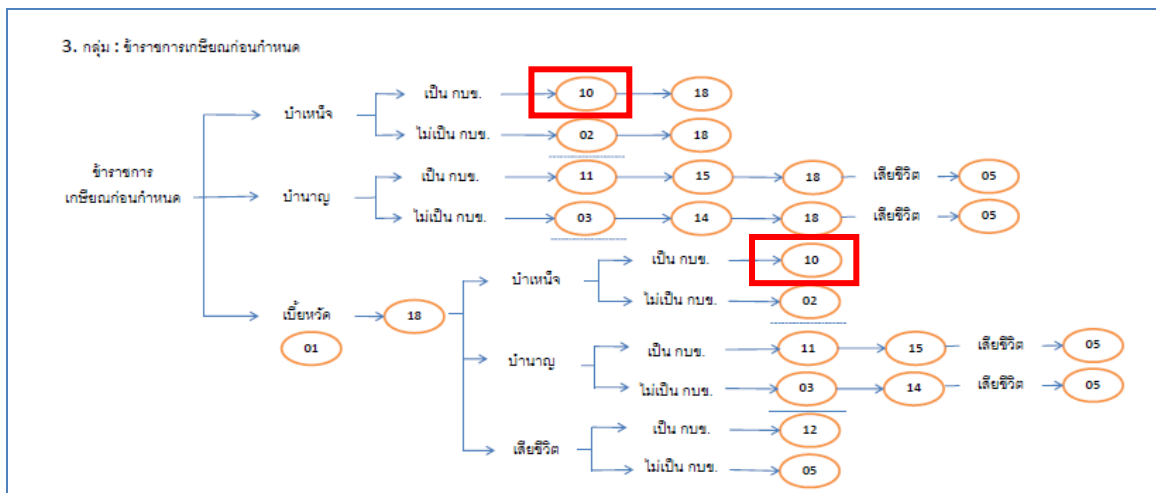
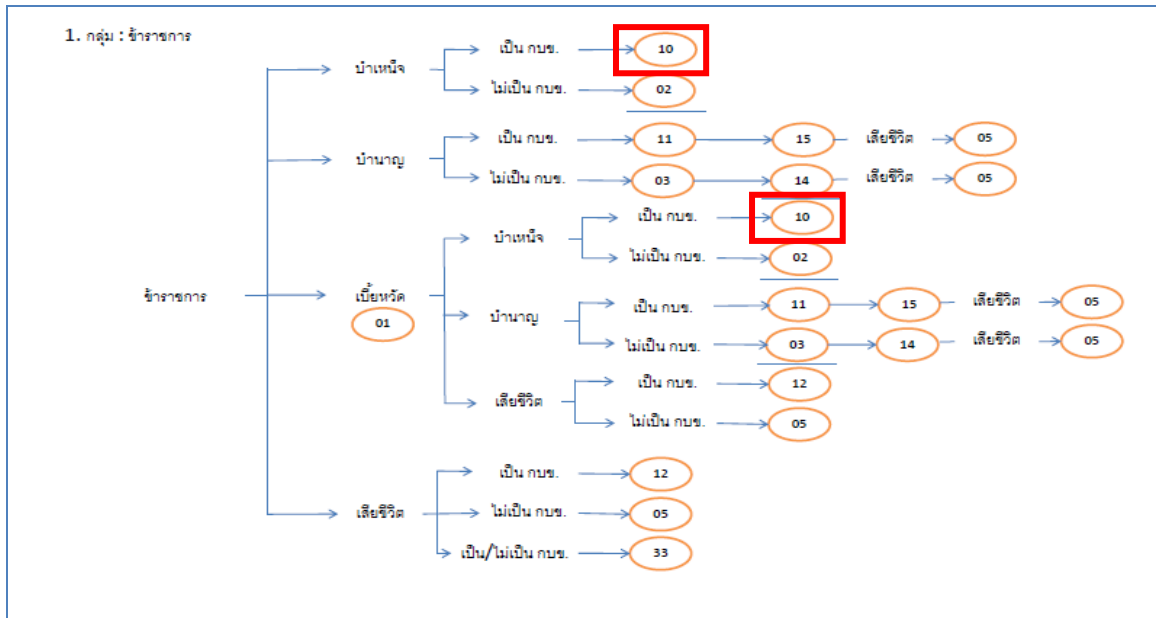


ประเภทเงิน 10 บำเหน็จสมาชิก กบข.

การจัดฝึกอบรมการขอรับเงินบำเหน็จสมาชิก กบข. (ประเภทเงิน 10) สามารถสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรมได้ 4 กลุ่ม

- กลุ่ม ข้าราชการ กลุ่มย่อย บำเหน็จ
- กลุ่ม ข้าราชการ กลุ่มย่อย เบี้ยหวัด
- กลุ่ม ข้าราชการเกษียณก่อนกำหนด กลุ่มย่อย บำเหน็จ
- กลุ่ม ข้าราชการเกษียณก่อนกำหนด กลุ่มย่อย เบี้ยหวัด

ผังแสดงกลุ่มการจัดฝึกอบรม



ในการจัดฝึกอบรม **10 บำเหน็จสมาชิก กบข.** จะต้องจัดฝึกอบรมที่ละกลุ่มการจัดฝึกอบรม

คือ จะจัดฝึกอบรม **กลุ่ม** ข้าราชการ **กลุ่มย่อย** บำเหน็จ ก่อนหรือหลังการจัดฝึกอบรม **กลุ่ม** ข้าราชการ **กลุ่มย่อย** เบี้ยหวัด หรือ **กลุ่ม** ข้าราชการเกษียณก่อนกำหนด **กลุ่มย่อย** บำเหน็จหรือ **กลุ่ม** ข้าราชการเกษียณก่อนกำหนด **กลุ่มย่อย** เบี้ยหวัด ก็ได้ หรือจัดฝึกอบรมเพียงกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งกลุ่มเดียวก็ได้ ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้จัด (วิทยากร) เมื่อเลือกฝึกอบรมกลุ่มใดจะต้องฝึกอบรมเรียงตามลำดับตามผังการจัดฝึกอบรม

ขั้นตอนการฝึกอบรม

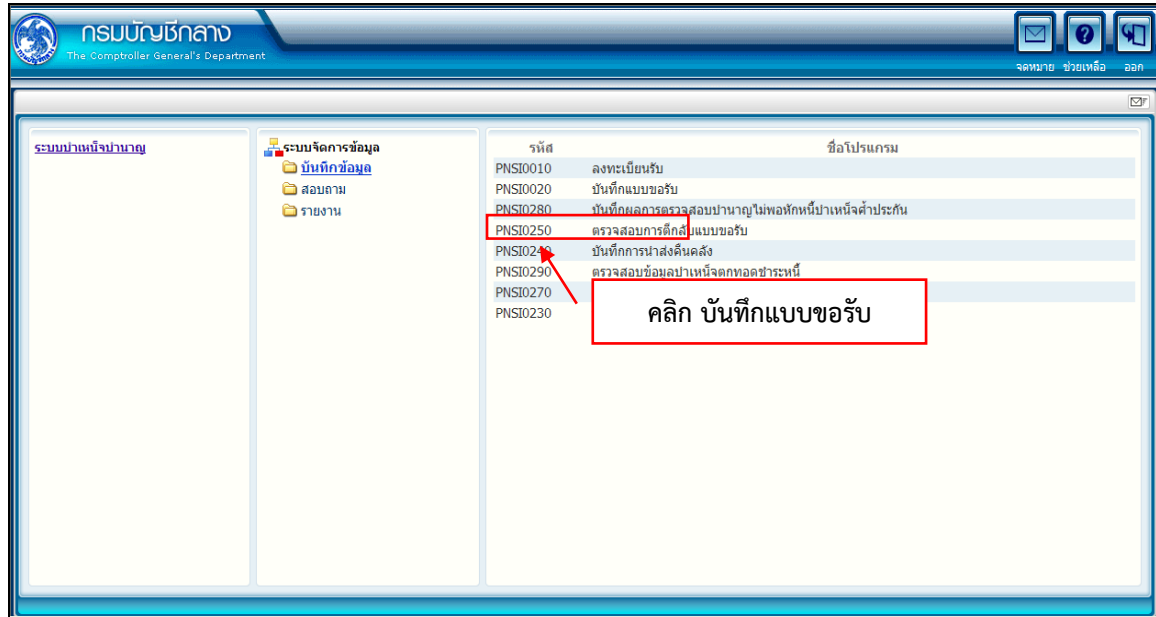
1. ผู้จัดฝึกอบรมเข้าระบบการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โปรแกรมจัดเตรียมข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (TRSI0010) เพื่อสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (ขั้นตอนการสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรมและล้างข้อมูลหลังฝึกอบรมเสร็จสิ้น หน้า 14-18) หลังจากเตรียมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จึงเริ่มการบรรยายและแสดงวิธีปฏิบัติงานในระบบแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามผังการจัดการฝึกอบรมสำหรับการฝึกอบรมในส่วนของประเภทเงิน 10 บำเหน็จสมาชิก กบข. ฝึกอบรมตามขั้นตอนต่อไปนี้
 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 10 บำเหน็จสมาชิก กบข.)
 - 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 หน้าที่ ก-31)
- 3.2.5 บันทึกอนุมัติส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ 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 (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-68)
- 3.2.16 พิมพ์รายงานการส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-70)
- 3.2.17 พิมพ์รายงานตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม 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 และต้องหากกระทำผิดทางอาญา (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

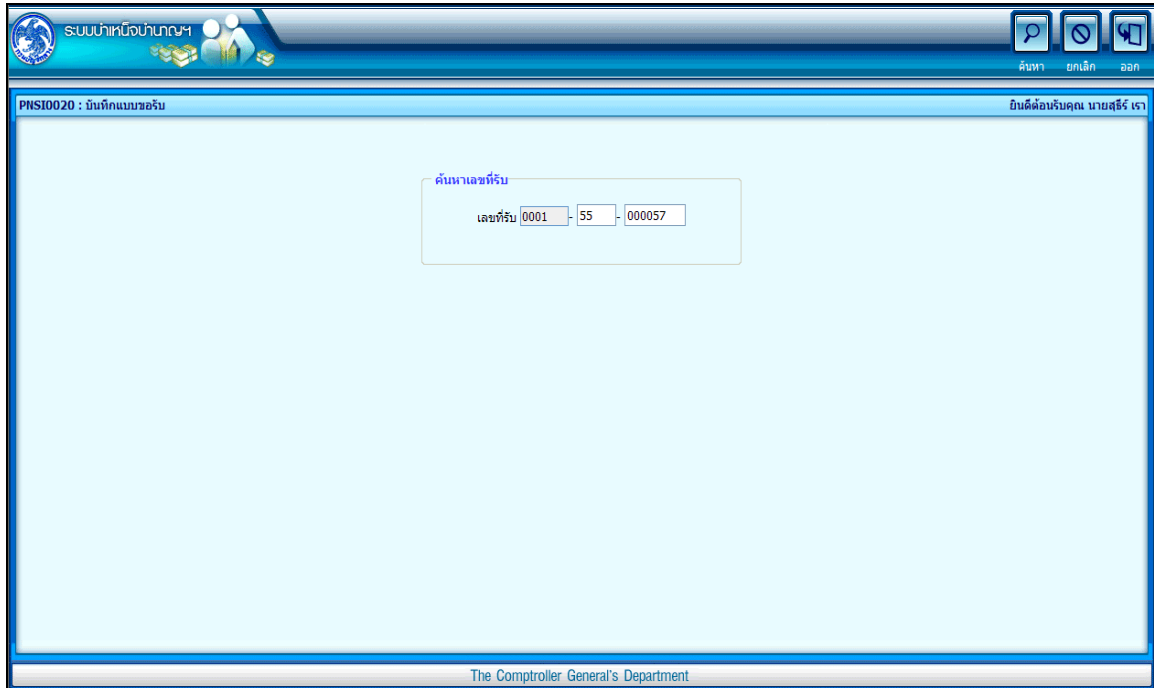
บันทึกแบบขอรับ (ประเภทเงิน 10 บำเหน็จสมาชิก กบข.)

โปรแกรมบันทึกแบบขอรับ (PNSI0020) ใช้สำหรับส่วนราชการผู้ขอ ระดับปฏิบัติงาน ในการบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

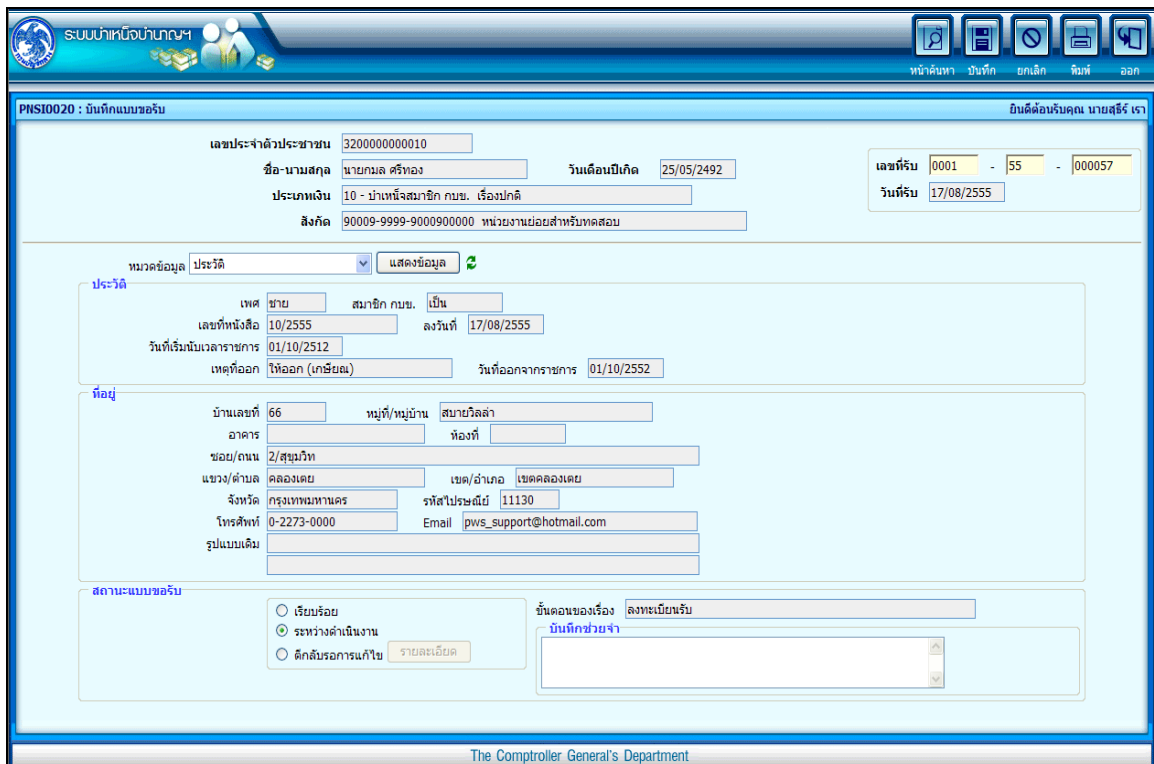


ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับ

1. คลิกที่ บันทึกแบบขอรับ จะปรากฏหน้าจอดังรูป



2. ป้อนเลขที่รับ คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



การป้อนข้อมูลประเภทเงิน 10 บำเหน็จสมาชิก กบข. ในหมวดข้อมูล ประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

หมวดข้อมูล	ประวัติ
	ประวัติ
	แบบขอรับ
	บันทึกสัญญาค่าประกัน
	บัญชีธนาคาร
	อัตราเงินเดือน
	เวลาราชการ
	กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
	หมายเหตุใบแนบ
	เอกสารแนบ
	คำนวณเงิน

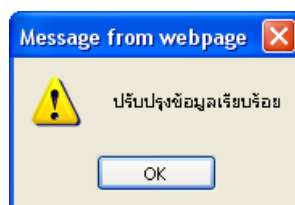
- คลิกที่ **ประวัติ** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

The screenshot shows the 'PNS10020 : บันทึกแบบขอรับ' (PNS10020 : Record Request Form) interface. The user is logged in as 'นายสุธีร์ เรา' (Mr. Suthee Rua). The form displays the following information:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000010
- ชื่อ-นามสกุล: นายกมล ศรีทอง
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 10 - บำเหน็จสมาชิก กบข. เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000057
- วันที่รับ: 17/08/2555
- หมวดข้อมูล: ประวัติ (Selected)
- ประวัติ:
 - เพศ: ชาย
 - สมาชิก กบข.: เป็น
 - เลขที่หนังสือ: 10/2555
 - ลงวันที่: 17/08/2555
 - วันที่เริ่มในเวลาราชการ: 01/10/2512
 - เหตุที่ออก: ให้ออก (เกษียณ)
 - วันที่ออกจากราชการ: 01/10/2552
- ที่อยู่:
 - บ้านเลขที่: 66 หมู่ที่/หมู่บ้าน: สบายวิลล่า
 - 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
 - ระหว่างดำเนินการ
 - ดึงล้มรายการแก้ไข **รายละเอียด**
- ขั้นตอนของเรื่อง: ลงทะเบียนรับ
- บันทึกช่วยจำ:

The footer of the interface reads 'The Comptroller General's Department'.

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ **แบบขอรับ** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญ

PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ บันทึกข้อมูลของคุณ นายสุธีร์ เจริญ

เลขประจำตัวประชาชน 3200000000010

ชื่อ-นามสกุล นายกมล ศรีทอง วันเดือนปีเกิด 25/05/2492

ประเภทเงิน 10 - บำเหน็จสมาชิก กบข. เรืองปกติ

สังกัด 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

เลขที่รับ 0001 - 55 - 000057

วันที่รับ 17/08/2555

หมวดข้อมูล แบบขอรับ **แสดงข้อมูล**

แบบขอรับ

*จำนวนสมุด/เพิ่มประวัติ 1 เล่ม

*วันที่เริ่มจ่าย 01/10/2552 ถึงวันที่ 31

วันที่เริ่มนับเวลาราชการสำหรับเงินประเดิม 31 เงินเดือน ณ 26 มี.ค. 40

*ตำแหน่ง นักรับราชการศึกษาชำนาญการพิเศษ

*เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญ 6 พ.ร.บ. กองทุนมาตรา 47

สถานภาพคู่สมรส สถานภาพการร้องขอ

การศึกษา วันขึ้นทะเบียนทหาร 31

*ลักษณะและการปฏิบัติงาน 2 ข้าราชการพลเรือน ได้รับอัตรา ส่วน

*สังกัดสุดท้าย 90009 หน่วยงานสำหรับทดสอบ

*จังหวัด 9999 จังหวัดทดสอบ

หน่วยงานผู้เบิก

*หน่วยงาน 90009 หน่วยงานสำหรับทดสอบ

*จังหวัด 9999 จังหวัดทดสอบ

*หน่วยเบิก 9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

The Comptroller General's Department

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



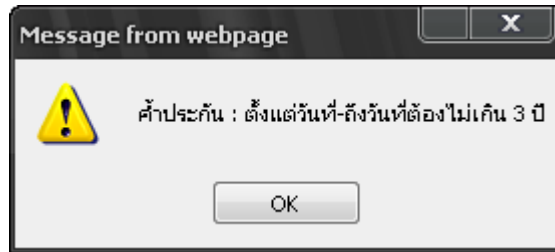
- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ **บันทึกสัญญาค้ำประกัน** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the PNSIO020 application interface. At the top, there's a header with the logo and navigation icons. Below that, a form displays personal information: ID number (3200000000010), name (นายสมล ศรีทอง), birth date (25/05/2492), and other details. A dropdown menu is set to 'บันทึกสัญญาค้ำประกัน' and a 'แสดงข้อมูล' button is visible. The main content area contains a form for recording a loan agreement with radio buttons for 'Not a loan agreement' (selected) and 'Loan agreement', and checkboxes for 'Record loan agreement' and 'Record latest loan agreement'. There are also input fields for loan number, date, and amount, along with a 'ผล' (Result) section with radio buttons for 'Payable' and 'Not payable'.

ผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงิน เกี่ยวกับสถานะการสอบสวนทางวินัย และต้อง
หาว่ากระทำผิดทางอาญา จากนั้นจึงทำการป้อนรายละเอียด ดังนี้

1. คลิกเลือก ‘ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย และต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา’
2. คลิกเลือก ‘อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย และต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา’ ผู้ใช้งานป้อน
ข้อมูล ดังนี้
 - 1.2.1 กรณีมีการทำสัญญาค้ำประกันแล้ว ให้คลิกเลือก ‘กรณีทำสัญญาค้ำประกัน’
ผู้ใช้งานต้องป้อนข้อมูลดังนี้
 - 1.2.1.1 เลขที่สัญญา (รายการบังคับให้บันทึก)
 - 1.2.1.2 ลงวันที่ (รายการบังคับให้บันทึก)
 - 1.2.1.3 ค้ำประกันตั้งแต่วันที่ (รายการบังคับให้บันทึก)
 - 1.2.1.4 ถึงวันที่ (รายการบังคับให้บันทึก) ถ้าระบุถึงวันที่เกิน 3 ปี นับจาก
ค้ำประกันตั้งแต่วันที่ ระบบจะแจ้งเตือนดังรูป



กรณีเลือก ‘อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย และต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา’ แต่ไม่ได้ทำสัญญาค่าประกันหรือไม่คลิกเลือก‘กรณีทำสัญญาค่าประกัน’ ระบบจะส่งข้อมูลให้ส่วนราชการ ผู้เบิกทราบและ lock ระบบไว้ ไม่ให้ส่วนราชการผู้เบิกทำการขอเบิกเงิน จนกว่าส่วนราชการ ผู้เบิกหรือส่วนราชการผู้ขอ แล้วแต่กรณี บันทึกการทำสัญญาค่าประกันเข้าระบบ

1.2.2 คลิกเลือก ‘กรณีคดีถึงที่สุดมีหนังสือตอบรับทราบผลการพิจารณาคดี’ ผู้ใช้งานต้องป้อนข้อมูลดังนี้

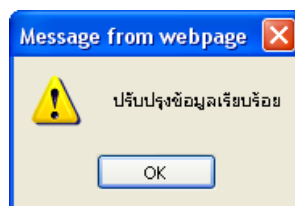
1.2.2.1 เลขที่ (รายการบังคับให้บันทึก)

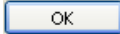
1.2.2.2 ลงวันที่ (รายการบังคับให้บันทึก)

1.2.2.3 คลิกเลือก ผล (รายการบังคับให้บันทึก)

- เลือก ‘จ่ายได้’
- เลือก ‘ระงับการจ่าย’ ให้ระบุนสาเหตุ (รายการบังคับให้บันทึก)

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ **บัญชีธนาคาร** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot displays the 'PNS10020 : บันทึกแบบขอรับ' (Record Request Form) in the e-pension system. The interface includes a header with the system logo and navigation icons. The main content area is divided into several sections:

- Personal Information:**
 - เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000010
 - ชื่อ-นามสกุล: นายกมล ศรีทอง
 - วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
 - ประเภทเงิน: 10 - บำเหน็จสมาชิก กบข. เรืองปกติ
 - สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- Account Information:**
 - เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000057
 - วันที่รับ: 17/08/2555
- Account Selection:**
 - หมวดข้อมูล: บัญชีธนาคาร
 - ปุ่ม: แสดงข้อมูล
- Account Details:**
 - ชื่อบัญชีธนาคาร: 006 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
 - ประเภท: ออมทรัพย์/ สะสมทรัพย์/ กระแสรับวัน
 - เลขที่บัญชีธนาคาร: 1980035288
 - สาขา: 0000 สำนักงานใหญ่
- Account Type Selection:**
 - บัญชีออมทรัพย์:
 - บัญชีตนเอง
 - บัญชีร่วม ชื่อ
 - บัญชีผู้อื่น ชื่อ
 - บัญชีกรมบังคับคดี
 - บัญชีผู้จัดการมรดก
 - สถานะถูกบังคับคดี:
 - ถูกบังคับคดี (อายุเงินเบี่ยหวัด บำนาญ)
 - ชำระหนี้ในคดีล้มละลาย
 - ชำระค่าเลี้ยงดูหรือค่าเลี้ยงชีพ ในคดีเยาวชนและครอบครัว

ผู้ใช้งานทำการป้อนรายละเอียด ดังนี้

1. ธนาคาร (รายการบังคับให้บันทึก)
2. เลขที่บัญชีธนาคาร (รายการบังคับให้บันทึก)
3. สาขา (รายการบังคับให้บันทึก)
4. คลิกเลือก ข้อมูลบัญชี (รายการบังคับให้บันทึก) ให้ถูกต้องตรงกับเลขที่บัญชีที่บันทึกไว้ข้างต้น

- บัญชีตนเอง คลิกเลือก 'ใช้รับเงิน กบข.' หรือ 'ไม่ใช้รับเงิน กบข.'

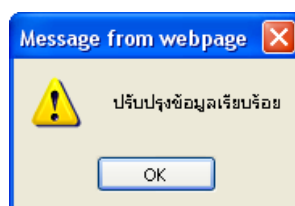
- บัญชีร่วม ให้ระบุชื่อ (รายการบังคับให้บันทึก)
- บัญชีผู้อื่น ให้ระบุชื่อ และ เหตุผล (รายการบังคับให้บันทึก)
- บัญชีกรมบังคับคดี
- บัญชีผู้จัดการมรดก

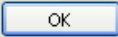
การเลือกข้อมูลบัญชี มีผล ดังนี้

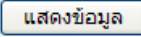
- 4.1 กรณีเลือก “ใช้รับเงิน กบข.” ข้อมูลบัญชีธนาคารจะไปปรากฏที่หมวดกองทุนบำเหน็จบำนาญ เพื่อใช้เป็นบัญชีในการโอนเงินจากกองทุน กบข.
 - 4.2 กรณีเลือก “ไม่ใช้รับเงิน กบข.” แสดงว่า ไม่ประสงค์จะให้โอนเงิน กบข. เข้าบัญชีธนาคารนี้
 - 4.3 กรณีเลือก บัญชีร่วม บัญชีอื่น บัญชีกรมบังคับคดี บัญชีผู้จัดการมรดก ข้อมูลบัญชี จะไม่ไปปรากฏในหมวดข้อมูลกองทุนบำเหน็จบำนาญ
 - 4.4 กรณีถูกบังคับคดี(อายัดเงินเบี้ยหวัด บำนาญ) ให้บันทึกเลขที่บัญชีกรมบังคับคดีและเลือก “ บัญชีกรมบังคับคดี”
5. สถานะถูกบังคับคดี กรณีผู้มีสิทธิรับเงินมีคำพิพากษาศาลคดีล้มละลาย หรือให้ชำระค่าเลี้ยงดูหรือค่าเลี้ยงชีพในคดีเยาวชนและครอบครัวการบันทึกการบังคับคดี ให้เลือก ‘ถูกบังคับคดี (อายัดเงินเบี้ยหวัด บำนาญ)’ และเลือกข้อมูลดังนี้
- ชำระหนี้ในคดีล้มละลาย
 - ชำระค่าเลี้ยงดูหรือค่าเลี้ยงชีพ ในคดีเยาวชนและครอบครัว

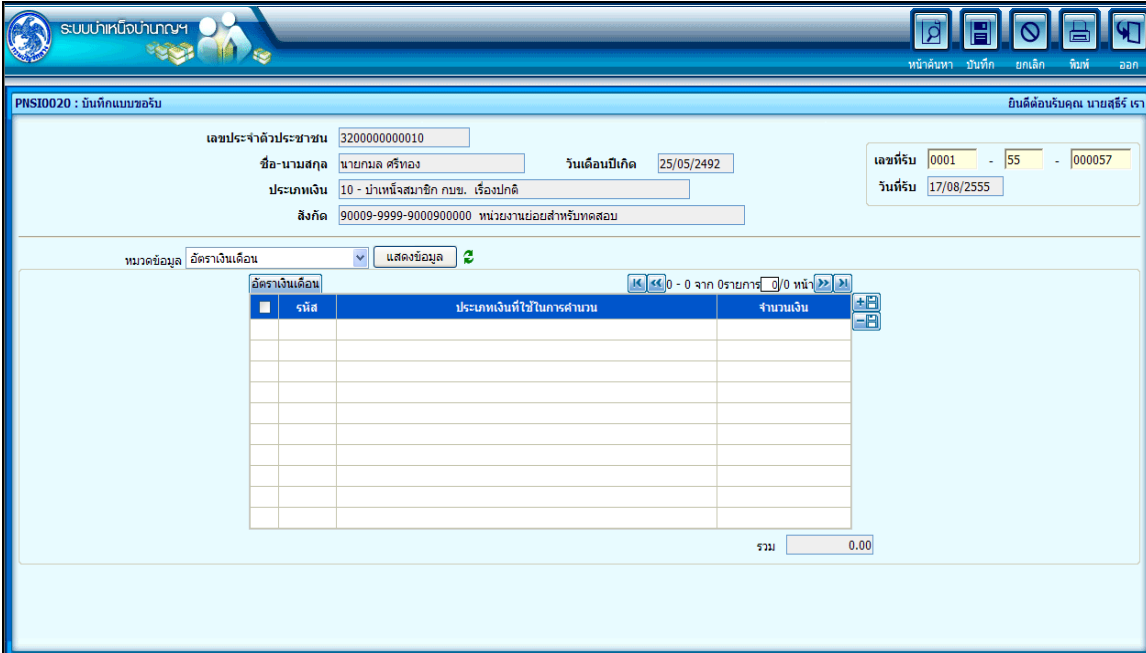
ข้อมูลดังกล่าวจะส่งให้ส่วนราชการผู้เบิกและกรมบัญชีกลางทราบด้วย และผู้มีสิทธิรับเงินรายได้ ‘ถูกบังคับคดี (อายัดเงินเบี้ยหวัด บำนาญ)’ จะไม่มีสิทธิขอหนังสือรับรองบำเหน็จตกทอดเพื่อเป็นหลักประกันการกู้เงิน และเงินที่ได้รับตามสิทธิหลังหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ณ ที่จ่าย จะโอนเข้าบัญชีกรมบังคับคดี

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ อัตราเงินเดือน คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอดังรูป




The screenshot shows a web interface for the e-pension system. At the top, it displays 'ระบบบำเหน็จบำนาญ' and navigation icons. The main area is titled 'PNSI0020 : บันทึกแบบขอรับ' and contains the following information:


- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000010
- ชื่อ-นามสกุล: นายสมล ศรีทอง
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 10 - บำเหน็จสมาชิก กบข. เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000057
- วันที่รับ: 17/08/2555

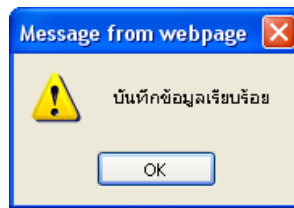
Below this, there are controls for 'หมวดข้อมูล' (ข้อมูล) and 'อัตราเงินเดือน'. A table titled 'อัตราเงินเดือน' is displayed with the following structure:


รหัส	ประเภทเงินที่ใช้ในค่าส่วน	จำนวนเงิน
รวม		0.00

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

- คลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลอัตราเงินเดือน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

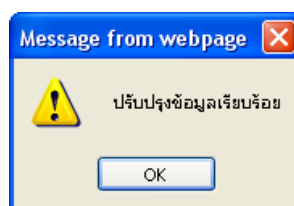
- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

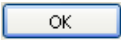


- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

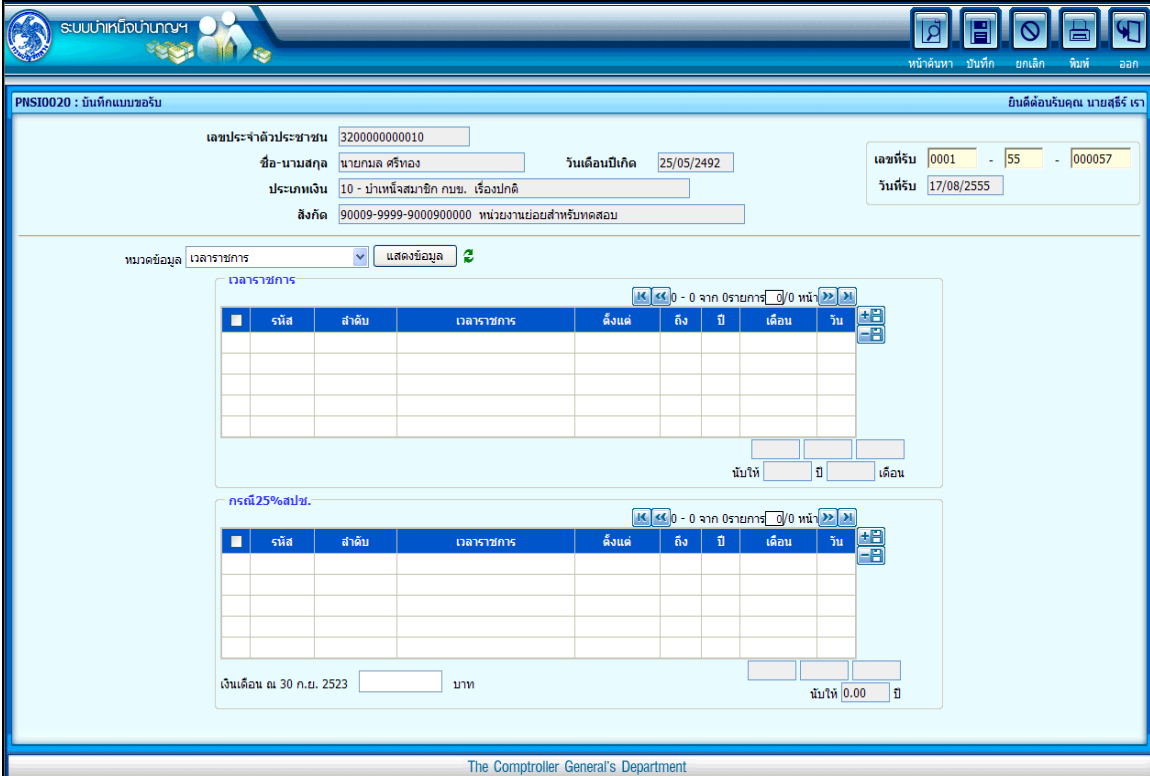
รหัส	ประเภทเงินที่ใช้ในการคำนวณ	จำนวนเงิน
71	เงินเดือนเดือนสุดท้าย	24,220.00
		รวม 24,220.00

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป




- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

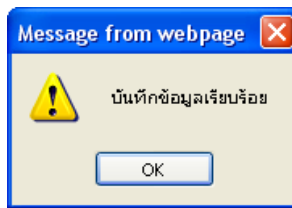
- คลิกที่ **เวลาราชการ** คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอดังรูป



The screenshot shows the PNSIO020 system interface. At the top, there is a header with the system name and user information. Below that, there are several input fields for personal and identification data. The main area contains two tables for recording working hours. The first table is titled 'เวลาราชการ' (Working Hours) and has columns for 'รหัส' (Code), 'ลำดับ' (Sequence), 'เวลาราชการ' (Working Hours), 'ตั้งแต่' (From), 'ถึง' (To), 'ปี' (Year), 'เดือน' (Month), and 'วัน' (Day). Below the table, there are input fields for 'นับให้' (Count as) and 'เดือน' (Month). The second table is titled 'กรณี25%สปษ.' (Case 25% SP) and has a similar structure. Below it, there are input fields for 'เงินเดือน ณ 30 ก.ย. 2523' (Monthly amount as of 30 Sep 2523) and 'บาท' (Baht), and another 'นับให้' (Count as) field.

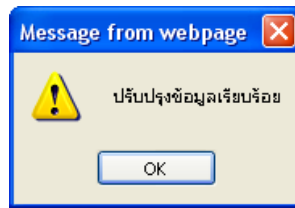
- คลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลเวลาราชการ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

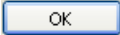
- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **คำนวณเวลาราชการ** ระบบจะคำนวณเวลา
ราชการให้โดยอัตโนมัติ
- คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

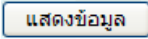


- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

The screenshot shows the 'PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ' (Record Request Form) in the e-pension system. The interface is in Thai and contains the following information:

- Header:** ระบบบำเหน็จบำนาญ (E-pension System), หน้าค้นหา (Search), บันทึก (Record), ยกเลิก (Cancel), พิมพ์ (Print), ออก (Exit).
- Personal Information:**
 - เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000010
 - ชื่อ-นามสกุล: นายกมล ศรีทอง
 - วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
 - เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000057
 - วันรับ: 17/08/2555
 - ประเภทเงิน: 10 - บำเหน็จสมาชิก กบข. เรืองปกติ
 - สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- Request Details:**
 - หมวดข้อมูล: กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (Selected)
 - แสดงข้อมูล: (Icon)
 - เลขที่รับ กบข.: กบข.0001-55-000057
- Request Information (ข้อมูลส่วนราชการ):**
 - วันที่เริ่มนับเวลาราชการเพื่อคำนวณเงินประเดิม: (Blank)
 - จำนวน ปี/ด/ว ที่ถูกหักออกจากราชการ: (Blank) ปี (Blank) เดือน (Blank)
 - เงินเดือน ณ 26 มีนาคม 2540: 0.00 บาท
 - ที่อยู่: 66 ม.สามวิลล่า ซอย2 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตยจังหวัด กรุงเทพมหานคร 11130
- Request Information (ข้อมูลบัญชีธนาคาร):**
 - บัญชีเงินฝาก: บัญชีเงินฝากออมทรัพย์/สะสมทรัพย์/กระแสรายวัน
 - ธนาคาร: 006 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
 - ประเภท: * ห้ามใช้ เลขที่บัญชีธนาคาร ประเภทเงินฝากประจำ
 - เลขที่บัญชีธนาคาร: 1980035288 * กรณีบันทึก เลขที่บัญชีธนาคาร เป็นตัวเลขติดกัน
 - สาขา: 0000 สำนักงานใหญ่
- Notes and Instructions:**
 - สถานะการรับเงินจากกองทุน: อยู่ระหว่างรอส่งข้อมูลให้ กบข.
 - ส่วนราชการเจ้าสังกัดได้ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินจาก กบข. ของผู้ยื่นคำขอรับเงินจาก กบข. พร้อมกับการขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญจากกรมบัญชีกลางแล้วเห็นว่า ข้อมูลและเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินจาก กบข. ถูกต้องครบถ้วน และผู้ยื่นคำขอรับเงินจาก กบข. ดังกล่าวเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินจาก กบข. ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจของส่วนราชการเจ้าสังกัดได้ลงนามรับรองความถูกต้องในแบบคำขอรับเงินจาก กบข. ด้วยแล้ว และข้าราชการดังกล่าว
 - ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย หรือต้องหากร่างทำความผิดอาญา
 - อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย หรือต้องหากร่างทำความผิดอาญา
 - ประสงค์ยื่นแบบขอรับเงิน กบข. ทางเอกสาร
 - ประสงค์ยื่นแบบขอรับเงิน กบข. ผ่านทางระบบบำเหน็จบำนาญ
 - 1. ขอรับเงินคืนทั้งจำนวน
 - 2. ขอเงินไปยืมจาก กบข. (กรณีนี้ให้ยื่นขอรับเงิน กบข. ทางเอกสาร)
 - 3. ขอฝากให้ กบข. บริหารต่อ หรือทยอยรับเงิน
- Payment Information:**
 - รับเงินบางส่วนเป็นเงิน: บาท ตัวอักษร
 - ทยอยรับเงินเป็นงวด: งวดละ บาท เริ่มงวดแรก: /
- Footer:** The Comptroller General's Department

- ระบบจะแสดงข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นสมาชิก กบข. ซึ่งส่วนราชการได้บันทึกเข้าระบบไว้แล้ว ให้โดยอัตโนมัติ ดังนี้
 - วันที่เริ่มนับเวลาราชการเพื่อคำนวณเงินประเดิม
 - จำนวน ปี/ด/ว ที่ถูกหักออกจากราชการ
 - เงินเดือน ณ 26 มีนาคม 2540
 - ที่อยู่
- ระบบแสดงสถานะการรับเงินจากกองทุน
 - กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการบันทึกแบบขอรับจนถึงขั้นตอน 'ส่งหนังสือออก' ระบบจะแสดงข้อความสีแดง "อยู่ระหว่างรอส่งข้อมูลให้ กบข."
 - กรณีดำเนินการจนถึงขั้นตอน 'ส่งหนังสือออก' และมีการส่งข้อมูลให้ กบข. แล้ว ระบบจะแสดงข้อความสีแดง "กรมบัญชีกลางส่งข้อมูลให้ กบข. แล้ว"

- กรณีอยู่ระหว่าง กบข. ดำเนินการ ทาง กบข. จะส่งข้อมูลขั้นตอนการดำเนินงานของ กบข. มายังระบบ ระบบจะแสดงข้อความสีแดงตามขั้นตอนการดำเนินการของ กบข. พร้อมรายละเอียด มีดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินการ	ตัวอย่างรายละเอียด
- กบข.กำลังดำเนินการ	ตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง
- กบข.รอประสานงาน	รอประสานงานในการตรวจสอบข้อมูล
- กบข.ยกเลิก	<ul style="list-style-type: none"> ○ สาเหตุเนื่องจาก..... ○ ไม่พบเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูล กบข. ○ ไม่มีเงินคงเหลือในบัญชี ○ สมาชิกเสียชีวิตก่อนพ้นสภาพ
- กบข.ส่งข้อมูลให้ธนาคาร	ส่งข้อมูลการโอนเงินแล้ววันที่ 99/99/9999
- กบข.ดำเนินการเสร็จสิ้น	<ul style="list-style-type: none"> ○ โอนเงินแล้ววันที่ 99/99/9999 ○ ธนาคารแจ้งจ่ายไม่ได้วันที่ 99/99/9999 ○ ดำเนินการเรียบร้อยแต่จ่ายเงินสมาชิกไม่ได้วันที่ 99/99/9999

3. ระบบจะแสดงข้อมูลสถานะการสอบสวนทางวินัย และต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา ให้ตามข้อมูลหมวดบันทึกสัญญาค่าประกัน ดังนี้
 - ‘ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย และต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา’
 - ‘ผู้อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย และต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา’
4. คลิกเลือก ‘ประสงค์ยื่นแบบขอรับเงิน กบข. ทางเอกสาร’ ผู้ใช้งานไม่ต้องป้อนข้อมูล ต่อไป
5. คลิกเลือก ‘ประสงค์ยื่นแบบขอรับเงิน กบข. ผ่านทางระบบบำเหน็จบำนาญ’ ให้บันทึกข้อมูลต่อไป
 - 5.1 ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีธนาคาร ให้ตามข้อมูลหมวดบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 5.5.1 กรณี เลือก ‘บัญชีตนเอง’ ระบบจะแสดงข้อความสีแดง ‘บัญชีตนเอง’
 - เลือก ‘ใช้รับเงิน กบข.’ ระบบแสดงข้อมูล ธนาคาร เลขที่บัญชีธนาคาร สาขาให้อัตโนมัติ และไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

- เลือก ‘ไม่ใช้รับเงิน กบข.’ ระบบจะไม่แสดงข้อมูล ผู้ใช้งานต้องป้อนข้อมูลบัญชีธนาคารของตนเองเพื่อการโอนเงิน กบข. ดังนี้
 - ธนาคาร (รายการบังคับให้บันทึก)
 - เลขที่บัญชีธนาคาร (รายการบังคับให้บันทึก)
 - สาขา (รายการบังคับให้บันทึก)

5.5.2 กรณีผู้มีสิทธิรับเงินเลือกขอรับเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชี ‘บัญชีร่วม’ หรือ ‘บัญชีผู้อื่น’ หรือ ‘บัญชีกรมบังคับคดี’ หรือ ‘บัญชีผู้จัดการมรดก’ ระบบจะไม่แสดงข้อมูลบัญชีดังกล่าวให้ แต่จะแสดงข้อความสีแดง ‘บัญชีที่ระบุชื่อของตนเองเท่านั้น (ห้ามใช้บัญชีร่วมกับบัญชีผู้อื่น)’ ผู้ใช้งานต้องป้อนข้อมูลบัญชีที่เป็นของตนเองเท่านั้นที่จะใช้ในการโอนเงิน กบข. ดังนี้

- ธนาคาร (รายการบังคับให้บันทึก)
- เลขที่บัญชีธนาคาร (รายการบังคับให้บันทึก)
- สาขา (รายการบังคับให้บันทึก)

5.2 คลิกเลือก ‘ขอรับเงินคืนทั้งจำนวน’ ผู้ใช้งานไม่ต้องป้อนข้อมูลต่อไป

5.3 ‘ขอโอนเงินไปยังกองทุนอื่น’ (ไม่ให้มีการบันทึกกรณีนี้)

5.4 คลิกเลือก ‘ขอฝากให้ กบข. บริหารต่อ หรือทยอยรับเงิน’ ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล ดังนี้

5.4.1 ถ้าเลือก ‘ขอฝากเงินให้กองทุนบริหารต่อทั้งจำนวน’ ผู้ใช้งานไม่ต้องป้อนข้อมูลต่อไป

5.4.2 ถ้าเลือก ‘ขอทยอยรับเงินที่มีสิทธิเป็นงวดๆ’ ผู้ใช้งานต้องป้อนข้อมูลดังนี้

- จำนวนงวด (รายการบังคับให้บันทึก)
- จำนวนเงินงวดละ (รายการบังคับให้บันทึก)
- เริ่มงวดแรกเดือนปี (รายการบังคับให้บันทึก)


5.4.3 ถ้าเลือก ‘ขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับบางส่วนและส่วนที่เหลือบริหารทั้งจำนวน’ ผู้ใช้งานต้องป้อนข้อมูลดังนี้

- จำนวนเงินบางส่วน (รายการบังคับให้บันทึก)

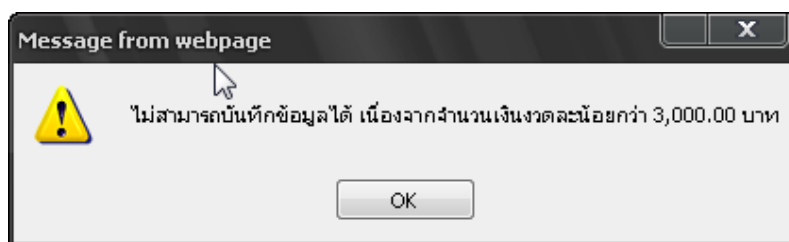
5.4.4 ถ้าเลือก ‘ขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับบางส่วนและส่วนที่เหลือทยอยรับเงินที่มีสิทธิเป็นงวดๆ’ ผู้ใช้งานต้องป้อนข้อมูลดังนี้

- จำนวนเงินบางส่วน (รายการบังคับให้บันทึก)

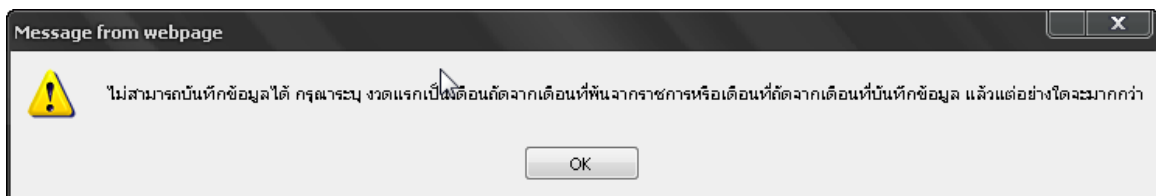
- จำนวนงวด (รายการบังคับให้บันทึก)
- จำนวนเงินงวดละ (รายการบังคับให้บันทึก)
- เริ่มงวดแรกเดือนปี (รายการบังคับให้บันทึก)

6. เมื่อป้อนข้อมูลครบถ้วน และตรวจสอบข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

6.1 กรณีตรวจสอบเงื่อนไขการบันทึกข้อมูล จำนวนเงินงวดละ ขั้นต่ำ ณ ปัจจุบัน ไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งเตือนดังรูป



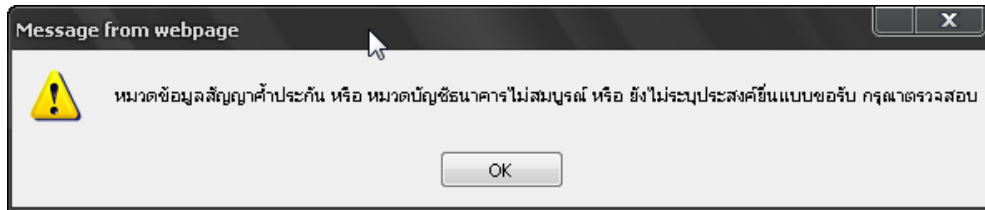
6.2 กรณีตรวจสอบเงื่อนไขงวดแรกที่จะบันทึกได้อย่างน้อยที่สุดต้อง “เป็นเดือนถัดจากเดือนที่พ้นสภาพหรือเดือนที่ถัดจากเดือนที่บันทึกข้อมูล แล้วแต่อย่างใดจะมากกว่า” กรณีบันทึกไม่ถูกต้องตามเงื่อนไข ระบบจะแจ้งเตือนดังรูป



เมื่อบันทึกข้อมูลหมวดข้อมูลกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรียบร้อยแล้ว ข้อมูลดังกล่าว รวมทั้งข้อมูลของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลดังกล่าว คือ ชื่อนามสกุล ตำแหน่ง ชื่อหน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ e-mail address ที่มีอยู่ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e – Pension) จะส่งให้กองทุน กบข. เมื่อกรมบัญชีกลางส่งจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและลงทะเบียนส่งหนังสือออกเรียบร้อยแล้ว

กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือเจ้าหน้าที่กองทุน กบข. มีข้อสงสัย เจ้าหน้าที่กองทุน กบข. จะรับผิดชอบประสานงานกับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอที่บันทึกและส่งข้อมูลโดยตรงต่อไป

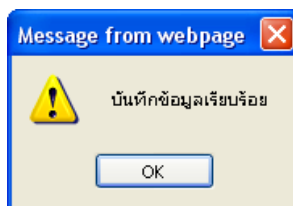
กรณีไม่มีการบันทึกข้อมูลในหมวดข้อมูลสัญญาบำนาญ หรือ หมวดบัญชีธนาคาร หรือ ยังไม่ได้คลิกเลือก ‘ประสงค์ยื่นแบบขอรับ กบข. ทางเอกสาร’ แล้วกดปุ่มบันทึกในระบบจะแจ้งเตือนดังรูป



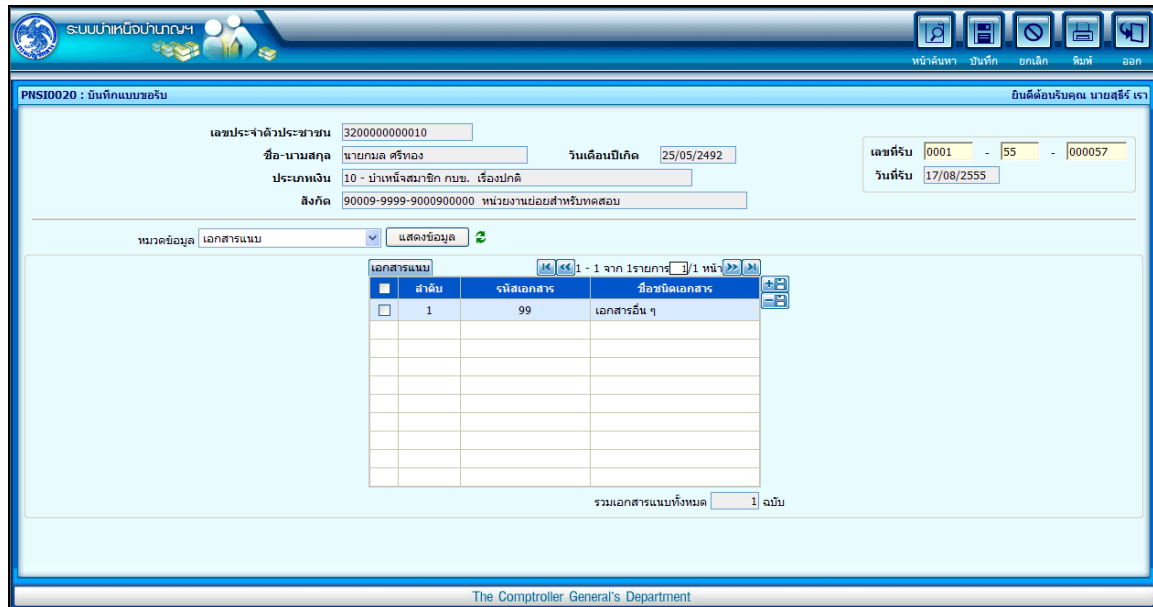
- คลิกที่ เอกสารแนบ คลิกปุ่ม จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

- คลิกปุ่ม เพื่อเพิ่มข้อมูลเอกสารแนบ จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

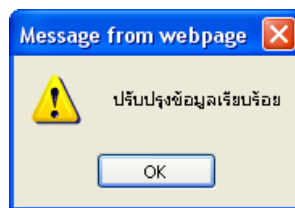
- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

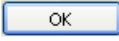


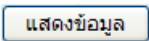
- คลิกปุ่ม เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ **คำนวณเงิน** คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the 'ระบบบำเหน็จบำนาญ' (e-pension) system interface. At the top, there is a header with the system name and user information: 'PNS10020 : บันทึกลับแบบขอรับ' and 'ยินดีต้อนรับคุณ นายสุวิทย์ เรา'. Below this, there are several input fields for user details:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000010
- ชื่อ-นามสกุล: นายมงคล ศรีทอง
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000057
- วันรับ: 17/08/2555
- ประเภทเงิน: 10 - บำเหน็จสมาชิก กบข. เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

 Below the user details, there is a section for 'หมวดข้อมูล' (Category) set to 'จำนวนเงิน' (Amount) with a 'แสดงข้อมูล' (Show Info) button. The main content area is divided into two columns:

- เงินที่จ่ายแล้ว (Paid Amount):**
 - เงินที่จ่ายแล้ว: 0.00
 - บำเหน็จดำรงชีพ: 0.00
 - บำเหน็จค่าประกัน: 0.00
- เงินที่จ่าย (Paid Amount) (หน่วย : บาท) (Unit : Baht):**
 - เงินที่คำนวณจ่าย: 0.00
 - *เงินที่จ่าย: 0.00
 - เงินเพิ่มสพช.25%: 0.00
 - ภาษี: [Empty field]

 At the bottom, there is a 'หนี้' (Debt) section with a 'ยอดหนี้' (Debt Total) of 0.00 and a 'พิมพ์แบบ สรจ.9' (Print Form SRJ.9) button. Below this, there are fields for 'ใช้บัญชีธนาคารของส่วนราชการผู้เบิก' (Use government account for withdrawal), 'ธนาคาร' (Bank), and 'เลขบัญชีธนาคาร' (Bank Account Number). The footer of the interface reads 'The Comptroller General's Department'.

- คลิกปุ่ม **คำนวณเงิน** ระบบจะคำนวณเงินให้โดยอัตโนมัติ
- กรณีผู้ขอรับเงินมีหนังสือยินยอมให้หักหนี้ บ่อนข้อมูลยอดหนี้ และ พิมพ์หนังสือแจ้งรายการหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ของส่วนราชการผู้ขอ (แบบ สรจ. 9) คลิก **พิมพ์แบบ สรจ.9** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

หนังสือแจ้งรายการหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ของส่วนราชการผู้ขอ (แบบ สรจ.๑)

วัน / เดือน / ปี ที่แจ้งรายการ 17/08/2555

ชื่อส่วนราชการผู้ขอ หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ จังหวัดจังหวัดทดสอบ

สังกัดกรม / กรม หน่วยงานสำหรับทดสอบ

ขอแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินซึ่งยินยอมให้หักเงินเพื่อชำระหนี้ จาก

<input type="checkbox"/>	บำเหน็จปกติข้าราชการ	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	6,218.83 บาท	จำนวนบำเหน็จสุทธิ	209,367.77 บาท
<input type="checkbox"/>	บำเหน็จตกทอด ข้าราชการตาย				
<input 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

ขอ ชื่อ กมล ชื่อสกุล ศรีทอง เลขประจำตัวประชาชน 3200000000010

รวมเป็นเงินที่ผู้มีสิทธิรับเงินซึ่งยินยอมให้หักเงินเพื่อชำระหนี้ทั้งสิ้น

จำนวน 100,000.00บาท () หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ตัวหนังสือ

ให้ออนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (ชื่อส่วนราชการ) หน่วยงานสำหรับทดสอบ

(2)ชื่อธนาคาร สาขา

ชื่อบัญชี หน่วยงานสำหรับทดสอบ บัญชีเลขที่ **ไม่มีเลขที่บัญชีธนาคาร**

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนราชการ (3)

()

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ :

(1) หมายถึง ชื่อผู้มีสิทธิรับเงินที่ยินยอมให้หักเงินเพื่อชำระหนี้

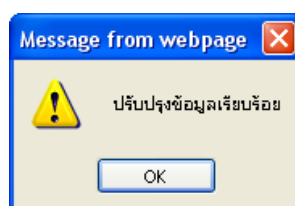
(2) หมายถึง บัญชีเงินฝากของส่วนราชการในระบบ GFMS ที่ใช้ในการรับโอนหนี้ที่หักจากบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จตกทอด

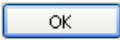
(3) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการผู้ขอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ส่วนราชการผู้ขอบันทึกข้อมูลนี้พร้อมกับการบันทึกข้อมูลการขอรับบำเหน็จ

ให้ส่วนราชการผู้ขอส่งแบบ สรจ.๑ พร้อมกับหลักฐานการขอรับบำเหน็จให้ถึงกรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ หรือสำนักงานคลังเขต 1-9) ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญหรือทางไปรษณีย์

-  **คลิกปุ่ม**  **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

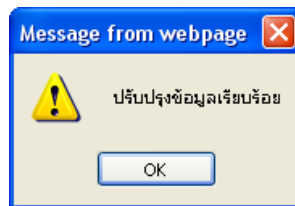


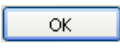
- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

3. ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลทุกหมวดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลือกหมวดข้อมูล ประวัติ คลิกเลือก สถานะ

แบบขอรับ 

4. คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ