



โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
กรมบัญชีกลาง

คู่มือการใช้งานระบบ
ระบบลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้ขอ
Version 1.0



สารบัญ

	หน้าที่
คู่มือการใช้งานสำหรับนายทะเบียน	4
ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้ขอ	4
ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน	22
ขั้นตอนการขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน	30
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 – หน้าจอลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้ขอ	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

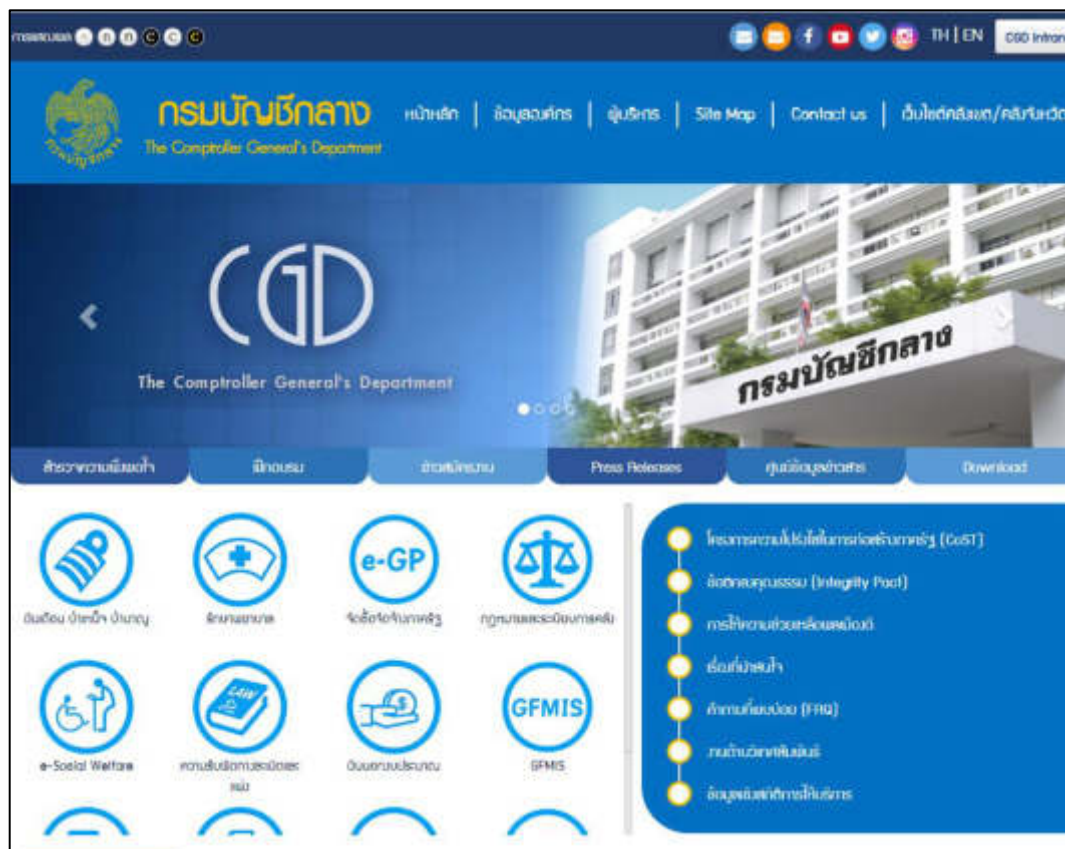


รูปที่ 36 – หน้าจอเมนู Login	47
รูปที่ 37 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ	49
รูปที่ 38 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ	50
รูปที่ 39 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ	51
รูปที่ 40 – ข้อความแจ้งอัปโหลดเอกสารสำเร็จ	52

คู่มือการใช้งานสำหรับนายทะเบียน

ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้ขอ

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



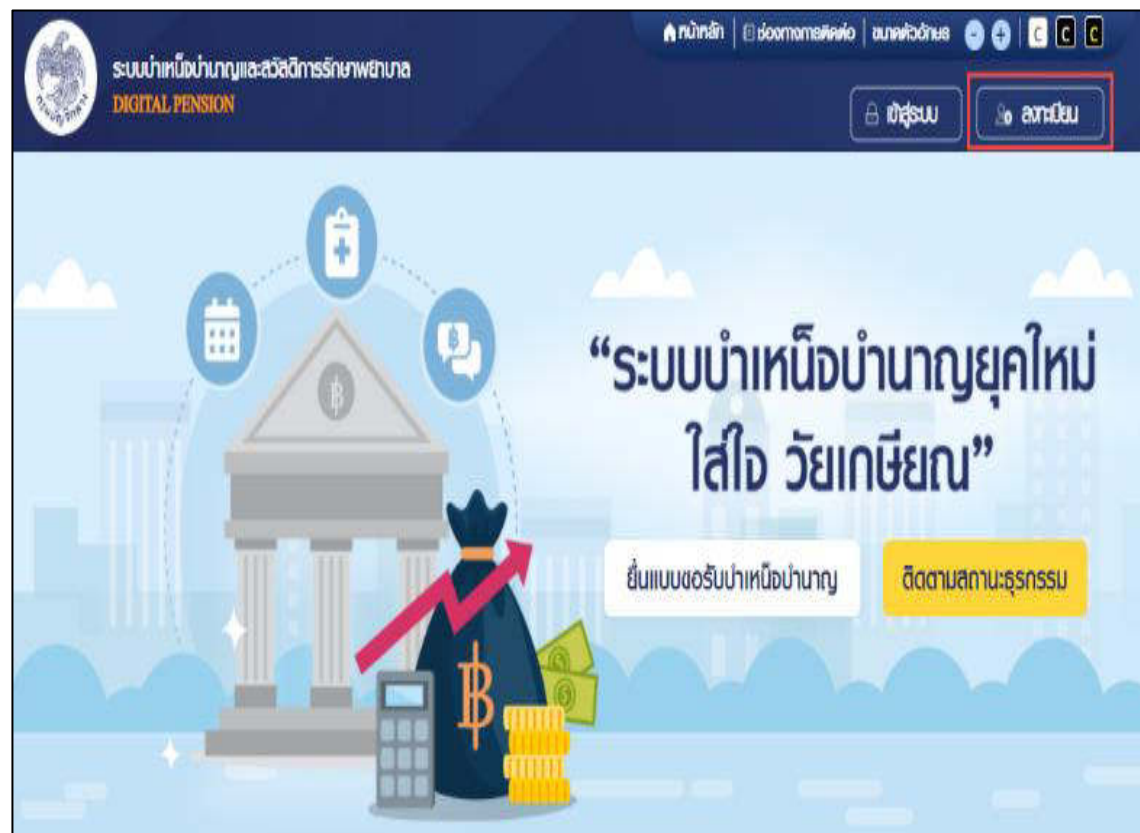
รูปที่ 1 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบบแสดงหน้าจอ “ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล” ผู้ใช้งานกดปุ่ม “ลงทะเบียน”



รูปที่ 3 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



4) เลือกเมนู “ลงทะเบียน”

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 4 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

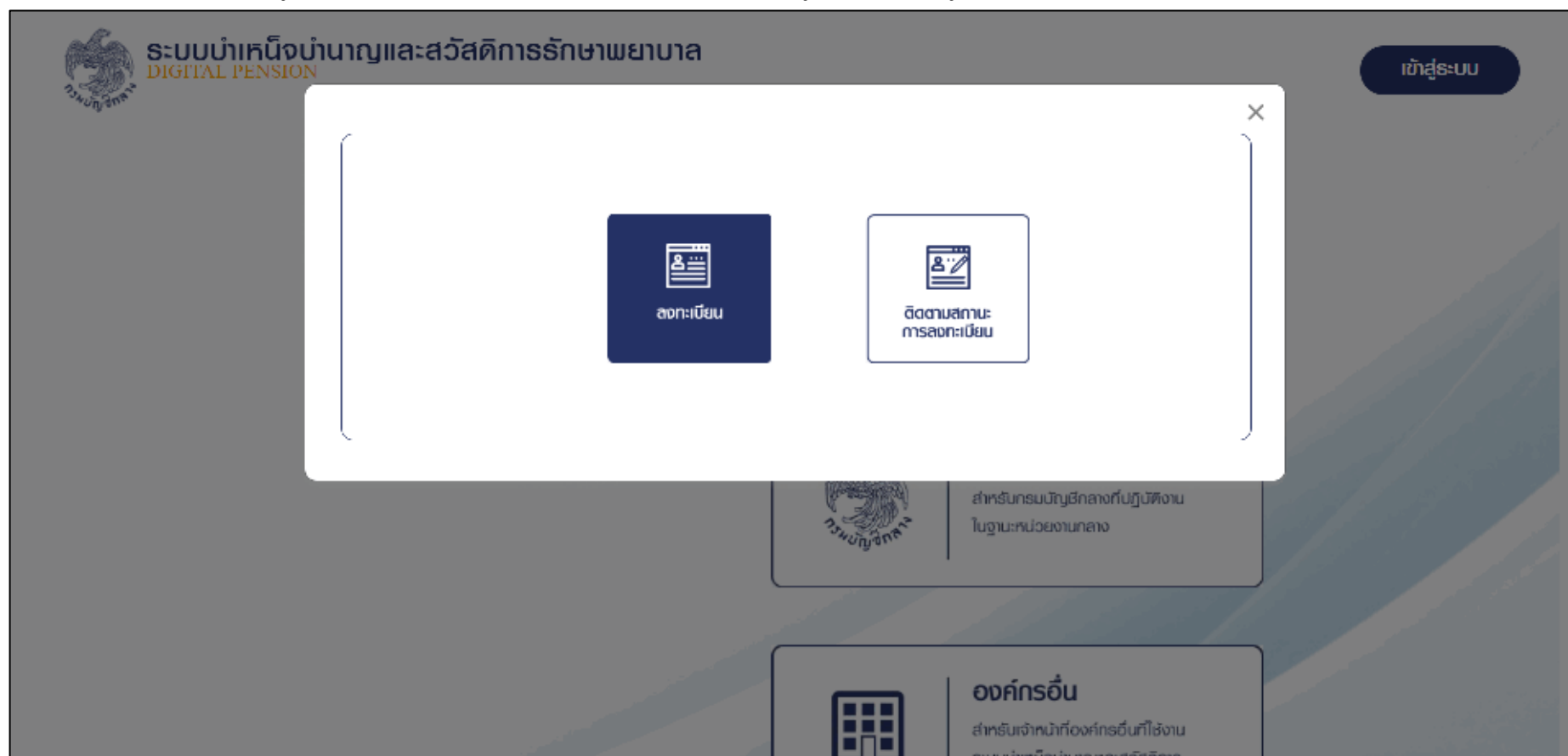


5) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 5 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

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



รูปที่ 6 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

7) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้ขอ

รูปที่ 7 - หน้าจอลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการผู้ขอ



8) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนเป็นส่วนราชการผู้ขอ 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

*จังหวัด

*หน่วยงานย่อย

*สำนัก

*ชื่อ

*นามสกุล

*วัน/เดือน/ปีเกิด

*ตำแหน่ง

*เบอร์โทรศัพท์

*อีเมล

รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว



2. ข้อมูลกลุ่มสิทธิ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

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

กลุ่มสิทธิ	
ส่วนราชการ	
กองการโยน	กลุ่มภาระระดับ
ส่วนราชการผู้ขอ	กลุ่มภาระระดับ
ส่วนราชการผู้ใด	กลุ่มภาระระดับ
ส่วนราชการระดับกรม	กลุ่มภาระระดับ

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”



ระเบียบและเงื่อนไขสำหรับขอลงทะเบียน

โดยที่ทางระบบขอรับเงินบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาลของประเทศไทยมีชื่อว่า “ผู้ลงทะเบียน” ซึ่งผู้ลงทะเบียนจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทยและมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์แล้ว และต้องมีรายได้ประจำจากการทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี ก่อนการลงทะเบียน
2. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่ว่างงานหรือมีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด
3. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีหนี้สินกับหน่วยงานราชการ
4. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีประวัติการทุจริต
5. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีประวัติการติดต่อกับหน่วยงานราชการ
6. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีประวัติการติดต่อกับหน่วยงานราชการ
7. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีประวัติการติดต่อกับหน่วยงานราชการ
8. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีประวัติการติดต่อกับหน่วยงานราชการ
9. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีประวัติการติดต่อกับหน่วยงานราชการ
10. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีประวัติการติดต่อกับหน่วยงานราชการ

บันทึกข้อตกลงและเงื่อนไขในการลงทะเบียน

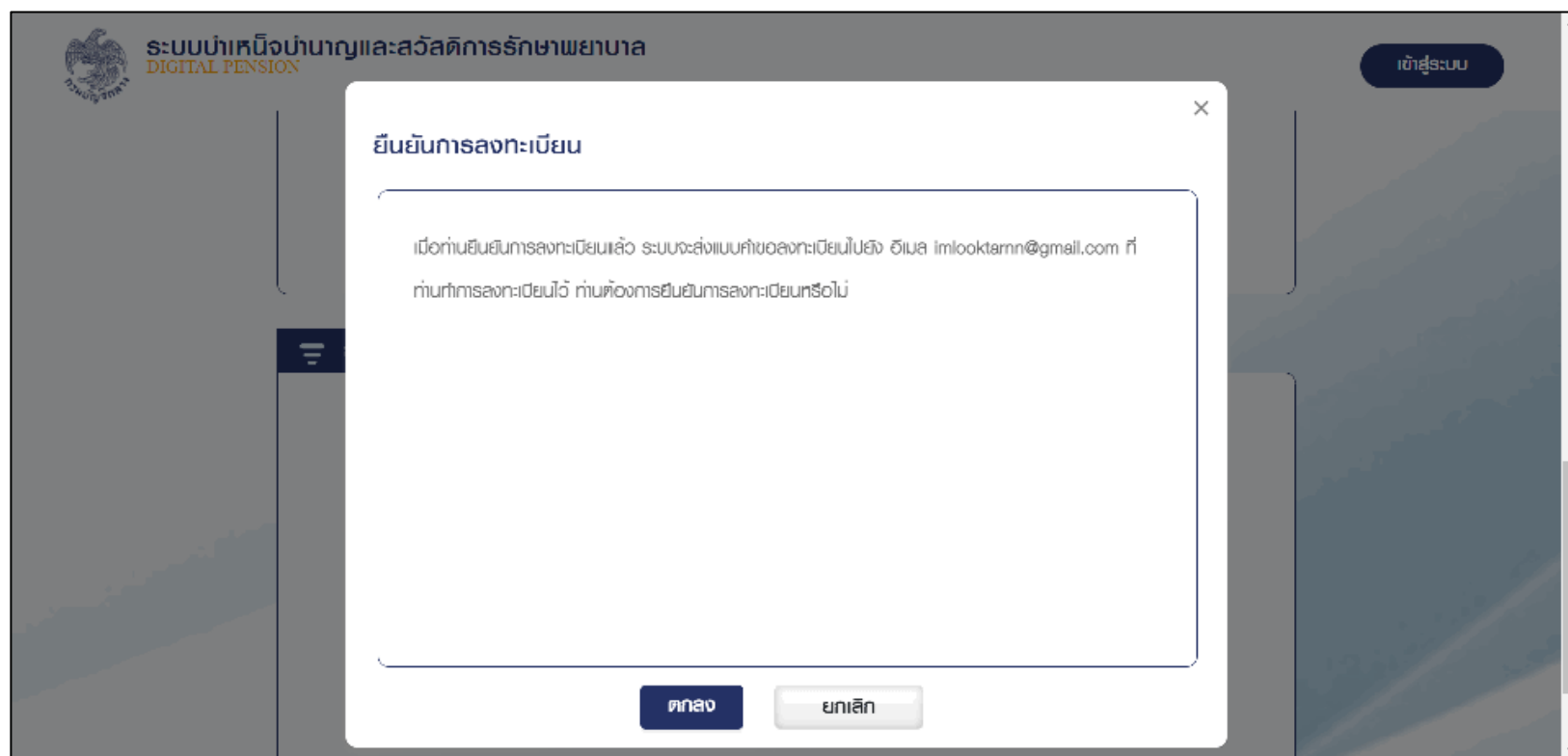
บันทึก

ยกเลิก

รูปที่ 11 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน



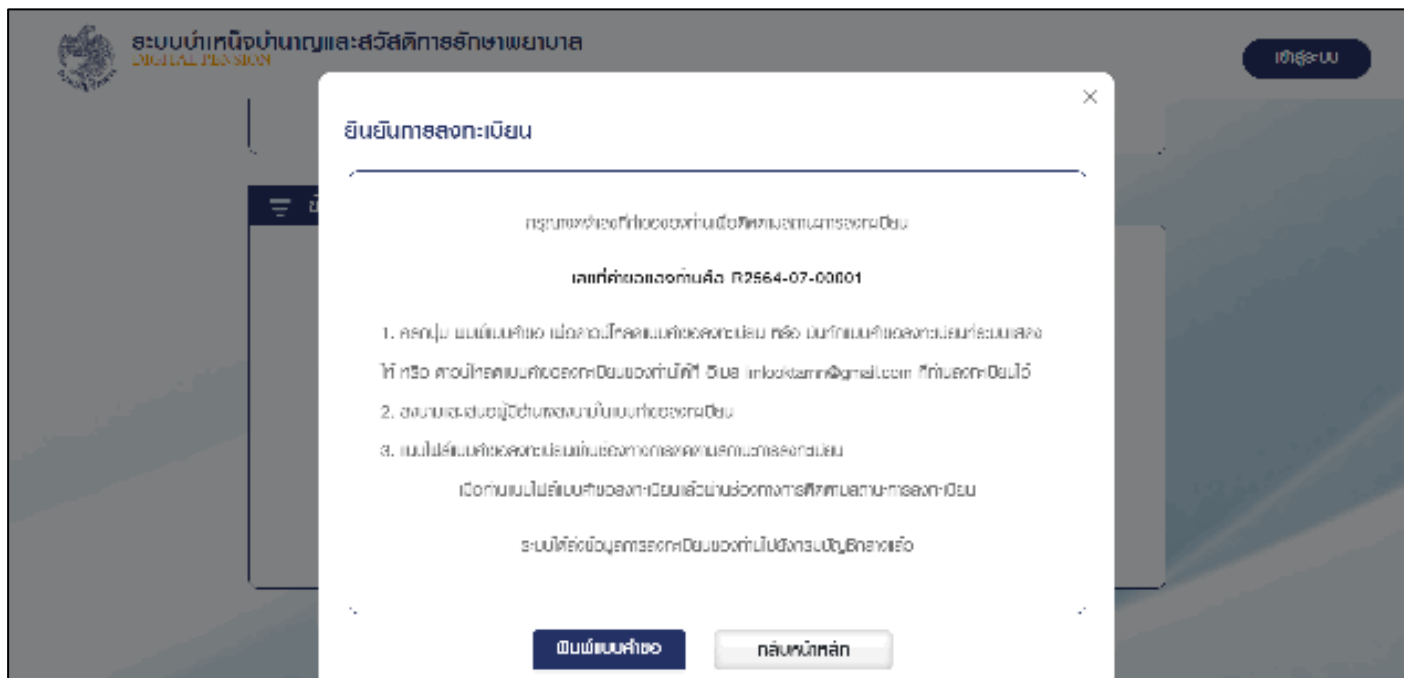
10) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน



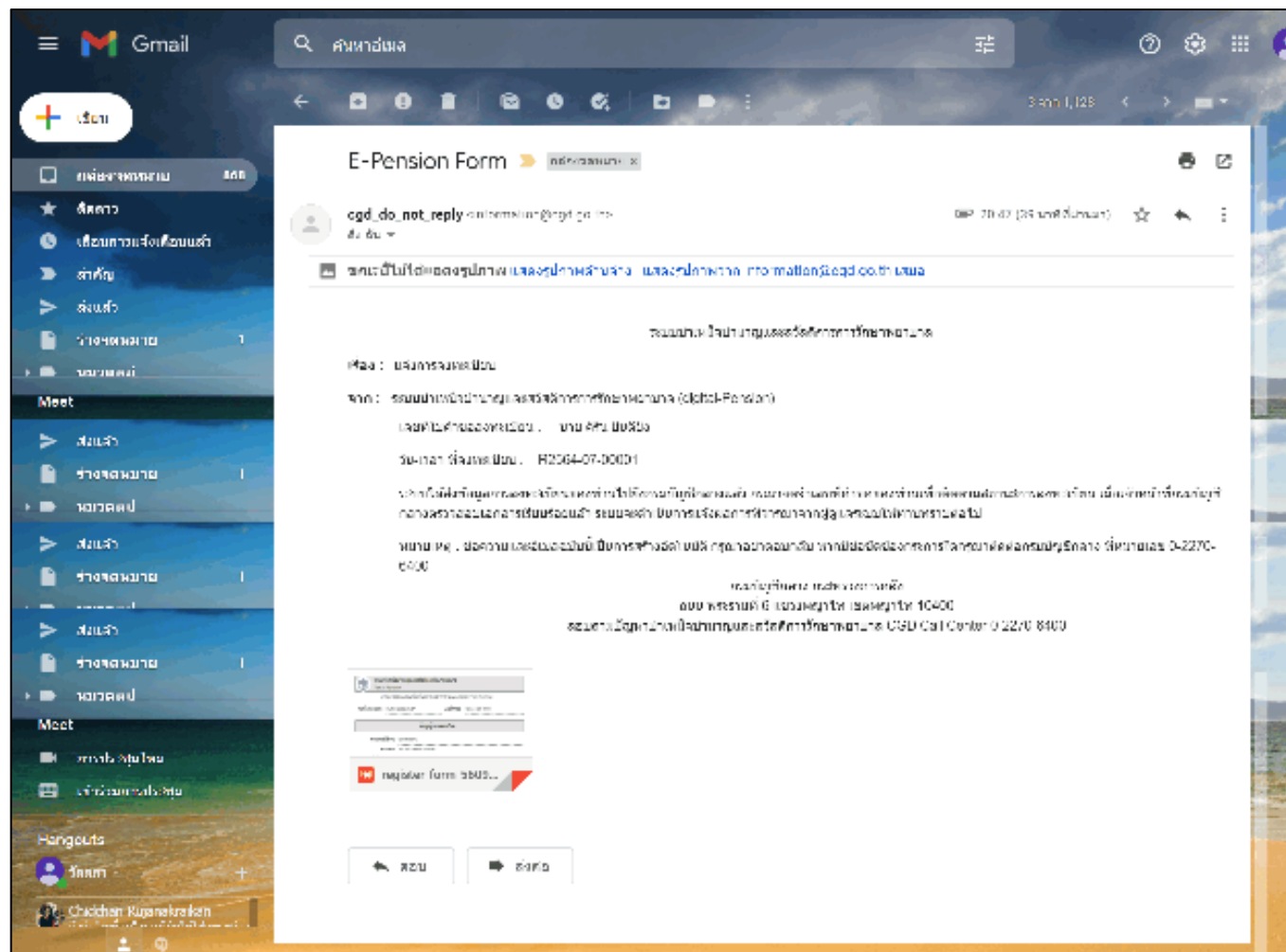
รูปที่ 12 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน

11) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน พร้อม เลขที่คำขอของผู้ใช้งาน

ระบบส่งอีเมลเพื่อยืนยันการลงทะเบียนให้กับผู้ใช้งาน ซึ่งกรณีที่ผู้ใช้งานไม่ได้พิมพ์แบบคำขอ สามารถพิมพ์แบบคำขอได้ผ่านอีเมลผู้ใช้งาน กดปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” พร้อมลงนามผู้มีอำนาจลงนาม



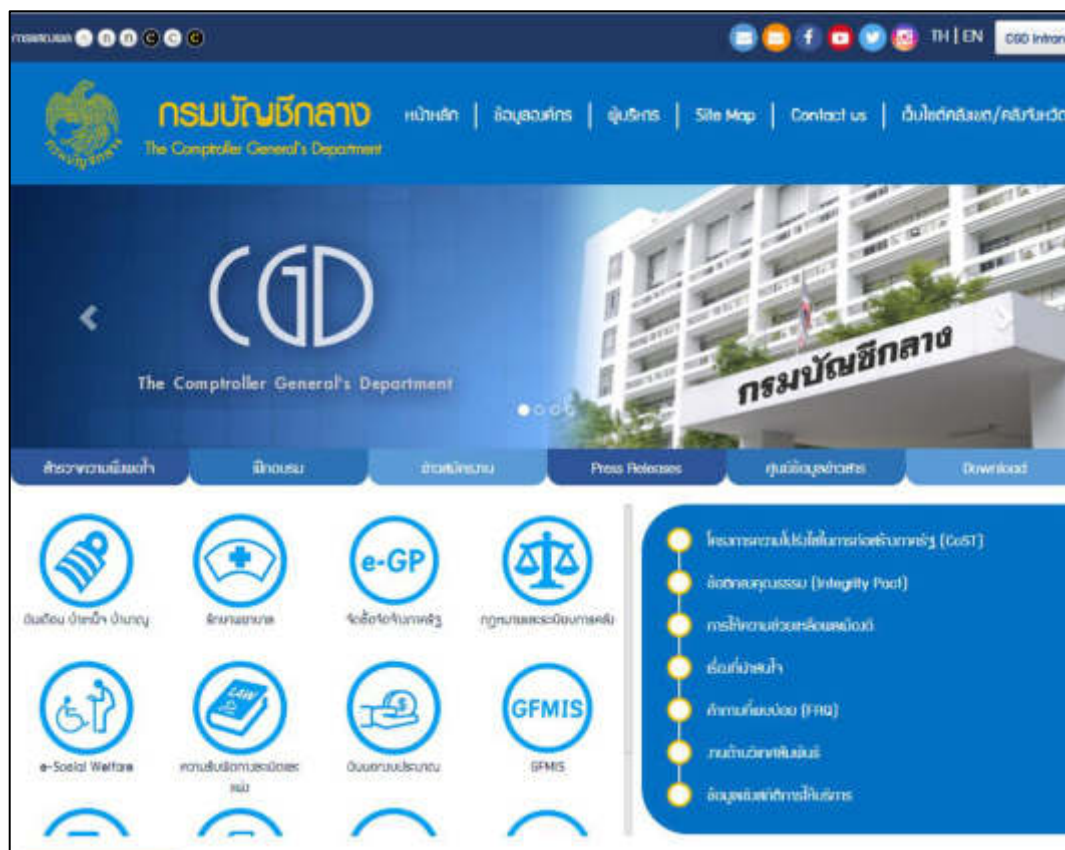
รูปที่ 13 – หน้าจอผลการลงทะเบียน



รูปที่ 14 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน

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



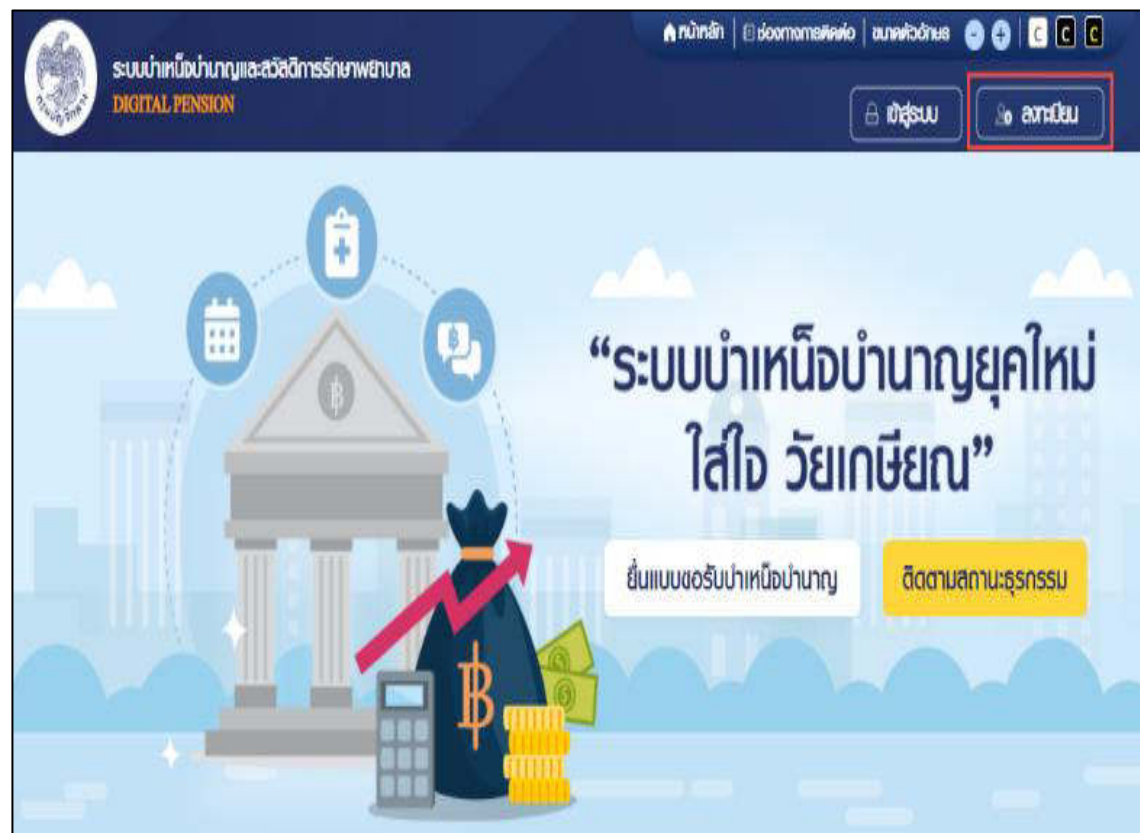
รูปที่ 15 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

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/สืบลืมรหัสผ่าน?

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

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

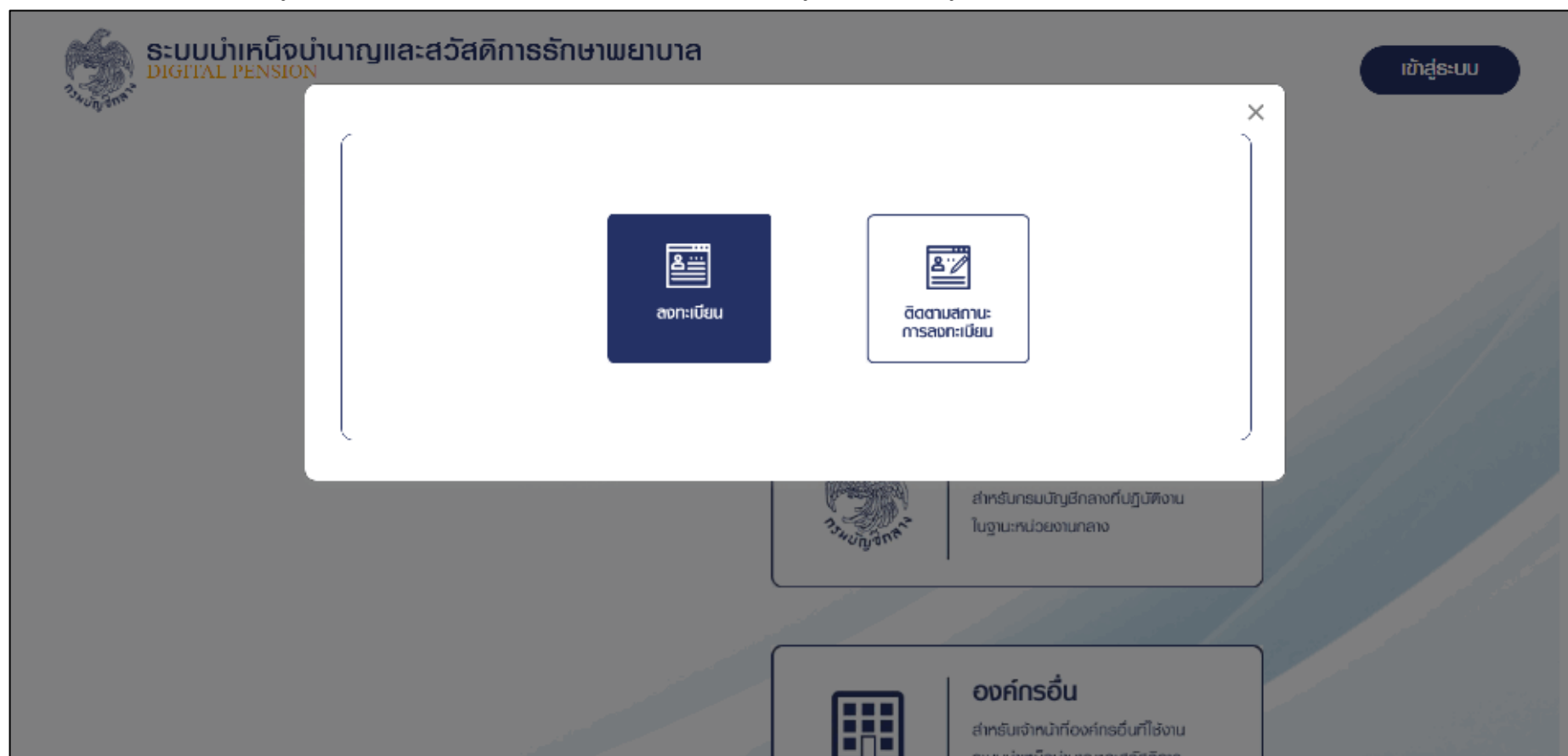
รูปที่ 18 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

5) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 19 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

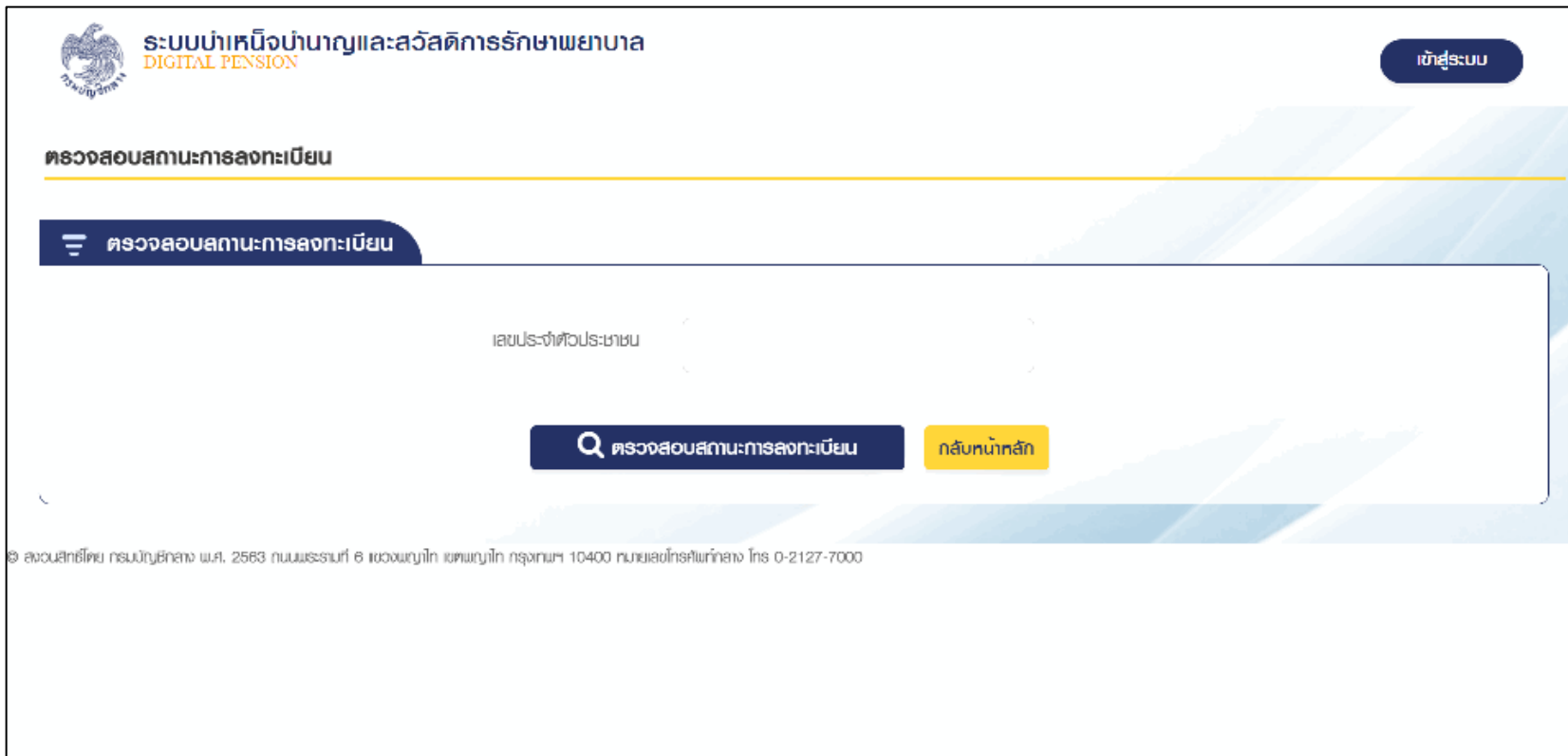
- 6) ระบบแสดงหน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน” ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน”



รูปที่ 20 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

7) ระบบแสดงหน้าจอติดตามสถานะการลงทะเบียน

ระบบแสดงสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน ผู้ใช้งานสามารถระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”

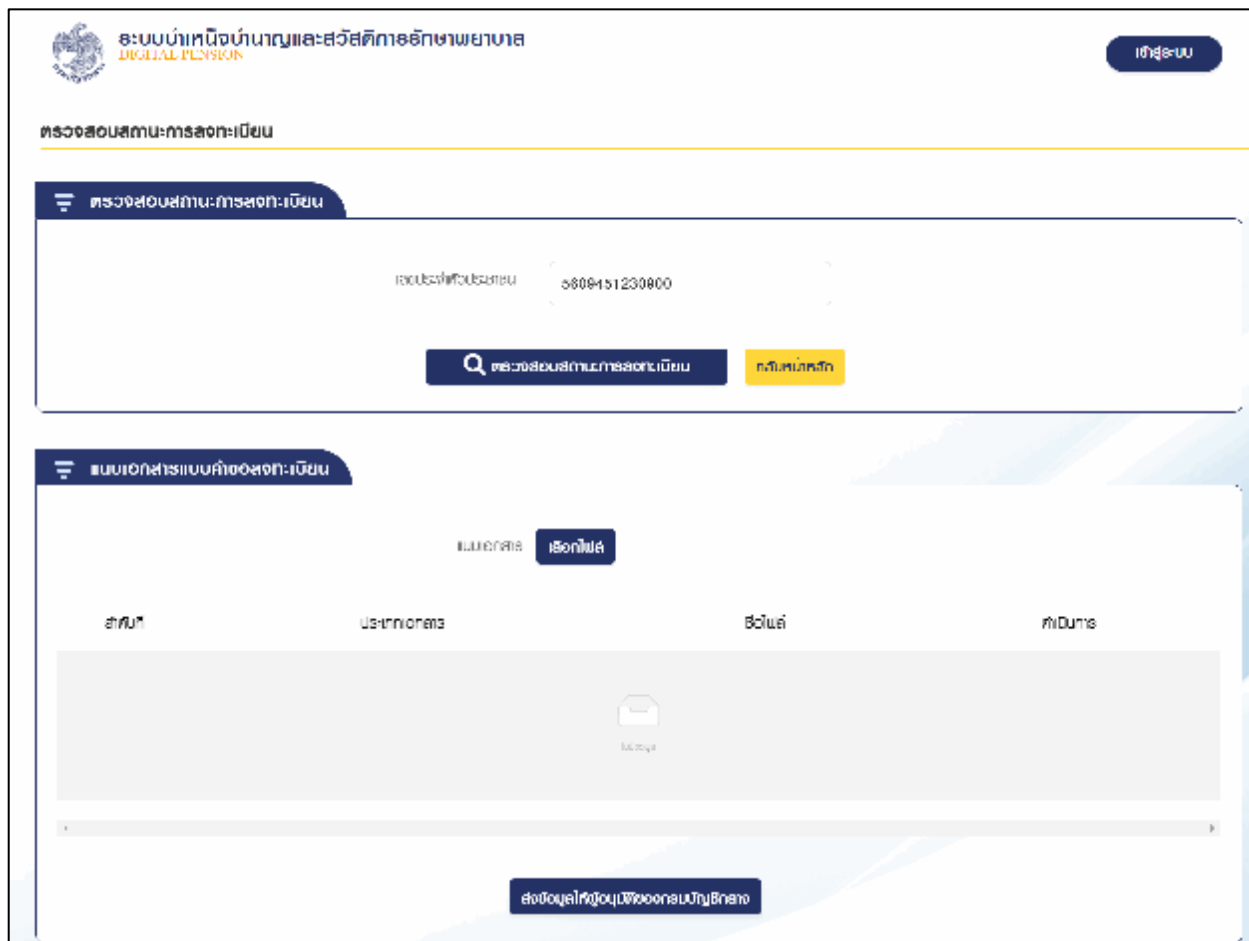


The screenshot shows the 'DIGITAL PENSION' system interface. At the top, there is a header with the system name and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main section is titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). A search bar contains the placeholder text 'เลขประจำตัวประชาชน'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

8) ระบบแสดงหน้าจอการอัปโหลดเอกสารสำหรับการลงทะเบียน

ผู้ใช้งานกดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อแนบแบบคำขอในการลงทะเบียน และกดปุ่ม “ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติกรมบัญชีกลาง” เพื่อส่งแบบคำขอลงทะเบียนให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางอนุมัติต่อไป



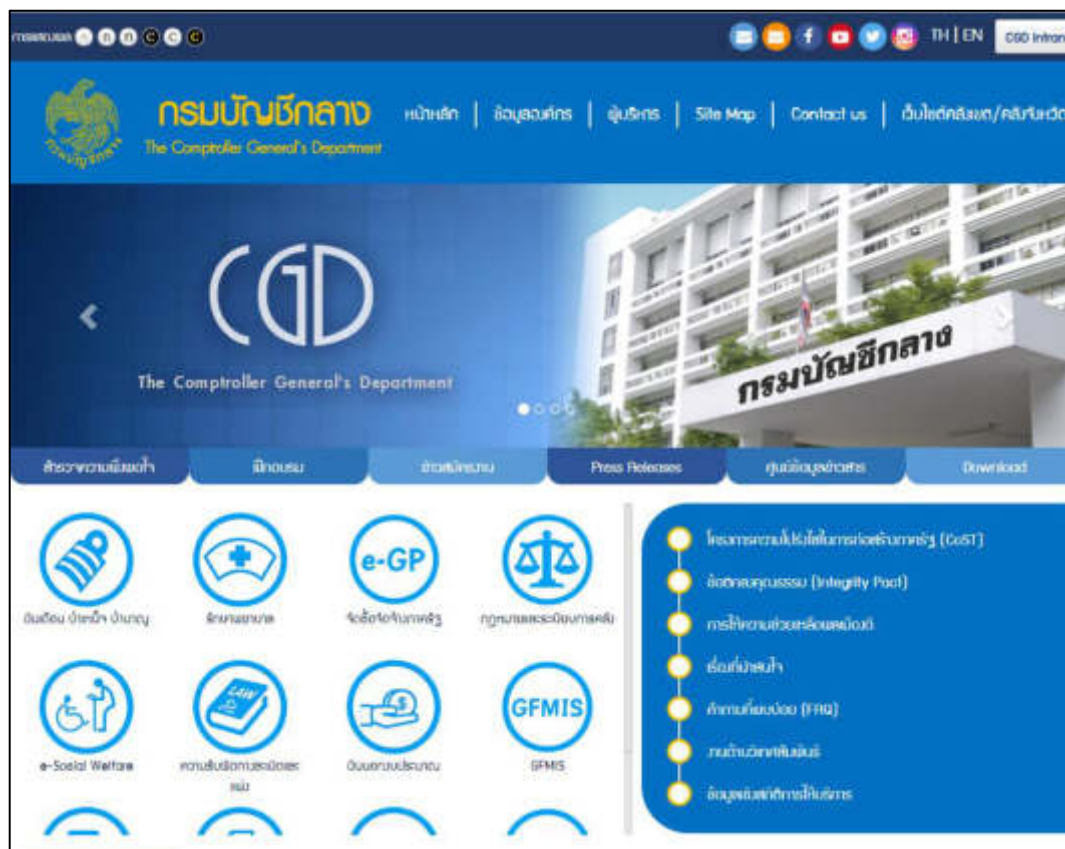
The screenshot displays a web application interface for document submission. At the top, the header includes the Ministry of Health logo, the text 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Pension and Medical Welfare System), and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the header, the main section is titled 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status). It features a search bar with a dropdown menu for 'เลือกประเภทการลงทะเบียน' (Select Registration Type) and a text input field containing '5609451230900'. A search button with a magnifying glass icon and a 'ยกเลิกการค้น' (Cancel Search) button are positioned below the search bar. The second section, 'แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน' (Attach Registration Request Document), contains a 'เลือกไฟล์' (Select File) button. Below this, there are four columns labeled 'สาขา' (Branch), 'ประเภทเอกสาร' (Document Type), 'ชื่อไฟล์' (File Name), and 'สถานะ' (Status). A large gray area with a document icon and the text 'ไม่มีข้อมูล' (No data) indicates that no documents are currently attached. At the bottom, a button labeled 'ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติกรมบัญชีกลาง' (Send data to the Ministry of Finance for approval) is visible.



- หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

ขั้นตอนการขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน

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





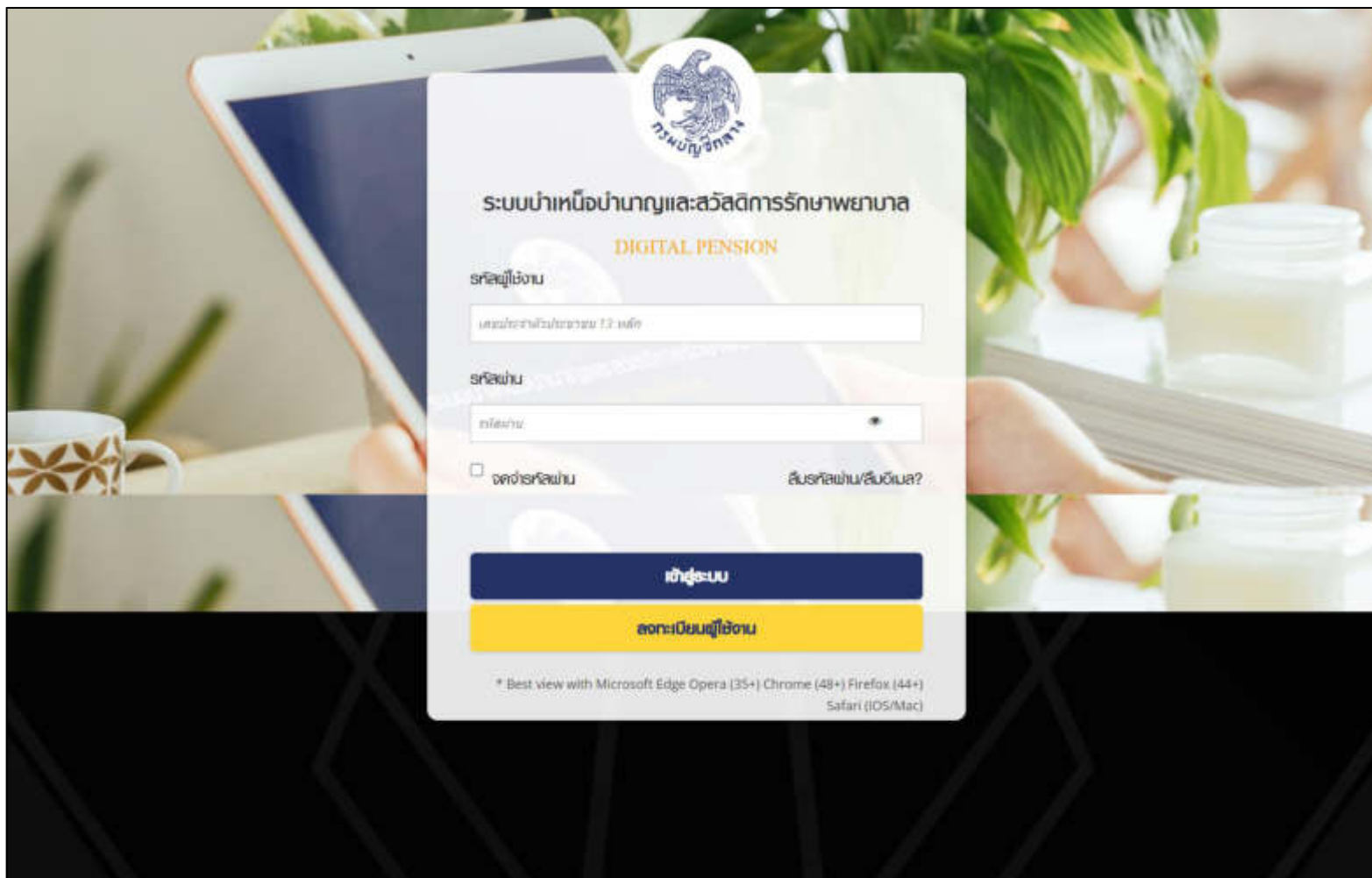
- หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

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)

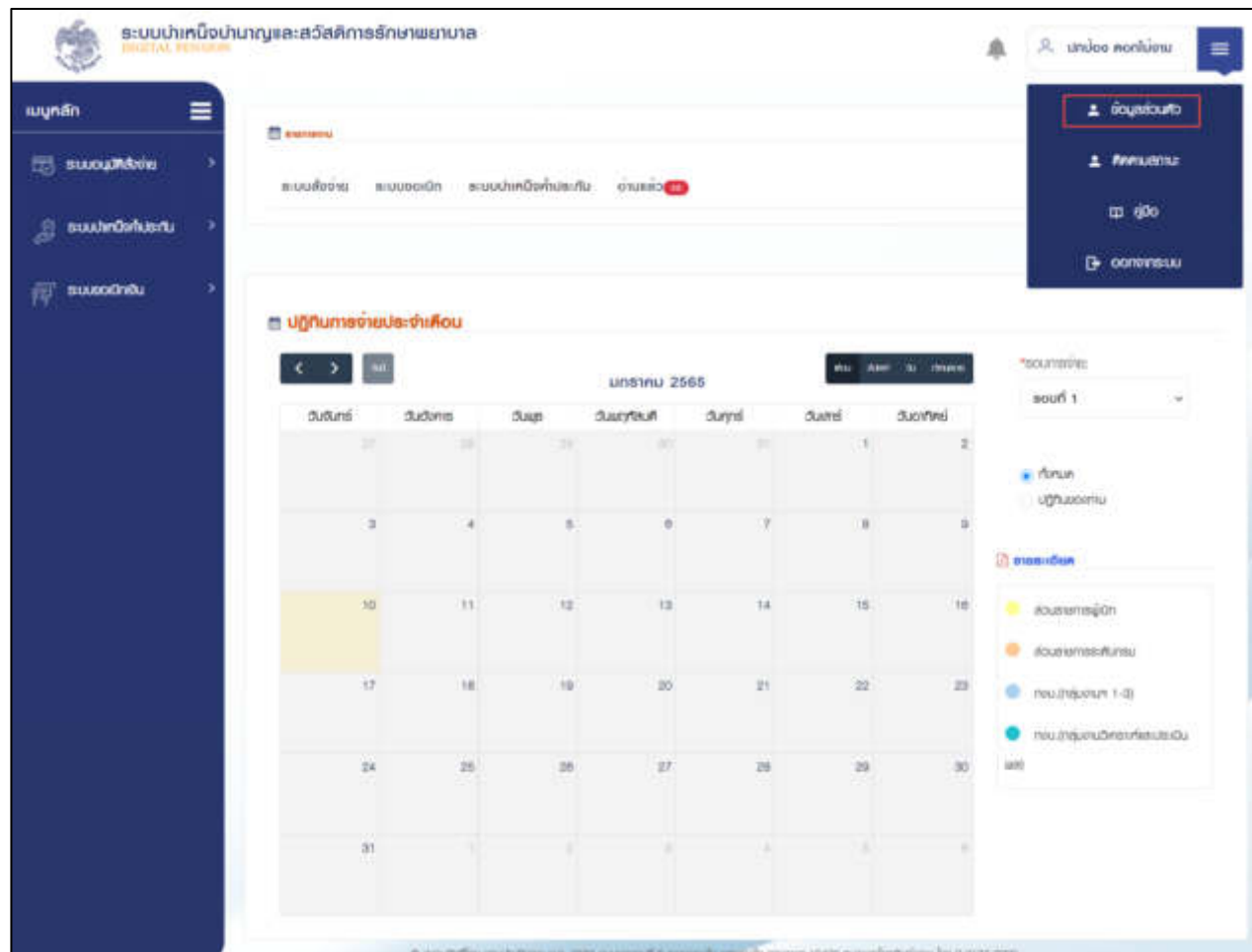


รูปที่ 25

– หน้าจอเมนู Login



4) เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”



รูปที่ 26 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัว





5) ระบบแสดงข้อมูลส่วนตัว และกลุ่มสิทธิปัจจุบัน

The screenshot displays a web application interface for managing personal and benefit information. The interface is in Thai and features a dark blue sidebar on the left with navigation options: 'หน้าหลัก' (Home), 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information), 'ข้อมูลสิทธิประโยชน์' (Benefit Information), and 'ข้อมูลการชำระเงิน' (Payment Information). The main content area is titled 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) and contains three sections: 1. 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) with fields for 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number) and 'ชื่อ' (Name), with a 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) button. 2. 'ข้อมูลสิทธิประโยชน์' (Benefit Information) with fields for 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number), 'ประเภทสิทธิ' (Benefit Type), 'วันที่เริ่มสิทธิ' (Start Date), 'วันที่สิ้นสุดสิทธิ' (End Date), 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'วันเดือนปีเกิด' (Date of Birth), 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone Number), and 'อีเมล' (Email), with a 'บันทึก' (Save) button. 3. 'ข้อมูลการชำระเงิน' (Payment Information) with fields for 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number), 'เลขบัญชี' (Account Number), 'ชื่อ' (Name), and 'นามสกุล' (Surname), with 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) and 'ลบข้อมูล' (Delete Information) buttons. At the bottom of the page, there is a 'Logout' button and a small copyright notice.



- หน้าจอข้อมูลส่วนตัว

≡

กลุ่มสิทธิ

ส่วนราชการ

นายกะปเียนสวัสดิการรักษายาบาล

ส่วนราชการผู้ขอ

1: ปฏิบัติงาน

ส่วนราชการผู้เบิก

1: ปฏิบัติงาน

ส่วนราชการระดมทุน

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

แก้ไขกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 28 - แสดงข้อมูลกลุ่มสิทธิปัจจุบัน



6) เลือก “เพิ่มกลุ่มสิทธิ” ระบบแสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☐ นายกะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

กลุ่มสาระระดับ

☐ ส่วนราชการระดับกรม

กลุ่มสาระระดับ

ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 29 – แสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้



7) เลือกกลุ่มสิทธิที่ต้องการเพิ่ม

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

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☒ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

☐ ส่วนราชการระดับกรม

ป1: ปฏิบัติงาน

กฎบัตรระดับ

ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 30 – กรณีเพิ่มกลุ่มสิทธิ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล



กรณีต้องการเพิ่มกลุ่มสิทธิ ส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก และส่วนราชการระดับกรม

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

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☐ ทะเบียนขอสวัสดิการรักษายาบาล

กลุ่มกระบวนระดับ

☒ ส่วนราชการผู้ขอ

01: ปฏิบัติงาน

☒ ส่วนราชการผู้เบิก

01: ปฏิบัติงาน

☒ ส่วนราชการระดับกรม

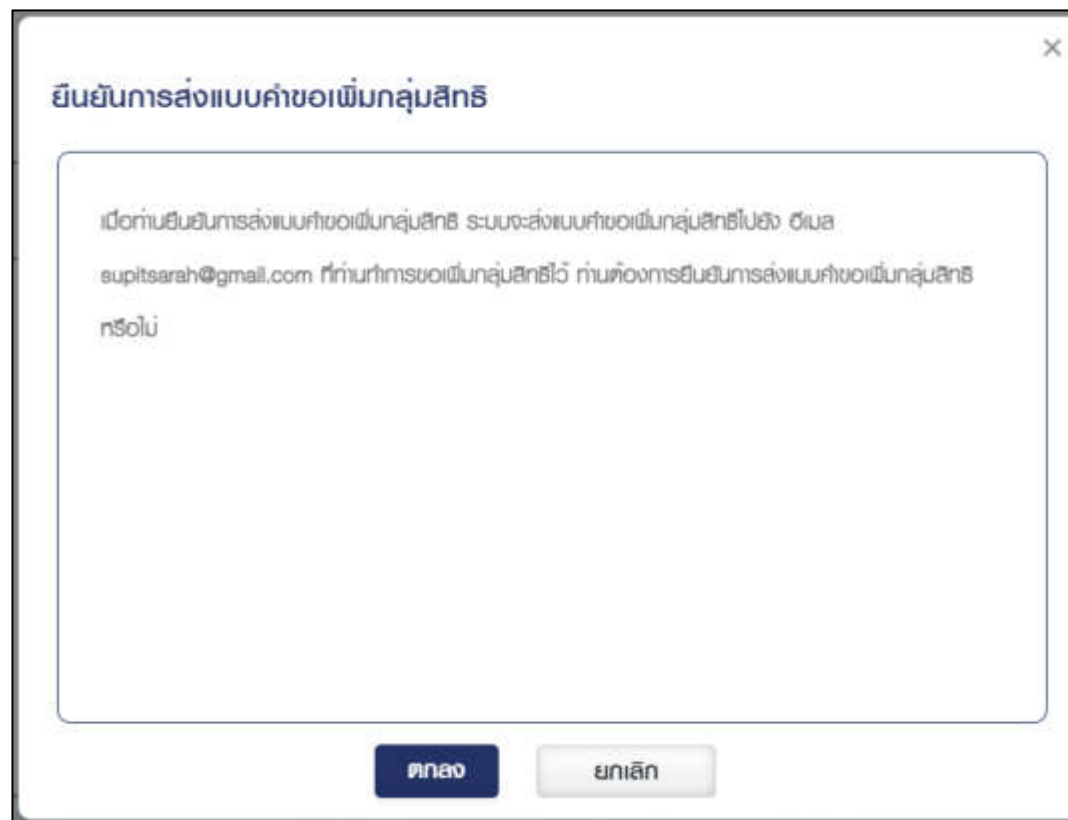
01: ปฏิบัติงาน

ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

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. คลิกรูป พิมพ์แบบคำขอ เพื่อดาวน์โหลดแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ หรือ พิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิในระบบแสดงใบ หรือ ดาวน์โหลดแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิของทางเราได้ที่ อีเมล supitsarah@gmail.com ที่กำหนดเพิ่มกลุ่มสิทธิไว้

2. ลงนามและเสนอผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

3. แบบไฟล์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิผ่านช่องทางการติดตามสถานะแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

เมื่อท่านแนบไฟล์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิแล้วผ่านช่องทางการติดตามสถานะการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

ระบบได้ส่งข้อมูลการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิของท่านไปยังกรมบัญชีกลางแล้ว

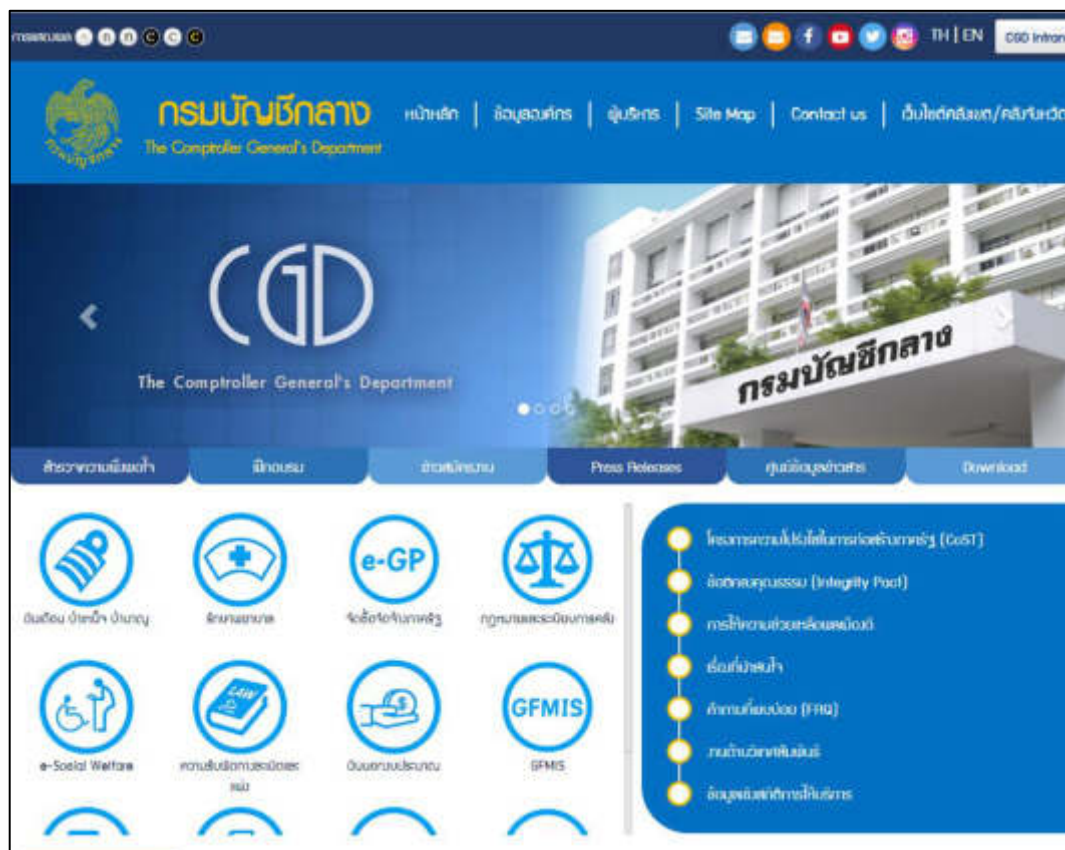
พิมพ์แบบคำขอ

ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 33 – หน้าพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

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



รูปที่ 34 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

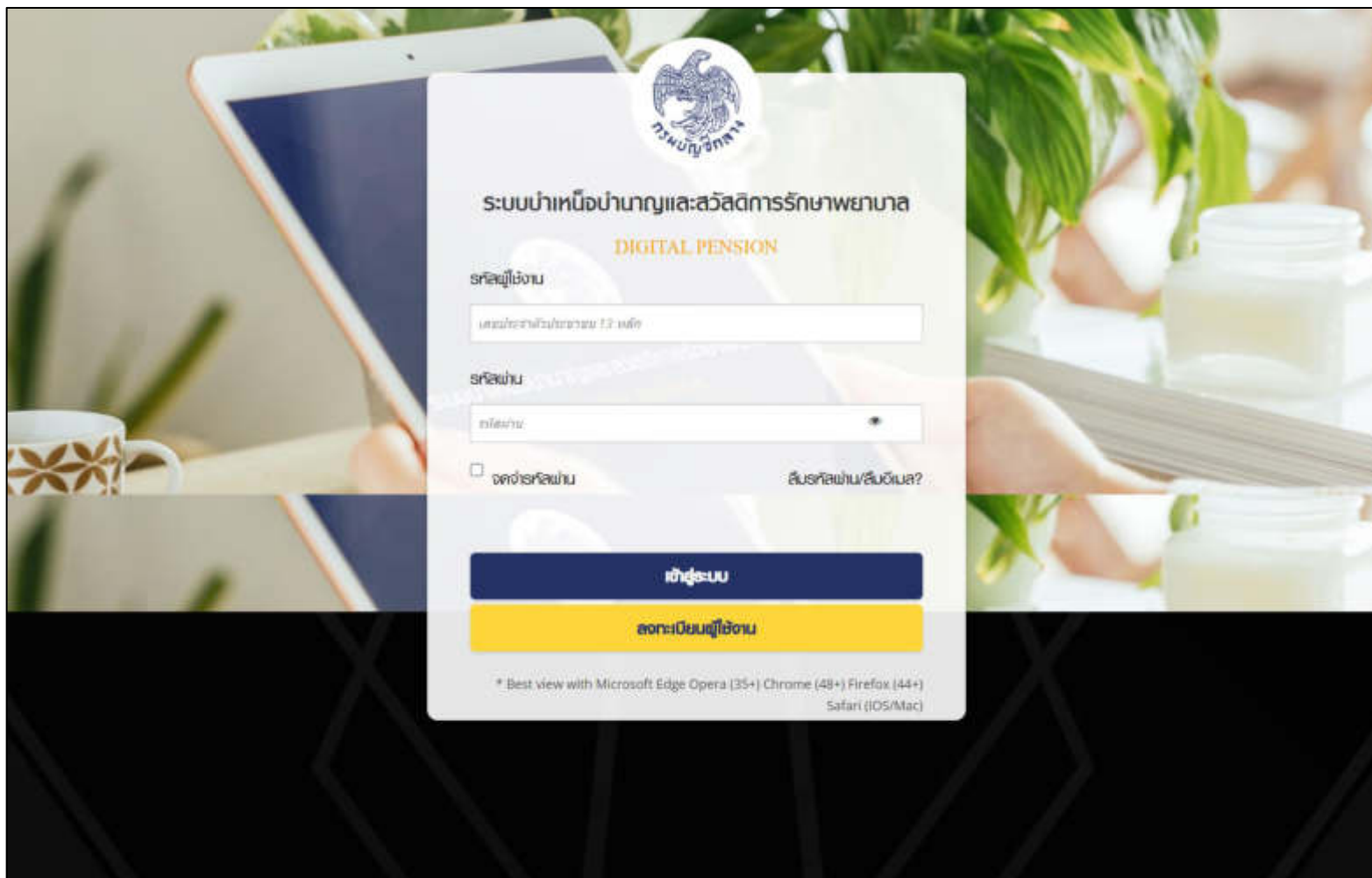


2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ 35 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน

เลขบัตรประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน

รหัสผ่าน:

☐ จดจำรหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน/รีเซ็ตอีเมล?

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

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



– หน้าจอเมนู Login

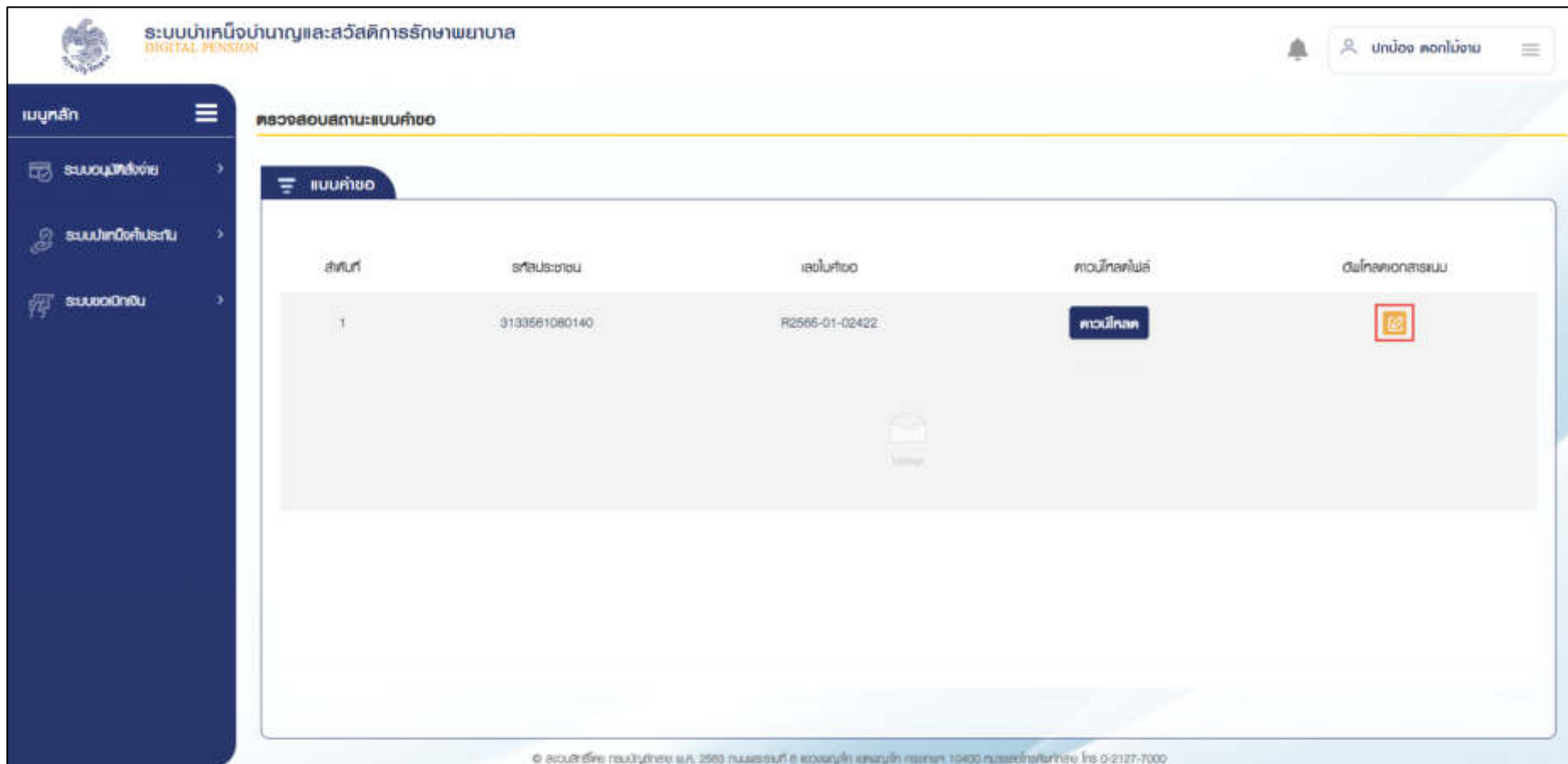


4) เลือกเมนู “ติดตามสถานะ”



– หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ

- 5) ระบบแสดงหน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ
เลือก  เพื่ออัปโหลดเอกสารตามเลขที่ใบคำขอ



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

แจ้งเตือน ปกป้อง ตัดไม้จาม

เมนูหลัก

- ระบบอนุมัติเงิน
- ระบบเบิกจ่าย
- ระบบขอเงิน

ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ

แบบคำขอ

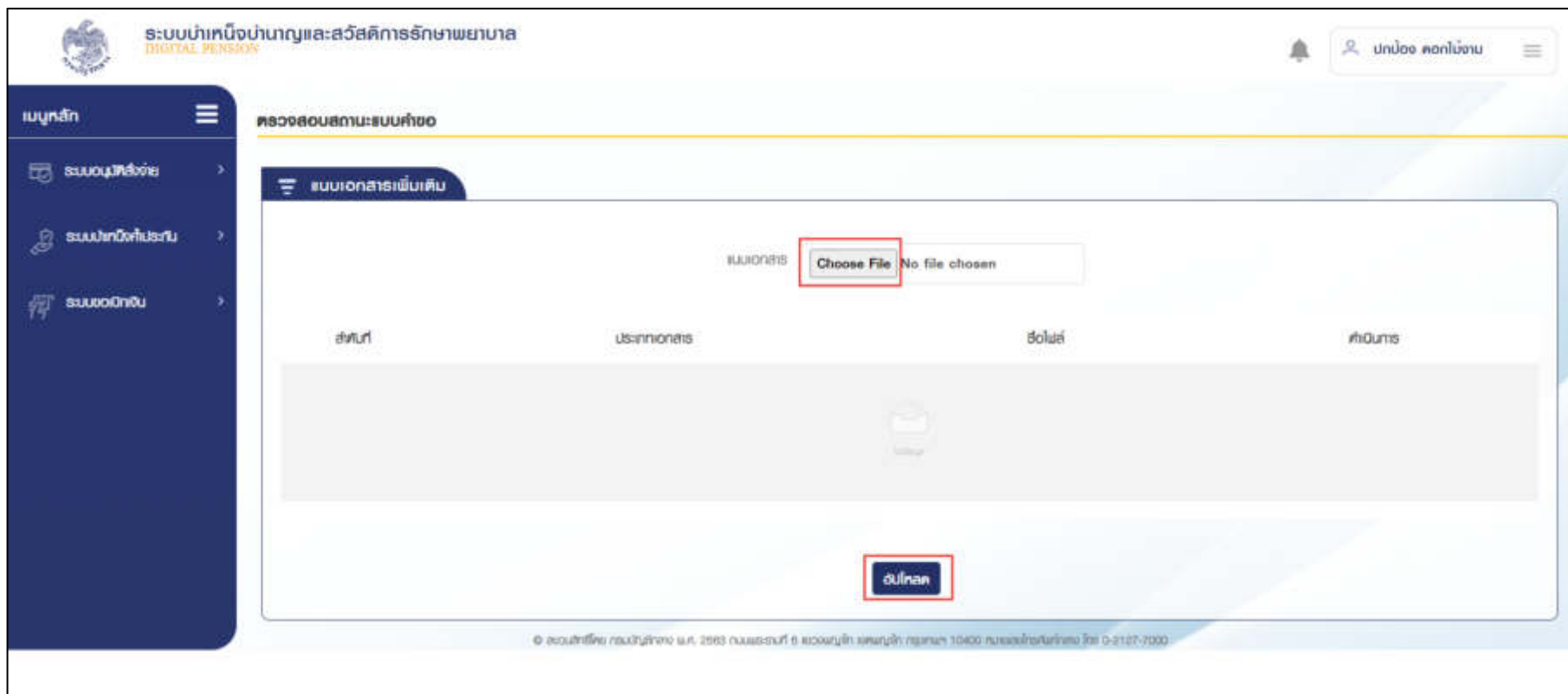
ลำดับที่	รหัสประชาชน	เลขใบคำขอ	ดาวน์โหลดไฟล์	คลิกเพื่ออัปโหลด
1	9133561080140	R2565-01-02422	ดาวน์โหลด	

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 กรมบัญชีกลาง 10400 กรมบัญชีกลาง โทร 0-2127-7000

รูปที่ 38 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ

6) อัปโหลดเอกสารแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

กดปุ่ม “Choose File” และ “อัปโหลด”



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

เมนูหลัก

- ระบบอนุมัติเงินช่วยเหลือ
- ระบบอนุมัติเงินประกัน
- ระบบขอเงิน

ตรวจสอบสถานะระบบคำขอ

ระบบเอกสารเพิ่มเติม

เลือกไฟล์

Choose File No file chosen

อัปโหลด

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 สงวนลิขสิทธิ์ 6 เดือน/ปี ละ 10,000 คน/องค์กร/หน่วยงาน 0-2127-7000

รูปที่ 39 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

7) เมื่ออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิแล้ว ระบบแสดงข้อความ “อัปโหลดเอกสารแนบสำเร็จ” เพื่อแสดงว่าอัปโหลดเอกสารสำเร็จ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการข้าราชการ

DIGITAL PENSION

เมนูหลัก

- ระบบบัญชีช่วย
- ระบบหักเงินประกัน
- ระบบขอเบิกเงิน

ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ

แนบเอกสารเพิ่มเติม

เลือกไฟล์

change-role...1583330.pdf

ลำดับ	ประเภทเอกสาร	ชื่อไฟล์	ดำเนินการ
1	เปลี่ยนตำแหน่งงานเดิม	change-role-form-3133561080140_1641781563330.pdf	

ปิดกล่อง

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบำนาญหนี้ พ.ศ. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10400 หมายเลขโทรศัพท์ภายใน โทร. 0-2127-7000

รูปที่ 40 - ข้อความแจ้งอัฟโพลดเอกสารสำเร็จ