



โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
กรมบัญชีกลาง

คู่มือการใช้งานระบบ
ระบบลงทะเบียนสำหรับกรมบัญชีกลาง

Version 1.0



สารบัญ

	หน้าที่
คู่มือการใช้งานสำหรับกรมบัญชีกลาง.....	4
ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับกรมบัญชีกลาง	4
ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน	24
ขั้นตอนการขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน	31
ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ	41
กรณียกเลิกใบคำขอโดยผู้ใช้งาน	48



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 – หน้าจอลงทะเบียนสำหรับกรมบัญชีกลาง	9
รูปที่ 7 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว	11
รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิของ กงบ.	12
รูปที่ 9 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิของ กสพ.	13
รูปที่ 10 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	14
รูปที่ 11 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิของ Call Center	15
รูปที่ 12 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิของสำนักงานคลังจังหวัด	16
รูปที่ 13 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิของสำนักงานคลังจังหวัดในกรณีทำหน้าที่ส่วนราชการ	17
รูปที่ 14 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิของสำนักงานคลังจังหวัดในกรณีทำหน้าที่ส่วนราชการ	18
รูปที่ 15 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน	19
รูปที่ 16 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน	20
รูปที่ 17 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน	21
รูปที่ 18 – หน้าจอผลการลงทะเบียน	22
รูปที่ 19 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน	23
รูปที่ 20 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	24
รูปที่ 21 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	25
รูปที่ 22 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน	26
รูปที่ 23 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน	27
รูปที่ 24 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”	28
รูปที่ 25 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน	29
รูปที่ 26 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน	30
รูปที่ 27 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	31
รูปที่ 28 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	32
รูปที่ 29 – หน้าจอเมนู Login	33
รูปที่ 30 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัว	34
รูปที่ 31 – หน้าจอข้อมูลส่วนตัว	35
รูปที่ 32 – แสดงข้อมูลกลุ่มสิทธิปัจจุบัน	36
รูปที่ 33 – แสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้	37
รูปที่ 34 – เลือกกลุ่มสิทธิที่ต้องการเพิ่ม	38
รูปที่ 35 – หน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ	39

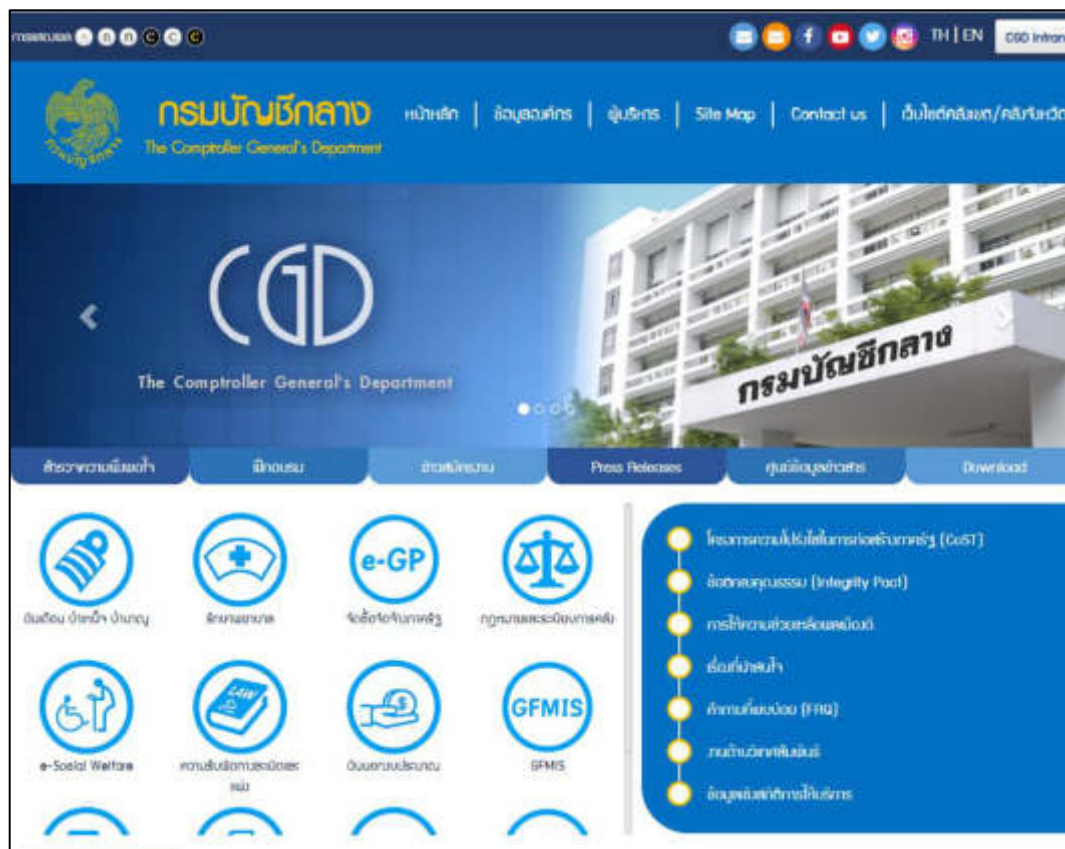


รูปที่ 36 – หน้าพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ.....	40
รูปที่ 37 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	41
รูปที่ 38 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	42
รูปที่ 39 – หน้าจอเมนู Login	43
รูปที่ 40 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ	44
รูปที่ 41 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ	45
รูปที่ 42 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ	46
รูปที่ 43 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ	47
รูปที่ 44 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	48
รูปที่ 45 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	49
รูปที่ 46 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน	50
รูปที่ 47 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน	51
รูปที่ 48 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”	52
รูปที่ 49 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน.....	53
รูปที่ 50 – หน้าจอการยกเลิกแบบคำขอ	54

คู่มือการใช้งานสำหรับนายทะเบียนสำหรับกรมบัญชีกลาง

ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับกรมบัญชีกลาง

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



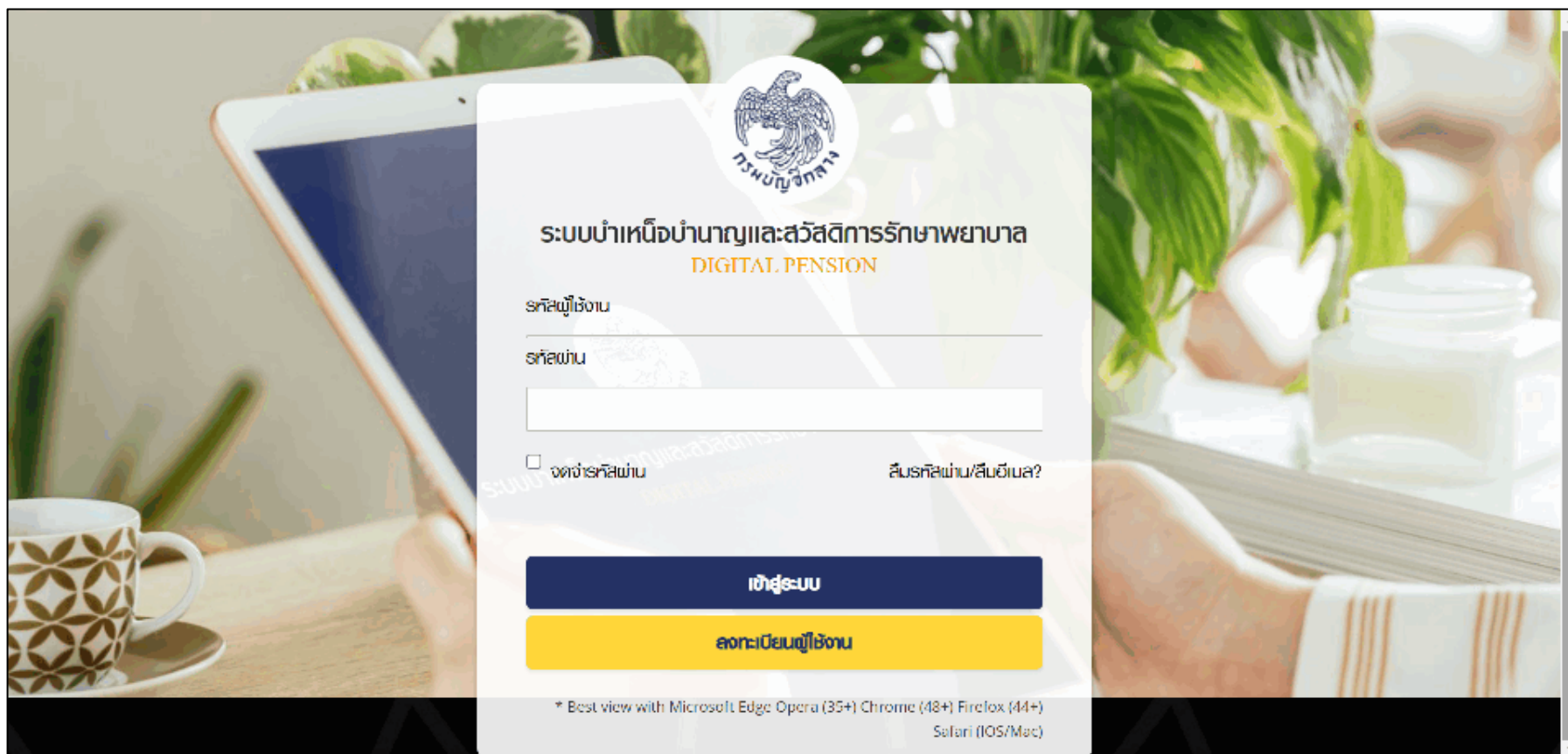
รูปที่ 1 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) เลือกเมนู “ลงทะเบียนผู้ใช้งาน”



กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน ลืมรหัสผ่าน/สืบลับ?

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

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

รูปที่ 3 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

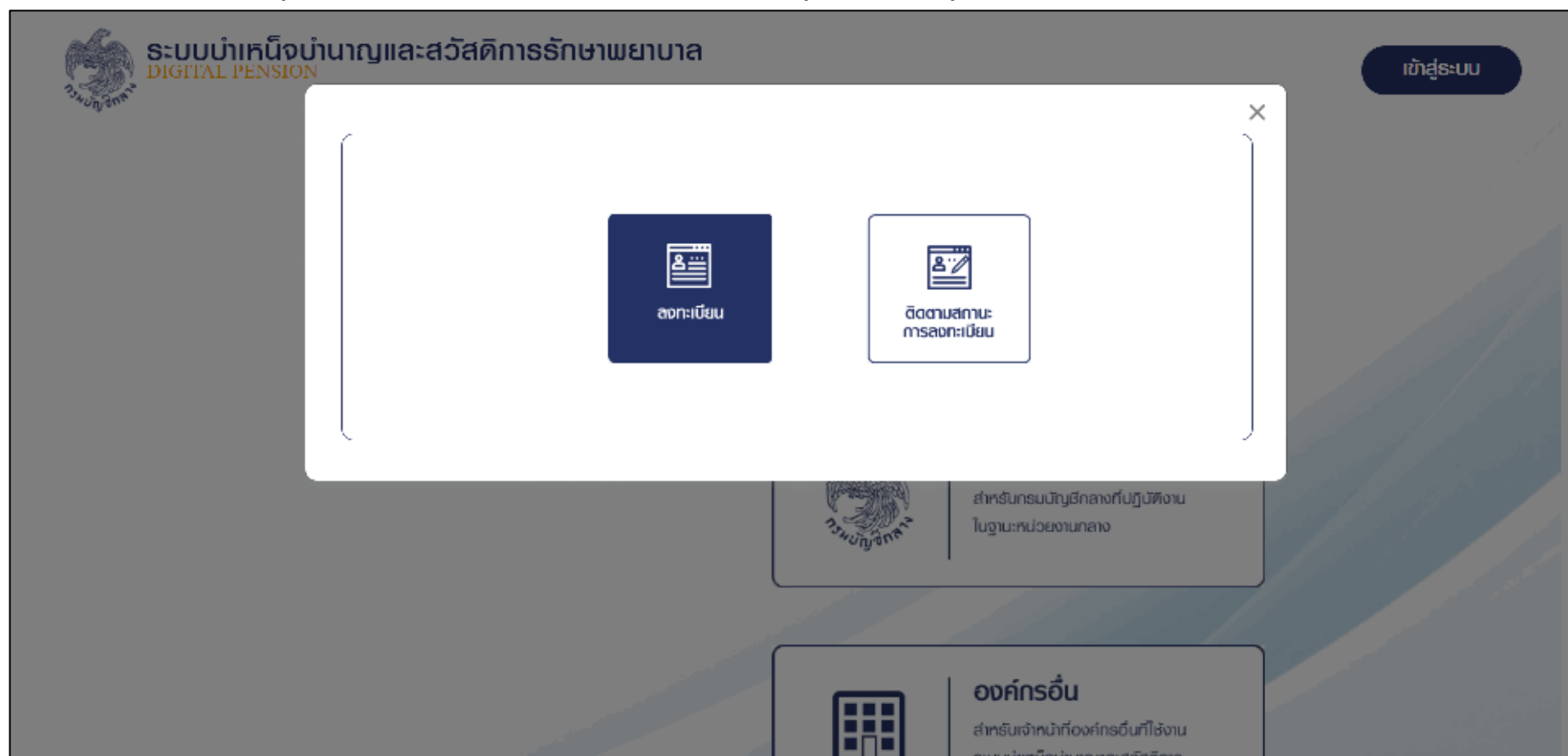


4) ระบบแสดงหน้าจอเมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “กรมบัญชีกลาง”



รูปที่ 4 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

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



รูปที่ 5 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”



6) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับกรมบัญชีกลาง

รูปที่ 6 – หน้าจอลงทะเบียนสำหรับกรมบัญชีกลาง



7) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับกรมบัญชีกลาง โดยแบ่งขั้นตอนการระบุข้อมูลเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ลงทะเบียน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 1) เลขประจำตัวประชาชน
- 2) หน่วยงาน
- 3) จังหวัด
- 4) หน่วยงานย่อย
- 5) คำนำน้าชื่อ
- 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

*สำนัก กลุ่มสาระบุคลิณานา

*ชื่อ *นามสกุล

*วัน/เดือน/ปีเกิด วัน/เดือน/ปี 

*ตำแหน่ง

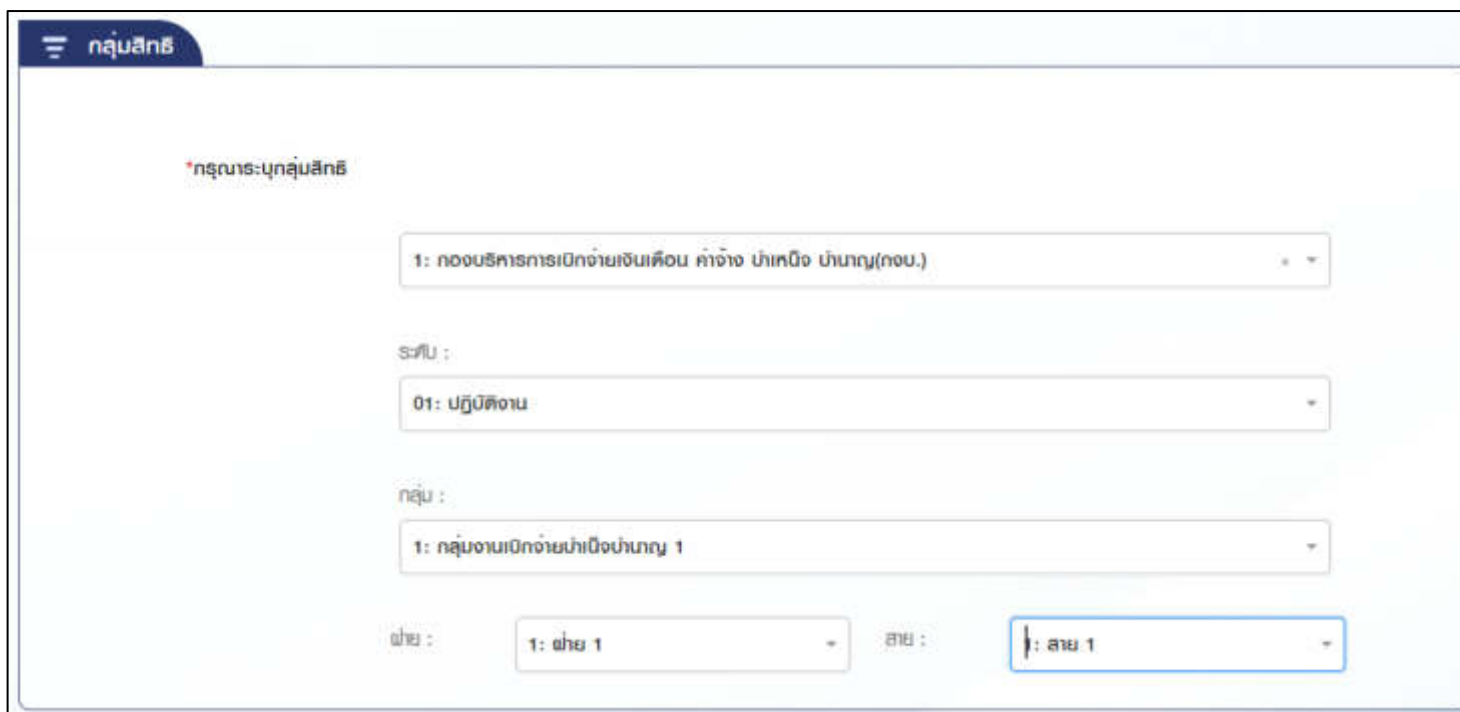
*เบอร์โทรศัพท์ *อีเมล

รูปที่ 7 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว

2. ข้อมูลกลุ่มสิทธิ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

2.1 กรณีเลือกกลุ่มสิทธิ “กองบริการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ (กงบ.)”

- 1) ระบุสิทธิ “กองบริการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ (กงบ.)”
- 2) ระบุระดับ
- 3) ระบุกลุ่ม
- 4) ระบุฝ่าย
- 5) ระบุสาย



กลุ่มสิทธิ

*กรุณาระบุกลุ่มสิทธิ

1: กองบริการการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ(กงบ.)

ระดับ :

01: ปฏิบัติงาน

กลุ่ม :

1: กลุ่มงานเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ 1

ฝ่าย : 1: ฝ่าย 1

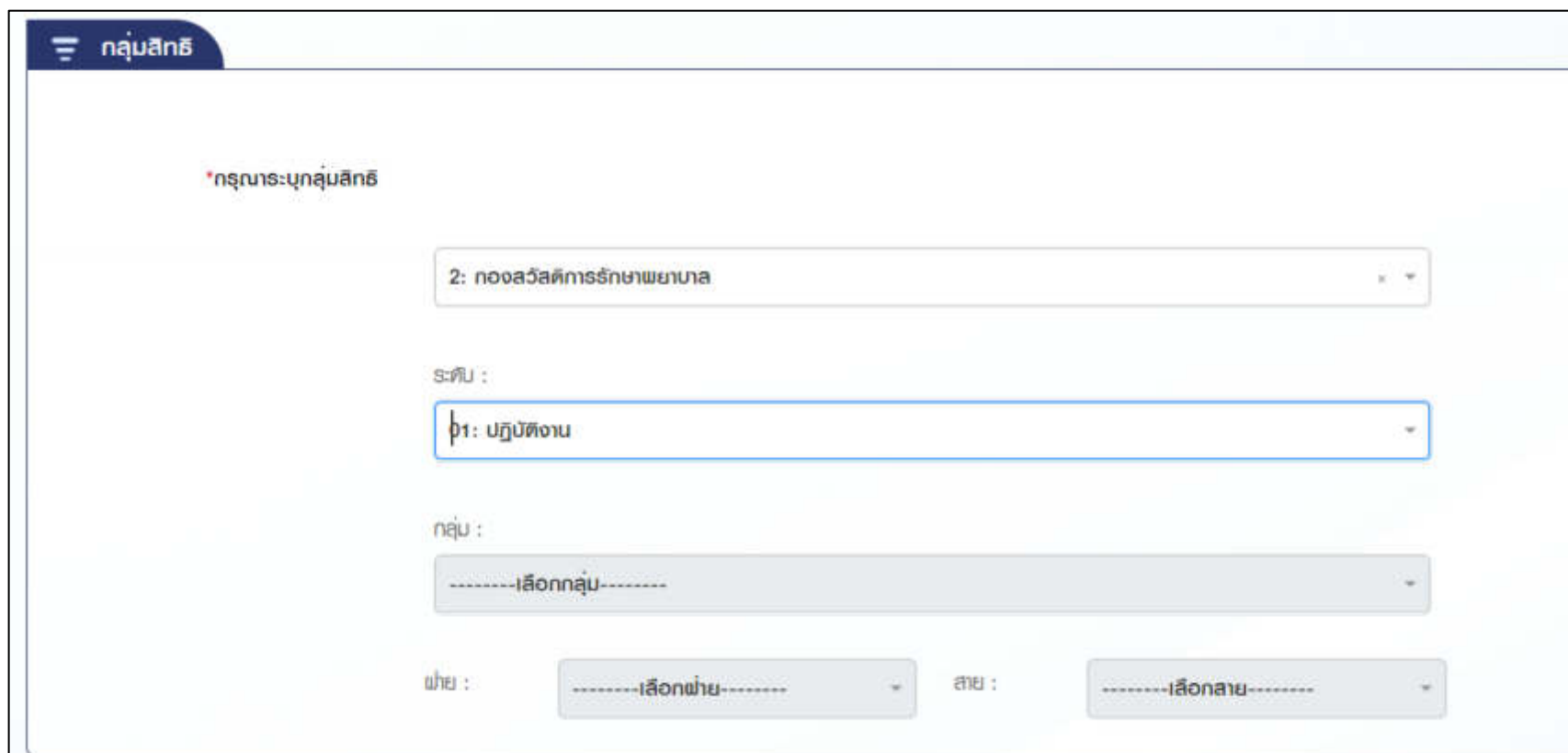
สาย : 1: สาย 1

รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิของ กงบ.

2.1 กรณี/

2.2 กรณีเลือกกลุ่มสิทธิ “กองสวัสดิการรักษายาบาล (กสพ.)”

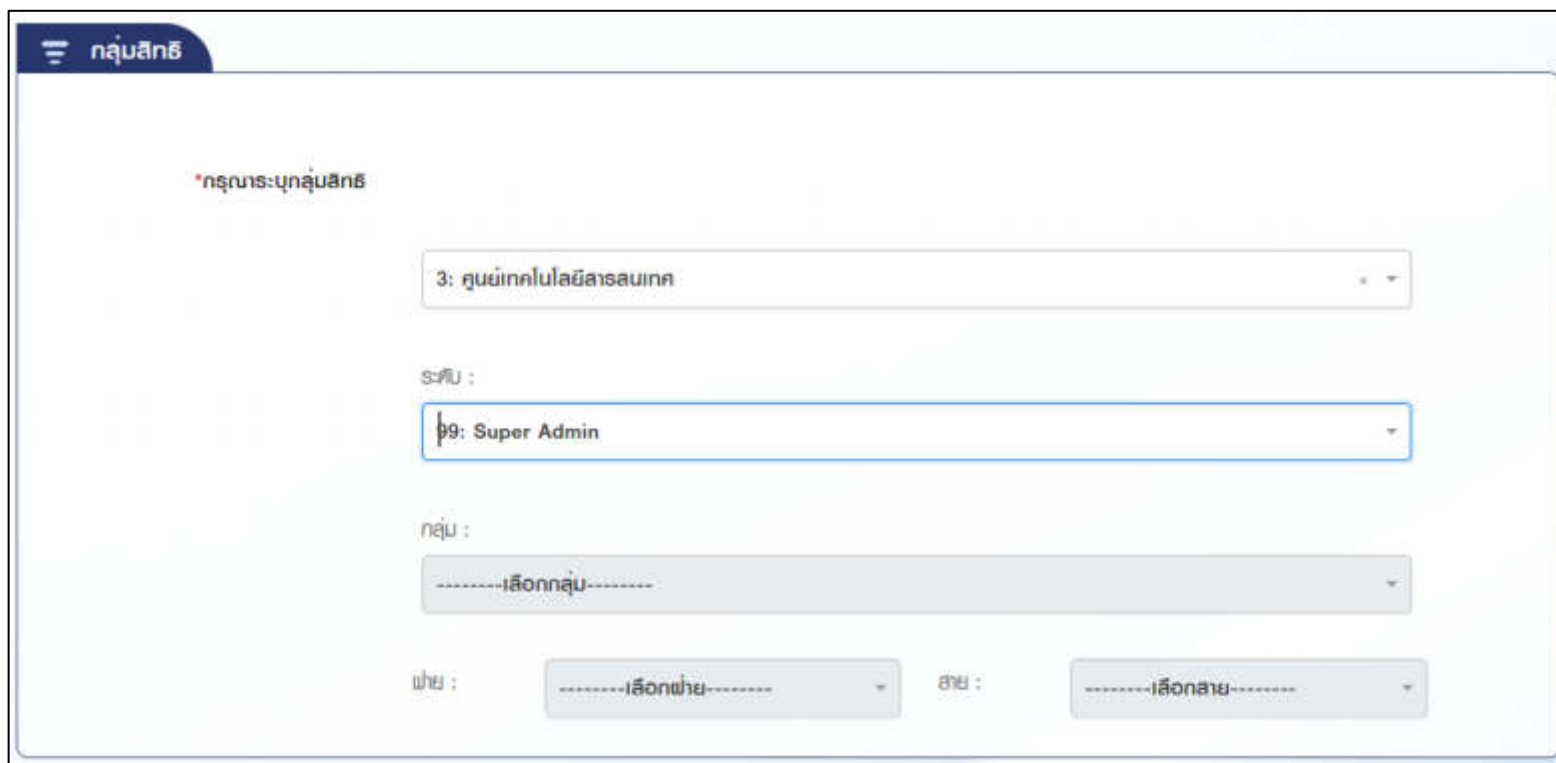
- 1) ระบุสิทธิ “กองสวัสดิการรักษายาบาล (กสพ.)”
- 2) ระบุระดับ



รูปที่ 9 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิของ กสพ.

2.3 กรณีเลือกกลุ่มสิทธิ “ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ”

1. ระบุสิทธิ “ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ”
2. ระบุระดับ



กลุ่มสิทธิ

*กรุณาระบุกลุ่มสิทธิ

3: ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ระดับ :

99: Super Admin

กลุ่ม :

-----เลือกกลุ่ม-----

ฝ่าย : -----เลือกฝ่าย-----

สาย : -----เลือกสาย-----

รูปที่ 10 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ



2.4 กรณีเลือกกลุ่มสิทธิ “Call Center”

1. ระบุสิทธิ “Call Center”
2. ระบุระดับ

รูปที่ 11 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิของ Call Center

2.5 กรณีเลือกกลุ่มสิทธิ “สำนักงานคลังจังหวัด”

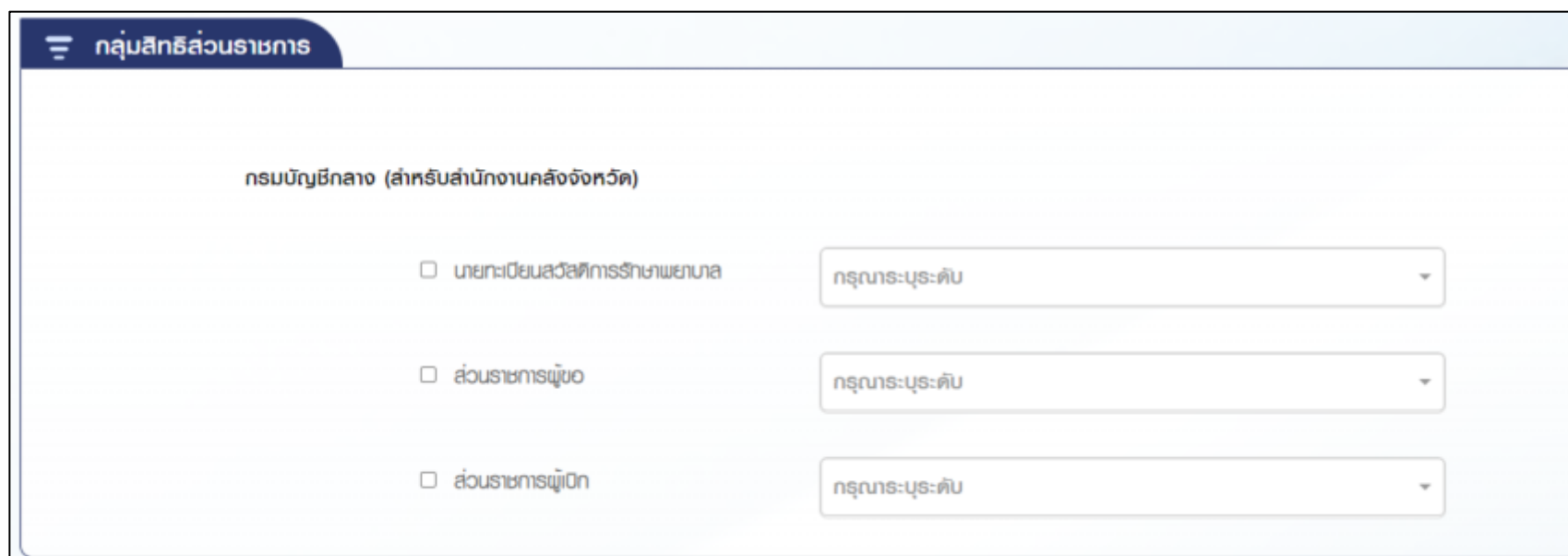
1. ระบุสิทธิ “สำนักงานคลังจังหวัด”
2. ระบุระดับ



รูปที่ 12 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิของสำนักงานคลังจังหวัด

ในกรณีที่สำนักงานคลังจังหวัดทำหน้าที่ของส่วนราชการ สามารถระบุกลุ่มสิทธิของส่วนราชการเพิ่มเติมได้ดังนี้
นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล ส่วนราชการผู้ขอ และส่วนราชการผู้เบิก โดยระบุข้อมูลดังนี้

1. กลุ่มสิทธิ
2. ระดับ



กลุ่มสิทธิส่วนราชการ

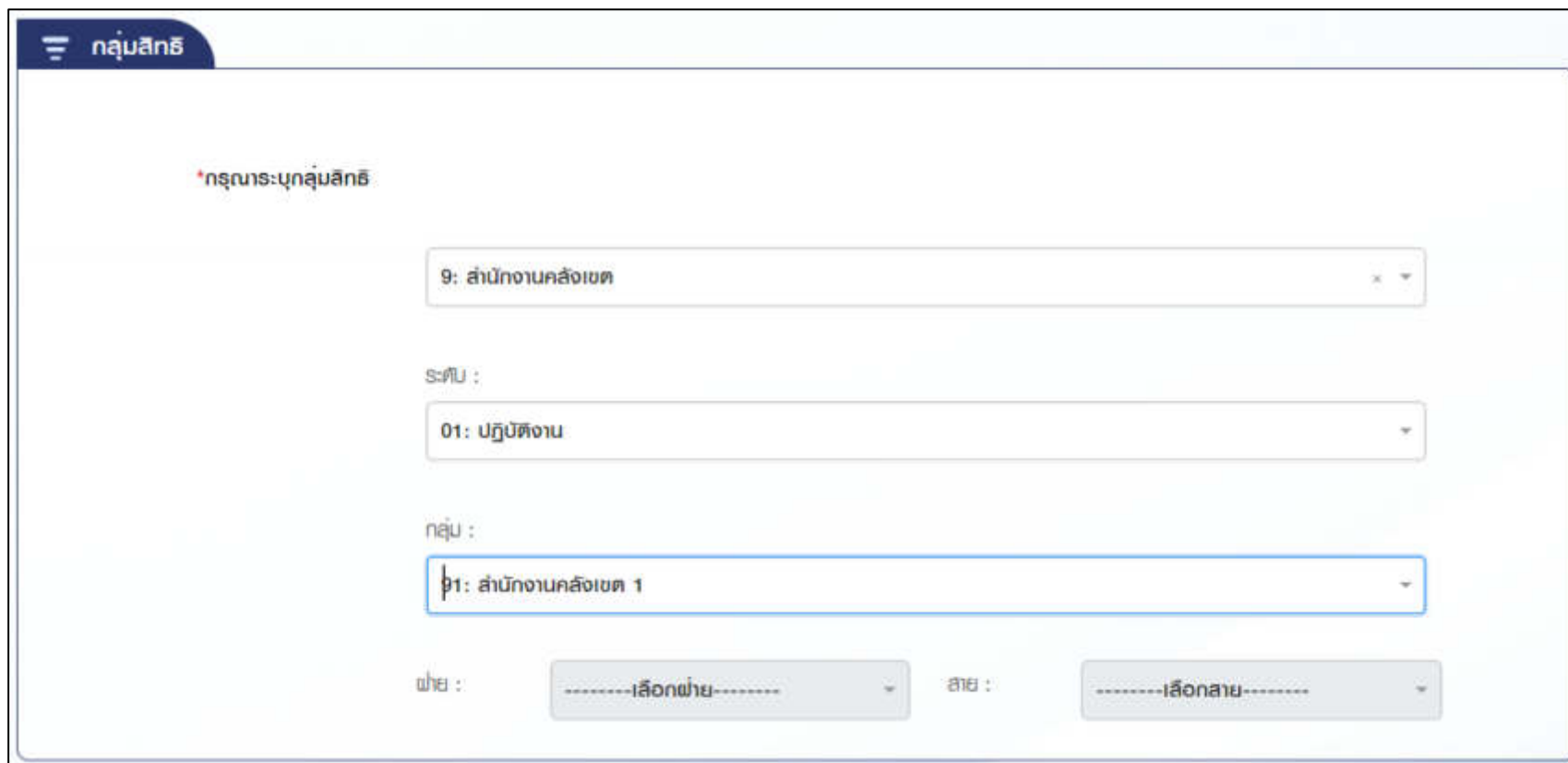
กรมบัญชีกลาง (สำหรับสำนักงานคลังจังหวัด)

☐ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล	กรุณาระบุระดับ
☐ ส่วนราชการผู้ขอ	กรุณาระบุระดับ
☐ ส่วนราชการผู้เบิก	กรุณาระบุระดับ

รูปที่ 13 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิของสำนักงานคลังจังหวัดในกรณีทำหน้าที่ส่วนราชการ

2.6 กรณีเลือกกลุ่มสิทธิ “สำนักงานคลังเขต”

1. ระบุสิทธิ “สำนักงานคลังเขต”
2. ระบุระดับ
3. ระบุกลุ่ม



กลุ่มสิทธิ

*กรุณาระบุกลุ่มสิทธิ

9: สำนักงานคลังเขต

ระดับ :
01: ปฏิบัติงาน

กลุ่ม :
01: สำนักงานคลังเขต 1

ฝ่าย : -----เลือกฝ่าย----- สาย : -----เลือกสาย-----

รูปที่ 14 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิของสำนักงานคลังจังหวัดในกรณีทำหน้าที่ส่วนราชการ

3. ข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

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



ข้อมูลผู้ใช้งาน

*รหัสผู้ใช้งาน

*รหัสผ่าน

*ยืนยันรหัสผ่าน

ยืนยันข้อมูล กลับหน้าหลัก

รูปที่ 15 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน

8) ระบบแสดงหน้าจอ ระเบียบและเงื่อนไขสำหรับขอลงทะเบียน

ผู้ใช้งานทำเครื่องหมาย ✓ หน้า ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “บันทึก”



ระเบียบและเงื่อนไขสำหรับขอลงทะเบียน

โดยที่ทางระบบขอรับข้อมูลไว้ใช้สำหรับระบบ บำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาลของกรมบัญชีกลาง "ผู้ใช้งาน" ที่ลงทะเบียนแล้วจะมีสิทธิ์ในระบบ บำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล "ผู้ลงทะเบียน" ซึ่งผู้ลงทะเบียนจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดต่อไปนี้

1. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้วและมีสัญชาติไทย หรือมีสัญชาติไทยและถือสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยการแปลงสัญชาติ
2. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้วและมีสัญชาติไทย หรือมีสัญชาติไทยและถือสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยการแปลงสัญชาติ
3. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้วและมีสัญชาติไทย หรือมีสัญชาติไทยและถือสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยการแปลงสัญชาติ
4. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้วและมีสัญชาติไทย หรือมีสัญชาติไทยและถือสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยการแปลงสัญชาติ
5. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้วและมีสัญชาติไทย หรือมีสัญชาติไทยและถือสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยการแปลงสัญชาติ
6. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้วและมีสัญชาติไทย หรือมีสัญชาติไทยและถือสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยการแปลงสัญชาติ
7. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้วและมีสัญชาติไทย หรือมีสัญชาติไทยและถือสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยการแปลงสัญชาติ
8. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้วและมีสัญชาติไทย หรือมีสัญชาติไทยและถือสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยการแปลงสัญชาติ
9. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้วและมีสัญชาติไทย หรือมีสัญชาติไทยและถือสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยการแปลงสัญชาติ
10. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้วและมีสัญชาติไทย หรือมีสัญชาติไทยและถือสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยการแปลงสัญชาติ

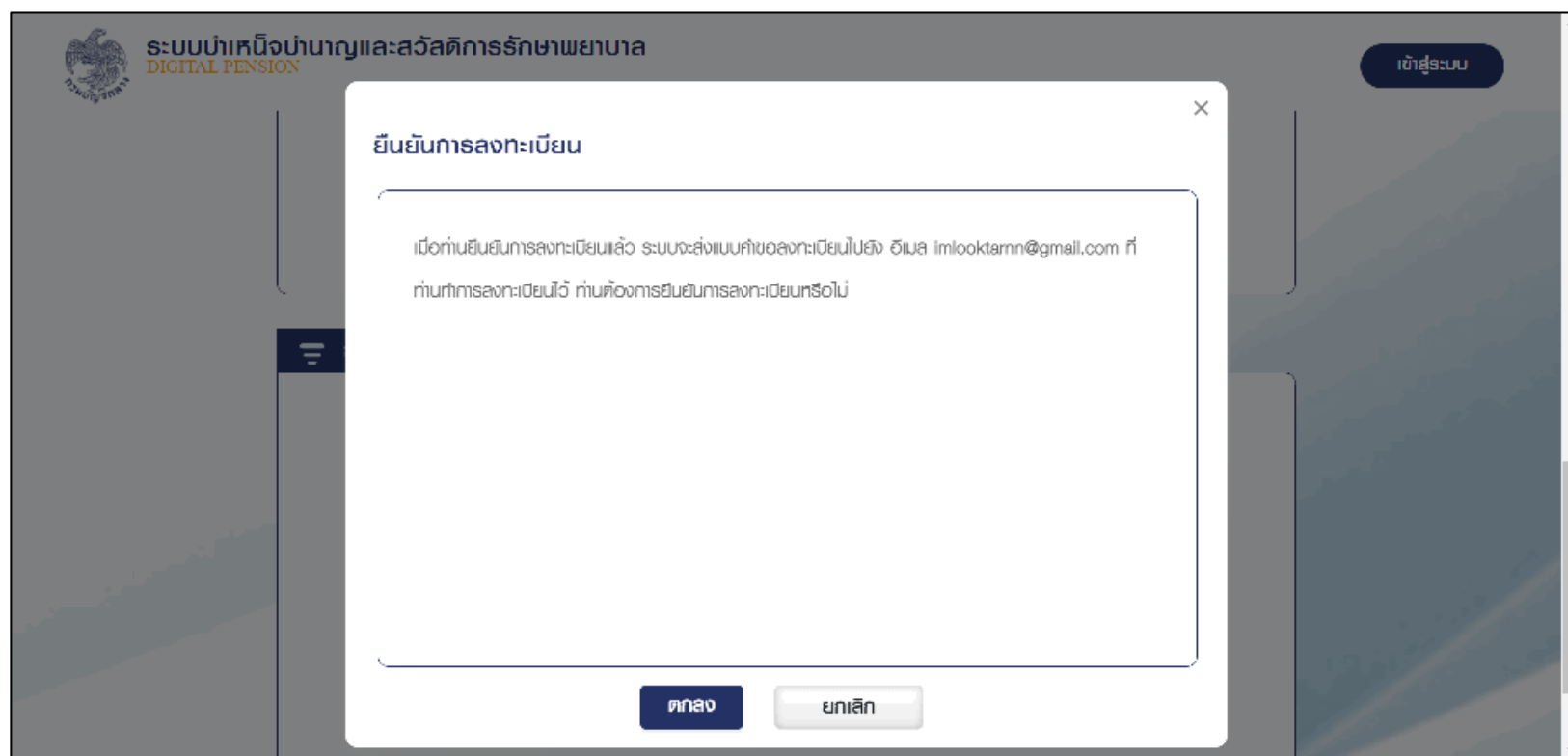
บันทึกข้อตกลงและเงื่อนไขในการลงทะเบียน

บันทึก

ยกเลิก

รูปที่ 16 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน

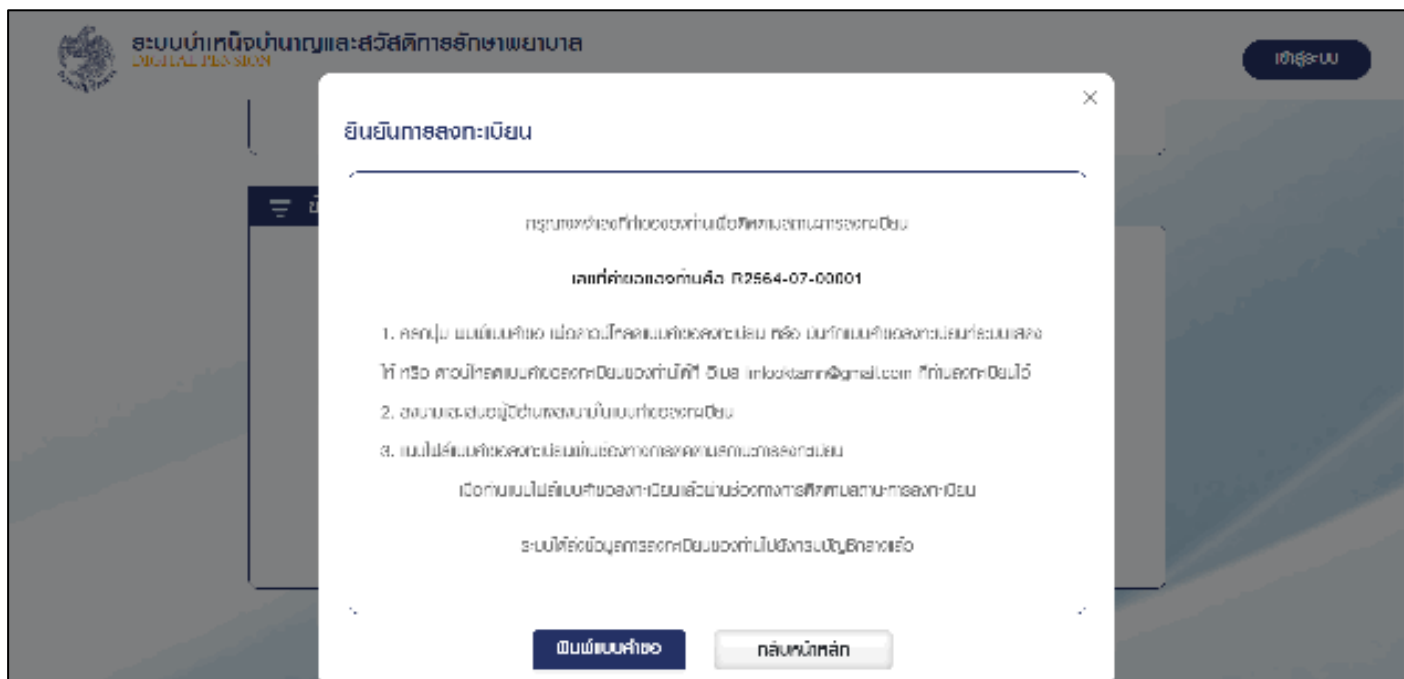
9) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน



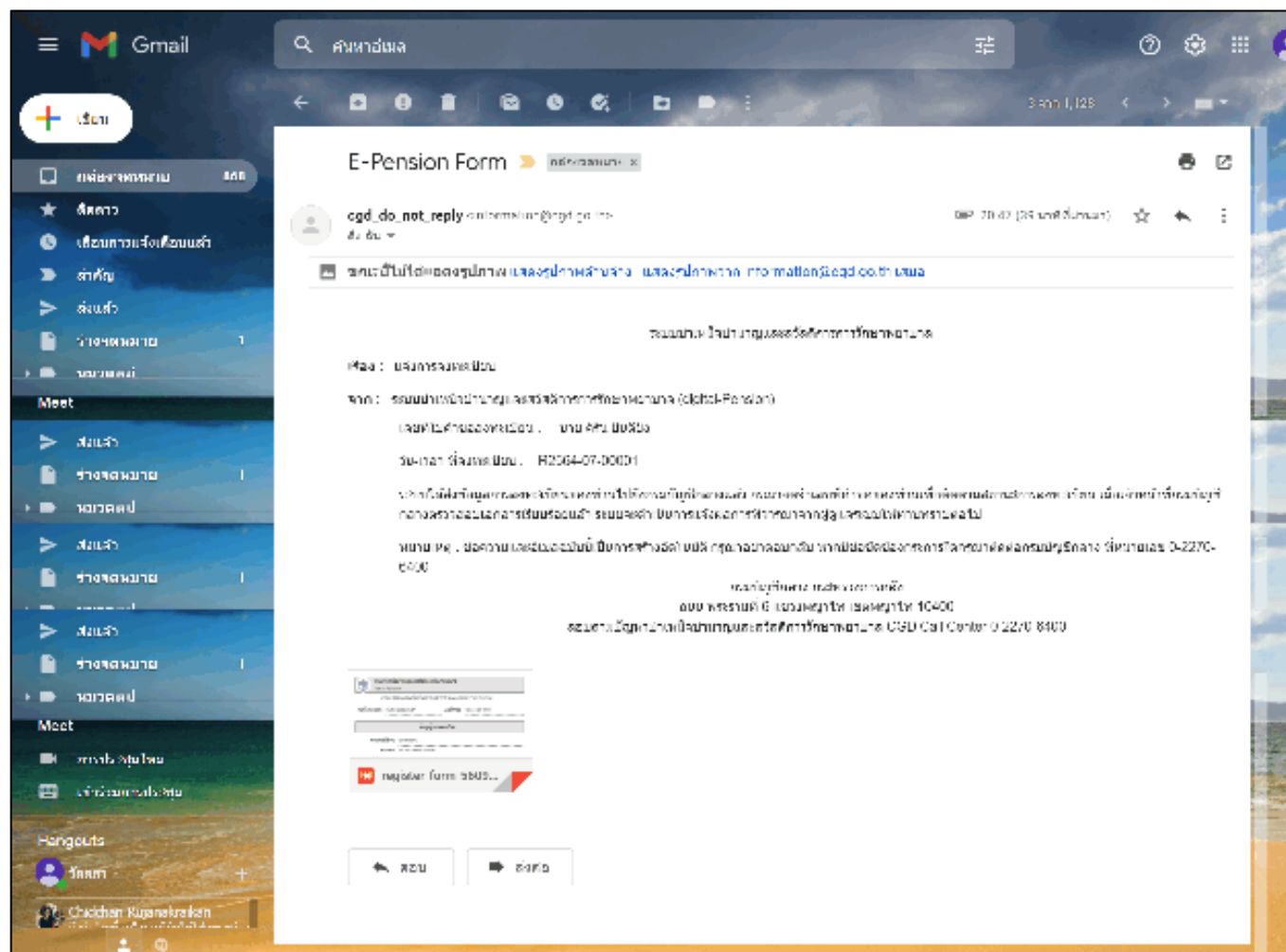
รูปที่ 17 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน

10) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน พร้อม เลขที่คำขอของผู้ใช้งาน

ระบบส่งอีเมลเพื่อยืนยันการลงทะเบียนให้กับผู้ใช้งาน ซึ่งกรณีที่ผู้ใช้งานไม่ได้พิมพ์แบบคำขอ สามารถพิมพ์แบบคำขอได้ผ่านอีเมลผู้ใช้งาน กดปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” พร้อมลงนามผู้มีอำนาจลงนาม โดยระบบจะไม่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติ จนกว่าจะมีการอัปโหลดเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน



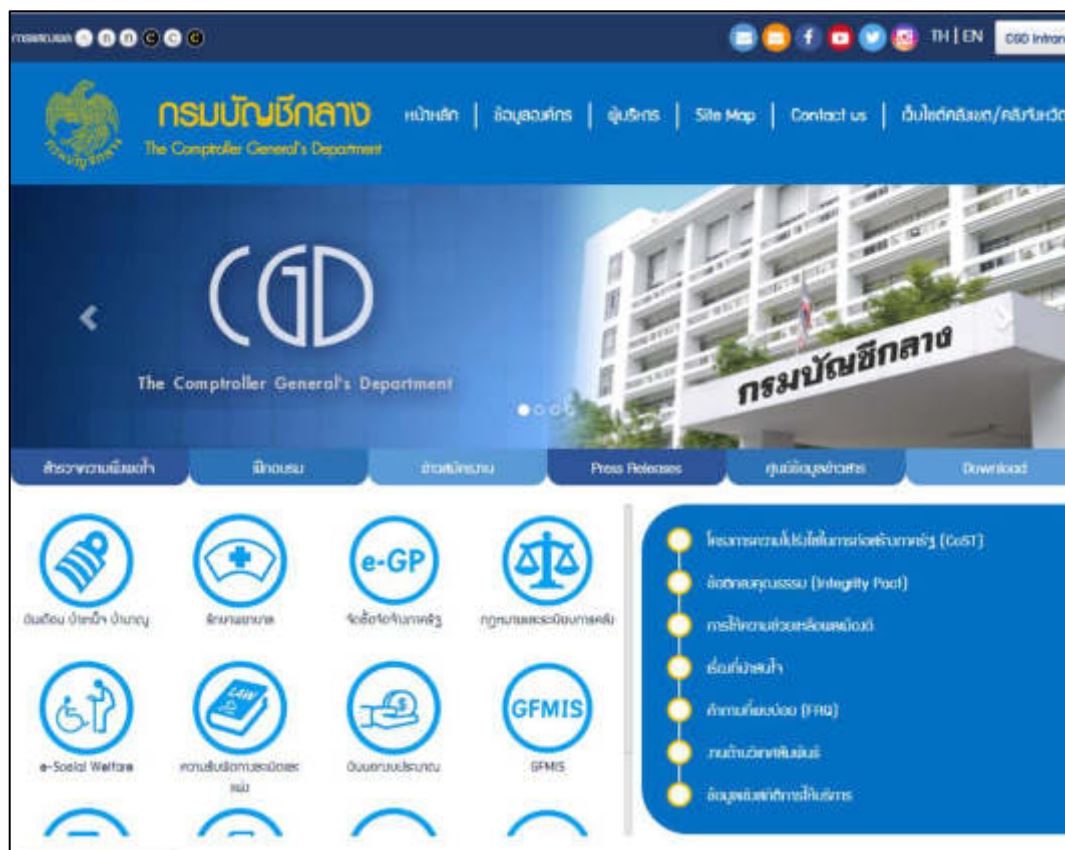
รูปที่ 18 – หน้าจอผลการลงทะเบียน



รูปที่ 19 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน

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



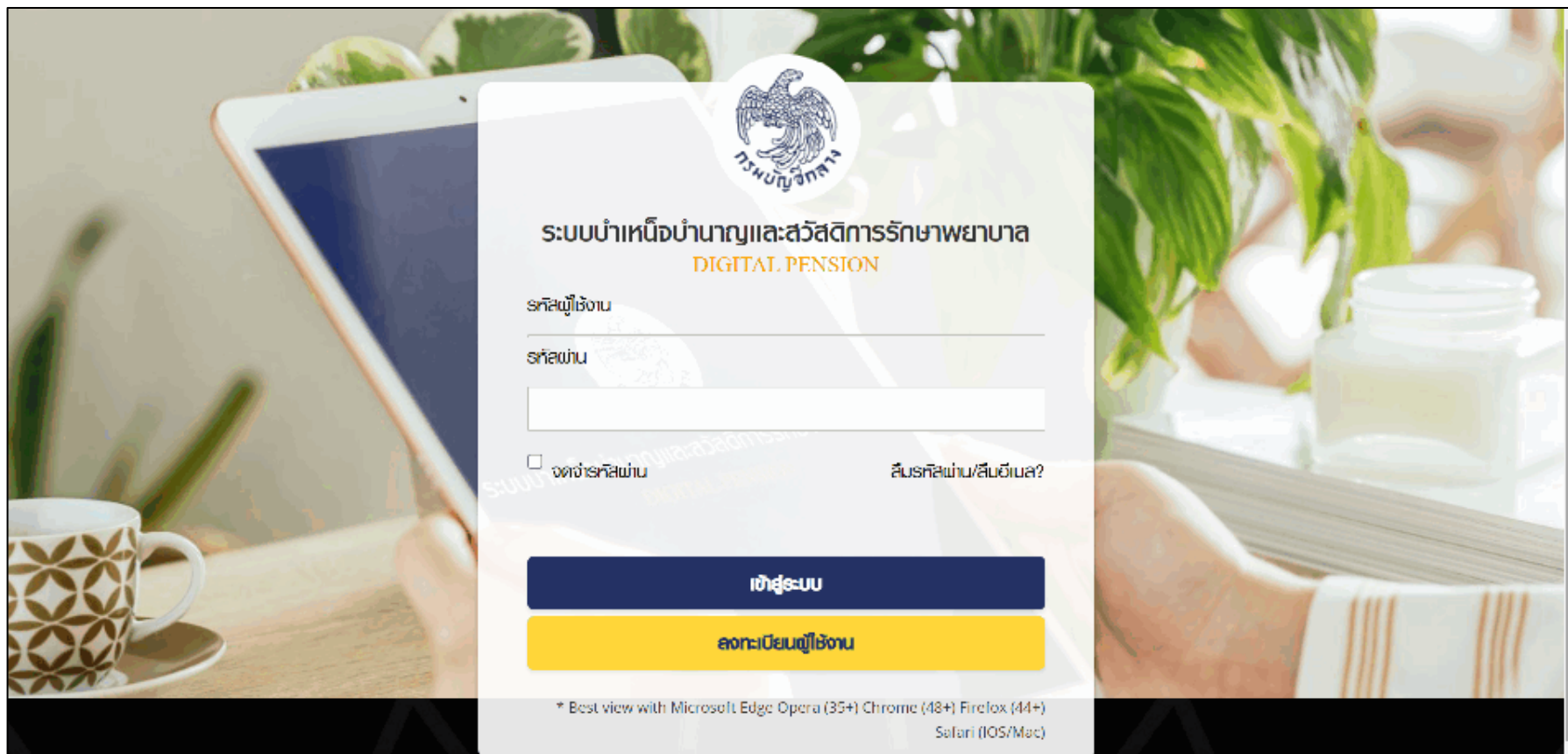
รูปที่ 20 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



รูปที่ 21 – 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 22 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

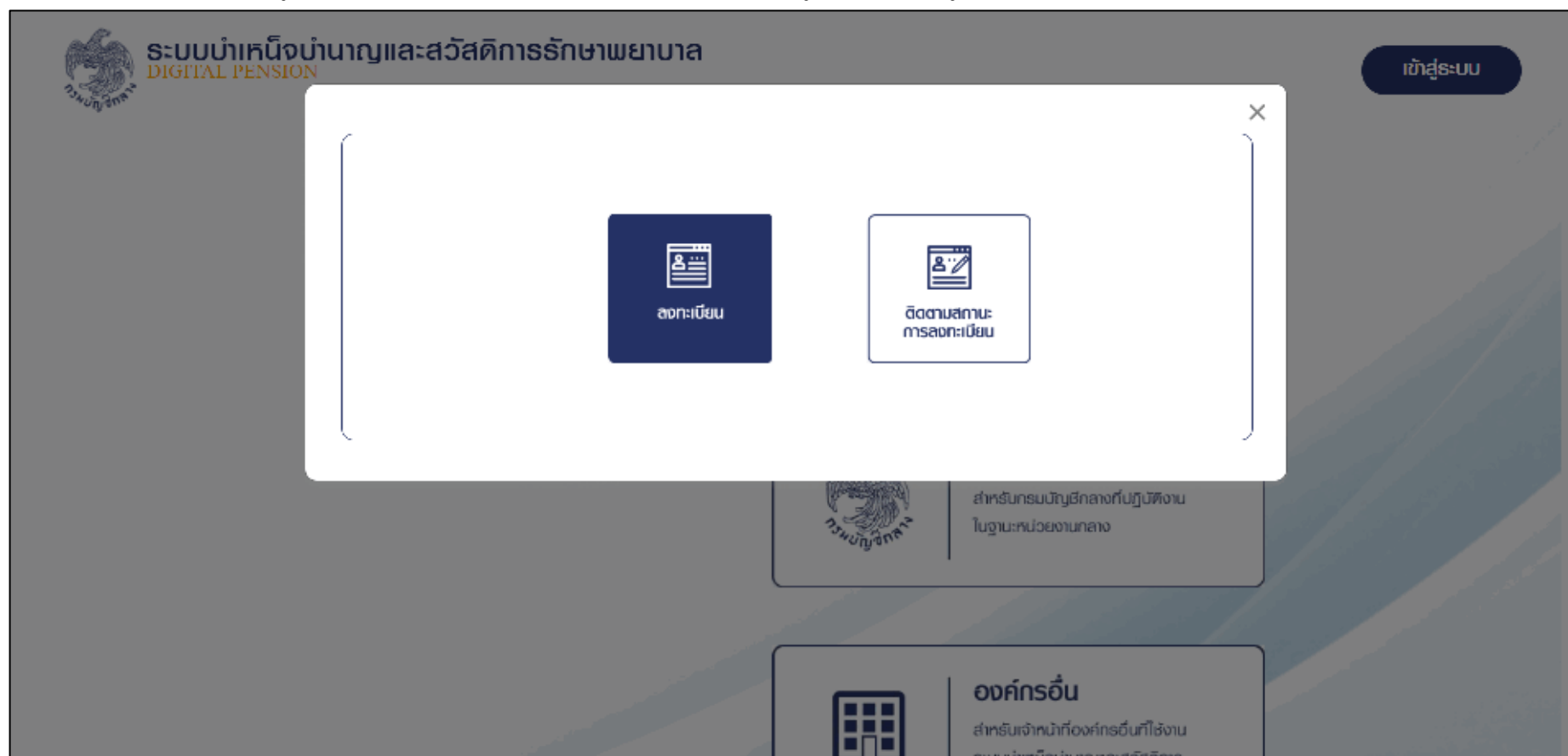


4) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “กรมบัญชีกลาง”



รูปที่ 23 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

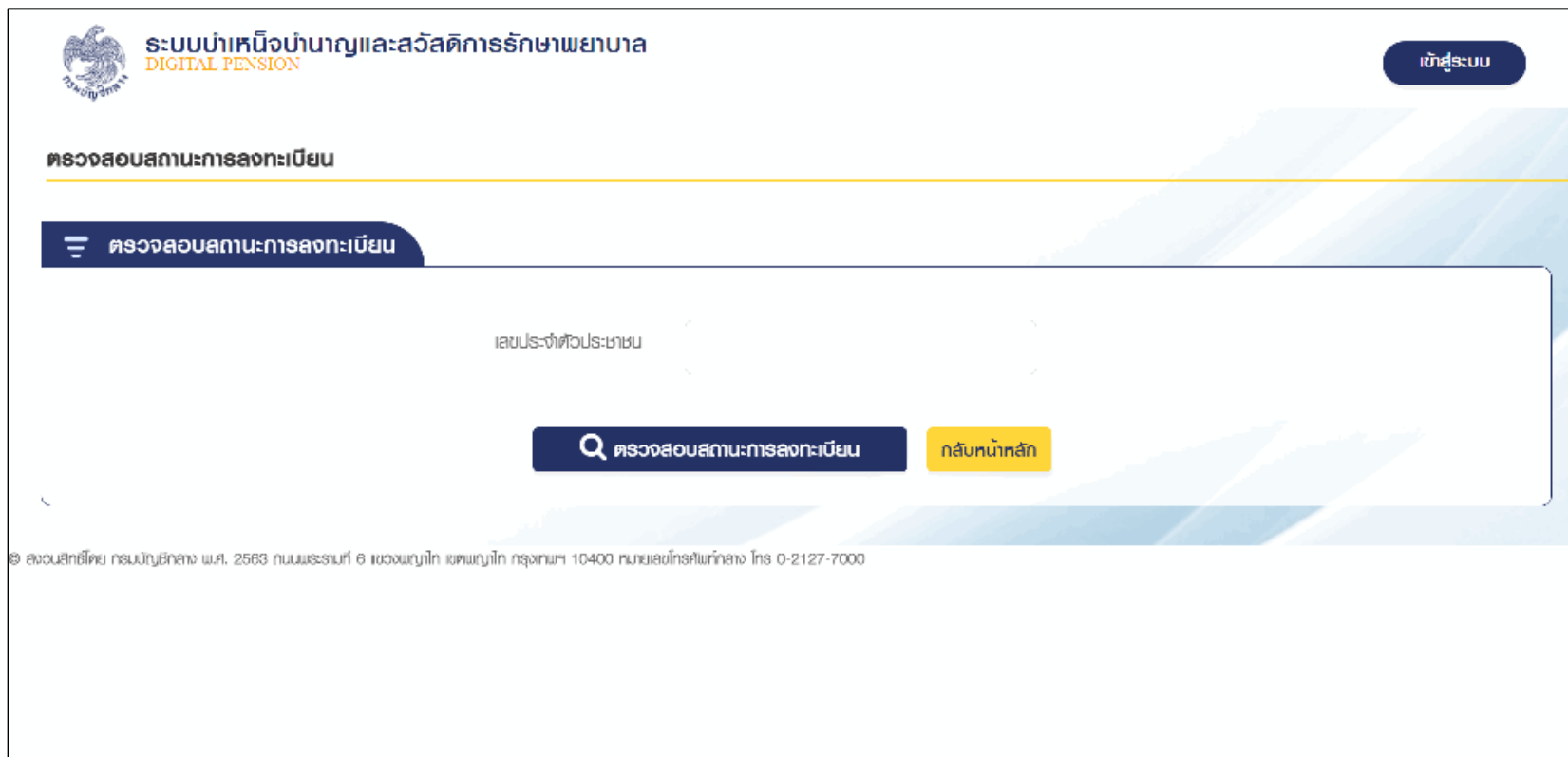
- 5) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ลงทะเบียน” และ “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ 24 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

6) ระบบแสดงหน้าจอติดตามสถานะการลงทะเบียน

ระบบแสดงสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ผู้ใช้งานสามารถระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”

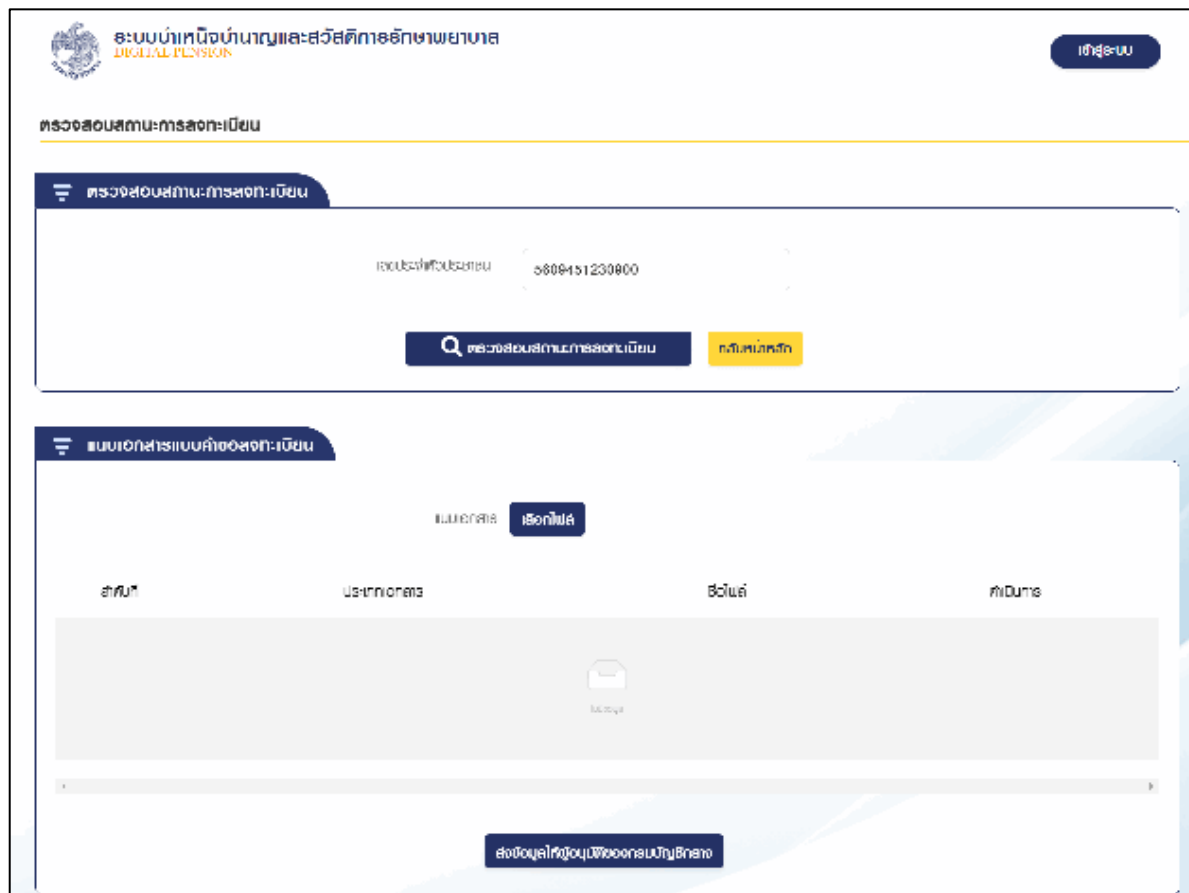


The screenshot shows the 'DIGITAL PENSION' system interface. At the top, there is a header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main section is titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). A search bar contains the placeholder text 'เลขประจำตัวประชาชน' (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 25 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

7) ระบบแสดงหน้าจอการอัปโหลดเอกสารสำหรับการลงทะเบียน

ผู้ใช้งานกดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อแนบแบบคำขอในการลงทะเบียน โดยต้อง กดปุ่ม “เลือกไฟล์” ทุกครั้ง เพื่อแนบเอกสารแต่ละประเภท และกดปุ่ม “ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติกรมบัญชีกลาง” เพื่อส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติต่อไป

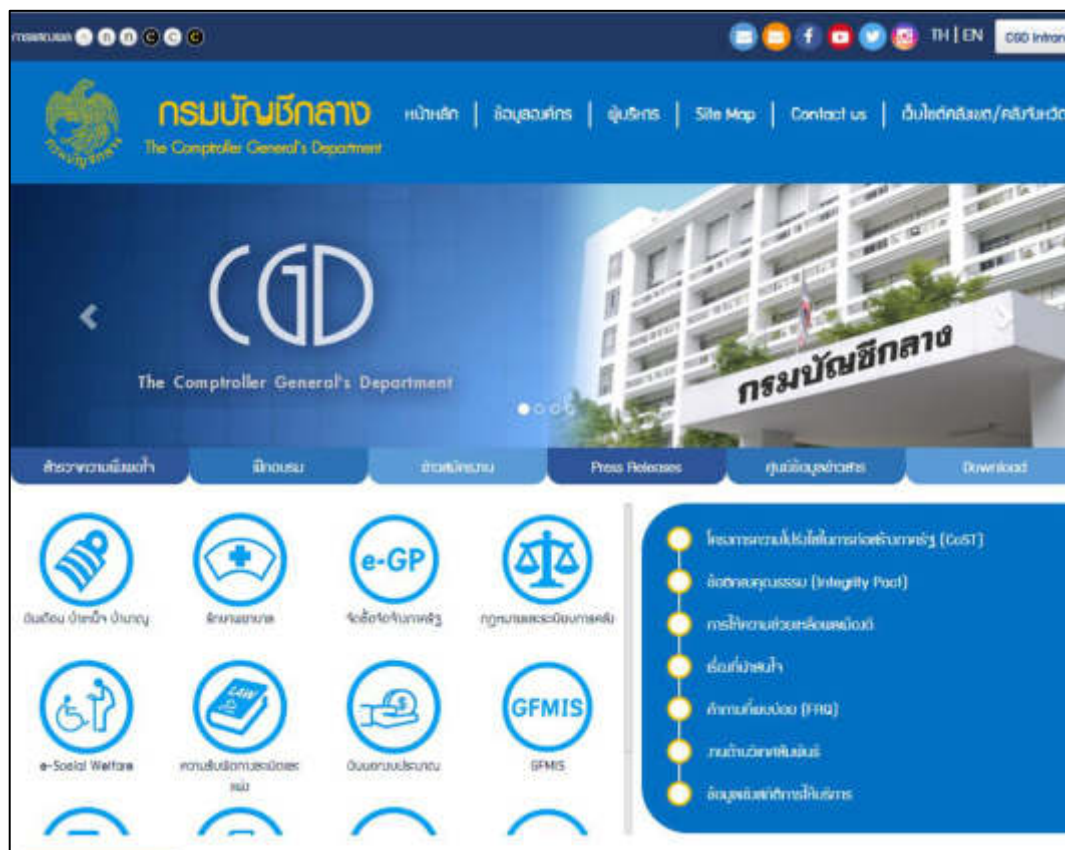


รูปที่ 26 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

ขั้นตอนการขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน

กรณีลงทะเบียนเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางลงทะเบียนและได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

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



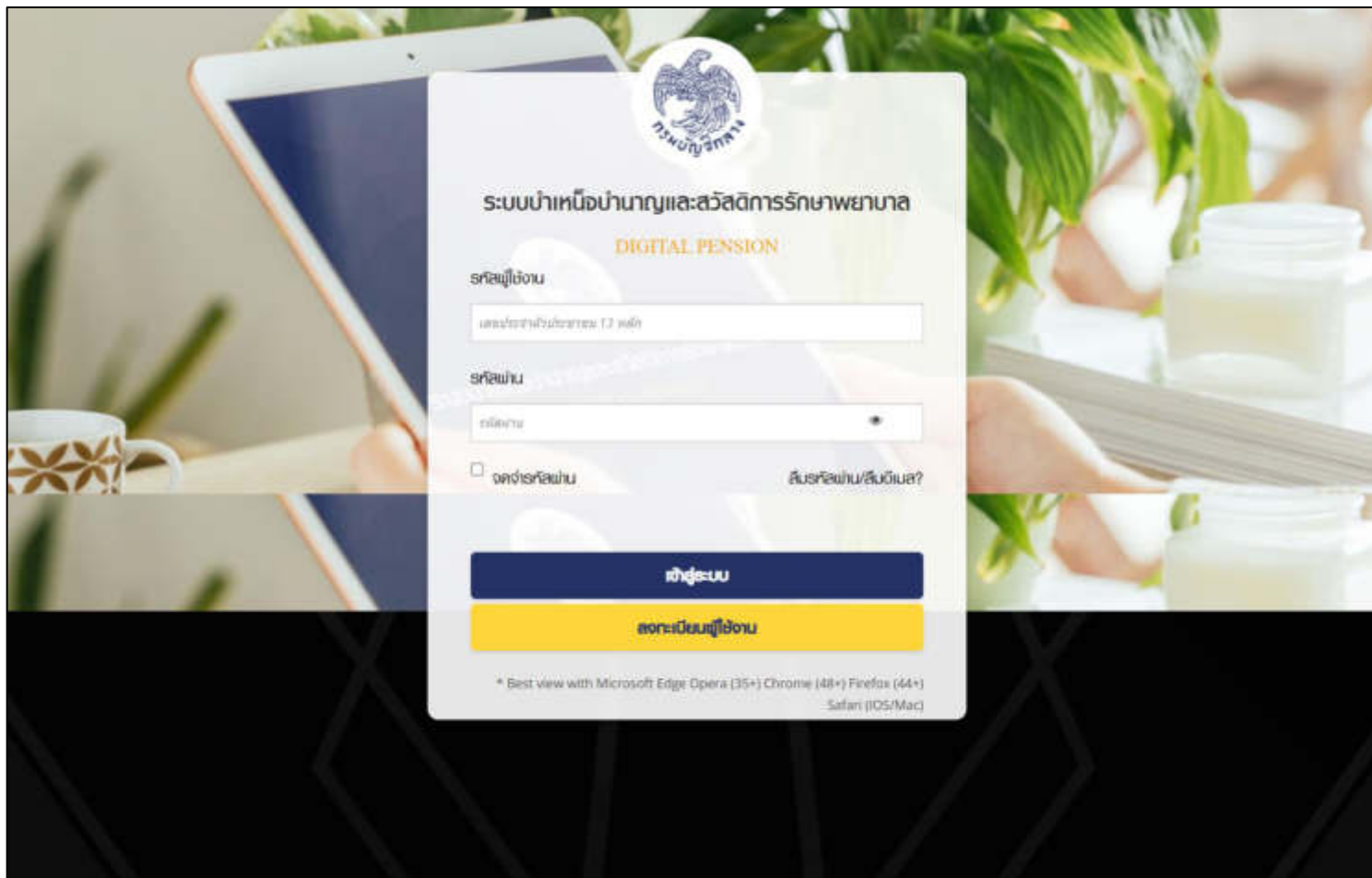
รูปที่ 27 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



รูปที่ 28 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

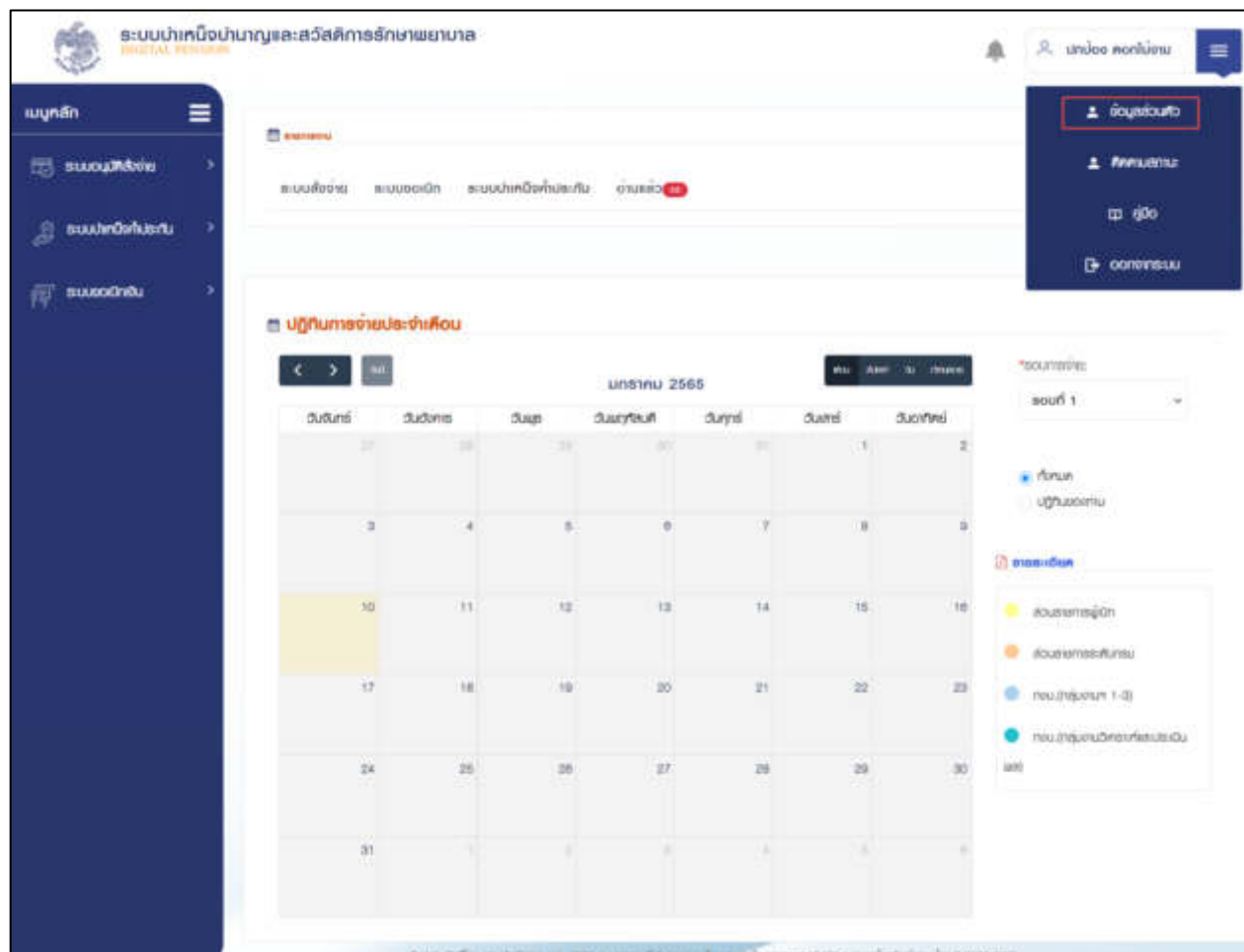
3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ที่ได้รับการลงทะเบียน



รูปที่ 29 – หน้าจอเมนู Login

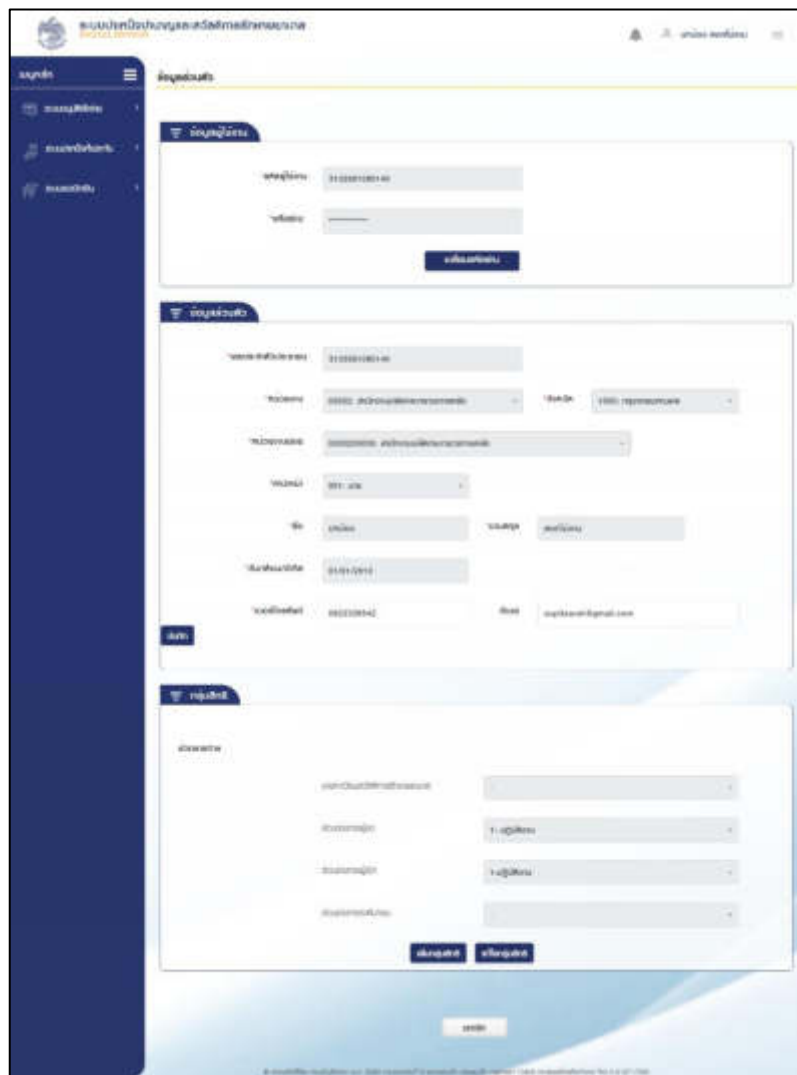


4) เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”



รูปที่ 30 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัว

5) ระบบแสดงข้อมูลส่วนตัว และกลุ่มสิทธิปัจจุบัน



The screenshot displays a web application interface for a pension and medical benefit system. The interface is in Thai and features a dark blue sidebar on the left with navigation options. The main content area is divided into three sections: 1. 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) with fields for 'เลขประจำตัว' (ID Number) and 'ชื่อ' (Name). 2. 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) with fields for 'เลขประจำตัว' (ID Number), 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'วันเกิด' (Date of Birth), 'วันหมดอายุ' (Expiration Date), 'วันเริ่มรับบำนาญ' (Start Date of Pension), 'วันเริ่มรับสวัสดิการ' (Start Date of Medical Benefit), 'วันเริ่มรับบำนาญ' (Start Date of Pension), and 'วันเริ่มรับสวัสดิการ' (Start Date of Medical Benefit). 3. 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) with fields for 'เลขประจำตัว' (ID Number), 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'วันเกิด' (Date of Birth), 'วันหมดอายุ' (Expiration Date), 'วันเริ่มรับบำนาญ' (Start Date of Pension), and 'วันเริ่มรับสวัสดิการ' (Start Date of Medical Benefit). The interface includes a 'บันทึก' (Save) button and a 'ลบ' (Delete) button.

รูปที่ 31 – หน้าจอข้อมูลส่วนตัว



กลุ่มสิทธิ

ส่วนราชการ

นายกะเปียนสวัสดิการรักษายาบาล

ส่วนราชการแพทย์

1: ปฏิบัติงาน

ส่วนราชการแพทย์

1: ปฏิบัติงาน

ส่วนราชการระดมทุน

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

แก้ไขกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 32 - แสดงข้อมูลกลุ่มสิทธิปัจจุบัน



6) เลือก “เพิ่มกลุ่มสิทธิ” ระบบแสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☐ นายกะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

☐ ส่วนราชการระดับกรม

กรุณาระบุระดับ

กรุณาระบุระดับ

ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 33 – แสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้



7) เลือกกลุ่มสิทธิที่ต้องการเพิ่ม

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☒ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

p1: บัญชีงาน

☐ ส่วนราชการระดับกรม

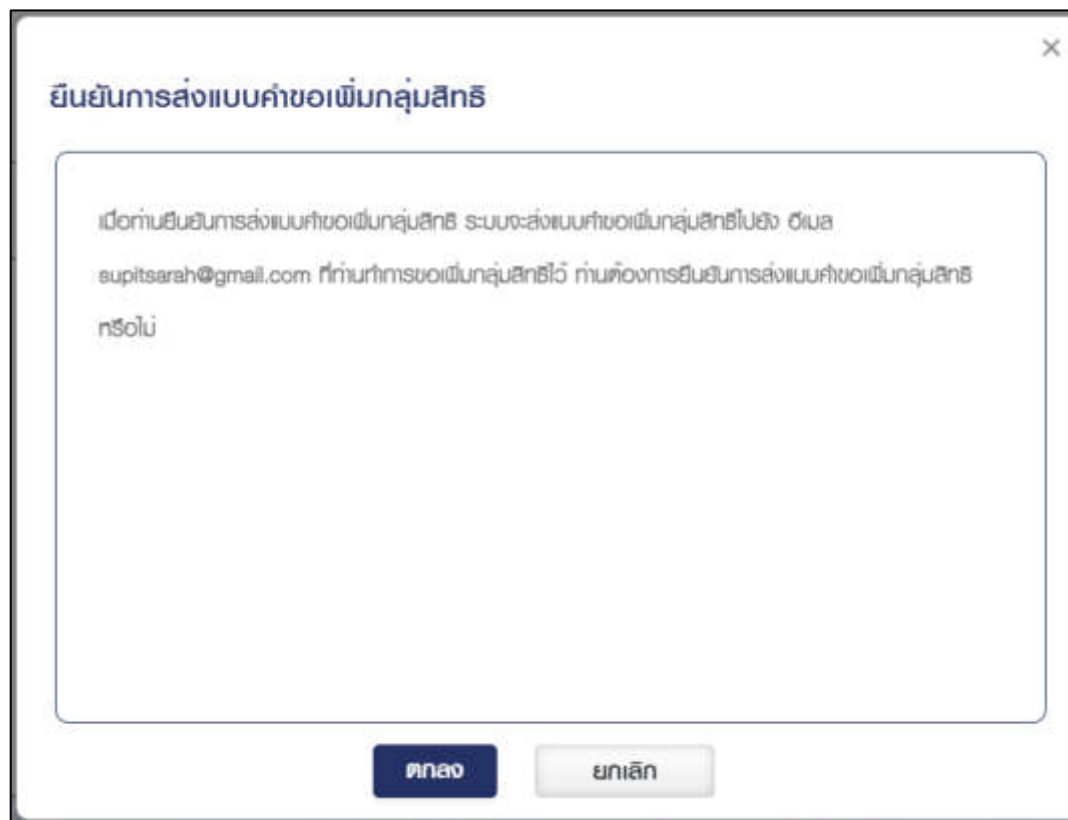
การบูรณะบูรณะ

ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 34 – เลือกกลุ่มสิทธิที่ต้องการเพิ่ม

8) กดปุ่ม “ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ”

ระบบแสดงหน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ กดปุ่ม “ตกลง”



ยืนยันการส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

เมื่อท่านยืนยันการส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ ระบบจะส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิไปยัง อีเมล
supitsarah@gmail.com ที่ท่านทำการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิไว้ ท่านต้องการยืนยันการส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ
หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

รูปที่ 35 – หน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ

9) ระบบแสดงหน้าจอพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

×

แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ ถูกส่งเรียบร้อยแล้ว

1. คลิกลูกเพิ่มแบบคำขอ เพื่อดาวน์โหลดแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ หรือ บันทึกแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิในระบบ
แสดงไว้ หรือ ดาวน์โหลดแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิของงานใดก็ได้ อีเมล supitsarah@gmail.com ที่กำหนดเพิ่ม
กลุ่มสิทธิไว้

2. ลงนามและเสนอผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

3. แนบไฟล์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิผ่านช่องทางการติดตามสถานะแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ
เมื่อท่านแนบไฟล์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิแล้วผ่านช่องทางการติดตามสถานะการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ
ระบบได้ส่งข้อมูลการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิของท่านไปยังกรมบัญชีกลางแล้ว

พิมพ์แบบคำขอ

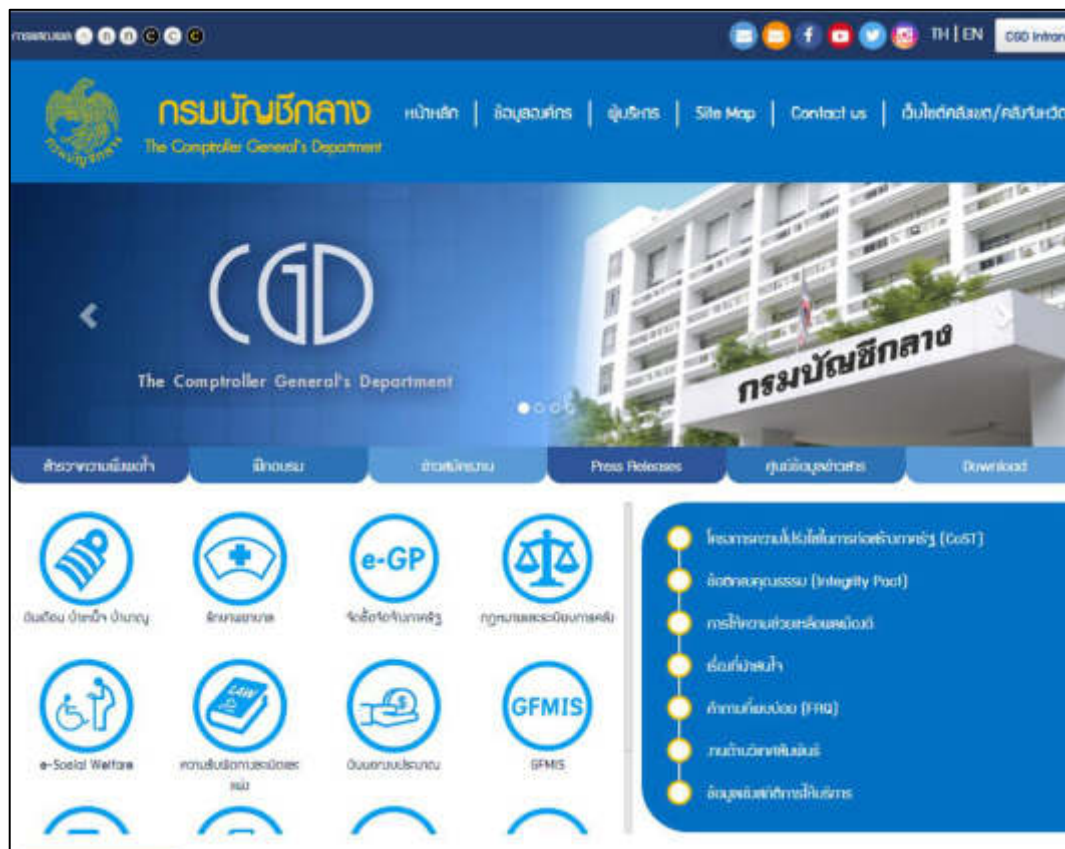
ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 36 – หน้าพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

หน้าที่ 40

คู่มือการใช้งานระบบ
ระบบลงทะเบียนสำหรับกรมบัญชีกลาง

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

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

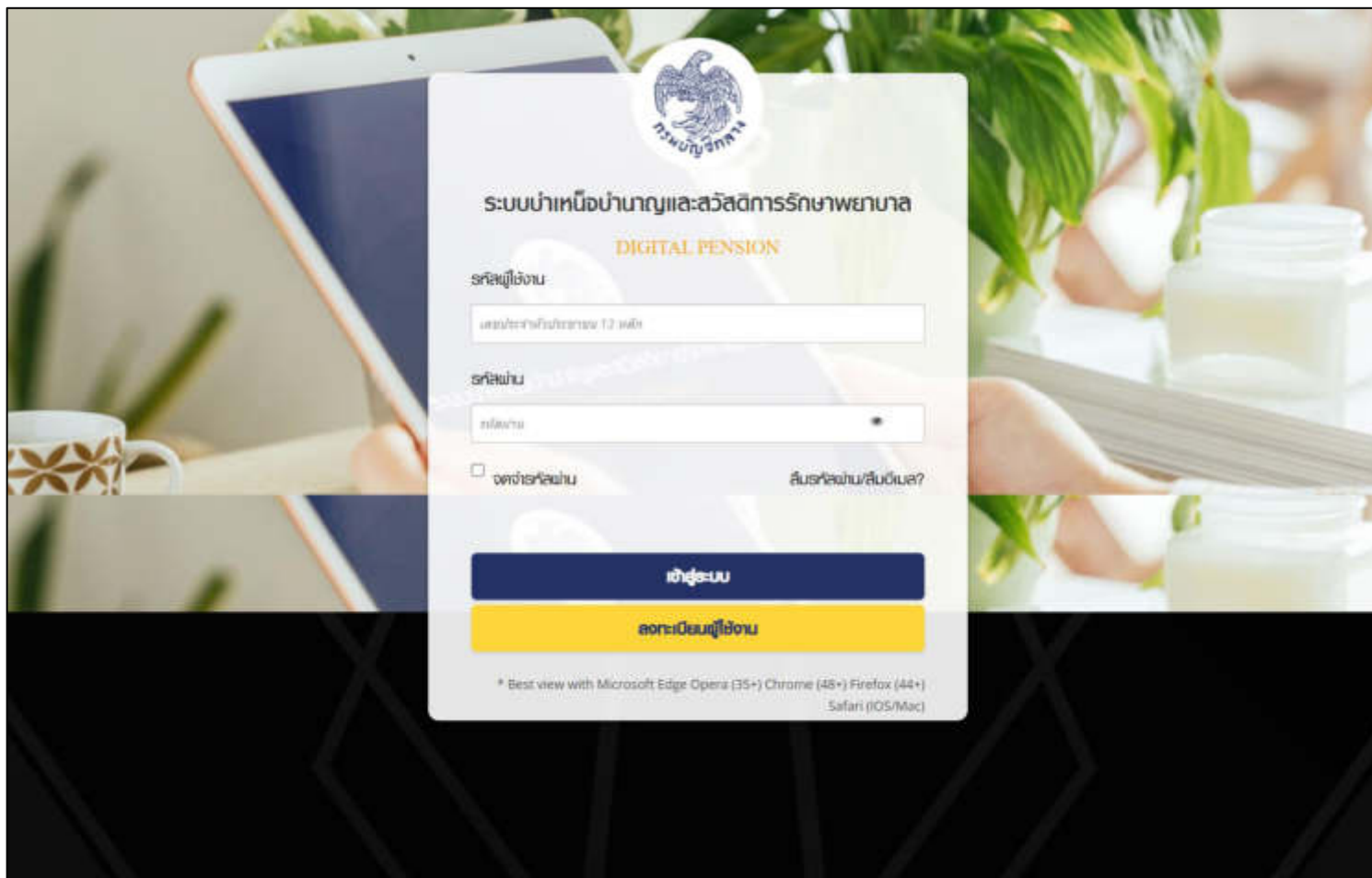
รูปที่ 37 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



รูปที่ 38 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ที่ได้รับการลงทะเบียน



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน
เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน
รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน [ลืมรหัสผ่าน/สับเปลี่ยน?](#)

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

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

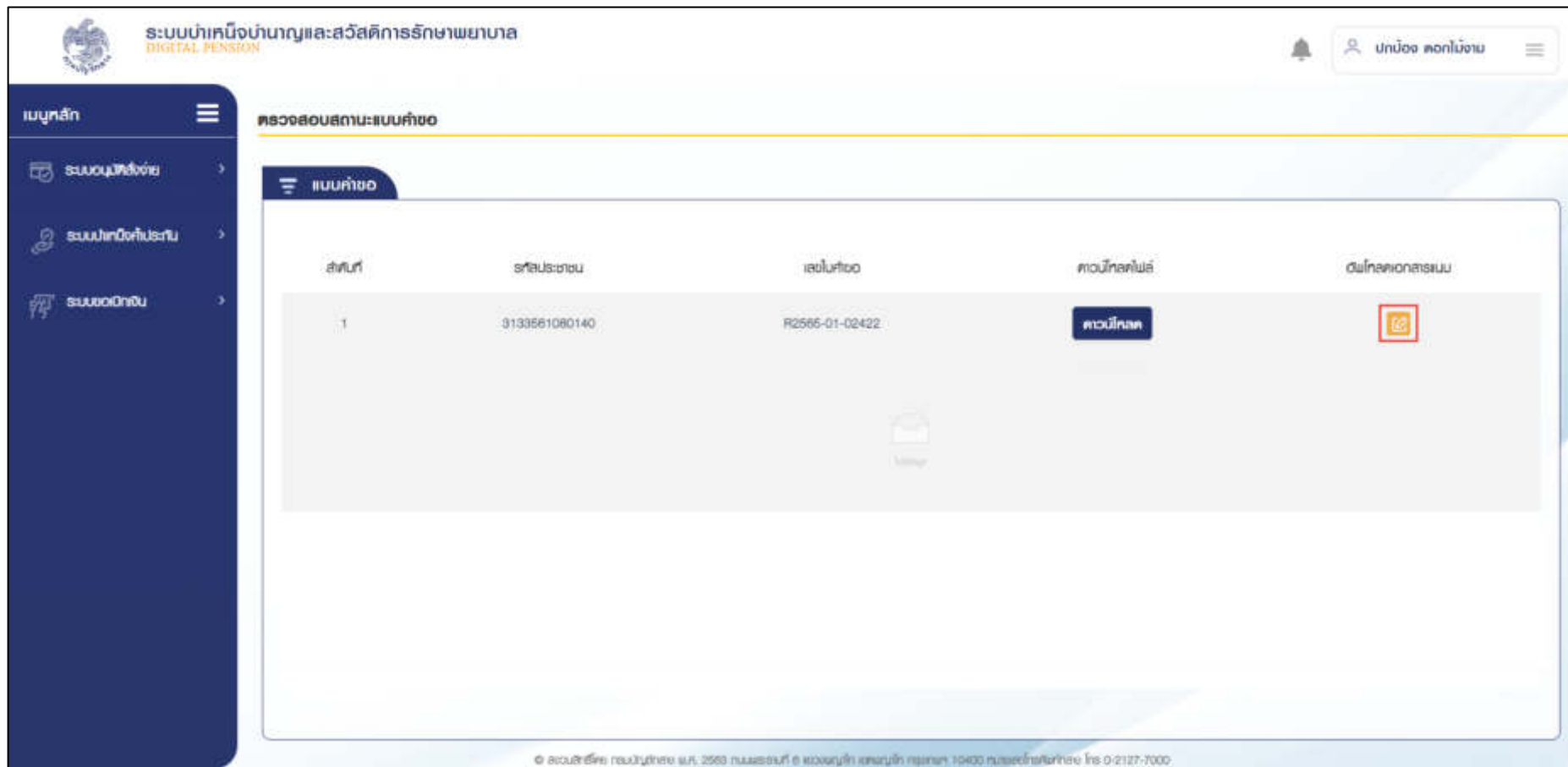
รูปที่ 39 – หน้าจอเมนู Login



4) เลือกเมนู “ติดตามสถานะ”

รูปที่ 40 - หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ

- 5) ระบบแสดงหน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ
เลือก  เพื่ออัปโหลดเอกสารตามเลขที่ใบคำขอ



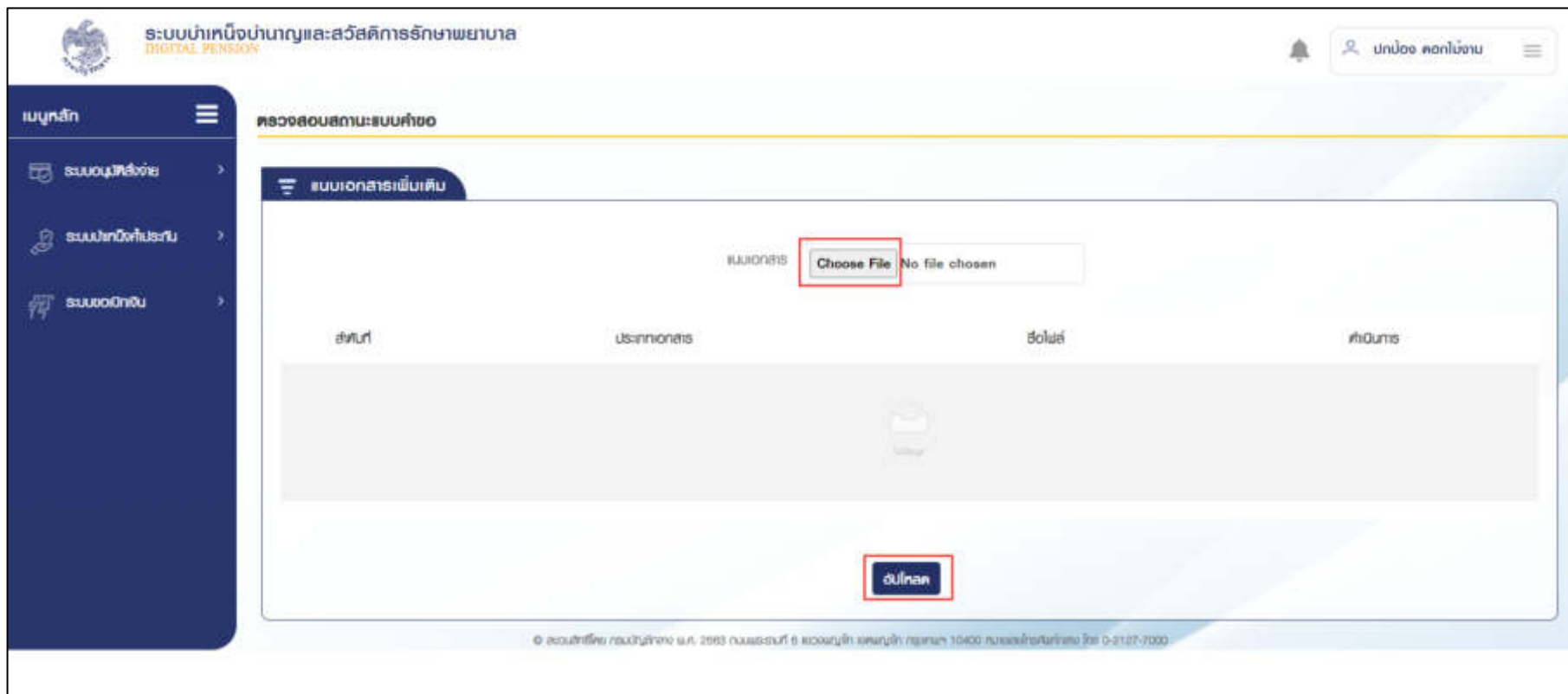
The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. The left sidebar contains navigation options: 'เมนูหลัก', 'ระบบอนุมัติ', 'ระบบเบิกจ่าย', and 'ระบบติดตาม'. The main area is titled 'ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ' and shows a table with columns: 'ลำดับที่', 'รหัสประชาชน', 'เลขใบคำขอ', 'ดาวน์โหลดไฟล์', and 'รายละเอียดเอกสารแนบ'. The first row contains the values: '1', '3133561080140', 'R2565-01-02422', a 'ดาวน์โหลด' button, and a document icon. The footer includes copyright information for the Social Security Office, 2563, and contact details.

ลำดับที่	รหัสประชาชน	เลขใบคำขอ	ดาวน์โหลดไฟล์	รายละเอียดเอกสารแนบ
1	3133561080140	R2565-01-02422	ดาวน์โหลด	

รูปที่ 41 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ

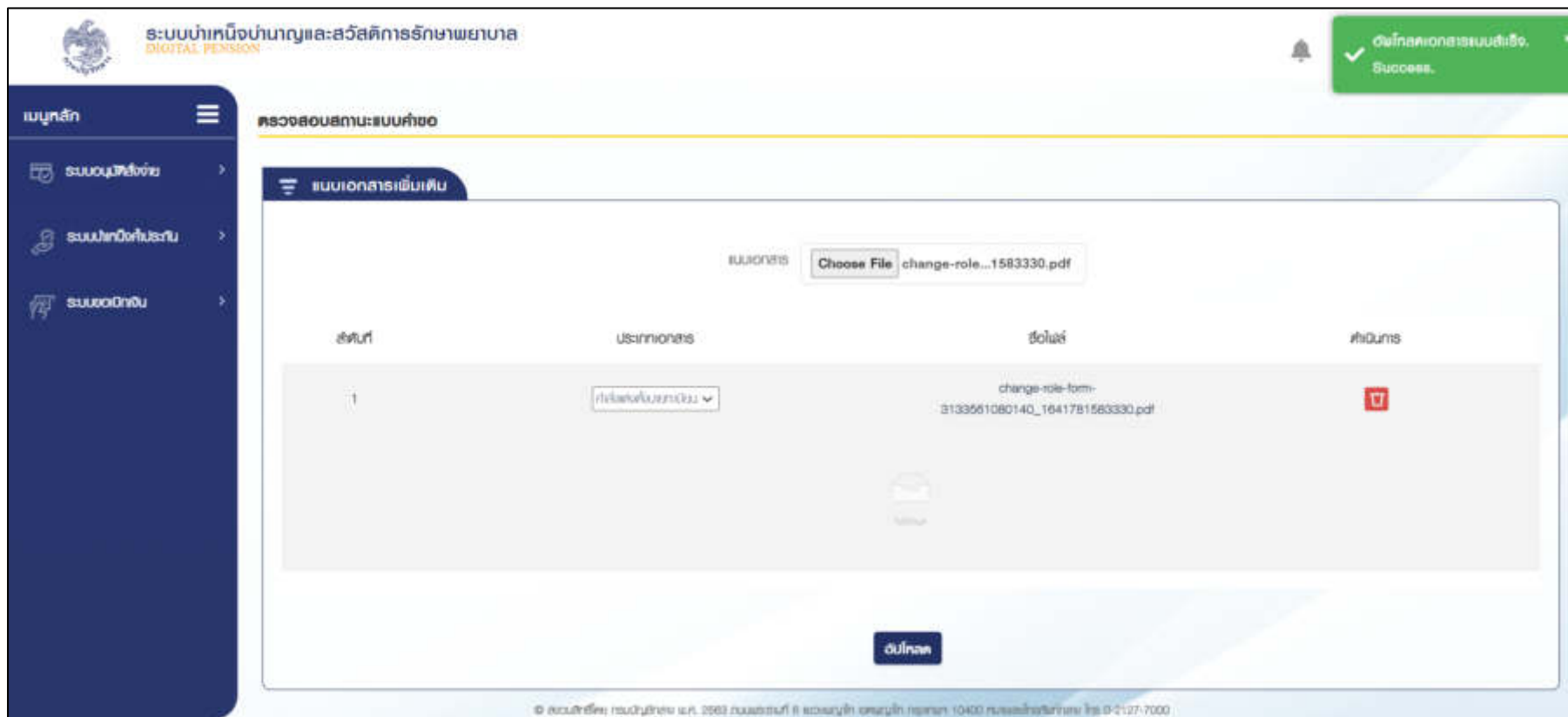
6) อัปโหลดเอกสารแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

กดปุ่ม “Choose File” เพื่อแนบแบบคำขอในการเพิ่มกลุ่มสิทธิ โดยกดปุ่ม “Choose File” ทุกครั้ง เพื่อแนบเอกสารแต่ละประเภท และกดปุ่ม “อัปโหลด”



รูปที่ 42 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

- 7) เมื่ออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิแล้ว ระบบแสดงข้อความ “อัปโหลดเอกสารแนบสำเร็จ” เพื่อแสดงว่าอัปโหลดเอกสารสำเร็จ โดยระบบจะส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติต่อไป



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

ตรวจสอบสถานะระบบคำขอ

แบบเอกสารเพิ่มเติม

อัปโหลด

Choose File change-role...1583330.pdf

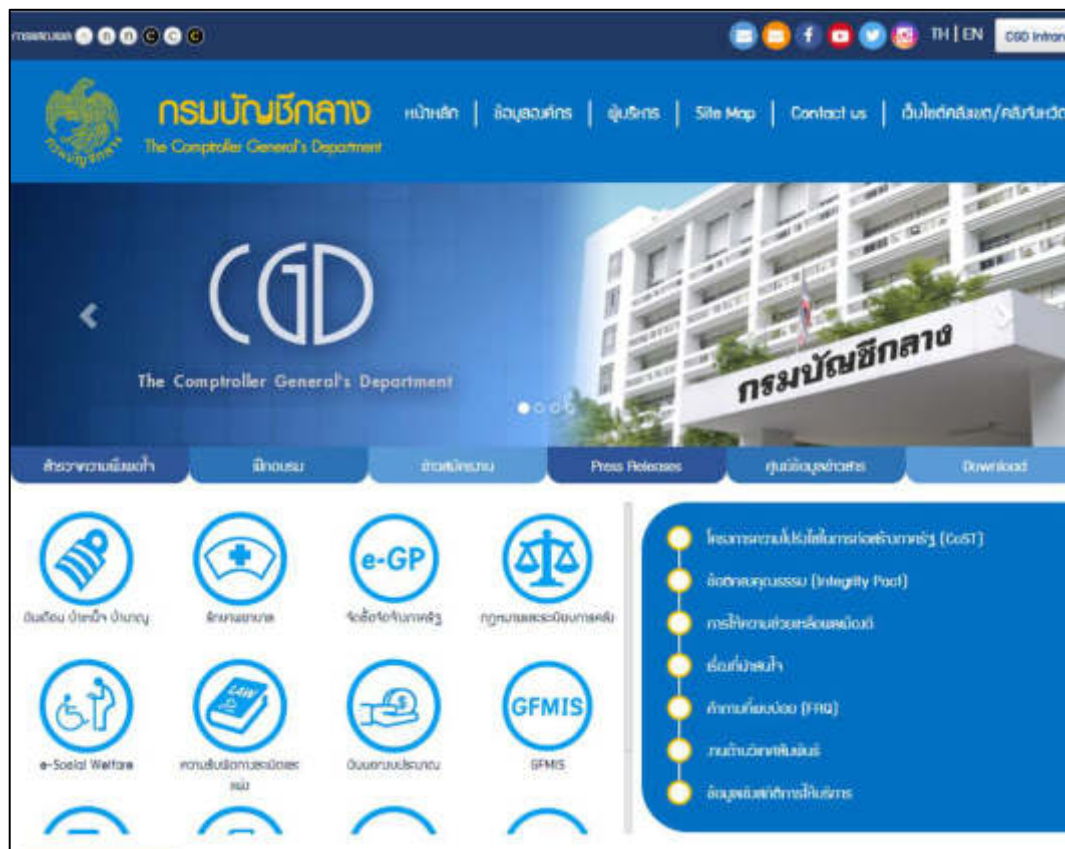
สถานะ	Description	ชื่อไฟล์	ดำเนินการ
อัปโหลด	อัปโหลดเอกสารแนบ	change-role-form-3133561080140_1641781583330.pdf	ลบ

อัปโหลด

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 กรมบัญชีกลาง 6 ถนนพหลโยธิน เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10400 หมายเลขโทรศัพท์ 0-2127-7000

รูปที่ 43 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

ยกเลิกการลงทะเบียนโดยผู้ใช้งาน

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

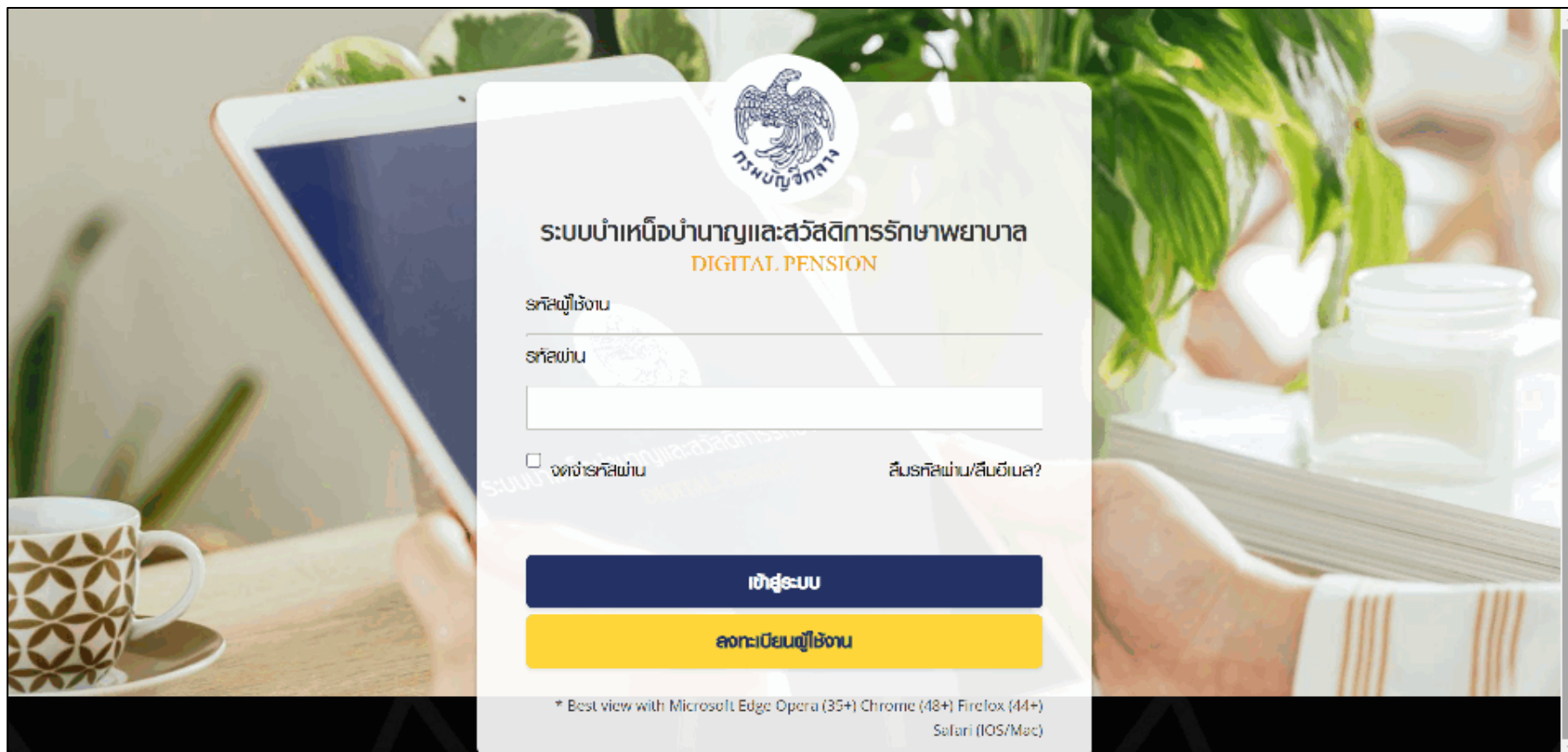
รูปที่ 44 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู รักษาพยาบาล



รูปที่ 45 – 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)

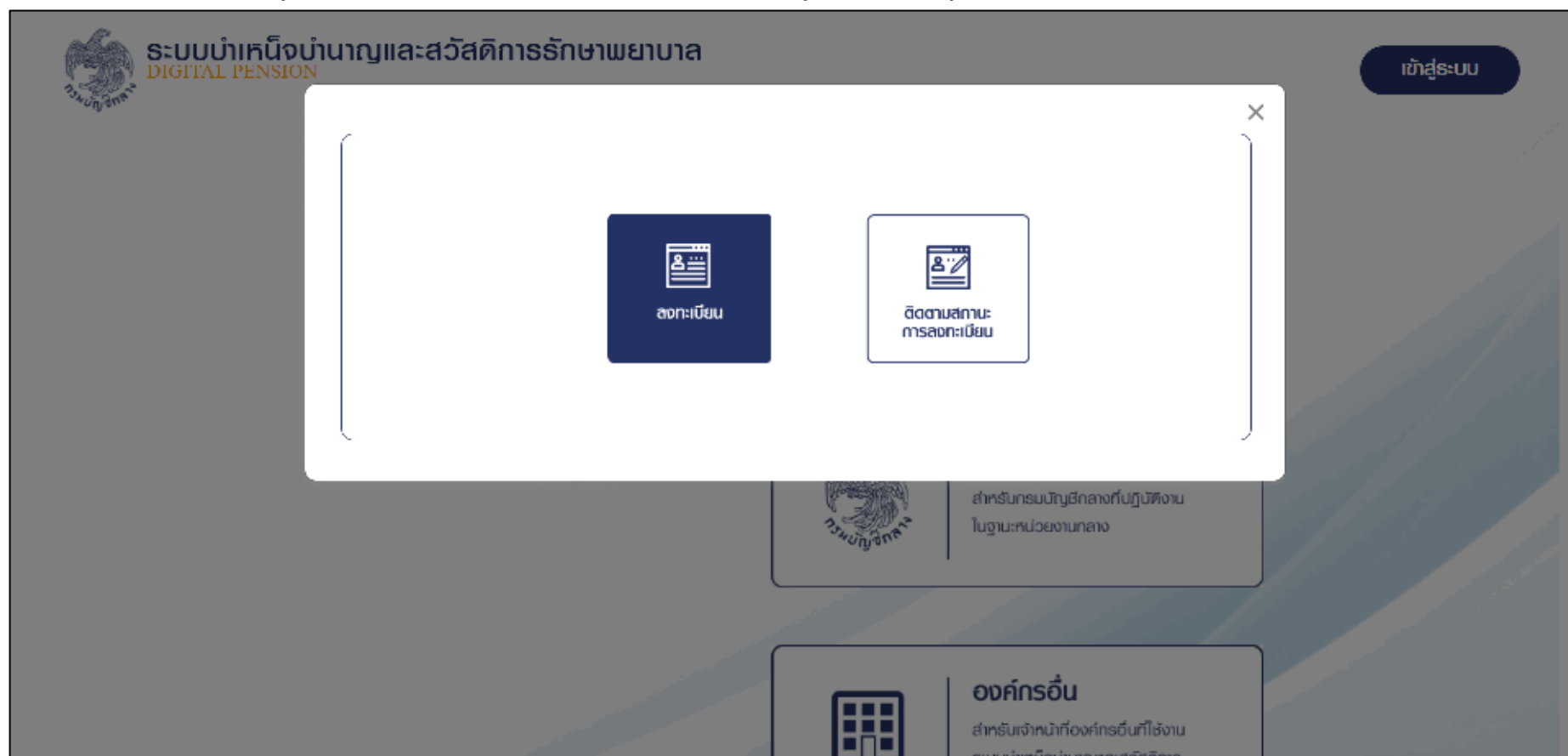
รูปที่ 46 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

4) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 47 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

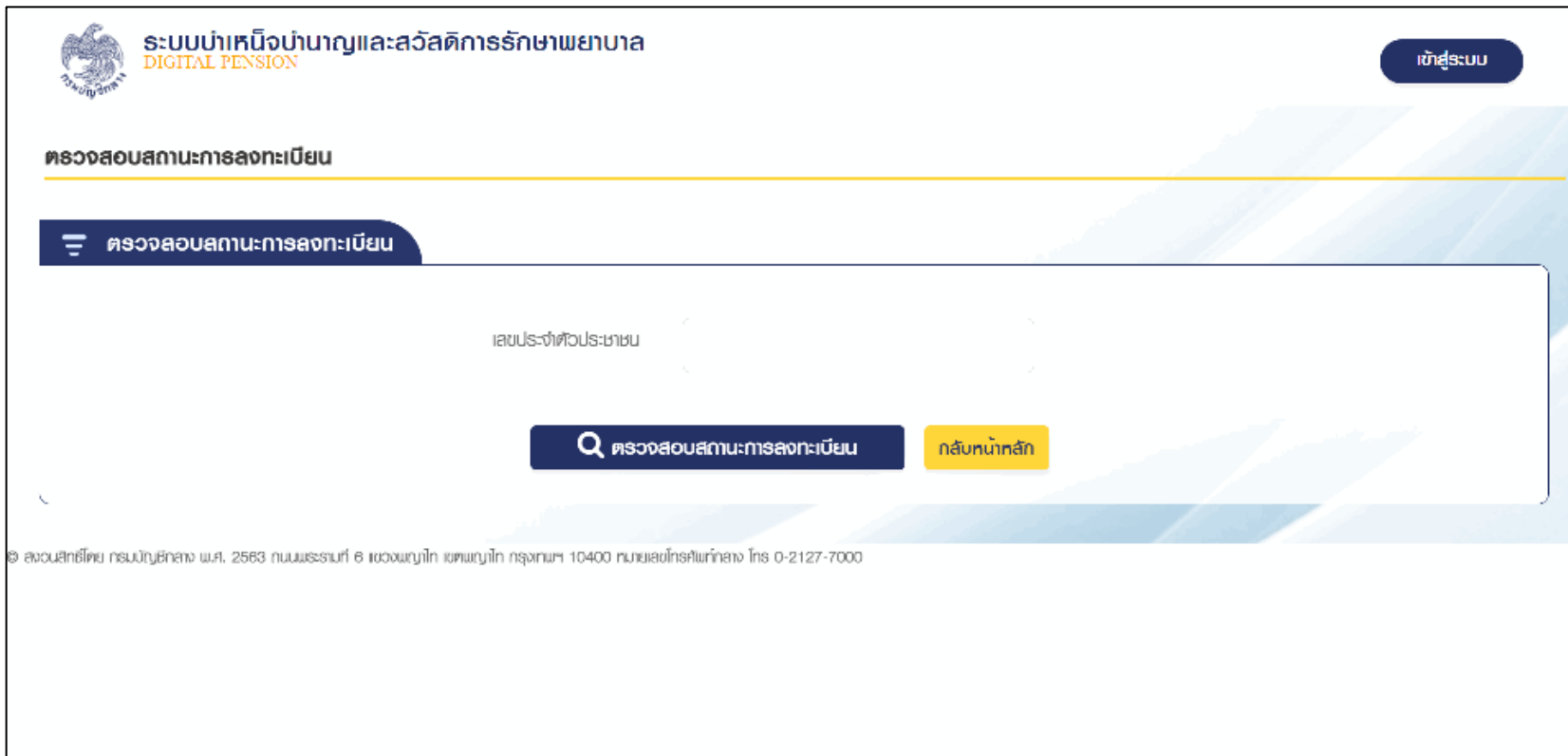
- 5) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ลงทะเบียน” และ “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ 48 – 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' (Back to Home). At the bottom of the page, there is a footer with contact information: '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง เลข. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10400 หมายเลขโทรศัพท์กลาง โทร 0-2127-7000'.

รูปที่ 49 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

7) กดปุ่ม “ยกเลิกแบบคำขอ”

กรณีที่ผู้ใช้งานมิได้อัพโหลดเอกสาร เพื่อส่งให้กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถยกเลิกแบบคำขอได้

กรณีที่ผู้ใช้งานอัพโหลดเอกสารให้กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติแล้ว ผู้ใช้งานไม่สามารถยกเลิกแบบคำขอได้ ต้องแจ้งกรมบัญชีกลาง เพื่อพิจารณายกเลิกการลงทะเบียน



รูปที่ 50 – หน้าจอการยกเลิกแบบคำขอ