



ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๗๒๓

ถึง กองทุกกอง สำนักทุกสำนัก สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร ที่ ๑ - ๖ เกษตรจังหวัดทุกจังหวัด สำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร และศูนย์ทุกศูนย์

กรมส่งเสริมการเกษตรขอส่งหนังสือกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ที่ กบข. ๖๐๒๐/ว ๑๒๖๘/๑๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การยื่นขอรับเงินคืนจากกองทุนเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพ กรณีสมาชิกไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ของกรมบัญชีกลาง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้ข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. ในสังกัดทราบต่อไปด้วย



กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๓๖๙๙

โทรสาร ๐ ๒๕๔๐ ๖๐๓๕

E-mail: person40@doae.go.th

ที่ กบข. 6020/ว 1269/105/2565

31 พฤษภาคม 2565

เรื่อง การยื่นขอรับเงินคืนจากกองทุนเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพ กรณีสมาชิกไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ของกรมบัญชีกลาง

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ขั้นตอนการยื่นขอรับเงินคืนจากกองทุนเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพผ่านระบบ Digital Pension สำหรับสมาชิกที่ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ
 2. ขั้นตอนการปฏิบัติงานผ่านระบบ Digital Pension สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีอำนาจของส่วนราชการ

ด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบเพื่อบูรณาการฐานข้อมูลภาครัฐ ปรับปรุงระบบการส่งจ่ายและการจ่ายตรงเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เป็นระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) เน้นการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และบูรณาการการทำงานร่วมกันกับ กบข. ให้ข้าราชการสมาชิก กบข. ที่ออกจากราชการตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้นไป และไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ สามารถยื่นขอรับเงินคืนจากกองทุนเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพผ่านระบบ Digital Pension ด้วยการดาวน์โหลด Mobile Application จาก Play Store หรือ App store พิมพ์ค้นหาคำว่า “Digital Pension” แล้วลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ โดยสมาชิก กบข. จะได้รับความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้นในการยื่นขอรับเงินคืนจากกองทุนเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพ ตลอดจนลดขั้นตอนและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของส่วนราชการเจ้าสังกัดในการจัดส่งแบบขอรับเงินเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพและเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินมายัง กบข. อีกด้วย

พร้อมกันนี้ กบข. ได้จัดทำเอกสารคู่มือ Digital Pension สรุปขั้นตอนการยื่นขอรับเงินคืนจากกองทุนเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพผ่านระบบ Digital Pension สำหรับสมาชิกที่ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ และขั้นตอนการปฏิบัติงานผ่านระบบ Digital Pension สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีอำนาจของส่วนราชการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 - 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งส่วนราชการในสังกัดของท่านพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และขอขอบคุณในความร่วมมืออันดียิ่งมา ณ โอกาสนี้

4204
16.14% บคช
1247
๕๕๕๐ กคช.
๖๖๖๕

ขอแสดงความนับถือ



(นายบุญเลิศ อันประเสริฐพร)

รองเลขาธิการ กลุ่มงานปฏิบัติการ ปฏิบัติงานแทน
เลขาธิการคณะกรรมการ กบข.

คุณ ชนัญญา ใจดี
๖๖๖๕
1025๕๖๕

ฝ่ายทะเบียนสมาชิกด้านจ่าย

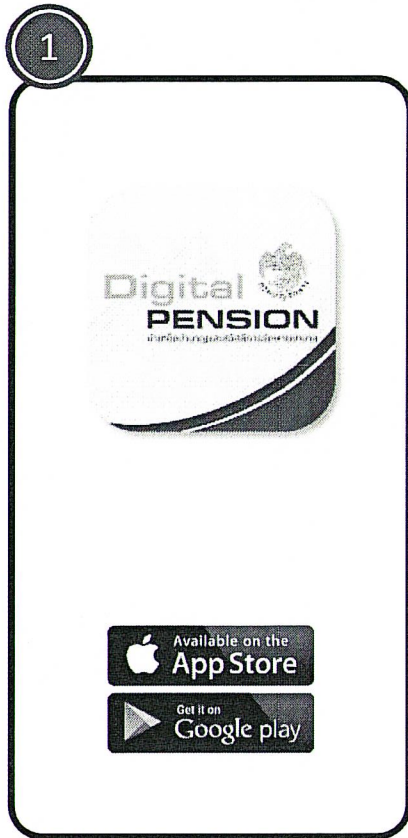
โทรศัพท์ 0 2636-1000 ต่อ 240-246

โทรสาร 0 2636-1213

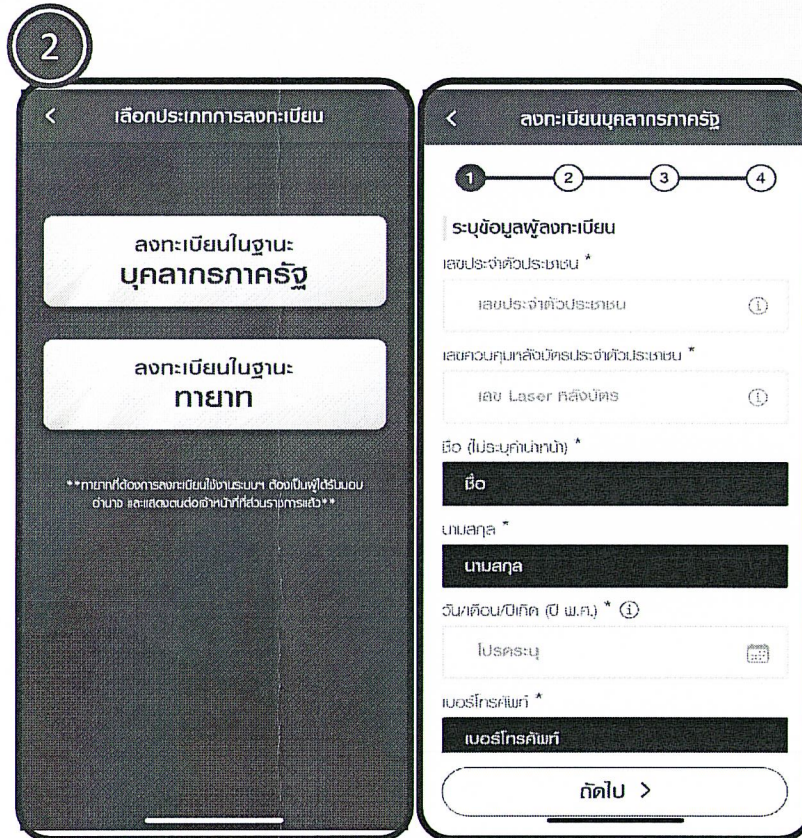
คู่มือ Digital Pension
สำหรับสมาชิกที่ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ
และสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีอำนาจของส่วนราชการ

Download คู่มือ >> <https://bit.ly/3z5bIBC>

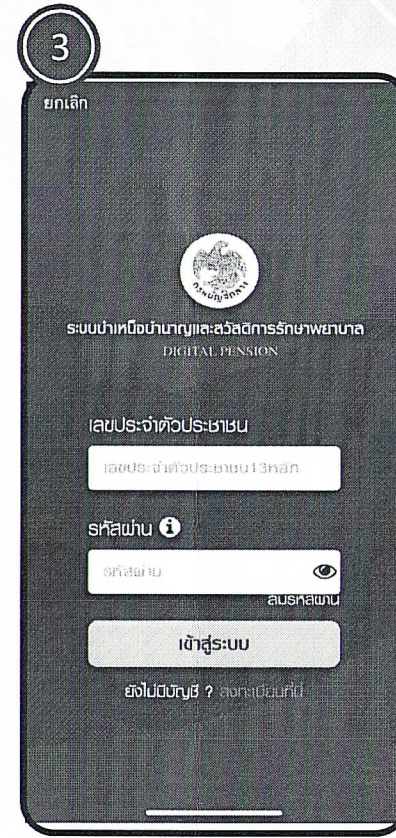




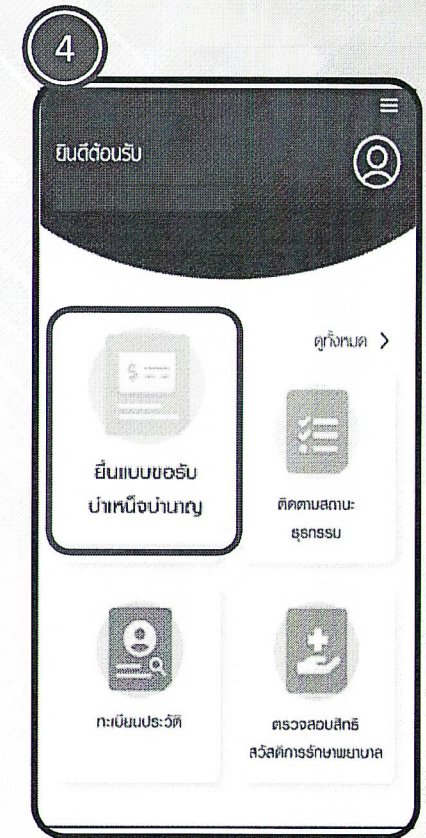
Download App.
"Digital PENSION"



ลงทะเบียนในฐานะบุคลากรภาครัฐ
ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน และกำหนดรหัสผ่าน



คลิก "เข้าสู่ระบบ"
Digital Pension



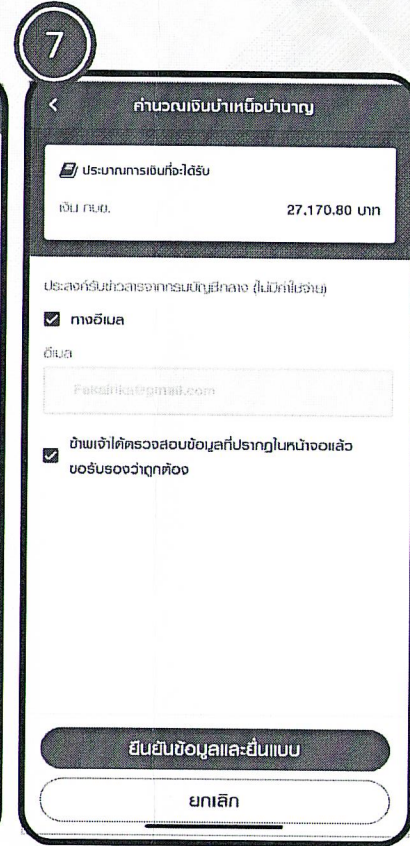
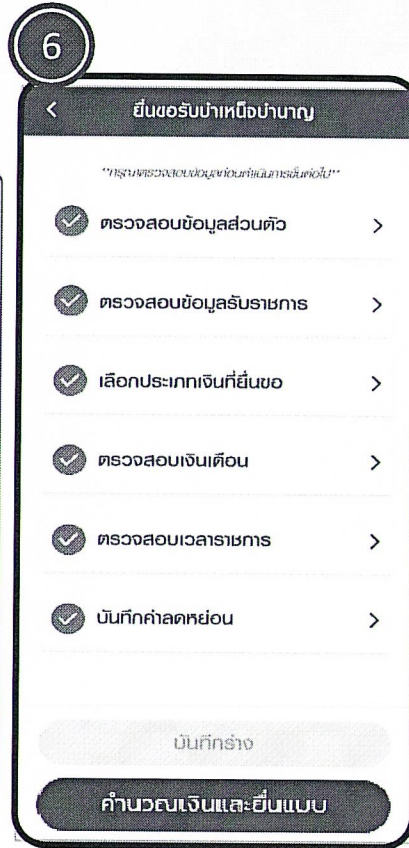
คลิกเมนู
"ยื่นแบบขอรับบำเหน็จบำนาญ"



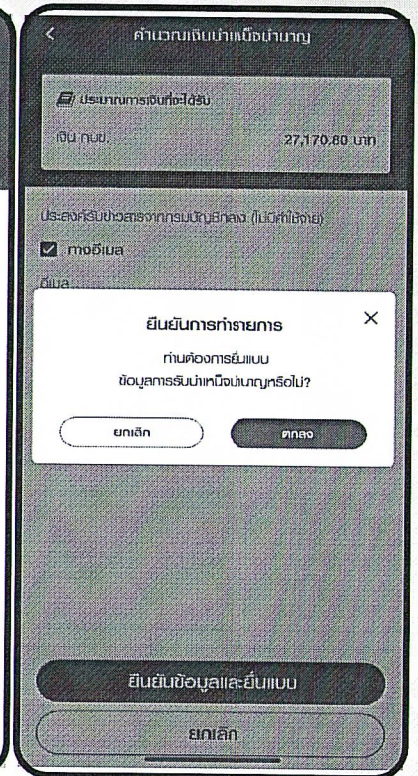
คลิกตรวจสอบ
ให้ครบทั้ง 6 รายการ

*** วิธีการ “เลือกประเภทเงินที่ยื่นขอ”**

- ระบุ ข้อมูลสถานะการสอบสวนทางวินัย และต้องการจะทำผิดทางอาญา
- เลือก “ขอรับเงิน กบข. (ไม่มีสิทธิรับเงินบำเหน็จบำนาญ)”
- หน้าจอแสดงยอดเงินประเภทต่าง ๆ (Real Time)
- เลือก “ประสงค์ยื่นแบบขอรับเงิน กบข. ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ”
- เลือกวิธีการรับเงิน กบข.
- กด “บันทึก”



เมื่อตรวจสอบครบทั้ง 6 รายการ
คลิก “คำนวณเงินและยื่นแบบ”



คลิก “ยืนยันข้อมูลและยื่นแบบ”
และ “ตกลง”

เข้าเว็บไซต์ <https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/>



ระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับกรมบัญชีกลาง/ส่วนราชการ



3 คลิก "เข้าสู่ระบบ"

4-A สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

- A-1 เลือกกระบวนอนุมัติส่งจ่าย
- A-2 เลือกเมนู "บันทึกรับแบบคำขอ e-filing"
- A-3 ค้นหาจาก "ชื่อ-สกุล" หรือ "เลขประจำตัวประชาชน" ของสมาชิก แล้วคลิก "ค้นหา"
- A-4 แสดงข้อมูลของสมาชิก ให้คลิก "ดำเนินการ" จากนั้นตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- A-5 เลือกเมนู "การจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ"
- A-6 คลิก "ยืนยันข้อมูลส่ง กบข."
- A-7 แสดงข้อความ "ต้องการยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจลงนามหรือไม่" ให้คลิก "ตกลง"
- A-8 แสดงข้อความ "ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว"

4-B สำหรับผู้มีอำนาจของส่วนราชการผู้ขอ

- B-1 เลือกกระบวนอนุมัติส่งจ่าย
- B-2 เลือกเมนู "บันทึกรับแบบขอรับ"
- B-3 ค้นหาจาก "ชื่อ-สกุล" หรือ "เลขประจำตัวประชาชน" ของสมาชิก แล้วคลิก "ค้นหา"
- B-4 แสดงข้อมูลของสมาชิก ให้คลิก "ดำเนินการ" จากนั้นตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แล้วคลิก "บันทึก"
- B-5 แสดงข้อความ "ต้องการยืนยันการบันทึกข้อมูลหรือไม่" ให้คลิก "ตกลง" หน้าจอแสดงข้อความ "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว"
- B-6 เลือกเมนู "การจัดการข้อมูล ระดับผู้มีอำนาจ ส่วนราชการผู้ขอ"
- B-7 คลิก "ยืนยันข้อมูลส่ง กบข."
- B-8 แสดงข้อความ "ต้องการยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลางหรือไม่" ให้คลิก "ตกลง"
- B-9 แสดงข้อความ "ยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว"