



เอกสารคู่มือ

ระบบให้บริการขอรับบัตรหูจำนำณและตรวจสอบ
สิทธิประโยชน์ของตนทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)



การเริ่มต้นใช้งานระบบ

2.1 การลงทะเบียน

ในการลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบให้บริการขอรับบำเหน็จบำนาญ และตรวจสอบสิทธิประโยชน์ของตนเอง ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) แบ่งประเภทของผู้ลงทะเบียนเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มบุคลากรภาครัฐที่เป็นผู้ได้สิทธิประโยชน์ของตนเอง และกลุ่มที่เป็นพยาบาลหรือผู้รับผลประโยชน์หลังจากที่บุคลากรภาครัฐเสียชีวิต แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

2.1.1 การลงทะเบียน สำหรับบุคลากรภาครัฐ

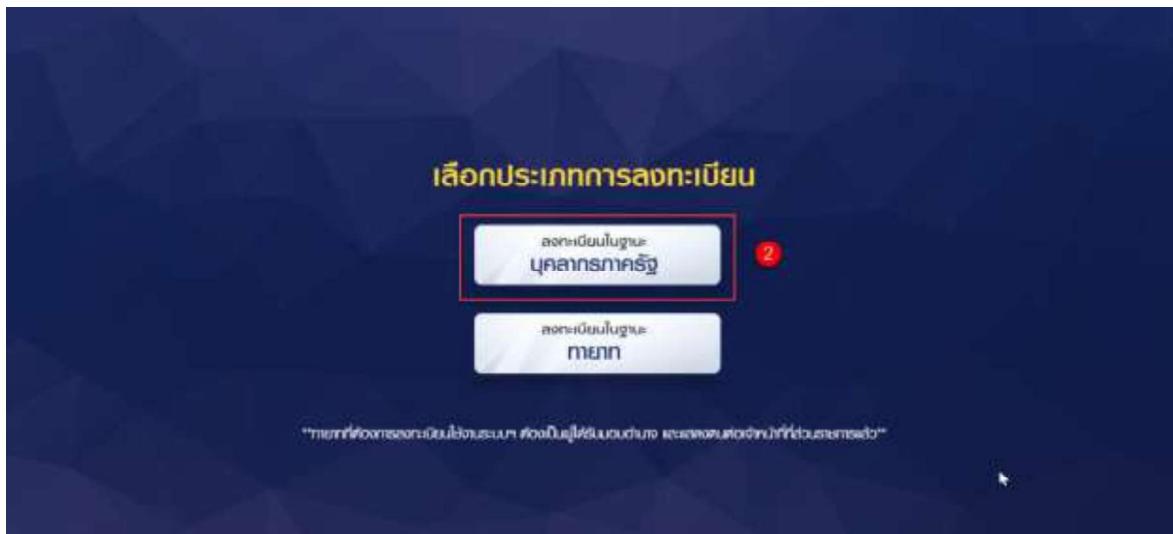
เป็นหน้าจอลงทะเบียนสำหรับบุคลากรภาครัฐ ผู้ใช้งานสามารถทำตามขั้นตอนได้ ดังนี้

- 1) ไปที่ระบบ e-Filing และคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”



ข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์/สิกธิประโยชน์

- 2) ระบบแสดงหน้าจอเลือกประเภทการลงทะเบียน และคลิกปุ่ม “ลงทะเบียนในฐานะบุคลากรภาครัฐ”



- 3) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียนโดยระบุข้อมูล ดังนี้
 - เลขประจำตัวประชาชน
 - เลขควบคุมหลังบัตรประชาชน
 - วัน/เดือน/ปีเกิด (พ.ศ.)
 - คำนำหน้าชื่อ
 - ชื่อ
 - นามสกุล
 - เบอร์โทรศัพท์
 - อีเมล
 - อัปโหลดภาพถ่ายหน้าตรง (ถ้ามี)
- 4) คลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”



The screenshot shows the 'Digital Pension' website interface. At the top, there is a navigation bar with icons for user login, account creation, and other services. Below the navigation bar, a progress bar indicates four steps: Step 1 (Enter basic information), Step 2 (Enter OTP), Step 3 (Verify information), and Step 4 (Submit).

Step 1: Enter basic information

This step includes fields for:

- บุตรหลาน (Child/Beneficiary): ระบุบุตรหลาน
- ชื่อผู้ใช้งาน (User Name): ระบุชื่อผู้ใช้งาน
- รหัสผ่าน (Password): ระบุรหัสผ่าน
- ตัวเลือกผู้ดูแล (Guardian Selection): ระบุตัวเลือกผู้ดูแล
- ชื่อผู้ดูแล (Name of Guardian): ระบุชื่อผู้ดูแล
- บัญชีธนาคาร (Bank Account): ระบุบัญชีธนาคาร
- เบอร์โทรศัพท์ (Mobile Number): ระบุเบอร์โทรศัพท์
- อีเมล (Email Address): ระบุอีเมล

Step 2: Enter OTP

This step includes fields for:

- ชื่อผู้ใช้งาน (User Name): ระบุชื่อผู้ใช้งาน
- รหัสผ่าน (Password): ระบุรหัสผ่าน
- ตัวเลือกผู้ดูแล (Guardian Selection): ระบุตัวเลือกผู้ดูแล
- ชื่อผู้ดูแล (Name of Guardian): ระบุชื่อผู้ดูแล
- บัญชีธนาคาร (Bank Account): ระบุบัญชีธนาคาร
- เบอร์โทรศัพท์ (Mobile Number): ระบุเบอร์โทรศัพท์
- อีเมล (Email Address): ระบุอีเมล

Step 3: Verify information

This step includes a summary of the entered information and a red box highlighting the 'กดตกลง' (Accept) button.

Step 4: Submit

This step includes a red box highlighting the 'ตกลง' (Accept) button.

Footer Information

Logo: ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION

ที่อยู่: ถนนสุขุมวิท 6 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10400
โทร.: 02-127-7000 หรือ 4595, 8409
อีเมล: info@cgd.go.th โทรสาร: 02-127-7563

เมนูหลัก

- ตรวจสอบ
- ลงทะเบียน
- ห้องเรียน
- ศูนย์บริการลูกค้า

5) หากตรวจสอบข้อมูลแล้วตรงกับข้อมูลทะเบียน ระบบแสดงขั้นที่ 2 ยืนยัน OTP ด้วย

อีเมล พร้อมทั้งส่ง OTP ไปยังอีเมลที่ผู้ใช้งานระบุ

6) ไปที่อีเมลที่ผู้ใช้งานระบุจากขั้นตอนที่ 1 และดูรหัส OTP ที่ได้รับ



Mail - Sirima Sirikul - Outlook - Google Chrome

outlook.office.com/mail/deeplink?version=20201228001.01&popoutv2=1

Reply all | Delete | Junk | Block | ...

รหัส OTP ยืนยันการลงทะเบียนระบบสำเนียกบัญชีและสวัสดิการรักษาพยาบาล

Translate message to: English | Never translate from: Thai

slf_do_not_reply <epension@cgd.go.th>

Mon 1/4/2021 6:15 PM

To: Sirima Sirikul

รหัส OTP จากห้องอีเมล EZPM ของท่านคือ 055954 จะหมดอายุในเวลา 10 นาที 055954 6

Reply | Forward

- 7) นำ OTP ที่ได้รับมาระบุที่ฟิลด์ “รหัส OTP”
- 8) ระบบมีเวลาให้กรอกรหัส OTP ภายในระยะเวลา 10 นาที หากระบุรหัส OTP ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดผู้ใช้งานจะต้องกด “รับรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อขอรับรหัส OTP ใหม่ โดยระบบจะส่งรหัส OTP ไปยังอีเมลที่ผู้ใช้งานระบุในขั้นตอนที่ 1
- 9) หากผู้ใช้งานไม่ได้รับอีเมล ให้ตรวจสอบรายละเอียด ดังนี้
 - ตรวจสอบอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียนว่าถูกต้องหรือไม่ โดยคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”
 - ตรวจสอบที่อีเมลขยะ (Junk Mail) ว่าได้รับอีเมลแจ้งรหัส OTP จากระบบหรือไม่
 - ตรวจสอบว่ากล่องข้อความของอีเมลเต็มหรือไม่ หากเต็มให้ลบอีเมลที่ไม่จำเป็นทั้งหมดคลิกลิงค์ “รับรหัส OTP อีกครั้ง”
- 10) หากผู้ใช้งานระบุรหัส OTP เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยัน OTP”



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION

สถานะ: ยังไม่ได้รับรหัส OTP

กรุณาตรวจสอบ OTP ในอีเมลหรือโทรศัพท์มือถือของคุณ
ในเวลานี้คุณจะได้รับ OTP 6 ตัวที่สุ่มโดยอัตโนมัติ

หมายเลขotp : EZPM
254993

เวลาที่ได้รับ OTP ล่าสุด: 10 นาที

08:54

กดที่นี่เพื่อ OTP ออกหมด > **Submit OTP** 10

8

1 ข้อแนะนำในการได้รับรหัส OTP

- ตรวจสอบอีเมลหรือโทรศัพท์มือถือที่ใช้ในการสมัครสมาชิก
- ตรวจสอบอีเมลล่าสุด (Link Mail) ว่าได้รับรหัส OTP 了吗 ตามกำหนด
- ตรวจสอบอีเมลของผู้ดูแลระบบในบัญชี กรณีมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ หรืออีเมล : แจ้งรหัส OTP ของฉัน

หมายเหตุ

โทรศัพท์
อีเมล
เว็บไซต์

โทร : 02-127-7000 โทร. 4595, 6409
โทร : 02-127-7553
อีเมล : info@cgd.go.th โทรทัศน์ : 02-127-7553

- 11) ระบบแสดงง้อขั้นตอนที่ 3 ตอบคำถาม เพื่อตอบคำถามยืนยันตัวตน 2 คำถาม
- 12) เลือกคำถามที่ต้องการ 2 ข้อ
- 13) ตอบคำถาม จากที่ผู้ใช้งานระบุ
- 14) คลิกปุ่ม “ยืนยันคำตอบ”



กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION

เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก | ลืมรหัสผ่าน | ลืมรหัส OTP | ออกจากระบบ | ออกจากระบบ

ก้าวที่ 1: ข้อมูลบุคคลการคดวุฒิ

ก้าวที่ 2: ข้อมูลบุคคลที่ 1

ก้าวที่ 3: ข้อมูลบุคคลที่ 2

ก้าวที่ 4: ยืนยันการตั้งค่า

ก้าวที่ 5: สรุปผลการตั้งค่า

ก้าวที่ 6: ยืนยันการตั้งค่า

ก้าวที่ 7: ยืนยันการตั้งค่า

ก้าวที่ 8: ยืนยันการตั้งค่า

ก้าวที่ 9: ยืนยันการตั้งค่า

ก้าวที่ 10: ยืนยันการตั้งค่า

ก้าวที่ 11: ยืนยันการตั้งค่า

ก้าวที่ 12: บุคคลที่ 1 *

บุคคลที่ 1 *

บุคคลที่ 2 *

บุคคลที่ 2 *

บันทึก

บันทึก

15) เมื่อตอบคำถามได้ถูกต้อง ระบบแสดง “ขั้นตอนที่ 4 กำหนดรหัสผ่าน”

16) ระบุ “รหัสผ่าน” และ “ยืนยันรหัสผ่าน” โดยข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่าน ดังนี้

- มีอักษรอะไกร่างน้อย 8 ตัว และไม่เกิน 20 ตัว
- ให้มีผสมกันทั้งตัวเลขและตัวอักษรภาษาอังกฤษ
- สามารถใช้อักษรพิเศษได้ดังนี้ @#\$%^&*_ -.

17) คลิกปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน”



กรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION

สถานะ: ยื่นแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

ก้าวที่ 1 ยื่นแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

ก้าวที่ 2 รับรหัสยืนยัน OTP

ก้าวที่ 3 ยืนยันตัวตน

ก้าวที่ 4 ดำเนินการต่อไป

ก้าวที่ 1 ยื่นแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

กรอกข้อมูล:
 อายุปัจจุบัน:
 เลขประจำตัว:
 บัตรบุคคล:
 บัญชีเงินเดือน

ข้อควรทราบ:
ก้าวที่ 1 ข้อควรทราบ
 • บัตรบุคคลจะใช้สำหรับแก้ไขข้อมูล
 • ให้แนบมาด้วยเอกสารเดียวกับหนังสือเดินทาง
 • กรณีไม่ได้บัตรบุคคล กรอก "—" แทน

ดำเนินการต่อไป

เม뉴หลัก

เข้าสู่ระบบ

ออกใบอนุญาต

ขอรับเอกสารเชิงเส้น

ขอรับเอกสารเชิงเส้น

2.1.2 การลงทะเบียน สำหรับพำนักผู้ได้รับมอบอภิจักข์

เป็นหน้าจอลงทะเบียนการใช้งานระบบฯ สำหรับพำนักผู้ได้รับมอบอภิจักข์ ซึ่งต้องมีการแสดงตนที่ส่วนราชการก่อนจึงจะสามารถลงทะเบียนได้ พูดใช้งานสามารถทำตามขั้นตอนได้ ดังนี้

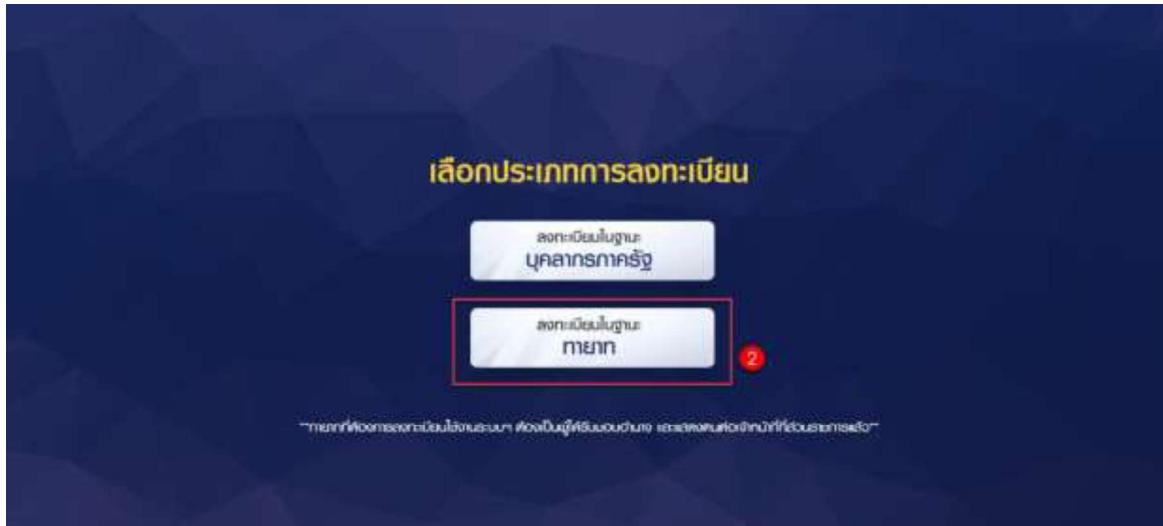
- 1) ไปที่ระบบ e-Filing และคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”



ข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์/สิกธิประโยชน์



- 2) ระบบแสดงหน้าจอเลือกประเภทการลงทะเบียน และคลิกปุ่ม “ลงทะเบียนในฐานะ
ทายาท”



- 3) ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน โดย
ระบุข้อมูล ดังนี้

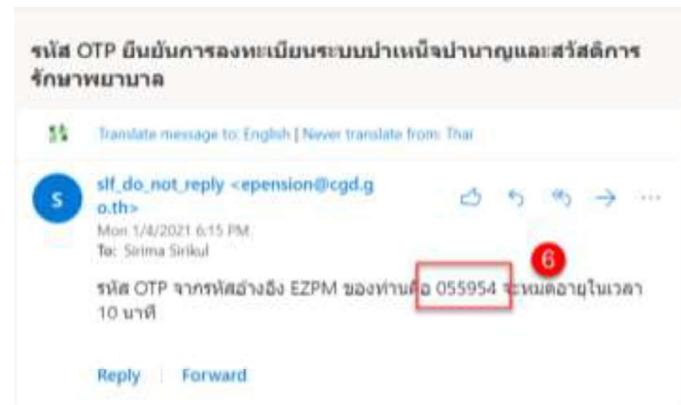
- เลขประจำตัวประชาชน
- เลขค่าวบคุมหลังบัตรประชาชน
- วัน/เดือน/ปีเกิด (พ.ศ.)
- คำนำหน้าชื่อ
- ชื่อ
- นามสกุล
- เบอร์โทรศัพท์
- อีเมล
- อัปโหลดภาพถ่ายหน้าตรง (ร้ามไว)

- 4) คลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”



The screenshot shows the "Digital Pension" website interface. At the top, there is a navigation bar with icons for search, user profile, and language selection. Below the navigation bar, a progress bar indicates four steps: "ลงทะเบียนสมาชิกใหม่" (Step 1), "ยืนยันตัวตน OTP" (Step 2), "ตรวจสอบข้อมูลต่อไป" (Step 3), and "ดำเนินการต่อไป" (Step 4). The main form is titled "สมัครสมาชิกใหม่" and contains fields for "ชื่อสกุล/นามสกุล", "โทรศัพท์มือถือ", "เบอร์ประจำตัว", "วันเดือนปีเกิด", "เพศ", "เชื้อชาติ", and "ศาสนา". A note below the form states: "1. ข้อมูลเบื้องต้นการกำหนดอีเมล
• กรณีไม่ได้รับอีเมลจากบุคคลอื่น กรอกอีเมลของตัวเอง (OTP) ในส่วนของข้อมูล อีเมลจีเมล
• กรณีต้องการรับอีเมล ให้เปลี่ยนเป็นอีเมลของบุคคลอื่นท่านทราบดี". A "ยืนยันการดำเนินการต่อไป" button is at the bottom of the form, and a "ดำเนินการต่อไป" button is at the bottom right.

- 5) หากตรวจสอบข้อมูลแล้วตรงกับข้อมูลที่เบียนว่าเป็นதயาทจริง ระบบจะแสดง “ขั้นที่ 2 ยืนยัน OTP ด้วยอีเมล” พร้อมทั้งส่ง OTP ไปยังอีเมลที่ผู้ใช้งานระบุ
- 6) ไปที่อีเมลที่ผู้ใช้งานระบุจากขั้นตอนที่ 1 และดูรหัส OTP ที่ได้รับ



- 7) นำ OTP ที่ได้รับมาระบุที่ฟิลด์ “รหัส OTP”
- 8) ระบบมีเวลาให้กรอกรหัส OTP ภายในระยะเวลา 10 นาที หากระบุรหัส OTP ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดผู้ใช้งานจะต้องกด “รับรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อขอรับรหัส OTP ใหม่ โดยระบบจะส่งรหัส OTP ไปยังอีเมลที่ผู้ใช้งานระบุในขั้นตอนที่ 1
- 9) หากผู้ใช้งานไม่ได้รับอีเมล ให้ตรวจสอบรายละเอียด ดังนี้
 - ตรวจสอบอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียนว่าถูกต้องหรือไม่ โดยคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”
 - ตรวจสอบที่อีเมลขยะ (Junk Mail) ว่าได้รับอีเมลแจ้งรหัส OTP จากระบบหรือไม่
 - ตรวจสอบว่ากล่องข้อความของอีเมลเต็มหรือไม่ หากเต็มให้ลบอีเมลที่ไม่จำเป็นทั้งหมดคลิกลิงก์ “รับรหัส OTP อีกครั้ง”
- 10) หากผู้ใช้งานระบบรหัส OTP เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยัน OTP”



The screenshot shows the "Digital Pension" website interface. At the top, there are navigation links and a search bar. Below that, a progress bar indicates four steps: Step 1 (Completed) - ยืนยันตัวตนผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์; Step 2 (In Progress) - ยืนยันตัวตนด้วยรหัส OTP; Step 3 (Incomplete) - ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย; Step 4 (Incomplete) - ดำเนินการต่อไป.

Step 2: ยืนยันตัวตนด้วยรหัส OTP

Instructions: ตรวจสอบรหัส OTP ในอีเมลที่ได้รับ.
ไม่พบอีเมลของ OTP ให้ติดต่อฝ่ายสนับสนุน.
หมายเลขอีเมล : EZPM
รหัส OTP : 123456
ตรวจสอบว่า OTP 有效期限 10 นาที

Time: 09:00

Buttons:
กดปุ่ม OTP... (highlighted with red circle 10)
ดำเนินการ

Information:
กดปุ่ม OTP อยู่หน้าจอ **ใช้รหัส OTP ที่ได้รับ** (highlighted with red circle 8)

Tip: ข้อแนะนำในการรับรหัส OTP
1. ตรวจสอบอีเมลที่ได้รับจากเว็บไซต์ของกองทุน “เงินเดือน”
2. ตรวจสอบอีเมลในสแปม (Junk Mail) ถ้าหากไม่พบในสแปม ให้ลองเช็คในส่วน “ไม่ต้องการรับอีเมล”
3. ตรวจสอบอีเมลของกองทุนที่ได้รับเงินเดือน “เงินเดือน” ให้ลองเช็คในส่วน “ไม่ต้องการรับอีเมล”

Bottom Information:
ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION
ที่อยู่ : กองทุนเงินเดือน ๖ ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทร : ๐๒-๑๒๗-๗๐๐๐ หรือ ๔๕๙๕, ๖๔๐๙
อีเมล : info@csg.go.th โทรสาร : ๐๒-๑๒๗-๗๕๖๓

Menu Links:
ดำเนินการ
ตรวจสอบเงินเดือน
ตรวจสอบเงินเดือน
ตรวจสอบเงินเดือน

11) ระบบแสดง “ขั้นตอนที่ 3 ระบุข้อมูลบุคลากรภาครัฐ”

12) ระบุข้อมูล ดังนี้

- เลขประจำตัวประชาชน
- ชื่อ
- นามสกุล

13) คลิกปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล”



The screenshot shows the "Digital Pension" website interface. At the top, there are icons for language selection (Thai/English), user status (Guest/User/Log In/Register), and account management (My Account). Below the header, a progress bar indicates four steps: Step 1 (Completed) - ตั้งรหัสผ่านใหม่; Step 2 (Completed) - ยืนยันรหัส OTP; Step 3 (In Progress) - ตั้งชื่อผู้ใช้งาน; Step 4 (Not Started) - ดำเนินการต่อไป.

The main form is titled "ตั้งชื่อผู้ใช้งาน" (Set User Name). It contains fields for "ชื่อผู้ใช้งาน" (User Name) and "นามสกุล" (Surname), both of which are highlighted with a red border. A red circle with the number 13 is positioned next to the "ตั้งชื่อผู้ใช้งาน" button. To the right of the form, there is a "บันทึก" (Save) button.

At the bottom of the page, there is footer information: "ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล DIGITAL PENSION", address "ถนนมหาดเลนทรัพย์ 8 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10400", phone number "โทร : 02-127-7000 หรือ 4595, 8409", email "อีเมล : info@cgd.go.th โทรสาร : 02-127-7553", and links for "ผู้ดูแล", "ผู้ดูแลคนอื่น", "ผู้ดูแลคน自己", and "คู่บันทึกบัญชีของฉัน".

- 14) เมื่อรับข้อมูลได้ถูกต้อง ระบบแสดง “ขั้นตอนที่ 4 กำหนดรหัสผ่าน”
- 15) ระบุ “รหัสผ่าน” และ “ยืนยันรหัสผ่าน” โดยข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่าน ดังนี้
 - มีอักษรระบายน้อย 8 ตัว และไม่เกิน 20 ตัว
 - ให้มีผสมกันทั้งตัวเลขและตัวอักษรภาษาอังกฤษ
 - สามารถใช้อักษรพิเศษได้ดังนี้ @#\$%^&*_ -.
- 16) คลิกปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน”



ระบบบริการด้วยตนเองและการรักษาพยาบาล
DIGITAL PENSION

เข้าสู่ระบบ

ออกบัตรประชาชน | ตรวจสอบสถานะ | ตรวจสอบข้อมูล | ติดต่อเรา

ล็อกอิน | ลืมรหัสผ่าน

ขั้นตอนการยื่นคำร้อง

ตรวจสอบข้อมูล | ยืนยันotp | อนุมัติอนุญาตการยื่น | ดำเนินการต่อไป

ดำเนินการต่อไป

ชื่อผู้ยื่นคำร้อง : นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี อายุ 20 ปี

เบอร์โทรศัพท์ : 081-23456789

ที่อยู่ : ถนนสุขุมวิท 8 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10400

โทร : 02-127-7000 โทร 4595, 6409

อีเมล : info@cgt.go.th โทรสั่ง : 02-127-7553

ขั้นตอนการยื่นคำร้อง

ตรวจสอบข้อมูล | ยืนยันotp | อนุมัติอนุญาตการยื่น | ดำเนินการต่อไป

ดำเนินการต่อไป

ชื่อผู้ยื่นคำร้อง : นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี อายุ 20 ปี

เบอร์โทรศัพท์ : 081-23456789

ที่อยู่ : ถนนสุขุมวิท 8 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10400

โทร : 02-127-7000 โทร 4595, 6409

อีเมล : info@cgt.go.th โทรสั่ง : 02-127-7553

หมายเหตุ

ข้อควรปฏิบัติในการยื่นคำร้อง

- ตรวจสอบข้อมูล 8 ต่อ 8 และไม่เกิน 20 ต่อ
- ไม่สามารถใช้ชื่อเดียวกับคนอื่นเดือนเดียวกัน
- ภาษาไทยต้องถูกต้อง ถูกหล่อ

ดำเนินการต่อไป

ลืมรหัสผ่าน

เมนูหลัก

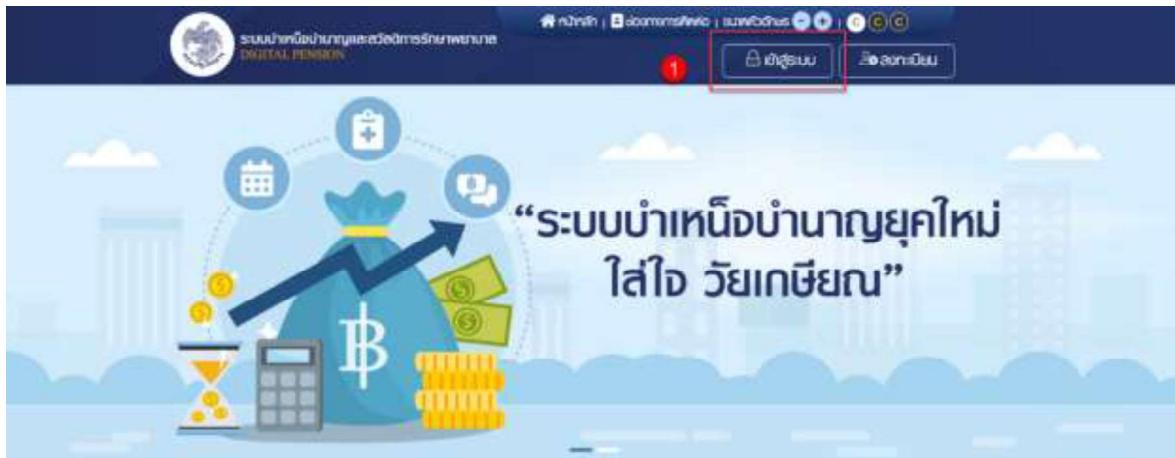
เข้าสู่ระบบ | ออกบัตรประชาชน | ตรวจสอบสถานะ | ติดต่อเรา



2.2 การเข้าสู่ระบบ

หลังจากที่ลงทะเบียนแล้ว ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบ ผู้ใช้ต้องระบุ “ชื่อผู้ใช้งานระบบ” และ “รหัสผ่าน” ซึ่งผู้ใช้งานสามารถทำได้โดยเปิด Browser และพิมพ์ URL > <https://eps.cgd.go.th/> จะปรากฏหน้าจอดังรูป

- ไปที่หน้าจอ e-Filing และคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



ผู้สาร/ประชารัตน์/ลูกธิปรโยชน์

- ระบบแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ ระบุ “เลขประจำตัวประชาชน” และ “รหัสผ่าน”
- คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



- ระบบแสดงหน้าแรก e-Filing หลังจากเข้าสู่ระบบ



The screenshot shows the homepage of the Digital Pension website. At the top, there is a navigation bar with icons for search, language selection, and user account. The main banner features a blue background with a money bag icon and text in Thai: "ระบบบำเหน็จบำนาญยุคใหม่ ใส่ใจ วัยเกษียณ" (New pension system, caring for the elderly). Below the banner, there is a button labeled "บริการด้วยตนเอง" (Self-service) and three small icons representing different services.



2.3 การลีมรหัสผ่าน

ในกรณีที่ผู้ใช้งานระบบให้บริการขอรับบำเหน็จบำนาญและตรวจสอบสิทธิประโยชน์ของตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ลีมรหัสผ่านในการเข้าใช้งานระบบ สามารถคลิกที่ “ลีมรหัสผ่าน” เพื่อกำหนดรหัสผ่านใหม่ได้ ผู้ใช้งานสามารถทำตามขั้นตอนได้ ดังนี้

- 1) ไปที่หน้าจอ e-Filing และคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



ข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์/สกอธประโยชน์

- 2) เมื่อผู้ใช้งานจำรหัสผ่านไม่ได้ให้ผู้ใช้งาน คลิก “ลีมรหัสผ่าน”



- 3) ระบบแสดงหน้าจอลีมรหัสผ่าน ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลผู้ใช้งาน
- 4) ระบุ “เลขประจำตัวประชาชน”
- 5) คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



The screenshot shows the first step of the pension application process. At the top, there is a navigation bar with icons for home, search, and user profile. Below it is a banner for 'Digital Pension'. A progress bar at the top indicates four steps: Step 1 (highlighted with a blue circle) is 'Enter ID card number'; Step 2 is 'Enter password'; Step 3 is 'Enter OTP'; and Step 4 is 'Submit application'. The main form area has a title 'Enter ID card number' with a red border around the input field. The input field contains the placeholder 'Enter ID card number'. Below the input field are two buttons: a blue 'Next' button with a red border and a white 'Cancel' button.

- 6) ระบบแสดงขั้นตอนที่ 2 ยืนยันตัวตน
- 7) เลือกคำตาม

The screenshot shows the second step of the pension application process. The progress bar now highlights Step 2 (blue circle) as 'Enter password'. The main form area has a title 'Enter password' with a red border around the input field. The input field contains the placeholder 'Enter password'. Below the input field are two buttons: a blue 'Next' button with a red border and a white 'Cancel' button.



- 8) ตอบคำถามที่ผู้ใช้งานระบุ
- 9) คลิกปุ่ม “ยืนยัน”

The screenshot shows the "Digital Pension" website interface. At the top, there is a navigation bar with icons for home, search, and user profile. Below it, a progress bar indicates four steps: Step 1 (Completed) - รับอีเมลยืนยัน, Step 2 (In Progress) - ยืนยันอีเมล, Step 3 (In Progress) - รับรหัส OTP, and Step 4 (Not Started) - รีเซ็ตรหัสผ่าน.

The main form is titled "ยืนยันอีเมล" (Verify Email). It contains two input fields: "อีเมล" (Email) and "รหัส" (OTP), both of which are highlighted with a red box and labeled with a red circled number 8. Below the fields are two buttons: "ยืนยัน" (Verify) and "รีเซ็ต" (Reset), also highlighted with a red box and labeled with a red circled number 9.

At the bottom of the page, there is footer information including the logo, address (ถนนสุขุมวิท 6 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10400), phone number (โทร : 02-127-7000 หรือ 4595, 6409), email (อีเมล : info@cdg.go.th), and service numbers (เบอร์โทรศัพท์ 02-127-7053).

- 10) ระบบแสดงขั้นตอนที่ 3 ยืนยันอีเมลด้วย OTP
- 11) ไปที่อีเมลที่ผู้ใช้งานระบุเมื่อสร้างข้อมูลผู้ใช้งาน



รหัส OTP ยืนยันการลงทะเบียนระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล



Translate message to: English | Never translate from: Thai

S

slf_do_not_reply <epension@cgd.go.th>



Mon 1/4/2021 6:15 PM

To: Sirima Sirikul

12

รหัส OTP จากรหัสอ้างอิง EZPM ของท่านคือ 055954 จะหมดอายุในเวลา 10 นาที

[Reply](#) | [Forward](#)

- 12) นำ OTP ที่ได้รับมาระบุที่ฟิลด์ “รหัส OTP”
- 13) ระบบมีเวลาให้กรอกรหัส OTP ภายในระยะเวลา 10 นาที หากระบุรหัส OTP ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดผู้ใช้งานจะต้องกด “รับรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อขอรับรหัส OTP ใหม่
- 14) หากผู้ใช้งานไม่ได้รับอีเมล ให้ตรวจสอบรายละเอียด ดังนี้
 - ตรวจสอบอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียนว่าถูกต้องหรือไม่ โดยคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”
 - ตรวจสอบที่อีเมลขยะ (Junk Mail) ว่าได้รับอีเมลแจ้งรหัส OTP จากระบบหรือไม่
 - ตรวจสอบว่ากล่องข้อความของอีเมลเต็มหรือไม่ หากเต็มให้ลบอีเมลที่ไม่จำเป็นทิ้ง และคลิกลิ้งค์ “รับรหัส OTP อีกครั้ง”
- 15) หากผู้ใช้งานระบุรหัส OTP เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยัน OTP”



ระบบบำนาญดิจิทัลและสวัสดิการกองทุนบำนาญ
DIGITAL PENSION

เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก | ตรวจสอบบัญชี | แจ้งเรื่องผิดปกติ | ศูนย์ช่วยเหลือ | ติดต่อเรา

เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก

ขั้นตอนที่ 1 ยื่นแบบฟอร์ม
ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันตัวตน
ขั้นตอนที่ 3 ยืนยันotp
ขั้นตอนที่ 4 รับเอกสารอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 3 ยืนยันotp

เมลล์ของคุณ OTP ถูกส่งไปอีเมล: 123456789@gmail.com
โปรดตรวจสอบอีเมลของคุณ OTP ถูกส่งไปอีเมลของคุณ

หมายเลขotp : NOLN
รหัส otp :

กรุณาระบุเวลา otp ภายใน 10 นาที

09:47

รีบส่ง otp | ลืมรหัส

หากไม่ได้รับ otp กรุณาติดต่อ > ติดต่อ otp ด้วย

1 ต้องแนบท้ายไปยังอีเมล
ตรวจสอบอีเมลที่ได้รับจาก: บัญชีของคุณ (อีเมลนี้: "บัญชี")
ตรวจสอบที่ตั้งอีเมล (เช่น: กม) ภัยดินเดินและตรวจสอบ otp ของคุณต่อไป
ตรวจสอบอีเมลของคุณอีกครั้งหากยังไม่ได้รับ otp กรุณาติดต่อเราเพื่อขอรับ otp อีกครั้ง

ระบบบำนาญดิจิทัลและสวัสดิการกองทุนบำนาญ
DIGITAL PENSION

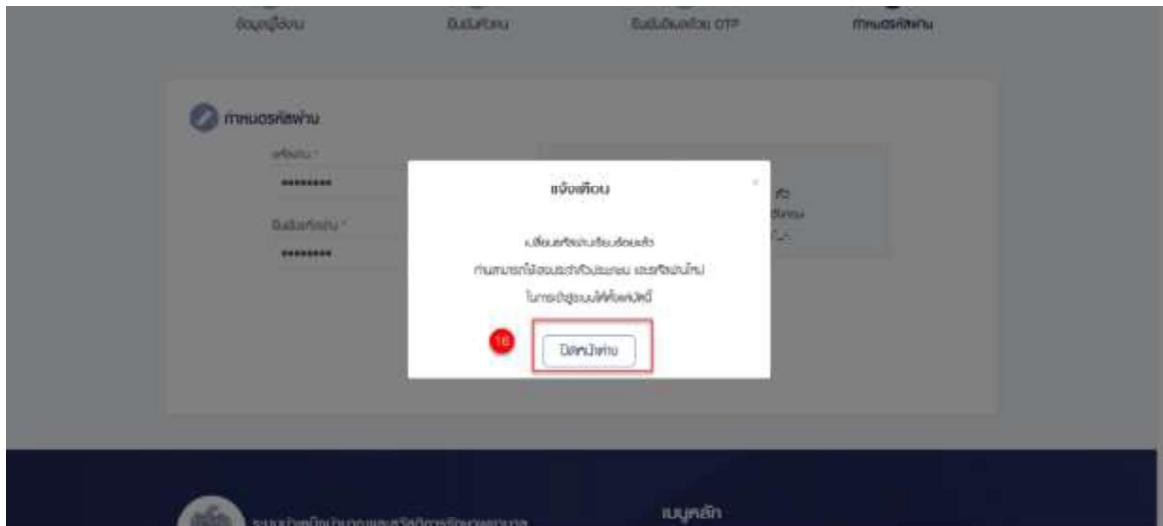
โทร : 02-127-7000 หรือ 4585, 6409
โทร : 02-127-7000 หรือ 4585, 6409
อีเมล : info@cpd.go.th โทรสาร : 02-127-7553

เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก | ตรวจสอบบัญชี | แจ้งเรื่องผิดปกติ | ศูนย์ช่วยเหลือ | ติดต่อเรา

- 16) ระบบแสดงขั้นตอนที่ 4 กำหนดรหัสผ่าน
 - 17) ระบุ “รหัสผ่าน” และ “ยืนยันรหัสผ่าน”
 - 18) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกรหัสผ่านใหม่



19) ระบบแสดงหน้าจอแจ้งเตือนการเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ปิดหน้าต่าง”





2.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

- 1) ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ตลอดเวลา แต่ต้องจดจำรหัสผ่านเดิม หรือเข้าสู่ระบบได้ก่อนจะสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ ผู้ใช้งานสามารถทำตามขั้นตอนได้ ดังนี้
 - 2) คลิก “ชื่อผู้ใช้งาน”
 - 3) คลิกปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน”
 - 4) ระบบแสดงหน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน ระบุข้อมูล ดังนี้
 - รหัสผ่านเดิม
 - รหัสผ่านใหม่
 - ยืนยันรหัสผ่านใหม่
 - 5) คลิกปุ่ม “บันทึก”

The screenshot shows the 'Digital Pension' website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'หน้าแรก', 'สมัครสมาชิก', 'ตรวจสอบสถานะ', 'ตรวจสอบผลประโยชน์', 'ออกใบอนุญาต', 'ออกใบอนุญาต', 'ออกใบอนุญาต', and 'ออกใบอนุญาต'. Below the navigation bar, there is a search bar and a dropdown menu labeled 'เลือกเดือนที่ต้องการ'.

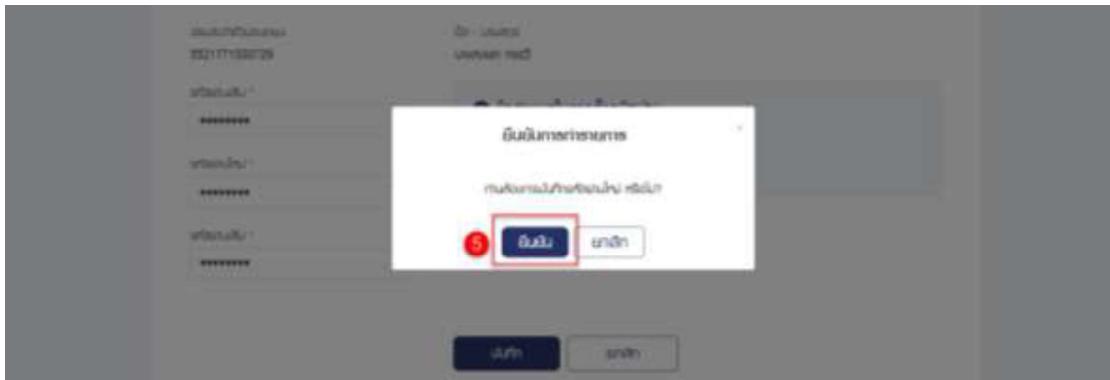
The main content area has a heading 'เปลี่ยนรหัสผ่าน'. It displays a user profile with the ID '0921771035729'. To the right of the profile, there is a box titled 'ข้อกำหนดในการตั้งรหัสผ่าน' containing the following rules:

- รหัสผ่านต้องมี 8 ตัว และต้องมี 10 ตัว
- ต้องมีตัวอักษรตัวใหญ่และตัวเล็ก
- ต้องมีตัวเลขอย่างน้อย 1 ตัว

Below the profile and rules, there is a form with four input fields, each with a red border and a red circled number indicating steps: 3 (for the first field), 4 (for the second field), and 5 (for the third and fourth fields). To the right of the form are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel).

At the bottom of the page, there is a footer with the 'Digital Pension' logo, contact information ('โทร: 02-127-7000 หรือ 4595-6409'), and service hours ('วันจันทร์ ถึง ศุกร์ เวลา 08:00 น. ถึง 16:00 น.'). The footer also includes links for 'ตรวจสอบผลประโยชน์', 'ออกใบอนุญาต', 'ออกใบอนุญาต', 'ออกใบอนุญาต', and 'ออกใบอนุญาต'.

- 6) คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



2.5 การเปลี่ยนอีเมล

- 1) ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนอีเมลได้ตลอดเวลา แต่ต้องเข้าสู่ระบบได้ก่อนจึงจะสามารถเปลี่ยนอีเมลได้
ผู้ใช้งานสามารถทำตามขั้นตอนได้ ดังนี้
- 2) คลิกที่ “ข้อมูลผู้ใช้งาน”
- 3) คลิกปุ่ม “เปลี่ยนอีเมล”



- 4) ระบบแสดงหน้าจอเปลี่ยนอีเมล ระบุ “อีเมลใหม่”
- 5) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อส่งรหัส OTP ไปยังอีเมลที่ผู้ใช้งานระบบ



The screenshot shows the "Digital Pension" website interface. At the top, there is a header with the logo and text "ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล DIGITAL PENSION". Below the header, there is a login form with fields for "ชื่อ - นามสกุล" (Name), "เบอร์โทรศัพท์" (Phone number), and "อีเมล" (Email). A red circle with the number "3" is placed over the "อีเมล" field. To the right of the form, there is a message box with the title "ข้อความเมื่อต้องการถ้าหากมีอีเมล" (Message when you want to send an email) containing three bullet points: "หัวข้อเรื่องที่ต้องการจะส่งไปยังบุคคลที่สามในระบบบันทึก (DB)" (Subject of the message to be sent to a third party in the system log), "รหัส OTP" (OTP code), and "รหัส OTP ที่ต้องกดเพื่อยืนยันตัวตน" (OTP code to be pressed to verify identity). Below the message box are two buttons: a blue "ส่ง" (Send) button with a red circle containing the number "4" and a white "ยกเลิก" (Cancel) button.

Below the form, there is a footer section with contact information: "ที่อยู่ : ถนนพระราม 9 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10400", "โทรศัพท์ : 02-127-7000 หรือ 4595, 6409", and "อีเมล : info@cgd.go.th โทรสาร : 02-127-7583". On the right side of the footer, there is a "เมนูหลัก" (Main menu) section with links: "หัวข้อเรื่องที่ต้องการส่ง", "หัวข้อเรื่องที่ต้องการรับ", "ผู้ดูแลระบบ", and "ติดต่อสอบถาม"

- 6) ระบบแสดงหน้าจอ “ยืนยันอีเมลด้วย OTP”
- 7) นำ OTP ที่ได้รับมาระบุที่ฟิลด์ “รหัส OTP”
- 8) ระบบมีเวลาให้กรอกรหัส OTP ภายในระยะเวลา 10 นาที หากระบุรหัส OTP ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดผู้ใช้งานจะต้องกด “รับรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อขอรับรหัส OTP ใหม่ โดยระบบจะส่งรหัส OTP ไปยังอีเมลที่ผู้ใช้งานระบุ
- 9) หากผู้ใช้งานไม่ได้รับอีเมล ให้ตรวจสอบรายละเอียด ดังนี้
 - ตรวจสอบอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียนว่าถูกต้องหรือไม่ โดยคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”
 - ตรวจสอบที่อีเมลขยะ (Junk Mail) ว่าได้รับอีเมลแจ้งรหัส OTP จากระบบหรือไม่
 - ตรวจสอบว่ากล่องล่อของข้อมูลของอีเมลเต็มหรือไม่ หากเต็มให้ลบอีเมลที่ไม่จำเป็นทิ้ง และคลิกลิงก์ “รับรหัส OTP อีกครั้ง”
- 10) เมื่อระบุรหัส OTP เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ยืนยัน OTP”



The screenshot shows a modal window titled "รับบันธ์เบอร์ด้วย OTP" (Receive number via OTP). It displays a message: "กรุณารอสักครู่ OTP ในอีเมลที่คุณระบุ ไม่ถูกตรวจสอบไปแล้ว OTP 6 ตัวที่ถูกส่งมาจะหมดใน 60 วินาที". Below this is a text input field labeled "ก่อนเวลาหมด - KUHU" with the placeholder "กรอก OTP" and a red circled number 7 above it. A large digital timer shows "09:57". Below the timer is a blue button labeled "บันท์ OTP" with a red circled number 8 above it. At the bottom left, it says "หากไม่ได้รับ OTP กรุณาติดต่อ > ลืมรหัส OTP ลิงค์ด้านล่าง" and at the bottom right, there is a link "ลืมรหัส OTP ลิงค์ด้านล่าง". The background shows parts of the main application interface.

11) ระบบแสดงหน้าจอแจ้งเตือนการเปลี่ยนอีเมลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “ปิดหน้าต่าง”

The screenshot shows a modal window titled "แจ้งเตือน" (Notification). It displays a message: "ระบบได้รับการเปลี่ยนแปลงให้สำเร็จเรียบร้อย". Below this is a blue button labeled "ปิดหน้าต่าง" with a red circled number 10 above it. The background shows parts of the main application interface.



2.6 การออกจากระบบ

ผู้ใช้งานสามารถออกจากจากระบบ เพื่อออกจาก การใช้งานระบบ โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนขวา มือจากนั้นคลิกที่ไอคอน “ออกจากระบบ” ผู้ใช้งานสามารถทำตามขั้นตอนได้ ดังนี้

- 1) คลิกไอคอน “” เพื่อออกจากระบบ





บทที่ 1

การใช้งานระบบ

3.1 การจัดการทะเบียนประวัติ

แสดงข้อมูลของบุคลากรภาครัฐ ทั้งประวัติการรับราชการ ประวัติส่วนตัว ช่องทางการติดต่อ รวมถึงข้อมูลในครอบครัว และบุคคลอื่น

- คลิกปุ่ม “บริการอิเล็กทรอนิกส์”
- คลิกเมนู “ทะเบียนประวัติ”

The screenshot shows the Digital Pension website interface. At the top, there is a navigation bar with icons for home, documents, users, and settings. A dropdown menu labeled "บริการอิเล็กทรอนิกส์" is open, with the "ทะเบียนประวัติ" option highlighted by a red box. Below this, there are several other menu items represented by icons and text. The main content area has a decorative background featuring a sun and clouds.

- ระบบแสดงหน้าจอทะเบียนประวัติ

The screenshot shows the "ทะเบียนประวัติ" page. At the top, there is a header with the Digital Pension logo and a "Logout" button. Below the header, there are tabs for "บุคคลากร", "บุคคลนักเรียน", and "บุตร". The "บุคคลากร" tab is selected. The main content area displays a table with personal information:

ข้อมูลผู้ใช้งาน		
ประเภทบุคคล	บุคคลากร	บุตร
หมายเลขประจำบุคคล	3-6541-64270-76-1	ผลิตภัณฑ์ ไชยเดช
นาม	วันวิชิต ไชยเดช (บุ.)	0%
เพศ	19/06/2519	65 ขวบ 7 เดือน 17 วัน
ภาษาไทย	ไทย	ภาษาไทย
สถานะการสมรส	โสด	โสด
ล้วน	-	ล้วน



การพิมพ์สลิปเงินเดือนและหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย

4.1 แบบรายงานการเบิกจ่าย (สลิปเงินเดือน)

แสดงข้อมูลเงินเดือน บำเหน็จบำนาญ/บำเหน็จค้ำประกัน

- คลิกปุ่ม “ตรวจสอบการเบิกจ่าย”

The screenshot shows the Digital Pension website interface. At the top, there is a navigation bar with icons for home, search, and user profile. Below the navigation bar, there is a main menu with several items: 'Check Withdrawal', 'Check Benefit', 'Check Benefit by Type', 'Check Benefit by Type and Period', 'Check Benefit by Type and Period by Month', 'Check Benefit by Type and Period by Year', 'Check Benefit by Type and Period by Month and Year', and 'Check Benefit by Type and Period by Year'. The 'Check Withdrawal' button is highlighted with a red box.

4.2 หนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (สำหรับเสียภาษี)

- คลิกปุ่มดาวน์โหลดหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

The screenshot shows the Digital Pension website interface, similar to the previous one. The main menu items are the same, but the 'Check Withdrawal' button is now highlighted with a red box. This indicates that the user has moved from the 'Check Withdrawal' screen to the 'Download Document' screen.