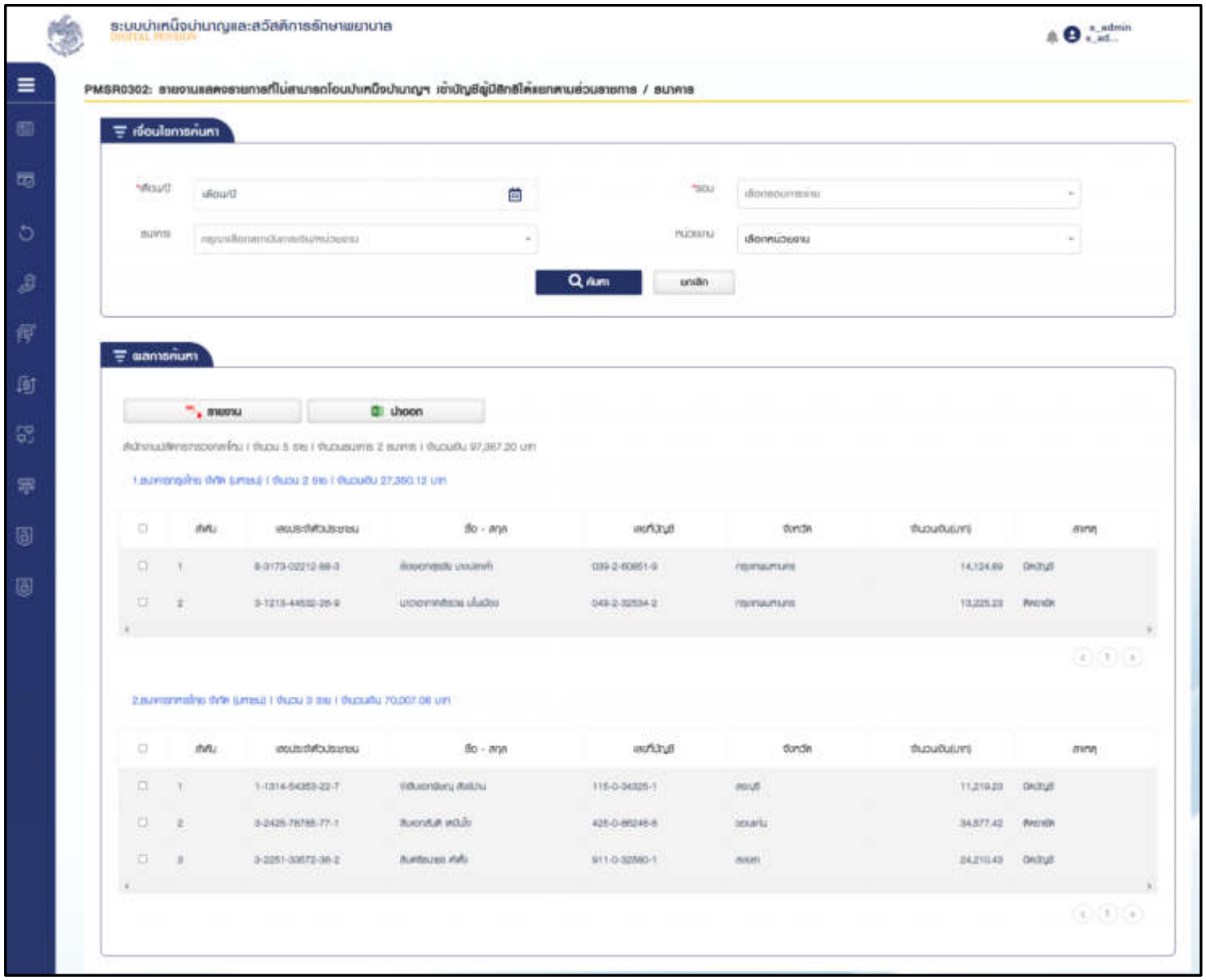
2.25 PMSR0302 รายงานแสดงรายการที่ไม่สามารถโอนบำเหน็จบำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้แยกตามส่วนราชการ / ธนาคาร

รายงานแสดงรายการที่ไม่สามารถโอนบำเหน็จบำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้แยกตามส่วนราชการ / ธนาคาร รายงานนี้อยู่ในกลุ่มรายงานประกอบการโอนเงินไม่สำเร็จ จะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานแสดงรายการที่ไม่สามารถโอนบำเหน็จบำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้แยกตามส่วนราชการ / ธนาคาร มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
PMSR0302: รายงานผลตรายการที่ไม่สามารถโอนบำเหน็จบำนาญฯ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้แยกตามส่วนราชการ / อนาคต
เงื่อนไขการค้นหา
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
รายงาน
ส่งออก

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

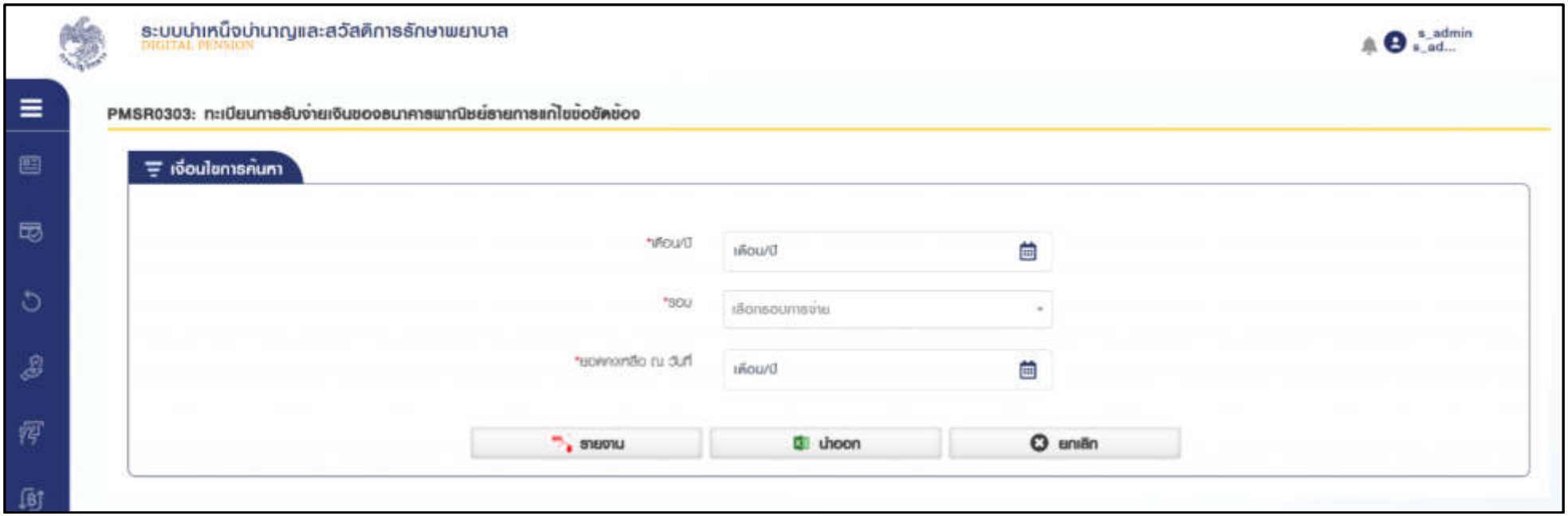
2.26 PMSR0303 ทะเบียนการรับจ่ายเงินของธนาคารพาณิชย์รายการแก้ไขข้อขัดข้อง

ทะเบียนการรับจ่ายเงินของธนาคารพาณิชย์รายการแก้ไขข้อขัดข้อง รายงานนี้อยู่ในกลุ่มรายงานประกอบการโอนเงินไม่สำเร็จ จะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

ทะเบียนการรับจ่ายเงินของธนาคารพาณิชย์รายการแก้ไขข้อขัดข้อง มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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



4. การแสดงผลรายงาน

4.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

4.2 กดปุ่ม

ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

4.3 กดปุ่ม

ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ excel

4.4 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

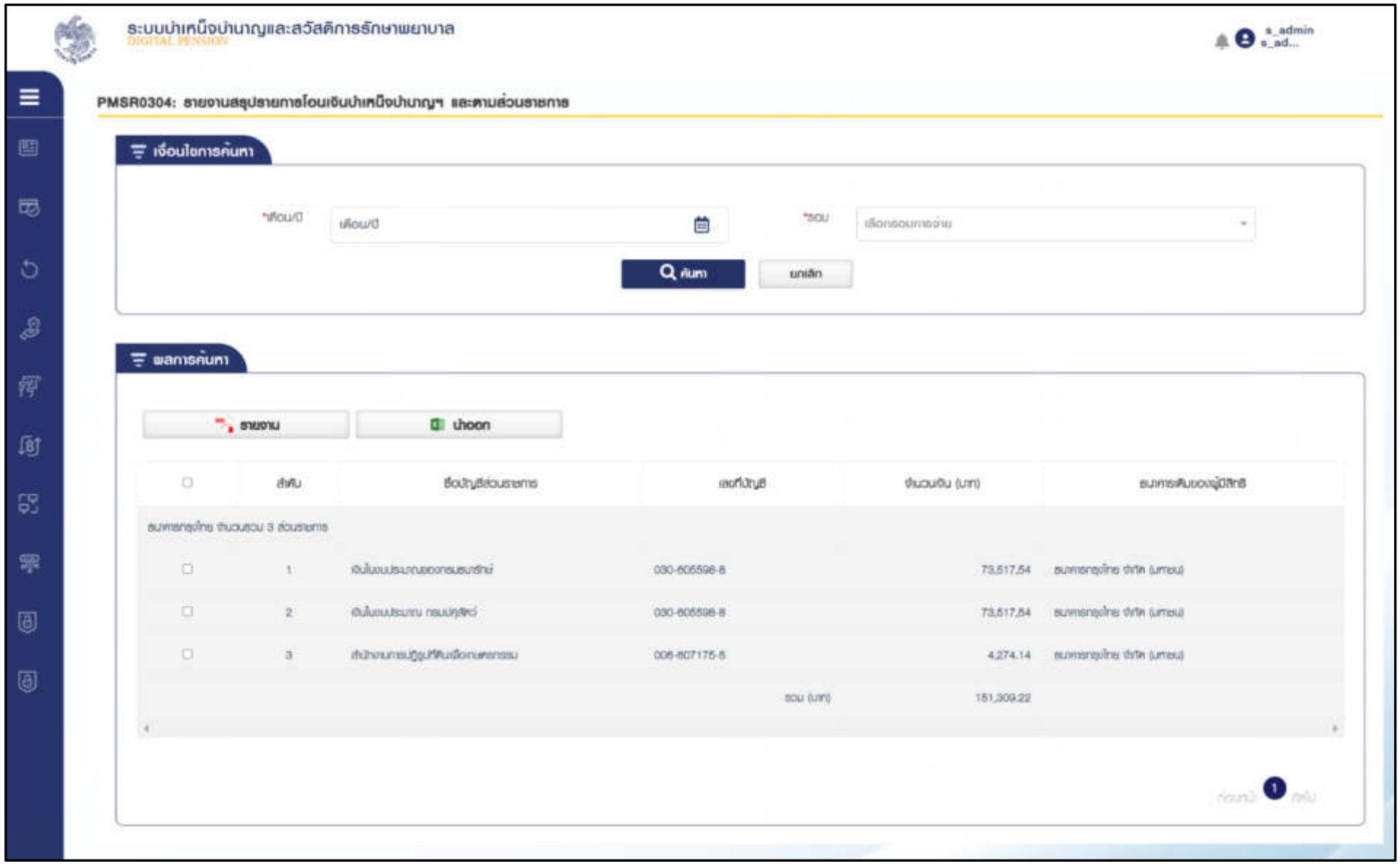
2.27 PMSR0304 รายงานสรุปรายการโอนเงินบำเหน็จบำนาญฯ และตามส่วนราชการ

รายงานสรุปรายการโอนเงินบำเหน็จบำนาญฯ และตามส่วนราชการ รายงานนี้อยู่ในกลุ่มรายงานประกอบการโอนเงินไม่สำเร็จ จะมีรายการเมื่อได้รับผลการโอนเงินจากธนาคารแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานสรุปรายการโอนเงินบำเหน็จบำนาญฯ และตามส่วนราชการ มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin
s_ad...
PMSR0304: รายงานสรุปรายการโอนเงินบำเหน็จบำนาญฯ และตามส่วนรายการ
เงื่อนไขการค้นหา
*เดือน/ปี
เดือน/ปี
*รอบ
เลือกรอบการจ่าย
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
รายงาน
นำออก
ลำดับ
ชื่อบัญชีส่วนรายการ
เลขที่บัญชี
จำนวนเงิน (บาท)
ธนาคารสินของผู้มีสิทธิ
ธนาคารกรุงไทย จำนวนรวม 3 ส่วนรายการ
1
เงินในงบประมาณของกรมธนารักษ์
030-606598-8
73,517.54
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
2
เงินในงบประมาณ กรมบัญชีกลาง
030-606598-8
73,517.54
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
3
สำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตรกรรม
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

ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

5.3 กดปุ่ม

ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel

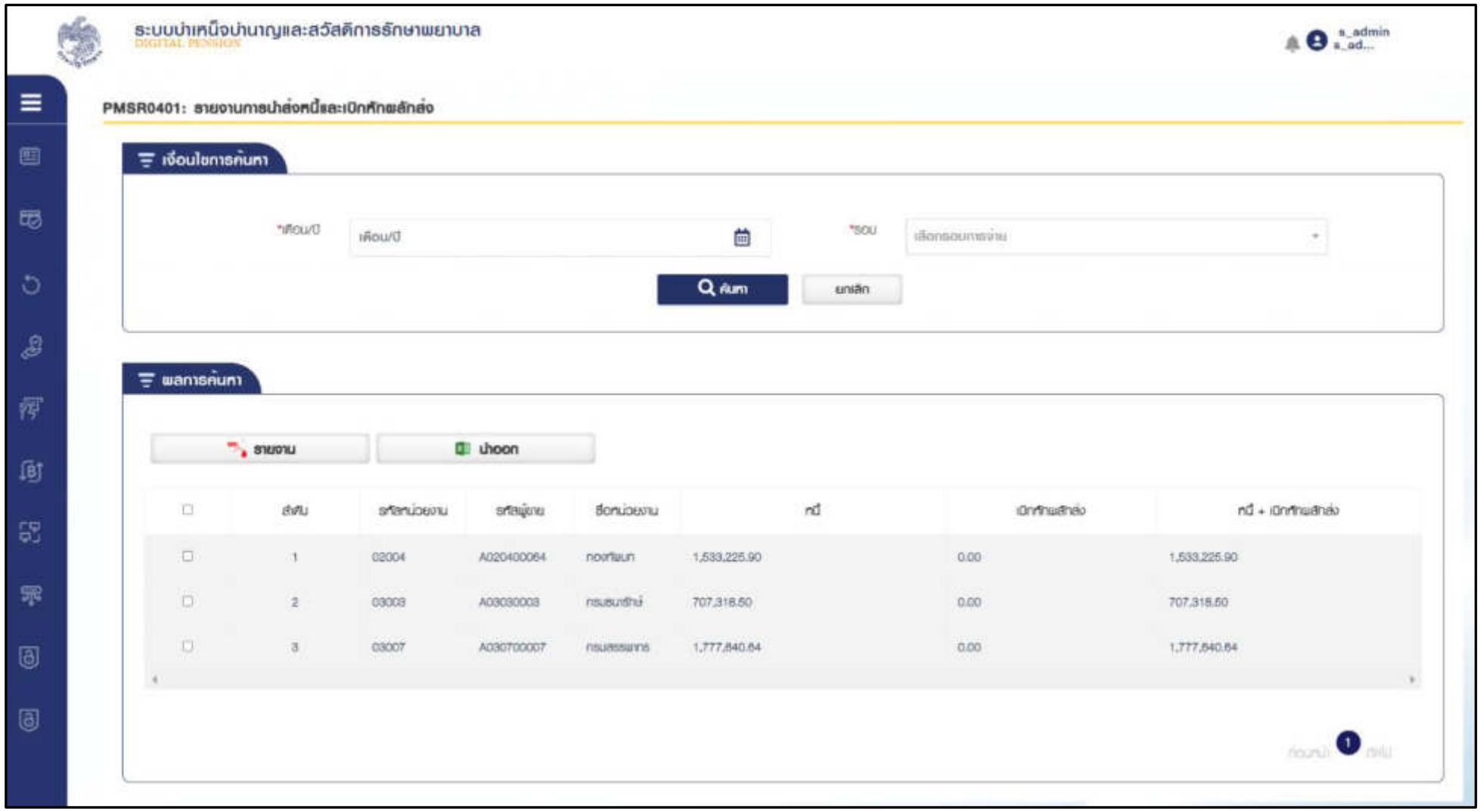
2.28 PMSR0401 รายงานการนำส่งหนี้และเบิกหักผลักส่ง

รายงานการนำส่งหนี้และเบิกหักผลักส่ง รายงานนี้อยู่ในกลุ่มรายงานประกอบการ Run Payment จะมีรายการเมื่อได้รับ Output File GFMIS และเลขอ้างอิงเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานการนำส่งหนี้และเบิกหักผลักส่ง มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin
s_ad...
PMSR0401: รายงานการนำส่งหนี้และเบิกหักผลักส่ง
เงื่อนไขการค้นหา
*เดือน/ปี
เดือน/ปี
*รอบ
เลือกรอบการจ่าย
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
รายงาน
นำออก
ลำดับ
รหัสหน่วยงาน
รหัสผู้ขาย
ชื่อหน่วยงาน
หนี้
เบิกหักผลักส่ง
หนี้ + เบิกหักผลักส่ง
1 02004 A020400064 กองทัพบก 1,533,225.90 0.00 1,533,225.90
2 03003 A03030003 กรมสนามใหม่ 707,316.50 0.00 707,316.50
3 03007 A030700007 กรมสรรพาวุธ 1,777,640.64 0.00 1,777,640.64

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

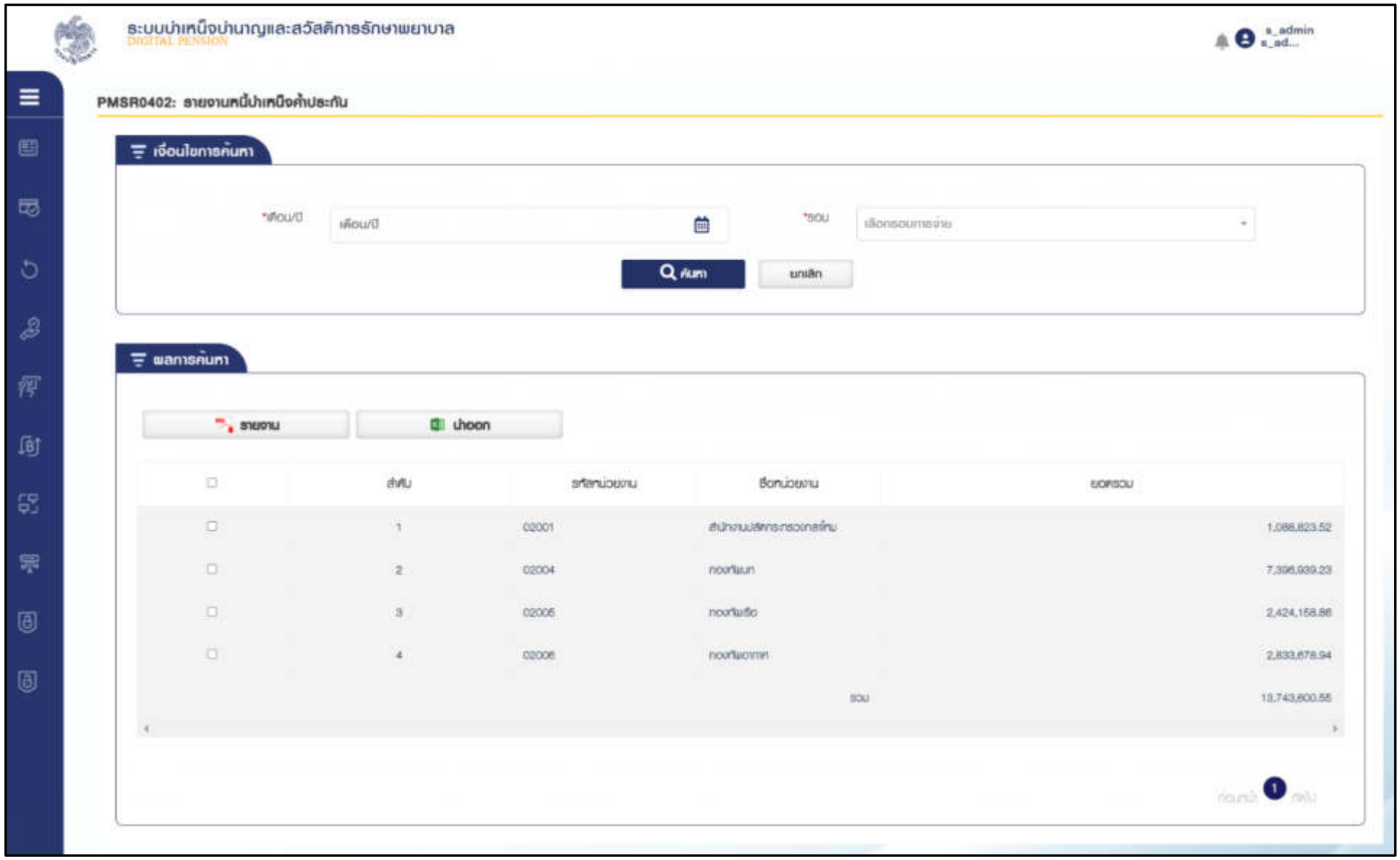
2.29 PMSR0402 รายงานหนี้บำเหน็จค้ำประกัน

รายงานหนี้บำเหน็จค้ำประกัน รายงานนี้อยู่ในกลุ่มรายงานประกอบการ Run Payment จะมีรายการเมื่อได้รับ Output File GFMIS และเลขอ้างอิงเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานหนี้บำเหน็จค้ำประกัน มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

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


ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
s_admin
s_ad...
PMSR0402: รายงานหนี้บำเหน็จค้ำประกัน
เงื่อนไขการค้นหา
*เดือน/ปี
เดือน/ปี
*รอบ
เลือกรอบการจ่าย
ค้นหา
ยกเลิก
ผลการค้นหา
รายงาน
นำออก
ลำดับ
รหัสหน่วยงาน
ชื่อหน่วยงาน
ยอดรวม
1
02001
1,088,823.52
2
02004
7,306,939.23
3
02005
2,424,158.86
4
02006
2,833,678.94
รวม
13,743,600.55

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

ห