

คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน (Work Manual)

กระบวนงานที่ 2 ชื่อกระบวนงาน การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

ของ กองคลัง

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารสุข

สารบัญ

		หน้า
1.	วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
2.	ขอบเขต	1
3.	คำจำกัดความ	1
4.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
5.	Work Flow กระบวนงาน	2
6.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	3-5
7.	ข้อกำหนดการให้บริการ	5
8.	ตัวชี้วัดควบคุมคุณภาพของกระบวนงาน	5
9.	ระบบติดตามประเมินผล	6
10.	เอกสารอ้างอิง	6
11.	แบบฟอร์มที่ใช้	6
12.	ช่องทางการรับฟังข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการ	6
ภาค	ผนวก	
1.	เอกสารอ้างอิง	8
	- คู่มือการบันทึก PO การตรวจและการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ของกรมบัญชีกลาง	
2.	ตัวอย่างแบบฟอร์ม	
	2.1 แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย	9
	2.2 รายละเอียดในการกรอกแบบข้อมูลหลักผู้ขาย	10
	2.3 แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย	11-12
3.	ขั้นตอนและวิธีการทำงานในระบบ GFMIS	13-21
4.	รายชื่อผู้จัดทำ	22

คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน กระบวนงานที่ 2 ชื่อกระบวนงาน การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ กองคลัง มีการจัด ทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่ างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึ ง รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนงานต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภ าพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐาน เป็นไป ตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของ กระบวนงาน
- 1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดใ ห้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนา ให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดง หรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนงานที่ มีอยู่เพื่อขอรับการบริการที่ตรงกับความต้องการ
- 1.3 เพื่อควบคุมกระบ วนงานสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย พัฒนาปรับปรุงกระบวนงานและวิธีการทำงาน ให้มีความถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
- 1.4 เพื่อให้หน่วยงาน ทราบถึงวิธีการปฏิบัติในการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS ที่มีขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่สามารถทำความเข้าใจได้ง่าย และเป็นแนวทางใน การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายได้อย่า ง ถูกต้อง

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติ งาน นี้ครอบคลุมขั้นตอน ตั้งแต่ การ ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย กลุ่มบุคคลธรรมดา และ กลุ่มนิติบุคคล จนถึงการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS

3. คำจำกัดความ

หน่วยงาน หมายถึง สำนัก กอง กลุ่มงาน ศูนย์ ที่มีสำนักงานตั้ง อยู่ภายในอาคารกรมสุขภาพจิต และศูนย์ สุขภาพจิตที่ 6 ชลบุรี

ข้อมูลหลักผู้ขาย หมายถึง รายละเอียดที่เกี่ยว กับผู้ขาย เช่น ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อและเลขที่บัญชีธนาคา ร รวมถึงข้อมูล เงื่อนไขการชำระเงิน หรือข้อมูลอื่นใดที่จำเป็น แล้วแต่กรณี เพื่อใช้สำหรับการรับเงิน

การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย หมายถึง การนำ รายละเอียดที่เกี่ยวกับผู้ขาย ตามเอกสารหลักฐาน ที่หน่วยงานจัดส่งให้ฝ่ายพัสดุดำเนินการบันทึกในระบบ GFMIS

การผูกข้อมูลหลักผู้ขาย หมายถึง การนำข้อมูลหลักผู้ขายที่มีอยู่ในฐานข้อมูลระบบ GFMIS ซึ่งส่วนราชการ อื่นเป็นผู้สร้างข้อมูลไว้ โดยกรมสุขภาพจิตดึงข้อมูลดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลหลักผู้ขายของกรมสุขภาพจิต

Data Bank กรมสุขภาพจิต หมายถึง พื้นที่จัดเก็บข้อมูลส่วนกลางของกรมสุขภาพจิต

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยงานส่วนกลางกรมสุขภาพจิต	มีหน้าที่	ส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย พร้อมเอกสาร/
		หลักฐาน
เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ	มีหน้าที่	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้ง
		ดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ส่งกรมบัญชีกลาง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	มีหน้าที่	ตรวจสอบความถูกต้องในการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย
		ในระบบ GFMIS

5. Work Flow กระบวนงาน

	ขั้นตอนการทำงาน	ผังงาน	ຽະຍະເລລາ	ผู้รับผิดชอบ*
	(Work Flow)	(Flow Chart)	100009911	(ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
1.	หน่วยงานส่งเอกสาร	หน่วยงาน	10 นาที	หน่วยงานส่วนกลาง
2.	รับเอกสารจากหน่วยงาน			ฝ่ายพัสดุ
3.	ตรวจสอบ ความถูกต้อ ง ครบถ้วนของเอกสาร	No	30 นาที	ฝ่ายพัสดุ
4.	ค้นหาข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMIS	yes V	10 นาที	ฝ่ายพัสดุ
5.	กรณีพบข้อมูลหลักผู้ขายทำ การผูกข้อมูลหลักผู้ขาย	ผูกข้อมูลฯ สร้างข้อมูลฯ	60 นาที	ฝ่ายพัสดุ
6.	กรณีไม่พบข้อมูลหลักผู้ขาย ทำการสร้างข้ อมูลหลักผู้ขาย ใหม่			
7.	ตรวจสอบฐานข้อมูลในระบบ GFMIS กับเอกสารที่ หน่วยงานส่งมาสร้างข้อมูล หลักผู้ขาย	yes No	30 นาที	ฝ่ายพัสดุ/หัวหน้าเจ้าที่ พัสดุ/หน่วยงาน ส่วนกลางกรม สุขภาพจิต
8.	ส่งแบบขออนุมัติหลักผู้ขาย พร้อมเอกสาร/หลักฐานที่ เกี่ยวข้องให้ กรมบัญชีกลาง		840 นาที (2 วันทำ การ)	ฝ่ายพัสดุ
9.	นำข้อมูลผู้ขายขึ้น Data Bank กรมสุขภาพจิต		20 นาที	ฝ่ายพัสดุ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

	ขั้นตอน	วิธีการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	หน่วยงานส่งเอกสาร	1.1 หน่วยงานส่งหนังสือนำส่ง พร้อมแบบขอ	10 นาที	เจ้าหน้าที่
		อนุมัติหลักผู้ขาย/แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล		ฝ่ายพัสดุ
		หลักผู้ขาย		
2.	รับเอกสารจาก	2.1 ลงทะเบียนรับจากระบบสารบรรณ		
	หน่วยงาน	อิเล็กทรอนิกส์		
3.	ตรวจสอบความถูกต้อง/	ตรวจสอบเอกสาร กรณีดังต่อไปนี้	30 นาที	เจ้าหน้าที่
	ครบถ้วนของเอกสาร	3.1 กรณีผู้ขายที่เป็นบุคคลธรรมดา		ฝ่ายพัสดุ
		 แบบฟอร์มสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย (ดาวน์ 		
		โหลด ได้ที่ Data Bank กองคลัง→ฝ่าย		
		พัสดุ→งานที่ปฏิบัติ→แบบขออนุมัติ+		
		เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย)		
		- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/เอกสาร		
		ธนาคาร		
		- บัญชีกระแสรายวัน – หน้า Statement		
		 บัญชีออมทรัพย์ – สมุดบัญชีเงินฝาก 		
		 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 		
		- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/สำเนา		
		ทะเบียนบ้าน		
		 สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า 		
		3.2 กรณีผู้ขายที่เป็นนิติบุคคล		
		 แบบฟอร์มสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย (ดาวน์ 		
		โหลด ได้ที่ Data Bank กองคลัง→ฝ่าย		
		พัสดุ→งานที่ปฏิบัติ→แบบขออนุมัติ+		
		เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย)		
		- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/เอกสาร		
		ธนาคาร		
		- บัญชีกระแสรายวัน – หน้า Statement		
		 บัญชีออมทรัพย์ – สมุดบัญชีเงินฝาก 		
		 สำเนาใบจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 		
		20)/สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี		
		 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ 		
		บุคคล/สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า		
		 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มี 		
		อำนาจลงนาม		
4.	ค้นหาข้อมูลผู้ขายใน	ค้นหาข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMIS	10 นาที	เจ้าหน้าที่
	ระบบ GFMIS	- กรณีบุคคลธรรมดา ใช้เลขบัตรประชาชน 13		พัสดุ

ขั้นตอน		วิธีการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หลักในการค้นหา - กรณีนิติบุคคล ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ในการจัดตั้งบริษัท 13 หลัก		
5.	กรณีพบข้อมูลหลัก ผู้ขายทำการผูกข้อมูล หลักผู้ขาย	 กรณีพบข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS จะ ดำเนินการผูกข้อมูลหลักผู้ขาย โดยการนำ ข้อมูลหลักผู้ขายที่มีอยู่ในระบบ GFMIS มาใช้ เป็นฐานข้อมูลหลักผู้ขายของกรมสุขภาพจิต และนำข้อมูลมาตรวจสอบตามขั้นตอนการ ทำงานที่ 7 (วิธีการดำเนินการในระบบ GFMIS ตามภาคผนวก 3) 	60 นาที	เจ้าหน้าที่ พัสดุ
6.	กรณีไม่พบข้อมูลหลัก ผู้ขาย ทำการสร้างข้อมูล หลักผู้ขายใหม่	 กรณีไม่พบข้อมูลหลักผู้ขายในระบบGFMIS จะดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้ 6.1 จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายขึ้นมาใหม่ตาม เอกสารที่หน่วยงานส่งมาให้ดำเนินการ 6.2 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบความ ถูกต้อง 6.3 บันทึกข้อมูลลงในระบบ GFMIS 		
7.	ตรวจสอบฐานข้อมูล หลักผู้ขายในระบบ GFMIS กับเอกสารที่ หน่วยงานส่งมาสร้าง ข้อมูลหลักผู้ขาย	 เมื่อพบฐานข้อมูลแล้ว จึงดำเนินการตรวจสอบ กับเอกสารที่หน่วยงานส่งมาสร้างข้อมูลหลัก ผู้ขาย > กรณีพบว่าฐานข้อมูลในระบบตรงกับ เอกสารที่หน่วยงานส่งมา เจ้าหน้าที่พัสดุจะ ดำเนินการส่งกรมบัญชีกลางอนุมัติข้อมูลหลัก ผู้ขายต่อไป > กรณีพบว่าฐานข้อมูลในระบบไม่ตรงกับ เอกสาร เจ้าหน้าที่พัสดุประสานขอเอกสาร เพิ่มเติมจากหน่วยงาน โดยให้หน่วยงานจัดทำ แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย มา ประกอบกับแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย เพื่อจัดส่งกรมบัญชีกลางดำเนินการ นำเข้า ข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงต่อไป 	30 นาที	เจ้าหน้าที่ พัสดุ
8.	ส่งแบบขออนุมัติหลัก ผู้ขายพร้อมเอกสาร/ หลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ กรมบัญชีกลาง	 - เมื่อดำเนินการผูกข้อมูลหลักผู้ขาย/สร้างข้อมูล หลักผู้ขายในระบบ GFMIS เมื่อได้รหัสผู้ขาย เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการนำรหัส ข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMIS มากรอกข้อมูลลง ในแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และนำส่ง กรมบัญชีกลางเพื่ออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย 	840 นาที	เจ้าหน้าที่ พัสดุ

ขั้นตอน	วิธีการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
9. นำข้อมูลขึ้น Data Bank	 เมื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุดำเนินการส่งแบบ 	420 นาที	เจ้าหน้าที่
	ขออนุมัติหลักผู้ขายพร้อมเอกสาร/หลักฐานที่		พัสดุ
	เกี่ยวข้อง ให้กรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว ฝ่าย		
	พัสดุ จะดำเนินการนำข้อมูลหลักผู้ขายที่สร้าง		
	ในระบบ GFMIS มาบันทึกข้อมูลลงใน Data		
	Bank เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำข้อมูลไป		
	ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป		

7. ข้อกำหนดการให้บริการ

7.1 เอกสาร/หลักฐานที่ผู้รับบริการต้องใช้ในการขอรับบริการ

เอกสารประกอบการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ประกอบด้วย :-

นิติบุคคล (บริษัท,หจก,หสม.)	บุคคลธรรมดา (บุคคล,ร้านค้า)
1. แบบฟอร์มสร้างข้อมูลผู้ขาย จำนวน 2 ชุด	1. แบบฟอร์มสร้างข้อมูลผู้ขาย จำนวน 2 ชุด
(ดาวน์โหลด ได้ที่ DATABANK/กองคลัง/ฝ่ายพัสดุ/	(ดาวน์โหลด ได้ที่ DATABANK/กองคลัง/ฝ่ายพัสดุ/งาน
งานที่ปฏิบัติ/แบบขออนุมัติ+เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย)	ที่ปฏิบัติ/แบบขออนุมัติ+เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย)
2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/เอกสารธนาคาร	2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/เอกสารธนาคาร
2.1 บัญชีกระแสรายวัน สามารถใช้ได้ 2 แบบ	บัญชีกระแสรายวัน – หน้า Statement
- สำเนาหน้าเช็ค โดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา	บัญชีออมทรัพย์ – สมุดบัญชีเงินฝาก
พร้อมทั้งรับรองสำเนาถู [้] กต้อง	3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- การใช้หน้า Statement เอกสารจะต้องออกจาก	4. บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/สำเนาทะเบียนบ้าน
ธนาคารโดยมีประทับตราธนาคาร	5. สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า
2.2 บัญชีออมทรัพย์ – สมุดบัญชีเงินฝาก	
3. สำเนาใบจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) /	
สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี	
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล/	
้สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า	
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจ	
ลงนาม	
*เอกสารทุกฉบับให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนา	*เอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้อง +ประทับตราร้าน
ถูกต้อง +ประทับตราบริษัท จำนวน 2 ชุด**	(ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด**

7.2 ค่าธรรมเนียม : ไม่มี

8. ตัวชี้วัดควบคุมคุณภาพของกระบวนงาน

การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายดำเนินการตามขั้นตอนได้ ถูกต้อง ครบถ้วนตามข้อกำหนดของกรมบัญชีกลาง

9. ระบบติดตามประเมินผล

กำหนดให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุปรับปรุงข้อมูลหลักผู้ขายในฐานข้อมูลหลักผู้ขายของกรมสุขภาพจิต (Data Bank) ให้เป็นปัจจุบัน

10. เอกสารอ้างอิง

- คู่มือการบันทึก PO การตรวจรับ และการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย : กรมบัญชีกลาง

11. แบบฟอร์มที่ใช้

- 11.1 แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย
- 11.2 แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

12. ช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะ/ข้องร้องเรียนต่อการให้บริการ

- กองคลัง กรมสุขภาพจิต 88/20 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 0 2590 8427 โทรสาร 0 2149 5520 e-mail : <u>finance225@gmail.com</u>
- ฝ่ายพัสดุ กองคลัง
 โทรศัพท์ 0 2590 8421 , 0 2590 8296
 โทรสาร 0 2590 8460
- 3. กล่องรับฟังข้อคิดเห็น ที่ตั้งอยู่หน้าประตูที่ 2 กองคลัง อาคาร 3 ชั้น 3 กรมสุขภาพจิต
- 4. website : <u>www.Finance.Dmh.go.th</u>
- 5. Facebook : finance.dmh
- 6. ติดต่อด้วยตนเองที่กองคลัง ชั้น 3 อาคาร 3 กรมสุขภาพจิต

ภาคผนวก

<u>ภาคผนวก 1</u> เอกสารอ้างอิง



<u>ภาคผนวก 2</u> ตัวอย่างแบบฟอร์ม

· · ·	แบบร	ขออนุมัติข้อมูลหลักเ	มู้ขาย		
(1)				. (1)	
			วัน	เที(1)	•
ง 🎦 กรมบัญชีกลาง	LI สำนักงานค	ลังจังหวัด			
อหน่วยงาน	รหัสห	นวยงาน [<u>2108</u>			
ขอส่งแบบขออนุร (3)	มัติข้อมูลหลักผู้ขายโดย	มรายละเอียดดังนี้	(1)		
้อผู้ขาย(<u>)</u>	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	รหัสผู้ขาย	(1)	(จากระบบ G	FMIS
อยู่ผู้ขาย	(/)	•••••••	(1)	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	••••
มายเลขไทรศัพท์		หมายเลขเทรสาร	(4)	•••••	•••••
ลขประจำดัวผู้เสียภาษีประเภ	ท บุคคลธรรมดา (4)] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	เยกลุ่ม 2000)	
	💛 ์ นิติบุคคล 🗌 🗌		(ผู้ขายกลุ่ม 1000	และ 5000)	•.
	Passport Num	ber 🗆 🗆 🗖 🗖 🗖 🗖		🗌 🗋 (ผู้ขายกลุ่ม 6000)	
	หรือ รหัสประเทศพร้	้อมเลขประจำตัวผู้เสียภา	\$00000		
	รหัสหน่วยเบิกจ	ine 00000000	🗆 🗆 🗶 (ผู้ขายก	ลุ่ม 3000 4000 และ 7000))
ดยมีเอกสาร / หลักฐานประก	อบของผู้ขาย จำนวน .	(<u>1)</u> . ฉบับ ดังนี้	•••		
🗍 สำเนาสมครับเชียริง	แปวกราเวอาร / เอกสาร	บัญชีสนาการ			
🗆 ส แผ่ เสมุขอยู่ของ					
التحريب المستقدم ومروا والمراجع المراجع	an Sugar I a Tage land				
🗀 สาเหาบุตรบระจาต	าพื้นออนเมน กลากวรง	าดวบระชาชน			
สาเนาบตรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ	วผูเลยรการ / บพรบระจ เป็ยนการด้า / สำเนาห	าตวบระชาชน นังสึกจดทะเบียนพาณิชย์	ſ		
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ 	วผู้เลยภาษา บิตรบระจ เบียนการค้า / สำเนาห	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์	Í		
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ)	รผู้เลยราษ / บพรบระจ เบียนการค้า / สำเนาห	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย่	ſ		
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) 	วผูเดยรกษา บทรบระจ ะเบียนการค้า / สำเนาห	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์	[
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ 	วผูเดยรกษ / บพรบระจ ะเบียนการค้า / สำเนาห 	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย่ เายและขอรับรองว่าข้อมูเ	โ ลหลักผู้ขายนี้ได้จัด	ทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งชี้	Ð
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ งจ้าง / สัญญาเฉขาดี 	วผูเลยรกษ / บพรบระจ ะเบียนการค้า / สำเนาห ะเอียดของข้อมูลหลักผู้ข 5) เมื่อวันที่	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย่ มายและขอรับรองว่าข้อมูเ (5) ระหว่าง	โ ลหลักผู้ขายนี้ได้จัด เ(ด่สัยเยเว / ผัชาย)	ทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งซื้ (6)	0
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ งจ้าง / สัญญาเลขที่	รผูเลยรกษ / บทรบระจ ะเบียนการค้า / สำเนาห ะเอียดของข้อมูลหลักผู้ข 5)เมื่อวันที่	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์ มายและขอรับรองว่าข้อมูเ (5) กรมสุขภาพจิเ	โ ลหลักผู้ขายนี้ได้จัด (ดู่สัญญา / ผู้ขาย) ๆ ๆ	ทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งซึ่ (6) 2108	
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ เจ้จ้าง / สัญญาเลขที่	วผูเลยรกษ / บทรบระจ ะเบียนการค้า / สำเนาห ะเอียดของข้อมูลหลักผู้จ 5)เมื่อวันที่ กับส่วนราชการ 100800007	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์ มายและขอรับรองว่าข้อมูเ (5) ระหว่าง กรมสุขภาพจิเ	โ ลหลักผู้ขายนี้ได้จัด (ดู่สัญญา / ผู้ขาย) กรหัสหน่ว .ย	ทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งซึ้ (6) ยะงาน <u>2108</u>	9
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ ร้จ้าง / สัญญาเลชที่	รผูเลยรกษ / บทรบระจ ะเบียนการค้า / สำเนาห ะเอียดของข้อมูลหลักผู้ข 5) 	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์ มายและขอรับรองว่าข้อมูเ (5) กรมสุขภาพจิเ ยะเวลาการชำระเงินแปง	โ ลหลักผู้ขายนี้ได้จัด [.] (ถู่สัญญา / ผู้ขาย) ^ๆ เป็น <mark>(7)</mark> ง	ทำขึ้นตามหนังสือ / ไบสังชี้ (6) มยงาน <u>2108</u> ว ด	9
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ งจ้าง / สัญญาเลขที่	รผูเลยรกษ7 บทรบระจ ะเบียนการค้า / สำเนาห ะเอียดของข้อมูลหลักผู้ข 5) 	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์ เายและขอรับรองว่าข้อมูเ (5)ระหว่าง กรมสูขภาพจิเ ยะเวลาการชำระเงินแปง องซื้อ	โ ลหลักผู้ขายนี้ได้จัด (ถู่สัญญา / ผู้ขาย) ^ๆ เป็น	ทำขึ้นตามหนังสือ / ไบสังชี้ (6) มยงาน	9
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ รังจ้าง / สัญญาเลขที่	รผูเลยรกษ / บทรบระจ ะเบียนการค้า / สำเนาห ะเอียดของข้อมูลหลักผู้ว 5) มื่อวันที่ 100800007ระ	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์ เายและขอรับรองว่าข้อมูเ (5)ระหว่าง กรมสุขภาพจิเ ยะเวลาการชำระเงินแปง องชื่อ	โ ลหลักผู้ขายนี้ได้จัด (ดู่สัญญา / ผู้ขาย) กรหัสหน่ว เป็นง (8)	ทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งซึ้ (6) ยยงาน <u>2108</u> วด .หัวหน้าส่วนราชการ (*)	2
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ รังจ้าง / สัญญาเลชที่	รผูเลยรกษ / บทรบระจ เเบียนการค้า / สำเนาห ะเอียดของข้อมูลหลักผู้ข 5) ถับส่วนราชการ 100800007 ระ	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์ เายและขอรับรองว่าข้อมูเ (5) กรมสุขภาพจิเ ยะเวลาการชำระเงินแปง ลงชื่อ	โ ลหลักผู้ขายนี้ได้จัด (ดูสัญญา / ผู้ขาย) กรหัสหน่า เป็น(7)ง (8)	ทำขึ้นตามหนังสือ / ไบสั่งซึ้ (6) วยงาน2108 วด .หัวหน้าส่วนราชการ (*) .)	9
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ เจ้จ้าง / สัญญาเลชที่	รผูเลยรกษ / บทรบระจ ะเบียนการค้า / สำเนาห ะเอียดของข้อมูลหลักผู้ข 5) มื่อวันที่ .กับส่วนราชการ 100800007 ระ	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์ เายและขอรับรองว่าข้อมูเ (5)ระหว่าง กรมสุขภาพจิเ ยะเวลาการชำระเงินแปง ลงชื่อ ดำแหน่ง	โ ลหลักผู้ขายนี้ได้จัด (คู่สัญญา / ผู้ขาย) ๆ เป็น(7) ง (8)	ทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งขึ้ (6) ยะงาน <u>2108</u> วด .หัวหน้าส่วนราชการ (*) .)	2
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ เง้จ้าง / สัญญาเลขที่	งผูเลยรกษ / บทงบระจ เเบียนการค้า / สำเนาห ะเอียดของข้อมูลหลักผู้ข 5) ถับส่วนราชการ 100800007 ระ	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์ เายและขอรับรองว่าข้อมูเ (5) ระหว่าง กรมสูขภาพจิเ ยะเวลาการชำระเงินแปง ลงชื่อ ดำแหน่ง	โ ลหลักผู้ขายนี้ได้จัด (คู่สัญญา / ผู้ขาย) ก รหัสหน่า เป็น(7) ง (8)	ทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งซึ้ (6) เยงาน <u>2108</u> วด .หัวหน้าส่วนราชการ (*) .)	
สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ เงจ้าง / สัญญาเลขที่	าผูเลยราษ / บทรบระจ ะเบียนการค้า / สำเนาห ะเอียดของข้อมูลหลักผู้ข 5) 	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์ เายและขอรับรองว่าข้อมูเ (5)ระหว่าง กรมสูขภาพจิเ ยะเวลาการชำระเงินแปง ลงชื่อ ตำแหน่ง	โ ลหลักผู้ขายนี้ได้จัด (คู่สัญญา / ผู้ขาย) ๆ เป็น(7)ง (8)	ทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งชื้ (6) เยงาน2108 วด .หัวหน้าส่วนราชการ (*) .)	5
สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ ได้จ้าง / สัญญาเลขที่	าผูเลยราษ / บทรบระจ ะเบียนการค้า / สำเนาห ะเอียดของข้อมูลหลักผู้ข 5) 	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์ เายและขอรับรองว่าข้อมูเ (5)ระหว่าง กรมสูขภาพจิเ ยะเวลาการชำระเงินแปง ลงชื่อ	โ ลหลักผู้ขายนี้ได้จัด (ถู่สัญญา / ผู้ขาย) ๆ 	ทำขึ้นตามหนังสือ / ใบตั้งชื้ (6) มยงาน2108 วด .หัวหน้าส่วนราชการ (*) .)	
 ตำเนาบดรบระจาด ตำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ เจ้จ้าง / สัญญาเลชที่	รผูเลยราษ7 บทรบระจ ะเบียนการค้า / สำเนาห :	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์ เายและขอรับรองว่าข้อมูเ (5)ระหว่าง กรมสูบภาพจิเ ยะเวลาการชำระเงินแปง องชื่อ ดำแหน่ง บี ยืนยันr	โ ลหลักผู้ขายนี้ได้จัด (คู่สัญญา / ผู้ขาย) ๆ รหัสหน่ว เป็น(7) ง (8) (8)	ทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งขึ้ (6) ยะงาน2108 วด .หัวหน้าส่วนราชการ (*) .) 	2
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ ร้จ้าง / สัญญาเลขที่	รผูเลยราษ7 บทรบระจ ะเบียนการค้า / สำเนาห :	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์ (5)ระหว่าง กรมสูขภาพจิต ยะเวลาการชำระเงินแปง ลงชื่อ ดำแหน่ง ตำแหน่ง องชื่	โ เคู่สัญญา / ผู้ขาย) 1. (คู่สัญญา / ผู้ขาย) 1.	ทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งซึ้ (6) 1ยงาน2108 วด .หัวหน้าส่วนราชการ (*) .) 	
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ ถึงจ้าง / สัญญาเลขที่	วลูเลยราษ / บพรบระจ ะเบียนการค้า / สำเนาห ะเอียดของข้อมูลหลักผู้ข 5) 	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์ เายและขอรับรองว่าข้อมูเ (5)ระหว่าง กรมสุขภาพจิเ ยะเวลาการชำระเงินแปง ลงชื่อ ดำแหน่ง บี ยืนยันr ลงชื่	โ ลหลักผู้ขายนี้ได้จัด (ถู่สัญญา / ผู้ขาย) ๆ รหัสหน่า เป็น	ทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งชื่ (6))ยงาน2108 วด .หัวหน้าส่วนราชการ (*) .) 	5
 สาเนาบดรบระจาด สำเนาหนังสือจดทะ อื่นๆ (ระบุ) ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละ เง้จ้าง / สัญญาเลขที่	าผูเลยราษ / บพรบระจ เเบียนการค้า / สำเนาห :เอียดของข้อมูลหลักผู้ข 5)เมื่อวันที่ กับส่วนราชการ 100800007 ระ 100800007 ระ ก <u>งานคลังจังหวัด</u> ลัว เมื่อวันที่ผู้อนุมัติ	าดวบระชาชน นังสือจดทะเบียนพาณิชย์ (5)ระหว่าง กรมสูขภาพจิเ ยะเวลาการชำระเงินแปง ดำแหน่ง ดำแหน่ง ดำแหน่ง ดำแหน่ง ดำแหน่ง	โ ลหลักผู้ขายนี้ได้จัด (คู่สัญญา / ผู้ขาย) กรหัสหน่า เป็น	ทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งซึ้ (6) 1ยงาน2108 วด .หัวหน้าส่วนราชการ (*) .) 	2

4.

* หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

รายละเอียดในการกรอกแบบข้อมูลหลักผู้ขาย

- (1) เจ้าหน้าที่กองคลังเป็นผู้ดำเนินการกรอกข้อมูล
- (2) หน่วยงานเจ้าของเรื่อง (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)
- (3) ชื่อผู้ขายทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ กรณีที่เป็นข้อมูลผู้ขายของโรงแรม ถ้าผู้ขายจด ทะเบียนเป็นชื่อบริษัทให้กำกับชื่อโรงแรมด้วย เช่น บริษัทอมรปิ่นทิพย์ จำกัด (โรงแรม ริชมอนด์), บริษัท พรหมมหาราช พัฒนาที่ดิน จำกัด (โรงแรมปริ้นพาเลซ) เป็นต้น
- (4) รายละเอียดของผู้ขาย ได้แก่ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของ ผู้ขาย กรณีเป็นบุคคลธรรมดาใช้เลขบัตรประชาชน 13 หลัก กรณีเป็นนิติบุคคลใช้เลข ทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก
- (5) เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญา และวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญา กรณีที่ไม่ได้ทำใบสั่งซื้อ/ จ้าง/สัญญา ให้ลงเลขที่หนังสือรายงานขอความเห็นชอบหรือเลขที่หนังสือขออนุมัติจัด โครงการ และวันที่อนุมัติ
- (6) ชื่อผู้ขายเป็นภาษาไทย
- (7) จำนวนงวดในการชำระเงิน
- (8) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เจ้าของเรื่อง ซึ่งได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมสุขภาพจิต

		<u> </u>
а. Г	່ງ ອາຍຸເຄັດຫຼາຍ 🗖 ສານັດ ແລະ ເດັ	4471
ถง เ . ส	า แรมวถิวแข่ง 🗖 ยาหาง หล่าย-	
ชอหนว	٤٩٦٦	รหสหนวยงาน 0000
	มความประสงศขอเปลยนแ	แบลงขอมูลหลกผูขาย ดงน
ชื่อผู้ขา	٤ ۲	รพัสผู้ขาย 000000000 (จากระบบ GFMIS)
🛛 เปลี	<i>่</i> ยนแปลงข้อมูลทั่วไปของผู้ขาย	
ชื่อ (ภา	ษาไทย)	
ชื่อ (ภา	ษาอังกฤษ)	
🛛 รทั	สประจำตัวผู้เสียภาษี	(กรณีเป็นนิติบุคคล)
🛛 รทั	สหน่วยเปิกจ่าย	(กรณีเป็นส่วนราชการ)
🛛 รทั	ลบัตรประจำตัวประชาชน	(กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)
🛛 Pa	ssport Number	(กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นบุคคลธรรมดา)
🗆 รทั	สประเทศพร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รี(กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นนิติบุคคล)
คำค้นห	» ۳	(เช่น กรณีนิติบุคคลให้ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นตัน
🔲 เปลี	ลี่ยนแปลงข้อมูลที่อย่ของผัชาย	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
อาคาร	<u> </u>	
บ้านเล	มที่	ถนน
สาย		แขวง / ด้านอ
1900		รษัตริง (1.5 เกิด การการการการการการการการการการการการการก
້າມາດັດ		
1000 300	~~T~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	main was the sta
หมายเ		พมายเฉบดดดอ
ทมายเ	ณา เทรสาร	
L 90	มูลทางธนาคารของผูขาย	
	LI เพิ่มบัญชีธนาคาร LI ลบ	มบัญชีธนาคาร LI แก้ไขบัญชีธนาคาร
0001	รหัสธนาการ	
	หมายเลขบัญชีธนาคาร	ชื่อสาขาชนาคาร
	ชื่อเจ้าของบัญชิธนาคาร	(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
	🛛 เพิ่มบัญชีธนาคาร 🛛 ลบ	บบัญชีธนาการ 🔲 แก้ไขบัญชีธนาการ
0002	รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร
	หมายเลขบัญชีธนาคาร	ชื่อสาขาธนาการ
	ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร	(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
	- <u></u>	เว้าเซีรมาการ 🗍 แก้ไขเว้าเซีรบาการ
	🗋 เพิ่มบัญชีธนาคาร 🛛 ลบ	
0003	🗋 เพิ่มบัญชีธนาการ 🔲 ลบ รหัสธนาการ	ชื่อธนาคาร
0003	 เพิ่มบัญชีธนาคาร ถบ รหัสธนาคาร หมายเลขบัญชีธนาคาร 	รับรายาสาราง ชื่อธนาคาร ชื่อสาขาธนาคาร
0003	 เพิ่มบัญชีธนาคาร ธทัสธนาคาร หมายเลขบัญชีธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร 	ชื่อธนาคาร ชื่อสาขาธนาคาร
0003	 เพิ่มบัญชีธนาคาร ธหัสธนาคาร หมายเลขบัญชีธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร เมื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร 	ชื่อธนาคาร ชื่อสาขาธนาคาร
0003 🗋 เป	 เพิ่มบัญชีธนาคาร ธทัสธนาคาร หมายเลขบัญชีธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร สื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร เม่าส่วย งไปกุล tax type 	ชื่อธนาคาร
0003 D เปล่	 □ เพิ่มบัญชีธนาคาร □ ถบ รหัสธนาคาร หมายเลขบัญชีธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร เลื่ยนแปลงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย xiding tax type 	ชื่อธนาคาร ชื่อสาขาธนาคาร (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น) รหัสภาษี
0003 [] เปลี่ Withho เนื่องจา	 □ เพิ่มบัญชีธนาคาร □ ถบ รหัสธนาคาร พมายเลขบัญชีธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร เลื่อนแปลงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย inding tax type 	 ชื่อธนาคาร
0003 [] เป Withho เนื่องจ] ข้อ	 เพิ่มบัญชีธนาคาร ธทัสธนาคาร หมายเลขบัญชีธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร ถึยนแปลงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย มding tax type เก มูลผู้รับเงินแทน (Alterntive Payee) 	 ชื่อธนาคาร
0003 [] เปล เนื่องจ [] ข้อ	 □ เพิ่มบัญชีธนาคาร □ ถบ รหัสธนาคาร หมายเลขบัญชีธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร เลื่ยนแปลงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย biding tax type เก มูลผู้รับเงินแทน (Alterntive Payee) □ เพิ่มบัญชีธนาคาร □ ถบ 	 มัยชียนาคาร ชื่อสาขาธนาคาร (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น) รหัสภาษี มัญชีธนาคาร

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อ	วมูลหลักผู้ขาย (ต่อ)
🗖 เพิ่มบัญชีธนาคาร 🗖 ลบบัญชีธนาคาร	🛛 แก้ไขบัญชีธนาคาร
0002 รหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขาย	
🗖 ลบข้อมูลหลักผู้ขาย เนื่องจาก	
โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน ฉบับ ดังนี้	
🗖 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร	
🗖 สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน	
🗖 สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบีย	นพาณิชย์
🗖 อื่นๆ (ระบุ)	
ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับระ	องว่าข้อมลหลักผัขายนี้เป็นไปตามหนังสือ / ใบสั่งสื้อสั่งจ้าง /
สัญญาเลขที่	ระหว่าง (ค่สัญญา / ผัขาย)
รหัสผู้ขายกับส่วนราชการ	รหัสหน่วยงาน
รหัสหน่วยเบิกจ่ายระยะเวลาก	ารชำระเงินแบ่งเป็นงวด
ลงชื่อ	หัวหน้าส่วนราชการ (*)
()
ดำแหน่	J
<u>สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด</u>	
ڶ เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่ 🔲 ยื	นยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่
ลงชื่อ ผู้เปลี่ยนแปลง	ลงชื่อผู้ยืนยันการเปลี่ยนแปลง
()	()
ดำแหน่ง	ตำแหน่ง

* หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

<u>ภาคผนวก 3</u> ขั้นตอนและวิธีการทำงานในระบบ GFMIS

ขั้นตอนและวิธีการในการทำในระบบ GFMIS

การซื้อสินค้า/บริการที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป กรมบัญชีกลางจะทำการชำระเงินด้วยวิธีการจ่าย ตรง (Direct Payment) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย โดยส่วนราชการจะต้องระบุรหัสผู้ขาย (Vendor Code) ในขั้นตอนการจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และขั้นตอนการขอเบิกในระบบส่วนราชการจึงต้องสร้างข้อมูลหลัก ผู้ขายในระบบก่อนทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) และส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และหรือแบบขอเปลี่ยนแปลง ข้อมูลหลักผู้ขาย (ถ้ามี) ให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการอนุมัติรายการดังกล่าวต่อไป การค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย วิธีค้นหา มี 2 วิธี ดังนี้

1. ค้นหาตามรหัสผู้ข้ายในระบบ GFMIS (กรณีทราบรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS)

 ค้นหาตามเงื่อนอื่น (กรณีไม่ทราบรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS) โดยค้นหาจากเลขประจำตัวผู้เสีย ภาษี ดังนี้ บุคคลธรรมดา : ค้นหาโดยเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก และ นิติบุคคล : ค้นหาโดย เลขจดทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก

โดยมีวิธีการสร้างรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS เข้า Internet Explorer และเข้า Web Online

C GFMIS Web Online - V	Windows Internet Explorer	_ 🗆 🔀
http://webonline/MainPage	ie.aspx	~
	รับบบริการการเงินการดูสังกาดรัฐแบบจิเล็กกรอนิกส์ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	
รหัสผู้ใช้: ยังไม่เข้าใช้ระบบ เข้าสู่ระบบเมื่อ: -	ป็นดีด้อนรับ เข้าสุ่สรมบ GFAIS Web Online	
	Login staal Hana ntaang nearingana_ nearingana_ Marketuu Grids Web Crease	
	ระบบบริหารการเงินการคลังการทั้งแบบอิเล็กทรดอิเกส Government Fiscal Management Information System	
		0001 -
Austart C.C.	To SAR Longer 710 El Document i - Microsof C GENIS Web College EN TO SAR Longer 710	00% • <u></u>
Start Store		0.01

ล็อกอินเข้าระบบ ใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน แล้วกดตกลง

🧭 GFMIS Web Online - V	Vindows Internet Explore	IF	
http://webonline/MainPage	.asp×		×
	SIUUUSHISHISHISU GOVERNMENT FISCAL MA	ารดลังกาดรัฐแบบมิลิการอนิกส หมดสุดเหนา เพื่อสหภายก รรรรษ	
ຕະນັສນີໃຫ້ 210080000710	ผู้บันทึก:	ดำแหน่งงาน : - สิ่งกัด : กองดลัง กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข	
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:46:47 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ไข้ แก้ไขรหัสผ่าน	บันที่กรายการ สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยน	นปลง เอกสาร	
เลือกรายการที่ต้องการ บันทึกรายการ สร้าง/บันทึก/ดันหา/เปลี่ยน แปลง เอกสาร		ระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าโครงการพื้นฟูเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัย บันทึกข้อมูตรายงานความก้าวหน้าโครงการ	
รายงาน เรียกรายงาม Online ขอรับแบบฟอร์ม Sorreadsheet Template	• construit • construit • construit • construit • construit	ระบบการบริหาร่งบประมาณ สำรองเวิ่ม,แสนการใช้ร่างงบปรมาณใบปี และแสนการใช้ร่ายงบปรมาณเกินปี	
ลิ่งที่เกี่ยวข้อง		ระบบจัดขึ้อจัดจ้าง ข้อมูลหลักถึงขาย,เจ้งชื่อ/จ้าง/เข่า,ตรวจรับทัสด,สัญญา และกระบวนงานขยายเวลาเบ็กจ่ายและกันเง้นเหลือมปี * ช่อมูลหลักถึงข้าย หลายป. = อัฒนจนัดภัษาย > ∭รานมาน กับก็จาก แรงสะเด็ด ขึ้อง ไปเป็นการเป	
GFMIS WEB REPORT		* บนทหาคายการแจรอยาราง/เรา = อะรารรับทร์ = บันทึกสัญญา - คระบวนงานขาวยเวลาเบ็กร่ายและกันเจินเหลือมมี ใบสิ่งชื่อสังร้าง	
GFMIS Intranet Loader		ระมนเปิดจำย ขอเปิดเงิน,ของ่ายโดสวนรายการ,ขอดอนส์นรายได้,ปันทึกรายการเงินประกัน,หนึ่งสือรับรองกาษีฟัก ณ ที่ง่าย,อนุสัสิเบ็ก และอนุส์สิ่งาย	
GFMIS WebOnline	1000 B	ระบบหัวและนำส่งรายให้ การรับเงินของหน่วยงาน, นี่ จึงเงินแบบผ่านรายการ, การรับเงินแทนกัน และนำส่งเงินแบบทักรายการ	
		รรมมนัญชีแยกประเภท รายการปัญชีแยกประเภททั่วไป ร้างรับด้างจ่าย,ปรับเงินฝากคลัง ทักเอกสาร,ปรับปรุงหนวดรายได้ และงบทคลอง	
	1 to	ระบบนัญชีสินหรีพย์การร ข้อมูลหลักสันหรีพย์,เป็นรักรายการอื่นหรีพย์ และกลับรายการสินหรีพย์	
	ไทยเข้มแข็ง 2655	ระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าโครงการไทยเข้มแข็ง 2555 การบันที่ก่อมูดการวงผนการจึงชื่อจิต งผลขนนกกระบักจำยะวันรายสัญญา และ การบันที่ก่อมูลเปอร์เซนต์ ความ สำเร็จของงานรายสัญญา ที่ตำเน็นการภาย เรื่องการโทยเช่มแข้ง 2555 (Web Form) 	×
javascript:WebForm_DoPostBac	kWithOptions(new WebForm_F	ostBackOptions("UcAfterLogin1\$UcMenuCenter1\$dlMenuCenter\$ctl02\$dlSubMenuT	🔎 👩 🌍 Internet 🔍 100% 🔹 🛒
🐮 start 🔰 🖉 🚳	SAPLPD.LOG - SAPLPD	🖉 GFMIS Web Online 😼 Dock ment I - Microsof	EN 🔮 🖻 🗳 K 💊 🐉 🎆 🏠 🔍 13:57

2. เลือกระบบจัดซื้อจัดจ้าง เลือกข้อมูลหลักผู้ขาย เลือก ผข.01 ข้อมูลหลักผู้ขาย

C GFMIS Web Online -	Windows Internet Exp	olorer				
🙋 http://webonline/MainPag	e.aspx					•
	SUUUSKISHISH	เงินการดูลังกาตรัฐแบบอิเล็กกรอบิกส์ L MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	\times			
	ผู้บันทึก :	ตำแหน่งงาน: - สังเ	กัด : กองคลัง กรมสุขภาพจิต กระหรว	สาธารณสุข	สร้าง (ดันทา	
รนสมุเช: 210080000710 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:46:47 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรทัสผ่าน	ข้อมูลหลักผู้ สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	ัขาย (ผข. 01)				
	รหัสหน่วยงาน	2108	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2100800007		
ระบบจดชองดจาง บร01 » รับทัสด		กรมสุขภาพจิต		กองคลัง		
บส01 » ส่งชื่อ/จ้าง/เช่า	<u>รนัสประจำด้วผู้เสียภาษี</u>	1101200149570				
บส04 » สั่งชื่อ/ร้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u>	แบบไฟล์	<u>อ้างอิงจากระบบ e</u>	<u>GP</u> ดันทา		
พช01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย	ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลทางธนาคารของผู้	ขาย			
สญ01 » สัญญา	ชื่อ(ภาษาไทย)	นายสาโรช เย่งไพศาล	ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	MR. SAROCH HENGPAISAN		
อส02 » ยกเล็กรายการ PO ขอ ขยายเบิกจ่าย-กันเหลือมปี (List	ประเภทกลุ่มผู้ขาย	2000 - กลุ่มผู้ขายทั่วไป(บุคคลธรรมดา) 🗸	อาดาร/ชั้น			
	<u>บ้านเลขที</u> ่	24/13	<u>ชอย</u>	กึ่งจันทน์		
	<u>คนน</u>		<u>แขวง/ตำบล</u>	วัดพระธาไกร		
	<u>เขต/อำเภอ</u>	บางคอแหลม	ประเทศ	ประเทศไทย 💙		
	<u>จังหวัด</u>	กรุงเทพมหานคร 💌	<u>รหัสไปรษณีย์</u>			
	<u>หมายเลขโทรศัพท์</u>	0837861033	<u>หมายเลขต่อ</u>			
	<u>หมายเลขแฟกซ์</u>		<u>หมายเลขต่อ</u>			
					ถัดไป >	
			สำลองการสร้างข้อมูล			
				ระบบบริหารการเงินการคลังภา Covernment Fiscal Management	ครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ Loformation Suntam	
				Government riscal Managemen	n artornianon system	

 กดปุ่มค้นหาเพื่อดำเนินการค้นหาจากเลขประจำผู้เสียภาษี 13 หลัก(นิติบุคคล) หรือเลขประจำตัวบัตรประชาชน(ร้านค้า/บุคคลธรรมดา)

CEWE Web Online	Kindown Internet Fw	lava				
bttp://webonline/MainPage	aspx	norer				
	S:UUUSHISHIS	เงินการดลังกาดรัฐแบบอิเล L MANAGEMENT INFORMATI	จ็ก ทรอนิทส์ on system	\times		
	ผู้บันทึก:	ตำแหน่งงาน : -	สังกัด :	: กองคลัง กรมสุขภาพจิต กระทรวง	งส าธารณสุข	สร้าง คันหา
รนสมูเอ: 210080000710 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:46:47 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรทัสผ่าน	ข้อมูลหลักผู้ สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	ัขาย (ผข. 01)				Ŭ
ระบบจัดชื้อจัดจ้าง	รหัสหน่วยงาน	2108		รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2100800007	
บร01 » รับพัสดุ บส01 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า	<u>รหัสประจำตัวผู้เสียภาบ</u> ์	กรมสุขภาพจิต 1101200149570			กองคลัง	
บส04 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u>	แนบไฟล์		<u>อ้างอิงจากระบบ e</u>	GP ด้มทา	
เด≌01 ≫ ข้อมูลหลักผู้ขาย	ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูล	มทางธนาคารของผู้ขาย			
สญ01 » สัญญา	<u>ชื่อ(ภาษาไทย)</u>	นายสาโรช เฮงไพศาล		<u>ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)</u>	MR. SAROCH HENGPAISAN	
ขยายเบิกจ่าย-กันเหลื่อมปี (List	<u>ประเภทกลุ่มผู้ขาย</u>	2000 - กลุ่มผู้ขายทั่วไป(บุคคละ	รรรมดา) 💙	<u>อาคาร/ชิ้น</u>		
Cancel)	<u>บ้านเลขที</u> ่	24/13		<u>ช่อย</u>	กึ่งจันทน์	
เมนถึงไป ได้วันเม่ามาวัด	<u>ถนน</u>			<u>แขวง/ตำบล</u>	วัดพระยาไกร	
รมผู่ยดรบ (กลบหนายอก	<u>เขต/อำเภอ</u>	บางคอแหลม		<u>ประเทศ</u>	ประเทศไทย 💙	
	<u>จังหวัด</u>	กรุงเทพมหานคร 🚩		<u>รหัสไปรษณีย์</u>		
	<u>หมายเลขเทรศพท</u>	0837861033		<u>หมายเลขตอ</u>		
	14111111111111111111			<u>191919200</u>		(jold s
			_			
				จำลองการสร้างข้อมูล		
					ระบบบริหารการเ Government Fisca	งินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ I Management Information System

- เมื่อค้นหาแล้วไม่พบข้อมูลหลักผู้ขาย ให้กดปุ่มสร้างเพื่อสร้างข้อมูลหักผู้ขายรายใหม่ แล้วกรอก รายละเอียด ดังนี้
 - เลขประจำตักผู้เสียภาษี 13 หลัก(นิติบุคคล) หรือเลขประจำตัวบัตรประชาชน(ร้านค้า/ บุคคลธรรมดา)
 - ชื่อภาษาไทย และชื่อภาษาอังกฤษ
 - เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย โดยบริษัท/ห้าง เลือกลุ่มผู้ขายเป็นนิติบุคคล ส่วนร้านค้า/ บุคคลธรรมดาให้เลือกกลุ่มผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดา
 - ที่อยู่ (กรณีบริษัท/ห้าง ให้ดูจากหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทโดย ยึดที่อยู่ของสำนักงานใหญ่เป็นหลัก และกรณีร้านค้า/บุคคลให้ดูจากใบทะเบียนการค้า หรือสำเนาบัตรประชาชน)
 - กรอกเบอร์โทรศัพท์(ต้องมี) เบอร์โทรสาร(มีหรือไม่ก็ได้)
 - เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วตรวจสอบความถูกต้อง แล้วกดปุ่มถัดไป หรือเลือกข้อมูล ทางธนาคารของผู้ขาย

C GFMIS Web Online - V	Windows Internet Explorer							
🙋 http://webonline/MainPage	e.aspx							
	ระบบบริหารการเงินการดา GOVERNMENT FISCAL MANAGE	ลังกาดรัฐแบบอิเล็กท MENT INFORMATION	nsoūna System	X		-		
	ผู้บันทึก: ตำแน	ะน่งงาน: -	สังกัด :	าองคลัง กรมสุขภาพจิต ก	ระทรวงสาธารณสุข	1		สร้าง ด้นหา
รหลดุเอ. 210080000710 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:46:47 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรทัสผ่าน	ข้อมูลหลักผู้ขาย (สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	ผข. 01)						
ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	รหัสหน่วยงาน 21	08		รหัสหน่วยเป	ปักจ่าย	210080000	7	
บร01 » รับพัสดุ	ns	มสุขภาพจิต				กองคลัง		
บส01 » สั่งชื้อ/จ้าง/เช่า	<u>รหสประจำตวดูเสยภาษ</u> 11	01200149570						
บส04 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u> แน	บไฟล์		<u>อ้างอิงจากร</u>	<u>ະນນ e-GP</u>	ด้นหา		
พช01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย	ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลทาง	ธนาคารของผู้ขาย					
สญ01 » สัญญา	รายละเอียดเอกสาร							
อส02 » ยกเล็กรายการ PO ขอ ขยายเบิกจ่าย-กันเหลื่อมปี (List	สาดับที่ 0001							
Cancel)	<u>ชื่อธนาคาร</u>	ธนาคารกรุงศรีอยุธย	มา จำกัด	*	<u>รหัสธนาคาร</u>		0250038	<u> </u>
	<u>หมายเลขบัญชีธนาคาร</u>	0381222493			ชื่อสาขาของธนาด	าร	ดาวคนอง	
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	<u>ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ)</u>	MR. SAROCH HEN	IGPAISAN					
		จัดเก็บรายการนี้ล	งในตาราง	ลบข้อมูลรายการนี้	สร้างข้อมูลราย	การใหม่		
								«нечичит
				จำลองการสร้างข้อมูล				
						ระบบบริหา Government	รการเงินการคลังภ Fiscal Manageme	າຄຣັຽແນນອິເລັກທຣອນີກສ໌ nt Information System

- 5. ข้อมูลทางธนาคารผู้ขายต้องกรอกรายละเอียดดังนี้
 - เลือกชื่อธนาคาร
 - รหัสธนาคาร (ให้กดปุ่มแว่นขยายเพื่อค้นหา) โดยดูจากรหัสสาขาธนาคาร หรือไม่ก็ใส่เลข
 0 แล้วตามด้วยตัวเลข 3 ตัวแรกของเลขที่บัญชี เช่น ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขา
 ดาวคะนอง เลขที่บัญชี 038-1-22249-3 ให้ค้นหาโดยใช้เลข 0038 เมื่อค้นหาเจอแล้วให้
 กดปุ่มเลือก
 - กรอกหมายเลขบัญชีธนาคาร
 - กรอกชื่อภาษาอังกฤษ

เมื่อทำการกรอกข้อมูลธนาคารและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ ลงตาราง แล้วจะปรากฏข้อมูลของธนาคาร

***หมายเหตุ** กรณี้ถ้าเป็นบริษัท/ห้าง ให้ตรวจดูว่าชื่อเจ้าของบัญชีต้องเป็นชื่อของบริษัท/ห้าง จะใช้ชื่อ ของบุคคลหรือชื่ออื่นมิได้

C GFMIS Web Online - V	Windows In	ternet Exp	plorer				
🕗 http://webonline/MainPage	e.asp×						
	S:UU GOVERNM	USKISINS ENT FISCA	เงินการดลังกา L MANAGEMENT	ดรัฐแบบอิเล็กทรอนิทส์ INFORMATION SYSTEM	\times		
รหัสผู้ใช้: 210080000710	ผู้บันทึก : -	-	สาแหน่งงาน	1:- 8	ร่งกัด : กองคลัง กรมสุขภาท	งจิต กระทรวงสาธารณสุข	สร้าง (ดันทา
เข้าสู่ระบบเมือ: 13:46:47 ออกจากระบบ ข้อมูลด้ใช้ แก้ไขรหัสด่าน	ข้อมู ล สร้างข้อมูล	จหลักผู้ _{จหลักผู้ขาย}	ุ์ขาย (ผข.	01)			
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รหัสหน่วย	งาน	2108		รนัสนเ	ม่วยเม็กจ่าย	2100800007
บร01 » รับพัสดุ			กรมสุขภา	พจิต			กองคลัง
บส01 » สังชื่อ/จ้าง/เช่า	<u>รหัสประจ</u> า	าด้วผู้เสียภาร์	11012001	149570			
บส04 » สั่งชื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	<u>ดึงข้อมูลจ</u>	ากไฟล์	แนบไฟล์		อ้างอิง	ลากระบบ e-GP	ดันทา
พช01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย	6	อมูลทั่วไป		ข้อมูลทางธนาคารขอ	งผู้ขาย		
สญ01 » สัญญา	รายละเอี	ยดเอกสาร					
อส02 » ยกเล็กรายการPO ขอ ขยายเพื่อว่ายะดับเพลื่องปี (Liet	สำดับที	0002	_				
Cancel)	ชื่อธนาคา	15	L	ธนาคารกรุงไทย จำกัด		รมัสธนาคาร	
	<u>หมายเลข</u> ชื่อเข้าขอ	<u>บญชธนาคา</u> งบัญชี (ควร	<u>5</u>			ชอสาขาของธนาคา	5
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก		50100 (7112					
			(จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง	ลบข้อมูลรายการนี้	สร้างข้อมูลรายก	ารโหม่
	เลือก	ลำดับที่	รหัสธนาคาร	ชื่อธนาค	าร ชื่อสาว	ยา หมายเลขบัญร่	ชี ชื่อเจ้าของบัณชี
		0001	0250038	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำ	ากัด ดาวคนอง	0381222493	MR. SAROCH HENGPAISAN
							< ก่อนหน้า
					สาลองการสร้างข้อมูล		
							ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส Government Fiscal Management Information System

 เมื่อทำการกรอกข้อมูลธนาคารและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มจัดเก็บ รายการนี้ลงตาราง แล้วจะปรากฏข้อมูลของธนาคาร และกดปุ่มจำลองการสร้างข้อมูล ***หมายเหตุ** ถ้าตรวจสอบข้อมูลของธนาคารแล้วปรากฏว่าพบข้อผิดพลาด ให้กดปุ่มเลือกเพื่อที่จะเข้าไป ดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องได้ เมื่อดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มจัดเก็บข้อมูลนี้ในตาราง

🥖 GFMIS Web Online - V				
🙋 http://webonline/MainPage	e.asp×			
	S:UUUSHISIISIJUIIIS GOVERNMENT FISCAL MANAG	รดสังกาดรัฐแบบอิเล็กทระ GEMENT INFORMATION SY	DUINA	
รนัสผ้ใช้: 210080000710	ผู้บันทึก: ตำ	าแหน่งงาน: -	สังกัด : กองคลัง กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธ	ารณสุข สร้าง (ดันหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:46:47 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน	ข้อมูลหลักผู้ขาย สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	(ผข. 01)		
ระบบจัดชื้อจัดจ้าง	รหัสหน่วยงาน	2108	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2100800007
บร01 » รับพัสดุ		กรมสุขภาพจิต		กองคลัง
บส01 » สั่งชื้อ/จ้าง/เช่า	<u>รหิสประจำตัวผู้เสียภาษ</u> ิ	1101200149570		
บส04 » สั่งชื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u>	แนบไฟล์	<u>อ้างอิงจากระบบ e-GP</u>	ดันหา
พ บ01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย	ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลทางธน:	าคารของผู้ขาย	
สญ01 » สัญญา	รายละเอียดเอกสาร	🙋 จำลองการบับ	นทึก - Windows Internet Explorer	
อส02 » ยกเลิกรายการ PO ขอ ขยายเบิกจ่าย-กันเหลื่อมปี (List	สำดับที่ 0002	🖉 http://webon	line/pages/SubmitConfirmVendor.aspx?Type=NSAPY	bapi_vendor_data 📉
Cancel)	<u>ชื่อธนาคาร</u> มหาวยเอานั้ญเชียมวดวร		สถานะรหัสข้อความ คำอธิบาย สำนัก 000 ตามสวมเวอสาร ไม่มีต้อง	Perceso -
ແມ່ນຄົວໃນໄປດ້ວຍແມ້ວນດ້ວ	ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ	<u>م</u>		
CH GEN ED THEFT HE HAR			บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล	
	เลือก ลำดับที่ รหัส	1ธนาคาร		าของบัญชี
	0001 025003	38		GPAISAN
		SubmitConfirmVen	ndor. 🧖 🚱 Internet	🔍 100% 👻 🦼 🧹 « ก่อนหน้า
			สาลองการสร้างข้อมูล	
				ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ Government Fiscal Management Information System

7. ระบบจะตรวจสอบความถูกต้อง เมื่อไม่มีข้อผิดพลาดให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

💋 GFMIS Web Online - 1	Windows Internet Explore	r				
🖉 http://webonline/MainPage	a.aspx					
	ระบบบริการการเงินก GOVERNMENT FISCAL MAI	การดลังกาดร้ NAGEMENT IN	์ฮูแบบอิเล็กทรอนิกส์ Formation system	\times		
รนัสผ้ใช้: 210080000710	ผู้บันทึก:	ตำแหน่งงาน :	- ã,	ทัด : กองคลัง กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธา	รณสุข	สร้าง ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมือ: 13:46:47 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน	ข้อมูลหลักผู้ขา สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	ย (ผข. 0)1)			
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รนัสหน่วยงาน	2108		รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2100800007	
บร01 » รับพัสดุ		กรมสุขภาพจิต	a		กองคลัง	
บส01 » สังชื่อ/จ้าง/เช่า	<u>รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี</u>	1101200149	570			
บส04 ≫ สั่งชื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u>	แนบไฟล์		<u>อ้างอิงจากระบบ e-GP</u>	ดับหา	
พช01 » ข้อมูลหลักผู้ชาย	ข้อมูลทั่วไป		ข้อมูลทางธนาคารของ	ผู้ขาย		
สญ01 » สัญญา	รายละเอียดเอกสาร		🏉 ผลการบันทึก - Win	dows Internet Explorer		
อส02 » ยกเล็กรายการ PO ขอ	สำดับที่ 0002		http://webonline/pag	es/SubmitConfirmVendor.aspx?Type=NSAPYb	api_vendor_data	~
Cancel)	<u>ชื่อธนาคาร</u>			สถานะ ผู้ขาย หน่วยงาน		~
	<u>หมายเลขบัญชีธนาคาร</u>			สำเร็จ 9000357062 2108		
	<u>ชอเจาของบญช (ภาษาองก</u>	<u> </u>	ua	ดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอก	สารใหม่	
				ด้มหาเอกสาร Sap Log		
	เลือก สำดับที่ ร ะ	หัสธนาคาร 0038				<mark>าของบัญชี</mark> GPAISAN
			SubmitConfirmVendor.	👩 🌍 Internet	🔍 100% 🔻	
				สำฉองการสร้างข้อมูล		
					ระบบบริหารการเงิน Government Fiscal M	การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ Janagement Information System

8. เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ก็จะได้เลขผู้ขาย แล้วให้กดปุ่ม sab log

GFMIS Web On	line - Windows	Internet Explorer							
http://webonline/N	AainPage.aspx								
GFMIS	NITE SIL	มนบริหารการเงินกา	ารดลังกาดรัฐแบบอิเ	ล็กทรอบิกส์	-				
ttp://webonline/R	ne/RptSAP/RptS	apVendor.aspx?F	ormId=V01&Bukrs= Bukrs=2108&Zzpmt=00	=2108&Zzpmt=00000210080000 0002100800007	7 - Windows Interr	iet Explorer			
SAP R/3 ข้อ	มูลหลักผู้ขาย	J							
ข้อผู้ใช้ แบบฟอร์ม	: 210080000710 : คม01 - มัดแลหลักค์ร	טרע							
SAP R/3 Log No.	2013 - 1000000076	20613							
รับที่ปันที่ครายคาร : Print	: 17.06.2013 - 14:03	:59							
รหัสผู้ขาย ข้อผู้ขาย (ไทย)		: 9000357062 : นายสาโตป เฮงไพศ	n ar					ຣາໂສປຣະຈຳດັ່ວຜູ້ເສີຍການີ້ :	1101200149570
ขอสู่ขาย (Eng) ประเภทคลุมผู้ขา	8	: MR. SAROCH H : 2000 - คลุมผู้ชายา	bไป(นุคคลธรรมคา)					สำคันหา :	1101200149
ส่วนราชการ		: 2108 - กระสุขภาพจิต			หน่วยเป็ดจ่าย	: 00000210080000	07 - กองคลัง		
ที่อยู่ผู้ขาย		: 24/13 คือสันหน้ : วัดพระบาโกร บางคอ							
หมายเลขโทรศัพ	vi	: eşilminineş : 0837861033			หมายเลรต่อ				
หมายเลยแฟลช	Parts Tax	-		5. /	หมายเลขต่อ	•			
1.	0001	0250038	0381222493	MR. SAROCH HENGPAISAN		รมาคารกรุงศรีอยุธยา รำกัง	ค.ศาวคนอง / คาวคนอง		
								🔞 😌 Internet	a 100% +
							1 (mma)		
							1	👩 😜 Internet	a 100% •
			T a	Tree.	1				

9. ระบบจะแสดงข้อมูลหลักผู้ขายที่สร้างไว้ แล้วก็กดพริ้น จำนวน 1 ฉบับมาแนบกับสำเนา

S https:// recommenterightsgotty of his free of his fr	
GFMIS SaluuSinismisadiumsadiumaSuluuDilännsodind GOVERNMENT FISOL MAIAGENENT INFORMATION SYSTEM	
รถังผู้ใช้: 210080000720 ชื่อผู้ใช้: สำนหน่ง: - สิงกิล : กองคลัง กรมสุขภาพจิต สภัคลีมี เข้าสุงระบนเน็ล: 9-43:30 ชื่อมูล หลัก ผู้ชาวย (ผช. 01) สองรากระบน ไว้ตมดปีฟี ลินทาร์อนูตหลักผู้ชาวย	
ระบบโคลร์อาจัดร้าง ดับหา เรื่องกิสด ดับหาตามหรือสู่ร้ายในระบบ GFMIS ดับหาตามเรื่อนไขอับ นอป = สำรัอ/ร้าย/เช่า รมัดประวันอับที่เสียกาษี 0125558020929 นอป = สำรัอ/ร้าย/เช่า ประเททกลัยประวบ 5000 - ส่ยานทั่งไป(อินุลดอะประวัย)	
ณหน้ดไป (กลับหน้าหลัก	
ระบบมีราชราจไม่มารคลัสภา ครัฐมามดีน์ดีการสรักส์ Government Fiscal Management Information System	
	€ 100% ▼ _

การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายที่มีข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMIS แล้ว

 กดปุ่มค้นหา และกดปุ่มค้นหาตามเงื่อนไขอื่นเพื่อดำเนินการค้นหาจากเลขประจำผู้เสียภาษี 13 หลัก (นิติบุคคล) หรือเลขประจำตัวบัตรประชาชน(ร้านค้า/บุคคลธรรมดา) และเลือกประเภทกลุ่ม ผู้ขาย

Attps://webonlineinter.g	fmis.go.th/ - GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer	- • •
	รแบบเร็การการเงินการณ์สังภาตรีรู้แบบจิโล้กกรอนิกส์ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	
รหัสต์ใช้: 210080000720	ชื่อผู้ใช้: ตำแหน่ง: - สิงกิด : กองดลัง กรมสุขภาพจิต สร้าง [ด้แหว	
เข้าสู่ระบบเมือ: 9:43:30 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้	ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01) ^{ผ้นทร้อมุลหลักผู้ราย}	
ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	ค้นหา	
บร01 » รับพัสดุ	ด้นหาดามรหัสผู้ชายใบระบบ GFMIS ดับหาดามเงื่อนไซอ็น	
บส01 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า	รนัสประจำดัวผู้เสียภาษ ิ 0125558020929	
บส04 » สังชื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งบอบไม่แบ่บอบ	<u>ประเภทกลุ่มผู้ขาย</u> 1000 - ผู้ขายทั่วไป(นิดิมุตดล-บริษัท) 🔻	
พช01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย		
ដល្ល01 » ដំលូល្លា		
สล01 » สลาย PO สร้างเอกสาร สารองเงิน PF	ค้าสา	
	จัดสำดับตาม รนัสผู้ชายในระบบGFNIS จาก น้อยไปมาก	
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1	
	เลือกรูห์สยู่ขายในระบบGFMIS รหัสประจำคัญสียภาษี ประเภทกลุ่มผู้ขาย ชื่อ(ภาษาไทย) สถานะการอนุมัติ สถานะการขึ้นขัน สถานะการระจับ	
	■ 10001346/5 012558020929 1000 บริษากฤษณ์ 45 จากต รอการขนยน 1.66สัตล์ที่เส้าเส้าสี่เสียส์หลัง	
	ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กพรอนิกส Government Fiscal Management Information System	
		€ 100% ×
👩 📋 🔉		EN 🔺 🍡 🐑 🕪 10:02

 และเมื่อกรอกข้อมูลในการค้นหาเสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่มค้นหา ระบบก็จะแสดงข้อมูลหลักผู้ขาย ที่มีอยู่ในระบบ GFMIS และทำการกดปุ่มเลือกข้อมูลในตาราง

CFMIS ระบบบริหารการเงินการคลังกาครัฐแบบจิลิกกรอบักส์ สุดประวัติสมุโช่: สานแห่ง: - สิงกัด : กองคลัง กรมสุขภาพริต สร้าง [คันมา ข้อมูลหลักผู้ชิวยาย (ผวย. 01) ข้อมูลหลักผู้ชิวยาย (ผวย. 01)	
รัสญาิษั: 210080000720 ชื่อมู่ไม้: ชาแหน่ง: - สิงกัด : กองกลัง กรมสุขภาพจิต ชร้าง (ดับมา ตัวสุระบบเมื่อ: 94330 ข้อมูลหลักผู้ขาย (พบ. 01) กรากรรมน (วัดมนที่ได้ เรื่องอนหนักส์เกมา	
พาน 2000/00/24330 ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01) กรากระบบ 1 สัญญาให้ สร้างห้อมอนส์กลักม	
ระบบวัดชื่อจัดจัง จนิสนน่วยงาน 2108 จนิสนน่วยเงิกจ่าย 2100800007	
- รับทัสด กรมสุขภาพจิต กองคลิง	
<u>า หลังรัก/ร่า/เปลา</u> จำสึงประจำตัวผู้เสียภาษี 0125558020929 จำสึงปฐานในระบบ GFMIS 1000134675	
4 แล้งชื่อ(รัง)(ชา ดหการสำเลอนไม่แน่นอน <mark>สถานะการอินมัน รอการชื่นอัน</mark>	
1 - ร้อมูลทั่วไป ข้อมูลทางธนาตารของรู้ชาย	
1 - สัญญา รายละเอียดเอกสาร «ก่อนหน้า ไ/ เด็งไป -	
เ≊ สลาย PO สร้างเอกสาร <mark>สำคัมที่</mark> 0001	
ชื่อธากลาร เริ่มกราชสิกร์ไม่เช่ากัด ๆ รนิสธาตลาร 0040655	
ມແມ້ລ້າໄປ ໄດ້ຄົນນັ້ນຮູ້ດີ ວ່າເວັ້າເວັດແມ່ 20 ແມ່ລ້າວ ເມື່ອງ ເປັນເຊັ່ງ ເພື່ອ ເພື່ອງ ເພື່ອງ ເພື່ອງ ເພື່ອງ ເພື່ອງ ເພີ່ມລ້າງ ເພື່ອງ ເພື	
ร้องเก็บรอการน้องในสาราง อมข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่	
เลือก/สำคับที่ รหัสธนาคาร ชื่อธนาคาร ชื่อสาขา หมายเลขบัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี สถานะของบัญชี	
🔄 0001 0040655 ธมาตารถลิตร์ไทย จำกัด (มหาชน) ถนนราชพลดกซ์ (ปลท.ประดับตาว) 0028778309 KRISHANA 45 CO.,LTD.	
< ก่อนหน้า	
สำลองการสร้างข้อมูล สร้างเอกสารใหม่ Sap Log	
s//webonlineinter.gfmis.go.th/pk01.aspx?Section=1	۹ 100%
	10 mm do 10

3. เมื่อระบบแสดงข้อมูลหลักผู้ขาย ให้กดปุ่มจำลองการสร้างข้อมูลเพื่อผูกข้อมูล หลักผู้ขาย

Attps://webonlineinter.gf	nis.go.th/ - GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer	
	รรมขบริหารการเงินการดูลังกาดรัฐแบบมิสึกกรอนิกส์ Government Fiscal Management Information System	
รนัสผ้ใช้ 210080000720	วื่อผู้ใช้ : สังกัด : กองคลัง กรมสุขภาพจิต	สร้าง (คันหา
เข้าสู่ระบบเมือ: 9:43:30 ออกจากระบบ <u>1 ข้อมูลผู้ใช้</u>	ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01) ^{สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย}	
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รนัสหน่วยงาน 2108 รนัสหน่วยเบิดจ	18J 2100800007
บร01 » รับพัสดุ	กรมสุขภาพจิต	กองคลัง
บส01 » สังชื่อ/จ้าง/เช่า	รหัสประจำดัวผู้เสียภาษี 0125558020929 🥔 https://webonlineinter.gfmis.go.th/?Type=N	SAPYbapi_vendor_data 💼 🗉 📧
บส04 » สิ่งชื่อ/จ้าง/เข่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	สถานะราหัสข้อความ สถานะราหัสข้อความ สำเร็จ 000 ครวงสอบ	ศาอธิบาย 🄶
พช 01 » ขอมุลหลักผู้ขาย	ข้อมูลทั่วไป ข้	
สญ01 » สัญญา	รายละเอียดเอกสาร	อนหน้า 1/1 ถัดไป >
สล01 » สลาย PO สร้างเอกสาร สำรองเงิน PF	สาดบท 0001	
	หมายเลขบัญชีธนาคาร 002877830	
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ) KRISHANA	-
	_{ຊຶ່ຍປາໂນຊີ} https://webonlineinter.gfmis.go.th/pages/Subm	itConfirmVendor.aspx?Typ 🖏 100% 👻 👖
	เลือก ลำดับที่ รหัสธนาคาร ชื่อธนาคาร ชื่อสาขา	หมายเลขบัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี สถานะของบัญชี
	📄 0001 0040655 ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ถนนราชพฤกษ์ (ปตพ.ประดับดาว)	0028778309 KRISHANA 45 CO.,LTD.
		< ก่อนหน้า
	สำลองการสร้างข้อมูล	
🕘 📋 O		EN ~ 🎼 🔁 🕕 10.05 01.02/59

4. ระบบจะตรวจสอบความถูกต้อง และแสดงข้อความให้บันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย

 https://webonlineinter.g CFMS WEBONLINE minuskyg lawe silasjiti: 210080000720 מأوي عدمالية: 94330 	fmis.go.th/ - GFMIS Web Onl รังบุบบริหารการเงินเ GOVERNMENT FISCAL MA รื่อนู้ได้:	ine - Windows Internet การตลังกาดเร็บแบบ NAGENENT INFORMA สานหน่ง : - 81 (ค.ศ. 01)	Explorer มีสักกรอนิกส์ TION SYSTEM อังกัด : กองคลัง กรมสุขภาพโต		สร้าง (คันนา	
<u>ออกจากระบบ ข้อมูลดู่ใช้</u> ระบบจัดชื่อจัดจ้าง บร01 » รับตัสดุ	สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย รนัสหน่วยงาน	2108 กรมสุขภาพจิต	รนัสหน่วยเบ็กจำ	ម 2100800007 ក្រុមគ្គតំប		
บส01 » สิ่งชื่อ/จ้าง/เช่า บส04 » สิ่งชื่อ/จ้าง/เช่า	รนัสประจำตัวผู้เสียภาษี	0125558020929	🧭 https://webonlineinter.gfmis.go.th/?Type=NS สถานะ ผู้ขาย	APYbapi_vendor_data 💼 📼 หน่วยงาน		
ประเภทการสงมอบไมแนนอน พช01 » ช่อมูลหลักผู้ขาย สถเป1 » สังเอา	สถานะการอนุมด ข้อมูลทั่วไป รายอะเอียดเอกสาร		สำเร็จ 1000134675 แสดงข้อมูล กลับไม่สกไขย์เ	2108 อมูล สร้างเอกสารรัฐม	อนหน้า 1/1 ถัดไป »	E
สถ01 » สดาย PO สร้างเอกสาร สารองเงิน PF	สำคับที่ 0001 ชื่อธนาคาร	000077020	ต้นหาเอกส ร	Sap Log		
เมนูถัดไป กลับหน้าหลัก	หมายเลขบญชธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชิ (ภาษาอังค	ицы) KRISHANA	http://whenlininterafairaatk/apar/Submit	ConfirmVandar sen/2Ture 🖷 100%	•	
		จัดเก็บร	nttps://webonineinter.grmis.go.tn/pages/submit	Contirmvendor.aspx:Typ 4 100 /8		
	เลือก ลำดับที่ รหัสธนาด	กร ชื่อธนา	เคาร ชื่อสาขา เ	หมายเลขบัญชี ชื่อเจ้าของบัญ	ชี สถานะของบัญชี	
		DIA IM ISTIRITS CVID 4	וווא (בא השפר בשאמות בישאמו ש) ס	1020776309 KAISHAIW 43 CO.,	< ก่อนหน้า	
			สำลองการสร้างข้อมูล			
				สามมาสิทรธรรษาแรง	caลังอาจรับแหน่งเร็จพระพิจส์	
🚱 📋 O						EN 🔺 🔀 💭 10:06 01/02/59

5. เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ก็จะได้เลขผู้ขาย แล้วให้กดปุ่ม sab log

8	Altps://webonlineinter.gfmis.go.th/RptSAP/RptSapVendor.aspx?FormId=V01&8ukrs=21088/Zzpmt=0000021 - Windows Internet Explorer	- • •	X
	CAD D/2 Journa of Marco	^	
	онт кол дацинанизти		
210 T	6 6.6/14 i 2008000270		
_	uuunkafu : Holl - duganafa/gruu S-SP P (1) No 2016 - 1000001555581		-
L	1xiiduderume : 01.02.2016-09:59:68		2
6.			
9			
1	າໃນຄູ່ການ 1,000,14675 ອາຍາະດີ ຈຳກັດ ສົງລ້າງທີ່ 1,000,14675 ອາຍາະດີ ຈຳກັດ	20929	
7	້ອຍູ່ຫຼາຍ (ຄິດ) : / KRISHANA 6 COLTD. ປະເທດອອກຜູ້ກາງ : 1000-1000ກາງໃນໃຫ້ພາຍລະອະໄຫ່) ຄຳປະການ 0.2555	58020	
2		_	
â	នាំរដាច់ការ៖ 1 2108 - ការមុខភាគមិន អាជុរស 1 20002210880007 - ការអាតិ		
4	Magipu i 90/76 i uwane-brutag undhung undhung satara		
7	: vvvv4 11110 vucuustVvv4fvri 0.05206/19 vvvuusses :		
- 15	varuuseuhid : 0-1320-6719 varuusee :	_	
-19 -	สายมีหลือหรักรูด กรีสระทาง พระนองปฏิชี ซึ่งร่างของปฏิชี ซึ่งสระทาง สะขางสาย ซึ่งร่างของปฏิชี		
2	1. 0001 6046655 0028778509 KRISHANA 45 CC.,LTD. ഭവനാനമീണ് സം നീത് (ഗനായ) മായനയരാജ് (ഗ്രസം പ്രത്യേഷനാന) / മായനയരാജ് (ഗ്രസം പ്രത്യേഷനാ)		
-			
- 18			
- 19 -			
÷.			
-			
- 21			-
- 2			2
-	[javascriptwindow.print()]		
หน้า: 3			• •
0) 📑 🔍 👰 🕺 🖉 🥔	8 🔁 🕪 🕺 10	0:06

6. ระบบจะแสดงข้อมูลหลักผู้ขายที่สร้างไว้ แล้วก็กดพริ้น จำนวน 1 ฉบับมาแนบกับสำเนา

<u>ภาคผนวก 4</u> รายชื่อผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา				
1. นายสุริยะ เนินทอง	ผู้อำนวยการกองคลัง			
คณะทำงานจัดทำคู่มือ				
1. นางสาววิลาวัณย์ รุ่งระวี	ฝ่ายพัสดุ			
2. นางสาวสุกัณฑา รุ่งรัตน์	ฝ่ายพัสดุ			
3. นางสาวมณีรัตน์ แก้วพานจันทร์	ฝ่ายพัสดุ			
4. นางสาวสุปาณี น้อยศรี	ฝ่ายการเงิน			
5. นางสาววรรณเพ็ญ ดวงวิชัย	ฝ่ายการเงิน			
6. นางสาวประพิม นิภารักษ์	ฝ่ายการเงิน			
7. นางญาณิศา พฤกษาผล	ฝ่ายการเงิน			
8. นางอมรา ม่วงใหม	ฝ่ายบัญชี			
9. นางสาวนาตยา ประภัษรากุล	ฝ่ายบัญชี			
10. นางสาวสมจิตต์ ขันธครุธ	ฝ่ายงบประมาณ			
11. นางชุลีพร ชาญศิริ	ฝ่ายบริหารทั่วไป			
12. นางอณิวัสส์ แสงประเสริฐ	ฝ่ายบริหารทั่วไป			
13. นางสาวปุณยวีร์ แก้วดวงแข	ฝ่ายบริหารทั่วไป			