

งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



# คู่มือปฏิบัติงาน

ี เรื่อง การจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดทำโดย นางสาวธนิสรณ์ สุขพร้อม งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รับรองโดย

(นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด) ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

วันที่จัดทำ 20 มกราคม 2562



# คู่มือปฏิบัติงาน

ี เรื่อง การจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

จัดทำโดย นางสาวธนิสรณ์ สุขพร้อม งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตรวจทานโดย

•••••

(นางสาวเกศกนก ไทยแท้) หัวหน้างานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

วันที่จัดทำ 20 มกราคม 2562

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ ผู้เขียนได้รวบรวมมาจากประสบการณ์ในการทำงาน เรื่อง "การ จัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย" ที่ผู้เขียนได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรให้ดำเนินการ โดยใน เนื้อหาประกอบด้วย ความเป็นมา วัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ แผนภูมิการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ฯลฯ ทั้งนี้ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ต้องการศึกษานำไปใช้ประโยชน์ได้เป็นอย่างดี

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือก<sup>้</sup>ารจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างมาก สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถใช้คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางศึกษา ทำให้ ปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง และช่วยให้การบริหารงาน ของแต่ละหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพที่ถูกต้องตามระเบียบ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน หากมีข้อเสนอแนะประการใด ขอน้อมรับไว้เพื่อพัฒนาปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป

ผู้เขียนขอขอบคุณ ผู้อำนวยการกองกลาง หัวหน้างานพัสดุ และเพื่อนร่วมงานที่ปฏิบัติงาน พัสดุทุกคน ที่มีส่วนช่วยสนับสนุนให้การจัดทำคู่มือฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

> ธนิสรณ์ สุขพร้อม 20 มกราคม 2562

### สารบัญ

		หน้า
บท	น้ำ	1
1.	วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
2.	ขอบเขต	1
3.	คำจำกัดความ	2
4.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
5.	การตรวจเอกสาร	3
6.	ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	4
7.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	6
8.	แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร	19
9.	มาตรฐานคุณภาพงาน	19
10.	ระบบติดตามประเมินผล	19
11.	เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	19
12.	แบบฟอร์มที่ใช้	19
13.	ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา	20
14.	บรรณานุกรม	23
ภาศ	าผนวก	24
ตัวอ	อย่างแบบฟอร์ม	25
ประ	ะวัติของผู้จัดทำ	28

#### บทนำ

การจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินสำหรับชำระค่าสินค้าหรือบริการ ต่างๆ ให้กับผู้ประกอบการหรือผู้ค้าภาครัฐนั้น เป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นการป้องกันข้อผิดพลาดต่างๆ ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้น เพื่อทำความ เข้าใจและป้องกันข้อผิดพลาดเกี่ยวกับเอกสารข้อมูลหลักผู้ขายที่ผู้ประกอบการ จะต้องใช้ยื่นให้กับหน่วยงาน สำหรับประกอบการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS จึงต้องมีการตรวจสอบหรือค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ในระบบ GFMIS ว่ามีส่วนราชการใดสร้างข้อมูลหลักผู้ขายรายนี้ในระบบหรือไม่ หากผลปรากฏว่าผู้ขายรายนี้ ไม่มีฐานข้อมูลอยู่ในระบบ GFMIS ส่วนราชการจะดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ ผ่าน GFMIS Web online จนได้เลขที่ผู้ขายจากระบบแล้วส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ขาย เช่น หนังสือจดทะเบียนการค้า เลขที่ บัญชีเงินฝากธนาคาร เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น พร้อมกับแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายหรือแบบ ขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายให้กรมบัญชีกลาง (สำหรับหน่วยงานที่อยู่ในส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (สำหรับหน่วยงานที่อยู่ในภูมิภาค) ตรวจสอบ และอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS ต่อไป เมื่อข้อมูล หลักผู้ขายได้รับการอนุมัติและยืนยันแล้ว หน่วยงานจึงจะดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ต่อไปได้

#### 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้หน่วยงาน มีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่ แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการ ปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตาม เป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดง หรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

 1.3 เพื่อควบคุมกระบวนงานสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย พัฒนาปรับปรุงกระบวนงานและวิธีการ ทำงาน ให้มีความถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

1.4 เพื่อให้หน่วยงาน ทราบถึงวิธีการปฏิบัติในการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ (GFMIS) ที่มีขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่สามารถทำความเข้าใจได้ง่าย และเป็นแนวทางในการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายได้ อย่างถูกต้อง

#### 2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอน ตั้งแต่การค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย กลุ่มบุคคลธรรมดา และกลุ่มนิติบุคคล จนถึงการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ (GFMIS)

#### 3. คำจำกัดความ

"หน่วยงาน" หมายถึง คณะ สถาบัน/สำนัก ศูนย์ กอง กลุ่มงาน ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"หัวหน้าเจ้าหน้าที่" หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือที่มีฐานะเทียบกอง ซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับการพัสดุตามที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับ แต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แล้วแต่กรณี

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ

"ข้อมูลหลักผู้ขาย" หมายถึง รายละเอียดที่เกี่ยวกับผู้ขาย เช่น ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัว ประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อและเลขที่บัญชีธนาคาร รวมถึงข้อมูล เงื่อนไขการชำระเงิน หรือข้อมูล อื่นใดที่จำเป็น แล้วแต่กรณี เพื่อใช้สำหรับการรับเงิน

"การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย" หมายถึง การนำรายละเอียดที่เกี่ยวกับผู้ขาย ตามเอกสาร หลักฐานที่หน่วยงานจัดส่งให้งานพัสดุดำเนินการบันทึกในระบบ GFMIS

"การผูกข้อมูลหลักผู้ขาย" หมายถึง การนำข้อมูลหลักผู้ขายที่มีอยู่ในฐานข้อมูลระบบ GFMIS ซึ่งส่วนราชการอื่นเป็นผู้สร้างข้อมูลไว้ โดยดึงข้อมูลดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลหลักผู้ขายของมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร

"GFMIS" หมายความว่า ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) เป็นระบบการทำงานด้านการเงินการ คลังภาครัฐที่กระทรวงการคลังได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการคลังภาครัฐ และสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจกับนโยบายการคลัง ซึ่งปฏิบัติงานโดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยตรวจ หรือผ่านช่องทางอื่นที่กระทรวงกำหนดก่อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์

"PO" หมายความว่า ใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง (Purchase Order) เจ้าหน้าที่งานพัสดุจัดทำ ผ่านระบบ GFMIS โดยมีการลงรายละเอียดต่างๆ เช่น ชื่อบริษัทที่จะสั่งซื้อหรือจ้าง เลขที่ใบสั่งซื้อหรือจ้าง

#### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่ ส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย พร้อม เอกสาร/หลักฐาน

เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งดำเนินการสร้างข้อมูล หลักผู้ขายหรือผูกข้อมูลหลักผู้ขาย เพื่อส่งให้กรมบัญชีกลาง (สำหรับหน่วยงานที่อยู่ในส่วนกลาง) หรือ สำนักงานคลังจังหวัด (สำหรับหน่วยงานที่อยู่ในภูมิภาค) ตรวจสอบ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ ตรว<sup>ิ</sup>จสอบความถูกต้องในการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายหรือผูกข้อมูล หลักผู้ขายในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

#### 5. การตรวจเอกสาร

ก่อนที่เจ้าหน้าที่จะดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายหรือผูกข้อมูลหลักผู้ขาย จะต้องขอ เอกสาร/หลักฐานจากผู้ประกอบการหรือผู้ค้าภาครัฐ เพื่อตรวจสอบและใช้ประกอบการดำเนินงานในระบบ บริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ดังนี้

1. กรณีเป็นบริษัท, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, ห้างหุ้นส่วนสามัญ

- 1.1 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์พร้อมแนบรายการ เคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน หรือสำเนา Statement ของเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน ซึ่งมีรายการเคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน (การใช้หน้า Statement เอกสารจะต้องออกจากธนาคารโดยมีประทับตราธนาคาร)
- 1.2 สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- 1.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงนาม
- 1.4 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล/สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า
- 1.5 สำเนาใบจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)
- 1.5 สำเนาหนังสือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญาซื้อ/สัญญาจ้าง
- 1.6 แบบแจ้งความประสงค์ให้โอนเงินฯ โปรดลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนาม
- 1.7 เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น แบบลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ ฯลฯ

เอกสารทุกฉบับให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ทุกฉบับพร้อมเขียนชื่อ ตัวบรรจงในสำเนาทุกแผ่น

2. กรณีบุคคลธรรมดา (บุคคล/ร้านค้า)

- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์พร้อมแนบรายการ เคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน หรือสำเนา Statement ของเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน ซึ่งมีรายการเคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน (การใช้หน้า Statement เอกสารจะต้องออกจากธนาคารโดยมีประทับตราธนาคาร)
- 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- 2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงนาม
- 2.4 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- 2.5 สำเนาหนังสือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญาซื้อ/สัญญาจ้าง
- 2.6 แบบแจ้งความประสงค์ให้โอนเงินฯ โปรดลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนาม
- 2.7 เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) แบบจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) แบบลงทะเบียน ผู้ค้าภาครัฐ าลา

เอกสารทุกฉบับให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ทุกฉบับพร้อมเขียนชื่อ ตัวบรรจงในสำเนาทุกแผ่น

#### 6. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

แผนภูมิการปฏิบัติงานหรือผังงาน (Flow Chart) ซึ่งเป็นการนำรูปภาพหรือสัญลักษณ์ ที่ใช้เขียนแทนขั้นตอน คำอธิบาย ข้อความหรือคำพูด ที่ใช้ในอัลกอริทึม (Algorithm) เพราะการนำเสนอ ขั้นตอนให้เข้าใจตรงกัน ระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยคำพูดหรือข้อความอาจทำให้ความเข้าใจไม่ชัดเจน หรือทำได้ ยากกว่า ผังงานที่ผู้เขียนเลือกเขียนผังงานที่แสดงขั้นตอนการทำงาน รายละเอียดของงาน มีการรับข้อมูล ผ่าน กระบวนการ และแสดงผลลัพธ์ มีความหมายดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
	เริ่มต้นทำงาน
	กำหนดค่าหรือประมวลผล
$\langle \rangle$	การตัดสินใจ
$\downarrow$	ทิศทางการดำเนินงาน
	การแสดงจุดต่อร่วมแสดงการรวมข้อมูล (Summing)

สัญลักษณ์ของผังงาน (Flowchart Symbol)

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. หน่วยงานส่งเอกสาร	• หน่วยงาน	5 นาที	หน่วยงาน
2. รับเอกสารจากหน่วยงาน	เ <sub>ม่</sub> งานพัสดุ ถูกต้อง ถูกต้อง	10 นาที	งานพัสดุ
<ol> <li>ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร</li> </ol>	ตรวจสอบ	30 นาที	งานพัสดุ
<ol> <li>ค้นหาข้อมูลผู้ขายใน ระบบ GFMIS</li> </ol>	ค้นหาข้อมูล	10 นาที	งานพัสดุ
<ol> <li>5. กรณีพบข้อมูลหลัก ผู้ขายทำการผูกข้อมูลหลัก ผู้ขายไว้แล้ว กรณีไม่พบข้อมูลหลัก ผู้ขายทำการสร้างข้อมูล หลักผู้ขายใหม่</li> </ol>	ผูกข้อมูล สร้างข้อมูล	60 นาที	งานพัสดุ
<ol> <li>6. ตรวจสอบฐานข้อมูล ใน ระบบ GFMIS กับเอกสาร ที่ หน่วยงานส่งมาสร้าง ข้อมูลหลักผู้ขาย</li> </ol>	ตรวจสอบ ข้อมูล ไม่ถูกต้อง	30 นาที	หน่วยงาน/ งานพัสดุ
<ol> <li>ส่งแบบขออนุมัติหลัก ผู้ขายพร้อมเอกสาร/ หลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ กรมบัญชีกลางหรือ สำนักงานคลังจังหวัด</li> </ol>	ถูกต้อง ข้อมูล	840 นาที (2 วัน ทำการ)	งานพัสดุ
8. รวบรวมสำเนาหลักฐาน จัดเก็บและบันทึกข้อมูลใน ฐานข้อมูลต่อไป		20 นาที	งานพัสดุ

## 7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	วิธีการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. หน่วยงานส่งเอกสาร	หน่วยงานส่งเอกสาร/หลักฐานของผู้ประกอบการ หรือผู้ค้าภาครัฐ พร้อมแบบขออนุมัติหลักผู้ขาย/ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย	5 นาที	เจ้าหน้าที่
2. รับเอกสารจากหน่วยงาน	ลงทะเบียนรับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	10 นาที	เจ้าหน้าที่
3. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร	<ul> <li>ตรวจสอบเอกสาร กรณีดังต่อไปนี้</li> <li>1. กรณีเป็นบริษัท, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, ห้าง หุ้นส่วนสามัญ</li> <li>สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออม ทรัพย์พร้อมแนบรายการเคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน หรือสำเนา Statement ของเงินฝาก ธนาคารประเภทกระแสรายวัน ซึ่งมีรายการ เคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน (การใช้หน้า Statement เอกสารจะต้องออกจากธนาคาร โดยมีประทับตราธนาคาร)</li> <li>สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี</li> <li>สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี</li> <li>สำเนาบัตรประจำตัวผู้มีอำนาจลงนาม</li> <li>สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ บุคคล/สำเนาหนังสือจัดทะเบียนการค้า</li> <li>สำเนาใบจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)</li> <li>สำเนาหนังสือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญาซื้อ/ สัญญาจ้าง</li> <li>แบบแจ้งความประสงค์ให้โอนเงินฯ โปรดลง นามโดยผู้มีอำนาจลงนาม</li> <li>เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น แบบลงทะเบียนผู้ค้า ภาครัฐ ฯลฯ</li> <li>เอกสารทุกฉบับให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ทุก ฉบับพร้อมเขียนชื่อ ตัวบรรจงในสำเนาทุกแผ่น</li> </ul>	30 นาที	เจ้าหน้าที่

ขั้นตอน	วิธีการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	<ol> <li>กรณีบุคคลธรรมดา (บุคคล/ร้านค้า)</li> <li>สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออม ทรัพย์พร้อมแนบรายการเคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน หรือสำเนา Statement ของเงินฝาก ธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน ซึ่งมีรายการ เคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน (การใช้หน้า Statement เอกสารจะต้องออกจากธนาคาร โดยมีประทับตราธนาคาร)</li> <li>สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี</li> <li>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงนาม</li> <li>สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์</li> <li>สำเนาหนังสือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญาซื้อ/ สัญญาจ้าง</li> <li>แบบแจ้งความประสงค์ให้โอนเงินฯ โปรดลง นามโดยผู้มีอำนาจลงนาม</li> <li>เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) แบบจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) แบบลงทะเบียนผู้ค้า ภาครัฐ ฯลฯ</li> <li>เอกสารทุกฉบับให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</li> <li>รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)ทุก ฉบับพร้อมเขียนชื่อ ตัวบรรจงในสำเนาทุกแผ่น</li> </ol>		
4. ค้นหาข้อมูลผู้ขายใน ระบบ GFMIS	ค้นหาข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMIS - กรณีบุคคลธรรมดา ใช้เลขบัตรประชาชน 13 หลัก ในการค้นหา - กรณีนิติบุคคล ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ในการจัดตั้งบริษัท 13 หลัก	10 นาที	เจ้าหน้าที่

ขั้นตอน วิธีการทำงาน		ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<ol> <li>5. กรณีพบข้อมูลหลัก ผู้ขายทำการผูกข้อมูลหลัก ผู้ขายไว้แล้ว</li> <li>กรณีไม่พบข้อมูลหลักผู้ขาย ทำการสร้างข้อมูลหลัก ผู้ขายใหม่</li> </ol>	<ul> <li>กรณีพบข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS</li> <li>จะดำเนินการผูกข้อมูลหลักผู้ขาย โดยการนำ</li> <li>ข้อมูลหลักผู้ขายที่มีอยู่ในระบบ GFMIS มาใช้</li> <li>เป็นฐานข้อมูลหลักผู้ขายของมหาวิทยาลัยฯ</li> <li>กรณีไม่พบข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS</li> <li>จะดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้</li> <li>1. จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายขึ้นมาใหม่ตาม</li> <li>เอกสารที่หน่วยงานส่งมาให้ดำเนินการ</li> <li>2. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้อง</li> <li>3. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ GFMIS</li> </ul>	60 นาที	เจ้าหน้าที่
6. ตรวจสอบฐานข้อมูล ในระบบ GFMIS กับ เอกสารที่ หน่วยงานส่งมา สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	เมื่อพบฐานข้อมูลแล้ว จึงดำเนินการตรวจสอบ กับเอกสารที่หน่วยงานส่งมาสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย - กรณีพบว่าฐานข้อมูลในระบบตรงกับเอกสารที่ หน่วยงานส่งมา เจ้าหน้าที่จะดำเนินการส่ง กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดอนุมัติ ข้อมูลหลักผู้ขายต่อไป - กรณีพบว่าฐานข้อมูลในระบบไม่ตรงกับเอกสาร เจ้าหน้าที่ประสานขอเอกสารเพิ่มเติมจาก หน่วยงาน โดยให้หน่วยงานจัดทำแบบขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย มาประกอบกับ แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย เพื่อจัดส่ง กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ดำเนินการนำเข้าข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงต่อไป	30 นาที	เจ้าหน้าที่
<ol> <li>7. ส่งแบบขออนุมัติหลัก ผู้ขายพร้อมเอกสาร/ หลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ กรมบัญชีกลางหรือ สำนักงานคลังจังหวัด</li> </ol>	เมื่อดำเนินการผูกข้อมูลหลักผู้ขาย/สร้างข้อมูล หลักผู้ขายในระบบ GFMIS และได้รหัสผู้ขาย เรียบร้อยแล้ว งานพัสดุจะดำเนินการนำรหัส ข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMIS มากรอกข้อมูล ลงในแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และนำส่ง กรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติต่อไป	840 นาที (2 วัน ทำการ)	เจ้าหน้าที่

ขั้นตอน	วิธีการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
8. รวบรวมสำเนาหลักฐาน จัดเก็บและบันทึกข้อมูลใน ฐานข้อมูลต่อไป	เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งแบบขออนุมัติหลัก ผู้ขายพร้อมเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เรียบร้อยแล้ว งานพัสดุจะดำเนินการนำข้อมูล หลักผู้ขายที่สร้างในระบบ GFMIS มาบันทึก ข้อมูลลงในฐานข้อมูล เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำข้อมูลไปดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	20 นาที	เจ้าหน้าที่

#### ขั้นตอนและวิธีการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS

การซื้อสินค้า/บริการที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป กรมบัญชีกลางจะทำการชำระเงินด้วย วิธีการจ่ายตรง (Direct Payment) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย โดยส่วนราชการจะต้องระบุรหัสผู้ขาย (Ven Code) ในขั้นตอนการจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และขั้นตอนการขอเบิกในระบบส่วนราชการจึงต้องสร้าง ข้อมูลหลักผู้ขายในระบบก่อนทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) และส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และหรือแบบขอ เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ถ้ามี) ให้กรมบัญชีกลาง (สำหรับหน่วยงานที่อยู่ในส่วนกลาง) หรือสำนักงาน คลังจังหวัด (สำหรับหน่วยงานที่อยู่ในภูมิภาค)ดำเนินการอนุมัติรายการดังกล่าวต่อไป

การค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย วิธีค้นหา มี 2 วิธี ดังนี้

1. ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS (กรณีทราบรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS)

2. ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น (กรณีไม่ทราบรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS) โดยค้นหาจาก เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ดังนี้ บุคคลธรรมดาค้นหาโดยเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก และนิติบุคคลค้นหา โดยเลขจดทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก

โดยการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายที่ผู้เขียนจะทำการเผยแพร่นั้น จะเป็นการดำเนินงานผ่าน Web Online โดยเข้า Internet Explorer ในการนี้การจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายจะมีอยู่ 2 กรณี คือ

- 1. การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย (ไม่มีข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMIS)
- 2. การผูกข้อมูลหลักผู้ข<sup>้</sup>าย (มีข้อมูลผู้ข<sup>้</sup>ายในระบบ GFMIS แต่เป็นของหน่วยงานอื่น)

#### การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย (ไม่มีข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMIS)



1. ล๊อกอินเข้าระบบ ใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน แล้วกดตกลง

C GFMIS Web Online - 1	Windows Internet Explore	ar -	
http://webonline/MainPage	e.aspx		×
	SUUUSMISMISMIS GOVERNMENT FISCAL MA	ารฉลังกาดรัฐแบบมีเล็กกรอบิกส์ NAGENENT INFORMATION SYSTEM	Î
รหัสผู้ใช้: 201260000010 เข้าสู่ระบบเนื้อ: 13:46:47 <u>ออกจากระบบ   ข้อแอย่ไข้</u>   แต้ไขรหัสต่าน	ผู้นันพืก: บันทึกรายการ สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยน	สำหมาน่องาน:- สิงกิต มหาริทยาลัยราชภัฏกำแพงเทชร เปลง เอกสาร	
เลือกรายการที่ต้องการ มันพึกรายการ สร้าง/มันทึก/ค้นหา/เปลี่ยน มปอง นอกสาร	PMOG	ระบบติดตามและรายงานดวามก้าวหน้าโครงการพื้นฟูเยียวยาผู้ได้รับผลกระหบจากสถานการณ์อุทกภัย บันทึกชื่อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการ	
รายงาน เรือกรายงาน Online ขอรับแบบเฟอร์ม Sopreadsheet Template		ระบนการปรักรรงบประมาณ สารองอิน,แหนการใช้ข่าองบประมาณใบปี และแผนการใช้ข่าองบประมาณเกินปี	
ลึงที่เกี่ยวข้อง ระบบเวิชายกระวัย กระเรากระวัย	<b>™</b>	ระบบจิตชีอจัดจ้าง ข้อมูลหลักสู่ขาย,เสิงชื่อให้ว่า/เข่า, ตรวจรับสัสด, สัญญา และกระบวหงานขยายเวลาเบ็กจ่ายและกันเงินเหลือมปี ข้อมูลหลักสู่หลัก หยอป = มัลและแล้กผู้หลาย >>รรมสน = มันที่กรรมการสิ่งชื่อ/จ้าง/เช่า = และกรับที่เส้	
GFMIS WHEN REPORT	Marca-Maria	» บนหากสัญญา » กระบวนงานขายเวลาเน็กข่ายและกันเงินเหลือมปี ใบสั่งชื่อสั่งข้าง ระบบเน็กข่าย	
Scouts Andrewski State S	100 m	ขอเปราเป็น ของราย เลขางนำายาาา, ขอดของเขาย เล, บนทหาายการเง่นบระกณุ หน่งสอรบของภาษาก ณ พงงอ, อนุแพเบก และอนุบริจังย	
	Labor B	จะของขณะแขนของกัน การขึ้นเริ่มของกันวองกัน, นี่ จึงเอินแบบทำหรายการ,การขึ้นเอินแทนกัน และนำส่งเอินแบบที่พรายการ	
		ระบบปัญชินยกประเทท รายการปัญชินยาประเทททั่วไปเกางในด้างจ่าย,ปวันเงินปากคลัง พักเอกสาร,ปวับประหมวดรายได้ และงบทดดอง	
	1 to the	ระบบบัญช์สินหรีพย์กาวร ข้อมูลหลักสินหรีพย์เว็บให้กรายการสิน เรียย์ และกลับรายการสินหรียย์	
	ไทยเข้มแข็ง	ระบบสิดความและรายงานความก้าวหม่ โครงการไทยเริ่มหนึ่ง 2555 การบินทีกร้อมูลการวางแสลการจัดชี้อจัดางแผนสสการเบิดจำองในรายสัญญา และ การบินทีกร้อมูลเปอร์เขนต์ ความ สำเร็จของงานรายสัญญา ที่สำเน็นการทาย (โครงการไทยเริ่มแร้ง 2555 (Web Form)	
javascript:WebForm_DoPostBa	ckWithOptions(new WebForm_F	ostBackOptions("UcAfterLogin1\$UcMenuCentel1\$dlMenuCenter\$ctl02\$dl5ubMenuT	🖉 🚱 Internet 🔍 100% 🔹
🐮 start 🔰 🖉 🕑	SAPLPD.LOG - SAPLPD	GFMIS Web Online 🛃 Document L - Microsof	en 🔊 🗷 🗐 🕅 🗞 🖓 🛄 🕵 😕 13:57

2. เลือกระบบจัดซื้อจัดจ้าง → เลือกข้อมูลหลักผู้ขาย → เลือก ผข.01 ข้อมูลหลักผู้ขาย

Since Suppose S	Inline - Windows Internet Ex	plorer			
titution: drautestar: defe : auronandersandighameures effort Dialgarkănejarie (kras. 01) erosanandandersa erosanandersa erosananderosanandersa erosanandersa erosan	S SIUUSINISMIS	ม่งินการดลังกาดรัฐแบบอิเล็กกรอนิกส์ L MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	×		
Viougavičnejaru (+v2.01) ehostaguningtono         ehostaguningtono         vilasturatingtono         vilasturatington	ผู้บันทึก :	สาแหน่งงาน: - ส	lงกัด : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพช	5	สร้าง (ค้นหา
viianutzeru       A126       viianutzerünvize       20120000010         stantschändinung       101000140570	0000010 3:46:47 <b>ข้อมูลหลักผู้</b> <u>มละใช้1</u> สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	jัขาย (ผข. 01)			
stanistsi akulansi stanistsi akulansi stanist	รนัสหน่วยงาน	A126	รนัสหน่วยเปิกจ่าย	201260000010	
Attention     Sessionarunité     austibié     Subarunitere     Sum       Sessionarunité     austibié     Sessionarunité     Sessionarunité       Sessionarunité     Sessionarunité     Sessionarunité     Sessionarunité	<u>รกัสประจำด้วย</u> ู้เสียภา	£ 1101200149570			
	ข่า แน่นอน <mark>ดึงข้อมลจากไฟล์</mark>	แนบไฟส์	<u>อ้างอิงจากระบบ e</u>	-GP ดับทา	
ร้อสถามาในน่         นายอาโรย เอาโทกอ         ร้อสถามาโออกมน่         พร. SAROCH HENGPAISAN           ม่ระบบการแม่อาน         2000 - กลุ่มสุดขายในไป(นตลอสรามสา)         มาระบบการไป         มาระบบการ           มอมสมร์         24/13         มระบบการ         มระบบการ           มอม         มระบบการ         มระบบการ         มระบบการ           มอมสมร์         มระบบการ         มระบบการ         มระบบการ           มอมสมระบบกร         มระบบการ         มระบบการ         มระบบการ           มอมสมระบบกร         มระบบกร         มระบบกร         มระบบกร           มอมสมระบบกร         มระบบกร         มระบบกร         มระบบกร           มอมสมระบบกร         มระบบกร         มาระบบกร         มาระบบกร           มอมสมระบบกร         มาระบบกร         มาระบบกร         มาระบบกร           มอมสมระบบกร         มาระบบกระบบกร         มาระบบกร         มาระบบกร	ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลหางธนาคารขอ	វជ័យវាង		
มีร่วมงามกลัมม์ร่วมม 2000 - กลุ่มสู่ขายที่ไป(นุมคลสรรมมา) ♥ สวลวร/สิ้ม ม้ามแลวมี 24/13 มีสม ดีร้องเรราโกร แนววล/ส่วนส์ รอย/ส่วยกลุ่ม บารคอนพอม ประเทศ ประเทศ รอย/ส่วยกลุ่ม บารคอนพอม ประเทศ มหากแลวนี้เรลิพรบ์ 683766103 มมากแลวหล่อ มหากแลวนี้เรลิพรบ์ 683766103 มมากแลวหล่อ มหากแลวน์เรลิพรบ์ 683766103 มมากแลวหล่อ มหากแลวน์เรลิพรบ์ 683766103 มหากแลวหล่อ	<u>ชื่อ(ภาษาไทย)</u>	นายสาโรช เฮงโพศาล	ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	MR. SAROCH HENGPAISAN	
ม้านเลรที่ 24/3 รับอ คม มาระการ มาร์สู่โรเกอ มารคอมหอม มาระการ รักปร้อง กรุ่มเหมอทานตร ♥ รบิลไปรษณีม์ มารณสรโทรซิพาที่ 0837851033 มารายแลรแล มารณสรโทรซิพาที่ 0837851033 มารายแลรแล มารายสระเล	มมี (List <u>ประเภทกลุ่มผู้ชาย</u>	2000 - กลุ่มผู้ขายทั่วไป(บุคคลธรรมดา)	✓ อาคาร/ชื่น		
อกม แลวอง/สามล โดงเรอาไกร เรอะ/สาเกอ รารคอนพอม ประเมส ประเมส เรื่องเรอาไกร รัณร์โอ กระเทาแนกานครั้ง รับโตไปรรรณีนี้ มอกเมอสโนรสิหม์ 0537561033 มอกเมลวส์เด มอกเมสรณฑ์ครี่ ระเวรร	<u>ม้านเลขที</u>	24/13	<u>101</u>	คึ่งสันหน้	
ประเสริงเคล แหละมะ ประเทศ พ ประเทศ การเกลาะ มีมายเลาส์เหล่าง มีมายาเลาส์เหล่าง มีมายาง มีมายาง มีมายาง มีมายาง มีมายาง มีมายาง มีมายาง มีมายาง มีมายาง มีมายาง มีมายาง มีมายาง มีมายาง มีมายาง มีมายาง มีมายาง มีลาจาง มีมายาง มีลาสีเนาจาง มีม	<u>nuu</u>		แขวง/ด่ามล	วัดพระยาโกร	
1.51358 (กระเบานหานนหานนหานนหานนหานนหานนหานนหานนหานนห	เชต/อำเภอ	1110ADUMD1	ประเทศ	ประเทศไทย 💌	
	<u>949120</u>	00070510020	SUGIUSHOLD		
ราธออการสร้างข้อมูล	Representation	0837861033	1000000		
สำสองการสร้างข้อมูล					šalu >
			สาลองการสร้างข้อมูล		

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

GFMIS Web Online - W http://webonline/MainPage.	aspx	plorer					
	SUUUSHISHIS	พวินการดลังกาดรัฐ L MANAGEMENT INFO	<mark>แบบอิเล็กทรอ</mark> นิก วิหิMATION SYSTE	naf EM	4		
	ผู้บันทึก:	ดำแหน่งงาน : -		สังกัด:ม	หาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพร	d's	สร้าง มนหา
รนสผูเช: 201260000010 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:46:47 ออกจากระบบ (ช่อมุลล์ใช้) แก้ไขรหัสผ่าน	<b>ข้อมูลหลักผู้</b> สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	(พข <b>. 0</b> 1	L)				
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รนัสหน่วยงาน	A126			รนัสหน่วยเบิกจ่าย	201260000010	
บร01 » รับพัสดุ บส01 » สิ่งชื่อ/ล้าง/เช่า	<u>รนัสประจำตัวผู้เสียภา</u>	110120014957	70	>			
บส04 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u>	แนบไฟล์			<u>อ้างอิงจากระบบ e</u>	⊷GP ด้นทา	
พช01 » ช่อมูลหลักผู้ชาย	ข้อมูลทั่วไป		ข้อมูลทางธนาคาร	ໝອงผู้ขาย			
สญ01 » สญญา	<u>ชื่อ(ภาษาไทย)</u>	นายสาโรช เฮงไพศาล			ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	MR. SAROCH HENGPAISAN	
อสบ2 » อกเลกรายการ PO ขอ ขยายเม็กจ่าย-กันเหลือมปี (List	<u>ประเภทกลุ่มผู้ขาย</u>	2000 - กลุ่มผู้ขายทั่วไ	ป(บุคคลธรรมดา)	~	<u>อาคาร/ชิ้น</u>		
Cancel)	<u>บ้านเลขที</u> ่	24/13			100	กึ่งจันทน์	
Al a	ถนน				<u>แขวง/ด้าบล</u>	วัดพระยาใกร	
เมนูถัดไป  กลับหน้าหลัก	เขต/อำเภอ	บางคอแหลม			ประเทศ	ประเทศไทย 🔽	
	<u>จังหวัด</u>	กรุงเทพมหานคร	~		<u>รนัสไปรษณีย์</u>		
	<u>หมายเลขโทรศัพท์</u>	0837861033			<u>หมายเลขต่อ</u>		
	หมายเลขแฟคช์				<u>หมายเลขต่อ</u>		
							ตัดไป »
				ี่ ร่าล	องการสร้างข้อมูล		
						ระบบบริหารการเงินก Government Fiscal Ma	กรุคลงภาครรูแบบอเลกทรอนิกส anagement Information System

 เมื่อค้นหาแล้วไม่พบข้อมูลหลักผู้ขาย ให้กดปุ่มสร้างเพื่อสร้างข้อมูลหลักผู้ขายรายใหม่ แล้วกรอก รายละเอียด ดังนี้

 - เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก (นิติบุคคล) หรือเลขประจำตัวบัตรประชาชน 13 หลัก (ร้านค้า/ บุคคลธรรมดา)

- ชื่อภาษาไทย และชื่อภาษาอังกฤษ

เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย โดยบริษัท/ห้าง เลือกลุ่มผู้ขายเป็นนิติบุคคล ส่วนร้านค้า/บุคคลธรรมดาให้
 เลือกกลุ่มผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดา

 ที่อยู่ (กรณีบริษัท/ห้าง ให้ดูจากหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท โดยยึดที่อยู่ของ สำนักงานใหญ่เป็นหลัก และกรณีร้านค้า/บุคคลให้ดูจากใบทะเบียนการค้าหรือสำเนาบัตรประชาชน)

- กรอกเบอร์โทรศัพท์ (ต้องมี) เบอร์โทรสาร (มีหรือไม่ก็ได้)

 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วตรวจสอบความถูกต้อง แล้วกดปุ่มถัดไป หรือเลือกข้อมูลทางธนาคาร ของผู้ขาย

C GFMIS Web Online - V	Windows Internet Explorer					
🙋 http://webonline/MainPage	e.aspx					
	S:UUUSHISHISHISHI GOVERNMENT FISCAL MANAG	ดสังกาดรัฐแบบอิเล็กกร sement information s	DOUNA NYSTEM			
CFMIS Web Online - Windows Internet Explorer         Pittp://webonine/MarPage.asput         CFMIS Web Online	สร้าง  ด้นหา					
<ul> <li>(Z-CAMS Web Uniter-Windows Internet Explorer</li> <li>Internet Explorer</li> <li>Internet Explorer</li> <li>Internet Explorer</li> <li>SUUUSTISTISTISTUTISTIC (KI2)</li> <li>SUUUSTISTISTISTUTISTIC (KI2)</li> <li>SUUUSTISTISTISTUTISTIC (KI2)</li> <li>SUUUSTISTISTISTUTISTIC (KI2)</li> <li>SUUUSTISTISTISTUTISTIC (KI2)</li> <li>SUUUSTISTISTISTUTISTIC (KI2)</li> <li>SUUUSTISTISTISTISTUTISTIC (KI2)</li> <li>SUUUSTISTISTISTISTUTISTIC (KI2)</li> <li>SUUUSTISTISTISTISTISTISTISTIC (KI2)</li> <li>SUUUSTISTISTISTISTISTISTISTISTISTISTISTISTIS</li></ul>						
ระบทเจ้คซื้อจัดจ้าง	รหัสหน่วยงาน	A126	รนั	สหน่วยเบิกจ่าย 201260000010		
บร01 » รับพัสด	<u>รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี</u>	1101200149570				
บส01 » สังชื่อ/จ้าง/เช่า บส04 » สังชื่อ/จ้าง/เช่า	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u>	แนบไฟล์	فّ	งอิงจากระบบ e-GP ดันทา		
ประเภทการสงมอบใม่แน่นอน แทคโป >> ต่อนอนอักก์ชาย						
Toull in Succession	ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลทางธ	นาคารของผู้ขาย			
ลส02 » อกเล็กราชการ PO ขอ	รายละเอียดเอกสาร					
ขยายเบิกจ่าย-กันเหลื่อมปี (List Cancel)	สำคับที่ 0001 ชื่อธนาคาร	รมาคารกรงศรีอยุธยา	ว่ากัด	🗙 รมัสดบาดาร	0250038	
	หมายเลขบัญชีธนาคาร	0381222493		ชื่อสาขาของธนาคาร	ดาวคนอง	
เมนูถัดใป  คลับหน้าหลัก	ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ	MR. SAROCH HENG	PAISAN			
		จัดเก็บรายการนี้ลงใ	<b>ในตาราง</b> ลบข้อมูลรายกา	รนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่		
			สำลองการสร้างขัง	ານຸສ		
				s Governm	ริหารการเงินการคลังภา ent Fiscal Managemen	ครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ t Information System

- 5. ข้อมูลทางธนาคารผู้ขายต้องกรอกรายละเอียดดังนี้
  - เลือกชื่อธนาคาร

 รหัสธนาคาร (ให้กดปุ่มแว่นขยายเพื่อค้นหา) โดยดูจากรหัสสาขาธนาคาร หรือใส่เลข 0 แล้วตามด้วยตัวเลข 3 ตัวแรกของเลขที่บัญชี เช่น ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาดาวคะนอง เลขที่ บัญชี 038-1-22249-3 ให้ค้นหาโดยใช้เลข 0038 เมื่อค้นหาเจอแล้วให้กดปุ่มเลือก

- กรอกหมายเลขบัญชีธนาคาร

- กรอกชื่อภาษาอังกฤษ

เมื่อทำการกรอกข้อมูลธนาคารและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มจัดเก็บ รายการนี้ลงตาราง แล้วจะปรากฏข้อมูลของธนาคาร

\*หมายเหตุ กรณีถ้าเป็นบริษัท/ห้าง ให้ตรวจดูว่าชื่อเจ้าของบัญชีต้องเป็นชื่อของบริษัท/ห้าง จะใช้ชื่อ ของบุคคลหรือชื่ออื่นมิได้

a) http://webonline/MainPage	e.aspx							
	S:UL GOVERNM	UUSHISHISHISH	สงีนการดสังภา L MANAGEMENT	ดรัฐแบบอิเล็กกรอนิกส INFORMATION SYSTEM	×			
511711771 2012C000000	ผู้บันทึก: -	-	ตำแหน่งงา	u : -	สังกัด : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำ	แพงเพชร		สร้าง  ด้น
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:46:47 ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้   แก้ไขรนิสผ่าน	<b>ข้อมู</b> สร้างข้อมู	<b>ลหลักผู้</b> ขาย เลหลักผู้ขาย	<u></u> ู้ขาย (ผข.	01)				
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รนัสหน่วย	มงาน	A126		ទម័តា	หน่วยเบิกจ่าย 2012600	00010	
ร01 » รับพัสด ส01 » สั่งชื่อ/ร้าง/เช่า	<u>รนัสประจ</u>	ใาด้วผู้เสียภา	<u>9</u> 1101200	149570				
ส04 » สังชื่อ/ล้าง/เช่า ระเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	ดึงข้อมูล	จากไฟล์	แนบไฟล์		อ้างอื	งจากระบบ e-GP	ดันทา	
1201 » ข้อมูลหลักผู้ชาย		ข้อมูลทั่วไป		ข้อมูลทางธนาคารขง	วงผู้ขาย			
ญ01 » สัญญา	รายละเชื	อียดเอกสาร						
ส02 ∞ ยคเลิกรายการ PO ขอ ยายเบิกจ่าย-กันเหลื่อมปี (List ancel)	สำดับที่ <u>ชื่อธนาค</u>	สำดับที่ 0002 <u>ชื่อธนาคาร</u>		ธนาดารกรุงไทย จำกัด 💙 รนัสธนา		รหัสธนาคาร		
	หมายเลร	ขบัญชิธนาคา	15	ชื่อสาขาของธนาคาร			5	
	ชื่อเจ้าชเ	องบัญชี (ภาม	ษาอังกฤษ)					
			(	จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง	ลมข้อมูลรายการนี้	1 สร้างข้อมูลรายก	ารใหม่	
	เลือก	ลำดับที่	รหัสธนาคาร	: ชื่อธนาเ	าร ชื่อสา	าขา หมายเลขบัญข่	ปี ชื่อเจ้าของ	ប័លទា
		0001	0250038	ธนาดารกรุงศรีอยุธยา จ	ากัด ดาวคนอ	0381222493	MR. SAROCH HENGPAI	SAN
								< ก่อนหน้า
					สำคองการสร้างข้อมู	a		

 เมื่อทำการกรอกข้อมูลธนาคารและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง แล้วจะปรากฏข้อมูลของธนาคาร และกดปุ่มจำลองการ สร้างข้อมูล

\*หมายเหตุ ถ้าตรวจสอบข้อมูลของธนาคารแล้วปรากฏว่าพบข้อผิดพลาด ให้กดปุ่มเลือก เพื่อที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องได้ เมื่อดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม จัดเก็บข้อมูลนี้ในตาราง

GFMIS Web Online - 1	Windows Internet Explorer		
http://webonline/MainPage	e.aspx		
	ระบบบริหารการเงินการดุสังกาด GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT I	รัฐแบบจิเล็กกรอบิกส NFORMATION SYSTEM	
รนัสผู้ใช้: 201260000010	ผู้บันทึก: ตำแหน่งงาน:	:- สิงกิด : มนาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	สร้าง (ดันหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:46:47 ออกจากระบบ   ข้อมูลดัไข้   แก้ไขรหัสด่าน	ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข.) สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	01)	
ระบบจัดชื้อจัดจ้าง	รหัสหน่วยงาน A126	รหัสหน่วยเมิกจ่าย 201260000010	
บร01 » รับพัสด			
นส01 ≫ สั่งชื่อ/ล้าง/เช่า	514U5:31038148979	9570	
บส04 » สิ่งชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u> แนบไฟล์	<u>อ้างอิงจากระบบ e-GP</u> ดันหา	
ุษข01 ≫ ข้อมูลหลักผู้ขาย	ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย	
តលុ01 » ន័លល្កា	รายละเอียดเอกสาร	🥟 จำลองการบันทึก - Windows Internet Explorer 📃 🗖 🔀	
อส02 » ยกเล็กรายการ PO ขอ ขยายเบิกจ่าย-กันเหลือมปี (List	สำคับที่ 0002	http://webonline/pages/SubmitConfirmVendor.aspx?Type=NSAPYbapi_vendor_data	
Cancel)	<u>ชอธนาดาร</u> หมายเอชบัณชีธนาดาร	สถานะรหัสข้อความ คำอธิบาย 🗠	
ເນນຄັດໄປ ໄດລັນຫນ້າຫລັດ	ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ)		
	_	<b>บันทึกข้อมูล</b> กลับไปแก้ไขข้อมูล	
	เลือก ลำดับที่ รหัสธนาคาร	ານອວ	ឃ័ល្អឌី
	0001 0250038	GPAI	SAN
		SubmitConfirmVendor. 🛛 👩 🕒 Internet 🔍 100% 🔹 🛒	< ก่อนหน้า
		สำคองการสร้างข้อมูล	
		ระบบบริหารการเงินการคลังภา Government Fiscal Managemer	ครฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ nt Information System

7. ระบบจะตรวจสอบความถูกต้อง เมื่อไม่มีข้อผิดพลาดให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

GFMIS Web Online - V	Windows Internet Explorer 9.aspx		
	ระบบบริหารการเงินการดูลังกาลย่ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT IN	รัฐแบนมิโล๊กกรอนิกส์ NFORMATION SYSTEM	
รนัสผู้ใช้: 201260000010	ผู้บันทึก: - ตำแหน่งงาน:	- สังกัด : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	สร้าง  ดันทา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:46:47 ออกจากระบบ   ช้อมลด้ใช้   แก้ไขรหัสด่าน	ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. ( สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	)1)	
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รนัสหน่วยงาน A126	รนิสหน่วยเบ็กจ่าย	201260000010
บร01 ≫ รับพัสด บส01 ≫ สังชื่อ/ล้าง/เช่า	รหัสประจำด้วยู่เสียภาษี 1101200149	2570	
บส04 » สังนี้อ/จ้าง/เข่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u> แนบไฟล์	<u>อ้างอิงจากระบบ e-GP</u>	ด้นหา
พช01 » ข้อมูลหลักผู้ชาย	ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย	
สญ01 » สัญญา	รายละเอียดเอกสาร	🖉 ตลการบันทึก - Windows Internet Explorer	
อส02 » แก่เล็กรายการ PO ขอ ขยายเบิกจ่าย-กันเหลือมปี (List	สำคับที่ 0002	http://webonline/pages/SubmitConfirmVendor.aspx?Type=NSAPYb	papi_vendor_data
Cancel)	<u>ชื่อธนาคาร</u>	สถานะ ผู้ขาย หน่วยงาน สงเร็ว 9000357052 2108	
เหตุสัตวิป โตวังหน้าหวัง	<u>หมายเลือบของสาคาร</u> ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	anta 2000337062 2200	
CO GIO CO (MARCO CO CONTRA		แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอก ดันหาเอกสาร SapLog	omrstusi
	<b>เลือก ลำดับที่ รหัสธนาคาร</b>		าของบัญชี GPAISAN
		SubmitConfirmVendor. 🛛 🐻 🌚 Internet	🔍 100% 🔹 🛒
		สำลองการสร้างข้อมูล	
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
			ระบบบรหารการเงนการคลงภาครฐแบบอเลกพรอนกล Government Fiscal Management Information System

8. เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว จะได้เลขผู้ขาย แล้วให้กดปุ่ม sab log

	🙆 GFMIS Web	Online - W	indows Internet Explore							_ 🗆 🗙
	http://webonli	ine/MainPage.	aspx							~
Die Der Aufonschneiniger State (State State	GFM	IS	ระบบบริหารการเงินท	ารดสังกาดรังแบบอิ	เล็กกรอมิกส์					
Putrylindowlandight/Stafferd/Staffe	Chttp://webo	nline/RptS	AP/RptSapVendor.aspx?f	ormId=V01&Bukrs	=2108&Zzpmt=000002100	800007 - Windows Intern	et Explorer			
SAP RUS Sagani San Superiore Russian Sam	💋 http://webonlin	ne/RptSAP/Rp	tSapVendor.aspx?FormId=V01	3Bukrs=21088Zzpmt=00	0002100800007					~
tegen i sooloose Segen van de schemen Segen 2 2003 eseptentialjene seen Segen 2 2003 eseptentialjene seen Segen 2 2003 seeptentialjene seeptentialjene seen Segen 2 2003 seeptentialjene	SAP R/3 Baijté saunkéfu SAP R/3 Log N turtdurtersen	<mark>ข้อมูลหลัก</mark> 201260 : #±01-+ Ю. : 2013-1 ж : 17.06.20	า <b>ญัชาย</b> 1000010 โลลุลฟส์ครู้ชาย 000000076250813 13 - 14403159							
utcurreta@pub       : 000 - exalpubriti@primesternet)       utcurreta@primesternet@pri	รหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขาย (ไ ชื่อผู้ขาย (E	ivia) Eng)	: 9000357062 : นายสาโรป เธงไฟค : MR. SAROCH H	na IENGPAISAN				จากัสประจำสำคุญ	ສີມກາຊີ: 1101200149570	
Name       1. Alde summunikamaligenassenes       weisikenes       2. 2020000010         Name/or       1. Social Schwink       weisikenes       i         Weisikenes       1. Social Schwink       weisikenes       i         Name       1. Social Schwink       Weisikenes       i         Name       1. Social Schwink       Weisikenes       i         Name       1. Social Schwink       Weisikenes       i       weisikenes         Name       1. Social Schwink       Weisikenes       weisikenes       weisikenes         Name       1. Schwinkenzelle       Schwinkenzelle       weisikenes       weisikenes         Name       1. Schwinkenzelle       Schwinkenzelle       Weisikenes       weisikenes         Name       1. Schwinkenzelle       Schwinkenzelle       Weisikenes       weisikenes         Name       1. Schwinkenzelle <t< td=""><td>ประเภทคลุง</td><td>ມຢູ່ນາຍ</td><td>: 2000 - ຄຖະທູ່ພາບາ</td><td>ถ้าไป(มุคคลสรรมคา)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>าดันหา เ 1101200149</td><td></td></t<>	ประเภทคลุง	ມຢູ່ນາຍ	: 2000 - ຄຖະທູ່ພາບາ	ถ้าไป(มุคคลสรรมคา)					าดันหา เ 1101200149	
Nacjona       1. 2413 Actord         1. statution statutation       1. worstatutation         worstatutation       1. worstatutation         1. 0002       0350122493         MR. SARCCH MENGPAISAN       extremely decent of the symmet         0.002       0350122493         MR. SARCCH MENGPAISAN       extremely decent of the symmet         0.002       0350122493         MR. SARCCH MENGPAISAN       extremely decent of the symmet         0.002       0350122493         MR. SARCCH MENGPAISAN       extremely decent of the symmet         0.002       0350122493         MR. SARCCH MENGPAISAN       extremely decent of the symmet         0.002       0350122493         MR. SARCCH MENGPAISAN       extremely decent of the symmet         0.002       0350122493         MR. SARCCH MENGPAISAN       extremely decent of the symmet         0.002       0350122493         MR. SARCCH MENGPAISAN       extremely decent of the symmet         0.002       0350122493         MR. SARCCH MENGPAISAN       extremely decent of the symmet         0.002       0.002         0.002       0.002         0.002       0.002         0.002       0.002         0.002 <td>ส่วนราชคาร</td> <td>6</td> <td>* A126 มหาวิทยาลัยรา</td> <td>ชภัฏกำแพงเพชร</td> <td></td> <td>หน่วอเบ็คจาย</td> <td>201260000010</td> <td></td> <td></td> <td></td>	ส่วนราชคาร	6	* A126 มหาวิทยาลัยรา	ชภัฏกำแพงเพชร		หน่วอเบ็คจาย	201260000010			
	ที่อยู่ผู้ขาย หมายเลขโห หมายเลขเห	กรศัวเทร์ ฟอช่	: 24/13 สืบดันหน้ : ชัดเพระบาโกะ บางคะ : กรุณเทพสงกามคร : 0837861033 :	1982		11175175075 11175175075	1			
1. 0001       025036       035122493       MR. SAROCH HENGPAISAN       exwmmquiftages 6Me entruge / entruge         Image: Contract of the entruge / entruge       Image: Contract of the entruge / entruge / entruge         Image: Contract of the entruge / en	ส่าต้มา	i Bank Typ	ะ รงัสธนาคาร	หมายเลขบัญชิ	ชื่อเจ้าของปัญชี		Basurane			
	1.	0001	0250038	0381222493	MR. SAROCH HENGPAISAN		ธนาการกรุงศรีอยุธยา รำกัด ดาวกน	00 / #138120	<i>m</i>	
2 6 marnet *, 10% *								🐻 🚱 Interne	t: <sup>@</sup> {,100%	
2 I B There are a constructed with the second										
			F 100	La	Tank to the second			🕼 🗋 🖓 Inte	rnet 🔍 10	0% -

 ระบบจะแสดงข้อมูลหลักผู้ขายที่สร้างไว้ กดพิมพ์ จำนวน 2 ฉบับ นำส่งกรมบัญชีกลาง (สำหรับหน่วยงานที่อยู่ในส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (สำหรับหน่วยงานที่อยู่ในภูมิภาค)
 ฉบับ แนบกับสำเนาเก็บไว้เป็นฐานข้อมูล 1 ฉบับ

|--|

https://webonlineinter.g	gfmis.go.th/ - GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer	
	รรมมบริการการพันการดูสังกาตรัฐแบบมิเล็กกรอนิกส์ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	
รนัสผู้ใช้: 201260000010	ชื่อมู้ไข้ : สำแหน่ง : - สังกัด : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร สร้า ได้แก	
เข้าสู่ระบบเมือ: 9:43:30 ออกจากระบบ 1 ข้อมอค์ไป้	ข้อมูลหลักผู้ขาย (พข. 01) ศักรร์มุลทศักร์กา	
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง บรชิ1 = รับกัสดุ	ดันหา ดังหาดามาร์เสยู่ชายในระบบ GFHIS ดับหาดามเพื่อนไขอับ	
นส01 = สังปีอ/ล้าง/เช่า	<del>รนัสประสำคัญเสียภาษ</del> ์ 0125558020929	
บส04 = สังนี้อ/จ่าง/เข่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	<u>ประเภทหลัมหรีขาย</u> 1000 - สู่ขายทั่วไป(นี้มีแลลอ-บริษัท) 💌	
พท01 » ข่อมูลหลักกุ่มาะ		
สญ01 » สัญญา		
สล01 = สลาะ PO สร้างเอกสาร สารองเว็น PF	ร สมสา	
เมนูอัตไป (กลับหน้าหลัก	A Contraction of the second seco	
	ระบบบริหารการเวินการคลัยกาศรัฐมนขณิตักหลุ่มีคาส Government Fiscal Management Information System	
		€ 100% <del>•</del>
🗿 📜 🖸	) 🜔 K 🖷 🥝	EN 🔺 🎼 🀑 🌒 10:00

 กดปุ่มค้นหา และกดปุ่มค้นหาตามเงื่อนไขอื่น เพื่อดำเนินการค้นหาจากเลขประจำผู้เสียภาษี 13 หลัก (นิติบุคคล) หรือเลขประจำตัวบัตรประชาชน (ร้านค้า/บุคคลธรรมดา) และเลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย

🙆 https://webonlineinter.g	fmis.go.th/ - GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer	
	รับบบริการการเงินการจะสังกาดรัฐแบบจิเล็กกรอนิกส์ GOVERIMENT FISCAL MANAGENERT INFORMATION SYSTEM	
รนัสมให้ วกาวออกกอาก	ชื่อผู้ใช้: ตำแหน่ง: - อังกัด : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร สาร  ตั้มหา	
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:43:30 ออกจากระบบ 1 ข้อมูลผู้ไข้	ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01) <sup>ผ้นหรือมูลหลักผู้ขาย</sup>	
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	ค้นหา	
นร01 = รับกัสดุ	ดับกาคามหรือขู้ขายในระบบ GFMIS ดับกาคามเงือบใชอัน	
นส01 = สังชื่อ/ล้าง/เช่า	ร <del>นัสประจำด้วนในสินการ์</del> 0125558020929	
บส04 = สิ่งชื่อ/จ้าง/เข่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	<u>ประเภาเคลิมหัวาย</u> 1000 - สู่ขายทำไป(ให้นินคละ-บริษัท) 💌	
พช01 » ช่อมูลหลักจุ่ยาย		
តលុ01 » តំលូល។		
สล01 = สลาะ PO สร้างเอกสาร สารองเงิน PF	ด้มหา	
	รัตสำดับตาม รหัสผู้ขายในระบบGFMIS จาก น้อยไปมาก	
เมนูอัตไป (กลับหน้าหลัก	ขบท 1 รากทรมม 1 เรื่อง เป็นข้างาน/เราเท/CMTS เป็นปะรัวกับได้สะกานี่ ปะรากบอร่ะเมือวน (สี่ว/กานาไมะ) สถามะการตามนัด สถามะการต่าง	
	[2] 1000134675 012558020929 1000 ນີສີຟາກດອກແລ້ວ ຊຳກິສ ຮາການຄົມຕົມ	
	คายธรมาย: 1.คลิกที่คอสัมน์ที่มีเส้นได้เพื่อวัดเงื่องสำคัญ	
	2. 🖾 คลิกเพื่อแสดงเอกสาร	
	ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กหรอนิกส์	
	Government Fiscal Management Information System	
		R 100% 👻
📀 📋 O		EN 🔺 隆 🗊 🌒 10:02

2. เมื่อกรอกข้อมูลในการค้นหาเสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่มค้นหา ระบบก็จะแสดงข้อมูลหลักผู้ขายที่มีอยู่ ในระบบ GFMIS และทำการกดปุ่มเลือกข้อมูลในตาราง

	SUUUSKISIISIJ GOVERNMENT FISCAL M	นการดลังกาดรัฐแบบอิเล MANAGEMENT INFORMATI	ลิกกรอนิกส์ ION SYSTEM		
ພໍ່ໃຫ້: 201260000010	ชื่อผู้ใช้:	สาแหน่ง: -	สังกัด : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร		สร้าง (คัน
สระบบเมือ: 9:43:30 เจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้	<b>ข้อมูลหลักผู้ข</b> สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	เาย (ผข. 01)			
บบจัดชื้อจัดจ้าง	รนัสนน่วยงาน	A126	รนัสหน่วยเบ็กจ่าย	201260000010	
• จับพัสด - สั่งชื่อ/จำง/เช่า	รหัสประจำดัวผู้เสียภาษี	0125558020929	รนัสผู้ขายในระบบ GFMIS	1000134675	5
ະນີ້ວ/ຈ້າง/ເช່າ ส่งมอบไม่แน่นอน	สถานะการอนุมัติ		สถานะการยืนยัน	รอการอินอัน	
	ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูเ	ลทางธนาคารของผู้ขาย		
	รายละเอียดเอกสาร				< ก่อนหน้า 1/1 ลัดไป
	<b>สำดับที่</b> 0001				
	ชื่อธนาคาร	ธนาคารกสิกรไ	โทย จำกัด 🤟 รห์สธนาคาร		0040655
	หมายเลขบัญชิธนาคาร	0028778309	ชื่อสาขาของ	ธนาคาร	ลนนราชพลกษ์ (ปตท.ประดับดาว)
	ชื่อเจ้าซองบัญชิ (ภาษาอั	KRISHANA 45	CO.,LTD.		
		จัดเก็บรายกา	ารนี้ลงในตาราง ตายข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อ:	[ลรายการใหม่	

SUSSES     SUSSES </th <th>https://webonlineinter.gf</th> <th>mis.go.th/ - GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer</th> <th></th> <th></th>	https://webonlineinter.gf	mis.go.th/ - GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer		
Initialize 202000000   Initialize 2020000001   Initialize 2020000010   Initialize 2020000100000000   Initialize 2020000010   Initialize 20		รงบบเร็การการเงินการผลังกาดรัฐแบบวิเล็กกรอนิกส์ GOVERNMENT FISCAL MANAGENERT INFORMATION SYSTEM		
Type:       Type: <td< th=""><th>1 201260000010</th><th>ชื่อผู้ใช้: ตำแหน่ง: - สิงคิด: มหาวิทยาลัยราชกัฎกำแพงเพชร สร้าง (คันทา</th><th></th><th></th></td<>	1 201260000010	ชื่อผู้ใช้: ตำแหน่ง: - สิงคิด: มหาวิทยาลัยราชกัฎกำแพงเพชร สร้าง (คันทา		
struutinābalaita a - štalā a - štalā - štalā	ข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:43:30 อกรากระบบ   ข้อมูลย์ไข้	ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01) <sup>ส่วงข้อมูลหลักผู้ขาย</sup>		
1 - Shifan 1 - Sh	ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รที่สหน่วยงาน A126 รที่สหน่วยเปิดจ่าย 201260000010		
Al-Adráfsíválovanisticsívál	1 = รับพัสต 11 = สังชื่อ/ร่าง/เช่า	จพัสประชาตัวผู้เสียงกาษี 0125558020929 จพัสปรู้สายในระบบ GFMIS 1000134675		
11 - dagan faight út deugannesuum veserigens 51 - dagan 14 - dagan 50 situaant 14 - dagan 50 situaa	14 = สั่งชื่อ/ล้าง/เข่า ภทการส่งมอบไม่แน่นอน	สถานะการอนุมัติ สถานะการยืนอัน รอการยินอัน		
11 - dagan Ta asar 20 situanata shuff       - risuatā dagananta warantanatīva situā       - risuatā dagananta warantanatīva situā         11 - dagan Ta asar 20 situanata supisatu (namašingā sinama)       - risuatā dagānama warantanatīva situā       - risuatā dagānama         11 - dagan       - risuatā dagānama       - risuatā dagānama       - risuatā dagānama       - risuatā dagānama         11 - dagan       - risuatā dagānama       - risuatā dagānama       - risuatā dagānama       - risuatā dagānama         11 - dagan       - risuatā dagānama       - risuatā dagānama       - risuatā dagānama       - risuatā dagānama         12 - dagan risuatā risuatīva       - risuatā dagānama       - risuatā dagānama       - risuatā dagānama       - risuatā dagānama         12 - dagan risuatīva       - risuatīvai       - risuatīvai       - risuatīvai       - risuatīvai       - risuatīvai         12 - dagan risuatīvai       - risuatīvai       - risuatīvai       - risuatīvai       - risuatīvai       - risuatīvai       - risuatīvai         12 - dagan ristorieta       - risuatīvai       - ris	1 » ช่อมูลหลักผู้ขาว	ข้อมูลทั่วไป ขึ่อมูลทางธนาครของผู้ชาย		
<pre>in sess PO aitment in sess PO aitment in the Phile State in the S</pre>	1 = สัญญา	รายละเอียดเอกสาร * ก่อนหน้า 1/1 ตัดไป >		
MALLY              flasunary:	สลายPO สร้างเอกสาร	สำคัญห์ 0001		
ungdatu (ndurska ungdatu) (ndurska dau śradują strutars dau śradują (nurukany) dau śradują (nuruka		ชื่อธมาคาร อะบาคารกลักรโนช 3 ก็ติ • จิมัสธมาคาร 0040655		
Savinasanuga (mansanga)       Michadu 19.00,100.         Savinasanuga (mansanga)       Savinasanuga (mansanga)         Savinasanuga (mansanga)       Savinasanga)         Savinasanuga (mansanga)       Savinasanga)         Savinasanga (mansanga)       Savinasanga)         Savinasanuga (mansanga)       Savinasanga)         Savinasanga (mansanga)       Savinasanga)         Savinasanga (mansanga)       Savinasanga)         Savinasanuga (mansanga)       Savinasanga) </td <td>ເມນທີ່ສຸໃນໄປເດັນແມ່ນແຕ້ດ</td> <td><mark>นมายผลขัญชีรมาตาร</mark> 0028778309 ชื่อสาราชองรมาตาร อนนราชผลุกษ์ (ปลห.ประดับดาว)</td> <td></td> <td></td>	ເມນທີ່ສຸໃນໄປເດັນແມ່ນແຕ້ດ	<mark>นมายผลขัญชีรมาตาร</mark> 0028778309 ชื่อสาราชองรมาตาร อนนราชผลุกษ์ (ปลห.ประดับดาว)		
<mark>เลือก ตำดับที่ รนิสธมาคาร ชื่อธมาคาร ชื่อธมาคาร ชื่อสารา หมวยและมัญชั ชื่อเจ้าของบัญชั</mark> สุดกานะของบัญชั © 0001 0040655 ธมาคารกลักรโบช (ปลาเปลร์เลียลาว) 0028778309 KRISHAMA 45 CO.,LTD.		สมรังสมรับสูง (ราส และกฤษ) สิมภัณรอาทธิสร้างสาร สมรัชสุดรายการรับป		
2//webonineinter.gfmis.go.th/pk0i.aspx/Section=1         #1000		เลือก ลำดับที่ รหัสธนาคาร ชื่อธนาคาร ชื่อสาชา หมายเลชบัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี สถานะของบัญชี		
zhanarytwa sep Log		© 0001 0040655 ธนาตารกติศรีไทย จำกัด (มหาชน) อนบราชพอกษ์ (ปต.ม.ประสันดาว) 0028778309 KRUSHANA 45 CO.,LTD.		
x//webonlineinter.gfmis.go.th/pk01.aspx7Section=1 == 0		theernvetveloge etvisionerstrai Sop Log		
	s://webonlineinter.gfmis	go.th/ph01.aspx?Section=1		1009
			-	

เมื่อระบบแสดงข้อมูลหลักผู้ขาย ให้กดปุ่มจำลองการสร้างข้อมูลเพื่อผูกข้อมูลหลักผู้ขาย

GFMIS WEBONUNE manager	nis:go.th/ - GFMIS Web Online - Windows In ระบบบริการการเงินการณ์สังกาดรัฐ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFI	ternet Explorer แบบอิเล็กกรอบิกส์ RRMATION SYSTEM	
รมัสยไว้: วองวรอออออออ	ร้อผู้ใช้ : ตำแหน่ง :-	สิงกัด : มหาริทยาลัยราชภัฏก้าแพงเพชร	สร้าง (ดับทา
เข้าสุระบบเมื่อ: 9:43:30 ออกจากระบบ   ข้อมอดไข้	ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 0: สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	1)	
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รนัสหน่วยงาน A126	รพัสหน่วยเม็กจ่าย 201260000010	
บงบา = รบกลทุ บงเปา = สิ่งชื่อ/จำง/เข่า	รนัสประจำดัวผู้เสียภาษี 012555802092	9 Shttps://webonlineinter.gfmis.go.th/?Type=NSAPYbapi_vendor_data	
บส04 = สังชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งขอบไม่แน่นอน	สถานะการอนุมัติ	สถานะ รหัสข่อความ คำอธิบาย สำเร็จ 000 ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด	<b>^</b>
หข01 » จัดบุลหลักกุ่มาง	ข้อมูลทั่วไป	a minimum a trainer	E
สญ01 = สัญญา	รายละเอียดเอกสาร	Diestitiensie	อามาน้ำ 1/1 อัตไป =
สอ01 = สอาร PO สร้างเอกสาร สารองเงิน PF	สาดบท 0001 ชื่อธนาคาร		
and the second sec	หมายเลขบัญชีธนาคาร 00287	1830	
เมนูอัดไป (กลับหน้าหลัก	ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ) KRISH	INA -	*
	- Se	https://webonlineinter.gfmis.go.th/pages/SubmitConfirmVendor.aspx?Typ	ç ∰ 100% ▼
	เลือก ลำดับที่ รหัสธนาคาร ชื่	อธนาคาร ชื่อสาขา หมายเลขบัญชี ชื่อ	เจ้าของบัญชี สถานะของบัญชี
	[ 0001 0040655 ธนาคารกสิกร่	เทย ≼ำกัด (มหาชน) ถนนราชพฤกษ์ (ปดท.ประดับดาว) 0028778309 KRISHA	NA 45 CO.,LTD.
			< ก่อนหน้า
		สำคองการสร้างข้อมูล	
			₹ 100% ×
			EN

4. ระบบจะตรวจสอบความถูกต้อง และแสดงข้อความให้บันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย

Https://webonlineinter.gt	fmis.go.th/ - GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer	
	รมมุบริการการเงินการลดังกาครัฐแบเงิเล็กกรงมีกล่ government fiscal management information system	
รนัสมไข้: 20126000010	ชื่อผู้ใช้: สำแหน่ง: - สิงกัด : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร สร้าง (ด้นหา	
เข้าสระบบเมื่อ: 9:43:30 ออกจากระบบ ] ข้อมอดไข้	ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01) ตัวข้อมูลหลักผู้ขาย	
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง บร01 = รับพัสดุ	รพัสหม่วยงาน A126 รพัสหม่วยเน็กจ่าย 201260000010	
นส01 = สังนี้อ/ล่าะ/เช่า	าทัสประจำตัวผู้เสียภาษี 0125558020929 ⊘ https://webonlineinter.gfmis.go.th/?Type=NSAPYbapi_vendor_data 🕞 🗉 🕰	
บส04 = สังปีอ/ล้าง/เช่า ประเภทการส่งนอบไม่แบ่นอน	สถานะการอนุมัติ *	
พพ01 » ข้อมูลหลักผู้ชาย	ข้อมูลทั่วไป ข	
สญ01 = สัญญา	รายละเอียดเอกสาร ตั้งไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสาหม่ อนหน้า 1/1 อัตโป =	
สล01 – สลาย PO สร้างเอกสาร สารถะเงิน PF	สาลับที่ 0001 พนตาแลการ Saptog	
	ของมาตาร หมายเลขมัณชิธมาคาร 002877830	
เมนูอัดไป   <i>กลับพ</i> น้าหลัก	ชื่อเจ้าของบัญชิ (ภาษาอังกฤษ) KRISHANA	
	د المعالية https://webonlineinter.gfmis.go.th/pages/SubmitConfirmVendor.aspx?Typ هر100% ج	
	เลือก ลำดับที่ รหัสธนาคาร ชื่อธนาคาร ชื่อสาขา หมายเลขบัญชี ชื่อเจ้าของบัญชี สถานะของบัญชี	
	0001 0040655 ธนาคารกลิกรไทย จำกัด (มหาชน) อนบราชพฤกษ์ (ปตท.ประดับคาว) 0028778309 KRISHANA 45 CO.,LTD.	
	ารับเมลา	
	สำนองการสร้างข้อมูล	
	รายแก้แรงกรรับการรับการรับการรับการรับการรับการรับ	R 100% 🗸
🕘 📋 🧿	🖸 🚺 🔣 🖉	EN - 🔀 🗊 🐠 10:06 01/02/59

5. เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ก็จะได้เลขผู้ขาย แล้วให้กดปุ่ม sab log

tai	ine .	1 201	260000010							
แบร	บฟอร์ม	1 6/10	1 - ข่อมูลหลักผู้ขาย							
SA	P R/3 Log	No. : 201	5 - 100000015565	583						
fui E	Print	ns : 01.0	2.2016 - 09:59:08							
	รกัสผู้ชาย ชื่อผู้ชาย (	(מווד		: 1000134675 : บริษัท คฤษณะ 4	5 จำกัด				รกัสประจำด้วยู่เสียภาษ์ :	0125558020929
	ชื่อผู้ชาย ( ประเภทค	Eng) (ມຜູ້ນາຍ		: KRISHANA 45 : 1000 - ผู้ชายทัว	CO.LTD. ເປ(ພິລິນຸດຕລ-ນໃນທາ)				ต่ำด้นหา :	0125558020
	ส่วนราชคา	6		÷ A126 มหาวิทยาล์เ	เราบภัฏกำแพงเพชร		หน่วยเม็ดจาย	201260000010		
	ห้ออู่ผู้ขาย			: 90/376 : บางศรอ-โทรน้อย 1 : มามหาสิ 11110	กงจัดไหญ่ มางมัวหอง					
	หมายเลขา หมายเลขเ	insetwoi colord		: 0-2920-6719 : 0-2920-6719			หมายเลขต่อ หมายเลขต่อ	1		
	ล่าสับที	Bank Type	รมัสธนาคาร	หมายเลขบัญชิ	ป้องจำหลงปัญชิ	Basixions			ai	มีหมายสมัญชี
	1.	0001	0040655	0028778309	KRISHANA 45 CO., LTD.	สนาคารคลิครไทย ร่าคัด (มหาย่น) อนนราชห	ดาษ์ (ปดห.ประสับดาว) / อ	นนราชพฤศษ์ (ปดพ.ประศับดาว)		

 ระบบจะแสดงข้อมูลหลักผู้ขายที่สร้างไว้ กดพิมพ์ จำนวน 2 ฉบับ นำส่งกรมบัญชีกลาง (สำหรับ หน่วยงานที่อยู่ในส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (สำหรับหน่วยงานที่อยู่ในภูมิภาค) 1 ฉบับ แนบกับ สำเนาเก็บไว้เป็นฐานข้อมูล 1 ฉบับ

#### 8. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร

การจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายถือเป็นด่านแรกในระบบ GFMIS หากการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ผิดพลาดอาจทำให้การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่อไปเกิดความล่าช้า เช่น ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันเนื่องจากบัญชี ธนาคารไม่ถูกต้อง หรือรหัสบัญชีธนาคารผิด ชื่อผู้ขาย ไม่ตรงกัน ที่อยู่ไม่ถูกต้อง ต้องดำเนินการขอ เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายให้ถูกต้องก่อนดำเนินการในขั้นต่อไป ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรอบคอบ สามารถควบคุมเคร่งครัดในรับเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนลงมือ ปฏิบัติงาน หากพบข้อผิดพลาดให้เร่งดำเนินการแก้ไข เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายของหน่วยงาน

#### 9. มาตรฐานคุณภาพงาน

การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายดำเนินการตามขั้นตอนได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามข้อกำหนดของ กรมบัญชีกลาง

#### 10. ระบบติดตามประเมินผล

กำหนดให้เจ้าหน้าพัสดุปรับปรุงข้อมูลหลักผู้ขายในฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชรให้เป็นปัจจุบัน

#### 11. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

คู่มือการบันทึก PO การตรวจรับ และการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายของกรมบัญชีกลาง

#### 12. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย
- แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขปัญหา
การค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายผิดพลาด	บุคคลธรรมดาค้นหาโดยเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก และนิติบุคคลค้นหาโดยเลขจดทะเบียน นิติบุคคล 13 หลัก
สร้างข้อมูลหลักผู้ขายผิดพลาด	<ul> <li>- ตรวจสอบเลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี</li> <li>- ตรวจสอบข้อมูลบุคคล/ร้านค้า/ห้าง/บริษัท เช่น ชื่อกิจการ ที่อยู่ หมายเลขติดต่อ ฯลฯ</li> <li>- ตรวจสอบเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร โดยเลขที่ บัญชีเงินฝากธนาคารต้องเป็นตัวเลขเท่านั้นและต้อง ติดกันทั้งหมด โดยไม่มีสัญลักษณ์ "-" หรือช่องว่าง ในเลขที่บัญชีและขอให้ระบุเลขที่บัญชีให้ถูกต้องตาม หลักฐานของผู้ขาย เพื่อป้องกันการโอนเงินผิดพลาด</li> <li>- ตรวจสอบชื่อผู้ถือบัญชีระบุเป็นภาษาอังกฤษ เท่านั้น โดยห้ามใส่เครื่องหมาย "&lt;" หรือ "&gt;" และ ห้ามระบุเป็นภาษาไทย</li> </ul>
สร้างผู้ขายผิดกลุ่ม	หากสร้างข้อมูลหลักผู้ขายผิดกลุ่ม กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดจะไม่ยืนยันข้อมูลหลัก ผู้ขายให้ ดังนั้น เพื่อความถูกต้องส่วนราชการ สามารถสร้างตามกลุ่มผู้ขาย ดังนี้ <b>กลุ่ม 1000 - นิติบุคคล</b> รหัสผู้ขายขึ้นต้นด้วย 1XXXXXXXX ฟิลด์เลขที่ภาษีและคำที่ใช้ค้นหาใช้ เลขจดทะเบียนนิติบุคคล (13 หลัก) <b>กลุ่ม 2000 – บุคคลธรรมดา</b> รหัสผู้ขายขึ้นต้นด้วย 9XXXXXXXX ฟิลด์เลขที่ภาษีและคำที่ใช้ค้นหาใช้ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน (13 หลัก) <b>กลุ่ม 3000 – ผู้ขายส่วนราชการที่ไปจ่ายต่อ</b> <b>บุคคลภายนอก</b> รหัสผู้ขายขึ้นต้นด้วย VYYYZZZZZ ฟิลด์เลขที่ภาษีและคำที่ใช้ค้นหาใช้ รหัสหน่วยเบิกจ่าย (10 หลัก)

## 13. ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขปัญหา
	กลุ่ม 6000 – ผู้ขายต่างประเทศ รหัสผู้ขายขึ้นต้น ด้วย 7XXXXXXXX ฟิลด์เลขที่ภาษีใช้และคำที่ใช้ ค้นหาใช้รหัส passport no. หรือ รหัสประเทศ + รหัสผู้เสียภาษีของผู้ขายต่างประเทศ (รหัสประเทศ ทางโครงการฯ จะนำขึ้นประกาศให้ทราบภายหน้า)
กรณีกลุ่มผู้ขายประเภทบุคคลธรรมดา บัญชีเงินฝาก ธนาคารของผู้ขายไม่ตรงกับชื่อ - นามสกุล ในบัตร ประชาชน	ก่อนดำเนินการควรแจ้งผู้ขาย ขอเปลี่ยนชื่อบัญชี ธนาคารให้เป็น ชื่อที่จดทะเบียนการค้า, ชื่อร้าน, ชื่อ-นามสกุล ในบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม แล้วจึงดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย หาก ดำเนินการสร้างไปแล้ว และตรวจสอบพบภายหลัง ให้ทำแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ยื่นให้กับ กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ทำการ แก้ไขต่อไป
กรณีกลุ่มผู้ขายประเภทนิติบุคคล บัญชีเงินฝาก ธนาคารของผู้ขายไม่ตรงกับชื่อบริษัท/ห้าง	กรณีถ้าเป็นกลุ่มผู้ขายประเภทนิติบุคคล บริษัท/ห้าง ให้ตรวจดูว่าชื่อเจ้าของบัญชีต้องเป็นชื่อของบริษัท/ ห้างเท่านั้น จะใช้ชื่อของบุคคลหรือชื่ออื่นมิได้ หาก ดำเนินการสร้างไปแล้ว และตรวจสอบพบภายหลัง ให้ทำแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ยื่นให้กับ กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ทำการ แก้ไขต่อไป
บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายขาดการติดต่อเป็น ระยะเวลานานเกินกว่า 6 เดือน ธนาคารปฏิเสธการ โอนเงินตามรายการขอเบิก	ดำเนินการตรวจสอบหน้าบัญชีธนาคาร และหน้า การเคลื่อนไหวบัญชี ต้องไม่ขาดการเคลื่อนไหวกับ ธนาคารเกิน 6 เดือน และบัญชีธนาคารต้องเป็น บัญชีกระแสรายวัน/บัญชีออมทรัพย์เท่านั้น ห้าม เป็นบัญชีเงินฝากประจำ/เงินฝากเผื่อเรียกพิเศษโดด เด็ดขาด หรือตรวจสอบ Statement ธนาคารของ ผู้ขาย ต้องถูกต้องตรงกับข้อมูลบัญชีธนาคารใน ข้อมูลหลักผู้ขาย

ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขปัญหา			
ส่งเบิกจ่ายโดยไม่ได้จัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย	หากตรวจสอบพบว่าข้อมูลหลักผู้ขายยังไม่ได้รับการ อนุมัติหรือยืนยัน ให้เร่งดำเนินการสร้างหรือผูก ผู้ขาย และกรอกแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลัก ผู้ขายและแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย ยื่นให้กับ กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ทั้งนี้ หาก ยังไม่ได้รับการอนุมัติจะไม่สามารถทำการตั้งเบิกเงิน ได้ ถึงแม้ว่าจะจัดทำใบสั่งซื้อแล้วก็ตาม			
ขาดการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายที่มีข้อมูลอยู่แล้ว ในระบบ GFMIS ซึ่งข้อมูลดังกล่าวอาจไม่ตรงกับ หลักฐานที่ผู้ขายให้มา เช่น เลขที่บัญชีธนาคารไม่ เหมือนกัน ที่อยู่ไม่ตรงกัน ทำให้เกิดความซ้ำซ้อน การเบิกจ่ายล่าช้า	ตรวจสอบว่ากรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดได้ทำ การอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายแล้วหรือยัง โดยสามารถตรวจอบได้ ดังนี้ 1. เรียกดูรายงานผ่านทางเครื่อง Terminal สำหรับ หน่วยงานที่มี 2. เรียกดูรายงานผ่านทาง Web Report 3. เรียกดูรายงานผ่านทางระบบ GFMIS Web online			
ขอเอกสาร/หลักฐานจากผู้ประกอบการหรือผู้ค้า ภาครัฐ ไม่ครบถ้วน	ก่อนส่งเอกสาร/หลักฐานหรือจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย จำเป็นต้องตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน เพื่อ ป้องกันข้อผิดพลาดและความคลาดเคลื่อน สามารถ ดูรายละเอียดได้จาก ข้อ 5. การตรวจเอกสาร			

#### บรรณานุกรม

กรมบัญชีกลาง.คู่มือการบันทึก PO การตรวจรับ และการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย. <u>https://gfmisreport.gfmis.go.th</u> <u>https://www.cgd.go.th</u>

## ภาคผนวก

แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย

ที่ /		วันที่			
ถึง 🛛 กรมบัญชีกลาง	🛛 สำนักงานคลังจังหวัด				
ชื่อหน่วยงาน		<i>ร</i> หัสหน่วยงาน			
ขอส่งแบบขออนุมัติข้อมูลห	ลักผู้ขายโดยมีรายละเอียดดังนี้				
ชื่อผู้ขาย		รหัสผู้ขาย	(จากระบบ GFMIS)		
ที่อยู่ผู้ขาย					
หมายเลขโทรศัพท์		หมายเลขโทรสาร			
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีประ	ะเภท บุคคลธรรมดา 🗌 🗌 🗌		[] (ผู้ขายกลุ่ม 2000 <b>)</b>		
	นิติบุคคล 🗌 🗌 🗌 🗌		🗌 (ผู้ขายกลุ่ม 1000 และ 5000 <b>)</b>		
	Passport Number 🗌 🗌		] 🗌 🗌 🗌 (ผู้ขายกลุ่ม 6000 <b>)</b>		
	หวือ รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตั	วผู้เสียภาษี 🗌 🗌 🗌 🗌			
	รหัสหน่วยเบิกจ่าย 🗌 🗌 🗌		] (ผู้ขายกลุ่ม 3000 <b>4000</b> และ 7000 <b>)</b>		
โดยมีเอกสาร / หลัก	าฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน	ฉบับดังนี้			
🗌 สำเนาสมุ	เุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญ	ชีธนาคาร			
🗌 สำเนาบัต	ารประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตั	บประชาชน			
🗌 สำเนาหน้	<i>เ</i> ้งสือจดทะเบียนการค้า				
อื่นๆ (ระบ ทั้งนี้ได้ตรวจส	ปุ) เอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายเ ส่ ส่	เละขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้	เขายนี้ได้จัดทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อ		
สงจาง / สญญาเลขท องัสมัดอยุ	เมอวนท	ระหวาง (คูสญญา / ผูขา	າຍັງ		
รหัสมุขาย	กุกกุลายมากเรื่อง	วนราชการรหสหนวยงานรหสหนวยงาน			
а и ва и и и и и в а в а в а в а в а в а		6 2 6 N 1060 L N 6 L 10N	σ <i>ν</i> 1		
		ลงชื่อ	ผู้เบิก / ผู้เบิกแทน		
		(	)		
		ตำแหน่ง			
สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำ	านักงานคลังจังหวัด				
🗌 อนุมัติข้อมูลหล่	ก้ผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่	🔲 ยืนยันการอนุมัติข้อมูล	งหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวัน		
ลงชื่อ	ผู้อนุ	ม้ติ ลงชื่อ	ผู้ยื่นยันการอนุมัติ		
(	)	(	)		
ตำแหน่ง		ตำแหน่ง			
* หัวหน้าส่วนราชการระดับเ	กรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นศุ	ู่สัญญากับผู้ขายรายนี้			
แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผ้ขาย					

ي ا				วันที่	
ถึง	🗖 กรมบัญชีกลาง	🛛 สำนักงานคลังจังเ	งวัด <u></u>		
ชื่อหน่วเ	ยงาน	รหัสหน่วยงาน			
	มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อม	มูลหลักผู้ขาย ดังนี้			
ชื่อผู้ขาย	٩	รหัสผู้ขาย		(จากระบบ GFMIS)	
🛛 เปลี่	ลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไปของผู้ขาย				
ชื่อ (ภา	เษาไทย)				
ชื่อ (ภา	เษาอังกฤษ)				
🛛 รหั	สประจำตัวผู้เสียภาษ <u>ี</u>		(กรณี	เป็นนิติบุคคล)	
🛛 รหั	สหน่วยเบิกจ่าย		(กรณี	แป็นส่วนราชการ)	
🛛 รหั	สบัตรประจำตัวประชาชน		(กรณ์	เป็นบุคคลธรรมดา)	
🛛 Pa	ssport Number		(กรณีผู้	ู่ขายต่างประเทศเป็นบุคคลธรรมดา)	
🛛 รหั	สประเทศพร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภา	අ ප	(î	ารณีผู้ขายต่างประเทศเป็นนิติบุคคล)	
คำค้นห	٩	(เช่น กรณีนิต์	ติบุคคลให้ร	ะบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น)	
🛛 เปล็	ลี่ยนแปลงข้อมูลที่อยู่ของผู้ขาย				
อาคาร /	/ ขั้น		บ้านเลขที		
ถนน	ถนนชอย				
แขวง / เ	ตำบล		เขต / อำเส	กอ	
รหัสไปร	ษณีย์		จังหวัด		
หมายเด	งขโทรศัพท์ <u>.</u>		หมายเลข	โทรสาร	
🗖 ข้อ:	มูลทางธนาคารของผู้ขาย				
	🗖 เพิ่มบัญชีธนาคาร	🗖 ลบบัญชีธนาคาร		🗖 แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0001	รหัสธนคาร	ชื่อธนาคาร	ĵ		
	หมายเลขบัญชีธนาคาร	ชื่อสาขาธะ	มาคาร <u></u>		
	ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร <u>.</u>	(າະນຸໃ	ชื่อเจ้าของบ่	<i>มัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)</i>	
	🗖 เพิ่มบัญชีธนาคาร	🗖 ลบบัญชีธนาคาร		🗖 แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0002	รหัสธนคาร	ชื่อธนาคา:	ĵ		
	หมายเลขบัญชีธนาคาร ชื่อสาขาธนาคาร				
	ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร <u>.</u>	(າະນຸ	ชื่อเจ้าของบ่	<i>ั</i> ญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)	
🛛 เปล็	ลี่ยนแปลงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย				
Withhol	lding tax type	รหัสภาย <u>ี</u> R	ec.type	เนื่องจาก	
🛛 ้ำอ:	มูลผู้รับเงินแทน (Alterntive Payee)				
	🗖 เพิ่มบัญชีธนาคาร	🗖 ลบบัญชีธนาคาร		🗖 แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0001	รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย			
แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ต่อ)					

0002 รหัสผู้ขายชื่อผู้ขาย □ ลบข้อมูลหลักผู้ขาย เนื่องจาก โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวนุฉบับ ดังนี้					
ดบข้อมูลหลักผู้ขาย เนื่องจาก โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวนฉบับ ดังนี้					
โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวนฉบับ ดังนี้					
🗖 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาการ / เอกสารบัญชีธนาการ					
🗖 สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน					
🗖 สำเนาหนังสือจดทะเบียนการก้ำ / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์					
🗖 อื่นๆ (ระบุ)					
ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้เป็นไปตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อสั่งจ้า	/ สัญญา				
เลขที่เมื่อวันที่ระหว่าง (คู่สัญญา / ผู้ขาย)					
รหัสหน่วยเบิกจ่ายระยะเวลาการชำระเงินแบ่งเป็นงวด					
ลงชื่อหัวหน้าส่วนราชการ (*)					
()					
ตำแหน่ง					
<u>สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด</u>					
🗖 เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่ 🗖 ยืนยันการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่					
ลงชื่อผู้อื่นขันอนุมัติ ลงชื่อผู้ขึ้นขันอนุมัติ					
()					
ตำแหน่ง ตำแหน่ง					

\* หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

## ประวัติของผู้จัดทำ

### 1.1 ประวัติส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว				
ชื่อ-สกุล	ชื่อเล่น			
ธนิสรณ์ สุขพร้อม	โอริ			
<b>วันเกิด</b> 19 มิถุนายน พ.ศ. 2531	<b>สัญชาติ</b> ไทย	สัญชาติ ไทย ส่วนสูง 150 ซม.		
<b>สถานที่เกิด</b> จังหวัดกำแพงเพชร	ี เชื่อชาติ ไทย ศาสนา พุทธ	<b>น้ำหนัก</b> 70 กก. <b>กรุ๊ปเลือด</b> A		
<b>อาณาเขต/เมือง</b> อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร		ชาย 🗌 หญิง 🗹		
<b>บัตรประชาชน</b> : 1 6299 00132 85 1 : จังหวัดกำแพงเพชร วันที่ออกบัตร : 19 ต.ค. 2561 วันหมดอายุ : 18 มิ.ย. 2570		แต่งงาน 🗌 โสด 🗹 หย่า 🗌	<b>เบอร์โทรศัพท์</b> 09 5359 9191 <b>อีเมล์</b> hooki19@hotmail.com	
<b>ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน</b> บ้านเลขที่ 43 ถนนซากังราว ซอย 8 ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร 62000 <b>สุขภาพ</b> แข็งแรง	<b>ที่อยู่ปัจจุบัน</b> บ้านเลขที่ 43 ถนนซากังราว ซอย 8 ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร 62000 <b>โรคประจำตัว</b> ธาลัสซีเมีย		<b>ยานพาหนะ</b> รถมอเตอร์ไซด์ ⊻ี รถยนต์ □ รถโดยสาร □	

## 1.2 ประวัติการศึกษา

ข้อมูลการศึกษา						
ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	เริ่ม	ถึง	วุฒิศึกษา	สาขา	ผลการศึกษา
อนุบาล	โรงเรียนอนุบาลวาริน	พ.ค. 2535	ก.พ. 2537	-	-	-
ประถมศึกษา	โรงเรียนอนุบาลกำแพงเพชร	พ.ค. 2537	ก.พ. 2542	ป.6	-	-
มัธยมศึกษาตอนต้น	โรงเรียนกำแพงเพชรพิทยาคม	พ.ค. 2543	ก.พ. 2545	ม.3	-	2.67
มัธยมศึกษาตอนปลาย	โรงเรียนกำแพงเพชรพิทยาคม	พ.ค. 2546	ก.พ. 2548	ม.6	ศิลป์ทั่วไป	3.50
อุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	ົນ.ຍ. 2549	ก.พ. 2552	ป.ตรี	การบัญชี	3.61

## 1.3 ประวัติการทำงาน

ข้อมูลการทำงาน					
ชื่อสถานที่ทำงาน ตำแหน่ง เริ่ม ถึง					
งานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	นักวิชาการพัสดุ	พ.ศ. 2553	ปัจจุบัน พ.ศ. 2562		



งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 69 ม.1 ต.นครชุม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000