



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 แห่งพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์ และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชี และรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในหน่วยงานของรัฐมีคุณภาพและเป็นที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานสากล ส่งผลให้ผู้บริหารในแต่ละระดับได้รับข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องตรงเวลา ในการตัดสินใจบริหารการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่ากับภาษีของประชาชนต่อไป

ดังนั้น กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางที่ต้องกำกับดูแลและติดตามข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ จึงต้องดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนา และการกำกับดูแลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐทั่วประเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยนำเทคโนโลยี มาช่วยในการติดต่อสื่อสารและการติดตามข้อมูลข่าวสารในวิชาชีพบัญชีแก่ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ โดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กระจายอยู่ทั่วทุกภูมิภาคของประเทศไทยได้อย่างทั่วถึง

๑.๒ วัตถุประสงค์

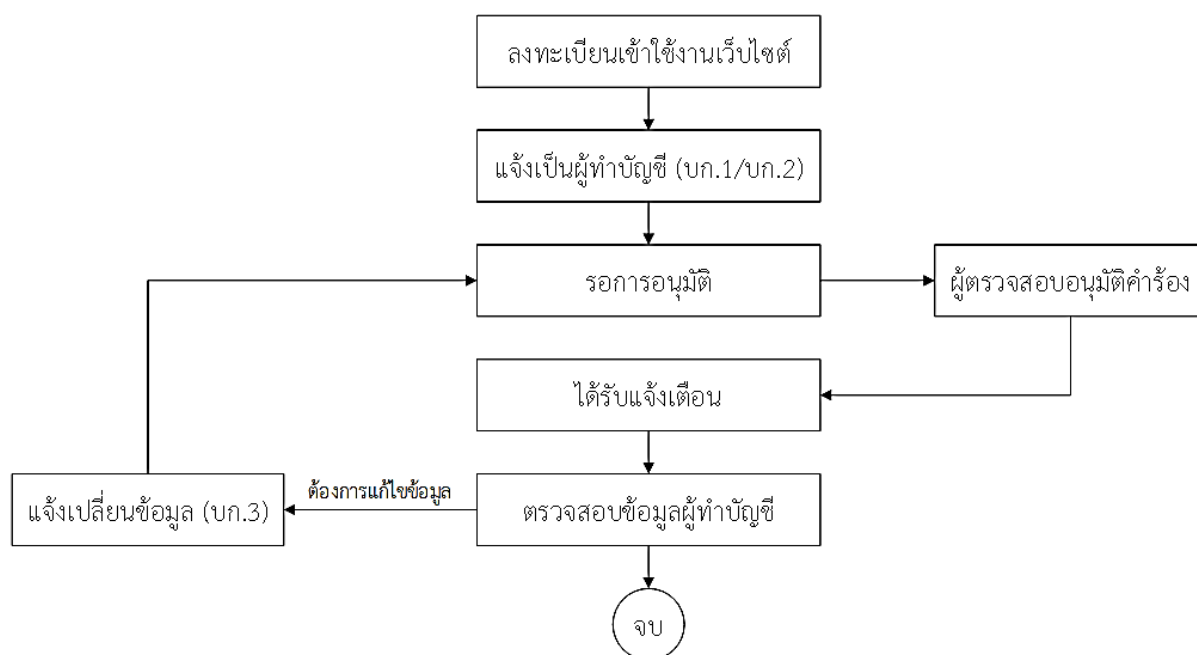
๑. เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐที่สามารถรองรับการจัดเก็บข้อมูล เพื่อการกำกับดูแลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐและออกแบบรายงานที่สนับสนุนการบริหารงาน โดยมีการพัฒนา ๒ ส่วน ดังนี้
 - ๑.๑ ระบบจัดการฐานข้อมูล สำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวกับผู้ทำบัญชี
 - ๑.๒ ซอฟต์แวร์ที่ทำงานร่วมกับฐานข้อมูลตาม 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

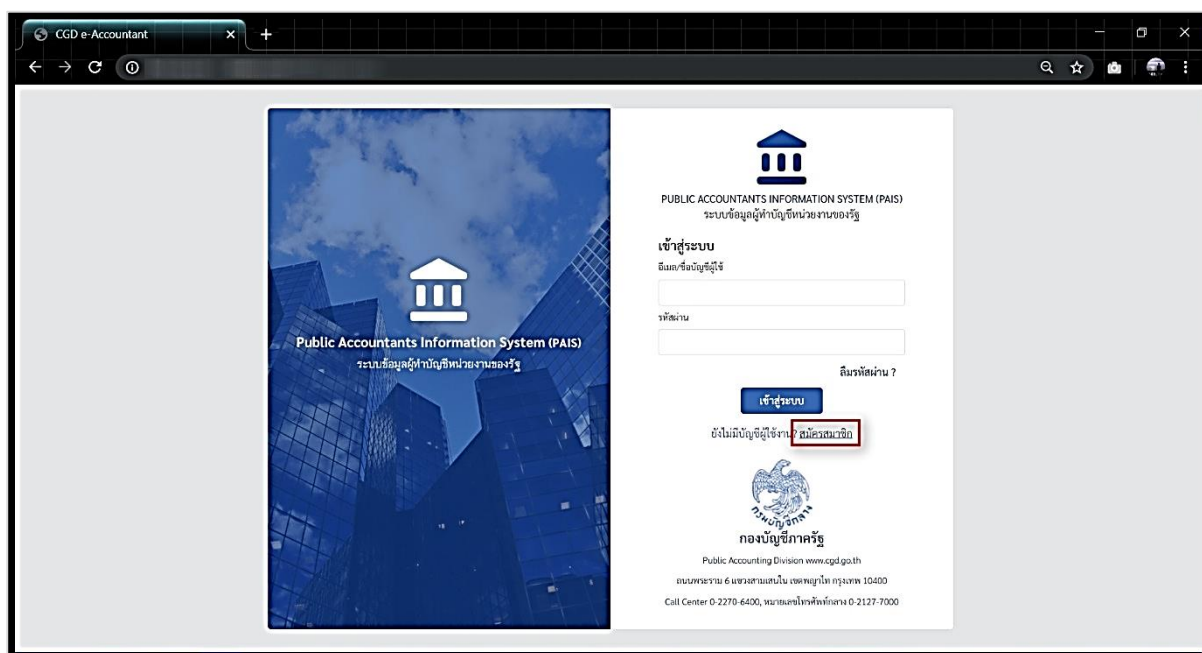
บทที่ ๓

วิธีการใช้งานระบบ

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

๓.๑ การลงทะเบียนเข้าใช้งาน

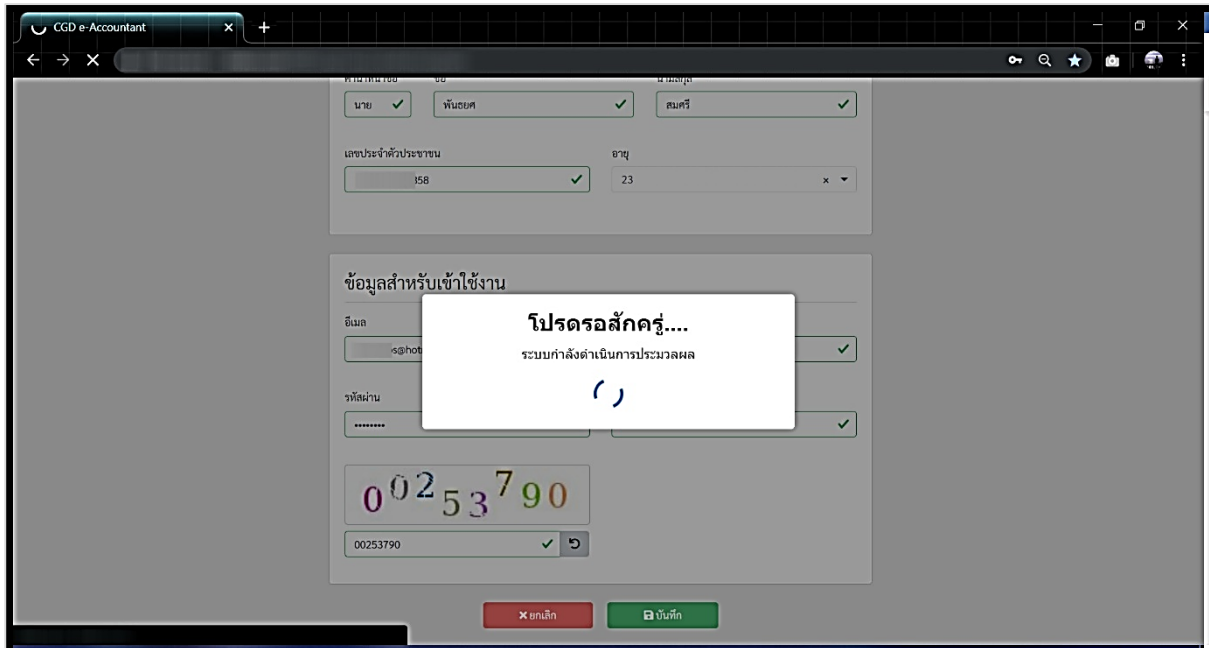
๑. เปิดเว็บเบราว์เซอร์และกรอก URL <http://pais.cgd.go.th/> จากนั้นกดปุ่ม “Enter” จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (Public Accountants Information System, PAIS) จากนั้นกดที่คำว่า “สมัครสมาชิก”



รูปที่ ๒ หน้าหลักของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS)

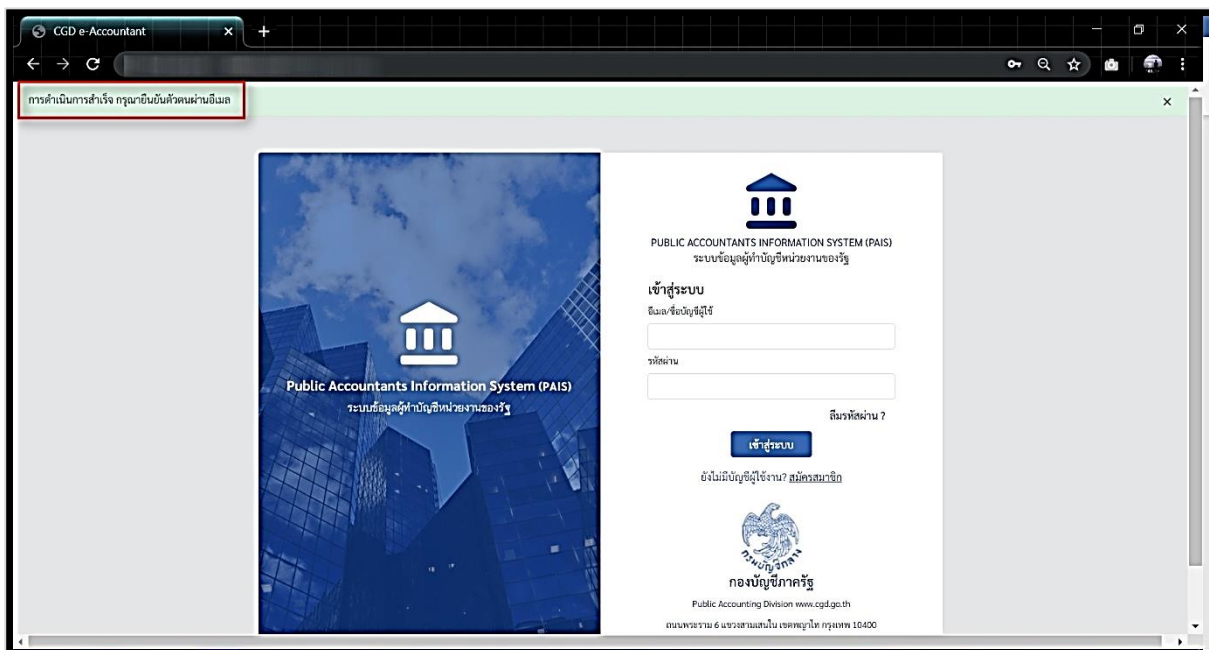
รูปที่ ๓ หน้าลงทะเบียนผู้ใช้งาน

๓. จากนั้นให้รอรระบบประมวลผล



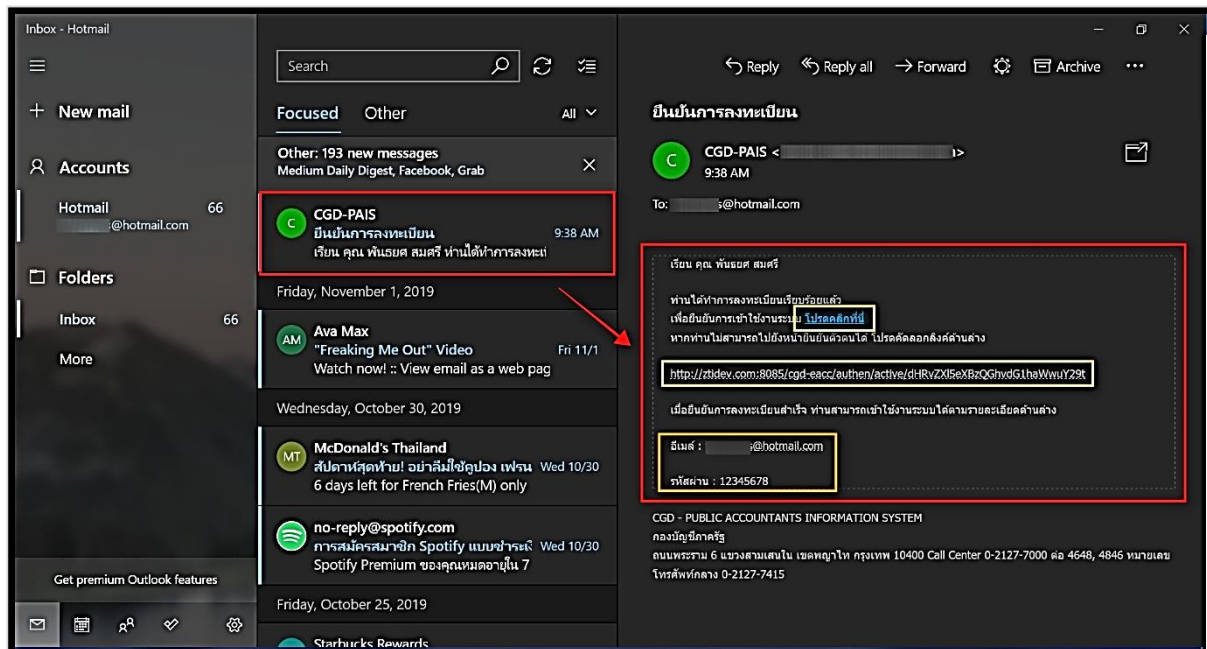
รูปที่ ๔ การประมวลผลข้อมูล

๔. เมื่อประมวลผลสำเร็จจะปรากฏข้อความ “การดำเนินการสำเร็จ กรุณายืนยันตัวตนผ่านอีเมล”



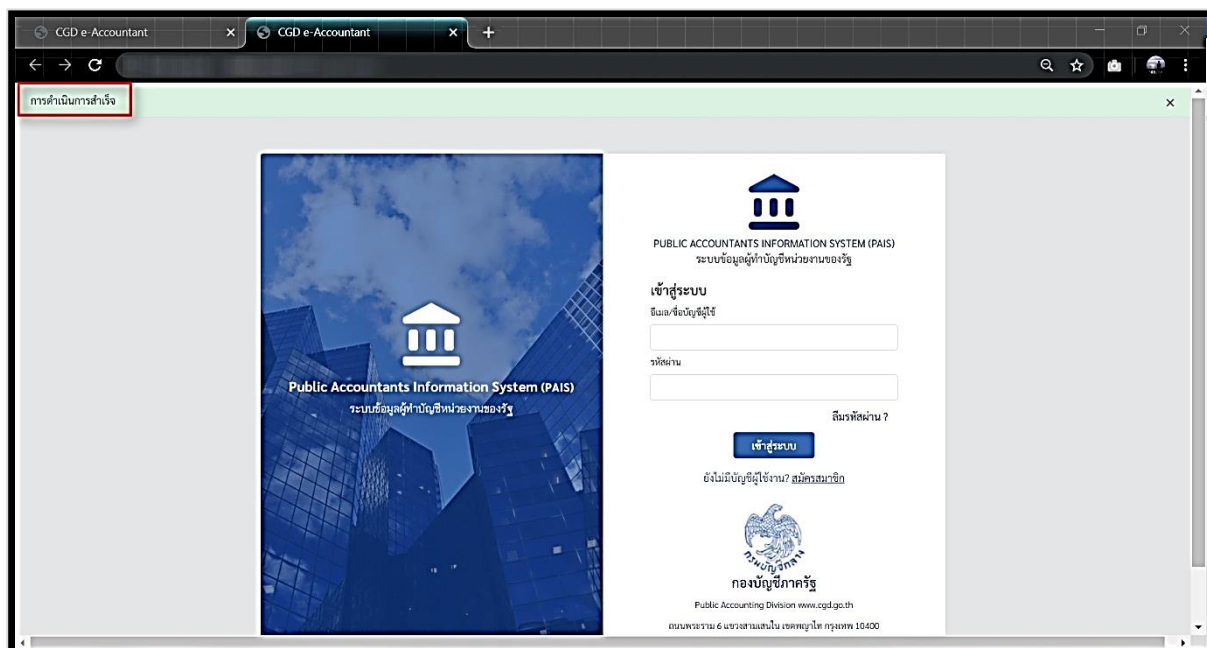
รูปที่ ๕ การแจ้งเตือนลงทะเบียนสำเร็จ

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



รูปที่ ๖ อีเมลแจ้งเตือนเพื่อยืนยันตัวตน

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



รูปที่ ๗ การแจ้งเตือนยืนยันตัวตนสำเร็จ

๓.๒ การเข้าใช้งานระบบ

๑. กรอกรหัสอีเมล/ชื่อบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่าน แล้วจึงกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

Public Accountants Information System (PAIS)
ระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีหน่วยงานของรัฐ

เข้าสู่ระบบ

อีเมล/ชื่อบัญชีผู้ใช้

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”

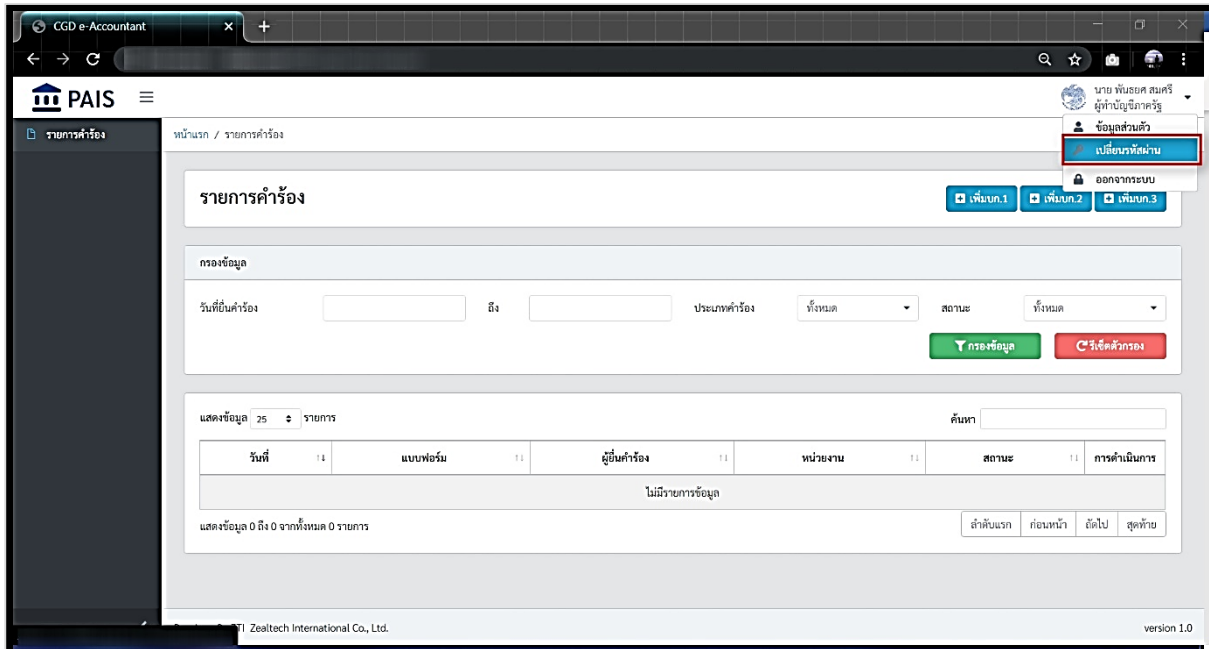
รูปที่ ๑๑ การแจ้งเตือนไม่พบข้อมูลผู้ทำบัญชี

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

รูปที่ ๑๒ หน้าข้อมูลผู้ทำบัญชี

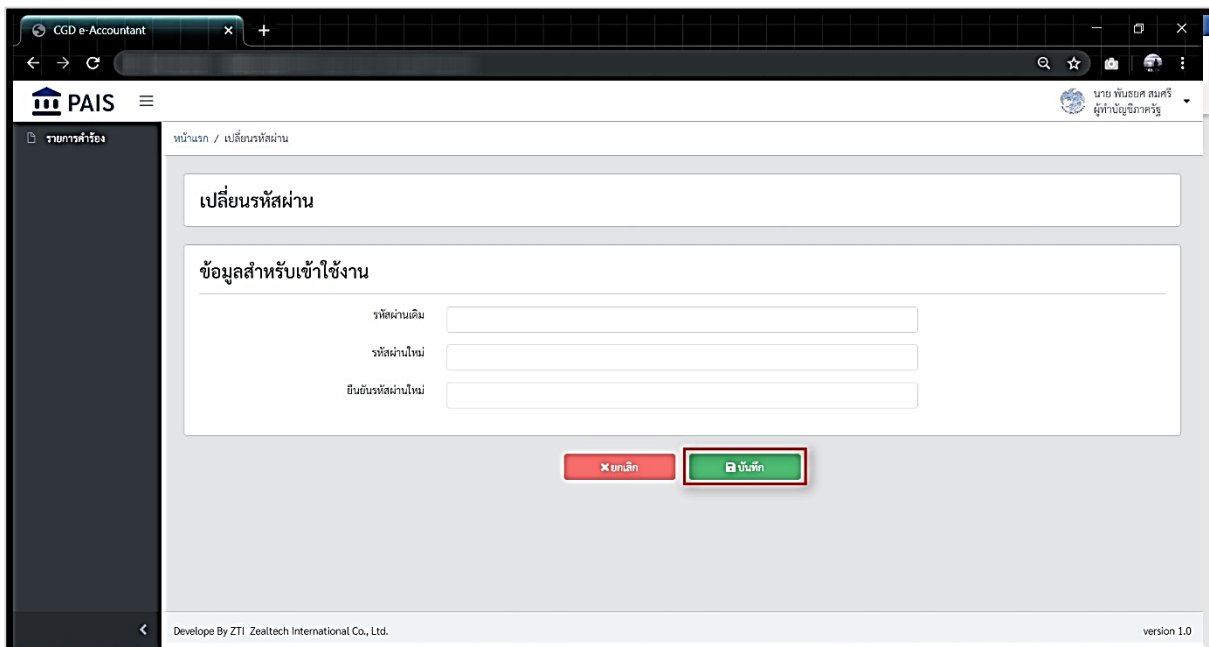
๓.๔ การเปลี่ยนรหัสผ่าน

- เมื่อต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านให้กดที่ลูกศรด้านบนขวามือ จากนั้นเลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



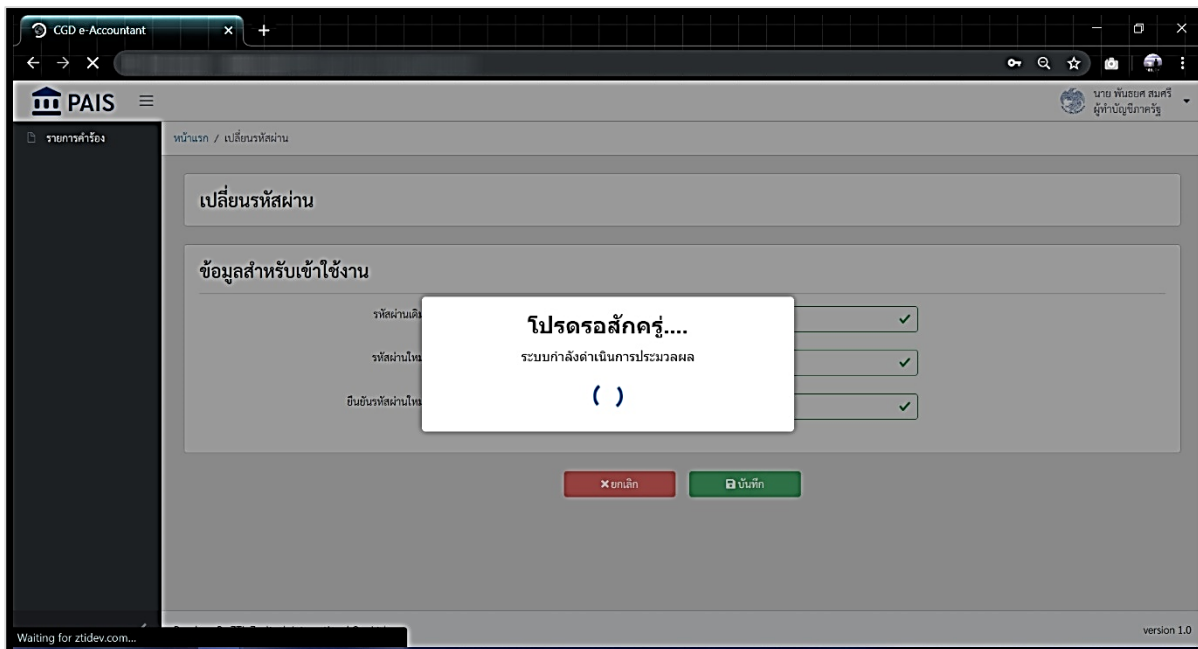
รูปที่ ๑๓ หน้าแรกของผู้ใช้งาน

- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่ม “บันทึก”



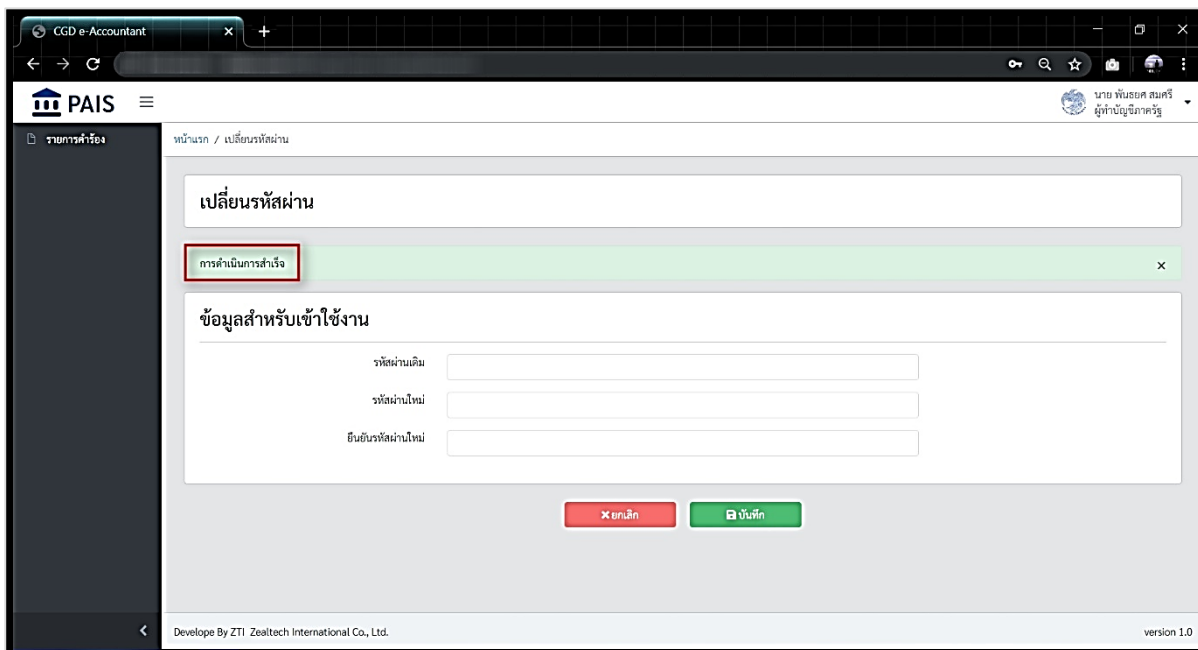
รูปที่ ๑๔ หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน

๓. จากนั้นให้รอระบบประมวลผล



รูปที่ ๑๕ ข้อความการประมวลผล

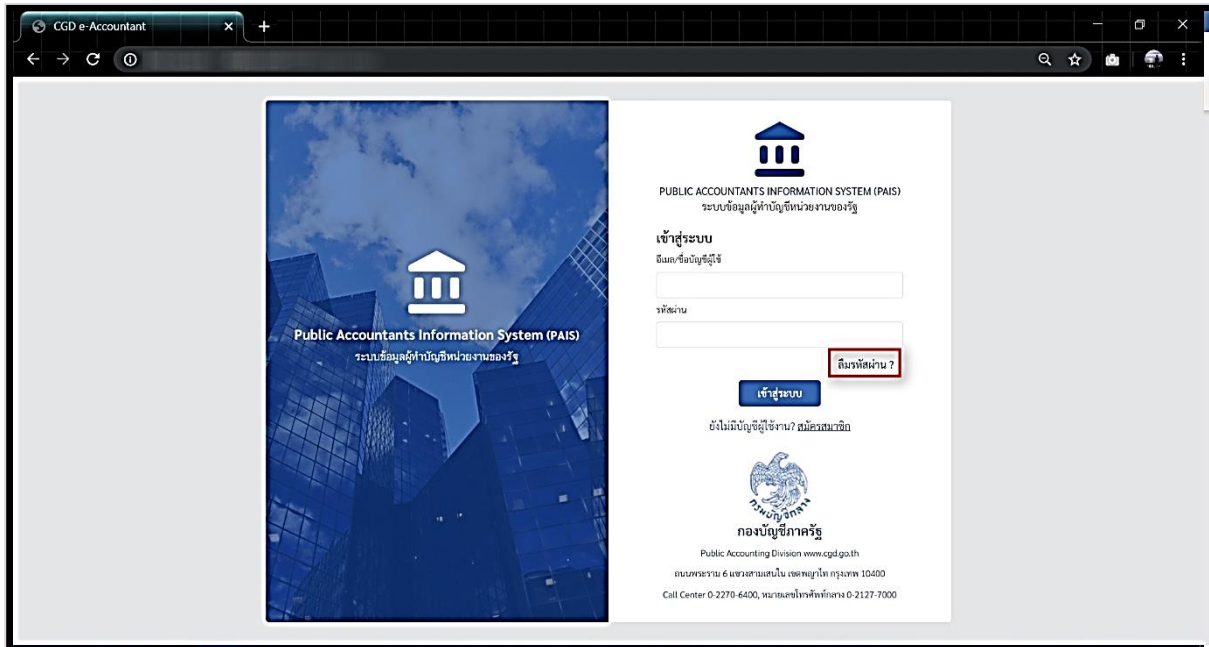
๔. เมื่อประมวลผลสำเร็จจะปรากฏข้อความ “การดำเนินการสำเร็จ”



รูปที่ ๑๖ การแจ้งเตือนเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ

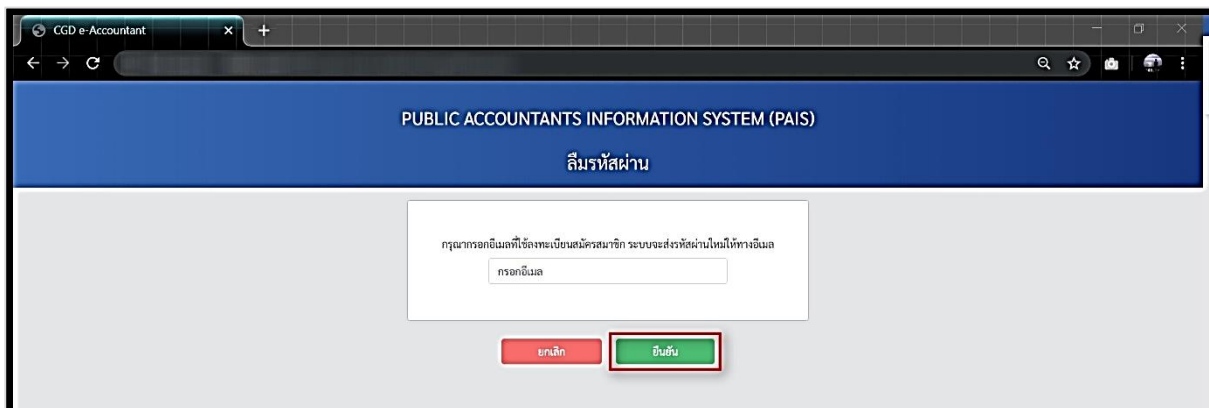
๓.๕ การแจ้งลิ้มรหัสผ่าน

1. ผู้ใช้งานสามารถแจ้งลิ้มรหัสผ่านได้ที่หน้าหลักของเว็บไซต์ โดยกดที่ “ลิ้มรหัสผ่าน ?”



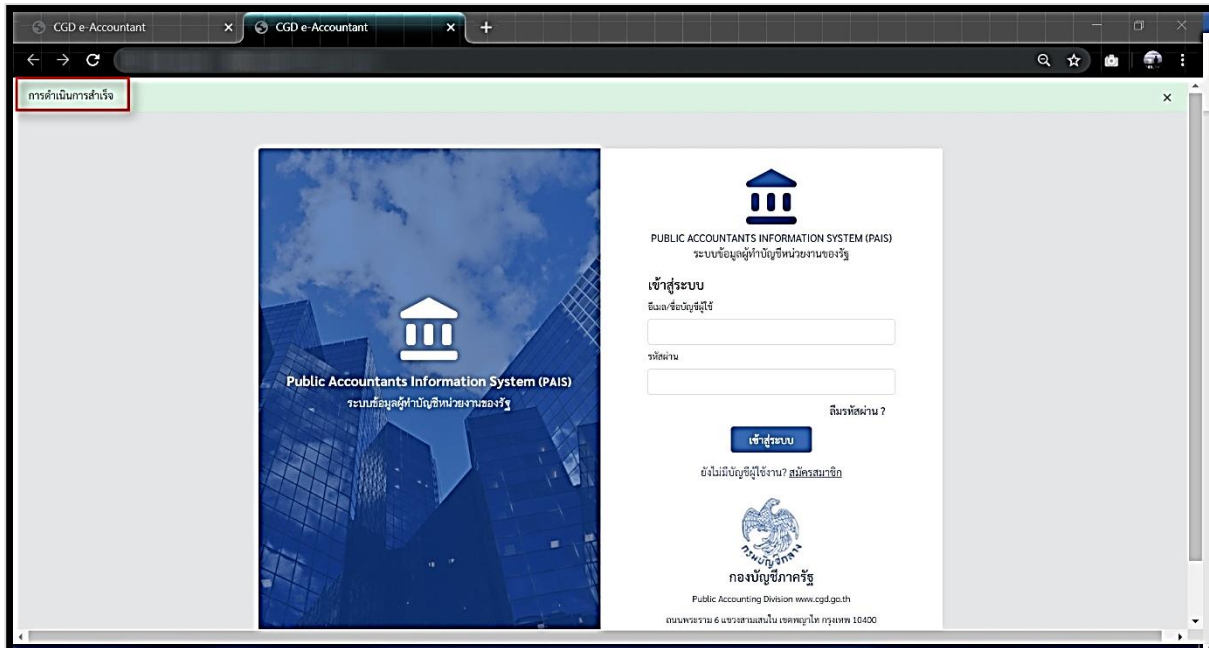
รูปที่ ๑๗ หน้าเว็บไซต์ของระบบข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ (PAIS)

2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่ม “ยืนยัน”



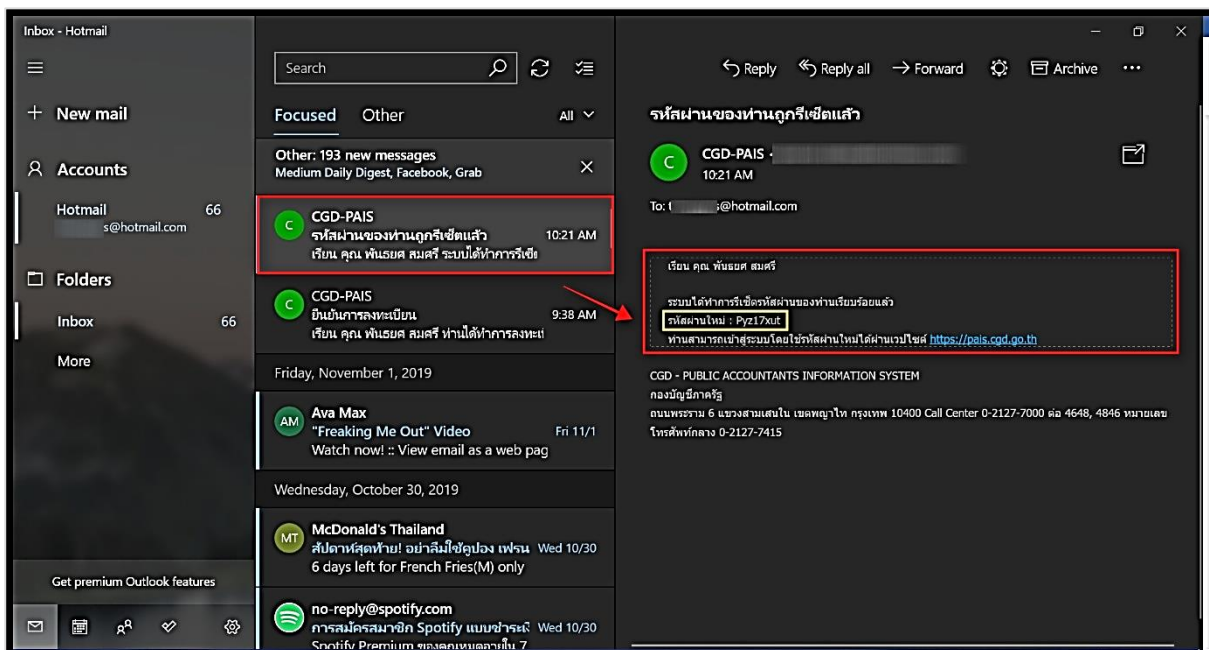
รูปที่ ๑๘ หน้ากรอกข้อมูลลิ้มรหัสผ่าน

๓. เมื่อประมวลผลสำเร็จจะปรากฏข้อความ “การดำเนินการสำเร็จ”



รูปที่ ๑๙ การแจ้งเตือนลิ้มรสผ่าน

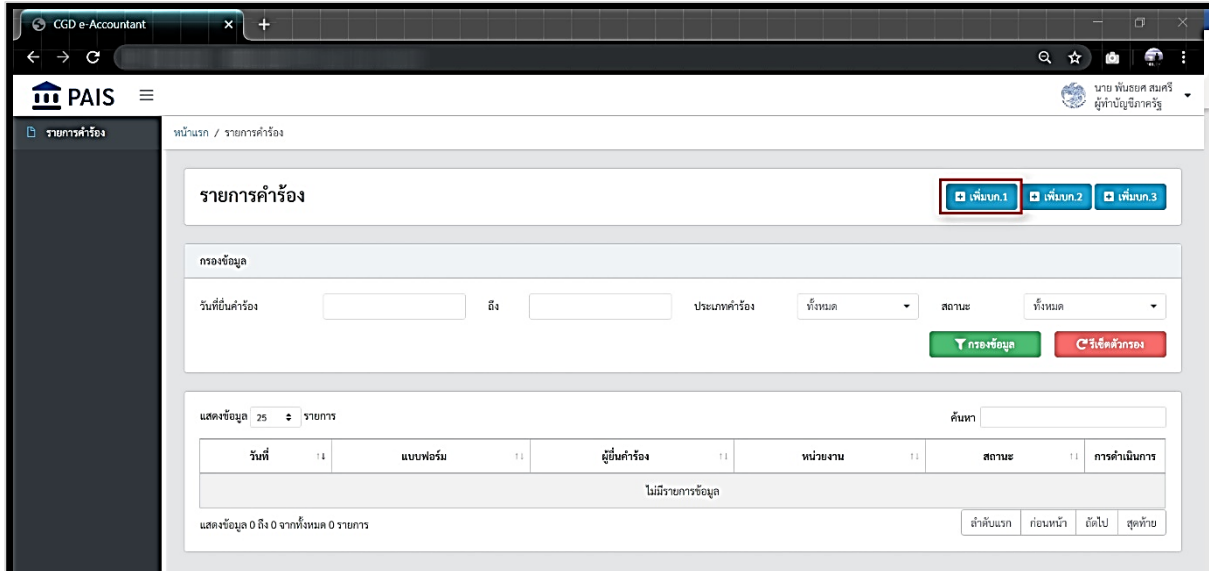
๔. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรหัสผ่านใหม่ได้ผ่านทางอีเมล



รูปที่ ๒๐ การแจ้งเตือนรหัสผ่านใหม่ทางอีเมล

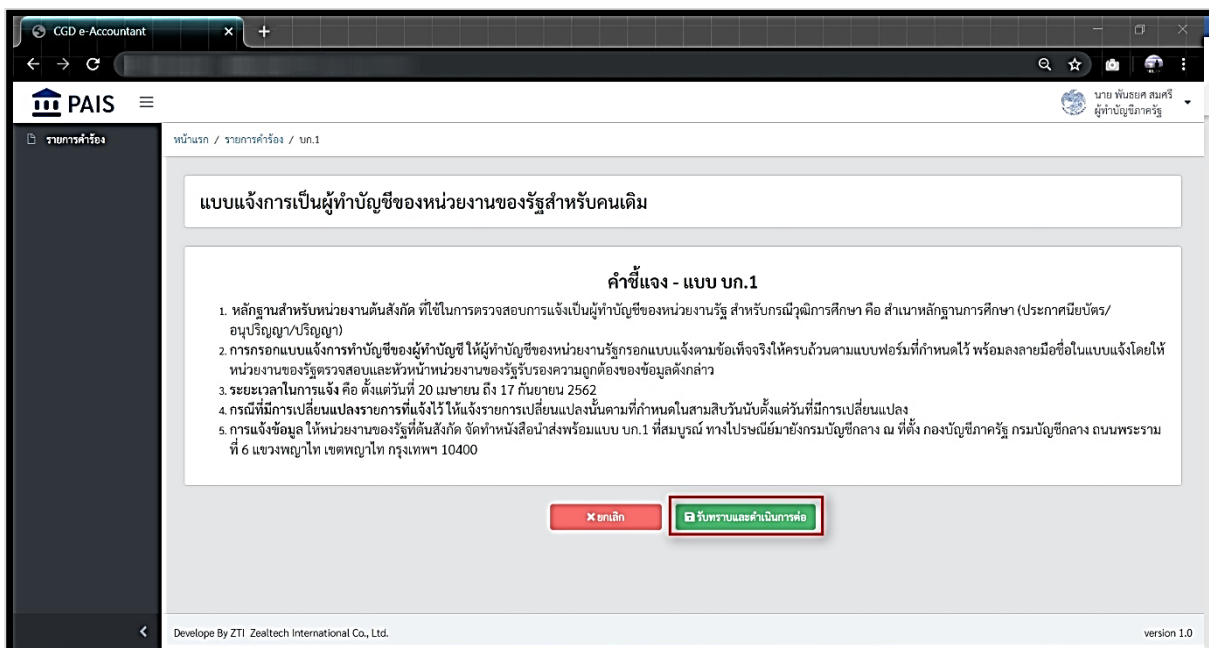
๓.๖ การเพิ่ม แบบ บก. ๑

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 * ระบุชื่อเต็ม ประเทศ *

หลักฐาน ชื่อไฟล์ * คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

*รองรับชนิด ไฟล์ภาพ PDF zip เท่านั้น และจำกัดขนาดไฟล์อัปโหลดไม่เกิน 15 MB

ข้าพเจ้าปฏิบัติงานด้านบัญชีในฐานะ

☐ ผู้กำกับดูแลด้านบัญชี

☐ ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี

หลักฐานอื่นๆ

*ทั้งนี้อาจแนบ เอกสารการประเมินผล หรือใบประเมินผล

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

ชื่อไฟล์ คำอธิบาย ยังไม่ได้เลือกไฟล์

*รองรับชนิด ไฟล์ภาพ 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

CGD e-Accountant

PAIS

นาย พันธศ สมศรี
ผู้ทำบัญชีภาครัฐ

รายการคำร้อง

หน้าแรก / รายการคำร้อง / บก.1

แบบแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐสำหรับคนเดิม
* โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนส่งคำร้อง

ข้าพเจ้า ขอแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐตามข้อ 7 วรรคสองแห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 เพื่อให้หน่วยงาน
กรมวิชาการเกษตร | ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) | :@hotmail.com | แจ้งต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางไว้ดังนี้

ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลหน่วยงาน

คำนำหน้า (นาย/นาง/นางสาว/นศ) นาย ชื่อ พันธศ นามสกุล สมศรี

เลขประจำตัวประชาชน 8 อายุ 23 ปี ตำแหน่ง นักบัญชี

ระดับชำนาญการ รหัสหน่วยงาน 0709 ที่ตั้งหน่วยงาน เลขที่ 11 หมู่ที่ - ซอย สุ

ถนน ประจักษ์ จังหวัด กรุงเทพมหานคร อำเภอ เขตดินแดง

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

รูปที่ ๒๔ หน้าตรวจสอบข้อมูล

⇒ ถ้าหากต้องการแก้ไขให้กดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อแก้ไขข้อมูลอีกครั้ง

CGD e-Accountant

PAIS

นาย พันธศ สมศรี
ผู้ทำบัญชีภาครัฐ

รายการสำรวจ

ข้อมูลการศึกษา

ชื่อประกาศนียบัตร/อนุสรณ์/ปริญญา/ปริญญา 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 พันธศ สมศรี
ผู้ทำบัญชีภาครัฐ

รายการสำรวจ

ข้อมูลการศึกษา

ชื่อประกาศนียบัตร/อนุสรณ์/ปริญญา/ปริญญา 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 system interface. At the top, there's a navigation bar with the PAIS logo and a menu icon. Below it, a sidebar on the left contains the text 'รายการคำร้อง'. The main content area has a header 'รายการคำร้อง' with three buttons: 'เพิ่มบ.1', 'เพิ่มบ.2', and 'เพิ่มบ.3'. A green banner with the text 'การดำเนินการสำเร็จ' (Operation Successful) is displayed. Below this, there's a section for 'กรองข้อมูล' (Filter Data) with fields for 'วันที่ยื่นคำร้อง' (Date of submission), 'ถึง' (To), 'ประเภทคำร้อง' (Request type), 'ทั้งหมด' (All), 'สถานะ' (Status), and 'ทั้งหมด' (All). There are two buttons: 'กรองข้อมูล' (Filter Data) and 'รีเซ็ตตัวกรอง' (Reset filters). Below the filter section, there's a table with columns: 'วันที่' (Date), 'แบบฟอร์ม' (Form), 'ผู้ยื่นคำร้อง' (Applicant), 'หน่วยงาน' (Agency), 'สถานะ' (Status), and 'การดำเนินการ' (Action). The table is currently empty, with a message 'ไม่มีรายการข้อมูล' (No data available). At the bottom, there's a status bar showing 'แสดงข้อมูล 0 ถึง 0 จากทั้งหมด 0 รายการ' (Display 0 to 0 of 0 items) and 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 system interface. At the top, there's a navigation bar with the PAIS logo and a menu icon. Below it, a sidebar on the left contains the text 'รายการคำร้อง'. The main content area has a header 'รายการคำร้อง' with three buttons: 'เพิ่มบ.1', 'เพิ่มบ.2', and 'เพิ่มบ.3'. A green banner with the text 'การดำเนินการสำเร็จ' (Operation Successful) is displayed. Below this, there's a section for 'กรองข้อมูล' (Filter Data) with fields for 'วันที่ยื่นคำร้อง' (Date of submission), 'ถึง' (To), 'ประเภทคำร้อง' (Request type), 'ทั้งหมด' (All), 'สถานะ' (Status), and 'ทั้งหมด' (All). There are two buttons: 'กรองข้อมูล' (Filter Data) and 'รีเซ็ตตัวกรอง' (Reset filters). Below the filter section, there's a table with columns: 'วันที่' (Date), 'แบบฟอร์ม' (Form), 'ผู้ยื่นคำร้อง' (Applicant), 'หน่วยงาน' (Agency), 'สถานะ' (Status), and 'การดำเนินการ' (Action). The table has one row: '04 พ.ย. 2562', 'บก.1', 'นาย พันธยศ สมศรี', '(0709) กรมวิชาการเกษตร', 'รอดำเนินการ', and 'ดำเนินการ'. A red box highlights the 'กรองข้อมูล' button and the first row of the table. At the bottom, there's a status bar showing 'แสดงข้อมูล 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ' (Display 1 to 1 of 1 item) and 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 accounting officer 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 box. 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 "วันอนุมัติ : " (Approval date:). At the bottom, there is a section for "ข้าพเจ้า ขอแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐตามข้อ 7 วรรคสอง แห่งหลักเกณฑ์การทรงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 เพื่อให้หน่วยงาน" (I, the undersigned, hereby inform the information regarding the qualifications of the accounting officer of the government agency according to the second paragraph of the second section of the Royal Decree on the Standards and Qualifications of Accounting Officers of Government Agencies, B.E. 2562, to the agency). Below this, there are three input fields: "กรมวิชาการเกษตร" (Ministry of Agriculture), "ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)" (Electronic Mail), and "s@hotmail.com" (s@hotmail.com), followed by the text "แจ้งต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางไว้ดังนี้" (Report to the Director General of the Department of Accounting as follows).

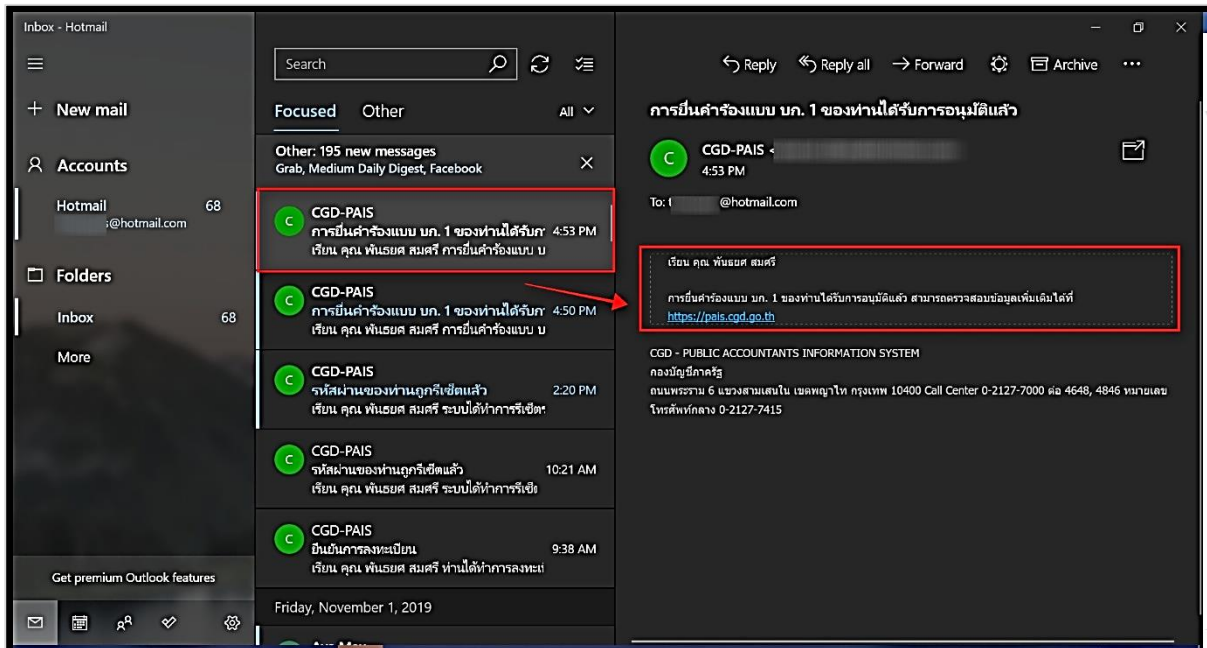
รูปที่ ๒๙ หน้ารายละเอียดคำร้อง

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 accounting officer 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 box. 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 "วันอนุมัติ : " (Approval date:). At the bottom, there is a section for "ข้าพเจ้า ขอแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐตามข้อ 7 วรรคสอง แห่งหลักเกณฑ์การทรงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 เพื่อให้หน่วยงาน" (I, the undersigned, hereby inform the information regarding the qualifications of the accounting officer of the government agency according to the second paragraph of the second section of the Royal Decree on the Standards and Qualifications of Accounting Officers of Government Agencies, B.E. 2562, to the agency). Below this, there are three input fields: "กรมวิชาการเกษตร" (Ministry of Agriculture), "ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)" (Electronic Mail), and "s@hotmail.com" (s@hotmail.com), followed by the text "แจ้งต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางไว้ดังนี้" (Report to the Director General of the Department of Accounting 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**”

รูปที่ ๓๒ หน้าแรกของผู้ใช้งาน

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

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

☐ การหักลด 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 / ประชาสัมพันธ์ (E-mail) / @hotmail.com / แจ้งต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางไว้ดังนี้

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 'ชื่อไฟล์' column contains the value 'L_Picture2.png'. Below the table, 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 previous one, showing the 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 next to the 'ย้อนกลับ' button at the bottom of the main content area.

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 area displays a confirmation message: "การดำเนินการสำเร็จ" (Operation successful). Below this, there's a section for "กรอกรายการ" (Enter transaction) with fields for "วันที่ยื่นคำร้อง" (Date of submission), "ถึง" (To), "ประเภทคำร้อง" (Type of request), "สถานะ" (Status), and "จังหวัด" (Province). There are buttons for "Y กรองข้อมูล" (Filter data) and "รีเซ็ตตัวกรอง" (Reset filters). Below the form, there's a table with columns: "วันที่" (Date), "แบบฟอร์ม" (Form), "ผู้ยื่นคำร้อง" (Applicant), "หน่วยงาน" (Agency), "สถานะ" (Status), and "การดำเนินการ" (Action). The table shows one row with the date "04 พ.ย. 2562", form "บก.2", applicant "นาย พันยศ สมศรี", agency "(0000) เทศบาลตำบลพิกุล", status "รอดำเนินการ" (Pending), and action "ดูรายละเอียด" (View details). The status "รอดำเนินการ" is highlighted in green. At the bottom, there are buttons for "ลำดับแรก" (First), "ก่อนหน้า" (Previous), "ถัดไป" (Next), and "สุดท้าย" (Last).

รูปที่ ๓๘ การแจ้งเตือนเพิ่มคำร้องสำเร็จ

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

The screenshot shows the PAIS system interface. At the top, there's a navigation bar with the PAIS logo and user information. The main area displays a list of transactions. There's a section for "กรอกรายการ" (Enter transaction) with fields for "วันที่ยื่นคำร้อง" (Date of submission), "ถึง" (To), "ประเภทคำร้อง" (Type of request), "สถานะ" (Status), and "จังหวัด" (Province). There are buttons for "Y กรองข้อมูล" (Filter data) and "รีเซ็ตตัวกรอง" (Reset filters). Below the form, there's a table with columns: "วันที่" (Date), "แบบฟอร์ม" (Form), "ผู้ยื่นคำร้อง" (Applicant), "หน่วยงาน" (Agency), "สถานะ" (Status), and "การดำเนินการ" (Action). The table shows two rows: one with date "04 พ.ย. 2562", form "บก.2", applicant "นาย พันยศ สมศรี", agency "(0000) เทศบาลตำบลพิกุล", status "รอดำเนินการ" (Pending), and action "ดูรายละเอียด" (View details); and another with date "04 พ.ย. 2562", form "บก.1", applicant "นาย พันยศ สมศรี", agency "(0709) กรมวิชาการเกษตร", status "รอดำเนินการ" (Pending), and action "ดูรายละเอียด" (View details). The status "รอดำเนินการ" is highlighted in green. At the bottom, there are buttons for "ลำดับแรก" (First), "ก่อนหน้า" (Previous), "ถัดไป" (Next), and "สุดท้าย" (Last).

รูปที่ ๓๙ หน้ารายการคำร้อง

๗. การพิมพ์แบบฟอร์ม ให้กดที่ปุ่ม “พิมพ์แบบฟอร์ม”

The screenshot shows the PAIS system interface. The main heading is "แบบแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐสำหรับคนใหม่". Below this, 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" (I hereby declare the information regarding the qualifications of the accountant of the government agency according to Article 7), with fields for name, email, and phone number.

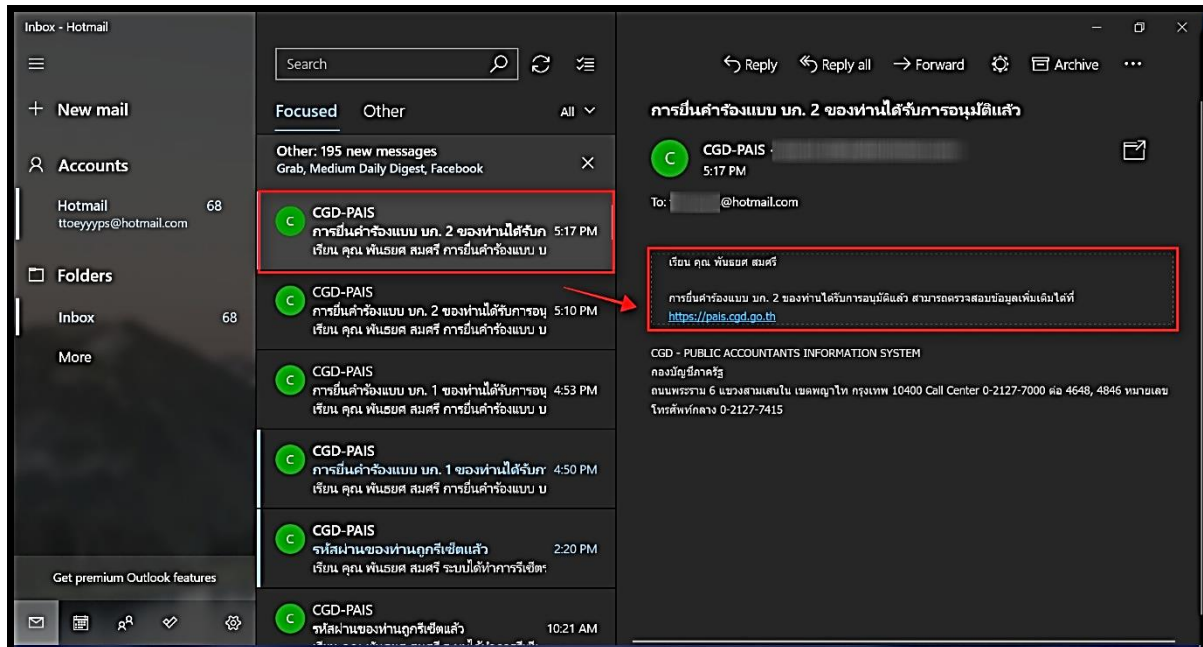
รูปที่ ๔๐ หน้ารายละเอียดคำร้อง

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" and contains fields for personal information (Name, Surname, Date of Birth, Gender, Address, Phone Number, Email) and professional information (Education, Degree, Major, Graduation Year, Graduation Institution, Graduation Country). The form also includes a section for the accountant's qualifications and a checkbox for the declaration of the accountant's qualifications.

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”

รูปที่ ๔๓ หน้าแรกของผู้ใช้งาน

๒. ระบบจะแสดงคำชี้แจง ซึ่งจะระบุเอกสารหรือไฟล์ที่ท่านต้องเตรียมการให้พร้อมก่อนการกรอกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม “รับทราบและดำเนินการต่อ”

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”

รูปที่ ๔๗ หน้ากรอก แบบ บก. ๓

⇒ ถ้าต้องการแก้ไขวุฒิการศึกษา ให้เลือก “แก้ไขเปลี่ยนแปลงวุฒิการศึกษา”

รูปที่ ๔๘ หน้ากรอก แบบ บก. ๓

⇒ ถ้าต้องการแก้ไขหน่วยงานที่สังกัด ให้เลือก “แก้ไขเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่สังกัด”

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 'ขอแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการทําคําศัญชีของหน่วยงานบัญชี ดังนี้ (เลือกเฉพาะรายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง และกรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง)' (Please inform of the change of accounting practice data of the accounting agency 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 level), 'แก้ไขเปลี่ยนแปลง หน่วยงานที่สังกัด' (Change 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 'ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี' (Accounting practitioner). Below these are three rows of input fields for 'หลักฐาน *' (Evidence *), each with 'ชื่อไฟล์' (File name), 'คำอธิบาย' (Description), 'ยังไม่ได้เลือกไฟล์' (No file selected), and 'เลือกไฟล์' (Select file) buttons. 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. The fourth checkbox 'แก้ไขเปลี่ยนแปลง ฐานะการปฏิบัติงานด้านบัญชี' is no longer selected. Instead, the fifth checkbox 'แก้ไขรายการอื่น ๆ' (Edit other information) 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. Below this are the same three rows of input fields for 'หลักฐาน *' (Evidence *), each with 'ชื่อไฟล์' (File name), 'คำอธิบาย' (Description), 'ยังไม่ได้เลือกไฟล์' (No file selected), and 'เลือกไฟล์' (Select file) buttons. At the bottom, there is a note: '*ขอรับชนิด ไฟล์ภาพ PDF jpg เท่านั้น และจำกัดขนาดไฟล์ละไม่เกิน 15 MB'.

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 จงรสจำนัณท์

หลักฐาน * ชื่อไฟล์ 1.สำเนาใบตราพดบัญชี

☐ 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, ถนน: ประชาสงเคราะห์, ตำบล/แขวง: ดินแดง, อำเภอ: เขตดินแดง, 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 ตั้ง: นาย พันธยศ, นามสกุล: ขจรสังจานนท์

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

กรองข้อมูล, รีเซ็ตตัวกรอง

แสดงข้อมูล: 25 รายการ, ค้นหา:

วันที่	แบบฟอร์ม	ผู้ยื่นคำร้อง	หน่วยงาน	สถานะ	การดำเนินการ
ไม่มีรายการข้อมูล					

แสดงข้อมูล 0 ถึง 0 จากทั้งหมด 0 รายการ

ลำดับแรก, ก่อนหน้า, ถัดไป, สุดท้าย

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] []
04 พ.ย. 2562	บก.2	นาย พันยศ สมศรี	(0000) เทศบาลตำบลบ้านคำ อ.ยางตลาด	อนุมัติคำร้อง	[]
04 พ.ย. 2562	บก.1	นาย พันยศ สมศรี	(0709) กรมวิชาการเกษตร	อนุมัติคำร้อง	[]

แสดงข้อมูล 1 ถึง 3 จากทั้งหมด 3 รายการ

ลำดับแรก ก่อนหน้า 1 ถัดไป สุดท้าย

รูปที่ ๕๖ หน้ารายการคำร้อง

๘. การพิมพ์แบบฟอร์ม ให้กดที่ปุ่ม “**พิมพ์แบบฟอร์ม**”

แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ

สถานะคำร้อง: รอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติ

[ใส่ใจ] [พิมพ์แบบฟอร์ม]

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

ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลหน่วยงาน

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

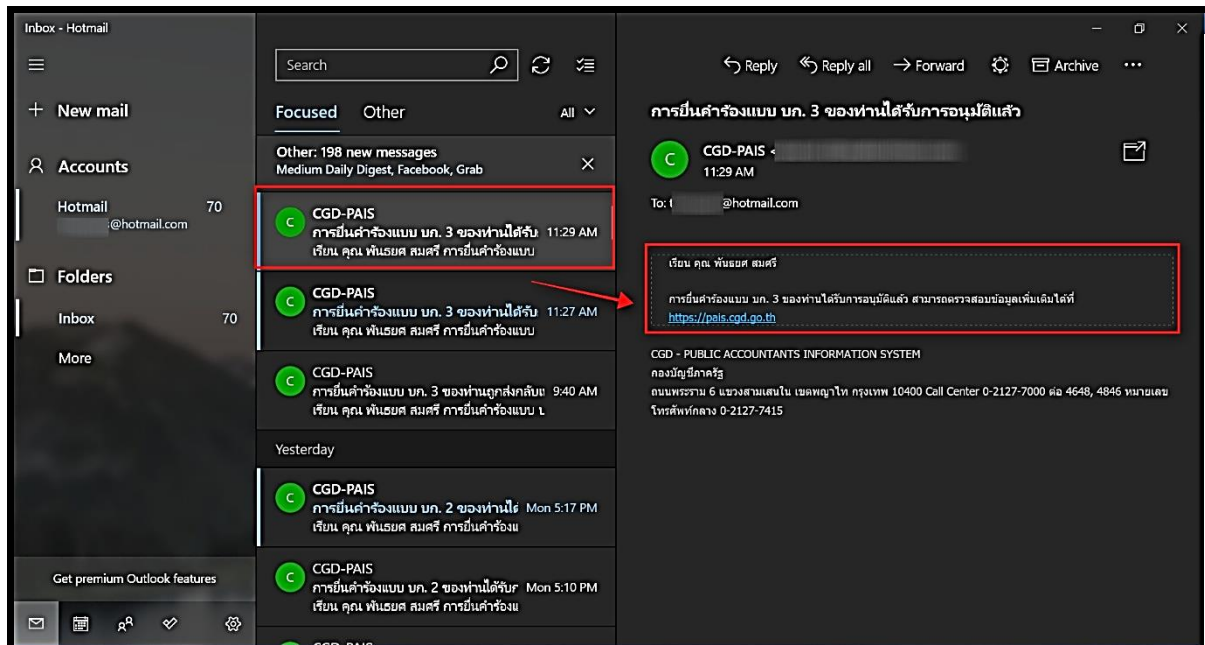
โทรศัพท์ 08-7- โทรสาร 0- E-mail igt@hotmail.com

รูปที่ ๕๗ หน้ารายละเอียดคำร้อง

๙. จะปรากฏแบบฟอร์ม แบบ บก. ๓ ที่ผู้ใช้งานยื่นเข้ามาในระบบ และสามารถพิมพ์เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับทราบได้

รูปที่ ๕๘ แบบ บก. ๓ จากระบบ

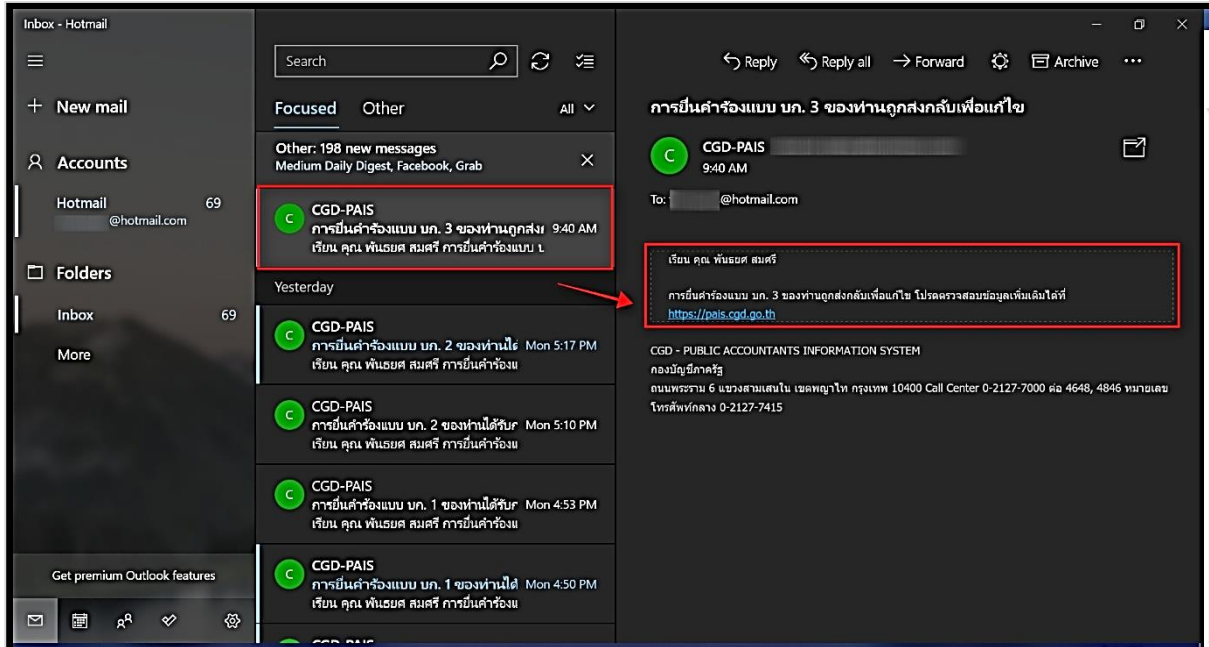
๑๐. จากนั้นรอนจนกว่าจะเสร็จสิ้นกระบวนการตรวจสอบ เมื่อสถานะเปลี่ยนเป็น “อนุมัติคำร้อง” จะถือว่าการตรวจสอบเสร็จสิ้นและข้อมูลของผู้ใช้งานถูกจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐแล้ว และผู้ใช้งานจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนด้วย



รูปที่ ๕๙ การแจ้งเตือนผ่านอีเมล

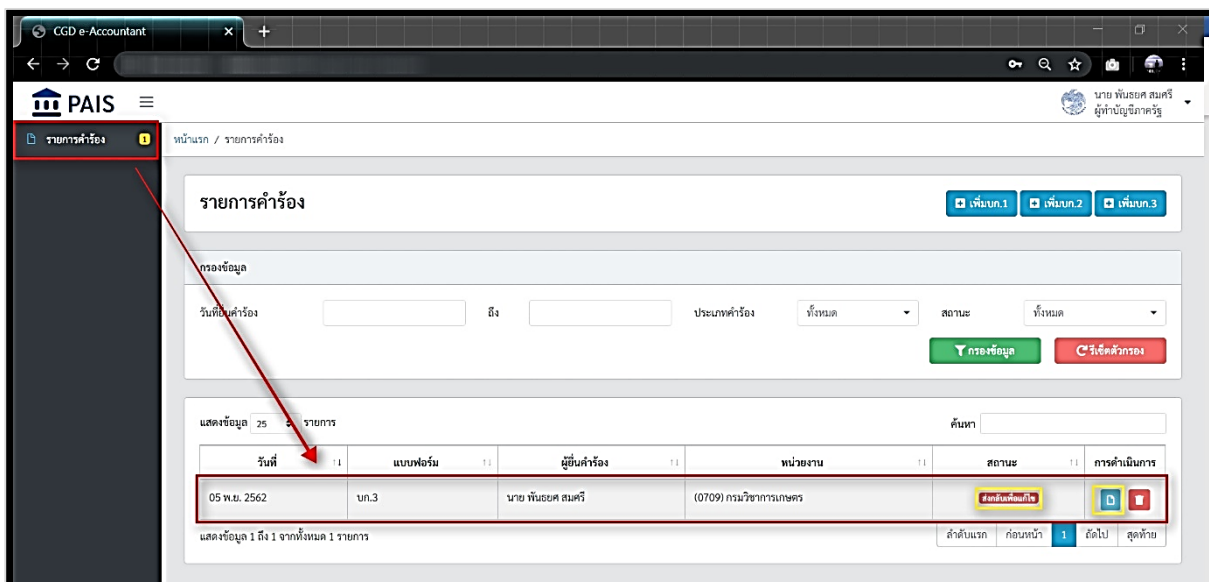
๓.๙ การแก้ไขคำร้องที่โดนส่งกลับจากผู้ตรวจสอบ

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/นศ) 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