

คู่มือการยื่นแบบขอรับบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพด้วยตนเองผ่านระบบ e-filing

เมื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดดำเนินการบันทึกข้อมูลการลาออกจากราชการ ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนค่าจ้างประจำ (e-Payroll) และปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ และข้าราชการที่ลาออกได้ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ e-filing เรียบร้อยแล้ว นำรหัสที่ได้ลงทะเบียนไว้ มาดำเนินการในระบบ Digital Pension ดังนี้

๑. เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th



กรมบัญชีกลาง The Comptroller General's Department

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

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการยื่นแบบขอรับบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพด้วยตนเอง (ระบบ Digital Pension)

หากมีข้อสงสัยหรือมีปัญหาใดๆ ในการเข้าใช้งานระบบ Digital Pension สามารถสอบถามผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

Facebook page : @กองบริหารการหนี้ยืมเงินแผ่นดิน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

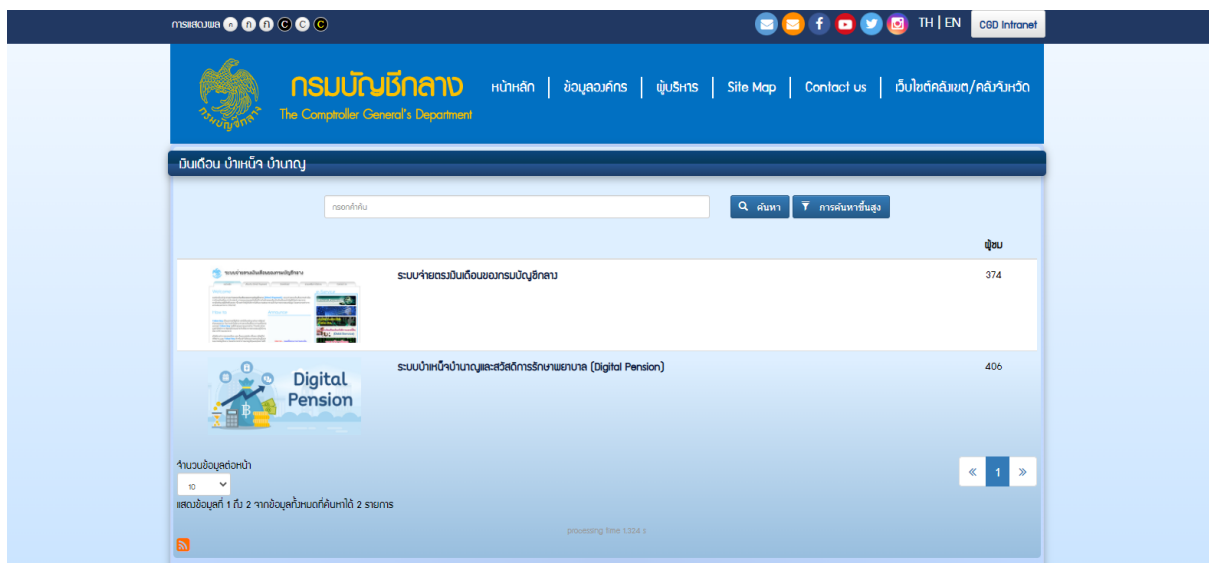
เบอร์โทรศัพท์ : 02-270-6400

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการยื่นแบบขอรับบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพด้วยตนเอง (ระบบ Digital Pension)

บริการประชาชน

- กรมควบคุมเงินตรา (CoST)
- ข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact)
- การให้ความช่วยเหลือแบบยืม
- เรื่องที่น่าสนใจ
- คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

๒. คลิกที่เมนู เงินเดือนบำเหน็จบำนาญ



กรมบัญชีกลาง The Comptroller General's Department

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

เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ

ค้นหา

การค้นหายอดนิยม

ชื่อ	จำนวน
ระบบบำเหน็จบำนาญกรมบัญชีกลาง	374
ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายោง (Digital Pension)	406

จำนวนข้อมูลหน้า: 10

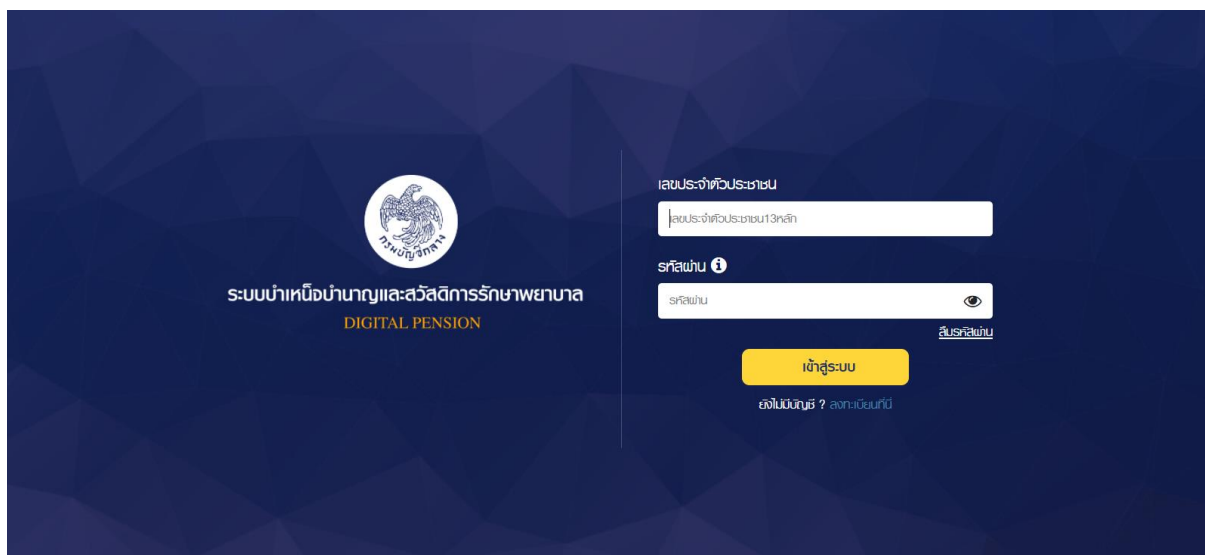
แสดงข้อมูล 1 ถึง 2 จากข้อมูลทั้งหมดทั้งหมด 2 รายการ

processing time 1.024 s

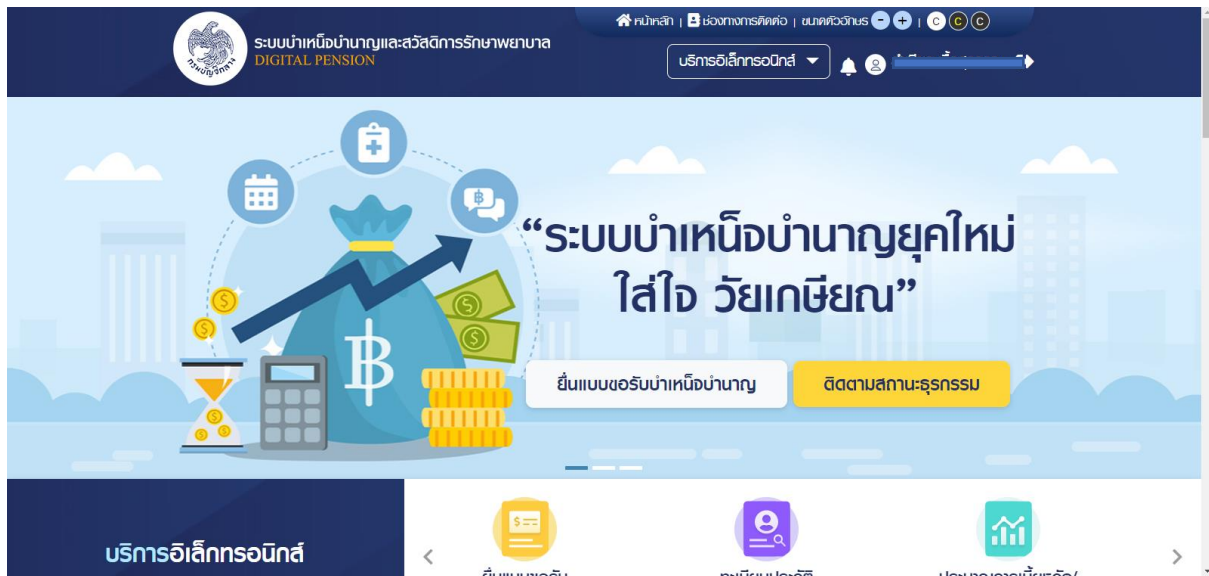
๓. คลิกที่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



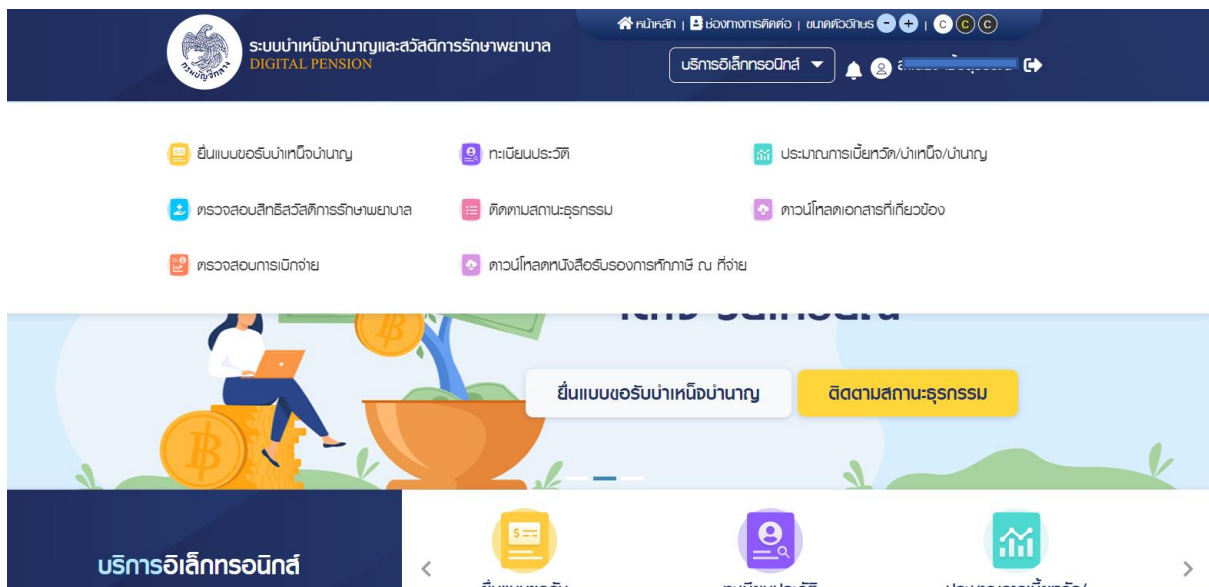
๔. คลิกที่ไอคอนเข้าสู่ระบบด้านบนของหน้าจอ จะปรากฏหน้าต่างให้ใส่เลขประจำตัวประชาชนและรหัสผ่านเพื่อเข้าระบบ (รหัสที่ได้จากการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งาน)



๕. ใส่ username และ password ของผู้ที่ประสงค์จะยื่นขอรับบำนาญ จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ โดยในหน้าจอนี้จะแสดงปุ่มเมนูต่างๆ ให้เลือกโดยสามารถเลือกที่เมนูกลางหน้าจอหลังคำว่าบริการอิเล็กทรอนิกส์ หรือจะเลือกที่เครื่องหมายสามเหลี่ยมหัวลงท้ายคำว่าบริการอิเล็กทรอนิกส์ ด้านบนหน้าจอก่อนชื่อผู้ใช้งานก็ได้



๖. คลิกที่เครื่องหมายสามเหลี่ยมหัวลงท้ายคำว่าบริการอิเล็กทรอนิกส์จะปรากฏเมนูให้เลือกดังภาพ



๗. เลือกยื่นแบบขอรับบำเหน็จบำนาญ จะปรากฏหน้าจอแสดงการทำงานในแต่ละขั้นตอนของการยื่น โดยเมนูแรกคือข้อมูลประวัติ ในหน้าจอนี้ผู้ยื่นแบบสามารถแก้ไขข้อมูลที่อยู่ให้เป็นปัจจุบันได้ โดยคลิกที่รูปปากกาแก้ไขที่อยู่

ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการรับราชการ ประเภทเงินกู้ยืมขอ เงินเดือน เวลาราชการ รายการสหกรณ์

ข้อมูลจากระบบทะเบียนประวัติ ณ วันที่ 20/02/2565
กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล นายทะเบียนจะปรับปรุงข้อมูลให้ต่อไป

ข้อมูลผู้ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

บัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	เพศ	วัน/เดือน/ปีเกิด
██████████	██████████	หญิง	03/02/2508
อายุ	ศาสนา	สัญชาติ	สถานภาพ
57 ปี 0 เดือน 18 วัน	พุทธ	ไทย	สมรส

ข้อมูลช่องทางการติดต่อ แก้ไขที่อยู่

ที่อยู่ติดต่อได้	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
██████████ ถนน อุทอง ตำบล ท่าเสาสุภะ อำเภอ อำเภอพระนครศรีอยุธยา พระนครศรีอยุธยา 13000	██████████	sameang47465@gmail.com

ตรวจสอบแก้ไขเรียบร้อยเลื่อนลงมาด้านล่างของหน้าจอจะมีปุ่มสี่เหลี่ยมสีเหลืองบันทึกร่าง

ข้อมูลจากระบบทะเบียนประวัติ ณ วันที่ 20/02/2565
กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล นายทะเบียนจะปรับปรุงข้อมูลให้ต่อไป

ข้อมูลผู้ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

บัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	เพศ	วัน/เดือน/ปีเกิด
██████████	██████████	หญิง	03/02/2508
อายุ	ศาสนา	สัญชาติ	สถานภาพ
57 ปี 0 เดือน 18 วัน	พุทธ	ไทย	สมรส

ข้อมูลช่องทางการติดต่อ แก้ไขที่อยู่

ที่อยู่ติดต่อได้	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
██████████ ถนน อุทอง ตำบล ท่าเสาสุภะ อำเภอ อำเภอพระนครศรีอยุธยา พระนครศรีอยุธยา 13000	██████████	██████████

บันทึกร่าง คำนวณเงินและยื่นแบบ ยกเลิก

๘. เลื่อนมาที่เมนูข้อมูลการรับราชการ โดยหน้าจอนี้จะแสดงข้อมูลการรับราชการ ประเภทบุคลากรภาครัฐ ตำแหน่ง สถานการณ์เป็นสมาชิก กบข. วันเดือน ปี เกิด วันที่ออกจากราชการ เลขที่บัญชีธนาคารและสังกัด เป็นต้น โดยเป็นข้อมูลที่เชื่อมโยงมาจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ (e-Payroll) เมื่อตรวจสอบถูกต้องบันทึกสร้างปุ่มสีเหลือง

The screenshot displays the 'ข้อมูลการรับราชการ' (Employee Information) page. At the top, there are navigation tabs: 'ข้อมูลส่วนตัว', 'ข้อมูลการรับราชการ', 'ประเภทเงินที่ยื่นขอ', 'เงินเดือน', 'เวลาราชการ', and 'รายการลดหย่อน'. The main content area is titled 'ข้อมูลจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-Payroll) ณ วันที่ 20/02/2565' and includes a note: 'กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ส่วนราชการผู้ขอจะปรับปรุงข้อมูลให้ต่อไป'. Below this is a table of employee details:

ประเภทบุคลากรภาครัฐ ข้าราชการ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	เป็นสมาชิก กบข./กสจ. เป็น
วันที่เริ่มนับเวลาราชการ 01/02/2532	วันที่ออกจากราชการ 01/01/2565	เหตุที่ออก ลาออก
สังกัดกรม [Redacted]	จังหวัด พระนครศรีอยุธยา	หน่วยงานภายใน สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ 2
ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	เลขที่บัญชีธนาคาร [Redacted]	

At the bottom of the page, there are three buttons: 'บันทึกสร้าง' (yellow), 'คำนวณเงินและยื่นแบบ' (dark blue), and 'ยกเลิก' (white).

๙. เลื่อนมาที่เมนูประเภทเงินที่ขอ จะมีหน้าต่างให้เลือกว่าจะขอเงินประเภทใดบ้าง

The screenshot shows the 'ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ' (Request for Pension) page. The navigation tabs are: 'ข้อมูลส่วนตัว', 'ข้อมูลการรับราชการ', 'ประเภทเงินที่ยื่นขอ', 'เงินเดือน', 'เวลาราชการ', and 'รายการลดหย่อน'. The main content area is titled 'ประเภทเงินที่ยื่นขอ' and features a dropdown menu labeled 'ประเภทเงิน *' with the option 'ไม่ประสงค์' selected. At the bottom, there are three buttons: 'บันทึกสร้าง' (yellow), 'คำนวณเงินและยื่นแบบ' (dark blue), and 'ยกเลิก' (white).

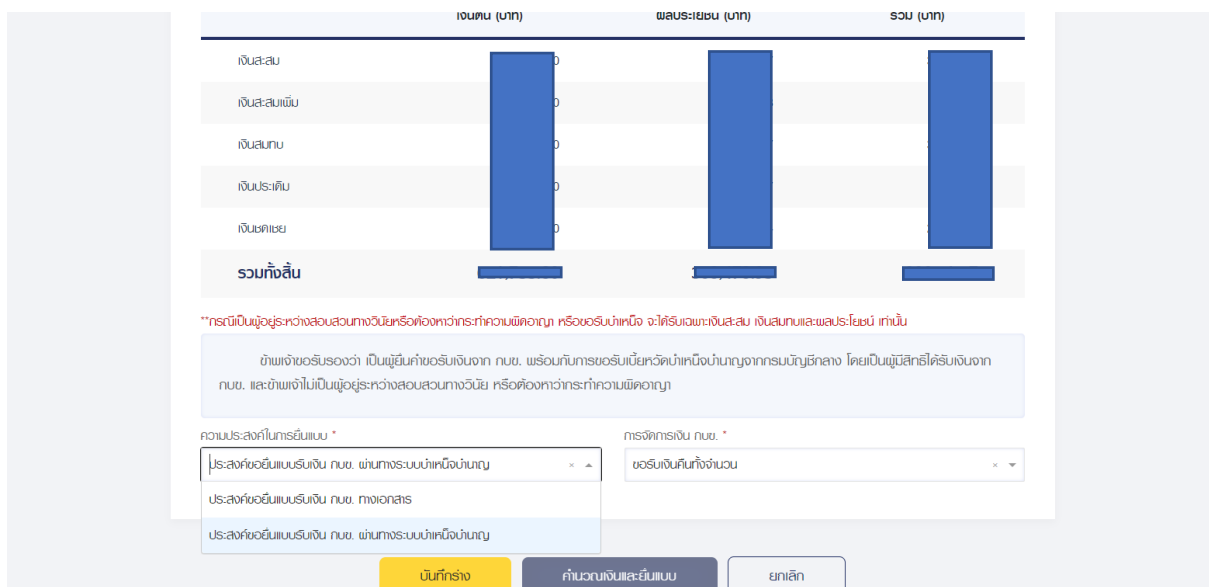
๑๐. เมื่อคลิกเลือกประเภทเงินที่ยื่นขอ ตามตัวอย่างเลือกเงินบำนาญปกติ จะมีหน้าจอขึ้นมาให้บันทึกดังภาพ ซึ่งผู้ยื่นขอจะต้องบันทึกให้ครบ หากต้องการขอบำเหน็จดำรงชีพด้วยต้องใส่เครื่องหมายถูกที่หน้าคำว่าบำเหน็จดำรงชีพ ต้องตรวจสอบข้อมูลการสอบสวนทางวินัยและต้องหาว่าทำผิดทางอาญา

เลื่อนลงมาด้านล่างหน้าจะมีข้อมูลส่วนราชการผู้ขอ ผู้เบิก สำหรับส่วนราชการผู้เบิกสามารถเปลี่ยนได้

เลื่อนลงมาจะมีข้อมูลประมาณการเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการที่จะได้รับให้ผู้ยื่นแบบได้รับทราบ โดยเป็นข้อมูลประมาณการ ณ วันที่ ยื่นแบบคำขอนี้



โดยจะมีรายการให้เลือกการขอรับเงินกบข. ช่องด้านซ้ายให้แสดงความประสงค์ว่าจะขอรับเงิน กบข. ผ่าน เอกสาร หรือผ่านระบบ Digital Pension ดังภาพ



ช่องด้านขวาจะให้เลือกว่าจะรับคืนแบบใด โดยจะมีให้เลือกตามหลักเกณฑ์ที่ กบข. กำหนด เช่น รับทั้งจำนวน หรือฝากให้ กบข. บริหารต่อ เป็นต้น รายละเอียดปรากฏในระบบดังกล่าว

เงินต้น (บาท) ผลประโยชน์ (บาท) รวม (บาท)

เงินสะสม			
เงินสะสมเพิ่ม			
เงินสมทบ			
เงินประดับ			
เงินพิเศษ			
รวมทั้งสิ้น			

****กรณีเป็นผู้ระหว่างสองส่วนงานวินัยหรือต้องทวงหนี้ค่าความผิดอาญา หรือออร์รับทำคดี จะได้รับเฉพาะเงินสะสม เงินสมทบและผลประโยชน์ เท่านั้น**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินจาก กบข. พร้อมกับกรณขอรับเงินงวดนำเขื่อนบ้านญาติจากกรมบัญชีกลาง โดยเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินจาก กบข. และข้าพเจ้าไม่เป็นผู้ระหว่างสองส่วนงานวินัย หรือต้องทวงหนี้ค่าความผิดอาญา

ความประสงค์ในการยื่นแบบ *

ประสงค์ขอคืนเงิน กบข. ผ่านทางระบบนำเขื่อนบ้านญาติ

การจัดการเงิน กบข. *

ขอรับเงินคืนทั้งจำนวน

ขอรับเงินคืนทั้งจำนวน

ขอฝากให้ กบข. บริหารต่อ หรือขอออมเงิน

บันทึกตาราง คำนวณเงินและยื่นแบบ ยกเลิก

๑๑. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดบันทึกตารางและยืนยันการทำรายการ

เงินประดับ 15,204.00 50,423.97 65,627.97

เงินพิเศษ 133,891.40 78,818.44 212,709.84

รวมทั้งสิ้น

ยืนยันการทำรายการ

ปริมาณการเงินที่จะได้รับ

เงิน กบข.

ท่านต้องการบันทึกแบบร่างเพื่อแก้ไขอีกครั้งก่อนส่งส่วนราชการ หรือไม่

ยืนยัน ยกเลิก

ระบบนำเขื่อนบ้านญาติและสวัสดิการรักษาพยาบาล เมนูหลัก

๑๒. เลื่อนมาที่เมนูอัตราเงินเดือน ซึ่งข้อมูลนี้จะเชื่อมโยงมาจากระบบ e-Payroll หากบันทึกข้อมูลใน e-Payroll ถูกต้อง ข้อมูลจะมาถูกต้องเช่นกัน

ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการรับราชการ ประเภทเงินที่ยื่นขอ **เงินเดือน** เวลาชดเชย รายการสหกรณ์

ตารางเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน จำนวนเงินที่ไร้คำนวณ : 0.00 บาท

ลำดับ	ตั้งแต่วันที่	จำนวนเดือน	เงินเดือน (บาท)	เงินลด (บาท)	เงินเพิ่ม (บาท)	รวม (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
1	01/01/2554 - 28/02/2556	26	41,000.00	0.00	0.00	41,000.00	1,066,000.00
2	01/03/2556 - 30/09/2560	55	41,000.00	0.00	0.00	41,000.00	2,255,000.00
3	01/10/2560 - 31/03/2561	6	37,480.00	0.00	0.00	37,480.00	224,880.00
4	01/04/2561 - 30/09/2561	6	38,620.00	0.00	0.00	38,620.00	231,720.00
5	01/10/2561 - 31/03/2562	6	39,830.00	0.00	0.00	39,830.00	238,980.00

๑๓. เลื่อนมาที่เมนูเวลาราชการ หากมีเวลาราชการที่วิเศษเพิ่มเติมนอกเหนือจากนี้ ให้บันทึกในข้อมูลการขอแก้ไขด้านล่าง เพื่อให้ผู้ขอแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการรับราชการ ประเภทเงินที่ยื่นขอ เงินเดือน **เวลาชดเชย** รายการสหกรณ์

ตารางเวลาชดเชย ระยะเวลาที่ใช้คำนวณ : 33.11 ปี

ลำดับ	เวลาชดเชย	ตั้งแต่	ถึง	ปี	เดือน	วัน
1	เวลาปกติ	01/02/2532	31/12/2564	32	11	0
2	กฎบัตรศึก พ.ศ.2534 (23 ก.พ. 34 - 2 พ.ค. 34)	23/02/2534	02/05/2534	0	2	8
รวมทั้งสิ้น				33	1	8
นับให้				33.11		

ข้อมูลการขอแก้ไข

ขอแก้ไขข้อมูล ดังนี้...

๑๔. เลื่อนมาเมนูรายการลดหย่อน จะขึ้นรายการลดหย่อนตนเองมาให้ หากมีรายการลดหย่อนเพิ่มเติมให้กดบวกเพิ่มที่เพิ่มรายการ

ระบบบำนาญและสวัสดิการสุขภาพ DIGITAL PENSION

บริการอิเล็กทรอนิกส์

ยื่นขอรับบำนาญ

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการรับราชการ ประเภทเงินที่ยื่นขอ เงินเดือน เวลาชราภาพ **รายการลดหย่อน**

รายการลดหย่อน + เพิ่มรายการ

ลำดับ	รายการลดหย่อน	จำนวนเงินที่ลดหย่อน (บาท)
1	ลดหย่อนตนเอง	60,000.00
รวมทั้งสิ้น		60,000.00

บันทึกสร้าง คำนวณเงินและยื่นแบบ ยกเลิก

เมื่อกดบวกเพิ่มจะมีประเภทค่าลดหย่อน จะมีหน้าจอเพิ่มรายการค่าลดหย่อนปรากฏให้บันทึกเพิ่มได้ โดยกดเครื่องหมายลูกศรลงด้านท้ายช่องว่างประเภทเงิน

ระบบบำนาญและสวัสดิการสุขภาพ DIGITAL PENSION

บริการอิเล็กทรอนิกส์

ยื่นขอรับบำนาญ

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการรับราชการ ประเภทเงินที่ยื่นขอ เงินเดือน เวลาชราภาพ **รายการลดหย่อน**

เพิ่มรายการลดหย่อน

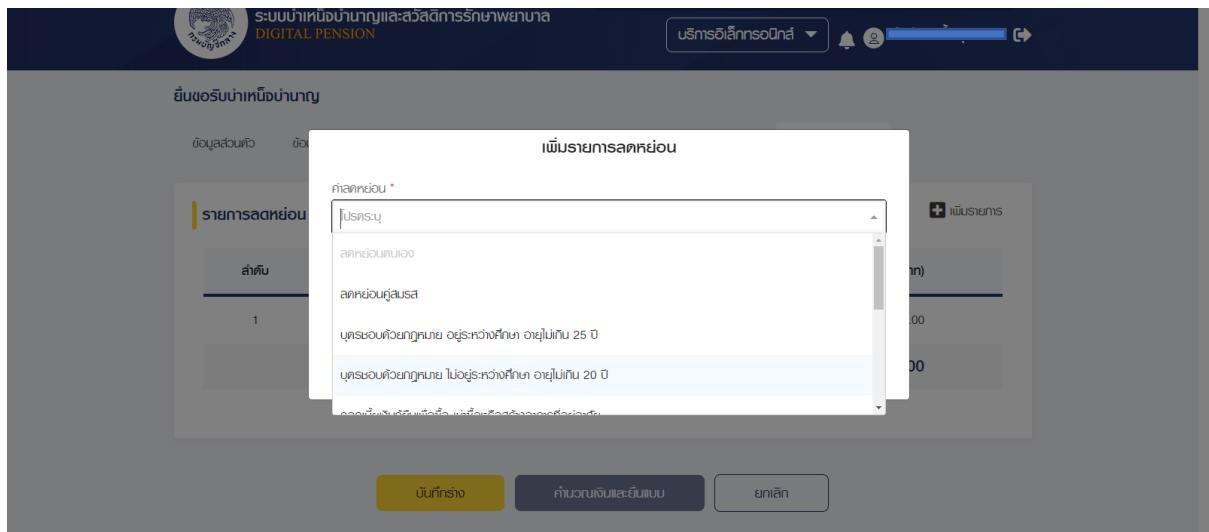
ค่าลดหย่อน *
โปรดระบุ

จำนวนเงิน *
บาท

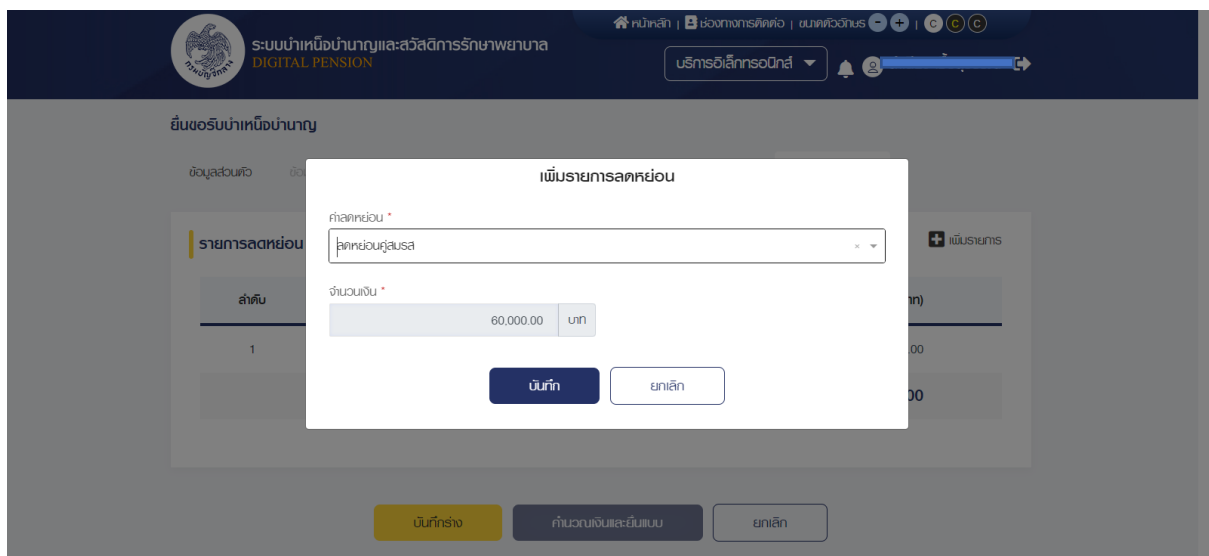
บันทึก ยกเลิก

บันทึกสร้าง คำนวณเงินและยื่นแบบ ยกเลิก

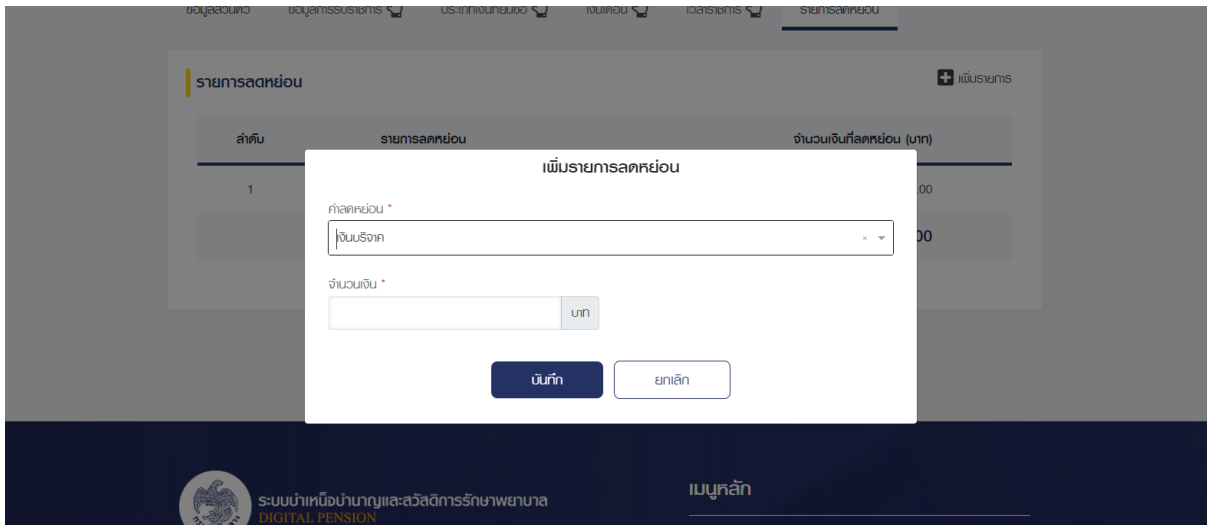
จะปรากฏรายการค่าลดหย่อนให้เลือก



เช่น คลิกเพิ่มค่าลดหย่อนคู่สมรส จะแสดงรายการพร้อมจำนวนเงินลดหย่อนตามที่กฎหมายกำหนดมาให้
ดังภาพ จากนั้นกดบันทึก

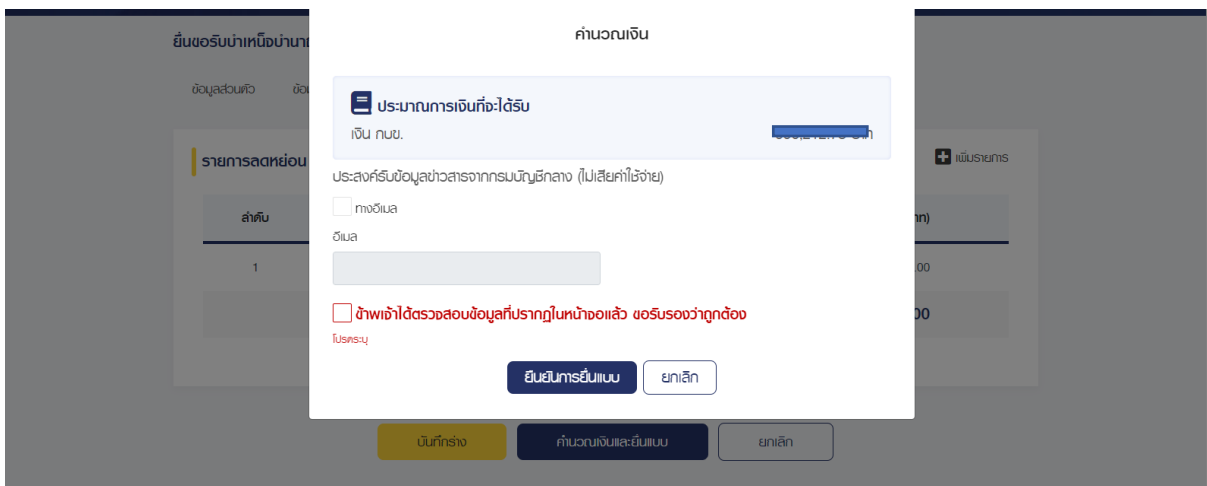


การเพิ่มค่าลดหย่อน เช่น เงินบริจาค ระบบจะเปิดให้ผู้ยื่นแบบฉบับบันทึกจำนวนเงินที่จะนำมาลดหย่อนได้ด้วยตนเอง



ตรวจสอบการเพิ่มถูกต้องแล้วกดบันทึก รายการลดหย่อนจะไปเพิ่มเป็นลำดับ ๒,๓,๔ ในรายการค่าลดหย่อนเพื่อใช้ในการคำนวณการหักภาษี ณ ที่จ่ายต่อไป

๑๕. เมื่อดำเนินการครบถ้วนแล้วผู้ยื่นแบบคลิกที่คำนวณเงินและยื่นแบบ จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ ในขั้นตอนนี้ผู้ยื่นแบบต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง และคลิกยืนยันการยื่นแบบ แบบที่ยื่นนี้จะไปรอการรับเรื่องของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติของส่วนราชการผู้ขอต่อไป



อนึ่ง คู่มือการทำงานฉบับนี้จัดทำเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ประสงค์ยื่นแบบคำขอผ่านระบบ e-filing เป็นเบื้องต้น หากมีการปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบในภายหลังจะทำการปรับปรุงคู่มือในโอกาสต่อไป