

ขั้นตอนการลงทะเบียนทางเว็บไซต์

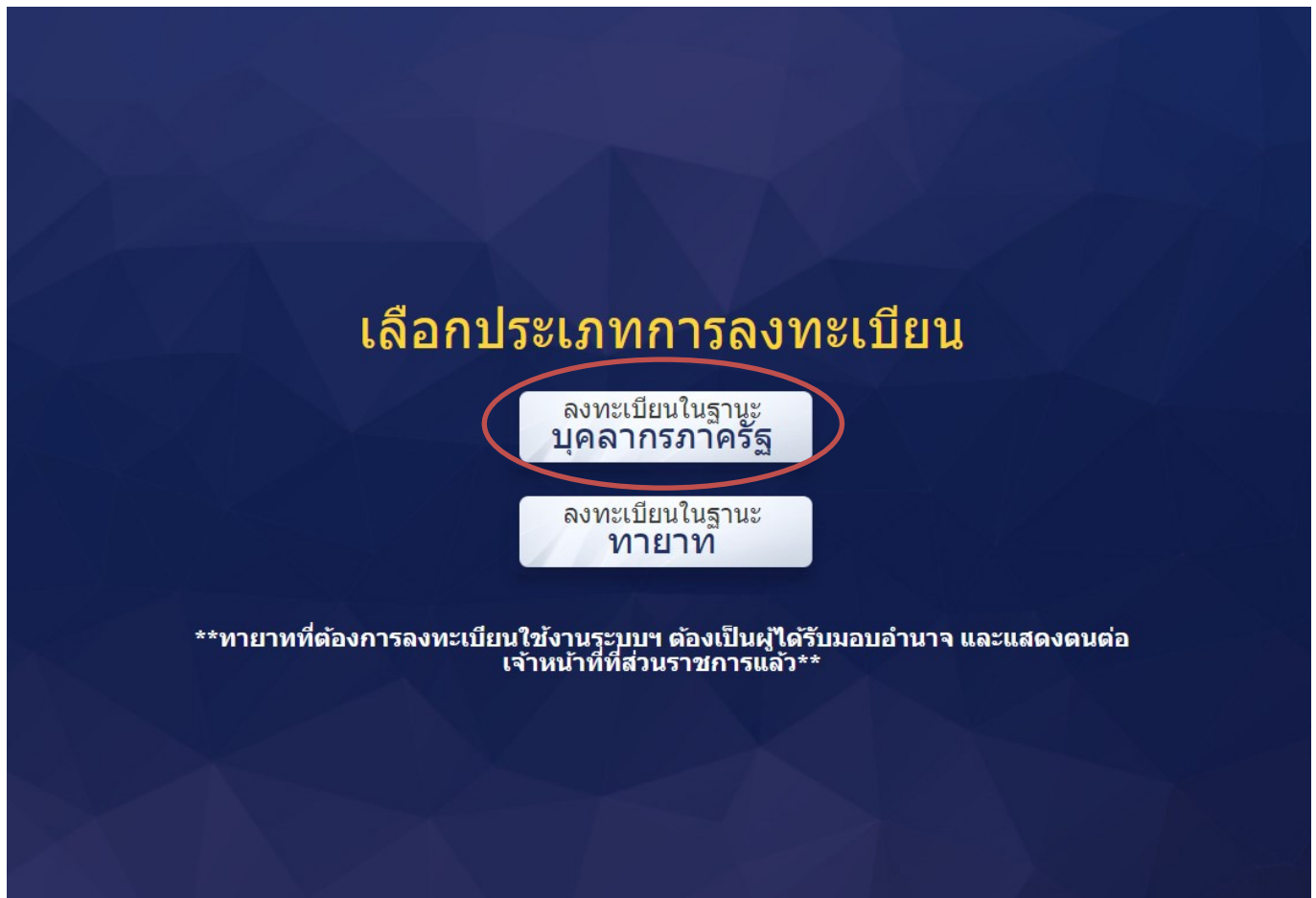
เข้าเว็บ <https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/> เพื่อลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

- ไปที่ระบบ e-Filing และคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”



ข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์/สิทธิประโยชน์

- ระบบแสดงหน้าจอเลือกประเภทการลงทะเบียน และคลิกปุ่ม “ลงทะเบียนในฐานะบุคลากรภาครัฐ”



- ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูลผู้ส่วนตัวของผู้ลงทะเบียนโดยระบุข้อมูลดังนี้
 - เลขประจำตัวประชาชน
 - เลขควบคุมหลังบัตรประชาชน
 - วัน/เดือน/ปีเกิด (พ.ศ.)
 - ชื่อ, นามสกุล (ไม่ต้องระบุคำนำหน้า)
 - เบอร์โทรศัพท์
 - อีเมล (จำเป็นต้องมี) เพื่อใช้สำหรับการรับรหัส OTP เพื่อยืนยันการลงทะเบียน
 - อัปโหลดภาพถ่ายหน้าตรง (ถ้ามี)

ลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

1 ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน 2 ยืนยันอีเมลด้วย OTP 3 ตอบคำถาม 4 กำหนดรหัสผ่าน

ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน

เลขประจำตัวประชาชน * 	เลขควบคุมหลังบัตรประชาชน * 	วัน/เดือน/ปีเกิด (ปี พ.ศ.) *
ชื่อ (ไม่ระบุคำนำหน้า) * 	นามสกุล * 	เบอร์โทรศัพท์ *
อีเมล * 	คำแนะนำของการกำหนดอีเมล • ท่านต้องมีอีเมลที่เป็นของตนเองเพื่อได้รับรหัสผ่านในการยืนยันตัวตน (OTP) ในขั้นตอนลงทะเบียน หรือสมัครรหัสผ่าน • กรณีใช้อีเมลของส่วนราชการ ให้เปลี่ยนเป็นอีเมลส่วนตัวหลังจากการ	

อัปโหลดภาพถ่ายหน้าตรงของท่าน **รองรับไฟล์นามสกุล png, jpeg, jpg, gif ขนาดไม่เกิน 1 MB**

ลากไฟล์มาวางที่นี่ หรือ [เลือกไฟล์](#)

ลงทะเบียน [ยกเลิก](#)

- คลิกปุ่ม “ลงทะเบียน” ระบบแสดงขั้นที่ 2
- เปิด “อีเมล” ที่ใช้ลงทะเบียน
- ระบบจะส่งรหัสยืนยัน OTP ไปยังอีเมลที่ผู้ใช้งานระบุไว้ในขั้นตอนที่ 1
- เปิดอีเมลที่ผู้ใช้งานระบุจากขั้นตอนที่ 1 และดูรหัส OTP ที่ได้รับ ในกล่องข้อความ (กรณีที่ไม่มีข้อความในกล่องข้อความ ให้ตรวจสอบที่อีเมลขยะ (Junk Mail))
- ระบบมีเวลาให้กรอกรหัส OTP ภายในระยะเวลา 10 นาที หากระบุ OTP ไม่ทัน ตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้ใช้งานจะต้องกด “รับรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อขอรับรหัส OTP ใหม่โดยระบบจะส่งรหัส OTP ไปยังอีเมลที่ผู้ใช้งานระบุในขั้นตอนที่ 1

รหัส OTP ยืนยันการลงทะเบียนระบบบำนาญและสวัสดิการ รักษาพยาบาล



Translate message to: English | Never translate from: Thai



slf_do_not_reply <epension@cgd.g
o.th>

Mon 1/4/2021 6:15 PM

To: Sirima Sirikul



รหัส OTP จากรหัสอ้างอิง EZPM ของท่านคือ 055954 จะหมดอายุในเวลา
10 นาที

Reply

Forward

- นำ OTP ที่ได้รับจากระบบมาระบุที่ฟิลด์ “รหัส OTP”
- หากผู้ใช้งานไม่ได้รับอีเมล ให้ตรวจสอบรายละเอียด ดังนี้
 - ตรวจสอบอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียนว่าถูกต้องหรือไม่
 - ตรวจสอบที่อีเมลขยะ (Junk Mail) ว่าได้รับอีเมลแจ้งรหัส OTP จากระบบหรือไม่
 - ตรวจสอบว่ากล่องข้อความของอีเมลเต็มหรือไม่
- หากผู้ใช้งานระบุรหัส OTP เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยัน OTP”



ยืนยันอีเมลด้วยรหัส OTP

กำลังส่งรหัส OTP ไปยังอีเมล Jenjira4647@gmail.com

โปรดตรวจสอบและป้อนรหัส OTP 6 หลักไว้ในช่องข้างล่าง

หมายเลขอ้างอิง : YHGD

รหัส OTP

กรุณาระบุรหัส OTP ภายในเวลา 10 นาที :

09:53

ยืนยัน OTP

ย้อนกลับ

หากไม่ได้รับ OTP กรุณาคลิก > [รับรหัส OTP อีกครั้ง](#)



ข้อแนะนำหากไม่ได้รับอีเมล

1. ตรวจสอบที่อีเมลขยะ (Junk Mail) ว่าได้รับอีเมลแจ้งรหัส OTP จากระบบหรือไม่
2. ตรวจสอบว่ากล่องข้อความของอีเมลเต็มหรือไม่ หากเต็มให้ลบอีเมลที่ไม่จำเป็นทิ้ง และคลิกลิงค์ “รับรหัส OTP อีกครั้ง”

- ระบบแสดงขั้นตอนที่ 3 ตอบคำถาม เพื่อตอบคำถามยืนยันตัวตน 2 คำถาม
- เลือกคำถามที่ต้องการ 2 ข้อ เพื่อตอบคำถาม จากที่ผู้ใช้งานระบุ
- กดยืนยันคำตอบ

ลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

ระบบข้อมูลผู้ลงทะเบียน ยืนยันอีเมลด้วย OTP **3** 4

ตอบคำถาม

ตอบคำถามยืนยันตัวตน

เลือกคำถามที่ 1 * ระบบคำตอบของคำถามที่ 1 *

โปรดระบุ ระบบคำตอบของคำถามที่ 1

เลือกคำถามที่ 2 * ระบบคำตอบของคำถามที่ 2 *

โปรดระบุ ระบบคำตอบของคำถามที่ 2

ยืนยันคำตอบ ย้อนกลับ

- เมื่อตอบคำถามได้ถูกต้อง ระบบแสดง ขั้นตอนที่ 4 กำหนดรหัสผ่าน
- ระบบ “รหัสผ่าน” และ “ยืนยันรหัสผ่าน” โดยข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่าน ดังนี้
 - มีอักขระอย่างน้อย 8 ตัว และไม่เกิน 20 ตัว
 - ให้มีผสมกันทั้งตัวเลขและตัวอักษรภาษาอังกฤษ
 - สามารถใช้อักขระพิเศษได้ดังนี้ @ \$ % ^ & * _ - .
- คลิกปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน”

ลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

ระบบข้อมูลผู้ลงทะเบียน ยืนยันอีเมลด้วย OTP **3** **4**

กำหนดรหัสผ่าน

รหัสผ่าน *

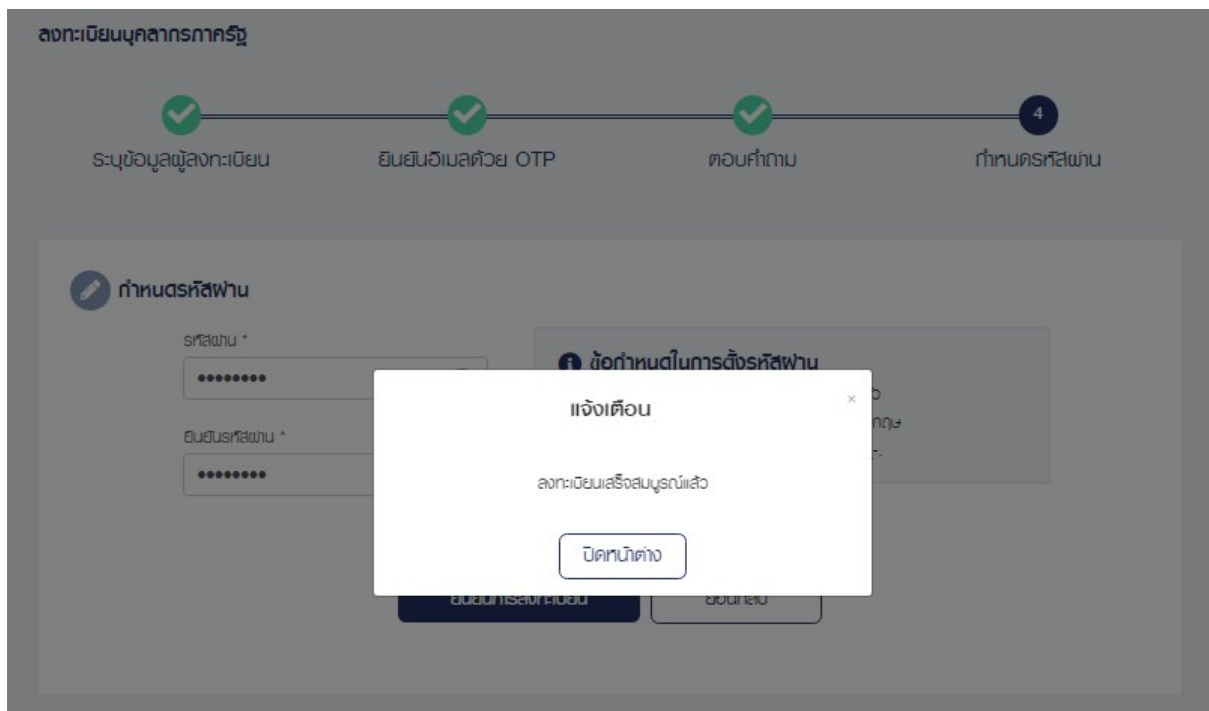
ยืนยันรหัสผ่าน *

ข้อกำหนดในการตั้งรหัสผ่าน

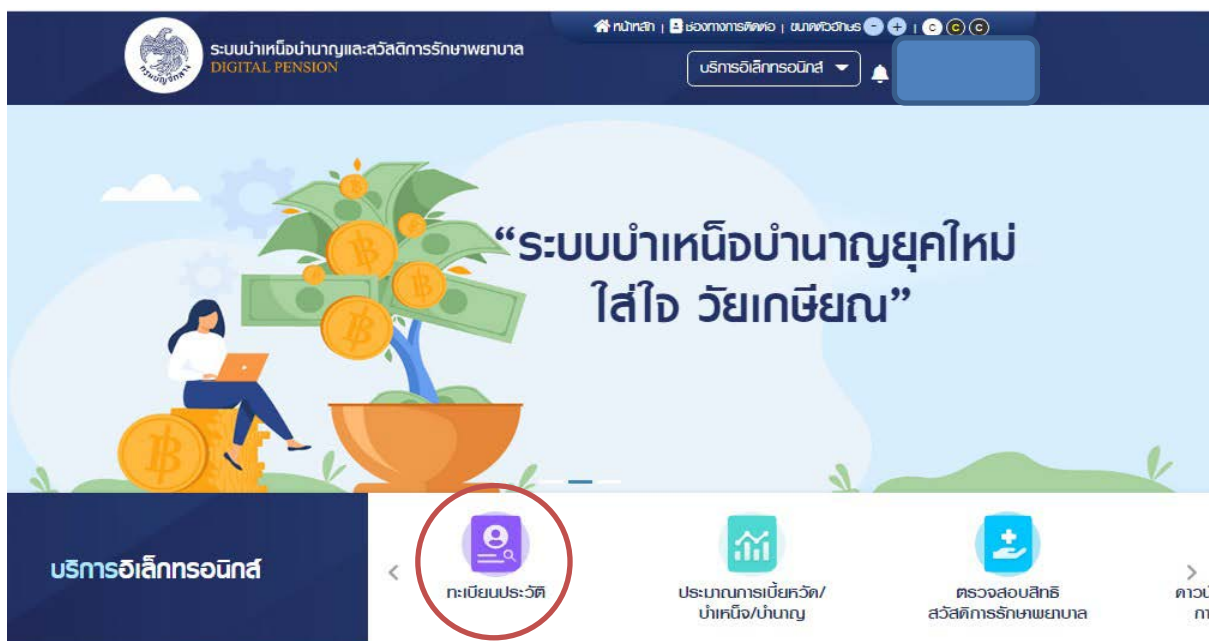
- มีอักขระอย่างน้อย 8 ตัว และไม่เกิน 20 ตัว
- ให้มีผสมกันทั้งตัวเลขและตัวอักษรภาษาอังกฤษ
- สามารถใช้อักขระพิเศษได้ดังนี้ @ \$ % ^ & * _ - .

ยืนยันการลงทะเบียน ย้อนกลับ

- กรณีลงทะเบียนสำเร็จจะปรากฏ ดังรูป



- ให้ทำการล็อกอินเข้าใช้งาน เพื่อตรวจสอบเช็คสิทธิของตนเองและครอบครัว
- เมื่อล็อกอินเข้าระบบได้แล้ว ให้ท่านเลือกที่ เมนู “ทะเบียนประวัติ”



แหล่งความรู้
ข้อมูลบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

ข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์/สิทธิประโยชน์

- ทะเบียนประวัติ

บุคลากรภาครัฐ

บุคคลในครอบครัว

บุคคลอื่น

ส่งใบยืนยันข้อมูล

ข้อมูลส่วนตัว

ขอแก้ไข

ประเภทบัตร บัตรประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล นางสาว
เพศ หญิง	วัน/เดือน/ปีเกิด (พ.ศ.) 20/02/2531	อายุ 34 ปี
สัญชาติ ไทย	ศาสนา	สถานภาพการมีชีวิต มีชีวิต
สถานภาพการสมรส สมรส	จำนวนบุตร	สถานะข้อมูล สมบูรณ์

ข้อมูลการรับราชการ

แก้ไขข้อมูล

ประเภทบุคลากรภาครัฐ ข้าราชการ	ตำแหน่ง	สมารถ กษ./กสอ. เป็น
วันที่เริ่มนับเวลาราชการ (พ.ศ.)	วันที่ออกจากราชการ (พ.ศ.)	เหตุที่ออก -
สังกัดกรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน	จังหวัด	หน่วยงานทะเบียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลาเขต

ช่องทางการติดต่อ

แก้ไขข้อมูล

- 

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

บริการอิเล็กทรอนิกส์

🔔

👤

🔗

ทะเบียนประวัติ

⚠️ ยังไม่ยืนยันข้อมูล

บุคลากรภาครัฐ

บุคคลในครอบครัว

บุคคลอื่น

+

เพิ่มบุคคลในครอบครัว

✓ บิดา -

แก้ไข >

✓ มารดา -

แก้ไข >

✓ คู่สมรส ลำดับที่ 1 -

แก้ไข >

✓ บุตร ลำดับที่ 1 - ต.ช.

แก้ไข >

✓ บุตร ลำดับที่ 2 - ต.ญ.

แก้ไข >

ยืนยันข้อมูล

พิมพ์ทะเบียนประวัติ

ย้อนกลับ