



โครงการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
กรมบัญชีกลาง

คู่มือการใช้งานระบบ
ระบบลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการระดับกรม
Version 1.0

สารบัญ

	หน้าที่
คู่มือการใช้งานสำหรับส่วนราชการระดับกรม.....	5
ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการระดับกรม.....	5
ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน	23
ขั้นตอนการขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน	31
ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ	45

สารบัญรูป

หน้าที่

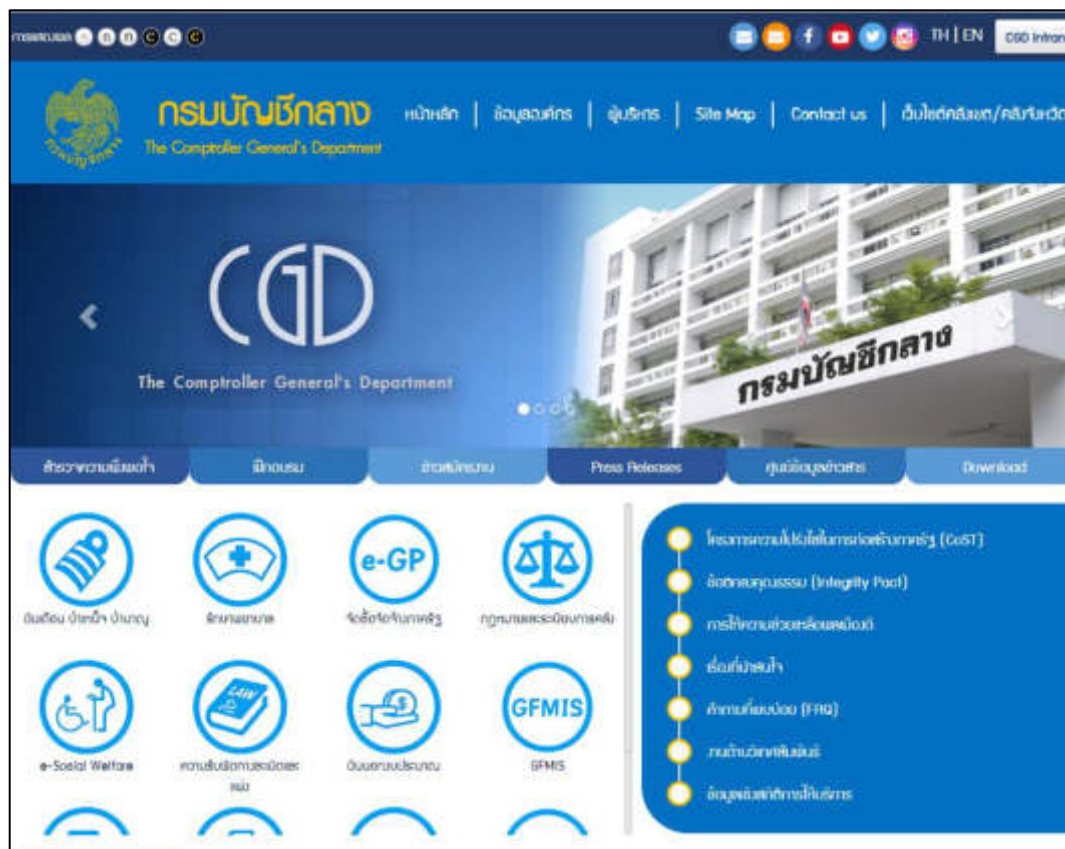
รูปที่ 1 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	5
รูปที่ 2 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	6
รูปที่ 3 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล	7
รูปที่ 4 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน	8
รูปที่ 5 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน.....	9
รูปที่ 6 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”	10
รูปที่ 7 – หน้าจอลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการระดับกรม	11
รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว	13
รูปที่ 9 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุกลุ่มสิทธิ	14
รูปที่ 10 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลผู้ใช้งาน	16
รูปที่ 11 – หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน	18
รูปที่ 12 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน	20
รูปที่ 13 – หน้าจอผลการลงทะเบียน	21
รูปที่ 14 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน	22
รูปที่ 15 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	23
รูปที่ 16 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	24
รูปที่ 17 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล	25
รูปที่ 18 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน	26
รูปที่ 19 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน	27
รูปที่ 20 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”	28
รูปที่ 21 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน	29
รูปที่ 22 – หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน	31
รูปที่ 23 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	32
รูปที่ 24 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	33
รูปที่ 25 – หน้าจอเมนู Login	35
รูปที่ 26 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัว	36
รูปที่ 27 – หน้าจอข้อมูลส่วนตัว.....	39
รูปที่ 28 – แสดงข้อมูลกลุ่มสิทธิปัจจุบัน.....	39
รูปที่ 29 – แสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้	40
รูปที่ 30 – กรณิเพิ่มกลุ่มสิทธินายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล	41
รูปที่ 31 – กรณิเพิ่มกลุ่มสิทธิส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก และส่วนราชการระดับกรม	42
รูปที่ 32 – หน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ	43
รูปที่ 33 – หน้าพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ.....	44
รูปที่ 41 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	45
รูปที่ 42 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	46
รูปที่ 43 – หน้าจอเมนู Login	48

รูปที่ 44 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ	50
รูปที่ 45 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ	51
รูปที่ 46 – หน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ	52
รูปที่ 47 – ข้อความแจ้งอัปโหลดเอกสารสำเร็จ	53

คู่มือการใช้งานสำหรับส่วนราชการระดับกรม

ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการระดับกรม

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



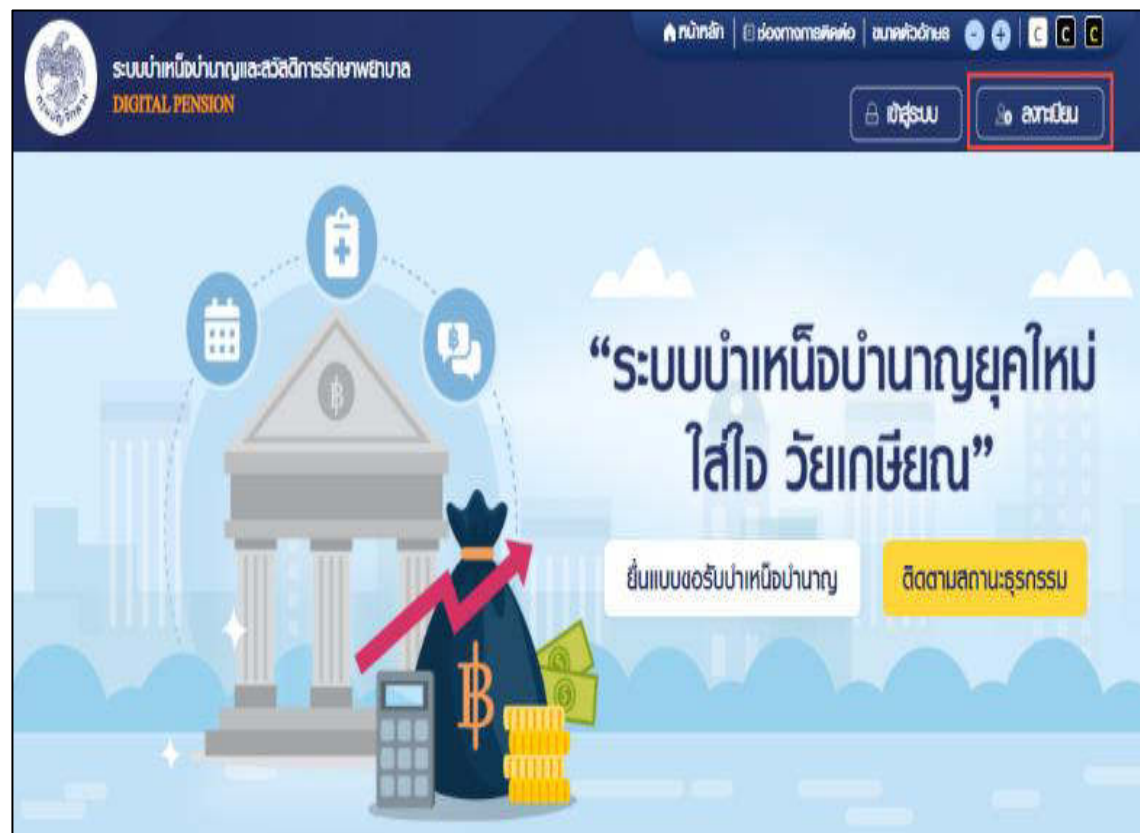
รูปที่ 1 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

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

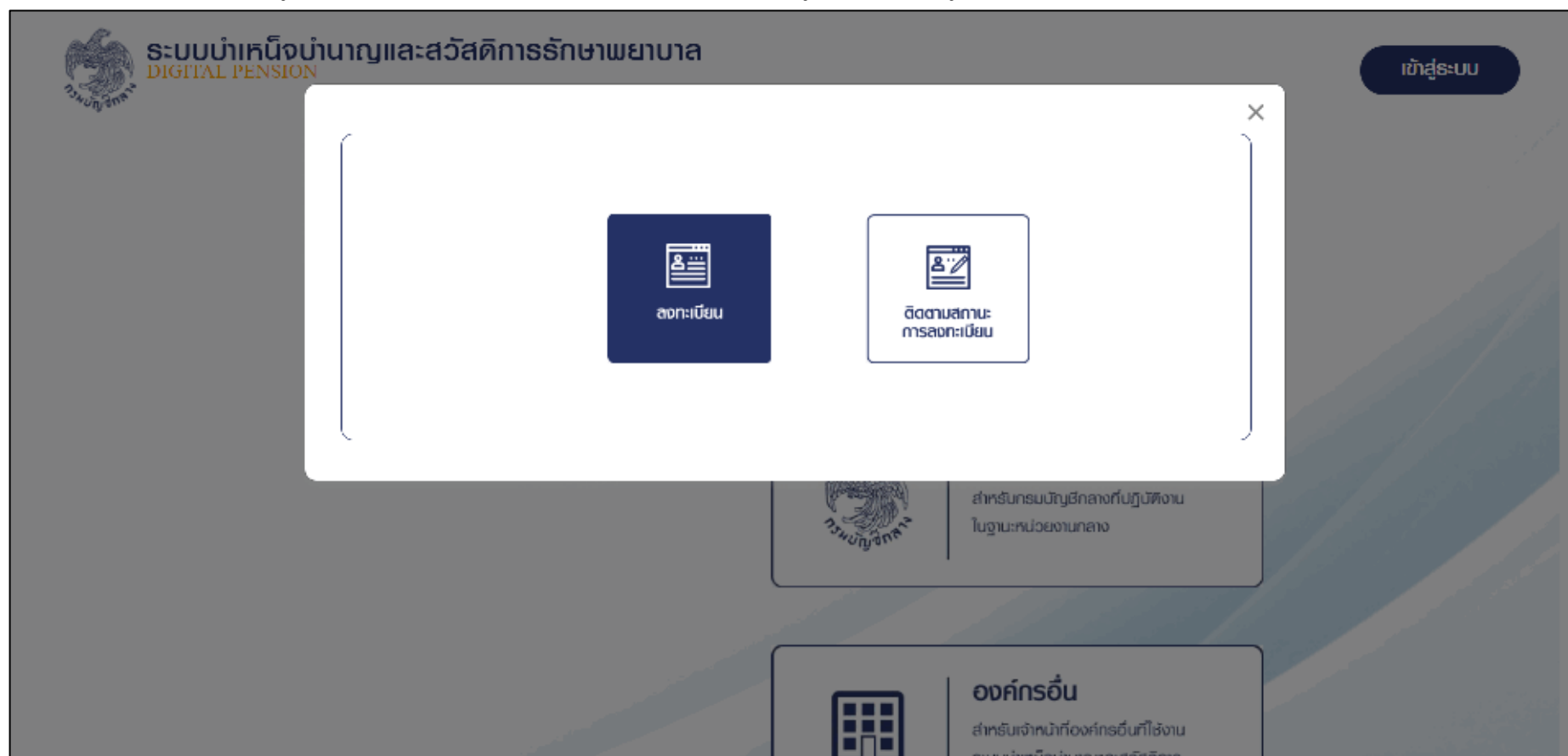


5) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 5 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

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



รูปที่ 6 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”



7) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนเป็นส่วนราชการผู้ขอ

The screenshot displays a web-based registration form for government agencies. The form is organized into three distinct sections, each with a blue header bar:

- ข้อมูลองค์กรหน่วยงาน (Organization Information):** This section includes fields for 'ประเภทหน่วยงาน' (Agency Type), 'ชื่อหน่วยงาน' (Agency Name), 'เลขที่หน่วยงาน' (Agency Number), 'ที่ตั้ง' (Location), 'วันก่อตั้ง' (Establishment Date), 'สถานะ' (Status), and 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone Number).
- ข้อมูลสาขา (Branch Information):** This section features a list of checkboxes for selecting branches, with corresponding dropdown menus for each selected item.
- ข้อมูลผู้ใช้งาน (User Information):** This section contains fields for 'ชื่อผู้ใช้งาน' (Username), 'รหัสผ่าน' (Password), and 'ยืนยันรหัสผ่าน' (Confirm Password).

At the bottom of the form, there are two buttons: 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) and 'ยกเลิกการลงทะเบียน' (Cancel Registration).

รูปที่ 7 – หน้าจอลงทะเบียนเป็นส่วนราชการระดับกรม



8) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนเป็นส่วนราชการระดับกรม 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/ปี

*ตำแหน่ง

*เบอร์โทรศัพท์

*อีเมล

รูปที่ 8 – หน้าจอลงทะเบียนในส่วนของการระบุข้อมูลส่วนตัว



2. ข้อมูลกลุ่มสิทธิ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 1) สิทธิ : เลือก “ส่วนราชการระดับกรม”
- 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

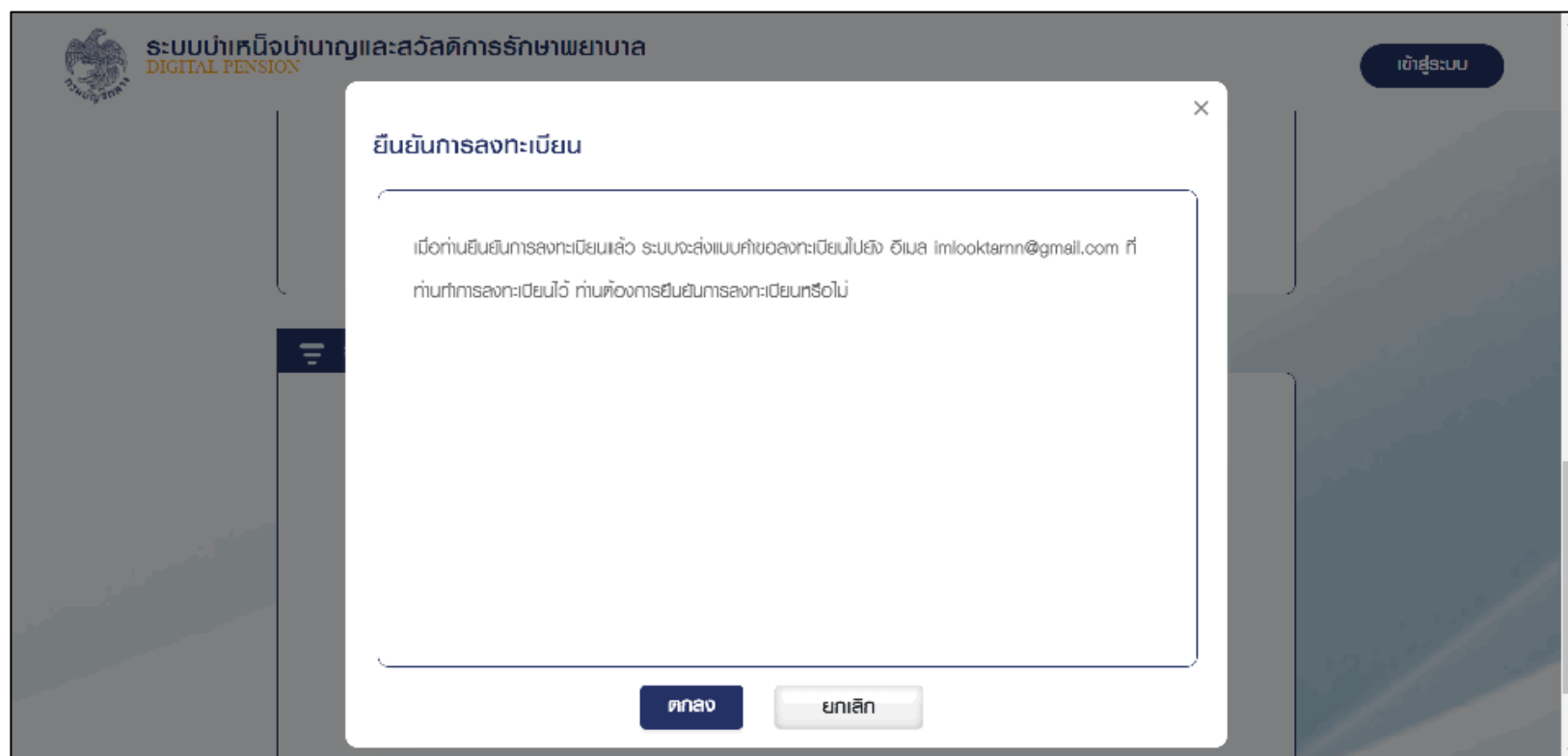
ผู้ใช้งานทำเครื่องหมาย ✓ หน้า ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขการลงทะเบียน และกดปุ่ม “บันทึก”

[illegible]

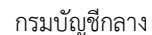
รูปที่ 11 - หน้าจอยอมรับเงื่อนไขในการลงทะเบียน



10) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน

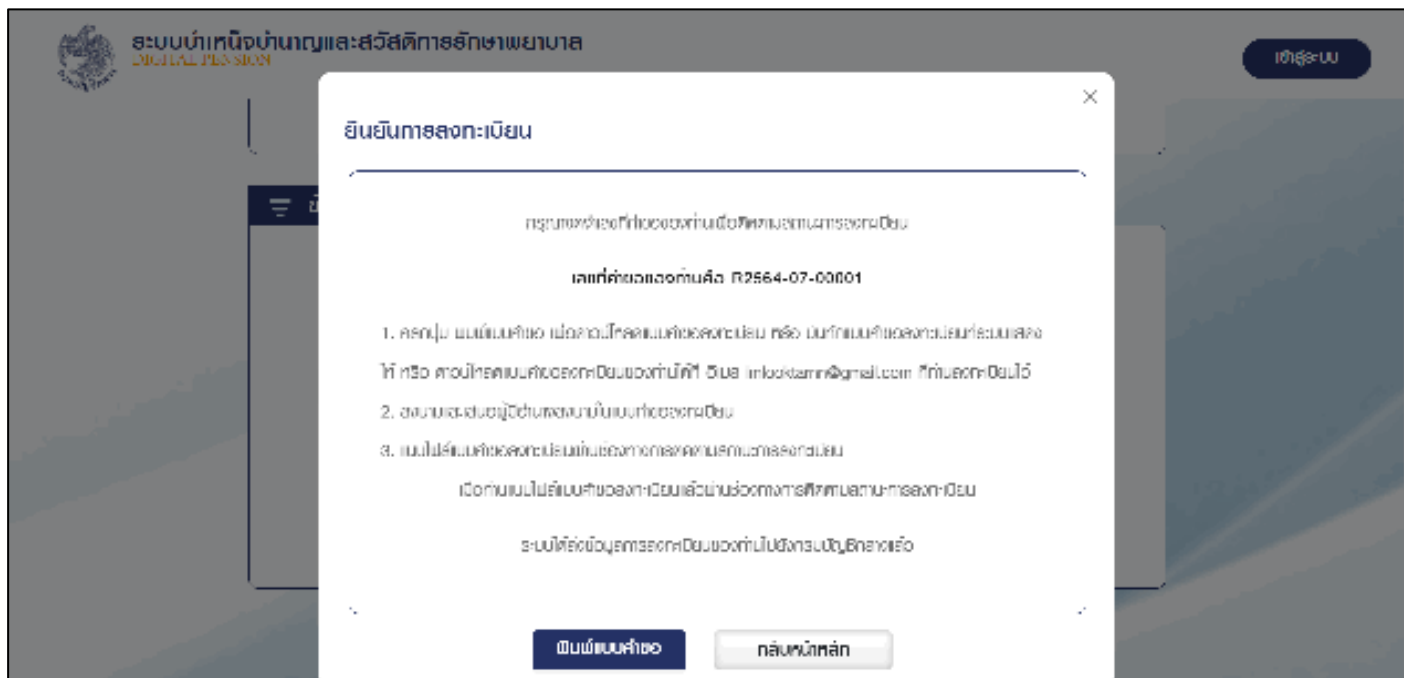


รูปที่ 12 – หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน

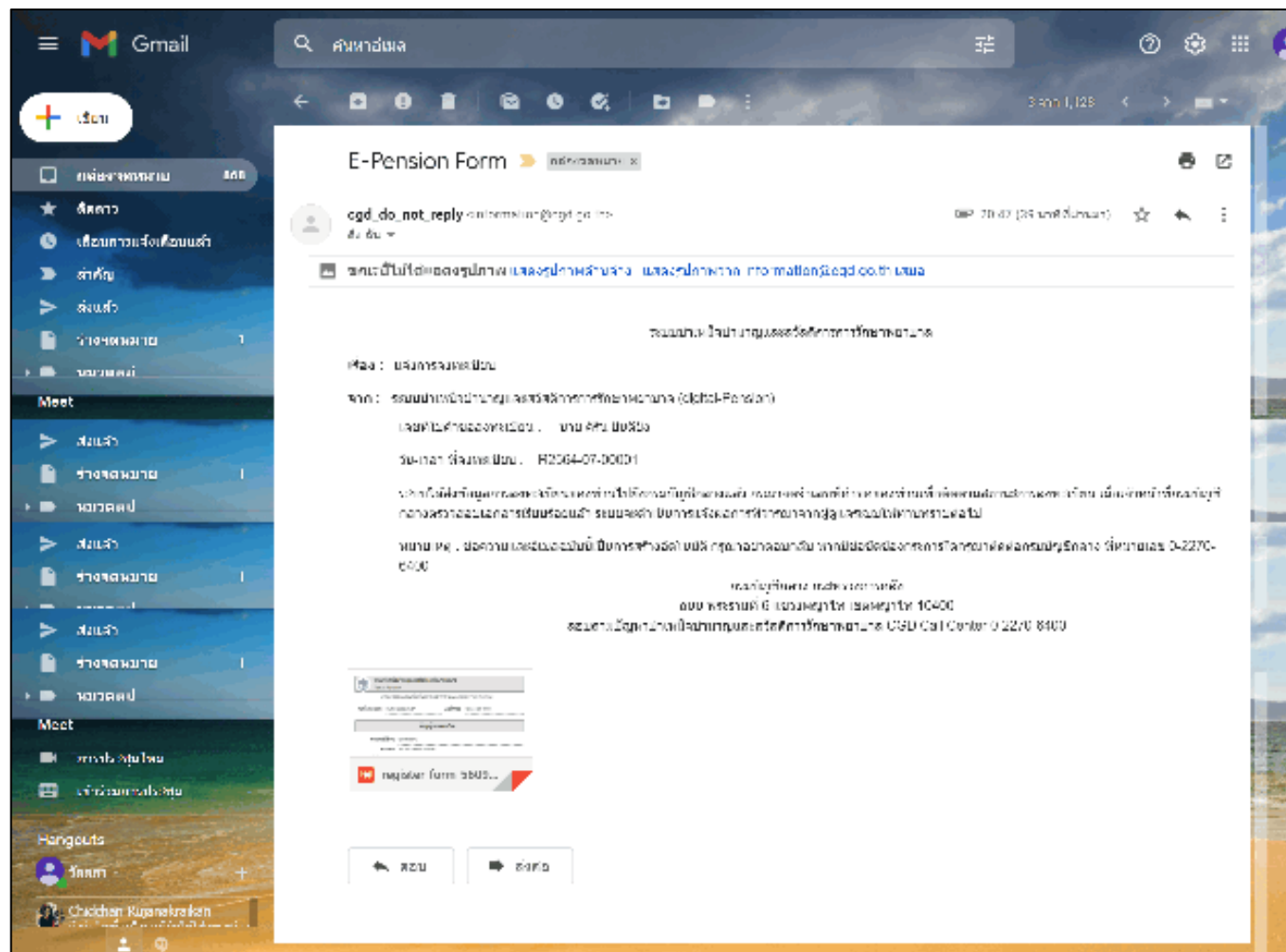


11) ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการลงทะเบียน พร้อม เลขที่คำขอของผู้ใช้งาน

ระบบส่งอีเมลเพื่อยืนยันการลงทะเบียนให้กับผู้ใช้งาน ซึ่งกรณีที่ผู้ใช้งานไม่ได้พิมพ์แบบคำขอ สามารถพิมพ์แบบคำขอได้ผ่านอีเมลผู้ใช้งาน กดปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” พร้อมลงนามผู้มีอำนาจลงนาม



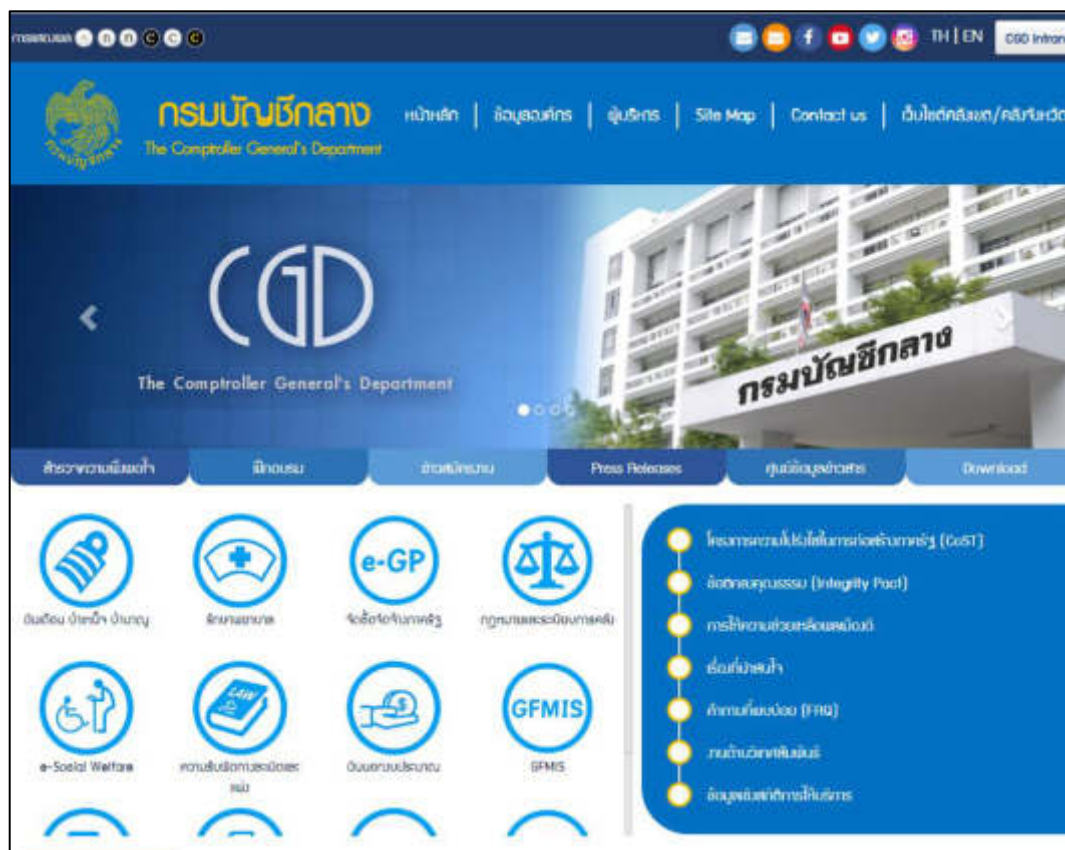
รูปที่ 13 - หน้าจอผลการลงทะเบียน



รูปที่ 14 – อีเมลแสดงผลการลงทะเบียน

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารและติดตามสถานะการลงทะเบียน

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



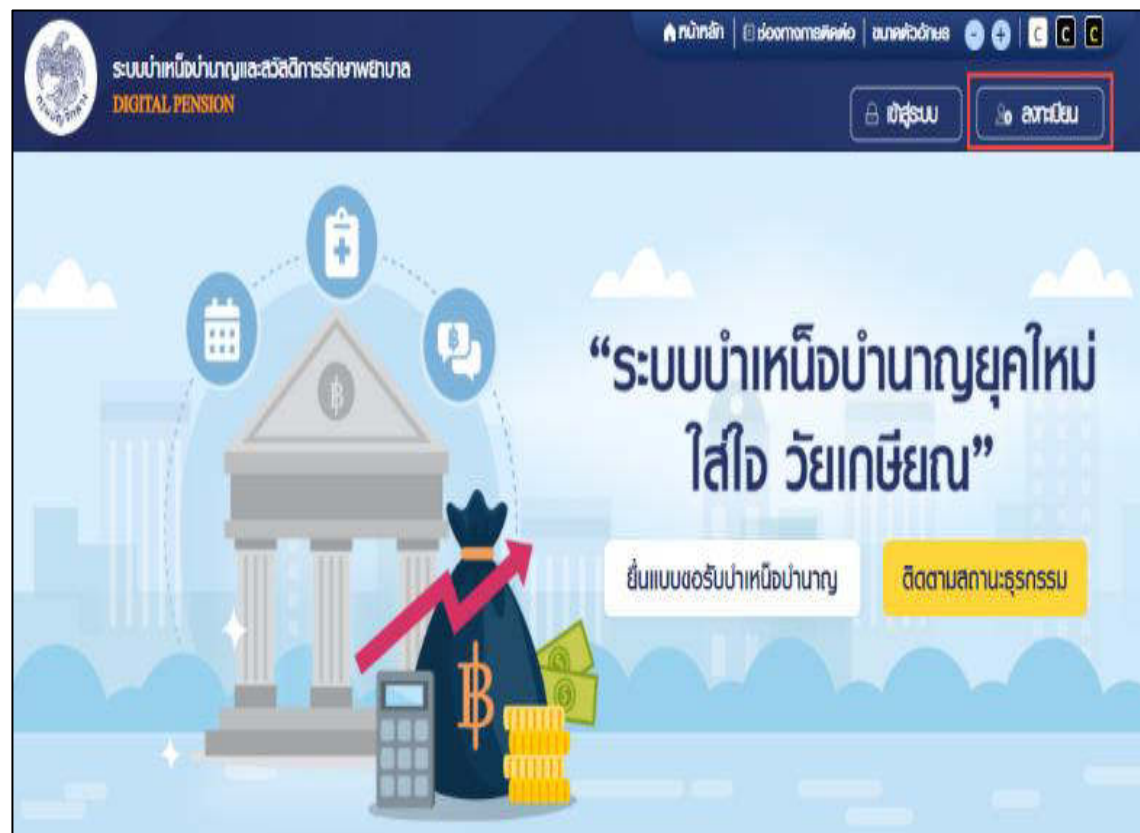
รูปที่ 15 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



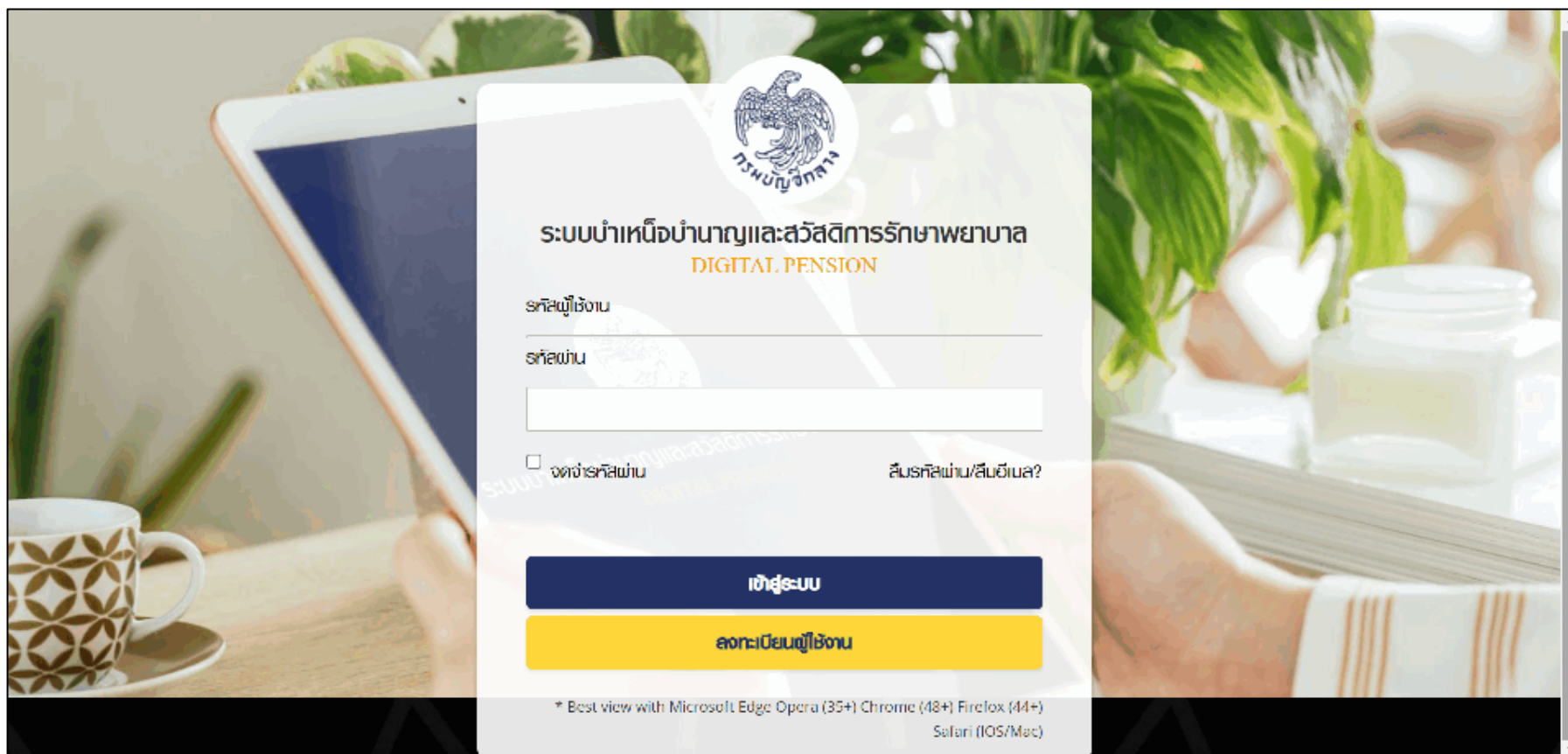
รูปที่ 16 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบบแสดงหน้าจอ “ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล” ผู้ใช้งานกดปุ่ม “ลงทะเบียน”



รูปที่ 17 – หน้าจอเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

4) เลือกเมนู “ลงทะเบียน”



รูปที่ 18 – หน้าจอเมนูลงทะเบียน

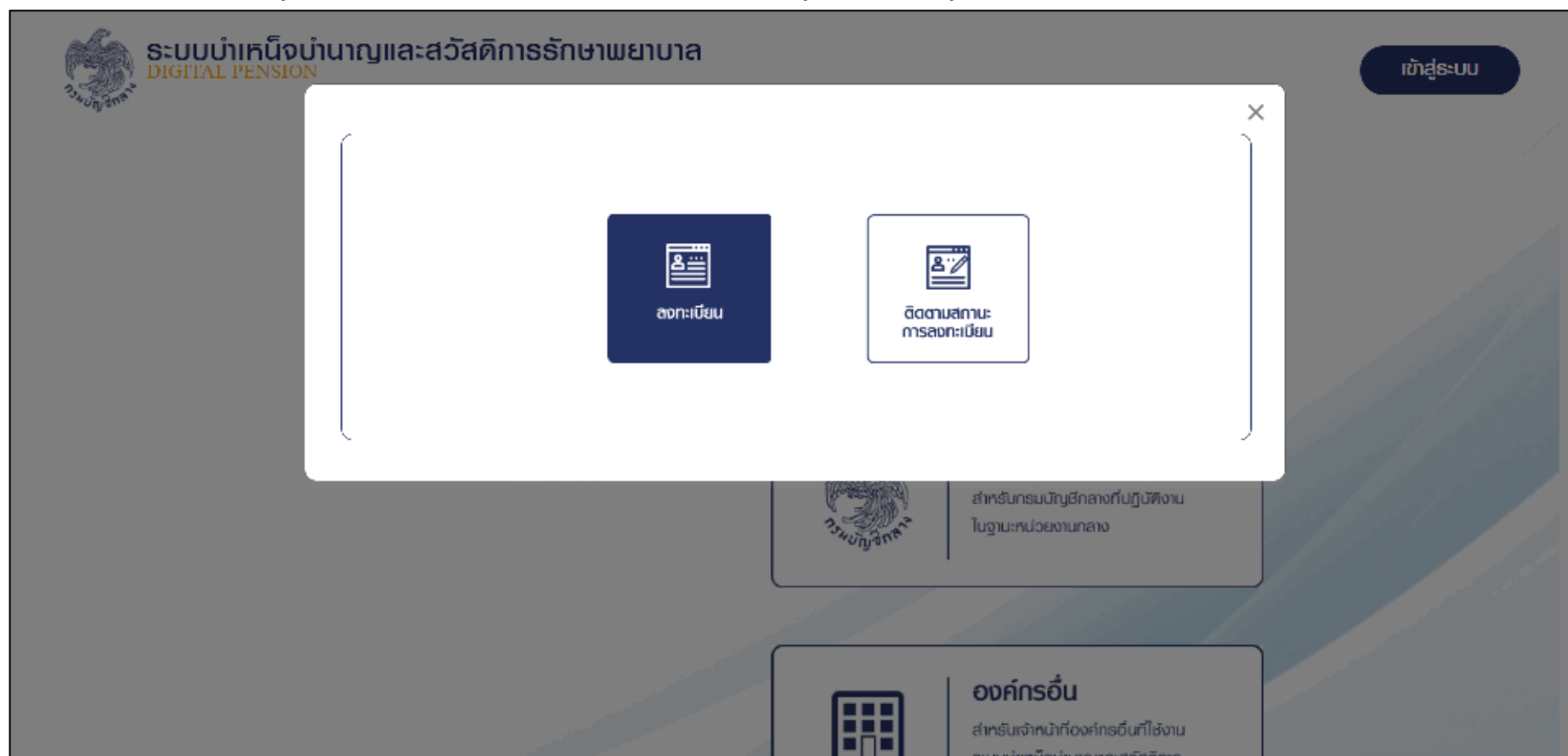


5) ระบบแสดงหน้าจอ เมนูย่อย สำหรับการลงทะเบียน เลือกเมนู “ส่วนราชการ”



รูปที่ 19 – หน้าจอเมนูย่อยของการลงทะเบียน

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



รูปที่ 20 – หน้าจอเมนู “ติดตามสถานะการลงทะเบียน” และ “ลงทะเบียน”

7) ระบบแสดงหน้าจอติดตามสถานะการลงทะเบียน

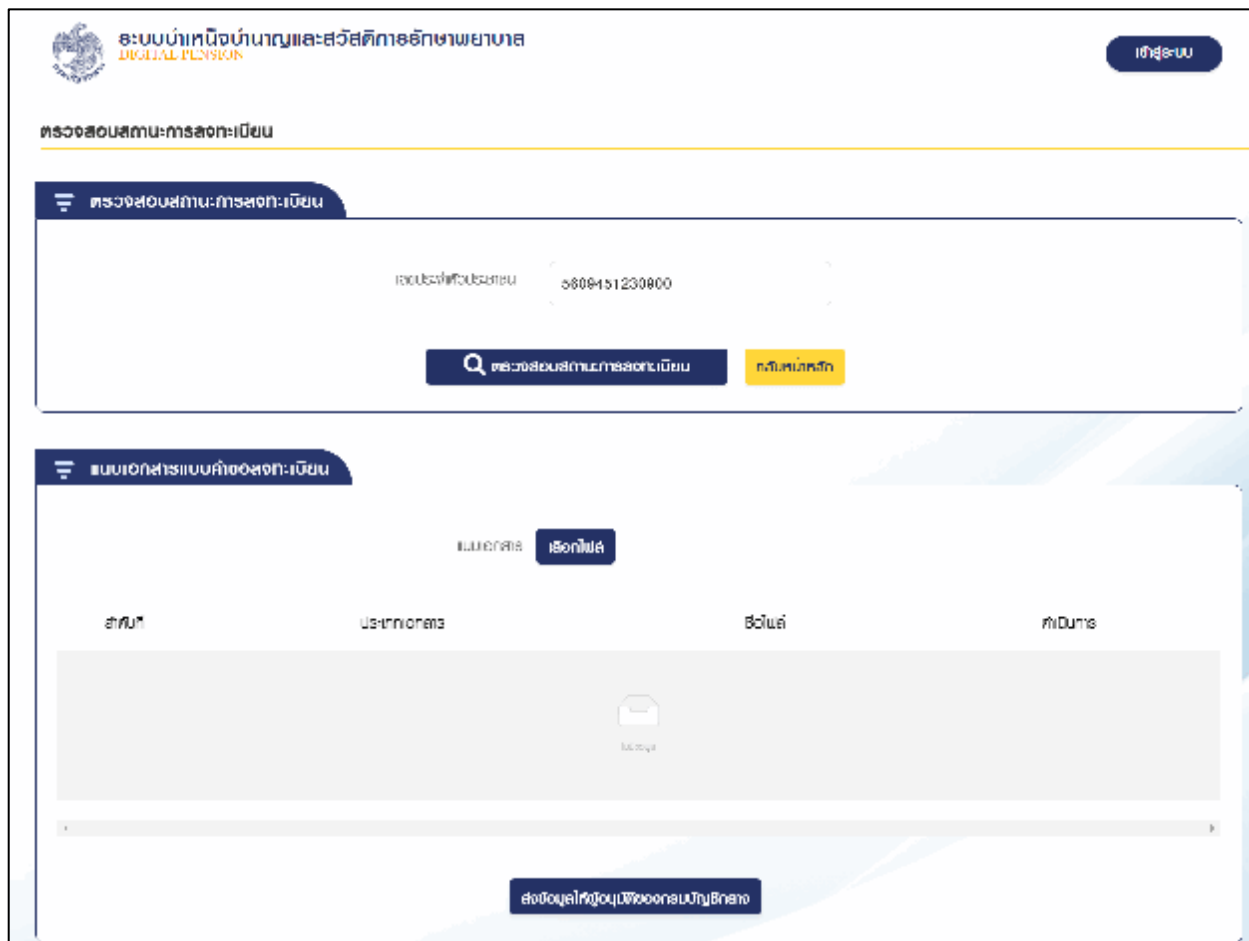
ระบบแสดงสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน ผู้ใช้งานสามารถระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”

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' (Return 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 Education, Culture and Sport logo and the text 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Pension and Medical Welfare System). A 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button is located in the top right corner.

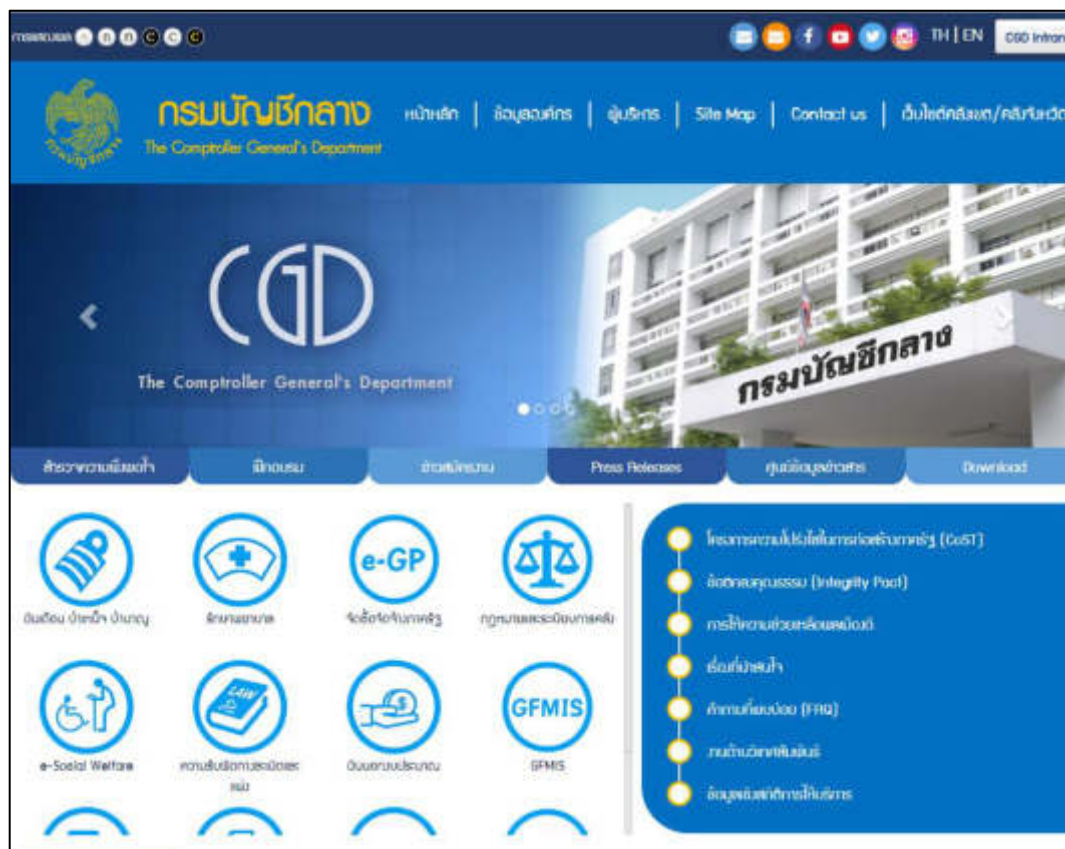
The main content area is divided into two sections:

- ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน (Check Registration Status):** This section features a search bar with the label 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number) and a text input field containing '5609451230900'. Below the search bar are two buttons: a blue 'ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน' (Check Registration Status) button and a yellow 'กลับหน้าหลัก' (Back to Home) button.
- แนบเอกสารแบบคำขอลงทะเบียน (Attach Registration Request Document):** This section includes a 'แนบเอกสาร' (Attach Document) label and a blue 'เลือกไฟล์' (Select File) button. 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 this section is a blue button labeled 'ส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติกรมบัญชีกลาง' (Send information to the approving official of the Ministry of Finance).

- หน้าจอการแนบเอกสารในการลงทะเบียน

ขั้นตอนการขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน

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





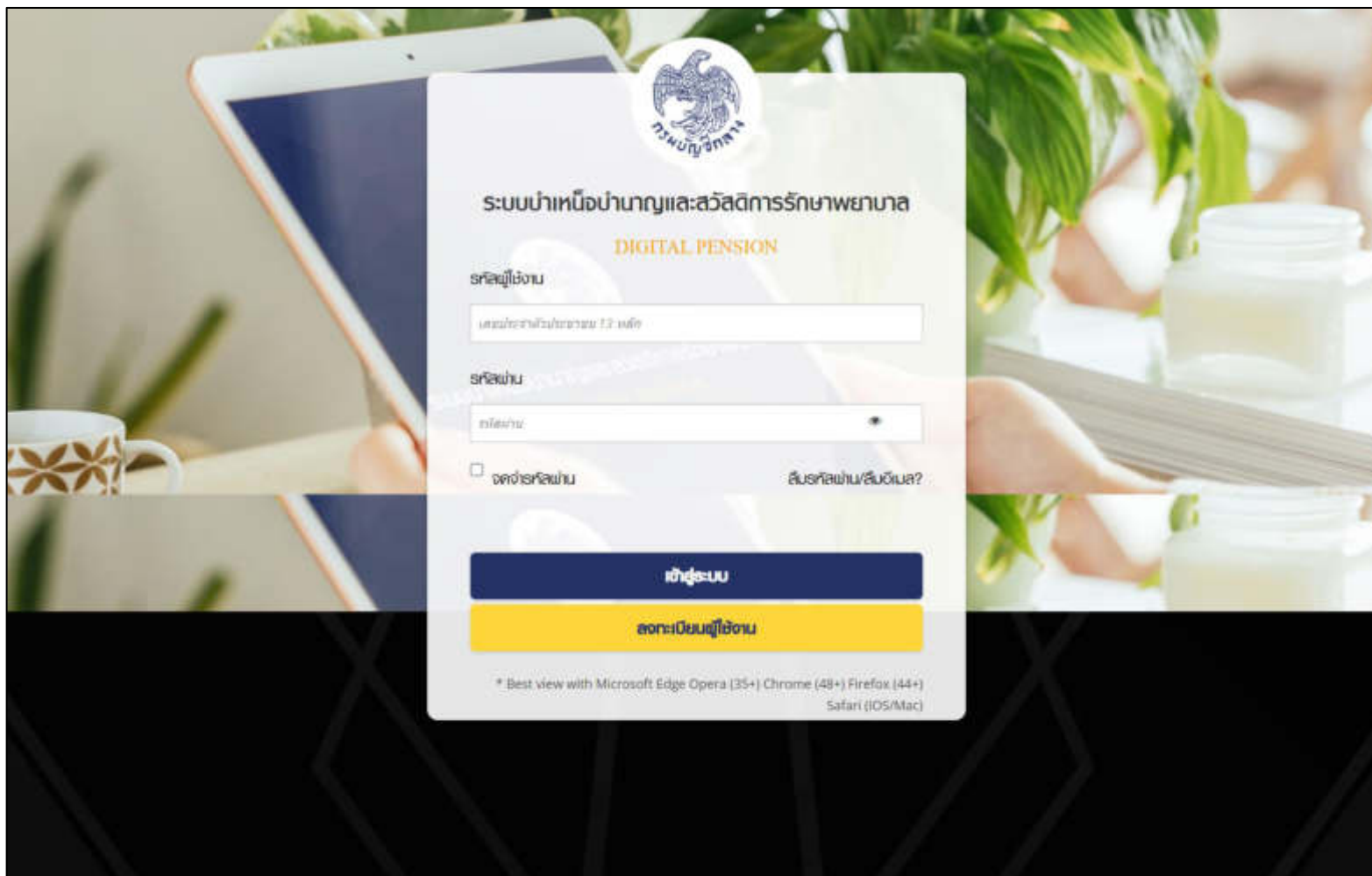
- หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ 24 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน

เลขบัตรประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน

รหัสผ่าน:

☐ จดจำรหัสผ่าน

[ลืมรหัสผ่าน/สับอินเบล?](#)

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

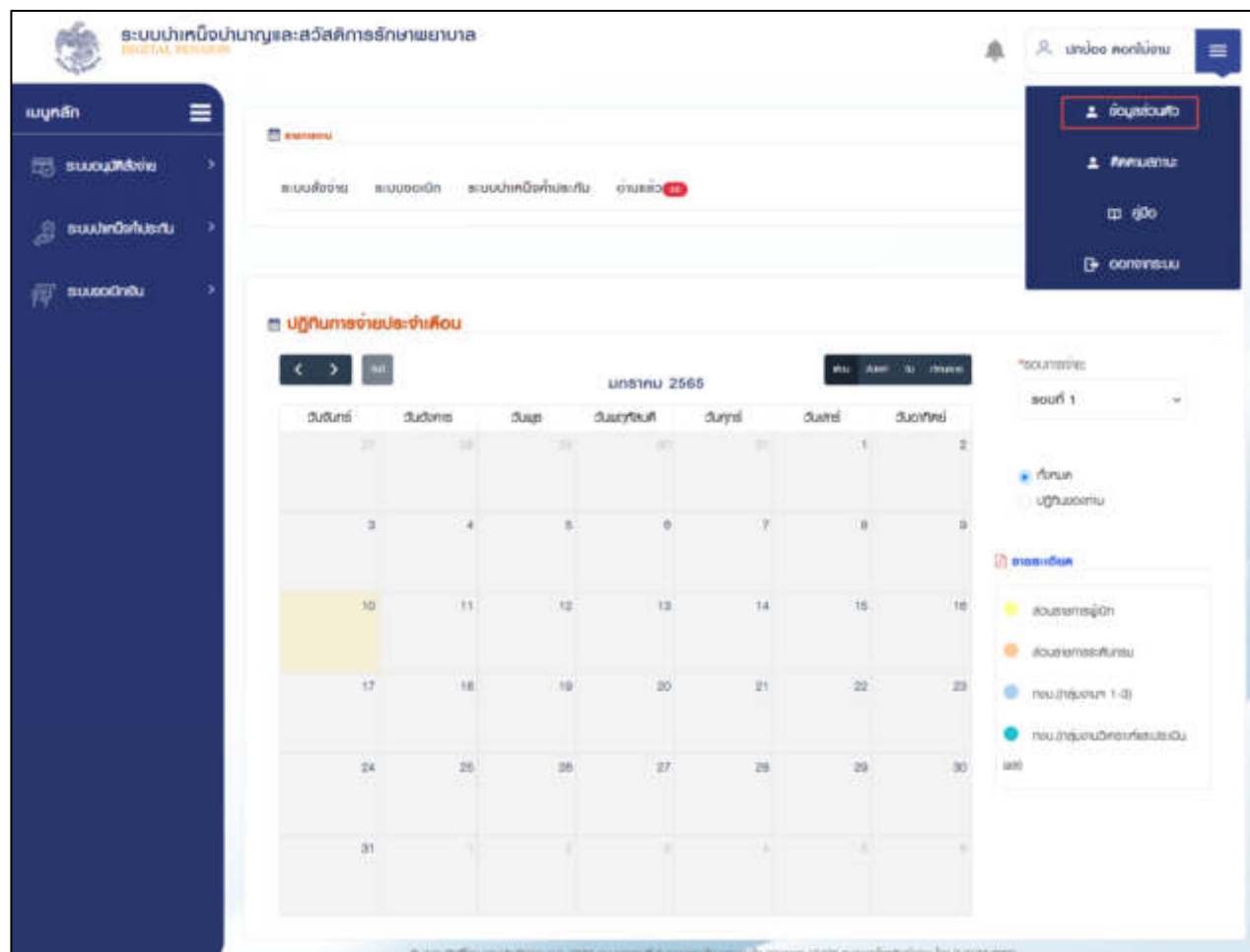
* Best view with Microsoft Edge Opera (35+) Chrome (48+) Firefox (44+) Safari (iOS/Mac)



– หน้าจอเมนู Login



4) เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”



รูปที่ 26 – หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัว





5) ระบบแสดงข้อมูลส่วนตัว และกลุ่มสิทธิปัจจุบัน

The screenshot displays a web application interface for a government system. The header includes the Ministry of Health logo and the text 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล'. The left sidebar contains navigation links: 'หน้าหลัก', 'ข้อมูลสิทธิประโยชน์', 'ข้อมูลสิทธิประโยชน์', and 'ข้อมูลสิทธิประโยชน์'. The main content area is divided into three sections: 1. 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) with fields for 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number) and 'ชื่อ' (Name), and a 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) button. 2. 'ข้อมูลสิทธิประโยชน์' (Current Rights Information) with fields for 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number), 'ประเภทสิทธิ' (Type of Right), 'วันที่' (Date), 'ชื่อ' (Name), 'ชื่อจริง' (Real Name), 'ชื่อกลาง' (Middle Name), 'ชื่อสกุล' (Surname), 'วันหมดอายุ' (Expiration Date), 'เลขบัตรประชาชน' (ID Number), and 'อีเมล' (Email), and a 'บันทึก' (Save) button. 3. 'ข้อมูลสิทธิ' (Current Rights) with fields for 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number), 'ประเภทสิทธิ' (Type of Right), 'วันที่' (Date), 'ชื่อ' (Name), 'ชื่อจริง' (Real Name), 'ชื่อกลาง' (Middle Name), 'ชื่อสกุล' (Surname), 'วันหมดอายุ' (Expiration Date), 'เลขบัตรประชาชน' (ID Number), and 'อีเมล' (Email), and buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ลบ' (Delete).



- หน้าจอข้อมูลส่วนตัว

กลุ่มสิทธิ

ส่วนราชการ

นายกะป๋วยสวัสดิการรักษายาบาล

ส่วนราชการเพื่อบุ

1: ปฏิบัติงาน

ส่วนราชการเพื่อบุ

1: ปฏิบัติงาน

ส่วนราชการระดับกรม

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

แก้ไขกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 28 - แสดงข้อมูลกลุ่มสิทธิปัจจุบัน



6) เลือก “เพิ่มกลุ่มสิทธิ” ระบบแสดงกลุ่มสิทธิที่สามารถเพิ่มได้

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☐ นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

☐ 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

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

เพิ่มกลุ่มสิทธิ

☐ แยกทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

☒ ส่วนราชการผู้ขอ

☒ ส่วนราชการผู้เบิก

☒ ส่วนราชการระดับกรม

กลุ่มกระบวนระดับ

01: ปฏิบัติงาน

01: ปฏิบัติงาน

01: ปฏิบัติงาน

ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

รูปที่ 31 – กรณีเพิ่มกลุ่มสิทธิส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก และส่วนราชการระดับกรม



8) กดปุ่ม “ส่งแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ”

ระบบแสดงหน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ กดปุ่ม “ตกลง”

รูปที่ 32 – หน้าจอยืนยันการเพิ่มกลุ่มสิทธิ

9) ระบบแสดงหน้าจอพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

×

แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ ถูกส่งเรียบร้อยแล้ว

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

2. ลงนามและเสนอผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

3. แบบไฟล์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิผ่านช่องทางการติดตามสถานะแบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

เมื่อท่านแนบไฟล์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิแล้วผ่านช่องทางการติดตามสถานะการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

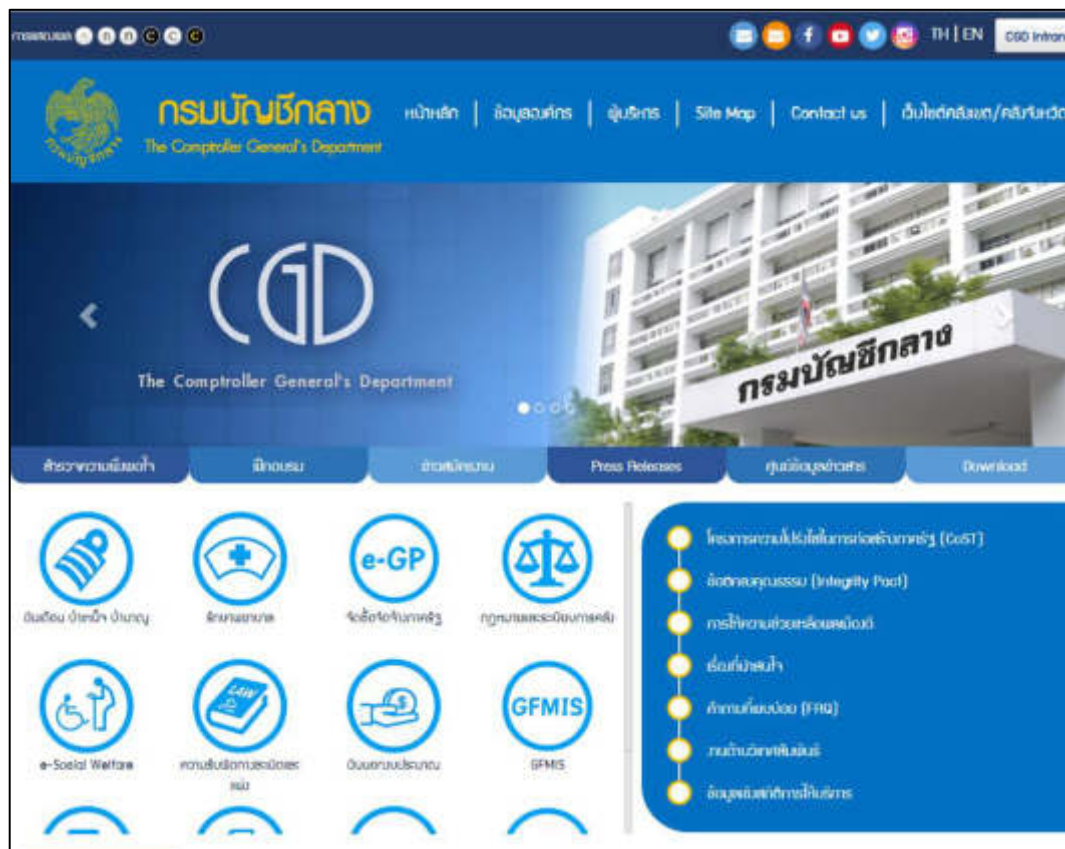
ระบบได้ส่งข้อมูลการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิของท่านไปยังกรมบัญชีกลางแล้ว

พิมพ์แบบคำขอ

ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 33 – หน้าพิมพ์แบบคำขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสารการขอเพิ่มกลุ่มสิทธิ

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

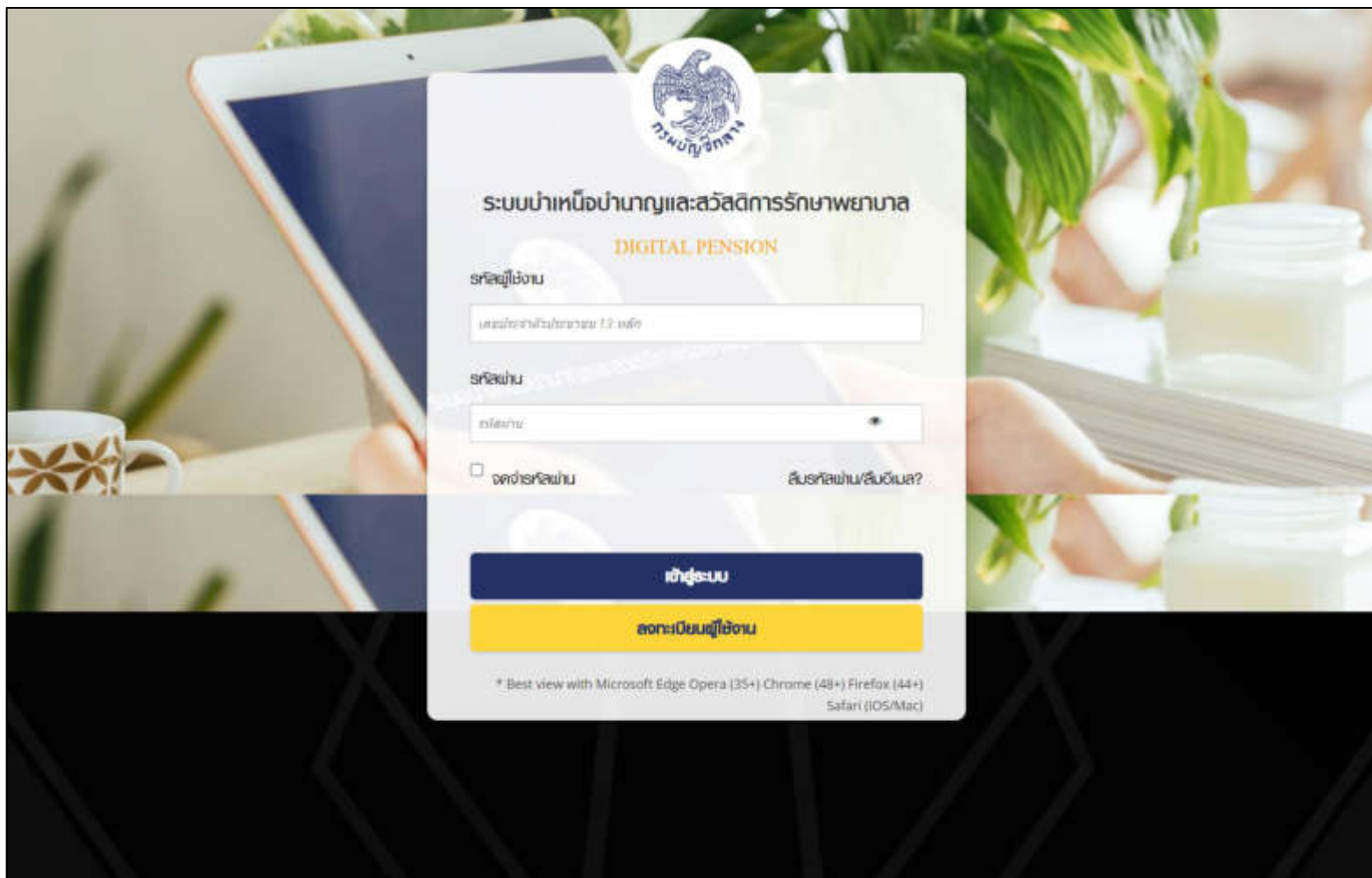
รูปที่ 34 – หน้าจอเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2) ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ



รูปที่ 35 – หน้าจอเมนูเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

3) ระบุรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

รหัสผู้ใช้งาน

เลขบัตรประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน

รหัสผ่าน:

☐ จดจำรหัสผ่าน

[ลืมรหัสผ่าน/สับอินเบล?](#)

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

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



– หน้าจอเมนู Login



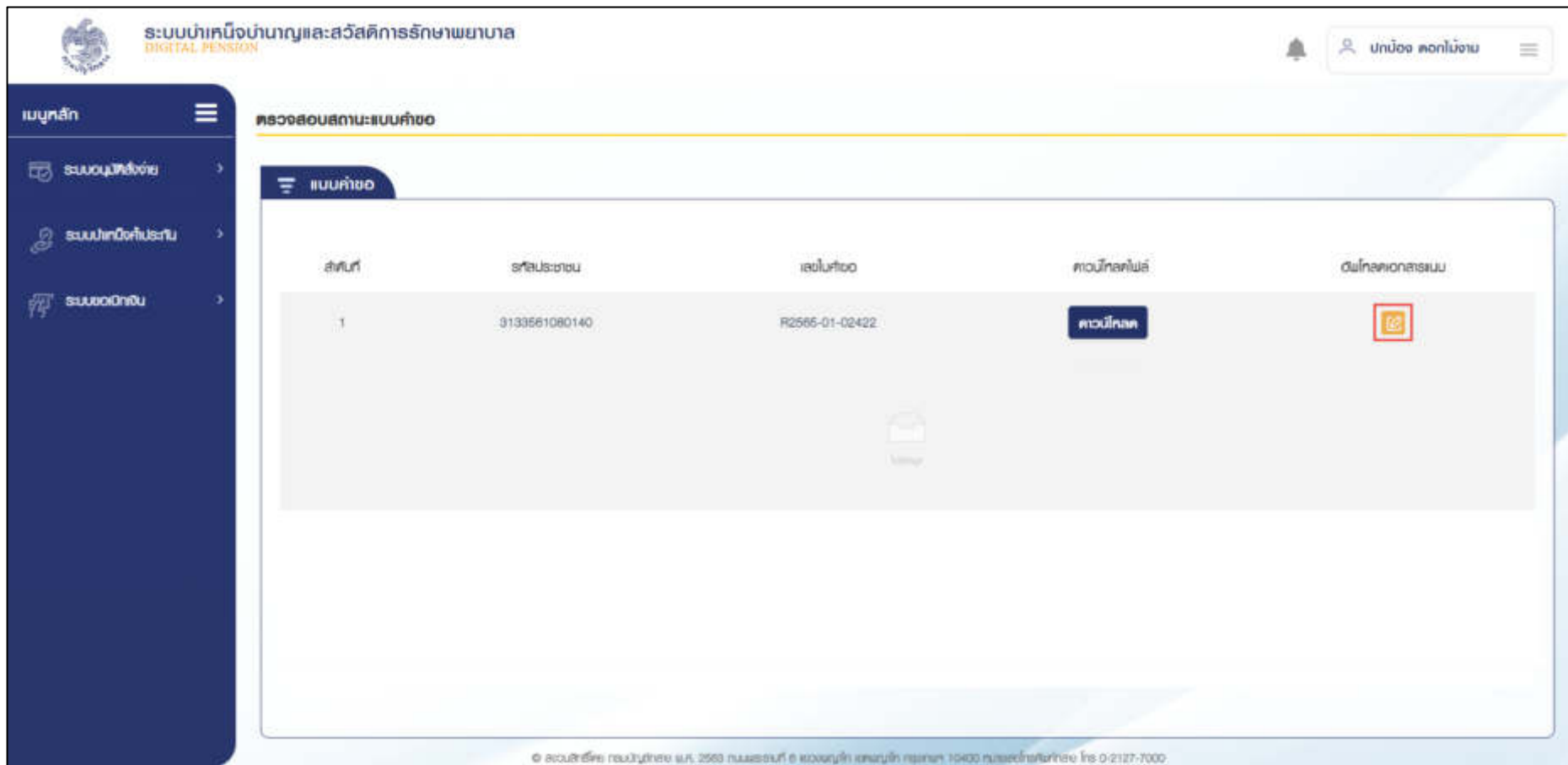
4) เลือกเมนู “ติดตามสถานะ”



– หน้าจอเมนูข้อมูลส่วนตัวและติดตามสถานะ



- 5) ระบบแสดงหน้าจออัปโหลดแบบคำขอเพิ่มสิทธิ
เลือก  เพื่ออัปโหลดเอกสารตามเลขที่ใบคำขอ



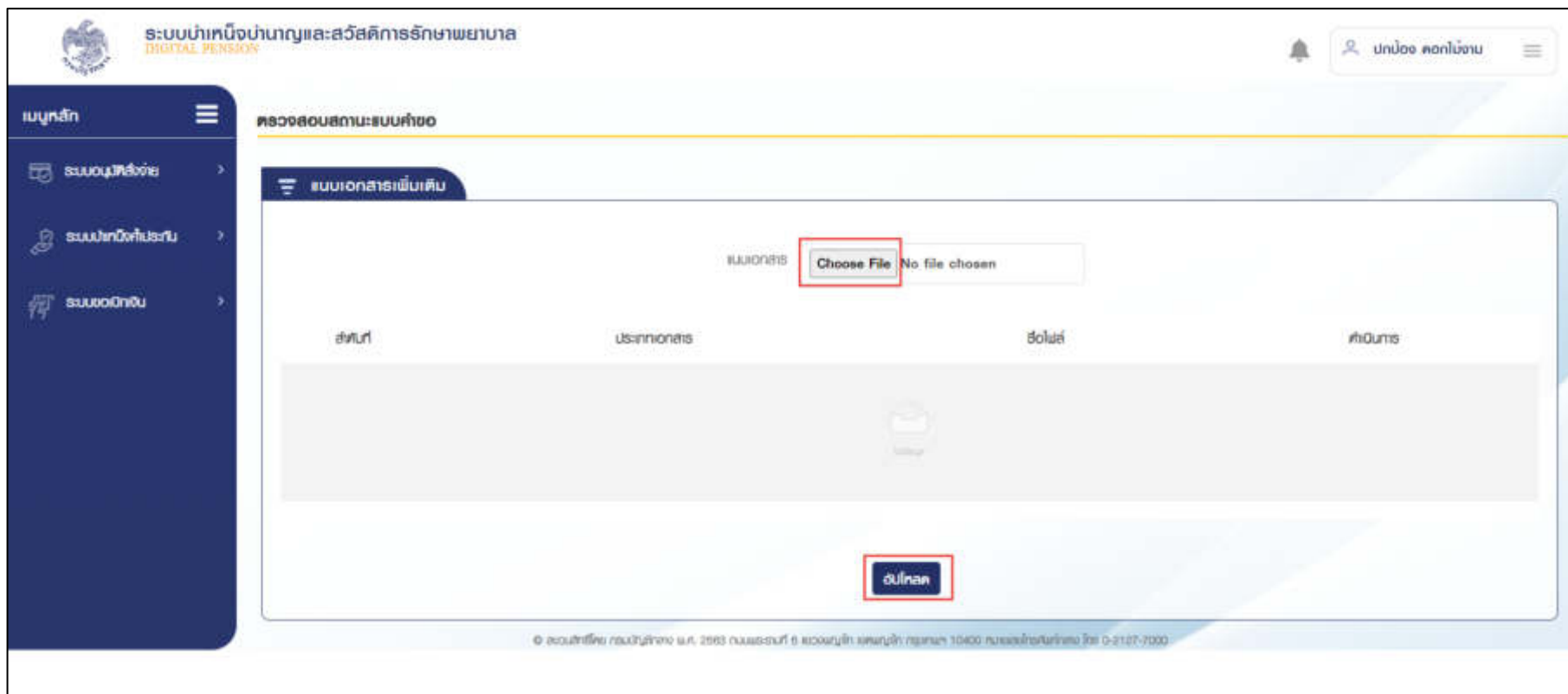
The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. The left sidebar contains navigation options: 'เมนูหลัก' (Main Menu), 'ระบบอนุมัติเงินช่วยเหลือ' (Benefit Approval System), 'ระบบเบิกจ่ายค่าประกัน' (Insurance Payment System), and 'ระบบขอเงิน' (Request for Money). The main area is titled 'ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ' (Check Request Status) and shows a table with columns: 'ลำดับที่' (Serial Number), 'รหัสประชาชน' (Citizen ID), 'เลขใบคำขอ' (Request Number), 'ดาวน์โหลดไฟล์' (Download File), and 'ดำเนินการต่อสถานะ' (Continue Action). The first row shows a request with ID '1', Citizen ID '9133561080140', and Request Number 'R2565-01-02422'. A 'ดาวน์โหลด' (Download) button is visible next to the request number. Below the table, there is a large area for uploading documents, indicated by a red box with an upload icon.

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

รูปที่ 38 – หน้าจอข้อมูลแบบคำขอ

6) อัปโหลดเอกสารแบบคำขอเพิ่มสิทธิ

กดปุ่ม “Choose File” และ “อัปโหลด”



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

เมนูหลัก

- ระบบอนุมัติเงิน
- ระบบเบิกเงิน
- ระบบขอเงิน

ตรวจสอบสถานะระบบคำขอ

ระบบเอกสารเพิ่มเติม

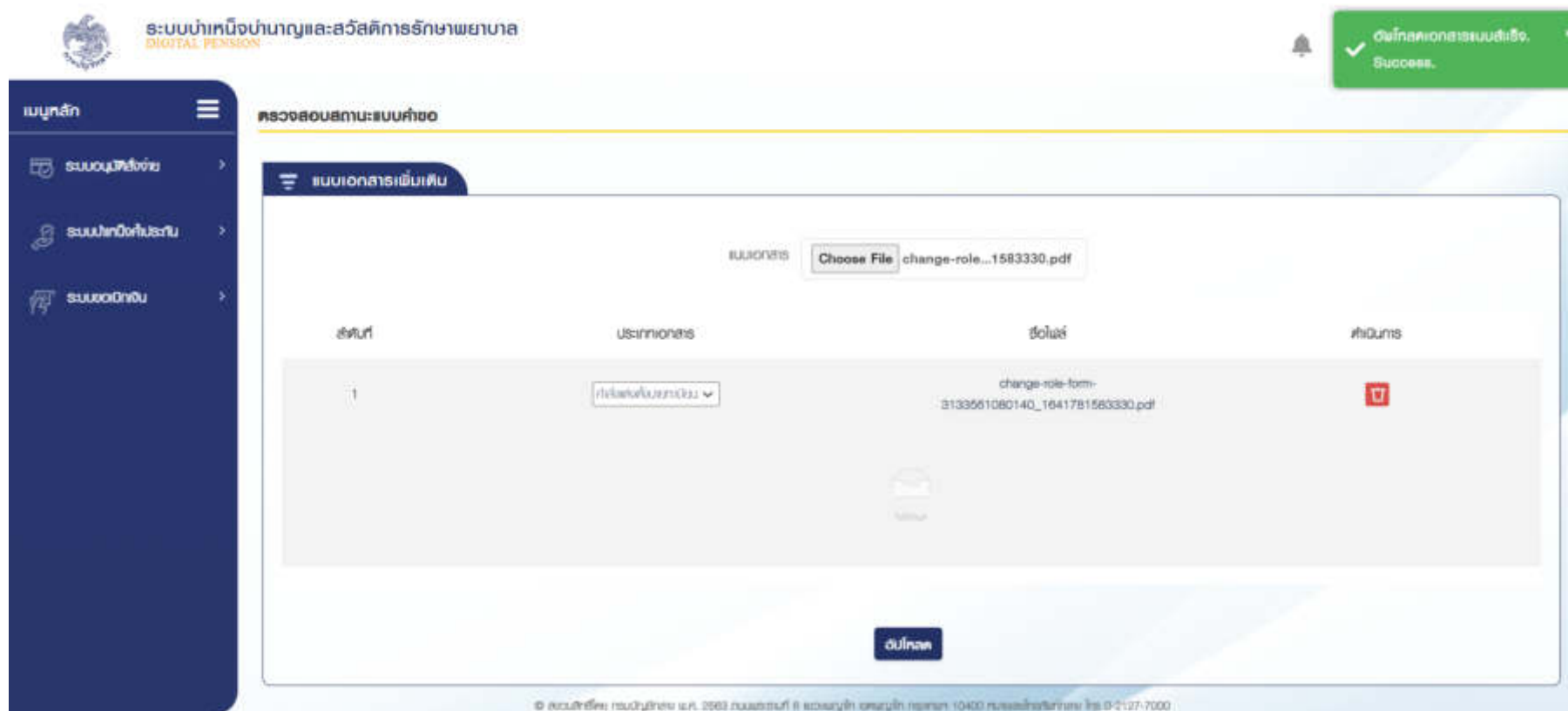
เลือกไฟล์

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



The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) web application. On the left is a dark blue sidebar with a menu. The main content area is titled 'ตรวจสอบสถานะแบบคำขอ' (Check Request Status) and features a sub-header 'แนบเอกสารเพิ่มเติม' (Attach Additional Documents). A 'Choose File' button is visible, followed by the filename 'change-role...1583330.pdf'. Below this is a table with columns: 'ลำดับ' (Serial), 'Description', 'ชื่อไฟล์' (File Name), and 'สถานะ' (Status). The table contains one entry with a dropdown menu showing 'อัปโหลดเรียบร้อยแล้ว' (Already Uploaded) and a red 'X' icon in the status column. A 'ดูประวัติ' (View History) button is at the bottom right of the table area. A green notification banner at the top right states 'อัปโหลดเอกสารแนบสำเร็จ. ยินดีด้วย.' (Document upload successful. Congratulations.). The footer contains copyright information for the Ministry of Health of Thailand.

ลำดับ	Description	ชื่อไฟล์	สถานะ
1	อัปโหลดเรียบร้อยแล้ว	change-role-form-2133561080140_1641781583330.pdf	

รูปที่ 40 – ข้อความแจ้งอัปโหลดเอกสารสำเร็จ

