



New GFMS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

คู่มือการลงทะเบียนและใช้งาน

ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน

Soft Token

สำหรับหน่วยงานผู้เบิก

กรมบัญชีกลาง
กองระบบการคลังภาครัฐ
Version 1.1

สารบัญ

ความเป็มา	2
บทที่ 1 ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมก่อนใช้งาน Soft Token	
A. ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนให้ถูกต้อง (สำหรับผู้ใช้งานปัจจุบันในระบบ New GFMIS Thai)	3
B. ติดตั้งแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID	4
C. ติดตั้งแอปพลิเคชัน เป็ตั้ง	5
D. ตรวจสอบการยืนยันตัวตน	6
บทที่ 2 ขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token	
ขั้นตอนที่ 0 : การขอรหัสผ่านเริ่มต้นการใช้งาน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานผ่านอุปกรณ์ GFMIS Token Key	7
ขั้นตอนที่ 1 : การลงทะเบียน	9
ขั้นตอนที่ 2 : พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป็ตั้ง พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiD	12
ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล	17
ขั้นตอนที่ 4 : รออนุมัติลงทะเบียน	22
ขั้นตอนที่ 5 : ลงทะเบียน Soft Token	25
บทที่ 3 เริ่มต้นใช้งาน Soft Token	31
บทที่ 4 การต่ออายุ Soft Token	
กรณี Certificate มีอายุเหลือ 1 – 30 วัน	35
กรณี Certificate หมดอายุ	38
บทที่ 5 ยกเลิกการใช้งาน Soft Token ด้วยตนเอง	41
บทที่ 6 แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token	
รายละเอียดแบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token	43
Downloadแบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token	44
ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง	45
บทที่ 7 การขอรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ด้วยตนเอง	
วิธีการขอรับรหัสผ่านใหม่ (Reset Password)	53

ความเป็นมา

ในปัจจุบันสิทธิการเข้าใช้งานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ผู้ใช้งานระบบต้องลงทะเบียนการเข้าใช้งานประกอบด้วยการพิสูจน์และยืนยันตัวตน โดยกรมบัญชีกลางใช้วิธีพิสูจน์ตัวตนโดยพิจารณาจากเอกสารที่ถูกจัดส่งมาจากหน่วยงานของผู้มีความประสงค์ในการเข้าใช้งานระบบ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ การลงนามรับรองของหัวหน้าหน่วยงานเป็นหลัก โดยภายหลังจากการพิสูจน์ตัวตนแล้วนั้น กรมบัญชีกลางจะออกสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (GFMS Token Key) เพื่อให้ผู้ใช้บริการใช้สำหรับยืนยันตัวตนในการเข้าใช้บริการระบบ New GFMS Thai ในส่วนของการยืนยันตัวตนเพื่อเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai นั้น จะเป็นการยืนยันตัวตนด้วยอุปกรณ์ GFMS Token Key ร่วมกับรหัสผ่าน (Password) โดยอุปกรณ์ Token Key นั้นมีต้นทุนสูงและมีจำนวนจำกัด อีกทั้งผู้ผลิตได้ประกาศสิ้นสุดอายุของผลิตภัณฑ์ (End-of-Life: EOL) แล้ว

กระทรวงการคลังจึงได้พัฒนาระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) สำหรับการเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai ซึ่งเป็นระบบที่ถูกพัฒนาขึ้นให้มีความมั่นคงปลอดภัย เป็นไปตามมาตรฐานสากล สอดคล้องกับกฎหมายดิจิทัลต่าง ๆ และแนวทางการใช้งานดิจิทัลไอดีสำหรับประเทศไทย โดยเป็นการพัฒนากระบวนการทำงานในส่วนของการพิสูจน์และยืนยันตัวตนตามแนวทางการใช้งานดิจิทัลไอดี รวมถึงการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการลงทะเบียน การพิสูจน์และยืนยันตัวตนสำหรับการใช้งานระบบ New GFMS Thai ด้วย Soft Token ในครั้งนี้ กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการลงทะเบียน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานปัจจุบันในระบบ New GFMS Thai ขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานใหม่ รวมถึงการดำเนินการในด้านต่างๆ ได้แก่ การเปลี่ยนรหัสผ่าน การต่ออายุ Soft Token การยกเลิกการใช้งาน การเปลี่ยนผู้ถือสิทธิการเข้าใช้งาน การเปลี่ยนอีเมลรวมถึงวิธีการระบุแบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token

บทที่ 1 ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมก่อนใช้งาน Soft Token มี 4 ขั้นตอน ดังนี้



A. ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนให้ถูกต้อง (สำหรับผู้ใช้งานปัจจุบันในระบบ New GFMS Thai)

ผู้ใช้งานระบบ New GFMS Thai สามารถตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนด้วยการ Login เข้าสู่ระบบ ฯ จากนั้นตรวจสอบชื่อ – นามสกุลว่าตรงกับคำสั่ง/การมอบหมายผู้ใช้งานในระบบ New GFMS Thai หรือไม่ หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว34 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2565



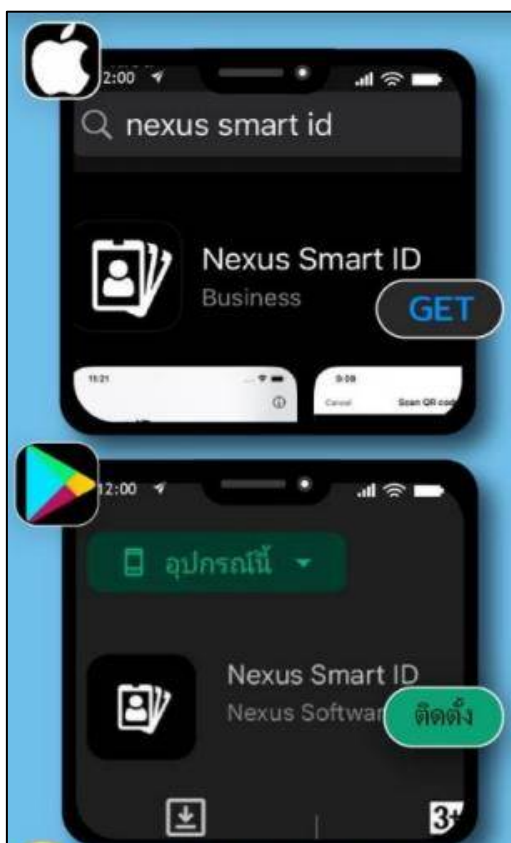
การตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียน

B. ติดตั้งแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID

ผู้ที่ต้องการลงทะเบียนใช้งาน Soft Token สามารถ Download แอปพลิเคชัน Nexus Smart ID ผ่าน QR Code โดยแบ่งออกเป็น QR Code A สำหรับ โทรศัพท์มือถือระบบปฏิบัติการ IOS และ QR Code B สำหรับโทรศัพท์มือถือ ระบบปฏิบัติการ Android จากนั้นกดปุ่ม Get หรือ ติดตั้ง จะมี ICON Nexus Smart ID ปรากฏ



QR Code สำหรับ Download แอปพลิเคชัน Nexus Smart ID



กดปุ่ม Get หรือติดตั้ง



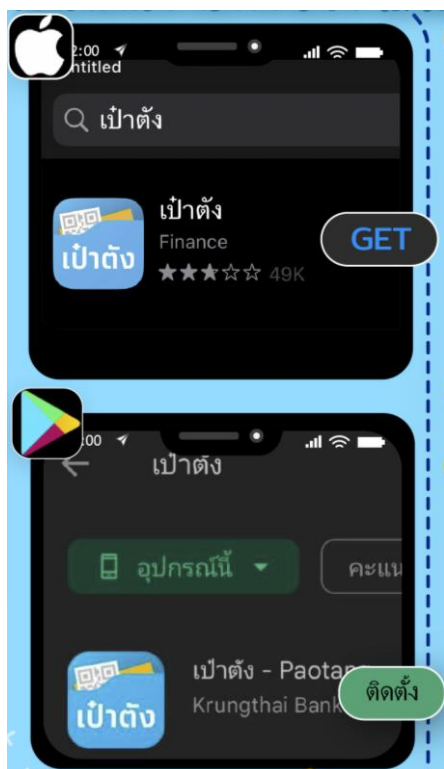
มี ICON Nexus Smart ID

C. ติดตั้งแอปพลิเคชัน เป๋าตัง

ผู้ที่ต้องการลงทะเบียนใช้งาน Soft Token สามารถ Download แอปพลิเคชัน เป๋าตัง ผ่าน QR Code โดยแบ่งออกเป็น QR Code สำหรับโทรศัพท์มือถือระบบปฏิบัติการ IOS และ QR Code สำหรับโทรศัพท์มือถือระบบปฏิบัติการ Android จากนั้นกดปุ่ม Get หรือ ติดตั้ง จะมี ICON เป๋าตัง ปรากฏ



QR Code สำหรับ Download แอปพลิเคชัน เป๋าตัง



กดปุ่ม Get หรือติดตั้ง



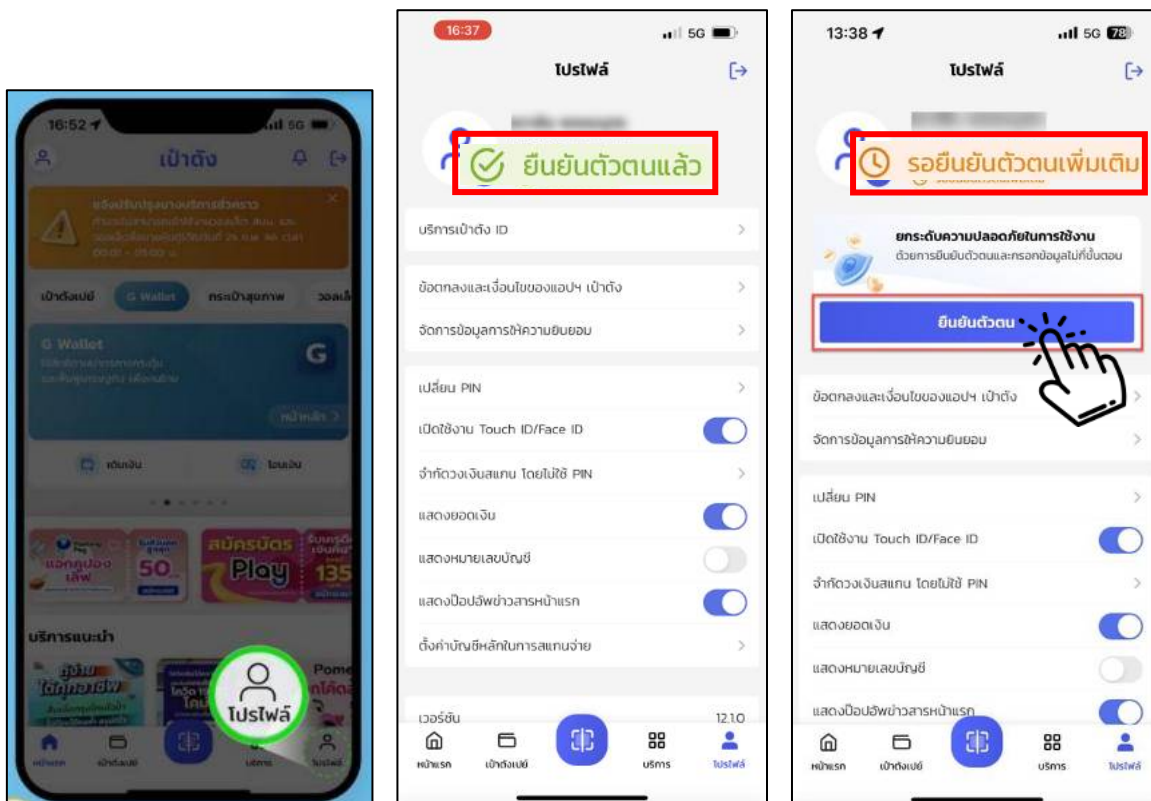
มี ICON เป๋าตัง

D. ตรวจสอบการยืนยันตัวตน

ที่แอปพลิเคชันเปิดขึ้น บริเวณมุมขวาล่างของจอ กดปุ่มโปรไฟล์ ถ้าเปิดขึ้นแสดงข้อความ

✅ **ยืนยันตัวตนแล้ว** โทรศัพท์มือถือของท่านสามารถลงทะเบียน Soft Token ได้ หากเปิดขึ้นแสดงข้อความ

🕒 **รอยืนยันตัวตนเพิ่มเติม** กดปุ่ม **ยืนยันตัวตน** และดำเนินการยืนยันตัวตนต่อจนสำเร็จ หรือยืนยันตัวตนได้ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ



กดปุ่มโปรไฟล์

เปิดขึ้นแสดงข้อความ
ยืนยันตัวตนแล้ว

เปิดขึ้นแสดงข้อความ
รอการยืนยันตัวตนเพิ่มเติม

เมื่อดำเนินการครบถ้วนแล้ว ก็พร้อมสำหรับการลงทะเบียนใช้งาน Soft Token

บทที่ 2 ขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token

*ใช้ Internet ของโทรศัพท์มือถือในการลงทะเบียนเท่านั้น ห้ามใช้ WIFI

ขั้นตอนที่ 0 การขอรหัสผ่านเริ่มต้นการใช้งาน Soft Token เพื่อใช้ลงทะเบียนใช้งาน Soft Token เป็นขั้นตอนปฏิบัติสำหรับผู้ใช้งาน GFMIS Token Key เท่านั้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ผ่าน Username Password ข้ามไปดำเนินการยังขั้นตอนที่ 1 การลงทะเบียน

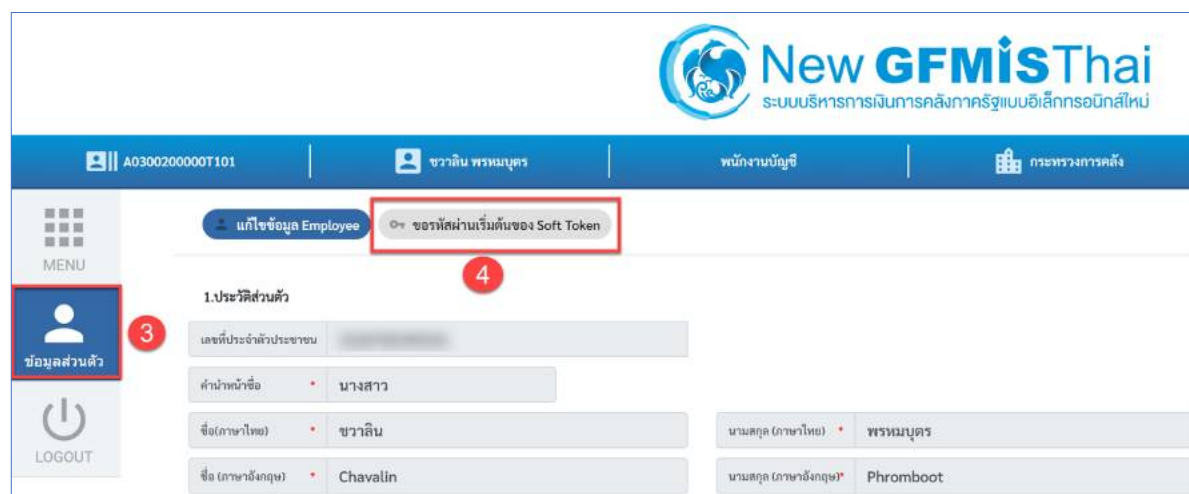
ผู้ปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ผ่านอุปกรณ์ GFMIS Token Key ดำเนินการ ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ที่ URL : <https://portal.gfmis.go.th>
2. คลิกปุ่ม “Login by Token”



เข้าเว็บไซต์ <https://portal.gfmis.go.th> คลิกปุ่ม “Login by Token”

3. เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว” ในแถบเมนูฝั่งซ้ายของหน้าจอ
4. จากนั้นคลิกปุ่ม “ขอรหัสผ่านเริ่มต้นของ Soft Token”



5. เมื่อคลิกปุ่ม **ขอรหัสผ่านเริ่มต้นของ Soft Token** ระบบจะสร้างรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านสำหรับ
เข้าลงทะเบียน Soft Token ให้ทำการบันทึกรหัสดังกล่าวไว้

6. คลิกปุ่ม **กดเพื่อยืนยันและทำการ logout** เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 1 การลงทะเบียน

The screenshot displays the 'New GFMIS Thai' web application. The header includes the system logo and name, along with the user's session information: ID A0300200000T101, name ขวาลิน พรหมบุตร, position พนักงานบัญชี, and department กระทรวงการคลัง. The main content area is titled 'รายละเอียดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเริ่มต้น' (User ID and Initial Password Details). It contains two fields: 'รหัสผู้ใช้: A0300200000T101' (User ID) and 'รหัสผ่าน: eCr4%pZd' (Password). Both fields are highlighted with red boxes and numbered 5 and 6 respectively. Below these fields is a button labeled 'กดเพื่อยืนยันและทำการ logout' (Click to confirm and logout), also highlighted with a red box and numbered 6. A sidebar on the left contains a 'MENU' section with icons for 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) and 'LOGOUT'.

ข้อแนะนำ : ผู้ลงทะเบียนควรคัดลอกรายละเอียดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเริ่มต้นตามข้อ 5 ไว้ที่โปรแกรม Microsoft Word หรือ Notepad และใช้วิธีคัดลอกและวาง (Copy & Paste) ตัว Username Password ที่ได้เพื่อใช้สำหรับ Login ในการลงทะเบียน Soft Token ต่อไป

ขั้นตอนที่ 1 การลงทะเบียน

1. เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ผ่าน Google Chrome ที่ URL : <https://portal.gfmis.go.th>
2. คลิกปุ่ม  Login by Soft Token

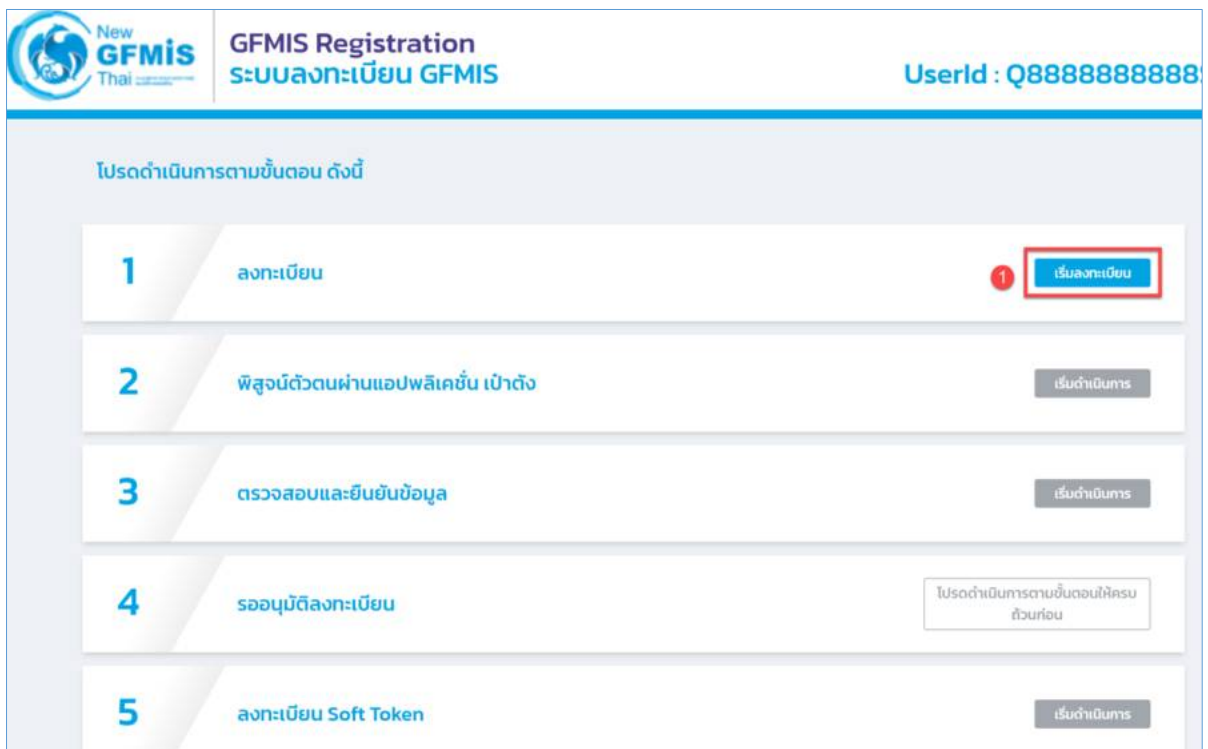


3. ผู้ใช้งานด้วย Username Password ระบุรหัสผู้ใช้งานเดิม ผู้ใช้งานด้วย Token Key ระบุ Username ที่ได้จากระหัสผ่านเริ่มต้นในขั้นตอนที่ 0
4. ผู้ใช้งานด้วย Username Password ระบุรหัสผ่านเดิม ผู้ใช้งานด้วย Token Key ระบุ Password ที่ได้จากระหัสผ่านเริ่มต้นในขั้นตอนที่ 0
5. คลิกปุ่ม  เข้าสู่ระบบ
6. คลิกปุ่ม  ลงทะเบียน Soft Token



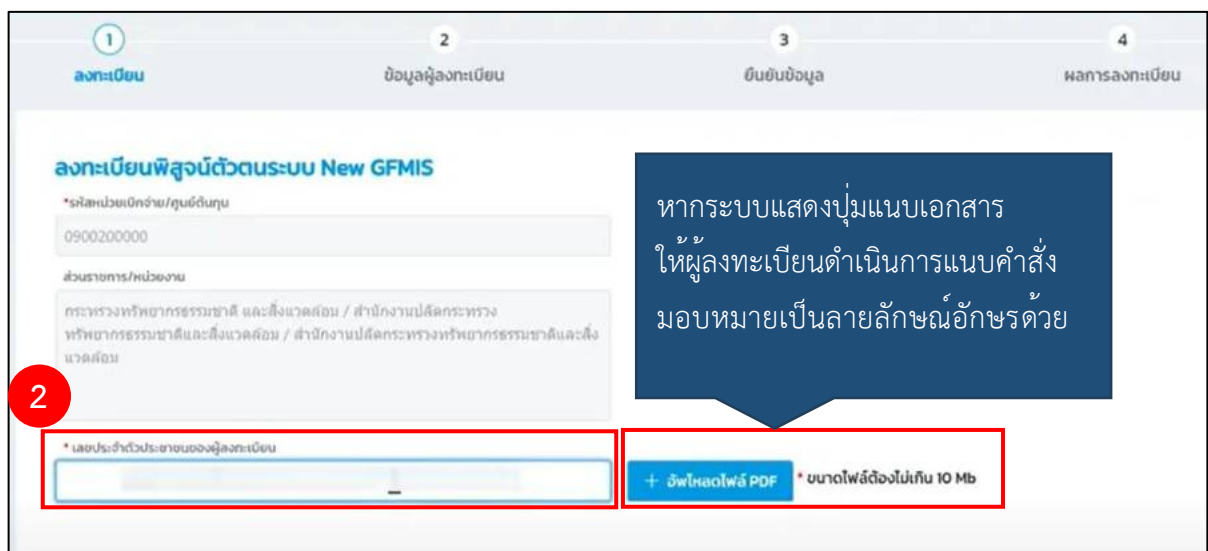
ระบบแสดงหน้าจอการลงทะเบียน GFMIS Registration มีทั้งหมด 5 ขั้นตอน เริ่มลงทะเบียนในขั้นตอนที่ 1 ดังนี้

1. คลิกปุ่ม เริ่มลงทะเบียน



The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' registration interface. At the top, there is a logo and the text 'GFMIS Registration ระบบลงทะเบียน GFMIS'. On the right, the 'UserId' is displayed as 'Q8888888888'. Below the header, a message states 'โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้' (Please follow the steps as follows). A vertical list of five steps is shown: 1. ลงทะเบียน (Registration), 2. พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน เป๋าตัง (Verify identity via the Paa Tang app), 3. ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล (Check and confirm information), 4. รออนุมัติลงทะเบียน (Wait for registration approval), and 5. ลงทะเบียน Soft Token (Register Soft Token). Step 1 is highlighted with a red box around the 'เริ่มลงทะเบียน' (Start Registration) button. Step 4 includes a sub-step 'โปรดดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถ้วนก่อน' (Please complete all steps before proceeding).

2. ระบุเลขที่ประจำตัวประชาชน 13 หลักของผู้ลงทะเบียน ในขั้นตอนนี้หากระบบแสดงปุ่ม “อัปโหลดไฟล์ PDF” ให้ผู้ลงทะเบียนดำเนินการแนบคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานระบบ New GFMIS Thai (ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10MB)



The screenshot shows the first step of the registration process, 'ลงทะเบียน' (Registration). It includes a form for 'ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMIS' (New GFMIS System Identity Verification Registration). The form has fields for 'รหัสประจำตัวประชาชน/ทะเบียนราษฎร' (National ID/Registration Number) and 'ส่วนราชการ/หน่วยงาน' (Government/Agency). A red box highlights the 'เลือกประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน' (Select the registration person's ID) field. A blue box highlights the 'อัปโหลดไฟล์ PDF' (Upload PDF File) button, with a note indicating the file size must not exceed 10 MB. A blue callout box contains the text: 'หากระบบแสดงปุ่มแนบเอกสาร ให้ผู้ลงทะเบียนดำเนินการแนบคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย' (If the system displays the document attachment button, the registrant must also attach the written assignment order).

3. หากระบบไม่แสดงปุ่ม “อัปโหลดไฟล์ PDF” ให้ผู้ลงทะเบียนดำเนินการระบุเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก จากนั้นคลิกปุ่ม **ขั้นตอนถัดไป**

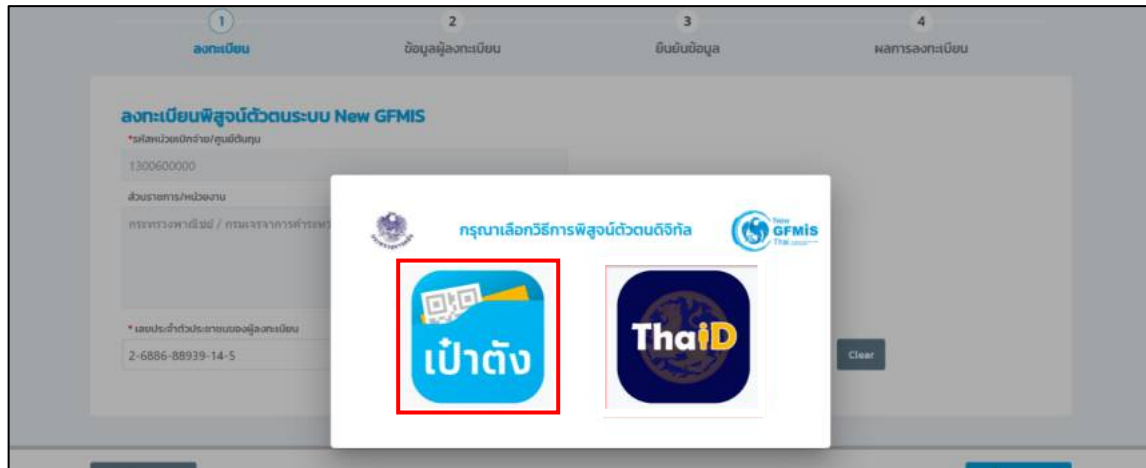
4. อ่านข้อมูลการยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หากผู้ลงทะเบียนยินยอม สามารถติ๊กที่ช่อง “ข้าพเจ้ายอมรับ และได้อ่านข้อความในข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว”

5. คลิกปุ่ม **ยืนยันการลงทะเบียน** เพื่อจบการลงทะเบียนขั้นตอนที่ 1

ขั้นตอนที่ 2 พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป้ตัง หรือ ThaiID

การพิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป้ตัง

ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกการพิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป้ตัง และ ThaiID คลิกเลือกวิธีการพิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน เป้ตัง

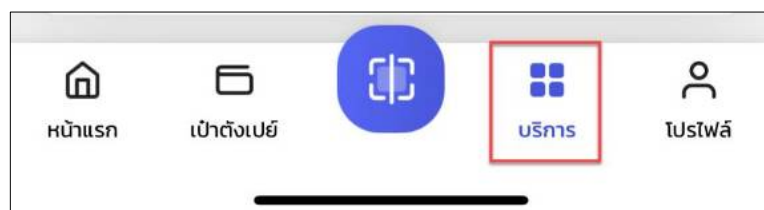


เริ่มขั้นตอนการพิสูจน์ตัวตน ดังนี้



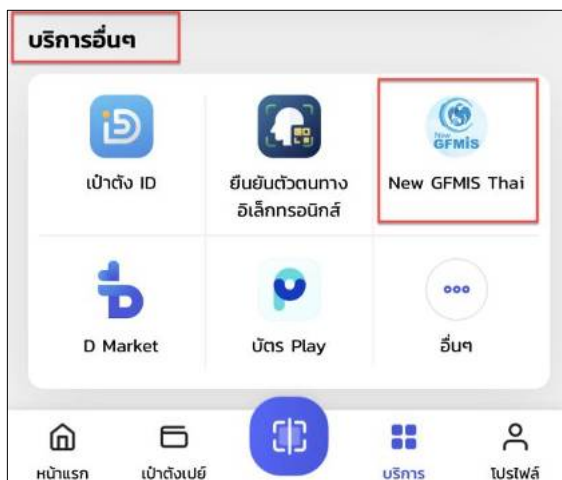
หน้าจอเริ่มการพิสูจน์ตัวตน

1. (โทรศัพท์มือถือ) เปิดแอปพลิเคชัน  บนโทรศัพท์มือถือของผู้ลงทะเบียน
2. (โทรศัพท์มือถือ) เลือก  **บริการ** จากเมนูด้านล่างของหน้าจอแอปพลิเคชันเป้ตัง



ภาพหน้าจอด้านล่างของแอปพลิเคชันเป้ตัง

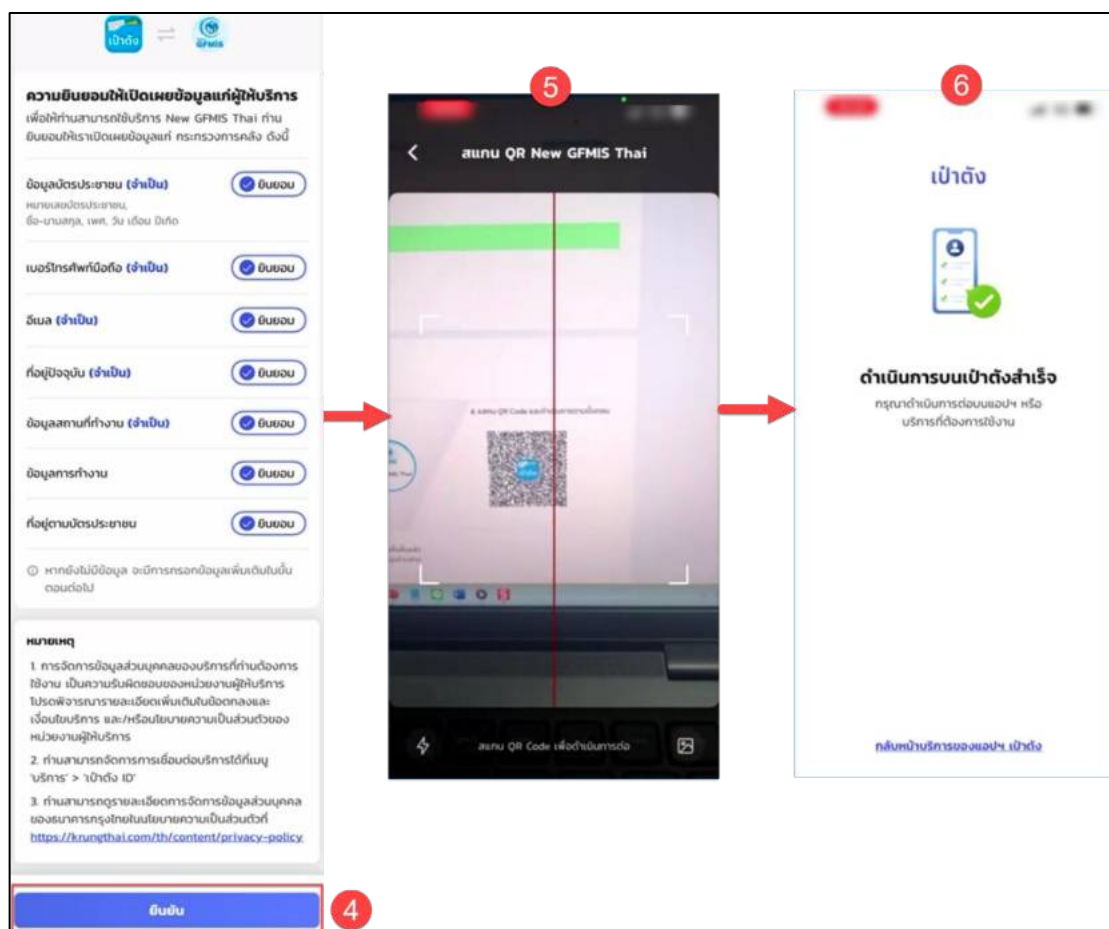
3. (โทรศัพท์มือถือ) เลื่อนหน้าจอมาที่ “บริการอื่นๆ” เลือกไอคอน “New GFMS Thai” เพื่อสแกน QR Code ที่หน้าจอคอมพิวเตอร์



4. (โทรศัพท์มือถือ) จะแสดงหน้าจอ “ความยินยอมให้เปิดเผยแก่ผู้ให้บริการ” โดยส่วนที่มีข้อความ “(จำเป็น)” ผู้ใช้งานจะต้องเลือก ☒ ยินยอม จากนั้นคลิกปุ่ม **ยืนยัน** (ขั้นตอนนี้จะทำเมื่อทำการเชื่อมต่อแอปพลิเคชันเข้ากับระบบ New GFMS Thai ครั้งแรกเท่านั้น)

5. นำ Smart Phone สแกน QR Code ที่แสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์

6. เมื่อสแกน QR Code เสร็จเรียบร้อย ระบบจะแสดงข้อความบนหน้าจอโทรศัพท์มือถือ “ดำเนินการยืนยันบนแปดสำเร็จ” ให้กลับไปยังหน้าจอคอมพิวเตอร์



7. กลับมาที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ คลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบสถานะ”

ตรวจสอบสถานะ



8. ระบบจะแสดงข้อความ “ท่านได้ดำเนินการในขั้นตอนการพิสูจน์ตัวตนเสร็จสิ้นแล้ว” จากนั้น

คลิกปุ่ม

ไปขั้นตอนตรวจสอบข้อมูลและยืนยันข้อมูล

เพื่อจบการลงทะเบียนขั้นตอนที่ 2



การพิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID

ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกการพิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป่าตั้ง และ ThaiID

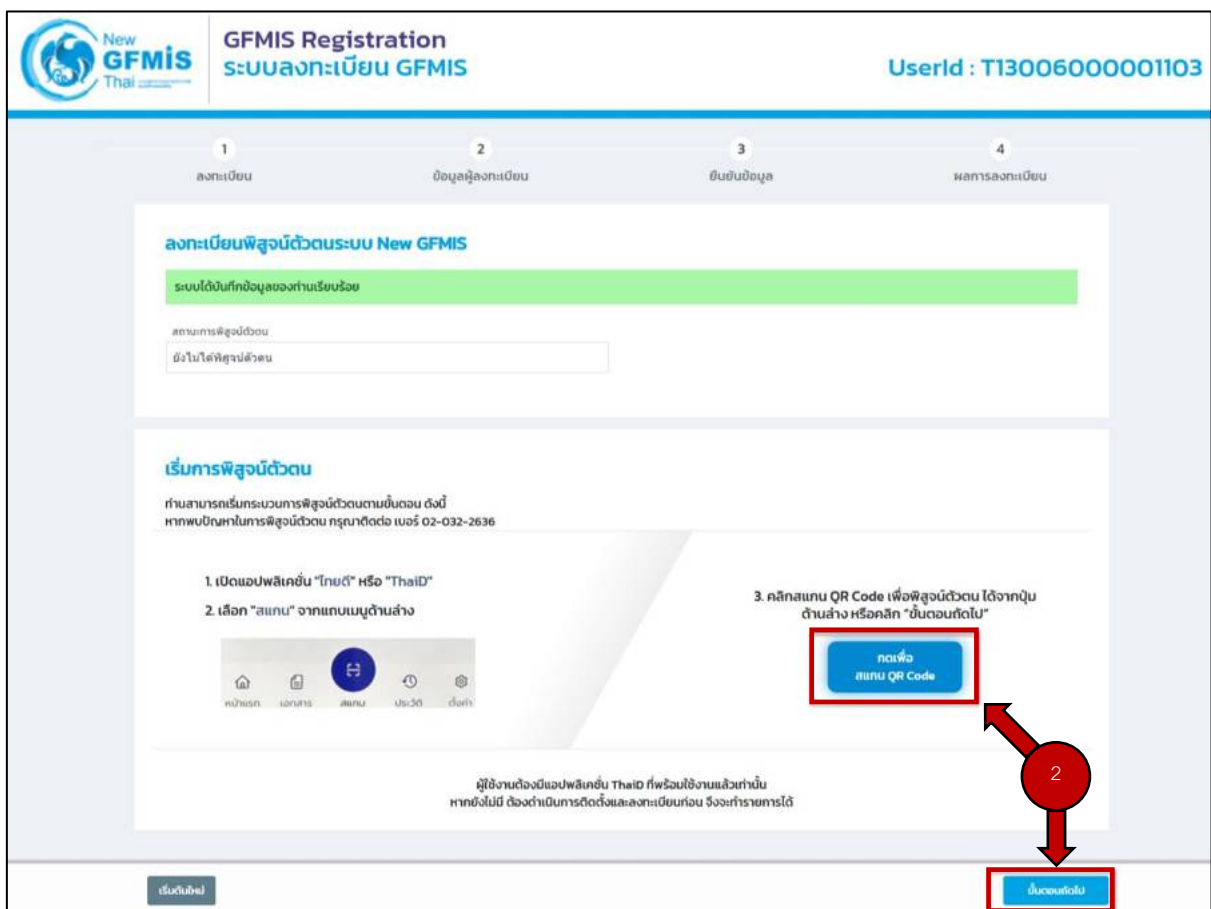
1. คลิกเลือกวิธีการพิสูจน์ตัวตนแอปพลิเคชัน ThaiID



2. ผู้ลงทะเบียนดำเนินการพิสูจน์ตัวตน (คอมพิวเตอร์) คลิกปุ่ม **กดเพื่อ** **สแกน QR Code** หรือคลิก

ขั้นตอนถัดไป

ระบบจะแสดง QR Code ตามข้อ 9



3. (คอมพิวเตอร์) ระบบจะแสดง QR Code



จากนั้นไปดำเนินการผ่านโทรศัพท์มือถือ ดังนี้

3.1 (โทรศัพท์มือถือ) เปิดแอปพลิเคชัน



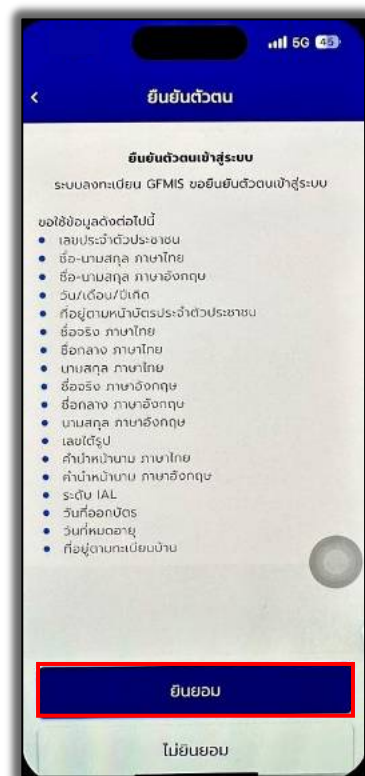
3.2 (โทรศัพท์มือถือ) เลือก “สแกน”



จากแถบเมนูด้านล่าง

ดำเนินการสแกน QR Code ที่ได้ตามข้อ 3 ระบบจะแสดงข้อมูลตาม ข้อ 4

4. หน้าจอโทรศัพท์มือถือ จะแสดงการยืนยันตัวตนเข้าสู่ระบบ ให้กด **ยินยอม** จากนั้นให้ระบุรหัสผ่าน 8 หลัก



ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล

1. คลิกปุ่ม **เริ่มดำเนินการ**

1	ลงทะเบียน	✓ ดำเนินการแล้ว
2	พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน เป๋าตัง	✓ ดำเนินการแล้ว
3	ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล	1 เริ่มดำเนินการ
4	รออนุมัติลงทะเบียน	โปรดดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถ้วนก่อน
5	ลงทะเบียน Soft Token	เริ่มดำเนินการ

2. ตรวจสอบข้อมูล **ส่วนที่ 1: ประวัติส่วนตัว** ที่อยู่ปัจจุบันให้ถูกต้องครบถ้วน
3. ตรวจสอบอีเมลให้ถูกต้อง* (อีเมลจะผูกข้อมูลกับเลขประจำตัวประชาชน ผู้ใช้งาน Soft Token ไม่สามารถใช้อีเมลร่วมกับบุคคลอื่นได้)
4. จากนั้น คลิกปุ่ม **ยืนยันอีเมล**



New GFMIS Thai

GFMIS Registration
ระบบลงทะเบียน GFMIS

UserId : Q88888888

1 ลงทะเบียน
2 ข้อมูลผู้ลงทะเบียน
3 ยืนยันข้อมูล
4 ผลการลงทะเบียน

ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMIS

รหัสหน่วยงาน

0300200000

กระทรวง / ส่วนราชการ(กรมหรือเทียบเท่า) / หน่วยงาน

กระทรวงการคลัง / สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง / สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ส่วนที่ 1: ประวัติส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน

410

* ทำพยาน

น.ส.

* ชื่อ

สุปราณี

ชื่อกลาง

* นามสกุล

เขียวสะอาด

* Name

supranee

Middle Name

* Last Name

khiasra

* วันเกิด

27

เดือนเกิด

สิงหาคม

* ปีเกิด (พ.ศ.)

ที่อยู่ปัจจุบัน

* ที่อยู่ บรรทัดที่ 1

37

ที่อยู่ บรรทัดที่ 2

* จังหวัด

สมุทรปราการ

* เขต/อำเภอ

เมืองสมุทรปราการ

* ตำบล/แขวง

สำโรงเหนือ

* รหัสไปรษณีย์

10270

* หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

555

หมายเลขโทรศัพท์

3

* อีเมล

@gmail.com

ยืนยันอีเมล

4

5. คลิกปุ่ม **ส่งรหัสยืนยัน** ระบบจะส่งรหัส (OTP : One Time Password) ไปยังอีเมลที่ระบุไว้

ยืนยันอีเมล

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันความเป็นเจ้าของ
กรุณาตรวจสอบอีเมลให้ถูกต้องอีกครั้งก่อนดำเนินการ

5

6. ตรวจสอบอีเมลและทำการคัดลอกรหัส OTP มาระบุลงในช่อง **รหัสที่ได้รับจากทางอีเมล**
7. คลิกปุ่ม **ตรวจสอบรหัส**

ยืนยันอีเมลลงทะเบียน GFMS

ท่านได้รับอีเมลฉบับนี้เนื่องจากได้มีการระบุอีเมล ในขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานระบบ GFMS ใช้รหัสด้านล่างนี้เพื่อให้กระบวนการยืนยันอีเมลเสร็จสิ้น

185395 (otp สามารถใช้งานได้ภายใน 5 นาที)

ส่วนที่ 1: ประวัติ

เลขประจำตัวประชาชน

* คำนำหน้า น.ส.

* วันเกิด เดือน ปี 27 / 2 / 2564

สิ่งพิมพ์

ที่อยู่ปัจจุบัน

* ที่อยู่ บริษัท 1

ยืนยันอีเมล

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันความเป็นเจ้าของ
กรุณาตรวจสอบอีเมลให้ถูกต้องอีกครั้งก่อนดำเนินการ

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเรียบร้อยแล้ว
กรุณาตรวจสอบกล่องจดหมาย หากไม่พบลองตรวจสอบที่ถังขยะ / Junk Mail หรือรออีกสักครู่เพื่อกดส่งอีกครั้ง

6 7

ระบบแสดงข้อความ **อีเมลนี้ได้รับการยืนยันแล้ว หากต้องการแก้ไข [คลิกที่นี่](#)** โดยท่านจะต้องเข้าสู่ขั้นตอนการยืนยันอีเมลอีกครั้ง

หากต้องการแก้ไขอีเมลให้คลิกปุ่ม **[คลิกที่นี่](#)**

* หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

* อีเมล

อีเมลนี้ได้รับการยืนยันแล้ว หากต้องการแก้ไข [คลิกที่นี่](#)
โดยท่านจะต้องเข้าสู่ขั้นตอนการยืนยันอีเมลอีกครั้ง

8. เลื่อนหน้าจอลงมาด้านล่าง ที่ **ส่วนที่ 2: ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน** โดยช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง เป็นส่วนที่จำเป็นต้องระบุข้อมูล

9. เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **ขั้นตอนถัดไป**

ส่วนที่ 2: ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน

* ตำแหน่ง

นักบัญชี

* ระดับ

นักวิชาการ

ที่อยู่สถานที่ทำงาน

* ที่อยู่สถานที่ทำงาน บรรทัดที่ 1

10

* จังหวัด

กรุงเทพมหานคร

* เขต/อำเภอ

เขตคลองเตย

* ตำบล/แขวง

คลองเตย

* รหัสไปรษณีย์

10400

หมายเลขโทรศัพท์/เบอร์ติดต่อ

021234567

หมายเลขโทรสาร

8

9

ขั้นตอนถัดไป

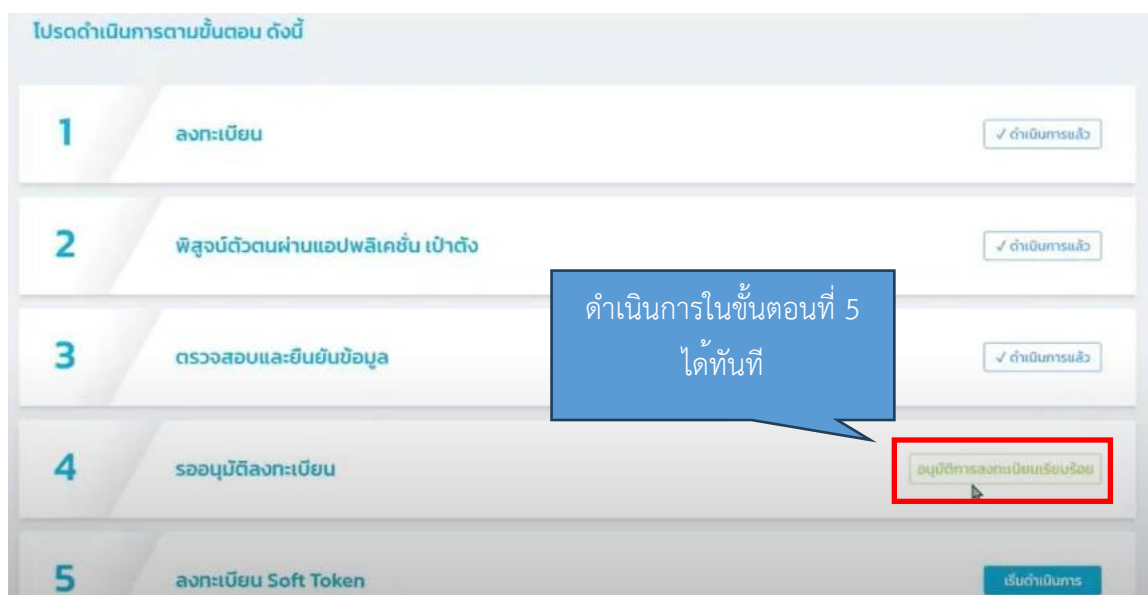
10. ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง หากข้อมูลถูกต้อง คลิกปุ่ม **ยืนยันข้อมูล** หรือหากต้องการแก้ไขข้อมูลใหม่ สามารถคลิกปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล**

11. หน้าจอแสดงผลการลงทะเบียนเป็นสถานะรอการอนุมัติ จากนั้น คลิกปุ่ม **เสร็จสิ้น**

ขั้นตอนที่ 4 รออนุมัติลงทะเบียน

ที่หน้าเว็บไซต์ลงทะเบียน หากในขั้นตอนที่ 4 แสดงปุ่ม
ท่านสามารถดำเนินการในขั้นตอนที่ 5 ได้ทันที

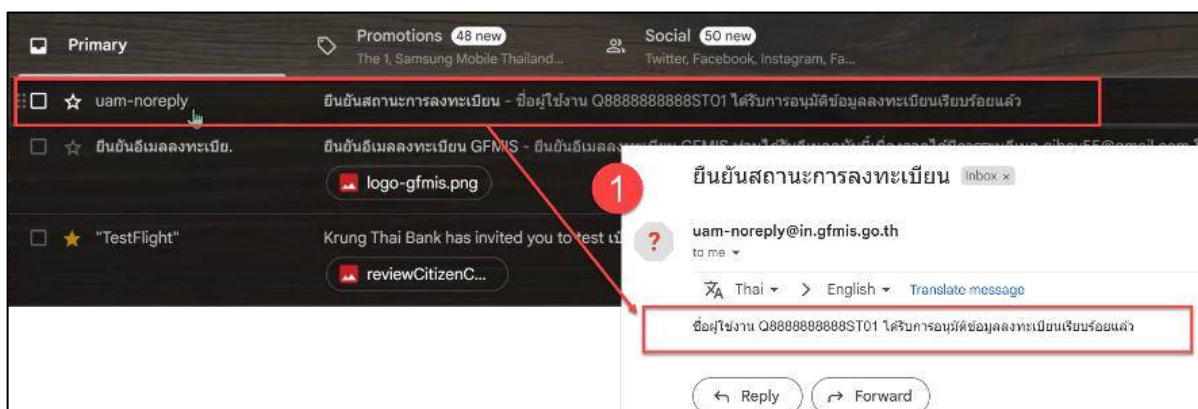
อนุมัติการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว



หากขั้นตอนที่ 4 แสดงปุ่ม **รออนุมัติ** ผู้ลงทะเบียนต้องรออีเมลแจ้งการอนุมัติลงทะเบียน
จากกรมบัญชีกลาง โดยสามารถตรวจสอบได้ ดังนี้

วิธีการตรวจสอบอีเมลแจ้งอนุมัติการลงทะเบียน

1. ตรวจสอบอีเมลที่ลงทะเบียนไว้ หากได้รับอีเมล “ยืนยันสถานะการลงทะเบียน” ให้ดำเนินการ
Login เข้าสู่ New GFMS Thai เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 5 (อีเมลตอบกลับอาจอยู่ในถังขยะ (trash))



ตรวจสอบอีเมล

2. เลือก Login by soft Token เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai อีกครั้ง

The screenshot displays the 'New GFMS Thai' login page. On the left, there is a login form with the following fields:

- ชื่อผู้ใช้งาน** (Username): A text box containing 'Q888888888ST01'.
- รหัสผ่าน** (Password): A text box with 10 dots representing a masked password.
- ☐ **จดจำฉันไว้ในระบบ** (Remember me).
- เข้าสู่ระบบ** (Login): A blue button.

On the right, there is a panel with the 'New GFMS Thai' logo and the following text:

ท่านยังไม่ได้ลงทะเบียน Soft Token
ท่านสามารถกดปุ่มลงทะเบียน Soft Token*
เพื่อดำเนินการลงทะเบียนได้ทันที

A red arrow points from the 'เข้าสู่ระบบ' button to a green button labeled **ลงทะเบียน Soft Token** (Register Soft Token). A red circle with the number '2' is placed above the arrow.

อนุปฏิบัติการลงทะเบี่ยนเรียบร้อย

อุมัติการลงทะเบียนเรียนรายวิชา

ดำเนินการลงทะเบียนใหม่ตามคำแนะนำ



อีเมลปฏิเสธการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 5 : ลงทะเบียน Soft Token

เป็นขั้นตอนการเชื่อมต่อโทรศัพท์มือถือกับแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID

1. คลิกปุ่ม

เริ่มดำเนินการ

New GFMIS Thai

GFMIS Registration
ระบบลงทะเบียน GFMIS

UserId : Q888888888

โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1	ลงทะเบียน	✓ ดำเนินการแล้ว
2	พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน เป้าดัง	✓ ดำเนินการแล้ว
3	ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล	✓ ดำเนินการแล้ว
4	รออนุมัติลงทะเบียน	อนุมัติการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว
5	ลงทะเบียน Soft Token	1 เริ่มดำเนินการ

2. จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเริ่มการ Activate Soft Token

เริ่มการ Activate Soft Token

ท่านสามารถเริ่มกระบวนการ Activate Soft Token ตามขั้นตอน ดังนี้

1. เปิดแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID"
2. เลือกปุ่ม Scan QR บริเวณด้าน

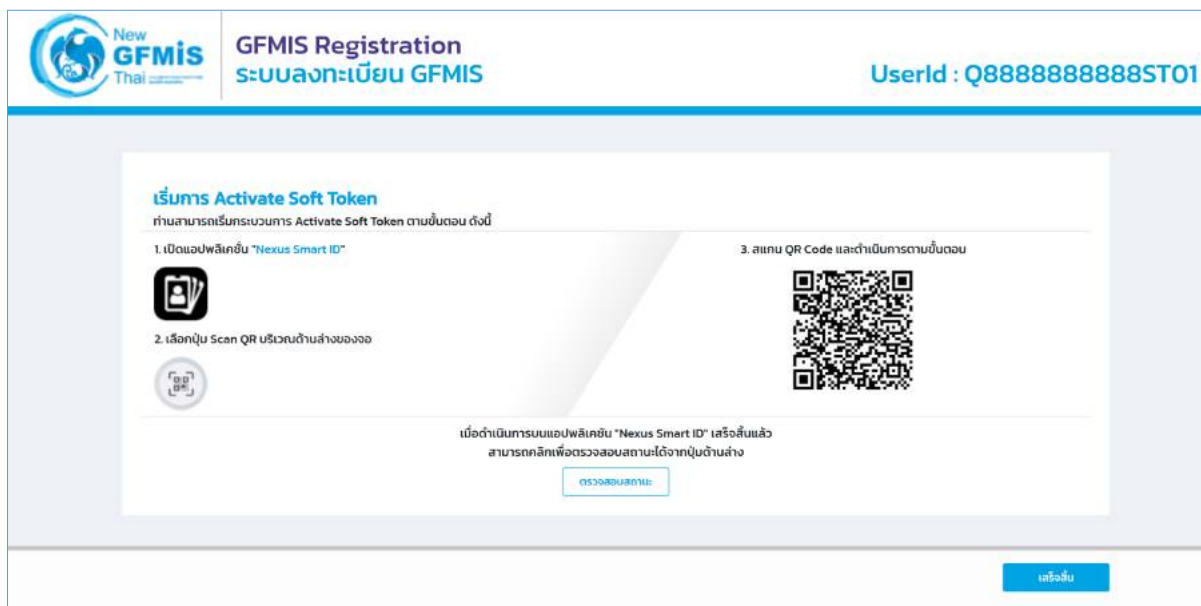
โปรดดำเนินการในขั้นตอน Activate Soft Token ให้เรียบร้อย

สถานะการ Active Soft Token ของท่านยังไม่เสร็จสิ้น
โปรดดำเนินการบนแอปพลิเคชัน Nexus ให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน

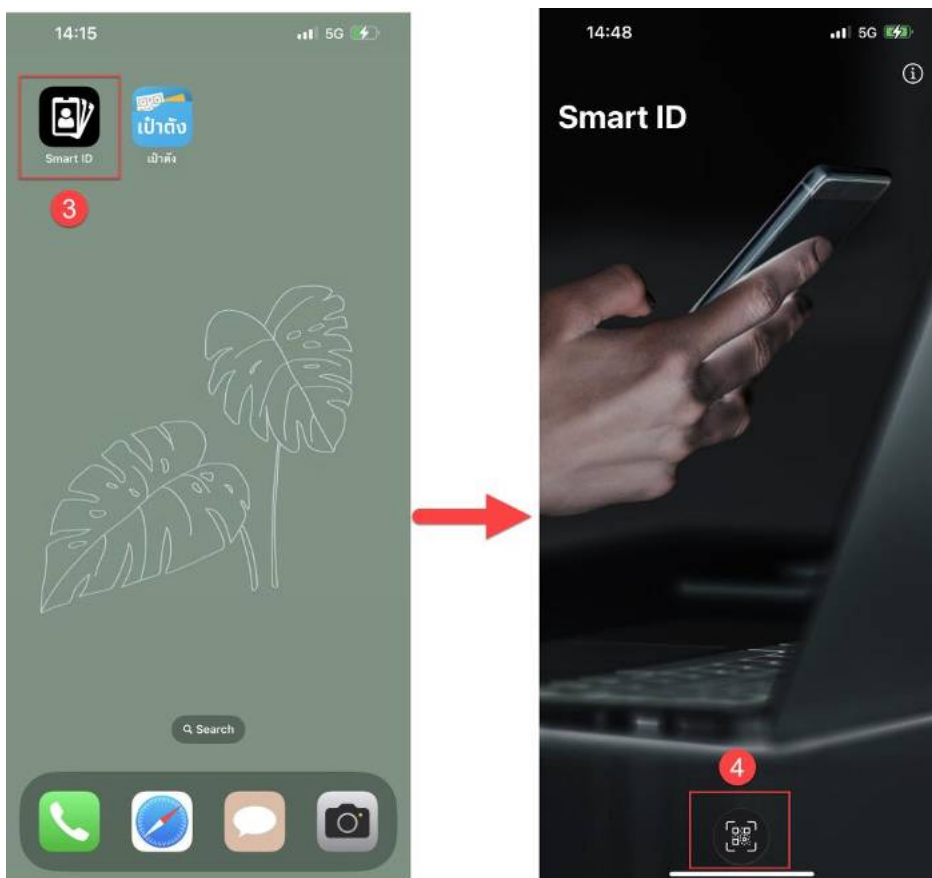
ตกลง 2

เสร็จสิ้น

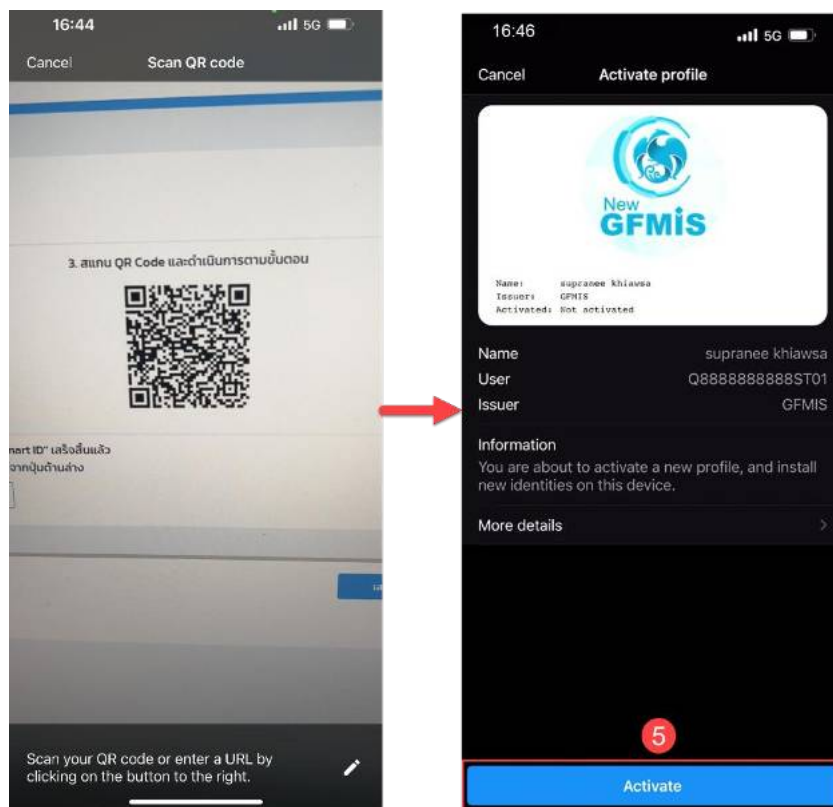
ระบบแสดงหน้าจออธิบายขั้นตอนการเชื่อมต่อแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID ดำเนินการต่อบนโทรศัพท์มือถือ (ในขั้นตอนนี้ห้ามปิดหน้าจอการลงทะเบียนบนคอมพิวเตอร์)



3. (โทรศัพท์มือถือ) เปิดแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID" บนโทรศัพท์มือถือ
4. (โทรศัพท์มือถือ) คลิกปุ่ม "Scan QR Code" บริเวณด้านล่างของหน้าจอโทรศัพท์มือถือ

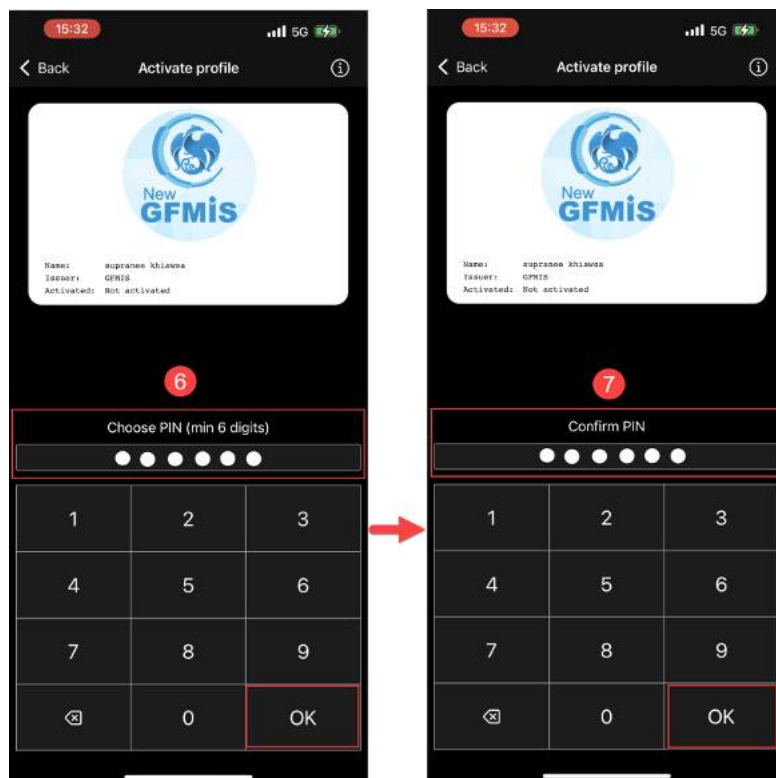


5. (โทรศัพท์มือถือ) นำโทรศัพท์มือถือ Scan QR Code ที่แสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ ด้วยแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID เพื่อทำการ Activate Soft Token จากนั้น คลิกปุ่ม “Activate” บนโทรศัพท์มือถือ



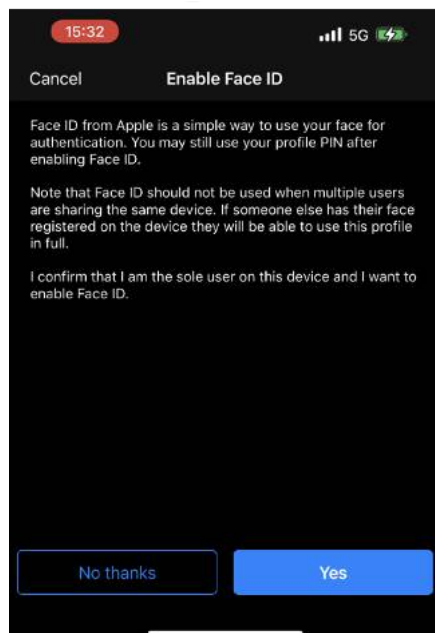
6. (โทรศัพท์มือถือ) ตั้งรหัส PIN 6 หลัก จากนั้น กดปุ่ม “OK”

7. (โทรศัพท์มือถือ) ยืนยัน PIN 6 หลัก อีกครั้ง จากนั้น กดปุ่ม “OK”

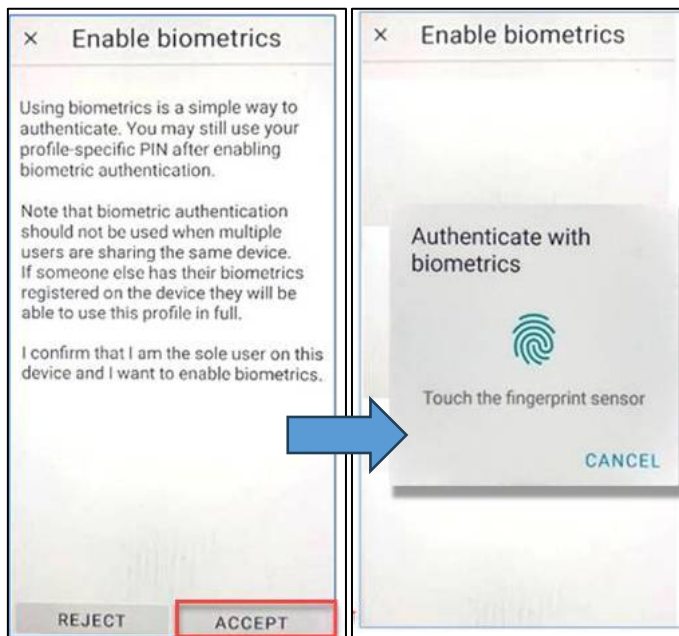


สำหรับ โทรศัพท์มือถือระบบปฏิบัติการ IOS ระบบจะถามว่าต้องการเปิดการใช้งาน Face ID หรือไม่ (ใช้งาน Nexus Smart ID ผ่านการสแกนใบหน้า) ให้กดปุ่ม “Yes” เพื่อใช้งาน Face ID

สำหรับ โทรศัพท์มือถือระบบปฏิบัติการ Android และรองรับการสแกนนิ้ว ระบบจะถามว่าต้องการเปิดใช้งานการสแกนนิ้วหรือไม่ (Enable biometrics) ให้กดปุ่ม “ACCEPT”



ระบบปฏิบัติการ IOS



ระบบปฏิบัติการ Android

Nexus Smart ID แจ้ง Activate Soft Token ด้วยแอปพลิเคชัน “Nexus Smart ID” สำเร็จ

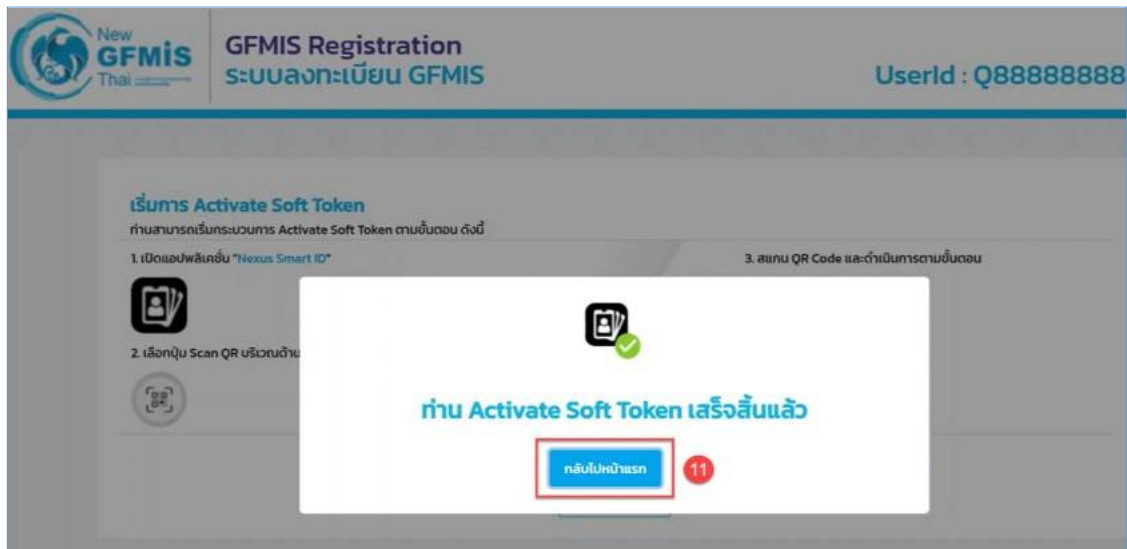


10. กลับมาที่หน้าระบบลงทะเบียนที่เครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นคลิกปุ่ม

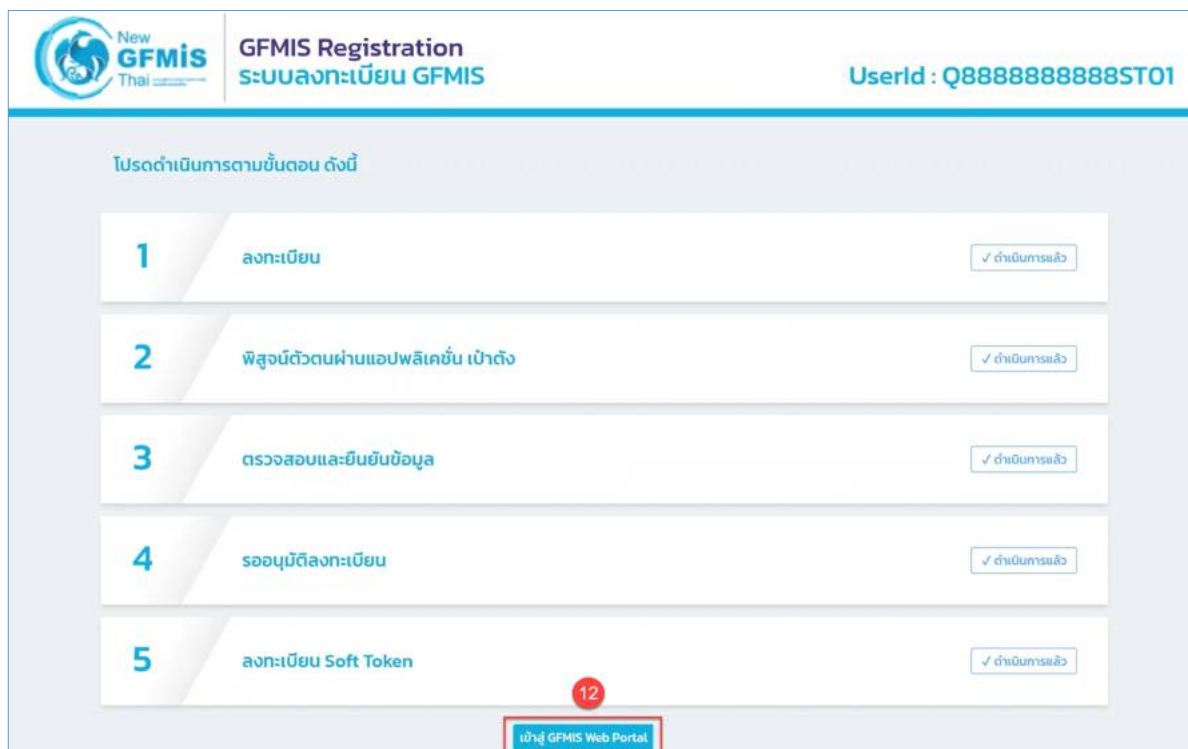
ตรวจสอบสถานะ



11. ระบบจะทำการตรวจสอบว่าท่านได้ดำเนินการบน Nexus Smart ID เสร็จสิ้นแล้วหรือไม่ หากดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ระบบจะแจ้ง [ท่าน Activate Soft Token เสร็จสิ้นแล้ว](#) คลิกปุ่ม [กลับไปหน้าแรก](#)



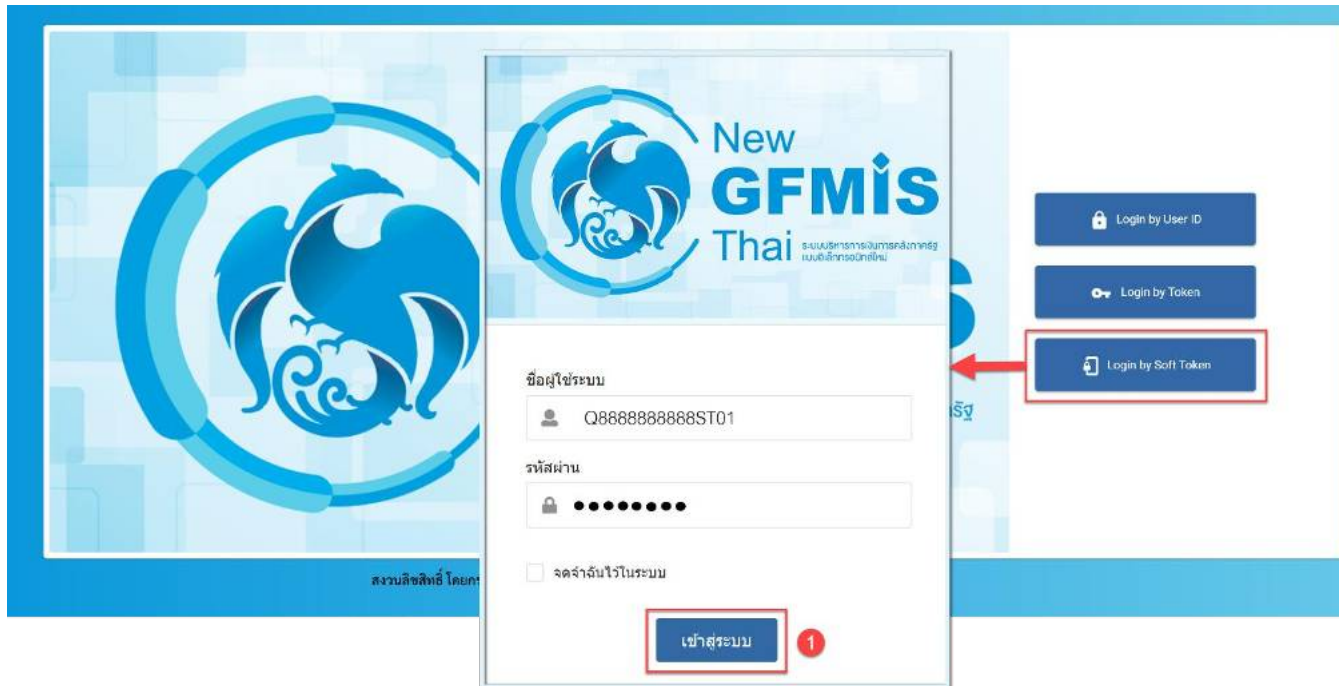
12. คลิกปุ่ม [เข้าสู่ GFMIS Web Portal](#) เพื่อเข้าใช้งานระบบ New GFMIS Thai ด้วย Soft Token



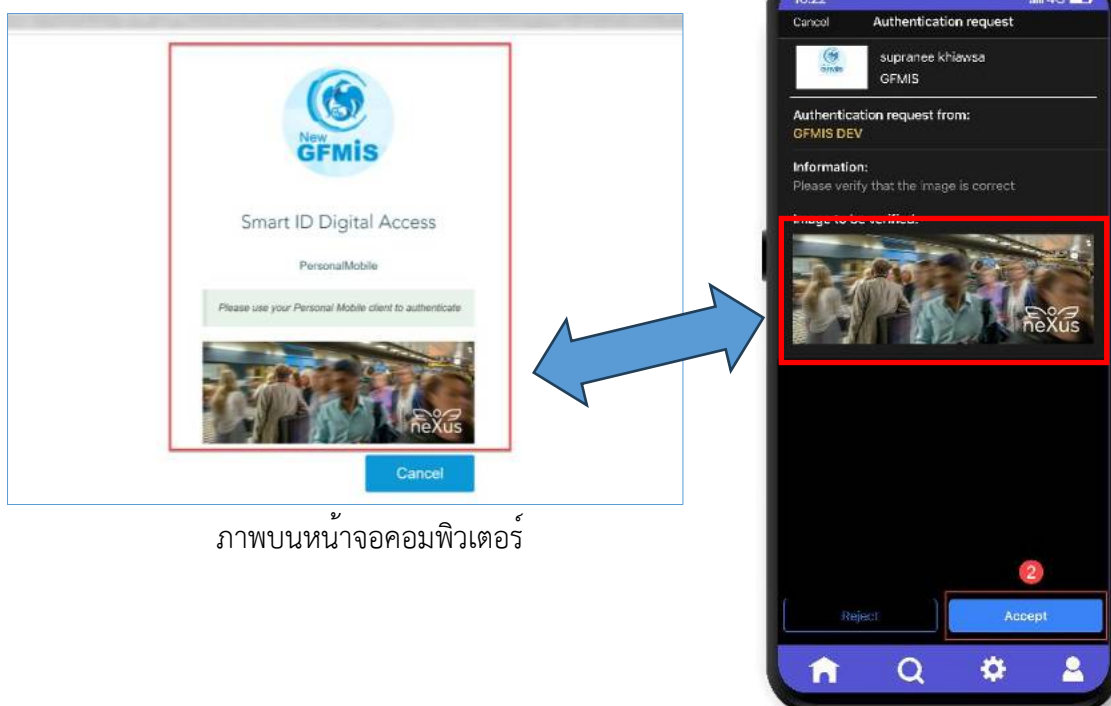
บทที่ 3 เริ่มต้นใช้งานระบบ New GFMIS Thai ด้วย Soft Token

เมื่อผู้ใช้งานลงทะเบียน Soft Token สำเร็จ และทำการเข้าระบบ New GFMIS Thai ครั้งแรก ระบบจะบังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai คลิกปุ่ม  Login by Soft Token จากนั้นระบุรหัสผู้ใช้งาน (User) และรหัสผ่าน (Password) คลิกปุ่ม  เข้าสู่ระบบ



2. ระบบจะแสดงรูปภาพที่เครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นให้ผู้ใช้งานเปิดแอปพลิเคชัน “Nexus Smart ID” รูปภาพที่แสดงบนโทรศัพท์มือถือกับรูปภาพที่แสดงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ จะต้องเป็นรูปเดียวกัน จากนั้นจึงกดปุ่ม **Accept**



ภาพบนหน้าจอคอมพิวเตอร์

3. เมื่อเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ครั้งแรกด้วย Soft Token ระบบจะแสดงข้อความว่า “กรุณาเปลี่ยน Password ใช้งาน” จากนั้นคลิกปุ่ม **ตกลง**



4. เข้าสู่หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่านให้ผู้ใช้งานระบุรหัสผ่านเดิม รหัสผ่านใหม่ และยืนยันรหัสผ่านใหม่
อีกครั้ง จากนั้น คลิกปุ่ม **บันทึก**

* การตั้งรหัสผ่านต้องเป็นไปตามข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่านใหม่ที่แสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์

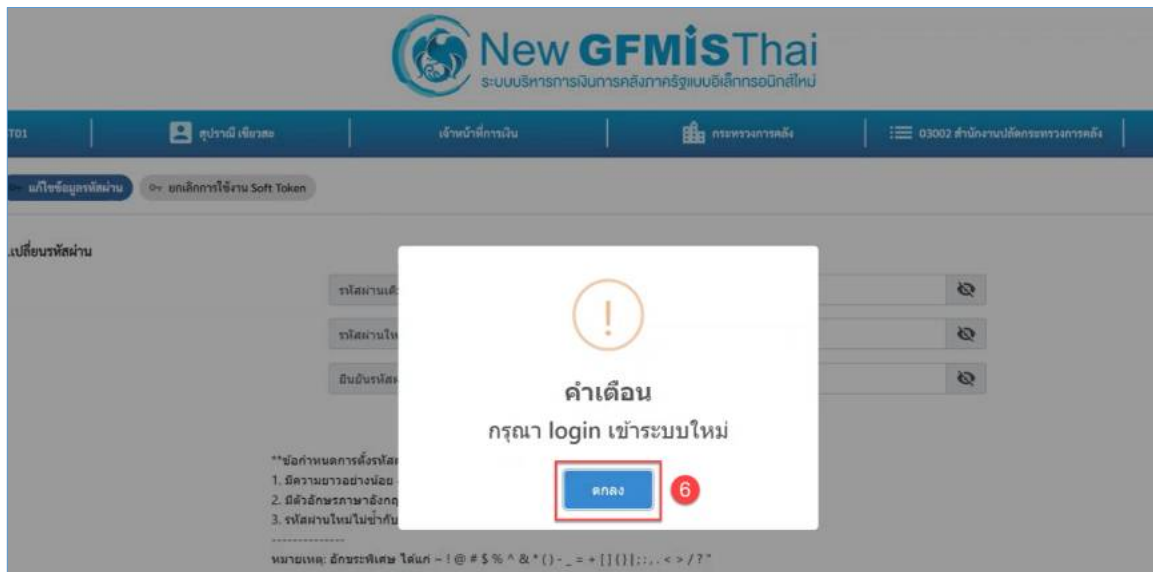


5. ระบบจะแสดงข้อความว่า “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่” ให้คลิกปุ่ม **บันทึก** หากต้องการ
กลับไปกำหนดรหัสผ่านใหม่ คลิกปุ่ม “ยกเลิก”



6. ระบบแสดงข้อความว่า “กรุณา Login เข้าสู่ระบบใหม่” จากนั้น คลิกปุ่ม

ตกลง



* ท่านสามารถเข้าใช้งานระบบ New GFMIS Thai ด้วยรหัสผ่านที่ตั้งใหม่



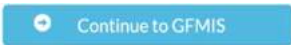
บทที่ 4 การต่ออายุ Soft Token

ใบรับรองสิทธิการใช้งาน (Certificate) ของ Soft Token กำหนดให้มีอายุ 2 ปี ระบบจะทำการแจ้งเตือนให้ ต่ออายุ Soft Token (Renew Soft Token) เมื่อ Certificate มีอายุเหลือระหว่าง 1 – 30 วัน แต่ถ้า Certificate ได้หมดอายุไปแล้ว ระบบ New GFMIS Thai จะบังคับให้ทำการ Renew Soft Token ขึ้นตอนการ Renew Soft Token ดังนี้

4.1 กรณีระบบแจ้งเตือนต่ออายุ (Certificate มีอายุเหลือ 1 – 30 วัน)

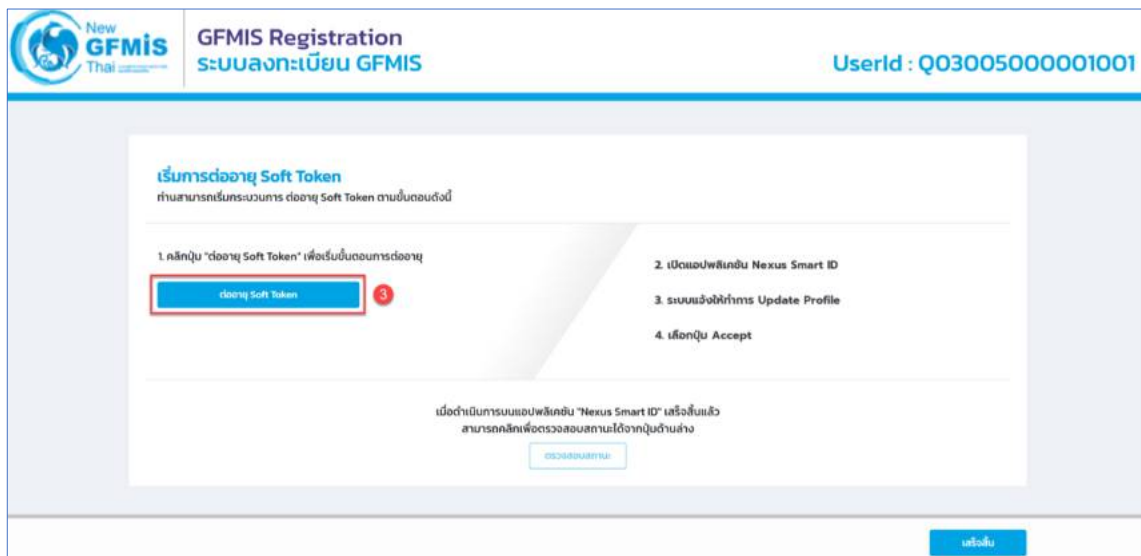
เมื่อ Certificate มีอายุเหลือระหว่าง 1 – 30 วันระบบจะมีหน้าต่างแจ้งเตือนเพื่อให้ผู้ใช้งานดำเนินการต่ออายุ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกเข้าใช้งานระบบต่อ (Continue to GFMIS) โดยข้ามการต่ออายุไปก่อน หรือต่ออายุทันที (Renew Soft Token)



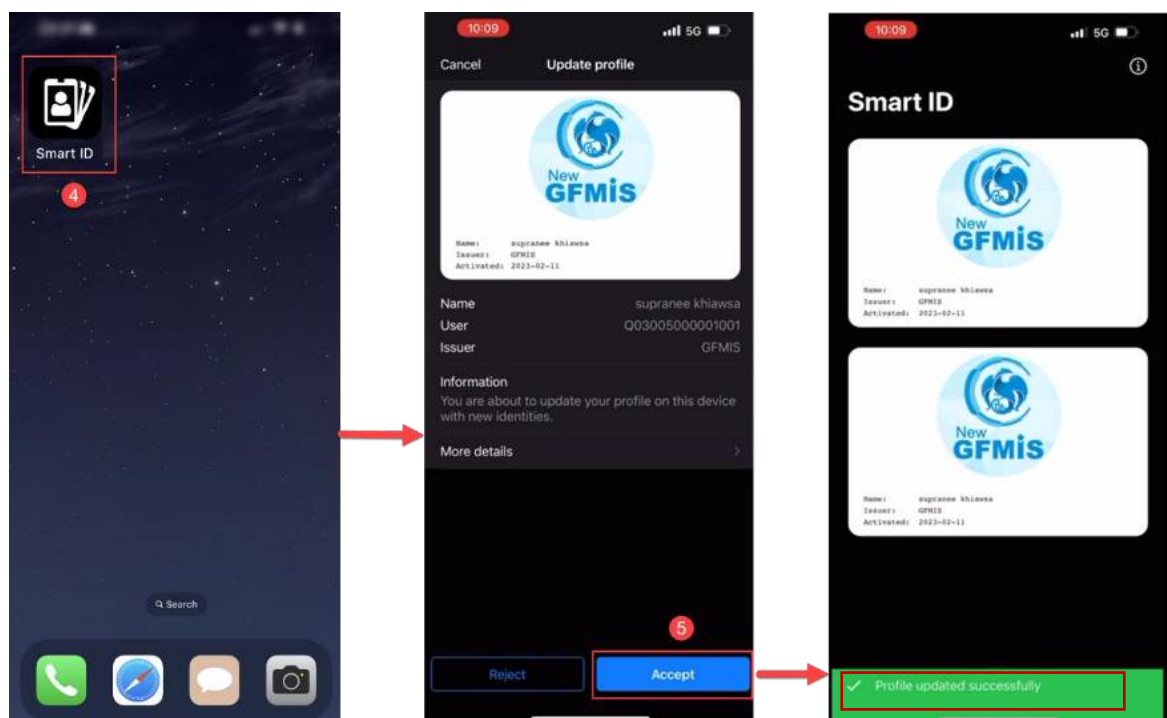
1. หากยังไม่ต้องการต่ออายุ Certificate ให้คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าใช้งานระบบ New GFMIS Thai

2. หากต้องการต่ออายุทันที คลิกปุ่ม 

3. คลิกปุ่ม **ต่ออายุ Soft Token**



4. เปิดแอปฯ "Nexus Smart ID" บนโทรศัพท์มือถือ ระบบแจ้งให้ทำการ Update Profile
5. จากนั้น คลิกปุ่ม "Accept" บนโทรศัพท์มือถือ หน้าจอแสดง แถบสีเขียว "Profile updated Successfully" ✓ Profile updated successfully



6. กลับมาที่หน้าต่ออายุ Soft Token ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ คลิกปุ่ม **ตรวจสอบสถานะ**

The screenshot shows the 'GFMIS Registration' page with the title 'ระบบลงทะเบียน GFMIS'. The user ID is 'Q03005000001001'. The main heading is 'เริ่มการต่ออายุ Soft Token' (Start Soft Token Renewal). Below it, a list of steps is provided: 1. Click 'ต่ออายุ Soft Token' to start the renewal process. 2. Open the Nexus Smart ID app. 3. System will prompt for 'Update Profile'. 4. Click 'Accept'. A blue button labeled 'ต่ออายุ Soft Token' is visible. At the bottom, a message states: 'เมื่อดำเนินการบนแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID" เสร็จสิ้นแล้ว สามารถคลิกเพื่อตรวจสอบสถานะได้จากปุ่มด้านล่าง' (After completing the operation on the "Nexus Smart ID" application, you can click the button below to check the status). A red box highlights the 'ตรวจสอบสถานะ' (Check Status) button, which is marked with a red circle containing the number 6.

7. ขั้นตอน **ต่ออายุ Soft Token** ระบบแสดง **✓ ดำเนินการแล้ว** จากนั้นคลิกปุ่ม **เข้าสู่ GFMIS Web Portal** เพื่อเข้าใช้งานระบบ New GFMIS Thai

The screenshot shows the 'GFMIS Registration' page with the title 'ระบบลงทะเบียน GFMIS'. The user ID is 'Q03005000001001'. The main heading is 'โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้' (Please follow the steps as follows). Below it, a list of steps is provided: 1. ต่ออายุ Soft Token. A blue button labeled 'ต่ออายุ Soft Token' is visible. At the bottom, a message states: 'เมื่อดำเนินการบนแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID" เสร็จสิ้นแล้ว สามารถคลิกเพื่อตรวจสอบสถานะได้จากปุ่มด้านล่าง' (After completing the operation on the "Nexus Smart ID" application, you can click the button below to check the status). A red box highlights the 'ตรวจสอบสถานะ' (Check Status) button, which is marked with a red circle containing the number 6.

4.2 การต่ออายุกรณี Certificate หมดอายุ

หาก Certificate หมดอายุไปแล้ว เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ระบบจะบังคับให้ต่ออายุ Soft Token ทันที โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. เมื่อเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ระบบจะแสดงหน้าจอให้ต่ออายุ Certificate
2. คลิกปุ่ม 

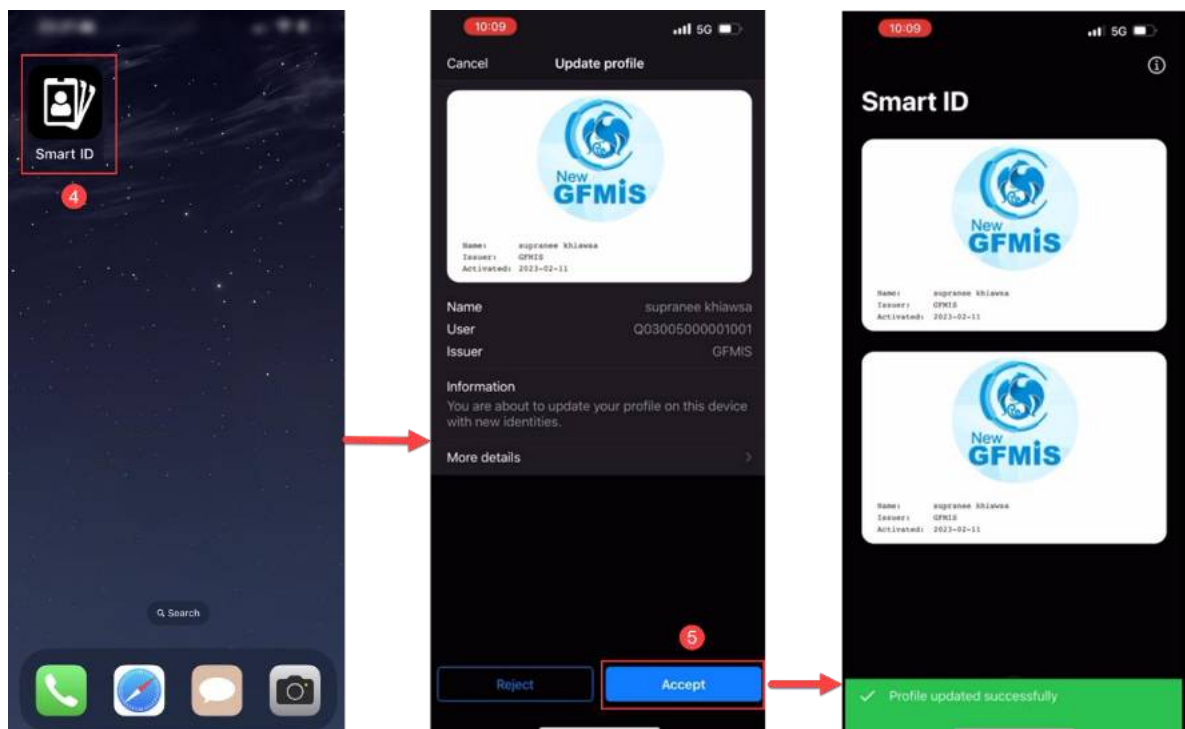


3. ระบบแสดงหน้าจอ **เริ่มการต่ออายุ Soft Token** คลิกปุ่ม

ต่ออายุ Soft Token

4. เปิดแอปฯ “Nexus Smart ID” บนโทรศัพท์มือถือ ระบบแจ้งให้ทำการ Update Profile

5. จากนั้น คลิกปุ่ม “Accept” บนโทรศัพท์มือถือ หน้าจอแสดง แถบสีเขียว “Profile updated Successfully”



6. กลับมาที่หน้าต่ออายุ Soft Token ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ คลิกปุ่ม **ตรวจสอบสถานะ**

The screenshot shows the 'GFMIS Registration' page for 'ระบบลงทะเบียน GFMIS'. The user ID is 'Q03005000001001'. The main heading is 'เริ่มการต่ออายุ Soft Token' (Start Soft Token Renewal). Below it, a list of steps is shown: 1. กดปุ่ม "ต่ออายุ Soft Token" เพื่อเริ่มต้นการต่ออายุ (Click the "Soft Token Renewal" button to start the renewal process), 2. เปิดแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID (Open the Nexus Smart ID application), 3. ระบบแจ้งให้ทำการ Update Profile (The system will prompt you to update your profile), and 4. เลือกปุ่ม Accept (Click the Accept button). A blue button labeled 'ต่ออายุ Soft Token' is visible. Below the steps, a message states: 'เมื่อดำเนินการบนแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID" เสร็จสิ้นแล้ว สามารถคลิกเพื่อตรวจสอบสถานะได้จากปุ่มด้านล่าง' (After completing the operation on the "Nexus Smart ID" application, you can click the button below to check the status). A red box highlights the 'ตรวจสอบสถานะ' (Check Status) button, which is labeled with a red '6'.

7. สถานะต่ออายุ Soft Token ดำเนินการแล้ว จากนั้นคลิกปุ่ม **เข้าสู่ GFMIS Web Portal** เพื่อเข้าใช้งานระบบ New GFMIS Thai

The screenshot shows the 'GFMIS Registration' page for 'ระบบลงทะเบียน GFMIS'. The user ID is 'Q03005000001001'. The main heading is 'โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้' (Please follow the steps as follows). Below it, a list of steps is shown: 1. ต่ออายุ Soft Token (Soft Token Renewal). A blue button labeled 'เข้าสู่ GFMIS Web Portal' is visible. A red box highlights the 'เข้าสู่ GFMIS Web Portal' button, which is labeled with a red '7'.

บทที่ 5 ยกเลิกการใช้งาน Soft Token ด้วยตนเอง

ผู้ใช้งาน Soft Token สามารถยกเลิกการใช้งาน Soft Token ได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องแจ้งกรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับ

1. เปลี่ยนแปลงข้อมูลของตนเอง เช่น ชื่อ สกุล ฯ
2. เปลี่ยนแปลงผู้ใช้งาน Soft Token เนื่องจากผู้ใช้งานเดิมลาออก โอนหรือย้ายตำแหน่ง
3. ผู้ใช้งาน Soft Token ต้องการเปลี่ยนอีเมลที่ใช้ลงทะเบียน
4. ผู้ใช้งาน Soft Token เปลี่ยนโทรศัพท์มือถือเครื่องใหม่

ผู้ใช้งานสามารถทำการยกเลิกการใช้งาน Soft Token ด้วยตนเอง ดังนี้

1. Login เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai คลิกที่ปุ่ม



2. เลือกเมนู

ยกเลิกการใช้งาน Soft Token

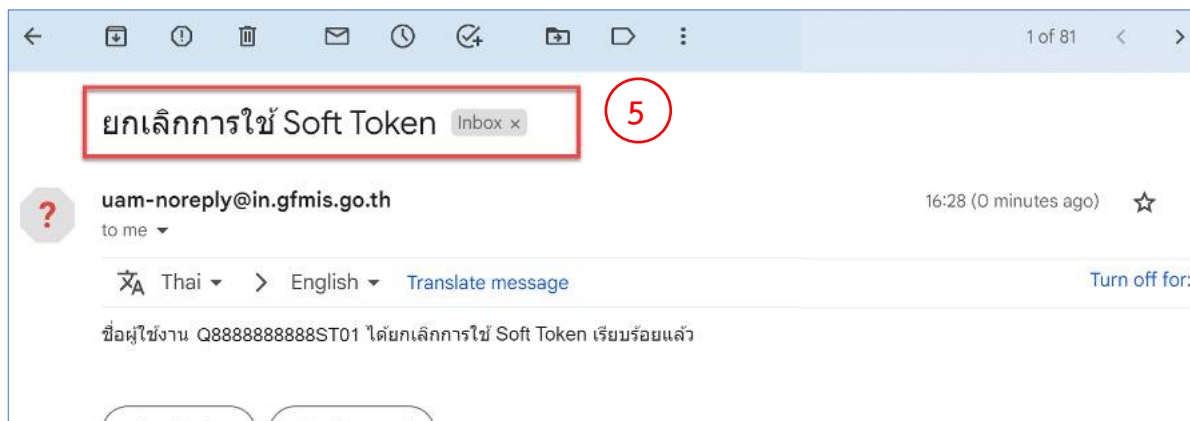
3. เลือกเหตุผลที่ต้องการยกเลิกการใช้งาน Soft Token

4. จากนั้นคลิกปุ่ม

บันทึก



5. ระบบจะส่งอีเมลแจ้งยกเลิกการใช้ Soft Token ไปทางอีเมลที่ผู้ใช้งานลงทะเบียนไว้



เมื่อยกเลิกการใช้งาน Soft Token เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานใหม่ดำเนินการลงทะเบียนการใช้งาน Soft Token ด้วย Username และ Password เดิม

บทที่ 6 แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token

Soft Token ได้รับการออกแบบให้ผู้ใช้สามารถดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง เช่น การเปลี่ยนผู้ถือสิทธิการใช้งาน Soft Token หรือการเปลี่ยนมือถือเครื่องใหม่ แต่ยังมีบางกรณีที่ผู้ใช้จำเป็นต้องดำเนินการแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขปัญหา โดยต้องดำเนินการผ่านแบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token ที่มีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ 1 รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย 15 หลัก

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....ระบุชื่อหน่วยเบิกจ่าย

ส่วนที่ 2 แถบรายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token

ชื่อ - นามสกุล.....ระบุชื่อ - นามสกุลของผู้ยื่นคำร้อง

เลขประจำตัวประชาชน.....ระบุเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

email ที่ลงทะเบียน Soft Token.....ระบุ email เดียวกับที่ลงทะเบียน Soft Token

เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....ระบุเบอร์โทรศัพท์มือถือ 10 หลัก

หน่วยงานสังกัด (สำนัก/กองหรือเทียบเท่า).....ระบุชื่อหน่วยงานระดับ สำนัก กองหรือเทียบเท่า

ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า).....ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม หรือเทียบเท่า

กระทรวง.....ระบุชื่อกระทรวง

รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก).....ระบุรหัสผู้ใช้งาน (Username) 15 หลัก

ส่วนที่ 3 แถบผู้ใช้งานมีความประสงค์ (Check box)

ขอ reset รหัสผ่าน/ลิ้มรสผ่าน.....สำหรับขอ reset รหัสผ่าน/ลิ้มรสผ่านระบบ

จะส่งรหัสผ่านใหม่ไปยัง email ที่ลงทะเบียน

เปลี่ยนมือถือ.....สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการเปลี่ยนโทรศัพท์เครื่องใหม่
และไม่สามารถดำเนินการยกเลิกการใช้งาน

Soft token ได้ด้วยตนเองได้เนื่องจากโทรศัพท์
ที่ลงทะเบียนไม่สามารถใช้งานได้

มือถือหาย.....สำหรับขอเปลี่ยนมือถือที่ลงทะเบียน Soft Token
เนื่องจากโทรศัพท์มือถือหาย

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....สำหรับกรณีอื่น ๆ ที่ไม่มีในตัวเลือก check box

เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม

- ลาออก.....สำหรับเปลี่ยนผู้ใช้งาน Soft Token กรณี
ผู้ใช้งานเดิมลาออกและไม่สามารถยกเลิกการใช้งาน
Soft Token ด้วยตนเองได้

- ย้ายสังกัด.....สำหรับการเปลี่ยนผู้ใช้งาน Soft Token กรณี
ผู้ใช้งานเดิมย้ายสังกัดและไม่สามารถยกเลิก
การใช้งาน Soft Token ด้วยตนเองได้

- อื่น ๆ.....เปลี่ยนผู้ใช้งานที่นอกเหนือจากเหตุผลข้างต้น

email รับรหัสผ่านใหม่.....ระบุ email ของผู้ใช้งานรายใหม่ เพื่อได้รับ
Password โดยต้องเป็น email เดียวกับที่ใช้
ลงทะเบียน Soft Token

เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้.....สำหรับผู้ใช้งานเดิมที่ต้องการเปลี่ยน email
ที่ลงทะเบียน Soft Token

ส่วนที่ 4 สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token

เมื่อระบุข้อมูลในแบบคำร้องและลงนามในส่วนผู้ยื่นคำร้องและหัวหน้าส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว ส่งไฟล์คำร้องมาที่ email : gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ

>> [คลิกเพื่อดูตัวอย่างแบบคำร้อง](#) <<

1		แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token			
รหัสหน่วยเบิกจ่าย <input type="text"/>		ชื่อหน่วยเบิกจ่าย			
2		รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token			
ชื่อ - นามสกุล					
เลขประจำตัวประชาชน <input type="text"/>					
email ที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token เบอร์โทรศัพท์มือถือ					
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า)					
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า) กระทรวง					
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก) <input type="text"/>					
3		ผู้ใช้งานมีความประสงค์			
☐ ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน)		☐ เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม			
☐ เปลี่ยนมือถือ		☐ ลาออก			
☐ มือถือหาย		☐ ย้ายสังกัด			
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)		☐ อื่นๆ			
		email รับรหัสผ่านใหม่			
		☐ เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้			
ลงนาม (.....) ตำแหน่ง วันที่ / /		ลงนาม หัวหน้าส่วนราชการ (.....) ตำแหน่ง วันที่ / / หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด			
4		**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ			
สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง		ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ			
☐ ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว		ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว			
☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก					
ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ / /		ลงชื่อ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ / /			

1. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีขอ reset รหัสผ่าน/ลิ้มรหัสผ่าน

สำหรับผู้ใช้งานที่ลิ้มรหัสผ่าน และต้องการให้กรมบัญชีกลางทำการ reset รหัสผ่านให้ ซึ่งระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่ไปยัง email ที่ผู้ใช้งานทำการลงทะเบียนไว้

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0 3 0 0 4 0 0 0 0 4
ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	สำนักงานเลขานุการกรม
รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token	
ชื่อ - นามสกุล	นายโชคดี แสนราษฎร์
เลขประจำตัวประชาชน	3 3 0 0 0 5 5 5 5 5 5 5 5
email ที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token	Goodluck@gmail.com
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	081-123-4567
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า)	กองระบบการคลังภาครัฐ
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า)	กรมบัญชีกลาง
กระทรวง	การคลัง
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	A 0 3 0 0 4 0 0 0 0 4 1 0 0 1
ผู้ใช้งานมีความประสงค์	
☒ ขอ reset รหัสผ่าน/ ลิ้มรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน) ☐ เปลี่ยนมือถือ ☐ มือถือหาย ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)	☐ เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม ☐ ลาออก ☐ ย้ายสังกัด ☐ อื่นๆ ☐ เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้
ลงนาม ผู้ยื่นคำร้อง (นายโชคดี แสนราษฎร์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567	ลงนาม หัวหน้าส่วนราชการ (นายปกป้อง คัมภีร์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567 หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด
**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ	
สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง	ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ
☐ ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว ☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ / /	ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ / /

2. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีเปลี่ยนโทรศัพท์มือถือ

สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการเปลี่ยนโทรศัพท์มือถือที่ลงทะเบียน Soft Token เป็นเครื่องใหม่ สามารถระบุข้อมูลตามตัวอย่างแบบคำร้อง เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการอนุมัติให้เปลี่ยนมือถือแล้ว ระบบจะส่งผลการอนุมัติไปยัง email ที่ลงทะเบียน จากนั้นผู้ใช้งานจะต้องทำการลงทะเบียน Soft Token อีกครั้ง

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token		New GFMIS Thai	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0 3 0 0 4 0 0 0 0 4	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	สำนักงานเลขาธิการกรม
รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token			
ชื่อ - นามสกุล นายโชคดี แสนรัมย์			
เลขประจำตัวประชาชน	3 3 0 0 0 5 5 5 5 5 5 5 5		
email ที่ลงทะเบียน Soft Token	Goodluck@gmail.com	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	081-123-4567
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า)	กองระบบการคลังภาครัฐ		
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า)	กรมบัญชีกลาง กระทรวง การคลัง		
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	A 0 3 0 0 4 0 0 0 0 4 1 0 0 1		
ผู้ใช้งานมีความประสงค์			
☐ ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน) ☒ เปลี่ยนมือถือ ☐ มือถือหาย ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)		☐ เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม ○ ลาออก ○ ย้ายสังกัด ○ อื่นๆ email รับรหัสผ่านใหม่ ☐ เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้	
ลงนาม ผู้ยื่นคำร้อง (นายโชคดี แสนรัมย์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567	ลงนาม หัวหน้าส่วนราชการ (นายปกป้อง คัมภีร์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567 หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับ กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด		
**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ			
สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง		ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ	
☐ ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว ☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ / /		ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ / /	

3. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีโทรศัพท์มือถือหาย

สำหรับผู้ใช้งานที่โทรศัพท์มือถือหาย และต้องการเปลี่ยนโทรศัพท์มือถือที่ลงทะเบียน Soft Token เป็นเครื่องใหม่ สามารถระบุข้อมูลตามตัวอย่างแบบคำร้อง เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการอนุมัติให้เปลี่ยนมือถือแล้ว ระบบจะส่งผลการอนุมัติไปยัง email ที่ลงทะเบียนใช้งาน ผู้ใช้งานต้องลงทะเบียน Soft Token อีกครั้ง

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token		New GFMIS Thai	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0 3 0 0 4 0 0 0 0 4	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	สำนักงานเลขาธิการกรม
รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token			
ชื่อ - นามสกุล	นายโชคดี แสนรัมย์		
เลขประจำตัวประชาชน	3 3 0 0 0 5 5 5 5 5 5 5 5		
email ที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token	Goodluck@gmail.com		
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	081-123-4567		
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า)	กองระบบการคลังภาครัฐ		
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า)	กรมบัญชีกลาง		
กระทรวง	การคลัง		
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	A 0 3 0 0 4 0 0 0 0 4 1 0 0 1		
ผู้ใช้งานมีความประสงค์			
☐ ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน) ☐ เปลี่ยนมือถือ ☒ มือถือหาย ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)		☐ เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม ○ ลาออก ○ ย้ายสังกัด ○ อื่นๆ email รับรหัสผ่านใหม่ ☐ เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้	
ลงนาม ผู้ยื่นคำร้อง (นายโชคดี แสนรัมย์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567	ลงนาม หัวหน้าส่วนราชการ (นายปกป้อง คัมภีร์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567 หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับ กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด		
**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ			
สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง		ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ	
☐ ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว ☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ / /		ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ / /	

4. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณี (อื่นๆ)

สำหรับผู้ใช้งานที่มีความประสงค์นอกเหนือจากข้อ 1 - 3 สามารถระบุข้อมูลตามตัวอย่างแบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางจะติดต่อกลับไปตามเบอร์โทรศัพท์มือถือที่ระบุในแบบคำร้อง

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token		New GFMIS Thai	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0 3 0 0 4 0 0 0 0 4	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	สำนักงานเลขาธิการกรม
รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token			
ชื่อ - นามสกุล	นายโตศักดิ์ แสนสำราญ		
เลขประจำตัวประชาชน	3 3 0 0 0 5 5 5 5 5 5 5 5		
email ที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token	Goodluck@gmail.com		
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	081-123-4567		
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า)	กองระบบการคลังภาครัฐ		
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า)	กรมบัญชีกลาง		
กระทรวง	การคลัง		
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	A 0 3 0 0 4 0 0 0 0 4 1 0 0 1		
ผู้ใช้งานมีความประสงค์			
☐ ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน) ☐ เปลี่ยนมือถือ ☐ มือถือหาย ☒ อื่น ๆ (โปรดระบุ) ลงทะเบียนใช้งาน Soft Token ในขั้นตอนที่ 5 ไม่สำเร็จ		☐ เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม ○ ลาออก ○ ย้ายสังกัด ○ อื่นๆ _____ email รับรหัสผ่านใหม่ _____ ☐ เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้	
ลงนาม (นายโตศักดิ์ แสนสำราญ) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567	ลงนาม หัวหน้าส่วนราชการ (นายปกป้อง คัมภีร์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567 หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด		
**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ			
สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง		ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ	
☐ ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว ☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก _____ _____ _____ ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ / /		ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว _____ _____ ลงชื่อ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ / /	

5. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีเปลี่ยนผู้ใช้งานเนื่องจากผู้ใช้งานเดิม ลาออก

สำหรับคำร้องที่ต้องการเปลี่ยนผู้ถือ Soft Token เนื่องจากผู้ถือ Soft Token เดิมลาออก ผู้ยื่นคำร้องต้องระบุ email เพื่อรับรหัสผ่านใหม่ เมื่อกรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติแล้ว ระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่ไปยัง email ตามที่ระบุในแบบคำร้อง และผู้ถือสิทธิรายใหม่จะต้องทำการลงทะเบียนผู้ใช้งาน Soft Token

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0 3 0 0 4 0 0 0 0 4
ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	สำนักงานเลขานุการกรม
รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token	
ชื่อ - นามสกุล	นายโชคดี แสนราษฎร์
เลขประจำตัวประชาชน	3 3 0 0 0 5 5 5 5 5 5 5 5
email ที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token	Goodluck@gmail.com
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	081-123-4567
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า)	กองระบบการคลังภาครัฐ
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า)	กรมบัญชีกลาง
กระทรวง	การคลัง
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	A 0 3 0 0 4 0 0 0 0 4 1 0 0 1
ผู้ใช้งานมีความประสงค์	
☐ ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน) ☐ เปลี่ยนมือถือ ☐ มือถือหาย ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)	☒ เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม ☒ ลาออก ☐ ย้ายสังกัด ☐ อื่นๆ email รับรหัสผ่านใหม่ Greatday@gmail.com ☐ เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้
ลงนาม ผู้ยื่นคำร้อง (นายโชคดี แสนราษฎร์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567	ลงนาม หัวหน้าส่วนราชการ (นายปกป้อง คัมภีร์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567 หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด
**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ	
สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง	ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ
☐ ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว ☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ / /	ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ / /

6. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีเปลี่ยนผู้ใช้งานเนื่องจากผู้ใช้งานเดิม ย้ายสังกัด

สำหรับคำร้องที่ต้องการเปลี่ยนผู้ถือ Soft Token เนื่องจากผู้ถือ Soft Token เดิมโอน/ย้าย ผู้ยื่นคำร้องต้องระบุ email เพื่อรับรหัสผ่านใหม่ เมื่อกรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติแล้ว ระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่ไปยัง email ตามที่ระบุในแบบคำร้อง และผู้ถือสิทธิรายใหม่จะต้องทำการลงทะเบียนผู้ใช้งาน Soft Token

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0 3 0 0 4 0 0 0 0 4
ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	สำนักงานเลขาธิการกรม
รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token	
ชื่อ - นามสกุล	นายโชคดี แสนราษฎร์
เลขประจำตัวประชาชน	3 3 0 0 0 5 5 5 5 5 5 5 5
email ที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token	Goodluck@gmail.com
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	081-123-4567
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า)	กองระบบการคลังภาครัฐ
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า)	กรมบัญชีกลาง
กระทรวง	การคลัง
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	A 0 3 0 0 4 0 0 0 0 4 1 0 0 1
ผู้ใช้งานมีความประสงค์	
☐ ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน) ☐ เปลี่ยนมือถือ ☐ มือถือหาย ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)	☒ เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม <ul style="list-style-type: none"> ☐ ลาออก ☒ ย้ายสังกัด ☐ อื่นๆ email รับรหัสผ่านใหม่ Greatday@gmail.com ☐ เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้
ลงนาม ผู้ยื่นคำร้อง (นายโชคดี แสนราษฎร์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567	ลงนาม หัวหน้าส่วนราชการ (นายปกป้อง คุ่มกัน) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567 หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด
**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ	
สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง	ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ
☐ ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว ☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก	ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว
ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ / /	ลงชื่อ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ / /

7. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีเปลี่ยนผู้ใช้งานเนื่องจากผู้ใช้งานเดิม (อื่นๆ)

สำหรับผู้ใช้งานที่มีความประสงค์นอกเหนือจากข้อ 5 - 6 สามารถระบุข้อมูลตามตัวอย่างแบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token โดยระบุรายละเอียดพร้อม email ของผู้ใช้งานใหม่ให้ครบถ้วน เมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่ไปยัง email ตามที่ระบุในแบบคำร้อง

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0 3 0 0 4 0 0 0 0 4
ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	สำนักงานเลขาธิการกรม
รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token	
ชื่อ - นามสกุล	นายโชคดี แสนราษฎร์
เลขประจำตัวประชาชน	3 3 0 0 0 5 5 5 5 5 5 5 5
email ที่ลงทะเบียน Soft Token	Goodluck@gmail.com
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	081-123-4567
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า)	กองระบบการคลังภาครัฐ
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า)	กรมบัญชีกลาง
กระทรวง	การคลัง
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	A 0 3 0 0 4 0 0 0 0 4 1 0 0 1
ผู้ใช้งานมีความประสงค์	
☐ ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน) ☐ เปลี่ยนมือถือ ☐ มือถือหาย ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)	☒ เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม ☐ ลาออก ☐ ย้ายสังกัด ☒ อื่นๆ ลาไปปฏิบัติงานต่างประเทศ email รับรหัสผ่านใหม่ Greatday@gmail.com ☐ เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้
ลงนาม (นายโชคดี แสนราษฎร์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567	ลงนาม หัวหน้าส่วนราชการ (นายปกป้อง คัมภีร์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567 หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด
**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ	
สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง	ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ
☐ ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว ☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ / /	ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ / /

8. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีเปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้

สำหรับผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนใช้งาน Soft Token สามารถระบุข้อมูลตามตัวอย่างแบบคำร้อง เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการอนุมัติให้เปลี่ยน email แล้วจะติดต่อกลับไปตามเบอร์โทรศัพท์มือถือ จากนั้นผู้ใช้งานต้องทำการลงทะเบียน Soft Token ใหม่

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token		New GFMIS Thai	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0 3 0 0 4 0 0 0 0 4	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	สำนักงานเลขานุการกรม
รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token			
ชื่อ - นามสกุล นายโชคดี แสนรัมย์			
เลขประจำตัวประชาชน	3 3 0 0 0 5 5 5 5 5 5 5 5		
email ที่ลงทะเบียน Soft Token		เบอร์โทรศัพท์มือถือ 081-123-4567	
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า) กองระบบการคลังภาครัฐ			
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า) กรมบัญชีกลาง กระทรวง การคลัง			
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	A 0 3 0 0 4 0 0 0 0 4 1 0 0 1		
ผู้ใช้งานมีความประสงค์			
☐ ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน) ☐ เปลี่ยนมือถือ ☐ มือถือหาย ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)		☐ เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม ○ ลาออก ○ ย้ายสังกัด ○ อื่นๆ ☒ เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้	
ลงนาม ผู้ยื่นคำร้อง (นายโชคดี แสนรัมย์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567	ลงนาม หัวหน้าส่วนราชการ (นายปกป้อง คัมภีร์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567 หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด		
**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ			
สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง		ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ	
☐ ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว ☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ / /		ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ / /	

บทที่ 7 การขอรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ด้วย Function ลืมรหัสผ่าน

ผู้ใช้งานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) โดยวิธีการเข้าใช้งานด้วยรหัสผู้ใช้งาน (Username password) และระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) ในปัจจุบันหากผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน จะต้องจัดทำแบบคำร้องขอ Reset Password ส่งให้กรมบัญชีกลาง ดำเนินการ ดังนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai กรมบัญชีกลางจึงได้พัฒนาวิธีการขอรับรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) สำหรับผู้ใช้งานในระบบ New GFMS Thai ด้วย Username password และ Soft Token ที่ลงทะเบียนผู้ใช้งานสมบูรณ์แล้ว มีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนการ Reset Password

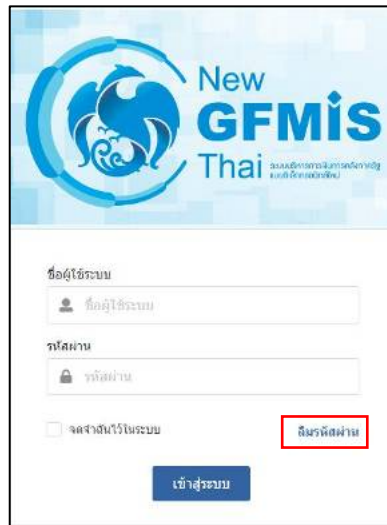
1. เข้าผ่านเว็บไซต์ <https://portal.gfmis.go.th> ระบบแสดงหน้าจอตามรูปที่ 1

- 1.1 สำหรับผู้ใช้งาน Username password คลิกปุ่ม 
- 1.2 สำหรับผู้ใช้งาน Soft Token คลิกปุ่ม 



รูปที่ 1

2. คลิกปุ่ม “ลืมหื้สผ่่าน” ตามรูปที่ 2

The image shows the login interface for 'New GFMIS Thai'. At the top is the logo with the text 'New GFMIS Thai' and a smaller line of Thai text. Below the logo are two input fields: 'ชื่อผู้ใช้งาน' (Username) and 'รหัสผ่าน' (Password). There is a checkbox labeled 'จดจำฉันไว้ในระบบ' (Remember me) and a button labeled 'ลืมหื้สผ่่าน' (Forgot password) which is highlighted with a red rectangle. At the bottom is a blue button labeled 'เข้าสู่ระบบ' (Login).

รูปที่ 2

3. ระบบแสดงหน้าจอ “ลืมหื้สผ่่าน” ตามรูปที่ 3 มีรายละเอียดดังนี้

แถบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

ระบุรหัสผู้ใช้งาน

ระบุเลขประจำตัวประชาชน

Email

ระบุรหัสผู้ใช้งาน 15 หลัก ตัวอย่างระบุ T05005000000201

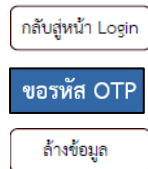
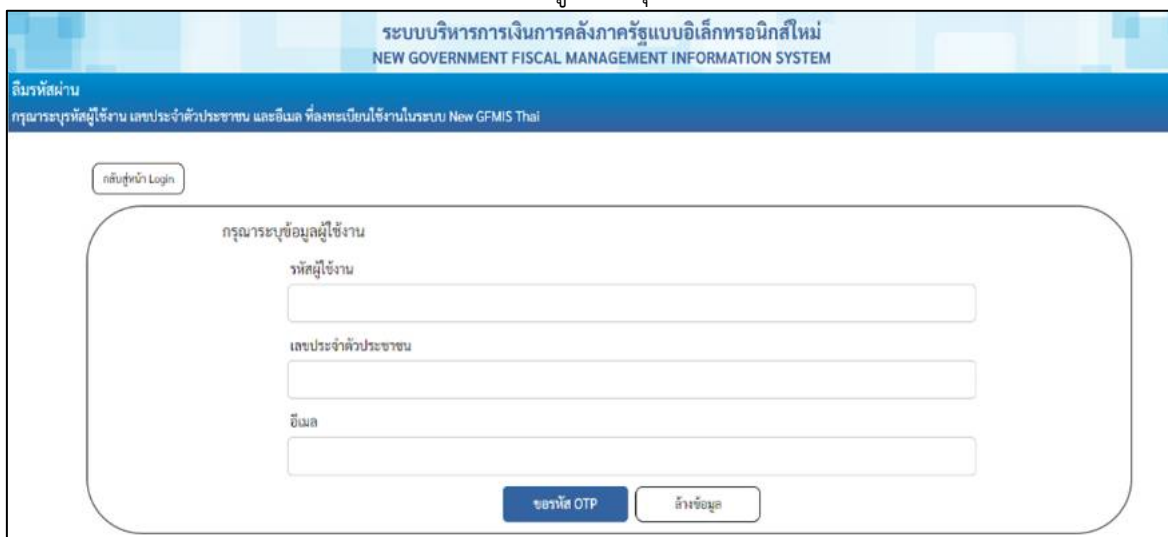
ระบุเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

ระบุอีเมลที่ใช้ลงทะเบียน ตัวอย่างระบุ testuam.enh@gmail.com
(ระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่ไปยังอีเมลนี้)

กลับสู่หน้าเว็บไซต์ <https://portal.gfmis.go.th>

ขอรับรหัส OTP ผ่านอีเมลที่ใช้ลงทะเบียน

ลบข้อมูลที่ระบุทั้งหมด

Three buttons are shown: 'กลับสู่หน้า Login' (Back to Login page), 'ขอรหัส OTP' (Request OTP), and 'ล้างข้อมูล' (Clear data).The image shows a 'ลืมหื้สผ่่าน' (Forgot password) form. At the top, it says 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' and 'NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. Below this is the title 'ลืมหื้สผ่่าน' and a subtitle 'กรุณาระบุข้อมูลผู้ใช้งาน เลขประจำตัวประชาชน และอีเมล ที่ลงทะเบียนใช้งานในระบบ New GFMIS Thai'. The form has three input fields: 'รหัสผู้ใช้งาน' (Username), 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number), and 'อีเมล' (Email). At the bottom are two buttons: 'ขอรหัส OTP' (Request OTP) and 'ล้างข้อมูล' (Clear data).

รูปที่ 3

4. ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม **ขอรหัส OTP** ตามรูปที่ 4

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

สมัครผ่าน
กรณาระบุข้อมูลผู้ใช้งาน เลขประจำตัวประชาชน และอีเมล ที่ลงทะเบียนใช้งานในระบบ New GFMS Thai

กลับสู่หน้า Login

กรณาระบุข้อมูลผู้ใช้งาน

รหัสผู้ใช้งาน
T05005000000201

เลขประจำตัวประชาชน
2-3456-87383-XX-X

อีเมล
Testuam.enh@gmail.com

ขอรหัส OTP ล้างข้อมูล

รูปที่ 4

หากระบุข้อมูลในขั้นตอนที่ 4 ไม่ถูกต้อง ระบบแสดงข้อความตามรูปคำเตือนที่ 1



คำเตือน

ข้อมูลไม่ถูกต้อง กรุณาระบุข้อมูลใหม่อีกครั้ง

ตกลง

รูปคำเตือนที่ 1

หากระบุข้อมูลผิดครบ 5 ครั้ง ระบบแสดงข้อความตามรูปคำเตือนที่ 2 และสามารถระบุข้อมูลใหม่อีกครั้ง
หลังครบ 5 นาที



คำเตือน

คุณส่งคำขอเกินจำนวนครั้งที่ระบบกำหนด
ดำเนินการใหม่อีกครั้งใน 5 นาที

ตกลง

รูปคำเตือนที่ 2

5. ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลที่ระบุหากตรงกับฐานข้อมูลในระบบ New GFMS Thai ระบบจะแสดงข้อความ

ระบบได้ส่งรหัสยืนยัน 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเรียบร้อยแล้ว
กรุณาตรวจสอบกล่องจดหมาย หากไม่พบลองตรวจสอบที่ถังขยะ / Junk Mail หรือรออีกสักครู่เพื่อจัดส่งอีกครั้ง

และทำการส่งรหัส OTP ไปยังอีเมลที่ลงทะเบียนไว้
(ระบบสามารถส่ง OTP ใหม่ได้ทุกๆ 90 วินาที) ตรวจสอบอีเมลและนำรหัส OTP ที่ได้รับมาระบุในช่อง
จากนั้น คลิกปุ่ม **ตรวจสอบรหัส** ตามรูปที่ 5

รหัสที่ได้รับจากทางอีเมล

ตรวจสอบรหัส

รูปที่ 5

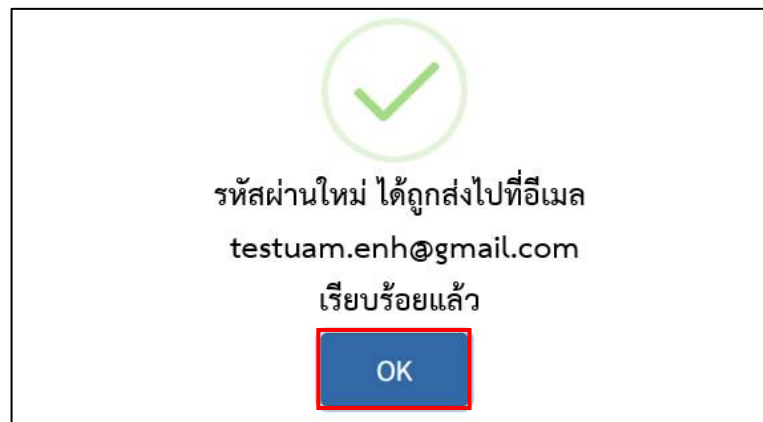
6. หากระบุ OTP ถูกต้องระบบแสดงข้อความ
ตามรูปที่ 6

กรุณาคดยืนยันเพื่อขอรหัสผ่านใหม่

ยืนยัน

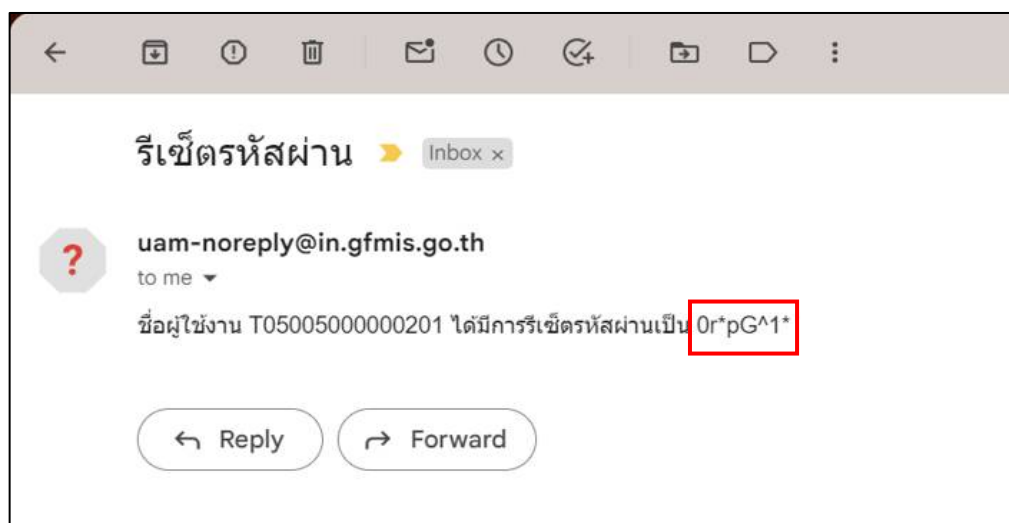
รูปที่ 6

7. ระบบแสดงข้อความ “รหัสผ่านใหม่ ได้ถูกส่งไปยังอีเมล testuam.enh@gmail.com เรียบร้อยแล้ว” จากนั้นกดปุ่มตามรูป  ที่ 7



รูปที่ 7

8. ท่านจะได้รับอีเมล “รีเซ็ตรหัสผ่าน” นำรหัสผ่านที่ได้รับในขั้นตอนที่ 8 Login เข้าสู่ New GFMS Thai หากไม่พบอีเมลที่กล่องจดหมายเข้า (Inbox Mail) สามารถตรวจสอบที่อีเมลขยะ (Junk Mail)



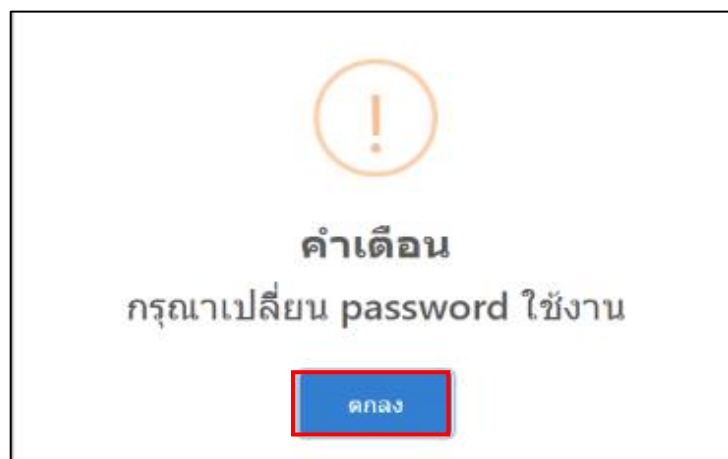
รูปที่ 8

9. ทำการ Login เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ด้วยรหัสผ่านใหม่ที่ได้รับในขั้นตอนที่ 8

The image shows the login interface for 'New GFMIS Thai'. At the top, there is a logo consisting of a blue circular emblem with a stylized bird or flame inside, followed by the text 'New GFMIS Thai' and a smaller line of Thai text. Below the header, there are two input fields: the first is labeled 'ชื่อผู้ใช้งาน' (Username) and contains the text 'T05005000000201'; the second is labeled 'รหัสผ่าน' (Password) and contains seven asterisks. Below the password field, there is a checkbox labeled 'จดจำฉันไว้ในระบบ' (Remember me in the system) and a link labeled 'ลืมรหัสผ่าน' (Forgot password). At the bottom, there is a blue button with white text labeled 'เข้าสู่ระบบ' (Login), which is highlighted with a red rectangular border.

รูปที่ 9

10. เมื่อเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ด้วยรหัสผ่านใหม่ครั้งแรก ระบบจะแสดงข้อความว่า “คำเตือน กรุณาเปลี่ยน Password ใช้งาน” จากนั้นคลิกปุ่ม  ตามรูปที่ 10



รูปที่ 10

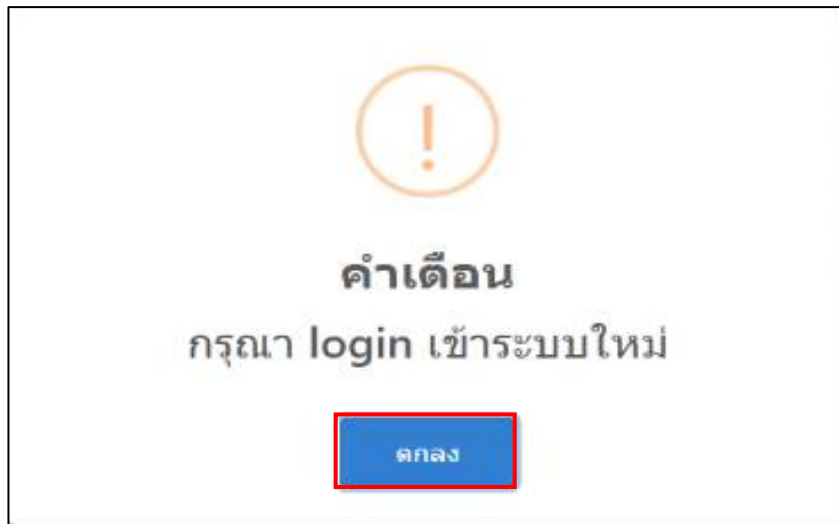
11. เข้าสู่หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่านตามรูปที่ 11 โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- | | |
|----------------|---|
| รหัสผ่านเดิม | ระบุรหัสผ่านที่ได้รับจากอีเมลในขั้นตอนที่ 8 |
| รหัสผ่านใหม่ | ระบุรหัสที่ผู้ใช้งานกำหนดขึ้นมาใหม่
(เป็นไปตามข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่านใหม่) |
| ยืนยันรหัสผ่าน | ระบุรหัสที่ผู้ใช้งานกำหนดขึ้นมาใหม่อีกครั้ง |
- คลิกเพื่อดูตัวอย่างรหัสผ่านที่ถูกซ่อนไว้
- เมื่อกำหนดรหัสผ่านใหม่เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

รูปที่ 11

12. ระบบจะแสดงข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่” เมื่อระบุข้อมูลถูกต้องแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึก**
- ระบบจะไปยังขั้นตอนที่ 13 หากต้องการกลับไปแก้ไขข้อมูล คลิกปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะกลับไปยังขั้นตอนที่ 11

รูปที่ 12

13. ระบบแสดงข้อความ “กรุณา Login เข้าระบบใหม่” จากนั้น คลิก **ตกลง** ปุ่ม ตามรูปที่ 13



รูปที่ 13

เมื่อดำเนินการจบขั้นตอนที่ 13 ผู้ใช้งานจะสามารถเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai ด้วยรหัสผ่านที่กำหนด