

**แนวทางและวิธีการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ
และสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)
สำหรับเจ้าหน้าที่ของกรมบัญชีกลางซึ่งปฏิบัติงานเบียดำ บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะ
เดียวกัน**

เพื่อให้การขอกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางซึ่งปฏิบัติงานเบียดำ บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) หมายถึง ระบบงาน ที่ใช้งานเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายเบียดำ บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน การขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน การนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงิน และการรับส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถาบันการเงิน

ผู้ใช้งาน (ผู้ปฏิบัติงาน) หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ของหน่วยงานในสังกัดกรมบัญชีกลาง ประกอบด้วย

๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ในฐานะ Super Admin ให้แก่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ ๑-๓ และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็น Admin รับผิดชอบตรวจสอบสิทธิและอนุมัติสิทธิการใช้งานในระบบให้แก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดกรมบัญชีกลาง

๒. เจ้าหน้าที่กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ กลุ่มงานเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ ๑-๓ ที่ได้รับการอนุมัติจาก Super Admin ให้ทำหน้าที่เป็น Admin รับผิดชอบตรวจสอบสิทธิและอนุมัติสิทธิการใช้งานในระบบให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมบัญชีกลาง ส่วนราชการระดับกรม ส่วนราชการผู้ขอ และส่วนราชการผู้เบิก

๓. เจ้าหน้าที่กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ ๑-๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานเบียดำ บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

๔. สำนักงานเลขานุการกรม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในศูนย์บริการข้อมูลการเงินการคลังภาครัฐ (call center) และฝ่ายประชาสัมพันธ์

๕. สำนักงานคลังเขต ๑-๙

๖. สำนักงานคลังจังหวัด (สำหรับผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน)

๗. หน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)

แนวทางและวิธีการขอให้กำหนดสิทธิใช้งานระบบ

ให้ผู้ใช้งาน (ผู้ปฏิบัติงาน) ลงทะเบียนในระบบโดยการเข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง <https://www.cgd.go.th> ตามคู่มือการลงทะเบียน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง (User Manual) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การลงทะเบียน ระบบจะแสดงหน้าจอลงทะเบียน แบ่งขั้นตอนการระบุข้อมูลออกเป็น ๓ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัวของผู้ลงทะเบียน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลกลุ่มสิทธิ ประกอบด้วย

๑) เลือกสิทธิ

“กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ”

“สำนักงานคลังเขต”

“สำนักงานคลังจังหวัด”

๒) เลือกระดับปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลผู้ใช้งาน ได้แก่ การกำหนดรหัสผ่าน รหัส PINCODE แนบไฟล์ลายมือชื่อ

๒. การแนบเอกสารประกอบการลงทะเบียน ผู้ขอใช้สิทธิพิมพ์เอกสารและแนบบแบบคำขอฯ ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจ กรณีที่ไม่ได้พิมพ์แบบคำขอสามารถขอผ่านอีเมลผู้ใช้งานได้ เมื่อแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลจะถูกส่งไปกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ) เพื่อพิจารณาอนุมัติการขอกำหนดสิทธิต่อไป

ทั้งนี้ ผู้ที่ปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ต้องทำการลงทะเบียนเพื่อกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ และแนบไฟล์แบบคำขอลงทะเบียนเข้าใช้งานในระบบ ที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามเรียบร้อยแล้วพร้อมไฟล์คำสั่งแต่งตั้งในระบบ ให้กับกองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ ตรวจสอบและอนุมัติต่อไป

กรณีที่จะมีการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงสิทธิให้แก่เจ้าหน้าที่ของกองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ ทำหน้าที่ Admin ให้แจ้งเป็นหนังสือการขอเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกำหนดสิทธิให้แก่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารก่อน เพื่อจะได้กำหนดสิทธิในการเข้าใช้งานระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ต่อไป

กรณีที่มีการขอกำหนดสิทธิสำหรับการปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากแนวทางและวิธีการกำหนดไว้นี้ ให้กลุ่มงานเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ ๑-๓ ที่รับผิดชอบ แจ้งเป็นหนังสือให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นกรณีๆ พร้อมข้อมูลรายละเอียดของผู้ที่จะเพิ่มสิทธิเข้าไปลงทะเบียนการใช้งานในระบบ เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในระบบ

๑. กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

การขอกำหนดสิทธิของเจ้าหน้าที่กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ กลุ่มงานเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ประกอบด้วย

๑.๑ กลุ่มงานที่ทำหน้าที่ Admin ในการกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบ เลือกกระบวนระดับการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ ดังนี้

ระดับผู้ตรวจสอบ รับผิดชอบตรวจสอบสิทธิการเข้าใช้งานในระบบของเจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดกรมบัญชีกลาง ส่วนราชการระดับกรม ส่วนราชการผู้ขอ และส่วนราชการผู้เบิก และส่งข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วให้แก่ผู้อนุมัติ

ระดับ...

ระดับผู้อนุมัติ รับผิดชอบในการตรวจสอบและอนุมัติสิทธิการใช้งานในระบบให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมบัญชีกลาง ส่วนราชการระดับกรม ส่วนราชการผู้ขอ และส่วนราชการผู้เบิก

๑.๒ กลุ่มงานอนุมัติส่งจ่าย กลุ่มงานจ่ายตรง และการออกหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงิน การขอกำหนดสิทธิของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอนุมัติส่งจ่าย ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งการออกหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงิน โดยเลือกกระบวนระดับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

ระดับปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการขอรับเงินและตรวจสอบรายการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลการขอหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงิน ที่ส่วนราชการบันทึกส่งข้อมูลผ่านระบบ และบันทึกยืนยันข้อมูลส่งหัวหน้าสายต่อไป

ระดับหัวหน้าสาย ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการขอรับเงิน การขอหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงิน รวมทั้งรายการขอเบิกเงินที่ผ่านการตรวจสอบจากระดับปฏิบัติงานแล้ว และลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในใบแจ้งการโอนตามวงเงินที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ในการพิจารณาส่งจ่ายและใบแจ้งการโอนที่วงเงินเกินอำนาจในการลงนามให้บันทึกยืนยันข้อมูลส่งหัวหน้าฝ่ายต่อไป

ระดับหัวหน้าฝ่าย ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการขอรับเงิน การขอหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงิน รวมทั้งรายการขอเบิกเงินที่ผ่านการตรวจสอบจากระดับหัวหน้าสายแล้ว และลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในใบแจ้งการโอนตามวงเงินที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ในการพิจารณาส่งจ่ายและใบแจ้งการโอนที่วงเงินเกินอำนาจในการลงนามให้บันทึกยืนยันข้อมูลส่งผู้อำนวยการกลุ่มต่อไป

ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม หรือผู้ที่รักษาราชการแทน ทำหน้าที่ตรวจสอบ อนุมัติและบันทึกลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือส่งจ่าย หนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการ กู้เงิน รวมทั้งตรวจสอบรายการขอเบิกเงินที่ผ่านการตรวจสอบจากระดับหัวหน้าฝ่ายแล้ว และลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในใบแจ้งการโอนตามวงเงินที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ในการพิจารณาส่งจ่ายและใบแจ้งการโอนที่วงเงินเกินอำนาจในการลงนามให้บันทึกยืนยันข้อมูลส่งผู้อำนวยการกองต่อไป

ระดับผู้อำนวยการกอง หรือผู้ที่รักษาราชการแทน ทำหน้าที่ตรวจสอบ อนุมัติและบันทึกลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือส่งจ่าย หนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงิน รวมทั้งตรวจสอบรายการขอเบิกเงินที่ผ่านการตรวจสอบจากระดับผู้อำนวยการกลุ่มแล้ว และลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในใบแจ้งการโอนตามวงเงินที่กำหนด ทั้งนี้ ในการพิจารณาส่งจ่ายประเภทเงินอื่นที่ไม่ได้รับมอบอำนาจในการลงนามให้บันทึกยืนยันข้อมูลส่งระดับที่ปรึกษาหรือรองอธิบดีต่อไป

ระดับที่ปรึกษา หรือรองอธิบดี (กำกับดูแล) ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล อนุมัติและบันทึกลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือส่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

ทั้งนี้ การขอกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบหัวหน้าสาย หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการกอง ที่ปรึกษาหรือรองอธิบดี และผู้ที่รักษาราชการแทนในตำแหน่งดังกล่าว ที่ทำหน้าที่อนุมัติและลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือส่งจ่ายและใบแจ้งการโอนเงิน ขอให้แนบไฟล์ลายมือชื่อในระบบพร้อมกับการขอกำหนดสิทธิด้วย

๑.๓ กลุ่มงานโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการโอนเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน และเงินบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินจากระบบ เลือกระดับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในกลุ่มงานนี้

ระดับปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน และเงินบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินจากระบบ

ระดับหัวหน้าหรือสูงกว่า ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน และเงินบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินจากระบบเพื่อส่งให้สถาบันการเงิน

๒. สำนักงานคลังเขต ๑-๙

การขอกำหนดสิทธิของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังเขต ๑-๙ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุมัติส่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ลงทะเบียนเพื่อกำหนดสิทธิใช้งานในระบบตามคู่มือ เลือกระดับการปฏิบัติงาน ดังนี้

ระดับปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ที่ส่วนราชการบันทึกส่งข้อมูลผ่านระบบ และบันทึกยืนยันข้อมูลระดับผู้อำนวยการกลุ่มต่อไป

ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ที่ผ่านการตรวจสอบจากระดับปฏิบัติงาน และบันทึกยืนยันข้อมูลระดับคลังเขตต่อไป

ระดับคลังเขต หรือผู้ที่รักษาราชการแทน ทำหน้าที่ตรวจสอบและอนุมัติลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ที่ผ่านการตรวจสอบจากระดับผู้อำนวยการกลุ่ม

ทั้งนี้ การขอกำหนดสิทธิใช้งานในระดับคลังเขตหรือผู้ที่รักษาราชการแทนที่ทำหน้าที่อนุมัติและลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือส่งจ่าย ขอให้แนบไฟล์ลายมือชื่อในระบบพร้อมกับการขอกำหนดสิทธิด้วย

๓. สำนักงานคลังจังหวัด

การขอกำหนดสิทธิของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ประกอบด้วย

๓.๑ ในฐานะส่วนราชการผู้ขอ รับผิดชอบเกี่ยวกับการยื่นเรื่องขอรับเงิน ซึ่งปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเข้าระบบ ตรวจสอบ และรวบรวมหลักฐาน รวมทั้งรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ

๓.๒ ในฐานะส่วนราชการผู้เบิก รับผิดชอบตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ซึ่งปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลและจัดการรายการของผู้มีสิทธิรับเงินเข้าระบบ และรวบรวมหลักฐาน รวมทั้งรับ-ส่งข้อมูลขอเบิกเงินผ่านระบบ

โดยทำในฐานะส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก ให้เลือกระดับการปฏิบัติงานเป็นระดับปฏิบัติงาน หรือระดับหัวหน้า

๓.๓ การออกหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน
ในฐานะกรมบัญชีกลาง โดยเลือกกระบวนระดับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

ระดับปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการขอหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน ที่ส่วนราชการบันทึกส่งข้อมูลผ่านระบบ และบันทึกยืนยันข้อมูล ส่งหัวหน้าหรือสูงกว่าต่อไป

ระดับหัวหน้าหรือสูงกว่า ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการขอหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน ที่ส่วนราชการบันทึกส่งข้อมูลผ่านระบบ และบันทึกยืนยันข้อมูล ส่งระดับคลังจังหวัดต่อไป

ระดับคลังจังหวัด หรือผู้ที่รักษาราชการแทน ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน ที่ส่วนราชการบันทึกส่งข้อมูลผ่านระบบ

ทั้งนี้ การขอกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระดับคลังจังหวัดหรือผู้ที่รักษาราชการแทน ที่ทำหน้าที่อนุมัติและลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน ขอให้แนบไฟล์ลายมือชื่อในระบบพร้อมกับการขอกำหนดสิทธิด้วย

๔. สำนักงานเลขานุการกรม

การขอกำหนดสิทธิเพื่อเข้าใช้งานในระบบของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานให้บริการตอบคำถามและการประชาสัมพันธ์ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานค้นหาและบริการตอบคำถาม และการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งบำเหน็จค่าประกันในระบบ ให้ลงทะเบียนเพื่อกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบตามคู่มือการใช้งานในระบบเลือกกระบวนปฏิบัติงาน

๕. หน่วยงานอื่นในสังกัดกรมบัญชีกลาง

การขอกำหนดสิทธิของเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นในสังกัดกรมบัญชีกลางที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในระบบ สำหรับงานประเภทงานและระดับการปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ตามแนวทางและวิธีการปฏิบัติการขอกำหนดสิทธิของเจ้าหน้าที่นี้ ขอให้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดให้กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ เพื่อดำเนินการต่อไป

การติดตามสถานะการลงทะเบียน

ผู้ขอกำหนดสิทธิสามารถตรวจสอบสถานะที่เมนูติดตามสถานะการลงทะเบียน โดยค้นหาจากเลขที่คำขอ และสามารถตรวจสอบผลการอนุมัติจากกรมบัญชีกลางได้ที่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ทั้งนี้ เมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว ผู้ขอกำหนดสิทธิสามารถเข้าใช้งานในระบบด้วยเลขประจำตัวประชาชน และรหัสผ่านที่ผู้ขอได้กำหนดไว้ในขั้นตอนลงทะเบียนการขอใช้สิทธิ

การเปลี่ยนแปลงและระงับสิทธิ

กรณีที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงหรือระงับสิทธิ สามารถลงทะเบียนเปลี่ยนแปลงและส่งข้อมูลในระบบให้กรมบัญชีกลางดำเนินการระงับสิทธิ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งนี้ กรณีโอนย้ายต่างกรมหรือต่างจังหวัด ระบบจะระงับสิทธิการเข้าใช้งานโดยทันที

การ...

การติดต่อสอบถาม

หากเกิดปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการลงทะเบียนผู้ใช้งานในระบบ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมกับผู้รับผิดชอบของส่วนราชการหรือหน่วยงานได้ที่กลุ่มงานเบิกจ่ายบำนาญบำนาญ ๒ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๒๗๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๗๑ และ ๔๒๔๙

การเผยแพร่

สามารถ Download คู่มือการลงทะเบียนเพื่อขอให้กำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบบำนาญบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) และเอกสารแนบเพิ่มเติมได้ตามช่องทาง ดังนี้



โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
กรมบัญชีกลาง

คู่มือลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้ขอ
(User Manual)



บริษัท โปรเฟสชั่นแนล คอมพิวเตอร์ จำกัด

102/99 ถนน ณ ระนอง แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

โทร. (662) 106-6000 โทรสาร (662) 106-6199



สารบัญ

	หน้าที่
คู่มือการใช้งานสำหรับส่วนราชการผู้ขอ	3
1. ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้ขอ	3
2. ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน	18





สารบัญญรูป

หน้าที่

รูปที่ 1 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	3
รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	4
รูปที่ 3 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล.....	5
รูปที่ 4 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน.....	6
รูปที่ 5 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน.....	7
รูปที่ 6 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”	8
รูปที่ 7 – หน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียน.....	9
รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว	11
รูปที่ 9 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ.....	12
รูปที่ 10 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน.....	13
รูปที่ 11 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน.....	14
รูปที่ 12 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน.....	15
รูปที่ 13 – หน้าจอผลการลงทะเบียน.....	16
รูปที่ 14 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน	17
รูปที่ 15 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	18
รูปที่ 16 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	19
รูปที่ 17 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล	20
รูปที่ 18 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน	21
รูปที่ 19 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน	22
รูปที่ 20 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”	23
รูปที่ 21 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน	24
รูปที่ 22 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน	25





คู่มือการใช้งานสำหรับนายทะเบียน

ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้ขอ

- 1) เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง <https://www.cgd.go.th>



รูปที่ - หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง



2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ - หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบบแสดงหน้าจอ “ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล” ผู้ใช้งานกดปุ่ม “ลงทะเบียน”



รูปที่ - หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



4) เลือกเมนู “ลงทะเบียน”

กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน/ลืมอีเมล?

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

* Best view with Microsoft Edge Opera (35+) Chrome (48+) Firefox (44+) Safari (iOS/Mac)

รูปที่ - หน้าจอเมนูลงทะเบียน



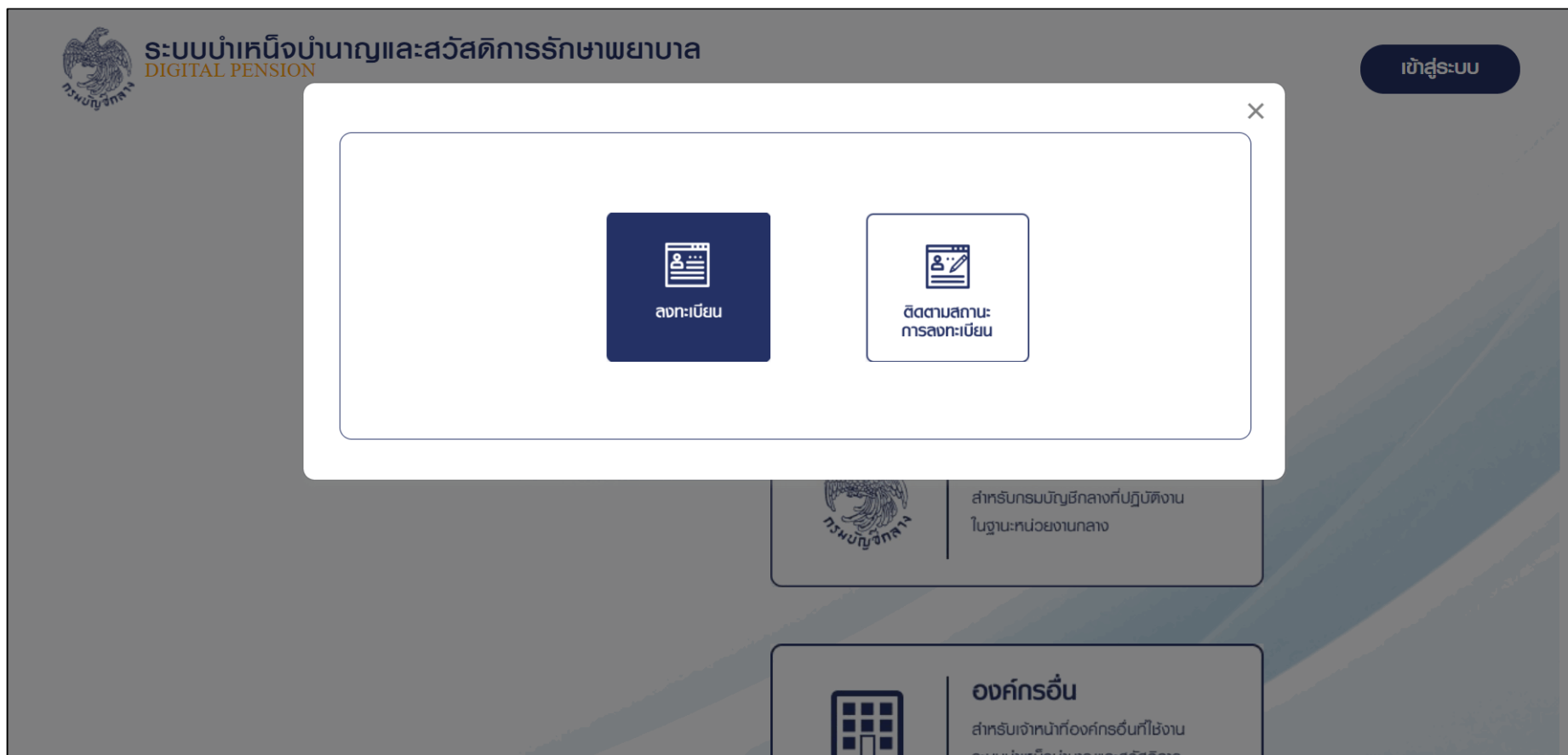
5) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ - หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน



6) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ลงทะเบียน”



รูปที่ - หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”



7) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้ขอ

The screenshot displays a web-based registration system for government agencies. The interface is in Thai and features a header with the Ministry of Health logo and the text 'กรมบัญชีกลาง'. The main content area is titled 'ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียน' and contains a registration form. The form includes fields for 'ชื่อหน่วยงาน' (Agency Name), 'ชื่อผู้ลงทะเบียน' (Registrant Name), 'ตำแหน่ง' (Position), 'อีเมล' (Email), 'โทรศัพท์' (Phone), and 'เว็บไซต์' (Website). Below these fields is a section for 'บริการ' (Services) with a table listing various services and their status. At the bottom of the form, there are buttons for 'ลงทะเบียน' (Register) and 'ยกเลิก' (Cancel).

รูปที่ - หน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียน

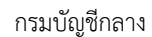


8) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้ขอ โดยแบ่งขั้นตอนการระบุข้อมูลเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ลงทะเบียน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 1) เลขประจำตัวประชาชน
- 2) หน่วยงาน
- 3) จังหวัด
- 4) หน่วยงานย่อย
- 5) คำนำหน้าชื่อ
- 6) ชื่อ
- 7) นามสกุล
- 8) วัน/เดือน/ปี เกิด
- 9) ตำแหน่ง
- 10) เบอร์โทรศัพท์
- 11) อีเมล





รูปที่ - หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว



2. ข้อมูลกลุ่มสิทธิ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 1) สิทธิ : เลือก “ส่วนราชการผู้ขอ”
- 2) ระดับปฏิบัติงาน : เลือก “หัวหน้า” หรือ “ปฏิบัติงาน”

รูปที่ - หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ



3. ข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 1) รหัสผู้ใช้งาน ระบบแสดงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติ
- 2) รหัสผ่าน ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในการตั้งรหัสผ่านที่ระบบกำหนด
- 3) ยืนยันรหัสผ่าน ให้ตรงกับรหัสผ่านที่ระบุครั้งแรก
- 4) กดปุ่ม “ยืนยันข้อมูล”

รูปที่ - หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน



9) ระบบแสดงหน้าจอ ระเบียบและเงื่อนไขสำหรับขอลงทะเบียน

ผู้ใช้งานทำเครื่องหมาย ✓ หน้า ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ - หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน



10) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

เข้าสู่ระบบ

ยืนยันการลงทะเบียน

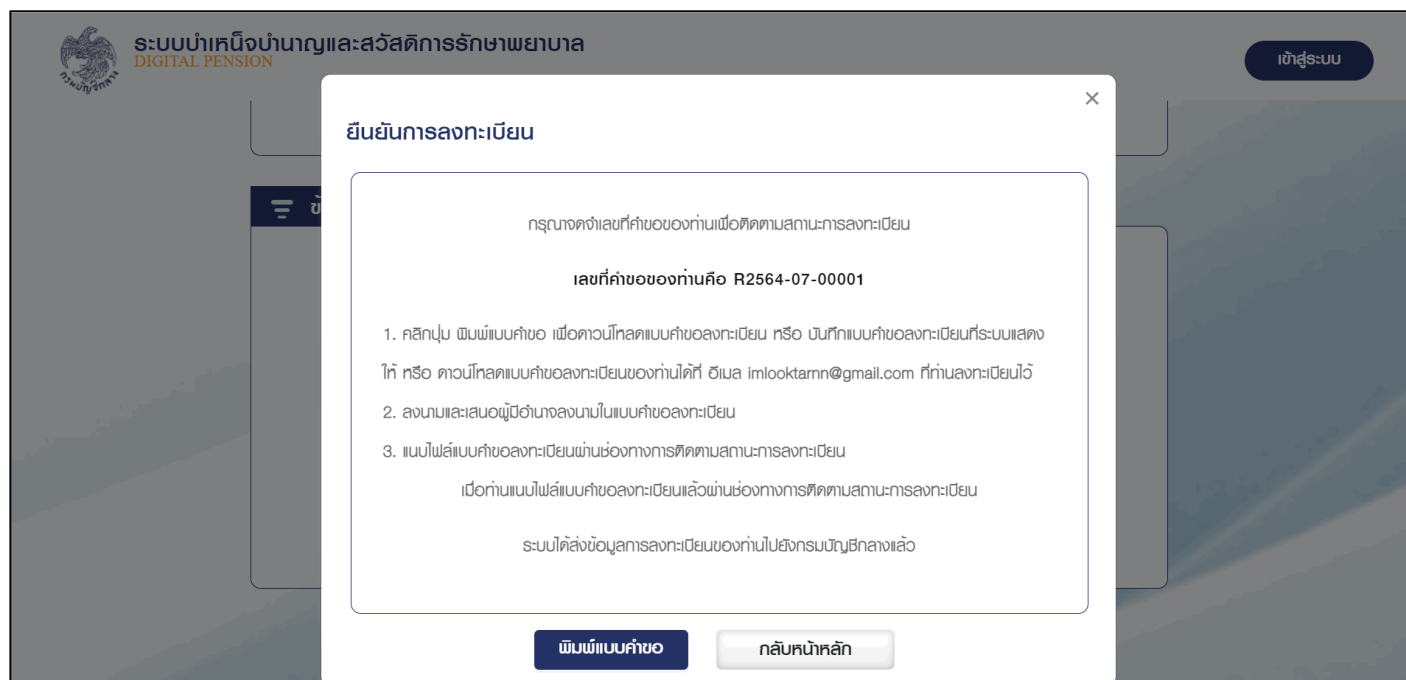
เมื่อท่านยืนยันการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะส่งแบบคำขอลงทะเบียนไปยัง อีเมล imlooktarn@gmail.com ที่ท่านทำการลงทะเบียนไว้ ท่านต้องการยืนยันการลงทะเบียนหรือไม่

ตกลง ยกเลิก

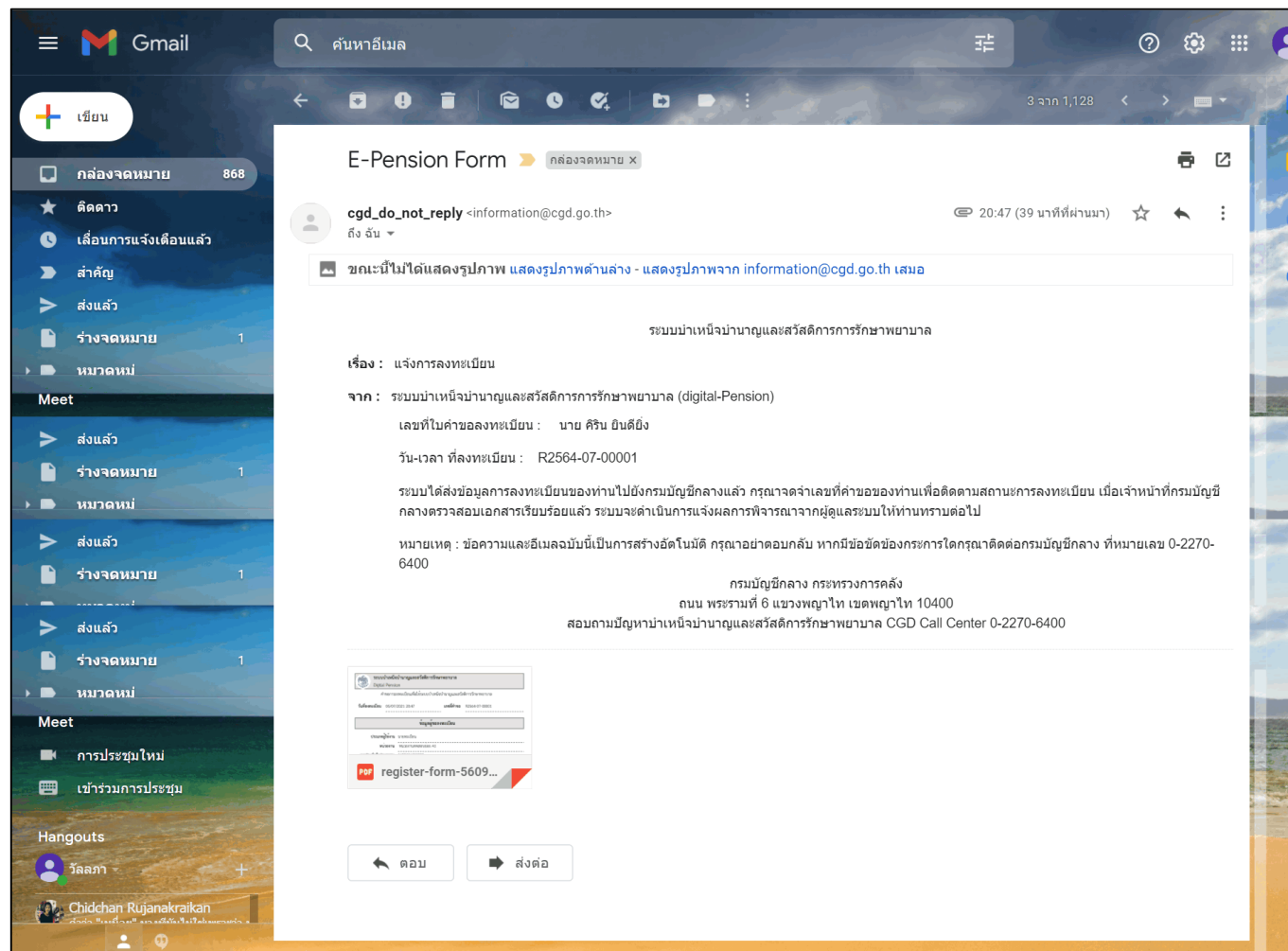
รูปที่ - หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน

11) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน พร้อม เลขที่คำขอของผู้ใช้งาน

ระบบส่งอีเมลเพื่อยืนยันการลงทะเบียนให้กับผู้ใช้งาน ซึ่งกรณีที่ผู้ใช้งานไม่ได้พิมพ์แบบคำขอ สามารถพิมพ์แบบคำขอได้ผ่านอีเมลผู้ใช้งาน กดปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” พร้อมลงนามผู้มีอำนาจลงนาม



รูปที่ - หน้าจอผลการลงทะเบียน



รูปที่ - อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน

1) เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง <https://www.cgd.go.th>



รูปที่ - หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ - หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบบแสดงหน้าจอ “ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล” ผู้ใช้งานกดปุ่ม “ลงทะเบียน”



รูปที่ - หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



4) เลือกเมนู “ลงทะเบียน”

รูปที่ - หน้าจอเมนูลงทะเบียน



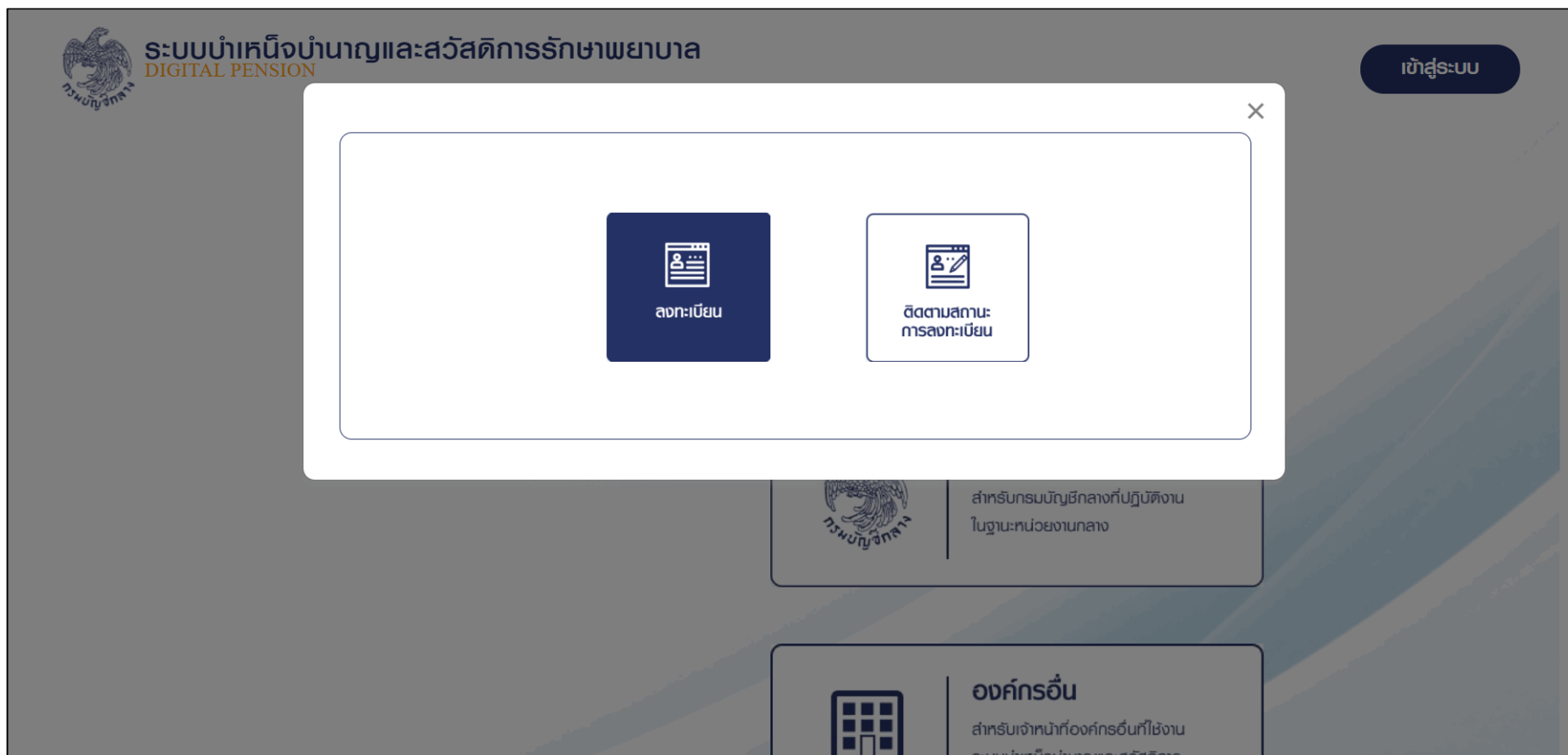
5) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ - หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน



6) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ - หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”



7) ระบบแสดงหน้าจอติดตามสถานะการลงทะเบียน

ระบบแสดงสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน ผู้ใช้งานสามารถระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”

The screenshot shows the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. At the top, there is a header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main section is titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). This section contains a search bar with the placeholder text 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number). Below the search bar, there are two buttons: a blue button with a magnifying glass icon and the text 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status), and a yellow button with the text 'กลับหน้าหลัก' (Back to Home). At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 หมายเลขโทรศัพท์กลาง โทร 0-2127-7000'.

รูปที่ - หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน



8) ระบบแสดงหน้าจอการอัปโหลดเอกสารสำหรับการลงทะเบียน

ผู้ใช้งานกดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อแนบแบบคำขอในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติกรมบัญชีกลาง” เพื่อส่งแบบคำขอลงทะเบียนให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางอนุมัติต่อไป

The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. At the top, there is a header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main section is titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). This section contains a form with a label 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number) and a text input field containing '5609451230900'. Below the input field are two buttons: 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status) and 'กลับหน้าหลัก' (Back to Home). Below this section, there is another section titled 'แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน' (Attach Registration Request Document). This section features a 'เลือกไฟล์' (Select File) button. Below the button, there is a table with four columns: 'ลำดับที่' (Serial Number), 'ประเภทเอกสาร' (Document Type), 'ชื่อไฟล์' (File Name), and 'ดำเนินการ' (Action). The table is currently empty, showing only a header row. Below the table, there is a large gray area with a file icon and the text 'ไม่มีข้อมูล' (No data). At the bottom of the interface, there is a button labeled 'ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติของกรมบัญชีกลาง' (Send data to the approving officer of the Ministry of Finance).

รูปที่ – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน



โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
กรมบัญชีกลาง

คู่มือลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้เบิก
(User Manual)



บริษัท โปรเฟสชั่นแนล คอมพิวเตอร์ จำกัด

102/99 ถนน ๓ ระนอง แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

โทร. (662) 106-6000 โทรสาร (662) 106-6199



สารบัญ

	หน้าที่
คู่มือการใช้งานสำหรับส่วนราชการผู้เบิก.....	3
1. ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้เบิก.....	3
2. ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน.....	18





สารบัญญรูป

หน้าที่

รูปที่ 1 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	3
รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	4
รูปที่ 3 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล.....	5
รูปที่ 4 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน.....	6
รูปที่ 5 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน.....	7
รูปที่ 6 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”	8
รูปที่ 7 – หน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียน.....	9
รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว	11
รูปที่ 9 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ.....	12
รูปที่ 10 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน.....	13
รูปที่ 11 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน.....	14
รูปที่ 12 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน.....	15
รูปที่ 13 – หน้าจอผลการลงทะเบียน.....	16
รูปที่ 14 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน	17
รูปที่ 15 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	18
รูปที่ 16 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	19
รูปที่ 17 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล	20
รูปที่ 18 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน	21
รูปที่ 19 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน	22
รูปที่ 20 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”	23
รูปที่ 21 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน	24
รูปที่ 22 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน	25





คู่มือการใช้งานสำหรับนายทะเบียน

ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้เบิก

- 1) เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง <https://www.cgd.go.th>



รูปที่ 1 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบบแสดงหน้าจอ “ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล” ผู้ใช้งานกดปุ่ม “ลงทะเบียน”



รูปที่ 3 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



4) เลือกเมนู “ลงทะเบียน”

กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน/ลืมอีเมล?

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

* Best view with Microsoft Edge Opera (35+) Chrome (48+) Firefox (44+) Safari (iOS/Mac)

รูปที่ 4 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน



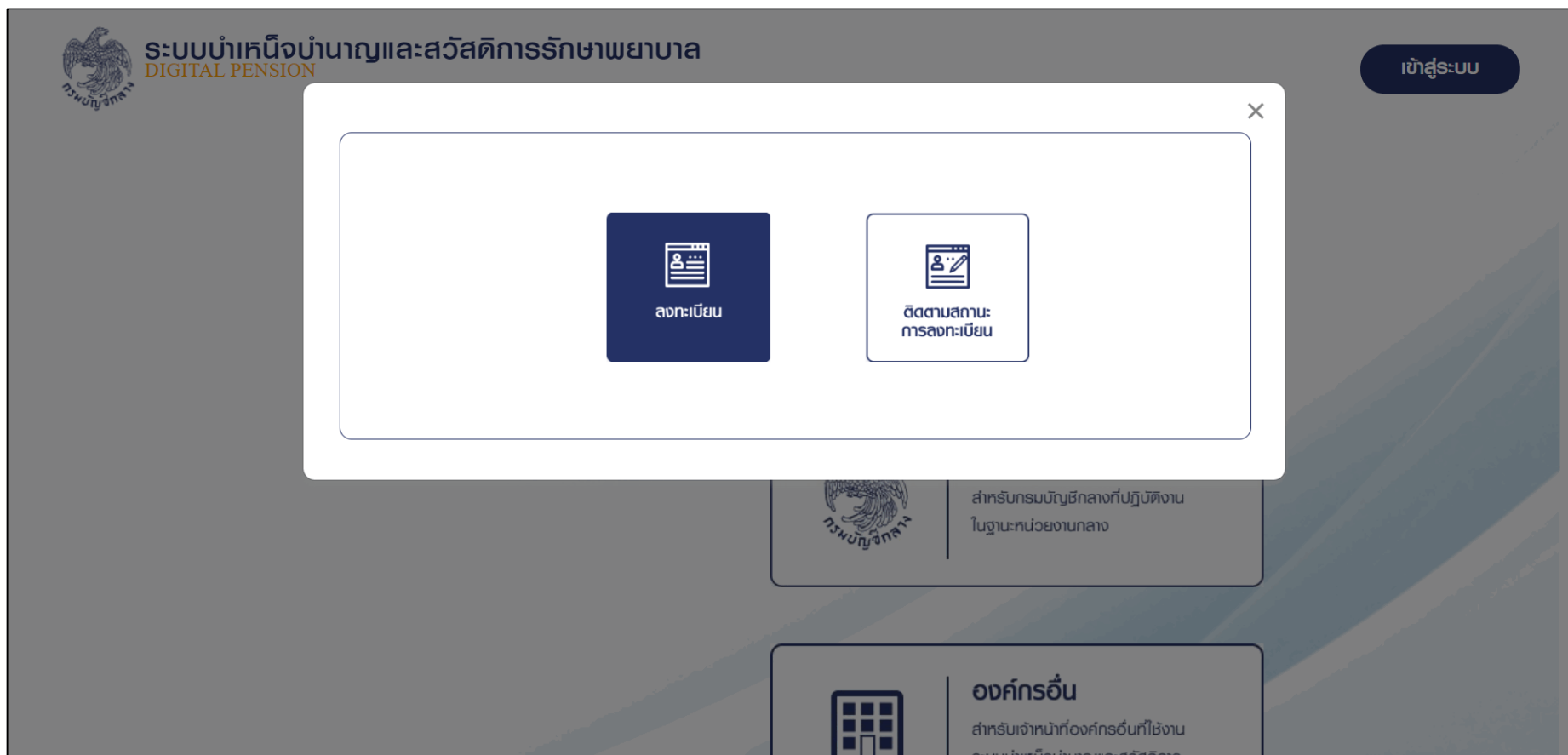
5) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 5 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน



6) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ลงทะเบียน”



รูปที่ 6 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”



7) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้ขอ

รูปที่ 7 - หน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียน

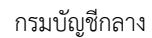


8) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้เบิก โดยแบ่งขั้นตอนการระบุข้อมูลเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ลงทะเบียน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 1) เลขประจำตัวประชาชน
- 2) หน่วยงาน
- 3) จังหวัด
- 4) หน่วยงานย่อย
- 5) คำนำหน้าชื่อ
- 6) ชื่อ
- 7) นามสกุล
- 8) วัน/เดือน/ปี เกิด
- 9) ตำแหน่ง
- 10) เบอร์โทรศัพท์
- 11) อีเมล





รูปที่ 8 - หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว



2. ข้อมูลกลุ่มสิทธิ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 1) สิทธิ : เลือก “ส่วนราชการผู้เบิก”
- 2) ระดับปฏิบัติงาน : เลือก “หัวหน้า” หรือ “ปฏิบัติงาน”

รูปที่ 9 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ



3. ข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 1) รหัสผู้ใช้งาน ระบบแสดงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติ
- 2) รหัสผ่าน ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในการตั้งรหัสผ่านที่ระบบกำหนด
- 3) ยืนยันรหัสผ่าน ให้ตรงกับรหัสผ่านที่ระบุครั้งแรก
- 4) กดปุ่ม “ยืนยันข้อมูล”

รูปที่ 10 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน



9) ระบบแสดงหน้าจอ เปรียบและเงื่อนไขสำหรับขอลงทะเบียน

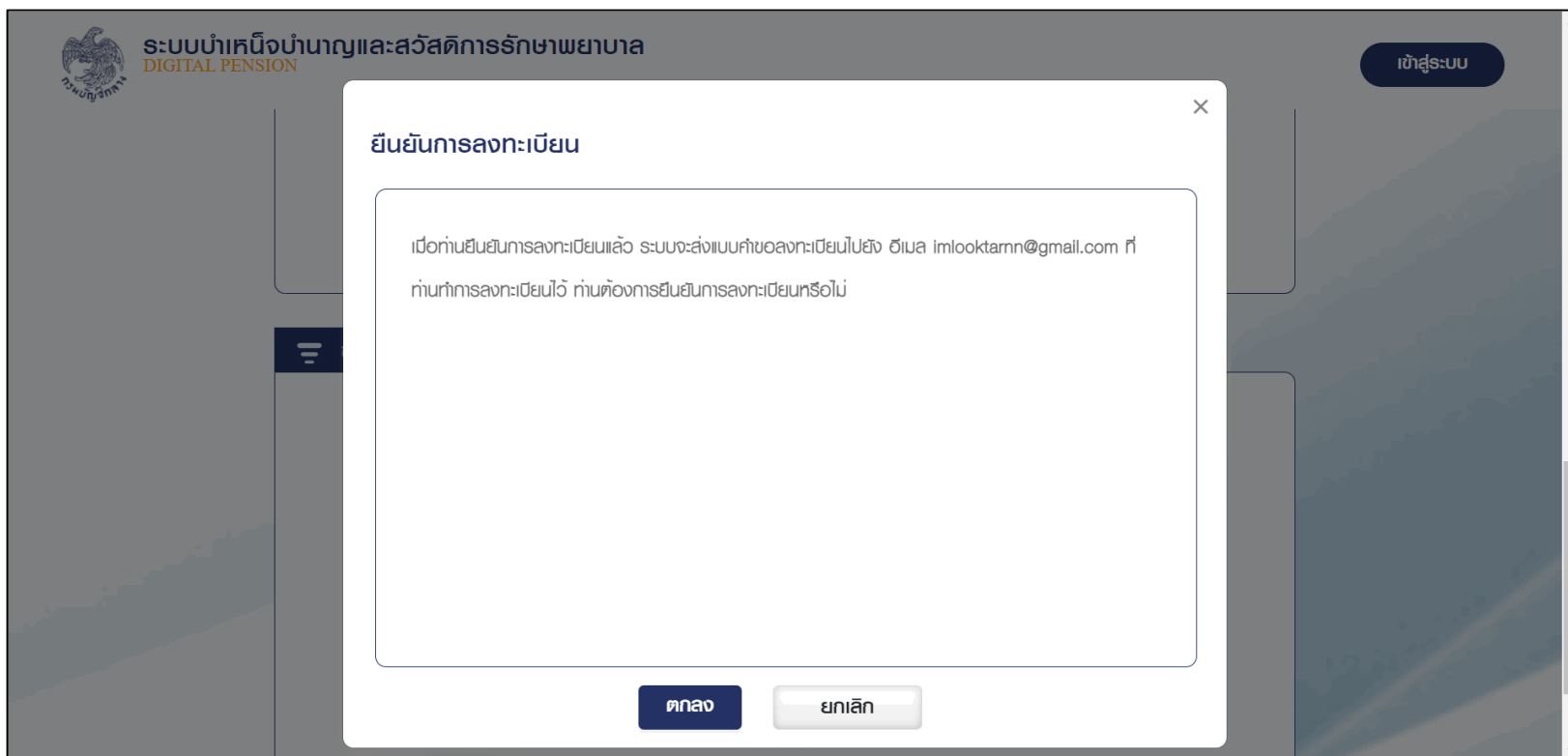
ผู้ใช้งานทำเครื่องหมาย ✓ หน้า ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 11 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน



10) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน



รูปที่ 12 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน

11) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน พร้อม เลขที่คำขอของผู้ใช้งาน

ระบบส่งอีเมลเพื่อยืนยันการลงทะเบียนให้กับผู้ใช้งาน ซึ่งกรณีที่ผู้ใช้งานไม่ได้พิมพ์แบบคำขอ สามารถพิมพ์แบบคำขอได้ผ่านอีเมลผู้ใช้งาน กดปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” พร้อมลงนามผู้มีอำนาจลงนาม



The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. A modal window titled 'ยืนยันการลงทะเบียน' (Confirm Registration) is centered on the screen. The modal contains the following text:

กรุณาจดจำเลขที่คำขอของท่านเพื่อติดตามสถานะการลงทะเบียน

เลขที่คำขอของท่านคือ R2564-07-00001

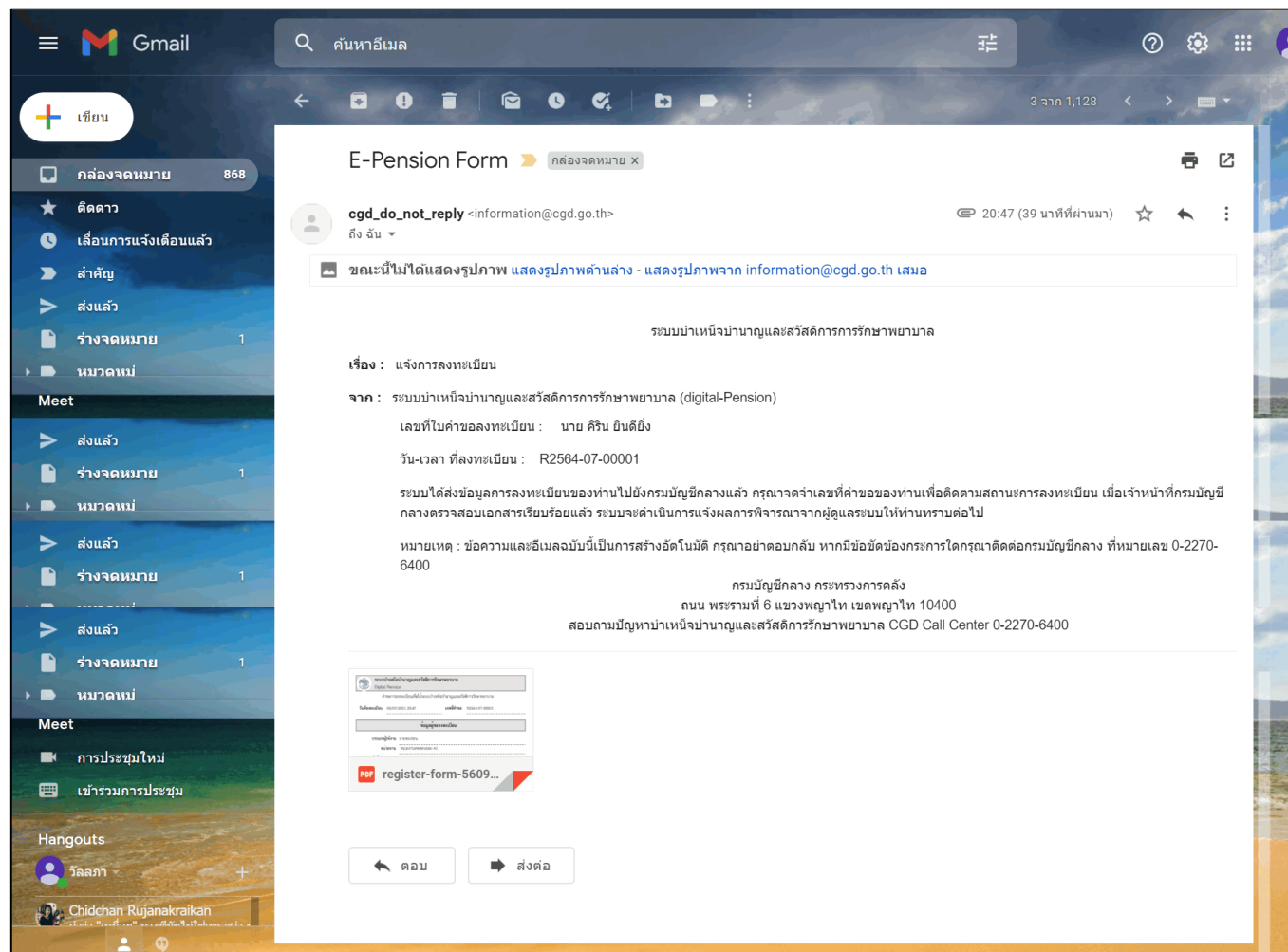
- คลิกปุ่ม พิมพ์แบบคำขอ เพื่อดาวน์โหลดแบบคำขอลงทะเบียน หรือ บันทึกแบบคำขอลงทะเบียนที่ระบบแสดงไว้ หรือ ดาวน์โหลดแบบคำขอลงทะเบียนของท่านได้ที่ อีเมล imlooktamn@gmail.com ที่ท่านลงทะเบียนไว้
- ลงนามและเสนอผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอลงทะเบียน
- แนบไฟล์แบบคำขอลงทะเบียนผ่านช่องทางการติดตามสถานะการลงทะเบียน

เมื่อท่านแนบไฟล์แบบคำขอลงทะเบียนแล้วผ่านช่องทางการติดตามสถานะการลงทะเบียน

ระบบกำลังนำข้อมูลการลงทะเบียนของท่านไปยังกรมบัญชีกลางแล้ว

At the bottom of the modal, there are two buttons: 'พิมพ์แบบคำขอ' (Print Form) and 'กลับหน้าหลัก' (Back to Home).

รูปที่ 13 – หน้าจอผลการลงทะเบียน



รูปที่ 14 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน

1) เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง <https://www.cgd.go.th>



รูปที่ 15 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ 16 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบบแสดงหน้าจอ “ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล” ผู้ใช้งานกดปุ่ม “ลงทะเบียน”



รูปที่ 17 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



4) เลือกเมนู “ลงทะเบียน”

รูปที่ 18 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน



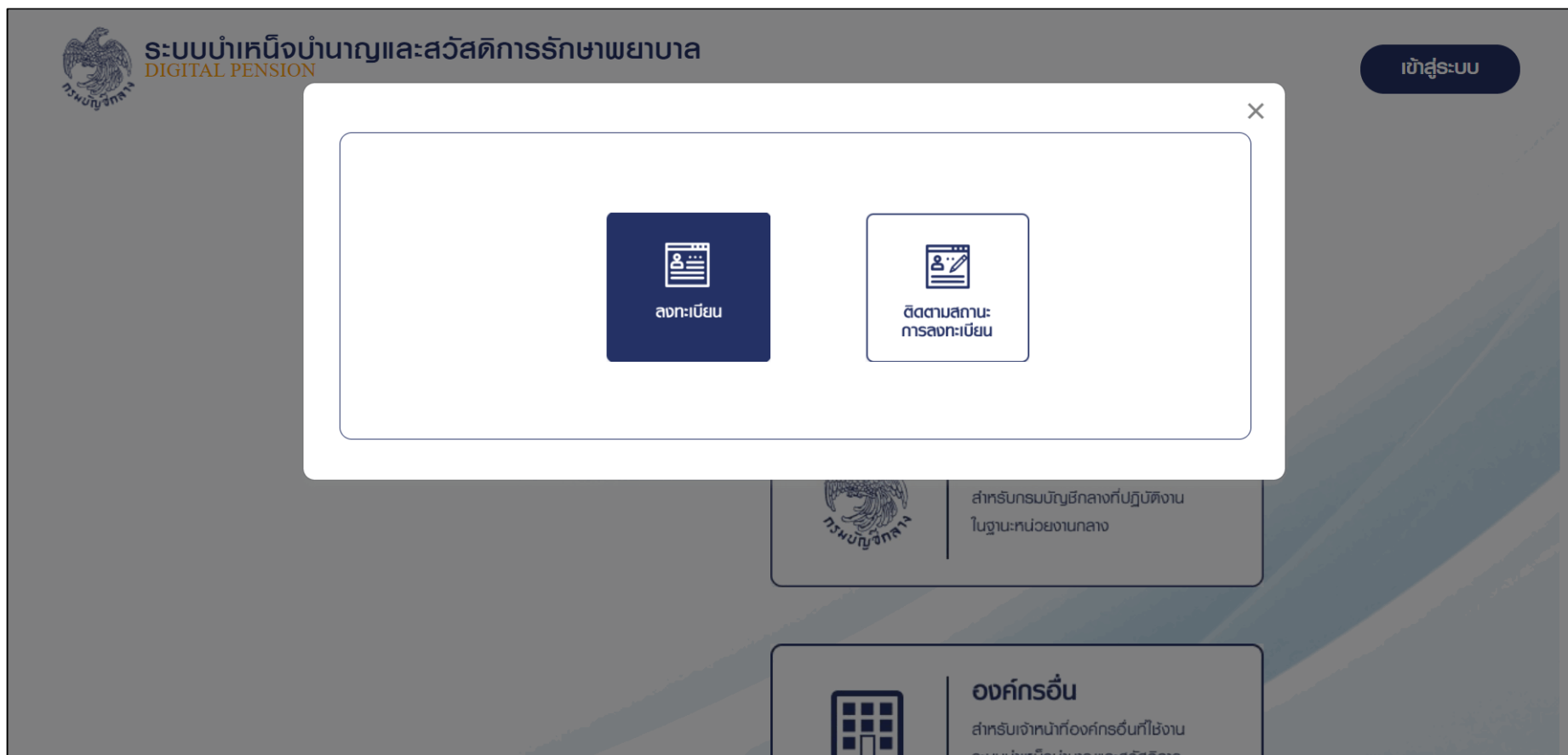
5) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 19 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน



6) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ 20 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”



7) ระบบแสดงหน้าจอติดตามสถานะการลงทะเบียน

ระบบแสดงสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน ผู้ใช้งานสามารถระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”

The screenshot shows the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. At the top, there is a header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main section is titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). This section contains a search bar with the placeholder text 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number). Below the search bar, there are two buttons: a blue button with a magnifying glass icon and the text 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status), and a yellow button with the text 'กลับหน้าหลัก' (Back to Home). At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 หมายเลขโทรศัพท์กลาง โทร 0-2127-7000'.

รูปที่ 21 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน



8) ระบบแสดงหน้าจอการอัปโหลดเอกสารสำหรับการลงทะเบียน

ผู้ใช้งานกดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อแนบแบบคำขอในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติกรมบัญชีกลาง” เพื่อส่งแบบคำขอลงทะเบียนให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางอนุมัติต่อไป

The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. At the top, there is a header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main section is titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). This section contains a form with a label 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number) and a text input field containing '5609451230900'. Below the input field are two buttons: 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status) and 'กลับหน้าหลัก' (Back to Home). Below this section, there is another section titled 'แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน' (Attach Registration Request Document). This section has a 'เลือกไฟล์' (Select File) button. Below the button, there is a table with four columns: 'ลำดับที่' (Serial Number), 'ประเภทเอกสาร' (Document Type), 'ชื่อไฟล์' (File Name), and 'ดำเนินการ' (Action). The table is currently empty, showing only a header row. Below the table, there is a large gray area with a document icon and the text 'ไม่มีข้อมูล' (No data). At the bottom of the form, there is a button labeled 'ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติของกรมบัญชีกลาง' (Send data to the approving officer of the Ministry of Finance).

รูปที่ 22 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน



โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
กรมบัญชีกลาง

คู่มือลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการระดับกรม
(User Manual)



บริษัท โปรเฟสชั่นแนล คอมพิวเตอร์ จำกัด

102/99 ถนน ๓ ระนอง แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

โทร. (662) 106-6000 โทรสาร (662) 106-6199



สารบัญ

	หน้าที่
คู่มือการใช้งานสำหรับส่วนราชการระดับกรม	3
1. ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการระดับกรม	3
2. ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน	18





สารบัญญรูป

หน้าที่

รูปที่ 1 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	3
รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	4
รูปที่ 3 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล.....	5
รูปที่ 4 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน.....	6
รูปที่ 5 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน.....	7
รูปที่ 6 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”	8
รูปที่ 7 – หน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียน.....	9
รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว	11
รูปที่ 9 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ.....	12
รูปที่ 10 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน.....	13
รูปที่ 11 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน.....	14
รูปที่ 12 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน.....	15
รูปที่ 13 – หน้าจอผลการลงทะเบียน.....	16
รูปที่ 14 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน	17
รูปที่ 15 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	18
รูปที่ 16 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	19
รูปที่ 17 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล	20
รูปที่ 18 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน	21
รูปที่ 19 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน	22
รูปที่ 20 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”	23
รูปที่ 21 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน	24
รูปที่ 22 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน	25





คู่มือการใช้งานสำหรับนายทะเบียน

ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการระดับกรม

- 1) เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง <https://www.cgd.go.th>



รูปที่ - หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง



2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ - หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบบแสดงหน้าจอ “ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล” ผู้ใช้งานกดปุ่ม “ลงทะเบียน”



รูปที่ - หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



4) เลือกเมนู “ลงทะเบียน”

กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน/ลืมอีเมล?

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

* Best view with Microsoft Edge Opera (35+) Chrome (48+) Firefox (44+) Safari (iOS/Mac)

รูปที่ - หน้าจอเมนูลงทะเบียน



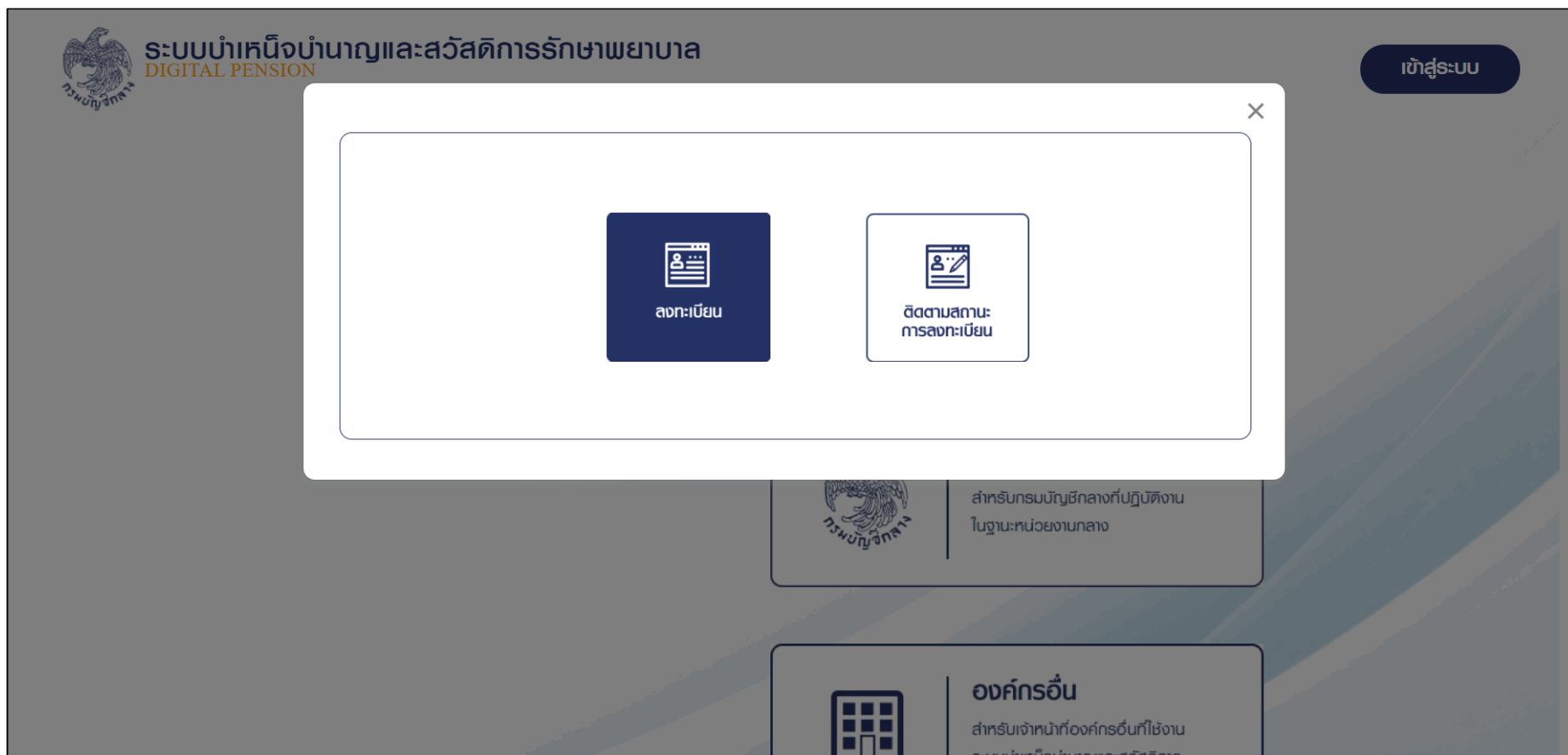
5) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ - หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน



6) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ลงทะเบียน”



รูปที่ - หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”



7) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้ขอ

ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียน

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล: [Text Field] [Select] [Select]

ตำแหน่ง: [Text Field]

หน่วยงาน: [Text Field]

อีเมล: [Text Field]

เบอร์โทรศัพท์: [Text Field]

รหัสผ่าน: [Text Field]

ยืนยันรหัสผ่าน: [Text Field]

ปุ่ม: [Submit]

ข้อมูลการลงทะเบียน

ประเภทการลงทะเบียน: [Select]

วัตถุประสงค์: [Text Field]

ข้อมูลการติดต่อ

ชื่อ: [Text Field]

ตำแหน่ง: [Text Field]

หน่วยงาน: [Text Field]

เบอร์โทรศัพท์: [Text Field]

อีเมล: [Text Field]

ปุ่ม: [Submit]

ข้อมูลการลงทะเบียน

ประเภทการลงทะเบียน: [Select]

วัตถุประสงค์: [Text Field]

ข้อมูลการติดต่อ

ชื่อ: [Text Field]

ตำแหน่ง: [Text Field]

หน่วยงาน: [Text Field]

เบอร์โทรศัพท์: [Text Field]

อีเมล: [Text Field]

ปุ่ม: [Submit]

รูปที่ - หน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียน

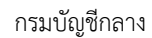


8) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้ขอ โดยแบ่งขั้นตอนการระบุข้อมูลเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ลงทะเบียน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 1) เลขประจำตัวประชาชน
- 2) หน่วยงาน
- 3) จังหวัด
- 4) หน่วยงานย่อย
- 5) คำนำหน้าชื่อ
- 6) ชื่อ
- 7) นามสกุล
- 8) วัน/เดือน/ปี เกิด
- 9) ตำแหน่ง
- 10) เบอร์โทรศัพท์
- 11) อีเมล





รูปที่ - หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว



2. ข้อมูลกลุ่มสิทธิ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 1) สิทธิ : เลือก “ส่วนราชการระดับกรม”
- 2) ระดับปฏิบัติงาน : เลือก “หัวหน้า” หรือ “ปฏิบัติงาน”

กลุ่มสิทธิ

*ส่วนราชการ

☐ นายกฯเปียน	กฤษฎา:ระดับ
☐ ส่วนราชการผู้นอ	กฤษฎา:ระดับ
☐ ส่วนราชการผู้นอก	กฤษฎา:ระดับ
☐ ส่วนราชการระดับกรม	กฤษฎา:ระดับ

รูปที่ - หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ





3. ข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 1) รหัสผู้ใช้งาน ระบบแสดงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติ
- 2) รหัสผ่าน ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในการตั้งรหัสผ่านที่ระบบกำหนด
- 3) ยืนยันรหัสผ่าน ให้ตรงกับรหัสผ่านที่ระบุครั้งแรก
- 4) กดปุ่ม “ยืนยันข้อมูล”

รูปที่ - หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน



9) ระบบแสดงหน้าจอ ระเบียบและเงื่อนไขสำหรับขอลงทะเบียน

ผู้ใช้งานทำเครื่องหมาย ✓ หน้า ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ - หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน



10) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

เข้าสู่ระบบ

ยืนยันการลงทะเบียน

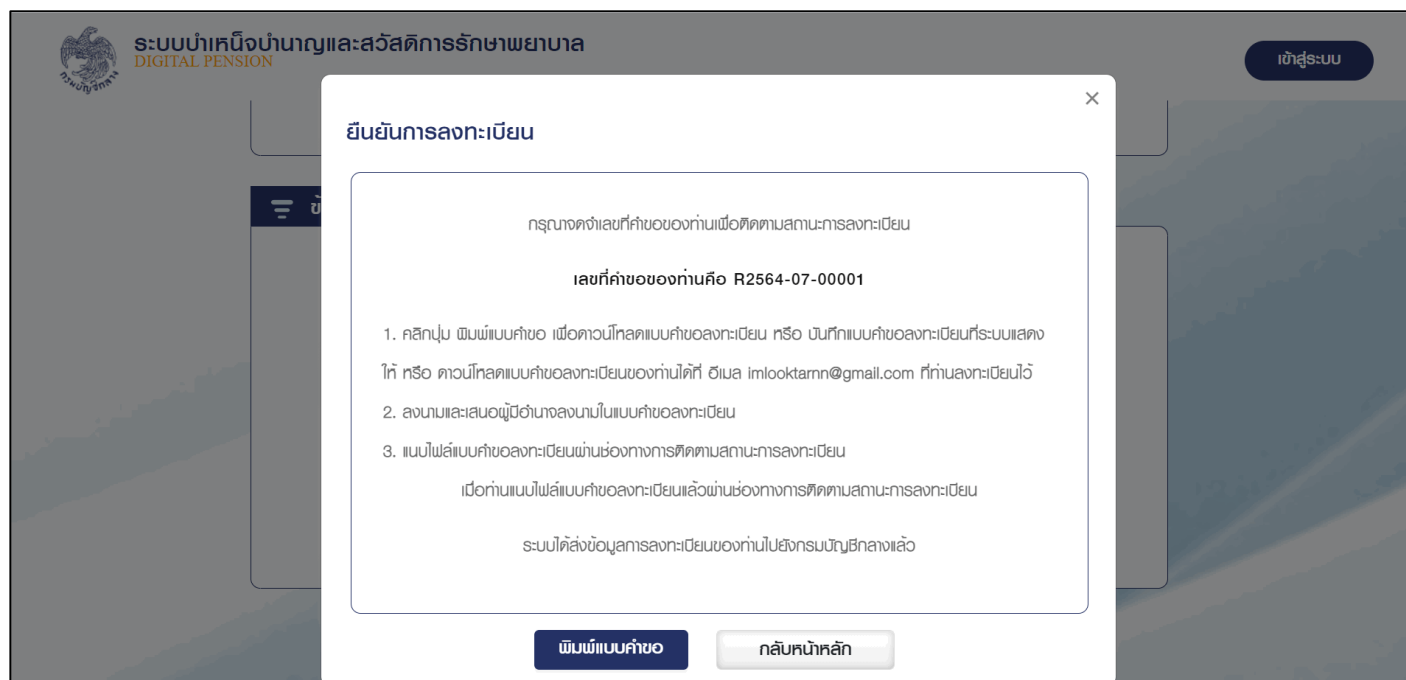
เมื่อท่านยืนยันการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะส่งแบบคำขอลงทะเบียนไปยัง อีเมล imlooktarn@gmail.com ที่ท่านทำการลงทะเบียนไว้ ท่านต้องการยืนยันการลงทะเบียนหรือไม่

ตกลง ยกเลิก

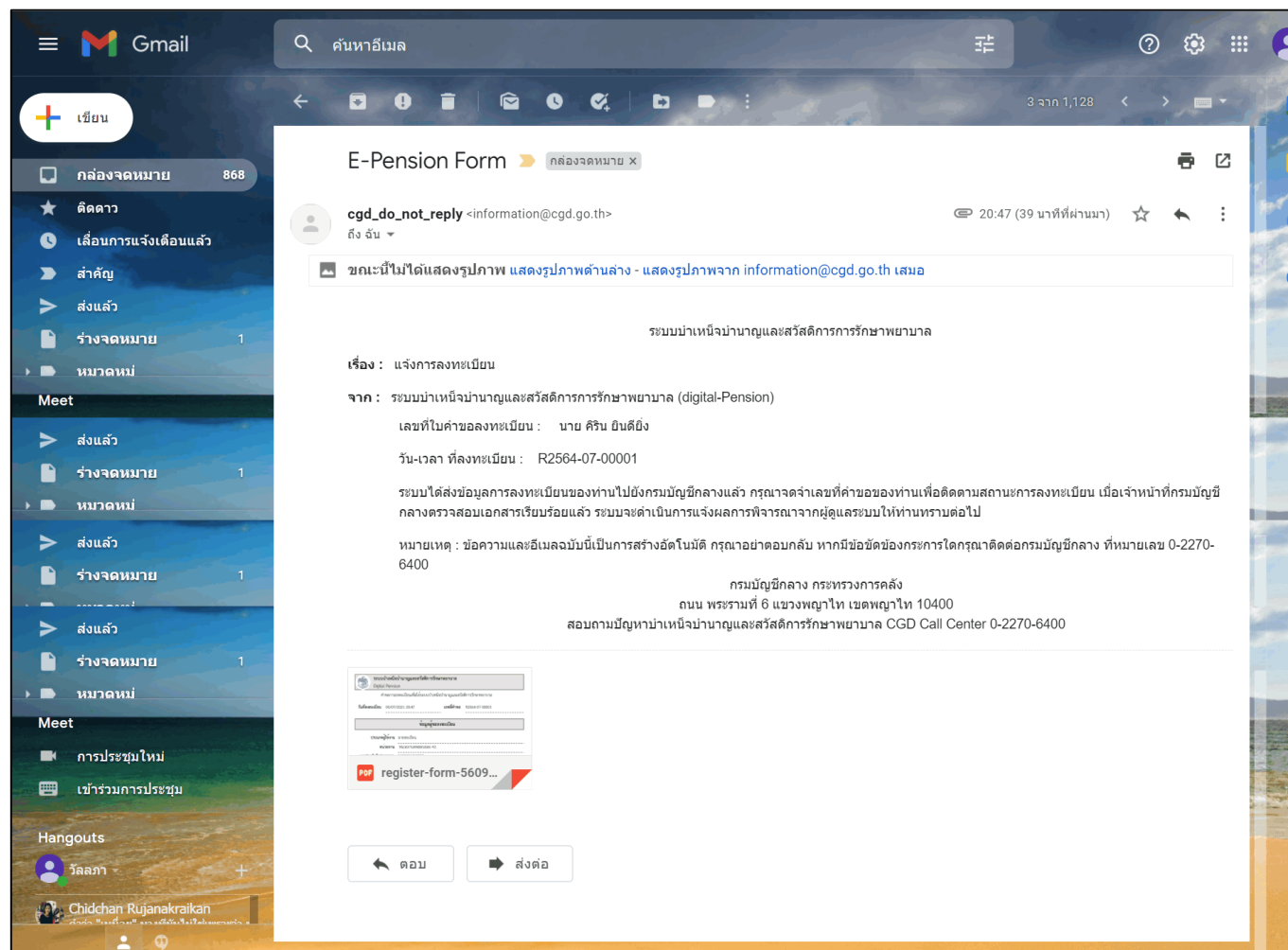
รูปที่ - หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน

11) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน พร้อม เลขที่คำขอของผู้ใช้งาน

ระบบส่งอีเมลเพื่อยืนยันการลงทะเบียนให้กับผู้ใช้งาน ซึ่งกรณีที่ผู้ใช้งานไม่ได้พิมพ์แบบคำขอ สามารถพิมพ์แบบคำขอได้ผ่านอีเมลผู้ใช้งาน กดปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” พร้อมลงนามผู้มีอำนาจลงนาม



รูปที่ - หน้าจอผลการลงทะเบียน



รูปที่ – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน



ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน

1) เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง <https://www.cgd.go.th>



รูปที่ - หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ - หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบบแสดงหน้าจอ “ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล” ผู้ใช้งานกดปุ่ม “ลงทะเบียน”



รูปที่ – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



4) เลือกเมนู “ลงทะเบียน”

รูปที่ - หน้าจอเมนูลงทะเบียน



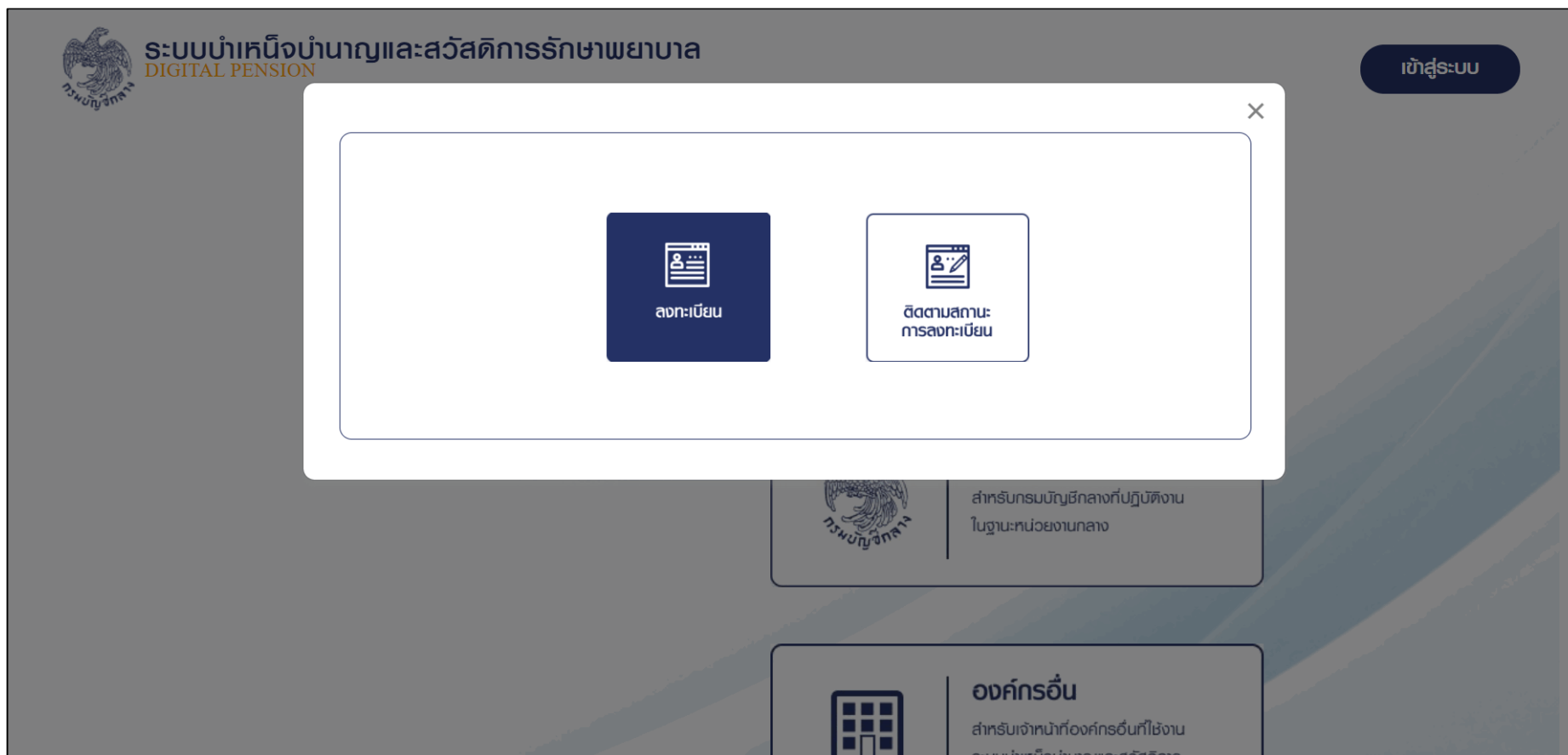
5) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ - หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน



6) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ - หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”



7) ระบบแสดงหน้าจอติดตามสถานะการลงทะเบียน

ระบบแสดงสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน ผู้ใช้งานสามารถระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”

The screenshot shows the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. At the top, there is a header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main section is titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). This section contains a search bar with the placeholder text 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number). Below the search bar, there are two buttons: a blue button with a magnifying glass icon and the text 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status), and a yellow button with the text 'กลับหน้าหลัก' (Back to Home). At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 หมายเลขโทรศัพท์กลาง โทร 0-2127-7000'.

รูปที่ - หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน



8) ระบบแสดงหน้าจอการอัปโหลดเอกสารสำหรับการลงทะเบียน

ผู้ใช้งานกดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อแนบแบบคำขอในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติกรมบัญชีกลาง” เพื่อส่งแบบคำขอลงทะเบียนให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางอนุมัติต่อไป

The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. At the top, there is a header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main section is titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). This section contains a form with a label 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number) and a text input field containing '5609451230900'. Below the input field are two buttons: 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status) and 'กลับหน้าหลัก' (Back to Home). Below this section, there is another section titled 'แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน' (Attach Registration Request Document). This section features a 'เลือกไฟล์' (Select File) button. Below the button, there is a table with four columns: 'ลำดับที่' (Serial Number), 'ประเภทเอกสาร' (Document Type), 'ชื่อไฟล์' (File Name), and 'ดำเนินการ' (Action). The table is currently empty, showing a large gray area with a 'ไม่มีข้อมูล' (No data) message. At the bottom of the interface, there is a button labeled 'ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติของกรมบัญชีกลาง' (Send data to the approving officer of the Ministry of Social Security and Welfare).

รูปที่ – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน