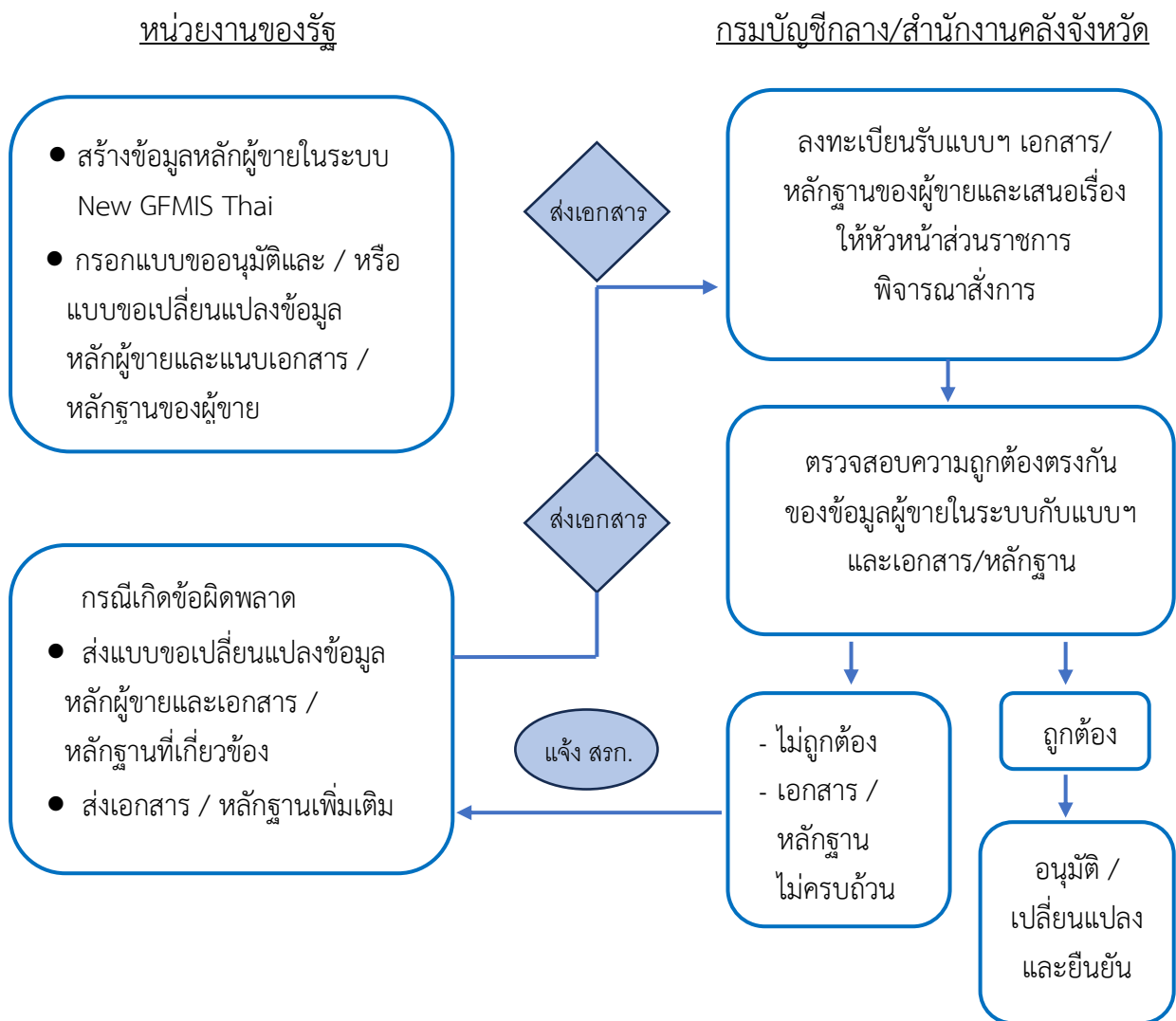


ขั้นตอนการตรวจสอบ การอนุมัติ และการยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ NEW GFMIS THAI



เอกสารประกอบการขออนุมัติ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

นิติบุคคล

๑. แบบขออนุมัติ / เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย
๒. สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม
๔. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร พร้อมเอกสารแสดงการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร อย่างน้อยไม่เกิน ๖ เดือน
๕. อื่น ๆ เช่น หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

นิติบุคคล (ทสม.)

๑. แบบขออนุมัติ / เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย
๒. สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า
๓. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหุ้นส่วนผู้จัดการ
๕. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร พร้อมเอกสารแสดงการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร อย่างน้อยไม่เกิน ๖ เดือน
๖. อื่น ๆ เช่น หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

บุคคลธรรมดา

๑. แบบขออนุมัติ / เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย
๒. สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์ (กรณีจดทะเบียนพาณิชย์)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๔. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร พร้อมเอกสารแสดงการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร อย่างน้อยไม่เกิน ๖ เดือน
๕. อื่น ๆ เช่น หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

****กรณีโอนสิทธิการรับเงิน**

๑. แบบขออนุมัติ / เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย
๒. สำเนาหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิ์
๓. สำเนาหนังสือบันทึกข้อตกลงการโอนสิทธิ์
๔. สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๖. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร พร้อมเอกสารแสดงการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร อย่างน้อยไม่เกิน ๖ เดือน
๗. อื่น ๆ เช่น หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

หมายเหตุ ๑. การโอนสิทธิการรับเงิน กรณีผู้รับโอนสิทธิการรับเงิน “มีรหัสผู้ขายในระบบ New GFMIS Thai แต่ไม่ได้แสดงภายใต้รหัสหน่วยงานของส่วนราชการ” ให้สร้างข้อมูลหลักผู้ขายเพื่อเชื่อมโยงรหัสผู้ขายที่เป็นผู้รับโอนสิทธิในการรับเงินเข้ากับรหัสหน่วยงานของส่วนราชการ และจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายพร้อมแนบเอกสารหลักฐานส่งให้สำนักงานคลังจังหวัด เพื่อนำรหัสผู้ขายที่เป็นผู้รับโอนสิทธิในการรับเงิน ระบุในข้อมูลหลักผู้ขายที่เป็นคู่สัญญาของหน่วยงาน

๒. การโอนสิทธิการรับเงิน สำเนาเอกสาร ข้อ ๔ - ๖ ให้แนบสำเนาเอกสารทั้งของผู้โอนสิทธิการรับเงินและผู้รับโอนสิทธิการรับเงิน

การโอนสิทธิรับเงินในระบบ New GFMS Thai

ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๑๑๐ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๑ กระทรวงการคลัง ได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าทรัพย์สิน ค่าจ้างทำของ และค่าเช่าทรัพย์สินของส่วนราชการ กรณีที่เจ้าหน้าที่ (ผู้โอนสิทธิ) ได้โอนสิทธิการรับเงินให้กับผู้อื่น (ผู้รับโอนสิทธิ) โดยได้กำหนดหลักว่า หากมีการโอนสิทธิเรียกร้องให้ส่วนราชการ สำเนาหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้องดังกล่าวให้กับกรมสรรพากร หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด โดยไม่ต้องแจ้งการยินยอมให้กับผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องทราบ

วิธีปฏิบัติข้างต้น เป็นวิธีปฏิบัติเบื้องต้น เมื่อได้รับทราบการโอนสิทธิเรียกร้องแต่เมื่อใช้ระบบ New GFMS Thai กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/ว ๑๕๗ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการโอนสิทธิการรับเงินในระบบ New GFMS Thai จากหนังสือด่วนที่สุดดังกล่าว มีสิ่งที่เจ้าหน้าที่พัสดุ จะต้องดำเนินการ และให้แบบฟอร์ม ดังนี้

ตาราง ๑ แสดงวิธีปฏิบัติ และเอกสารที่ต้องใช้ เกี่ยวกับการโอนสิทธิการรับเงินในระบบ New GFMS Thai

ผู้ขาย	ยังไม่มีอยู่ในระบบ หรือ มีอยู่ในระบบภายใต้รหัสหน่วยงานอื่น	มีอยู่ในระบบ ภายใต้รหัสหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยแล้ว
๑. ผู้โอนสิทธิเรียกร้อง	๑. สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย (แบบ ผข.๐๑) ๒. ขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายจากคลังจังหวัด (แบบขออนุมัติสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย) ๓. ขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินแทน (แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย)	๑. ขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินแทน (แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย)
๒. ผู้รับโอนสิทธิเรียกร้อง	๑. สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย (แบบ ผข.๐๑) ๒. ขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายจากคลังจังหวัด (แบบขออนุมัติสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย)	

เอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ภายหลังจากการกรอกข้อมูลต่าง ๆ ครบถ้วนแล้ว สิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไป คือ การจัดเตรียมเอกสาร เพื่อส่งให้กับคลังจังหวัด เพื่อยืนยันการอนุมัติและเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักโดยจัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน ดังนี้

๑. ผู้โอนสิทธิ (ผู้ขายที่เป็นคู่สัญญา) ให้แนบเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

ตาราง ๒ แสดงเอกสารและหลักฐานประกอบแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายของผู้โอนสิทธิ

กรณียังไม่มีอยู่ในระบบ หรือ มีอยู่ในระบบภายใต้รหัสหน่วยงานอื่น	กรณีมีอยู่ในระบบภายใต้รหัสหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยแล้ว
๑. แบบ ผข. ๐๑ ๒. แบบขออนุมัติสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)/ สำเนาบัตรผู้เสียภาษีหรือ ภ.พ.๒๐ (กรณีเป็นนิติบุคคล) ๔. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)/ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน (กรณีเป็นนิติบุคคล) ๕. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร, เอกสารทางธนาคารที่มี เลขที่บัญชีเงินฝากของผู้ขาย ๖. แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ๗. สำเนาสัญญาการโอนสิทธิการรับเงินหรือหนังสือบอก กล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง ๘. สำเนาสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง ที่ระบุเลขที่บัญชีเงินฝาก สำหรับให้คลังจังหวัดโอนเงินค่าสินค้าและบริการ	๑. แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ๒. สำเนาสัญญาการโอนสิทธิการรับเงิน หรือ หนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง ๓. สำเนาสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง

๒. ผู้รับโอนสิทธิ (ผู้ขายที่เป็นผู้รับเงินแทน) ให้แนบเอกสารและหลักฐาน เช่นเดียวกับผู้โอนสิทธิ ดังตารางข้างต้น แต่หากผู้รับโอนสิทธิมีความประสงค์จะขอรับโอนสิทธิการรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากที่ไม่มีอยู่ในระบบ จะต้องแนบบแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแต่หากเป็นบัญชีที่อยู่ในระบบแล้วก็แนบเพียงแค่ข้อ ๑ ถึง ข้อ ๕ (ตารางด้านซ้าย) เท่านั้น