

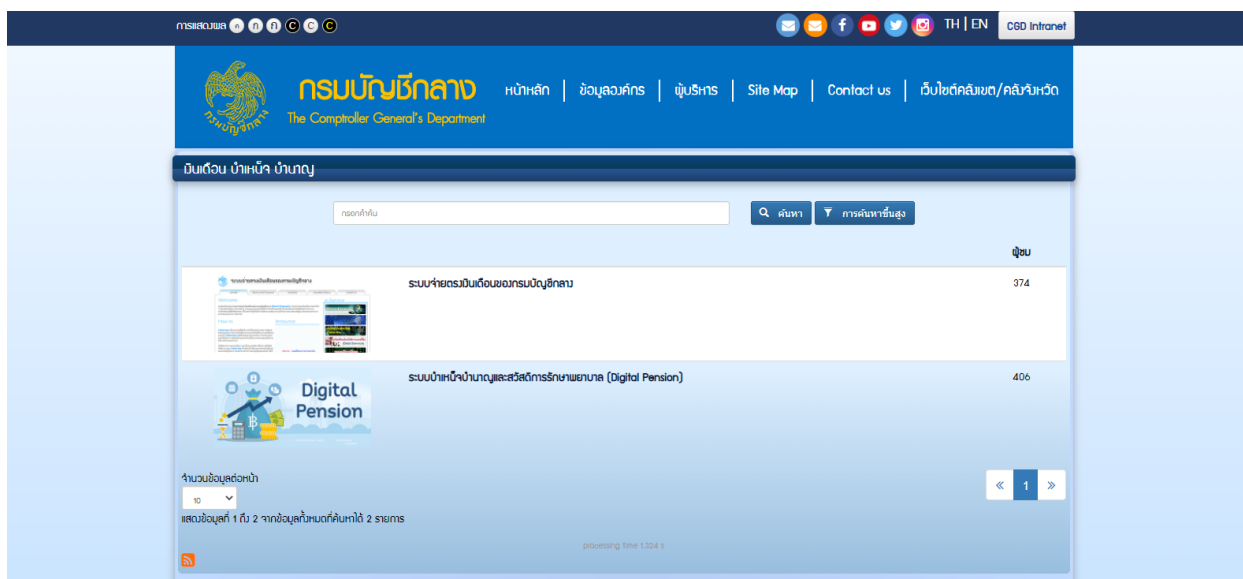
คู่มือการยื่นแบบขอรับบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพด้วยตนเองผ่านระบบ e-filing

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

๑. เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th



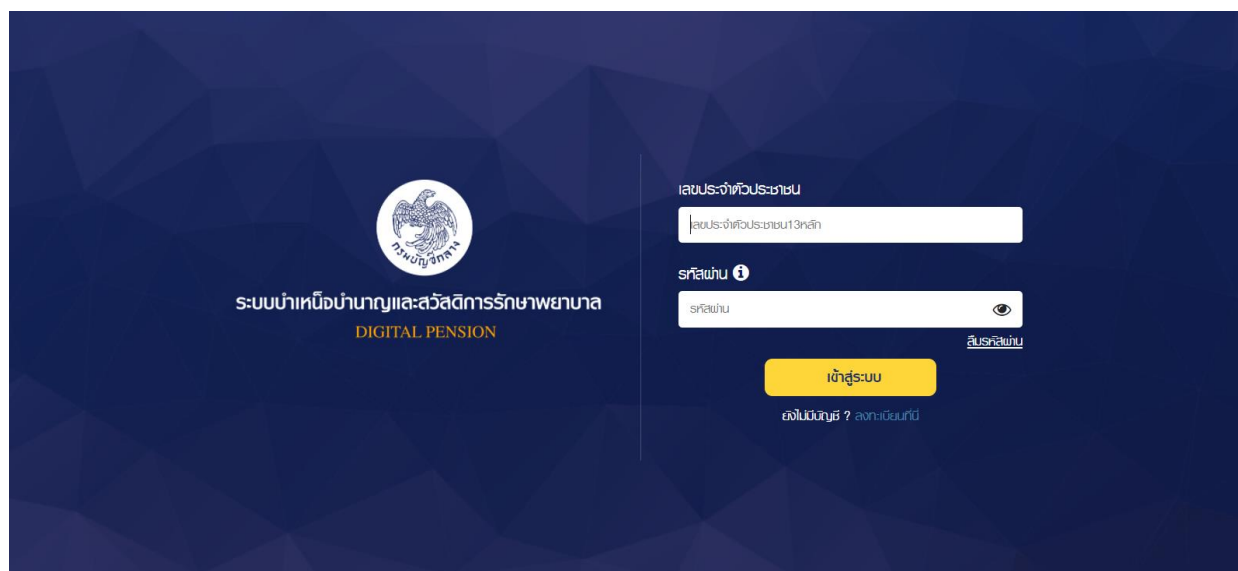
๒. คลิกที่เมนู เงินเดือนบำเหน็จบำนาญ



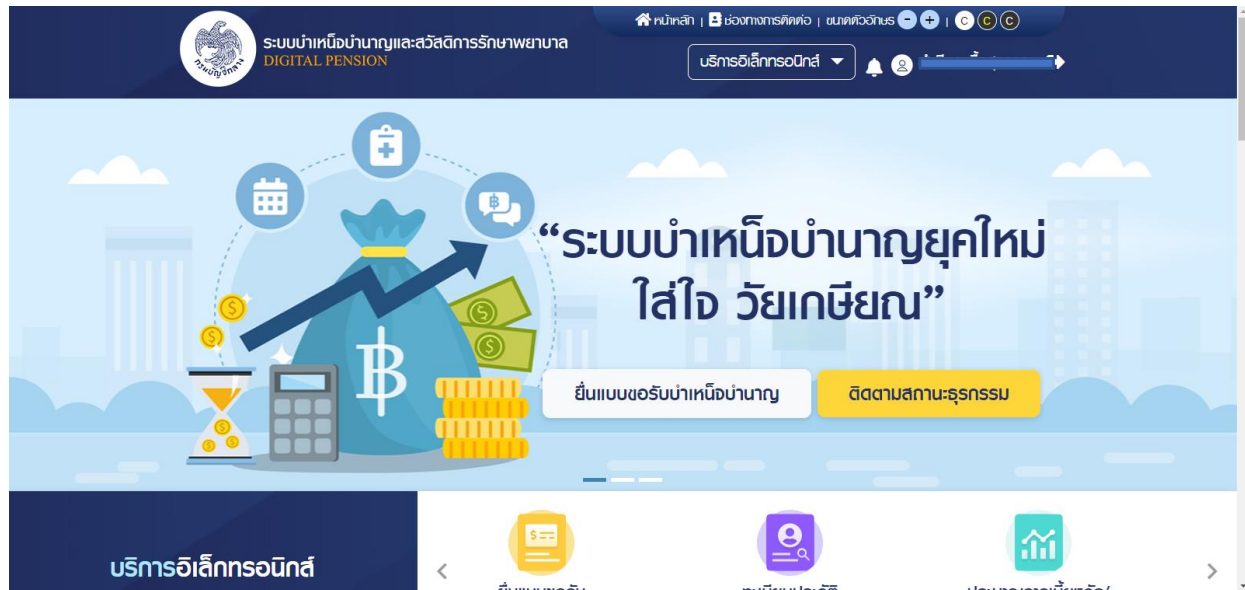
๓. คลิกที่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



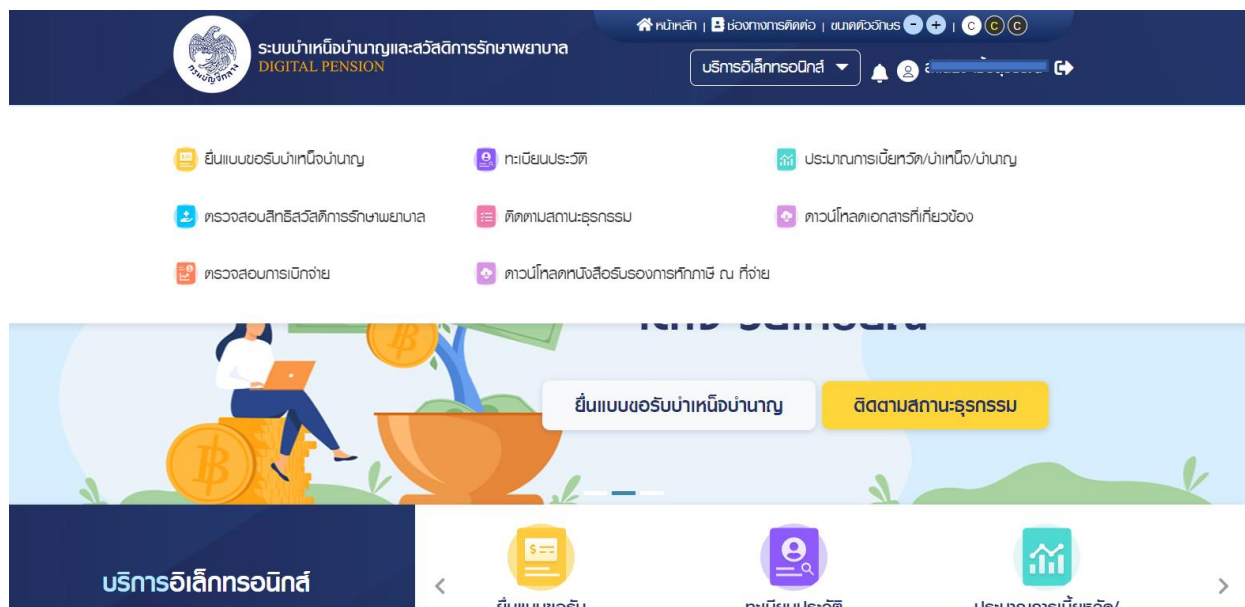
๔. คลิกที่ไอคอนเข้าสู่ระบบด้านบนของหน้าจอ จะปรากฏหน้าต่างให้ใส่เลขประจำตัวประชาชนและรหัสผ่าน เพื่อเข้าระบบ (รหัสที่ได้จากการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งาน)



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



๖. คลิกที่เครื่องหมายสามเหลี่ยมหัวลงท้ายคำว่าบริการอิเล็กทรอนิกส์จะปรากฏเมนูให้เลือกดังภาพ



๗. เลือกยื่นแบบขอรับบำเหน็จบำนาญ จะปรากฏหน้าจอแสดงการทำงานในแต่ละขั้นตอนของการยื่น โดยเมนูแรกคือข้อมูลประวัติ ในหน้านี้ผู้ยื่นแบบสามารถแก้ไขข้อมูลที่อยู่ให้เป็นปัจจุบันได้ โดยคลิกที่รูปปากกาแก้ไขที่อยู่

ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการรับราชการ ประกาศเจตจำนง เงินเดือน เวลาราชการ รายการลดหย่อน

ข้อมูลจากระบบทะเบียนประวัติ ณ วันที่ 20/02/2565
กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล นายทะเบียนจะปรับปรุงข้อมูลให้ต่อไป

ข้อมูลผู้ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

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

ข้อมูลช่องทางการติดต่อ  แก้ไขที่อยู่

ที่อยู่ติดต่อได้	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
[REDACTED] น อุ๋ทอง ตำบล ท่าเวสุกรี อำเภอ อำเภอพระนครศรีอยุธยา พระนครศรีอยุธยา 13000	[REDACTED]	[REDACTED]

ตรวจสอบแก้ไขเรียบร้อยแล้วเลื่อนลงมาด้านล่างของหน้าจอจะมีปุ่มสี่เหลี่ยมที่กว้าง

ข้อมูลจากระบบทะเบียนประวัติ ณ วันที่ 20/02/2565
กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล นายทะเบียนจะปรับปรุงข้อมูลให้ต่อไป

ข้อมูลผู้ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

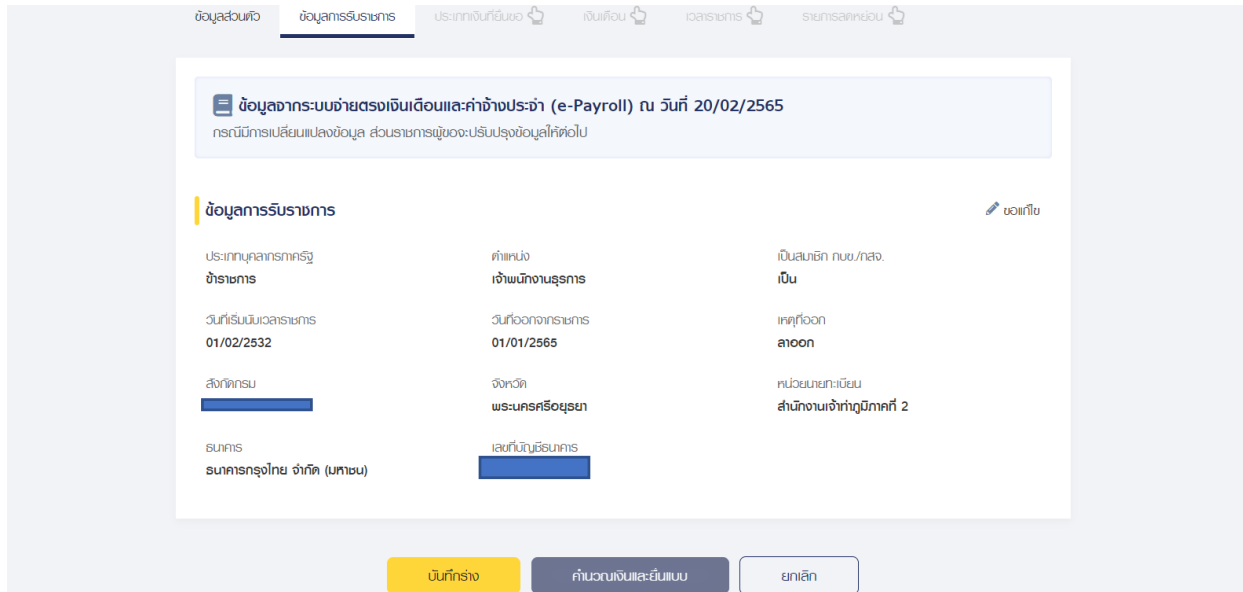
บัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	เพศ	วัน/เดือน/ปีเกิด
[REDACTED]	[REDACTED]	หญิง	03/02/2508
อายุ	ศาสนา	สัญชาติ	สถานภาพ
57 ปี 0 เดือน 18 วัน	พุทธ	ไทย	สมรส

ข้อมูลช่องทางการติดต่อ  แก้ไขที่อยู่

ที่อยู่ติดต่อได้	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
[REDACTED] น อุ๋ทอง ตำบล ท่าเวสุกรี อำเภอ อำเภอพระนครศรีอยุธยา พระนครศรีอยุธยา 13000	[REDACTED]	[REDACTED]

บันทึกร่าง คำนวณเงินและยื่นแบบ ยกเลิก

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



ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการรับราชการ ประเภทเจ้าหน้าที่อื่นขอ เงินเดือน เวลาราชการ รายการลดหย่อน

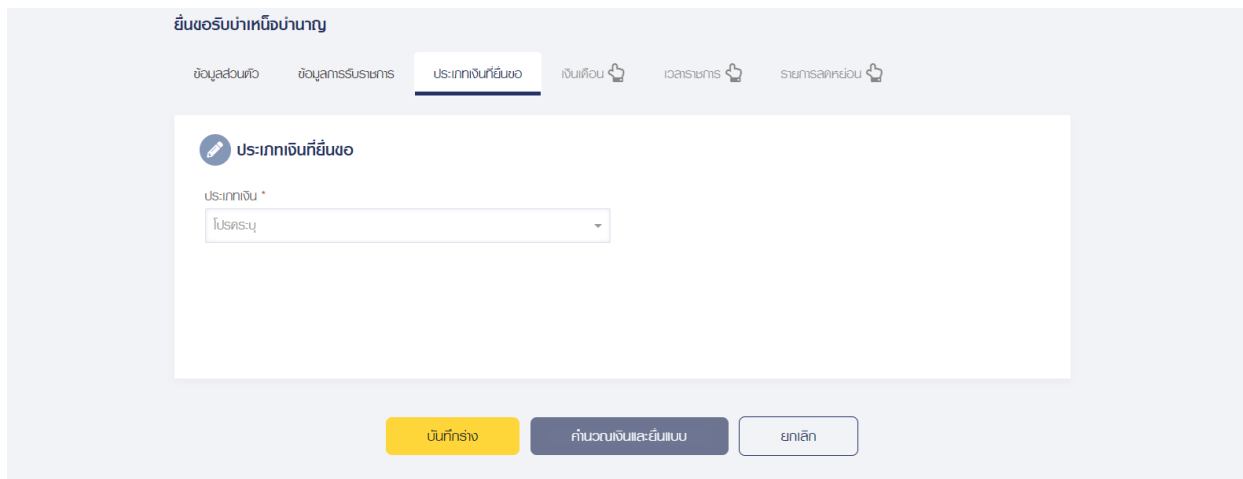
ข้อมูลจากระบบจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-Payroll) ณ วันที่ 20/02/2565
กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ส่วนราชการผู้ขอจะปรับปรุงข้อมูลให้ต่อไป

ข้อมูลการรับราชการ [ขอแก้ไข](#)

ประเภทบุคลากรภาครัฐ ข้าราชการ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	เป็นสมาชิก กบข./กสอ. เป็น
วันเดือนปีเกิด 01/02/2532	วันที่ออกจากราชการ 01/01/2565	เหตุฟ้อง ลาออก
สังกัดกรม [Redacted]	จังหวัด พระนครศรีอยุธยา	หน่วยเบิกจ่าย สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ 2
ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	เลขบัญชีธนาคาร [Redacted]	

บันทึกสร้างคำนวณเงินและยื่นแบบยกเลิก

๙. เลื่อนมาที่เมนูประเภทเงินที่ขอ จะมีหน้าต่างให้เลือกว่าจะขอเงินประเภทใดบ้าง



ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการรับราชการ ประเภทเงินที่อื่นขอ เงินเดือน เวลาราชการ รายการลดหย่อน

ประเภทเงินที่อื่นขอ

ประเภทเงิน *

โปรตรู

บันทึกสร้างคำนวณเงินและยื่นแบบยกเลิก

๑๐. เมื่อคลิกเลือกประเภทเงินที่ยื่นขอ ตามตัวอย่างเลือกเงินบำนาญปกติ จะมีหน้าจอขึ้นมาให้บันทึกดังภาพ ซึ่งผู้ยื่นขอจะต้องบันทึกให้ครบ หากต้องการขอบำเหน็จดำรงชีพด้วยต้องใส่เครื่องหมายถูกที่หน้าคำว่าบำเหน็จดำรงชีพ ต้องตรวจสอบข้อมูลการสอบสวนทางวินัยและต้องหาว่าทำผิดทางอาญา

ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการรับราชการ **ประเภทเงินที่ยื่นขอ** เงินเดือน เวลาราชการ รายการลดหย่อน

ประเภทเงินที่ยื่นขอ

ประเภทเงิน *
บำนาญปกติ

ประเภทเงินที่ขอเพิ่มเติม
☒ บำเหน็จดำรงชีพ

ข้อมูลสถานะการสอบสวนทางวินัย และต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา

สถานะการสอบสวน *

☒ ไม่เป็นผู้ระหว่างสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา

☐ อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา

ข้อมูลส่วนราชการผู้ขอ และผู้เบิก

ประเภทเงิน - บำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ

หมายเหตุ
ในกรณีผู้ยื่นขอเป็นผู้ระหว่างสอบสวนทางวินัย หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา จะไม่สามารถยื่นขอบำเหน็จดำรงชีพ ได้

เลื่อนลงมาด้านล่างหน้าจะมีข้อมูลส่วนราชการผู้ขอ ผู้เบิก สำหรับส่วนราชการผู้เบิกสามารถเปลี่ยนได้

ข้อมูลส่วนราชการผู้ขอ (ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย)

ส่วนราชการ
กรมเจ้าท่า

จังหวัด
พระนครศรีอยุธยา

หน่วยงานย่อย
สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ 2

ข้อมูลส่วนราชการผู้เบิก (ขอรับเงินทาง)

สังกัดกรม
กรมเจ้าท่า

จังหวัด *
พระนครศรีอยุธยา

หน่วยงานย่อยผู้เบิก *
สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ 2

ข้อมูลกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

วันที่เริ่มนับเวลาราชการเมื่อคำนวณเงินประเดิม
01/02/2532

จำนวนเงินเดือน ณ 26 มีนาคม 2540
7,210.00 บาท

เลขที่บัญชี
[REDACTED]

ธนาคาร
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ตารางสรุปผลตอบแทนจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565

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

เลื่อนลงมาจะมีข้อมูลประมาณการเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการที่จะได้รับให้ผู้ยื่นแบบได้รับทราบ โดยเป็นข้อมูลประมาณการ ณ วันที่ ยื่นแบบคำขอนี้

	เงินตน (บาท)	ผลประโยชน์ (บาท)	รวม (บาท)
เงินสะสม	0	0	0
เงินสะสมเพิ่ม	0	0	0
เงินสมทบ	0	0	0
เงินประคอง	0	0	0
เงินคงเหลือ	0	0	0
รวมทั้งสิ้น	0	0	0

****กรณีเป็นผู้อยู่ระหว่างสอยส่วนทางวินัยหรือต้องทวงถามค่าความผิดอาญา หรือขอรับบำเหน็จ จะได้รับเฉพาะเงินสะสม เงินสมทบและผลประโยชน์ เท่านั้น**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินจาก กบข. พร้อมกับการขอรับบำเหน็จบำนาญจากกรมบัญชีกลาง โดยเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินจาก กบข. และข้าพเจ้าไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างสอยส่วนทางวินัย หรือต้องทวงถามค่าความผิดอาญา

ความประสงค์ในการยื่นแบบ *

โปรดระบุ

บันทึกสร้าง กำหนดเงินและยื่นแบบ ยกเลิก

โดยจะมีรายการให้เลือกการขอรับเงินกบข.ช่องด้านซ้ายให้แสดงความประสงค์ว่าจะขอรับเงิน กบข.ผ่าน เอกสาร หรือผ่านระบบ Digital Pension ดังภาพ

	เงินตน (บาท)	ผลประโยชน์ (บาท)	รวม (บาท)
เงินสะสม	0	0	0
เงินสะสมเพิ่ม	0	0	0
เงินสมทบ	0	0	0
เงินประคอง	0	0	0
เงินคงเหลือ	0	0	0
รวมทั้งสิ้น	0	0	0

****กรณีเป็นผู้อยู่ระหว่างสอยส่วนทางวินัยหรือต้องทวงถามค่าความผิดอาญา หรือขอรับบำเหน็จ จะได้รับเฉพาะเงินสะสม เงินสมทบและผลประโยชน์ เท่านั้น**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินจาก กบข. พร้อมกับการขอรับบำเหน็จบำนาญจากกรมบัญชีกลาง โดยเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินจาก กบข. และข้าพเจ้าไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างสอยส่วนทางวินัย หรือต้องทวงถามค่าความผิดอาญา

ความประสงค์ในการยื่นแบบ *

โปรดระบุขอรับเงินแบบรับเงิน กบข. ผ่านทางระบบบำเหน็จบำนาญ

ประสงค์ขอรับเงินแบบรับเงิน กบข. ทางเอกสาร

ประสงค์ขอรับเงินแบบรับเงิน กบข. ผ่านทางระบบบำเหน็จบำนาญ

การจัดการเงิน กบข. *

ขอรับเงินคืนทั้งจำนวน

บันทึกสร้าง กำหนดเงินและยื่นแบบ ยกเลิก

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

The screenshot displays a web interface for the Thai Social Security (GSO) system. At the top, there are three columns labeled 'เงินต้น (บาท)', 'ผลประโยชน์ (บาท)', and 'รวม (บาท)'. Below these columns is a bar chart showing the amounts for 'เงินต้น', 'เงินต้นเพิ่ม', 'เงินสมทบ', 'เงินประเดิม', and 'เงินค้ำเค้น'. The 'รวม' column shows the total amount. Below the chart, there is a text box with a warning: '**กรณีเป็นผู้ระหว่างสองส่วนทางวินัยหรือต้องทวงถามค่าความผิดอาญา หรือขอรับบำเหน็จ จะได้รับเฉพาะเงินต้น เงินสมทบและผลประโยชน์ เท่านั้น**'. Below this, there is a text box with a warning: 'ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินจาก กบข. พร้อมกับการขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญจากกรมบัญชีกลาง โดยเป็นผู้สิทธิได้รับเงินจาก กบข. และข้าพเจ้าไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างสองส่วนทางวินัย หรือต้องทวงถามค่าความผิดอาญา'. Below the text boxes, there are two dropdown menus: 'ความประสงค์ในการยื่นแบบ *' and 'การจัดการเงิน กบข. *'. The 'ความประสงค์ในการยื่นแบบ *' dropdown is set to 'ประสงค์ขอเงินแบบรับเงิน กบข. ผ่านทางระบบบำเหน็จบำนาญ'. The 'การจัดการเงิน กบข. *' dropdown is set to 'ขอรับเงินคืนทั้งจำนวน'. Below the dropdowns, there are three buttons: 'บันทึกการ', 'คำนวณเงินและยื่นแบบ', and 'ยกเลิก'.

๑๑. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดบันทึกการและยืนยันการทำรายการ

The screenshot displays a web interface for the Thai Social Security (GSO) system. At the top, there are three columns labeled 'เงินประเดิม', 'เงินค้ำเค้น', and 'รวมทั้งสิ้น'. Below these columns are the corresponding amounts: 15,204.00, 133,891.40, and 150,095.40. Below the amounts, there is a bar chart showing the total amount. Below the chart, there is a text box with a warning: '**กรณีเป็นผู้ระหว่างสองส่วนทางวินัยหรือต้องทวงถามค่าความผิดอาญา หรือขอรับบำเหน็จ จะได้รับเฉพาะเงินต้น เงินสมทบและผลประโยชน์ เท่านั้น**'. Below this, there is a text box with a warning: 'ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินจาก กบข. พร้อมกับการขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญจากกรมบัญชีกลาง โดยเป็นผู้สิทธิได้รับเงินจาก กบข. และข้าพเจ้าไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างสองส่วนทางวินัย หรือต้องทวงถามค่าความผิดอาญา'. Below the text boxes, there are two dropdown menus: 'ความประสงค์ในการยื่นแบบ *' and 'การจัดการเงิน กบข. *'. The 'ความประสงค์ในการยื่นแบบ *' dropdown is set to 'ประสงค์ขอเงินแบบรับเงิน กบข. ผ่านทางระบบบำเหน็จบำนาญ'. The 'การจัดการเงิน กบข. *' dropdown is set to 'ขอรับเงินคืนทั้งจำนวน'. Below the dropdowns, there are three buttons: 'บันทึกการ', 'คำนวณเงินและยื่นแบบ', and 'ยกเลิก'. A confirmation dialog box is displayed in the center of the screen with the title 'ยืนยันการทำรายการ'. The dialog box contains the text: 'ประมาณการเงินที่จะได้รับ', 'เงิน กบข.', and 'ท่านต้องการบันทึกแบบร่างเพื่อแก้ไขอีกครั้งก่อนส่งส่วนราชการ หรือไม่'. Below the text, there are two buttons: 'ยืนยัน' and 'ยกเลิก'.

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

ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการรับราชการ ประกาศเงินกู้ยืมขอ **เงินเดือน** เวลาราชการ รายการลดหย่อน

ตารางเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน จำนวนเงินที่ใช้คำนวณ : 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 หากมีเวลาราชการทวีคูณเพิ่มเติมนอกเหนือจากนี้ ให้บันทึกในข้อมูลการขอแก้ไขด้านล่าง เพื่อให้ผู้ขอแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการรับราชการ ประกาศเงินกู้ยืมขอ **เงินเดือน** **เวลาราชการ** รายการลดหย่อน

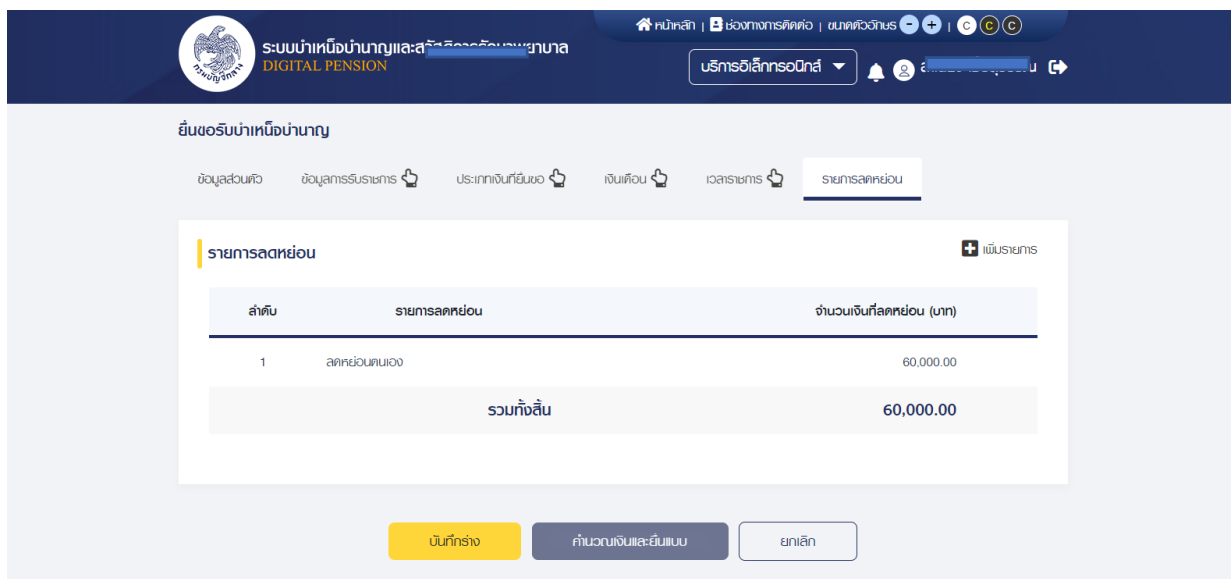
ตารางเวลาราชการ ระยะเวลาที่ใช้คำนวณ : 33.11 ปี

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

 **ข้อมูลการขอแก้ไข**

ขอแก้ไขข้อมูล ดังนี้...

๑๔. เลื่อนมาเมนูรายการลดหย่อน จะขึ้นรายการลดหย่อนตนเองมาให้ หากมีรายการลดหย่อนเพิ่มเติมให้กดบวกเพิ่มที่เพิ่มรายการ



ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

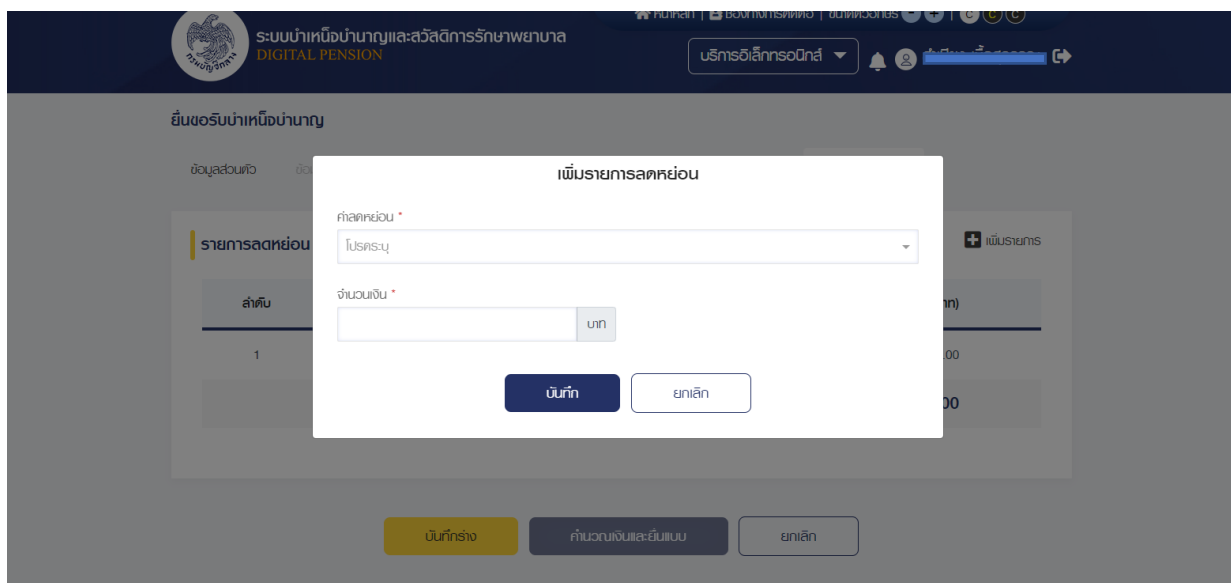
ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการรับราชการ ประเภทเงินที่ยื่นขอ เงินเดือน เวลาชดเชย **รายการลดหย่อน**

รายการลดหย่อน + เพิ่มรายการ

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

บันทึกร่าง
คำนวณเงินและยื่นแบบ
ยกเลิก

เมื่อกดบวกเพิ่มจะมีประเภทค่าลดหย่อน จะมีหน้าจอเพิ่มรายการค่าลดหย่อนปรากฏให้บันทึกเพิ่มได้ โดยกดเครื่องหมายลูกศรลงด้านท้ายช่องว่างประเภทเงิน



ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการรับราชการ ประเภทเงินที่ยื่นขอ เงินเดือน เวลาชดเชย **รายการลดหย่อน**

เพิ่มรายการลดหย่อน

ค่าลดหย่อน *

จำนวนเงิน *
 บาท

บันทึก
ยกเลิก

บันทึกร่าง
คำนวณเงินและยื่นแบบ
ยกเลิก

จะปรากฏรายการค่าดหย่อนให้เลือก

เช่น คลิกเพิ่มค่าลดหย่อนคู่สมรส จะแสดงรายการพร้อมจำนวนเงินลดหย่อนตามที่กฎหมายกำหนดมาให้
ดังภาพ จากนั้นกดบันทึก

การเพิ่มค่าลดหย่อน เช่น เงินบริจาค ระบบจะเปิดให้ผู้ยื่นแบบบันทึกจำนวนเงินที่จะนำมาลดหย่อนได้ด้วยตนเอง

ตรวจสอบการเพิ่มถูกต้องแล้วกดบันทึก รายการลดหย่อนจะไปเพิ่มเป็นลำดับ ๒,๓,๔ ในรายการค่าลดหย่อนเพื่อใช้ในการคำนวณการหักภาษี ณ ที่จ่ายต่อไป

๑๕. เมื่อดำเนินการครบถ้วนแล้วผู้ยื่นแบบคลิกที่คำนวณเงินและยื่นแบบ จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ ในขั้นตอนนี้ผู้ยื่นแบบต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง และคลิกยืนยันการยื่นแบบ แบบที่ยืนยันนี้จะไปรอการรับเรื่องของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติของส่วนราชการผู้ขอต่อไป

อนึ่ง คู่มือการทำงานฉบับนี้จัดทำเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ประสงค์ยื่นแบบคำขอผ่านระบบ e-filing เป็นเบื้องต้น หากมีการปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบในภายหลังจะทำการปรับปรุงคู่มือในโอกาสต่อไป