

คู่มือการใช้งาน

ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน
Soft Token

สำหรับเทศบาลตำบล

กรมบัญชีกลาง
กองระบบการคลังภาครัฐ
version 1.0

สารบัญ

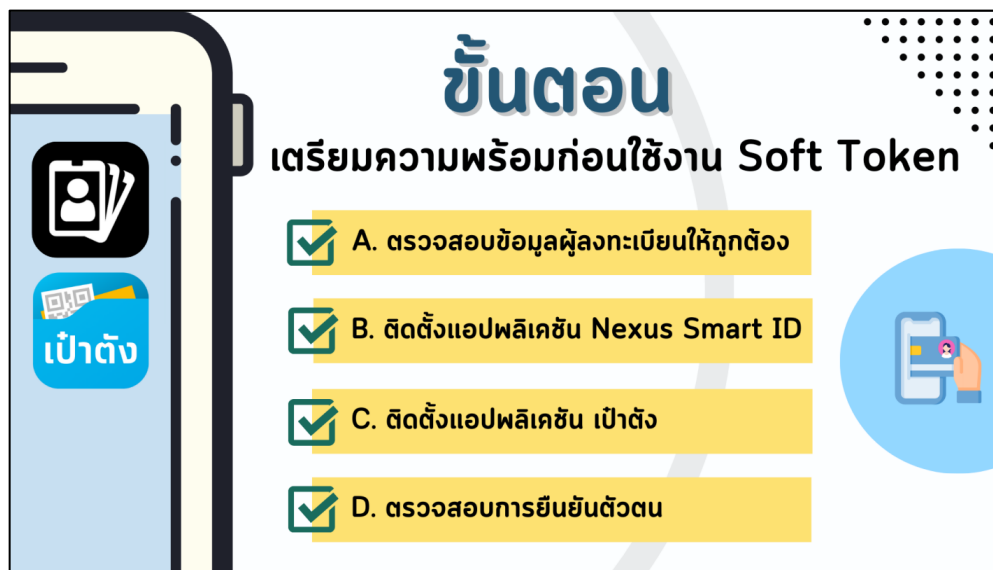
ความเป็นมา.....	2
บทที่ 1 ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมก่อนใช้งาน Soft Token	
A. ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนให้ถูกต้อง (สำหรับผู้ใช้งานปัจจุบันในระบบ New GFMS Thai).....	3
B. ติดตั้งแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID.....	4
C. ติดตั้งแอปพลิเคชัน เป่าตั้ง.....	5
D. ตรวจสอบการยืนยันตัวตน.....	6
บทที่ 2 ขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานใหม่ในระบบ New GFMS Thai	
ขั้นตอนที่ 1 : การลงทะเบียน.....	7
ขั้นตอนที่ 2 : พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป่าตั้ง.....	10
ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล.....	13
ขั้นตอนที่ 4 : รออนุมัติลงทะเบียน.....	18
ขั้นตอนที่ 5 : ลงทะเบียน Soft Token.....	20
บทที่ 3 เริ่มต้นใช้งาน Soft Token.....	27
บทที่ 4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน Soft Token	31
บทที่ 5 การต่ออายุ Soft Token	
กรณี Certificate มีอายุเหลือ 1 – 30 วัน.....	34
กรณี Certificate หมดอายุ.....	37
บทที่ 6 ยกเลิกการใช้งาน Soft Token ด้วยตนเอง.....	39
บทที่ 7 แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token	
รายละเอียดแบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token.....	41
แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token.....	42
ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง.....	43

ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลจะเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงต้องเบิกเงินจากคลังตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยต้องปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป โดยบุคลากรของเทศบาลตำบลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ใช้งานระบบ New GFMS Thai ต้องลงทะเบียนเพื่อการเข้าใช้งานผ่านระบบพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) ซึ่งกระทรวงการคลังได้พัฒนา Soft Token ที่มีความมั่นคงปลอดภัยเป็นไปตามมาตรฐานสากล สอดคล้องกับกฎหมายดิจิทัล และแนวทางการใช้งานดิจิทัลไอดีสำหรับประเทศไทย โดยเป็นการพัฒนากระบวนการเข้าใช้งานระบบฯ ที่ต้องมีการพิสูจน์และยืนยันตัวตนตามแนวทางการใช้งานดิจิทัลไอดี

กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน Soft Token สำหรับเทศบาลตำบลฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการลงทะเบียน Soft Token สำหรับบุคลากรของเทศบาลตำบลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ประกอบด้วยขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานใหม่ รวมถึงการใช้งาน และการจัดการ Soft Token ในด้านต่างๆ ได้แก่ การเปลี่ยนรหัสผ่าน การต่ออายุ Soft Token การยกเลิกการใช้งาน การเปลี่ยนผู้ถือสิทธิการเข้าใช้งาน Soft Token การเปลี่ยน email ที่ใช้ลงทะเบียน และวิธีการระบุแบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token เพื่อแก้ไขปัญหาในกรณีที่ผู้ใช้งานไม่สามารถลงทะเบียนหรือเข้าใช้งานระบบฯ ผ่าน Soft Token ได้

บทที่ 1 ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมก่อนใช้งาน Soft Token มี 4 ขั้นตอน ดังนี้



A. ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนให้ถูกต้อง (สำหรับผู้ใช้งานปัจจุบันในระบบ New GFMS Thai)

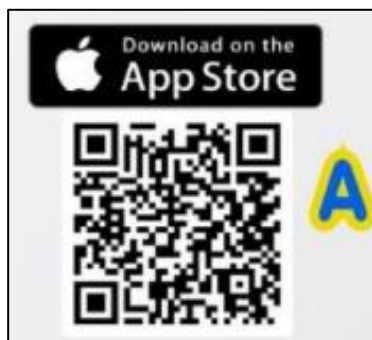
ผู้ใช้งานระบบ New GFMS Thai สามารถตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนด้วยการ Login เข้าสู่ระบบ ฯ จากนั้นตรวจสอบชื่อ – นามสกุลว่าตรงกับคำสั่ง/การมอบหมายผู้ใช้งานในระบบ New GFMS Thai หรือไม่ หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว34 ลงวันที่ 15 มีนาคม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



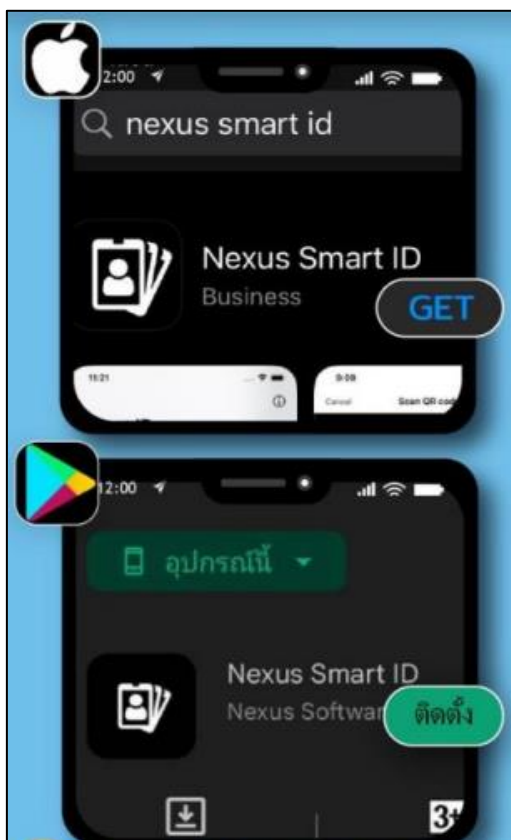
การตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียน

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



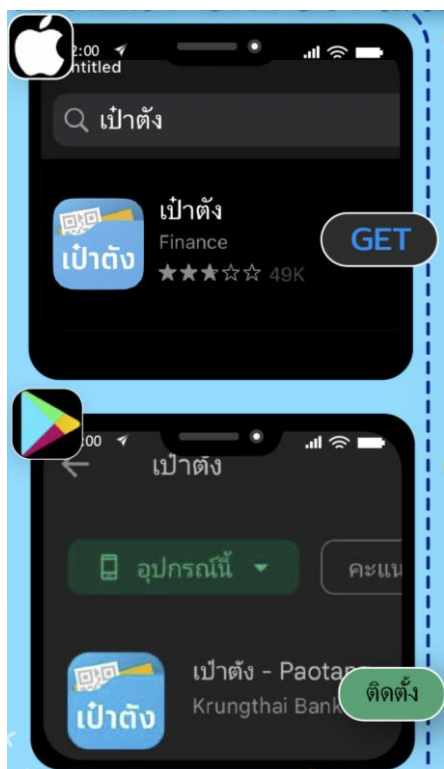
มี ICON Nexus Smart ID

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

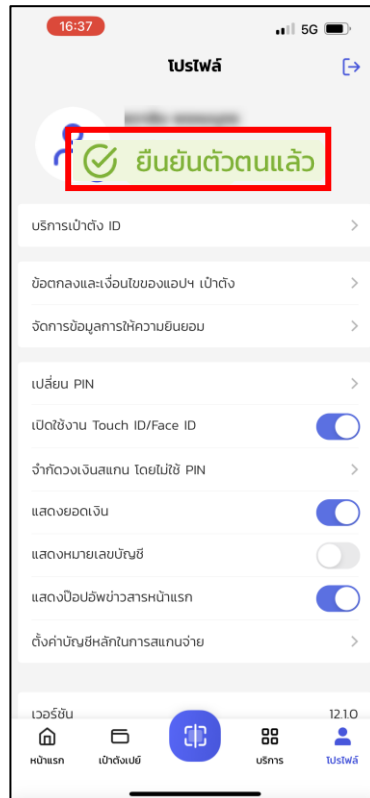
ที่แอปพลิเคชันเป่าตัง บริเวณมุมขวาล่างของจอ กดปุ่มโปรไฟล์ ถ้าเป่าตังแสดงข้อความ

✅ **ยืนยันตัวตนแล้ว** โทรศัพท์มือถือของท่านสามารถลงทะเบียน Soft Token ได้ หากเป่าตังแสดงข้อความ

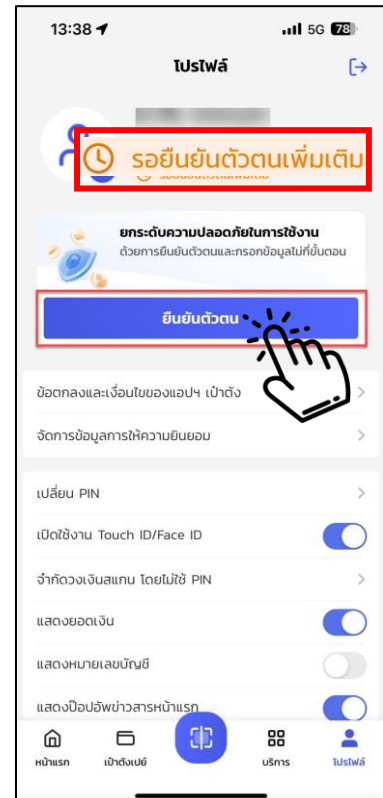
🕒 **รอยืนยันตัวตนเพิ่มเติม** กดปุ่ม **ยืนยันตัวตน** และดำเนินการยืนยันตัวตนต่อจนสำเร็จ หรือยืนยันตัวตนได้ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ



กดปุ่มโปรไฟล์



เป่าตังแสดงข้อความ
ยืนยันตัวตนแล้ว



เป่าตังแสดงข้อความ
รอการยืนยันตัวตนเพิ่มเติม

บทที่ 2 ขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token 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 โดยเทศบาลแต่ละแห่งจะได้รับรหัสผู้ใช้งานจำนวน 3 รหัส ซึ่งมีรายละเอียดโครงสร้างของรหัสแต่ละประเภท ดังนี้

A75XXX00000 <u>8</u> 001	รหัสประเภทผู้บันทึก หลักที่ 12 – 13 เท่ากับ <u>80</u>
A75XXX00000 <u>0</u> 101	รหัสประเภทผู้อนุมัติเบิกเงิน หลักที่ 12 – 13 เท่ากับ <u>01</u>
A75XXX00000 <u>0</u> 201	รหัสประเภทผู้อนุมัติจ่ายเงิน หลักที่ 12 – 13 เท่ากับ <u>02</u>

4. ระบุรหัสผ่านที่ได้จากจากกระดาษคาร์บอน

5. คลิกปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

6. คลิกปุ่ม **ลงทะเบียน Soft Token**



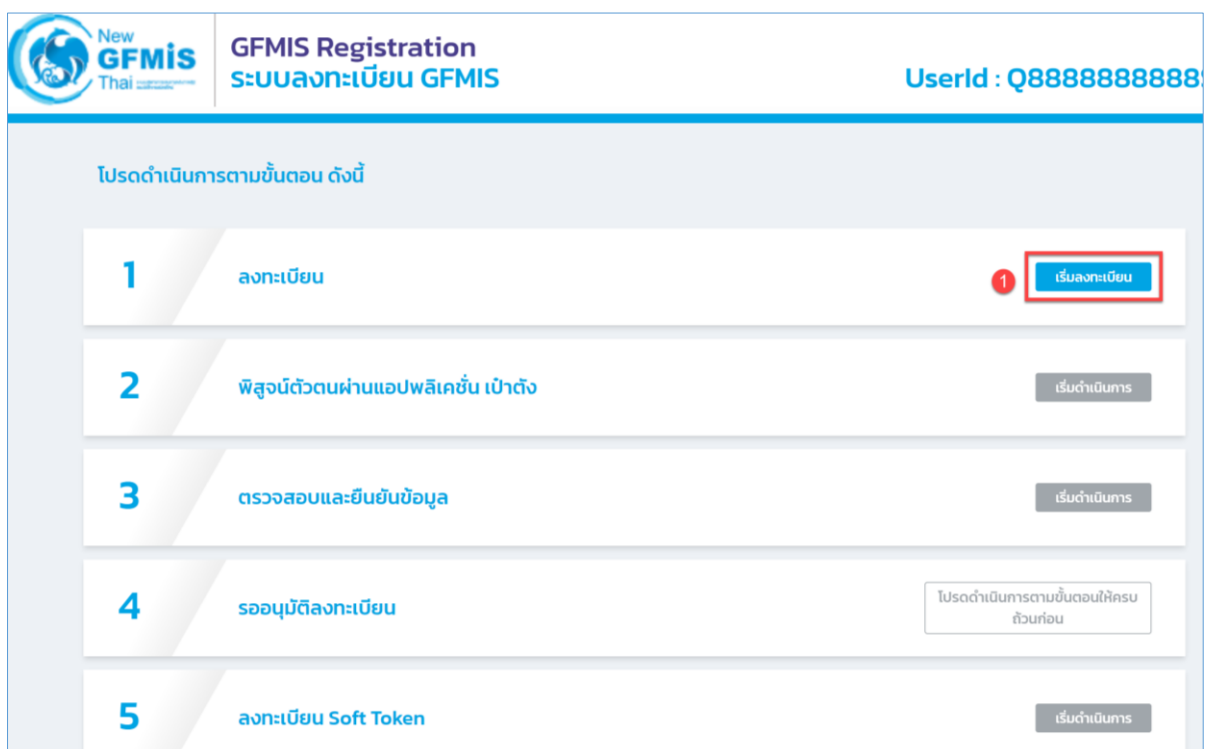
The login screen for New GFMIS Thai. It features the logo at the top left. Below it, there are two input fields: 'ชื่อผู้ใช้งาน' (Username) and 'รหัสผ่าน' (Password). A checkbox for 'จดจำฉันไว้ในระบบ' (Remember me) is below the password field. At the bottom right, there is a blue button labeled 'เข้าสู่ระบบ' (Login).



The registration screen for New GFMIS Thai. It features the logo at the top left. Below it, there is a message in Thai: 'ท่านยังไม่ได้ลงทะเบียน Soft Token' (You have not yet registered Soft Token) and 'ท่านสามารถกดปุ่มลงทะเบียน Soft Token' (You can click the Soft Token registration button). At the bottom right, there is a green button labeled 'ลงทะเบียน Soft Token' (Register Soft Token).

ระบบแสดงหน้าจอการลงทะเบียน GFMIS Registration มีทั้งหมด 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกปุ่ม **เริ่มลงทะเบียน**



The GFMIS Registration process flow screen. It shows a list of 5 steps: 1. ลงทะเบียน (Registration), 2. พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน เปิดตัว (Verify identity through the app), 3. ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล (Check and confirm information), 4. รออนุมัติลงทะเบียน (Waiting 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 has a note: 'โปรดดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถ้วนก่อน' (Please complete all steps before proceeding).

2. ระบุเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก และแนบคำสั่งหรือเอกสารมอบหมายที่กำหนดบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานระบบ New GFMIS Thai (ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10MB)

3. คลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล**

ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMIS

*รหัสประจำตัวประชาชน/คุณสมบัตร

0900200000

ส่วนราชการ/หน่วยงาน

กระบวนกรบริหารราชการแผ่นดิน / สำนักงานปลัดกระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม / สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

* แนบคำสั่งมอบอำนาจของผู้อนุญาต

+ อัปโหลดไฟล์ PDF * ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 Mb

เริ่มดำเนินการ

บันทึกข้อมูล

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

5. คลิกปุ่ม **ยืนยันการลงทะเบียน**

การยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

กระทรวงการคลัง

New GFMIS Thai

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

ข้าพเจ้าตกลงให้ความยินยอม ดังต่อไปนี้

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

☒ * ข้าพเจ้ายอมรับ และได้อ่านข้อความในข้อตกลงและเงื่อนไขเข้าใจโดยละเอียดแล้ว

4

5

ยืนยันการลงทะเบียน

ยกเลิก

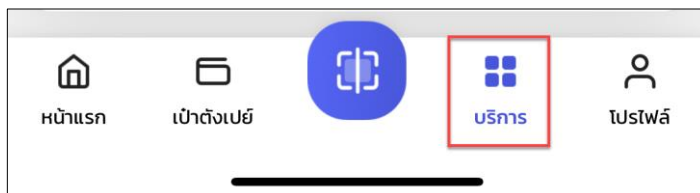
ขั้นตอนที่ 2 พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป่าตั้ง

ระบบจะแสดงหน้าจอให้เริ่มทำการพิสูจน์ตัวตนบนคอมพิวเตอร์ ให้เปิดแอปพลิเคชัน “เป่าตั้ง” บนโทรศัพท์มือถือ



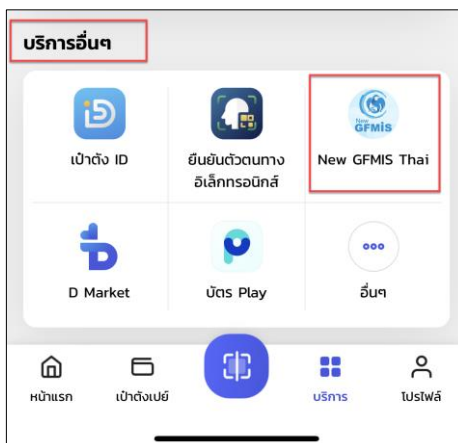
หน้าจอเริ่มพิสูจน์ตัวตนบนคอมพิวเตอร์

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

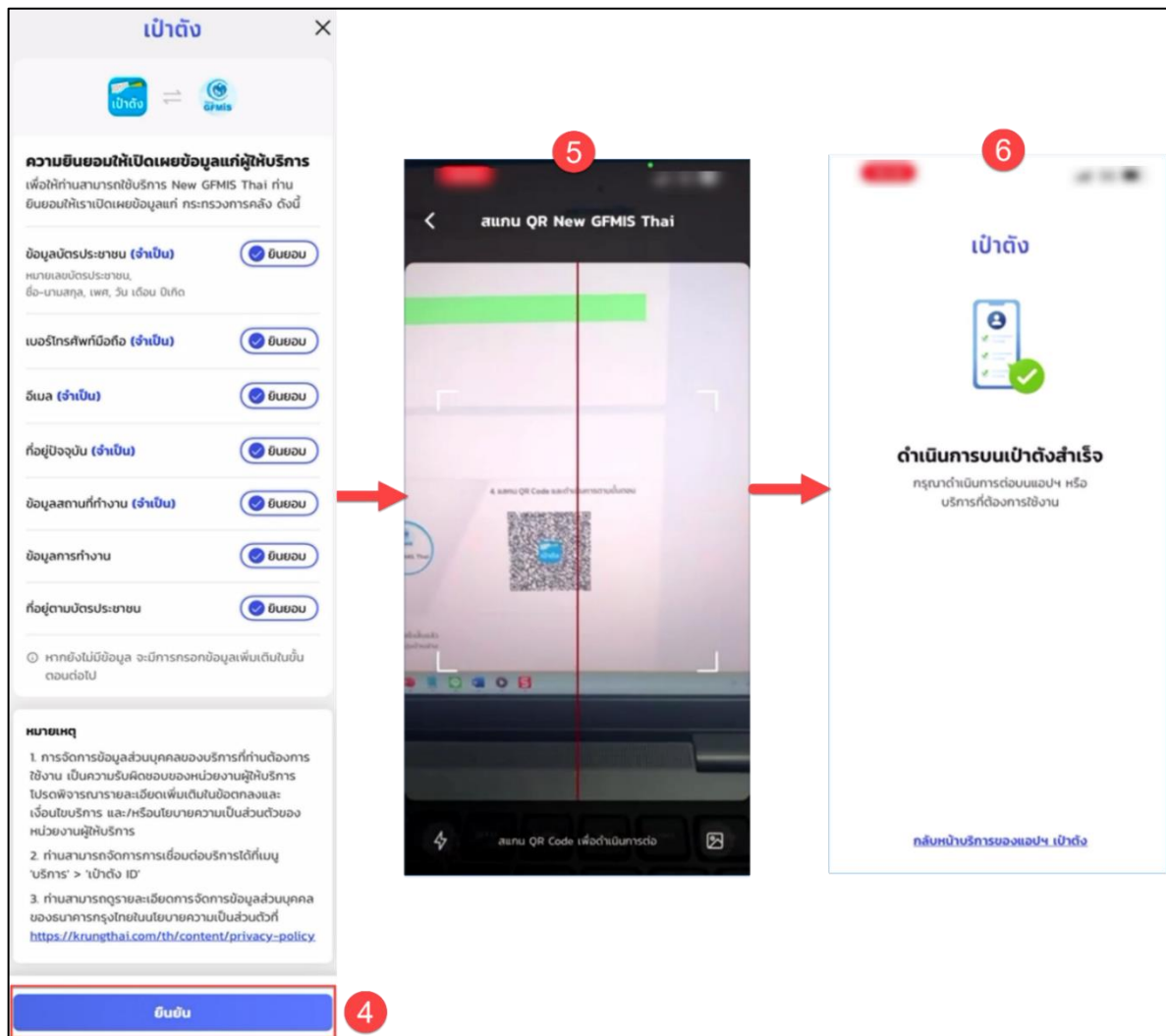


ภาพหน้าจอด้านล่างของจอของแอปพลิเคชัน เป่าตั้ง

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



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



7. กลับมาที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ คลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบสถานะ”

ตรวจสอบสถานะ

The screenshot shows the 'GFMIS Registration' page with the header 'New GFMIS Thai' and 'ระบบลงทะเบียน GFMIS'. The user ID is 'Q8888888'. The main content area is titled 'เริ่มการพิสูจน์ตัวตน' (Start Identity Verification) and includes the following steps:

1. เปิดแอปพลิเคชัน "เข้าดัง"
2. เลือก "บริการ" จากแถบเมนูด้านล่าง
3. เลือก "New GFMIS Thai"
4. แสแกน QR Code และดำเนินการตามขั้นตอน

Below the steps, there is a diagram showing the process flow: 'บริการ' (Service) -> 'New GFMIS Thai' -> 'New GFMIS Thai' -> 'New GFMIS Thai'. A QR code is displayed on the right. At the bottom, there is a button labeled 'ตรวจสอบสถานะ' (Check Status) with a red circle containing the number 7 next to it.

8. ระบบจะแสดงข้อความ “ท่านได้ดำเนินการในขั้นตอนการพิสูจน์ตัวตนเสร็จสิ้นแล้ว” จากนั้น

คลิกปุ่ม

ไปขั้นตอนตรวจสอบข้อมูลและยืนยันข้อมูล

The screenshot shows a confirmation message: 'ท่านได้ดำเนินการในขั้นตอนการพิสูจน์ตัวตนเสร็จสิ้นแล้ว' (You have completed the identity verification process). Below the message, it says 'กรุณาดำเนินการในหัวข้อ "ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล"' (Please proceed to the "Check and confirm information" section). At the bottom, there is a button labeled 'ไปขั้นตอนตรวจสอบข้อมูลและยืนยันข้อมูล' (Go to the next step to check and confirm information) with a red circle containing the number 8 next to it.

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

- New
GFMIS
Thai

GFMIS Registration
ระบบลงทะเบียน GFMIS

Userld : Q88888888

1ลงทะเบียน

2ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

3ยืนยันข้อมูล

4ผลการลงทะเบียน

ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMIS

รหัสหน่วยเบิกจ่าย
0300200000

กระทรวง / ส่วนราชการ(กรมหรือเทียบเท่า) / หน่วยงาน
กระทรวงการคลัง / สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง / สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ส่วนที่ 1: ประวัติส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน
■■■■■410

* ลำนำหน้า
น.ส.

* ชื่อ
สุปราณี

* นามสกุล
เขียวสะอาด

* Name
supraanee

* 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

3อีเมล
■■■■■@gmail.com

ยืนยันอีเมล

4

5. คลิกปุ่ม “ส่งรหัสยืนยัน” ระบบจะส่งรหัส OTP ไปที่อีเมล ที่ได้รับไว้

ยืนยันอีเมล

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันความเป็นเจ้าของ
กรุณาตรวจสอบอีเมลให้ถูกต้องอีกครั้งก่อนดำเนินการ

5

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

7. จากนั้นคลิกปุ่ม **ตรวจสอบรหัส**

ยืนยันอีเมลลงทะเบียน GFMIS

ท่านได้รับอีเมลฉบับนี้เนื่องจากได้มีการระบุอีเมล ...@gmail.com ในขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานระบบ GFMIS ใรหัสผ่านสำเนาเพื่อให้กระบวนการยืนยันอีเมลเสร็จสิ้น

185395 (otp สามารถใช้งานได้ภายใน 5 นาที)

ส่วนที่ 1: ประวัติ

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

ยืนยันอีเมล

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันความเป็นเจ้าของ
กรุณาตรวจสอบอีเมลให้ถูกต้องอีกครั้งก่อนดำเนินการ

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเรียบร้อยแล้ว
กรุณาตรวจสอบกล่องจดหมาย หากไม่พบลองตรวจสอบที่ถังขยะ / Junk Mail หรือรออีกสักครู่เพื่อกดส่งอีกครั้ง

6 7

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

* หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

* 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
ปฏินัติการ

ที่อยู่สถานที่ทำงาน

* ที่อยู่สถานที่ทำงาน บรืษัทที่ 1
10

* จังหวัด
กรุงเทพมหานคร

* เขต/อำเภอ
เขตคลองเตย

* ตำบล/แขวง
คลองเตย

* รหัสไปรษณีย์
10400

หมายเลขโทรศัพท์/เบอร์ติดต่อ
021234567

หมายเลขโทรสาร

8

เริ่มต้นใหม่

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	เริ่มดำเนินการ

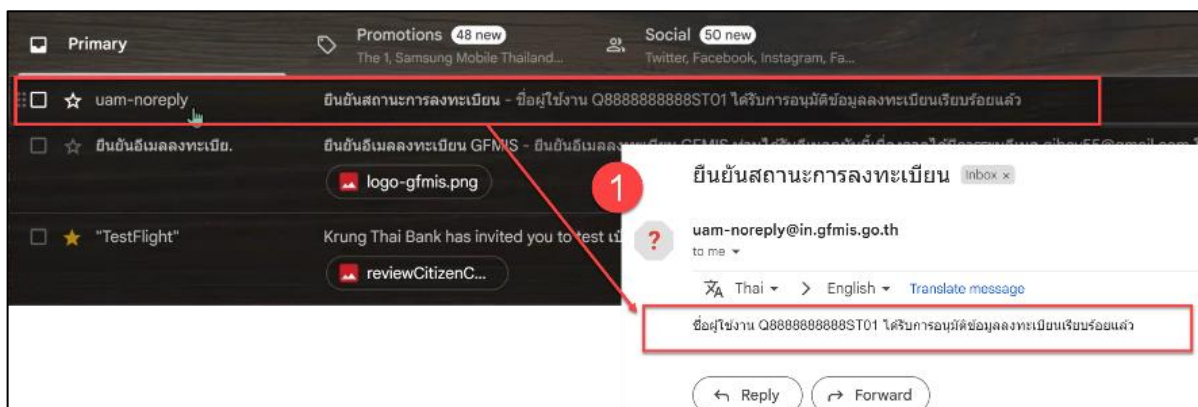
ขั้นตอนที่ 4 แสดงปุ่ม

รออนุมัติ

วิธีการตรวจสอบ email แจ้งอนุมัติการลงทะเบียน

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

* email ตอบกลับอาจอยู่ในถังขยะ (trash)

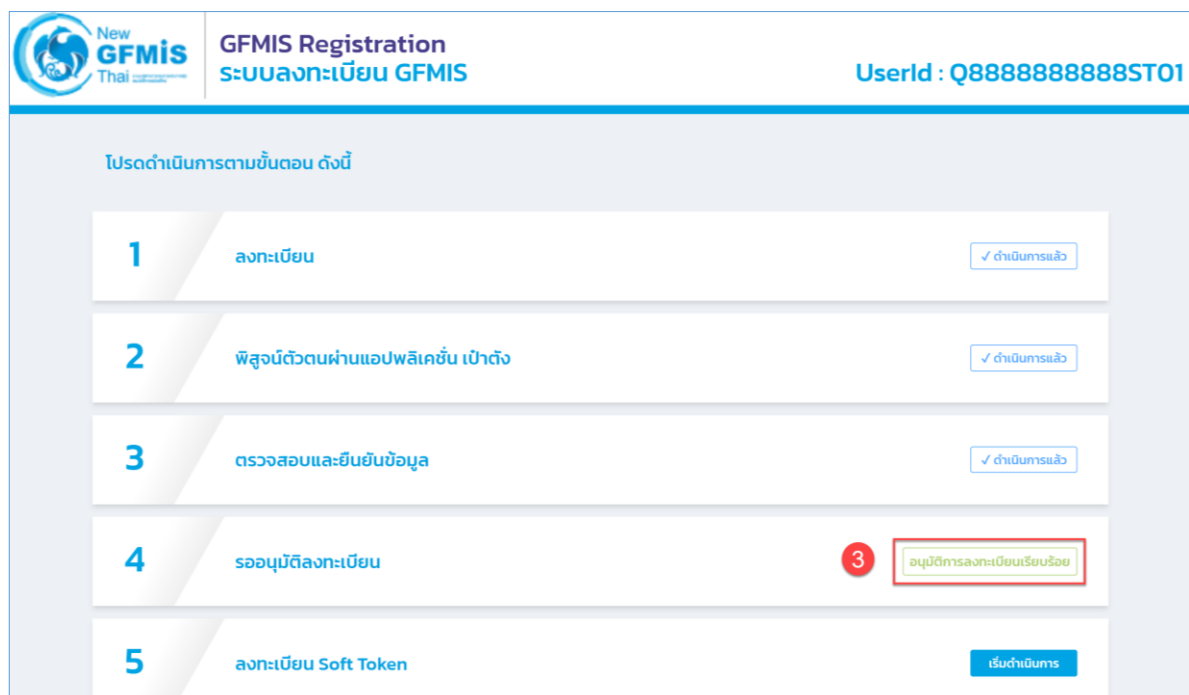


ตรวจสอบ email

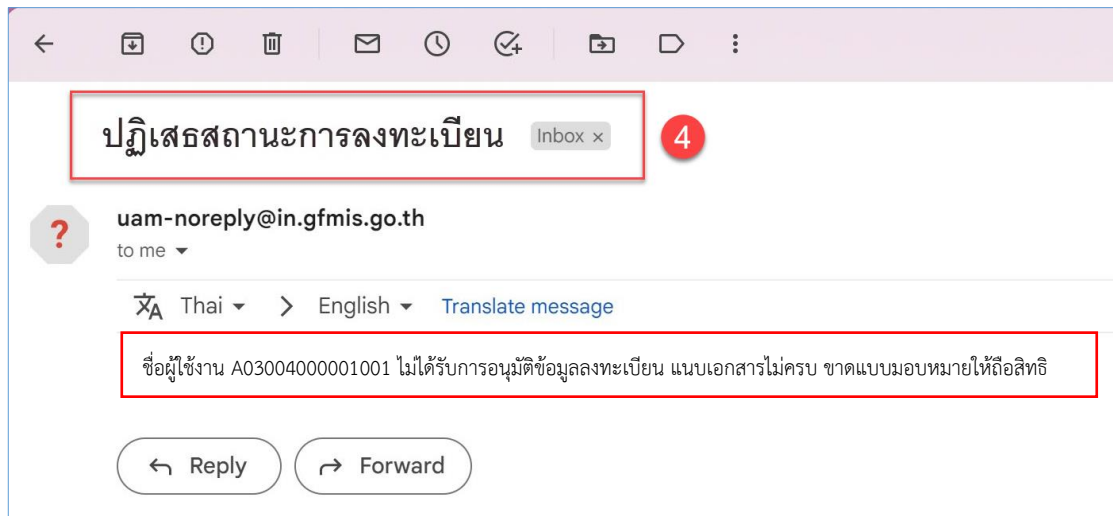
2. หลังจากตรวจสอบอีเมลและได้รับการอนุมัติ ผู้ลงทะเบียนเข้าระบบใหม่อีกครั้ง



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



**** หากได้รับ email ปฏิเสธการลงทะเบียน ท่านสามารถอ่านเหตุผลการปฏิเสธการลงทะเบียน และดำเนินการลงทะเบียนใหม่ตามคำแนะนำ**

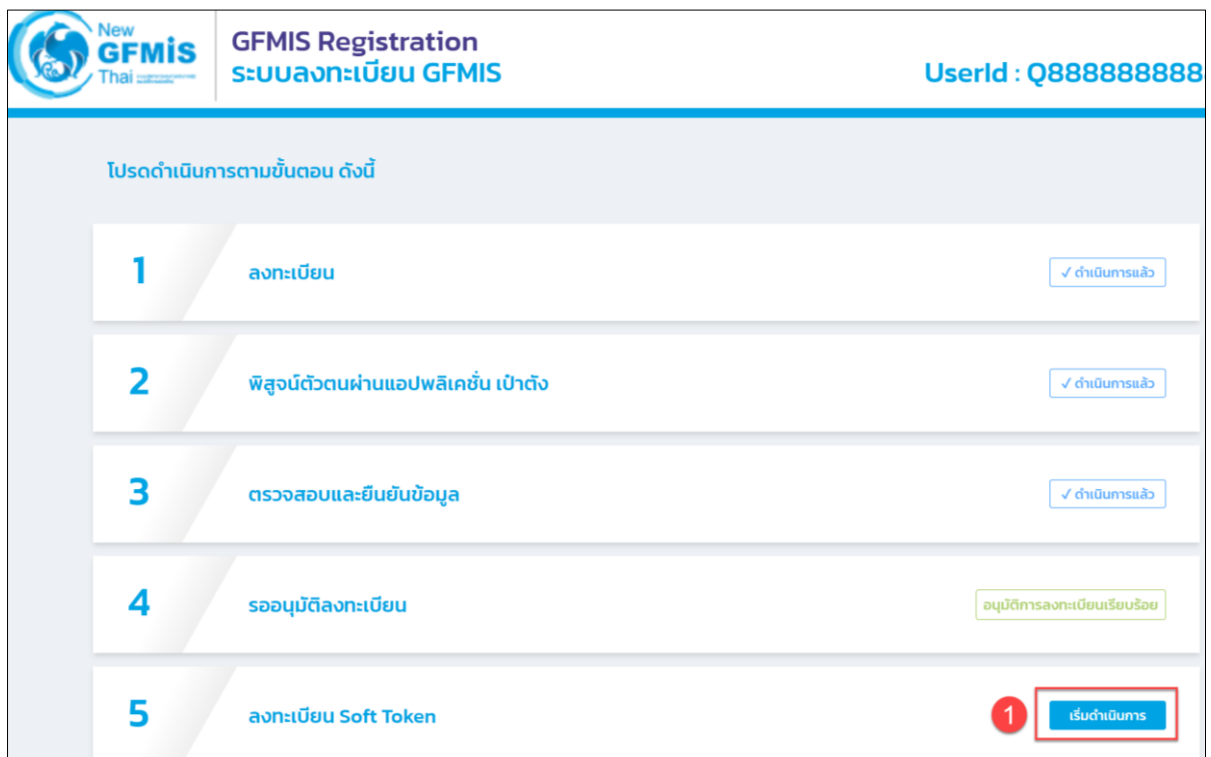


Email ปฏิเสธการลงทะเบียน

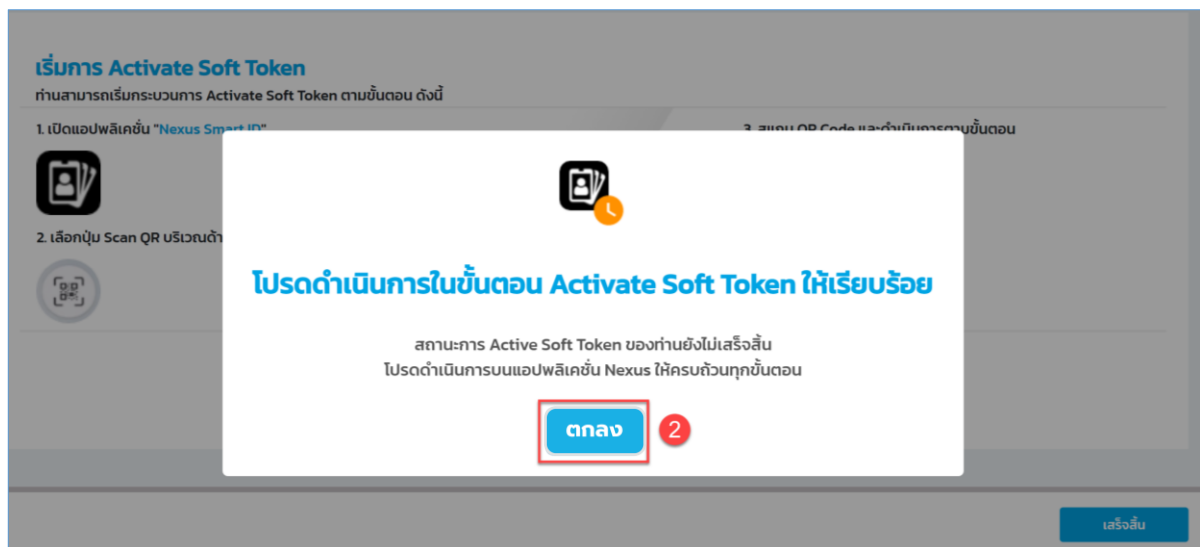
ขั้นตอนที่ 5 : ลงทะเบียน Soft Token

เป็นขั้นตอนการเชื่อมต่อโทรศัพท์มือถือกับแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID

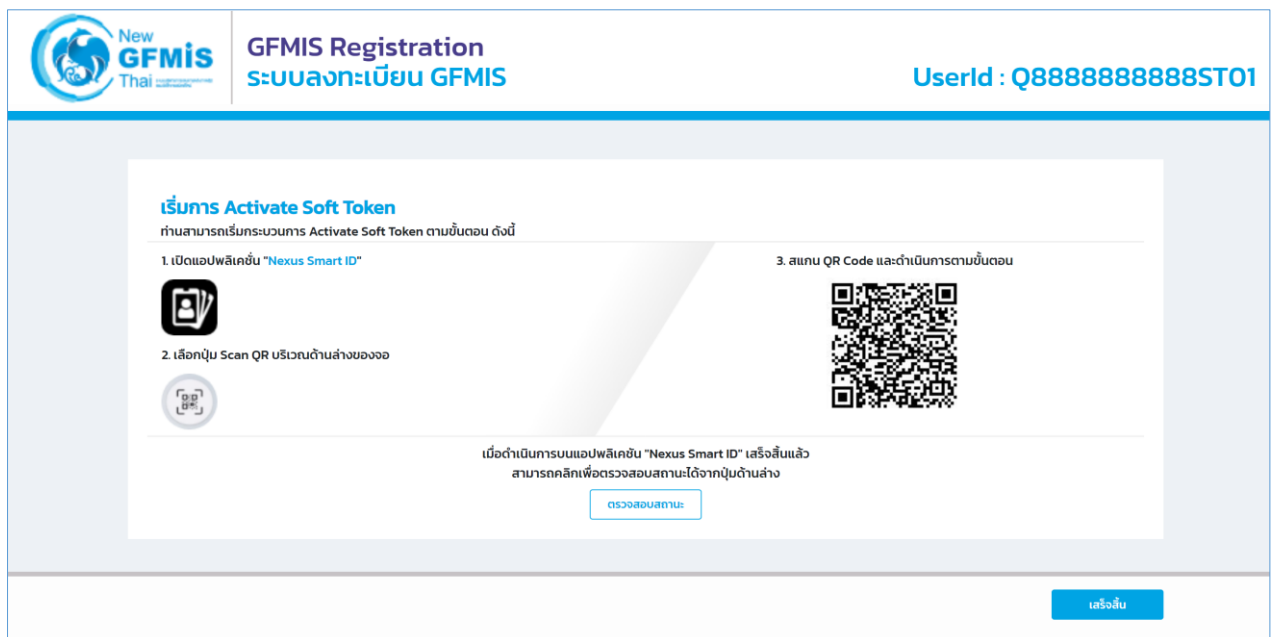
1. คลิกปุ่ม [เริ่มดำเนินการ](#)



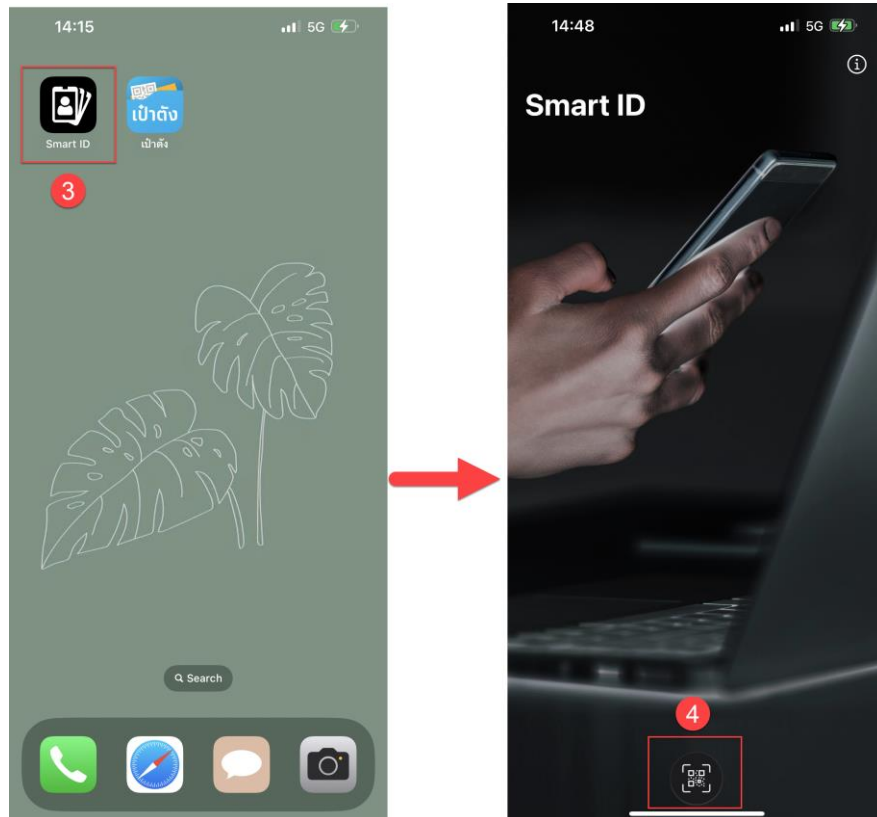
2. จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเริ่มการ Activate Soft Token



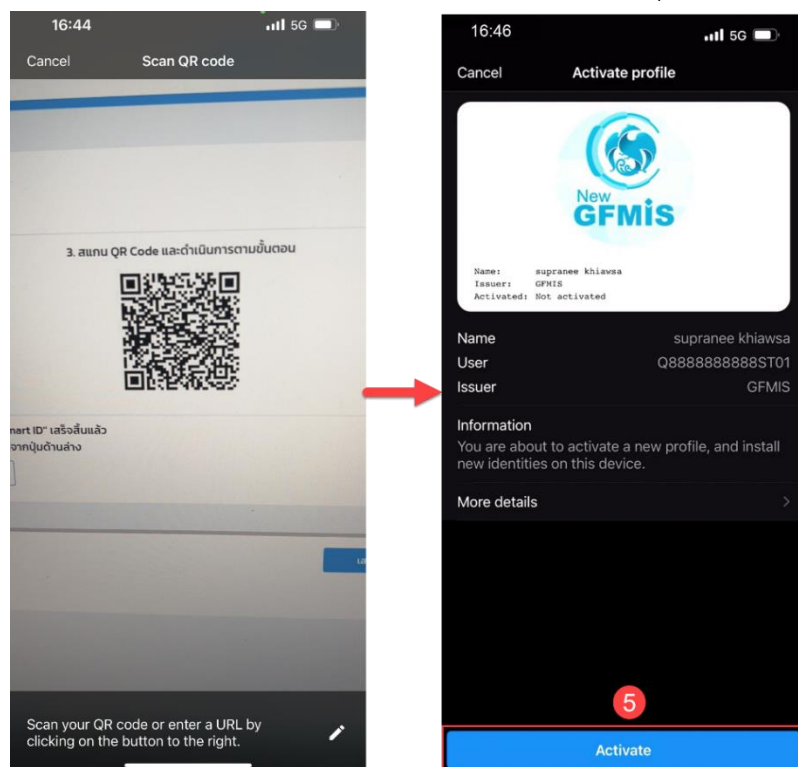
ระบบแสดงหน้าจออธิบายขั้นตอนการเชื่อมต่อแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID ดำเนินการต่อบนโทรศัพท์มือถือ (ในขั้นตอนนี้ห้ามปิดหน้าจอการลงทะเบียนบนคอมพิวเตอร์)



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

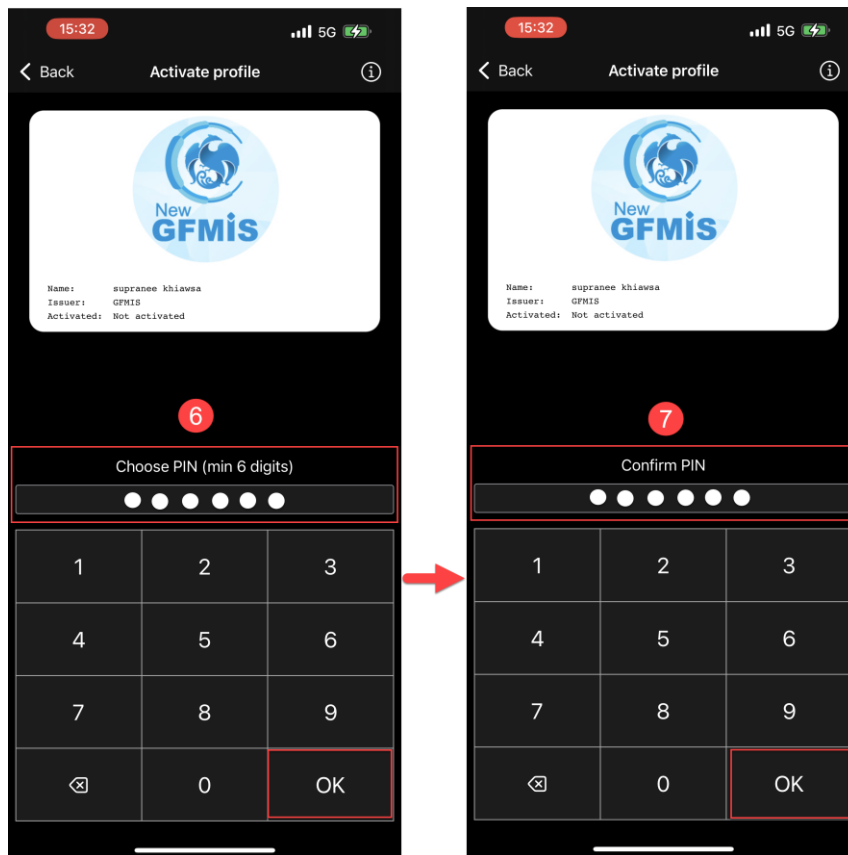


5. (โทรศัพท์มือถือ) นำโทรศัพท์มือถือ Scan QR Code ที่แสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ด้วยแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID เพื่อทำการ Activate Soft Token จากนั้น คลิกปุ่ม “Activate” บนโทรศัพท์มือถือ



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

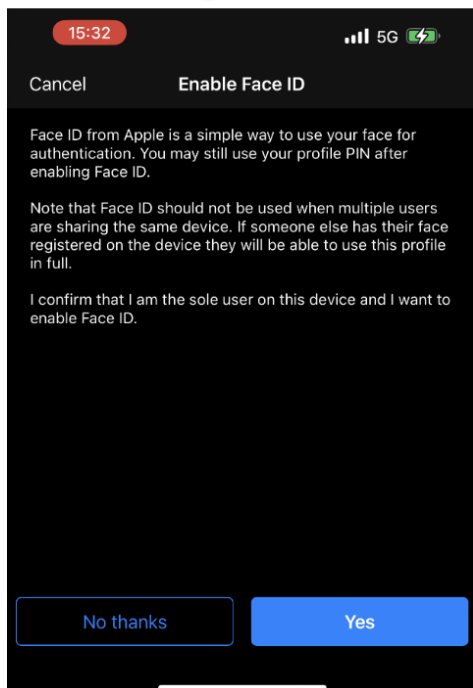
7. (โทรศัพท์มือถือ) ยืนยัน PIN 6 หลัก อีกครั้ง จากนั้น กดปุ่ม “OK”



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)

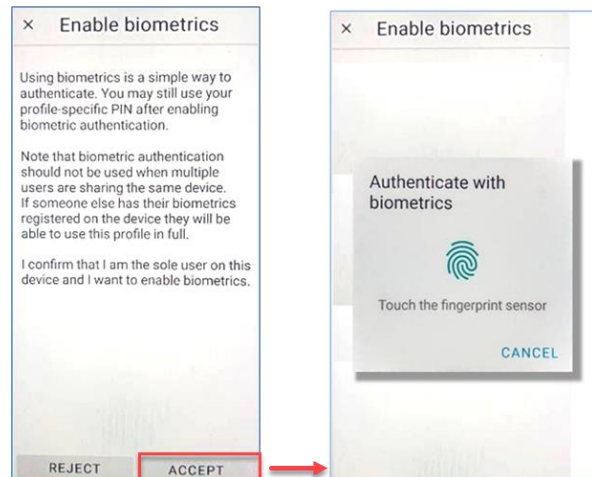
สำหรับ โทรศัพท์มือถือระบบปฏิบัติการ Android และรองรับการสแกนนิ้ว ระบบจะถามว่า ต้องการเปิดใช้งานการสแกนนิ้วหรือไม่ (Enable biometrics) หากต้องการเปิดการใช้งาน กดปุ่ม “ACCEPT” หรือไม่ต้องการใช้งานกดปุ่ม “REJECT” (รูป Android)

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 : Q8888888888ST01**

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

The screenshot shows the 'GFMIS Registration' page for 'New GFMIS Thai'. The page header includes the logo, the title 'GFMIS Registration ระบบลงทะเบียน GFMIS', and the 'UserId : Q8888888888ST01'. Below the header, a message states 'โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้' (Please follow the steps as follows). A list of five steps is displayed, each with a number, a description, and a status button:

Step	Description	Status
1	ลงทะเบียน	✓ ดำเนินการแล้ว
2	พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน เบ้าตั้ง	✓ ดำเนินการแล้ว
3	ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล	✓ ดำเนินการแล้ว
4	รออนุมัติลงทะเบียน	✓ ดำเนินการแล้ว
5	ลงทะเบียน Soft Token	✓ ดำเนินการแล้ว

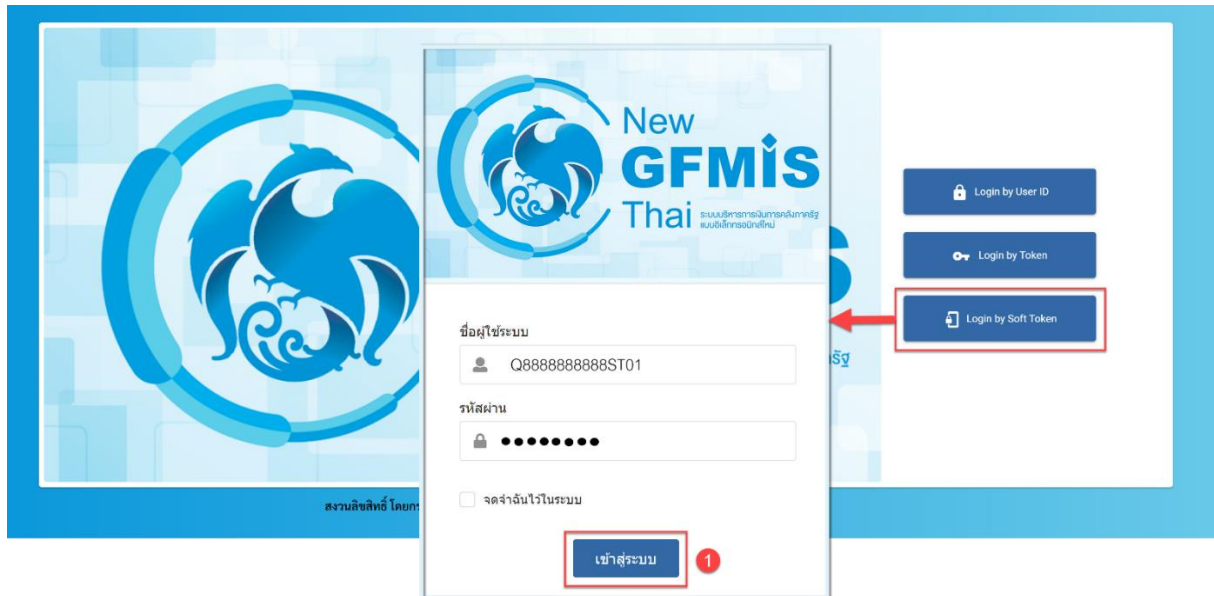
Below the steps, a red circle with the number '12' is positioned above a button labeled 'เข้าสู่ GFMIS Web Portal', which is also enclosed in a red rectangular box.

* เมื่อลงทะเบียน Soft Token สำเร็จแล้ว ห้ามถอนการติดตั้ง Application Nexus Smart ID โดยเด็ดขาด หากทำการลบ ผู้ใช้งานต้องเริ่มต้นลงทะเบียน Soft Token ใหม่ทั้งหมด เนื่องจาก Nexus Smart ID ทำการเก็บใบรับรองสิทธิการเข้าใช้งาน (Certificate) ของระบบ New GFMIS Thai เอาไว้

บทที่ 3 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**

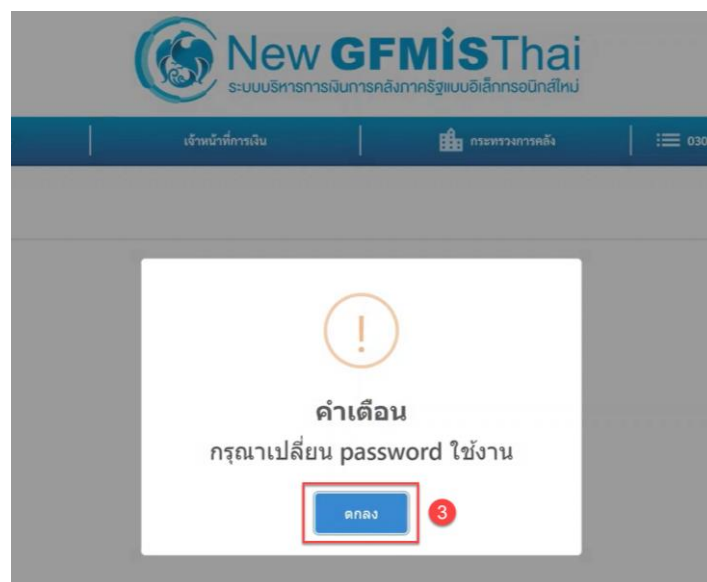


2. ระบบจะแสดงรูปภาพที่เครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นให้ผู้ใช้งานเปิดแอปพลิเคชัน “Nexus Smart ID” รูปภาพที่แสดงบนโทรศัพท์มือถือกับรูปภาพที่แสดงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ จะต้องเป็นรูปเดียวกัน จากนั้นจึงกดปุ่ม **Accept** (ไม่สามารถใช้งาน Nexus Smart ID ผ่าน WIFI ได้)



ภาพบนหน้าจอคอมพิวเตอร์

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



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

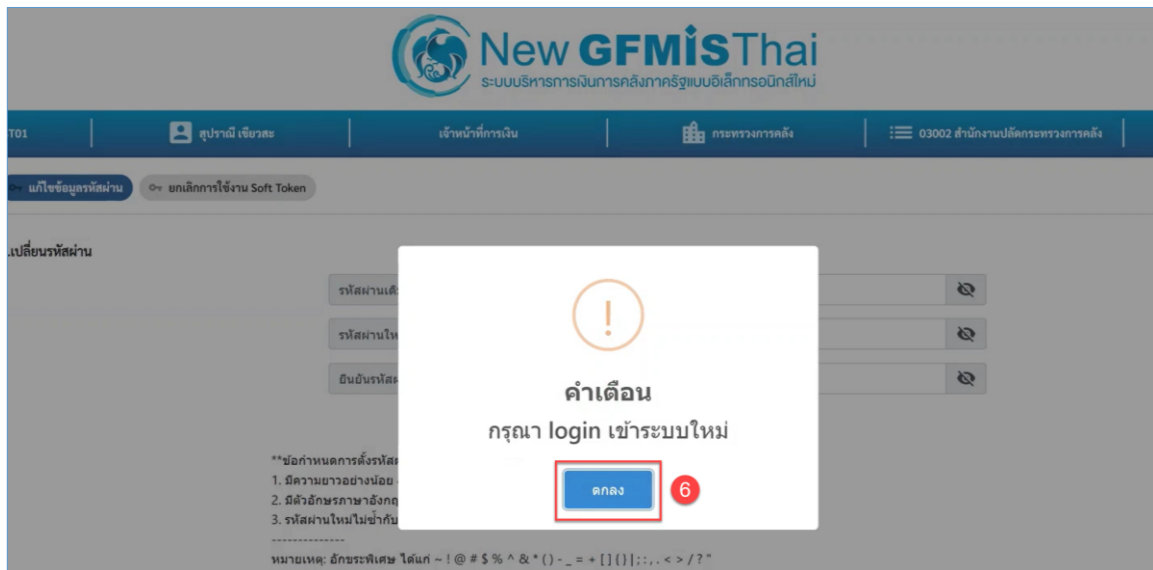
The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' web application interface for changing a password. The header includes the logo and the text 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่'. The navigation bar shows 'เจ้าหน้าที่การเงิน' and 'กระทรวงการคลัง' with a user ID '03002 สำนักงาน'. The main form has three input fields: 'รหัสผ่านเดิม' (Old Password), 'รหัสผ่านใหม่' (New Password), and 'ยืนยันรหัสผ่าน' (Confirm Password). A red box highlights the 'บันทึก' (Save) button, which is labeled with a red '4'. Below the form, there are instructions for password requirements: 1. Minimum 8 characters, no spaces. 2. Must contain uppercase, lowercase, numbers, and special characters. 3. New password cannot be the same as the old one. A list of allowed special characters is provided: `~ ! @ # \$ % ^ & \* ( ) - \_ = + [ ] { } | ; : , . < > / ?`.

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

The screenshot shows the same web application interface, but with a confirmation dialog box in the center. The dialog box has a blue information icon and the text 'ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่?' (Do you want to save the data, yes or no?). There are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel). The 'บันทึก' button is highlighted with a red box and labeled with a red '5'. The background shows the password change form from the previous step.

6. ระบบแสดงข้อความว่า “กรุณา Login เข้าสู่ระบบใหม่” จากนั้น คลิกปุ่ม

ตกลง



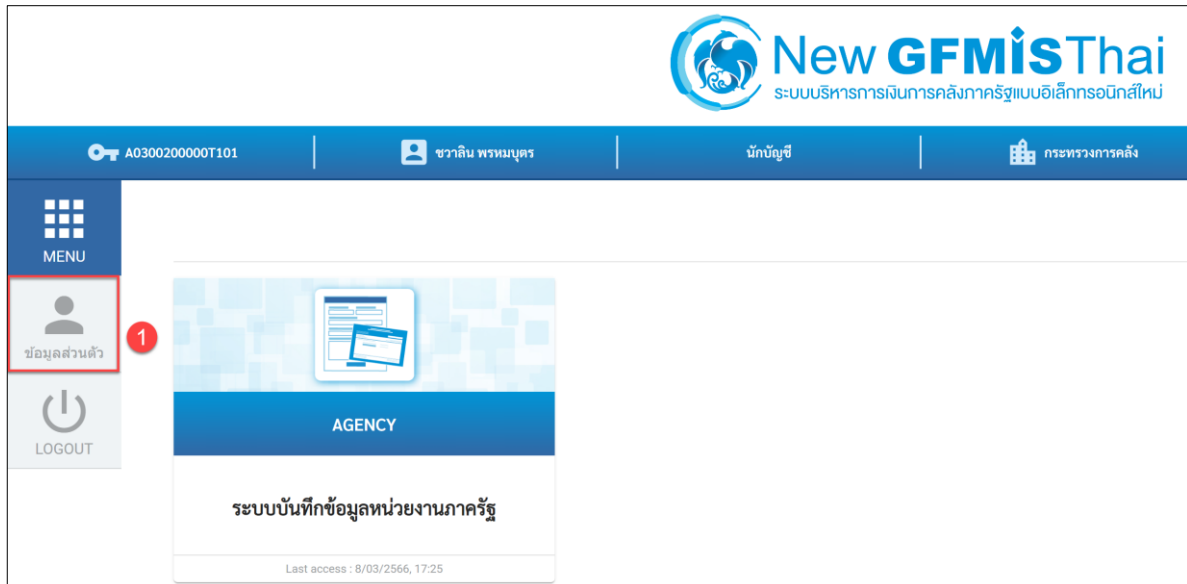
* ท่านสามารถเข้าใช้งานระบบ New GFMIS Thai ด้วยรหัสผ่านที่ดั่งใหม่



บทที่ 4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน Soft Token

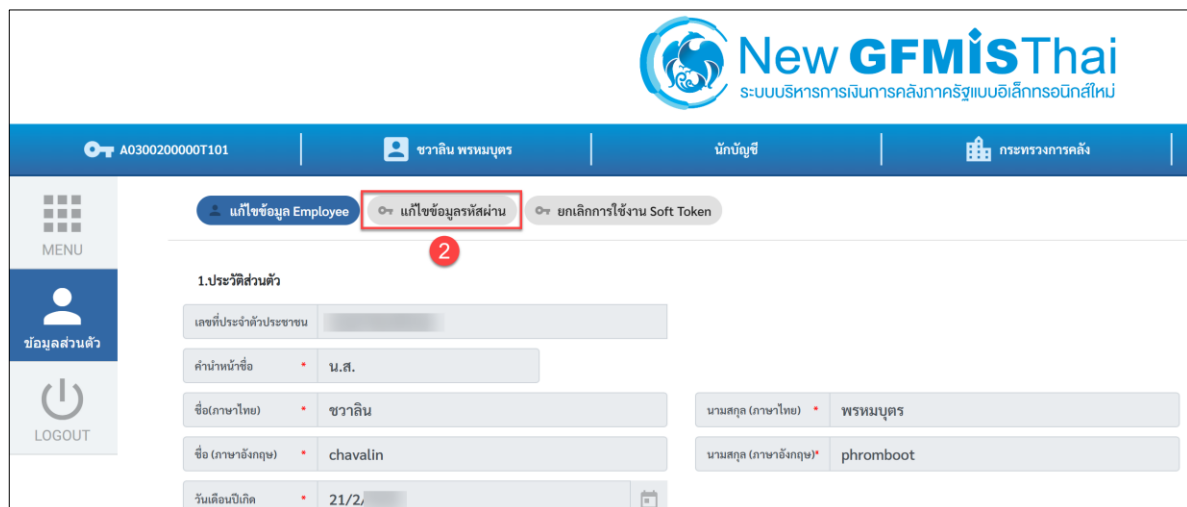
ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านด้วยตนเอง โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai คลิกที่ปุ่ม



2. เลือกเมนู

แก้ไขข้อมูลรหัสผ่าน



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

* การตั้งรหัสผ่านต้องเป็นไปตามข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่านใหม่ที่แสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์

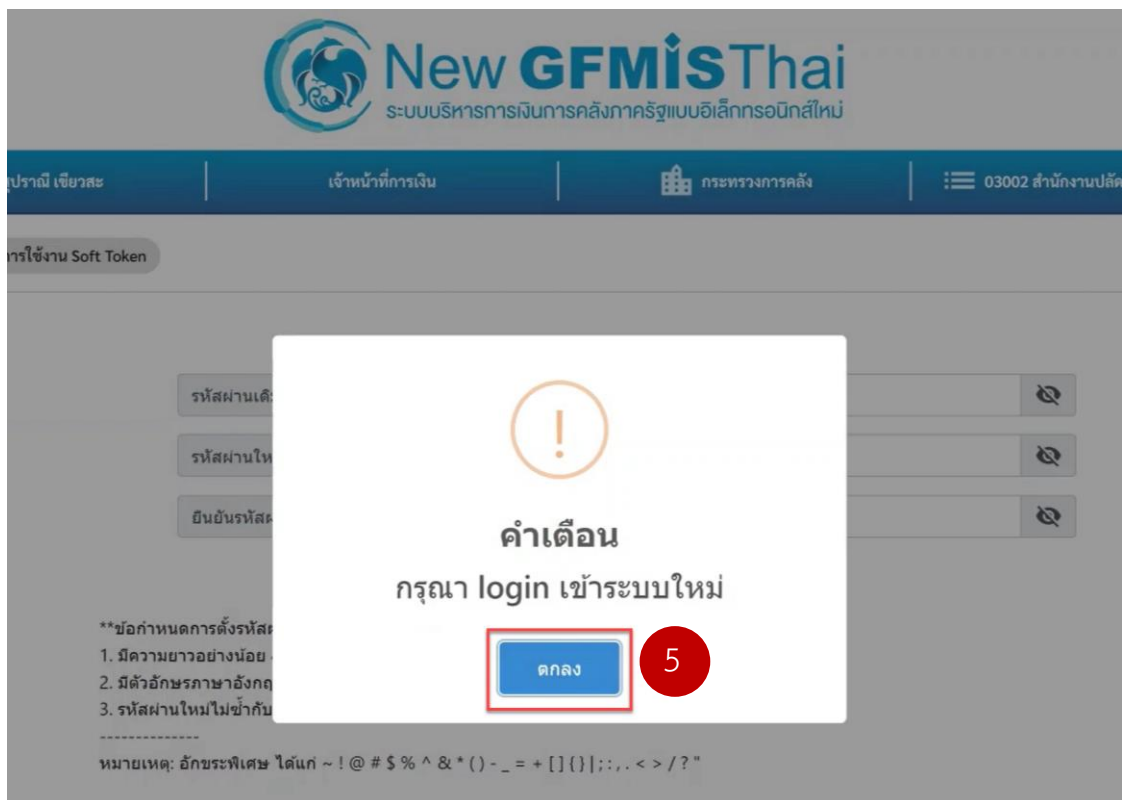
****ข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่านใหม่****

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”

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



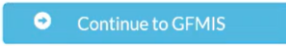
บทที่ 5 การต่ออายุ Soft Token

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

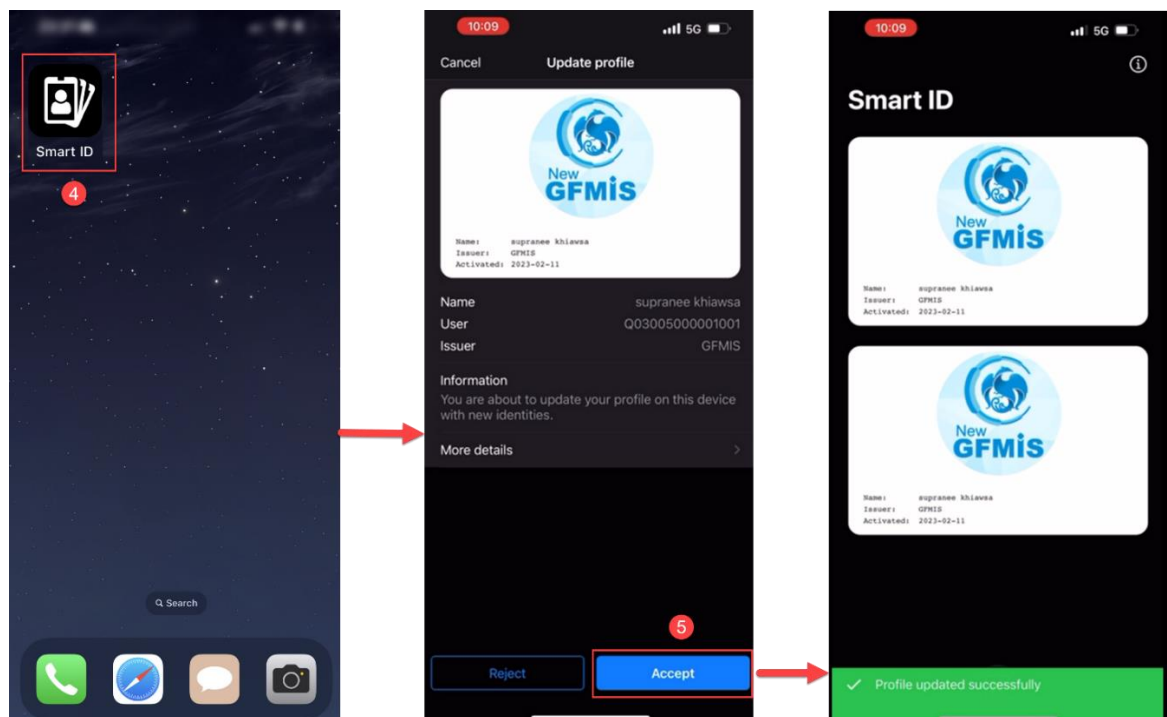
2. หากต้องการต่ออายุทันที คลิกปุ่ม “Renew Soft Token” 

3. คลิกปุ่ม **ต่ออายุ Soft Token**

The screenshot shows the 'GFMIS Registration' system interface. At the top, there is a header with the 'New GFMIS Thai' logo, the text 'GFMIS Registration ระบบลงทะเบียน GFMIS', and a 'UserId : Q03005000001001'. The main content area is titled 'เริ่มการต่ออายุ Soft Token' (Start Soft Token Renewal) and includes a sub-header 'ท่านสามารถเริ่มกระบวนการ ต่ออายุ Soft Token ตามขั้นตอนดังนี้' (You can start the Soft Token renewal process according to the following steps). A numbered list of steps is provided: 1. คลิกปุ่ม "ต่ออายุ Soft Token" เพื่อเริ่มขั้นตอนการต่ออายุ (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 (Select the Accept button). A red box highlights the 'ต่ออายุ Soft Token' button, which is also marked with a red circle containing the number 3. Below the list, a message states 'เมื่อดำเนินการบนแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID" เสร็จสิ้นแล้ว สามารถคลิกเพื่อดูรายละเอียดได้จากปุ่มด้านล่าง' (After completing the operation on the "Nexus Smart ID" application, you can click the button below to view the details). A 'ตรวจสอบสถานะ' (Check Status) button is located below this message. At the bottom right, there is a 'เสร็จสิ้น' (End) button.

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

✓ ดำเนินการแล้ว

เข้าสู่ GFMIS Web Portal 7

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

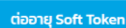
 Renew Soft Token

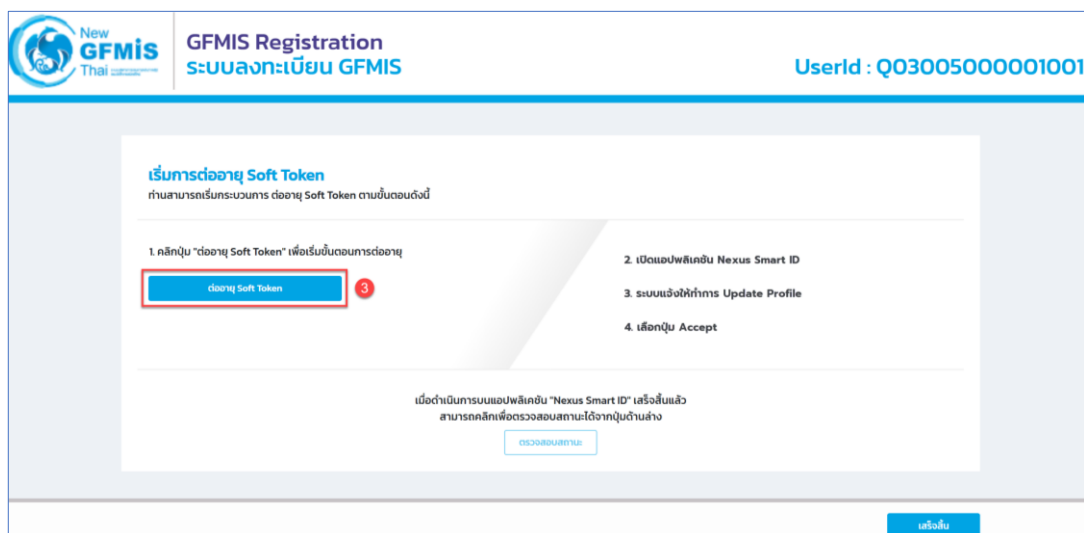


3. ระบบแสดงหน้าจอ

 เริ่มการต่ออายุ Soft Token

คลิกปุ่ม

 ต่ออายุ Soft Token

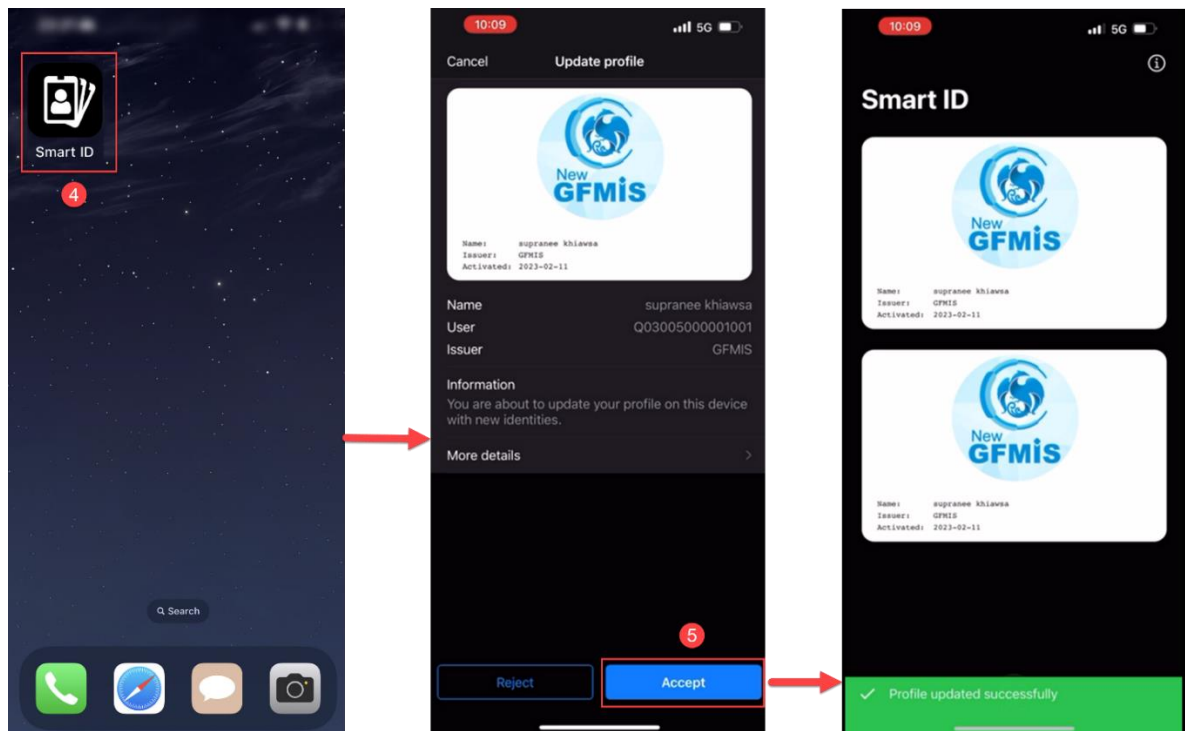


4. เปิดแอปฯ “Nexus Smart ID” บนโทรศัพท์มือถือ ระบบแจ้งให้ทำการ Update Profile

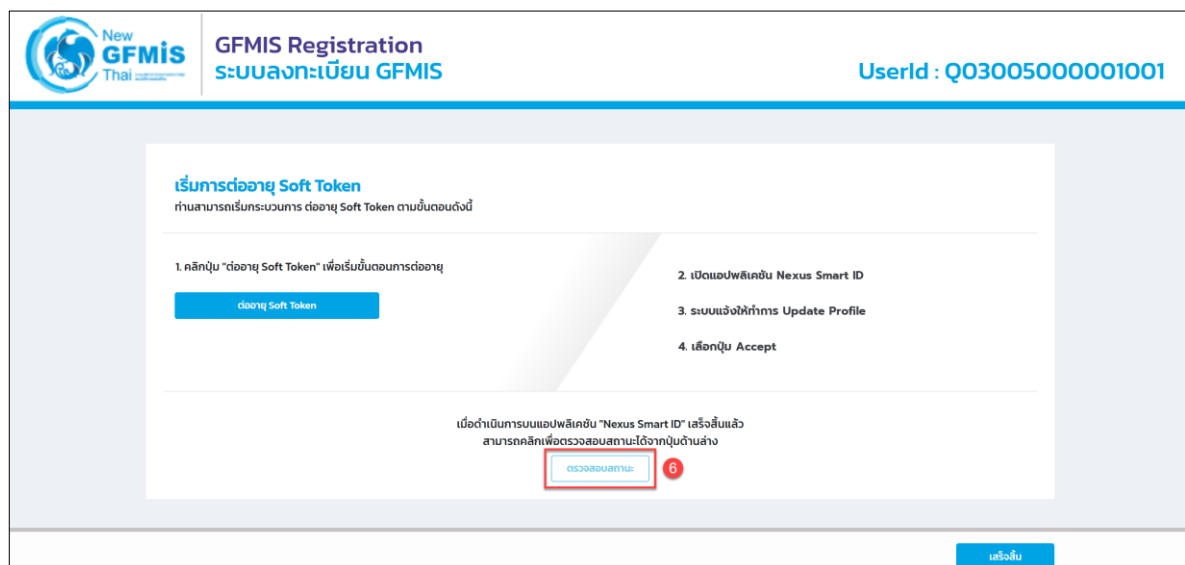
5. จากนั้น คลิกปุ่ม “Accept” บนโทรศัพท์มือถือ หน้าจอแสดง แถบสีเขียว “Profile updated

Successfully

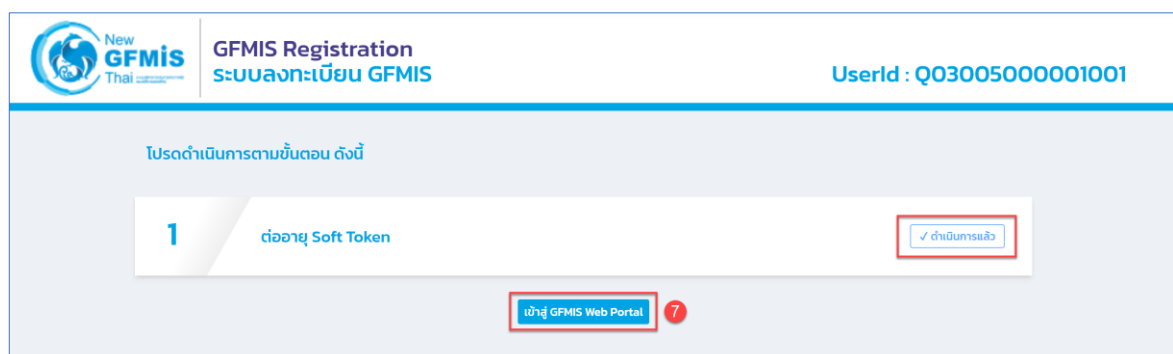
 Profile updated successfully



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



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



บทที่ 6 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



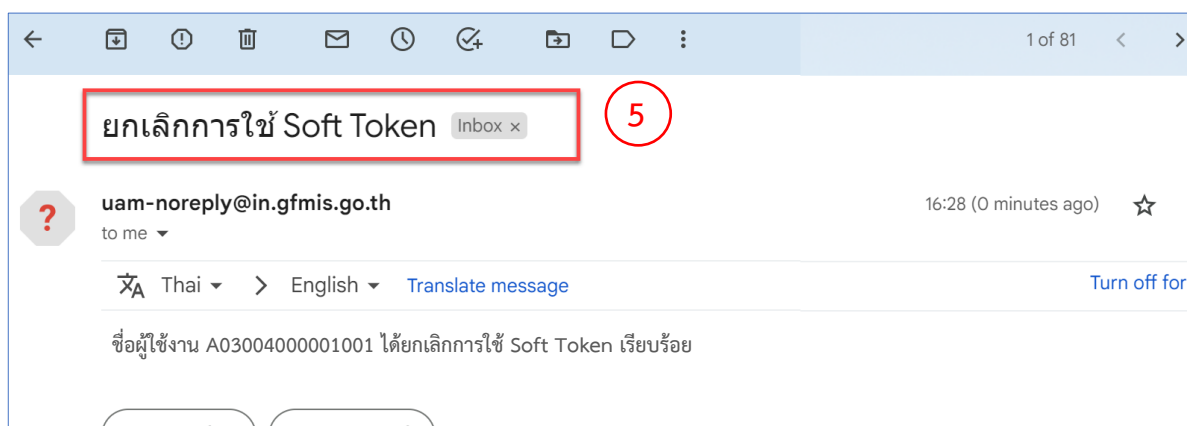
2. เลือกเมนู
3. เลือกเหตุผลที่ต้องการยกเลิกการใช้งาน Soft Token
4. จากนั้นคลิกปุ่ม

ยกเลิกการใช้งาน Soft Token

บันทึก



5. ระบบจะส่งข้อความการยกเลิกการใช้ Soft Token ไปทาง email ที่ผู้ใช้งานลงทะเบียนไว้



เมื่อยกเลิกการใช้งาน Soft Token เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานรายใหม่ ลงทะเบียนการใช้งาน Soft Token ตามบทที่ 2 ขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานใหม่ในระบบ New GFMIS Thai ได้ทันที

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

บทที่ 7 แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token

Soft Token ได้ออกแบบให้ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง เช่น การเปลี่ยนผู้ถือสิทธิการใช้งาน Soft Token หรือการเปลี่ยนมือถือเครื่องใหม่ แต่ยังมีบางกรณีที่ผู้ใช้งานต้องแจ้งกรมบัญชีกลางผ่านแบบคำร้องขอใช้บริการ 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 ที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token.....ระบุ email เดียวกับที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token
เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....ระบุเบอร์โทรศัพท์มือถือ 10 หลัก
หน่วยงานสังกัด (สำนัก/กองหรือเทียบเท่า).....ระบุชื่อหน่วยงานระดับ สำนัก กองหรือเทียบเท่า
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า).....ระบุชื่อเทศบาลตำบล
กระทรวง.....ระบุชื่อกระทรวง
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก).....ระบุรหัสผู้ใช้งาน (Username) 15 หลัก

ส่วนที่ 3 แถบผู้ใช้งานมีความประสงค์ (Check box)

ขอ reset รหัสผ่าน/ลืมรหัสผ่าน.....สำหรับขอ reset รหัสผ่าน/ลืมรหัสผ่าน ระบบ
จะส่งรหัสผ่านใหม่ไปยัง email ที่ลงทะเบียน
เปลี่ยนมือถือ.....สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการเปลี่ยนโทรศัพท์เครื่องใหม่
และไม่สามารถดำเนินการยกเลิกการใช้งาน
Soft token ได้ด้วยตนเอง
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 เพื่อใช้รับ
Password โดยต้องเป็น email เดียวกับที่ใช้
ลงทะเบียน Soft Token
เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้.....สำหรับผู้ใช้งานเดิมที่ต้องการเปลี่ยน email

ส่วนที่ 4 สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token

เมื่อระบุข้อมูลในแบบคำร้องและลงนามในส่วนผู้ยื่นคำร้องและหัวหน้าส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว ส่งไฟล์คำร้องมาที่ email : gfmis1@cgd.go.th

>> [คลิกเพื่อดูตัวอย่างแบบคำร้อง](#) <<

1		แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token			
รหัสหน่วยเบิกจ่าย		ชื่อหน่วยเบิกจ่าย			
2					
รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token					
ชื่อ - นามสกุล					
เลขประจำตัวประชาชน					
email ที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token เบอร์โทรศัพท์มือถือ					
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า)					
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า) กระทรวง					
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)					
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 (ผู้ยื่นคำร้อง) ตำแหน่ง วันที่ / /			ลงนาม (หัวหน้าส่วนราชการ) ตำแหน่ง วันที่ / / หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด		
**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ					
4			ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ		
☐ ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว			ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว		
☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก					
ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ / /			ลงชื่อ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ / /		

1. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีขอ reset รหัสผ่าน/ลิ้มรสผ่าน

สำหรับผู้ใช้งานที่ลิ้มรสผ่าน 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/ ลิ้มรสผ่าน (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 หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด	
**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ		
สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง	ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ	
☐ ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว	ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว	
☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก		
ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่	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	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 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	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	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0 3 0 0 4 0 0 0 0 4
ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	สำนักงานเลขานุการกรม
รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token	
ชื่อ - นามสกุล นายโชคดี แสนร่ำรวย	
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 แสนร่ำรวย) 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
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)		
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า)		
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 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 / /	

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 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 ลาไปปฏิบัติงานต่างประเทศ email รับรหัสผ่านใหม่ Greatday@gmail.com ☐ 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@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		New GFMIS Thai	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0 3 0 0 4 0 0 0 0 4	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	สำนักงานเลขานุการกรม
รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token			
ชื่อ - นามสกุล นายโตคติ 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 (...นายโตคติ แสนรัมย์...) 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 / /	