



โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
กรมบัญชีกลาง

คู่มือการใช้งานระบบ
ระบบลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้เบิก

Version 1.0



สารบัญ

	หน้าที่
คู่มือการใช้งานสำหรับส่วนราชการผู้เบิก	4
ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้เบิก.....	4
ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน	22
ขั้นตอนการขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน	31
ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ	44



สารบัญรูป

หน้าที่

รูปที่ 1 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	4
รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	5
รูปที่ 3 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล	6
รูปที่ 4 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน	7
รูปที่ 5 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน	8
รูปที่ 6 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”	9
รูปที่ 7 – หน้าจอลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้เบิก	10
รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว	12
รูปที่ 9 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ	13
รูปที่ 10 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน	15
รูปที่ 11 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน	17
รูปที่ 12 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน	19
รูปที่ 13 – หน้าจอผลการลงทะเบียน	20
รูปที่ 14 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน	21
รูปที่ 15 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	22
รูปที่ 16 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	23
รูปที่ 17 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล	24
รูปที่ 18 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน	25
รูปที่ 19 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน	26
รูปที่ 20 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”	27
รูปที่ 21 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน	28
รูปที่ 22 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน	30
รูปที่ 23 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	31
รูปที่ 24 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	32
รูปที่ 25 – หน้าจอเมนู Login	34
รูปที่ 26 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัว	35
รูปที่ 27 – หน้าจอข้อมูลส่วนตัว	38
รูปที่ 28 – แสดงข้อมูลกลุ่มสิทธิปัจจุบัน	38
รูปที่ 29 – แสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้	39
รูปที่ 30 – กรณีสั่งเพิ่มกลุ่มสิทธินายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล	40
รูปที่ 31 – กรณีสั่งเพิ่มกลุ่มสิทธิส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก และส่วนราชการระดับกรม	41
รูปที่ 32 – หน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ	42
รูปที่ 33 – หน้าพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ	43
รูปที่ 34 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	44
รูปที่ 35 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	45

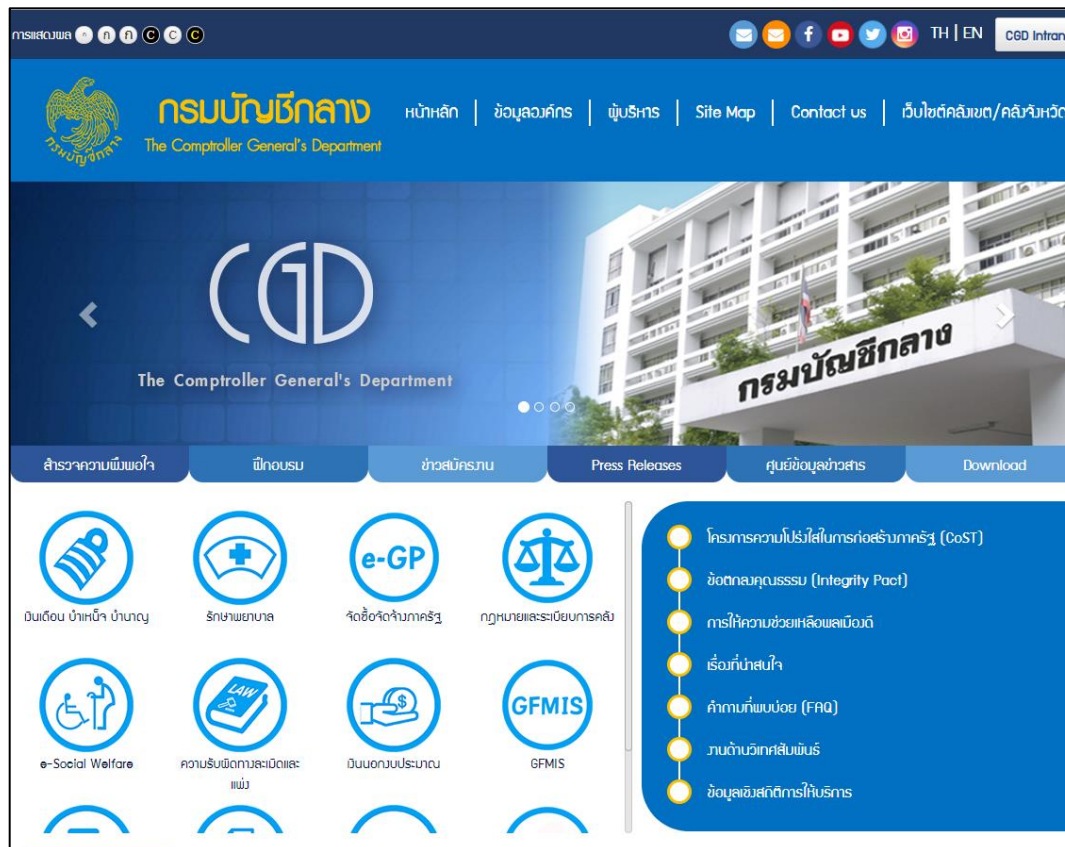


รูปที่ 36 – หน้าจอเมนู Login	47
รูปที่ 37 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ	49
รูปที่ 38 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ	50
รูปที่ 39 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ	51
รูปที่ 40 – ข้อความแจ้งอัปโหลดเอกสารสำเร็จ	52
รูปที่ 34 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	53
รูปที่ 35 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	54
รูปที่ 36 – หน้าจอเมนู Login	56
รูปที่ 37 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ	58
รูปที่ 38 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ	59
รูปที่ 39 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ	60
รูปที่ 40 – ข้อความแจ้งอัปโหลดเอกสารสำเร็จ	61

คู่มือการใช้งานสำหรับส่วนราชการผู้เบิก

ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้เบิก

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



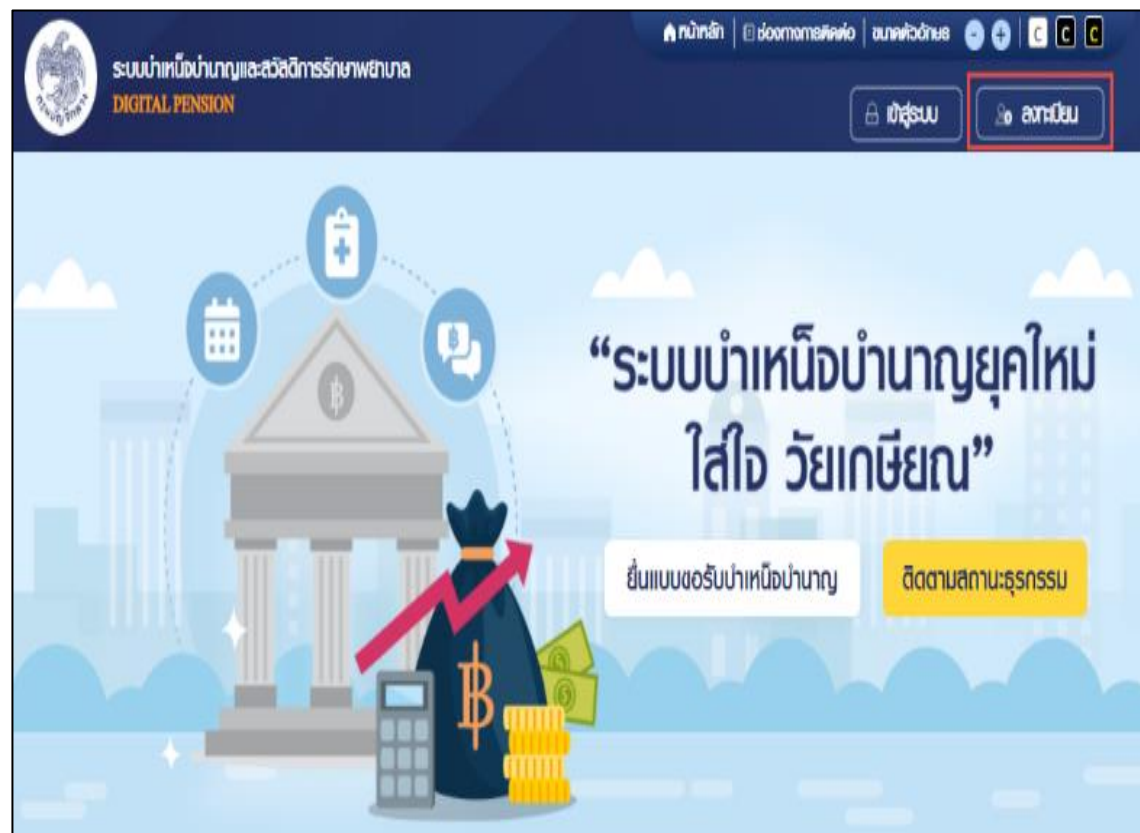
รูปที่ 1 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



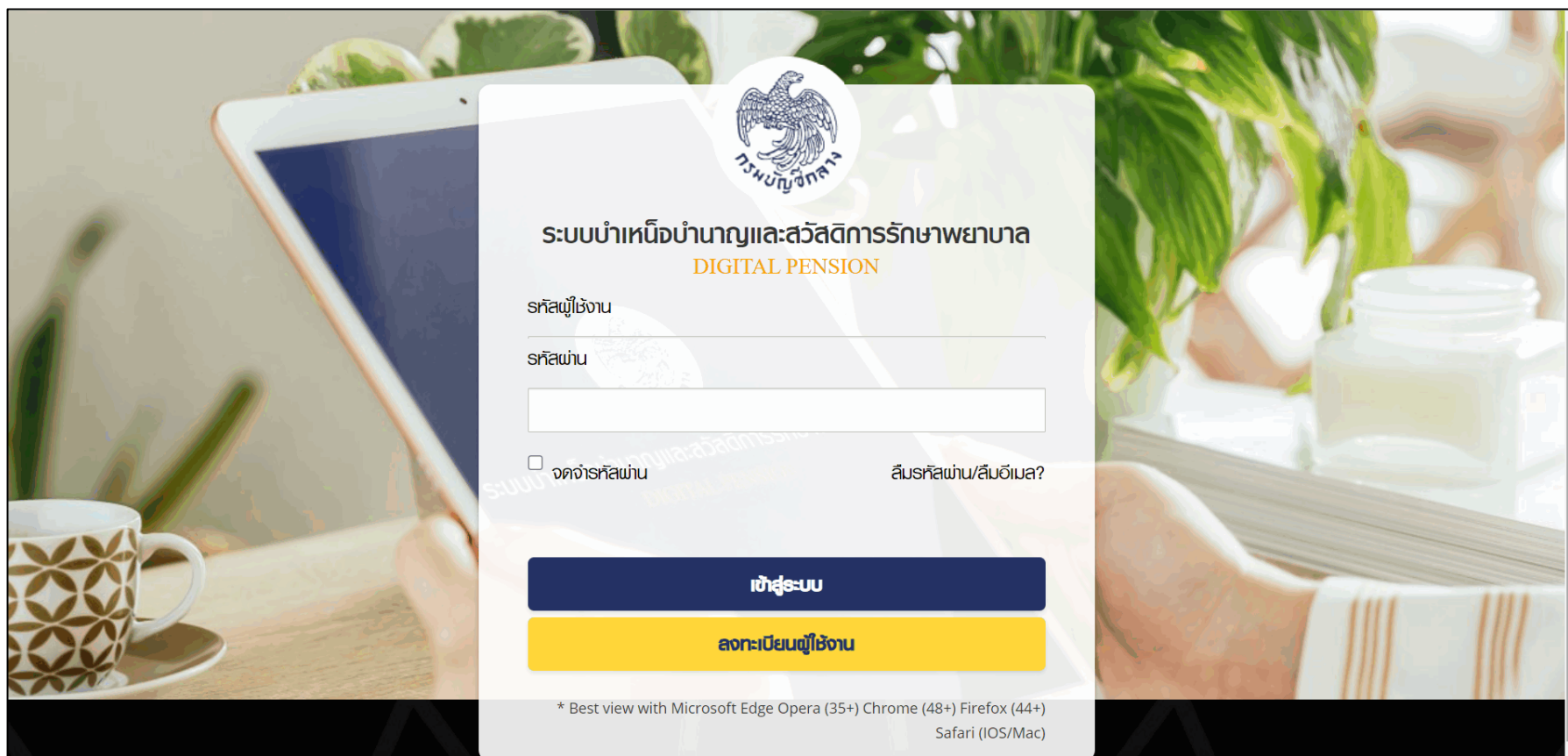
รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

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)

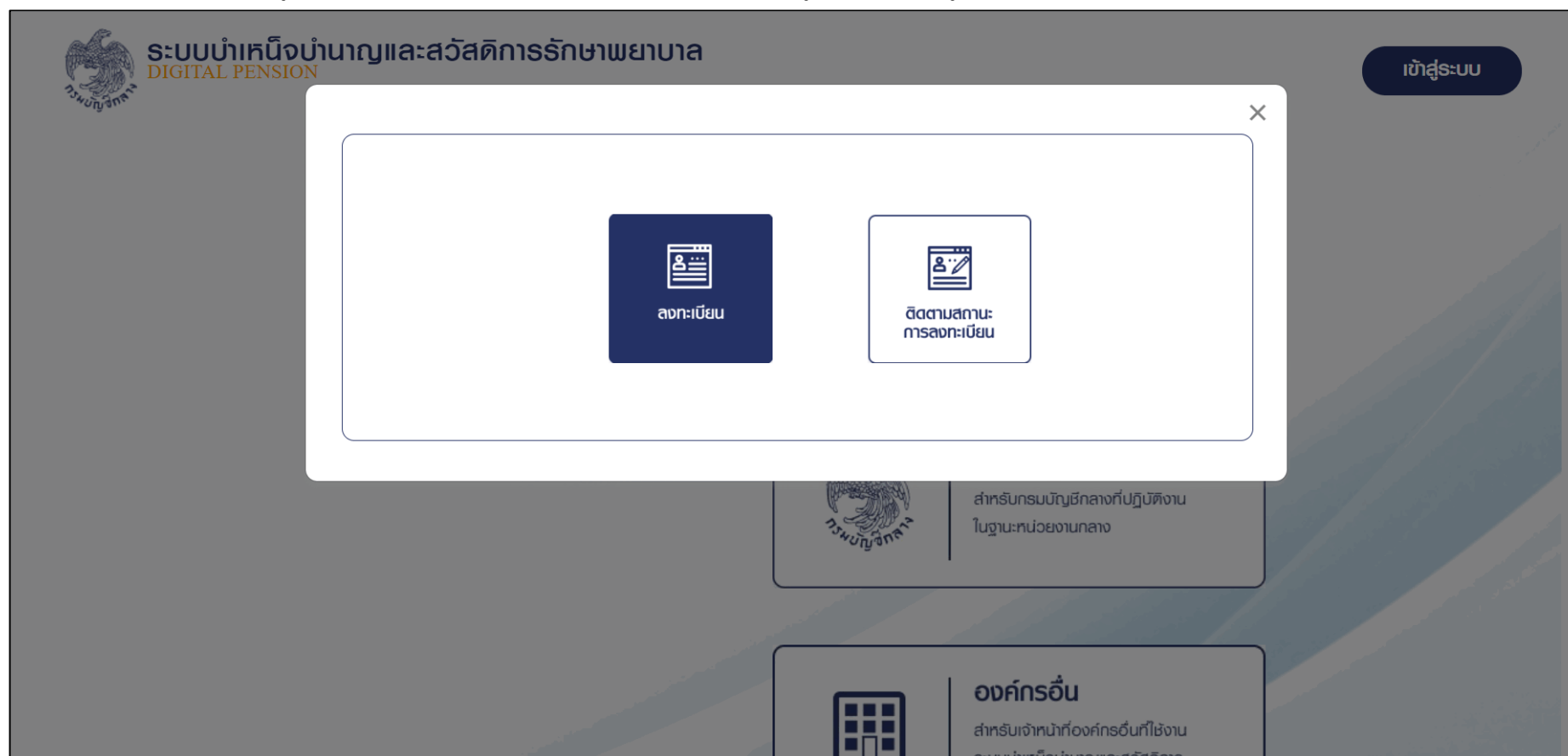
รูปที่ 4 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

5) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



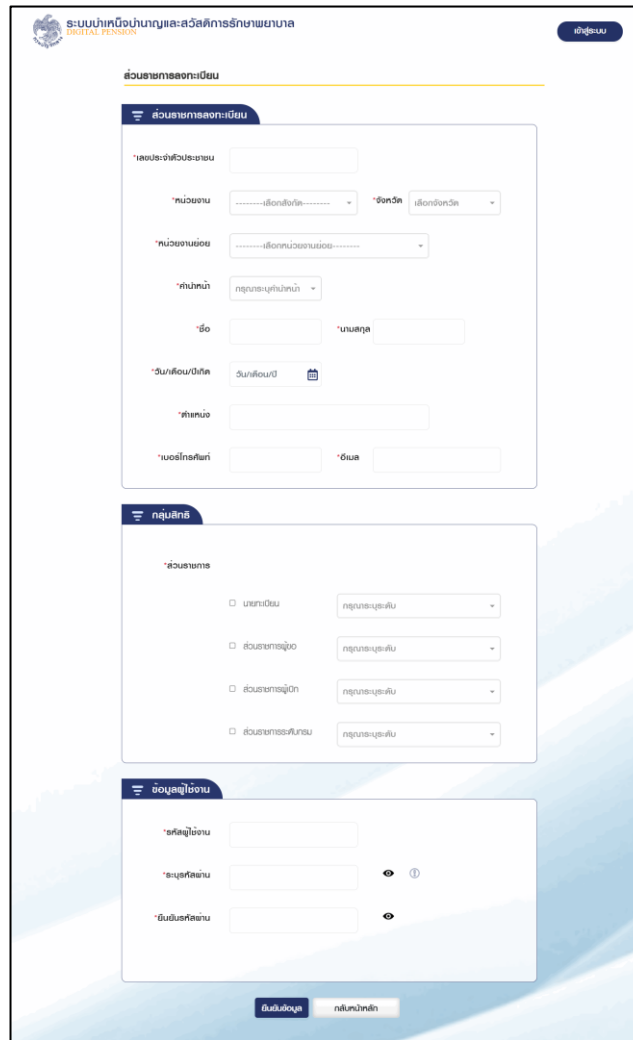
รูปที่ 5 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

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



รูปที่ 6 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

7) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้เบิก



The screenshot displays a web-based registration form titled "ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล" (Pension and Medical Benefit System). The form is divided into three main sections: "ส่วนราชการลงทะเบียน" (Government Agency Registration), "กลุ่มสิทธิ" (Benefit Groups), and "ข้อมูลผู้ใช้งาน" (User Information).

ส่วนราชการลงทะเบียน (Government Agency Registration): This section contains various input fields for identifying the agency, including "เลขประจำตัวประชาชน" (ID Number), "หน่วยงาน" (Agency) with a dropdown menu, "จังหวัด" (Province) with a dropdown menu, "หน่วยงานย่อย" (Sub-agency) with a dropdown menu, "กลุ่มงาน" (Work Group) with a dropdown menu, "ชื่อ" (Name), "นามสกุล" (Surname), "วันเดือนปีเกิด" (Date of Birth) with a calendar icon, "ตำแหน่ง" (Position), "เบอร์โทรศัพท์" (Phone Number), and "อีเมล" (Email).

กลุ่มสิทธิ (Benefit Groups): This section includes a "ส่วนราชการ" (Government Agency) dropdown menu and four checkboxes for selecting benefit types: "บำนาญ" (Pension), "ส่วนราชการผู้ขอ" (Requesting Agency), "ส่วนราชการผู้เบิก" (Requesting Agency), and "ส่วนราชการรับโอน" (Transferring Agency). Each checkbox is accompanied by a "เลือกประเภท" (Select Category) dropdown menu.

ข้อมูลผู้ใช้งาน (User Information): This section contains three input fields for "รหัสผู้ใช้งาน" (User ID), "รหัสเขตอำนาจ" (Authority Code), and "อีเมลเขตอำนาจ" (Authority Email). Each field has a corresponding "เลือกประเภท" (Select Category) dropdown menu.

At the bottom of the form, there are two buttons: "บันทึกข้อมูล" (Save Information) and "ยกเลิกบันทึก" (Cancel Record).

รูปที่ 7 - หน้าจอลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้เบิก

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



**ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล**
DIGITAL PENSION

เข้าสู่ระบบ

ส่วนราชการลงทะเบียน

ส่วนราชการลงทะเบียน

*เลขประจำตัวประชาชน

*หน่วยงาน

-----เลือกสังกัด-----

*จังหวัด

เลือกจังหวัด

*หน่วยงานย่อย

-----เลือกหน่วยงานย่อย-----

*สำนักหน้า

กรุณาระบุสำนักหน้า

*ชื่อ

*นามสกุล

*วัน/เดือน/ปีเกิด

วัน/เดือน/ปี

*ตำแหน่ง

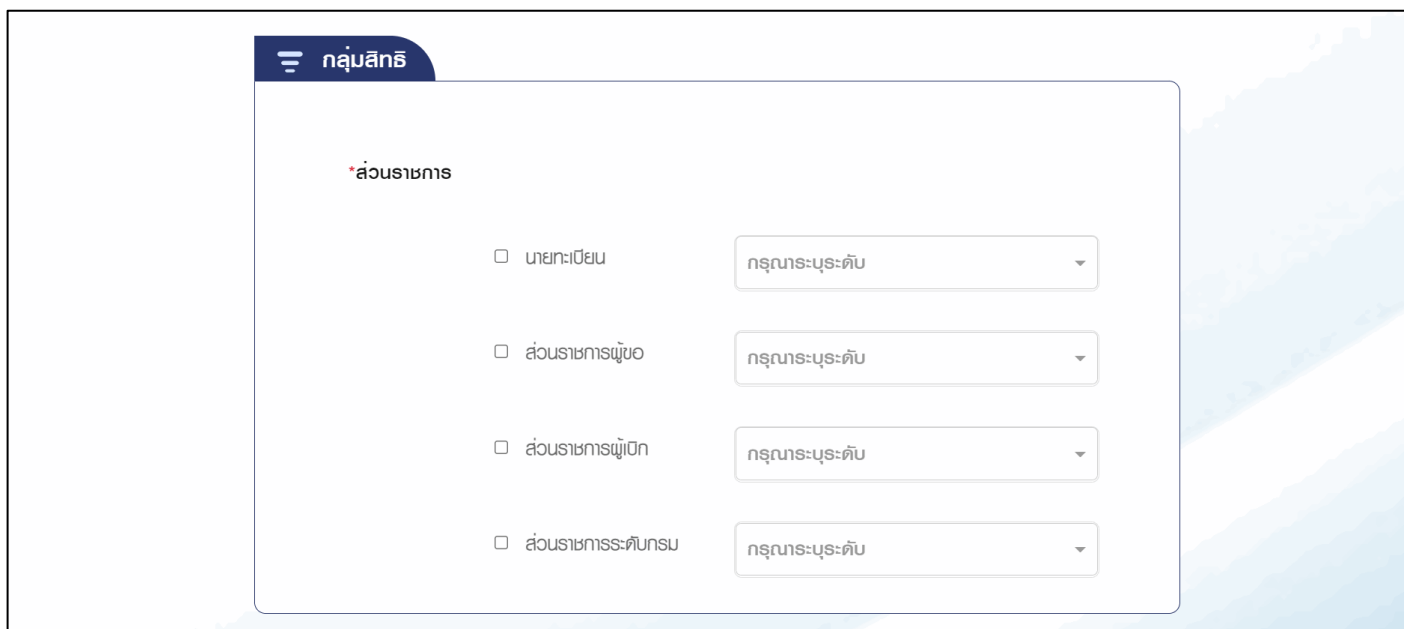
*เบอร์โทรศัพท์

*อีเมล

รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว

2. ข้อมูลกลุ่มสิทธิ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

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

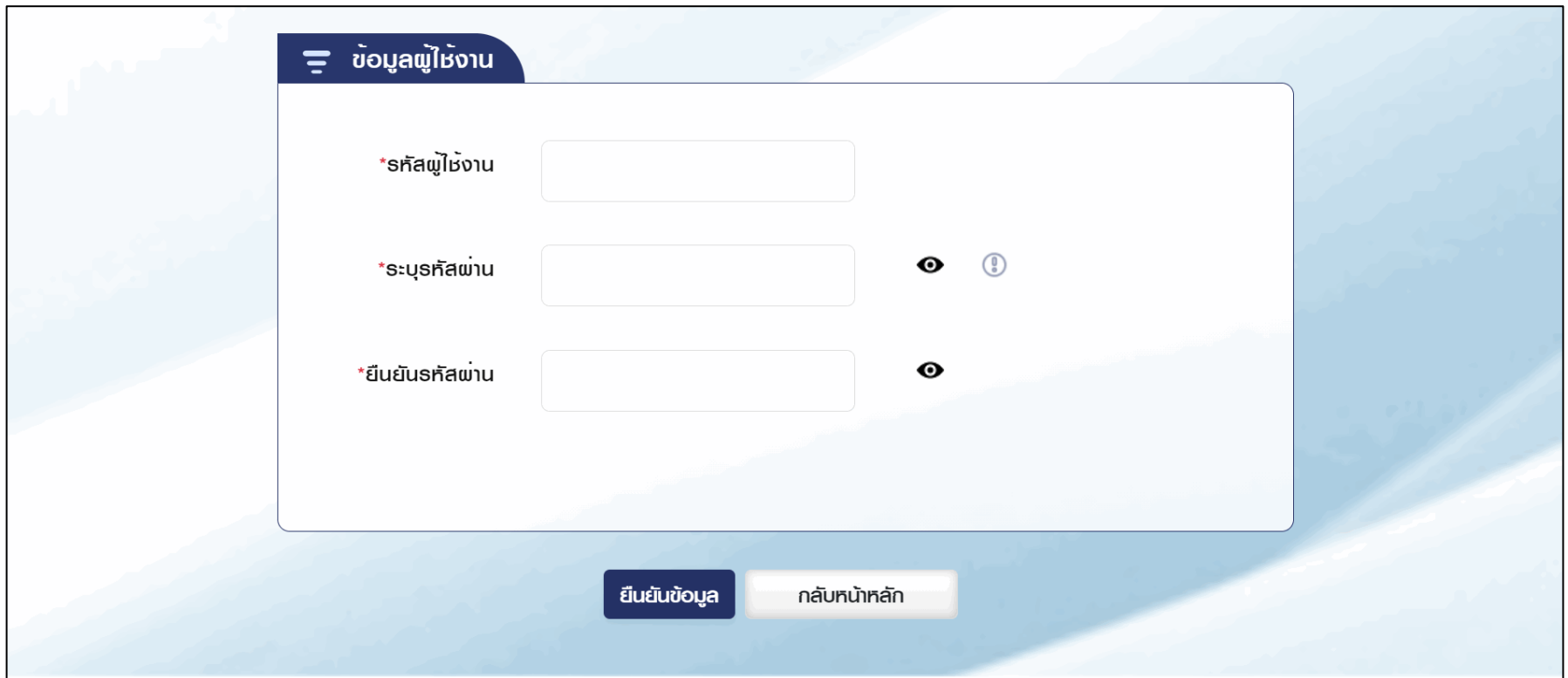


รูปที่ 9 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ



3. ข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

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



ข้อมูลผู้ใช้งาน

*รหัสผู้ใช้งาน

*ระบุรหัสผ่าน  

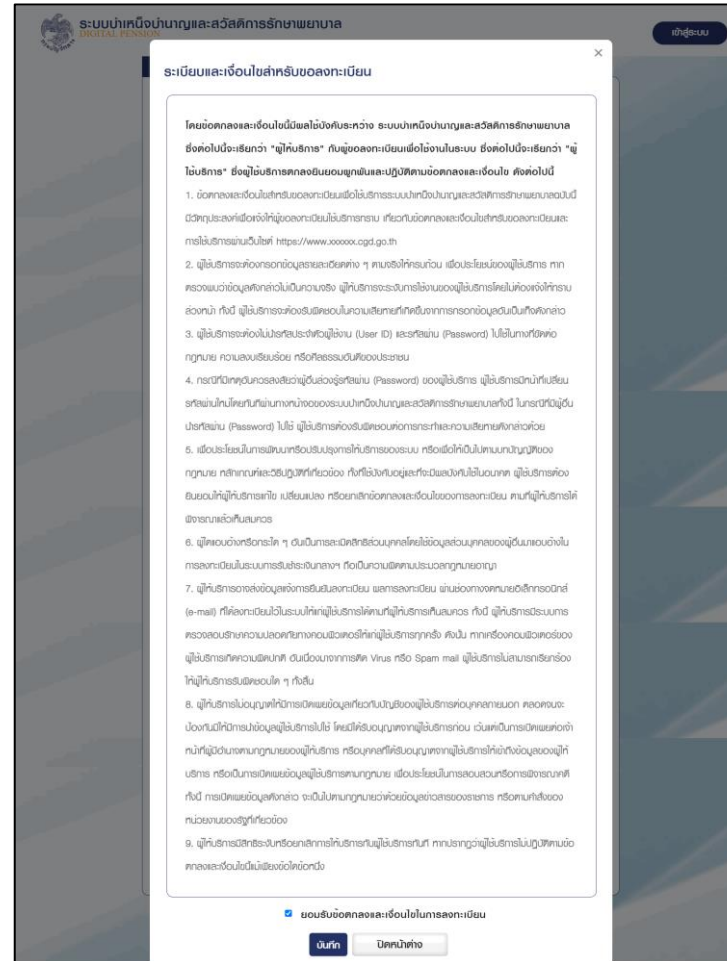
*ยืนยันรหัสผ่าน 

รูปที่ 10 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน



9) ระบบแสดงหน้าจอ ระเบียบและเงื่อนไขสำหรับขอลงทะเบียน

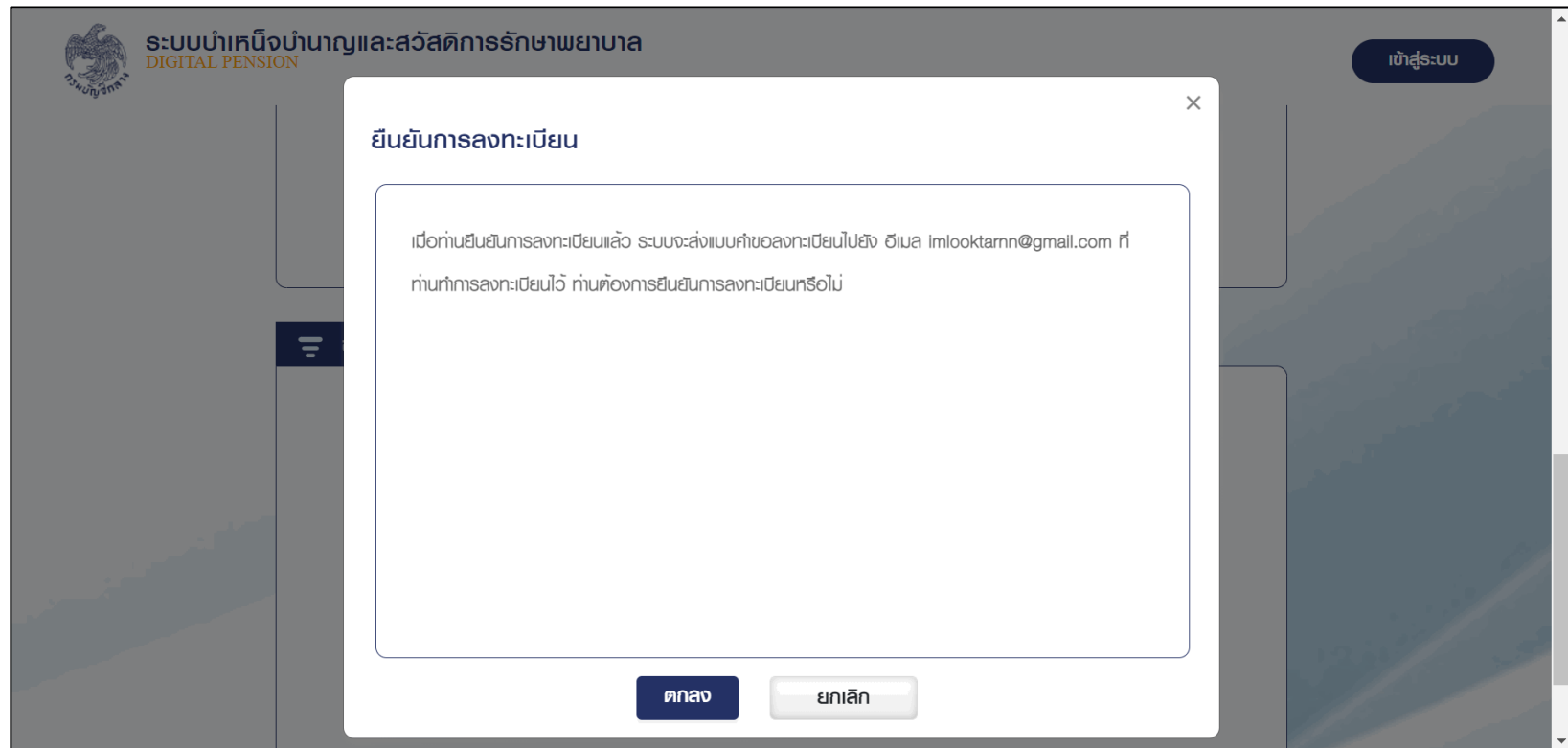
ผู้ใช้งานทำเครื่องหมาย ✓ หน้า ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 11 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน



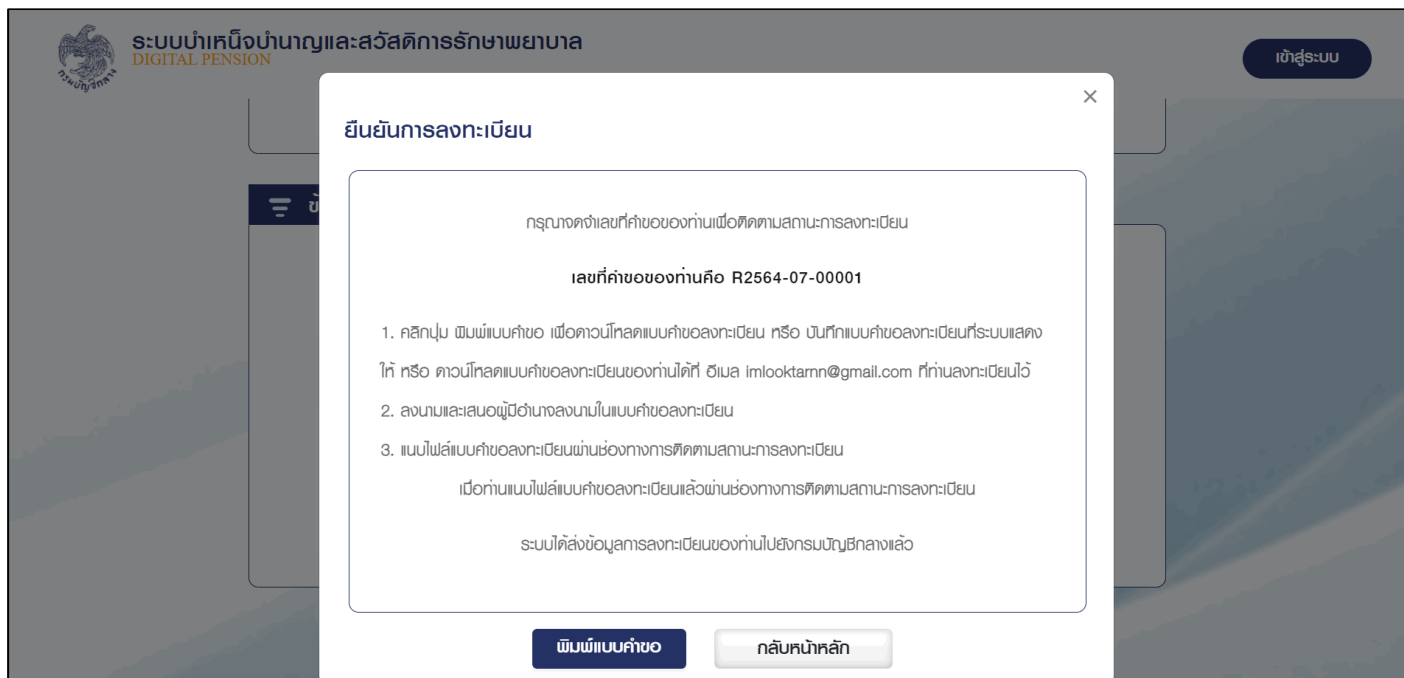
10) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน



รูปที่ 12 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน

11) ระบบแสดงผลหน้าจอ 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

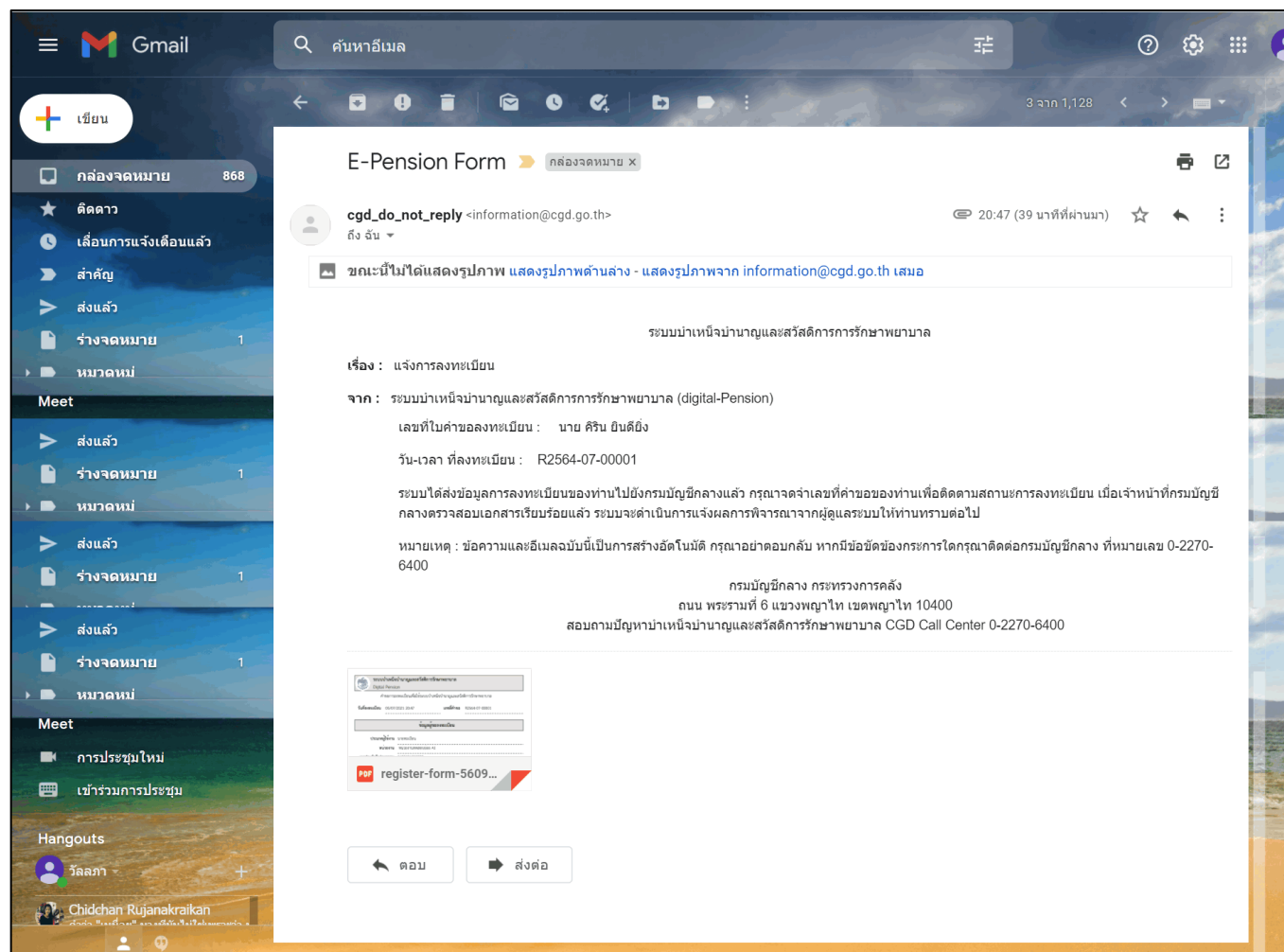
- คลิกปุ่ม พิมพ์แบบคำขอ เพื่อดาวน์โหลดแบบคำขอลงทะเบียน หรือ บันทึกแบบคำขอลงทะเบียนที่ระบบแสดงไว้ หรือ ดาวน์โหลดแบบคำขอลงทะเบียนของท่านได้ที่ อีเมล imlooktamn@gmail.com ที่ท่านลงทะเบียนไว้
- ลงนามและเสนอผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอลงทะเบียน
- แนบไฟล์แบบคำขอลงทะเบียนผ่านช่องทางการติดตามสถานะการลงทะเบียน

เมื่อท่านแนบไฟล์แบบคำขอลงทะเบียนแล้วผ่านช่องทางการติดตามสถานะการลงทะเบียน

ระบบได้ส่งข้อมูลการลงทะเบียนของท่านไปยังกรมบัญชีกลางแล้ว

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

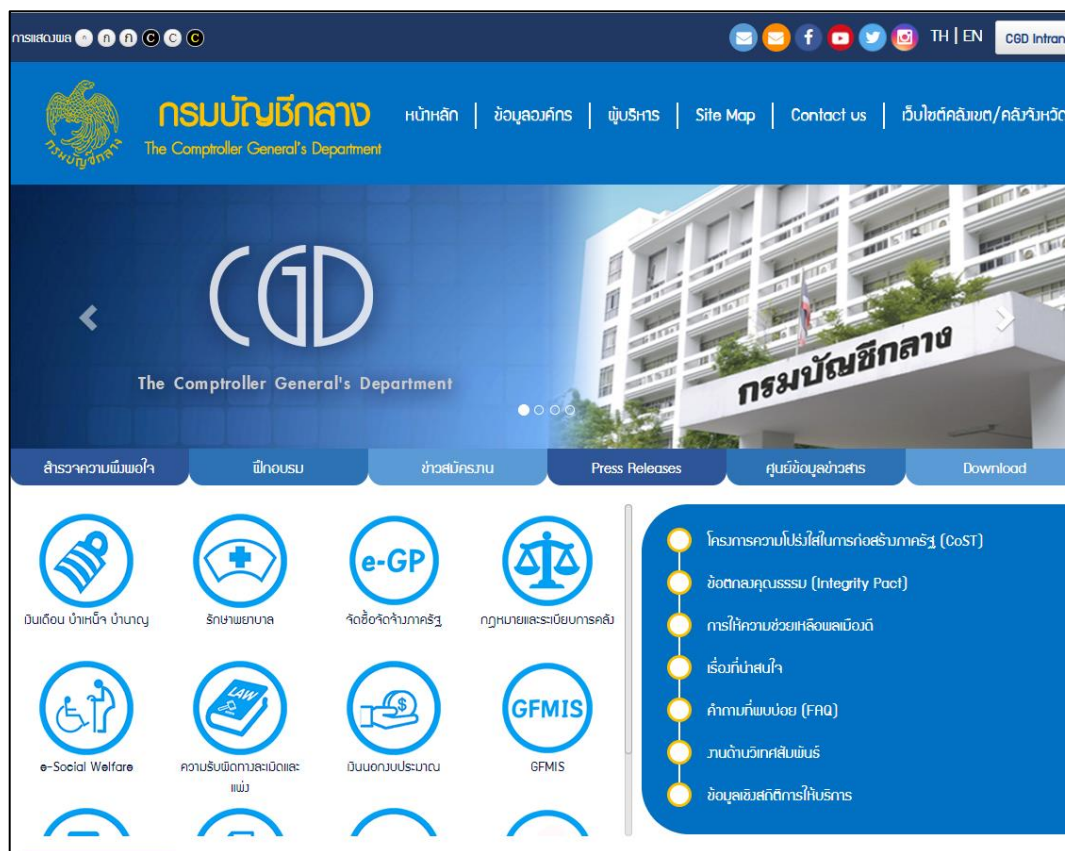
รูปที่ 13 – หน้าจอผลการลงทะเบียน



รูปที่ 14 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน

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



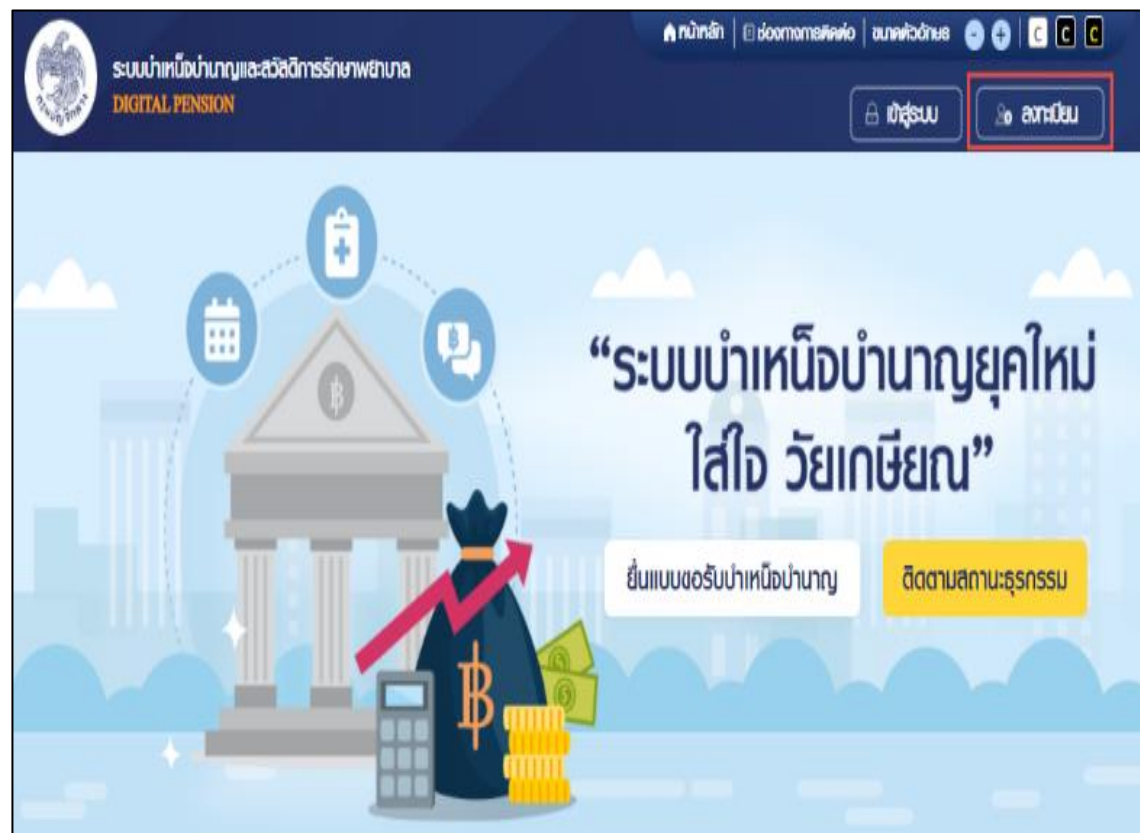
รูปที่ 15 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



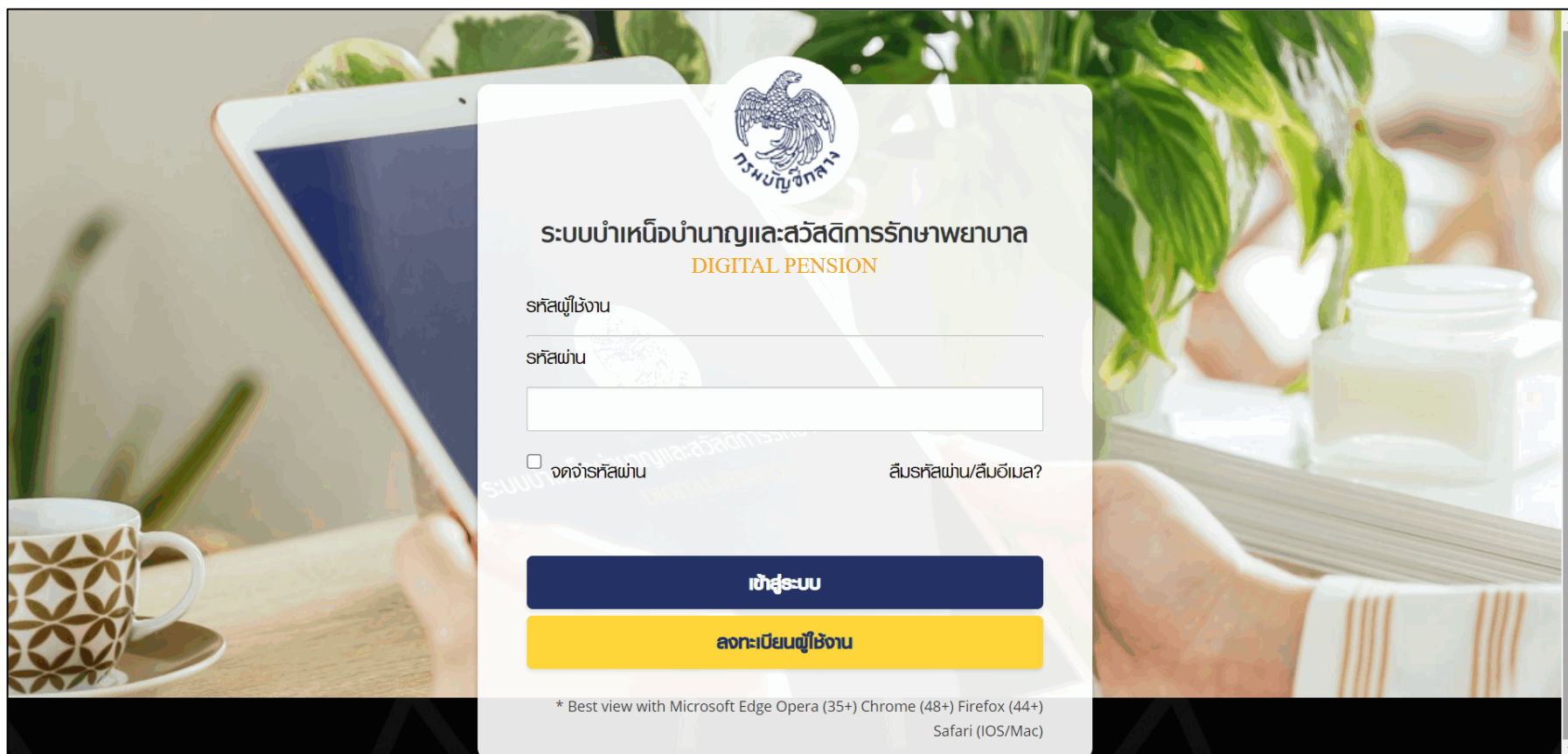
รูปที่ 16 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบบแสดงหน้าจอ “ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล” ผู้ใช้งานกดปุ่ม “ลงทะเบียน”



รูปที่ 17 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

4) เลือกเมนู “ลงทะเบียน”



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน
รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน [ลืมรหัสผ่าน/ลืมอีเมล?](#)

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

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

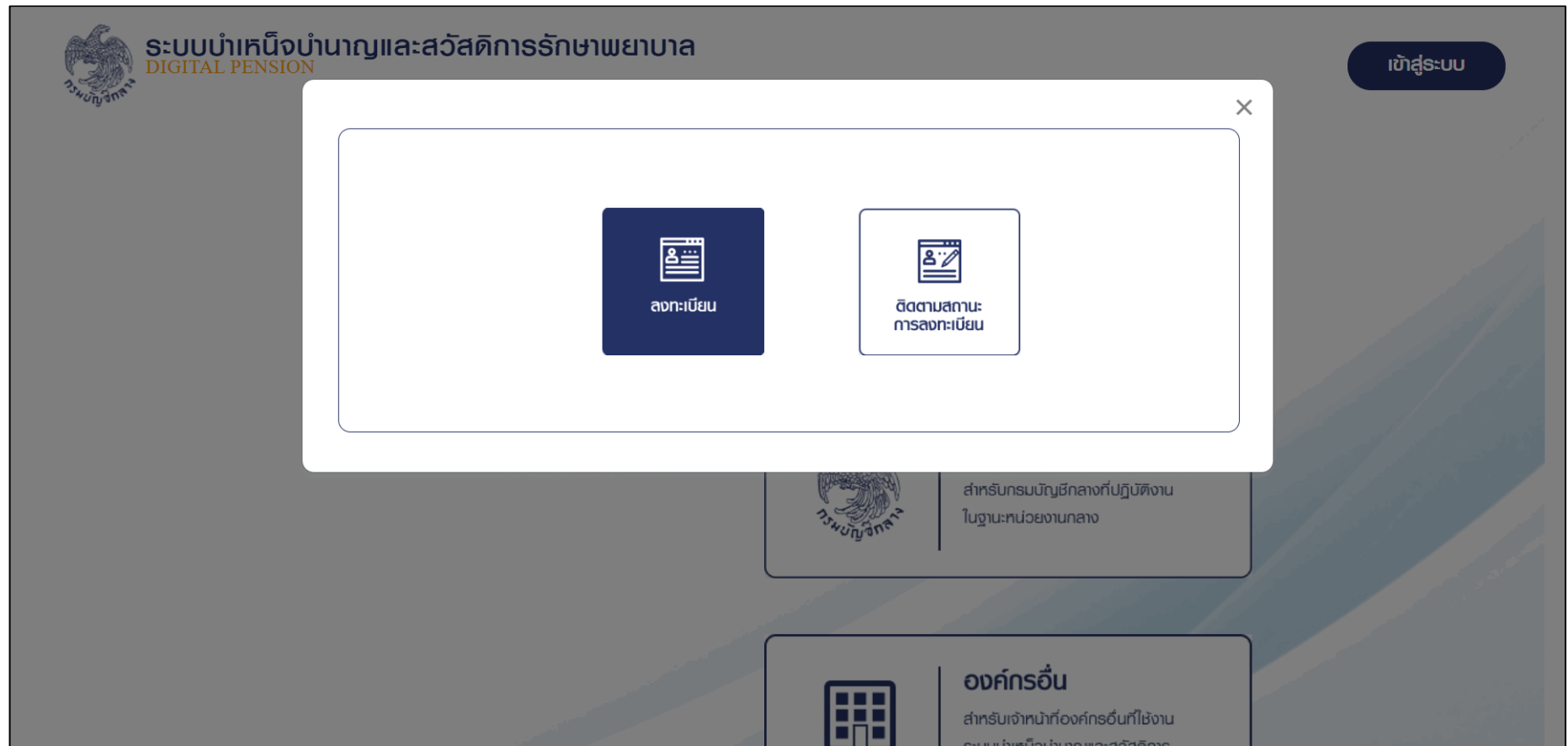
รูปที่ 18 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

5) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 19 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

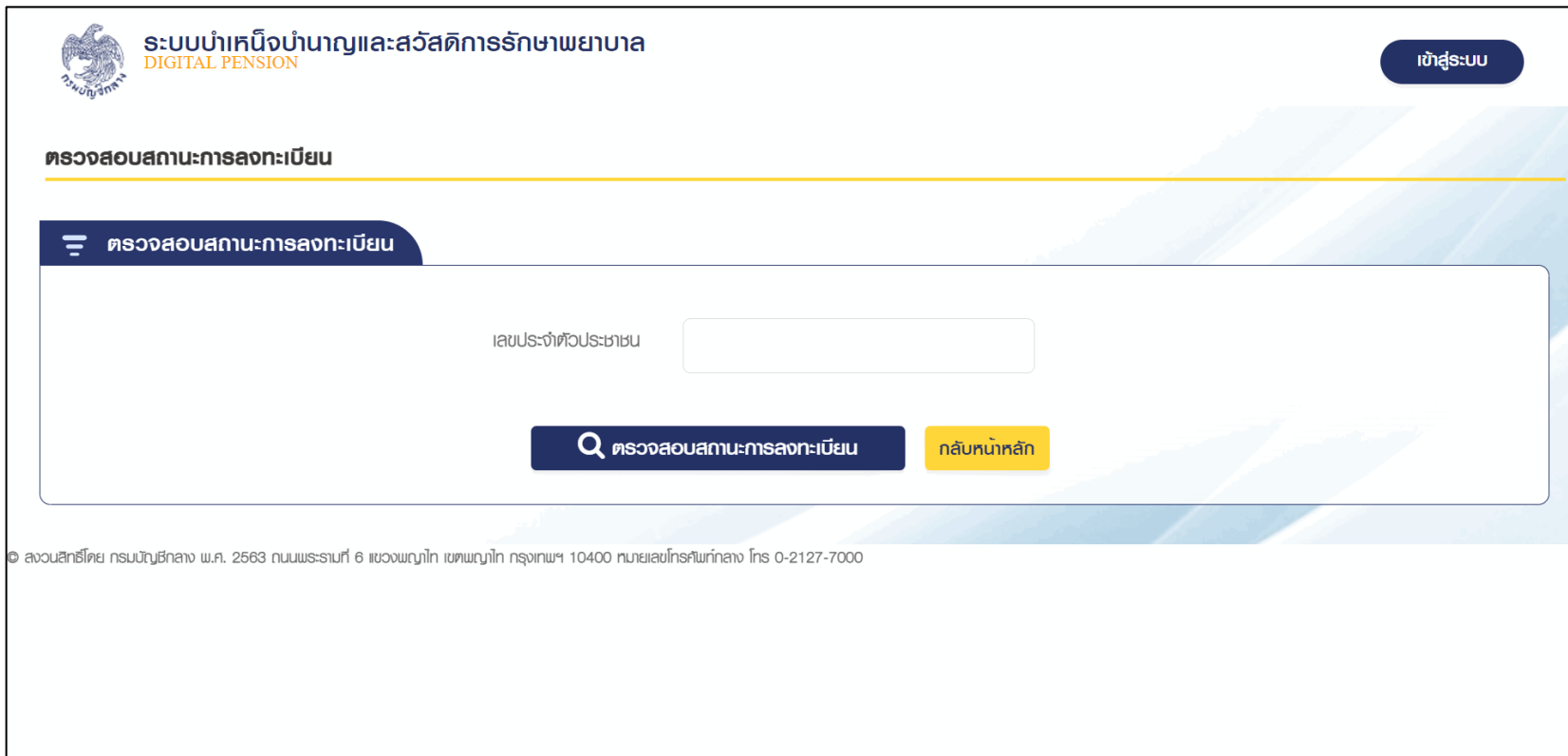
6) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ 20 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

7) ระบบแสดงหน้าจอติดตามสถานะการลงทะเบียน

ระบบแสดงสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน ผู้ใช้งานสามารถระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”

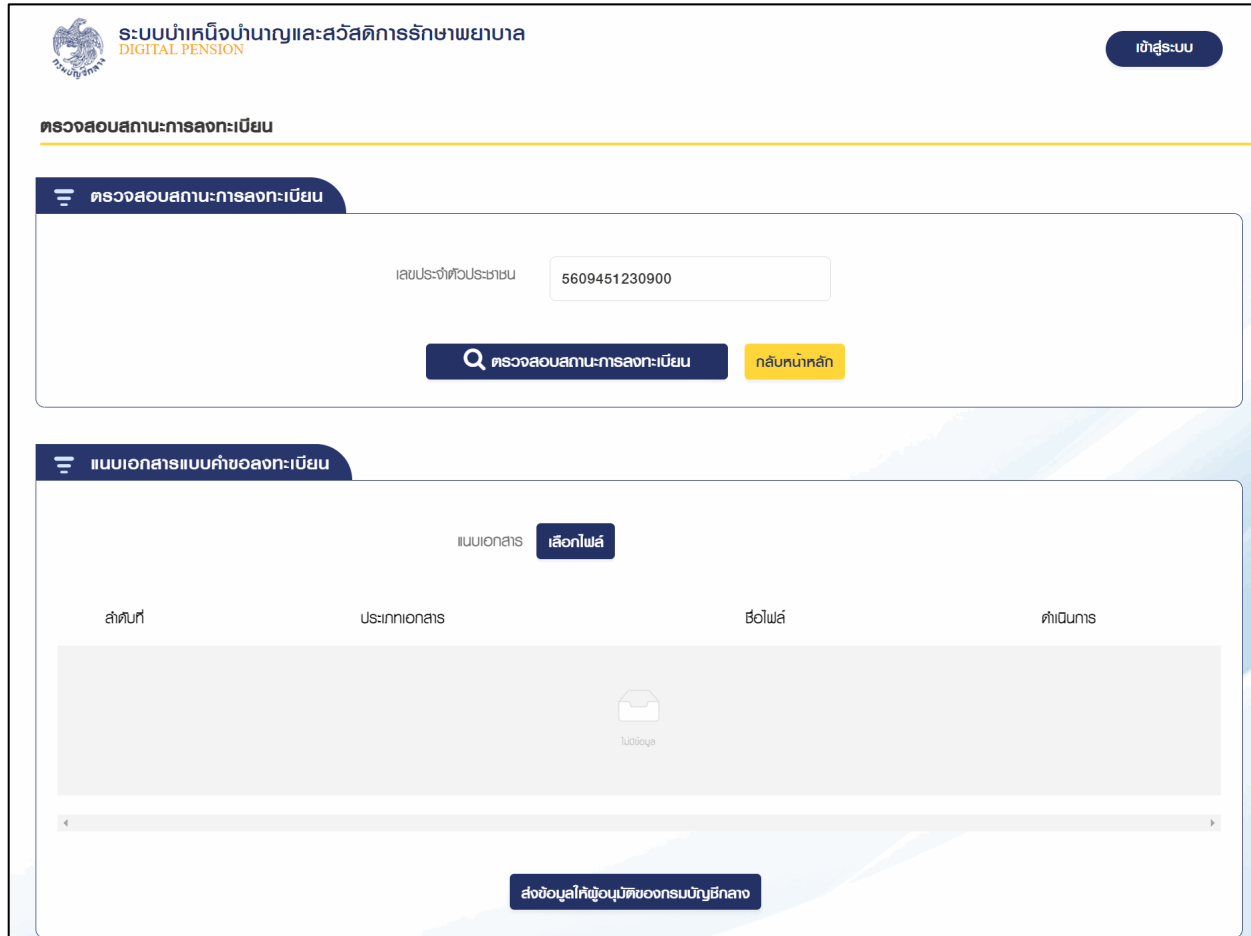


The screenshot shows the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. At the top, there is a header with the ministry logo and name, the system title 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล DIGITAL PENSION', and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main section is titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). This section contains a search bar with the placeholder text 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number). Below the search bar 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' (Return 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



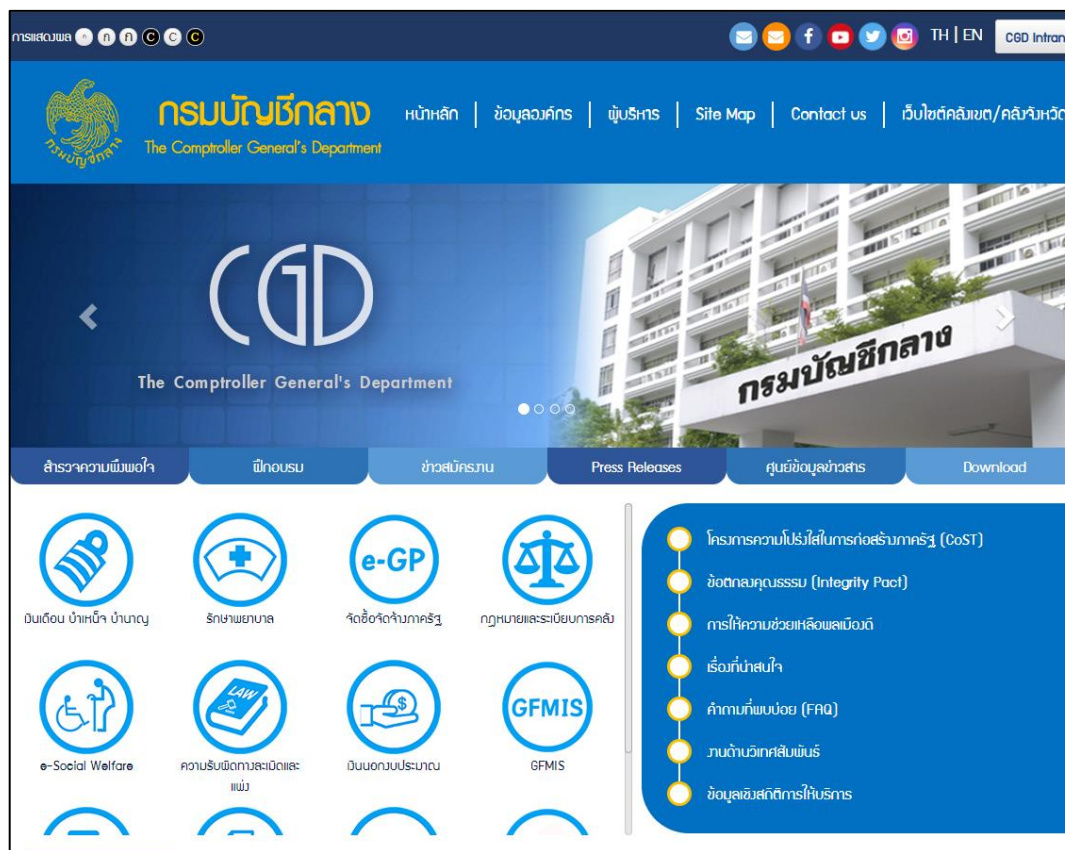
The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. At the top, there is a header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main section is titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). This section contains a form with a label 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number) and a text input field containing '5609451230900'. Below the input field are two buttons: a dark blue button with a magnifying glass icon and the text 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status), and a yellow button with the text 'กลับหน้าหลัก' (Return 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 upload icon and the text 'ไม่มีข้อมูล' (No data). At the bottom of the interface, there is a dark blue button with the text 'ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติของกรมบัญชีกลาง' (Send data to the approving officer of the Ministry of Social Security).



– หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

ขั้นตอนการขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน

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



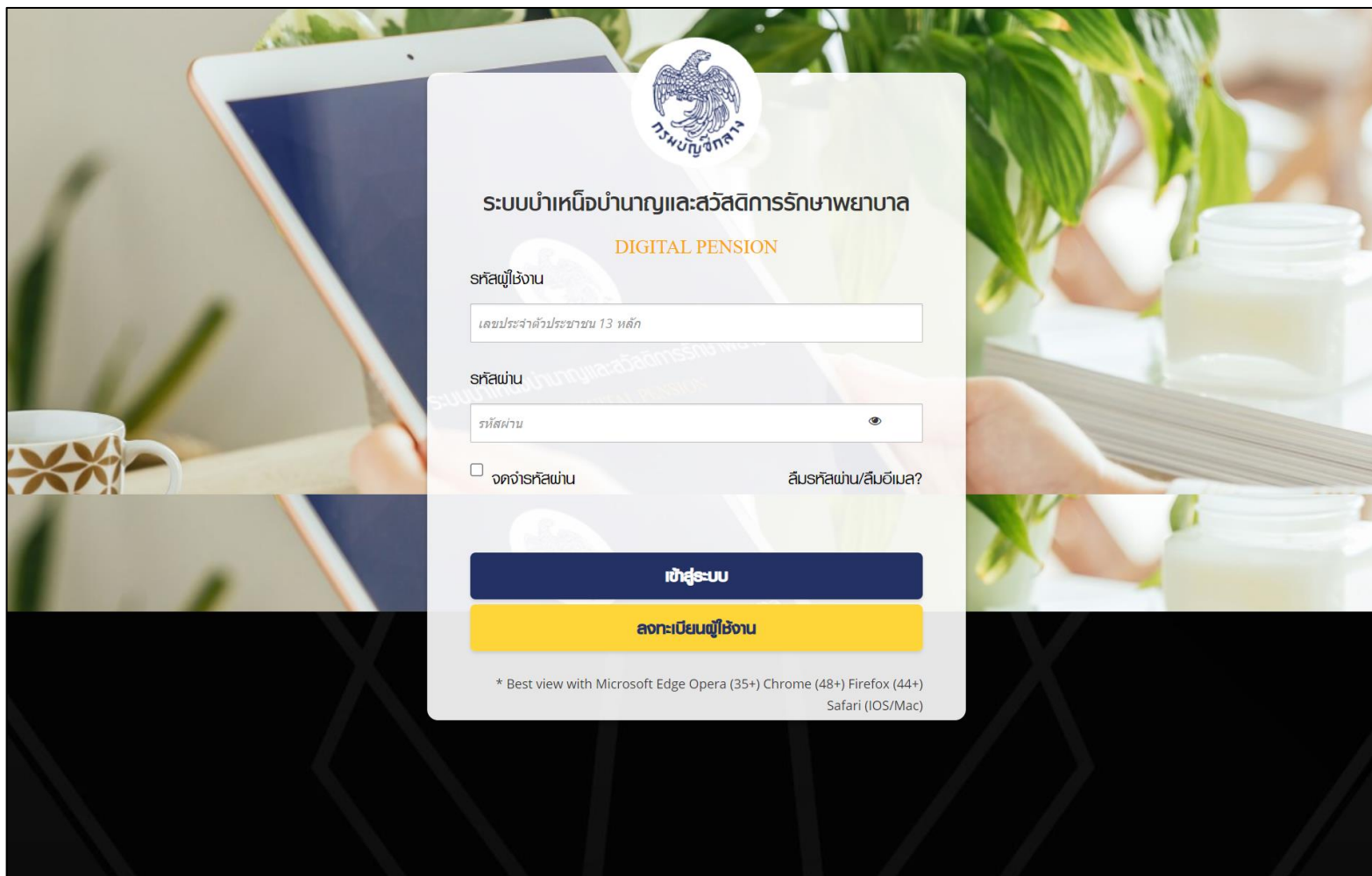
รูปที่ 23 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ 24 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน [ลืมรหัสผ่าน/ลืมอีเมล?](#)

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

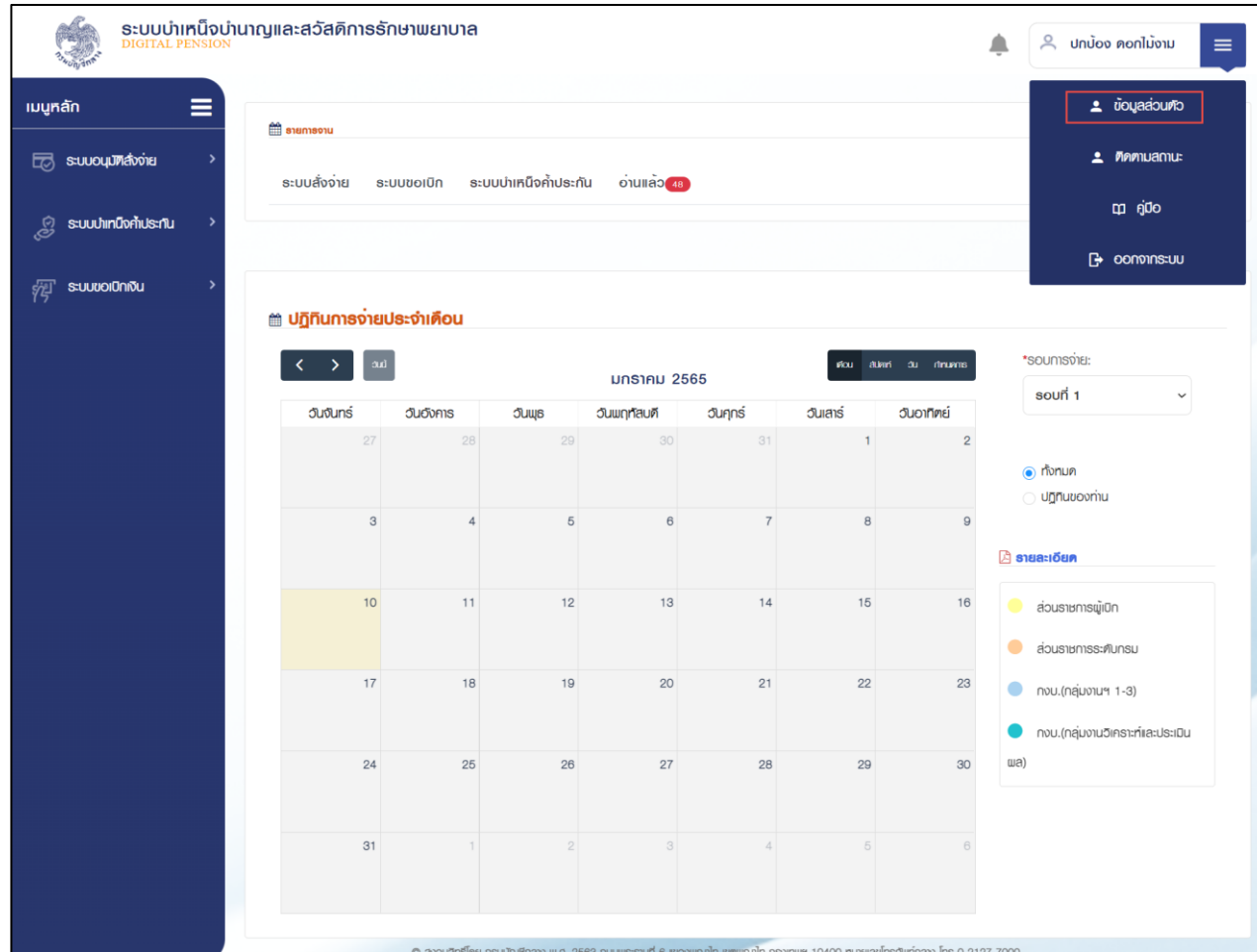
* Best view with Microsoft Edge Opera (35+) Chrome (48+) Firefox (44+) Safari (iOS/Mac)



รูปที่ 25

– 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 the system name and a user profile icon. 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 'มกราคม 2565' (January 2022), 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' and radio buttons for 'ทำงาน' (Working) and 'หยุดงาน' (Not Working). A legend titled 'รายละเอียด' (Details) lists categories: 'ส่วนราชการผู้เบิก' (Yellow), 'ส่วนราชการระดมทุน' (Orange), 'กอง. (กลุ่มงานฯ 1-3)' (Blue), and 'กอง. (กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล)' (Teal). The bottom of the screen contains a small footer with system information.

รูปที่ 26 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัว





5) ระบบแสดงข้อมูลส่วนตัว และกลุ่มสิทธิปัจจุบัน

**ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล**

แจ้งเตือน

บันทึกชื่อ

เมนูหลัก

ระบบบัญชี

ระบบบัญชีรายวัน

ระบบบัญชีรายเดือน

ระบบบัญชีรายปี

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

รหัสประจำตัวประชาชน

3133661080140

รหัสประจำตัว

บันทึกข้อมูล

ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน

3133661080140

หมายเลข

03002 สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

จังหวัด

1000 กรุงเทพมหานคร

หมายเลขบัญชี

0300200000 สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

กลุ่มหลัก

001 นาย

ชื่อ

บันทึกชื่อ

นามสกุล

จดหมาย

วันเดือนปีเกิด

01/01/2510

เบอร์โทรศัพท์

0922326542

อีเมล

supitsara@gmail.com

บันทึก

กลุ่มสิทธิ

ส่วนราชการ

หน่วยงานระดับจังหวัด/สำนักงานเขต

-

ส่วนราชการจังหวัด

1: กรุงเทพมหานคร

ส่วนราชการอำเภอ

1: กรุงเทพมหานคร

ส่วนราชการระดับกรม

-

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

แก้ไขกลุ่มสิทธิ

ยกเลิก

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 กรมบัญชีกลาง 6 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10400 หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 0-2127-7000



- หน้าจอข้อมูลส่วนตัว

≡

กลุ่มสิทธิ

ส่วนราชการ

นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

-

ส่วนราชการผู้ขอ

1: ปฏิบัติงาน

ส่วนราชการผู้เบิก

1:ปฏิบัติงาน

ส่วนราชการระดม

-

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

แก้ไขกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 28 - แสดงข้อมูลกลุ่มสิทธิปัจจุบัน

6) เลือก “เพิ่มกลุ่มสิทธิ” ระบบแสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้

≡ เพิ่มกลุ่มสิทธิ

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☐ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

กรุณาระบุระดับ

☐ ส่วนราชการระดับกรม

กรุณาระบุระดับ

ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 29 – แสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้

7) เลือกกลุ่มสิทธิที่ต้องการเพิ่ม

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

≡ เพิ่มกลุ่มสิทธิ

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☒ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

p1: ปฏิบัติงาน

☐ ส่วนราชการระดับกรม

กฤษฎาระดับ

ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 30 – กรณีเพิ่มกลุ่มสิทธินายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

กรณีต้องการเพิ่มกลุ่มสิทธิ ส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก และส่วนราชการระดับกรม

เลือก กลุ่มสิทธิ : ส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก และส่วนราชการระดับกรม และ ระดับปฏิบัติงาน : ปฏิบัติงาน หรือ หัวหน้า

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☐ นายกฯเป็นสวัสดิการรักษายาบาล

☒ ส่วนราชการผู้ขอ

☒ ส่วนราชการผู้เบิก

☒ ส่วนราชการระดับกรม

กรุณาระบุระดับ

01: ปฏิบัติงาน

01: ปฏิบัติงาน

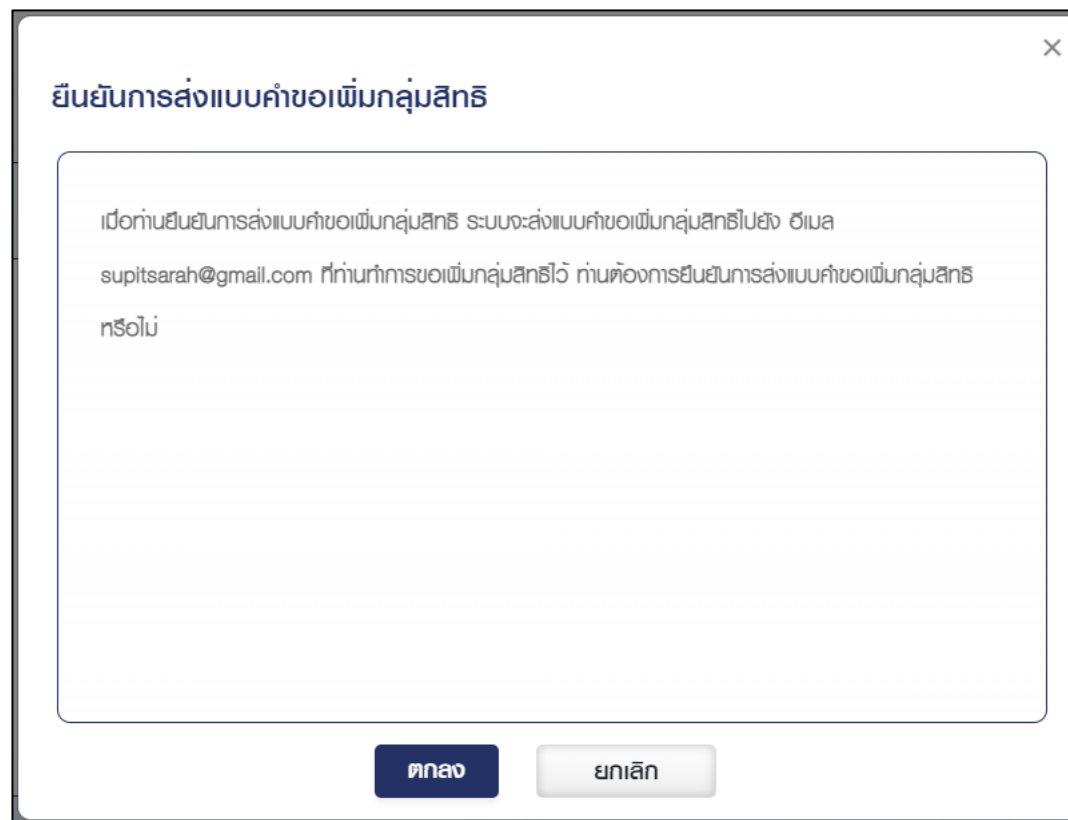
01: ปฏิบัติงาน

ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 31 – กรณีเพิ่มกลุ่มสิทธิส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก และส่วนราชการระดับกรม

8) กดปุ่ม “ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ”

ระบบแสดงหน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ กดปุ่ม “ตกลง”



ยืนยันการส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

เมื่อท่านยืนยันการส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ ระบบจะส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิไปยัง อีเมล
supitsarah@gmail.com ที่ท่านทำการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิไว้ ท่านต้องการยืนยันการส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ
หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

รูปที่ 32 – หน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ

9) ระบบแสดงหน้าจอพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

×

แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ ถูกส่งเรียบร้อยแล้ว

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

2. ลงนามและเสนอผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

3. แนบไฟล์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิผ่านช่องทางการติดตามสถานะแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

เพื่อท่านแนบไฟล์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิแล้วผ่านช่องทางการติดตามสถานะการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

ระบบได้ส่งข้อมูลการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิของท่านไปยังกรมบัญชีกลางแล้ว

พิมพ์แบบคำขอ

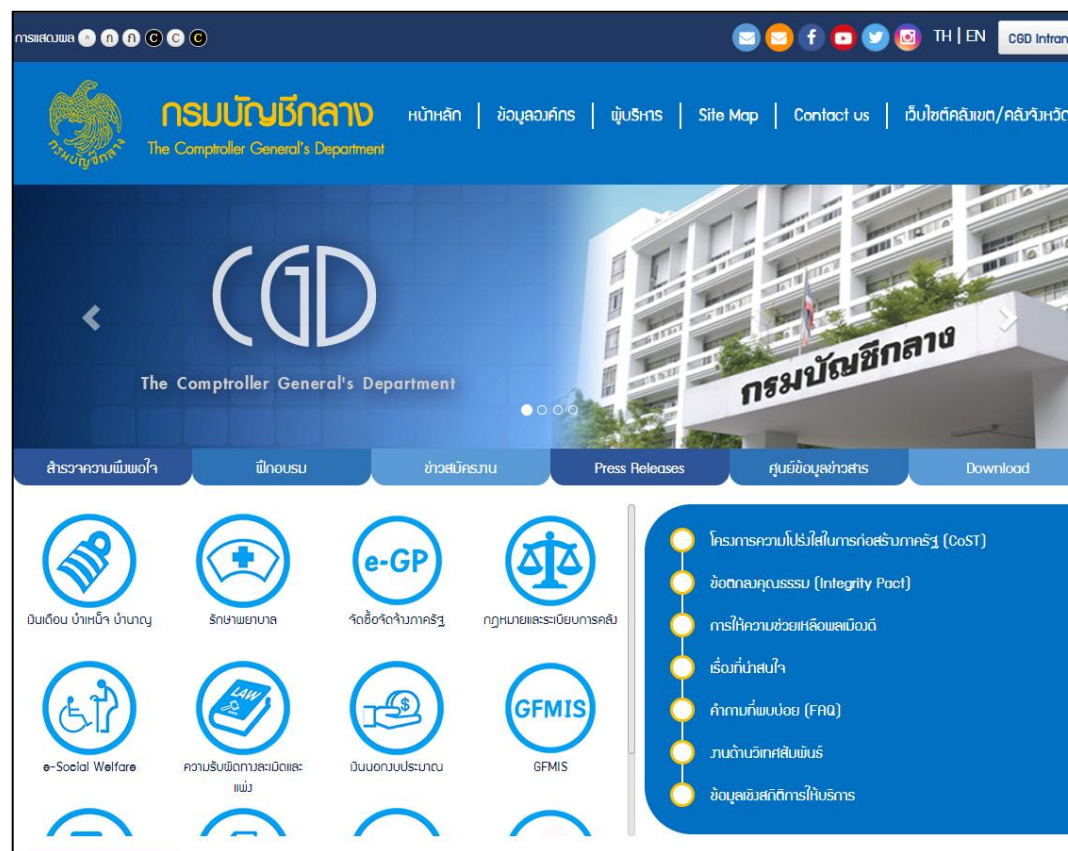
ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 33 – หน้าพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

หน้าที่ 43

คู่มือการใช้งานระบบ
ระบบลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้เบิก

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

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

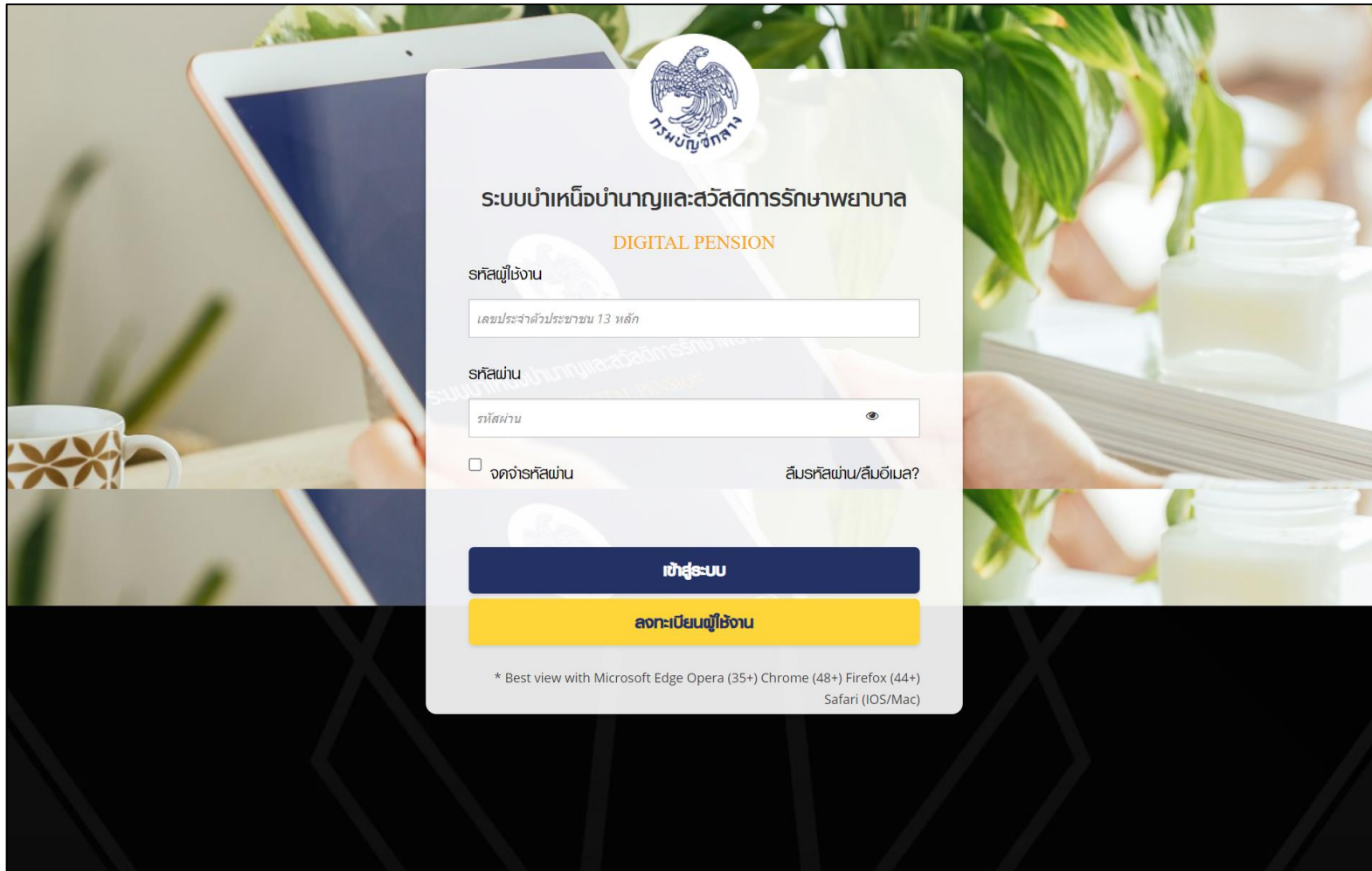
รูปที่ 34 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ 35 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน [ลืมรหัสผ่าน/ลืมอีเมล?](#)

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

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



รูปที่ 36

– หน้าจอเมนู Login



4) เลือกเมนู “ติดตามสถานะ”

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

เมนูหลัก

- ระบบอนุมัติสงเคราะห์
- ระบบบำเหน็จบำนาญ
- ระบบขอเบิกเงิน

ติดตามสถานะ

ข้อมูลส่วนตัว

ผู้ถือ

ออกจากระบบ

รายการงาน

ระบบสงเคราะห์ ระบบขอเบิก ระบบบำเหน็จบำนาญ อ่านแล้ว

ปฏิทินการจ่ายประจำเดือน

มกราคม 2565

วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์	วันอาทิตย์
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

☒ ทั้งหมด ☐ บัญชีของกัน

รายละเอียด

- ส่วนราชการผู้เบิก
- ส่วนราชการรับทราบ
- กอง.(กลุ่มงานฯ 1-3)
- กอง.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล)



รูปที่ 37

– หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ

- 5) ระบบแสดงหน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ
เลือก  เพื่ออัปโหลดเอกสารตามเลขที่ใบคำขอ

**ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล**
DIGITAL PENSION

  ปกป้อง ดอกไม้จาม

เมนูหลัก

-  ระบบอนุมัติสงฆ์ >
-  ระบบบำเหน็จบำนาญ >
-  ระบบขอเบิกเงิน >

ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ

แบบคำขอ

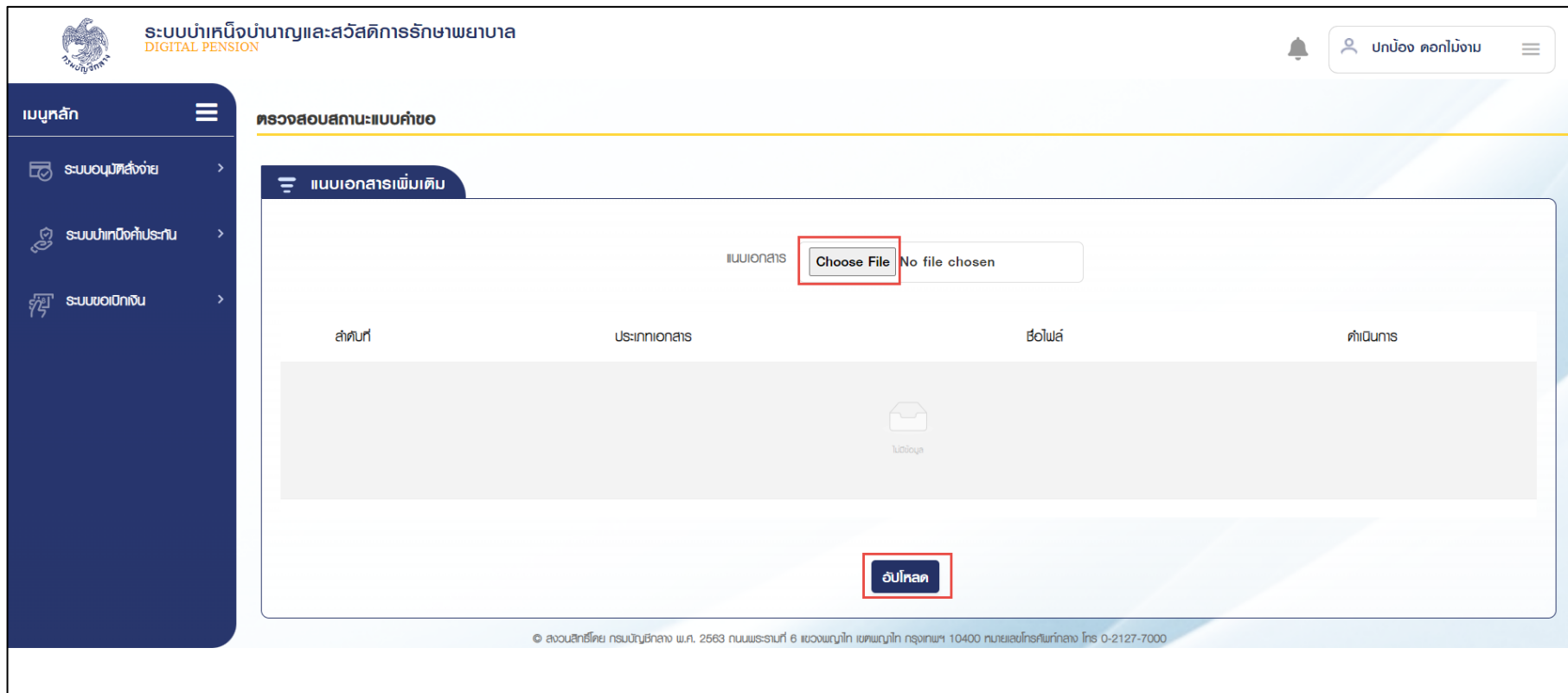
ลำดับที่	รหัสประชาชน	เลขใบคำขอ	ดาวน์โหลดไฟล์	อัปโหลดเอกสารแบบ
1	3133561080140	R2565-01-02422	ดาวน์โหลด	
 ไม่มีข้อมูล				

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

รูปที่ 38 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ

6) อัปโหลดเอกสารแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

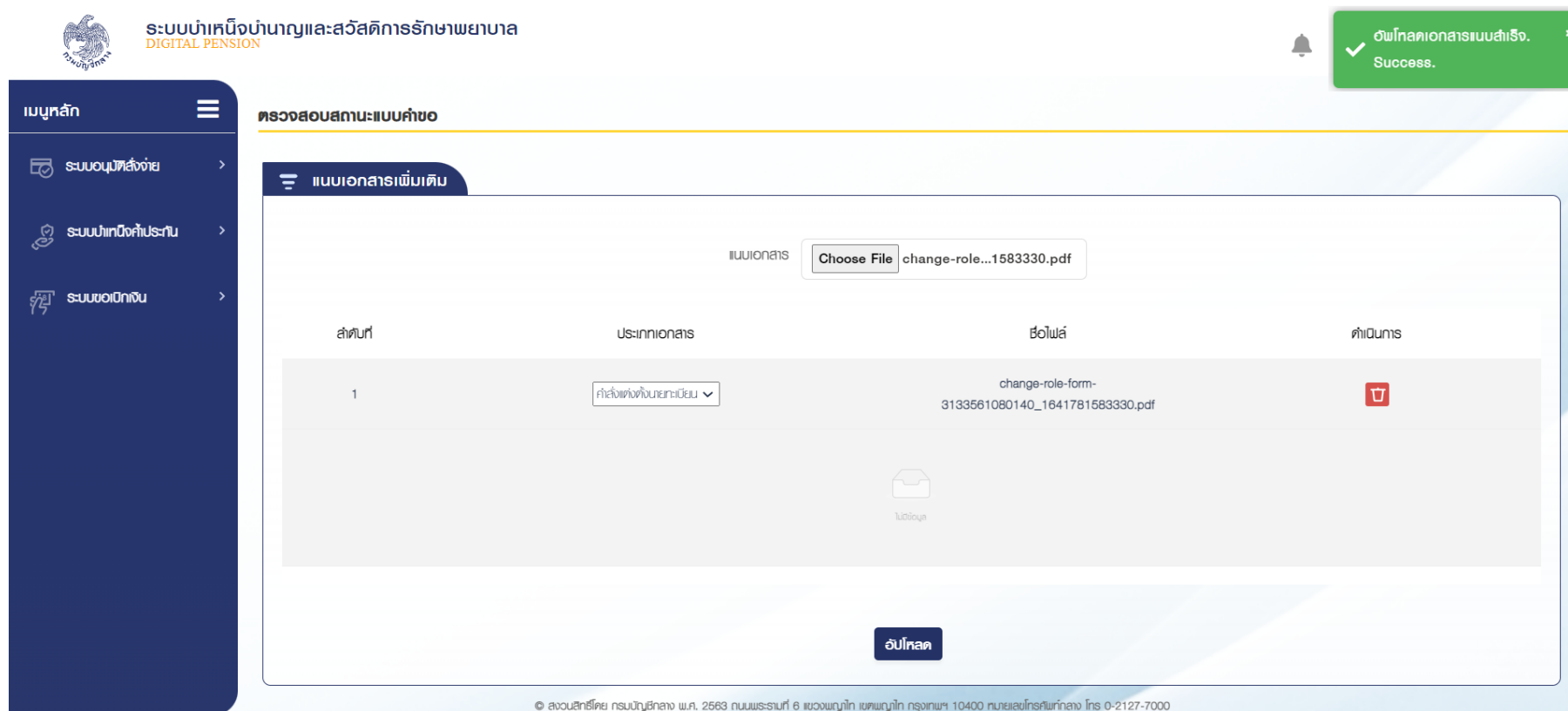
กดปุ่ม “Choose File” และ “อัปโหลด”



The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) web application. On the left is a dark blue sidebar with a menu titled 'เมนูหลัก' (Main Menu) containing options like 'ระบบอนุมัติสงเคราะห์' (Benefit Approval System), 'ระบบบำเหน็จบำนาญ' (Pension System), and 'ระบบขอเงิน' (Request for Money). The main content area is titled 'ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ' (Check Request Status) and features a sub-header 'แบบเอกสารเพิ่มเติม' (Additional Document Form). Within this form, there is a section for uploading documents. It includes a label 'แนบเอกสาร' (Attach Document) followed by a button labeled 'Choose File' (highlighted with a red box) and the text 'No file chosen'. Below this is a large light gray area with a file icon and the text 'ไม่มีไฟล์' (No file). At the bottom of this section is a blue button labeled 'อัปโหลด' (Upload, also highlighted with a red box). The interface also shows a top navigation bar with a notification bell, a user profile icon labeled 'บันทึกชื่อ' (Save Name), and a menu icon. The footer contains copyright information: '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 หมายเลขโทรศัพท์กลาง โทร 0-2127-7000'.

รูปที่ 39 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

7) เมื่ออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิแล้ว ระบบแสดงข้อความ “อัปโหลดเอกสารแนบสำเร็จ” เพื่อแสดงว่าอัปโหลดเอกสารสำเร็จ

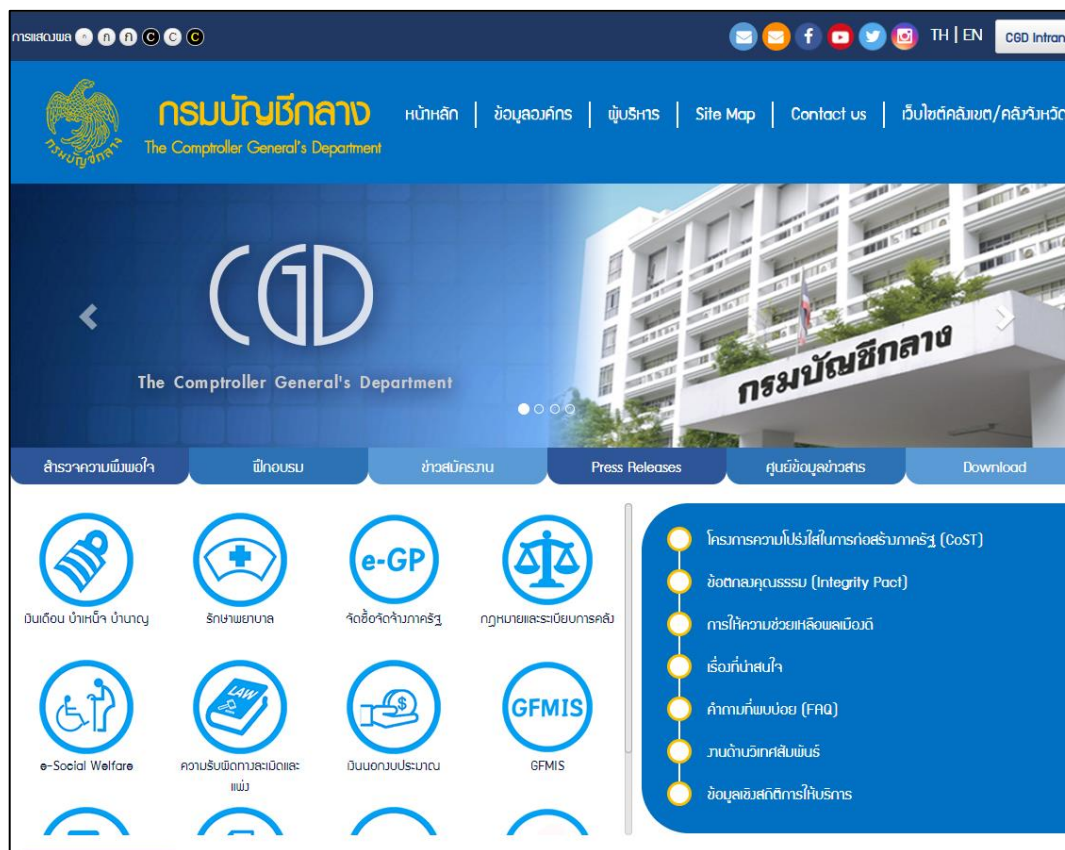


The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu titled 'เมนูหลัก' (Main Menu) containing three items: 'ระบบอนุมัติสงฆ์' (Monk Approval System), 'ระบบบำเหน็จบำนาญ' (Pension System), and 'ระบบขอเบิกเงิน' (Request for Withdrawal System). The main content area is titled 'ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ' (Check Request Status) and features a sub-header 'แนบเอกสารเพิ่มเติม' (Attach Additional Documents). Below this, there is a section for uploading documents. It includes a 'แนบเอกสาร' (Attach Document) label and a 'Choose File' button next to the filename 'change-role...1583330.pdf'. A table below lists the uploaded documents with columns: 'ลำดับที่' (Serial Number), 'ประเภทเอกสาร' (Document Type), 'ชื่อไฟล์' (File Name), and 'ดำเนินการ' (Action). The first row shows a document with serial number '1', type 'คำขอตောင်းในทะเบียน' (Request for registration in the register), file name 'change-role-form-3133561080140_1641781583330.pdf', and an action button with a trash icon. Below the table is a large empty box with a folder icon and the text 'ไม่มีเอกสารแนบ' (No attached documents). At the bottom right of the main area is a blue button labeled 'อัปโหลด' (Upload). A green notification banner at the top right states 'อัปโหลดเอกสารแนบสำเร็จ. Success.' (Document upload successful. Success.). The footer contains copyright information: '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงสนามเป้า เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 หมายเลขโทรศัพท์กลาง โทร 0-2127-7000'.

รูปที่ 40 – ข้อความแจ้งอัปโหลดเอกสารสำเร็จ

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

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



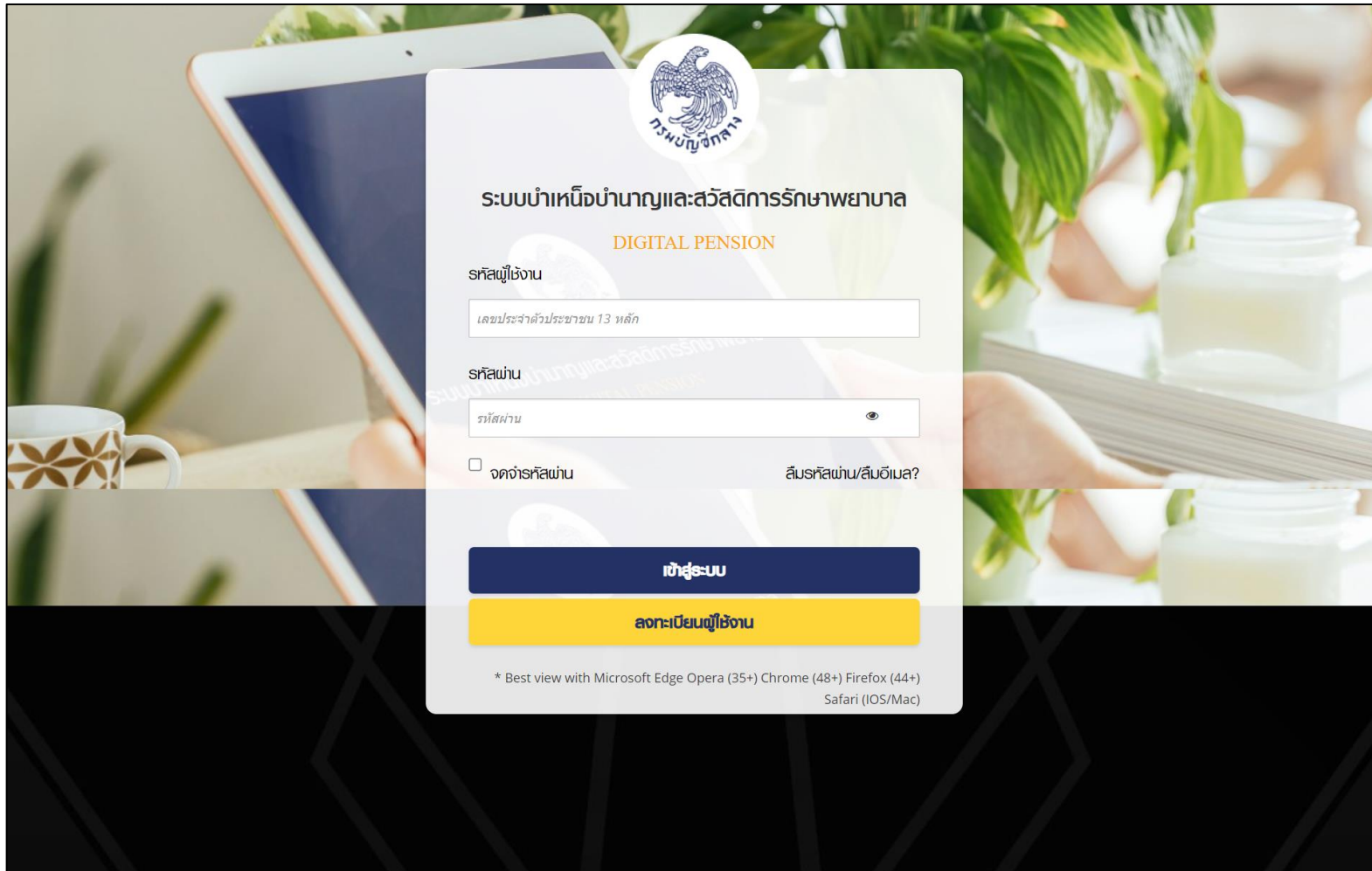
รูปที่ 41 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ 42 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน [ลืมรหัสผ่าน/ลืมอีเมล?](#)

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

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



รูปที่ 43

– หน้าจอเมนู Login



4) เลือกเมนู “ติดตามสถานะ”

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

เมนูหลัก

ระบบอนุมัติสงเคราะห์

ระบบบำเหน็จบำนาญ

ระบบขอเบิกเงิน

รายการงาน

ระบบสงเคราะห์

ระบบขอเบิก

ระบบบำเหน็จบำนาญ

อ่านแล้ว

ปฏิทินการจ่ายประจำเดือน

มกราคม 2565

วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์	วันอาทิตย์
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

กำหนด

ปฏิทินของตน

รายละเอียด

ส่วนราชการผู้เบิก

ส่วนราชการรับทราบ

กอง.(กลุ่มงานฯ 1-3)

กอง.(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล)



รูปที่ 44

– หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ

- 5) ระบบแสดงหน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ
เลือก  เพื่ออัปโหลดเอกสารตามเลขที่ใบคำขอ

**ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล**
DIGITAL PENSION

 ปกป้อง ดอกไม้จาม

เมนูหลัก

ระบบอนุมัติสงฆ์

ระบบบำเหน็จบำนาญ

ระบบขอเบิกเงิน

ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ

แบบคำขอ

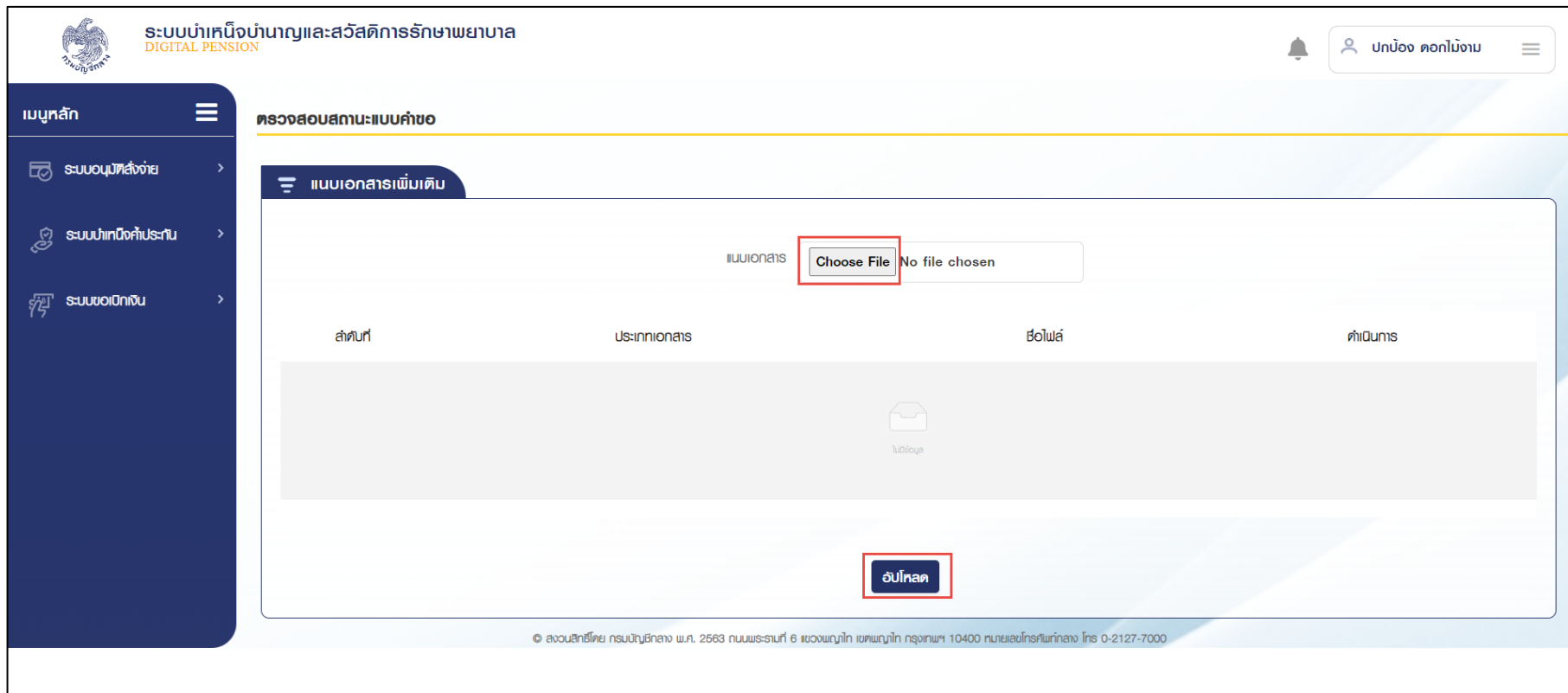
ลำดับที่	รหัสประชาชน	เลขใบคำขอ	ดาวน์โหลดไฟล์	อัปโหลดเอกสารแบบ
1	3133561080140	R2565-01-02422	ดาวน์โหลด	
 ไม่มีข้อมูล				

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

รูปที่ 45 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ

6) อัปโหลดเอกสารแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

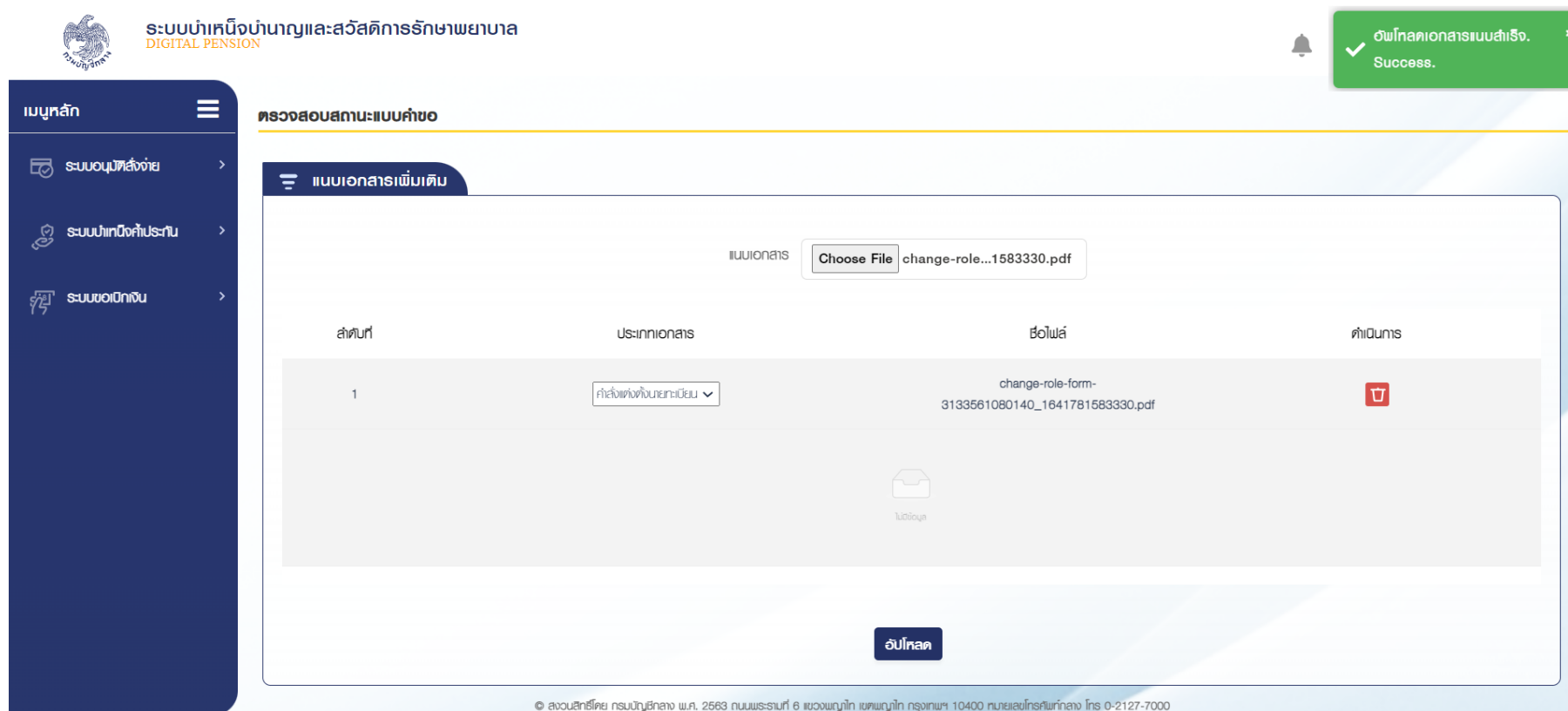
กดปุ่ม “Choose File” และ “อัปโหลด”



The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) web application. On the left is a dark blue sidebar with a menu titled 'เมนูหลัก' (Main Menu) containing four items: 'ระบบอนุมัติสงฆ์' (Monk Approval System), 'ระบบบำเหน็จบำนาญ' (Pension System), 'ระบบขอเงิน' (Request for Money System), and 'ระบบขอเงิน' (Request for Money System). The main content area is titled 'ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ' (Check Request Status) and features a sub-header 'แบบเอกสารเพิ่มเติม' (Additional Document Form). The form includes a 'แบบเอกสาร' (Document Form) section with a 'Choose File' button (highlighted with a red box) and a 'No file chosen' status. Below this is a table with four columns: 'ลำดับที่' (Serial Number), 'ประเภทเอกสาร' (Document Type), 'ชื่อไฟล์' (File Name), and 'ดำเนินการ' (Action). The table body is currently empty, showing a large grey area with a folder icon and the text 'ไม่มีข้อมูล' (No data). At the bottom of the form is a blue 'อัปโหลด' (Upload) button (also highlighted with a red box). The footer contains copyright information: '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 หมายเลขโทรศัพท์กลาง โทร 0-2127-7000'.

รูปที่ 46 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

7) เมื่ออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิแล้ว ระบบแสดงข้อความ “อัปโหลดเอกสารแนบสำเร็จ” เพื่อแสดงว่าอัปโหลดเอกสารสำเร็จ



The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu titled 'เมนูหลัก' (Main Menu) containing three items: 'ระบบอนุมัติสงฆ์' (Monk Approval System), 'ระบบบำเหน็จบำนาญ' (Pension System), and 'ระบบขอเบิกเงิน' (Request for Withdrawal System). The main content area is titled 'ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ' (Check Request Status) and features a sub-header 'แนบเอกสารเพิ่มเติม' (Attach Additional Documents). Below this, there is a section for uploading documents. It includes a 'แนบเอกสาร' (Attach Document) label and a 'Choose File' button next to the filename 'change-role...1583330.pdf'. A table below lists the uploaded documents with columns: 'ลำดับที่' (Serial Number), 'ประเภทเอกสาร' (Document Type), 'ชื่อไฟล์' (File Name), and 'ดำเนินการ' (Action). The first row shows a document with serial number '1', type 'คำร้องขอเพิ่มสิทธิ' (Request for Additional Rights), and filename 'change-role-form-3133561080140_1641781583330.pdf'. To the right of the filename is a red trash icon. Below the table is a large light gray area with a folder icon and the text 'ไม่มีเอกสารแนบ' (No attached documents). At the bottom right of the main area is a blue button labeled 'อัปโหลด' (Upload). A green notification banner at the top right of the interface states 'อัปโหลดเอกสารแนบสำเร็จ. Success.' (Document upload successful. Success.). At the very bottom of the page, there is a small copyright notice: '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงสนามเป้า เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 หมายเลขโทรศัพท์กลาง โทร 0-2127-7000'.

รูปที่ 47 – ข้อความแจ้งอัปโหลดเอกสารสำเร็จ

