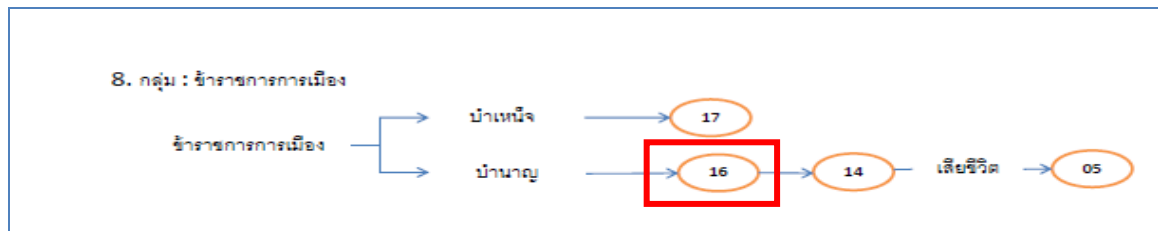


ประเภทเงิน 16 บำนาญข้าราชการการเมือง

การจัดฝึกอบรมการขอรับเงินบำนาญข้าราชการการเมือง (ประเภทเงิน 16) สามารถสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรมได้ 1 กลุ่ม

- กลุ่ม ข้าราชการการเมือง กลุ่มย่อย บำนาญ

ผังแสดงกลุ่มการจัดฝึกอบรม



ในการจัดฝึกอบรม **ประเภทเงิน 16 บำนาญข้าราชการการเมือง** จะต้องจัดฝึกอบรม **กลุ่ม** ข้าราชการการเมือง **กลุ่มย่อย** บำนาญ เมื่อฝึกอบรมประเภทเงิน 16 บำนาญข้าราชการการเมือง เสร็จแล้ว จะฝึกอบรมประเภทเงิน 14 และ 05 บำเหน็จดำรงชีพ และ บำเหน็จตกทอด ต่อไปก็ได้

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 16 บำนาญข้าราชการการเมือง)
 - 3.1.3 บันทึกส่งข้อมูล (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-16)
 - 3.1.4 ตรวจสอบการตีกลับแบบขอรับ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-18)

3.1.5 พิมพ์รายงานสรุปแบบคำขอ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม
หน้าที่ ก-21)

3.2 กรมบัญชีกลาง

3.2.1 บันทึกรับเรื่อง (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-24)

3.2.2 บันทึกการติดกลับแบบขอรับ (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)

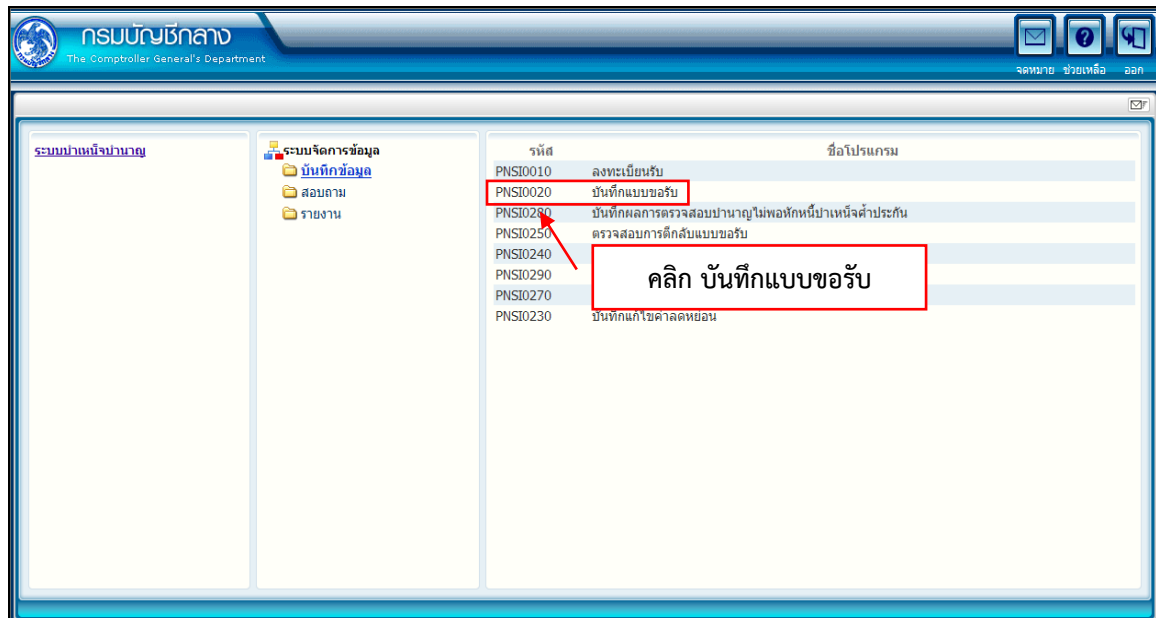
3.2.14 ลงทะเบียนหนังสือส่งออก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม
หน้าที่ ก-66)

3.2.15 พิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียนหนังสือออก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่ม
การฝึกอบรม หน้าที่ ก-68)

- 3.2.16 พิมพ์รายงานการส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-70)
- 3.2.17 พิมพ์รายงานตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-72)
- 3.2.18 ปฏิทินการจ่ายประจำเดือน (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-74)
- 3.3 ส่วนราชการผู้เบิก
 - 3.3.1 ลงทะเบียนขอเบิก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-77)
 - 3.3.2 บันทึกปรับปรุงข้อมูลสถานะการสอบสวนทางวินัย และต้องหากกระทำผิดทางอาญา (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-81)
 - 3.3.3 บันทึกส่งข้อมูลการขอเบิก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-84)
 - 3.3.4 พิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียนขอเบิก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-87)
 - 3.3.5 บันทึกเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีธนาคาร (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-91)
 - 3.3.6 อนุมัติแก้ไขบัญชีธนาคาร (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-96)
 - 3.3.7 บันทึกค่าลดหย่อน (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-99)
 - 3.3.8 บันทึกการนำส่งคืนคลัง (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-103)
4. เมื่อบรรยายและแสดงวิธีปฏิบัติงานในระบบเสร็จแล้ว ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติงานในระบบตามขั้นตอน ตามข้อ 2-3 ที่เกี่ยวข้อง เมื่อฝึกปฏิบัติเสร็จสิ้นแล้วให้ทำการล้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรม
5. ผู้จัดการฝึกอบรมเข้าระบบการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โปรแกรมจัดเตรียมข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (TRSI0010) เพื่อล้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที 14-18)
6. หากประสงค์จะฝึกอบรมกลุ่มฝึกอบรมอื่นต่อไป ให้เริ่มขั้นตอนตั้งแต่ข้อ 1 ใหม่

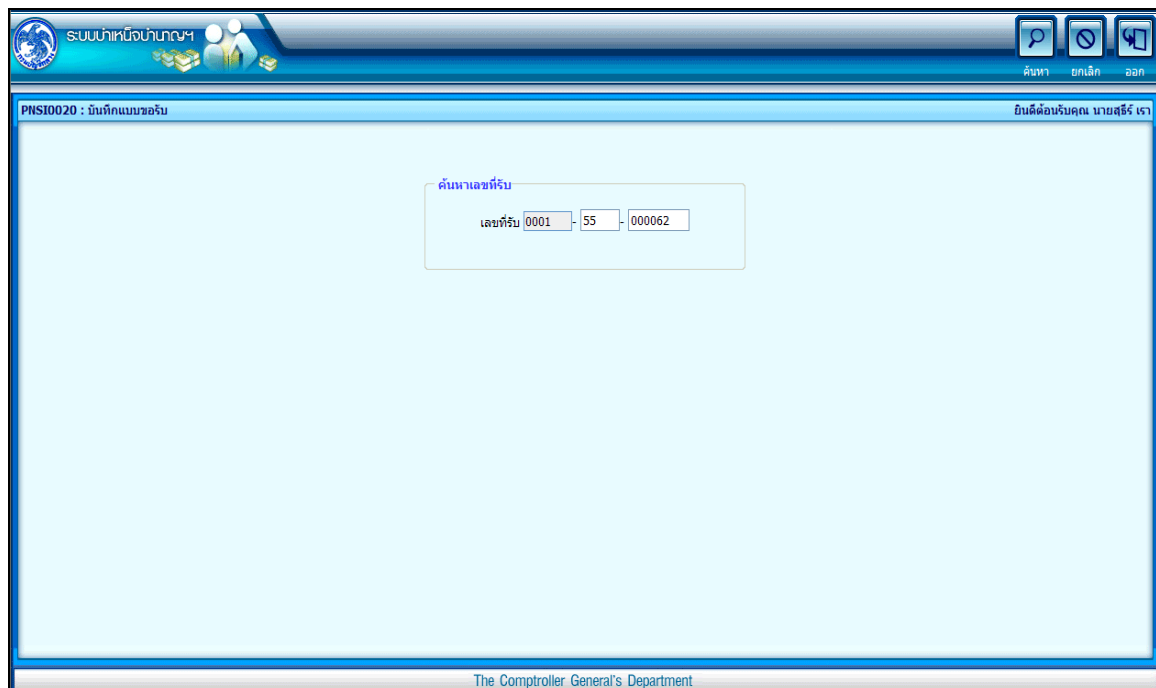
บันทึกแบบขอรับ (ประเภทเงิน 16 บำนาญข้าราชการการเมือง)

โปรแกรมบันทึกแบบขอรับ (PNSI0020) ใช้สำหรับส่วนราชการผู้ขอ ระดับปฏิบัติงาน ในการบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

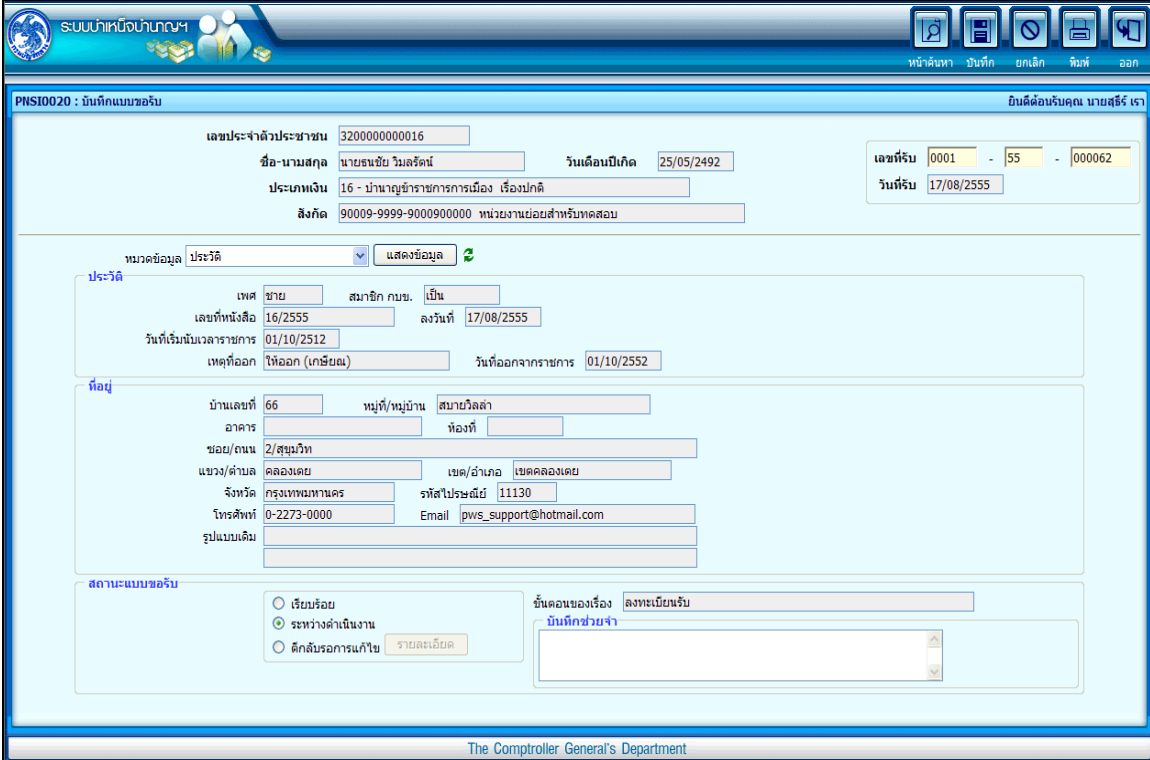


ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับ

1. คลิกที่ บันทึกแบบขอรับ จะปรากฏหน้าจอดังรูป



2. ป้อนเลขที่รับ คลิกรูป  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญ

หมายเลขประจำประชาชน: 320000000016

ชื่อ-นามสกุล: นายธนชัย วัฒนรัตน์ วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492

ประเภทเงิน: 16 - บำนาญข้าราชการการเมือง เรืองปกติ

สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000062

วันที่รับ: 17/08/2555

หมวดข้อมูล: ประวัติ แสดงข้อมูล

ประวัติ

เพศ: ชาย สมาชิก ก.บ.ช. เป็น

เลขที่หนังสือ: 16/2555 ลงวันที่: 17/08/2555

วันที่เริ่มรับเวลาราชการ: 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

รูปแบบเดิม:

สถานะแบบขอรับ

เรียบร้อย

ระหว่างดำเนินการ

ดึงล้มรายการแก้ไข รายละเอียด

ขั้นตอนของเรื่อง: ลงทะเบียนรับ

บันทึกช่วยจำ:

The Comptroller General's Department

การป้อนข้อมูลประเภทเงิน 16 บำนาญข้าราชการการเมือง ในหมวดข้อมูล ประกอบด้วย

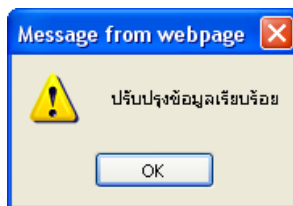
ข้อมูลต่าง ๆ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

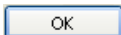
หมวดข้อมูล	ประวัติ
	ประวัติ
	แบบขอรับ
	บันทึกสัญญาค่าประกัน
	บัญชีธนาคาร
	อัตราเงินเดือน
	เวลาราชการ
	ค่าลดหย่อน
	หมายเหตุใบแนบ
	เอกสารแนบ
	คำนวณเงิน

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

The screenshot shows the PNSIO020 system interface. At the top, there is a header with the system name and navigation icons. Below the header, the user's profile information is displayed, including their ID number (3200000000016), name (นายธนชัย วัฒนรัตน์), and birth date (25/05/2492). The account type is listed as 'บำนาญข้าราชการการเมือง เรื่องปกติ' and the account number is 0001-55-000062. The user's status is 'ประวัติ' (History) and the account is active. The profile section includes personal details such as gender (ชาย), marital status (สมรส กบข. เป็น), and dates of birth (16/2555) and service (17/08/2555). The address section shows a residential address in Bangkok. The status section has radio buttons for 'เรียบร้อย' (Completed), 'ระหว่างดำเนินการ' (In progress), and 'ติดลบรายการแก้ไข' (Negative transaction correction), with the 'เรียบร้อย' option selected. The footer of the interface reads 'The Comptroller General's Department'.

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



- คลิกปุ่ม  **OK** เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

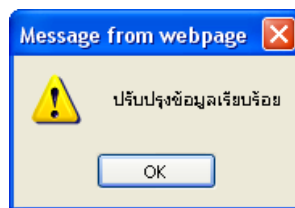
- คลิกที่ **แบบขอรับ** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows a web application interface for pension management. At the top, there's a header with the system name and user information. Below that, a form displays various fields:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000016
- ชื่อ-นามสกุล: นายธนชัย วัฒนรัตน์
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 16 - บำนาญข้าราชการการเมือง เรื่องปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000062
- วันที่รับ: 17/08/2555

 Below these fields, there are sections for 'หมวดข้อมูล' (Data Category) and 'หน่วยงานผู้เบิก' (Requesting Agency). The 'แบบขอรับ' (Apply) button is highlighted in blue. At the bottom, it says 'The Comptroller General's Department'.

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

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

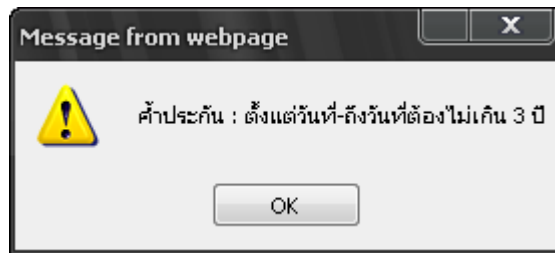
The screenshot shows a web application interface for recording a guarantee contract. At the top, there is a navigation bar with icons for home, print, and other functions. Below the navigation bar, the main content area contains a form with the following fields and sections:

- เลขประจำตัวประชาชน:** 3200000000016
- ชื่อ-นามสกุล:** นายธนชัย วัลลภรัตน์
- วันเดือนปีเกิด:** 25/05/2492
- ประเภทเงิน:** 16 - บำนาญข้าราชการการเมือง เรื่องปกติ
- สังกัด:** 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ:** 0001 - 55 - 000062
- วันที่รับ:** 17/08/2555
- หมวดข้อมูล:** บันทึกสัญญาค้ำประกัน (selected)
- แสดงข้อมูล** (button)
- สถานะการสอบสวนทางวินัย และต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา:**
 - ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย หรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา
 - อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย หรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา
- กรณีทำสัญญาค้ำประกัน:**
 - เลขที่สัญญา: [] ลงวันที่: [31]
 - ค่าประกันตั้งแต่วันที่: [31] ถึงวันที่: [31]
- กรณีคดีถึงที่สุดมีหนังสือตอบรับทราบผลการพิจารณาคดี:**
 - เลขที่: [] ลงวันที่: [31]
- ผล:**
 - จ่ายได้
 - ระเบียบการจ่าย สาเหตุ: []

ผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงิน เกี่ยวกับสถานะการสอบสวนทางวินัย และต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา จากนั้นจึงทำการป้อนรายละเอียด ดังนี้

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

คำประกันตั้งแต่วันที่ ระบบจะแจ้งเตือนดังรูป



กรณีเลือก ‘อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย และต้องการทำกระทำผิดทางอาญา’ แต่ไม่ได้ทำสัญญาคำประกันหรือไม่คลิกเลือก‘กรณีทำสัญญาคำประกัน’ ระบบจะส่งข้อมูลให้ส่วนราชการ ผู้เบิกทราบและ lock ระบบไว้ ไม่ให้ส่วนราชการผู้เบิกทำการขอเบิกเงิน จนกว่าส่วนราชการ ผู้เบิกหรือส่วนราชการผู้ขอ แล้วแต่กรณี บันทึกการทำสัญญาคำประกันเข้าระบบ

1.2.2 คลิกเลือก ‘กรณีคดีถึงที่สุดมีหนังสือตอบรับทราบผลการพิจารณาคดี’ ผู้ใช้งานต้องป้อนข้อมูลดังนี้

1.2.2.1 เลขที่ (รายการบังคับให้บันทึก)

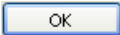
1.2.2.2 ลงวันที่ (รายการบังคับให้บันทึก)

1.2.2.3 คลิกเลือก ผล (รายการบังคับให้บันทึก)

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

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

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

The screenshot shows the 'PNS10020 : บันทึกแบบขอรับ' (Record Request Form) interface. The top navigation bar includes 'ระบบบำเหน็จบำนาญ' (e-pension system) and user information 'ยินดีด้วย คุณ นายสุริจ เรา'. The main form contains the following fields:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000016
- ชื่อ-นามสกุล: นายธนชัย วัฒนรัตน์
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000062
- ประเภทเงิน: 16 - บำนาญข้าราชการการเมือง เรื่องปกติ
- วันที่รับ: 17/08/2555
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

Under the 'หมวดข้อมูล' (Information Category) dropdown, the 'บัญชีธนาคาร' (Bank Account) section is expanded, showing:

- ข้อมูลบัญชีธนาคาร:
 - * ธนาคาร: 006 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
 - ประเภท: ออมทรัพย์/ สะสมทรัพย์/ กระแสรับเงิน
 - * ทำบัญชี **บัญชีธนาคารประเภทเงินฝากประจำ**
 - เลขที่บัญชีธนาคาร: 1111111111 * กรุณานำบันทึก **เลขที่บัญชีธนาคาร** เป็นตัวเลขติดกัน
 - สาขา: 0111 สาขา ลพบุรี
- ข้อมูลบัญชี:
 - บัญชีตนเอง
 - ใช้รับเงิน กบข.
 - ไม่ใช้รับเงิน กบข.
 - บัญชีร่วม ชื่อ: [Redacted]
 - บัญชีผู้อื่น ชื่อ: [Redacted] เหตุผล: [Redacted]
 - บัญชีกรมบังคับคดี
 - บัญชีผู้จัดการมรดก
- สถานะถูกบังคับคดี:
 - ถูกบังคับคดี (อายุัดเงินเบียดเบียน บำนาญ)
 - ชำระหนี้ในคดีล้มละลาย
 - ชำระค่าเลี้ยงดูหรือค่าเลี้ยงชีพ ในคดีเยาวชนและครอบครัว

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

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

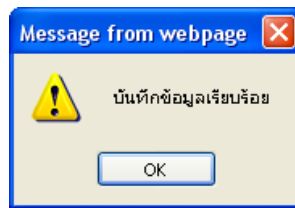
- 4.1 กรณีเลือก “ใช้รับเงิน กบข.” ข้อมูลบัญชีธนาคารจะไปปรากฏที่หมวดกองทุนบำเหน็จบำนาญ เพื่อใช้เป็นบัญชีในการโอนเงินจากกองทุน กบข.
 - 4.2 กรณีเลือก “ไม่ใช้รับเงิน กบข.” แสดงว่า ไม่ประสงค์จะให้โอนเงิน กบข. เข้าบัญชีธนาคารนี้
 - 4.3 กรณีเลือก บัญชีร่วม บัญชีอื่น บัญชีกรมบังคับคดี บัญชีผู้จัดการมรดก ข้อมูลบัญชี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

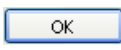
ข้อมูลดังกล่าวจะส่งให้ส่วนราชการผู้เบิกและกรมบัญชีกลางทราบด้วย และผู้มีสิทธิรับเงินรายได้ ‘ถูกบังคับคดี (อายัดเงินเบี้ยหวัด บำนาญ)’ จะไม่มีสิทธิขอหนังสือรับรองบำเหน็จตกทอดเพื่อเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และเงินที่ได้รับตามสิทธิหลังหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ณ ที่จ่าย จะโอนเข้าบัญชีกรมบังคับคดี

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

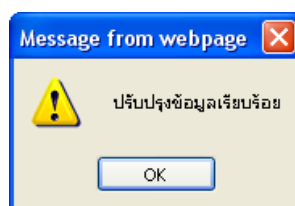


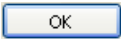
- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



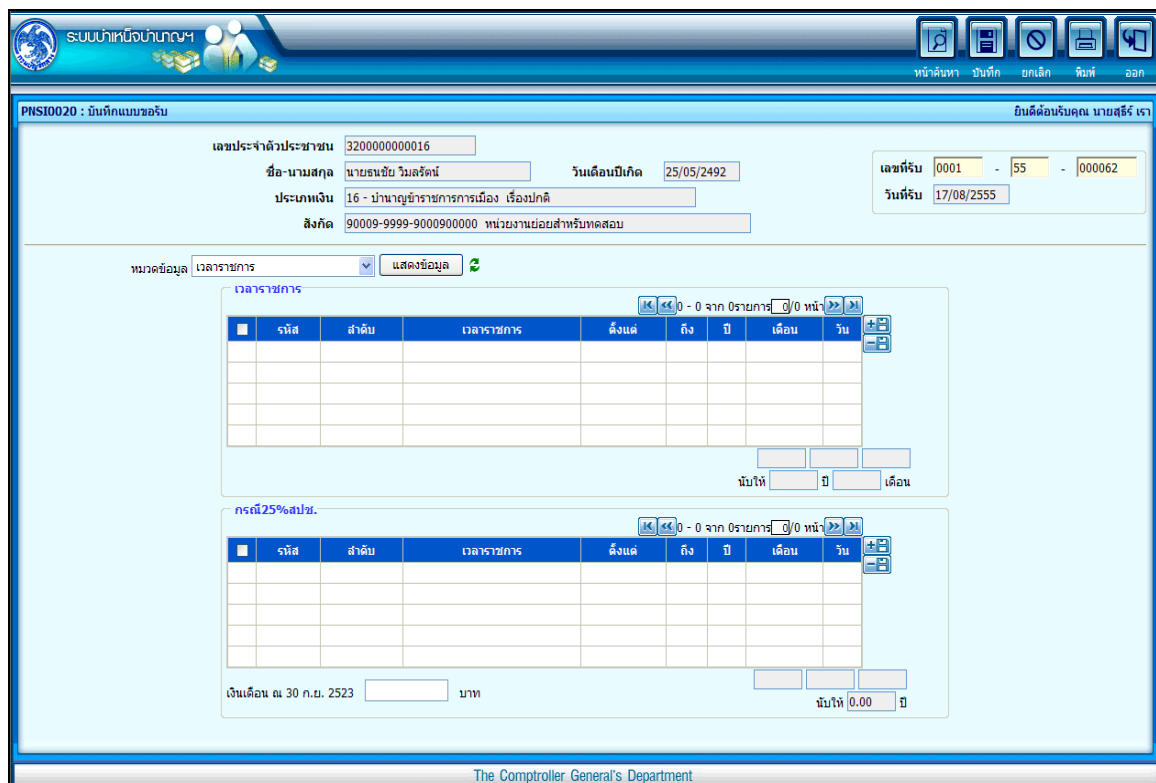
- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

- 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 the header, there are several input fields for employee details:

- เลขประจำตัวประชาชน: 320000000016
- ชื่อ-นามสกุล: นายธนชัย วัฒนรัตน์
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 16 - บำนาญข้าราชการการเมือง เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000062
- วันที่รับ: 17/08/2555

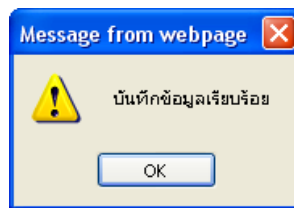
 Below these fields, there is a dropdown menu for 'หมวดข้อมูล' (Information Category) set to 'เวลาราชการ' (Working Hours) and a 'แสดงข้อมูล' (Show Information) button. The main area contains two tables for recording working hours:

- 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). It includes navigation buttons and a 'นับให้' (Count for) field.
- The second table is titled 'กรณี25%สปษ.' (Case 25% SP) and has the same column structure. It also includes navigation buttons and a 'นับให้' (Count for) field.

 At the bottom of the interface, there is a footer that reads 'The Comptroller General's Department'.

- คลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลเวลาราชการ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

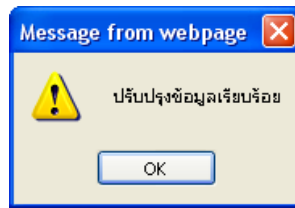
- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **คำนวณเวลาราชการ** ระบบจะคำนวณเวลาราชการให้โดยอัตโนมัติ
- คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

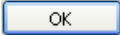


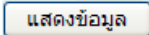
- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

รหัส	ลำดับ	เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง	ปี	เดือน	วัน
01	1	เวลาปกติ	1 พ.ย. 2526	31 พ.ค. 2532	6	0	0

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ **ค่าลดหย่อน** คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the main interface of the e-pension system. At the top, there is a header with the system name and navigation icons. Below the header, the user's profile information is displayed, including their ID number, name, date of birth, and pension details. A table titled 'ค่าลดหย่อน' (Deductions) is visible, with columns for 'รหัสค่าลดหย่อน' (Deduction Code), 'ค่าลดหย่อน' (Deduction Amount), and 'จำนวนเงิน' (Amount). The table currently contains one row with a deduction code of '01' and an amount of '30,000.00'.

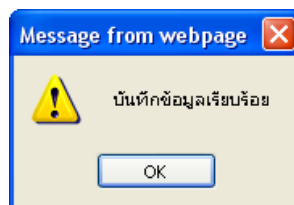
- คลิกปุ่ม เพื่อเพิ่มข้อมูลค่าลดหย่อน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

This screenshot shows a dialog box for adding a new deduction. It contains the following fields:

- 'รหัสค่าลดหย่อน' (Deduction Code): 01
- 'ลดหย่อนตนเอง' (Self-deduction): Checked
- 'จำนวนเงิน' (Amount): 30,000.00 บาท
- 'จำนวนบุตร' (Number of children): Empty

 The dialog box has buttons for 'เพิ่มข้อมูล' (Add), 'บันทึก' (Save), 'ลบข้อมูล' (Delete), and 'ยกเลิก' (Cancel).

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

PNISIO020 : บันทึกแบบขอรับ

เลขประจำตัวประชาชน 320000000016

ชื่อ-นามสกุล นายธนชัย วัฒนรัตน์ วันเดือนปีเกิด 25/05/2492

เลขที่รับ 0001 - 55 - 000062

ประเภทเงิน 16 - บำนาญข้าราชการการเมือง เรื่องปกติ

วันที่รับ 17/08/2555

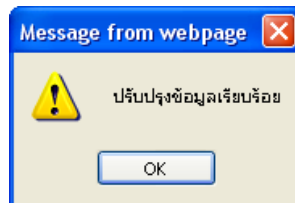
สังกัด 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

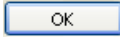
หมวดข้อมูล ค่าลดหย่อน แสดงข้อมูล

รหัสค่าลดหย่อน	ค่าลดหย่อน	จำนวนเงิน
<input type="checkbox"/> 01	ลดหย่อนตนเอง	30,000.00
<input type="checkbox"/> 02	ลดหย่อนคู่สมรส	30,000.00
<input type="checkbox"/> 04	บุตรที่ไม่ศึกษา	15,000.00

The Comptroller General's Department

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

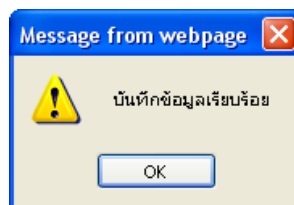
- คลิกที่ เอกสารแนบ คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the 'PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ' interface. It displays user information such as 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name), 'วันเดือนปีเกิด' (Date of Birth), 'ประเภทเงิน' (Fund Type), and 'สังกัด' (Agency). Below this, there is a section for 'เอกสารแนบ' (Attachments) with a table that currently has no data. A 'แสดงข้อมูล' (Show Data) button is visible next to the attachment section.

- คลิกปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลเอกสารแนบ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

This is a dialog box for adding attachments. It contains a dropdown menu for 'ประเภทเอกสารแนบ' (Attachment Type) set to 'เอกสารอื่น ๆ' (Other Documents) and a text field for 'File เอกสารแนบ' (Attachment File) with a 'Browse...' button next to it. The file path shown is 'C:\Documents and Settings\TR\User\Desktop\กรมบัญชี'.

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ
ดังรูป



- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญ

PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ ยินดีด้วยครับคุณ นายสุธีร์ เจริญ

เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000016

ชื่อ-นามสกุล: นายธนชัย วัฒนรัตน์ วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492

ประเภทเงิน: 16 - บำนาญข้าราชการการเมือง เรื่องปกติ

เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000062

วันที่รับ: 17/08/2555

สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

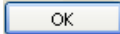
หมวดข้อมูล: เอกสารแบบ แสดงข้อมูล

เอกสารแบบ	ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชื่อชนิดเอกสาร
	1	99	เอกสารอื่น ๆ
รวมเอกสารแบบทั้งหมด: 1 ฉบับ			

The Comptroller General's Department

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

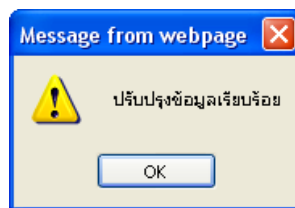


- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ **คำนวณเงิน** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

- คลิกปุ่ม **คำนวณเงิน** ระบบจะคำนวณเงินให้โดยอัตโนมัติ

- คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

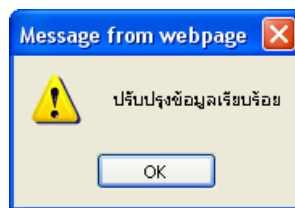


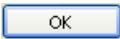
- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

3. ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลทุกหมวดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลือกหมวดข้อมูล ประวัติ คลิกเลือก สถานะ

แบบขอรับ **เรียบร้อย**

4. คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

- คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ