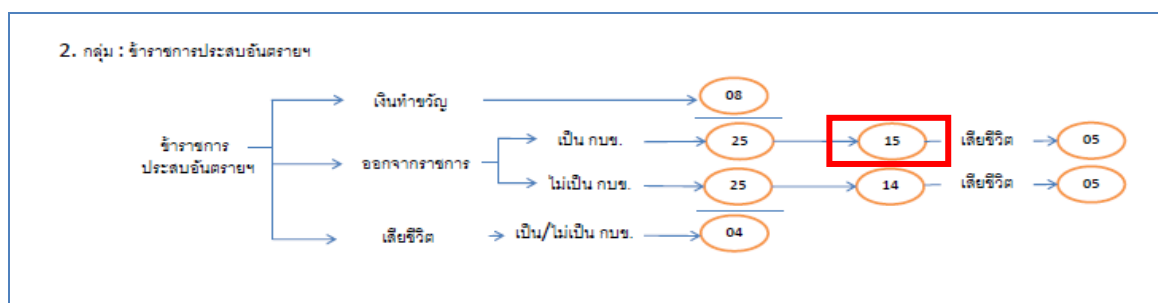
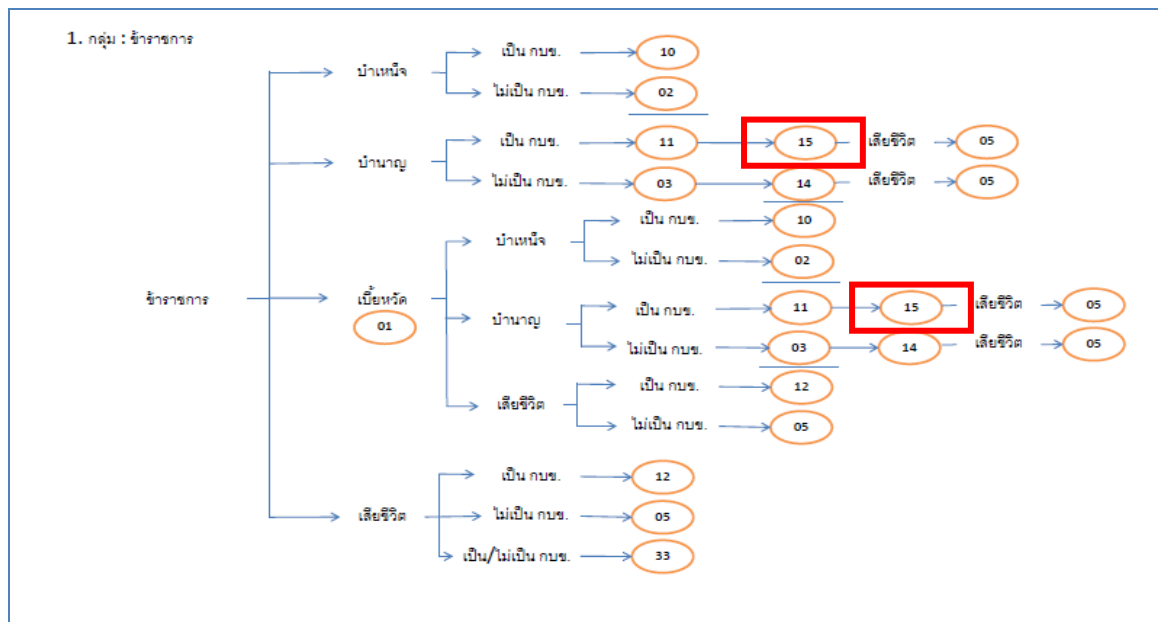


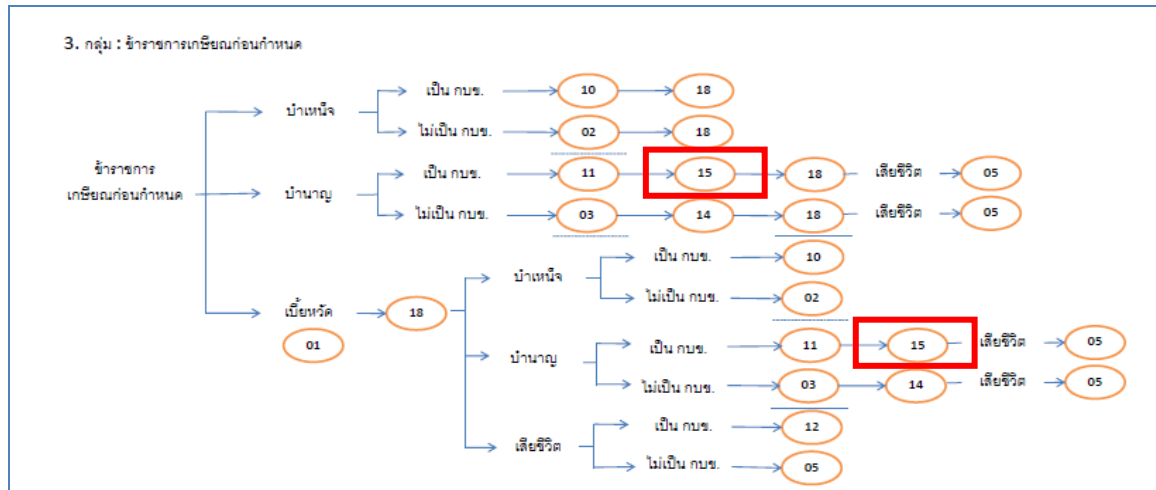
ประเภทเงิน 15 บำเหน็จดำรงชีพ กบข.

การจัดฝึกอบรมการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ กบข. (ประเภทเงิน 15) สามารถสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรมได้ 5 กลุ่ม

- กลุ่ม ข้าราชการ กลุ่มย่อย บำนาญ
- กลุ่ม ข้าราชการ กลุ่มย่อย เบี้ยหวัด
- กลุ่ม ข้าราชการประสบันตรายฯ กลุ่มย่อย ออกจากราชการ
- กลุ่ม ข้าราชการเกษียณก่อนกำหนด กลุ่มย่อย บำนาญ
- กลุ่ม ข้าราชการเกษียณก่อนกำหนด กลุ่มย่อย เบี้ยหวัด

ผังแสดงกลุ่มการจัดฝึกอบรม





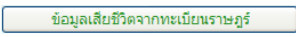
ในการจัดฝึกอบรม **ประเภทเงิน 15 บำเหน็จดำรงชีพ กบข.** จะต้องจัดฝึกอบรมที่ละกลุ่มการจัดฝึกอบรม คือ จะจัดฝึกอบรม **กลุ่ม ข้าราชการ กลุ่มย่อย บำนาญ** ก่อนหรือหลังการจัดฝึกอบรม **กลุ่ม ข้าราชการ กลุ่มย่อย เมียหวัด** หรือ **กลุ่ม ข้าราชการประสบอันตรายฯ กลุ่มย่อย** ออกจากราชการ หรือ **กลุ่ม ข้าราชการเกษียณก่อนกำหนด กลุ่มย่อย บำนาญ** หรือ **กลุ่ม ข้าราชการเกษียณก่อนกำหนด กลุ่มย่อย เมียหวัด** ก็ได้ หรือจัดฝึกอบรมเพียงกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งกลุ่มเดียวก็ได้ ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้จัด (วิทยากร) เมื่อเลือกฝึกอบรมกลุ่มใดจะต้องฝึกอบรมเรียงตามลำดับ ตามผังการจัดฝึกอบรม

ขั้นตอนการฝึกอบรม

1. ผู้จัดฝึกอบรมเข้าระบบการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โปรแกรมจัดเตรียมข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (TRSI0010) เพื่อสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (ขั้นตอนการสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรมและล้างข้อมูลหลังฝึกอบรมเสร็จสิ้น หน้า 14-18) หลังจากเตรียมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จึงเริ่มการบรรยายและแสดงวิธีปฏิบัติงานในระบบแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามขั้นตอนต่อไปนี้
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 15 บำเหน็จดำรงชีพ กบข.)
 - 3.1.3 บันทึกส่งข้อมูล (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-16)

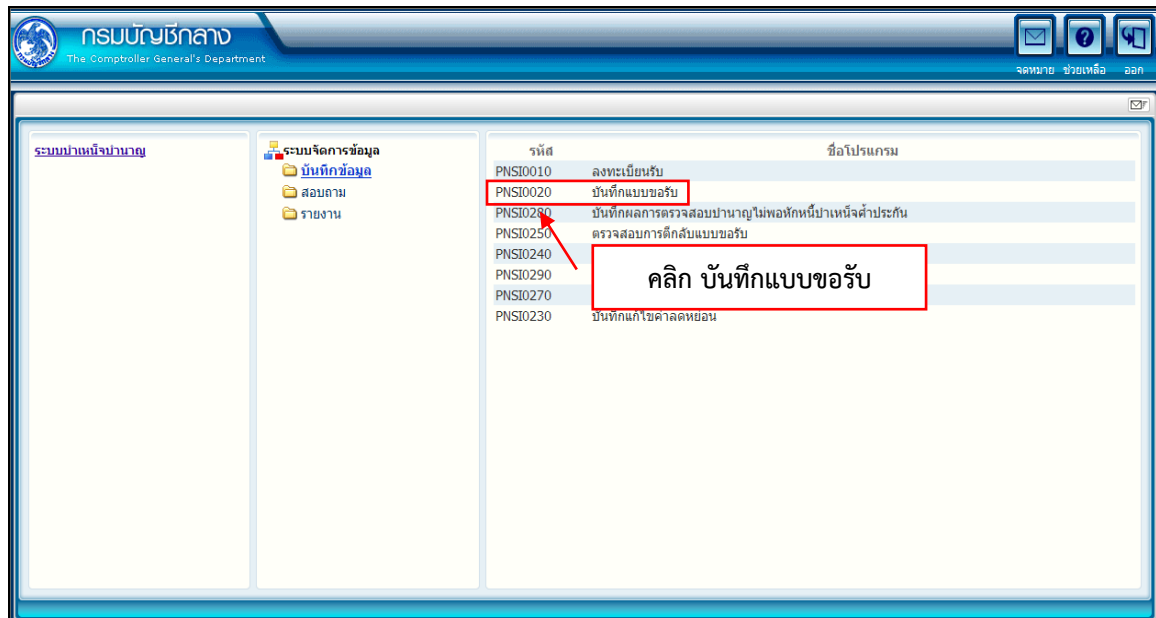
- 3.1.4 ตรวจสอบการตีกลับแบบขอรับ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม
หน้าที่ ก-18)
- 3.1.5 พิมพ์รายงานสรุปแบบคำขอ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม
หน้าที่ ก-21)
- 3.2 กรมบัญชีกลาง
 - 3.2.1 บันทึกรับเรื่อง (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-24)
 - 3.2.2 บันทึกการตีกลับแบบขอรับ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม
หน้าที่ ก-26)
 - 3.2.3 บันทึกรับเอกสาร (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ 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
7. เมื่ออบรมประเภทเงินบำนาญดำรงชีพ กบข. (15) จบแล้ว จะอบรมเรื่องการขอรับเงินมาตรการ พัฒนาและบริหารกำลังคนฯ ต่อ หรือ อบรมกรณีเสียชีวิต เพื่อรับบำนาญตกทอด ต่อไป ก็ทำการ

ฝึกอบรมต่อได้ โดยไม่ต้องทำการล้างข้อมูล แต่ให้บันทึกแบบขอรับประเภทเงินตามผังแสดง
กลุ่มการจัดฝึกอบรมที่กำหนด ผู้ฝึกอบรมฝึกปฏิบัติงานในระบบตามขั้นตอน จนครบทุกขั้นตอน
ของประเภทเงินนั้นๆ กรณีเสียชีวิตให้ผู้จัดฝึกอบรมเข้าระบบการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
โปรแกรมจัดเตรียมข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (TRSI0010) คลิกปุ่ม  เพื่อ
ปรับปรุงข้อมูลเป็นกรณีเสียชีวิตในฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุก
กลุ่มการฝึกอบรม หน้า 14-18) จะทำให้ฝึกอบรมกรณีเสียชีวิตต่อไปได้

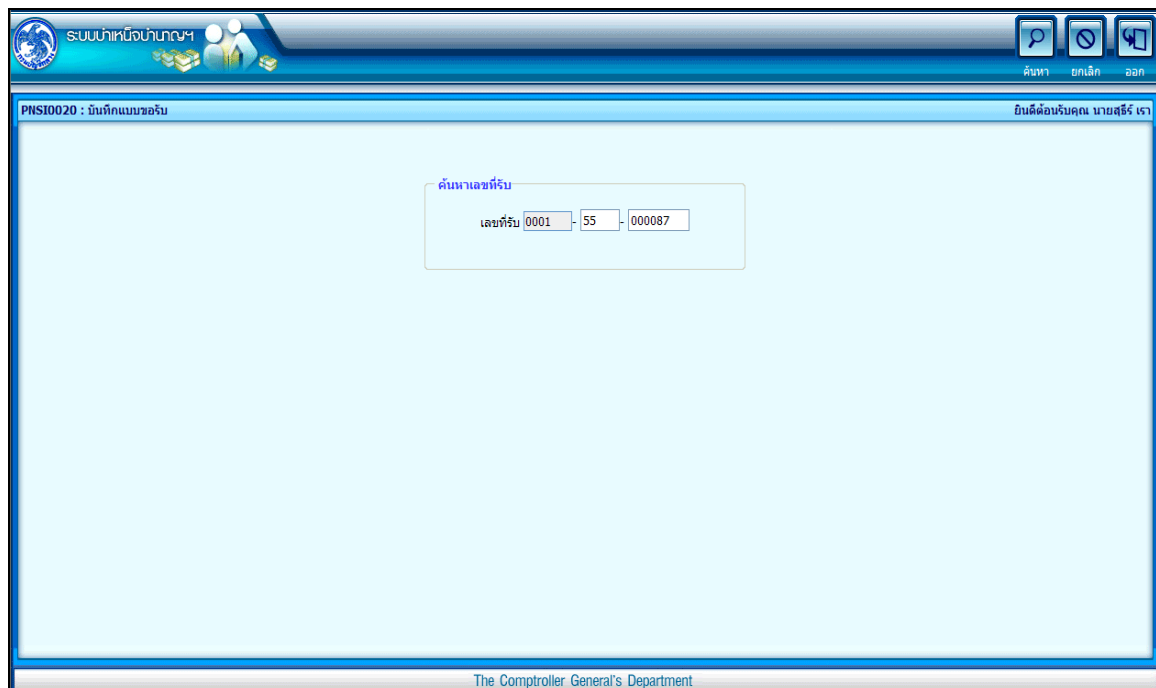
บันทึกแบบขอรับ (ประเภทเงิน 15 บำเหน็จดำรงชีพ กบข.)

โปรแกรมบันทึกแบบขอรับ (PNSI0020) ใช้สำหรับส่วนราชการผู้ขอ ระดับปฏิบัติงาน ในการบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

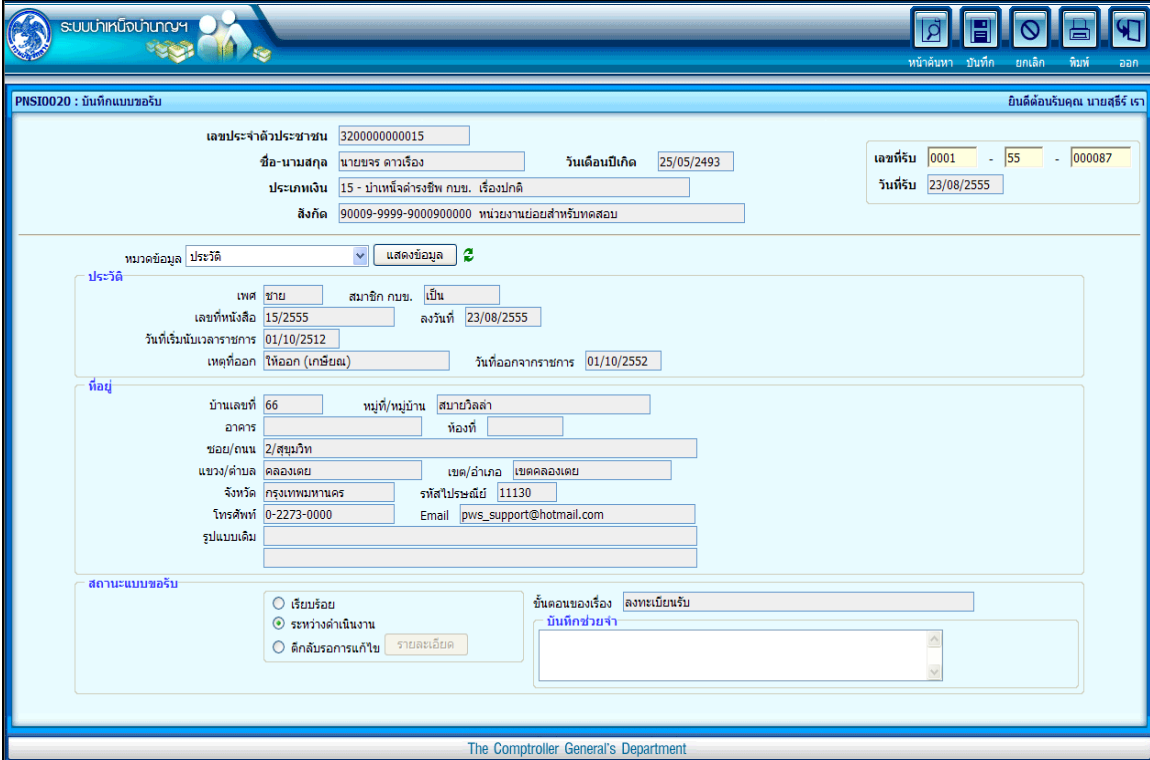


ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับ


1. คลิกที่ บันทึกแบบขอรับ จะปรากฏหน้าจอดังรูป



2. ป้อนเลขที่รับ คลิกรูป  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



The screenshot shows a web application interface for the e-pension system. The title bar reads 'ระบบบำเหน็จบำนาญ' and 'PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ'. The user is logged in as 'นายสจ๊วต นายสจ๊วต เรา'. The form contains the following fields:

- เลขประจำตัวประชาชน: 320000000015
- ชื่อ-นามสกุล: นายขจร ดาวเรือง
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2493
- ประเภทเงิน: 15 - บำเหน็จดำรงชีพ กบข. เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000087
- วันที่รับ: 23/08/2555
- หมวดข้อมูล: ประวัติ (Selected)
- แสดงข้อมูล: 
- ประวัติ**
 - เพศ: ชาย
 - สมาชิก กบข.: เป็น
 - เลขที่หนังสือ: 15/2555
 - ลงวันที่: 23/08/2555
 - วันที่เริ่มนับเวลาราชการ: 01/10/2512
 - เหตุที่ออก: ให้ออก (เกษียณ)
 - วันที่ออกจากราชการ: 01/10/2552
- ที่อยู่**
 - บ้านเลขที่: 66
 - หมู่ที่/หมู่บ้าน: สนิยวิลล่า
 - 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
 - รูปแนบเดิม:
- สถานะแบบขอรับ**
 - เรียบร้อย
 - ระหว่างดำเนินการ
 - ดึงล้มรายการแก้ไข
- ขั้นตอนของเรื่อง: ลงทะเบียนรับ
- บันทึกช่วยจำ:

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

การป้อนข้อมูลประเภทเงิน 15 บำเหน็จดำรงชีพ กบข. ในหมวดข้อมูล ประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

หมวดข้อมูล	ประวัติ
	ประวัติ
	แบบขอรับ
	บัญชีธนาคาร
	หมายเหตุใบแนบ
	เอกสารแนบ
	คำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ

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

ระบบบำเหน็จบำนาญ

PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ ยินดีต้อนรับคุณ นายสิทธิ์ เรา

เลขประจำตัวประชาชน 3200000000015

ชื่อ-นามสกุล นายขจร ดาเวียง วันเดือนปีเกิด 25/05/2493

ประเภทเงิน 15 - บำเหน็จดำรงชีพ กบข. เรืองปกติ

สังกัด 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

เลขที่รับ 0001 - 55 - 000087

วันที่รับ 23/08/2555

หมวดข้อมูล ประวัติ

ประวัติ

เพศ ชาย สมาชิก กบข. เป็น

เลขที่หนังสือ 15/2555 ลงวันที่ 23/08/2555

วันที่เริ่มนับเวลาราชการ 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

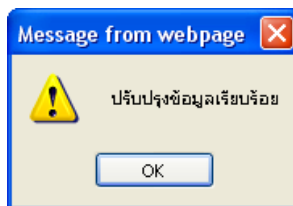
ดึงล้มรายการแก้ไข

ขั้นตอนของเรื่อง ลงทะเบียนรับ

บันทึกช่วยจำ

The Comptroller General's Department

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



- คลิกปุ่ม เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

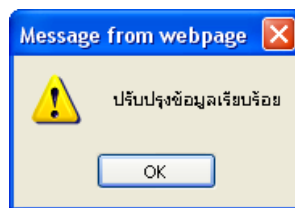
- คลิกที่ **แบบขอรับ** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

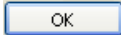
The screenshot shows a web application interface for pension management. At the top, there's a header with the system name and navigation icons. The main content area contains a form with the following fields:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000015
- ชื่อ-นามสกุล: นายขจร ควเรือง
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2493
- ประเภทเงิน: 15 - บำเหน็จดำรงชีพ กบข. เรือปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000087
- วันที่รับ: 23/08/2555

Below the form, there are sections for 'หมวดข้อมูล' (Information Category) and 'หน่วยงานผู้เบิก' (Requesting Agency). The 'แบบขอรับ' (Apply) button is highlighted, and the 'แสดงข้อมูล' (Show Information) button is also visible.

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

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

The screenshot shows the 'PNSI0020 : บันทึกแอมชอรั่ม' (PNSI0020 : Am Chorum Record) page. At the top, it displays the user's name 'นายสุธีร์ เรือง' and the system title 'ระบบบำเหน็จบำนาญ'. The main area contains several input fields for personal information:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000015
- ชื่อ-นามสกุล: นายมจร คาวเรือง
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2493
- ประเภทเงิน: 15 - บำเหน็จสำรองชีพ กบข. เรือปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000087
- วันที่รับ: 23/08/2555

 Below this, there is a section for 'หมวดข้อมูล บัญชีธนาคาร' (Account Category) with a 'แสดงข้อมูล' (Show Info) button. The 'ข้อมูลบัญชีธนาคาร' (Bank Account Info) section includes:

- ธนาคาร: 006 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
- ประเภท: ออมทรัพย์/ สะสมทรัพย์/ กระแสรายวัน
- เลขที่บัญชีธนาคาร: 1111111111
- สาขา: 0111 สาขาบุรี

 The 'ข้อมูลบัญชี' (Account Info) section has radio buttons for:

- บัญชีตนเอง (Selected)
- บัญชีร่วม ชื่อ: [Redacted]
- บัญชีผู้อื่น ชื่อ: [Redacted] เหตุผล: [Redacted]
- บัญชีกรมบังคับคดี
- บัญชีผู้จัดการมรดก

 The 'สถานะถูกบังคับคดี' (Status of Court-Ordered) section has checkboxes for:

- ถูกบังคับคดี (อายุเงินเบี้ยหวัด บำนาญ)
- ชำระหนี้ในคดีล้มละลาย
- ชำระค่าเลี้ยงดูหรือค่าเลี้ยงชีพ ในคดีเยาวชนและครอบครัว

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

ผู้ใช้งานทำการป้อนรายละเอียด ดังนี้

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

ข้างต้น

- บัญชีตนเอง คลิกเลือก 'ใช้รับเงิน กบข.' หรือ 'ไม่ใช้รับเงิน กบข.'
- บัญชีร่วม ให้ระบุชื่อ (รายการบังคับให้บันทึก)
- บัญชีผู้อื่น ให้ระบุชื่อ และ เหตุผล (รายการบังคับให้บันทึก)
- บัญชีกรมบังคับคดี
- บัญชีผู้จัดการมรดก

การเลือกข้อมูลบัญชี มีผล ดังนี้

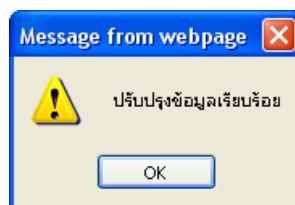
- 4.1 กรณีเลือก “ใช้รับเงิน กบข.” ข้อมูลบัญชีธนาคารจะไปปรากฏที่หมวดกองทุนบำนาญ บำนาญ เพื่อใช้เป็นบัญชีในการโอนเงินจากกองทุน กบข.
- 4.2 กรณีเลือก “ไม่ใช้รับเงิน กบข.” แสดงว่า ไม่ประสงค์จะให้โอนเงิน กบข. เข้าบัญชีธนาคารนี้
- 4.3 กรณีเลือก บัญชีร่วม บัญชีอื่น บัญชีกรมบังคับคดี บัญชีผู้จัดการมรดก ข้อมูลบัญชี จะไม่ไปปรากฏในหมวดข้อมูลกองทุนบำนาญบำนาญ
- 4.4 กรณีถูกบังคับคดี(อายัดเงินเบี้ยหวัด บำนาญ) ให้บันทึกเลขที่บัญชีกรมบังคับคดีและเลือก “ บัญชีกรมบังคับคดี”

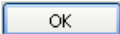
5. สถานะถูกบังคับคดี กรณีผู้มีสิทธิรับเงินมีคำพิพากษาศาลคดีล้มละลาย หรือให้ชำระค่าเลี้ยงดูหรือค่าเลี้ยงชีพในคดีเยาวชนและครอบครัวการบันทึกการบังคับคดี ให้เลือก ‘ถูกบังคับคดี (อายัดเงินเบี้ยหวัด บำนาญ)’ และเลือกข้อมูลดังนี้


- ชำระหนี้ในคดีล้มละลาย
- ชำระค่าเลี้ยงดูหรือค่าเลี้ยงชีพ ในคดีเยาวชนและครอบครัว

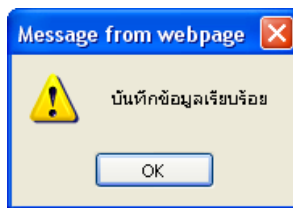
ข้อมูลดังกล่าวจะส่งให้ส่วนราชการผู้เบิกและกรมบัญชีกลางทราบด้วย และผู้มีสิทธิรับเงินรายได้ ‘ถูกบังคับคดี (อายัดเงินเบี้ยหวัด บำนาญ)’ จะไม่มีสิทธิขอหนังสือรับรองบำนาญจตกทอดเพื่อเป็นหลักประกันการกู้เงิน และเงินที่ได้รับตามสิทธิหลังหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ณ ที่จ่าย จะโอนเข้าบัญชีกรมบังคับคดี

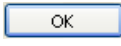
- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



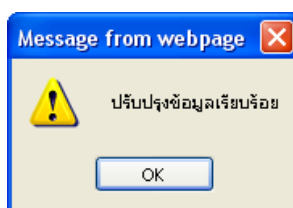
- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ **คำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ** คลิกปุ่ม จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot displays the 'PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ' (Pension Request Record) screen. It includes a header with the system name and user information. The main area contains a form with the following fields:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000015
- ชื่อ-นามสกุล: นายจร คาวเรือง
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2493
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000087
- วันรับ: 23/08/2555
- ประเภทเงิน: 15 - บำเหน็จดำรงชีพ กบข. เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

Below the form, there is a dropdown menu for 'หมวดข้อมูล' (Information Category) set to 'คำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ' and a 'แสดงข้อมูล' (Show Information) button. A 'คำนวณเงิน' (Calculate Money) button is also present.

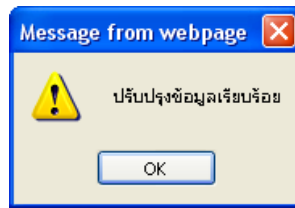
The calculation table is as follows:

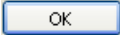
เงินบำนาญ		เงินที่คำนวณ		คำนวณเงิน	
บำนาญปกติ	0.00	บำนาญเดือนละ	31,669.40	เงินที่จ่ายไปแล้ว	0.00
บำนาญสมาชิก กบข.	31,669.40	อัตรา 15 เท่า		บำเหน็จค่าประกัน	0.00
บำนาญพิเศษ	0.00	จำนวนเงินที่จ่าย	200,000.00	คงเหลือให้ทายาท	750,082.00

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

- คลิกปุ่ม ระบบจะคำนวณเงินให้โดยอัตโนมัติ

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าต่างดังรูป

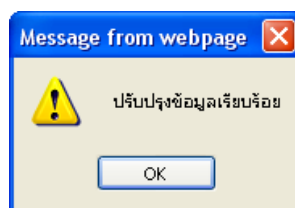


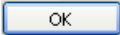
- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

3. ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลทุกหมวดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลือกหมวดข้อมูล ประวัติ คลิกเลือก สถานะ

แบบขอรับ 

4. คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าต่างดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

