



คู่มือลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียน
(User Manual)

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
กรมบัญชีกลาง
(Digital Pension)



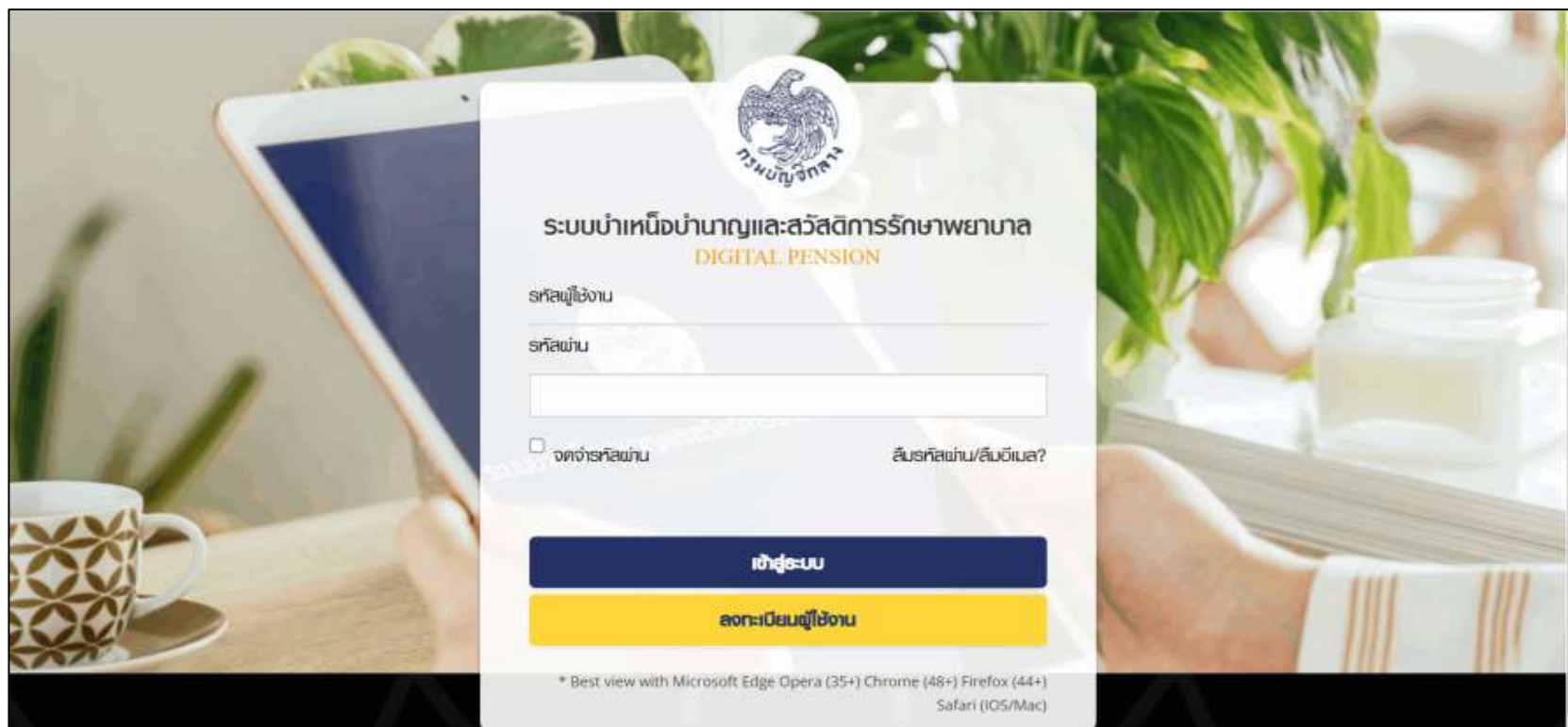
สารบัญ

	หน้าที่
คู่มือการใช้งานสำหรับนายทะเบียน	2
1. ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียน	2
2. ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน	Error! Bookmark not defined.

คู่มือการใช้งานสำหรับนายทะเบียน

ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียน

- 1) เข้า URL ระบบงาน = <https://dps.cgd.go.th/pension/> เลือกเมนู “ลงทะเบียนผู้ใช้งาน”



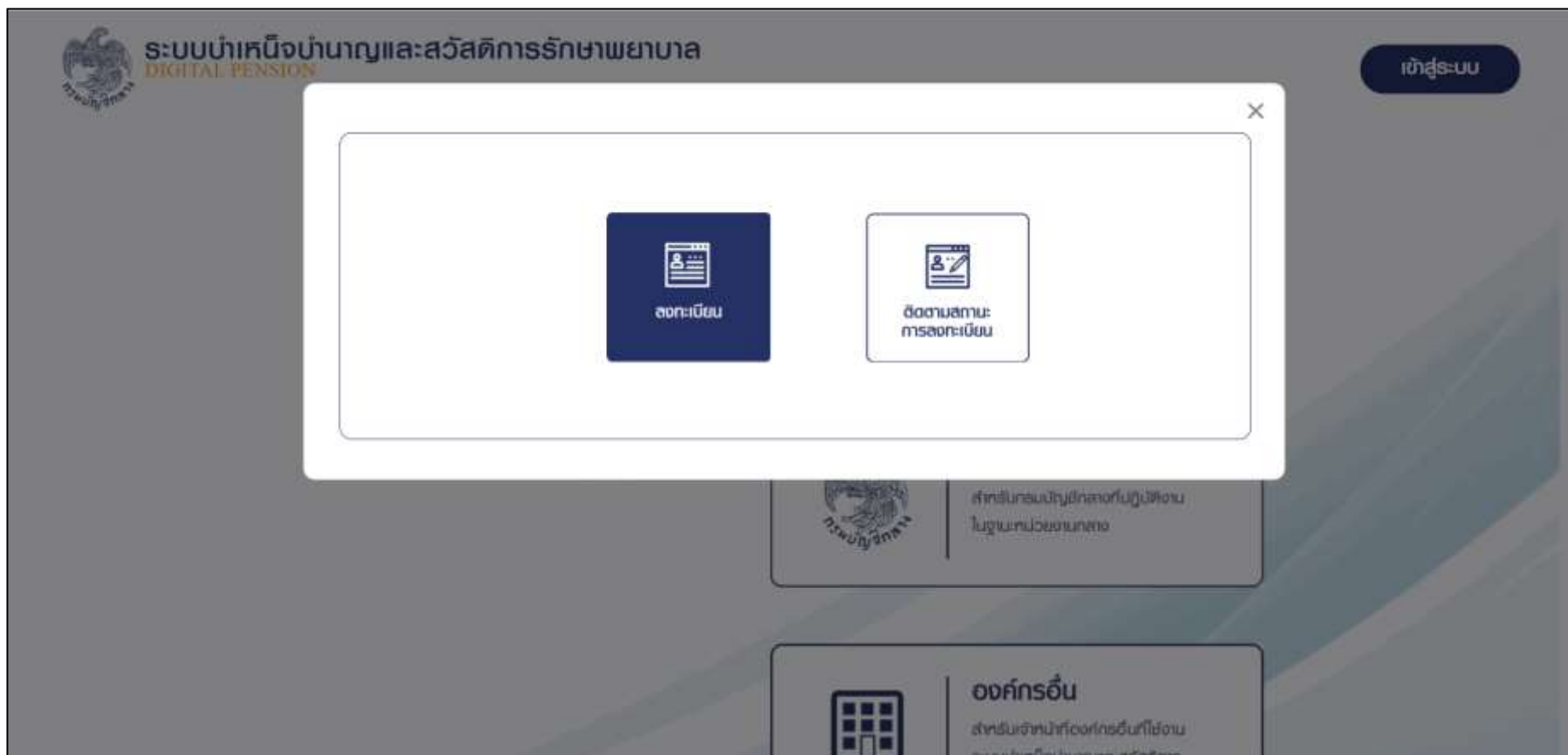
รูปที่ 1 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

2) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

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



รูปที่ 3 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

4) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียน

รูปที่ 4 – หน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียน



5) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียน 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

*คำนำหน้า

กรุณาระบุคำนำหน้า

*ชื่อ

*นามสกุล

*วัน/เดือน/ปีเกิด

วัน/เดือน/ปี

*ตำแหน่ง

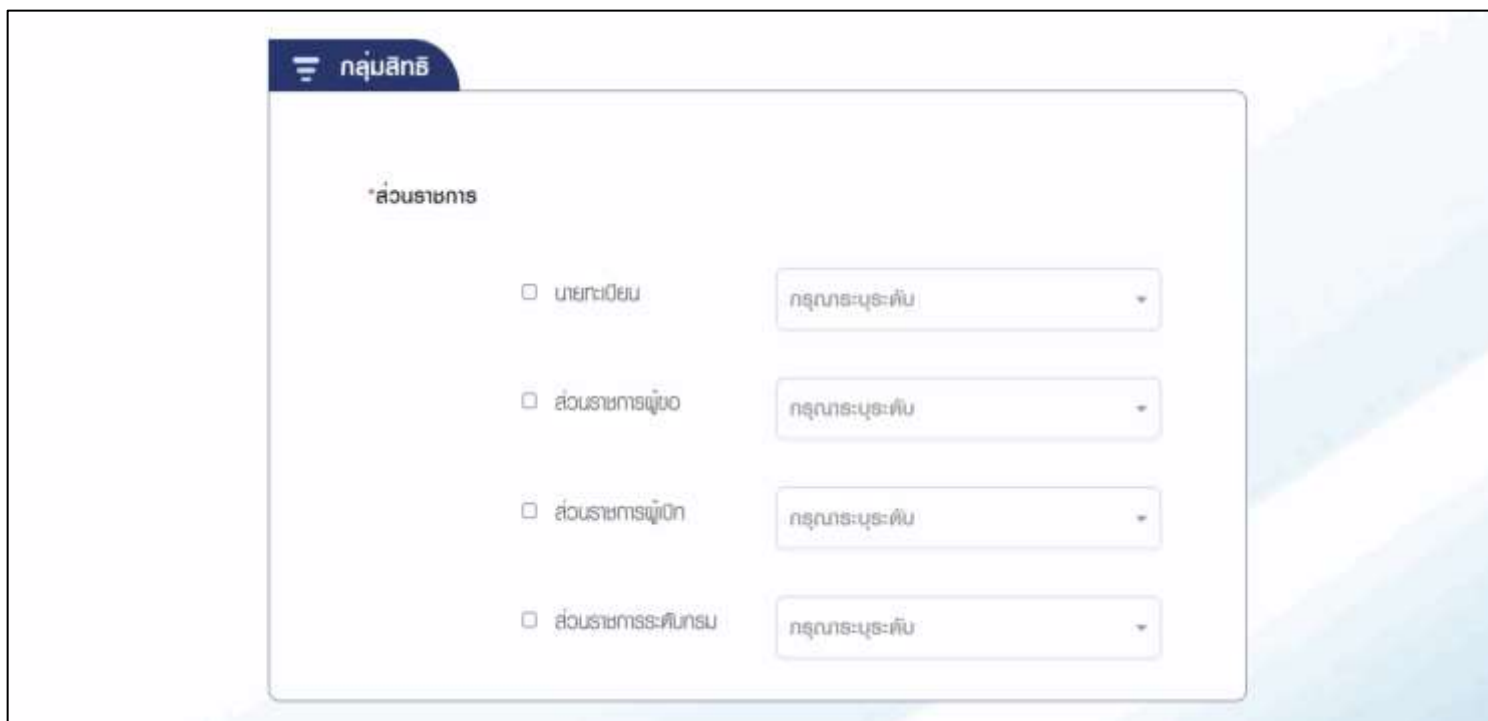
*เบอร์โทรศัพท์

*อีเมล

รูปที่ 5 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว

2. ข้อมูลกลุ่มสิทธิ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

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



กลุ่มสิทธิ	
*ส่วนราชการ	
☐ นายทะเบียน	กลุ่มสาระระดับ
☐ ส่วนราชการผู้ขอ	กลุ่มสาระระดับ
☐ ส่วนราชการผู้เบิก	กลุ่มสาระระดับ
☐ ส่วนราชการระดับกรม	กลุ่มสาระระดับ

รูปที่ 6 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ

ข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

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



The screenshot shows a web form titled "ข้อมูลผู้ใช้งาน" (User Information). It contains three input fields: "รหัสผู้ใช้งาน" (User ID), "รหัสผ่าน" (Password), and "ยืนยันรหัสผ่าน" (Confirm Password). The "รหัสผ่าน" field has an eye icon and an information icon. The "ยืนยันรหัสผ่าน" field has an eye icon. Below the fields are two buttons: "ยืนยันข้อมูล" (Confirm Information) and "กลับหน้าหลัก" (Return to Home).

รูปที่ 7 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน

๕) ระบบแสดงหน้าจอ ระเบียบและเงื่อนไขสำหรับขอลงทะเบียน

ผู้ใช้งานทำเครื่องหมาย ✓ หน้า ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “บันทึก”



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

ยินดีต้อนรับสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

ผู้ใช้งานต้องอ่านและยอมรับเงื่อนไขการลงทะเบียนและข้อตกลงการใช้งานระบบ

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานจะต้องเป็นจริงและถูกต้อง

2. ผู้ใช้งานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการลงทะเบียนและข้อตกลงการใช้งานระบบ

3. ผู้ใช้งานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการลงทะเบียนและข้อตกลงการใช้งานระบบ

4. ผู้ใช้งานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการลงทะเบียนและข้อตกลงการใช้งานระบบ

5. ผู้ใช้งานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการลงทะเบียนและข้อตกลงการใช้งานระบบ

6. ผู้ใช้งานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการลงทะเบียนและข้อตกลงการใช้งานระบบ

7. ผู้ใช้งานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการลงทะเบียนและข้อตกลงการใช้งานระบบ

8. ผู้ใช้งานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการลงทะเบียนและข้อตกลงการใช้งานระบบ

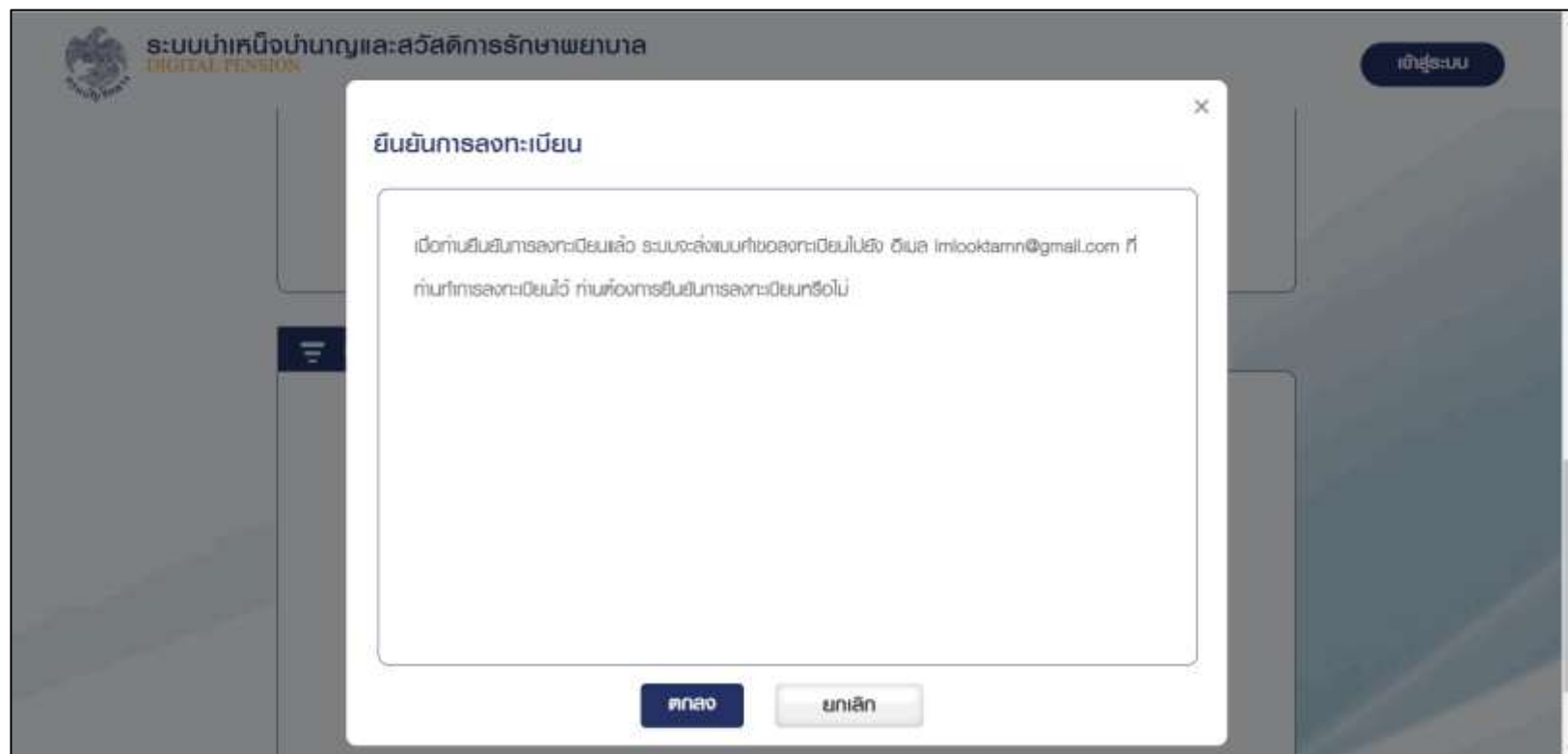
9. ผู้ใช้งานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการลงทะเบียนและข้อตกลงการใช้งานระบบ

10. ผู้ใช้งานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการลงทะเบียนและข้อตกลงการใช้งานระบบ

☐ ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขการลงทะเบียน

รูปที่ 8 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน

7) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน



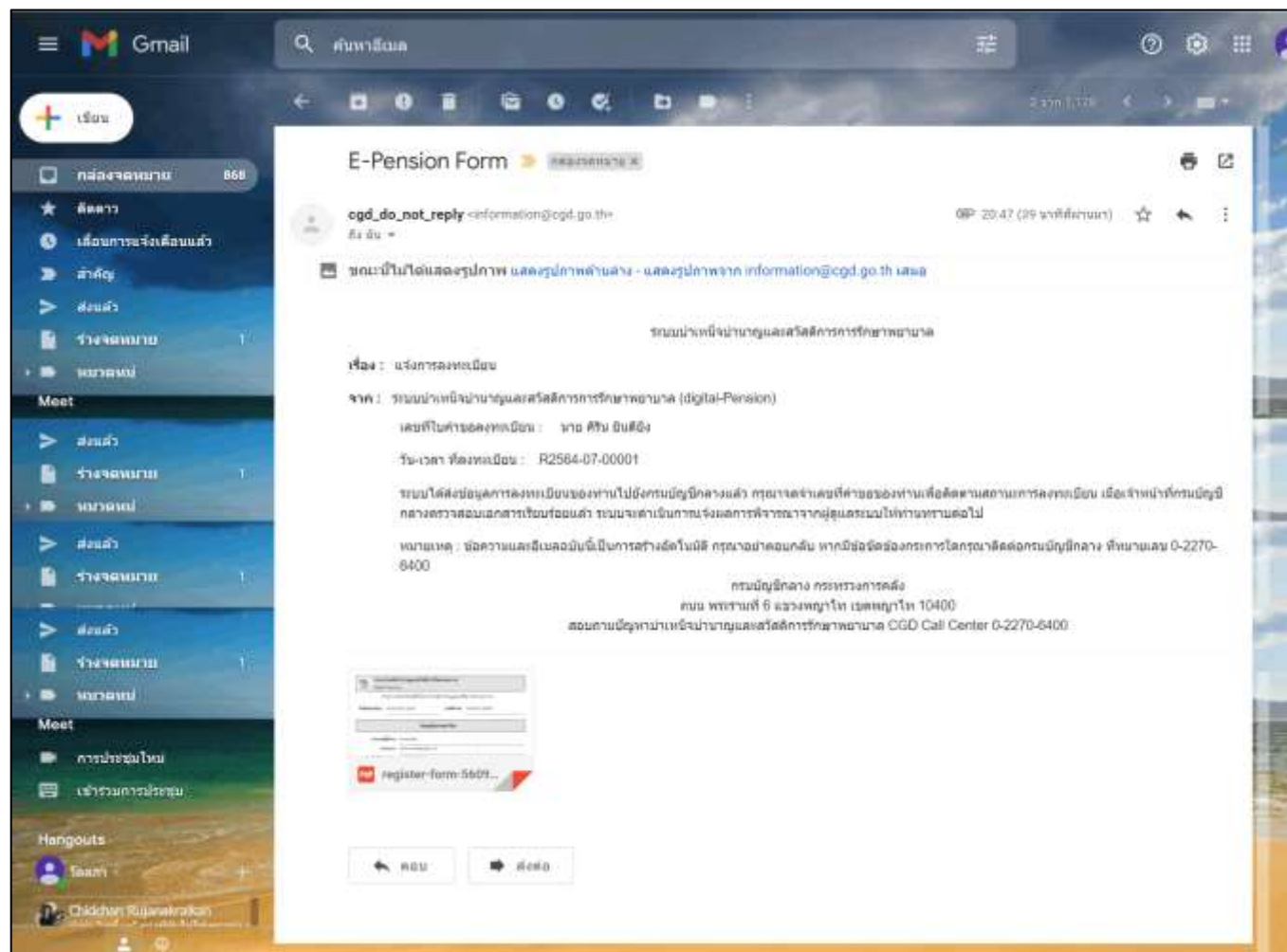
รูปที่ 9 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน

8) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน พร้อม เลขที่คำขอของผู้ใช้งาน

ระบบส่งอีเมลเพื่อยืนยันการลงทะเบียนให้กับผู้ใช้งาน ซึ่งกรณีที่ผู้ใช้งานไม่ได้พิมพ์แบบคำขอ สามารถพิมพ์แบบคำขอได้ผ่านอีเมลผู้ใช้งาน กดปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” พร้อมลงนามผู้มีอำนาจลงนาม



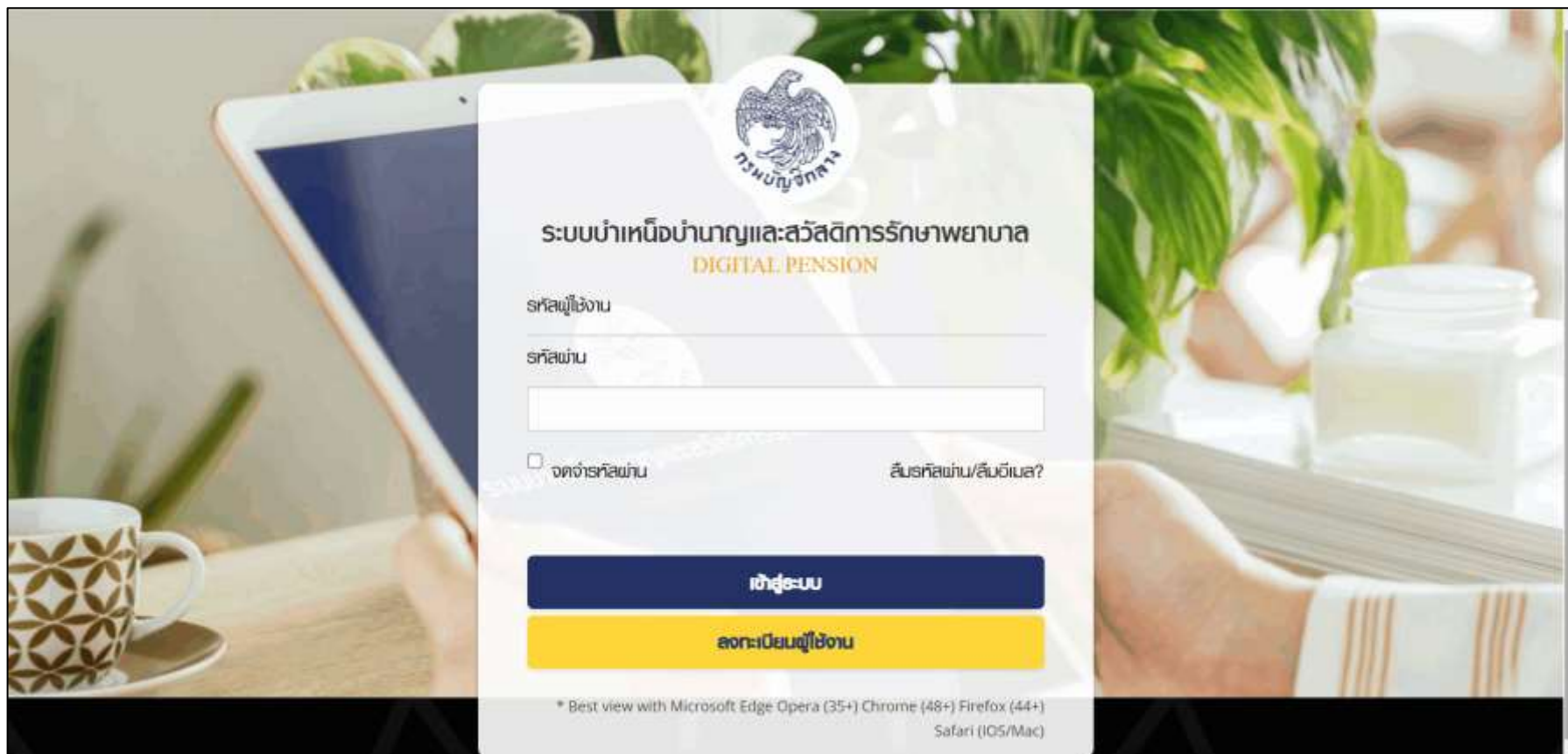
รูปที่ 10 – หน้าจอผลการลงทะเบียน



รูปที่ 11 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน

1) เข้า URL ระบบงาน = <https://dps.cgd.go.th/pension/> เลือกเมนู “ลงทะเบียนผู้ใช้งาน”



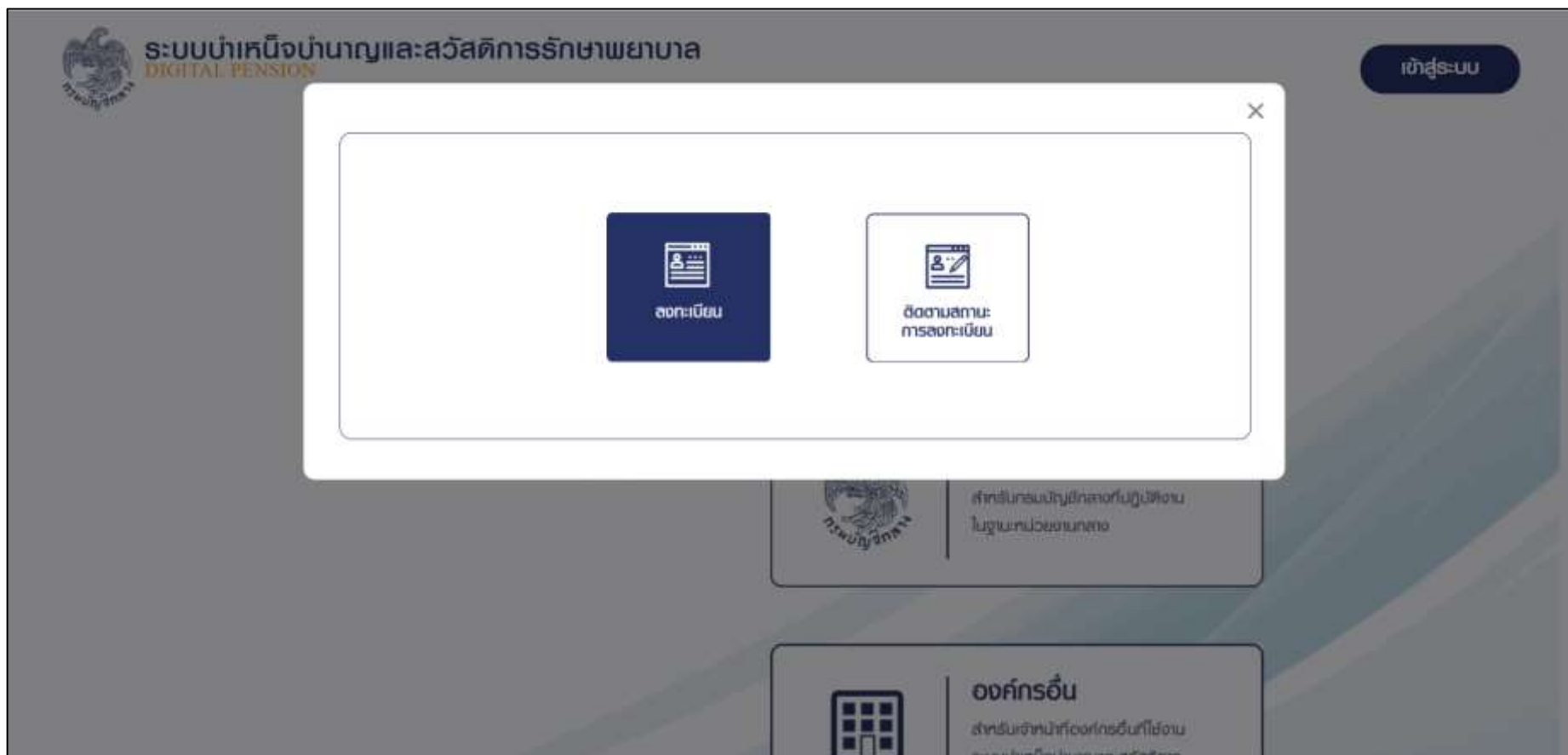
รูปที่ 12 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

2) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 13 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

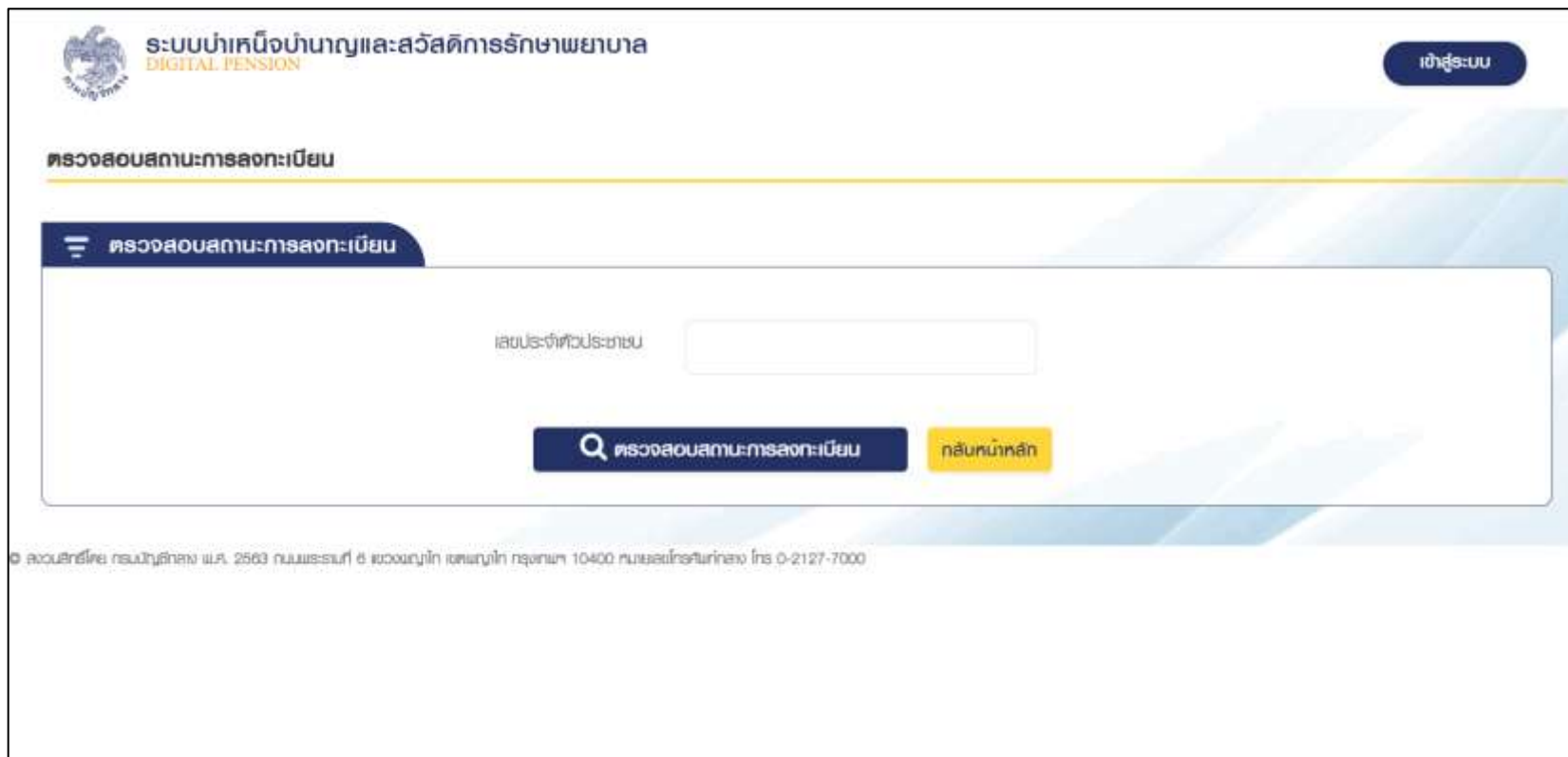
3) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ 14 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

4) ระบบแสดงหน้าจอติดตามสถานะการลงทะเบียน

ระบบแสดงสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน ผู้ใช้งานสามารถระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”

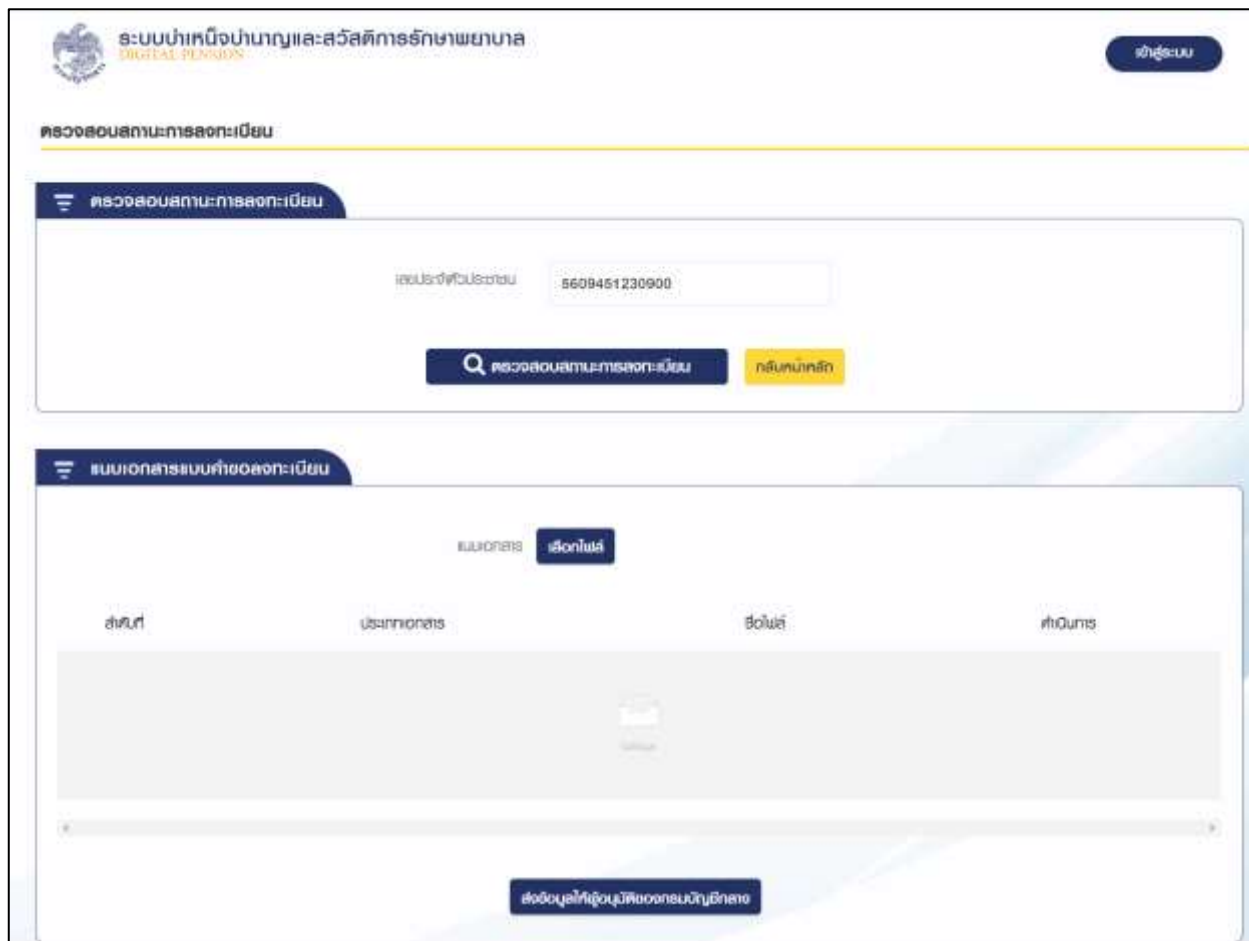


The screenshot shows the 'DIGITAL PENSION' system interface. At the top, there is a header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main title is 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). The interface features a search bar labeled 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number) and a blue button with a magnifying glass icon and the text 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน'. To the right of the search bar is a yellow button labeled 'กลับหน้าหลัก' (Back to Home). At the bottom, there is a small copyright notice: '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง แล. 2563 กรมทะเบียนที่ 6 แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10400 หมายเลขโทรศัพท์ โทร 0-2127-7000'.

รูปที่ 15 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

5) ระบบแสดงหน้าจอการอัปโหลดเอกสารสำหรับการลงทะเบียน

ผู้ใช้งานกดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อแนบแบบคำขอในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติกรมบัญชีกลาง” เพื่อส่งแบบคำขอลงทะเบียนให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางอนุมัติต่อไป



The screenshot displays a web application interface for document management. At the top, the header includes the Ministry of Health logo, the text 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Pension and Medical Welfare System), and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, a yellow bar indicates the 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status) section. The main content area is divided into two panels. The first panel, titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน', contains a search bar with the placeholder 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number) and the value '5609451230900'. It features a search button labeled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' and a 'กลับหน้าหลัก' (Back to Home) button. The second panel, titled 'แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน' (Attach Registration Request Document), includes a 'เลือกไฟล์' (Select File) button. Below this, there are four tabs: 'สำเนา', 'ประเภทเอกสาร', 'ชื่อไฟล์', and 'คำอธิบาย'. A large grey rectangular area is present under the 'ประเภทเอกสาร' tab. At the bottom of the panel, there is a button labeled 'ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติกรมบัญชีกลาง' (Send information to the approving official of the Ministry of Finance).

รูปที่ 16 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน