

คู่มือการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)

เอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานระบบ New GFMIS Thai

การลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานระบบ New GFMIS Thai ขอให้ผู้ลงทะเบียนเตรียมเอกสาร ดังนี้

๑. คำสั่งหรือการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรที่กำหนดบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMIS Thai

๒. สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการ

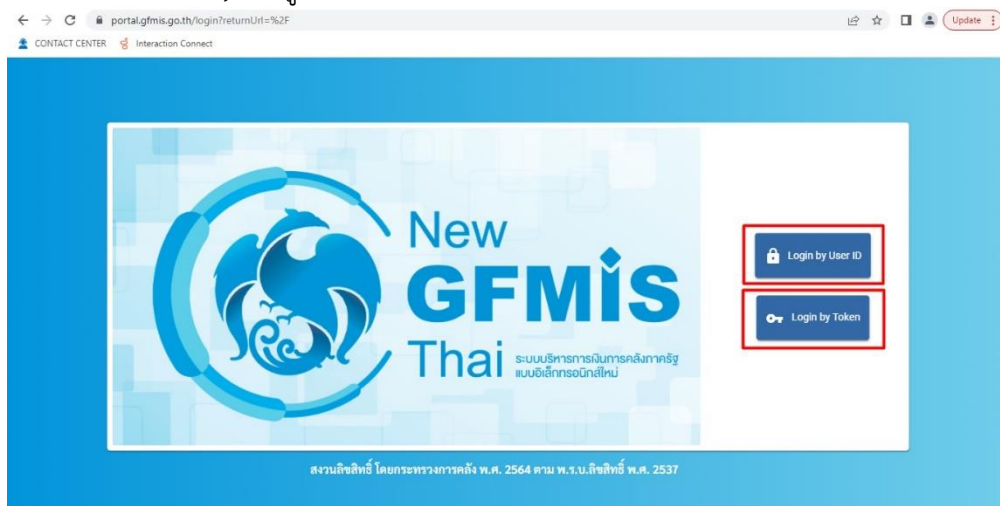
๓. แบบลงทะเบียนผู้ใช้งาน ระบบ New GFMIS Thai ที่ผู้มีสิทธิใช้งานระบบ New GFMIS Thai และผู้มีอำนาจลงนามแล้ว

ขั้นตอนการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานระบบ New GFMIS Thai

๑. เข้า Chrome Browser



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



ใส่รหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง



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

New GFMISThai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย

เมนู: แก้ไขข้อมูล Employee

1. ประวัติส่วนตัว

เลขที่ประจำตัวประชาชน *
คำนำหน้าชื่อ *
ชื่อ (ภาษาไทย) *
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) *
วันเดือนปีเกิด * 19/12/2563
ที่อยู่ (บรรทัดที่ 1)
ที่อยู่ (บรรทัดที่ 2)
รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์

นามสกุล (ภาษาไทย) *
นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) *

จังหวัด, อำเภอ, ตำบล
โทรศัพท์มือถือ *
อีเมล *

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

1. ประวัติส่วนตัว

เลขที่ประจำตัวประชาชน 1234567890123
คำนำหน้าชื่อ * นางสาว
ชื่อ (ภาษาไทย) * คัดดี นามสกุล (ภาษาไทย) * ท้าดี
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) * Kiddee นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) * Tumdee
วันเดือนปีเกิด * 29/3/2517
ที่อยู่ (บรรทัดที่ 1) 88 หมู่ 1
ที่อยู่ (บรรทัดที่ 2) ถนนพระรามที่ 6
รหัสไปรษณีย์ 10400 จังหวัด, อำเภอ, ตำบล กรุงเทพมหานคร เขตพญาไท แขวงพญาไท
โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ * 0 81234 5678 อีเมล * kiddee@abc.go.th

2. ตำแหน่ง / สถานที่ทำงาน

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับ ปฏิบัติการ
กระทรวง * 25 : ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง...
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า) * 25007 : สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
หน่วยงาน * 2500700309 : กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน
หน่วยงานสังกัด (สำนัก/กอง หรือ เทียบเท่า)
ที่อยู่สถานที่ทำงาน (บรรทัดที่ 1) กรมบัญชีกลาง
รหัสไปรษณีย์ 10400 จังหวัด, อำเภอ, ตำบล กรุงเทพมหานคร เขตพญาไท สามเสนใน
โทรศัพท์ โทรสาร

ผู้ที่แก้ไขล่าสุด : วันที่แก้ไขล่าสุด : บันทึก

ผู้อนุมัติล่าสุด : วันที่อนุมัติล่าสุด :

พิจารณาอนุมัติ) ดังรูป

U03004000000106

กระทรวงการคลัง

03004 กรมบัญชีกลาง

22/07/2565, 16:10

MENU

ข้อมูลส่วนตัว

LOGOUT

แก้ไขข้อมูล Employee

ร1:ใช้งานได้

เลขที่รายงาน	สถานะ	วันที่แก้ไข	ผู้แก้ไข	พิมพ์ฟอร์ม	ไฟล์แนบฟอร์ม	ไฟล์แนบเอกสาร
65009641	NEW	Jul 19, 2022	U03004000000106	พิมพ์ฟอร์ม	> แนบแนบฟอร์ม	> แนบเอกสารเพิ่มเติม

1.ประวัติส่วนตัว

เลขที่ประจำตัวประชาชน1234567890123

คำนำหน้าชื่อนางสาว

ชื่อ(ภาษาไทย)คิตติ์

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)Kiddee

วันเดือนปีเกิด29/3/2517

นามสกุล (ภาษาไทย)ทำดี

นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)Tumdee

๕. พิมพ์แบบลงทะเบียนผู้ใช้ระบบ New GFMS Thai โดยเลือกเมนู “พิมพ์ฟอร์ม” ดังรูป



New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย

 U03004000000106



 กระทรวงการคลัง

 03004 กรมบัญชีกลาง

 22/07/2565, 16:10



MENU

แก้ไขข้อมูล Employee

R1:ใช้งานได้

เลขที่รายงาน	สถานะ	วันที่เข้า/ออก	ผู้เข้า/ออก	กิจกรรม	ไฟล์แนบกิจกรรม	ไฟล์แนบเอกสาร
65009641	NEW	Jul 19, 2022	U030040000000106			

1.ประวัติส่วนตัว

เลขที่ประจำตัวประชาชน

ตำแหน่ง

ชื่อ (ภาษาไทย)

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)

วันเดือนปีเกิด

นามสกุล (ภาษาไทย)

นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)*

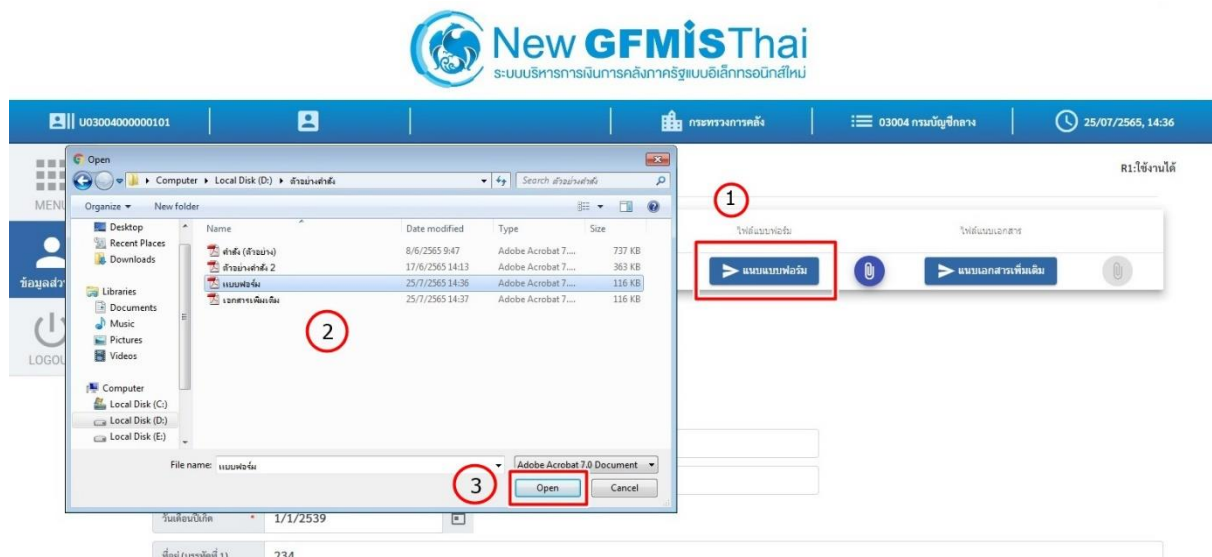
จากนั้นพิมพ์แบบฟอร์มโดยกดปุ่ม Print และหากต้องการ Save แบบฟอร์ม กดปุ่ม Save ดังรูป

[illegible]

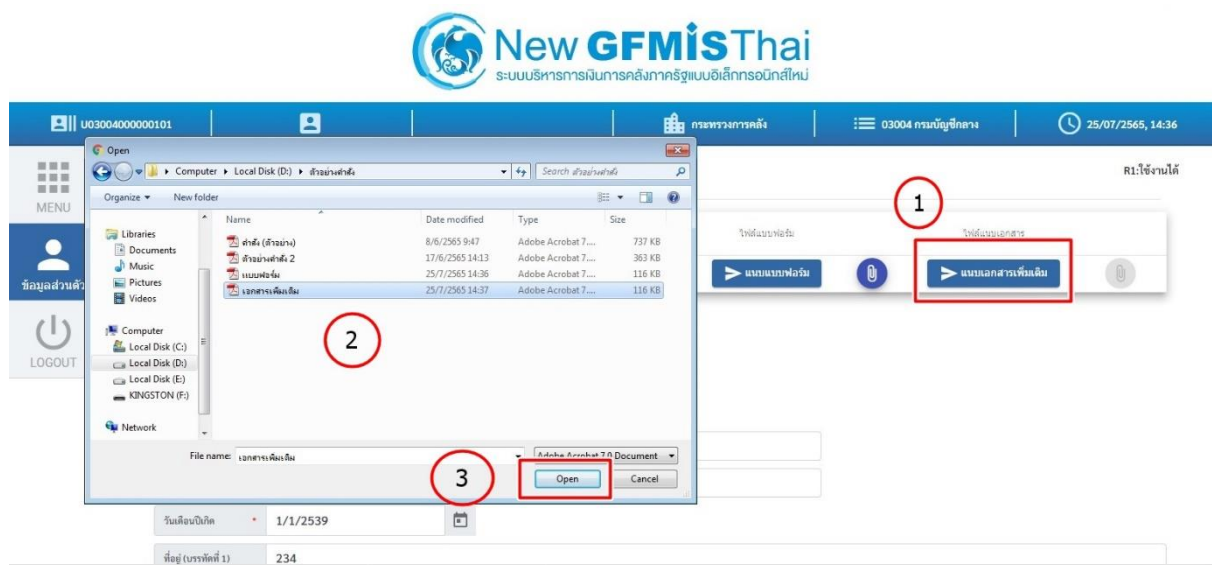
๖. เมื่อพิมพ์แบบลงทะเบียนผู้ใช้ระบบ New GFMIS Thai แล้ว ให้ผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMIS Thai ลงนาม และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจลงนาม ดังรูป

แบบลงทะเบียนผู้ใช้งาน ระบบ New GFMIS Thai			
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	08004000004	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	สำนักงานเขตบางกอก
รายละเอียดผู้ใช้งาน ระบบ New GFMIS Thai		เลขที่คำร้อง : 65013001	
1. ประเภทส่วนตัว	แจ้งเปลี่ยนผู้ใช้งาน	นามสกุล	
คำนำหน้าชื่อ	นางสาว		
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)	คิตติ์ ท่าดี		
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	Kiddee Tumdee		
วันเดือนปี (พ.ศ.) เกิด	01 มกราคม 2539	เลขบัตรประชาชน	
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่	234		
เพศ / ช่อง		แขวง / ตำบล	สีกัน
อำเภอ / เขต	เขตดอนเมือง	จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์		โทรศัพท์	
โทรศัพท์มือถือ	0634567890	Email Address	kiddee@tumdee.com
2. คำแทน / สถานที่ทำงาน			
คำแทน		ระดับ	
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง / หน่วยงาน)	08004000004	สำนักงานเขตบางกอก	
ส่วนราชการ	กรมบัญชีกลาง	กองกลาง	กองตรวจการคลัง
ที่อยู่สถานที่ทำงาน เลขที่			
แขวง / ตำบล	สามเสนใน	อำเภอ / เขต	เขตพญาไท
จังหวัด		จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์		โทรศัพท์	โทรศัพท์
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมแนบ ☐ สำเนาบัตรราชการ ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงนาม _____ (ผู้ใช้งาน ระบบ New GFMIS Thai) (คิตติ์ ท่าดี) ตำแหน่ง _____ วันที่ ____ / ____ / ____ *** หากสำเนาบัตรราชการไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบไปด้วย		ส่วนราชการต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด ลงนาม _____ หัวหน้าส่วนราชการ (_____) ตำแหน่ง _____ วันที่ ____ / ____ / ____ หมายเหตุ : หัวหน้าส่วนราชการลงนามถึง หัวหน้าส่วนราชการที่บังคับบัญชา กับกรมบัญชีกลาง หรือคลังจังหวัด	
สำเนาใบแนบจากกรมบัญชีกลาง ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ☐ User ใหม่ User ID : 08004000000101 Password Authentication : ☐ ผู้บันทึก ☐ ผู้อนุมัติ ชื่อ _____ หัวหน้าส่วนราชการ (_____) วันที่ ____ / ____ / ____		สำเนาใบแนบจากท้องถิ่น คำนำหน้าเขียนพร้อมแล้ว ชื่อ _____ (_____) วันที่ ____ / ____ / ____	

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



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



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

The screenshot shows a web form for registration. A modal dialog box is centered on the screen with the text "ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่?" (Do you want to save the data? Yes or No?). Below the text are two buttons: "บันทึก" (Save) and "ยกเลิก" (Cancel). The "บันทึก" button is highlighted with a red box and a circled number 2. In the background, the form has various fields for personal and organizational information. At the bottom right of the form, there is another "บันทึก" button highlighted with a red box and a circled number 1.

เมื่อกรอกข้อมูลในระบบพร้อมแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วสถานะจะเปลี่ยนเป็น “REQUEST” ระบบจะส่งข้อมูลการลงทะเบียนรวมทั้งไฟล์เอกสารแนบมายังกรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาอนุมัติ ดังรูป

The screenshot shows the "New GFMIS Thai" portal. The header includes the logo and the text "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่". The main content area shows a user profile on the left and a list of requests on the right. The "REQUEST" status is highlighted with a red box. Below the list, there is a section for "1. ประวัติส่วนตัว" (Personal History) with fields for name, date of birth, and other personal details.

เมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติแล้วจะมีชื่อผู้มีสิทธิใช้งานระบบ New GFMIS Thai แสดงอยู่ด้านบน ดังรูป

The screenshot shows the "New GFMIS Thai" portal. The header includes the logo and the text "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่". The main content area shows a user profile on the left and a list of requests on the right. The "REQUEST" status is highlighted with a red box. Below the list, there is a section for "1. ประวัติส่วนตัว" (Personal History) with fields for name, date of birth, and other personal details.

การตรวจสอบสถานะของการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานระบบ New GFMIS Thai

๑. สถานะ “New”

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

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' system interface. The top navigation bar includes the system name and user information. The main content area displays a table of registered users. The first row shows a user with ID 65009641, status 'NEW' (highlighted in a red box), and registration date 'Jul 19, 2022'. Below the table, there is a form for user details, including fields for 'เลขที่ประจำตัวประชาชน' (1234567890123), 'คำนำหน้าชื่อ' (นางสาว), 'ชื่อ (ภาษาไทย)' (คิตติ์), 'ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)' (Kiddee), 'วันเดือนปีเกิด' (29/3/2517), 'นามสกุล (ภาษาไทย)' (ทาดิ), and 'นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)' (Tumdee). The 'Logout' button is visible in the bottom left corner.

๒. สถานะ “REQUEST”

เมื่อบันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วน พิมพ์แบบลงทะเบียนผู้ใช้ระบบ New GFMIS Thai ให้ผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMIS Thai และหัวหน้าส่วนราชการลงนาม แนบบนแบบฟอร์มฯ พร้อมแนบเอกสารเพิ่มเติมในระบบเรียบร้อยแล้ว สถานะจะเป็น “REQUEST” ซึ่งอยู่ระหว่างรอการอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง โดยจะสามารถปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ได้ตามปกติ ดังรูป

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' system interface. The top navigation bar includes the system name and user information. The main content area displays a table of registered users. The first row shows a user with ID 65013001, status 'REQUEST' (highlighted in a red box), and registration date 'Jul 22, 2022'. Below the table, there is a form for user details, including fields for 'เลขที่ประจำตัวประชาชน' (1234567890123), 'คำนำหน้าชื่อ' (นางสาว), 'ชื่อ (ภาษาไทย)' (คิตติ์), 'ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)' (Kiddee), 'วันเดือนปีเกิด' (1/1/2539), 'นามสกุล (ภาษาไทย)' (ทาดิ), and 'นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)' (Tumdee). The 'Logout' button is visible in the bottom left corner.

๓. สถานะ “REJECT”

เมื่อลงทะเบียนพร้อมแนบแบบฟอร์มเข้ามาในระบบแล้ว กรมบัญชีกลางตรวจสอบพบว่า ข้อมูลไม่ถูกต้อง เอกสารไม่ถูกต้อง หรือแนบเอกสารไม่ครบถ้วน สถานะจะเป็น “REJECT” พร้อมบอกเหตุผลให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อแก้ไขพร้อมแนบไฟล์เรียบร้อยแล้วกด “บันทึก” ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น “REQUEST” เพื่อส่งมาให้กรมบัญชีกลางอนุมัติอีกครั้ง ดังรูป

U03004000000106 | กระบวนการคลัง | 03004 กรมบัญชีกลาง | 22/07/2565, 16:49

เมนู

ข้อมูลส่วนตัว

LOGOUT

แก้ไขข้อมูล Employee

สถานะใช้งานได้

เลขที่รายงาน	สถานะ	วันที่แก้ไข	ผู้แก้ไข	พิมพ์ฟอร์ม	แนบแบบฟอร์ม	ไฟล์แนบเอกสาร	ไฟล์แนบเอกสาร
65009641	REJECT	Jul 22, 2022	U03004000000106	พิมพ์ฟอร์ม	แนบแบบฟอร์ม	ไฟล์แนบเอกสาร	แนบเอกสารเพิ่มเติม

เหตุผล : กรุณานำแบบเอกสารที่เกี่ยวข้องในระบบตามหนังสือ ที่ กค 0414.2/ว458 ตว. 20 พ.ศ. 65 ดังนี้ 1. สำเนาเพื่อมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรที่กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งาน 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ 3. แบบฟอร์มการลงทะเบียนผู้มีสิทธิใช้งานที่ไม่มีอำนาจลงนามแล้ว *** ตรวจสอบเอกสารแนบให้ครบถ้วนก่อนบันทึก***

1. ประวัติส่วนตัว

เลขที่ประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

นางสาว

ชื่อ(ภาษาไทย)

นามสกุล (ภาษาไทย)

หมายเหตุ : ลงทะเบียนในระบบเรียบร้อยแล้วไม่ต้องส่งเอกสารฉบับจริงมาที่กรมบัญชีกลาง