

ด่วนที่สุด

ที่ ลป ๐๐๐๓/ว ๒๕๐๐๓

ถึง ส่วนราชการทุกส่วนราชการ



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

วันที่ ๓๐.๗.๕๕

วันที่ ๓๑.๗.๕๕

เวลา ๑๐.๑๕ น.

จังหวัดลำปางโดยสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ขอแจ้งเวียนหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๑๔.๒/ว ๑๔๕๐ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขยายระยะเวลาการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งาน
ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย จ.ลำปาง

ขยายระยะเวลาการลงทะเบียน

ในระบบ New GFMS Thai

เพื่อโปรดทราบ

ณ วันที่ ๓๑.๗.๕๕

สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

โทร. ๐ ๕๔๒๖ ๕๐๓๑

โทรสาร ๐ ๕๔๒๖ ๕๐๐๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Lpg@cgd.go.th



เรียน ผู้อำนวยการ

☒ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นควรแจ้ง รอง ผอ. รว. รว. รว.

☒ เห็นควรมอบ อำนวยการ รว. รว. รว.

ร.ร. รว. รว. รว.

ร.ร. รว. รว. รว.

เรียน ผู้อำนวยการ

☒ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นควรแจ้ง รว. รว. รว.

☒ เห็นควรมอบ อำนวยการ รว. รว. รว.

ร.ร. รว. รว. รว.

(นายบัญญัติ กันมาเวียง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ร.ร. รว. รว. รว.

☒ ทราบ

☒ แจ้ง

☒ มอบ

ร.ร. รว. รว. รว.

(นายวิฑูรย์ สัจจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๔๒/ว ๒๔๖๕



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขยายระยะเวลาการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ ของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หัวหน้าหน่วยอิสระตามกฎหมายเฉพาะ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๔๒/ว ๒๔๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๔๒/ว ๑๐๗๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย - คู่มือการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๒ กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS : Financial Analytics) โดยให้หน่วยงานลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานภายในระยะเวลาที่กำหนด และได้มีการขยายระยะเวลาการลงทะเบียนถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า จากการตรวจสอบข้อมูลในระบบพบว่ายังคงมีหน่วยงานลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานอย่างค่อนเนื่อง ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรขยายระยะเวลาการลงทะเบียนถึงวันอังคารที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS : Financial Analytics) โดยขอให้หน่วยงานดำเนินการลงทะเบียนกำหนดผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai และแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาในระบบ New GFMS Thai ตามที่กำหนดในคู่มือการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบรายละเอียดผู้ใช้งานที่ยังไม่ลงทะเบียนได้ที่ <https://newgfms1thaigfms.go.th> หัวข้อ download

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

๒๖

(นายเกียรติมงคล วงศ์น้อย)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์

โทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๒ ๒๖๓๖ และ ๐ ๒๒๕๔ ๖๖๖๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ gfms1@cgd.go.th



สิ่งที่ส่งมาด้วย

กรมบัญชีกลาง
Ministry of Finance Department

คู่มือการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
(New GFMIS Thai)

เอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานระบบ New GFMIS Thai

การลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานระบบ New GFMIS Thai ขอให้ผู้ลงทะเบียนเตรียมเอกสาร ดังนี้

๑. คำสั่งหรือการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรที่กำหนดบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMIS Thai
๒. สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการ
๓. แบบลงทะเบียนใช้งาน ระบบ New GFMIS Thai ที่ผู้มีสิทธิใช้งานระบบ New GFMIS Thai และผู้มีอำนาจลงนามแล้ว

ขั้นตอนการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานระบบ New GFMIS Thai

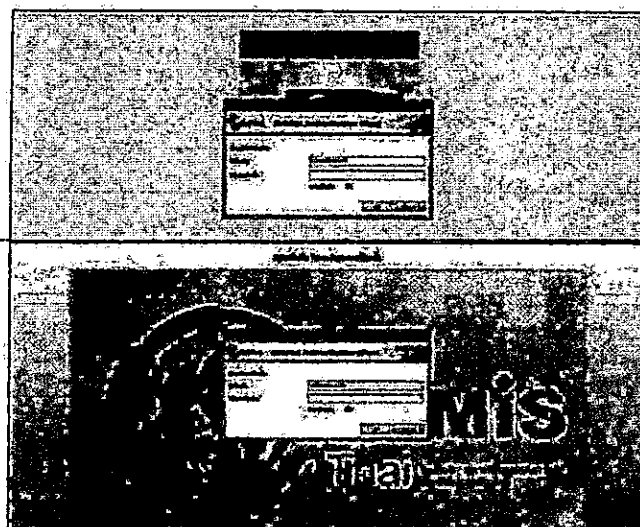
๑. เข้า Chrome Browser



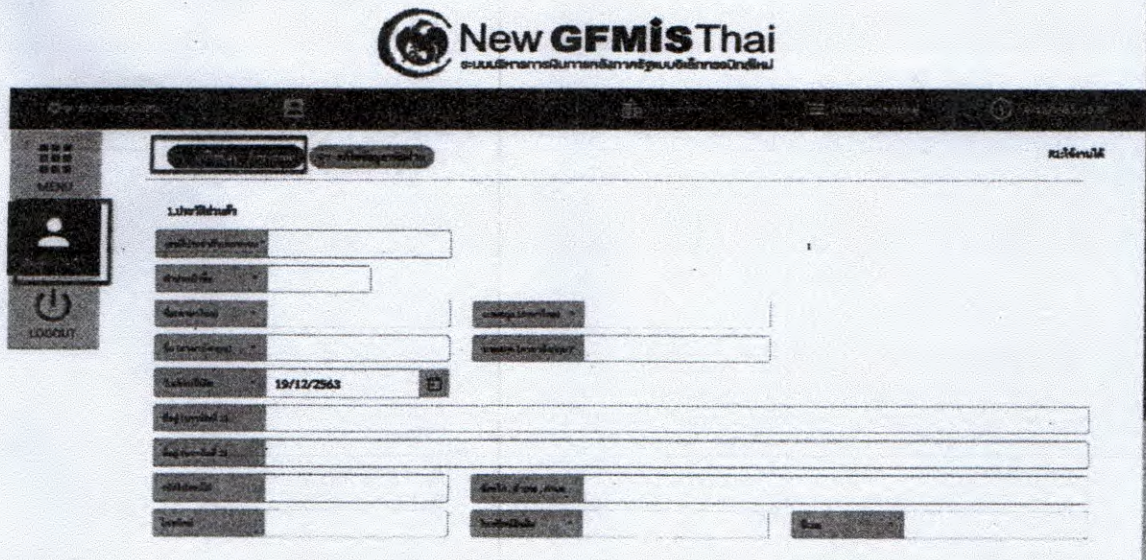
๒. Login เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ผ่าน url : <https://portal.gfmis.go.th> โดยเลือก “Login by User ID” (สำหรับหน่วยงานที่ได้รับ Username Password) หรือ “Login by Token” (สำหรับหน่วยงานที่ได้รับ Token Key) ดังรูป



ใส่รหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง



๓. เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จากนั้นเลือกเมนู “แก้ไขข้อมูล Employee” ดังรูป



๔. กรอกข้อมูลประวัติส่วนตัว และ ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน ตามแบบฟอร์ม ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง จากนั้นกด “บันทึก” ดังรูป

1.รายชื่อส่วนตัว	
เลขที่บัตรประชาชน	1234567890123
นามสกุล	นางสาว
ชื่อจริง	กิดดี
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	Kiddee
วันเดือนปีเกิด	29/3/2517
สูง (เซนติเมตร)	88 นิ้ว 1
น้ำหนัก (กิโลกรัม)	ถ่านพระรามที่ 6
เลขที่บัตร	10400
ชื่อ (อังกฤษ)	กุดเทพพนมบุตร แผลพญาโท แผลพญาโท
เบอร์โทร	0 81234 5678
อีเมล	kiddee@abc.go.th

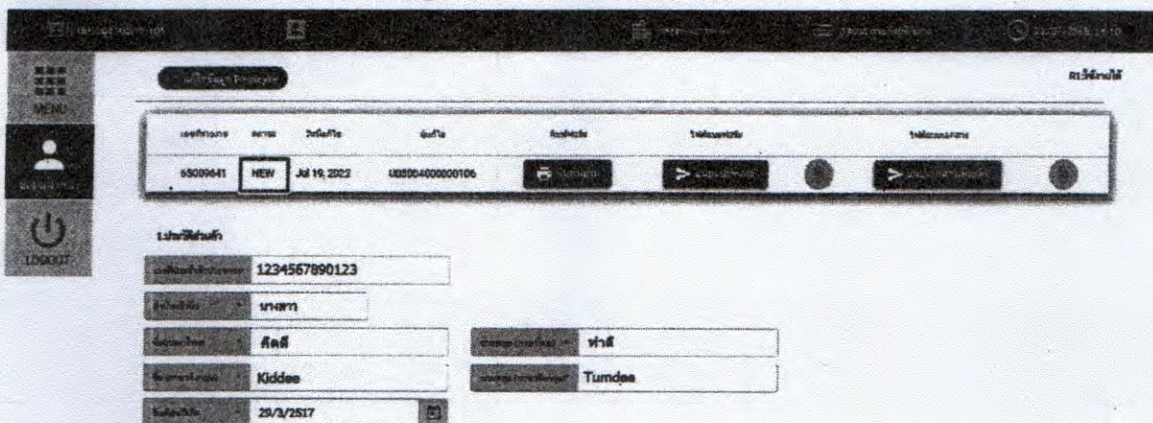
2.สำเนา / สำเนาที่ส่งมา

เลขที่เอกสาร	นักวิชาการชั้น	วันที่	ปฏิบัติการ
ภาคเรียน	25 : ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานกฤษฎีกา กระทรวง ...		
สาขาวิชา (เฉพาะกรณีพิเศษ)	25007 : สำนักงานตำรวจแห่งชาติ		
เลขที่สอบ	2500700309 : คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง		
มหาวิทยาลัย / สถาบันอุดมศึกษา			
ชื่อผู้สมัครรับรางวัล (พิมพ์ชื่อจริง)	การบัญชีกลาง		
หมายเลขบัตรประชาชน	10400	วันที่ ... เดือน ... ปี	กรุงเทพมหานคร เขตพญาไท แขวงถนน
โทรศัพท์		โทรสาร	

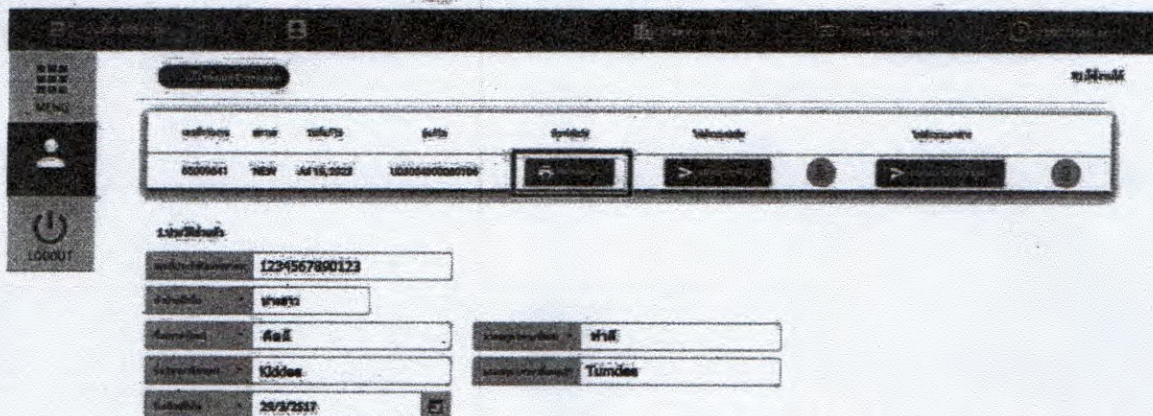
Fortbildung:

Verloop van de zaak:

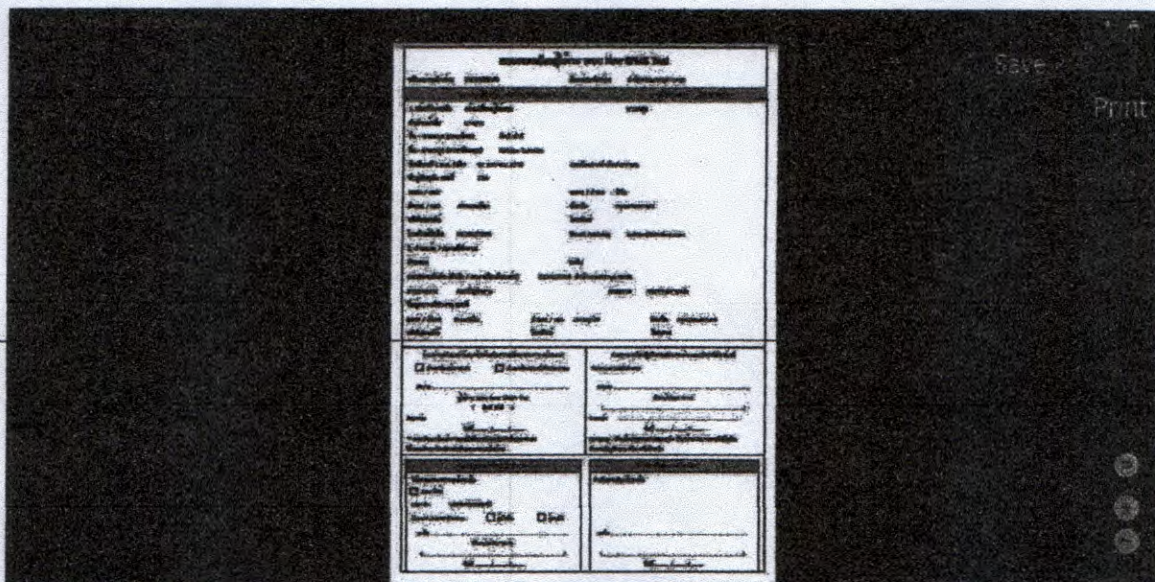
พิจารณาอนุมัติ) ดังรูป



๕. พิมพ์แบบลงทะเบียนผู้ใช้ระบบ New GFMS Thai โดยเลือกเมนู “พิมพ์ฟอร์ม” ดังรูป



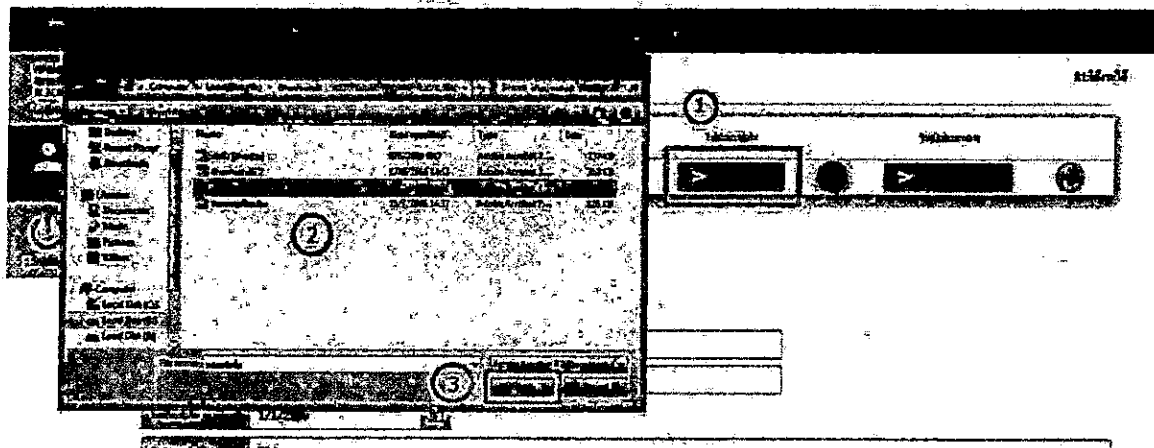
จากนั้นพิมพ์แบบฟอร์มโดยกดปุ่ม Print และหากต้องการ Save แบบฟอร์ม กดปุ่ม Save ดังรูป



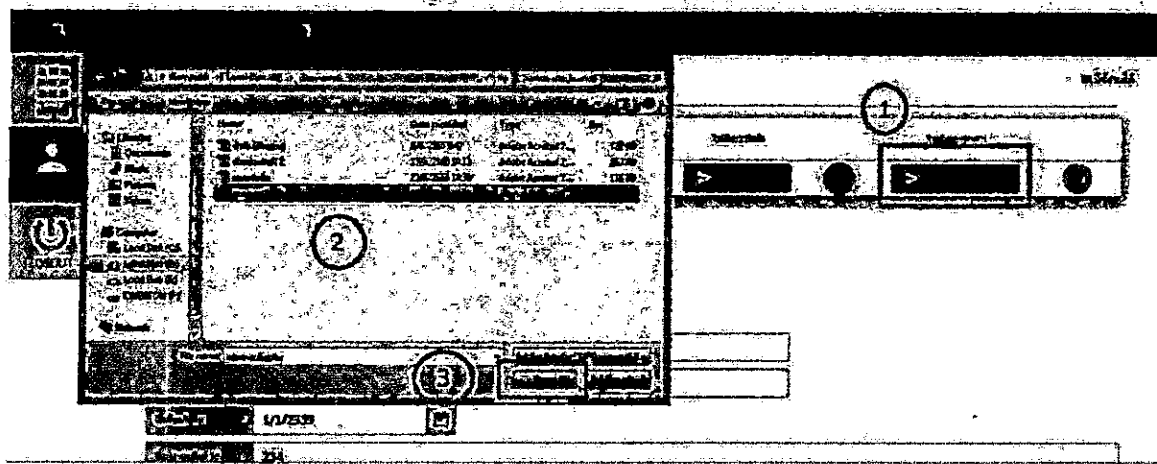
New GFMS Thai ลงนาม และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจลงนาม ดังรูป

[illegible]

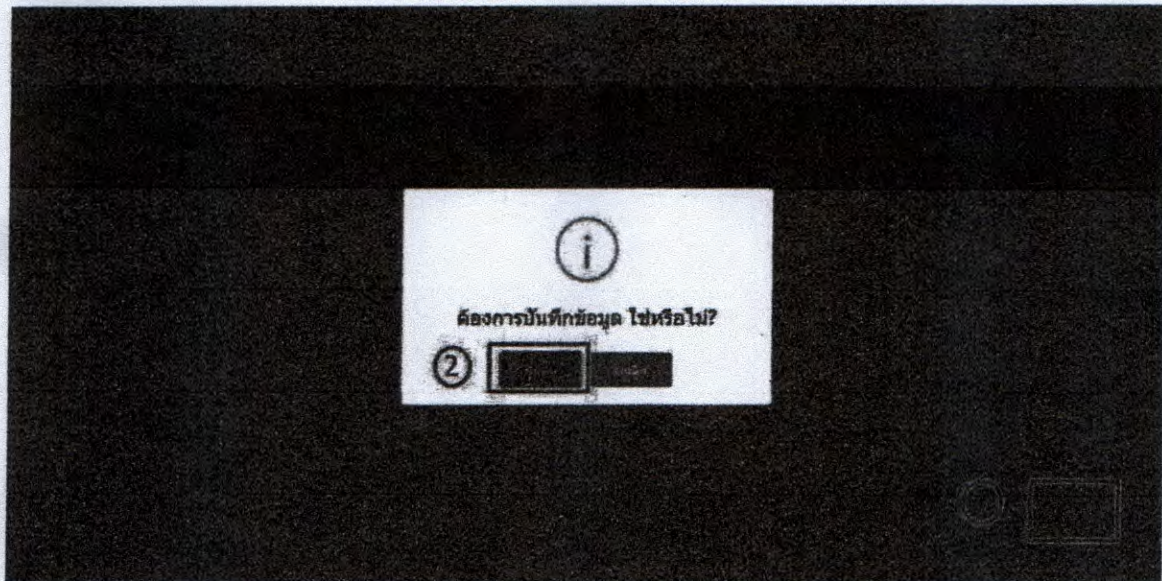
๗. แนบไฟล์แบบลงทะเบียนผู้ใช้ระบบ New GFMIS Thai ที่ผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMIS Thai และหัวหน้าส่วนราชการ/ผู้มีอำนาจลงนามเรียบร้อยแล้ว โดยสแกนและบันทึกเป็นไฟล์รูปภาพ (JPG) หรือ PDF ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน ๑ MB จากนั้นเลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว” ➡ “แก้ไขข้อมูล Employee” ➡ “แนบแบบฟอร์ม” เลือกไฟล์แบบฟอร์มแล้วกด “Open” ดังรูป



๘. แนบเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน และคำสั่ง/การมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรที่กำหนดบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMIS Thai โดยต้องสแกนเอกสารเป็นไฟล์เดียวกันและมีขนาดไฟล์ไม่เกิน ๑ MB หลังจากนั้น คลิก “แนบเอกสารเพิ่มเติม” ดังรูป



๙. เมื่อแนบเอกสารครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” จากนั้นยืนยันการบันทึกโดยการกดปุ่ม “บันทึก” อีกครั้ง ระบบจะส่งข้อมูลให้กับกรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาอนุมัติการลงทะเบียน ดังรูป



เมื่อกรอกข้อมูลในระบบพร้อมแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วสถานะจะเปลี่ยนเป็น “REQUEST” ระบบจะส่งข้อมูลการลงทะเบียนรวมทั้งไฟล์เอกสารแนบมายังกรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาอนุมัติ ดังรูป



เมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติแล้วจะมีชื่อผู้มีสิทธิใช้งานระบบ New GFMIS Thai แสดงอยู่ด้านบน ดังรูป



การตรวจสอบสถานะของการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานระบบ New GFMIS Thai

๑. สถานะ “New”

เมื่อผู้ลงทะเบียนบันทึกข้อมูลแล้ว แต่ยังไม่มีการแนบเอกสารเข้ามาในระบบ หรือกดแนบเอกสารแล้วแต่แนบเอกสารไม่สำเร็จ อาจเกิดจากไฟล์ที่ต้องการแนบมีขนาดไฟล์เกิน ๑ MB ซึ่งสถานะ “NEW” ระบบจะไม่ได้ส่งข้อมูลการลงทะเบียนมาให้กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติ ดังรูป



๒. สถานะ “REQUEST”

เมื่อบันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วน พิมพ์แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMIS Thai ให้ผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMIS Thai และหัวหน้าส่วนราชการลงนาม แบบแบบฟอร์มฯ พร้อมแนบเอกสารเพิ่มเติมในระบบเรียบร้อยแล้ว สถานะจะเป็น “REQUEST” ซึ่งอยู่ระหว่างรอการอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง โดยจะสามารถปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ได้ตามปกติ ดังรูป



๓. สถานะ "REJECT"

เมื่อลงทะเบียนพร้อมแนบแบบฟอร์มเข้ามาในระบบแล้ว กรมบัญชีกลางตรวจสอบพบว่า ข้อมูลไม่ถูกต้อง เอกสารไม่ถูกต้อง หรือแนบเอกสารไม่ครบถ้วน สถานะจะเป็น "REJECT" พร้อมบอกเหตุผล ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อแก้ไขพร้อมแนบไฟล์เรียบร้อยแล้ว กด "บันทึก" ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น "REQUEST" เพื่อส่งมาให้กรมบัญชีกลางอนุมัติอีกครั้ง ดังรูป

The screenshot displays the New GFMS Thai system interface. At the top, there is a header bar with the text "New GFMS Thai" on the right. Below the header, there is a navigation menu with icons for Home, User, and a power button. The main content area shows a table with columns for "สถานะ" (Status), "วันที่" (Date), "เวลา" (Time), "ผู้ใช้งาน" (User), and "รายละเอียด" (Details). The table contains one row with the status "REJECT" and a date of "22/07/2562". Below the table, there are several input fields and buttons. The "สถานะ" (Status) field is set to "REJECT". The "วันที่" (Date) field is set to "22/07/2562". The "เวลา" (Time) field is set to "10:00:00". The "ผู้ใช้งาน" (User) field is set to "Admin". The "รายละเอียด" (Details) field is set to "REJECT". There are buttons for "บันทึก" (Save), "แก้ไข" (Edit), and "ลบ" (Delete).

หมายเหตุ : การลงทะเบียนในระบบ New GFMS Thai และการเปลี่ยนชื่อผู้ใช้งานในระบบ New GFMS Thai ดำเนินการในระบบ โดยไม่ต้องส่งเอกสารฉบับจริงมาที่กรมบัญชีกลาง