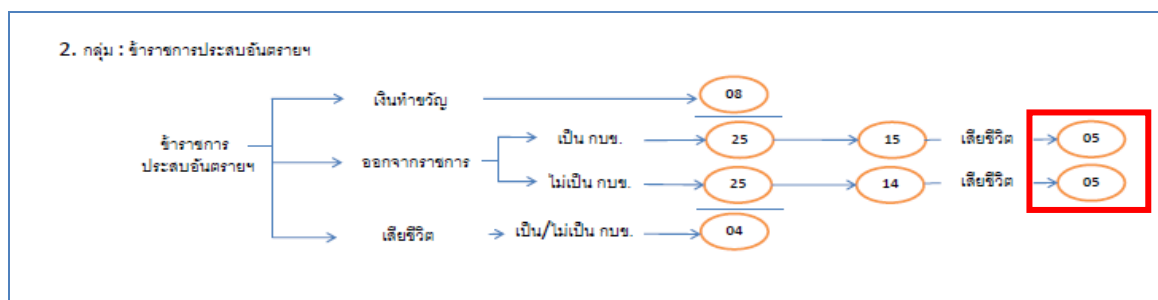
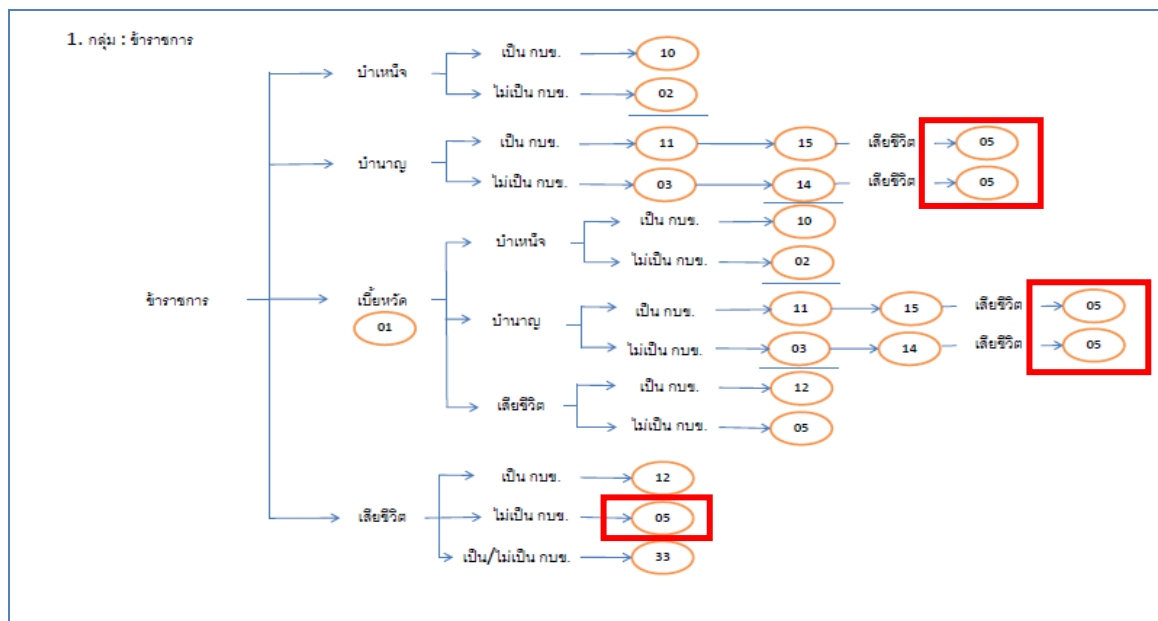


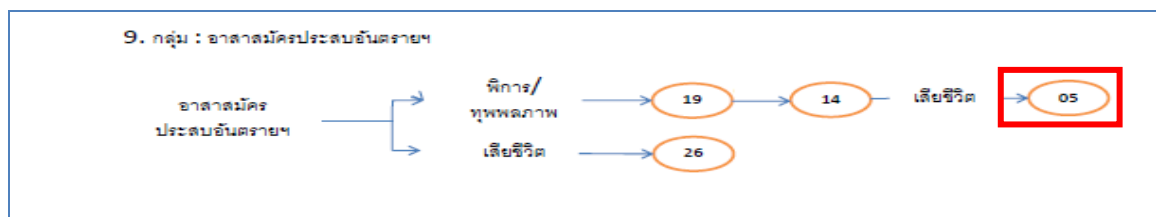
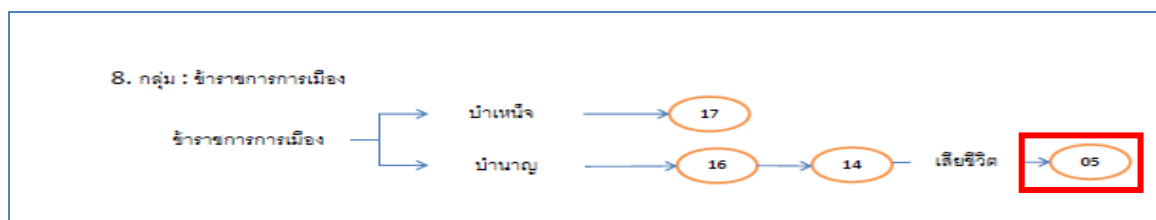
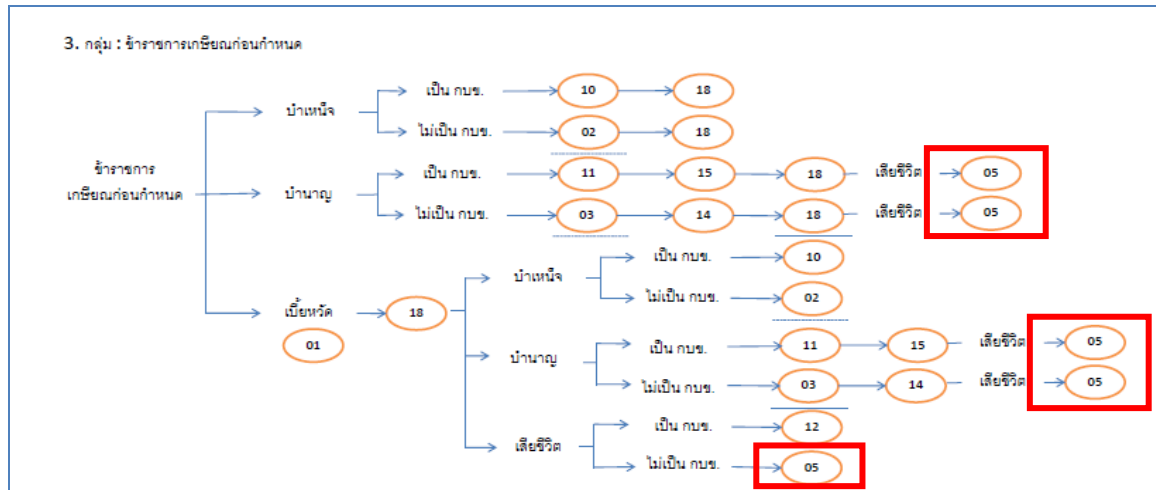
ประเภทเงิน 05 บำเหน็จตกทอด

การจัดฝึกอบรมการขอรับเงินบำเหน็จตกทอด (ประเภทเงิน 05) สามารถสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรมได้ 9 กลุ่ม

- กลุ่ม ข้าราชการ กลุ่มย่อย บำนาญ
- กลุ่ม ข้าราชการ กลุ่มย่อย เบี้ยหวัด
- กลุ่ม ข้าราชการ กลุ่มย่อย เสียชีวิต
- กลุ่ม ข้าราชการประสพอันตรายฯ กลุ่มย่อย ออกจากราชการ
- กลุ่ม ข้าราชการเกษียณก่อนกำหนด กลุ่มย่อย บำนาญ
- กลุ่ม ข้าราชการเกษียณก่อนกำหนด กลุ่มย่อย เบี้ยหวัด
- กลุ่ม ข้าราชการเกษียณก่อนกำหนด กลุ่มย่อย เสียชีวิต
- กลุ่ม ข้าราชการการเมือง กลุ่มย่อย บำนาญ
- กลุ่ม อาสาสมัครประสพอันตรายฯ กลุ่มย่อย พิการ/ทุพพลภาพ

ผังแสดงกลุ่มการจัดฝึกอบรม





ในการจัดฝึกอบรม **ประเภทเงิน 05 บำเหน็จตกทอด** จะต้องจัดฝึกอบรมทีละกลุ่มการจัดฝึกอบรม คือ จะจัดฝึกอบรม **กลุ่ม ข้าราชการ กลุ่มย่อย บำนาญ** ก่อนหรือหลังการจัดฝึกอบรม **กลุ่ม ข้าราชการ กลุ่มย่อย เบี้ยหวัด** หรือ **กลุ่ม ข้าราชการ กลุ่มย่อย เสียชีวิต** หรือ **กลุ่ม ข้าราชการประสบอันตรายฯ กลุ่มย่อย** ออกจากราชการ หรือ **กลุ่ม ข้าราชการเกษียณก่อนกำหนด กลุ่มย่อย บำนาญ** หรือ **กลุ่ม ข้าราชการเกษียณก่อนกำหนด กลุ่มย่อย เบี้ยหวัด** หรือ **กลุ่ม ข้าราชการเกษียณก่อนกำหนด กลุ่มย่อย เสียชีวิต** หรือ **กลุ่ม ข้าราชการการเมือง กลุ่มย่อย บำนาญ** หรือ **กลุ่ม อาสาสมัครประสบอันตรายฯ กลุ่มย่อย พิการ/ทุพพลภาพ** ก็ได้ หรือจัดฝึกอบรมเพียงกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งกลุ่มเดียวก็ได้ ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้จัด (วิทยากร) กรณีเลือกกลุ่มจัดฝึกอบรมกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งแล้ว จะต้องจัดฝึกอบรม **ตามลำดับ** ตามผังการฝึกอบรม จนถึงประเภทเงิน 05 บำเหน็จตกทอด ไม่ข้ามขั้นตอน แต่สามารถหยุดหรือเลือกการฝึกอบรมที่ประเภทเงินใดประเภทหนึ่งได้ แล้วไปเริ่มการฝึกอบรมกลุ่มใหม่ได้ สำหรับการฝึกอบรมประเภทเงิน 14 หรือ 15 บำเหน็จดำรงชีพ จะเลือกฝึกอบรมหรือจะข้ามไปก็ได้

ขั้นตอนการฝึกอบรม

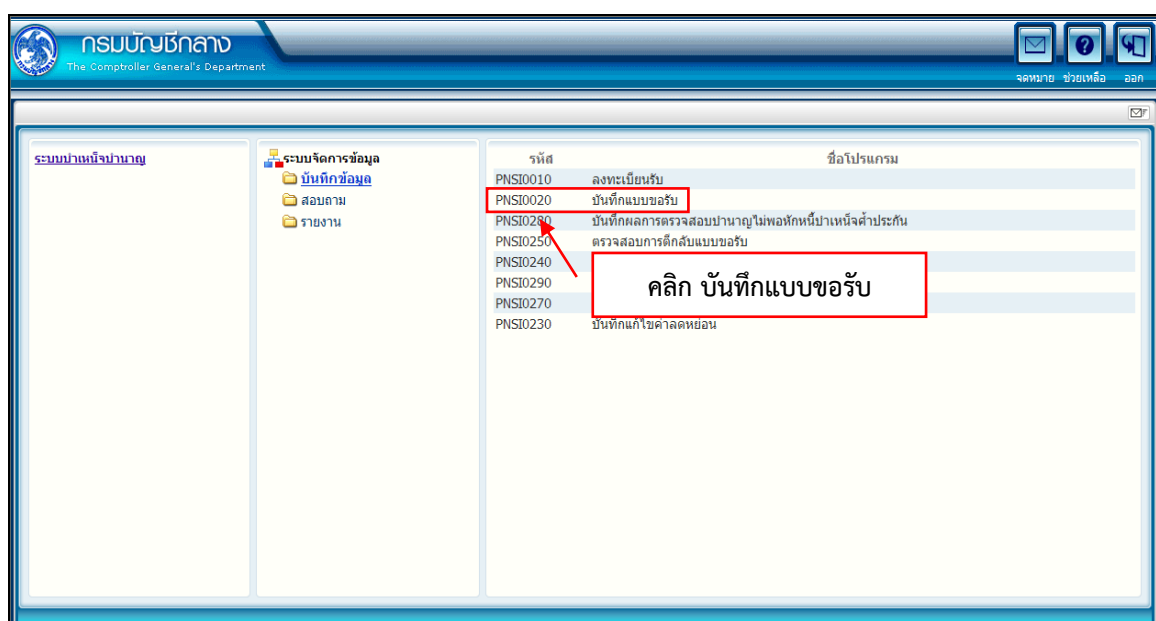
1. ผู้จัดฝึกอบรมเข้าระบบการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โปรแกรมจัดเตรียมข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (TRSI0010) เพื่อสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (ขั้นตอนการสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรมและล้างข้อมูลหลังฝึกอบรมเสร็จสิ้น หน้า 14-18) หลังจากเตรียมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จึงเริ่มการบรรยายและแสดงวิธีปฏิบัติงานในระบบแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามขั้นตอนต่อไปนี้
ทั้งนี้ก่อนจะบรรยายหรือฝึกอบรมประเภทเงิน 05 บำเหน็จตกทอด จะต้องผ่านการดำเนินการขั้นตอนของประเภทเงินต่างๆตามผังการจัดฝึกอบรมก่อน เมื่อถึงขั้นตอนฝึกอบรมประเภทเงิน 05 บำเหน็จตกทอด ก่อนเริ่มการฝึกอบรม ให้ผู้จัดการฝึกอบรม เข้าโปรแกรมจัดเตรียมข้อมูล แล้วคลิกเลือก “ข้อมูลเสียชีวิตจากทะเบียนราษฎร” เพื่อให้ข้อมูลเป็นผู้เสียชีวิตก่อน
2. เข้าระบบทะเบียนประวัติ
 - 2.1 นายทะเบียน
 - 2.1.1 บันทึกทะเบียนประวัติ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-11)
3. เข้าระบบงานบำเหน็จบำนาญ
 - 3.1 ส่วนราชการผู้ขอ
 - 3.1.1 ลงทะเบียนรับ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-12)
 - 3.1.2 บันทึกแบบขอรับ (ประเภทเงิน 05 บำเหน็จตกทอด)
 - 3.1.3 บันทึกส่งข้อมูล (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-16)
 - 3.1.4 ตรวจสอบการตีกลับแบบขอรับ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-18)
 - 3.1.5 พิมพ์รายงานสรุปแบบคำขอ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-21)
 - 3.2 กรมบัญชีกลาง
 - 3.2.1 บันทึกรับเรื่อง (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-24)
 - 3.2.2 บันทึกการตีกลับแบบขอรับ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-26)
 - 3.2.3 บันทึกรับเอกสาร (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-29)
 - 3.2.4 พิมพ์รายงานการรับเรื่อง (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-31)
 - 3.2.5 บันทึกอนุมัติส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-33)

- 3.2.6 บันทึกยกเลิกอนุมัติส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม
หน้าที่ ก-35)
- 3.2.7 บันทึกลงนามในหนังสือส่งจ่าย ระดับหัวหน้าสาย - ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 1-4
(วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-37)
- 3.2.8 บันทึกลงนามในหนังสือส่งจ่าย ระดับหัวหน้าฝ่าย - ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 1-4
(วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-41)
- 3.2.9 บันทึกลงนามในหนังสือส่งจ่าย ระดับผู้อำนวยการส่วน - ส่วนบริหารการจ่ายเงิน
1-4 (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-45)
- 3.2.10 บันทึกลงนามในหนังสือส่งจ่าย ระดับผู้อำนวยการส่วน - สำนักงานคลังเขต 1-9
(วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-49)
- 3.2.11 บันทึกลงนามในหนังสือส่งจ่าย ระดับคลังเขต - สำนักงานคลังเขต 1-9
(วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-53)
- 3.2.12 พิมพ์หนังสือส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่
ก-57)
- 3.2.13 สอบถามบัตรกลาง (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่
ก-60)
- 3.2.14 ลงทะเบียนหนังสือส่งออก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม
หน้าที่ ก-66)
- 3.2.15 พิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียนหนังสือออก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่ม
การฝึกอบรม หน้าที่ ก-68)
- 3.2.16 พิมพ์รายงานการส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่
ก-70)
- 3.2.17 พิมพ์รายงานตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการ
ฝึกอบรม หน้าที่ ก-72)
- 3.2.18 ปฏิทินการจ่ายประจำเดือน (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม
หน้าที่ ก-74)
- 3.3 ส่วนราชการผู้เบิก
 - 3.3.1 ลงทะเบียนขอเบิก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-77)
 - 3.3.2 บันทึกปรับปรุงข้อมูลสถานะการสอบสวนทางวินัย และต้องหากกระทำผิดทาง
อาญา (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-81)
 - 3.3.3 บันทึกส่งข้อมูลการขอเบิก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม
หน้าที่ ก-84)

- 3.3.4 พิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียนขอเบิก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-87)
 - 3.3.5 บันทึกเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีธนาคาร (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-91)
 - 3.3.6 อนุมัติแก้ไขบัญชีธนาคาร (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-96)
 - 3.3.7 บันทึกค่าลดหย่อน (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-99)
 - 3.3.8 บันทึกการนำส่งคืนคลัง (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-103)
4. เมื่อบรรยายและแสดงวิธีปฏิบัติงานในระบบเสร็จแล้ว ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติงานในระบบตามขั้นตอน ตามข้อ 2-3 ที่เกี่ยวข้อง เมื่อฝึกปฏิบัติเสร็จสิ้นแล้วให้ทำการล้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรม
 5. ผู้จัดการฝึกอบรมเข้าระบบการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โปรแกรมจัดเตรียมข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (TRSI0010) เพื่อล้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ 14-18)
 6. หากประสงค์จะฝึกอบรมกลุ่มฝึกอบรมอื่นต่อไป ให้เริ่มขั้นตอนตั้งแต่ข้อ 1 ใหม่

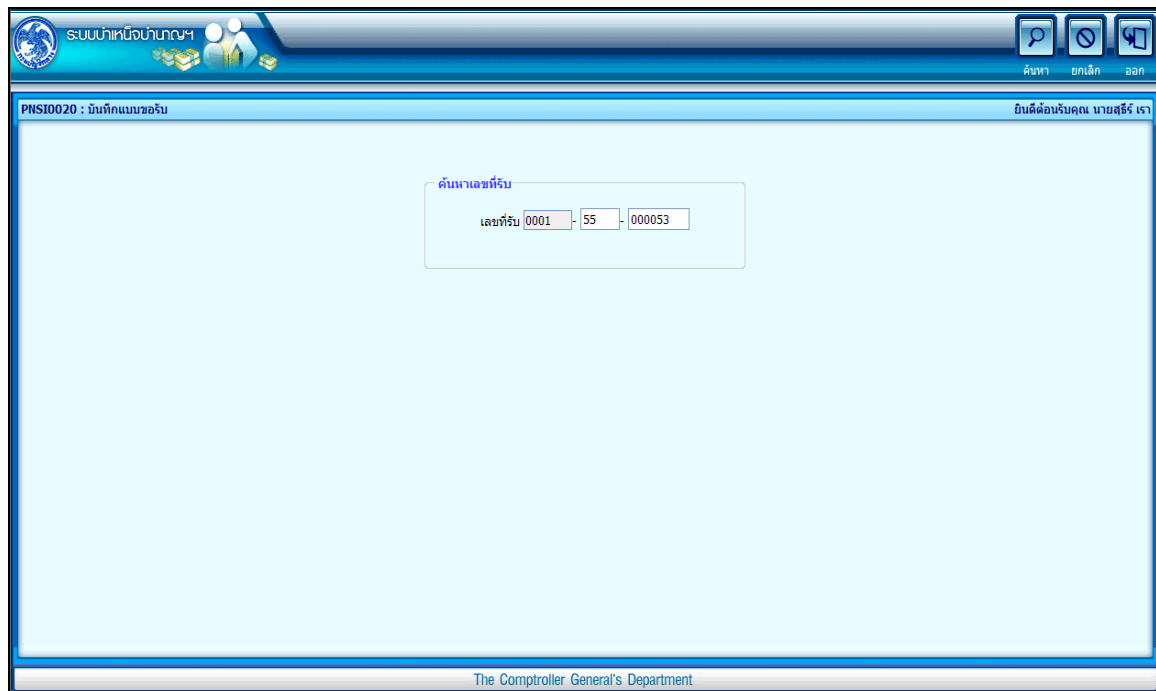
บันทึกแบบขอรับ (ประเภทเงิน 05 บำเหน็จตกทอด)


โปรแกรมบันทึกแบบขอรับ (PNSI0020) ใช้สำหรับส่วนราชการผู้ขอ ระดับปฏิบัติงาน ในการบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน



ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับ

1. คลิกที่ บันทึกแบบขอรับ จะปรากฏหน้าจอดังรูป



2. ป้อนเลขที่รับ คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

PNISIO020 : บันทึกแบบขอรับ ยินดีต้อนรับคุณ นายสุรชัย เจริญ

เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000005
 ชื่อ-นามสกุล: นายอนันต์ ด้วงดี วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
 ประเภทเงิน: 05 - บำเหน็จตกทอด เรืองปกติ เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000053
 สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ วันที่รับ: 16/08/2555

หมวดข้อมูล: ประวัติ แสดงข้อมูล

ประวัติ

เพศ: ชาย สมาชิก กบข.: เป็น
 เลขที่หนังสือ: 05/2555 ลงวันที่: 16/08/2555
 วันที่เริ่มในเวลาราชการ: 01/01/2512
 เหตุที่ออก: ให้ออก (เกษียณ) วันที่ออกจากราชการ: 01/10/2552

ที่อยู่

บ้านเลขที่: 66 หมู่ที่/หมู่บ้าน: สมัยวิลล่า
 อาคาร: ห้องที่:
 ซอย/ถนน: 2/สุขุมวิท
 แขวง/ตำบล: คลองเตย เขต/อำเภอ: เขตคลองเตย
 จังหวัด: กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์: 11130
 โทรศัพท์: 0-2273-0000 Email: pws_support@hotmail.com
 รูปแบบเดิม:

 สถานะแบบขอรับ:
 เรียบร้อย ขั้นตอนของเรื่อง: ลงทะเบียนรับ
 ระหว่างดำเนินการ บันทึกช่วยจำ:
 ดึงล้มขอการแก้ไข [รายละเอียด]

The Comptroller General's Department

การป้อนข้อมูลประเภทเงิน 05 บำเหน็จตกทอด ในหมวดข้อมูล ประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ จะ

ปรากฏหน้าจอดังรูป

หมวดข้อมูล	ประวัติ
	ประวัติ
	แบบขอรับ
	อัตราเงินเดือน
	เวลาราชการ
	ผู้มีสิทธิรับเงิน
	หมายเหตุใบแนบ
	เอกสารแนบ
	คำนวณเงิน

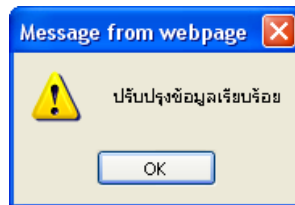
- คลิกที่ **ประวัติ** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

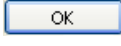
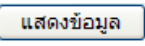
The screenshot shows a web application window titled "ระบบบำนาญบำนาญ" (e-pension system). The main content area displays a form for a user profile. The form is divided into several sections:

- Personal Information:** Includes fields for ID number (320000000005), name (นายอนันต์ กิจสวัสดิ์), birth date (25/05/2492), and other identifiers.
- Employment/Service Information:** Includes fields for service type (ประจํา), status (ชาย), and various dates.
- Address Information:** Includes fields for house number (66), village (สมายวิลลา), and other address details.
- Account Information:** Includes fields for account type (เรียบร้อย), account number (05/2555), and other details.

At the bottom of the window, it says "The Comptroller General's Department".

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



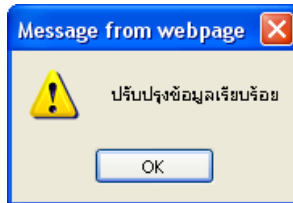
- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
- คลิกที่ **แบบขอรับ** คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

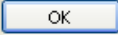
The screenshot shows a web application window titled "ระบบบำเหน็จบำนาญ" (e-pension system). The main content area displays a form for "บันทึกแบบขอรับ" (Request Form). The form includes the following fields and values:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000005
- ชื่อ-นามสกุล: นายอนันต์ ศึกษดี
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000053
- วันที่รับ: 16/08/2555
- ประเภทเงิน: 05 - บำเหน็จลดทอด เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

Below the main form, there are sections for "หมวดข้อมูล" (Information Category) and "หน่วยงานผู้เบิก" (Requesting Agency). The "หมวดข้อมูล" section includes fields for "จำนวนสมุด/เพิ่มประวัติ" (1 เล่ม), "วันที่เริ่มจ่าย" (02/10/2552), "เงินเดือน ณ 26 มี.ค. 40" (31), "ตำแหน่ง" (ข้าราชการบำนาญ), "สถานภาพผู้ขอ" (2 ผู้รับบำนาญ), "การศึกษา" (ปริญญาโท), "สังกัดสุดท้าย" (90009 หน่วยงานสำหรับทดสอบ), and "จังหวัด" (9999 จังหวัดทดสอบ). The "หน่วยงานผู้เบิก" section includes "หน่วยงาน" (90009 หน่วยงานสำหรับทดสอบ), "จังหวัด" (9999 จังหวัดทดสอบ), and "หน่วยเบิก" (9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ).

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

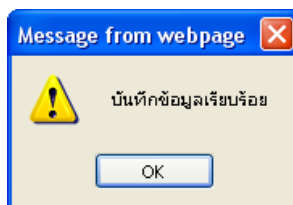


- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ อัตราเงินเดือน คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

- คลิกปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลอัตราเงินเดือน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ
ดังรูป



- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญ

PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ ยินดีต้อนรับคุณ นายสุธีร์ เจริญ

เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000005
 ชื่อ-นามสกุล: นายอนันต์ ภิภักดิ์ วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
 ประเภทเงิน: 05 - บำเหน็จทดแทน เรื่องปกติ เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000053
 สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ วันที่รับ: 16/08/2555

หมวดข้อมูล:

อัตราเงินเดือน	รหัส	ประเภทเงินที่ใช้ในการคำนวณ	จำนวนเงิน
<input type="checkbox"/>	75	บำนาญเดือนละ	1,594.60
			รวม 1,594.60

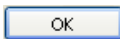
การบันทึกอัตราบำนาญ

ให้บันทึกเฉพาะอัตราบำนาญ โดยไม่ต้องบันทึกเงิน ชด.ค. เนื่องจากระบบจะดึงเงิน ชด.ค. จากรายการบำนาญมาคำนวณให้อัตโนมัติ (สำหรับผู้ที่ย้ายชีวิตตั้งแต่ 1 กพ.51 เป็นต้นไป) เมื่อกดปุ่มคำนวณเงินในหมวดคำนวณเงิน

The Comptroller General's Department

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ **เวลาราชการ** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the PNS10020 system interface. At the top, there are navigation buttons: หน้าค้นหา, บันทึก, ยกเลิก, พิมพ์, ออก. The main content area displays employee information:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000005
- ชื่อ-นามสกุล: นายอนันต์ ภิภษดี
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 05 - บำเหน็จทดแทน เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000053
- วันที่รับ: 16/08/2555

Below the employee info, there is a section for recording working hours. It includes a dropdown menu for 'หมวดข้อมูล' (set to 'เวลาราชการ') and a 'แสดงข้อมูล' button. There are two tables for recording hours:

รหัสน	ลำดับ	เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง	ปี	เดือน	วัน

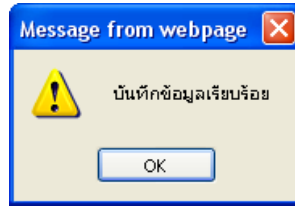
Below the tables, there are input fields for 'นับให้' (count as) in years and months. At the bottom, there is a note: 'เงินเดือน ณ 30 ก.ย. 2523' and 'บาท'.

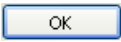
- คลิกปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลเวลาราชการ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

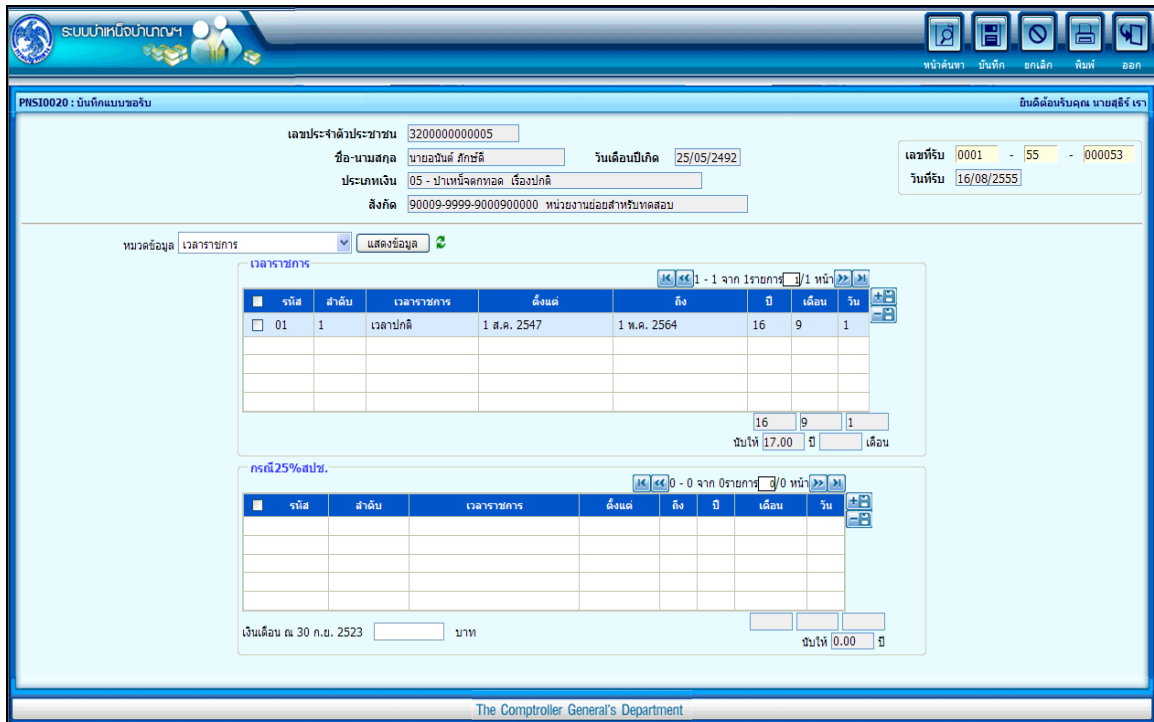
The screenshot shows a dialog box for adding working hours. It contains the following fields and buttons:

- Buttons at the top: เพิ่มข้อมูล (+), บันทึก (Save), ลบข้อมูล (Delete), ยกเลิก (Cancel).
- * รหัสเวลาราชการ: 01
- เวลาปกติ: [input field]
- ลำดับ: [input field]
- ตั้งแต่: 01/08/2547
- ถึง: 01/05/2564
- คำนวณเวลาราชการ (Calculate Working Hours)
- คำนวณเวลาราชการ (Calculate Working Hours) - This button is highlighted.
- *ปี: 16
- *เดือน: 9
- *วัน: 1

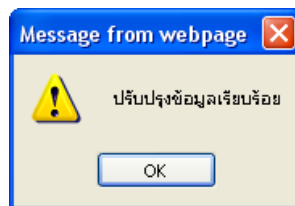
- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **คำนวณเวลาราชการ** ระบบจะคำนวณเวลาราชการให้โดยอัตโนมัติ
- คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

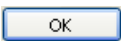


- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อย
- กรณีผู้รับบำนาญ เสียชีวิต ไม่ต้องบันทึกหมวดเวลาราชการ
- กรณีข้าราชการ ไม่เป็น กบข. เสียชีวิต ให้บันทึกหมวดเวลาราชการ

- คลิกที่ ผู้มีสิทธิรับเงิน คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot displays the 'PHS10020 : บันทึกแบบขอรับ' (PHS10020 : Record of Pension Application) form. The interface includes a header with the system name and navigation icons. The main area contains several input fields for user information:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000005
- ชื่อ-นามสกุล: นายอานันท์ ศึกษ์ชิต
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 05 - ปานหนึ่งจตุกาลอด เชียงปถัด
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 ทบวงงานอ้อยสำหรับทลอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000053
- วันที่รับ: 16/08/2555

Below the form fields, there is a dropdown menu for 'หมวดข้อมูล' (Information Category) set to 'ผู้มีสิทธิรับเงิน' (Pension Recipient) and a 'แสดงข้อมูล' (Show Information) button. A table is displayed below, showing a list of pension recipients with columns for 'ความสัมพันธ' (Relationship), 'ลำดับ' (Order), 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'สถานะ' (Status), 'บัญชีธนาคาร' (Bank Account), 'จำนวนเงิน' (Amount), and 'หนี้' (Debt). The table is currently empty. At the bottom right of the table area, there is a 'จำนวนทายาท' (Number of Heirs) field set to 0.

- คลิกปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

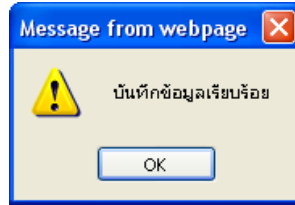
ผู้มีสิทธิรับเงิน	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะภาพ
มารดา	1	3600000000098	นาง ชื่น ลูกใจ	มีชีวิต
คู่สมรส	1	3600000000097	นาง อุบล ช่วยชาติ	มีชีวิต
บุตร	1	3600000000096	ค.ญ. ท้า ช่วยชาติหน้า	มีชีวิต
ผู้ตายแสดงเจตนาไว้	1	3600000000099	นาย เบื้อง ลูกใจ	มีชีวิต

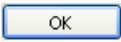
- ผู้ใช้งานคลิกเลือกผู้มีสิทธิรับเงิน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ความสัมพันธุ์	มารดา	ลำดับ	1	<input checked="" type="radio"/> จ่ายเงิน
เลขประจำตัวประชาชน	3600000000098			<input type="radio"/> กั้นส่วน
ชื่อ - นามสกุล	นาง ชื่น ลูกใจ			<input type="radio"/> เคยส่งจ่ายแล้ว
วันเดือนปีเกิด	01/01/2476			
หน่วยงานผู้เบิก				
* หน่วยงาน	90009		หน่วยงานสำหรับทดสอบ	
* จังหวัด	9999		จังหวัดทดสอบ	
* หน่วยเบิก	9000900000		หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ	
บัญชีธนาคาร				
* ธนาคาร	002		ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	
* เลขที่บัญชีธนาคาร	8765432876			
			* กรณีสืบค้นที่ เลขที่บัญชีธนาคาร เป็นตัวเลขติดกัน	
สาขา	0876		ย่อยมาบุญครอง 2	
	<input type="checkbox"/>		ใช้บัญชีผู้จัดการมรดก	
ค่าส่งศาล		ลงวันที่		31
คำนวณเงิน				
จำนวนเงิน	0.00	บาท	จำนวนหนี้	0.00 บาท
			ใช้บัญชีธนาคารส่วนราชการ	
			ธนาคาร	006 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
			เลขที่บัญชี	006999999

- ข้อมูลจำนวนเงินจะแสดงให้อัตโนมัติ เมื่อมีการคำนวณเงินในหมวดข้อมูลคำนวณเงิน และกรณีทายาทมีหนังสือยินยอมให้หักหนี้ ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลจำนวนหนี้ได้ หลังจากคำนวณเงินเรียบร้อยแล้ว

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

PNST0020 : บันทึกแบบขอรับ

เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000005
ชื่อ-นามสกุล: นายอินดี ภูทธีร์ วันเดือนเกิด: 25/05/2492
ประเภทเงิน: 05 - ปานะจกคกอล เชียงปคคค
สังกัด: 90009-9999-9000900000 ทบวงงานอ้อยสำหรับทดสอบ

เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000053
วันที่รับ: 16/08/2555

หมวดข้อมูล: ผู้มีสิทธิรับเงิน

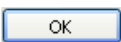
ความคุ้มครอง	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	บัญชีธนาคาร	จำนวนเงิน	หนี้
<input type="checkbox"/> มารดา	1	36000000000098	นาง อีน ลูกใจ	เบิกจ่าย	002 - 8765432876	0.00	0.00

จำนวนทายาท: คน

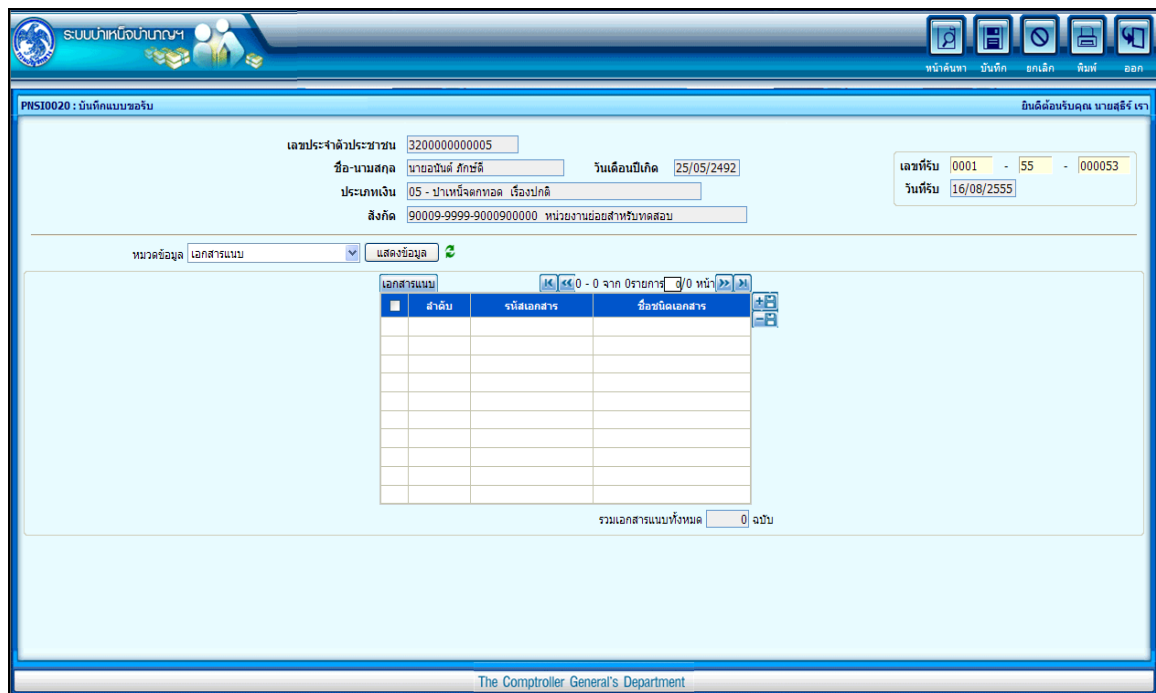
The Comptroller General's Department

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป




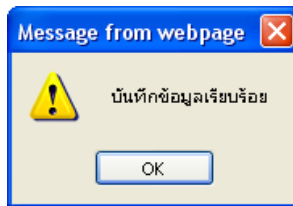
- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

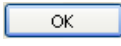
- คลิกที่ เอกสารแนบ คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป



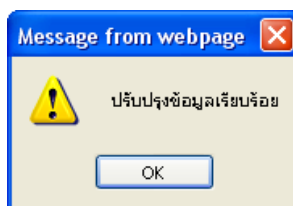
- คลิกปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลเอกสารแนบ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

● คลิกที่ **คำนวณเงิน** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows a web application window titled 'ระบบบำเหน็จบำนาญ' (e-pension system). The user is logged in as 'นายสุวิทย์ เจริญ' (Mr. Suwitt Jern). The interface displays the following information:

- เลขประจำตัวประชาชน:** 3200000000005
- ชื่อ-นามสกุล:** นายอชินต์ ภัทษิติ
- วันเดือนปีเกิด:** 25/05/2492
- เลขที่รับ:** 0001 - 55 - 000053
- วันที่รับ:** 16/08/2555
- ประเภทเงิน:** 05 - บำเหน็จลดหย่อน
- สังกัด:** 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสาขาวิชาคสอ

Below this information, there is a section for 'คำนวณเงิน' (Calculate Money) with a 'แสดงข้อมูล' (Show Information) button. The calculation results are shown in two columns:

เงินที่จ่ายแล้ว		เงินที่จ่าย (หน่วย : บาท)	
เงินที่จ่ายแล้ว	0.00	เงินที่คำนวณจ่าย	0.00
บำเหน็จสำรอง	0.00	*เงินที่จ่าย	0.00
บำเหน็จสำรอง	0.00	เงินเพิ่มสมทบ.25%	0.00
		ภาษี	
		หนี้	0.00

At the bottom right of the calculation area, there is a link for 'พิมพ์แบบ สรจ.9' (Print Form SRJ.9).

- คลิกปุ่ม **คำนวณเงิน** ระบบจะคำนวณเงินให้โดยอัตโนมัติ

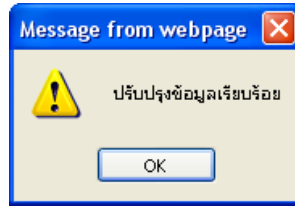
- กรณีผู้ขอรับเงินมีหนังสือยินยอมให้หักหนี้ หลังจากคำนวณเงินเรียบร้อยแล้ว ให้กลับไปป้อน

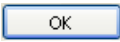
ข้อมูลยอดหนี้ที่หมวดผู้มีสิทธิรับเงิน และ พิมพ์หนังสือแจ้งรายการหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระ

หนี้ของส่วนราชการผู้ขอ (แบบ สรจ. 9) คลิก **พิมพ์แบบ สรจ.9** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

หนังสือแจ้งรายการหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ของส่วนราชการผู้ขอ		(แบบ สรจ.๑)																	
วัน / เดือน / ปี ที่แจ้งรายการ		16/08/2555																	
ชื่อส่วนราชการผู้ขอ หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ	จังหวัดจังหวัดทดสอบ																		
สังกัดกรม / กรม หน่วยงานสำหรับทดสอบ																			
ขอแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินซึ่งยินยอมให้หักเงินเพื่อชำระหนี้ จาก																			
<input type="checkbox"/>	บำเหน็จปกติข้าราชการ	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	บาท จำนวนบำเหน็จสุทธิ	บาท															
<input type="checkbox"/>	บำเหน็จตกทอด ข้าราชการตาย																		
<input checked="" type="checkbox"/>	บำเหน็จตกทอด ผู้รับบำนาญตาย / ผู้รับบำเหน็จรายเดือนตาย																		
<input type="checkbox"/>	บำเหน็จลูกจ้างออกจากงาน	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	บาท จำนวนบำเหน็จสุทธิ	บาท															
<input type="checkbox"/>	บำเหน็จลูกจ้างตาย	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	บาท จำนวนบำเหน็จสุทธิ	บาท															
ของ ชื่อ อนันต์	ชื่อสกุล กักขัตติ	เลขประจำตัวประชาชน	3200000000005																
ตามรายชื่อและจำนวนเงิน ต่อไปนี้																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">(1) ชื่อ</td> <td style="width: 30%;">ชื่อสกุล</td> <td style="width: 30%;">เลขประจำตัวประชาชน</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">ยินยอมให้หักเงินเพื่อชำระหนี้ จำนวน</td> <td>บาท (</td> <td colspan="2">)</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">ตัวหนังสือ</td> </tr> </table>					(1) ชื่อ	ชื่อสกุล	เลขประจำตัวประชาชน			ยินยอมให้หักเงินเพื่อชำระหนี้ จำนวน		บาท ()					ตัวหนังสือ	
(1) ชื่อ	ชื่อสกุล	เลขประจำตัวประชาชน																	
ยินยอมให้หักเงินเพื่อชำระหนี้ จำนวน		บาท ()																
			ตัวหนังสือ																
รวมเป็นเงินที่ผู้มีสิทธิรับเงินยินยอมให้หักเงินเพื่อชำระหนี้ทั้งสิ้น																			
จำนวน	0.00บาท ()															
				ตัวหนังสือ															
ให้ออนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (ชื่อส่วนราชการ)	หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ																		
(2) ชื่อธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	สาขา ถนนวิสุทธิกษัตริย์																		
ชื่อบัญชี หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ	บัญชีเลขที่ 006999999																		
		(ลงชื่อ)	หัวหน้าส่วนราชการ (3)																
		()																
		ตำแหน่ง																	
		วันที่	เดือน	พ.ศ.															
หมายเหตุ :																			
(1) หมายถึง ชื่อผู้มีสิทธิรับเงินที่ยินยอมให้หักเงินเพื่อชำระหนี้																			
(2) หมายถึง บัญชีเงินฝากของส่วนราชการในระบบ GFMS ที่ใช้ในการรับโอนหนี้ที่หักจากบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จตกทอด																			
(3) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการผู้ขอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย																			
ให้ส่วนราชการผู้ขอบันทึกข้อมูลนี้พร้อมกับการบันทึกข้อมูลการขอรับบำเหน็จ																			
ให้ส่วนราชการผู้ขอส่งแบบ สรจ.๑ พร้อมกับหลักฐานการขอรับบำเหน็จให้ถึงกรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ หรือสำนักงานคลังเขต 1-9) ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญหรือทางไปรษณีย์																			

-   เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

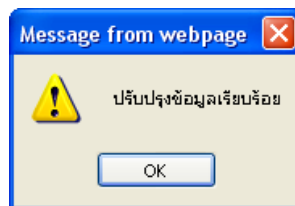


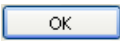
- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

3. ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลทุกหมวดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลือกหมวดข้อมูล ประวัติ คลิกเลือก สถานะ

แบบขอรับ  **เรียบร้อยแล้ว**

4. คลิกปุ่ม  **บันทึก** จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

คลิกปุ่ม  **ออก** เพื่อออกจากระบบ