

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๔.๒/ว ๔๕๕



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)  
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ  
ของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หัวหน้าหน่วยงานอิสระตามกฎหมายเฉพาะ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน  
และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๔.๒/ว ๒๔๘ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่  
(New GFMS Thai) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิการเข้าใช้งาน  
ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ซึ่งกำหนดให้ผู้ใช้งาน  
ทุกประเภทลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai โดยให้เริ่มลงทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่  
๔ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai เป็นไปตามกฎหมาย  
และระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงเห็นควรแจ้งให้หน่วยงานภาครัฐทุกประเภทกำหนดตัวผู้ใช้งานในระบบ New GFMS Thai  
โดยให้มีคำสั่งหรือการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ ซึ่งควรพิจารณาโดย  
คำนึงถึงความเหมาะสมในการมอบหมายตัวบุคคล และกำหนดให้ผู้ใช้งานทุกประเภทลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งาน  
โดยให้แนบคำสั่งมอบหมายตัวบุคคลผู้มีสิทธิ รวมทั้งแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาในระบบ New GFMS Thai  
ตามที่กำหนดในคู่มือการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่  
(New GFMS Thai) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้เริ่มลงทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕  
ถึงวันศุกร์ที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ กรณีไม่มีการลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลให้เกิดการระงับสิทธิได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๙๘ ๖๖๖๐

New GFMS Thai Contact Center ๐ ๒๐๓๒ ๒๖๓๖



สิ่งที่ส่งมาด้วย

# คู่มือการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

(New GFMS Thai)

## การลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai

การเข้าปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ให้ผู้มีสิทธิปฏิบัติงาน ดำเนินการผ่านเว็บไซต์ <https://portal.gfmis.go.th> โดยให้ผู้ใช้งานทุกประเภทลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai โดยให้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในระบบ ดังนี้

- คำสั่งหรือการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรที่กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งาน
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ
  - แบบฟอร์มการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai ที่มีผู้มีอำนาจลงนามแล้ว
๑. เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกเมนู ข้อมูลส่วนตัว เลือก แก้ไขข้อมูล Employee

ตามรูป

The screenshot shows the 'New GFMS Thai' portal interface. At the top, there is a navigation bar with a logo and the text 'New GFMS Thai ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่'. Below the navigation bar, there is a sidebar with a 'MENU' button and a 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) button highlighted with a red box. The main content area displays the 'แก้ไขข้อมูล Employee' (Edit Employee Information) form, which is titled '1. ประวัติส่วนตัว' (1. Personal History). The form contains several input fields for personal information, including 'เลขที่ประจำตัวประชาชน' (ID Number), 'คำนำหน้าชื่อ' (Prefix), 'ชื่อ(ภาษาไทย)' (Name in Thai), 'นามสกุล (ภาษาไทย)' (Surname in Thai), 'ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)' (Name in English), 'นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)' (Surname in English), 'วันเดือนปีเกิด' (Date of Birth), 'ที่อยู่ (บรรทัดที่ 1)' (Address Line 1), 'ที่อยู่ (บรรทัดที่ 2)' (Address Line 2), 'รหัสไปรษณีย์' (Postal Code), 'จังหวัด, อำเภอ, ตำบล' (Province, District, Sub-district), 'โทรศัพท์มือถือ' (Mobile Phone Number), and 'อีเมล' (Email).

๒. กรอกข้อมูลประวัติส่วนตัว ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ข้อมูล ตำแหน่ง / สถานที่ทำงาน หลังจากนั้น คลิก บันทึก ตามรูป

The screenshot shows the 'แก้ไขข้อมูล Employee' form with the following data entered:

1. ประวัติส่วนตัว			
เลขที่ประจำตัวประชาชน *	1234567890123		
คำนำหน้าชื่อ *	นาย		
ชื่อ(ภาษาไทย) *	ชยัน	นามสกุล (ภาษาไทย) *	ชื่อสัตย์
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) *	Kayan	นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) *	Sersud
วันเดือนปีเกิด *	19/12/2535		
ที่อยู่ (บรรทัดที่ 1)	23 ซอยอารีย์สัมพันธ์ 8		
ที่อยู่ (บรรทัดที่ 2)			
รหัสไปรษณีย์	10400	จังหวัด, อำเภอ, ตำบล	กรุงเทพมหานคร เขตพญาไท แขวงสามเสนใน
โทรศัพท์	02123456	โทรศัพท์มือถือ *	0811234567
		อีเมล *	kayan@cgd.go.th

## 2. ตำแหน่ง / สถานที่ทำงาน

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บัญชี	ระดับ	พนักงานปฏิบัติการ
กระทรวง	03 : กระทรวงการคลัง		
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า)	03003 : กรมธนารักษ์		
หน่วยงาน	0300300030 : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ชลบุรี		
หน่วยงานสังกัด (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า)	0300300030 : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ชลบุรี		
ที่อยู่สถานที่ทำงาน (บรรทัดที่ 1)			
รหัสไปรษณีย์		จังหวัด, อำเภอ, ตำบล	
โทรศัพท์		โทรสาร	
ผู้เริ่มใช้ล่าสุด :	วันที่เริ่มใช้ล่าสุด :	<input type="button" value="บันทึก"/>	
ผู้อนุมัติล่าสุด :	วันที่อนุมัติล่าสุด :		

### ๓. ยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูล คลิก บันทึก ตามรูป

LOGOUT

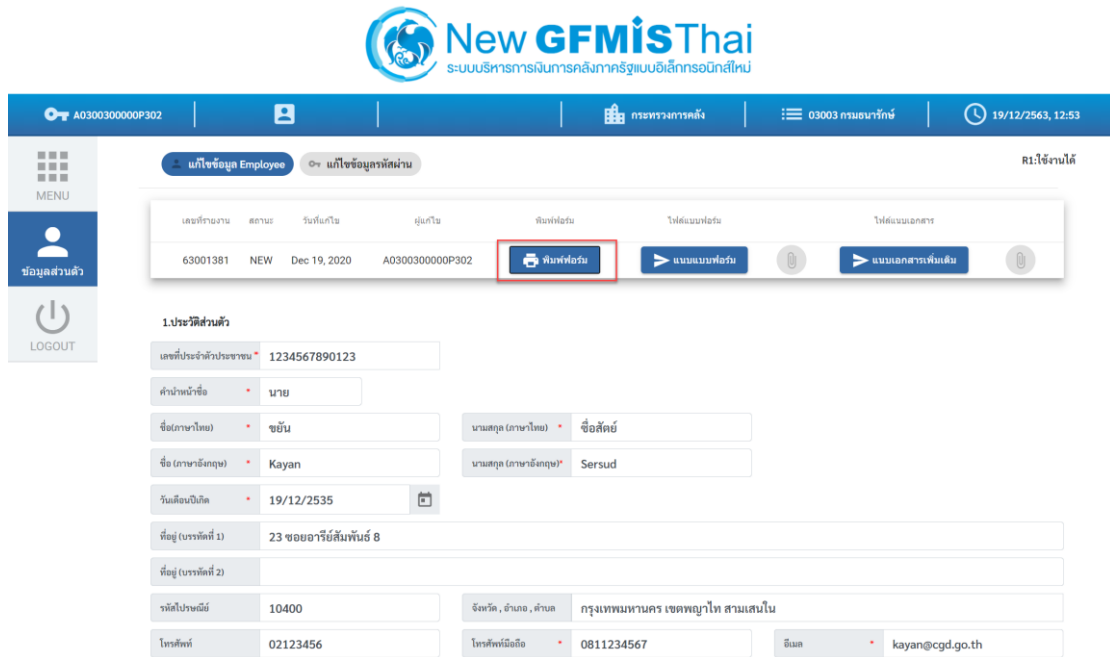
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	Kayan	นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	Sersud
วันเดือนปีเกิด	19/12/2535		
ที่อยู่ (บรรทัดที่ 1)	23 ซอยอารีย์สัมพันธ์ 8		
ที่อยู่ (บรรทัดที่ 2)			
รหัสไปรษณีย์	10400	จังหวัด, อำเภอ, ตำบล	กรุงเทพมหานคร เขตพญาไท แขวงสามเสนใน
โทรศัพท์	02123456	โทรสาร	
อีเมล	kayan@cgd.go.th		

### 2. ตำแหน่ง / สถานที่ทำงาน

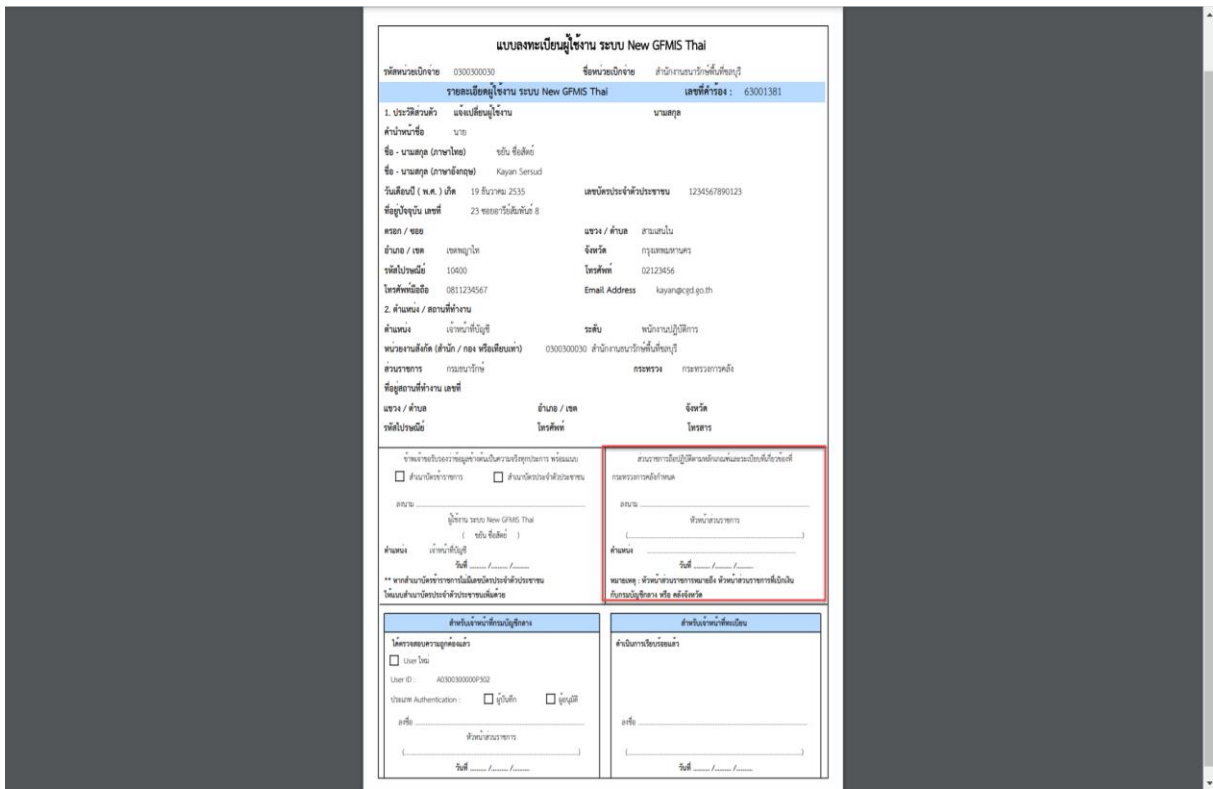
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บัญชี	ระดับ	พนักงานปฏิบัติการ
กระทรวง	03 : กระทรวงการคลัง		
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า)	03003 : กรมธนารักษ์		
หน่วยงาน	03003 : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ชลบุรี		
หน่วยงานสังกัด (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า)	03003 : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ชลบุรี		
ที่อยู่สถานที่ทำงาน (บรรทัดที่ 1)			
รหัสไปรษณีย์		จังหวัด, อำเภอ, ตำบล	
โทรศัพท์		โทรสาร	
ผู้เริ่มใช้ล่าสุด :	วันที่เริ่มใช้ล่าสุด :	<input type="button" value="บันทึก"/>	
ผู้อนุมัติล่าสุด :	วันที่อนุมัติล่าสุด :		

**คุณต้องการบันทึกข้อมูล ใ  
หรือไม่ ?**

๔. พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียน โดยเข้าที่เมนูข้อมูลส่วนตัว เลือก แก้ไขข้อมูล Employee จะแสดงรายการ หมายเลขคำร้อง ตามรูป คลิกพิมพ์แบบฟอร์ม ตามรูป



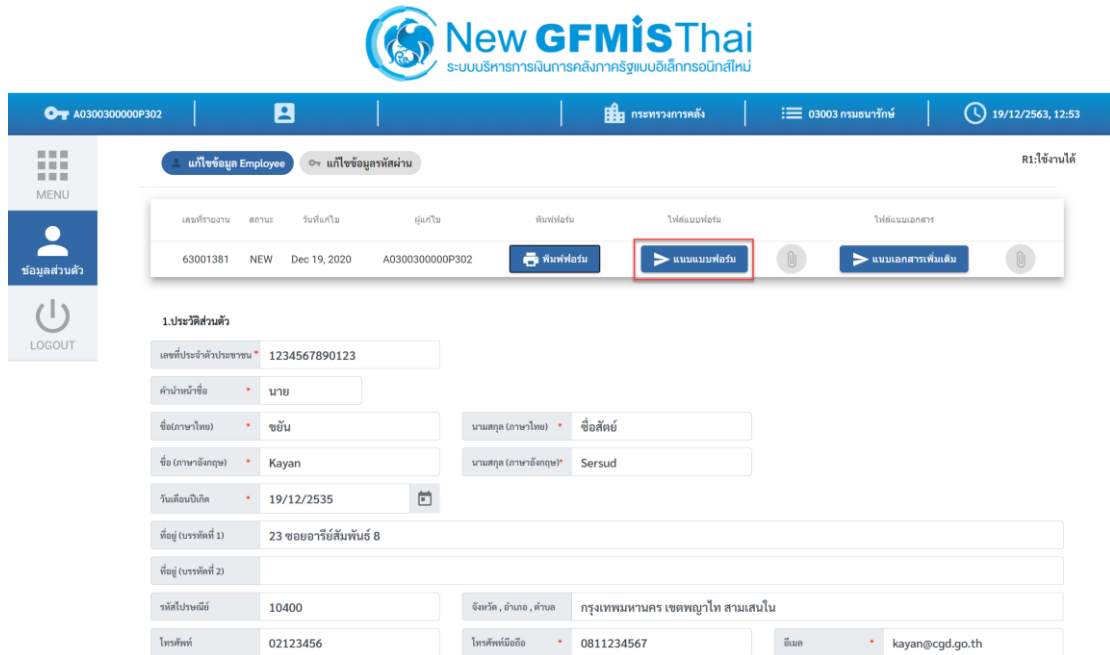
๕. พิมพ์แบบฟอร์ม PDF ไฟล์ ที่ได้จากระบบ พร้อมลงนามผู้ลงทะเบียนและเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนาม ตามรูป



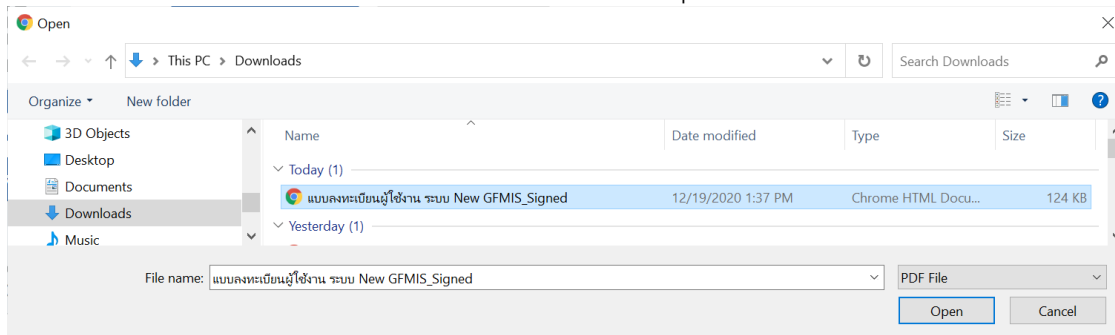
คลิกเปิดไฟล์บนแท็บไฟล์เครื่องคอมพิวเตอร์

Show all X

๖. นำแบบฟอร์มลงทะเบียนใช้งาน ระบบ New GFMIS Thai ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามเรียบร้อยแล้ว Scan บันทึกเป็นไฟล์รูปภาพ (.JPG) หรือ PDF ไฟล์ หลังจากนั้น เข้าระบบที่เมนูข้อมูลส่วนตัว แก้ไขข้อมูล Employee รายการหมายเลขคำร้อง คลิก แบนแบบฟอร์ม ตามรูป



๗. เลือกไฟล์แบบฟอร์มที่ต้องการแนบ คลิก Open



๘. แบนเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน คำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องสแกนเอกสารเป็นไฟล์เดียวกัน หลังจากนั้น คลิก แบนเอกสารเพิ่มเติม ตามรูป



๙. จากนั้น <sup>๕</sup>คลิก บันทึก ระบบจะส่งข้อมูลให้กับกรมบัญชีกลางเพื่ออนุมัติการลงทะเบียน

ตามรูป

The screenshot shows a web form for registration. At the top left, there is a 'LOGOUT' button. The form contains several input fields with the following values: 'ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)' is 'Kayan', 'นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)' is 'Sersud', 'วันเดือนปีเกิด' is '19/12/2535', 'ที่อยู่ (บรรทัดที่ 1)' is '23 ซอยอารีย์สัมพันธ์ 8', 'ที่อยู่ (บรรทัดที่ 2)' is empty, 'รหัสไปรษณีย์' is '10400', 'จังหวัด, อำเภอ, ตำบล' is 'กรุงเทพมหานคร เขตพญาไท แขวงสามเสนใน', 'โทรศัพท์' is '02123456', and 'อีเมล' is 'kayan@cgd.go.th'. Below this is a section for '2. ตำแหน่ง / สถานที่ทำงาน' with 'ตำแหน่ง' set to 'เจ้าหน้าที่บัญชี'. There are also fields for 'กองตรวจ', 'ส่วนราชการ', 'หน่วยงาน', and 'หน่วยงานสังกัด'. At the bottom, there are fields for 'ผู้แก้ไขล่าสุด', 'วันที่แก้ไขล่าสุด', 'ผู้อนุมัติล่าสุด', and 'วันที่อนุมัติล่าสุด'. A modal dialog box is overlaid on the form, containing an information icon, the text 'คุณต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่?', and two buttons: 'บันทึก' (highlighted with a red box and a circled '2') and 'ยกเลิก'. A second 'บันทึก' button is also highlighted with a red box and a circled '1' at the bottom right of the form area.