



โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
กรมบัญชีกลาง

คู่มือการใช้งานระบบ
ระบบลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล
Version 1.0



สารบัญ

	หน้าที่
คู่มือการใช้งานสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล	4
ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล	4
ขั้นตอนการอัปเดตเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน	18
ขั้นตอนการขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน	25
ขั้นตอนการอัปเดตเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ	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

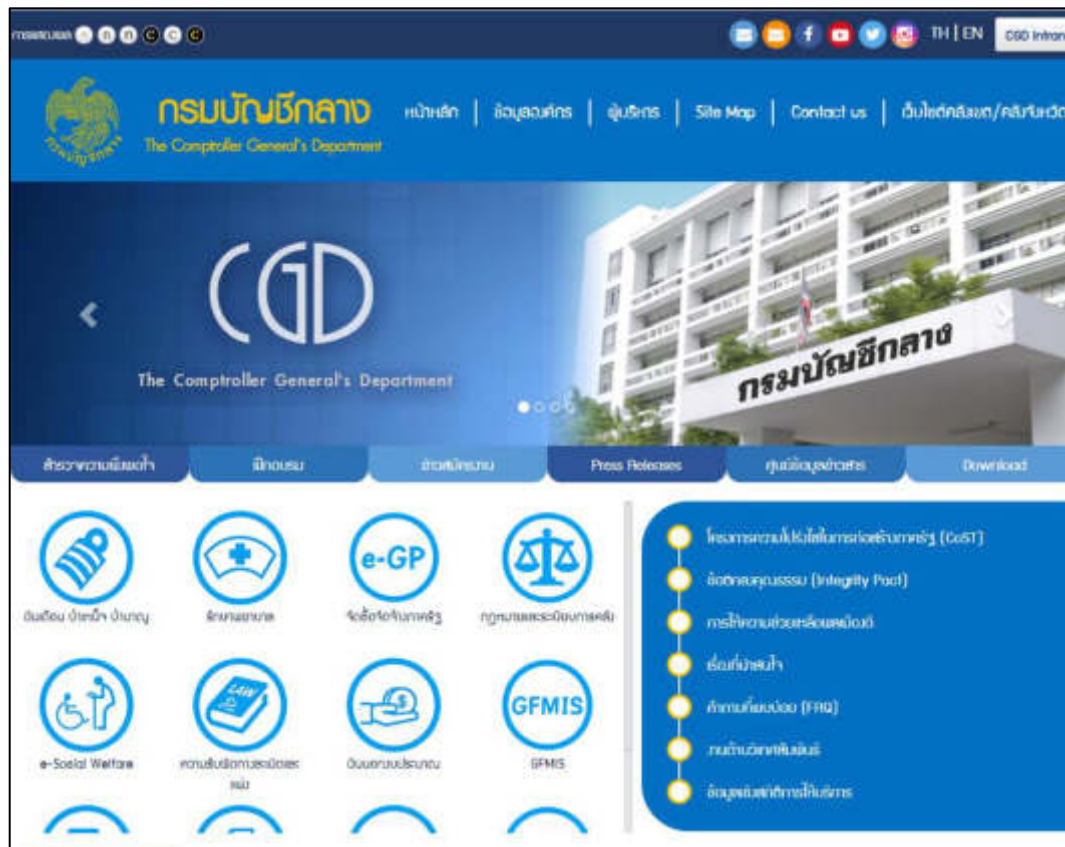


รูปที่ 36 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ	40
รูปที่ 37 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ	41
รูปที่ 38 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	42
รูปที่ 39 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	43
รูปที่ 40 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน	44
รูปที่ 41 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน	45
รูปที่ 42 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” 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”

กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน ลืมรหัสผ่าน/สืบนาม?

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

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

รูปที่ 3 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

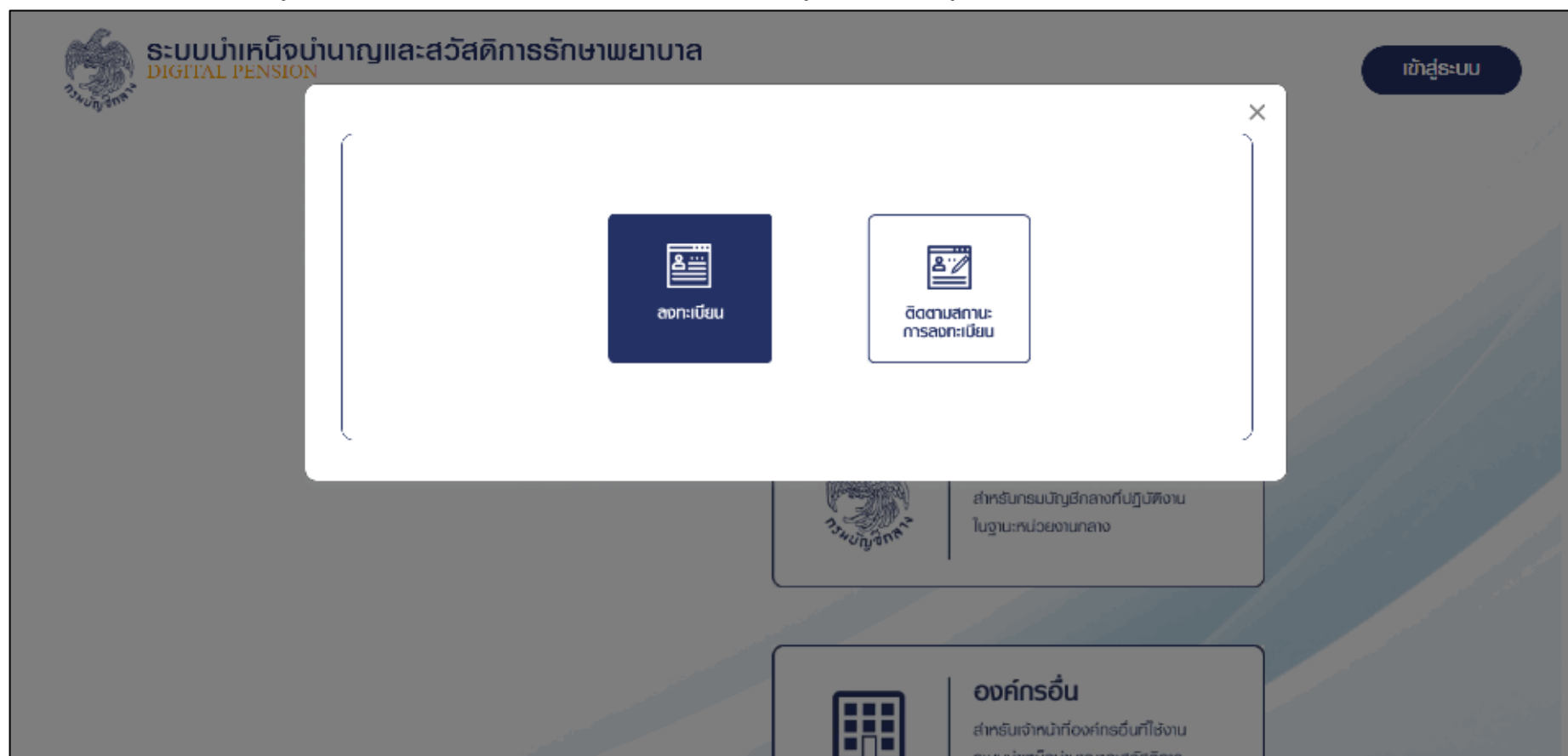


4) ระบบแสดงหน้าจอเมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 4 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

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



รูปที่ 5 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

6) ระบบแสดงน้ำจืดลงทะเลเป็นนสำหรับนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

[illegible]

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





ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

เข้าสู่ระบบ

ส่วนราชการออกทะเบียน

ส่วนราชการออกทะเบียน

*เลขประจำตัวประชาชน

*หน่วยงาน

-----เลือกสังกัด-----

*จังหวัด

เลือกจังหวัด

*หน่วยงานย่อย

-----เลือกหน่วยงานย่อย-----

*สำนัก

กองงานบุคคลบริหาร

*ชื่อ

*นามสกุล

*วัน/เดือน/ปีเกิด

วัน/เดือน/ปี

*ตำแหน่ง

*เบอร์โทรศัพท์

*อีเมล

รูปที่ 7 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว



2. ข้อมูลกลุ่มสิทธิ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

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

รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ



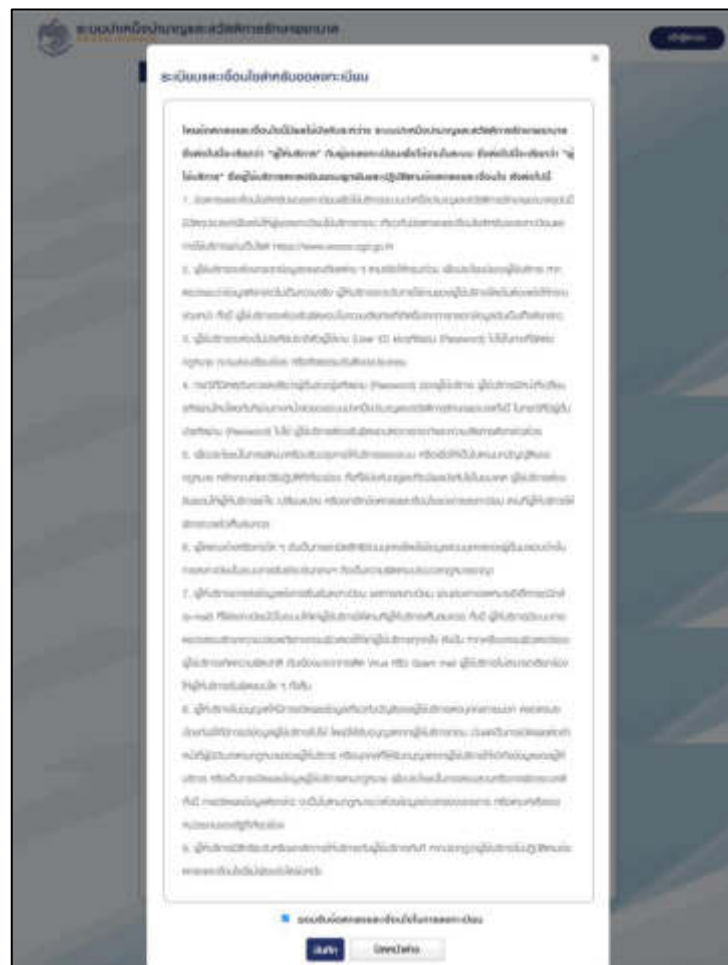
3. ข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

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

รูปที่ 9 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน

8) ระบบแสดงหน้าจอ ระเบียบและเงื่อนไขสำหรับขอลงทะเบียน

ผู้ใช้งานทำเครื่องหมาย ✓ หน้า ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “บันทึก”



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

ระเบียบและเงื่อนไขสำหรับขอลงทะเบียน

โดยที่ทางระบบจะดำเนินการโดยไม่ชักช้าว่า จะดำเนินการกับบุคคลที่สมัครเข้าระบบโดย
ยื่นคำขอไม่ครบถ้วน "ผู้ไม่สมัคร" ที่ผู้ลงทะเบียนไม่ได้ยื่นคำขอจะ ได้รับเงินบำนาญ "ผู้
ไม่สมัคร" ที่ผู้ลงทะเบียนไม่ได้ยื่นคำขอจะ ได้รับเงินบำนาญ "ผู้ไม่สมัคร" ที่ผู้ลงทะเบียนไม่ได้ยื่นคำขอจะ ได้รับเงินบำนาญ

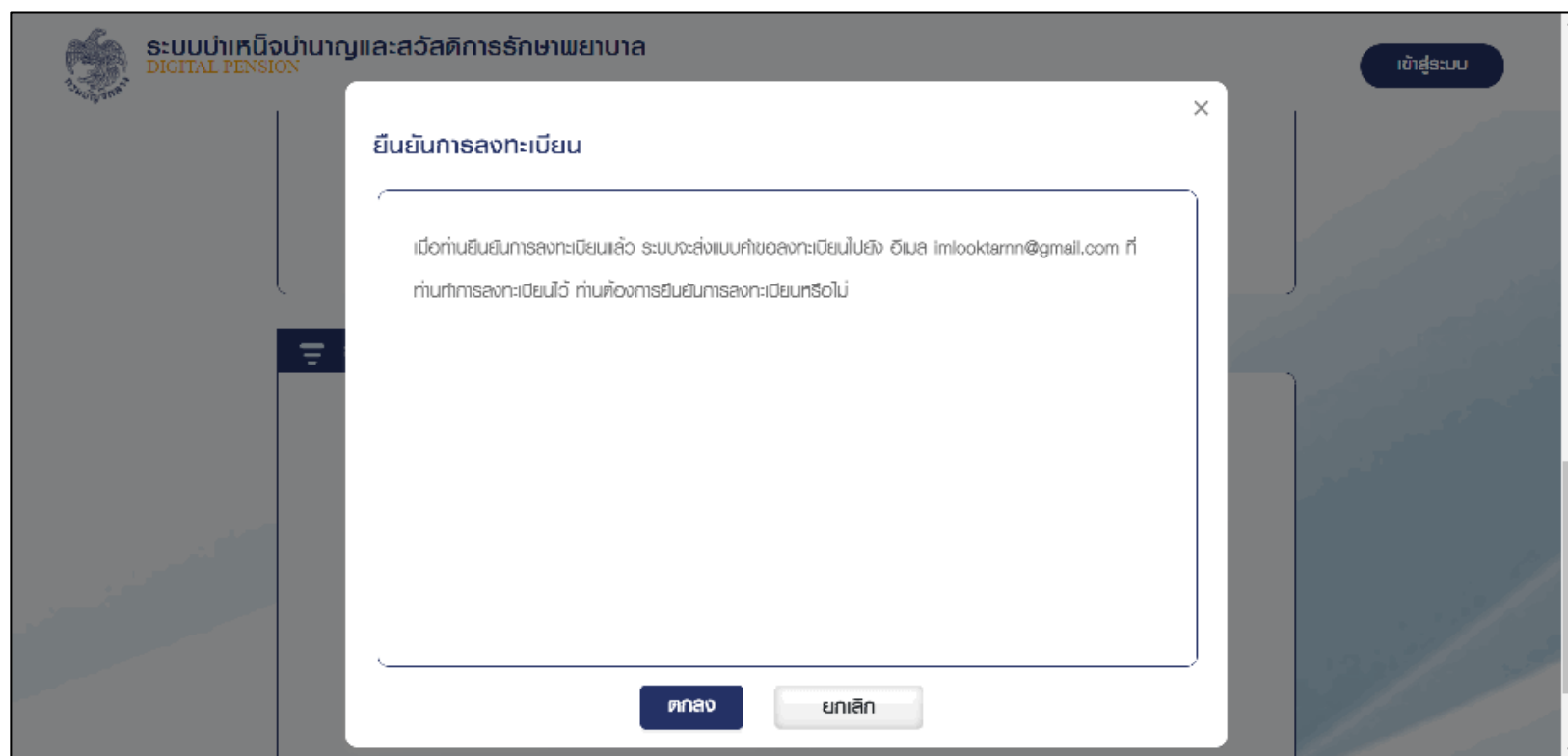
1. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย
2. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย
3. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย
4. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย
5. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย
6. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย
7. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย
8. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย
9. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย
10. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย

☒ ฉันยินยอมที่จะลงทะเบียน

บันทึก

รูปที่ 10 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน

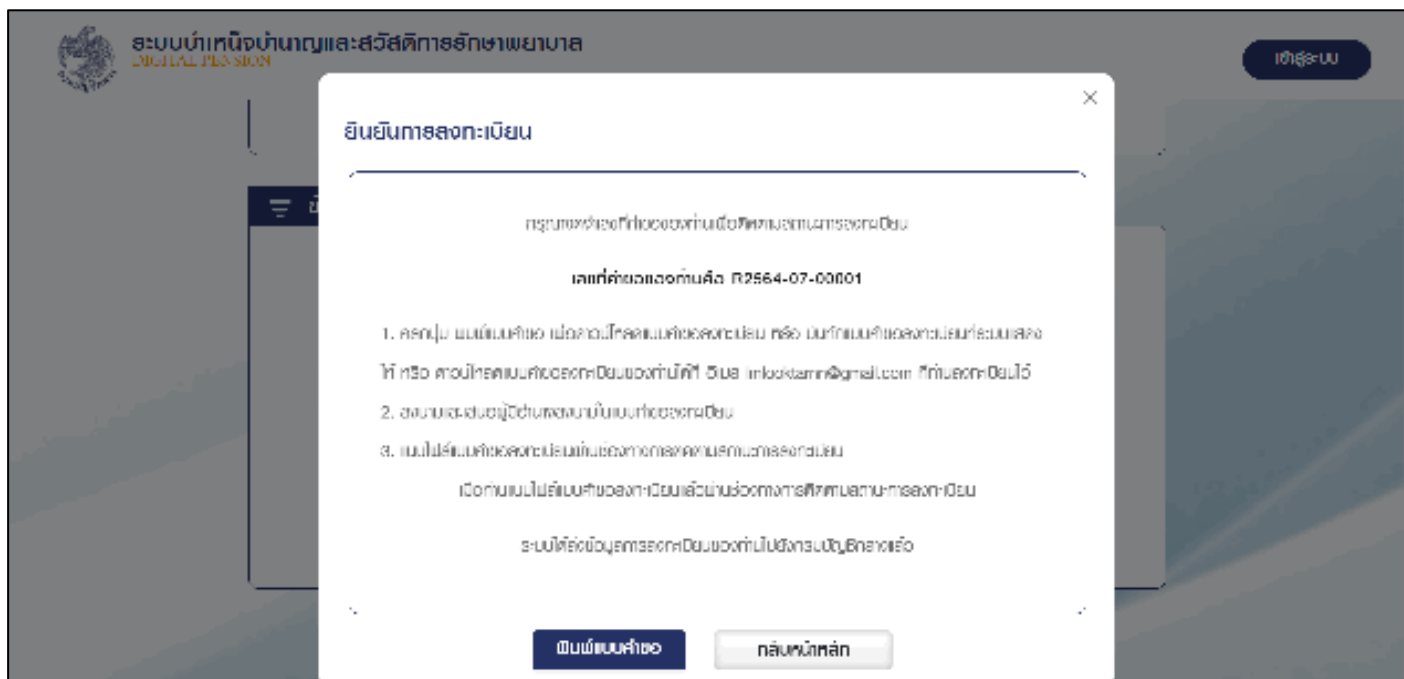
9) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน



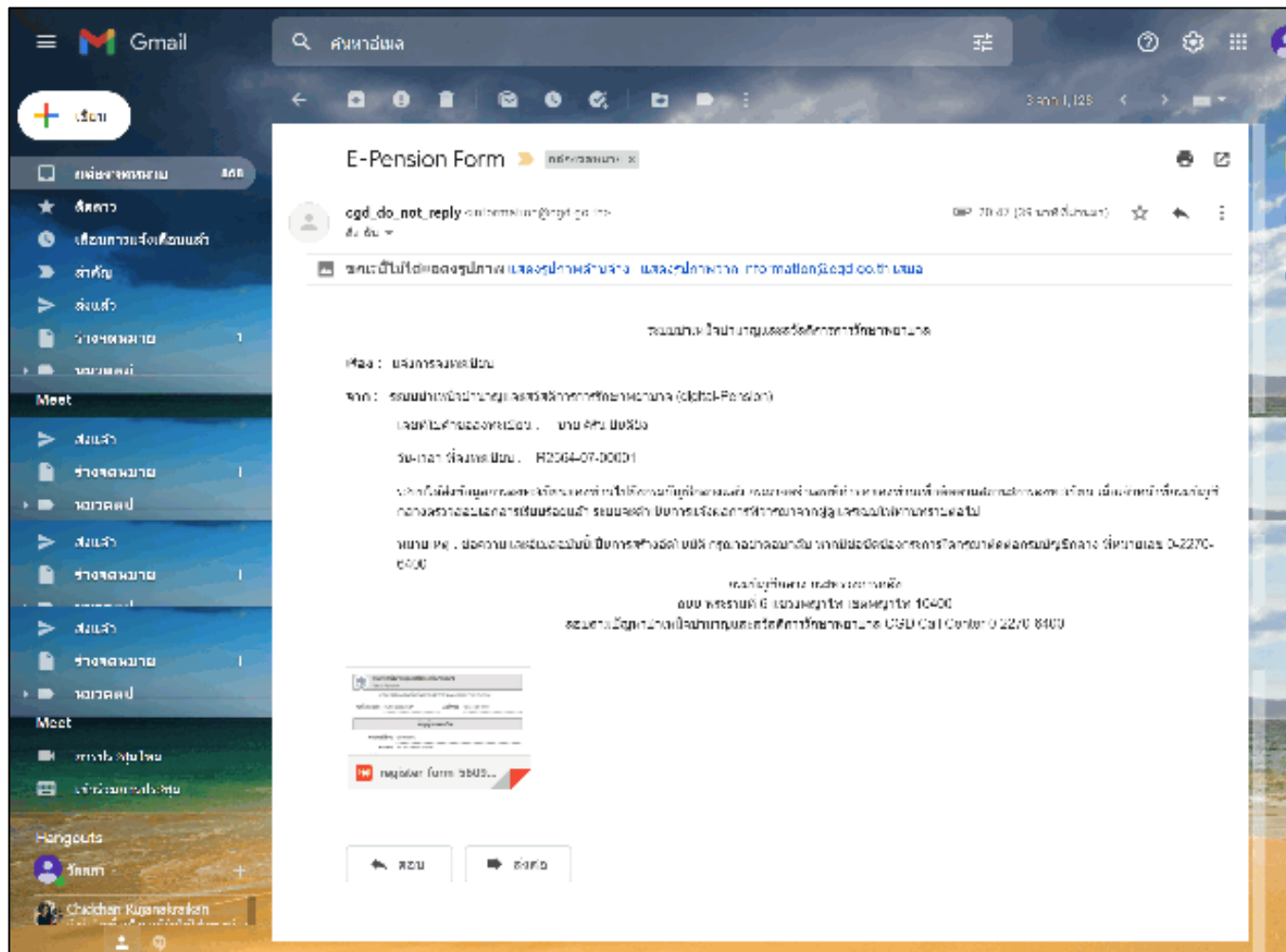
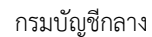
รูปที่ 11 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน

10) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน พร้อม เลขที่คำขอของผู้ใช้งาน

ระบบส่งอีเมลเพื่อยืนยันการลงทะเบียนให้กับผู้ใช้งาน ซึ่งกรณีที่ผู้ใช้งานไม่ได้พิมพ์แบบคำขอ สามารถพิมพ์แบบคำขอได้ผ่านอีเมลผู้ใช้งาน กดปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” พร้อมลงนามผู้มีอำนาจลงนาม โดยระบบจะไม่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติ จนกว่าจะมีการอัปโหลดเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน



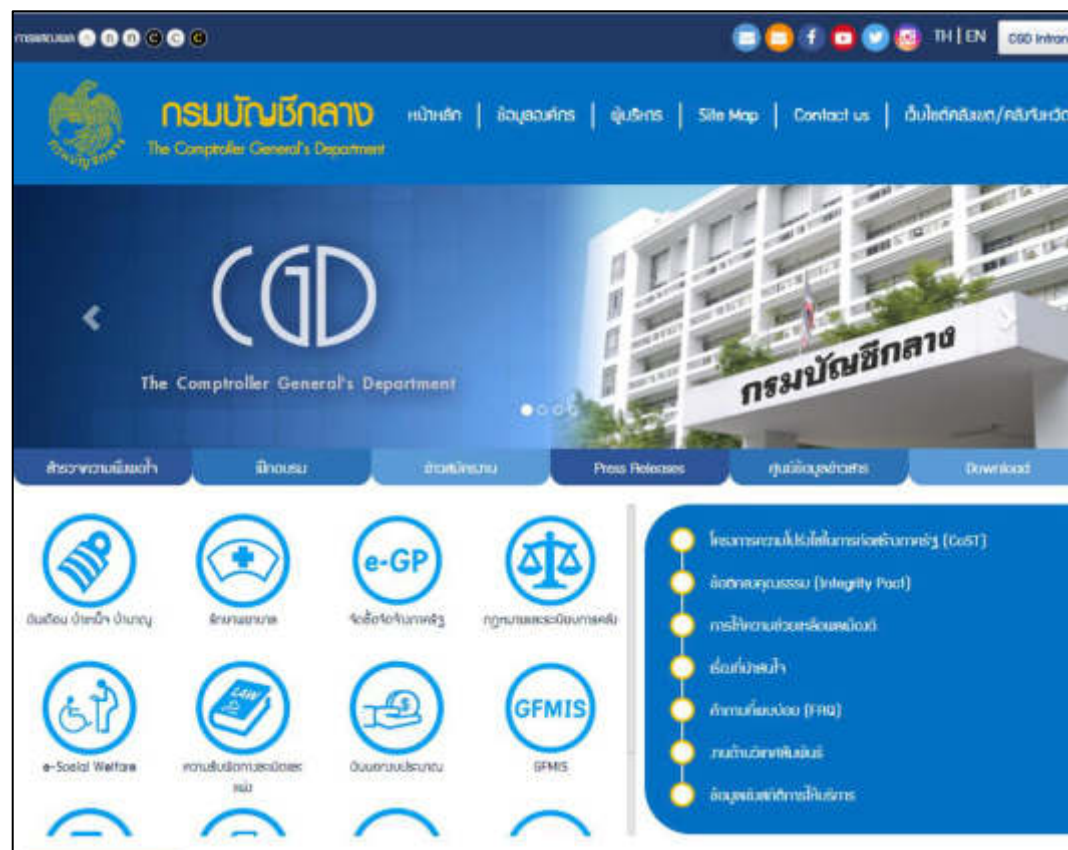
รูปที่ 12 – หน้าจอผลการลงทะเบียน



รูปที่ 13 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน

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



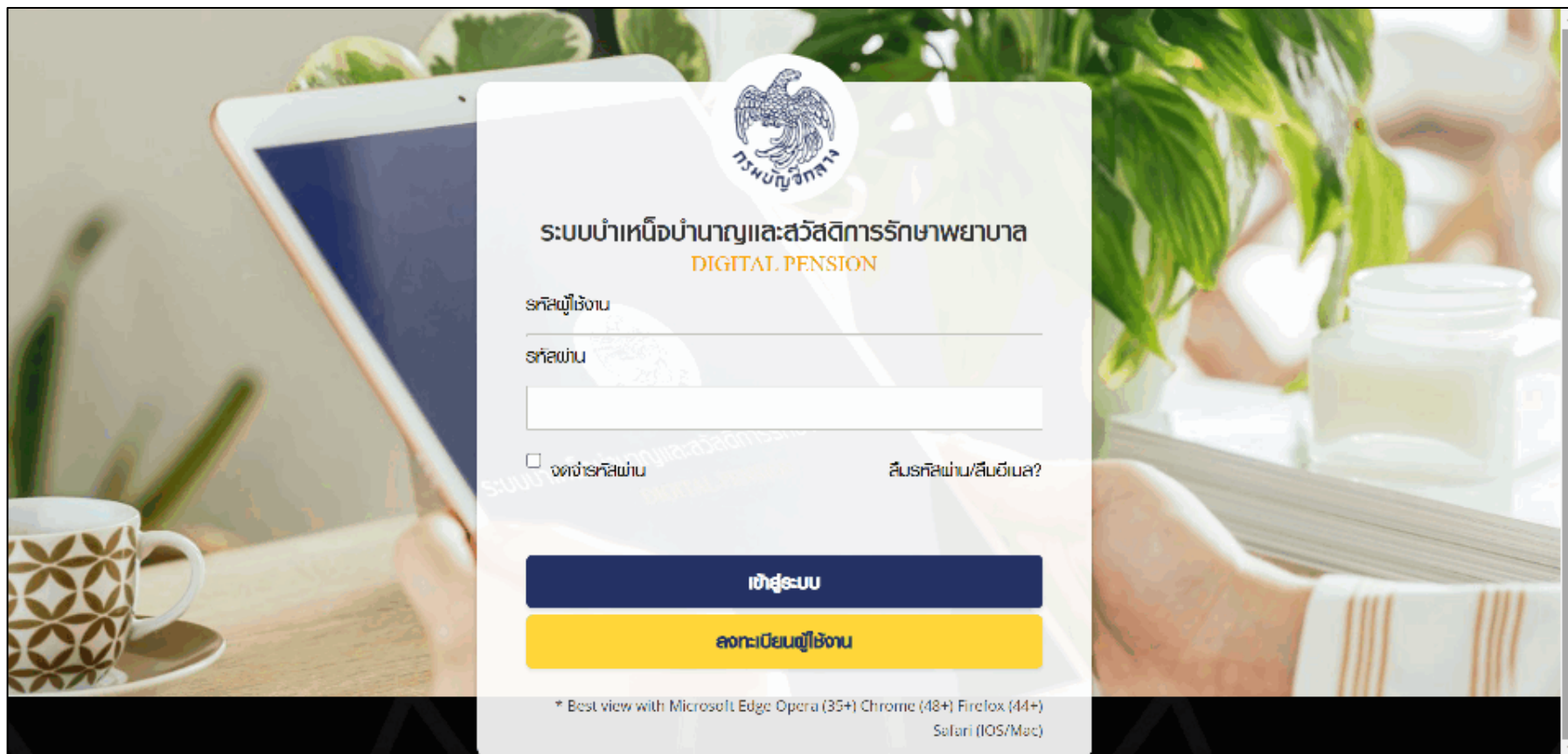
รูปที่ 14 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

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)

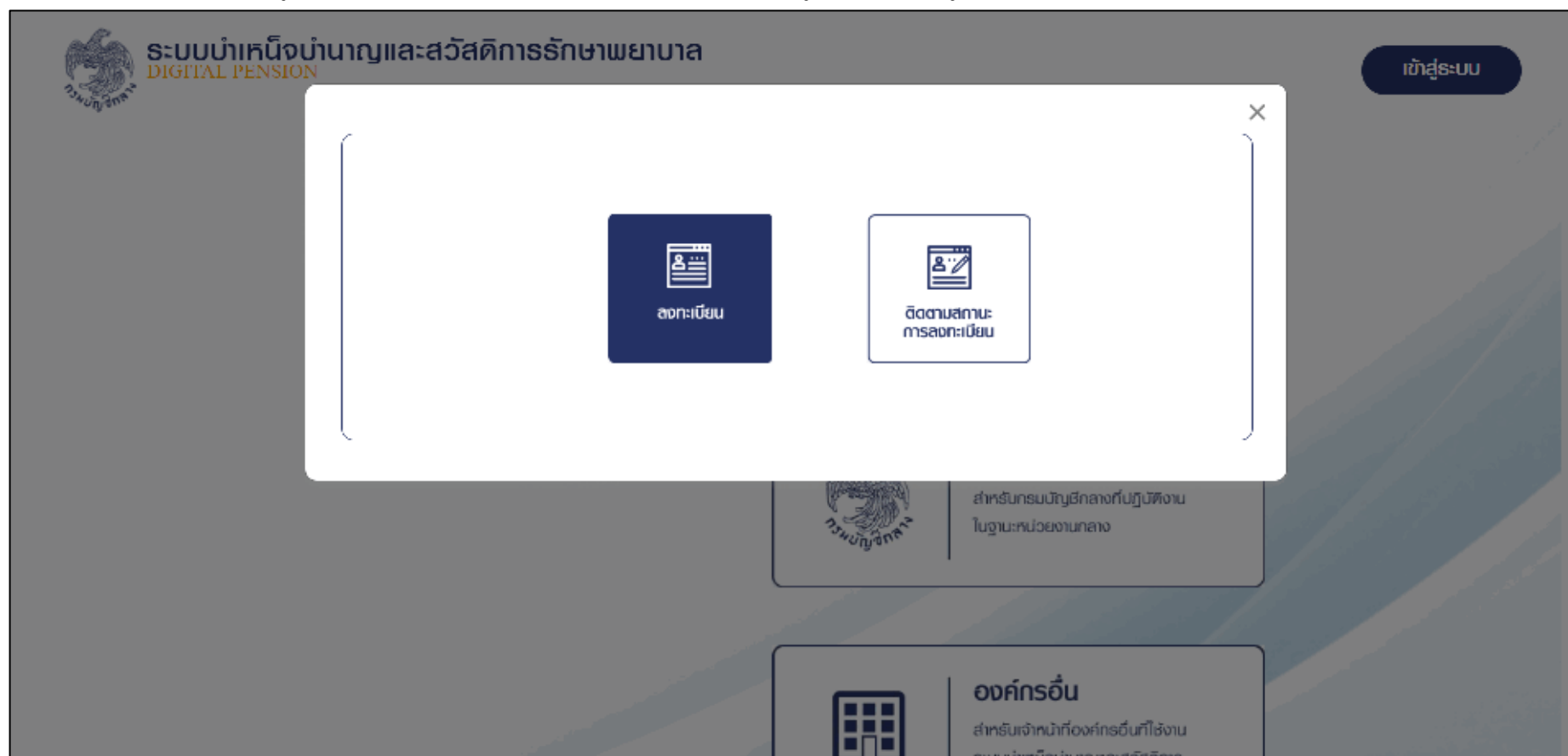
รูปที่ 16 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

4) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 17 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

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



รูปที่ 18 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

6) ระบบแสดงหน้าจอติดตามสถานะการลงทะเบียน

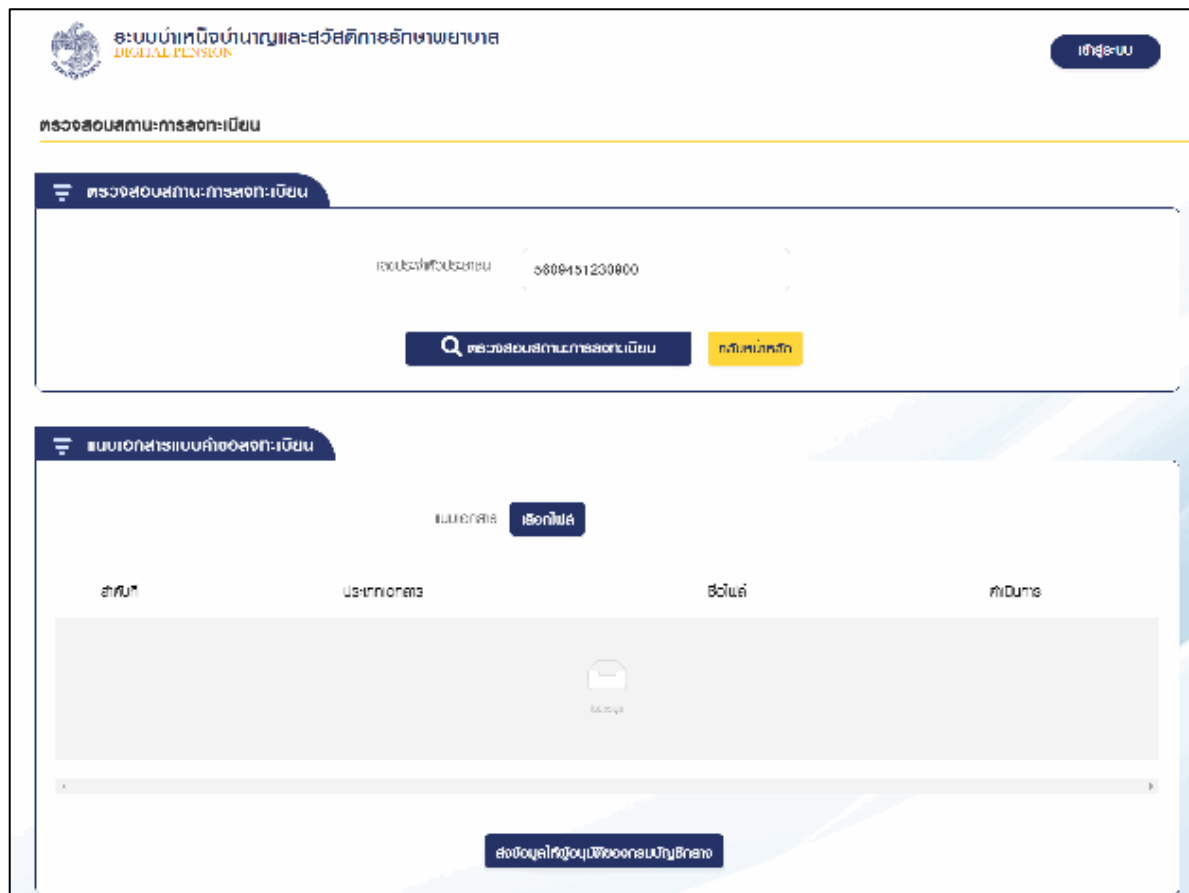
ระบบแสดงสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ผู้ใช้งานสามารถระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”

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 title is 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). 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' (Return to Home). At the bottom of the page, there is a footer with contact information: '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง เลข. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 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

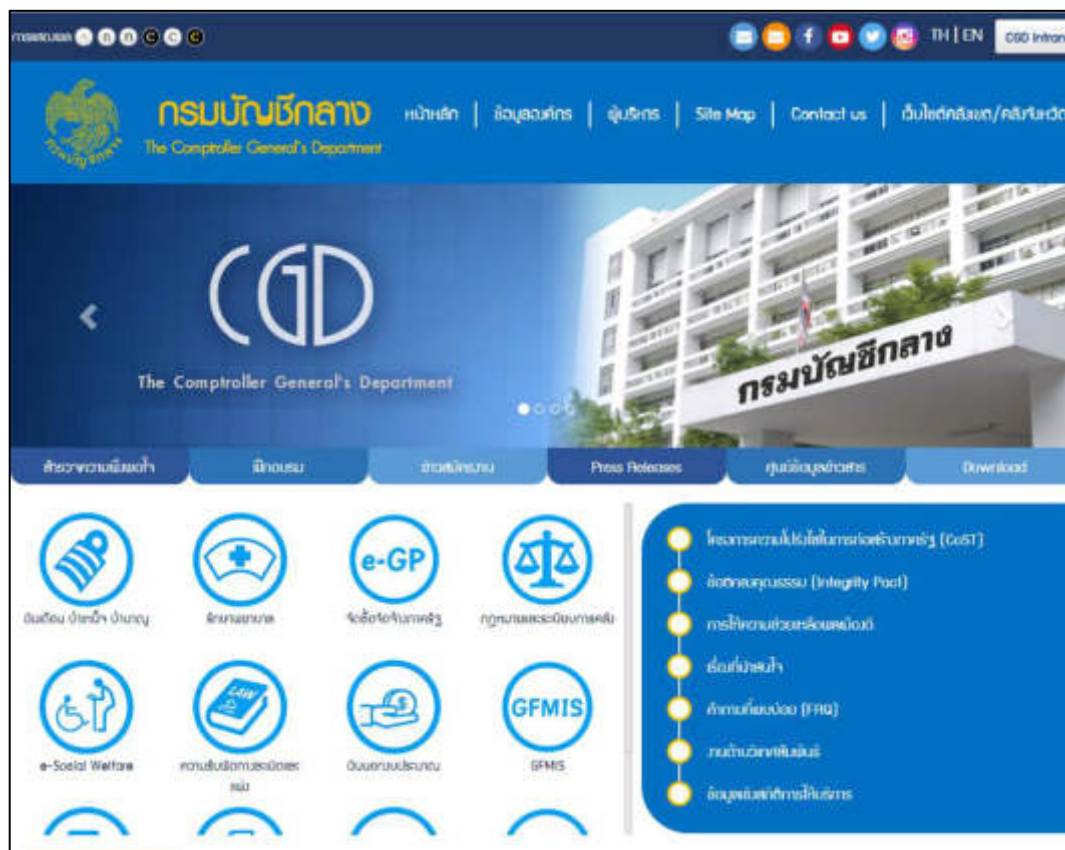


รูปที่ 20 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

ขั้นตอนการขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน

กรณีลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอ หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกกระดัดกรม และได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

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



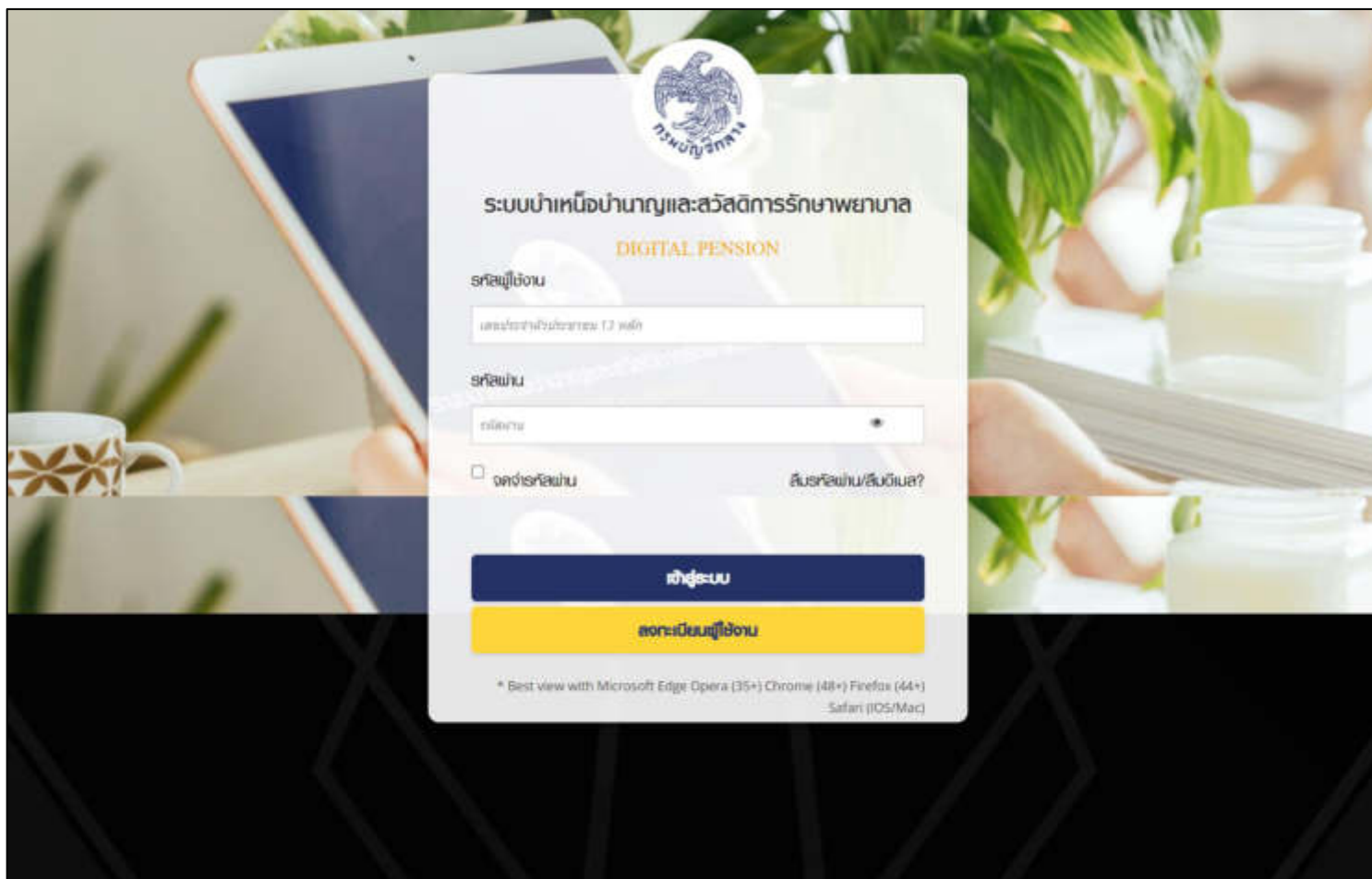
รูปที่ 21 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



รูปที่ 22 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

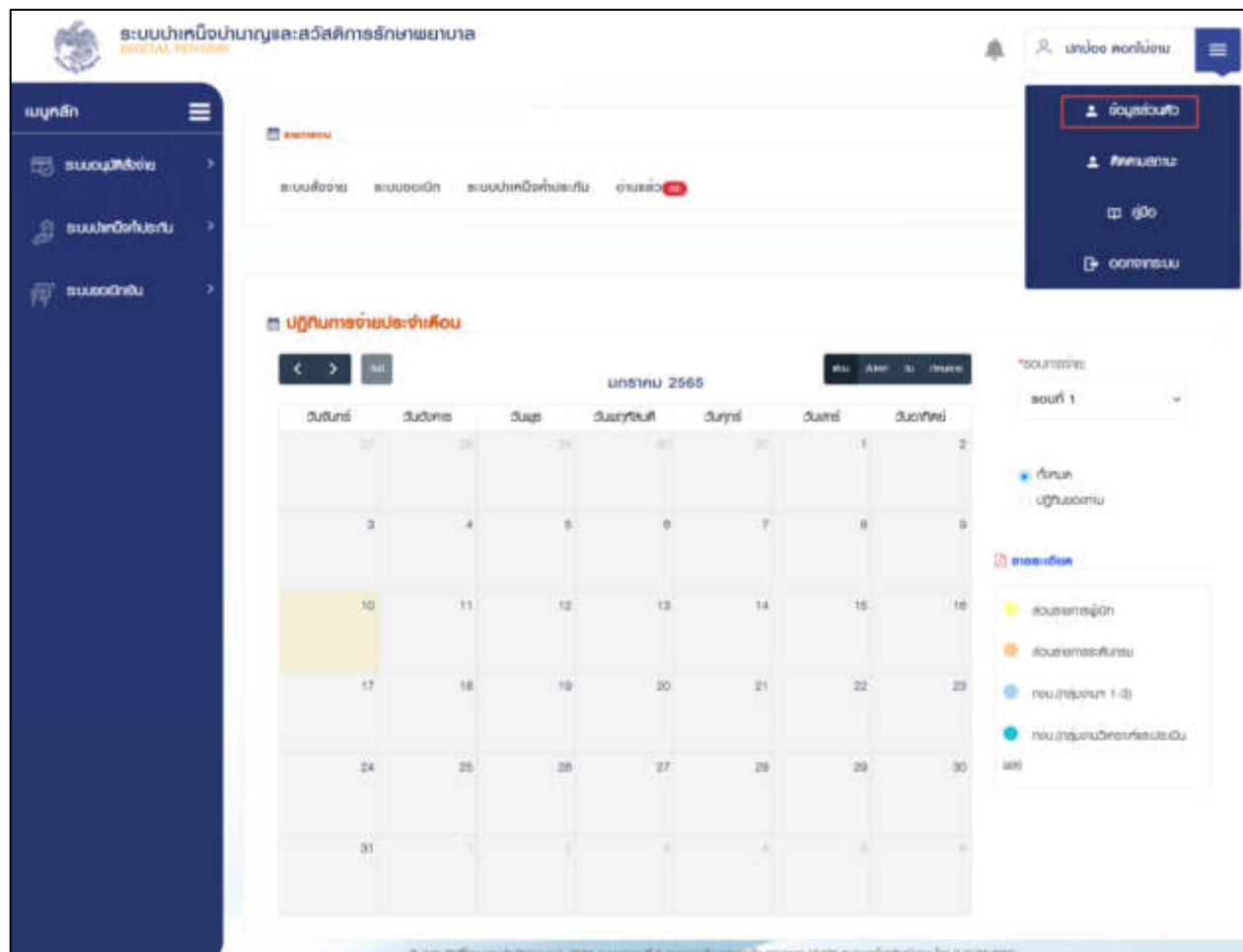
- 3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ที่ได้รับการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอ หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก ระดับกรม



รูปที่ 23 – หน้าจอเมนู Login



4) เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”



รูปที่ 24 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัว



5) ระบบแสดงข้อมูลส่วนตัว และกลุ่มสิทธิปัจจุบัน

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล: [Text Field]

วันเกิด: [Date Picker]

เพศ: [Radio Buttons]

สถานะสมรส: [Radio Buttons]

ข้อมูลสิทธิ

ประเภทสิทธิ: [Dropdown Menu]

เลขที่สิทธิ: [Text Field]

สถานะสิทธิ: [Radio Buttons]

ข้อมูลการชำระเงิน

วิธีการชำระเงิน: [Dropdown Menu]

จำนวนเงิน: [Text Field]

วันที่ชำระเงิน: [Date Picker]

รูปที่ 25 – หน้าจอข้อมูลส่วนตัว



≡

กลุ่มสิทธิ

ส่วนราชการ

นายกะเปียนสวัสดิการรักษายาบาล

-

ส่วนราชการเหนือ

1: บัญชีงาน

ส่วนราชการเหนือ

1:บัญชีงาน

ส่วนราชการระดับกรม

-

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

แก้ไขกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 26 – แสดงข้อมูลกลุ่มสิทธิปัจจุบัน



6) เลือก “เพิ่มกลุ่มสิทธิ” ระบบแสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☐ นายกะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

☐ ส่วนราชการระดับกรม

กรุณาระบุระดับ

กรุณาระบุระดับ

ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 27 – แสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้



7) เลือกกลุ่มสิทธิที่ต้องการเพิ่ม

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

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☒ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล ป1: ปฏิบัติงาน

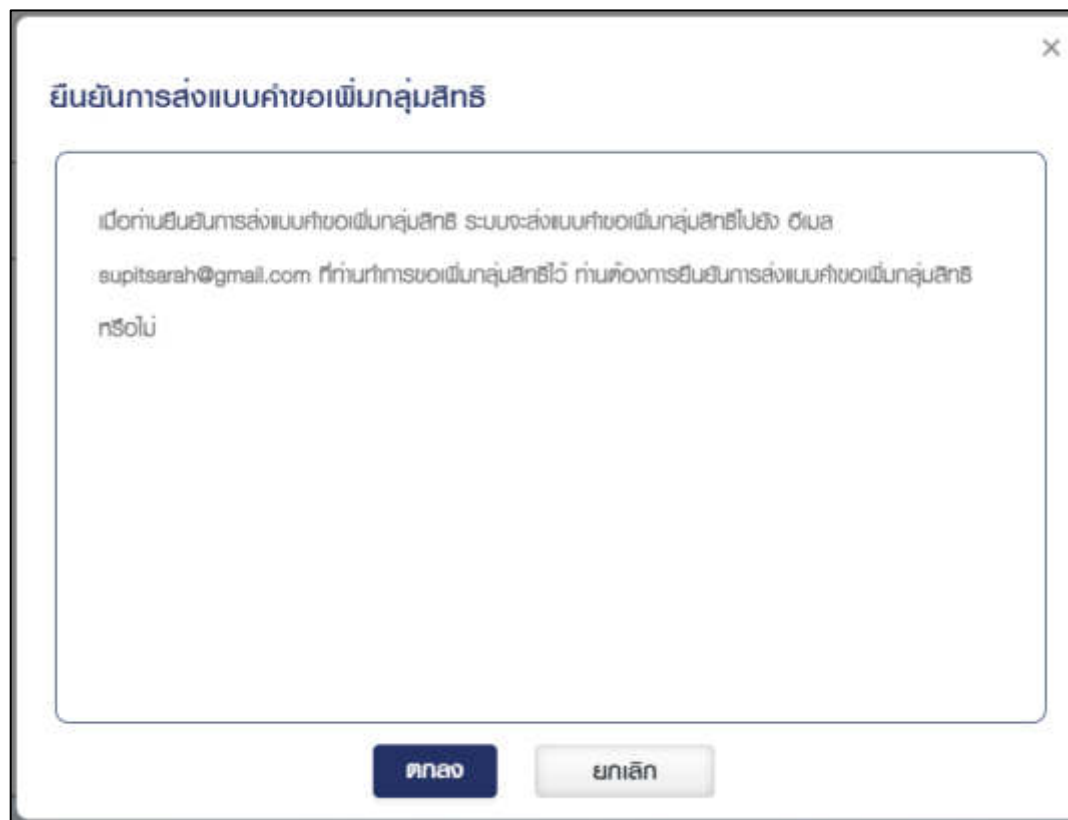
☐ ส่วนราชการอื่น กรมการปกครอง

ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 28 – กรณีเพิ่มกลุ่มสิทธิ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

8) กดปุ่ม “ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ”

ระบบแสดงหน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ กดปุ่ม “ตกลง”



ยืนยันการส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

เมื่อท่านยืนยันการส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ ระบบจะส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิไปยัง อีเมล
supitsarah@gmail.com ที่ท่านทำการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิไว้ ท่านต้องการยืนยันการส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ
หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

รูปที่ 29 – หน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ

9) ระบบแสดงหน้าจอพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

×

แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ ถูกส่งเรียบร้อยแล้ว

1. คลินิก เป็นผู้แบบคำขอ เพื่อตัวบ่งชี้คุณสมบัติแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ หรือ เงินค่าแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิในระบบ
แสดงไว้ หรือ ตัวบ่งชี้คุณสมบัติแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิของตัวบ่งชี้ ชื่อว่า supitsarah@gmail.com ที่กำหนดเพิ่ม
กลุ่มสิทธิไว้

2. ลงนามและเสนอผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

3. แบบไฟล์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิผ่านช่องทางการติดตามสถานะแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

เมื่อท่านแนบไฟล์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิแล้วผ่านช่องทางการติดตามสถานะการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

ระบบได้ส่งข้อมูลการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิของท่านไปยังกรมบัญชีกลางแล้ว

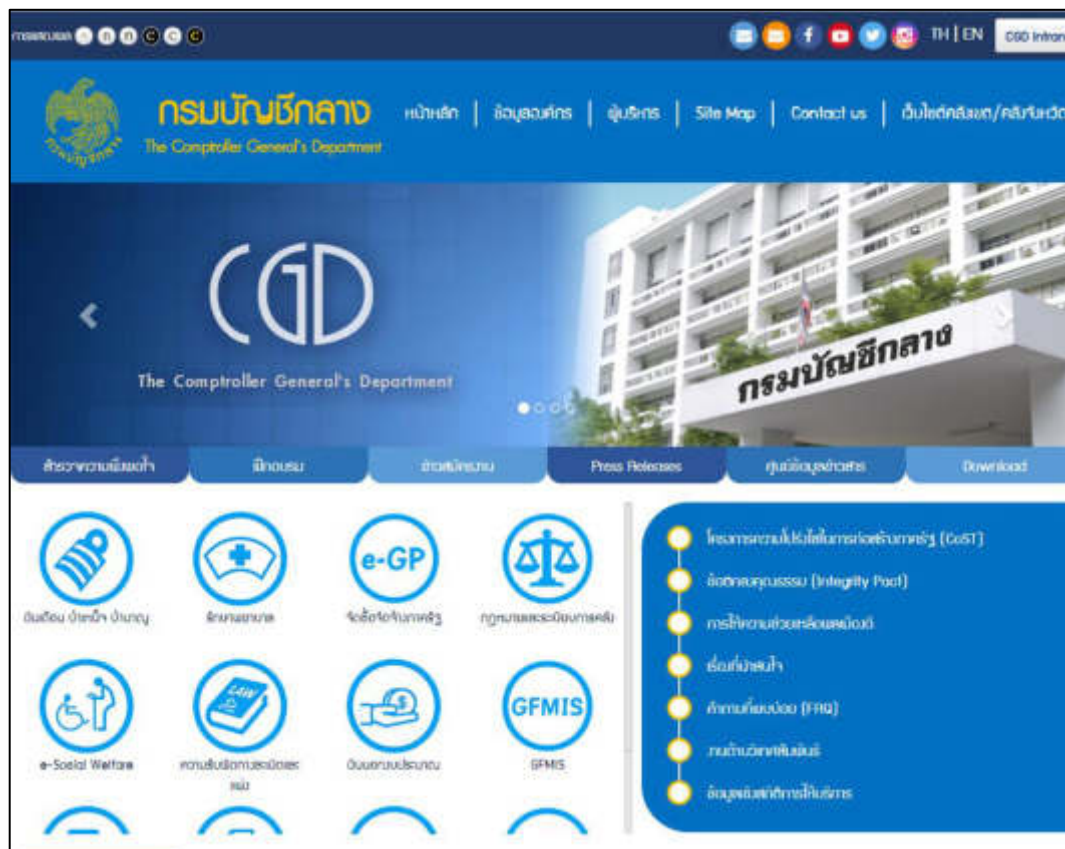
พิมพ์แบบคำขอ

ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 30 – หน้าพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

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



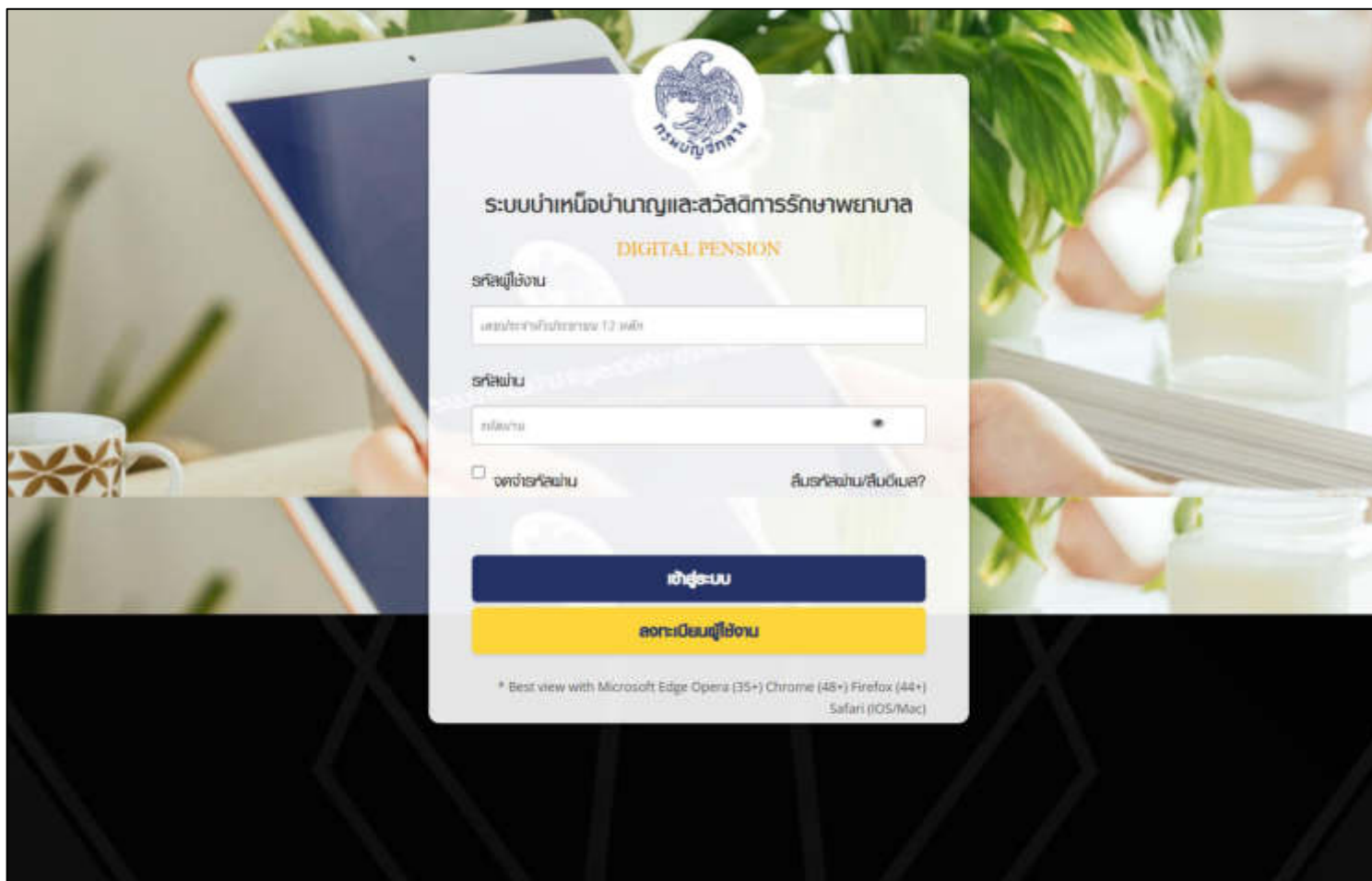
รูปที่ 31 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



รูปที่ 32 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

- 3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ที่ได้รับการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอ หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก หรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกระดับกรม



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน
เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน
รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน [ลืมรหัสผ่าน/สับเปลี่ยน?](#)

เข้าสู่ระบบ
ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

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

รูปที่ 33 – หน้าจอเมนู Login

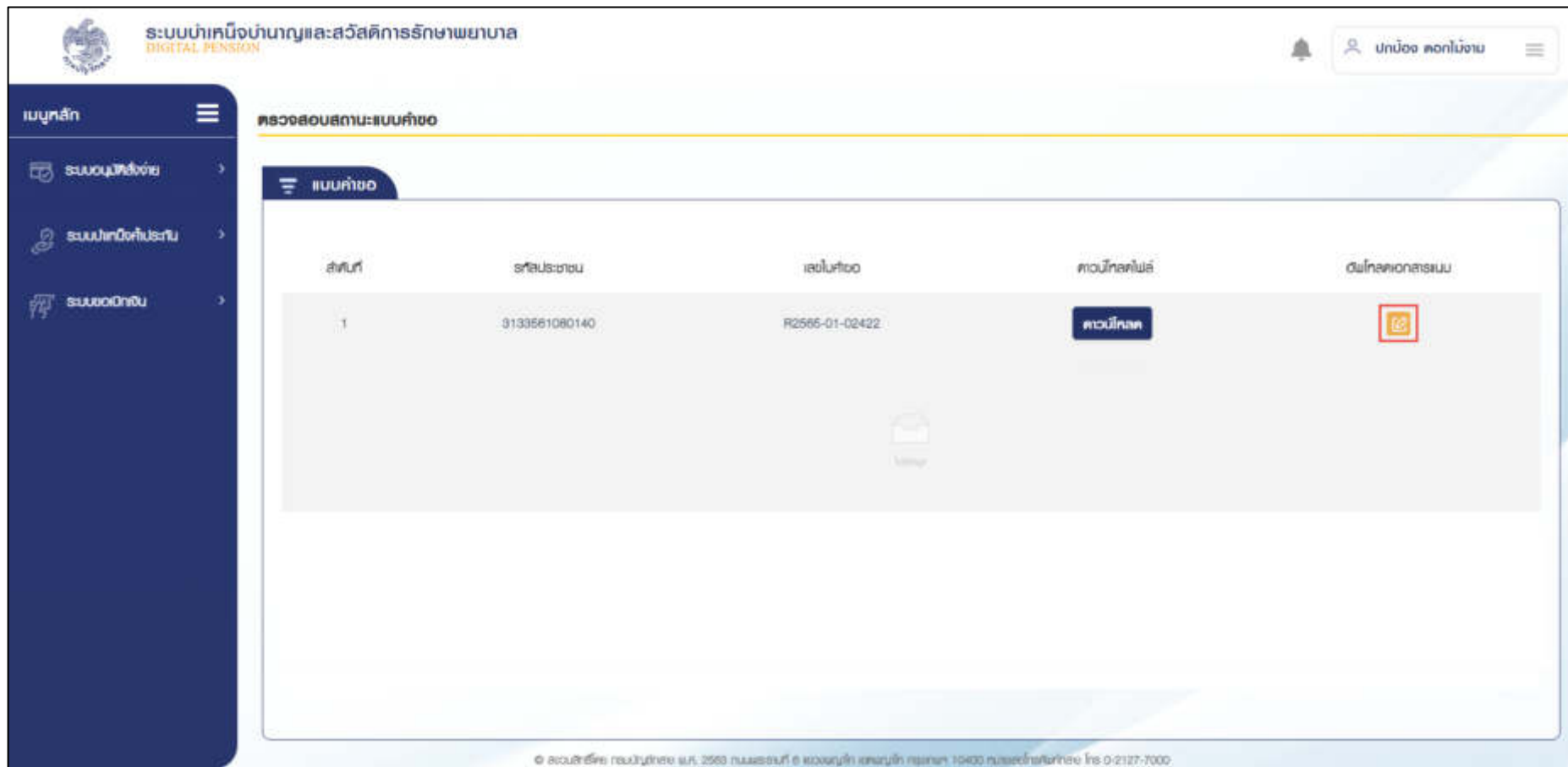


4) เลือกเมนู “ติดตามสถานะ”

รูปที่ 34 - หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ



- 5) ระบบแสดงหน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ
เลือก  เพื่ออัปโหลดเอกสารตามเลขที่ใบคำขอ

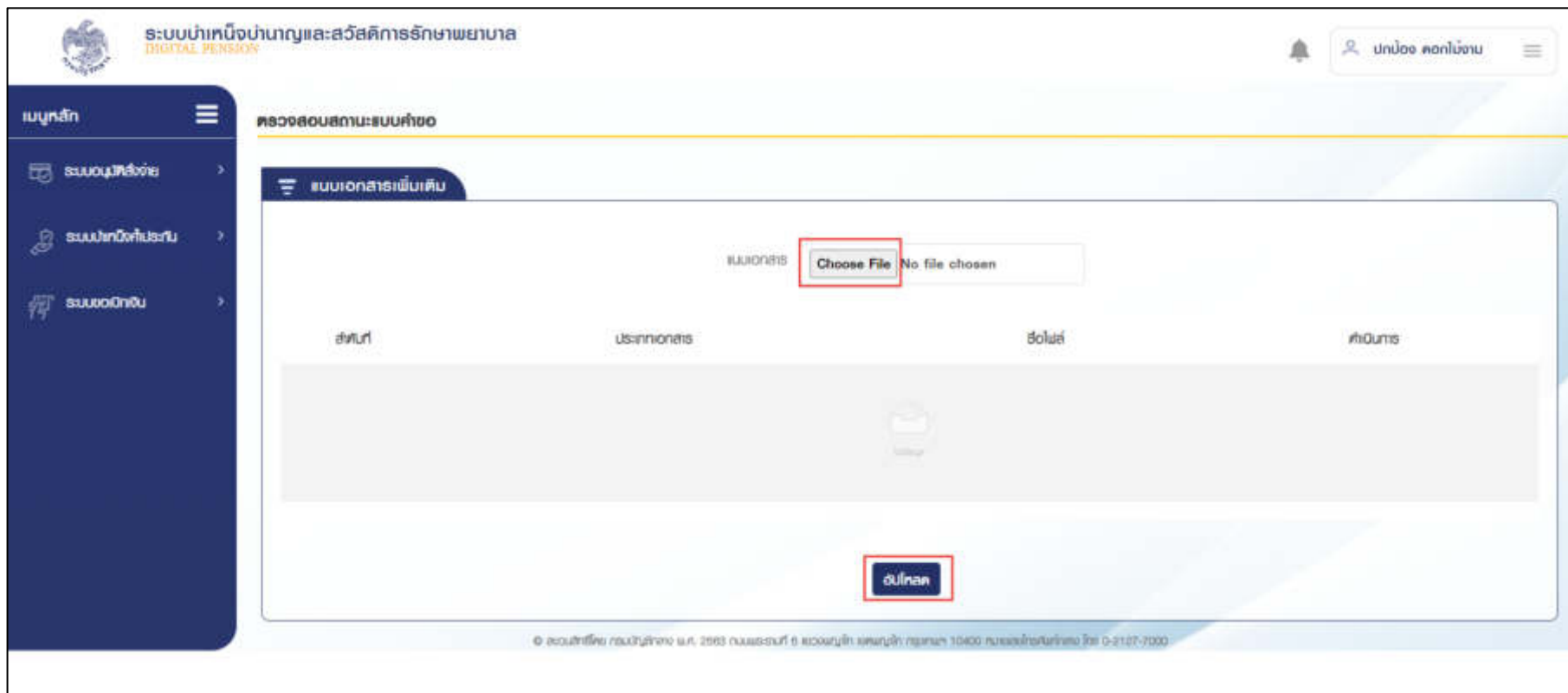


The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. The left sidebar contains navigation options: 'เมนูหลัก', 'ระบบอนุมัติ', 'ระบบเบิกจ่าย', and 'ระบบติดตาม'. The main content area is titled 'ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ' and shows a table with columns: 'ลำดับที่', 'รหัสประชาชน', 'เลขใบคำขอ', 'ดาวน์โหลดไฟล์', and 'ดูรายละเอียดเอกสารแนบ'. The first row contains the values: '1', '9133561080140', 'R2565-01-02422', a 'ดาวน์โหลด' button, and a document icon. Below the table is a large empty box with a 'Upload' button and a file icon. The footer contains copyright information: '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กรุงเทพมหานคร 10400 หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 10400 หมายเลขโทรสาร 0-2127-7000'.

รูปที่ 35 - หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ

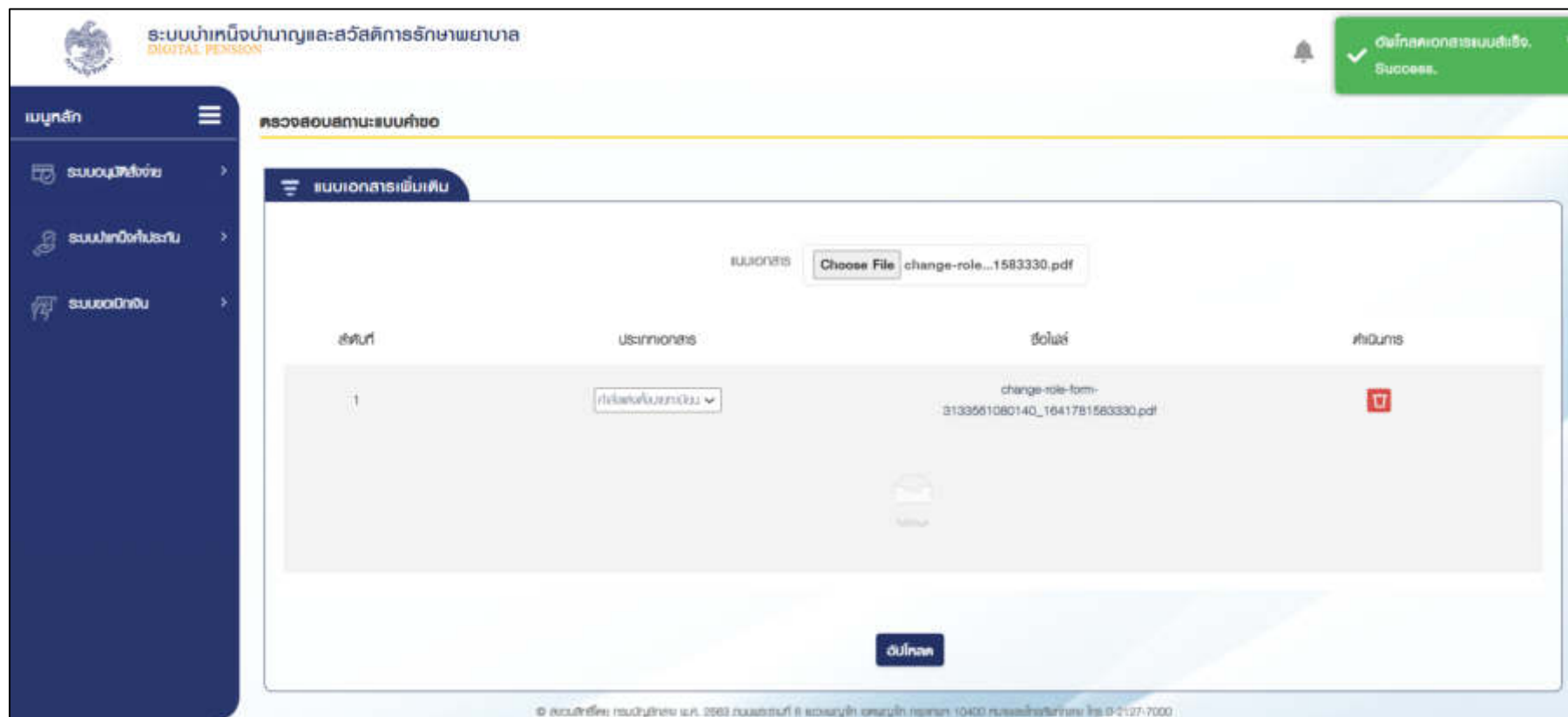
6) อัปโหลดเอกสารแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

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



รูปที่ 36 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

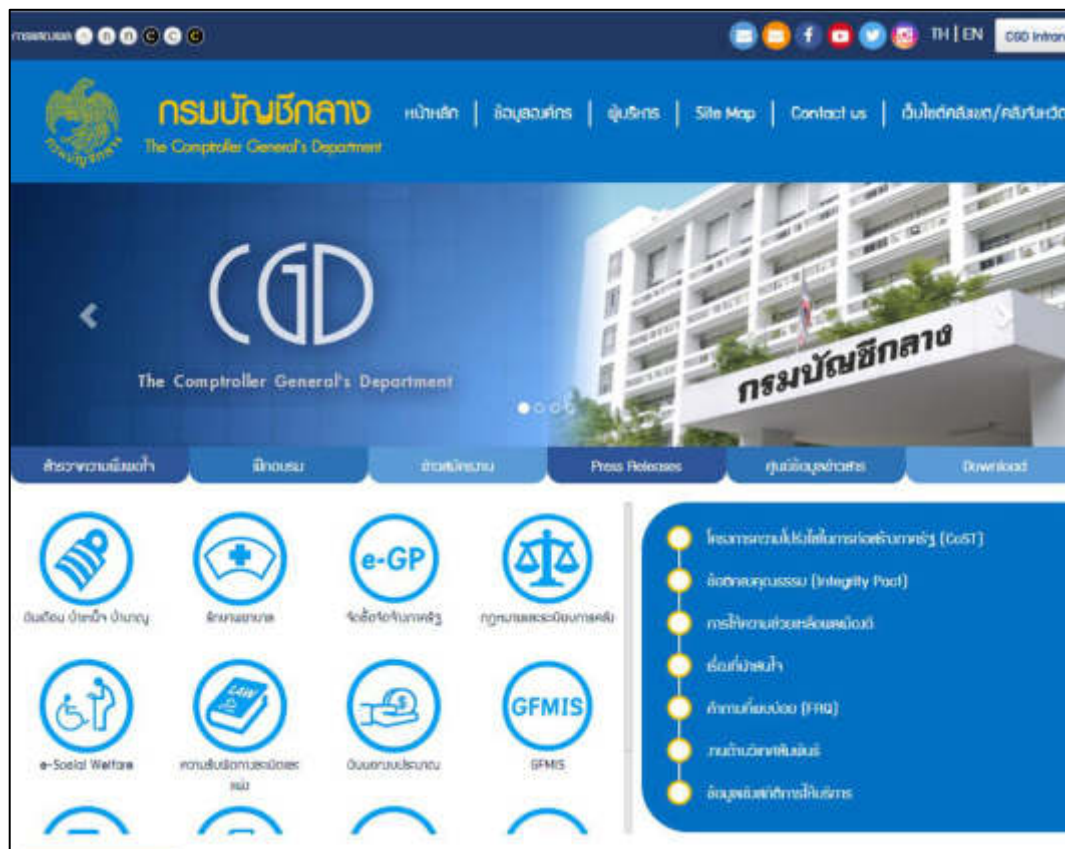
- 7) เมื่ออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิแล้ว ระบบแสดงข้อความ “อัปโหลดเอกสารแนบสำเร็จ” เพื่อแสดงว่าอัปโหลดเอกสารสำเร็จ โดยระบบจะส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติต่อไป



รูปที่ 37 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

ยกเลิกการลงทะเบียนโดยผู้ใช้งาน

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



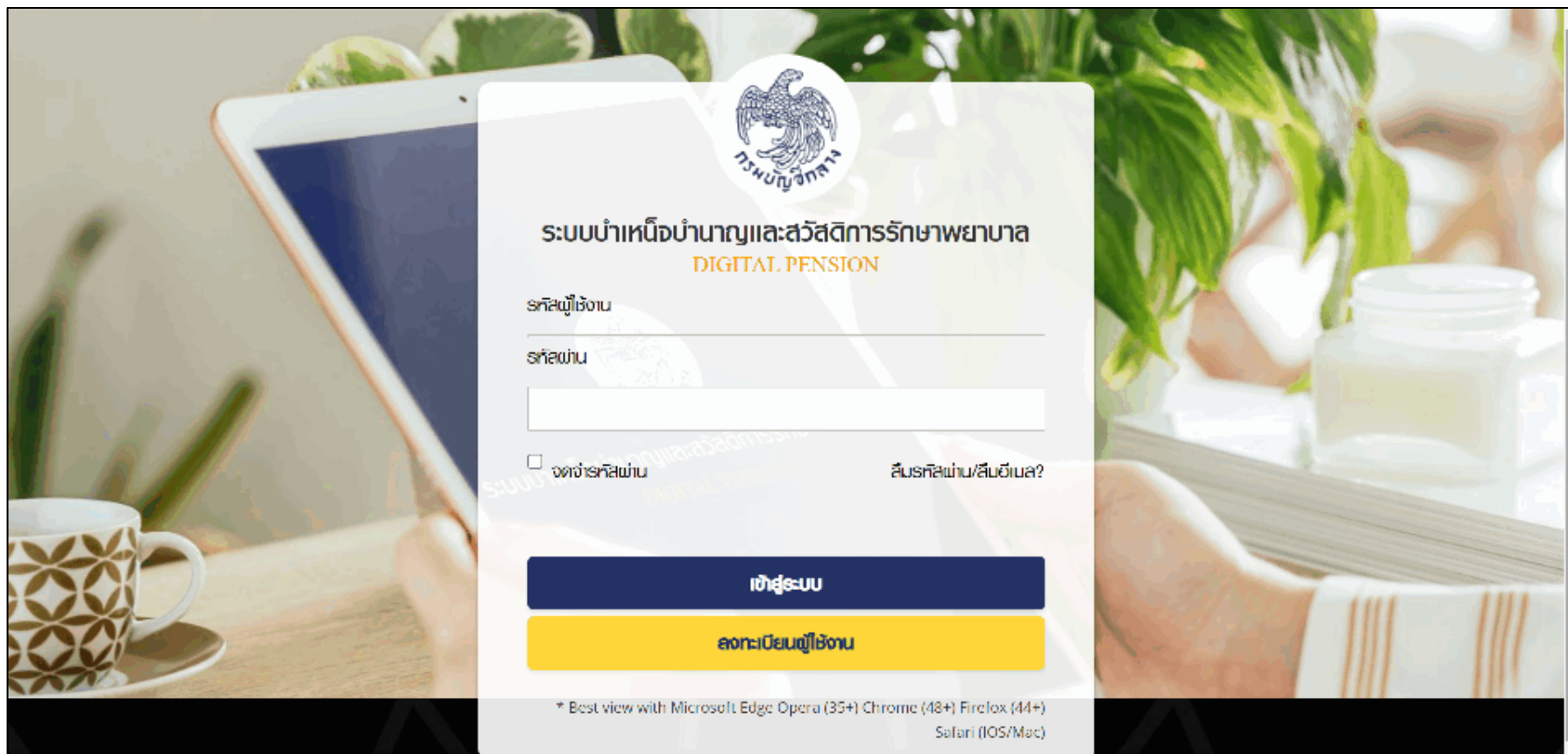
รูปที่ 38 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

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)

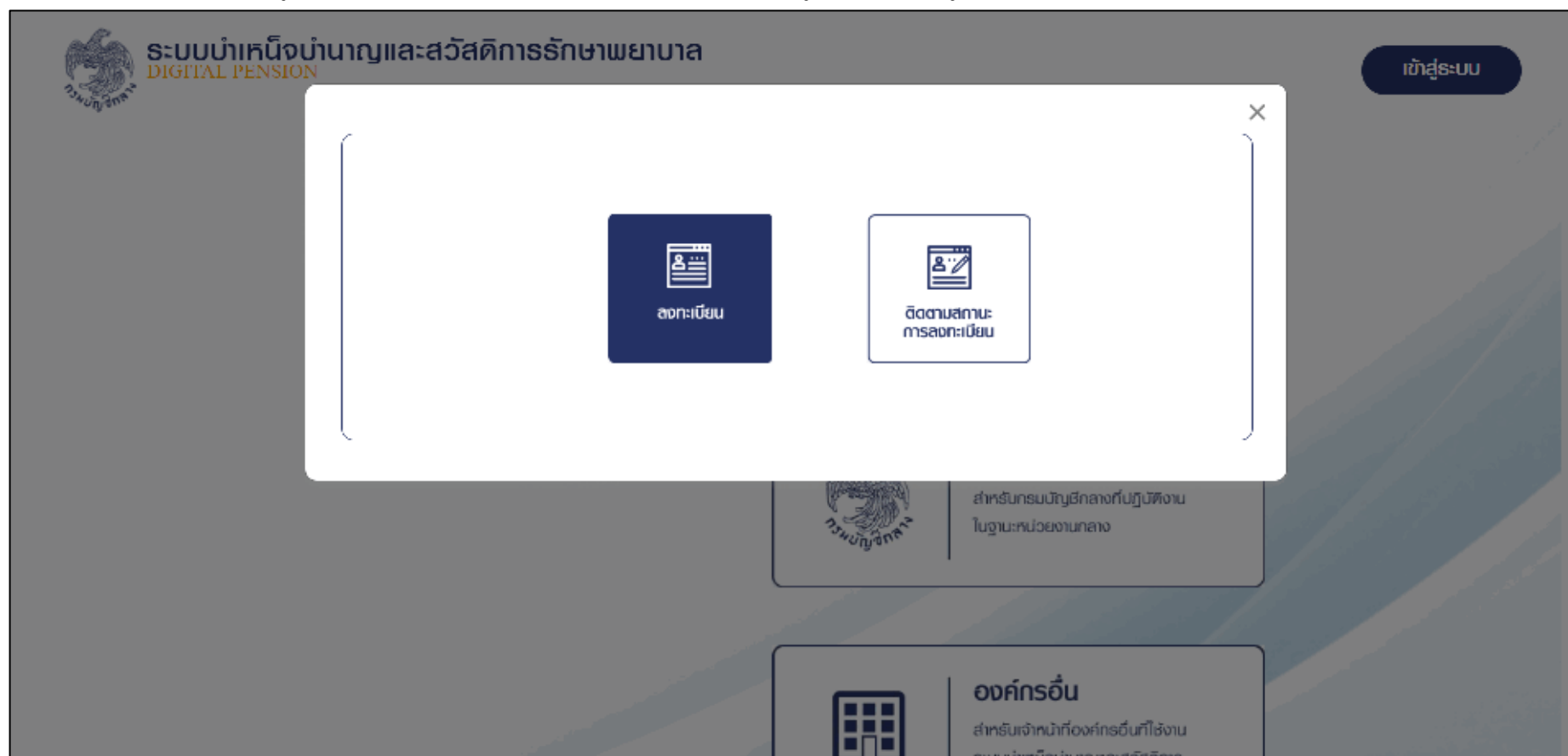
รูปที่ 40 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

4) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 41 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

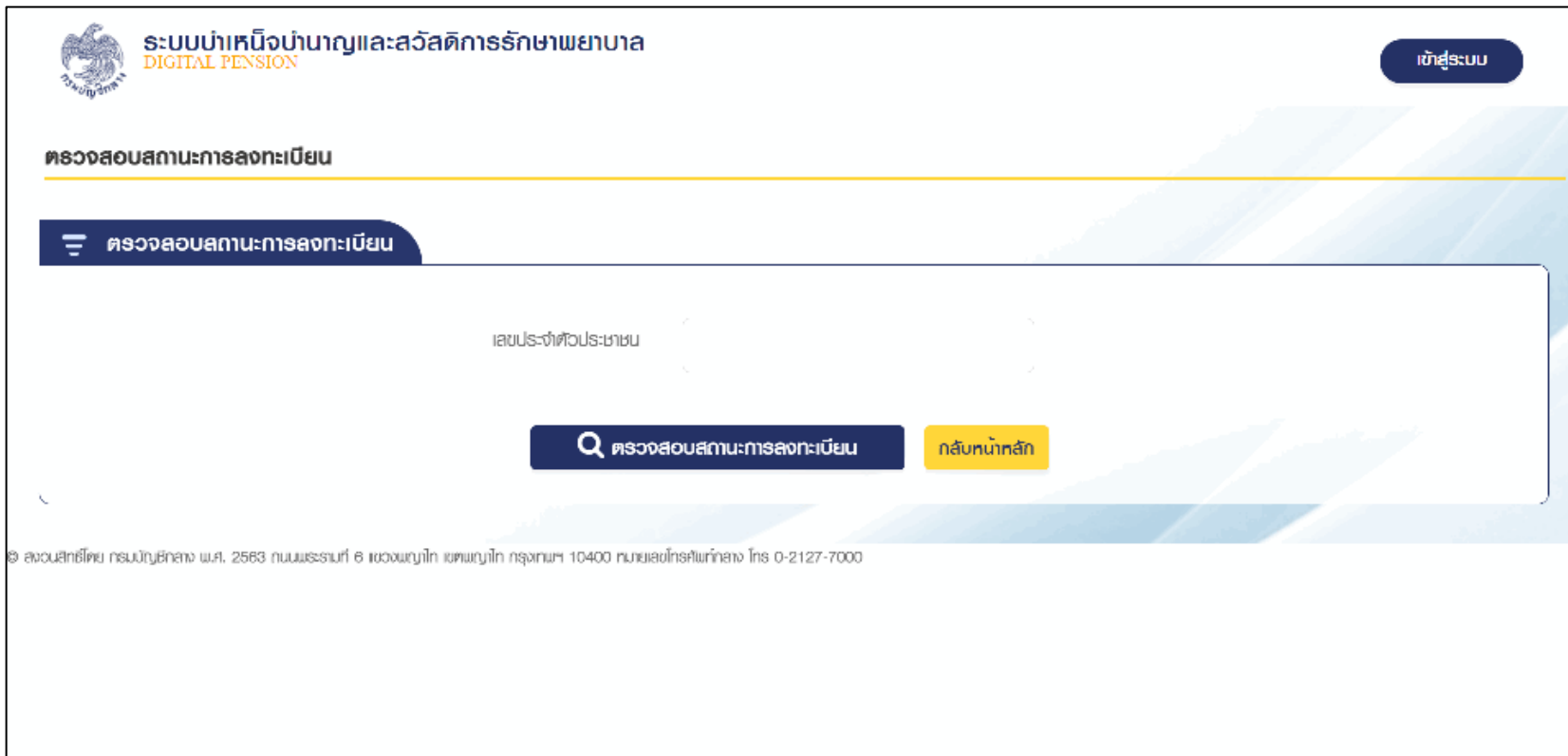
- 5) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ลงทะเบียน” และ “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน”



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 system name and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main section is titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). 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 footer with contact information: '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง เลข. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 หมายเลขโทรศัพท์กลาง โทร 0-2127-7000'.

รูปที่ 43 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

7) กดปุ่ม “ยกเลิกแบบคำขอ”

กรณีที่ผู้ใช้งานมีได้อัพโหลดเอกสาร เพื่อส่งให้กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถยกเลิกแบบคำขอได้

กรณีที่ผู้ใช้งานอัพโหลดเอกสารให้กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติแล้ว ผู้ใช้งานไม่สามารถยกเลิกแบบคำขอได้ ต้องแจ้งกรมบัญชีกลาง เพื่อพิจารณายกเลิกการลงทะเบียน



รูปที่ 44 – หน้าจอการยกเลิกแบบคำขอ