



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร.๐ ๔๕๓๓ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๔
 ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๓/ ๒๕๖ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งเวียนหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-mail address และเว็บไซต์สำนักงานคลัง
 จังหวัดอุบลราชธานี

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
 หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
 หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือจังหวัดอุบลราชธานี
 ที่ อบ ๐๐๐๓/ว ๑๓๕๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘ ขอแจ้งเวียนหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 e-mail address และเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(Handwritten signature)

(นายพิชัย วัชรพงษ์ใหญ่)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

๐ เช่นนี้ ส่งเอกสารสารสนเทศ
 - ๑๓๕๗ ลงวันที่ ๑๙ มี.ค. ๖๘
 โทร. ๐๙๑๙.๑๐๓/ว ๒๕๖
 - ๒๕๖

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
 พนักงานธุรการ ส.3

๑ ทราบ
 ดำเนินการตามเสนอ

(Handwritten signature)
 - 31 มี.ค. ๖๘

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
 หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

3442
21 มี.ค. 2568

ฝ่ายการเงินและบัญชี
ส่วนอำนวยการ



20 มี.ค. 2568

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๒ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 6208
วัน เดือน ปี 20 มี.ค. 2568
เวลา

เลขที่รับ 109
วันที่รับ 20 มี.ค. 2568
เวลา 17.27

ที่ อบ ๐๐๐๓/ว๑๓๕๓

ถึง ส่วนราชการจังหวัดอุบลราชธานี องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี เทศบาลนครอุบลราชธานี
เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

จังหวัดอุบลราชธานี ขอแจ้งเวียนหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-mail address และเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี จำนวน ๒ ฉบับ ประกอบด้วย

๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์ในการใช้เอกสารทางการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์และลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Fiscal Documents and e - Signature)

๒. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) สำหรับหน่วยงานผู้เบิก

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

<input checked="" type="checkbox"/> สอก.	<input type="checkbox"/> สอช.	<input type="checkbox"/> กกม.
<input type="checkbox"/> สอท.	<input type="checkbox"/> สสป.	<input type="checkbox"/> ศพส.
<input type="checkbox"/> สฟป.	<input type="checkbox"/> สคณ.	<input type="checkbox"/> สปร.
<input type="checkbox"/> สฟอ.	<input type="checkbox"/> กวช.	<input type="checkbox"/> สปส.
<input type="checkbox"/> ศคส.		

[Handwritten Signature]
20 มี.ค. 68



(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

สำนักงานคลังจังหวัด
โทรศัพท์ ๐-๔๕๓๔-๔๕๓๔-๖ ต่อ ๓๐๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : ubn@cgd.go.th

เรื่อง ผ.ด.ต.บ. ๑

- จัดทำคู่มือกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง การให้บริการ
ทางภาครัฐ และ ความปลอดภัยด้านสารสนเทศ
(e-fiscal Documents and e-signature)
และ การปฏิรูปหน่วยงานผ่านระบบ New GFMS Thai
ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (soft token)
ที่ร่วมหน่วยงานภาครัฐ

- เชี่ยวชาญเรื่อง สัญญา, กฎหมาย, ทรัพย์สินทางปัญญา
- ศึกษาและประเมินผลโครงการด้านกฎหมาย

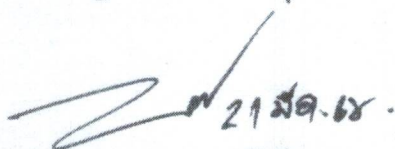
ณ

(นางสาวธนัชชนม์ ศรีรักษ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



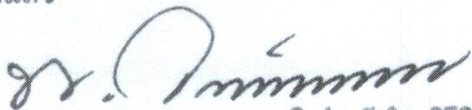
นางธนัชชนม์ ศรีรักษ์
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

21 มี.ค. 2568



นายประสงค์ สุวรรณโชติ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว



24 มี.ค. 2568

(นายพิชัย วิชระชัยโพธิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๘๖๗



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์ในการใช้เอกสารทางการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์และลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Fiscal Documents and e - Signature)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

ตามที่พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๗ บัญญัติให้ การยื่นคำขออนุญาต ผู้ยื่นคำขออนุญาตจะเลือกยื่นคำขออนุญาตดังกล่าวรวมถึงการนำส่งเอกสารหลักฐาน หรือสำเนาเอกสารหลักฐานประกอบคำขออนุญาตต่อผู้อนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และให้ถือว่าการยื่นคำขออนุญาตนั้น เป็นการชอบด้วยกฎหมายแล้ว และในกรณีที่กฎหมายหรือกฎกำหนดให้การยื่นคำขออนุญาต ต้องทำตามแบบ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กำหนด การที่ผู้ขออนุญาตได้ยื่นคำขออนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อความตรงตามแบบนั้น ๆ แล้ว ให้ถือว่าเป็นไปตามกฎหมายหรือกฎนั้นแล้วและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่เกี่ยวข้องจะปฏิเสธวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ได้ และมาตรา ๑๕ บัญญัติให้ในการติดต่อหรือส่งเรื่องถึงกัน ระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับหน่วยงานของรัฐในส่วนที่เกี่ยวกับหน้าที่หรืออำนาจของเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น ถ้าได้กระทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้วให้ถือว่าเป็นการชอบด้วยกฎหมายและใช้เป็นหลักฐานได้ตามกฎหมาย และให้เป็นหน้าที่ของกรมบัญชีกลางที่จะต้องดำเนินการแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติใด ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการรองรับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้างต้น ในกรณีที่ส่วนราชการประสงค์จะพัฒนาระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Service) ขึ้นใช้ภายในหน่วยงาน เพื่อการนำส่งเอกสารทางการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการยื่นขอเบิกเงินรายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายและระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ในการใช้เอกสารทางการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์และลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Fiscal Documents and e - Signature) ขึ้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ด้านการคลังให้กับส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นไปแนวทางเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การขอเบิกเงิน

๑.๑ ให้ส่วนราชการกำหนดช่องทางและวิธีการสำหรับการยื่นคำขอเบิกเงินพร้อมกับเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในรายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ เบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้มีข้อความตรงตามแบบ เอกสาร ทะเบียนคุม หรือรายงานที่ครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑.๒ ให้ผู้มีสิทธิยื่นคำขอเบิกเงินรายการค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑.๑ พร้อมเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทางและวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e - Mail) เว็บไซต์ (Website) แอปพลิเคชัน (Application) โดยผู้มีสิทธิยื่นคำขอเบิกจะต้องลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้วิธีการที่สามารถระบุตัวเจ้าของลายมือชื่อ และสามารถแสดงเจตนาของเจ้าของลายมือชื่อเกี่ยวกับข้อความ ในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีการที่เชื่อถือได้โดยเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการสร้างหรือส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ เมื่อ ...

๑.๓ เมื่อเจ้าหน้าที่การเงินได้รับคำขอเบิกเงินพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องผ่านระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Service) ของหน่วยงานแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมกับลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์บนคำขอเบิกและเอกสารที่เกี่ยวข้องแบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ว่าได้มีการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว เพื่อจะได้ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังผ่านระบบ New GFMS Thai ต่อไป

๒. การจ่ายเงิน

ภายหลังจากดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังผ่านระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกเงิน และอนุมัติการจ่ายเงินลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บนระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Service) ของหน่วยงานก่อนดำเนินการอนุมัติจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ต่อไป

๓. ให้เก็บรักษาแบบคำขอเบิกเงินและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามหลักเกณฑ์การเก็บรักษาที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๔. ให้ส่วนราชการจัดให้มีการกำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามความถูกต้องของการใช้เอกสารทางการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์และลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Fiscal Documents and e - Signature) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายธีรศักดิ์ แสงสนิท)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๑๒๕



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) สำหรับหน่วยงานผู้เบิก

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างอิง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๒๘๑๗ - ๒๘๑๙ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการใช้งานระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน Soft Token

ตามหนังสือที่อ้างอิง ๑ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เพื่อให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการเบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMS Thai โดยกำหนดให้ผู้มีสิทธิปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key หรือ Username และ Password เป็นอุปกรณ์หรือเครื่องมือเพื่อปฏิบัติงานในระบบดังกล่าว และตามหนังสือที่อ้างอิง ๒ และ ๓ ได้กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง องค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นหน่วยงานนำร่องในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) เพื่อทดแทนวิธีการเข้าใช้งานเดิมด้วยอุปกรณ์ GFMS Token Key ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากกระทรวงการคลังได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) สำหรับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ซึ่งเป็นการพัฒนาวิธีการเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai โดยนำ Soft Token มาใช้ทดแทนวิธีการเข้าใช้งานแบบเดิมด้วยอุปกรณ์ GFMS Token Key หรือ Username และ Password เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัยเป็นไปตามมาตรฐานสากลการใช้งานดิจิทัลสำหรับประเทศไทย ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการประกอบด้วย การพิสูจน์ตัวตนผ่าน Application “เป่าตั้ง” ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ในขั้นตอนการลงทะเบียนครั้งแรกเพียงครั้งเดียว เพื่อพิสูจน์ตัวตนของเจ้าของบัตรประจำตัวประชาชนที่เป่าตั้งเป็นผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai และการยืนยันตัวตนผ่าน Application Nexus Smart ID ทุกครั้งที่จะเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai เพื่อเป็นการผูกข้อมูลสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai โดยการใช้ Smart Phone ของผู้มีสิทธิเข้าใช้งาน ซึ่งการพิสูจน์และยืนยันตัวตนเป็นไปตามมาตรฐานระดับความน่าเชื่อถือที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ประกาศกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMS Thai ด้วย Soft Token ของหน่วยงานผู้เบิกเป็นไปด้วยความถูกต้อง ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) สำหรับหน่วยงานผู้เบิก ขึ้นใหม่ และให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการเบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMS Thai ด้วย Soft Token โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token)
๑.๑ ให้ผู้มีสิทธิปฏิบัติงานเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai ดังนี้

การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ด้วยอุปกรณ์หรือเครื่องมือ (เดิม)	การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token)	สิทธิในการเข้าปฏิบัติงาน
GFMS Token Key และ รหัสผ่าน (Password) บันทึกลง	Username และ Password บันทึกลง	ผู้บันทึก
GFMS Token Key และ รหัสผ่าน (Password) อนุมัติ ๑	Username และ Password อนุมัติ ๑	ผู้อนุมัติเบิกเงิน
GFMS Token Key และ รหัสผ่าน (Password) อนุมัติ ๒	Username และ Password อนุมัติ ๒	ผู้อนุมัติจ่ายเงิน
Username และ Password บันทึกลง	Username และ Password บันทึกลง	ผู้บันทึก

๑.๒ การเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai ด้วย Soft Token

(๑) ผู้มีสิทธิปฏิบัติงานเดิมที่ใช้งานผ่านอุปกรณ์ GFMS Token Key ต้องขอรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ในระบบ New GFMS Thai เพื่อใช้สำหรับการลงทะเบียนผู้ใช้งาน Soft Token

(๒) ผู้มีสิทธิปฏิบัติงานเดิมที่ใช้งานผ่าน Username และ Password สามารถใช้รหัสผู้ใช้งานชุดเดิมสำหรับการลงทะเบียนผู้ใช้งาน Soft Token

(๓) ผู้มีสิทธิปฏิบัติงานใหม่ นำ Username และ Password ที่ได้รับจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เข้าลงทะเบียนผู้ใช้งาน Soft Token

๑.๓ วิธีการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ให้ผู้มีสิทธิปฏิบัติงานดำเนินการผ่านเว็บไซต์ <https://portal.gfms.go.th/>

(๑) ให้ผู้มีสิทธิในการเข้าปฏิบัติงานซึ่งเป็นผู้บันทึกใช้ Soft Token เพื่อดำเนินการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกรายงานในระบบ

(๒) ให้ผู้มีสิทธิในการเข้าปฏิบัติงานซึ่งเป็นผู้เบิกเงินจากคลัง ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน และผู้นำเงินส่งคลัง ใช้ Soft Token เพื่อดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง อนุมัติจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง หรือนำเงินส่งคลัง

๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิและ/หรือผู้ปฏิบัติงานแทน ใช้ Soft Token ในการเข้าปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ แนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน และวิธีการเก็บรักษา Username และ Password เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบ และให้เปลี่ยน Password ทุก ๓ เดือน โดยจะกำหนดให้ผู้มีสิทธิใช้ Soft Token ที่เป็นผู้อนุมัติเบิกเงิน (อนุมัติ ๑) และผู้อนุมัติจ่ายเงิน (อนุมัติ ๒) เป็นบุคคลเดียวกันมิได้

๓. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิเข้าปฏิบัติงานตามข้อ ๒ ให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิในการเข้าปฏิบัติงาน โดยดำเนินการผ่านระบบ New GFMS Thai พร้อมแนบไฟล์คำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิและ/หรือผู้ปฏิบัติงานแทน ใช้ Soft Token ในการเข้าปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai และให้เปลี่ยน Password ทันทีหลังจากได้รับการอนุมัติ

๔. กรณีโทรศัพท์ที่เชื่อมต่อกับ Soft Token สูญหาย ให้ผู้มีสิทธิเข้าปฏิบัติงานตามข้อ ๒ และ ๓ แจ้งกรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ) ทราบโดยด่วน เพื่อให้ระงับสิทธิการใช้งานของ Soft Token ดังกล่าวทันที และให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมีหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลางภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่โทรศัพท์ที่เชื่อมต่อกับ Soft Token สูญหาย กรณีที่ไม่ดำเนินการแจ้งกรมบัญชีกลาง และมีผู้อื่นนำ Soft Token ไปใช้งาน จะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

๕. การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. การเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai ด้วย Soft Token ให้ถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๗. วิธีปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. ให้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๙. กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai และการใช้ Soft Token สามารถติดต่อกรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ) ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๙.๑ ช่องทางโทรศัพท์ : Contact Center หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๒ ๒๖๓๖ ในวันและเวลาราชการ

๙.๒ ช่องทาง Line Official Account : @gfmiscc

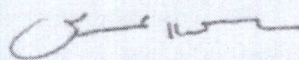
๙.๓ ช่องทาง e-mail : gfmiscc@gfmis.go.th

๙.๔ ช่องทาง Chat Bot : ผ่าน Website ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) (<https://newgfmisthai.gfmis.go.th/>)

ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิในการเข้าปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้เบิกลงทะเบียนการเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai ด้วย Soft Token ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึง ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ และเมื่อดำเนินการลงทะเบียนแล้วเสร็จ ให้เริ่มเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai ด้วย Soft Token ตั้งแต่วันดังกล่าวเป็นต้นไป สำหรับหน่วยงานนำร่อง ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และ ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายธีรศักดิ์ แสงสนิท)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th



สิ่งที่ส่งมาด้วย