

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว ๑๕๓๗



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ซึ่งกำหนดให้ผู้ใช้งานทุกประเภทลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai โดยให้เริ่มลงทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว ๑๐๓๗ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ นั้น

กรมบัญชีกลางแจ้งว่า เพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงให้หน่วยงานภาครัฐทุกประเภทกำหนดตัวผู้ใช้งานในระบบ New GFMS Thai โดยให้มีคำสั่งหรือการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ ซึ่งควรพิจารณาถึงความเหมาะสมในการมอบหมายตัวบุคคล และกำหนดให้ผู้ใช้งานทุกประเภทลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งาน โดยให้แนบคำสั่งมอบหมายตัวบุคคลผู้มีสิทธิ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาในระบบ New GFMS Thai โดยให้เริ่มลงทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ กรณีไม่มีการลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลให้เกิดการระงับสิทธิได้ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๔.๒/ว ๔๕๘ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ที่ส่งมาพร้อมนี้



กองคลัง

กลุ่มงานบัญชี

โทร. ๐-๒๒๔๓-๒๒๒๕

โทรสาร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน

นางสาวพิกุล นาคชำนาญ ๐๙ ๒๙๗๑ ๐๔๔๓

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๔.๒/ว ๔๕๔



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 ๒๒๘๘ ๖๖๖๐

New GFMS Thai Contact Center ๐ ๒๐๓๒ ๒๖๓๖



สิ่งที่ส่งมาด้วย

คู่มือการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

(New GFMIS Thai)

การลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMIS Thai

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

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

ตามรูป

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

2.ตำแหน่ง / สถานที่ทำงาน

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บัญชี	ระดับ	พนักงานปฏิบัติการ
กระทรวง	03 : กระทรวงการคลัง		
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า)	03003 : กรมสรรพากร		
หน่วยงาน	0300300030 : สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครราชสีมา		
หน่วยงานสังกัด (สำนักงานหรือเทียบเท่า)	0300300030 : สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครราชสีมา		
ที่อยู่สาธารณะ (บรรทัดที่ 1)			
รหัสไปรษณีย์		จังหวัด , อำเภอ , ตำบล	
โทรศัพท์		โทรสาร	
ผู้ยื่นใบแจ้งหนี้		วันที่ใบแจ้งหนี้	
ผู้อนุมัติล่าสุด		วันที่อนุมัติล่าสุด	

บันทึก

๓. ยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูล คลิก บันทึก ตามรูป

LOGOUT

ชื่อ (นามสกุล) Kayan นามสกุล (นามสกุล) Sersud

วันเดือนปีเกิด 19/12/2535

ที่อยู่ (บรรทัดที่ 1) 23 ซอยอารีย์สัมพันธ์ 8

ที่อยู่ (บรรทัดที่ 2)

รหัสไปรษณีย์ 10400

โทรศัพท์ 02123456

จังหวัด , อำเภอ , ตำบล กรุงเทพมหานคร เขตพญาไท แขวงสามเสนใน

อีเมล kayan@cgd.go.th

2.ตำแหน่ง / สถานที่ทำงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บัญชี

กระทรวง 03 : กระทรวงการคลัง

ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า) 03003 : กรมสรรพากร

หน่วยงาน 0300300030 : สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครราชสีมา

หน่วยงานสังกัด (สำนักงานหรือเทียบเท่า) 0300300030 : สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครราชสีมา

ที่อยู่สาธารณะ (บรรทัดที่ 1)

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด , อำเภอ , ตำบล

โทรศัพท์

ผู้ยื่นใบแจ้งหนี้

วันที่ใบแจ้งหนี้

ผู้อนุมัติล่าสุด

วันที่อนุมัติล่าสุด

บันทึก

คุณต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่ ?

บันทึก ยกเลิก

 **New GFMIS Thai**
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย

๕. พิมพ์แบบฟอร์ม PDF ไฟล์ ที่ได้จากระบบ พร้อมลงนามผู้ลงทะเบียนและเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนาม ตามรูป

 \$REQUESTJOB_\$U_.pdf ^  **คลิกเปิดไฟล์บนแท็บไฟล์เครื่องคอมพิวเตอร์**

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

The screenshot shows the 'New GFMS Thai' system interface. At the top, there's a header with the system name and logo. Below it, a navigation bar contains several tabs, including 'แก้ไขข้อมูล Employee' and 'แก้ไขข้อมูลรถจักรยานยนต์'. The main content area displays a form for editing employee information. A red box highlights the 'แบนแบบฟอร์ม' (Ban Form) button, which is used to ban the form after it has been signed by the official.

๗. เลือกไฟล์แบบฟอร์มที่ต้องการแนบ คลิก Open



๘. แนบเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน คำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องสแกนเอกสารเป็นไฟล์เดียวกัน หลังจากนั้น คลิก แนบเอกสารเพิ่มเติม ตามรูป

The screenshot shows the 'New GFMS Thai' system interface, similar to the previous one. In this view, the 'แนบเอกสารเพิ่มเติม' (Add Additional Document) button is highlighted with a red box. This button is used to upload additional documents, such as a copy of the official's ID card or a written assignment, as required by the system.

๙. จากนั้น คลิก บันทึก ระบบจะส่งข้อมูลให้กับกรมบัญชีกลางเพื่ออนุมัติการลงทะเบียน

ตามรูป

LOGOUT

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) * Kayan

นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) * Sersud

วันเดือนปีเกิด * 19/12/2535

ที่อยู่ (บรรทัดที่ 1) 23 ซอยจางรีสัมพันธ์ 8

ที่อยู่ (บรรทัดที่ 2)

รหัสไปรษณีย์ 10400

โทรศัพท์ 02123456

อีเมล * kayan@cgd.go.th

2.ตำแหน่ง / สถานที่ทำงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บัญชี

สายงาน * 03 - ก

สายงานย่อย (ภาษาอังกฤษ) * 03003

หน่วยงาน * 03003

หน่วยงานสังกัด (สังกัด/กอง หรือ หน่วยงาน)

ที่อยู่สถานที่ทำงาน (บรรทัดที่ 1)

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

ผู้ยื่นใบสมัคร :

วันที่ยื่นใบสมัคร :

ผู้ดูแลข้อมูล :

วันที่ดูแลข้อมูล :

คุณต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่ ?

บันทึก ยกเลิก

บันทึก