

ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๕๓๒



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (Public Accountants Information System : PAIS)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๗๓ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ สำหรับผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๑ เล่ม

๒. คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ สำหรับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๕ และข้อ ๗ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีการแจ้งข้อมูลผู้ทำบัญชีที่ทำหน้าที่ผู้กำกับดูแลด้านบัญชี และผู้ทำบัญชีที่ทำหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนดได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น จึงเห็นควรให้ปรับเปลี่ยนวิธีการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ทำบัญชีจากเดิม มาเป็นการแจ้งผ่านระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (Public Accountants Information System : PAIS) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียดการดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ดังนี้

๑. กรณีที่หน่วยงานของรัฐแจ้งข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางแล้ว ให้ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐลงทะเบียนและบันทึกข้อมูลผ่านระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS) เพื่อยืนยันข้อมูลที่ได้แจ้งต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

๒. กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้แจ้งข้อมูลการเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐต่ออธิบดีกรมบัญชีกลาง หรือกรณีที่กรมบัญชีกลางคืนแบบแจ้งฯ แก่หน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของรัฐประสงค์แจ้งข้อมูลต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางใหม่ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดให้มีผู้ทำบัญชีที่ทำหน้าที่ผู้กำกับดูแลด้านบัญชี จำนวน ๑ คน (สำหรับหน่วยงานของรัฐทุกประเภท) และผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี จำนวน ๑ คน (สำหรับหน่วยงานของรัฐประเภทส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒ ให้ผู้ทำบัญชี ...

๒.๒ ให้ผู้ทำบัญชีตามข้อ ๒.๑ ลงทะเบียนและบันทึกข้อมูลพร้อมทั้งสำเนาหลักฐานการศึกษา (ประกาศนียบัตร/อนุปริญญา/ปริญญา) ที่ตรวจสอบจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ผ่านระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS)

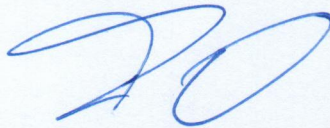
๒.๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงทะเบียนเพื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลตามข้อ ๒.๒ ผ่านระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒.๔ ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งเฉพาะ แบบ บก. ๑ หรือ แบบ บก. ๒ แล้วแต่กรณี จากระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS) ที่มีการลงนามในแบบดังกล่าวของผู้ทำบัญชีและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้กรมบัญชีกลาง และกรมบัญชีกลางจะพิจารณาการเป็นผู้ทำบัญชีพร้อมทั้งแจ้งผลดังกล่าวให้แก่หน่วยงานของรัฐทราบผ่านระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS) ต่อไป

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการที่แจ้งไว้หรือยกเลิกการเป็นผู้ทำบัญชีดังกล่าวข้างต้น ในกรณีข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวกับผู้ทำบัญชีต่ออธิบดีกรมบัญชีกลาง ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่แจ้งไว้ต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางหรือยกเลิกการเป็นผู้ทำบัญชี แล้วแต่กรณี โดยผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐบันทึกข้อมูลผ่านระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หรือ QR Code ตามด้านล่างนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๔๘ ๔๘๔๖ ๖๕๐๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๔



สำหรับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ



สำหรับผู้ทำบัญชี



คู่มือการใช้งาน

ระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ
Public Accountants Information System
สำหรับผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ.....	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์.....	๑
บทที่ ๒ ภาพรวมการใช้งานระบบสำหรับผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ.....	๒
บทที่ ๓ วิธีการใช้งานระบบ	๓
๓.๑ การลงทะเบียนเข้าใช้งาน	๓
๓.๒ การเข้าใช้งานระบบ	๗
๓.๓ การจัดการข้อมูลส่วนตัว.....	๘
๓.๔ การเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	๑๐
๓.๕ การแจ้งลืมรหัสผ่าน.....	๑๒
๓.๖ การเพิ่ม แบบ บก. ๑.....	๑๔
๓.๗ การเพิ่ม แบบ บก. ๒.....	๒๑
๓.๘ การเพิ่ม แบบ บก. ๓.....	๒๘
๓.๙ การแก้ไขคำร้องที่โดนส่งกลับจากผู้ตรวจสอบ.....	๓๗
๓.๑๐ การตรวจสอบรายการที่อนุมัติแล้ว	๓๙

สารบัญญรูปภาพ

หน้า

รูปที่ ๑ ขั้นตอนการใช้งานระบบสำหรับผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ	๒
รูปที่ ๒ หน้าหลักของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS).....	๓
รูปที่ ๓ หน้าลงทะเบียนผู้ใช้งาน	๔
รูปที่ ๔ การประมวลผลข้อมูล	๕
รูปที่ ๕ การแจ้งเตือนลงทะเบียนสำเร็จ.....	๕
รูปที่ ๖ อีเมลแจ้งเตือนเพื่อยืนยันตัวตน	๖
รูปที่ ๗ การแจ้งเตือนยืนยันตัวตนสำเร็จ	๖
รูปที่ ๘ หน้าเว็บไซต์ของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS).....	๗
รูปที่ ๙ หน้าแรกของผู้ใช้งาน	๗
รูปที่ ๑๐ หน้าแรกของผู้ใช้งาน.....	๘
รูปที่ ๑๑ การแจ้งเตือนไม่พบข้อมูลผู้ทำบัญชี.....	๘
รูปที่ ๑๒ หน้าข้อมูลผู้ทำบัญชี.....	๙
รูปที่ ๑๓ หน้าแรกของผู้ใช้งาน.....	๑๐
รูปที่ ๑๔ หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน	๑๐
รูปที่ ๑๕ ข้อความการประมวลผล	๑๑
รูปที่ ๑๖ การแจ้งเตือนเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ.....	๑๑
รูปที่ ๑๗ หน้าเว็บไซต์ของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS).....	๑๒
รูปที่ ๑๘ หน้ากรอกข้อมูลสมัครรหัสผ่าน	๑๒
รูปที่ ๑๙ การแจ้งเตือนสมัครรหัสผ่าน.....	๑๓
รูปที่ ๒๐ การแจ้งเตือนรหัสผ่านใหม่ทางอีเมล	๑๓
รูปที่ ๒๑ หน้าแรกของผู้ใช้งาน.....	๑๔
รูปที่ ๒๒ หน้าคำชี้แจงแบบ บก. ๑	๑๔
รูปที่ ๒๓ หน้าการกรอกแบบ บก. ๑	๑๕
รูปที่ ๒๔ หน้าตรวจสอบข้อมูล.....	๑๖
รูปที่ ๒๕ หน้าตรวจสอบข้อมูล.....	๑๗
รูปที่ ๒๖ หน้าตรวจสอบข้อมูล.....	๑๗
รูปที่ ๒๗ การแจ้งเตือนเพิ่มคำร้องสำเร็จ.....	๑๘
รูปที่ ๒๘ หน้ารายการคำร้อง	๑๘
รูปที่ ๒๙ หน้ารายละเอียดคำร้อง.....	๑๙
รูปที่ ๓๐ แบบ บก. ๑ จากระบบ	๑๙
รูปที่ ๓๑ การแจ้งเตือนผ่านอีเมล	๒๐
รูปที่ ๓๒ หน้าแรกของผู้ใช้งาน.....	๒๑

รูปที่ ๓๓ หน้าคำชี้แจง แบบ บก. ๒	๒๑
รูปที่ ๓๔ หน้าการกรอก แบบ บก. ๒	๒๒
รูปที่ ๓๕ หน้าตรวจสอบข้อมูล	๒๓
รูปที่ ๓๖ หน้าตรวจสอบข้อมูล	๒๔
รูปที่ ๓๗ หน้าตรวจสอบข้อมูล	๒๔
รูปที่ ๓๘ การแจ้งเตือนเพิ่มคำร้องสำเร็จ	๒๕
รูปที่ ๓๙ หน้ารายการคำร้อง	๒๕
รูปที่ ๔๐ หน้ารายละเอียดคำร้อง	๒๖
รูปที่ ๔๑ แบบ บก. ๒ จากระบบ	๒๖
รูปที่ ๔๒ การแจ้งเตือนผ่านอีเมล	๒๗
รูปที่ ๔๓ หน้าแรกของผู้ใช้งาน	๒๘
รูปที่ ๔๔ หน้าคำชี้แจง แบบ บก. ๓	๒๘
รูปที่ ๔๕ หน้าการกรอก แบบ บก. ๓	๒๙
รูปที่ ๔๖ หน้ากรอก แบบ บก. ๓	๒๙
รูปที่ ๔๗ หน้ากรอก แบบ บก. ๓	๓๐
รูปที่ ๔๘ หน้ากรอก แบบ บก. ๓	๓๐
รูปที่ ๔๙ หน้ากรอก แบบ บก.๓	๓๐
รูปที่ ๕๐ หน้ากรอก แบบ บก. ๓	๓๑
รูปที่ ๕๑ หน้ากรอก แบบ บก. ๓	๓๑
รูปที่ ๕๒ หน้าตรวจสอบข้อมูล	๓๓
รูปที่ ๕๓ หน้าตรวจสอบข้อมูล	๓๓
รูปที่ ๕๔ หน้าตรวจสอบข้อมูล	๓๔
รูปที่ ๕๕ การแจ้งเตือนเพิ่มคำร้องสำเร็จ	๓๔
รูปที่ ๕๖ หน้ารายการคำร้อง	๓๕
รูปที่ ๕๗ หน้ารายละเอียดคำร้อง	๓๕
รูปที่ ๕๘ แบบ บก. ๓ จากระบบ	๓๖
รูปที่ ๕๙ การแจ้งเตือนผ่านอีเมล	๓๖
รูปที่ ๖๐ การแจ้งเตือนผ่านอีเมล	๓๗
รูปที่ ๖๑ หน้ารายการคำร้อง	๓๗
รูปที่ ๖๒ หน้ารายละเอียดคำร้อง	๓๘
รูปที่ ๖๓ การแจ้งเตือนผ่านอีเมล	๓๙
รูปที่ ๖๔ หน้ารายการคำร้อง	๓๙

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ ๑ คำอธิบายการกรอกข้อมูล	๑๖
ตารางที่ ๒ คำอธิบายการกรอกข้อมูล	๒๓
ตารางที่ ๓ คำอธิบายการกรอกข้อมูล	๓๒

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ เพื่อให้รัฐบาลใช้กำหนดกรอบวินัยทางการเงินการคลังรวมถึงการบริหารการคลังของประเทศให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ยั่งยืน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ในบทบัญญัติมาตรา ๖๙ ในหมวด ๔ แห่งพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชี และรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในหน่วยงานของรัฐมีคุณภาพและเป็นที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานสากล ส่งผลให้ผู้บริหารในแต่ละระดับได้รับข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องตรงเวลา ในการตัดสินใจบริหารการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่ากับภาษีของประชาชนต่อไป

ดังนั้น กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางที่ต้องกำกับดูแลและติดตามข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ จึงต้องดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนา และการกำกับดูแลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐทั่วประเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยนำเทคโนโลยี มาช่วยในการติดต่อสื่อสารและการติดตามข้อมูลข่าวสารในวิชาชีพบัญชีแก่ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ โดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กระจายอยู่ทั่วทุกภูมิภาคของประเทศไทยได้อย่างทั่วถึง

๑.๒ วัตถุประสงค์

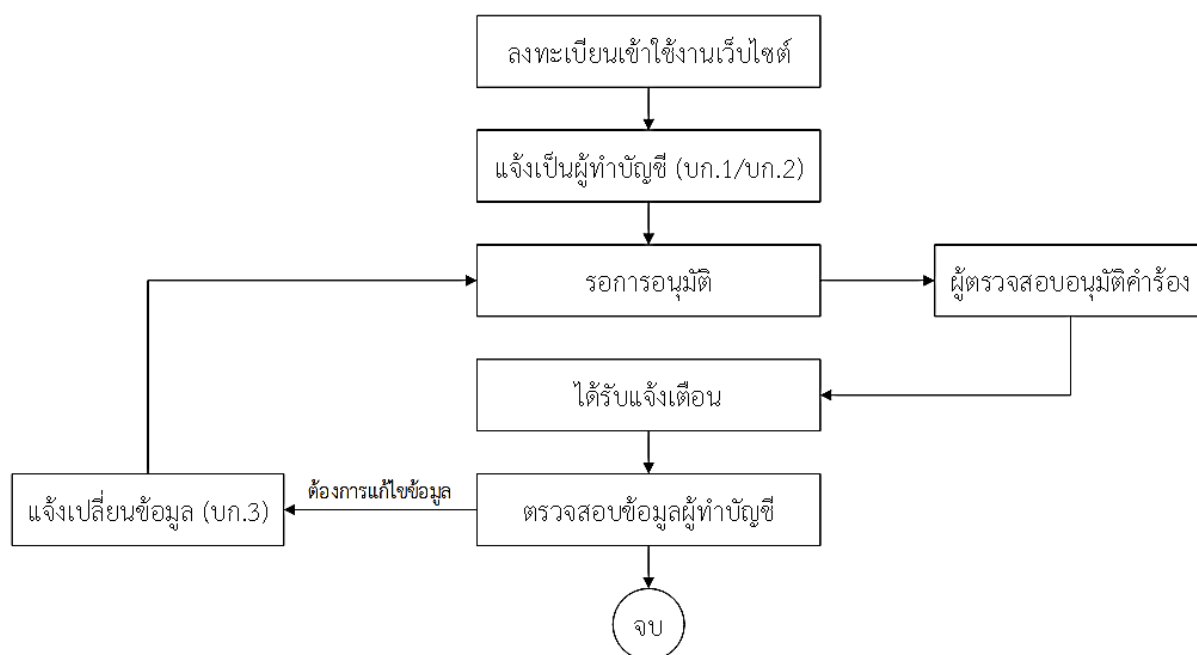
๑. เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐที่สามารถรองรับการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการกำกับดูแลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐและออกแบบรายงานที่สนับสนุนการบริหารงาน โดยมีการพัฒนา ๒ ส่วน ดังนี้
 - ๑.๑ ระบบจัดการฐานข้อมูล สำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวกับผู้ทำบัญชี
 - ๑.๒ ซอฟต์แวร์ที่ทำงานร่วมกับฐานข้อมูลตาม ๑.๑ เป็น “เว็บแอปพลิเคชัน (Web Application)” สำหรับให้บริการหน่วยงานของรัฐ และกรมบัญชีกลาง
๒. เพื่อสามารถเชื่อมโยงข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลกับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพด้านบัญชีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นต้น

บทที่ ๒

ภาพรวมการใช้งานระบบสำหรับผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ

ในบทบาทหน้าที่ของผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐต่อระบบ คือเป็นผู้ขึ้นทะเบียนข้อมูลผู้ทำบัญชี แก่กรมบัญชีกลาง แต่เดิมการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชีนั้นต้องดำเนินการด้วยวิธีการกรอกแบบฟอร์มแบบ บก. ๑ แบบ บก. ๒ และ แบบ บก. ๓ ซึ่งกรมบัญชีกลางได้เปลี่ยนวิธีการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ โดยให้ดำเนินการผ่านเว็บไซต์ <http://pais.cgd.go.th/> แทน

ขั้นตอนการใช้งานระบบสำหรับผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ



รูปที่ ๑ ขั้นตอนการใช้งานระบบสำหรับผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ

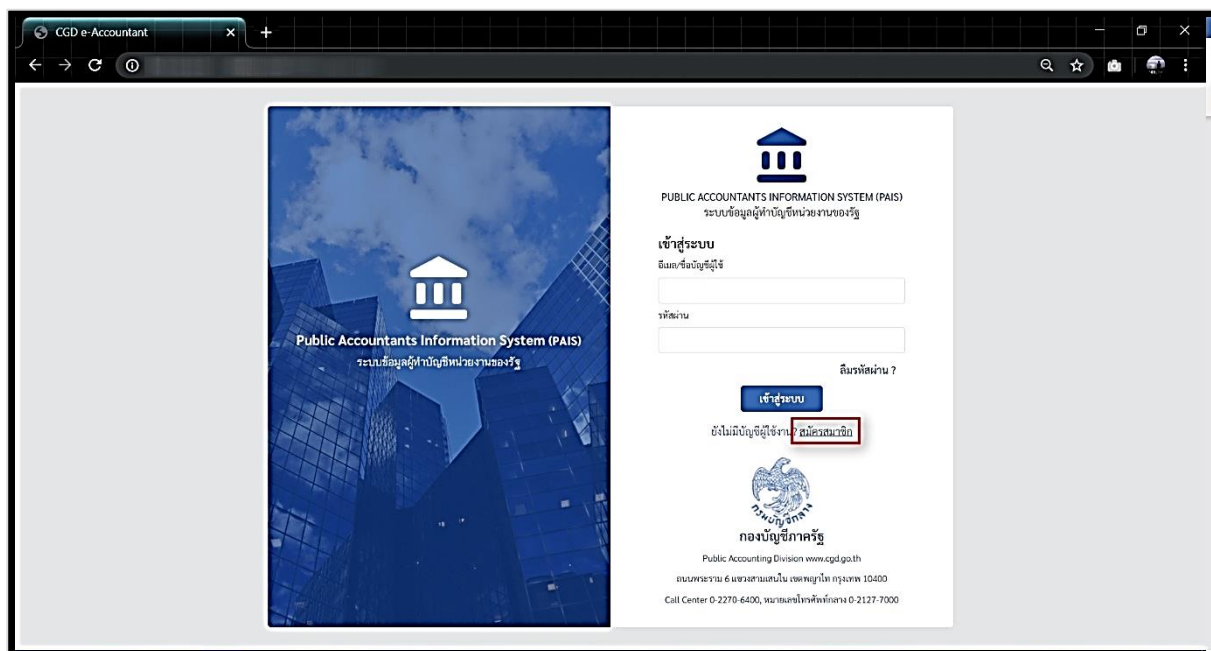
บทที่ ๓

วิธีการใช้งานระบบ

ตัวอย่างสาริตที่จะใช้แสดงวิธีการใช้งาน คือ ผู้ใช้งานเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐเดิมของกรมวิชาการเกษตร (ยื่นแบบ บก.๑) ในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี และต้องการยื่นเป็นผู้ทำบัญชีหน่วยงานของรัฐ ในฐานะผู้กำกับดูแลด้านบัญชีของหน่วยงานใหม่ที่เทศบาลตำบลห้วยนาคำ อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ (ยื่นแบบ บก.๒) และแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว (แบบ บก.๓) รหัสผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ ๒๖๓๐๗๐๙๐๐๑

๓.๑ การลงทะเบียนเข้าใช้งาน

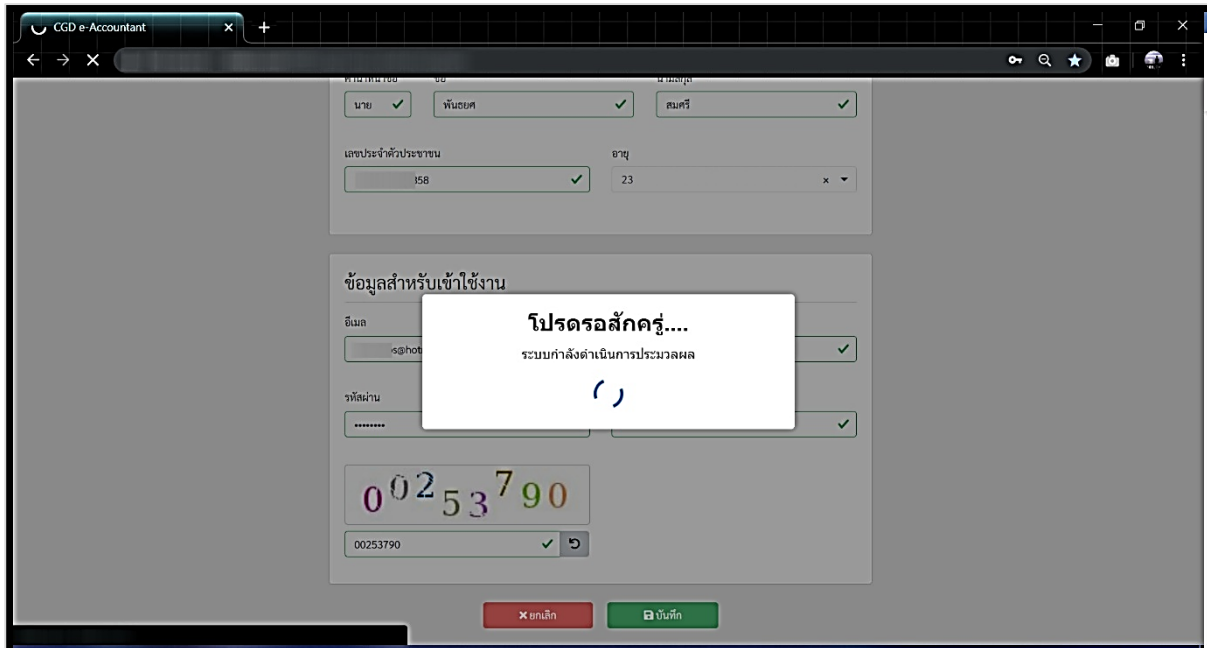
๑. เปิดเว็บเบราว์เซอร์และกรอก URL <http://pais.cgd.go.th/> จากนั้นกดปุ่ม “Enter” จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (Public Accountants Information System, PAIS) จากนั้นกดที่คำว่า “สมัครสมาชิก”



รูปที่ ๒ หน้าหลักของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS)

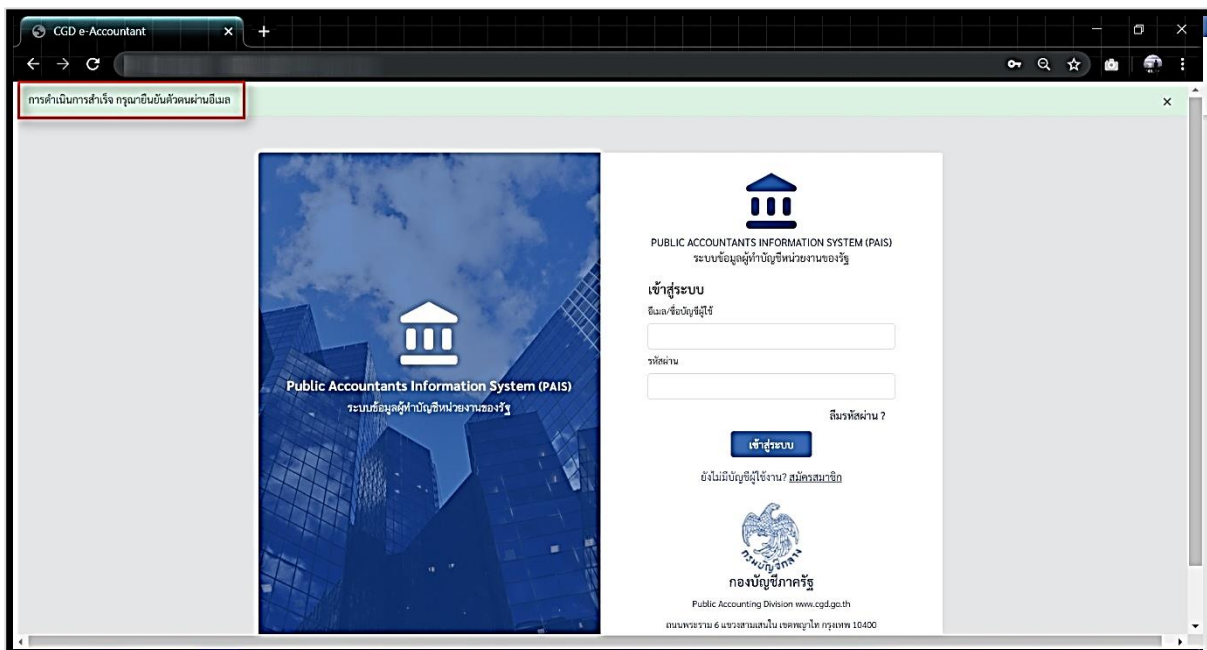
รูปที่ ๓ หน้าลงทะเบียนผู้ใช้งาน

๓. จากนั้นให้รอรระบบประมวลผล



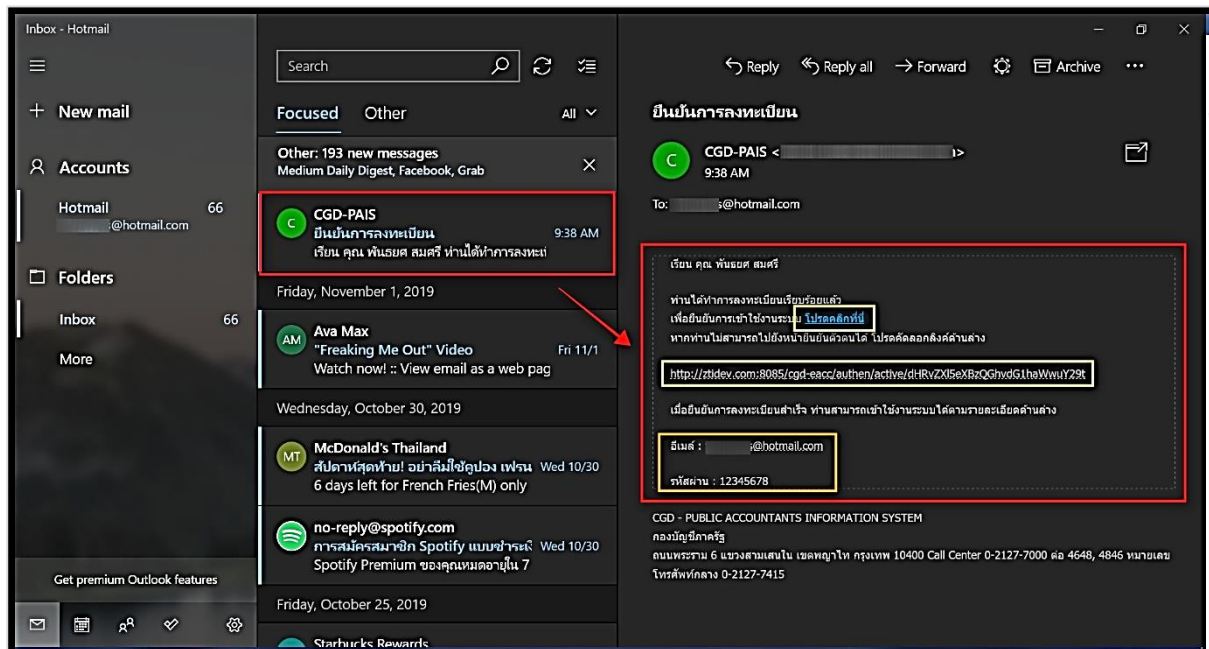
รูปที่ ๔ การประมวลผลข้อมูล

๔. เมื่อประมวลผลสำเร็จจะปรากฏข้อความ “การดำเนินการสำเร็จ กรุณายืนยันตัวตนผ่านอีเมล”



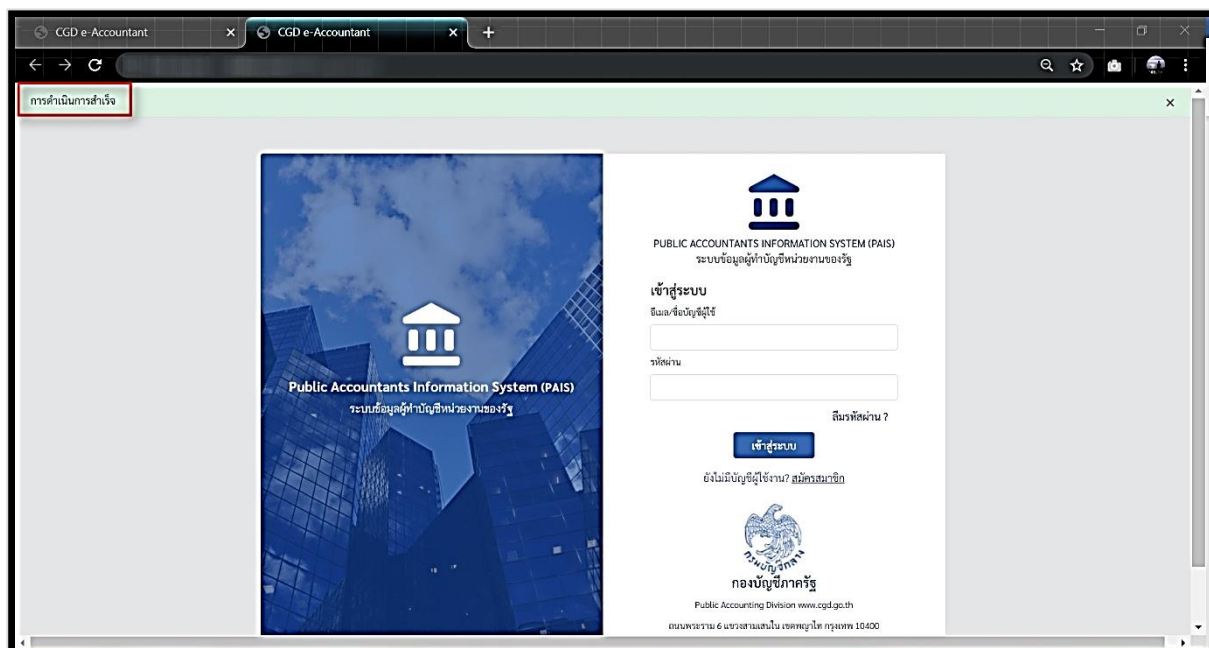
รูปที่ ๕ การแจ้งเตือนลงทะเบียนสำเร็จ

๕. ผู้ใช้งานจะได้รับอีเมลยืนยันการลงทะเบียน ให้กดที่คำว่า “**โปรดคลิกที่นี่**” หรือคัดลอก URL ด้านล่าง (ในอีเมลผู้ใช้งานจะได้รับข้อมูลสำหรับเข้าใช้งานระบบด้วย)



รูปที่ ๖ อีเมลแจ้งเตือนเพื่อยืนยันตัวตน

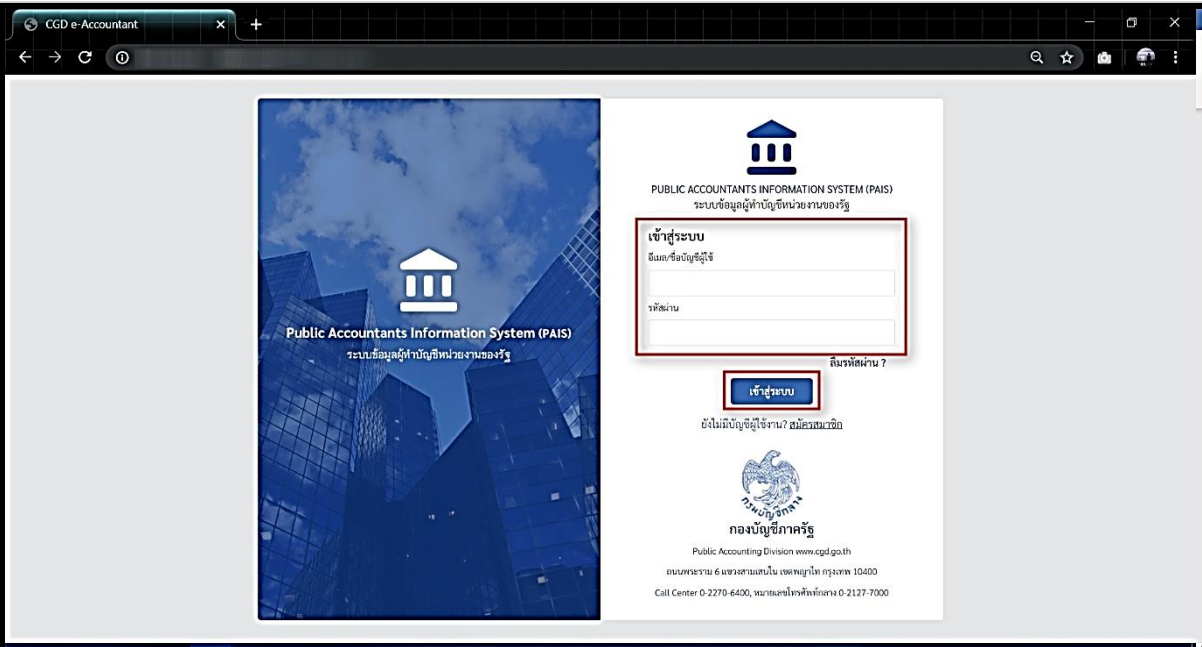
๖. เมื่อยืนยันตัวตนจากอีเมลแล้ว ระบบจะเปิดหน้าเว็บไซต์โดยอัตโนมัติและแจ้งเตือนข้อความ “**การดำเนินการสำเร็จ**” จากนั้นจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้



รูปที่ ๗ การแจ้งเตือนยืนยันตัวตนสำเร็จ

๓.๒ การเข้าใช้งานระบบ

๑. กรอกรหัส/ชื่อบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่าน แล้วจึงกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



Public Accountants Information System (PAIS)
ระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีหน่วยงานของรัฐ

เข้าสู่ระบบ

ชื่อและชื่อบัญชีผู้ใช้

รหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน ?

เข้าสู่ระบบ

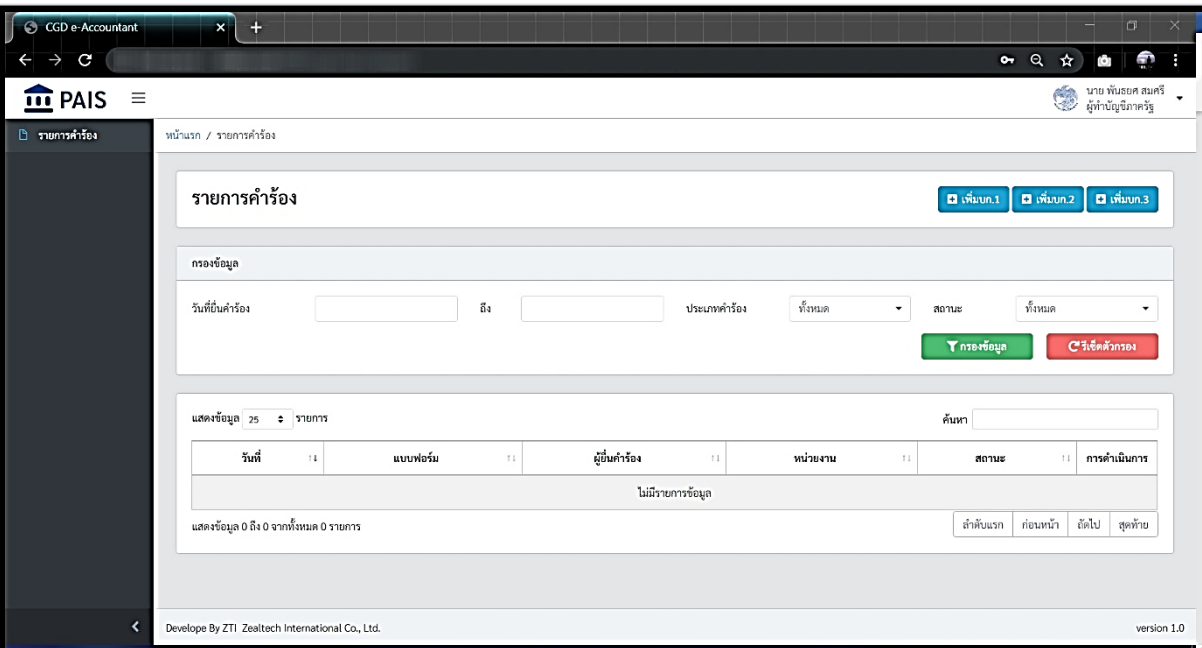
ยังไม่มีบัญชีใช้งาน? สมัครสมาชิก

กรมบัญชีกลาง
กองบัญชีภาครัฐ

Public Accounting Division www.cgd.go.th
ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
Call Center 0-2270-6400, หมายเลขโทรสาร 0-2127-7000

รูปที่ ๘ หน้าเว็บไซต์ของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS)

๒. เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จจะปรากฏหน้าจอดังนี้



PAIS

รายการคำร้อง

หน้าแรก / รายการคำร้อง

รายการคำร้อง

เพิ่มบ.1 เพิ่มบ.2 เพิ่มบ.3

กรองข้อมูล

วันที่ยื่นคำร้อง ถึง ประเภทคำร้อง ทั้งหมด สถานะ ทั้งหมด

กรองข้อมูล รีเซ็ตตัวกรอง

แสดงข้อมูล 25 รายการ ค้นหา

วันที่	แบบฟอร์ม	ผู้ยื่นคำร้อง	หน่วยงาน	สถานะ	การดำเนินการ
ไม่มีรายการข้อมูล					

แสดงข้อมูล 0 ถึง 0 จากทั้งหมด 0 รายการ

ลำดับแรก ก่อนหน้า ถัดไป สุดท้าย

Developed By ZTI Zealtech International Co., Ltd. version 1.0

รูปที่ ๙ หน้าแรกของผู้ใช้งาน

๓.๓ การจัดการข้อมูลส่วนตัว

๑. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานจะมาจากการยื่นแบบ บก. ๑ แบบ บก. ๒ และ แบบ บก. ๓ เท่านั้น โดยสามารถตรวจสอบได้โดยกดที่ลูกศรด้านบนขวามือ จากนั้นเลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”

รูปที่ ๑๐ หน้าแรกของผู้ใช้งาน

๒. กรณีที่ยังไม่ได้ทำการยื่นแบบ บก. ๑ แบบ บก. ๒ และ แบบ บก. ๓ จะปรากฏข้อความ “ไม่พบข้อมูลผู้ทำบัญชี”

รูปที่ ๑๑ การแจ้งเตือนไม่พบข้อมูลผู้ทำบัญชี

๓. กรณีที่ทำการยื่นแบบ บก. ๑ แบบ บก. ๒ และ แบบ บก. ๓ แล้วจะสังเกตได้จากกรหัสผู้ทำบัญชี ซึ่งถ้าผู้ใช้งานมีรหัสผู้ทำบัญชีหลายรหัสสามารถเลือกรหัสอื่น เพื่อดูข้อมูลได้

CGD e-Accountant

PAIS

นาย พันธยศ สมศรี
ผู้ทำบัญชีภาครัฐ

รายงานสรุป / ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลผู้ทำบัญชี

รหัสผู้ทำบัญชี 2630709001 รหัสหน่วยงาน 0709 ชื่อหน่วยงาน กรมวิชาการเกษตร

ข้อมูลส่วนตัว

คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว/นาย) 2630709001 ชื่อ พันธยศ นามสกุล สมศรี

เลขประจำตัวประชาชน 8 อายุ 23 ปี ตำแหน่ง นักบัญชี

ระดับชำนาญการ ที่ตั้งหน่วยงาน เลขที่ 1159/6 หมู่ที่ - ซอย สุทธิพร

ถนน ประชาสงเคราะห์ จังหวัด กรุงเทพมหานคร อำเภอ เขตดินแดง

ตำบล/แขวง ดินแดง รหัสไปรษณีย์ 10400 โทรศัพท์ 08-7 โทรสาร 0-2

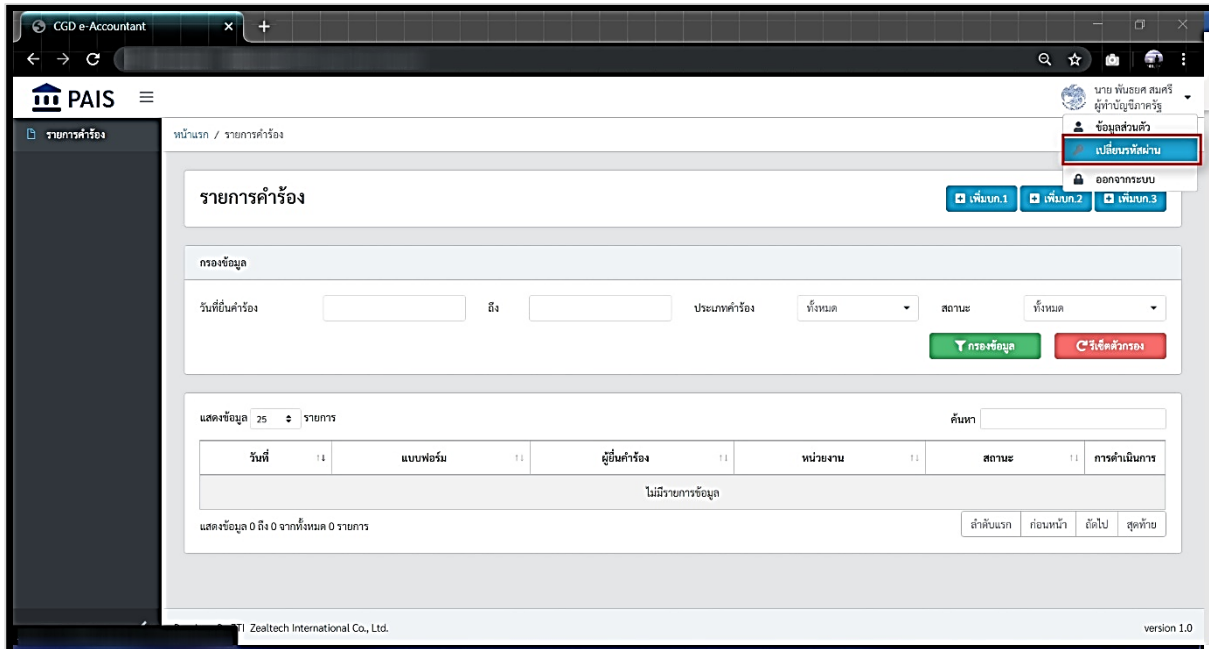
ข้อมูลการศึกษา

ชื่อประกาศนียบัตร/อนุปริญญา/ปริญญา วิทยาศาสตรบัณฑิต

รูปที่ ๑๒ หน้าข้อมูลผู้ทำบัญชี

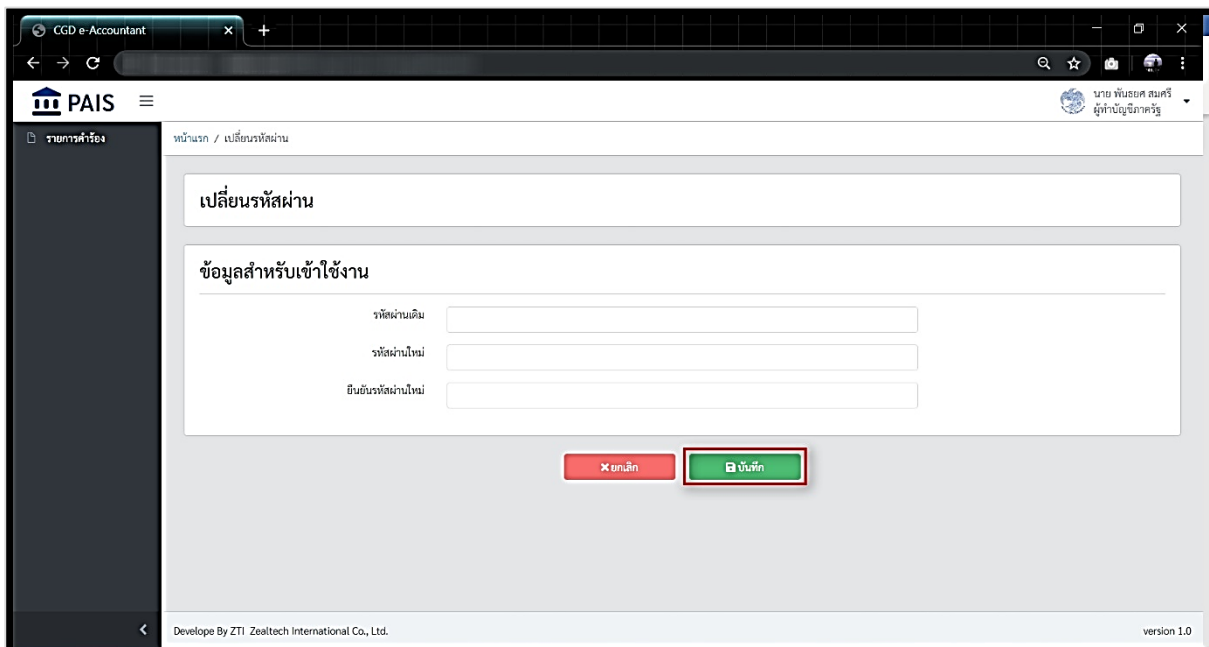
๓.๔ การเปลี่ยนรหัสผ่าน

๑. เมื่อต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านให้กดที่ลูกศรด้านบนขวามือ จากนั้นเลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



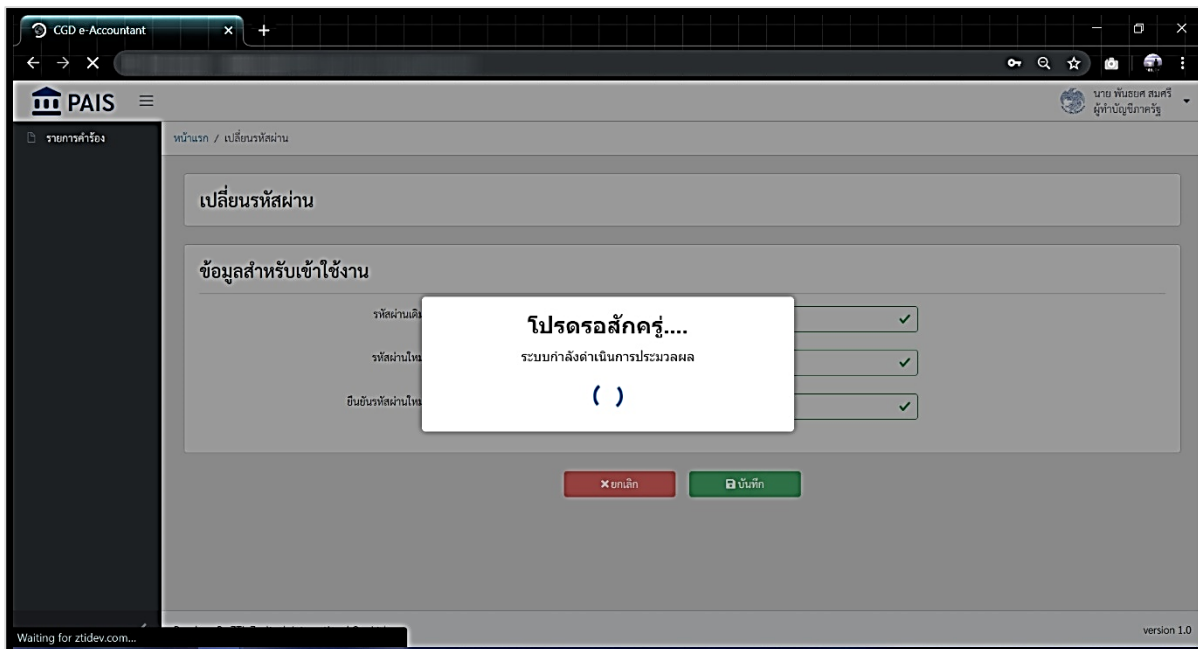
รูปที่ ๑๓ หน้าแรกของผู้ใช้งาน

๒. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่ม “บันทึก”



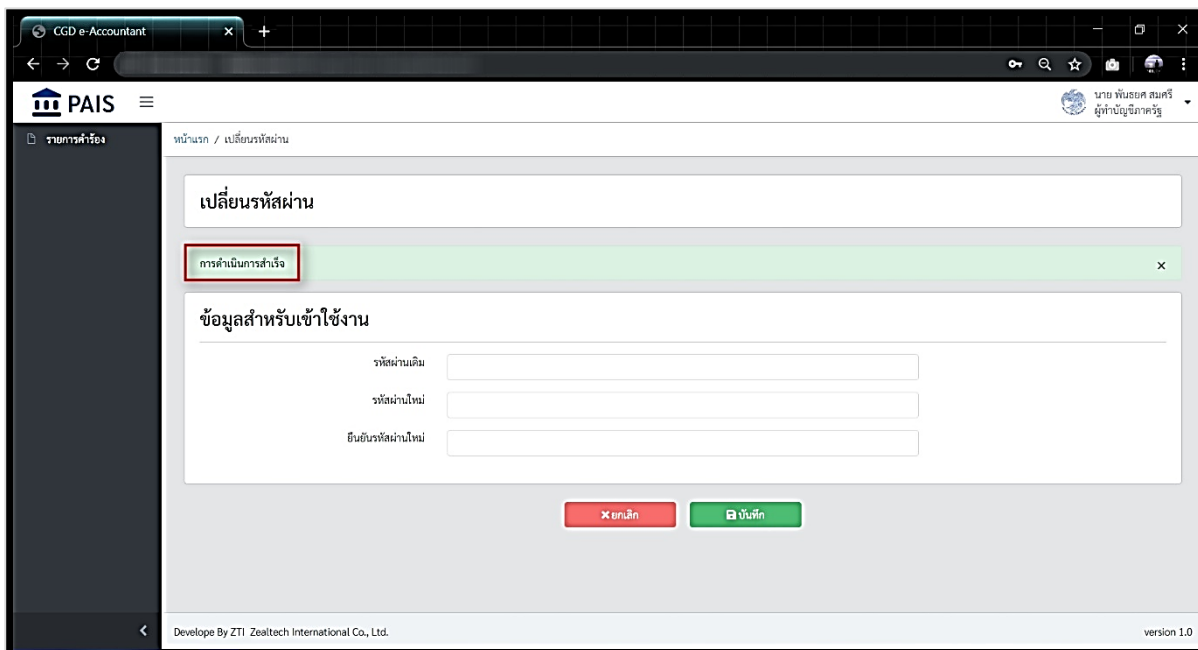
รูปที่ ๑๔ หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน

๓. จากนั้นให้รอรระบบประมวลผล



รูปที่ ๑๕ ข้อความการประมวลผล

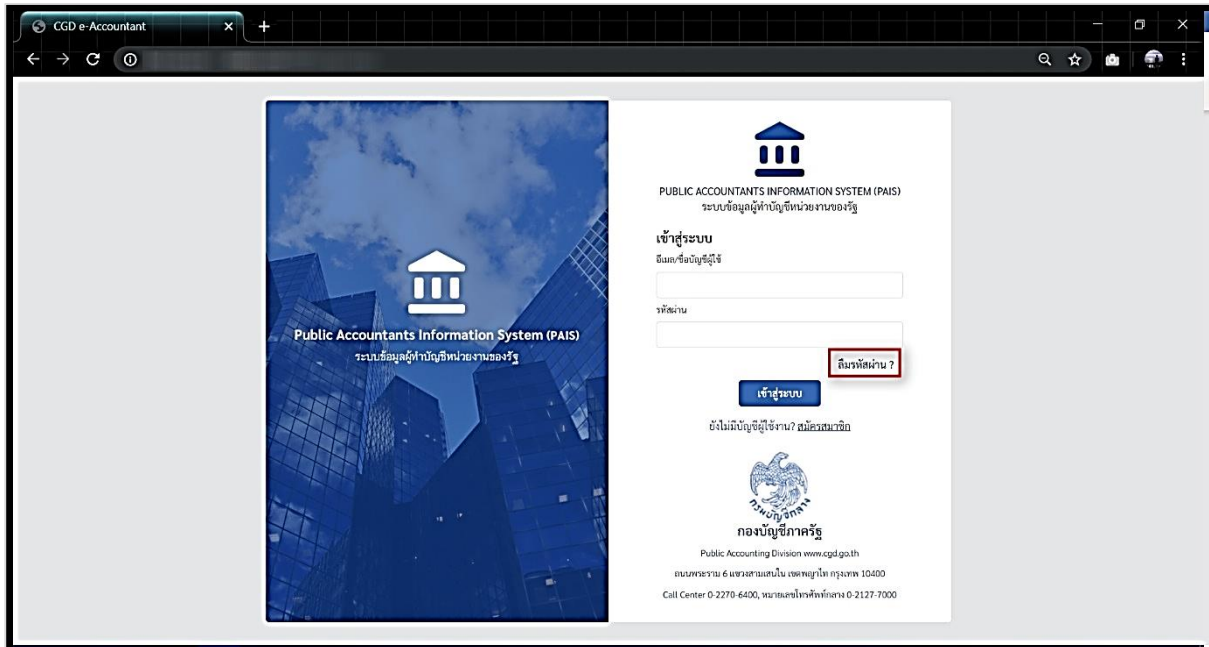
๔. เมื่อประมวลผลสำเร็จจะปรากฏข้อความ “การดำเนินการสำเร็จ”



รูปที่ ๑๖ การแจ้งเตือนเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ

๓.๕ การแจ้งลิ้มรหัสผ่าน

๑. ผู้ใช้งานสามารถแจ้งลิ้มรหัสผ่านได้ที่หน้าหลักของเว็บไซต์ โดยกดที่ “ลิ้มรหัสผ่าน ?”



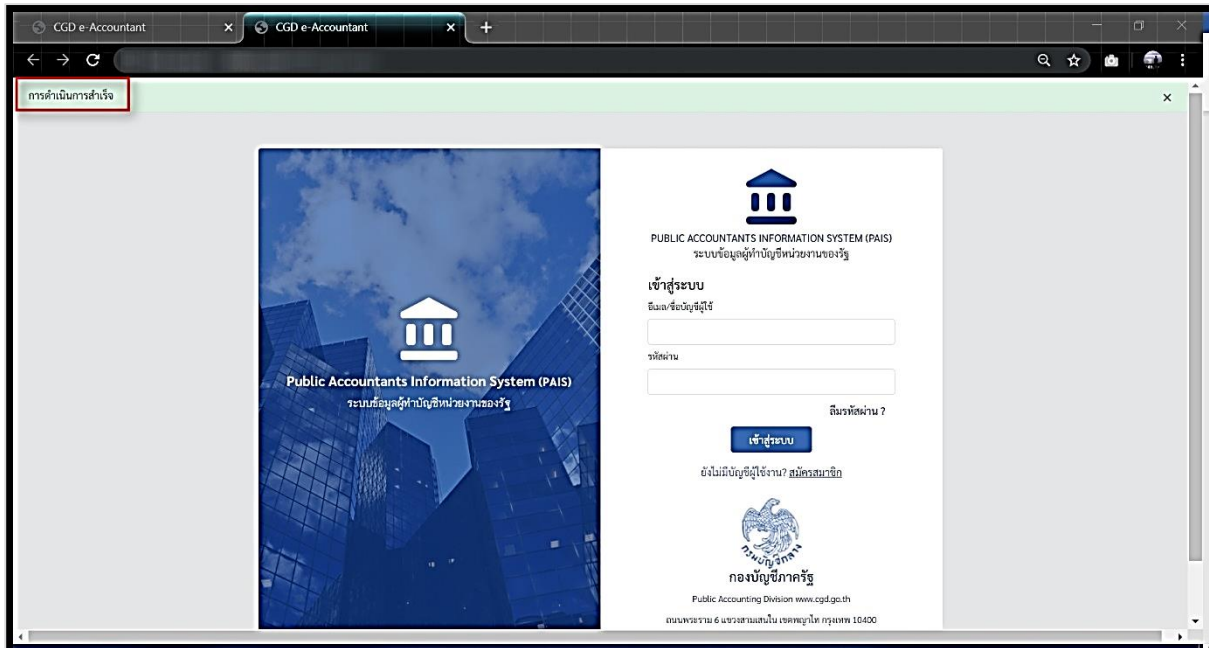
รูปที่ ๑๗ หน้าเว็บไซต์ของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS)

๒. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่ม “ยืนยัน”



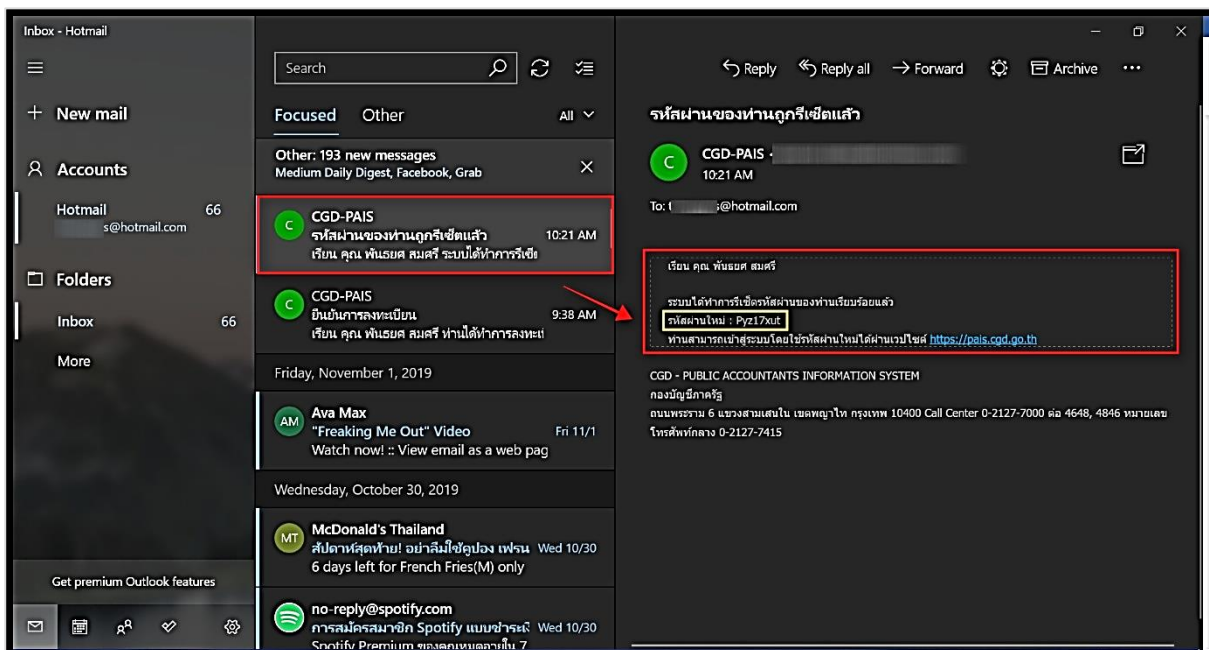
รูปที่ ๑๘ หน้ากรอกข้อมูลลิ้มรหัสผ่าน

๓. เมื่อประมวลผลสำเร็จจะปรากฏข้อความ “การดำเนินการสำเร็จ”



รูปที่ ๑๙ การแจ้งเตือนลิ้มรสผ่าน

๔. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรหัสผ่านใหม่ได้ผ่านทางอีเมล



รูปที่ ๒๐ การแจ้งเตือนรหัสผ่านใหม่ทางอีเมล

๓.๖ การเพิ่ม แบบ บก. ๑

๑. เมื่อต้องการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชีคนเดิม ให้กดที่ปุ่ม “**เพิ่มบก.๑**”

รูปที่ ๒๑ หน้าแรกของผู้ใช้งาน

๒. ระบบจะแสดงคำชี้แจง ซึ่งจะระบุเอกสารหรือไฟล์ที่ท่านต้องเตรียมการให้พร้อมก่อนการกรอกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม “**รับทราบและดำเนินการต่อ**”

รูปที่ ๒๒ หน้าคำชี้แจงแบบ บก. ๑

๓. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่ม “ถัดไป”

CGD e-Accountant

PAIS

หน้าแรก / รายการคำร้อง / บก.1

แบบแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐสำหรับคนเดิม

ข้าพเจ้า ขอแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐตามข้อ 7 วรรคสอง แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 เพื่อให้หน่วยงาน
 กรุณาเลือก ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) แจ้งต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางไว้ดังนี้

ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลหน่วยงาน

คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว/ขอ) * นาย ชื่อ * พันยศ นามสกุล * สมศรี

เลขประจำตัวประชาชน * 58 อายุ * 23 ปี ตำแหน่ง *

ระดับ * รหัสหน่วยงาน ที่ตั้งหน่วยงาน เลขที่ หมู่ที่ ซอย

ถนน จังหวัด * กรุงเทพฯ อำเภอ * กรุงเทพฯ

ตำบล/แขวง * รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

ข้อมูลการศึกษา

ชื่อประกาศนียบัตร/คุณวุฒิ/ปริญญา/ปริญญา * ตัวอย่าง ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

สาขา * แขนง (ถ้ามี)

ปีจบการศึกษา * สถาบันการศึกษา * ระดับ ประเทศ *

หลักฐาน ชื่อไฟล์ * คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

*รองรับชนิดไฟล์ภาพ PDF zip เท่านั้น และจำกัดขนาดไฟล์อัปโหลดไม่เกิน 15 MB

ข้าพเจ้าปฏิบัติงานด้านบัญชีในฐานะ

☐ ผู้กำกับดูแลด้านบัญชี

☐ ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี

หลักฐานอื่นๆ

*ทั้งนี้อาจแนบเอกสารการเป็นต้นแบบ สัญญา หรือใบมอบหมาย

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

*รองรับชนิดไฟล์ภาพ PDF zip เท่านั้น และจำกัดขนาดไฟล์อัปโหลดไม่เกิน 15 MB

Develop By ZTI Zealtech International Co., Ltd. version 1.0

รูปที่ ๒๓ หน้าการกรอกแบบ บก. ๑

ตารางที่ ๑ คำอธิบายการกรอกข้อมูล

ข้อมูล	คำอธิบาย
เพื่อให้หน่วยงาน	เลือกหน่วยงานที่ต้องการยื่น แบบ บก. ๑ โดยให้พิมพ์คำที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน จากนั้นระบบจะแสดงรายการที่เกี่ยวข้องให้เลือก
ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลหน่วยงาน	กรอกข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลที่ตั้งหน่วยงานที่ต้องการยื่นเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ
ข้อมูลการศึกษา	กรอกข้อมูลการศึกษา พร้อมแนบหลักฐานประกอบ (สามารถแนบหลักฐานประกอบได้มากที่สุด ๓ ไฟล์ หากต้องการแนบมากกว่า ๓ ไฟล์ จะต้องเลือกอัปโหลดไฟล์สกุล .zip)
ฐานการปฏิบัติงานด้านบัญชี	เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง
หลักฐานอื่น ๆ	แนบหลักฐานประกอบอื่น ๆ เพิ่มเติม (สามารถแนบหลักฐานประกอบได้มากที่สุด ๓ ไฟล์ หากต้องการแนบมากกว่า ๓ ไฟล์จะต้องเลือกอัปโหลดไฟล์สกุล .zip)

๔. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ระบบจะให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

The screenshot shows the PAIS (Public Accounting Information System) interface. The main heading is 'แบบแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐสำหรับคนเดิม' (Form for notifying the registration of a government agency accountant for an existing person). Below this, there are several sections for data entry:

- ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลหน่วยงาน (Personal and Agency Information):** Includes fields for name (นาย, นางสาว, นส.), age, gender, and agency details like name, address, and contact information.
- ข้อมูลการปฏิบัติงาน (Work Information):** Includes fields for position, department, and other work-related details.
- ข้อมูลการติดต่อ (Contact Information):** Includes fields for phone numbers and email addresses.

รูปที่ ๒๔ หน้าตรวจสอบข้อมูล

⇒ ถ้าหากต้องการแก้ไขให้กดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อแก้ไขข้อมูลอีกครั้ง

CGD e-Accountant

PAIS

นาย พันธ์ยศ สมศรี
ผู้ทำบัญชีภาครัฐ

รายการสำรวจ

ข้อมูลการศึกษา

ชื่อประกาศนียบัตร/อนุประกาศนียบัตร: วิทยาศาสตร์บัณฑิต

สาขา: เทคโนโลยีสารสนเทศ

แขนง (ถ้ามี): -

ปีจบการศึกษา: 2560

สถานบันการศึกษา: มหาวิทยาลัยบูรพา

ประเทศ: ไทย

หลักฐาน: 1. ใบจบ, 2. Transcript

ข้าพเจ้าปฎิบัติงานด้านบัญชีในฐานะ:

☐ ผู้กำกับดูแลด้านบัญชี

☒ ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี

หลักฐานอื่นๆ

1. ใบจบสิ้นเชื้อ

ย้อนกลับ บันทึก

Develop By ZTI Zealtech International Co., Ltd. version 1.0

รูปที่ ๒๕ หน้าตรวจสอบข้อมูล

⇒ ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดปุ่ม “บันทึก”

CGD e-Accountant

PAIS

นาย พันธ์ยศ สมศรี
ผู้ทำบัญชีภาครัฐ

รายการสำรวจ

ข้อมูลการศึกษา

ชื่อประกาศนียบัตร/อนุประกาศนียบัตร: วิทยาศาสตร์บัณฑิต

สาขา: เทคโนโลยีสารสนเทศ

แขนง (ถ้ามี): -

ปีจบการศึกษา: 2560

สถานบันการศึกษา: มหาวิทยาลัยบูรพา

ประเทศ: ไทย

หลักฐาน: 1. ใบจบ, 2. Transcript

ข้าพเจ้าปฎิบัติงานด้านบัญชีในฐานะ:

☐ ผู้กำกับดูแลด้านบัญชี

☒ ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี

หลักฐานอื่นๆ

1. ใบจบสิ้นเชื้อ

ย้อนกลับ บันทึก

Develop By ZTI Zealtech International Co., Ltd. version 1.0

รูปที่ ๒๖ หน้าตรวจสอบข้อมูล

๕. เมื่อตรวจสอบข้อมูลและบันทึกเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏข้อความ “การดำเนินการสำเร็จ”

The screenshot shows the PAIS (Public Accounting Information System) interface. A green banner at the top of the main content area displays the message "การดำเนินการสำเร็จ" (Operation Successful). Below this, the "กรองข้อมูล" (Filter Data) section contains fields for "วันที่ยื่นคำร้อง" (Request Date), "ถึง" (To), "ประเภทคำร้อง" (Request Type), and "สถานะ" (Status). A green button labeled "กรองข้อมูล" (Filter Data) is visible. The "รายการ" (List) section shows a table with columns: "วันที่" (Date), "แบบฟอร์ม" (Form), "ผู้ยื่นคำร้อง" (Requester), "หน่วยงาน" (Agency), "สถานะ" (Status), and "การดำเนินการ" (Action). The table is currently empty, with a message "ไม่มีรายการข้อมูล" (No data list). At the bottom, there are navigation buttons: "ลำดับแรก" (First), "ก่อนหน้า" (Previous), "ถัดไป" (Next), and "สุดท้าย" (Last).

รูปที่ ๒๗ การแจ้งเตือนเพิ่มคำร้องสำเร็จ

๖. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบคำร้องที่ยื่นไปได้ โดยกดปุ่ม “กรองข้อมูล” จะปรากฏรายการคำร้อง และสถานะคำร้องว่ากำลังอยู่ในขั้นตอนใด นอกจากนี้ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ แบบ บก. ๑ ได้โดยกดที่ปุ่มสี่ฟ้า

The screenshot shows the PAIS interface with a list of transactions. A red box highlights the "กรองข้อมูล" (Filter Data) button in the "กรองข้อมูล" section. Another red box highlights the "พิมพ์แบบฟอร์ม" (Print Form) button in the "การดำเนินการ" (Action) column of the table. The table contains one row with the following data: "04 พ.ย. 2562", "บก.1", "นาย พันธยศ สมศรี", "(0709) กรมวิชาการเกษตร", and "พิมพ์แบบฟอร์ม". The "พิมพ์แบบฟอร์ม" button is a blue button with a printer icon. At the bottom, there are navigation buttons: "ลำดับแรก" (First), "ก่อนหน้า" (Previous), "ถัดไป" (Next), and "สุดท้าย" (Last).

รูปที่ ๒๘ หน้ารายการคำร้อง

๗. การพิมพ์แบบฟอร์ม ให้กดที่ปุ่ม “พิมพ์แบบฟอร์ม”

The screenshot shows the PAIS (Public Accounting Information System) interface. The main heading is "แบบแจ้งการเป็นเจ้าทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐสำหรับคนเดิม" (Form for notifying the existing taxpayer of the government agency). Below this, there is a section for "สถานะคำร้อง : รอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติ" (Request Status: Awaiting approval from the agency head). To the right of this status, there are two buttons: "แก้ไข" (Edit) and "พิมพ์แบบฟอร์ม" (Print Form), with the latter being highlighted with a red border. Below the status section, there is a table with three columns: "สร้างคำร้องเมื่อ : 04 พฤศจิกายน 2562" (Created on: 04 November 2019), "ปรับสถานะล่าสุดเมื่อ : 04 พฤศจิกายน 2562" (Last status update: 04 November 2019), and "วันสิ้นสุด : " (Expiration date:). At the bottom, there is a section for "ข้าพเจ้า ขอแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐตามข้อ 7 วรรคสอง แห่งหลักเกณฑ์การพิจารณาว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 เพื่อให้หน่วยงาน" (I, the undersigned, hereby inform the information regarding the qualifications of the taxpayer of the government agency according to the second paragraph of the criteria for determining the criteria and qualifications of the taxpayer of the government agency, B.E. 2562, to the agency). This section includes fields for "กรมวิชาการเกษตร" (Ministry of Agriculture), "ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)" (Electronic mail), and "แจ้งต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางไว้ดังนี้" (Report to the Director General of the Revenue Department as follows).

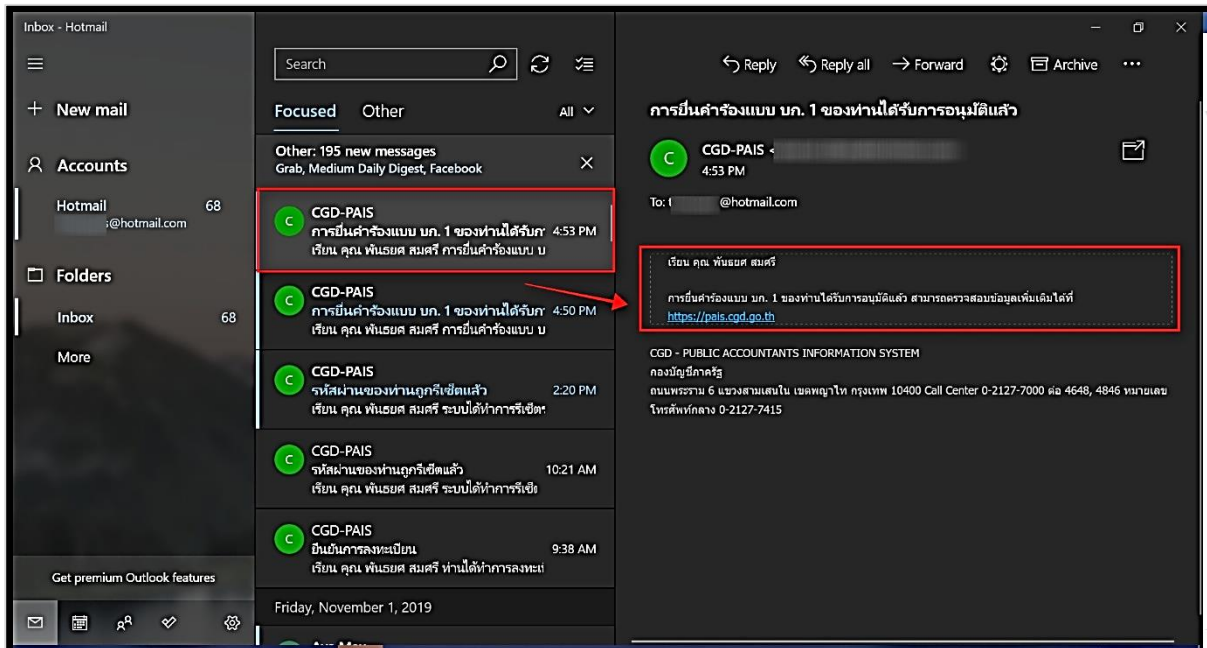
รูปที่ ๒๙ หน้ารายละเอียดคำร้อง

๘. จะปรากฏแบบฟอร์ม แบบ บก. ๑ ที่ผู้ใช้งานยื่นเข้ามาในระบบ และสามารถพิมพ์เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับทราบได้

The screenshot shows the PAIS (Public Accounting Information System) interface. The main heading is "แบบแจ้งการเป็นเจ้าทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐสำหรับคนเดิม" (Form for notifying the existing taxpayer of the government agency). Below this, there is a section for "สถานะคำร้อง : รอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติ" (Request Status: Awaiting approval from the agency head). To the right of this status, there are two buttons: "แก้ไข" (Edit) and "พิมพ์แบบฟอร์ม" (Print Form), with the latter being highlighted with a red border. Below the status section, there is a table with three columns: "สร้างคำร้องเมื่อ : 04 พฤศจิกายน 2562" (Created on: 04 November 2019), "ปรับสถานะล่าสุดเมื่อ : 04 พฤศจิกายน 2562" (Last status update: 04 November 2019), and "วันสิ้นสุด : " (Expiration date:). At the bottom, there is a section for "ข้าพเจ้า ขอแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐตามข้อ 7 วรรคสอง แห่งหลักเกณฑ์การพิจารณาว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 เพื่อให้หน่วยงาน" (I, the undersigned, hereby inform the information regarding the qualifications of the taxpayer of the government agency according to the second paragraph of the criteria for determining the criteria and qualifications of the taxpayer of the government agency, B.E. 2562, to the agency). This section includes fields for "กรมวิชาการเกษตร" (Ministry of Agriculture), "ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)" (Electronic mail), and "แจ้งต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางไว้ดังนี้" (Report to the Director General of the Revenue Department as follows).

รูปที่ ๓๐ แบบ บก. ๑ จากระบบ

๙. จากนั้นรอนจนกว่าจะเสร็จสิ้นกระบวนการตรวจสอบ เมื่อสถานะเปลี่ยนเป็น “อนุมัติคำร้อง” จะถือว่าตรวจสอบเสร็จสิ้นและข้อมูลของผู้ใช้งานถูกจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐแล้ว และผู้ใช้งานจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนด้วย



รูปที่ ๓๑ การแจ้งเตือนผ่านอีเมล

๓.๗ การเพิ่ม แบบ บก. ๒

๑. เมื่อต้องการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชีคนใหม่ ให้กดที่ปุ่ม “**เพิ่มบก.๒**”

The screenshot shows the PAIS system interface. The top bar includes the logo and user information. The sidebar on the left has a menu with 'รายการคำร้อง'. The main area is titled 'รายการคำร้อง' and contains a search bar with fields for 'วันที่ยื่นคำร้อง', 'ถึง', 'ประเภทคำร้อง', 'ทั้งหมด', 'สถานะ', and 'ทั้งหมด'. Below the search bar is a table with columns: 'วันที่', 'แบบฟอร์ม', 'ผู้ยื่นคำร้อง', 'หน่วยงาน', 'สถานะ', and 'การดำเนินการ'. The table is currently empty, showing 'ไม่มีรายการข้อมูล'. At the bottom right, there are buttons for 'เพิ่มบก.1', 'เพิ่มบก.2' (highlighted with a red box), and 'เพิ่มบก.3'. There are also buttons for 'กรองข้อมูล' and 'รีเซ็ตการกรอง'.

รูปที่ ๓๒ หน้าแรกของผู้ใช้งาน

๒. ระบบจะแสดงคำชี้แจง ซึ่งจะระบุเอกสารหรือไฟล์ที่ท่านต้องเตรียมการให้พร้อมก่อนการกรอกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม “**รับทราบและดำเนินการต่อ**”

The screenshot shows the PAIS system interface for the 'แบบแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐสำหรับคนใหม่' (New User Registration Form). The page displays a list of instructions for users. The instructions are as follows:

- หลักฐานสำหรับหน่วยงานต้นสังกัด ที่ใช้ในการตรวจสอบการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานรัฐ ดังนี้
 - กรณีวุฒิการศึกษา คือ สำเนาหลักฐานการศึกษา (ประกาศนียบัตร/อนุปริญญา/ปริญญา)
 - กรณีประสบการณ์ในสถาน คือ สำเนา ก.พ. 7 หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (สำหรับผู้ที่กำกับดูแลด้านบัญชี) โดยมีประสบการณ์ในสายงานด้านการบัญชี หรือการเงิน หรือ การคลัง หรือการงบประมาณ หรือการพัสดุ หรือการตรวจสอบภายใน หรือการบริหาร ไม่น้อยกว่า 3 ปี นับจนถึงวันยื่นเรื่องแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีต่ออธิบดีกรมบัญชีกลาง (มีผลการบังคับใช้ในวันที่ 20 เมษายน 2565)
- การกรอกแบบแจ้งการทำบัญชีของผู้ทำบัญชี ให้ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรับกรอกแบบแจ้งความขอเท็จจริงให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ พร้อมลงลายมือชื่อในแบบแจ้งโดยให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรับรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว
- ระยะเวลาในการแจ้ง ภายใน 60 วันนับแต่วันที่เริ่มเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ
- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่แจ้งไว้ ให้แจ้งรายการเปลี่ยนแปลงนั้นตามแบบที่กำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง
- การแจ้งข้อมูล ให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด จัดทำหนังสือส่งพร้อมแบบบก.2 ที่สมบูรณ์ ทางไปรษณีย์มายังกรมบัญชีกลาง ณ ที่ตั้ง กองบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

At the bottom of the page, there are two buttons: 'ยกเลิก' (Cancel) and 'รับทราบและดำเนินการต่อ' (Accept and Proceed), with the latter highlighted by a red box.

รูปที่ ๓๓ หน้าคำชี้แจง แบบ บก. ๒

๓. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่ม “ถัดไป”

แบบแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐสำหรับคนใหม่

ข้าพเจ้า ขอแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐตามข้อ 7 วรรคแรกแห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 เพื่อให้หน่วยงาน
 กรุณาเลือก ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) @hotmail.com แจ้งต่อยกยติกรมบัญชีกลางไว้ดังนี้

ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลหน่วยงาน

คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) * นาย ชื่อ * พันยศ นามสกุล * สมศรี

เลขประจำตัวประชาชน * 8 อายุ * 23 ปี ตำแหน่ง *

ระดับ * รหัสหน่วยงาน ที่ตั้งหน่วยงาน เลขที่ หมู่ที่ ซอย

ถนน จังหวัด * กรุงเทพฯ อำเภอ * กรุงเทพฯ

ตำบล/แขวง * กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

ข้อมูลการศึกษา

ชื่อประกาศนียบัตร/อนุประกาศนียบัตร ตัวอย่าง: ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

สาขา * แขนง (ถ้ามี)

ปีจบการศึกษา * สถาบันการศึกษา * ระบุชื่อเต็ม ประเทศ *

หลักฐาน ชื่อไฟล์ * คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

*จะรับชนิด ไฟล์ภาพ PDF 200 เท่าขึ้น และจำกัดขนาดไฟล์ลงไม่เกิน 15 MB

ช่วยเพิ่มปฏิทินด้วยบัญชีในฐานะ

☒ ผู้กำกับดูแลด้านบัญชี

☐ ด้านการบัญชี ปี

☐ การเงิน ปี

☐ การคลัง ปี

☐ การงบประมาณ ปี

☐ การผลิต ปี

☐ การบริหาร ปี

☐ การตรวจสอบภายใน ปี

☒ ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี

หลักฐานอื่นๆ *ถ้ามีอย่างอื่น เอกสารการยื่นบัญชี สตง. หรือใบกยศ

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

*จะรับชนิด ไฟล์ภาพ PDF 200 เท่าขึ้น และจำกัดขนาดไฟล์ลงไม่เกิน 15 MB

รูปที่ ๓๔ หน้าการกรอก แบบ บก. ๒

ตารางที่ ๒ คำอธิบายการกรอกข้อมูล

ข้อมูล	คำอธิบาย
เพื่อให้หน่วยงาน	เลือกหน่วยงานที่ต้องการยื่น แบบ บก. ๒ โดยให้พิมพ์คำที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน จากนั้นระบบจะแสดงรายการที่เกี่ยวข้องให้เลือก
ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลหน่วยงาน	กรอกข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลที่ตั้งหน่วยงานที่ต้องการยื่นเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ
ข้อมูลการศึกษา	กรอกข้อมูลการศึกษา พร้อมแนบหลักฐานประกอบ (สามารถแนบหลักฐานประกอบได้มากที่สุด ๓ ไฟล์ หากต้องการแนบมากกว่า ๓ ไฟล์ จะต้องเลือกอัปโหลดไฟล์สกุล .zip)
ฐานะการปฏิบัติงานด้านบัญชี	เลือกฐานะการปฏิบัติงานด้านบัญชี พร้อมแนบหลักฐานประกอบ (สามารถแนบหลักฐานประกอบได้มากที่สุด ๓ ไฟล์ หากต้องการแนบมากกว่า ๓ ไฟล์จะต้องเลือกอัปโหลดไฟล์สกุล .zip)
หลักฐานอื่น ๆ	แนบหลักฐานประกอบอื่น ๆ เพิ่มเติม (สามารถแนบหลักฐานประกอบได้มากที่สุด ๓ ไฟล์ หากต้องการแนบมากกว่า ๓ ไฟล์จะต้องเลือกอัปโหลดไฟล์สกุล .zip)

๔. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ระบบจะให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

แบบแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐสำหรับคนใหม่
 * โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนส่งคำร้อง

ข้าพเจ้า ขอแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐตามข้อ 7 วรรคแรกแห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 เพื่อให้หน่วยงาน
 เทศบาลตำบลห้วยน้ำคำ อ.ยางตลาด | ประเด็นอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) | @hotmail.com | แจ้งเพื่อรับทราบบัญชีกลางไว้ดังนี้

ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลหน่วยงาน

คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) นาย | ชื่อ พันธยศ | นามสกุล สมศรี

เลขประจำตัวประชาชน 38 | อายุ 23 ปี | ตำแหน่ง นักบัญชี

ระดับ ผู้บริหาร | รหัสหน่วยงาน 0000 | ที่ตั้งหน่วยงาน เลขที่ 23/1 | หมู่ที่ 2 | ซอย กระเทียม

ถนน รามยาง | จังหวัด กาฬสินธุ์ | อำเภอ ยางตลาด

ตำบล/แขวง ห้วยน้ำคำ | รหัสไปรษณีย์ 46120 | โทรศัพท์ 08-77 | โทรสาร 0-2644-1320

รูปที่ ๓๕ หน้าตรวจสอบข้อมูล

⇒ ถ้าหากต้องการแก้ไขให้กดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อแก้ไขข้อมูลอีกครั้ง

The screenshot shows the PAIS (Public Accounting Information System) interface. The left sidebar contains a menu with 'รายการคำร้อง' (Request List). The main area is titled 'ผู้กำกับดูแลด้านบัญชี' (Accounting Supervisor) and includes a list of tasks: 'ด้านการบัญชี' (Accounting), 'การเงิน' (Finance), 'การคลัง' (Treasury), 'การงบประมาณ' (Budget), 'การพัสดุ' (Procurement), 'การบริหาร' (Management), and 'การตรวจสอบภายใน' (Internal Audit). The 'ด้านการบัญชี' task is selected, and its details are shown in a table with columns for 'ชื่อไฟล์' (File Name) and 'ข้อมูล' (Information). The 'ข้อมูล' column contains the value '4'. Below the table, there is a section for 'หลักฐานอื่นๆ' (Other Evidence) with a file upload button labeled 'ชื่อไฟล์' (File Name) and 'L_Picture2.png'. At the bottom of the main area, there are two buttons: 'ย้อนกลับ' (Back) and 'บันทึก' (Save). The 'ย้อนกลับ' button is highlighted with a red box. The footer of the interface indicates 'Developed By ZTI Zealtech International Co., Ltd.' and 'version 1.0'.

รูปที่ ๓๖ หน้าตรวจสอบข้อมูล

⇒ ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดปุ่ม “บันทึก”

This screenshot is identical to the one above, showing the same PAIS interface with the 'ย้อนกลับ' (Back) button highlighted. However, in this context, the 'บันทึก' (Save) button is the one that should be highlighted to indicate saving the data without making further changes. The 'บันทึก' button is located at the bottom right of the main content area, next to the 'ย้อนกลับ' button.

รูปที่ ๓๗ หน้าตรวจสอบข้อมูล

๕. เมื่อตรวจสอบข้อมูลและบันทึกเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏข้อความ “การดำเนินการสำเร็จ”

The screenshot shows the PAIS system interface. At the top, there's a navigation bar with the PAIS logo and user information. The main content area displays a confirmation message: "การดำเนินการสำเร็จ" (Operation successful). Below this, there are input fields for transaction details and a table showing transaction history. The table has columns for date, type, user, department, and status. The status column shows "การดำเนินการ" (Operation).

รูปที่ ๓๘ การแจ้งเตือนเพิ่มคำร้องสำเร็จ

๖. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบคำร้องที่ยื่นไปได้ โดยกดปุ่ม “กรองข้อมูล” จะปรากฏรายการคำร้อง และสถานะคำร้องว่ากำลังอยู่ในขั้นตอนใด นอกจากนี้ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ แบบ บก. ๒ ได้โดยกดที่ปุ่มสี่ฟ้า

The screenshot shows the PAIS system interface with a list of transactions. A red box highlights the "กรองข้อมูล" (Filter Data) button. Another red box highlights the "สถานะ" (Status) column in the table. The table has columns for date, type, user, department, and status. The status column shows "สถานะ".

รูปที่ ๓๙ หน้ารายการคำร้อง

๗. การพิมพ์แบบฟอร์ม ให้กดที่ปุ่ม “พิมพ์แบบฟอร์ม”

The screenshot shows the PAIS (Public Accounting Information System) interface. The main heading is "แบบแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐสำหรับคนใหม่" (Form for notifying the registration of new accountants for government agencies). Below the heading, there is a section for "สถานะคำร้อง" (Request Status) with a button "พิมพ์แบบฟอร์ม" (Print Form). The form also displays the date of submission (04 พฤศจิกายน 2562) and the date of receipt (04 พฤศจิกายน 2562). At the bottom, there is a section for "ข้าพเจ้า ขอแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐตามข้อ 7 วรรคแรกแห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 เพื่อให้หน่วยงาน" (I, the undersigned, hereby notify the information regarding the qualifications of the accountant for the government agency according to the first paragraph of the first section of the Royal Decree on the Standards and Qualifications of Accountants for Government Agencies, B.E. 2562, to the agency).

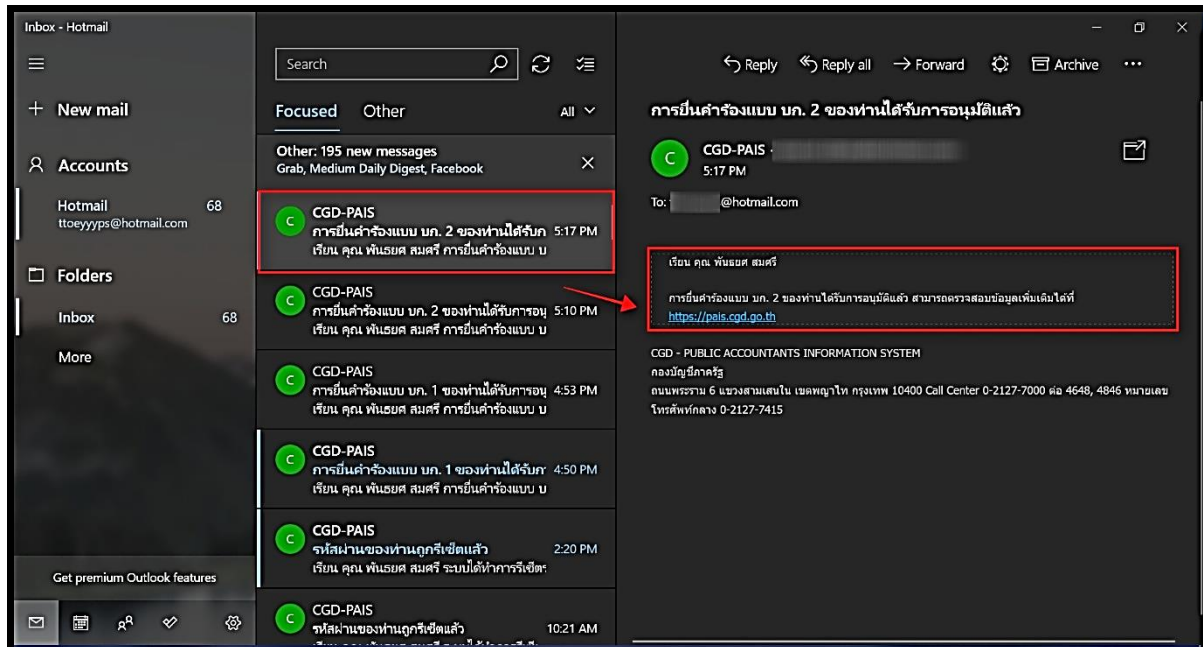
รูปที่ ๔๐ หน้ารายละเอียดคำร้อง

๘. จะปรากฏแบบฟอร์ม แบบ บก. ๒ ที่ผู้ใช้งานยื่นเข้ามาในระบบ และสามารถพิมพ์เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับทราบได้

The screenshot shows the detailed form for printing the registration form for new accountants. The form is titled "แบบ บก. 2" (Form BG. 2). It contains fields for the accountant's name, ID number, and contact information. The form also includes a section for the agency's name and address, and a section for the accountant's qualifications. The form is designed to be printed and signed by the head of the agency.

รูปที่ ๔๑ แบบ บก. ๒ จากระบบ

๕. จากนั้นรอนจนกว่าจะเสร็จสิ้นกระบวนการตรวจสอบ เมื่อสถานะเปลี่ยนเป็น “อนุมัติคำร้อง” จะถือว่าตรวจสอบเสร็จสิ้นและข้อมูลของผู้ใช้งานถูกจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐแล้ว และผู้ใช้งานจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนด้วย



รูปที่ ๔๒ การแจ้งเตือนผ่านอีเมล

๓.๘ การเพิ่ม แบบ บก. ๓

๑. เมื่อต้องการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้กดที่ปุ่ม “เพิ่มบก.๓”

รายการคำร้อง

กรองข้อมูล

วันที่ยื่นคำร้อง ถึง ประเภทคำร้อง ทั้งหมด สถานะ ทั้งหมด

กรองข้อมูล รีเซ็ตการกรอง

แสดงข้อมูล 25 รายการ ค้นหา

วันที่	แบบฟอร์ม	ผู้ยื่นคำร้อง	หน่วยงาน	สถานะ	การดำเนินการ
ไม่มีรายการข้อมูล					

แสดงข้อมูล 0 ถึง 0 จากทั้งหมด 0 รายการ ลำดับแรก ก่อนหน้า ถัดไป สุดท้าย

รูปที่ ๔๓ หน้าแรกของผู้ใช้งาน

๒. ระบบจะแสดงคำชี้แจง ซึ่งจะระบุเอกสารหรือไฟล์ที่ท่านต้องเตรียมการให้พร้อมก่อนการกรอกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม “รับทราบและดำเนินการต่อ”

แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ

๑. หลักฐานสำหรับหน่วยงานต้นสังกัด ที่ใช้ในการตรวจสอบการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (โดยไม่ต้องแนบบทแบบ บก.๓ เพื่อให้กรมบัญชีกลาง) ดังนี้

๑.๑ กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ - นามสกุล คือ เอกสารสำคัญในการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒ กรณีเปลี่ยนแปลงวุฒิการศึกษา คือ สำเนาหลักฐานการศึกษา (ประกาศนียบัตร / อนุปริญญา / ปริญญา) จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๓ กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงหน่วยงานต้นสังกัด/เปลี่ยนแปลงฐานะการปฏิบัติงานด้านบัญชี/เปลี่ยนแปลงยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงาน คือ สำเนา ก.พ. ๗ หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งของหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

๒. การกรอกแบบแจ้งการทำบัญชีของผู้ทำบัญชี ให้ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐกรอกแบบแจ้งตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องและผ่านการตรวจสอบและรับรองข้อมูลจากหน่วยงานของรัฐ

๓. ระยะเวลาในการแจ้ง ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

๔. การแจ้งข้อมูล ให้หน่วยงานของรัฐเป็นต้นสังกัด จัดทำหนังสือส่งพร้อมแบบ บก.๓ ขีดฆ่าแนบมายังกรมบัญชีกลาง ณ ที่ตั้ง กองบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

ยกเลิก รับทราบและดำเนินการต่อ

Develop By ZTI Zealtech International Co., Ltd. version 1.0

รูปที่ ๔๔ หน้าคำชี้แจง แบบ บก. ๓

๓. กรอกรหัสผู้ทำบัญชีที่ต้องการเปลี่ยนแปลง และกดปุ่ม “ถัดไป”

รูปที่ ๔๕ หน้าการกรอก แบบ บก. ๓

๔. ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐตามรหัสที่กรอกในขั้นตอนก่อนหน้า จากนั้นเลือกหัวข้อที่ต้องการแจ้งเปลี่ยนแปลง เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้กดปุ่ม “ถัดไป”

รูปที่ ๔๖ หน้ากรอก แบบ บก. ๓

⇒ ถ้าต้องการแก้ไขชื่อ - นามสกุล ให้เลือก “แก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อ - นามสกุล”

ขอแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการทํำบัญชีของผู้ทํำบัญชี ดังนี้ (เลือกเฉพาะรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง และกรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง)

☒ **แก้ไขเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล**

แก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุล ตั้งแต่วันที่ ดังนี้

คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) ชื่อ นามสกุล

หลักฐาน * ชื่อไฟล์

ชื่อไฟล์

ชื่อไฟล์

*รองรับชนิด ไฟล์ภาพ PDF zip เท่านั้น และจำกัดขนาดไฟล์ละไม่เกิน 15 MB

รูปที่ ๔๗ หน้ากรอก แบบ บก. ๓

⇒ ถ้าต้องการแก้ไขวุฒิการศึกษา ให้เลือก “แก้ไขเปลี่ยนแปลงวุฒิการศึกษา”

ขอแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการทํำบัญชีของผู้ทํำบัญชี ดังนี้ (เลือกเฉพาะรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง และกรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง)

☐ **แก้ไขเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล**

☒ **แก้ไขเปลี่ยนแปลง วุฒิการศึกษา**

แก้ไขเปลี่ยนแปลงวุฒิการศึกษา (ระบุชื่อประเภทนิพนธ์/อนุปริญญา/ปริญญา) วันที่ ดังนี้

ชื่อวุฒิการศึกษา สาขา ระดับ

ปีจบการศึกษา สถาบันการศึกษา ระบุชื่อเดิม ประเทศ

หลักฐาน * ชื่อไฟล์

ชื่อไฟล์

ชื่อไฟล์

*รองรับชนิด ไฟล์ภาพ PDF zip เท่านั้น และจำกัดขนาดไฟล์ละไม่เกิน 15 MB

รูปที่ ๔๘ หน้ากรอก แบบ บก. ๓

⇒ ถ้าต้องการแก้ไขหน่วยงานที่สังกัด ให้เลือก “แก้ไขเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่สังกัด”

ขอแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการทํำบัญชีของผู้ทํำบัญชี ดังนี้ (เลือกเฉพาะรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง และกรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง)

☐ **แก้ไขเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล**

☐ **แก้ไขเปลี่ยนแปลง วุฒิการศึกษา**

☒ **แก้ไขเปลี่ยนแปลง หน่วยงานที่สังกัด**

แก้ไขเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่สังกัด ตั้งแต่วันที่ ดังนี้

หน่วยงานที่สังกัด กระทรวง/หน่วยงาน

ที่ตั้งหน่วยงาน เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน

จังหวัด อำเภอ ตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

หลักฐาน * ชื่อไฟล์

ชื่อไฟล์

ชื่อไฟล์

*รองรับชนิด ไฟล์ภาพ PDF zip เท่านั้น และจำกัดขนาดไฟล์ละไม่เกิน 15 MB

รูปที่ ๔๙ หน้ากรอก แบบ บก. ๓

⇒ ถ้าต้องการแก้ไขฐานะการปฏิบัติงานด้านบัญชี ให้เลือก “แก้ไขเปลี่ยนแปลงฐานะการปฏิบัติงานด้านบัญชี”

The screenshot shows a web application interface with a dark sidebar on the left containing a menu item 'รายการคำร้อง' (Request List). The main content area has a title 'ขอแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการทําคําศํานักบัญชี ดังนี้ (เลือกเฉพาะรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง และกรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง)' (Please inform of the change in accounting practice data as follows (select specific items to be changed and fill in the related details)). Below the title are four checkboxes: 'แก้ไขเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล' (Change name-surname), 'แก้ไขเปลี่ยนแปลง วุฒิการศึกษา' (Change education degree), 'แก้ไขเปลี่ยนแปลง หน่วยงานที่สังกัด' (Change affiliated agency), and 'แก้ไขเปลี่ยนแปลง ฐานะการปฏิบัติงานด้านบัญชี' (Change accounting practice data). The fourth option is selected with a red box. Below it is a text input field for 'แก้ไขเปลี่ยนแปลง ฐานะการปฏิบัติงานด้านบัญชี' and a 'ดังนี้' (as follows) label. There are three radio buttons: 'ผู้กำกับดูแลด้านบัญชี' (Accounting supervisor), 'ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี' (Accounting practitioner), and 'หลักฐาน *' (Evidence). The 'หลักฐาน *' section has three rows, each with a 'ชื่อไฟล์' (File name) input, a 'คำอธิบาย' (Description) input, and a 'เลือกไฟล์' (Select file) button. At the bottom, there is a note: '*ขอรับชนิด ไฟล์ภาพ PDF jpg เท่านั้น และจำกัดขนาดไฟล์ละไม่เกิน 15 MB'.

รูปที่ ๕๐ หน้ากรอก แบบ บก. ๓

⇒ ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูลอื่น ๆ ให้เลือก “แก้ไขรายการอื่น ๆ”

The screenshot shows the same web application interface as the previous one. In this view, the 'แก้ไขรายการอื่น ๆ' (Edit other information) option is selected with a red box. Below it is a text input field for 'แก้ไขรายการอื่น ๆ' and a 'ดังนี้' (as follows) label. There is a large text area for additional information. The 'หลักฐาน *' (Evidence) section remains the same with three rows for file uploads. The same note about file format and size is at the bottom.

รูปที่ ๕๑ หน้ากรอก แบบ บก. ๓

ตารางที่ ๓ คำอธิบายการกรอกข้อมูล

ข้อมูล	คำอธิบาย
ชื่อ - นามสกุล	กรอกข้อมูล พร้อมแนบหลักฐานประกอบ (สามารถแนบหลักฐานประกอบได้มากที่สุด ๓ ไฟล์ หากต้องการแนบมากกว่า ๓ ไฟล์จะต้องเลือกอัปโหลดไฟล์สกุล .zip)
วุฒิการศึกษา	กรอกข้อมูล พร้อมแนบหลักฐานประกอบ (สามารถแนบหลักฐานประกอบได้มากที่สุด ๓ ไฟล์ หากต้องการแนบมากกว่า ๓ ไฟล์จะต้องเลือกอัปโหลดไฟล์สกุล .zip)
หน่วยงานที่สังกัด	กรอกข้อมูล พร้อมแนบหลักฐานประกอบ (สามารถแนบหลักฐานประกอบได้มากที่สุด ๓ ไฟล์ หากต้องการแนบมากกว่า ๓ ไฟล์จะต้องเลือกอัปโหลดไฟล์สกุล .zip)
ฐานการปฏิบัติงานด้านบัญชี	กรอกข้อมูล พร้อมแนบหลักฐานประกอบ (สามารถแนบหลักฐานประกอบได้มากที่สุด ๓ ไฟล์ หากต้องการแนบมากกว่า ๓ ไฟล์จะต้องเลือกอัปโหลดไฟล์สกุล .zip)
รายการอื่น ๆ	กรอกข้อมูล พร้อมแนบหลักฐานประกอบ (สามารถแนบหลักฐานประกอบได้มากที่สุด ๓ ไฟล์ หากต้องการแนบมากกว่า ๓ ไฟล์จะต้องเลือกอัปโหลดไฟล์สกุล .zip)

๕. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ระบบจะให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

CGD e-Accountant

PAIS

หน้าแรก / รายการคำร้อง / บก.3

แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ
* โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนส่งคำร้อง

ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลหน่วยงาน

คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) นาย ชื่อ พันยศ นามสกุล สมศรี

เลขประจำตัวประชาชน 58 รหัสหน่วยงาน 0709 เป็นผู้ทำบัญชีในฐานะ ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี

สังกัดหน่วยงาน กรมวิชาการเกษตร เลขที่ 115 หมู่ที่ -

ชอย สุทธิพร ถนน ประชาสงเคราะห์ ตำบล/แขวง ดินแดง

อำเภอ เขตดินแดง จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400

โทรศัพท์ 08-7 โทรสาร 0-26 E-mail .@hotmail.com

รูปที่ ๕๒ หน้าตรวจสอบข้อมูล

⇒ ถ้าหากต้องการแก้ไขให้กดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อแก้ไขข้อมูลอีกครั้ง

CGD e-Accountant

PAIS

หน้าแรก / รายการคำร้อง / บก.3

ชอย สุทธิพร ถนน ประชาสงเคราะห์ ตำบล/แขวง ดินแดง

อำเภอ เขตดินแดง จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400

โทรศัพท์ 08-7 โทรสาร 0-26 E-mail .@hotmail.com

ขอแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการำบัญชีของทำบัญชี ดังนี้ (เลือกเฉพาะรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง และกรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง)

* แก้ไขเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล
เปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุล ตั้งแต่วันที่ 06/11/2562 ดังนี้
คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) นาย ชื่อ พันยศ นามสกุล จงรสจามันท์

หลักฐาน * ชื่อไฟล์ 1.สำเนาบัตรประชาชน

☐ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ภูมิการศึกษา
☐ แก้ไขเปลี่ยนแปลง หน่วยงานที่สังกัด
☐ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ฐานะการปฏิบัติงานด้านบัญชี
☐ แก้ไขรายการอื่น ๆ

[ย้อนกลับ](#) [บันทึก](#)

Develop By ZTI Zealtech International Co., Ltd. version 1.0

รูปที่ ๕๓ หน้าตรวจสอบข้อมูล

⇒ ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดปุ่ม “บันทึก”

CGD e-Accountant

PAIS

นาย พันธยศ สมศรี
ผู้ทำบัญชีภาครัฐ

รายชื่อผู้ทำบัญชี

ชื่อย่อ: สุทธิพร, นามสกุล: ...
ตำแหน่ง: ...
จังหวัด: กรุงเทพมหานคร, รหัสไปรษณีย์: 10400
โทรศัพท์: 08-7..., โทรสาร: 0-2..., E-mail: ...@hotmail.com

ขอแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการบัญชีของผู้ทำบัญชี ดังนี้ (เลือกเฉพาะรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง และกรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง)

☒ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล
เปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุล ตั้งแต่วันที่ 06/11/2562 ดังนี้
คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) นาย ชื่อ พันธยศ นามสกุล ... ขอสงวนสิทธิ์

หลักฐาน * ชื่อไฟล์: 1. สำเนาบัตรประชาชน.pdf

☐ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ภูมิการศึกษา
☐ แก้ไขเปลี่ยนแปลง หน่วยงานที่สังกัด
☐ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ฐานการปฏิบัติงานด้านการบัญชี
☐ แก้ไขรายการอื่น ๆ

Developed By ZTI Zealtech International Co., Ltd. version 1.0

รูปที่ ๕๔ หน้าตรวจสอบข้อมูล

๖. เมื่อตรวจสอบข้อมูลและบันทึกเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏข้อความ “การดำเนินการสำเร็จ”

CGD e-Accountant

PAIS

นาย พันธยศ สมศรี
ผู้ทำบัญชีภาครัฐ

รายชื่อผู้ทำบัญชี

รายการคำร้อง

เพิ่มบค.1, เพิ่มบค.2, เพิ่มบค.3

การดำเนินการสำเร็จ

กรองข้อมูล

วันที่ยื่นคำร้อง: ... ถึง: ... ประเภทคำร้อง: ทั้งหมด สถานะ: ทั้งหมด

แสดงข้อมูล 25 รายการ ค้นหา

วันที่	แบบฟอร์ม	ผู้ยื่นคำร้อง	หน่วยงาน	สถานะ	การดำเนินการ
ไม่มีรายการข้อมูล					

แสดงข้อมูล 0 ถึง 0 จากทั้งหมด 0 รายการ

รูปที่ ๕๕ การแจ้งเตือนเพิ่มคำร้องสำเร็จ

๗. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบคำร้องที่ยื่นไปได้ โดยกดปุ่ม “**กรองข้อมูล**” จะปรากฏรายการคำร้อง และสถานะคำร้องว่ากำลังอยู่ในขั้นตอนใด นอกจากนี้ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ แบบ บก. ๓ ได้โดยกดที่ปุ่มสี่ฟ้า

รายการคำร้อง

กรองข้อมูล

วันที่ยื่นคำร้อง: [] ถึง: [] ประเภทคำร้อง: [] ทั้งหมด: [] สถานะ: [] ทั้งหมด: []

[กรองข้อมูล] [รีเซ็ตตัวกรอง]

แสดงข้อมูล 25 รายการ

วันที่	แบบฟอร์ม	ผู้ยื่นคำร้อง	หน่วยงาน	สถานะ	การดำเนินการ
04 พ.ย. 2562	บก.3	นาย พันยศ สมศรี	(0709) กรมวิชาการเกษตร	ขอความเห็นชอบจากนายอนุมัติ	[พิมพ์] [ลบ] [ลบ]
04 พ.ย. 2562	บก.2	นาย พันยศ สมศรี	(0000) เทศบาลตำบลบ้านคำ อ.ยางตลาด	อนุมัติคำร้อง	[ลบ]
04 พ.ย. 2562	บก.1	นาย พันยศ สมศรี	(0709) กรมวิชาการเกษตร	อนุมัติคำร้อง	[ลบ]

แสดงข้อมูล 1 ถึง 3 จากทั้งหมด 3 รายการ

ลำดับแรก ก่อนหน้า 1 ถัดไป สุดท้าย

รูปที่ ๕๖ หน้ารายการคำร้อง

๘. การพิมพ์แบบฟอร์ม ให้กดที่ปุ่ม “**พิมพ์แบบฟอร์ม**”

แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ

สถานะคำร้อง: รอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติ

[56] [พิมพ์แบบฟอร์ม]

สร้างคำร้องเมื่อ: 04 พฤศจิกายน 2562 ปรับสถานะล่าสุดเมื่อ: 04 พฤศจิกายน 2562 วันที่อนุมัติ: []

ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลหน่วยงาน

ตำแหน่ง (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) นาย พันยศ ชื่อ นามสกุล สมศรี

เลขประจำตัวประชาชน 58 รหัสหน่วยงาน 0709 เป็นผู้ทำบัญชีในฐานะ ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี

สังกัดหน่วยงาน กรมวิชาการเกษตร เลขที่ 11 หมู่ที่ -

ชื่อย สุกธิพร ถนน ประชาสงเคราะห์ ตำบล/แขวง ดินแดง

อำเภอ เขตดินแดง จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400

โทรศัพท์ 08-7- โทรสาร 0- E-mail igt@hotmail.com

รูปที่ ๕๗ หน้ารายละเอียดคำร้อง

๙. จะปรากฏแบบฟอร์ม แบบ บก. ๓ ที่ผู้ใช้งานยื่นเข้ามาในระบบ และสามารถพิมพ์เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับทราบได้

CGD e-Accountant

run

run 1/2

แบบ บก. 3

วันที่ 4 พ.ย. 2562

ข้าพเจ้า ชื่อ นามสกุล สมศรี

เลขประจำตัวประชาชน 2 4 3 0 7 0 0 0 1 รหัสหน่วยงาน 0 7 0 9

รหัสเลขที่ 2 4 3 0 7 0 0 0 1

เป็นผู้ทำบัญชีในฐานะ ☐ ผู้กำกับดูแลด้านบัญชี หรือ ☒ ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี

สังกัดหน่วยงาน กรมวิชาการเกษตร เลขที่ 11 หมู่ที่ -

ครอบครัว/ชื่อ อธิพร ถนน ประชาชนเศรษฐี แขวง/ตำบล สันติสุข

เขต/อำเภอ เขตสันติสุข จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400

โทรศัพท์ 08-7 โทรสาร 0-26 E-mail i @hotmail.com

ขอแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการทำบัญชีดังนี้

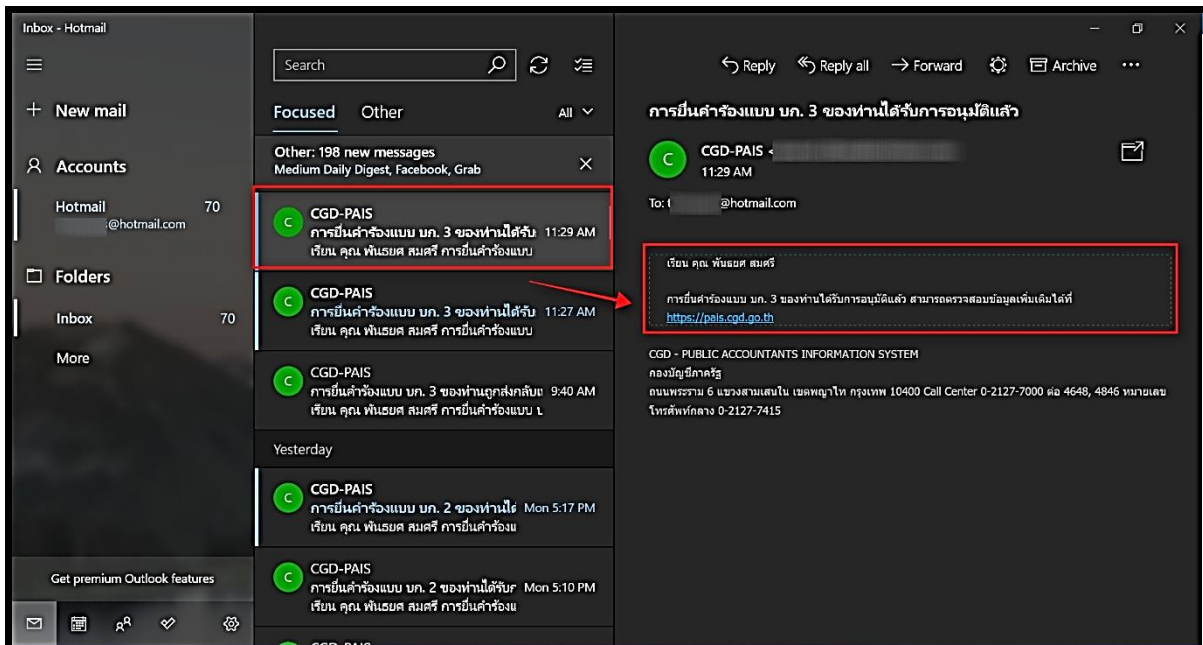
ให้ท่านเครื่องหมาย ☒ ไม่ ☐ เฉพาะรายการแจ้งเปลี่ยนแปลง และกรอกรายละเอียดในข้อที่เกี่ยวข้อง

☒ 1. แก้ไขเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล ☐ 4. แก้ไขเปลี่ยนแปลง ฐานการปฏิบัติงานด้านบัญชี

☐ 2. แก้ไขเปลี่ยนแปลง หน้าที่ความรับผิดชอบ ☐ 5. แก้ไขเปลี่ยนแปลง หน้าที่ความรับผิดชอบ

รูปที่ ๕๘ แบบ บก. ๓ จากระบบ

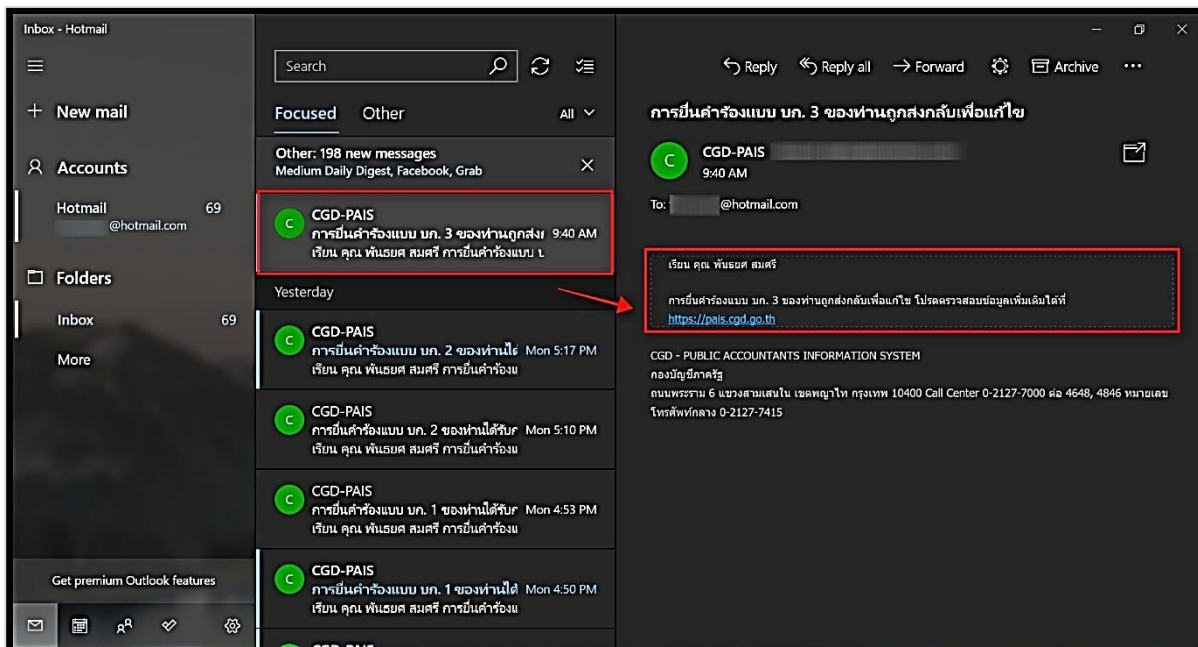
๑๐. จากนั้นรอนจนกว่าจะเสร็จสิ้นกระบวนการตรวจสอบ เมื่อสถานะเปลี่ยนเป็น “อนุมัติคำร้อง” จะถือว่าการตรวจสอบเสร็จสิ้นและข้อมูลของผู้ใช้งานถูกจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐแล้ว และผู้ใช้งานจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนด้วย



รูปที่ ๕๙ การแจ้งเตือนผ่านอีเมล

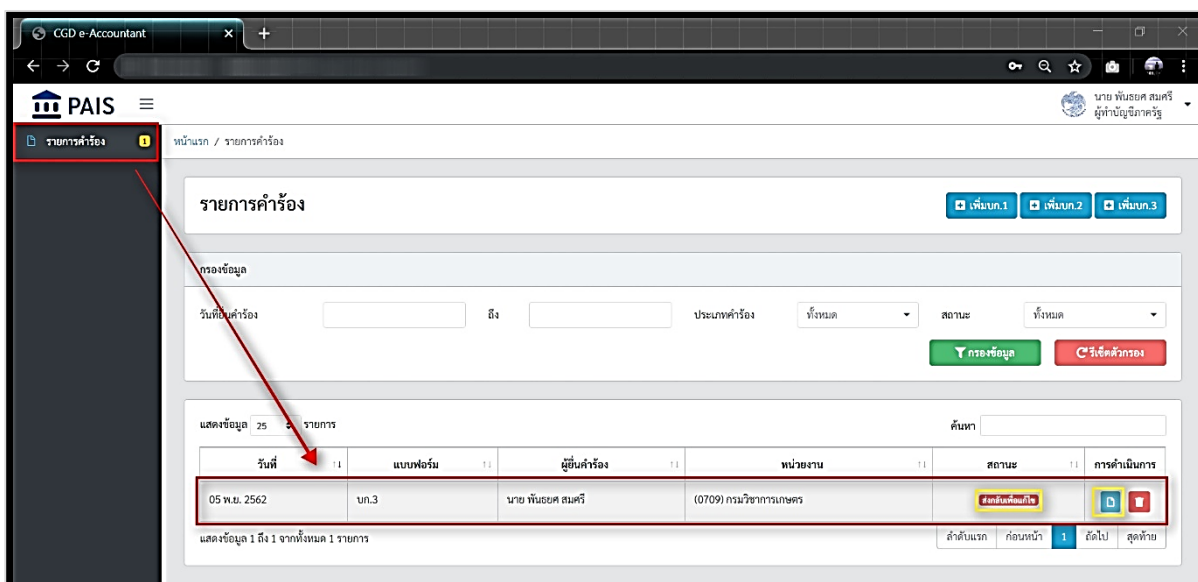
๓.๙ การแก้ไขคำร้องที่โดนส่งกลับจากผู้ตรวจสอบ

๑. เมื่อมีการส่งกลับเพื่อแก้ไขจากผู้ตรวจสอบผู้ใช้งานจะได้รับการแจ้งเตือนผ่านอีเมล



รูปที่ ๖๐ การแจ้งเตือนผ่านอีเมล

๒. เมื่อได้รับอีเมลแจ้งเตือนแล้ว สามารถตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของระบบ โดยสังเกตได้จากหมายเลขทางด้านซ้ายมือจะเป็นตัวเลขที่บ่งบอกถึงรายการที่ถูกส่งกลับเพื่อแก้ไข



รูปที่ ๖๑ หน้ารายการคำร้อง

๓. เมื่อเข้ามาดูรายละเอียดจะมีคำชี้แจงจากผู้อนุมัติ ซึ่งจะระบุสาเหตุที่ทำการส่งกลับคำร้อง ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้โดยกดปุ่ม “แก้ไข” การแก้ไขข้อมูลจะเป็นลักษณะเดียวกันกับการเพิ่ม แบบ บก.

CGD e-Accountant

PAIS

รายการคำร้อง

หน้าแรก / รายการคำร้อง / บก.3

แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ

สถานะคำร้อง : ส่งกลับเพื่อแก้ไข

แก้ไข

คำชี้แจงจากผู้อนุมัติ
หลักฐานไม่ตรงกับข้อมูลที่ยื่น

สร้างคำร้องเมื่อ : 04 พฤศจิกายน 2562 ปรับสถานะล่าสุดเมื่อ : 05 พฤศจิกายน 2562 วันที่อนุมัติ :

ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลหน่วยงาน

คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) นาย ชื่อ พันธยศ นามสกุล สมศรี

เลขประจำตัวประชาชน 58 รหัสหน่วยงาน 0709 เป็นผู้ทำบัญชีในฐานะ ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี

สังกัดหน่วยงาน กรมวิชาการเกษตร เลขที่ 115 หมู่ที่ -

รูปที่ ๖๒ หน้ารายละเอียดคำร้อง

๓.๑๐ การตรวจสอบรายการที่อนุมัติแล้ว

๑. เมื่อรายการคำร้องได้รับการอนุมัติแล้ว จะมีสถานะการอนุมัติ ๒ แบบ คือ อนุมัติคำร้อง (อนุมัติคำร้องแล้ว) และอนุมัติคำร้องและแนบเอกสารแล้ว (มีการอัปโหลดหลักฐานเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ)

PAIS

รายการคำร้อง

กรองข้อมูล

วันที่ยื่นคำร้อง ถึง ประเภทคำร้อง ที่หมด สถานะ ที่หมด

กรองข้อมูล กรองด้วยคำกร

แสดงข้อมูล 25 รายการ

วันที่	แบบฟอร์ม	ผู้ยื่นคำร้อง	หน่วยงาน	สถานะ	การดำเนินการ
05 พ.ย. 2562	บ.ก.3	นาย พันยศ จรุงกิจจานันท์	(0709) กรมวิชาการเกษตร	อนุมัติแล้วแนบเอกสารแล้ว	
04 พ.ย. 2562	บ.ก.2	นาย พันยศ จรุงกิจจานันท์	(0000) เทศบาลตำบลห้วยน้ำคำ อ.ยางตลาด	อนุมัติแล้ว	
04 พ.ย. 2562	บ.ก.1	นาย พันยศ จรุงกิจจานันท์	(0709) กรมวิชาการเกษตร	อนุมัติแล้ว	

แสดงข้อมูล 1 ถึง 3 จากทั้งหมด 3 รายการ

ลำดับแรก ก่อนหน้า 1 ถัดไป สุดท้าย

รูปที่ ๖๓ การแจ้งเตือนผ่านอีเมล

๒. โดยรายการที่มีสถานะ “อนุมัติคำร้องและแนบเอกสารแล้ว” จะมีส่วนเพิ่มเติมคือ สแกนแบบฟอร์มต้นฉบับหรือเอกสารประกอบอื่น ๆ เข้าสู่ระบบ

ขอแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของผู้ทำบัญชี ดังนี้ (เลือกเฉพาะรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง และกรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง)

☒ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล

เปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุล ตั้งแต่วันที่ 06/11/2562

ตำแหน่ง (นาย/นาง/นางสาว/น.ส.) นาย ชื่อ พันยศ นามสกุล จรุงกิจจานันท์

หลักฐาน ชื่อไฟล์ 1_ใบเปลี่ยนชื่อ

☐ แก้ไขเปลี่ยนแปลง วุฒิการศึกษา

☐ แก้ไขเปลี่ยนแปลง หน่วยงานที่สังกัด

☐ แก้ไขเปลี่ยนแปลง สถานะการปฏิบัติงานด้านบัญชี

☐ แก้ไขรายการอื่น ๆ

สแกนแบบฟอร์มต้นฉบับหรือเอกสารประกอบอื่น ๆ เข้าสู่ระบบ

ชื่อไฟล์ 1_หลักฐานข้อมูลเอกสารเดิม (05/11/62)

Developed By ZTI Zealtech International Co., Ltd. version 1.0

รูปที่ ๖๔ หน้ารายการคำร้อง



คู่มือการใช้งาน

ระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ
Public Accountants Information System
สำหรับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ.....	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์.....	๑
บทที่ ๒ ภาพรวมการใช้งานระบบสำหรับหัวหน้าหน่วยงาน.....	๒
บทที่ ๓ วิธีการใช้งานระบบ	๓
๓.๑ การลงทะเบียนเข้าใช้งาน	๓
๓.๒ การเข้าใช้งานระบบ	๗
๓.๓ การจัดการข้อมูลส่วนตัว.....	๙
๓.๔ การเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	๑๒
๓.๕ การแจ้งปัญหาการเข้าใช้งาน	๑๔
๓.๖ การตรวจสอบคำร้อง	๑๕
๓.๗ การเพิ่ม แบบ บก. ๓.....	๒๐
๓.๘ การแก้ไขคำร้องที่โดนส่งกลับจากผู้ตรวจสอบ.....	๒๗
๓.๙ การตรวจสอบรายชื่อผู้ทำบัญชีในหน่วยงาน	๒๘

สารบัญรูปรูปภาพ

หน้า

รูปที่ ๑ ขั้นตอนการใช้งานระบบสำหรับหัวหน้าหน่วยงาน	๒
รูปที่ ๒ หน้าหลักของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS).....	๓
รูปที่ ๓ หน้าลงทะเบียนผู้ใช้งาน	๔
รูปที่ ๔ การประมวลผลข้อมูล	๕
รูปที่ ๕ การแจ้งเตือนลงทะเบียนสำเร็จ.....	๕
รูปที่ ๖ อีเมลแจ้งเตือนเพื่อยืนยันตัวตน	๖
รูปที่ ๗ หน้าเว็บไซต์ของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS).....	๗
รูปที่ ๘ หน้าแรกของผู้ใช้งาน	๘
รูปที่ ๙ หน้าแรกของผู้ใช้งาน	๙
รูปที่ ๑๐ หน้าข้อมูลส่วนตัว	๙
รูปที่ ๑๑ หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	๑๐
รูปที่ ๑๒ หน้าการประมวลผล.....	๑๐
รูปที่ ๑๓ หน้าแจ้งเตือนบันทึกสำเร็จ.....	๑๑
รูปที่ ๑๔ หน้าแรกของผู้ใช้งาน.....	๑๒
รูปที่ ๑๕ หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน	๑๒
รูปที่ ๑๖ ข้อความการประมวลผล	๑๓
รูปที่ ๑๗ การแจ้งเตือนเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ	๑๓
รูปที่ ๑๘ หน้าเว็บไซต์ของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS).....	๑๔
รูปที่ ๑๙ หน้าแรกของผู้ใช้งาน.....	๑๕
รูปที่ ๒๐ หน้าตรวจสอบคำร้อง.....	๑๕
รูปที่ ๒๑ หน้าตรวจสอบคำร้อง.....	๑๖
รูปที่ ๒๒ หน้าตรวจสอบคำร้อง.....	๑๖
รูปที่ ๒๓ หน้าตรวจสอบคำร้อง.....	๑๗
รูปที่ ๒๔ หน้ารายการคำร้อง	๑๗
รูปที่ ๒๕ หน้ารายละเอียดคำร้อง.....	๑๘
รูปที่ ๒๖ แบบ บก. ๒ จากระบบ	๑๘
รูปที่ ๒๗ หน้ารายการคำร้อง	๑๙
รูปที่ ๒๘ หน้ารายการคำร้อง	๑๙
รูปที่ ๒๙ หน้าแรกของผู้ใช้งาน.....	๒๐
รูปที่ ๓๐ หน้าคำชี้แจง แบบ บก. ๓.....	๒๐
รูปที่ ๓๑ หน้าการกรอก แบบ บก. ๓.....	๒๑
รูปที่ ๓๒ หน้ากรอก แบบ บก. ๓.....	๒๑

รูปที่ ๓๓ หน้ากรอก แบบ บก. ๓.....	๒๒
รูปที่ ๓๔ หน้าตรวจสอบข้อมูล.....	๒๓
รูปที่ ๓๕ หน้าตรวจสอบข้อมูล.....	๒๓
รูปที่ ๓๖ หน้าตรวจสอบข้อมูล.....	๒๔
รูปที่ ๓๗ การแจ้งเตือนเพิ่มคำร้องสำเร็จ.....	๒๔
รูปที่ ๓๘ หน้ารายการคำร้อง	๒๕
รูปที่ ๓๙ หน้ารายละเอียดคำร้อง.....	๒๕
รูปที่ ๔๐ แบบ บก. ๓ จากระบบ	๒๖
รูปที่ ๔๑ หน้ารายการคำร้อง	๒๗
รูปที่ ๔๒ หน้ารายละเอียดคำร้อง.....	๒๗
รูปที่ ๔๓ หน้ารายการผู้ทำบัญชี.....	๒๘
รูปที่ ๔๔ หน้ารายละเอียดข้อมูลผู้ทำบัญชี	๒๘
รูปที่ ๔๕ หน้ารายละเอียดข้อมูลผู้ทำบัญชี	๒๙
รูปที่ ๔๖ หน้ารายละเอียดข้อมูลผู้ทำบัญชี	๒๙
รูปที่ ๔๗ หน้ารายการคำร้อง	๓๐

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ ๑ คำอธิบายการกรอกข้อมูล	๒๒
--	----

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ เพื่อให้รัฐบาลใช้กำหนดกรอบวินัยทางการเงินการคลังรวมถึงการบริหารการคลังของประเทศให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ยั่งยืน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ในบทบัญญัติมาตรา ๖๙ ในหมวด ๔ แห่งพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชี และรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในหน่วยงานของรัฐมีคุณภาพและเป็นที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานสากล ส่งผลให้ผู้บริหารในแต่ละระดับได้รับข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องตรงเวลา ในการตัดสินใจบริหารการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่ากับภาษีของประชาชนต่อไป

ดังนั้น กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางที่ต้องกำกับดูแลและติดตามข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ จึงต้องดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนา และการกำกับดูแลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐทั่วประเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยนำเทคโนโลยี มาช่วยในการติดต่อสื่อสารและการติดตามข้อมูลข่าวสารในวิชาชีพบัญชีแก่ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ โดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กระจายอยู่ทั่วทุกภูมิภาคของประเทศไทยได้อย่างทั่วถึง

๑.๒ วัตถุประสงค์

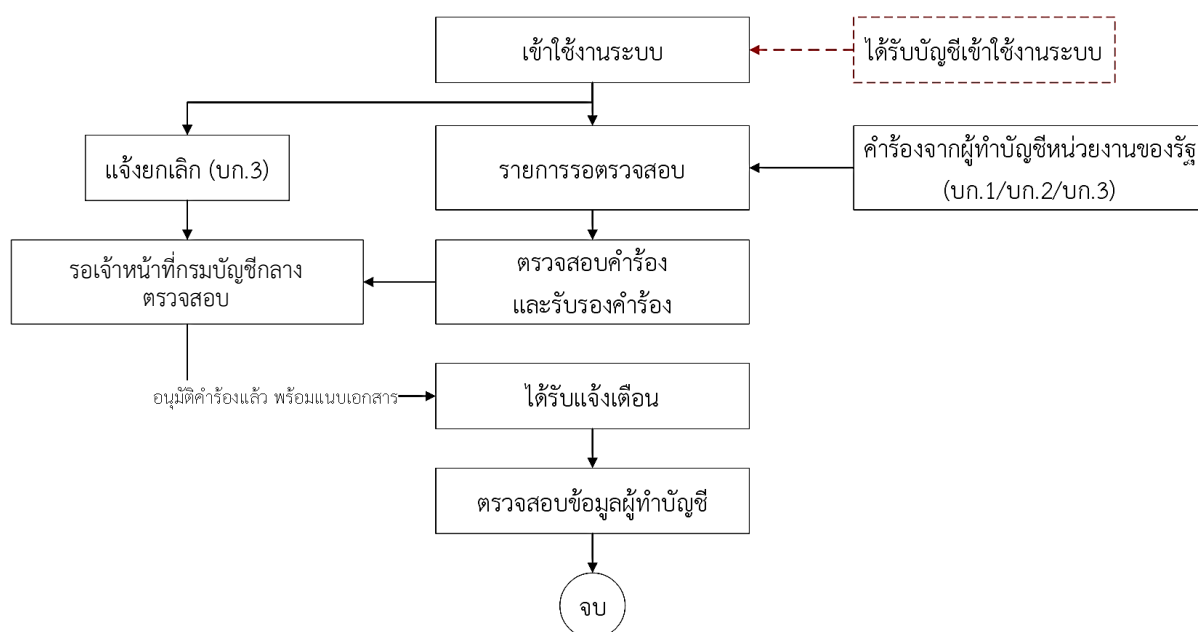
- ๑) เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐที่สามารถรองรับการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการกำกับดูแลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐและออกแบบรายงานที่สนับสนุนการบริหารงาน โดยมีการพัฒนา ๒ ส่วน ดังนี้
 - ๑.๑ ระบบจัดการฐานข้อมูล สำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวกับผู้ทำบัญชี
 - ๑.๒ ซอฟต์แวร์ที่ทำงานร่วมกับฐานข้อมูลตาม ๑.๑ เป็น “เว็บแอปพลิเคชัน (Web Application)” สำหรับให้บริการหน่วยงานของรัฐ และกรมบัญชีกลาง
- ๒) เพื่อสามารถเชื่อมโยงข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลกับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพด้านบัญชีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นต้น

บทที่ ๒

ภาพรวมการใช้งานระบบสำหรับหัวหน้าหน่วยงาน

ในบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานต่อระบบ คือ เป็นผู้ตรวจสอบและรับรองข้อมูลการเป็นผู้ทำบัญชีหน่วยงานของรัฐในหน่วยงาน และเป็นผู้ดำเนินการแจ้งยกเลิกผู้ทำบัญชีหน่วยงานของรัฐอีกด้วย ซึ่งจะรับผิดชอบในการดำเนินเรื่องเฉพาะหน่วยงานที่ตนสังกัดดูแล ผ่านเว็บไซต์ <http://pais.cgd.go.th/>

ขั้นตอนการใช้งานระบบสำหรับหัวหน้าหน่วยงาน



รูปที่ ๑ ขั้นตอนการใช้งานระบบสำหรับหัวหน้าหน่วยงาน

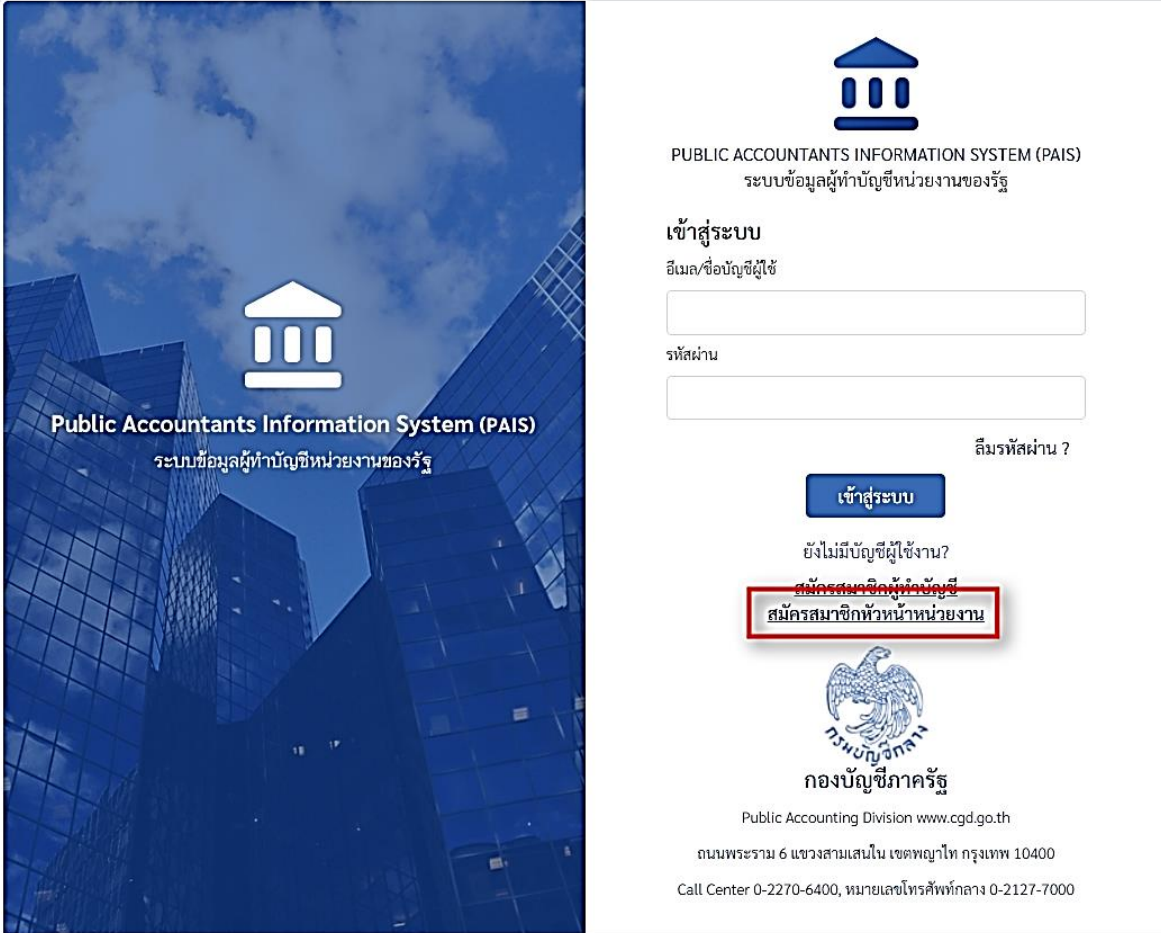
บทที่ ๓

วิธีการใช้งานระบบ

ตัวอย่างสาธิตที่จะใช้แสดงวิธีการใช้งาน คือ ผู้ใช้งานเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่ง และมีผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐต้องการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชีคนใหม่ของหน่วยงาน (แบบ บก. ๑/แบบ บก. ๒) ซึ่งจะต้องตรวจสอบและรับรองคำร้อง พร้อมทั้งแจ้งยกเลิกผู้ทำบัญชีคนเดิมในหน่วยงาน (แบบ บก. ๓)

๓.๑ การลงทะเบียนเข้าใช้งาน

- เปิดเว็บเบราว์เซอร์และกรอก URL <http://pais.cgd.go.th/> จากนั้นกดปุ่ม “Enter” จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (Public Accountants Information System, PAIS) จากนั้นกดที่คำว่า “สมัครสมาชิกหัวหน้าหน่วยงาน”



PUBLIC ACCOUNTANTS INFORMATION SYSTEM (PAIS)
ระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีหน่วยงานของรัฐ

เข้าสู่ระบบ

อีเมล/ชื่อบัญชีผู้ใช้

รหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน ?

เข้าสู่ระบบ

ยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งาน?

สมัครสมาชิกผู้ทำบัญชี
สมัครสมาชิกหัวหน้าหน่วยงาน

กรมบัญชีกลาง
กองบัญชีภาครัฐ

Public Accounting Division www.cgd.go.th
ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
Call Center 0-2270-6400, หมายเลขโทรศัพท์กลาง 0-2127-7000

รูปที่ ๒ หน้าหลักของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS)

๒. กรอกข้อมูลสำหรับลงทะเบียนผู้ใช้งานให้ครบถ้วน แล้วกดปุ่ม “**บันทึก**” (ในการสมัครสมาชิกสำหรับหัวหน้าหน่วยงานจะทำการสมัครได้เพียง ๑ ครั้ง ต่อ ๑ หน่วยงานเท่านั้น)

PUBLIC ACCOUNTANTS INFORMATION SYSTEM (PAIS)

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน (สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน)

หน่วยงานสามารถลงทะเบียนขอรับรหัสผ่านได้เพียงครั้งเดียวโปรดตรวจสอบข้อมูลของท่านให้ถูกต้องก่อนส่งข้อมูล

หน่วยงาน

23091 - มหาวิทยาลัยบูรพา

x ▼

ข้อมูลส่วนตัว

คำนำหน้าชื่อ

นาย

ชื่อ

พันธยศ

นามสกุล

สมศรี

ตำแหน่ง

อธิการบดี

อีเมล

@gmail.com

740f1101

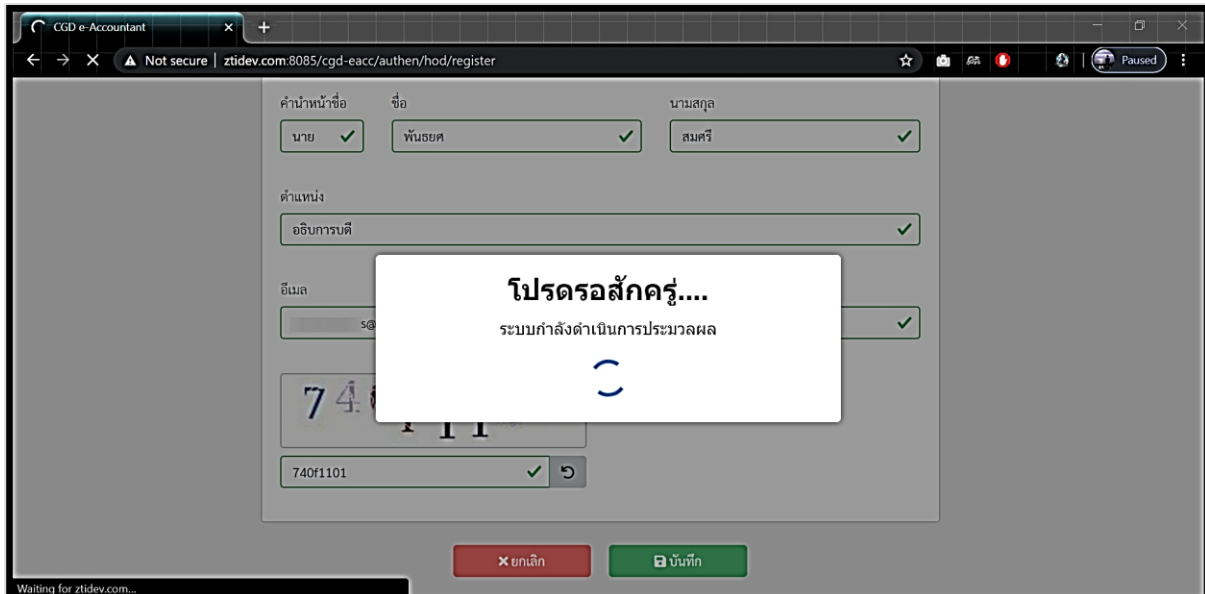
740f1101

✕ ยกเลิก

บันทึก

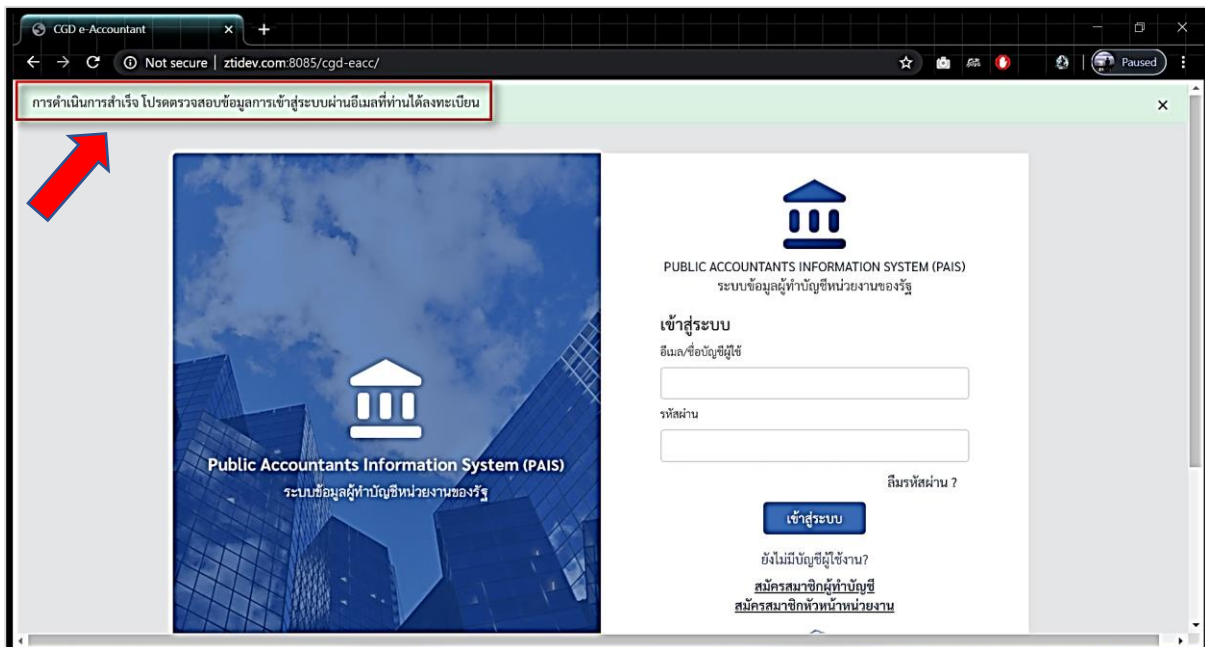
รูปที่ ๓ หน้าลงทะเบียนผู้ใช้งาน

๓. จากนั้นให้รอระบบประมวลผล



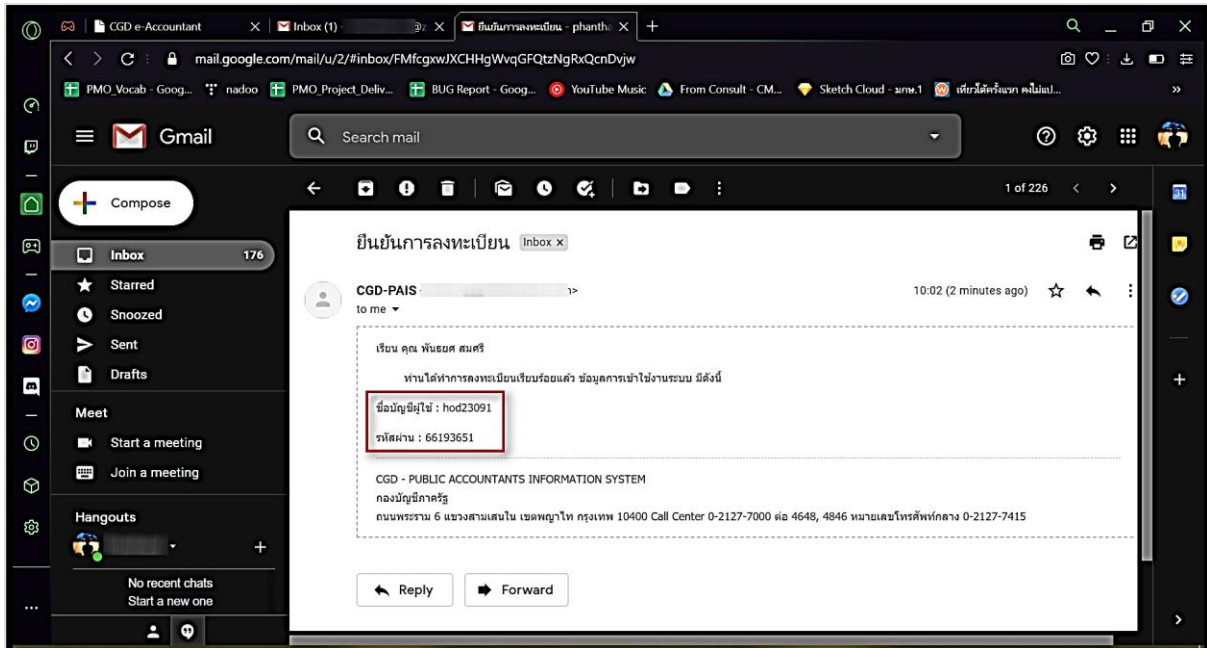
รูปที่ ๔ การประมวลผลข้อมูล

๔. เมื่อประมวลผลสำเร็จจะปรากฏข้อความ “การดำเนินการสำเร็จ โปรดตรวจสอบข้อมูลการเข้าสู่ระบบผ่านอีเมลที่ท่านได้ลงทะเบียน”



รูปที่ ๕ การแจ้งเตือนลงทะเบียนสำเร็จ

๕. ผู้ใช้งานจะได้รับข้อมูลสำหรับเข้าใช้งานระบบผ่านทางอีเมล

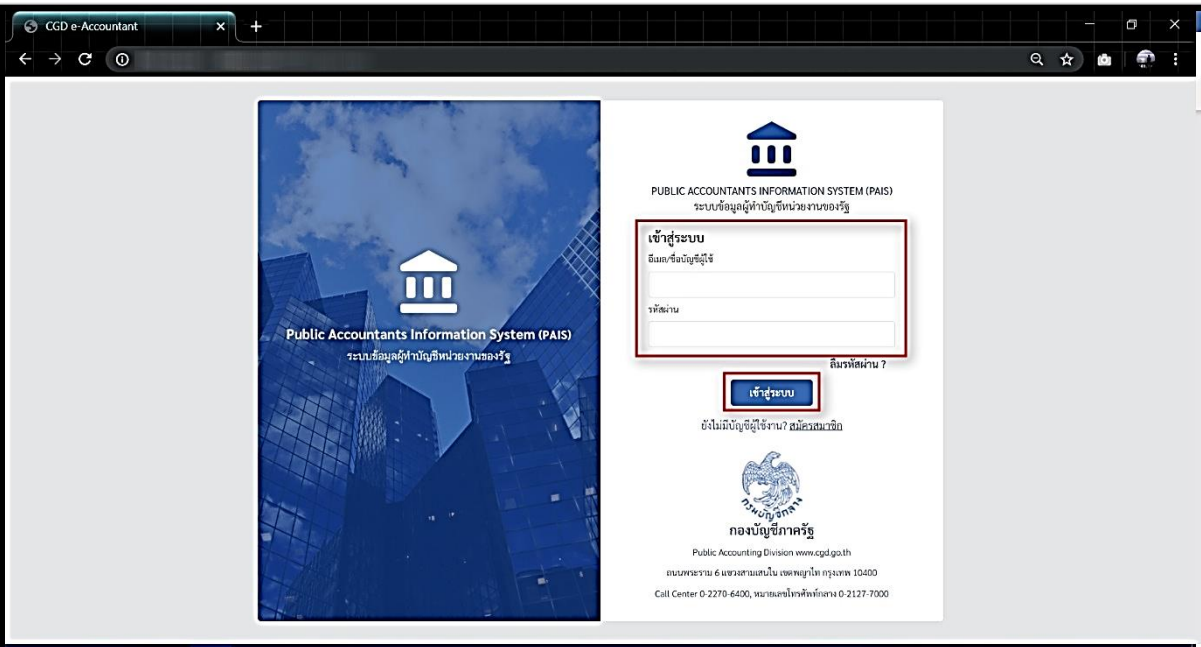


รูปที่ ๖ อีเมลแจ้งเตือนเพื่อยืนยันตัวตน

เมื่อถึงขั้นตอนนี้ ท่านลงทะเบียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนถัดไปขอให้ท่านเข้าใช้ระบบงานเพื่อรับรองข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานท่านในหัวข้อที่ ๓.๒ ต่อไป

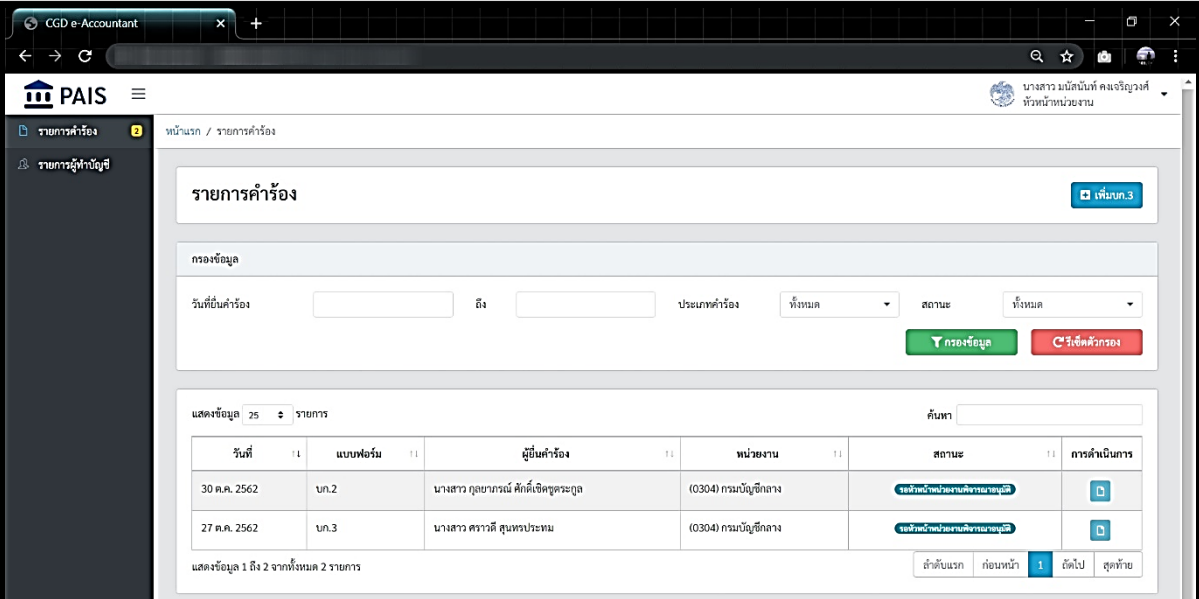
๓.๒ การเข้าใช้งานระบบ

๑. ผู้ใช้งานได้รับข้อมูลสำหรับเข้าใช้งานระบบใช้ผ่านทางอีเมลแล้วให้กรอกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ ๗ หน้าเว็บไซต์ของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS)

๒. เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จจะปรากฏหน้าจอ ดังนี้



CGD e-Accountant

PAIS

นางสาว มณีนันท์ คณจิรวงศ์
หัวหน้าหน่วยงาน

รายการคำร้อง

หน้าแรก / รายการคำร้อง

เพิ่มบค.3

กรองข้อมูล

วันที่ยื่นคำร้อง: ถึง: ประเภทคำร้อง: สถานะ:

กรองข้อมูล รีเซ็ตตัวกรอง

แสดงข้อมูล 25 รายการ ค้นหา:

วันที่	แบบฟอร์ม	ผู้ยื่นคำร้อง	หน่วยงาน	สถานะ	การดำเนินการ
30 ต.ค. 2562	บค.2	นางสาว กุลยาภรณ์ คีตติเชษฐะกุล	(0304) กรมบัญชีกลาง	รอดำเนินการ	
27 ต.ค. 2562	บค.3	นางสาว ศรารัตน์ สุนทรประทุม	(0304) กรมบัญชีกลาง	รอดำเนินการ	

แสดงข้อมูล 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ

ลำดับแรก ก่อนหน้า 1 ถัดไป สุดท้าย

รูปที่ ๘ หน้าแรกของผู้ใช้งาน

๓.๓ การจัดการข้อมูลส่วนตัว

๑. เมื่อเข้าสู่ระบบได้สำเร็จ อย่างแรกที่ผู้ใช้งานต้องดำเนินการก่อนเป็นลำดับแรก คือ การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว เนื่องจากข้อมูลส่วนนี้จะไปปรากฏใน แบบ บก .๑/แบบ บก. ๒/แบบ บก. ๓ ที่ออกจากระบบ ซึ่งผู้ใช้งานจะเป็นผู้ลงนามรับรองข้อมูลต่อไป โดยกดที่ลูกศรด้านบนขวามือ จากนั้นเลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”

รูปที่ ๙ หน้าแรกของผู้ใช้งาน

๒. จากนั้นกดปุ่ม “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว”

รูปที่ ๑๐ หน้าข้อมูลส่วนตัว

๓. กรอกรหัสข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งาน จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

The screenshot shows the 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (Edit Personal Information) form in the PAIS system. The form contains the following fields: 'ตำแหน่ง' (Position) with a dropdown menu showing 'หัวหน้าหน่วยงาน' (Unit Head); 'ผู้ใช้งานสังกัดหน่วยงาน' (User belongs to the unit) with a dropdown menu showing 'กรมบัญชีกลาง' (Ministry of Finance); 'ชื่อ' (Name) with a text box containing 'นางสาว'; 'นามสกุล' (Surname) with a text box containing 'สมศรี'; 'รหัสหน่วยงาน' (Unit Code) with a text box containing '0304'. At the bottom, there are two buttons: 'ยกเลิก' (Cancel) and 'บันทึก' (Save), with the 'บันทึก' button highlighted by a red rectangle.

รูปที่ ๑๑ หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

๔. รอระบบประมวลผล

The screenshot shows the same 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' form, but with a modal dialog box in the center. The dialog box has the title 'โปรดรอสักครู่....' (Please wait a moment....) and the text 'ระบบกำลังดำเนินการประมวลผล' (The system is processing). Below the text are two empty parentheses '()'. The background form is dimmed. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'ยกเลิก' (Cancel) and 'บันทึก' (Save).

รูปที่ ๑๒ หน้าการประมวลผล

๕. เมื่อบันทึกสำเร็จระบบจะแจ้งเตือนข้อความ “การดำเนินการสำเร็จ”

The screenshot displays the PAIS (Public Accounting Information System) interface. A green notification banner at the top of the main content area reads "การดำเนินการสำเร็จ" (Transaction Successful). Below this, the "ข้อมูลส่วนตัว" (Personal Information) section is visible, containing fields for name, position, and other details. The interface includes a sidebar with navigation options and a top header with the PAIS logo and user information.

ข้อมูลส่วนตัว	
ตำแหน่ง (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)	นาย
ชื่อ	พันยศ
นามสกุล	สมศรี
ตำแหน่ง	รองอธิบดีการบดี
ผู้ใช้งานสังกัดหน่วยงาน	กรมบัญชีกลาง
รหัสหน่วยงาน	0304

รูปที่ ๑๓ หน้าแจ้งเตือนบันทึกสำเร็จ

๓.๔ การเปลี่ยนรหัสผ่าน

- เมื่อต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านให้กดที่ลูกศรด้านบนขวามือ จากนั้นเลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน”

รายการคำร้อง

การกรองข้อมูล

วันที่ยื่นคำร้อง: [] ถึง [] ประเภทคำร้อง: [ทั้งหมด] สถานะ: [ทั้งหมด]

กรองข้อมูล [Y] รีเซ็ตตัวกรอง [C]

แสดงข้อมูล 25 รายการ ค้นหา []

วันที่	แบบฟอร์ม	ผู้ยื่นคำร้อง	หน่วยงาน	สถานะ	การดำเนินการ
30 ต.ค. 2562	บ.ก.2	นางสาว กุลยาภรณ์ ศักดิ์เชิดพระฤกษ์	(0304) กรมบัญชีกลาง	รอการพิจารณาจากหน่วยงานต้นสังกัด	[]
27 ต.ค. 2562	บ.ก.3	นางสาว ศรารัตน์ สุนทรประทุม	(0304) กรมบัญชีกลาง	รอการพิจารณาจากหน่วยงานต้นสังกัด	[]

แสดงข้อมูล 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ

ลำดับแรก ก่อนหน้า 1 ถัดไป สุดท้าย

ztldev.com:8085/cgd-eacc/changePassword TI Zealtech International Co., Ltd. version 1.0

รูปที่ ๑๔ หน้าแรกของผู้ใช้งาน

- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่ม “บันทึก”

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ข้อมูลสำหรับเข้าใช้งาน

รหัสผ่านเดิม: [] ✓

รหัสผ่านใหม่: [] ✓

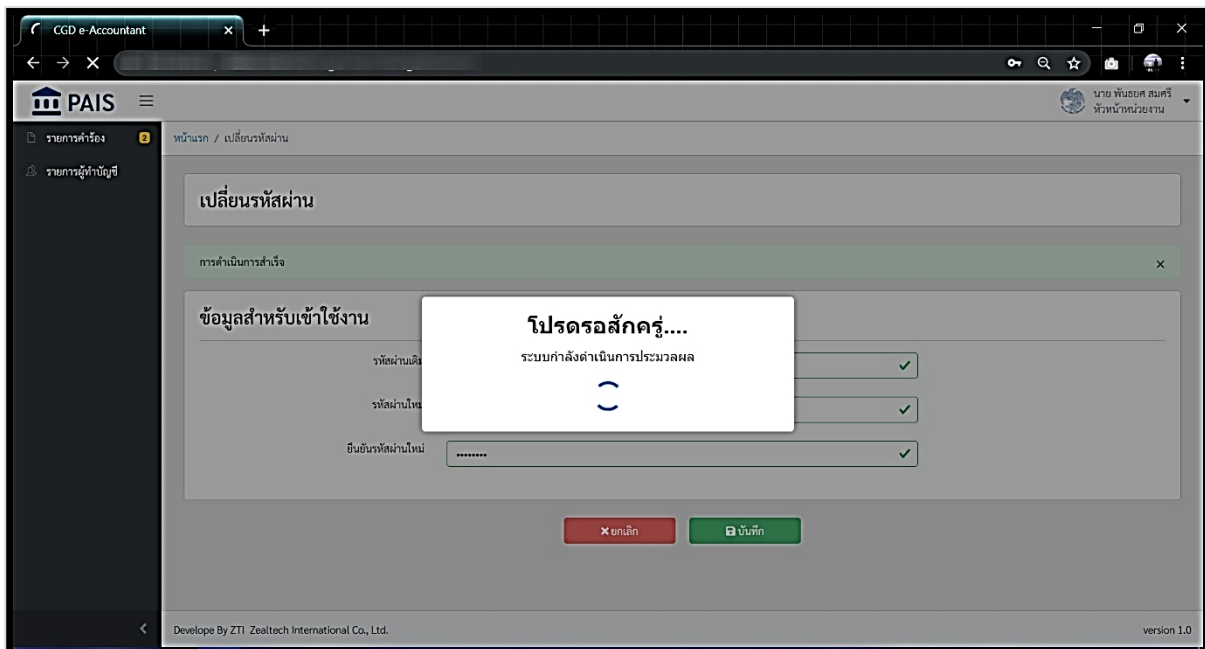
ยืนยันรหัสผ่านใหม่: [] ✓

[X] ยกเลิก [บันทึก]

Developed By ZTI Zealtech International Co., Ltd. version 1.0

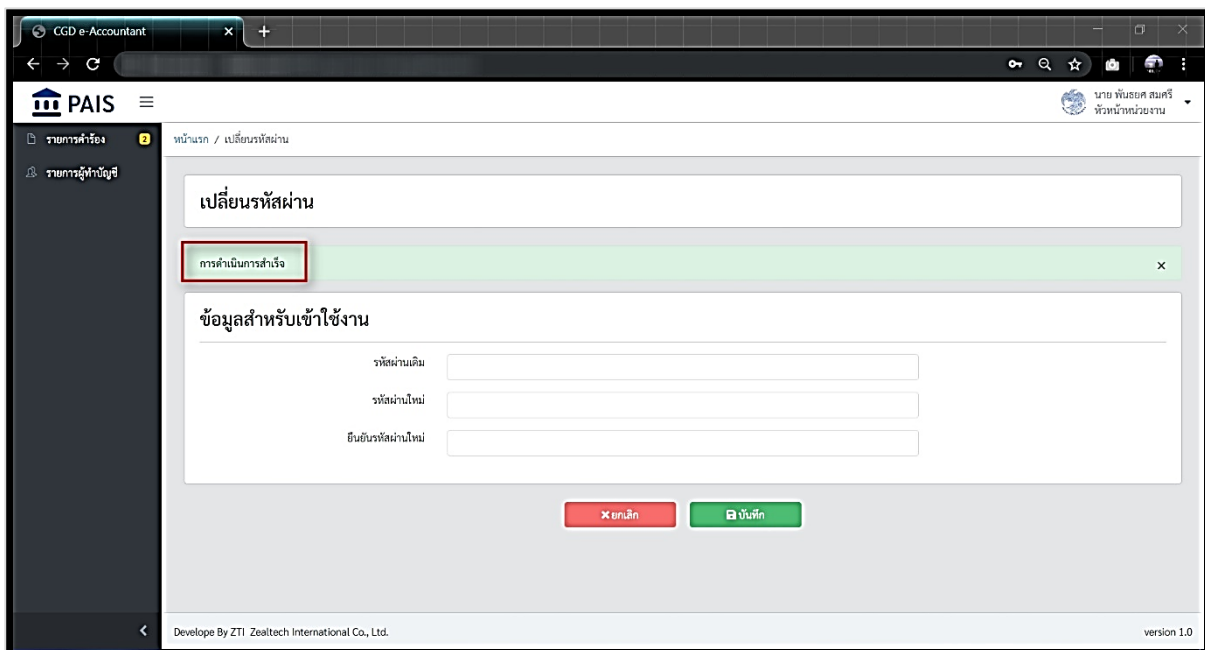
รูปที่ ๑๕ หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน

๓. จากนั้นให้รอระบบประมวลผล



รูปที่ ๑๖ ข้อความการประมวลผล

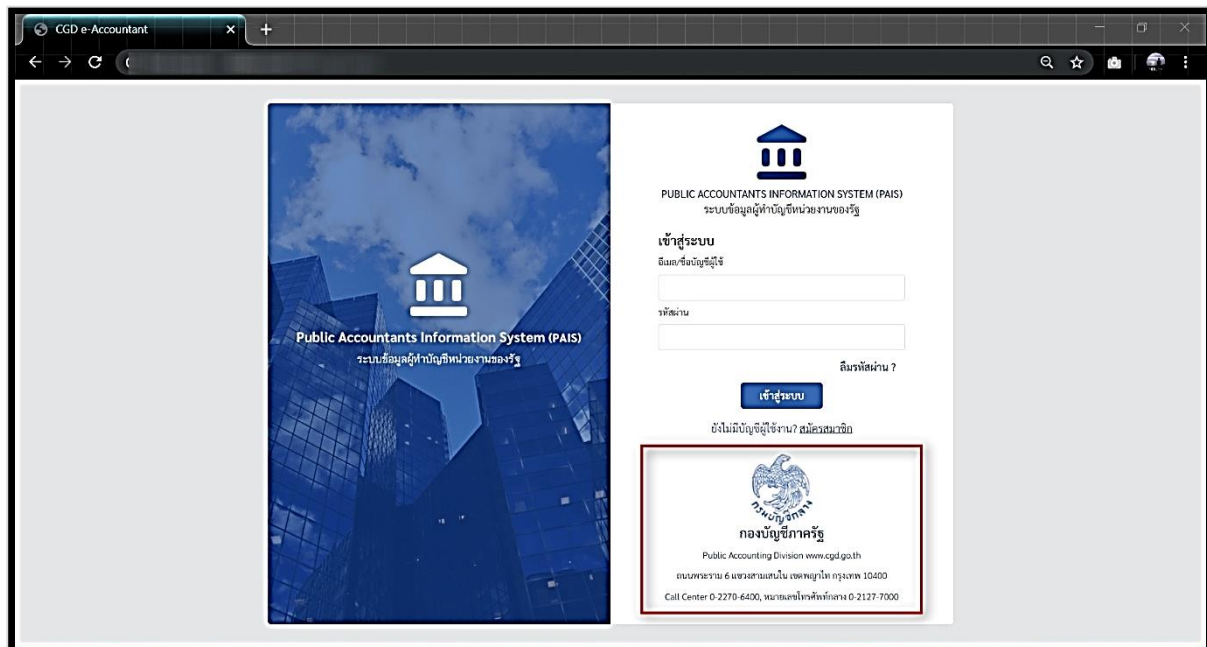
๔. เมื่อประมวลผลสำเร็จจะปรากฏข้อความ “การดำเนินการสำเร็จ”



รูปที่ ๑๗ การแจ้งเตือนเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ

๓.๕ การแจ้งปัญหาการเข้าใช้งาน

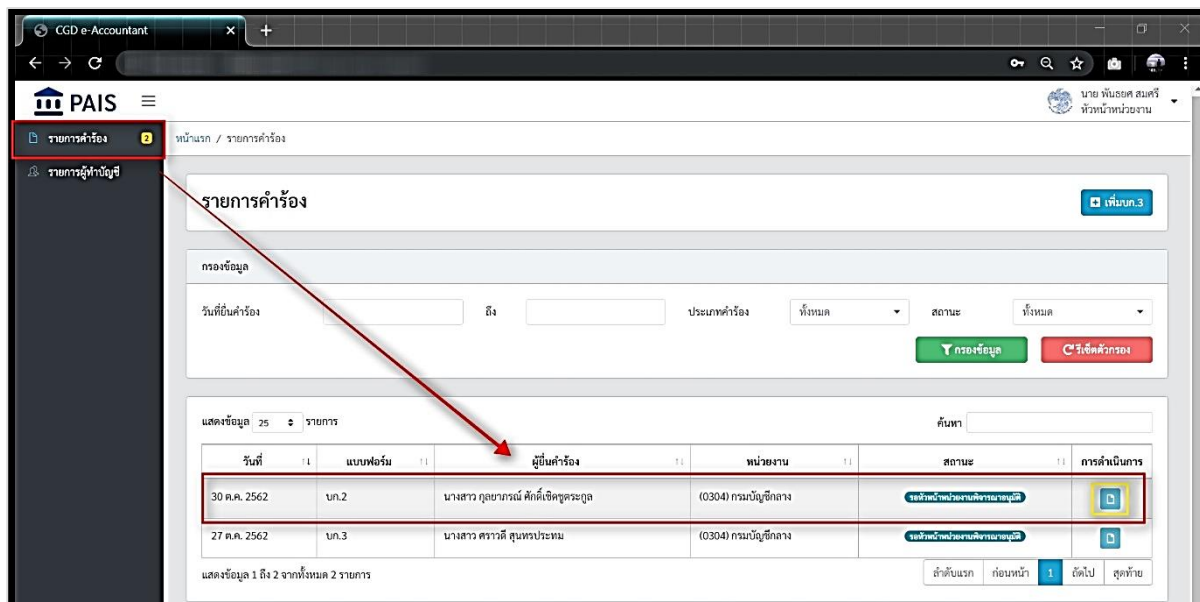
๑. เมื่อไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้ ให้ผู้ใช้งานติดต่อโดยตรงกับเจ้าหน้าที่กองบัญชีภาครัฐ โดยข้อมูลการติดต่อจะอยู่ด้านล่างของหน้าเว็บไซต์ หรือเบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๔๘ ๔๘๔๖ ๖๕๐๑



รูปที่ ๑๘ หน้าเว็บไซต์ของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS)

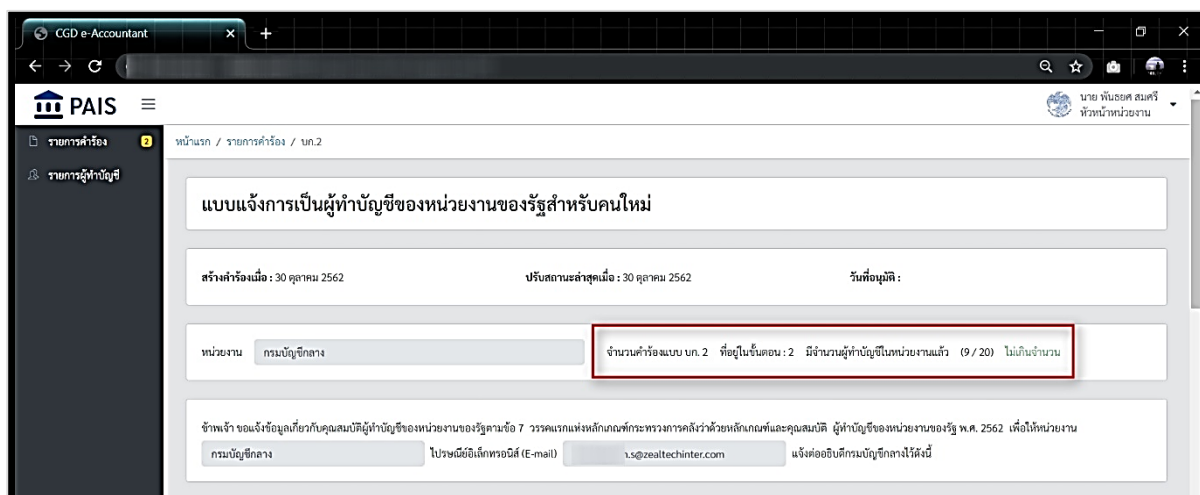
๓.๖ การตรวจสอบคำร้อง

๑. การตรวจสอบคำร้องไม่ว่าจะเป็น แบบ บก. ๑/แบบ บก. ๒/แบบ บก. ๓ จะมีการทำงานในลักษณะเดียวกัน จึงยกตัวอย่างการตรวจสอบ แบบ บก. ๒ วิธีการสังเกตคือ หมายเลขด้านซ้ายจะเป็นตัวเลขที่บ่งบอกว่ามีจำนวนรายการที่ต้องตรวจสอบกี่จำนวน ให้เลือกรายการที่ต้องการ



รูปที่ ๑๙ หน้าแรกของผู้ใช้งาน

๒. ตรวจสอบข้อมูล โดยระบบจะมีข้อมูลจำนวนผู้ทำบัญชีในหน่วยงานแจ้งให้ทราบ เพื่อพิจารณาประกอบการรับรองคำร้อง



รูปที่ ๒๐ หน้าตรวจสอบคำร้อง

๓. การดำเนินการคำร้องจะมีตัวเลือกให้เลือก ๓ สถานะ ดังนี้

⇒ อนุมัติ คือ ตรวจสอบแล้วถูกต้อง และส่งคำร้องให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อ

The screenshot shows the PAIS (Public Access Information System) interface. On the left, there is a sidebar with 'รายการคำร้อง' (Request List) and 'รายการผู้ทำบัญชี' (Account Holder List). The main area displays a list of requests with checkboxes for 'อนุมัติ' (Approve), 'แก้ไขคำร้อง' (Revise Request), and 'ยกเลิกคำร้อง' (Cancel Request). The 'อนุมัติ' option is selected. Below the list, there is a section for 'หลักฐานอื่นๆ' (Other Evidence) and a 'คำชี้แจง' (Explanation) field. At the bottom, there are buttons for 'ยกเลิก' (Cancel) and 'บันทึก' (Save).

รูปที่ ๒๑ หน้าตรวจสอบคำร้อง

⇒ แก้ไขคำร้อง คือ การส่งกลับเพื่อให้ผู้ยื่นร้องแก้ไขรายละเอียดคำร้องให้ถูกต้อง โดยจะต้องระบุคำชี้แจงเสมอ

The screenshot shows the PAIS (Public Access Information System) interface. On the left, there is a sidebar with 'รายการคำร้อง' (Request List) and 'รายการผู้ทำบัญชี' (Account Holder List). The main area displays a list of requests with checkboxes for 'อนุมัติ' (Approve), 'แก้ไขคำร้อง' (Revise Request), and 'ยกเลิกคำร้อง' (Cancel Request). The 'แก้ไขคำร้อง' option is selected. Below the list, there is a section for 'หลักฐานอื่นๆ' (Other Evidence) and a 'คำชี้แจง' (Explanation) field. At the bottom, there are buttons for 'ยกเลิก' (Cancel) and 'บันทึก' (Save).

รูปที่ ๒๒ หน้าตรวจสอบคำร้อง

⇒ ยกเลิกคำร้อง คือ การยกเลิกคำร้องนั้น ๆ โดยจะต้องระบุคำชี้แจงเสมอ

รูปที่ ๒๓ หน้าตรวจสอบคำร้อง

๔. เมื่ออนุมัติคำร้องไปแล้ว ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบคำร้องได้โดยการกรองข้อมูล

วันที่	แบบฟอร์ม	ผู้ยื่นคำร้อง	หน่วยงาน	สถานะ	ดำเนินการ
06 พ.ย. 2562	บก.2	นางสาว กุลยากรณ ศักดิ์เชิดชูตระกูล	(0304) กรมบัญชีกลาง	ยกเลิกคำร้องโดยผู้ยื่นคำร้อง	[Icon]
04 พ.ย. 2562	บก.3	นาย1 อนุสรณ์ แสงเพ็ญ	(0304) กรมบัญชีกลาง	อนุมัติโดยหน่วยงานอื่น	[Icon]
04 พ.ย. 2562	บก.2	นาย1 อนุสรณ์ แสงเพ็ญ	(0304) กรมบัญชีกลาง	ส่งสำนักงานการบัญชี, ส่งกรมการบัญชี	[Icon]
30 ต.ค. 2562	บก.1	นางสาว กุลยากรณ ศักดิ์เชิดชูตระกูล	(0304) กรมบัญชีกลาง	อนุมัติคำร้อง	[Icon]

รูปที่ ๒๔ หน้ารายการคำร้อง

๕. ในหน้ารายละเอียดสามารถพิมพ์แบบฟอร์มได้ โดยกดที่ปุ่ม “พิมพ์แบบฟอร์ม”

The screenshot shows the PAIS (Public Accounting Information System) interface. The main heading is 'แบบแจ้งการเป็นผู้นำบัญชีของหน่วยงานของรัฐสำหรับคนใหม่' (Form for notifying the registration of a new unit's accounting officer). Below this, there is a section for 'สถานะคำร้อง' (Request Status) with a 'พิมพ์แบบฟอร์ม' (Print Form) button highlighted in a red box. The form includes fields for 'กรณียุทธศาสตร์' (Strategic Case), 'ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)' (Electronic Mail), and 'แจ้งข้ออธิบายนโยบายการเงิน' (Financial Policy Statement). The bottom section contains personal information fields: 'ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลหน่วยงาน' (Personal and Unit Information), 'ตำแหน่ง (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)' (Position), 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), and 'ศักดิ์/เชื้อพระวงศ์' (Title/Royal Family).

รูปที่ ๒๕ หน้ารายละเอียดคำร้อง

๖. จะปรากฏแบบฟอร์มที่ผู้ใช้งานยื่นเข้ามาในระบบ

The screenshot shows the PAIS (Public Accounting Information System) interface. The main heading is 'แบบแจ้งการเป็นผู้นำบัญชีของหน่วยงานของรัฐสำหรับคนใหม่' (Form for notifying the registration of a new unit's accounting officer). Below this, there is a section for 'สถานะคำร้อง' (Request Status) with a 'พิมพ์แบบฟอร์ม' (Print Form) button highlighted in a red box. The form includes fields for 'กรณียุทธศาสตร์' (Strategic Case), 'ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)' (Electronic Mail), and 'แจ้งข้ออธิบายนโยบายการเงิน' (Financial Policy Statement). The bottom section contains personal information fields: 'ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลหน่วยงาน' (Personal and Unit Information), 'ตำแหน่ง (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)' (Position), 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), and 'ศักดิ์/เชื้อพระวงศ์' (Title/Royal Family).

รูปที่ ๒๖ แบบ บก. ๒ จากระบบ

๗. เมื่อรายการคำร้องได้รับการอนุมัติแล้ว จะมีสถานะการอนุมัติ ๒ แบบ คือ อนุมัติคำร้อง (อนุมัติคำร้องแล้ว) และอนุมัติคำร้องและแนบเอกสารแล้ว (มีการอัปโหลดหลักฐานเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ)

CGD e-Accountant

run

PAIS

นาย พิเศษ สอนศรี
หัวหน้าหน่วยงาน

รายการคำร้อง

เพิ่ม 3

กรองข้อมูล

วันที่ยื่นคำร้อง ถึง ประเภทคำร้อง ทั้งหมด สถานะ อนุมัติและแนบเอกสาร...x

กรองข้อมูล รีเซ็ตตัวกรอง

แสดงข้อมูล 25 รายการ

วันที่	แบบฟอร์ม	ผู้ยื่นคำร้อง	หน่วยงาน	สถานะ	การดำเนินการ
04 พ.ย. 2562	บ.ก.3	นาย1 อนุสรณ์ แสงเพ็ญ1	(0304) กรมบัญชีกลาง	อนุมัติและแนบเอกสารแล้ว	
25 ต.ค. 2562	บ.ก.1	นางสาว พิธีรินทร์ ตั้งใจ	(0304) กรมบัญชีกลาง	อนุมัติและแนบเอกสารแล้ว	
15 ต.ค. 2562	บ.ก.3	นาย1 อนุสรณ์ แสงเพ็ญ1	(0304) กรมบัญชีกลาง	อนุมัติและแนบเอกสารแล้ว	

แสดงข้อมูล 1 ถึง 3 จากทั้งหมด 3 รายการ

ลำดับแรก ก่อนหน้า 1 ถัดไป สุดท้าย

รูปที่ ๒๗ หน้ารายการคำร้อง

๘. โดยรายการที่มีสถานะ “อนุมัติคำร้องและแนบเอกสารแล้ว” จะมีส่วนเพิ่มเติมคือ สแกนแบบฟอร์มต้นฉบับหรือเอกสารประกอบอื่น ๆ เข้าระบบ

The screenshot shows the PAIS (Personnel Information System) interface. The left sidebar contains navigation links: 'รายการคำร้อง' (Request List) and 'รายการผู้ทำบัญชี' (Accounting Officer List). The main area displays a form for updating employee information. The form includes fields for personal details, contact information, and a list of documents. A red box highlights the 'เอกสาร (04/11/62)' document.

Form Fields:

- ชื่อ - นามสกุล: [Blank]
- วุฒิการศึกษา: [Blank]
- หน่วยงานที่สังกัด: [Blank]
- วันที่: 15/10/2562
- กรณียุติกลาง: [Blank]
- ตรวจสอบ/หน่วยงาน: test
- ที่ตั้งหน่วยงาน เลขที่: 9 หมู่ที่: 92 ซอย: 4 ถนน: [Blank]
- จังหวัด: กรุงเทพมหานคร อำเภอ: เขตพระนคร ตำบล/แขวง: วัดราชบพิธ
- รหัสไปรษณีย์: 10200 โทรศัพท์: 1234567890 โทรสาร: 0987654321
- หลักฐาน: ชื่อไฟล์: 1.doc
- เอกสาร (04/11/62)

Footer: Develop By ZTI Zealltech International Co., Ltd. version 1.0

รูปที่ ๒๘ หน้ารายการคำร้อง

๓.๗ การเพิ่ม แบบ บก. ๓

- เมื่อต้องการยกเลิกผู้ทำบัญชีในหน่วยงาน ให้กดที่ปุ่ม “เพิ่มบก.๓”

The screenshot shows the PAIS system interface. The left sidebar contains 'รายการคำร้อง' (Request List) and 'รายการผู้ทำบัญชี' (Accountant List). The main area is titled 'รายการคำร้อง' (Request List). A red box highlights the 'เพิ่มบก.3' (Add Bk.3) button in the top right corner. Below the button, there is a form for adding a new request. The form includes fields for 'วันที่ยื่นคำร้อง' (Date of submission), 'ถึง' (To), 'ประเภทคำร้อง' (Type of request), 'ทั้งหมด' (All), 'สถานะ' (Status), and 'ทั้งหมด' (All). There are also buttons for 'กรองข้อมูล' (Filter data) and 'รีเซ็ตการกรอง' (Reset filter). Below the form, there is a table showing the list of requests. The table has columns for 'วันที่' (Date), 'แบบฟอร์ม' (Form), 'ผู้ยื่นคำร้อง' (Requester), 'หน่วยงาน' (Agency), 'สถานะ' (Status), and 'การดำเนินการ' (Action). The first row shows a request dated 27 ต.ค. 2562, form บก.3, submitted by นางสาว ศรารัตน์ สุนทรปวงชน, from the กรมบัญชีกลาง (Ministry of Finance), with a status of 'รอดำเนินการ' (Waiting for action). Below the table, there is a pagination bar showing 'แสดงข้อมูล 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ' (Display 1 to 1 of 1 items).

รูปที่ ๒๙ หน้าแรกของผู้ใช้งาน

- ระบบจะแสดงคำชี้แจง ซึ่งจะระบุเอกสารหรือไฟล์ที่ท่านต้องเตรียมการให้พร้อมก่อนการกรอกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม “รับทราบและดำเนินการต่อ”

The screenshot shows the PAIS system interface. The left sidebar contains 'รายการคำร้อง' (Request List) and 'รายการผู้ทำบัญชี' (Accountant List). The main area is titled 'แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ' (Notification of change of accountant of the government agency). Below the title, there is a text area containing the following text:

๑. หลักฐานสำหรับหน่วยงานต้นสังกัด ที่ใช้ในการตรวจสอบการแจ้งเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (โดยไม่ต้องแนบบทแบบ บก.๓ เพื่อให้กรอกข้อมูล) ดังนี้

- ๑.๑ กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ - นามสกุล คือ เอกสารสำคัญในการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑.๒ กรณีเปลี่ยนแปลงวุฒิการศึกษา คือ สำเนาหลักฐานการศึกษา (ประกาศนียบัตร / อนุบัตร / ใบปริญญา) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑.๓ กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่สังกัด/เปลี่ยนแปลงฐานะการปฏิบัติงานด้านบัญชี/เปลี่ยนแปลงยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงาน คือ สำเนา ก.พ. ๗ หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งของหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

๒. การกรอกแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ทำบัญชี ให้ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐกรอกแบบแจ้งตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องและส่งผ่านการตรวจสอบและรับรองข้อมูลจากหน่วยงานของรัฐ

๓. ระยะเวลาในการแจ้ง ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

๔. การแจ้งข้อมูล ให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด จัดทำหนังสือส่งพร้อมแบบ บก.๓ ขีดฆ่าแนบมายัง กรมบัญชีกลาง ณ ที่ตั้ง กองบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

 At the bottom right, there is a red box highlighting the 'รับทราบและดำเนินการต่อ' (Acknowledge and proceed) button. There is also a 'ยกเลิก' (Cancel) button to the left of it.

รูปที่ ๓๐ หน้าคำชี้แจง แบบ บก. ๓

๓. กรอกรหัสผู้ทำบัญชีที่ต้องการยกเลิก และกดปุ่ม “ถัดไป”

รูปที่ ๓๑ หน้าการกรอก แบบ บก. ๓

๔. ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐตามรหัสที่กรอกในขั้นตอนก่อนหน้า จากนั้นเลือกหัวข้อยกเลิกผู้ทำบัญชีของหน่วยงาน เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้กดปุ่ม “ถัดไป”

รูปที่ ๓๒ หน้ากรอก แบบ บก. ๓

⇒ ถ้าต้องการยกเลิกผู้ทำบัญชี ให้เลือก “แก้ไขเปลี่ยนแปลงยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีหน่วยงาน”

ขอแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการเป็นผู้ทำบัญชี ดังนี้ (เลือกเฉพาะรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง และกรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง)

☒ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีหน่วยงาน

เปลี่ยนแปลงยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ ค่ะ

กระทรวง/หน่วยงาน

เนื่องจาก

หลักฐาน * ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

*ขอรับชนิด ไฟล์ภาพ PDF zip เท่านั้น และจำกัดขนาดไฟล์ละไม่เกิน 15 MB

รูปที่ ๓๓ หน้ากรอก แบบ บก. ๓

ตารางที่ ๑ คำอธิบายการกรอกข้อมูล

ข้อมูล	คำอธิบาย
ยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงาน	กรอกข้อมูล พร้อมแนบหลักฐานประกอบ (สามารถแนบหลักฐานประกอบได้มากที่สุด ๓ ไฟล์ หากต้องการแนบมากกว่า ๓ ไฟล์จะต้องเลือกอัปโหลดไฟล์สกุล .zip)

๕. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ระบบจะให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

The screenshot shows a web browser window with the URL 'run'. The page title is 'PAIS'. The main content area is titled 'แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ' (Form for changing the official accountant of the government agency). Below the title is a red box with the text 'โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนส่งคำร้อง' (Please check the accuracy of the information before submitting the request). The form contains several fields for personal and contact information, including name, ID number, and email address. At the bottom, there is a section for 'ขออนุญาตการเปลี่ยนแปลงการบัญชี' (Request for permission to change accounting) with a checkbox for 'แก้ไขเปลี่ยนแปลง ยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงาน' (Modify/Cancel as official accountant of the agency) and a date field '18/06/2557'.

รูปที่ ๓๔ หน้าตรวจสอบข้อมูล

⇒ ถ้าหากต้องการแก้ไขให้กดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อแก้ไขข้อมูลอีกครั้ง

The screenshot shows the same web browser window as the previous one, but with the 'Form for changing the official email address of the government agency head' displayed. The form contains several fields for personal and contact information, including name, ID number, and email address. At the bottom, there is a section for 'ขออนุญาตการเปลี่ยนแปลงการบัญชี' (Request for permission to change accounting) with a checkbox for 'แก้ไขเปลี่ยนแปลง ยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงาน' (Modify/Cancel as official accountant of the agency) and a date field '18/06/2557'. Below this, there is a section for 'กรณพิจารณา' (Consideration) with a text area for 'เนื่องจาก' (Because) and a file upload field 'หลักฐาน * ชื่อไฟล์ 1_Picture01.png'. At the bottom right, there are two buttons: 'ย้อนกลับ' (Go back) and 'บันทึก' (Save).

รูปที่ ๓๕ หน้าตรวจสอบข้อมูล

⇒ ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดปุ่ม “บันทึก”

CGD e-Accountant x run x +

PAIS

นาย พันธศ สมศรี
หัวหน้าหน่วยงาน

รายการคำร้อง 1 รายการผู้ทำบัญชี

ชื่อ: [] ถนน: [] ตำบล/แขวง: [] อำเภอ: [] จังหวัด: [] รหัสไปรษณีย์: 10200

โทรศัพท์: 1234567890 โทรสาร: 0987654321 E-mail: a. @gmail.com

ขอแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของผู้ทำบัญชีดังนี้ (เลือกเฉพาะรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง และการกรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง)

* แก้ไขเปลี่ยนแปลง ยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงาน
เปลี่ยนแปลงยกเลิกเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ 18/06/2557 ดังนี้

กระทรวง/หน่วยงาน กรมบัญชีกลาง

เนื่องจาก ลาออก

หลักฐาน * ชื่อไฟล์ 1_Picture5.png

บันทึก

Develop By ZTI Zealtech International Co., Ltd. version 1.0

รูปที่ ๓๖ หน้าตรวจสอบข้อมูล

๖. เมื่อตรวจสอบข้อมูลและบันทึกเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏข้อความ “การดำเนินการสำเร็จ”

CGD e-Accountant x run x +

PAIS

นาย พันธศ สมศรี
หัวหน้าหน่วยงาน

รายการคำร้อง 1 รายการผู้ทำบัญชี

หน้าแรก / รายการคำร้อง

รายการคำร้อง

การดำเนินการสำเร็จ

กรองข้อมูล

วันที่ยื่นคำร้อง: [] ถึง: [] ประเภทคำร้อง: ทั้งหมด สถานะ: ทั้งหมด

กรองข้อมูล รีเฟรชข้อมูล

แสดงข้อมูล 25 รายการ

วันที่	แบบฟอร์ม	ผู้ยื่นคำร้อง	หน่วยงาน	สถานะ	การดำเนินการ
27 ต.ค. 2562	บ.3	นางสาว ศรวลี สุนทรประทุม	(0304) กรมบัญชีกลาง	จบดำเนินการ	ดูรายละเอียด

แสดงข้อมูล 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

ลำดับแรก ก่อนหน้า 1 ถัดไป สุดท้าย

Develop By ZTI Zealtech International Co., Ltd. version 1.0

รูปที่ ๓๗ การแจ้งเตือนเพิ่มคำร้องสำเร็จ

๗. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบคำร้องที่ยื่นไปได้ โดยกดปุ่ม “**กรองข้อมูล**” จะปรากฏรายการคำร้อง และสถานะคำร้องว่ากำลังอยู่ในขั้นตอนใด โดยกดที่ปุ่มสีฟ้า

รายการคำร้อง

กรองข้อมูล

วันที่ยื่นคำร้อง: [] ถึง: [] ประเภทคำร้อง: [] ที่หมด: [] สถานะ: [] รองเจ้าหน้าที่กองบัญชี...x

แสดงข้อมูล 25 รายการ

วันที่	แบบฟอร์ม	ผู้ยื่นคำร้อง	หน่วยงาน	สถานะ	การดำเนินการ
06 พ.ย. 2562	บก.3	นาย พันยศ สมศรี	(0304) กรมบัญชีกลาง	รอดำเนินการ	[] []
06 พ.ย. 2562	บก.2	นางสาว กุลยาภรณ์ ศักดิ์เชิดตระกูล	(0304) กรมบัญชีกลาง	รอดำเนินการ	[]
27 ต.ค. 2562	บก.1	นางสาว สรวิศ สุนทรประทุม	(0304) กรมบัญชีกลาง	รอดำเนินการ	[]
27 ต.ค. 2562	บก.3	นางสาว หัวหน้า หน่วยงาน	(0304) กรมบัญชีกลาง	รอดำเนินการ	[]

รูปที่ ๓๘ หน้ารายการคำร้อง

๘. การพิมพ์แบบฟอร์ม ให้กดที่ปุ่ม “**พิมพ์แบบฟอร์ม**”

แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ

สถานะคำร้อง: รองเจ้าหน้าที่กองบัญชีการคลังกรมบัญชีกลาง

สร้างคำร้องเมื่อ: 06 พฤศจิกายน 2562 ปรับสถานะล่าสุดเมื่อ: 06 พฤศจิกายน 2562 วันที่อนุมัติ: []

ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลหน่วยงาน

คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) นาย1 ชื่อ อรุณ1 นามสกุล แสดงเพิง1

เลขประจำตัวประชาชน 1234567890123 รหัสหน่วยงาน 0304 เป็นผู้ทำบัญชีในฐานะ ผู้กำกับดูแลด้านบัญชี

สังกัดหน่วยงาน กรมบัญชีกลาง เลขที่ [] หมู่ที่ []

ชื่อย [] ถนน [] ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ เขตพระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10200

โทรศัพท์ 1234567890 โทรสาร 0987654321 E-mail []@gmail.com

รูปที่ ๓๙ หน้ารายละเอียดคำร้อง

๕. จะปรากฏแบบฟอร์ม แบบ บก. ๓ ที่ผู้ใช้งานยื่นเข้ามาในระบบ และสามารถพิมพ์เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับทราบได้

run 1/2

แบบ บก. 3

วันเดือนปีเกิด _____

ลงนาม _____

ชื่อ (_____)

ตำแหน่ง (_____)

รหัสประจำตัวประชาชน _____

เลขประจำตัวประชาชน _____

รหัสเลขที่ _____

เป็นเจ้าหน้าที่บัญชีในฐาน _____ ☒ ผู้กำกับดูแลด้านบัญชี หรือ ☐ ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี

สังกัดหน่วยงาน กรมบัญชีกลาง _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____

ครอบครัว/ชื่อ _____ ถนน _____ แขวง/ตำบล _____ พระบรมมหาราชวัง _____

เขต/อำเภอ _____ เขตพระนคร _____ จังหวัด กรุงเทพมหานคร _____ รหัสไปรษณีย์ 10200 _____

โทรศัพท์ 1234567890 โทรสาร 0987654321 E-mail a _____ @gmail.com

ขอแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการทำบัญชีของหน่วยงาน ดังนี้

ให้ท่านเครื่องหมาย ☒ ไม่ ☐ เฉพาะรายการแจ้งเปลี่ยนแปลง และกรอกรายละเอียดในข้อที่เกี่ยวข้อง

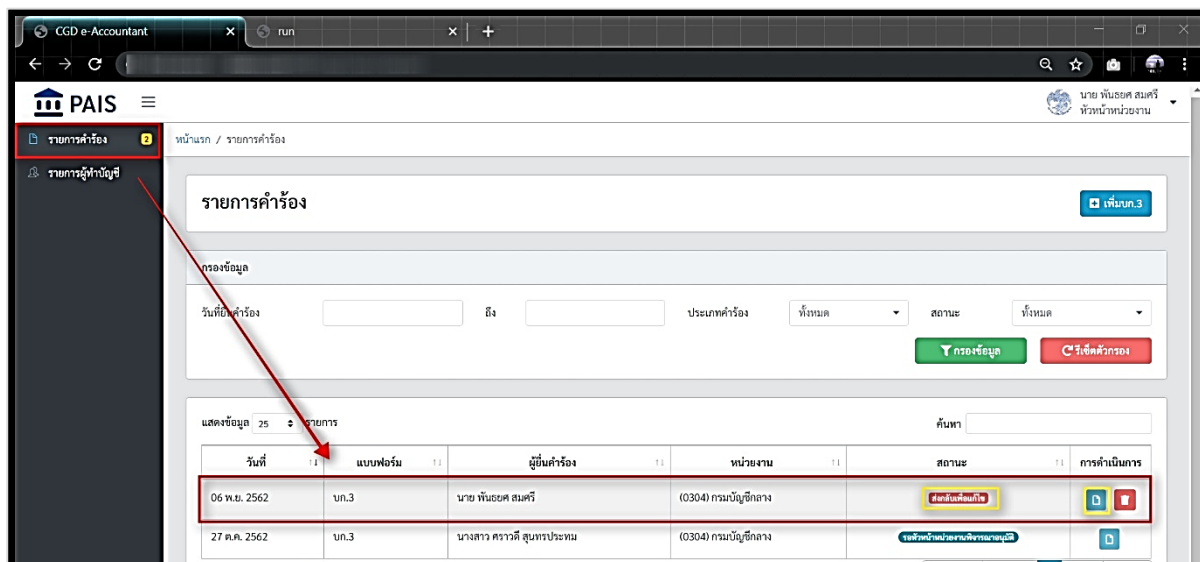
☐ 1. แก้ไขเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล ☐ 4. แก้ไขเปลี่ยนแปลง ฐานการปฏิบัติงานด้านบัญชี

☐ 2. แก้ไขเปลี่ยนแปลง วุฒิกิจทาง _____ ☒ 5. แก้ไขเปลี่ยนแปลง ยกเลิกเป็นเจ้าพนักงาน

รูปที่ ๔๐ แบบ บก. ๓ จากระบบ

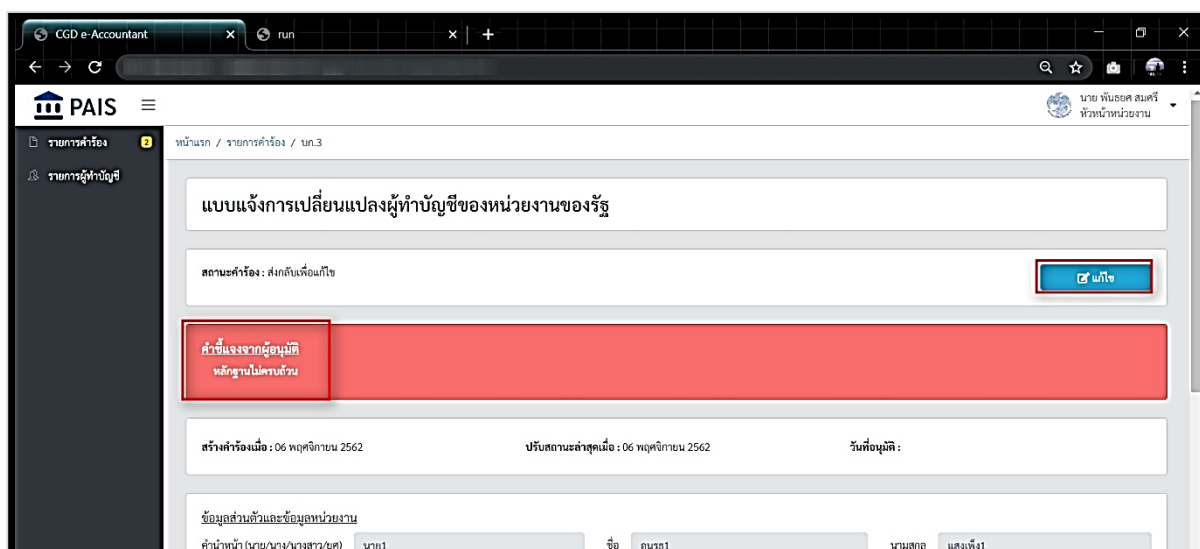
๓.๘ การแก้ไขคำร้องที่โดนส่งกลับจากผู้ตรวจสอบ

๑. เมื่อมีการส่งกลับเพื่อแก้ไข สามารถตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของระบบ โดยสังเกตได้จากหมายเลขทางด้านซ้ายมือจะเป็นตัวเลขที่บ่งบอกถึงรายการที่ถูกส่งกลับเพื่อแก้ไข



รูปที่ ๔๑ หน้ารายการคำร้อง

๒. เมื่อเข้ามาดูรายละเอียดจะมีคำชี้แจงจากผู้อนุมัติ ซึ่งจะระบุสาเหตุที่ทำให้การส่งกลับคำร้อง ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้โดยกดปุ่ม “แก้ไข” การแก้ไขข้อมูลจะเป็นลักษณะเดียวกันกับการเพิ่ม แบบ บก. ๑/แบบ บก. ๒/แบบ บก. ๓



รูปที่ ๔๒ หน้ารายละเอียดคำร้อง

๓.๙ การตรวจสอบรายชื่อผู้ทำบัญชีในหน่วยงาน

๑. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้ทำบัญชีในหน่วยงานของตนได้ โดยเลือกที่เมนู “**รายการผู้ทำบัญชี**” จากนั้นจะปรากฏรายการผู้ทำบัญชี ซึ่งสามารถเลือกดูรายละเอียดได้โดยกดที่ชื่อหรือปุ่มสีฟ้าคอลัมน์การดำเนินการ

รหัสผู้ทำบัญชี	ชื่อผู้ทำบัญชี	หน่วยงาน	สถานะ	การดำเนินการ
2630304014	นางสาวอัญญา ชัยทอง	(0304) กรมบัญชีกลาง	เป็นผู้ทำบัญชี	[Action]
2630304007	นางสาวศรารัตน์ สุนทรประทุม	(0304) กรมบัญชีกลาง	เป็นผู้ทำบัญชี	[Action]
2630304005	Mr.Prajak Boonjaratcha	(0304) กรมบัญชีกลาง	เป็นผู้ทำบัญชี	[Action]

รูปที่ ๔๓ หน้ารายการผู้ทำบัญชี

๒. ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ทำบัญชีตามที่ผู้ใช้งานเลือก

รหัสผู้ทำบัญชี: 2630304014 รหัสหน่วยงาน: 0304 ชื่อหน่วยงาน: กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลส่วนตัว

คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ): นางสาว ชื่อ: อัญญา นามสกุล: ชัยทอง

เลขประจำตัวประชาชน: 1909801071877 อายุ: 23 ปี ตำแหน่ง: นักบัญชี

ระดับ: ปฏิบัติการ ที่ตั้งหน่วยงาน เลขที่: 5625 หมู่ที่: - ซอย: -

ถนน: พระรามที่ 6 จังหวัด: กรุงเทพมหานคร อำเภอ: เขตพญาไท

ตำบล/แขวง: สามเสนใน รหัสไปรษณีย์: 10400 โทรศัพท์: 025784958 โทรสาร: -

รูปที่ ๔๔ หน้ารายละเอียดข้อมูลผู้ทำบัญชี

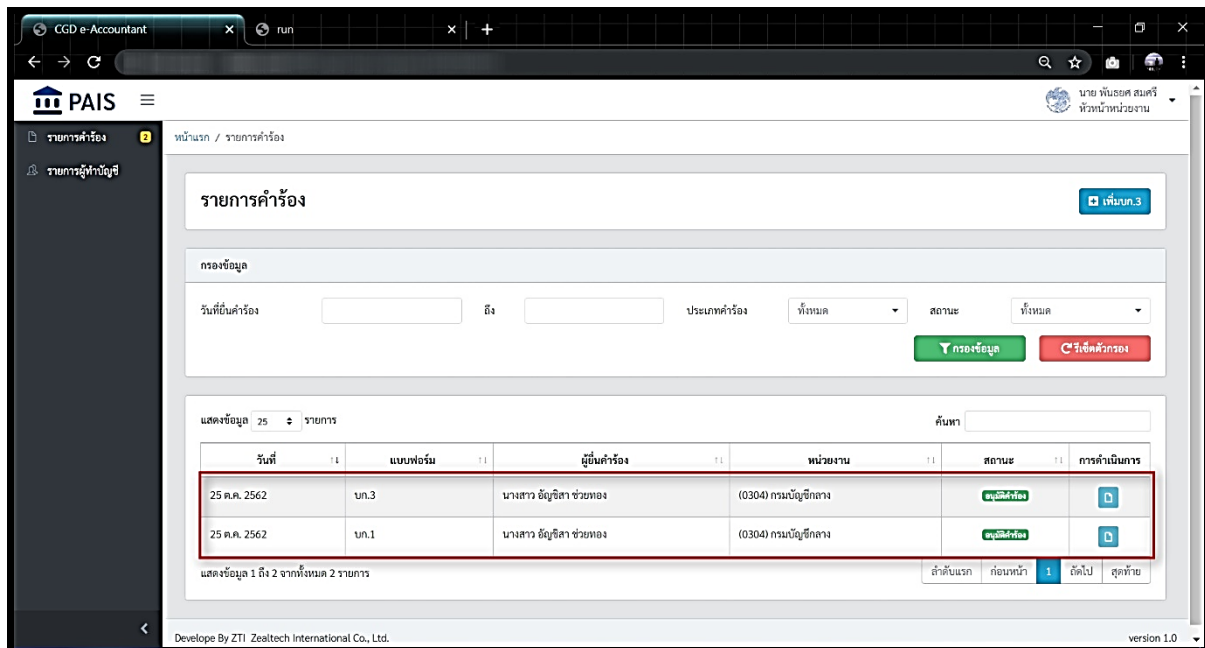
๓. ข้อมูลผู้ทำบัญชีผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้เฉพาะ “ผลการอบรมของผู้ทำบัญชี” เท่านั้น

รูปที่ ๔๕ หน้ารายละเอียดข้อมูลผู้ทำบัญชี

๔. นอกจากนี้ยังสามารถดูประวัติการยื่นคำร้องได้

รูปที่ ๔๖ หน้ารายละเอียดข้อมูลผู้ทำบัญชี

๕. ระบบจะเปลี่ยนมาที่หน้ารายการคำร้องให้โดยอัตโนมัติ และแสดงรายการคำร้องของผู้ทำบัญชีที่เลือกในระบบทั้งหมด



รูปที่ ๔๗ หน้ารายการคำร้อง