



๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายของเทศบาล

เรียน นายกเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง.....

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๔๘ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย

๒. แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

๓. วิธีการกรอกแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังกำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล โดยกำหนดให้เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทกระแสรายวัน สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ๑ บัญชี และสำหรับรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ๑ บัญชี ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และนำข้อมูลส่งให้กรมบัญชีกลาง เพื่อสร้างเป็นข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอให้เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดำเนินการ ดังนี้

๑. เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทกระแสรายวัน จำนวน ๑ บัญชี สำหรับรับเงินงบประมาณ โดยชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารภาษาไทยให้ระบุ ชื่อหน่วยงาน (เงินงบประมาณ) ตัวอย่างเช่น เทศบาลนครแม่สอด (เงินงบประมาณ) และเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทกระแสรายวัน จำนวน ๑ บัญชี สำหรับรับเงินนอกงบประมาณ โดยชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารภาษาไทยให้ระบุ ชื่อหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ) ตัวอย่างเช่น เทศบาลนครแม่สอด (เงินนอกงบประมาณ)

๒. ให้ระบุชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นภาษาอังกฤษสำหรับบัญชีเงินฝากตามข้อ ๑. โดย

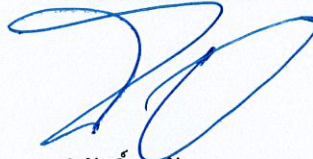
๒.๑ ชื่อบัญชีสำหรับรับเงินงบประมาณ ระบุ Budget ตามด้วยชื่อหน่วยงานเป็นภาษาอังกฤษ ตัวอย่างเช่น Budget Maesot City Municipality

๒.๒ ชื่อบัญชีสำหรับรับเงินนอกงบประมาณ ระบุ Non Budget ตามด้วยชื่อหน่วยงานเป็นภาษาอังกฤษ ตัวอย่างเช่น Non Budget Maesot City Municipality

๓. ส่งสำเนาคำขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารหรือสำเนาใบหน้าสมุดเช็คดังกล่าวพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยให้ปลัดเทศบาลนคร และเทศบาลเมือง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับรองความถูกต้องและกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัด ทั้งนี้ ได้ส่งวิธีการกรอกแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและวิธีการกรอกแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายมาให้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป อนึ่ง สามารถ Download หนังสือฉบับนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียน ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน

ขอแสดงความนับถือ



(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการคลังภาครัฐ
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๘

แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย

ที่.....	วันที่.....
ถึง ☐ กรมบัญชีกลาง ☐ สำนักงานคลังจังหวัด.....	
ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน 	
ขอส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายโดยมีรายละเอียดดังนี้	
ชื่อผู้ขาย.....รหัสผู้ขาย 	(จากระบบ GFMS)
ที่อยู่ผู้ขาย.....	
หมายเลขโทรศัพท์.....	หมายเลขโทรสาร
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีประเภท บุคคลธรรมดา 	(ผู้ขายกลุ่ม 2000)
นิติบุคคล 	(ผู้ขายกลุ่ม 1000 และ 5000)
Passport Number 	(ผู้ขายกลุ่ม 6000)
หรือ รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตัวเสียภาษี 	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 	(ผู้ขายกลุ่ม 3000 4000 และ 7000)
โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน ฉบับ ดังนี้	
☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร	
☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน	
☐ สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์	
☐ อื่น ๆ (ระบุ)	
ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้ได้ทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง / สัญญาเลขที่.....เมื่อวันที่.....ระหว่างคู่ (สัญญา/ผู้ขาย)	
รหัสผู้ขาย.....กับส่วนราชการ.....	
รหัสหน่วยงาน.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....ระยะเวลาการชำระเงินแบ่งเป็น.....งวด	
ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ (*) (.....) ตำแหน่ง	

สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด

☐ อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่..... ☐ ยืนยันการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ	ลงชื่อ.....ผู้ยืนยันอนุมัติ
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

*หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

ที่..... วันที่.....

ถึง ☐ กรมบัญชีกลาง ☐ สำนักงานคลังจังหวัด.....

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน 0000

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้

ชื่อผู้ขาย..... รหัสผู้ขาย 000000000000 (จากระบบ GFMS)

☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไปของผู้ขาย

ชื่อ(ภาษาไทย)

ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)

☐ รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี.....(กรณีเป็นนิติบุคคล)

☐ รหัสหน่วยเบิกจ่าย(กรณีเป็นส่วนราชการ)

☐ รหัสบัตรประจำตัวประชาชน(กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)

☐ Passport Number(กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นบุคคลธรรมดา)

☐ รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....(กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นนิติบุคคล)

คำค้นหา.....(เช่น กรณีนิติบุคคลให้ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น)

☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่อยู่ของผู้ขาย

อาคาร / ชั้น

บ้านเลขที่

ถนน

ซอย

แขวง / ตำบล

เขต / อำเภอ

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์.....

หมายเลขติดต่อ

หมายเลขโทรสาร

☐ ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

0001 ☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร
รหัสธนาคาร..... ชื่อธนาคาร

หมายเลขบัญชีธนาคาร ชื่อสาขานาคาร

ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)

0002 ☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร
รหัสธนาคาร..... ชื่อธนาคาร

หมายเลขบัญชีธนาคาร ชื่อสาขานาคาร

ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)

0003 ☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร
รหัสธนาคาร..... ชื่อธนาคาร

หมายเลขบัญชีธนาคาร ชื่อสาขานาคาร

ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)

☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย

Withholding tax typeรหัสภาษี..... Rec.type.....

เนื่องจาก.....

☐ ข้อมูลผู้รับเงินแทน (Alternative Payee)

0001 ☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร

รหัสผู้ขาย..... ชื่อผู้ขาย

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ต่อ)

☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร

☐ ลบบัญชีธนาคาร

☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร

0002 รหัสผู้ขาย..... ชื่อผู้ขาย

☐ ลบข้อมูลหลักผู้ขาย เนื่องจาก

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน..... ฉบับ ดังนี้

☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร

☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน

☐ สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้เป็นไปตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง /

สัญญาเลขที่.....เมื่อวันที่.....ระหว่าง (คู่สัญญา / ผู้ขาย).....

รหัสผู้ขายกับส่วนราชการ.....

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

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ(*)

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด

☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่.....

☐ ยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้เปลี่ยนแปลง

ลงชื่อ.....ยืนยันการผู้เปลี่ยนแปลง

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

*หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย

ที่.....¹..... วันที่.....².....

ถึง ³ ☐ กรมบัญชีกลาง ☐ สำนักงานคลังจังหวัด.....

ชื่อหน่วยงาน.....⁴..... รหัสหน่วยงาน ⁵

ขอส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อผู้ขาย.....⁶.....รหัสผู้ขาย (จากระบบ GFMS)

ที่อยู่ผู้ขาย.....⁷.....

หมายเลขโทรศัพท์.....⁸..... หมายเลขโทรสาร.....⁹.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีประเภท บุคคลธรรมดา (ผู้ขายกลุ่ม 2000)

นิติบุคคล (ผู้ขายกลุ่ม 1000 และ 5000)

Passport Number (ผู้ขายกลุ่ม 6000)

หรือ รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตัวเสียภาษี

¹⁰ รหัสหน่วยเบิกจ่าย (ผู้ขายกลุ่ม 3000 4000 และ 7000)

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน.....¹¹..... ฉบับ ดังนี้

- ¹² ☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ สำเนาทะเบียนที่อยู่จดทะเบียนการค้า / สำเนาทะเบียนจดทะเบียนพาณิชย์
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้ได้ทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง /

สัญญาเลขที่.....เมื่อวันที่.....ระหว่างคู่ (สัญญา/ผู้ขาย)

รหัสผู้ขาย.....กับส่วนราชการ.....

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

¹³ { ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ (*)
(.....)
ตำแหน่ง

สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด

☐ อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่..... ☐ ยืนยันการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ยืนยันอนุมัติ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

*หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

วิธีการกรอกแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง

- (1) ระบุเลขที่หนังสือของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง
- (2) ระบุวันที่ เดือน ปี ที่ออกหนังสือ
- (3) ระบุเครื่องหมาย ☒ ที่ช่อง ☐ กรมบัญชีกลาง
- (4) ระบุชื่อของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง เช่น เทศบาลนครแม่สอด
- (5) ระบุรหัสหน่วยงานของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง จำนวน 4 หลัก เช่น H2HV
- (6) ระบุชื่อของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง เช่น เทศบาลนครแม่สอด
- (7) ระบุที่อยู่ของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง
- (8) ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง
- (9) ระบุหมายเลขโทรสาร (ถ้ามี) ของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง
- (10) ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง จำนวน 10 หลัก เช่น 752HV00000
- (11) ระบุจำนวนของเอกสาร/หลักฐานประกอบที่แนบมาพร้อมกับแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย
- (12) ระบุเครื่องหมาย ☒ ที่ช่อง ☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร
- (13) ระบุลายมือชื่อ ชื่อและนามสกุลเป็นตัวอักษร และตำแหน่งของปลัดเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

ที่..... ①	วันที่..... ②
ถึง ③ ☐ กรมบัญชีกลาง ☐ สำนักงานคลังจังหวัด.....	
ชื่อหน่วยงาน..... ④	รหัสหน่วยงาน ⑤ ○○○○○
มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้	
ชื่อผู้ขาย..... ⑥	รหัสผู้ขาย ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ (จากระบบ GFMS)
☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไปของผู้ขาย ⑦	
ชื่อ(ภาษาไทย)..... ⑧	
ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)..... ⑨	
☐ รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี..... (กรณีเป็นนิติบุคคล)	
☐ รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... ⑩ (กรณีเป็นส่วนราชการ)	
☐ รหัสบัตรประจำตัวประชาชน..... (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	
☐ Passport Number..... (กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นบุคคลธรรมดา)	
☐ รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... (กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นนิติบุคคล)	
คำค้นหา..... (เช่น กรณีนิติบุคคลให้ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น)	
☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่อยู่ของผู้ขาย ⑪	
อาคาร / ชั้น..... ⑫	
บ้านเลขที่.....	ถนน.....
ซอย.....	แขวง / ตำบล.....
เขต / อำเภอ.....	รหัสไปรษณีย์.....
จังหวัด.....	
หมายเลขโทรศัพท์..... ⑬	หมายเลขติดต่อ..... ⑬
หมายเลขโทรสาร..... ⑭	
☐ ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย ⑮	
⑯ ☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0001 รหัสธนาคาร..... ⑰	ชื่อธนาคาร..... ⑱
หมายเลขบัญชีธนาคาร..... ⑲	ชื่อสาขานาคาร..... ⑳
ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร..... ㉑	(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
⑳ ☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0002 รหัสธนาคาร..... ㉓	ชื่อธนาคาร..... ㉔
หมายเลขบัญชีธนาคาร..... ㉕	ชื่อสาขานาคาร..... ㉖
ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร..... ㉗	(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0003 รหัสธนาคาร.....	ชื่อธนาคาร.....
หมายเลขบัญชีธนาคาร.....	ชื่อสาขานาคาร.....
ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร.....	(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย	
Withholding tax type..... รหัสภาษี..... Rec.type.....	
เนื่องจาก.....	
☐ ข้อมูลผู้รับเงินแทน (Alternative Payee)	
☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0001 รหัสผู้ขาย.....	ชื่อผู้ขาย.....

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ต่อ)

☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร

0002 รหัสผู้ขาย..... ชื่อผู้ขาย

☐ ลบข้อมูลหลักผู้ขาย เนื่องจาก

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน.....⁽²⁸⁾ ฉบับ ดังนี้

- ⁽²⁹⁾ ☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร
☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน
☐ สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์
☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้เป็นไปตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง /

สัญญาเลขที่.....เมื่อวันที่.....ระหว่าง (คู่สัญญา / ผู้ขาย).....

รหัสผู้ขายกับส่วนราชการ.....

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

⁽³⁰⁾ { ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ(*)
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด

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

ลงชื่อ.....ผู้เปลี่ยนแปลง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ยืนยันการผู้เปลี่ยนแปลง

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

วิธีการกรอกแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง

- (1) ระบุเลขที่หนังสือของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง
- (2) ระบุวันที่ เดือน ปี ที่ออกหนังสือ
- (3) ระบุเครื่องหมาย ☒ ที่ช่อง ☐ กรมบัญชีกลาง
- (4) ระบุชื่อของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง เช่น เทศบาลนครแม่สอด
- (5) ระบุรหัสหน่วยงานของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง จำนวน 4 หลัก เช่น H2HV
- (6) ระบุชื่อของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง เช่น เทศบาลนครแม่สอด
- (7) ระบุเครื่องหมาย ☒ ที่ช่อง ☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไปของผู้ขาย
- (8) ระบุชื่อของเทศบาลนคร/เทศบาลเมืองเป็นภาษาไทย
- (9) ระบุชื่อของเทศบาลนคร/เทศบาลเมืองเป็นภาษาอังกฤษ
- (10) ระบุเครื่องหมาย ☒ ที่ช่อง ☐ รหัสหน่วยเบิกจ่าย พร้อมกับระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง จำนวน 10 หลัก เช่น 752HV00000
- (11) ระบุเครื่องหมาย ☒ ที่ช่อง ☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่อยู่ของผู้ขาย
- (12) ระบุที่อยู่ของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง
- (13) ระบุหมายเลขโทรศัพท์ และหมายเลขติดต่อ (ถ้ามี) ของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง
- (14) ระบุหมายเลขโทรสาร (ถ้ามี) ของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง
- (15) ระบุเครื่องหมาย ☒ ที่ช่อง ☐ ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย
- (16) ระบุเครื่องหมาย ☒ ที่ช่อง ☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ของลำดับที่ 0001 สำหรับรับเงินงบประมาณ
- (17) ระบุรหัสธนาคารและรหัสสาขาของธนาคารที่เทศบาลนคร/เทศบาลเมืองได้เปิดบัญชีสำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง จำนวน 7 หลัก ดังนี้
 - 3 หลักแรก ระบุรหัสธนาคาร เช่น
 - ธนาคารกรุงไทย ระบุ 006
 - ธนาคารออมสิน ระบุ 030
 - ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ระบุ 034
 - 4 หลักท้าย ระบุรหัสสาขาของธนาคาร เช่น ธนาคารกรุงไทย สาขาแม่สอด ระบุ 0604
- (18) ระบุชื่อธนาคาร ที่เทศบาลนคร/เทศบาลเมืองได้เปิดบัญชีสำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง
- (19) ระบุหมายเลขบัญชีธนาคาร ที่เทศบาลนคร/เทศบาลเมืองได้เปิดบัญชีสำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง

วิธีการกรอกแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายของเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง (ต่อ)

- (20) ระบุชื่อสาขาธนาคาร ที่เทศบาลนคร/เทศบาลเมืองได้เปิดบัญชีสำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง
- (21) ระบุชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร ที่เทศบาลนคร/เทศบาลเมืองได้เปิดบัญชีสำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังเป็นภาษาอังกฤษ
- (22) ระบุเครื่องหมาย ☒ ที่ช่อง ☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ของลำดับที่ 0002 สำหรับรับเงินนอกงบประมาณ
- (23) ระบุรหัสธนาคารและรหัสสาขาของธนาคารที่เทศบาลนคร/เทศบาลเมืองได้เปิดบัญชีสำหรับรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง จำนวน 7 หลัก ดังนี้
- 3 หลักแรก ระบุรหัสธนาคาร เช่น
 - ธนาคารกรุงไทย ระบุ 006
 - ธนาคารออมสิน ระบุ 030
 - ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ระบุ 034
 - 4 หลักท้าย ระบุรหัสสาขาของธนาคาร เช่น ธนาคารกรุงไทย สาขาแม่สอด ระบุ 0604
- (24) ระบุชื่อธนาคาร ที่เทศบาลนคร/เทศบาลเมืองได้เปิดบัญชีสำหรับรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง
- (25) ระบุหมายเลขบัญชีธนาคาร ที่เทศบาลนคร/เทศบาลเมืองได้เปิดบัญชีสำหรับรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง
- (26) ระบุชื่อสาขาธนาคาร ที่เทศบาลนคร/เทศบาลเมืองได้เปิดบัญชีสำหรับรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง
- (27) ระบุชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร ที่เทศบาลนคร/เทศบาลเมืองได้เปิดบัญชีสำหรับรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังเป็นภาษาอังกฤษ
- (28) ระบุจำนวนของเอกสาร/หลักฐานประกอบที่แนบมาพร้อมกับแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย
- (29) ระบุเครื่องหมาย ☒ ที่ช่อง ☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร
- (30) ระบุลายมือชื่อ ชื่อและนามสกุลเป็นตัวอักษร และตำแหน่งของปลัดเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง