

ที่ กบข. 6020/ว ...12.6.9. / 2565

31 พฤษภาคม 2565

เรื่อง การยื่นขอรับเงินคืนจากกองทุนเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพ กรณีสมาชิกไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ  
ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ของกรมบัญชีกลาง  
เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

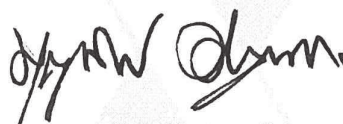
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ขั้นตอนการยื่นขอรับเงินคืนจากกองทุนเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพผ่านระบบ Digital Pension  
สำหรับสมาชิกที่ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ  
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงานผ่านระบบ Digital Pension สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและ  
ผู้มีอำนาจของส่วนราชการ

ด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบเพื่อบูรณาการฐานข้อมูลภาครัฐ ปรับปรุงระบบการส่งจ่าย  
และการจ่ายตรงเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เป็นระบบบำเหน็จบำนาญและ  
สวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) เน้นการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของ  
รัฐบาล และบูรณาการการทำงานร่วมกับ กบข. ให้ข้าราชการสมาชิก กบข. ที่ออกจากราชการตั้งแต่วันที่  
1 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้นไป และไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ สามารถยื่นขอรับเงินคืนจากกองทุนเมื่อสิ้นสุด  
สมาชิกภาพผ่านระบบ Digital Pension ด้วยการดาวน์โหลด Mobile Application จาก Play Store หรือ  
App store พิมพ์ค้นหาคำว่า “Digital Pension” แล้วลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ โดยสมาชิก กบข.  
จะได้รับความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้นในการยื่นขอรับเงินคืนจากกองทุนเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพ ตลอดจน  
ลดขั้นตอนและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของส่วนราชการเจ้าสังกัดในการจัดส่งแบบขอรับเงินเมื่อสิ้นสุดสมาชิก  
ภาพและเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินมายัง กบข. อีกด้วย

พร้อมกันนี้ กบข. ได้จัดทำเอกสารคู่มือ Digital Pension สรุปขั้นตอนการยื่นขอรับเงินคืนจาก  
กองทุนเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพผ่านระบบ Digital Pension สำหรับสมาชิกที่ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ  
และขั้นตอนการปฏิบัติงานผ่านระบบ Digital Pension สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีอำนาจของส่วน  
ราชการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 - 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งส่วนราชการในสังกัดของท่านพิจารณาดำเนินการ  
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และขอขอบคุณในความร่วมมืออันดียิ่งมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายบุญเลิศ อันประเสริฐพร)

รองเลขาธิการ กลุ่มงานปฏิบัติการ ปฏิบัติงานแทน  
เลขาธิการคณะกรรมการ กบข.

ฝ่ายทะเบียนสมาชิกด้านจ่าย

โทรศัพท์ 0 2636-1000 ต่อ 240-246

โทรสาร 0 2636-1213

คู่มือ Digital Pension  
สำหรับสมาชิกที่ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ  
และสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีอำนาจของส่วนราชการ

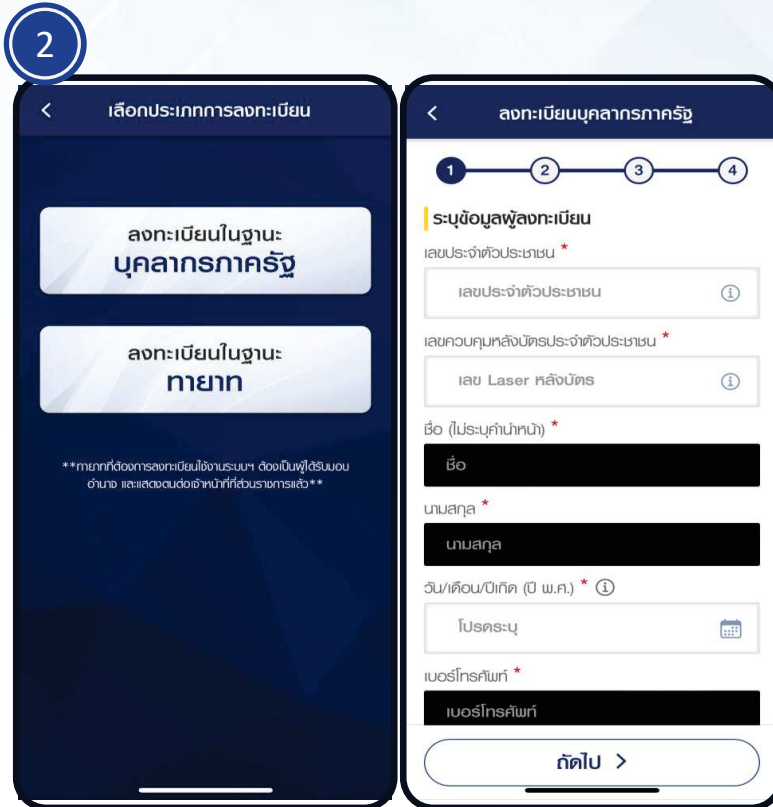
Download คู่มือ >> <https://bit.ly/3z5bIBC>



ขั้นตอนการยื่นขอรับเงินคืนจากกองทุนเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพผ่านระบบ Digital Pension สำหรับสมาชิกที่ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ



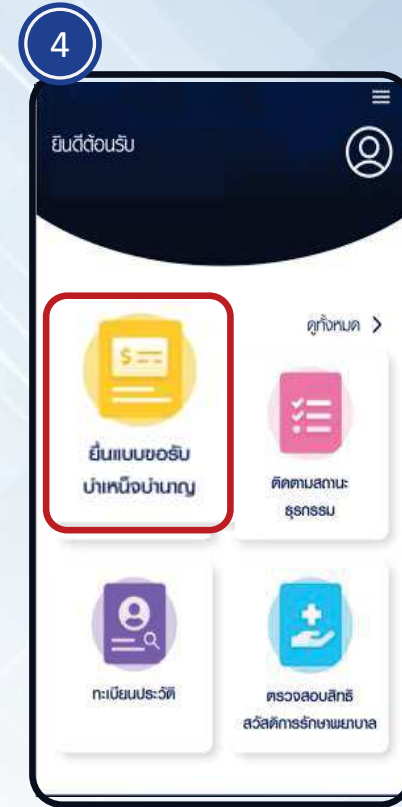
Download App.  
“Digital PENSION”



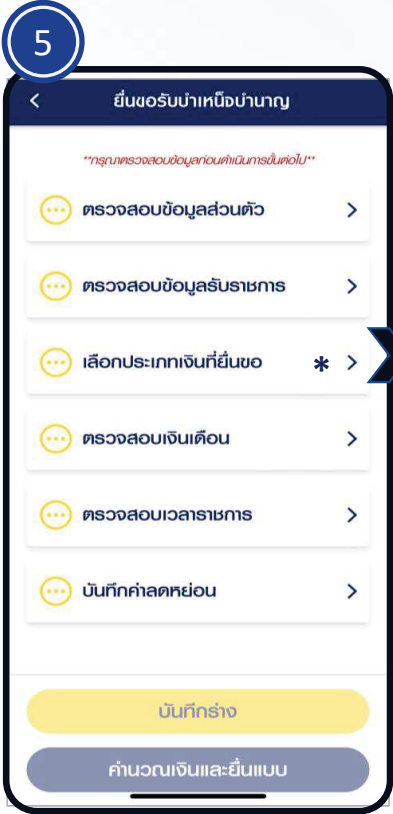
ลงทะเบียนในฐานะบุคลากรภาครัฐ  
ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน และกำหนดรหัสผ่าน



คลิก “เข้าสู่ระบบ”  
Digital Pension

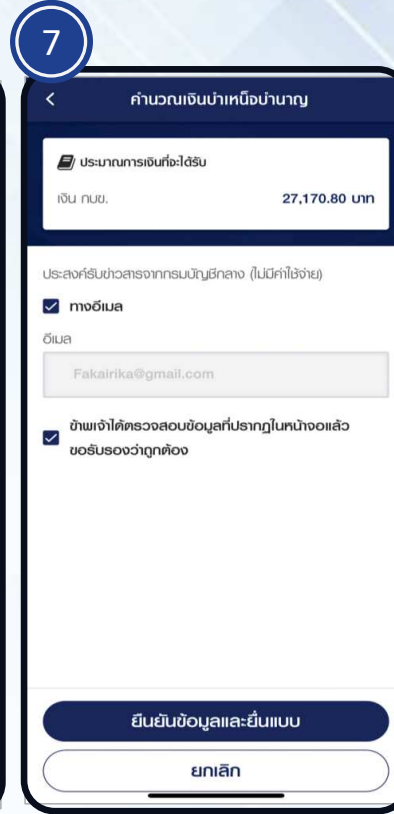
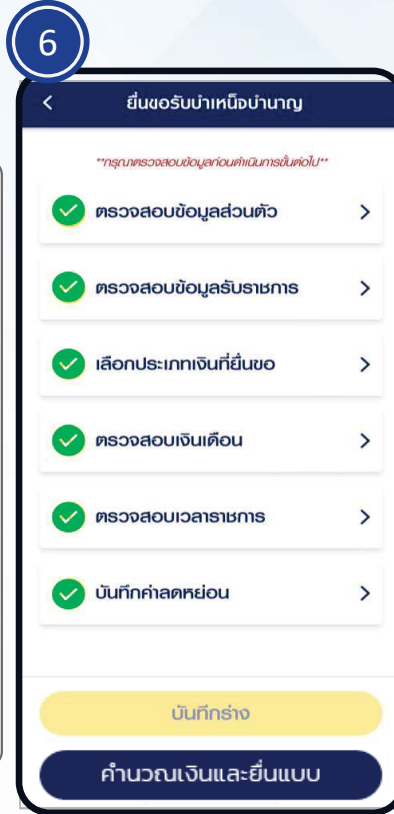


คลิกเมนู  
“ยื่นแบบขอรับบำเหน็จบำนาญ”

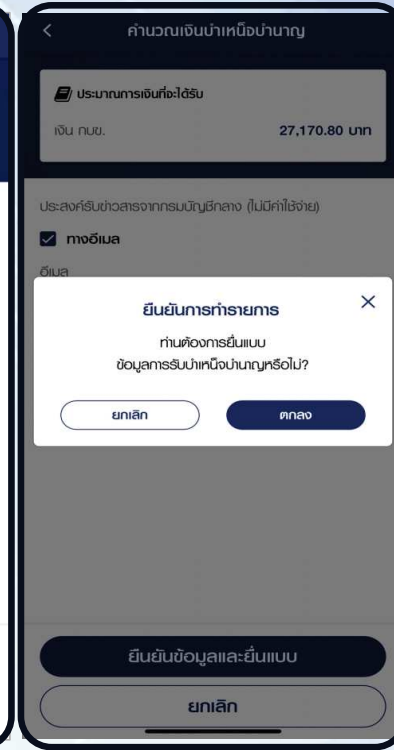


คลิกตรวจสอบให้ครบทั้ง 6 รายการ

- \* วิธีการ “เลือกประเภทเงินที่ยื่นขอ”**
- ระบุ ข้อมูลสถานะการสอบสวนทางวินัย และต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา
  - เลือก “ขอรับเงิน กบข. (ไม่มีสิทธิรับเงินบำเหน็จบำนาญ)”
  - หน้าจอแสดงยอดเงินประเภทต่าง ๆ (Real Time)
  - เลือก “ประสงค์ยื่นแบบขอรับเงิน กบข. ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ”
  - เลือกวิธีการรับเงิน กบข.
  - กด “บันทึก”



เมื่อตรวจสอบครบทั้ง 6 รายการคลิก “คำนวณเงินและยื่นแบบ”



คลิก “ยืนยันข้อมูลและยื่นแบบ” และ “ตกลง”

ขั้นตอนการปฏิบัติงานผ่านระบบ Digital Pension สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีอำนาจของส่วนราชการ

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



ระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับกรมบัญชีกลาง/ส่วนราชการ      ระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับสถาบันการเงิน

2 กรอก “รหัสผู้ใช้งาน” และ “รหัสผ่าน”

3 คลิก “เข้าสู่ระบบ”

- 4-A สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน**
- A-1 เลือกระบบอนุมัติสง่างาย
  - 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 เลือกระบบอนุมัติสง่างาย
  - 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”