



โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
กรมบัญชีกลาง

คู่มือการใช้งานระบบ
ระบบลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล
Version 1.0



สารบัญ

	หน้าที่
คู่มือการใช้งานสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล	4
ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล	4
ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน	18
ขั้นตอนการขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน	25
ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ	35
กรณียกเลิกใบคำขอโดยผู้ใช้งาน	42



สารบัญรูป

หน้าที่

รูปที่ 1 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	4
รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	5
รูปที่ 3 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน	6
รูปที่ 4 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน	7
รูปที่ 5 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”	8
รูปที่ 6 – หน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล	9
รูปที่ 7 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว	11
รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ	12
รูปที่ 9 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน	13
รูปที่ 10 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน	14
รูปที่ 11 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน	15
รูปที่ 12 – หน้าจอผลการลงทะเบียน	16
รูปที่ 13 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน	17
รูปที่ 14 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	18
รูปที่ 15 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	19
รูปที่ 16 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน	20
รูปที่ 17 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน	21
รูปที่ 18 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”	22
รูปที่ 19 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน	23
รูปที่ 20 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน	24
รูปที่ 21 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	25
รูปที่ 22 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	26
รูปที่ 23 – หน้าจอเมนู Login	27
รูปที่ 24 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัว	28
รูปที่ 25 – หน้าจอข้อมูลส่วนตัว	29
รูปที่ 26 – แสดงข้อมูลกลุ่มสิทธิปัจจุบัน	30
รูปที่ 27 – แสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้	31
รูปที่ 28 – กรณียกเลิกกลุ่มสิทธินายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล	32
รูปที่ 29 – หน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ	33
รูปที่ 30 – หน้าพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ	34
รูปที่ 31 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	35
รูปที่ 32 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	36
รูปที่ 33 – หน้าจอเมนู Login	37
รูปที่ 34 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ	38
รูปที่ 35 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ	39

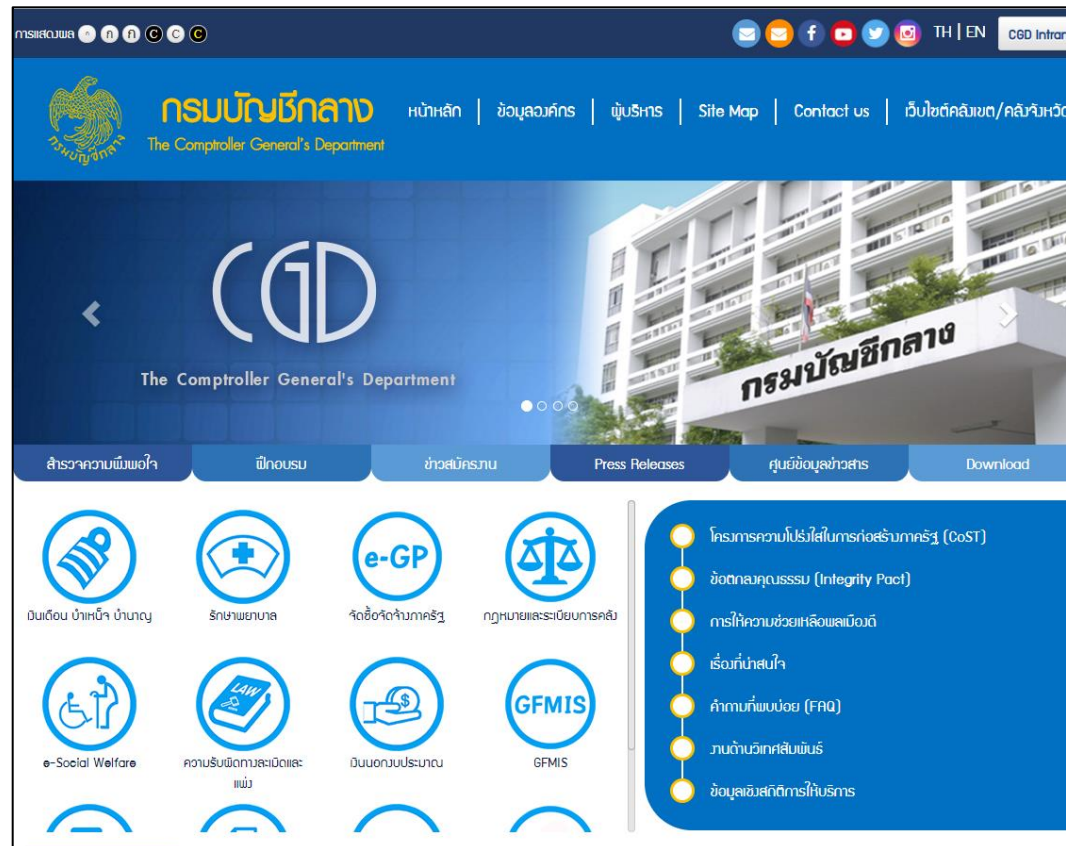


รูปที่ 36 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ	40
รูปที่ 37 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ	41
รูปที่ 38 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	42
รูปที่ 39 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	43
รูปที่ 40 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน	44
รูปที่ 41 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน	45
รูปที่ 42 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”	46
รูปที่ 43 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน	47
รูปที่ 44 – หน้าจอการยกเลิกแบบคำขอ	48

คู่มือการใช้งานสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

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



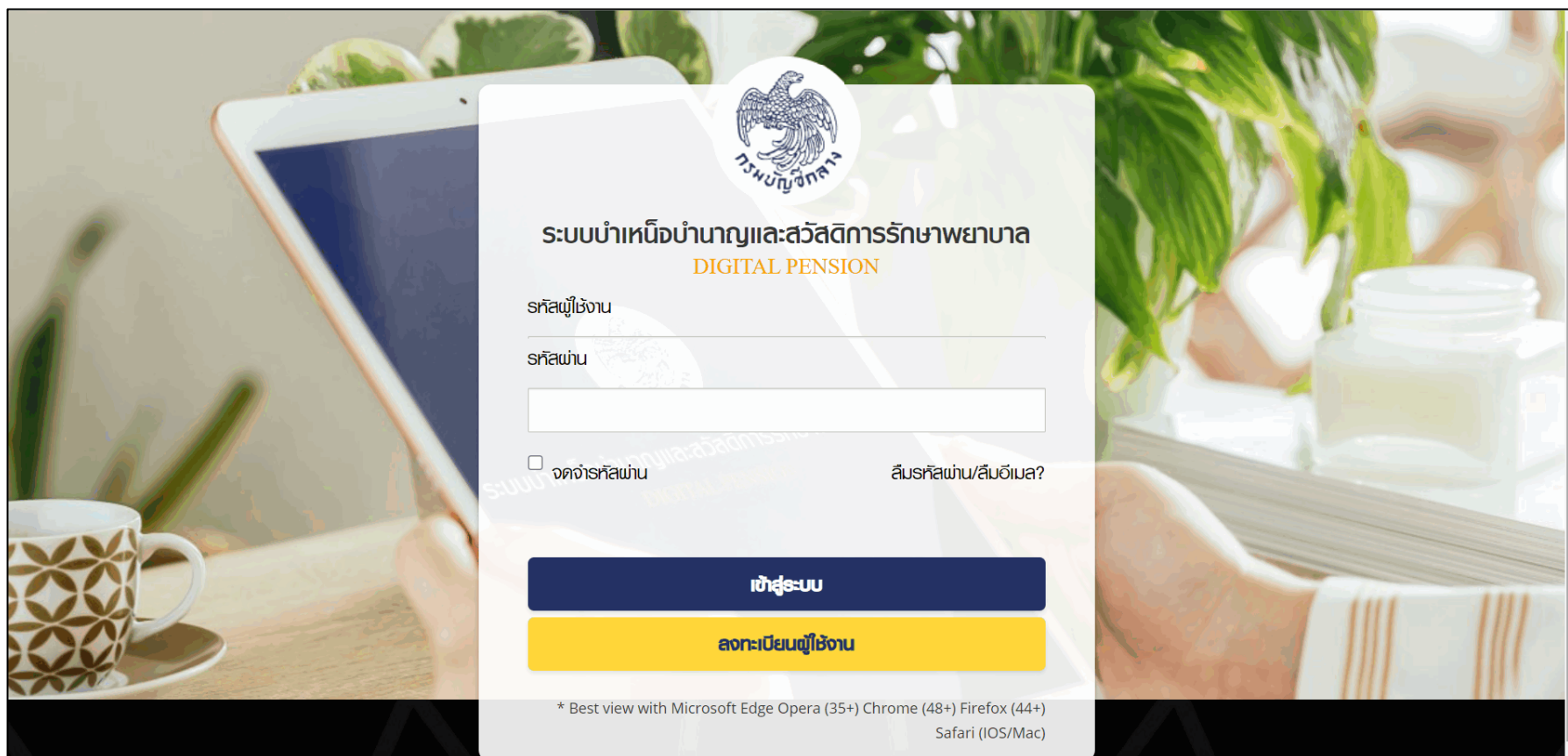
รูปที่ 1 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) เลือกเมนู “ลงทะเบียนผู้ใช้งาน”



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน
รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน [ลืมรหัสผ่าน/ลืมอีเมล?](#)

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

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

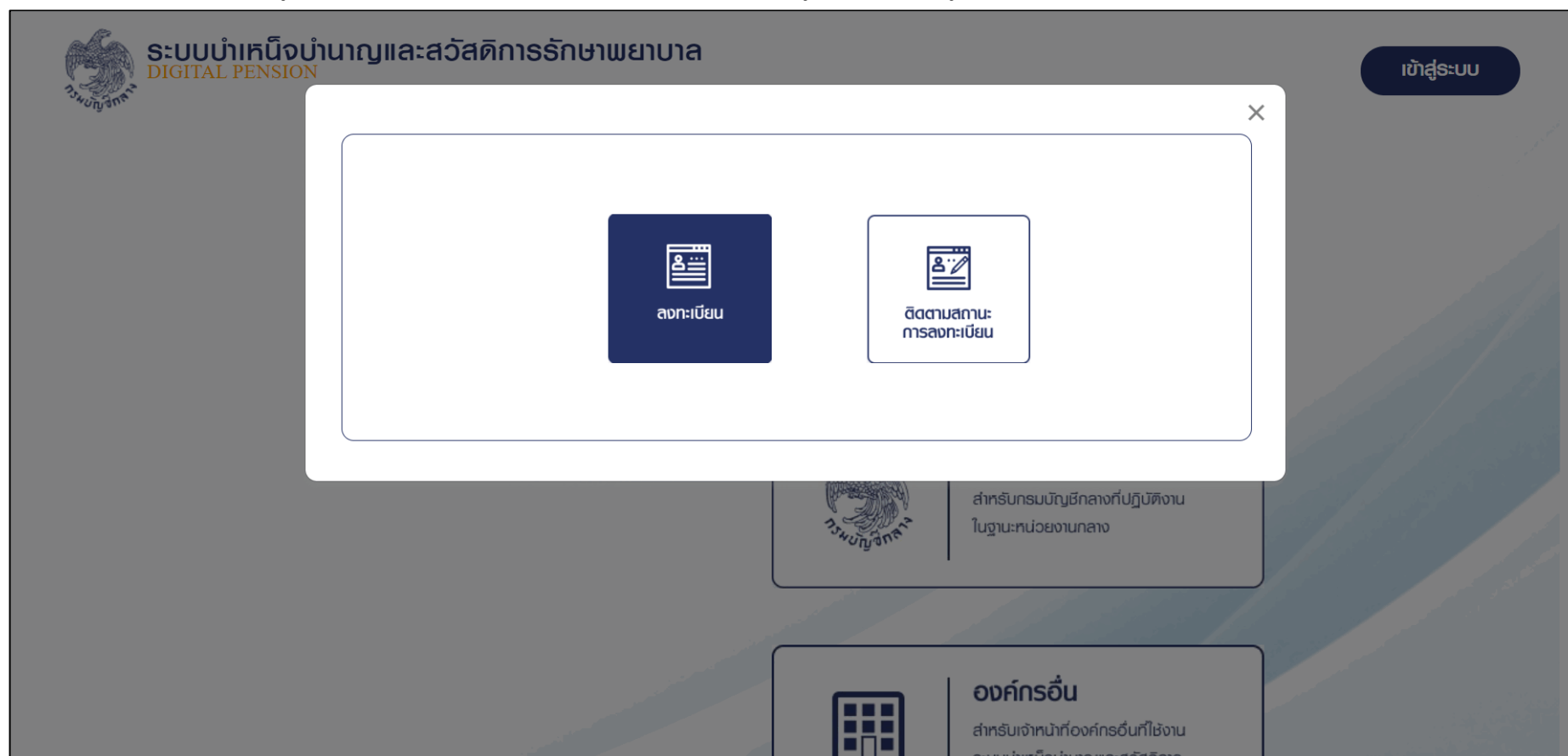
รูปที่ 3 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

4) ระบบแสดงหน้าจอเมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



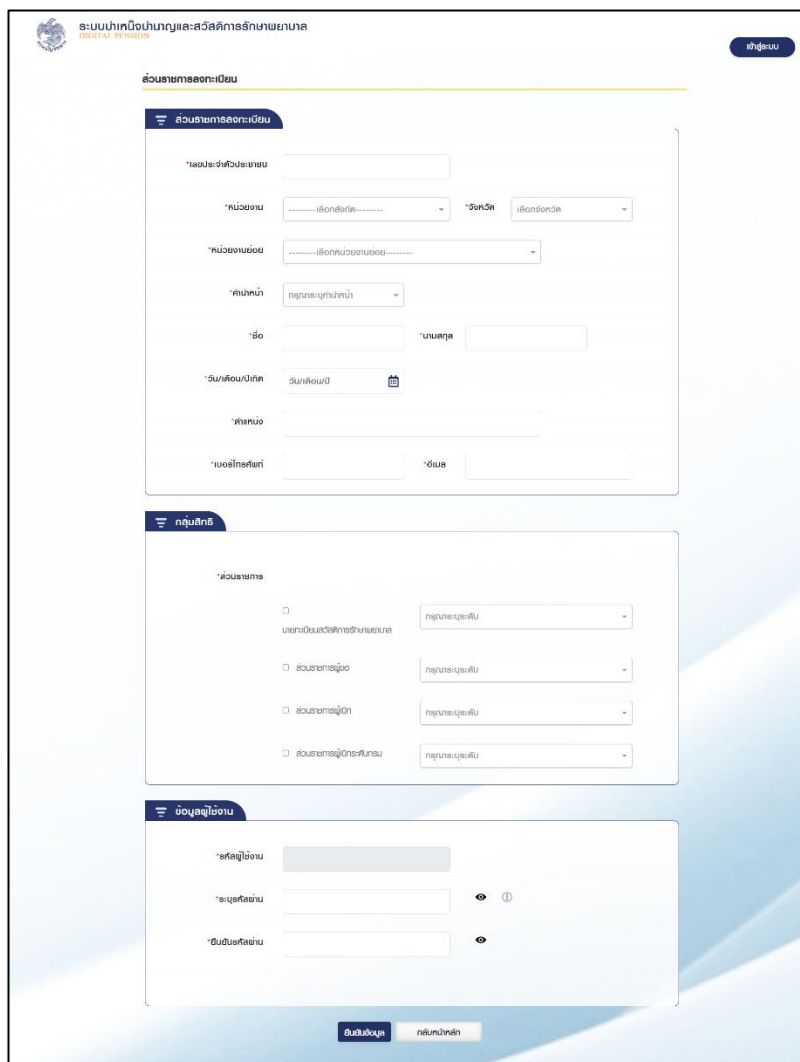
รูปที่ 4 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

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



รูปที่ 5 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

6) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล



รูปที่ 6 – หน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล



7) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล 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

2. ข้อมูลกลุ่มสิทธิ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 1) สิทธิ : เลือก “นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล”
- 2) ระดับ : เลือก “ปฏิบัติงาน”

≡

กลุ่มสิทธิ

*ส่วนราชการ

☐

นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

กรุณาระบุระดับ

☐

ส่วนราชการผู้ขอ

กรุณาระบุระดับ

☐

ส่วนราชการผู้เบิก

กรุณาระบุระดับ

☐

ส่วนราชการผู้เบิกกระดุม

กรุณาระบุระดับ

รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ

3. ข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

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



ข้อมูลผู้ใช้งาน

*รหัสผู้ใช้งาน

*รหัสผ่าน  

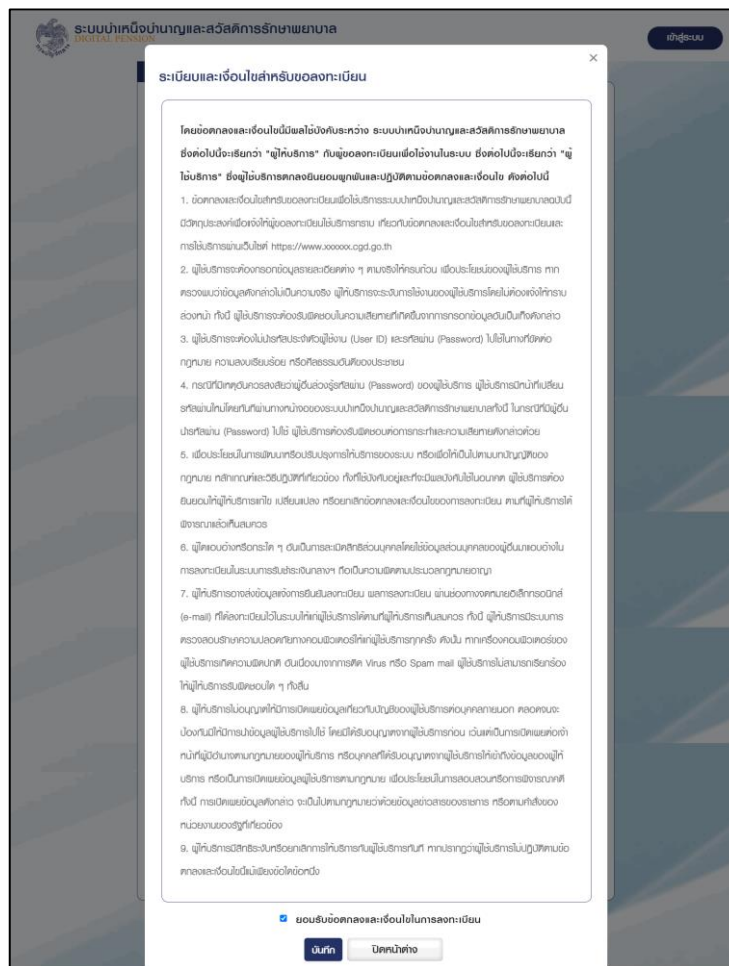
*ยืนยันรหัสผ่าน 

ยืนยันข้อมูล กลับหน้าหลัก

รูปที่ 9 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน

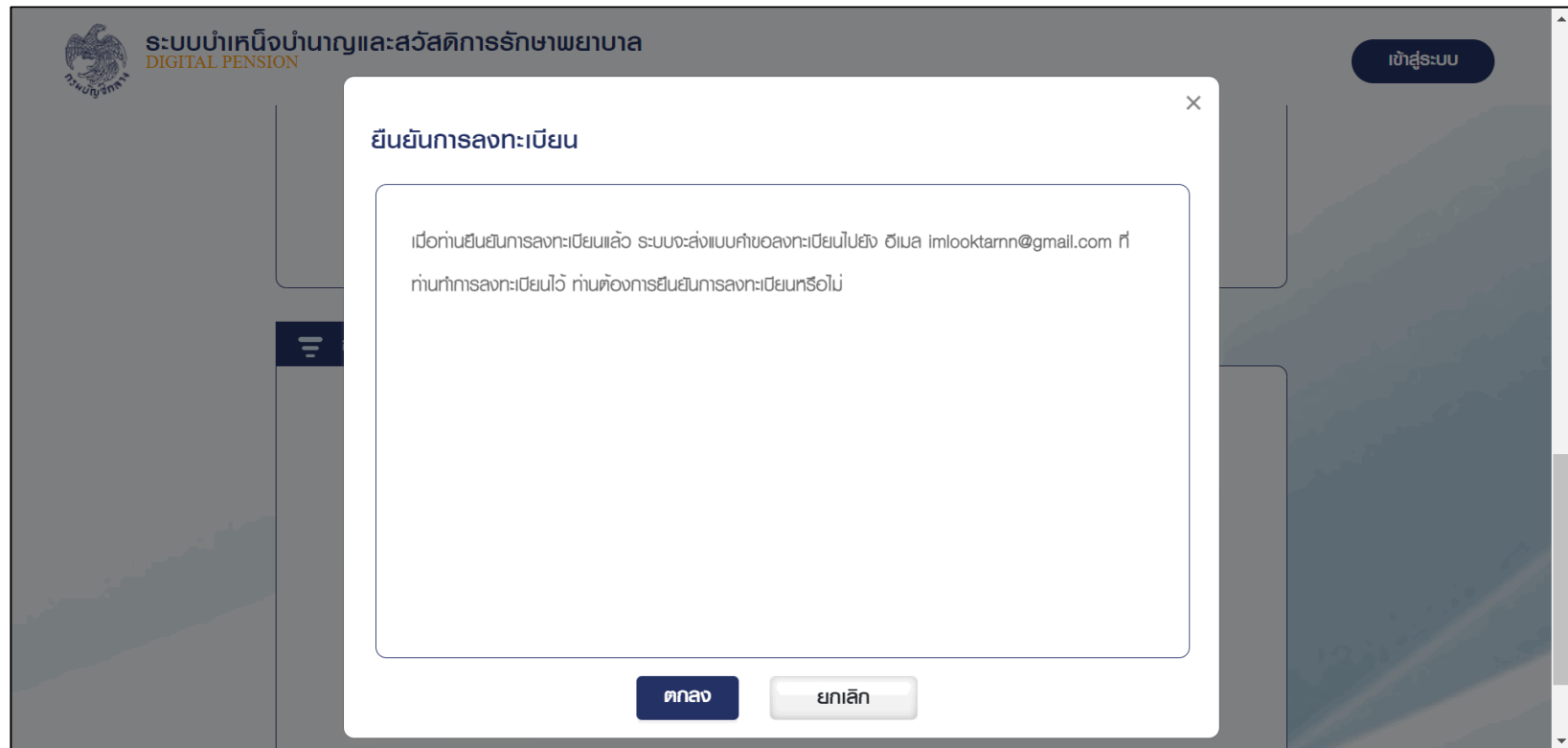
8) ระบบแสดงหน้าจอ ระเบียบและเงื่อนไขสำหรับขอลงทะเบียน

ผู้ใช้งานทำเครื่องหมาย ✓ หน้า ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 10 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน

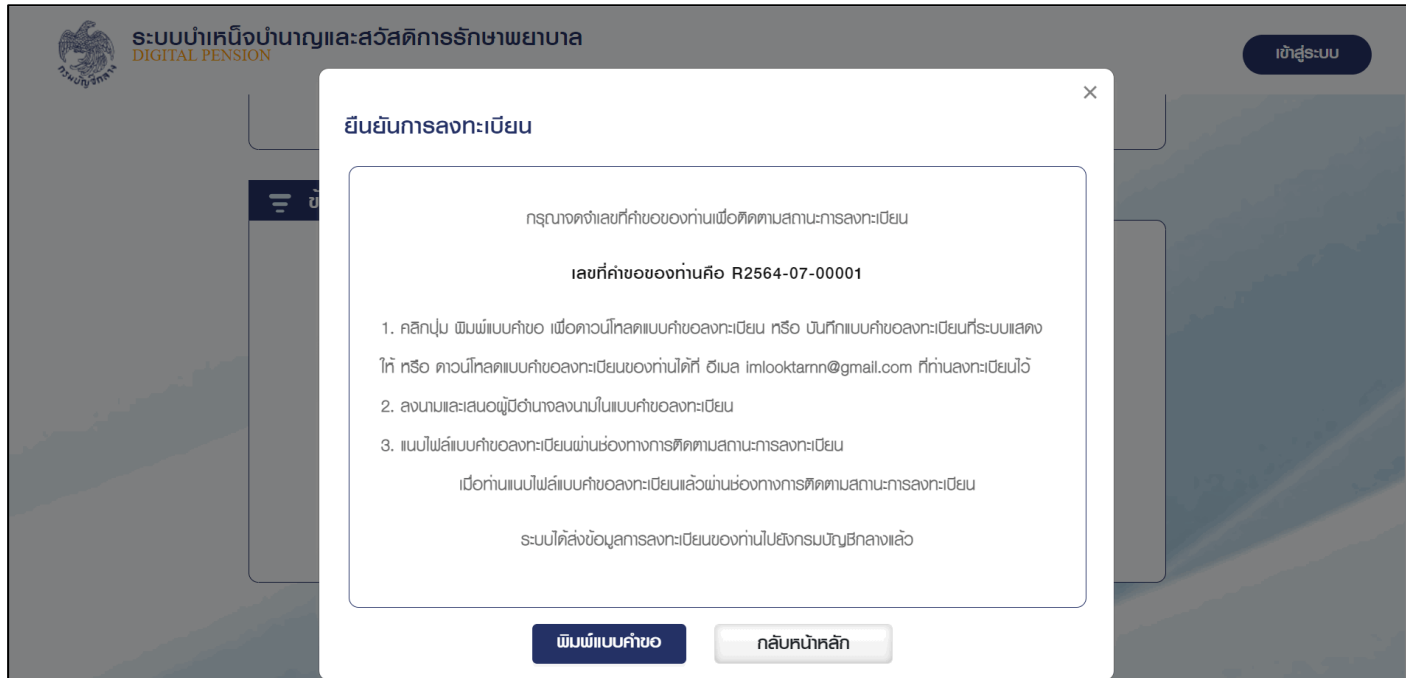
9) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน



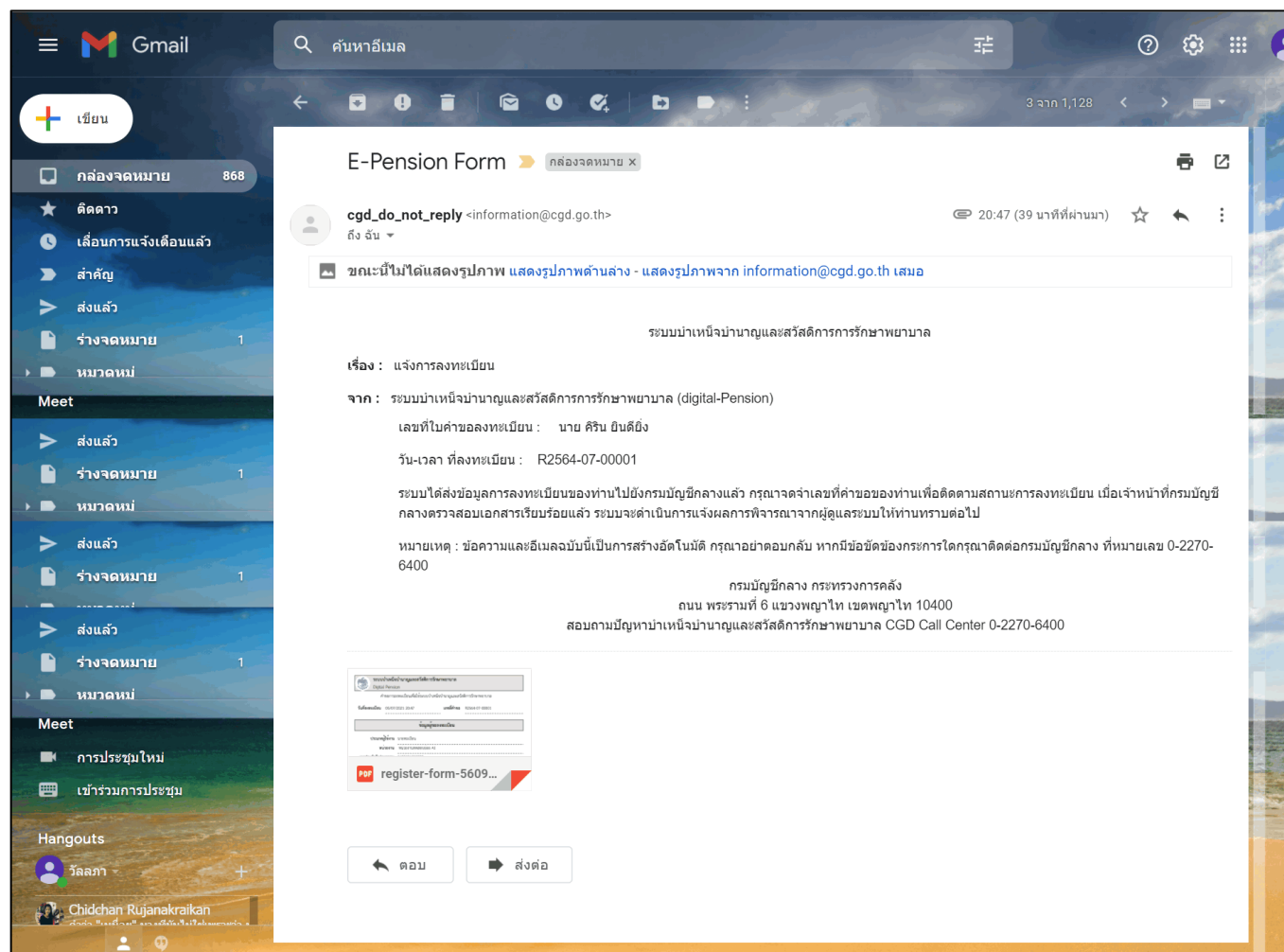
รูปที่ 11 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน

10) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน พร้อม เลขที่คำขอของผู้ใช้งาน

ระบบส่งอีเมลเพื่อยืนยันการลงทะเบียนให้กับผู้ใช้งาน ซึ่งกรณีที่ผู้ใช้งานไม่ได้พิมพ์แบบคำขอ สามารถพิมพ์แบบคำขอได้ผ่านอีเมลผู้ใช้งาน กดปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” พร้อมลงนามผู้มีอำนาจลงนาม โดยระบบจะไม่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติ จนกว่าจะมีการอัปโหลดเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน



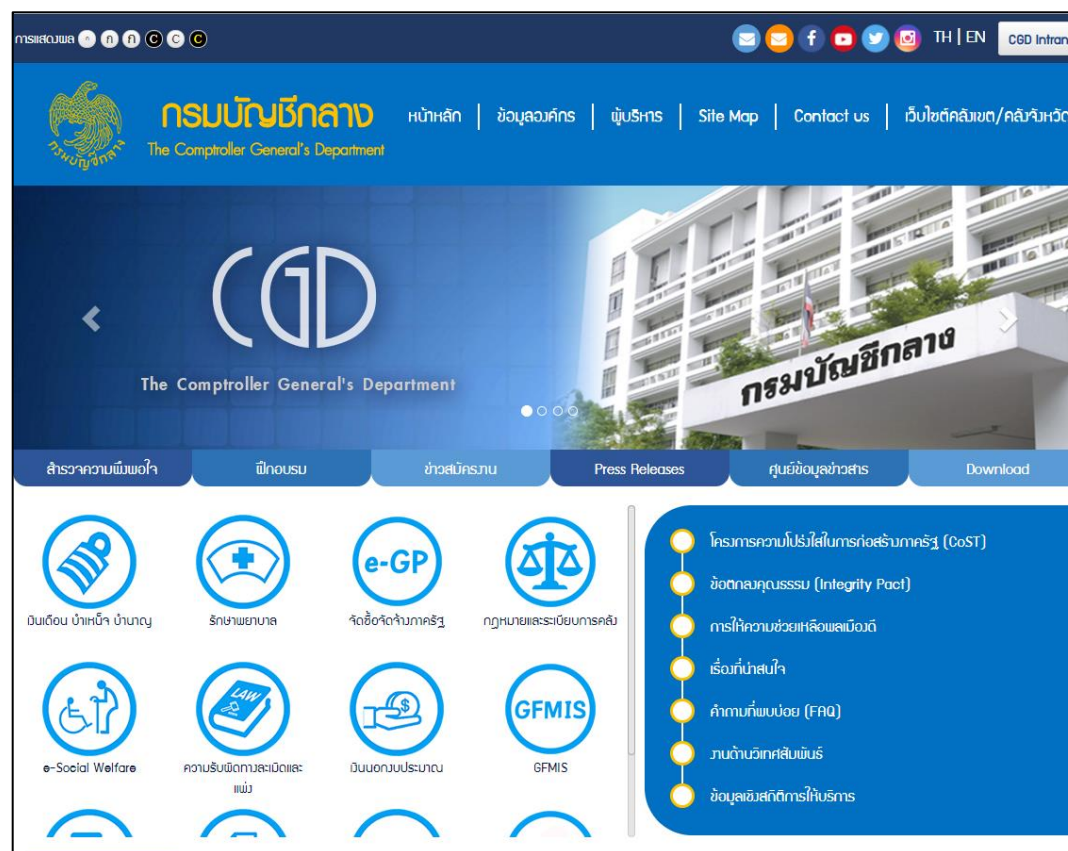
รูปที่ 12 – หน้าจอผลการลงทะเบียน



รูปที่ 13 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน

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



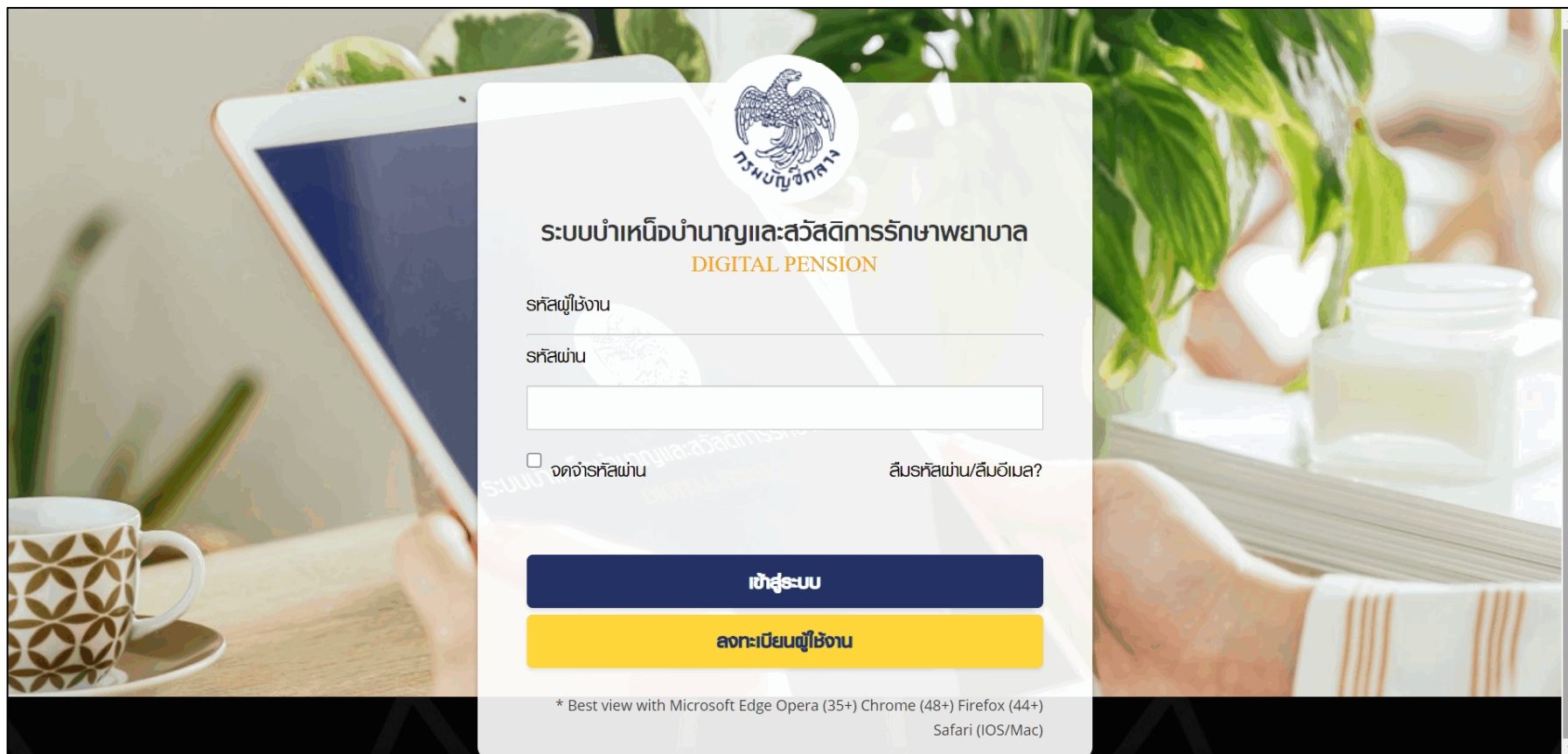
รูปที่ 14 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



รูปที่ 15 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) เลือกเมนู “ลงทะเบียนผู้ใช้งาน”



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)

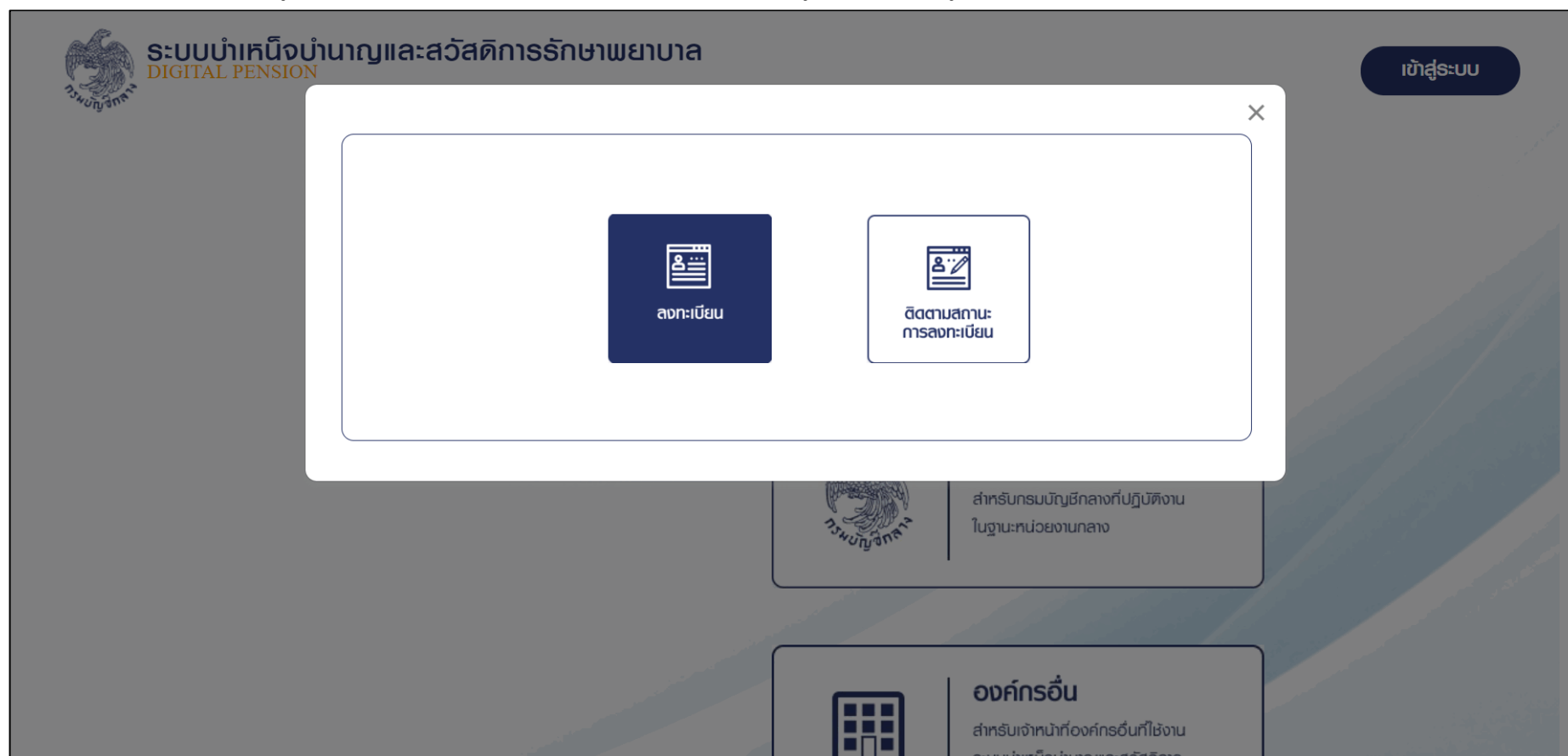
รูปที่ 16 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

4) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 17 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

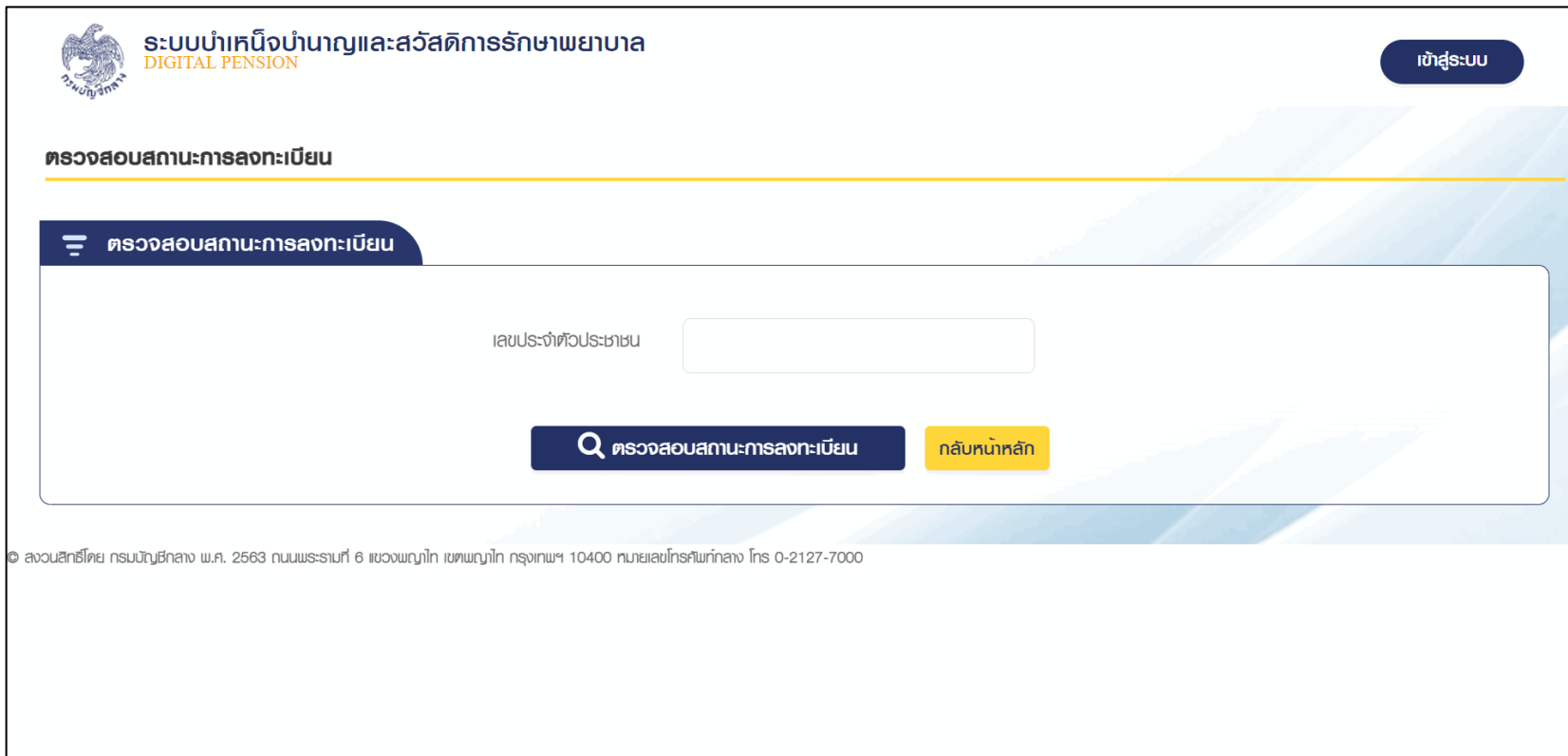
5) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ลงทะเบียน” และ “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ 18 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

6) ระบบแสดงหน้าจอติดตามสถานะการลงทะเบียน

ระบบแสดงสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ผู้ใช้งานสามารถระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”

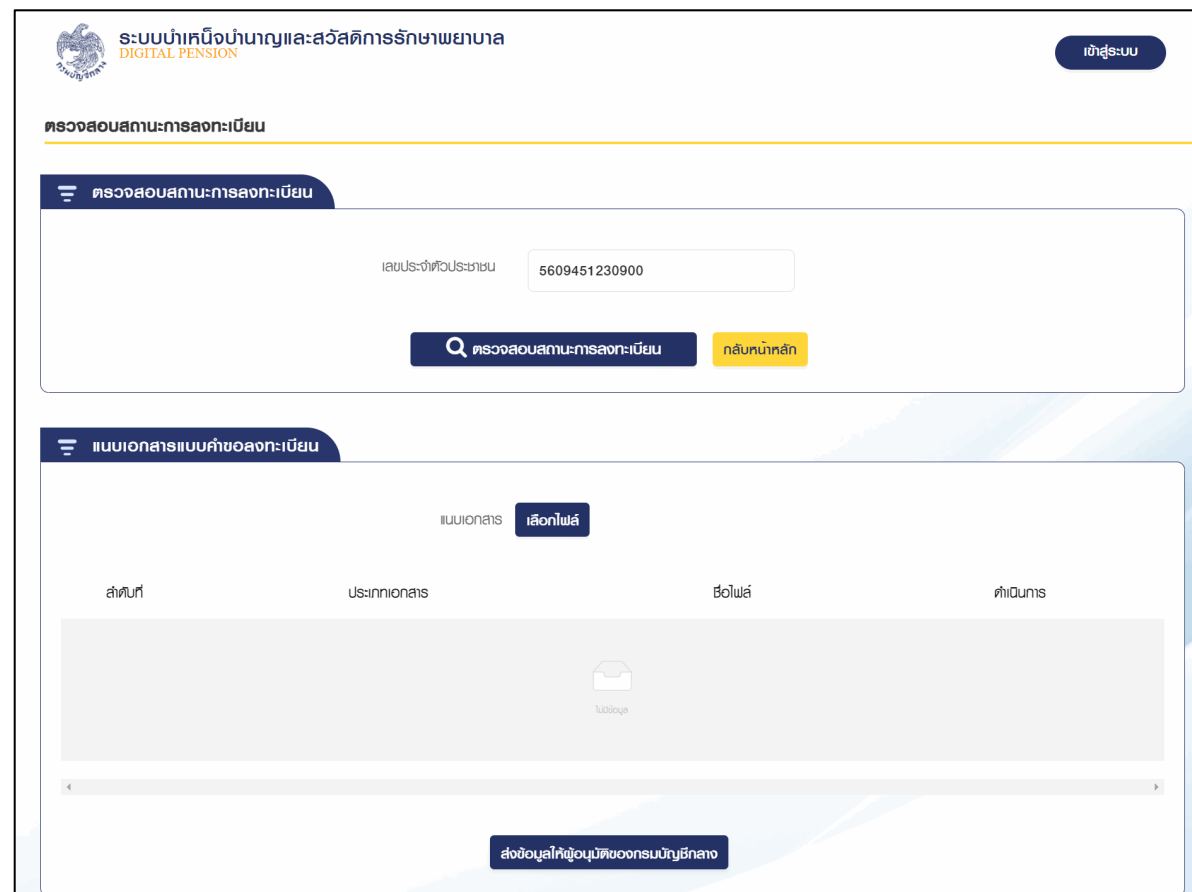


The screenshot shows the 'DIGITAL PENSION' system interface. At the top, there is a header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main section is titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). This section contains a search bar with the placeholder 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 19 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

7) ระบบแสดงหน้าจอการอัปโหลดเอกสารสำหรับการลงทะเบียน

ผู้ใช้งานกดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อแนบแบบคำขอในการลงทะเบียน คำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล สัญญาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ถ้ามี) โดยต้อง กดปุ่ม “เลือกไฟล์” ทุกครั้ง เพื่อแนบเอกสารแต่ละประเภท และกดปุ่ม “ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติกรมบัญชีกลาง” เพื่อส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติต่อไป



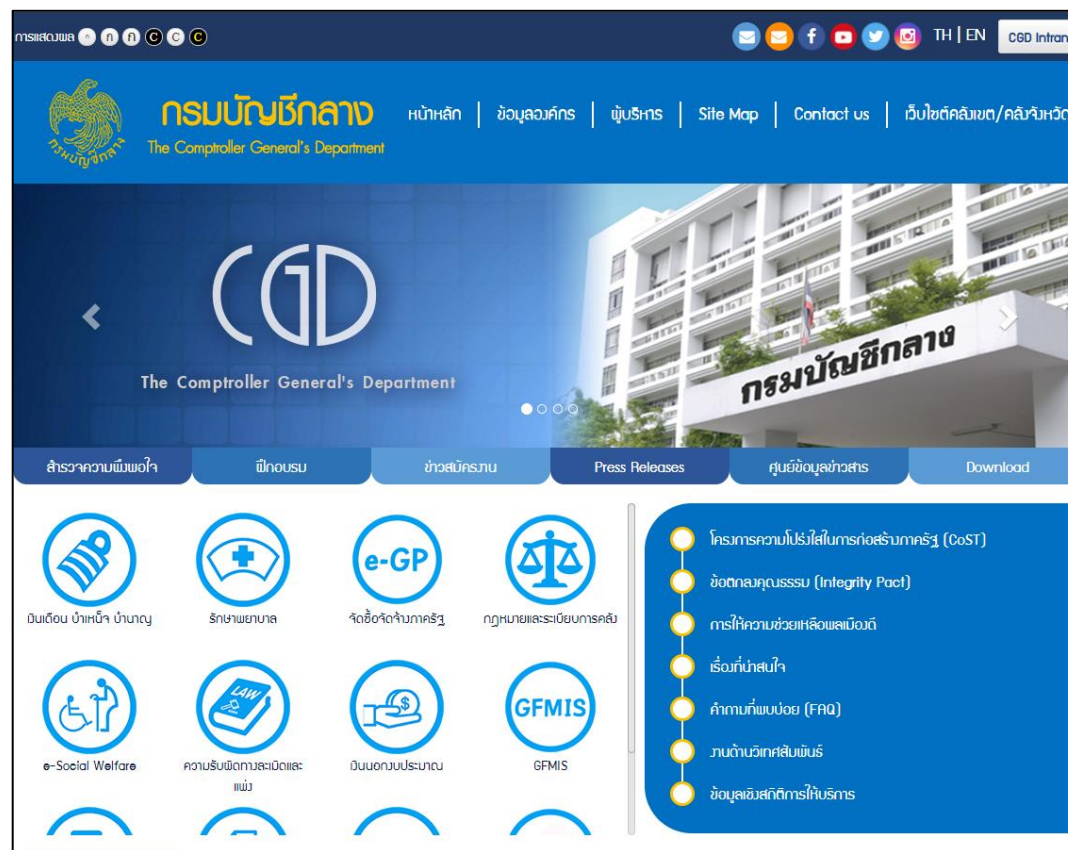
The screenshot shows the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. At the top, there is a header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main section is titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). This section contains a 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 Documents). 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 folder 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 20 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

ขั้นตอนการขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน

กรณีลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอ หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกกระดัดกรม และได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

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



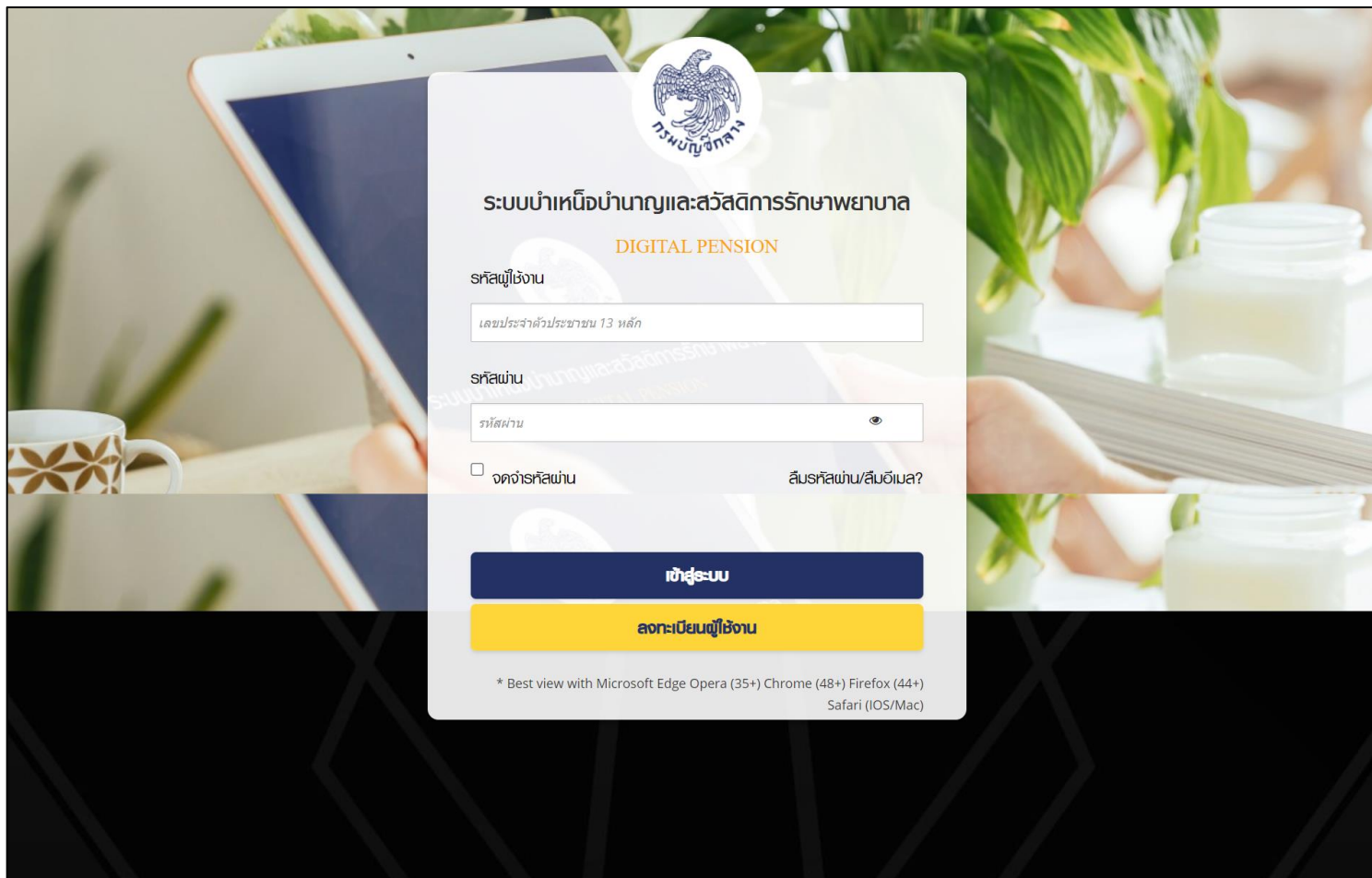
รูปที่ 21 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



รูปที่ 22 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

- 3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ที่ได้รับการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอ หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก ระดับกรม



รูปที่ 23 – หน้าจอเมนู Login

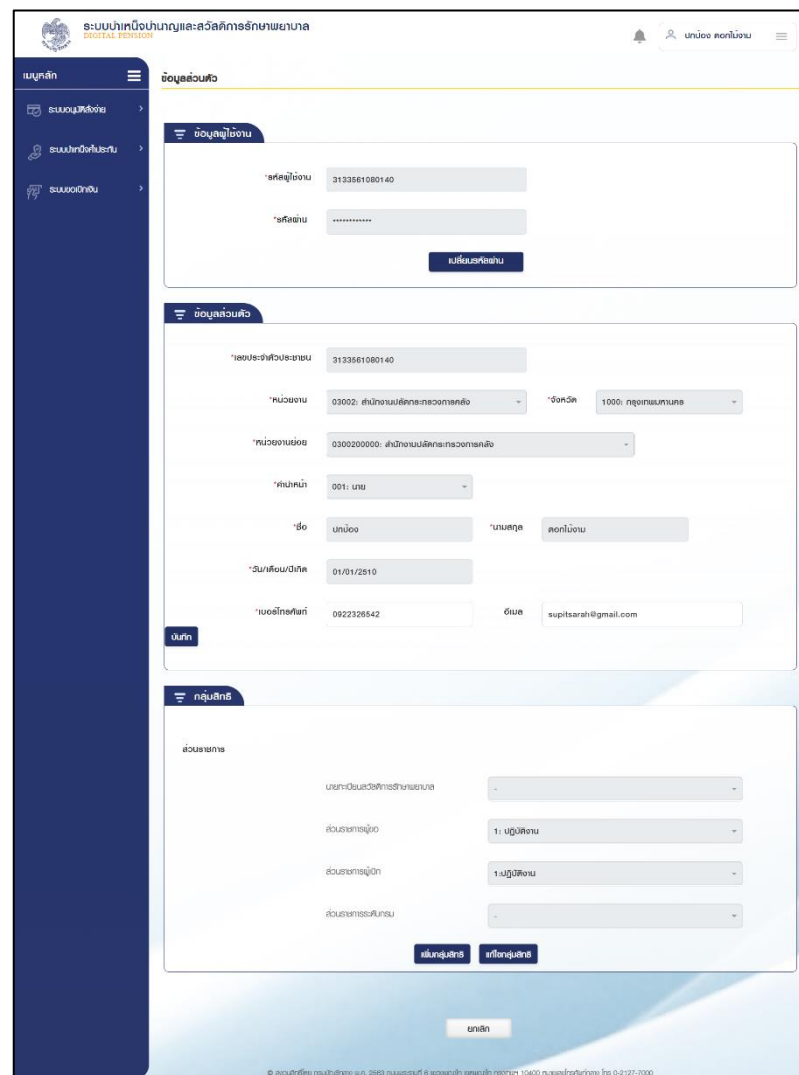


4) เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”

The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. On the left, a dark blue sidebar contains the 'เมนูหลัก' (Main Menu) with options: 'ระบบอนุมัติสงฆ์', 'ระบบบำเหน็จบำนาญ', and 'ระบบขอเบิกเงิน'. The main content area shows a top navigation bar with a notification bell, a user profile 'บงกช อดิโกจ', and a hamburger menu. Below this, a 'รายการงาน' (Task List) section includes 'ระบบสงฆ์', 'ระบบขอเบิก', 'ระบบบำเหน็จบำนาญ', and 'อ่านแล้ว 48'. The central part of the screen features a 'ปฏิทินการจ่ายประจำเดือน' (Monthly Payment Calendar) for January 2565, with a calendar grid showing dates from 27 to 31. To the right of the calendar, there are controls for 'รอบการจ่าย' (Payment Cycle) set to 'รอบที่ 1', radio buttons for 'ทั้งหมด' (All) and 'ปฏิทินของฉัน' (My Calendar), and a 'รายละเอียด' (Details) section with color-coded categories: 'ส่วนรายการอนุมัติ' (Approval items), 'ส่วนรายการระงับการรับ' (Suspension of receipt items), 'กอง.(กลุ่มงานฯ 1-3)' (Group 1-3), and 'กอง.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล)' (Analysis and Evaluation Group).

รูปที่ 24 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัว

5) ระบบแสดงข้อมูลส่วนตัว และกลุ่มสิทธิปัจจุบัน



The screenshot displays a web application interface for a digital pension system. The header includes the Ministry of Health logo and the text 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension System). A sidebar on the left contains navigation links: 'เมนูหลัก' (Main Menu), 'ระบบบำเหน็จบำนาญ' (Pension System), 'ระบบบำนาญรักษายาบาล' (Pension for Drug Treatment), and 'ระบบบำนาญ' (Pension System). The main content area is titled 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) and contains three sections: 1. 'ข้อมูลผู้ใช้งาน' (User Information) with fields for 'รหัสผู้ใช้งาน' (User ID: 3133561080140) and 'รหัสผ่าน' (Password). 2. 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) with fields for 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number: 3133561080140), 'หน่วยงาน' (Agency: 03002), 'จังหวัด' (Province: 1000), 'หน่วยงานย่อย' (Sub-agency: 0300200000), 'ตำแหน่ง' (Position: 001), 'ชื่อ' (Name: นาน้อง), 'นามสกุล' (Surname: ศอกน้อย), 'วันเดือนปีเกิด' (Date of Birth: 01/01/2510), and 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone Number: 0922326542). 3. 'กลุ่มสิทธิ' (Rights Group) with fields for 'ส่วนราชการ' (Government Department: กรมบัญชีกลาง), 'ส่วนราชการย่อย' (Sub-department: 1: บัญชีกลาง), 'ส่วนราชการอื่นๆ' (Other Government Department: 1: บัญชีกลาง), and 'ส่วนราชการอื่น' (Other Government Department). The form includes a 'บันทึก' (Save) button and a 'ยกเลิก' (Cancel) button. The footer contains the text '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง 2563' and 'สงวนลิขสิทธิ์' (Copyright Reserved).

รูปที่ 25 - หน้าจอข้อมูลส่วนตัว



≡

กลุ่มสิทธิ

ส่วนราชการ

นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

-

ส่วนราชการผู้ขอ

1: ปฏิบัติงาน

ส่วนราชการผู้เบิก

1:ปฏิบัติงาน

ส่วนราชการระดมทุน

-

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

แก้ไขกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 26 – แสดงข้อมูลกลุ่มสิทธิปัจจุบัน

6) เลือก “เพิ่มกลุ่มสิทธิ” ระบบแสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☐ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

กรุณาระบุระดับ

☐ ส่วนราชการระดับกรม

กรุณาระบุระดับ

ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 27 – แสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้

7) เลือกกลุ่มสิทธิที่ต้องการเพิ่ม

กรณีต้องการเพิ่มกลุ่มสิทธิ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล เลือก : “นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล” ระดับ : “ปฏิบัติงาน”

≡ เพิ่มกลุ่มสิทธิ

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☒ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

p1: ปฏิบัติงาน

☐ ส่วนราชการระดับกรม

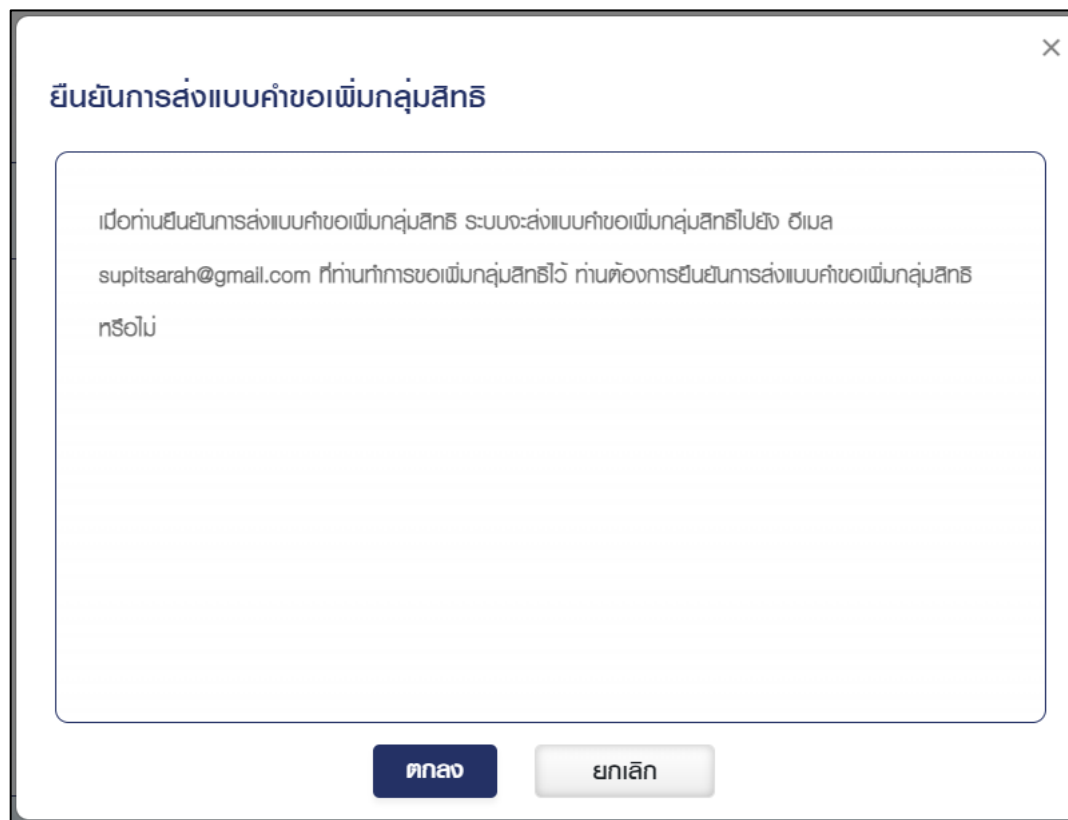
กรุณาระบุระดับ

ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 28 – กรณีเพิ่มกลุ่มสิทธิ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

8) กดปุ่ม “ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ”

ระบบแสดงหน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ กดปุ่ม “ตกลง”



ยืนยันการส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

เพื่อกำหนดยืนยันการส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ ระบบจะส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิไปยัง อีเมล
supitsarah@gmail.com เพื่อกำหนดการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิไว้ ท่านต้องการยืนยันการส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ
หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

รูปที่ 29 – หน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ

9) ระบบแสดงหน้าจอพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

×

แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ ถูกส่งเรียบร้อยแล้ว

1. คลิกลูกปุ่ม พิมพ์แบบคำขอ เพื่อดาวน์โหลดแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ หรือ บันทึกแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิในระบบ
แสดงไว้ หรือ ดาวน์โหลดแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิของท่านได้ที่ อีเมล supitsarah@gmail.com ที่ท่านขอเพิ่ม
กลุ่มสิทธิไว้

2. ลงนามและเสนอผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

3. แนบไฟล์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิผ่านช่องทางการติดตามสถานะแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

เมื่อท่านแนบไฟล์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิแล้วผ่านช่องทางการติดตามสถานะการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

ระบบได้ส่งข้อมูลการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิของท่านไปยังกรมบัญชีกลางแล้ว

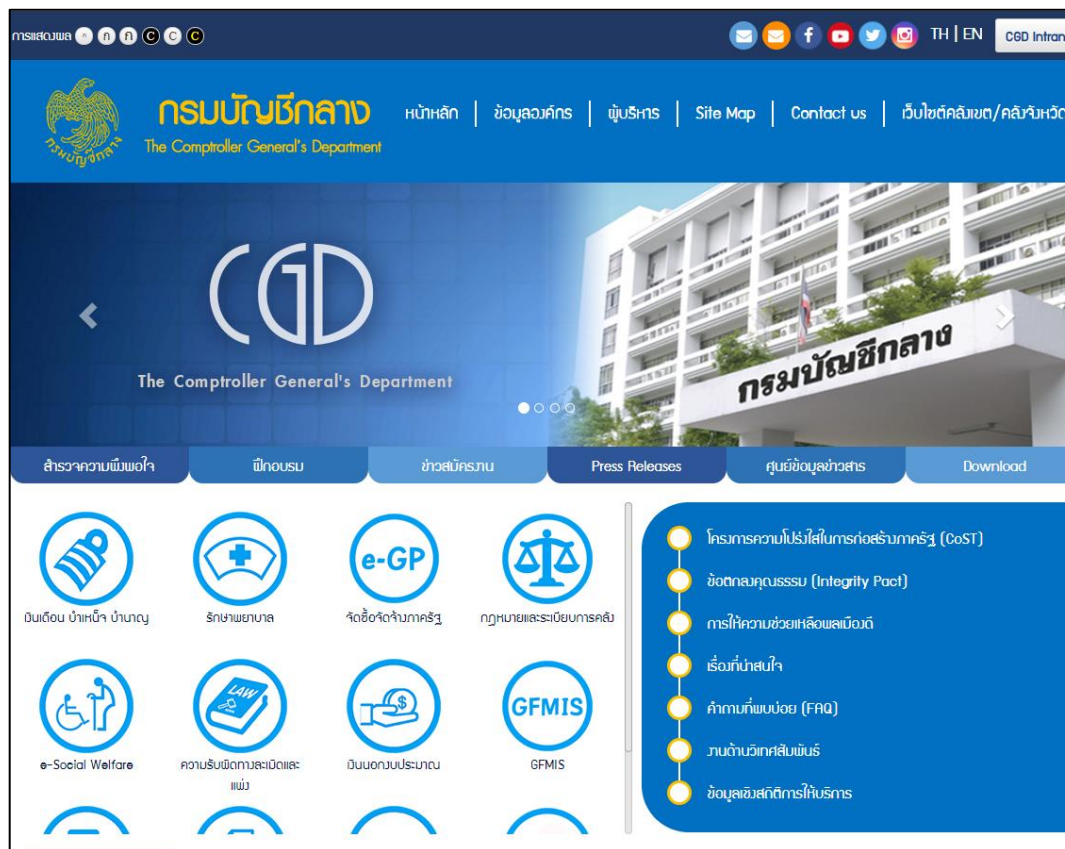
พิมพ์แบบคำขอ

ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 30 – หน้าพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

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



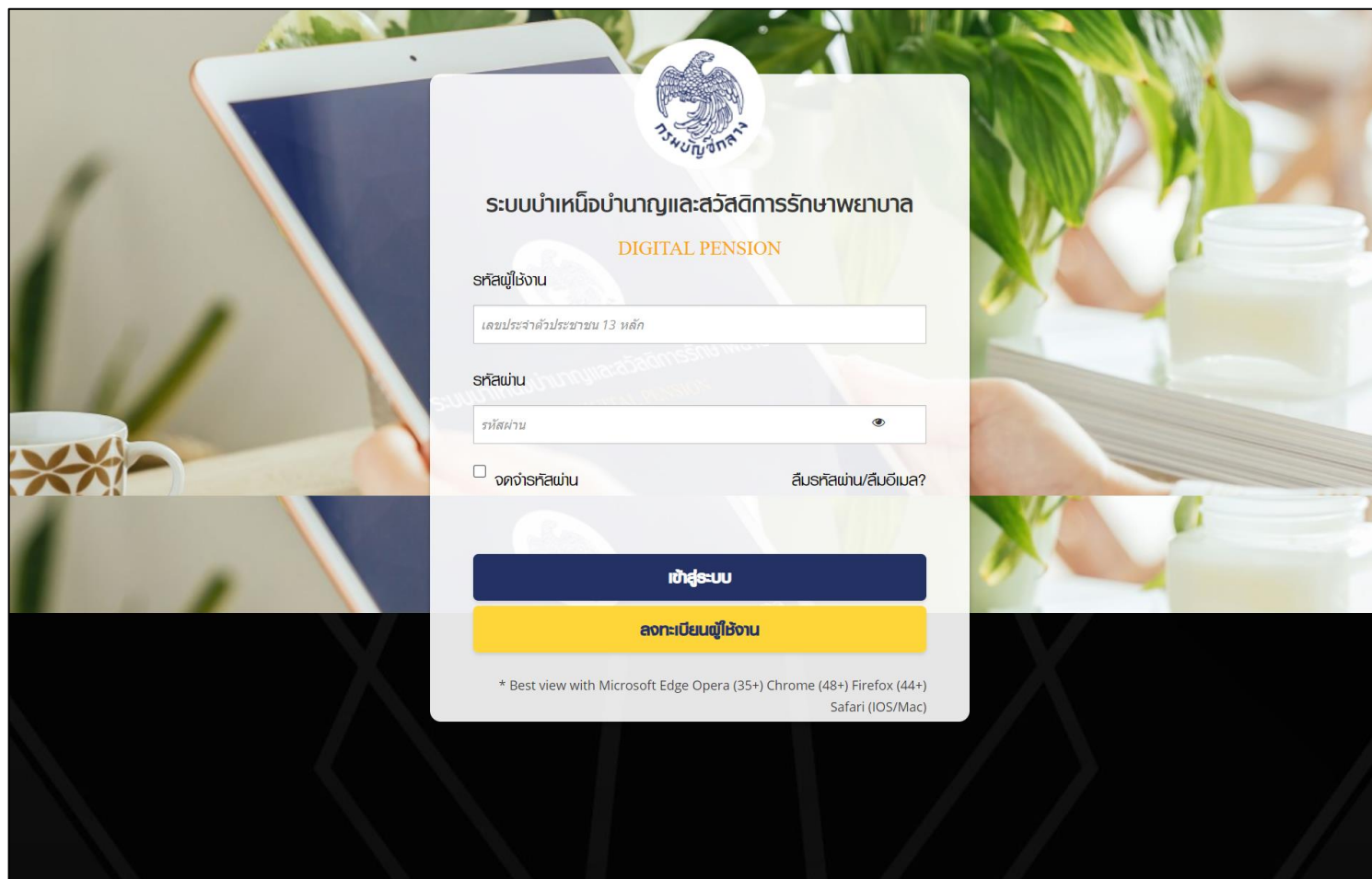
รูปที่ 31 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



รูปที่ 32 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

- 3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ที่ได้รับการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอ หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกระดับกรม



รูปที่ 33 – หน้าจอเมนู Login



4) เลือกเมนู “ติดตามสถานะ”

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

เมนูหลัก

ระบบอนุมัติสงฆ์

ระบบบำเหน็จบำนาญ

ระบบขอเบิกเงิน

รายงาน

ระบบสงฆ์

ระบบขอเบิก

ระบบบำเหน็จบำนาญ

อ่านแล้ว 48

ปฏิทินการจ่ายประจำเดือน

< > 1

มกราคม 2565

วัน วันอาทิตย์ วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์

27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

*รอบการจ่าย:

รอบที่ 1

☒ กักตุน

☐ ปฏิทินย้อนกลับ

รายละเอียด

ส่วนรายการอนุมัติ

ส่วนรายการระดมทุน

กบ. (กลุ่มงานฯ 1-3)

กบ. (กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล)

รูปที่ 34 - หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ

- 5) ระบบแสดงหน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ
เลือก  เพื่ออัปโหลดเอกสารตามเลขที่ใบคำขอ

**ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล**
DIGITAL PENSION

  ปกป้อง ดอกไม้งาม

เมนูหลัก

-  ระบบอนุมัติสงฆ์ >
-  ระบบบำเหน็จบำนาญ >
-  ระบบขอเบิกเงิน >

ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ

แบบคำขอ

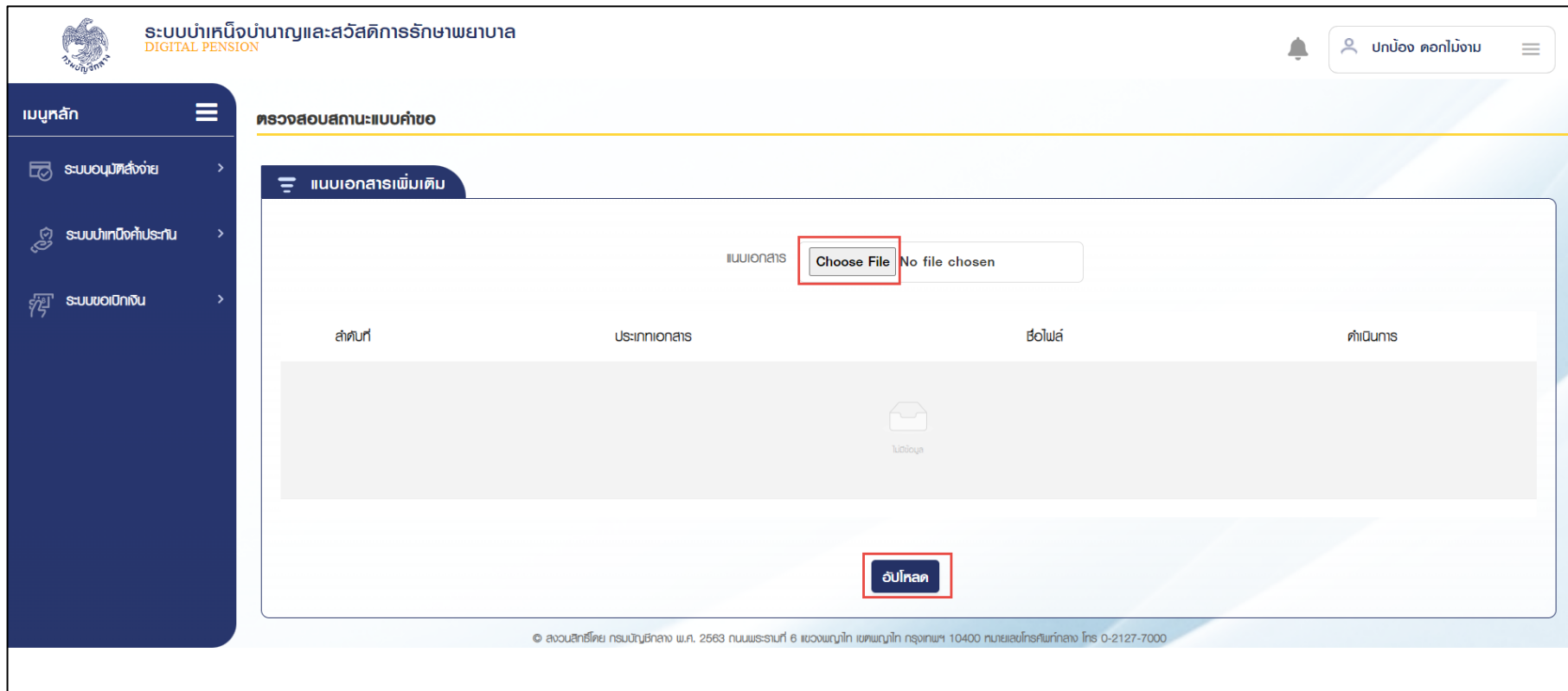
ลำดับที่	รหัสประชาชน	เลขใบคำขอ	ดาวน์โหลดไฟล์	อัปโหลดเอกสารแบบ
1	3133561080140	R2565-01-02422	ดาวน์โหลด	
 ไม่มีข้อมูล				

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 หมายเลขโทรศัพท์กลาง โทร 0-2127-7000

รูปที่ 35 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ

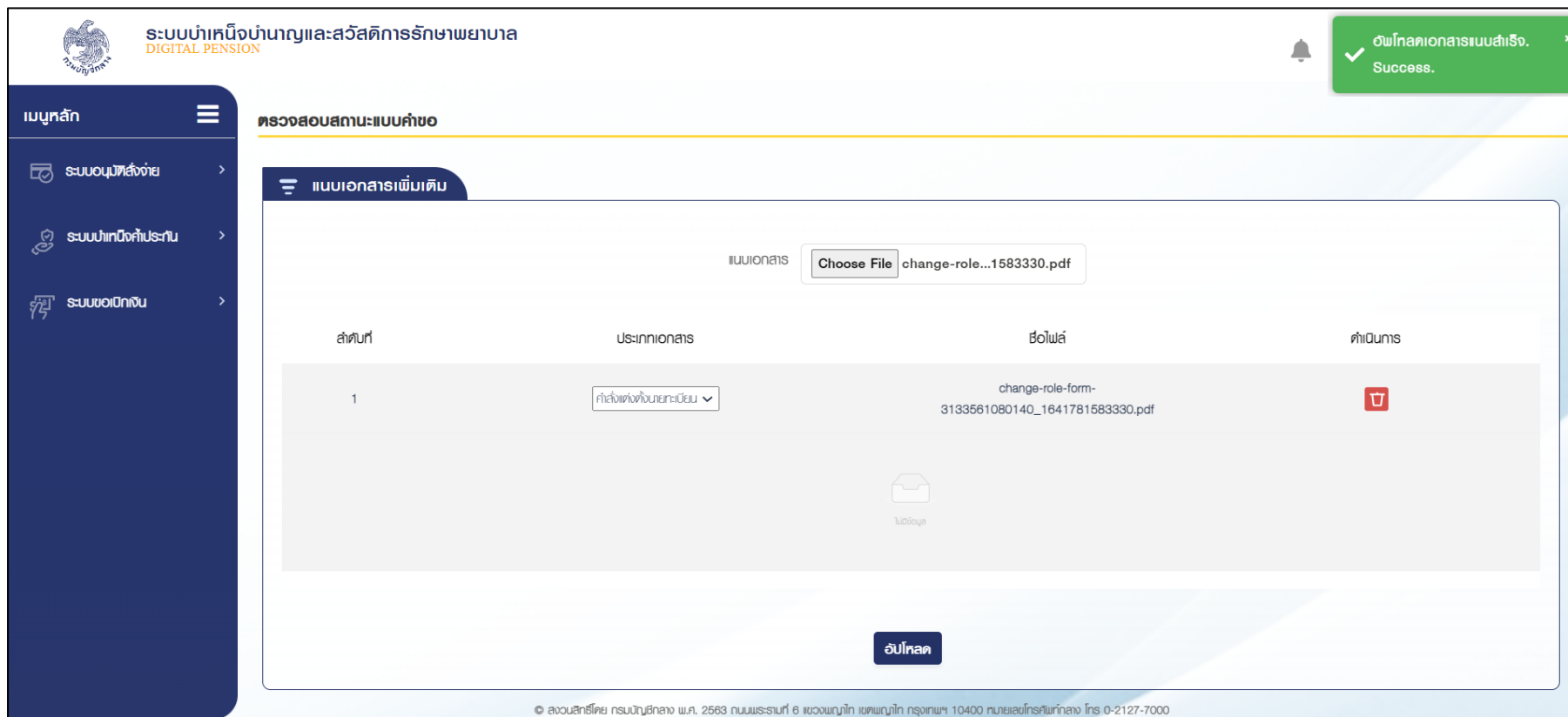
6) อัปโหลดเอกสารแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

กดปุ่ม “Choose File” เพื่อแนบแบบคำขอในการลงทะเบียน คำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล สัญญาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ถ้ามี) โดยต้อง กดปุ่ม “Choose File” ทุกครั้ง เพื่อแนบเอกสารแต่ละประเภท และกดปุ่ม “อัปโหลด”



รูปที่ 36 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

- 7) เมื่ออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิแล้ว ระบบแสดงข้อความ “อัปโหลดเอกสารแนบสำเร็จ” เพื่อแสดงว่าอัปโหลดเอกสารสำเร็จ โดยระบบจะส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติต่อไป

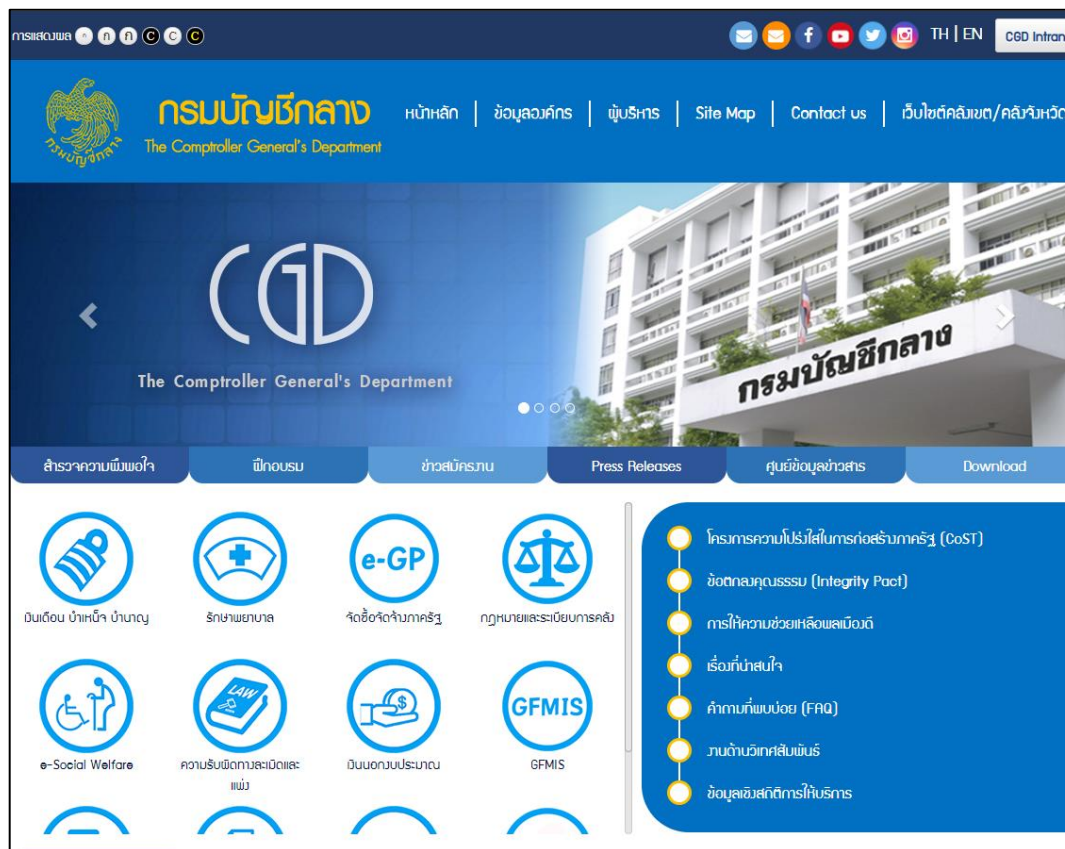


The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. A green notification box at the top right indicates 'อัปโหลดเอกสารแนบสำเร็จ. Success.' (Document upload successful). The main area is titled 'ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ' (Check request status) and shows a table for document uploads. The table has columns for 'ลำดับที่' (Serial number), 'ประเภทเอกสาร' (Document type), 'ชื่อไฟล์' (File name), and 'ดำเนินการ' (Action). A single row is visible with serial number '1', document type 'คำร้องขอต้มขะยาวี' (Request for Xanthoxanthin), and file name 'change-role-form-3133561080140_1641781583330.pdf'. A red trash icon is present in the 'ดำเนินการ' column. Below the table is a blue 'อัปโหลด' (Upload) button. The footer contains copyright information: '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงนนทบุรี เขตนนทบุรี กรุงเทพฯ 10400 หมายเลขโทรศัพท์กลาง โทร 0-2127-7000'.

ลำดับที่	ประเภทเอกสาร	ชื่อไฟล์	ดำเนินการ
1	คำร้องขอต้มขะยาวี	change-role-form-3133561080140_1641781583330.pdf	

รูปที่ 37 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

ยกเลิกการลงทะเบียนโดยผู้ใช้งาน

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

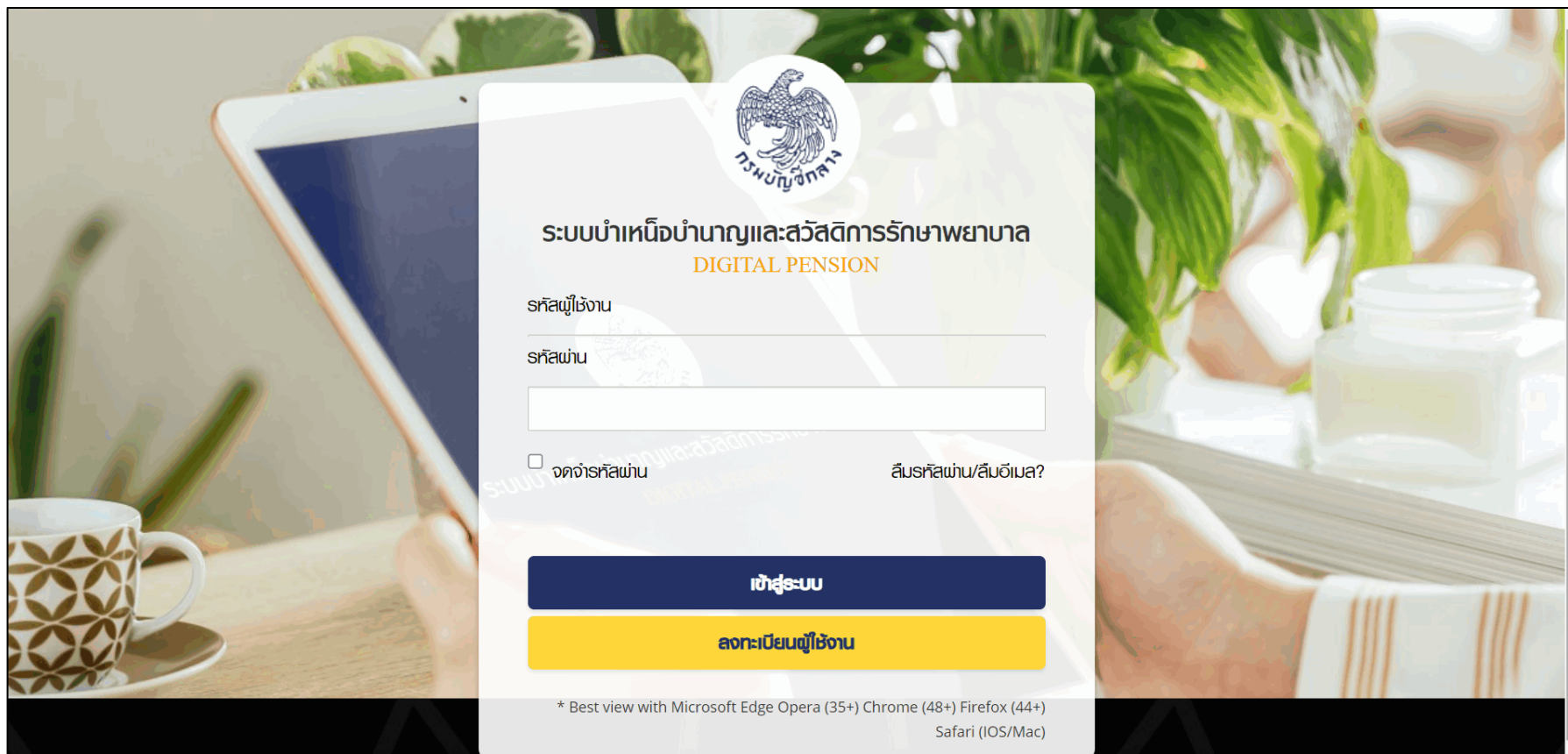
รูปที่ 38 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



รูปที่ 39 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) เลือกเมนู “ลงทะเบียนผู้ใช้งาน”



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)

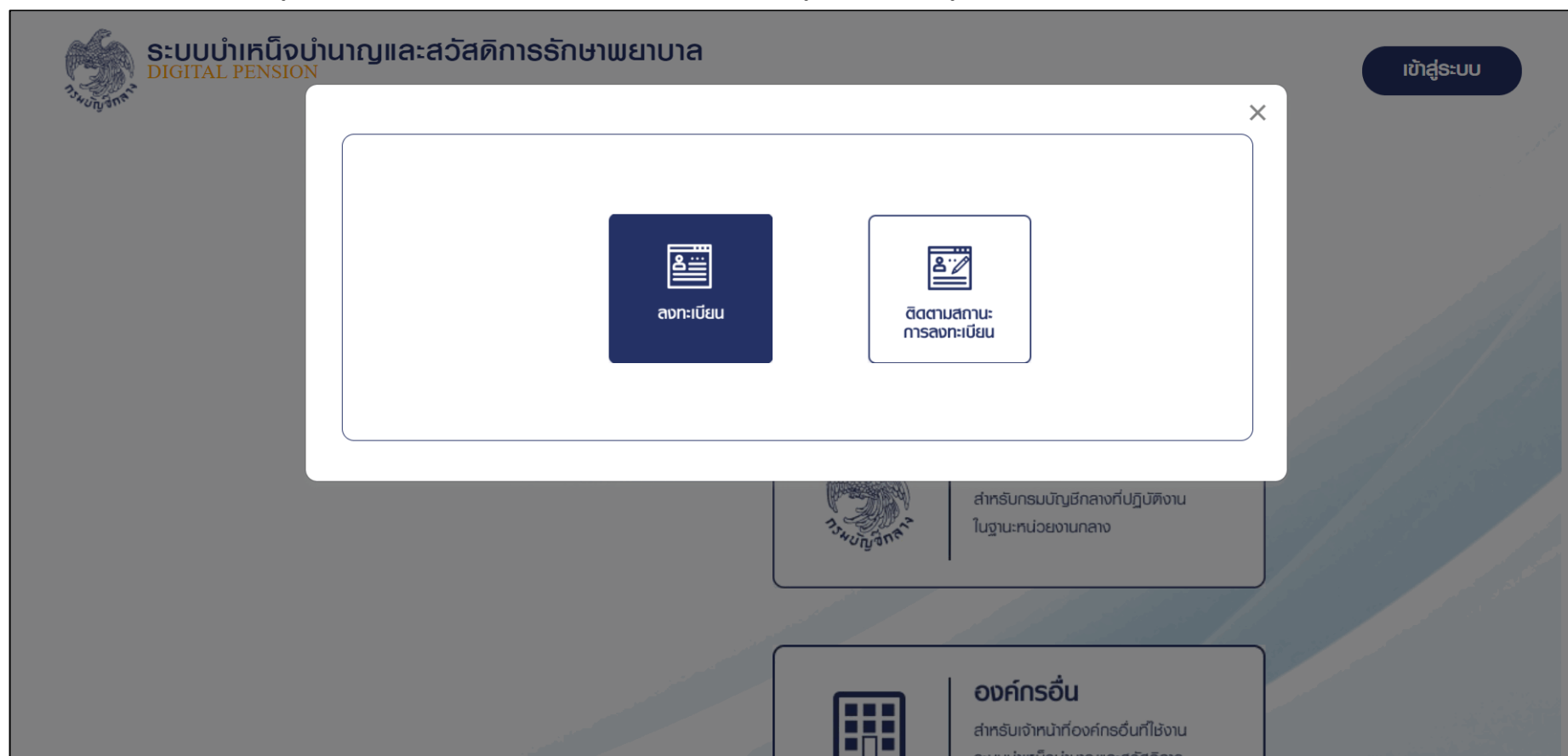
รูปที่ 40 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

4) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 41 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

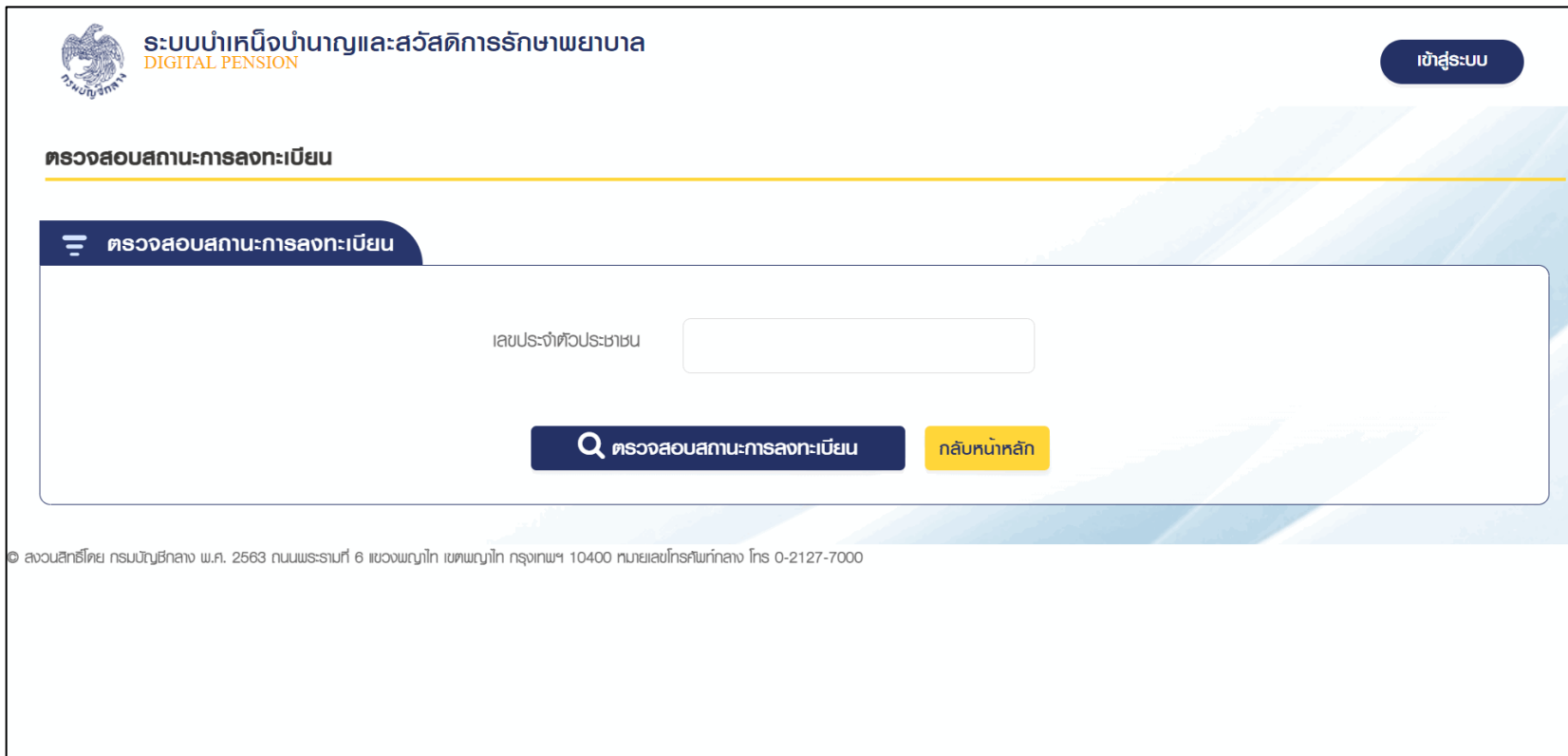
5) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ลงทะเบียน” และ “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ 42 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

6) ระบบแสดงหน้าจอติดตามสถานะการลงทะเบียน

ระบบแสดงสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ผู้ใช้งานสามารถระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”



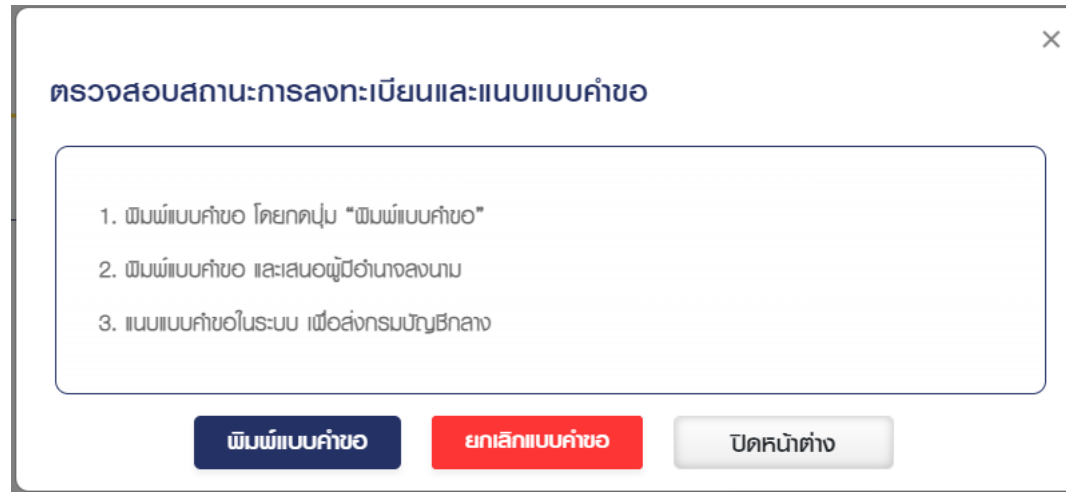
The screenshot shows the 'DIGITAL PENSION' system interface. At the top, there is a header with the Ministry of Social Security logo and the text 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension). A 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button is in the top right corner. Below the header, the main title 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status) is displayed. A search bar contains 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 43 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

7) กดปุ่ม “ยกเลิกแบบคำขอ”

กรณีที่ผู้ใช้งานมีได้อัพโหลดเอกสาร เพื่อส่งให้กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถยกเลิกแบบคำขอได้

กรณีที่ผู้ใช้งานอัพโหลดเอกสารให้กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติแล้ว ผู้ใช้งานไม่สามารถยกเลิกแบบคำขอได้ ต้องแจ้งกรมบัญชีกลาง เพื่อพิจารณายกเลิกการลงทะเบียน



ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนและแบบคำขอ

1. พิมพ์แบบคำขอ โดยกดปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ”
2. พิมพ์แบบคำขอ และเสนอผู้มีอำนาจลงนาม
3. แบบแบบคำขอในระบบ เพื่อส่งกรมบัญชีกลาง

พิมพ์แบบคำขอ ยกเลิกแบบคำขอ ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 44 – หน้าจอการยกเลิกแบบคำขอ