



คู่มือ

การปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔
ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)

โดย

นางวรรณภา ดิยะชนานนท์

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ สพป.เชียงใหม่ เขต 4

ที่.....วันที่ 10 มิ.ย. 2568

เรื่อง การขออนุญาตให้ใช้และเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

เรื่องเดิม ตามที่ สพป.เชียงใหม่ เขต 4 กำหนดให้ข้าราชการทุกคนจัดทำคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มฯ คู่มือปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้รับบริการ โดยให้ผู้อำนวยการกลุ่มฯ บันทึกเสนอขออนุญาตให้ใช้และเผยแพร่คู่มือดังกล่าว นั้น

ข้อเท็จจริง บัดนี้ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ โดยผู้รับผิดชอบงานการเงินและสินทรัพย์ ได้จัดทำคู่มือ จำนวน ๑๑ เรื่อง รายละเอียดตามที่แนบท้าย

ข้อพิจารณา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามแนวทางในการจัดทำและเผยแพร่คู่มือที่เพิ่มเติมดังกล่าว จึงขออนุญาตผู้บังคับบัญชา (ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 4) ได้พิจารณาอนุญาตให้ใช้และเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่ม จำนวน ๑๑ เล่ม

ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุญาตให้ใช้และเผยแพร่ต่อไป

(นางวรรณภา ตียะชนานนท์)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

(นายชาญชิต ทัพพณี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

10 มิ.ย. 2568

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๔ ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ที่กรมบัญชีกลางได้พัฒนารูปแบบการขอรับบำเหน็จบำนาญให้อยู่ใน รูปแบบดิจิทัล สามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่จำเป็นจากทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ได้แก่ ระบบ จ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ของกรมการปกครอง ข้อมูลของ กรมบังคับคดี และหน่วยงานภายนอกอื่นที่เกี่ยวข้อง มาใช้ประโยชน์ ซึ่งการพัฒนาาระบบบำเหน็จ บำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) สามารถเพิ่มประสิทธิภาพใน การบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐ การบริหารการใช้จ่ายภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย กรมบัญชีกลางได้เปิดใช้งานระบบดังกล่าวในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ซึ่งระบบบำเหน็จบำนาญและ สวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ที่พัฒนาขึ้นใหม่ได้เปลี่ยนรูปแบบการทำงาน ขั้นตอนการทำงานจะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม รวมถึงรูปแบบหน้าจอการทำงานที่แตกต่าง และมีการ กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานขึ้นใหม่ด้วย

ดังนั้น จึงได้รวบรวมขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ รักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension) เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ มีคู่มือและได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ลดปัญหา ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ส่งผลถึงการอนุมัติส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตอบสนองต่อทิศทางการจ่ายเงินภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลที่ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ด้วยความหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) จะเป็นประโยชน์ใน การปฏิบัติงานและผู้สนใจศึกษา หากคู่มือเล่มนี้มีความผิดพลาดประการใด ต้องขออภัยไว้ ณ โอกาสนี้

นางวรรณภา ตียะชนานนท์

พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขตของการรวบรวม	๒
ประโยชน์ที่ได้รับ	๓
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๓
บทที่ ๒ คู่มือการปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๔ ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)	๔
ขั้นตอนการยื่นแบบขอรับบำนาญและ บำเหน็จดำรงชีพด้วยตนเองผ่านระบบ e-filing	๕
ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพผ่าน ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)	๑๘
ขั้นตอนการบันทึกแบบคำขอเงินบำนาญเพิ่ม ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ รักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)	๔๒
ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและ สวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)	๖๑
ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิตผ่านระบบ บำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)	๗๕
ขั้นตอนการบันทึกแบบคำขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็น หลักทรัพย์ค้ำประกันกับสถาบันการเงิน	๙๔
บทที่ ๓ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการนำไปใช้	๑๐๔
ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	๑๐๖
ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๗
บรรณานุกรม	๑๐๘

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐบาลได้มีแนวนโยบายในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศ ในการขับเคลื่อนประเทศไทยก้าวสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ เพิ่มความทันสมัยในการทำงาน โดยการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ที่มีการบูรณาการฐานข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งมุ่งเน้นการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นเครื่องมือหลักในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งส่งเสริมการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการรับและจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ (e-Payment) ในทุกภาคส่วน (Cashless Society) อันจะทำให้ธุรกรรมทางการเงินและกิจกรรมทางเศรษฐกิจต่าง ๆ ดำเนินไปได้อย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ประกอบกับกระทรวงการคลังมีแผนขับเคลื่อนกระทรวงการคลังสู่การเป็นกระทรวงการคลังดิจิทัล (Digital MOF) โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุกระดับกระบวนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาลใหม่ เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางที่ กำกับ ดูแล ด้านบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน จึงมีหน้าที่บริหารจัดการระบบบำเหน็จบำนาญให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้งบประมาณอย่างเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยกรมบัญชีกลางได้ดำเนินการปรับปรุงระบบบำเหน็จบำนาญ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ด้วยการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานและเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ มีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้มีสิทธิโดยตรง และผู้ซึ่งพ้นจากราชการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้รับจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาระบบงานให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล สามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่เป็นจากทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ได้แก่ ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ของกรมการปกครอง ข้อมูลของกรมบังคับคดี และหน่วยงานภายนอกอื่นที่เกี่ยวข้อง มาใช้ประโยชน์ ซึ่งการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) เพื่อให้ผู้ที่พ้นจากราชการได้รับบำเหน็จบำนาญและสิทธิสวัสดิการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สามารถติดตามความคืบหน้าในการขอรับบำเหน็จบำนาญและสอบถามข้อมูลบำเหน็จบำนาญของตนเองได้ตลอดเวลา สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐ การบริหารการใช้จ่ายภาครัฐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางได้เปิดใช้งานระบบดังกล่าวในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ซึ่งระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ที่พัฒนาขึ้นใหม่ได้เปลี่ยนรูปแบบการทำงาน ขึ้นตอน

การทำงานจะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม รวมถึงรูปแบบหน้าจการทำงานที่แตกต่าง และมีการกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานขึ้นใหม่ด้วย

ดังนั้น จึงได้รวบรวมและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) เพื่อให้การปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ลดปัญหาความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ส่งผลถึงการอนุมัติสั่งจ่าย เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตอบสนองต่อทิศทางการจ่ายเงินภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลที่ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำไปใช้เป็นคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔
๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ หรือผู้ที่สนใจสามารถนำไปศึกษาและพัฒนาตนเองได้
๔. เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว คล่องตัว ลดปัญหาความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๕. เพื่อใช้เป็นแนวทางให้กับข้าราชการที่บรรจุใหม่ ที่ยังไม่มีประสบการณ์และนำไปศึกษาได้ด้วยตนเอง

ขอบเขตของการรวบรวม

คู่มือการปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) เล่มนี้ ได้จัดทำขึ้นตามการพัฒนารูปแบบการขอรับบำเหน็จบำนาญให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล ที่ได้เปิดใช้งานระบบดังกล่าวในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และได้สั่งการให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๗/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๗/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ 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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. การปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๒. เกิดความคุ้มค่า ประหยัด ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๓. ตอบสนองต่อทิศทางการจ่ายเงินภาครัฐของกรมบัญชีกลางที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลที่ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

บทที่ ๒

คู่มือการปฏิบัติงานระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)

คู่มือการปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) เล่มนี้ ได้จัดทำขึ้นตามการพัฒนารูปแบบการขอรับบำเหน็จบำนาญให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล ที่ได้เปิดใช้งานระบบดังกล่าวในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และได้สั่งการให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๗/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับ และการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๗/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย

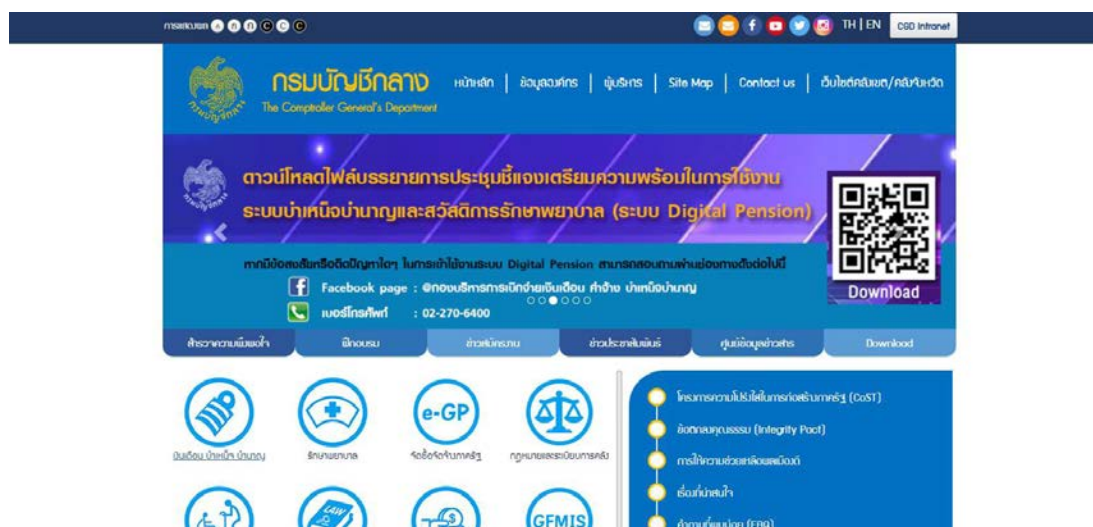
๑. ขั้นตอนการยื่นแบบขอรับบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพด้วยตนเองผ่านระบบ e-filing
๒. ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
 - กรณียื่นแบบขอรับผ่านส่วนราชการ
 - กรณีผู้มีสิทธิยื่นแบบขอรับด้วยตนเองผ่านระบบ e-filing
๓. ขั้นตอนการบันทึกแบบคำขอเงินบำนาญเพิ่ม ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
๔. ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
๕. ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิต ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
๖. ขั้นตอนการบันทึกแบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ ค้ำประกันกับสถาบันการเงิน

ขั้นตอน

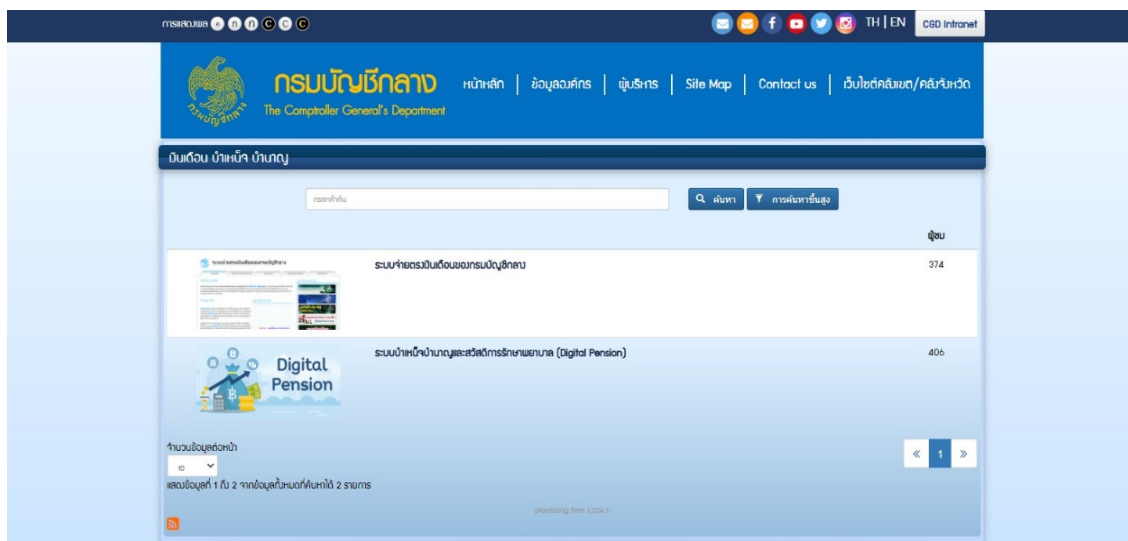
การยื่นแบบขอรับบำนาญและ
บำเหน็จดำรงชีพด้วยตนเองผ่าน
ระบบ e-filing

การยื่นแบบขอรับบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพด้วยตนเองผ่านระบบ e-filing

๑. เมื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดดำเนินการบันทึกข้อมูลการลาออกจากราชการ ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนค่าจ้างประจำ (e-Payroll) และปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ และข้าราชการที่ลาออกได้ลงทะเบียน เข้าใช้งานระบบ e-filing เรียบร้อยแล้ว นำรหัสที่ได้ลงทะเบียนไว้ มาดำเนินการในระบบ Digital Pension ดังนี้เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th



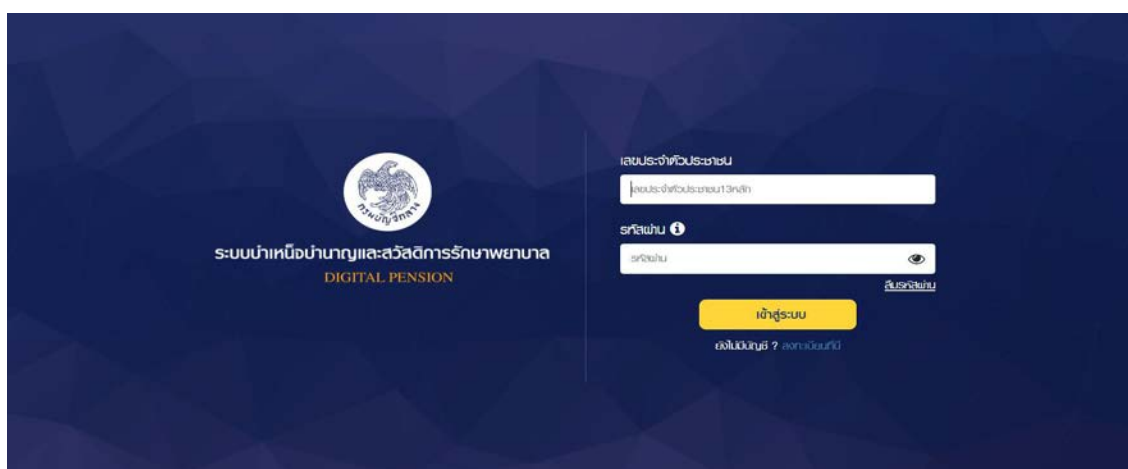
๒. คลิกที่เมนู เงินเดือนบำเหน็จบำนาญ



๓. คลิกที่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



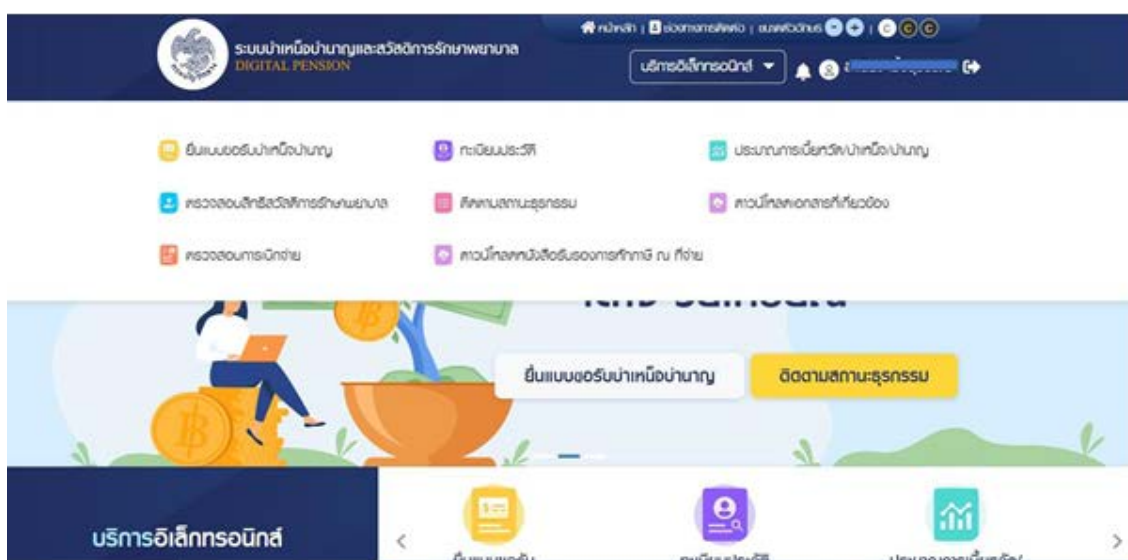
๔. คลิกที่ไอคอนเข้าสู่ระบบด้านบนของหน้าจอ จะปรากฏหน้าต่างให้ใส่เลขประจำตัวประชาชน และรหัสผ่าน เพื่อเข้าระบบ (รหัสที่ได้จากการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งาน)



๕. ใส่ username และ password ของผู้ประสงค์จะยื่นขอรับบำนาญ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ โดยในหน้าจอนี้จะแสดงปุ่มเมนูต่างๆ ให้เลือกโดยสามารถเลือกที่เมนูกลางหน้าจอหลังคำว่า บริการอิเล็กทรอนิกส์ หรือจะเลือกที่เครื่องหมายสามเหลี่ยมหัวลงท้ายคำว่าบริการอิเล็กทรอนิกส์ ด้านบน หน้าจอก่อนชื่อผู้ใช้งานก็ได้



๖.คลิกที่เครื่องหมายสามเหลี่ยมหัวลงท้ายคำว่าบริการอิเล็กทรอนิกส์จะปรากฏเมนูให้เลือ ก ดังภาพ



๗. เลื่อยแบบขอรับบำเหน็จบำนาญ จะปรากฏหน้าจอแสดงการทำงานในแต่ละขั้นตอนของการยื่น โดยเมนูแรกคือข้อมูลประวัติ ในหน้าจอนี้ผู้ยื่นแบบสามารถแก้ไขข้อมูลที่อยู่ให้เป็นปัจจุบันได้ โดยคลิกที่รูปปากกา แก้ไขที่อยู่

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลการยื่นขอการ

ประวัติการยื่นวีซ่า

ยื่นวีซ่า

ตรวจสอบการ

ผลการยื่นขอวีซ่า

ข้อมูลการลงทะเบียน: 58 ณ วันที่ 20/02/2565

การดำเนินการยื่นขอวีซ่าของคุณ: การลงทะเบียนขอวีซ่าของคุณอยู่ระหว่างการดำเนินการ

ข้อมูลผู้ยื่นขอวีซ่า

ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ-สกุล	ชื่อ	วันเกิด/ปีเกิด
ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ-สกุล	ชื่อ	03/02/2508
อายุ	อาชีพ	สัญชาติ	สถานะ
57 ปี 0 เดือน 18 วัน	อาชีพ	ไทย	สมรส

ข้อมูลช่องทางการติดต่อ

ที่อยู่ติดต่อ

เบอร์โทรศัพท์

อีเมล

ตรวจสอบแก้ไขเรียบร้อยแล้วลงมาด้านล่างของหน้าจะมีปุ่มสีเหลืองบันทึกร่าง


ข้อมูลจากระบบทะเบียนประ-วีธ ณ วันที่ 20/02/2565
 (กรณีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล กรุณากรอกข้อมูลเปลี่ยนแปลงให้ชัดเจน)

ข้อมูลผู้ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

ผู้ประกันตน/ผู้รับบำนาญ 	ชื่อ-สกุล 	เพศ หญิง	วันที่เกิด/ปีเกิด 03/02/2508
อายุ 57 ปี 0 เดือน 18 วัน	สถานภาพ ขาด	สถานภาพ โสด	สถานภาพ สมรส

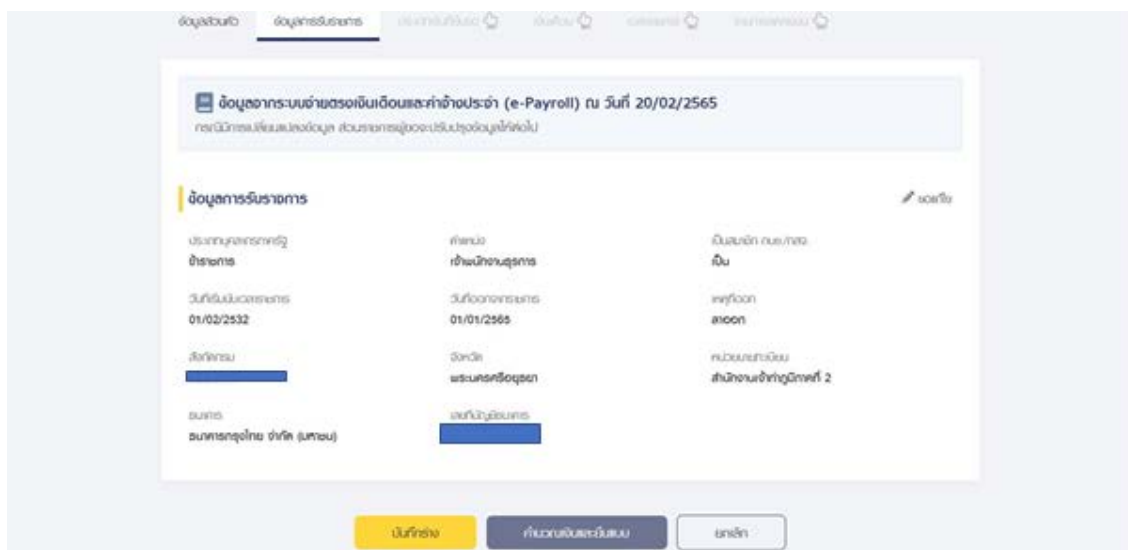
ข้อมูลช่องทางการติดต่อ
✎ แก้ไขข้อมูล

ที่อยู่หลักของ 	เบอร์โทรศัพท์ 	อีเมล 
---	--	--

ที่อยู่หลักของ: **เลขที่ 100 หมู่ 1 ตำบล ท่าช้าง อำเภอ ท่าช้าง จังหวัด กรุงเทพมหานคร 13000**

บันทึกข้อมูล
ทำแบบประเมินตนเอง
ยกเลิก

๘. เลื่อนมาที่เมนูข้อมูลการรับราชการ โดยหน้าจอนี้จะแสดงข้อมูลการรับราชการ ประเภทบุคลากรภาครัฐ ตำแหน่ง สถานการณ์เป็นสมาชิก กบข. วันเดือน ปี เกิด วันที่ออกจากราชการ เลขที่บัญชีธนาคารและสังกัด เป็นต้น โดยเป็นข้อมูลที่เชื่อมโยงมาจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ (e-Payroll) เมื่อตรวจสอบถูกต้องบันทึกร่าง ปุ่มสีเหลือง



๙. เลื่อนมาที่เมนูประเภทเงินที่ขอ จะมีหน้าต่างให้เลือกว่าจะขอเงินประเภทใดบ้าง



๑๐. เมื่อคลิกเลือกประเภทเงินที่ยื่นขอ ตามตัวอย่างเลือกเงินบำนาญปกติ จะมีหน้าจอขึ้นมาให้บันทึกดังภาพ ซึ่งผู้ยื่นขอจะต้องบันทึกให้ครบ หากต้องการขอบำเหน็จดำรงชีพด้วยต้องใส่เครื่องหมายถูกที่หน้าคำว่าบำเหน็จดำรงชีพ ต้องตรวจสอบข้อมูลการสอบสวนทางวินัยและต้องหาว่าทำผิดทางอาญา

เลื่อนลงมาด้านล่างหน้าจะมีข้อมูลส่วนราชการผู้ขอ ผู้เบิก สำหรับส่วนราชการผู้เบิกสามารถเปลี่ยนได้

เลื่อนลงมาจะมีข้อมูลประมาณการเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการที่จะได้รับให้ผู้ยื่นแบบ
ได้รับทราบ โดยเป็นข้อมูลประมาณการ ณ วันที่ยื่นแบบคำขอนี้

The screenshot shows a web interface for the Thai Pension System. At the top, there are three columns: 'เงินเดือน (บาท)' (Monthly Salary), 'ผลประโยชน์ (บาท)' (Benefits), and 'รวม (บาท)' (Total). Below these columns is a bar chart with five bars representing different pension components: 'เงินสะสม' (Accumulated Fund), 'เงินสะสมเดิม' (Original Accumulated Fund), 'เงินสมทบ' (Contribution), 'เงินสะสมเพิ่ม' (Additional Accumulated Fund), and 'เงินคงอยู่' (Remaining Fund). The 'รวม' column shows the total of these components. Below the chart is a text box with the following text: 'การยื่นผู้ประกันตนระหว่างสองส่วนงานวันหรือต้องทำประกันสังคมอีกจาก หรือยื่นปกติ ๖ ให้ยื่นเงินสะสมเดิม เงินสมทบและผลประโยชน์ ถ้าเป็น' (If you are a contributor between two departments or need to contribute to Social Security again, or submit normally, you must submit the original accumulated fund, contribution, and benefits). Below this text box is a dropdown menu labeled 'ความประสงค์ในการยื่นแบบ *' (Purpose of filing the form *). The dropdown menu is currently set to 'ไม่ระบุ' (Not specified). At the bottom of the form are three buttons: 'ยื่นคำขอ' (Submit), 'คำนวณเงินสะสมเดิม' (Calculate Original Accumulated Fund), and 'ยกเลิก' (Cancel).

โดยจะมีรายการให้เลือกการขอรับเงินกบข.ช่องด้านซ้ายให้แสดงความประสงค์ว่าจะขอรับเงิน
กบข.ผ่านเอกสาร หรือผ่านระบบ Digital Pension ดังภาพ

This screenshot is similar to the one above, but it shows a different state of the dropdown menu 'ความประสงค์ในการยื่นแบบ *'. The dropdown menu is now open, showing three options: 'ประสงค์ขอเงินสมทบเดิม กบข. ผ่านระบบปกติแบบบัญชี' (Request for original contribution, Social Security, through the normal system with account), 'ประสงค์ขอเงินสมทบเดิม กบข. ทางเอกสาร' (Request for original contribution, Social Security, through documents), and 'ประสงค์ขอเงินสมทบเดิม กบข. ผ่านระบบปกติแบบบัญชี' (Request for original contribution, Social Security, through the normal system with account). The 'ยกเลิก' (Cancel) button is still visible at the bottom right.

ช่องด้านขวาจะให้เลือกว่าจะรับคืนแบบใด โดยจะมีให้เลือกตามหลักเกณฑ์ที่ กบข. กำหนด เช่น รับทั้งจำนวน หรือฝากให้ กบข. บริหารต่อ เป็นต้น รายละเอียดปรากฏในระบบดังกล่าว

The screenshot shows a web interface for the Thai Social Security (GSO) system. At the top, there are three tabs: "ถอนเงิน", "ฝากเงิน", and "ชำระเงิน". Below the tabs is a bar chart with three bars, each representing a different withdrawal method. The first bar is labeled "ถอนเงิน", the second "ฝากเงิน", and the third "ชำระเงิน". Below the chart is a form with a dropdown menu for "การจ่ายเงิน กบข." (GSO Payment Method). The dropdown menu is open, showing three options: "ถอนเงินทั้งจำนวน" (Withdraw all amount), "ฝากเงินทั้งจำนวน" (Deposit all amount), and "ฝากให้ กบข. บริหารต่อ หรือขอรับเงิน" (Deposit to GSO for management or request for payment). The form also includes a "ยืนยัน" (Confirm) button and a "ยกเลิก" (Cancel) button.

๑๑. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดบันทึกและยืนยันการทำรายการ

The screenshot shows a web interface for the Thai Social Security (GSO) system. At the top, there are three tabs: "ถอนเงิน", "ฝากเงิน", and "ชำระเงิน". Below the tabs is a table with three columns: "เงินต้น", "ดอกเบี้ย", and "รวม". The table contains data for three rows: "เงินต้น", "ดอกเบี้ย", and "รวม". Below the table is a confirmation dialog box titled "ยืนยันการทำรายการ" (Confirm Transaction). The dialog box contains a message: "ปริมาณการเงินที่จะได้รับ" (Amount of money to be received) and a "ยืนยัน" (Confirm) button. The dialog box also includes a "ยกเลิก" (Cancel) button.

๑๒. เลื่อนมาที่เมนูอัตราเงินเดือน ซึ่งข้อมูลนี้จะเชื่อมโยงมาจากระบบ e-Payroll หากบันทึกข้อมูลใน e-Payroll ถูกต้อง ข้อมูลจะมาถูกต้องเช่นกัน

ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการรับราชการ ประกาศเงินขึ้นขอ เงินเดือน เวลาราชการ รายการลาหยุด

ตารางเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน จำนวนเงินที่ใช้คำนวณ : 0.00 บาท

ลำดับ	ตั้งแต่วันที่	จำนวนเดือน	เงินเดือน (บาท)	เงินลด (บาท)	เงินเพิ่ม (บาท)	รวม (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
1	01/01/2554 - 28/02/2556	26	41,000.00	0.00	0.00	41,000.00	1,066,000.00
2	01/03/2556 - 30/09/2560	55	41,000.00	0.00	0.00	41,000.00	2,255,000.00
3	01/10/2560 - 31/03/2561	6	37,480.00	0.00	0.00	37,480.00	224,880.00
4	01/04/2561 - 30/09/2561	6	38,620.00	0.00	0.00	38,620.00	231,720.00
5	01/10/2561 - 31/03/2562	6	39,830.00	0.00	0.00	39,830.00	238,980.00

๑๓. เลื่อนมาที่เมนูเวลาราชการ หากมีเวลาราชการที่คูณเพิ่มเติมนอกเหนือจากนี้ ให้บันทึกในข้อมูลการขอแก้ไขด้านล่าง เพื่อให้ผู้ขอแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการรับราชการ ประกาศเงินขึ้นขอ เงินเดือน เวลาราชการ รายการลาหยุด

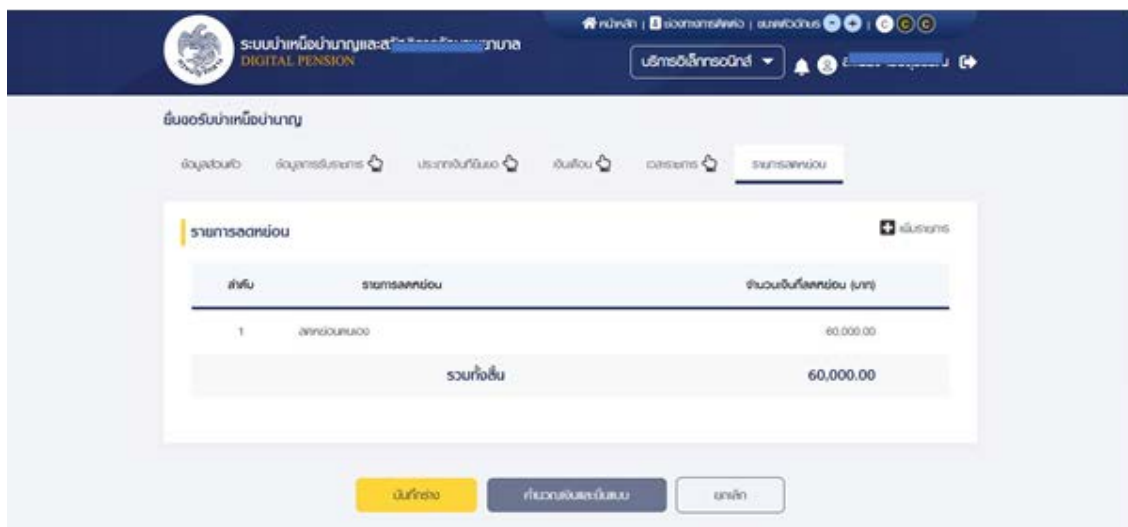
ตารางเวลาราชการ ระยะเวลาที่ใช้คำนวณ : 33.11 ปี

ลำดับ	เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง	ปี	เดือน	วัน
1	เวลาปกติ	01/02/2532	31/12/2564	32	11	0
2	กฎบัตรพัก พ.ศ.2534 (23 ก.พ. 34 - 2 พ.ค. 34)	23/02/2534	02/05/2534	0	2	8
รวมทั้งสิ้น				33	1	8
นับให้				33.11		

 ข้อมูลการขอแก้ไข

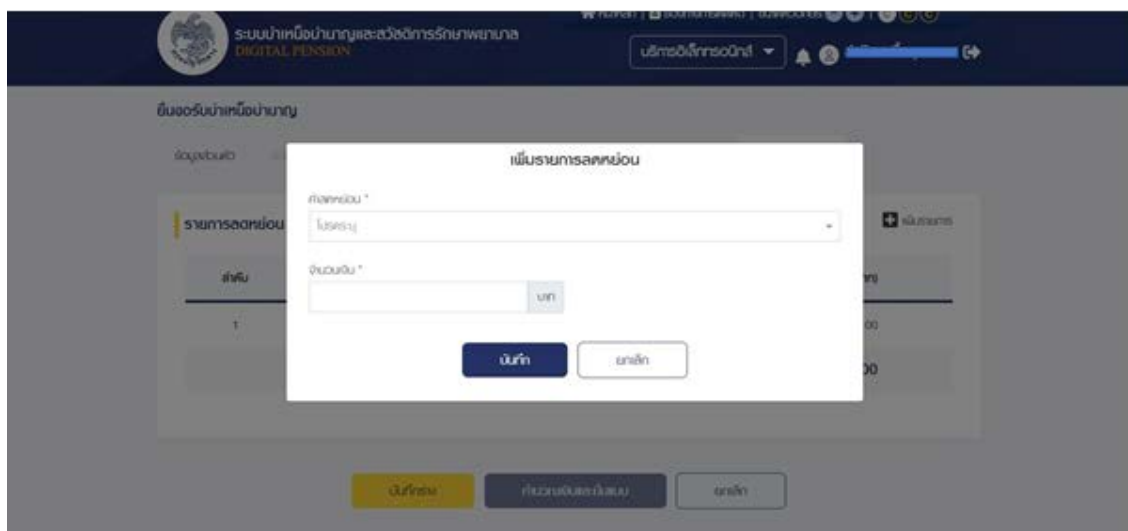
ขอแก้ไขข้อมูล ดังนี้...

๑๔. เลื่อนมาเมนูรายการลดหย่อน จะขึ้นรายการลดหย่อนตนเองมาให้ หากมีรายการลดหย่อนเพิ่มเติมให้กด บวกเพิ่มที่เพิ่มรายการ

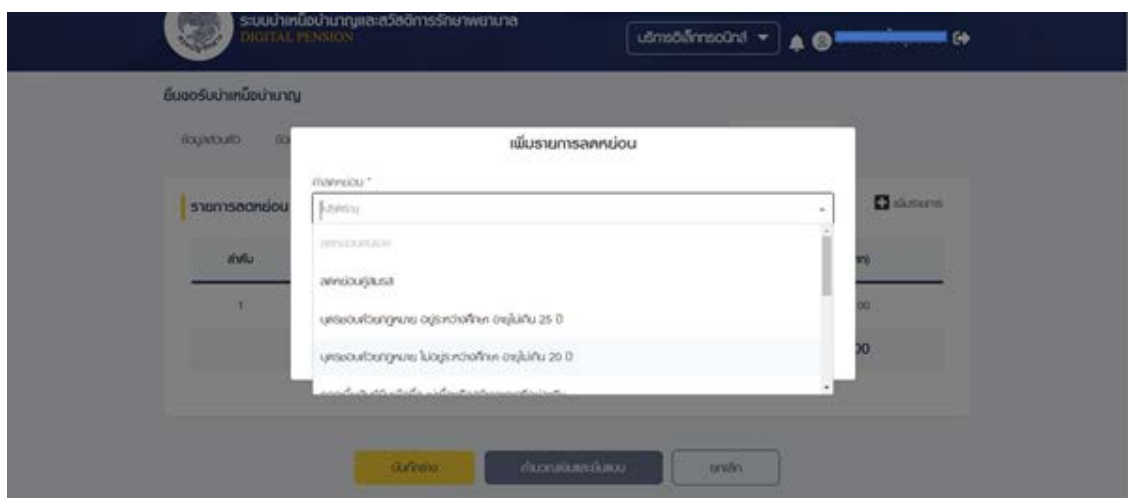


ลำดับ	รายการลดหย่อน	จำนวนเงินลดหย่อน (บาท)
1	ลดหย่อนเงินออม	60,000.00
รวมทั้งสิ้น		60,000.00

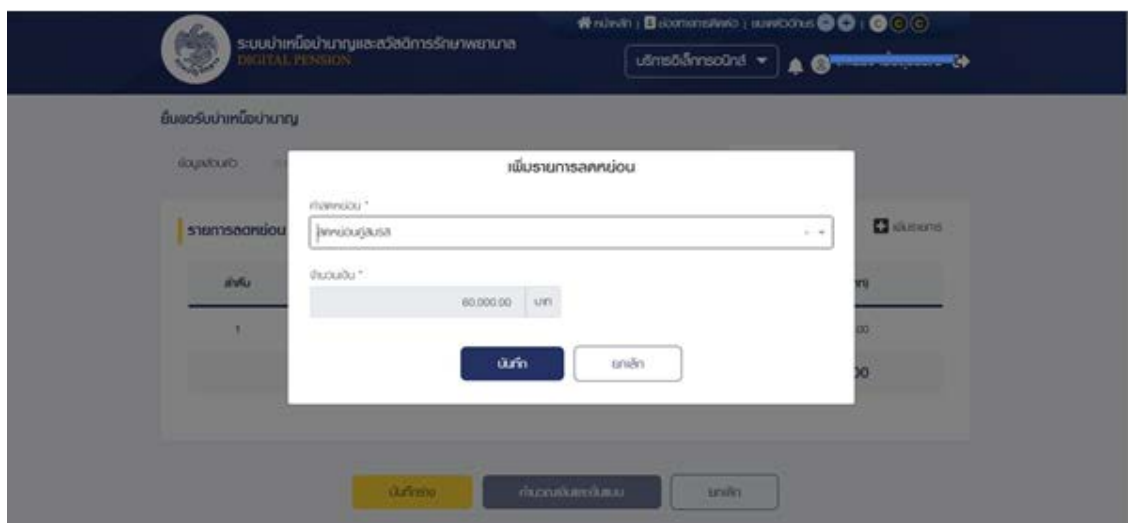
เมื่อกดบวกเพิ่มจะมีประเภทค่าลดหย่อน จะมีหน้าจอเพิ่มรายการค่าลดหย่อนปรากฏให้บันทึกเพิ่มได้ โดยกดเครื่องหมายลูกศรลงด้านท้ายช่องว่างประเภทเงิน



จะปรากฏรายการค่าลดหย่อนให้เลือก



เช่น คลิกเพิ่มค่าลดหย่อนคู่สมรส จะแสดงรายการพร้อมจำนวนเงินลดหย่อนตามที่กฎหมายกำหนดมาให้ดังภาพ จากนั้นกดบันทึก



การเพิ่มค่าลดหย่อน เช่น เงินบริจาค ระบบจะเปิดให้ผู้ยืนยันแบบบันทึกจำนวนเงินที่จะนำมาลดหย่อน ได้ด้วยตนเอง

ตรวจสอบการเพิ่มถูกต้องแล้วกดบันทึก รายการลดหย่อนจะไปเพิ่มเป็นลำดับ ๒,๓,๔ ในรายการค่าลดหย่อน เพื่อใช้ในการคำนวณการหักภาษี ณ ที่จ่ายต่อไป

๑๕. เมื่อดำเนินการครบถ้วนแล้วผู้ยืนยันแบบคลิกที่คำนวณเงินและยืนยันแบบ จะปรากฏหน้าจอรูปภาพ ในขั้นตอนนี้ผู้ยืนยันแบบต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง และคลิกยืนยันการยืนยันแบบ แบบที่ยืนยันจะไปรอการรับเรื่องของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติของส่วนราชการผู้ขอต่อไป

ขั้นตอน

การบันทึกแบบขอรับบำนาญปกติ

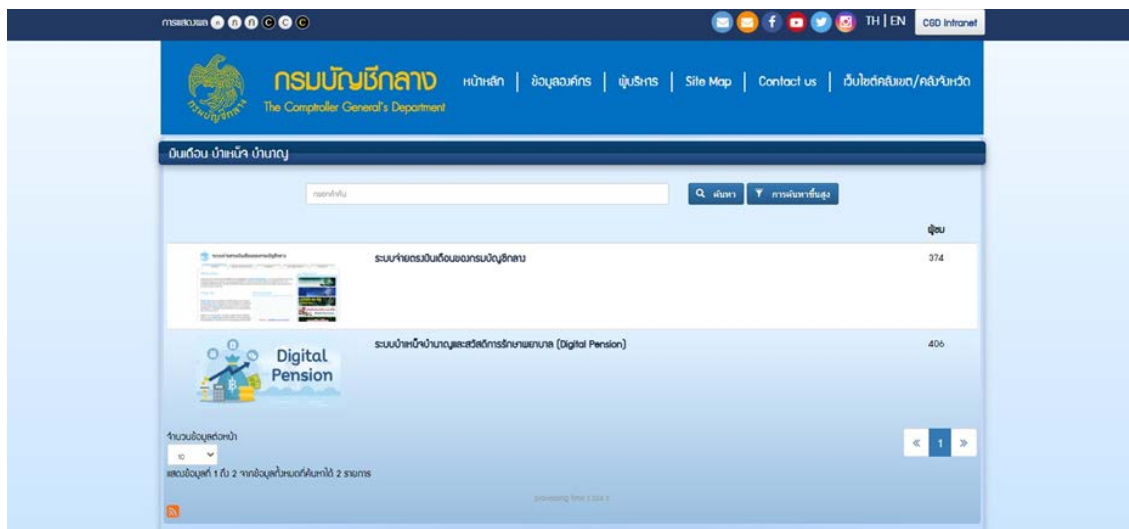
และบำเหน็จดำรงชีพ

ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

และสวัสดิการรักษายาบาล

(ระบบ Digital Pension)

๒. คลิกที่เมนู เงินเดือนบำนาญบำนาญ



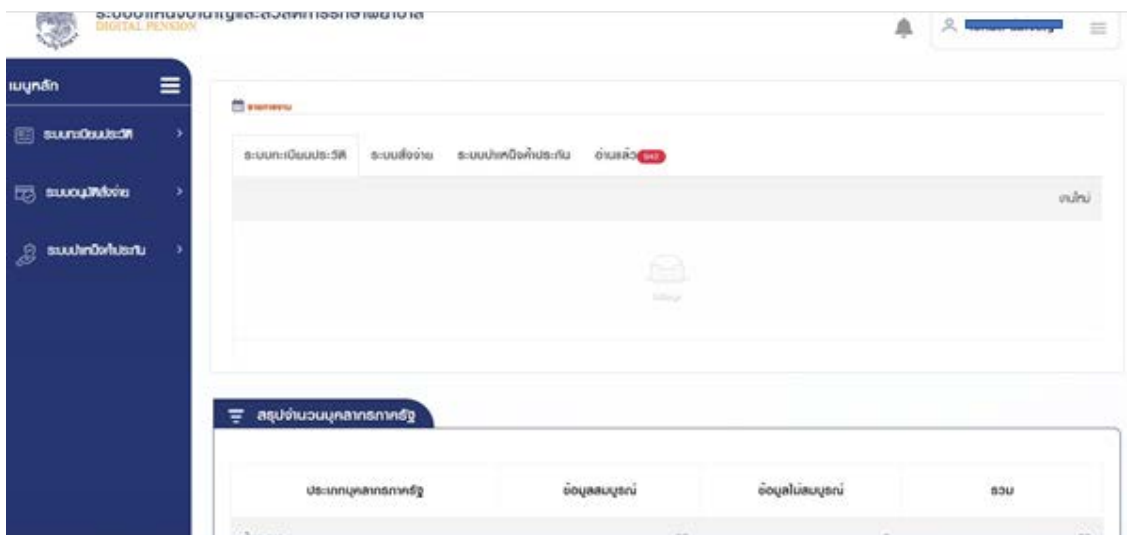
๓. คลิกที่ระบบบำนาญบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



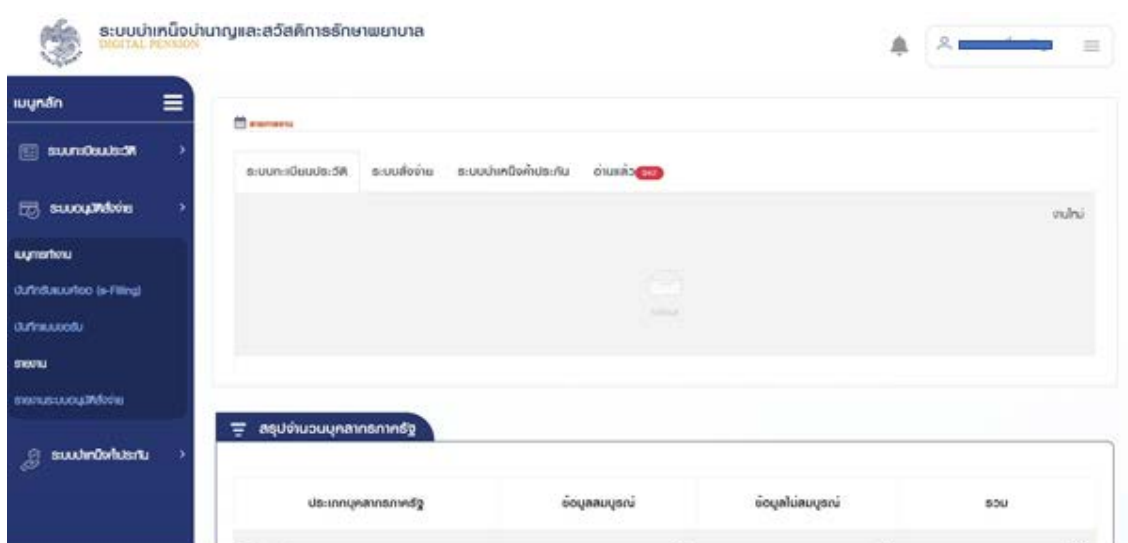
๔. คลิกที่ระบบบำนาญบ้านอายุ สำหรับกรมบัญชีกลางและส่วนราชการ



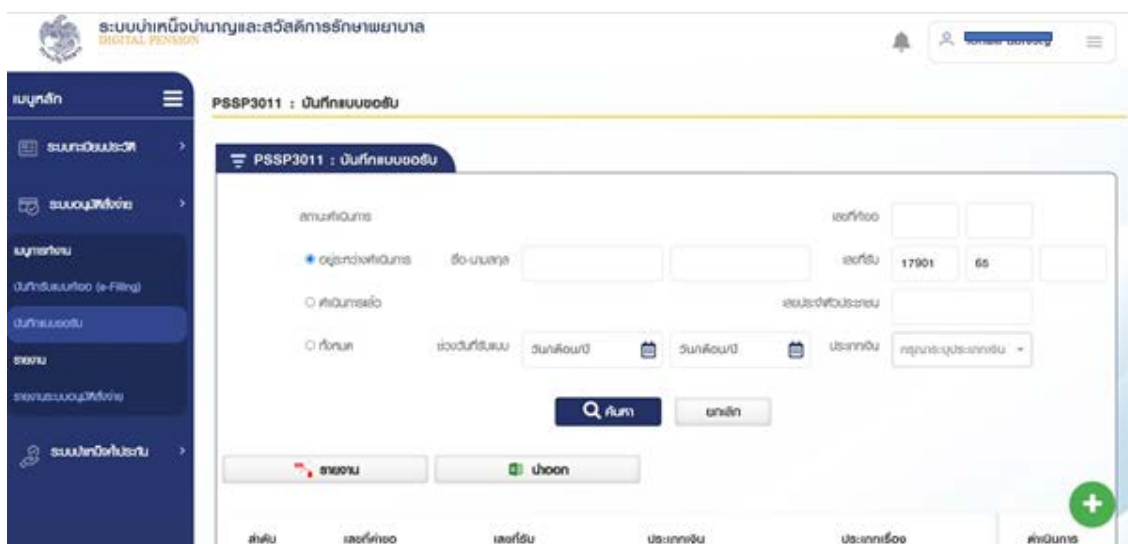
๕. ใส่ username และ password ของส่วนราชการผู้ขอระดับปฏิบัติหรือระดับหัวหน้า



๖. คลิกที่ระบบอนุมัติส่งจ่าย



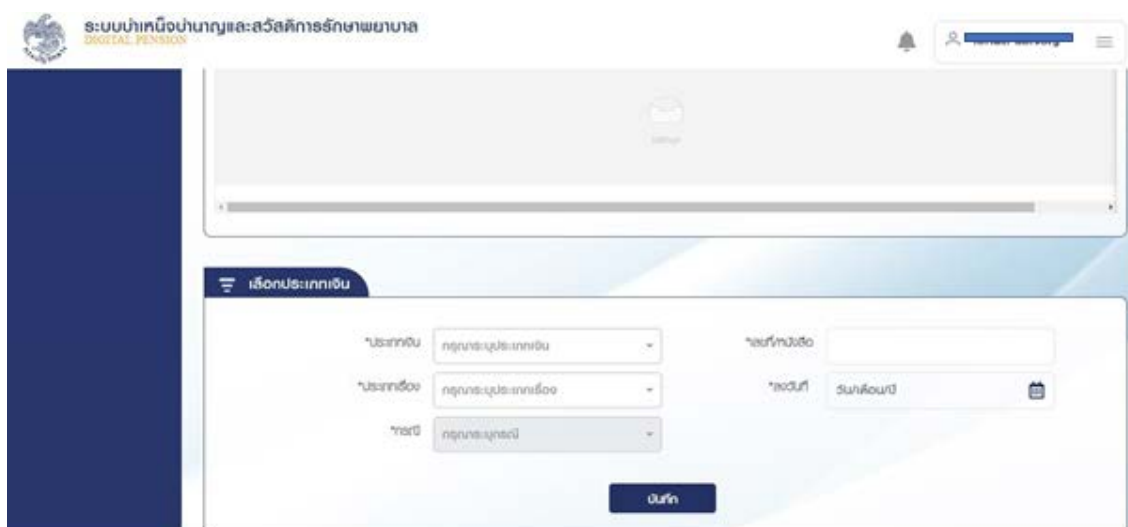
๗. เลือกเมนูบันทึกแบบขอรับและคลิกที่เครื่องหมายบวกสีเขียวด้านมุมขวา



๘. จะปรากฏหน้าจอให้กรอกเลขประชาชนของผู้ยื่นแบบขอรับ

๙. กรอกเลขประชาชนของผู้มีสิทธิที่ยื่นแบบขอรับเงินบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ ๕๓๐๐) จะปรากฏ ข้อมูลบนหน้าจอ ดังภาพ

๑๐. เลื่อนลงมาที่เมนูการเลือกประเภทเงินที่ด้านล่างของหน้าจอ



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

เลือกประเภทเงิน

*ประเภทเงิน: กลุ่มระบุประเภทเงิน

*ประเภทเงิน: กลุ่มระบุประเภทเงิน

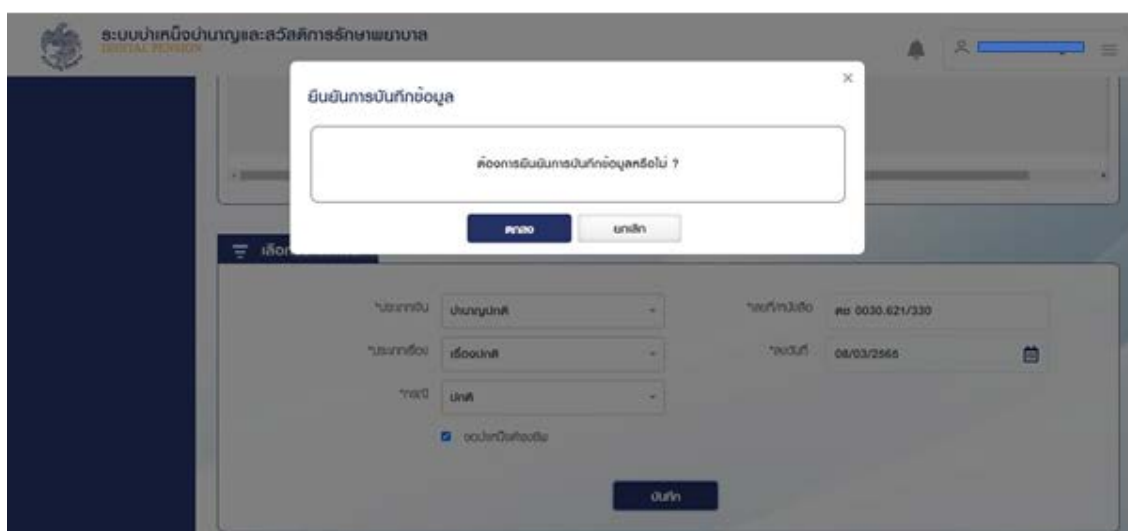
*วันที่: กลุ่มระบุกลุ่มปี

*วันที่รับเงิน:

*วันที่: ธันวาคมปี

บันทึก

๑๑. เลือกประเภทเงินที่ยื่นขอ กรณีเลือกรับบำนาญ ให้เลือกขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพในคราวเดียวกัน บันทึกเลขที่หนังสือ และวันที่ ตามแบบขอรับที่เตรียมไว้ กดบันทึก



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

ต้องการยืนยันการบันทึกข้อมูลหรือไม่ ?

ตกลง ยกเลิก

เลือกประเภทเงิน

*ประเภทเงิน: บำนาญปกติ

*ประเภทเงิน: เบื้องหน้า

*วันที่: ปกติ

*วันที่รับเงิน: ๐๐3๐.๕21/330

*วันที่: ๐๕/๐3/256๕

☒ ขอรับเงินดำรงชีพ

บันทึก

๑๒. จะขึ้นกล่องข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล กดตกลง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

บันทึก

P6SP3011 : บันทึกแบบขอขึ้น

สถานะการขึ้น

☒ ขออนุมัติการขึ้นเงิน

☐ การขึ้นเงินแล้ว

☐ การขึ้นเงิน

เลขที่ขอ

เลขที่ขึ้น

เลขประจำตัวประชาชน

ประเภทเงิน

ค้นหา

บันทึก

รายงาน

บันทึก

สถานะ

เลขที่ขอ

เลขที่ขึ้น

ประเภทเงิน

ประเภทเงิน

สถานะการขึ้น

๑๓. จะปรากฏบรรทัดรายการขึ้นบนหน้าจอ ประกอบด้วยบำนาญปกติ และบำเหน็จดำรงชีพ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

สถานะการขึ้น

☒ ขออนุมัติการขึ้นเงิน

☐ การขึ้นเงินแล้ว

☐ การขึ้นเงิน

เลขที่ขอ

เลขที่ขึ้น

เลขประจำตัวประชาชน

ประเภทเงิน

ค้นหา

บันทึก

รายงาน

บันทึก

เลขที่ขึ้น	ประเภทเงิน	ประเภทเงิน	เลขประจำตัวประชาชน	สถานะการขึ้น
17901-65-000013	14-บำนาญดำรงชีพ	1-บำนาญปกติ		
17901-65-000012	03-บำนาญปกติ	1-บำนาญปกติ		

แสดง 1-2 จากทั้งหมด 2 รายการ

๑๔. คลินิกที่รูปปากกาสีเหลืองท้ายบรรทัดของเงินบำนาญ ระบบจะนำเข้าสู่เมนูทำงานสำหรับการบันทึกแบบขอรับโดยเมนูแรกคือประวัติ ตามหน้าจอที่ปรากฏด้านล่าง

ระบบบำนาญประชาชนและสวัสดิการสุขภาพยาบาล

DIGITAL PENSION

หน้าหลัก

ประวัติ

ข้อมูล

บริการสุขภาพประชาชน

บริการ

บริการอื่น ๆ

บริการอื่น ๆ

บริการอื่น ๆ

บริการอื่น ๆ

บริการอื่น ๆ

บริการอื่น ๆ

ประวัติ

เลขที่บัตร 17901-65-000012 วันที่ขึ้น 14/03/2565

ข้อมูลบัตรประชาชน : ส่วนราชการต้นแบบจังหวัดเชียงใหม่ (1/1)

เลขบัตรประชาชน [REDACTED]

ประเภทบัตรประชาชน [REDACTED]

วันที่ขึ้นบัตร: 01/02/2531

วันที่บัตรหมดอายุ: 01/02/2531

เลขบัตร: 25007-2400-2500700325

ชื่อ-นามสกุล [REDACTED]

นามสกุล นาย/ น. เป็น

วันที่ขึ้นบัตร: 01/03/2565

เลขบัตร: 25007-2400-2500700325

วันที่ขึ้นบัตร: [REDACTED]

ประเภทบัตร: 03-ประเภทบัตร [REDACTED]

วันที่บัตรหมดอายุ: 01/03/2565

เลขบัตร: 25007-2400-2500700325

เลขบัตรประชาชน [REDACTED]

วันที่ขึ้นบัตร: 07/06/2511

ชื่อ-นามสกุล [REDACTED]

นามสกุล นาย/ น. เป็น

วันที่ขึ้นบัตร: [REDACTED]

ประเภทบัตร: 03-ประเภทบัตร [REDACTED]

๑๕. เลื่อนลงมาที่เมนูแบบขอรับ บันทึกการละเอียดแบบขอรับให้ครบทุกจุดที่เป็นดาวแดง

[illegible]

ตัวอย่างตามภาพด้านล่าง



ระบบบำนาญภาคประชาชนและสวัสดิการรักษากายภาพ







ประวัติ



แบบฟอร์ม



บริการข้อมูลประชาชน



บัญชีรายการ



วันที่ครบรอบ 60 ปี



เอกสารการ



การลงทะเบียน



ข้อมูล



การสมัคร

PSSP2030 : แบบขอรับ



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

ขั้นตอนขอรับ : ขั้นตอนการรับแบบขอรับเงิน (1/1) 

*จำนวนสมาชิกในครัวเรือน

1

คน

*ชื่อสมาชิก

สม.ภค2.ภค.ภค.ภค.ภค.

*วันที่รับจ่าย

01/03/2565



วันที่รับเงิน

01/02/2531



วันที่รับเงิน

26 มี.ค. 40

*จำนวนเงินที่ได้รับ

6,020.00

วันที่รับเงิน

วันที่รับเงิน

*ชื่อผู้รับเงิน

สม.ภค2.ภค.ภค.ภค.ภค.

*ชื่อผู้รับเงิน

สม.ภค2.ภค.ภค.ภค.ภค.

*ชื่อผู้รับเงิน

สม.ภค2.ภค.ภค.ภค.ภค.

*ชื่อผู้รับเงิน

สม.ภค2.ภค.ภค.ภค.ภค.

*ชื่อผู้รับเงิน

สม.ภค2.ภค.ภค.ภค.ภค.

*ชื่อผู้รับเงิน

สม.ภค2.ภค.ภค.ภค.ภค.

*ชื่อผู้รับเงิน

สม.ภค2.ภค.ภค.ภค.ภค.

*ชื่อผู้รับเงิน

สม.ภค2.ภค.ภค.ภค.ภค.

*ชื่อผู้รับเงิน

สม.ภค2.ภค.ภค.ภค.ภค.

*ชื่อผู้รับเงิน

สม.ภค2.ภค.ภค.ภค.ภค.

*ชื่อผู้รับเงิน

สม.ภค2.ภค.ภค.ภค.ภค.

*ชื่อผู้รับเงิน

สม.ภค2.ภค.ภค.ภค.ภค.

กดบันทึก

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

แจ้งเตือน

ค้นหาข้อมูล

เมนู

หน้าหลัก

รายการเงิน

การคำนวณเงิน

การจัดการข้อมูล ระบบผู้ประกันตน

จบ ส่วนราชการผู้ขอ

ชำระเงิน

PSP2030 : แบบขอคืน

เลขที่ขึ้น 17901-65-000012 วันที่ขึ้น 14/03/2565

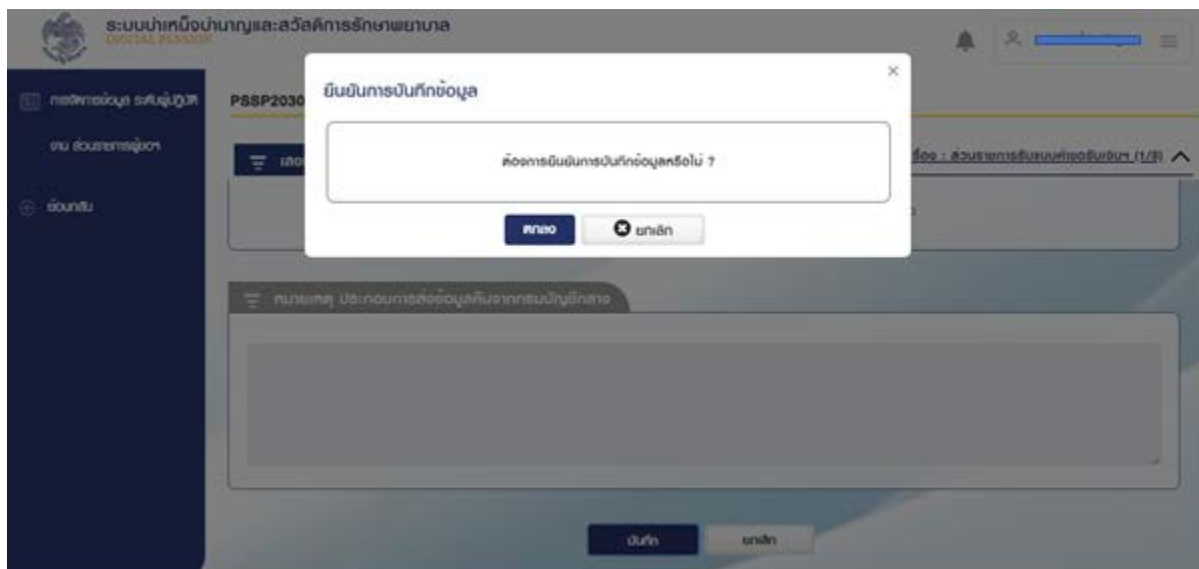
ยื่นขอถอนเงิน - ส่วนราชการยื่นแบบทำขอคืนเงิน (1/3) ^

*จำนวนเงิน	25007-สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	-	*จำนวนเงิน	25007-สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	-
*วันลาพัก	2400-ฉะเชิงเทรา	-	*วันลาพัก	3600-ชลบุรี	-
*ส่วนราชการผู้ขอ	2500700325-กองทัพบกการ 2 กองบังคับการฝึก...	-	*ส่วนราชการผู้ขอ	2500700705-สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ...	-

☐ ผู้ฝากเงินรายเดือน

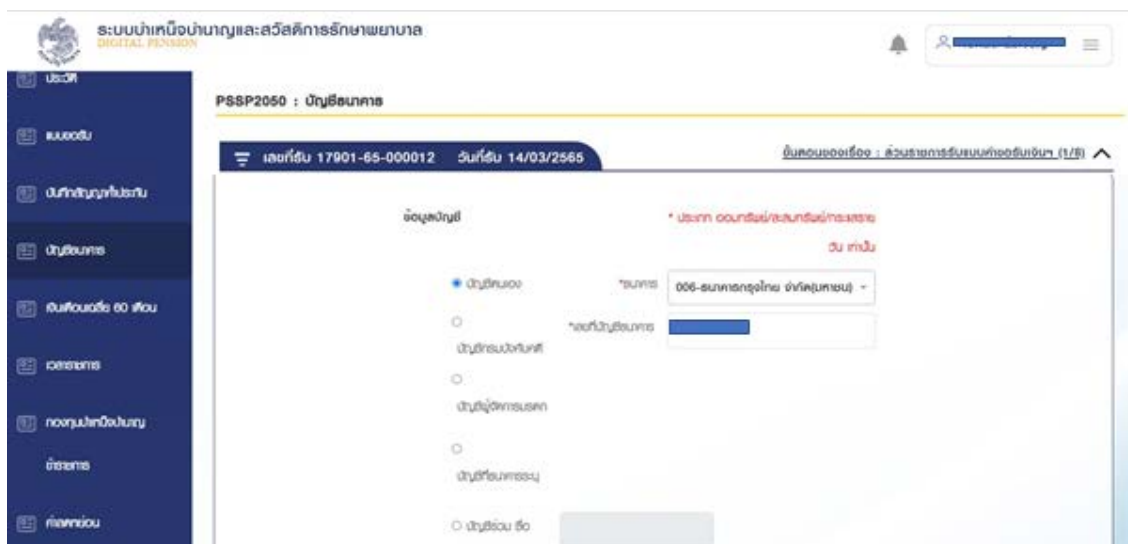
หมายเหตุ ประมวลผลการส่งข้อมูลคืนจากกรมบัญชีกลาง

จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการบันทึกข้อมูลดังกล่าว



๑๖. เมนูสัญญาคำประกันใช้สำหรับกรณีผู้รับบำนาญที่อยู่ระหว่างการสอบสวนทางวินัยหรือต้องหาว่ากระทำความผิดทางอาญาและคดียังไม่ถึงที่สุด หากไม่มีกรณีนี้เมนูนี้ข้ามไป

๑๗. เลื่อนมาที่เมนูบัญชีธนาคาร ระบบจะใช้เลขที่บัญชีธนาคารที่รับเงินเดือนในการรับเงินบำนาญเดือนแรก กรณีต้องการเปลี่ยนเลขที่บัญชีให้ยื่นขอเปลี่ยนกับส่วนราชการผู้เบิกหลังจากรับบำนาญเดือนแรกไปแล้ว



ถ้ามีกรณีถูกบังคับคดีให้เลือกบัญชีบังคับคดี และมาบันทึกสถานะบังคับคดีตามระบบกำหนด จากนั้นกดบันทึก

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

แจ้งเตือน: ปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

PSSP2050 : บันทึกสถานะการ

เลขที่รับ 17901-65-000012 วันที่รับ 14/03/2565 ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบคำขอเงินบำนาญ (1/8)

☐ บัญชีผู้รับ ชื่อ ประเภท

สถานะการถูกบังคับคดี

☐ ถูกบังคับคดี(ขอเงินยืมจาก บัญชี)

☐ ชำระหนี้ในคดีล้มละลาย

☐ ชำระหนี้ของลูกเรือท่าเรือ/เรือ ในคดีอาชญากรรมและอาชญากรรม

บันทึก ยกเลิก

๑๘. เลื่อนลงมาที่เมนูอัตราเงินเดือน (ไม่เป็นสมาชิก กบข.) เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือน (กรณีเป็นสมาชิก กบข) ระบบจะเลือกเมนูมาปรากฏให้ตามสถานะของผู้มีสิทธิ

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2050 : เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน

เลขที่รับ 17901-65-000012 วันที่รับ 14/03/2565 ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบคำขอเงินบำนาญ (1/8)

	ลำดับ	วันที่	ถึง	จำนวนเดือน	เงินเดือน	เงินค่า	ค่าเงิน
☒	1	01/10/2560	31/03/2561	6	31,880.00	0	
☒	2	01/04/2561	30/06/2561	3	32,450.00	0	
☒	3	01/07/2561	30/09/2561	3	32,450.00	0	
☒	4	01/10/2561	28/02/2562	5	33,560.00	0	
☒	5	01/03/2562	31/03/2562	1	33,560.00	0	
☒	6	01/04/2562	30/09/2562	6	34,110.00	0	
☒	7	01/10/2562	31/03/2563	6	35,220.00	0	
☒	8	01/04/2563	31/07/2563	4	36,470.00	0	

ระบบจะดึงรายการเงินเดือนจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องตรวจสอบอัตราเงินเดือนว่า ถูกต้องตามก.พ. ๗ หรือไม่ และสามารถแก้ไขให้ถูกต้องโดยใช้เครื่องหมายบวกสีเขียว และถึงขั้นสีแดงในการลบข้อมูลในบรรทัดที่ไม่ถูกต้องเพื่อบันทึกใหม่ให้ถูกต้องได้

ภาพตัวอย่างการเพิ่มข้อมูลอัตราเงินเดือน ตามรอบการรับเงินเดือน เมื่อเพิ่มรายการแล้วให้คลิกตกลง

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2080

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

PSSP2080

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

ต้องการยืนยันการบันทึกข้อมูลหรือไม่ ?

ตกลง ยกเลิก

๑๙. เลื่อนลงมาที่เมนูเวลาราชการ ระบบจะประมวลผลเวลาราชการมาให้โดยอัตโนมัติ รวมถึงเวลาราชการที่ผู้คนที่ประกาศทั่วประเทศ สำหรับกรณีมีเวลาราชการที่ผู้คนที่พิเศษเพิ่มเติมสามารถบันทึกเพิ่มได้โดยกดบวกเพิ่ม

๒๐. เลื่อนลงมาที่เมนูกองทุนบำเหน็จบำนาญ (เป็นสมาชิก กบข. จึงจะมีเมนู) บันทึกข้อมูลเลือกรับเงินตามความประสงค์ของผู้มีสิทธิ สำหรับเมนูนี้ถ้าผู้มีสิทธิยื่นผ่านระบบ e-filing จะปรากฏข้อมูลตามตัวเลือกไว้ตอนยื่นแบบส่วนราชการแค่เข้ามาตรวจสอบว่ารายการครบถ้วนหรือไม่

หน้าจอบันทึกเลือกวิธีการรับเงิน กบข.

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2170 : กอตทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

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

ขั้นตอนการขอรับเงิน : ส่วนราชการรับระบบบำเหน็จบำนาญ (1/5)

ส่วนราชการเจ้าสังกัดได้ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินจาก กบข. ของผู้ยื่นคำขอรับเงินจาก กบข. พร้อมรับการขอรับเงินเป็นงวด บำนาญ จากการฝึกสอนแล้วเห็นว่า ข้อมูลและเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินจาก กบข. ถูกต้องครบถ้วน และผู้ยื่นคำขอรับเงินจาก กบข. ดังกล่าวเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินจาก กบข. ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจของส่วนราชการเจ้าสังกัดได้ลงนามรับรองความถูกต้องในระบบของเงินจาก กบข. แล้ว และข้าราชการดังกล่าว

☒ ไม่เป็นผู้ตรวจว่าส่วนราชการมีอย่างเพียงพอ หรือต้องทำการทวงถาม ☐ เป็นผู้ตรวจว่าส่วนราชการมีอย่างเพียงพอ หรือต้องทำการทวงถาม

☐ ประสงค์ขอรับเงินคืน กบข. ทางศาล ☒ ประสงค์ขอรับเงินคืน กบข. ผ่านการระบบบำเหน็จบำนาญ

☒ ขอโอนเงินไปยังกองทุนอื่น (ขอตัวชี้แจงขอรับเงิน กบข. ทางศาล)

ก. ทนายความรับเงิน

เมื่อบันทึกเรียบร้อย กดบันทึกข้อมูล

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2170 : กอตทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

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

ขั้นตอนการขอรับเงิน : ส่วนราชการรับระบบบำเหน็จบำนาญ (1/5)

☐ ขอรับเงินคืนจาก กบข. และส่วนที่รับผิดชอบเงินจาก กบข.

*เงินคืนจาก กบข. 0.00 บาท *เงินคืนจาก กบข. 0.00 บาท

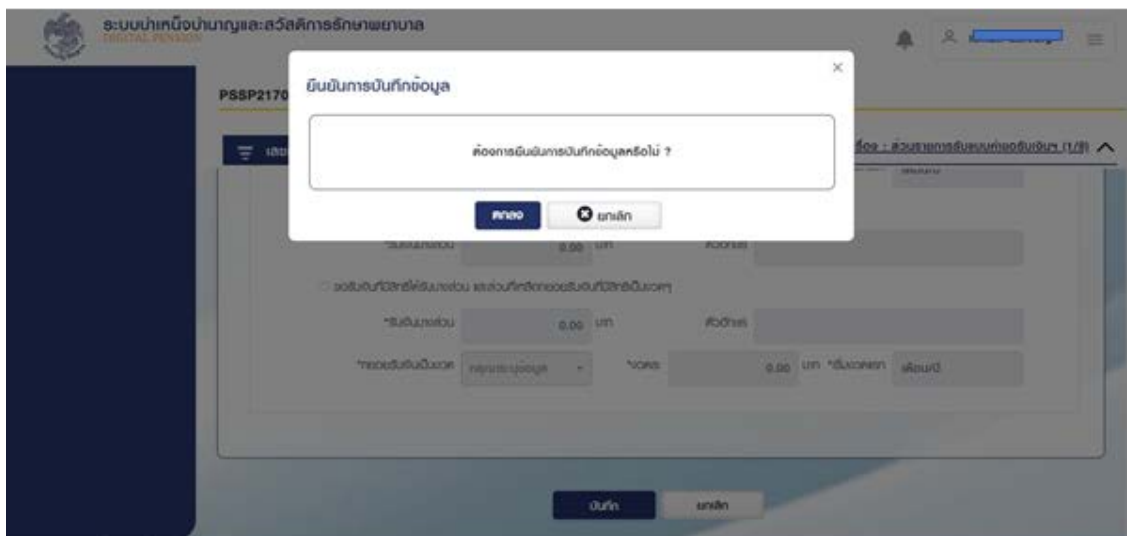
☐ ขอรับเงินคืนจาก กบข. และส่วนที่รับผิดชอบเงินจาก กบข. (ขอตัวชี้แจงขอรับเงิน กบข. ทางศาล)

*เงินคืนจาก กบข. 0.00 บาท *เงินคืนจาก กบข. 0.00 บาท

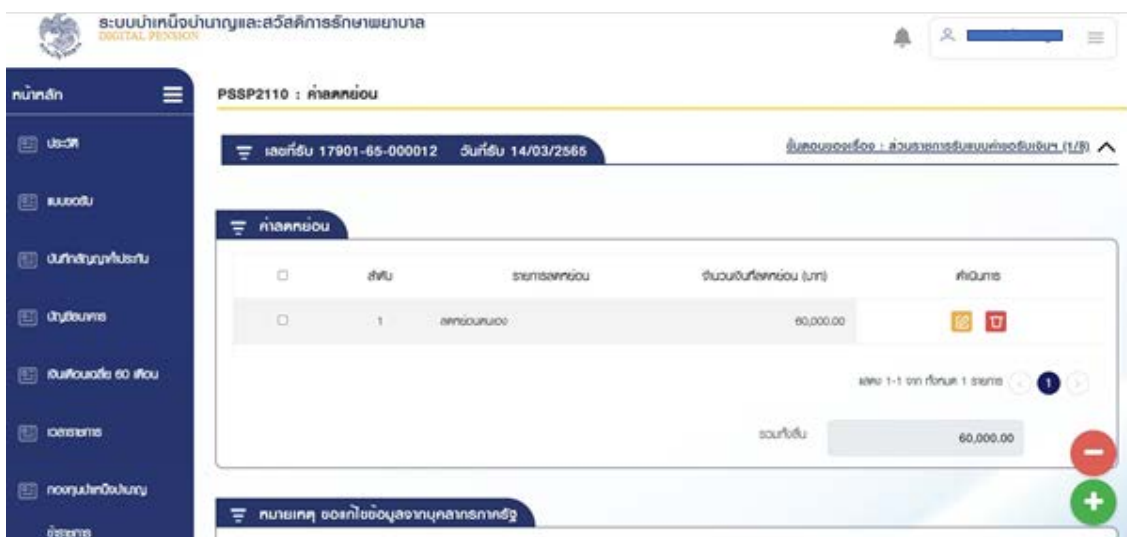
*เงินคืนจาก กบข. 0.00 บาท *เงินคืนจาก กบข. 0.00 บาท

บันทึก

จะมีหน้าต่างให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล กดตกลง



๒๑. เลื่อนมาที่เมนูค่าลดหย่อน ระบบจะขึ้นค่าลดหย่อนตนเองให้ผู้ปฏิบัติสามารถเพิ่มรายการลดหย่อนได้ ตามที่ผู้มีสิทธิแจ้ง โดยกดเครื่องหมายบวกสีเขียว เมื่อเพิ่มรายการที่ต้องการแล้วกดบันทึก



๒๒. เลื่อนลงมาที่เมนูคำนวณเงิน ระบบจะคำนวณเงินส่งจ่ายให้โดยอัตโนมัติ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2140 : คำนวณเงิน

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

ยื่นขอรับเงิน : ส่วนราชการรับแบบบำนาญ (1/8)

เงินที่จ่าย	เงินที่รับ
เงินที่จ่าย	0.00
เงินที่รับ	24,464.30
เงินที่จ่าย	0.00
เงินที่รับ	24,464.30
เงินที่จ่าย	0.00
เงินที่รับ	0.00

* เงินบำนาญที่จ่ายให้เลขที่รับ 17901-65-000013

หมายเหตุ: ปะกอกการส่งข้อมูลจากกรมบัญชีกลาง

๒๓. เมื่อบันทึกครบถ้วนทุกเมนูที่กำหนดแล้ว เข้าไปที่เมนูการจัดการข้อมูลระดับปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ คลิกยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ ในที่นี้คือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้า

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2180 : การจัดการข้อมูล ระดับปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ

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

ยื่นขอรับเงิน : ส่วนราชการรับแบบบำนาญ (1/8)

ผลการตรวจสอบระบบบำนาญ

หมายเหตุ: ปะกอกการส่งข้อมูลจากกรมบัญชีกลาง

ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ

ยกเลิกแบบขอรับ

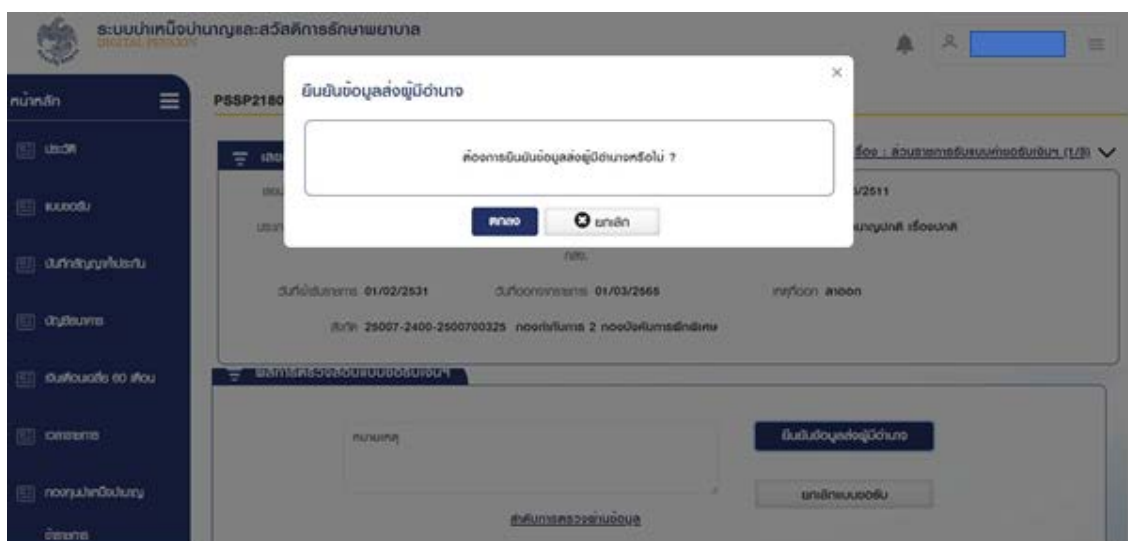
ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล

ฉบับรายงานที่เกี่ยวข้อง

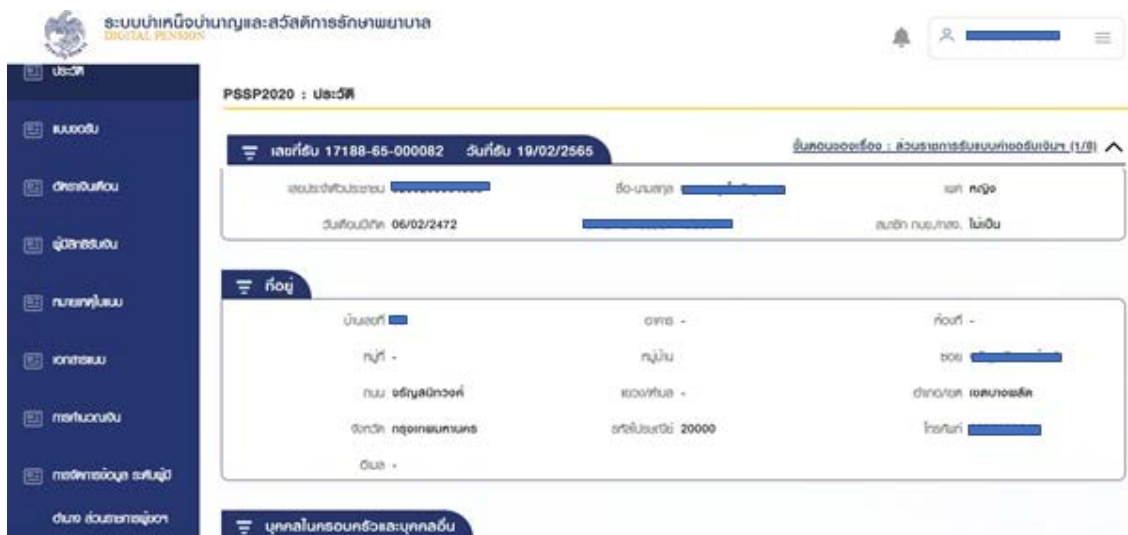
รวมเงินที่จ่าย

รวม 8300

จะมีหน้าต่างขึ้นให้ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ คลิกตกลง



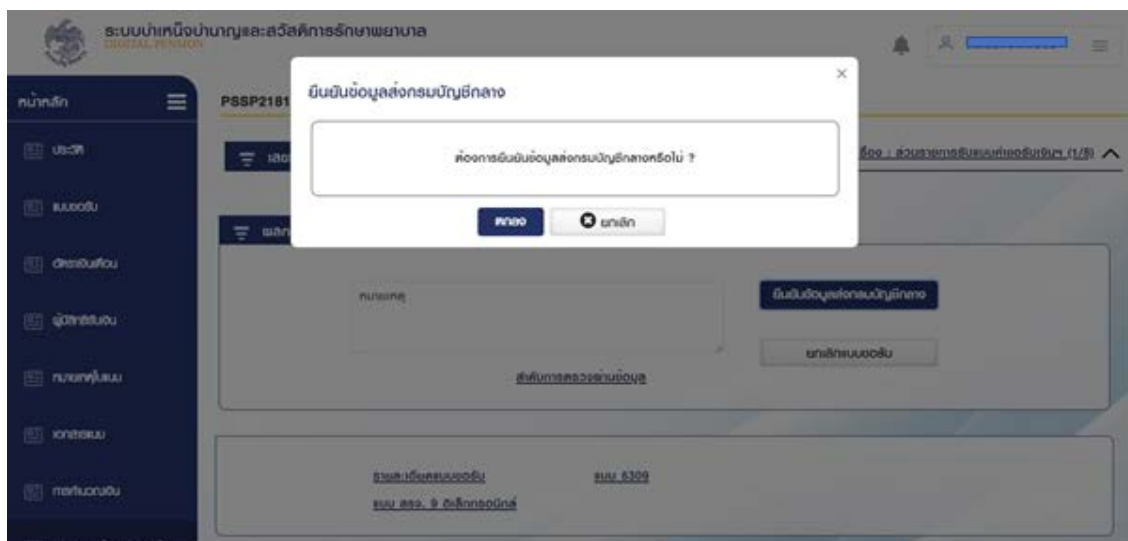
๒๔. เมื่อกดตกลงยืนยันส่งข้อมูลผู้มีอำนาจแล้ว ในที่นี้คือผู้ถือรหัสส่วนราชการผู้ขอระดับหัวหน้าผู้ขอระดับหัวหน้าใช้รหัสเข้ามาดำเนินการต่อจากผู้ปฏิบัติได้เลยโดยจะมีเมนูให้ตรวจสอบทุกเมนูเท่ากับ ผู้ปฏิบัติ และจะมีเมนูการจัดการข้อมูลระดับผู้มีอำนาจของส่วนราชการผู้ขอ หัวหน้าใช้เมนูนี้ในการบันทึกยืนยันส่งข้อมูล กรมบัญชีกลาง สำหรับกรณีใช้รหัสหัวหน้าในการทำงานตั้งแต่ต้น เมื่อเข้าเมนูการจัดการข้อมูลระดับผู้ปฏิบัติงานส่วนราชการผู้ขอแล้ว เมื่อยืนยันส่งข้อมูลผู้มีอำนาจแล้วจะปรากฏเมนูการจัดการข้อมูลระดับผู้มีอำนาจส่วนราชการผู้ขอขึ้นมาโดยอัตโนมัติ



โดยผู้มีอำนาจสามารถเข้าไปตรวจสอบดูได้ในทุกเมนู

๒๕. เมื่อหัวหน้าตรวจสอบถูกต้องแล้ว คลิกยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง

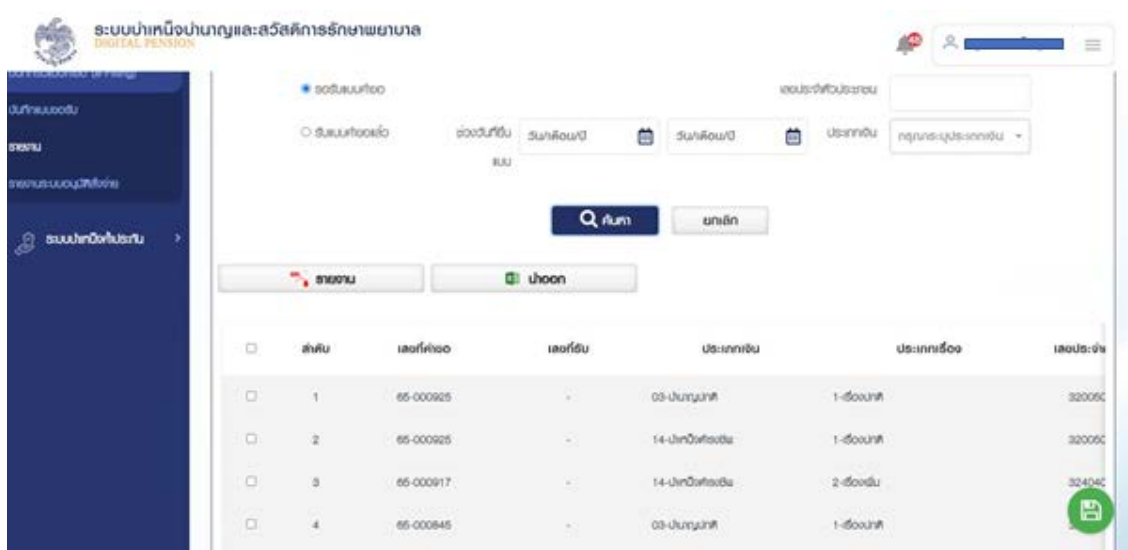
เมื่อกดยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลางจะมีหน้าต่างแจ้งเตือนให้อีกครั้ง กดตกลง เพื่อยืนยันส่งข้อมูลไปกรมบัญชีกลางต่อไป



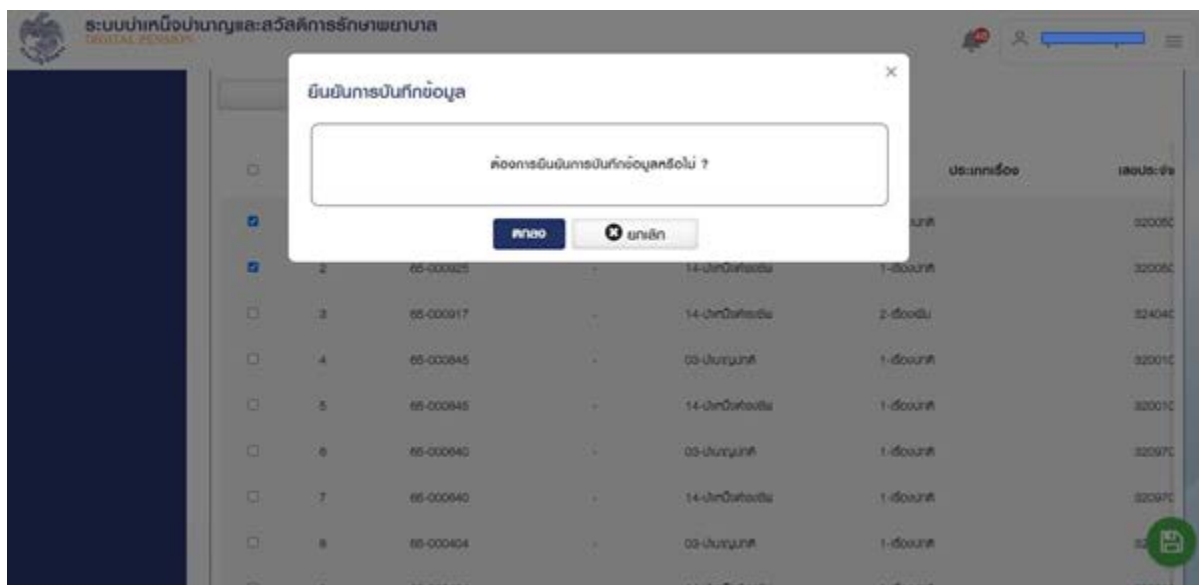
เมื่อกดตกลงเป็นการยืนยันส่งข้อมูลไปกรมบัญชีกลางแล้ว หลังจากขั้นตอนนี้หน่วยงานจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลแบบขอรับที่บันทึกไว้ได้อีก ยกเว้นกรมบัญชีกลางตรวจสอบแล้วพบว่ามีข้อผิดพลาดและส่งคืนกลับมาแก้ไข เมื่อดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำเรียบร้อยแล้วส่วนราชการต้องดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถึงขั้นตอนยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลางอีกครั้ง กรมบัญชีกลางจึงจะสามารถรับข้อมูลไปตรวจสอบได้

๒๖ . กรณีมีข้อผิดพลาดเนื่องจากการลบแบบคำขอสามารถดำเนินการได้ที่เมนูการจัดการข้อมูลระดับผู้ปฏิบัติงานส่วนราชการผู้ขอ หากต้องการลบแบบขอรับให้เลือกยกเลิกแบบขอรับ และกดตกลงเพื่อยืนยัน การยกเลิกแบบขอรับดังภาพ

จะปรากฏรายการแบบขอรับที่ผู้มีสิทธิยื่นผ่านระบบ e-filing ปรากฏที่หน้าจอต้องการรับเรื่องใด ให้คลิกที่ กล้องสี่เหลี่ยมหน้ารายการที่ต้องการรับเรื่อง แล้วกดบันทึกที่แผ่นดิสก์สี่เหลี่ยม



จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการบันทึกข้อมูล ให้กดตกลง



เมื่อบันทึกแบบคำขอ (e-filing) เรียบร้อยแล้ว ก็มาดำเนินการที่เมนูบันทึกแบบขอรับ
กดค้นหาแบบขอรับและดำเนินการตามคู่มือตั้งแต่ข้อ ๑๓ เป็นต้นไป จนเสร็จสิ้นถึงขั้นตอนส่งข้อมูล
และเอกสารไปกรมบัญชีกลาง และจัดส่งแบบ ๕๓๐๐ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังกรมบัญชีกลางหรือ
สำนักงานคลังเขต เพื่อพิจารณา อนุมัติส่งจ่ายต่อไป

สำหรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ให้ไปดำเนินการแบบขอรับให้ครบทุกเมนูจนถึงขั้นตอนคำนวณเงิน
โดยเมื่อถึงขั้นตอนดำเนินการส่งผู้มีอำนาจ แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพจะถูกส่งไปพร้อมกับ
เงินบำนาญ

ขั้นตอน

การบันทึกแบบคำขอเงินบำนาญ
เพิ่ม ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ
และสวัสดิการรักษายาบาล
(ระบบ Digital Pension)

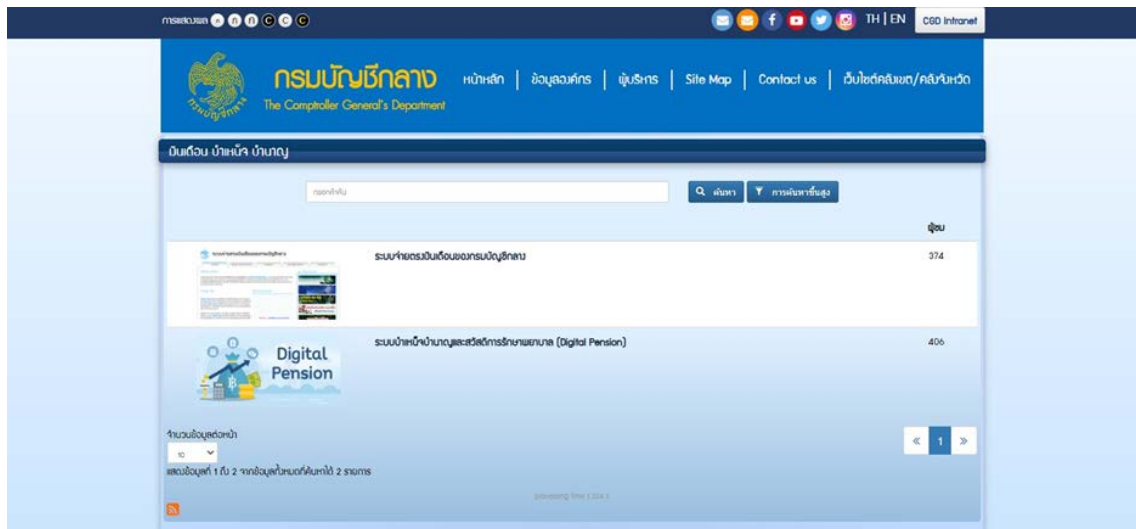
การบันทึกแบบคำขอเงินบำนาญเพิ่มผ่านระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) กรณียื่นผ่านส่วนราชการ

ในกรณีที่มีการยื่นขอบำนาญไปก่อนแล้วและผู้รับบำนาญรายนั้นๆ ได้รับการเลื่อนเงินเดือนหรือมีหลักฐานแสดงการได้รับเวลาราชการเพิ่มขึ้น เมื่อหน่วยงานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องแล้วให้จัดทำแบบคำขอรับเงินเพิ่ม พร้อมออกเลขที่หนังสือส่งออกให้พร้อม แล้วจึงเข้ามาดำเนินการในระบบ Digital Pension ดังนี้

๑. เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th



๒. คลิกที่เมนู เงินเดือนบำนาญบำนาญ



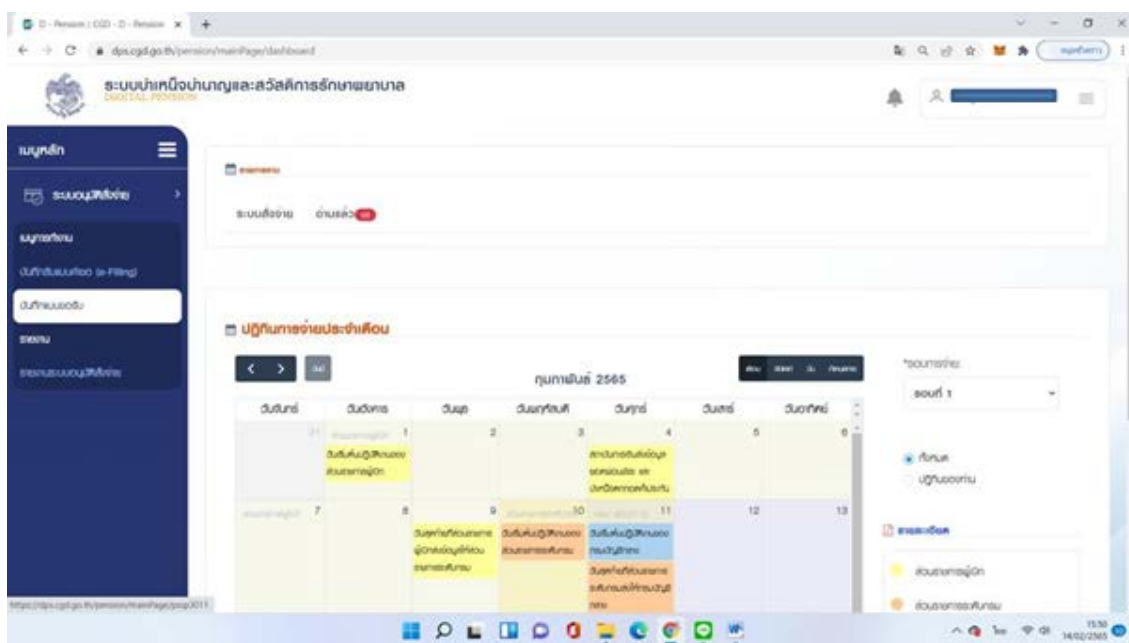
๓. คลิกที่ระบบบำนาญบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



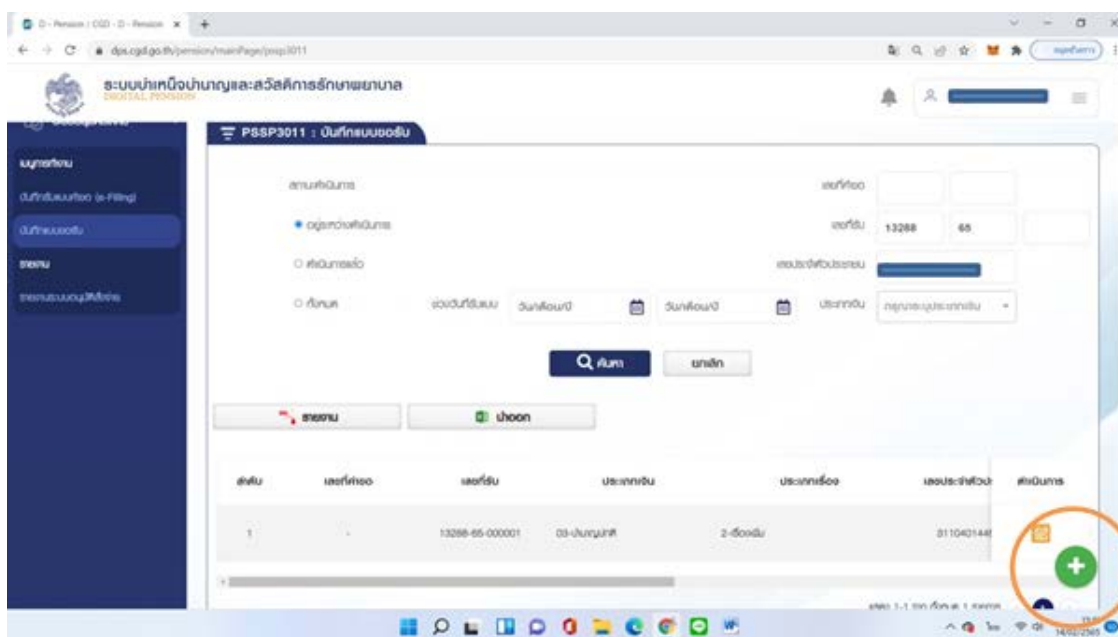
๔. คลิกที่ระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับกรมบัญชีกลางและส่วนราชการ



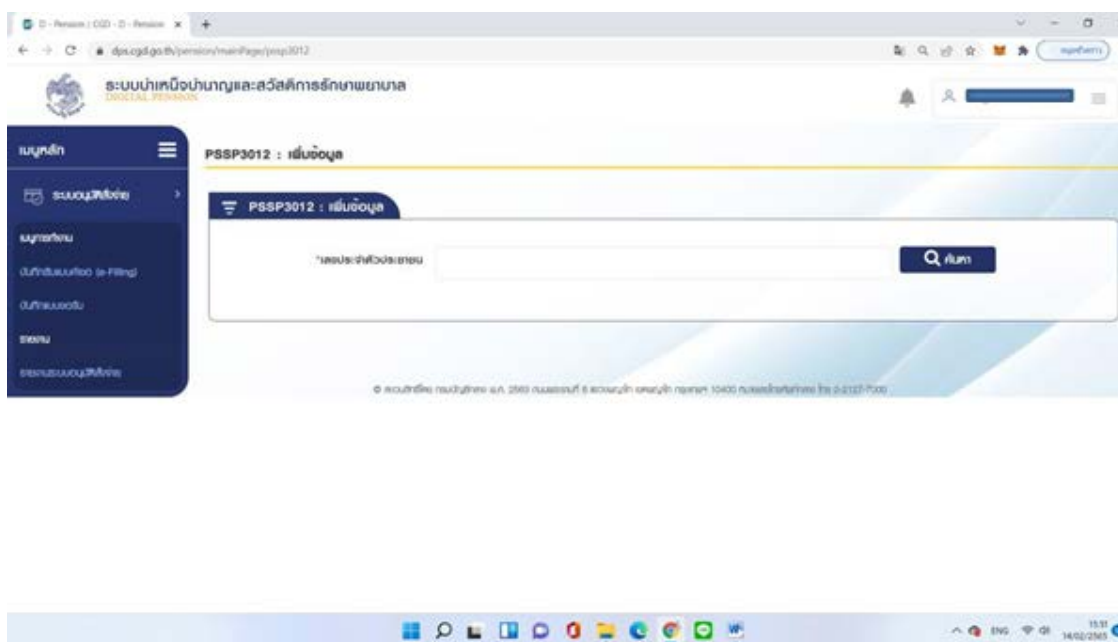
๕. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสส่วนราชการผู้ขอระดับหัวหน้างานหรือผู้ปฏิบัติงานจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



๖. คลิกเลือกเมนูบันทึกแบบขอรับและกดเครื่องหมายบวก สีเขียวมุมล่างขวา



๗. จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ กรอกเลขประจำตัวประชาชนผู้ขอรับบำนาญ



๘. จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลประวัติของผู้รับบำนาญ

The screenshot shows the 'PSP2020 : ประวัติ' (History) page of the Digital Pension System. The page displays the following information:

- เลขที่รับ (Receipt Number):** 13288-65-000001
- วันที่รับ (Date of Receipt):** 14/02/2565
- ขั้นตอนของเรื่อง (Case Status):** ส่วนราชการรับแบบคำขอรับเงินฯ (1/8)
- ประวัติ (History):**
 - เลขประจำตัวประชาชน (ID Number):** [Redacted]
 - ชื่อ-นามสกุล (Full Name):** [Redacted]
 - เพศ (Gender):** ชาย (Male)
 - วันเดือนปีเกิด (Date of Birth):** [Redacted]
 - สถานภาพการสมรส (Marital Status):** มีคู่สมรส (Has a spouse)
 - สมาชิก กบย./กสอ. (Member ID):** เป็น (Is)
- ที่อยู่ (Address):**
 - บ้านเลขที่ (House Number):** [Redacted]
 - อาคาร (Building):** -
 - ท้องที่ (District):** -
 - หมู่ที่ (Village):** [Redacted]
 - หมู่บ้าน (Village):** 2
 - ซอย/ทางแยก (Lane/Intersection):** เลี้ยวซ้าย (Left turn)
 - ตำบล/เขต (Sub-district):** [Redacted]
 - อำเภอ/เขต (District):** อำเภอเมือง (Mueang District)
 - จังหวัด (Province):** ชลบุรี (Chonburi)
 - รหัสไปรษณีย์ (Postal Code):** 20000
 - โทรศัพท์ (Phone Number):** [Redacted]
 - อีเมล (Email):** [Redacted]

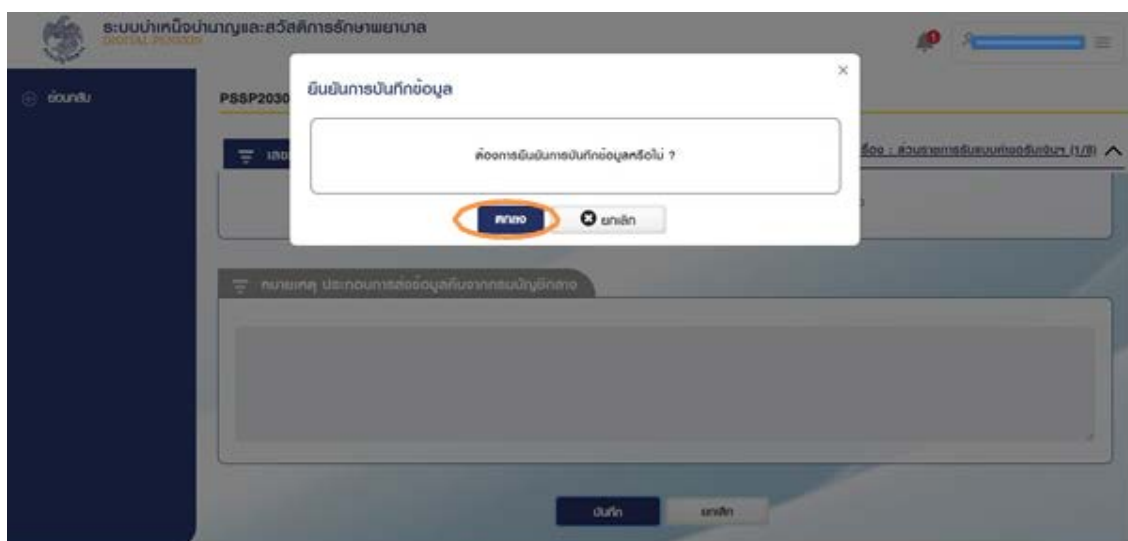
เลื่อนลงมาด้านล่างของหน้าจอ กดเลือกประเภทเงิน ประเภทเรื่อง กรณี และบันทึกเลขหนังสือตามแบบขอรับเงินเพิ่ม(แบบ ๕๓๑๖) ที่เตรียมไว้ จากนั้นกดบันทึก

The screenshot shows the 'เลือกประเภทเงิน' (Select Pension Type) form in the Digital Pension System. The form contains the following fields:

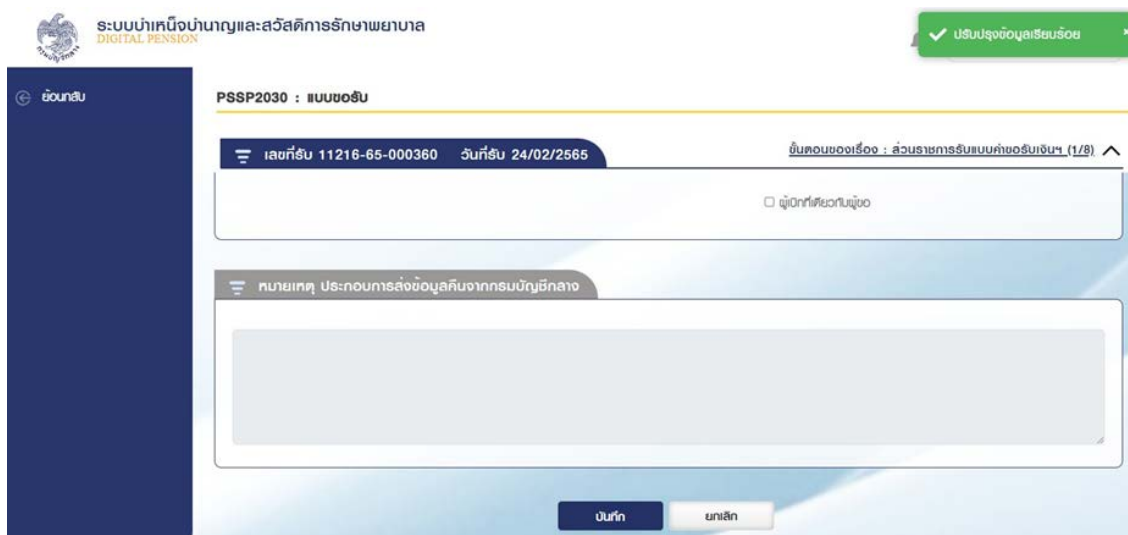
- ประเภทเงิน (Pension Type):** บำนาญปกติ (Regular Pension)
- ประเภทเรื่อง (Case Type):** เรื่องอื่น (Other)
- กรณี (Case):** 1-ปกติ (Regular)
- เลขที่รับเงิน (Receipt Number):** ๑๖๐๐๑๐๑
- วันที่รับ (Date of Receipt):** [Redacted]

The form also includes a 'บันทึก' (Record) button at the bottom.

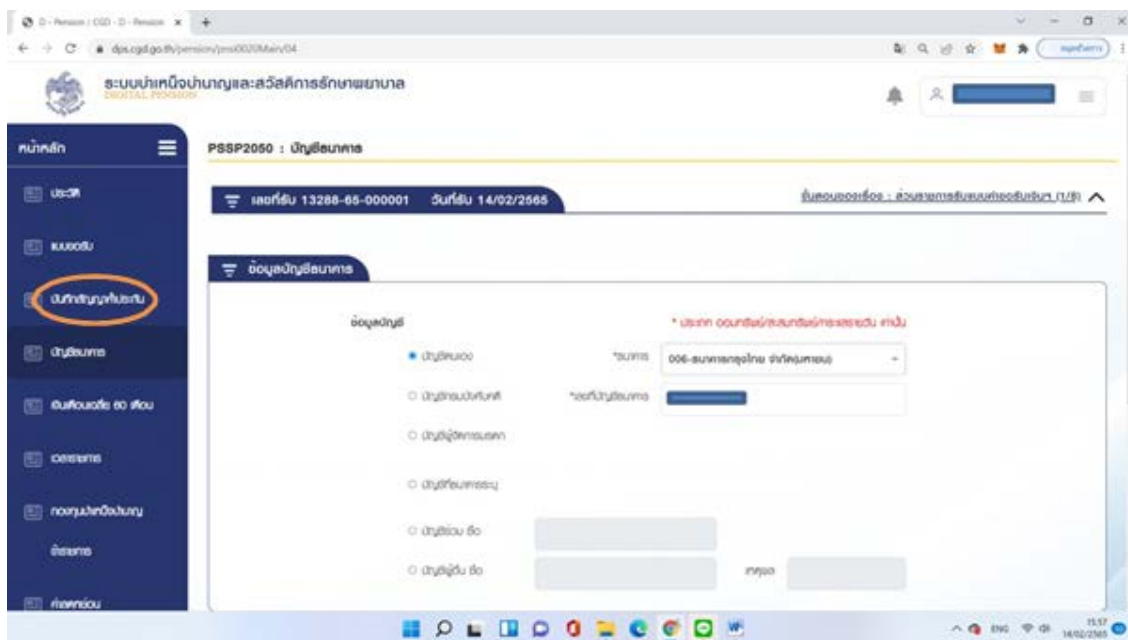
จะขึ้นหน้าต่างยืนยันการบันทึกข้อมูล กดตกลง



เมื่อกดตกลงจะมีข้อความสีเขียวปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้วขึ้นที่มุมขวาของหน้าจอ

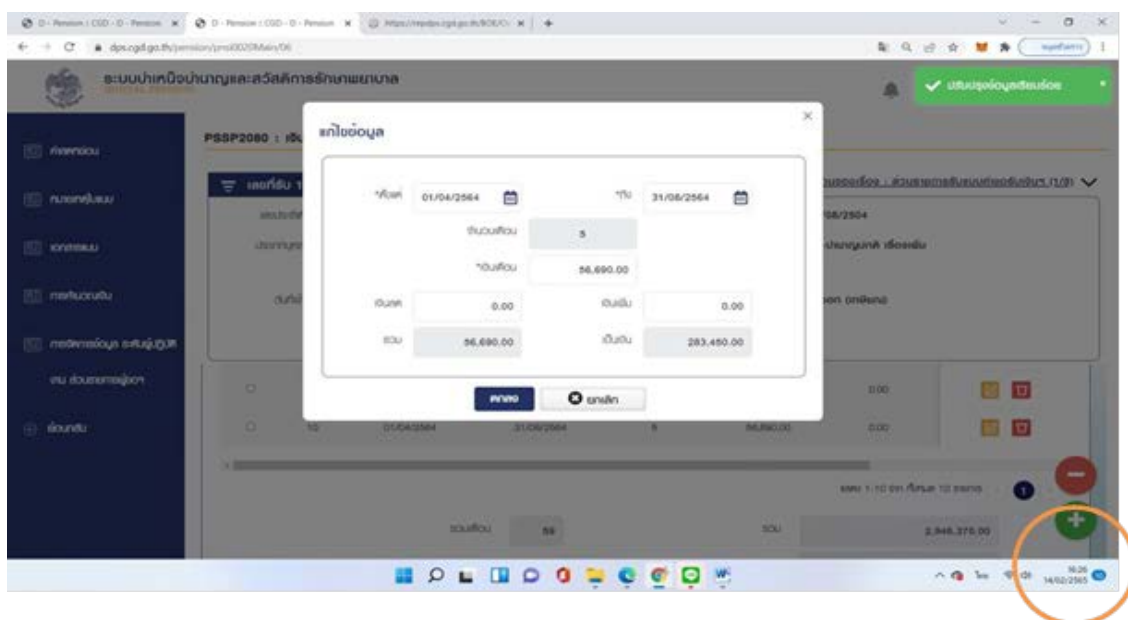


เลื่อนลงมาตามเมนูทางด้านซ้ายที่เกี่ยวข้อง สำหรับเมนูเลขที่บัญชีธนาคารจะดึงมาจากบัญชีที่ใช้
รับเงินบำนาญรายเดือนของผู้มีสิทธิโดยอัตโนมัติ

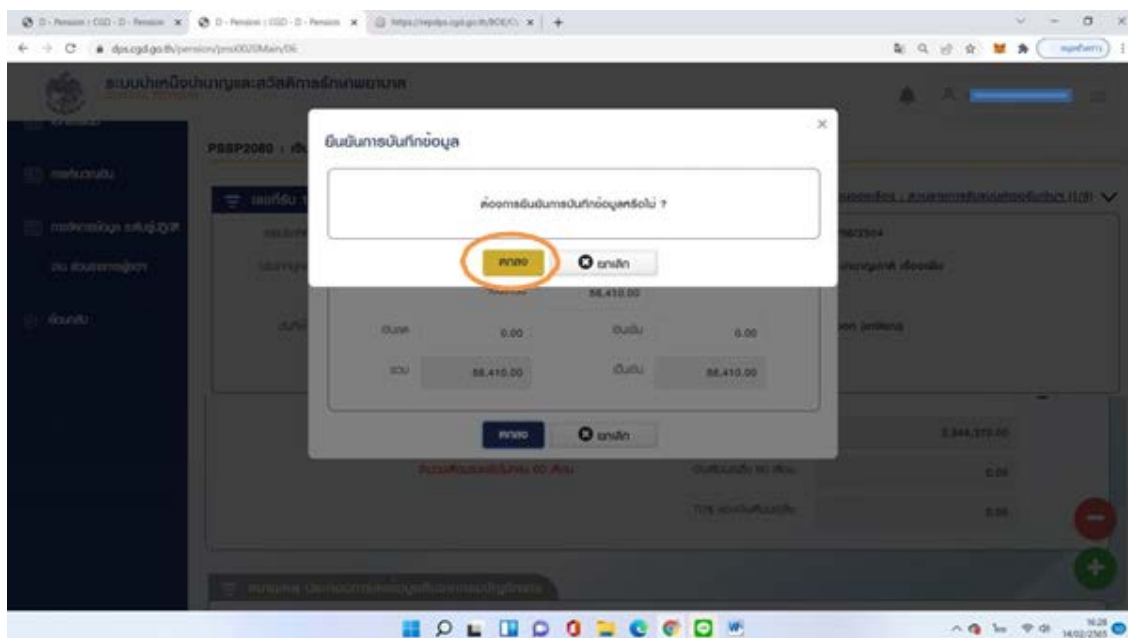


ขอบำนาญเพิ่มเนื่องจากเงินเดือนเพิ่มขึ้น

กรณีเป็นสมาชิกกบข. เข้าที่เมนูอัตราเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือน การปรับปรุงอัตราเงินเดือนต้อง
ระบุวันเดือนปี และอัตราเงินเดือนในแต่ละรอบการเลื่อนเงินเดือน โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังภาพ



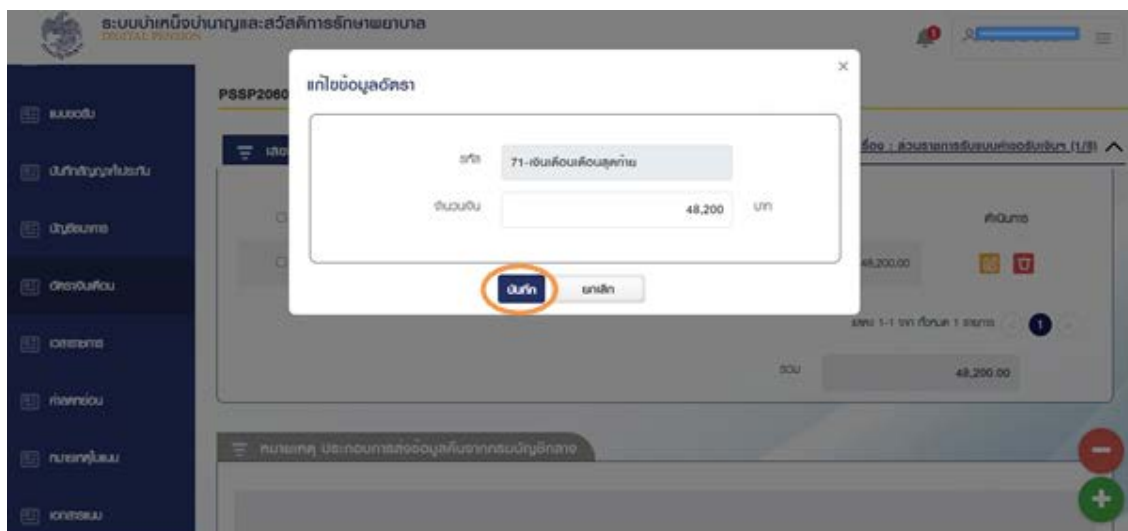
เลื่อนเงินเดือนเนื่องจากเกษียณอายุราชการ คำสั่งให้เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. จะนำไปใช้คำนวณเงินบำนาญโดยคิดให้ตั้งแต่ ๑ – ๓๐ กันยายน จำนวน ๑ เดือน แก้ไขในหน้านี้โดยการปรับปรุงรายการเงินเดือนที่บันทึกไว้เดิมตั้งแต่ ๑ เม.ย. – ๓๐ ก.ย. เป็น ๑ เม.ย. – ๓๑ ส.ค. จากนั้นกดเครื่องหมายบวกสีเขียว จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ บันทึกข้อมูลระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ก.ย. – ๓๐ ก.ย. และบันทึกอัตราเงินเดือนให้ถูกต้องตามคำสั่งและกดตกลง จะมีหน้าต่างยืนยันการบันทึกข้อมูลให้กดตกลง



กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข. เข้าเมนูอัตราเงินเดือนจะปรากฏอัตราเงินเดือน รหัส ๗๑ ดังภาพ



คลิกที่สี่เหลี่ยมท้ายบรรทัด รหัส ๗๑ จะปรากฏหน้าต่างให้สามารถแก้ไขอัตราเงินเดือนให้ถูกต้องตามคำสั่งและกดบันทึก



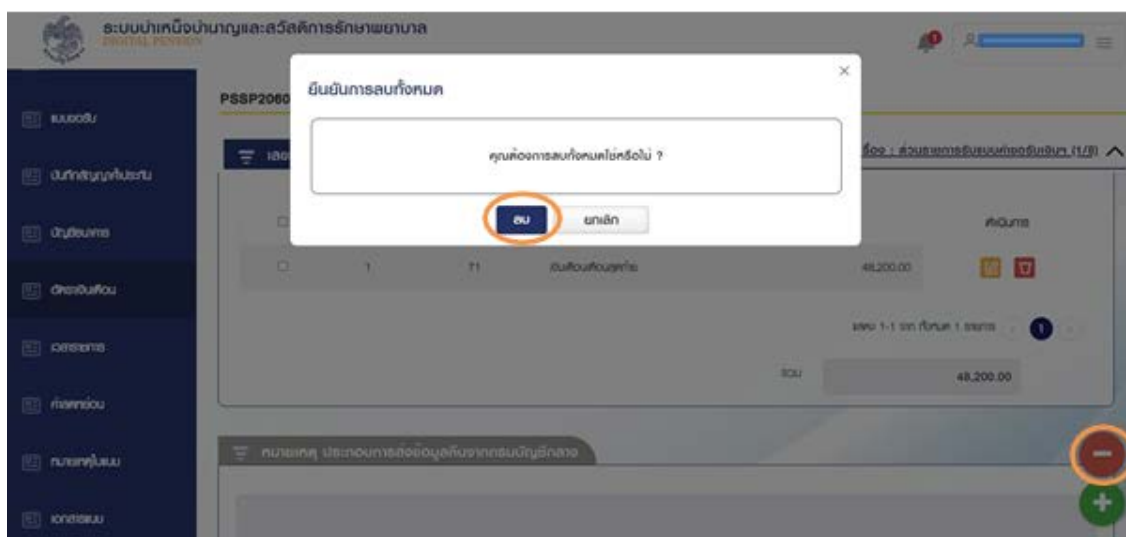
กรณีได้รับบำนาญเพิ่มเนื่องจากได้รับเงินเพิ่มพิเศษเพิ่มขึ้น กดเครื่องหมายบวกสีเขียวทางมุมจอด้านขวา จะปรากฏหน้าต่างเพิ่มข้อมูลอัตราเงินเดือน คลิกช่องว่างในช่องรหัส จะปรากฏรหัสเงินเพิ่มต่างๆ ให้เลือกประเภทเงินให้ถูกต้องตรงกับคำสั่ง



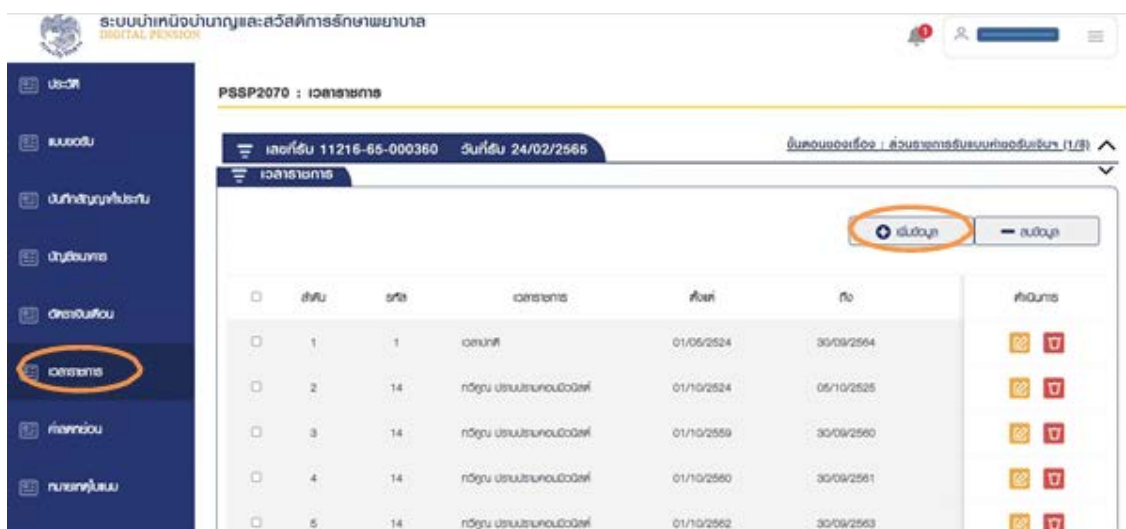
เมื่อเลือกประเภทเงินเพิ่มแล้ว ให้บันทึกจำนวนเงินตามคำสั่ง จากนั้นกดบันทึก

จะปรากฏหน้าต่างให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล กดตกลง

ข้อควรระวัง การกดเครื่องหมายลบ ระบบจะมีหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลทั้งหมด ถ้ากดลบข้อมูลในหน้านี้จะถูกลบทั้งหมด และต้องบันทึกใหม่ให้ครบถ้วนถูกต้อง



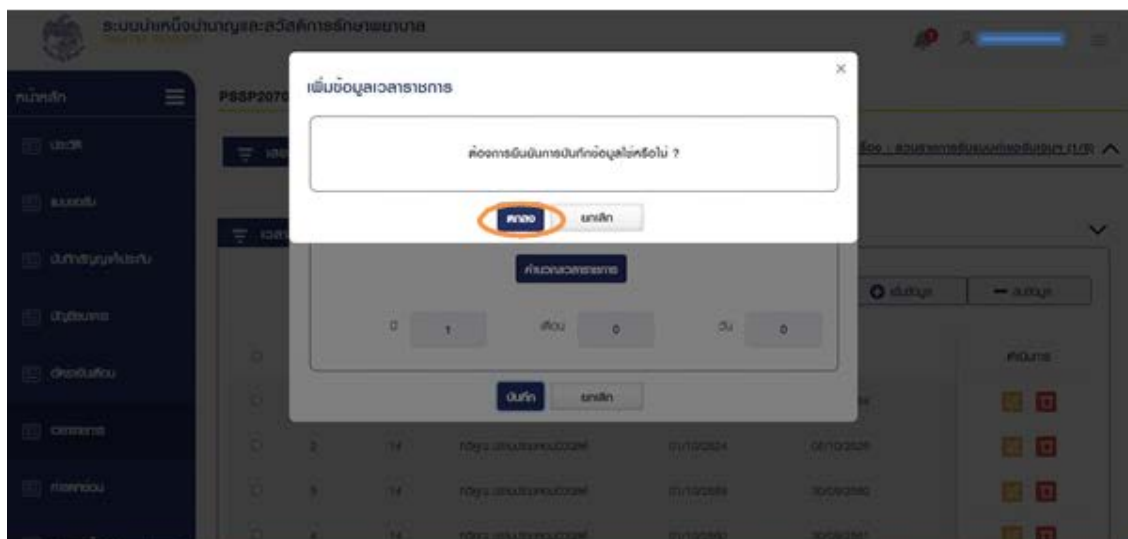
ขอรับบำนาญเพิ่มเนื่องจากได้รับเวลาราชการเพิ่มขึ้น เข้าที่เมนูเวลาราชการและกดเพิ่มข้อมูล



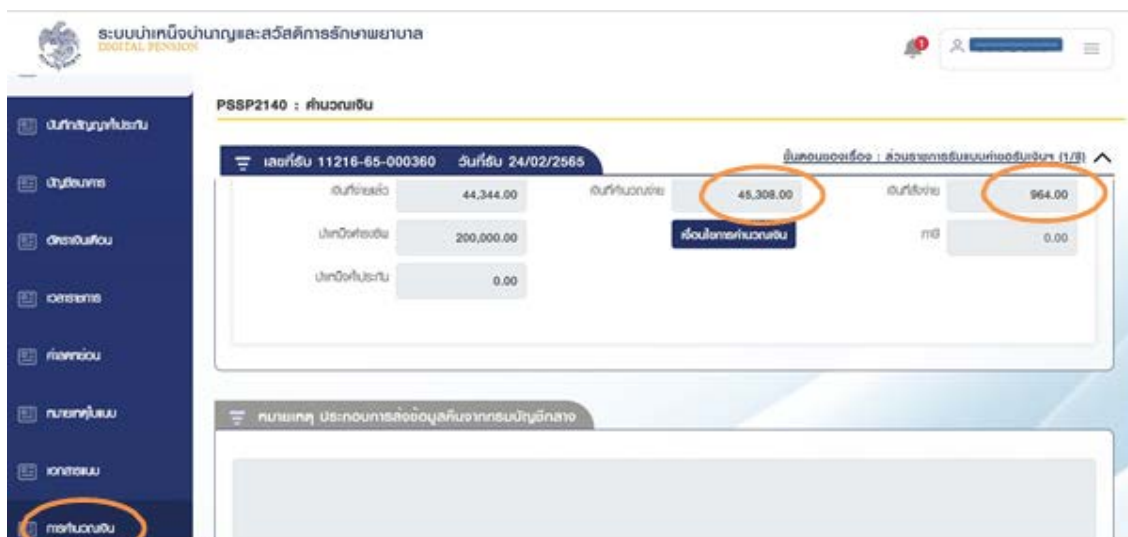
จะปรากฏหน้าต่างเพิ่มข้อมูลเวลาราชการ ดังภาพ

บันทึกข้อมูลเวลาราชการที่ได้รับเพิ่มขึ้นโดยเลือกรหัสเวลาราชการ ระยะเวลาที่ได้รับเวลาราชการเพิ่มขึ้น ตั้งแต่...ถึง... (ทั้งนี้เวลาราชการที่ระบุจะต้องอยู่ในช่วงเวลาที่รับราชการ) และกหนดจำนวนเวลาราชการจะปรากฏจำนวนปี เดือน วัน ที่ได้รับเวลาราชการเพิ่มขึ้น จากนั้นกดบันทึก

จะปรากฏหน้าต่างเพิ่มข้อมูลเวลาราชการ และคำถามในกล่องข้อความว่าต้องการยืนยันการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่ กดตกลง



จากนั้นเลื่อนมาที่เมนูคำนวณเงิน ในขั้นตอนนี้ระบบจะคำนวณเงินบำนาญที่ได้รับจำนวนใหม่ และคำนวณเงินที่จ่ายเพิ่มให้โดยอัตโนมัติ



เข้าเมนูการจัดการข้อมูลระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
SOCIAL PENSION

PSSP2180 : การจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ

เลขที่รับ 11216-65-000360 วันที่รับ 24/02/2565

ฐานทะเบียนครอบครัว เลข 5316

จะปรากฏหน้าจอผลการตรวจสอบแบบขอรับ กดยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2180 : การจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ

เลขที่รับ 11216-65-000360 วันที่รับ 24/02/2565

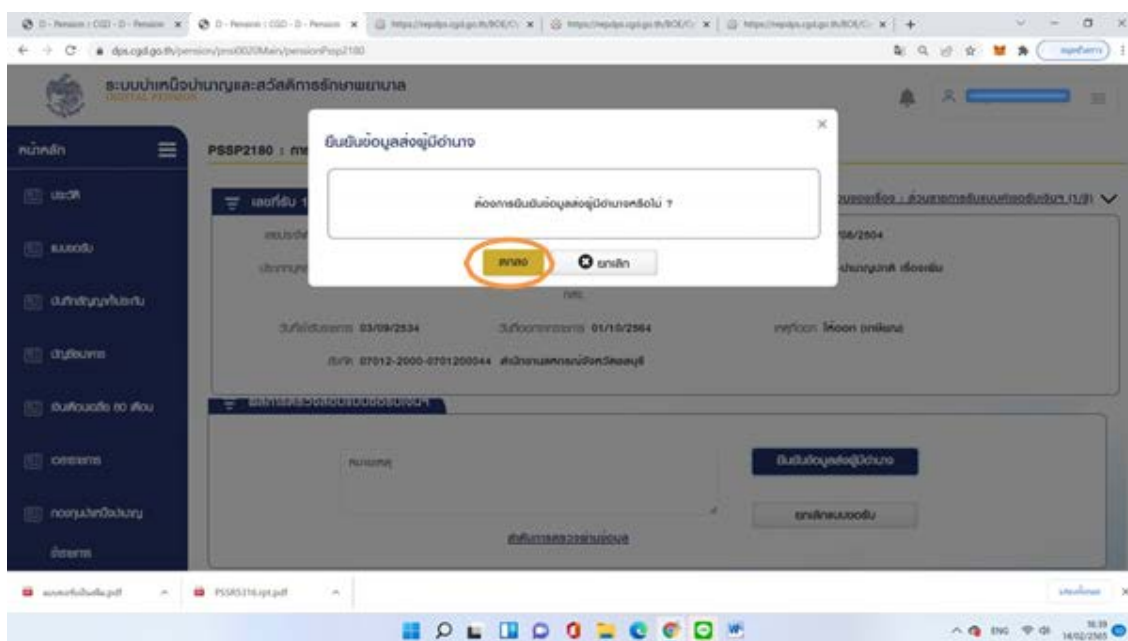
ผลการตรวจสอบแบบขอรับ

ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ

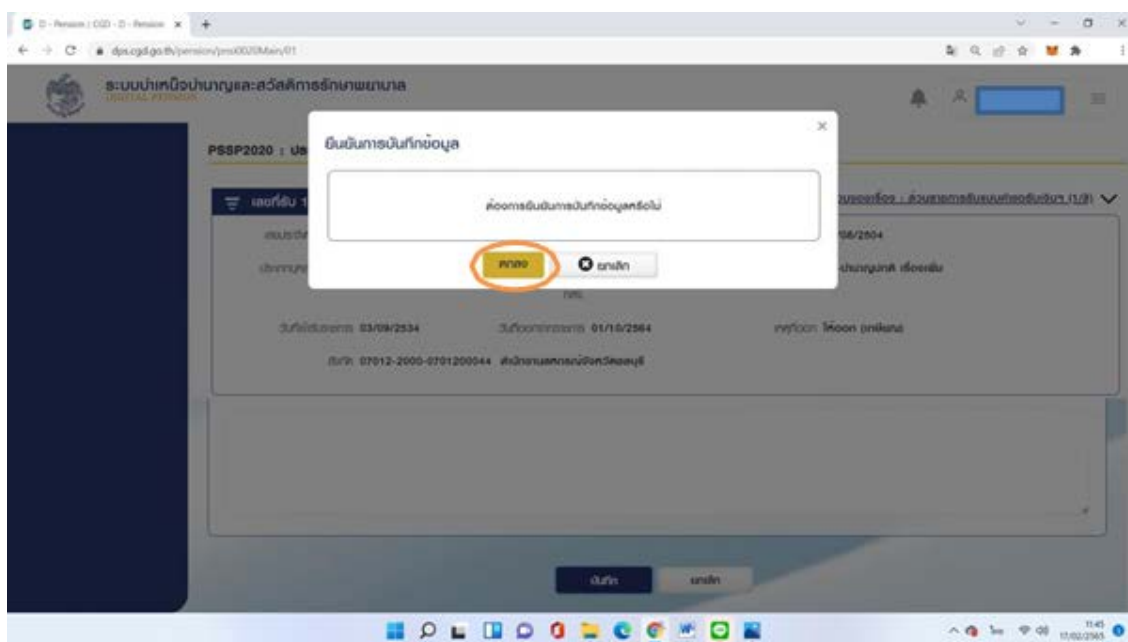
พิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้อง

ฐานทะเบียนครอบครัว เลข 5316

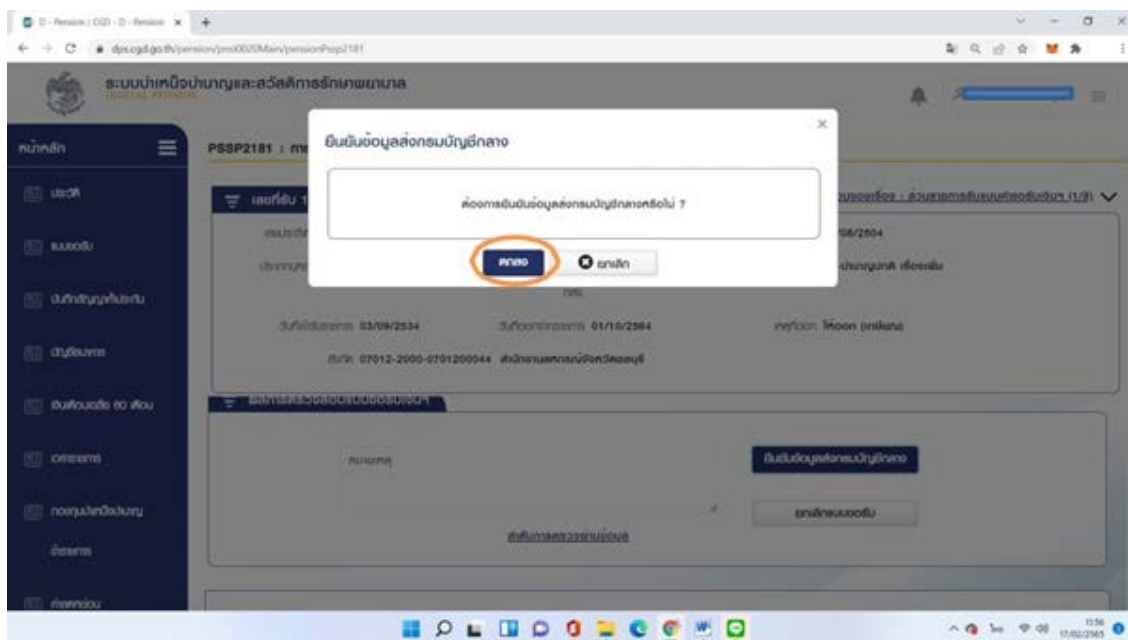
จะปรากฏหน้าต่างยืนยันส่งข้อมูลผู้มีอำนาจ กดตกลง



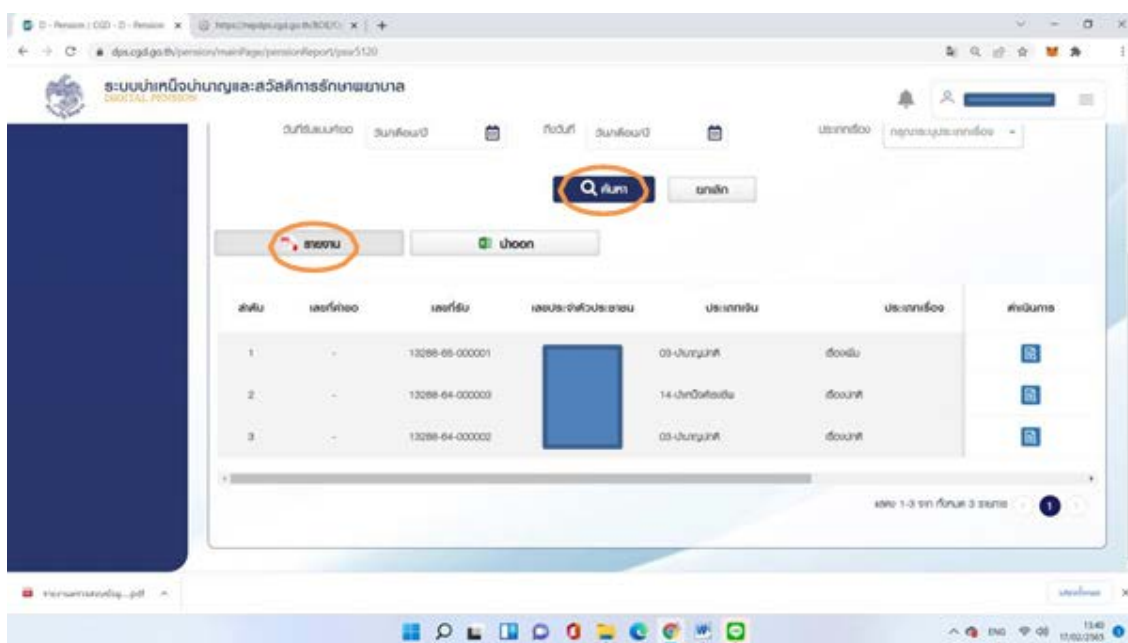
ใช้รหัสส่วนราชการผู้ขอ ระดับหัวหน้า เพื่อตรวจสอบข้อมูลและบันทึก



เมื่อตรวจสอบข้อมูลครบแล้ว เข้าเมนูการจัดการระดับผู้มีอำนาจส่วนราชการผู้ขอ จะมีหน้าต่างให้กดยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง



จากนั้นกดตกลง



ไปที่เมนูรายงาน กดค้นหาเพื่อเรียกรายงานตรวจสอบขั้นตอนการยื่นแบบขอรับ ในขั้นตอนนี้สามารถกำหนดเงื่อนไขที่ต้องการได้ตามที่ระบุในหน้าจอ

รายงานตรวจสอบข้อมูลตามขั้นตอนขอรับ
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
จังหวัด ชลบุรี
ส่วนราชการผู้ขอ สำนักงานสหกรณ์โคกโพธิ์ไชย

ลำดับ	เลขที่ใบขอ	เลขที่รับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อสกุล	ประเภทเงิน	ประเภทโรง	วันที่รับเงิน	วันที่รับเงินค่าขอ	วันที่ส่งผู้จำหน่าย	วันที่ส่ง น.	ขั้นตอน
1	-	11288-63-000001			03-จำนำอุปโภค	โรงพาณิชย์	14/12/2563	14/12/2563	14/12/2563	17/12/2563	ส่งข้อมูลเอกสารการยื่นขอรับ
2	-	11288-64-000003			14-จำนำอุปโภค	โรงพาณิชย์		22/06/2564		22/06/2564	โอนเงินเข้าบัญชี
3	-	11288-64-000002			03-จำนำอุปโภค	โรงพาณิชย์		22/06/2564		22/06/2564	โอนเงินเข้าบัญชี

คลิกที่รายงานพิมพ์เก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงาน

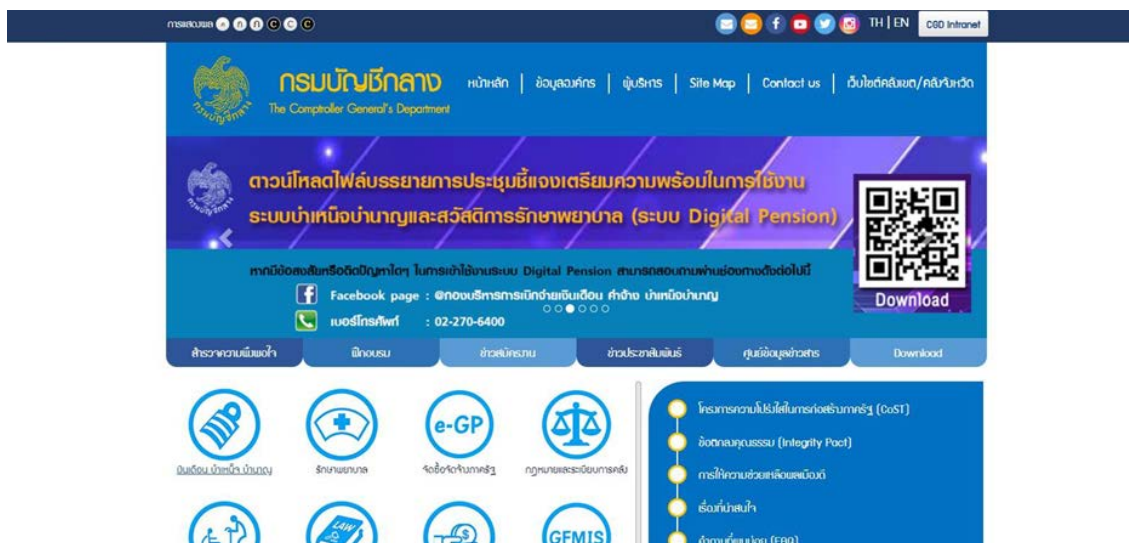
ขั้นตอน

การบันทึกแบบขอรับบำเหน็จ
ดำรงชีพเพิ่มผ่านระบบบำเหน็จ
บำนาญและสวัสดิการ
รักษาพยาบาล
(ระบบ Digital Pension)

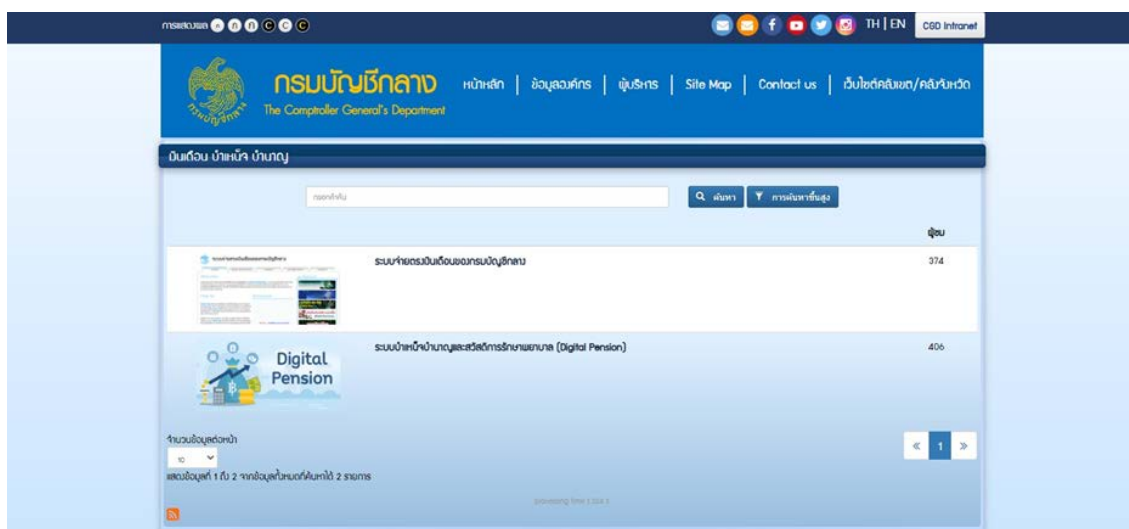
การบันทึกแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ รักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension) กรณียื่นขอผ่านส่วนราชการ

เมื่อส่วนราชการผู้ขอได้รับแบบคำขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพจากผู้รับบำนาญ (แบบ สรจ.๓) ตรวจสอบข้อมูล จัดเตรียมเลขที่หนังสือส่งออกของหน่วยงานที่ใช้สำหรับจัดส่งแบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ ๕๓๑๖) เรียบร้อยแล้ว จึงมาดำเนินการในระบบ Digital Pension ดังนี้

๑. เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th



๒. คลิกที่เมนู เงินเดือนบำเหน็จบำนาญ



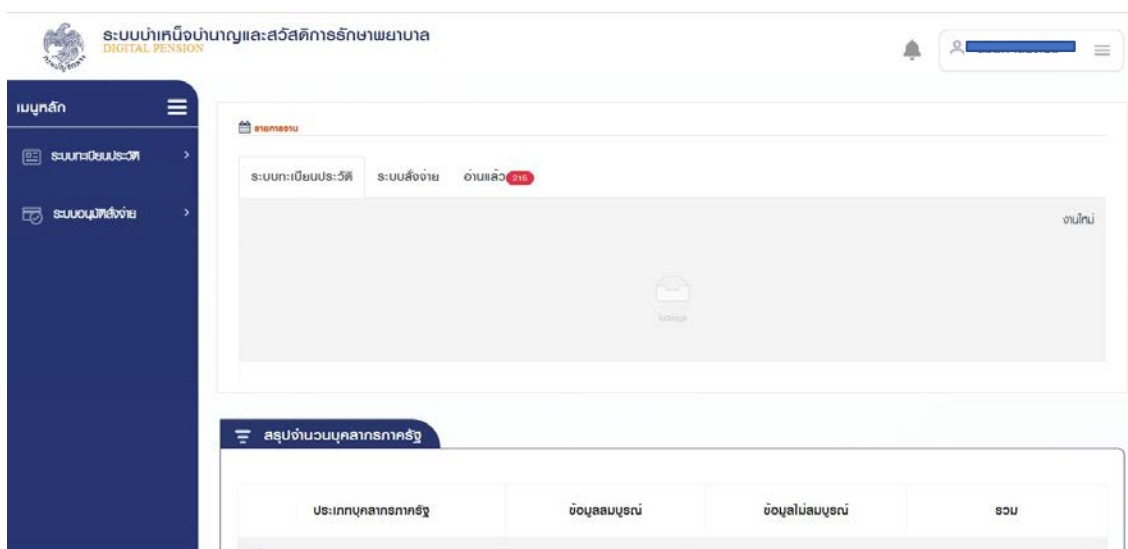
๓. คลิกที่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



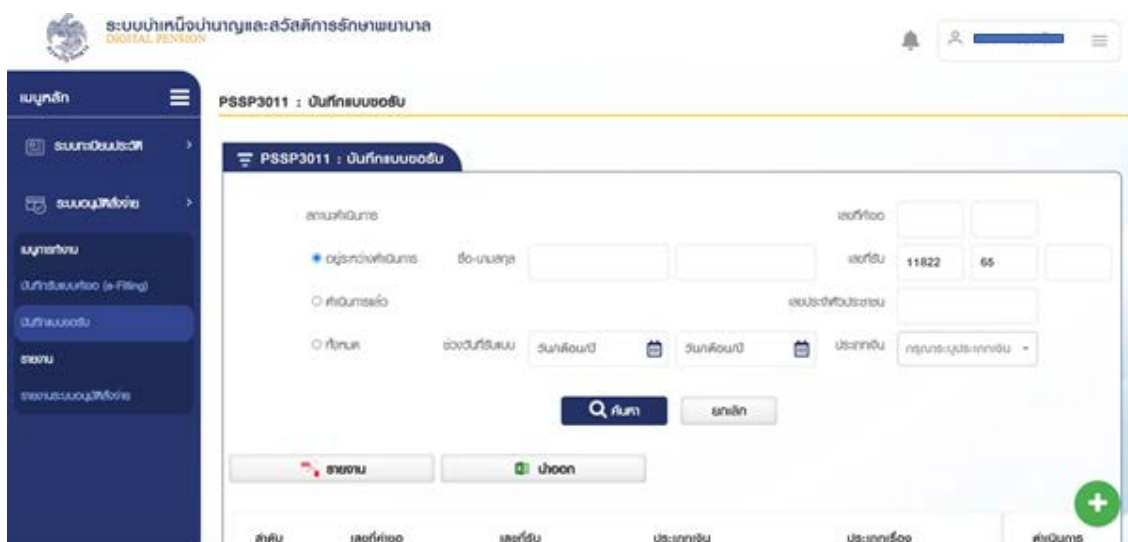
๔. คลิกที่ระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับกรมบัญชีกลางและส่วนราชการ



๕. ใส่ username และ password ของส่วนราชการผู้ขอระดับปฏิบัติหรือระดับหัวหน้า



๖. คลิกที่ระบบอนุมัติส่งจ่าย



๗. เลือกเมนูแบบขอรับและคลิกที่เครื่องหมายบวกสีเขียวด้านมุมขวา

๘. ใส่เลขประชาชนของผู้รับบำนาญที่ยื่นแบบขอรับเงินบำนาญดำรงชีพเพิ่ม (สรจ.๓) จะปรากฏข้อมูลบนหน้าจอ ดังภาพ

เลื่อนลงมาทางด้านล่างของหน้าจอ คลิกเลือกประเภทเงินบำเหน็จดำรงชีพ



ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

บัตรเกษียณ

311803-69-00000214-บำนาญสำรองชีพ1-เดือนปกติ22/11/2563โอน

แสดง 1-3 จาก ทั้งหมด 3 รายการ

เลือกประเภทเงิน

*ประเภทเงิน

ผู้ดูแลระบบประเภทเงิน

*ประเภทเรื่อง

03-บำนาญปกติ
14-บำนาญสำรองชีพ
25-บำนาญพิเศษยกเว้นเฉพาะ

*ขอรับเงินเมื่อ

วัน/เดือน/ปี

บันทึก

คลิกเลือกประเภทเรื่องเพิ่ม



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

CRUIAL-PENSION





ประเภทของงาน

3

11803-59-000002

14-ปาดึงค์ของเดิม

1-เรื่องปกติ

22/11/2563

โอน

หน้า 1-3 จาก ทั้งหมด 3 รายการ

1

เลือกประเภทเงิน

ประเภทเงิน

ประเภทของเงิน

ประเภทเงิน

ประเภทของเงิน

1-เรื่องปกติ

2-เรื่องอื่น

วันที่

วันที่

บันทึก

เลือกกรณีปกติ ในขั้นตอนนี้ให้สังเกตที่ตัวอักษรสีแดงด้านล่างถัดจากกรณี เขียนว่าขอยกเลิกหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิมและขอให้ออกหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ ถ้าผู้รับบำนาญที่ยื่นขอบำเหน็จดำรงชีพเคยขอหนังสือรับรองสิทธิไว้และยังมีภาระผูกพันอยู่กับสถาบันการเงิน หน่วยงานต้องคลิกที่สี่เหลี่ยมหน้าข้อความดังกล่าว ระบบจะดำเนินการยกเลิกหนังสือรับรองฉบับเก่าและออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ ส่วนราชการต้องแจ้งให้ผู้รับบำนาญไปติดต่อธนาคารหลังจากหนังสือรับรองสิทธิอนุมัติแล้วเพื่อให้ธนาคารบันทึกเลขที่บัญชีธนาคารเข้ามาให้ จึงจะสามารถส่งแบบคำขอมารมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตได้

กดบันทึกและยืนยันการบันทึกข้อมูลดังกล่าว

จะขึ้นสถานะบันทึกข้อมูลเรียบร้อย ปรากฏรายการแบบคำขอลำดับที่ ๑ ขึ้นตามภาพ



ระบบบำนาญและสวัสดิการข้าราชการบำนาญ

DIGITAL PENSION

✓ บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เมนูการทำงาน

บันทึกข้อมูลแบบทั่วไป (e-Filing)

บันทึกข้อมูลขอรับ

รายงาน

รายงานระบบข้อมูลบัญชีจ่าย

สถานะการดำเนินการ

☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ
 ☐ ทำการเสร็จแล้ว
 ☐ กำลังคิด

ชื่อ-นามสกุล
 เลขที่บัตรประชาชน
 เลขที่รับ

ช่วงวันเริ่มต้นแบบ
 วัน/เดือน/ปี
 วัน/เดือน/ปี
 ประเภทเงิน

เลขประจำตัวประชาชน

ลำดับ	เลขที่คำขอ	เลขที่รับ	ประเภทเงิน	ประเภทข้อ	ดำเนินการ
1	-	11822-65-000007	14-หักค้ำประกัน	2-เรื่องเงิน	แก้ไข

๙. คลินิกที่รูปปากกาสีเหลืองด้านท้ายบรรทัดรายการ จะมีเมนูการทำงานขึ้นทางด้านข้างเริ่มตั้งแต่เมนูประวัติ



ระบบสารสนเทศทางวิชาการและสวัสดิการทางภาษาบาลี

DIGITAL PERNAMA





หน้าหลัก

ประวัติ

แบบฟอร์ม

ปฏิทินการ

แบบฟอร์ม

เอกสาร

การติดตามงาน

การติดตามงาน

PSSP2020 : ประวัติ

เลขที่อื่น 11822-65-000007 วันที่อื่น 25/02/2565

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-นามสกุล

วันที่เกิด

ประเภทบุคลากรทางรัฐ

เลขที่ ก.บ./ ไม่เป็น

ประเภทอื่น

วันที่ได้รับราชการ

วันที่ออกจากราชการ

การฟ้อง

เลขที่ 03007-1000-0300700021 สำนักงานสรรพากรภาค 1

ประวัติ

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-นามสกุล

เลข

วันที่เกิด

สถานะการอื่น

เลขที่ ก.บ./ ก.ส./ ไม่เป็น

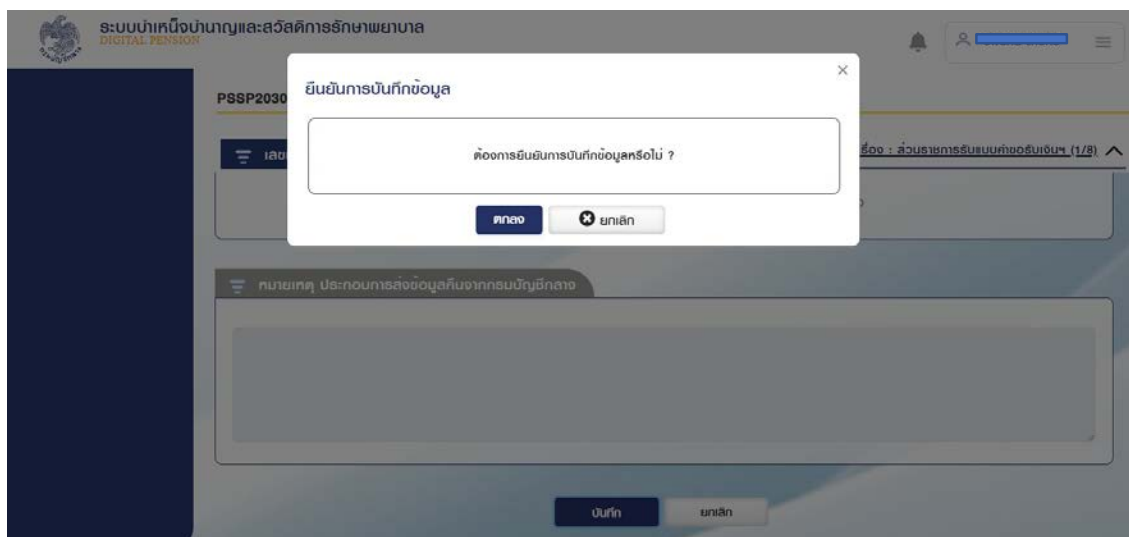
ข้อมูล

วันที่อื่น 01/01/2565

วันที่อื่น 01/01/2565

วันที่อื่น 01/01/2565

๑๐. เข้าเมนูแบบขอรับตรวจสอบรายละเอียดให้ครบถ้วน และกดบันทึกและยืนยันการบันทึกข้อมูล



๑๑. เข้าเมนูบัญชีธนาคาร ตรวจสอบเลขที่บัญชีธนาคารให้ถูกต้อง กดบันทึก



และกดยืนยันการบันทึกข้อมูลเลขที่บัญชีธนาคาร

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

งาน ส่วนราชการผู้ขอ
ย้อนกลับ

PSSP2050

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

ท่านต้องการยืนยันบันทึกข้อมูลบัญชีธนาคารหรือไม่ ?

ตกลง ยกเลิก

สถานะการถูกบังคับคดี

☐ ถูกบังคับคดี(อาจเงินยืมสวัสดิ บำนาญ)

☐ ชำระหนี้ในคดีล้มละลาย

☐ ชำระทำเรื่องชำระคดีฟ้องล้มละลาย ในคดีเยาวชนและครอบครัว

บันทึก ยกเลิก

จะขึ้นข้อความสีเขียวตามภาพ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

งาน ส่วนราชการผู้ขอ
ย้อนกลับ

PSSP2050 : บัญชีธนาคาร

✓ บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เลขที่รับ 11822-65-000007 วันที่รับ 25/02/2565 ขึ้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบคำขอรับเงินฯ (1/8)

☐ บัญชีผู้รับ ชื่อ [] เลขที่ []

สถานะการถูกบังคับคดี

☐ ถูกบังคับคดี(อาจเงินยืมสวัสดิ บำนาญ)

☐ ชำระหนี้ในคดีล้มละลาย

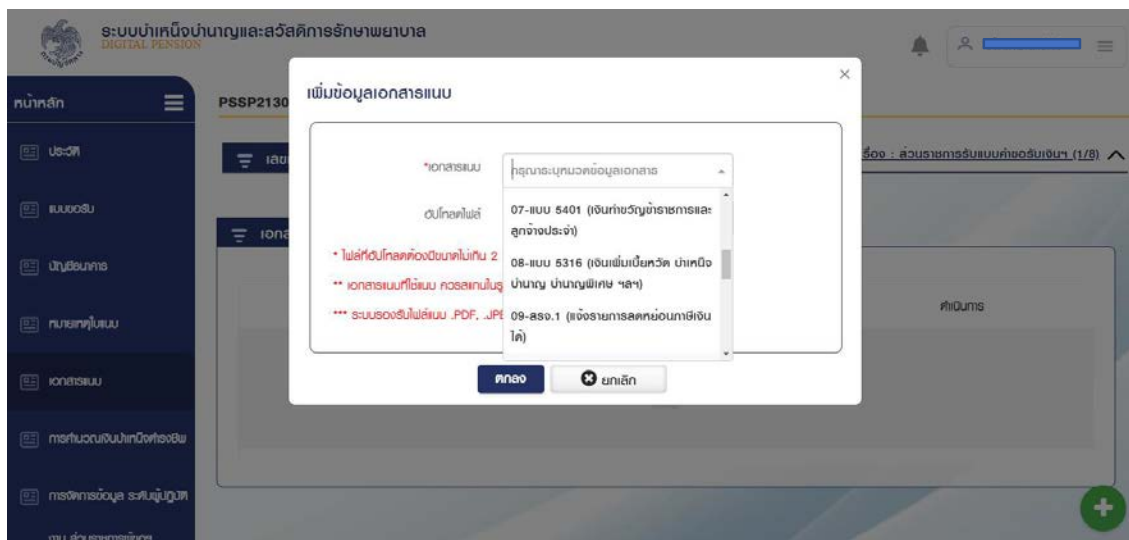
☐ ชำระทำเรื่องชำระคดีฟ้องล้มละลาย ในคดีเยาวชนและครอบครัว

บันทึก ยกเลิก

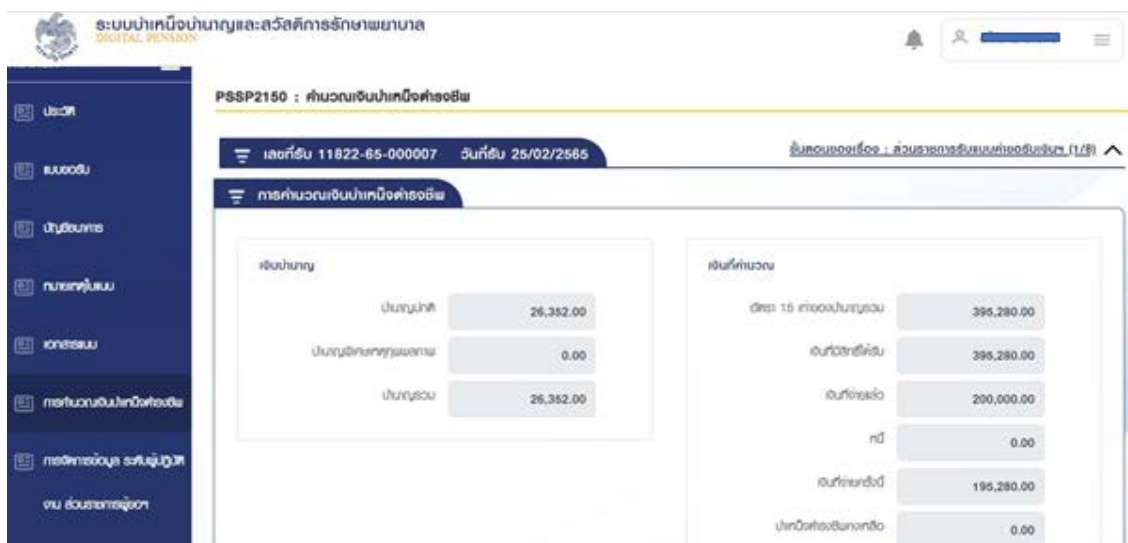
๑๒. เข้าเมนูเอกสารแนบเพื่อแนบแบบคำขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม

กดเครื่องหมายบวกสีเขียวมุมขวาล่าง จะมีหน้าต่างคำแนะนำเกี่ยวกับเอกสารที่ใช้แนบ

กดเลือกประเภทเอกสารที่แนบและอัปโหลดไฟล์เอกสารตามภาพ



๑๓. เข้าเมนูการคำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ ตรวจสอบจำนวนเงินว่าถูกต้องหรือไม่



๑๔. เข้าเมนูการจัดการข้อมูลระดับปฏิบัติงานส่วนราชการผู้ขอ คลิกลูกยืนยันส่งผู้มีอำนาจ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2180 : การจัดการข้อมูล ระดับปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ

เลขที่รับ 11822-65-000007 วันที่รับ 25/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบคำขอรับเงินฯ (1/8)

หมายเลข

ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ

ยกเลิกแบบขอรับ

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล

พิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดแบบขอรับ แบบ สรจ. 3 ตัวอักษรปกติ แบบ 5316

ปรากฏหน้าต่างแจ้งเตือน กดตกลง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2180

ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ

ต้องการยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจหรือไม่ ?

ตกลง ยกเลิก

หมายเลข

ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ

ยกเลิกแบบขอรับ

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล

พิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดแบบขอรับ แบบ สรจ. 3 ตัวอักษรปกติ แบบ 5316

ขั้นข้อความสีเขียวแจ้งเตือนส่งผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

แจ้งเตือนผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว

PSSP2020 : ประวัติ

เลขที่รับ 11822-65-000007 วันที่รับ 25/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบทำขอรับเงินฯ (1/8)

ที่อยู่

บ้านเลขที่	อาคาร -	ห้องที่ -
หมู่ที่ -		ซอย 4
ถนน การเคหะ 1	แขวง/ตำบล เลนียด	อำเภอ/เขต อำเภอเมือง
จังหวัด ชลบุรี	รหัสไปรษณีย์ 20000	ชลบุรี
อีเมล		โทรศัพท์

บุคคลในครอบครัวและบุคคลอื่น

๑๕. เข้าเมนูการจัดการระดับผู้มีอำนาจสำหรับส่วนราชการผู้ขอเพื่อยืนยันส่งกรมบัญชีกลาง กรณีนี้ใช้รหัสหัวหน้าในการทำงาน หากใช้รหัสผู้ปฏิบัติในการทำงาน ผู้ถือรหัสหัวหน้าต้องมาเข้าระบบ และตรวจสอบตามขั้นตอนและกดยืนยันส่งกรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2181 : การจัดการข้อมูล ระดับผู้มีอำนาจ ส่วนราชการผู้ขอ

เลขที่รับ 11822-65-000007 วันที่รับ 25/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบทำขอรับเงินฯ (1/8)

ระบบเลข

ยืนยันข้อมูลก่อนบันทึกข้อมูล

ยกเลิกแบบขอรับ

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล

รายละเอียดแบบขอรับ	แบบ ๑๑๑, 3 ตัวอักษร	แบบ ๑๑๑
--------------------	---------------------	---------

ขั้นตอน

การยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอด
กรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิตผ่าน
ระบบบำเหน็จบำนาญและ
สวัสดิการรักษายาบาล
(ระบบ Digital Pension)

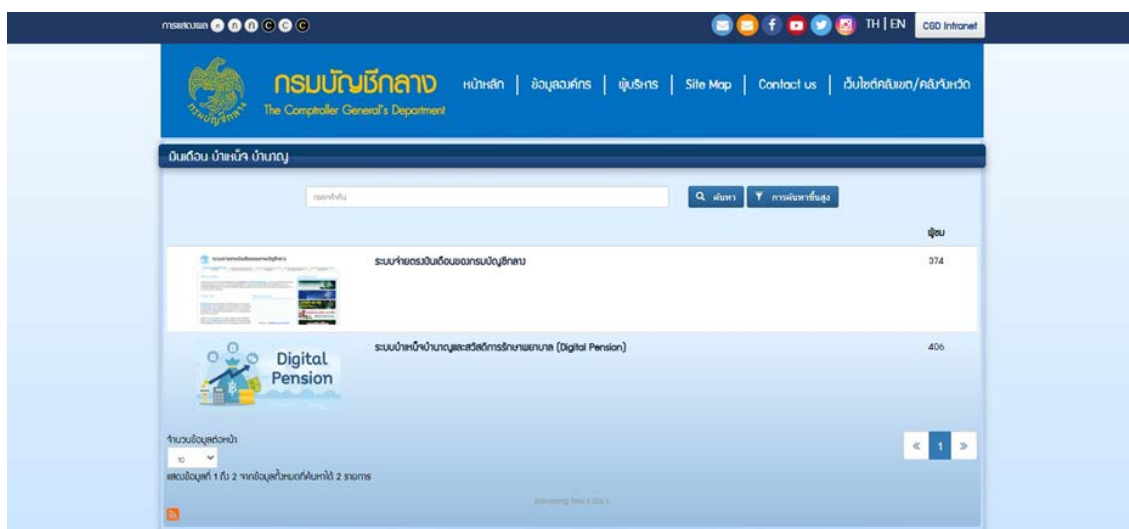
การยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิต ผ่านระบบ Digital Pension กรณียื่นผ่านส่วนราชการ

เมื่อส่วนราชการผู้ขอตรวจสอบหลักฐานเอกสารของทายาทครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว รวมทั้งตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลบุคลากรภาครัฐและบุคคลในครอบครัวในระบบทะเบียนประวัติครบถ้วนถูกต้องแล้ว จึงมาดำเนินการในระบบ Digital Pension ดังนี้

๑. เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th



๒. คลิกที่เมนู เงินเดือนบำนาญ



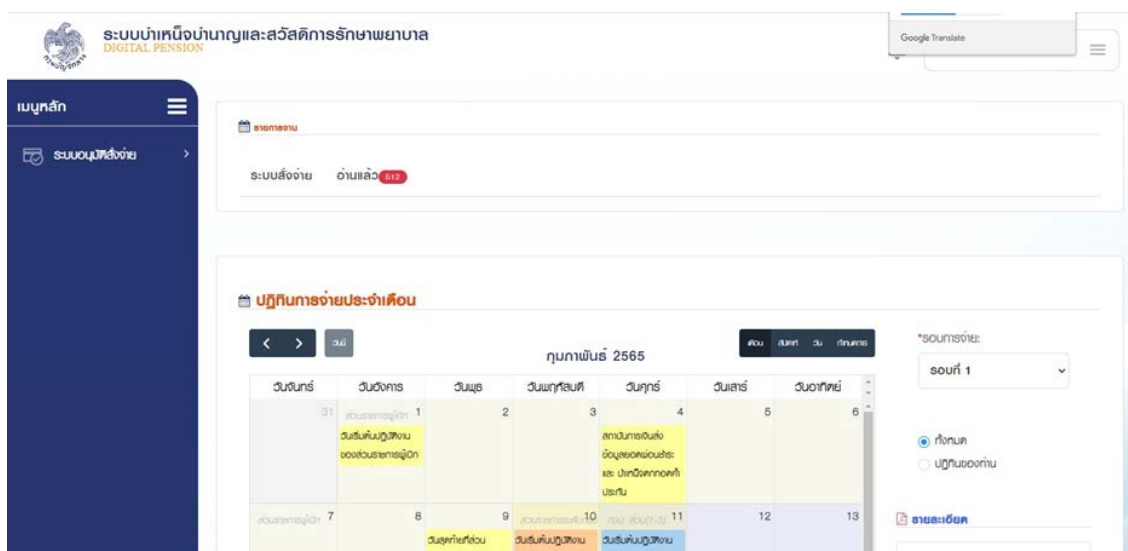
๓. คลิกที่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



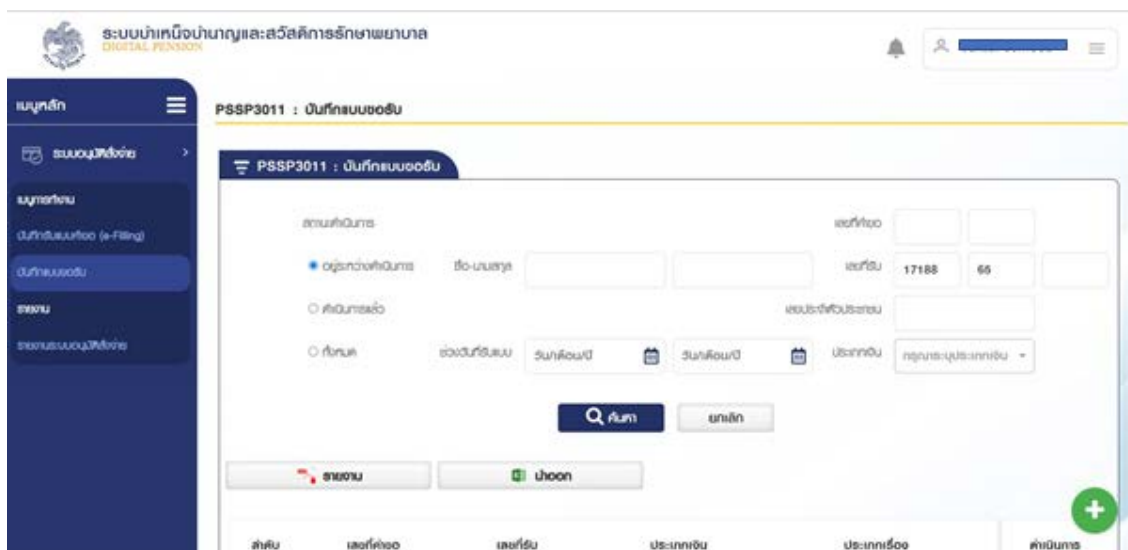
๔. คลิกที่ระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับกรมบัญชีกลางและส่วนราชการ



๕. ใส่ username และ password ของส่วนราชการผู้ขอระดับปฏิบัติหรือระดับหัวหน้า



๖. คลิกที่ระบบอนุมัติส่งจ่าย



๗. เลือกเมนูแบบขอรับและคลิกที่เครื่องหมายบวกสีเขียวด้านมุมขวา

๘. ใส่เลขประชาชนของข้าราชการหรือผู้รับบำนาญที่เสียชีวิต

๑๑. เมื่อคลิกดำเนินการที่ปุ่มสี่เหลี่ยมแล้วจะปรากฏหน้าจอด้านล่าง ซึ่งจะมีเมนูต่างๆเพิ่มขึ้นมาที่ด้านข้าง ต่อจากนั้นจึงดำเนินการตามเมนูด้านไปตามลำดับ

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก

PSSP2020 : ประวัติ

เลขที่บัตร 17188-65-000082 วันที่ขึ้น 19/02/2565

ยื่นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการยื่นแบบเพื่อขอเงิน (1/8)

เลขประจำตัวประชาชน [redacted] ชื่อ-นามสกุล [redacted] วันที่ออกบัตร 06/02/2472

ประเภทบุคคลากรรัฐ ผู้ขึ้นเงินสวัสดิการบำนาญ สถานะ กบ./ ไม่เป็น ประเภทอื่น 05-บำนาญตกทอด เรื่องปกติ

วันที่ขึ้นรายการ 06/02/2490 วันที่หักภาษี 30/12/2564 ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 05-หัก ณ ที่จ่าย

บัตร 21002-2000-2100200099 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

ประวัติ

เลขประจำตัวประชาชน [redacted] ชื่อ-นามสกุล [redacted] เพศ หญิง

วันที่ออกบัตร 06/02/2472 สถานะการขอเงิน ยื่นเงิน

สถานะ กบ./ กบ./ ไม่เป็น

ที่อยู่

บ้านเลขที่ 69 ถนน - ตำบล - อำเภอ -

เมนูประวัติในหน้านี้จะแสดงข้อมูลทายาททั้งหมดที่มีข้อมูลอยู่ในทะเบียนประวัติ โดยกดปุ่มสามเหลี่ยมหัวลงด้านท้ายข้อความขั้นตอนของเรื่องจะซ่อนเมนูประวัติของผู้มีสิทธิ หน้าจอจะแสดงข้อมูลทายาทดังภาพ

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก

PSSP2020 : ประวัติ

เลขที่บัตร 17188-65-000083 วันที่ขึ้น 20/02/2565

ยื่นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการยื่นแบบเพื่อขอเงิน (1/8)

การดำเนินการของระบบผู้ขอเงิน

จน ส่วนราชการผู้ขอเงิน

ข้อมูล

ความสัมพันธ์	ลำดับสิทธิ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันที่ออกบัตร	อายุ	สถานะ
บิดา	1	[redacted]	[redacted]	-	- 0	เสียชีวิต
มารดา	1	[redacted]	[redacted]	-	- 0	เสียชีวิต
คู่สมรส	1	[redacted]	[redacted]	-	- 0	เสียชีวิต
บุตร	1	[redacted]	[redacted]	21/01/2511	54 0	มีชีวิต
บุตร	2	[redacted]	[redacted]	18/10/2512	52 0	มีชีวิต

แสดง 1-5 จาก ทั้งหมด 5 รายการ

๑๒. คลิกเลือกเมนูแบบขอรับกรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กล่องไหนมีดาวแดงบังคับต้องกรอก

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก

PSSP2030 : แบบขอรับ

เลขที่รับ 17188-65-000082 วันที่รับ 19/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบขอรับเงิน (1/3)

แบบขอรับ

จำนวนเงินในบัญชี 0 บาท

วันที่รับจ่าย 31/12/2564

วันที่รับเงินสวัสดิการรักษายาบาล วันที่รับเงิน 26 ธ.ค. 60

เลขที่บัญชีเงินบำนาญ 0000000000

เลขที่บัญชีเงินสวัสดิการรักษายาบาล 0032/4064

วันที่ 10/02/2565

๑๓. เมื่อบันทึกครบถ้วนแล้วกดบันทึกที่ด้านล่างของหน้าจอ

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก

PSSP2030 : แบบขอรับ

เลขที่รับ 17188-65-000082 วันที่รับ 19/02/2565

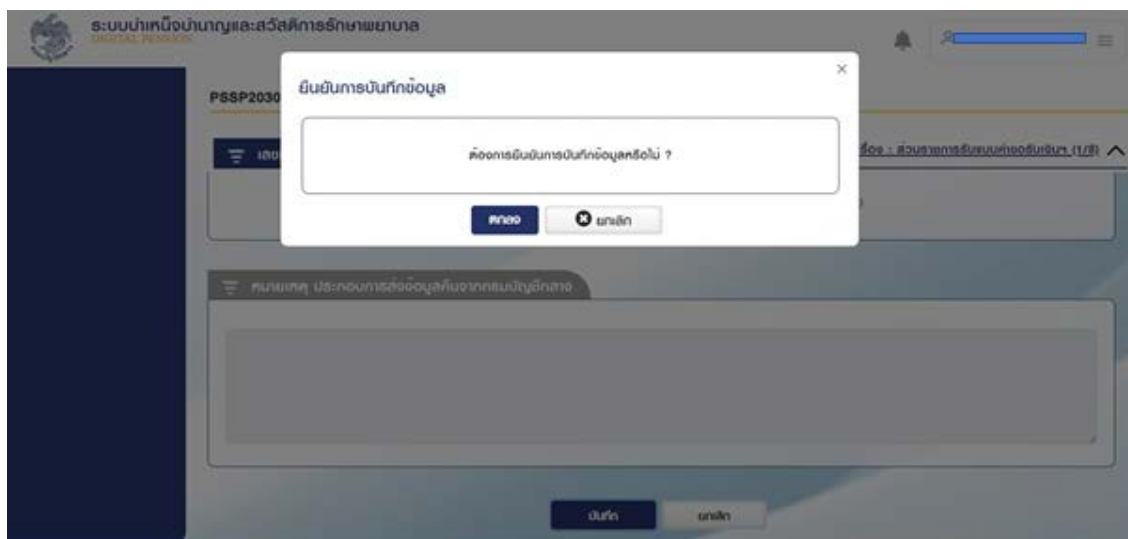
ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบขอรับเงิน (1/3)

ผู้รับเงิน

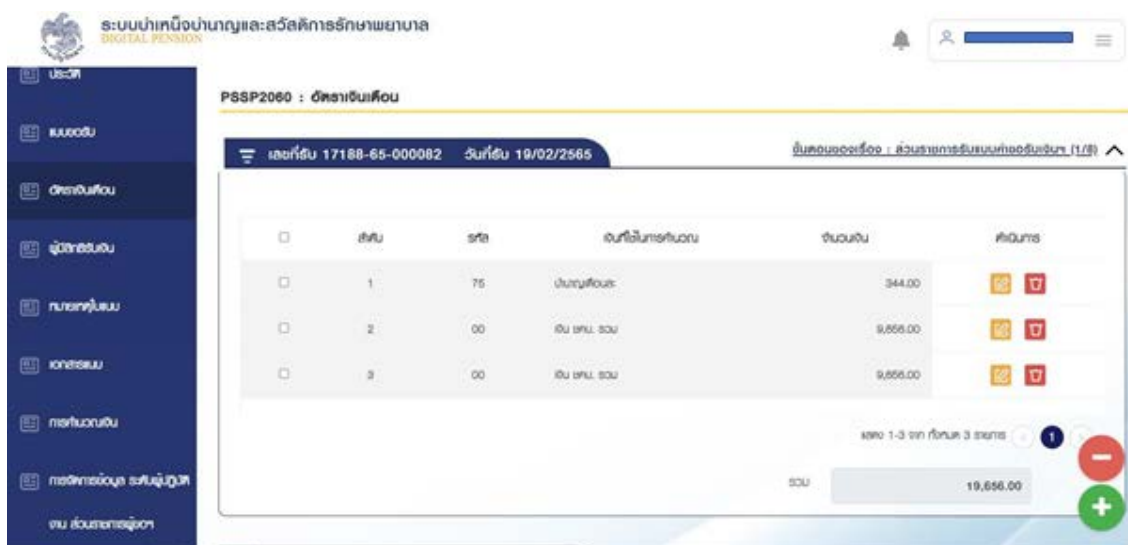
หมายเหตุ โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

บันทึก

๑๔. เมื่อกดบันทึกจะขึ้นหน้าจอตั้งภาพ มีคำถามว่าต้องการดำเนินการบันทึกข้อมูลหรือไม่ ให้คลิก ตกลง เป็นการจบการบันทึกเมนูแบบขอรับ



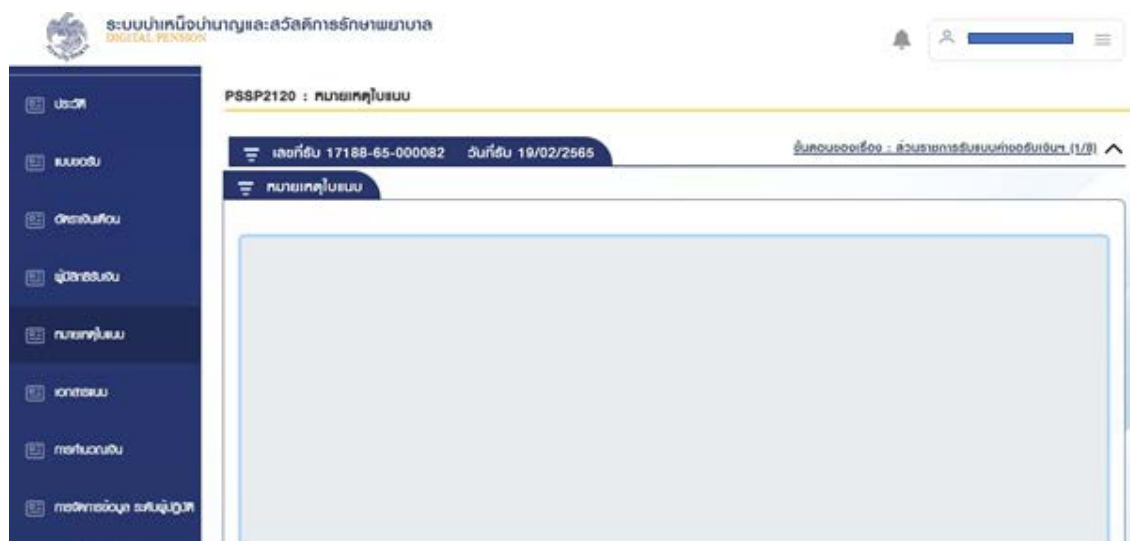
๑๕. เลือกเมนูต่อไป คือ อัตราเงินเดือน กรณีพบว่ามีรายการที่เกินมา ให้กดที่ถังขยะสีแดง ในรายการที่เกิน ถ้ารายการไม่ครบให้กดเครื่องหมายบวกสีเขียวเพื่อเพิ่มรายการ



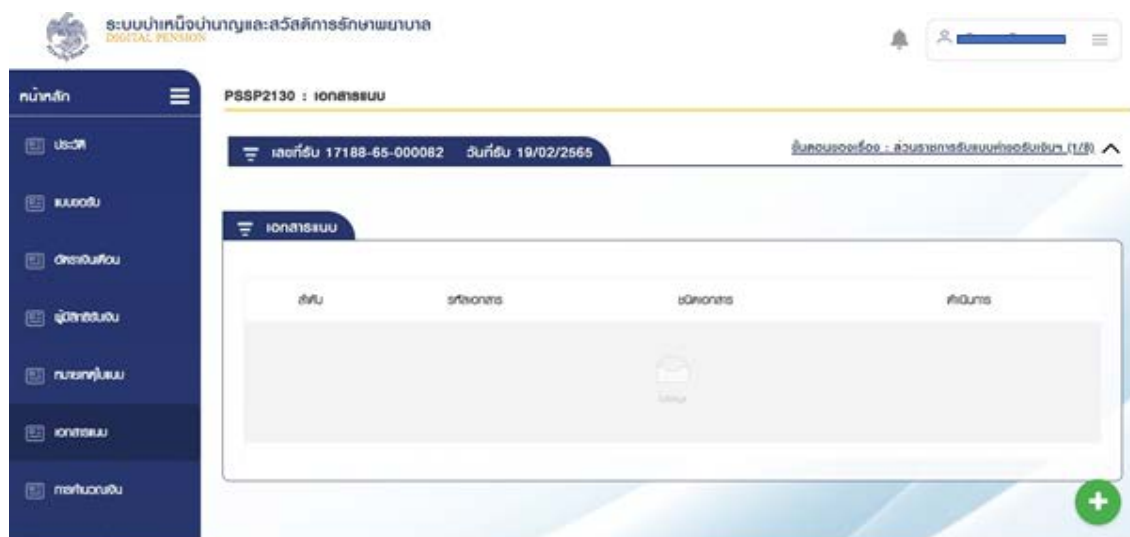
๑๖. จากตัวอย่างจะเห็นว่ารายการเงิน ชคบ.เกินมา ๑ บรรทัด ตีเครื่องหมายถูกข้างหน้า และกดที่รูปถังขยะสีแดงท้ายบรรทัด จะเหลือรายการที่ถูกต้องดังภาพ

๑๗. ดำเนินการเมนูผู้มีสิทธิรับเงิน ในหน้านี้ผู้รับเงินที่จะมาปรากฏอยู่จะต้องเป็นผู้ที่มีสถานะสมบูรณ์ในระบบทะเบียนประวัติ

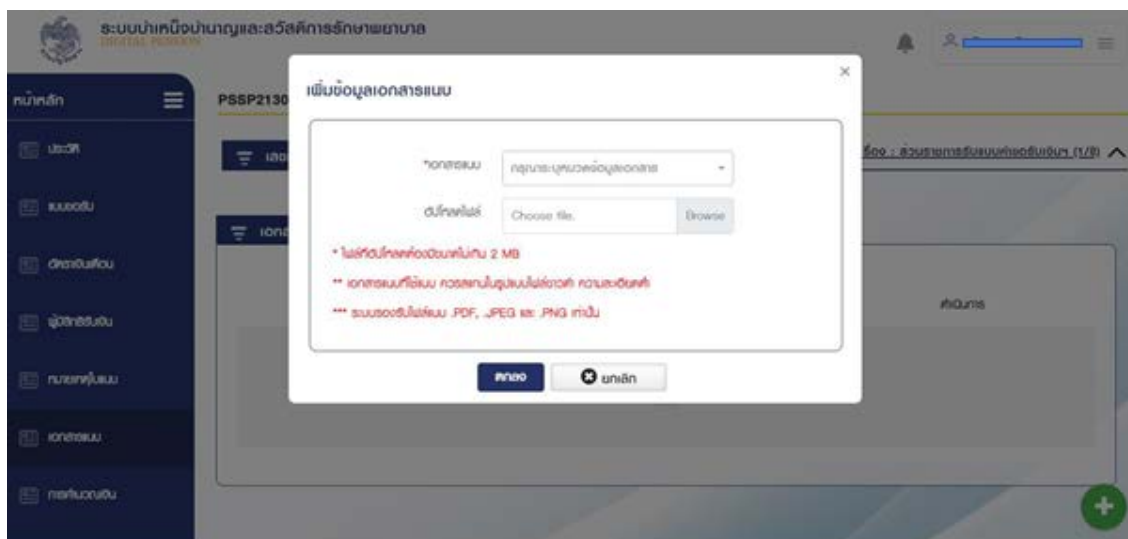
๒๐. ทำงานต่อเมนูหมายเหตุใบแนบ ถ้ามีกรณีต้องใส่หมายเหตุ สามารถบันทึกได้ที่เมนูหมายเหตุใบแนบ (ถ้าไม่มีหมายเหตุเมนูนี้ผ่านไปได้)



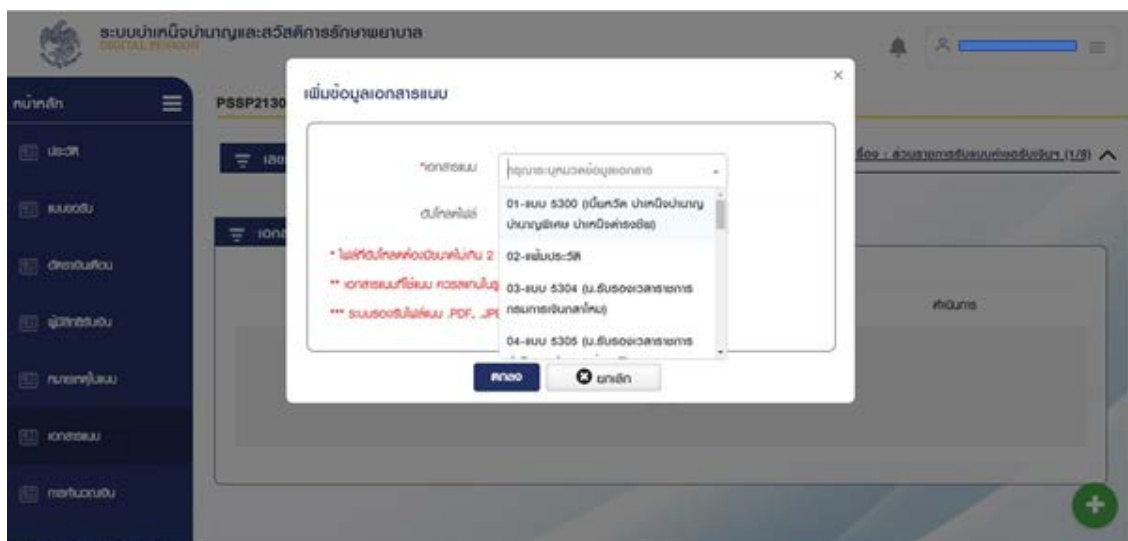
๒๑. การทำงานเมนูเอกสารแนบ ใช้ในกรณีที่ต้องการส่งเอกสารประกอบคำขอผ่านระบบ Digital Pension โดยกดเครื่องหมายบวกสีเขียวที่มุมจอ



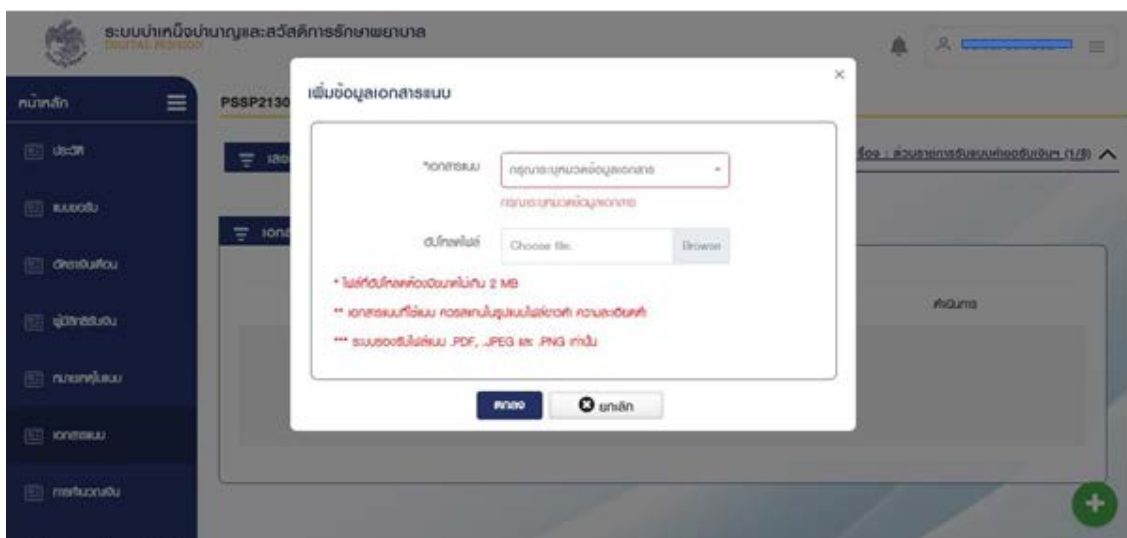
เมื่อกดเครื่องหมายบวกสีเขียวจะขึ้นหน้าต่างพร้อมคำแนะนำในการแนบไฟล์ดังกล่าว ถ้าต้องการแนบไฟล์ให้เตรียมไฟล์ให้พร้อมตามคำแนะนำ



กดลูกศรลงด้านท้ายกล่องข้อความเอกสารแนบ จะปรากฏรายการเอกสารที่ต้องการแนบ เลือก รายการให้ตรงกับไฟล์ที่จะแนบ



เมื่อเลือกประเภทเอกสารแล้ว กดที่ อัปโหลดไฟล์ จากนั้นกดตกลง



๒๒. เมนูต่อมาคือเมนูคำนวณเงิน เมื่อคลิกเมนูคำนวณเงินด้านซ้ายระบบจะคำนวณเงินให้อัตโนมัติ โดยหน้าจอจะแสดงรายการคำนวณเงินให้เห็นยอดการจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว เงินที่จ่ายชำระ หนี้บำเหน็จค้ำประกัน และแสดงยอดที่คำนวณจ่ายในครั้งนี และยอดหนี้ (ถ้ามี) รวมทั้งเงินสุทธิที่คำนวณจ่าย



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการข้าราชการ

DIGITAL PENSION







หน้าหลัก

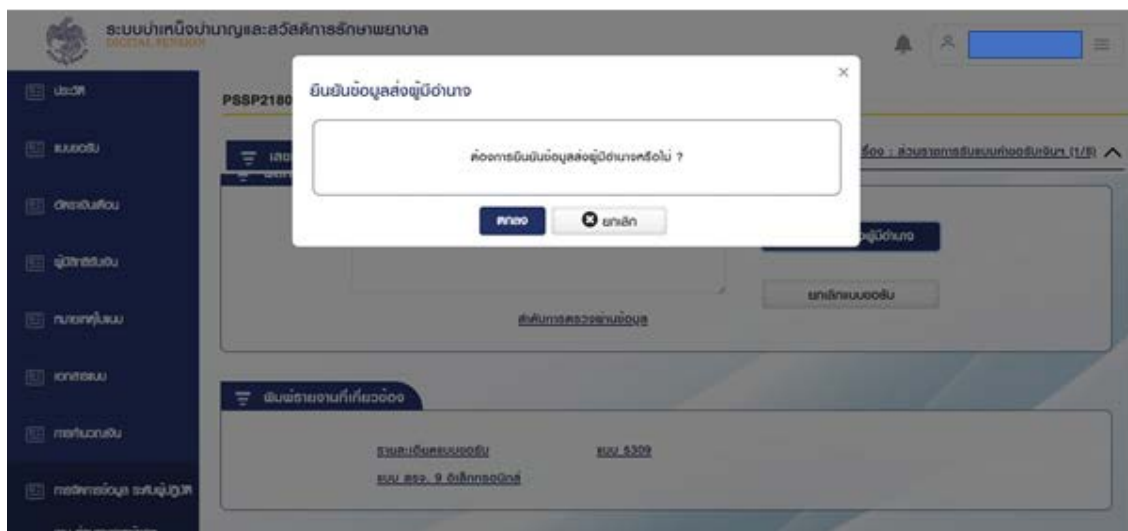
๒๓. เมื่อคำนวณเงินเรียบร้อยแล้ว คลินิกที่เมนูการจัดการข้อมูลระดับปฏิบัติงานของส่วนราชการ
ผู้ขอในหน้านี้ ผู้ปฏิบัติสามารถพิมพ์แบบขอรับมาตรวจสอบได้ และสามารถพิมพ์ ๕๓๐๙ อีเล็กทรอนิกส์
รวมถึง สรจ ๙ อีเล็กทรอนิกส์ (กรณีมียอดหนี้)

[illegible]

เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว คลิกยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ

[illegible]

เมื่อกดยืนยันส่งผู้มีอำนาจจะมีหน้าต่างสอบถามขึ้นมาหากมั่นใจแล้วกดตกลง หากยังมีข้อที่จะแก้ไขตกยกเลิก และกลับไปแก้ไขได้



๒๔. เมื่อกดตกลงยืนยันส่งข้อมูลผู้มีอำนาจแล้ว ในที่นี้คือผู้ถือรหัสส่วนราชการผู้ขอระดับหัวหน้าผู้ขอระดับหัวหน้าใช้รหัสเข้ามาดำเนินการต่อจากผู้ปฏิบัติได้เลยโดยจะมีเมนูให้ตรวจสอบทุกเมนูเท่ากับ ผู้ปฏิบัติ และจะมีเมนูการจัดการข้อมูล ระดับผู้มีอำนาจของส่วนราชการผู้ขอ การบันทึกยืนยันส่งข้อมูล กรมบัญชีกลาง สำหรับกรณีใช้รหัสหัวหน้าในการทำงานตั้งแต่ต้น เมื่อเข้าเมนูการจัดการข้อมูลระดับ ผู้ปฏิบัติงานส่วนราชการผู้ขอแล้ว เมื่อยืนยันส่งข้อมูลผู้มีอำนาจแล้วจะปรากฏ เมนูการจัดการข้อมูล ระดับผู้มีอำนาจส่วนราชการผู้ขอขึ้นมาโดยอัตโนมัติ



โดยผู้มีอำนาจสามารถเข้าไปตรวจสอบดูได้ในทุกเมนู ดังตัวอย่าง เมื่อเข้าสู่เมนูผู้มีสิทธิรับเงินจะเห็นรายการผู้มีสิทธิ เลขที่บัญชีธนาคาร จำนวนเงินที่ได้รับ เป็นต้น

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการข้าราชการ
HOSPITAL PENSION

หน้าหลัก

PSP2090 : ผู้มีสิทธิรับเงิน

เลขที่รับ 17188-65-000082 วันที่รับ 19/02/2565

ผู้มีสิทธิรับเงิน

รายชื่อ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	บัญชีธนาคาร	จำนวนเงิน	ปี	ดำเนินการ
1	[REDACTED]	[REDACTED]	1212230988	147,420.00	0.00	[Icons]
2	[REDACTED]	[REDACTED]	0190090995	147,420.00	0.00	[Icons]

แสดง 1-2 จาก ทั้งหมด 2 รายการ

๒๕. เมื่อหัวหน้าตรวจสอบถูกต้องแล้ว คลิกยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการข้าราชการ
HOSPITAL PENSION

หน้าหลัก

PSP2181 : การจัดการข้อมูล ระบบผู้เบิกจ่าย ส่วนราชการผู้จ่าย

เลขที่รับ 17188-65-000082 วันที่รับ 19/02/2565

ผลการตรวจสอบแบบขอคืนเงิน

ยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง

ยกเลิกแบบขอคืน

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล

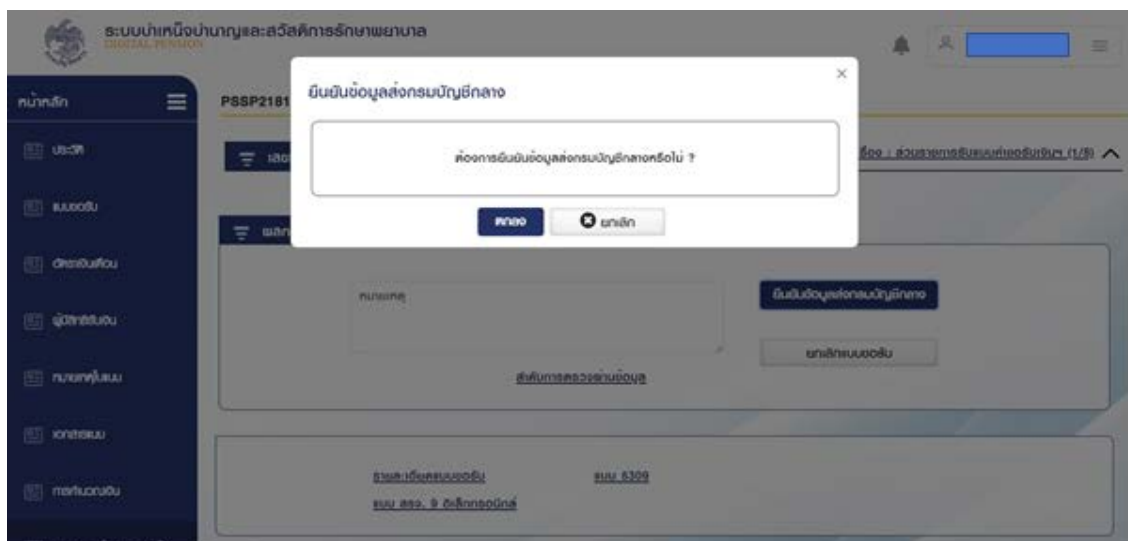
รวมเงินขอคืนแบบขอคืน

รวม 5399

รวม 5399

รวม 5399

เมื่อกดยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลางจะมีหน้าต่างแจ้งเตือนให้อีกครั้ง กดตกลง เพื่อยืนยันส่งข้อมูลไป กรมบัญชีกลางต่อไป



เมื่อกดตกลงเป็นการยืนยันส่งข้อมูลไปกรมบัญชีกลางแล้ว หลังจากขั้นตอนนี้หน่วยงานจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลแบบขอรับที่บันทึกไว้ได้อีก ยกเว้นกรมบัญชีกลางตรวจสอบแล้วพบว่ามีข้อผิดพลาดเคลื่อนและส่งคืนกลับมาแก้ไข เมื่อดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำเรียบร้อยแล้ว ส่วนราชการต้องดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถึงขั้นตอนยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลางอีกครั้ง กรมบัญชีกลางจึงจะสามารถรับข้อมูลไปตรวจสอบได้

๒๖. กรณีมีข้อผิดพลาดอื่นที่ต้องการลบแบบคำขอสามารถดำเนินการได้ที่เมนูการจัดการข้อมูลระดับผู้ปฏิบัติงานส่วนราชการผู้ขอ หากต้องการลบแบบขอรับให้เลือกยกเลิกแบบขอรับ และกดตกลงเพื่อยืนยัน การยกเลิกแบบขอรับ ดังภาพ

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2180 : การจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ

เลขที่รับ 17188-65-000083 วันที่รับ 20/02/2565

ยื่นขอรับเงิน : ส่วนราชการรับแบบคำขอรับเงินฯ (1/8) ✓

เลขประจำตัวประชาชน [REDACTED] ชื่อ-นามสกุล [REDACTED] วันที่ออกบัตร 12/04/2473

ประเภทบุคลากรทางรัฐ ผู้รับเงินบำนาญ สถานะ กสม/ ไม่เป็น ประเภทเงิน 05-บำนาญทดแทน เงินปกติ

กสม.

วันที่เข้าราชการ 01/04/2493 วันที่ถึงกำหนด 19/11/2564 ภารกิจงาน ถึงกำหนด

สังกัด 21002-2000-2100200099 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

กสม.กศ

ยืนยันข้อมูลส่งผู้ว่าฯ

ยกเลิกแบบขอรับ

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล

เพิ่มข้อมูลงานที่เกี่ยวข้อง

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2180

ยืนยันยกเลิกแบบขอรับ

ต้องการยืนยันยกเลิกแบบขอรับหรือไม่ ?

ตกลง ยกเลิก

เลขที่รับ 17188-65-000083 วันที่รับ 20/02/2565

ยื่นขอรับเงิน : ส่วนราชการรับแบบคำขอรับเงินฯ (1/8) ✓

เลขประจำตัวประชาชน [REDACTED] ชื่อ-นามสกุล [REDACTED] วันที่ออกบัตร 12/04/2473

ประเภทบุคลากรทางรัฐ ผู้รับเงินบำนาญ สถานะ กสม/ ไม่เป็น ประเภทเงิน 05-บำนาญทดแทน เงินปกติ

กสม.

วันที่เข้าราชการ 01/04/2493 วันที่ถึงกำหนด 19/11/2564 ภารกิจงาน ถึงกำหนด

สังกัด 21002-2000-2100200099 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

กสม.กศ

ยืนยันข้อมูลส่งผู้ว่าฯ

ยกเลิกแบบขอรับ

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล

เพิ่มข้อมูลงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอน

การบันทึกแบบคำขอหนังสือ
รับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด
เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินคำประกัน
กับสถาบันการเงิน

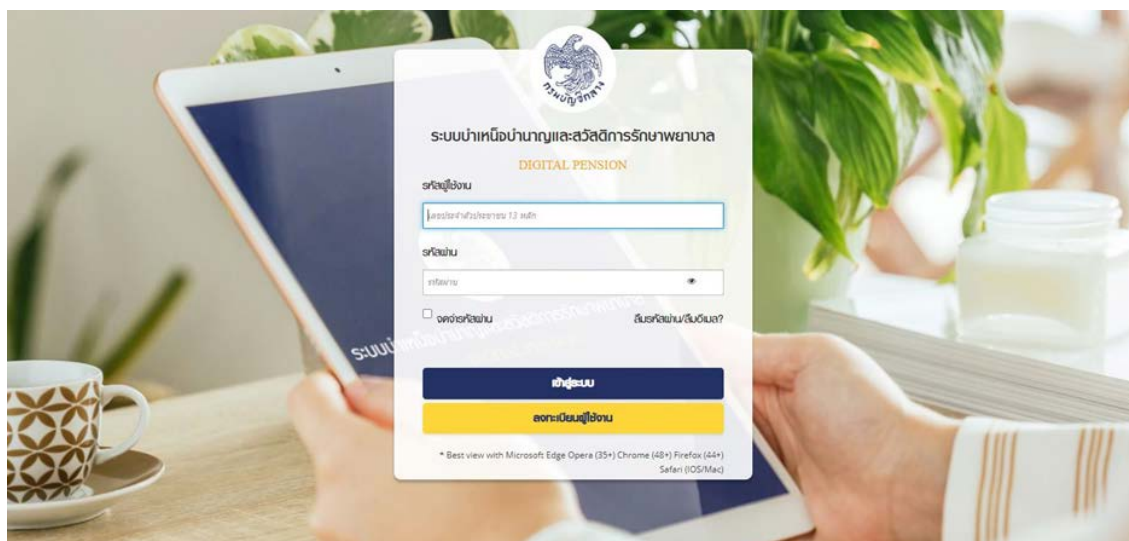
การบันทึกแบบคำขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกัน
กับ สถาบันการเงิน

กรณียื่นผ่านส่วนราชการ

๑. เข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



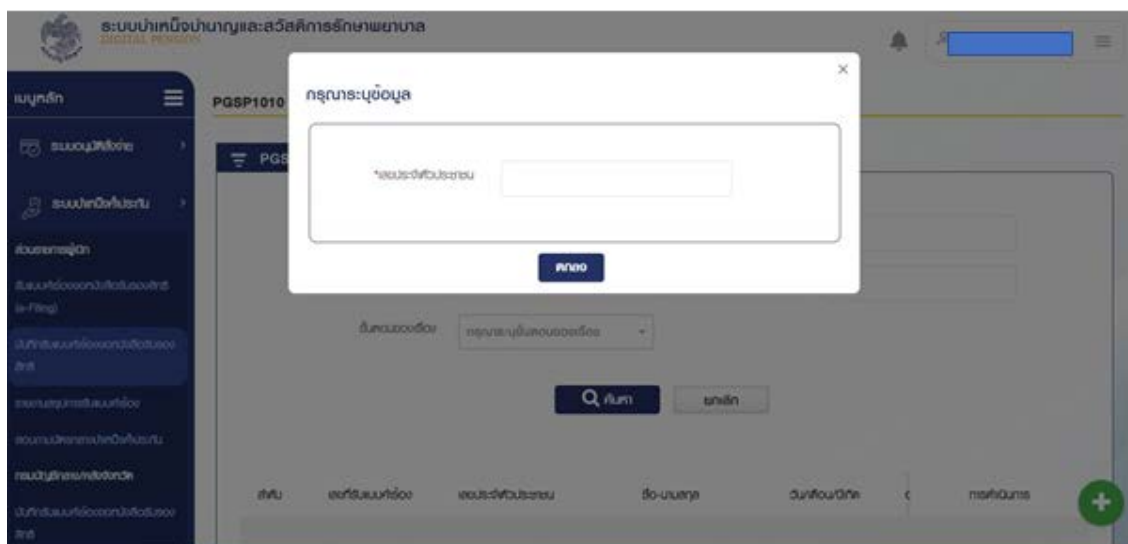
๒. Click เข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญสำหรับกรมบัญชีกลางและส่วนราชการ



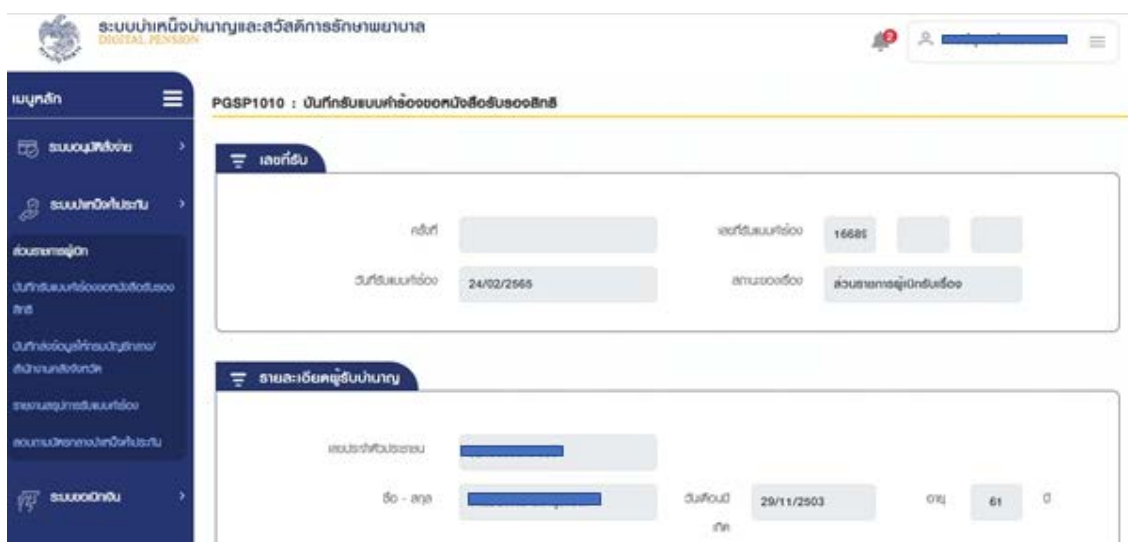
๓. เมื่อใส่ username และ password ของส่วนราชการผู้เบิก เพื่อเข้าสู่ระบบจะปรากฏหน้าจอดังภาพ

๔. เข้าสู่เมนูระบบบำเหน็จบำนาญ และเลือกเมนูย่อยบันทึกแบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิ และกดเครื่องหมายบวกสีเขียว มุมขวามือหน้าจอ

๕. จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ ให้บันทึกเลขประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง และกดตกลง



๖. เมื่อกดตกลงแล้วจะปรากฏข้อมูลผู้ยื่นคำขอตั้งภาพ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการต้องตรวจสอบและบันทึกข้อมูล ในหน้านี้ให้ครบถ้วน



เมื่อเลื่อนลงมาด้านล่างจะเห็นข้อมูลรายละเอียดบุคคลในครอบครัวและบุคคลอื่นซึ่งผู้รับบำนาญ
แสดงเจตนา

ในขั้นตอนนี้ระบบจะ Default ว่าผู้รับบำนาญรายนี้มีทายาทและมีหนังสือแสดงแสดงเจตนารับ
ตัวผู้รับบำนาญจกทอดไว้ครบถ้วนแล้ว

เลื่อนต่อลงมาเป็นรายละเอียดวงเงิน ให้ส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินบำนาญ เงินดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว และวงเงินที่จะขอหนังสือรับรองสิทธิ

รายละเอียดวงเงิน

ประเภท	วงเงิน	ประเภท	วงเงิน
ผู้รับบำนาญ			
อัตราบำนาญ	46,712.00	เงิน อ.ก.น.	0.00
อัตราบำนาญพิเศษทางราชการ	0.00		
เงิน อ.ก.น.	0.00	เงิน อ.ก.น. 25%	0.00
บำนาญทดแทน 30 ปี	1,401,360.00		
บำนาญที่จะได้รับเมื่อเกษียณ	200,000.00	บำนาญทดแทนทดแทน	1,201,360.00
บำนาญทดแทนที่ไม่ได้รับเมื่อเกษียณ	0.00	จำนวนบำนาญที่ประเมิน	1,201,360.00

กึ่งอยู่ในระบบ

เลื่อนต่อลงมาจะมีส่วนที่ให้บันทึกที่อยู่และช่องทางในการรับสำเนาหนังสือรับรองสิทธิ บันทึกให้ครบถ้วน

กึ่งอยู่ในระบบ

บ้านเลขที่	หมู่บ้าน	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์
ชื่อ	นามสกุล	ชื่อ	นามสกุล	ชื่อ	นามสกุล	ชื่อ
ชื่อ	นามสกุล	ชื่อ	นามสกุล	ชื่อ	นามสกุล	ชื่อ

ช่องทางในการรับสำเนาหนังสือรับรองสิทธิ

• ขอมีสิทธิในระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

○ กรณีไม่รับ

เมื่อบันทึกครบถ้วนแล้วเลื่อนมาท้ายของหน้าจอกดบันทึก

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

สาคศการอุทกสงคิน

บันทึก ยกเลิก

จะปรากฏหน้าจอให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล กดตกลง

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

ต้องการยืนยันการบันทึกข้อมูลหรือไม่?

ตกลง ยกเลิก

๗. เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กลับมาเข้าเมนูย่อยบันทึกส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด จะปรากฏหน้าจอตามภาพ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการศึกษายาบาล
DIGITAL PENSION

PGSP1020 : บันทึกส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด

PGSP1020 : บันทึกส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด

เลขที่ระบบบำนาญ: [] [] [] เลขประจำตัวประชาชน: []

ชื่อบุคคล: [] [] [] ชื่อ: [] [] []

วันเกิด: [] [] [] ปี: [] [] []

ปีเกิด: [] [] [] ปี: [] [] []

☐ รอสั่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง ☐ ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง ☐ ทั้งหมด

กลาง หรือ

เมื่อกดค้นหารายการขอหนังสือรับรองสิทธิที่บันทึกไว้จะปรากฏขึ้นมา Click ที่ช่องสี่เหลี่ยมหน้ารายชื่อ และกดยืนยันส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ปุ่มสีน้ำเงินด้านเหนือบรรทัดที่เลือก

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการศึกษายาบาล
DIGITAL PENSION

PGSP1020 : บันทึกส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด

PGSP1020 : บันทึกส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด

เลขที่ระบบบำนาญ: [] [] [] เลขประจำตัวประชาชน: []

ชื่อบุคคล: [] [] [] ชื่อ: [] [] []

วันเกิด: [] [] [] ปี: [] [] []

ปีเกิด: [] [] [] ปี: [] [] []

☐ รอสั่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง ☐ ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง ☐ ทั้งหมด

กลาง หรือ

☐	ลำดับ	เลขที่บำนาญ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	วันเกิด/ปีเกิด	อายุ	วันถึง
☐	1	16689-85-A00001			29/11/2503	81 ปี	

แสดง 1-1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ

จะมีหน้าต่างขึ้นให้ยืนยันการส่งข้อมูล กดตกลง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

ยืนยันการส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/ส.ก.ส่งจังหวัด

ท่านต้องการยืนยันการส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/ส.ก.ส่งจังหวัด ?

ตกลง ยกเลิก

ค้นหา ยกเลิก

ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/ส.ก.ส่งจังหวัด

☐	ลำดับ	เลขที่รับรอง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	วันถึง
☒	1	16689-65-A00001			29/11/2503	61 ปี	

แสดง 1-1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 บนระบบนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมาย 10400 การสงวนลิขสิทธิ์ โทร 0-2127-7000

จะมีข้อความตอบรับการส่งข้อมูลขึ้นตามภาพ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/ส.ก.ส่งจังหวัดสำเร็จ

ช่วงเวลา: วันทำเรื่อง: ถึงวันที่: วันทำเรื่อง: 0 ถึงวันที่: 0

ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/ส.ก.ส่งจังหวัด

ค้นหา ยกเลิก

ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/ส.ก.ส่งจังหวัด

☐	ลำดับ	เลขที่รับรอง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	วันถึง
	1	16689-65-A00001			29/11/2503	61 ปี	24/02/25

แสดง 1-1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ

๘. เข้าเมนูย่อยรายงานสรุปแบบคำร้องจะมีหน้าจอตามภาพ ระบุวันที่บันทึกรายการ กดที่
รายงาน

ระบบอนุมัติสงฆ์และสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL MONITOR

PGSP1030 : รายงานสรุปการรับแบบคำร้อง

เลขที่เอกสาร/ปีบัญชีรับคำร้อง: 2000600092- วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี

*วันที่รับแบบคำร้อง: 24/02/2565

*ถึงวันที่: 24/02/2565

รายงาน ย้อน ยกเลิก

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมศุลกากร พ.ศ. 2563 หมายเลขที่ 6 สงวนลิขสิทธิ์ ตามมาตรา 10400 หมายเลขชิ้นงานที่ 0-2127-7000

จะมีปรากฏหน้ารายงานขึ้นที่หน้าจอส่วนราชการพิมพ์เก็บไว้เป็นหลักฐานแนบกับแบบคำร้อง

PGSP1030

รายงานสรุปการรับแบบคำร้อง

หน่วยงาน: วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี

รวมจำนวนวันที่ 24/02/2565 ถึงวันที่ 24/02/2565

ลำดับ	เลขที่รับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ประเภท	วันที่รับคำร้อง	สถานะคำร้อง	วันที่ส่งกลับ	วันที่รับกลับ
1	16689-65-A00001		ผู้รับงาน		24/02/2565	สถานะบัญชี	24/02/2565	

บทที่ ๓

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

ข้อสังเกต

การปฏิบัติงานระบบบำเหน็จบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ในช่วงเริ่มต้นจะให้ความสำคัญกับการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ซึ่งจะต้องบันทึกตามเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างไรก็ตามในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นนั้นการสอบทานหรือการตรวจสอบข้อมูลจากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องถือเป็นสิ่งสำคัญที่จะละเลยไม่ได้ ซึ่งพบว่ามีประเด็นปัญหา ดังนี้

(๑) ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญมี ค่อนข้างมาก และขาดการรวบรวมระเบียบหลักเกณฑ์ดังกล่าวบนเว็บไซต์ จึงทำให้เกิดความยุ่งยากและเสียเวลาในการค้นหาเอกสาร

(๒) ผู้ที่มีสิทธิขอรับเงินบำเหน็จบำนาญจัดส่งเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่ครบถ้วน จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดส่งเอกสารให้กรมบัญชีกลางอาจส่งผลให้การได้รับเงินบำเหน็จบำนาญของผู้รับบำนาญล่าช้าหรือไม่ต่อเนื่องจากเงินเดือน

(๓) ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ไม่มีความเสถียร สร้างความไม่มั่นใจ และเกิดความวิตกกังวลให้กับผู้ใช้งานในระบบ

ข้อเสนอแนะ

(๑) ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ เนื่องจากมีระเบียบ หลักเกณฑ์ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และความแม่นยำ ในระเบียบ หลักเกณฑ์ ฯลฯ ดังกล่าว ควรมีการจัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ

(๒) ผู้ที่มีสิทธิขอรับเงินบำเหน็จบำนาญจัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ดังนั้นเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญปกติ กรณีการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมอบรม

ด้านการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญ อย่างต่อเนื่อง เพราะจะทำให้ทราบและเข้าใจถึงระเบียบหลักเกณฑ์ที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และจัดให้มีการอบรมผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จบำนาญ เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความล่าช้าของเอกสาร

(๓) ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ไม่มีความเสถียร กรมบัญชีกลางควรมีการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ให้มีความเสถียรเพื่อเพิ่มความมั่นใจและลดความวิตกกังวลของผู้ใช้งานในระบบ

(๔) ควรมีการให้ความรู้แก่ผู้ที่มีสิทธิขอรับเงินบำเหน็จบำนาญได้ทราบถึงขั้นตอนการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะได้จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการล่าช้าของเอกสาร

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

๑. ขั้นตอนการยื่นแบบขอรับบำนาญและ บำเหน็จดำรงชีพด้วยตนเองผ่านระบบ e-filing
 - ผู้ขอรับบำนาญจัดเตรียมเอกสาร ๑๕ นาที
 - ผู้ขอรับบำนาญยื่นด้วยตนเองในระบบ ๓๐ นาที
๒. ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
 - รับเอกสารในระบบ ๑ นาที
 - ตรวจสอบปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง ๑๕ นาที
 - จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบคำขอ ๑๐ นาที
 - ส่งเอกสารพร้อมข้อมูลในระบบให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ ๑ นาที
 - ผู้มีอำนาจตรวจสอบเอกสารพร้อมข้อมูลในระบบและอนุมัติส่ง ๕ นาที
๓. ขั้นตอนการบันทึกแบบคำขอเงินบำนาญเพิ่ม ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
 - รับเอกสารและบันทึกในระบบ ๕ นาที
 - จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบคำขอ ๕ นาที
 - ส่งเอกสารพร้อมข้อมูลในระบบให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ ๑ นาที
 - ผู้มีอำนาจตรวจสอบเอกสารพร้อมข้อมูลในระบบและอนุมัติส่ง ๕ นาที
๔. ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
 - รับเอกสารและบันทึกในระบบ ๕ นาที
 - จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบคำขอ ๕ นาที
 - ส่งเอกสารพร้อมข้อมูลในระบบให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ ๑ นาที
 - ผู้มีอำนาจตรวจสอบเอกสารพร้อมข้อมูลในระบบและอนุมัติส่ง ๕ นาที
๕. ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิต ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
 - รับเอกสารและบันทึกในระบบ ๓๐ นาที
 - จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบคำขอ ๕ นาที
 - ส่งเอกสารพร้อมข้อมูลในระบบให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ ๑ นาที
 - ผู้มีอำนาจตรวจสอบเอกสารพร้อมข้อมูลในระบบและอนุมัติส่ง ๕ นาที

๖. ขั้นตอนการบันทึกแบบคำขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์
ค้ำประกันกับสถาบันการเงิน
- รับเอกสารและบันทึกในระบบ ๕ นาที
 - จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบคำขอ ๕ นาที
 - ส่งเอกสารพร้อมข้อมูลในระบบให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ ๑ นาที
 - ผู้มีอำนาจตรวจสอบเอกสารพร้อมข้อมูลในระบบและอนุมัติส่ง ๕ นาที

ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

https://drive.google.com/file/d/1clvt9Sk8JJsIJ5wLzkoceqpoL4vkZ524/view?usp=drive_link

- ๒ พระราชบัญญัติกองทุน บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

https://drive.google.com/file/d/1NPgy1RFrn7x167RZ2qrTOlznGqudyPnK/view?usp=drive_link

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การขอรับ และการจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗

https://drive.google.com/file/d/1BdKTf-wZeQGA2HP1pNWf7WoFlj92sCWg/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/1-WHtpv1WkhYJvz-g9h-PA6xPSSdg3XN/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. คู่มือการใช้งานระบบอนุมัติส่งจ่าย สำหรับส่วนราชการผู้ขอ Version ๑.๐ :
โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล, ๒๕๖๕

กรมบัญชีกลาง. คู่มือการใช้งานระบบบำเหน็จค่าประกันสำหรับส่วนราชการ Version ๑.๐ :
โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล, ๒๕๖๕