



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



หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 24 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2568 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) สำหรับหน่วยงานผู้เบิก

กระทรวงการคลังได้พัฒนาวิธีการใช้งานระบบ New GFMS Thai โดยนำ Soft Token มาใช้แทนวิธีการใช้งานแบบเดิมด้วยอุปกรณ์ GFMS Token Key หรือ Username และ Password เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัยเป็นไปตามมาตรฐานสากลการใช้งาน

ดิจิทัลไอดีสำหรับประเทศไทย >>>

>> ใช้ Smart Phone ของผู้มีสิทธิใช้งาน

ลงทะเบียนครั้งแรก พิสูจน์ตัวตนผ่าน Application “เป่าตัง” ของธนาคารกรุงไทย  
ทุกครั้งที่ใช้งานระบบ ยืนยันตัวตนผ่าน Application Nexus ID



## การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

### ผู้มีสิทธิปฏิบัติงาน

ผู้บันทึกรายการ ผู้อนุมัติเบิกเงิน ผู้อนุมัติจ่ายเงิน

### การใช้งานระบบ New GFMS Thai ด้วย Soft Token

ผู้มีสิทธิปฏิบัติงานเดิมที่ใช้งานผ่านอุปกรณ์ GFMS Token Key ต้องขอรับ Username และ Password ในระบบ New GFMS Thai เพื่อใช้สำหรับการลงทะเบียนผู้ใช้งาน Soft Token

ผู้มีสิทธิปฏิบัติงานเดิมใช้งานผ่าน Username และ Password สามารถใช้รหัสผู้ใช้งานชุดเดิมสำหรับการลงทะเบียนผู้ใช้งาน Soft Token

ผู้มีสิทธิปฏิบัติงานใหม่ นำ Username และ Password ที่ได้รับจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เข้าลงทะเบียนผู้ใช้งาน Soft Token

ให้ปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ <https://portal.gfms.go.th/>

ผู้บันทึกรายการ ใช้ Soft Token บันทึก ปรับปรุงข้อมูล รายการงาน  
ผู้เบิกเงินจากคลัง ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน ผู้นำเงินส่งคลัง  
ใช้ Soft Token ขอเบิกเงินจากคลัง อนุมัติจ่ายเงินโดยการจ่ายตรง  
นำเงินส่งคลัง

## 02 จัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

เพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิและ/หรือผู้ปฏิบัติงานแทน

ในการใช้ Soft Token ใช้งานปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

หน้าที่ความรับผิดชอบ แนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน

วิธีการเก็บรักษา Username และ Password

ให้เปลี่ยน Password ทุก ๆ 3 เดือน

กำหนดให้ผู้อนุมัติเบิกเงิน (อนุมัติ 1) และผู้อนุมัติจ่ายเงิน (อนุมัติ 2) เป็นบุคคลเดียวกันไม่ได้



## 03 การเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิเข้าปฏิบัติงาน

ให้ดำเนินการผ่านระบบ New GFMS Thai

พร้อมแนบไฟล์คำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

เพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิและ/หรือผู้ปฏิบัติงานแทน

เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้เปลี่ยน password ทันที



## 04 กรณีโทรศัพท์ที่เชื่อมต่อกับ Soft Token สูญหาย

ให้แจ้งกรมบัญชีกลางทราบโดยด่วนเพื่อระงับสิทธิการใช้งาน และให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมีหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลางภายใน 3 วันทำการ กรณีที่ไม่แจ้งกรมบัญชีกลาง และมีผู้อื่นนำ Soft Token ไปใช้งานจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

## 05 การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง

ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## 07 การปฏิบัติงาน

ให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด



ศึกษาเพิ่มเติม

## 06 การใช้งาน

ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานระบบ

การพิสูจน์ยืนยันตัวตน Soft Token



## 08 การตรวจสอบ

ให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โทร. 0 2241 9000 ต่อ 1312