



คู่มือ

การปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับอุดมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔
ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)

โดย

นางสาวสรณีย์ โพธิ์รัตน์

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับอุดมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

สำนักงานคณะกรรมการการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.เชียงใหม่ เขต ๔

ที่.....

วันที่

14 มิ.ย. 2567

เรื่อง การขออนุญาตให้ใช้และเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

เรื่องเดิม ตามที่ สพป.เชียงใหม่ เขต ๔ กำหนดให้ข้าราชการทุกคนจัดทำคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มฯ คู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้รับบริการ โดยผู้อำนวยการกลุ่มฯ บันทึกเสนอขออนุญาตให้ใช้และเผยแพร่คู่มือดังกล่าว นั้น

ข้อเท็จจริง บัดนี้ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ โดยผู้รับผิดชอบงานการเงินและสินทรัพย์ ได้จัดทำคู่มือ จำนวน ๑๑ เรื่อง รายละเอียดตามที่แนบท้าย

ข้อพิจารณา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามแนวทางในการจัดทำและเผยแพร่คู่มือที่เพิ่มเติมดังกล่าว จึงขออนุญาตผู้บังคับบัญชา (ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๔) ได้พิจารณาอนุญาตให้ใช้และเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่ม จำนวน ๑๑ เล่ม

ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุญาตให้ใช้และเผยแพร่ต่อไป

(นางวรรณภา ตียะชนานนท์)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

(นายชาญชิต ทัทหมี่)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

คำนำ

กรมบัญชีกลางได้พัฒนารูปแบบการขอรับบำเหน็จบำนาญให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล สามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่จำเป็นจากทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ซึ่งการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล(ระบบDigitalPension)สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ข้อมูลภาครัฐการบริหารการใช้จ่ายภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ของกรมการปกครอง ข้อมูลของ กรมบังคับคดี และ หน่วยงานภายนอกอื่นที่เกี่ยวข้อง มาใช้ประโยชน์ ซึ่งโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นใหม่ได้เปลี่ยนรูปแบบการทำงาน ขั้นตอนการทำงาน จะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม รวมถึงรูปแบบหน้าจอกการทำงานที่แตกต่าง และมีการกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานขั้นใหม่ด้วย

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ มีคู่มือและได้ปฏิบัติตาม ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ส่งผลถึงการอนุมัติส่งจ่าย เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตอบสนองต่อทิศทางการจ่ายเงิน ภาค รัฐของกรมบัญชีกลาง ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลที่ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ด้วยความ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๔ ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล(ระบบ Digital Pension) จะเป็น ประโยชน์ใน การปฏิบัติงานและผู้สนใจศึกษา หากคู่มือเล่มนี้มีความผิดพลาดประการใด ต้องขออภัยไว้ ณ โอกาสนี้

นางสาวสรณีย์ โพธิรัตน์

มิถุนายน ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑. วัตถุประสงค์ ขอบเขต ประโยชน์ที่ได้รับ	๑-๒
๒. ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล(ระบบ Digital Pension)	๓-๒๕
๓. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	๒๖
๔. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๗
๕. บรรณานุกรม	๒๘

รวบรวมและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๔ ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) เพื่อให้การปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ลดปัญหาความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ส่งผลถึงการอนุมัติสั่งจ่าย เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตอบสนองต่อทิศทางการจ่ายเงินภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลที่ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็น รัฐบาลดิจิทัล

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำไปใช้เป็นคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔
๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระบบที่พัฒนาขึ้นมาใหม่ เป็นไปตาม พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ หรือผู้ที่สนใจ สามารถนำไปศึกษาและพัฒนาตนเองได้

ขอบเขตของการรวบรวม

คู่มือการปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๔ ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) เล่มนี้ ได้จัดทำขึ้นตามการพัฒนาแบบการขอรับบำเหน็จบำนาญให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล ที่ได้เปิดใช้งานระบบดังกล่าวในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และได้สั่งการให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติ ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๗/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) และหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๗/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย

๑. ขั้นตอนการยื่นแบบขอรับบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพด้วยตนเองผ่านระบบ e-filing
๒. ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
 - กรณียื่นแบบขอรับฯผ่านส่วนราชการ
 - กรณีผู้มีสิทธิยื่นแบบขอรับด้วยตนเองผ่านระบบ e-Filing
๓. ขั้นตอนการบันทึกแบบคำขอเงินบำนาญเพิ่ม ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
๔. ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
๕. ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิต ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
๖. ขั้นตอนการบันทึกแบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันกับสถาบันการเงิน

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. สามารถนำไปใช้เป็นคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔
๒. สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบและเกี่ยวข้องหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) หรือผู้ที่สนใจสามารถนำไปศึกษาพัฒนาตนเองได้
๔. เกิดความคล่องตัว ลดปัญหาความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๕. เป็นแนวทางให้กับข้าราชการที่บรรจุใหม่ ที่ยังไม่มีประสบการณ์และนำไปศึกษาได้ด้วยตนเอง

ขั้นตอน

การบันทึกแบบขอรับบำนาญปกติ

และบำเหน็จดำรงชีพ

ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

และสวัสดิการรักษายาบาล

(ระบบ Digital Pension)

การบันทึกแบบขอรับบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)

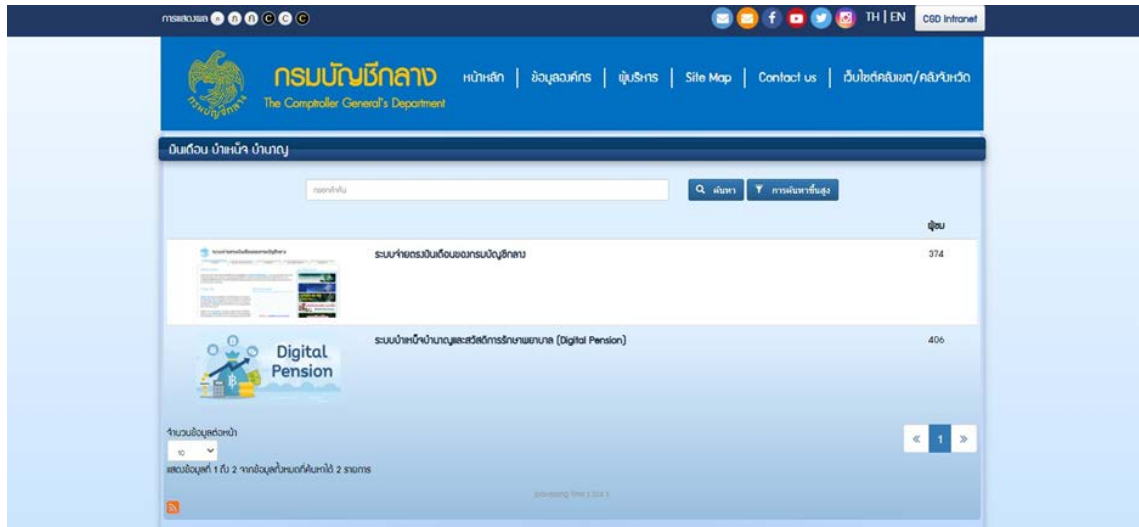
กรณีส่วนราชการมีข้าราชการลาออกหรือเกษียณอายุราชการ และมีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญจากทางราชการ สามารถแจ้งให้ผู้มีสิทธิดำเนินการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญได้ใน ๒ ช่องทาง คือการยื่นแบบขอรับ ผ่านส่วนราชการตนเอง หรือยื่นแบบขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบ e-filing ซึ่งมีรายละเอียดวิธีปฏิบัติดังนี้ กรณียื่นแบบขอรับฯ ผ่านส่วนราชการ

เมื่อผู้มีสิทธิยื่นแบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ (แบบ ๕๓๐๐) ที่ส่วนราชการผู้ขอเจ้าหน้าที่ต้องมาดำเนินการตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการในระบบ Digital Pension ดังนี้

๑. เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

The screenshot shows the CGD Intranet website. At the top, there is a dark blue header with the text 'การแสดงผล' and social media icons. Below this is the CGD logo and the text 'กรมบัญชีกลาง'. Navigation links include 'หน้าหลัก', 'ข้อมูลองค์กร', 'ผู้บริหาร', 'Site Map', 'Contact us', and 'เว็บไซต์คลังเขต/คลังจังหวัด'. The main banner is blue and white, titled 'กรมบัญชีกลาง' and 'โอนเงิน e-Money คงเหลือ'. It mentions 'ในบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (โครงการเก่า)' and 'สำหรับรายการที่โอนไม่สำเร็จ (Reject)'. A red banner below says 'วันที่ 21 มิถุนายน 2567'. To the right, there are two red boxes with white text: 'ผู้มีสิทธิต้องผูกบัญชีพร้อมเพย์ กับเลขประจำตัวประชาชน' (deadline 19 มิถุนายน 2567) and 'หรือยื่นแบบขอรับเงินบำนาญ ที่สำนักงานคลัง จังหวัดหรือกรมบัญชีกลาง' (deadline 31 พฤษภาคม 2567). Below the banner are buttons for 'สำรวจความพึงพอใจ', 'ฝึกอบรม', 'ข่าวบริการงาน', 'ข่าวประชาสัมพันธ์', 'ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร', and 'Download'. At the bottom, there are icons for 'เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ', 'รักษาพยาบาล', 'e-GP', and 'กฎหมายและระเบียบ การคลัง'. A sidebar on the right lists: 'โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)', 'ข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact)', 'การให้ความช่วยเหลือพหุเมืองดี', and 'เรื่องที่น่าสนใจ'.

๒. คลิกที่เมนู เงินเดือนบำนาญบ้านอายุ



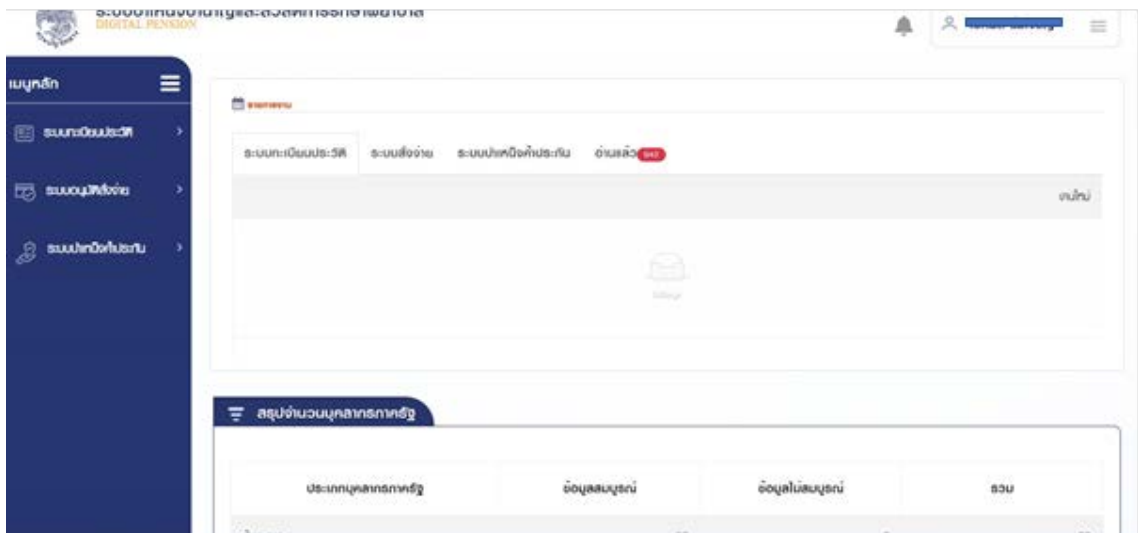
๓. คลิกที่ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



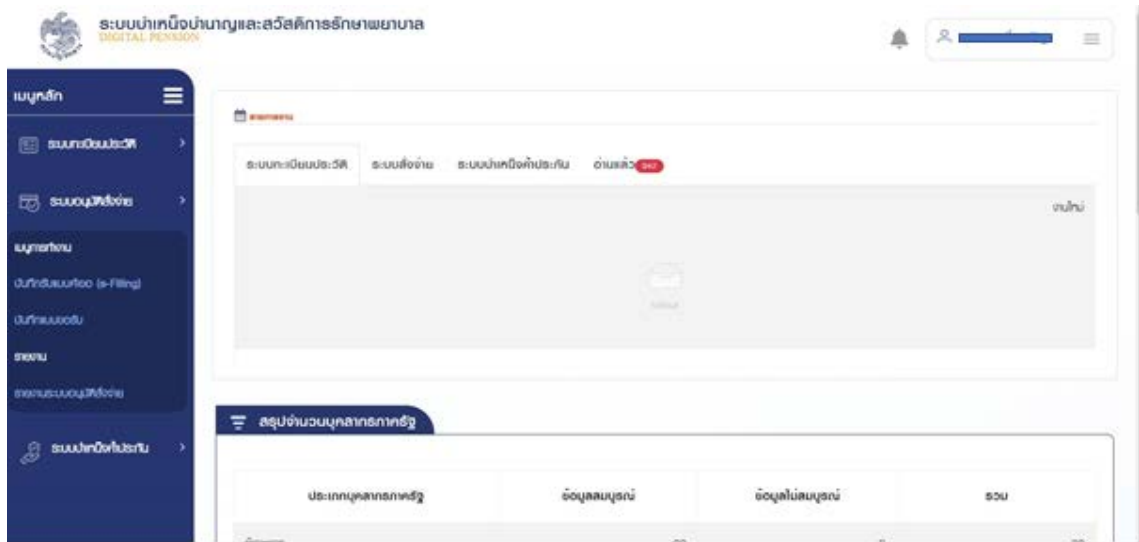
๔. คลิกที่ระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับกรมบัญชีกลางและส่วนราชการ



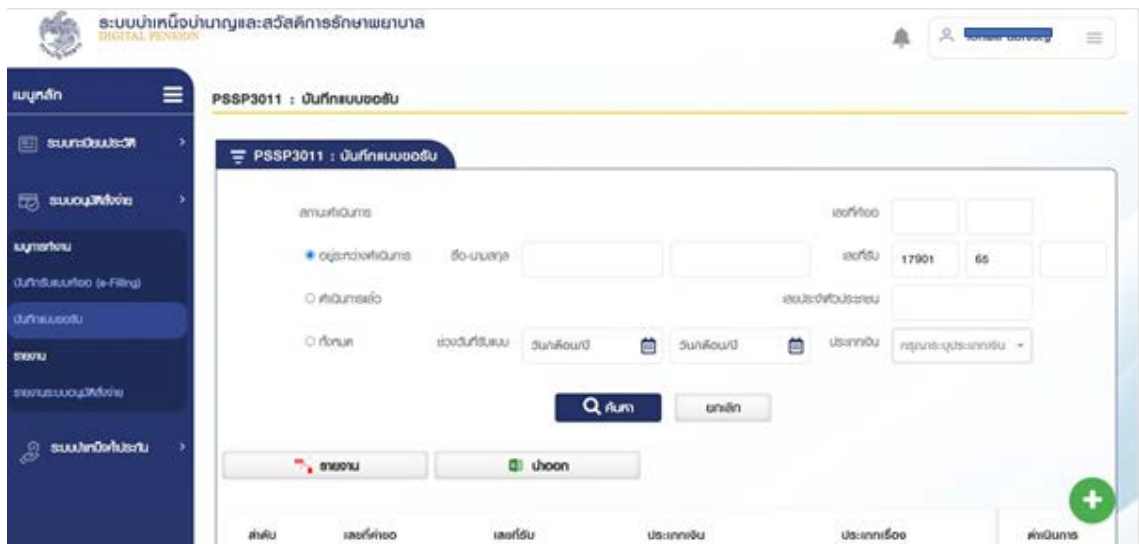
๕. ใส่ username และ password ของส่วนราชการผู้ขอระดับปฏิบัติหรือระดับหัวหน้า



๖. คลิกที่ระบบอนุมัติสั่งจ่าย



๗. เลือกเมนูบันทึกแบบขอรับและคลิกที่เครื่องหมายบวกสีเขียวด้านมุมขวา



๑๐. เลื่อนลงมาที่เมนูการเลือกประเภทเงินที่ด้านล่างของหน้าจอ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

เลือกประเภทเงิน

ประเภทเงิน: กลุ่มระบุประเภทเงิน

ประเภทเงิน: กลุ่มระบุประเภทเงิน

วันที่: กลุ่มระบุกลุ่มปี

วันที่รับเงิน:

วันที่: วันอาทิตย์

บันทึก

๑๑. เลือกประเภทเงินที่ยื่นขอ กรณีเลือกรับบำนาญ ให้เลือกขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพในคราวเดียวกัน บันทึกเลขที่หนังสือ และวันที่ ตามแบบขอรับที่เตรียมไว้ กดบันทึก

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

ต้องการยืนยันการบันทึกข้อมูลหรือไม่ ?

ตกลง ยกเลิก

เลือกประเภทเงิน

ประเภทเงิน: บำนาญปกติ

ประเภทเงิน: เบื้องหน้า

วันที่: ปกติ

วันที่รับเงิน: พส 0036.621/330

วันที่: 06/03/2565

ขอรับเงินดำรงชีพ

บันทึก

๑๒. จะขึ้นกล่องข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล กดตกลง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

แจ้งเตือน: บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เมนูหลัก

- ระบบบำเหน็จ
- ระบบสวัสดิการ
- เมนูทำงาน
- บันทึกข้อมูล (e-Filing)
- บันทึกข้อมูล
- รายงาน
- รายงานระบบสวัสดิการ
- ระบบบันทึกประวัติ

PSSP3011 : บันทึกแบบขอรับ

PSSP3011 : บันทึกแบบขอรับ

สถานะการดำเนินการ

อยู่ระหว่างดำเนินการ

ดำเนินการเสร็จ

คืนเงิน

ชื่อ-นามสกุล

เลขที่บัตร

เลขที่บัตรประชาชน

วันเกิด

วันทำประโยชน์

ประเภทเงิน

ค้นหา

ยกเลิก

รายงาน

บันทึก

ดำเนินการ

๑๓. จะปรากฏบรรทัดรายการขึ้นบนหน้าจอ ประกอบด้วยบำนาญปกติ และบำเหน็จดำรงชีพ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

ค้นหา

ยกเลิก

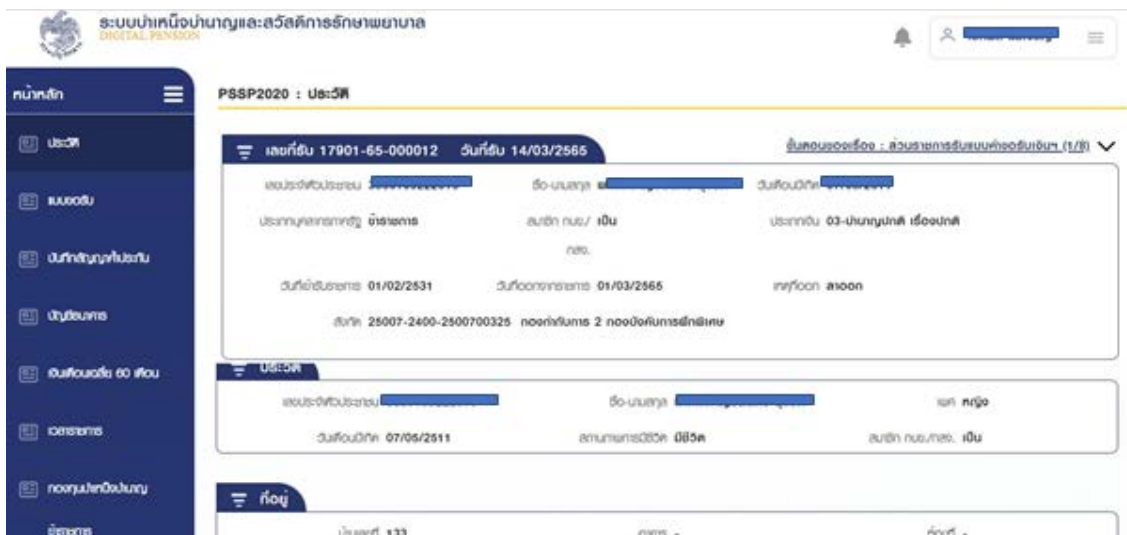
รายงาน

บันทึก

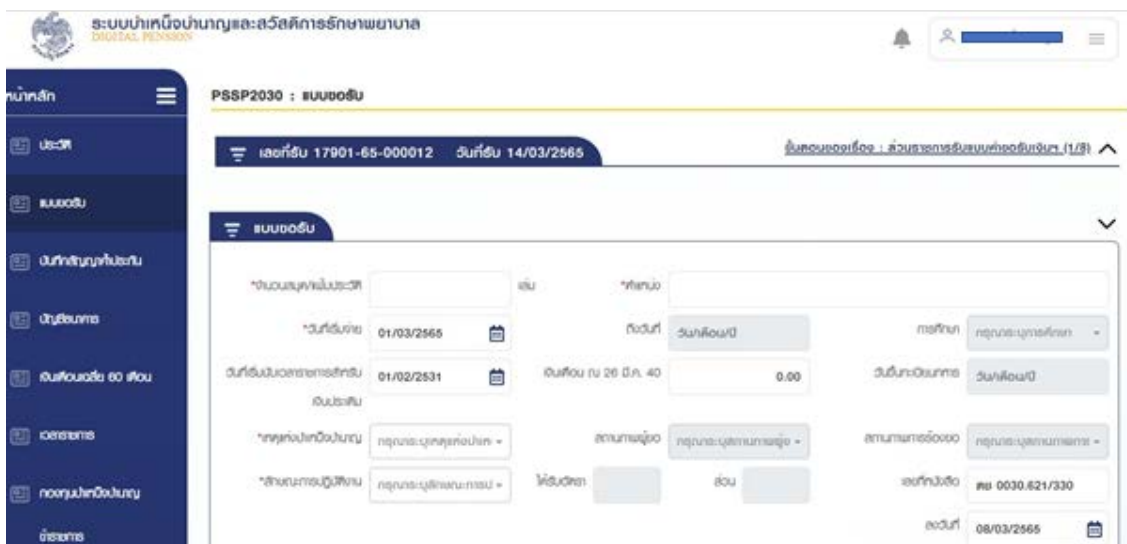
เลขที่รับ	ประเภทเงิน	ประเภทร้อยละ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ -	ดำเนินการ
17901-65-000013	14-บำเหน็จดำรงชีพ	1-ร้อยละ			
17901-65-000012	03-บำนาญปกติ	1-ร้อยละ			

แสดง 1-2 จาก ทั้งหมด 2 รายการ

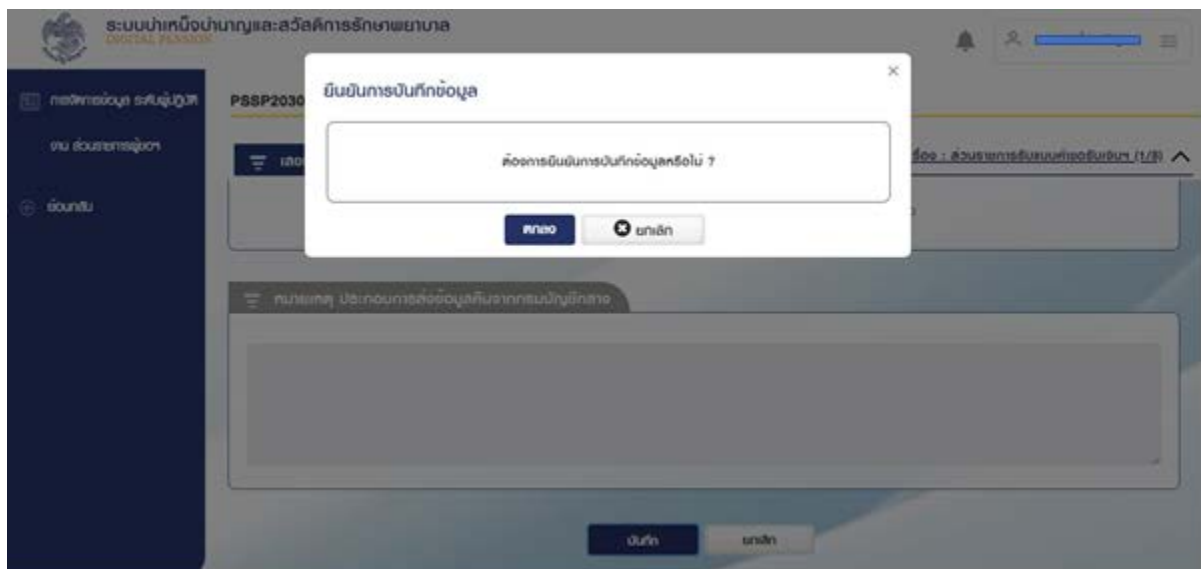
๑๔. คลิกที่รูปปากกาสีเหลืองท้ายบรรทัดของเงินบำนาญ ระบบจะนำเข้าสู่เมนูทำงานสำหรับการบันทึกแบบขอรับโดยเมนูแรกคือประวัติ ตามหน้าจอที่ปรากฏด้านล่าง



๑๕. เลื่อนลงมาที่เมนูแบบขอรับ บันทึกรายละเอียดแบบขอรับให้ครบทุกจุดที่เป็นดาวแดง

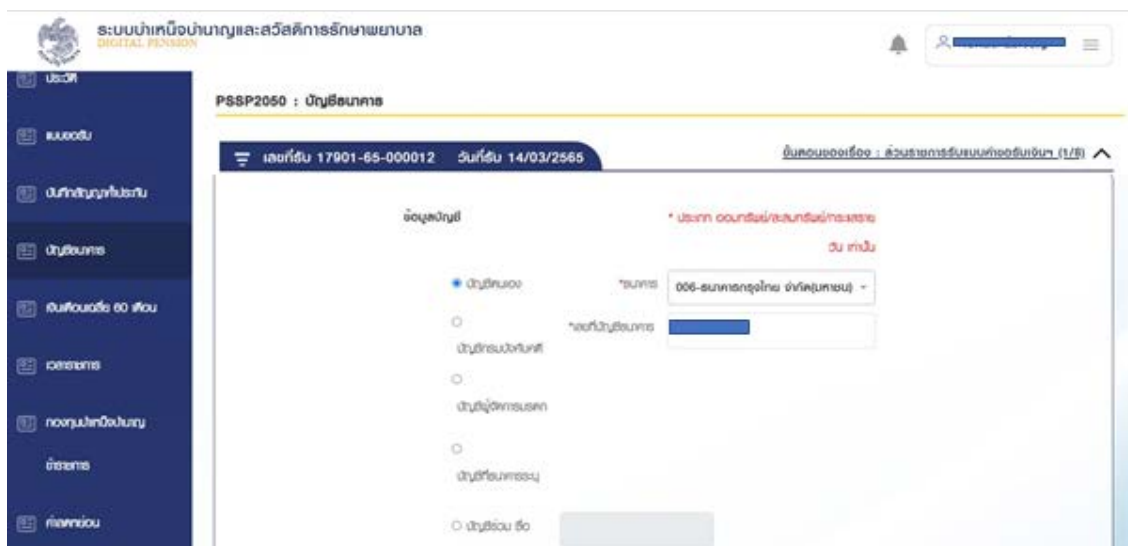


จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการบันทึกข้อมูลดังต่อไปนี้



๑๖. เมนูสัญญาคำประกันใช้สำหรับกรณีผู้รับบำนาญที่อยู่ระหว่างการสอบสวนทางวินัยหรือต้องหาว่ากระทำความผิดทางอาญาและคดียังไม่ถึงที่สุด หากไม่มีกรณีนี้เมนูนี้ข้ามไป

๑๗. เลื่อนมาที่เมนูบัญชีธนาคาร ระบบจะใช้เลขที่บัญชีธนาคารที่รับเงินเดือนในการรับเงินบำนาญเดือนแรก กรณีต้องการเปลี่ยนเลขที่บัญชีให้ยื่นขอเปลี่ยนกับส่วนราชการผู้เบิกหลังจากรับบำนาญเดือนแรกไปแล้ว



ระบบจะดึงรายการเงินเดือนจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องตรวจสอบอัตราเงินเดือนว่า ถูกต้องตามก.พ. ๗ หรือไม่ และสามารถแก้ไขให้ถูกต้องโดยใช้เครื่องหมายบวกสีเขียว และถึงขยะสีแดงในการลบข้อมูลในบรรทัดที่ไม่ถูกต้องเพื่อบันทึกใหม่ให้ถูกต้องได้

ภาพตัวอย่างการเพิ่มข้อมูลอัตราเงินเดือน ตามรอบการรับเงินเดือน เมื่อเพิ่มรายการแล้วให้คลิกตกลง

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

เพิ่มข้อมูล

*วันที่ 01/10/2560 *ถึง 31/10/2560

จำนวนเดือน 1

*เงินเดือน 31,880.00

เงินลด	0.00	เงินเพิ่ม	0.00
รวม	31,880.00	เงินเงิน	31,880.00

ตกลง ยกเลิก

จะปรากฏกล่องข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล กดตกลง เงินเดือนที่เราเพิ่มเข้าไปจะไปปรากฏตามช่วงเวลาเรียงต่อกับของเดิมอย่างถูกต้อง ตรวจสอบให้รายการเงินเดือนถูกต้องครบถ้วน

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

ต้องการยืนยันการบันทึกข้อมูลหรือไม่ ?

ตกลง ยกเลิก

เงินลด	0.00	เงินเพิ่ม	0.00
รวม	31,880.00	เงินเงิน	31,880.00

ตกลง ยกเลิก

๑๙. เลื่อนลงมาที่เมนูเวลาราชการ ระบบจะประมวลผลเวลาราชการมาให้โดยอัตโนมัติ รวมถึงเวลาราชการทวิคูณที่ประกาศทั่วประเทศ สำหรับกรณีมีเวลาราชการทวิคูณพิเศษเพิ่มเติมสามารถบันทึกเพิ่มได้โดยกดบวกเพิ่ม

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการข้าราชการ
DIGITAL PENSION

PSSP2070 : เวลาราชการ

เลขที่รับ 17901-65-000012 วันที่รับ 14/03/2565

วันที่ครบรอบอายุ : ส่วนราชการรับแบบบำเหน็จเงิน (1/8)

<input type="checkbox"/>	1	1	เวลาปกติ	01/02/2531	26/02/2565		
<input type="checkbox"/>	2	26	กฎบัตรกศ. ส.ก.2534 (23 ก.ม. 34 - 2 ส.ก. 34)	23/02/2534	02/05/2534		
<input type="checkbox"/>	3	30	กฎบัตรกศ. ส.ก.2557 (20 ส.ก. 57 - 1 ส.ก. 58)	20/05/2557	01/04/2566		

แสดง 1-3 จาก ทั้งหมด 3 รายการ

รวม 35 1 21

เงิน 35.14 0

๒๐. เลื่อนมาที่เมนูกองทุนบำเหน็จบำนาญ (เป็นสมาชิก กบข. จึงจะมีเมนู) บันทึกข้อมูลเลือกรับเงินตามความประสงค์ของผู้มีสิทธิ สำหรับเมนูนี้ถ้าผู้มีสิทธิยื่นผ่านระบบ e-filing จะปรากฏข้อมูลตามที่เลือกไว้ตอนยื่นแบบส่วนราชการแค่เข้ามาตรวจสอบว่ารายการครบถ้วนหรือไม่

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการข้าราชการ
DIGITAL PENSION

PSSP2170 : กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เลขที่รับ 17901-65-000012 วันที่รับ 14/03/2565

วันที่ครบรอบอายุ : ส่วนราชการรับแบบบำเหน็จเงิน (1/8)

เลือกส่วนราชการ

เลขที่รับ นว: 17901-65-000012

วันที่รับเงินราชการสิทธิเงินบำเหน็จ 01/02/2531

จำนวน วันที่รับเงิน 0 ส่วนราชการรับแบบบำเหน็จเงิน

เงินรับ นว วันที่รับ 2540 0.00 บาท

ชื่อ

หน้าจอการบันทึกเลือกวิธีการรับเงิน กบข.

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2170 : กอตทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เลขที่รับ 17901-65-000012 วันที่รับ 14/03/2566

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับระบบบำเหน็จบำนาญ (1/5)

ส่วนราชการเจ้าสังกัดได้ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินจาก กบข. ของผู้ยื่นคำขอรับเงินจาก กบข. พร้อมรับการขอรับเงินงวด บำนาญ จากกรมบัญชีกลางแล้วเห็นว่า ข้อมูลและเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินจาก กบข. ถูกต้องครบถ้วน และผู้ยื่นคำขอรับเงินจาก กบข. ดังกล่าวเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินจาก กบข. ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอของส่วนราชการเจ้าสังกัดได้ลงนามรับรองความถูกต้องในระบบของรับเงินจาก กบข. ด้วยแล้ว และข้าราชการดังกล่าว

ไม่เป็นผู้ตรวจชำระและควบคุมเงินของข้าราชการ หรือตัวแทนราชการ
 เป็นผู้ตรวจชำระและควบคุมเงินของข้าราชการ หรือตัวแทน
ข้าราชการ

ประสงค์ขอรับเงินงวด กบข. ทางอาสาร
 ประสงค์ขอรับเงินงวด กบข. ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ
 ขอโอนเงินไปใช้กองทุนอื่น (กรณีมีบัญชีออมเงิน กบข. ทางอาสาร)
 ไม่ขอรับเงินงวด

เมื่อบันทึกเรียบร้อย กดบันทึกข้อมูล

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2170 : กอตทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เลขที่รับ 17901-65-000012 วันที่รับ 14/03/2566

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับระบบบำเหน็จบำนาญ (1/5)

ขอรับเงินงวดตามที่คำนวณแล้วและส่วนที่ถือโดยสมาชิกท่านอื่น

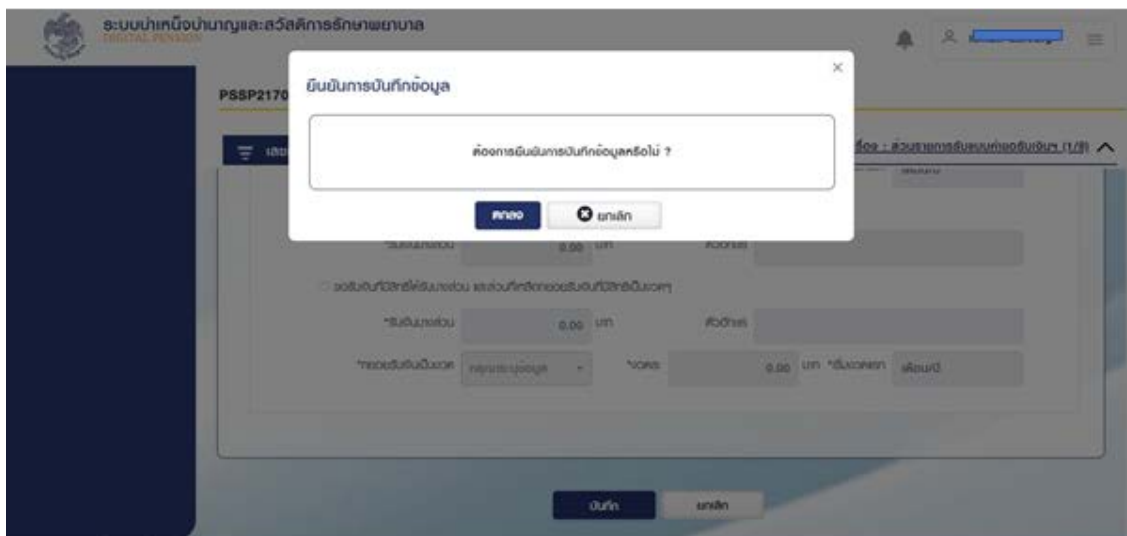
*รับเงินงวด 0.00 บาท *งวดรับ

ขอรับเงินงวดตามที่คำนวณแล้วและส่วนที่ถือโดยขอรับเงินงวด

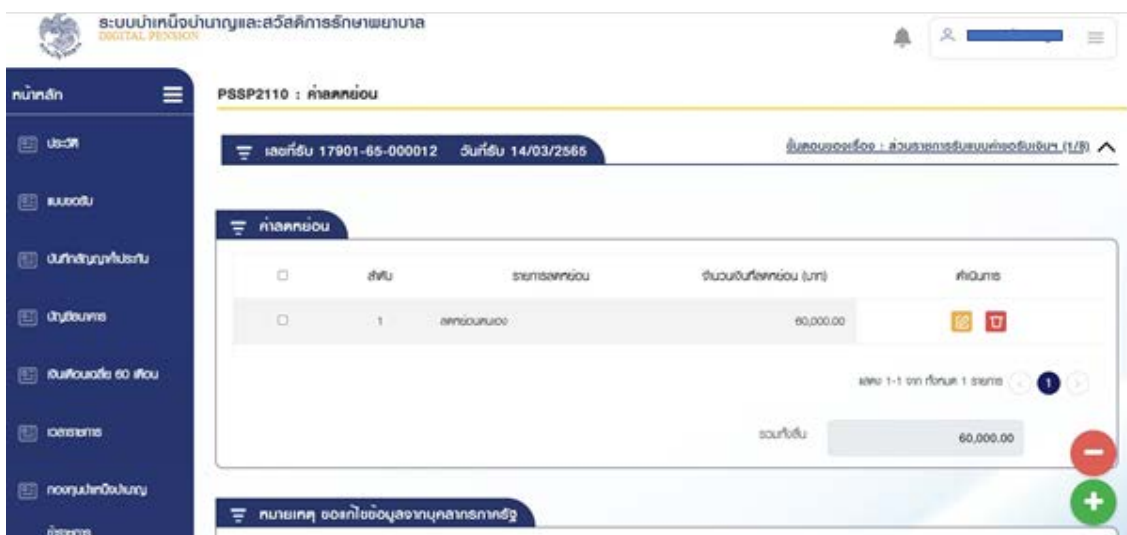
*รับเงินงวด 0.00 บาท *งวดรับ

*ขอรับเงินงวด *งวดรับ 0.00 บาท *รับงวด

จะมีหน้าต่างให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล กดตกลง



๒๑. เลื่อนมาที่เมนูค่าลดหย่อน ระบบจะขึ้นค่าลดหย่อนตนเองให้ผู้ปฏิบัติสามารถเพิ่มรายการลดหย่อนได้ ตามที่ผู้มีสิทธิแจ้ง โดยกดเครื่องหมายบวกสีเขียว เมื่อเพิ่มรายการที่ต้องการแล้วกดบันทึก



๒๒. เลื่อนลงมาที่เมนูคำนวณเงิน ระบบจะคำนวณเงินส่งจ่ายให้โดยอัตโนมัติ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2140 : คำนวณเงิน

เลขที่รับ 17901-65-000012 วันที่รับ 14/03/2565

ข้อมูลของเรื่อง : ส่วนราชการรับเงินบำเหน็จบำนาญ (1/8) ^

เงินต้นเฉลี่ย	0.00	เงินต้นรวมเฉลี่ย	24,464.30	เงินส่งจ่าย	24,464.30
ปกติต่อเดือน	0.00	เงินพิเศษคำนวณเงิน		ภาษี	0.00
ปกติถึงเกษียณ	0.00				

* เงินปกติต่อเดือนเฉลี่ยรับ 17901-65-000013

หมายเหตุ ประกอบด้วยข้อมูลที่ยังขาดการปรับปรุง

๒๓. เมื่อบันทึกรครบถ้วนทุกเมนูที่กำหนดแล้ว เข้าไปที่เมนูการจัดการข้อมูลระดับปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ คลิกลายันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ ในที่นี้คือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้า

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2180 : การจัดการข้อมูล ระดับปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ

เลขที่รับ 17901-65-000012 วันที่รับ 14/03/2565

ข้อมูลของเรื่อง : ส่วนราชการรับเงินบำเหน็จบำนาญ (1/8) ^

ผลการตรวจสอบระบบของรับเงิน

หมายเหตุ

ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ

ยกเลิกแบบขอรับ

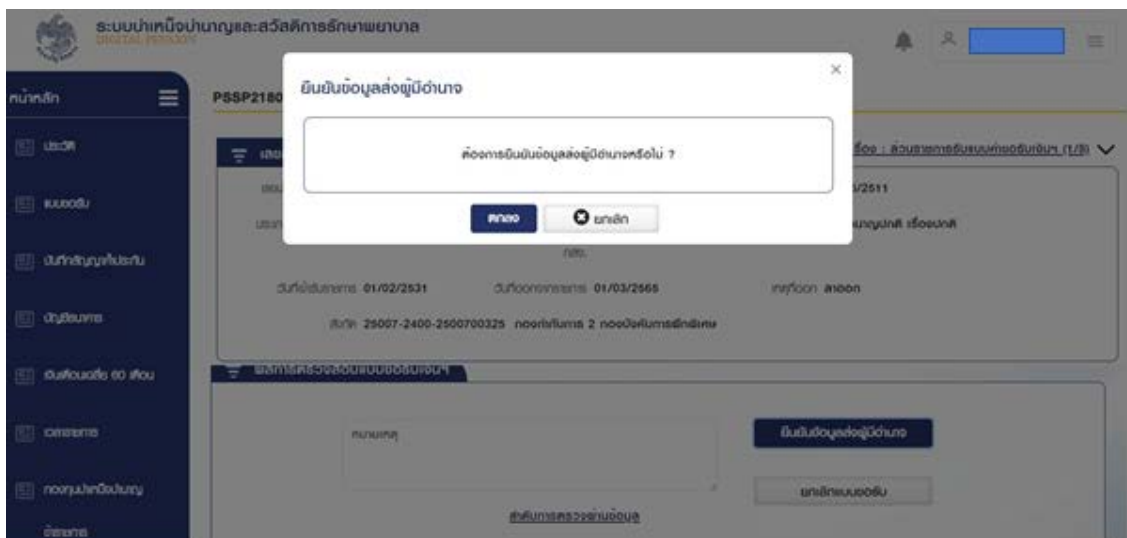
ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล

ฉบับรายงานที่เกี่ยวข้อง

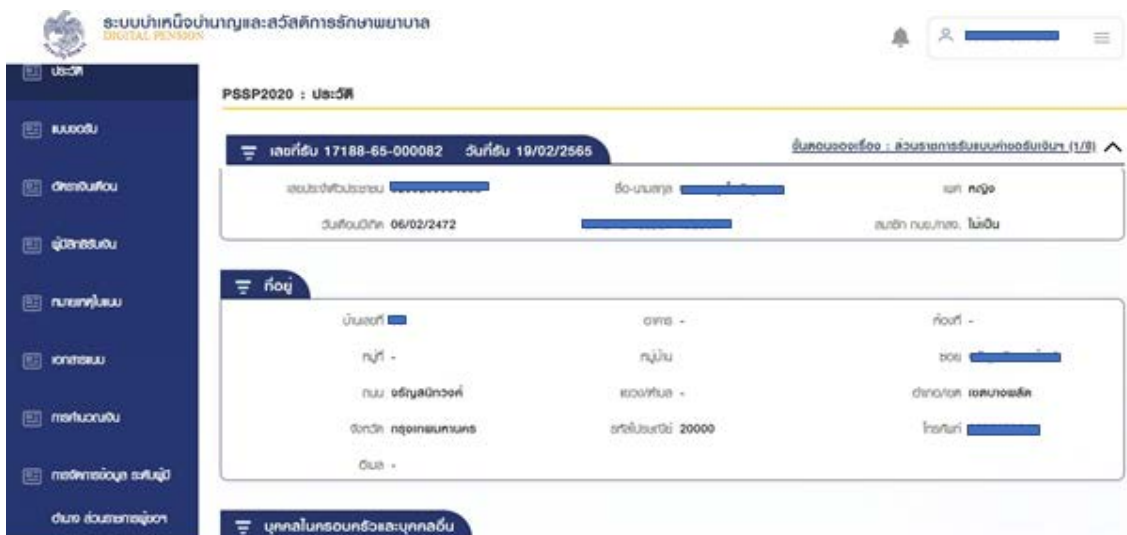
รวมและยื่นแบบขอรับ

รวม 6300

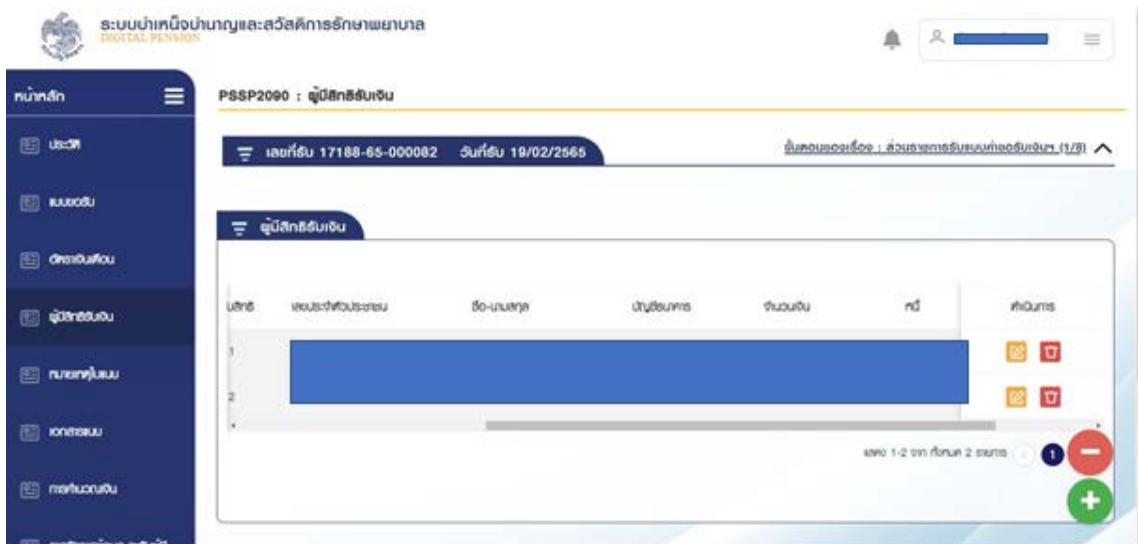
จะมีหน้าต่างขึ้นให้ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ คลิกตกลง



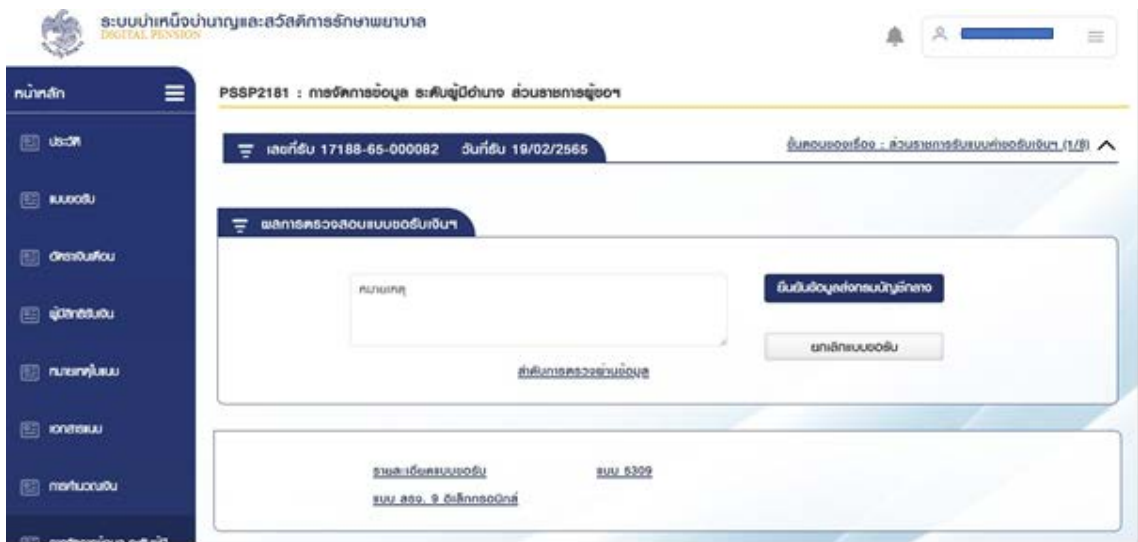
๒๔. เมื่อกดตกลงยืนยันส่งข้อมูลผู้มีอำนาจแล้ว ในที่นี้คือผู้ถือรหัสส่วนราชการผู้ขอระดับหัวหน้าผู้ขอระดับหัวหน้าใช้รหัสเข้ามาดำเนินการต่อจากผู้ปฏิบัติได้เลยโดยจะมีเมนูให้ตรวจสอบทุกเมนูเท่ากับผู้ปฏิบัติ และจะมีเมนูการจัดการข้อมูลระดับผู้มีอำนาจของส่วนราชการผู้ขอ หัวหน้าใช้เมนูนี้ในการบันทึกยืนยันส่งข้อมูล กรมบัญชีกลาง สำหรับกรณีใช้รหัสหัวหน้าในการทำงานตั้งแต่ต้น เมื่อเข้าเมนูการจัดการข้อมูลระดับผู้ปฏิบัติงานส่วนราชการผู้ขอแล้ว เมื่อยืนยันส่งข้อมูลผู้มีอำนาจแล้วจะปรากฏเมนูการจัดการข้อมูลระดับผู้มีอำนาจส่วนราชการผู้ขอขึ้นมาโดยอัตโนมัติ



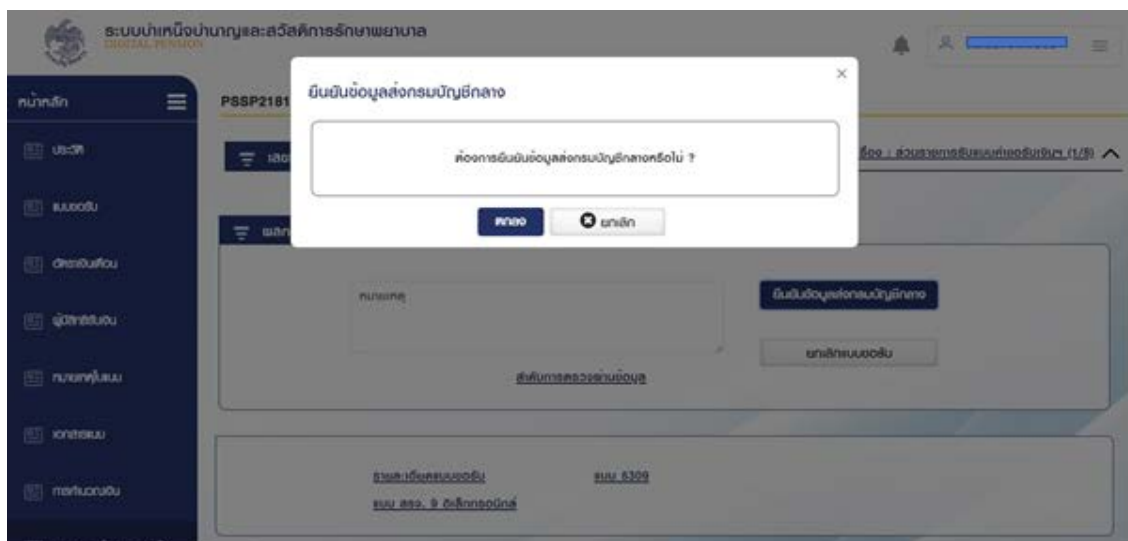
โดยผู้มีอำนาจสามารถเข้าไปตรวจสอบดูได้ในทุกเมนู



๒๕. เมื่อหัวหน้าตรวจสอบถูกต้องแล้ว คลิกยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง

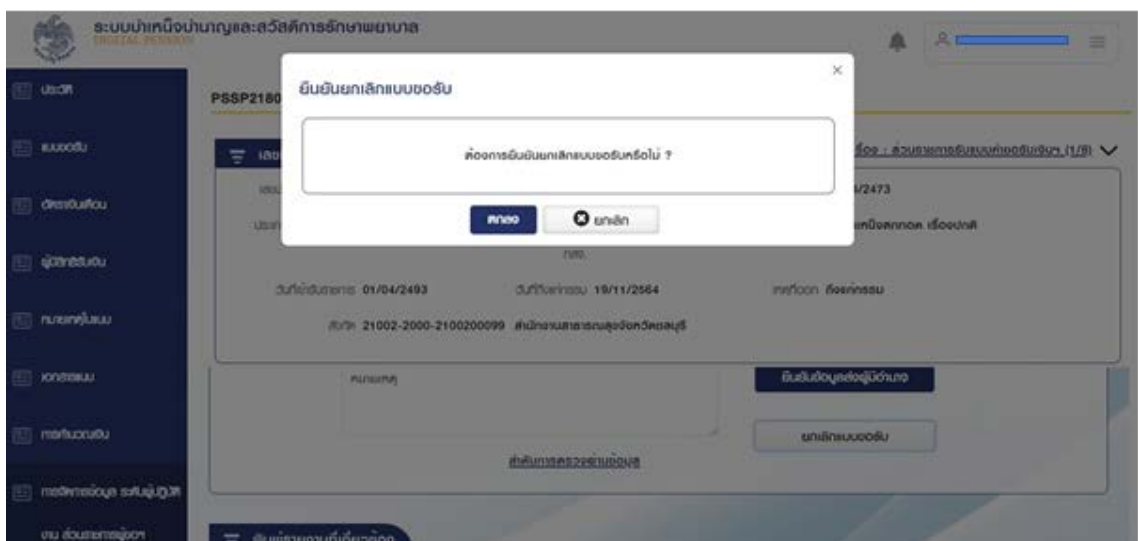


เมื่อกดยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลางจะมีหน้าต่างแจ้งเตือนให้อีกครั้ง กดตกลง เพื่อยืนยันส่งข้อมูลไปกรมบัญชีกลางต่อไป



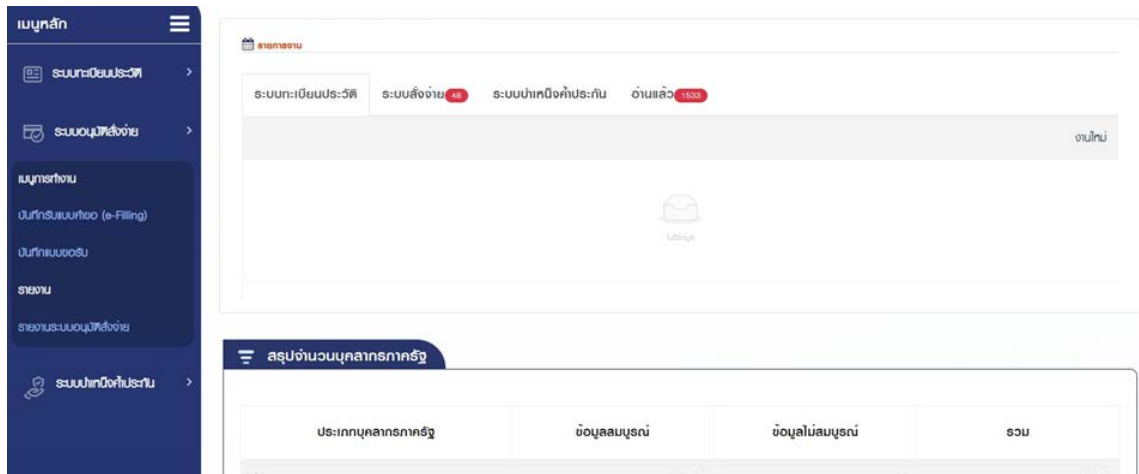
เมื่อกดตกลงเป็นการยืนยันส่งข้อมูลไปกรมบัญชีกลางแล้ว หลังจากขั้นตอนนี้หน่วยงานจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลแบบขอรับที่บันทึกไว้ได้อีก ยกเว้นกรมบัญชีกลางตรวจสอบแล้วพบว่า มีข้อผิดพลาดเคลื่อนและส่งคืนกลับมาแก้ไข เมื่อดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำเรียบร้อยแล้วส่วนราชการต้องดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถึงขั้นตอนยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลางอีกครั้ง กรมบัญชีกลางจึงจะสามารถรับข้อมูลไปตรวจสอบได้

๒๖ . กรณีมีข้อผิดพลาดเนื่องต้องการลบแบบคำขอสามารถดำเนินการได้ที่เมนูการจัดการข้อมูลระดับผู้ปฏิบัติงานส่วนราชการผู้ขอ หากต้องการลบขอรับให้เลือกยกเลิกแบบขอรับ และกดตกลงเพื่อยืนยัน การยกเลิกแบบขอรับดังภาพ

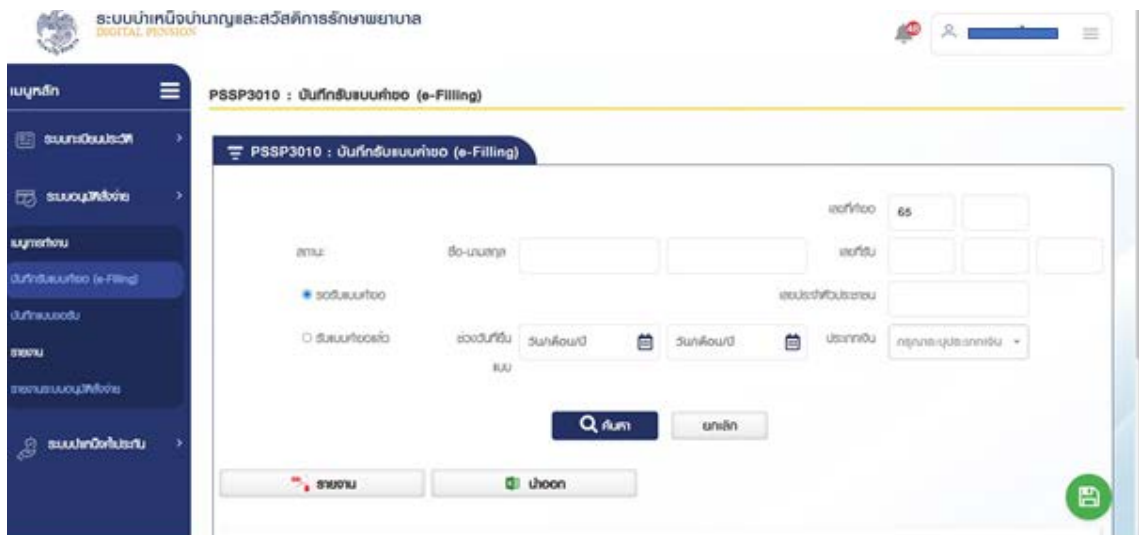


กรณีผู้มีสิทธิยื่นแบบขอรับด้วยตนเองผ่านระบบ e-filing ส่วนราชการผู้ขอดำเนินการดังนี้

ใช้รหัสส่วนราชการผู้ขอเข้ามาที่ระบบอนุมัติสิ่งง่าย

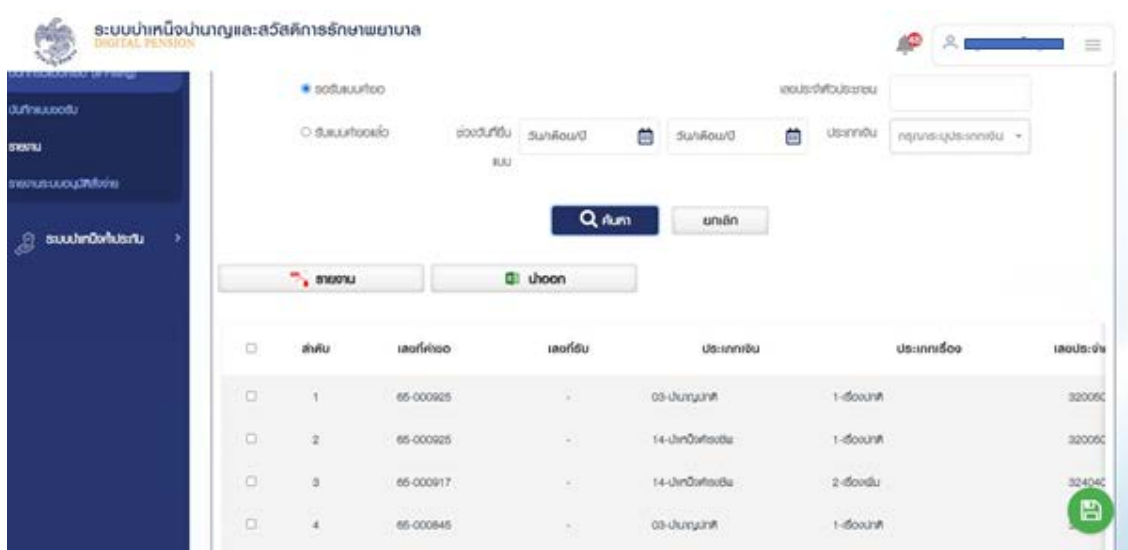


คลิกเลือกที่เมนูบันทึกแบบคำขอ (e-filing) จะปรากฏหน้าจอตามภาพ

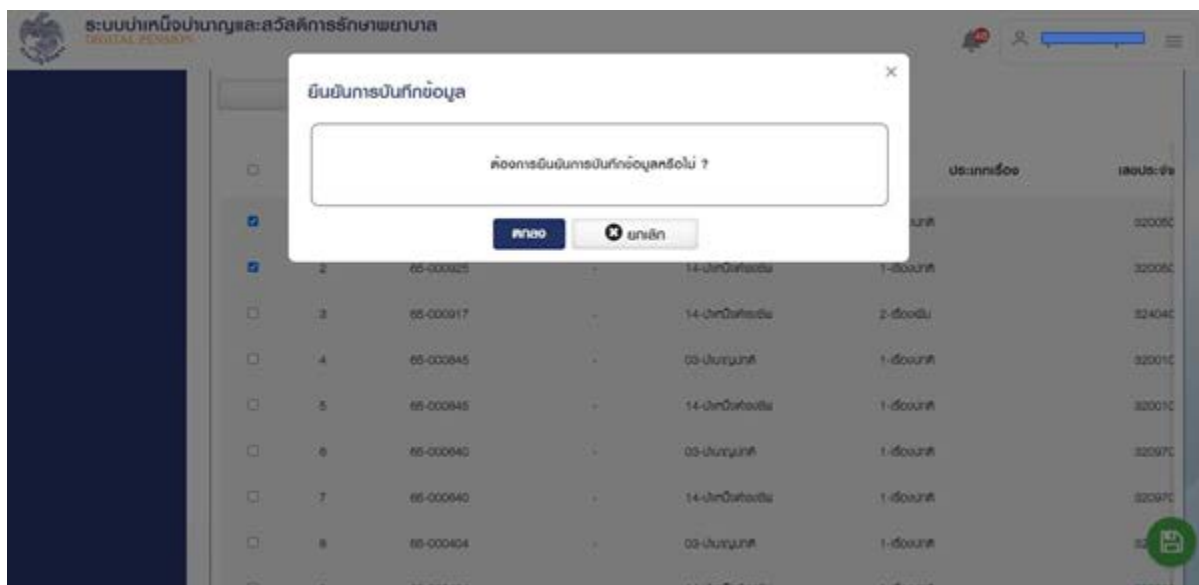


เลือกสถานะขอรับแบบคำขอ และกดค้นหา

จะปรากฏรายการแบบขอรับที่ผู้มีสิทธิยื่นผ่านระบบ e-filing ปรากฏที่หน้าจอต้องการรับเรื่องใด ให้คลิกที่ กล่องสี่เหลี่ยมหน้ารายการที่ต้องการรับเรื่อง แล้วกดบันทึกที่แผ่นดิสก์สี่เหลี่ยม











จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการบันทึกข้อมูล ให้กดตกลง



ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
รักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension)

๑. ผู้รับบริการติดต่อยื่นเอกสาร		๑	นาที
๒. ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้อง		๒	นาที
๓. บันทึกรายการในระบบ digital pension			
- เรียกข้อมูลบัตรกลาง			
- บันทึกรายการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ		๕	นาที
๔. พิมพ์แบบรายงาน			
- สรจ.๓		๑	นาที
- แบบ ๕๓๑๖		๑	นาที
๕. เสนอผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		๕	นาที
๖. เสนอผอ.สพป เชียงใหม่เขต ๔		๑๐	นาที
๗. นำเอกสารส่งคลังเขต ๕		๒ - ๓	วัน

ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
https://drive.google.com/file/d/12KFEMwu9Ac64Qy68fdAu94uEFoNp7Vou/view?usp=drive_link
๒. พระราชบัญญัติกองทุน บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
https://drive.google.com/file/d/1oKdrpW4OG2L1CB9DObPrdR6qQQ0neJbr/view?usp=drive_link
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การขอรับ และการจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗
https://drive.google.com/file/d/1jJWiw5wiKD8MyyAi7EzL-_6Wd_QmBOnq/view?usp=drive_link
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๗/ว๑๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕
 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นใน
 ลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
https://drive.google.com/file/d/1QHGbS-qndCSjyFGM_-tyYTR4lrqsTX4/view?usp=drive_link
๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๗/ว๑๑๑ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕
 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นใน
 ลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
https://drive.google.com/file/d/1WOyNBAjiGs2zMikkhUMq5Szuenf5j7LL/view?usp=drive_link

บรรณานุกรม

กรมบัญชีกลาง. คู่มือการใช้งานระบบอนุมัติสั่งจ่าย สำหรับส่วนราชการผู้ขอ Version ๑.๐ :
โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล, ๒๕๖๕

กรมบัญชีกลาง. คู่มือการใช้งานระบบบำเหน็จบำนาญสำหรับส่วนราชการ Version ๑.๐ :
โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล, ๒๕๖๕

นางวรรณภา ตริยะชนานนท์ การปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ
Digital Pension)