



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปลัดสัตว์ ( กองคลัง ฝ่ายบัญชี โทร ๐-๒๖๕๓-๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๔๖ )

ที่ กษ๐๖๐๓/ว ๑๐๘๑ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๐

เรื่อง การจัดทำแบบขออนุมัติและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

เรียน หัวหน้าหน่วยงานสังกัดกรมปลัดสัตว์

ตามที่กระทรวงการคลังได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๘๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ แจ้งว่าการสร้างและการใช้งานข้อมูลหลักผู้ขายในกรณีการจ่ายตรงเจ้าหน้าที่ ให้ส่วนราชการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย โดยดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ GFMS เมื่อส่วนราชการได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุพ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญาซื้อ/จ้าง/เช่าเรียบร้อยแล้ว พร้อมจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายตามแบบฟอร์มใหม่ โดยให้ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญา ซื้อ/จ้าง/เช่า ตามเอกสารแนบ นั้น

ในการนี้ กรมปลัดสัตว์ได้ดำเนินการหารือกับกรมบัญชีกลางว่าจะต้องระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญาซื้อ / จ้าง / เช่า ทุกครั้งที่หน่วยงานมีภาระผูกพันหรือไม่ และกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/๐๐๐๔๑ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๐ ตอบข้อหารือและชี้แจงแนวทางในการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายในกรณีจ่ายตรงเจ้าหน้าที่ ซึ่งกรมปลัดสัตว์สรุปแนวทางการปฏิบัติไว้ดังนี้

| สถานะของผู้ขาย  | เปลี่ยนแปลง/แก้ไข ข้อมูลหลักผู้ขาย  | ขั้นตอน  |
|---|---|--|
| ๑. ผู้ขายรายใหม่  | -   | ๑. จัดทำ ผข.๐๑<br>๒. จัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายโดยระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญา ซื้อ/จ้าง/เช่า (ตามแบบฟอร์มใหม่) พร้อมแนบสำเนาหลักฐานส่งคลังจังหวัด / กรมบัญชีกลาง   |
| ๒. ผู้ขายที่มีหน่วยงานอื่นสร้างไว้ในระบบแล้วและหน่วยงานต้องการสร้างให้เป็นรหัสบริษัท ๐๗๐๖ | ๑. ไม่เปลี่ยนแปลง ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลที่อยู่ หรือ ข้อมูลทางธนาคาร<br><br>๒. เปลี่ยนแปลง/แก้ไข ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลที่อยู่ หรือ ข้อมูลทางธนาคาร | ๑. จัดทำ ผข.๐๑<br>๒. จัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายโดยระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญา ซื้อ/จ้าง/เช่า (ตามแบบฟอร์มใหม่) พร้อมแนบสำเนาหลักฐานส่งคลังจังหวัด / กรมบัญชีกลาง<br><br>๑. จัดทำ ผข.๐๑<br>๒. จัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายโดยระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญา ซื้อ/จ้าง/เช่า (ตามแบบฟอร์มใหม่) พร้อมแนบสำเนาหลักฐานส่งคลังจังหวัด / กรมบัญชีกลาง<br><br>๓. จัดทำแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายโดยระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญา ซื้อ/จ้าง/เช่า (ตามแบบฟอร์มใหม่) พร้อมแนบสำเนาหลักฐานส่งคลังจังหวัด / กรมบัญชีกลาง |

/๓. ผู้ขายเดิม...

| สถานะของผู้ขาย                                       | เปลี่ยนแปลง/แก้ไข<br>ข้อมูลหลักผู้ขาย  | ขั้นตอน   |
|--|--|---|
| ๓. ผู้ขายเดิมที่กรมบัญชีกลาง<br>อนุมัติและยืนยันแล้ว | ๑. ไม่เปลี่ยนแปลง ข้อมูลทั่วไป ข้อมูล<br>ที่อยู่ หรือ ข้อมูลทางธนาคาร<br><br>๒. เปลี่ยนแปลง/แก้ไข ข้อมูลทั่วไป<br>ข้อมูลที่อยู่ หรือ ข้อมูลทางธนาคาร | ไม่ต้องดำเนินการ<br><br>จัดทำแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย โดยระบุ<br>เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญา ชื่อ/จ้าง/เช่า<br>(ตามแบบฟอร์มใหม่) พร้อมแนบสำเนาหลักฐานส่ง<br>คลังจังหวัด / กรมบัญชีกลาง |

ทั้งนี้ เอกสาร/หลักฐานที่ใช้ประกอบการขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายกับคลังจังหวัด / กรมบัญชีกลาง มีดังนี้

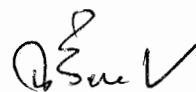
- แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายที่ระบุเลขที่

ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญา ชื่อ/จ้าง/เช่า ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงนามรับรองความถูกต้อง

- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์
- อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายต่อไป



(นางสาวฉวีวรรณ เลี้ยววิจักขณ์)  
รองอธิบดีกรมปลูสดัว รักษาราชการแทน  
อธิบดีกรมปลูสดัว

**แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย**

ที่...../.....

วันที่.....

ถึง  กรมบัญชีกลาง  สำนักงานคลังจังหวัด.....

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน

ขอส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายโดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อผู้ขาย.....รหัสผู้ขาย  (จากระบบ GFMS)

ที่อยู่ผู้ขาย.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีประเภท **บุคคลธรรมดา**  (ผู้ขายกลุ่ม 2000)

**นิติบุคคล**  (ผู้ขายกลุ่ม 1000 และ 5000)

**Passport Number**  (ผู้ขายกลุ่ม 8000)

หรือ **รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี**

**รหัสหน่วยเบิกจ่าย**  (ผู้ขายกลุ่ม 3000 4000 และ 7000)

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน ..... ฉบับ ดังนี้

- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์
- อื่นๆ (ระบุ) .....

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้ได้จัดทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อ  
 สั่งจ้าง / สัญญาเลขที่.....เมื่อวันที่ .....ระหว่าง(คู่สัญญา / ผู้ขาย) .....  
 รหัสผู้ขาย .....กับส่วนราชการ .....รหัสหน่วยงาน.....  
 รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....ระยะเวลาการชำระเงินแบ่งเป็น.....งวด

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ (\*)  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....

**สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด**

อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่ .....  
 ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

ยืนยันการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่.....  
 ลงชื่อ.....ผู้ยืนยันอนุมัติ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

\* หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

**แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย**

ที่..... วันที่.....

ถึง  กรมบัญชีกลาง  สำนักงานคลังจังหวัด.....

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน 0000

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้

ชื่อผู้ขาย..... รหัสผู้ขาย 0000000000 (จากระบบ GFMS)

เปลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไปของผู้ขาย

ชื่อ (ภาษาไทย) .....

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) .....

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี.....(กรณีเป็นนิติบุคคล)

รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....(กรณีเป็นส่วนราชการ)

รหัสบัตรประจำตัวประชาชน.....(กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)

Passport Number.....(กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นบุคคลธรรมดา)

รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....(กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นนิติบุคคล)

คำค้นหา ..... (เช่น กรณีนิติบุคคลให้ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น)

เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่อยู่ของผู้ขาย

อาคาร / ชั้น .....

บ้านเลขที่ .....

ถนน .....

ชอย .....

แขวง / ตำบล .....

เขต / อำเภอ .....

รหัสไปรษณีย์ .....

จังหวัด .....

หมายเลขโทรศัพท์ .....

หมายเลขติดต่อ .....

หมายเลขโทรสาร .....

ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

เพิ่มบัญชีธนาคาร

ลบบัญชีธนาคาร

แก้ไขบัญชีธนาคาร

0001 รหัสธนาคาร ..... ชื่อธนาคาร .....

หมายเลขบัญชีธนาคาร .....

ชื่อสาขาธนาคาร .....

ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร ..... (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)

เพิ่มบัญชีธนาคาร

ลบบัญชีธนาคาร

แก้ไขบัญชีธนาคาร

0002 รหัสธนาคาร ..... ชื่อธนาคาร .....

หมายเลขบัญชีธนาคาร .....

ชื่อสาขาธนาคาร .....

ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร ..... (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)

เพิ่มบัญชีธนาคาร

ลบบัญชีธนาคาร

แก้ไขบัญชีธนาคาร

0003 รหัสธนาคาร ..... ชื่อธนาคาร .....

หมายเลขบัญชีธนาคาร .....

ชื่อสาขาธนาคาร .....

ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร ..... (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)

เปลี่ยนแปลงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย

Withholding tax type ..... รหัสภาษี ..... Rec.type.....

เนื่องจาก .....

ข้อมูลผู้รับเงินแทน (Alternative Payee)

เพิ่มบัญชีธนาคาร

ลบบัญชีธนาคาร

แก้ไขบัญชีธนาคาร

0001 รหัสผู้ขาย ..... ชื่อผู้ขาย .....

**แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ต่อ)**

เพิ่มบัญชีธนาคาร       ลบบัญชีธนาคาร       แก้ไขบัญชีธนาคาร

0002 รหัสผู้ขาย ..... ชื่อผู้ขาย .....

ลบข้อมูลหลักผู้ขาย เนื่องจาก .....

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน ..... ฉบับ ดังนี้

- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์
- อื่นๆ (ระบุ) .....

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้เป็นไปตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง / สัญญาเลขที่.....เมื่อวันที่.....ระหว่าง (คู่สัญญา / ผู้ขาย).....  
 รหัสผู้ขาย.....กับส่วนราชการ.....รหัสหน่วยงาน.....  
 รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....ระยะเวลาการชำระเงินแบ่งเป็น.....งวด

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ (\*)

(.....)

ตำแหน่ง .....

**สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด**

เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่ .....       ยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้เปลี่ยนแปลง

ลงชื่อ.....ผู้ยืนยันการเปลี่ยนแปลง

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

\* หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

# ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3 / 00041



8 มี.ค. 2550

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

4 มกราคม 2550

เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับการจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย  
เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์  
อ้างถึง หนังสือกรมปศุสัตว์ ส่วนที่สุด ที่ กษ 0603/20763 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2549

ตามที่แจ้งว่า ในการจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 88 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2549 เนื่องจากในการตอบข้อสอบถามทางโทรศัพท์เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแบบใหม่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้น เพื่อความถูกต้องและชัดเจน กรมปศุสัตว์จึงขอสอบถามและหารือวิธีปฏิบัติเพิ่มเติม ดังนี้

1. ข้อมูลหลักผู้ขายที่กรมปศุสัตว์สร้างในระบบ GFMS ต้องจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายพร้อมแนบสำเนาหลักฐานประกอบการขออนุมัติ/เปลี่ยนแปลงซึ่งผู้ขายเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง โดยระบุ เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือ สัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า ทุกครั้ง ที่มีการเปลี่ยนเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือ สัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า หรือไม่

2. ข้อมูลหลักผู้ขายเดิมที่กรมปศุสัตว์ได้รับอนุมัติและยืนยันจากกรมบัญชีกลางแล้ว และไม่มีข้อมูลผู้ขายเปลี่ยนแปลง หากมีการเปลี่ยนเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือ สัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า จะต้องปฏิบัติอย่างไร

3. ข้อมูลหลักผู้ขายที่สร้างในรหัสหน่วยงานกรมปศุสัตว์ซึ่งได้รับอนุมัติและยืนยันจากกรมบัญชีกลางแล้ว หากมีการเปลี่ยนเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือ สัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า จะต้องแนบสำเนาหลักฐานประกอบที่ผู้ขายเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องทุกครั้งอีกหรือไม่

4. จากข้อ 3. หากส่วนราชการต้องจัดส่งเอกสารทุกครั้ง กรมบัญชีกลางควรรออกแบบฟอร์มสำหรับการขอเปลี่ยนเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือ สัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า แทนการทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย เพื่อลดภาระงานด้านเอกสารที่เหมือนเดิมทุกครั้งแก่ส่วนราชการและผู้ขาย  
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า แนวทางการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 88 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2549 ในส่วนที่เกี่ยวกับการสร้างและการใช้งานข้อมูลหลักผู้ขาย

ในกรณี...

ในกรณีการจ่ายตรงเจ้าหน้าที่นั้น กำหนดขึ้นเพื่อให้ขั้นตอนในการสร้างหรือใช้ข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุมยิ่งขึ้น มิให้มีการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายขึ้นก่อนที่ส่วนราชการจะลงนามในสัญญา ซึ่งจะเป็นการช่วยป้องกันปัญหาการทุจริตในการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ในอีกช่องทางหนึ่ง โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. กรณีที่คู่สัญญาของส่วนราชการรายนั้น ยังไม่มีหน่วยงานใดสร้างข้อมูลหลักผู้ขายไว้ในระบบ ให้ส่วนราชการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย โดยดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ พร้อมทั้งจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายตามหนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าวข้างต้น

2. กรณีที่ส่วนราชการจะใช้ข้อมูลหลักผู้ขายของคู่สัญญาซึ่งมีหน่วยงานอื่นสร้างไว้ในระบบแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ โดยจะต้องจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายตามที่หนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าวข้างต้นกำหนด กรณีตามข้อหาหรือ การที่กรมปศุสัตว์สร้างข้อมูลหลักผู้ขายโดยกรมบัญชีกลางได้อนุมัติและยืนยันในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว หรือใช้ข้อมูลหลักผู้ขายเดิมที่กรมปศุสัตว์ได้รับการอนุมัติและยืนยันแล้ว เมื่อข้อมูลหลักผู้ขายดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทั่วไป ข้อมูลที่อยู่หรือข้อมูลทางธนาคารไม่มีการเปลี่ยนแปลง แม้ว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญา กรณีดังกล่าวไม่ต้องจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายหรือแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายรังสรรค์ ศรีจรสาเดนท์)

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลังของอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โทร. 0-2273-9549



๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับการจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย  
เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว.๘๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง ข้อ ๒. กรมบัญชีกลางแจ้งว่าการสร้างและการทำงานของข้อมูลหลักผู้ขาย  
ในกรณีการจ่ายตรงเจ้าหน้าที่ ให้ส่วนราชการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายโดยดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ  
GFMS พร้อมจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายที่มี  
รายละเอียดของคู่สัญญาเลขที่สัญญา และระยะเวลาการชำระเงิน ตามแบบฟอร์มใหม่ที่กรมบัญชีกลาง  
แนบท้ายหนังสือ นั้น

กรมปศุสัตว์ได้สอบถามทาง โทรศัพท์ถึงแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูล  
หลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแบบใหม่ ซึ่งเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางตอบข้อสงสัยไม่  
เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้นเพื่อความถูกต้องและชัดเจน กรมปศุสัตว์จึงขอสอบถามและหารือวิธีปฏิบัติ  
เพิ่มเติม ดังนี้

๑. ข้อมูลหลักผู้ขายที่กรมปศุสัตว์สร้างในระบบ GFMS ต้องจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูล  
หลักผู้ขาย และ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายพร้อมแนบสำเนาหลักฐานประกอบการขออนุมัติ /  
เปลี่ยนแปลงซึ่งผู้ขายเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง โดยระบุ เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือ สัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า ทุกครั้ง  
ที่มีการเปลี่ยนเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือ สัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า หรือไม่

๒. ข้อมูลหลักผู้ขายเดิมที่กรมปศุสัตว์ได้รับอนุมัติและยืนยันจากกรมบัญชีกลางแล้ว และไม่  
มีข้อมูลผู้ขายเปลี่ยนแปลง หากมีการเปลี่ยนเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือ สัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า จะต้องปฏิบัติอย่างไร

๓. ข้อมูลหลักผู้ขายที่สร้างในรหัสหน่วยงานกรมปศุสัตว์ซึ่งได้รับอนุมัติและยืนยันจาก  
กรมบัญชีกลางแล้ว หากมีการเปลี่ยนเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือ สัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า จะต้องแนบสำเนาหลักฐาน  
ประกอบที่ผู้ขายเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องทุกครั้งอีกหรือไม่

๔. จากข้อ ๓...



๔. จากข้อ ๓. หากส่วนราชการต้องจัดส่งเอกสารทุกครั้ง กรมบัญชีกลางควรออกแบบ  
ฟอร์มสำหรับการขอเปลี่ยนเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือ สัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า แทนการทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลัก  
ผู้ขาย และ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย เพื่อลดภาระงานด้านเอกสารที่เหมือนเดิมทุกครั้ง  
แก่ส่วนราชการและผู้ขาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดตอบข้อหารือและข้อพิจารณาดังกล่าวข้างต้นให้กรมปลัดฯ โดยด่วนด้วย  
จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุชาติ วัฒนศิริ)  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองคลัง

โทร. ๐-๒๖๕๓-๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๔๖

โทรสาร ๐-๒๖๕๓-๔๔๒๕

# ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3/ 7-88



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๔ ตุลาคม 2549

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ให้มีความรอบคอบรัดกุมยิ่งขึ้น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ  
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลัง  
ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เพื่อเป็นแนวทางให้  
ส่วนราชการต่างๆ ถือปฏิบัติมาระยะหนึ่งแล้ว จากการตรวจสอบปรากฏว่า ส่วนราชการบางแห่ง  
ได้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS โดยขาดความระมัดระวังตามสมควร และมีได้ทำการตรวจสอบ  
การรับ - จ่ายเงินเป็นประจำทุกสิ้นวัน ซึ่งอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตขึ้นได้โดยง่าย และจะส่งผล  
ให้เกิดความเสียหายขึ้นกับส่วนราชการ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ GFMS  
มีความรัดกุม รอบคอบ และปลอดภัยมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน  
มิให้เกิดปัญหาการทุจริตจากการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบ  
อิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ขึ้นได้ ดังต่อไปนี้

## 1. การเข้าใช้งานในระบบ

ให้ผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) และรหัสผ่าน  
(Password) สำหรับส่วนราชการที่มีเครื่อง Terminal และผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และ  
รหัสผ่าน (Password) สำหรับส่วนราชการที่ใช้ระบบ Excel Loader จะต้องดำเนินการในระบบด้วยตนเอง  
หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้กำหนดตัวบุคคลผู้ได้รับมอบหมายพร้อมทั้งจัดทำคำสั่งหรือ  
การมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยในการมอบหมายจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบรัดกุม  
และให้คำนึงถึงหลักการของการควบคุมและตรวจสอบ โดยมีให้มีการมอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียว  
ทราบรหัสผ่านและสามารถดำเนินการได้เองทุกขั้นตอน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายขึ้นกับ  
ส่วนราชการ ทั้งนี้ หากมีการละเลยจนทำให้ส่วนราชการได้รับความเสียหาย หัวหน้าส่วนราชการหรือ  
หัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ อาจจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น

กรณีส่วนราชการที่ใช้ระบบ Excel Loader จะต้องดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน  
(Password) ทั้งรหัส L และ รหัส E ทุกๆ 3 เดือน เพื่อเป็นการควบคุมและป้องกันการทุจริต หากส่วนราชการ  
มิได้ดำเนินการเปลี่ยนรหัสภายในระยะเวลาที่กำหนด จะไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในระบบได้

/2. การสร้าง...

## 2. การสร้างและการใช้งานข้อมูลหลักผู้ขายในกรณีการจ่ายตรงเจ้าหน้าที่

เมื่อส่วนราชการได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หรือสัญญาเช่า เรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายโดยดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ พร้อมทั้งจัดทำแบบ ขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายที่มีรายละเอียดของคู่สัญญา เลขที่สัญญา และระยะเวลาการชำระเงิน ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับรองความถูกต้อง ส่งมายังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลัง ตามแบบที่ส่งมาด้วย

กรณีส่วนราชการที่ประสงค์จะใช้ข้อมูลหลักผู้ขายที่มีส่วนราชการอื่นสร้างไว้ในระบบ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ และจะต้องจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายตามแบบที่ส่งมาด้วยเช่นเดียวกัน

## 3. การตรวจสอบ

ทุกสิ้นวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน เป็นประจำ โดยการเรียกรายงานจากเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่าน Web Report เพื่อทำการ ตรวจสอบข้อมูล ดังต่อไปนี้

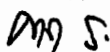
3.1 รายงานสรุปรายการขอเบิกเงินกับข้อมูลการขอเบิกเงินของส่วนราชการ

3.2 รายงานเงินสดคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMS กับรายงานเงินคงเหลือ ประจำวันที่จัดทำนอกระบบ GFMS

ในการตรวจสอบรายงานดังกล่าวข้างต้น ให้พิจารณาว่าถูกต้องตามข้อเท็จจริงหรือไม่ อย่างไร หากพบ ข้อคลาดเคลื่อนให้ทำการพิสูจน์ยอดก่อนพิมพ์รายงานดังกล่าว เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องก่อนเก็บรักษาไว้รอการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายศานิต ราษฎร์น้อย)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549

แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย

ที่...../.....

วันที่.....

ถึง  กรมบัญชีกลาง  สำนักงานคลังจังหวัด.....

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน

ขอส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายโดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อผู้ขาย.....รหัสผู้ขาย  (จากระบบ GFMS)

ที่อยู่ผู้ขาย.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีประเภท บุคคลธรรมดา  (ผู้ขายกลุ่ม 2000)

นิติบุคคล  (ผู้ขายกลุ่ม 1000 และ 5000)

Passport Number  (ผู้ขายกลุ่ม 6000)

หรือ รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

รหัสหน่วยเบิกจ่าย  (ผู้ขายกลุ่ม 3000 4000 และ 7000)

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน ..... ฉบับ ดังนี้

- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์
- อื่นๆ (ระบุ) .....

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้ได้จัดทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อ  
สั่งจ้าง / สัญญาเลขที่.....เมื่อวันที่ .....ระหว่าง(คู่สัญญา / ผู้ขาย) .....

รหัสผู้ขาย .....กับส่วนราชการ .....รหัสหน่วยงาน.....

รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....ระยะเวลาการชำระเงินแบ่งเป็น.....งวด

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ (\*)

(.....)

ตำแหน่ง .....

สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด

อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่ .....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ยืนยันการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผูื่อยืนยันอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

\* หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

**แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย**

ที่..... วันที่.....  
 ถึง  กรมบัญชีกลาง  สำนักงานคลังจังหวัด.....  
 ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน 0000  
 มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้  
 ชื่อผู้ขาย..... รหัสผู้ขาย 0000000000 (จากระบบ GFMS)

เปลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไปของผู้ขาย

ชื่อ (ภาษาไทย) .....  
 ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) .....  
 รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี.....(กรณีเป็นนิติบุคคล)  
 รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....(กรณีเป็นส่วนราชการ)  
 รหัสบัตรประจำตัวประชาชน.....(กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)  
 Passport Number.....(กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นบุคคลธรรมดา)  
 รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....(กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นนิติบุคคล)  
 คำค้นหา ..... (เช่น กรณีนิติบุคคลให้ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น)

เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่อยู่ของผู้ขาย

อาคาร / ชั้น .....  
 บ้านเลขที่ ..... ถนน .....  
 ซอย ..... แขวง / ตำบล .....  
 เขต / อำเภอ ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
 จังหวัด .....  
 หมายเลขโทรศัพท์ ..... หมายเลขติดต่อ .....  
 หมายเลขโทรสาร .....

ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

|   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> เพิ่มบัญชีธนาคาร | <input type="checkbox"/> ลบบัญชีธนาคาร       | <input type="checkbox"/> แก้ไขบัญชีธนาคาร |
| 0001 รหัสธนาคาร .....                     | ชื่อธนาคาร .....                             | ชื่อสาขาธนาคาร .....                      |
| หมายเลขบัญชีธนาคาร .....                  | ชื่อสาขาธนาคาร .....                         | ชื่อสาขาธนาคาร .....                      |
| ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร .....              | (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น) |   |

---

|   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> เพิ่มบัญชีธนาคาร | <input type="checkbox"/> ลบบัญชีธนาคาร       | <input type="checkbox"/> แก้ไขบัญชีธนาคาร |
| 0002 รหัสธนาคาร .....                     | ชื่อธนาคาร .....                             | ชื่อสาขาธนาคาร .....                      |
| หมายเลขบัญชีธนาคาร .....                  | ชื่อสาขาธนาคาร .....                         | ชื่อสาขาธนาคาร .....                      |
| ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร .....              | (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น) |   |

---

|   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> เพิ่มบัญชีธนาคาร | <input type="checkbox"/> ลบบัญชีธนาคาร       | <input type="checkbox"/> แก้ไขบัญชีธนาคาร |
| 0003 รหัสธนาคาร .....                     | ชื่อธนาคาร .....                             | ชื่อสาขาธนาคาร .....                      |
| หมายเลขบัญชีธนาคาร .....                  | ชื่อสาขาธนาคาร .....                         | ชื่อสาขาธนาคาร .....                      |
| ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร .....              | (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น) |   |

เปลี่ยนแปลงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย

Withholding tax type ..... รหัสภาษี ..... Rec.type.....  
 เนื่องจาก .....

ข้อมูลผู้รับเงินแทน (Alternative Payee)

|   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> เพิ่มบัญชีธนาคาร | <input type="checkbox"/> ลบบัญชีธนาคาร | <input type="checkbox"/> แก้ไขบัญชีธนาคาร |
| 0001 รหัสผู้ขาย .....                     | ชื่อผู้ขาย .....                       | ชื่อผู้ขาย .....                          |

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ต่อ)

เพิ่มบัญชีธนาคาร

ลบบัญชีธนาคาร

แก้ไขบัญชีธนาคาร

0002 รหัสผู้ขาย ..... ชื่อผู้ขาย .....

ลบข้อมูลหลักผู้ขาย เนื่องจาก .....

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน ..... ฉบับ ดังนี้

- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์
- อื่นๆ (ระบุ) .....

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้เป็นไปตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง / สัญญาเลขที่.....เมื่อวันที่.....ระหว่าง (คู่สัญญา / ผู้ขาย).....  
รหัสผู้ขาย.....กับส่วนราชการ.....รหัสหน่วยงาน.....  
รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....ระยะเวลาการชำระเงินแบ่งเป็น.....งวด

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ (\*)

(.....)

ตำแหน่ง .....

สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด

- เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่ .....  
ลงชื่อ.....ผู้เปลี่ยนแปลง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....
- ยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่.....  
ลงชื่อ.....ผู้ยืนยันการเปลี่ยนแปลง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

\* หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

# ด่วนที่สุด

ที่ กค 0427/ว

374



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

1 พฤศจิกายน 2547

เรื่อง วิธีปฏิบัติในการสร้างและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เตชเชิการ ผู้บัญชาการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. วิธีปฏิบัติในการสร้างและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS

2. แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย

3. แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

4. แบบขอสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย (แบบ GFMS ผข.01)

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายให้นำระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) มาใช้ในการจัดทำข้อมูลด้านการเงินการคลังภาครัฐ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายของหน่วยงานภาครัฐที่มีการจัดซื้อ/จัดจ้างตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป และต้องจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง(PO)ในระบบ GFMS เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมบัญชีกลางจึงจัดทำวิธีปฏิบัติในการสร้างและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ของส่วนราชการที่ได้รับจัดสรร GFMS Terminal และนำเข้าข้อมูลด้วยวิธี Excel Loader ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 โดยส่วนราชการที่สร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ หรือกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายจะต้องจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย หรือแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 หรือ 3 ส่งกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติข้อมูลของผู้ขายดังกล่าวในระบบ สำหรับส่วนราชการที่นำเข้าข้อมูลด้วยวิธี Excel Loader ให้บันทึกในแบบขอสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย(แบบ GFMS ผข.01) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 ตามขั้นตอนที่กำหนด และต้องส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดเช่นเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นายบุญรักษ์ เทียนปรีชา

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารโครงการฯ

โทร. 0 - 2270 - 0170

โทรสาร. 0 - 2271 - 2920

E-mail: accountd@ogd.go.th

## วิธีปฏิบัติในการสร้างและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0427/ว 374 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2547

การซื้อสินค้า/บริการที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000.- บาทขึ้นไป กรมบัญชีกลางจะทำการชำระเงินด้วยวิธีการจ่ายตรง (Direct Payment) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย โดยส่วนราชการจะต้องระบุรหัสผู้ขาย (Vendor Code) ในขั้นตอนการจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และขั้นตอนการขอเบิกในระบบ GFMS เพื่ออ้างอิงข้อมูล

ข้อมูลหลักผู้ขายดังกล่าว ประกอบด้วยข้อมูล 3 ส่วน คือ

1. ข้อมูลทั่วไป เช่น ชื่อ ที่อยู่ รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี เลขที่บัญชีธนาคาร
2. ข้อมูลทางการจัดซื้อ เช่น สกุลเงินในใบสั่งซื้อ
3. ข้อมูลทางการบัญชี(รหัสหน่วยงาน) เช่น บัญชีกระหนยอด ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ส่วนราชการจะต้องสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบก่อนทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง(PO) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในภายหลัง เช่น เปลี่ยนแปลงชื่อ ที่อยู่ หรือเพิ่มเติมเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ส่วนราชการต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าวในระบบ GFMS เช่นเดียวกัน ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ส่วนราชการจะต้องส่งคำขอให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการอนุมัติรายการดังกล่าวต่อไป

### การสร้างและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีที่ใช้ GFMS Terminal

โดยระบบได้กำหนดสิทธิการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายเป็นดังนี้

1. ฝ่ายพัสดุ ดำเนินการสร้างข้อมูลทั่วไป และข้อมูลด้านการจัดซื้อ
2. ฝ่ายการเงินและบัญชี ดำเนินการสร้างข้อมูลทางการบัญชี(รหัสหน่วยงาน)

#### การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในส่วนของฝ่ายพัสดุ

1. เมื่อส่วนราชการคัดเลือกผู้ขายในการทำสัญญาสั่งซื้อ/สั่งจ้างได้แล้ว ให้ผู้ขายจัดเตรียมเอกสารและหลักฐาน (ที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องจากผู้ขาย) ดังนี้

- 1.1 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/เอกสารบัญชีธนาคาร
- 1.2 สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/บัตรประจำตัวประชาชน
- 1.3 สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า
- 1.4 เอกสารอื่นๆ(ถ้ามี)



ทั้งนี้ ต้องตรวจสอบรายชื่อผู้ทำงาน(Back List) จาก Web site ของสำนักพัฒนามาตรฐานพัสดุภาครัฐ ที่ <http://www.gprocurement.go.th> เสียก่อน แล้วจึงดำเนินการจัดทำหนังสือสัญญาสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ประทับตราและลงนามยินยอมให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย

2. ค้นหาข้อมูลผู้ขายดังกล่าวในระบบ GFMS ว่ามีข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS หรือไม่ จาก Transaction Code : MK01-สร้าง ซึ่งสามารถค้นหาโดยอ้างอิงจากค่าที่ใช้ค้นหา(เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี รหัสหน่วยเบิกจ่าย หรือ Passport Number) รหัสไปรษณีย์ เมือง ชื่อผู้ขาย ประเภทผู้ขาย (มี 7 ประเภทตามกลุ่มบัญชีผู้ขาย\*)

\*กลุ่มบัญชีผู้ขาย ประกอบด้วย 7 กลุ่ม คือ

- 1) กลุ่ม 1000 สำหรับผู้ขายนิติบุคคล
- 2) กลุ่ม 2000 สำหรับผู้ขายบุคคลธรรมดา
- 3) กลุ่ม 3000 สำหรับส่วนราชการ เพื่อจ่ายชำระเงินให้บุคคลภายนอก
- 4) กลุ่ม 4000 สำหรับส่วนราชการ เพื่อนำไปใช้จ่ายภายในหน่วยงาน
- 5) กลุ่ม 5000 สำหรับผู้ขายที่สามารถทำการจ่ายตรงได้
- 6) กลุ่ม 6000 สำหรับผู้ขายต่างประเทศ
- 7) กลุ่ม 7000 สำหรับผู้ขายที่เบิกหักผลกส่งไม่รับตัวเงิน

ผลจากการค้นหาปรากฏว่า

1) พบข้อมูลหลักผู้ขาย ให้ตรวจสอบต่อว่า ข้อมูลหลักผู้ขายนั้นมีข้อมูลครบทั้ง 3 ส่วนหรือไม่ อย่างไร จาก Transaction Code : XK03-แสดง

1.1) ถ้าข้อมูลหลักผู้ขายมีครบทั้ง 3 ส่วน แสดงว่า รายการดังกล่าวเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วสามารถตั้งเบิกได้

1.2) ถ้าข้อมูลหลักผู้ขายมีเฉพาะ 2 ส่วนแรก แสดงว่า สามารถดำเนินการสร้าง ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างได้ แต่ยังไม่สามารถตั้งเบิกได้ ดังนั้น ต้องส่งรหัสผู้ขายรายนั้นให้ฝ่ายการเงินและบัญชี ดำเนินการสร้างในส่วน “ข้อมูลทางด้านบัญชี(รหัสหน่วยงาน)” จึงจะสามารถตั้งเบิกได้

2) ไม่พบข้อมูลหลักผู้ขาย แสดงว่ายังไม่มีการสร้างผู้ขายรายนี้ในระบบ จะต้องดำเนินการสร้างใหม่ โดยใช้ Transaction Code : MK01-สร้าง โดยบันทึกข้อมูล ดังนี้

องค์กรทางการจัดซื้อ : ระบุ “THAI”

กลุ่มบัญชีผู้ขาย : 1000 คือ กลุ่มผู้ขายนิติบุคคล

2000 คือ กลุ่มผู้ขายบุคคลธรรมดา

3000 คือ ส่วนราชการ เพื่อการจ่ายชำระเงินบุคคลภายนอก

4000 คือ ส่วนราชการ เพื่อใช้ในการตั้งเบิกจากส่วนกลาง

และนำมาใช้ภายในหน่วยงาน

5000 คือ เจ้าหนี้อื่นที่สามารถทำการจ่ายตรงได้

6000 คือ กลุ่มผู้ขายต่างประเทศ ที่ได้ลงทะเบียนผู้ขายกับ

ส่วนราชการแล้ว

7000 คือ เจ้าหนี้อื่นที่ต้องทำการเบิกหักผลส่งไม่รับตัวเงิน

### ข้อมูลทั่วไป

#### 1) บันทึกข้อมูลผู้ขายในส่วนของที่อยู่

ชื่อ : ระบุ ชื่อผู้ขายภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  
 คำค้นหา : ผู้ขายกลุ่ม 1000, 2000 และ 5000 ระบุ เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี  
 ผู้ขายกลุ่ม 3000, 4000 และ 7000 ระบุ รหัสหน่วยเบิกจ่าย  
 ผู้ขายกลุ่ม 6000 ระบุ Passport Number  
 ที่อยู่ : ระบุ บ้านเลขที่ ถนน อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ และ  
 ประเทศของผู้ขาย

การติดต่อสื่อสาร: ระบุ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสารของผู้ขาย (ถ้ามี)

#### 2) บันทึกข้อมูลผู้ขายในส่วนของควบคุม(Internal)

เลขที่ภาษี 1 : ผู้ขายกลุ่ม 1000, 2000 และ 5000 ระบุ เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี  
 ผู้ขายกลุ่ม 3000, 4000 และ 7000 ระบุ รหัสหน่วยเบิกจ่าย  
 ผู้ขายกลุ่ม 6000 ระบุ Passport Number

#### 3) บันทึกข้อมูลผู้ขายในส่วนของรายการชำระเงิน

ประเทศ : ระบุ "TH"  
 คีย์ธนาคาร : ระบุ คีย์ธนาคาร ซึ่งสามารถค้นหาได้จากระบบ มี 7 หลัก  
 โดย 3 หลักแรกแทน "ธนาคาร"  
 และ 4 หลักท้ายแทน "สาขา" เช่น 0060001 คือ  
 ธนาคารกรุงไทย สาขาเยาวราช เป็นต้น  
 บัญชีธนาคาร : ระบุ เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย  
 ผู้ถือบัญชี : ระบุ ชื่อผู้ถือบัญชีที่เปิดบัญชีกับธนาคาร เป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น  
 Bnk.T : ระบุ ลำดับที่(Running NO.)ของเลขที่บัญชีธนาคารของผู้ขาย  
 จำนวน 4 หลัก เช่น 0001, 0002, ....

รายละเอียดอ้างอิง: ระบุ ชื่อธนาคาร-สาขา (แบบย่อ) เช่น กรุงไทย-เยาวราช

### ข้อมูลทางการจัดซื้อ

สกุลเงินในใบสั่งซื้อ : ระบุ "THB"  
 เงื่อนไขการชำระเงิน : ระบุ "0001"  
 ตรวจสอบกำกับตามรับสินค้า : ให้ทำเครื่องหมาย "ถูก" (✓)

3. เลือกกด “บันทึก” (SAVE) เพื่อจัดเก็บข้อมูล แล้วระบบจะแสดง “รหัสผู้ขาย (Vendor Code)” เพื่อยืนยันการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายด้าน “ข้อมูลทั่วไป” และ “ข้อมูลทางการจัดซื้อ”

4. ส่งรหัสผู้ขายที่ได้จากระบบตามข้อ 3. พร้อมเอกสารและบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ให้ฝ่ายการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการสร้างข้อมูลด้านการบัญชี (รหัสหน่วยงาน) ต่อไป

#### การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในส่วนของฝ่ายการเงินและบัญชี

1. ระบุหรือค้นหาผู้ขายที่ต้องการสร้างว่า มีอยู่ในระบบหรือไม่ จาก Transaction Code : XK01-สร้าง ซึ่งสามารถค้นหาโดยอ้างอิงจาก คำที่ใช้ค้นหา(เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี รหัสหน่วยเบิกจ่าย หรือ Passport Number) รหัสไปรษณีย์ เมือง ชื่อผู้ขาย ประเภทผู้ขาย(มี 7 ประเภทตามกลุ่มบัญชีผู้ขาย\*\*)

\*\*กลุ่มบัญชีผู้ขาย ประกอบด้วย 7 กลุ่ม คือ

- 1) กลุ่ม 1000 สำหรับผู้ขายนิติบุคคล
- 2) กลุ่ม 2000 สำหรับผู้ขายบุคคลธรรมดา
- 3) กลุ่ม 3000 สำหรับส่วนราชการ เพื่อจ่ายชำระเงินให้บุคคลภายนอก
- 4) กลุ่ม 4000 สำหรับส่วนราชการ เพื่อนำไปใช้จ่ายภายในหน่วยงาน
- 5) กลุ่ม 5000 สำหรับผู้ขายที่สามารถทำการจ่ายตรงได้
- 6) กลุ่ม 6000 สำหรับผู้ขายต่างประเทศ
- 7) กลุ่ม 7000 สำหรับผู้ขายที่เบิกหักผลส่งไม่รับตัวเงิน

ผลจากการค้นหาปรากฏว่า

1) พบข้อมูลหลักผู้ขาย ให้ตรวจสอบต่อว่า ข้อมูลหลักผู้ขายนั้นมีข้อมูลครบทั้ง 3 ส่วนแล้วหรือไม่ อย่างไร จาก Transaction Code : XK03-แสดง

1.1) ถ้าข้อมูลผู้ขายมีครบทั้ง 3 ส่วน นั้นแสดงว่า สามารถดำเนินการสร้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และตั้งเบิกได้ ไม่จำเป็นต้องสร้างใหม่

1.2) ถ้าข้อมูลผู้ขายมีเฉพาะ 2 ส่วนแรก นั้นแสดงว่า สามารถดำเนินการสร้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างได้ แต่ยังไม่สามารถตั้งเบิกได้ ให้ดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในส่วนของ “ข้อมูลทางการบัญชี(รหัสหน่วยงาน)” ก่อน จึงจะสามารถตั้งเบิกได้

2) ไม่พบข้อมูลผู้ขาย แสดงว่ายังไม่มีกรสร้างผู้ขายรายนี้ในระบบ จะต้องแจ้งให้ฝ่ายพัสดุ ดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในส่วนของ “ข้อมูลทั่วไป” และ “ข้อมูลทางการจัดซื้อ” ก่อน

โดยการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในส่วนของ “ข้อมูลทางการบัญชี(รหัสหน่วยงาน)” ได้จาก Transaction Code : XK01-สร้าง โดยระบุ

รหัสผู้ขาย : ระบุ รหัสผู้ขาย 10 หลักที่ได้จากระบบ (ตามที่ฝ่ายพัสดุแจ้ง)

รหัสหน่วยงานองค์กรทางการจัดซื้อ : ระบุ “THAI”

กลุ่มบัญชี : 1000 คือ กลุ่มผู้ขายนิติบุคคล

2000 คือ กลุ่มผู้ขายบุคคลธรรมดา

3000 คือ ส่วนราชการ เพื่อการจ่ายชำระเงินบุคคลภายนอก

4000 คือ ส่วนราชการ เพื่อใช้ในการตั้งเบิกจากส่วนกลาง

และนำมาใช้ภายในหน่วยงาน

5000 คือ เจ้าหนี้อื่นที่สามารถทำการจ่ายตรงได้

6000 คือ กลุ่มผู้ขายต่างประเทศ ที่ได้ลงทะเบียนผู้ขายกับ

ส่วนราชการแล้ว

7000 คือ เจ้าหนี้อื่นที่ต้องเบิกหักผลกส่งไม่รับตัวเงิน

#### ข้อมูลในส่วนข้อมูลทางการบัญชี

บัญชีกระทบยอด: กลุ่ม 1000 สำหรับผู้ขายนิติบุคคล

ให้ระบุบัญชีแยกประเภท คือ 2101010102

กลุ่ม 2000 สำหรับผู้ขายบุคคลธรรมดา

ให้ระบุบัญชีแยกประเภท คือ 2101010102

กลุ่ม 3000 สำหรับส่วนราชการ เพื่อจ่ายชำระเงินให้

บุคคลภายนอก ให้ระบุบัญชีแยกประเภท คือ 2101010102

กลุ่ม 4000 สำหรับส่วนราชการ เพื่อนำไปใช้จ่ายภายใน

หน่วยงาน ให้ระบุบัญชีแยกประเภท คือ 2102040102

กลุ่ม 5000 สำหรับผู้ขายที่สามารถทำการจ่ายตรงได้

ให้ระบุบัญชีแยกประเภท คือ 2101020198

กลุ่ม 6000 สำหรับผู้ขายต่างประเทศ

ให้ระบุบัญชีแยกประเภท คือ 2101010102

กลุ่ม 7000 สำหรับผู้ขายที่เบิกหักผลกส่งไม่รับตัวเงิน

ให้ระบุบัญชีแยกประเภท คือ 2101020198

กลุ่มจัดการเงินสด : ระบุ "C0" (ซีศูนย์)

#### ข้อมูลในส่วนของรายการชำระเงิน

เงื่อนไขชำระเงิน : ระบุ "0001"

Chk.d.inv : ให้ทำเครื่องหมาย "ถูก" (✓)

#### ข้อมูลในส่วนของข้อมูลภาษีตามประเภทผู้ขาย โดยระบุตามกรณีดังนี้

| กลุ่มบัญชี | With.t.type | รหัสภาษี | ภาวะ | Rec.ty  |
|------------|-------------|----------|------|---------|
| 1000       | 01          | B1       | ✓    | ภงด. 01 |
|            | 10          | A1       | ✓    | ภงด. 53 |

| กลุ่มบัญชี | With.t.type | รหัสภาษี | ภาวะ | Rec.ty            |
|------------|-------------|----------|------|-------------------|
| 2000       | 01          | B1       | ✓    | ภงด. 01           |
|            | 11          | A2       | ✓    | ภงด. 03           |
| 3000       | 01          | B1       | ✓    | ภงด. 01           |
|            | 10          | A1       | ✓    | ภงด. 53           |
|            | 11          | A2       | ✓    | ภงด. 03           |
| 4000       | 13          | A4       | ✓    | ภงด. 01-เงินเดือน |
| 5000       | 01          | B1       | ✓    | ภงด. 01           |
|            | 10          | A1       | ✓    | ภงด. 53           |
| 6000       | 01          | B1       | ✓    | ภงด. 01           |
|            | 10          | A1       | ✓    | ภงด. 53           |
| 7000       | 10          | A1       | ✓    | ภงด. 53           |

2. เลือกกด “บันทึก” (SAVE) เพื่อจัดเก็บข้อมูล โดยระบบจะแสดงรหัสผู้ขาย เพื่อยืนยันการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายด้าน “ข้อมูลทางด้านการบัญชี (รหัสหน่วยงาน)”

เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดในระบบเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งแบบคำขอสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2) พร้อมเอกสารและหลักฐาน (ที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องจากผู้ขาย) ที่ฝ่ายพัสดุรับไว้ตามข้อ 1. ส่งกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อทำการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายต่อไป

#### การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

กรณีผู้ขายมีความประสงค์เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักของผู้ขาย ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการกรอกแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3) ส่งให้กองคลัง(ฝ่ายการเงินและบัญชี) เพื่อรวบรวมส่งให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายรายดังกล่าวต่อไป

เมื่อกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว ให้ส่วนราชการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายรายดังกล่าวในระบบจาก Transaction Code : XK03-แสดง

## การสร้างและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีที่ใช้ Excel Loader

การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายโดยใช้ Excel Loader ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลในแบบขอสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย GFMIS ผข.01(ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4) ซึ่งเป็นการบันทึกข้อมูลเฉพาะในส่วน “ข้อมูลทั่วไป” เท่านั้น ส่วน “ข้อมูลทางด้านการจัดซื้อ” และ “ข้อมูลทางด้านการบัญชี (รหัสหน่วยงาน)” ระบบจะสร้างให้โดยอัตโนมัติ (จากการอ้างกลุ่มบัญชีผู้ขาย)

### การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

1. ให้ ค้นหาผู้ขายที่ต้องการสร้างจาก Web Report ผ่านทางระบบ Internet ที่ <http://gfmisreport.mygfmis.com> ซึ่งสามารถค้นหาโดยอ้างอิง เลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือ เลขประจำตัวประชาชน

ผลจากการค้นหาปรากฏว่า

1.1 พบข้อมูลหลักผู้ขาย แสดงว่า หน่วยงานสามารถดำเนินการสร้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างได้ แต่ยังไม่สามารถตั้งเบิกได้ ต้องส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย(ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2)ให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายรายนั้นก่อน จึงจะสามารถตั้งเบิกได้

1.2 ไม่พบข้อมูลหลักผู้ขาย แสดงว่ายังไม่มีกรสร้างข้อมูลหลักผู้ขายรายดังกล่าวในระบบ GFMIS หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามข้อ 2.

2. สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย โดยบันทึกข้อมูลในแบบขอสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย GFMIS ผข.01 (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4) ซึ่งสามารถ Down Load จาก Web Report ในรูปของ Excel File โดยมีข้อมูลที่ต้องบันทึกดังนี้

#### ข้อมูลส่วนแรก

|                   |  |
|-------------------|--|
| รหัสหน่วยงาน      | : ระบุ รหัสหน่วยงาน 4 หลัก   |
| หน่วยเบิกจ่าย     | : ระบุ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก   |
| ประเภทกลุ่มผู้ขาย | : กลุ่ม 1000 สำหรับผู้ขายนิติบุคคล<br>กลุ่ม 2000 สำหรับผู้ขายบุคคลธรรมดา<br>กลุ่ม 3000 สำหรับส่วนราชการ เพื่อจ่ายชำระเงินให้บุคคลภายนอก<br>กลุ่ม 4000 สำหรับส่วนราชการ เพื่อนำไปใช้จ่าย<br>ภายในหน่วยงาน<br>กลุ่ม 5000 สำหรับผู้ขายที่สามารถทำการจ่ายตรงได้<br>กลุ่ม 6000 สำหรับผู้ขายต่างประเทศ<br>กลุ่ม 7000 สำหรับผู้ขายที่เบิกหักผลกส่งไม่รับตัวเงิน |

- รหัสผู้ขายจากระบบ GFMS : 1) ถ้ายังไม่มีรหัสผู้ขายในระบบ ไม่ต้องระบุ  
 2) ถ้ามีรหัสผู้ขายในระบบแล้ว ให้ระบุรหัสผู้ขาย  
 จำนวน 10 หลัก

เลขที่อ้างอิง : ระบุเลขที่อ้างอิงภายในของหน่วยงาน (ถ้ามี)  
 ชื่อ (ภาษาไทย) : ระบุ ชื่อผู้ขายภาษาไทย  
 ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) : ระบุ ชื่อผู้ขายภาษาอังกฤษ  
 รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี : ผู้ขายกลุ่ม 1000, 2000 และ 5000 ระบุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี  
 ผู้ขายกลุ่ม 3000, 4000 และ 7000 ระบุ รหัสหน่วยเบิกจ่าย  
 ผู้ขายกลุ่ม 6000 ระบุ Passport Number

ข้อมูลที่อยู่ของผู้ขาย : ระบุ อาคาร/ชั้น บ้านเลขที่ ถนน อำเภอ/เขต จังหวัด  
 รหัสไปรษณีย์ ประเทศ และหมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร  
 ของผู้ขาย

ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

รหัสธนาคาร : ระบุ รหัสธนาคาร จำนวน 7 หลัก (ซึ่งใช้แทนชื่อและ  
 สาขาของธนาคาร โดยค้นหาจาก Web Report)  
 ทั้งนี้ เฉพาะผู้ขายกลุ่ม 6000 ให้ระบุ 9999999  
 ชื่อธนาคาร : ระบุ ชื่อธนาคาร  
 หมายเลขบัญชีธนาคาร : ระบุ เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย  
 ทั้งนี้ เฉพาะผู้ขายกลุ่ม 6000 ให้ระบุ 9999999999  
 ชื่อสาขาของธนาคาร : ระบุ ชื่อสาขารธนาคาร  
 ชื่อเจ้าของบัญชี : ระบุ ชื่อผู้ถือบัญชี เป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น

และบันทึก (Save) ข้อมูลดังกล่าว พร้อมทั้งป้องกันการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขเอกสาร (Encrypt File)  
 ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น แผ่น Diskettes

(หมายเหตุ : การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย โดยอ้างรหัสผู้ขายซึ่งมีอยู่แล้วในระบบ ให้บันทึกข้อมูล  
 เฉพาะในส่วนแรกของข้อมูลส่วนแรก ส่วนข้อมูลที่อยู่ของผู้ขายและข้อมูลทางธนาคารของผู้ขายไม่ต้อง  
 บันทึก)

3. จัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2) พร้อมเอกสารและหลักฐาน  
 (ที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องจากผู้ขาย) ดังนี้

- 4.1 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/เอกสารบัญชีธนาคาร
- 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/บัตรประจำตัวประชาชน
- 4.3 สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า
- 4.4 เอกสารอื่นๆ(ถ้ามี)

ส่งกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อทำการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย รายดังกล่าว พร้อมทั้งนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปนำเข้าสู่ข้อมูล (Upload) ในระบบ GFMS ที่เครื่อง GFMS Terminal ของหน่วยงาน กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

#### การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

กรณีผู้ขายมีความประสงค์เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักของผู้ขาย ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ กรอกแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3) ส่งให้กองคลัง(ฝ่ายการเงินและ บัญชี) เพื่อรวบรวมส่งให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายรายดังกล่าวต่อไป

เมื่อกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว ให้ส่วนราชการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายรายดังกล่าวในระบบจาก Transaction Code : XK03-แสดง

.....



ส่งกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อทำการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย รายดังกล่าว พร้อมทั้งนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปนำเข้าข้อมูล (Upload) ในระบบ GFMS ที่เครื่อง GFMS Terminal ของหน่วยงาน กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

#### **การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย**

กรณีผู้ขายมีความประสงค์เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักของผู้ขาย ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการกรอกแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3) ส่งให้กองคลัง(ฝ่ายการเงินและบัญชี) เพื่อรวบรวมส่งให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายรายดังกล่าวต่อไป

เมื่อกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว ให้ส่วนราชการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายรายดังกล่าวในระบบจาก Transaction Code : XK03-แสดง

.....

**แบบฟอร์มเพื่อข้อมูลลูกค้า**

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

ถึง  กรมบัญชีกลาง  สำนักงานคลังจังหวัด \_\_\_\_\_

ชื่อหน่วยงาน \_\_\_\_\_ รหัสหน่วยงาน

ขอส่งแบบฟอร์มเพื่อข้อมูลลูกค้าเพื่อขอใช้บริการดังนี้

ชื่อผู้ขาย \_\_\_\_\_ รหัสผู้ขาย  (จากระบบ GFMIS)

ชื่อผู้รับ \_\_\_\_\_

หมายเลขโทรศัพท์ \_\_\_\_\_ หมายเลขโทรสาร \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีประเภท  บุคคลธรรมดา  (ผู้ขายกลุ่ม 2000)

นิติบุคคล  (ผู้ขายกลุ่ม 1000 และ 5000)

Passport Number  (ผู้ขายกลุ่ม 0000)

รหัสหน่วยภาษี  (ผู้ขายกลุ่ม 3000)

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน \_\_\_\_\_ ฉบับดังนี้

- จำนวนสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร
- จำนวนใบประกอบคำขอผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า
- อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ขาย / ผู้บริการ  
( \_\_\_\_\_ )  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

---

จำนวนกรมบัญชีกลาง

- ขอใช้บริการเพื่อผู้ขายแล้ว มีผู้รับที่ \_\_\_\_\_
- มีผู้ขายและผู้ให้บริการลูกค้าแล้ว มีดังนี้ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ขาย / ผู้บริการ      ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ให้บริการลูกค้า  
( \_\_\_\_\_ )      ( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_      ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

| แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย   |  |
|--|--|
| <p>ที่ _____ วันที่ _____</p> <p>ถึง <input type="checkbox"/> กรมบัญชีกลาง <input type="checkbox"/> สำนักงานคลังจังหวัด _____</p> <p>ชื่อหน่วยงาน _____ รหัสหน่วยงาน <input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/></p> <p style="text-align: center;">โครงการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้</p> <p>ชื่อผู้ขาย _____ รหัสผู้ขาย <input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/> (จากระบบ GFMIS)</p> |  |
| <p><input type="checkbox"/> แก้ไขเบ็ดเสร็จข้อมูลทั่วไปของผู้ขาย</p> <p>ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) _____</p> <p>ชื่อ (ภาษาไทย) _____</p> <p>สำนักงาน _____ (กรณีมีบัญชีเปิดไว้ระบบรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี เดิมเคยเป็นจำนวนหลายตัว มีบัญชีผู้เสียภาษีเดิม)</p> <p>รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี _____</p>   |  |
| <p><input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่อยู่ของผู้ขาย</p> <p>อาคาร / ชั้น _____ ถนน _____</p> <p>บ้านเลขที่ _____ แขวง / ตำบล _____</p> <p>ซอย _____ รหัสไปรษณีย์ _____</p> <p>จังหวัด _____</p> <p>หมายเลขโทรศัพท์ _____ หมายเลขติดต่อ _____</p> <p>หมายเลขโทรสาร _____ หมายเลขติดต่อ _____</p>   |  |
| <p><input type="checkbox"/> ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย</p> <p><input type="checkbox"/> เงินบัญชีธนาคาร <input type="checkbox"/> สถาบันธนาคาร <input type="checkbox"/> เลขบัญชีธนาคาร</p> <p>0001 รหัสธนาคาร _____ ชื่อธนาคาร _____</p> <p>หมายเลขบัญชีธนาคาร _____ ชื่อสาขาของธนาคาร _____</p> <p>ชื่อเจ้าของบัญชี _____ (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาไทยจากสมุดฝากเงิน)</p>   |  |
| <p><input type="checkbox"/> เงินบัญชีธนาคาร <input type="checkbox"/> สถาบันธนาคาร <input type="checkbox"/> เลขบัญชีธนาคาร</p> <p>0002 รหัสธนาคาร _____ ชื่อธนาคาร _____</p> <p>หมายเลขบัญชีธนาคาร _____ ชื่อสาขาของธนาคาร _____</p> <p>ชื่อเจ้าของบัญชี _____ (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาไทยจากสมุดฝากเงิน)</p>  |  |
| <p><input type="checkbox"/> เงินบัญชีธนาคาร <input type="checkbox"/> สถาบันธนาคาร <input type="checkbox"/> เลขบัญชีธนาคาร</p> <p>0003 รหัสธนาคาร _____ ชื่อธนาคาร _____</p> <p>หมายเลขบัญชีธนาคาร _____ ชื่อสาขาของธนาคาร _____</p> <p>ชื่อเจ้าของบัญชี _____ (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาไทยจากสมุดฝากเงิน)</p>  |  |

แบบขอสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

ตั้งแต่วันที่ 4

|   |                                  |  |       |
|---|----------------------------------|--|-------|
| ชื่อหน่วยงาน<br>หน่วยเบิกจ่าย<br>เลขที่อ้างอิง                            | _____                            | ประเภทกลุ่มผู้ขาย<br>รหัสผู้ขายจากระบบ GFMS  | _____ |
| ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)<br>ชื่อ (ภาษาไทย)<br>รหัสประจำตัวผู้เบิกจ่าย<br>คำค้นหา | _____<br>_____<br>_____<br>_____ | (กรณีมีบุคคลในระบบรหัสประจำตัวผู้เบิกจ่าย แต่กรณีนี้เป็นต้นสายจากภายใต้ระบบรหัสผู้ขายเดิม) |       |
| <b>ข้อมูลติดต่อของผู้ขาย</b>  |                                  |  |       |
| ชื่อบริษัท  | _____                            | ถนน  | _____ |
| บ้านเลขที่  | _____                            | แขวง/ตำบล  | _____ |
| ซอย   | _____                            | รหัสไปรษณีย์   | _____ |
| อำเภอ/เขต   | _____                            |  |       |
| จังหวัด   | _____                            |  |       |
| หมายเลขโทรศัพท์   | _____                            | หมายเลขติดต่อ  | _____ |
| หมายเลขแฟกซ์ (ถ้ามี)  | _____                            | หมายเลขติดต่อ  | _____ |
| <b>ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย</b>   |                                  |  |       |
| 0001 รหัสธนาคาร   | _____                            | ชื่อธนาคาร   | _____ |
| หมายเลขบัญชีธนาคาร  | _____                            | ชื่อสาขาของธนาคาร  | _____ |
| ชื่อเจ้าของบัญชี  | _____                            | (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)   | _____ |
| 0002 รหัสธนาคาร   | _____                            | ชื่อธนาคาร   | _____ |
| หมายเลขบัญชีธนาคาร  | _____                            | ชื่อสาขาของธนาคาร  | _____ |
| ชื่อเจ้าของบัญชี  | _____                            | (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)   | _____ |
| 0003 รหัสธนาคาร   | _____                            | ชื่อธนาคาร   | _____ |
| หมายเลขบัญชีธนาคาร  | _____                            | ชื่อสาขาของธนาคาร  | _____ |
| ชื่อเจ้าของบัญชี  | _____                            | (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)   | _____ |
| 0004 รหัสธนาคาร   | _____                            | ชื่อธนาคาร   | _____ |
| หมายเลขบัญชีธนาคาร  | _____                            | ชื่อสาขาของธนาคาร  | _____ |
| ชื่อเจ้าของบัญชี  | _____                            | (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)   | _____ |
| 0005 รหัสธนาคาร   | _____                            | ชื่อธนาคาร   | _____ |
| หมายเลขบัญชีธนาคาร  | _____                            | ชื่อสาขาของธนาคาร  | _____ |
| ชื่อเจ้าของบัญชี  | _____                            | (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)   | _____ |
| หมายเหตุ  | _____                            |  |       |
|   | ลงชื่อ _____                     | ผู้เบิก/ผู้เบิกแทน   |       |
|   | ( _____ )                        |  |       |
|   | ตำแหน่ง _____                    |  |       |

| แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ต่อ)  |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> ข้อมูลผู้ขายในแบบ (Alternative Payee)                              |   |   |
| <input type="checkbox"/> เดิมบัญชีธนาคาร<br>0001  | <input type="checkbox"/> สมบัญชีธนาคาร<br>ชื่อผู้ขาย                | <input type="checkbox"/> แก้ไขบัญชีธนาคาร<br>ชื่อผู้ขาย |
| <input type="checkbox"/> สมบัญชีธนาคาร<br>0002  | <input type="checkbox"/> สมบัญชีธนาคาร<br>ชื่อผู้ขาย                | <input type="checkbox"/> แก้ไขบัญชีธนาคาร<br>ชื่อผู้ขาย |
| โดยผู้ขาย / บริษัทขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย จำนวน _____ ฉบับ ดังนี้                     |   |   |
| <input type="checkbox"/> จำนวนผู้ขายที่เพิ่มเข้าระบบรายชื่อผู้ขาย                           |   |   |
| <input type="checkbox"/> จำนวนผู้ขายที่ตัดออกจากระบบรายชื่อผู้ขาย                           |   |   |
| <input type="checkbox"/> จำนวนข้อผิดพลาดที่พบในการส่ง                                       |   |   |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ) _____   |   |   |
|   |   | ลงชื่อ _____ ผู้ขาย / ผู้มีอำนาจ                        |
|   |   | ( _____ )   |
|   |   | ตำแหน่ง _____   |
| สำหรับบัญชีผู้ขาย   |   |   |
| <input type="checkbox"/> เปลี่ยนแก้ไขข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่ _____                 |   |   |
| <input type="checkbox"/> ยื่นคำขอลงทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่ _____ |   |   |
| ลงชื่อ _____ ผู้ขอเปลี่ยนแปลง<br>( _____ )<br>ตำแหน่ง _____                                 | ลงชื่อ _____ ผู้ยื่นคำขอลงทะเบียนแปลง<br>( _____ )<br>ตำแหน่ง _____ |   |