



คู่มือการใช้งาน  
ระบบเรียกดูข้อมูลการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขาย  
(Web Vendors)

## สารบัญ

การลงทะเบียน .....	1
การเปลี่ยนรหัสผ่าน .....	3
การเปลี่ยนอีเมล .....	5
กรณีลืมรหัสผ่าน.....	6
การเรียกดูรายงานการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขาย .....	9
คำถาม-คำตอบ .....	12

## การใช้งานระบบเรียกดูข้อมูลการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขาย (Web Vendors)

### การลงทะเบียน

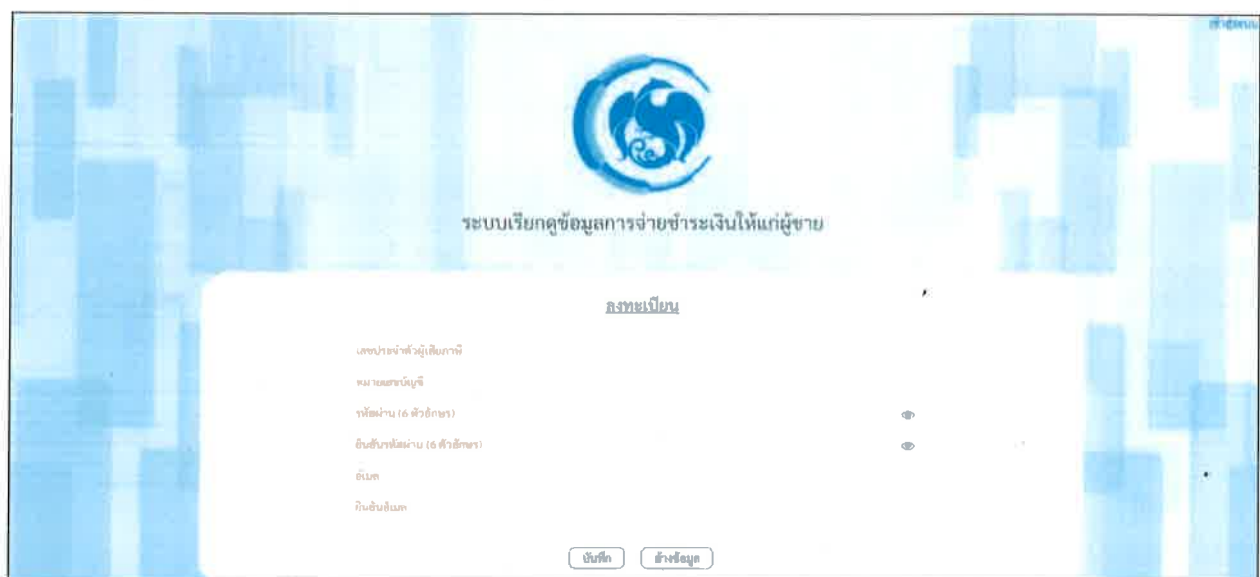
สามารถลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบเรียกดูข้อมูลการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขายได้ด้วยตนเอง โดยปฏิบัติตามนี้

1. เข้าสู่เว็บไซต์ <https://vendors.gfmis.go.th> จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1

2. เลือก **ลงทะเบียน** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการลงทะเบียน ดังรูปที่ 2



รูปที่ 2,

### 3. ระบุข้อมูลการลงทะเบียน ดังนี้

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (กรณีนิติบุคคล) หรือ เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) จำนวน 13 หลัก
หมายเลขบัญชี	ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ที่ได้แจ้งกับหน่วยงานภาครัฐ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี โดยจะต้องไม่มีช่องว่างและไม่มีขีดชั้นกลาง ( - )
รหัสผ่าน (6 ตัวอักษร)	ระบุรหัสผ่านความยาว 6 ตัวอักษร
ยืนยันรหัสผ่าน (6 ตัวอักษร)	ระบุรหัสผ่านความยาว 6 ตัวอักษรเพื่อยืนยันอีกครั้ง
อีเมล	ระบุอีเมลของผู้ขาย (ต้องระบุ).
ยืนยันอีเมล	ระบุอีเมลเพื่อยืนยันอีกครั้ง (ต้องระบุ)
กดปุ่ม <input type="button" value="บันทึก"/>	เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียน

ระบบเรียกดูข้อมูลการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขาย

**ลงทะเบียน**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	0105559000585
หมายเลขบัญชี	0131343700
รหัสผ่าน (6 ตัวอักษร)	****
ยืนยันรหัสผ่าน (6 ตัวอักษร)	****
อีเมล	femythetw@gmail.com
ยืนยันอีเมล	femythetw@gmail.com

รูปที่ 3

## การเปลี่ยนรหัสผ่าน

เลือก \* ข้อมูลส่วนตัว เพื่อเข้าสู่หน้าจอดังรูปที่ 4 ,

ชื่อ	บศก เมื่อน้อย นรอตศาสตร์ คอรัปเปอร์เซ็น
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี	0105545059228
เบอร์โทรศัพท์	0031181216
รหัสยืนยันตัวตน (6 ตัวอักษร)	
รหัสยืนยันใหม่ (6 ตัวอักษร)	
ยืนยันรหัสผ่านใหม่ (6 ตัวอักษร)	
อีเมล	fernyhero@gmail.com

Buttons: บันทึก, ยกเลิก

รูปที่ 4

ระบุข้อมูล ดังนี้

รหัสผ่านเก่า (6 ตัวอักษร)

ระบุรหัสผ่านเดิมที่ใช้เข้าระบบ

รหัสผ่านใหม่ (6 ตัวอักษร)

ระบุรหัสผ่านใหม่ความยาว 6 ตัวอักษร

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ (6 ตัวอักษร)

ระบุรหัสผ่านใหม่ความยาว 6 ตัวอักษรเพื่อยืนยันอีกครั้ง

กดปุ่ม

เพื่อบันทึกข้อมูลรหัสผ่านใหม่

**ระบบเรียกดูข้อมูลการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขาย (Web Vendors)**

ชื่อ: บริษัท เอ็มบีที ทรานสปอร์ต คอร์ปอเรชั่น

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0105645099228

เลขที่บัญชี: 0031181216

รหัสผ่านเก่า (6 ตัวอักษร): -----

รหัสผ่านใหม่ (6 ตัวอักษร): -----

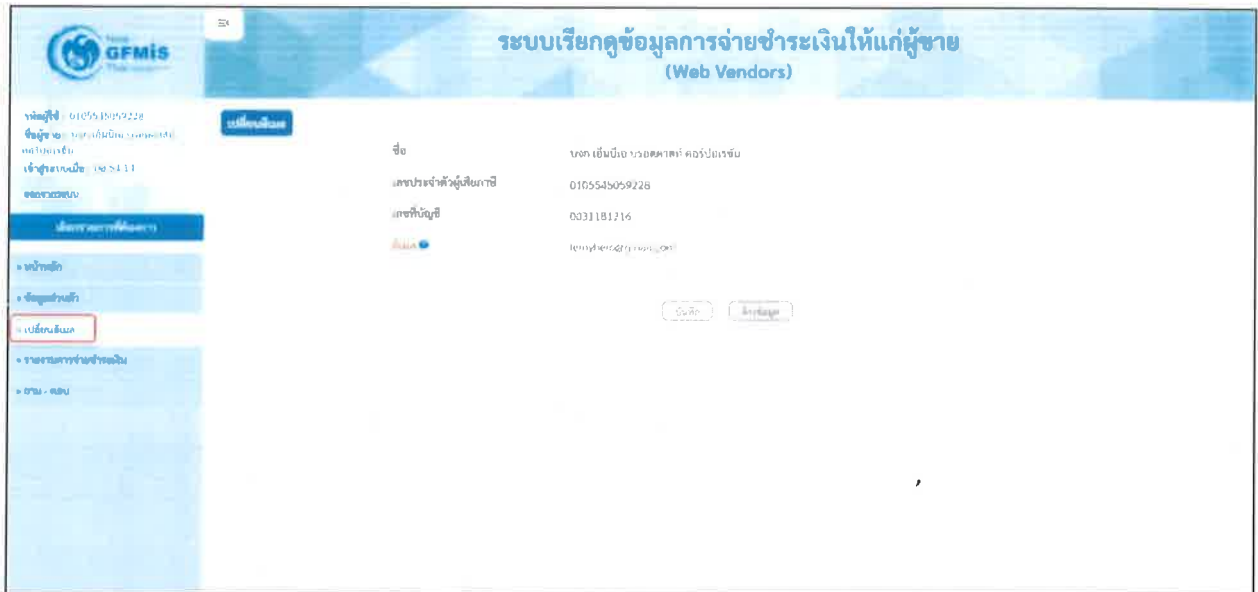
ยืนยันรหัสผ่านใหม่ (6 ตัวอักษร): -----

อีเมล: binyuwat@gmail.com

รูปที่ 5

## การเปลี่ยนอีเมล

เลือก > เปลี่ยนอีเมล เพื่อเข้าสู่หน้าจอตงรูปที่ 6



ระบบเรียกดูข้อมูลการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขาย (Web Vendors)

รหัสผู้จัด: 0105545059228  
ชื่อผู้ขาย: บจก. เอ็นบีเอ วรรณศาสตร์ คอร์ปอเรชั่น  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0105545059228  
เลขที่บัญชี: 0031181216  
Email: tenb@tenbgroup.com

เปลี่ยนอีเมล

ค้นหา

ปรับปรุง

รูปที่ 6

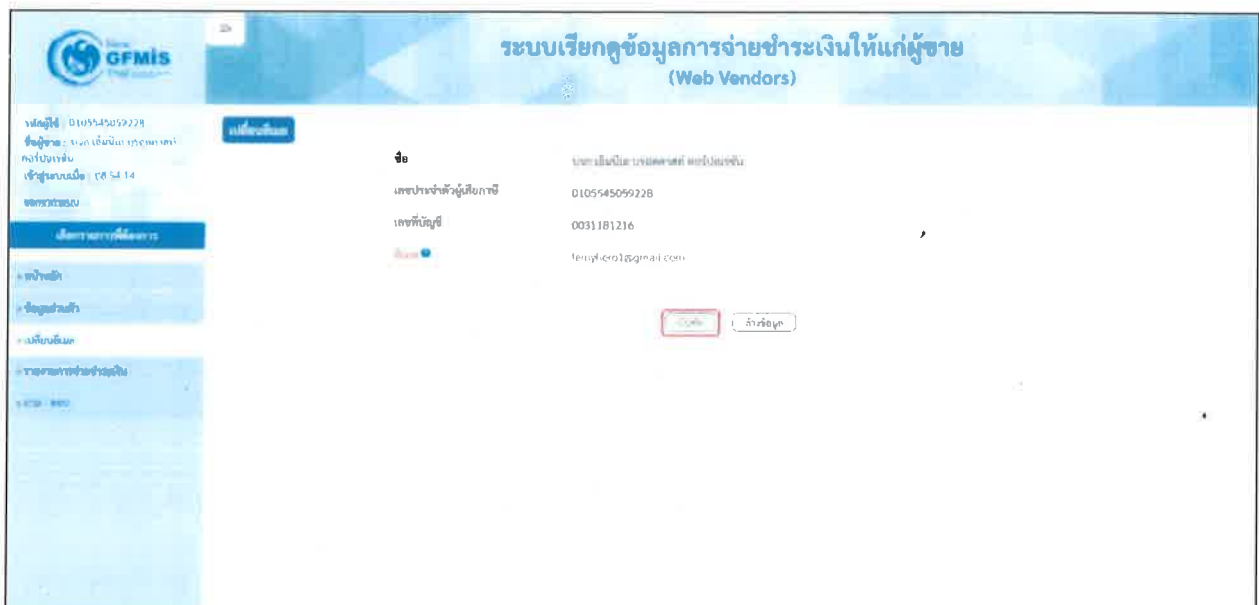
ระบุข้อมูล ดังนี้

อีเมล

ระบุอีเมล

กดปุ่ม

เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล



ระบบเรียกดูข้อมูลการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขาย (Web Vendors)

รหัสผู้จัด: 0105545059228  
ชื่อผู้ขาย: บจก. เอ็นบีเอ วรรณศาสตร์ คอร์ปอเรชั่น  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0105545059228  
เลขที่บัญชี: 0031181216  
Email: tenb@tenbgroup.com

บันทึก

ค้นหา

ปรับปรุง

รูปที่ 7

## กรณีลืมหุ้สผ่าน

เลือก **ลืมหุ้สผ่าน** หน้าจอดังรูปที่ 8 ระบบจะแสดงหน้าจอลืมหุ้สผ่านดังรูปที่ 9



รูปที่ 8



รูปที่ 9



ระบุข้อมูล ดังนี้

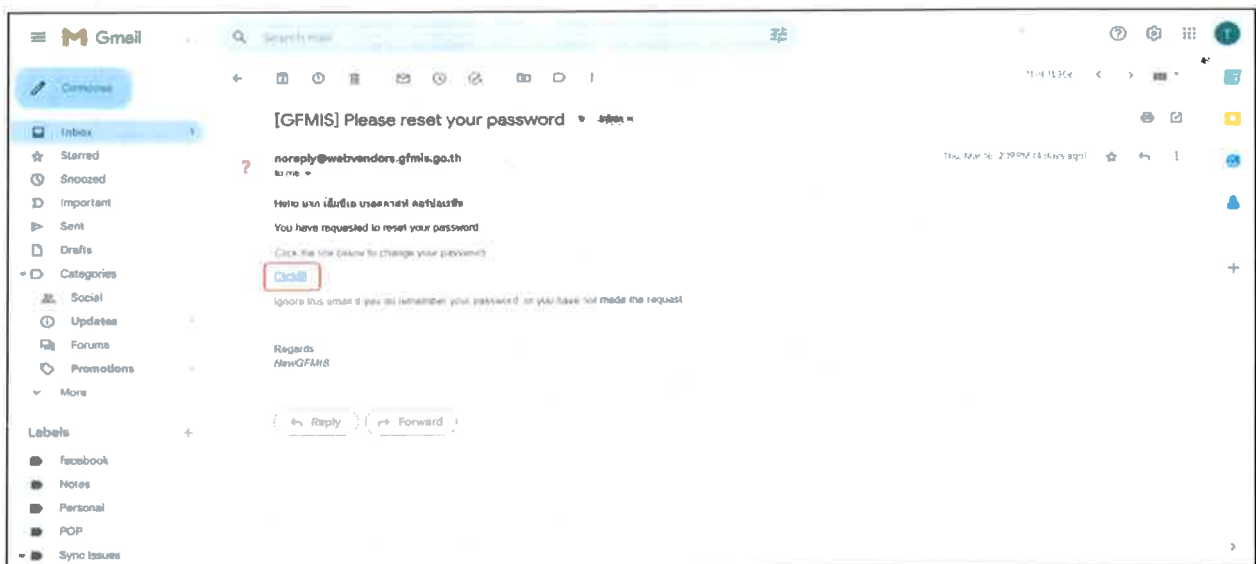
ชื่อผู้ใช้ (เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (กรณีนิติบุคคล) หรือ  
เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) จำนวน 13 หลัก

อีเมล ระบุอีเมลของผู้ขายที่ได้มีการลงทะเบียนไว้

กดปุ่ม  ระบบดำเนินการสำเร็จ กรุณาตรวจสอบอีเมล

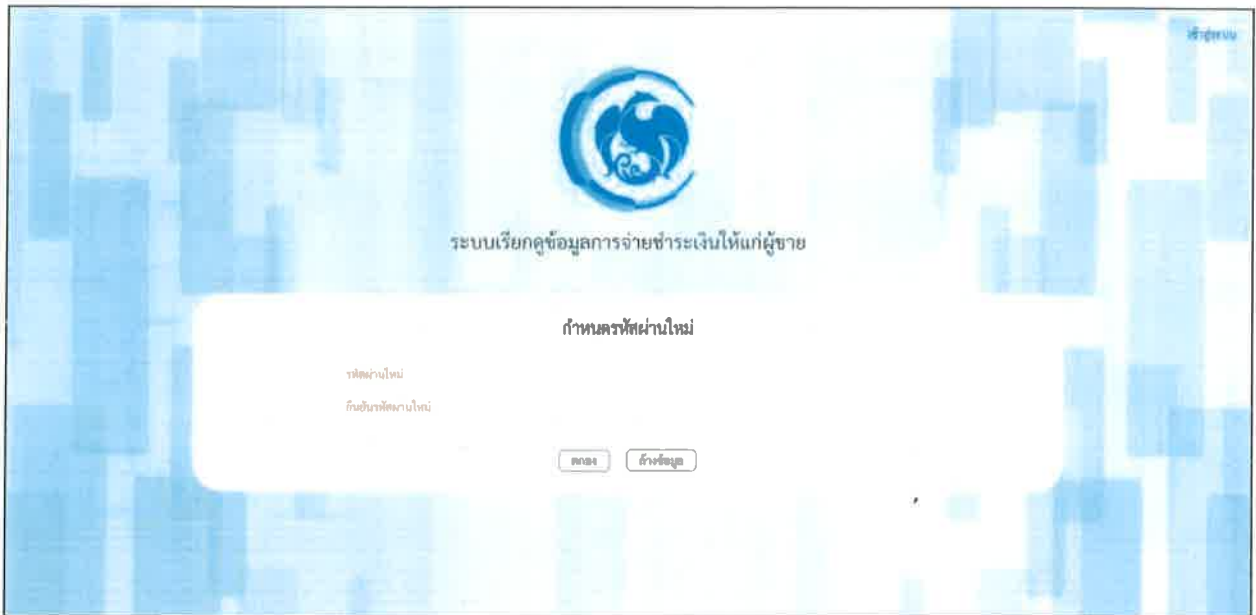


รูปที่ 10



รูปที่ 11

ตรวจสอบอีเมลที่ระบุ กด [Click!!!](#) จะแสดงหน้าจอให้กำหนดรหัสผ่านใหม่ ดังรูปที่ 12



รูปที่ 12

ระบุข้อมูล ดังนี้

รหัสผ่านใหม่

ระบุรหัสผ่านใหม่ความยาว 6 ตัวอักษร

ยืนยันรหัสผ่านใหม่

ระบุรหัสผ่านใหม่ความยาว 6 ตัวอักษรเพื่อยืนยันอีกครั้ง

กดปุ่ม

เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล




รูปที่ 13

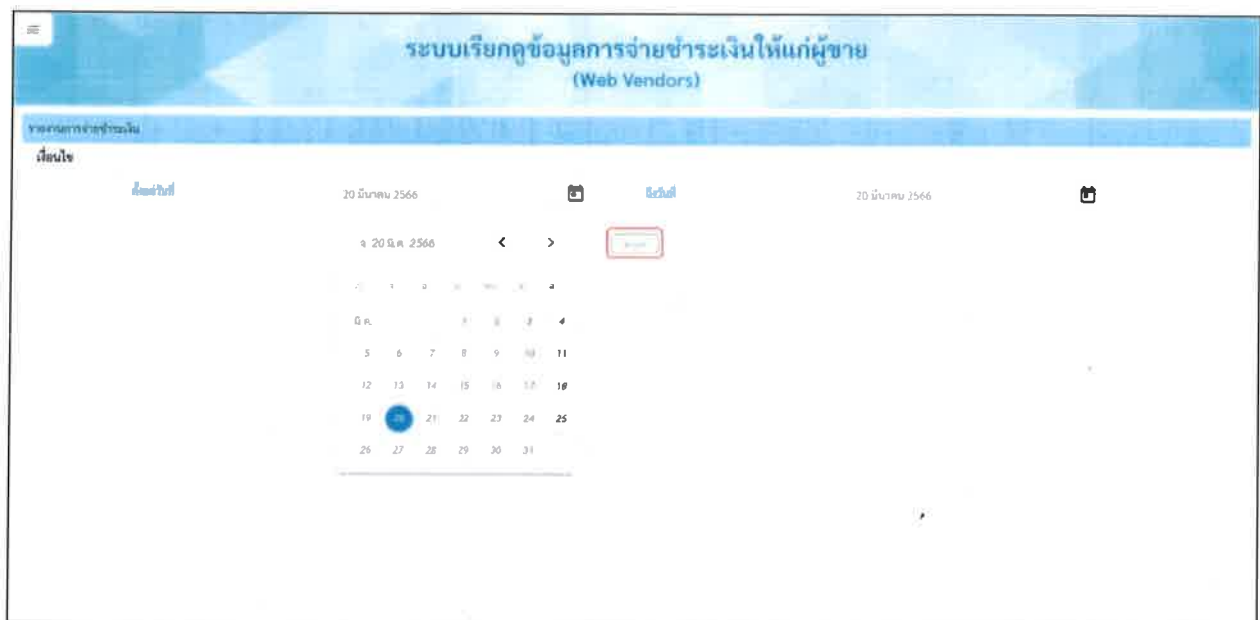
## การเรียกดูรายงานการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขาย

เลือก **▶ รายงานการจ่ายชำระเงิน** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงานการจ่ายชำระเงิน ดังรูปที่ 16




รูปที่ 16

กดปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่ โดยสามารถระบุวัน เดือน ปี ของวันที่ที่ต้องการค้นหาตามช่วงวัน เดือน ปี ดังรูปที่.17



รูปที่ 17

กดปุ่ม ตกลง ระบบจะแสดงข้อมูลการจ่ายชำระเงินของผู้ขาย ดังรูปที่ 18 รายละเอียด ดังนี้

ส่วนราชการผู้จ่ายชำระเงิน	แสดงหน่วยงานระดับกรมที่จ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขาย
หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย ซึ่งเป็นผู้ตั้งเบิกและจ่ายชำระเงิน
จังหวัด	แสดงจังหวัดที่หน่วยเบิกจ่ายนั้นสังกัดอยู่
เลขที่ใบแจ้งหนี้	แสดงเลขที่เอกสารใบแจ้งหนี้ที่หน่วยงานบันทึกในขั้นตอนการตั้งเบิกของหน่วยงาน
วันที่สั่งโอนเงิน	แสดงวันที่ที่กรมบัญชีกลางทำการสั่งโอนเงิน
ธนาคาร/สาขา	แสดงชื่อธนาคาร และสาขาของบัญชีเงินฝากธนาคารที่หน่วยงานภาครัฐสั่งให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
ชื่อบัญชี	แสดงชื่อเจ้าของบัญชีเงินฝากธนาคารที่หน่วยงานภาครัฐสั่งโอนเงินเข้าบัญชี
เลขที่บัญชี	แสดงเลขที่บัญชีธนาคารที่หน่วยงานภาครัฐสั่งโอนเงินเข้าบัญชี
จำนวนเงินรวม	แสดงจำนวนเงินที่หน่วยงานภาครัฐทำการตั้งเบิกก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) และค่าปรับ (ถ้ามี)
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	แสดง จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)
ค่าปรับ	แสดง ค่าปรับ (ถ้ามี)
จำนวนเงินสุทธิ	แสดงจำนวนเงินที่หน่วยงานภาครัฐสั่งจ่ายให้แก่ผู้ขายหลังจากหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) และค่าปรับ (ถ้ามี) แล้ว <b>แต่เป็นมูลค่า ก่อน หักค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน</b>
โอนสิทธิ์/คำอธิบาย 	แสดงข้อความในกรณีที่เป็นรายการการโอนเงินที่ได้รับการโอนสิทธิ์การรับเงินจากผู้ขายรายอื่น โดยจะระบุรหัสผู้ขาย-ชื่อผู้ขายผู้ที่โอนสิทธิ์การรับชำระเงินมาให้

นอกจากนี้ถ้าส่วนราชการได้บันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมของการจ่ายชำระเงิน เช่น กรณีที่หน่วยงานภาครัฐรวบรวมใบแจ้งหนี้หลายใบเพื่อจ่ายชำระในรายการเดียว รายละเอียดเลขที่ใบแจ้งหนี้น้อยที่หน่วยงานภาครัฐระบุตอนตั้งเบิกจะปรากฏใน “รายละเอียดเพิ่มเติม” ดังรูปที่ 19

ชื่อบริษัทผู้ขาย	รหัสผู้ขาย	เลขที่ใบแจ้งหนี้	วันที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงิน	ที่อยู่บริษัท	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ประเภทบัญชี	สาขาบัญชี	ชื่อสาขาบัญชี	สาขาบัญชี
บริษัท บ.เอ็ม บี เอ บรอดคาสท์ จำกัด	0000025640005	กข.31/65	1110/66	12,467.00	บรอดคาสท์ จำกัด (มหาชน) ซอยสุขุมวิท 31 กทม. 10110	MPA Business Corporate Co., Ltd	0015209295	12,467.00	000	12,467.00	

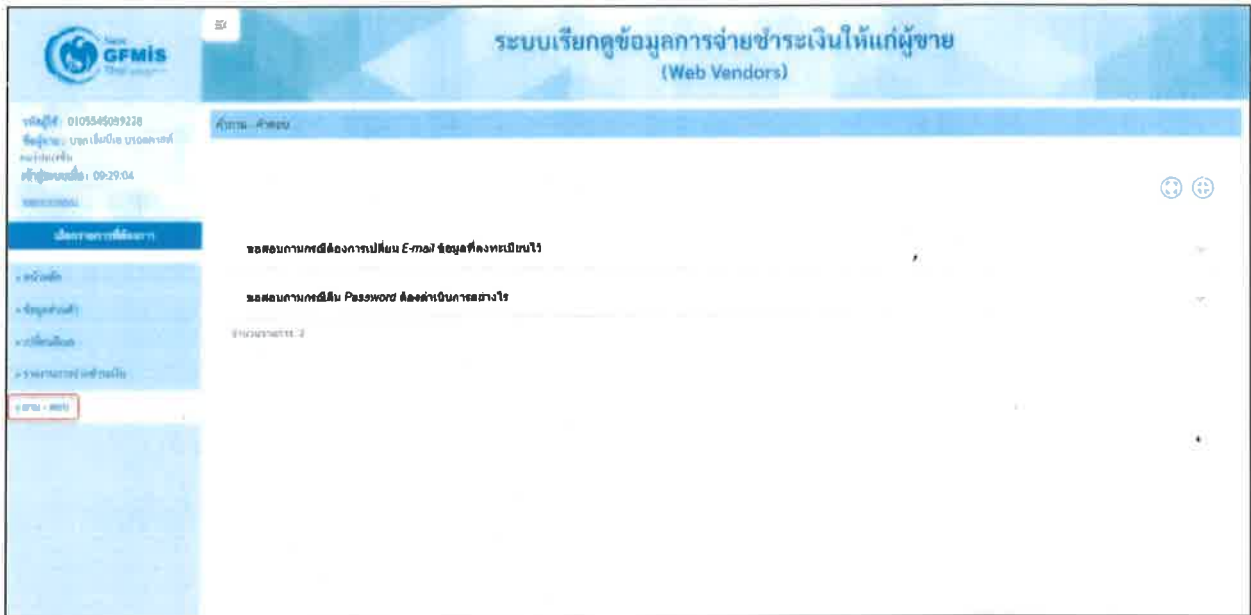
รูปที่ 18

คืนค้ำฯ บ.เอ็ม บี เอ บรอดคาสท์ จำกัด กข.31/65 ฎ.1110/66

รูปที่ 19

## คำถาม-คำตอบ

เลือก > ถาม - ตอบ เพื่อเข้าสู่หน้าจอแสดงคำถาม-คำตอบที่พบบ่อย ดังรูปที่ 20



รูปที่ 20