



โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
กรมบัญชีกลาง

คู่มือการใช้ระบบงาน
ระบบบำเหน็จบำนาญ
สำหรับส่วนราชการ
Version 1.0

สารบัญ

หน้าที่

บทที่ 1 การเริ่มต้นใช้งานระบบ	1-1
1.1 การเข้าใช้งานระบบ (Login)	1-1
1.2 การลืมรหัสผ่าน	1-6
1.3 การแจ้งเตือน	1-7
1.4 การตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว	1-7
1.5 การตรวจสอบติดตามสถานะ	1-8
1.6 การดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ	1-9
1.7 การออกจากระบบ	1-9
บทที่ 2 การใช้งานระบบบำเหน็จค่าประกัน	2-1
2.1 PGSP1000 รับแบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิ (e-Filing)	2-1
2.2 PGSP1010 บันทึกรับแบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิ	2-5
2.3 PGSP1020 บันทึกส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด	2-11
2.4 PGSP1030 รายงานสรุปการรับแบบคำร้อง	2-15
2.5 PGSP1040 สอบถามบัตรกลางบำเหน็จค่าประกัน	2-18

บทที่ 1

การเริ่มต้นใช้งานระบบ

1.1 การเข้าใช้งานระบบ (Login)

การเข้าใช้งานระบบ ผู้ใช้ต้องระบุ “ชื่อผู้ใช้งานระบบ” และ “รหัสผ่าน” ซึ่งผู้ใช้งานสามารถทำได้โดยเปิด Browser แล้วพิมพ์ URL <https://www.cgd.go.th/> จะปรากฏหน้าจอดังรูป





1. เลือก เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



หน้าหลัก | ข้อมูลองค์กร | ผู้บริหาร | Site Map | Contact us | เว็บไซต์คลังเขต/คลังจังหวัด

เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ

ค้นหา | การค้นหาขั้นสูง



ระบบจ่ายเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง

ดูชม 372



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)

396

จำนวนข้อมูลที่ค้นหา
10
แสดงข้อมูล 1 ถึง 2 จากข้อมูลที่บันทึกทั้งหมดได้ 2 รายการ

« 1 »

2. เลือก ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ระบบแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ



3. เลือก ระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับกรมบัญชีกลาง/ส่วนราชการ ระบบแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน
8184438715415

รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน ☐ ลืมรหัสผ่าน/ลืมอีเมล

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

* Best view with Microsoft Edge (Opera (35+)) Chrome (48+) Firefox (44+) Safari (10.5) Mac OS

4. กรณีตรวจสอบ “ชื่อผู้ใช้งานระบบ” และ “รหัสผ่าน” ถูกต้อง เข้าสู่ “หน้าแกระบบแสดงเมนูหลัก ระบบงานตามสิทธิของผู้ใช้งาน พร้อมรายการแจ้งเตือนและรายการงาน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot displays the system interface after successful login. The top navigation bar includes the system name and user information. The left sidebar contains menu items for system management, user management, and reporting. The main content area is divided into two sections:

ข้อมูลระบบหลัก

ชื่อระบบหลัก	จำนวนผู้ใช้งาน	จำนวนข้อมูล	รวม
ระบบหลัก	100	10	110
ระบบหลักย่อย	10	10	20
ระบบหลักย่อยย่อย	10	10	20
ระบบหลักย่อยย่อยย่อย	10	10	20
ระบบหลักย่อยย่อยย่อยย่อย	10	10	20
ระบบหลักย่อยย่อยย่อยย่อยย่อย	10	10	20
ระบบหลักย่อยย่อยย่อยย่อยย่อยย่อย	10	10	20
ระบบหลักย่อยย่อยย่อยย่อยย่อยย่อยย่อย	10	10	20
ระบบหลักย่อยย่อยย่อยย่อยย่อยย่อยย่อยย่อย	10	10	20
ระบบหลักย่อยย่อยย่อยย่อยย่อยย่อยย่อยย่อยย่อย	10	10	20
ระบบหลักย่อยย่อยย่อยย่อยย่อยย่อยย่อยย่อยย่อยย่อย	10	10	20
รวม	110	110	220

ปฏิทินการแจ้งเตือน

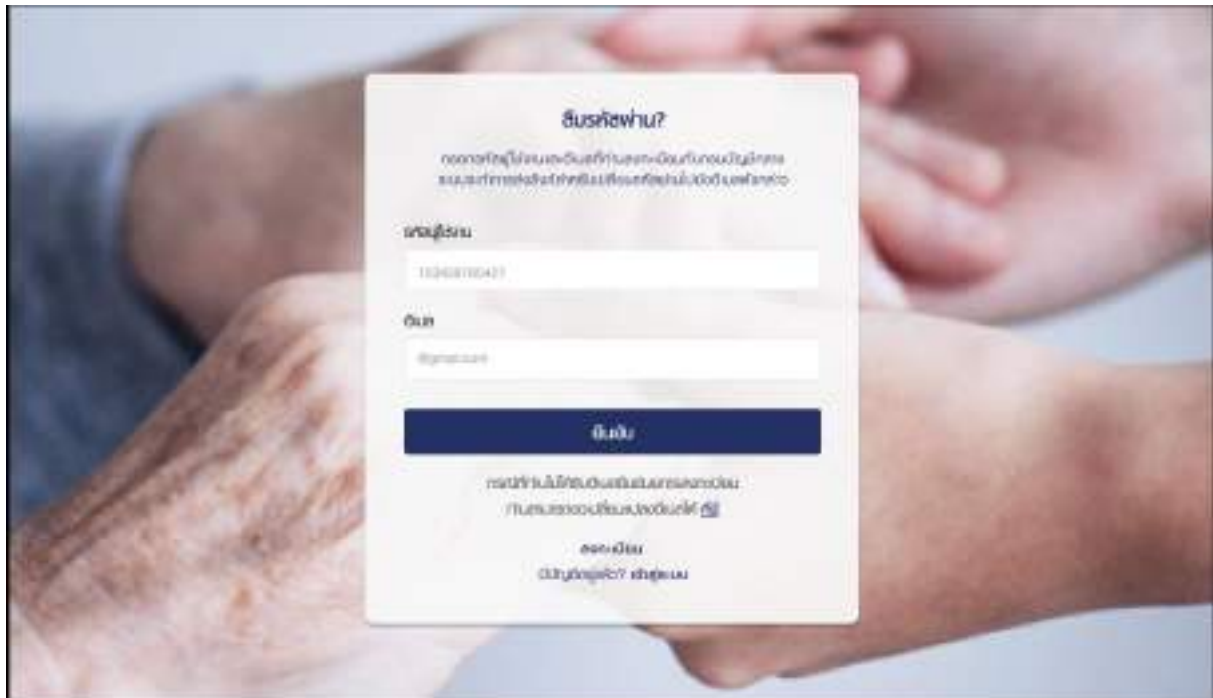
ปฏิทินแสดงการแจ้งเตือนในระบบ โดยสามารถดูได้ทั้งรายวัน รายสัปดาห์ และรายเดือน. ปฏิทินแสดงการแจ้งเตือนในระบบ โดยสามารถดูได้ทั้งรายวัน รายสัปดาห์ และรายเดือน.

1.2 การลืมนรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งานลืมนรหัสผ่านสามารถคลิกปุ่ม

ลืมรหัสผ่าน/รีเซ็ตอีเมล?

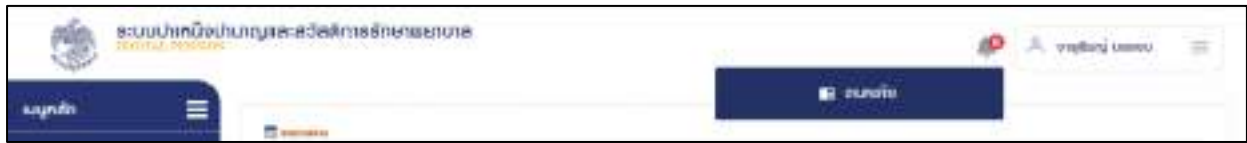
จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- ระบุรหัสผู้ใช้งานและ อีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียน
- คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เมื่อต้องการให้ระบบส่งลิงก์สำหรับเปลี่ยนรหัสให้

1.3 การแจ้งเตือน

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบการแจ้งเตือนการทำงานระบบ โดยคลิก  เพื่อตรวจสอบรายการ

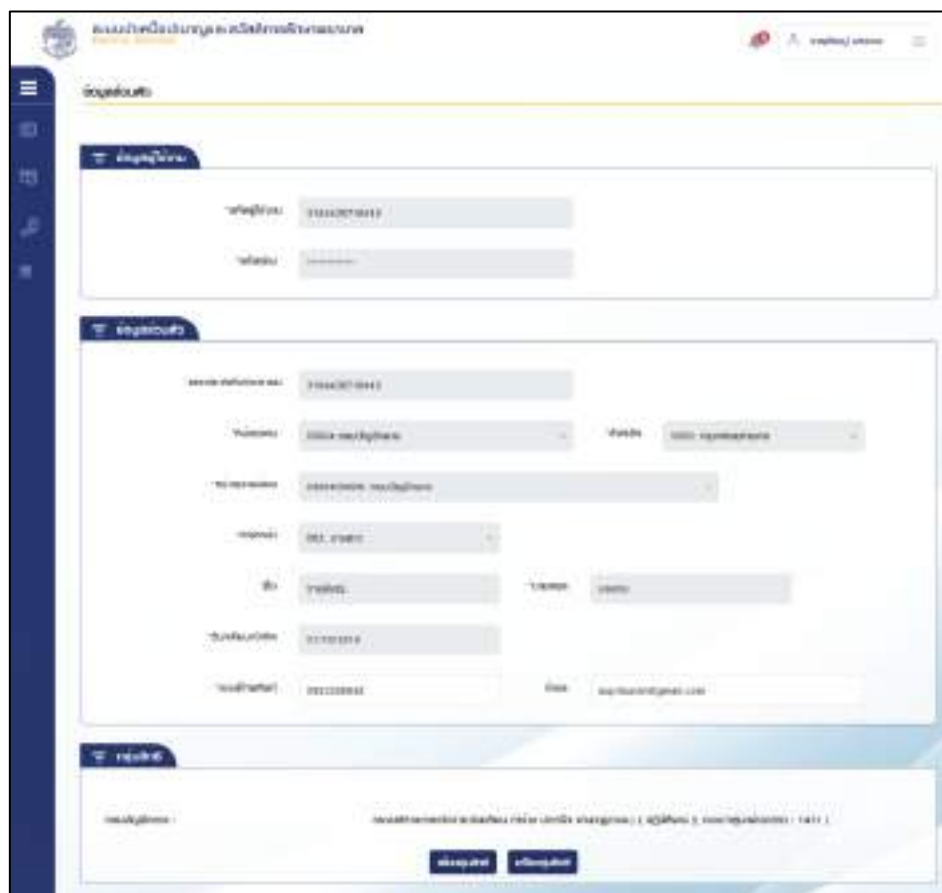


1.4 การตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ จากนั้นคลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



จากนั้นคลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



The form contains the following fields:

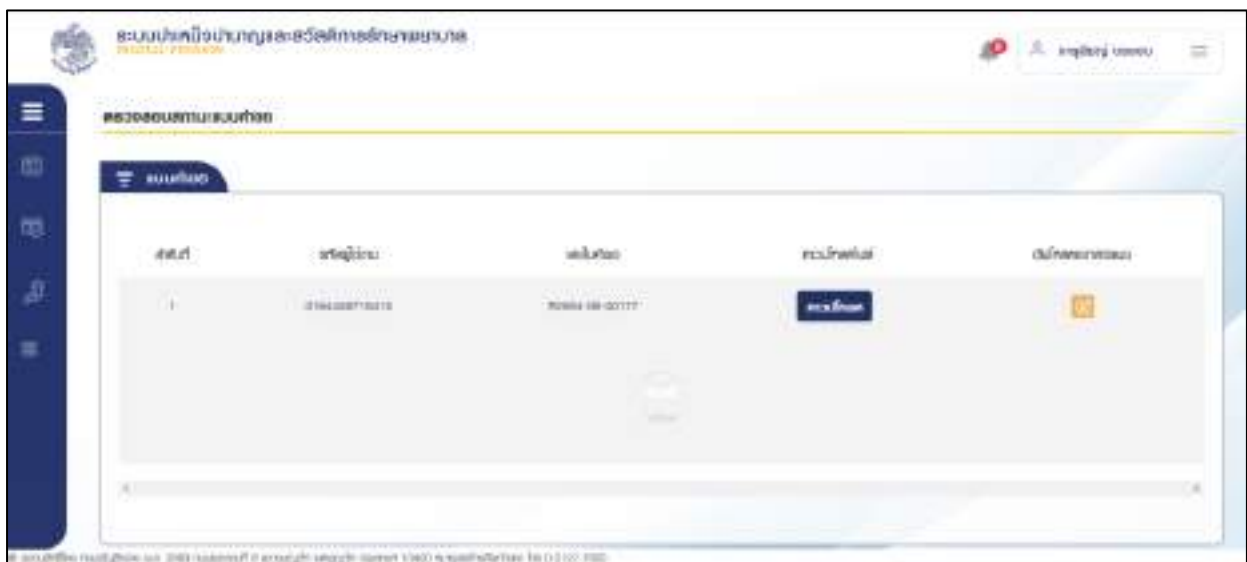
- ชื่อจริง (First Name): [Text Field]
- ชื่อกลาง (Middle Name): [Text Field]
- ชื่อสกุล (Last Name): [Text Field]
- เลขประจำตัวประชาชน (ID Number): [Text Field]
- วันเดือนปีเกิด (Date of Birth): [Date Picker]
- เพศ (Gender): [Radio Buttons]
- ตำแหน่ง (Position): [Text Field]
- หน่วยงาน (Agency): [Text Field]
- เบอร์โทรศัพท์ (Phone Number): [Text Field]
- อีเมล (Email): [Text Field]

1.5 การตรวจสอบติดตามสถานะ

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบติดตามสถานะ กรณีส่งคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ หรือส่งคำขอแก้ไขกลุ่มสิทธิ โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ



จากนั้นคลิกที่เมนู “ติดตามสถานะ” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



1.6 การดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ หรือ ปฏิทินการทำงานได้ ซึ่งเป็นเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF ได้ โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ จากนั้นคลิกที่เมนู “คู่มือ” ดังรูป



1.7 การออกจากระบบ

ผู้ใช้งานสามารถออกจากระบบ เพื่อหยุดการใช้งานระบบ โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวามือ จากนั้นคลิกที่เมนู “ออกจากระบบ” ดังรูป





บทที่ 2

การใช้งานระบบบำเหน็จบำนาญ

2.1 PGSP1000 รับแบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิ (e-Filing)

โปรแกรมนี้สำหรับส่วนราชการผู้เบิกบันทึกลงทะเบียนรับคำร้องที่ผู้รับบำนาญ/ผู้รับบำเหน็จรายเดือนที่มีสิทธิขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ โดยผู้รับบำนาญ/ผู้รับบำเหน็จรายเดือนสามารถยื่นคำร้องผ่านระบบ e-Filing

ขั้นตอนการทำงาน

การลงทะเบียนรับคำร้อง มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ส่วนราชการผู้เบิก”
2. เลือกเมนูย่อย “รับแบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิ (e-Filing)”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
4. การค้นหาข้อมูล
 - 4.1 ระบบเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
 - 4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขการค้นหาที่เคยระบุไว้
 - 4.4 กดปุ่ม  ในตารางข้อมูลผลการค้นหา ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูล
5. การรับแบบคำร้อง
 - 5.1 กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอระบุรายละเอียดข้อมูล
 - 5.2 ระบบ เลขประจำตัวประชาชน ระบบค้นหาข้อมูลจากระบบทะเบียนและระบบอนุมัติส่งจ่าย
 - 5.2.1 กรณีพบข้อมูลสิทธิรับบำนาญ หรือ บำเหน็จรายเดือน สิทธิเดียว ระบบแสดงข้อมูลจากระบบทะเบียนประวัติและระบบขอเบิกเงิน
 - 5.2.2 กรณีพบข้อมูลสิทธิรับบำนาญ และ บำเหน็จรายเดือน ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียด อัตราเงิน ยอดเงินบำเหน็จตกทอดบำนาญ เพื่อเลือกรับสิทธิ



เมื่อเลือกรับสิทธิแล้ว ระบบทำการตรวจสอบข้อมูลดังนี้

- 1) ข้อมูลอัตราบำนาญ ข้อมูลเงิน ช.ค.บ. ข้อมูลบำเหน็จตกทอดคงเหลือ ข้อมูลบำเหน็จดำรงชีพจากระบบขอเบิกเงิน
- 2) ข้อมูลทายาท/ผู้แสดงเจตนาจากระบบทะเบียนประวัติ
- 3) สถานะการบังคับคดีจากกรมบังคับคดี

กรณี ไม่มีจำนวนบำเหน็จตกทอดคงเหลือ หรือไม่พบข้อมูลทายาท หรือ พบสถานะบังคับคดี ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ไม่สามารถลงทะเบียนรับคำร้องได้”

5.2.3 เมื่อระบุรายละเอียดแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” ระบบปรับสถานะขั้นตอน เป็น “ส่วนราชการผู้เบิกรับเรื่อง/ลงทะเบียนรับคำร้อง” และแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น”

5.2.4 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

5.2.5 กดปุ่ม “ส่งคืนยืนยันผ่านระบบ e-Filing” ระบบปรับสถานะขั้นตอน เป็น “อยู่ระหว่างบันทึกแบบ”

6. การลบข้อมูล กรณีขั้นตอนของเรื่อง ส่วนราชการผู้เบิกรับเรื่อง/ลงทะเบียนรับคำร้อง กดปุ่ม  ในตารางข้อมูลผลการค้นหา

7. การออกรายงานรายละเอียดผู้ขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญประจำปี กดปุ่ม  ในตารางข้อมูลผลการค้นหา



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PGSP1000 : รับแบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิ (e-Filing)

PGSP1000 : รับแบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิ (e-Filing)

เลขที่รับแบบคำร้อง

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ

นามสกุล

ยื่นตอนของเรื่อง

การดูแล-ดูแลตอนของเรื่อง

ค้นหา

ยกเลิก

สลิป	เลขที่รับแบบคำร้อง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ	วันที่ส่งข้อมูล	การดำเนินการ
1	16026-64-A00004	3-6569-04207-48-4	นายวิฑิต คุนวงศ์	15/10/2514	49 ปี		

แสดง 1-1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ

เมนูหลัก

ระบบยื่นขอรับบำนาญ

ระบบขอเงินสงเคราะห์

ระบบการเบิกจ่าย

ส่วนราชการผู้ยื่น

รับแบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิ (e-Filing)

บันทึกแบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิ

รายงานสรุปการรับแบบคำร้อง

แสดงตามปีหรือตามประเภทการรับ

ระบบขอเงินบำนาญ

ระบบการพิจารณา e-Filing

[illegible]

2.2 PGSP1010 บันทึกแบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิ

การบันทึกแบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิ ส่วนราชการผู้เบิกบันทึกลงทะเบียนรับคำร้องที่ผู้รับบำนาญ/ผู้รับบำเหน็จรายเดือนที่มีสิทธิขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ โดยผู้รับบำนาญ/ผู้รับบำเหน็จรายเดือนยื่นคำร้องที่ส่วนราชการผู้เบิกที่รับบำนาญ/บำเหน็จรายเดือน เพื่อให้ส่วนราชการผู้เบิกบันทึกลงทะเบียนรับคำร้อง

ขั้นตอนการทำงาน

การลงทะเบียนรับคำร้อง มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ส่วนราชการผู้เบิก”
2. เลือกเมนูย่อย “ลงทะเบียนรับคำร้อง”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
4. การเพิ่มข้อมูล

4.1 กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูล

4.2 ระบุ เลขประจำตัวประชาชน ระบบค้นหาข้อมูลจากระบบทะเบียนและระบบอนุมัติสงฆ์

4.2.1 กรณีไม่พบข้อมูล ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ไม่พบข้อมูล”

4.2.2 กรณีพบข้อมูลสิทธิรับบำนาญ หรือ บำเหน็จรายเดือน สิทธิเดียว ระบบแสดงข้อมูลจากระบบทะเบียนประวัติและระบบอนุมัติสงฆ์

4.2.3 กรณีพบข้อมูลสิทธิรับบำนาญ และ บำเหน็จรายเดือน ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียด อัตราเงิน ยอดเงินบำเหน็จตกทอดค่าประกัน เพื่อเลือกรับสิทธิ เมื่อเลือกรับสิทธิแล้ว ระบบทำการตรวจสอบข้อมูลดังนี้

- 1) ข้อมูลอัตราบำนาญ ข้อมูลเงิน ช.ค.บ. ข้อมูลบำเหน็จตกทอดคงเหลือ ข้อมูลบำเหน็จดำรงชีพจากระบบขอเบิกเงิน
- 2) ข้อมูลทายาท/ผู้แสดงเจตนาจากระบบทะเบียนประวัติ
- 3) สถานะการบังคับคดีจากกรมบังคับคดี

กรณี ไม่มีจำนวนบำเหน็จตกทอดคงเหลือ หรือไม่พบข้อมูลทายาท หรือ พบสถานะบังคับคดี ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ไม่สามารถลงทะเบียนรับคำร้องได้”



4.2.4 เมื่อระบุรายละเอียดแล้ว กดปุ่ม “บันทึกรับเรื่อง” ระบบปรับสถานะขั้นตอน เป็น “ส่วนราชการผู้เบิกรับเรื่อง/ลงทะเบียนรับคำร้อง” และแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น”

4.2.5 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

5. การค้นหาข้อมูล

5.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

5.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา

5.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขการค้นหาที่เคยระบุไว้

5.4 กดปุ่ม  ในตารางข้อมูลผลการค้นหา ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูล

6. การแก้ไขข้อมูล

6.1 กดปุ่ม  ในตารางข้อมูลผลการค้นหา ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูล

6.2 ระบุรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการแก้ไข

1) กดปุ่ม “บันทึกรับเรื่อง” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น”

2) กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

7. การลบข้อมูล กรณีขั้นตอนของเรื่อง ส่วนราชการผู้เบิกรับเรื่อง/ลงทะเบียนรับคำร้อง กดปุ่ม  ในตารางข้อมูลผลการค้นหา

8. การออกรายงานรายละเอียดผู้ขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ กดปุ่ม  ในตารางข้อมูลผลการค้นหา

[illegible]



หน้า 1 (ส่วนข้อมูลส่วนตัวและข้อมูล)

ส่วนที่ 1: ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ: [Text Field] นามสกุล: [Text Field] ตำแหน่ง: [Text Field]

ส่วนที่ 2: ข้อมูลการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน: [Text Field] ปีที่ปฏิบัติงาน: [Text Field] จำนวนปีปฏิบัติงาน: [Text Field]

ส่วนที่ 3: ข้อมูลการประเมินผล

ชื่อผู้ประเมิน: [Text Field] ปีที่ประเมิน: [Text Field] จำนวนปีประเมิน: [Text Field]

ส่วนที่ 4: ข้อมูลการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน: [Text Field] ปีที่ปฏิบัติงาน: [Text Field] จำนวนปีปฏิบัติงาน: [Text Field]

ส่วนที่ 5: ข้อมูลการประเมินผล

ชื่อผู้ประเมิน: [Text Field] ปีที่ประเมิน: [Text Field] จำนวนปีประเมิน: [Text Field]

ส่วนที่ 6: ข้อมูลการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน: [Text Field] ปีที่ปฏิบัติงาน: [Text Field] จำนวนปีปฏิบัติงาน: [Text Field]

ส่วนที่ 7: ข้อมูลการประเมินผล

ชื่อผู้ประเมิน: [Text Field] ปีที่ประเมิน: [Text Field] จำนวนปีประเมิน: [Text Field]

ส่วนที่ 8: ข้อมูลการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน: [Text Field] ปีที่ปฏิบัติงาน: [Text Field] จำนวนปีปฏิบัติงาน: [Text Field]

ส่วนที่ 9: ข้อมูลการประเมินผล

ชื่อผู้ประเมิน: [Text Field] ปีที่ประเมิน: [Text Field] จำนวนปีประเมิน: [Text Field]

ส่วนที่ 10: ข้อมูลการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน: [Text Field] ปีที่ปฏิบัติงาน: [Text Field] จำนวนปีปฏิบัติงาน: [Text Field]

ส่วนที่ 11: ข้อมูลการประเมินผล

ชื่อผู้ประเมิน: [Text Field] ปีที่ประเมิน: [Text Field] จำนวนปีประเมิน: [Text Field]

ส่วนที่ 12: ข้อมูลการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน: [Text Field] ปีที่ปฏิบัติงาน: [Text Field] จำนวนปีปฏิบัติงาน: [Text Field]

ส่วนที่ 13: ข้อมูลการประเมินผล

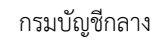
ชื่อผู้ประเมิน: [Text Field] ปีที่ประเมิน: [Text Field] จำนวนปีประเมิน: [Text Field]

ส่วนที่ 14: ข้อมูลการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน: [Text Field] ปีที่ปฏิบัติงาน: [Text Field] จำนวนปีปฏิบัติงาน: [Text Field]

ส่วนที่ 15: ข้อมูลการประเมินผล

ชื่อผู้ประเมิน: [Text Field] ปีที่ประเมิน: [Text Field] จำนวนปีประเมิน: [Text Field]



ระบบบำนาญและสวัสดิการสุขภาพ

DIGITAL PENSION

นายสมชาย ใจดี

เมนูหลัก

PGSP1010 : บันทึกรับแบบคำร้องขอตกเมืองขึ้นของสิทธิ

PGSP1010 : บันทึกรับแบบคำร้องขอตกเมืองขึ้นของสิทธิ

เลขที่รับแบบคำร้อง

ชื่อ

วันหมดอายุ

เลขประจำตัวประชาชน

เบอร์โทร

ค้นหา

ยกเลิก

ลำดับ	เลขที่รับแบบคำร้อง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันเกิด/วันถึง	อายุ	วันรับแบบคำร้อง	การดำเนินการ
1	16026-64-400011	7-6046-79842-34-4	นายสมชาย ใจดี	15/10/2514	49 ปี	25/08/2564	เอกสาร คำร้อง ประวัติ ดาวน์โหลด

หน้า 1-1 จาก ทั้งหมด 1 หน้า



กรมบัญชีกลาง			
รายละเอียดผู้รับผลประโยชน์จากบำนาญ		วันที่: 16/06/64-A00012	
		วันที่: 25/06/2564	
รายละเอียดบุคคล			
เลขประจำตัวประชาชน: 7504579842344	วัน เดือน ปีเกิด: 15/10/2514	อายุ: 49 ปี	
ชื่อนามสกุล: นามสกุล นามสกุล	เขต: ข		
สถานภาพการสมรส: มีคู่สมรส	วันที่เข้าราชการ: 01/05/2533		
วันที่ออกจากราชการ: 01/05/2564	เหตุลาออก: ลาออก		
ส่วนราชการ: [REDACTED]			
หน่วยงานควบคุม: [REDACTED]			
ส่วนราชการผู้บังคับ: [REDACTED]			
ส่วนราชการผู้บังคับ: [REDACTED]			
ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์			
ปีเกษียณ: 59	หมู่บ้าน: [REDACTED]	อำเภอ: [REDACTED]	
ชื่อ: [REDACTED]	นามสกุล: [REDACTED]	อำเภอ: [REDACTED]	
ชื่อจริง: [REDACTED]	ชื่อเล่น: [REDACTED]	ชื่อจริง: [REDACTED]	
ชื่อจริง: [REDACTED]	ชื่อเล่น: [REDACTED]	ชื่อจริง: [REDACTED]	
ชื่อจริง: [REDACTED]	ชื่อเล่น: [REDACTED]	ชื่อจริง: [REDACTED]	
รายละเอียดการจ่ายเงิน			
อัตราจ้าง: 10,520.60 บาท	อัตราจ้างพิเศษ: 0.00 บาท		
เงิน ขอบ: 0.00 บาท	เงิน ขอบ: 0.00 บาท		
เงิน ขอบ: 23%	เงิน ขอบ: 0.00 บาท		
จำนวนเงินที่จ่าย: 159,309.00 บาท	จำนวนเงินที่จ่าย: 159,309.00 บาท		
จำนวนเงินที่จ่าย: 0.00 บาท	จำนวนเงินที่จ่าย: 159,309.00 บาท		
รายละเอียดการจ่ายเงิน			
การจ่ายเงิน: [REDACTED]	จำนวน: 1	ชื่อ: [REDACTED]	
รายละเอียดการจ่ายเงิน			
การจ่ายเงิน: [REDACTED]	จำนวน: [REDACTED]	ชื่อ: [REDACTED]	
การจ่ายเงิน: [REDACTED]	จำนวน: [REDACTED]	ชื่อ: [REDACTED]	
การจ่ายเงิน: [REDACTED]	จำนวน: [REDACTED]	ชื่อ: [REDACTED]	
การจ่ายเงิน: [REDACTED]	จำนวน: [REDACTED]	ชื่อ: [REDACTED]	
การจ่ายเงิน: [REDACTED]	จำนวน: [REDACTED]	ชื่อ: [REDACTED]	

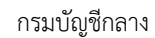
2.3 PGSP1020 บันทึกส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด

โปรแกรมนี้สำหรับการบันทึกส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด เมื่อส่วนราชการผู้เบิกบันทึกข้อมูลลงทะเบียนรับคำร้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ส่วนราชการผู้เบิกจะต้องส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด เมื่อส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดแล้ว จะไม่สามารถค้นหาหรือแก้ไขข้อมูลได้ ยกเว้น กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ทำการส่งคืน จึงจะสามารถค้นหา และ แก้ไขข้อมูลได้

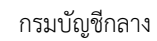
ขั้นตอนการทำงาน

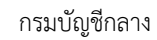
การบันทึกส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ส่วนราชการผู้เบิก”
2. เลือกเมนูย่อย “บันทึกส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหา
4. การค้นหาข้อมูล
 - 4.1 ระบบเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
 - 4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
5. การส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด
 - 5.1 เลือก  ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ เลือก  เลือกรายการที่ต้องการรับเรื่องในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 5.2 กดปุ่ม “ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด” ระบบแสดงข้อความ “ท่านต้องการส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/ส.คลังจังหวัดหรือไม่”
 - 5.2.1 กดปุ่ม “ตกลง” ระบบปรับสถานะขั้นตอน เป็น “ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/ส.คลังจังหวัดสำเร็จ”
 - 5.2.2 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ



หน้า 2-12

[illegible]

[illegible]



2.4 PGSP1030 รายงานสรุปการรับแบบคำร้อง

โปรแกรมนี้สำหรับการแสดงผลรายงานสรุปการรับแบบคำร้อง ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบข้อมูลการรับคำร้องตามช่วงวันที่

ขั้นตอนการทำงาน

รายงานสรุปการรับแบบคำร้อง มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ส่วนราชการผู้เบิก”
2. เลือกเมนูย่อย “รายงานสรุปการรับแบบคำร้อง”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน
4. การแสดงผลรายงาน

4.1 ระบุเงื่อนไขการแสดงผลรายงาน

4.2 กดปุ่ม



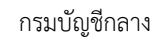
ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ PDF

4.3 กดปุ่ม



ระบบแสดงผลรายงานในรูปแบบ excel

4.4 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้

[illegible]



PGJPD.030

รายงานสรุปการรับแบบคำร้อง

หน้า 1/1

หน่วยงาน XXXXXXXXXX

ระหว่างวันที่ 25/08/2564 ถึงวันที่ 25/08/2564

ลำดับ	เลขที่รับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ประเภท	วันที่รับคำร้อง	สถานะส่งข้อมูล	วันที่ส่งข้อมูล	วันที่ บก. รับเรื่อง
1	16026-64-000012	7604679842344	นายเชษฐพันธ์ คุณมาวงค์	ผู้รับบำนาญ	25/08/2564	ส่งจนจบการดูแลรับเรื่อง		

ผู้พิมพ์ เฉลิมชัย บำรุง

วันเวลาที่พิมพ์ 25/08/2564 20:01:36 น.

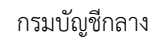
2.5 PGSP1040 สอบถามบัตรกลางบำเหน็จค้ำประกัน

โปรแกรมนี้สำหรับการสอบถามบัตรกลางบำเหน็จค้ำประกัน เพื่อค้นหาข้อมูลและตรวจสอบสถานะการดำเนินการของการขอรับหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จค้ำประกัน

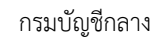
ขั้นตอนการทำงาน

การบันทึกส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด มีหน้าจอและขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เลือกเมนู “ส่วนราชการผู้เบิก”
2. เลือกเมนูย่อย “สอบถามบัตรกลางบำเหน็จค้ำประกัน”
3. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
4. การค้นหาข้อมูล
 - 4.1 ระบบเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
 - 4.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา
 - 4.3 กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบล้างข้อมูลเงื่อนไขที่เคยระบุไว้
5. การแสดงข้อมูลการขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จค้ำประกันของแต่ละบุคคล
 - 5.1 กดปุ่ม  ในตารางข้อมูลผลการค้นหา ระบบแสดงตารางข้อมูลผลการค้นหาการขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จค้ำประกันของแต่ละบุคคล
 - 5.2 เลือกรายการในตารางข้อมูลผลการค้นหาการขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จค้ำประกันของแต่ละบุคคล
 - 5.3 ระบบแสดงผลรายงานรายละเอียดผู้ขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จค้ำประกัน



หน้า 2-19

[illegible]



กรมบัญชีกลาง		
บัตรกลางหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ		
วันที่รับคำร้อง 19/08/2564	เลขที่คำร้อง 16026-64-A00010	วันเวลาที่พิมพ์ 25/08/2564
รายละเอียดบุคคล		
เลขประจำตัวประชาชน 7604679842344	วัน/เดือน/ปีเกิด 15/10/2514	อายุ 49 ปี
ชื่อนามสกุล นายเวชรรัตน์ คุณาวงศ์	เพศ ชาย	สมาชิก กสจ.
ส่วนราชการ [REDACTED]		
หน่วยนายทะเบียน [REDACTED]		
ส่วนราชการผู้เบิก [REDACTED]		
ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้อง [REDACTED]		
ที่อยู่ติดต่อ/จัดส่งหนังสือรับรอง		
บ้านเลขที่ 99	หมู่บ้าน	อาคาร
ซอย	ถนน	
ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง	อำเภอ/เขต เขตพระนคร	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์ 10200	
โทรศัพท์ 0909249003		
รายละเอียดเงินบำนาญ (ที่อนุมัติ)	รายละเอียดเงินบำนาญ (ณ ปัจจุบัน)	
อัตราบำนาญ 10,620.60 บาท	อัตราบำนาญ 10,620.60 บาท	
อัตราบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ 0.00 บาท	อัตราบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ 0.00 บาท	
เงิน ชคบ. 0.00 บาท	เงิน ชคบ. 0.00 บาท	
เงิน ชรบ. 0.00 บาท	เงิน ชรบ. 0.00 บาท	
เงิน สปช. 25% 0.00 บาท	เงิน สปช. 25% 0.00 บาท	
บำเหน็จตกทอด 30 เท่า 318,618.00 บาท	บำเหน็จตกทอด 30 เท่า 318,618.00 บาท	
บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับแล้ว 159,309.00 บาท	บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับแล้ว 159,309.00 บาท	
บำเหน็จตกทอดคงเหลือ 159,309.00 บาท	บำเหน็จตกทอดคงเหลือ 159,309.00 บาท	
นำบำเหน็จตกทอดไปคำประกันแล้ว 0.00 บาท	นำบำเหน็จตกทอดไปคำประกันแล้ว 0.00 บาท	
จำนวนบำเหน็จคำประกันคงเหลือ 159,309.00 บาท	จำนวนบำเหน็จคำประกันคงเหลือ 159,309.00 บาท	
รายละเอียดเรื่อง		
สถานะแบบคำร้อง ยกเลิก	ขั้นตอนของเรื่อง อนุมัติหนังสือรับรองสิทธิ	
ประเภทเรื่อง เรื่องปกติ	สถานะการรับรองทายาท ไม่มีทายาทแต่มีบุคคลซึ่งได้แสดงเจตนา	
วันที่ส่วนราชการส่งข้อมูล	วันที่ สจร/คลัง รับข้อมูล	
บันทึกช่วยจำ		
ข้อมูลทายาท		
ความสัมพันธ์	ลำดับ	ชื่อ-สกุล
บุคคลซึ่งผู้รับบำนาญ/ผู้รับบำเหน็จแสดงเจตนา	1	นางปิ่นชญา คุณาวงศ์



กรมบัญชีกลาง				
บัตรกลางหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ				
วันที่รับคำร้อง 19/08/2564	เลขที่คำร้อง 16026-64-A00010	วันเวลาที่พิมพ์ 25/08/2564		
รายละเอียดหนังสือรับรอง				
เลขที่หนังสือรับรอง กค 0411.6/11/ - 19/08/2564	สถานะหนังสือรับรอง ปกติ			
วันที่อนุมัติ	อนุมัติโดย นางสาวณัฏฐา ผู้อำนวยการกลุ่ม2			
วันที่ส่งหนังสือออก	วันที่ยกเลิก			
หมายเหตุ				
รายละเอียดของสถาบันการเงิน				
ธนาคารที่ลงทะเบียนรับเรื่อง				
สาขา				
วันที่ลงทะเบียนรับเรื่อง				
จำนวนเงินที่อนุมัติกู้	บาท	วันที่		
เลขที่เงินกู้ของกรมบัญชีกลาง	เลขที่เงินกู้ของสถาบันการเงิน			
ระยะเวลาการกู้	เดือน			
สถานะการเรียกชำระเงินของสถาบันการเงินล่าสุด				
สถานะการผ่อนชำระของกรมบัญชีกลางล่าสุด				
หมายเหตุ				
ประวัติการแก้ไขวงเงินกู้				
	เดิม		ใหม่	
วันที่ทำรายการ	จำนวนเงินกู้	วันที่อนุมัติ	จำนวนเงินกู้	วันที่อนุมัติ
กรณีปรับลดวงเงิน				
วันที่ธนาคารรับหนังสือรับรองสิทธิ (ใหม่)				
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพ				
เลขที่เงินกู้ของกรมบัญชีกลาง				