

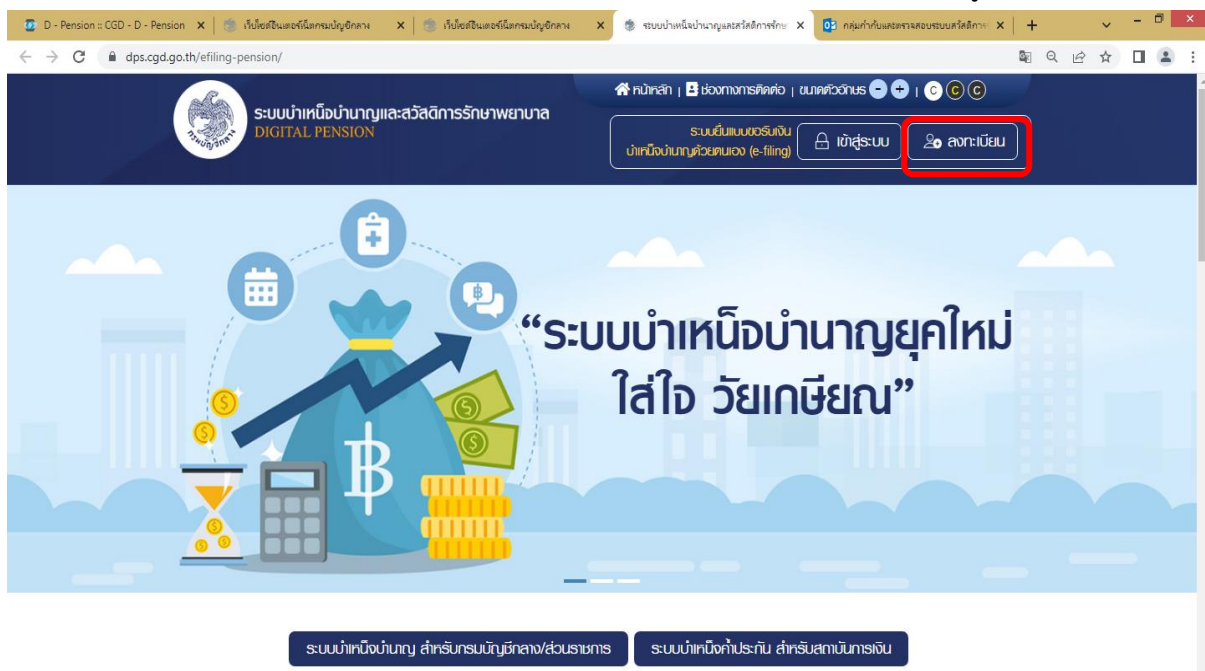
วิธีการบันทึกข้อมูล ตามแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) ในระบบอิเล็กทรอนิกส์

หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 2) ข้อ 6 วรรค 2 กำหนดให้ “ผู้มีสิทธิ อจรายงานข้อมูลพร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้นายทะเบียนสวัสดิการการรักษาพยาบาลตรวจสอบความถูกต้อง ทั้งนี้เป็นไปตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด” กรมบัญชีกลางจึงกำหนดวิธีการดำเนินการ ดังนี้

ผู้มีสิทธิ

1. เข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (Digital Pension) ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไปนี้

1.1 พิมพ์ URL ดังนี้ <https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/> กด Enter จะเข้าสู่หน้า home page ดังรูป



1.2. กรณีใช้งานครั้งแรก ผู้มีสิทธิทำการลงทะเบียน เพื่อเข้าใช้งานระบบให้บริการขอรับบำเหน็จบำนาญ Digital Pension และตรวจสอบสิทธิประโยชน์ของตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

- คลิกปุ่ม “ลงทะเบียน” ระบบแสดงหน้าจอ “เลือกประเภทการลงทะเบียน”
- คลิกปุ่ม “ลงทะเบียนในฐานะ บุคลากรภาครัฐ”

เลือกประเภทการลงทะเบียน

ลงทะเบียนในฐานะ
บุคลากรภาครัฐ

ลงทะเบียนในฐานะ
ทายาท

****ทายาทที่ต้องการลงทะเบียนใช้งานระบบฯ ต้องเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจ และแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่ที่ส่วนราชการแล้ว****

- เมื่อคลิกปุ่ม “ลงทะเบียนในฐานะ บุคลากรภาครัฐ” ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ
ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้
 - เลขประจำตัวประชาชน
 - เลขควบคุมหลังบัตรประจำตัวประชาชน
 - วัน/เดือน/ปีเกิด (พ.ศ.)
 - ชื่อ
 - นามสกุล
 - เบอร์โทรศัพท์
 - อีเมล
 - อัปโหลดภาพถ่าย
 - คลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”

ระบบบำนาญบ้านากูและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก | ช่องทางการติดต่อ | บทความข่าวสาร

ระบบยืนยันตัวตน
บำนาญบ้านากูด้วยตนเอง (e-filing)

เข้าสู่ระบบ ลงทะเบียน

ลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

- ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน
- ยืนยันอีเมลด้วย OTP
- ตอบคำถาม
- กำหนดรหัสผ่าน

ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน

เลขประจำตัวประชาชน * เลขครอบครัวสิทธิบัตรประจำตัวประชาชน * วัน/เดือน/ปีเกิด (ปี พ.ศ.) *

ชื่อ (ไม่ระบุคำนำหน้า) * นามสกุล * เบอร์โทรศัพท์ *

อีเมล * ชื่อแนะนำของการกำหนดอีเมล

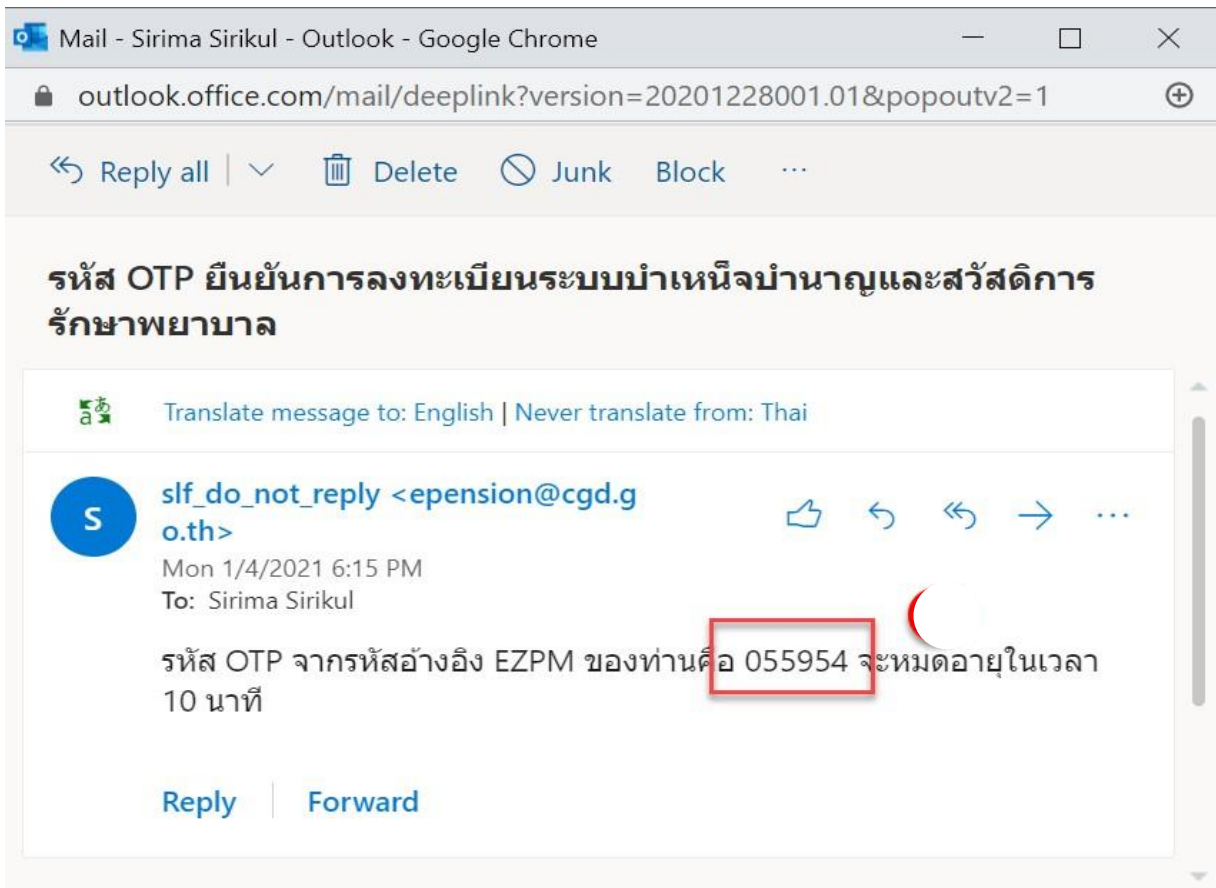
- ท่านต้องอีเมลที่เป็นของตนเองเพื่อใช้รับรหัสผ่านใน กรณียืนยันตัวตน (OTP) ในขั้นตอนลงทะเบียน หรือสมัครรหัสผ่าน
- กรณีใช้อีเมลของส่วนราชการ ให้เปลี่ยนเป็นอีเมลส่วนตัวทรงมั่นคงราชการ

อัปโหลดภาพถ่ายรูป Profile สำหรับทะเบียนประวัติ **รองรับไฟล์นามสกุล png, jpeg, jpg, gif ขนาดไม่เกิน 1 MB**

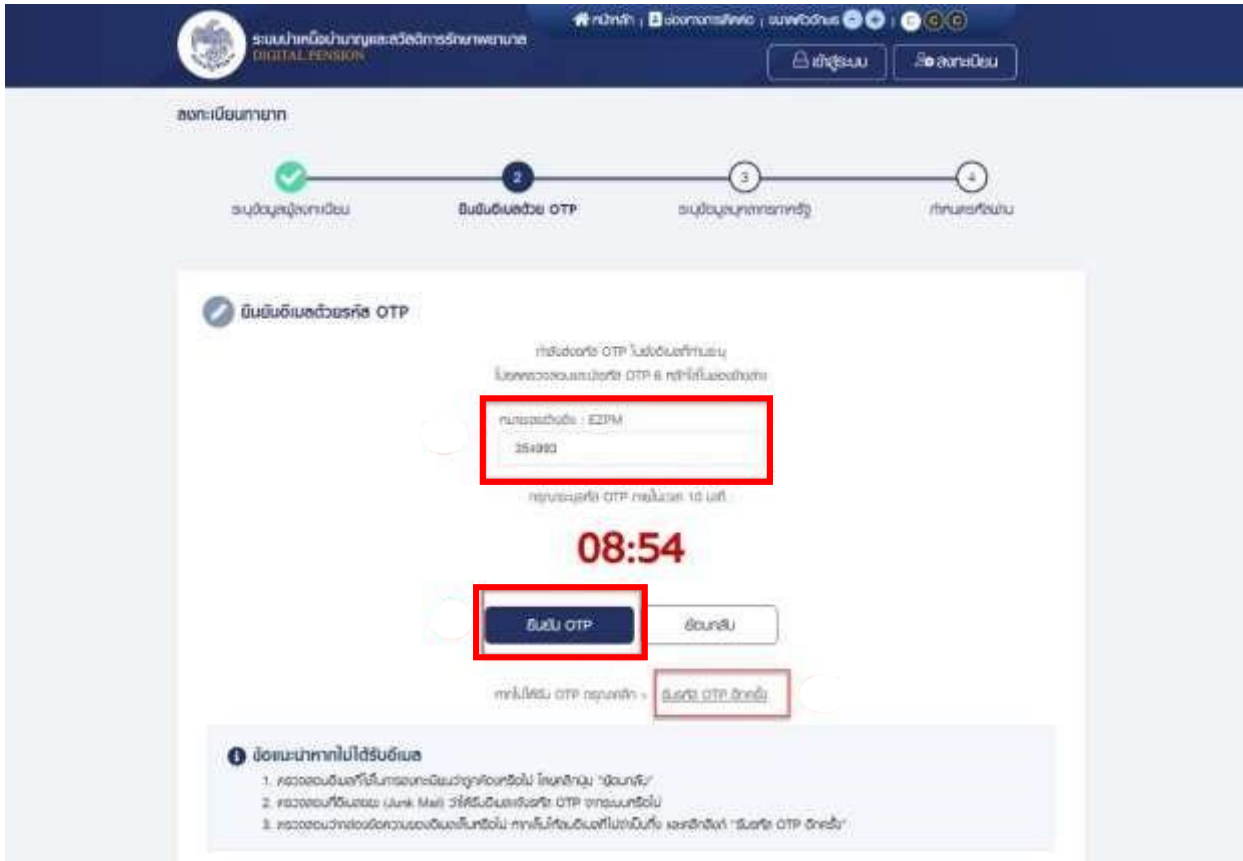
ลากไฟล์มาวางที่นี่ หรือ เลือกไฟล์

ลงทะเบียน ยกเลิก

ขั้นตอนที่ 2 ยืนยัน OTP ด้วย อีเมล พร้อมทั้งส่ง OTP ไปยังอีเมลที่ผู้ใช้งานระบุจากขั้นตอนที่ 1 และดูรหัส OTP ที่ได้รับ

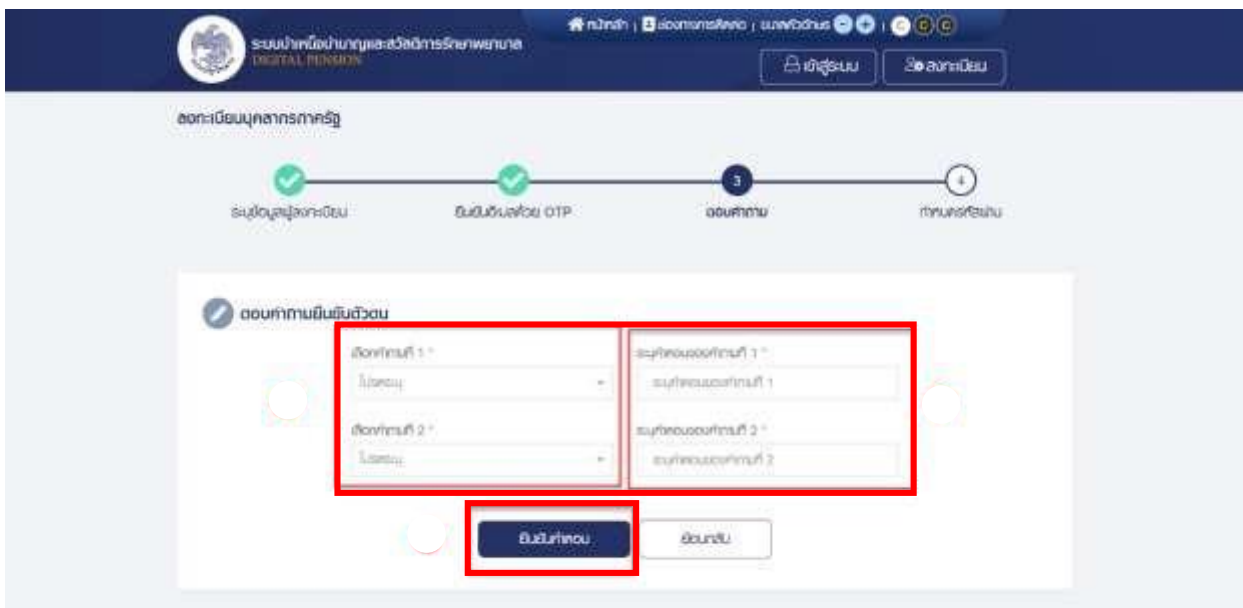


- นำรหัส OTP ที่ได้รับมาระบุที่ฟิลด์ “รหัส OTP”
- ระบบมีเวลาให้กรอกรหัส OTP ภายในระยะเวลา 10 นาที หากระบุรหัส OTP ไม่ทัน ตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้ใช้งานจะต้องกด “รับรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อขอรับรหัส OTP ใหม่ โดยระบบจะส่งรหัส OTP ไปยังอีเมลที่ผู้ใช้งานระบุในขั้นตอนที่ 1
- หากผู้ใช้งานไม่ได้รับอีเมล ให้ตรวจสอบรายละเอียด ดังนี้
 1. ตรวจสอบอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียนว่าถูกต้องหรือไม่ โดยคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”
 2. ตรวจสอบที่อีเมลขยะ (Junk Mail) ว่าได้รับอีเมลแจ้งรหัส OTP จากระบบหรือไม่
 3. ตรวจสอบว่ากล่องข้อความของอีเมลเต็มหรือไม่ หากเต็มให้ลบอีเมลที่ไม่จำเป็นทิ้ง และคลิกลิงก์ “รับรหัส OTP อีกครั้ง”
 4. หากผู้ใช้งานระบุรหัส OTP เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยัน OTP”



ขั้นตอนที่ 3 ตอบคำถาม เพื่อตอบคำถามยืนยันตัวตน 2 คำถาม

1. เลือกคำถามที่ต้องการ 2 ข้อ
2. ตอบคำถาม จากที่ผู้ใช้งานระบุ
3. คลิกปุ่ม “ยืนยันคำตอบ”



ขั้นตอนที่ 4 “กำหนดรหัสผ่าน”

1. ระบุ “รหัสผ่าน” และ “ยืนยันรหัสผ่าน” โดยข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่าน ดังนี้

มีอักขระอย่างน้อย 8 ตัว และไม่เกิน 20 ตัว

ให้มีผสมกันทั้งตัวเลขและตัวอักษรภาษาอังกฤษ - สามารถใช้อักขระพิเศษได้ดังนี้ @\$%^&*

2. คลิกปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน”

ระบบบำนาญประชาชนและสวัสดิการชีพชား
DIGITAL PENSION

ลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

ขั้นตอนการลงทะเบียน

1. กรอกข้อมูลส่วนตัว
2. รับ OTP
3. ตรวจสอบข้อมูล
4. กำหนดรหัสผ่าน

กำหนดรหัสผ่าน

รหัสผ่าน*

ยืนยันรหัสผ่าน*

ยืนยันรหัสผ่าน

ยืนยันการลงทะเบียน

ปุ่มยกเลิก

ข้อกำหนดในการตั้งรหัสผ่าน

- มีจำนวนอย่างน้อย 8 ตัว และไม่เกิน 20 ตัว
- ใช้นับเป็นตัวเลขและตัวอักษรภาษาอังกฤษ
- สามารถใช้ตัวอักษรพิเศษได้ดังนี้ @\$%^&*

กรมบำนาญประชาชนและสวัสดิการชีพชား
DIGITAL PENSION

ที่อยู่ : ถนนพระราม 6 แขวงบางกอก เขตบางกอก กรุงเทพมหานคร 10400
โทร : 02-127-7000 หรือ 4595, 6409
อีเมล : info@ogd.go.th โทรสาร: 02-127-7553

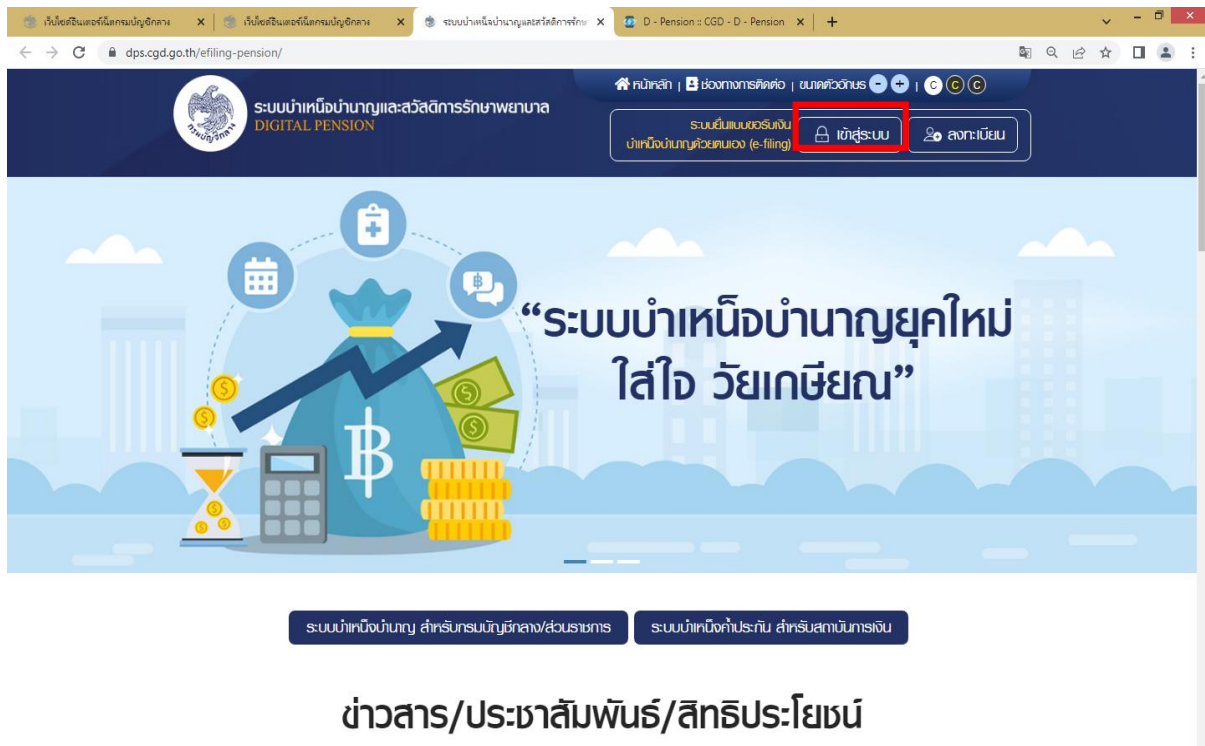
เมนูหลัก

เข้าสู่ระบบ ลงทะเบียน
ช่วยเหลือสมาชิก ศูนย์ข้อมูลข้อมูล

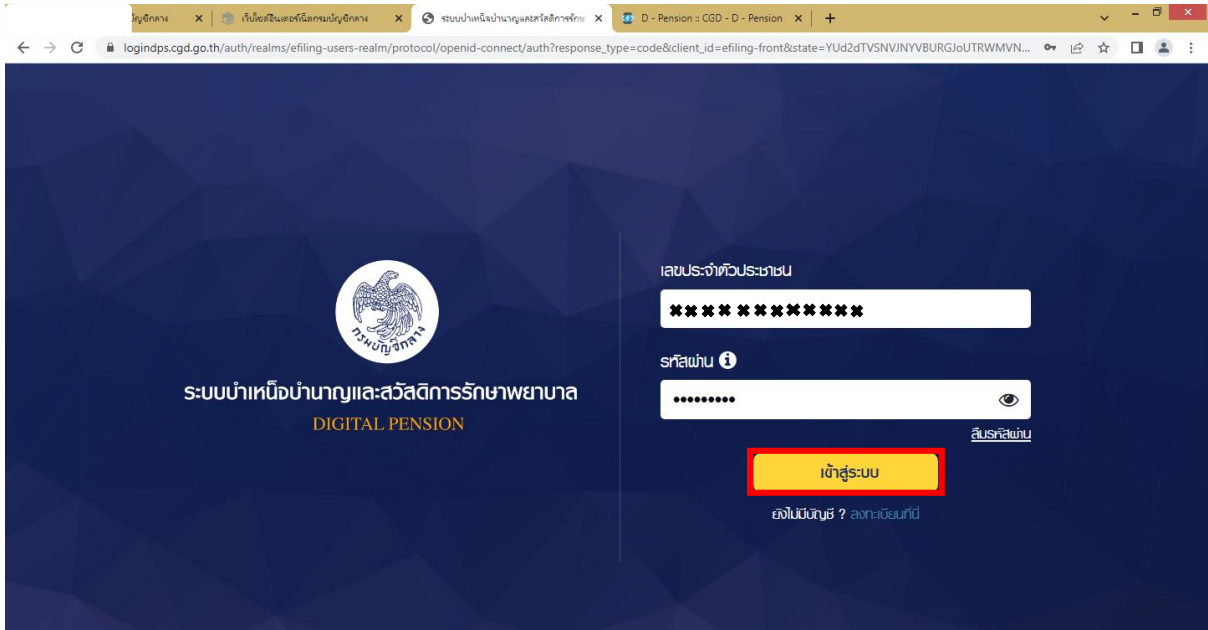
การเข้าสู่ระบบ

หลังจากที่ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ผู้มีสิทธิสามารถเข้าใช้งานระบบ โดยเปิด Browser แล้วพิมพ์ <https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/> กด Enter จะเข้าสู่หน้า home page ดังรูป

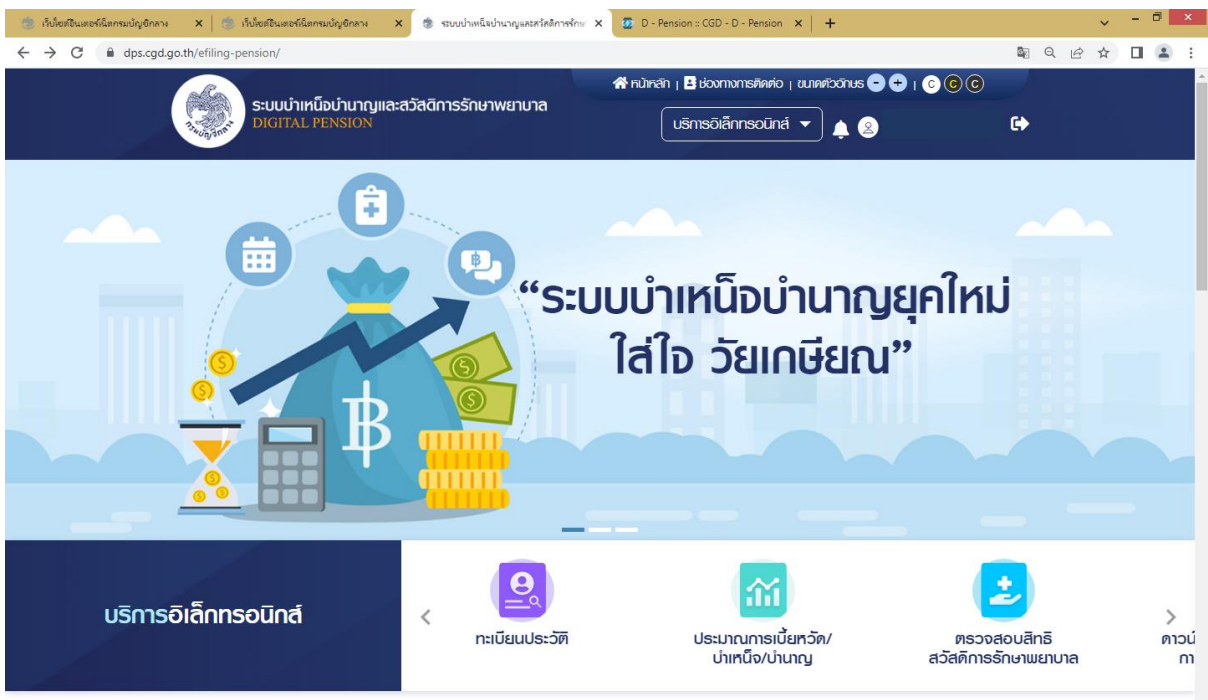
คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



1. ระบบแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ ระบุ “เลขประจำตัวประชาชน” และ “รหัสผ่าน”
2. คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

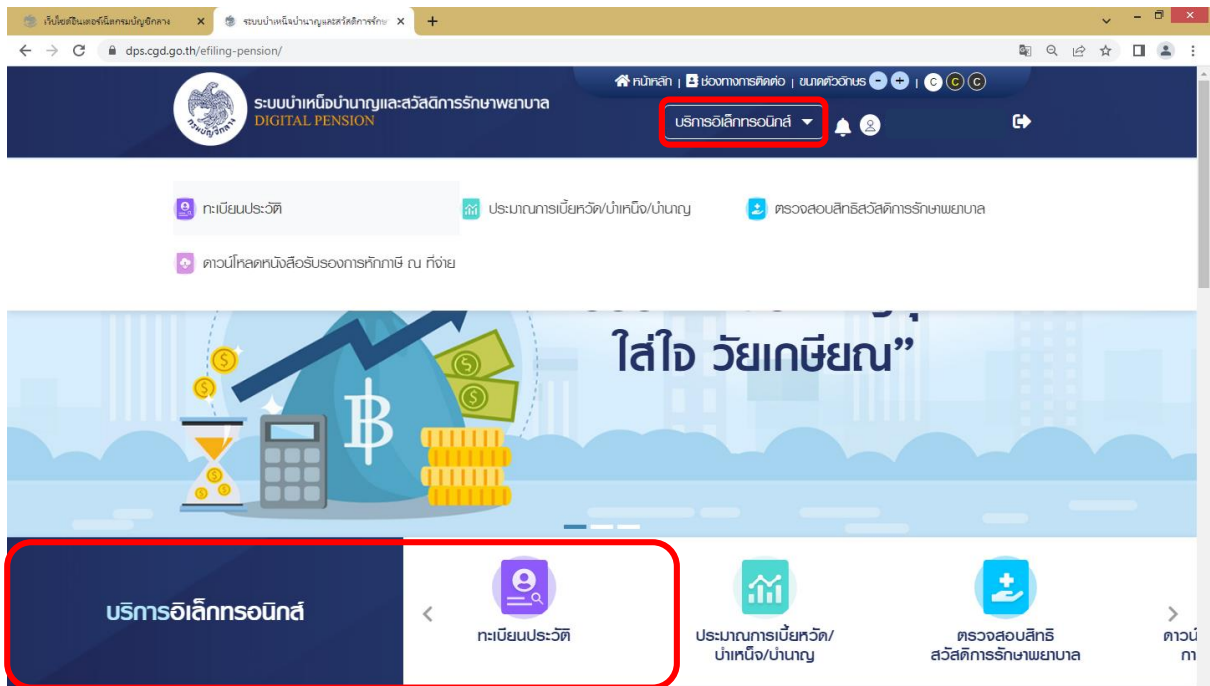


3. ระบบแสดงหน้าแรก e-Filing หลังจากเข้าสู่ระบบ

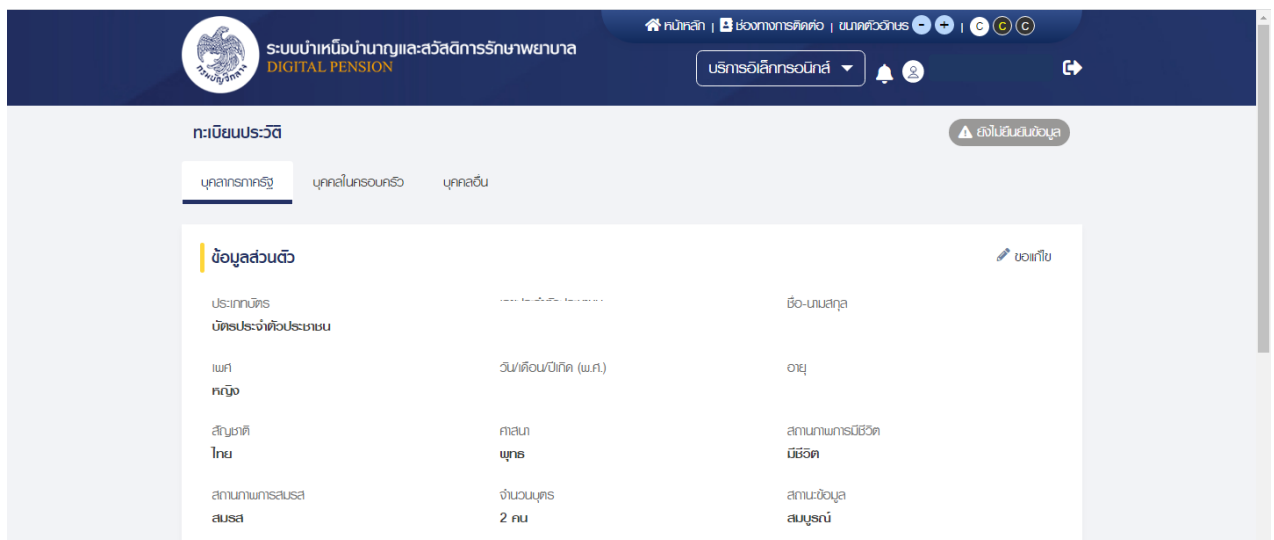


ระบบแสดงข้อมูลของบุคลากรภาครัฐ ประวัติการรับราชการ ประวัติส่วนตัว ช่องทางการติดต่อ รวมถึงข้อมูลบุคคลในครอบครัว และบุคคลอื่น

- คลิกปุ่ม “บริการอิเล็กทรอนิกส์”
- คลิกเมนู “ทะเบียนประวัติ”



- ระบบแสดงหน้าจอทะเบียนประวัติ



ข้อมูลการรับราชการ		
ประเภทบุคลากรภาครัฐ ข้าราชการ	ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง	สมาชิก กบข./กสจ. เป็น
วันที่เริ่มเนื้องานราชการ (พ.ศ.)	วันที่ออกจากราชการ (พ.ศ.)	เหตุที่ออก
-	-	-
สังกัดกรม กรมบัญชีกลาง	จังหวัด กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานที่ย้าย กรมบัญชีกลาง

ช่องทางการติดต่อ	
ที่อยู่ติดต่ออัตโนมัติ	จังหวัดนนทบุรี 11110
บ้านเลขที่	
เบอร์โทรศัพท์	อีเมล

แก้ไขข้อมูล

การเพิ่มข้อมูลบุคคลในครอบครัว

ตัวอย่าง กรณีความสัมพันธ์เป็น “บุตร” เป็นหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูล “บุตร” ผู้ใช้งานสามารถทำตามขั้นตอนได้ ดังนี้

- 1) ไปที่หน้าจอทะเบียนประวัติ และคลิกแท็บ “บุคคลในครอบครัว”
- 2) คลิกที่ “เพิ่มบุคคลในครอบครัว”

ระบบนำทะเบียนบัญชีและสวัสดิการรักษายาพินา
DIGITAL PENSION

ทะเบียนประวัติ

บุคลากรภาครัฐ บุคคลในครอบครัว บุคคลอื่น

+ เพิ่มบุคคลในครอบครัว

บิดา -

มารดา -

คู่สมรส ลำดับที่ 1 -

บุตร ลำดับที่ 1 -

บุตร ลำดับที่ 2 -

ระบบแสดงหน้าจอแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127)

ระบุ “ความสัมพันธ์” เป็น “บุตร”

ระบบบำนาญและสวัสดิการข้าราชการ
DIGITAL PENSION

บริการอิเล็กทรอนิกส์

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127)

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว

ความสัมพันธ์ *

คู่สมรส
บุตร
บุตรบุญธรรม

บันทึก ยกเลิก

ระบบบำนาญและสวัสดิการข้าราชการ
DIGITAL PENSION

ที่อยู่ : ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
Call Center : 02-270-6400

เมนูหลัก

ข่าวประชาสัมพันธ์ ความเคลื่อนไหวภารกิจ

- ระบุข้อมูลบุคคลในครอบครัว (บุตร)
- คลิกปุ่ม “บันทึก”
- ระบบแสดงข้อมูลบุคคลในครอบครัว

ระบบบำนาญและสวัสดิการข้าราชการ
DIGITAL PENSION

บริการอิเล็กทรอนิกส์

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127)

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว

ความสัมพันธ์ *
บุตร

เพศ *
 ชาย หญิง

ประเภทบัตร *
บัตรประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน *

คำนำหน้าชื่อ *
ค.ช.

ชื่อ *

นามสกุล *

วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.) *

ศาสนา *
พุทธ

อาชีพ
ไม่ทำงาน

อาศัยในจังหวัด
นนทบุรี

รหัสไปรษณีย์
11110

แนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชน/เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 รองรับไฟล์แนบสกุล png, jpeg, pdf ขนาดไม่เกิน 10 MB

ข้อมูลความสัมพันธ์

ผู้สมัครเป็นภรรยา * เอกสารอ้างอิง *

เลขที่เอกสาร * เมื่อวันที่ (พ.ศ.) * ณ จังหวัด

แนบไฟล์ทะเบียนบ้าน **รองรับไฟล์แนบสกุล png, jpeg, pdf ขนาดไม่เกิน 10 MB**

เป็นบุตรของคู่สมรสเดิม

ข้อมูลสถานภาพการมีชีวิต

สถานภาพการมีชีวิต *

ข้อมูลสถานภาพการสมรส

สถานภาพการสมรส *

- กรอกข้อมูลบุคคลในครอบครัว (บุตร) ให้ครบถ้วน
- คลิกปุ่ม “บันทึก”
- ระบบแสดงหน้าจอยืนยันการทำรายการ คลิกปุ่ม “ยืนยัน”

dps.cgd.go.th/efiling-pension/profile-registration

สายเลือด ทะเบียนบ้าน

เลขที่เอกสาร * เมื่อวันที่ (พ.ศ.) * ณ จังหวัด

แนบไฟล์ทะเบียนบ้าน **รองรับไฟล์แนบสกุล png, jpeg, pdf ขนาดไม่เกิน 10 MB**

ทะเบียนบ้าน yy.pdf เป็นบุตรของคู่สมรสเดิม

ข้อมูลสถานภาพการมีชีวิต

สถานภาพการมีชีวิต *

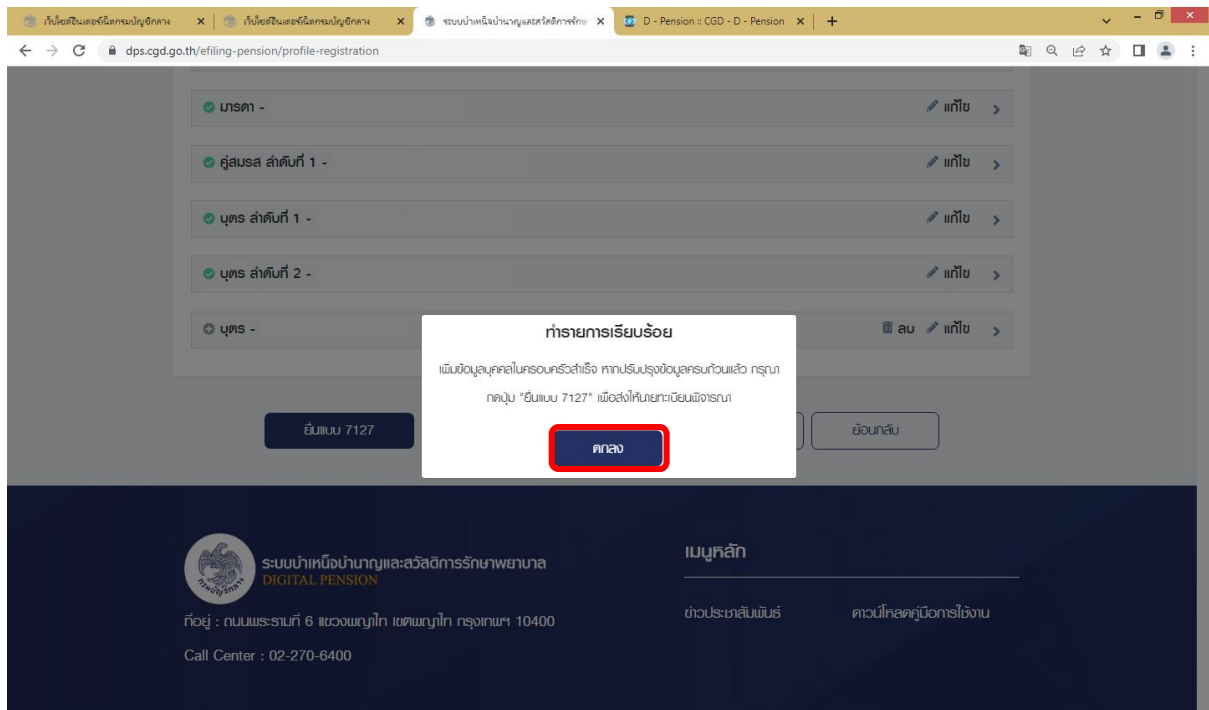
ข้อมูลสถานภาพการสมรส

สถานภาพการสมรส *

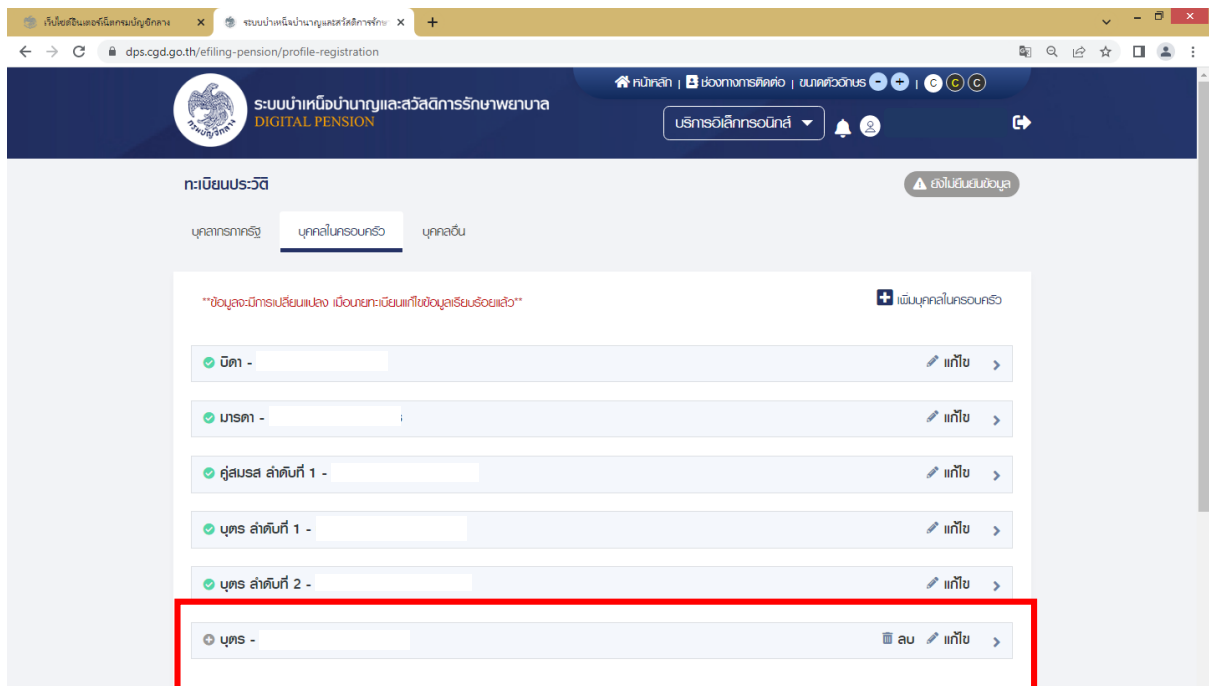
ยืนยันการทำรายการ

ท่านต้องการปรับปรุงข้อมูลบุคคลในครอบครัว ?

- ระบบแสดงหน้าจอการ ทำรายการเรียบร้อย คลิกปุ่ม “ตกลง”



- ระบบแสดงรายการบุคคลในครอบครัวที่ผู้ใช้งาน ประเภท “บุตร” เพิ่มขึ้น



นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

1. เข้าใช้งานโดยเปิด Browser แล้วพิมพ์ URL <https://www.cgd.go.th/> จะแสดง หน้าจอดังรูป

การแสดงผล

หน้าหลัก | ข้อมูลองค์กร | ผู้บริหาร | Site Map | Contact us | เว็บไซต์คลังเขต/คลังจังหวัด

อย่าหลงเชื่อ มีจาชิปแอบอ้างเป็นผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง โทรศัพทหรือส่ง SMS ให้ดำเนินการ

- อัปเดตบัญชีเงินเดือน
- Download Application ต่าง ๆ
- Add Line เพิ่มเพื่อน
- กด Link ต่าง ๆ

อย่าให้ข้อมูลส่วนตัวเด็ดขาด

“ กรมบัญชีกลาง ไม่มีนโยบายโทรหาข้าราชการ ผู้รับบำนาญ และประชาชน หรือส่ง sms ให้ดำเนินการใดๆ แต่อย่างใด ”

หากมีข้อสงสัยสอบถามได้ที่ Call Center กรมบัญชีกลาง 0 2270 6400

สำรวจความพึงพอใจ | ติดต่อกรม | ข่าวสาร | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | Download

เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ | **รักษายาบาล** | จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ | กฎหมายและระเบียบ การคลัง

เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ | New GFMIS Thai | บริการประชาชน

โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)
ข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact)
การให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น
เรื่องที่น่าสนใจ
คำตามที่พบบ่อย (FAQ)
งานด้านวิเทศสัมพันธ์

CGD Chatbot

2. เลือก รักษายาบาล





การแสดงผล

หน้าหลัก | ข้อมูลองค์กร | ผู้บริหาร | Site Map | Contact us | เว็บไซต์คลังเขต/คลังจังหวัด

รักษายาบาล

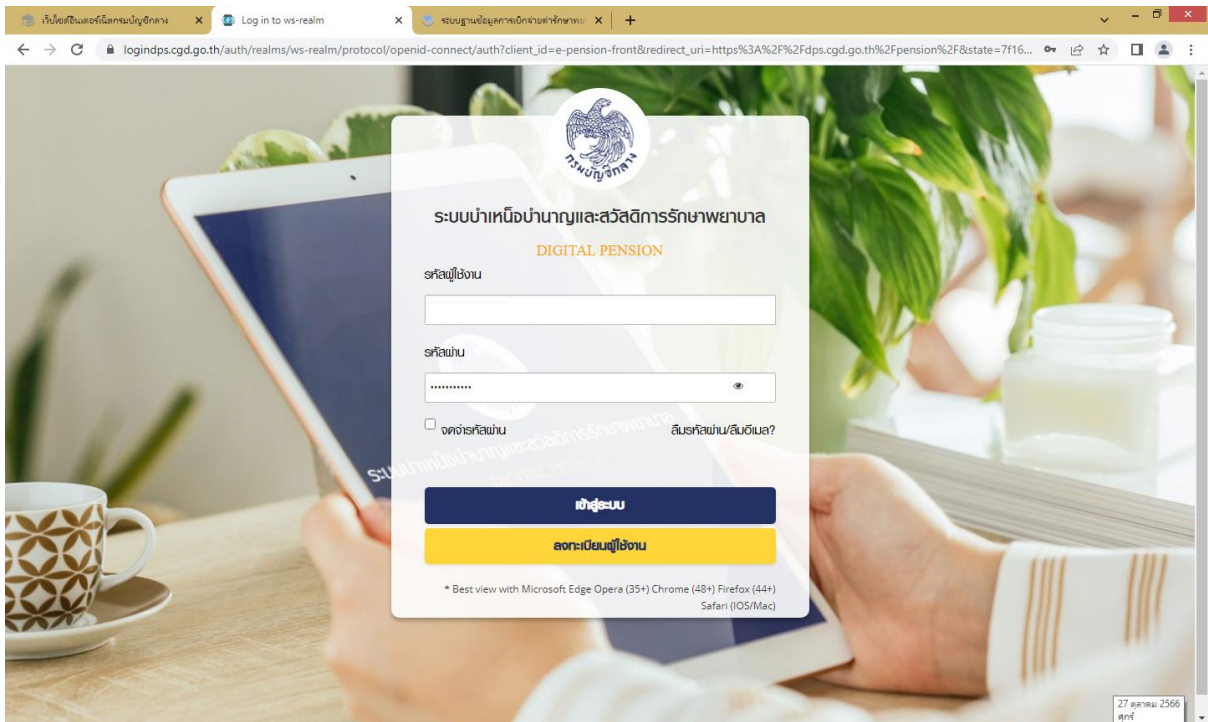
กรอกคำค้น

ค้นหา | การค้นหาขั้นสูง

	ผู้ชม
 ระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล	91,042
 ระบบทะเบียนประวัติ (ทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล)	92,890
 รายชื่อสถานพยาบาลเอกชน กรณีบัตรผ่าตัดส่องหน้า	21,708
 บัญชีรายการและรหัสมาตรฐานการตรวจทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์	13,774

CGD Chatbot

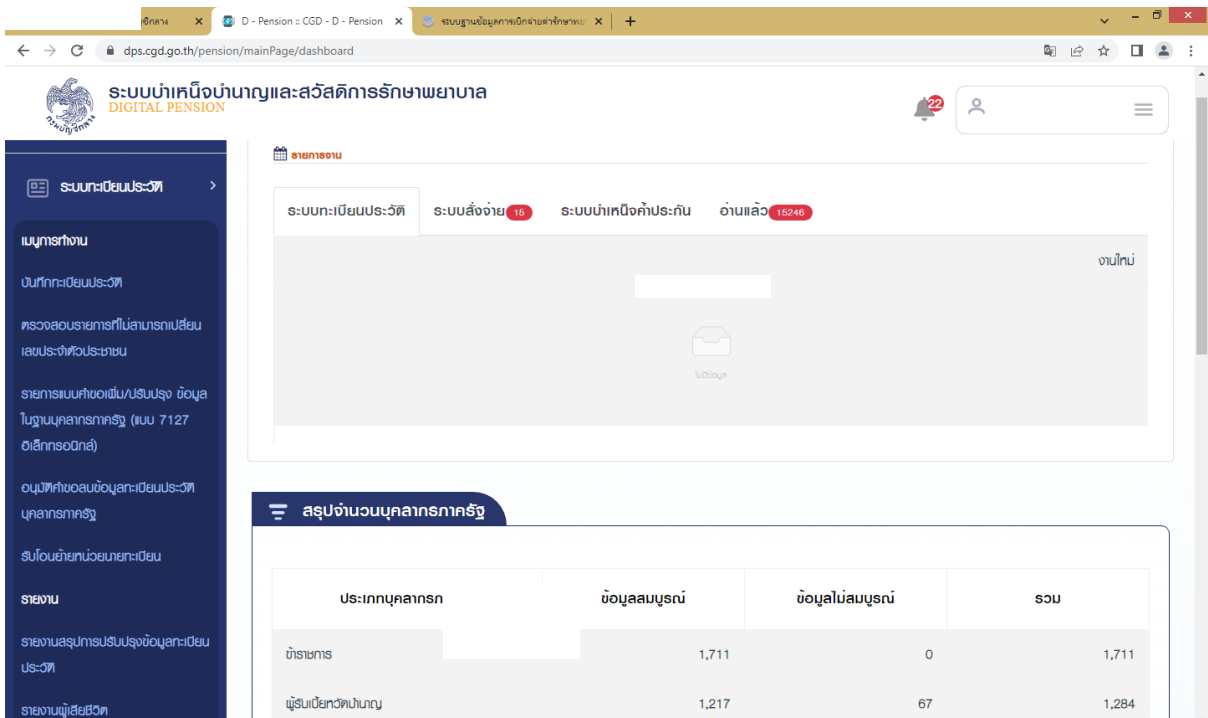
3. เลือก ระบบทะเบียนประวัติ (นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล) ระบบแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ



- เข้าสู่ระบบ โดยระบุ “รหัสผู้ใช้งาน” และ “รหัสผ่าน”

- คลิก “เข้าสู่ระบบ”

ระบบแสดงเมนูหลัก ระบบงานตามสิทธิของผู้ใช้งาน พร้อมรายการแจ้งเตือนและรายการงานจะปรากฏหน้าจอดังรูป



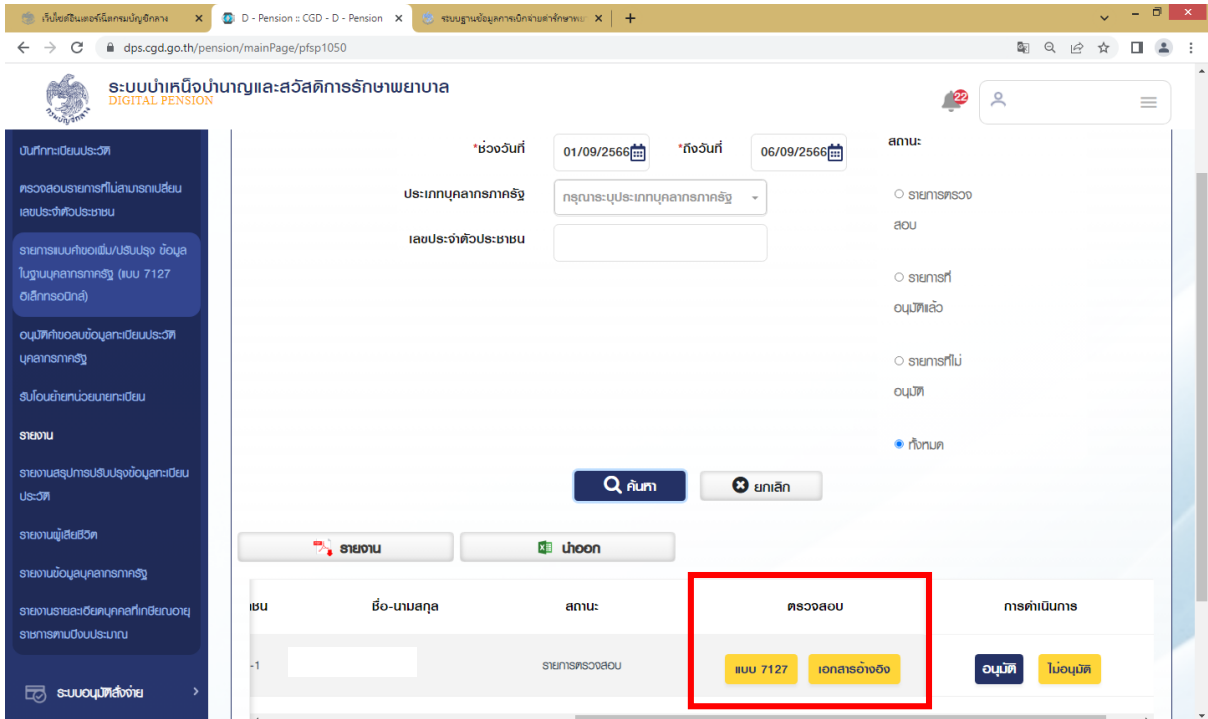
ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “รายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)”
จะแสดงหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the Digital Pension system interface. The top navigation bar includes the system name and a notification bell with 22 alerts. The main content area is titled 'ประวัติ' (History) and contains a card for 'รายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)'. Below this, there is a table titled 'สรุปจำนวนบุคลากรภาครัฐ' (Summary of Government Personnel) with the following data:

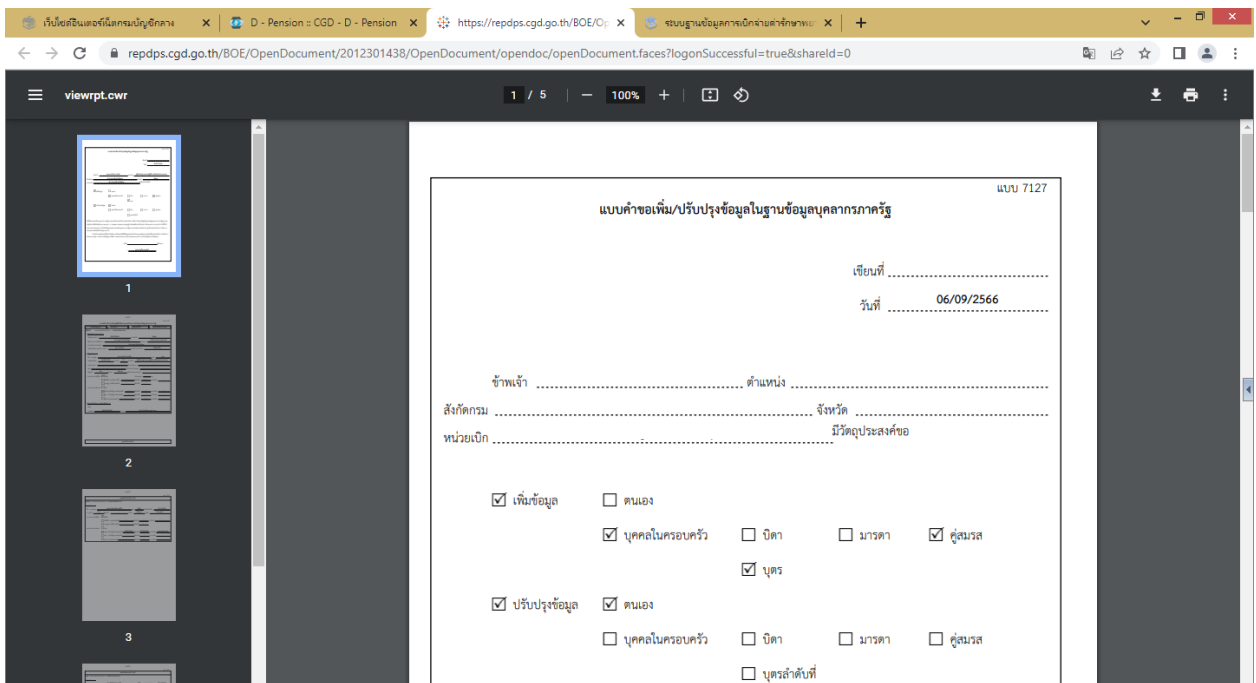
ประเภทบุคลากรภาครัฐ	ข้อมูลสมบูรณ์	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	รวม
ข้าราชการ	1,711	0	1,711

3. ค้นหารายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)
 - 3.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
 - 3.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา



3.3 การตรวจสอบแบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์/เอกสารอ้างอิง

กดปุ่ม **แบบ 7127** ระบบแสดง แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ ในรูปแบบ pdf



3.4 การเรียกดูเอกสารอ้างอิง

○ กดปุ่ม ระบบแสดง

เอกสารอ้างอิง

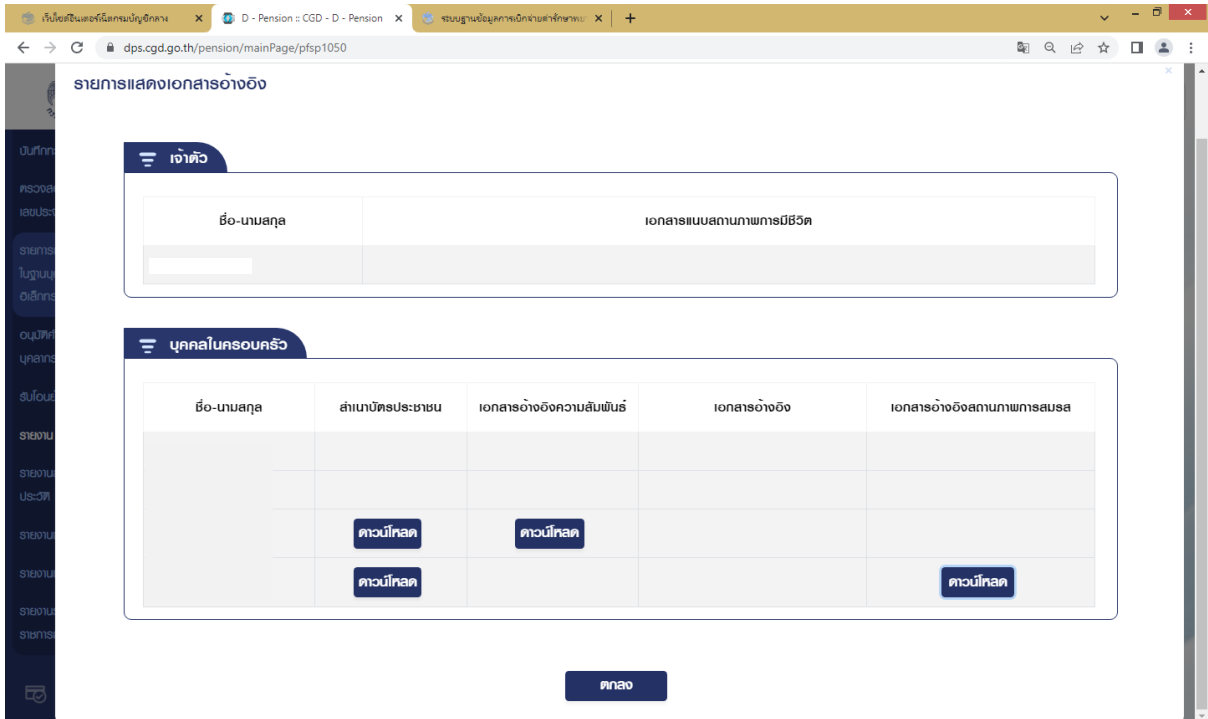
หน้าต่างรายการเอกสารอ้างอิง

○ กดปุ่ม ระบบแสดง

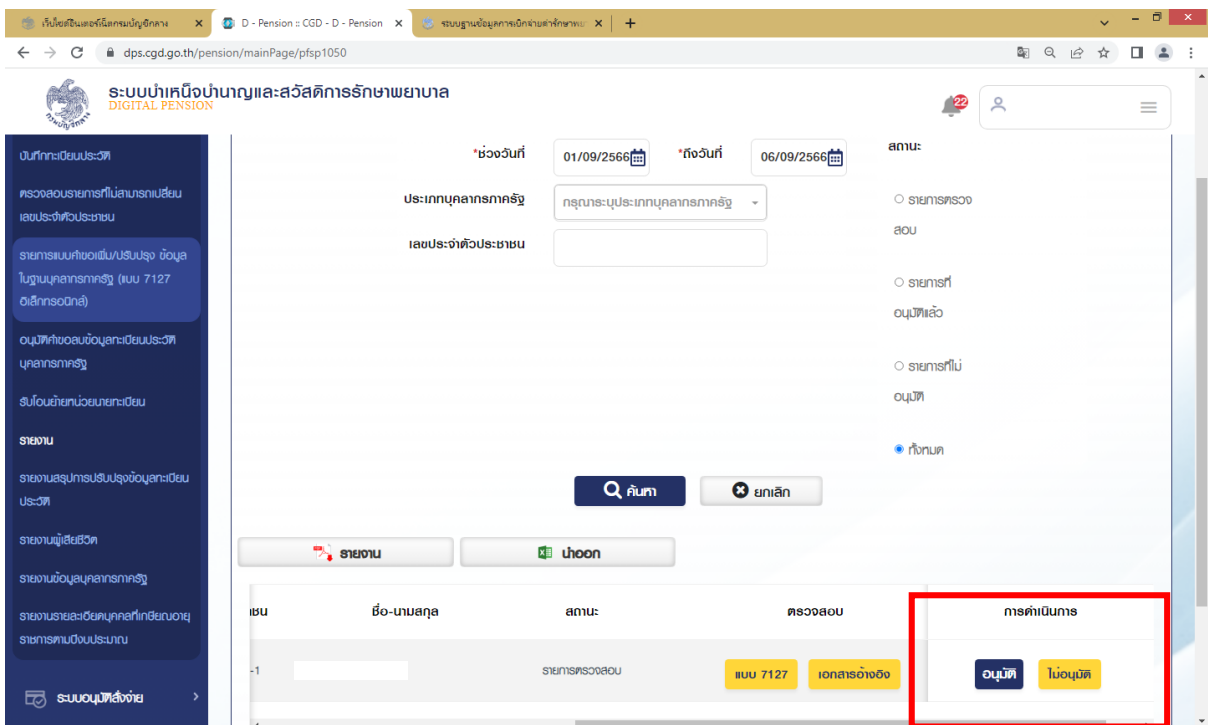
ดาวน์โหลด

เอกสารอ้างอิง

ก) กลุ่ม “ตกลง” ระบบเปิดหน้าต่างแสดงรายการเอกสารอ้างอิง

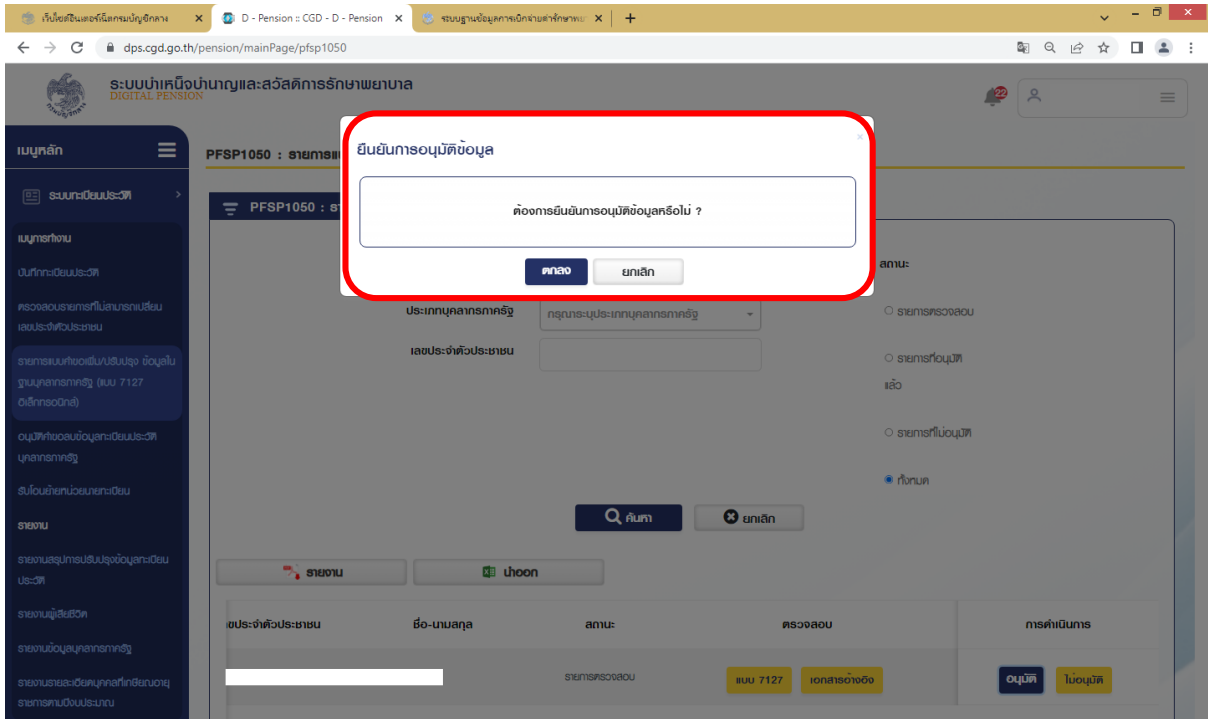


○ กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อกลับสู่หน้าการค้นหา



4. การอนุมัติรายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)

○ กดปุ่ม **อนุมัติ**

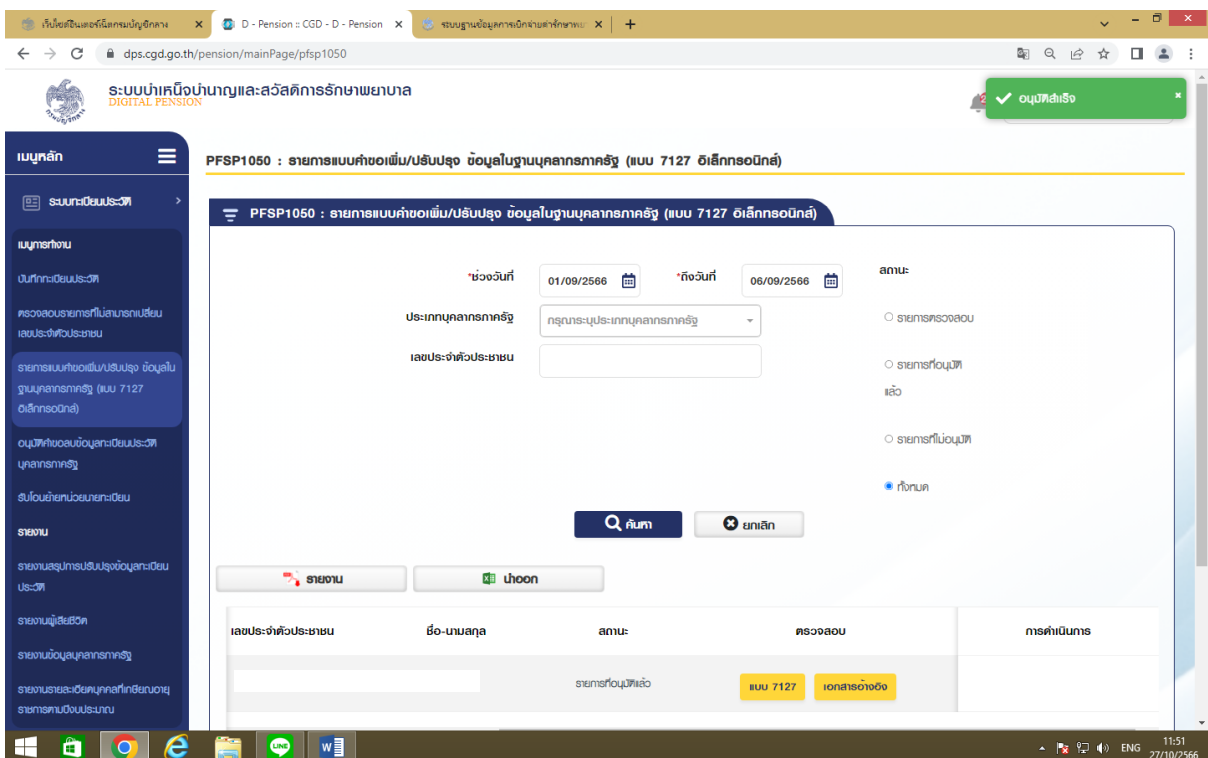


○ ระบบแจ้งการยืนยันการอนุมัติข้อมูลแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)

○ กรณีถูกต้อง กดปุ่ม “ตกลง”

○ กรณีไม่ถูกต้อง กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

กรณีกดปุ่ม “ตกลง” ระบบแสดงข้อความ

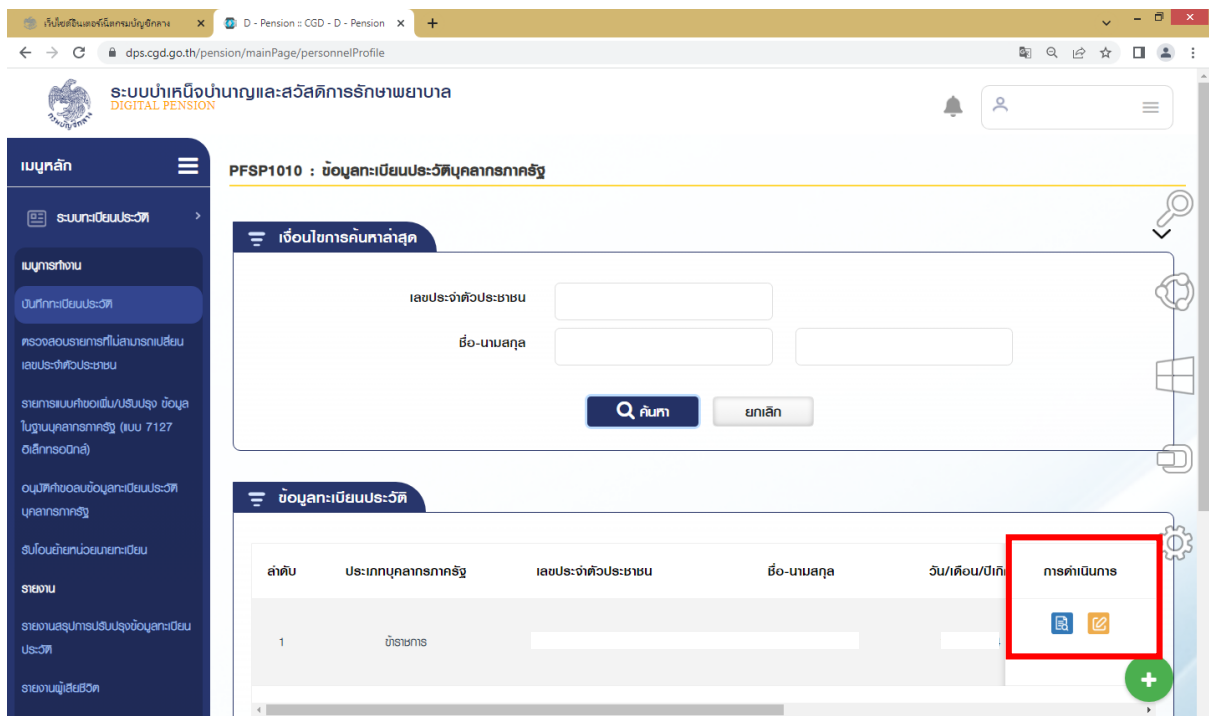


5. หลังจากอนุมัติรายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์) นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล ต้องดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบอีกครั้ง ดังนี้

- 5.1 เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
- 5.2 เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
- 5.3 ค้นหาข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

○ ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุลบุคลากรภาครัฐ

○ กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ



The screenshot shows the Digital Pension System (DPS) interface. The top navigation bar includes the system name and a search icon. The main content area is divided into two sections: "เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด" (Recent Search Conditions) and "ข้อมูลทะเบียนประวัติ" (Personnel Record Information). The search conditions section contains input fields for "เลขประจำตัวประชาชน" (Social Security Number) and "ชื่อ-นามสกุล" (Name and Surname), with "ค้นหา" (Search) and "ยกเลิก" (Cancel) buttons. The personnel record section displays a table with columns for "ลำดับ" (Serial Number), "ประเภทบุคลากรภาครัฐ" (Personnel Category), "เลขประจำตัวประชาชน" (Social Security Number), "ชื่อ-นามสกุล" (Name and Surname), and "วัน/เดือน/ปีเกิด" (Date of Birth). A red box highlights the "การดำเนินการ" (Action) column, which contains icons for "ลบ" (Delete) and "แก้ไข" (Edit). A green plus sign icon is visible at the bottom right of the table.

○ กดปุ่ม  การดำเนินการ ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

บุคลากรภาครัฐ

เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
ประเภทผู้เสียภาษี **ข้าราชการ**

บุคลากรในครอบครัว

เพิ่มข้อมูล

ร	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	สถานภาพ	ความสมบูรณ์	การดำเนินการ
			57 ปี	ธิดา	สมบูรณ์	
			57 ปี	ธิดา	สมบูรณ์	
			32 ปี	ธิดา	ไม่สมบูรณ์	
			0 ปี	ธิดา	ไม่สมบูรณ์	

○ กดปุ่ม บรรทัดรายการที่ “ไม่สมบูรณ์” ในตารางข้อมูลผลการค้นหา ระบบแสดงรายละเอียด

ข้อมูล

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก

PFSP1010 : บันทึกทะเบียนประวัติ

บุคลากรภาครัฐ

เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อ-นามสกุล
ประเภทผู้เสียภาษี **ข้าราชการ**

บุคลากรในครอบครัว

สถานะข้อมูล : **ไม่สมบูรณ์**

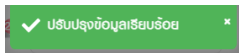
*ความสมบูรณ์ ขอลูกสมรส/กิน ผู้สมทบธำนาถ

ลำดับสิทธิ ผู้จัดการสหภาพ

ประเภทบัตร

○ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล กดปุ่ม “บันทึก”

ระบบแสดงข้อความ



○ กดปุ่ม “สมบูรณ์” เพื่อยืนยันการทำรายการ

ระบบแสดงข้อความ



เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน x D - Pension : CGD - D - Pension x +

dps.cgd.go.th/pension/mainPage/registerMain/dependant/info

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

✓ สถานะ:สมบูรณ์

* เลขที่เอกสารอ้างอิง

* วันที่เอกสารอ้างอิง

ณ จังหวัด

การสมรส

* สถานภาพการสมรส

ณ จังหวัด

เอกสารอ้างอิงการสมรส

เลขที่เอกสาร

วันที่

บันทึก

เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน x D - Pension : CGD - D - Pension x +

dps.cgd.go.th/pension/mainPage/registerMain/dependant

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

บุคลากรภาครัฐ

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-นามสกุล

ประเภทผู้ใช้สิทธิ

บุคลากรในครอบครัว

[+ เพิ่มข้อมูล](#)

ร	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	สถานภาพ	ความสมบูรณ์	กรดำเนินการ
			57 ปี	มีคู่สมรส	สมบูรณ์	
			57 ปี	มีคู่สมรส	สมบูรณ์	
			32 ปี	มีคู่สมรส	สมบูรณ์	
			0 ปี	มีคู่สมรส	สมบูรณ์	