



ที่ มท ๐๔๐๓/ว ๗๑๙

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐.๕/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันธนาการปฏิเสธการโอนเงินตามรายการขอเบิก ตามรายละเอียดที่แนบมา พร้อมนี้ สำหรับสิ่งที่ส่งมาด้วยให้เปิดดูที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.thailocaladmin.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป



กองคลัง

ฝ่ายบัญชีและระเบียบการคลัง

โทร. ๐-๒๒๔๓-๒๒๒๕

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๔



ที่ กค ๐๔๒๐.๕/๑ ๑๐๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
เลขที่	18720
วันที่	24 ส.ค. 2554
กรมบัญชีกลาง	
ถนนพระราม ๖ เขตปทุมธานี ๑๐๔๐๐	

๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔

กองคลัง	
เลขที่	2411
วันที่	24 ส.ค. 2554
เวลา	

เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสศการโอนเงินตามรายการขอเบิก
เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๔ ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๔ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๓
สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย และรายการขอเบิกที่มีผลต่อการประมวลผลส่งจ่ายเงิน

ตามที่รัฐบาลได้นำระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) มาดำเนินการ
ในการบริหารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ โดยกรมบัญชีกลาง ดำเนินการประมวลผลส่งจ่ายเงินคงคลัง
ตามรายการขอเบิกของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน แต่ปรากฏว่า รายการขอเบิกบางรายการ
ไม่สามารถประมวลผลส่งจ่ายเงินคงคลังได้ หรือบางรายการถูกธนาคารปฏิเสศการโอนเงิน สาเหตุดังกล่าวเกิดจาก
การบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย และรายการขอเบีกคลาดเคลื่อน ซึ่งกรมบัญชีกลางได้ดำเนินการลดปริมาณรายการขอเบิก
ที่ธนาคารปฏิเสศการโอนเงิน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๒ แต่ยังคงปรากฏรายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสศการโอนเงิน
ด้วยสาเหตุบัญชีปิด ประกอบกับธนาคารพาณิชย์บางแห่ง ดำเนินการขยายสาขา จึงทำให้ลูกค้าของธนาคารบางรายปิดบัญชี
เพื่อเปิดบัญชีที่สาขาใหม่ หรือเปลี่ยนบัญชีธนาคาร และลูกค้าของธนาคาร ซึ่งเป็นผู้ขายในระบบ GFMS บางราย ไม่ดำเนินการ
แจ้งส่วนราชการเพื่อขอลบบัญชีเดิม และขอเพิ่มบัญชีใหม่ จึงเกิดรายการขอเบิกถูกธนาคารปฏิเสศการโอนเงิน
ด้วยสาเหตุบัญชีปิด นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีธนาคารปฏิเสศการโอนเงิน
จึงขอให้ดำเนินการตรวจสอบหน้าบัญชีธนาคาร และหน้าการเคลื่อนไหวบัญชี ต้องไม่ขาดการเคลื่อนไหวก
ธนาคารเกิน ๖ เดือน และบัญชีธนาคารดังกล่าวต้องเป็นบัญชีกระแสรายวัน/บัญชีออมทรัพย์เท่านั้น ห้ามเป็
บัญชีเงินฝากประจำ/เงินฝากเมื่อเรียกพิเศษ โดยเด็ดขาด หรือตรวจสอบ Statement ธนาคารของผู้ขาย ต้องถูกค
ตรงกับข้อมูลบัญชีธนาคารในข้อมูลหลักผู้ขาย หากไม่ตรงกับข้อมูลบัญชีธนาคารในข้อมูลหลักผู้ขาย ให้ดำเนินการส
แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย เพื่อขอเพิ่มบัญชีธนาคารใหม่ และขอลบบัญชีธนาคารเดิม ในส่วนของข้อมูล
บัญชีธนาคารของผู้ขายทันที ก่อนบันทึกรายการขอเบิก พร้อมนี้ได้แนบแนวทางการบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย และ
รายการขอเบิกที่มีผลต่อการประมวลผลส่งจ่ายเงินตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๒๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๒๒

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง



แนวทางการบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย และรายการขอเบิก ที่มีผลต่อการประมวลผลส่งจ่ายเงิน
แนบหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๐.๕/๑๖๐๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔

แนวทางการบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย

๑. การบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายกลุ่ม ๒๐๐๐ ที่เป็นชื่อร้านค้า ในส่วนของชื่อ ที่อยู่ การติดต่อสื่อสาร ต้องระบุเป็น “ชื่อร้านค้า (ตามหนังสือจดทะเบียนการค้า) โดย ชื่อเจ้าของ (ที่ระบุไว้ในหนังสือจดทะเบียนการค้า)” เช่น ร้านกิจเจริญ โดย นายสมชาย สุขใจ เป็นต้น และในส่วนของรายการชำระเงิน ชื่อผู้ถือบัญชี ต้องระบุตามหน้าบัญชีธนาคารของผู้ขาย หากหน้าบัญชีธนาคารไม่ระบุชื่อร้านค้า ชื่อผู้ถือบัญชี ต้องเป็นชื่อเจ้าของร้านตามที่ระบุไว้ในหนังสือจดทะเบียนการค้า

๒. การบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายรหัสผู้ขาย ๑๐๐๐๐๒๕๘๘๘ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ในส่วนของรายการชำระเงิน ชื่อผู้ถือบัญชีต้องเป็นไปตามรูปแบบดังนี้ “KTB PUBLIC CO LTD ชื่อสาขา BRANCH”

๓. การบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย ในส่วนของภาษีหัก ณ ที่จ่าย ต้องเป็นไปตามหนังสือที่อ้างถึง โดยมีชื่อย่อว่า กรมผู้ขาย ๑xxxxxxx กลุ่มบัญชี ๑๐๐๐ เลขภาษีขึ้นต้นด้วย ๒ ต้องบันทึกภาษี เป็นบุคคลธรรมดา With.type ๑๑ รหัสภาษี Ab

แนวทางการบันทึกรายการขอเบิก

๑. รายการขอเบิกที่มีใบรายการประจำเดือน การบันทึกวันที่ผ่านรายการต้องเป็นวันที่ปัจจุบัน ในเดือนที่บันทึกรายการขอเบิก หากเกิดกรณีการบันทึกวันที่ผ่านรายการคลาดเคลื่อน ให้ยกเลิกเอกสารและบันทึก รายการใหม่ให้ถูกต้อง แต่ถ้ามีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องการให้ประมวลผลส่งจ่ายเงิน วันที่ผ่านรายการที่บันทึกคลาดเคลื่อน ต้องไม่เกิน ๑ เดือน ตัวอย่างเช่น รายการขอเบิกบันทึกรายการในเดือนกุมภาพันธ์ แต่บันทึกวันที่ผ่านรายการเป็น วันที่ในเดือนมกราคม เป็นต้น

๒. รายการขอเบิกรายการประจำเดือน การบันทึกวันที่ผ่านรายการต้องเป็นไปตามหนังสือเวียน การกำหนดวันที่และวิธีการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน (ประเภท KO) หรือหาก พ้นระยะเวลาตามหนังสือเวียนดังกล่าว ต้องระบุเป็นวันที่ปัจจุบันในเดือนที่บันทึกรายการขอเบิกเท่านั้น

๓. รายการขอเบิก ต้องมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิ (จำนวนเงินขอเบิก หัก จำนวนเงินภาษีเงินได้ หัก จำนวนเงินค่าปรับ) ดังนี้

๓.๑ รายการขอเบิกกรณีจ่ายตรงผู้ขาย ต้องมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า ๑๓ บาท

๓.๒ รายการขอเบิกกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ เพื่อนำเงินไปจ่ายต่อบุคคลภายนอก หรือจ่ายต่อบุคลากรภายในส่วนราชการ ต้องมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า ๑ บาท แต่เนื่องจากรัฐบาลต้องรับภาระ ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ดังนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า จึงขอให้รวบรวมรายการขอเบิกเงินที่อยู่ภายใต้รหัส งบประมาณ รหัสแหล่งของเงินเดียวกันใน ๑ รายการขอเบิก

๔. การบันทึกรายการขอเบิก กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ หากตรวจสอบพบว่า บันทึกที่รายการ คลาดเคลื่อน เช่น วิธีการชำระเงิน หรือเลือกบัญชีธนาคารไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขด้วยวิธีการยกเลิกเอกสารโดยทันที จากนั้นให้บันทึกรายการขอเบิกใหม่ให้ครบถ้วนและถูกต้อง ทั้งนี้ เนื่องจากการบันทึกรายการขอเบิกกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ ระบบจะสร้างเอกสารอัตโนมัติและบันทึกข้อมูลบัญชีให้กับส่วนราชการและกรมบัญชีกลางไปพร้อมกัน ดังนั้น หากมีการแก้ไขรายการขอเบิกในฝั่งของส่วนราชการ ระบบจะไม่สามารถแก้ไขรายการในฝั่งของกรมบัญชีกลางได้



๕. รายการขอเบิก กรณีโอนสิทธิรับเงินให้ธนาคารพาณิชย์ที่มีเลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วย ๐๐๑xxxxxx และจำนวนเงินขอรับสุทธิคงเหลือไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขอให้แจ้งกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด เพื่อดำเนินการต่อไป เนื่องจากรายการดังกล่าวไม่สามารถโอนเงินด้วยระบบ Bulk Payment ต้องโอนเงินด้วยระบบบาทเนต



ด่วนที่สุด

ที่ กก 04277 374



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระบรม 6 ถนน 10400

1 พฤศจิกายน 2547

เรื่อง วิธีปฏิบัติในการสร้างและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. วิธีปฏิบัติในการสร้างและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS

2. แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย

3. แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

4. แบบขอสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย (แบบ GFMIS ศย.01)

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายให้นำระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) มาใช้ในการจัดทำข้อมูลด้านการเงินการคลังภาครัฐ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายของหน่วยงานภาครัฐที่มีการจัดซื้อ/จัดจ้างตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป และต้องจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง(PO)ในระบบ GFMIS เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมบัญชีกลางจึงจัดทำ วิธีปฏิบัติในการสร้างและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS ของส่วนราชการที่ได้รับจัดสรร GFMIS Terminal และนำเข้าข้อมูลด้วยวิธี Excel Loader ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 โดยส่วนราชการที่สร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ หรือกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายจะต้องจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย หรือแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 หรือ 3 ส่งกรมบัญชีกลางเพื่อสำเนาขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อขออนุมัติข้อมูลของข้อมูลดังกล่าวในระบบ สำหรับส่วนราชการที่นำเข้าข้อมูลด้วยวิธี Excel Loader ให้บันทึกในแบบขอสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย(แบบ GFMIS ศย.01) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 ตามขั้นตอนที่กำหนด และต้องส่งแบบขออนุมัติ ข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดนั้นๆด้วย

จึงเรียนเพื่อโปรดทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

กรมบัญชีกลาง
สำนักงานบัญชีกลาง

สำนักงานบริหารโครงการ

โทร 0-2270-0370

โทรสาร 0-2270-2920

E-mail : accountd@cegl.go.th

วิธีปฏิบัติในการสร้างและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่กค 0427/ว 374 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2547

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

ข้อมูลหลักผู้ขายดังกล่าว ประกอบด้วยข้อมูล 3 ส่วน คือ

1. ข้อมูลทั่วไป เช่น ชื่อ ที่อยู่ รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี เลขที่บัญชีธนาคาร
2. ข้อมูลทางการจัดการซื้อ เช่น สกุลเงินในใบสั่งซื้อ
3. ข้อมูลทางการบัญชี (รหัสหน่วยงาน) เช่น บัญชีกระแสรายรับ รหัสหัก ณ ที่จ่าย

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

การสร้างและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีที่ใช้ GFMS Terminal

โดยระบบได้กำหนดสิทธิการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายเป็นดังนี้

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

การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในส่วน of ฝ่ายพัสดุ

1. เมื่อส่วนราชการคัดเลือกผู้ขายในการทำสัญญาสั่งซื้อ/สั่งจ้างได้แล้ว ให้ผู้ขายจัดเตรียมเอกสารและหลักฐาน (ที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องจากผู้ขาย) ดังนี้

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

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

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

*กลุ่มบัญชีผู้ขาย ประกอบด้วย 7 กลุ่ม คือ

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

ผลจากการค้นหาปรากฏว่า

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

1.1) ถ้าข้อมูลหลักผู้ขายมีครบทั้ง 3 ส่วน แสดงว่า รายการดังกล่าวเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วสามารถตั้งเบิกได้

1.2) ถ้าข้อมูลหลักผู้ขายมีเฉพาะ 2 ส่วนแรก แสดงว่า สามารถดำเนินการสร้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างได้ แต่ยังไม่สามารถตั้งเบิกได้ ดังนั้น ต้องส่งรหัสผู้ขายรายนั้นให้ฝ่ายการเงินและบัญชี ดำเนินการสร้างในส่วน “ข้อมูลทางด้านการบัญชี(รหัสหน่วยงาน)” จึงจะสามารถตั้งเบิกได้

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

องค์กรทางการจัดซื้อ : ระบуп “THAI”

กลุ่มบัญชีผู้ขาย : 1000 คือ กลุ่มผู้ขายนิติบุคคล

2000 คือ กลุ่มผู้ขายบุคคลธรรมดา

3000 คือ ส่วนราชการ เพื่อการจ่ายชำระเงินบุคคลภายนอก

4000 คือ ส่วนราชการ เพื่อใช้ในการตั้งเบิกจากส่วนกลาง

และนำมาใช้จ่ายภายในหน่วยงาน

5000 คือ เจ้าหนี่อื่นที่สามารถทำการจ่ายตรงได้

6000 คือ กลุ่มผู้ขายต่างประเทศ ที่ได้ลงทะเบียนผู้ขายกับ
ส่วนราชการแล้ว

7000 คือ เจ้าหนี้อื่นที่ต้องทำการเบิกหักผลส่งไม่รับตัวเงิน

ข้อมูลทั่วไป

1) บันทึกข้อมูลผู้ขายในส่วนของที่อยู่

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

การติดต่อสื่อสาร: ระบุน หมายเลขโทรศัพท์ โทรสารของผู้ขาย (ถ้ามี)

2) บันทึกข้อมูลผู้ขายในส่วนของควบคุม(Internal)

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

3) บันทึกข้อมูลผู้ขายในส่วนของการชำระเงิน

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

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

ข้อมูลทางด้านการจัดซื้อ

สกุลเงินในใบสั่งซื้อ : ระบุน “THB”
เงื่อนไขการชำระเงิน : ระบุน “0001”
ตรวจใบกำกับตามรับสินค้า : ให้ทำเครื่องหมาย “ถูก” (✓)

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

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

การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในส่วนของฝ่ายการเงินและบัญชี

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

**กลุ่มบัญชีผู้ขาย ประกอบด้วย 7 กลุ่ม คือ

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

ผลจากการค้นหาปรากฏว่า

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

1.1) ถ้าข้อมูลผู้ขายมีครบทั้ง 3 ส่วน นั้นแสดงว่า สามารถดำเนินการสร้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และตั้งเบิกได้ ไม่จำเป็นต้องสร้างใหม่

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

2) ไม่พบข้อมูลผู้ขาย แสดงว่ายังไม่มีการสร้างผู้ขายรายนี้ในระบบ จะต้องแจ้งให้ฝ่ายพัสดุ ดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในส่วนของ “ข้อมูลทั่วไป” และ “ข้อมูลทางด้านการจัดซื้อ” ก่อน

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

รหัสผู้ขาย : ระบุ รหัสผู้ขาย 10 หลักที่ได้จากระบบ (ตามที่ฝ่ายพัสดุแจ้ง)

รหัสหน่วยงานองค์กรทางการจัดซื้อ : ระบุ “THAI”

กลุ่มบัญชี : 1000 คือ กลุ่มผู้ขายนิติบุคคล

2000 คือ กลุ่มผู้ขายบุคคลธรรมดา

3000 คือ ส่วนราชการ เพื่อการจ่ายชำระเงินบุคคลภายนอก

4000 คือ ส่วนราชการ เพื่อใช้ในการตั้งเบิกจากส่วนกลาง

และนำมาใช้ภายในหน่วยงาน

5000 คือ เจ้าหนี้อื่นที่สามารถทำการจ่ายตรงได้

6000 คือ กลุ่มผู้ขายต่างประเทศ ที่ได้ลงทะเบียนผู้ขายกับ

ส่วนราชการแล้ว

7000 คือ เจ้าหนี้อื่นที่ต้องเบิกหักผลส่งไม่รับตัวเงิน

ข้อมูลในส่วนข้อมูลทางการบัญชี

บัญชีกระทบบยอด: กลุ่ม 1000 สำหรับผู้ขายนิติบุคคล

ให้ระบุบัญชีแยกประเภท คือ 2101010102

กลุ่ม 2000 สำหรับผู้ขายบุคคลธรรมดา

ให้ระบุบัญชีแยกประเภท คือ 2101010102

กลุ่ม 3000 สำหรับส่วนราชการ เพื่อจ่ายชำระเงินให้

บุคคลภายนอก ให้ระบุบัญชีแยกประเภท คือ 2101010102

กลุ่ม 4000 สำหรับส่วนราชการ เพื่อนำไปใช้จ่ายภายใน

หน่วยงาน ให้ระบุบัญชีแยกประเภท คือ 2102040102

กลุ่ม 5000 สำหรับผู้ขายที่สามารถทำการจ่ายตรงได้

ให้ระบุบัญชีแยกประเภท คือ 2101020198

กลุ่ม 6000 สำหรับผู้ขายต่างประเทศ

ให้ระบุบัญชีแยกประเภท คือ 2101010102

กลุ่ม 7000 สำหรับผู้ขายที่เบิกหักผลส่งไม่รับตัวเงิน

ให้ระบุบัญชีแยกประเภท คือ 2101020198

กลุ่มจัดการเงินสด : ระบุ "C0" (ซีศูนย์)

ข้อมูลในส่วนของการชำระหนี้

เงื่อนไขชำระหนี้ : ระบุ "0001"

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

ข้อมูลในส่วนของการบัญชีตามประเภทผู้ขาย โดยระบุตามกรณีดังนี้

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

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

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

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

การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

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

เมื่อกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว ให้ส่วนราชการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายรายดังกล่าวในระบบจาก Transaction Code : XK03-แสดง

การสร้างและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีที่ใช้ Excel Loader

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

การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

1. ให้ค้นหาผู้ขายที่ต้องการสร้างจาก Web Report ผ่านทางระบบ Internet ที่ <http://gfmisreport.mygfmis.com> ซึ่งสามารถค้นหาโดยอ้างอิง เลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือ เลขประจำตัวประชาชน

ผลจากการค้นหาปรากฏว่า

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

1.2 ไม่พบข้อมูลหลักผู้ขาย แสดงว่ายังไม่มีการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายรายดังกล่าวในระบบ GFMIS หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามข้อ 2.

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

ข้อมูลส่วนแรก

รหัสหน่วยงาน	: ระบุ รหัสหน่วยงาน 4 หลัก
หน่วยเบิกจ่าย	: ระบุ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก
ประเภทกลุ่มผู้ขาย	: กลุ่ม 1000 สำหรับผู้ขายนิติบุคคล กลุ่ม 2000 สำหรับผู้ขายบุคคลธรรมดา กลุ่ม 3000 สำหรับส่วนราชการ เพื่อจ่ายชำระหนี้ให้บุคคลภายนอก กลุ่ม 4000 สำหรับส่วนราชการ เพื่อนำไปใช้จ่ายภายในหน่วยงาน กลุ่ม 5000 สำหรับผู้ขายที่สามารถทำการจ่ายตรงได้ กลุ่ม 6000 สำหรับผู้ขายต่างประเทศ กลุ่ม 7000 สำหรับผู้ขายที่เบิกหักผลส่งไม่รับตัวเงิน

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

เลขที่อ้างอิง : ระบุเลขที่อ้างอิงภายในของหน่วยงาน (ถ้ามี)
ชื่อ (ภาษาไทย) : ระบุ ชื่อผู้ขายภาษาไทย
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) : ระบุ ชื่อผู้ขายภาษาอังกฤษ
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี : ผู้ขายกลุ่ม 1000, 2000 และ 5000 ระบุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
ผู้ขายกลุ่ม 3000, 4000 และ 7000 ระบุ รหัสหน่วยเบิกจ่าย
ผู้ขายกลุ่ม 6000 ระบุ Passport Number
ข้อมูลที่อยู่ของผู้ขาย : ระบุ อาคาร/ชั้น บ้านเลขที่ ถนน อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ ประเทศ และหมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร
ของผู้ขาย

ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

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

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

(หมายเหตุ : การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย โดยอ้างรหัสผู้ขายซึ่งมีอยู่แล้วในระบบ ให้บันทึกข้อมูล
เฉพาะในส่วนแรกของข้อมูลส่วนแรก ส่วนข้อมูลที่อยู่ของผู้ขายและข้อมูลทางธนาคารของผู้ขายไม่ต้อง
บันทึก)

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

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

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

การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

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

เมื่อกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว ให้ส่วนราชการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายรายดังกล่าวในระบบจาก Transaction Code : XK03-แสดง

[illegible]

[illegible]

แบบขอสร้างข้อมูลพื้นฐาน		ส่งคืนมายัง
รหัสหน่วยงาน	ประเภทกลุ่มข้อมูล	
หน่วยงานเจ้าของ	รหัสหน่วยงานระบบ MIS	
เลขที่อ้างอิง		
ชื่อ (ภาษาไทย)		
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)		
รหัสประจำตัวผู้เยี่ยมชม (กรณีนิติบุคคลให้ระบุรหัสประจำตัวผู้เยี่ยมชม และกรณีเป็นหน่วยงานราชการให้ระบุรหัสหน่วยงาน)		
ชื่อ (อื่นๆ)		
ข้อมูลที่อยู่ของผู้จัดทำ		
อาคารเลข		
บ้านเลขที่		ถนน
ตำบล		แขวง/จังหวัด
อำเภอ/เขต		รหัสไปรษณีย์
จังหวัด		
หมายเลขโทรศัพท์		หมายเลขโทร
หมายเลขแฟกซ์ (ถ้ามี)		หมายเลขโทร
ข้อมูลทางหน่วยงานผู้จัดทำ		
0001 รหัสนางสาว		ชื่อนางสาว
หมายเลขบัญชีธนาคาร		ชื่อสาขาธนาคาร
ชื่อเจ้าของบัญชี		(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
0002 รหัสนางสาว		ชื่อนางสาว
หมายเลขบัญชีธนาคาร		ชื่อสาขาธนาคาร
ชื่อเจ้าของบัญชี		(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
0003 รหัสนางสาว		ชื่อนางสาว
หมายเลขบัญชีธนาคาร		ชื่อสาขาธนาคาร
ชื่อเจ้าของบัญชี		(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
0004 รหัสนางสาว		ชื่อนางสาว
หมายเลขบัญชีธนาคาร		ชื่อสาขาธนาคาร
ชื่อเจ้าของบัญชี		(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
0005 รหัสนางสาว		ชื่อนางสาว
หมายเลขบัญชีธนาคาร		ชื่อสาขาธนาคาร
ชื่อเจ้าของบัญชี		(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
หมายเหตุ		
ลงชื่อ		ผู้เก็บ/ผู้บันทึก
()		
ตำแหน่ง		

