

A close-up photograph of a hand holding a smartphone, with the screen reflecting light. The image is partially obscured by blue geometric shapes in the corners.

คู่มือการใช้งาน ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน SOFT TOKEN

กรมบัญชีกลาง
กองระบบการคลังภาครัฐ
Version 1.0

สารบัญ

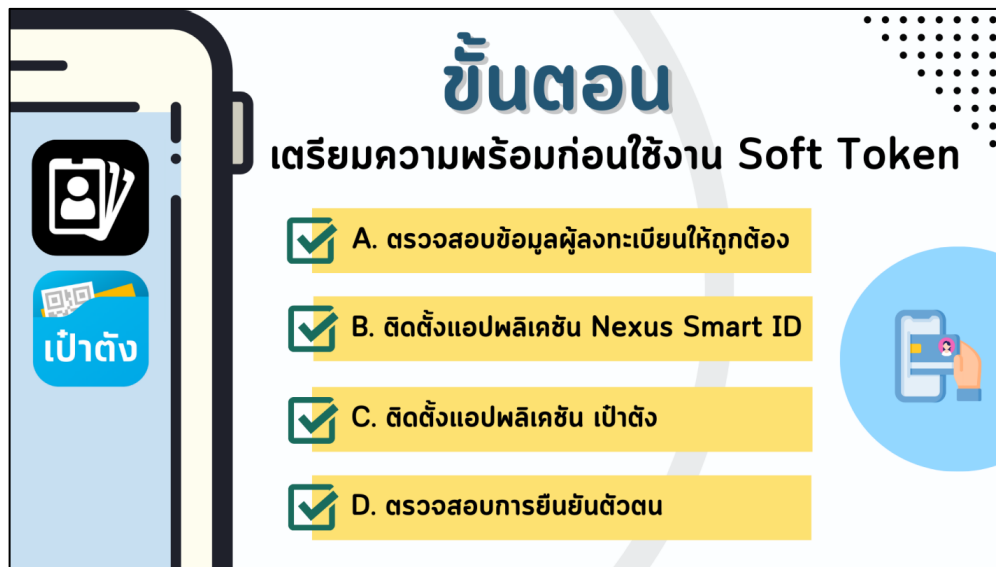
ความเป็นมา.....	2
บทที่ 1 ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมก่อนใช้งาน Soft Token	
A. ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนให้ถูกต้อง (สำหรับผู้ใช้งานปัจจุบันในระบบ New GFMIS Thai).....	3
B. ติดตั้งแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID.....	4
C. ติดตั้งแอปพลิเคชัน เป่าตั้ง.....	5
D. ตรวจสอบการยืนยันตัวตน.....	6
บทที่ 2 ขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานปัจจุบันในระบบ New GFMIS Thai	
ขั้นตอนที่ 0 : การขอรหัสผ่านเริ่มต้นการใช้งาน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานผ่านอุปกรณ์ GFMIS Token Key.....	7
ขั้นตอนที่ 1 : การลงทะเบียน.....	9
ขั้นตอนที่ 2 : พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป่าตั้ง.....	12
ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล.....	15
ขั้นตอนที่ 4 : รออนุมัติลงทะเบียน.....	20
ขั้นตอนที่ 5 : ลงทะเบียน Soft Token.....	23
บทที่ 3 ขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานใหม่ในระบบ New GFMIS Thai	
ขั้นตอนที่ 1 : การลงทะเบียน.....	29
ขั้นตอนที่ 2 : พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป่าตั้ง.....	32
ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล.....	35
ขั้นตอนที่ 4 : รออนุมัติลงทะเบียน.....	40
ขั้นตอนที่ 5 : ลงทะเบียน Soft Token.....	42
บทที่ 4 เริ่มต้นใช้งาน Soft Token.....	49
บทที่ 5 การเปลี่ยนรหัสผ่าน Soft Token	53
บทที่ 6 การต่ออายุ Soft Token	
กรณี Certificate มีอายุเหลือ 1 – 30 วัน.....	56
กรณี Certificate หมดอายุ.....	59
บทที่ 7 ยกเลิกการใช้งาน Soft Token ด้วยตนเอง.....	62
บทที่ 8 แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token	
รายละเอียดแบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token.....	64
แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token.....	65
ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง.....	66

ความเป็นมา

ในปัจจุบันสิทธิการเข้าใช้งานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ผู้ใช้งานระบบต้องลงทะเบียนการเข้าใช้งานประกอบด้วยการพิสูจน์และยืนยันตัวตน โดยกรมบัญชีกลางใช้วิธีพิสูจน์ตัวตนโดยพิจารณาจากเอกสารที่ถูกจัดส่งมาจากหน่วยงานของผู้มีความประสงค์ในการเข้าใช้งานระบบ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ การลงนามรับรองของหัวหน้าหน่วยงานเป็นหลัก โดยภายหลังจากการพิสูจน์ตัวตนแล้วนั้น กรมบัญชีกลางจะออกสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (GFMS Token Key) เพื่อให้ผู้ใช้บริการใช้สำหรับยืนยันตัวตนในการเข้าใช้บริการระบบ New GFMS Thai ในส่วนของการยืนยันตัวตนนั้น จะเป็นการยืนยันตัวตนจากอุปกรณ์ GFMS Token Key ร่วมกับรหัสผ่าน (Password) เพื่อทำการเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai โดยอุปกรณ์ Token Key นั้นมีต้นทุนสูงและมีจำนวนจำกัด อีกทั้งผู้ผลิตได้มีการประกาศสิ้นสุดอายุของผลิตภัณฑ์ (End-of-Life: EOL) แล้ว

กระทรวงการคลังจึงได้พัฒนาระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน Soft Token สำหรับการเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai ซึ่งเป็นระบบที่ถูกพัฒนาขึ้นให้มีความมั่นคงปลอดภัย เป็นไปตามมาตรฐานสากล สอดคล้องกับกฎหมายดิจิทัลต่าง ๆ และแนวทางการใช้งานดิจิทัลไอดีสำหรับประเทศไทย โดยเป็นการพัฒนากระบวนการทำงานในส่วนของการพิสูจน์และยืนยันตัวตนตามแนวทางการใช้งานดิจิทัลไอดี รวมถึงการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการลงทะเบียน การพิสูจน์และยืนยันตัวตนสำหรับการใช้งานระบบ New GFMS Thai ในการนี้ กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานปัจจุบันในระบบ New GFMS Thai ขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานใหม่ รวมถึงการดำเนินการในด้านต่างๆ ได้แก่ การเปลี่ยนรหัสผ่าน การต่ออายุ Soft Token การยกเลิกการใช้งาน การเปลี่ยนผู้ถือสิทธิการเข้าใช้งาน การเปลี่ยน email รวมถึงวิธีการระบุแบบคำร้องขอใช้บริการ 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



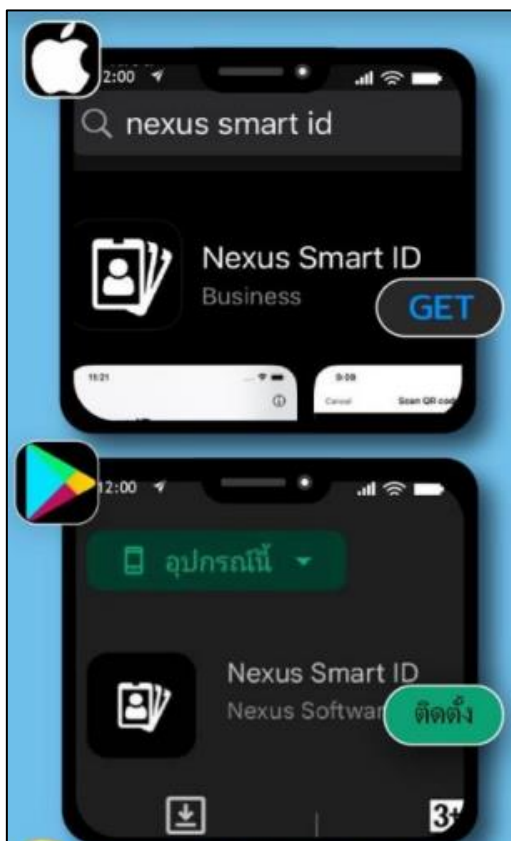
การตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียน

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



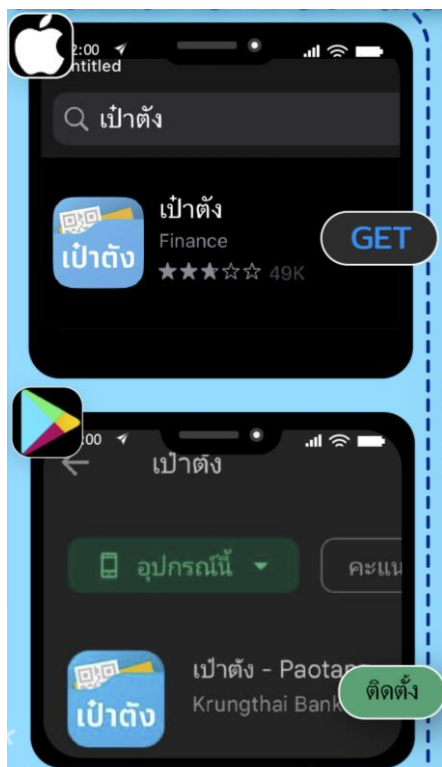
มี ICON Nexus Smart ID

C. ติดตั้งแอปพลิเคชัน เป่าตัง

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



QR Code สำหรับ Download แอปพลิเคชัน เป่าตัง



กดปุ่ม Get หรือติดตั้ง



มี ICON เป่าตัง

D. ตรวจสอบการยืนยันตัวตน

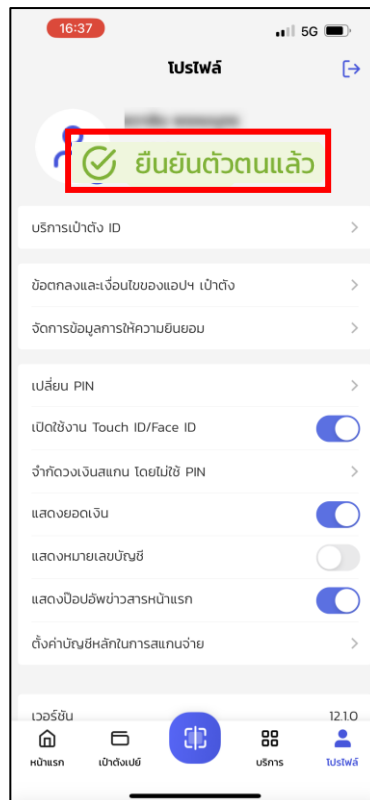
ที่แอปพลิเคชันเป่าตัง บริเวณมุมขวาล่างของจอ กดปุ่มโปรไฟล์ ถ้าเป่าตังแสดงข้อความ

✅ **ยืนยันตัวตนแล้ว** โทรศัพท์มือถือของท่านสามารถลงทะเบียน Soft Token ได้ หากเป่าตังแสดงข้อความ

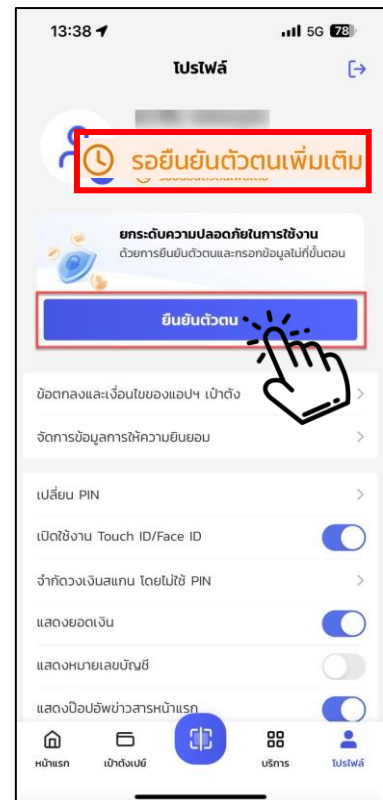
🕒 **รอยืนยันตัวตนเพิ่มเติม** กดปุ่ม **ยืนยันตัวตน** และดำเนินการยืนยันตัวตนต่อจนสำเร็จ หรือยืนยันตัวตนได้ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ



กดปุ่มโปรไฟล์



เป่าตังแสดงข้อความ
ยืนยันตัวตนแล้ว



เป่าตังแสดงข้อความ
รอการยืนยันตัวตนเพิ่มเติม

บทที่ 2 ขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานปัจจุบันในระบบ New GFMIS Thai

ขั้นตอนที่ 0 การขอรหัสผ่านเริ่มต้นการใช้งาน Soft Token

สำหรับผู้ปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ผ่าน Username Password เข้าไปดำเนินการยังขั้นตอนที่ 1 การลงทะเบียนในหน้าที่ 9 โดยใช้ Username Password เดิม

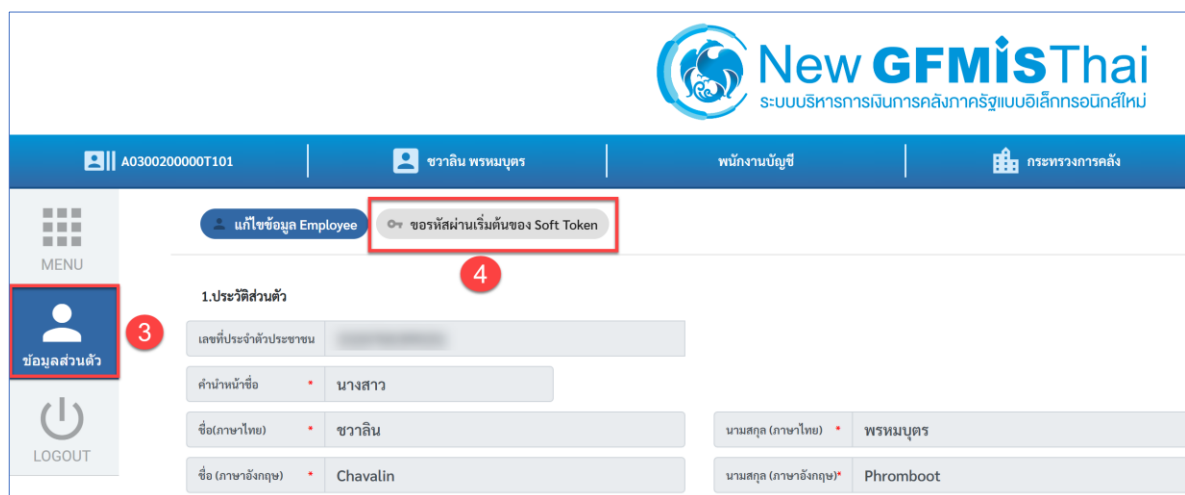
สำหรับผู้ปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ผ่านอุปกรณ์ GFMIS Token Key สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ผ่าน Google Chrome 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

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

The screenshot displays the 'New GFMISThai' web application interface. At the top, the header includes the system logo and name, and a navigation bar with user information (A0300200000T101, ขวาลิน พรหมบุตร) and a 'พนักงานบัญชี' (Accountant) role. The main content area is titled 'รายการรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเริ่มต้น' (List of initial user IDs and passwords). It contains two rows of data: the first row shows 'รหัสผู้ใช้: A0300200000T101' and 'รหัสผ่าน: eCr4%pZd', both highlighted with a red box and a red circle with the number 5; the second row shows a button labeled 'กดเพื่อยืนยันและทำการ logout', also highlighted with a red box and a red circle with the number 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 



3. ผู้ใช้งานด้วย Username Password ระบุ Username เดิม ผู้ใช้งานด้วย Token Key ระบุ username ที่ได้จาการรหัสผ่านเริ่มต้นในขั้นตอนที่ 0
4. ผู้ใช้งานด้วย Username Password ระบุ Password เดิม ผู้ใช้งานด้วย Token Key ระบุ Password ที่ได้จาการรหัสผ่านเริ่มต้นในขั้นตอนที่ 0
5. คลิกปุ่ม 
6. คลิกปุ่ม 

ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียน GFMIS Registration มีทั้งหมด 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกปุ่ม **เริ่มลงทะเบียน**

The screenshot shows the 'GFMIS Registration ระบบลงทะเบียน GFMIS' interface. At the top, there is a logo for 'New GFMIS Thai' and a 'UserId : Q8888888888'. Below the header, a message states 'โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้' (Please follow the steps as follows). A vertical list of five steps is displayed: 1. ลงทะเบียน (Registration), 2. พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน เปิดตัว (Verify identity via app), 3. ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล (Check and confirm information), 4. รออนุมัติลงทะเบียน (Waiting for registration approval), and 5. ลงทะเบียน Soft Token (Soft Token registration). Step 1 is highlighted with a red circle and a red box around the 'เริ่มลงทะเบียน' (Start registration) button. Steps 2, 3, and 5 have 'เริ่มดำเนินการ' (Start operation) buttons. Step 4 has a box indicating the next step is to follow the previous steps.

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

The screenshot shows the 'ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMIS' (New GFMIS Identity Verification Registration) form. It is divided into four tabs: 1. ลงทะเบียน (Registration), 2. ข้อมูลผู้ลงทะเบียน (Registrant Information), 3. ยืนยันข้อมูล (Confirm Information), and 4. ผลการลงทะเบียน (Registration Result). The 'ลงทะเบียน' tab is active. The form contains fields for 'รหัสประจำตัวประชาชน/คู่มือประชาชน' (ID Number/Manual Number) with the value '0900200000', and 'ส่วนราชการ/หน่วยงาน' (Government/Agency) with the text 'กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม / สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม' (Ministry of Natural Resources and Environment / Secretariat of the Ministry of Natural Resources and Environment). A red circle with the number '2' is next to the 'เลือกประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน' (Select registrant ID) field. A red box highlights the '+ อัปโหลดไฟล์ PDF' (Upload PDF file) button, with a note '* ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 Mb'. A blue callout box contains the text: 'หากระบบแสดงปุ่มแนบเอกสาร ให้ผู้ลงทะเบียนดำเนินการแนบเอกสารมอบหมายถือสิทธิการใช้งานด้วย' (If the system shows the document attachment button, the registrant should attach the document authorizing the use of the system).

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

The screenshot shows the first step of the registration process. At the top, there are four numbered tabs: 1. ลงทะเบียน (Registration), 2. ข้อมูลผู้ลงทะเบียน (Registrant Information), 3. ยืนยันข้อมูล (Confirm Information), and 4. ผลการลงทะเบียน (Registration Result). The main content area is titled "ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMS" (New GFMS Thai Identity Verification Registration). It includes a field for a 13-digit ID number (0300200000) and a dropdown menu for the organization/department (กระทรวงการคลัง / สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง / สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง). Below this is a red-bordered box containing a label "เลขประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน" (Registrant's ID Number) and an empty input field, with a red circle '2' next to it. At the bottom left is a "เริ่มต้นใหม่" (Start Over) button, and at the bottom right is a red-bordered box containing a blue "ขั้นตอนถัดไป" (Next Step) button, with a red circle '3' next to it.

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

5. คลิกปุ่ม **ยืนยันการลงทะเบียน**

The screenshot shows the second step of the registration process. At the top, there are logos for the Ministry of Finance and the New GFMS Thai system. The title is "การยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล" (Consent to collect, use, and/or disclose personal information). The main content area contains a paragraph explaining the purpose of the system and a list of four points regarding the collection and use of personal information. Below the list is a red-bordered box containing a checked checkbox and the text "ข้าพเจ้ายอมรับ และได้อ่านข้อความในข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว" (I accept and have read the terms and conditions in detail), with a red circle '4' next to it. At the bottom left is a red-bordered box containing a blue "ยืนยันการลงทะเบียน" (Confirm Registration) button, with a red circle '5' next to it. At the bottom right is a grey "ยกเลิก" (Cancel) button.

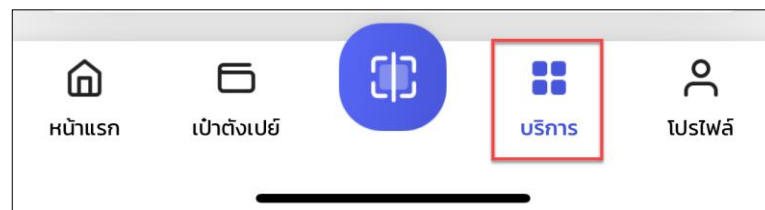
ขั้นตอนที่ 2 พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป่าตั้ง

ระบบจะแสดงหน้าจอให้เริ่มทำการพิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน “เป่าตั้ง” บนโทรศัพท์มือถือ



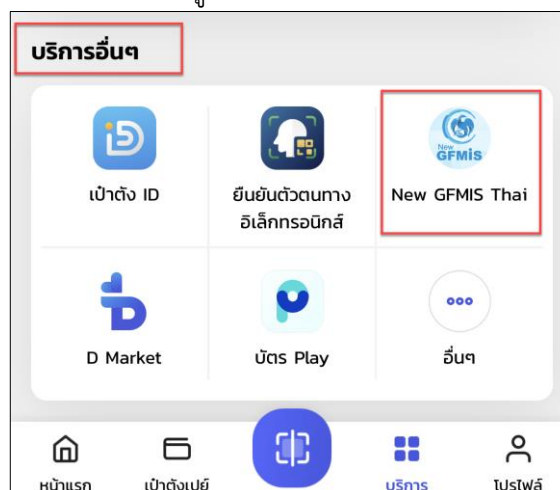
หน้าจอเริ่มการพิสูจน์ตัวตน

1. (โทรศัพท์มือถือ) เปิดแอปพลิเคชัน  บนโทรศัพท์มือถือของผู้ใช้งาน
2. (โทรศัพท์มือถือ) เลือก  **บริการ** จากเมนูด้านล่างของหน้าจอโทรศัพท์มือถือ

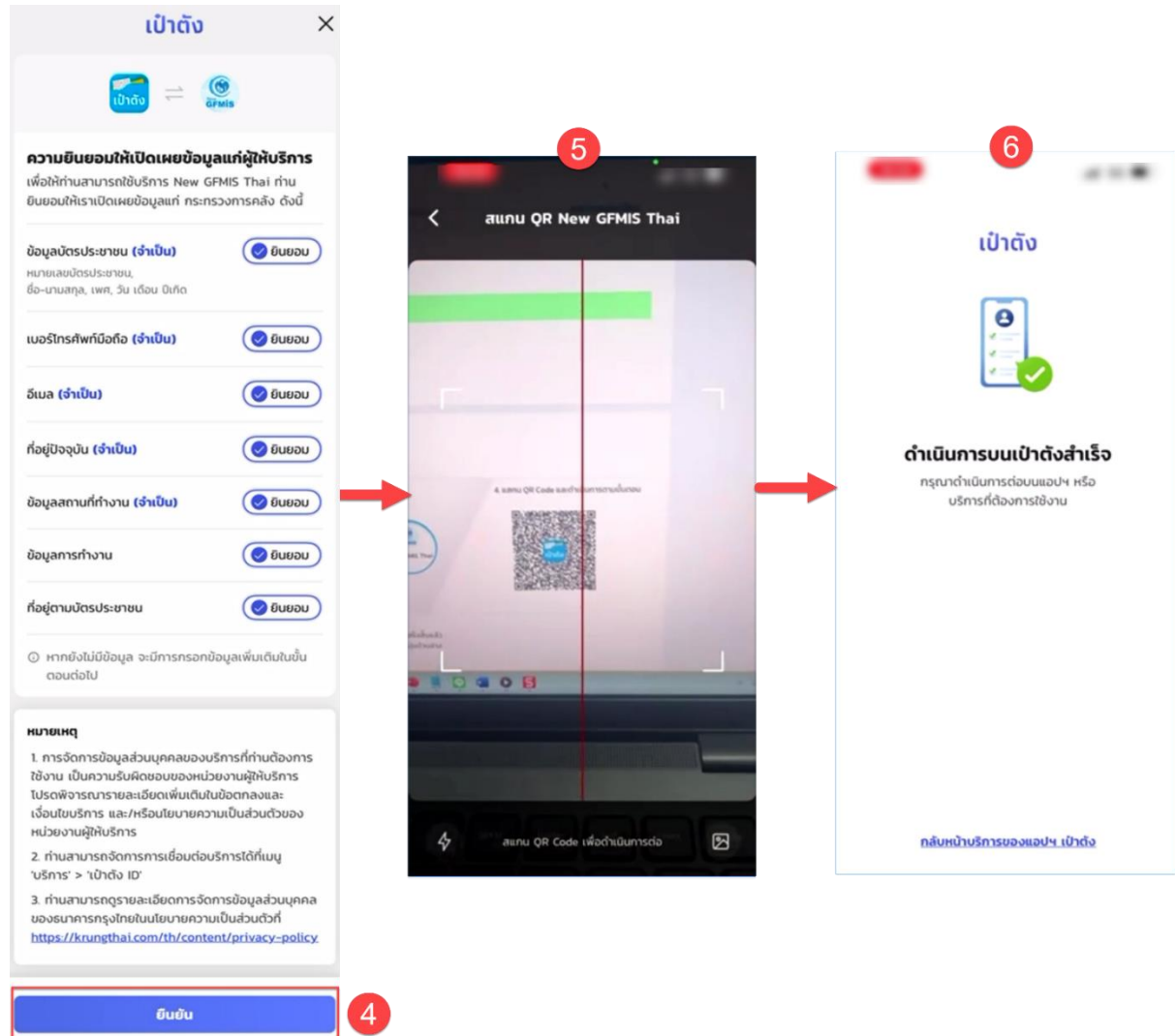


ภาพหน้าจอด้านล่างของจอของแอปพลิเคชัน เป่าตั้ง

3. (โทรศัพท์มือถือ) เลื่อนหน้าจอมาที่ “บริการอื่นๆ” เลือกไอคอน “New GFMIS Thai” เพื่อทำการสแกน QR Code ที่หน้าจอระบบเริ่มการพิสูจน์ตัวตนบนคอมพิวเตอร์

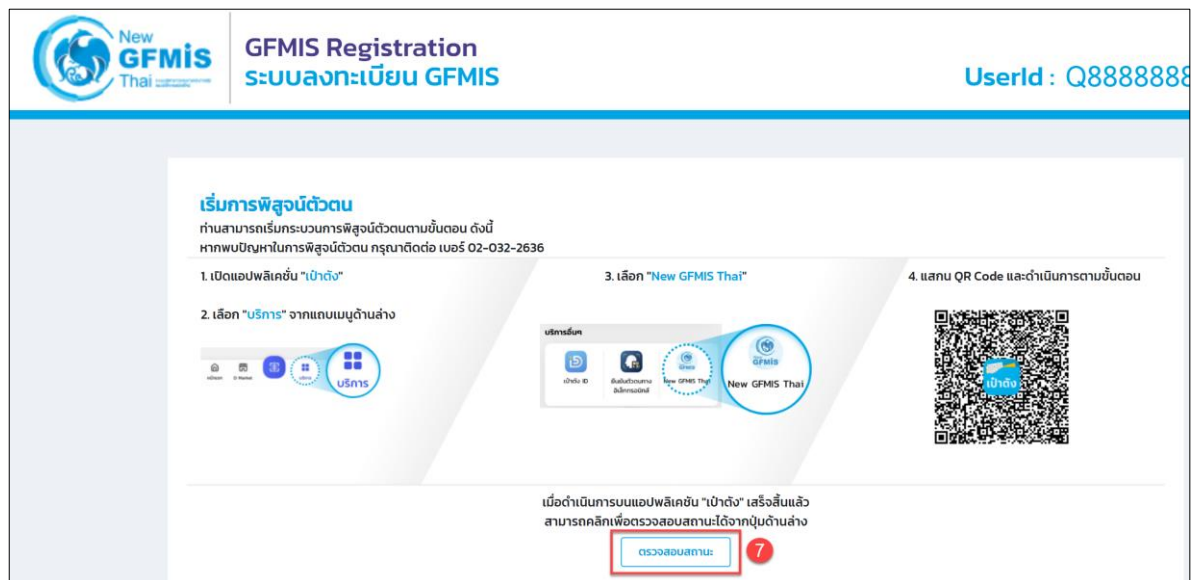


4. (โทรศัพท์มือถือ) จะแสดงหน้าจอ “ความยินยอมให้เปิดเผยแก่ผู้ให้บริการ” โดยส่วนที่มีข้อความ “(จำเป็น)” ผู้ใช้งานจะต้องเลือก **ยินยอม** จากนั้นคลิกปุ่ม **ยืนยัน** (ในขั้นตอนนี้จะทำเมื่อทำการเชื่อมต่อแอปพลิเคชันเข้ากับระบบ New GFMS Thai ครั้งแรก)
5. นำ Smart Phone สแกน QR Code ที่แสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์
6. เมื่อสแกน QR Code เสร็จเรียบร้อย ระบบจะแสดงข้อความบนหน้าจอโทรศัพท์มือถือ “ดำเนินการยืนยันบนแปดสำเร็จ” ให้กลับไปยังหน้าจอคอมพิวเตอร์



7. กลับมาที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ คลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบสถานะ”

ตรวจสอบสถานะ



8. ระบบจะแสดงข้อความ “ท่านได้ดำเนินการในขั้นตอนการพิสูจน์ตัวตนเสร็จสิ้นแล้ว” จากนั้น

คลิกปุ่ม

ไปขั้นตอนตรวจสอบข้อมูลและยืนยันข้อมูล



ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล

1. คลิกปุ่ม **เริ่มดำเนินการ**

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

2. ตรวจสอบข้อมูล **ส่วนที่ 1: ประวัติส่วนตัว** ที่อยู่ปัจจุบันให้ถูกต้องครบถ้วน
3. ตรวจสอบ email ให้ถูกต้อง* (email จะผูกข้อมูลกับเลขประจำตัวประชาชน ผู้ใช้งาน Soft Token ไม่สามารถใช้ email ร่วมกับบุคคลอื่นได้)
4. จากนั้น คลิกปุ่ม **ยืนยันอีเมล**



New GFMIS Thai

GFMIS Registration
ระบบลงทะเบียน GFMIS

UserId : Q88888888

1 ลงทะเบียน
2 ข้อมูลผู้ลงทะเบียน
3 ยืนยันอีเมล
4 ผลการลงทะเบียน

ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMIS

รหัสประจำตัวประชาชน

0300200000

กระทรวง / ส่วนราชการ(กรมหรือเทียบเท่า) / หน่วยงาน

กระทรวงการคลัง / สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง / สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ส่วนที่ 1: ประวัติส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน

410

* คำนำหน้า

น.ส.

* ชื่อ

สุปราณี

ชื่อกลาง

* นามสกุล

เชี่ยวชาญ

* Name

supranee

Middle Name

* Last Name

khiawsa

* 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

* อีเมล

@gmail.com

ยืนยันอีเมล

5. คลิกปุ่ม “ส่งรหัสยืนยัน” ระบบจะส่งรหัส OTP ไปที่ email ที่ได้แจ้งไว้

ยืนยันอีเมล

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันความเป็นเจ้าของ
กรุณาตรวจสอบอีเมลให้ถูกต้องอีกครั้งก่อนดำเนินการ

[กลับไปแก้ไขอีเมล](#) [ส่งรหัสยืนยัน](#)

5

6. ระบบทำการส่งรหัส OTP ผู้ใช้งานไปยังอีเมลที่ลงทะเบียนไว้ ทำการคัดลอกรหัส OTP มาระบุ
ลงในช่อง **รหัสที่ได้รับจากทางอีเมล**

7. จากนั้นคลิกปุ่ม **ตรวจสอบรหัส**

ยืนยันอีเมลลงทะเบียน GFMIS

ท่านได้รับอีเมลฉบับนี้เนื่องจากได้มีการระบุอีเมล ในขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานระบบ GFMIS ใช้รหัสด้านล่างนี้เพื่อให้กระบวนการยืนยันอีเมลเสร็จสิ้น

185395 (otp สามารถใช้งานได้ภายใน 5 นาที)

[Reply](#) [Forward](#)

ส่วนที่ 1: ประวัติ

เลขประจำตัวประชาชน
* คำนำหน้า
ป.ล.
* วันเกิด เดือนปี
27 / 27 / 27
* ที่อยู่ปัจจุบัน

ยืนยันอีเมล

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันความเป็นเจ้าของ
กรุณาตรวจสอบอีเมลให้ถูกต้องอีกครั้งก่อนดำเนินการ

[ส่งรหัสยืนยัน 19s](#)

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเรียบร้อยแล้ว
กรุณาตรวจสอบกล่องจดหมาย หากไม่พบลองตรวจสอบที่ถังขยะ / Junk Mail หรือรออีกสักครู่เพื่อกดส่งอีกครั้ง

รหัสที่ได้รับจากทางอีเมล [ตรวจสอบรหัส](#)

6 7

ระบบแสดงข้อความ **อีเมลนี้ได้รับการยืนยันแล้ว หากต้องการแก้ไข [คลิกที่นี่](#)** หากต้องการแก้ไข email ให้คลิกปุ่ม **คลิกที่นี่**

คลิกที่นี่ โดยท่านจะต้องเข้าสู่ขั้นตอนการยืนยันอีเมลอีกครั้ง'."/>

* หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

หมายเลขโทรศัพท์

* อีเมล

อีเมลนี้ได้รับการยืนยันแล้ว หากต้องการแก้ไข [คลิกที่นี่](#)
โดยท่านจะต้องเข้าสู่ขั้นตอนการยืนยันอีเมลอีกครั้ง

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

9. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **ขั้นตอนถัดไป**

ส่วนที่ 2: ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน

* ตำแหน่ง
นักบัญชี

* ระดับ
ปริญญ์การ

ที่อยู่สถานที่ทำงาน

* ที่อยู่สถานที่ทำงาน บรรทัดที่ 1
10

* จังหวัด
กรุงเทพมหานคร

* เขต/อำเภอ
เขตคลองเตย

* ตำบล/แขวง
คลองเตย

* รหัสไปรษณีย์
10400

หมายเลขโทรศัพท์/เบอร์ติดต่อ
021234567

หมายเลขโทรสาร

เริ่มต้นใหม่

8

9

ขั้นตอนถัดไป

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

ส่วนที่ 2: ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน

* ตำแหน่ง:

* ระดับ:

ที่อยู่สถานที่ทำงาน

* ที่อยู่สถานที่ทำงาน บรรทัดที่ 1:

* จังหวัด: * เขต/อำเภอ:

* ตำบล/แขวง:

* รหัสไปรษณีย์:

หมายเลขโทรศัพท์/เบอร์ต่อ: หมายเลขโทรสาร:

10

ยืนยันข้อมูล

11. หน้าจอแสดงผลการลงทะเบียนเป็นสถานะรอการอนุมัติ จากนั้น คลิกปุ่ม **เสร็จสิ้น**

New GFMIIS Thai **GFMIIS Registration** **ระบบลงทะเบียน GFMIIS** **Userld : Q8888888888ST01**

1 ลงทะเบียน 2 ข้อมูลผู้ลงทะเบียน 3 ยืนยันข้อมูล 4 **ผลการลงทะเบียน**

ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMIIS

ระบบได้บันทึกข้อมูลของท่านเรียบร้อยแล้ว

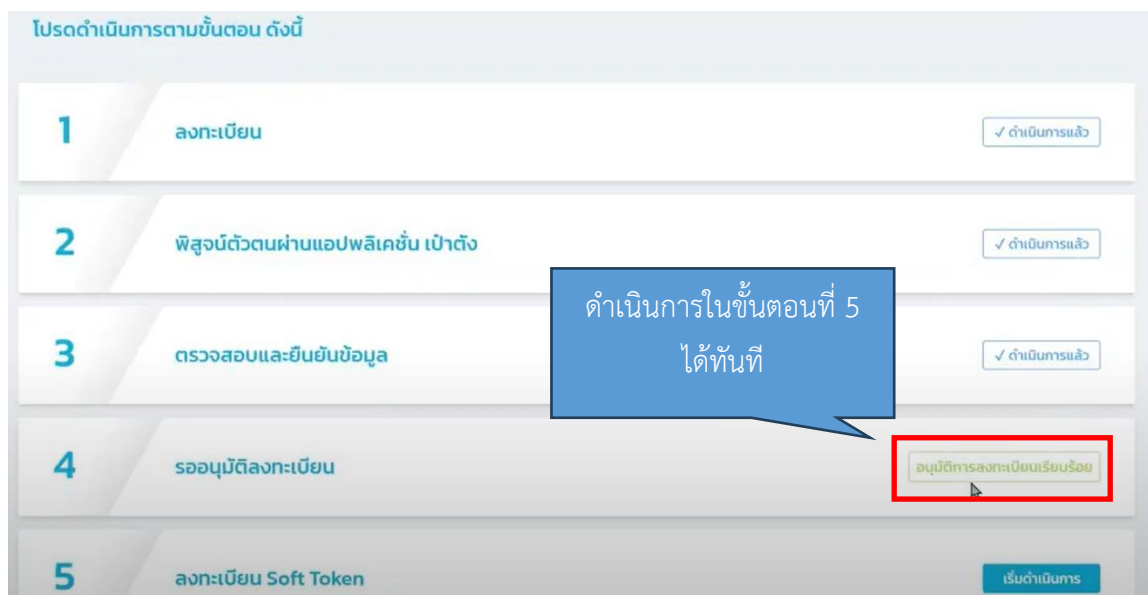
สถานะการอนุมัติ:

เสร็จสิ้น 11

ขั้นตอนที่ 4 รออนุมัติลงทะเบียน

ที่หน้าเว็บไซต์ลงทะเบียน หากในขั้นตอนที่ 4 แสดงปุ่ม
ท่านสามารถข้ามไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 5 ได้ทันที

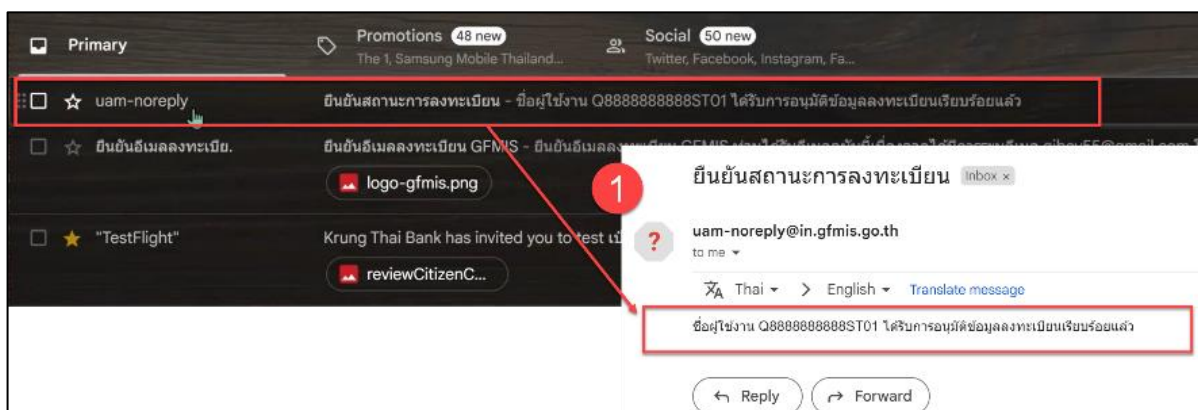
อนุมัติการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว



หากขั้นตอนที่ 4 แสดงปุ่ม **รออนุมัติ** ผู้ลงทะเบียนต้องรอ email แจ้งการอนุมัติลงทะเบียน
จากกรมบัญชีกลางสามารถตรวจสอบได้ ดังนี้

วิธีการตรวจสอบ email แจ้งอนุมัติการลงทะเบียน

1. ตรวจสอบ email ที่ลงทะเบียนไว้ หากได้รับ email แจ้งยืนยันสถานะการลงทะเบียนให้
ดำเนินการ Login เข้าสู่ New GFMS Thai เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 5 (email ตอบกลับอาจอยู่ในถังขยะ
(trash))



ตรวจสอบ email

2. Login by soft Token เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai อีกครั้ง

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

- ชื่อผู้ใช้งาน** (Username): A text box containing the value "Q888888888ST01".
- รหัสผ่าน** (Password): A text box with 10 black dots representing a masked password.
- ☐ **จดจำฉันไว้ในระบบ** (Remember me).
- เข้าสู่ระบบ** (Login) button: A blue button with white text, highlighted with a red box.

On the right side of the page, there is a message box with the New GFMIS Thai logo and the following text:

ท่านยังไม่ได้ลงทะเบียน Soft Token
ท่านสามารถคลิกปุ่มลงทะเบียน Soft Token*
เพื่อดำเนินการลงทะเบียนได้ที่

ลงทะเบียน Soft Token button: A green button with a circular arrow icon and white text, highlighted with a red box.

A red arrow points from the **เข้าสู่ระบบ** button to the **ลงทะเบียน Soft Token** button, with a red circle containing the number "2" above the arrow.

อนุปฏิบัติการลงทะเบี่ยนเรียบร้อย

**** หากได้รับ email ปฏิเสธการลงทะเบียน ท่านสามารถอ่านเหตุผลการปฏิเสธการลงทะเบียน และดำเนินการลงทะเบียนใหม่ตามคำแนะนำ**



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
3. สแกน QR Code และดำเนินการตามขั้นตอน

โปรดดำเนินการในขั้นตอน Activate Soft Token ให้เรียบร้อย

สถานะการ Active Soft Token ของท่านยังไม่เสร็จสิ้น
โปรดดำเนินการบนแอปพลิเคชัน Nexus ให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน

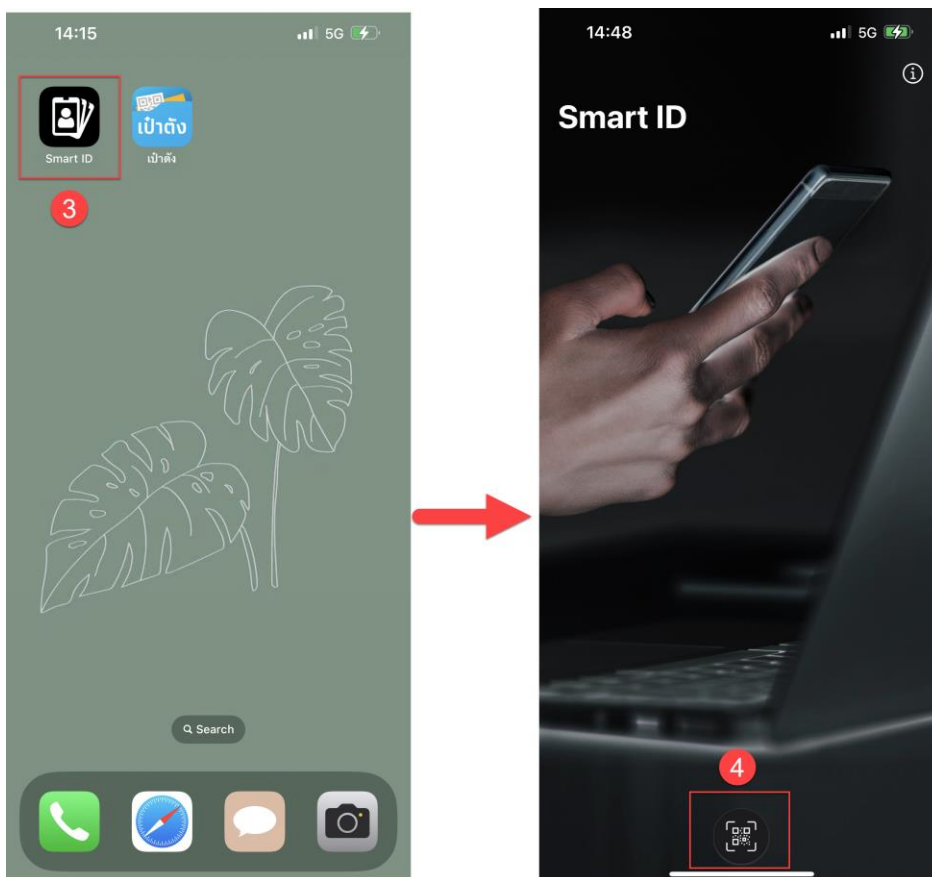
[ตกลง](#) 2

เสร็จสิ้น

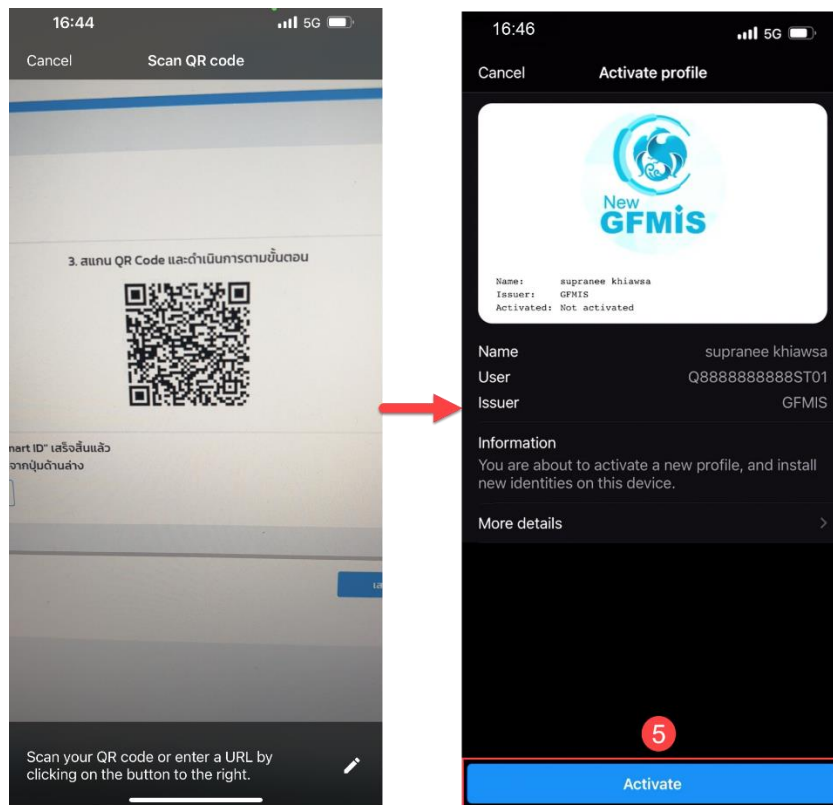
ระบบแสดงหน้าจออธิบายขั้นตอนการเชื่อมต่อแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID ดำเนินการต่อบนโทรศัพท์มือถือ (ในขั้นตอนนี้ห้ามปิดหน้าจอการลงทะเบียนบนคอมพิวเตอร์)

The screenshot shows the 'GFMIS Registration' page for 'ระบบลงทะเบียน GFMIS'. The user ID is 'Q888888888ST01'. The page is titled 'เริ่มการ Activate Soft Token' and provides instructions for activating the soft token. It includes three steps: 1. Open the 'Nexus Smart ID' app, 2. Select 'Scan QR' from the bottom menu, and 3. Scan the QR code and follow the on-screen instructions. A QR code is displayed on the right. At the bottom, there is a 'ตรวจสอบสถานะ' (Check Status) button and a 'เสร็จสิ้น' (End) button.

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

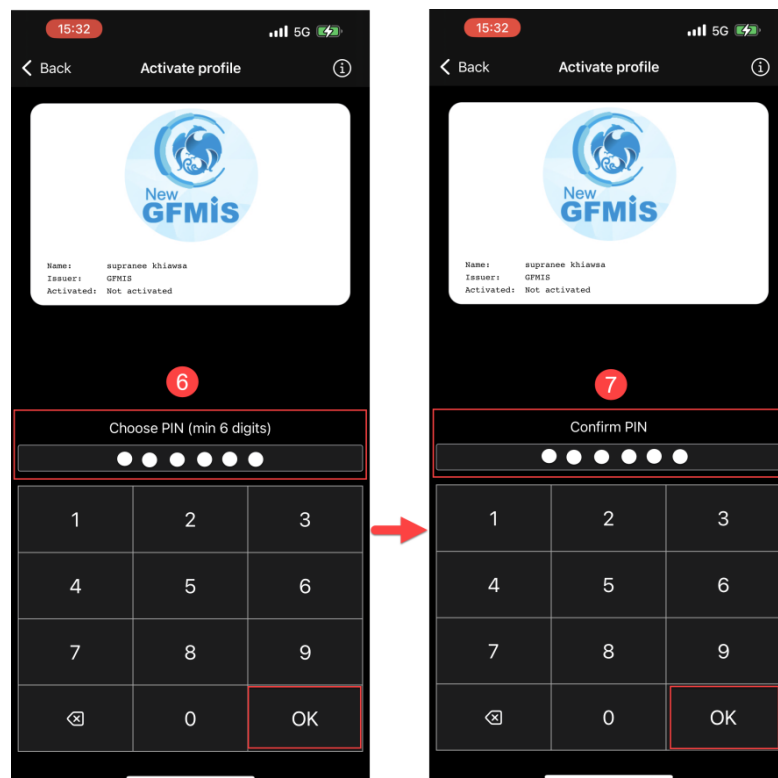


5. (โทรศัพท์มือถือ) นำโทรศัพท์มือถือ Scan QR Code ที่แสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ ด้วยแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID เพื่อทำการ Activate Soft Token จากนั้น คลิกปุ่ม “Activate” บนโทรศัพท์มือถือ



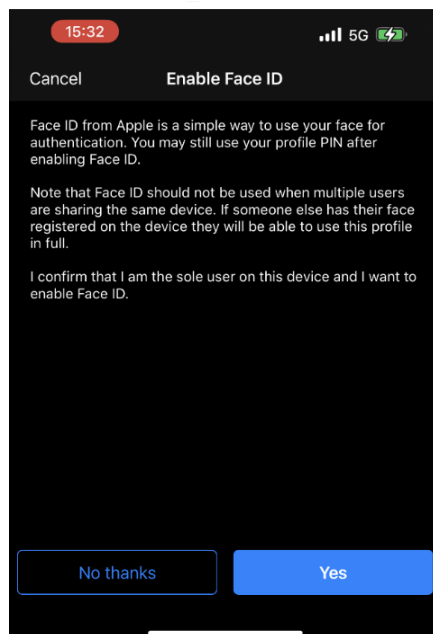
6. (โทรศัพท์มือถือ) ตั้งรหัส PIN 6 หลัก จากนั้น กดปุ่ม “OK”

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

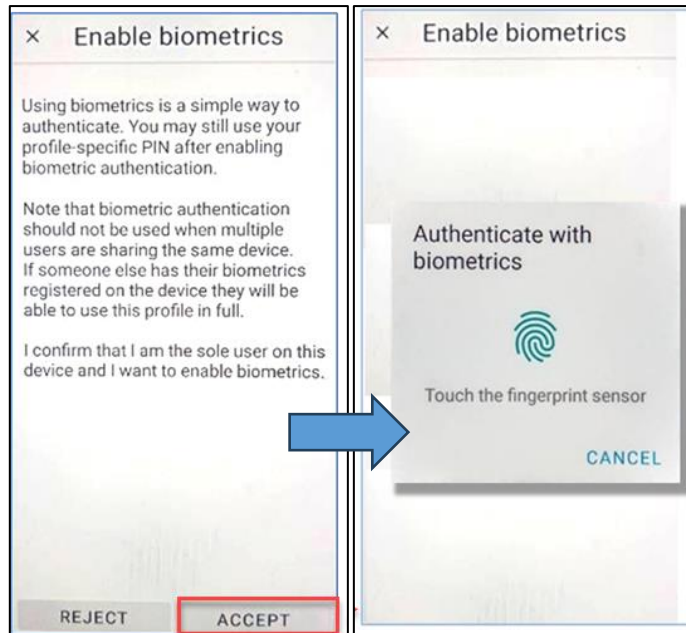


สำหรับ โทรศัพท์มือถือระบบปฏิบัติการ IOS ระบบจะถามว่าต้องการเปิดการใช้งาน Face ID หรือไม่ (ใช้งาน Nexus Smart ID ผ่านการสแกนใบหน้า) หากต้องการใช้งาน Face ID กดปุ่ม “Yes” หรือไม่ต้องการใช้งาน Face ID กดปุ่ม “No thanks” (รูป “ระบบปฏิบัติการ IOS”)

สำหรับ โทรศัพท์มือถือระบบปฏิบัติการ Android และรองรับการสแกนนิ้ว ระบบจะถามว่าต้องการเปิดใช้งานการสแกนนิ้วหรือไม่ (Enable biometrics) หากต้องการเปิดการใช้งาน กดปุ่ม “ACCEPT” หรือไม่ต้องการใช้งานกดปุ่ม “REJECT” (รูป “ระบบปฏิบัติการ Android”)



ระบบปฏิบัติการ IOS



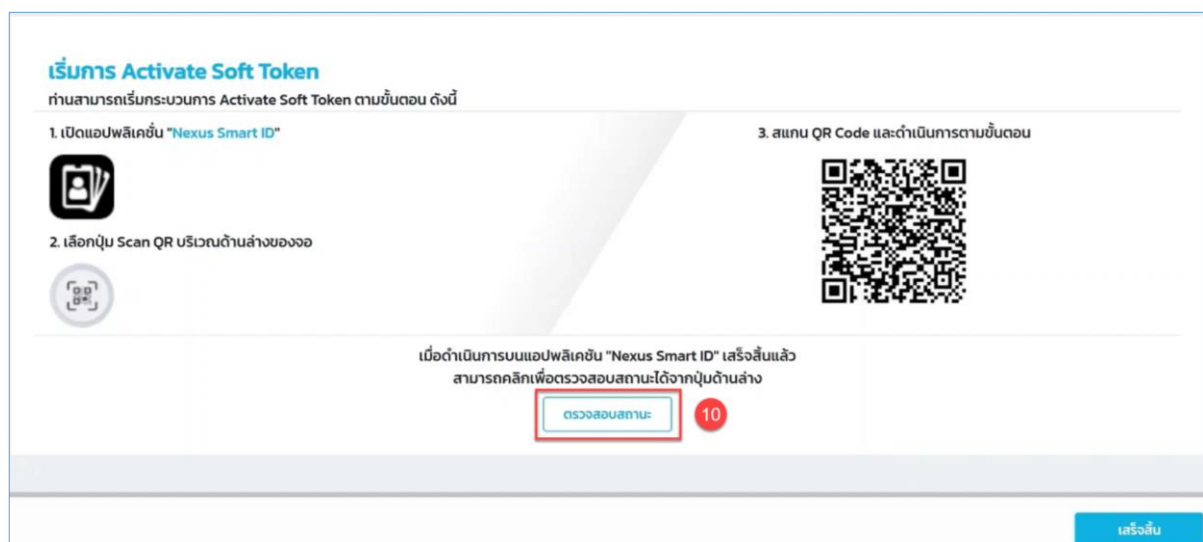
ระบบปฏิบัติการ Android

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

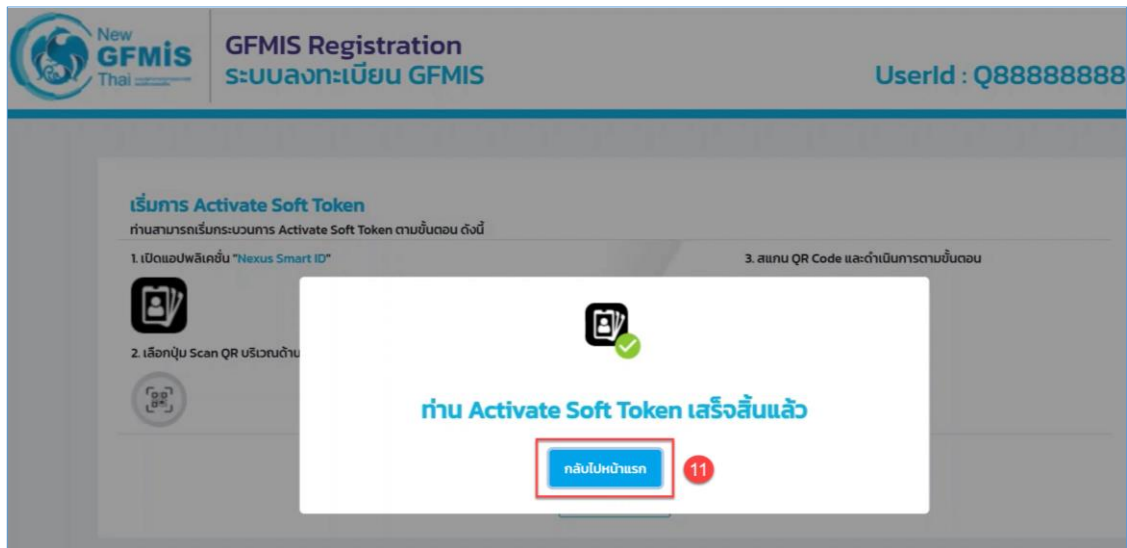


10. กลับมาที่หน้าระบบลงทะเบียนที่เครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นคลิกปุ่ม

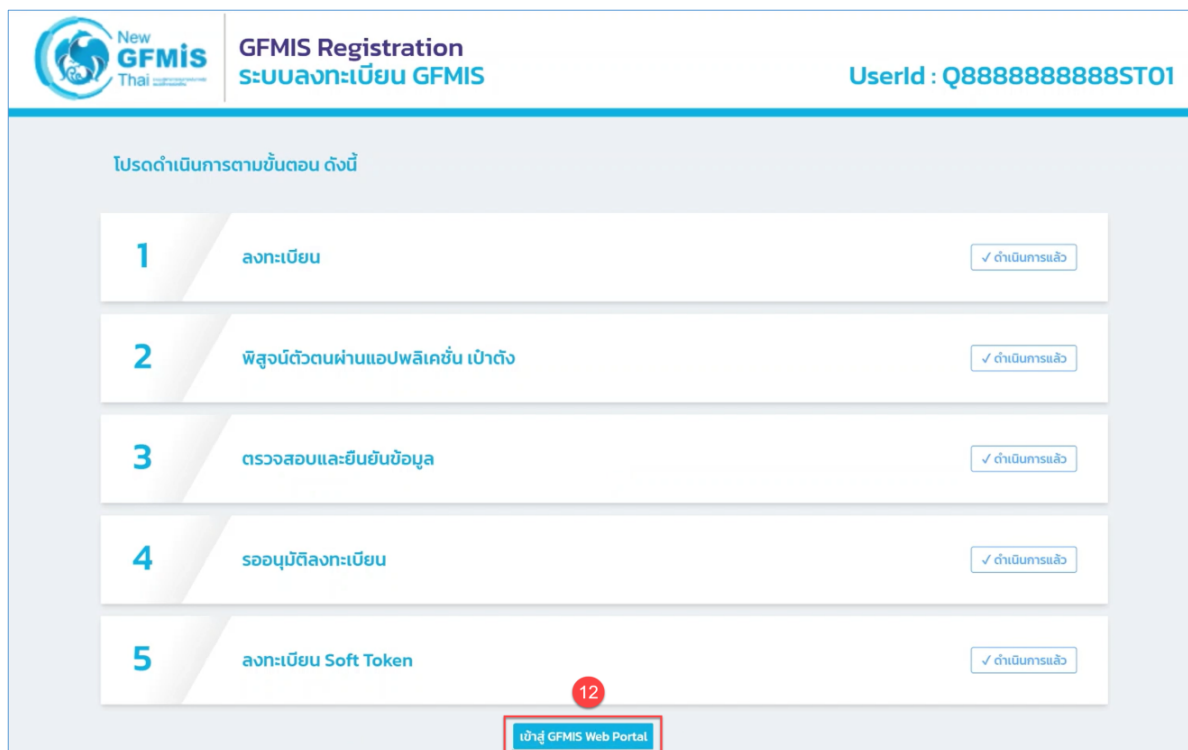
ตรวจสอบสถานะ



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



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



บทที่ 3 ขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานใหม่ในระบบ New GFMIS Thai

ผู้ใช้งาน Soft Token ใหม่จะได้รับกระดาษคาร์บอนปัดหมึกที่มีรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ให้นำไปลงทะเบียนใช้งาน Soft Token ตามขั้นตอนดังนี้

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. ระบุรหัสผู้ใช้งานที่ได้จากกระดาษคาร์บอน

4. ระบุรหัสผ่านที่ได้จากกระดาษคาร์บอน

5. คลิกปุ่ม 

6. คลิกปุ่ม  ลงทะเบียน Soft Token



ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียน GFMIS Registration มีทั้งหมด 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกปุ่ม **เริ่มลงทะเบียน**

The screenshot shows the 'GFMIS Registration' page with the header 'New GFMIS Thai' and 'GFMIS Registration ระบบลงทะเบียน GFMIS'. The user ID is 'Q8888888888'. Below the header, it says 'โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้' (Please follow the steps as follows). There are five steps listed in a vertical sequence:

- 1 ลงทะเบียน** (Registration) - This step is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. A button labeled 'เริ่มลงทะเบียน' (Start Registration) is next to it.
- 2 พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน เป๋าตัง** (Verify identity through the Peta app) - A button labeled 'เริ่มดำเนินการ' (Start operation) is next to it.
- 3 ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล** (Check and confirm information) - A button labeled 'เริ่มดำเนินการ' (Start operation) is next to it.
- 4 รออนุมัติลงทะเบียน** (Waiting for registration approval) - A button labeled 'โปรดดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถ้วนก่อน' (Please complete the steps before proceeding) is next to it.
- 5 ลงทะเบียน Soft Token** (Register Soft Token) - A button labeled 'เริ่มดำเนินการ' (Start operation) is next to it.

2. ระบุเลขที่ประจำตัวประชาชน 13 หลัก และแนบคำสั่งหรือเอกสารมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานระบบ New GFMIS Thai (ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10MB)

3. คลิกปุ่ม **ขั้นตอนถัดไป**

The screenshot shows the 'ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMIS' (New GFMIS System Identity Registration) form. It includes the following fields and elements:

- A field for 'รหัสประจำตัวประชาชน/คุณบัตรประชาชน' (National ID/ID Card Number) with the value '0900200000'.
- A field for 'ส่วนราชการ/หน่วยงาน' (Government/Agency) with the text 'กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม / สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม'.
- A red box highlights the 'แนบประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน' (Attach user's national ID) section, which includes a file upload button '+ อัปโหลดไฟล์ PDF' and a note '* ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 Mb'.
- A red circle with the number 2 is placed over the form area.
- A red circle with the number 3 is placed over the 'ขั้นตอนถัดไป' (Next Step) button at the bottom right.
- A 'เริ่มดำเนินการ' (Start operation) button is at the bottom left.

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

5. คลิกปุ่ม **ยืนยันการลงทะเบียน**



การยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล



กระทรวงการคลังในฐานะผู้ดูแลระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ที่ให้ไว้แก่ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ข้าพเจ้าตกลงให้ความยินยอม ดังต่อไปนี้

1. ยินยอมให้กระทรวงการคลังเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai
2. ยินยอมให้กระทรวงการคลังเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล แก่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง
3. ยินยอมให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าแก่กระทรวงการคลัง
4. กรณีข้อมูลใดๆ เกิดขึ้น หรือมีการบันทึกสืบเนื่องจากการเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai ข้าพเจ้ายินยอมให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่กระทรวงการคลังซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า และแก่หน่วยงานของรัฐอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดินใน

☒ * ข้าพเจ้ายอมรับ และได้อ่านข้อความในข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว

4

5 **ยืนยันการลงทะเบียน**

ยกเลิก

ขั้นตอนที่ 2 พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป่าตั้ง

ระบบจะแสดงหน้าจอให้เริ่มทำการพิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน “เป่าตั้ง” บนโทรศัพท์มือถือ



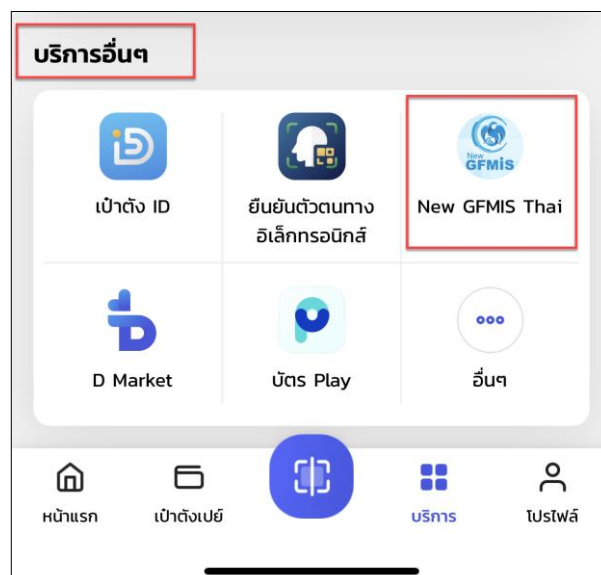
หน้าจอเริ่มพิสูจน์ตัวตน

1. (โทรศัพท์มือถือ) เปิดแอปพลิเคชัน เป่าตั้ง บนโทรศัพท์มือถือของผู้ใช้งาน
2. (โทรศัพท์มือถือ) เลือก บริการ จากเมนูด้านล่างของหน้าจอโทรศัพท์มือถือ

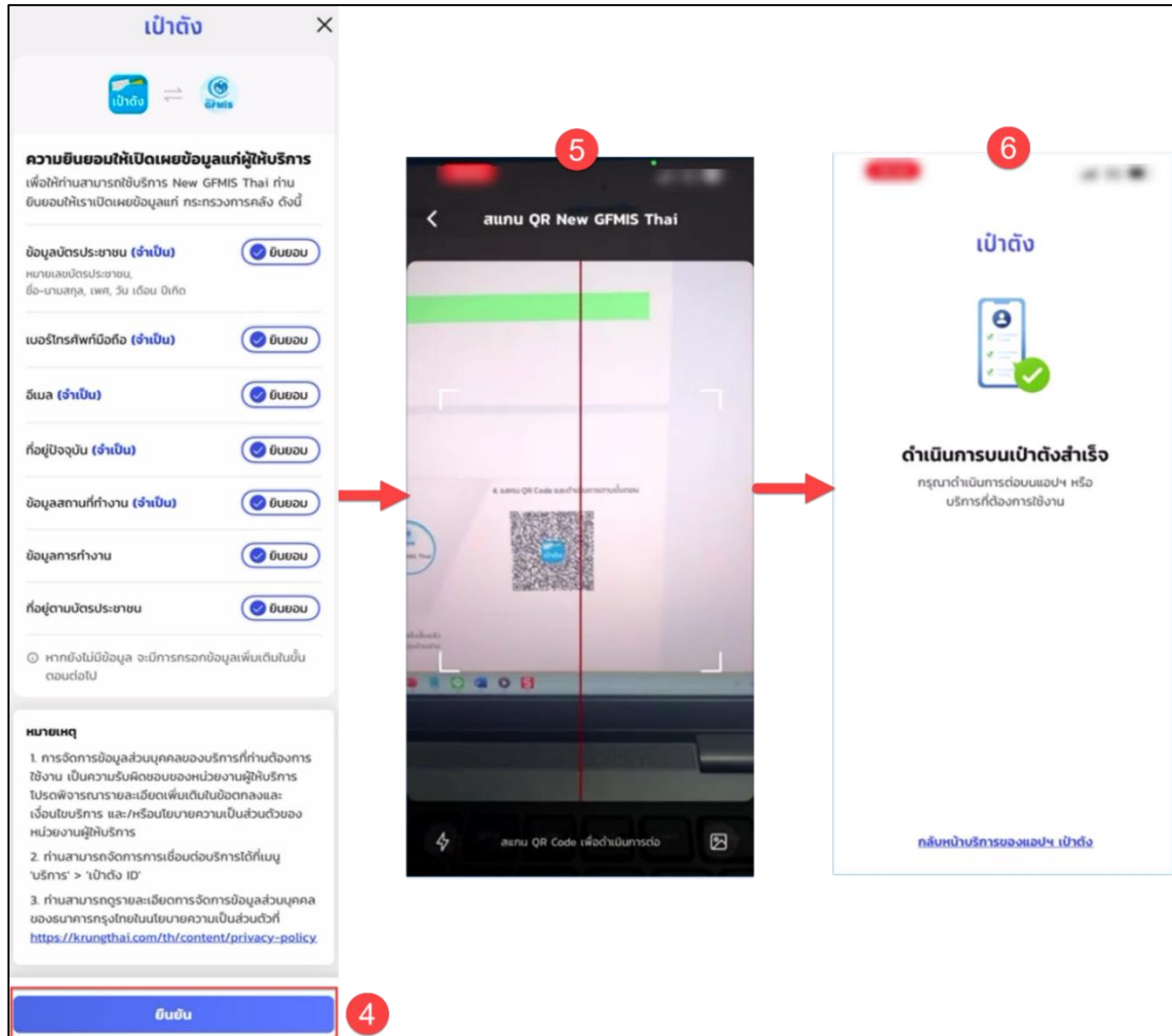


ภาพหน้าจอด้านล่างของจอของแอปพลิเคชัน เป่าตั้ง

3. (โทรศัพท์มือถือ) เลื่อนหน้าจอมาที่ “บริการอื่นๆ” เลือกไอคอน “New GFMIS Thai” เพื่อทำการสแกน QR Code ที่หน้าจอระบบลงทะเบียน

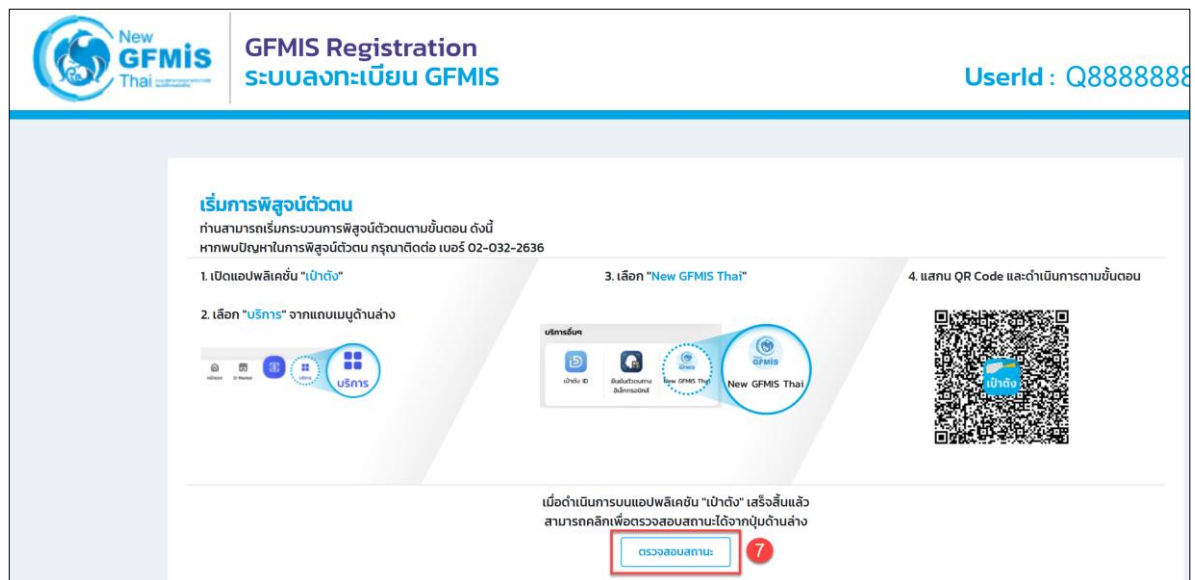


4. (โทรศัพท์มือถือ) โทรศัพท์มือถือจะแสดงหน้าจอ “ความยินยอมให้เปิดเผยแก่ผู้ให้บริการ” โดยส่วนที่มีข้อความ “(จำเป็น)” ผู้ใช้งานจะต้องเลือก **ยินยอม** จากนั้นคลิกปุ่ม **ยืนยัน** (ในขั้นตอนนี้จะทำเมื่อทำการเชื่อมต่อแอปพลิเคชันเข้ากับระบบ New GFMS Thai ครั้งแรก)
5. นำโทรศัพท์มือถือสแกน QR Code ที่แสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์
6. เมื่อสแกน QR Code เสร็จเรียบร้อย ระบบจะแสดงข้อความบนหน้าจอโทรศัพท์มือถือ “ดำเนินการยืนยันบนแปดสำเร็จ” ให้กลับไปยังหน้าจอคอมพิวเตอร์



7. กลับมาที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ คลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบสถานะ”

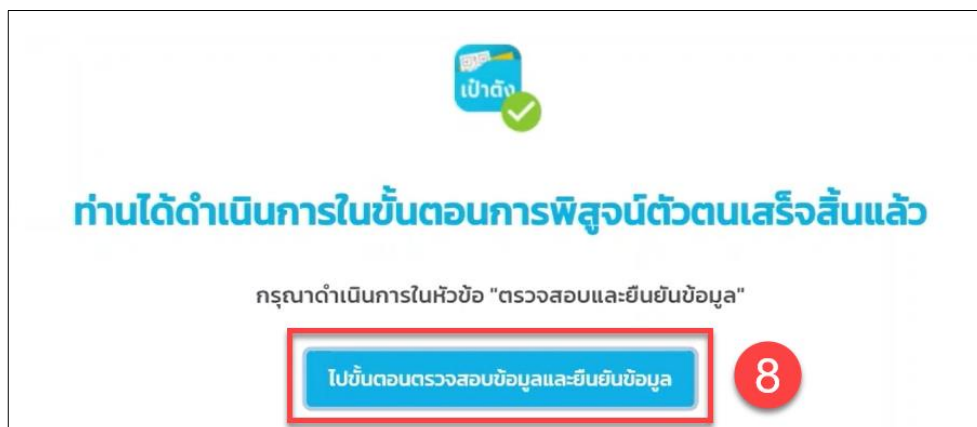
ตรวจสอบสถานะ



8. ระบบจะแสดงข้อความ “ท่านได้ดำเนินการในขั้นตอนการพิสูจน์ตัวตนเสร็จสิ้นแล้ว” จากนั้น

คลิกปุ่ม

ไปขั้นตอนตรวจสอบข้อมูลและยืนยันข้อมูล



ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล

1. คลิกปุ่ม **เริ่มดำเนินการ**

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

2. ตรวจสอบข้อมูล **ส่วนที่ 1: ประวัติส่วนตัว** ที่อยู่ปัจจุบันให้ถูกต้องครบถ้วน
3. ตรวจสอบ email ให้ถูกต้อง* (email จะผูกเข้ากับเลขประจำตัวประชาชน ผู้ใช้งาน Soft Token ไม่สามารถใช้ email ลงทะเบียนร่วมกับบุคคลอื่นได้)
4. จากนั้น คลิกปุ่ม **ยืนยันอีเมล**



New GFMIS Thai

GFMIS Registration
ระบบลงทะเบียน GFMIS

UserId : Q88888888

1
ลงทะเบียน

2
ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

3
ยืนยันข้อมูล

4
ผลการลงทะเบียน

ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMIS

รหัสประจำตัวประชาชน
0300200000

กระทรวง / ส่วนราชการ(กรมหรือเทียบเท่า) / หน่วยงาน
กระทรวงการคลัง / สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ส่วนที่ 1: ประวัติส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน
410

* คำนำหน้า
น.ส.

* ชื่อ
สุปราณี

* ชื่อกลาง
ชื่อย่อ

* นามสกุล
เชี่ยวชาญ

* Name
supranee

* Middle Name
ชื่อย่อ

* Last Name
khiawsa

* วันเกิด
27

* เดือนเกิด
สิงหาคม

* ปีเกิด (พ.ศ.)
2564

ที่อยู่ปัจจุบัน

* ที่อยู่ บรรทัดที่ 1
37

* ที่อยู่ บรรทัดที่ 2

* จังหวัด
สมุทรปราการ

* เขต/อำเภอ
เมืองสมุทรปราการ

* ตำบล/แขวง
สำโรงเหนือ

* รหัสไปรษณีย์
10270

* หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
555

* หมายเลขโทรศัพท์

* อีเมล
@gmail.com

ยืนยันอีเมล

5. คลิกปุ่ม “ส่งรหัสยืนยัน” ระบบจะส่งรหัส OTP ไปที่อีเมล ที่ได้รับไว้

ยืนยันอีเมล

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันความเป็นเจ้าของ กรุณาตรวจสอบอีเมลให้ถูกต้องอีกครั้งก่อนดำเนินการ

5

6. ระบบทำการส่งรหัส OTP ผู้ใช้งานไปยังอีเมลที่ลงทะเบียนไว้ ทำการคัดลอกรหัส OTP มาระบุลงในช่อง **รหัสที่ได้รับจากทางอีเมล**

7. จากนั้นคลิกปุ่ม **ตรวจสอบรหัส**

ยืนยันอีเมลลงทะเบียน GFMIS

ท่านได้รับอีเมลฉบับนี้เนื่องจากได้มีการระบุอีเมล ...@gmail.com ในขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานระบบ GFMIS โปรดดำเนินการยืนยันอีเมลเสร็จสิ้น

185395 (otp สามารถใช้งานได้ภายใน 5 นาที)

...

ส่วนที่ 1: ประวัติ

เลขประจำตัวประชาชน
* ตำแหน่ง
บ.ล.
* วันเกิด เดือนปี
27 < > สิงหาคม
ที่อยู่ปัจจุบัน
* ที่อยู่บรรทัดที่ 1

ยืนยันอีเมล

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันความเป็นเจ้าของ กรุณาตรวจสอบอีเมลให้ถูกต้องอีกครั้งก่อนดำเนินการ

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเรียบร้อยแล้ว กรุณาตรวจสอบกล่องจดหมาย หากไม่พบลองตรวจสอบที่ถังขยะ / Junk Mail หรือรออีกสักครู่เพื่อกดส่งอีกครั้ง

6 7

อีเมลนี้ได้รับการยืนยันแล้ว หากต้องการแก้ไข **คลิกที่นี่**
โดยท่านจะต้องเข้าสู่ขั้นตอนการยืนยันอีเมลอีกครั้ง หากต้องการแก้ไข email ให้คลิกปุ่ม **คลิกที่นี่**

* หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

062-...

* อีเมล

**อีเมลนี้ได้รับการยืนยันแล้ว หากต้องการแก้ไข คลิกที่นี่
โดยท่านจะต้องเข้าสู่ขั้นตอนการยืนยันอีเมลอีกครั้ง**

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

9. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **ขั้นตอนถัดไป**

ส่วนที่ 2: ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน

* ตำแหน่ง
นักบัญชี

* ระดับ
ปริญญ์บัตร

ที่อยู่สถานที่ทำงาน

* ที่อยู่สถานที่ทำงาน บรรทัดที่ 1
10

* จังหวัด
กรุงเทพมหานคร

* เขต/อำเภอ
เขตคลองเตย

* ตำบล/แขวง
คลองเตย

* รหัสไปรษณีย์
10400

หมายเลขโทรศัพท์/เบอร์ติดต่อ
021234567

หมายเลขโทรสาร

เริ่มต้นใหม่

8

9

ขั้นตอนถัดไป

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

11. หน้าจอแสดงสถานะผลการลงทะเบียนเป็นสถานะรอการอนุมัติ จากนั้น คลิกปุ่ม **เสร็จสิ้น**

ขั้นตอนที่ 4 รออนุมัติลงทะเบียน

หน้าเว็บไซต์ลงทะเบียนแสดงปุ่ม **รออนุมัติ** ผู้ลงทะเบียนต้องรอ email แจ้งการอนุมัติลงทะเบียนจากกรมบัญชีกลางถึงจะดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 5 ได้

New GFMIS Thai

GFMIS Registration
ระบบลงทะเบียน GFMIS

UserId : Q888888888

โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1	ลงทะเบียน	✓ ดำเนินการแล้ว
2	พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน เบ้าดัง	✓ ดำเนินการแล้ว
3	ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล	✓ ดำเนินการแล้ว
4	รออนุมัติลงทะเบียน	รออนุมัติ
5	ลงทะเบียน Soft Token	ดำเนินการ

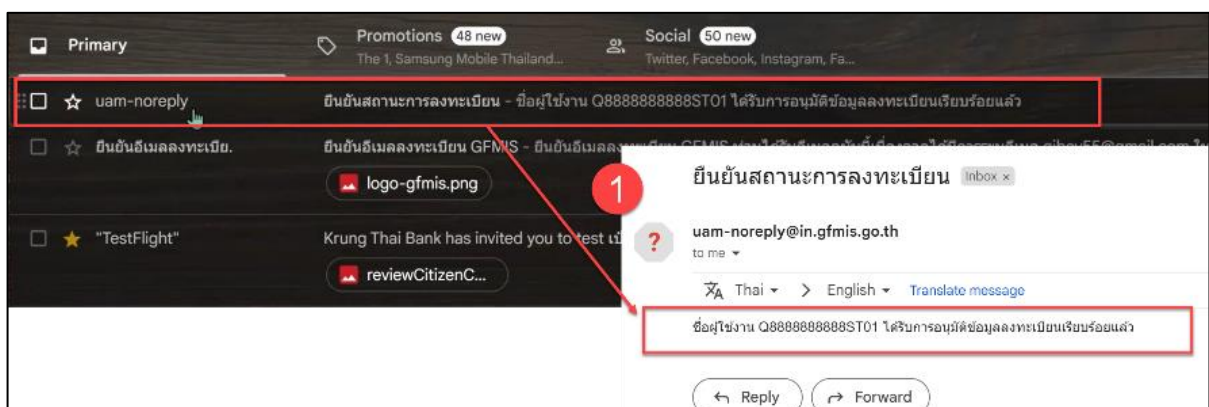
ขั้นตอนที่ 4 แสดงปุ่ม

รออนุมัติ

วิธีการตรวจสอบ email แจ้งอนุมัติการลงทะเบียน

1. ตรวจสอบ email ที่ลงทะเบียนไว้ หากได้รับ email แจ้งยืนยันสถานะการลงทะเบียนให้ดำเนินการ Login เข้าสู่ New GFMIS Thai เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 5

* email ตอบกลับอาจอยู่ในถังขยะ (trash)

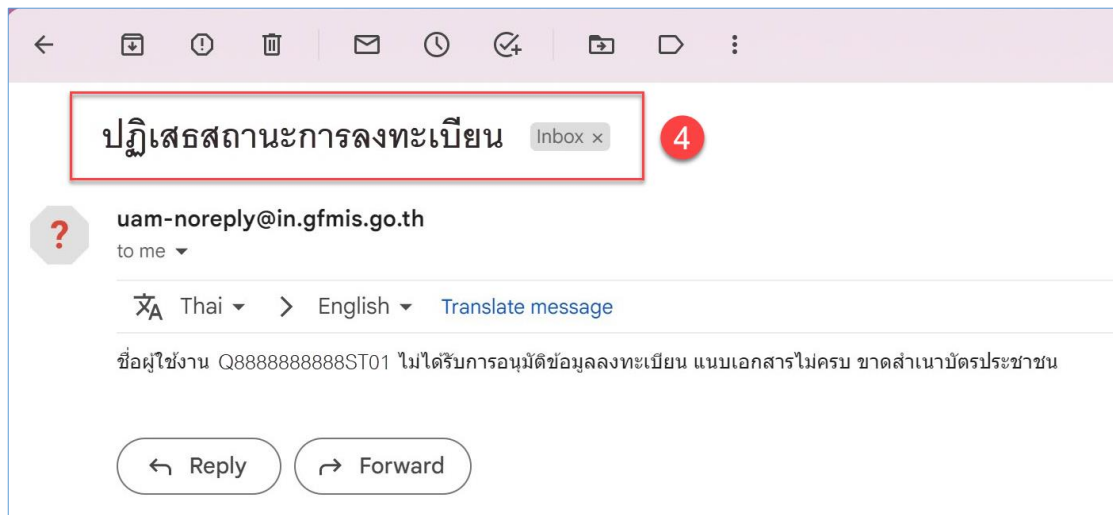


ตรวจสอบ email

2. หลังจากตรวจสอบอีเมลและได้รับการอนุมัติ ผู้ลงทะเบียนเข้าระบบใหม่อีกครั้ง

3. หน้าเว็บไซต์ลงทะเบียน ในขั้นตอนที่ 4 จาก **รออนุมัติ** เปลี่ยนเป็น **อนุมัติการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว** จากนั้นผู้ลงทะเบียนสามารถเข้าไปดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 5 ได้

**** หากได้รับ email ปฏิเสธการลงทะเบียน ท่านสามารถอ่านเหตุผลการปฏิเสธการลงทะเบียน และดำเนินการลงทะเบียนใหม่ตามคำแนะนำ**

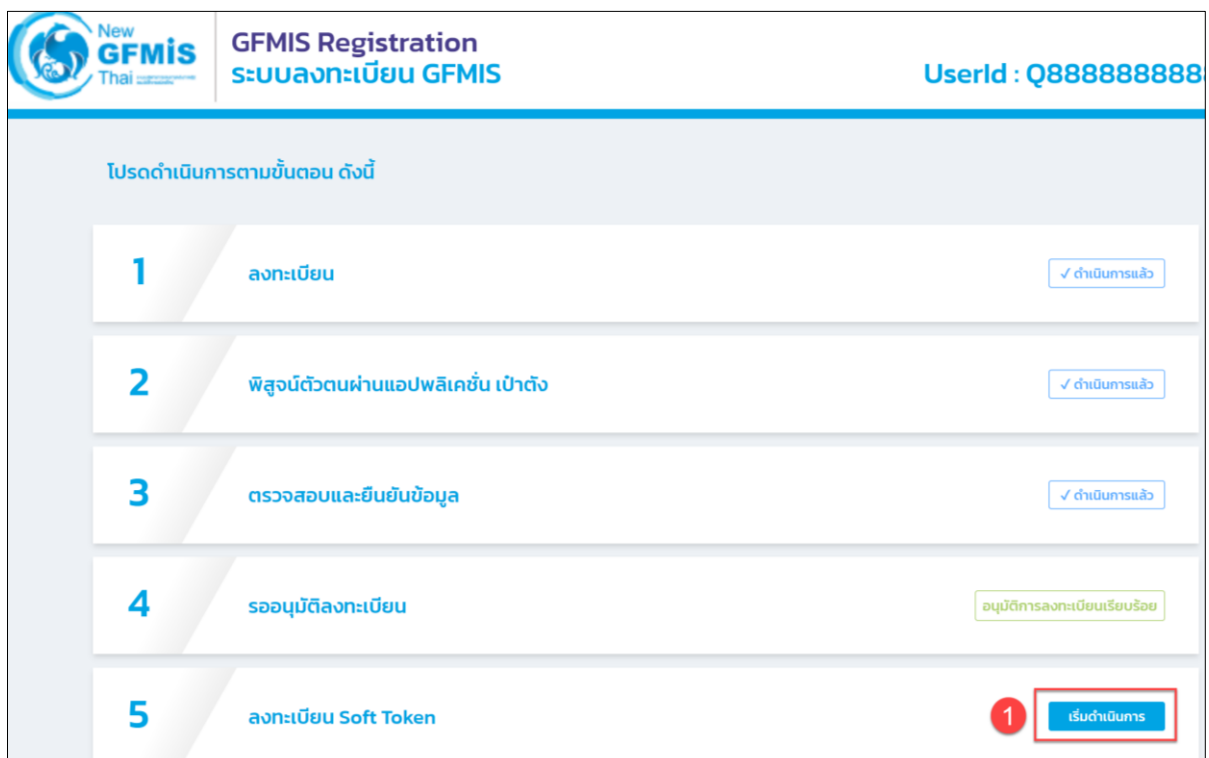


Email ปฏิเสธการลงทะเบียน

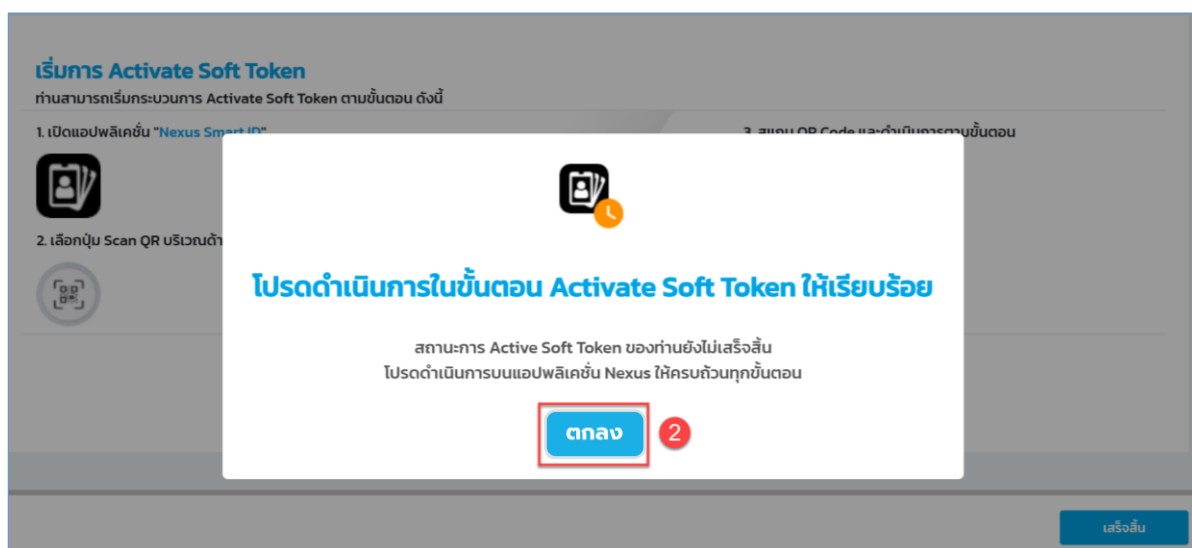
ขั้นตอนที่ 5 : ลงทะเบียน Soft Token

เป็นขั้นตอนการเชื่อมต่อโทรศัพท์มือถือกับแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID

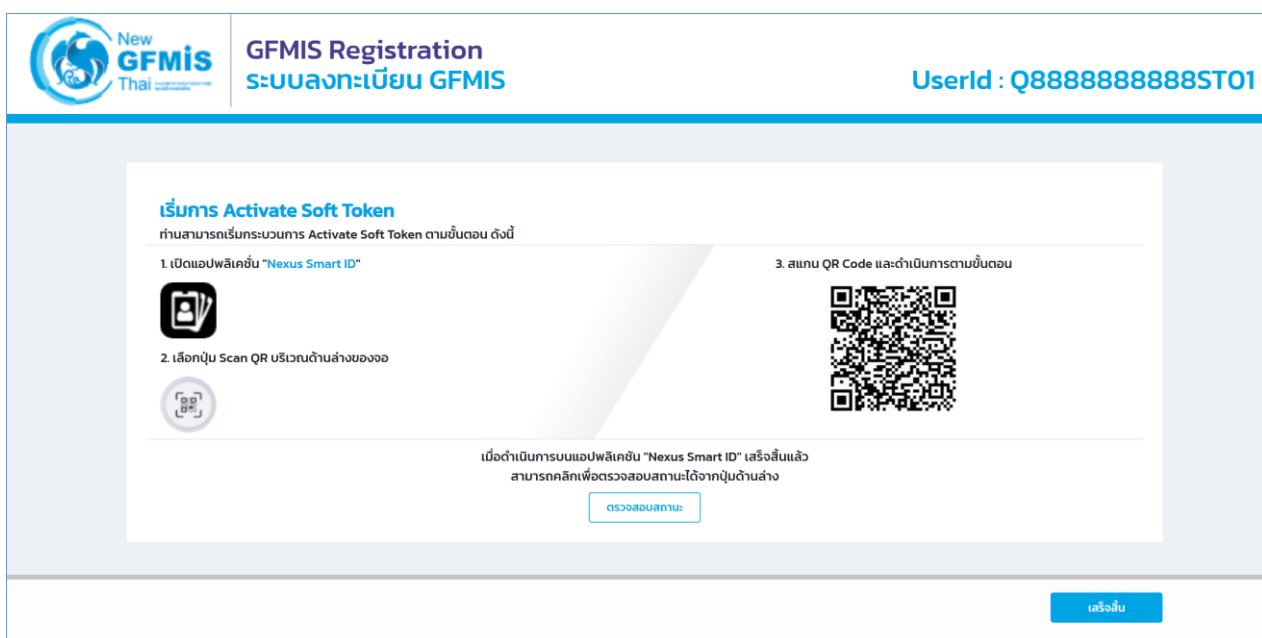
1. คลิกปุ่ม [เริ่มดำเนินการ](#)



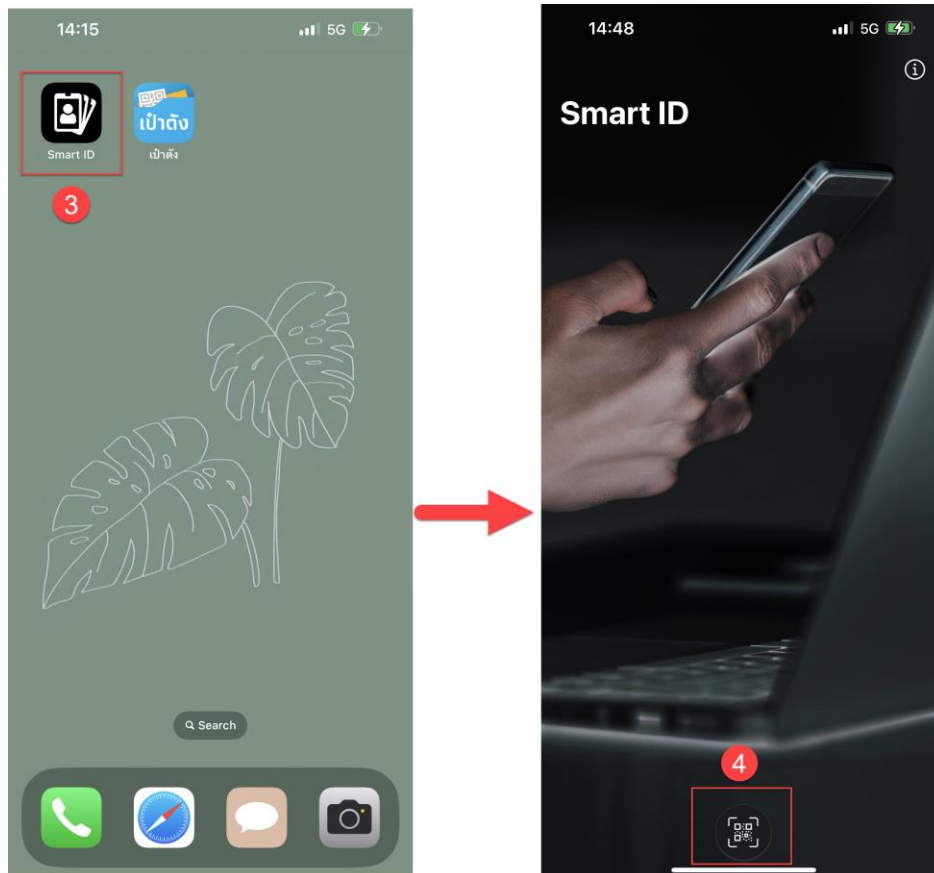
2. จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเริ่มการ Activate Soft Token



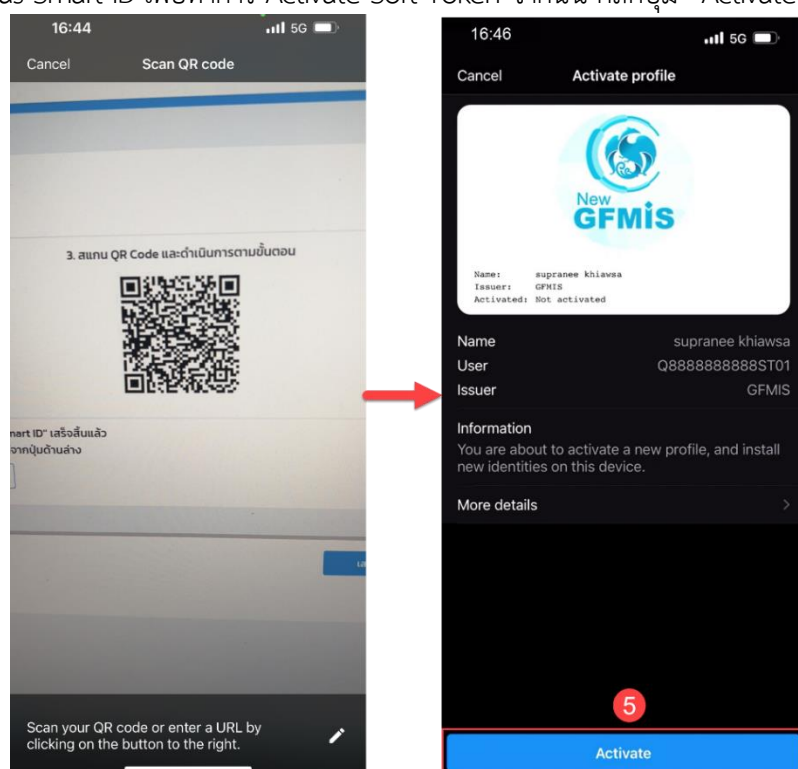
ระบบแสดงหน้าจออธิบายขั้นตอนการเชื่อมต่อแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID ดำเนินการต่อบนโทรศัพท์มือถือ (ในขั้นตอนนี้ห้ามปิดหน้าจอการลงทะเบียนบนคอมพิวเตอร์)



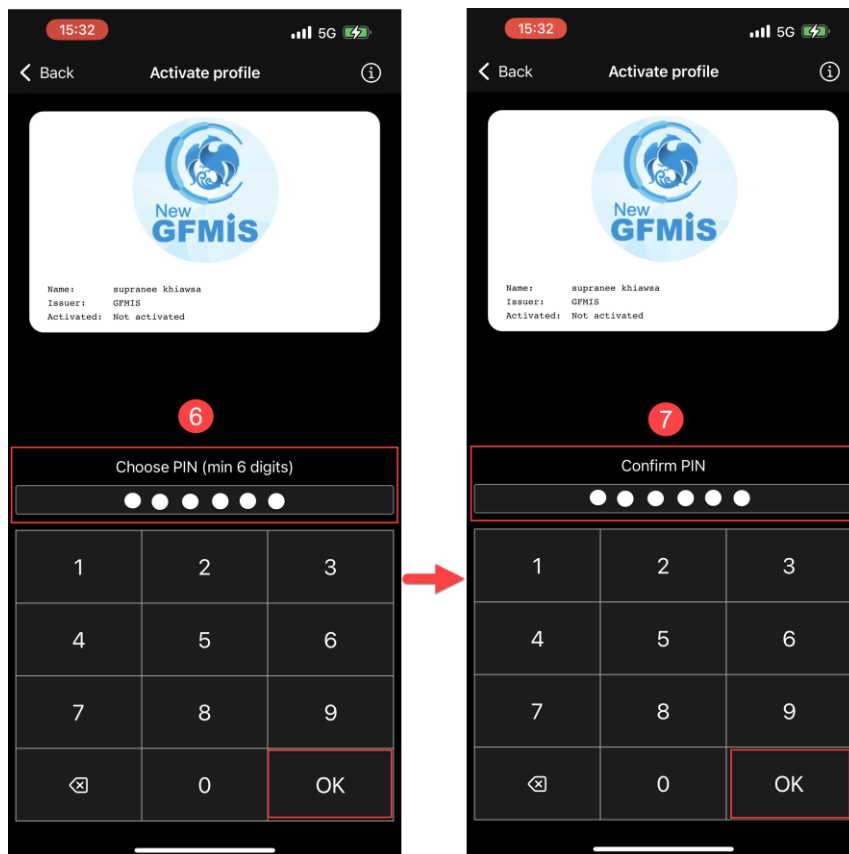
3. (โทรศัพท์มือถือ) เปิดแอปพลิเคชัน “Nexus Smart ID” บนโทรศัพท์มือถือ
4. (โทรศัพท์มือถือ) คลิกปุ่ม “Scan QR Code” บริเวณด้านล่างของหน้าจอโทรศัพท์มือถือ



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



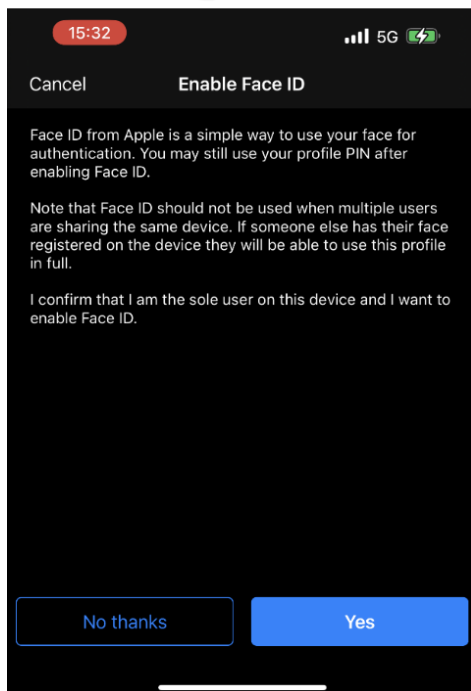
6. (โทรศัพท์มือถือ) ตั้งรหัส PIN 6 หลัก จากนั้น กดปุ่ม “OK”
7. (โทรศัพท์มือถือ) ยืนยัน PIN 6 หลัก อีกครั้ง จากนั้น กดปุ่ม “OK”



สำหรับ โทรศัพท์มือถือระบบปฏิบัติการ IOS ระบบจะถามว่าต้องการเปิดการใช้งาน Face ID หรือไม่ (ใช้งาน Nexus Smart ID ผ่านการสแกนใบหน้า) หากต้องการใช้งาน Face ID กดปุ่ม “Yes” หรือไม่ต้องการใช้งาน Face ID กดปุ่ม “No thanks” (รูป IOS)

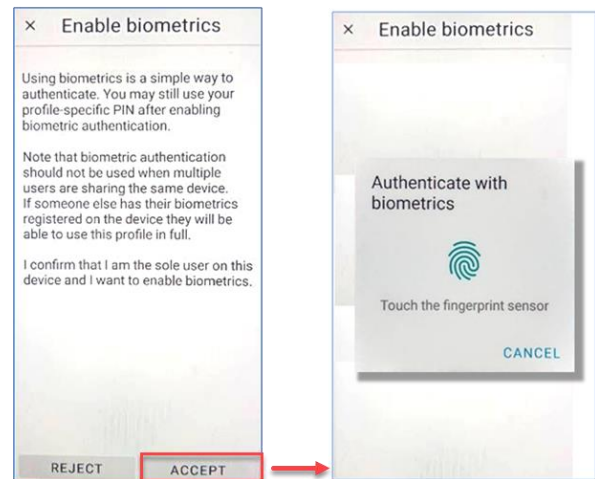
สำหรับ โทรศัพท์มือถือระบบปฏิบัติการ Android และรองรับการสแกนนิ้ว ระบบจะถามว่าต้องการเปิดใช้งานการสแกนนิ้วหรือไม่ (Enable biometrics) หากต้องการเปิดการใช้งาน กดปุ่ม “ACCEPT” หรือไม่ต้องการใช้งานกดปุ่ม “REJECT” (รูป Android)

ระบบปฏิบัติการ iOS



ระบบปฏิบัติการ iOS

ระบบปฏิบัติการ Android



ระบบปฏิบัติการ Android

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



10. กลับมาที่หน้าระบบลงทะเบียนที่เครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นคลิกปุ่ม

ตรวจสอบสถานะ

เริ่มการ Activate Soft Token
ท่านสามารถเริ่มกระบวนการ Activate Soft Token ตามขั้นตอน ดังนี้

1. เปิดแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID"



2. เลือกปุ่ม Scan QR บริเวณด้านล่างของจอ



3. สแกน QR Code และดำเนินการตามขั้นตอน



เมื่อดำเนินการบนแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID" เสร็จสิ้นแล้ว สามารถคลิกเพื่อตรวจสอบสถานะได้จากปุ่มด้านล่าง

[ตรวจสอบสถานะ](#) 10

[เสร็จสิ้น](#)

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

New GFMIS Thai GFMIS Registration ระบบลงทะเบียน GFMIS Userid : Q888888888ST01

เริ่มการ Activate Soft Token
ท่านสามารถเริ่มกระบวนการ Activate Soft Token ตามขั้นตอน ดังนี้

1. เปิดแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID"



2. เลือกปุ่ม Scan QR บริเวณด้านล่างของจอ



3. สแกน QR Code และดำเนินการตามขั้นตอน



ท่าน Activate Soft Token เสร็จสิ้นแล้ว

[กลับไปหน้าแรก](#) 11

[เสร็จสิ้น](#)

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



GFMIS Registration
ระบบลงทะเบียน GFMIS

UserId : Q888888888ST01

โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1	ลงทะเบียน	✓ ดำเนินการแล้ว
2	พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน เป้าตัง	✓ ดำเนินการแล้ว
3	ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล	✓ ดำเนินการแล้ว
4	รออนุมัติลงทะเบียน	✓ ดำเนินการแล้ว
5	ลงทะเบียน Soft Token	✓ ดำเนินการแล้ว

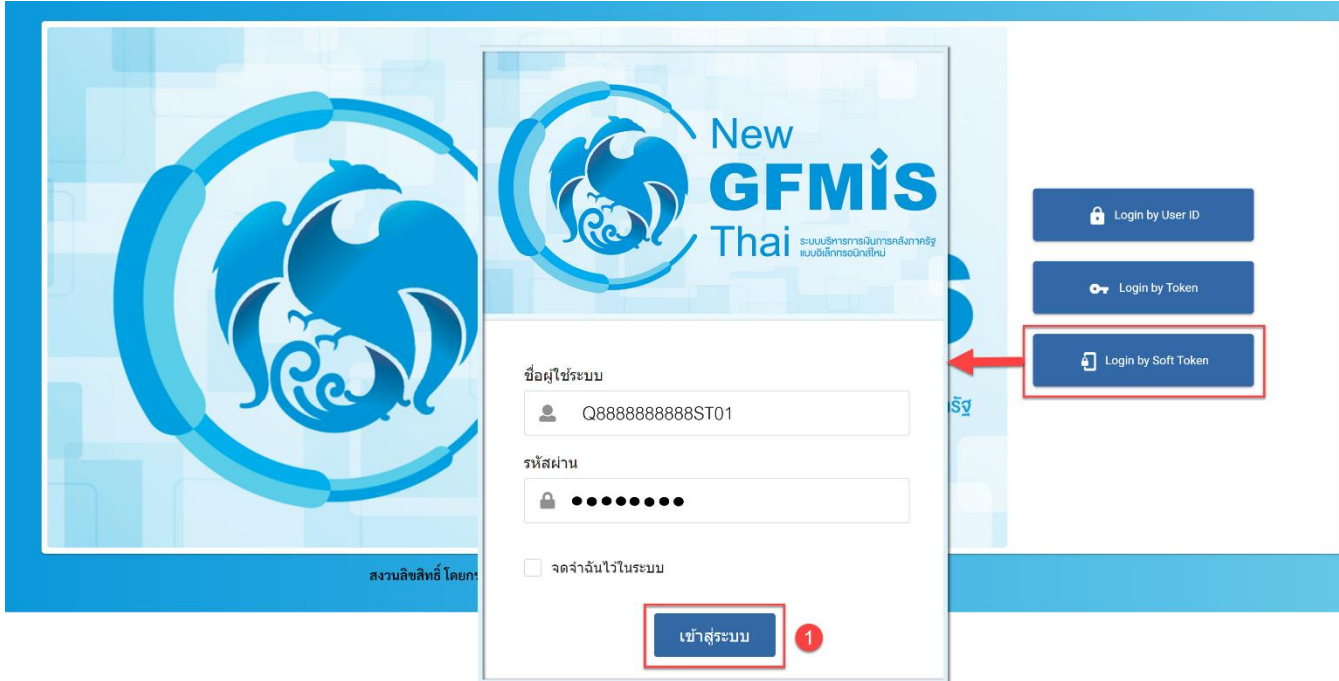
12

[เข้าสู่ GFMIS Web Portal](#)

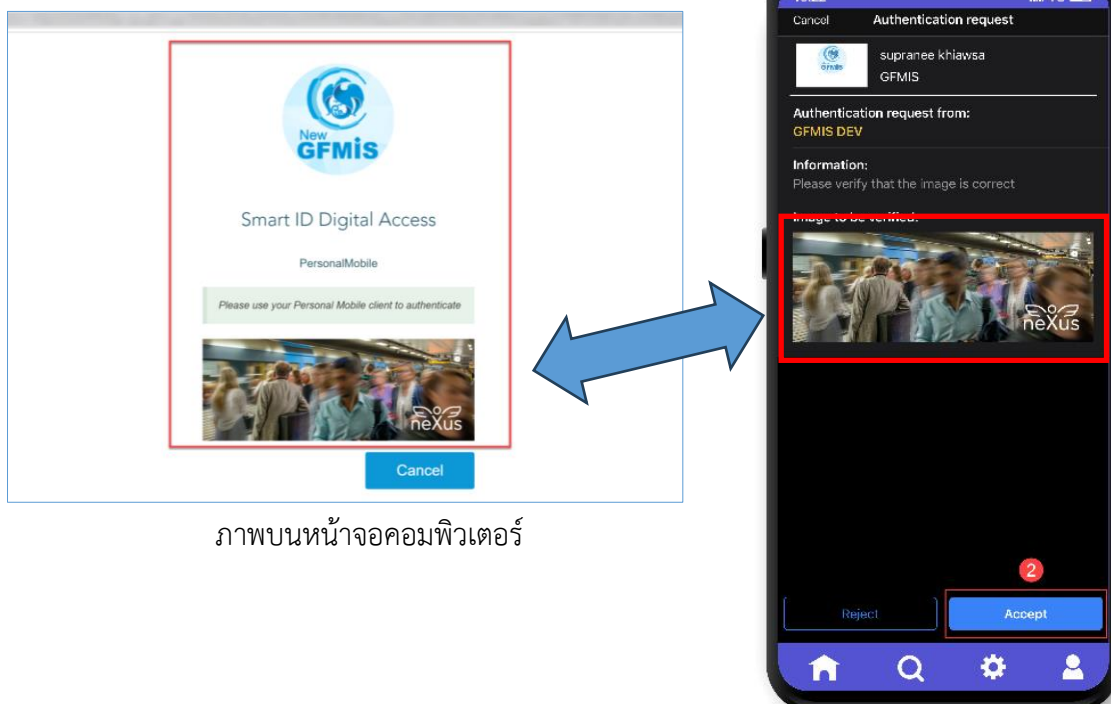
บทที่ 4 เริ่มต้นใช้งาน Soft Token

เมื่อผู้ใช้งานลงทะเบียน Soft Token สำเร็จ และทำการเข้าระบบ New GFMIS Thai ครั้งแรก ระบบจะบังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ ดังนี้

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

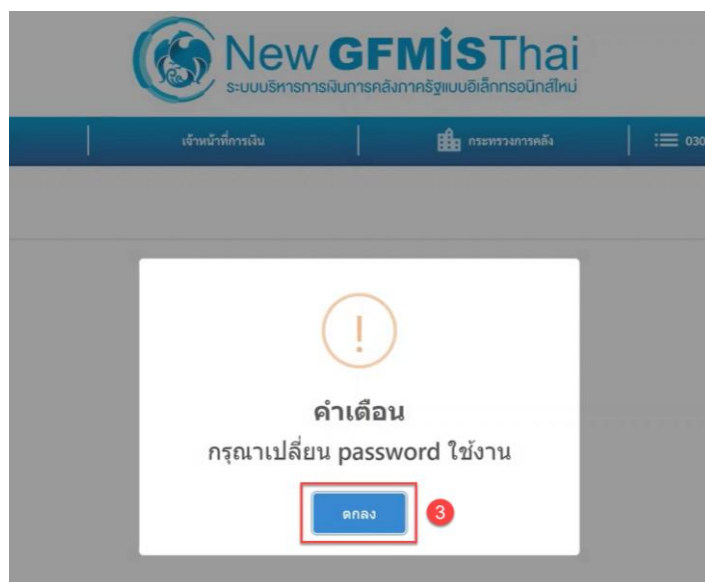


2. ระบบจะแสดงรูปภาพที่เครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นให้ผู้ใช้งานเปิดแอปพลิเคชัน “Nexus Smart ID” รูปภาพที่แสดงบนโทรศัพท์มือถือกับรูปภาพที่แสดงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ จะต้องเป็นรูปเดียวกัน จากนั้นจึงกดปุ่ม **Accept**



ภาพบนหน้าจอคอมพิวเตอร์

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



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

* การตั้งรหัสผ่านต้องเป็นไปตามข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่านใหม่ที่แสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์

ft Token

1 รหัสผ่านเดิม

2 รหัสผ่านใหม่

3 ยืนยันรหัสผ่าน

บันทึก 4

****ข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่านใหม่****

1. มีความยาวอย่างน้อย 8 ตัวและห้ามเว้นวรรค
2. มีตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็ก ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และอักขระพิเศษอย่างน้อยอย่างละ 1 ตัว
3. รหัสผ่านใหม่ไม่ซ้ำกับรหัสผ่านเดิม

หมายเหตุ: อักขระพิเศษ ได้แก่ ~ ! @ # \$ % ^ & * () - _ = + [] { } | ; , . < > / ? ''.

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

New GFMIS Thai ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย

หน้าหลัก | เจ้าหน้าที่การเงิน | กระทรวงการคลัง | 03002 สำนักงาน

ft Token

รหัสผ่านเดิม

รหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่าน

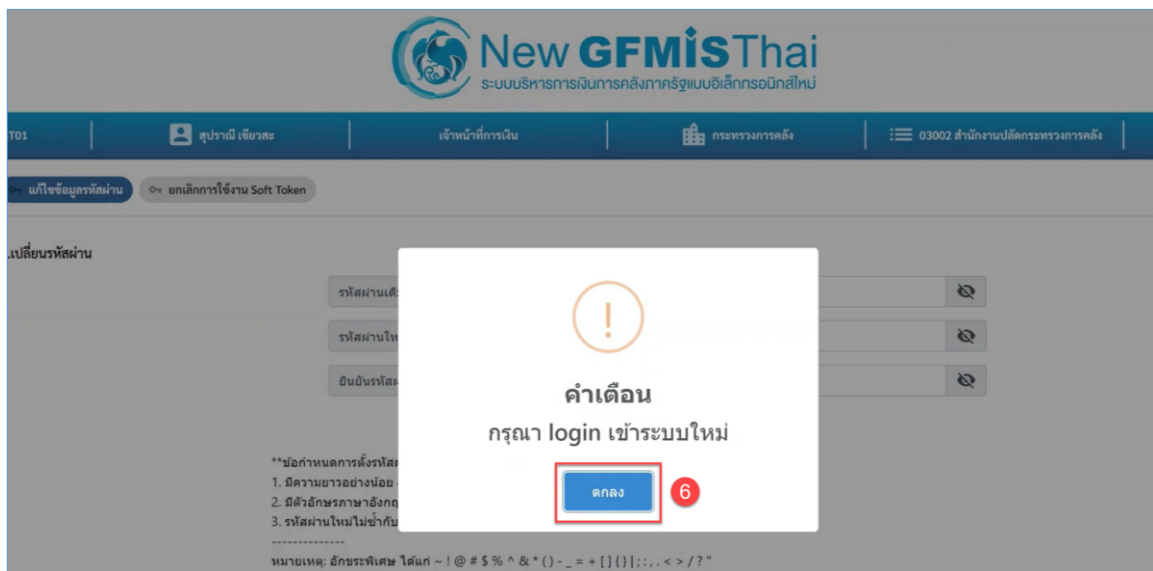
บันทึก 5

ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่?

บันทึก **ยกเลิก**

6. ระบบแสดงข้อความว่า “กรุณา Login เข้าสู่ระบบใหม่” จากนั้น คลิกปุ่ม

ตกลง



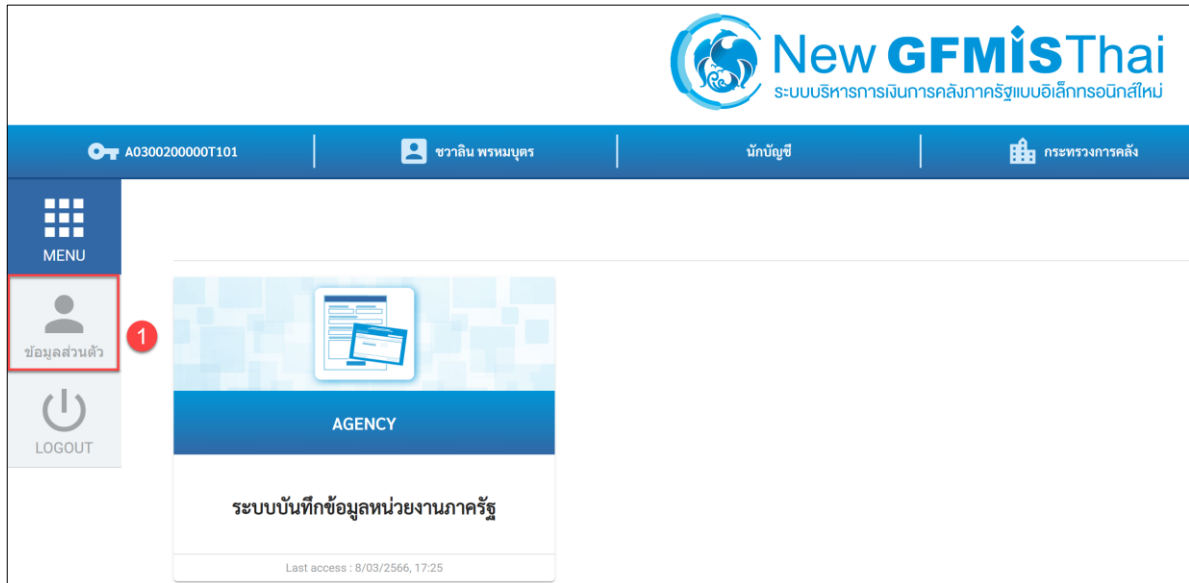
* ท่านสามารถเข้าใช้งานระบบ New GFMIS Thai ด้วยรหัสผ่านที่ตั้งใหม่



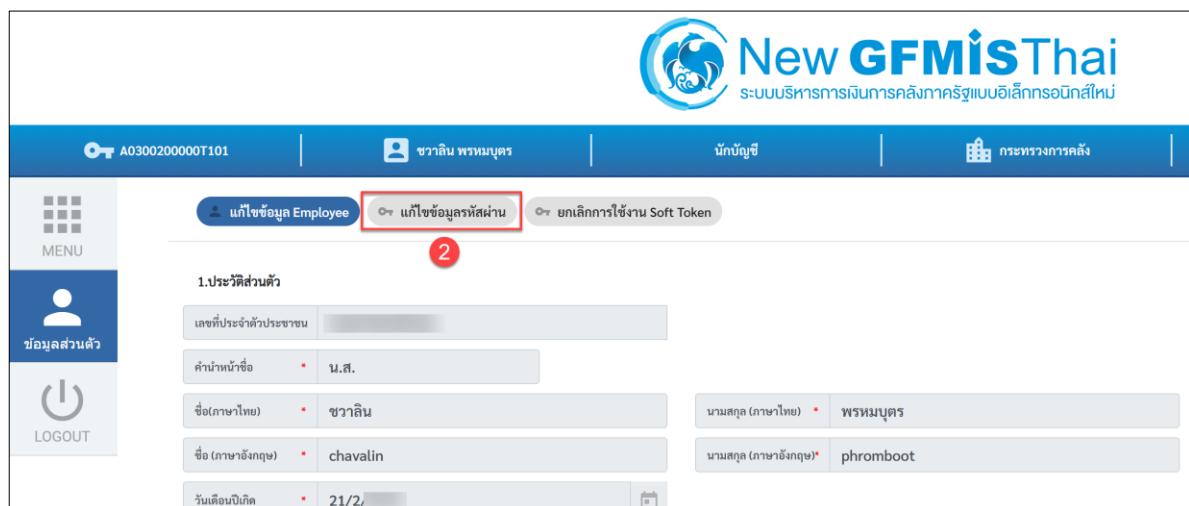
บทที่ 5 การเปลี่ยนรหัสผ่าน Soft Token

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านด้วยตนเอง โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai คลิกที่ปุ่ม



2. เลือกเมนู  แก้ไขข้อมูลรหัสผ่าน



3. เข้าสู่หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่านให้ผู้ใช้งานระบุ (1) รหัสผ่านเดิม (2) รหัสผ่านใหม่ (3) ยืนยันรหัสผ่าน
ใหม่อีกครั้งจากนั้น คลิกปุ่ม **บันทึก**

New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

ชวาลิน พรหมบุตร | นักบัญชี | กระทรวงการคลัง | 03002 สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

แก้ไขข้อมูลรหัสผ่าน | ยยกเลิกการใช้งาน Soft Token

1 รหัสผ่านเดิม

2 รหัสผ่านใหม่

3 ยืนยันรหัสผ่าน

บันทึก 3

****ข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่านใหม่****
 1. มีความยาวอย่างน้อย 8 ตัวและห้ามเว้นวรรค
 2. มีตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็ก ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และอักขระพิเศษอย่างน้อยอย่างละ 1 ตัว
 3. รหัสผ่านใหม่ไม่ซ้ำกับรหัสผ่านเดิม

หมายเหตุ: อักขระพิเศษ ได้แก่ ~ ! @ # \$ % ^ & * () - _ = + [] { } | ; , . < > / ? "

* การตั้งรหัสผ่านต้องเป็นไปตามข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่านใหม่ที่แสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์

****ข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่านใหม่****
 1. มีความยาวอย่างน้อย 8 ตัวและห้ามเว้นวรรค
 2. มีตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็ก ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และอักขระพิเศษอย่างน้อยอย่างละ 1 ตัว
 3. รหัสผ่านใหม่ไม่ซ้ำกับรหัสผ่านเดิม

 หมายเหตุ: อักขระพิเศษ ได้แก่ ~ ! @ # \$ % ^ & * () - _ = + [] { } | ; , . < > / ? "

4. ระบบจะแสดงข้อความว่า “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่” ให้คลิกปุ่ม **บันทึก**
หากต้องการกลับไปกำหนดรหัสผ่านใหม่ คลิกปุ่ม “ยกเลิก”

รหัสผ่านเดิม

รหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่าน

ต้องการตั้งรหัสผ่าน

ยาวอย่างน้อย

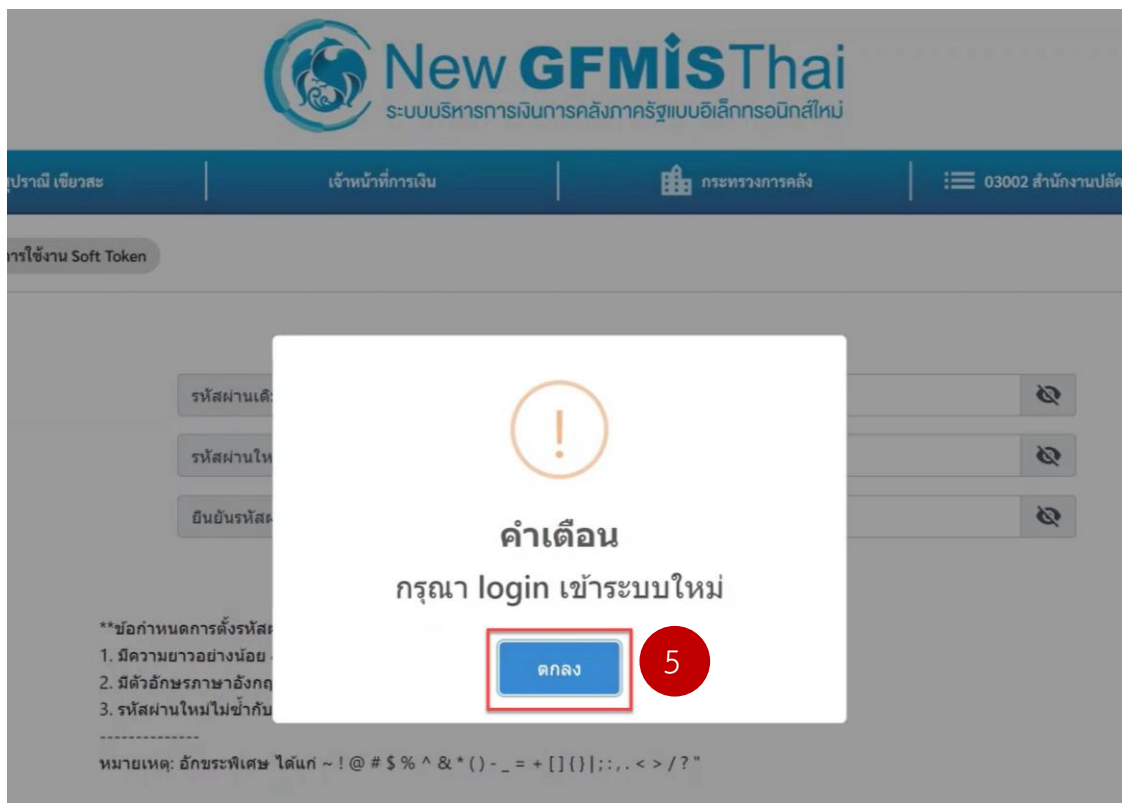
ภาษาอังกฤษ

ใหม่ไม่ซ้ำกับรหัสผ่านเดิม

ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่?

4 **บันทึก** ยกเลิก

5. ระบบแสดงข้อความว่า “กรุณา Login เข้าสู่ระบบใหม่” จากนั้น คลิกปุ่ม **ตกลง**



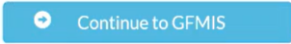
บทที่ 6 การต่ออายุ Soft Token

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

1.1 การต่ออายุกรณี Certificate มีอายุเหลือ 1 – 30 วัน

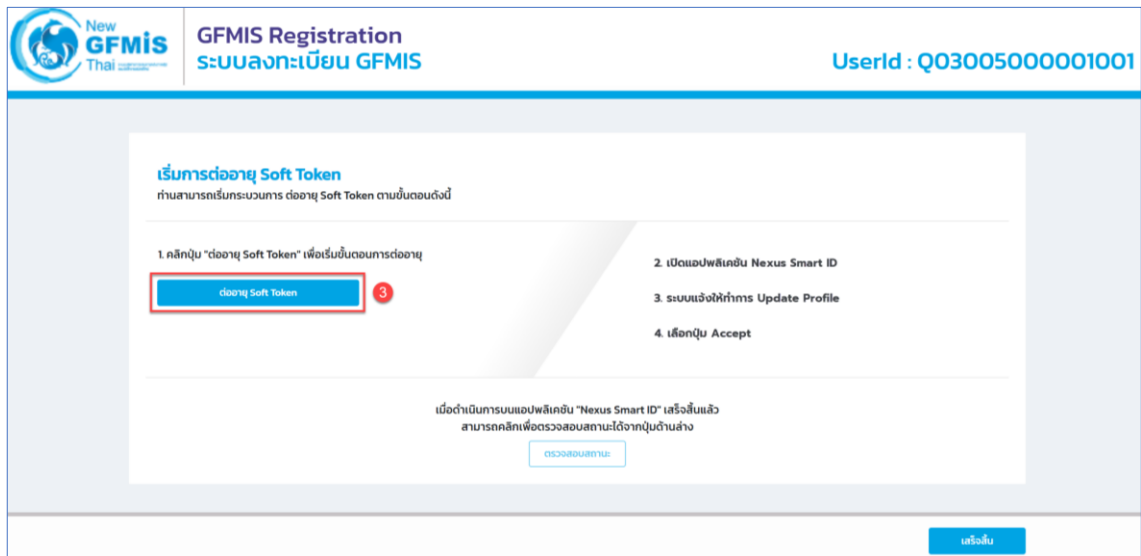
เมื่อ Certificate มีอายุเหลือระหว่าง 1 – 30 วันระบบจะมีหน้าต่างแจ้งเตือนเพื่อให้ผู้ใช้งานดำเนินการต่ออายุ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้งานระบบต่อ (Continue to GFMIS) โดยข้ามการต่ออายุไปก่อน หรือต่ออายุทันที (Renew Soft Token)



1. หากยังไม่ต้องการต่ออายุ Certificate ให้คลิกปุ่ม  เพื่อใช้งานระบบ New GFMIS Thai

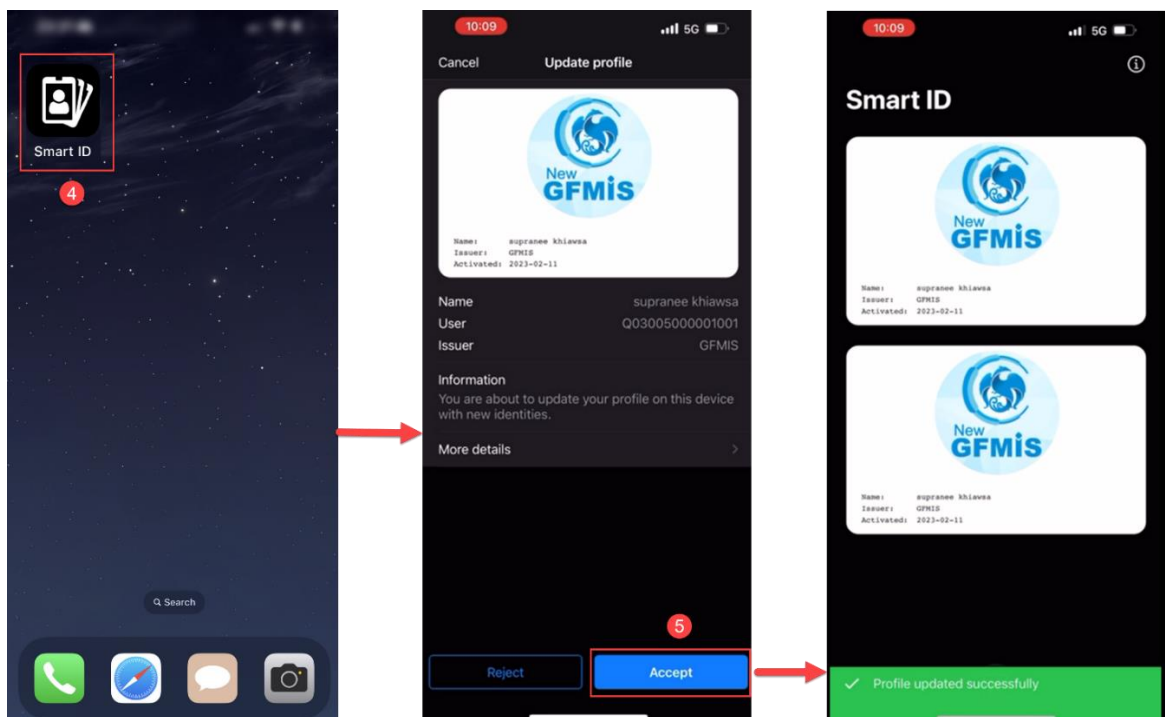
2. หากต้องการต่ออายุทันที คลิกปุ่ม “Renew Soft Token” 

3. 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**

New GFMIS Thai

GFMIS Registration
ระบบลงทะเบียน GFMIS

UserId : Q03005000001001

เริ่มการต่ออายุ Soft Token
ท่านสามารถเริ่มกระบวนการต่ออายุ Soft Token ตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกปุ่ม "ต่ออายุ Soft Token" เพื่อเริ่มขั้นตอนการต่ออายุ
[ต่ออายุ Soft Token](#)
2. เปิดแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID
3. ระบบแจ้งให้ทำการ Update Profile
4. เลือกปุ่ม Accept

เมื่อดำเนินการบนแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID" เสร็จสิ้นแล้ว
สามารถคลิกเพื่อตรวจสอบสถานะได้จากปุ่มด้านล่าง

[ตรวจสอบสถานะ](#) 6

[เสร็จสิ้น](#)

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

New GFMIS Thai

GFMIS Registration
ระบบลงทะเบียน GFMIS

UserId : Q03005000001001

โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. [ต่ออายุ Soft Token](#)

เมื่อดำเนินการบนแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID" เสร็จสิ้นแล้ว
สามารถคลิกเพื่อตรวจสอบสถานะได้จากปุ่มด้านล่าง

[เข้าสู่ GFMIS Web Portal](#) 7

[✓ ดำเนินการแล้ว](#)

1.2 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

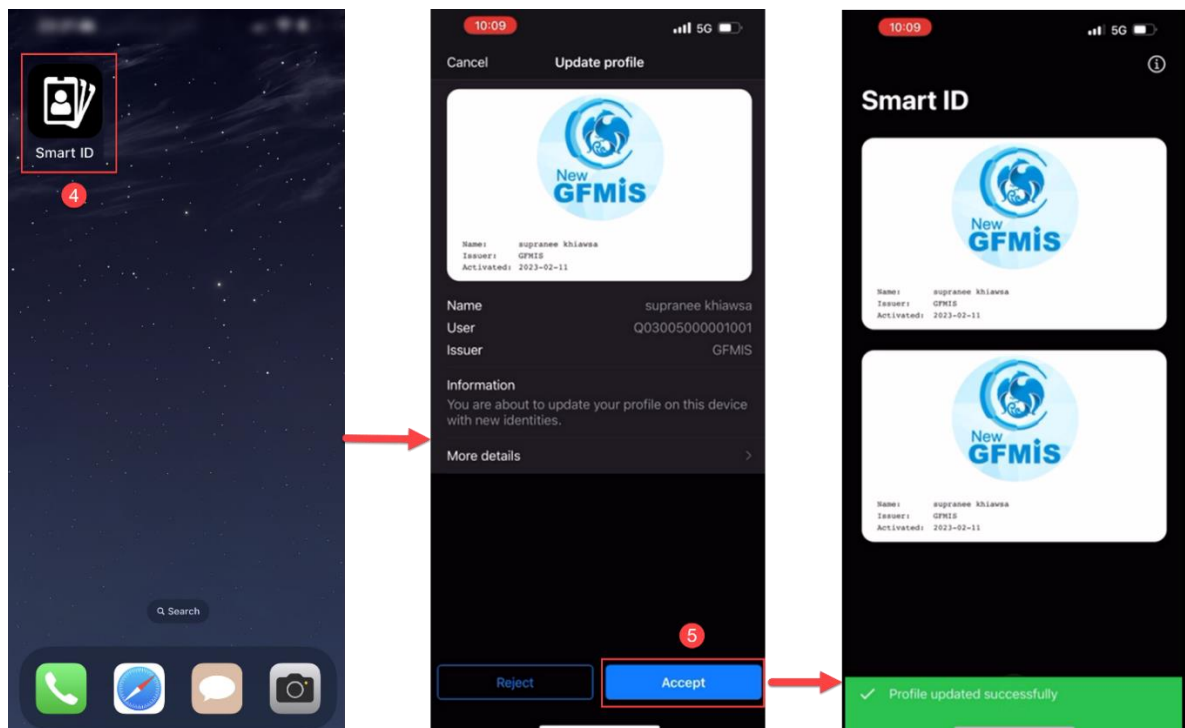
คลิกปุ่ม

ต่ออายุ Soft Token

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

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

✓ Profile updated successfully



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

The screenshot shows the 'GFMIS Registration' page with the header 'New GFMIS Thai' and 'ระบบลงทะเบียน GFMIS'. The user ID is 'Q03005000001001'. The main content area is titled 'เริ่มการต่ออายุ Soft Token' (Start Soft Token Renewal) and lists four steps: 1. Click 'ต่ออายุ Soft Token' (Renew Soft Token), 2. Open the Nexus Smart ID app, 3. System prompts to update profile, and 4. Click 'Accept'. A button labeled 'ตรวจสอบสถานะ' (Check Status) is highlighted with a red box and a red circle with the number 6. 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 to check the status from the button below). A 'เสร็จสิ้น' (Completed) button is at the bottom right.

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

The screenshot shows the 'GFMIS Registration' page with the header 'New GFMIS Thai' and 'ระบบลงทะเบียน GFMIS'. The user ID is 'Q03005000001001'. The main content area is titled 'โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้' (Please follow the steps as follows). Step 1 is 'ต่ออายุ Soft Token' (Renew Soft Token), which is marked as '✓ ดำเนินการแล้ว' (Completed). A button labeled 'เข้าสู่ GFMIS Web Portal' (Enter GFMIS Web Portal) is highlighted with a red box and a red circle with the number 7. A 'เสร็จสิ้น' (Completed) button is at the bottom right.

บทที่ 7 ยกเลิกการใช้งาน Soft Token ด้วยตนเอง

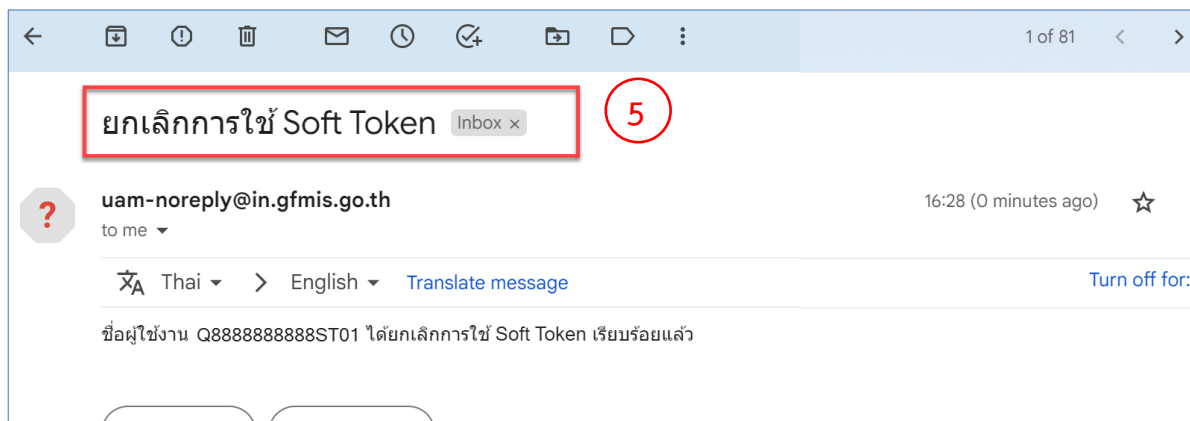
หากต้องการยกเลิกการใช้งาน Soft Token เนื่องจากผู้ใช้งาน ลาออก โอนหรือย้ายตำแหน่ง จึงต้องเปลี่ยนผู้ใช้งานเป็นบุคคลใหม่ หรือเปลี่ยน email ที่ใช้ลงทะเบียน ผู้ใช้งานสามารถทำการยกเลิกการใช้งาน Soft Token ด้วยตนเอง ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai คลิกที่ปุ่ม



2. เลือกเมนู **ยกเลิกการใช้งาน Soft Token**
3. เลือกเหตุผลที่ต้องการยกเลิกการใช้งาน Soft Token
4. จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**

5. ระบบจะส่งข้อความการยกเลิกการใช้ Soft Token ไปทาง email ที่ผู้ใช้งานลงทะเบียนไว้



เมื่อยกเลิกการใช้งาน Soft Token เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานใหม่ ดำเนินการลงทะเบียนการใช้งาน Soft Token ตามบทที่ 3 ขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานใหม่ ได้ทันที

ทั้งนี้ หากไม่สามารถยกเลิกการใช้งาน Soft Token เช่น ผู้ใช้งานเดิมโอน ย้าย ฯ หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรสิทธิ สามารถส่งแบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token ตามรายละเอียดบทที่ 8

บทที่ 8 แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token

Soft Token ได้รับการออกแบบให้ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง เช่น การเปลี่ยนผู้ถือสิทธิการใช้งาน Soft Token หรือการเปลี่ยนมือถือเครื่องใหม่ แต่ยังมีบางกรณีที่ผู้ใช้งานต้องดำเนินการแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขปัญหา 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/ลืมรหัสผ่าน.....สำหรับขอ reset รหัสผ่าน/ลืมรหัสผ่านระบบ
จะส่งรหัสผ่านใหม่ไปยัง email ที่ลงทะเบียน
เปลี่ยนมือถือ.....สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการเปลี่ยนโทรศัพท์เครื่องใหม่
และไม่สามารถดำเนินการยกเลิกการใช้งาน Soft token ได้ด้วยตนเองเนื่องจากโทรศัพท์
ที่ลงทะเบียนไม่สามารถใช้งานได้
มือถือหาย.....สำหรับขอเปลี่ยนมือถือที่ลงทะเบียน Soft Token
เนื่องจากโทรศัพท์มือถือหาย
อื่น ๆ (โปรดระบุ).....สำหรับกรณีอื่น ๆ ที่ไม่มีในตัวเลือก check box
เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม
- ลาออก.....สำหรับผู้เปลี่ยนผู้ใช้งาน 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 เพื่อใช้รับ
Password โดยต้องเป็น email เดียวกับที่ใช้
ลงทะเบียน Soft Token
เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้.....สำหรับผู้ใช้งานเดิมที่ต้องการเปลี่ยน email
ที่ลงทะเบียน Soft Token

ส่วนที่ 4 สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง

เมื่อระบุข้อมูลในแบบคำร้องและลงนามในส่วนผู้ยื่นคำร้องและหัวหน้าส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว ส่งไฟล์คำ
ร้องมาที่ email : gfmis1@cgd.go.th

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

1. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีขอ reset รหัสผ่าน/ลืมรหัสผ่าน

สำหรับผู้ใช้งานที่ลืมรหัสผ่าน 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 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 ☐ เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้
ลงนาม ผู้ยื่นคำร้อง (... นายโชคดี แสนรัมย์ ...) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567	ลงนาม หัวหน้าส่วนราชการ (... นายปกป้อง คิมกัน ...) 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			
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	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 (นายโชคดี แสนรัมย์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567		ลงนาม หัวหน้าส่วนราชการ (นายปกป้อง คิมกัน) 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 / /	

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	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 ☐ 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 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	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 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 (นายโชคดี แสนรัมย์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567		ลงนาม หัวหน้าส่วนราชการ (นายปกป้อง คิมกัน) 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 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 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 หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับ กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด	
**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 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 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 ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ / /	ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว 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@csgd.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			
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	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 / /	