



คู่มือการลงทะเบียน เพื่อขอใช้งานในระบบจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ สำหรับส่วนราชการ

เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการระบบจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำสำหรับส่วนราชการ (e - Payroll)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมบัญชีกลาง

1 ตุลาคม 2552

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1

บททั่วไป

- ความเป็นมา	4
- วัตถุประสงค์ของระบบ	4
- ขอบเขตของระบบ	5
- คำนิยาม	5
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	7

บทที่ 2

มารู้จักกับระบบลงทะเบียน

- องค์ประกอบของระบบลงทะเบียน	8
- หน้าเว็บกลางของโครงการจ่ายเงินเดือนฯ (ระบบจ่ายเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง	8
- หน้าเว็บจอภาพการทำงานในระบบลงทะเบียน	12
■ จอภาพแรกของระบบลงทะเบียน	12
■ จอภาพการสมัครสมาชิก	13
■ จอภาพการเปลี่ยนรหัสผ่าน	15
- จอภาพการลงทะเบียน	15
ส่วนที่ 1 แบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน -รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานราชการ	
■ จอภาพการล็อกอิน	16
■ จอภาพการลงทะเบียน	17
■ จอภาพการกำหนดสิทธิ์การขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน	19
ส่วนที่ 2 ยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิ์ขอใช้ CGD Direct Payment Token key	
■ จอภาพการล็อกอิน	22
■ จอภาพการยื่นลงทะเบียนผู้มีสิทธิ์ขอใช้ CGD direct payment Token key	23
ส่วนที่ 3 ตรวจสอบสถานะ	
■ จอภาพการล็อกอิน	25
■ จอภาพตรวจสอบสถานะ	25

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 3

ขั้นตอนการทำงานของระบบลงทะเบียน

- กลุ่มประเภทผู้ใช้งาน 28
- กระบวนการทำงานระบบลงทะเบียน (สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงาน) 29
- กระบวนการทำงานระบบลงทะเบียน (สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของส่วนราชการ / หน่วยงาน
ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ) 31

บทที่ 4

การใช้งานกับระบบลงทะเบียน

- เข้าสู่ระบบลงทะเบียนผ่านหน้า Web Site ของกรมบัญชีกลาง 33
- เข้าสู่ระบบลงทะเบียนผ่านหน้า Web กลาง (Home Page) ของโครงการจ่ายตรงฯ (e – Payroll) 36
- การใช้งานกับจอภาพในระบบลงทะเบียน 36

ส่วนที่ 1 สัมผัสสมาชิก

- ขั้นตอนการสัมผัสสมาชิก 37
 - จอภาพสัมผัสสมาชิก 38
 - จอภาพการเปลี่ยนรหัสผ่าน 47

ส่วนที่ 2 การลงทะเบียน

- ขั้นตอนการลงทะเบียน 50
 - จอภาพการล็อกอิน 51
 - จอภาพการลงทะเบียน 54
 - จอภาพการกำหนดสิทธิ์การขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน 55

ส่วนที่ 3 การยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ Token key

- ขั้นตอน3 การยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ Token key 65
 - จอภาพการล็อกอิน 66
 - จอภาพการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key 71

ส่วนที่ 4 การตรวจสอบสถานะ

- ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะ 81
 - จอภาพการล็อกอิน 82
 - จอภาพตรวจสอบสถานะ 84

บทที่ 1

บททั่วไป

ความเป็นมา

จากการที่กรมบัญชีกลางได้พัฒนาโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ซึ่งเป็นระบบการส่งจ่ายเงินแบบใหม่ที่สามารถตอบสนองการปรับเปลี่ยนระบบการปฏิรูปการรับ – จ่ายเงินและการบริหารเงินสดภาครัฐ (e – Payment) เพื่อให้สามารถรองรับแผนการปฏิรูประบบบริหารราชการ กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงระบบการโอนเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันเข้าบัญชีเงินฝากให้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการของทุกส่วนราชการที่ธนาคารพาณิชย์โดยตรงจากกรมบัญชีกลาง

ดังนั้น กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางจึงได้กำหนดแผนกลยุทธ์ด้านต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงวิธีการ / แนวทางในการดำเนินงานของกรมบัญชีกลางใหม่ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสารที่ทันสมัยเข้ามาใช้งาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งที่กรมบัญชีกลางนำมาใช้ปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการระบบการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยได้พัฒนาระบบลงทะเบียน เพื่อให้ผู้ใช้งานที่เป็นหัวหน้า / เจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่และ/หรือหัวหน้ากองคลัง หรือเทียบเท่าของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลและ/หรือการเบิกจ่ายเงินกับระบบงานในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ เข้ามาสมัครเป็นสมาชิกและลงทะเบียนในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เพื่อขอสิทธิ์เข้าใช้งานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำและบริหารจัดการอุปกรณ์ Token Key เพื่อให้สามารถเข้าใช้งานกับระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ ได้ โดยสามารถเข้าลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่หน้า Web-site ในส่วนของการลงทะเบียน ซึ่งเมื่อผู้ใช้งานทำการลงทะเบียนแล้ว และกรมบัญชีกลางตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติแล้ว กรมบัญชีกลางจะจัดส่ง รหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่านพร้อมอุปกรณ์ Token key ที่ใช้สำหรับเข้าสู่ระบบให้ต่อไป

วัตถุประสงค์ของระบบ

1. เตรียมความพร้อมด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงานและระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อรองรับการ Implement โครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำแบบ Web Application
2. เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย (Focus Target Group) ที่สามารถจะเข้ามาลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิกเท่านั้น
3. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ / หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลเข้ามาลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิก ยืนยันแบบฟอร์ม เพื่อขอรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน เพื่อขอสิทธิ์เข้าใช้ระบบงาน ข้อมูลให้กับตนเองและบริหารจัดการอุปกรณ์ Token Key เพื่อใช้งานกับระบบงานในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

4. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินเข้ามาลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิก ยืนยันแบบฟอร์มเพื่อขอรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน เพื่อขอสิทธิ์เข้าใช้ระบบงาน ข้อมูลและรับจัดสรรอุปกรณ์ Token Key เพื่อใช้งานกับระบบงานในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
5. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ / หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกำหนดสิทธิ์เข้าใช้ระบบงานและข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่
6. เพื่อให้กรมบัญชีกลางสามารถนำข้อมูลที่ใช้ส่วนราชการสามารถที่เข้ามาลงทะเบียน ยืนยันแบบฟอร์ม
7. ส่วนราชการสามารถทราบสถานะของรายการเข้ามาสอบถามสถานะภาพของการยืนยันแบบ

ขอบเขตของระบบ

1. สามารถให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการเข้ามาลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิก ยืนยันแบบฟอร์ม ขอรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน เพื่อขอสิทธิ์เข้าใช้ระบบงาน ข้อมูลและรับจัดสรรอุปกรณ์ Token Key เพื่อใช้งานกับระบบงานในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
2. สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการขอรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่านและแบบฟอร์มขอรับจัดสรรอุปกรณ์ Token Key
3. สามารถส่งข้อมูลการลงทะเบียน รหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้ระบบงานและข้อมูลของเจ้าหน้าที่มายังกรมบัญชีกลาง
4. ผู้ใช้สามารถตรวจสอบสถานะการยืนยันแบบฟอร์ม เพื่อขอรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน สิทธิ์เข้าใช้ระบบงาน ข้อมูลและการขอรับจัดสรรอุปกรณ์ Token Key
5. สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและอนุมัติการขอรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน สิทธิ์เข้าใช้ระบบงาน ข้อมูลและการขอรับจัดสรรอุปกรณ์ Token Key
6. เก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการที่เข้าลงทะเบียนยืนยันแบบฟอร์มการขอรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน สิทธิ์เข้าใช้ระบบงาน เข้าถึงข้อมูลและขอรับจัดสรรอุปกรณ์ Token Key เพื่อนำข้อมูลไปใช้โครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

คำนิยาม

พื้นฐานความปลอดภัย เป็นสิ่งที่องค์กรต้องพิจารณา ในการทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์อย่างปลอดภัย คือ ความต้องพื้นฐาน 5 ประการดังนี้ คือ

- Confidentiality หมายถึง การรักษาความลับของข้อมูล
- Access Control หมายถึง กระบวนการตรวจสอบและควบคุม ให้อำนาจในการเข้าทำการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อมูล
- Authentication หมายถึง การรับรองตัวตนของบุคคลว่าเป็นผู้นั้นจริง
- Integrity หมายถึง ความไม่คลาดเคลื่อนของข้อมูล เป็นอันมั่นใจได้ว่าข้อมูลไม่ได้ถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไขระหว่างทาง

- Non-Repudiation หมายถึง ไม่ยอมให้ปฏิเสธได้ว่าตนไม่ใช่ผู้ส่งข้อมูลนั้น

การพิสูจน์ตัวตน (Authentication) คือ ขั้นตอนการยืนยันความถูกต้องของหลักฐาน (Identity) ที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่กล่าวอ้างจริง หรือขั้นตอนที่ตรวจสอบหลักฐานเพื่อแสดงว่าเป็นบุคคลที่กล่าวอ้างจริง ดังนั้น การพิสูจน์ตัวตน จึงเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นขั้นตอนแรกของการเข้าใช้ระบบ ผู้เข้าใช้ระบบต้องถูกยอมรับจากระบบว่าสามารถเข้าใช้ระบบได้ การพิสูจน์ตัวตนเป็นการตรวจสอบหลักฐานเพื่อแสดงว่าเป็นบุคคลนั้นจริง

การพิสูจน์ตัวตนโดยใช้ Token (Authentication by Token) มีกระบวนการพิสูจน์ตัวตน คือ ในขั้นแรก ผู้ใช้จะทำการแสดงหลักฐานที่ใช้ในการพิสูจน์ตัวตนต่อระบบ ซึ่งในขั้นนี้ คือ การระบุตัวตน และในขั้นตอนต่อมา ระบบจะทำการตรวจสอบหลักฐานที่ผู้ใช้นำมากล่าวอ้างซึ่งก็คือการพิสูจน์ตัวตน หลังจากระบบได้ทำการตรวจสอบหลักฐานเรียบร้อยแล้วถ้าหลักฐานที่นำมากล่าวอ้างถูกต้องจึงอนุญาตให้เข้าใช้ระบบได้ หากหลักฐานที่นำมากล่าวอ้างไม่ถูกต้องผู้ใช้จะถูกปฏิเสธจากระบบ

การกำหนดสิทธิ์ (Authorization) คือ ข้อจำกัดของบุคคลที่เข้ามาในระบบว่าบุคคลคนนั้นสามารถทำอะไรกับระบบได้บ้าง หรือ คือ ขั้นตอนในการอนุญาตให้แต่ละบุคคลสามารถเข้าถึงข้อมูลหรือระบบใดได้บ้าง ก่อนอื่นต้องทราบก่อนว่าบุคคลที่กล่าวอ้างนั้นคือใครตามขั้นตอนการพิสูจน์ตัวตนและต้องให้แน่ใจด้วยการพิสูจน์ตัวตนนั้นถูกต้อง

Token key เป็นอุปกรณ์ที่ผู้ใช้งานใช้เป็นหลักฐานในการพิสูจน์ตัวตนต่อระบบ ในการเข้าใช้ระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ ผ่านเครือข่าย อุปกรณ์ Token key จะมีลักษณะภายนอกคล้าย Thumb drive

ตารางเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียของการพิสูจน์ตัวตนแต่ละชนิด

การพิสูจน์ตัวตน	ข้อดี	ข้อเสีย
การพิสูจน์ตัวตนโดยใช้รหัสผ่าน	สามารถใช้ได้กับทุกระบบ	จะไม่ปลอดภัยเมื่อมีการส่งข้ามระบบเครือข่ายที่เป็นสาธารณะหรือไม่มีการเข้ารหัสข้อมูล
การพิสูจน์ตัวตนโดยใช้ PIN	- ง่ายต่อการจำและความปลอดภัยค่อนข้างดี (บัตร ATM) - สามารถสื่อสารข้ามเครือข่ายสาธารณะได้อย่างปลอดภัย	- ต้องใช้ฮาร์ดแวร์เฉพาะในการอ่าน PIN - ไม่สามารถใช้กับต่างระบบกันได้ - ราคาแพง
การพิสูจน์ตัวตนโดยใช้ password authenticators หรือ tokens	- มีความปลอดภัยมากกว่าการใช้การจำรหัสผ่านแบบธรรมดา - ไม่ต้องใช้เครื่องอ่านการ์ด - ผู้ที่ละเมิดเข้ามาไม่สามารถจะเข้ามาจู่โจมได้	- การใช้งานยุ่งยากกว่าแบบจำรหัสผ่าน - authenticator เป็นวัตถุจึงง่ายต่อการสูญหายและการถูกขโมยได้

ผอ./ ผส. ที่ปฏิบัติงานด้านบุคคล หมายถึง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ / หัวหน้าหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลหรือบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่เข้ามาลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิกและกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานแต่ละระบบงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และข้อมูลและอุปกรณ์ Token key ในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลางให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของตนเองและหน่วยงานย่อย (ถ้ามี)

ผอ./ ผส. ที่ปฏิบัติงานการคลัง หมายถึง ผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่เข้ามาลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิกและกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานแต่ละระบบงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และข้อมูลและอุปกรณ์ Token key ในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลางให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของตนเองและหน่วยงานย่อย (ถ้ามี)

ผอ./ ผส. ที่ปฏิบัติงานการคลังและด้านบุคคล หมายถึง ผู้อำนวยการ / ผู้อำนวยการสำนัก ที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล / บริหารทรัพยากรบุคคลและการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่เข้ามาลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิกและกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานแต่ละระบบงานและข้อมูลและอุปกรณ์ Token key ในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลางให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของตนเองที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และหน่วยงานย่อย (ถ้ามี)

ผอ.กค ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายและบันทึกคำสั่ง หมายถึง ผู้อำนวยการกองคลัง / เทียบเท่าที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการและบันทึกคำสั่งในระบบงานจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่เข้ามาลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิกและกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานแต่ละระบบงานและข้อมูลและอุปกรณ์ Token key ในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลางให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของตนเองที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และหน่วยงานย่อย (ถ้ามี)

สรจ. หมายถึง สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ ซึ่งผู้อำนวยการสำนักและ/หรือผู้เชี่ยวชาญจะต้องเป็นผู้ที่เข้ามาลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิกและกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานแต่ละระบบงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบและอุปกรณ์ Token key ในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของตนเองที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. สามารถลดขั้นตอนและระยะเวลาในการบันทึก การตรวจสอบข้อมูล เพื่อนำไปกำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน สิทธิ์เข้าใช้ระบบงานและข้อมูล และการจัดสรรอุปกรณ์ Token Key ให้กับส่วนราชการ
2. สามารถกระจายการทำงานและความรับผิดชอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสารที่ทันสมัยเข้ามาใช้งาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
4. สามารถลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ประหยัดงบประมาณ

บทที่ 2

มารู้จักกับระบบลงทะเบียน

ระบบลงทะเบียน เป็นระบบที่กรมบัญชีกลางพัฒนาขึ้นสำหรับให้ผู้ใช้งานที่เป็นหัวหน้า / เจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่และ/หรือหัวหน้ากองคลัง หรือเทียบเท่าของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลและ/หรือการเบิกจ่ายเงินและกรมบัญชีกลาง (ผู้บริหาร ผู้ใช้เกี่ยวข้องกับระบบงานในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ) เข้ามาสมัครเป็นสมาชิกในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เพื่อขอสิทธิเข้าใช้งานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำและรับจัดสรรอุปกรณ์ Token Key เพื่อให้สามารถเข้าใช้งานกับระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ ได้ โดยผู้ใช้งานต้องทำการลงทะเบียน และยื่นแบบฟอร์ม เพื่อขอ รหัสผู้ใช้งาน, รหัสผ่าน และอุปกรณ์ Token key สำหรับเข้าใช้ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ ของกรมบัญชีกลาง โดยสามารถเข้าลงทะเบียนออนไลน์ ได้ที่หน้า Web-site ในส่วนของการลงทะเบียน ซึ่งเมื่อผู้ใช้งานทำการลงทะเบียนแล้ว และกรมบัญชีกลางตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติแล้ว ระบบจะจัดส่ง รหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่านพร้อมอุปกรณ์ Token key ที่ใช้สำหรับเข้าสู่ระบบให้ต่อไป

องค์ประกอบของระบบลงทะเบียน

ระบบลงทะเบียน จะประกอบด้วยหน้าเว็บเพจต่าง ๆ ที่ให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งาน โดยจะขอแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

1. หน้าเว็บกลางของโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ (ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง)
2. หน้าเว็บจอภาพการทำงานในระบบลงทะเบียน

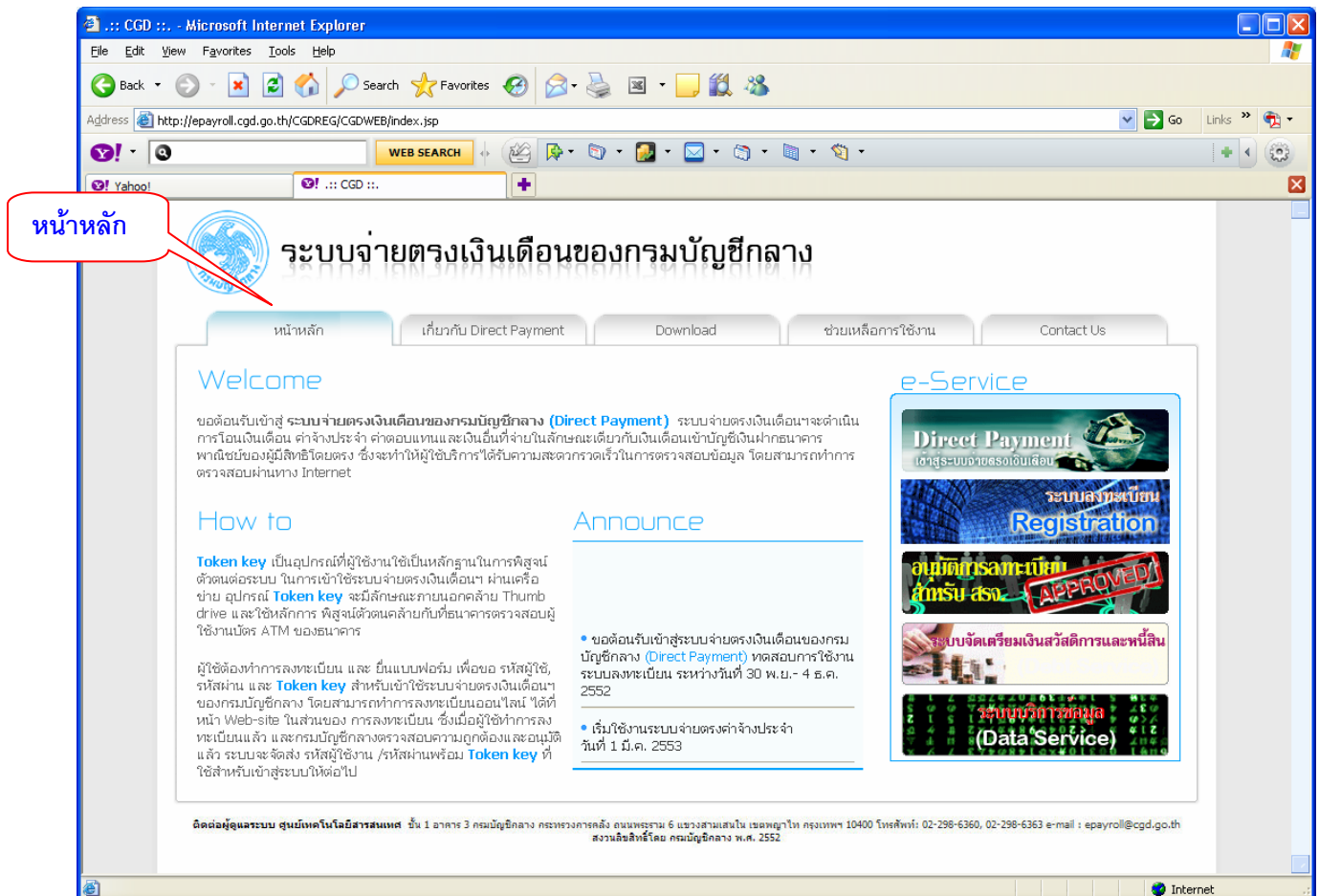
หน้าเว็บกลางของโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ

เป็นหน้าเว็บที่เป็นศูนย์กลางของโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ ที่ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงระบบงานและข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ เท่านั้น จะประกอบด้วย

➤ เมนูหลัก ดังรูปภาพที่ 2.1 ประกอบด้วย

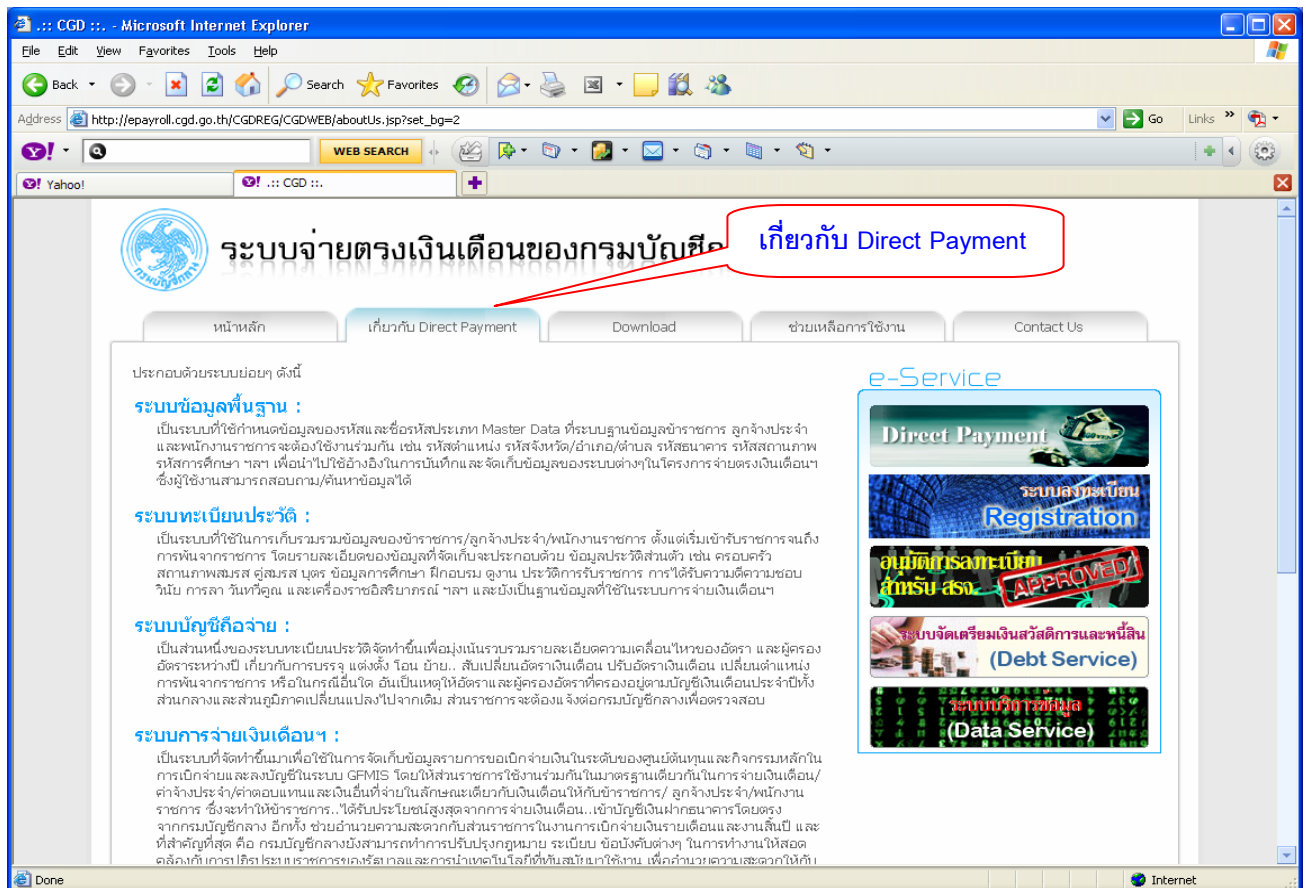
- เป็นเมนูแสดงข้อความขอตอนเข้าสู่โครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ และข้อมูลที่น่าสนใจในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ เช่น การเข้าใช้งานกับระบบ
- ประกาศ (Announce) ซึ่งผู้ดูแลระบบจะใช้เป็นช่องทางในการติดต่อกับผู้ใช้งานและ/หรือแสดงปฏิทินกิจกรรม
- เมนู e – Service ซึ่งเป็นที่รวมของช่องทางการเข้าสู่ระบบงานในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ ซึ่งปัจจุบันโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ ของกรมบัญชีกลางจะให้บริการงานต่างๆ ดังนี้
 - ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (Direct Payment)
 - ระบบลงทะเบียน (Registration)

- ระบบอนุมัติการลงทะเบียน สำหรับ สรจ. (Approve)
- ระบบจัดเตรียมเงินสวัสดิการและหนี้สิน (Welfare & Debt Service)
- ระบบให้บริการข้อมูล (Data Service)

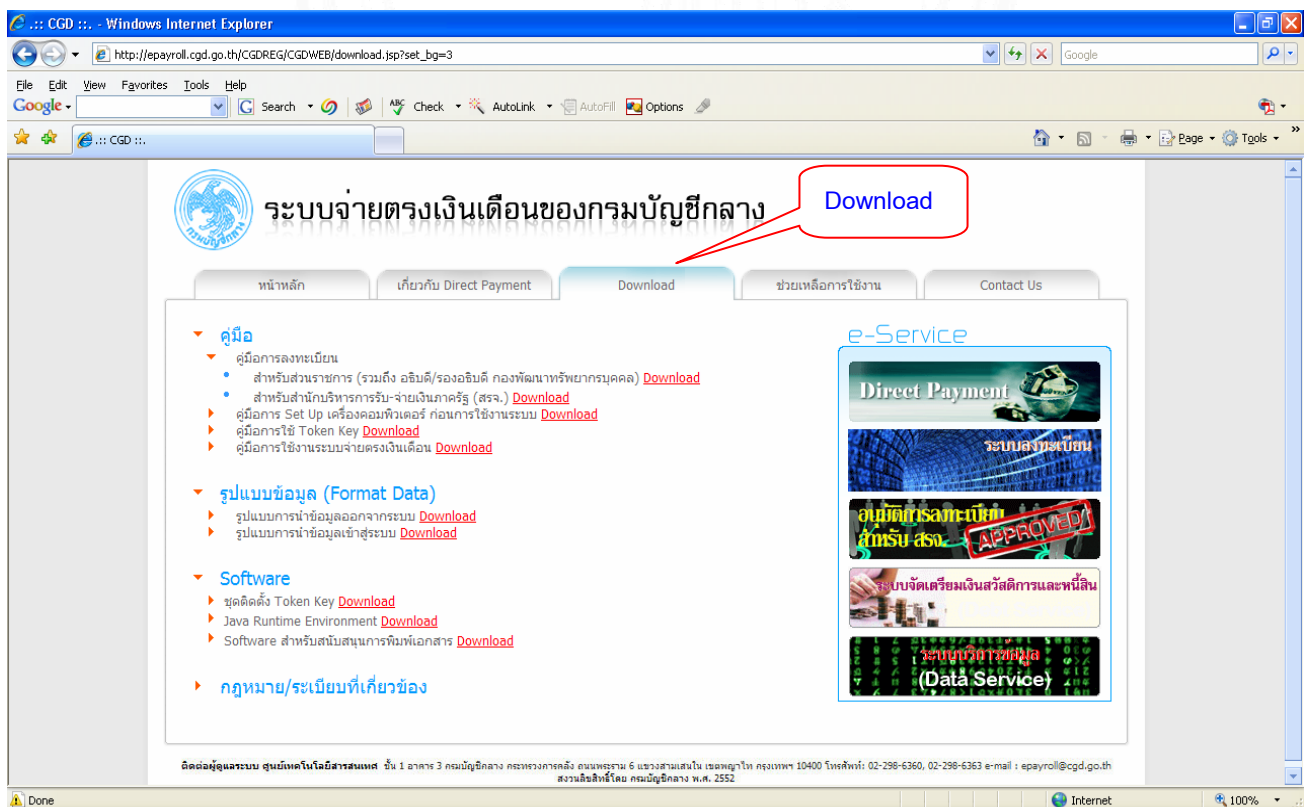


รูปภาพที่ 2.1

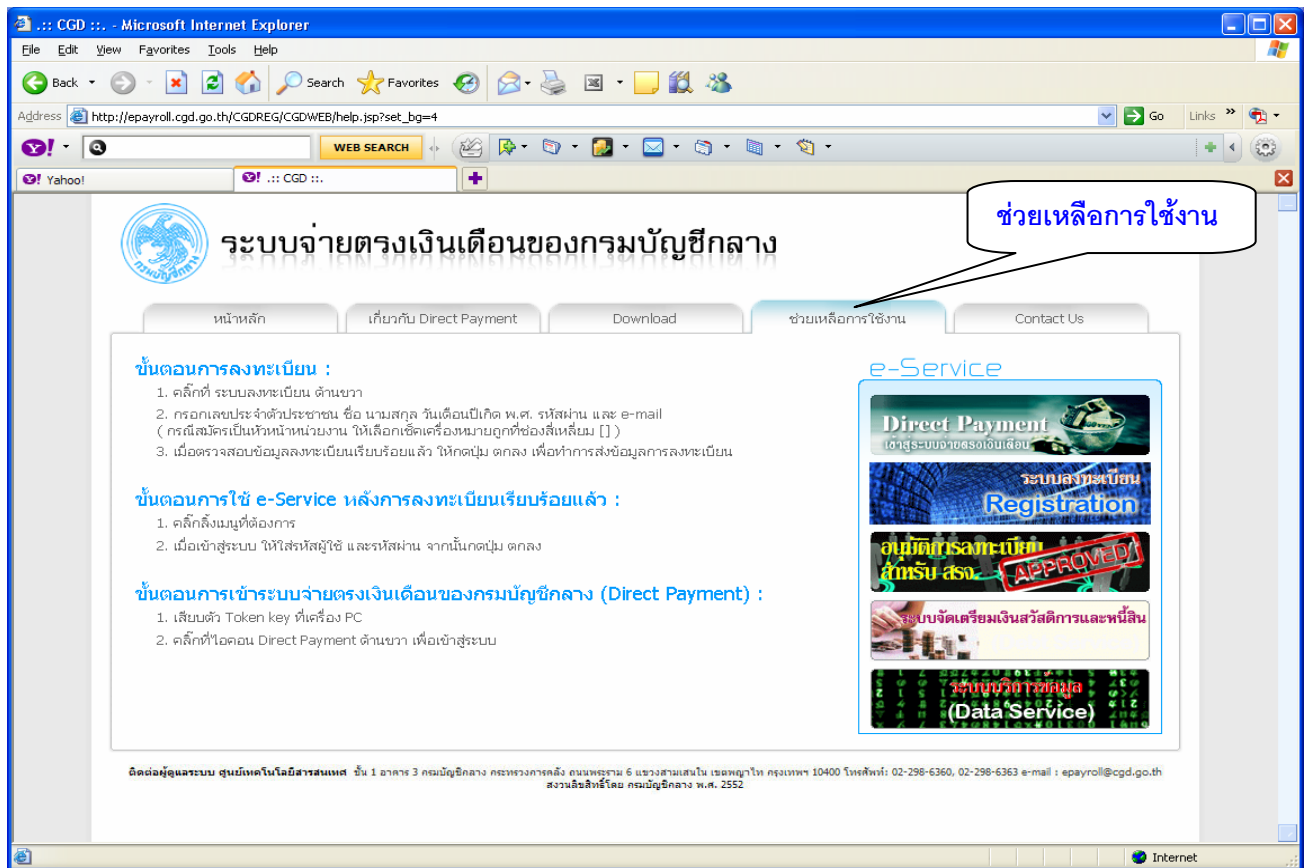
- เกี่ยวกับ Direct Payment เป็นเมนูที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับระบบงานในโครงการจ่ายเงินเดือนฯ ดังรูปภาพที่ 2.2
- Download เป็นเมนูที่รวบรวมคู่มือการใช้งาน แบบฟอร์ม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในโครงการจ่ายเงินเดือนฯ ซึ่งผู้ใช้สามารถเข้ามา Download ได้ ดังรูปภาพที่ 2.3
- ช่วยเหลือการใช้งาน เป็นเมนูที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการใช้งานกับระบบงานในโครงการจ่ายเงินเดือนฯ ดังรูปภาพที่ 2.4
- Contact Us เป็นเมนูที่ให้ข้อมูลที่ติดต่อได้กับผู้ใช้งานในกรณีที่มีปัญหาและต้องการสอบถามข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ดูแลระบบงานของกรมบัญชีกลางดังรูปภาพที่ 2.5



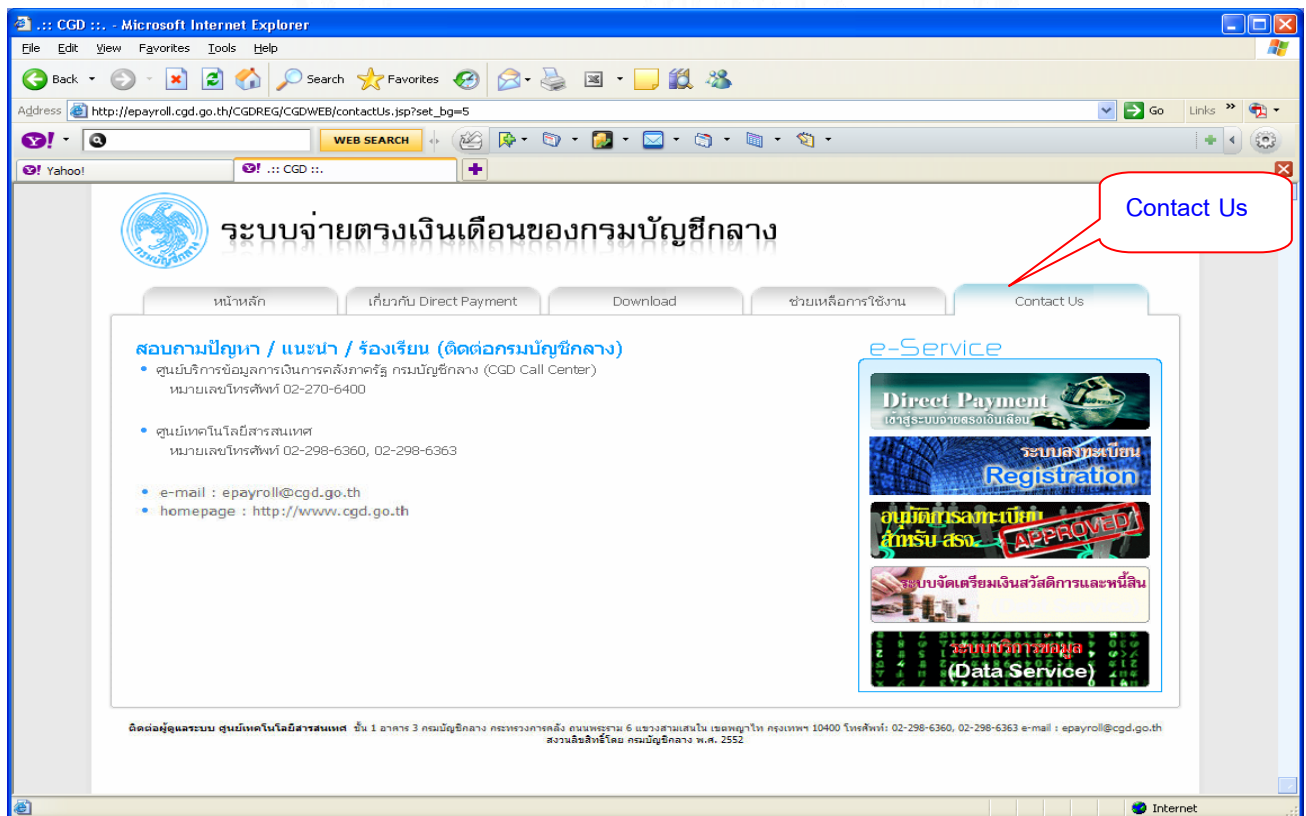
รูปภาพที่ 2.2



รูปภาพที่ 2.3



รูปภาพที่ 2.4



รูปภาพที่ 2.5

หน้าเว็บจอภาพการทำงานในระบบลงทะเบียน

หน้าเว็บระบบลงทะเบียนของโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ ที่ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงเพื่อลงทะเบียนเป็นสมาชิกและขอรับจัดสรรอุปกรณ์ Token key ซึ่งจะเป็นอุปกรณ์เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการพิสูจน์ตัวตนต่อระบบ ในการเข้าใช้ระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ ผ่านเครือข่ายและกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบงานและข้อมูลสำหรับหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ ซึ่งหน้าจอภาพจะประกอบด้วย

➤ จอภาพแรกของระบบลงทะเบียน เป็นจอภาพที่แสดงเมนูการทำงานสำหรับผู้ใช้งาน เพื่อเชื่อมโยง (Link) หรือใช้เรียกหน้าจอภาพการทำงานที่ต้องการ ตามรูปภาพที่ 2.6 จะประกอบด้วย

- เมนูสมัครสมาชิก เพื่อเข้าสู่จอภาพการสมัครสมาชิก
- เมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่จอภาพการเปลี่ยนรหัสผ่าน
- เมนูการลงทะเบียน เพื่อเข้าสู่จอภาพการลงทะเบียน
- เมนูย่อยแบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ)
- เมนูย่อยยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key
- เมนูย่อยตรวจสอบสถานะ



รูปภาพที่ 2.6

➤ จอภาพการสมัครสมาชิก เป็นจอภาพที่มีไว้สำหรับให้ผู้ใช้งานที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ เข้ามาสมัครเป็นสมาชิก เพื่อกำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน ให้กับตนเอง โดยเมื่อผู้ใช้เรียกหน้าจอภาพนี้มาแสดงบนหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้งานจะพบรายการข้อมูลที่ต้องกรอกดังรูปภาพที่ 2.7 คือ

รูปภาพที่ 2.7

1. เมนู สมัครสมาชิก
2. ประเภทบุคคล ซึ่งแบ่งออกเป็น

เลือกประเภทข้าราชการ
 เลือกประเภทข้าราชการ
 ข้าราชการ
 ลูกจ้างประจำ
 พนักงานราชการ
3. เลขประจำตัวประชาชน
4. ชื่อ (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อเมื่อป้อนข้อมูล)
5. นามสกุล
6. วันเดือนปีเกิด เป็นปี พ.ศ.

ตัวอย่างเช่น เกิดวันที่ 1 มกราคม 2500 จะต้องป้อนวันเดือนปีเกิดเป็น 01/01/2500 โดยพิมพ์ให้พิมพ์ตัวเลขติดต่อกันได้โดยไม่ต้องพิมพ์เครื่องหมาย / คั่นระหว่างวันกับเดือนและเดือนกับปี (คลิกคำแนะนำ เพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติม)

7. รหัสผ่าน

ผู้ใช้งานต้องเป็นผู้กำหนดรหัสผ่านด้วยตัวเอง โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- รหัสผ่านจะต้องมีความยาวตั้งแต่ 12 - 13 ตัวอักษร
- ใช้ตัวเลข ตัวอักษร และเครื่องหมายพิเศษอย่างน้อย 1 เครื่องหมาย(!, @, #, \$, %, ^, &, * เป็นต้น) ผสมกัน
- ไม่ควรตั้งรหัสเป็นชื่อตัวท่านเองหรือคนรักหรือสัตว์เลี้ยง
- ไม่ควรตั้งรหัสเป็นวันเดือนปีเกิด
- เก็บรหัสผ่านไว้ในที่ปลอดภัยและไม่บอกให้บุคคลอื่นทราบ

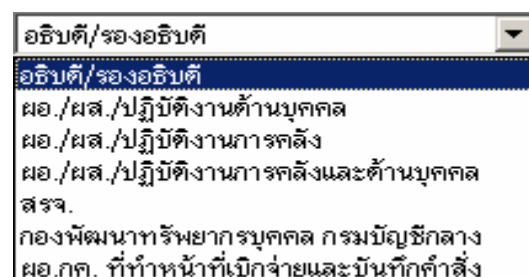
8. รหัสผ่านเดิมอีกครั้ง เพื่อยืนยันรหัสผ่านเดิม

9. E-Mail Address

E-Mail Address ที่สามารถนำมาสมัครได้ **ควรจะเป็น** E-Mail ของหน่วยงานราชการ เช่น .go.th หรือ .or.th

10. ☐ **หัวหน้าหน่วยงานระดับ** ใช้สำหรับระบุตำแหน่งของผู้ป้อนข้อมูลของส่วนราชการที่มีหน้าที่ในการกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบงานและข้อมูลของหน่วยงานของตนเองและ/หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชาของตน ซึ่งในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ ได้จำกัดกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งานที่สามารถเข้าถึงระบบและข้อมูลได้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องเท่านั้น
- เมื่อผู้ใช้งานทำเครื่องหมายหน้าตัวเลือก ☒ **หัวหน้าหน่วยงานระดับ**
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ข้ามไป กดปุ่มตกลงตามข้อ 12 โดยไม่ต้องกดที่หน้าตัวเลือกหัวหน้าหน่วยงานระดับ

11. เลือกระดับตามตำแหน่งของท่าน ซึ่งแบ่งออกเป็น



12. ปุ่มตกลง มีไว้สำหรับบันทึกข้อมูลการสมัครสมาชิก

13. ปุ่มยกเลิก มีไว้สำหรับล้างข้อมูลบนจอภาพ เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลที่ป้อนไปแล้วทั้งหมดและยังไม่ได้กดปุ่มตกลง

➤ จอภาพการเปลี่ยนรหัสผ่าน เป็นจอภาพที่มีไว้สำหรับให้ผู้ใช้งานที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ ได้เข้ามาสมัครเป็นสมาชิกเรียบร้อยแล้ว และต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านที่กำหนดไว้ในจอภาพการสมัครสมาชิก โดยเมื่อผู้ใช้เรียกหน้าจอภาพนี้มาแสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้งานจะพบรายการข้อมูลที่ต้องกรอกบนจอภาพ " เปลี่ยนรหัสผ่าน" ดังรูปภาพที่ 2.8 คือ

รูปภาพที่ 2.8

1. เมนู เปลี่ยนรหัสผ่าน
2. เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
3. รหัสผ่านเดิม
4. รหัสผ่านใหม่
5. ยืนยันรหัสผ่านใหม่
6. ปุ่มตกลง **ตกลง** มีไว้สำหรับบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนรหัสผ่านของสมาชิก
7. ปุ่มยกเลิก **ยกเลิก** มีไว้สำหรับล้างข้อมูลบนจอภาพ เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลที่ป้อนไปแล้วทั้งหมดและยังไม่ได้กดปุ่มตกลง

➤ จอภาพการลงทะเบียน เป็นจอภาพที่มีไว้สำหรับให้ผู้ใช้งานที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ ที่สมัครเป็นสมาชิกแล้วเข้ามาลงทะเบียนขอใช้งาน เมื่อผู้ใช้เรียกเมนูหน้าจอภาพนี้มาแสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้จะพบรายการเมนูย่อย ซึ่งจะแบ่งเป็น 3 ส่วน

ดังรูปภาพที่ 2.9 คือ



รูปภาพที่ 2.9

ส่วนที่ 1 แบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน - รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานราชการ) เป็นจอภาพที่หัวหน้าหน่วยงานราชการใช้กำหนดสิทธิ์การขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน ในการเข้าถึงระบบงานและข้อมูลและ/หรือสิทธิ์การขออุปกรณ์ Token Key ให้กับตนเองและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของตนเอง จะประกอบด้วยจอภาพ คือ

➤ จอภาพการล็อกอิน เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการกรอกแบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน - รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานราชการ ดังรูปภาพที่ 2.10 จะประกอบด้วยข้อมูล คือ

1. แสดงขั้นตอนการขอ / ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน – รหัสผ่าน ดังรูปข้างล่างนี้

ขั้นตอนการการขอ / ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน - รหัสผ่าน
1.ต้องผ่านการสมัครสมาชิกและเป็นหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ
2.หัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ Login เข้าสู่ระบบ
3.บันทึกรายละเอียดบุคคลที่มีสิทธิเข้าใช้ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง
4.พิมพ์แบบฟอร์ม
5.ลงลายมือชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ในแบบฟอร์ม
6.ส่งเอกสารมาที่กรมบัญชีกลาง พร้อมกับเอกสารการยื่นขอ Token key

2. รหัสผู้ใช้ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชน

3. รหัสผ่าน
4. ปุ่มตกลง **ตกลง** มีไว้สำหรับส่งข้อมูลรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่านของสมาชิกให้กับระบบงาน
5. ปุ่มยกเลิก **ยกเลิก** มีไว้สำหรับล้างข้อมูลบนจอภาพ เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลที่ป้อนไปแล้วทั้งหมดและยังไม่ได้กดปุ่มตกลง

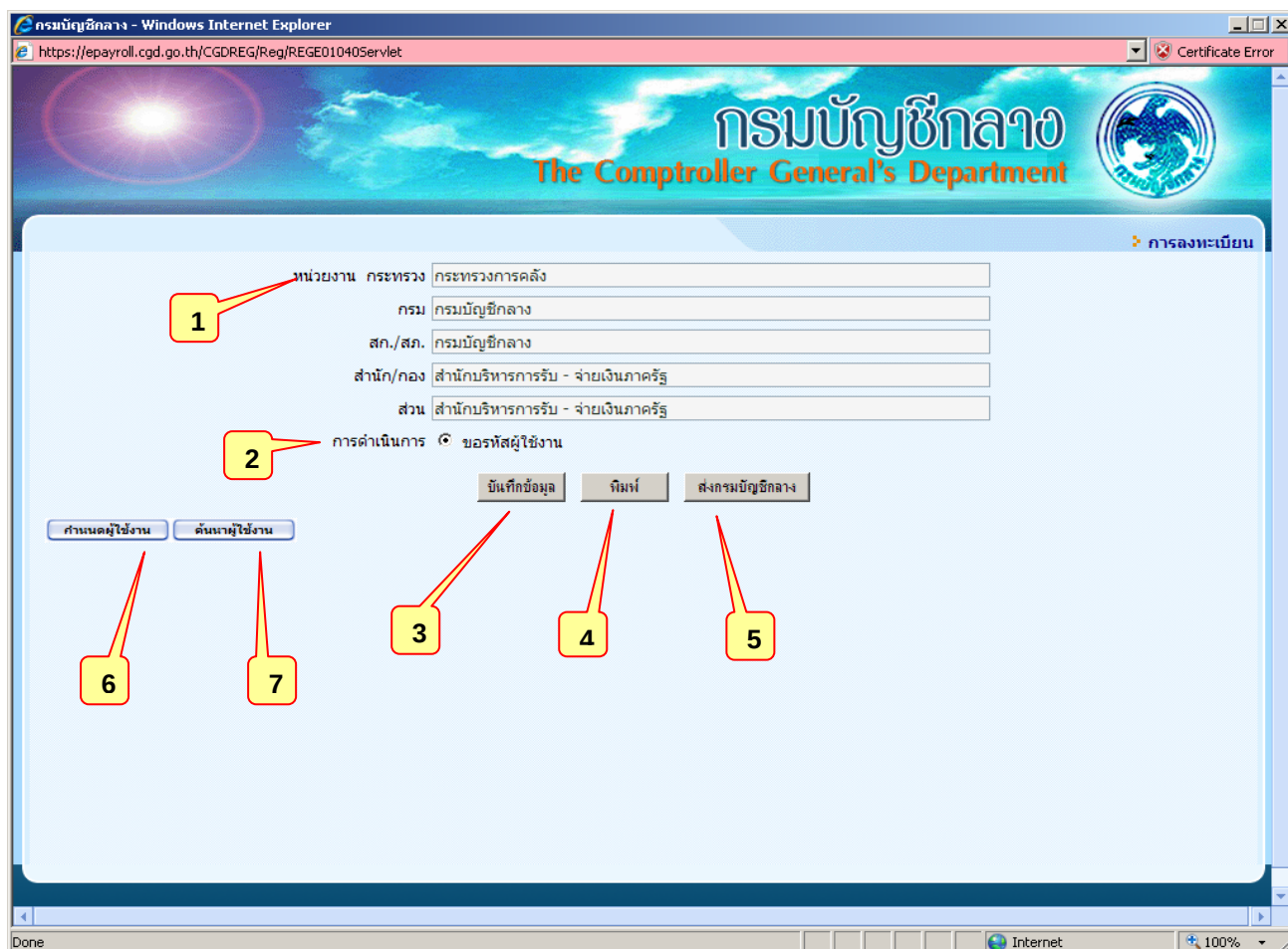


รูปภาพที่ 2.10

➤ จอภาพการลงทะเบียนเพื่อกำหนดสิทธิ์การขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน ในการเข้าถึงระบบงานและข้อมูลและ/หรือสิทธิ์การขออุปกรณ์ Token Key ซึ่งจะประกอบด้วยจอภาพหลักดังรูปภาพที่ 2.11 จะมีประกอบด้วยข้อมูล คือ

1. ชื่อสังกัดของผู้ใช้งานที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานราชการที่มีกำหนดสิทธิ์การขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน ในการเข้าถึงระบบงานและข้อมูลและ/หรือสิทธิ์การขออุปกรณ์ Token Key
2. ส่วนที่ให้ผู้ใช้งานเลือกประเภทการดำเนินการที่ต้องการทำ ซึ่งเป็นปุ่ม Radio
3. ปุ่มบันทึกข้อมูล **บันทึกข้อมูล** มีไว้สำหรับบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนรหัสผ่านของสมาชิก

4. ปุ่มพิมพ์ **พิมพ์** มีไว้สำหรับให้ผู้ใช้ส่งพิมพ์แบบฟอร์มการกำหนดสิทธิ์การขอ/ยกเลิก รหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน ในการเข้าถึงระบบงานและข้อมูลและหน่วยงานที่รับผิดชอบ ของแต่ละคนในหน่วยงานของตนมายังกรมบัญชีกลาง



รูปภาพที่ 2.11

5. ปุ่มส่งกรมบัญชีกลาง **ส่งกรมบัญชีกลาง** มีไว้สำหรับให้ผู้ใช้ส่งข้อมูลการกำหนด สิทธิ์การขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน ในการเข้าถึงระบบงานและข้อมูลและ/หรือ สิทธิ์การขออุปกรณ์ Token Key ของทุกคนในหน่วยงานของตนมายังกรมบัญชีกลาง
6. ปุ่มกำหนดผู้ใช้งาน **กำหนดผู้ใช้งาน** มีไว้สำหรับให้หัวหน้าหน่วยงานราชการเข้ามา กำหนดสิทธิ์การขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน ในการเข้าถึงระบบงานและข้อมูล และ/หรือสิทธิ์การขออุปกรณ์ Token Key ของตนเองและเจ้าหน้าที่แต่ละคนในหน่วยงาน
7. ปุ่มค้นหาผู้ใช้งาน มีไว้สำหรับให้ผู้ใช้ค้นหารายการของเจ้าหน้าที่แต่ละคนที่ได้ กำหนดสิทธิ์การขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน ในการเข้าถึงระบบงานและข้อมูล และ/หรือสิทธิ์การขออุปกรณ์ Token Key ในหน่วยงาน

➤ จอภาพการกำหนดสิทธิ์การขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน ในการเข้าถึงระบบงานและข้อมูลและ/หรือสิทธิ์การขออุปกรณ์ Token Key ดังรูปภาพที่ 2.12 ซึ่งจะประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วน คือ

รูปภาพที่ 2.12

- ประเภทผู้ใช้ แบ่งออกเป็น
 - ข้าราชการ
 - ลูกจ้างประจำ
 - พนักงานราชการ
- ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ จะแสดงผลตามระดับของหัวหน้าหน่วยงาน ดังแสดงในตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 แสดงประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบตามระดับของหัวหน้าหน่วยงาน

หัวหน้าหน่วยงาน ระดับ	ประเภทลักษณะหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	บุคคลที่มีสิทธิ์เลือก	ภาพประกอบตัวเลือกลักษณะ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
อธิบดี / รองอธิบดี	เข้าจ่ายตรงฯ	อธิบดี / รองอธิบดี	เลือกประเภท ▼ เลือกประเภท เข้าจ่ายตรงฯ
ผอ./ ผส. ที่ปฏิบัติงาน ด้านบุคคล	เข้าจ่ายตรงฯ	ผอ. กจ. / เทียบเท่า	เลือกประเภท ▼ เลือกประเภท เข้าจ่ายตรงฯ
	เข้าจ่ายตรงฯ (หน่วยย่อย กจ.)	เจ้าหน้าที่ กจ.	เลือกประเภท เข้าจ่ายตรงฯ เข้าจ่ายตรงฯ (หน่วยย่อย กจ.)
	ไม่เข้าจ่ายตรงฯ	เจ้าหน้าที่ กจ.	เลือกประเภท ไม่เข้าจ่ายตรงฯ

ตารางที่ 2.1 แสดงประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบตามระดับของหัวหน้าหน่วยงาน (ต่อ)

หัวหน้าหน่วยงาน ระดับ	ประเภทลักษณะหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	บุคคลที่มีสิทธิ์เลือก	ภาพประกอบตัวเลือกลักษณะ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ผอ./ ผส. ที่ปฏิบัติงาน การคลัง	เข้าจ่ายตรงฯ	ผอ. กค. / เทียบเท่า เจ้าหน้าที่ กค.	เลือกประเภท  เลือกประเภท เข้าจ่ายตรงฯ เข้าจ่ายตรงฯ (หน่วยย่อย กค.) ไม่เข้าจ่ายตรงฯ
	ไม่เข้าจ่ายตรงฯ	เจ้าหน้าที่ กค.	
ผอ./ ผส. ที่ปฏิบัติงาน การคลังและด้านบุคคล	เข้าจ่ายตรงฯ	ผอ. กค. / เทียบเท่า เจ้าหน้าที่ กค.	เลือกประเภท  เลือกประเภท เข้าจ่ายตรงฯ เข้าจ่ายตรงฯ (หน่วยย่อย กค.) ไม่เข้าจ่ายตรงฯ
	ไม่เข้าจ่ายตรงฯ	เจ้าหน้าที่ กค.	
สรจ.	สรจ. (ผส./ผชช.)	สรจ. (ผส./ผชช.)	สรจ. (ผส./ผชช.)  เลือกประเภท สรจ. (ผส./ผชช.) สรจ.1 สรจ.2 ไม่เข้าจ่ายตรงฯ
	สรจ.1	เจ้าหน้าที่ สรจ.	
	สรจ.2	เจ้าหน้าที่ สรจ.	
	ไม่เข้าจ่ายตรงฯ	เจ้าหน้าที่ สรจ.	
กองพัฒนาทรัพยากร บุคคล กรมบัญชีกลาง	เข้าจ่ายตรงฯ	ผอ. พบ. เจ้าหน้าที่ พบ.	เลือกประเภท  เลือกประเภท เข้าจ่ายตรงฯ
ผอ.กค. ที่ทำหน้าที่ เบิกจ่ายและบันทึกคำสั่ง	เข้าจ่ายตรงฯ	ผอ. กค. / เทียบเท่า เจ้าหน้าที่ กค.	เลือกประเภท  เลือกประเภท เข้าจ่ายตรงฯ เข้าจ่ายตรงฯ (หน่วยย่อย กค.) ไม่เข้าจ่ายตรงฯ
	เข้าจ่ายตรงฯ (หน่วยย่อย กค.)	เจ้าหน้าที่ (หน่วยย่อย กค.)	

3. เลขประจำตัวประชาชน

4. คำนามหน้า

5. ชื่อ

6. นามสกุล

7. รหัสสังกัดของผู้ใช้

8. ชื่อสังกัดของผู้ใช้

9. ประเภทระบบฐานข้อมูล

- ข้าราชการ (ขรก.)
- ลูกจ้างประจำ (ลจ.ปจ.)
- พนักงานราชการ (พรก.)

10. ระบบงานที่รับผิดชอบในแต่ละประเภทระบบฐานข้อมูล ดังแสดงในตารางที่ 2.2
(ระบบงานที่ให้บริการในแต่ละระบบฐานข้อมูลในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ)

ตารางที่ 2.2 แสดงระบบงานที่ให้บริการในแต่ละระบบฐานข้อมูล

ระบบงานที่รับผิดชอบ	ระบบงานย่อย
ระบบข้อมูลพื้นฐาน	สำหรับใช้ร่วมกันระหว่างฐานข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
ระบบบัญชีถือจ่าย	เข้าจ่ายตรงฯ
	ไม่เข้าจ่ายตรงฯ
ระบบทะเบียนประวัติ	การสรรหา
	การจัดเตรียมคำสั่ง
	การออกคำสั่ง
	การประเมินเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน
	ทะเบียนฯ
ระบบจ่ายตรงฯ	การประมวลผล :-
	- สก. (ส่วนกลาง)
	- สก. (ส่วนภูมิภาค)
	- หน่วยย่อย
	การเบิกจ่ายเงิน :-
	- การ Interface กับ GFMS
	- สรจ. 1
	- สรจ. 2
กบข. / กสจ.	สำหรับ กบข. / กสจ. เท่านั้น
ระบบฝึกอบรม	สำหรับกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมฯ
ระบบสารสนเทศ	
ระบบจัดเตรียมเงินเพิ่มหนี้สิน	สำหรับหน่วยย่อยที่ กค. ให้จัดเตรียมข้อมูล

11. ส่วนที่ใช้สำหรับกำหนดสิทธิ์การใช้งานในระบบงานที่รับผิดชอบในแต่ละประเภท
ระบบฐานข้อมูล
12. ปุ่มกำหนดผู้ใ้รายต่อไป กำหนดผู้ใ้รายต่อไป ใช้สำหรับกำหนดสิทธิ์การใช้งาน
ให้กับผู้ใช้งานรายใหม่เพิ่ม โดยหัวหน้าหน่วยงานจะต้องกำหนดสิทธิ์ให้กับตนเองเป็น
อันดับแรก และเพิ่มเจ้าหน้าที่ภายใต้สังกัดของตนลำดับถัดไป

13. ปุ่มบันทึกข้อมูล **บันทึกข้อมูล** ใช้สำหรับสั่งให้ระบบงานจัดเก็บข้อมูลสิทธิ์การเข้าใช้ระบบงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้กำหนดเพิ่ม / แก้ไขสิทธิ์เรียบร้อยแล้วในระบบฐานข้อมูล
14. ปุ่มลบข้อมูล **ลบข้อมูล** ใช้สำหรับสั่งให้ระบบงานลบข้อมูลสิทธิ์การเข้าใช้ระบบงานของเจ้าหน้าที่ในระบบฐานข้อมูล
15. ปุ่มปิด **ปิด** ใช้สำหรับสั่งให้ระบบงานปิดหน้าจอภาพนี้

ส่วนที่ 2 ยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key เป็นจอภาพที่หัวหน้าหน่วยงานราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ เฉพาะผู้ที่ถูกกำหนดให้ใช้งานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ ต้องเข้ามายื่นแบบฯ เพื่อขอ Token key จะประกอบด้วยจอภาพ

➤ จอภาพการล็อกอิน เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการยื่นลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD direct payment Token key ดังรูปภาพที่ 2.13 จะประกอบด้วยข้อมูล คือ

ขั้นตอนการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD directpayment Token key

1. ต้องผ่านการสมัครสมาชิกและเป็นหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ
2. หัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ Login เข้าสู่ระบบ
3. บันทึกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอใช้ Token key
4. พิมพ์แบบฟอร์ม
5. ลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิขอใช้ Token key และ หัวหน้าลงลายมือชื่อรับรองในแบบฟอร์ม
6. ส่งเอกสารมาที่กรมบัญชีกลาง พร้อมกับเอกสารการขอรหัสผู้ใช้ / รหัสผ่าน

กรณารับแบบลงทะเบียนประจำตัวประชาชน และรหัสผ่าน

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน

รูปภาพที่ 2.13

2. แสดงขั้นตอนการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD direct payment Token key ดังรูปข้างล่างนี้

ขั้นตอนการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD direct payment Token key

1. ต้องผ่านการสมัครสมาชิกและเป็นหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ
2. หัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ Login เข้าสู่ระบบ
3. บันทึกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอใช้ Token key
4. พิมพ์แบบฟอร์ม
5. ลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิขอใช้ Token key และ หัวหน้าลงลายมือชื่อรับรองในแบบฟอร์ม
6. ส่งเอกสารมาที่กรมบัญชีกลาง พร้อมกับเอกสารการขอรหัสผู้ให้ / รหัสผ่าน

3. รหัสผู้ให้ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชน

4. รหัสผ่าน

5. ปุ่มตกลง  มีไว้สำหรับส่งข้อมูลรหัสผู้ให้ รหัสผ่านของสมาชิกให้กับระบบงาน

6. ปุ่มยกเลิก  มีไว้สำหรับล้างข้อมูลบนจอภาพ เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลที่ป้อนไปแล้วทั้งหมดและยังไม่ได้กดปุ่มตกลง

➤ จอภาพการยื่นลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD direct payment Token key เป็นจอภาพที่ผู้ใช้งานต้องเข้ามารอกข้อมูลรายละเอียดส่วนตัวเพื่อขออุปกรณ์ Token Key ตามสิทธิ์ที่ถูกต้องให้สามารถเข้าถึงระบบงานและข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ดังรูปภาพที่ 2.14 จะมีประกอบด้วยข้อมูล คือ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้มีสิทธิ

1. ประเภทผู้ใช้
2. ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. เลขประจำตัวประชาชน
4. คำนำหน้า
5. ชื่อ(ภาษาไทย)
6. นามสกุล(ภาษาไทย)
7. ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)
8. นามสกุล(ภาษาอังกฤษ)
9. เพศ
10. วันเกิด
11. เลขที่ตำแหน่ง

https://epayroll.cgd.go.th/ - กรมบัญชีกลาง - Windows Internet Explorer

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department

การลงทะเบียน

1. ชื่อและนามสกุลเกี่ยวกับผู้มีสิทธิ
2. ประเภทผู้ใช้
3. ข้าราชการ
4. ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ
5. เลขประจำตัวประชาชน 3100500361308
6. เจ้าหน้าที่
7. ชื่อ(ภาษาไทย) สมโภชน์
8. คำนามหน้า นาย
9. ชื่อ(ภาษาอังกฤษ) SOMPOD
10. นามสกุล(ภาษาไทย) ศิริวัฒน์ชัยพร
11. เพศ ชาย
12. นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) SIRIWATCHAJIPORN
13. วันเกิด 12/11/2496
14. เลขที่ตำแหน่ง 0000078
15. ส่วนราชการ กระทรวง กรม กรมการคลัง
16. กรม กรมบัญชีกลาง
17. สำนักงาน/กอง สำนักงานเลขานุการกรม
18. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ _____
19. ตระกูล/ซอย _____ ถนน _____ แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
20. โทรศัพท์ 5110006 โทรศัพท์มือถือ _____ Email Address sompod@yahoo.com
21. ที่อยู่ทำงาน เลขที่ _____
22. ตระกูล/ซอย _____ ถนน _____ แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
23. โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

บันทึกข้อมูล พิมพ์ ปิด

รูปภาพที่ 2.14

12. ตำแหน่ง
13. ระดับ
14. ส่วนราชการ ชื่อกระทรวง กรม สำนัก/กอง
15. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ตระกูล/ซอย ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ Email Address
16. ที่อยู่ทำงาน เลขที่ ตระกูล/ซอย ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ โทรสาร
17. ปุ่มบันทึกข้อมูล **บันทึกข้อมูล** ใช้สำหรับสั่งให้ระบบงานจัดเก็บข้อมูลการยื่น
ลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD direct payment Token key ในระบบฐานข้อมูล
18. ปุ่มพิมพ์ **พิมพ์** ใช้สำหรับสั่งให้ระบบงานพิมพ์แบบฟอร์มการยื่นลงทะเบียนผู้มี
สิทธิขอใช้ CGD direct payment Token key
19. ปุ่มปิด **ปิด** ใช้สำหรับสั่งให้ระบบงานปิดหน้าจอภาพนี้

ส่วนที่ 3 ตรวจสอบสถานะ เป็นจอภาพที่ผู้ใช้สามารถเข้ามาสอบถามความคืบหน้าในการลงทะเบียนกับโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ จะประกอบด้วยจอภาพ

➤ จอภาพการล็อกอิน เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการยื่นลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD direct payment Token key ดังรูปภาพที่ 2.15 จะประกอบด้วยข้อมูล คือ

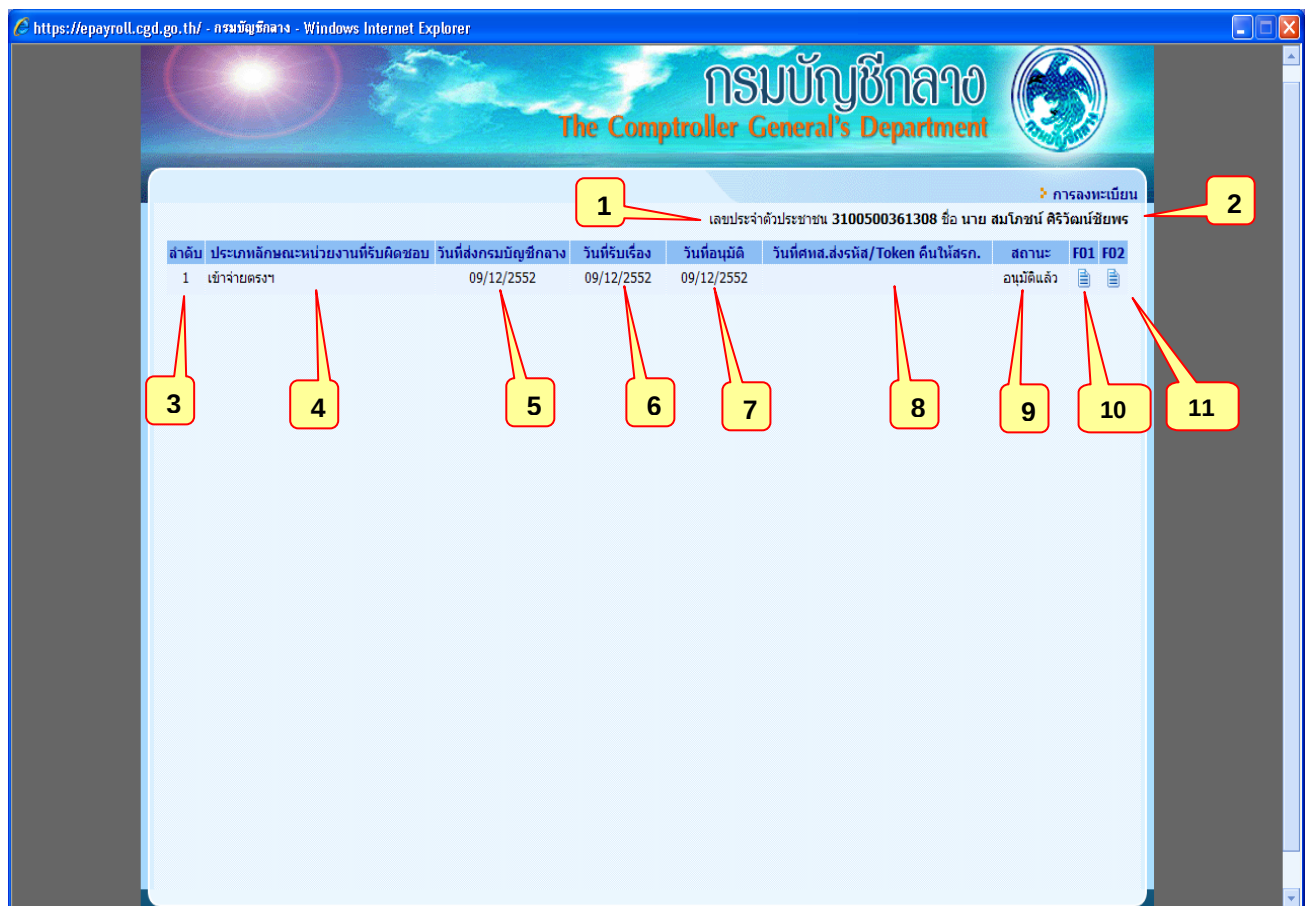
1. รหัสผู้ให้ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชน
2. รหัสผ่าน
3. ปุ่มตกลง **ตกลง** มีไว้สำหรับส่งข้อมูลรหัสผู้ให้ รหัสผ่านของสมาชิกให้กับระบบงาน
4. ปุ่มยกเลิก **ยกเลิก** มีไว้สำหรับล้างข้อมูลบนจอภาพ เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลที่ป้อนไปแล้วทั้งหมดและยังไม่ได้กดปุ่มตกลง



รูปภาพที่ 2.15

➤ จอภาพตรวจสอบสถานะ เป็นจอภาพที่ผู้ใช้สามารถเข้ามาสอบถามความคืบหน้าในการลงทะเบียนกับโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ หลังจากทีหน่วยงานต้นสังกัดได้ส่งข้อมูลและ/หรือแบบฟอร์มคำขอมายังกรมบัญชีกลางแล้ว ดังรูปภาพที่ 2.16 จะประกอบด้วยข้อมูล คือ

1. แสดงเลขประจำตัวประชาชนของผู้ขอ
2. แสดงชื่อ นามสกุลของผู้ขอ



รูปภาพที่ 2.16

- 3 ลำดับของการขอสิทธิการใช้งาน กรณีที่มีสิทธิการใช้งานมากกว่าหนึ่งประเภท
- 4 ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 5 วันที่ส่งกรมบัญชีกลาง หมายถึง วันที่ที่ส่วนราชการส่งข้อมูลมายังกรมบัญชีกลาง
- 6 วันที่รับเรื่อง หมายถึง วันที่กรมบัญชีกลางเข้าไปทำการรับเรื่องในระบบงานหลังจากที่ได้รับเอกสารจากส่วนราชการแล้ว
- 7 วันที่อนุมัติ หมายถึง วันที่กรมบัญชีกลางเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกับเอกสารที่ส่วนราชการส่งมายังกรมบัญชีกลางหลังจากที่ทำการลงวันที่รับเรื่องแล้ว
- 8 วันที่ CGD ส่งรหัส / Token ให้ สรก. หมายถึง วันที่ CGD ส่งรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านและ/หรืออุปกรณ์ Token Key กลับคืนให้ส่วนราชการเพื่อดำเนินการต่อไป
- 9 สถานะ หมายถึง การแสดงสถานะของการดำเนินการ
 - รอส่ง (กรมบัญชีกลาง)
 - รอรับเรื่อง
 - รออนุมัติ

- อนุมัติแล้ว
- อยู่ระหว่างดำเนินการของ ศทส.
- ส่งคืน สรก. แล้ว

10 F01 หมายถึง แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิ์ขอใช้ CGD Direct Payment Token key จะ
แสดงเฉพาะผู้ที่ถูกกำหนดให้สามารถเข้าใช้งานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ เท่านั้น

11 F02 หมายถึง แบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน



บทที่ 3

ขั้นตอนการทำงานของระบบลงทะเบียน

ในระบบลงทะเบียนได้แบ่งประเภทผู้ใช้งานออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ

- กลุ่มส่วนราชการ ซึ่งจะแบ่งเป็นกลุ่มย่อย ดังนี้
 - ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ / เทียบเท่า
 - ผู้อำนวยการกองคลัง / เทียบเท่า
 - ผู้อำนวยการ / ผู้อำนวยการสำนัก / เทียบเท่าที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานที่ทำหน้ารับผิดชอบการบริหารงานบุคคล / บริหารทรัพยากรบุคคลและการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ
 - ผู้อำนวยการกองคลัง / เทียบเท่าที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการและบันทึกคำสั่งในระบบงานจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง
- กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลาง ซึ่งจะแบ่งเป็นกลุ่มย่อย ดังนี้
 - ผู้บริหารของกรมบัญชีกลาง
 - ผู้อำนวยการกองพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ จะประกอบด้วย
 - ผู้อำนวยการสำนักและ/หรือผู้เชี่ยวชาญ
 - สรจ. 1
 - สรจ. 2

ซึ่งแต่ละกลุ่มระบบลงทะเบียนจะแสดงระบบงานที่แตกต่างกันตามหน้าที่ของแต่ละกลุ่มให้สามารถเลือกกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานแต่ละระบบงานและการเข้าถึงข้อมูล และการขออุปกรณ์ Token key สำหรับใช้งานในระบบจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ดังนั้น จึงได้มีการจัดทำคู่มือตามกลุ่มประเภทผู้ใช้งาน

ระบบลงทะเบียน ได้กำหนดขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับส่วนราชการและกลุ่มอื่น ออกเป็น 4 ส่วน ยกเว้นกลุ่ม สรจ. คือ

ส่วนที่ 1 สมัครสมาชิก ซึ่งผู้ใช้งานทุกคนจะต้องสมัครเป็นสมาชิกในโครงการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ จะประกอบด้วยจอภาพ

- จอภาพการสมัครสมาชิก
- จอภาพการเปลี่ยนรหัสผ่าน

ส่วนที่ 2 การลงทะเบียน สำหรับผู้ใช้งานที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในโครงการจ่ายตรง
เงินเดือนฯ จะประกอบด้วยจอภาพ

- จอภาพการล็อกอิน
- จอภาพการลงทะเบียน
- จอภาพแบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ)

ส่วนที่ 3 การยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ Token key สำหรับผู้ใช้งานที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานที่
เกี่ยวข้องในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ จะประกอบด้วยจอภาพ

- จอภาพการล็อกอิน
- จอภาพการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key

ส่วนที่ 4 การตรวจสอบสถานะความคืบหน้าของการลงทะเบียนในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ จะ
ประกอบด้วยจอภาพ

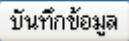
- จอภาพการล็อกอิน
- จอภาพตรวจสอบสถานะ

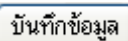
กระบวนการทำงานระบบลงทะเบียน (สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงาน)

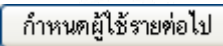
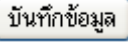
1. เริ่มต้นจากหัวหน้าหน่วยงานเข้าสู่ระบบลงทะเบียนผ่านเว็บ
2. เลือกคลิกเมนู “ระบบลงทะเบียน Registration” จาก Web กลาง (Home Page) ของโครงการจ่าย
ตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e – Payroll)
3. เลือกคลิกเมนู “สมัครสมาชิก”
4. ทำการป้อนข้อมูลบนจอภาพการสมัครสมาชิกทุกช่อง และระบุตำแหน่งของผู้ป้อนข้อมูลของส่วนราชการ
ที่มีหน้าที่ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบงานและข้อมูลของหน่วยงานของตนเองเท่านั้น
5. กดปุ่มตกลง  ระบบจะทำการบันทึกการขอข้อมูลการสมัครสมาชิกลงในระบบฐานข้อมูล
พร้อมแสดงข้อความว่า “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
6. เลือกคลิกเมนู เปลี่ยนรหัสผ่าน กรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรหัสผ่าน หากไม่ต้องการไปทำข้อ 7
7. เลือกคลิกเมนู “การลงทะเบียน”
8. เลือกเมนูย่อย “แบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ)” ระบบ
ส่งจอภาพการล็อกอินมาแสดงเพื่อเข้าสู่การลงทะเบียน
9. ทำความเข้าใจกับคำแนะนำขั้นตอนการขอ / ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน – รหัสผ่าน

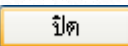
10. ทำการป้อนรหัสผู้ใช้งาน (เลขประจำตัวประชาชน) รหัสผ่านที่กำหนดในการสมัครสมาชิก (กรณีที่ไม่มีการเปลี่ยนรหัสผ่าน)

11. กดปุ่มตกลง  ระบบจะแสดงหน้าจอภาพแบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าส่วนราชการมาแสดงบนจอภาพ)

12. ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล  ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนของหัวหน้าหน่วยงานที่เข้ามาทำการกำหนดสิทธิ์ของในระบบฐานข้อมูล พร้อมแสดงข้อความว่า "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว"

13. ให้เลือกปุ่มกำหนดผู้ใช้งาน  เพื่อกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบงานและข้อมูลให้กับตนเอง เมื่อกำหนดสิทธิ์เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล  ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลการกำหนดสิทธิ์ของในระบบฐานข้อมูล พร้อมแสดงข้อความว่า "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว"

14. ให้เลือกปุ่มกำหนดผู้ใช้งานต่อไป  เพื่อเพิ่มผู้ใช้งานรายต่อไป เพื่อกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบงานและข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนตามต้องการ จนกระทั่งกำหนดผู้ใช้งานครบทุกคน ซึ่งเมื่อกำหนดสิทธิ์เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล  ทุกครั้ง

15. เมื่อกำหนดสิทธิ์เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มปิด  เพื่อปิดหน้าจอกำหนดผู้ใช้งานและกลับไปสู่หน้าจอแบบฟอร์มการขอ/ยกเลิก รหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ)

16. ให้กดปุ่มพิมพ์  ที่หน้าจอภาพการลงทะเบียนเพื่อกำหนดสิทธิ์การขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ) เพื่อดูตัวอย่างก่อนการพิมพ์แบบการกำหนดสิทธิ์การขอ/ยกเลิก รหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน

17. ให้กดปุ่ม Print  เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานราชการ)ทางเครื่องพิมพ์ และกดปุ่ม Close  เพื่อปิดหน้าต่างแบบฟอร์มฯ

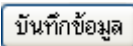
18. หัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อ นามสกุลรับรองความถูกต้อง พร้อมวัน เดือน ปี พ.ศ.

19. เลือกเมนูย่อย "ยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key" ระบบส่งจอภาพการล็อกอินมาแสดง

20. ทำการป้อนรหัสผู้ใช้งาน (เลขประจำตัวประชาชน) รหัสผ่านที่กำหนดในการสมัครสมาชิก (กรณีที่ไม่มีการเปลี่ยนรหัสผ่าน) เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการยื่นลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ Token key

21. ทำความเข้าใจกับคำแนะนำขั้นตอนการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD direct payment Token key

22. กดปุ่มตกลง  ระบบจะแสดงหน้าจอภาพ"ยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key)"

23. ให้ทำการป้อนข้อมูลส่วนตัว และกดปุ่มบันทึกข้อมูล  ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ Token key ลงของในระบบฐานข้อมูล พร้อมแสดงข้อความว่า "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว"

24. ให้กดปุ่มตกลง  ระบบจะแสดงหน้าจอภาพแบบฟอร์มยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key

25. ให้กดปุ่ม Print  เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key ทางเครื่องพิมพ์ เมื่อพิมพ์เสร็จให้กดปุ่ม Close  เพื่อปิดหน้าต่างแบบฟอร์มฯ

26. ลงลายมือชื่อ นามสกุลรับรองความถูกต้อง พร้อมวัน เดือน ปี พ.ศ. ในส่วนของผู้มีสิทธิขอใช้ Token key

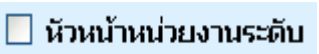
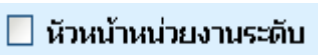
27. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่กำหนดสิทธิ์ ให้เข้ามาสมัครเป็นสมาชิก และป้อนข้อมูลยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key

28. ลงลายมือชื่อ นามสกุลรับรองความถูกต้องในส่วนของหัวหน้าหน่วยงาน และรับรองความถูกต้องในแบบฟอร์มของเจ้าหน้าที่พร้อมวัน เดือน ปี พ.ศ. ซึ่งวัน เดือน ปี พ.ศ. ให้เป็นวัน เดือน ปี พ.ศ. เดียวกันที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง

29. ให้กดปุ่มส่งกรมบัญชีกลาง  เพื่อส่งข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อกำหนดสิทธิ์การขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ) และยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key ในระบบงาน และทำหนังสือแนบพร้อมเอกสารแบบฟอร์มส่งกรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการต่อไป

หากมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการยังไม่มาสมัครเป็นสมาชิกและ/หรือยื่นแบบการขอใช้ CGD Direct Payment Token key ระบบจะไม่ยินยอมให้ส่งข้อมูลมายังกรมบัญชีกลาง

กระบวนการทำงานระบบลงทะเบียน (สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการ / หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในระบบจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ)

1. ผู้ใช้เข้าสู่ระบบลงทะเบียนผ่านเว็บ
2. เลือกคลิกเมนู "ระบบลงทะเบียน Registration" จาก Web กลาง (Home Page) ของโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e – Payroll)
3. เลือกคลิกเมนู "สมัครสมาชิก"
4. ทำการป้อนข้อมูลบนจอภาพการสมัครสมาชิกทุกช่อง ยกเว้น  ซึ่งใช้สำหรับระบุตำแหน่งของผู้ป้อนข้อมูลของส่วนราชการที่มีหน้าที่ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบงานและข้อมูลของหน่วยงานของตนเองเท่านั้น กรณีที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานช่องนี้ไม่ต้องเลือก 

5. กดปุ่มตกลง  ระบบจะทำการบันทึกการชำระเงินข้อมูลการสมัครสมาชิกลงในระบบฐานข้อมูล พร้อมแสดงข้อความว่า "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว"
6. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเลือกเมนูย่อย "ยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key" ระบบส่งจอภาพการล็อกอินมาแสดง
7. ทำการป้อนรหัสผู้ใช้งาน (เลขประจำตัวประชาชน) รหัสผ่านที่กำหนดในการสมัครสมาชิก (กรณีที่ไม่มีการเปลี่ยนรหัสผ่าน) เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการยื่นลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ Token key
8. ทำความเข้าใจกับคำแนะนำขั้นตอนการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD direct payment Token key
9. กดปุ่มตกลง  ระบบจะแสดงหน้าจอภาพ"ยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key)"
10. ให้ทำการป้อนข้อมูลส่วนตัว และกดปุ่มบันทึกข้อมูล  ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ Token keyลงในระบบฐานข้อมูล พร้อมแสดงข้อความว่า "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว"
11. ให้กดปุ่มตกลง  ระบบจะแสดงหน้าจอภาพแบบฟอร์มยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key
12. ให้กดปุ่ม Print  เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key ทางเครื่องพิมพ์ เมื่อพิมพ์เสร็จให้กดปุ่ม Close  เพื่อปิดหน้าต่างแบบฟอร์มฯ
13. ลงลายมือชื่อ นามสกุลรับรองความถูกต้อง พร้อมวัน เดือน ปี พ.ศ. ในส่วนของผู้มีสิทธิขอใช้ Token key และส่งหัวหน้าหน่วยงานของตน เพื่อดำเนินการต่อไป

หมายเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานเฉพาะระบบจัดเตรียมเงินสวัสดิการและหนี้สินให้ทำข้อ 1 – 5 เท่านั้น

บทที่ 4

การใช้งานกับระบบลงทะเบียน

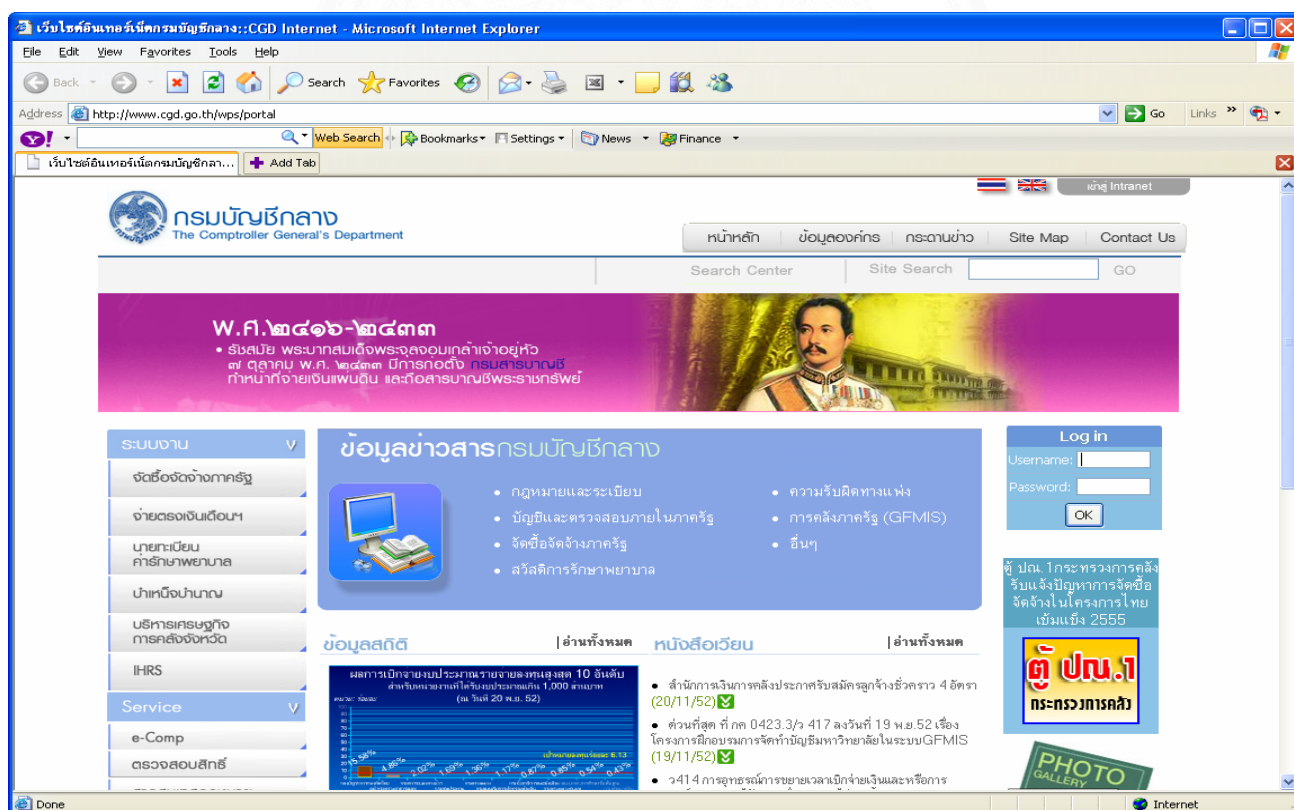
ในการเข้าใช้งานกับระบบลงทะเบียน หรือระบบงานต่างๆ ในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ผู้ใช้สามารถเข้าสู่ระบบลงทะเบียนสามารถเข้าได้ 2 ทาง คือ

ทางที่ 1 ผ่านหน้า Web Site ของกรมบัญชีกลาง

ทางที่ 2 ผ่านหน้า Web กลาง (Home Page) ของโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e – Payroll) โดยที่ Address bar พิมพ์ URL ต่อไปนี้ <http://epayroll.cgd.go.th>

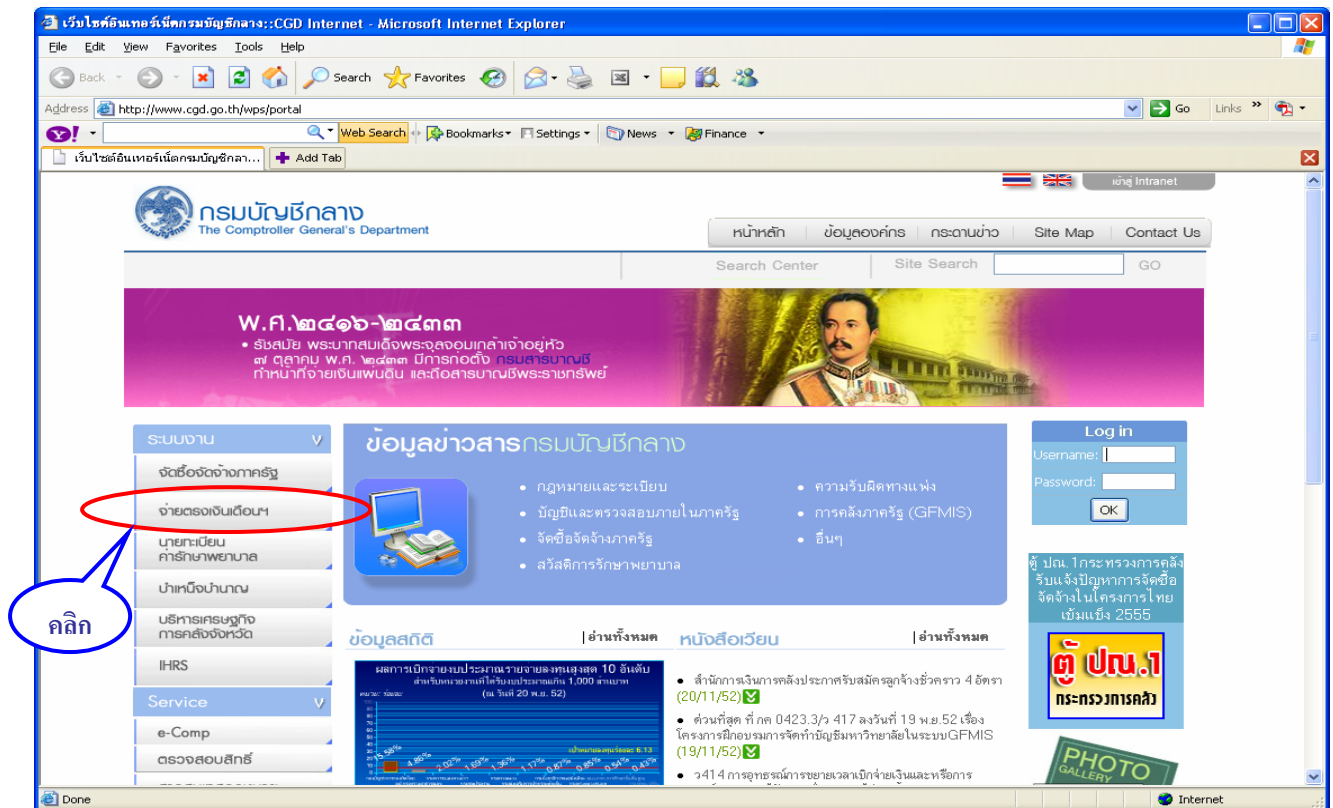
เข้าสู่ระบบลงทะเบียนผ่านหน้า Web Site ของกรมบัญชีกลาง

1. เปิดโปรแกรม Internet Explorer
2. ที่ Address bar พิมพ์ URL ต่อไปนี้ <http://www.cgd.go.th>
3. กด Enter เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ดังรูปภาพที่ 4.1

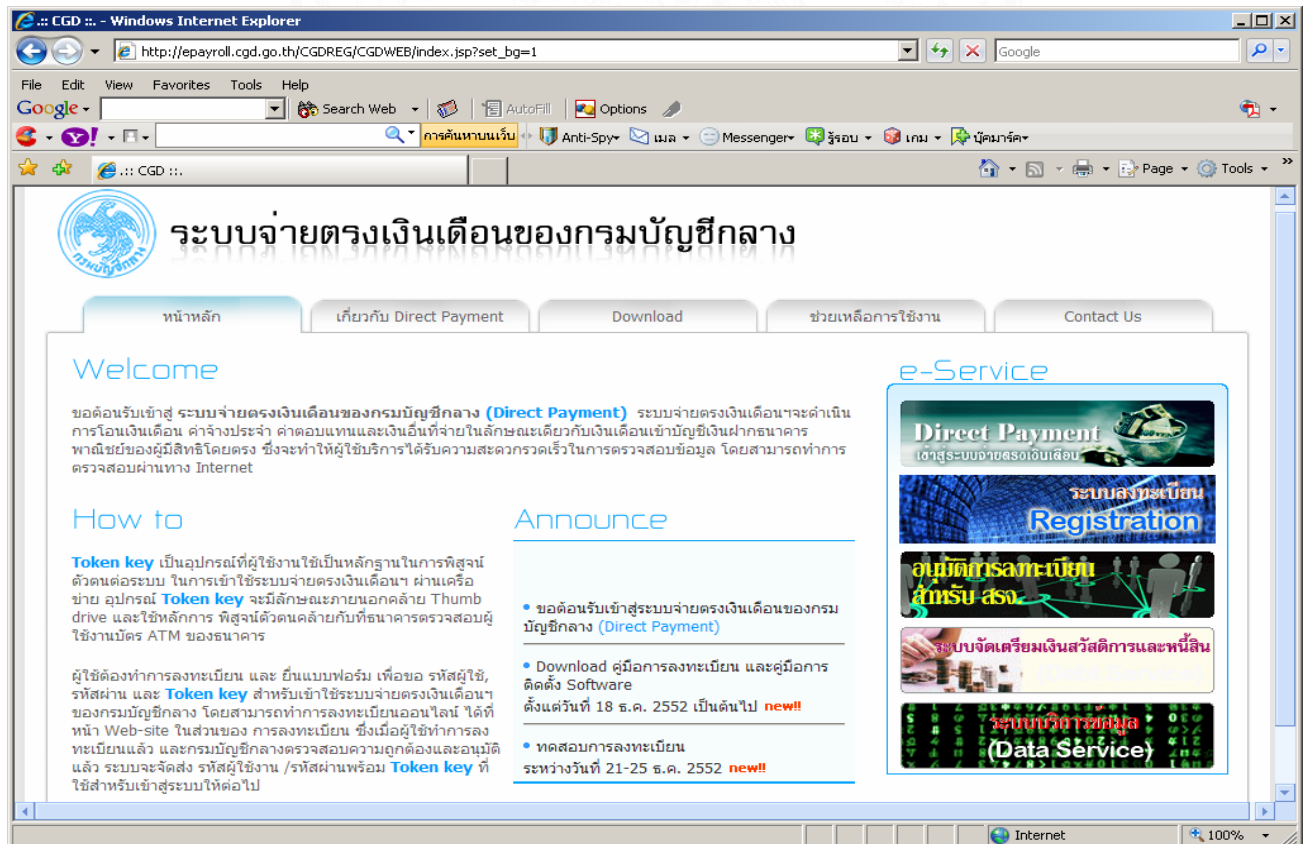


รูปภาพที่ 4.1

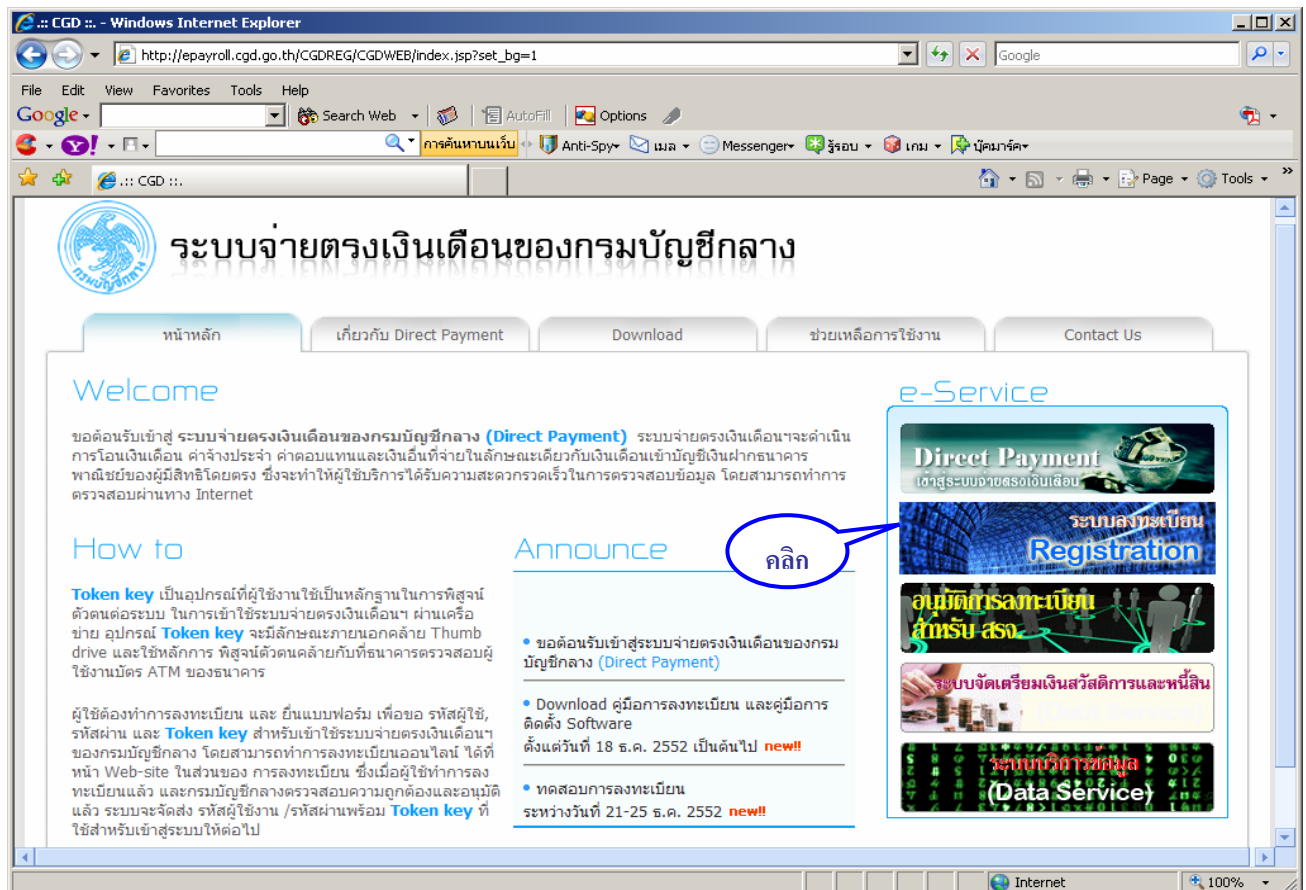
4. เลือกคลิกเมนู “จ่ายตรงเงินเดือนฯ” ที่หัวข้อระบบงาน ดังรูปภาพที่ 4.2 จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปภาพที่ 4.3
5. เมื่อเลือกคลิกเมนู “ระบบลงทะเบียน Registration” ดังรูปภาพที่ 4.4 จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปภาพที่ 4.5



รูปภาพที่ 4.2



รูปภาพที่ 4.3



รูปภาพที่ 4.4



รูปภาพที่ 4.5

6. ให้กดปุ่ม จะปรากฏหน้าจอภาพการลงทะเบียนดังรูปภาพที่ 4.6



รูปภาพที่ 4.5

เข้าสู่ระบบลงทะเบียนผ่านหน้า Web กลาง (Home Page) ของโครงการจ่ายตรงฯ (e – Payroll)

1. เปิดโปรแกรม Internet Explorer
 2. ที่ Address bar พิมพ์ URL ต่อไปนี้ <http://epayroll.cgd.go.th>
 3. กด Enter เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์กลาง (Home Page) ของโครงการจ่ายตรงฯ ดังรูปภาพที่ 4.3
 4. เลือกคลิกเมนู “ระบบลงทะเบียน Registration” ดังรูปภาพที่ 4.4 จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปภาพที่ 4.5
- ดังนั้น ผู้ใช้งานสามารถเลือกวิธีเข้าสู่เว็บไซต์ของโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำด้วยทางใดก็ได้ ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบลงทะเบียน และระบบงานอื่นๆ ของกรมบัญชีกลางได้

การใช้งานกับจอภาพในระบบลงทะเบียน

เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบลงทะเบียน (Registration System) เรียบร้อยแล้วดังรูปภาพที่ 4.5 ให้ผู้ใช้งาน ทำตามขั้นตอนกระบวนการลงทะเบียนที่กล่าวมาแล้วในบทที่ 3 ซึ่งสามารถแบ่งขั้นตอนการลงทะเบียนออกเป็น 5 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 สมัครสมาชิก ซึ่งผู้ใช้งานทุกคนจะต้องสมัครเป็นสมาชิกในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ จะประกอบด้วยจอภาพ

- จอภาพการสมัครสมาชิก
- จอภาพการเปลี่ยนรหัสผ่าน

ส่วนที่ 2 การลงทะเบียน สำหรับผู้ใช้งานที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ จะประกอบด้วยจอภาพ

- จอภาพการล็อกอิน
- จอภาพการลงทะเบียน
- จอภาพแบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ)

ส่วนที่ 3 การยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ Token key สำหรับผู้ใช้งานที่เป็นหัวหน้าหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ ที่ถูกกำหนดให้ปฏิบัติงานกับระบบงานจ่ายตรงเงินเดือน และค่าจ้างประจำ จะประกอบด้วยจอภาพ

- จอภาพการล็อกอิน
- จอภาพการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key

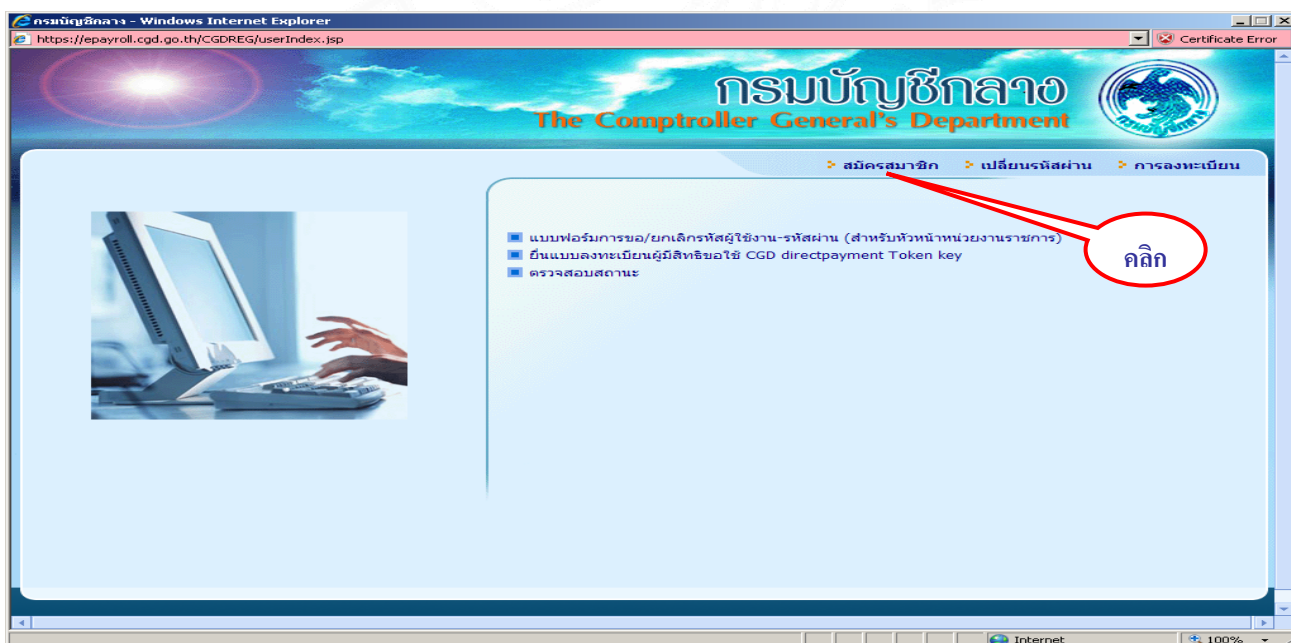
ส่วนที่ 4 การตรวจสอบสถานะความคืบหน้าของการลงทะเบียนในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ จะประกอบด้วยจอภาพ

- จอภาพการล็อกอิน
- จอภาพตรวจสอบสถานะ

ซึ่งแต่ละขั้นตอนจะมีจอภาพที่ผู้ใช้งานสามารถทำงานกับจอภาพต่างๆ ดังนี้

ส่วนที่ 1 สมัครสมาชิก (หัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องทำงานกับระบบงานจ่ายตรงฯ)

หัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานต้องเข้าสมัครสมาชิกเป็น**อันดับแรก** โดยระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูล ที่ป้อนผ่านหน้าจอกับฐานข้อมูลของระบบว่าเป็นหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานจริงหรือไม่ ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานแต่ละหน่วยงานจะมีสิทธิในการเข้าใช้ระบบงานแตกต่างกัน ในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ขั้นตอนการสมัครสมาชิกสามารถทำได้ดังต่อไปนี้



รูปภาพที่ 4.7

1. คลิกเมนู “สมัครสมาชิก” บนหน้าจอภาพการลงทะเบียนดังรูปภาพที่ 4.7 ระบบจะแสดงจอภาพสมัครสมาชิก ดังรูปภาพที่ 4.8
2. ป้อนข้อมูลลงไปในจอภาพสมัครสมาชิก
3. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
4. กดปุ่มตกลง **ตกลง** เพื่อบันทึกข้อมูลการสมัครสมาชิกระบบ
5. กรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผู้ใช้งาน ให้ใช้จอภาพการเปลี่ยนรหัสผ่าน

จอภาพสมัครสมาชิก

มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้สำหรับให้ผู้ใช้เข้ามากำหนดรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน เพื่อนำไปใช้งานในจอภาพอื่นในระบบลงทะเบียนต่อไป

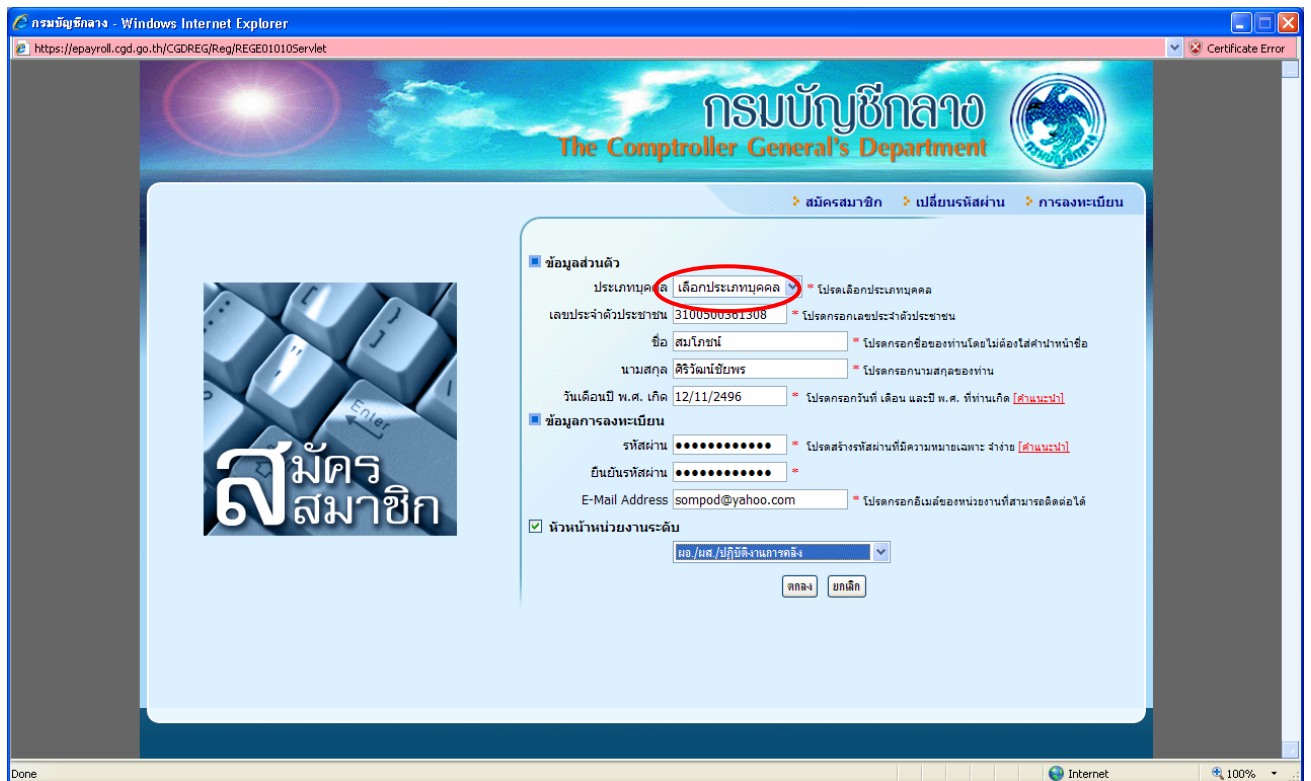
รูปภาพที่ 4.8

การใช้งานกับจอภาพสมัครสมาชิก

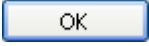
1. เลือกประเภทบุคคล ซึ่งแบ่งออกเป็น

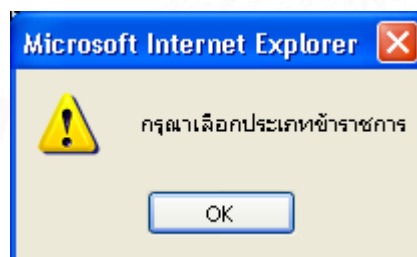
เลือกประเภทข้าราชการ
เลือกประเภทข้าราชการ
ข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ
พนักงานราชการ

ตัวอย่าง กรณีที่ผู้ป้อนข้อมูลเป็นข้าราชการ ให้เลือกประเภทบุคคลเป็น “ข้าราชการ”



รูปภาพที่ 4.9

หากผู้ป้อนข้อมูลไม่เลือกประเภทบุคคล ดังรูปภาพที่ 4.9 ระบบจะแสดงหน้าต่างเล็กบอกให้ผู้ป้อนข้อมูลทำการแก้ไขข้อผิดพลาด “กรุณาเลือกประเภทข้าราชการ” ผู้ป้อนข้อมูลจะต้องกดปุ่ม OK  เพื่อรับทราบและเลือกประเภทบุคคลของผู้ป้อนข้อมูลให้ถูกต้อง



หากผู้ป้อนข้อมูลเลือกประเภทบุคคลไม่ตรงกับข้อเท็จจริง เช่น ผู้ป้อนข้อมูลเป็นข้าราชการ แต่เลือกประเภทบุคคลเป็น “ลูกจ้างประจำ” ดังรูปภาพที่ 4.10 เมื่อกดปุ่มตกลง  ระบบจะแสดงข้อความว่า “ข้อมูลในการลงทะเบียนไม่ถูก ไม่สามารถลงทะเบียนได้” พร้อมกับล้างข้อมูลในช่องรายการรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่าน ดังรูปภาพที่ 4.11 ให้ผู้ป้อนข้อมูลเลือกประเภทบุคคลของผู้ป้อนข้อมูลให้ถูกต้อง คือ “ข้าราชการ” และทำการป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน

กรมบัญชีกลาง - Windows Internet Explorer

https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/Reg/REG01010Servlet

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department

สมัครสมาชิก เปลี่ยนรหัสผ่าน การลงทะเบียน

ข้อมูลส่วนตัว

ประเภทบุคคล: **ลูกจ้างประจำ** * โปรดเลือกประเภทบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน: 3100500361308 * โปรดกรอกเลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ: สมโภชน์ * โปรดกรอกชื่อของท่านโดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ

นามสกุล: ศิริวัฒนชัยพร * โปรดกรอกนามสกุลของท่าน

วันเดือนปี พ.ศ. เกิด: 12/11/2496 * โปรดกรอกรวัน เดือน และปี พ.ศ. ที่ท่านเกิด [\[ดูแบบร่าง\]](#)

ข้อมูลการลงทะเบียน

รหัสผ่าน: * โปรดสร้างรหัสผ่านที่มีความหมายเฉพาะ จำง่าย [\[ดูแบบร่าง\]](#)

ยืนยันรหัสผ่าน: *

E-Mail Address: sompod@yahoo.com * โปรดกรอกอีเมลที่ต้องการใช้งานที่สามารถติดต่อได้

☒ หัวหน้าหน่วยงานระดับ

ผอ./ผส./ปฏิบัติราชการคลัง

ตกลง ยกเลิก

รูปภาพที่ 4.10

กรมบัญชีกลาง - Windows Internet Explorer

https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/Reg/REG01010Servlet

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department

สมัครสมาชิก เปลี่ยนรหัสผ่าน การลงทะเบียน

ข้อมูลในการลงทะเบียนไม่ถูกต้อง ไม่สามารถลงทะเบียนได้

ข้อมูลส่วนตัว

ประเภทบุคคล: **อื่น/ว่าง/จองอับชี** * โปรดเลือกประเภทบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน: 3100500361308 * โปรดกรอกเลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ: สมโภชน์ * โปรดกรอกชื่อของท่านโดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ

นามสกุล: ศิริวัฒนชัยพร * โปรดกรอกนามสกุลของท่าน

วันเดือนปี พ.ศ. เกิด: 12/11/2496 * โปรดกรอกรวัน เดือน และปี พ.ศ. ที่ท่านเกิด [\[ดูแบบร่าง\]](#)

ข้อมูลการลงทะเบียน

รหัสผ่าน: * โปรดสร้างรหัสผ่านที่มีความหมายเฉพาะ จำง่าย [\[ดูแบบร่าง\]](#)

ยืนยันรหัสผ่าน: *

E-Mail Address: sompod@yahoo.com * โปรดกรอกอีเมลที่ต้องการใช้งานที่สามารถติดต่อได้

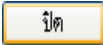
☐ หัวหน้าหน่วยงานระดับ

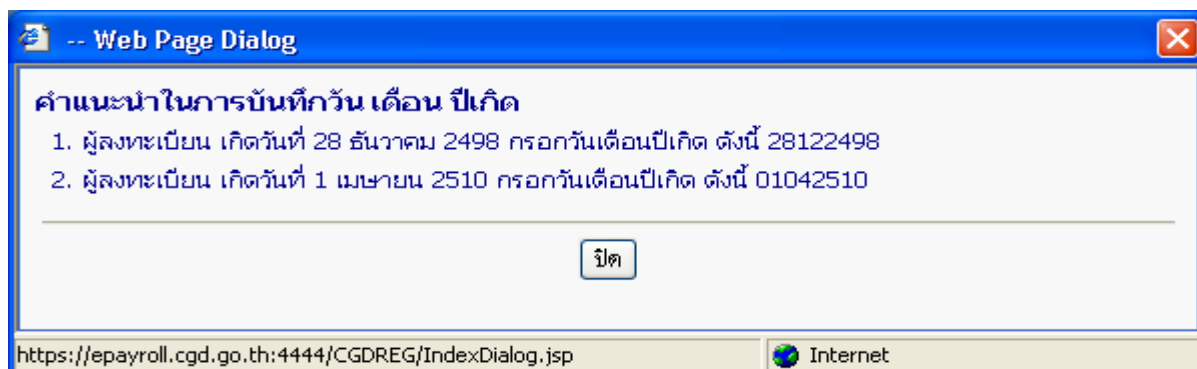
อื่น/ว่าง/จองอับชี

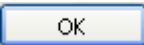
ตกลง ยกเลิก

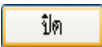
รูปภาพที่ 4.11

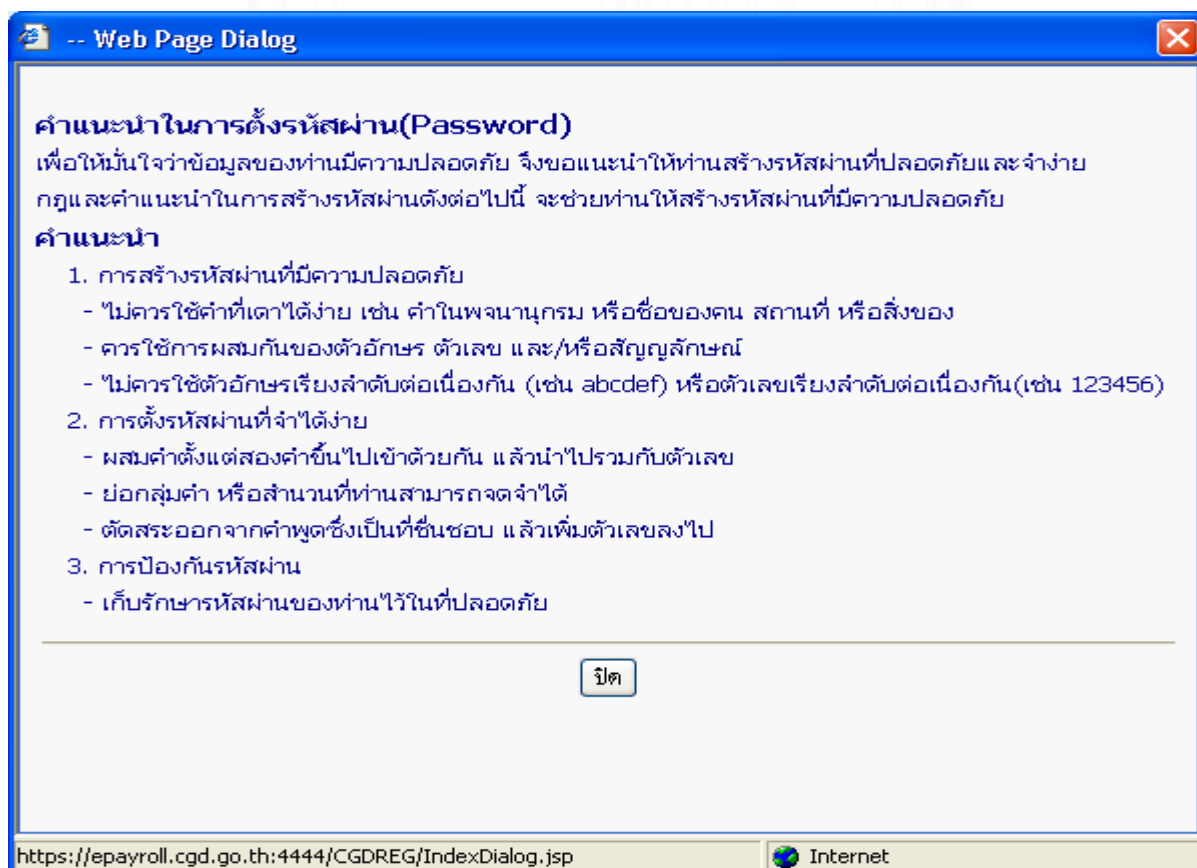
2. ป้อนเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของผู้ป้อนข้อมูล / เจ้าของข้อมูล
3. ป้อนชื่อ โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ

4. ป้อนนามสกุล
5. ป้อนวันเดือนปีเกิด เป็นปี พ.ศ. ให้คลิก “[คำแนะนำ]” ระบบจะแสดงหน้าจออธิบายวิธีการป้อนข้อมูล เมื่อทำความเข้าใจกับคำแนะนำ ให้กดปุ่มปิด 



กรณีที่ผู้ป้อนข้อมูลป้อนข้อมูลวัน เดือน ปี พ.ศ.เกิด ไม่ตรงตามรูปแบบที่กำหนด ddmmyyyy ขณะป้อนข้อมูลไม่ต้องป้อนเครื่องหมาย “/” คั่นระหว่างวัน (dd) เดือน และ เดือน (mm) กับ ปี พ.ศ. (yyyy) ระบบจะแสดงข้อความว่า “กรุณาระบุรูปแบบ dd/mm/yyyy” เพื่อบอกให้ ผู้ป้อนข้อมูลทำการป้อนวัน เดือน ปี พ.ศ.เกิด ให้ถูกต้องครบตามที่กำหนด โดยผู้ป้อนข้อมูลต้องกดปุ่ม OK  เพื่อรับทราบและบันทึกการให้คำแนะนำ

6. ป้อนรหัสผ่าน ให้คลิก “[คำแนะนำ]” ระบบจะแสดงหน้าจออธิบายวิธีการป้อนข้อมูล เมื่อทำความเข้าใจกับคำแนะนำ ให้กดปุ่มปิด 



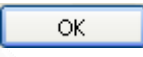
สรุป วิธีการตั้งรหัสผ่าน

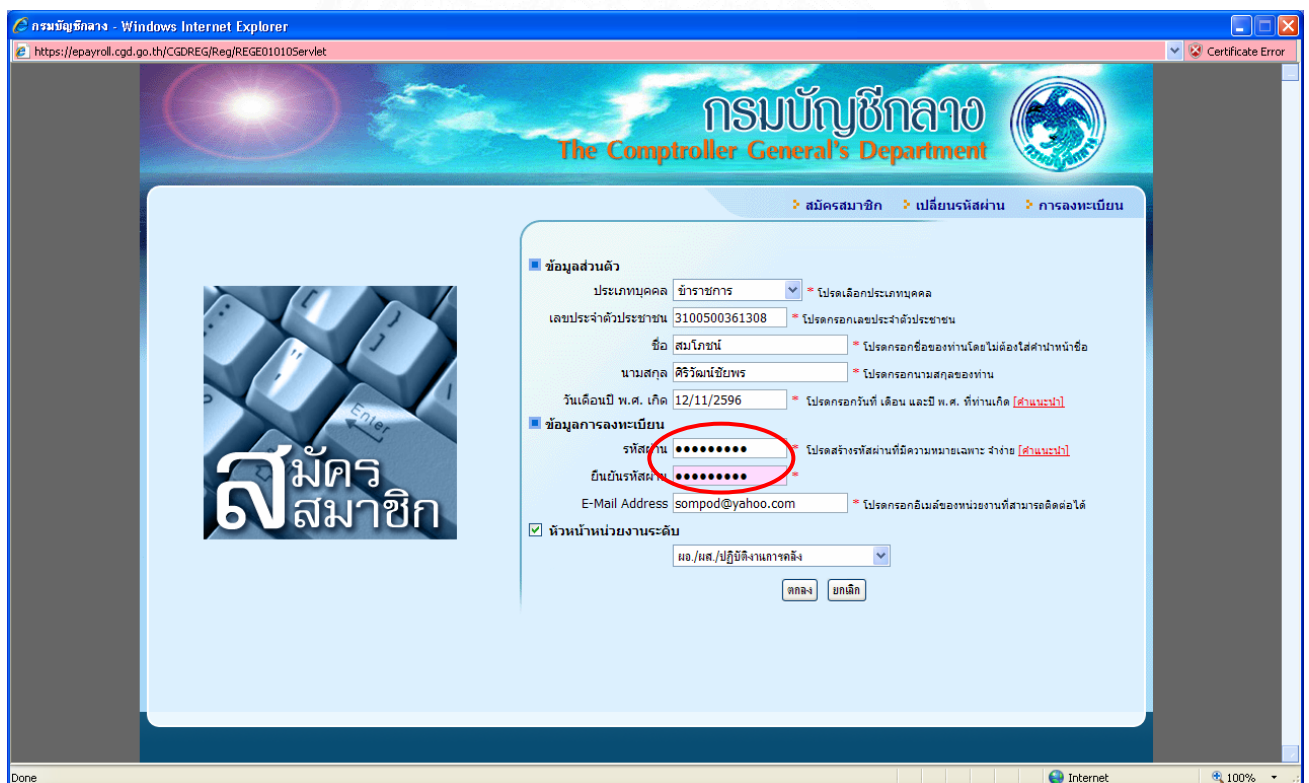
ผู้ใช้ต้องเป็นผู้กำหนดรหัสผ่านด้วยตัวเอง โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- รหัสผ่านจะต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 12 และไม่มากกว่า 13 ตัวอักษร
- ใช้ตัวเลข ตัวอักษร และเครื่องหมายพิเศษอย่างน้อย 1 เครื่องหมาย(!, @, #, \$, %, ^, &, * เป็นต้น) ผสมกัน
- ไม่ควรตั้งรหัสเป็นชื่อตัวท่านเองหรือคนรักหรือสัตว์เลี้ยง
- ไม่ควรตั้งรหัสเป็นวันเดือนปีเกิด
- เก็บรหัสผ่านไว้ในที่ปลอดภัยและไม่บอกให้บุคคลอื่นทราบ

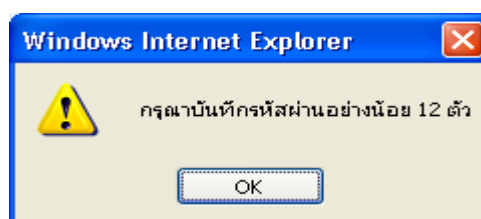
กรณีที่ผู้ป้อนข้อมูลป้อนข้อมูลรหัสผ่านน้อยกว่า 12 ตัวอักษร ดังรูปภาพที่ 4.12 เมื่อกดปุ่มตกลง

ที่กล้ง

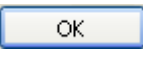
ระบบจะแสดงหน้าต่างเล็กมีข้อความว่า “กรุณามั่นที่กรหัสผ่านอย่างน้อย 12 ตัว” เพื่อบอกให้ ผู้ป้อนข้อมูลทำการป้อนรหัสผ่านให้ถูกต้องครบตามที่กำหนด โดยผู้ป้อนข้อมูลต้องกดปุ่ม OK  เพื่อรับทราบและบันทึกรหัสผ่านตามคำแนะนำ

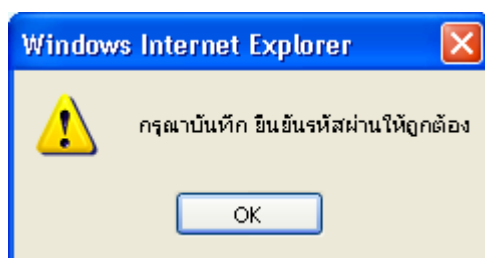


รูปภาพที่ 4.12



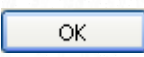
7. ป้อนรหัสผ่านเดิมอีกครั้ง เพื่อยืนยันรหัสผ่านข้อ 7

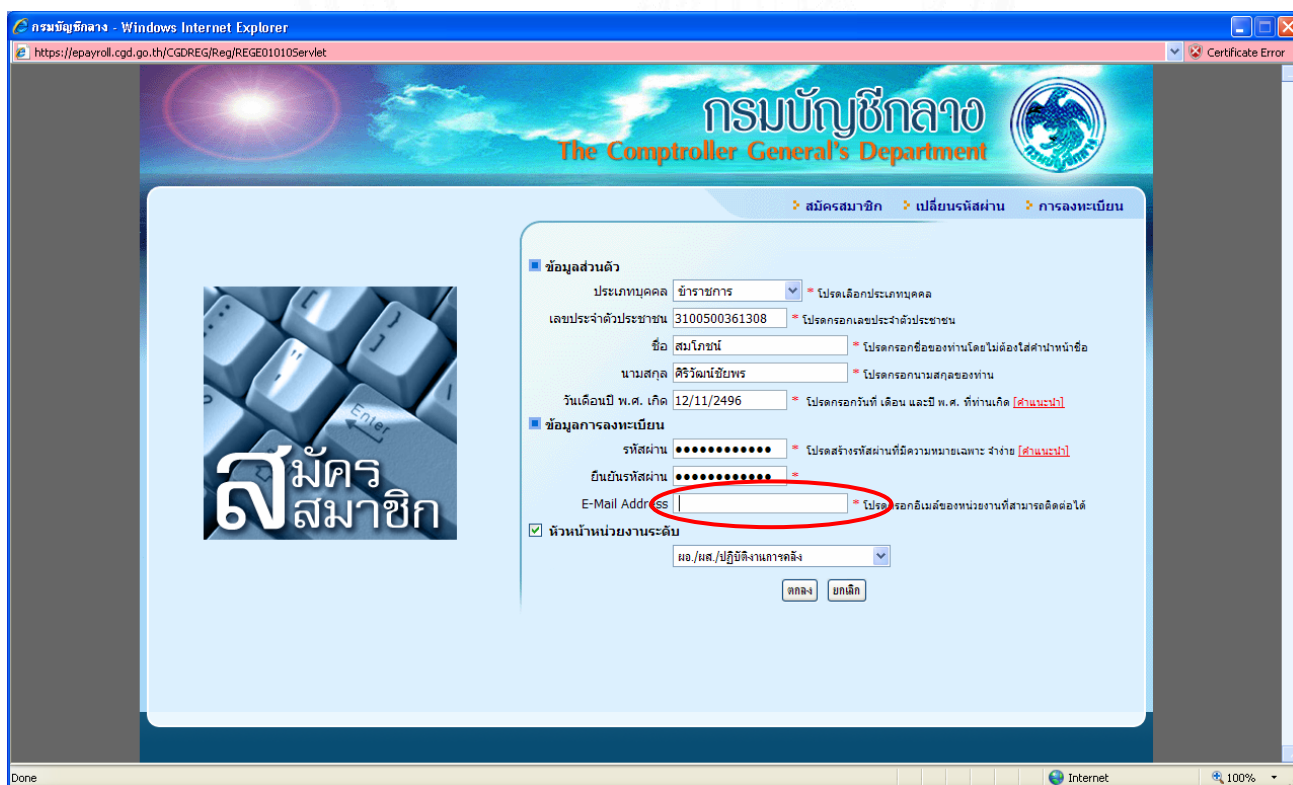
กรณีที่ผู้ป้อนข้อมูลไม่ยืนยันรหัสผ่าน หรือป้อนข้อมูลยืนยันรหัสผ่านไม่ตรงกับรหัสผ่านที่กำหนดไว้ ระบบจะแสดงหน้าต่างเล็กมีข้อความว่า “กรุณabanทัก ยืนยันรหัสผ่านให้ถูกต้อง” เพื่อบอกให้ ผู้ป้อนข้อมูลทำการยืนยันรหัสผ่านให้ถูกต้อง โดยผู้ป้อนข้อมูลต้องกดปุ่ม OK  เพื่อรับทราบและbanทัก ยืนยันรหัสผ่านอีกครั้งที่มีรหัสเหมือนกับที่banทักในช่อง รหัสผ่าน



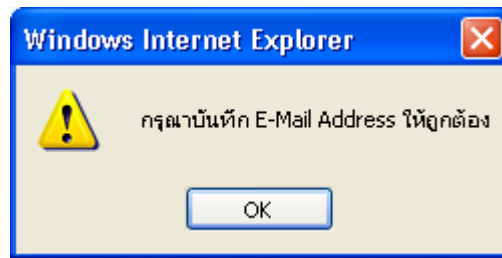
8. ป้อน E-Mail Address

E-Mail Address ที่นำมาสมัคร**ควรจะเป็น** E-Mailของหน่วยงานราชการ เช่น .go.th หรือ .or.th

กรณีที่ผู้ป้อนข้อมูลไม่ป้อน E-Mail Address ดังรูปภาพที่ 4.13 ระบบจะแสดงหน้าต่างเล็กมีข้อความว่า “กรุณabanทัก E-Mail Address ให้ถูกต้อง” เพื่อบอกให้ ผู้ป้อนข้อมูลทำการป้อน E-Mail Address ของตนเอง โดยผู้ป้อนข้อมูลต้องกดปุ่ม OK  เพื่อรับทราบและbanทัก E-Mail Address



รูปภาพที่ 4.13

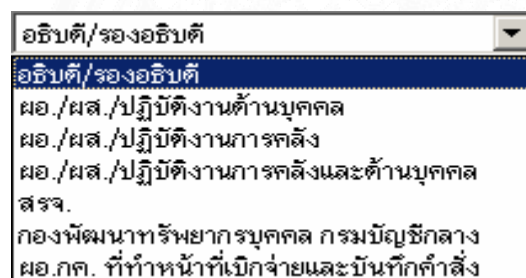


9. ☐ **หัวหน้าหน่วยงานระดับ** ใช้สำหรับระบุตำแหน่งของผู้ป้อนข้อมูลของส่วนราชการ/หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบงานและข้อมูลของหน่วยงานของตนเองและ/หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชาของตน ซึ่งในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ ได้จำกัดกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งานที่สามารถเข้าถึงระบบและข้อมูลได้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องเท่านั้น เมื่อผู้ใช้ทำเครื่องหมายหน้าตัวเลือก

☒ **หัวหน้าหน่วยงานระดับ** ระบบจะเปิดตัวเลือก เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถทำข้อ 11

กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ให้ข้ามไปทำข้อ 11 โดยไม่ต้องตัวเลือก ☐ **หัวหน้าหน่วยงานระดับ**

10. เลือกระดับตามตำแหน่งของท่าน ซึ่งแบ่งออกเป็น



ตัวอย่างเช่น ผู้ใช้งาน / ผู้ที่ป้อนข้อมูล (เป็นเจ้าของข้อมูล) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลหรือบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ให้เลือก “ผอ./ ผส. ที่ปฏิบัติงานด้านบุคคล”

หากผู้ป้อนข้อมูลเลือก ☒ **หัวหน้าหน่วยงานระดับ** โดยที่ผู้ป้อนข้อมูลของส่วนราชการ/หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบงานและข้อมูลของหน่วยงานของตนเองและ/หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชาของตน ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง เช่น ผู้ป้อนข้อมูลเป็น “ผอ./ ผส. ที่ปฏิบัติงานคลัง” แต่เลือกผิดเป็น “ผอ./ ผส. ที่ปฏิบัติงานด้านบุคคล” ดังรูปภาพที่ 4.14 เมื่อกดปุ่มตกลง  ระบบจะแสดงข้อความบนจอภาพว่า **“ข้อมูลในการลงทะเบียนไม่ถูกต้อง กรุณาตรวจสอบหัวหน้าหน่วยงานระดับ”** พร้อมกับล้างข้อมูลในช่องรายการหัวหน้าหน่วยงานระดับเป็น ☐ **หัวหน้าหน่วยงานระดับ** ดังรูปภาพที่ 4.15 ให้ผู้ป้อนข้อมูลเลือกระดับตำแหน่งของผู้ป้อนข้อมูลให้ถูกต้องในทีนี้ คือ “ผอ./ ผส. ที่ปฏิบัติงานคลัง” และทำการป้อนข้อมูลให้ครบถ้วนดังรูปภาพที่ 4.16

กรมบัญชีกลาง - Windows Internet Explorer
 https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/Reg/REG010105Servlet

กรมบัญชีกลาง
 The Comptroller General's Department

สมัครสมาชิก เปลี่ยนรหัสผ่าน การลงทะเบียน

สมัครสมาชิก

ข้อมูลส่วนตัว

ประเภทบุคคล * โปรดเลือกประเภทบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน 3100500361308 * โปรดกรอกเลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ สมโภชน์ * โปรดกรอกชื่อของท่านโดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ

นามสกุล ศิริวัฒนชัยพร * โปรดกรอกนามสกุลของท่าน

วันเดือนปี พ.ศ. เกิด 12/11/2496 * โปรดกรอกรวันที่ เดือน และปี พ.ศ. ที่ท่านเกิด [\[ดูแบบร่าง\]](#)

ข้อมูลการลงทะเบียน

รหัสผ่าน * โปรดสร้างรหัสผ่านที่มีความหมายเฉพาะ จำง่าย [\[ดูแบบร่าง\]](#)

ยืนยันรหัสผ่าน *

E-Mail Address sompod@yahoo.com * โปรดกรอกอีเมลล์ของหน่วยงานที่สามารถติดต่อได้

☒ หัวหน้าหน่วยงานระดับ

[ตกลง](#) [ยกเลิก](#)

รูปภาพที่ 4.14

กรมบัญชีกลาง - Windows Internet Explorer
 https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/Reg/REG010105Servlet

กรมบัญชีกลาง
 The Comptroller General's Department

สมัครสมาชิก เปลี่ยนรหัสผ่าน การลงทะเบียน

สมัครสมาชิก

ข้อมูลในการลงทะเบียนไม่ต้อง กรอกรวดตรวจสอบหัวหน้าหน่วยงานระดับ

ข้อมูลส่วนตัว

ประเภทบุคคล * โปรดเลือกประเภทบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน 3100100953763 * โปรดกรอกเลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ มณีรัตน์ * โปรดกรอกชื่อของท่านโดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ

นามสกุล ศิริวัฒนชัยพร * โปรดกรอกนามสกุลของท่าน

วันเดือนปี พ.ศ. เกิด 15/03/2500 * โปรดกรอกรวันที่ เดือน และปี พ.ศ. ที่ท่านเกิด [\[ดูแบบร่าง\]](#)

ข้อมูลการลงทะเบียน

รหัสผ่าน * โปรดสร้างรหัสผ่านที่มีความหมายเฉพาะ จำง่าย [\[ดูแบบร่าง\]](#)

ยืนยันรหัสผ่าน *

E-Mail Address sompod@yahoo.com * โปรดกรอกอีเมลล์ของหน่วยงานที่สามารถติดต่อได้

☐ หัวหน้าหน่วยงานระดับ

[ตกลง](#) [ยกเลิก](#)

รูปภาพที่ 4.15

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department

สมัครสมาชิก เปลี่ยนรหัสผ่าน การลงทะเบียน

ข้อมูลส่วนตัว

ประเภทบุคคล: ข้าราชการ * โปรดเลือกประเภทบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน: 3100500361308 * โปรดกรอกเลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ: สมโภชน์ * โปรดกรอกชื่อของท่านโดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ

นามสกุล: ศิริวัฒนชัยพร * โปรดกรอกนามสกุลของท่าน

วันเดือนปี พ.ศ. เกิด: 12/11/2496 * โปรดกรอกวันที่ เดือน และปี พ.ศ. ที่ท่านเกิด [\[คำแนะนำ\]](#)

ข้อมูลการลงทะเบียน

รหัสผ่าน: * โปรดสร้างรหัสผ่านที่มีความหมายเฉพาะ ง่าย * [\[คำแนะนำ\]](#)

ยืนยันรหัสผ่าน: *

E-Mail Address: sompod@yahoo.com * โปรดกรอกอีเมลล์ของหน่วยงานที่สามารถติดต่อได้

☒ หัวหน้าหน่วยงานระดับ: [เลือก/เปลี่ยน/ปฏิบัติงานแล้ว] [ตกลง] [ยกเลิก]

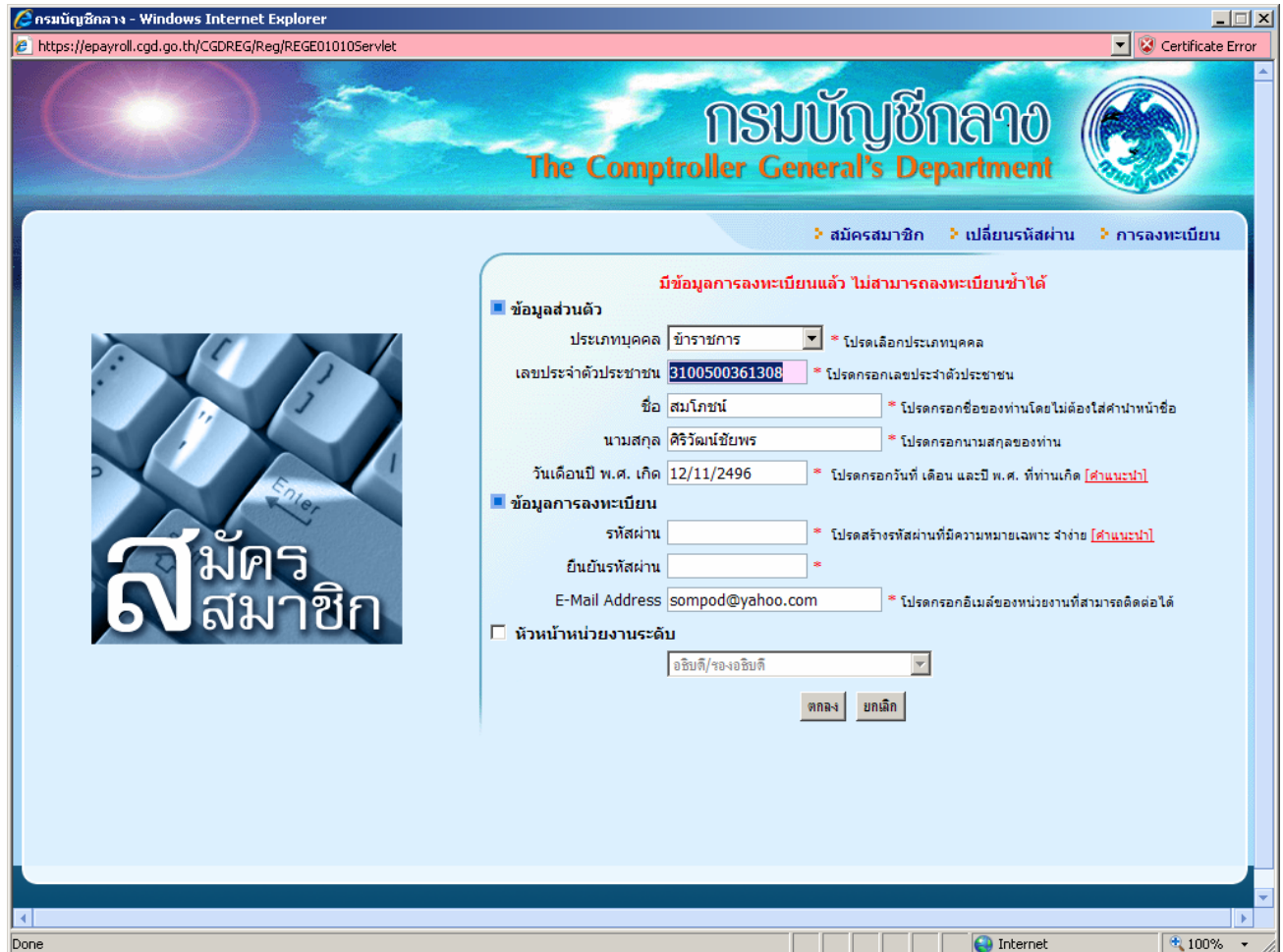
รูปภาพที่ 4.16

11. เมื่อกดปุ่มตกลง ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลการสมัครสมาชิกลงในฐานข้อมูล พร้อมแสดงข้อความว่า "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" ดังรูปภาพที่ 4.17



รูปภาพที่ 4.17

กรณีที่ผู้ป้อนข้อมูลได้มีการสมัครสมาชิกแล้วหรือมีการลงทะเบียนแล้วและมีป้อนข้อมูลซ้ำ เมื่อกดปุ่มตกลง **ตกลง** ระบบจะแสดงข้อความว่า “ข้อมูลมีการลงทะเบียนแล้ว ไม่สามารถลงทะเบียนซ้ำได้” พร้อมทำการล้างข้อมูลในช่องรายการรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่าน ดังรูปภาพที่ 4.18



รูปภาพที่ 4.18

จอภาพการเปลี่ยนรหัสผ่าน

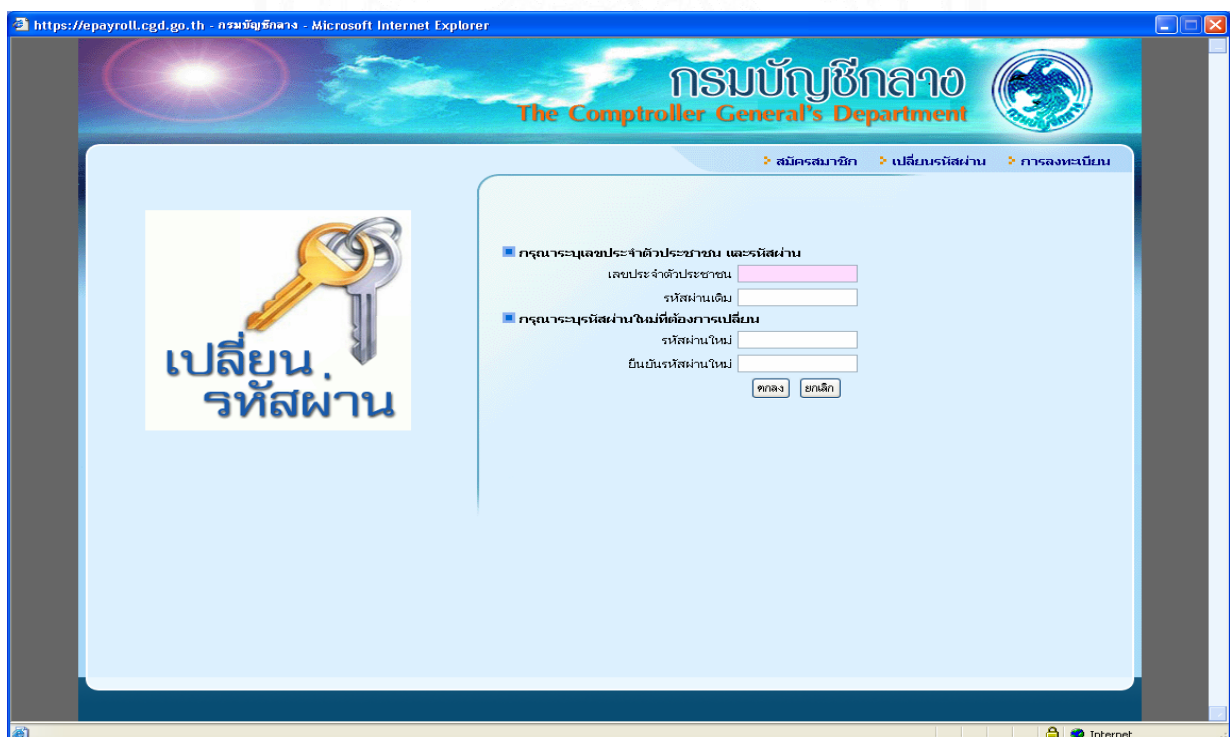
มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้เข้ามาเปลี่ยนรหัสผ่าน โดยผู้ใช้งานจะต้องทำการป้อนรหัสผ่านเดิมและกำหนดรหัสผ่านเพื่อนำไปใช้งานในจอภาพอื่นในระบบลงทะเบียนต่อไป

ขั้นตอนการสมัครสมาชิกสามารถทำได้ดังต่อไปนี้

1. ไปที่จอภาพการลงทะเบียน คลิกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” บนหน้าจอการลงทะเบียนดังรูปภาพที่ 4.19 ระบบจะแสดงจอภาพเปลี่ยนรหัสผ่านดังรูปภาพที่ 4.20
2. ป้อนเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก และรหัสผ่านเดิมที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
3. ป้อนรหัสผ่านใหม่ และป้อนยืนยันรหัสผ่านที่ต้องการ



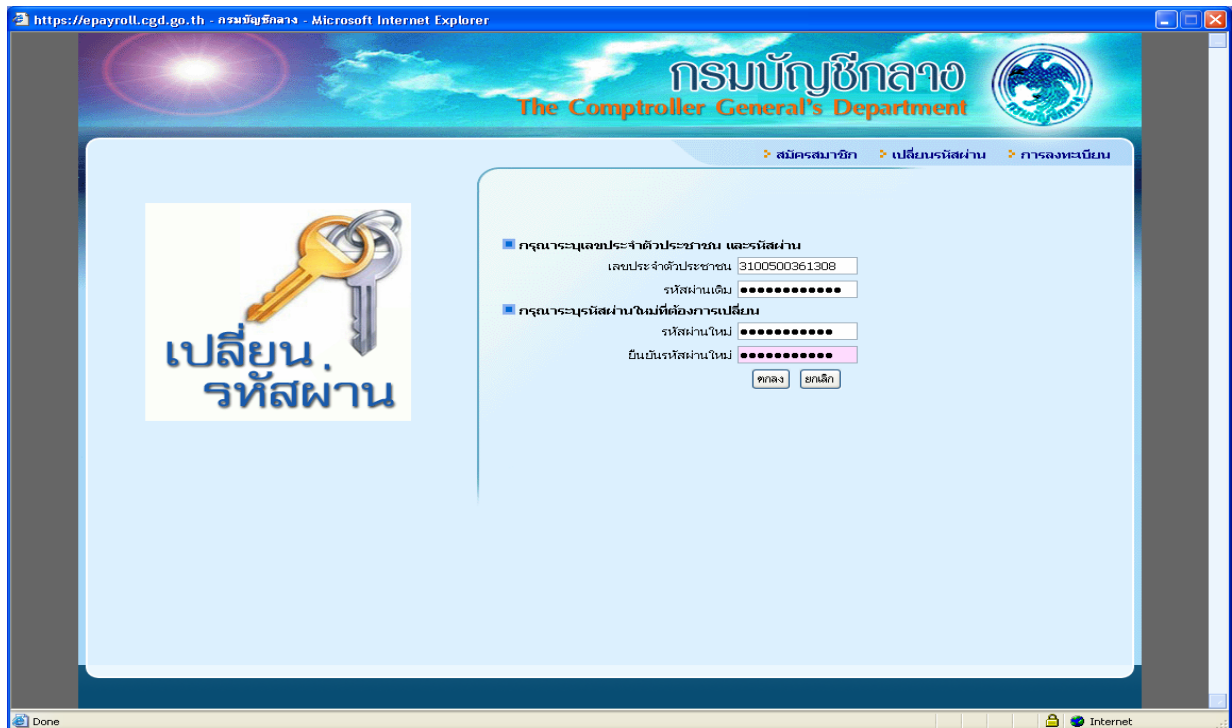
รูปภาพที่ 4.19



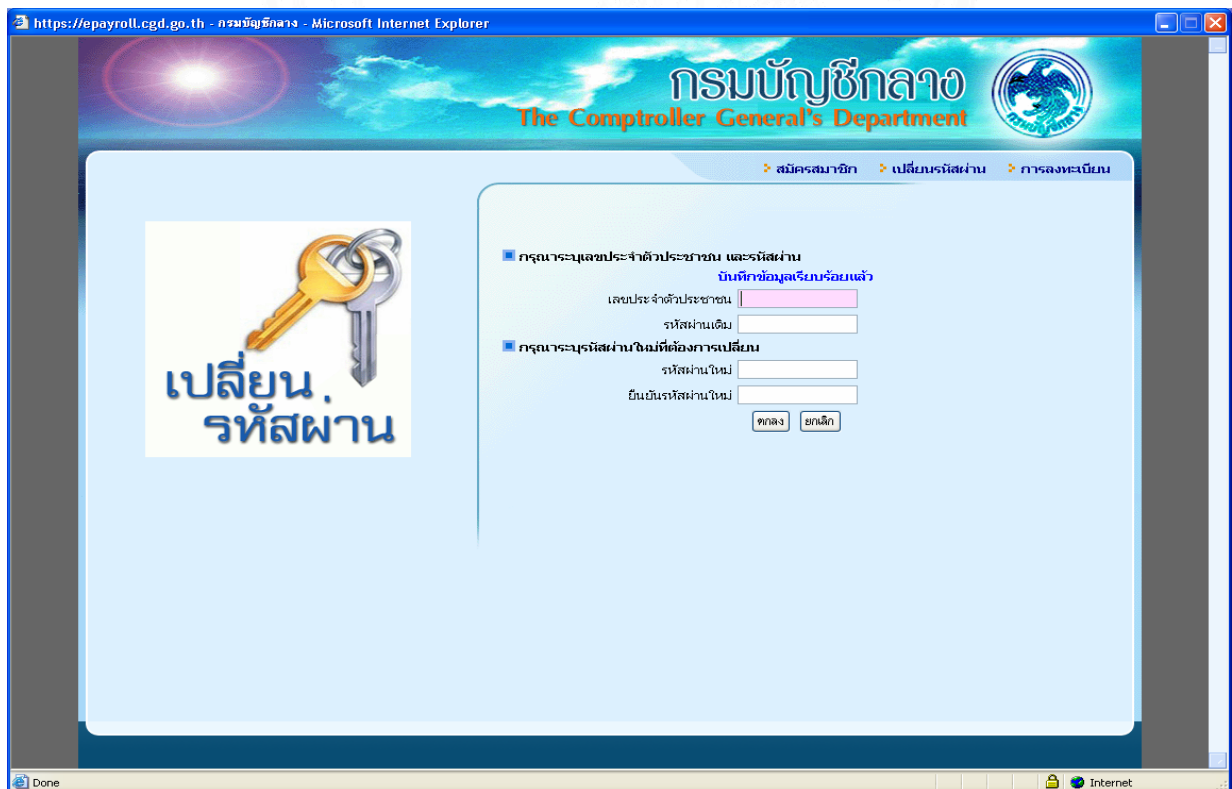
รูปภาพที่ 4.20

4. เมื่อป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังรูปภาพที่ 4.21

5. กดปุ่มตก **ตกลง** ระบบจะทำการบันทึกเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านให้ใหม่ พร้อมแสดงข้อความว่า **“บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”** ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องจำรหัสผ่านใหม่ เพื่อนำไปใช้งานในจอภาพอื่นในระบบลงทะเบียนต่อไป



รูปภาพที่ 4.21



รูปภาพที่ 4.22

ส่วนที่ 2 การลงทะเบียน สำหรับผู้ใช้งานที่เป็นหัวหน้าส่วนราชการ / หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในโครงการจ่ายเงินเดือนฯ

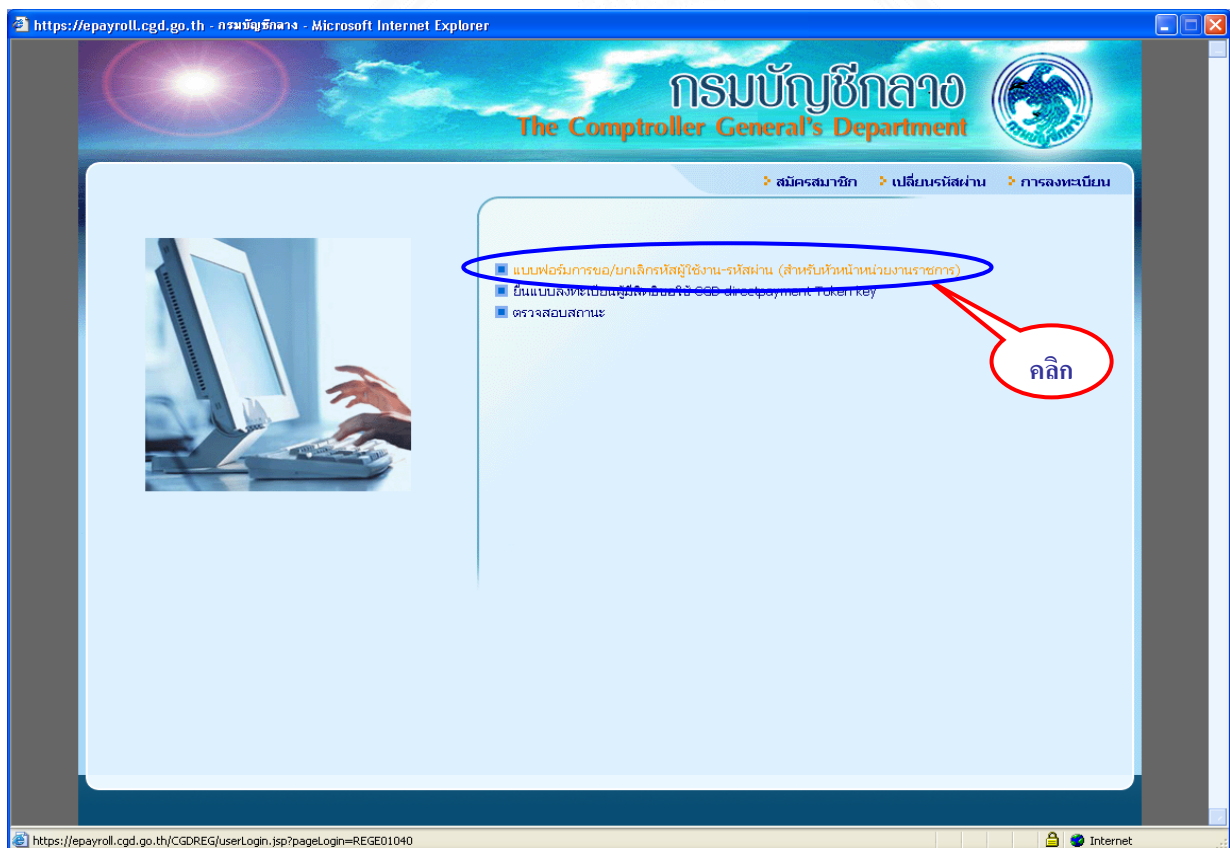
หัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานต้องสมัครเป็นสมาชิกแล้วและเข้ามาลงทะเบียนเป็น**คนแรก** เพื่อกำหนดสิทธิ์ และขอ Token Key ให้กับตนเองและกำหนดสิทธิ์ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นในส่วนราชการของตน โดยระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลที่ป้อนผ่านหน้าจอกับฐานข้อมูลว่าเป็นหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานจริงหรือไม่ ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานแต่ละหน่วยงานจะมีสิทธิ์ในการเข้าใช้ระบบงานแตกต่างกัน ในโครงการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

ขั้นตอนการลงทะเบียนสามารถทำได้ดังต่อไปนี้

1. คลิกเมนู “การลงทะเบียน” บนหน้าจอภาพการลงทะเบียนหรือจอภาพอื่นที่แสดงแถบเมนูนี้

ระบบจะแสดงเมนูย่อยดังรูปภาพที่ 4.19

2. ให้คลิกเลือกเมนูย่อย “แบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน - รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานราชการ)” ดังรูปภาพที่ 4.23 ระบบจะแสดงจอภาพการล็อกอิน ดังรูปภาพที่ 4.24



รูปภาพที่ 4.23

3. ให้ป้อนรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่กำหนดในหน้าจอภาพการสมัครสมาชิก (กรณีที่ไม่มีการเปลี่ยนรหัสผ่าน) และกดปุ่มตกลง **ตกลง** ระบบจะทำการตรวจสอบรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านว่าถูกต้องหรือไม่

4. เมื่อผ่านขั้นตอนการล็อกอิน ระบบจะส่งจอภาพแบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน - รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานราชการ) มาแสดงบนจอภาพ

5. ทำการลงทะเบียนและกำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบงานและข้อมูลสำหรับตนเอง :โดยหัวหน้าหน่วยงานจะต้องเข้ามากำหนดตนเองเป็นผู้ใช้งานอันดับแรก ซึ่งเป็นขั้นตอนการเพิ่มผู้ใช้งานในระบบ และจึงทำการเพิ่มผู้ใช้งานในระดับเจ้าหน้าที่ภายใต้สังกัดและหน่วยงานอื่นที่ทำหน้าที่หน่วยย่อยของตนต่อไป

6. กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบงานและข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคนเรียบร้อยแล้ว โดยทุกครั้งที่ทำ
การกำหนดสิทธิ ให้กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ทุกคน และให้กดปุ่มปิด **ปิด** เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งาน

7. กดปุ่มพิมพ์ **พิมพ์** เพื่อสั่งระบบทำการออกรายงานแบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน -
รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานราชการ) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

8. กรณีที่ต้องการแก้ไข ให้กลับไปทำข้อ 2 และเรียกรายการที่ต้องการแก้ไขมาแสดงบนจอภาพ
และทำการแก้ไข เมื่อเสร็จสิ้นการแก้ไข ให้กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** และให้กดปุ่มปิด **ปิด** เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งาน

9. ให้ทำข้อ 7 และกดปุ่มพิมพ์ **Print** เพื่อสั่งระบบให้ทำการส่งรายงานแบบฟอร์มการ
ขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน -รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานราชการ) ไปพิมพ์ที่เครื่องพิมพ์

10. กดปุ่ม Close **Close** เพื่อปิดหน้าต่างที่แสดงรายงานแบบฟอร์มฯ

11. หัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อ นามสกุลรับรองความถูกต้อง พร้อมวัน เดือน ปี พ.ศ.

จอภาพการล็อกอิน

มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้งานระดับหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานป้อนผู้ใช้งาน รหัสผ่าน เพื่อให้สามารถ
เข้ามากรอกแบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน -รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานราชการ) ดังรูปภาพที่ 4.24

การใช้งานกับจอภาพการล็อกอิน

https://epayroll.cgd.go.th - กรมบัญชีกลาง - Microsoft Internet Explorer

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department

สมัครสมาชิก | เปลี่ยนรหัสผ่าน | การลงทะเบียน

ขั้นตอนการการขอ / ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน - รหัสผ่าน

1. ต้องผ่านการสมัครสมาชิกและเป็นหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ
2. หัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ Login เข้าสู่ระบบ
3. บันทึกการลงทะเบียนบุคคลที่มีสิทธิเข้าใช้ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง
4. พิมพ์แบบฟอร์ม
5. ลงลายมือชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ในแบบฟอร์ม
6. ส่งเอกสารมาที่กรมบัญชีกลาง พร้อมกับการเอกสารยืนยันขอ Token key

กรุณาระบุเลขประจำตัวประชาชน และรหัสผ่าน

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน

แบบฟอร์มขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน

รูปภาพที่ 4.24

1. ป้อนรหัสผู้ใช้งาน (เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก) และรหัสผ่านที่กำหนดในส่วนที่ 1 สมัครสมาชิก ดังรูปภาพที่ 4.25

รูปภาพที่ 4.25

2. กดปุ่มตกลง **ตกลง** ระบบจะทำการตรวจสอบรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านถูกต้องหรือไม่
3. กรณีที่ Login ผ่าน จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปภาพที่ 4.26

รูปภาพที่ 4.26



รูปภาพที่ 4.27



รูปภาพที่ 4.28

4. กรณีที่ป้อนรหัสผู้ใช้งาน (เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก) และ/หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้องตอน Login คือ Login ไม่ผ่าน จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปภาพที่ 4.27 ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องป้อนเลขประจำตัวและรหัสผ่านใหม่อีกครั้งให้ถูกต้อง และกลับไปทำข้อ 2 ผู้ใช้งานจึงจะเข้าใช้งานหน้าจอแบบฟอร์มการ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน - รหัสผ่าน (หัวหน้าส่วนราชการ) ได้

5. กรณีที่ป้อนรหัสผู้ใช้งาน (เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก) และ/หรือรหัสผ่านโดยที่ยังไม่ได้สมัครสมาชิก จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปภาพที่ 4.28

6. จากรูปภาพที่ 4.26 ให้เลือกคลิกที่ปุ่ม Radio ขอรหัสผู้ใช้งาน การดำเนินการ ☒ ขอรหัสผู้ใช้งาน ดังรูปภาพที่ 4.29

กรมบัญชีกลาง - Windows Internet Explorer
https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/Reg/REGED1040Servlet

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department

การลงทะเบียน

หน่วยงาน กระทรวง กระทรวงการคลัง
กรม กรมบัญชีกลาง
สท./สส. กรมบัญชีกลาง
สำนัก/กอง สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ
ส่วน ส่วนบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

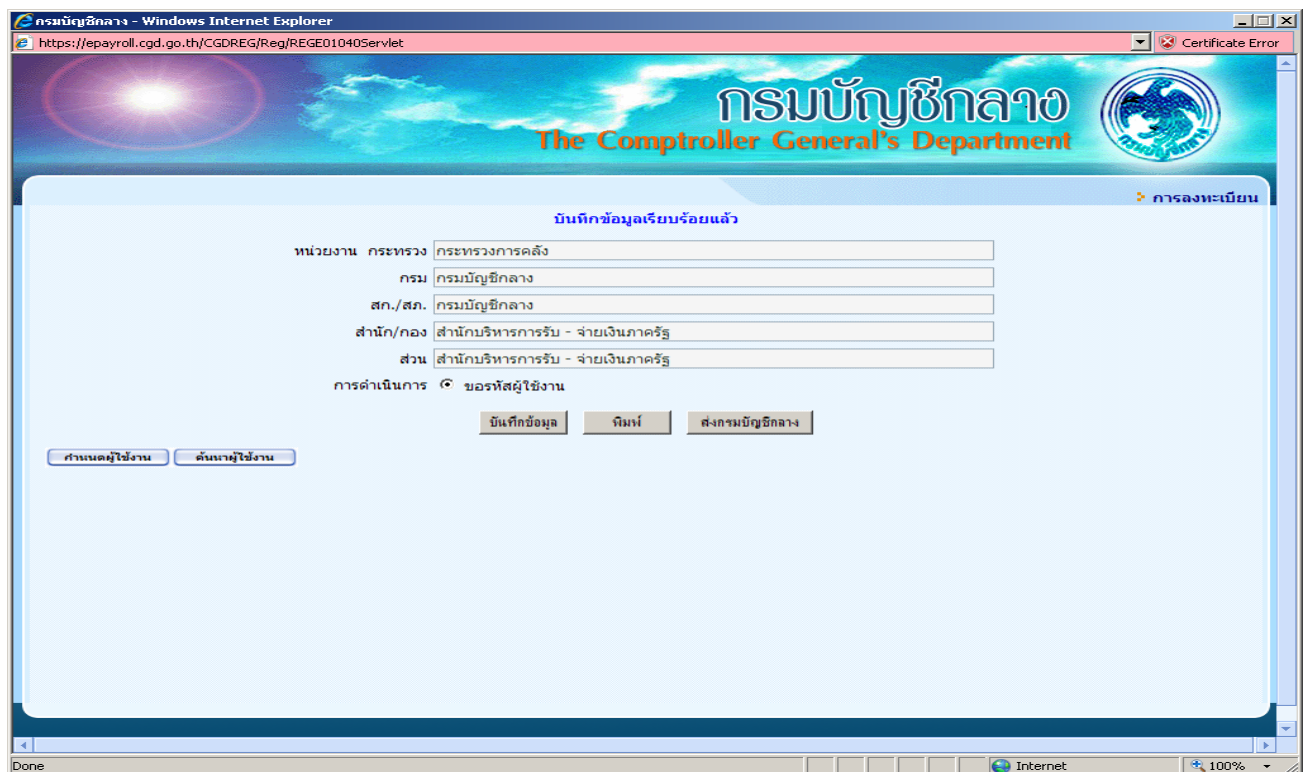
การดำเนินการ ☒ ขอรหัสผู้ใช้งาน

บันทึกข้อมูล | รีโมท | ส่งกรมบัญชีกลาง

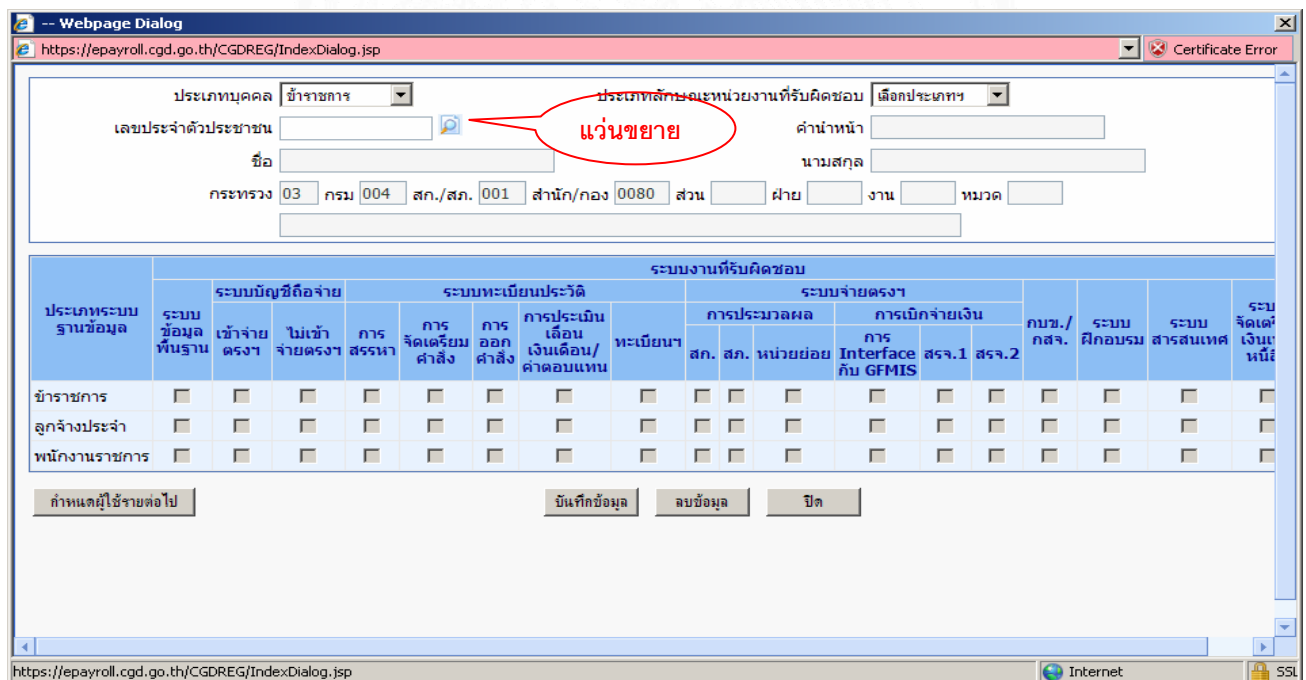
รูปภาพที่ 4.29

7. ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูล เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนของสมาชิก จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปภาพที่ 4.30 พร้อมส่งข้อความว่า “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

8. ให้กดปุ่มกำหนดผู้ใช้งาน กำหนดผู้ใช้งาน จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปภาพที่ 4.31 เพื่อกำหนดสิทธิ์ให้กับรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน ในการเข้าถึงระบบงานและข้อมูลและ/หรือสิทธิ์การขออุปกรณ์ Token Key ของหัวหน้าหน่วยงานราชการและเจ้าหน้าที่แต่ละคนในหน่วยงาน



รูปภาพที่ 4.30



รูปภาพที่ 4.31

9. ป้อนเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ระบบจะแสดงข้อมูลของบุคคลผู้นั้นว่าสังกัดกอง / สำนัก / ศูนย์ใด ชื่อหน่วยงาน ชื่อ - นามสกุลของตนเอง ดังรูปภาพที่ 4.32 **ซึ่งส่วนที่ใช้กำหนดสิทธิ์จะเป็นสีจาง**

10. ทำการกำหนดสิทธิ์ให้กับรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน ในการเข้าถึงระบบงานและข้อมูลและ/หรือสิทธิ์การขออุปกรณ์ Token Key ของหัวหน้าหน่วยงานราชการ (ของตนเอง) โดยการกดปุ่ม  ของประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบจะแสดงรายการให้เลือกดั่งข้างล่างและเลือกรายการ **“เข้าจ่ายตรงฯ”**

เลือกประเภท

เลือกประเภท

เข้าจ่ายตรง

เข้าจ่ายตรง (หน่วยย่อย กจ.)

ไม่เข้าจ่ายตรง

เลือกประเภท

เลือกประเภท

เข้าจ่ายตรง

เข้าจ่ายตรง (หน่วยย่อย กค.)

ไม่เข้าจ่ายตรง

กองการเจ้าหน้าที่ / หน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารงานบุคคล

กองคลัง / หน่วยงานที่ปฏิบัติงานการคลัง

ระบบจะแสดงส่วนที่ใช้กำหนดสิทธิ์จะเป็นสีเข้มตามสิทธิ์การเข้าระบบงาน(กรอบสีแดง) ดังรูปภาพที่ 4.33

Web Page Dialog

ประเภทผู้ใช้: ข้าราชการ

เลขประจำตัวประชาชน: 3100500361308

ชื่อ: สมโภชน์

กระหวาง: 03 กรม: 004 สก./สท.: 001 สำนัก/กอง: 0030 ส่วน: 0000 ฝ่าย: 0000 งาน: 0000 หมวด: 0000

ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ: เลือกประเภท

ตำแหน่ง: นาย

นามสกุล: ศิริวัฒน์ชัยพร

สำนักงานเลขานุการกรม

ประเภทของระบบงาน	ระบบข้อมูลพื้นฐาน	ระบบบัญชีถือจ่าย		ระบบทะเบียนประวัติ				การประเมินเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน	ทะเบียนนา	ระบบจ่ายตรง			การเบิกจ่ายเงิน Interface กับ GFMS	สรจ.1	สรจ.2	กบข./กสจ.	ระบบฝึกอบรม	ระบบสารสนเทศ
		เข้าจ่ายตรง	ไม่เข้าจ่ายตรง	การสรรหา	การจัดเตรียมค่าจ้าง	การออกค่าจ้าง	การประมวลผล			การประมวลผล								
ข้าราชการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ลูกจ้างประจำ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
พนักงานราชการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

กำหนดผู้ใช้รายต่อไป

บันทึกข้อมูล

ลบข้อมูล

ปิด

ส่วนที่ใช้กำหนดสิทธิ์จะเป็นสีเข้ม

รูปภาพที่ 4.32

Web Page Dialog

ประเภทผู้ใช้: ข้าราชการ

เลขประจำตัวประชาชน: 3100500361308

ชื่อ: สมโภชน์

กระหวาง: 03 กรม: 004 สก./สท.: 001 สำนัก/กอง: 0030 ส่วน: 0000 ฝ่าย: 0000 งาน: 0000 หมวด: 0000

ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ: เข้าจ่ายตรง

ตำแหน่ง: นาย

นามสกุล: ศิริวัฒน์ชัยพร

สำนักงานเลขานุการกรม

ประเภทของระบบงาน	ระบบข้อมูลพื้นฐาน	ระบบบัญชีถือจ่าย		ระบบทะเบียนประวัติ				การประเมินเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน	ทะเบียนนา	ระบบจ่ายตรง			การเบิกจ่ายเงิน Interface กับ GFMS	สรจ.1	สรจ.2	กบข./กสจ.	ระบบฝึกอบรม	ระบบสารสนเทศ
		เข้าจ่ายตรง	ไม่เข้าจ่ายตรง	การสรรหา	การจัดเตรียมค่าจ้าง	การออกค่าจ้าง	การประมวลผล			การประมวลผล								
ข้าราชการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ลูกจ้างประจำ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
พนักงานราชการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

กำหนดผู้ใช้รายต่อไป

บันทึกข้อมูล

ลบข้อมูล

ปิด

รูปภาพที่ 4.33

ให้เลือกกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงระบบงานและข้อมูลและ/หรือสิทธิ์การขออุปกรณ์ Token Key ของหัวหน้าหน่วยงานราชการ (ของตนเอง) ดังรูปภาพที่ 4.34

ประเภทผู้ใช้: ข้าราชการ | ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ: เข้าจ้างตรง

เลขประจำตัวประชาชน: 3100500361308 | คำนามหน้า: นาย

ชื่อ: สมโภชน์ | นามสกุล: ศิริวัฒน์ชัยพร

กระทรวง: 03 กรม: 004 สก./สก. 001 สำนัก/กอง: 0030 ส่วน: 0000 ฝ่าย: 0000 งาน: 0000 หมวด: 0000

สำนักงานเลขานุการกรม

ประเภทของระบบงาน	ระบบข้อมูลพื้นฐาน	ระบบบัญชีถือจ่าย		ระบบทะเบียนประวัติ					ระบบจ่ายตรง				กษ./กสจ.	ระบบฝึกอบรม	ระบบสารสนเทศ	
		เข้าจ่ายตรง	ไม่เข้าจ่ายตรง	การสรรหา	การคัดเลือก	การออกคำสั่ง	การประเมินเงินเดือน/ค่าตอบแทน	ทะเบียน	การประมวลผล	การเบิกจ่ายเงิน	การ Interface กับ GFMS	สรจ.1				สรจ.2
ข้าราชการ	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☒
ลูกจ้างประจำ	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☒
พนักงานราชการ	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☒

กำหนดผู้ใช้รายต่อไป

บันทึกข้อมูล | ลบข้อมูล | ปิด

https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/IndexDialog.jsp

รูปภาพที่ 4.34

กรณีที่ไม่ได้เลือกประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ ระบบจะไม่เปิดให้กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบงาน ดังปรากฏในรูปภาพที่ 4.32

11. ให้กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ระบบจะทำการจัดเก็บข้อมูลลงในฐานข้อมูลลงทะเบียน พร้อมส่งข้อความว่า “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปภาพที่ 4.35

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ประเภทผู้ใช้: ข้าราชการ | ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ: เข้าจ้างตรง

เลขประจำตัวประชาชน: 3100500361308 | คำนามหน้า: นาย

ชื่อ: สมโภชน์ | นามสกุล: ศิริวัฒน์ชัยพร

กระทรวง: 03 กรม: 004 สก./สก. 001 สำนัก/กอง: 0030 ส่วน: 0000 ฝ่าย: 0000 งาน: 0000 หมวด: 0000

สำนักงานเลขานุการกรม

ประเภทของระบบงาน	ระบบข้อมูลพื้นฐาน	ระบบบัญชีถือจ่าย		ระบบทะเบียนประวัติ					ระบบจ่ายตรง				กษ./กสจ.	ระบบฝึกอบรม	ระบบสารสนเทศ	
		เข้าจ่ายตรง	ไม่เข้าจ่ายตรง	การสรรหา	การคัดเลือก	การออกคำสั่ง	การประเมินเงินเดือน/ค่าตอบแทน	ทะเบียน	การประมวลผล	การเบิกจ่ายเงิน	การ Interface กับ GFMS	สรจ.1				สรจ.2
ข้าราชการ	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☒
ลูกจ้างประจำ	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☒
พนักงานราชการ	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☒

กำหนดผู้ใช้รายต่อไป

บันทึกข้อมูล | ลบข้อมูล | ปิด

https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/IndexDialog.jsp

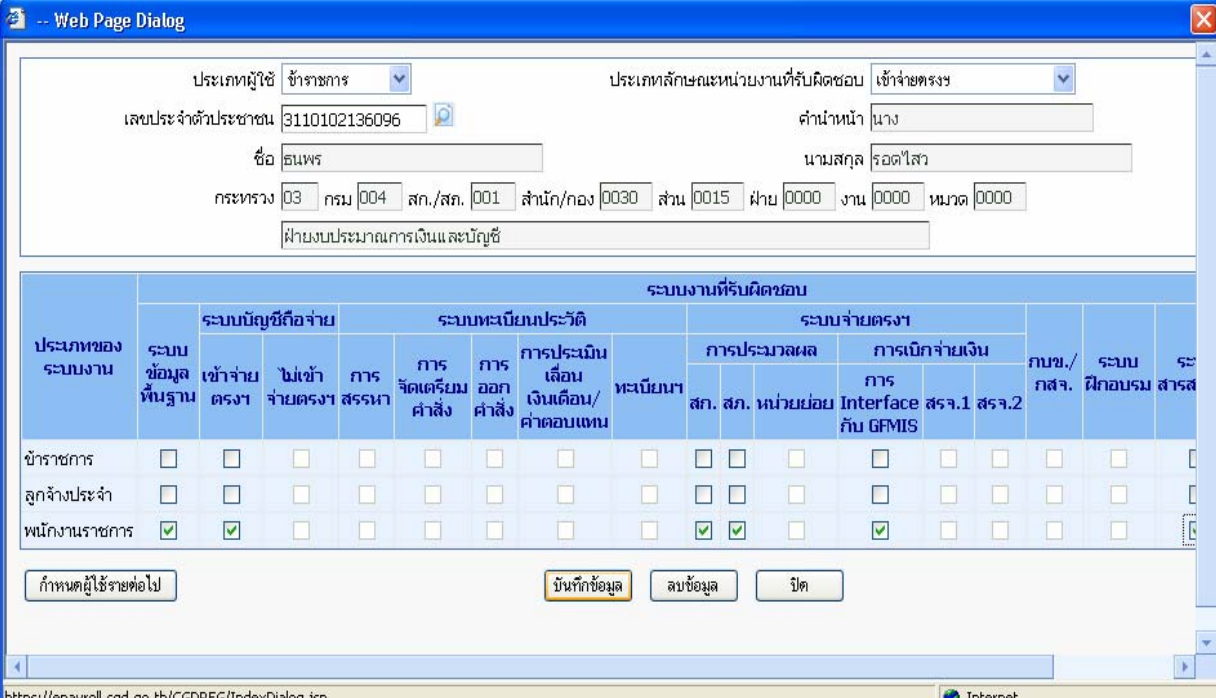
รูปภาพที่ 4.35

12. ให้กดปุ่ม **กำหนดผู้ใช้รายต่อไป** ดังจภาพรูปภาพที่ 4.35 เพื่อกำหนดสิทธิ์ให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ในการเข้าถึงระบบงานและข้อมูลและ/หรือสิทธิ์การขออุปกรณ์ Token Key ระบบจะทำการล้างข้อมูลบนหน้าจอ เพื่อพร้อมรับข้อมูลใหม่

12.1 กรณีที่ทราบเลขประจำตัวประชาชน ให้ป้อนเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ ระบบจะแสดงข้อมูลของบุคคลผู้นั้นว่าสังกัดกอง / สำนัก / ศูนย์ใด ชื่อหน่วยงาน ชื่อ - นามสกุลของเจ้าหน้าที่คนนั้น และกดปุ่ม  ของประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อเลือกรายการที่แสดงรายการให้เลืกดังข้อ 10 ข้างต้น และให้เลือกรายการตามต้องการ คือ

- “เข้าจ่ายตรงๆ” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในกองคลัง / หน่วยงานที่ปฏิบัติงานการคลัง / สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กองการเจ้าหน้าที่ / หน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารงานบุคคล หรือ
- “เข้าจ่ายตรงๆ (หน่วยย่อย กค.)” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยย่อยที่ปฏิบัติงานการคลัง หรือ
- “เข้าจ่ายตรงๆ (หน่วยย่อย กจ.)” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยย่อยที่ทำหน้าที่บริหารงานบุคคล

ทำการกำหนดสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่ เมื่อกำหนดเรียบร้อยแล้วดังรูปภาพที่ 4.36 ให้ทำข้อ 11 – 12 จนกว่าจะครบทุกคน



Web Page Dialog

ประเภทผู้ใช้: ข้าราชการ ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ: เข้าจ่ายตรงๆ

เลขประจำตัวประชาชน: 3110102136096 ตำแหน่ง: นาง

ชื่อ: ธนพร นามสกุล: รอดใส

กระทรวง: 03 กรม: 004 สก./สท.: 001 สำนัก/กอง: 0030 ส่วน: 0015 ฝ่าย: 0000 งาน: 0000 หมวด: 0000

ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี

ประเภทของระบบงาน	ระบบข้อมูลพื้นฐาน	ระบบบัญชีกึ่งจ่าย		ระบบทะเบียนประวัติ				ระบบจ่ายตรงๆ				กษ./กสจ.	ระบบฝึกอบรม	ระบบสารสนเทศ	
		เข้าจ่ายตรงๆ	ไม่เข้าจ่ายตรงๆ	การสรรหา	การจัดเตรียมคำสั่ง	การออกคำสั่ง	การประเมินเงินเดือน/ค่าตอบแทน	ทะเบียน	การประมวลผล	การเบิกจ่ายเงิน	การ Interface กับ GFMS				สรจ.1
ข้าราชการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ลูกจ้างประจำ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
พนักงานราชการ	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐

กำหนดผู้ใช้รายต่อไป บันทึกข้อมูล ลบข้อมูล ปิด

https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/IndexDialog.jsp Internet

รูปภาพที่ 4.36

-- Web Page Dialog

ประเภทผู้ใช้: ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ: เลขประจำตัวประชาชน: คำนาม: ชื่อ: นามสกุล: กระทรวง: กรม: สก./สท.: สำนัก/กอง: ส่วน: ฝ่าย: งาน: หมวด: ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี

ประเภทของระบบงาน	ระบบงานที่รับผิดชอบ															
	ระบบข้อมูลพื้นฐาน	ระบบบัญชีถือจ่าย	ระบบทะเบียนประวัติ						ระบบจ่ายตรง				กษ./กสจ.	ระบบฝึกอบรม	ระบบสารสนเทศ	
	เข้าจ่ายตรง	ไม่เข้าจ่ายตรง	การสรรหา	การจัดเตรียมค่าจ้าง	การออกค่าจ้าง	การประเมินเงินเดือน/ค่าตอบแทน	ทะเบียน	การประมวลผล	การเบิกจ่ายเงิน	การ Interface กับ GFMS	สรจ.1	สรจ.2				
ข้าราชการ	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒
ลูกจ้างประจำ	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
พนักงานราชการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

กำหนดผู้ใช้รายต่อไป

บันทึกข้อมูล ลบข้อมูล ปิด

https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/IndexDialog.jsp Internet

รูปภาพที่ 4.36 (1)

-- Web Page Dialog

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ประเภทผู้ใช้: ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ: เลขประจำตัวประชาชน: คำนาม: ชื่อ: นามสกุล: กระทรวง: กรม: สก./สท.: สำนัก/กอง: ส่วน: ฝ่าย: งาน: หมวด: ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี

ประเภทของระบบงาน	ระบบงานที่รับผิดชอบ															
	ระบบข้อมูลพื้นฐาน	ระบบบัญชีถือจ่าย	ระบบทะเบียนประวัติ						ระบบจ่ายตรง				กษ./กสจ.	ระบบฝึกอบรม	ระบบสารสนเทศ	
	เข้าจ่ายตรง	ไม่เข้าจ่ายตรง	การสรรหา	การจัดเตรียมค่าจ้าง	การออกค่าจ้าง	การประเมินเงินเดือน/ค่าตอบแทน	ทะเบียน	การประมวลผล	การเบิกจ่ายเงิน	การ Interface กับ GFMS	สรจ.1	สรจ.2				
ข้าราชการ	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒
ลูกจ้างประจำ	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
พนักงานราชการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

กำหนดผู้ใช้รายต่อไป

บันทึกข้อมูล ลบข้อมูล ปิด

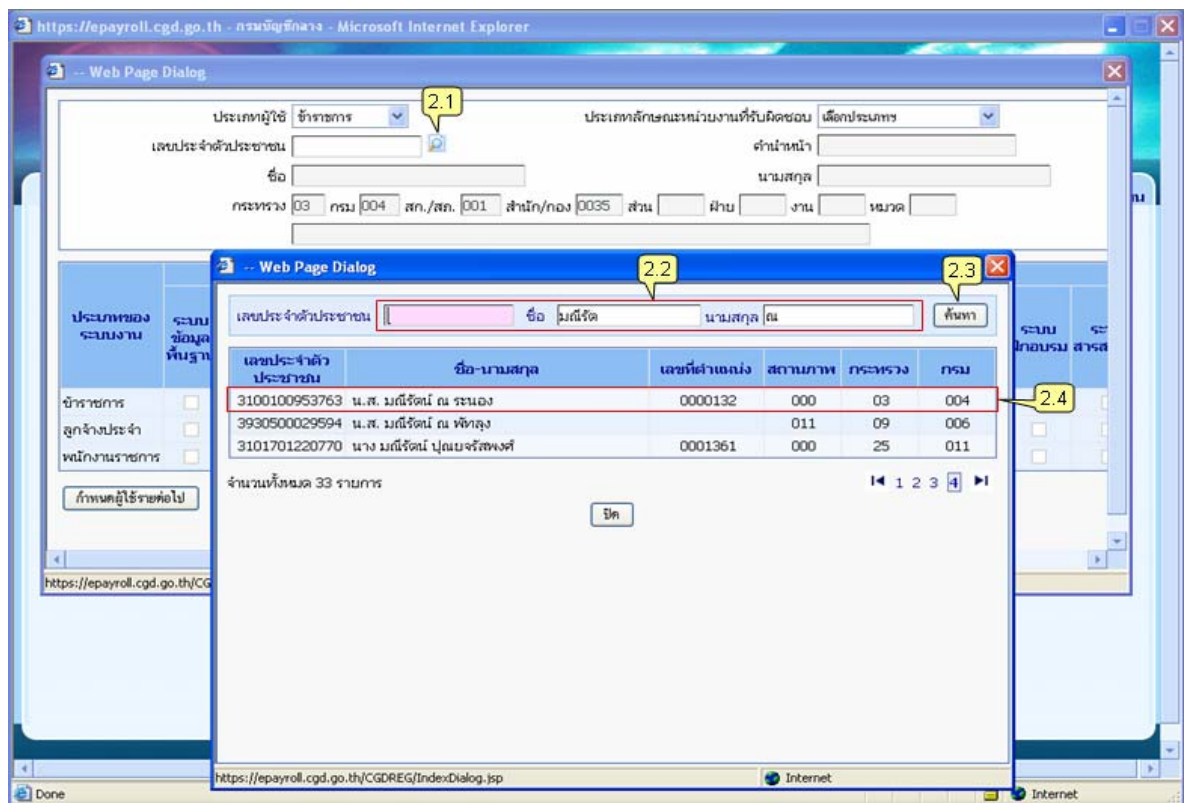
https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/IndexDialog.jsp Internet

รูปภาพที่ 4.36 (2)

12.2 กรณีที่ไม่ทราบเลขประจำตัวประชาชน ให้กดปุ่มค้นหาผู้ใช้งาน ในหน้าจอจดังรูปภาพที่ 4.30 มีไว้สำหรับให้ผู้ป้อนข้อมูลค้นหารายการของเจ้าหน้าที่แต่ละคนที่ได้กำหนดสิทธิ์การขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน ในการเข้าถึงระบบงานและข้อมูลและ/หรือสิทธิ์การขออุปกรณ์ Token Key ในหน่วยงาน จะปรากฏหน้าจอจดังรูปภาพที่ 4.37

การทำงานของปุ่มค้นหาผู้ใช้งาน

12.2.1 กดปุ่มแว่นขยาย  เพื่อทำการค้นหารายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ทำการป้อนข้อมูลที่ต้องการค้นหาซ้อนขึ้นมาดังรูปด้านล่างนี้



รูปภาพที่ 4.37

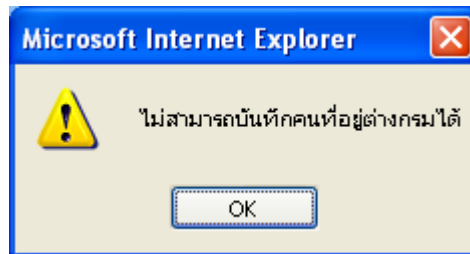
- 12.2.2 ป้อนเงื่อนไขในการค้นหาโดยใส่เลขประจำตัวบางส่วน หรือ ชื่อเต็ม/บางส่วน หรือ นามสกุลเต็ม/บางส่วนของเจ้าหน้าที่ (ต้องระบุเงื่อนไขอย่างน้อย 1 เงื่อนไข)
- 12.2.3 กดปุ่มค้นหา **ค้นหา** เพื่อค้นหาตามเงื่อนไข ระบบจะแสดงรายการขึ้นที่ค้นหาได้มาแสดงที่ด้านล่างของจอภาพ
- 12.2.4 ให้เลือกรายการของเจ้าหน้าที่ที่ต้องการและอยู่ภายใต้สังกัดของหัวหน้าส่วนราชการ / หน่วยงาน โดยเลือกไปที่รายการที่ต้องการ และดับเบิลคลิกที่รายการนั้น ระบบ จะทำการปิดหน้าต่างจอภาพการค้นหา และนำหน้าข้อมูลรายการที่ต้องการไปแสดง บนหน้าจอภาพดังรูปภาพที่ 4.32
- 12.2.5 เลือกประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปภาพที่ 4.33

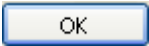
ทำการกำหนดสิทธิ์ เมื่อกำหนดเรียบร้อยแล้วดังรูปภาพที่ 4.36 (1) ให้ทำข้อ 11 – 12 จนกว่าจะครบทุกคน

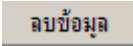
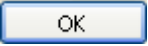
ข้อแนะนำ ในการระบุเงื่อนไขจะต้องระบุเงื่อนไขให้ใกล้เคียงกับข้อมูลที่ต้องการมากที่สุด เช่น หากทราบชื่อ-นามสกุลเต็ม ก็ควรจะระบุเงื่อนไขเป็นชื่อ-นามสกุลเต็ม จึงจะได้ผลการค้นหาที่ต้องการมากที่สุดและรวดเร็ว

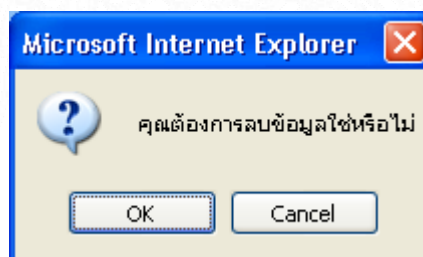
13. กรณีที่มีการกำหนดสิทธิ์ให้กับเจ้าหน้าที่ที่อยู่ต่างหน่วยงานและไม่มีการกำหนดว่าประเภทลักษณะ หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ “เข้าจ่ายตรงฯ (หน่วยย่อย กจ.)” หรือ “เข้าจ่ายตรงฯ (หน่วยย่อย กค.)” เมื่อป้อนหมายเลขประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่ ในช่องเลขประจำตัวประชาชน จะไม่สามารถกำหนดสิทธิ์ให้กับเจ้าหน้าที่คน

นั้นได้ โดยระบบจะตรวจสอบว่ามีข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระบุตามเลขประจำตัวประชาชนหรือไม่ ในทันทีที่พิมพ์เลขประจำตัวประชาชนครบทั้ง 13 หลัก หากพบข้อมูลและอยู่ต่างหน่วยงานและไปเป็นไปตามเงื่อนไข ระบบจะแสดงข้อความว่า “ไม่สามารถบันทึกคนที่อยู่ต่างกรมได้” ดังปรากฏหน้าจอข้างล่างนี้



ให้กดปุ่ม OK  เพื่อรับทราบ

14. กรณีที่มีการกำหนดสิทธิ์ให้กับเจ้าหน้าที่ผิดพลาด หรือต้องการยกเลิกการกำหนดสิทธิ์ ให้กดปุ่มลบข้อมูล  ระบบจะแสดงข้อความว่า “ต้องการลบข้อมูลหรือไม่” ดังจอภาพด้านล่าง ให้กดปุ่ม  ระบบจะทำการลบข้อมูลของเจ้าหน้าที่คนนั้นออกจากระบบฐานข้อมูล แสดงข้อความว่า “ลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปภาพที่ 4.38



ประเภทของระบบงาน	ระบบข้อมูลพื้นฐาน	ระบบบัญชีถือจ่าย		ระบบทะเบียนประวัติ				ทะเบียนฯ	ระบบจ่ายตรง		การเบิกจ่ายเงิน		กบข./กสจ.	ระบบฝึกอบรม	ระบบสารสนเทศ
		เข้าจ่ายตรง	ไม่เข้าจ่ายตรง	การสรรหา	การจัดเตรียมคำสั่ง	การออกคำสั่ง	การประเมินเงินเดือน/ค่าตอบแทน		การประมวลผล	การเบิกจ่ายเงิน	สรจ.1	สรจ.2			
ข้าราชการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ลูกจ้างประจำ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
พนักงานราชการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

รูปภาพที่ 4.38

15. กดปุ่มปิด ที่จอภาพรูปภาพที่ 4.36(2) เพื่อปิดหน้าจอกำหนดผู้ใช้งานและกลับไปสู่หน้าการลงทะเบียน หรือ แบบฟอร์มการขอ/ยกเลิก รหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ) ดังหน้าจอรูปภาพที่ 4.39

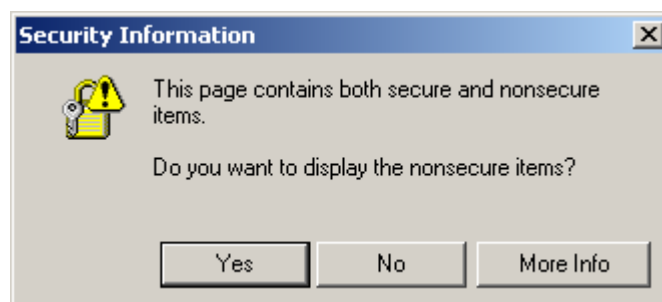
The screenshot shows a web application interface for the Comptroller General's Department. The header includes the department's name in Thai and English, along with a logo. Below the header is a registration form with fields for:

- หน่วยงาน กระทรวง (Agency/Ministry): กระทรวงการคลัง
- กรม (Bureau): กรมบัญชีกลาง
- สก./สภ. (Division/Section): กรมบัญชีกลาง
- สำนัก/กอง (Office/Section): สำนักงานเลขานุการกรม
- ส่วน (Branch): สำนักงานเลขานุการกรม
- การดำเนินการ (Action): ☒ ขอรหัสผู้ใช้งาน

 There are buttons for 'บันทึกข้อมูล' (Save), 'พิมพ์' (Print), and 'ส่งกรมบัญชีกลาง' (Send to CGD). Below the form are tabs for 'คำนวณผู้ใช้งาน' (Calculate Users) and 'ค้นหาผู้ใช้งาน' (Search Users). A table titled 'ระบบงานที่รับผิดชอบ' (Responsible Work System) lists various systems and the users responsible for them. The table has columns for user name, system type, and specific systems. The data rows show users like นาย สมโภชน์ ศิริวัฒน์ชัยพร and นาง จิราภรณ์ นุตยสกุล assigned to various systems like ระบบบัญชี, ระบบทะเบียนประวัติ, and ระบบจ่ายตรง.

รูปภาพที่ 4.39

16. ให้กดปุ่มพิมพ์ ที่หน้าจอภาพการลงทะเบียนเพื่อสั่งให้ระบบทำการสร้างแบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ) เพื่อดูตัวอย่างก่อนการพิมพ์แบบการกำหนดสิทธิ์การขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่านดังกล่าวดังจากรูปภาพที่ 4.40 (1) ให้กดปุ่ม จะปรากฏดังจากรูปภาพที่ 4.40 (2)



รูปภาพที่ 4.40 (1)

-- Web Page Dialog

ตัวอย่างก่อนพิมพ์

Print Close

แบบฟอร์มการขอ / ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน - รหัสผ่าน สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง

หน่วยงาน : กระทรวง การคลัง กรมบัญชีกลาง

ส่วน : สำนักงานเลขาธิการกรม

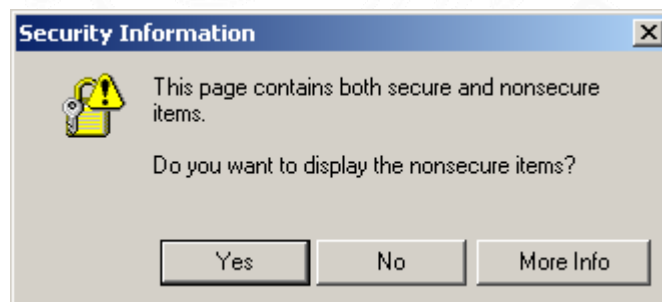
การดำเนินการ : ☒ ขอรหัสผู้ใช้งาน

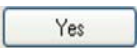
ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทของ ระบบงาน	ระบบงานที่รับผิดชอบ													
		ระบบบัญชีจ่าย		ระบบทะเบียนประวัติ					ระบบจ่ายตรง						
		ข้อมูล พื้นฐาน	เข้าจ่าย ตรง	ไม่เข้าจ่าย ตรง	การ สรรหา	การจัด เตรียม คำสั่ง	การออก คำสั่ง	การประเมิน เงินเดือน/ค่าตอบแทน	ทะเบียนฯ	การประมวลผล		การเบิกจ่ายเงิน			
									ส.ก.	ส.ก.	หน่วย ย่อย	การ Interface กับ GFMS	ส.จ. 1	ส.จ. 2	
ชื่อ นาย สมโภชน์	☒ ชรก.	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐
นามสกุล ศิริวิมลชัยพร	☐ ลจป.	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐
3-1005-00361-30-8	☐ พรก.	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐
ชื่อ น.ส. บังอร	☒ ชรก.	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐
นามสกุล มุกดาอุดม	☐ ลจป.	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐
3-1006-02238-91-2	☐ พรก.	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐
ชื่อ นาง จิราภรณ์	☒ ชรก.	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☒	☐	☐
นามสกุล นุทยะสกุล	☐ ลจป.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3-1019-00314-85-5	☐ พรก.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ชื่อ นาง ธนพร	☒ ชรก.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
นามสกุล รอดใส	☐ ลจป.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ พรก.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

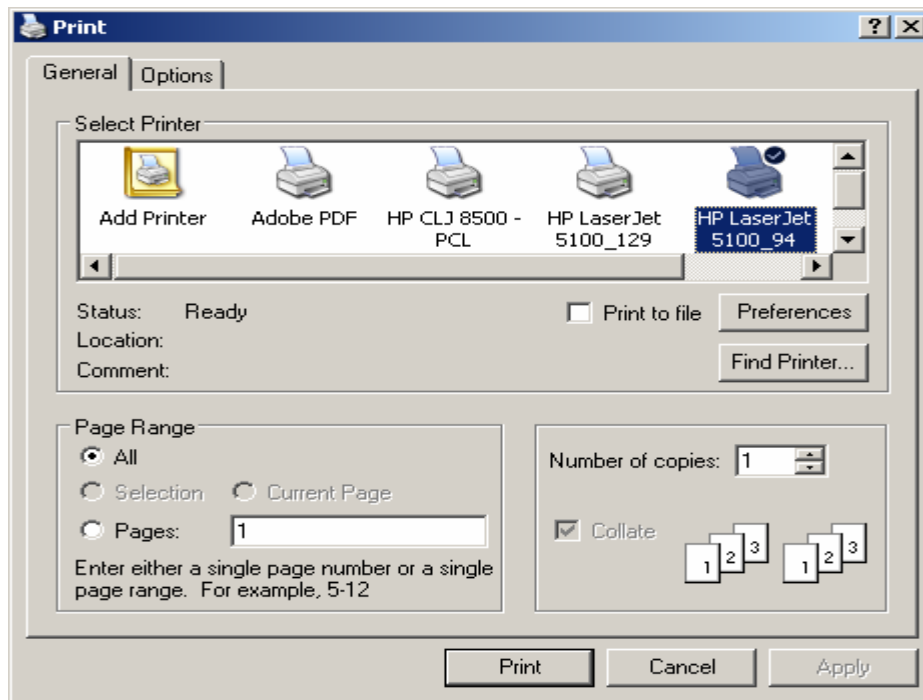
https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/IndexDialog.jsp Internet

รูปภาพที่ 4.40 (2)

17. ให้กดปุ่ม Print  ในรูปจอภาพที่ 4.40 (2) เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน - รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานราชการ) ทางเครื่องพิมพ์ ระบบจะถามอีกครั้งว่าต้องการพิมพ์รายงานที่มีระบบการรักษาความปลอดภัย (แต่ไม่มีหน่วยงานรับรอง) ใช่หรือไม่



18. ให้กดปุ่ม  ระบบจะส่งหน้าจอรูปภาพที่ 4.40 (3) จอภาพเครื่องพิมพ์ว่าจะใช้เครื่องพิมพ์เครื่องใด (กรณีมีมากกว่า 1 เครื่อง) ให้ผู้ใช้เตรียมกระดาษขนาด A4 ใส่ในเครื่องพิมพ์ที่จะใช้พิมพ์ และให้กดปุ่ม Print  ในรูปจอภาพที่ 4.40 (3) ระบบจะส่งรายงานไปพิมพ์ที่เครื่องพิมพ์ ผู้ใช้ก็จะได้รายงานแบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน - รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานราชการ) ดังรูปภาพที่ 4.41



รูปภาพที่ 4.40 (3)

แบบฟอร์มการขอ / ออกบัตรผู้ใช้เงิน - รหัสผ่าน สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง

หน่วยงาน : กระทรวง การรวมการคลัง กรม กรมบัญชีกลาง

สำนัก/กอง สำนักงานเลขานุการกรม ส่วน สำนักงานเลขานุการกรม

การดำเนินการ : ☒ ขอรับผู้ใช้เงิน ☐ ยกเลิกผู้ใช้เงิน

ชื่อ-นามสกุล และประจำตัวประชาชน	ประเภท ฐานข้อมูล	ระบบงานที่รับผิดชอบ										ระบบ จัด เตรียม เงินเพิ่ม หนี้สิน							
		ระบบบัญชีจ่าย		ระบบทะเบียนประวัติ				ระบบจ่ายตรง					ระบบ เบิก งบฯ	ระบบ สารสนเทศ					
		ระบบ จัด พื้นฐาน	เข้าจ่าย ตรง	ไม่เข้าจ่าย ตรง	การ สรรหา	การจัด เตรียม ค่าส่ง	การออก ค่าส่ง	การประเมิน เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	ทะเบียนฯ	การประมวลผล	การเบิกจ่ายเงิน								
ส.ก.	ส.ก.	หน่วย ย่อย	การ Interface กับ GFMIS	ส.ร.1	ส.ร.2	ก.ส.ก.	ระบบ เบิก งบฯ	ระบบ สารสนเทศ	ระบบ จัด เตรียม เงินเพิ่ม หนี้สิน										
ชื่อ นาย สมโภชน์ นามสกุล ศิริวัฒนชัยพร 3-1005-00361-30-6 (ข.ร.)	☒ ข.ร. ☒ อ.จ.ป. ☒ พ.ร.ก.	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ชื่อ นาง จิราภรณ์ นามสกุล นุตยธรรมา 3-1019-00314-85-5 (ข.ร.)	☒ ข.ร. ☐ อ.จ.ป. ☐ พ.ร.ก.	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ชื่อ น.ส. เสงี่ยม นามสกุล มีนเชื้อ 3-5201-00907-47-4 (ข.ร.)	☒ ข.ร. ☒ อ.จ.ป. ☐ พ.ร.ก.	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

หมายเหตุ
ข.ร. = ข้าราชการ, อ.จ.ป. = ลูกจ้างประจำ, พ.ร.ก. = พนักงานราชการ

ขอชื่อ _____ ผู้ขอรับ

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

หัวหน้าหน่วยงานลงนาม

รูปภาพที่ 4.41

19. ให้กดปุ่ม Close  เพื่อปิดหน้าต่างแบบฟอร์มฯ เมื่อพิมพ์เสร็จ

20. หัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อ นามสกุลรับรองความถูกต้อง พร้อมวัน เดือน ปี พ.ศ.

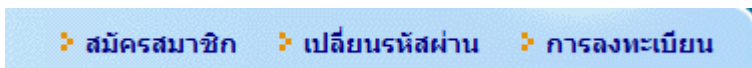
21. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ ให้เข้ามาสมัครเป็นสมาชิก และป้อนข้อมูลยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key (สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานกับระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ เท่านั้น)

ส่วนที่ 3 การยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ Token key

ผู้ใช้งานที่เป็นหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในโครงการจ่ายเงินเดือนฯ ที่ถูกกำหนดให้ปฏิบัติงานกับระบบงานจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำจะต้องเข้ามากرอกข้อมูลส่วนตัวเพื่อยื่นแบบฟอร์มที่ชื่อ “ยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key” เพื่อกรมบัญชีกลางจำนำข้อมูลไปใส่ในอุปกรณ์ Token key ส่งให้กับผู้ใช้งานเพื่อนำไปใช้งานในระบบงานจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำสำหรับโครงการจ่ายเงินเดือนฯ ต่อไป

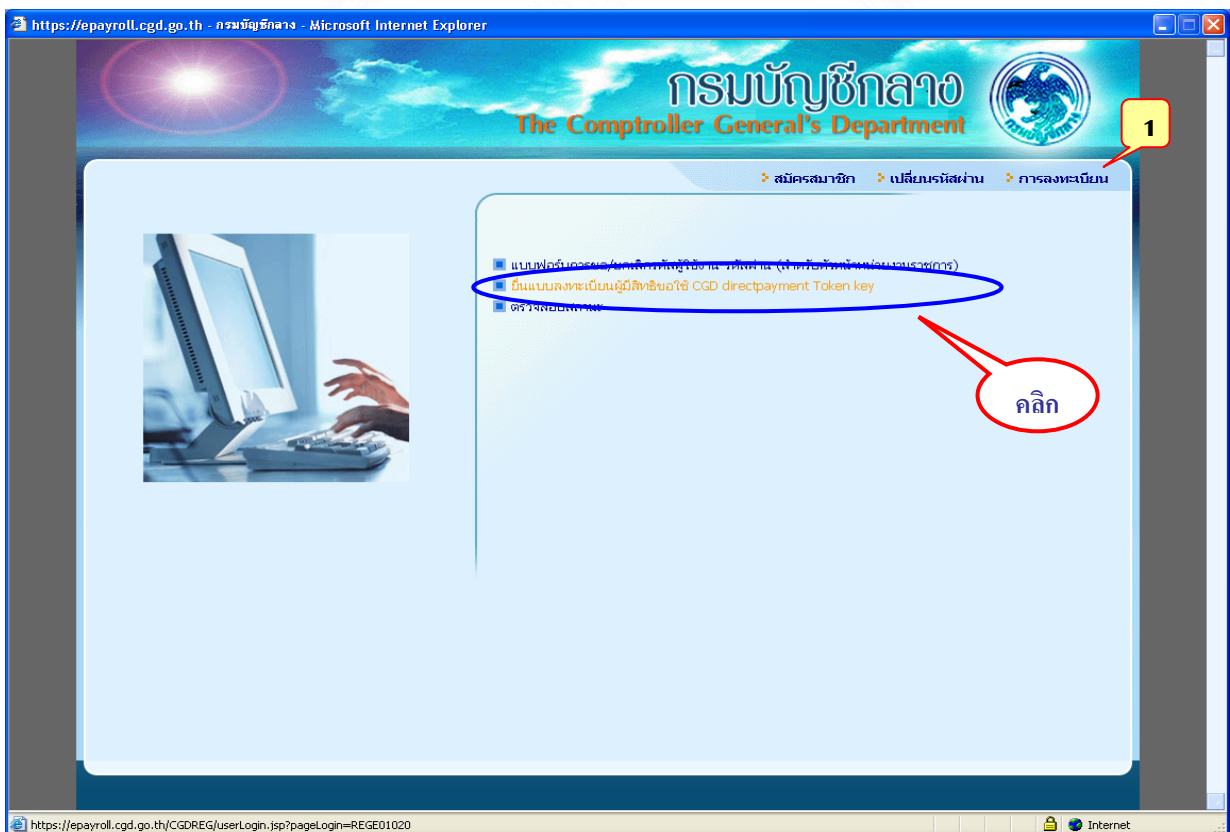
ขั้นตอนการลงทะเบียนสามารถทำได้ดังต่อไปนี้

1. คลิกเมนู “การลงทะเบียน” บนหน้าจอภาพการลงทะเบียนหรือจอภาพอื่นที่แสดงแถบเมนูนี้



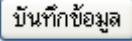
ระบบจะแสดงเมนูย่อยดังรูปภาพที่ 4.42

2. ให้คลิกเลือกเมนูย่อย “ยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key” ดังรูปภาพที่ 4.42 ระบบจะแสดงจอภาพการล็อกอิน ดังรูปภาพที่ 4.43



รูปภาพที่ 4.42

3. ทำความเข้าใจกับคำแนะนำขั้นตอนการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD direct payment Token key
4. ให้ป้อนรหัสผู้ใช้งาน(เลขประจำตัวประชาชน)และรหัสผ่านที่กำหนดในหน้าจอภาพการสมัครสมาชิก (กรณีที่ไม่มีการเปลี่ยนรหัสผ่าน)

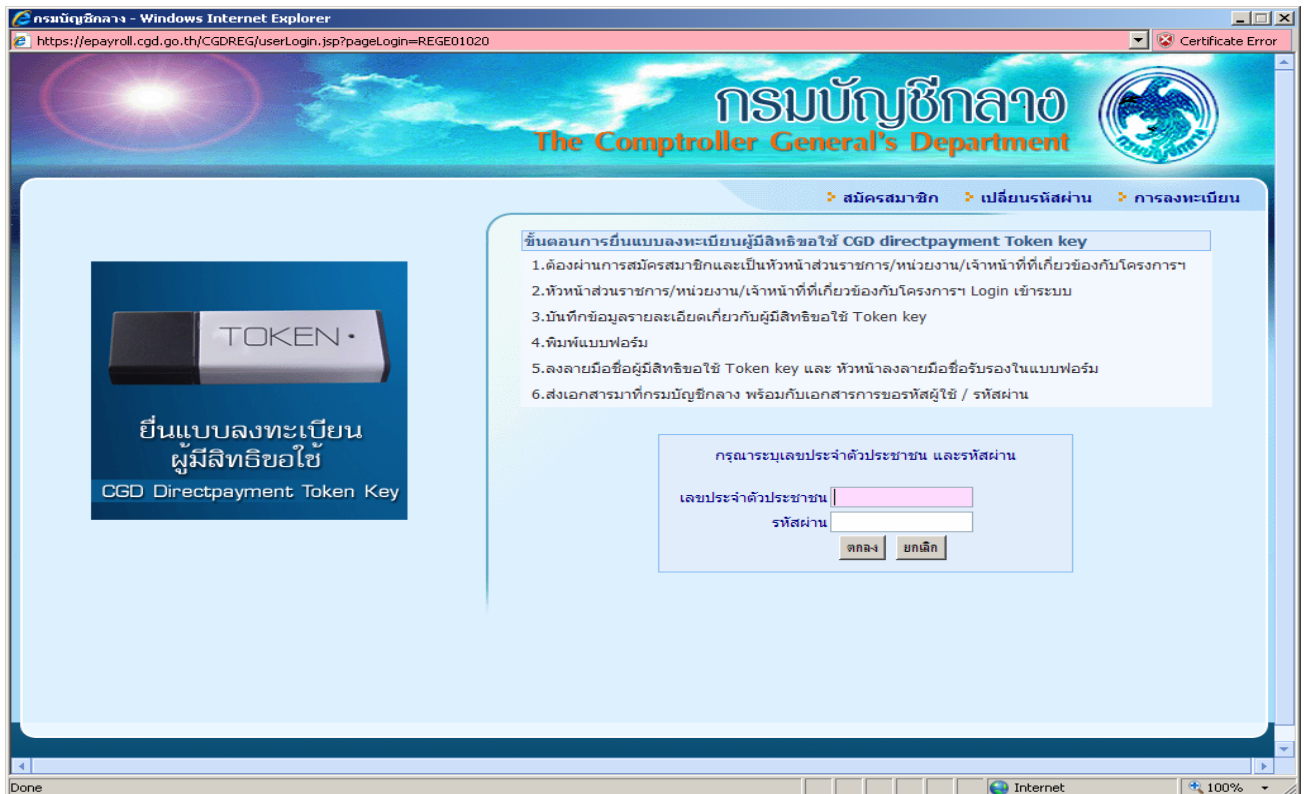
5. กดปุ่มตกลง  เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการยืนยันลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ Token key ระบบจะทำการตรวจสอบรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านว่าถูกต้องหรือไม่
6. เมื่อผ่านขั้นตอนการล็อกอิน ระบบจะส่งจอภาพยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key มาแสดงบนจอภาพ
7. ให้ทำการป้อนข้อมูลส่วนตัว และกดปุ่มบันทึกข้อมูล  ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ Token key ลงของในระบบฐานข้อมูล พร้อมแสดงข้อความว่า "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว"
8. ให้กดปุ่มตกลง  ระบบจะแสดงหน้าจอภาพแบบฟอร์มยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key
9. ให้กดปุ่ม Print  เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key ทางเครื่องพิมพ์ เมื่อพิมพ์เสร็จให้กดปุ่ม Close  เพื่อปิดหน้าต่างแบบฟอร์มฯ
10. ลงลายมือชื่อ นามสกุลรับรองความถูกต้อง พร้อมวัน เดือน ปี พ.ศ. ในส่วนของผู้มีสิทธิขอใช้ Token key
11. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่กำหนดสิทธิ์ ให้เข้ามาสมัครเป็นสมาชิก และป้อนข้อมูลยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key
12. ลงลายมือชื่อ นามสกุลรับรองความถูกต้องในส่วนของหัวหน้าหน่วยงาน และรับรองความถูกต้องในแบบฟอร์มของเจ้าหน้าที่พร้อมวัน เดือน ปี พ.ศ. ซึ่งวัน เดือน ปี พ.ศ. ให้เป็นวัน เดือน ปี พ.ศ. เดียวกันที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง
13. ให้กดปุ่มส่งกรมบัญชีกลาง  เพื่อส่งข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อกำหนดสิทธิ์การขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ) และยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key ในระบบงาน และทำหนังสือนำพร้อมเอกสารแบบฟอร์มส่งกรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการต่อไป

จอภาพการล็อกอิน

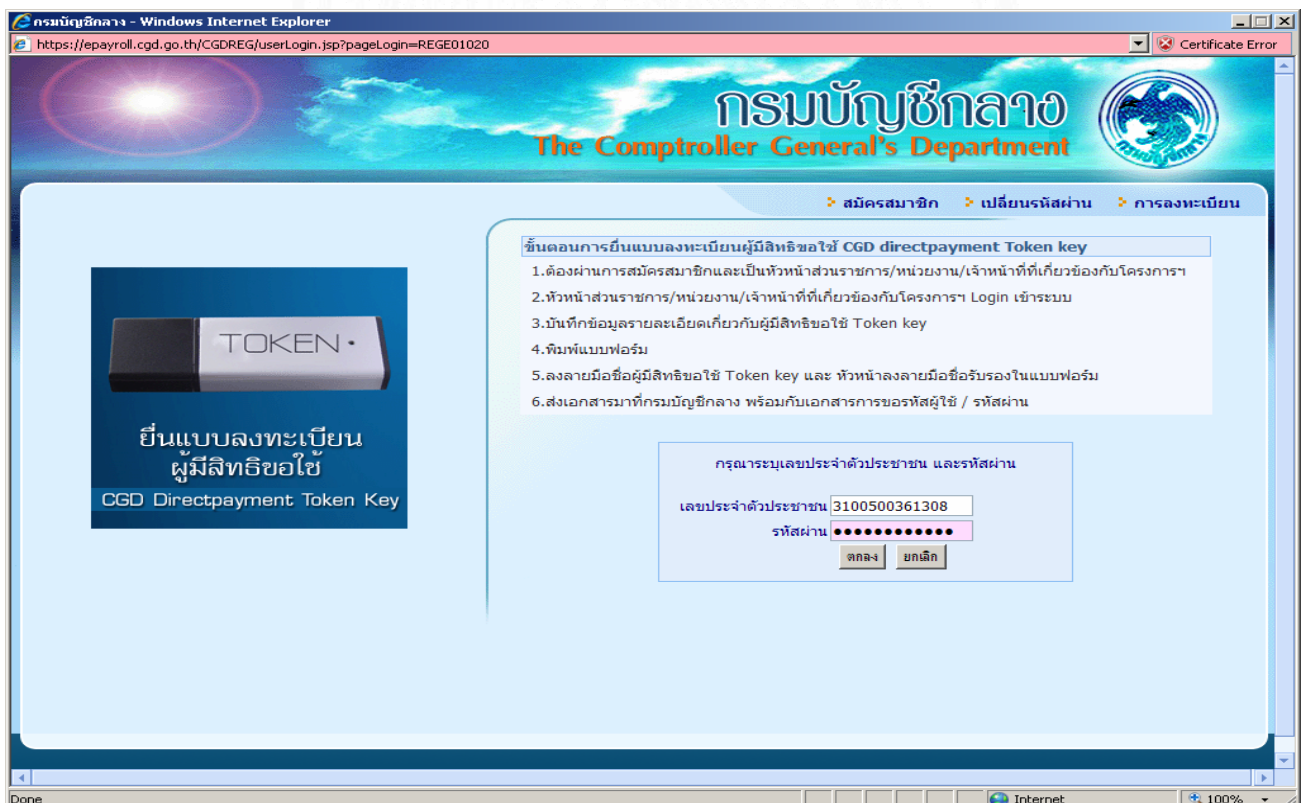
มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้งานทุกคนที่ต้องใช้ระบบงานจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ ป้อนรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน เพื่อให้สามารถเข้ามากรอกข้อมูลส่วนตัว เพื่อยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD direct payment Token key ดังรูปภาพที่ 4.43

การใช้งานกับจอภาพการล็อกอิน

1. ป้อนรหัสผู้ใช้งาน (เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก) และรหัสผ่านที่กำหนดในส่วนที่ 1 สมัครสมาชิก ดังรูปภาพที่ 4.44

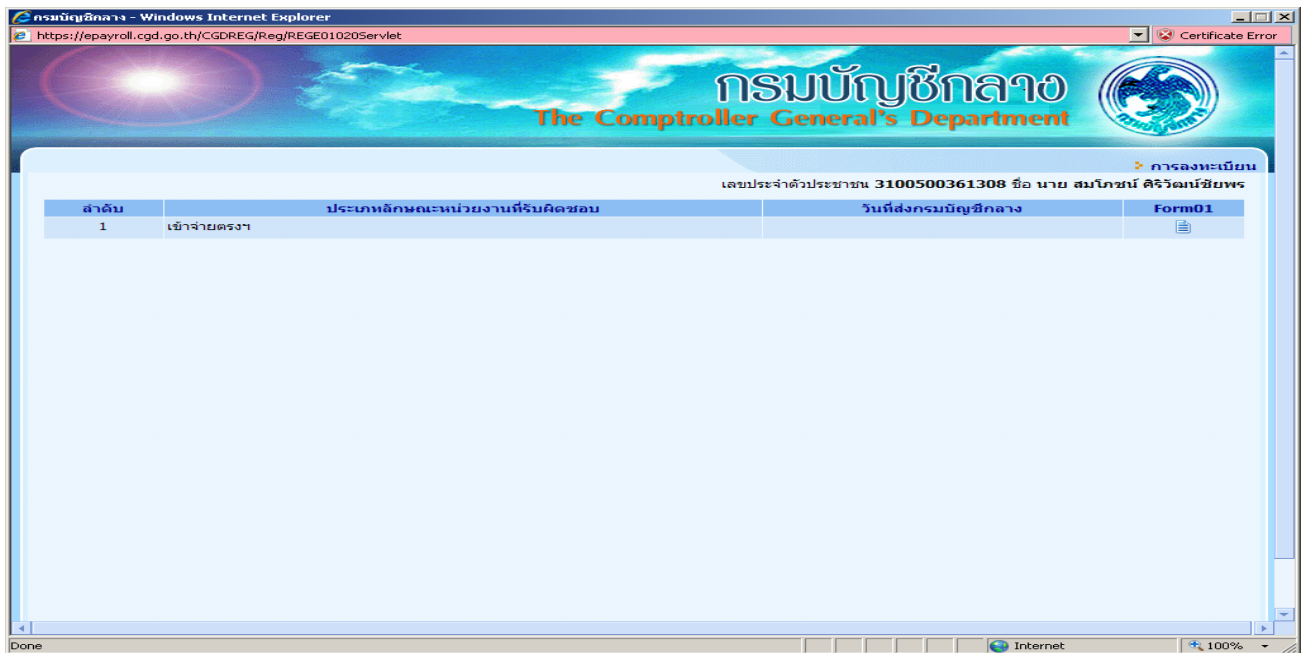


รูปภาพที่ 4.43



รูปภาพที่ 4.44

2. กดปุ่มตกลง ตกลง ระบบจะทำการตรวจสอบรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านถูกต้องหรือไม่
3. กรณีที่ Login ผ่าน จะปรากฏหน้าจอจดังรูปภาพที่ 4.45



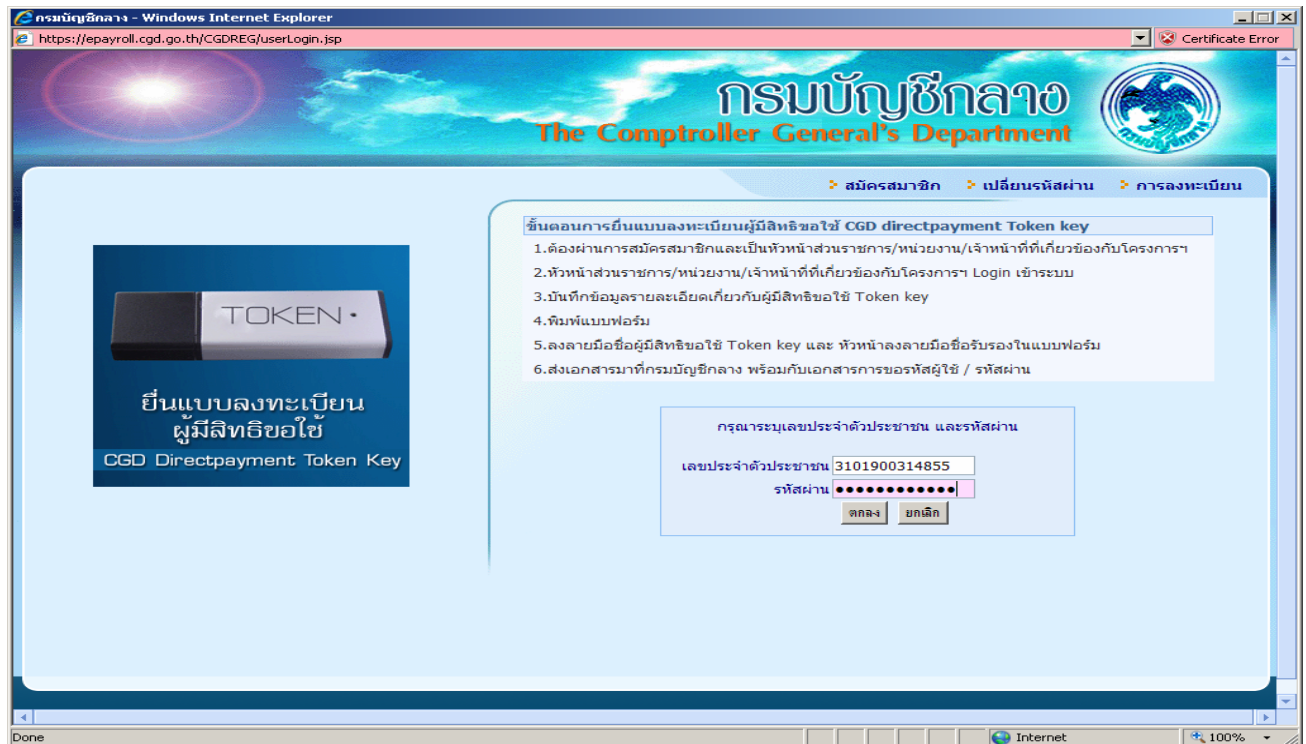
รูปภาพที่ 4.45

รูปภาพที่ 4.46

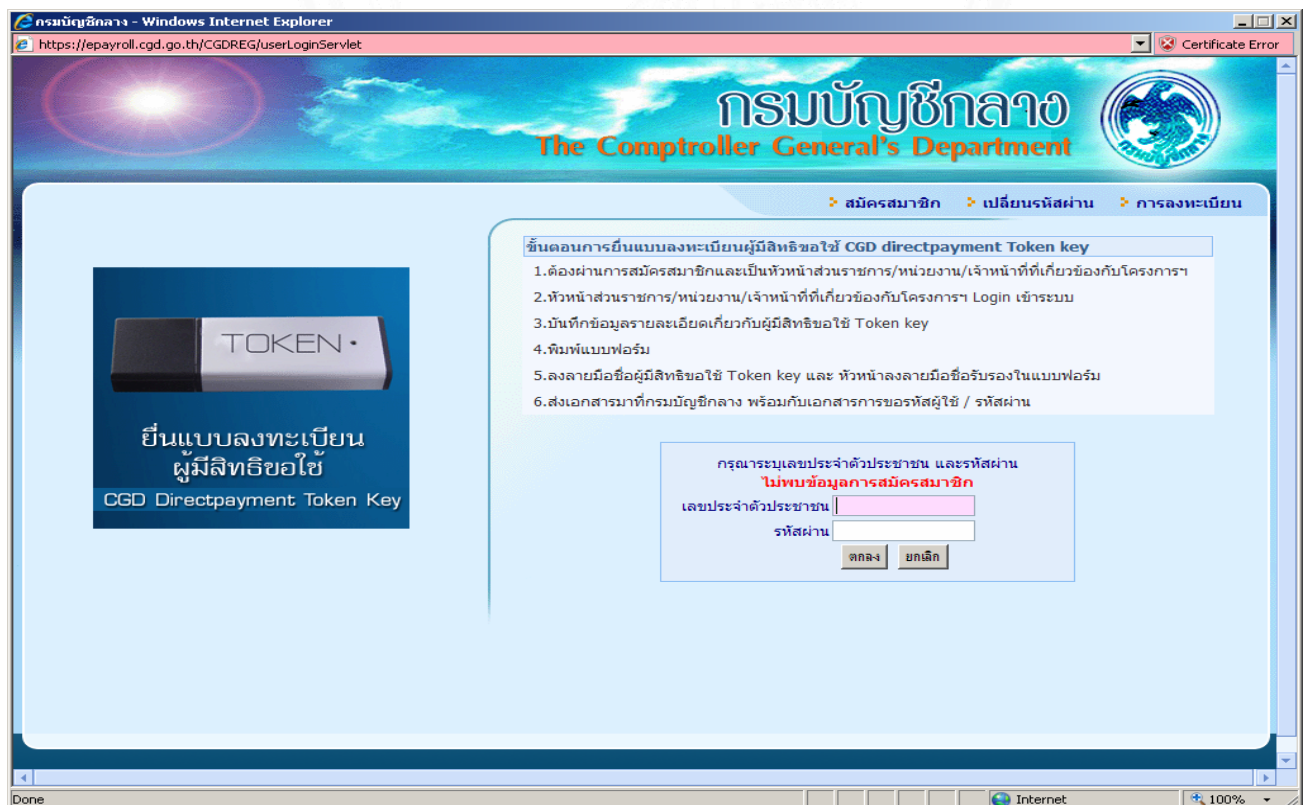
4. ให้เลือกรายการ และกดดับเบิลคลิกที่รายการนั้น ระบบจะส่งหน้าจอภาพขึ้นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD direct payment Token key มาแสดงดังรูปภาพที่ 4.46 ให้ดูการทำงานจอภาพถัดไป

5. กรณีที่ป้อนรหัสผู้ใช้งาน (เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก) และ/หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้องตอน Login กล่าวคือ Login ไม่ผ่าน ระบบจะแสดงการทำงานเช่นเดียวกับจอภาพการล็อกอินของ “แบบฟอร์มการขอ/ยกเลิก รหัสผู้ใช้งาน - รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานราชการ)” ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

6. กรณีเจ้าหน้าที่ถูกกำหนดให้เป็นผู้ปฏิบัติงานกับระบบงานจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และยังไม่ได้สมัครสมาชิก โดยเรียกจกภาพการล็อกอินและป้อนรหัส ดังรูปภาพที่ 4.47 (1) ระบบจะแสดงข้อความบนหน้าจอภาพการล็อกอินว่า “ไม่พบข้อมูลการสมัครสมาชิก” ดังรูปภาพที่ 4.47 (2)



รูปภาพที่ 4.47 (1)



รูปภาพที่ 4.47 (2)

7. แนวทางการแก้ปัญหาข้อ 6 ให้ผู้ใช้งานไปสมัครสมาชิกก่อนดังรูปภาพที่ 4.48 และกดปุ่มตกลง

ตกลง

ระบบจะทำการจัดเก็บการสมัครสมาชิกลงในระบบฐานข้อมูล และมาทำข้อ 1 – 4

รูปภาพที่ 4.48

8. กรณีที่ไม่ได้ถูกกำหนดให้ปฏิบัติงานกับระบบงานจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ แต่ได้มีการสมัครสมาชิก เพื่อทำงานกับระบบจัดเตรียมเงินเพิ่มและหนี้สินอย่างเดียว และไปทำข้อ 1 – 2 ระบบจะแสดงข้อความบนหน้าจอภาพการล็อกอินว่า “ไม่มีสิทธิ์ขอใช้ CGD direct payment Token key” ดังรูปภาพที่ 4.49

รูปภาพที่ 4.49

จอภาพการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key

มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้งานทุกคนที่ต้องใช้ระบบงานจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ เข้ามากรอกข้อมูลส่วนตัว เพื่อยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD direct payment Token key

การใช้งานกับจอภาพการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key

1. ผู้ใช้งานจะต้องผ่านขั้นตอนจากจอภาพการล็อกอินมาเรียบร้อยแล้ว
2. จากจอภาพรูปภาพที่ 4.46 ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลส่วนตัว ดังรูปภาพที่ 4.50

กรมบัญชีกลาง - Windows Internet Explorer
https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/Reg/REGED01020Servlet

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department

การลงทะเบียน

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้มีสิทธิ

ประเภทผู้ใช้: ข้าราชการ
เลขประจำตัวประชาชน: 3100500361308
ชื่อ(ภาษาไทย): สมโภชน์ *
ชื่อ(ภาษาอังกฤษ): SOMPOD
เพศ: ชาย
เลขที่ตำแหน่ง: 0000078
ส่วนราชการ: กระทรวงการคลัง
กรม: กรมบัญชีกลาง
สำนัก/กอง: สำนักงานเลขานุการกรม

ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ: เข้าจ่ายตรง
ตำแหน่ง: นาย
นามสกุล(ภาษาไทย): ศิริวัฒน์ชัยพร *
นามสกุล(ภาษาอังกฤษ): SIRIWATCHAIPOORN
วันเกิด: 12/11/2496
ระดับ: 0301

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่: 180
ตรอก/ซอย: ทองหล่อ
เขต/อำเภอ: จตุจักร *
โทรศัพท์: 0-2511-0006

ถนน: วิภาวดี-รังสิต
จังหวัด: กรุงเทพฯ *
โทรศัพท์มือถือ:
Email Address: sompod@yahoo.com *

ที่อยู่ทำงาน เลขที่: กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ตรอก/ซอย:
เขต/อำเภอ: พญาไท
โทรศัพท์: 0-2273-9544

ถนน: พระราม 6
จังหวัด: กรุงเทพฯ
โทรสาร: 0-2273-9572

แขวง/ตำบล: จอมพล
รหัสไปรษณีย์: 10900

แขวง/ตำบล: สามเสนใน
รหัสไปรษณีย์: 10400

บันทึกข้อมูล | พิมพ์ | ปิด

รูปภาพที่ 4.50

3. ให้ทำการป้อนข้อมูลส่วนตัว และกดปุ่มบันทึกข้อมูล **บันทึกข้อมูล** ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ Token key ลงของในระบบฐานข้อมูล พร้อมแสดงข้อความว่า "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" ดังรูปภาพที่ 4.51

กรมบัญชีกลาง - Windows Internet Explorer
 https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/Reg/REGED1020Servlet

กรมบัญชีกลาง
 The Comptroller General's Department

การลงทะเบียน

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้มีสิทธิ

ประเภทผู้ใช้: ข้าราชการ
 ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ: เข้าจ่ายตรง
 เลขประจำตัวประชาชน: 3100500361308
 คำนวณ: นาย
 ชื่อ(ภาษาไทย): สมโภชน์ *
 นามสกุล(ภาษาไทย): ศิริวัฒน์ชัยพร *
 ชื่อ(ภาษาอังกฤษ): SOMPOD
 นามสกุล(ภาษาอังกฤษ): SIRIWATCHAIPOORN
 เพศ: ชาย
 วันเกิด: 12/11/2496
 เลขที่ตำแหน่ง: 0000078
 ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการ
 ระดับ: 0301
 ส่วนราชการ กระทรวง: กระทรวงการคลัง
 กรม: กรมบัญชีกลาง
 สำนัก/กอง: สำนักงานเลขานุการกรม

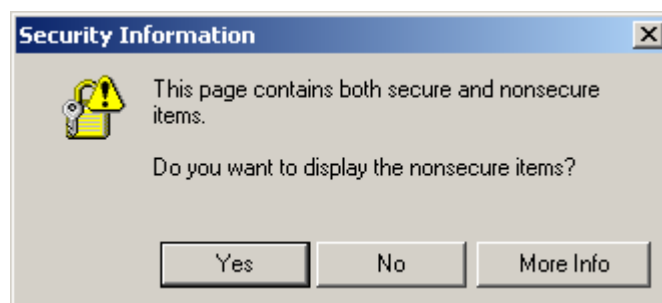
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่: 180
 ตรอก/ซอย:
 ถนน: วิศวกรรม-รังสิต
 แขวง/ตำบล: จอมพล
 เขต/อำเภอ: จตุจักร *
 จังหวัด: กรุงเทพฯ *
 รหัสไปรษณีย์: 10900 *
 โทรศัพท์: 0-2511-0006
 โทรศัพท์มือถือ:
 Email Address: sompod@yahoo.com *

ที่อยู่ทำงาน เลขที่: กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
 ตรอก/ซอย:
 ถนน: พระราม 6
 แขวง/ตำบล: สามเสนใน
 เขต/อำเภอ: พญาไท
 จังหวัด: กรุงเทพฯ
 รหัสไปรษณีย์: 10400
 โทรศัพท์: 0-2273-9544
 โทรสาร: 0-2273-9572

บันทึกข้อมูล พิมพ์ ปิด

รูปภาพที่ 4.51

4. ให้กดปุ่มพิมพ์ **พิมพ์** ที่หน้าจอภาพการลงทะเบียนเพื่อสั่งให้ระบบทำการสร้างแบบฟอร์มการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key เพื่อดูตัวอย่างก่อนการพิมพ์แบบการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key ดังปรากฏดังจอภาพรูปภาพที่ 4.51 (1) ให้กดปุ่ม **Yes** จะปรากฏดังจอภาพรูปภาพที่ 4.51 (2)



รูปภาพที่ 4.51 (1)

Webpage Dialog
https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/IndexDialog.jsp

ตัวอย่างก่อนพิมพ์

Print Close

แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD directpayment Token key
โครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

เลขที่คำขอ 1 วันที่ 20/12/2552

ส่วนราชการ กระทรวง กระทรวงการคลัง กรมหรือเทียบเท่า กรมบัญชีกลาง

สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า สำนักงานเลขาธิการกรม รหัสหน่วยงาน 03004

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้มีสิทธิ

ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ ใช้จ่ายตรง

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) นาย สมโภชน์ ศิริวัฒน์ชัยพร

ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ) SOMPOD SIRIWATCHAIORN

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3100500361308 วันเดือนปีพ.ศ.เกิด(ตัวเลข) 12/11/2496

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่/อาคาร/ชั้น 180 ต.รอก/ซอย

ถนน เจริญกิจ-รังสิต แขวง/ตำบล จอมพล เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์ 10900 โทรศัพท์ 0-2511-0006 โทรศัพท์มือถือ Email sompod@yahoo.com

ที่อยู่สถานที่ทำงาน เลขที่/อาคาร/ชั้น กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ต.รอก/ซอย

ถนน พระราม 6 แขวง/ตำบล สามเสนใน เขต/อำเภอ ห้วยไท จังหวัด กรุงเทพฯ

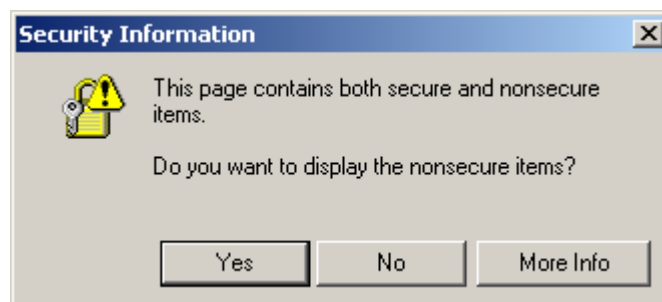
รหัสไปรษณีย์ 10400 โทรศัพท์ 0-2273-9544 โทรสาร 0-2273-9572

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมแนบ สำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงนาม ผู้มีสิทธิขอใช้ Token key (.....)	ส่วนราชการถือปฏิบัติตามเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติ Directpayment Token key ที่กระทรวงการคลังกำหนด ลงนาม หัวหน้าส่วนราชการ (.....)
--	--

https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/IndexDialog.jsp Internet

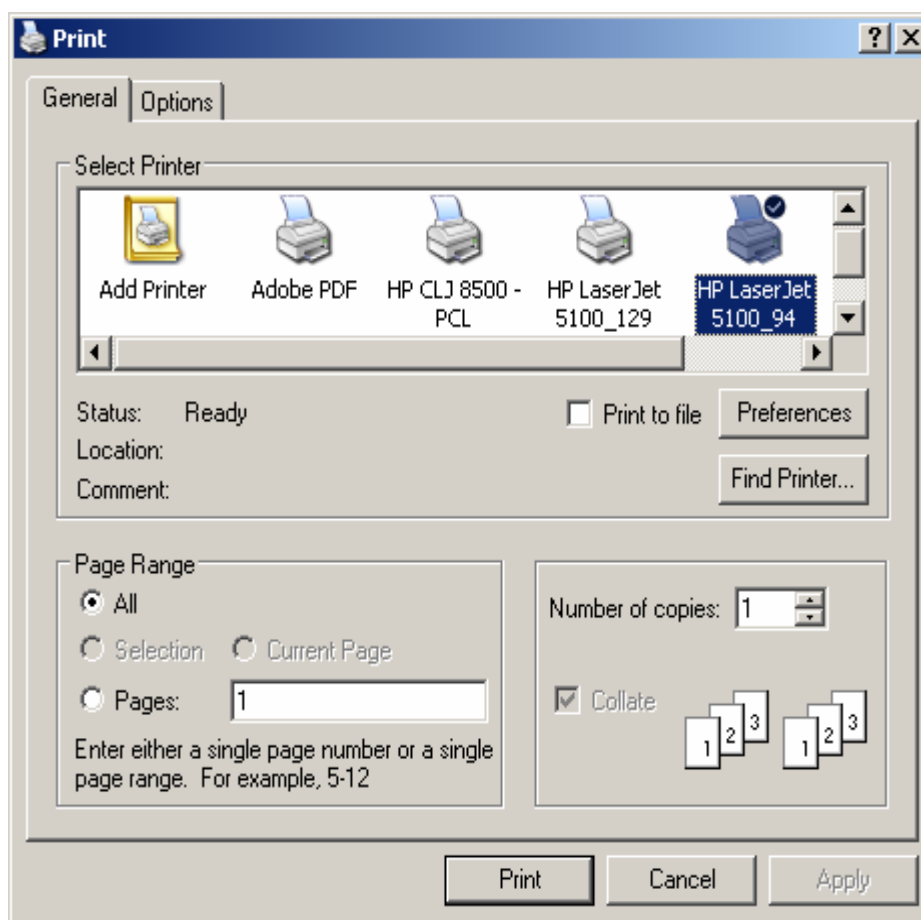
รูปภาพที่ 4.51 (2)

2. ให้กดปุ่ม Print  ในรูปจอภาพที่ 4.40 (2) เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key ทางเครื่องพิมพ์ ระบบจะถามอีกครั้งว่าต้องการพิมพ์รายงานที่มีระบบการรักษาความปลอดภัย (แต่ไม่มีหน่วยงานรับรอง) ใช่หรือไม่



3. ให้กดปุ่ม  ระบบจะส่งหน้าจอรูปภาพที่ 4.51 (3) จอภาพเครื่องพิมพ์ว่าจะใช้เครื่องพิมพ์เครื่องใด (กรณีมีมากกว่า 1 เครื่อง) ให้ผู้ใช้เตรียมกระดาษขนาด A4 ใส่ในเครื่องพิมพ์ที่จะใช้พิมพ์ และ

ให้กดปุ่ม Print  ในรูปภาพที่ 4.51 (3) ระบบจะส่งรายงานไปพิมพ์ที่เครื่องพิมพ์ ผู้ใช้ก็จะได้รับรายงานแบบฟอร์มการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key ดังรูปภาพที่ 4.52



รูปภาพที่ 4.51 (3)

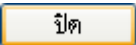
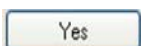
แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD directpayment Token key	
โครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต	
เลขที่คำขอ 1	วันที่ 20/12/2552
ส่วนราชการ กระทรวง กระทรวงการคลัง	กรมหรือเทียบเท่า กรมบัญชีกลาง
สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า สำนักงานเลขาธิการกรม	รหัสหน่วยงาน 03004
รายละเอียดเกี่ยวกับผู้มีสิทธิ	
ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ เข้าใจตรงตาม	
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) นาย สมโภชน์ ศรีพัฒนชัยพร	
ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ) SOMPOD SIRIWATCHAIPOORN	
เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3100500361308	วันเดือนปีเกิด(ตัวเลข) 12/11/2496
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่/อาคาร/ชั้น 180	ต.รอก/ซอย
ถนน เวิ้งว้าง-รังสิต แขวงลำปลาด อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัด กรุงเทพมหานคร	
โทรศัพท์ 0-2511-0006 โทรศัพท์มือถือ Email sompod@...	
เลขที่อาคาร/ชั้น กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง	ต.รอก/ซอย
เลขที่ 10400 แขวงลำปลาด สามเสนใน เขตอโศก พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร	
โทรศัพท์ 0-2273-9544 โทรสาร 0-2273-9572	

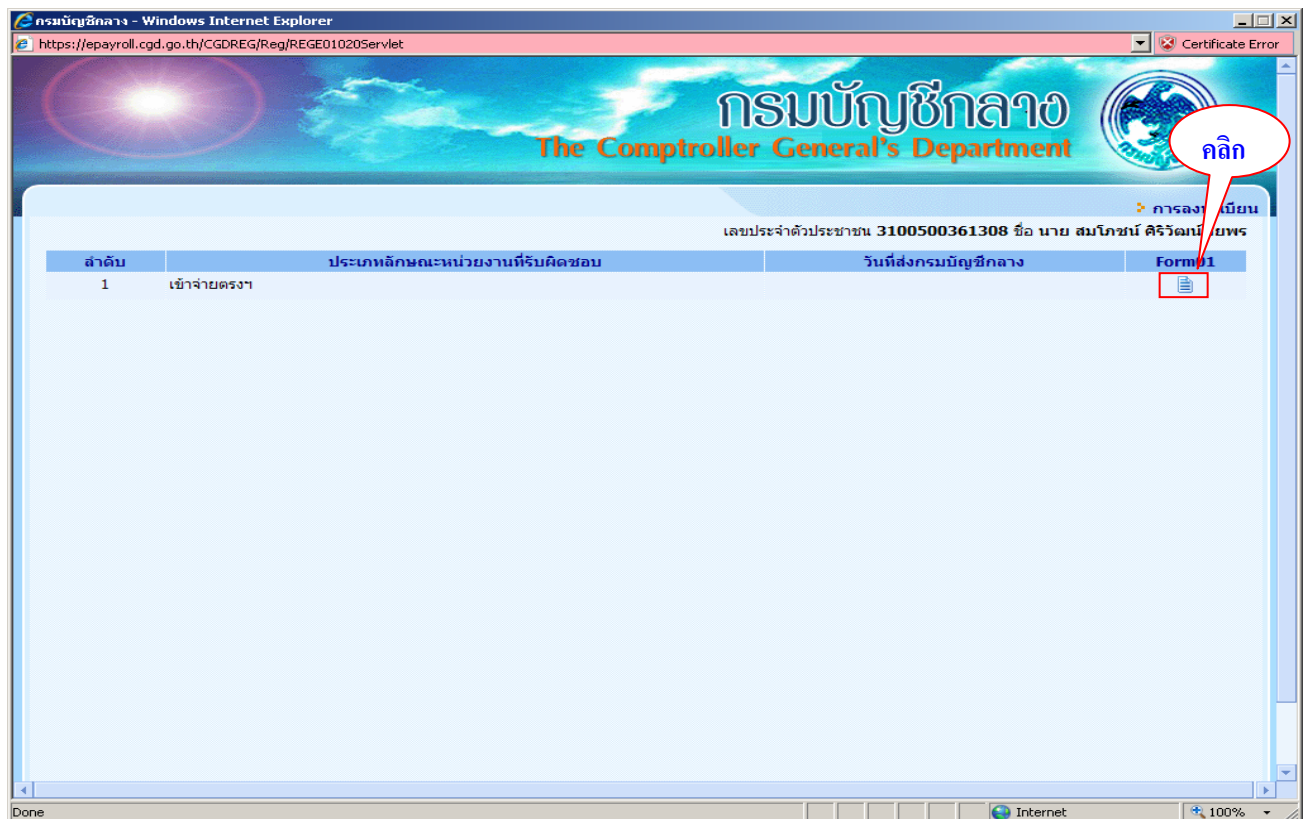
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมแนบ สำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงนาม _____ ผู้มีสิทธิขอใช้ Token key (_____) ตำแหน่ง _____ วันที่ ____/____/____ ** หากสำเนาบัตรข้าราชการไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ให้แนบ สำเนาบัตรประชาชนเพิ่มด้วย	ส่วนราชการถือปฏิบัติตามเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติ Directpayment Token key ที่กระทรวงการคลังกำหนด ลงนาม _____ หัวหน้าส่วนราชการ (_____) ตำแหน่ง _____ วันที่ ____/____/____ หมายเหตุ : หัวหน้าส่วนราชการหมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ ที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลัง
สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ☐ User ใหม่ ☐ User เดิม User ID : _____ ประเภท Authentication : ☐ ผู้บันทึก ☐ ผู้อนุมัติ ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน (_____) วันที่ ____/____/____	สำหรับเจ้าหน้าที่ทะเบียน Directpayment Token key ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว กรณีสร้าง Directpayment Token key ใหม่ Serial number : _____ ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน (_____) วันที่ ____/____/____

เจ้าของข้อมูลลงนามรับรอง

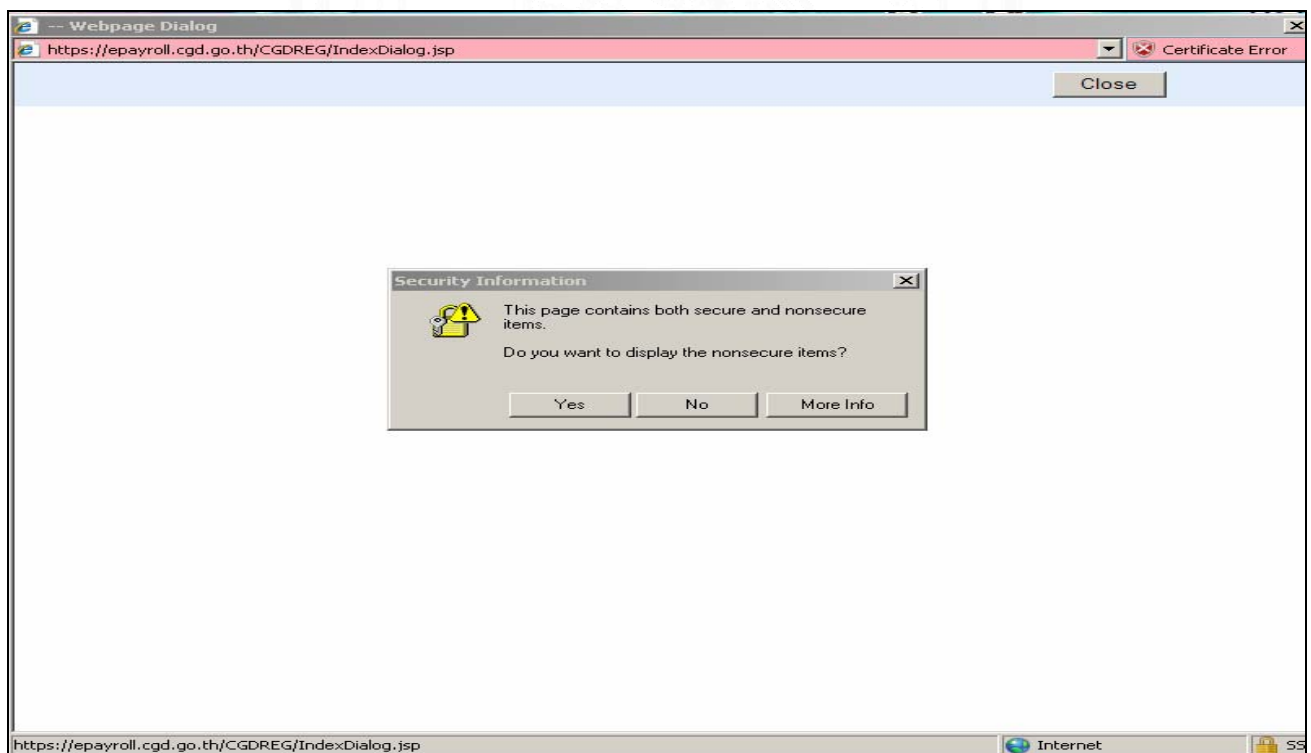
หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรอง

รูปภาพที่ 4.52

4. ให้กดปุ่ม Close  ในรูปภาพที่ 4.51 (2) เพื่อปิดหน้าต่างแบบฟอร์มฯ เมื่อพิมพ์เสร็จ
5. ให้กดปุ่มปิด  ในจอภาพรูปภาพที่ 4.51 ระบบจะแสดงจอภาพรูปภาพที่ 4.53 หากผู้ใช้ต้องการดูแบบฟอร์มฯ จากหน้าจอภาพนี้ก็สามารถดูได้ โดยการคลิกที่ปุ่ม Icon ได้ Form01 ดังรูปภาพที่ 4.53 (1)
6. ให้กดปุ่ม  ระบบจะส่งหน้าจอรูปภาพที่ 4.53 (2) มาแสดงบนจอภาพ
7. เมื่อไม่ต้องการดูให้กดปุ่ม Close  ในรูปภาพที่ 4.53 (2) เพื่อปิดหน้าต่างแบบฟอร์มฯ



รูปภาพที่ 4.53



รูปภาพที่ 4.53 (1)

Webpage Dialog
https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/IndexDialog.jsp

Close

แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD directpayment Token key
โครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต

เลขที่คำขอ 1 วันที่ 20/12/2552

ส่วนราชการ กระทรวง กระทรวงการคลัง กรมหรือเทียบเท่า กรมบัญชีกลาง

สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า สำนักงานเลขาธิการกรม รหัสหน่วยงาน 03004

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้มีสิทธิ

ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ ใช้จ่ายตรง

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) นาย สมโภช ศิริวัฒน์ไชยเพชร

ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ) SOMPOD SIRIWATCHAIPOORN

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3100500361308 วันเดือนปีพ.ศ.เกิด(ตัวเลข) 12/11/2496

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่/อาคาร/ชั้น 180 ตรอก/ซอย

ถนน เจริญกิจ-รังสิต แขวง/ตำบล จอมพล เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์ 10900 โทรศัพท์ 0-2511-0006 โทรศัพท์มือถือ Email sompod@yahoo.com

ที่อยู่สถานที่ทำงาน เลขที่/อาคาร/ชั้น กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ตรอก/ซอย

ถนน พระราม 6 แขวง/ตำบล สามเสนใน เขต/อำเภอ หนองไทย จังหวัด กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์ 10400 โทรศัพท์ 0-2273-9544 โทรสาร 0-2273-9572

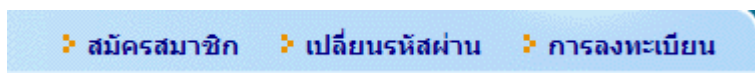
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมแนบ สำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงนาม ผู้มีสิทธิขอใช้ Token key ()	ส่วนราชการถือปฏิบัติตามเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติ Directpayment Token key ที่กระทรวงการคลังกำหนด ลงนาม หัวหน้าส่วนราชการ ()
--	--

https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/IndexDialog.jsp Internet

รูปภาพที่ 4.53 (2)

8. ลงลายมือชื่อ นามสกุลรับรองความถูกต้อง พร้อมวัน เดือน ปี พ.ศ. ทั้งในส่วนของ "เจ้าของข้อมูลลงนามรับรอง"
9. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่กำหนดสิทธิ์ ให้เข้ามาสมัครเป็นสมาชิก และป้อนข้อมูลยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key
10. ลงลายมือชื่อ นามสกุลรับรองความถูกต้องในส่วนของหัวหน้าหน่วยงาน และรับรองความถูกต้องในแบบฟอร์มของเจ้าหน้าที่พร้อมวัน เดือน ปี พ.ศ. ซึ่งวัน เดือน ปี พ.ศ. ให้เป็นวัน เดือน ปี พ.ศ. เดียวกันที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง
11. กรณีที่ต้องการส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง ให้ดำเนินการดังนี้

16.1 คลิกเมนู “การลงทะเบียน” บนหน้าจอภาพการลงทะเบียนหรือหน้าจออื่นที่แสดงแถบเมนูนี้



ระบบจะแสดงเมนูย่อยดังรูปภาพที่ 4.19

16.2 ให้คลิกเลือกเมนูย่อย “แบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน - รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานราชการ)” ดังรูปภาพที่ 4.23 ระบบจะแสดงจอภาพการล็อกอิน ดังรูปภาพที่ 4.24

16.3 ให้ป้อนรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่กำหนดในหน้าจอภาพสมัครสมาชิก และกดปุ่มตกลง



จะทำการตรวจสอบรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านว่าถูกต้องหรือไม่

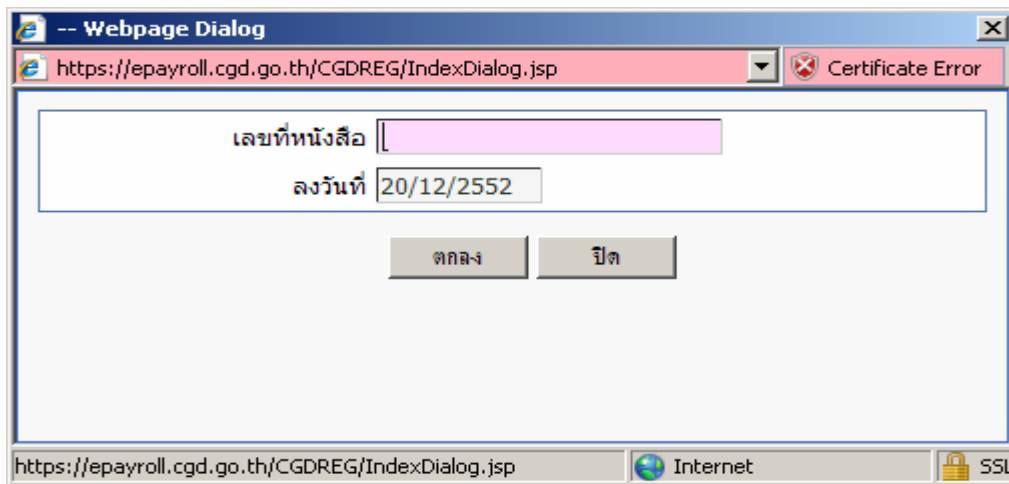
16.4 เมื่อผ่านขั้นตอนการล็อกอิน ระบบจะส่งจอภาพแบบฟอร์มการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน - รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานราชการ) มาแสดงบนจอภาพดังรูปภาพที่ 4.54

16.5 ให้ให้คลิกที่ปุ่มส่งกรมบัญชีกลาง **ส่งกรมบัญชีกลาง** เพื่อส่งข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อกำหนดสิทธิการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ) และยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key ในระบบงาน และทำหนังสือแนบพร้อมเอกสารแบบฟอร์มส่งกรมบัญชีกลาง

ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ประเภท ระบบ ฐาน ข้อมูล	ระบบ บัญชี ที่ ถือ จ่าย	ระบบทะเบียนประวัติ				ระบบจ่ายตรง				กบข./ กสจ.	ระบบ ฝึก อบรม	ระบบ สารสนเทศ	ระบบ จัด เตรียม เงิน เพิ่ม หนี้สิน	
			การ สรุ บ	การ จัด เตรียม ค่า สิน	การ ออก เงิน เดือน/ ค่า ตอบ แทน	ทะเบียน	การ ประมวล ผล	การ เบิก จ่าย เงิน							
นาย สมโภชน์	✓ ขรก.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ศิริวัฒน์ชัยพร	✓ ลงป.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3100500361308 (ขรก.)	✓ พรก.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
นาง จิราภรณ์	✓ ขรก.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
นฤเดชสกุล	✓ ลงป.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3101900314855 (ขรก.)	✓ พรก.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
น.ส. เอมอร	✓ ขรก.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
มิ่งเชื้อ	✓ ลงป.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3520100907474 (ขรก.)	✓ พรก.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

รูปภาพที่ 4.54

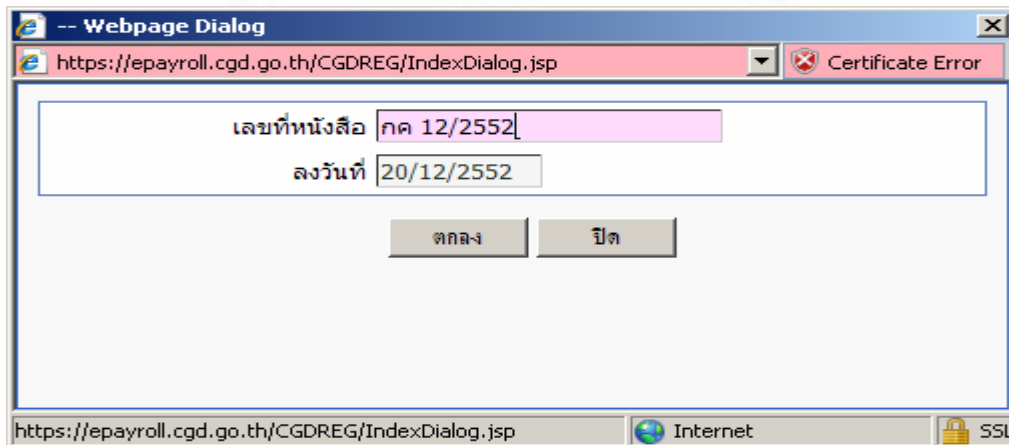
16.6 ระบบจะแสดงจอภาพข้างล่างนี้ให้ป้อนเลขที่หนังสือ ดังรูปภาพที่ 4.54 (1)



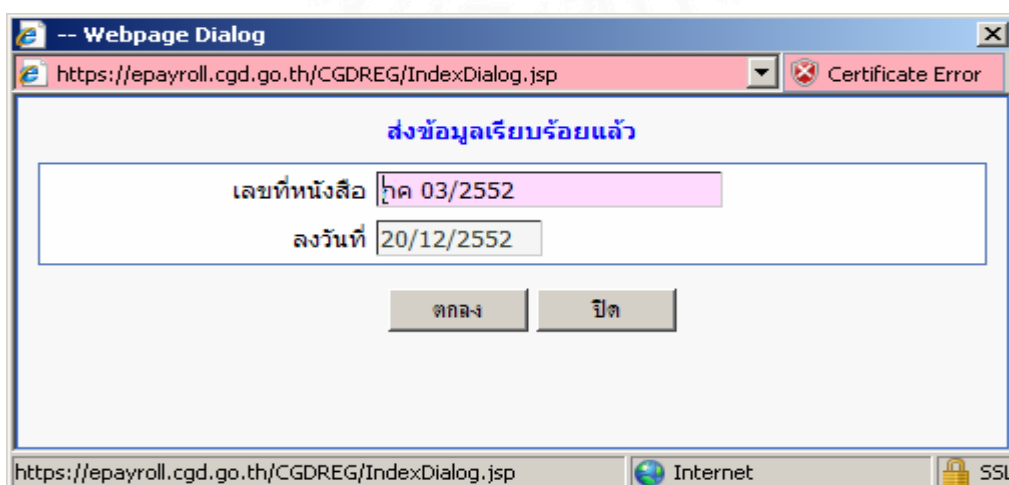
รูปภาพที่ 4.54 (1)

16.7 ให้ป้อนเลขที่หนังสือออก เพื่อส่งกรมบัญชีกลาง ดังรูปภาพที่ 4.54 (2) และกดปุ่มตกลง

ตกลง จะปรากฏข้อความว่า "ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" ดังรูปภาพที่ 4.54 (3)



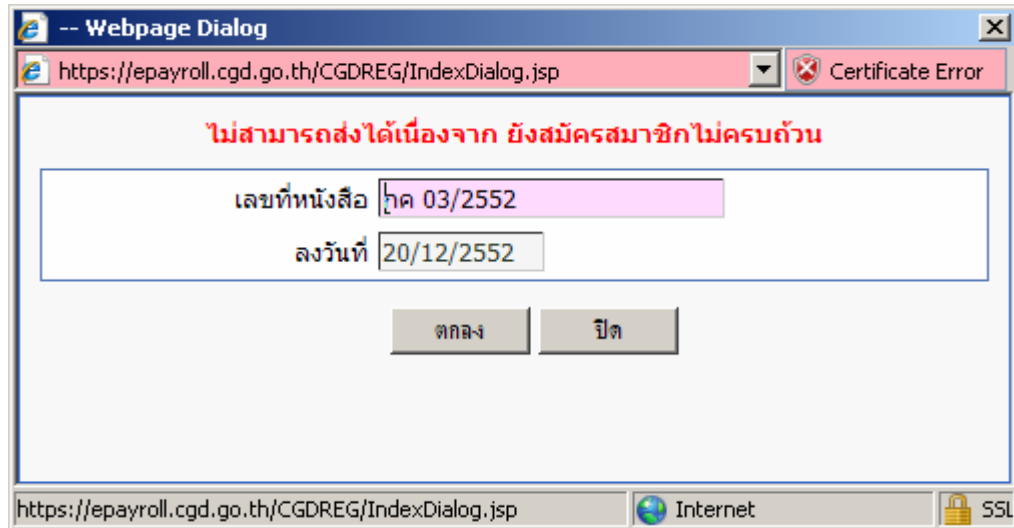
รูปภาพที่ 4.54 (2)



รูปภาพที่ 4.54 (3)

16.8 ให้กดปุ่มปิด **ปิด** ในจอภาพรูปภาพที่ 4.54 (3) เมื่อส่งข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

16.9 กรณีที่มีเจ้าหน้าที่บางคนยังไม่ทำการสมัครสมาชิก และ/หรือการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key ในระบบงาน ระบบจะไม่ยินยอมให้ส่งข้อมูลมายังกรมบัญชีกลาง ดังปรากฏตามรูปภาพที่ 4.54 (4)



รูปภาพที่ 4.54 (4)

หมายเหตุ ส่วนราชการ / หน่วยงานสามารถส่งข้อมูลมากรมบัญชีกลาง โดยใช้ปุ่ม **ส่งกรมบัญชีกลาง** ได้ตลอดเวลา แต่เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับเรื่องแล้ว ส่วนราชการ / หน่วยงานจะไม่สามารถส่งข้อมูลโดยใช้ปุ่ม **ส่งกรมบัญชีกลาง** นี้

12. กรณีที่ไม่ผ่านการอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง กรมบัญชีกลางจะส่งต้นเรื่องและเอกสารทั้งหมดคืนส่วนราชการ / หน่วยงาน และระบบจะทำการล้างวันที่ส่งกรมบัญชีกลาง วันที่รับเรื่อง และเปลี่ยนสถานะจาก “รออนุมัติ” เป็น “รอส่ง” ซึ่งส่วนราชการ / หน่วยงานสามารถค้นหารายการที่ไม่ผ่านการอนุมัติมาแก้ไขได้ เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ทำข้อ 16

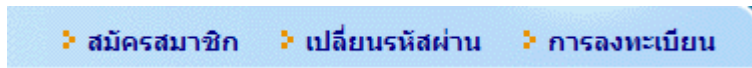
13. กรณีที่หน่วยงานขอยกเลิกการส่งข้อมูล หน่วยงานแจ้งกรมบัญชีกลางและจะต้องรอให้กรมบัญชีกลางทำการยกเลิกรายการ โดยกรมบัญชีกลางจะส่งต้นเรื่องและเอกสารทั้งหมดคืนส่วนราชการ / หน่วยงาน และระบบจะทำการล้างวันที่ส่งกรมบัญชีกลาง วันที่รับเรื่อง วันที่อนุมัติและเปลี่ยนสถานะจาก “อนุมัติ” เป็น “รอส่ง” ซึ่งส่วนราชการ / หน่วยงานสามารถค้นหารายการที่ไม่ผ่านการอนุมัติมาแก้ไขได้ เมื่อแก้ไข

ส่วนที่ 4 การตรวจสอบสถานะ

ผู้ใช้งานทุกคนสามารถเข้ามาสอบถามความคืบหน้าของการลงทะเบียนในโครงการจ่ายเงินเดือนฯ หลังจากที่ได้มีการส่งข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อกำหนดสิทธิการขอ/ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน-รหัสผ่านและการยื่นแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD Direct Payment Token key ในระบบงาน และทำหนังสือนำพร้อมเอกสารแบบฟอร์มทั้งหมดส่งมายังกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะสามารถทำได้ดังต่อไปนี้

1. คลิกเมนู “การลงทะเบียน” บนหน้าจอภาพการลงทะเบียนหรือจอภาพอื่นที่แสดงแถบเมนูนี้



ระบบจะแสดงเมนูย่อยดังรูปภาพที่ 4.55

2. ให้คลิกเลือกเมนูย่อย “ตรวจสอบสถานะ” ดังรูปภาพที่ 4.55 ระบบจะแสดงจอภาพการล็อกอิน ดังรูปภาพที่ 4.56

3. ให้ป้อนรหัสผู้ใช้งาน(เลขประจำตัวประชาชน)และรหัสผ่านที่กำหนดในหน้าจอภาพการสมัครสมาชิก (กรณีที่ไม่มี การเปลี่ยนรหัสผ่าน)

4. กดปุ่มตกลง  เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะ ระบบจะทำการตรวจสอบรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านว่าถูกต้องหรือไม่

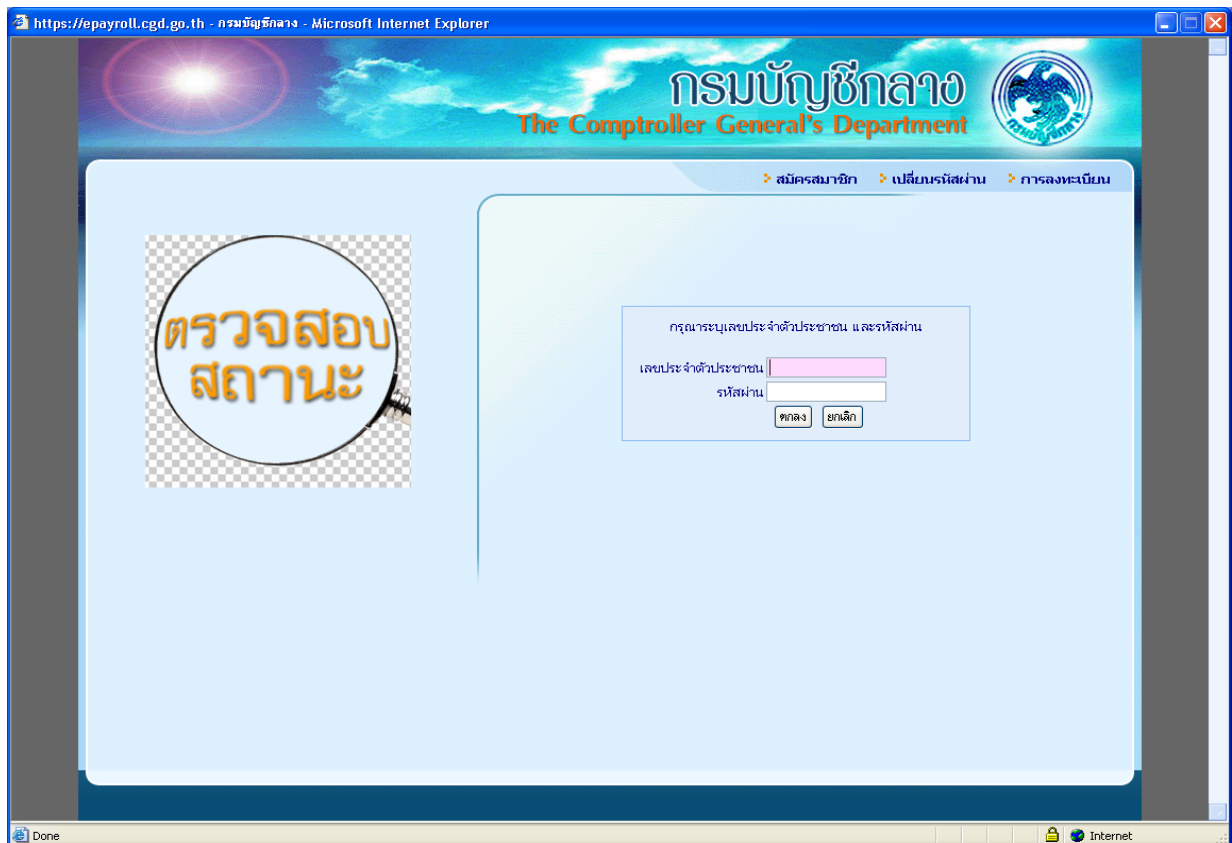
5. เมื่อผ่านขั้นตอนการล็อกอิน ระบบจะส่งจอภาพตรวจสอบสถานะ มาแสดงบนจอภาพ ซึ่งจะแสดงสถานะต่างๆ ของรายการแต่ละคน



รูปภาพที่ 4.55

จอภาพการล็อกอิน

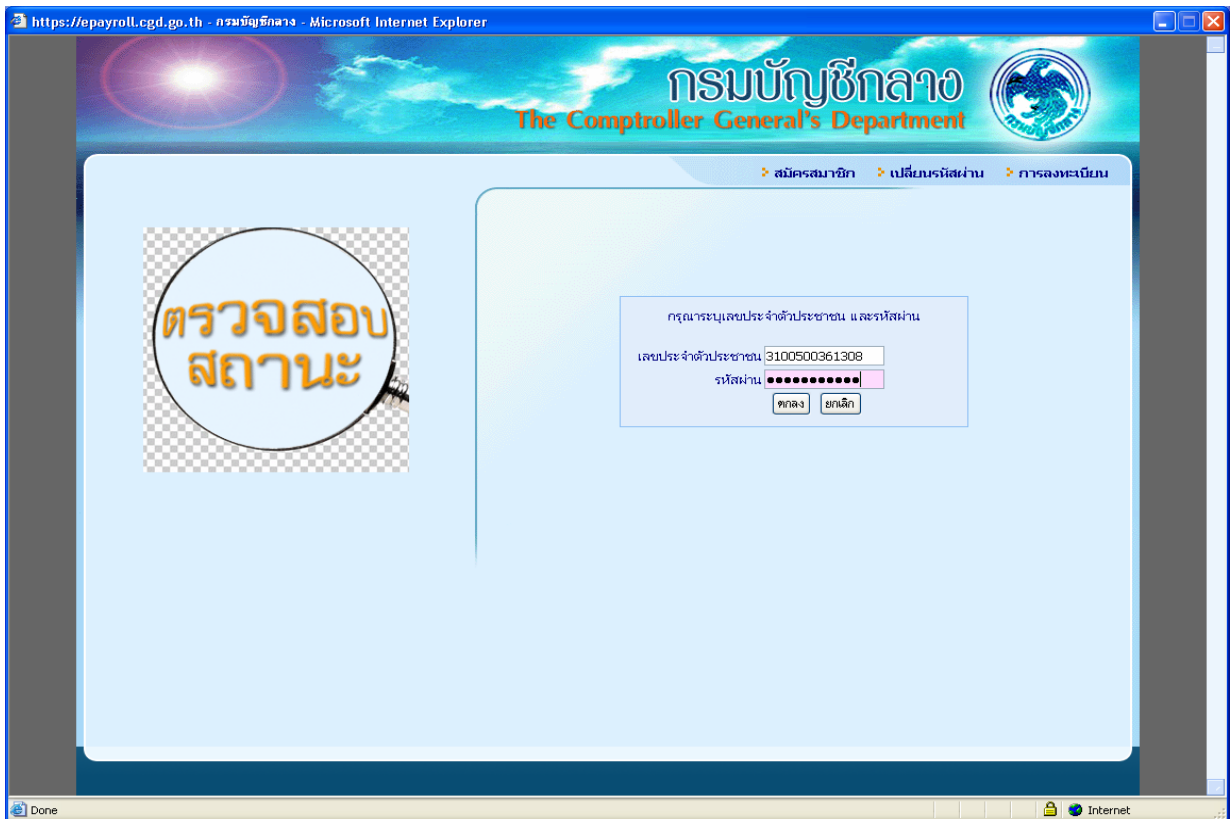
มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้งานทุกคนที่ต้องการสอบถามความคืบหน้าของการลงทะเบียนในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนๆ ป้อนรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน เพื่อให้สามารถเข้ามาตรวจสอบสถานะการอนุมัติสิทธิการเข้าใช้ระบบงาน ข้อมูลและการยื่นแบบขอใช้ CGD direct payment Token key ดังรูปภาพที่ 4.56



รูปภาพที่ 4.56

การใช้งานกับจอภาพการล็อกอิน

1. ป้อนรหัสผู้ใช้งาน (เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก) และรหัสผ่านที่กำหนดในส่วนที่ 1 สมัครสมาชิก ดังรูปภาพที่ 4.57
2. กดปุ่มตกลง  ระบบจะทำการตรวจสอบรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านถูกต้องหรือไม่
3. กรณีที่ Login ผ่าน จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปภาพที่ 4.58 สำหรับรายละเอียดการใช้งานให้ดูที่จอภาพตรวจสอบสถานะ ต่อไป



รูปภาพที่ 4.57



รูปภาพที่ 4.58

4. กรณีที่ป้อนรหัสผู้ใช้งาน (เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก) และ/หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้องตอน Login กล่าวคือ Login ไม่ผ่าน ระบบจะแสดงการทำงานเช่นเดียวกับจอภาพการล็อกอินของ “แบบฟอร์มการขอ/ยกเลิก รหัสผู้ใช้งาน -รหัสผ่าน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงานราชการ)” ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

จอภาพตรวจสอบสถานะ

มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้งานทุกคนที่ต้องการสอบถามความคืบหน้าของการลงทะเบียนในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ สามารถเข้ามาตรวจสอบสถานะการอนุมัติสิทธิการเข้าใช้ระบบงาน ข้อมูลและการยื่นแบบขอใช้ CGD direct payment Token key

การใช้งานกับจอภาพตรวจสอบสถานะ

1. ผู้ใช้งานจะต้องผ่านขั้นตอนจากจอภาพการล็อกอินมาเรียบร้อยแล้ว
2. จากจอภาพรูปภาพที่ 4.58 จะแสดงรายละเอียดการลงทะเบียนของผู้ใช้งานหลังจากที่หน่วยงานได้ส่งข้อมูลมายังกรมบัญชีกลางแล้ว ซึ่งอยู่ในสถานะ “รอรับเรื่อง”



รูปภาพที่ 4.59

3. เมื่อกรมบัญชีกลางรับเรื่องแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดการลงทะเบียนของผู้ใช้งานจาก สถานะ “รอรับเรื่อง” เป็น “รออนุมัติ” พร้อมแสดงวันที่กรมบัญชีกลางรับเรื่อง ดังรูปภาพที่ 4.59 และเมื่อกรมบัญชีกลาง อนุมัติแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดการลงทะเบียนของผู้ใช้งานจาก สถานะ “รออนุมัติ” เป็น “อนุมัติแล้ว” พร้อม แสดงวันที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ

4. ผู้ใช้งานจะต้องรอก่อนว่ากรมบัญชีกลางจะส่งรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และอุปกรณ์ Token Key ของ แต่ละหน่วยงานกลับไปยังหน่วยงาน หรือได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลางให้มารับที่สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ ซึ่งเป็นการจบการทำงาน

