



กรมสุขภาพจิต
Department of Mental Health

คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน (Work Manual)

กระบวนการที่ 2

ชื่อกระบวนการ การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

ของ กองคลัง

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

สารบัญ

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

คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน
กระบวนการที่ 2
ชื่อกระบวนการ การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ กองคลัง มีการจัด ทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อยู่ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึง ารายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไป ตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
- 1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้ กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ
- 1.3 เพื่อควบคุมกระบวนการ สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย พัฒนาปรับปรุงกระบวนการและวิธีการทำงานให้มีความถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
- 1.4 เพื่อให้หน่วยงาน ทราบถึงวิธีการปฏิบัติในการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS ที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สามารถทำความเข้าใจได้ง่าย และเป็นแนวทางใน การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายได้อย่าง ถูกต้อง

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติ งาน นี้ครอบคลุมขั้นตอน ตั้งแต่ การ ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย กลุ่มบุคคลธรรมดา และกลุ่มนิติบุคคล จนถึงการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS

3. คำจำกัดความ

หน่วยงาน หมายถึง สำนัก กอง กลุ่มงาน ศูนย์ ที่มีสำนักงานตั้ง อยู่ภายในอาคารกรมสุขภาพจิต และศูนย์สุขภาพจิตที่ 6 ชลบุรี

ข้อมูลหลักผู้ขาย หมายถึง รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง กับผู้ขาย เช่น ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อและเลขที่บัญชีธนาคาร รวมถึงข้อมูล เงื่อนไขการชำระเงิน หรือข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นแล้วแต่กรณี เพื่อใช้สำหรับการรับเงิน

การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย หมายถึง การนำ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับผู้ขาย ตามเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานจัดส่งให้ฝ่ายพัสดุดำเนินการบันทึกในระบบ GFMIS

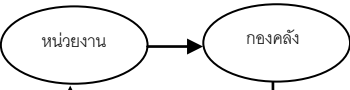
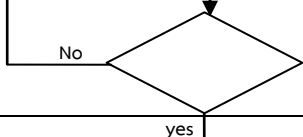
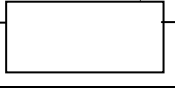
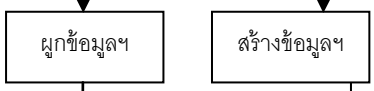
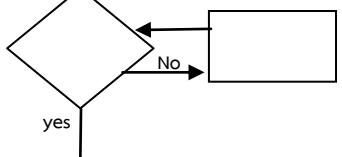
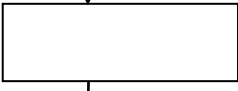

การผูกข้อมูลหลักผู้ขาย หมายถึง การนำข้อมูลหลักผู้ขายที่มีอยู่ในฐานข้อมูลระบบ GFMIS ซึ่งส่วนราชการอื่นเป็นผู้สร้างข้อมูลไว้ โดยกรมสุขภาพจิตดึงข้อมูลดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลหลักผู้ขายของกรมสุขภาพจิต

Data Bank กรมสุขภาพจิต หมายถึง พื้นที่จัดเก็บข้อมูลส่วนกลางของกรมสุขภาพจิต

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยงานส่วนกลางกรมสุขภาพจิต	มีหน้าที่ ส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย พร้อมเอกสาร/หลักฐาน
เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ	มีหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ส่งกรมบัญชีกลาง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องในการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS

5. Work Flow กระบวนการ

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
1. หน่วยงานส่งเอกสาร 2. รับเอกสารจากหน่วยงาน		10 นาที	หน่วยงานส่วนกลาง ฝ่ายพัสดุ
3. ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร		30 นาที	ฝ่ายพัสดุ
4. ค้นหาข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMIS		10 นาที	ฝ่ายพัสดุ
5. กรณีพบข้อมูลหลักผู้ขายทำการผูกข้อมูลหลักผู้ขาย 6. กรณีไม่พบข้อมูลหลักผู้ขายทำการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายใหม่		60 นาที	ฝ่ายพัสดุ
7. ตรวจสอบฐานข้อมูลในระบบ GFMIS กับเอกสารที่หน่วยงานส่งมาสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย		30 นาที	ฝ่ายพัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/หน่วยงานส่วนกลางกรมสุขภาพจิต
8. ส่งแบบขออนุมัติหลักผู้ขายพร้อมเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ กรมบัญชีกลาง		840 นาที (2 วันทำการ)	ฝ่ายพัสดุ
9. นำข้อมูลผู้ขายขึ้น Data Bank กรมสุขภาพจิต		20 นาที	ฝ่ายพัสดุ

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	วิธีการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. หน่วยงานส่งเอกสาร	1.1 หน่วยงานส่งหนังสือนำส่ง พร้อมแบบขอ อนุมัติหลักผู้ขาย/แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล หลักผู้ขาย	10 นาที	เจ้าหน้าที่ ฝ่ายพัสดุ
2. รับเอกสารจาก หน่วยงาน	2.1 ลงทะเบียนรับจากระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์		
3. ตรวจสอบความถูกต้อง/ ครบถ้วนของเอกสาร	ตรวจสอบเอกสาร กรณีดังต่อไปนี้ 3.1 กรณีผู้ขายที่เป็นบุคคลธรรมดา - แบบฟอร์มสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย (ดาวน์โหลด 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 (ดาวน์โหลด 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	30 นาที	เจ้าหน้าที่ ฝ่ายพัสดุ
4. ค้นหาข้อมูลผู้ขายใน ระบบ GFMIS	ค้นหาข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMIS - กรณีบุคคลธรรมดา ใช้เลขบัตรประชาชน 13	10 นาที	เจ้าหน้าที่ พัสดุ

ขั้นตอน	วิธีการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	หลักในการค้นหา - กรณีนิติบุคคล ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ในการจัดตั้งบริษัท 13 หลัก		
5. กรณีพบข้อมูลหลักผู้ขายทำการผูกข้อมูลหลักผู้ขาย	- กรณีพบข้อมูลหลักผู้ขาย ในระบบ GFMS จะดำเนินการผูกข้อมูลหลักผู้ขาย โดยการนำข้อมูลหลักผู้ขายที่มีอยู่ในระบบ GFMS มาใช้เป็นฐานข้อมูลหลักผู้ขายของกรมสุขภาพจิต และนำข้อมูลมาตรวจสอบตามขั้นตอนการทำงานที่ 7 (วิธีการดำเนินการในระบบ GFMS ตามภาคผนวก 3)	60 นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
6. กรณีไม่พบข้อมูลหลักผู้ขาย ทำการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายใหม่	- กรณีไม่พบข้อมูลหลักผู้ขาย ในระบบGFMS จะดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้ 6.1 จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายขึ้นมาใหม่ตามเอกสารที่หน่วยงานส่งมาให้ดำเนินการ 6.2 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบความถูกต้อง 6.3 บันทึกข้อมูลลงในระบบ GFMS		
7. ตรวจสอบฐานข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS กับเอกสารที่หน่วยงานส่งมาสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	- เมื่อพบฐานข้อมูลแล้ว จึงดำเนินการตรวจสอบกับเอกสารที่หน่วยงานส่งมาสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ➢ กรณีพบว่าฐานข้อมูลในระบบ ตรงกับ เอกสารที่หน่วยงานส่งมา เจ้าหน้าที่พัสดุจะดำเนินการส่งกรมบัญชีกลางอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายต่อไป ➢ กรณีพบว่าฐานข้อมูลในระบบ ไม่ตรงกับ เอกสาร เจ้าหน้าที่พัสดุประสานขอเอกสารเพิ่มเติมจากหน่วยงาน โดยให้หน่วยงานจัดทำแบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย มาประกอบกับแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย เพื่อจัดส่งกรมบัญชีกลางดำเนินการ นำเข้าข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงต่อไป	30 นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
8. ส่งแบบขออนุมัติหลักผู้ขายพร้อมเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กรมบัญชีกลาง	- เมื่อดำเนินการผูกข้อมูลหลักผู้ขาย/สร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS เมื่อได้รับรหัสผู้ขายเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการนำรหัสข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS มากรอกข้อมูลลงในแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และนำส่งกรมบัญชีกลางเพื่ออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย	840 นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ

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

7. ข้อกำหนดการให้บริการ

7.1 เอกสาร/หลักฐานที่ผู้รับบริการต้องใช้ในการขอรับบริการ

เอกสารประกอบการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ประกอบด้วย :-

นิติบุคคล (บริษัท, หจก, หสม.)	บุคคลธรรมดา (บุคคล, ร้านค้า)
<ol style="list-style-type: none"> แบบฟอร์มสร้างข้อมูลผู้ขาย จำนวน 2 ชุด (ดาวน์โหลด ได้ที่ DATABANK/กองคลัง/ฝ่ายพัสดุ/ งานที่ปฏิบัติ/แบบขออนุมัติ+เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/เอกสารธนาคาร <ol style="list-style-type: none"> บัญชีกระแสสรรายวัน สามารถใช้ได้ 2 แบบ <ul style="list-style-type: none"> สำเนาหน้าเช็ค โดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง การใช้หน้า Statement เอกสารจะต้องออกจาก ธนาคารโดยมีประทับตราธนาคาร บัญชีออมทรัพย์ – สมุดบัญชีเงินฝาก สำเนาใบจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) / สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล/ สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจ ลงนาม <p>*เอกสารทุกฉบับให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง +ประทับตราบริษัท จำนวน 2 ชุด**</p>	<ol style="list-style-type: none"> แบบฟอร์มสร้างข้อมูลผู้ขาย จำนวน 2 ชุด (ดาวน์โหลด ได้ที่ DATABANK/กองคลัง/ฝ่ายพัสดุ/งาน ที่ปฏิบัติ/แบบขออนุมัติ+เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/เอกสารธนาคาร <ol style="list-style-type: none"> บัญชีกระแสสรรายวัน – หน้า Statement บัญชีออมทรัพย์ – สมุดบัญชีเงินฝาก สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า <p>*เอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้อง +ประทับตราร้าน (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด**</p>

7.2 ค่าธรรมเนียม : ไม่มี

8. ตัวชี้วัดควบคุมคุณภาพของกระบวนการงาน

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/ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการ

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

ภาคผนวก



คู่มือการบันทึก PO

การตรวจรับ และการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย

ที่.....(1)..... วันที่.....(1).....

ถึง ☒ กรมบัญชีกลาง ☐ สำนักงานคลังจังหวัด.....

ชื่อหน่วยงาน.....(2)..... รหัสหน่วยงาน 2108

ขอส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายโดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อผู้ขาย.....(3)..... รหัสผู้ขาย.....(1)..... (จากระบบ GFMS)

ที่อยู่ผู้ขาย.....(4).....

หมายเลขโทรศัพท์.....(4)..... หมายเลขโทรสาร.....(4).....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีประเภท (4) บุคคลธรรมดา ☐ (ผู้ขายกลุ่ม 2000)

นิติบุคคล ☐ (ผู้ขายกลุ่ม 1000 และ 5000)

Passport Number ☐ (ผู้ขายกลุ่ม 6000)

หรือ รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ☐

รหัสหน่วยเบิกจ่าย ☐ (ผู้ขายกลุ่ม 3000 4000 และ 7000)

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน.....(1)..... ฉบับ ดังนี้

☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร

☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน

☐ สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์

☐ อื่นๆ (ระบุ)

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้ได้จัดทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อ

สั่งจ้าง / สัญญาเลขที่.....(5)..... เมื่อวันที่.....(5)..... ระหว่าง(คู่สัญญา / ผู้ขาย).....(6).....

รหัสผู้ขาย.....(1)..... กับส่วนราชการ กรมสุขภาพจิต..... รหัสหน่วยงาน 2108

รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....210800007.....ระยะเวลาการชำระเงินแบ่งเป็น.....(7).....งวด

ลงชื่อ.....(8).....หัวหน้าส่วนราชการ (*)

(.....)

ตำแหน่ง

สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด

☐ อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

☐ ยืนยันการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืนยันอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

* หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

รายละเอียดในการกรอกแบบข้อมูลหลักผู้ขาย

- (1) เจ้าหน้าที่กองคลังเป็นผู้ดำเนินการกรอกข้อมูล
- (2) หน่วยงานเจ้าของเรื่อง (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)
- (3) ชื่อผู้ขายทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ กรณีที่เป็นข้อมูลผู้ขายของโรงแรม ถ้าผู้ขายจดทะเบียนเป็นชื่อบริษัทให้กำกับชื่อโรงแรมด้วย เช่น บริษัทอมรินทร์พินิจ จำกัด (โรงแรมริชมอนด์) , บริษัท พรหมมหาราช พัฒนาที่ดิน จำกัด (โรงแรมปรินพาเลซ) เป็นต้น
- (4) รายละเอียดของผู้ขาย ได้แก่ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ขาย กรณีเป็นบุคคลธรรมดาใช้เลขบัตรประชาชน 13 หลัก กรณีเป็นนิติบุคคลใช้เลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก
- (5) เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญา และวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญา กรณีที่ไม่ได้ทำใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญา ให้ลงเลขที่หนังสือรายงานขอความเห็นชอบหรือเลขที่หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ และวันที่อนุมัติ
- (6) ชื่อผู้ขายเป็นภาษาไทย
- (7) จำนวนงวดในการชำระเงิน
- (8) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เจ้าของเรื่อง ซึ่งได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย	
ที่.....	วันที่.....
ถึง <input type="checkbox"/> กรมบัญชีกลาง <input type="checkbox"/> สำนักงานคลังจังหวัด.....	
ชื่อหน่วยงาน.....	รหัสหน่วยงาน 0000
มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้	
ชื่อผู้ขาย.....	รหัสผู้ขาย 0000000000 (จากระบบ GFMS)
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไปของผู้ขาย	
ชื่อ (ภาษาไทย)	
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	
<input type="checkbox"/> รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี.....(กรณีเป็นนิติบุคคล)	
<input type="checkbox"/> รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....(กรณีเป็นส่วนราชการ)	
<input type="checkbox"/> รหัสบัตรประจำตัวประชาชน.....(กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	
<input type="checkbox"/> Passport Number.....(กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นบุคคลธรรมดา)	
<input type="checkbox"/> รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....(กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นนิติบุคคล)	
คำค้นหา (เช่น กรณีนิติบุคคลให้ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น)	
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่อยู่ของผู้ขาย	
อาคาร / ชั้น	
บ้านเลขที่	ถนน
ซอย	แขวง / ตำบล
เขต / อำเภอ	รหัสไปรษณีย์
จังหวัด	
หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขติดต่อ
หมายเลขโทรสาร	
<input type="checkbox"/> ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย	
<input type="checkbox"/> เพิ่มบัญชีธนาคาร <input type="checkbox"/> ลบบัญชีธนาคาร <input type="checkbox"/> แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0001 รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร
หมายเลขบัญชีธนาคาร	ชื่อสาขานาคาร
ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)	
<input type="checkbox"/> เพิ่มบัญชีธนาคาร <input type="checkbox"/> ลบบัญชีธนาคาร <input type="checkbox"/> แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0002 รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร
หมายเลขบัญชีธนาคาร	ชื่อสาขานาคาร
ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)	
<input type="checkbox"/> เพิ่มบัญชีธนาคาร <input type="checkbox"/> ลบบัญชีธนาคาร <input type="checkbox"/> แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0003 รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร
หมายเลขบัญชีธนาคาร	ชื่อสาขานาคาร
ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)	
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย	
Withholding tax type	รหัสภาษี
เนื่องจาก	
<input type="checkbox"/> ข้อมูลผู้รับเงินแทน (Alternative Payee)	
<input type="checkbox"/> เพิ่มบัญชีธนาคาร <input type="checkbox"/> ลบบัญชีธนาคาร <input type="checkbox"/> แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0001 รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ต่อ)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><input type="checkbox"/> เพิ่มบัญชีธนาคาร<input type="checkbox"/> ลบบัญชีธนาคาร<input type="checkbox"/> แก้ไขบัญชีธนาคาร</div>	
0002 รหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขาย	
<input type="checkbox"/> ลบข้อมูลหลักผู้ขาย เนื่องจาก	
โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน ฉบับ ดังนี้	
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"><div><input type="checkbox"/> สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร</div><div><input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน</div><div><input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์</div><div><input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)</div></div>	
ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้เป็นไปตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง / สัญญาเลขที่.....เมื่อวันที่.....ระหว่าง (คู่สัญญา / ผู้ขาย).....	
รหัสผู้ขาย.....กับส่วนราชการ.....รหัสหน่วยงาน.....	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....ระยะเวลาการชำระเงินแบ่งเป็น.....งวด	
ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ (*)	
(.....)	
ตำแหน่ง	
สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="width: 45%;"><input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่</div><div style="width: 45%;"><input type="checkbox"/> ยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่.....</div></div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="width: 45%;">ลงชื่อ.....ผู้เปลี่ยนแปลง</div><div style="width: 45%;">ลงชื่อ.....ผู้ยืนยันการเปลี่ยนแปลง</div></div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="width: 45%;">(.....)</div><div style="width: 45%;">(.....)</div></div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="width: 45%;">ตำแหน่ง.....</div><div style="width: 45%;">ตำแหน่ง.....</div></div>	

* หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

ภาคผนวก 3 ขั้นตอนและวิธีการทำงานในระบบ GFMS

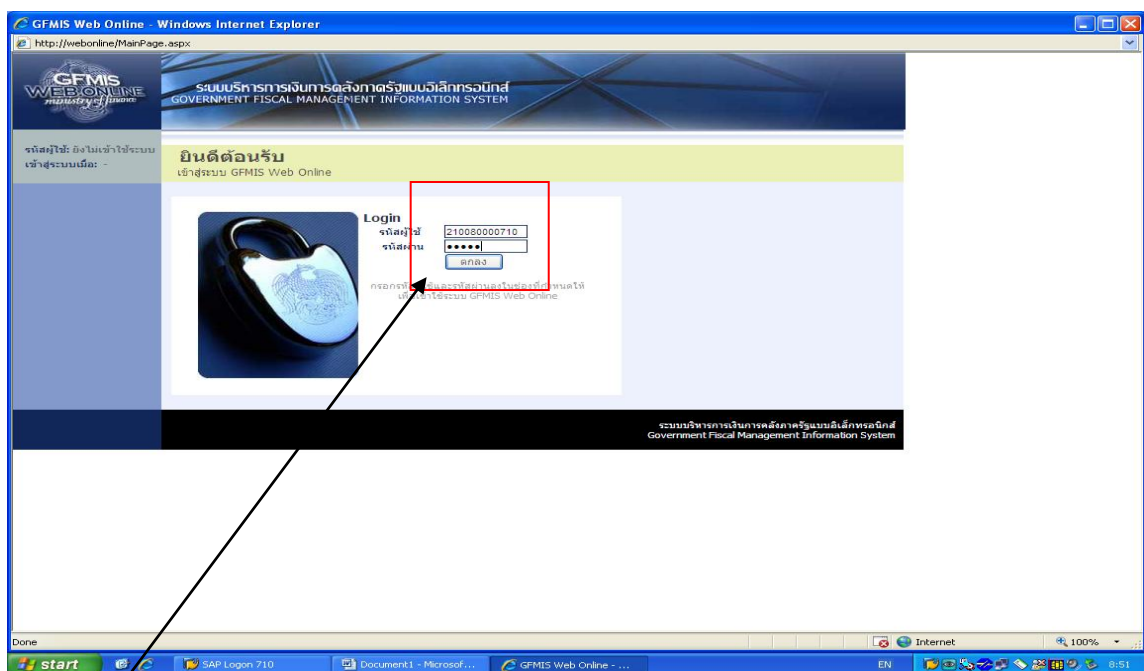
ขั้นตอนและวิธีการในการทำในระบบ GFMS

การซื้อสินค้า/บริการที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป กรมบัญชีกลางจะทำการชำระเงินด้วยวิธีการจ่ายตรง (Direct Payment) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย โดยส่วนราชการจะต้องระบุรหัสผู้ขาย (Vendor Code) ในขั้นตอนการจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และขั้นตอนการขอเบิกในระบบส่วนราชการจึงต้องสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบก่อนทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) และส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และหรือแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ถ้ามี) ให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการอนุมัติรายการดังกล่าวต่อไป

การค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย วิธีค้นหา มี 2 วิธี ดังนี้

1. ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMS (กรณีทราบรหัสผู้ขายในระบบ GFMS)
2. ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น (กรณีไม่ทราบรหัสผู้ขายในระบบ GFMS) โดยค้นหาจากเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ดังนี้ บุคคลธรรมดา : ค้นหาโดยเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก และ นิติบุคคล : ค้นหาโดยเลขจดทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก

โดยมีวิธีการสร้างรหัสผู้ขายในระบบ GFMS เข้า Internet Explorer และเข้า Web Online



1. ล็อกอินเข้าระบบ ใส่รหัสผู้ขายและรหัสผ่าน แล้วกดตกลง



2. เลือกกระบวนจัดซื้อจัดจ้าง เลือกข้อมูลหลักผู้ขาย เลือก ผข.01 ข้อมูลหลักผู้ขาย

The screenshot shows the 'ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)' form. The form contains fields for user information, contact details, and company information. A red circle highlights the 'ค้นหา' (Search) button in the top right corner.

รหัสประจำตัวประชาชน	2108	รหัสหน่วยงาน	210800007
รหัสประจำตัวผู้ขาย	1101200149570	รหัสประจำตัวผู้ขาย	210800007
ชื่อ(ภาษาไทย)	นางสาว เสรวิศ	ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	MR. SAROCH HENGPAISAN
ประเภทเอกสาร	2000 - กรมบัญชีกลาง (บุคคลธรรมดา)	อาวสาร/ชั้น	
วันและที่	24/13	ชื่อ	ศิริจันทร์
นาม		นาม/นาม	ศิริจันทร์
ชื่อ/นาม	นางสาว เสรวิศ	นาม/นาม	ศิริจันทร์
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	นาม/นาม	ศิริจันทร์
รหัสประจำตัว	0837861033	นาม/นาม	ศิริจันทร์
นามและนาม		นาม/นาม	ศิริจันทร์

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

GFMS Web Online - Windows Internet Explorer
http://webonline/MainPage.aspx

GFMS WEBONLINE
กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก: -- ตำแหน่งงาน: -- สิ่งคิด: กองคลัง กรมสรรพากรจัด กระทรวงสาธารณสุข สร้าง ค้นหา

รหัสผู้ใช้: 210080000710
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:46:47
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
บร01 » รับพัสดุ
บร01 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
บร04 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
ประเภทการส่งมอบ: ไม่แนบซอง
พช01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย

สัญญา01 » สัญญา
บร02 » ออกใบรายการ PO ของ
ขอเบิกจ่าย-กันเหลือมปี (List
Cancel)

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ข้อมูลหลักผู้ขาย (พช. 01)
สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน: 2108 กรมสรรพากรจัด
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 2100800007 กองคลัง

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี: 1101200149570

ดึงข้อมูลจากไฟล์: แนบไฟล์: อ้างอิงจากระบบ: e-GP ค้นหา

ข้อมูลทั่วไป		ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย	
ชื่อ(ภาษาไทย)	นายสาโรช เสงี่ยมใส	ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	MR. SAROCH HENGPAISAN
ประเภทกลุ่มผู้ขาย	2000 - กลุ่มผู้ขายทั่วไป (บุคคลธรรมดา)	อาคาร/ชั้น	
บ้านเลขที่	24/13	ซอย	กิ่งจันทน์
ถนน		แขวง/ตำบล	วัดพระยาไกร
เขต/อำเภอ	บางคอแหลม	ประเทศ	ประเทศไทย
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์	
หมายเลขโทรศัพท์	0837861033	หมายเลขต่อ	
หมายเลขแฟกซ์		หมายเลขต่อ	

ถัดไป »

ดำเนินการสร้างข้อมูล

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
Government Fiscal Management Information System

4. เมื่อค้นหาแล้วไม่พบข้อมูลหลักผู้ขาย ให้กดปุ่มสร้างเพื่อสร้างข้อมูลหลักผู้ขายรายใหม่ แล้วกรอกรายละเอียด ดังนี้
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก(นิติบุคคล) หรือเลขประจำตัวบัตรประชาชน(ร้านค้า/บุคคลธรรมดา)
 - ชื่อภาษาไทย และชื่อภาษาอังกฤษ
 - เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย โดยบริษัท/ห้าง เลือกกลุ่มผู้ขายเป็นนิติบุคคล ส่วนร้านค้า/บุคคลธรรมดาให้เลือกกลุ่มผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดา
 - ที่อยู่ (กรณีบริษัท/ห้าง ให้ดูจากหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทโดยยึดที่อยู่ของสำนักงานใหญ่เป็นหลัก และกรณีร้านค้า/บุคคลให้ดูจากใบทะเบียนการค้าหรือสำเนาบัตรประชาชน)
 - กรอกเบอร์โทรศัพท์(ต้องมี) เบอร์โทรสาร(มีหรือไม่ก็ได้)
 - เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วตรวจสอบความถูกต้อง แล้วกดปุ่มถัดไป หรือเลือกข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

GFMS Web Online - Windows Internet Explorer
http://webonline/MainPage.aspx

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -- ตำแหน่งงาน : -- ลิงค์ : กองคลัง กรมสรรพาทศ กระทรวงสาธารณสุข สร้าง | ค้นหา

รหัสผู้ใช้: 210080000710
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:46:47
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
บร01 » รับพัสดุ
บร01 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
บร04 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน
พข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย
สัญญา » สัญญา
บร02 » ยกเลิกรายการ PO ของ
ขอขายเบิกจ่าย-กันเงินลือม (List
Cancel)
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ข้อมูลหลักผู้ขาย (พข. 01)
สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน	2108	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2100800007
กรมสรรพาทศ		กองคลัง	
รหัสประจำตัวผู้ขาย	1101200149570		
ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์	อ้างอิงจากระบบ e-GP	ค้นหา

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่ 0001

ชื่อย่อ	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	รหัสธนาคาร	0250038
หมายเลขบัญชีธนาคาร	038 1222493	ชื่อสาขาของธนาคาร	ดาวคะนอง
ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	MR. SAROCH HENGPAISAN		

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

ดำเนินการสร้างข้อมูล

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
Government Fiscal Management Information System

5. ข้อมูลทางธนาคารผู้ขายต้องกรอกรายละเอียดดังนี้

- เลือกชื่อธนาคาร
- รหัสธนาคาร (ให้กดปุ่มแว่นขยายเพื่อค้นหา) โดยดูจากรหัสสาขาธนาคาร หรือไม่มีก็ได้เลข 0 แล้วตามด้วยตัวเลข 3 ตัวแรกของเลขที่บัญชี เช่น ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขา ดาวคะนอง เลขที่บัญชี 038-1-22249-3 ให้ค้นหาโดยใช้เลข 0038 เมื่อค้นหาเจอแล้วให้ กดปุ่มเลือก
- กรอกรหัสเลขบัญชีธนาคาร
- กรอกรหัสชื่อภาษาอังกฤษ

เมื่อทำการกรอกข้อมูลธนาคารและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ ลงตาราง แล้วจะปรากฏข้อมูลของธนาคาร

***หมายเหตุ** กรณีถ้าเป็นบริษัท/ห้าง ให้ตรวจสอบว่าชื่อเจ้าของบัญชีต้องเป็นชื่อของบริษัท/ห้าง จะใช้ชื่อ ของบุคคลหรือชื่ออื่นไม่ได้

GFMS Web Online - Windows Internet Explorer
http://webonline/MainPage.aspx

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -- ตำแหน่งงาน : -- สังกัด : กองคลัง กรมสรรพากรจัด กระทรวงสาธารณสุข

ข้อมูลหลักผู้ขาย (พข. 01)
สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน: 2108 กรมสรรพากรจัด
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 2100800007 กองคลัง
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี: 1101200149570

ดึงข้อมูลจากไฟล์: แนบไฟล์: **ดึงข้อมูลจากระบบ e-GP** ค้นหา

ข้อมูลทั่วไป: ข้อมูลทางธนาคารของผู้นาย

รายละเอียดเอกสาร: ลำดับที่: 0002
ชื่อเอกสาร: รหัสเอกสาร:
หมายเลขบัญชีธนาคาร: ชื่อสาขาของธนาคาร:
ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ):

บันทึกธนาคารในตาราง: ลบข้อมูลรายการนี้: สร้างข้อมูลรายการใหม่:

เลือก	ลำดับที่	รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร	ชื่อสาขา	หมายเลขบัญชี	ชื่อเจ้าของบัญชี
<input type="checkbox"/>	0001	0250038	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	ลาวตมลง	0381222493	MR. SAROCH HENGPAISAN

ก่อนหน้า ว่างออกการสร้างข้อมูล

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
Government Fiscal Management Information System

6. เมื่อทำการกรอกข้อมูลธนาคารและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ในตาราง แล้วจะปรากฏข้อมูลของธนาคาร และกดปุ่มจำลองการสร้างข้อมูล
- *หมายเหตุ** ถ้าตรวจสอบข้อมูลของธนาคารแล้วปรากฏว่าพบข้อผิดพลาด ให้กดปุ่มเลือกเพื่อที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องได้ เมื่อดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มจัดเก็บข้อมูลนี้ในตาราง

GFMS Web Online - Windows Internet Explorer
http://webonline/MainPage.aspx

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -- ตำแหน่งงาน : -- สังกัด : กองคลัง กรมสรรพากรจัด กระทรวงสาธารณสุข

ข้อมูลหลักผู้ขาย (พข. 01)
สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน: 2108 กรมสรรพากรจัด
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 2100800007 กองคลัง
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี: 1101200149570

ดึงข้อมูลจากไฟล์: แนบไฟล์: **ดึงข้อมูลจากระบบ e-GP** ค้นหา

ข้อมูลทั่วไป: ข้อมูลทางธนาคารของผู้นาย

รายละเอียดเอกสาร: ลำดับที่: 0002
ชื่อเอกสาร: รหัสเอกสาร:
หมายเลขบัญชีธนาคาร: ชื่อสาขาของธนาคาร:
ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ):

บันทึกธนาคารในตาราง: ลบข้อมูลรายการนี้: สร้างข้อมูลรายการใหม่:

เลือก	ลำดับที่	รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร	ชื่อสาขา	หมายเลขบัญชี	ชื่อเจ้าของบัญชี
<input type="checkbox"/>	0001	0250038	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	ลาวตมลง	0381222493	MR. SAROCH HENGPAISAN

ก่อนหน้า ว่างออกการสร้างข้อมูล

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
Government Fiscal Management Information System

7. ระบบจะตรวจสอบความถูกต้อง เมื่อไม่มีข้อผิดพลาดให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

GFMS Web Online - Windows Internet Explorer

http://webonline/MainPage.aspx

GFMS WEB ONLINE

ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -- ส่วนงาน : -- ลิงค์ : กองคลัง กรมศุลกากร กระทรวงสาธารณสุข สร้าง | ค้นหา

รหัสผู้ขาย: 21080000710
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:46:47
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ขาย | ผู้ขายที่สร้างงาน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

บจ01 = รับพัสดุ
บส01 = สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า
บส04 = สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า
ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน
ผข01 = ข้อมูลหลักผู้ขาย
สญ01 = สัญญา
บส02 = ยกเลิกการ PO หรือ
ขออนุมัติการ - กั้นเพิ่มเติม (List
Cancel)
เมนูติดต่อ | กดค้นหาหลัก

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)
สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน: 2108 กรมศุลกากร รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 210800007 กองคลัง
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี: 1101200149570
ดึงข้อมูลจากไฟล์: แนวไฟล์ อ้างอิงจากระบบ e-GP ค้นหา
ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่: 0002
ข้อมูลเอกสาร
หมายเลขบัญชีธนาคาร
ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ)
เลือก ลำดับที่ รหัสธนาคาร
0001 0250038

ผลการบันทึก - Windows Internet Explorer

http://webonline/pages/SubmitConfirmVendor.aspx?Type=NSAPIbapi_vendor_data

สถานะ: ผู้ขาย หน่วยงาน
สำเร็จ: 9000357062 2108
แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่
ค้นหาเอกสาร Sap Log

SubmitConfirmVendor

Internet 100%

ดำเนินการสร้างข้อมูล

ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
Government Fiscal Management Information System

8. เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ก็จะได้เลขผู้ขาย แล้วให้กดปุ่ม sab log

GFMS Web Online - Windows Internet Explorer

http://webonline/MainPage.aspx

GFMS WEB ONLINE

ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -- ส่วนงาน : -- ลิงค์ : กองคลัง กรมศุลกากร กระทรวงสาธารณสุข สร้าง | ค้นหา

รหัสผู้ขาย: 21080000710
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:46:47
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ขาย | ผู้ขายที่สร้างงาน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

บจ01 = รับพัสดุ
บส01 = สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า
บส04 = สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า
ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน
ผข01 = ข้อมูลหลักผู้ขาย
สญ01 = สัญญา
บส02 = ยกเลิกการ PO หรือ
ขออนุมัติการ - กั้นเพิ่มเติม (List
Cancel)
เมนูติดต่อ | กดค้นหาหลัก

SAP R/3 ข้อมูลหลักผู้ขาย

ข้อมูลทั่วไป

รหัสผู้ขาย: 21080000710
แบบฟอร์ม: บจ01 - ข้อมูลหลักผู้ขาย
SAP R/3 Log No.: 2013 - 100000007620813
วันที่บันทึกข้อมูล: 17.06.2013 - 14:03:59

Print

รหัสผู้ขาย: 9000357062 รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี: 1101200149570
ชื่อผู้ขาย (ไทย): กรมศุลกากร ชื่อภาษาอังกฤษ: MR. SAROCH HENGPAISAN ลำดับที่: 1101200149
ประเภทการส่งมอบ: 2000 - กอง(ผู้ขายทั่วไป/บุคคลธรรมดา)

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่: 0002 กรมศุลกากร หน่วยเบิกจ่าย: 000002100800007 - กองคลัง
วันที่: 24/13 สิ่งซื้อ/จ้าง: สัญญาเช่าที่ดิน ภาษีอากร
ข้อมูลเอกสาร: สัญญาเช่าที่ดิน
หมายเลขเอกสาร: 0027661023 หมายเลขเอกสาร: 0027661023
หมายเลขเอกสาร: 0027661023

เลือก ลำดับที่ รหัสธนาคาร


1. 0001 0250038 038122493 MR. SAROCH HENGPAISAN สัญญาเช่าที่ดิน ภาษีอากร / ภาษีอากร

Internet 100%

start SAP LOG - SAP LOG GFMS Web Online - Document1 - Microsoft... http://webonline/Rpt... EN 14:10

9. ระบบจะแสดงข้อมูลหลักผู้ขายที่สร้างไว้ แล้วก็กดพรีน จำนวน 1 ฉบับมาแนบกับสำเนา

- https://webonlineenter.gfmis.go.th/ - GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer



ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้งาน: 210080000720
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:43:30
ออกจากระบบ | [ช่วยเหลือ](#)

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

บท01 > [รับพัสดุ](#)

บท04 > [สร้างใบแจ้ง/เข้า](#)

บท04 > [สร้างใบแจ้ง/เข้า](#)

ใบแจ้งการส่งมอบใบแจ้งมอบ

บท01 > [ข้อมูลหลักผู้ขาย](#)

สภ01 > [สัญญา](#)

สภ01 > [สถานะ PO สร้างเอกสาร](#)

สร้างเงิน PF

[เมนูใหม่](#) | [ปิดหน้าต่าง](#)

ชื่อผู้ใช้: -- ส่วนงาน: -- ล็อกคีย์: [กดออก](#) [รวมผู้ขายพัสดุ](#)

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)

ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

ค้นหา

ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS ค้นหาตามเดือนปีอื่น

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี 0125558020929

ประเภทกลุ่มผู้ขาย 1000 - [ผู้ขายทั่วไป \(นิติบุคคล-บริษัท\)](#)

[ค้นหา](#)

รหัสสำคัญอื่น รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS จาก น้อยไปมาก

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลือกรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี ประเภทกลุ่มผู้ขาย ชื่อ(ภาษาไทย) สถานะการอนุมัติ สถานะการยืนยัน สถานะการชำระเงิน

	1000134675	0125558020929	1000	บริษัท กฤษณะ 45 จำกัด	ผลการยืนยัน
--	------------	---------------	------	-----------------------	-------------

หมายเหตุ: 1.คลิกที่คอลัมน์รหัสผู้ขายเพื่อเรียกดูรายละเอียด
2.คลิกที่ไอคอนสถานะเอกสาร

ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
Government Fiscal Management Information System

https://webonlineinter.gfmis.go.th/ - GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: -- ส่วนแบ่ง: -- สิ่งคิด: กองคลัง กรมสุภาพพัช

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)

สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน	2108	รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย	2100800007
กรมสุภาพพัช		กองคลัง	
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี	0125558020929	รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS	1000134675

สถานะการอนุมัติ สถานะการยืนยัน สถานะการยืนยัน

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทางธนาคารข้อมูลผู้ขาย

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 0001

ชื่อบริษัท ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) รหัสธนาคาร 0040655

หมายเลขบัญชีธนาคาร 0028778309 ชื่อสาขาของธนาคาร ธนาคารกรุงไทย (ปตท.ประจวบคีรีขันธ์)

ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ) KRISHANA 45 CO.,LTD.

เลือก ลำดับที่ รหัสธนาคาร ชื่อบริษัท ชื่อสาขา หมายเลขบัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี สถานะของบัญชี

0001 0040655 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงไทย (ปตท.ประจวบคีรีขันธ์) 0028778309 KRISHANA 45 CO.,LTD.

ส่งออกสร้างข้อมูล สร้างเอกสารใหม่ Sap Log

3. เมื่อระบบแสดงข้อมูลหลักผู้ขาย ให้กดปุ่มจำลองการสร้างข้อมูลเพื่อผูกข้อมูลหลักผู้ขาย

https://webonlineinter.gfmis.go.th/ - GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: -- ส่วนแบ่ง: -- สิ่งคิด: กองคลัง กรมสุภาพพัช

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)

สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน	2108	รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย	2100800007
กรมสุภาพพัช		กองคลัง	
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี	0125558020929		

สถานะการอนุมัติ สถานะการยืนยัน สถานะการยืนยัน

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทางธนาคารข้อมูลผู้ขาย

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 0001

ชื่อบริษัท ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) รหัสธนาคาร 0040655

หมายเลขบัญชีธนาคาร 0028778309 ชื่อสาขาของธนาคาร ธนาคารกรุงไทย (ปตท.ประจวบคีรีขันธ์)

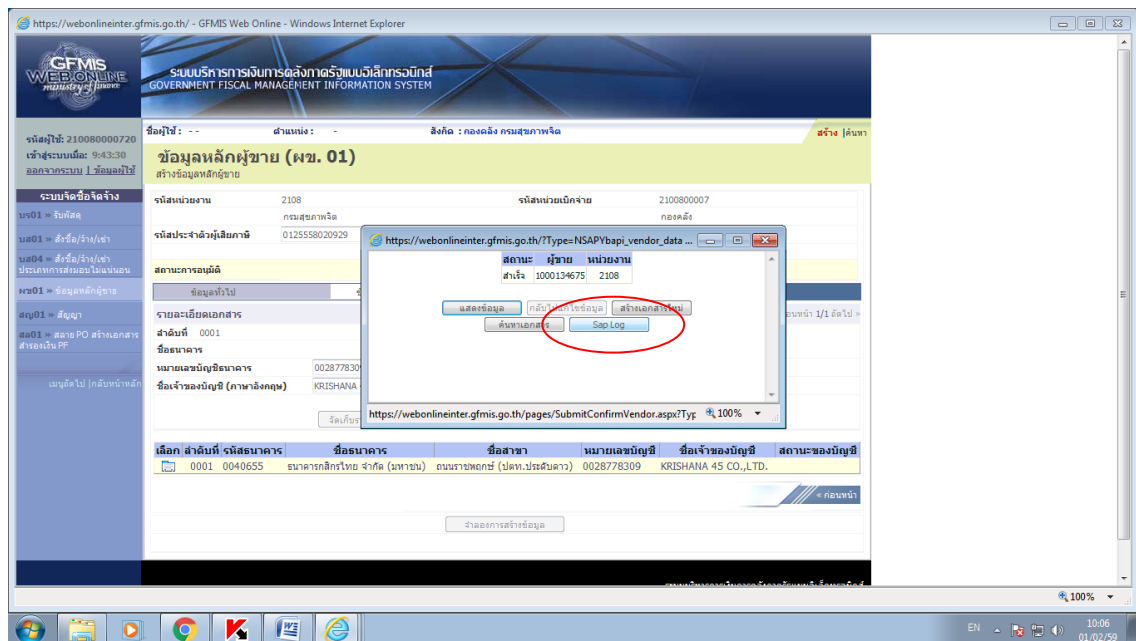
ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ) KRISHANA 45 CO.,LTD.

เลือก ลำดับที่ รหัสธนาคาร ชื่อบริษัท ชื่อสาขา หมายเลขบัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี สถานะของบัญชี

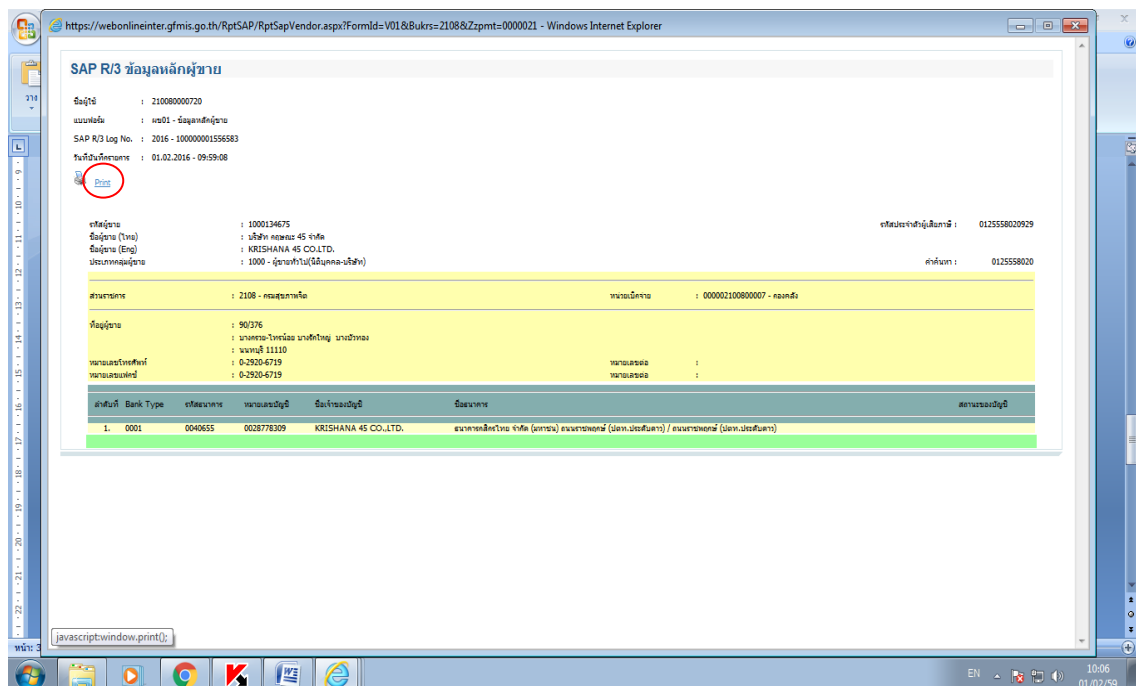
0001 0040655 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงไทย (ปตท.ประจวบคีรีขันธ์) 0028778309 KRISHANA 45 CO.,LTD.

บันทึกข้อมูล

4. ระบบจะตรวจสอบความถูกต้อง และแสดงข้อความให้บันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย



5. เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ก็จะได้เลขผู้ขาย แล้วให้กดปุ่ม sab log



6. ระบบจะแสดงข้อมูลหลักผู้ขายที่สร้างไว้ แล้วก็กดพรีน จำนวน 1 ฉบับมาแนบกับสำเนา

ภาคผนวก 4 รายชื่อผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

1. นายสุริยะ เนินทอง	ผู้อำนวยการกองคลัง
คณะทำงานจัดทำคู่มือ	
1. นางสาววิลาวัลย์ รุ่งระวี	ฝ่ายพัสดุ
2. นางสาวสุกัญญา รุ่งรัตน์	ฝ่ายพัสดุ
3. นางสาวมณีนรัตน์ แก้วพานจันทร์	ฝ่ายพัสดุ
4. นางสาวสุปาณี น้อยศรี	ฝ่ายการเงิน
5. นางสาววรรณเพ็ญ ดวงวิชัย	ฝ่ายการเงิน
6. นางสาวประพิม นิภารักษ์	ฝ่ายการเงิน
7. นางญาณีศา พฤษชาผล	ฝ่ายการเงิน
8. นางอมรา ม่วงไหม	ฝ่ายบัญชี
9. นางสาวนาตยา ประภัสรากุล	ฝ่ายบัญชี
10. นางสาวสมจิตต์ ชันธเศรษฐ	ฝ่ายงบประมาณ
11. นางชุลีพร ชาญศิริ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
12. นางอณิวัศส์ แสงประเสริฐ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
13. นางสาวปุณยวีร์ แก้วดวงแข	ฝ่ายบริหารทั่วไป