

ข้อมูลหลักผู้ขาย

การค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายใน
ระบบ GFMIS

ค้นหาแล้วไม่พบข้อมูลผู้ขาย(ไม่มีหน่วยงานใดสร้าง)
ให้สร้างใหม่ โดยใช้แบบ ผข.๐๑

1

ค้นหาแล้วมีข้อมูลของผู้ขาย แต่ไม่มีรหัสของหน่วยงานตนเอง
(ระบบล๊อคไม่ให้อัปเดตใหม่)ให้ผูกข้อมูลหลักผู้ขายเข้ากับรหัส
หน่วยงานของตนเอง โดยคลิกที่ปุ่ม "จำลองการสร้างข้อมูล"

2

ค้นหาแล้วมีข้อมูลของผู้ขายและปรากฏในรหัสหน่วยงาน
ของตนเองให้สังเกตสถานะต้อง "อนุมัติ"และ "ยืนยัน"
ส่วนราชการไม่ต้องดำเนินการใดๆสามารถสร้างPOและเบิกจ่ายได้

3

เอกสารที่ต้องเตรียม



กรณีนิติบุคคล



1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า (ถ้ามี) 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.20 (ถ้ามี) 1 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประชาชน (ผู้มีอำนาจลงนามฯ) 1 ฉบับ
5. สำเนาเงินฝากธนาคารออมทรัพย์/กระแสรายวัน ต้องมีการทำธุรกรรม
กับธนาคาร ไม่ต่ำกว่า 6 เดือน ชื่อบัญชีต้องเป็นนิติบุคคลเท่านั้น 1 ฉบับ



ทุกกรณีต้องเซ็นรับรอง
สำเนาถูกต้องทุกฉบับ



กรณีบุคคลธรรมดา



1. สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ถ้ามี) 1 ฉบับ
3. สำเนาเงินฝากธนาคารออมทรัพย์/กระแสรายวันต้องมีการทำธุรกรรมกับ
ธนาคาร ไม่ต่ำกว่า 6 เดือน สามารถใช้ชื่อบุคคลหรือร้านค้าได้ 1 ฉบับ
4. กรณีร้านค้า สำเนาทะเบียนการค้า 1 ฉบับ



กรณีผู้ขายที่เป็นส่วนราชการ

1. สำเนาใบคำขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน/สำเนาสมุดเช็ค/สำเนาสatement 1 ฉบับ

ข้อควรระวัง

บันทึกข้อมูลบัญชีธนาคารต้องระบุชื่อผู้ถือ
บัญชีเป็นชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้าเปิดกับบัญชี
ธนาคาร) ห้ามใช้ภาษาอารบิกและห้ามใส่
เครื่องหมาย เช่น &, <, >, " " - , ()