

คู่มือการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิต

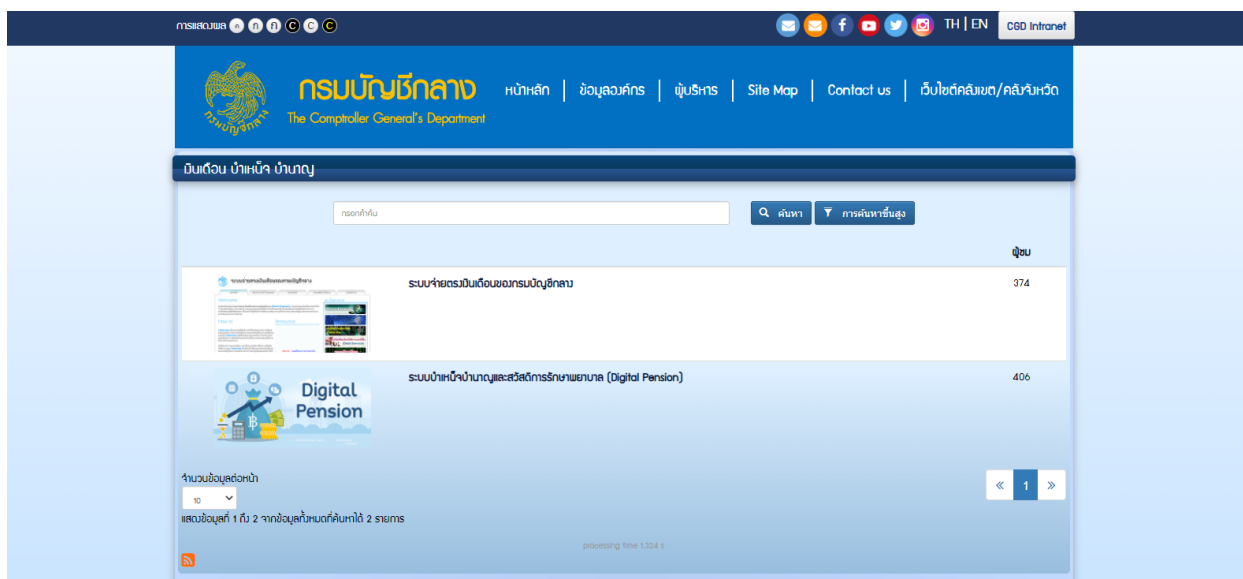
ผ่านระบบ Digital Pension กรณียื่นผ่านส่วนราชการ

เมื่อส่วนราชการผู้ขอตรวจสอบหลักฐานเอกสารของทายาทครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว รวมทั้งตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลบุคลากรภาครัฐและบุคคลในครอบครัวในระบบทะเบียนประวัติครบถ้วนถูกต้องแล้ว จึงมาดำเนินการในระบบ Digital Pension ดังนี้

๑. เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th



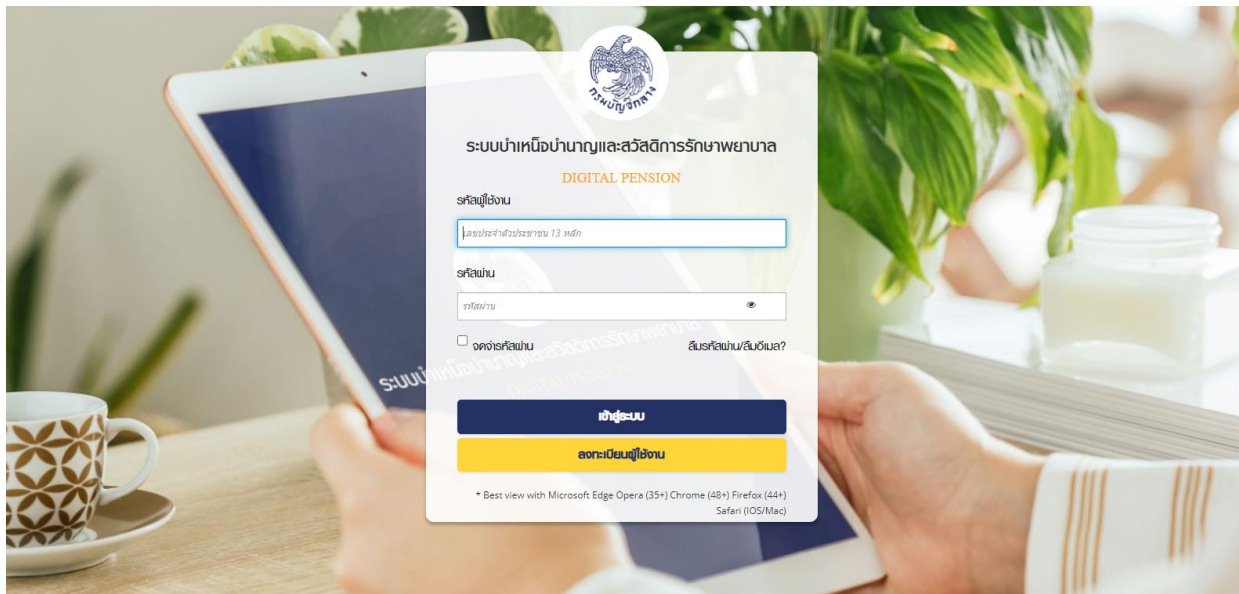
๒. คลิกที่เมนู เงินเดือนบำเหน็จบำนาญ



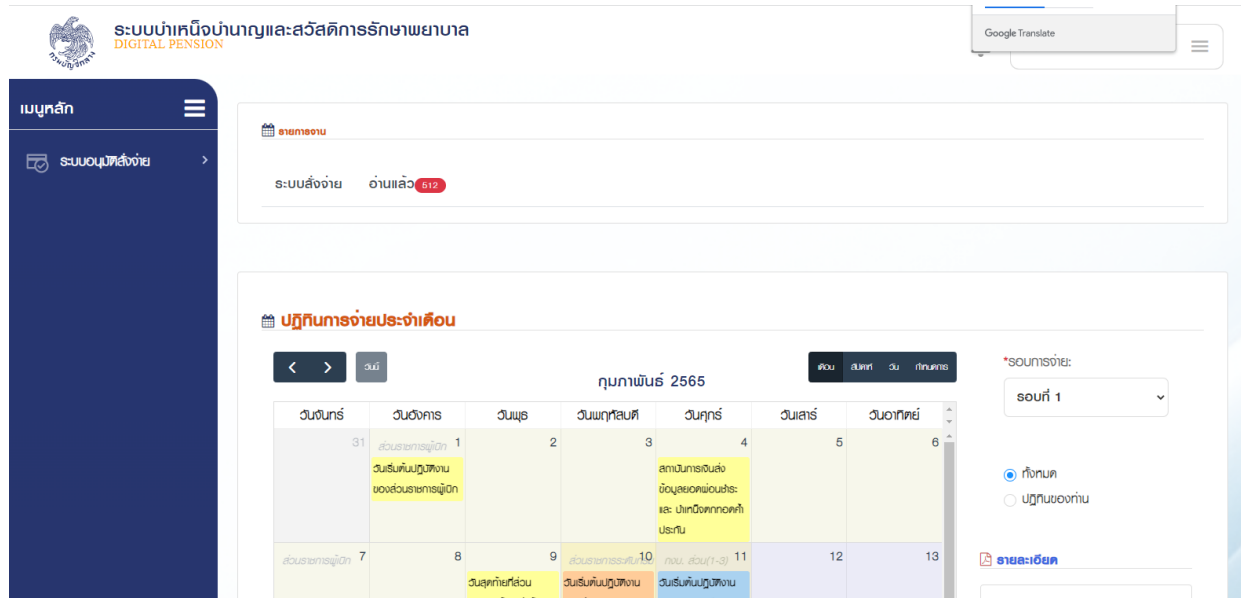
๓. คลิกที่ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



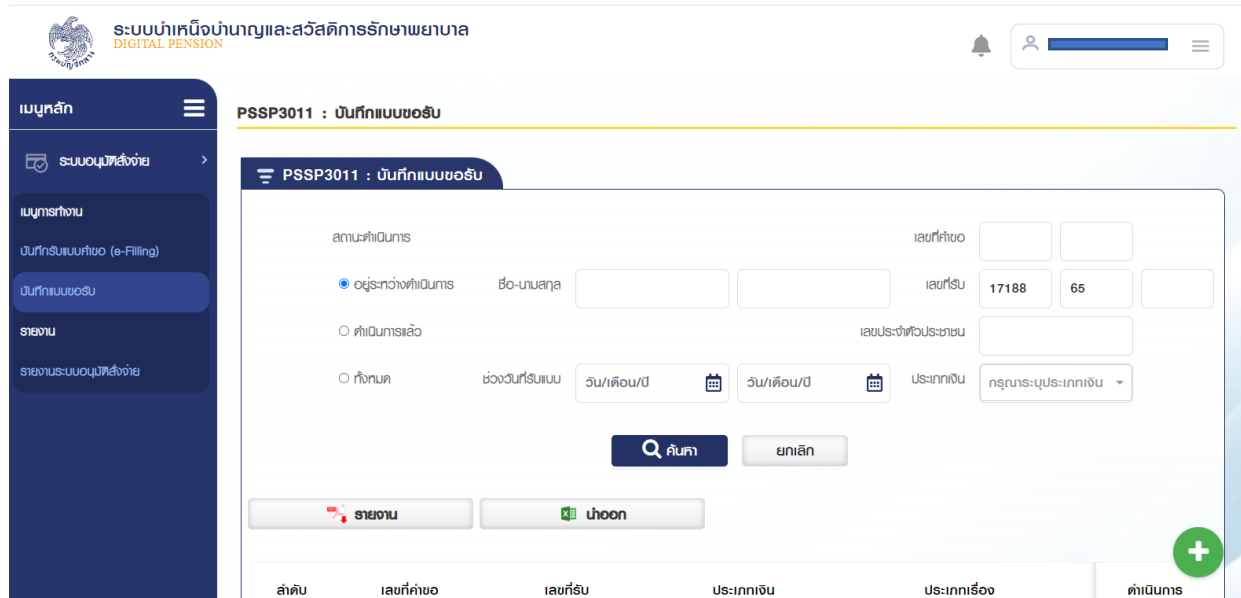
๔. คลิกที่ระบบบำนาญสำหรับกรมบัญชีกลางและส่วนราชการ



๕. ใส่ username และ password ของส่วนราชการผู้ขอระดับปฏิบัติหรือระดับหัวหน้า



๖. คลิกที่ระบบอนุมัติส่งจ่าย



๗. เลือกเมนูแบบขอรับและคลิกที่เครื่องหมายบวกสีเขียวด้านมุมขวา

๘. ใส่เลขประชาชนของข้าราชการหรือผู้รับบำนาญที่เสียชีวิต

๙. จะปรากฏข้อมูลประวัติของผู้เสียชีวิตขึ้นมาที่หน้าจอ พร้อมรายละเอียดของทายาท ลากเมาส์ลงมาด้านล่างของหน้าจอ เลือกประเภทเงินที่จะยื่นขอ ที่มีดาวแดงต้องกรอกให้ครบทุกช่อง หลังจากนั้นกดบันทึก

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

1	1/188-46-000084	14-บำนาญตรงเผง	1-เรื่องปกติ	-	03/12/2546	โอนเง
2	10000-06-000039	03-บำนาญปกติ	1-เรื่องปกติ	-	06/02/2506	โอนเง

แสดง 1-2 จาก ทั้งหมด 2 รายการ

เลือกประเภทเงิน

*ประเภทเงิน: บำเหน็จทดแทน

*ประเภทเรื่อง: เรื่องปกติ

*กรณี: ปกติ

*เลข/ทวงชื่อ: ชบ 0032/4064

*ลงวันที่: 10/02/2565

บันทึก

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10400 หมายเลขโทรศัพท์ภายใน โทร 0-2127-7000

๑๐. จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพข้างล่าง ให้คลิกดำเนินการที่ปุ่มสี่เหลี่ยม

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

สถานะดำเนินการ

อยู่ระหว่างดำเนินการ

ดำเนินการแล้ว

หักงบท

ชื่อ-นามสกุล

เลขที่รับ

เลขประจำตัวประชาชน

ประเภทเงิน

ช่วงวันที่รับแบบ

ค้นหา

ยกเลิก

รายงาน

หน้าจอ

ลำดับ	เลขที่คำขอ	เลขที่รับ	ประเภทเงิน	ประเภทเรื่อง	ดำเนินการ
1	-	17188-65-000082	05-บำเหน็จทดแทน	1-เรื่องปกติ	

แสดง 1-1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ

๑๑. เมื่อคลิกดำเนินการที่ปุ่มสีเหลืองแล้วจะปรากฏหน้าจอด้านล่าง ซึ่งจะมีเมนูต่างๆเพิ่มขึ้นมาที่ด้านข้าง ต่อจากนั้นจึงดำเนินการตามเมนูด้านไปตามลำดับ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก

ประวัติ

แบบขอรับ

อัตราเงินเฟ้อ

ผู้รับเงิน

นายทุน/ใบแบบ

เอกสารแบบ

การคำนวณเงิน

PSSP2020 : ประวัติ

เลขที่รับ 17188-65-000082 วันที่รับ 19/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบคำขอรับเงิน (1/8)

เลขประจำตัวประชาชน [redacted] ชื่อ-นามสกุล [redacted] วันเดือนปีเกิด 06/02/2472

ประเภทเงิน 05-บำเหน็จตกทอด เรื่องปกติ

ประเภทบุคลากรภาครัฐ ผู้รับเบียดเบียนนาย สามี/ภรรยา/ ไม่เป็น กส.

วันที่เข้ารับราชการ 06/02/2490 วันที่ถึงแก่กรรม 30/12/2564 เหตุที่ออก ถึงแก่กรรม

สังกัด 21002-2000-2100200099 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

ประวัติ

เลขประจำตัวประชาชน [redacted] ชื่อ-นามสกุล [redacted] เพศ หญิง

วันเดือนปีเกิด 06/02/2472 สถานภาพการมีประวัติ เสียประวัติ สามี/ภรรยา/ กส./ ไม่เป็น

ที่อยู่

บ้านเลขที่ 69 อักษร - ที่อยู่ที่ -

เมนูประวัติในหน้านี้จะแสดงข้อมูลทายาททั้งหมดที่มีข้อมูลอยู่ในทะเบียนประวัติ โดยกดปุ่มสามเหลี่ยมหัวลง ด้านซ้ายข้อความขั้นตอนของเรื่อง จะซ่อนเมนูประวัติของผู้มีสิทธิ หน้าจอจะแสดงข้อมูลทายาท ดังภาพ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

การจัดการข้อมูล ระดับปฏิบัติ

งาน ส่วนราชการผู้ขอ

ย้อนกลับ

PSSP2020 : ประวัติ

เลขที่รับ 17188-65-000083 วันที่รับ 20/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบคำขอรับเงิน (1/8)

คววนสมพันธ์	ลำดับสิทธิ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	สถานภาพ
บิดา	1	[redacted]	[redacted]	-	- ปี	เสียประวัติ
มารดา	1	[redacted]	[redacted]	-	- ปี	เสียประวัติ
คู่สมรส	1	[redacted]	[redacted]	-	- ปี	เสียประวัติ
บุตร	1	[redacted]	[redacted]	21/01/2511	54 ปี	มีประวัติ
บุตร	2	[redacted]	[redacted]	18/10/2512	52 ปี	มีประวัติ

แสดง 1-5 จาก ทั้งหมด 5 รายการ

๑๒. คลิกเลือกเมนูแบบขอรับ กรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กร่องไหนมีดาวแดงบังคับต้องกรอก

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก

ประวัติ

แบบขอรับ

อัตราเงินเฟ้อ

ผู้ได้รับเงิน

หมายเหตุแบบ

เอกสารแนบ

กรงที่นอนเงิน

PSSP2030 : แบบขอรับ

เลขที่รับ 17188-65-000082 วันที่รับ 19/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบค่าขอรับเงินฯ (1/8)

แบบขอรับ

*จำนวนเงินคงเหลือประจำงวด 0 เล่ม

*ตำแหน่ง ผู้รับเบี้ยหวัดบ้านกัญ

*วันที่เริ่มจ่าย 31/12/2564

งวดรับเงินต่อเดือน 31/12/2564

เงินเดือน ณ 26 มี.ค. 40

เงินประจำเดือน 31/12/2564

การศึกษา กรรณาระบุการศึกษา

วันที่เกษียณราชการ 31/12/2564

สถานที่เกษียณราชการ กรรณาระบุสถานที่เกษียณราชการ

สถานที่ทำงาน กรรณาระบุสถานที่ทำงาน

*สถานที่พัก ผู้รับบ้านกัญ

สถานที่พักของ กรรณาระบุสถานที่พักของ

โทรศัพท์มือถือ

เลขที่หนังสือ ขบ 0032/4064

ส่วน

ลงวันที่ 10/02/2565

๑๓. เมื่อบันทึกครบถ้วนแล้วกดบันทึกที่ด้านล่างของหน้าจอ

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก

ประวัติ

แบบขอรับ

อัตราเงินเฟ้อ

ผู้ได้รับเงิน

หมายเหตุแบบ

เอกสารแนบ

กรงที่นอนเงิน

PSSP2030 : แบบขอรับ

เลขที่รับ 17188-65-000082 วันที่รับ 19/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบค่าขอรับเงินฯ (1/8)

ผู้เบิกค่าเสียหายผู้ขอ

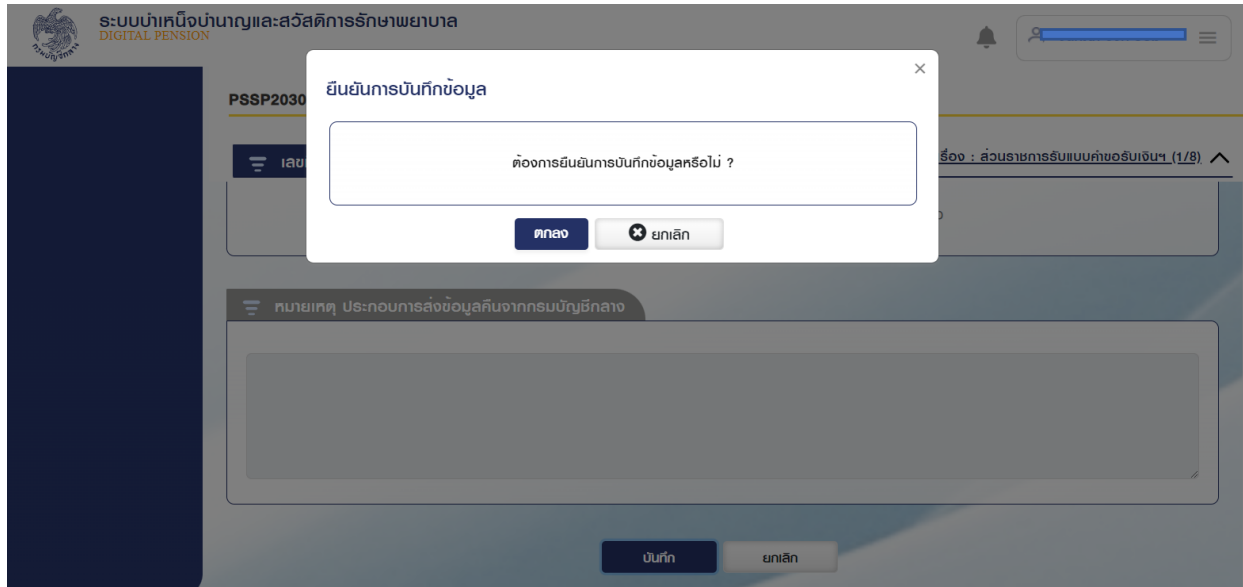
หมายเหตุ ประกอบด้วยข้อมูลจากกรมบัญชีกลาง

บันทึก

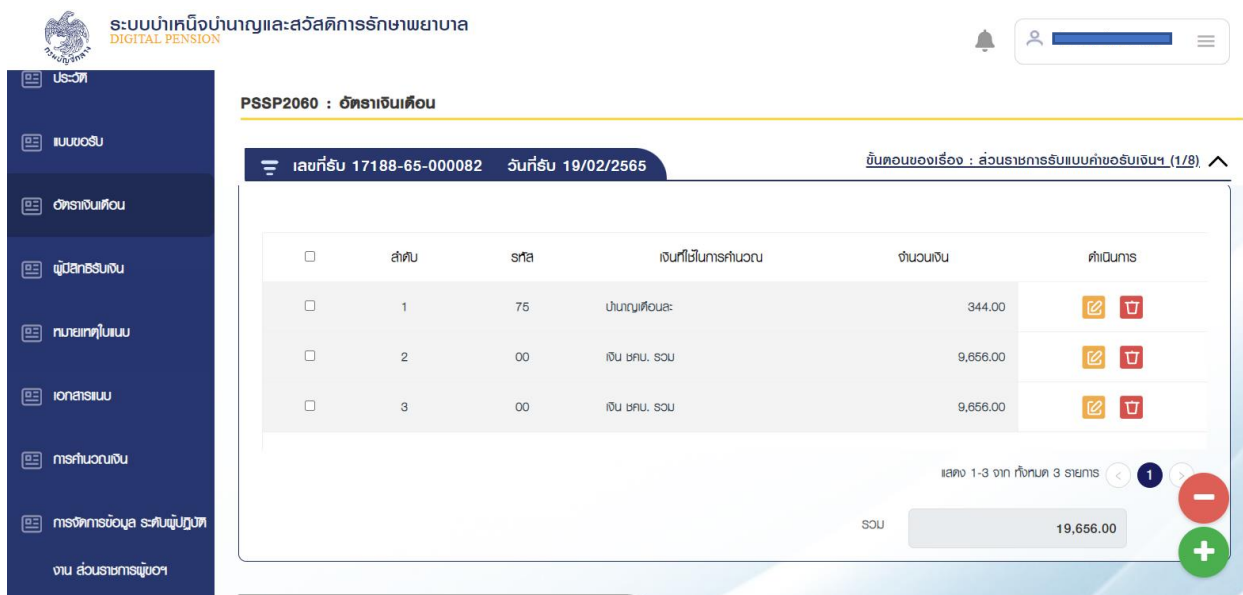
ยกเลิก

M ๑๖

๑๔. เมื่อกดบันทึกจะขึ้นหน้าจอตั้งภาพ มีคำถามว่าต้องการดำเนินการบันทึกข้อมูลหรือไม่ ให้คลิก ตกลง เป็นการจบการบันทึกเมนูแบบขอรับ



๑๕. เลือกเมนูต่อไป คือ อัตราเงินเดือน กรณีพบว่ามีรายการที่เกินมา ให้กดที่ถังขยะสีแดงในรายการที่เกิน ถ้ารายการไม่ครบให้กดเครื่องหมายบวกสีเขียวเพื่อเพิ่มรายการ



๑๖. จากตัวอย่างจะเห็นว่ารายการเงิน ชคบ.เกินมา ๑ บรรทัด ตี๊กเครื่องหมายถูกข้างหน้า และกดที่รูปถังขยะ สีแดงท้ายบรรทัด จะเหลือรายการที่ถูกต้องดังภาพ

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก

PSSP2060 : อัตราเงินเดือน

เลขที่รับ 17188-65-000082 วันที่รับ 19/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบคำขอรับเงินฯ (1/8)

อัตราเงินเดือน

ลำดับ	รหัส	เงินที่ไม่กรคำนวณ	จำนวนเงิน	ดำเนินการ
1	75	ไม่กรคำนวณ	344.00	
2	00	เงิน ชคบ. สจว	9,856.00	

แสดง 1-2 จาก ทั้งหมด 2 รายการ

1

ลบ

บวก

รวม 10,000.00

๑๗. ดำเนินการเมนูผู้มีสิทธิรับเงิน ในหน้านี้ผู้รับเงินที่จะมาปรากฏอยู่จะต้องเป็นผู้ที่มีสถานะสมบูรณ์ในระบบทะเบียนประวัติ

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก

PSSP2090 : ผู้มีสิทธิรับเงิน

เลขที่รับ 17188-65-000082 วันที่รับ 19/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบคำขอรับเงินฯ (1/8)

ผู้มีสิทธิรับเงิน

สถานะ	ความสัมพันธ์	ลำดับสิทธิ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ดำเนินการ
จ่ายเงิน	บุตร	1			
จ่ายเงิน	บุตร	2			

แสดง 1-2 จาก ทั้งหมด 2 รายการ

1

ลบ

บวก

กรุณาบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินให้สมบูรณ์

๑๘. ดำเนินการเพิ่มบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิ โดยคลิกที่ปุ่มดำเนินการสีเหลือง ถ้าปุ่มถึงขยะสีแดงคือลบบอก เมื่อกดปุ่มสีเหลืองดำเนินการจะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ เลื่อนลงไปทางด้านล่างของหน้าจอเพื่อบันทึกเลขที่บัญชีธนาคาร

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก

PSSP2090 : ผู้มีสิทธิรับเงิน

เลขที่รับ 17188-65-000082 วันที่รับ 19/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบคำขอรับเงินฯ (1/8)

ข้อมูลบุคคล

ความสัมพันธ์ บุตร สามี 2 จ่ายเงิน

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-นามสกุล

วัน/เดือน/ปี เกิด 28/03/2501 ก็นส่วน เคยจ่ายแล้ว

บัญชีธนาคาร

๑๙. ในหน้าบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน ต้องบันทึกเลขที่บัญชีธนาคาร จำนวนหนึ่ง (กรณีผู้มีสิทธิมีหนังสือยินยอมให้หักหนี้) จากนั้นเลื่อนลงมาจดบันทึกที่ด้านล่างของหน้าจอ ในเมนูนี้จะมีจำนวนเงินปรากฏอยู่แต่เป็นเงินที่นำมาคำนวณเฉพาะบำนาญ

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

งาน ส่วนราชการผู้ขอ

หน้าหลัก

PSSP2090 : ผู้มีสิทธิรับเงิน

เลขที่รับ 17188-65-000082 วันที่รับ 19/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบคำขอรับเงินฯ (1/8)

คำนวณเงิน

จำนวนเงินที่ส่งจ่ายครั้งนี้ 2,580.00 จำนวนนี้ 0.00

จำนวนเงินที่ส่งจ่ายแล้ว 0.00

ใช้บัญชีธนาคารส่วนราชการ

ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)

เลขบัญชี

บันทึก ยกเลิก

๒๐.ทำงานต่อเมนูหมายเหตุใบแนบ ถ้ามีกรณีต้องใส่หมายเหตุ สามารถบันทึกได้ที่เมนูหมายเหตุใบแนบ (ถ้าไม่มีหมายเหตุเมนูนี้ผ่านไปได้)

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2120 : หมายเหตุใบแนบ

เลขที่รับ 17188-65-000082 วันที่รับ 19/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบคำขอรับเงินฯ (1/8)

หมายเหตุใบแนบ

๒๑. การทำงานเมนูเอกสารแนบ ใช้ในกรณีที่ต้องการส่งเอกสารประกอบคำขอผ่านระบบ Digital Pension โดยกดเครื่องหมายบวกสีเขียวที่มุมจอ


ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2130 : เอกสารแนบ

เลขที่รับ 17188-65-000082 วันที่รับ 19/02/2565

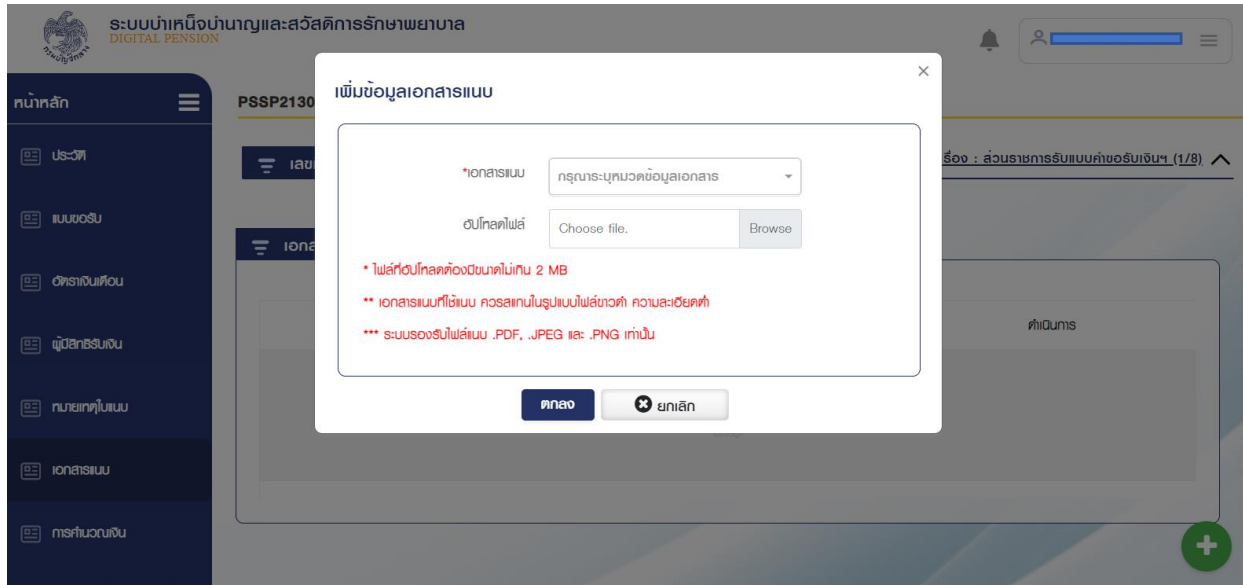
ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบคำขอรับเงินฯ (1/8)

เอกสารแนบ

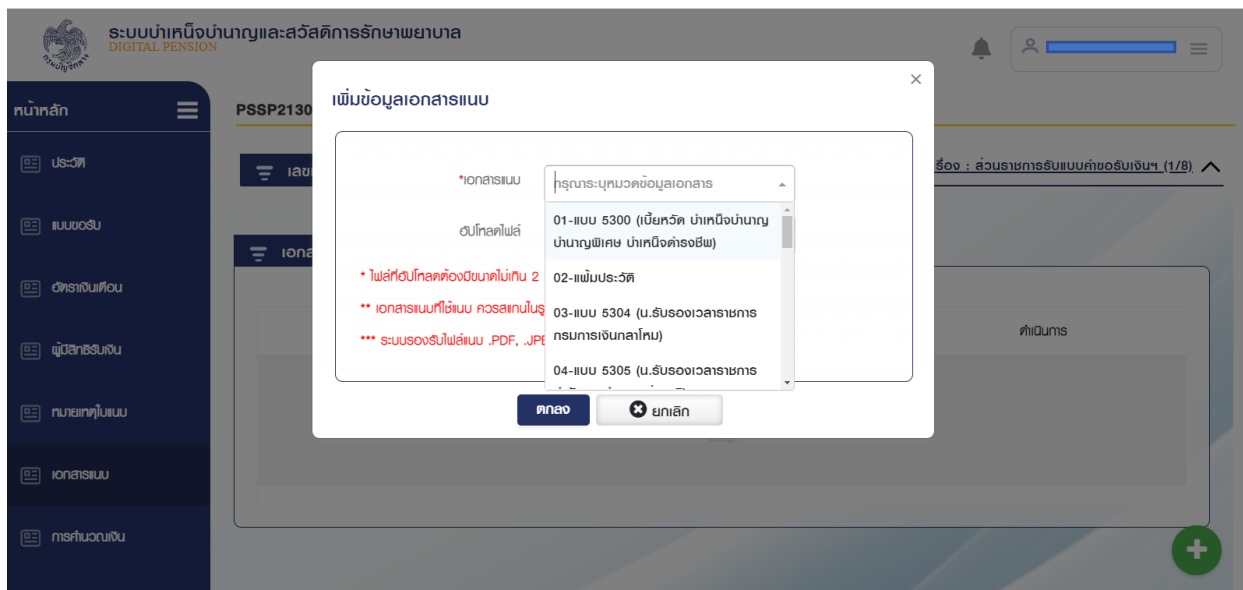
สำเนา	รหัสเอกสาร	ชนิดเอกสาร	ดำเนินการ
 1/2565			

+

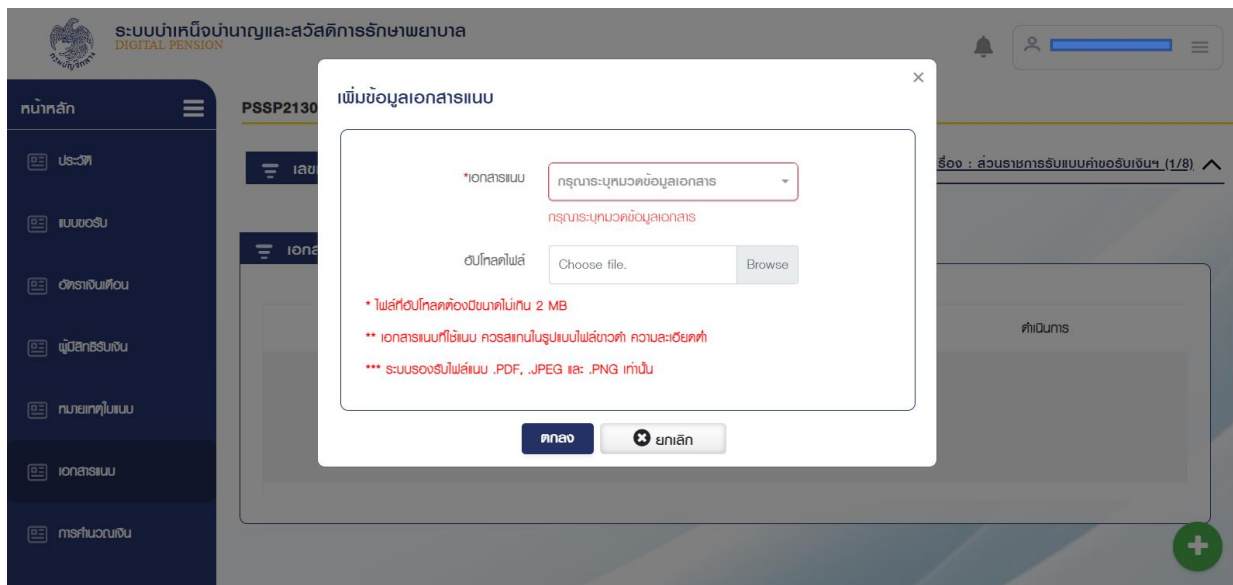
เมื่อกดเครื่องหมายบวกสีเขียวจะขึ้นหน้าต่างพร้อมคำแนะนำในการแนบไฟล์ดังกล่าว ถ้าต้องการแนบไฟล์ให้เตรียมไฟล์ให้พร้อมตามคำแนะนำ



กดลูกศรลงด้านท้ายกล่องข้อความเอกสารแนบ จะปรากฏรายการเอกสารที่ต้องการแนบ เลือกรายการให้ตรงกับไฟล์ที่จะแนบ



เมื่อเลือกประเภทเอกสารแล้ว กดที่ อัปโหลดไฟล์ จากนั้นกดตกลง



๒๒. เมนูต่อมาคือเมนูคำนวณเงิน เมื่อคลิกเมนูคำนวณเงินด้านซ้ายระบบจะคำนวณเงินให้อัตโนมัติ โดยหน้าจจะแสดงรายการคำนวณเงิน ให้เห็นยอดการจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว เงินที่จ่ายชำระหนี้บำเหน็จค่าประกัน และแสดงยอดที่คำนวณจ่ายในครั้งนี้ และยอดหนี้ (ถ้ามี) รวมทั้งเงินสุทธิที่คำนวณจ่าย



๒๓. เมื่อคำนวณเงินเรียบร้อยแล้ว คลิกที่เมนูการจัดการข้อมูลระดับปฏิบัติงานของส่วนราชการผู้ขอ ในหน้านี้ ผู้ปฏิบัติสามารถพิมพ์แบบขอรับมาตรวจสอบได้ และสามารถพิมพ์ ๕๓๐๙ อีเล็กทรอนิกส์ รวมถึง สรจ ๙ อีเล็กทรอนิกส์ (กรณีมียอดหนี้)

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2180 : การจัดการข้อมูล ระดับปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ

เลขที่รับ 17188-65-000082 วันที่รับ 19/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบค่าขอรับเงินฯ (1/8)

ลำดับการตรวจผ่านข้อมูล

ยกเลิกแบบขอรับ

พิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดแบบขอรับ	แบบ 5309
แบบ สรจ. 9 อีเล็กทรอนิกส์	

เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว คลิกยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2180 : การจัดการข้อมูล ระดับปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ

เลขที่รับ 17188-65-000082 วันที่รับ 19/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบค่าขอรับเงินฯ (1/8)

หมายเลข

ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ

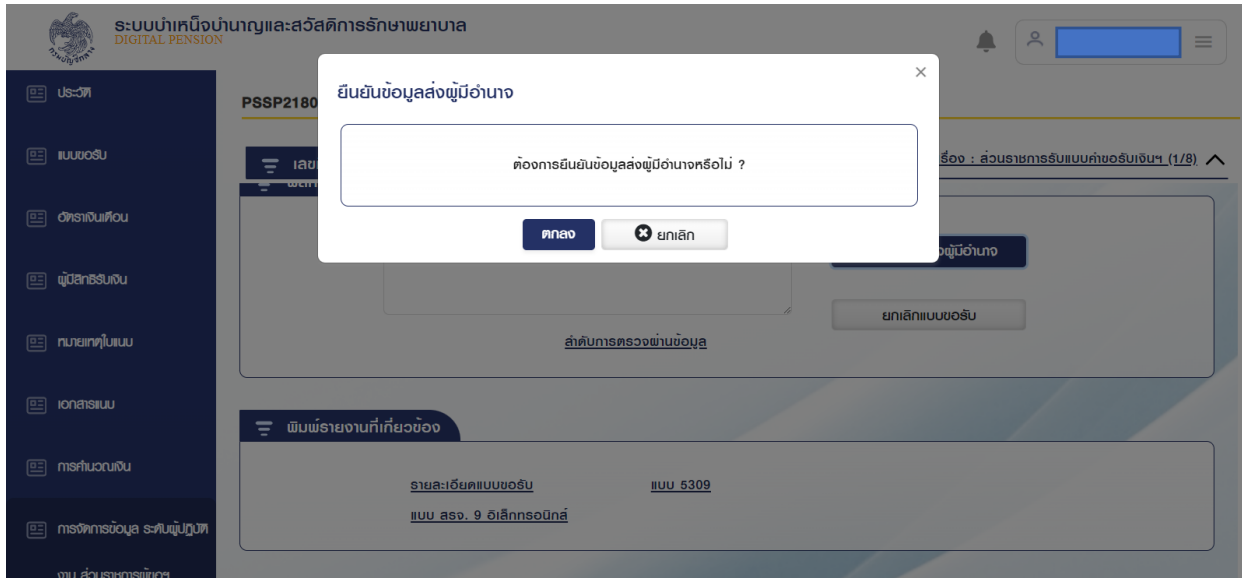
ยกเลิกแบบขอรับ

ลำดับการตรวจผ่านข้อมูล

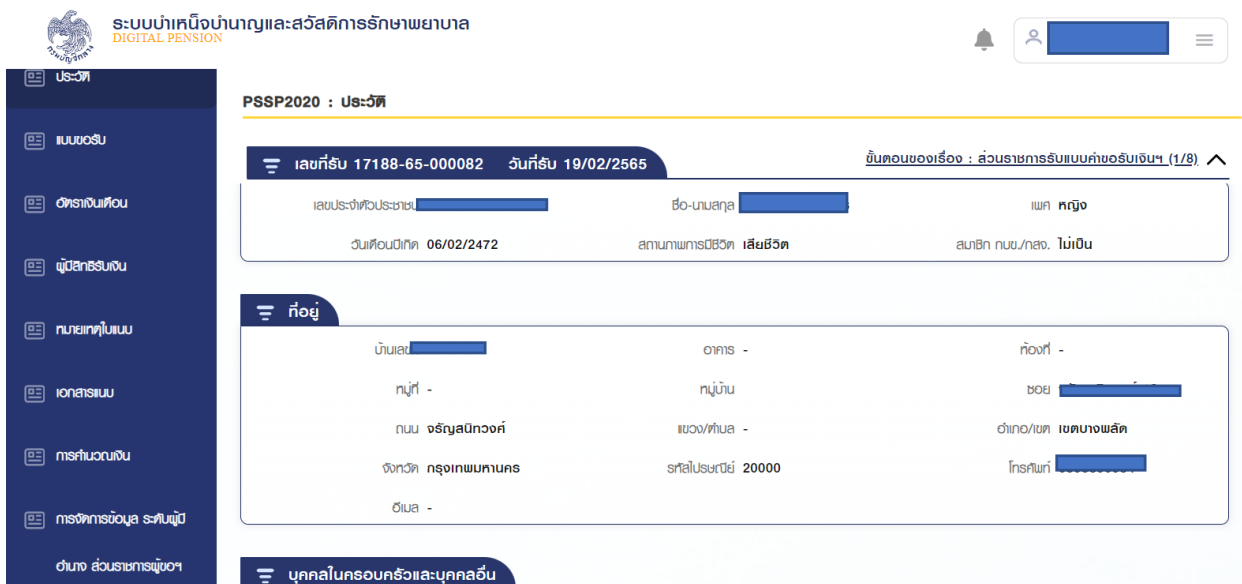
พิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดแบบขอรับ	แบบ 5309
แบบ สรจ. 9 อีเล็กทรอนิกส์	

เมื่อกดยืนยันส่งผู้มีอำนาจจะมีหน้าต่างสอบถามขึ้นมาหากมั่นใจแล้วกดตกลง หากยังมีข้อที่จะแก้ไขกดยกเลิก และกลับไปแก้ไขได้



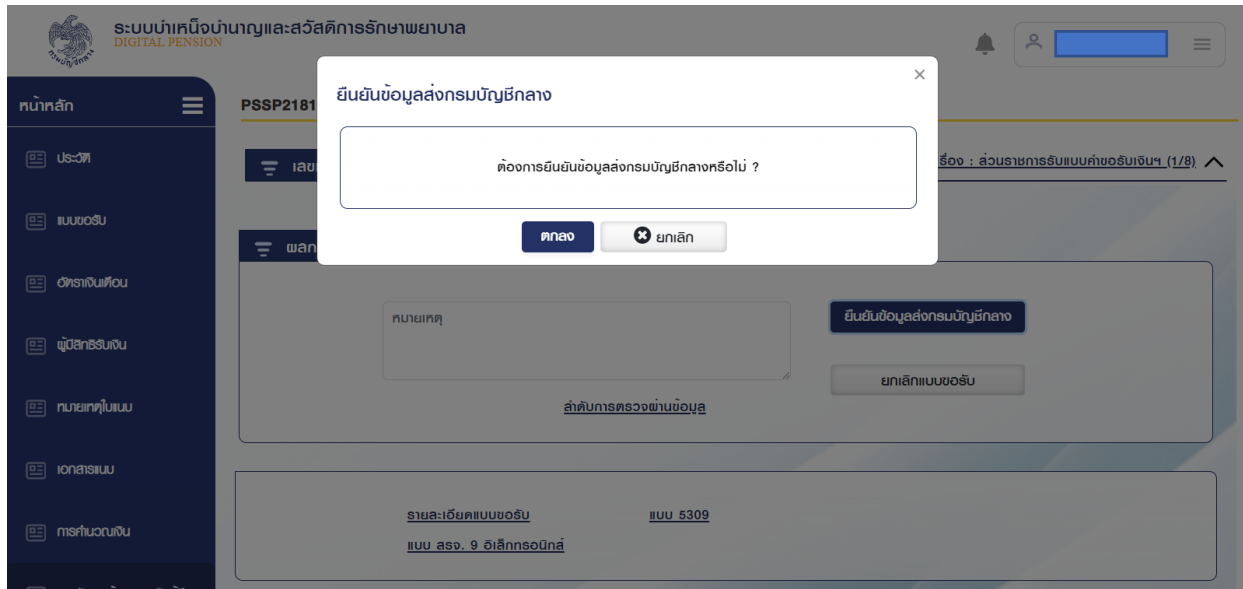
๒๔. เมื่อกดตกลงยืนยันส่งข้อมูลผู้มีอำนาจแล้ว ในที่นี้คือผู้ถือรหัสส่วนราชการผู้ขอระดับหัวหน้า ผู้ขอระดับหัวหน้าใช้รหัสเข้ามาดำเนินการต่อจากผู้ใช้ปฏิบัติได้เลยโดยจะมีเมนูให้ตรวจสอบทุกเมนูเท่ากับผู้ใช้ปฏิบัติ และจะมีเมนูการจัดการข้อมูล ระดับผู้มีอำนาจของส่วนราชการผู้ขอ หัวหน้าใช้เมนูนี้ในการบันทึกยืนยันส่งข้อมูล กรมบัญชีกลาง สำหรับกรณีใช้รหัสหัวหน้าในการทำงานตั้งแต่ต้น เมื่อเข้าเมนูการจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอแล้ว เมื่อยืนยันส่งข้อมูลผู้มีอำนาจแล้ว จะปรากฏเมนูการจัดการข้อมูล ระดับผู้มีอำนาจ ส่วนราชการผู้ขอขึ้นมาโดยอัตโนมัติ



โดยผู้มีอำนาจสามารถเข้าไปตรวจสอบดูได้ในทุกเมนู ดังตัวอย่าง เมื่อเข้าสู่เมนูผู้มีสิทธิรับเงินจะเห็นรายการผู้มีสิทธิ เลขที่บัญชีธนาคาร จำนวนเงินที่ได้รับ เป็นต้น

๒๕.เมื่อหัวหน้าตรวจสอบถูกต้องแล้ว คลิกยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง

เมื่อกดยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลางจะมีหน้าต่างแจ้งเตือนให้อีกครั้ง กดตกลง เพื่อยืนยันส่งข้อมูลไปกรมบัญชีกลางต่อไป



เมื่อกดตกลงเป็นการยืนยันส่งข้อมูลไปกรมบัญชีกลางแล้ว หลังจากขั้นตอนนี้หน่วยงานจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลแบบขอรับที่บันทึกไว้ได้อีก ยกเว้นกรมบัญชีกลางตรวจสอบแล้วพบว่ามีข้อผิดพลาดเคลื่อนและส่งคืนกลับมาแก้ไข เมื่อดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำเรียบร้อยแล้ว ส่วนราชการต้องดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถึงขั้นตอนยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลางอีกครั้ง กรมบัญชีกลางจึงจะสามารถรับข้อมูลไปตรวจสอบได้

๒๖ . กรณีมีข้อผิดพลาดเนื่องต้องการลบแบบคำขอสามารถดำเนินการได้ที่เมนูการจัดการข้อมูลระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ หากต้องการลบแบบขอรับให้เลือกยกเลิกแบบขอรับ และกดตกลงเพื่อยืนยันการยกเลิกแบบขอรับ ดังภาพ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการข้าราชการพยาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2180 : การจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอฯ

เลขที่รับ 17188-65-000083 วันที่รับ 20/02/2565 ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบคำขอรับเงินฯ (1/8)

เลขประจำตัวประชาชน [REDACTED] ชื่อ-นามสกุล [REDACTED] วันเดือนปีเกิด 12/04/2473

ประเภทบุคลากรภาครัฐ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ สมชชค คนบ/ ไม่เป็น ประเภทเงิน 05-บำเหน็จตกทอด เรื่องปกติ

วันที่เข้ารับราชการ 01/04/2493 วันที่ถึงแก่กรรม 19/11/2564 เขตพื่นท กิ่งแก่กรรม

สังกัด 21002-2000-2100200099 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

หมายเหตุ

[ลำดับการตรวจผ่านข้อมูล](#)

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการข้าราชการพยาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2180

ยืนยันยกเลิกแบบขอรับ

ต้องการยืนยันยกเลิกแบบขอรับหรือไม่ ?

อนึ่ง คู่มือการทำงานฉบับนี้จัดทำเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ส่วนราชการในการทำงานเป็นเบื้องต้น หากมีการปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบในภายหลังจะทำการปรับปรุงคู่มือการทำงานต่อไป