

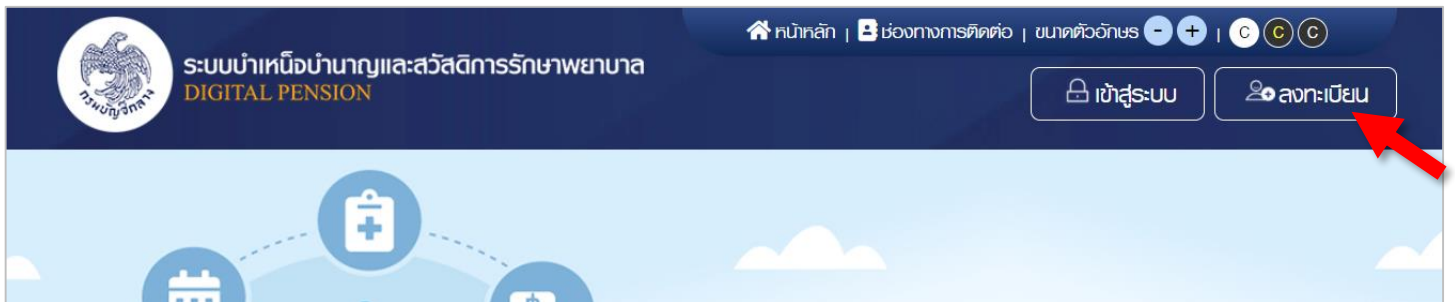
ขั้นตอนการเข้าระบบ e-Filing Digital Pension

- ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ E-filing Digital Pension
- ขั้นตอนการพิมพ์หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ขั้นตอนการพิมพ์สลิปเงินเดือน (รายงานการเบิกจ่ายประจำเดือน)

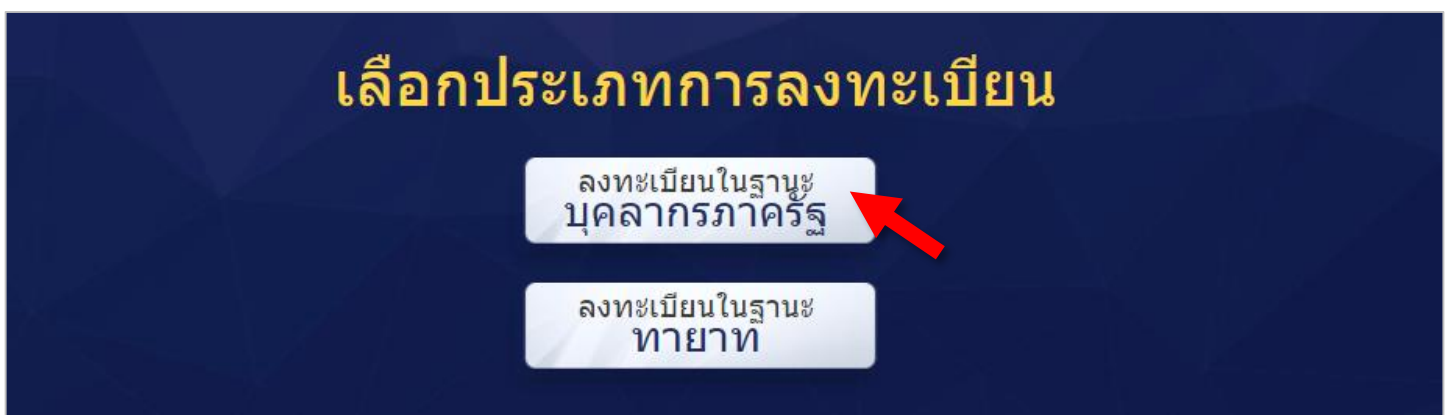
1 ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ E-filing Digital Pension

1.1 เข้าเว็บไซต์ <https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/>

1.2 กด “ลงทะเบียน”



1.3 ผู้รับบำนาญและผู้รับบำนาญรายเดือน เลือก “ลงทะเบียนในฐานะบุคลากรภาครัฐ”



1.4 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบไฟล์ภาพถ่ายหน้าตรงตนเองประกอบ

1.5 กด “ลงทะเบียน”

1 2 3 4

ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน ยืนยันอีเมลด้วย OTP ตอบคำถาม กำหนดรหัสผ่าน

ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน

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

ชื่อ (ไม่ระบุตำแหน่ง) * นามสกุล * เบอร์โทรศัพท์ *

อีเมล *

ข้อแนะนำของการกำหนดอีเมล

- ท่านต้องมีอีเมลที่เป็นของตนเองเพื่อใช้รับรหัสผ่านในการยืนยันตัวตน (OTP) ในขั้นตอนลงทะเบียน หรือสมัครสมาชิก
- กรณีใช้อีเมลของส่วนราชการ ให้เปลี่ยนเป็นอีเมลส่วนตัวหลังพ้นจากราชการ

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

ลากไฟล์มาวางที่นี่ หรือ **เลือกไฟล์**

ลงทะเบียน ยกเลิก

1.6 จะขึ้นหน้าจอตั้งรูป แสดงว่าระบบกำลังส่งรหัส OTP ไปที่อีเมลที่ท่านแจ้งไว้

ยืนยันอีเมลด้วยรหัส OTP

กำลังส่งรหัส OTP ไปยังอีเมล *******@*****.*******
โปรดตรวจสอบและนำรหัส OTP 6 หลักที่ได้รับมากรอก

หมายเลขอ้างอิง : CHFT

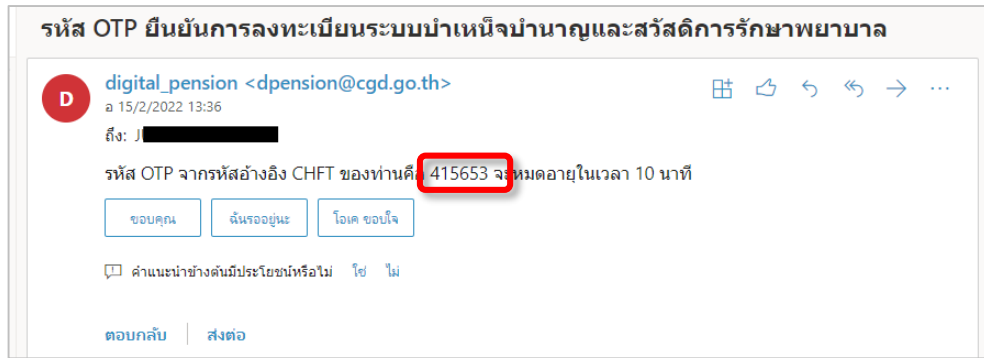
รหัส OTP

กรุณาระบุรหัส OTP ภายในเวลา 10 นาที :

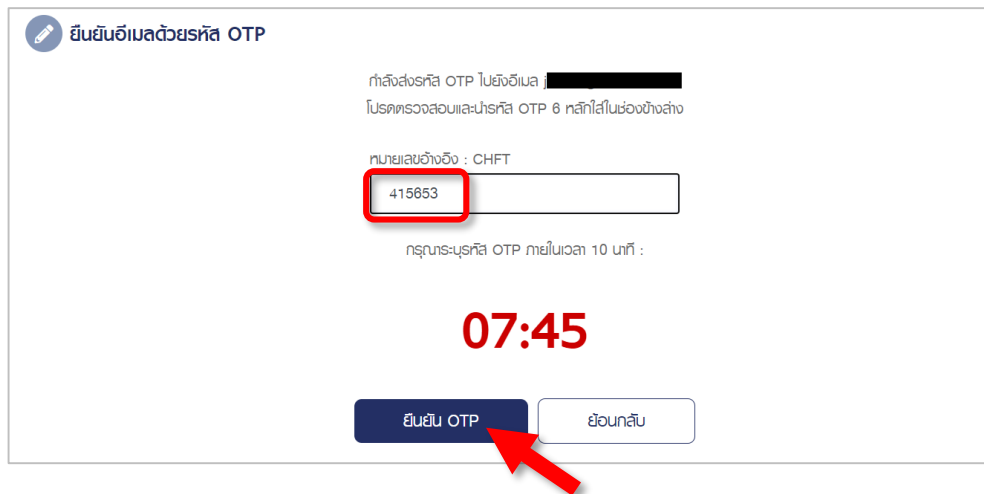
09:51

ยืนยัน OTP ย้อนกลับ

1.7 ให้ท่านเปิดดูกล่องจดหมายรับในอีเมล จะเห็นรหัสตัวเลข 6 หลัก



1.8 ใส่รหัสที่ได้รับจากอีเมล แล้วกด “ยืนยัน OTP” เพื่อไปขั้นตอนถัดไป



1.9 จะขึ้นหน้าจอขั้นตอนตอบคำถาม ให้ท่านเลือกคำถามใดก็ได้และใส่คำตอบ แล้วกด “ยืนยันคำตอบ” เพื่อไปขั้นตอนถัดไป

✓ 1 รวบรวมข้อมูลผู้ลงทะเบียน | ✓ 2 ยืนยันอีเมลด้วย OTP | 3 ตอบคำถาม | 4 กำหนดรหัสผ่าน

ตอบคำถามยืนยันตัวตน

เลือกคำถามที่ 1 *
 วันที่เข้ารับราชการ (ครั้งล่าสุด) x

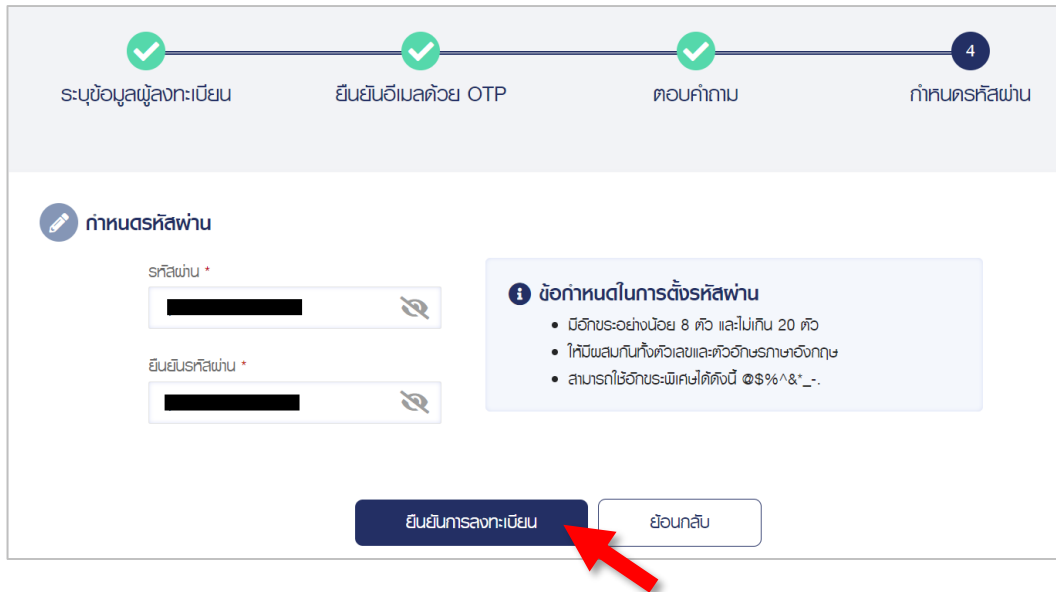
ระบุคำตอบของคำถามที่ 1 *
 [REDACTED]

เลือกคำถามที่ 2 *
 เลขบัญชี 5 หลักสุดท้าย x

ระบุคำตอบของคำถามที่ 2 *
 [REDACTED]

ยืนยันคำตอบ | ย้อนกลับ

1.10 กำหนดรหัสผ่าน และใส่รหัสผ่านเพื่อยืนยันอีกครั้ง แล้วกด “ยืนยันการลงทะเบียน”



The registration form is divided into four steps, with the fourth step, 'กำหนดรหัสผ่าน' (Set Password), currently active. The first three steps are 'ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน' (Specify registrant information), 'ยืนยันอีเมลด้วย OTP' (Verify email with OTP), and 'ตอบคำถาม' (Answer questions). The 'กำหนดรหัสผ่าน' step contains two input fields: 'รหัสผ่าน' (Password) and 'ยืนยันรหัสผ่าน' (Confirm Password), both masked with black dots. To the right of these fields is an information box titled 'ข้อกำหนดในการตั้งรหัสผ่าน' (Password requirements) which lists: 8 characters minimum and 20 maximum, must contain uppercase and lowercase letters, and can contain special characters like \$%^&*_- . At the bottom of the form are two buttons: 'ยืนยันการลงทะเบียน' (Confirm registration) and 'ย้อนกลับ' (Go back). A red arrow points to the 'ยืนยันการลงทะเบียน' button.

ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน ยืนยันอีเมลด้วย OTP ตอบคำถาม 4 กำหนดรหัสผ่าน

กำหนดรหัสผ่าน

รหัสผ่าน *

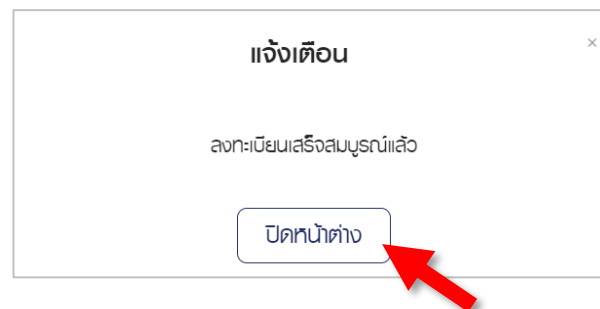
ยืนยันรหัสผ่าน *

ข้อกำหนดในการตั้งรหัสผ่าน

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

ยืนยันการลงทะเบียน ย้อนกลับ

1.11 ลงทะเบียนสำเร็จ จะแสดงหน้าจอดังรูป



A modal dialog box titled 'แจ้งเตือน' (Alert) with a close button (X) in the top right corner. The message inside says 'ลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์แล้ว' (Registration is complete). At the bottom of the dialog is a button labeled 'ปิดหน้าต่าง' (Close window). A red arrow points to the 'ปิดหน้าต่าง' button.

แจ้งเตือน

ลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์แล้ว

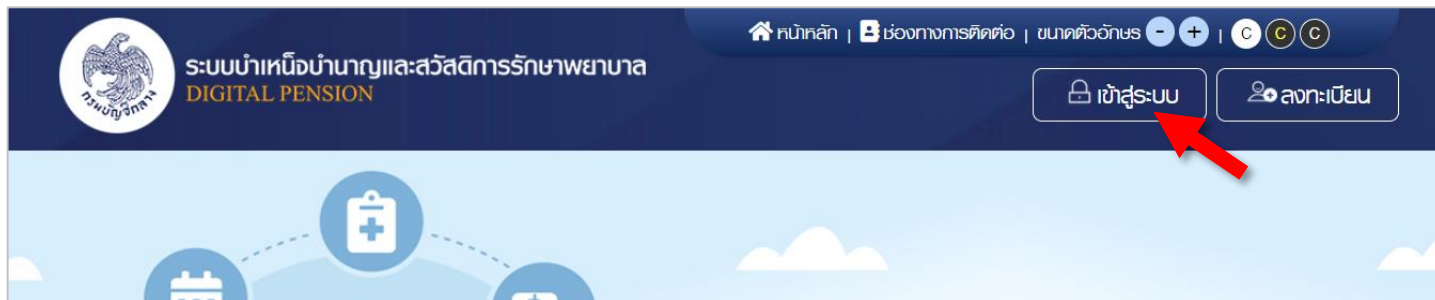
ปิดหน้าต่าง

2

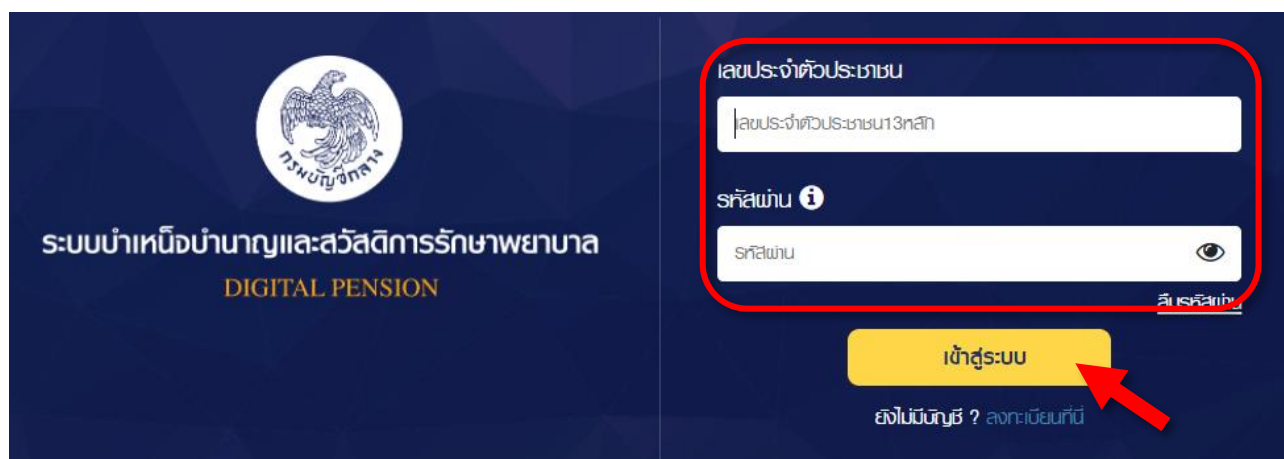
ขั้นตอนการพิมพ์หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย

2.1 เข้าเว็บไซต์ <https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/>

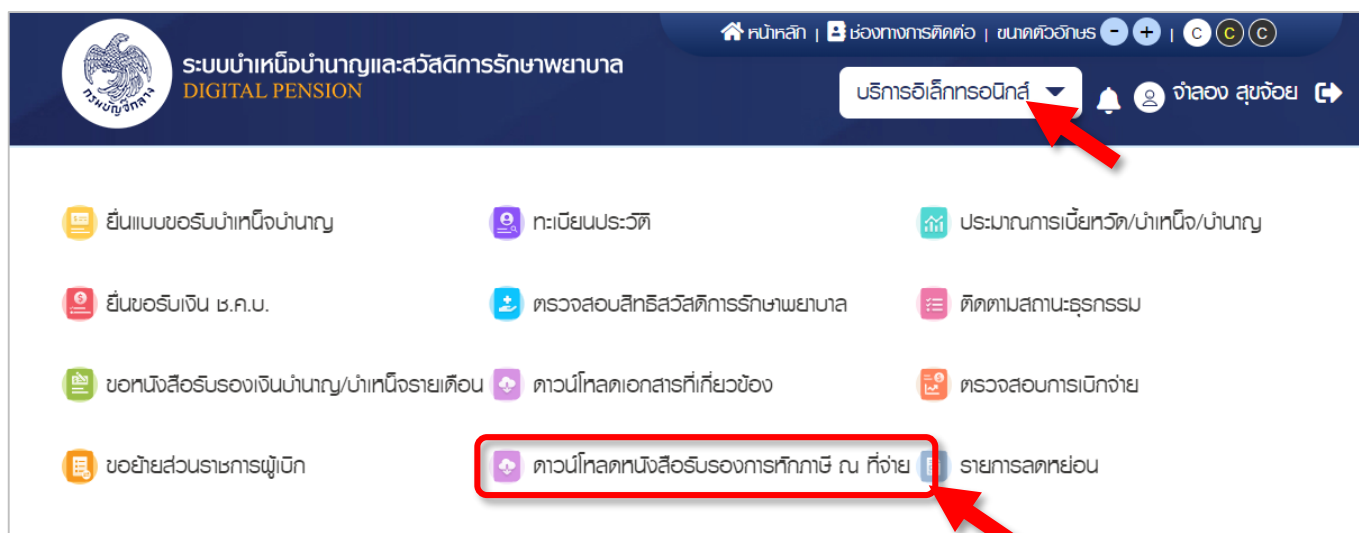
2.2 หากท่านมีรหัสผ่านแล้ว ให้เลือก “เข้าสู่ระบบ” หากยังไม่มีรหัสผ่าน ให้ทำตามขั้นตอนที่ 1.1 – 1.11



2.3 ใส่เลขประจำตัวประชาชน และรหัสผ่าน แล้วกด “เข้าสู่ระบบ”



2.4 ไปที่ “บริการอิเล็กทรอนิกส์” และเลือก “ดาวโหลดหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย”



2.6 เลือกเอกสาร ในปีที่ต้องการพิมพ์ โดยกด “ดาวโหลด”

ดาวโหลดเอกสาร

ประเภทเอกสาร

1. หนังสือรับรองและแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

2. หนังสือส่งจ่ายอิเล็กทรอนิกส์

3. หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)

4. เอกสารประวัติการรับเงินตามช่วงเวลา (Statement)

5. รายงานการเบิกจ่ายเงินประจำเดือน

6. แบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพอิเล็กทรอนิกส์

7. แบบ กทบ. รง 008/1/2555 อิเล็กทรอนิกส์

รายการหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)

ลำดับ	ปีภาษี	ผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย	
11	2562	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ดาวโหลด
12	2563	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ดาวโหลด
13	2564	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ดาวโหลด

แสดง 11-13 จาก ทั้งหมด 13 รายการ

<

1

2

>

2.7 หน้าจอจะแสดงเอกสาร ซึ่งสามารถเลือกบันทึกไฟล์เอกสาร หรือพิมพ์ได้

1 / 1 | 105% |

ดาวน์โหลด | พิมพ์

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย :

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี

ชื่อ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

0 9 9 4 0 0 0 4 2 3 1 7 9

(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล)

ที่อยู่ 239 ถ.ห้วยแก้ว อ.เมือง เชียงใหม่ 50000

(ให้ระบุ เลขที่ ตรอก/ซอย หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย :

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี

ชื่อ น. [REDACTED]

[REDACTED]

(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล)

ที่อยู่ 2 [REDACTED]

(ให้ระบุ เลขที่ ตรอก/ซอย หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)

ลำดับที่ 1525 ใบแบบ ☐ (1) ภ.ง.ด.1ก ☒ (2) ภ.ง.ด.1กพิเศษ ☐ (3) ภ.ง.ด.2 ☐ (4) ภ.ง.ด.3

23093-5000 ☐ (5) ภ.ง.ด.2ก ☐ (6) ภ.ง.ด.3ก ☐ (7) ภ.ง.ด.53

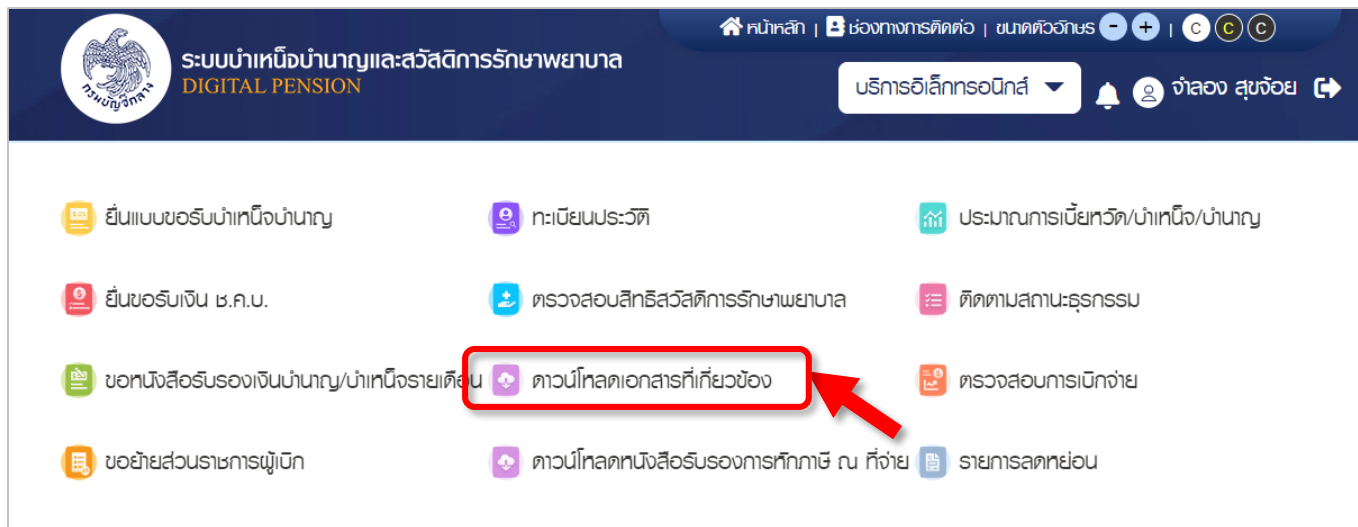
ประเภทเงินได้ที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษีที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หักและนำส่งไว้
1 เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1)	2564	176,656.80	0.00
		0.00	0.00
		0.00	0.00
รวมเงินที่จ่ายและหักนำส่ง		176,656.80	0.00

3 ขั้นตอนการพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายประจำเดือน

(สลิปเงินเดือนแบบเดิม หรือ ทะเบียนจ่ายตรง)

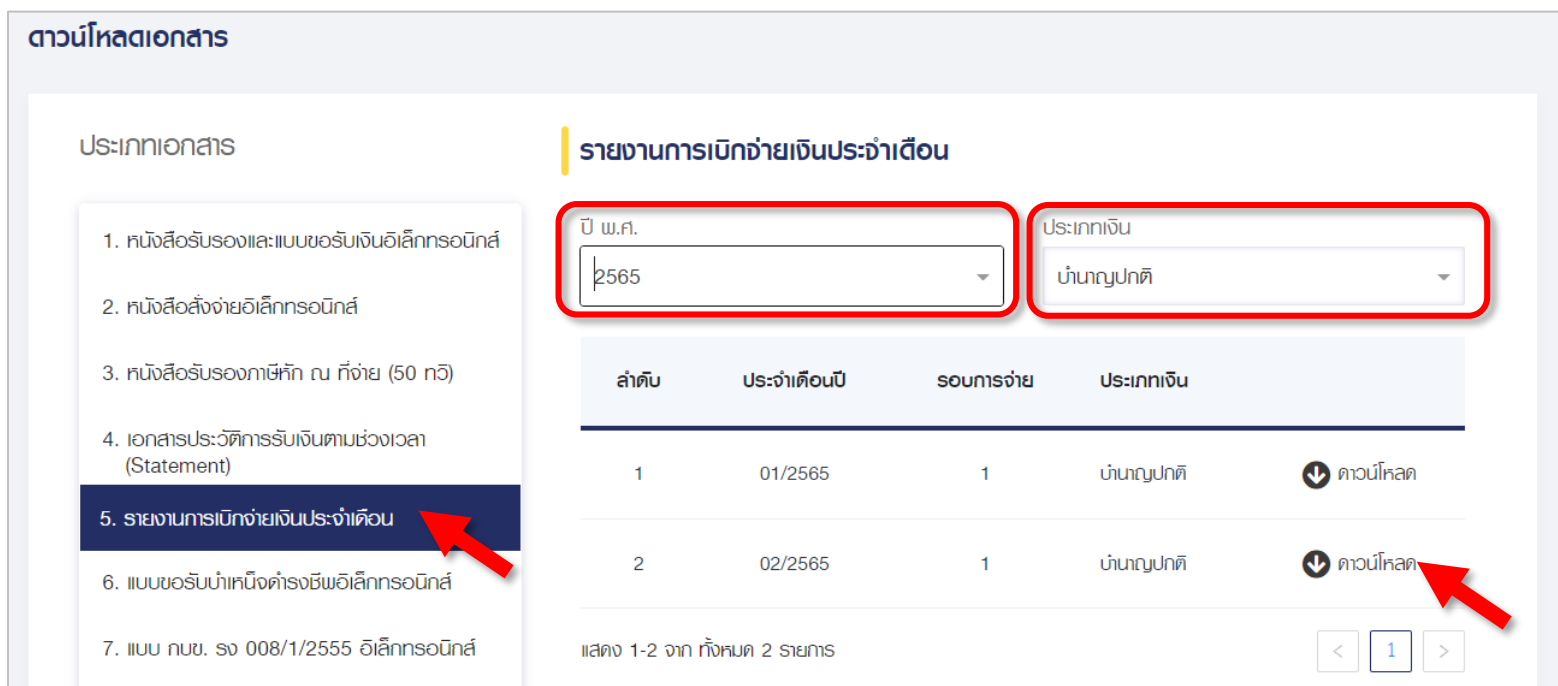
3.1 ดูขั้นตอนการเข้าระบบจากข้อ 2.1 – 2.3

3.2 เลือก “ดาวโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง”



3.2 เลือก “รายงานการเบิกจ่ายประจำเดือน”

3.3 เลือกปี พ.ศ. เลือกประเภทเงิน เลือกเดือนที่ต้องการเอกสาร แล้วกด “ดาวโหลด”



3.4 ระบบจะแสดงเอกสาร ทะเบียนจ่ายตรง ซึ่งสามารถเลือกบันทึกไฟล์เอกสาร หรือพิมพ์เอกสารได้

1 / 1 | - 100% + | 🖨️ ↺️

↓ 🖨️

PPSR5151

ทะเบียนจ่ายตรง

วันที่ 17/02/2565

ประเภทรายงาน เจ้าตัว

ประจำเดือน/ปี 02/2565

รอบการจ่าย รอบที่ 1

รายละเอียด :

เลขประจำตัวประชาชน 3 ██████████ ชื่อ-นามสกุล น. ██████████

ประเภทเงิน 03-บำนาญปกติ

หน่วยงาน 23093-5000-2309300000 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ธนาคาร 006-ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา ย่อยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เลขที่บัญชี ██████████

สถานะส่งจ่าย เบิกจ่าย

สาเหตุการงดเบิก

หมายเหตุ

ช.ค.บ. ที่ได้รับ		
ลำดับ	มาตรา	จำนวนเงิน
1	ม.4 ทวาทศ	541.00
2	ม.4 เตรส	454.00
ช.ค.บ. รวม		995.00

การเบิกจ่ายรายเดือน :

บำนาญที่อนุมัติ	บำนาญเพิ่มรวม	บำนาญพิเศษ	บำนาญพิเศษเพิ่ม	สปช. 25%	บพช.	ชคบ.	ชรบ.	ตกเบิกรวม
13,726.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	995.00	0.00	0.00
ภาษีตกเบิก	ภาษี	เบิกหักผลส่ง	หนี้สหกรณ์	เจ้าหนี้รายที่2	เจ้าหนี้รายที่3	เจ้าหนี้รายที่4	เจ้าหนี้รายที่5	เจ้าหนี้รายที่6
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
เจ้าหนี้รายที่7	เจ้าหนี้รายที่8	เจ้าหนี้รายที่9	เจ้าหนี้รายที่10	บำเหน็จค้ำประกัน	รวม			
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,721.40			

การตกเบิกเงิน											
ลำดับ	ประจำเดือน/ปี	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	เงินปกติ+เงินเพิ่ม	เงินเพิ่ม	สปช. 25%	บ.ท.ช.	ช.ค.บ.	ช.ร.บ.	ภาษี	สุทธิ
1											
รวม											