



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 – กรณีเพิ่มกลุ่มสิทธินายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล	40
รูปที่ 31 – กรณีเพิ่มกลุ่มสิทธิส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก และส่วนราชการระดับกรม	41
รูปที่ 32 – หน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ	42
รูปที่ 33 – หน้าพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ	43
รูปที่ 34 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	44
รูปที่ 35 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	45

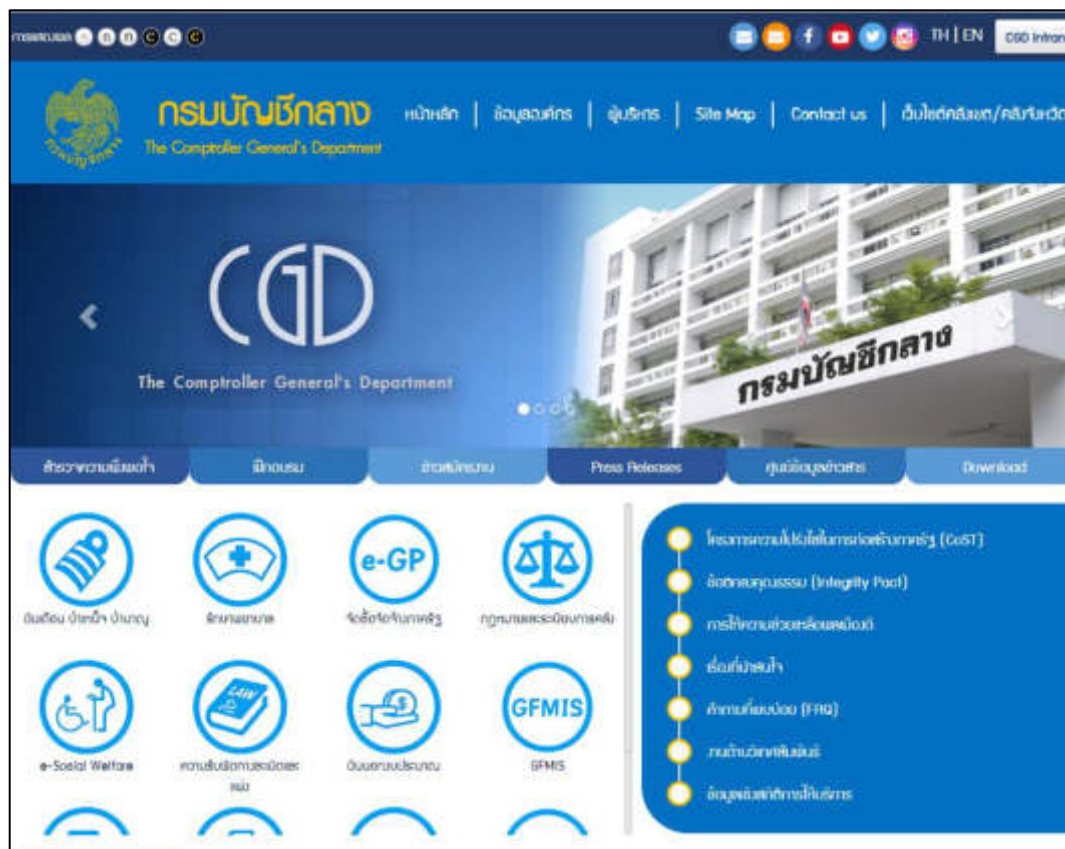


รูปที่ 36 – หน้าจอเมนู Login	47
รูปที่ 37 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ	49
รูปที่ 38 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ	50
รูปที่ 39 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ	51
รูปที่ 40 – ข้อความแจ้งอัปโหลดเอกสารสำเร็จ	52
รูปที่ 34 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	53
รูปที่ 35 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง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

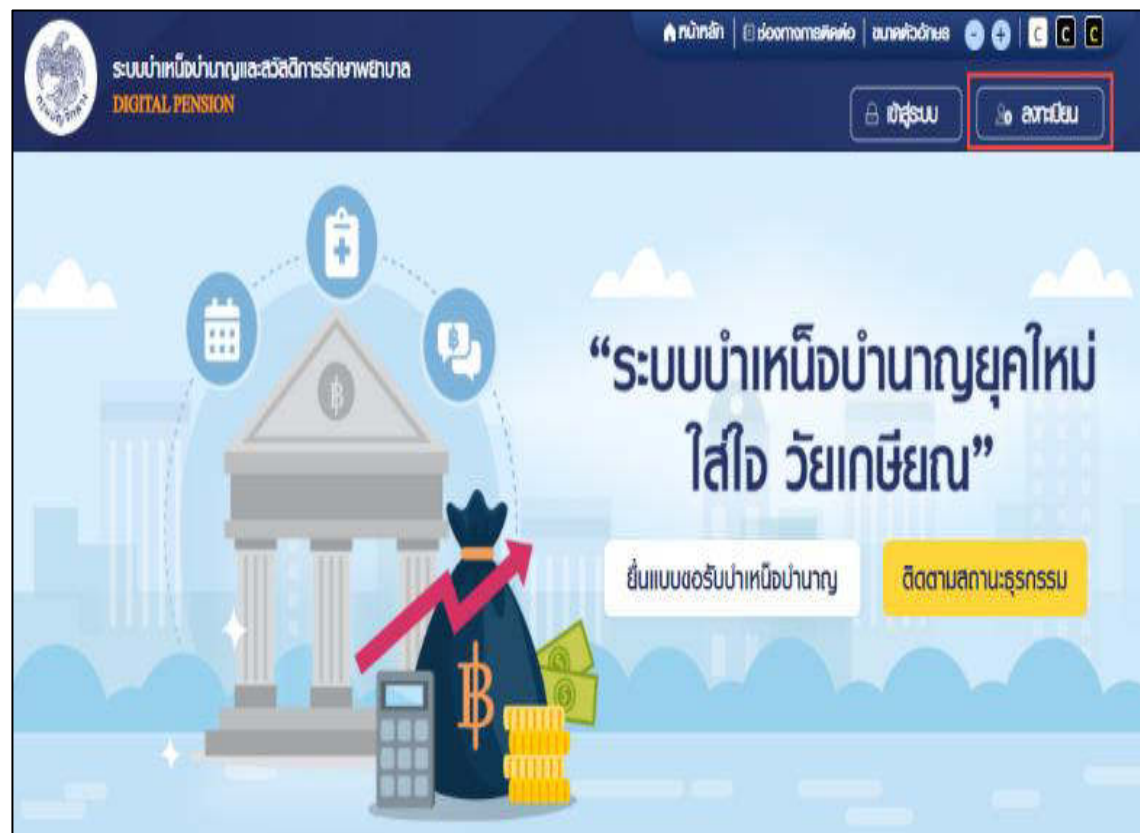


2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



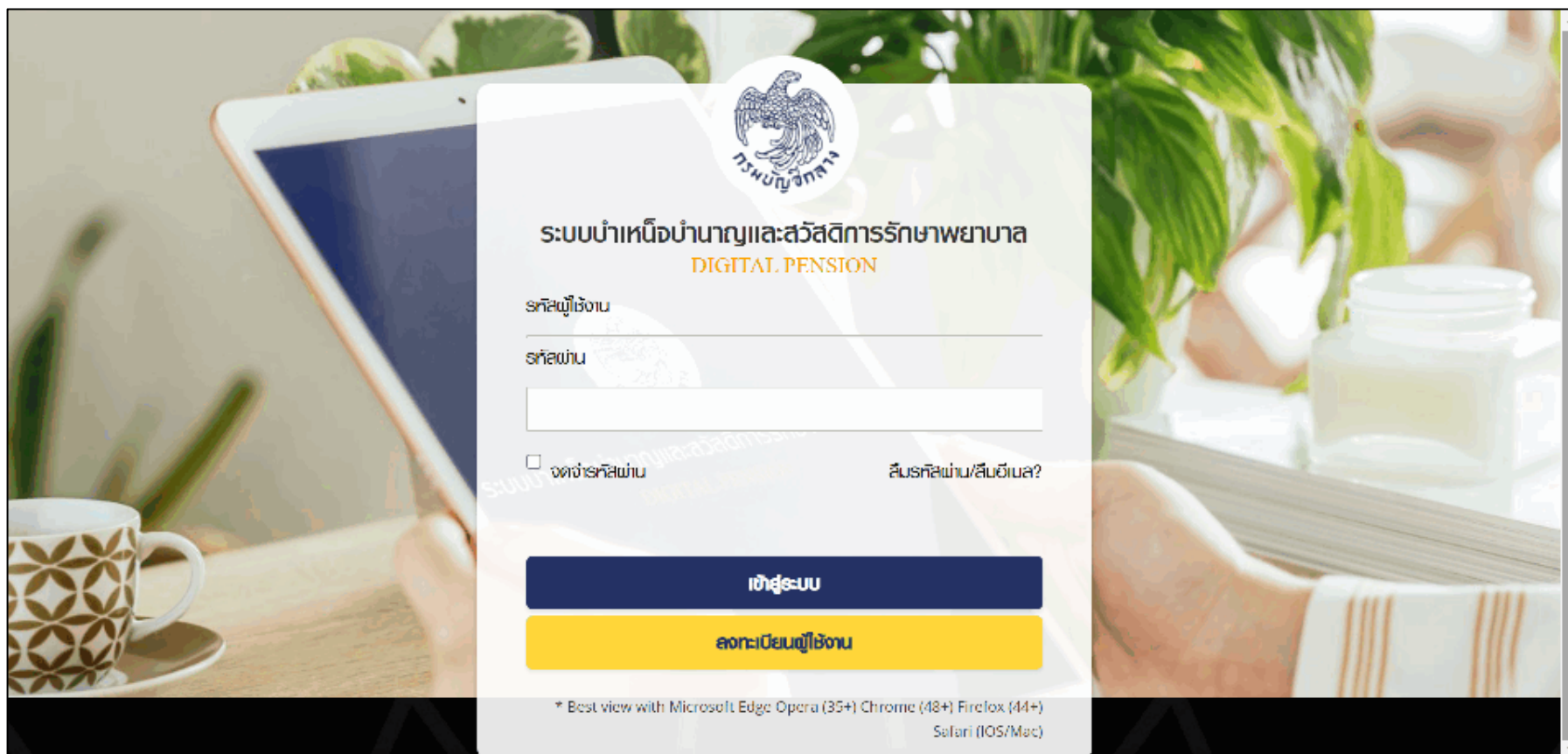
รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบบแสดงหน้าจอ “ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล” ผู้ใช้งานกดปุ่ม “ลงทะเบียน”



รูปที่ 3 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

4) เลือกเมนู “ลงทะเบียน”



รูปที่ 4 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

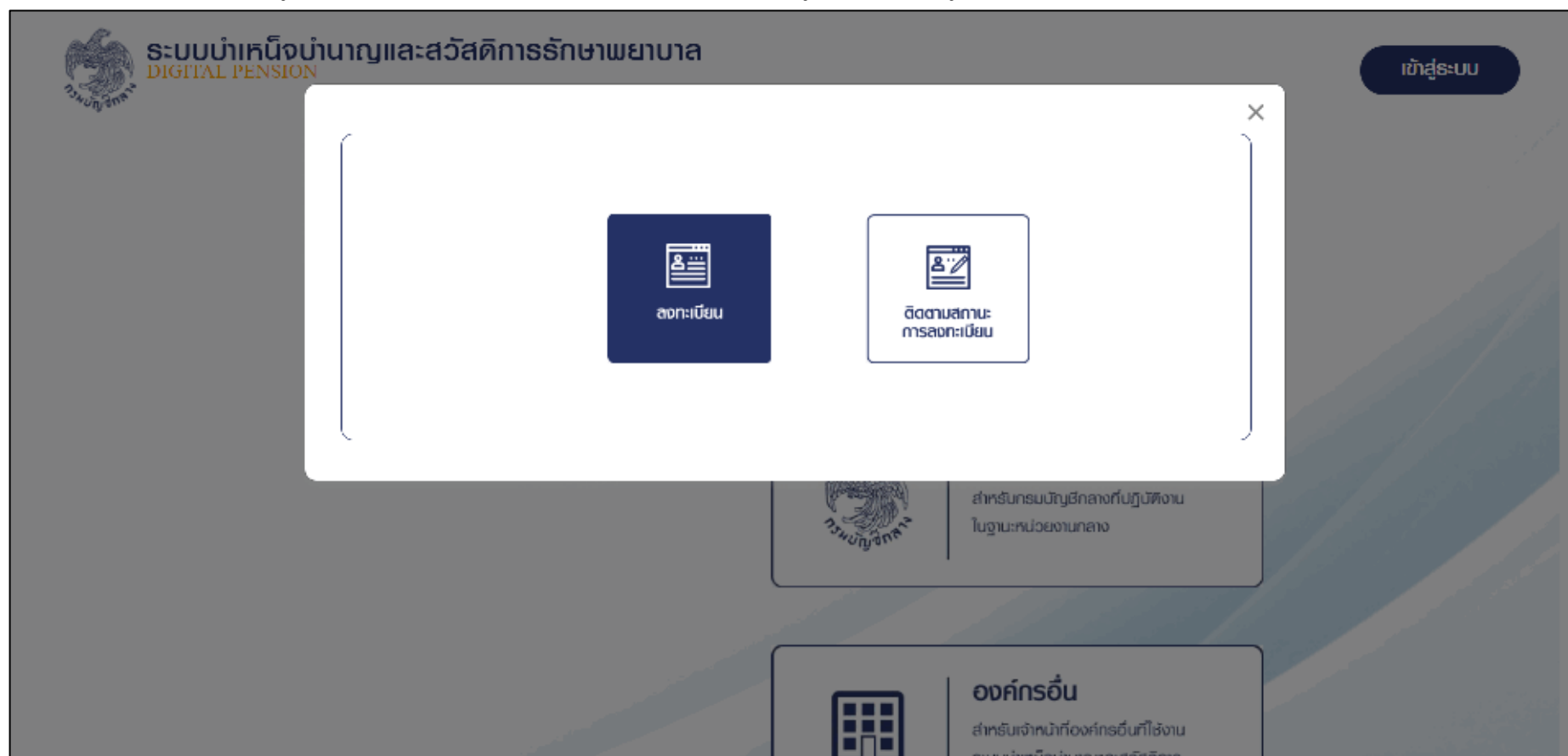


5) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 5 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

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



รูปที่ 6 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”



7) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนเป็นส่วนราชการผู้เบิก

รูปที่ 7 – หน้าจอลงทะเบียนเป็นส่วนราชการผู้เบิก



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-----

*สำนัก

กองงานบุคคลบริหาร

*ชื่อ

*นามสกุล

*วัน/เดือน/ปีเกิด

วัน/เดือน/ปี

*ตำแหน่ง

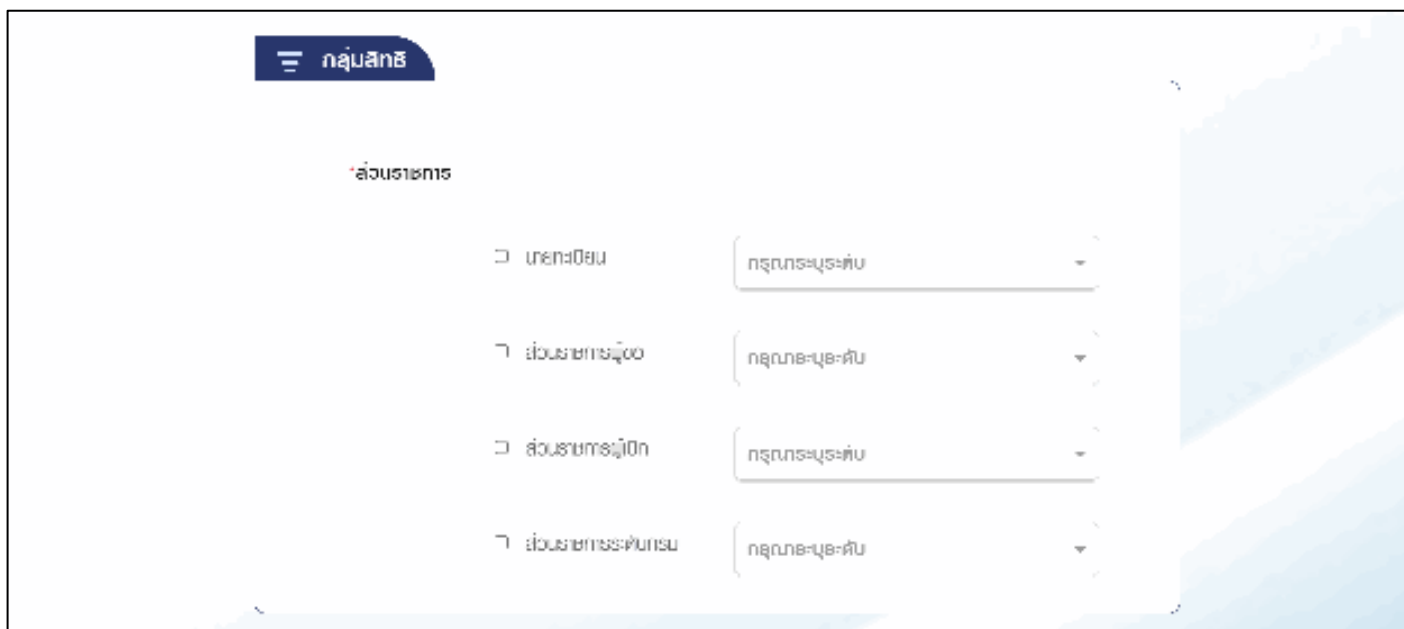
*เบอร์โทรศัพท์

*อีเมล

รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว

2. ข้อมูลกลุ่มสิทธิ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

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



รูปที่ 9 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ





3. ข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

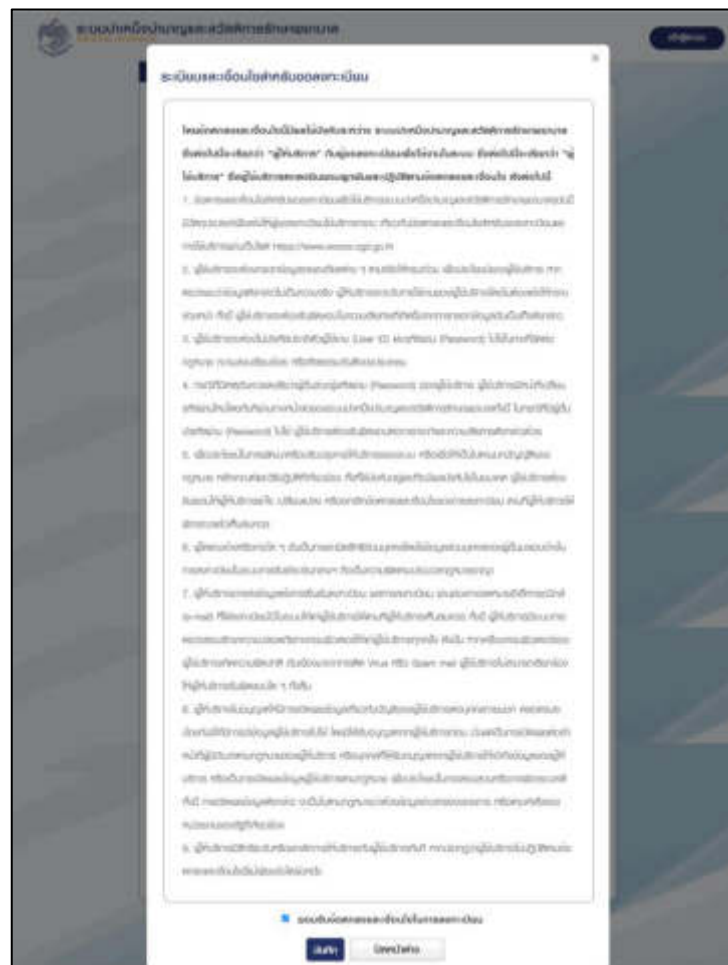
- 1) รหัสผู้ใช้งาน ระบบแสดงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติ
- 2) รหัสผ่าน ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในการตั้งรหัสผ่านที่ระบบกำหนด
- 3) ยืนยันรหัสผ่าน ให้ตรงกับรหัสผ่านที่ระบุครั้งแรก
- 4) กดปุ่ม “ยืนยันข้อมูล”

รูปที่ 10 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน



9) ระบบแสดงหน้าจอ ระเบียบและเงื่อนไขสำหรับขอลงทะเบียน

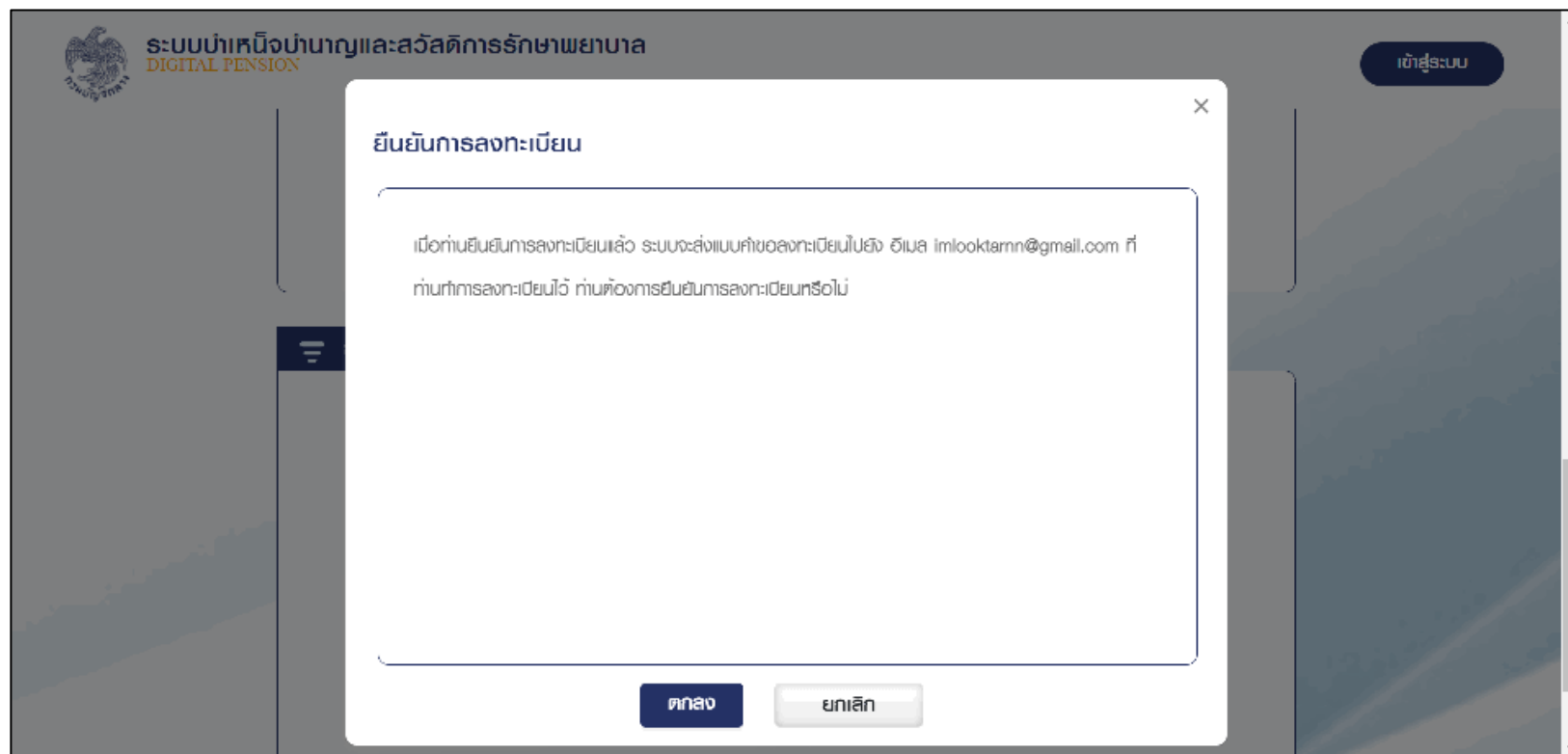
ผู้ใช้งานทำเครื่องหมาย ✓ หน้า ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 11 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน



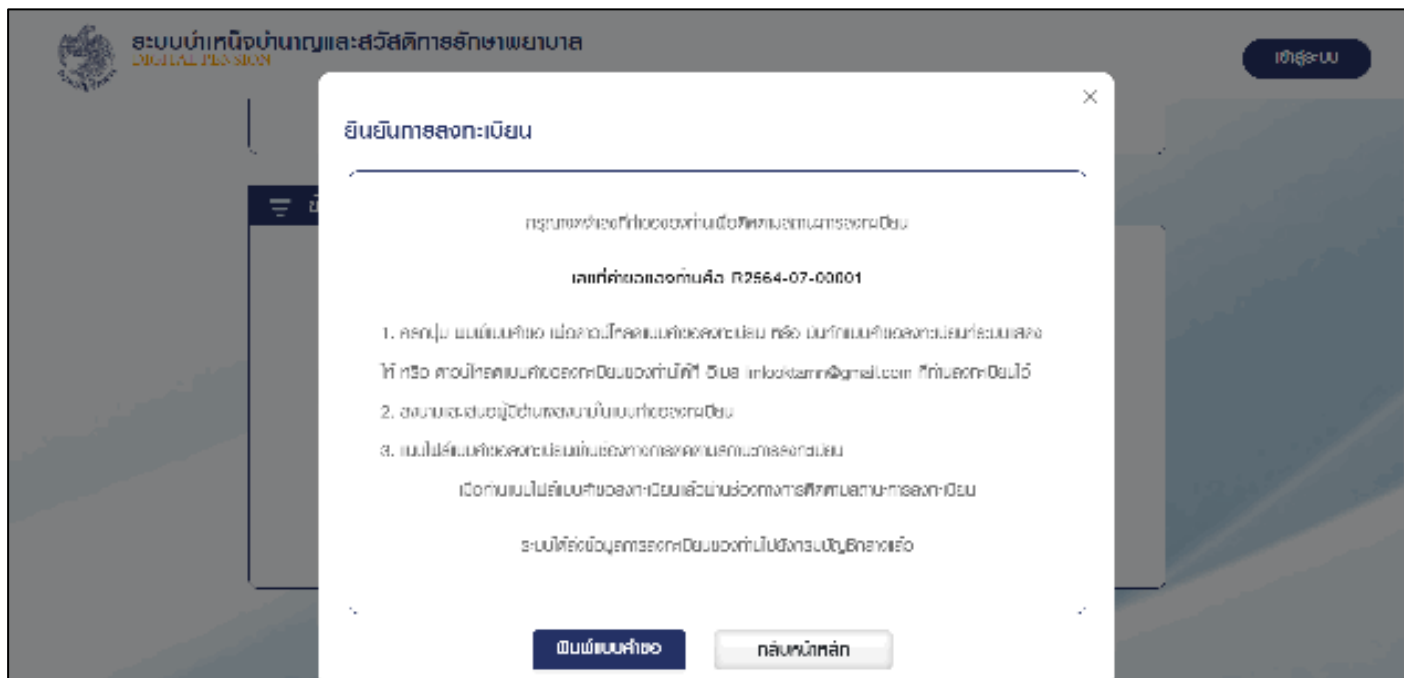
10) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน



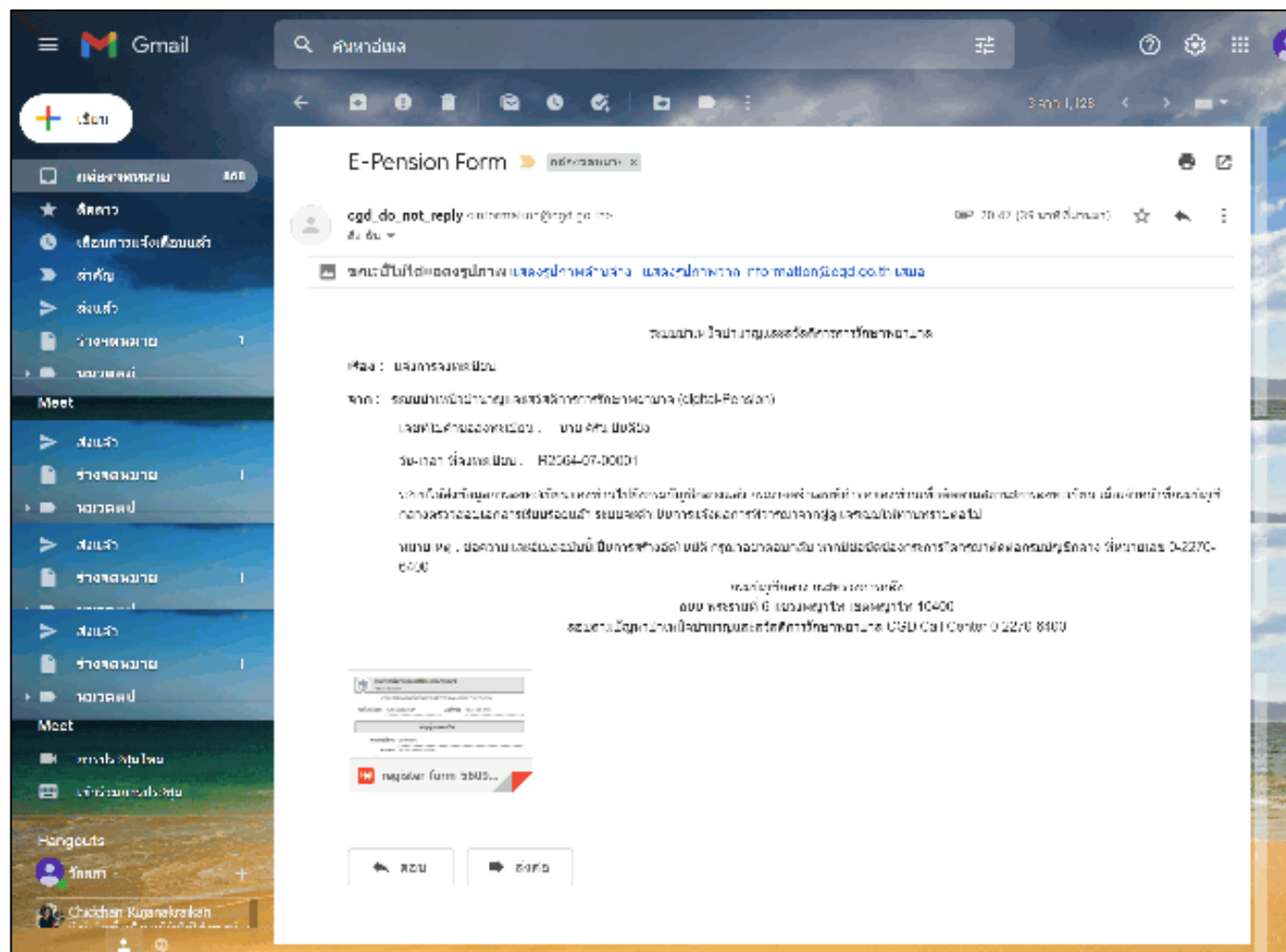
รูปที่ 12 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน

11) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน พร้อม เลขที่คำขอของผู้ใช้งาน

ระบบส่งอีเมลเพื่อยืนยันการลงทะเบียนให้กับผู้ใช้งาน ซึ่งกรณีที่ผู้ใช้งานไม่ได้พิมพ์แบบคำขอ สามารถพิมพ์แบบคำขอได้ผ่านอีเมลผู้ใช้งาน กดปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” พร้อมลงนามผู้มีอำนาจลงนาม



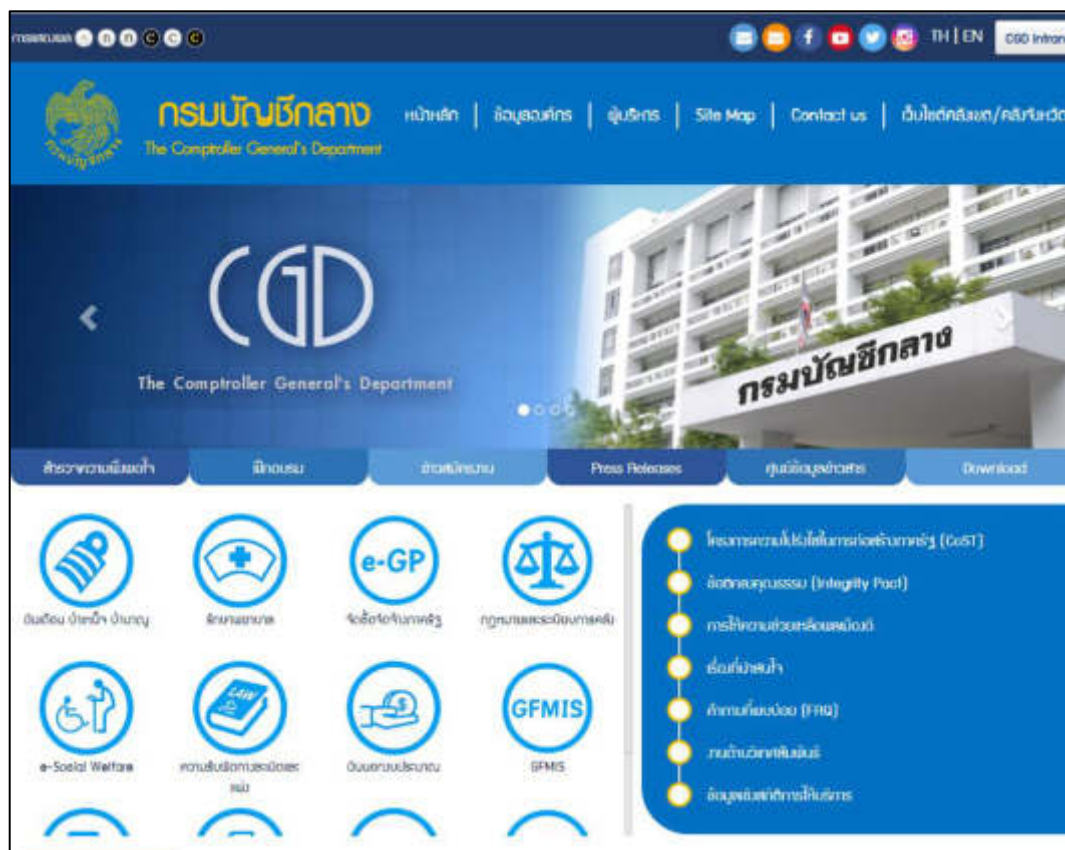
รูปที่ 13 – หน้าจอผลการลงทะเบียน



รูปที่ 14 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน

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



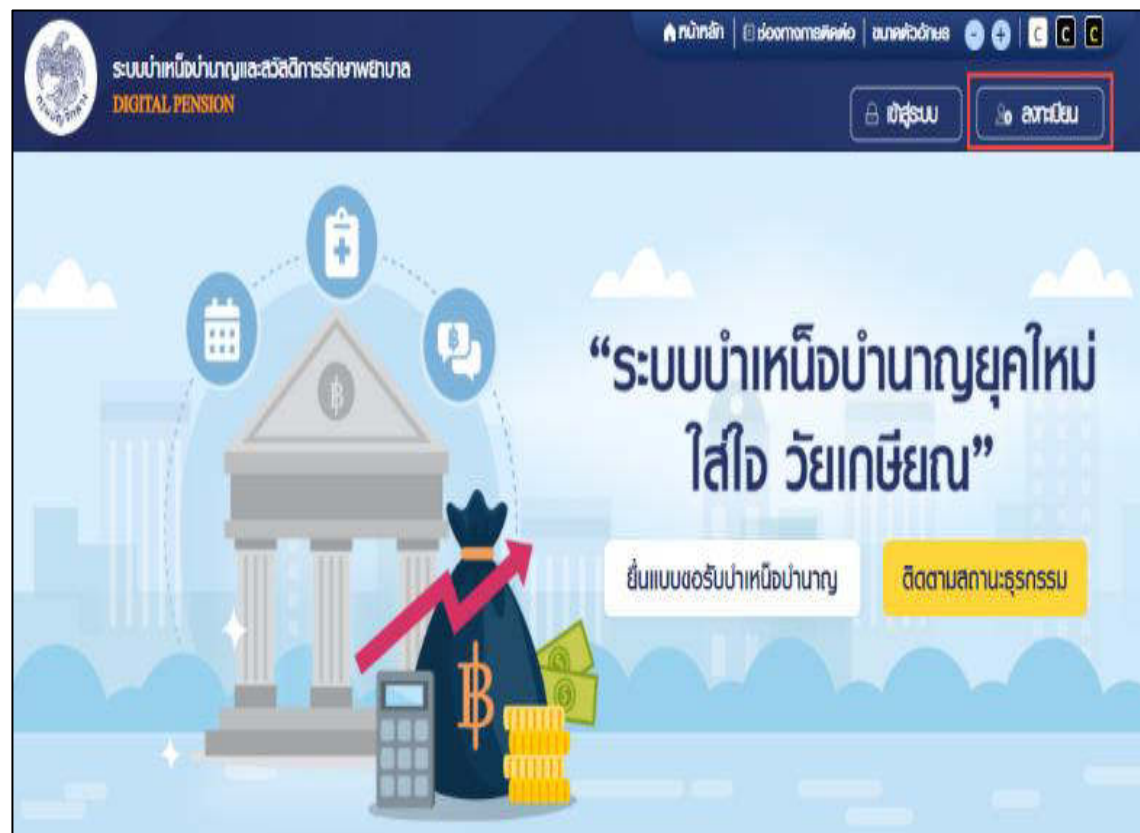
รูปที่ 15 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



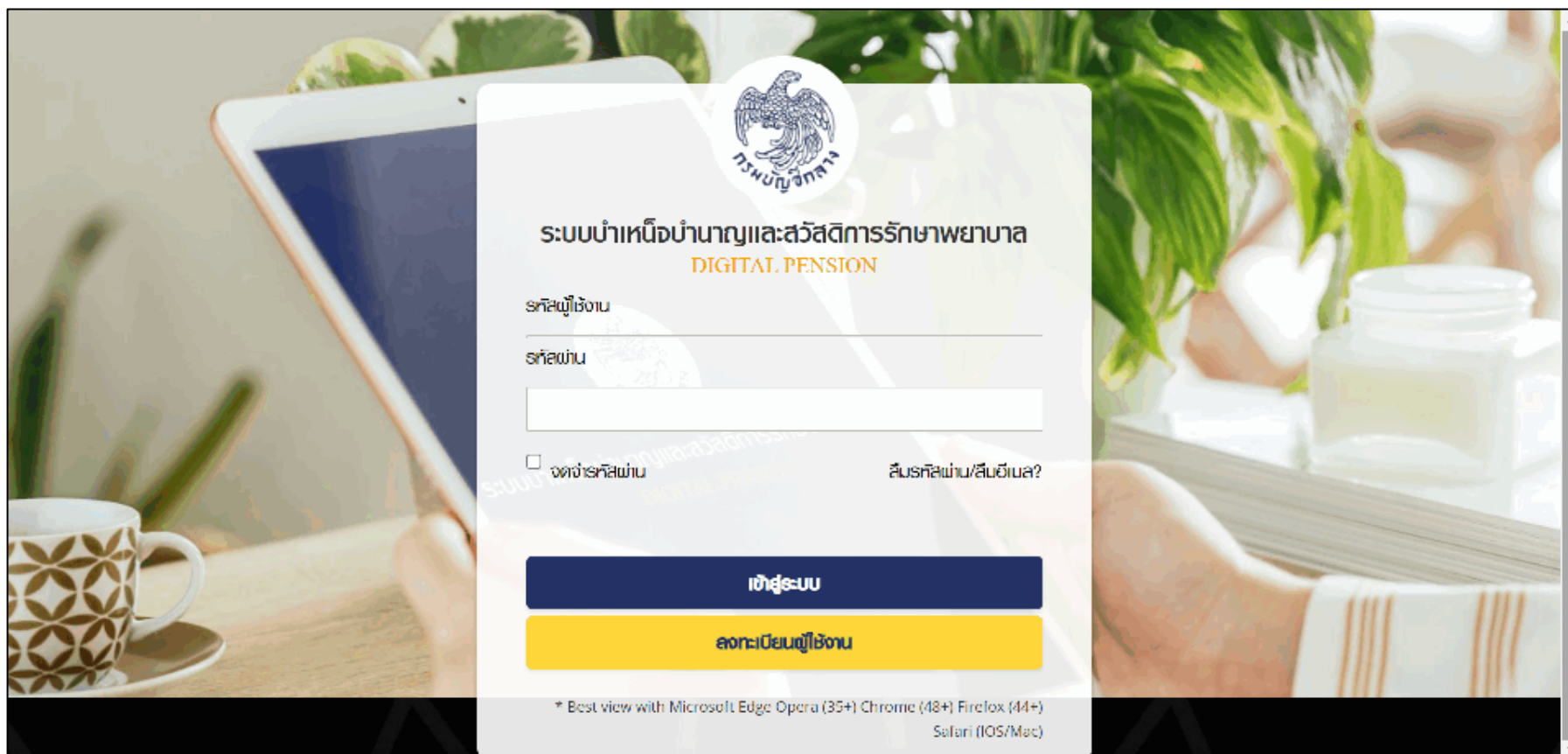
รูปที่ 16 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบบแสดงหน้าจอ “ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล” ผู้ใช้งานกดปุ่ม “ลงทะเบียน”



รูปที่ 17 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

4) เลือกเมนู “ลงทะเบียน”



กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน [ลืมรหัสผ่าน/สืบบัญชี](#)

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

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

รูปที่ 18 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

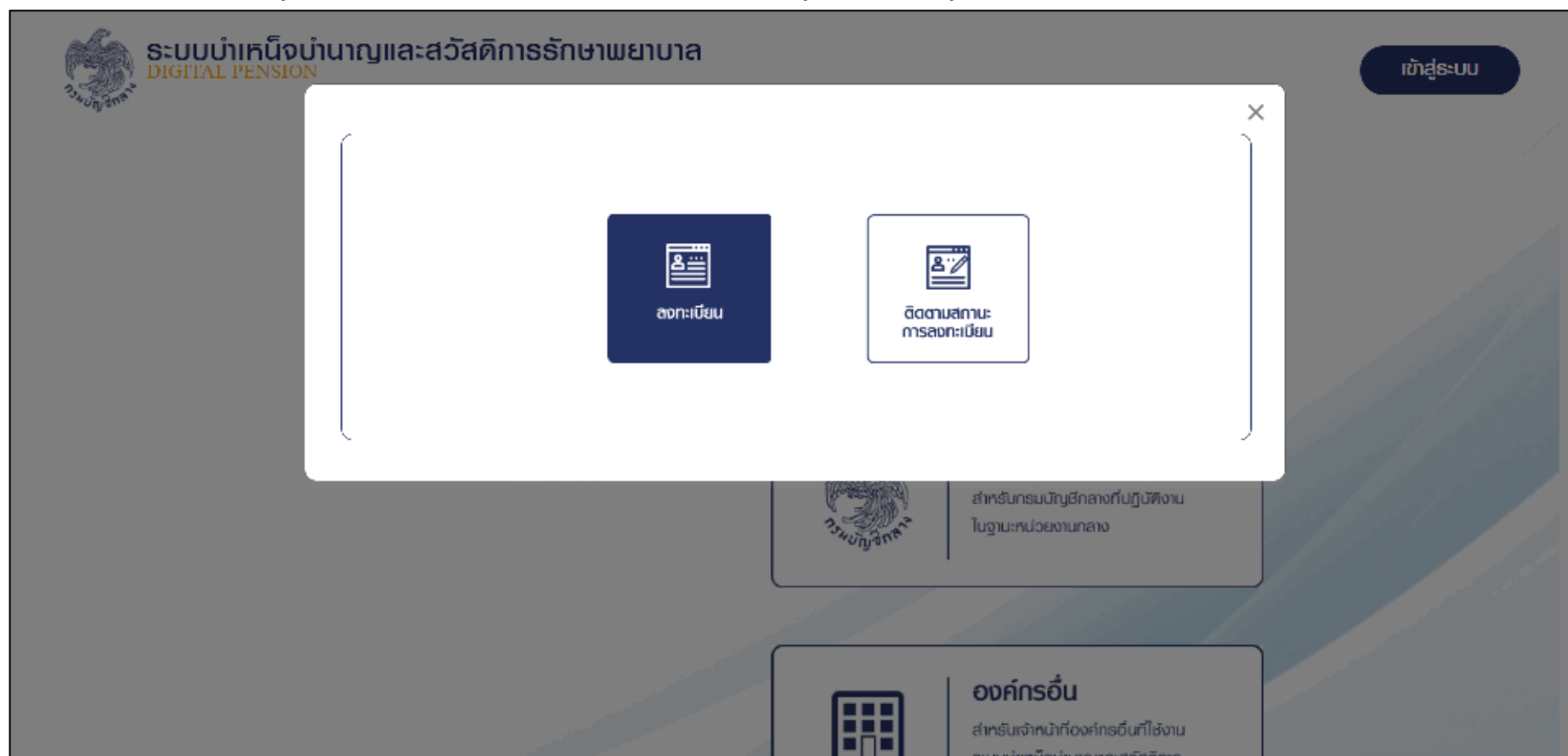


5) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 19 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

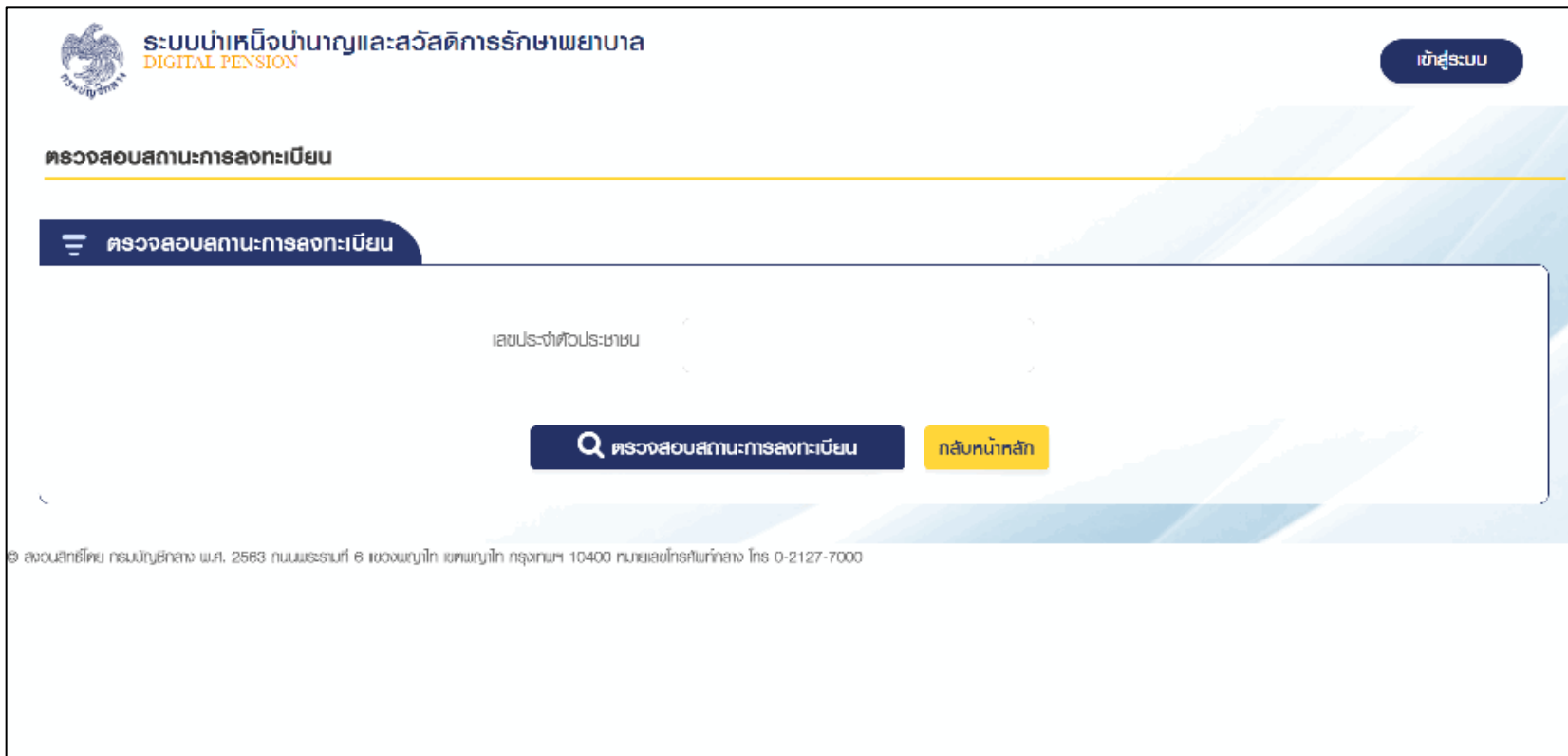
- 6) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ 20 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

7) ระบบแสดงหน้าจอติดตามสถานะการลงทะเบียน

ระบบแสดงสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน ผู้ใช้งานสามารถระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”

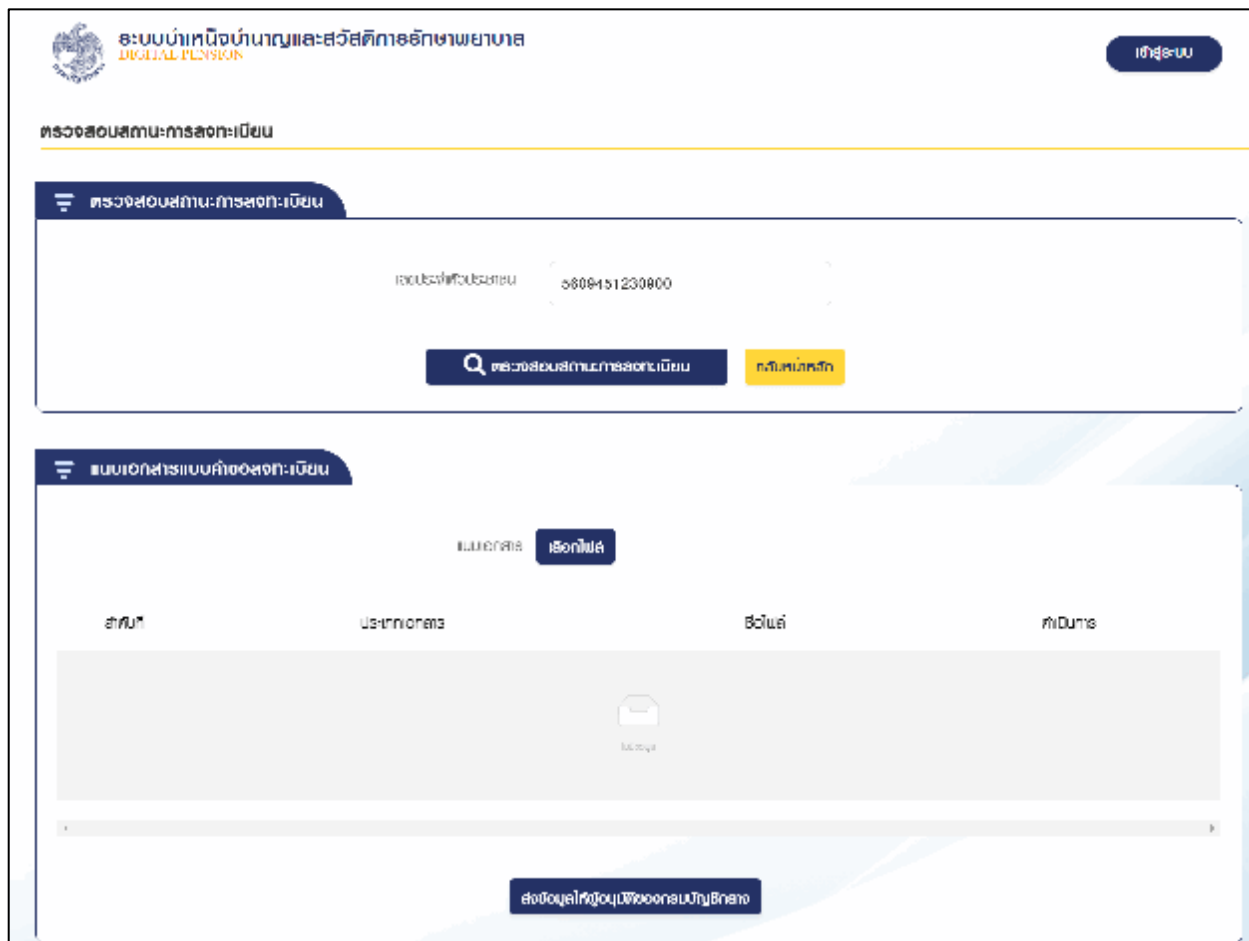


The screenshot shows the 'DIGITAL PENSION' system interface. At the top, there is a header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main title 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status) is displayed. A search bar contains the placeholder text 'เลขประจำตัวประชาชน' (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 21 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

8) ระบบแสดงหน้าจอการอัปโหลดเอกสารสำหรับการลงทะเบียน

ผู้ใช้งานกดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อแนบแบบคำขอในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติกรมบัญชีกลาง” เพื่อส่งแบบคำขอลงทะเบียนให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางอนุมัติต่อไป



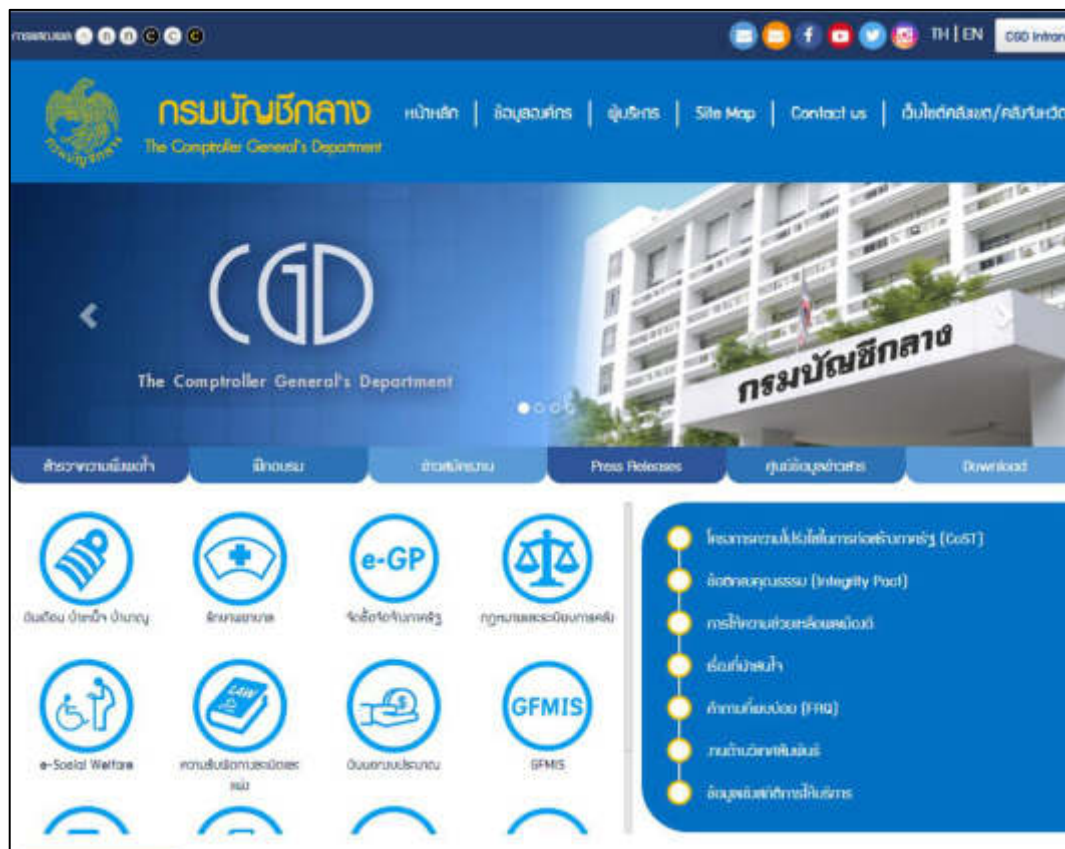
The screenshot displays a web application interface for document submission. At the top, the header includes the Ministry of Health logo, the text 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Pension and Medical Welfare System), and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main section is titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). It features a search bar with the label 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number) and a text input field containing '5609451230900'. To the right of the search bar is a 'ค้นหา' (Search) button. Below the search bar, there is a section titled 'แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน' (Attach Registration Request Document). This section includes a label 'แนบเอกสาร' (Attach Document) and a button labeled 'เลือกไฟล์' (Select File). Below this, there is a table with four columns: 'ลำดับ' (Serial), 'ประเภทเอกสาร' (Document Type), 'ไฟล์' (File), and 'ดำเนินการ' (Action). The table currently shows one row with a file icon and the text 'ไม่พบไฟล์' (No file found). At the bottom of the page, there is a button labeled 'ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติกรมบัญชีกลาง' (Send data to the approving official of the Ministry of Finance).



– หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

ขั้นตอนการขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน

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



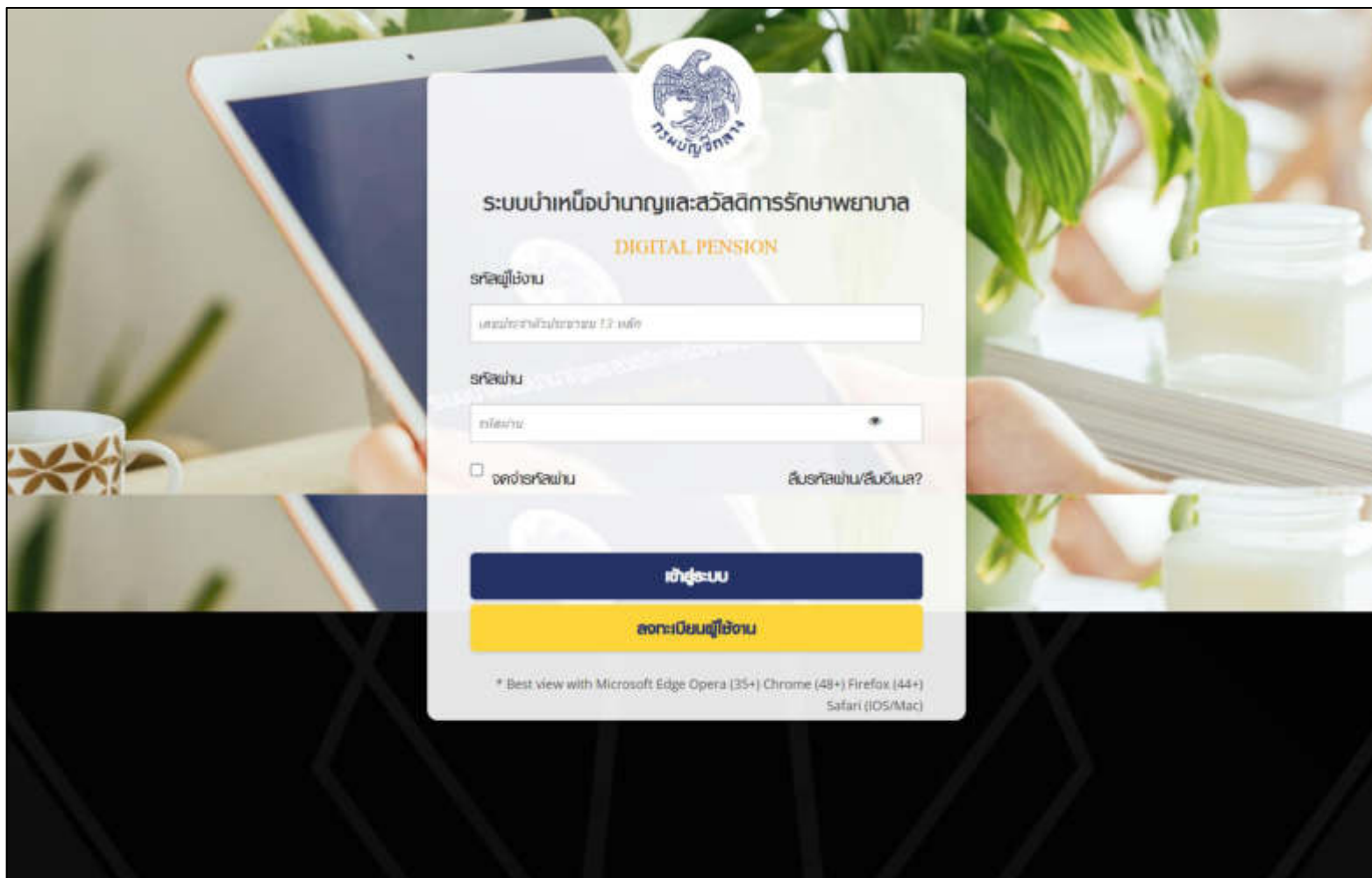
รูปที่ 23 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ 24 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน

เลขบัตรประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน

รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน/สับอินส?

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

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

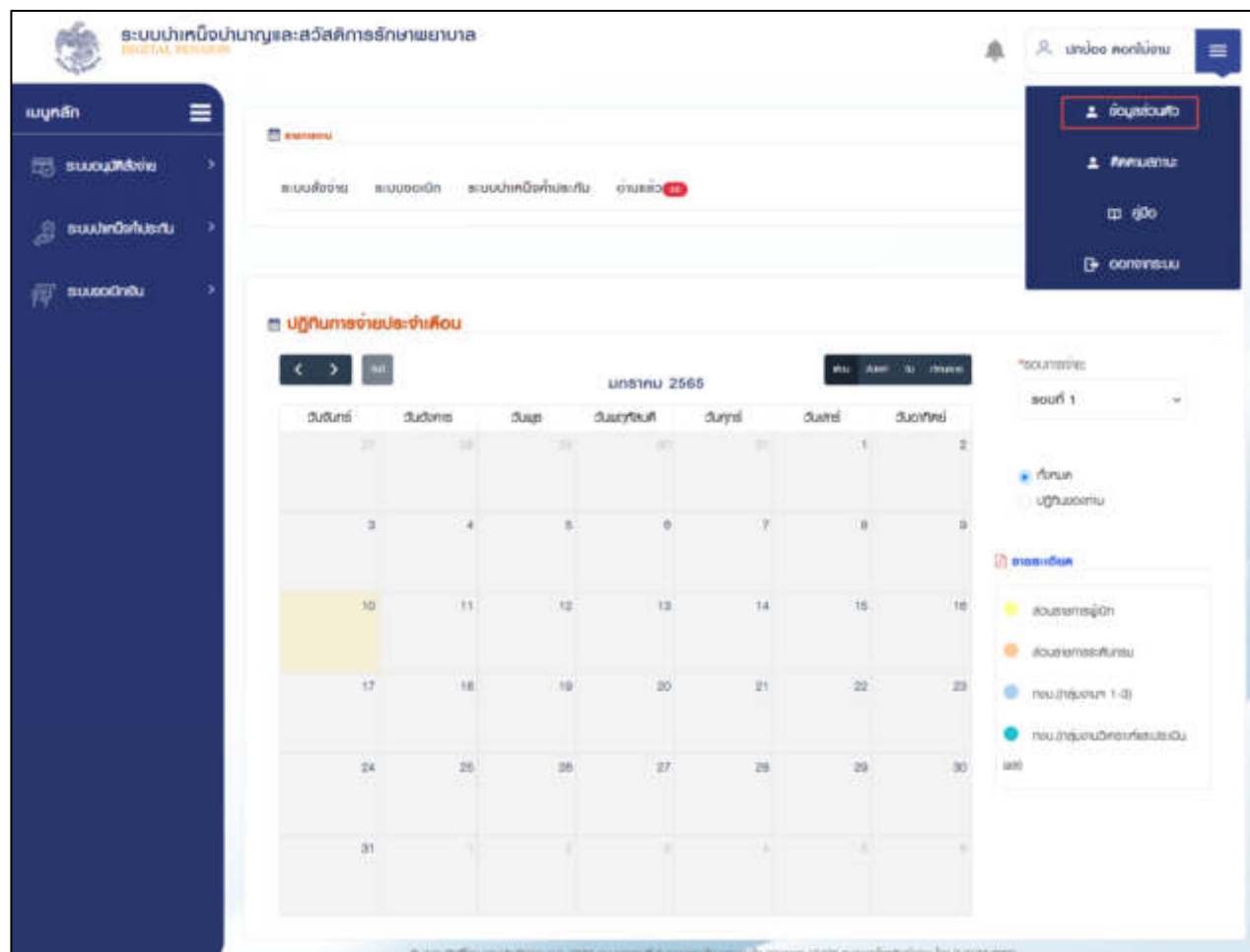


รูปที่ 25

– หน้าจอเมนู Login



4) เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”



รูปที่ 26 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัว





5) ระบบแสดงข้อมูลส่วนตัว และกลุ่มสิทธิปัจจุบัน

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลครอบครัว

ข้อมูลสิทธิ



- หน้าจอข้อมูลส่วนตัว

≡

กลุ่มสิทธิ

ส่วนราชการ

นายกะเปียนสวัสดิการรักษายาบาล

ส่วนราชการผู้ขอ

1: ปฏิบัติงาน

ส่วนราชการผู้เบิก

1: ปฏิบัติงาน

ส่วนราชการระดมทุน

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

แก้ไขกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 28 - แสดงข้อมูลกลุ่มสิทธิปัจจุบัน



6) เลือก “เพิ่มกลุ่มสิทธิ” ระบบแสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☐ นายกะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

☐ ส่วนราชการระดับกรม

กลุ่มาระบุดี

กลุ่มาระบุดี

ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 29 – แสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้



7) เลือกกลุ่มสิทธิที่ต้องการเพิ่ม

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

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☒ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

☐ ส่วนราชการระดับกรม

ป1: ปฏิบัติงาน

กฎการระบุระดับ

ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 30 – กรณีเพิ่มกลุ่มสิทธินายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล



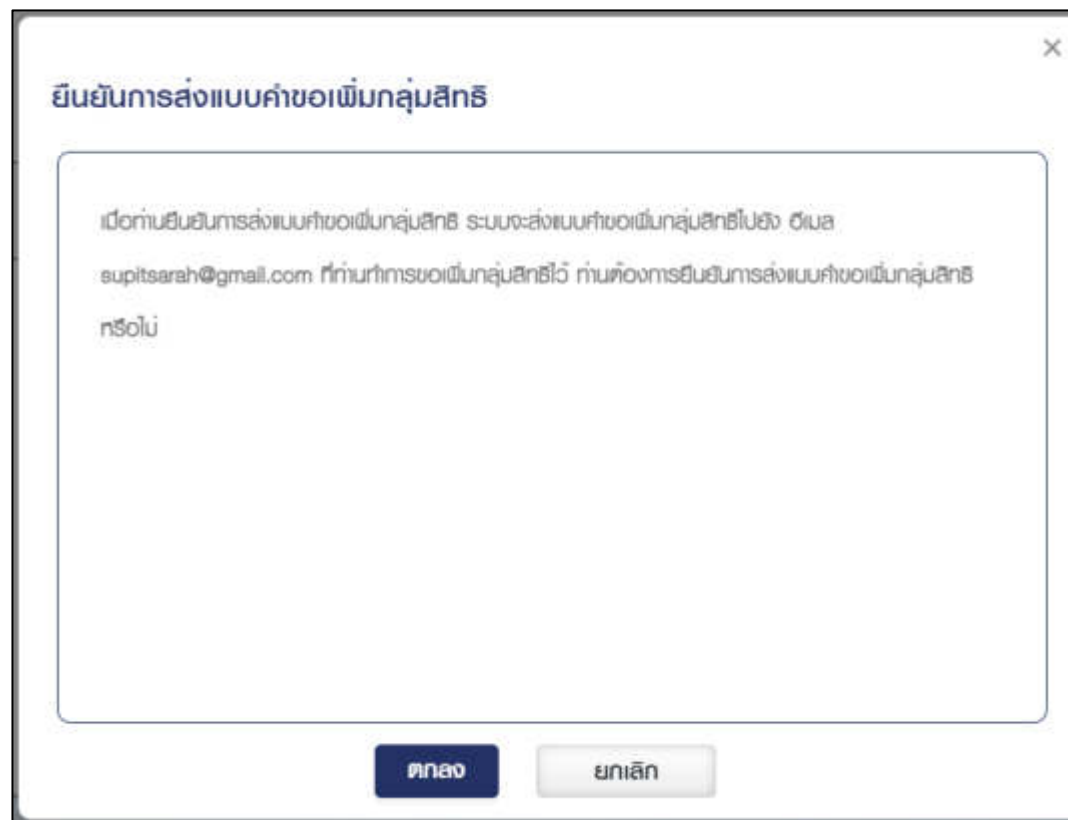
กรณีต้องการเพิ่มกลุ่มสิทธิ ส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก และส่วนราชการระดับกรม

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

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. คลิกลูกเพิ่มแบบคำขอ เพื่อดาวน์โหลดแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ หรือ พิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิในระบบแสดงใบ หรือ ดาวน์โหลดแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิของทางมาได้ที่ อีเมล supitsarah@gmail.com ที่กำหนดเพิ่มกลุ่มสิทธิไว้

2. ลงนามและเสนอผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

3. แบบไฟล์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิผ่านช่องทางการติดตามสถานะแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

เมื่อท่านแนบไฟล์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิแล้วผ่านช่องทางการติดตามสถานะการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

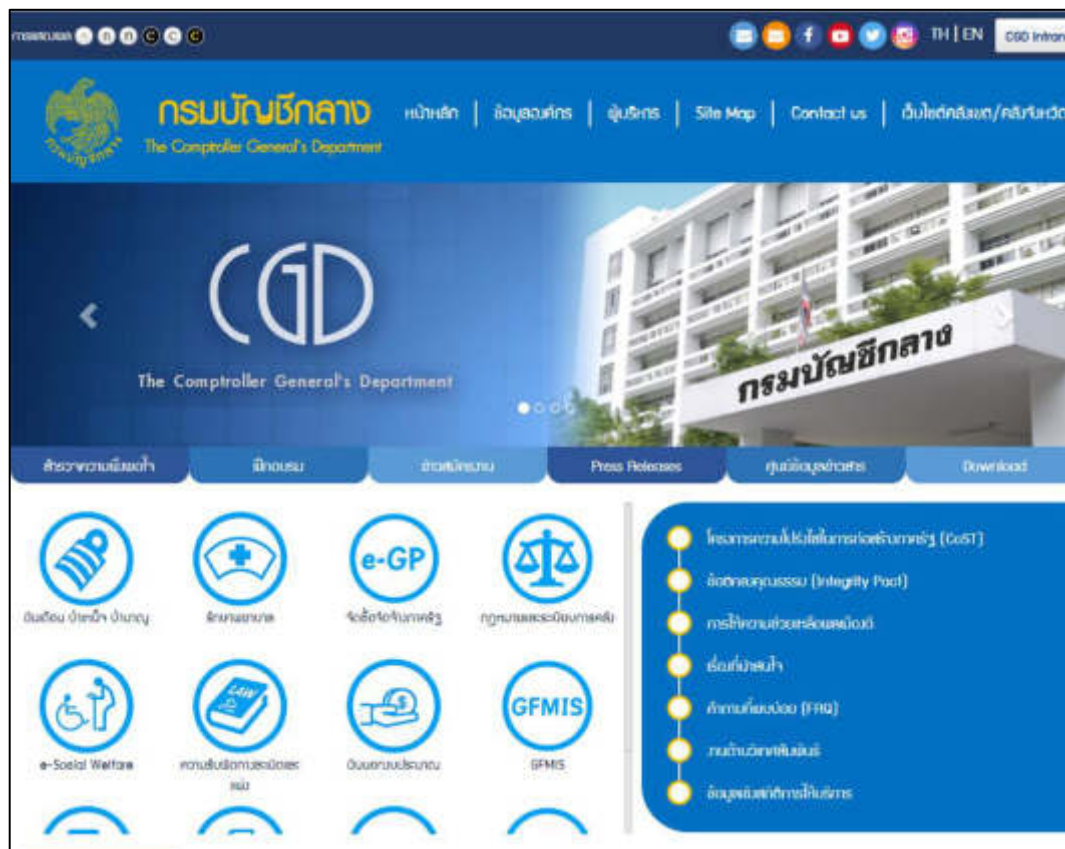
ระบบได้ส่งข้อมูลการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิของท่านไปยังกรมบัญชีกลางแล้ว

พิมพ์แบบคำขอ

ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 33 – หน้าพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

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

รูปที่ 34 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

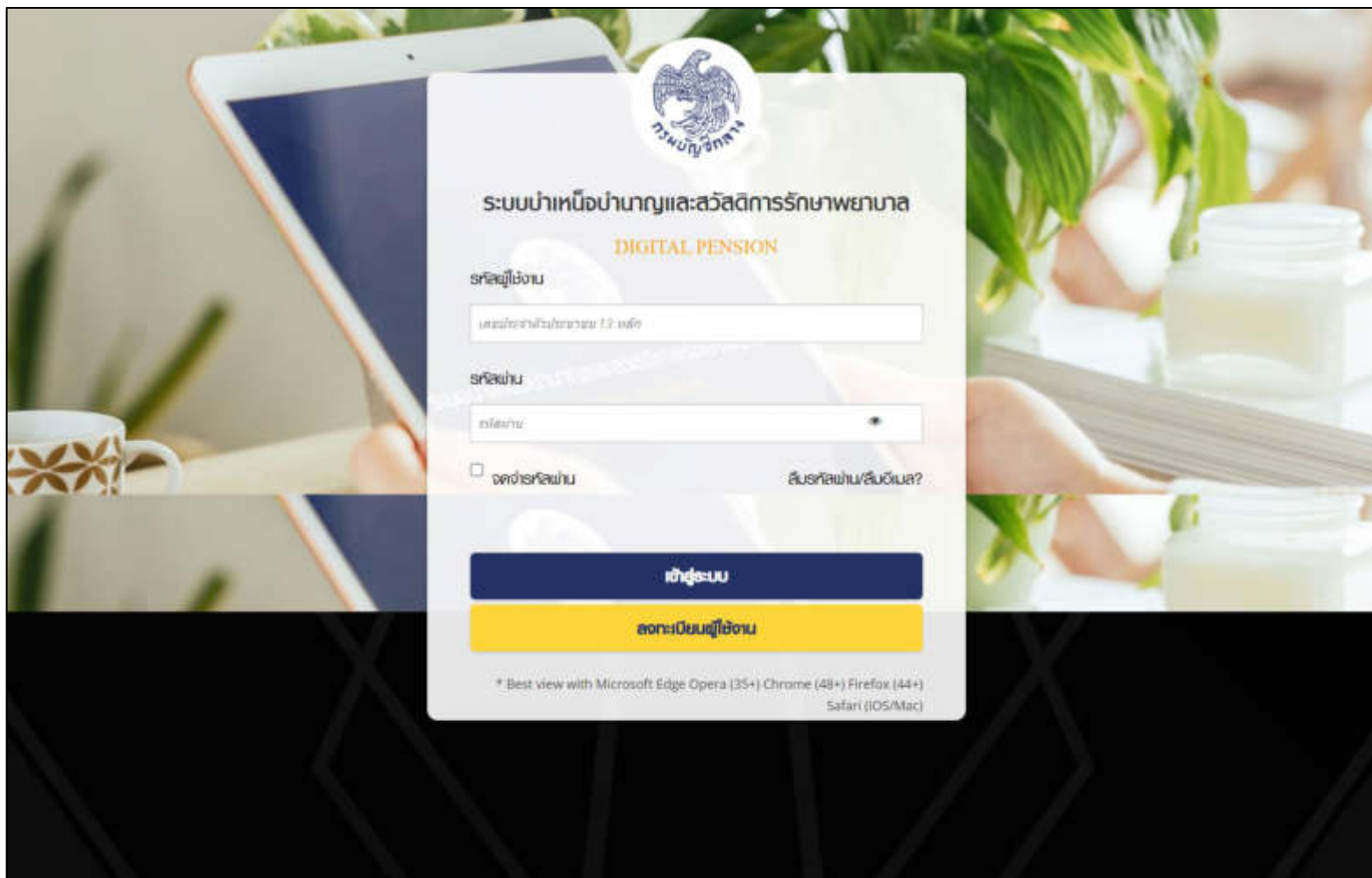


2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ 35 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน

เลขบัตรประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน

รหัสผ่าน

☐ จดจำรหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน/สับอินส?

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

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



– หน้าจอเมนู Login

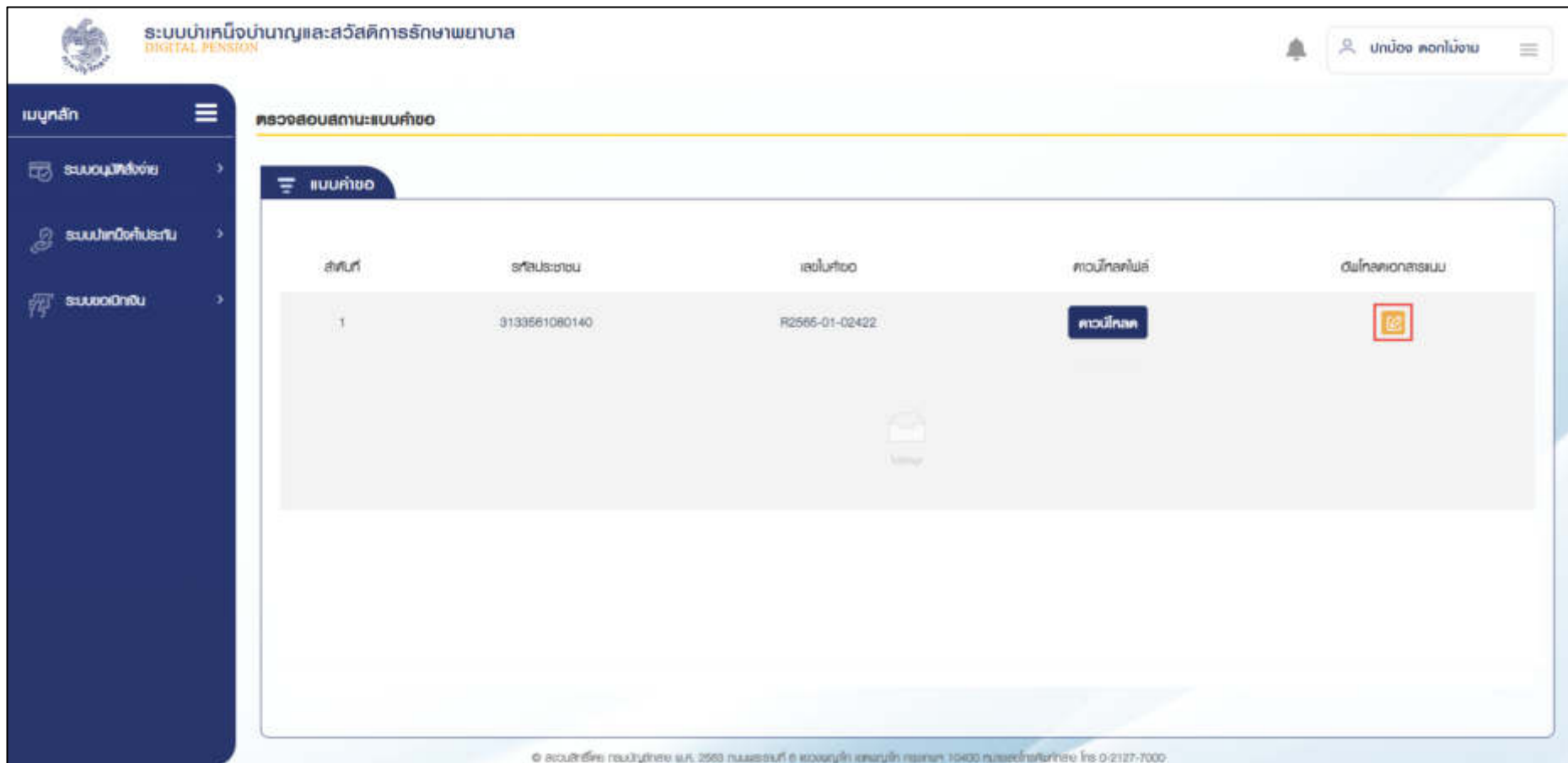


4) เลือกเมนู “ติดตามสถานะ”



– หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ

- 5) ระบบแสดงหน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ
เลือก  เพื่ออัปโหลดเอกสารตามเลขที่ใบคำขอ



The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. The left sidebar contains a menu with 'เมนูหลัก' and three options: 'ระบบอนุมัติเงินช่วยเหลือ', 'ระบบเบิกจ่ายเงิน', and 'ระบบขอเงิน'. The main area is titled 'ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ' and shows a table with columns: 'ลำดับที่', 'รหัสประชาชน', 'เลขใบคำขอ', 'ดาวน์โหลดไฟล์', and 'ดำเนินการเอกสารแบบ'. 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 document icon and the text 'Upload'.

ลำดับที่	รหัสประชาชน	เลขใบคำขอ	ดาวน์โหลดไฟล์	ดำเนินการเอกสารแบบ
1	9133561080140	R2565-01-02422	ดาวน์โหลด	

รูปที่ 38 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ

6) อัฟโหลดเอกสารแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

กดปุ่ม “Choose File” และ “อัปโหลด”

[illegible]

รูปที่ 39 - หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

7) เมื่ออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิแล้ว ระบบแสดงข้อความ “อัปโหลดเอกสารแนบสำเร็จ” เพื่อแสดงว่าอัปโหลดเอกสารสำเร็จ



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION



✓

ไฟล์เอกสารแนบสำเร็จ.
Success.

เมนูหลัก



ระบบอนุมัติ



ระบบอนุมัติ



ระบบอนุมัติ



ระบบอนุมัติ

ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ

แบบเอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร

Choose File

change-role...1583330.pdf

ลำดับ	ประเภทเอกสาร	ชื่อไฟล์	Thumbnail
1	ประเภทเอกสารเพิ่มเติม	change-role-form-3133561080140_1641781563330.pdf	

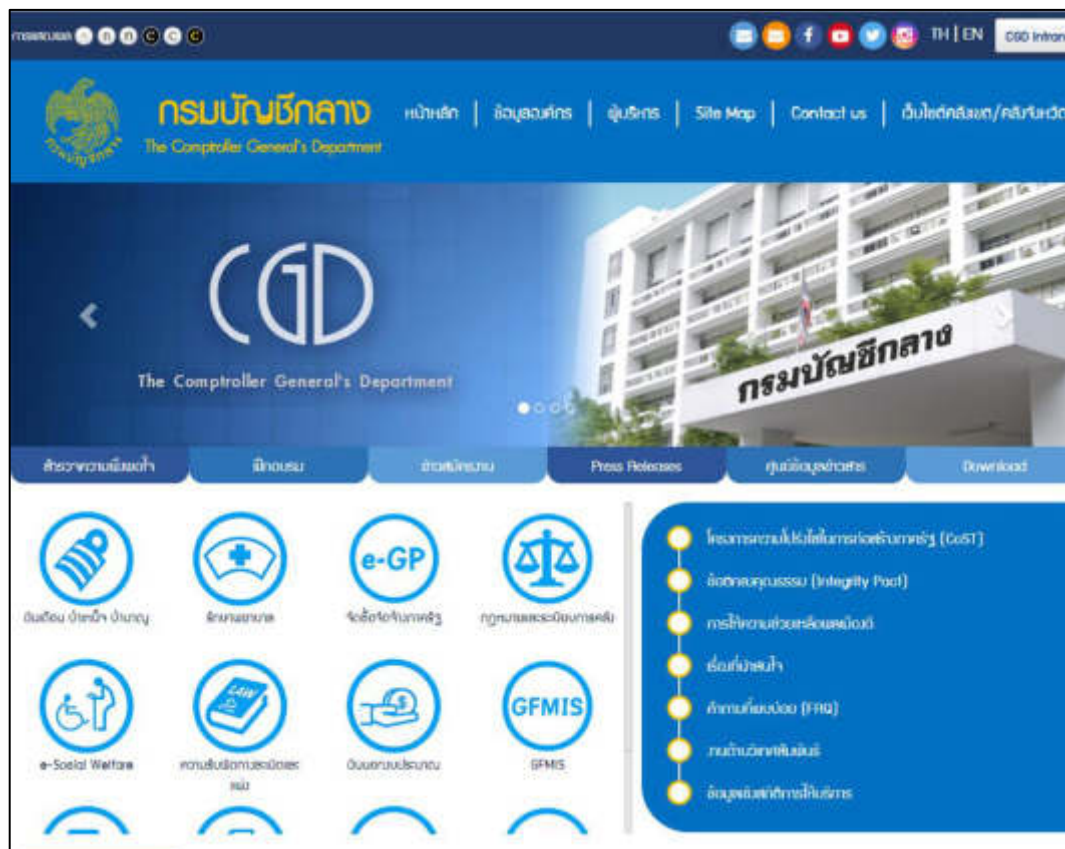
ดูรายละเอียด

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบำนาญ พล. 2563 กรมสรรพากร 6 และกรมสรรพากร กรมสรรพากร 10400 กรมสรรพากร กรมสรรพากร โทร. 0-2127-7000

รูปที่ 40 - ข้อความแจ้งอัฟโพลตเอกสารสำเร็จ

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

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



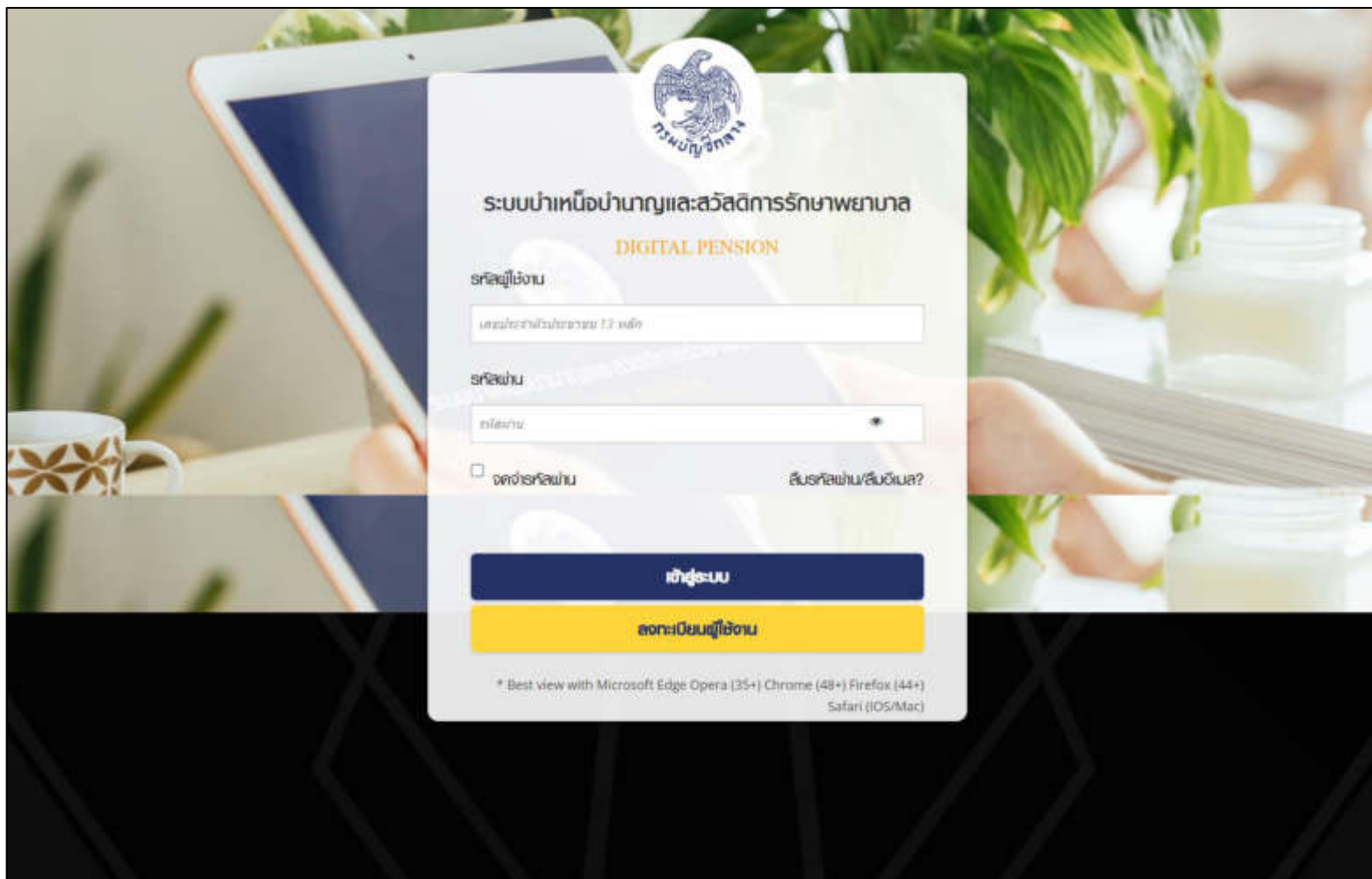
รูปที่ 41 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ 42 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน

เลขบัตรประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน

รหัสผ่าน:

☐ จดจำรหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน/สับอินส?

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

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



รูปที่ 43

– หน้าจอเมนู Login



4) เลือกเมนู “ติดตามสถานะ”

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

เมนูหลัก

- ระบบเงินบำนาญ
- ระบบเงินบำนาญพิเศษ
- ระบบเงินบำนาญ

กิจกรรมการจ่ายประจำปี

มกราคม 2555

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

ส่วนราชการผู้เบิก

ส่วนราชการผู้รับเงิน

กรม (กำหนด 1-3)

กรม (กำหนด 4-6)

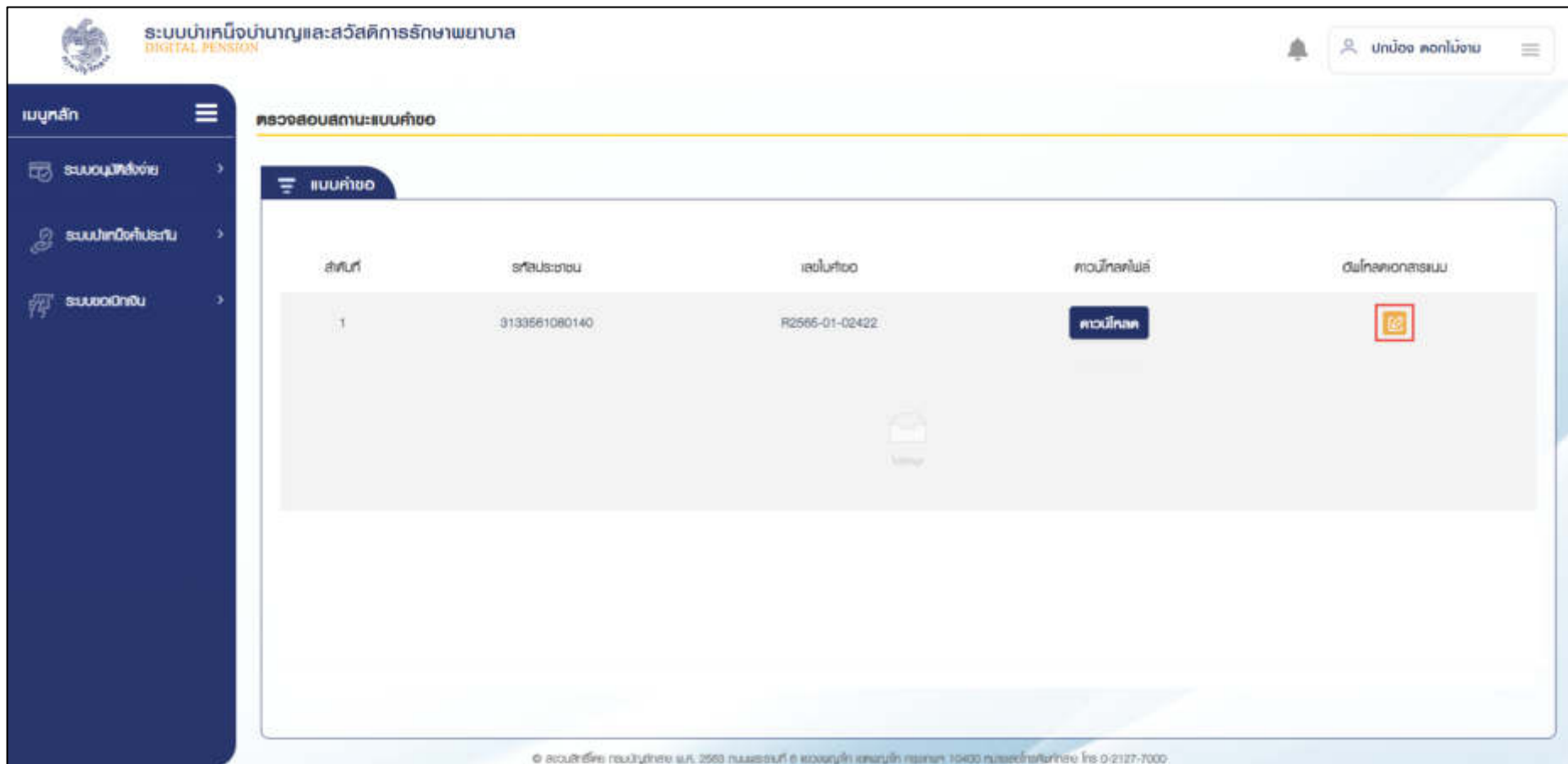


รูปที่ 44

– หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ



- 5) ระบบแสดงหน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ
เลือก  เพื่ออัปโหลดเอกสารตามเลขที่ใบคำขอ



The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. The left sidebar contains navigation options: 'เมนูหลัก' (Main Menu), 'ระบบอนุมัติเงิน' (Approval System), 'ระบบเบิกจ่าย' (Disbursement System), and 'ระบบขอเงิน' (Request System). The main area is titled 'ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ' (Check Request Status) and shows a table with columns for 'ลำดับที่' (Serial Number), 'รหัสประชาชน' (Citizen ID), 'เลขใบคำขอ' (Request Number), 'ดาวน์โหลดไฟล์' (Download File), and 'ดำเนินการต่อระบบ' (Continue System). The first row shows a request with ID '1', Citizen ID '9133561080140', and Request Number 'R2565-01-02422'. A 'ดาวน์โหลดไฟล์' button is visible next to the request number, and a red square icon with a white 'X' is in the 'ดำเนินการต่อระบบ' column. The footer contains copyright information for the Social Security Office.

ลำดับที่	รหัสประชาชน	เลขใบคำขอ	ดาวน์โหลดไฟล์	ดำเนินการต่อระบบ
1	9133561080140	R2565-01-02422	ดาวน์โหลดไฟล์	

รูปที่ 45 - หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ

6) อัฟโพลด์เอกสารแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

กดปุ่ม “Choose File” และ “อัปโหลด”

[illegible]

รูปที่ 46 - หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

7) เมื่ออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิแล้ว ระบบแสดงข้อความ “อัปโหลดเอกสารแนบสำเร็จ” เพื่อแสดงว่าอัปโหลดเอกสารสำเร็จ



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION



✓

แจ้งเอกสารแนบสำเร็จ.

Success.

เมนูหลัก

🏠

ระบบบัญชี

👤

ระบบพนักงาน

👤

ระบบพนักงาน

👤

ระบบพนักงาน

ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ

☰

แบบเอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร

Choose File

change-role...1583330.pdf

ลำดับ	ประเภทเอกสาร	ชื่อไฟล์	ดำเนินการ
1	📄 ประเภทเอกสาร	change-role-form-3133551080140_1641781563330.pdf	🗑️

📄

Upload

บันทึก

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบำนาญ พล. 2563. สงวนลิขสิทธิ์. และระบบบัญชี กรมบัญชี กรมบัญชี 10400. สงวนลิขสิทธิ์. โทร. 0-2127-7000

รูปที่ 47 - ข้อความแจ้งอัฟโพลตเอกสารสำเร็จ

