



คู่มือการใช้งาน  
ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน  
**SOFT TOKEN**

กรมบัญชีกลาง  
กองระบบการคลังภาครัฐ  
*Version 1.0*

## สารบัญ

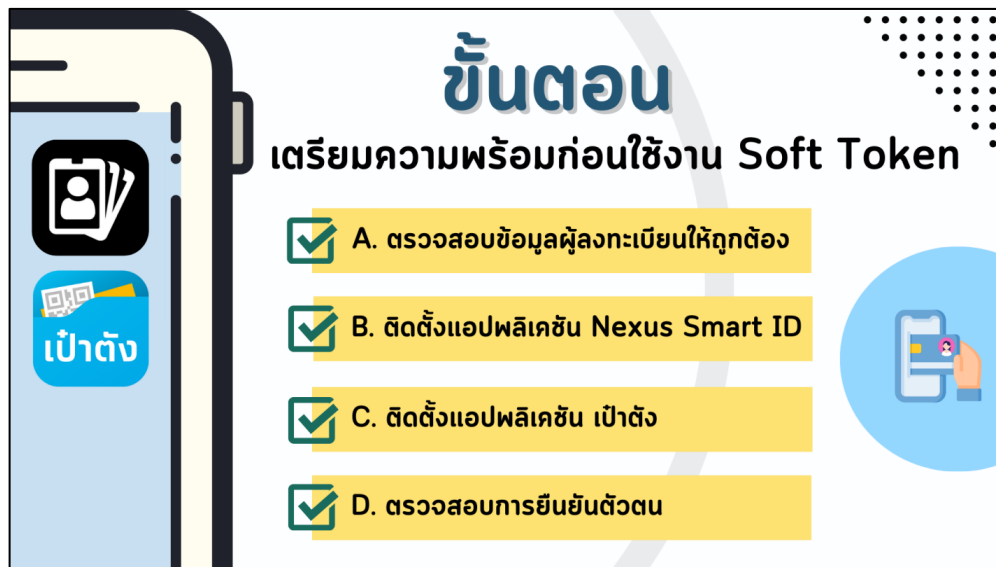
ความเป็นมา.....	2
บทที่ 1 ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมก่อนใช้งาน Soft Token	
A. ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนให้ถูกต้อง (สำหรับผู้ใช้งานปัจจุบันในระบบ New GFMS Thai).....	3
B. ติดตั้งแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID.....	4
C. ติดตั้งแอปพลิเคชัน เป่าตั้ง.....	5
D. ตรวจสอบการยืนยันตัวตน.....	6
บทที่ 2 ขั้นตอนการลงทะเบียน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

## ความเป็นมา

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

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

บทที่ 1 ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมก่อนใช้งาน Soft Token มี 4 ขั้นตอน ดังนี้



A. ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนให้ถูกต้อง (สำหรับผู้ใช้งานปัจจุบันในระบบ New GFMS Thai)

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



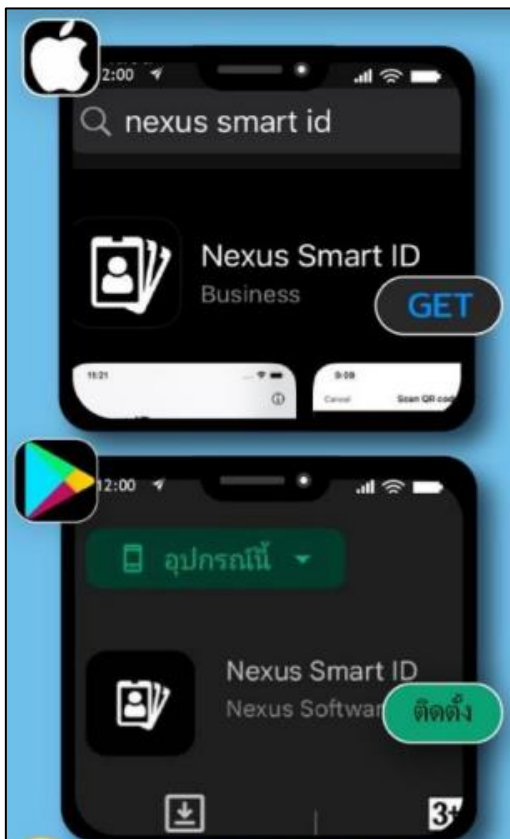
การตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียน

## B. ติดตั้งแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID

ผู้ที่ต้องการลงทะเบียนใช้งาน Soft Token สามารถ Download แอปพลิเคชัน Nexus Smart ID ผ่าน QR Code โดยแบ่งออกเป็น QR Code A สำหรับ โทรศัพท์มือถือระบบปฏิบัติการ IOS และ QR Code B สำหรับโทรศัพท์มือถือ ระบบปฏิบัติการ Android จากนั้นกดปุ่ม Get หรือ ติดตั้ง จะมี ICON Nexus Smart ID ปรากฏ



QR Code สำหรับ Download แอปพลิเคชัน Nexus Smart ID



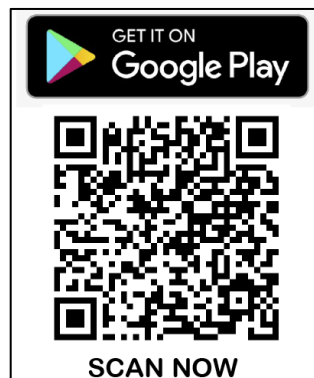
กดปุ่ม Get หรือติดตั้ง



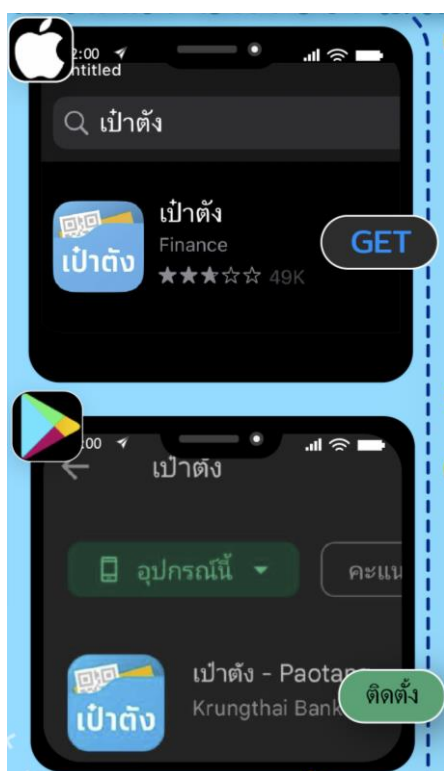
มี ICON Nexus Smart ID

### C. ติดตั้งแอปพลิเคชัน เป่าตัง

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



QR Code สำหรับ Download แอปพลิเคชัน เป่าตัง



กดปุ่ม Get หรือติดตั้ง



มี ICON เป่าตัง

#### D. ตรวจสอบการยืนยันตัวตน

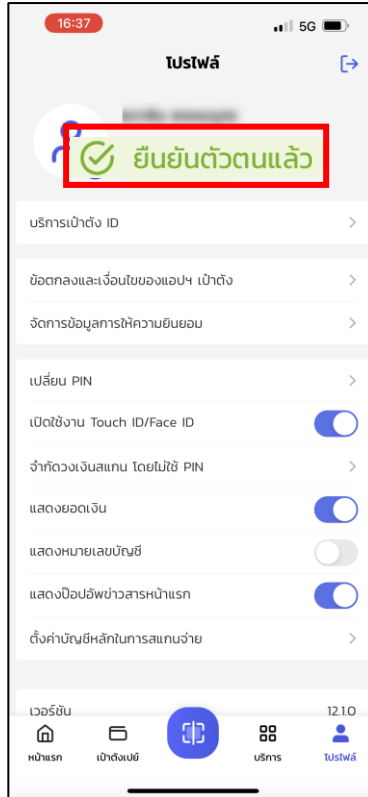
ที่แอปพลิเคชันเป่าตั้ง บริเวณมุมขวาล่างขอจอ กดปุ่มโปรไฟล์ ถ้าเป่าตั้งแสดงข้อความ

✔ **ยืนยันตัวตนแล้ว** โทรศัพท์มือถือของท่านสามารถลงทะเบียน Soft Token ได้ หากเป่าตั้งแสดงข้อความ

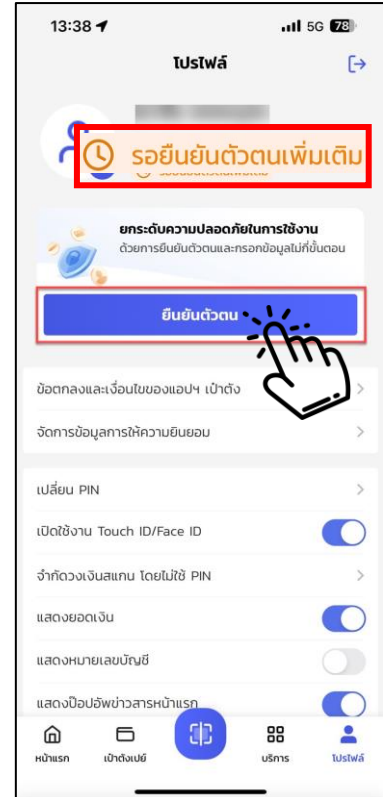
🕒 **รอยืนยันตัวตนเพิ่มเติม** กดปุ่ม **ยืนยันตัวตน** และดำเนินการยืนยันตัวตนต่อจนสำเร็จ หรือยืนยันตัวตนได้ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ



กดปุ่มโปรไฟล์



เป่าตั้งแสดงข้อความ  
ยืนยันตัวตนแล้ว



เป่าตั้งแสดงข้อความ  
รอการยืนยันตัวตนเพิ่มเติม

## บทที่ 2 ขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานปัจจุบันในระบบ New GFMS Thai

### ขั้นตอนที่ 0 การขอรหัสผ่านเริ่มต้นการใช้งาน Soft Token

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

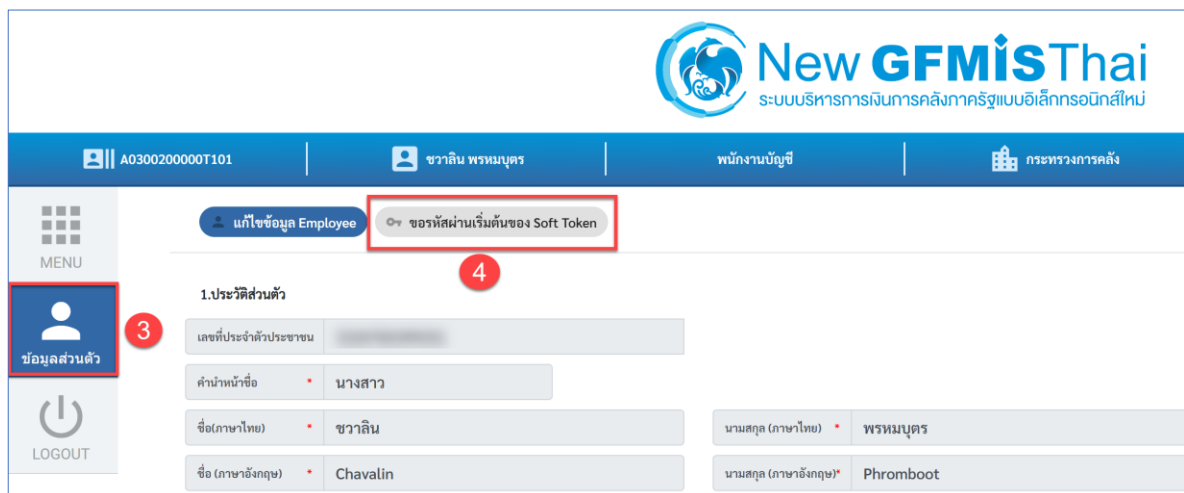
สำหรับผู้ปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ผ่านอุปกรณ์ GFMS Token Key สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai ผ่าน Google Chrome ที่ URL : <https://portal.gfmis.go.th>
2. คลิกปุ่ม “Login by Token”



เข้าเว็บไซต์ <https://portal.gfmis.go.th> คลิกปุ่ม “Login by Token”

3. เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว” ในแถบเมนูฝั่งซ้ายของหน้าจอ
4. จากนั้นคลิกปุ่ม “ขอรหัสผ่านเริ่มต้นของ Soft Token”






5. เมื่อคลิกปุ่ม **ขอรหัสผ่านเริ่มต้นของ Soft Token** ระบบจะสร้างรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านสำหรับ  
เข้าลงทะเบียน Soft Token

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



**ข้อแนะนำ :** ผู้ลงทะเบียนควรคัดลอกรายละเอียดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเริ่มต้นตามข้อ 5 ไว้ที่โปรแกรม Microsoft Word หรือ Notepad และใช้วิธีคัดลอกและวาง (Copy & Paste) ตัว Username Password ที่ได้เพื่อใช้สำหรับ Login ในการลงทะเบียน Soft Token ต่อไป

## ขั้นตอนที่ 1 การลงทะเบียน

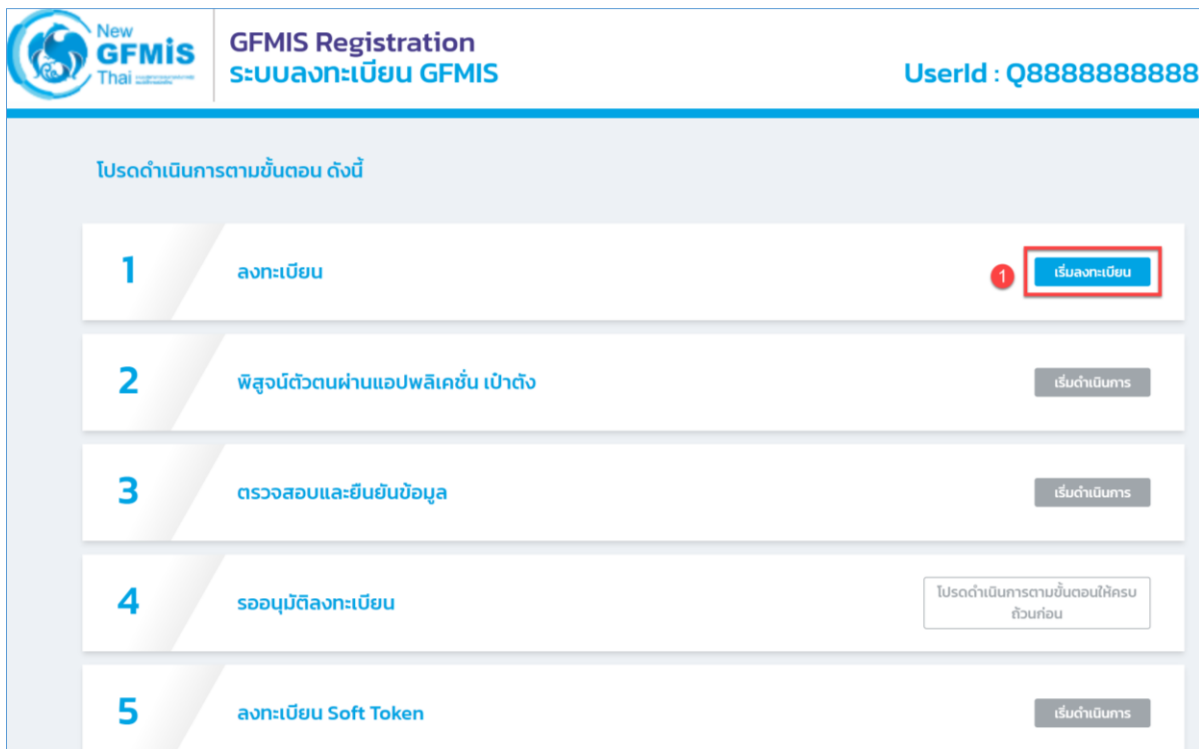
1. เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ผ่าน Google Chrome ที่ URL : <https://portal.gfmis.go.th>
2. คลิกปุ่ม 



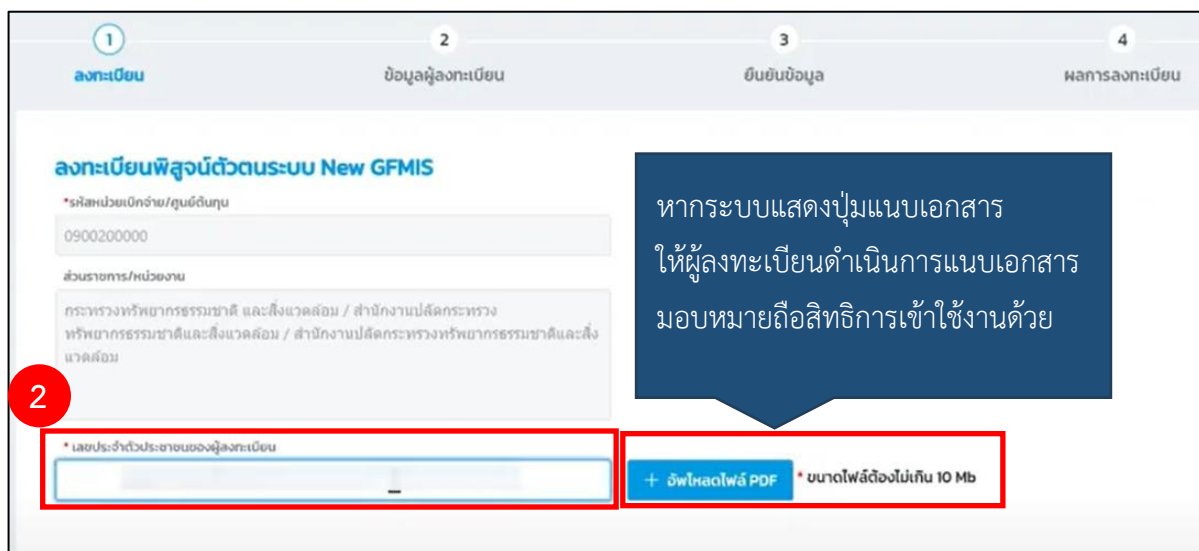
3. ผู้ใช้งานด้วย Username Password ระบุ Username เดิม ผู้ใช้งานด้วย Token Key ระบุ username ที่ได้จากรหัสผ่านเริ่มต้นในขั้นตอนที่ 0
4. ผู้ใช้งานด้วย Username Password ระบุ Password เดิม ผู้ใช้งานด้วย Token Key ระบุ Password ที่ได้จากรหัสผ่านเริ่มต้นในขั้นตอนที่ 0
5. คลิกปุ่ม 
6. คลิกปุ่ม 

ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียน GFMIS Registration มีทั้งหมด 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกปุ่ม **เริ่มลงทะเบียน**



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



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

1 ลงทะเบียน

2 ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

3 ยืนยันข้อมูล

4 ผลการลงทะเบียน

**ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMS**

\*รหัสหน่วยเบิกจ่าย/ศูนย์ต้นทุน

0300200000

ส่วนราชการ/หน่วยงาน

กระทรวงการคลัง / สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง / สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

\* เลขประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน

เริ่มต้นใหม่

**อัปโหลดไฟล์ PDF**

**ขั้นตอนถัดไป**

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

5. คลิกปุ่ม **ยืนยันการลงทะเบียน**

กระทรวงการคลัง

การยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

New GFMS Thai

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

ข้าพเจ้าตกลงให้ความยินยอม ดังต่อไปนี้

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

\* ข้าพเจ้ายอมรับ และได้อ่านข้อความในข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว

4

5 **ยืนยันการลงทะเบียน** ยกเลิก

## ขั้นตอนที่ 2 พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป่าตั้ง

ระบบจะแสดงหน้าจอให้เริ่มทำการพิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน “เป่าตั้ง” บนโทรศัพท์มือถือ



หน้าจอเริ่มการพิสูจน์ตัวตน

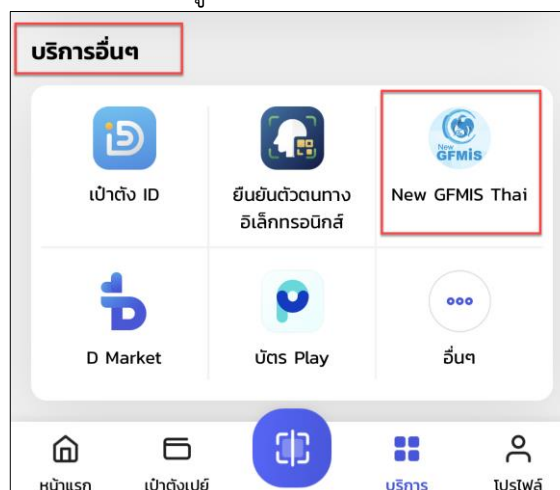
1. (โทรศัพท์มือถือ) เปิดแอปพลิเคชัน  บนโทรศัพท์มือถือของผู้ใช้งาน

2. (โทรศัพท์มือถือ) เลือก  จากเมนูด้านล่างของหน้าจอโทรศัพท์มือถือ



ภาพหน้าจอด้านล่างของจอของแอปพลิเคชัน เป่าตั้ง

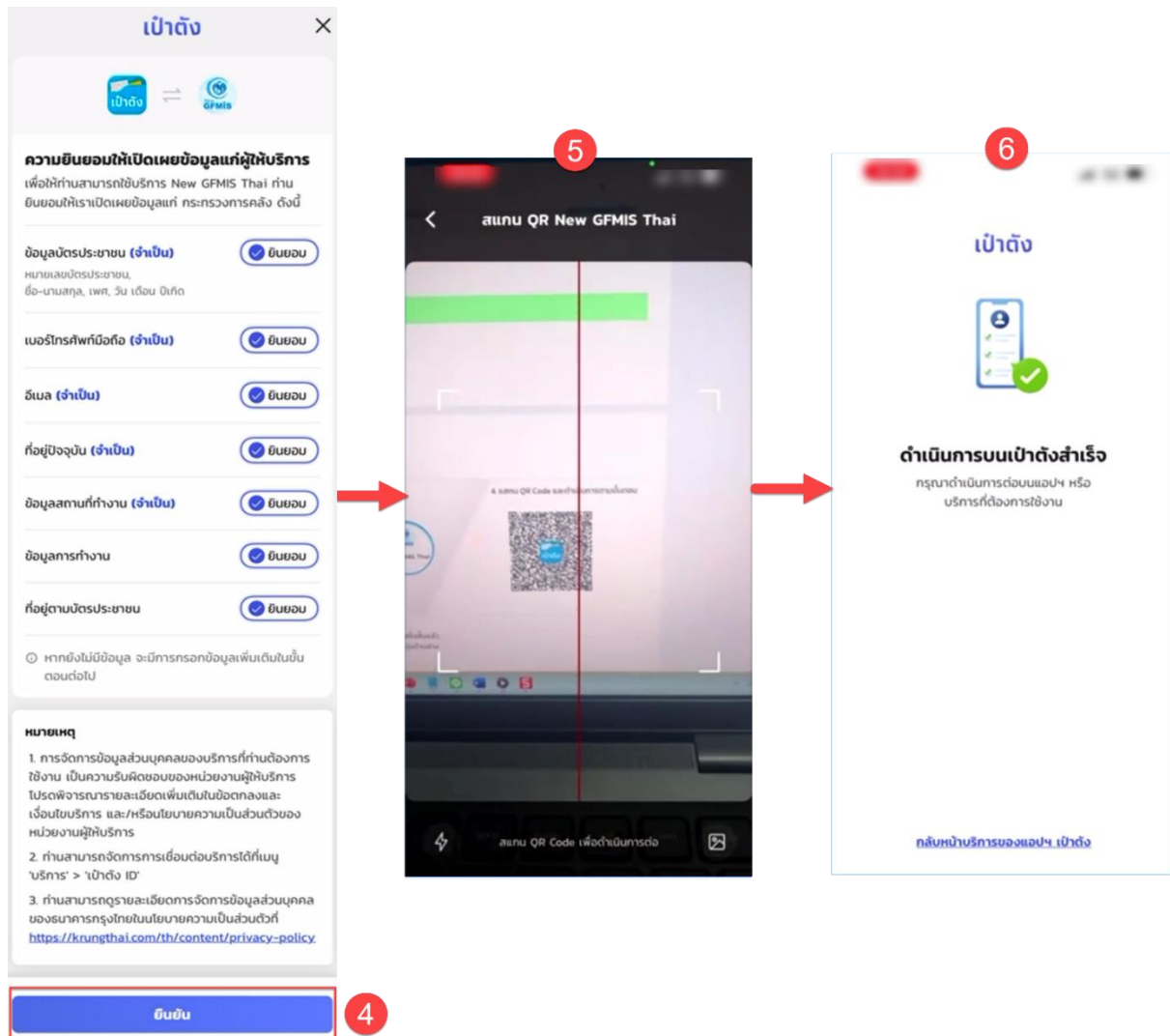
3. (โทรศัพท์มือถือ) เลื่อนหน้าจอมาที่ “บริการอื่นๆ” เลือกไอคอน “New GFMS Thai” เพื่อทำการสแกน QR Code ที่หน้าจอระบบเริ่มการพิสูจน์ตัวตนบนคอมพิวเตอร์



4. (โทรศัพท์มือถือ) จะแสดงหน้าจอ “ความยินยอมให้เปิดเผยแก่ผู้ให้บริการ” โดยส่วนที่มีข้อความ “(จำเป็น)” ผู้ใช้งานจะต้องเลือก **ยินยอม** จากนั้นคลิกปุ่ม **ยืนยัน** (ในขั้นตอนนี้จะทำเมื่อทำการเชื่อมต่อแอปพลิเคชันเข้ากับระบบ New GFMS Thai ครั้งแรก)

5. นำ Smart Phone สแกน QR Code ที่แสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์

6. เมื่อสแกน QR Code เสร็จเรียบร้อย ระบบจะแสดงข้อความบนหน้าจอโทรศัพท์มือถือ “ดำเนินการยืนยันบนแปดสำเร็จ” ให้กลับไปยังหน้าจอคอมพิวเตอร์



7. กลับมาที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ คลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบสถานะ”

ตรวจสอบสถานะ

New GFMIS Thai

GFMIS Registration  
ระบบลงทะเบียน GFMIS

Userid : Q8888888

**เริ่มการพิสูจน์ตัวตน**  
ท่านสามารถเริ่มกระบวนการพิสูจน์ตัวตนตามขั้นตอน ดังนี้  
หากพบปัญหาในการพิสูจน์ตัวตน กรุณาติดต่อ เบอร์ 02-032-2636

1. เปิดแอปพลิเคชัน “เข้าตั้ง”

2. เลือก “บริการ” จากแถบเมนูด้านล่าง

3. เลือก “New GFMIS Thai”

4. แสแกน QR Code และดำเนินการตามขั้นตอน

เมื่อดำเนินการบนแอปพลิเคชัน “เข้าตั้ง” เสร็จสิ้นแล้ว  
สามารถคลิกเพื่อตรวจสอบสถานะได้จากปุ่มด้านล่าง

ตรวจสอบสถานะ 7

8. ระบบจะแสดงข้อความ “ท่านได้ดำเนินการในขั้นตอนการพิสูจน์ตัวตนเสร็จสิ้นแล้ว” จากนั้น

คลิกปุ่ม

ไปขั้นตอนตรวจสอบข้อมูลและยืนยันข้อมูล

เข้าตั้ง

**ท่านได้ดำเนินการในขั้นตอนการพิสูจน์ตัวตนเสร็จสิ้นแล้ว**

กรุณาดำเนินการในหัวข้อ "ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล"

ไปขั้นตอนตรวจสอบข้อมูลและยืนยันข้อมูล 8

### ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล

1. คลิกปุ่ม **เริ่มดำเนินการ**

1	ลงทะเบียน	<input type="button" value="✓ ดำเนินการแล้ว"/>
2	พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน เป้าตั้ง	<input type="button" value="✓ ดำเนินการแล้ว"/>
3	ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล	<input type="button" value="1 เริ่มดำเนินการ"/>
4	รออนุมัติลงทะเบียน	<input type="button" value="โปรดดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถ้วนก่อน"/>
5	ลงทะเบียน Soft Token	<input type="button" value="เริ่มดำเนินการ"/>



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

**New GFMIS Thai** | **GFMIS Registration ระบบลงทะเบียน GFMIS** | Userid : Q88888888

1 ลงทะเบียน | 2 ข้อมูลผู้ลงทะเบียน | 3 ยืนยันข้อมูล | 4 ผลการลงทะเบียน

**ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMIS**

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300200000

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

**ส่วนที่ 1: ประวัติส่วนตัว**

เลขประจำตัวประชาชน: 410

• คำนำหน้า: น.ส. | • ชื่อ: สุปราณี | • นามสกุล: เขียวสะอาด

• Name: supraneee | • Middle Name: | • Last Name: khiawsa

• วันเกิด: 27 | • เดือนเกิด: สิงหาคม | • ปีเกิด (พ.ศ.):

**ที่อยู่ปัจจุบัน**

• ที่อยู่ บรรทัดที่ 1: 37

• ที่อยู่ บรรทัดที่ 2:

• จังหวัด: สมุทรปราการ | • เขต/อำเภอ: เมืองสมุทรปราการ

• ตำบล/แขวง: สำโรงเหนือ | • รหัสไปรษณีย์: 10270

• หมายเลขโทรศัพท์มือถือ: 555 | • หมายเลขโทรศัพท์:

• อีเมล: @gmail.com

**ยืนยันอีเมล**

5. คลิกปุ่ม “ส่งรหัสยืนยัน” ระบบจะส่งรหัส OTP ไปที่ email ที่ได้แจ้งไว้

**ยืนยันอีเมล**

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันความเป็นเจ้าของ กรุณาตรวจสอบอีเมลให้ถูกต้องอีกครั้งก่อนดำเนินการ

@gmail.com    กลับไปแก้ไขอีเมล    **ส่งรหัสยืนยัน**

5

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

7. จากนั้นคลิกปุ่ม **ตรวจสอบรหัส**

**ยืนยันอีเมลลงทะเบียน GFMS**

ท่านได้รับอีเมลฉบับนี้เนื่องจากการลงทะเบียนอีเมล @gmail.com ในขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานระบบ GFMS ใช้รหัสด้านล่างนี้เพื่อให้กระบวนการยืนยันอีเมลเสร็จสิ้น

**185395 ( otp สามารถใช้งานได้ภายใน 5 นาที )**

Reply    Forward    ส่งรหัสยืนยัน 19s

รหัสที่ได้รับจากทางอีเมล    ตรวจสอบรหัส

6    7

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

คลิกที่นี่ โดยท่านจะต้องเข้าสู่ขั้นตอนการยืนยันอีเมลอีกครั้ง'. The yellow box is highlighted with a red border."/>

\* หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

062    หมายเลขโทรศัพท์

\* อีเมล

@gmail.com

อีเมลนี้ได้รับการยืนยันแล้ว หากต้องการแก้ไข [คลิกที่นี่](#) โดยท่านจะต้องเข้าสู่ขั้นตอนการยืนยันอีเมลอีกครั้ง

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

9. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **ขั้นตอนถัดไป**

**ส่วนที่ 2: ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน**

\* ตำแหน่ง: นักบัญชี

\* ระดับ: ปริญญาตรี

ที่อยู่สถานที่ทำงาน

\* ที่อยู่สถานที่ทำงาน บรรทัดที่ 1: 10

\* จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

\* เขต/อำเภอ: เขตคลองเตย

\* ตำบล/แขวง: คลองเตย

\* รหัสไปรษณีย์: 10400

หมายเลขโทรศัพท์/เบอร์โทร: 021234567

หมายเลขโทรสาร:

8

เริ่มต้นใหม่

9 ขั้นตอนถัดไป

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

**ส่วนที่ 2: ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน**

\* ตำแหน่ง:  \* ระดับ:

ที่อยู่สถานที่ทำงาน

\* ที่อยู่สถานที่ทำงาน บรรทัดที่ 1:

\* จังหวัด:  \* เขต/อำเภอ:

\* ตำบล/แขวง:

\* รหัสไปรษณีย์:

หมายเลขโทรศัพท์/เบอร์โทร:  หมายเลขโทรสาร:

10

**กลับไปแก้ไขข้อมูล** **ยืนยันข้อมูล**

11. หน้าจอแสดงผลการลงทะเบียนสถานะรอการอนุมัติ จากนั้น คลิกปุ่ม **เสร็จสิ้น**

**New GFMS Thai** GFMS Registration ระบบลงทะเบียน GFMS UserId : Q8888888888ST01

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

**ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMS**

ระบบได้รับข้อมูลของท่านเรียบร้อยแล้ว

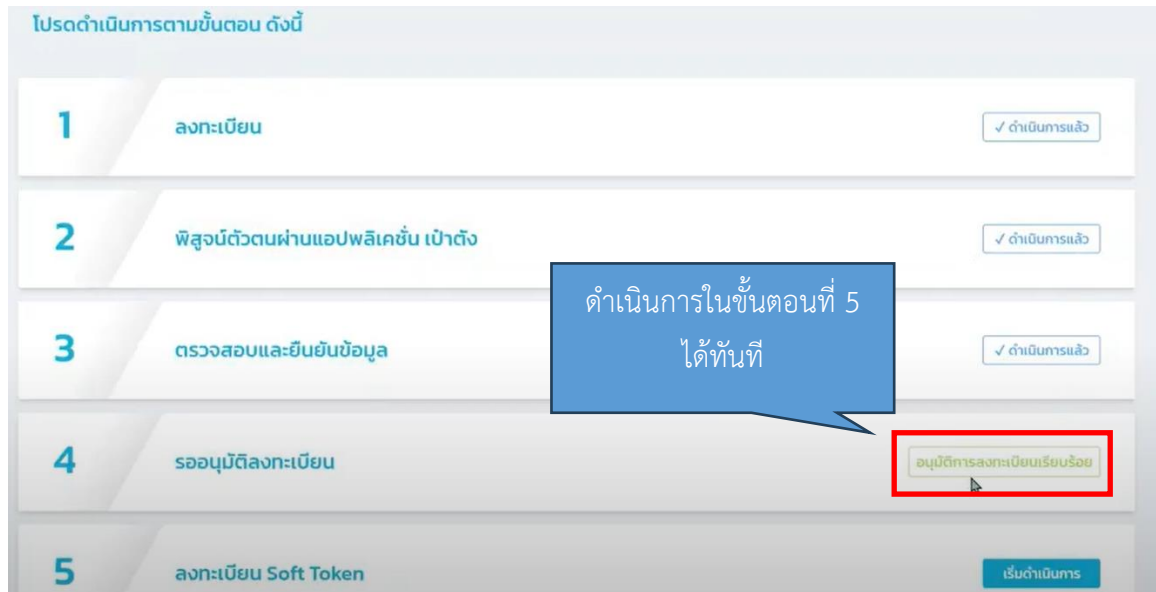
สถานะการอนุมัติ:

**เสร็จสิ้น** 11

## ขั้นตอนที่ 4 รออนุมัติลงทะเบียน

ที่หน้าเว็บไซต์ลงทะเบียน หากในขั้นตอนที่ 4 แสดงปุ่ม  
ท่านสามารถข้ามไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 5 ได้ทันที

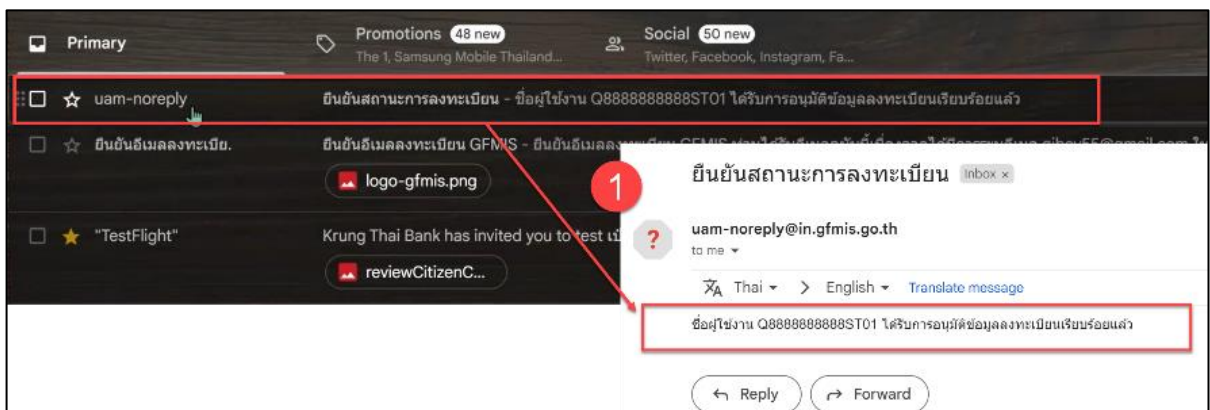
อนุมัติการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว



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

### วิธีการตรวจสอบ email แจ้งอนุมัติการลงทะเบียน

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



ตรวจสอบ email

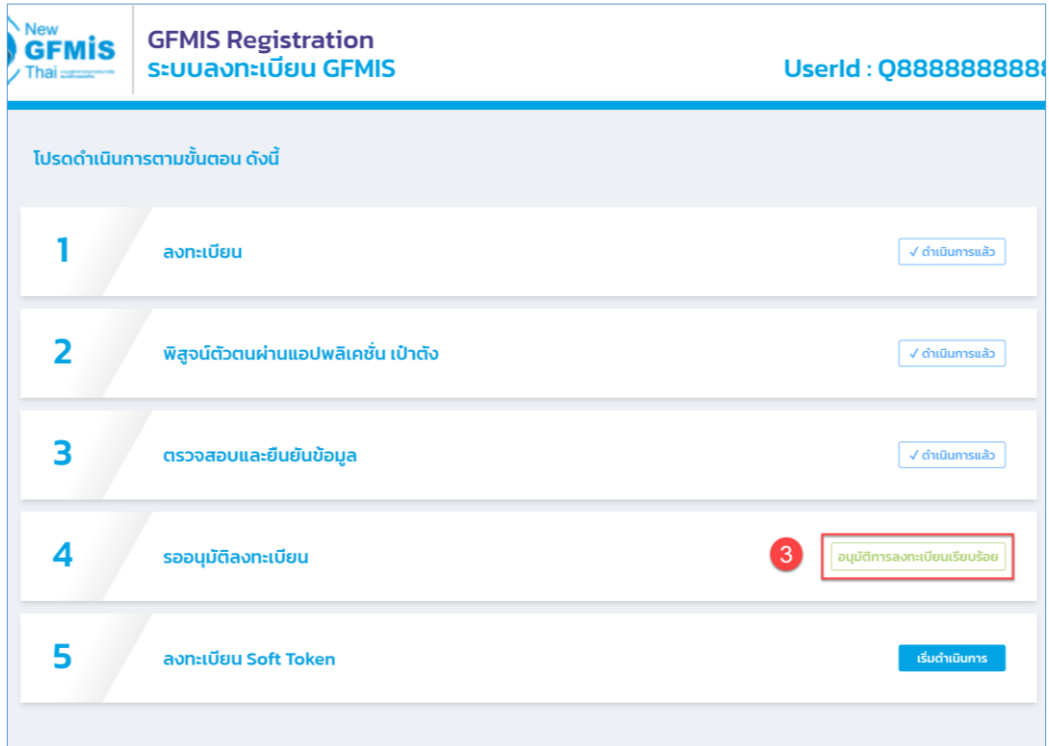
2. Login by soft Token เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai อีกครั้ง



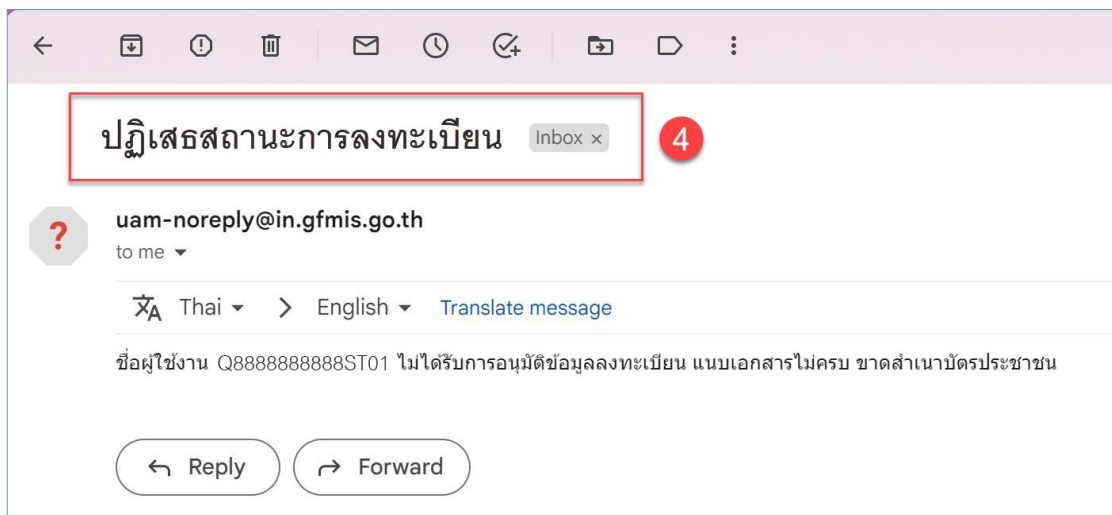
3. ไปที่หน้าเว็บไซต์ลงทะเบียน สถานะในขั้นตอนที่ 4 จาก **รออนุมัติ** เปลี่ยนเป็น

**อนุมัติการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว**

จากนั้นผู้ลงทะเบียนสามารถเข้าไปดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 5 ได้



\*\* หากได้รับ email ปฏิเสธการลงทะเบียน ท่านสามารถอ่านเหตุผลการปฏิเสธการลงทะเบียน และดำเนินการลงทะเบียนใหม่ตามคำแนะนำ



Email ปฏิเสธการลงทะเบียน

## ขั้นตอนที่ 5 : ลงทะเบียน Soft Token

เป็นขั้นตอนการเชื่อมต่อโทรศัพท์มือถือกับแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID

1. คลิกปุ่ม **เริ่มดำเนินการ**

New GFMIS Thai

GFMIS Registration ระบบลงทะเบียน GFMIS

UserId : Q888888888

โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1	ลงทะเบียน	✓ ดำเนินการแล้ว
2	พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน เป้าตั้ง	✓ ดำเนินการแล้ว
3	ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล	✓ ดำเนินการแล้ว
4	รออนุมัติลงทะเบียน	อนุมัติการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว
5	ลงทะเบียน Soft Token	1 <b>เริ่มดำเนินการ</b>

2. จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเริ่มการ Activate Soft Token

เริ่มการ Activate Soft Token

ท่านสามารถเริ่มกระบวนการ Activate Soft Token ตามขั้นตอน ดังนี้

1. เปิดแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID"
2. เลือกปุ่ม Scan QR บริเวณด้าน

โปรดดำเนินการในขั้นตอน Activate Soft Token ให้เรียบร้อย

สถานะการ Activate Soft Token ของท่านยังไม่เสร็จสิ้น  
โปรดดำเนินการบนแอปพลิเคชัน Nexus ให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน

**ตกลง** 2

เสร็จสิ้น



ระบบแสดงหน้าจออธิบายขั้นตอนการเชื่อมต่อแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID ดำเนินการต่อบนโทรศัพท์มือถือ (ในขั้นตอนนี้ห้ามปิดหน้าจอการลงทะเบียนบนคอมพิวเตอร์)

New GFMIS Thai

GFMIS Registration  
ระบบลงทะเบียน GFMIS

UserId : Q88888888ST01

**เริ่มกร Activate Soft Token**  
ท่านสามารถเริ่มกระบวนการ Activate Soft Token ตามขั้นตอน ดังนี้

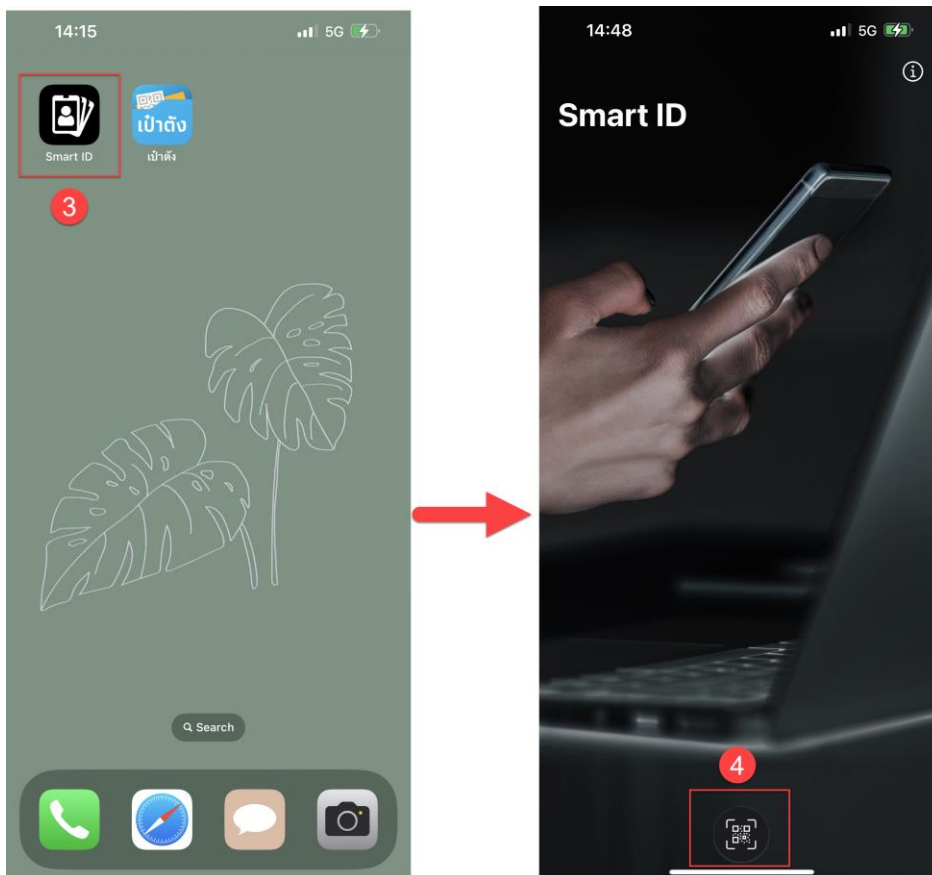
1. เปิดแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID"
2. เลือกปุ่ม Scan QR บริเวณด้านล่างของจอ
3. สแกน QR Code และดำเนินการตามขั้นตอน

เมื่อดำเนินการบนแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID" เสร็จสิ้นแล้ว สามารถคลิกเพื่อตรวจสอบสถานะได้จากปุ่มด้านล่าง

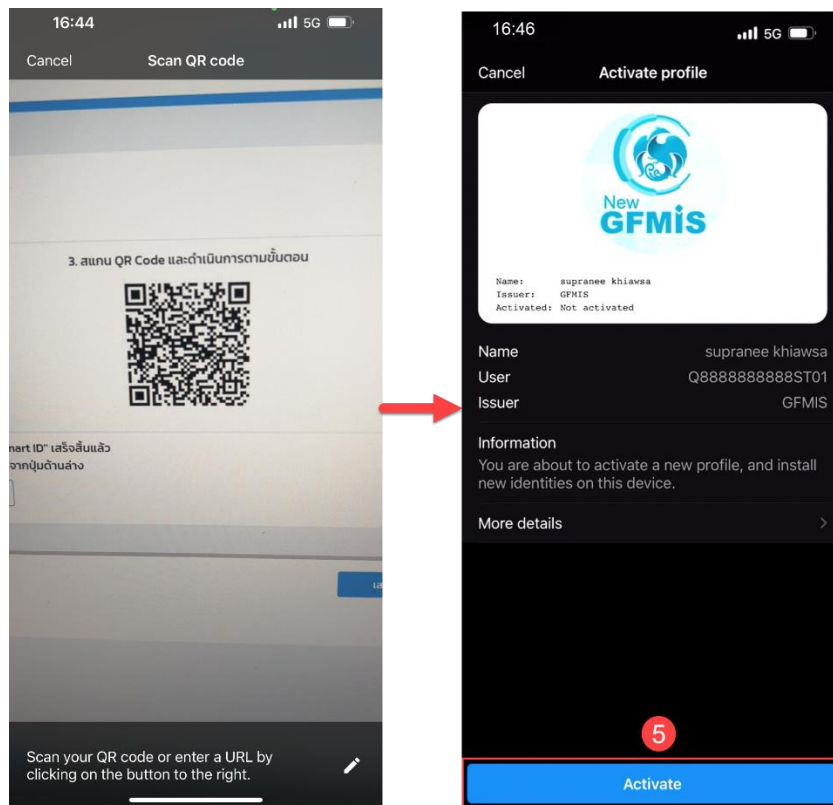
ตรวจสอบสถานะ

เสร็จสิ้น

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

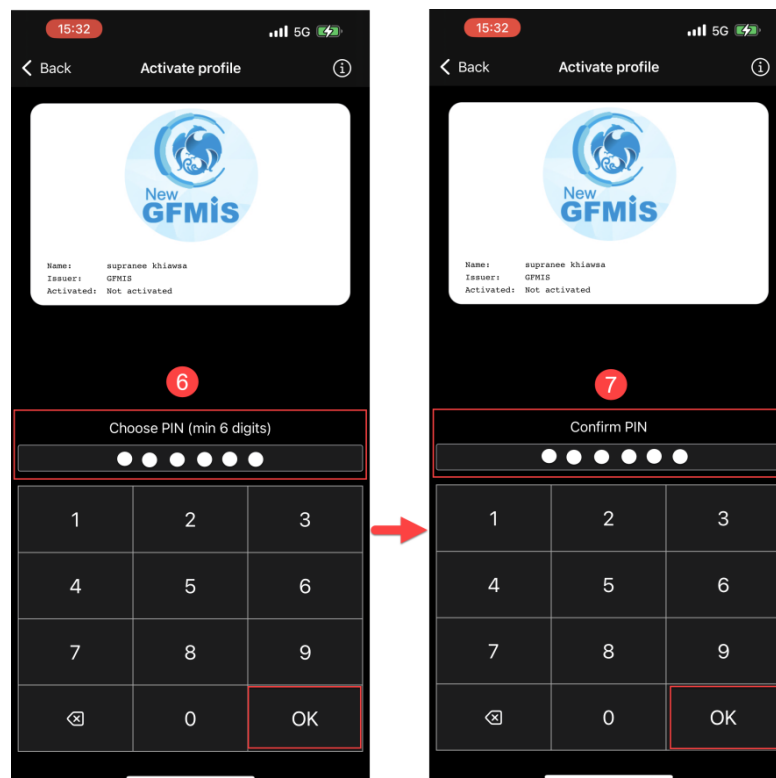


5. (โทรศัพท์มือถือ) นำโทรศัพท์มือถือ Scan QR Code ที่แสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ ด้วยแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID เพื่อทำการ Activate Soft Token จากนั้น คลิกปุ่ม “Activate” บนโทรศัพท์มือถือ



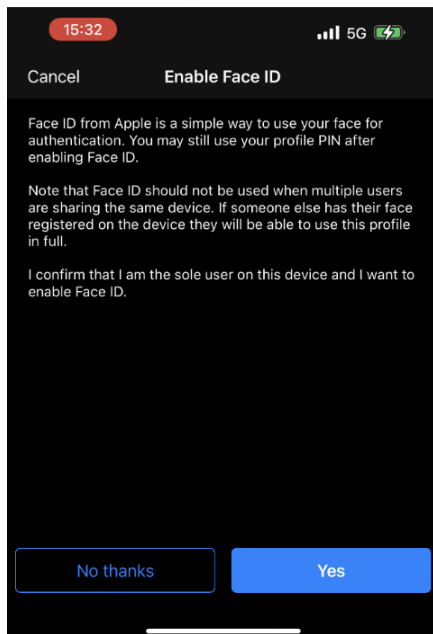
6. (โทรศัพท์มือถือ) ตั้งรหัส PIN 6 หลัก จากนั้น กดปุ่ม “OK”

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

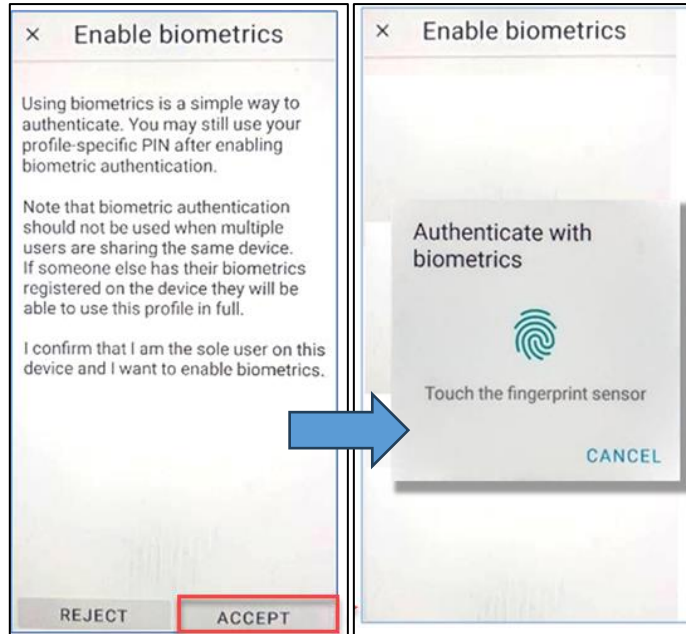


สำหรับ โทรศัพท์มือถือระบบปฏิบัติการ IOS ระบบจะถามว่าต้องการเปิดการใช้งาน Face ID หรือไม่ (ใช้งาน Nexus Smart ID ผ่านการสแกนใบหน้า) หากต้องการใช้งาน Face ID กดปุ่ม “Yes” หรือไม่ต้องการใช้งาน Face ID กดปุ่ม “No thanks” (รูป “ระบบปฏิบัติการ IOS”)

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



ระบบปฏิบัติการ IOS



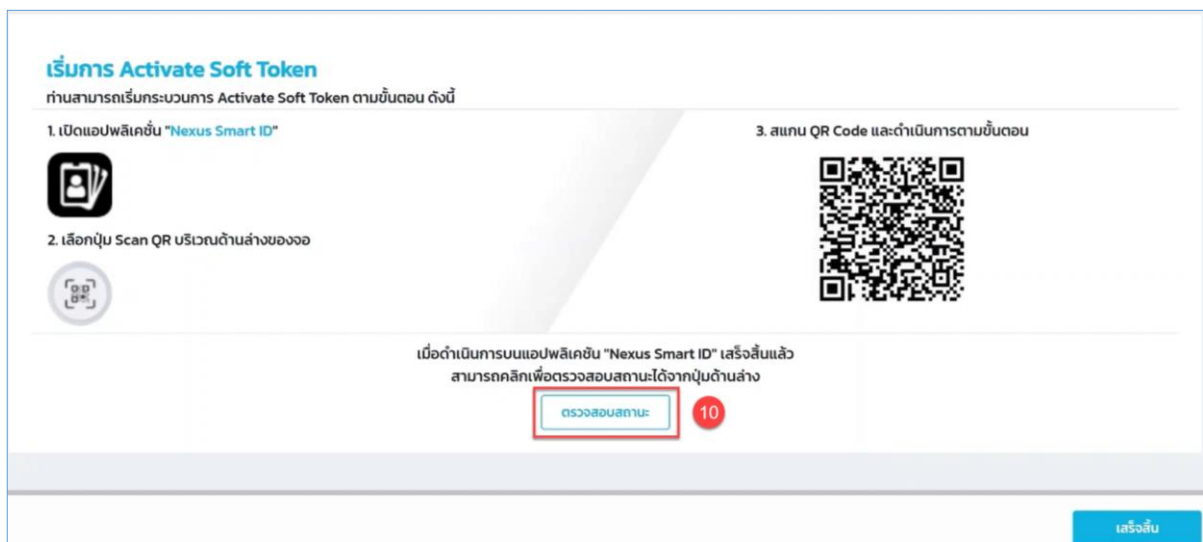
ระบบปฏิบัติการ Android

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

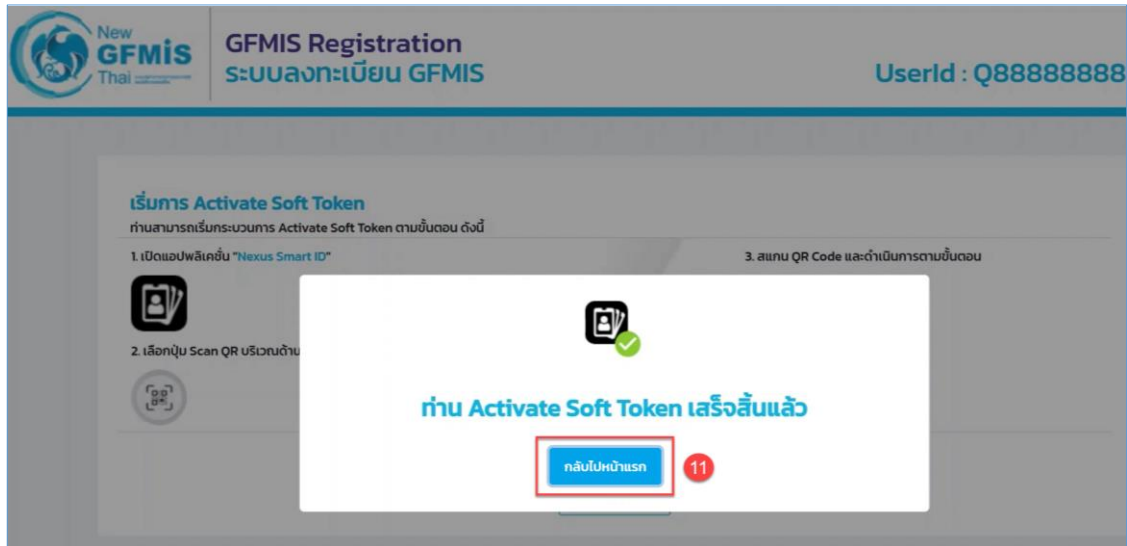


10. กลับมาที่หน้าระบบลงทะเบียนที่เครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นคลิกปุ่ม

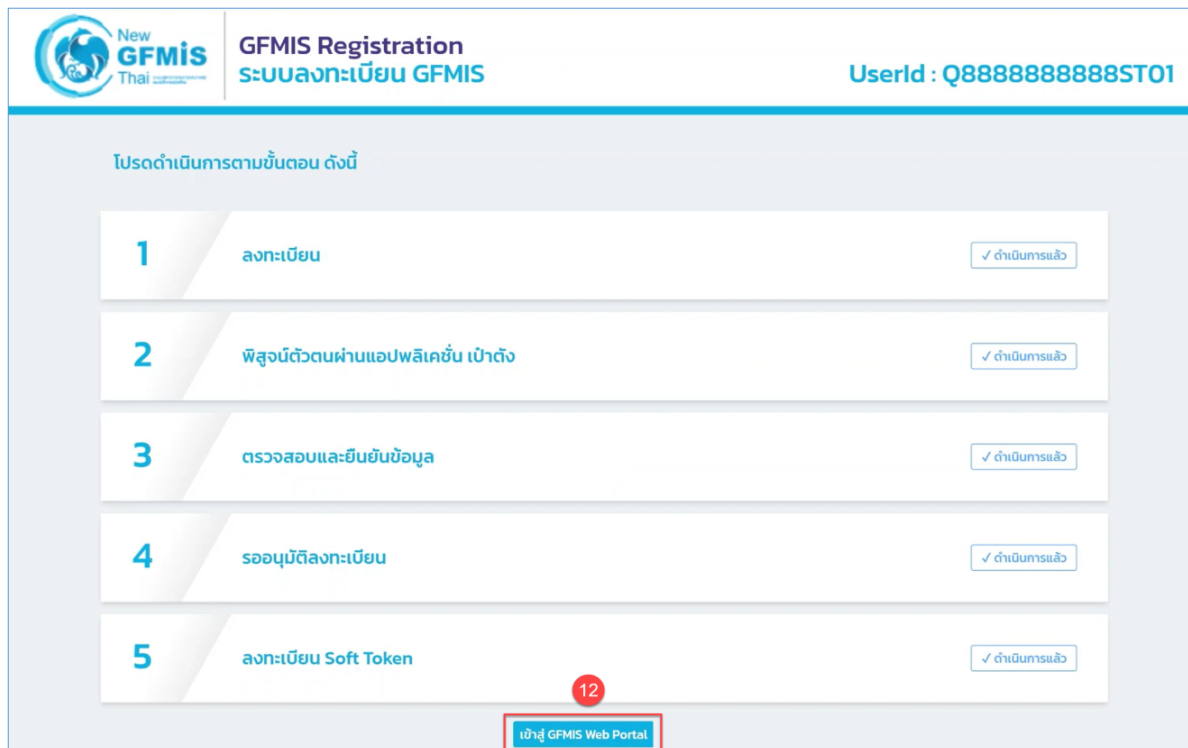
ตรวจสอบสถานะ



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




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



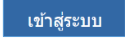
### บทที่ 3 ขั้นตอนการลงทะเบียน Soft Token สำหรับผู้ใช้งานใหม่ในระบบ New GFMS Thai

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

#### ขั้นตอนที่ 1 การลงทะเบียน

1. เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai ผ่าน Google Chrome ที่ URL : <https://portal.gfms.go.th>
2. คลิกปุ่ม 



3. ระบุรหัสผู้ใช้งานที่ได้จากกระดาษคาร์บอน
4. ระบุรหัสผ่านที่ได้จากกระดาษคาร์บอน
5. คลิกปุ่ม 
6. คลิกปุ่ม 



ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียน GFMIS Registration มีทั้งหมด 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกปุ่ม **เริ่มลงทะเบียน**

โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1	ลงทะเบียน	<b>1</b> <b>เริ่มลงทะเบียน</b>
2	พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน เปิดตัว	เริ่มดำเนินการ
3	ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล	เริ่มดำเนินการ
4	รออนุมัติลงทะเบียน	โปรดดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถ้วนก่อน
5	ลงทะเบียน Soft Token	เริ่มดำเนินการ

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

3. คลิกปุ่ม **ขั้นตอนถัดไป**

ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMIS

\*รหัสเลขบัตรประชาชน/คุณสมบัตรประชาชน

0900200000

ส่วนราชการ/หน่วยงาน

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม / สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

\* แนบประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน

+ อัปโหลดไฟล์ PDF \* ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 Mb

เริ่มดำเนินการ

ขั้นตอนถัดไป

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

5. คลิกปุ่ม **ยืนยันการลงทะเบียน**



**การยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล**



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

ข้าพเจ้าตกลงให้ความยินยอม ดังต่อไปนี้

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

\* ข้าพเจ้ายอมรับ และได้อ่านข้อความในข้อตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว

4

5 **ยืนยันการลงทะเบียน** ยกเลิก





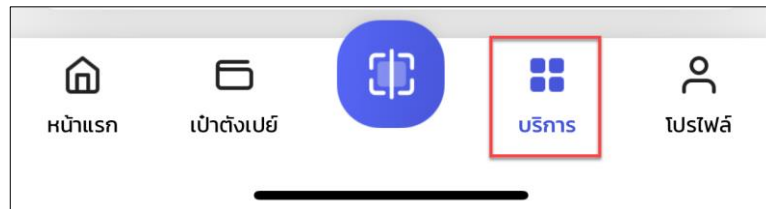
## ขั้นตอนที่ 2 พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป่าตั้ง

ระบบจะแสดงหน้าจอให้เริ่มทำการพิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน “เป่าตั้ง” บนโทรศัพท์มือถือ



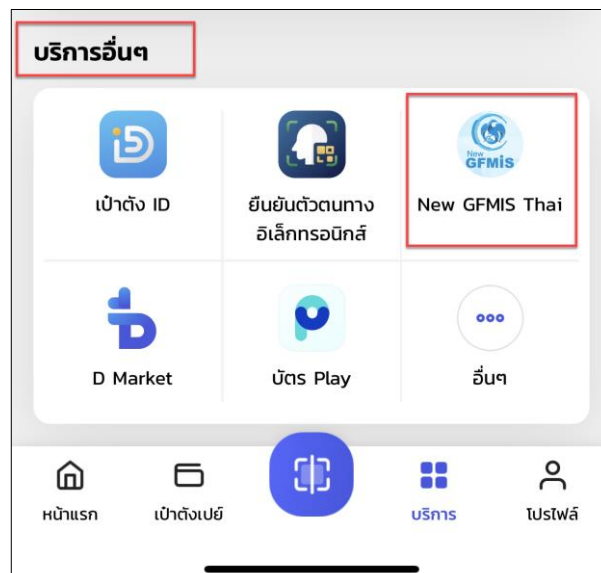
หน้าจอเริ่มพิสูจน์ตัวตน

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

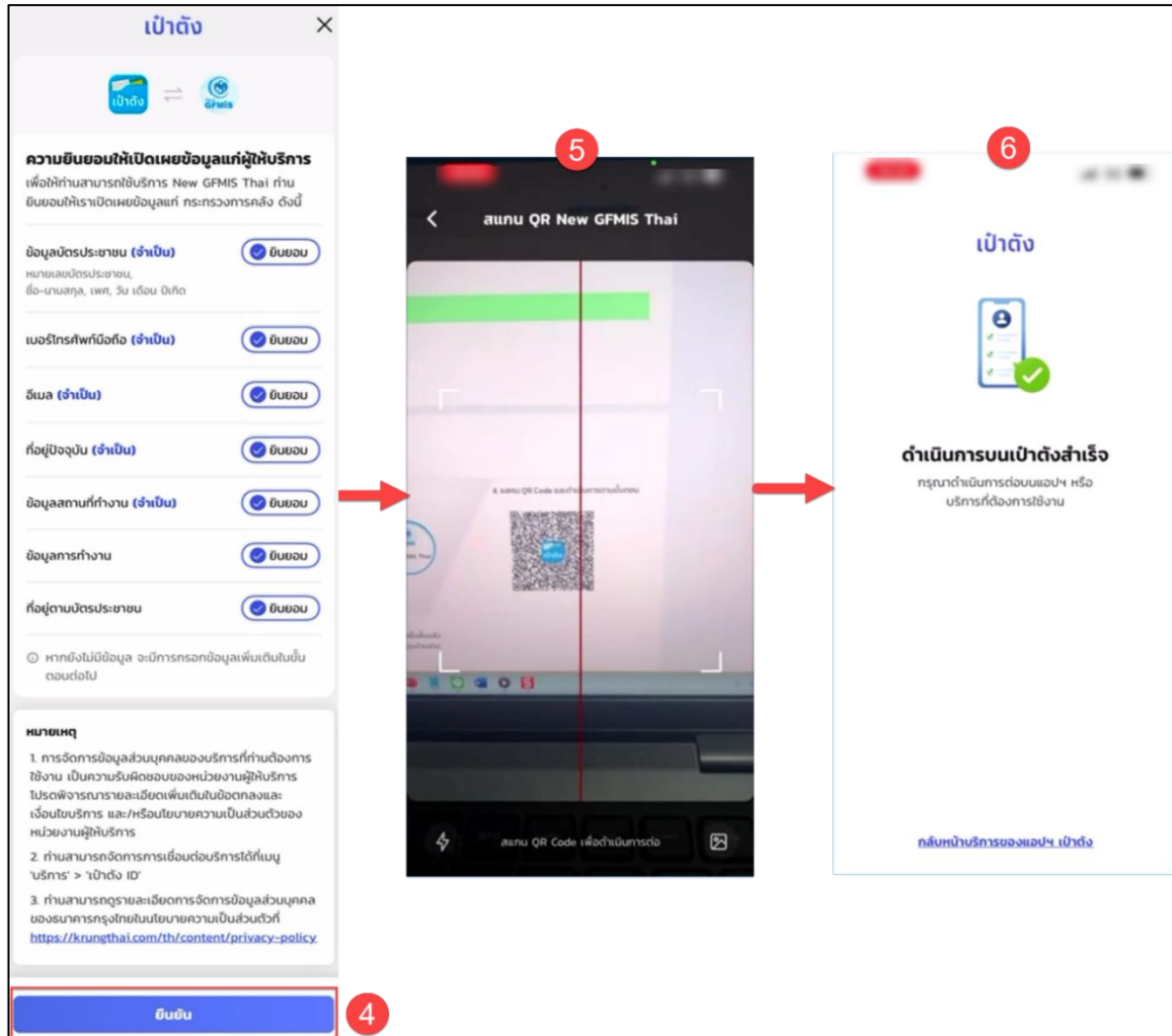


ภาพหน้าจอด้านล่างของจอของแอปพลิเคชัน เป่าตั้ง

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



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



7. กลับมาที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ คลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบสถานะ”

ตรวจสอบสถานะ

**เริ่มการพิสูจน์ตัวตน**  
ท่านสามารถเริ่มกระบวนการพิสูจน์ตัวตนตามขั้นตอน ดังนี้  
หากพบปัญหาในการพิสูจน์ตัวตน กรุณาติดต่อ เบอร์ 02-032-2636

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

เมื่อดำเนินการบนแอปพลิเคชัน "เป๋าตัง" เสร็จสิ้นแล้ว  
สามารถคลิกเพื่อตรวจสอบสถานะได้จากปุ่มด้านล่าง

ตรวจสอบสถานะ 7

8. ระบบจะแสดงข้อความ “ท่านได้ดำเนินการในขั้นตอนการพิสูจน์ตัวตนเสร็จสิ้นแล้ว” จากนั้น

คลิกปุ่ม

ไปขั้นตอนตรวจสอบข้อมูลและยืนยันข้อมูล

เป๋าตัง

**ท่านได้ดำเนินการในขั้นตอนการพิสูจน์ตัวตนเสร็จสิ้นแล้ว**

กรุณาดำเนินการในหัวข้อ "ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล"

ไปขั้นตอนตรวจสอบข้อมูลและยืนยันข้อมูล 8

### ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล

1. คลิกปุ่ม **เริ่มดำเนินการ**

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

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

**New GFMIS Thai** | **GFMIS Registration ระบบลงทะเบียน GFMIS** | Userid : Q88888888

1 ลงทะเบียน | 2 ข้อมูลผู้ลงทะเบียน | 3 ยืนยันข้อมูล | 4 ผลการลงทะเบียน

**ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMIS**

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300200000

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

**ส่วนที่ 1: ประวัติส่วนตัว**

เลขประจำตัวประชาชน: 410

• คำนำหน้า: น.ส. | • ชื่อ: สุปราณี | • ย่อกลาง: | • นามสกุล: เขียวสะอาด

• Name: supraneee | • Middle Name: | • Last Name: khiawsa

• วันเกิด: 27 | • เดือนเกิด: สิงหาคม | • ปีเกิด (พ.ศ.):

**ที่อยู่ปัจจุบัน**

• ที่อยู่ บรรทัดที่ 1: 37

• ที่อยู่ บรรทัดที่ 2:

• จังหวัด: สมุทรปราการ | • เขต/อำเภอ: เมืองสมุทรปราการ

• ตำบล/แขวง: สำโรงเหนือ | • รหัสไปรษณีย์: 10270

• หมายเลขโทรศัพท์มือถือ: 555 | • หมายเลขโทรศัพท์:

• อีเมล: @gmail.com

**ยืนยันอีเมล**

5. คลิกปุ่ม “ส่งรหัสยืนยัน” ระบบจะส่งรหัส OTP ไปที่อีเมล ที่ได้ระบุไว้

**ยืนยันอีเมล**

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันความเป็นเจ้าของ  
กรุณาตรวจสอบอีเมลให้ถูกต้องอีกครั้งก่อนดำเนินการ

.....@gmail.com

กลับไปแก้ไขอีเมล

ส่งรหัสยืนยัน

5

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

7. จากนั้นคลิกปุ่ม **ตรวจสอบรหัส**

**ยืนยันอีเมลลงทะเบียน GFMS**

ท่านได้รับอีเมลฉบับนี้เนื่องจากได้มีการระบุอีเมล .....@gmail.com ในขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานระบบ GFMS ไรท์สด้านล่างนี้เพื่อให้กระบวนการยืนยันอีเมลเสร็จสิ้น

**185395 ( otp สามารถใช้งานได้ภายใน 5 นาที )**

Reply Forward

**ยืนยันอีเมล**

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันความเป็นเจ้าของ  
กรุณาตรวจสอบอีเมลให้ถูกต้องอีกครั้งก่อนดำเนินการ

.....@gmail.com

ส่งรหัสยืนยัน 19s

ระบบจะส่งรหัส 6 หลัก ไปยังอีเมลของท่านเรียบร้อยแล้ว  
กรุณาตรวจสอบกล่องจดหมาย หากไม่พบลองตรวจสอบที่ถังขยะ / Junk Mail หรือรออีกสักครู่เพื่อกดส่งอีกครั้ง

รหัสที่ได้รับจากทางอีเมล

ตรวจสอบรหัส

6 7

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

คลิกที่นี่ โดยท่านจะต้องเข้าสู่ขั้นตอนการยืนยันอีเมลอีกครั้ง'."/>

\* หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

062 .....

หมายเลขโทรศัพท์

\* อีเมล

.....@gmail.com

อีเมลนี้ได้รับการยืนยันแล้ว หากต้องการแก้ไข [คลิกที่นี่](#)  
โดยท่านจะต้องเข้าสู่ขั้นตอนการยืนยันอีเมลอีกครั้ง

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

9. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **ขั้นตอนถัดไป**

**ส่วนที่ 2: ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน**

\* ตำแหน่ง:  \* ระดับ:

ที่อยู่สถานที่ทำงาน

\* ที่อยู่สถานที่ทำงาน บรรทัดที่ 1:

\* จังหวัด:  \* เขต/อำเภอ:

\* ตำบล/แขวง:

\* รหัสไปรษณีย์:

หมายเลขโทรศัพท์/เบอร์โทร:  หมายเลขโทรสาร:

เริ่มค้นหา 9 **ขั้นตอนถัดไป**

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

**ส่วนที่ 2: ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน**

\* ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่การเงิน

\* ระดับ: ปฏิบัติการ

**ที่อยู่สถานที่ทำงาน**

\* ที่อยู่สถานที่ทำงาน บรรทัดที่ 1: 372/180

\* จังหวัด: สมุทรปราการ

\* เขต/อำเภอ: เมืองสมุทรปราการ

\* ตำบล/แขวง: สำโรงเหนือ

\* รหัสไปรษณีย์: 10270

หมายเลขโทรศัพท์/เบอร์โทร: 0622691555

หมายเลขโทรสาร:

10

กลับไปแก้ไขข้อมูล

**ยืนยันข้อมูล**

11. หน้าจอแสดงสถานะผลการลงทะเบียนเป็นสถานะรอการอนุมัติ จากนั้น คลิกปุ่ม **เสร็จสิ้น**

New GFMIS Thai

GFMS Registration ระบบลงทะเบียน GFMS

UserId : Q8888888888ST01

1 ลงทะเบียน

2 ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

3 ยืนยันข้อมูล

4 **ผลการลงทะเบียน**

**ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนระบบ New GFMIS**

ระบบได้บันทึกข้อมูลของท่านเรียบร้อยแล้ว

สถานะการอนุมัติ

รอการอนุมัติ

**เสร็จสิ้น**

11



## ขั้นตอนที่ 4 รออนุมัติลงทะเบียน

หน้าเว็บไซต์ลงทะเบียนแสดงปุ่ม **รออนุมัติ** ผู้ลงทะเบียนต้องรอ email แจ้งการอนุมัติลงทะเบียนจากกรมบัญชีกลางถึงจะดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 5 ได้

New GFMIS Thai  
GFMIS Registration  
ระบบลงทะเบียน GFMIS  
UserId : Q888888888

โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1	ลงทะเบียน	✓ ดำเนินการแล้ว
2	พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน เบ้าตั้ง	✓ ดำเนินการแล้ว
3	ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล	✓ ดำเนินการแล้ว
4	รออนุมัติลงทะเบียน	รออนุมัติ
5	ลงทะเบียน Soft Token	เริ่มดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 4 แสดงปุ่ม **รออนุมัติ**

## วิธีการตรวจสอบ email แจ้งอนุมัติการลงทะเบียน

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

\* email ตอบกลับอาจอยู่ในถังขยะ (trash)

Primary Promotions 48 new Social 50 new

uam-noreply ยืนยันสถานะการลงทะเบียน - ชื่อผู้ใช้งาน Q888888888ST01 ได้รับการอนุมัติข้อมูลลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

uam-noreply@in.gfmis.go.th to me

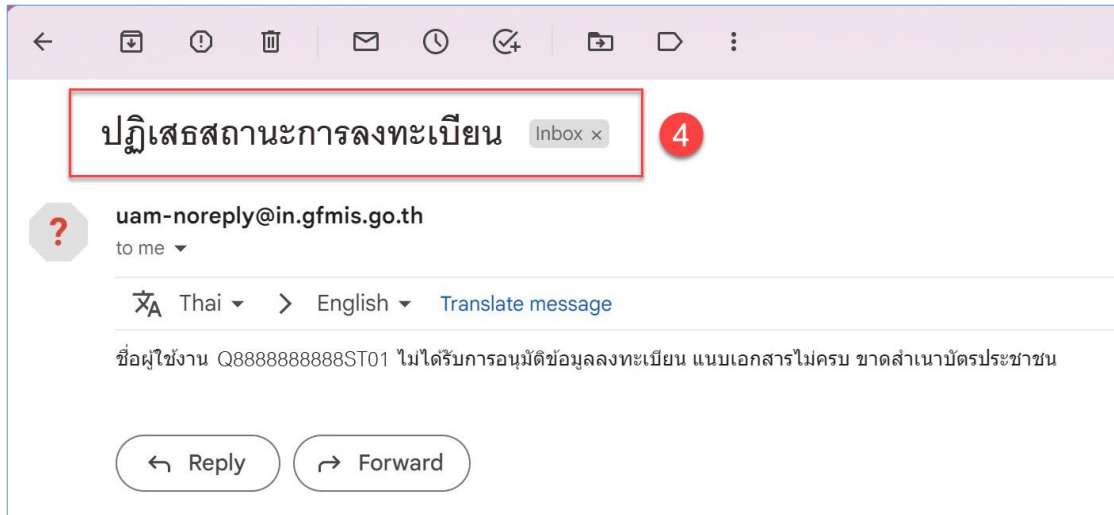
ชื่อผู้ใช้งาน Q888888888ST01 ได้รับการอนุมัติข้อมูลลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

ตรวจสอบ email

2. หลังจากตรวจสอบอีเมลและได้รับการอนุมัติ ผู้ลงทะเบียนเข้าระบบใหม่อีกครั้ง

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

\*\* หากได้รับ email ปฏิเสธการลงทะเบียน ท่านสามารถอ่านเหตุผลการปฏิเสธการลงทะเบียน และดำเนินการลงทะเบียนใหม่ตามคำแนะนำ

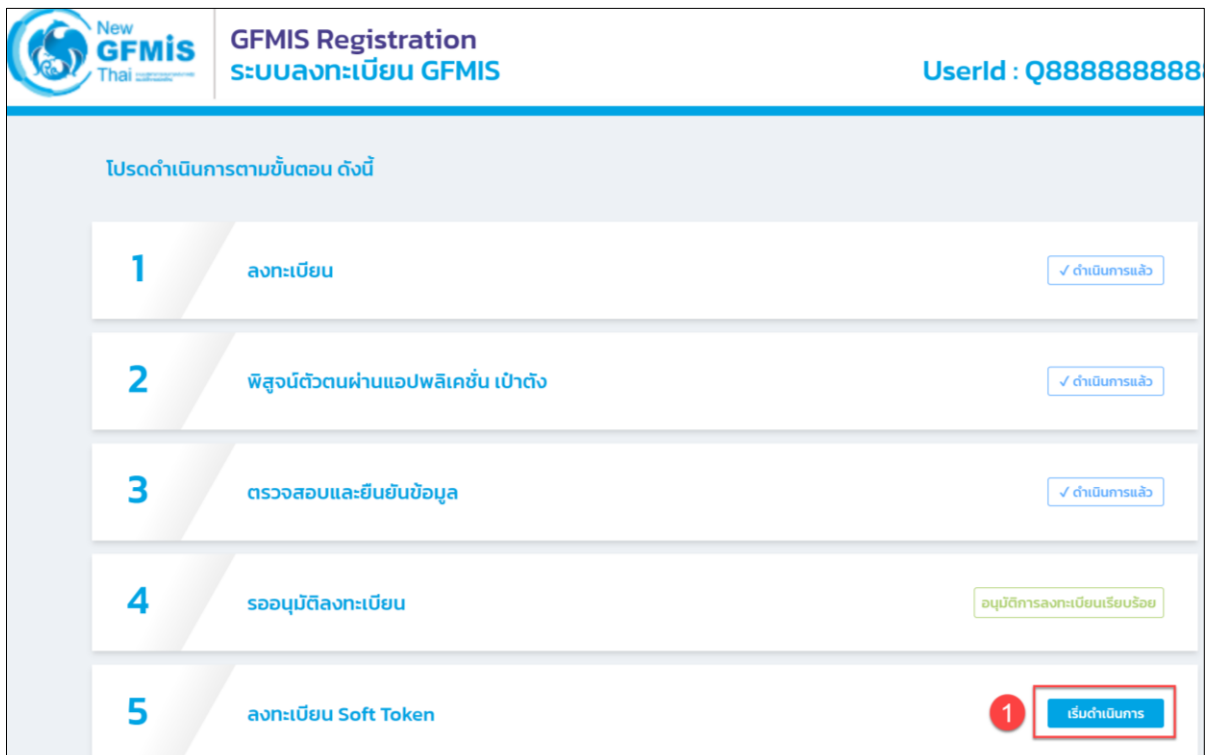


Email ปฏิเสธการลงทะเบียน

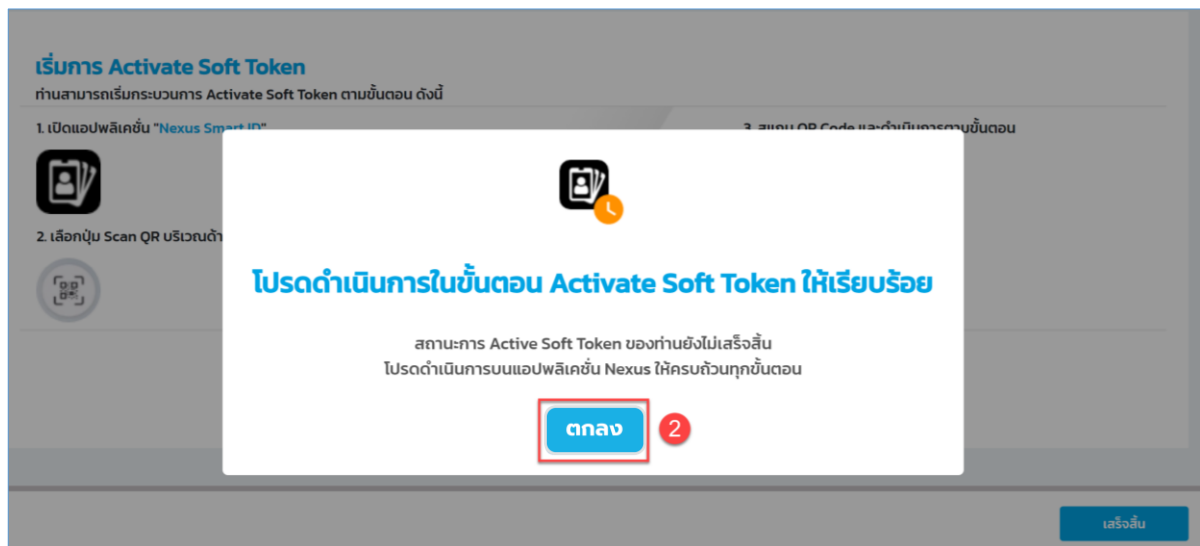
### ขั้นตอนที่ 5 : ลงทะเบียน Soft Token

เป็นขั้นตอนการเชื่อมต่อโทรศัพท์มือถือกับแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID

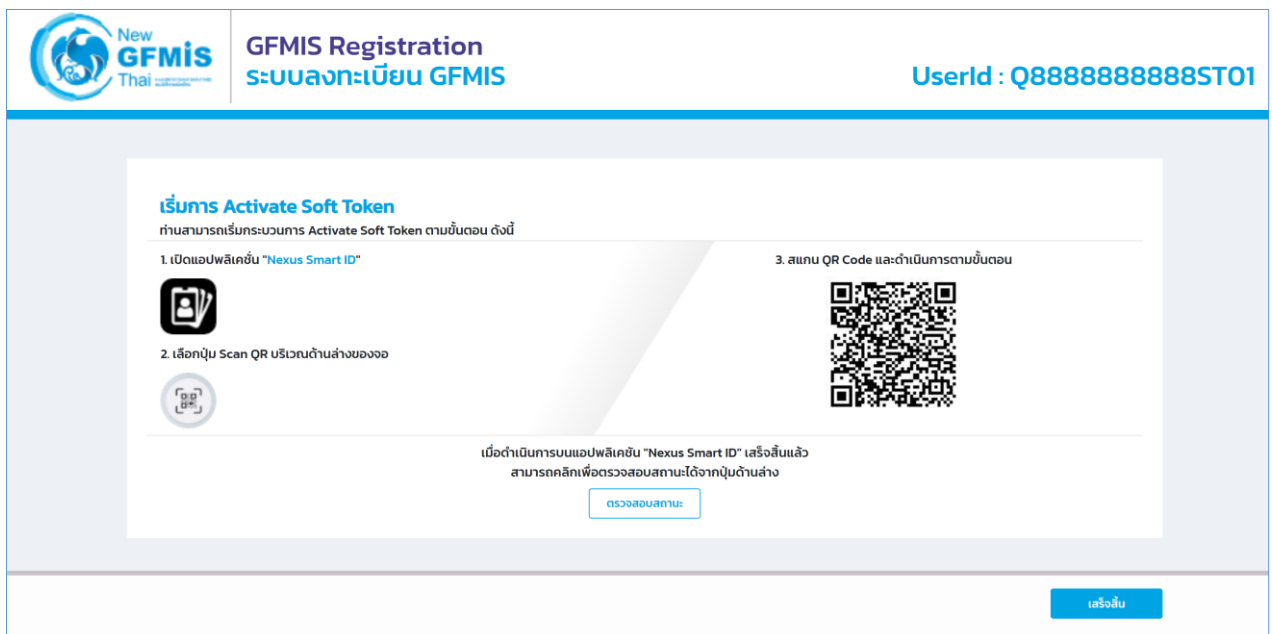
1. คลิกปุ่ม [เริ่มดำเนินการ](#)



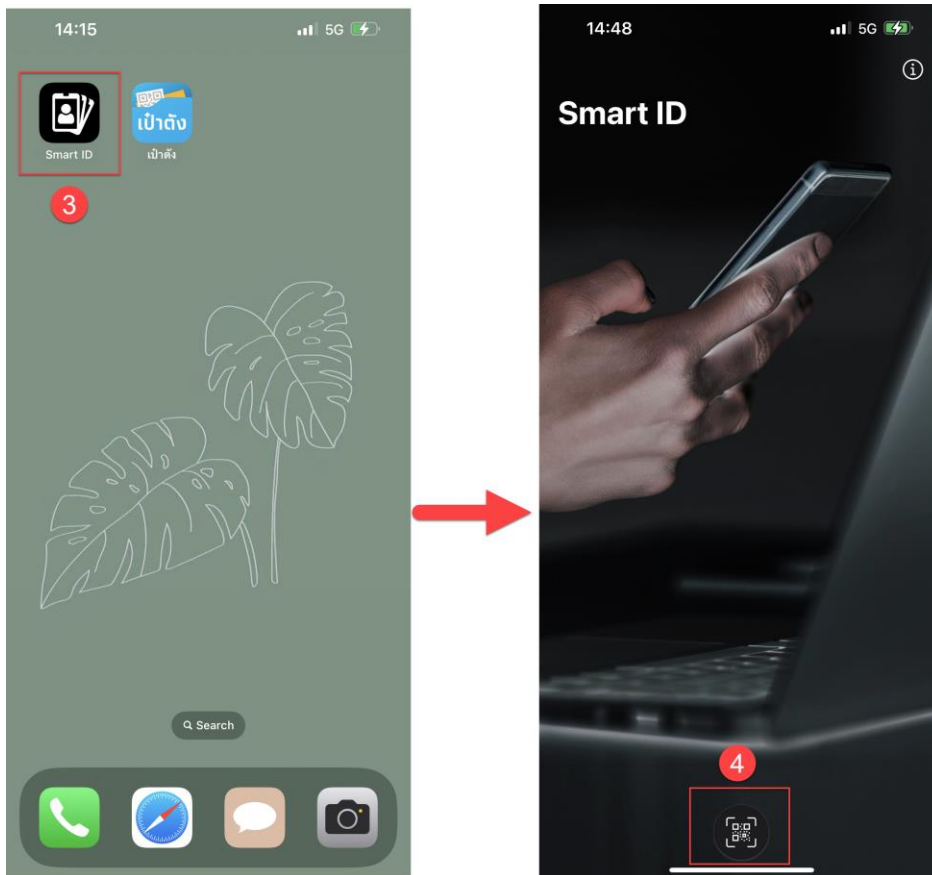
2. จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเริ่มการ Activate Soft Token



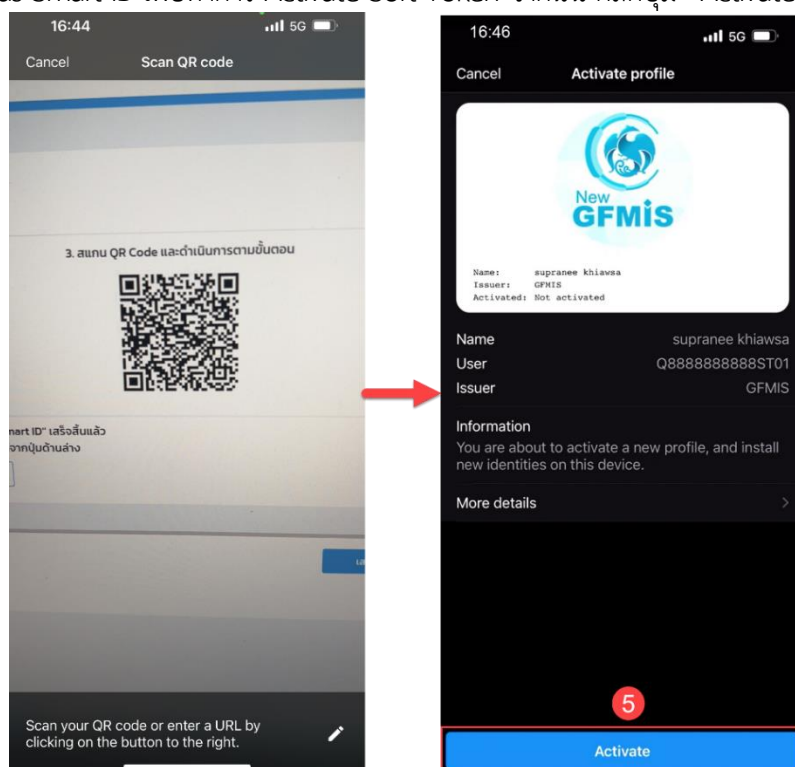
ระบบแสดงหน้าจออธิบายขั้นตอนการเชื่อมต่อแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID ดำเนินการต่อบนโทรศัพท์มือถือ (ในขั้นตอนนี้ห้ามปิดหน้าจอการลงทะเบียนบนคอมพิวเตอร์)



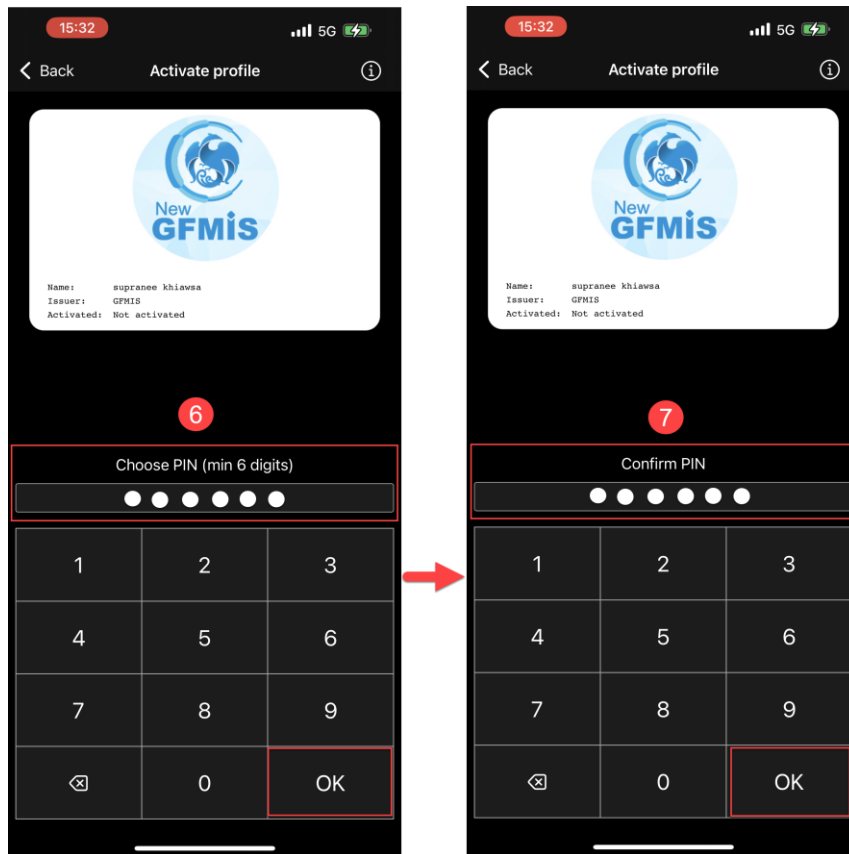
3. (โทรศัพท์มือถือ) เปิดแอปพลิเคชัน “Nexus Smart ID” บนโทรศัพท์มือถือ
4. (โทรศัพท์มือถือ) คลิกปุ่ม “Scan QR Code” บริเวณด้านล่างของหน้าจอโทรศัพท์มือถือ



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



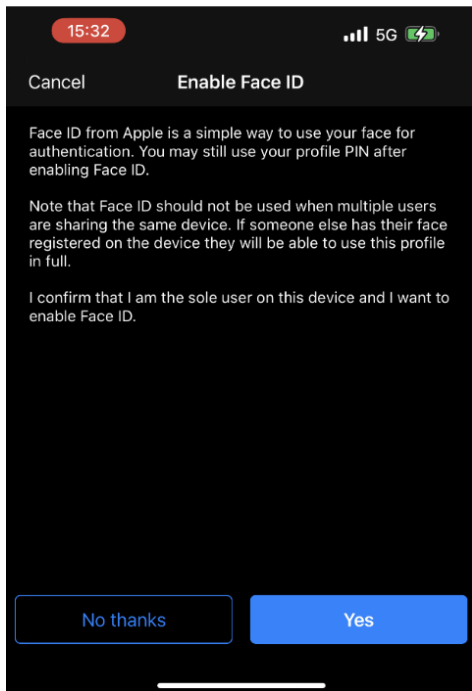
6. (โทรศัพท์มือถือ) ตั้งรหัส PIN 6 หลัก จากนั้น กดปุ่ม “OK”
7. (โทรศัพท์มือถือ) ยืนยัน PIN 6 หลัก อีกครั้ง จากนั้น กดปุ่ม “OK”



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

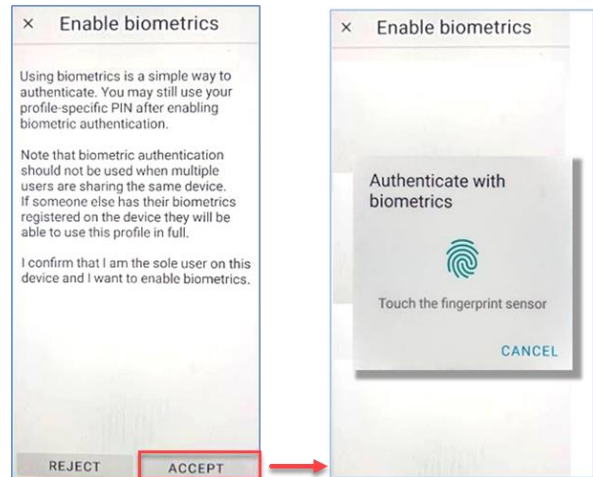
สำหรับ โทรศัพท์มือถือระบบปฏิบัติการ Android และรองรับการสแกนนิ้ว ระบบจะถามว่าต้องการเปิดใช้งานการสแกนนิ้วหรือไม่ (Enable biometrics) หากต้องการเปิดการใช้งาน กดปุ่ม “ACCEPT” หรือไม่ต้องการใช้งานกดปุ่ม “REJECT” (รูป Android)

### ระบบปฏิบัติการ IOS



ระบบปฏิบัติการ IOS

### ระบบปฏิบัติการ Android



ระบบปฏิบัติการ Android

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



10. กลับมาที่หน้าระบบลงทะเบียนที่เครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นคลิกปุ่ม

ตรวจสอบสถานะ



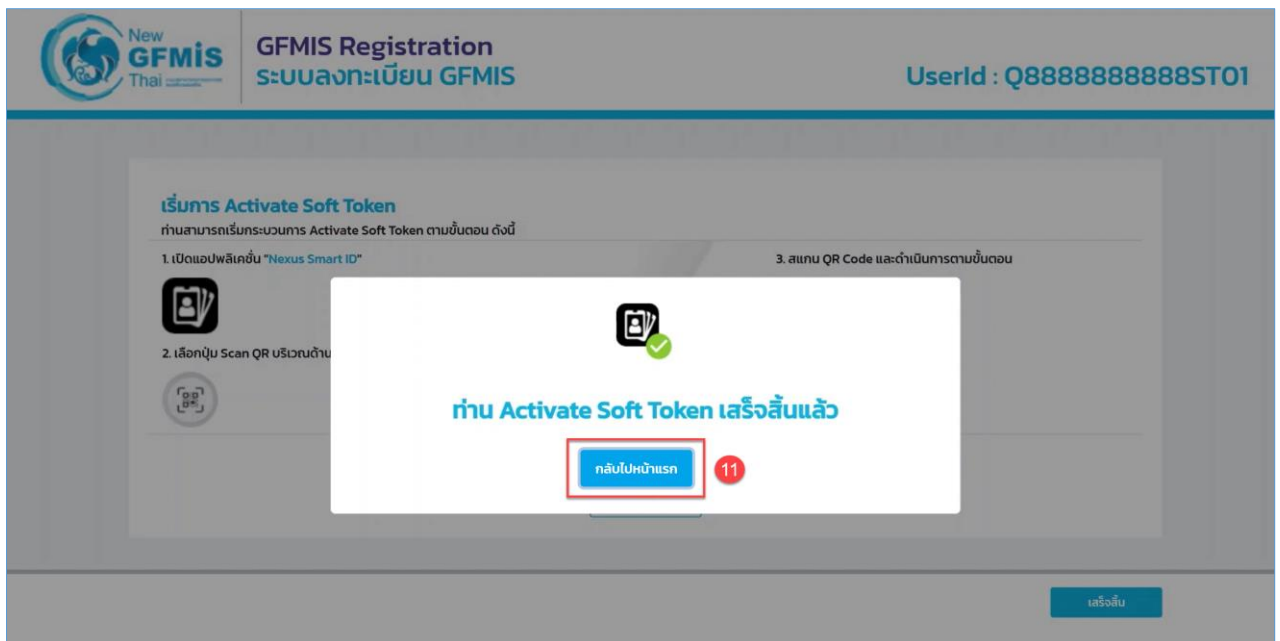
11. ระบบจะทำการตรวจสอบว่าท่านได้ดำเนินการบน Nexus Smart ID เสร็จสิ้นแล้วหรือไม่

หากดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ระบบจะแจ้ง

ท่าน Activate Soft Token เสร็จสิ้นแล้ว

คลิกปุ่ม

กลับไปหน้าแรก





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

New GFMS Thai

GFMS Registration  
ระบบลงทะเบียน GFMS

UserId : Q888888888ST01

โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- 1 ลงทะเบียน
- 2 พิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน เบ้าตั้ง
- 3 ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล
- 4 รออนุมัติลงทะเบียน
- 5 ลงทะเบียน Soft Token

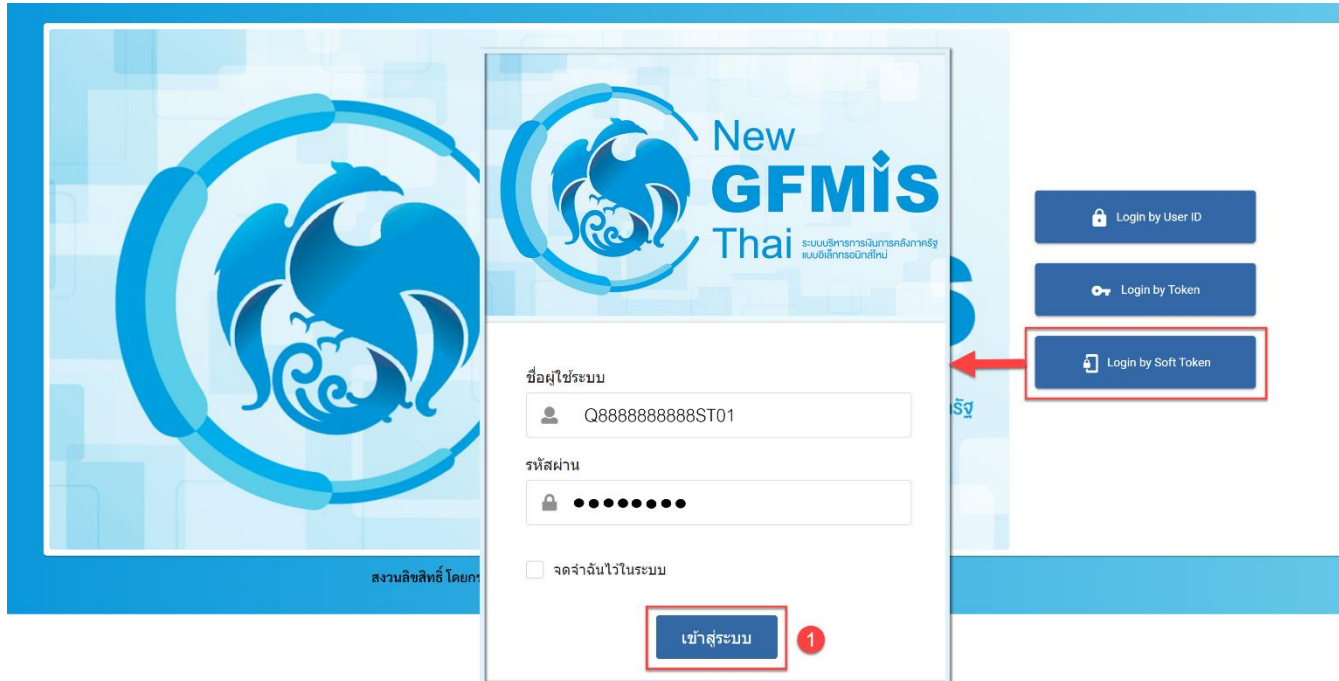
12

[เข้าสู่ GFMS Web Portal](#)

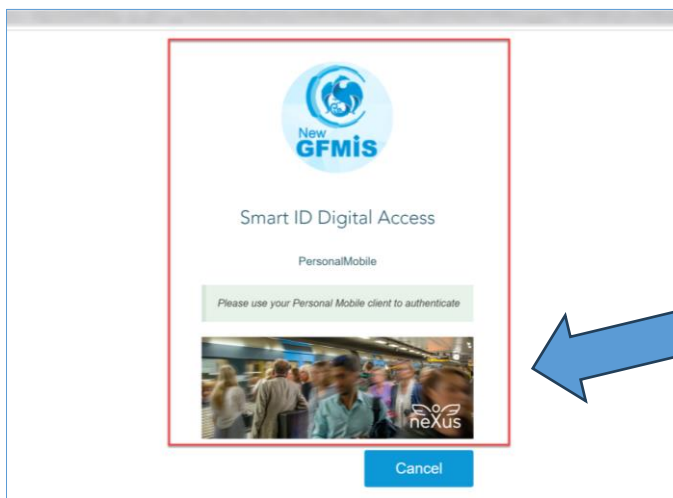
## บทที่ 4 เริ่มต้นใช้งาน Soft Token

เมื่อผู้ใช้งานลงทะเบียน Soft Token สำเร็จ และทำการเข้าระบบ New GFMIS Thai ครั้งแรก ระบบจะบังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ ดังนี้

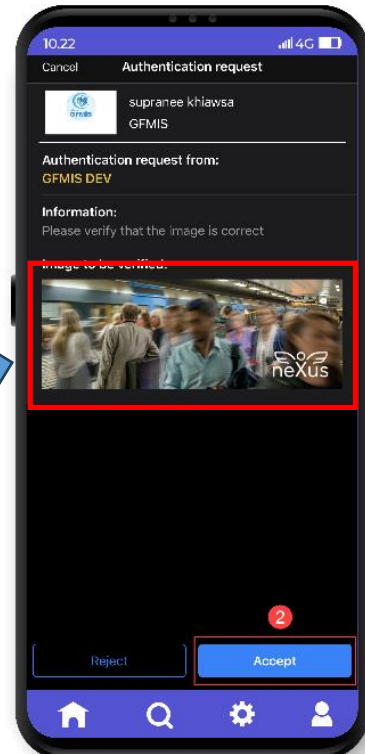
1. เข้าระบบ New GFMIS Thai คลิกปุ่ม  จากนั้นระบุรหัสผู้ใช้ระบบ (User) และรหัสผ่าน (Password) คลิกปุ่ม 



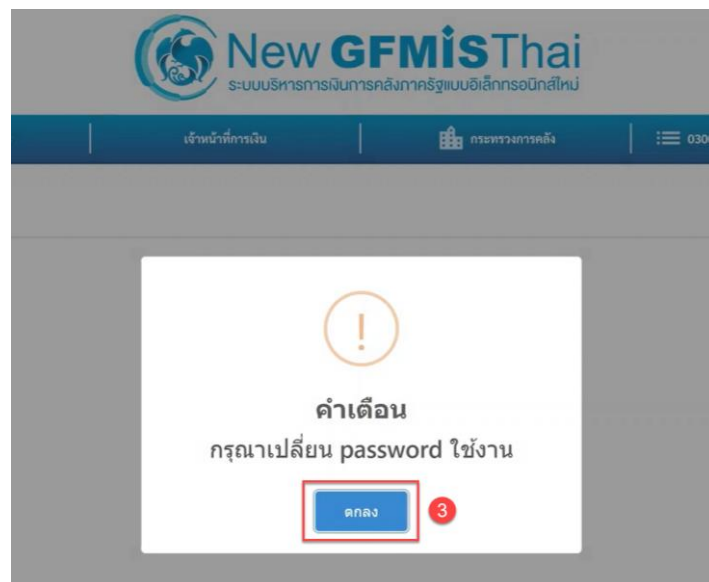
2. ระบบจะแสดงรูปภาพที่เครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นให้ผู้ใช้งานเปิดแอปพลิเคชัน “Nexus Smart ID” รูปภาพที่แสดงบนโทรศัพท์มือถือถือกับรูปภาพที่แสดงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ จะต้องเป็นรูปเดียวกัน จากนั้นจึงกดปุ่ม **Accept**



ภาพบนหน้าจอคอมพิวเตอร์



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



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

\* การตั้งรหัสผ่านต้องเป็นไปตามข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่านใหม่ที่แสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์

**New GFMIS Thai**  
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

หน้าหลัก | **เจ้าหน้าที่การเงิน** | กระทรวงการคลัง | 03002 สำนักงาน

Soft Token

1 รหัสผ่านเดิม .....

2 รหัสผ่านใหม่ .....

3 ยืนยันรหัสผ่าน .....

**บันทึก** 4

**\*\*ข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่านใหม่\*\***

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

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

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

**New GFMIS Thai**  
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

0808080808ST01 | คู่มือ | เชื่อม | เจ้าหน้าที่การเงิน | กระทรวงการคลัง | 03002 สำนักงานปฏิบัติการกรมการคลัง | 26/01/2

แก้ไขข้อมูลพนักงาน >> ยืนยันการใช้งาน Soft Token

1. เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านเดิม .....

รหัสผ่านใหม่ .....

ยืนยันรหัสผ่าน .....

**ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่?**

5 **บันทึก** ยกเลิก

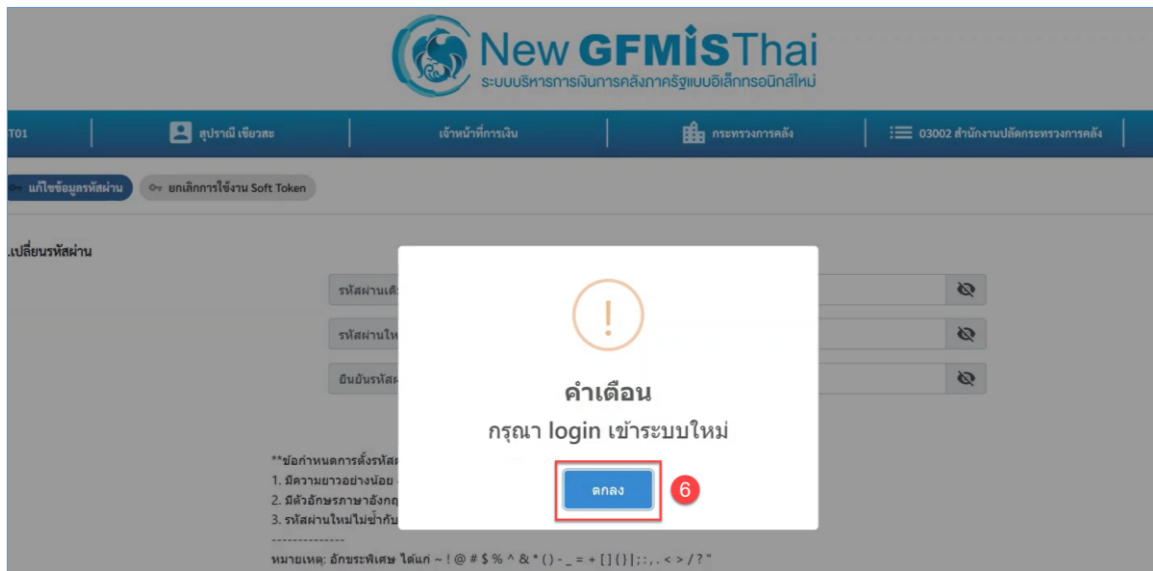
**\*\*ข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่านใหม่\*\***

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

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

6. ระบบแสดงข้อความว่า “กรุณา Login เข้าสู่ระบบใหม่” จากนั้น คลิกปุ่ม

ตกลง



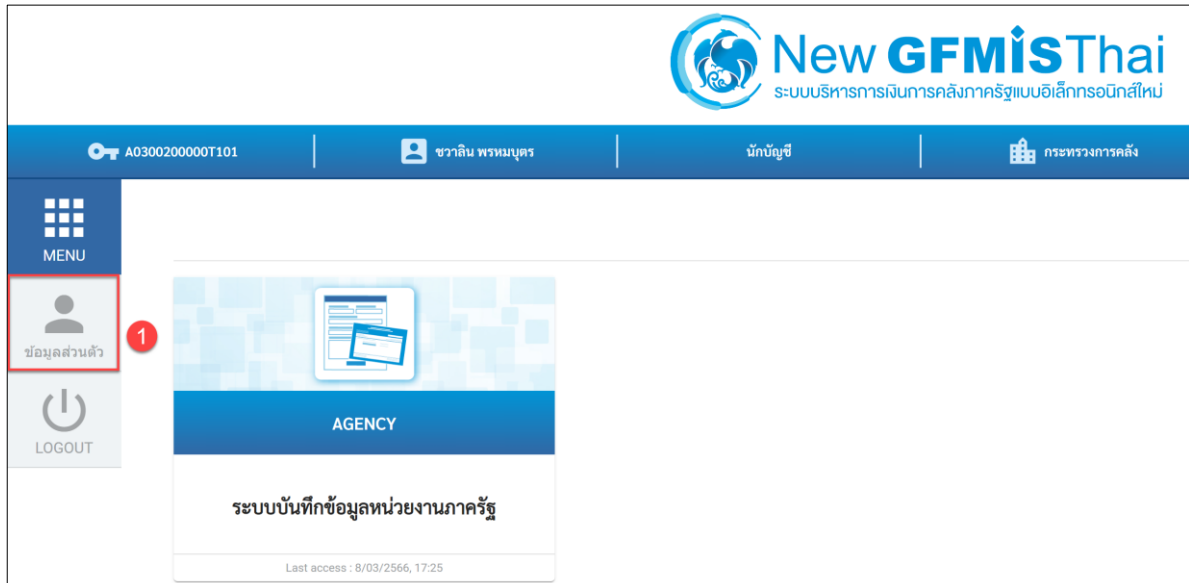
\* ท่านสามารถเข้าใช้งานระบบ New GFMIS Thai ด้วยรหัสผ่านที่ตั้งใหม่



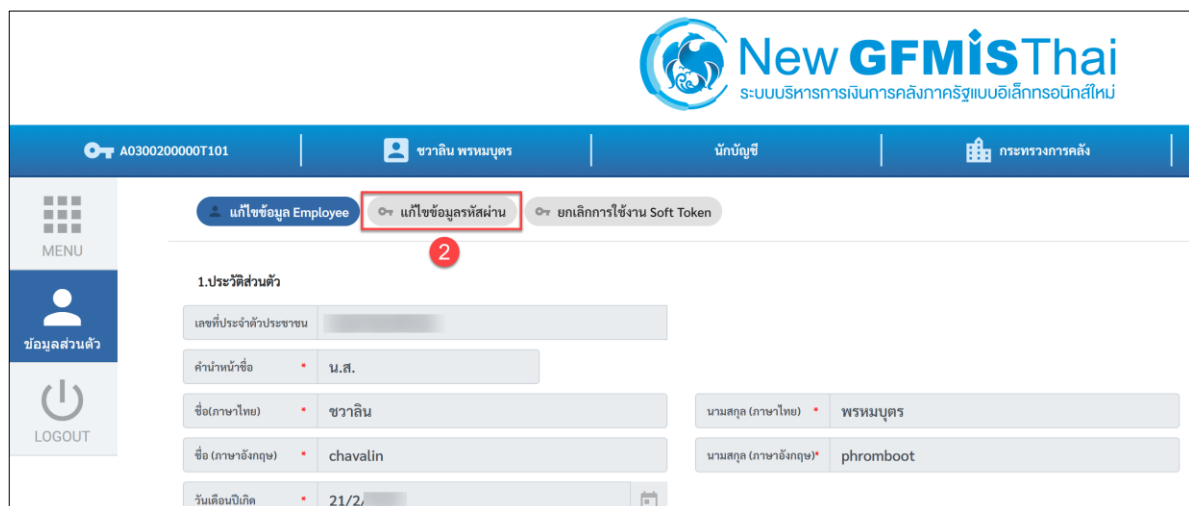
## บทที่ 5 การเปลี่ยนรหัสผ่าน Soft Token

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านด้วยตนเอง โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai คลิกที่ปุ่ม



2. เลือกเมนู  แก้ไขข้อมูลรหัสผ่าน



3. เข้าสู่หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่านให้ผู้ใช้งานระบุ (1) รหัสผ่านเดิม (2) รหัสผ่านใหม่ (3) ยืนยันรหัสผ่านใหม่อีกครั้งจากนั้น **บันทึก**

\* การตั้งรหัสผ่านต้องเป็นไปตามข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่านใหม่ที่แสดงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์

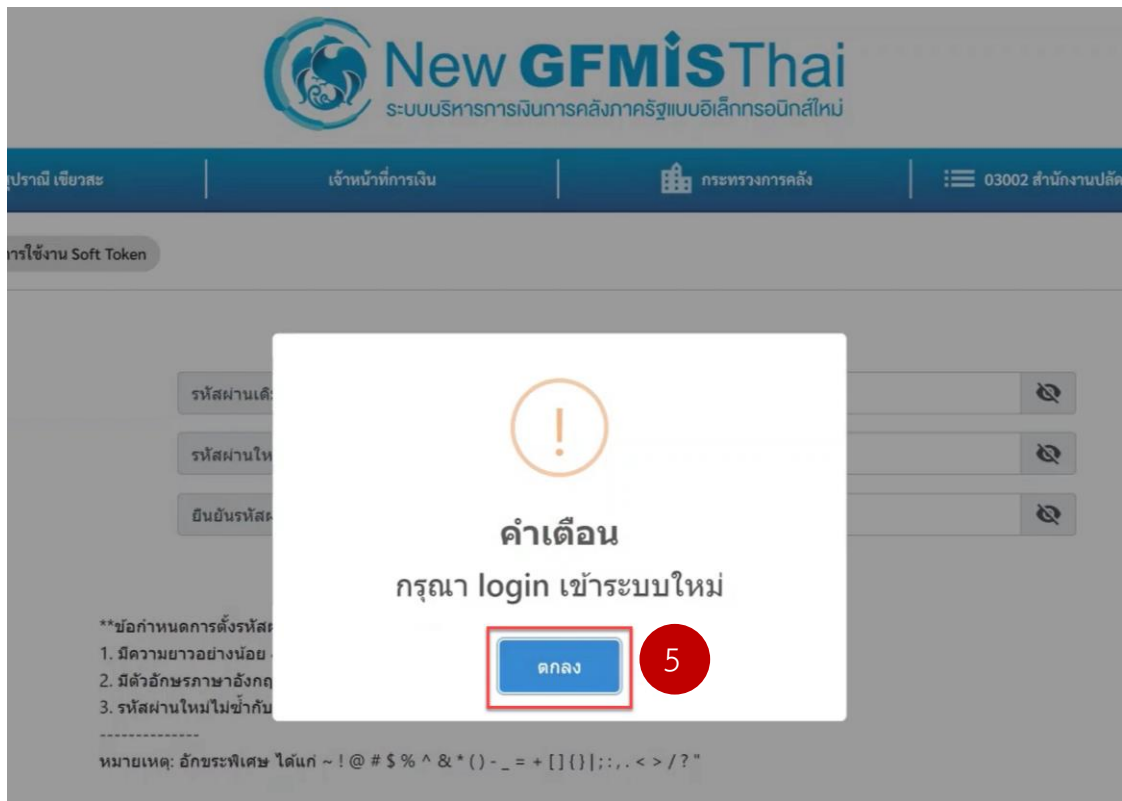
**\*\*ข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่านใหม่\*\***

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

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

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

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





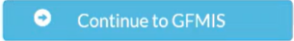
## บทที่ 6 การต่ออายุ Soft Token

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

### 1.1 การต่ออายุกรณี Certificate มีอายุเหลือ 1 – 30 วัน

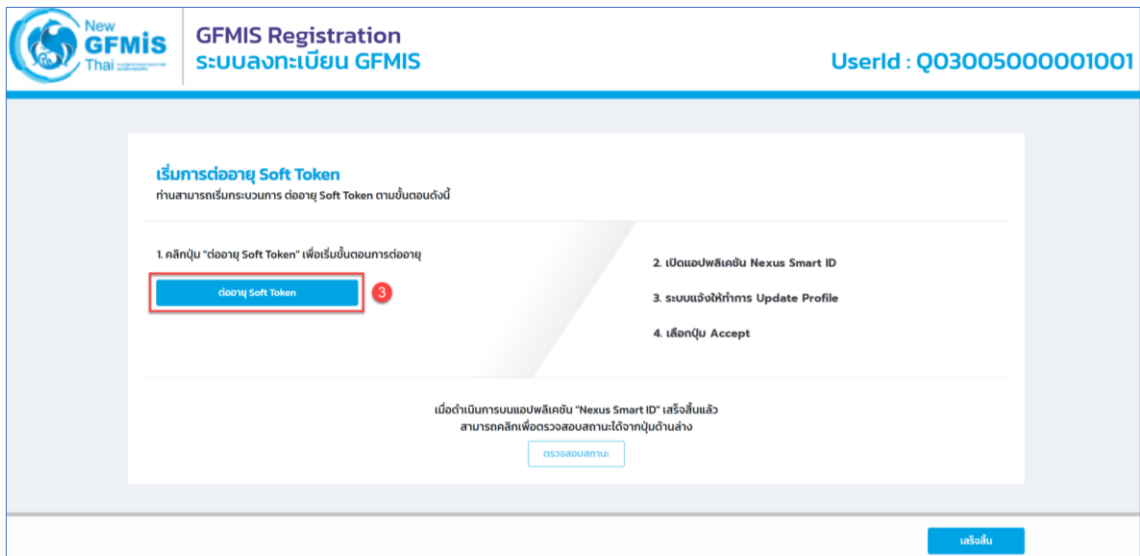
เมื่อ Certificate มีอายุเหลือระหว่าง 1 – 30 วันระบบจะมีหน้าต่างแจ้งเตือนเพื่อให้ผู้ใช้งานดำเนินการต่ออายุ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้งานระบบต่อ (Continue to GFMIS) โดยข้ามการต่ออายุไปก่อน หรือต่ออายุทันที (Renew Soft Token)



1. หากยังไม่ต้องการต่ออายุ Certificate ให้คลิกปุ่ม  เพื่อใช้งานระบบ New GFMIS Thai

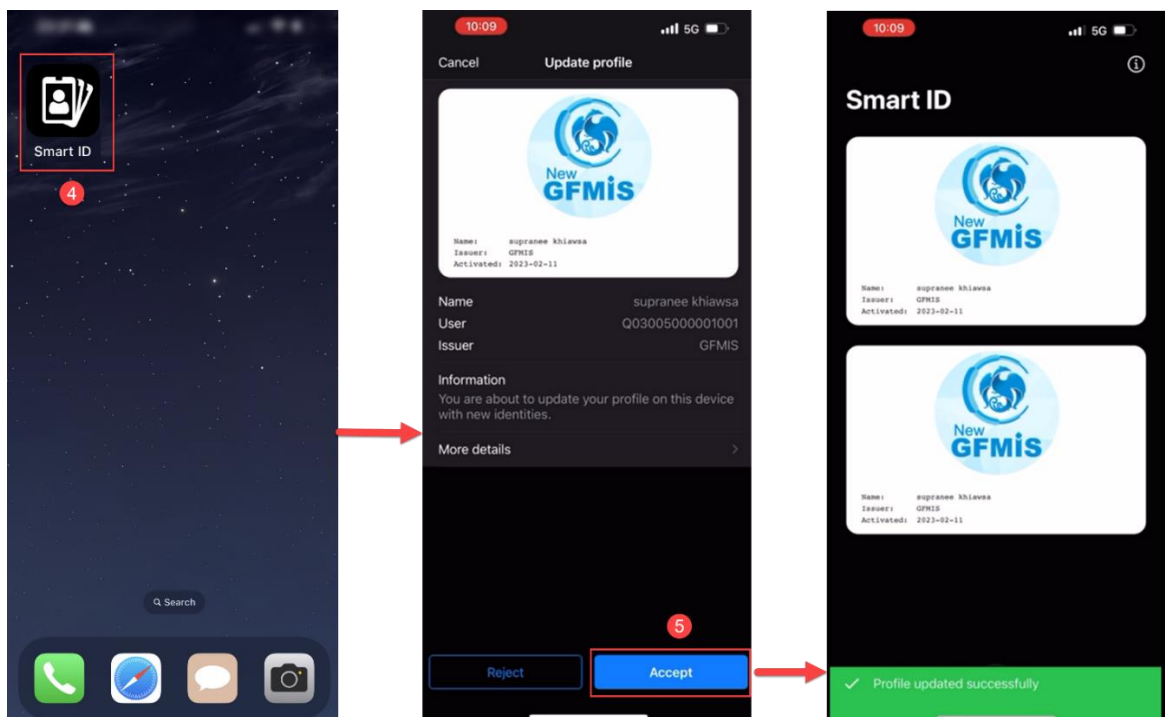
2. หากต้องการต่ออายุทันที คลิกปุ่ม “Renew Soft Token” 

### 3. คลิกปุ่ม **ต่ออายุ Soft Token**



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

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



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

New GFMIS Thai

GFMIS Registration  
ระบบลงทะเบียน GFMIS

Userid : Q03005000001001

**เริ่มการต่ออายุ Soft Token**  
ท่านสามารถเริ่มกระบวนการ ต่ออายุ Soft Token ตามขั้นตอนดังนี้

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

เมื่อดำเนินการบนแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID" เสร็จสิ้นแล้ว  
สามารถคลิกเพื่อตรวจสอบสถานะได้จากปุ่มด้านล่าง

[ตรวจสอบสถานะ](#) 6

เสร็จสิ้น

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

New GFMIS Thai

GFMIS Registration  
ระบบลงทะเบียน GFMIS

Userid : Q03005000001001

โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- 1 **ต่ออายุ Soft Token** [ดำเนินการแล้ว](#)

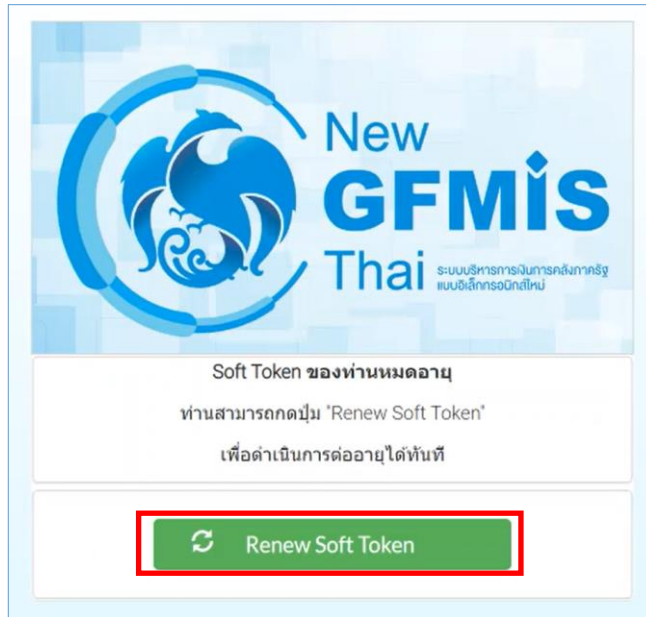
[เข้าสู่ GFMIS Web Portal](#) 7

## 1.2 การต่ออายุกรณี Certificate หมดอายุ

หาก Certificate หมดอายุไปแล้ว เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ระบบจะบังคับให้ต่ออายุ Soft Token ทันที โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai ระบบจะแสดงหน้าจอให้ต่ออายุ Certificate

2. คลิกปุ่ม 

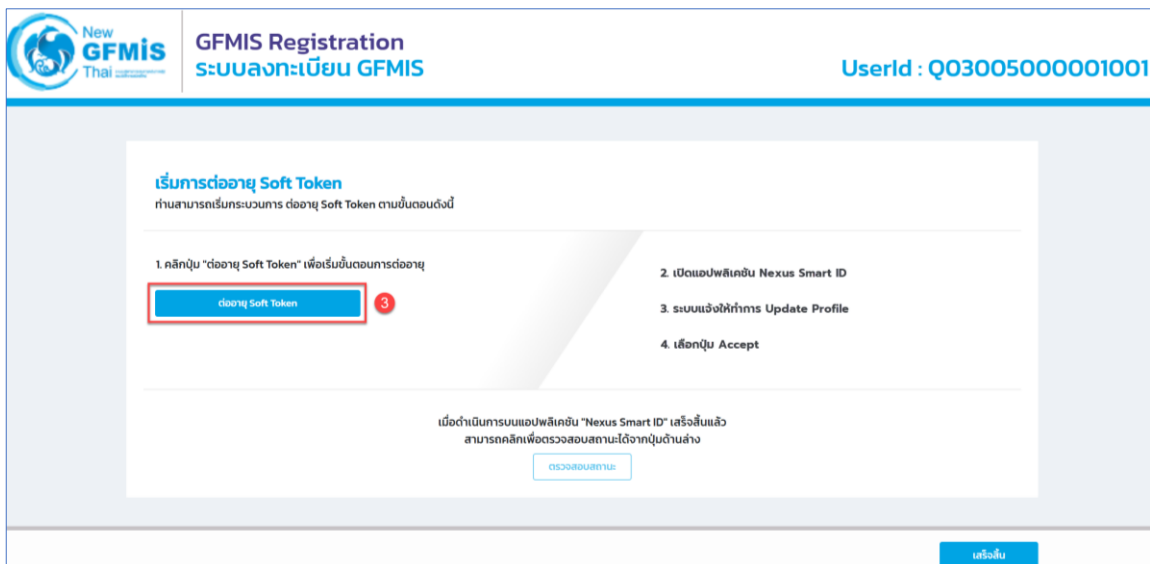


3. ระบบแสดงหน้าจอ

เริ่มการต่ออายุ Soft Token

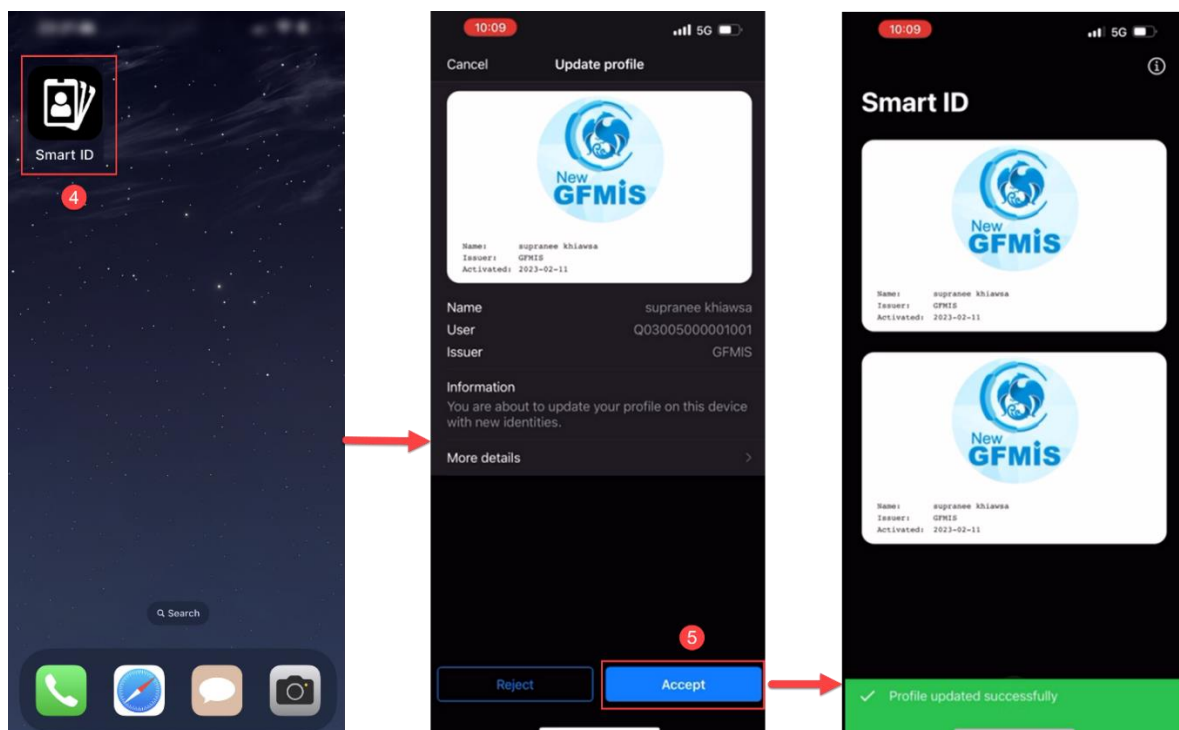
คลิกปุ่ม

ต่ออายุ Soft Token



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

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



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

New GFMIS Thai

GFMIS Registration  
ระบบลงทะเบียน GFMIS

UserId : Q03005000001001

**เริ่มการต่ออายุ Soft Token**  
ท่านสามารถเริ่มกระบวนการ ต่ออายุ Soft Token ตามขั้นตอนดังนี้

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

เมื่อดำเนินการบนแอปพลิเคชัน "Nexus Smart ID" เสร็จสิ้นแล้ว  
สามารถคลิกเพื่อตรวจสอบสถานะได้จากปุ่มด้านล่าง

[ตรวจสอบสถานะ](#) 6

[เสร็จสิ้น](#)

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

New GFMIS Thai

GFMIS Registration  
ระบบลงทะเบียน GFMIS

UserId : Q03005000001001

โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1 ต่ออายุ Soft Token [✓ ดำเนินการแล้ว](#)



[เข้าสู่ GFMIS Web Portal](#) 7

## บทที่ 7 ยกเลิกการใช้งาน Soft Token ด้วยตนเอง

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

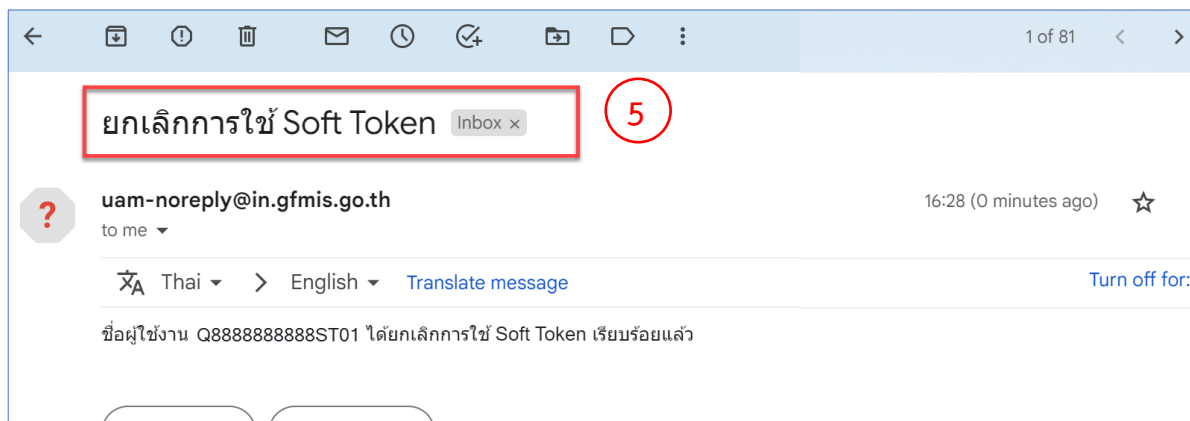
1. เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai คลิกที่ปุ่ม



2. เลือกเมนู 
3. เลือกเหตุผลที่ต้องการยกเลิกการใช้งาน Soft Token
4. จากนั้นคลิกปุ่ม 



5. ระบบจะส่งข้อความการยกเลิกการใช้ Soft Token ไปทาง email ที่ผู้ใช้งานลงทะเบียนไว้



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

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



## บทที่ 8 แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token

Soft Token ได้รับการออกแบบให้ผู้ใช้สามารถดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง เช่น การเปลี่ยนผู้ถือสิทธิการใช้งาน Soft Token หรือการเปลี่ยนมือถือเครื่องใหม่ แต่ยังมีบางกรณีที่ผู้ใช้จำเป็นต้องดำเนินการแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขปัญหา โดยต้องดำเนินการผ่านแบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token ที่มีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ 1 รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย 15 หลัก  
ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....ระบุชื่อหน่วยเบิกจ่าย

### ส่วนที่ 2 แถบรายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token

ชื่อ - นามสกุล.....ระบุชื่อ - นามสกุลของผู้ยื่นคำร้อง  
เลขประจำตัวประชาชน.....ระบุเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก  
email ที่ลงทะเบียน Soft Token.....ระบุ email เดียวกับที่ลงทะเบียน Soft Token  
เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....ระบุเบอร์โทรศัพท์มือถือ 10 หลัก  
หน่วยงานสังกัด (สำนัก/กองหรือเทียบเท่า).....ระบุชื่อหน่วยงานระดับ สำนัก กองหรือเทียบเท่า  
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า).....ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม หรือเทียบเท่า  
กระทรวง.....ระบุชื่อกระทรวง  
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก).....ระบุรหัสผู้ใช้งาน (Username) 15 หลัก

### ส่วนที่ 3 แถบผู้ใช้งานมีความประสงค์ (Check box)


ขอ reset รหัสผ่าน/ลิ้มรสผ่าน.....สำหรับขอ reset รหัสผ่าน/ลิ้มรสผ่านระบบ จะส่งรหัสผ่านใหม่ไปยัง email ที่ลงทะเบียน  
เปลี่ยนมือถือ.....สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการเปลี่ยนโทรศัพท์เครื่องใหม่ และไม่สามารถดำเนินการยกเลิกการใช้งาน **Soft token ได้ด้วยตนเอง**ได้เนื่องจากโทรศัพท์ที่ลงทะเบียนไม่สามารถใช้งานได้  
มือถือหาย.....สำหรับขอเปลี่ยนมือถือที่ลงทะเบียน Soft Token เนื่องจากโทรศัพท์มือถือหาย  
อื่น ๆ (โปรดระบุ).....สำหรับกรณีอื่น ๆ ที่ไม่มีในตัวเลือก check box  
เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม  
- ลาออก.....สำหรับผู้ใช้งาน Soft Token กรณีผู้ใช้งานเดิมลาออกและไม่สามารถยกเลิกการใช้งาน Soft Token ด้วยตนเองได้  
- ย้ายสังกัด.....สำหรับการเปลี่ยนผู้ใช้งาน Soft Token กรณีผู้ใช้งานเดิมย้ายสังกัดและไม่สามารถยกเลิกการใช้งาน Soft Token ด้วยตนเองได้  
- อื่น ๆ.....เปลี่ยนผู้ใช้งานที่นอกเหนือจากเหตุผลข้างต้น  
email รับรหัสผ่านใหม่.....ระบุ email ของผู้ใช้งานรายใหม่ เพื่อใช้รับ Password โดยต้องเป็น email เดียวกับที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token  
เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้.....สำหรับผู้ใช้งานเดิมที่ต้องการเปลี่ยน email ที่ลงทะเบียน Soft Token

### ส่วนที่ 4 สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง

## แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token


เมื่อระบุข้อมูลในแบบคำร้องและลงนามในส่วนผู้ยื่นคำร้องและหัวหน้าส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว ส่งไฟล์คำร้องมาที่ email : gfmis1@cgd.go.th

**>> [คลิกเพื่อดูแนวโน้มโหลดแบบคำร้อง](#) <<**

<b>1</b> <span style="float: right;"></span>		
<b>แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token</b>		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	<input style="width: 100px;" type="text"/>	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย .....
<b>2</b> <span style="float: right;">New GFMIS Thai</span>		
<b>รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token</b>		
ชื่อ - นามสกุล .....		
เลขประจำตัวประชาชน	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
email ที่ลงทะเบียน Soft Token ..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ .....		
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า) .....		
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า) ..... กระทรวง .....		
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
<b>3</b> <span style="float: right;">ผู้ใช้งานมีความประสงค์</span>		
<input type="checkbox"/> ขอ reset รหัสผ่าน/ สิมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน)	<input type="checkbox"/> เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม	
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนมือถือ	○ ล่าออก	
<input type="checkbox"/> มือถือหาย	○ ย้ายสังกัด	
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....	○ อื่นๆ .....	
	email รับรหัสผ่านใหม่ .....	
	<input type="checkbox"/> เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้	
ลงนาม .....	ลงนาม .....	
ผู้ยื่นคำร้อง	หัวหน้าส่วนราชการ	
(.....)	(.....)	
ตำแหน่ง .....	ตำแหน่ง .....	
วันที่ ..../...../.....	วันที่ ..../...../.....	
	<b>หมายเหตุ:</b> หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด	
<b>4</b> <span style="float: right;">**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ</span>		
<b>สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง</b>	<b>ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ</b>	
<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว	ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว	
<input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก .....		
ลงชื่อ .....	ลงชื่อ .....	
เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์	
(.....)	(.....)	
วันที่ ..../...../.....	วันที่ ..../...../.....	




# 1. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีขอ reset รหัสผ่าน/ลืมรหัสผ่าน

สำหรับผู้ใช้งานที่ลืมรหัสผ่าน และต้องการให้กรมบัญชีกลางทำการ reset รหัสผ่านให้ ซึ่งระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่ไปยัง email ที่ผู้ใช้งานทำการลงทะเบียนไว้

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	<input type="text" value="0300400004"/>	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย ..... สำนักงานเลขานุการกรม .....
<b>รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token</b>		
ชื่อ - นามสกุล	นายโชคดี แสนรัมย์	
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text" value="33000555555555"/>	
email ที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token	Goodluck@gmail.com ..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ ..... 081-123-4567 .....	
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า)	กองระบบการคลังภาครัฐ .....	
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า)	กรมบัญชีกลาง ..... กระทรวง ..... การคลัง .....	
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	<input type="text" value="A03004000041001"/>	
<b>ผู้ใช้งานมีความประสงค์</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน)		
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนมือถือ <input type="checkbox"/> มือถือหาย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____		
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม		
<input type="radio"/> ลาออก <input type="radio"/> ย้ายสังกัด <input type="radio"/> อื่นๆ _____		
email รับรหัสผ่านใหม่ _____		
<input type="checkbox"/> เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้		
ลงนาม ..... ผู้ยื่นคำร้อง (...นายโชคดี แสนรัมย์...) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567	ลงนาม ..... หัวหน้าส่วนราชการ (...นายปกป้อง คิมกัน...) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567 หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด	ตัวอย่าง
<b>**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ</b>		
<b>สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง</b>	<b>ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ</b>	
<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ..... ..... ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ ..... / ..... / .....	ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ..... ..... ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ ..... / ..... / .....	




## 2. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีเปลี่ยนโทรศัพท์มือถือ

สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการเปลี่ยนโทรศัพท์มือถือที่ลงทะเบียน Soft Token เป็นเครื่องใหม่ สามารถระบุข้อมูลตามตัวอย่างแบบคำร้อง เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการอนุมัติให้เปลี่ยนมือถือแล้ว ระบบจะส่งผลการอนุมัติไปยัง email ที่ลงทะเบียน จากนั้นผู้ใช้งานจะต้องทำการลงทะเบียน Soft Token อีกครั้ง

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0 3 0 0 4 0 0 0 0 4	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย ..... สำนักงานเลขานุการกรม .....
<b>รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token</b>		
ชื่อ - นามสกุล นายโชคดี แสนรัมย์ .....		
เลขประจำตัวประชาชน	3 3 0 0 0 5 5 5 5 5 5 5 5	
email ที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token Goodluck@gmail.com .....		เบอร์โทรศัพท์มือถือ 081-123-4567 .....
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า) ..... กองระบบการคลังภาครัฐ .....		
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า) ..... กรมบัญชีกลาง ..... กระทรวง ..... การคลัง .....		
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	A 0 3 0 0 4 0 0 0 0 4 1 0 0 1	
<b>ผู้ใช้งานมีความประสงค์</b>		
<input type="checkbox"/> ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน) <input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยนมือถือ <input type="checkbox"/> มือถือหาย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....		<input type="checkbox"/> เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม ○ ลาออก ○ ย้ายสังกัด ○ อื่นๆ ..... email รับรหัสผ่านใหม่ ..... <input type="checkbox"/> เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้
ลงนาม .....  ผู้ยื่นคำร้อง (... นายโชคดี แสนรัมย์ .....)	ลงนาม .....  หัวหน้าส่วนราชการ (... นายปกป้อง คิมกัน .....)	ตัวอย่าง
ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567 หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด	
<b>**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ</b>		
<b>สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง</b>		<b>ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ</b>
<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ..... ..... ..... ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ ..... / ..... / .....		ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ..... ..... ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ ..... / ..... / .....




### 3. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีโทรศัพท์มือถือหาย

สำหรับผู้ใช้งานที่โทรศัพท์มือถือหาย และต้องการเปลี่ยนโทรศัพท์มือถือที่ลงทะเบียน Soft Token เป็นเครื่องใหม่ สามารถระบุข้อมูลตามตัวอย่างแบบคำร้อง เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการอนุมัติให้เปลี่ยนมือถือแล้ว ระบบจะส่งผลการอนุมัติไปยัง email ที่ลงทะเบียนใช้งาน ผู้ใช้งานต้องลงทะเบียน Soft Token อีกครั้ง

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	<input type="text" value="0 3 0 0 4 0 0 0 0 4"/>	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย .....สำนักงานเลขานุการกรม.....
<b>รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token</b>		
ชื่อ - นามสกุล ..... นายโชคดี แสนรัมย์		
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text" value="3 3 0 0 0 5 5 5 5 5 5 5 5"/>	
email ที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token ..... Goodluck@gmail.com ..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ ..... 081-123-4567		
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า) ..... กองระบบการคลังภาครัฐ.....		
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า) ..... กรมบัญชีกลาง ..... กระทรวง ..... การคลัง		
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	<input type="text" value="A 0 3 0 0 4 0 0 0 0 4 1 0 0 1"/>	
<b>ผู้ใช้งานมีความประสงค์</b>		
<input type="checkbox"/> ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน) <input type="checkbox"/> เปลี่ยนมือถือ <input checked="" type="checkbox"/> มือถือหาย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....		
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม <input type="radio"/> ลาออก <input type="radio"/> ย้ายสังกัด <input type="radio"/> อื่นๆ ..... email รับรหัสผ่านใหม่ ..... <input type="checkbox"/> เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้		
ลงนาม .....  ผู้ยื่นคำร้อง (..... นายโชคดี แสนรัมย์ .....) ตำแหน่ง ..... นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ..... วันที่ ..... 1 / มี.ค. / 2567	ลงนาม .....  หัวหน้าส่วนราชการ (..... นายปกป้อง คุ้มกัน .....) ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ ..... วันที่ ..... 1 / มี.ค. / 2567 หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด	
<b>**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ</b>		
<b>สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง</b>	<b>ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ</b>	
<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ..... ..... ..... ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ ..... / ..... / .....	ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ..... ..... ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ ..... / ..... / .....	




#### 4. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณี (อื่นๆ)

สำหรับผู้ใช้งานที่มีความประสงค์นอกเหนือจากข้อ 1 - 3 สามารถระบุข้อมูลตามตัวอย่างแบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางจะติดต่อกลับไปตามเบอร์โทรศัพท์มือถือที่ระบุในแบบคำร้อง

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	<input type="text" value="0300400004"/>	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย ..... สำนักงานเลขานุการกรม .....
<b>รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token</b>		
ชื่อ - นามสกุล ..... นายโชคดี แสนรัมย์ .....		
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text" value="33000555555555"/>	
email ที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token	Goodluck@gmail.com	เบอร์โทรศัพท์มือถือ ..... 081-123-4567 .....
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า) ..... กองระบบการคลังภาครัฐ .....		
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า) ..... กรมบัญชีกลาง ..... กระทรวง ..... การคลัง .....		
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	<input type="text" value="A03004000041001"/>	
<b>ผู้ใช้งานมีความประสงค์</b>		
<input type="checkbox"/> ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน) <input type="checkbox"/> เปลี่ยนมือถือ <input type="checkbox"/> มือถือหาย <input checked="" type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) ลงทะเบียนใช้งาน Soft Token ในขั้นตอนที่ 5 ไม่สำเร็จ		<input type="checkbox"/> เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม <input type="radio"/> ลาออก <input type="radio"/> ย้ายสังกัด <input type="radio"/> อื่นๆ ..... email รับรหัสผ่านใหม่ ..... <input type="checkbox"/> เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้
ลงนาม .....  ผู้ยื่นคำร้อง (... นายโชคดี แสนรัมย์ .....)	ลงนาม .....  หัวหน้าส่วนราชการ (... นายปกป้อง คิมกัน .....)	
ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ ..... 1 / มี.ค. / 2567	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ วันที่ ..... 1 / มี.ค. / 2567	
หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด		
**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ		
<b>สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง</b>		<b>ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ</b>
<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ..... ..... ..... ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ ..... / ..... / .....		ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ..... ..... ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ ..... / ..... / .....




## 5. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีเปลี่ยนผู้ใช้งานเนื่องจากผู้ใช้งานเดิม ลาออก

สำหรับคำร้องที่ต้องการเปลี่ยนผู้ถือ Soft Token เนื่องจากผู้ถือ Soft Token เดิมลาออก ผู้ยื่นคำร้องต้องระบุ email เพื่อรับรหัสผ่านใหม่ เมื่อกรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติแล้ว ระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่ไปยัง email ตามที่ระบุในแบบคำร้อง และผู้ถือสิทธิรายใหม่จะต้องทำการลงทะเบียนผู้ใช้งาน Soft Token

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	<input type="text" value="0300400004"/>	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย ..... สำนักงานเลขานุการกรม .....
<b>รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token</b>		
ชื่อ - นามสกุล นายโชคดี แสนรัมย์		
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text" value="33000555555555"/>	
email ที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token	Goodluck@gmail.com	เบอร์โทรศัพท์มือถือ 081-123-4567
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า)	กองระบบการคลังภาครัฐ	
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า)	กรมบัญชีกลาง	กระทรวง การคลัง
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	<input type="text" value="A03004000041001"/>	
<b>ผู้ใช้งานมีความประสงค์</b>		
<input type="checkbox"/> ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน) <input type="checkbox"/> เปลี่ยนมือถือ <input type="checkbox"/> มือถือหาย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____	<input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> ลาออก</li> <li><input type="radio"/> ย้ายสังกัด</li> <li><input type="radio"/> อื่นๆ _____</li> </ul> email รับรหัสผ่านใหม่ Greatday@gmail.com <input type="checkbox"/> เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้	
ลงนาม .....  ผู้ยื่นคำร้อง ( นายโชคดี แสนรัมย์ ..... ) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567	ลงนาม .....  หัวหน้าส่วนราชการ ( นายปกป้อง คุ่มกัน ..... ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567 หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด	
<b>**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ</b>		
<b>สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง</b>	<b>ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ</b>	
<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก _____ _____ _____ ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ ( ..... ) วันที่ ..... / ..... / .....	ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว _____ _____ ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ ( ..... ) วันที่ ..... / ..... / .....	

## 6. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีเปลี่ยนผู้ใช้งานเนื่องจากผู้ใช้งานเดิม ย้ายสังกัด




สำหรับคำร้องที่ต้องการเปลี่ยนผู้ถือ Soft Token เนื่องจากผู้ถือ Soft Token เดิมโอน/ย้าย ผู้ยื่นคำร้อง ต้องระบุ email เพื่อรับรหัสผ่านใหม่ เมื่อกรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติแล้ว ระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่ไปยัง email ตามที่ระบุในแบบคำร้อง และผู้ถือสิทธิรายใหม่จะต้องทำการลงทะเบียนผู้ใช้งาน Soft Token

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	<input type="text" value="0300400004"/>	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย ..... สำนักงานเลขานุการกรม .....
<b>รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token</b>		
ชื่อ - นามสกุล นายโชคดี แสนรัมย์		
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text" value="33000555555555"/>	
email ที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token	Goodluck@gmail.com	เบอร์โทรศัพท์มือถือ ..... 081-123-4567 .....
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า) ..... กองระบบการคลังภาครัฐ .....		
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า) ..... กรมบัญชีกลาง ..... กระทรวง ..... การคลัง .....		
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	<input type="text" value="A03004000041001"/>	
<b>ผู้ใช้งานมีความประสงค์</b>		
<input type="checkbox"/> ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน) <input type="checkbox"/> เปลี่ยนมือถือ <input type="checkbox"/> มือถือหาย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____	<input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> ลาออก</li> <li><input checked="" type="radio"/> ย้ายสังกัด</li> <li><input type="radio"/> อื่นๆ _____</li> </ul> email รับรหัสผ่านใหม่ Greatday@gmail.com <input type="checkbox"/> เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้	
ลงนาม .....  ผู้ยื่นคำร้อง ( นายโชคดี แสนรัมย์ ..... ) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567	ลงนาม .....  หัวหน้าส่วนราชการ ( นายปกป้อง คุ้มกัน ..... ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567 หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด	
<b>**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ</b>		
<b>สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง</b>	<b>ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ</b>	
<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ..... ..... ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ ..... / ..... / .....	ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ..... ..... ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ ..... / ..... / .....	




## 7. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีเปลี่ยนผู้ใช้งานเนื่องจากผู้ใช้งานเดิม (อื่นๆ)

สำหรับผู้ใช้งานที่มีความประสงค์นอกเหนือจากข้อ 5 - 6 สามารถระบุข้อมูลตามตัวอย่างแบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token โดยระบุรายละเอียดพร้อม email ของผู้ใช้งานใหม่ให้ครบถ้วน เมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่ไปยัง email ตามที่ระบุในแบบคำร้อง

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	<input type="text" value="0300400004"/>	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย ..... สำนักงานเลขานุการกรม .....
<b>รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token</b>		
ชื่อ - นามสกุล นายโชคดี แสนรัมย์		
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text" value="33000555555555"/>	
email ที่ลงทะเบียน Soft Token	Goodluck@gmail.com	เบอร์โทรศัพท์มือถือ ..... 081-123-4567 .....
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า) ..... กองระบบการคลังภาครัฐ .....		
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า) ..... กรมบัญชีกลาง ..... กระทรวง ..... การคลัง .....		
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	<input type="text" value="A03004000041001"/>	
<b>ผู้ใช้งานมีความประสงค์</b>		
<input type="checkbox"/> ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน) <input type="checkbox"/> เปลี่ยนมือถือ <input type="checkbox"/> มือถือหาย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....	<input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม <input type="radio"/> ลาออก <input type="radio"/> ย้ายสังกัด <input checked="" type="radio"/> อื่นๆ <u>ลาไปปฏิบัติงานต่างประเทศ</u> email รับรหัสผ่านใหม่ <u>Greatday@gmail.com</u> <input type="checkbox"/> เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้	
ลงนาม .....  ผู้ยื่นคำร้อง ( นายโชคดี แสนรัมย์ ..... ) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ ..... 1 / มี.ค. / 2567	ลงนาม .....  หัวหน้าส่วนราชการ ( นายปกป้อง คุ่มกัน ..... ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ วันที่ ..... 1 / มี.ค. / 2567 หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด	
<b>**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ</b>		
<b>สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง</b>	<b>ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ</b>	
<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ..... ..... ..... ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ ( ..... ) วันที่ ..... / ..... / .....	ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ..... ..... ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ ( ..... ) วันที่ ..... / ..... / .....	

## 8. ตัวอย่างการระบุแบบคำร้อง กรณีเปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้

สำหรับผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนใช้งาน Soft Token สามารถระบุข้อมูลตามตัวอย่างแบบคำร้อง เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการอนุมัติให้เปลี่ยน email แล้วจะติดต่อกลับไปตามเบอร์โทรศัพท์มือถือ จากนั้นผู้ใช้งานต้องทำการลงทะเบียน Soft Token ใหม่

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	<input type="text" value="0300400004"/>	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย ..... สำนักงานเลขานุการกรม .....
<b>รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอใช้บริการ Soft Token</b>		
ชื่อ - นามสกุล นายโชคดี แสนรัมย์		
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text" value="3300055555555"/>	
email ที่ใช้ลงทะเบียน Soft Token .....		เบอร์โทรศัพท์มือถือ 081-123-4567
หน่วยงานสังกัด (สำนัก / กอง หรือเทียบเท่า) ..... กองระบบการคลังภาครัฐ .....		
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า) ..... กรมบัญชีกลาง ..... กระทรวง ..... การคลัง		
รหัสผู้ใช้งาน (15 หลัก)	<input type="text" value="A03004000041001"/>	
<b>ผู้ใช้งานมีความประสงค์</b>		
<input type="checkbox"/> ขอ reset รหัสผ่าน/ ลืมรหัสผ่าน (ระบบส่งรหัสไปยัง email ที่ลงทะเบียน) <input type="checkbox"/> เปลี่ยนมือถือ <input type="checkbox"/> มือถือหาย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____	<input type="checkbox"/> เปลี่ยนผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้งานเดิม <input type="radio"/> ลาออก <input type="radio"/> ย้ายสังกัด <input type="radio"/> อื่นๆ _____ email รับรหัสผ่านใหม่ <input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยน email ที่ลงทะเบียนไว้	
ลงนาม ..... ผู้ยื่นคำร้อง (นายโชคดี แสนรัมย์) ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567	ลงนาม ..... หัวหน้าส่วนราชการ (นายปกป้อง คัมภีร์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ วันที่ 1 / มี.ค. / 2567 หมายเหตุ: หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด	
<b>**กรุณาส่งแบบคำร้องมาที่ email: gfmis1@cgd.go.th และติดต่อกรมบัญชีกลาง 02-2986660 เพื่อดำเนินการ</b>		
<b>สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง</b>		<b>ผู้ตรวจสอบการดำเนินการ</b>
<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ..... ..... ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่ ..... / ..... / .....		ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ..... ..... ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ (.....) วันที่ ..... / ..... / .....