



คู่มือลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียน (User Manual)

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
กรมบัญชีกลาง
(Digital Pension)

สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่



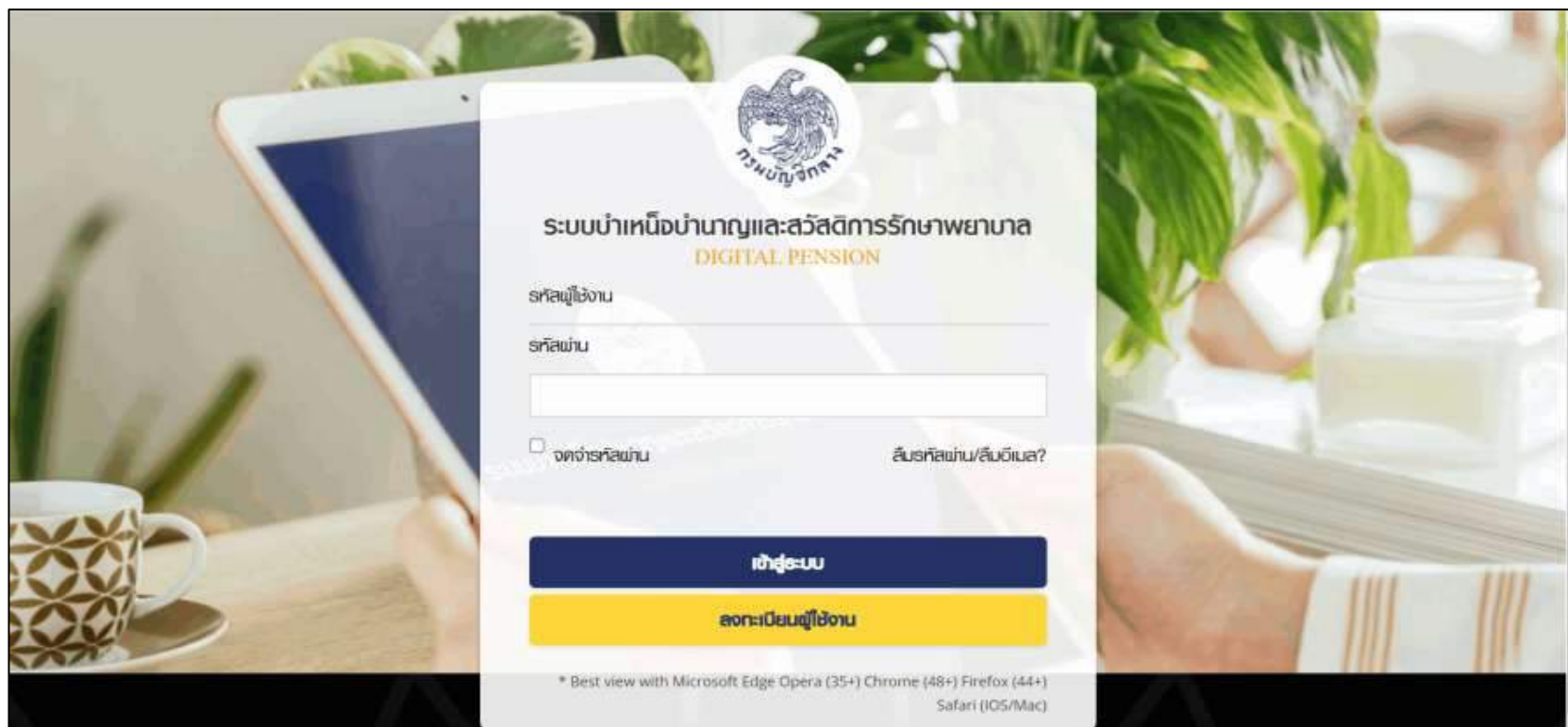
สารบัญ

	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”



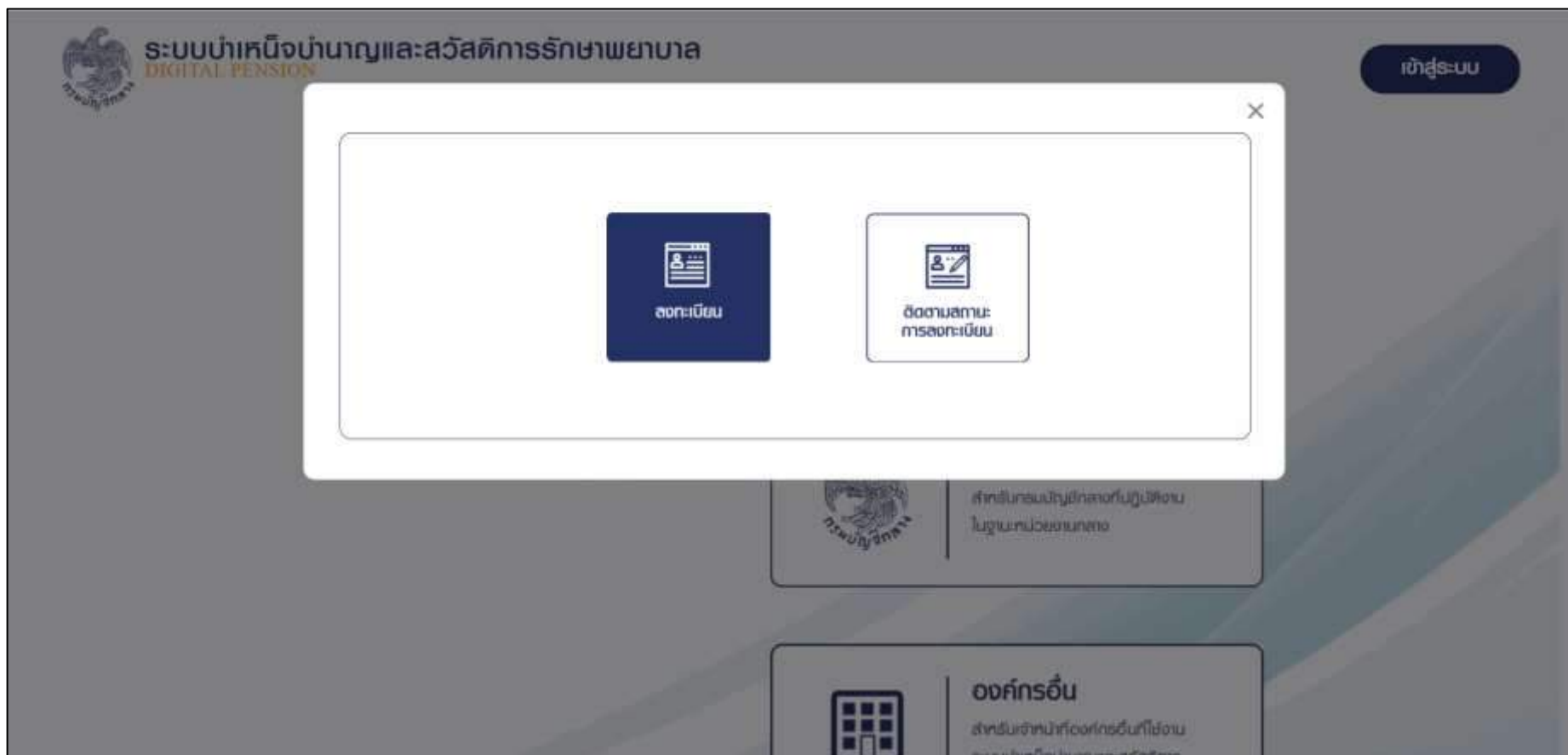
รูปที่ 1 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

2) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

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



รูปที่ 3 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

4) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียน

[illegible]

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

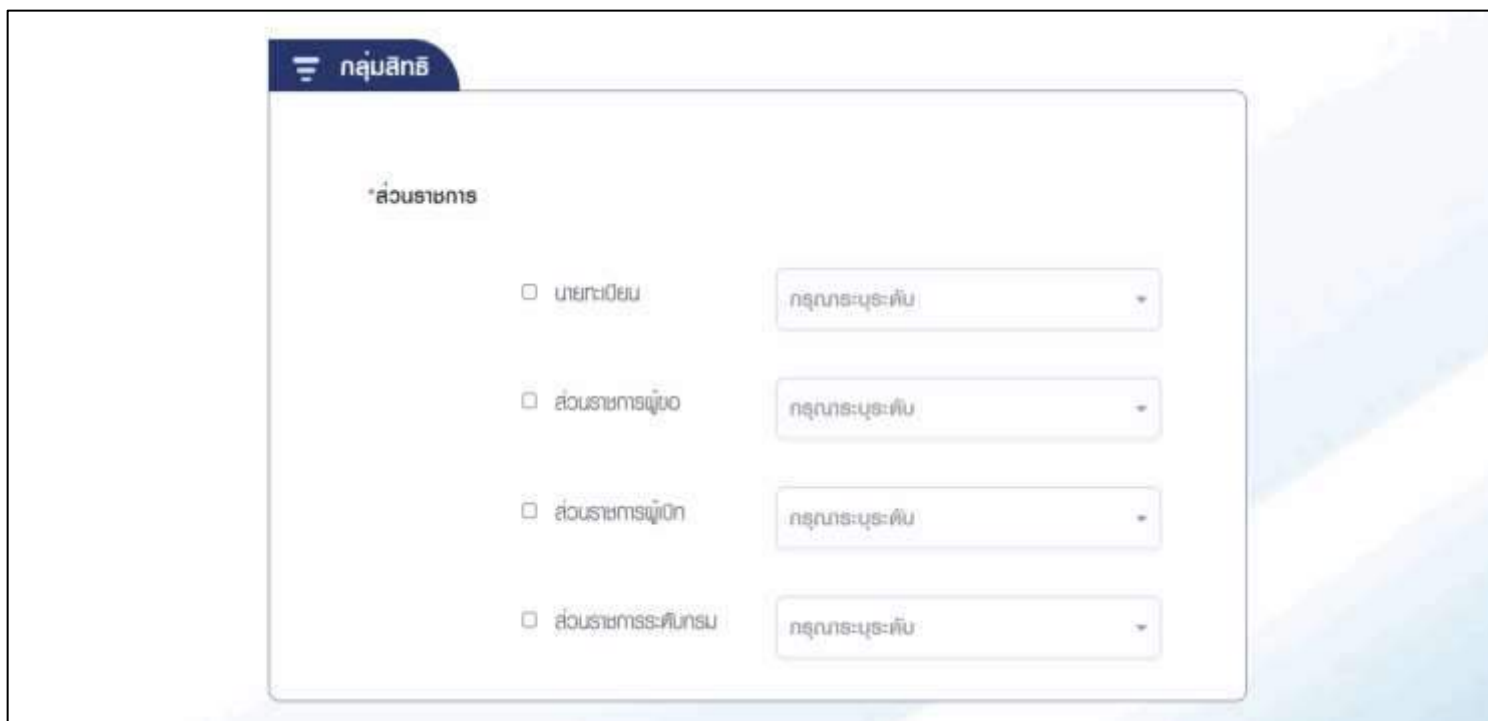
*เบอร์โทรศัพท์

*อีเมล

รูปที่ 5 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว

2. ข้อมูลกลุ่มสิทธิ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

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



กลุ่มสิทธิ	
*ส่วนรายการ	
☐ นายทะเบียน	กลุ่มสาระระดับ
☐ ส่วนรายการผู้ขอ	กลุ่มสาระระดับ
☐ ส่วนรายการผู้เบิก	กลุ่มสาระระดับ
☐ ส่วนรายการระดับกรม	กลุ่มสาระระดับ

รูปที่ 6 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ



ข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

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

รูปที่ 7 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน

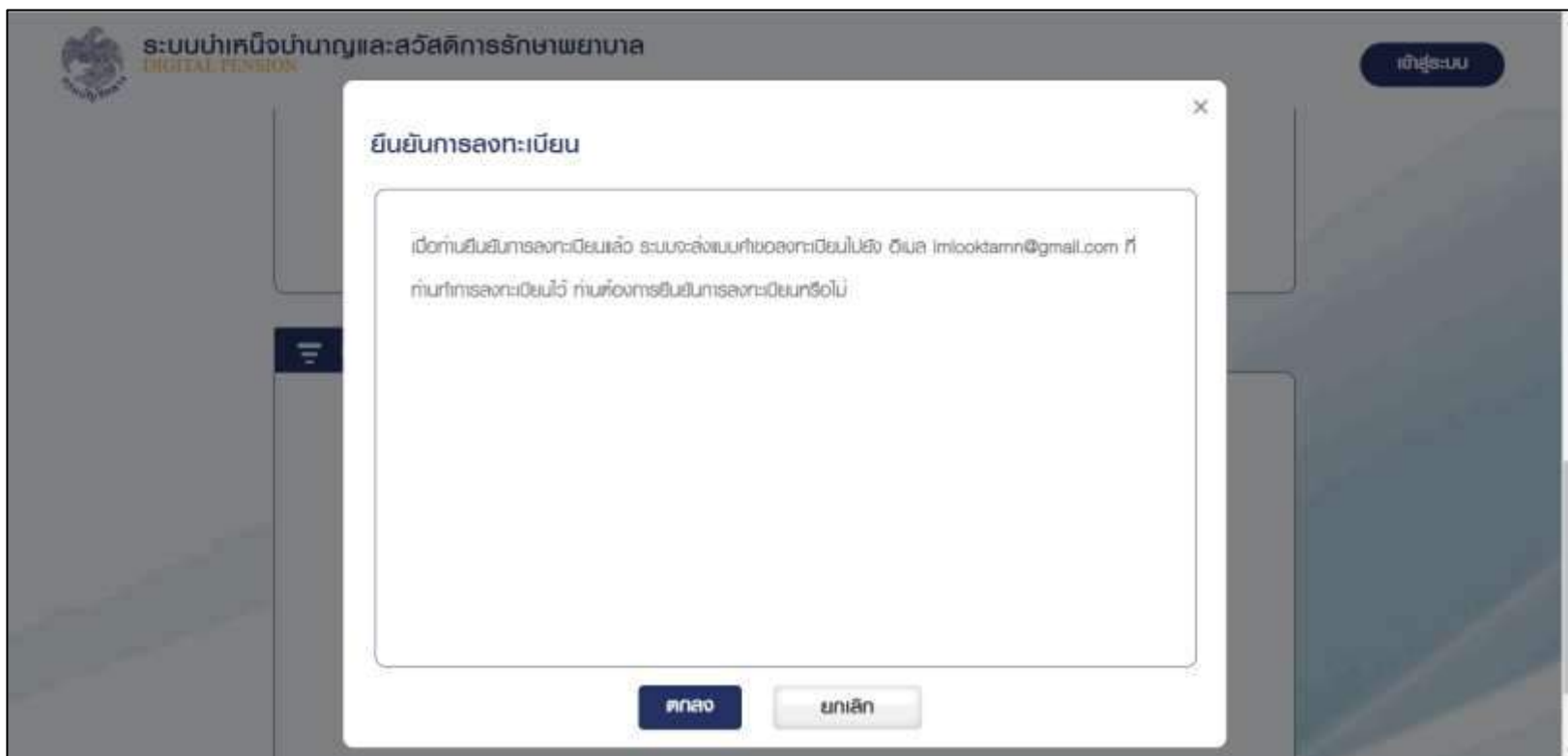
๕) ระบบแสดงหน้าจอ ระเบียบและเงื่อนไขสำหรับขอลงทะเบียน

ผู้ใช้งานทำเครื่องหมาย ✓ หน้า ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 8 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน

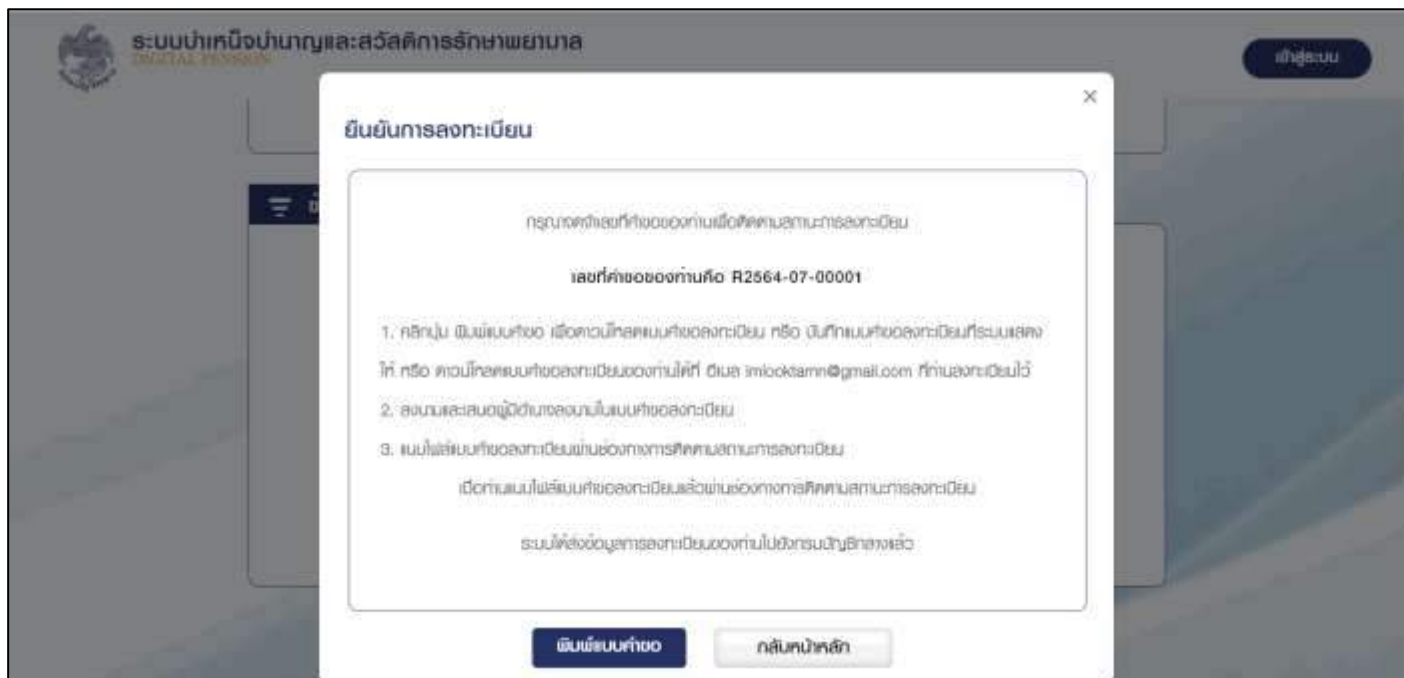
7) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน



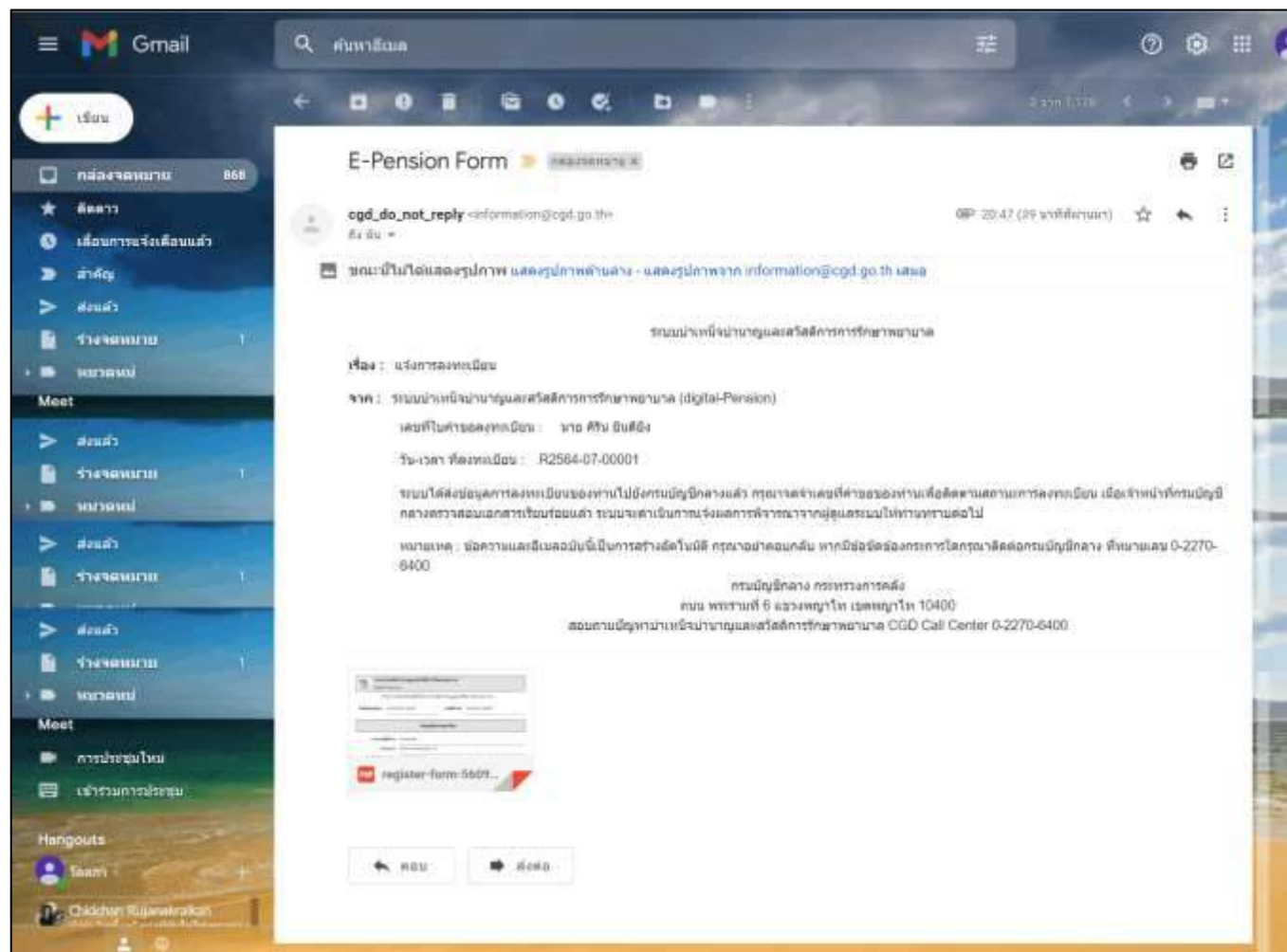
รูปที่ 9 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน

8) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน พร้อม เลขที่คำขอของผู้ใช้งาน

ระบบส่งอีเมลเพื่อยืนยันการลงทะเบียนให้กับผู้ใช้งาน ซึ่งกรณีที่ผู้ใช้งานไม่ได้พิมพ์แบบคำขอ สามารถพิมพ์แบบคำขอได้ผ่านอีเมลผู้ใช้งาน กดปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” พร้อมลงนามผู้มีอำนาจลงนาม



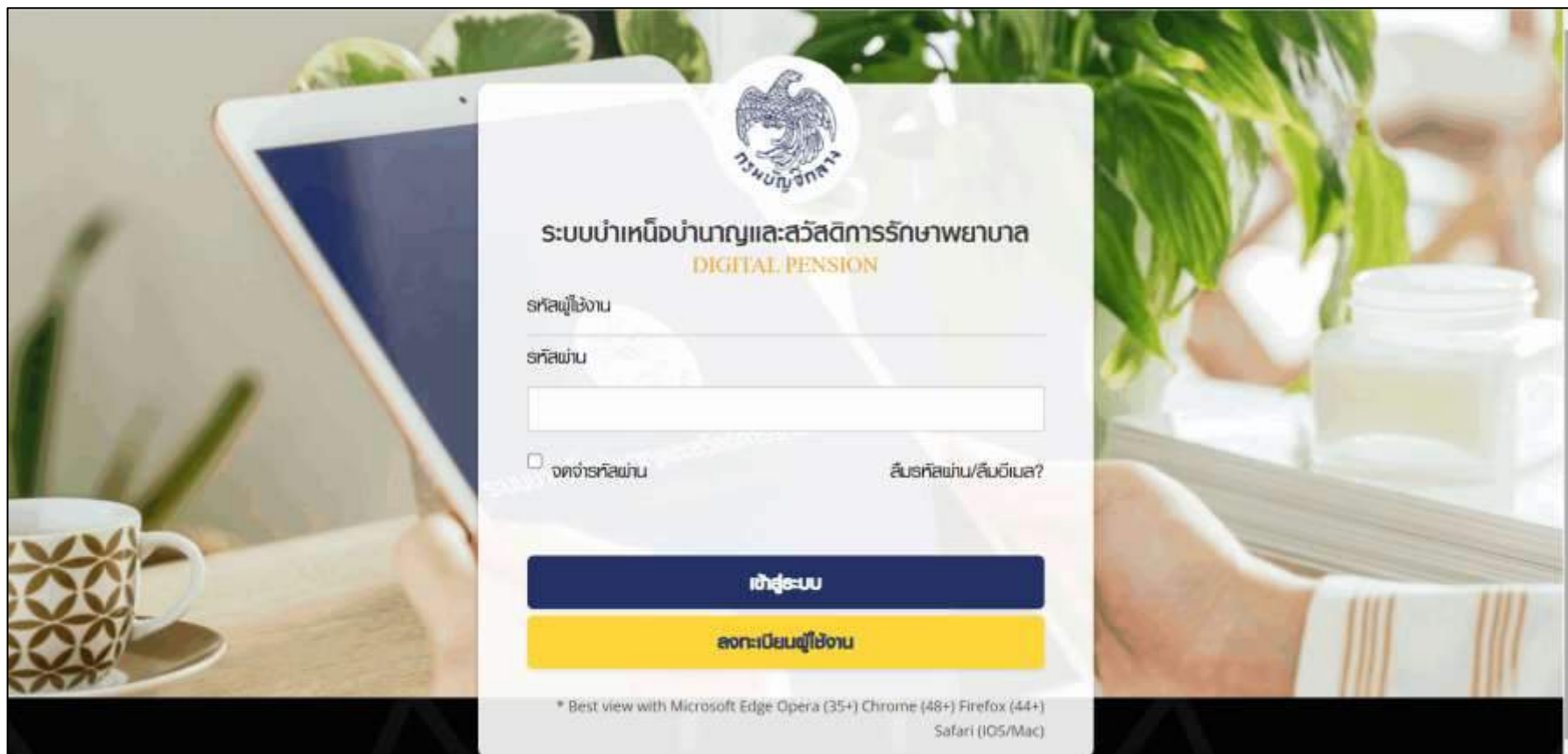
รูปที่ 10 – หน้าจอผลการลงทะเบียน



รูปที่ 11 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน

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



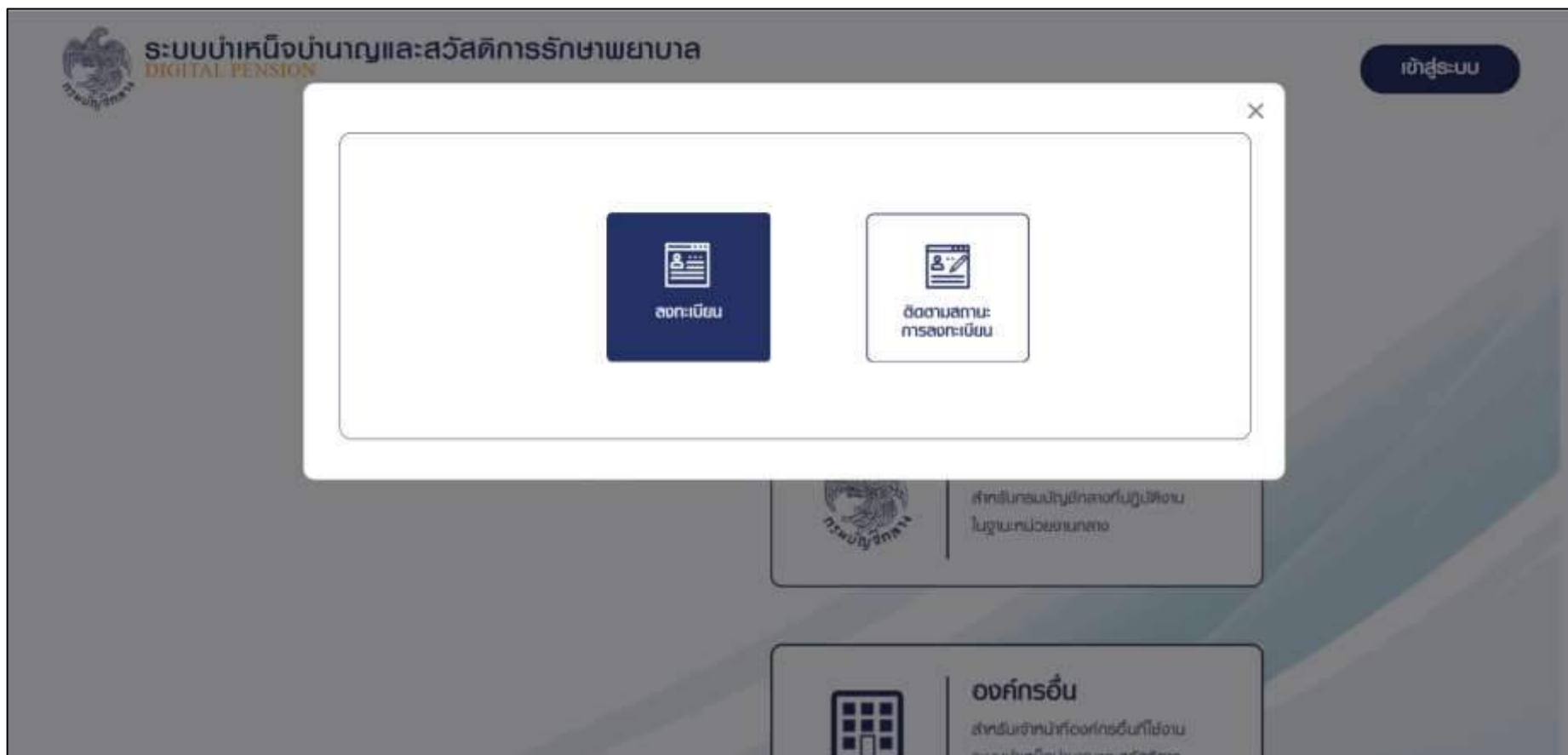
รูปที่ 12 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

2) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 13 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

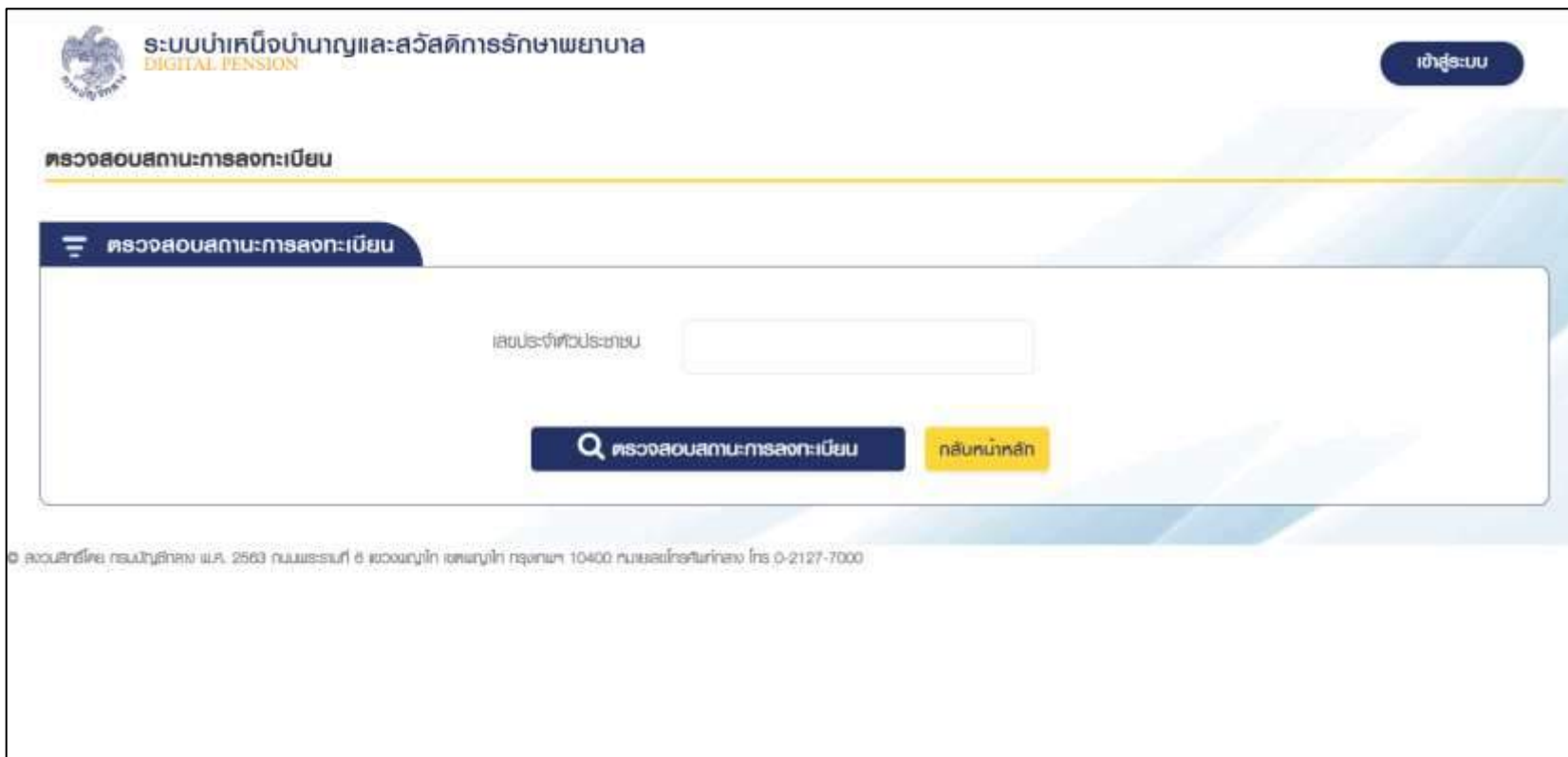
3) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ 14 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

4) ระบบแสดงหน้าจอติดตามสถานะการลงทะเบียน

ระบบแสดงสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน ผู้ใช้งานสามารถระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”

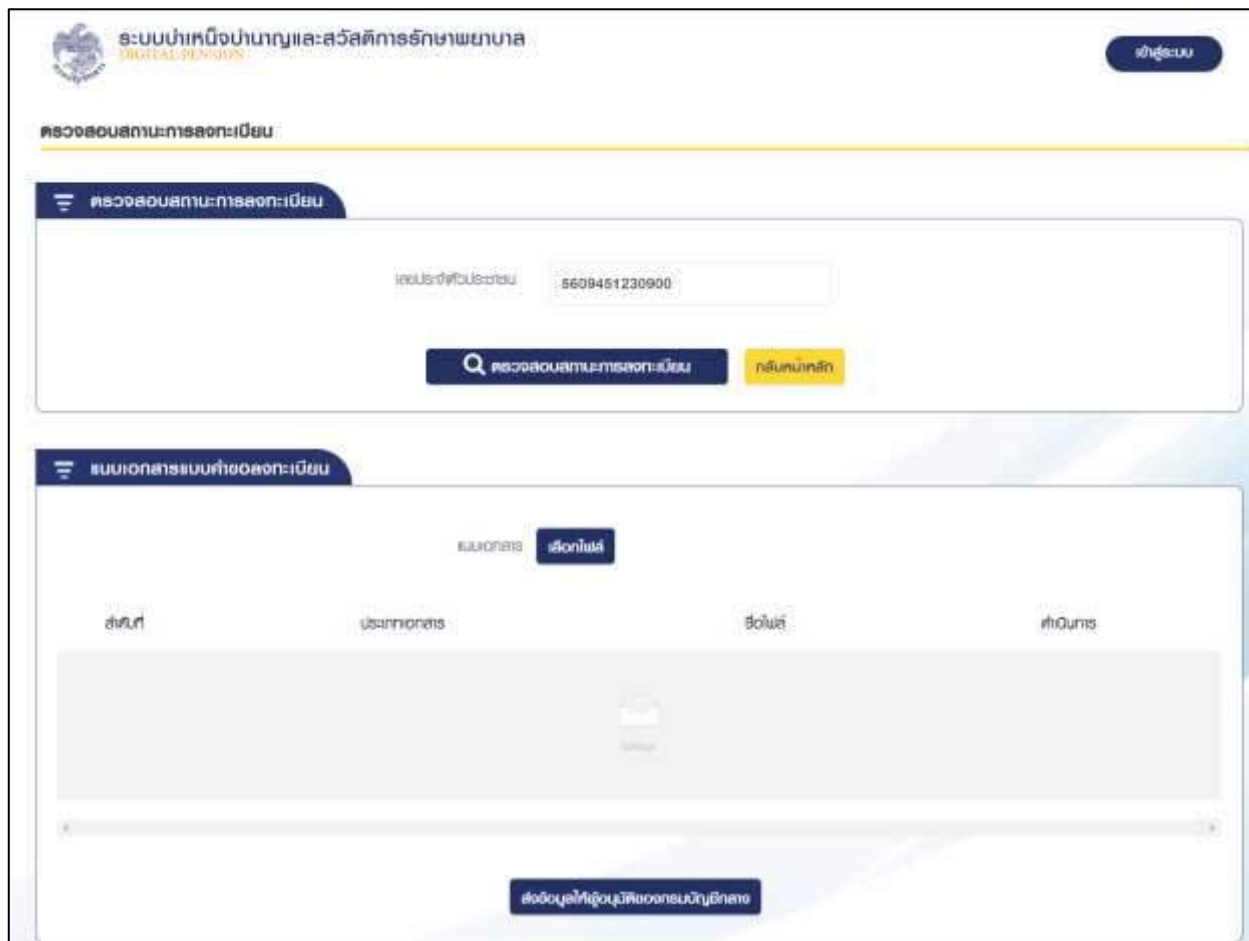


The screenshot shows the 'DIGITAL PENSION' system interface. At the top, there is a header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main title 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status) is displayed. A search bar with the placeholder text 'เลขบัตรประชาชน' (ID Number) is present. 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 small copyright notice: '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง แล. 2563 กรมทะเบียนที่ 6 แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 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 upload and submission. At the top, there is a header with the Ministry of Health logo, the text "ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล", and a "เข้าสู่ระบบ" button. Below the header, a yellow bar contains the text "ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน". The main content area is divided into two sections. The first section, titled "ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน", contains a form with a label "เลขประจำตัวประชาชน" and a text input field containing "5609451230900". Below the input field are two buttons: "ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน" and "กลับหน้าหลัก". The second section, titled "แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน", contains a form with a label "แนบเอกสาร" and a button "เลือกไฟล์". Below the button are four labels: "สำเนาที่", "ประเภทเอกสาร", "ชื่อไฟล์", and "คำอธิบาย". A large gray rectangular area is present below these labels, likely for displaying the uploaded document. At the bottom of the form, there is a button labeled "ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติกรมบัญชีกลาง".

รูปที่ 16 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน