



คู่มือการปฏิบัติงาน
ระบบจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง



นางสาวทัศนีย์ คำหาญ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานและภารกิจงาน เรื่อง ระบบจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการ และค่าจ้างลูกจ้างประจำกลุ่มบริหารงานบุคคลฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานงาน โดยใช้แนวทางของคู่มือการบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ เป็นหลัก โดยเพิ่มเติมในส่วนของรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานแบบฟอร์มที่ใช้และเอกสารที่เกี่ยวข้องที่เป็นปัจจุบัน คู่มือฉบับนี้มีคำอธิบายการปฏิบัติงานที่มีเนื้อหาสาระครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถใช้เป็นคู่มือในการระบบจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการ และค่าจ้างลูกจ้างประจำได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการ และค่าจ้างลูกจ้างประจำฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน และขอบคุณทุกท่านที่ให้คำปรึกษา แนะนำ และมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ส่งผลให้การใช้งานระบบจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการ และค่าจ้างลูกจ้างประจำมีความสมบูรณ์ ครอบคลุม ถูกต้องและชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

คู่มือการใช้ระบบบริการข้อมูล
โครงการระบบจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
กรมบัญชีกลาง

เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการระบบจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมบัญชีกลาง
พฤศจิกายน ๒๕๕๘

คู่มือการใช้ระบบบริการข้อมูล โครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

ความเป็นมา

ระบบบริการข้อมูลเป็นระบบงานที่กรมบัญชีกลางพัฒนาขึ้นตามโครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ กรมบัญชีกลางและมีความประสงค์จะใช้ระบบงานเพื่อให้บริการข้อมูลกับบุคลากรภาครัฐของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยส่วนราชการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลบริหารจัดการข้อมูลและผู้ใช้งานซึ่งเป็นบุคลากรภาครัฐของส่วนราชการหรือผู้ขอรับบริการข้อมูลในระบบบริการข้อมูล พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรของส่วนราชการผู้ที่จะขอรับบริการข้อมูลเข้ามาลงทะเบียนเพื่อสมัครเป็นสมาชิกผู้ขอรับบริการข้อมูลในระบบบริการข้อมูลด้วยตนเอง โดยการลงทะเบียนผ่านหน้าจอภาพของล็อกอินเข้าระบบบริการข้อมูล ซึ่งการลงทะเบียนจะสมบูรณ์ได้ก็ต่อเมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติการลงทะเบียนจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการนั้นๆ แล้ว และระบบจะแจ้งผลการอนุมัติการลงทะเบียนไปยังอีเมล (E-mail) ที่ผู้ขอรับบริการข้อมูลได้ระบุไว้ในขั้นตอนการลงทะเบียน ทั้งนี้ ระบบบริการข้อมูลจะให้ผู้ขอรับบริการสามารถสอบถามหรือแจ้งปรับปรุงแก้ไขข้อมูลรายละเอียดส่วนบุคคลพร้อมทั้งจัดพิมพ์รายงานได้ด้วยตนเอง โดยข้อมูลที่จะให้บริการ เช่น ประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการศึกษา ข้อมูลบุคคลในครอบครัว ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ ส่วนราชการจะเป็นผู้กำหนดขอบเขตรายละเอียดข้อมูลที่จะเปิดให้บริการข้อมูลและความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลต่างๆ จะเป็นไปตามรายละเอียดของข้อมูลที่ส่วนราชการได้ดำเนินการจัดเตรียมนำเข้าสู่ระบบบริการข้อมูลด้วยการโอนย้ายข้อมูลจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

วัตถุประสงค์ของระบบ

1. เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการที่เข้าโครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และต้องการให้บริการข้อมูลกับบุคลากรภาครัฐของหน่วยงานในรูปแบบระบบ Web Application ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้อย่างสะดวก รวดเร็ว
2. เพื่อให้บุคลากรภาครัฐของส่วนราชการที่เข้าโครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ สามารถตรวจสอบหรือสอบถามหรือแจ้งแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมจัดพิมพ์รายงานของตนเองได้

ขอบเขตของระบบ

1. ให้บุคลากรภาครัฐของส่วนราชการดำเนินการลงทะเบียน และให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการอนุมัติการลงทะเบียนเพื่อเป็นผู้ขอรับบริการข้อมูลในระบบบริการข้อมูล
2. ให้บุคลากรภาครัฐสามารถตรวจสอบ สอบถาม แจ้งปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยตนเอง

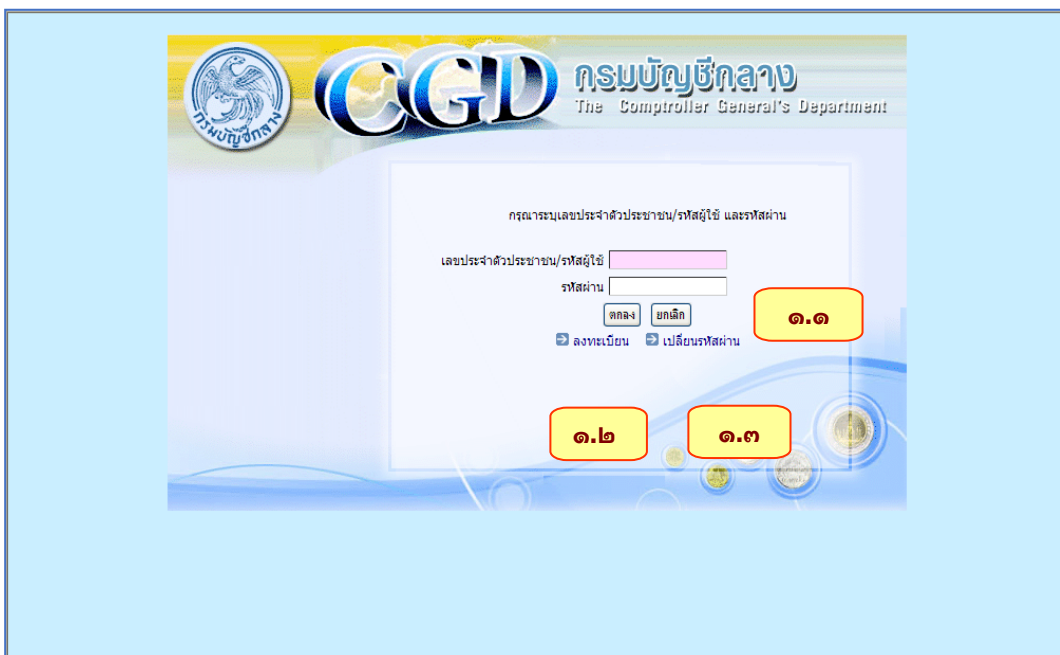
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถให้บริการด้านการสอบถาม ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้รับบริการที่เป็นข้าราชการ และลูกจ้างประจำ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับข้าราชการและลูกจ้างประจำในการสอบถามข้อมูลและนำข้อมูลต่างๆ ที่ข้าราชการและลูกจ้างประจำมีสิทธิเข้าถึงไปใช้ประโยชน์ตามความประสงค์ได้
๒. สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสารที่ทันสมัยเข้ามาใช้งาน เพื่อให้การบริการข้อมูลมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ
๓. สามารถลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ประหยัดงบประมาณ

องค์ประกอบของระบบบริการข้อมูล

ระบบบริการข้อมูล จะประกอบด้วยเว็บไซต์ที่ให้ผู้ใช้งานสามารถเข้ามาใช้งาน แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ

๑. หน้าจอภาพการล็อกอินเข้าระบบบริการข้อมูล



รูปภาพที่ ๑

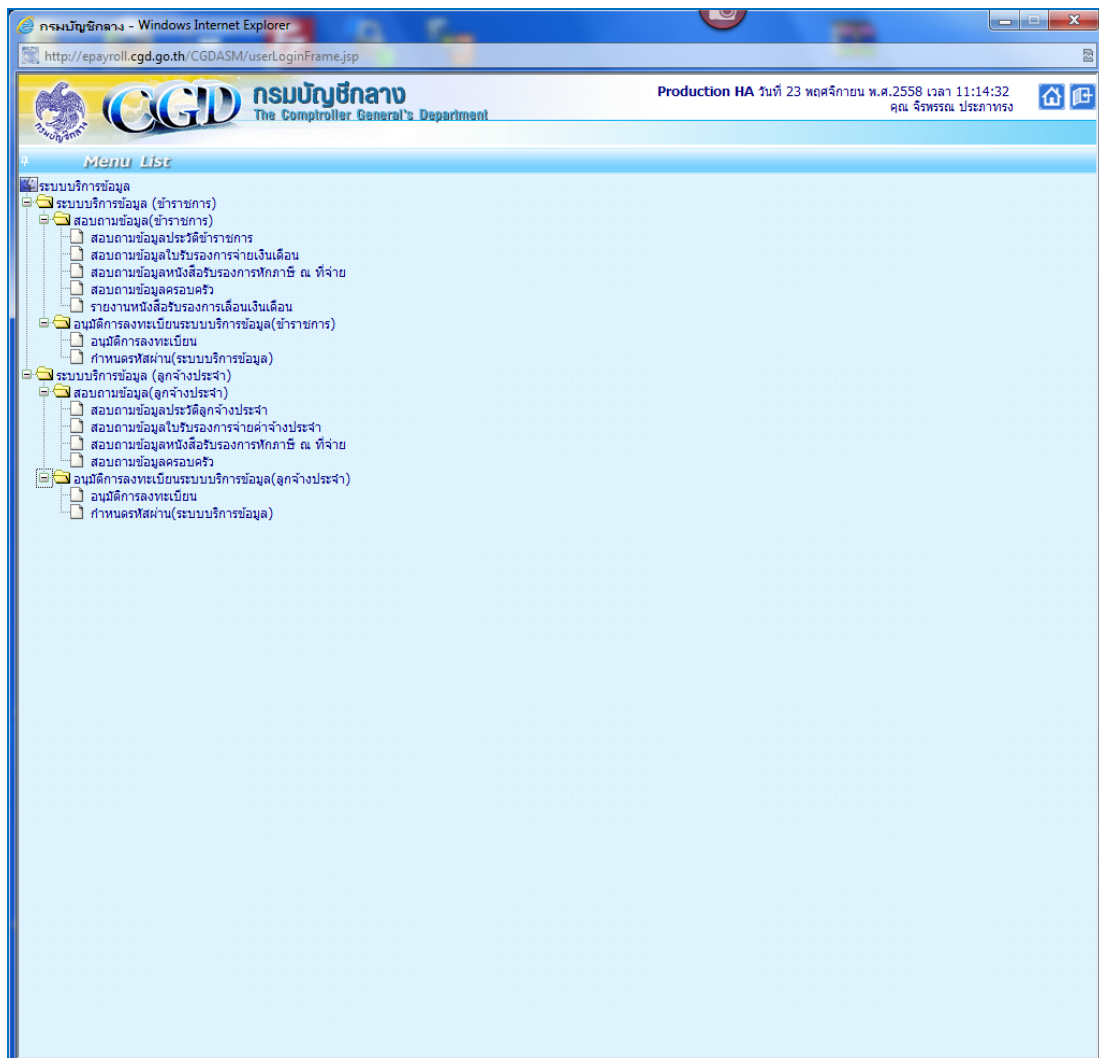
หน้าจอภาพการล็อกอินเข้าระบบบริการข้อมูล มีส่วนประกอบของจอภาพที่สามารถใช้งานได้ ดังนี้

- ๑.๑ การล็อกอินเข้าสู่ระบบ ให้ผู้ขอรับบริการข้อมูลที่ได้รับอนุมัติการลงทะเบียนการเข้าใช้งานจากเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการของตนเองแล้ว ทำการป้อนเลขประจำตัวประชาชน หรือรหัสผู้ใช้ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้สำหรับผู้ขอรับบริการข้อมูลที่เป็นผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบดูแลข้อมูลและผู้ขอรับบริการข้อมูลของส่วนราชการ พร้อมป้อนรหัสผ่าน และกดปุ่มตกลง เพื่อเข้าสู่หน้าจอภาพการทำงานในระบบบริการข้อมูลและใช้งานได้ตามสิทธิที่ส่วนราชการกำหนดต่อไป

๑.๒ การเชื่อมโยงสู่หน้าจอภาพลงทะเบียน ให้ผู้ที่จขอรับบริการข้อมูลเข้าสู่หน้าจอภาพสำหรับการลงทะเบียน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบดูแลข้อมูลและผู้ขอรับบริการข้อมูลของส่วนราชการทำการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นผู้รับบริการข้อมูลของส่วนราชการต่อไป

๑.๓ การเชื่อมโยงสู่หน้าจอภาพเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ผู้ขอรับบริการข้อมูลเข้าสู่หน้าจอภาพที่สามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านเดิมได้

๒. หน้าจอภาพการทำงานของระบบบริการข้อมูล หลังจากทีผู้ขอรับบริการข้อมูลได้ทำการล็อกอินเข้าใช้งานระบบบริการข้อมูลได้สำเร็จแล้ว จะปรากฏหน้าจอภาพการทำงานของระบบบริการข้อมูลซึ่งประกอบด้วยเมนูการทำงานต่างๆ ทั้งนี้ เมนูที่แสดงหรือปรากฏบนจอภาพจะขึ้นอยู่กับส่วนราชการที่ต้องการจะเปิดให้ใช้งานส่วนใดบ้าง ตามที่กรมบัญชีกลางได้จัดเตรียมไว้ ดังตัวอย่างรูปภาพที่ ๒



รูปภาพที่ ๒

การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบบริการข้อมูล (Data Service)

ผู้ขอรับบริการข้อมูลจะต้องดำเนินการลงทะเบียนเพื่อสมัครเป็นสมาชิกในระบบบริการข้อมูลด้วยตนเอง โดยการลงทะเบียนผ่านจากหน้าจอภาพของล๊อกริบบิ้นเข้าระบบบริการข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การเข้าสู่หน้าจอภาพการลงทะเบียน

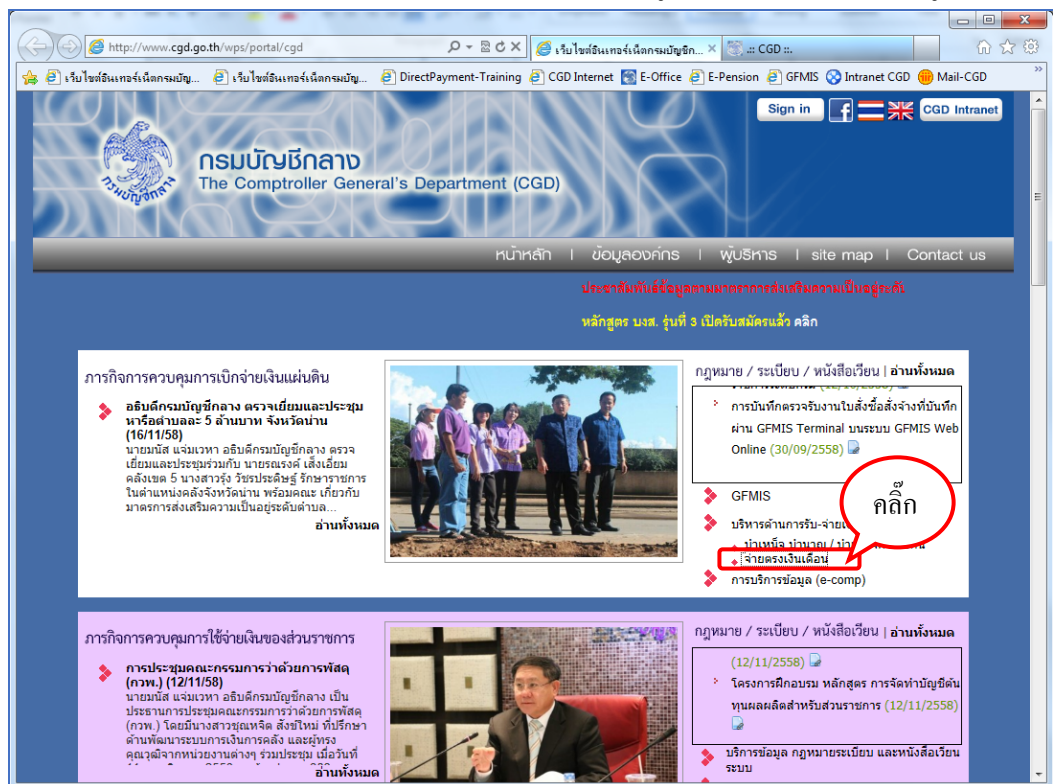
๑. ให้ผู้ขอรับบริการข้อมูลเข้าสู่หน้าเว็บเพจหลักของโครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ซึ่งมีวิธีการที่สามารถกระทำได้ ๒ ช่องทาง คือ

ช่องทางที่ ๑ ผ่านจากหน้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

๑.๑) เปิดโปรแกรม Internet Explorer

๑.๒) ที่ Address bar พิมพ์ URL ต่อไปนี้ <http://www.cgd.go.th> กด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอภาพหลักของเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ดังเช่นรูปภาพที่ ๓

๑.๓) ให้คลิกเลือกแบนเนอร์ “จ่ายตรงเงินเดือนฯ” ภายใต้เมนูหัวข้อของระบบงานตามรูปภาพที่ ๓



รูปภาพที่ ๓

๑.๔) หลังจากนั้น จะปรากฏหน้าเว็บเพจหลักของโครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ดังรูปภาพที่ ๔



รูปภาพที่ ๔

ช่องทางที่ ๒. เข้าตรงสู่หน้าเว็บเพจหลักของโครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

๒.๑) เปิดโปรแกรม Internet Explorer

๒.๒) ที่ Address bar พิมพ์ URL คือ <http://epayroll.cgd.go.th> กด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บเพจหลักของโครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ดังรูปภาพที่ ๔

๒. ให้คลิกเลือกแบนเนอร์ “ระบบบริการข้อมูล” ภายใต้เมนูหัวข้อ e-service ตามรูปภาพที่ ๔ หลังจากนั้น จะปรากฏหน้าจอภาพของล็อกอินเข้าสู่ระบบบริการข้อมูล ให้เลือกกดปุ่มเชื่อมโยงไปสู่หน้าจอภาพการลงทะเบียน ตามรูปจอภาพที่ ๕



รูปภาพที่ ๕

๓. จะปรากฏหน้าจอภาพตามรูปจอภาพที่ ๖ ให้ทำการป้อนข้อมูลสำหรับการลงทะเบียนเป็นผู้ขอรับบริการข้อมูล ตามขั้นตอนที่ ๒ ต่อไป

รูปภาพที่ ๖

ขั้นตอนที่ ๒ การบันทึกข้อมูลจอภาพการลงทะเบียน

เมื่อผู้ขอรับบริการข้อมูลเข้าสู่จอภาพของการลงทะเบียนเพื่อสมัครเป็นสมาชิกผู้ขอรับบริการข้อมูลในระบบบริการข้อมูลของกรมบัญชีกลางได้แล้ว ดังรูปจอภาพที่ ๗

รูปภาพที่ ๗

ให้ผู้ขอรับบริการข้อมูลทำการบันทึกหรือป้อนข้อมูลต่างๆ ซึ่งเป็นรายละเอียดเฉพาะส่วนบุคคลของผู้ขอรับบริการข้อมูล โดยข้อมูลที่ป้อนจะต้องถูกต้องตรงกับข้อมูลที่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้บันทึกจัดเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูลโครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลางแล้วเท่านั้น ประกอบด้วย

๑. เลขประจำตัวประชาชน ระบบกำหนดให้ผู้ขอรับบริการข้อมูลใช้เลขประจำตัวประชาชนของตนเองเป็นรหัสผู้ใช้งาน ให้ป้อนค่าตัวเลขประจำตัวประชาชนที่ถูกต้องครบจำนวน ๑๓ ตัวเลข

๒. วันเกิด เป็นวัน เดือน ปี พ.ศ. เกิด ให้ป้อนค่าวันเดือนปี พ.ศ.เกิด ติดต่อกัน ระหว่างที่ป้อนค่าระบบจะแสดงเครื่องหมาย “/” คั่นระหว่างวันกับเดือน และเดือนกับปี ให้โดยอัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น เกิดวันที่ ๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๐๐ ให้ป้อนค่าในช่องเป็น ๐๑๐๑๒๕๐๐ ติดต่อกัน ระบบจะแสดงเครื่องหมาย /คั่นระหว่างวันกับเดือน และเดือนกับปี ให้โดยอัตโนมัติ คือ ๐๑/๐๑/๒๕๐๐

๓. ประเภทบุคลากร ให้เลือกค่าประเภทบุคลากรภาครัฐของผู้ขอรับบริการข้อมูล จากค่าที่ระบบกำหนดให้ คือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (พนักงานราชการจะดำเนินการให้บริการข้อมูลในอนาคตต่อไป)

๔. รหัสผ่าน ให้ผู้ขอรับบริการเป็นผู้กำหนดและป้อนค่ารหัสผ่านด้วยตัวเอง โดยรหัสผ่านจะมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- ความยาวของรหัสผ่านจะต้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัวอักษร และไม่เกิน ๑๕ ตัวอักษร
- ควรใช้ตัวเลข ตัวอักษร และตัวอักษรเครื่องหมายพิเศษผสมกัน โดยจะต้องมีเครื่องหมายพิเศษอย่างน้อย ๑ ตัว (ตัวอักษรเครื่องหมายพิเศษ เช่น !, @, #, \$, %, ^, &, * เป็นต้น) และมีตัวเลขอย่างน้อย ๑ ตัวเลข

- เก็บรหัสผ่านไว้ในที่ปลอดภัยและไม่บอกให้บุคคลอื่นทราบ

๕. ยืนยันรหัสผ่าน ให้ใส่ค่าเหมือนรหัสผ่าน ตามข้อ ๔. เพื่อยืนยันพร้อมกับให้ผู้ใช้ได้ทบทวนรหัสผ่านที่ได้กำหนดไว้ในระบบ

๖. E-Mail Address ให้ผู้รับบริการใส่ค่า e-mail ของตนเองเท่านั้น เพื่อใช้สำหรับการรับแจ้งผลการอนุมัติการลงทะเบียน และติดต่อกลับ

ทั้งนี้ E-Mail ที่นำมาใช้สมัครลงทะเบียน ควรเป็น E-Mail ของหน่วยงานภาครัฐ เช่น E-Mail ที่ลงท้ายด้วย .go.th หรือ .or.th หรือ .ac.th เป็นต้น

๗. ปุ่มตกลง ให้ผู้ขอรับบริการกดปุ่มตกลงหลังจากที่ใส่ค่าต่างๆ ข้างต้น ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว เพื่อระบบจะได้จัดเก็บข้อมูล เพื่อให้ผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลผู้ขอรับบริการข้อมูลของแต่ละส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการลงทะเบียน

๘. ปุ่มยกเลิก สำหรับล้างข้อมูลบนจอภาพ เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลที่ป้อนไปแล้วทั้งหมด กรณีที่ยังไม่ได้กดปุ่มตกลง

๙. ปุ่ม Login มีไว้สำหรับเชื่อมโยงกลับไปหน้าจอภาพการล็อกอินเข้าระบบบริการข้อมูล

หมายเหตุ กรณีที่สามารถลงทะเบียนได้สำเร็จ จะมีข้อความแสดงว่า “ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว (ตรวจสอบผลการอนุมัติข้อมูลการลงทะเบียน ได้จาก E-Mail Address ตามที่ท่านลงทะเบียนไว้)” และกรณีที่ลงทะเบียนได้ไม่สำเร็จ จะมีข้อความแสดงหรือปรากฏแจ้งเตือนบนหน้าจอภาพ เช่น

มีข้อมูลการลงทะเบียนแล้ว ไม่สามารถลงทะเบียนซ้ำได้ หมายถึง ได้มีผู้ลงทะเบียนเป็นผู้รับบริการข้อมูลก่อนหน้านี้แล้วด้วยเลขประจำตัวประชาชนดังกล่าว ให้ตรวจสอบผลการอนุมัติการลงทะเบียนได้จากอีเมลที่ได้กำหนดไว้ หากแน่ใจว่า ยังไม่เคยลงทะเบียนให้ติดต่อกับผู้ดูแลและรับผิดชอบผู้ให้บริการของส่วนราชการนั้น ๆ เพื่อดำเนินการจัดการข้อมูลผู้ให้บริการข้อมูลที่ต้องต่อไป

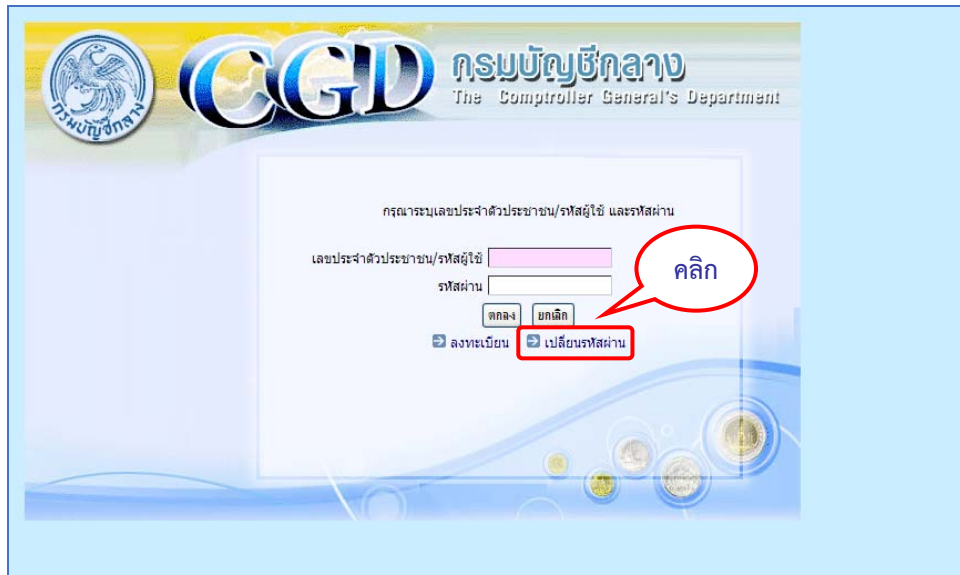
ข้อมูลในการลงทะเบียนไม่ถูกต้อง กรุณาตรวจสอบ ประเภทข้าราชการ /เลขประจำตัวประชาชน /วันเดือนปี พ.ศ. เกิด หมายถึง มีการป้อนค่าข้อมูลส่วนตัวบางช่องรายการตามที่ระบบกำหนดให้ต้องใส่ไม่ถูกต้อง เช่น ประเภทข้าราชการ และหรือเลขประจำตัวประชาชน และหรือวันเดือนปี พ.ศ. เกิด ให้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของค่าข้อมูลหรือลองป้อนค่าใหม่อีกครั้ง หากไม่สามารถลงทะเบียนได้อีกให้ติดต่อกับผู้ดูแลและรับผิดชอบผู้ให้บริการของส่วนราชการนั้น ๆ เพื่อดำเนินการจัดการข้อมูลผู้ให้บริการข้อมูลที่ต้องต่อไป

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ให้บริการข้อมูลที่สามารถจะเปลี่ยนรหัสผ่านได้สำเร็จจะต้องเป็นผู้ที่ได้ดำเนินการลงทะเบียนเพื่อสมัครเป็นสมาชิกผู้ให้บริการข้อมูลในระบบบริการข้อมูลภายใต้โครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำด้วยตนเอง และได้รับอนุมัติการลงทะเบียนจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลผู้ให้บริการข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดและได้รับแจ้งผลอนุมัติการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วเท่านั้น มีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การเข้าสู่จอภาพการเปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ให้บริการข้อมูลสามารถเข้าถึงหน้าจอภาพสำหรับการเปลี่ยนรหัสผ่านได้โดยการเลือกกดปุ่มเชื่อมโยงไปสู่หน้าจอภาพการเปลี่ยนรหัสผ่าน จากหน้าจอภาพของล็อกอินเข้าระบบบริการข้อมูล ซึ่งผู้ให้บริการข้อมูลสามารถเข้าถึงหน้าจอภาพของล็อกอินเข้าระบบบริการข้อมูลได้โดยกระทำในลักษณะเช่นเดียวกับขั้นตอนการเข้าสู่จอภาพการลงทะเบียน ตามที่กล่าวไว้ในหัวข้อของการลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบบริการข้อมูลข้างต้น โดยเลือกปุ่มเชื่อมโยงไปสู่หน้าจอภาพเปลี่ยนรหัสผ่าน ดังรูปภาพที่ ๘



กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department

กรณารณเลขประจำตัวประชาชน/รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน

เลขประจำตัวประชาชน/รหัสผู้ใช้

รหัสผ่าน

ลงทะเบียน เปลี่ยนรหัสผ่าน

คลิก

รูปภาพที่ ๘

ขั้นตอนที่ ๒ การบันทึกข้อมูลเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

เมื่อเลือกปุ่มเชื่อมโยงไปสู่หน้าจอภาพเปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว ระบบจะแสดงรายการข้อมูลที่ได้รับบริการ ข้อมูลจะต้องป้อนค่าหรือสามารถเลือกกดปุ่มได้ ดังรูปภาพที่ ๙



กรมบัญชีกลาง
CGD The Comptroller General's Department

กรณารณเลขประจำตัวประชาชน และรหัสผ่าน

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่านเดิม

กรณารณรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการเปลี่ยน

รหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านใหม่

Login

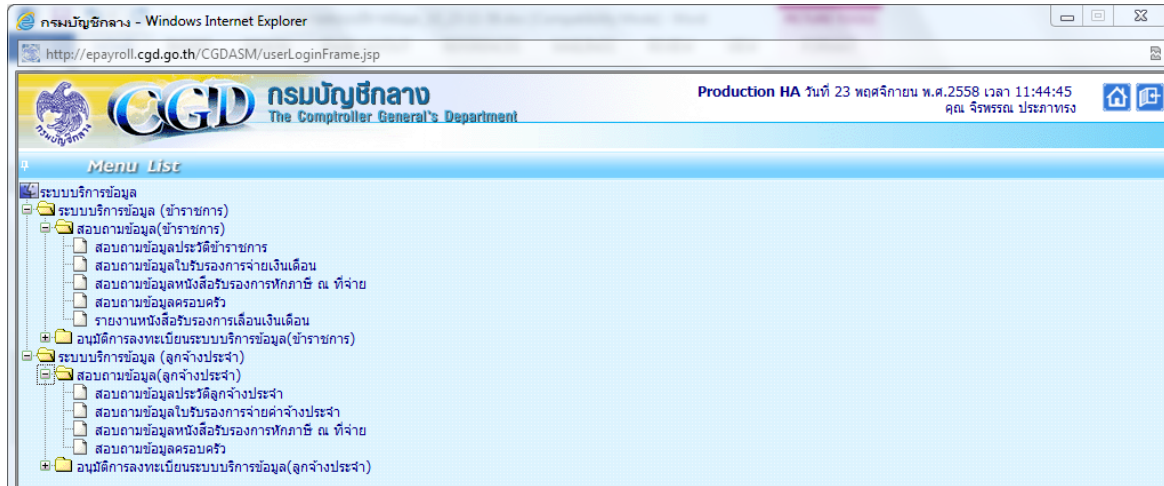
รูปภาพที่ ๙

รายการข้อมูลหรือปุ่มเลือกกระทำรายการตามหน้าจอภาพการเปลี่ยนรหัสผ่าน มีดังนี้

๑. เลขประจำตัวประชาชน ให้ป้อนค่าตัวเลขประจำตัวประชาชนให้ครบจำนวน ๑๓ ตัวเลขตามที่ได้รับอนุมัติจากการลงทะเบียน
๒. รหัสผ่านเดิม ให้ป้อนค่ารหัสผ่านเดิม ที่ผู้รับบริการข้อมูลได้กำหนดไว้ครั้งล่าสุด
๓. รหัสผ่านใหม่ ให้ผู้ขอรับบริการเป็นผู้กำหนดและป้อนค่ารหัสผ่านใหม่ด้วยตัวเอง โดยรหัสผ่านจะมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้
 - ความยาวของรหัสผ่านจะต้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัวอักษร และไม่เกิน ๑๕ ตัวอักษร
 - ต้องประกอบด้วยตัวเลข ตัวอักษร และตัวอักษรเครื่องหมายพิเศษผสมกัน โดยจะต้องมีเครื่องหมายพิเศษอย่างน้อย ๑ ตัว (ตัวอักษรเครื่องหมายพิเศษ เช่น !, @, #, \$, %, ^, &, * เป็นต้น) และมีตัวเลขอย่างน้อย ๑ ตัว
 - เก็บรหัสผ่านไว้ในที่ปลอดภัยและไม่บอกให้บุคคลอื่นทราบ
๔. ยืนยันรหัสผ่านใหม่ ให้ใส่ค่าเหมือนรหัสผ่านในข้อ ๓. เพื่อเป็นการยืนยันรหัสผ่านตามที่ต้องการกำหนด
๕. ปุ่มตกลง ให้กดเมื่อต้องการยืนยันที่จะบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านข้างต้น
๖. ปุ่มยกเลิก ให้กดเมื่อต้องการล้างข้อมูลที่ป้อนค่าไว้บนจอภาพแล้วทั้งหมดและยังไม่ได้กดปุ่มตกลง
๗. ปุ่ม Login มีไว้สำหรับเชื่อมโยงกลับไปหน้าจอภาพการล็อกอินเข้าระบบบริการข้อมูล

หน้าจอภาพการใช้งานของระบบบริการข้อมูล

หลังจากที่ผู้รับบริการข้อมูลเข้าสู่ระบบบริการข้อมูลได้สำเร็จ จะปรากฏหน้าจอภาพแรกเป็นจอภาพที่แสดงเมนูการทำงาน ซึ่งผู้รับบริการข้อมูลสามารถเลือกคลิกเมนูเพื่อเชื่อมโยง (Link) หรือใช้เรียกหน้าจอภาพการทำงานได้ตามความต้องการ ดังรูปภาพที่ ๑๐



รูปภาพที่ ๑๐

ในที่นี้ ขออธิบายการใช้งานหน้าจอภาพ โดยขอยกตัวอย่างจอภาพสอบถามข้อมูลประวัติข้าราชการ และจอภาพย่อยสอบถามข้อมูลใบรับรองการจ่ายเงินเดือน ดังนี้

หน้าจอภาพสอบถามข้อมูลประวัติข้าราชการ เป็นจอภาพสำหรับเรียกดูข้อมูลประวัติส่วนบุคคลเบื้องต้นจากหน้าจอภาพเมนูสอบถามข้อมูล (ข้าราชการ) จากรูปภาพที่ ๑๐ ให้คลิกเลือกเมนูย่อยการทำงานภายใต้หัวข้อสอบถามข้อมูล (ข้าราชการ) เลือกคลิกที่เมนูสอบถามข้อมูลประวัติข้าราชการ หลังจากนั้น จะปรากฏหน้าจอภาพที่มีรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับบริการข้อมูลโดยอัตโนมัติ ซึ่งจะมีส่วนประกอบรายการข้อมูลดังเช่นรูปภาพที่ ๑๑

สอบถามข้อมูลประวัติข้าราชการ

ข้อมูลข้าราชการ		ค้นหา		ยกเลิก	
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text"/>				
เลขที่ตำแหน่ง	<input type="text"/>	ตำแหน่ง	<input type="text"/>	ประเภทตำแหน่ง/ระดับ	<input type="text"/>
กระทรวง	<input type="text"/>	กรม	<input type="text"/>	สก./สภ.	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	สำนัก/กอง	<input type="text"/>	ส่วน	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	ฝ่าย	<input type="text"/>	งาน	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	หมวด	<input type="text"/>		
วันเดือนปี เกิด	<input type="text"/>	อายุ	<input type="text"/>	ปี	
เชื้อชาติ	<input type="text"/>	สัญชาติ	<input type="text"/>		
ศาสนา	<input type="text"/>				
วันที่เริ่มรับราชการ	<input type="text"/>	วันที่เกษียณ	<input type="text"/>		
ผู้ทำรายการ	<input type="text"/>	วันที่ทำรายการ	<input type="text"/>		
สถานะการทำรายการ	<input type="text"/>	จอภาพ	<input type="text"/>		
เครื่องที่ทำรายการ	<input type="text"/>				
<input type="button" value="พิมพ์"/>					
<small>(กรณีที่เกิดปัญหาหรือข้อสงสัย กรุณาติดต่อหน่วยงานต้นสังกัด)</small>					

รูปภาพที่ ๑๑

และสามารถเลือกกดปุ่ม **พิมพ์** เพื่อจัดพิมพ์รายงานที่แสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลในลักษณะเช่นเดียวกับรูปแบบ ก.พ. ๗ ได้

จอภาพสอบถามข้อมูลใบรับรองการจ่ายเงินเดือน เป็นจอภาพที่มีไว้สำหรับให้ผู้ใช้สามารถสอบถามข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนของแต่ละเดือน โดยสามารถพิมพ์รายงานออกทางเครื่องพิมพ์หรือเก็บบันทึกงานในรูปแบบของเอกสาร ที่มีนามสกุลเป็น .pdf ได้ โดยผู้ใช้สามารถระบุเลือกเดือน และปี พ.ศ. ที่ต้องการสอบถามได้ สามารถเลือกการแสดงผลข้อมูลใบรับรองในรูปแบบแนวนอนหรือแนวตั้งก็ได้ กดปุ่ม **พิมพ์** เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลการจ่ายเงินเดือนบนจอภาพ **ทั้งนี้ จอภาพจะแสดงรายการข้อมูลของ เดือน และปี พ.ศ. เป็นปัจจุบัน และเลขประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับบริการข้อมูลโดยอัตโนมัติ ซึ่งจะมีส่วนประกอบรายการข้อมูลดังเช่นรูปภาพที่ ๑๒**

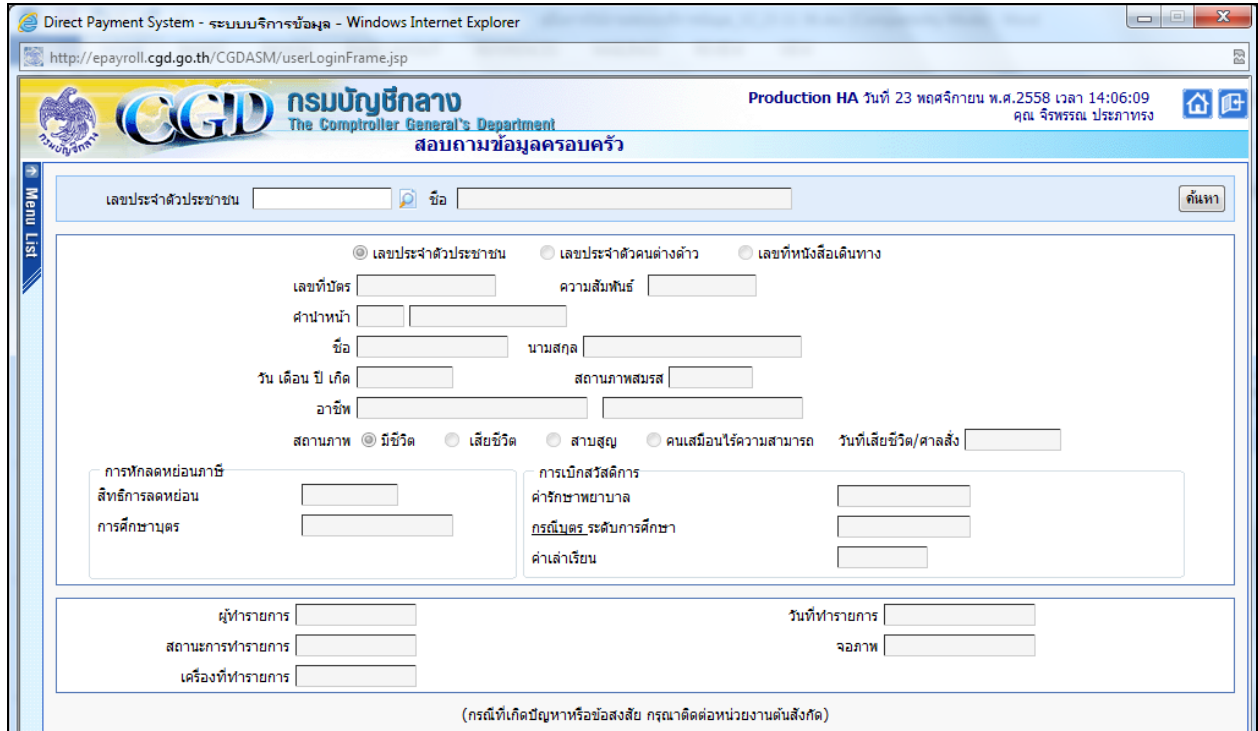
สอบถามข้อมูลใบรับรองการจ่ายเงินเดือน

รูปภาพที่ ๑๒

จอภาพสอบถามข้อมูลหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เป็นจอภาพที่มีไว้สำหรับให้ผู้ใช้สอบถามข้อมูลและสามารถพิมพ์รายงานข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์หรือเก็บบันทึกงานในรูปแบบของเอกสาร ที่มีนามสกุลเป็น .pdf ได้ โดยผู้ใช้จะต้องเลือกปีภาษี และระบุนวันที่ออกหนังสือ ที่ต้องการสอบถามได้ และกดปุ่ม **พิมพ์** **ทั้งนี้ จอภาพจะแสดงรายการข้อมูลของปีภาษี วันที่ออกหนังสือ ที่เป็นปัจจุบัน และเลขประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับบริการข้อมูลโดยอัตโนมัติ ซึ่งจะมีส่วนประกอบรายการข้อมูลดังเช่นรูปภาพที่ ๑๓**

รูปภาพที่ ๑๓

จอภาพสอบถามข้อมูลครอบครัว เป็นจอภาพที่มีไว้สำหรับให้ผู้ใช้สอบถามข้อมูลครอบครัว โดยผู้ใช้จะต้องระบุเลขประจำตัวประชาชนที่ต้องการสอบถาม และกดปุ่ม  ทั้งนี้ จอภาพจะแสดงรายการข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับบริการข้อมูลโดยอัตโนมัติ ซึ่งจะมีส่วนประกอบรายการข้อมูลดังเช่นรูปภาพที่ ๑๔



Direct Payment System - ระบบบริการข้อมูล - Windows Internet Explorer
 http://epayroll.cgd.go.th/CGDASM/userLoginFrame.jsp
 CGD กรมบัญชีกลาง The Comptroller General's Department
 Production HA วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ.2558 เวลา 14:06:09
 คุณ จิรพรรณ ประภาทรง
 สอบถามข้อมูลครอบครัว

เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ

เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่หนังสือเดินทาง
 เลขที่บัตร ความสัมพันธ์
 คำนำหน้า
 ชื่อ นามสกุล
 วัน เดือน ปี เกิด สถานภาพสมรส
 อาชีพ
 สถานภาพ มีชีวิต เสียชีวิต สิ้นสุด คนเสมือนไร้ความสามารถ วันที่เสียชีวิต/ศาลสั่ง


การกวดหย่อนภาษี
 สิทธิการลดหย่อน
 การศึกษาบุตร

การเบิกสวัสดิการ
 ค่ารักษาพยาบาล
 กรณีบุตร ระดับการศึกษา
 ค่าเล่าเรียน

ผู้ทำรายการ วันที่ทำรายการ
 สถานะการทำรายการ จอภาพ
 เครื่องที่ทำการ

(กรณีที่เกิดปัญหาหรือข้อสงสัย กรุณาติดต่อหน่วยงานต้นสังกัด)

รูปภาพที่ ๑๔

จอภาพสอบถามข้อมูลรายงานหนังสือรับรองการโอนเงินเดือน เป็นจอภาพที่มีไว้สำหรับให้ผู้ใช้สอบถามข้อมูลรายงานหนังสือรับรองการโอนเงินเดือนและสามารถพิมพ์รายงานข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์หรือเก็บบันทึก รายงานในรูปแบบของเอกสาร ที่มีนามสกุลเป็น .pdf ได้ โดยผู้ใช้จะต้องระบุรอบการโอนเงินเดือน ปีงบประมาณ และเลขประจำตัวประชาชนที่ต้องการสอบถาม และกดปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลหนังสือรับรองการโอนเงินเดือน ทั้งนี้ จอภาพจะแสดงรายการข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับบริการข้อมูลโดยอัตโนมัติ ซึ่งจะมีส่วนประกอบรายการข้อมูลดังเช่นรูปภาพที่ ๑๕

Direct Payment System - ระบบบริการข้อมูล - Windows Internet Explorer
http://epayroll.cgd.go.th/CGDASM/userLoginFrame.jsp

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department
Production HA วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ.2558 เวลา 14:34:52
คุณ จิรพรรณ ประภาพรทรง

รายงานหนังสือรับรองการโอนเงินเดือน

การโอนเงินเดือน[1 เม.ย.] การโอนเงินเดือน[1 ต.ค.]

ปีงบประมาณ 2559

เลขประจำตัวประชาชน

การแสดงผลข้อมูล แบบแนวนอน แบบแนวตั้ง

พิมพ์ ล้างจอภาพ

รูปภาพที่ ๑๕

หมายเหตุ หากผู้รับบริการข้อมูลมีข้อสงสัยหรือมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกรณีข้างต้น หรือสงสัยในรายละเอียดข้อมูลที่แสดงหรือปรากฏในระบบบริการข้อมูล ขอให้สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมกับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลข้อมูลหรือผู้ขอรับบริการข้อมูลเท่านั้น (มิใช่เจ้าหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง)