



กองคลัง
211205 วันที่ 21 มี.ค. 2560
เวลา.....ถึง.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1135, 1168
ที่ ศธ 0527.01.18(1)/ 1529 วันที่ 21 มีนาคม 2560
เรื่อง การเพิ่มข้อมูลผู้ขายในระบบบัญชี 3 มิติ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
เลขรับ..... 07671
วันที่..... 21 มี.ค. 2560
เวลา..... 13.00 น.

๘

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการใช้งานระบบ 3 มิติ สำหรับการปฏิบัติงานทางด้านการเงินและพัสดุ โดยการบันทึกรายการจะเริ่มจากการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานจนถึงการเบิกจ่ายที่กองคลัง ซึ่งเป็นระบบฐานข้อมูลเดียวกัน การเพิ่มข้อมูลผู้ขายในระบบ 3 มิติ จึงมีความสำคัญเนื่องจากข้อมูลของผู้ขายจะถูกใช้สำหรับการ โอนเงินเข้าบัญชีผู้ขาย การจ่ายเช็ค และการแบ่งประเภทภาษี สำหรับการออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (บุคคลธรรมดา นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่ไม่หักภาษี)

ประกอบกับ ปัจจุบันร้านค้า ห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท ที่ดำเนินการติดต่อกับมหาวิทยาลัยมีจำนวนมากขึ้น ในระบบ 3 มิติ จึงมีชื่อร้านค้ามากขึ้นด้วย โดยชื่อร้านค้าอาจมีความเหมือนหรือใกล้เคียงกัน กองคลังจึงได้ประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ 2560 เมื่อวันที่ 1-3 มีนาคม 2560 เพื่อแจ้งรายละเอียดการเพิ่มฐานข้อมูลผู้ขาย และการจัดทำเอกสารในระบบ 3 มิติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยกองคลังจึงขออนุมัติแนวปฏิบัติการเพิ่มฐานข้อมูลผู้ขายในระบบ 3 มิติ ดังนี้

ขอให้หน่วยงานควรตรวจสอบการเลือกรายการในระบบ 3 มิติ จากชื่อและเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากรเพื่อตรวจสอบว่าเป็นร้านค้าที่ตรงกับเอกสารการเบิกจ่ายเพื่อป้องกันการจ่ายชำระเจ้าหนี้ผิดตัว หากไม่พบชื่อร้านค้าในระบบบัญชี 3 มิติ ให้หน่วยงานดำเนินการขอเพิ่มฐานข้อมูลผู้ขายโดยดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ 3 มิติ
2. กรอกแบบฟอร์มขอเพิ่มข้อมูลผู้ขาย (เอกสารแนบ)
 - 2.1 กรณีไม่มีฐานข้อมูลในระบบบัญชี 3 มิติ ใช้แบบ 3D-S1
 - 2.2 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขาย ใช้แบบ 3D-S2
3. ตรวจสอบเอกสารแนบตามแบบฟอร์มข้อ 2 ให้ครบถ้วน และตรวจสอบการถ่ายสำเนาให้มีความชัดเจน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ และแจ้งเวียนหน่วยงานดำเนินการต่อไป

๘๑๑.๐๓.๖๐
๘. (วิภาณี) ๖๐๖
ค.โพธิ์

SC
นางชลอ ฉ่ำไกร
หัวหน้างานการเงินรับ

๑๕ มี.ค. ๖๐

(ดร.สุชาติ เมืองแก้ว)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบขอเพิ่มข้อมูลหลักผู้ชาย

3D-S1

ชื่อผู้จัดส่ง.....หน่วยงาน..... เบอร์ติดต่อภายใน.....

ชื่อผู้ชาย - บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ร้านค้า/อื่น ๆ (ภาษาไทย).....

ชื่อผู้ชาย - บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ร้านค้า/อื่น ๆ (ภาษาอังกฤษ).....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน(13 หลัก).....

ข้อมูลที่อยู่ของผู้ชาย	ข้อมูลที่อยู่ให้จัดส่งเอกสาร
<input type="checkbox"/> ข้อมูลเดียวกับที่อยู่ของผู้ชาย	
อาคาร/ชั้น.....เลขที่.....	อาคาร/ชั้น.....เลขที่.....
ถนน.....ซอย.....	ถนน.....ซอย.....
แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต.....	แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....	จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
Email.....โทรศัพท์มือถือ.....	Email.....โทรศัพท์มือถือ.....
โทรศัพท์.....โทรสาร (ถ้ามี).....	โทรศัพท์.....โทรสาร (ถ้ามี).....

ข้อมูลธนาคารของผู้ชาย

ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....	ประเภทบัญชี <input type="radio"/> ออมทรัพย์ <input type="radio"/> กระแสรายวัน
ธนาคาร..... สาขา.....	
หมายเหตุ : ๑. ผู้ชายเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ตามประกาศของธนาคาร	
๒. กรณีที่โอนเงินผ่านบัญชีไม่สำเร็จ เนื่องจากให้ข้อมูลผิดพลาด ผู้ชายต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม ตามที่ธนาคารเรียกเก็บ	

ประเภทการอ้างอิง บุคคลธรรมดา(บุคคลภายนอก) นิติบุคคล หน่วยงานที่ไม่หักภาษี

เอกสารแนบ (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด)	เอกสารแนบ (บุคคลธรรมดา/ร้านค้า)
๑. <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	๑. <input type="checkbox"/> สำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์
๒. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/ภ.พ.๒๐	๒. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม
๓. <input type="checkbox"/> สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/สำเนาหน้าสมุดเช็ค	๓. <input type="checkbox"/> สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/สำเนาหน้าสมุดเช็ค
๔. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม	๔. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๕. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	๕. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)
๖. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)	

เอกสารแนบ(กรณีอื่น ๆ นอกจากบริษัท/บุคคลธรรมดา ฯลฯ)	สำหรับผู้ชาย	สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง
๑. <input type="checkbox"/> พ.ร.บ. จัดตั้งองค์กร, มูลนิธิ, หน่วยงานราชการ เป็นต้น	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
๒. <input type="checkbox"/> คำสั่งแต่งตั้ง/หรือหนังสือแสดงผู้มีอำนาจลงนาม	(.....)	(.....)
๓. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม	ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)	เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้ตรวจสอบ
๔. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	ผู้ยินยอมโอนเงิน	
๕. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้องเอกสารแนบทุกฉบับ โดยผู้มีอำนาจลงนาม ข้อมูลนี้ใช้เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี

ชื่อผู้จัดส่ง.....หน่วยงาน..... เบอร์ติดต่อภายใน.....

 ขอเปลี่ยนชื่อผู้ชาย - บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ร้านค้า/อื่น ๆ (เดิม).....
(เปลี่ยนเป็น).....

 ขอเปลี่ยนสถานภาพ เดิมเป็น บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ ร้านค้า อื่นๆ.....
เปลี่ยนเป็น บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ ร้านค้า อื่นๆ.....

 ขอเปลี่ยนเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (เดิม)..... (เปลี่ยนเป็น).....

 ขอเปลี่ยนที่อยู่

(เดิม)	(เปลี่ยนเป็น)
อาคาร/ชั้น..... เลขที่.....	อาคาร/ชั้น..... เลขที่.....
ถนน..... ซอย.....	ถนน..... ซอย.....
แขวง/ตำบล..... อำเภอ/เขต.....	แขวง/ตำบล..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....	จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
Email..... โทรศัพท์มือถือ.....	Email..... โทรศัพท์มือถือ.....
โทรศัพท์..... โทรสาร (ถ้ามี).....	โทรศัพท์..... โทรสาร (ถ้ามี).....

 ขอเพิ่ม / เปลี่ยนแปลงข้อมูลธนาคาร

(เดิม) ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... ประเภท <input type="radio"/> ออมทรัพย์
ธนาคาร..... สาขา..... <input type="radio"/> กระแสรายวัน
(ใหม่) ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... ประเภท <input type="radio"/> ออมทรัพย์
ธนาคาร..... สาขา..... <input type="radio"/> กระแสรายวัน

หมายเหตุ : ๑. ผู้ชายเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ตามประกาศของธนาคาร

๒. กรณีที่โอนเงินผ่านบัญชีไม่สำเร็จ เนื่องจากให้ข้อมูลผิดพลาด ผู้ชายต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม ตามที่ธนาคารเรียกเก็บ

เอกสารแนบ (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด)	เอกสารแนบ (บุคคลธรรมดา/ร้านค้า)	
๑. <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	๑. <input type="checkbox"/> สำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์	
๒. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/ภ.พ.๒๐	๒. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม	
๓. <input type="checkbox"/> สำเนาน้ำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/สำเนาน้ำสมุดเช็ค	๓. <input type="checkbox"/> สำเนาน้ำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/สำเนาน้ำสมุดเช็ค	
๔. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม	๔. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	
๕. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	๕. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)	
๖. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)	๖. <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง	
๗. <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง		
เอกสารแนบ(กรณีอื่น ๆ นอกจากบริษัท/บุคคลธรรมดา ฯลฯ)	สำหรับผู้ชาย	สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง
๑. <input type="checkbox"/> พ.ร.บ. จัดตั้งองค์กร, มูลนิธิ, หน่วยงานราชการ เป็นต้น	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
๒. <input type="checkbox"/> คำสั่งแต่งตั้ง/หรือหนังสือแสดงผู้มีอำนาจลงนาม	(.....)	(.....)
๓. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีอำนาจลงนาม	ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)	เจ้าหน้าที่ที่ส่ง/เจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้ตรวจสอบ
๔. <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	ผู้ยินยอมโอนเงิน	
๕. <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๖. <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลง		

หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้องเอกสารแนบทุกฉบับ โดยผู้มีอำนาจลงนาม ข้อมูลนี้ใช้เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี