

ยินดีต้อนรับ ผู้บริหารสถานศึกษาทุกท่าน



โครงการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

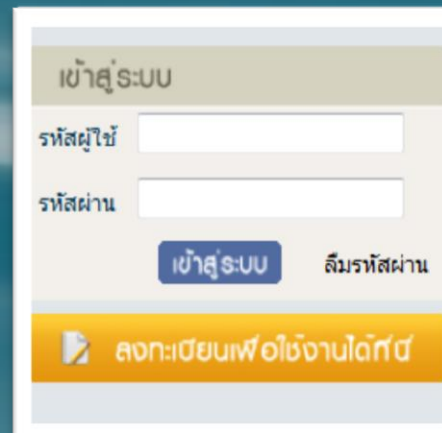
โดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(ระบบ e – GP) สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

ณ ห้องประชุมดอยหลวง อาคาร 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1

วันที่ 2 เมษายน 2557 เวลา 08.30 – 12.00 น.



การปฏิบัติงานในระบบในระบบ e-GP

ของสถานศึกษาสังกัดสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยาเขต 1



ปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP

- ◆ ทำไมถึงต้องปฏิบัติในระบบ e-GP
- ◆ ระบบลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ
- ◆ ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ทำไมถึงต้องปฏิบัติในระบบ e-GP



▣ ด่วนที่สุด ที่ นร 0506 / ว 78 ลงวันที่ 12 เม.ย. 2553: การพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement)

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 7 เมษายน 2553 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 78 ลงวันที่ 12 เมษายน 2553 ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐทุกแห่งลงประกาศจัดซื้อจัดจ้างสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา ประกวดราคา และประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) และเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งมีมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวให้หน่วยงานต่าง ๆ ปฏิบัติงานในระบบ (e-Government Procurement) ระยะที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 เป็นต้นไป

ทำไมถึงต้องปฏิบัติในระบบ e-GP



▣ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) 0421.3/ว 378 ลงวันที่ 24 กันยายน 2555 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ 2 สำหรับหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ

ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ระยะที่ 2 เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบ e-GP ไปยังระบบ GFMIS Web Online ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 เป็นต้นไป

ทำไมถึงต้องปฏิบัติในระบบ e-GP



▣ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 103/7 มีมาตรการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้

2. กำหนดให้บุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่แสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต่อกรมสรรพากร (มูลค่าสัญญา 2,000,000 บาท ขึ้นไป ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2557 และตั้งแต่ 1 มกราคม 2558 มูลค่าสัญญาตั้งแต่ 500,000 บาท)

ระบบการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ



- ไม่สามารถลงทะเบียนได้ เนื่องปุ่มบันทึกเป็นสีเทา
- ลงทะเบียนเพื่อใช้งาน แต่ไม่มีหน่วยงานที่ต้องการในระบบให้เลือก
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่สามารถอนุมัติการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุในระบบได้ เนื่องจากไม่มีข้อมูลเจ้าหน้าที่พัสดุในรายการขอลงทะเบียน
- กรณีที่ไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบได้ เนื่องจากไม่ได้รับ e-mail หรือ ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน
- การลงทะเบียนสถานที่ผิด ซึ่งจัดทำโครงการแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการบริหารสัญญา

ระบบการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ



- ไม่สามารถลงทะเบียนได้ เนื่องปุ่มบันทึกเป็นสีเทา

▪ ตรวจสอบ **Browser** การเข้า **Internet** เนื่องจากระบบ e-GPเป็นระบบที่ทำงานบน Web Application ซึ่งจะต้องใช้ Browser **Internet Explorer (IE)** เท่านั้น หากใช้ Browser อื่นๆ เช่น **google chrome**



หรือ



Firefox

จะทำให้เกิดปัญหาในการบันทึกข้อมูล เช่น ปุ่มการทำงานแสดงไม่ครบ หรือ เมื่อบันทึกแล้วระบบไม่จัดเก็บข้อมูล

▪ หากใช้ IE ตรวจสอบว่าเครื่องที่ใช้งานเป็น **Internet Explorer 8 หรือ 9** สำหรับ **IE 10** ยังไม่รองรับ ถ้าเป็น IE 8 หรือ 9 ให้ทำการ **Setup Configuration IE** ก่อน ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดวิธีการ Setup ได้ที่ **www.gprocurement.go.th** หัวข้อ ดาวน์โหลดแนะนำ

วิธีตรวจสอบ version ของ IE



1. ไปแถบเมนูของ Internet Explorer และ หัวข้อ Help
2. About Internet Explore

The screenshot shows the Internet Explorer 9 interface. The 'Help' menu is open, and the 'About Internet Explorer' option is selected. The 'About Internet Explorer' dialog box is displayed, showing the version number 9.0.8112.16421 and other details. A red arrow points from the 'Help' menu to the 'About Internet Explorer' dialog box.

Internet Explorer 9

Version: 9.0.8112.16421
Update Versions: 9.0.15 (KB2817183)
Cipher Strength: 256-bit
Product ID: 03553-997-9373472-61266

Warning: This computer program is protected by copyright law and international treaties. Unauthorized reproduction or distribution of this program, or any portion of it, may result in severe civil and criminal penalties, and will be prosecuted to the maximum extent possible under the law.

© 2011 Microsoft Corporation

OK

ระบบการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ



- ลงทะเบียนเพื่อใช้งาน แต่ไม่มีหน่วยงานที่ต้องการในระบบให้เลือก
 - หน่วยงานตรวจสอบในระบบลงทะเบียนไม่พบรายชื่อหน่วยงาน ให้ส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP กรณีเพิ่มข้อมูลหน่วยงานย่อย (e - GP 01-0114) ซึ่งหน่วยงานจะต้องแจ้งรายละเอียดให้กรมบัญชีกลางเพิ่มชื่อหน่วยงานย่อยให้ในระบบ e-GP เพื่อจะสามารถลงทะเบียน และใช้งานในระบบได้ต่อไป

ระบบการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ



- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่สามารถอนุมัติการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุในระบบได้ เนื่องจากไม่มีข้อมูลเจ้าหน้าที่พัสดุในรายการขอลงทะเบียน

เนื่องจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดูลงทะเบียนในระบบ e-GP ไม่ใช่หน่วยงานเดียวกัน ซึ่งจะต้องตรวจสอบว่าใครลงทะเบียนที่รหัสหน่วยงานที่ถูกต้อง ดังนี้

- กรณีรหัสหน่วยงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงทะเบียนใหม่ในรหัสเดียวกับหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
- กรณีรหัสหน่วยงานของเจ้าหน้าที่พัสดุถูกต้อง แต่ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุผิด ซึ่งการแก้ไขมี 2 กรณี ดังนี้

ระบบการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ



- ♦ กรณีเพิ่งลงทะเบียนและยังไม่มีสร้างโครงการในระบบ e-GP ให้ส่งแบบแบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP กรณีเลือกสถานะการลงทะเบียนผิด หรือกรณีเลือกสถานที่ปฏิบัติงานผิด และได้รับอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว เพื่อให้กรมบัญชีกลางลบข้อมูลการลงทะเบียน และให้ลงทะเบียนใหม่ในรหัสหน่วยงานที่ถูกต้อง
- ♦ กรณีทำโครงการในระบบ e-GP และอยู่ระหว่างดำเนินการ ให้ดำเนินการดังนี้
 - ☛ ส่งแบบแบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP กรณีเลือกสถานการณ่ลงทะเบียนผิดๆ พร้อมทั้งรายละเอียดโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
 - ☛ กรมบัญชีกลางจะลบข้อมูลการลงทะเบียนผิด และย้ายโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการไปรหัสหน่วยงานที่ถูกต้องตามที่หน่วยงานแจ้งมา
 - ☛ ลงทะเบียนใหม่ให้ถูกต้องตามรหัสหน่วยงานที่ถูกต้อง

วิธีการลงทะเบียน “โรงเรียน”

1. www.gprocurement.go.th คลิกลงทะเบียนเพื่อใช้งานได้ที่นี้
2. เลือกระบบลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ
3. เลือกสถานะลงทะเบียน



ค้นหาข้อมูลการซื้อจัดจ้างที่คุณอยากรู้

ข่าวจัดซื้อจัดจ้างล่าสุด อ่านทั้งหมด กิจกรรม และความสำเร็จ

- ส่วนที่ 421.3/ว 398 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2556 เรื่อง การกำหนดตัวอย่างประกาศประกวดราคาซื้อและตัวอย่างประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อและตัวอย่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ที่ กค 0421.5/ว 391 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2556 เรื่อง อัตราดอกเบี้ยเงินกู้สำหรับใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- ส่วนที่ 421.3/ว 111 ลงวันที่ 17 กันยายน 2556 เรื่อง ช่อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดซองราคาากลางของทางราชการ

สถิติในการจัดทำประกาศจัดซื้อ www.gprocurement.go.th ปี 2555 (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2554 - 2555)

สถิติในการจัดทำประกาศจัดซื้อ www.gprocurement.go.th ปี 2555 (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2554 - 2555)

ยินดีต้อนรับผู้การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์


ท่านสามารถลงทะเบียนเพื่อรับสิทธิ์ในการใช้งาน
ระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้
โดยปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

1. บันทึกข้อมูล
2. ตรวจสอบข้อมูล
3. พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน
4. จบการลงทะเบียนออนไลน์

ท่านสามารถเริ่มต้นการลงทะเบียนได้
โดยการเลือกสถานะของท่านและกดปุ่ม
"เริ่มดำเนินการลงทะเบียน"

วิธีการลงทะเบียน “โรงเรียน” (ต่อ)



4. ประเภทหน่วยงานภาครัฐ เลือก **ส่วนราชการ**
5. ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ เลือก **ส่วนราชการประเภทสถานศึกษา**
6. รหัส/ชื่อหน่วยงาน ให้คลิก ปุ่มค้นหา  โดยเลือกตามรหัส หรือชื่อหน่วยงานอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ใส่ชื่อโรงเรียน ถ้าค้นหาไม่พบ ให้ส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้งานฯ กรณีเพิ่มหน่วยงานย่อย เพื่อให้กรมบัญชีกลางเพิ่มหน่วยงานให้ในระบบ e-GP
7. สถานที่ปฏิบัติงาน เลือก **สำนักงานตั้งอยู่ที่ตั้งที่เดียวกับสำนักงานข้างต้น** เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างหลัก
8. กรอกข้อมูลของผู้ลงทะเบียนให้ครบตามที่ระบบกำหนดเงื่อนไข (*)
9. คลิกลงทะเบียน ระบบจะไปขั้นตอนที่ 2 ให้ตรวจสอบข้อมูลถ้าถูกต้องไปขั้นตอนที่ 3 ส่งพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน และไปขั้นตอนที่ 4

วิธีการลงทะเบียน “โรงเรียน” (ต่อ)



10. การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนพร้อมหลักฐานภายใน 15 วัน หลังจากลงทะเบียน **เกิน**
กำหนดเวลาระบบจะส่ง e-mail แจ้งลบการลงทะเบียน

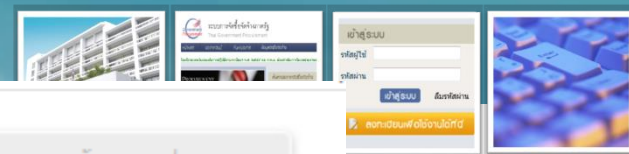
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุส่งให้กรมบัญชีกลางอนุมัติ ถ้าหน่วยงานมีพื้นที่อยู่ส่วนภูมิภาคส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่อนุมัติ

- เจ้าหน้าที่พัสดุส่งให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานอนุมัติในระบบ e-GP

11. เมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติแล้วระบบจะส่ง e-mail ให้ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้ ให้หน่วยงานเข้าไปใช้งานครั้งที่แรก web link ที่ e-mail กำหนด ซึ่งจะสามารถเปลี่ยนรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านได้ภายใน 10 วัน **ถ้าไม่ใช้งานในเวลาที่กำหนดระบบจะส่ง e-mail แจ้งลบการลงทะเบียน**

12. นำรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านที่ทำการเปลี่ยนหรือไม่เปลี่ยน นำมาใช้งานที่
www.gprocurement.go.th

วิธีการลงทะเบียน “โรงเรียน” (ต่อ)



ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4
จบการลงทะเบียนออนไลน์

บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน

* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ

ส่วนราชการ

4

* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ

ส่วนราชการประเภทสถานศึกษา

5

* รหัส/ชื่อหน่วยงาน



6

รหัสหน่วยงาน

สถานที่ปฏิบัติงาน

7

- ☐ สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บ้านพักข้างต้น
- ☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

* ชื่อสำนักงาน

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)

* จังหวัด

<ตัวเลือกจังหวัด>

* อำเภอ/เขต

<ตัวเลือกอำเภอ/เขต>

* ตำบล/แขวง

<ตัวเลือกตำบล/แขวง>

* รหัสไปรษณีย์

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ

หมายเลขโทรสาร

e-mail

ประเภทหน่วยงานภาครัฐ

ส่วนราชการ

ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ

ส่วนราชการประเภทสถานศึกษา

ค้นหาจาก

☐ รหัสหน่วยงาน ☒ ชื่อหน่วยงาน

ระบุรหัส/ชื่อหน่วยงาน

โรงเรียนสวนกุหลาบ

จังหวัด

<ตัวเลือกจังหวัด>

อำเภอ/เขต

<ตัวเลือกอำเภอ/เขต>

ตำบล/แขวง

<ตัวเลือกตำบล/แขวง>

กระทรวง

<ตัวเลือกกระทรวง>

ค้นหา

ล้างตัวเลือก

รหัสหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน

1010012004

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย

1019012003

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย สระบุรี

1012022006

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

1013012006

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย รังสิต

1020032008

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ชลบุรี

1010720161



โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี

1067012004

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย เพชรบูรณ์

วิธีการลงทะเบียน “โรงเรียน” (ต่อ)

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

* เลขประจำตัวประชาชน - - - -  

* ศาสนา

* ชื่อ

* นามสกุล

* ตำแหน่ง

ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☐ กลุ่ม

ระดับ

กลุ่ม กลุ่มย่อย

* เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

* วันเดือนปีเกิด ระบบปีเกิดเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)

* จังหวัด

* อำเภอ/เขต

* ตำบล/แขวง

* รหัสไปรษณีย์

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ * หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ)

* e-mail

* การลงทะเบียน ☐ ลงทะเบียนครั้งแรกของคุณ ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกแต่มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

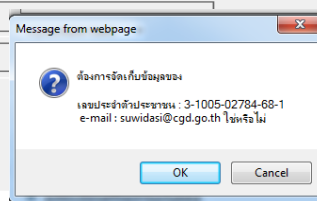
ศาสนา (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

* ใส่รหัสที่เห็น

e-mail ส่วนบุคคล จะต้องเป็น
ของทางราชการ ไม่ใช่สาธารณะ



หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน



ขั้นตอนที่ 3

พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ระบบได้รับแจ้งการลงทะเบียนแล้ว โดยจะทำการตรวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนให้ทราบภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน จึงขอให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ

e - GP 01-0103

สำหรับการลงทะเบียน S-2556-030481
วันที่ลงทะเบียนในระบบ 09/11/2556

แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP

ที่/...../.....
ชื่อสำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ที่อยู่ พระราม 6
ตำบลแขวง สามเสนใน อำเภอเขต พญาไท
จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400
[หมายเลข : 0304 - กรมบัญชีกลาง]

วันที่

เรื่อง ขอแจ้งชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ขอแจ้งชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ เพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

กรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กลับผู้ดำเนินการลงทะเบียน

วันที่ 9 พฤศจิกายน 2556

ขั้นตอนที่ 1
ดำเนินการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
ดำเนินการแจ้งการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4
ผลการลงทะเบียนของระบบ

ท่านได้ดำเนินการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

โปรดปฏิบัติตามข้อควรระวังต่อไปนี้

1. จำนวนแบบแจ้งการลงทะเบียนเกินขีดจำกัดในระบบ e-GP ขอให้หัวหน้าสำนักงานลงนาม
2. ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนให้หน่วยงานผู้จัดทำ
สำนักงานการคลังจังหวัดจันทบุรี (สจ.)
กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
3. รอรับ e-mail แจ้งผลการลงทะเบียน

ขอให้อัปโหลดแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ

หากต้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน ท่านจะต้องใช้ "สำเนาการลงทะเบียน" และเลขประจำตัวประชาชน ในการเข้าสู่ระบบเดิมและแก้ไข

สำหรับการลงทะเบียน : S-2556-030481

กลับผู้ดำเนินการลงทะเบียน

วิธีการลงทะเบียน “โรงเรียน” (ต่อ)

เรื่อง การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP - Windows Internet Explorer

http://mail.cgd.go.th/mail/SUWIDA_S.nsf/(Slnbox)/50EA1109900E4C9F47257C1E003F289E/?OpenDocument&PresetFields=s_ViewName:(%24Inbox),h_FolderStorage:(%24Inbox),s_FromMail:1,s_SortBy:Subject,AscendingOnly,0,s_NoMarkRead:1

New Reply Forward Move Follow Up Tools

From: regist-gov@gprocurement.go.th
To: suwidasi@cgd.go.th

Date: Saturday, November 09, 2013 06:30PM
Subject: เรื่อง การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP

จาก regist-gov@gprocurement.go.th
เรื่อง การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP

เรียน นางงลักษณ์ เทพรินทร์

ได้อ่านผลการลงทะเบียนแล้ว ให้อ่านคู่มือการใช้งานในระบบ e-GP ครั้งแรก ดังนี้

รหัสผู้ใช้ : 3100502784681
รหัสผ่าน : 28012508

Login เข้าใช้งานครั้งแรกได้ที่ <https://process.gprocurement.go.th/firstlogin.html> และเมื่อได้ทำการ Login เข้าใช้งานครั้งแรกแล้ว รหัสผู้ใช้งานจะถูกส่งค่าโดยผู้ใช้ต่อไป

หมายเหตุ : 1.ผู้ลงทะเบียนจะต้องเข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก (First time login) ภายใน 10 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผลอนุมัติ

ทาง E-mail นี้ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถเข้าใช้งานในระบบ e-GP ได้ในครั้งต่อไป ไม่เช่นนั้นข้อมูลจะถูกลบออกจากระบบโดยอัตโนมัติ

2.ข้อความและ e-mail นี้เป็นการสร้างอัตโนมัติจากระบบฯ ไม่ต้องตอบกลับ [กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ / พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 / โทร. 0-2127-7000 (ผู้ลงทะเบียน)]

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ออกจากระบบงาน

วันที่ 20 พฤศจิกายน 2556

เข้าสู่ระบบครั้งแรก

* รหัสผู้ใช้	<input type="text"/>	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น
* รหัสผ่าน	<input type="text"/>	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ตกลง



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

หน้าหลัก ประกาศวันปี ค้นหาประกาศ ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง



ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทประกาศ - เลือกประเภทประกาศ -

หน่วยงาน

จังหวัด -เลือกจังหวัด-

ค้นหา

ค้นหาขั้นสูง

12

เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน

ลงทะเบียนเพื่อใช้งานได้ดีที่สุด



www.gprocurement.go.th

ค้นหาข้อมูลการซื้อจัดจ้างที่คุณอยาก

ค้นหา

ระบบการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ



- กรณีที่ไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบได้ เนื่องจากไม่ได้รับ e-mail หรือ ลืมรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

- กรณีไม่รับ e-mail เนื่องจากกระบุผิด (สถานะอนุมัติ) ให้ส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP กรณีไม่ได้รับ e-mail เนื่องจากระบุ e-mail ผิด (e-GP01-0111) ให้กรมบัญชีกลางแก้ไข ซึ่งจะส่ง e-mail รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้ที่ e-mail ที่ถูกต้อง

- กรณีลืมรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (สถานะใช้งานแล้ว) จะต้องทำการลืม/รหัสผ่าน โดยเลือกลืมรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ซึ่งจะต้องระบุ e-mail ตามที่ลงทะเบียนไว้ หากลืม e-mail จะต้องส่งแบบแจ้งฯ ขอแก้ไข e-mail โดยจะต้องส่งหลักฐานสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียน เมื่อกรมบัญชีกลางแก้ไขให้ จะต้องทำการลืมรหัสผ่านเอง

ระบบการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ



- การลงทะเบียนสถานที่ผิด ซึ่งจัดทำโครงการแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการบริหารสัญญา
 - ส่งแบบแบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP กรณีเลือกสถานะลงทะเบียนผิดๆ พร้อมทั้งรายละเอียดโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
 - กรมบัญชีกลางจะลบข้อมูลการลงทะเบียนผิด และย้ายโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการไปรหัสหน่วยงานที่ถูกต้องตามที่หน่วยงานแจ้งมา
 - ลงทะเบียนใหม่ให้ถูกต้องตามรหัสหน่วยงานที่ถูกต้อง

ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง



- การจัดทำโครงการ
- การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด

การจัดทำโครงการ



- ไม่สามารถจัดทำโครงการได้ เกิดข้อความให้ติดต่อ สมจ. หรือเป็นหน้าขาว
- ราคากลางมาจากไหน และทำไมถึงแนบไฟล์ราคากลางไม่ได้ และเผยแพร่เมื่อใด
- ถ้าวิธีพิจารณาราคารวม ราคาต่อรายการ และราคาต่อหน่วยต่างกันอย่างไร
- กรณีเบิกจ่ายผ่าน GFMIS ไม่รู้ห้ส่งงบประมาณและแหล่งของเงินสามารถสร้างโครงการได้หรือไม่

การจัดทำโครงการ



•ไม่สามารถจัดทำโครงการได้ เกิดข้อความให้ติดต่อ สมจ. หรือเป็นหน้าขาว

การสร้างโครงการและการกรอกข้อมูลในระบบ e-GP จะต้องปฏิบัติดังนี้

- ไม่ใช้อักขระพิเศษ เช่น “ , “ ” , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; กรอกข้อมูลต่าง ๆ ในระบบ e-GP เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้ เช่น ชื่อโครงการ รายละเอียดโครงการ ชื่อผู้ค้า สรุปผลการพิจารณา เป็นต้น
- กรอกข้อมูลไม่ยาวเกิน 200 ตัวอักษร เช่น ชื่อโครงการ รายการพิจารณา เป็นต้น หากต้องการข้อความยาวให้ไปกรอกในหน้าร่างเอกสารแทน (Template)
- กรอกข้อมูลไม่เคาะปุ่ม enter ให้ใช้ spacebar แทน เพราะการกดปุ่ม enter จะทำให้ระบบเกิด error

การจัดทำโครงการ



•ราคากลางมาจากไหน และทำไมถึงแนบไฟล์ราคากลางไม่ได้ และเผยแพร่เมื่อใด

- ราคากลางหน่วยงานจะต้องกำหนด ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 111 ลงวันที่ 17 กันยายน 2556 เรื่อง ช้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ซึ่งจะกรอกเป็นราคารวมที่จะต้องดำเนินการ
- ไฟล์ที่แนบจะต้องเป็นไฟล์ pdf มีขนาดไม่เกิน 2 MB จำนวนไม่เกิน 10 ไฟล์
- การเผยแพร่ราคากลางบน www.gprocurement.go.th มีดังนี้
 - ☛ วิธีประกาศเชิญชวนจะเผยแพร่เมื่อนำประกาศเชิญขึ้นเว็บไซต์
 - ☛ วิธีไม่แข่งขันจะเผยแพร่เมื่อบันทึกเลขที่วันที่ของรายงานขอซื้อจ้าง ซึ่งจะต้องเผยแพร่ภายใน 3 วัน หลังจากรายงานขอซื้อจ้างได้รับอนุมัติ

การจัดทำโครงการ




• ถ้าวิธีพิจารณาราคารวม ราคาต่อรายการ และราคาต่อหน่วยต่างกันอย่างไร

- วิธีพิจารณาราคารวม ต้องการผู้ชนะรายเดียว ซึ่งมีรายการพิจารณา 1 รายการ และสามารถระบุจำนวนที่ต้องการจัดหาได้ รายละเอียดสิ่งที่ต้องการจัดหาไประบุในหน้าจอ template ของเอกสารต่างๆ เช่น รายงานขอซื้อขอจ้าง
- วิธีพิจารณาราคาต่อรายการ มีรายการพิจารณาหลายรายการ ซึ่งแต่ละรายการอาจผู้ชนะคนละรายกัน โดยกำหนดวิธีการพิจารณาผู้ชนะว่าผู้ค้าที่เสนอราคาต่ำสุดในแต่ละรายการจะเป็นผู้ชนะการเสนอราคา ดังนั้น กรณีดังกล่าวจะมีผู้ชนะได้สูงสุดตามรายการพิจารณา และสัญญาตามรายการพิจารณา

การจัดทำโครงการ




- ถ้าวิธีพิจารณาราคารวม ราคาต่อรายการ และราคาต่อหน่วยต่างกันอย่างไร
 - วิธีพิจารณาราคาต่อหน่วย ต้องการให้เสนอราคาเป็นต่อหน่วยของสินค้าที่จะซื้อ เช่น กรณีซื้อยา เข้าเครื่องถ่ายเอกสาร ในการพิจารณาผู้ชนะจะพิจารณาผู้ค้าที่เสนอราคาต่อเม็ด ราคาต่อแผ่น ที่เสนอต่ำเป็นผู้ชนะการเสนอราคา เป็นต้น ซึ่งโดยส่วนใหญ่วิธีการพิจารณาราคาต่อหน่วยจะใช้ควบคู่กับสัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ หรือรูปแบบสัญญาอื่น
- กรณีเบิกจ่ายผ่าน GFMIS ไม่รู้รหัสงบประมาณและแหล่งของเงินสามารถสร้างโครงการได้หรือไม่
 - สามารถสร้างโครงการดำเนินการจัดหาไปก่อนได้ โดยเอาเครื่องหมายถูกหน้าปีงบประมาณออกจะทำให้ปุ่มค้นหา  หายไป และให้กรอกจำนวนที่

การจัดทำโครงการ



• กรณีเบิกจ่ายผ่าน **GFMIS** ไม่รู้รหัสงบประมาณและแหล่งของเงินสามารถสร้างโครงการได้หรือไม่

- สามารถสร้างโครงการดำเนินการจัดหาไปก่อนได้ (มีเงื่อนไขว่าจะทำสัญญาได้ก็ต่อเมื่อได้รับเงินงบประมาณ) โดยเอาเครื่องหมายถูกหน้าปีงบประมาณออกจะทำให้ปุ่มค้นหา  หายไป และให้กรอกจำนวนงบประมาณที่จัดหา
- เมื่อมีรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินให้นำมากรอกลูกบอลจัดทำร่างสัญญา โดยคลิกปุ่มข้อมูลงบประมาณโครงการ และเข้าที่ปุ่มข้อมูลงบประมาณแล้วไปคลิกช่องสี่เหลี่ยมหน้าปีงบประมาณ ให้มีเครื่องหมายถูก ทำให้ปุ่มค้นหา เกิดขึ้น แล้วคลิกปุ่มค้นหา และกรอกรหัสงบประมาณ และแหล่งของเงิน ใส่จำนวนเงินเท่ากับเงินงบประมาณโครงการที่สร้างโครงการไว้

การจัดทำโครงการ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผน	<input type="text"/>	ข้อมูลแผน	X
เดือนที่ต้องการประกาศซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>		
เดือนที่ต้องการทำสัญญา	<input type="text"/>		
เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง			
สำนักงาน	0300400000 - กรมบัญชีกลาง		
* วิธีการจัดหา	<ตัวเลือกวิธีการจัดหา>		
* ประเภทการจัดหา	<ตัวเลือกประเภทการจัดหา>		
* พัสดที่จัดหา	<ตัวเลือกพัสดที่จัดหา>		
เงื่อนไข	<input type="text"/>	ระบุเงื่อนไข	
* บังคับประมาณ	<input type="text"/>	ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	<input type="text"/>	เลขที่โครงการเดิม	<input type="text"/>
* ชื่อโครงการ	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
* การเบิกจ่าย	<ตัวเลือกการเบิกจ่าย>		
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)	<input type="checkbox"/> ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน <input type="text"/>		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	<input type="text"/>	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	<input type="text"/>	บาท	<ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ> <input type="button" value="ข้อมูลงบประมาณ"/>
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	<input type="text"/>	บาท	<ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ> <input type="button" value="ข้อมูลงบประมาณ"/>
ราคากลาง	<input type="text"/>	บาท	<input type="button" value="ระบุรายละเอียด"/>
การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 1 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)			
* วิธีการพิจารณา	<input type="radio"/> ราคารวม <input type="radio"/> ราคาค่อรายการ <input type="radio"/> ราคาค่อหน่วย		
* จำนวนรายการพิจารณา	<input type="text"/>	รายการ	<input type="button" value="ระบุรายละเอียด"/>

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล



Government Procurement		ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)		กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน	
Thai Government Procurement				วันที่ 21 พฤศจิกายน 2556	
				สุวิดา ลีนธะภา : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	
ระบบงบประมาณ พ.ศ. 2557		รหัสงบประมาณที่ใช้ในงบประมาณนี้ จำนวน		รหัสงบประมาณ	
ลำดับ		* บังคับประมาณ		* รหัสแหล่งของเงิน	
1		2557			
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล					
<input type="button" value="บันทึก"/>		<input type="button" value="ออก"/>			

ข้อมูลงบประมาณโครงการ

บันทึก

กลับสู่หน้าหลัก

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



- ระบุจำนวนเงินงบประมาณผิดตั้งแต่ขั้นตอนสร้างโครงการ
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปแล้ว ต่อมาต้องการเปลี่ยนชื่อคณะกรรมการฯ เนื่องจากบันทึกผิด หรือมีการเปลี่ยนแปลงสามารถทำได้หรือไม่
- การบันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ค้าผิด ทำให้จัดทำร่างสัญญาไม่ได้
- บันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสาร ไม่ใช่กิจการร่วมค้า แต่เลือกผิดเป็นกิจการร่วมค้า
- ระบุแหล่งของเงิน (เงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ) รหัสเงิน งบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน และประเภทการเบิกจ่ายผิด (ผ่าน GFMIS หรือไม่ผ่าน GFMIS) ผิด

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



- กรณีที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วไปผลการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่าจำนวนเงินงบประมาณโครงการ ต่อมาได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มเติม ในรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินใหม่ จะบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP อย่างไร และจำนวนเงินงบประมาณโครงการจะต้องเปลี่ยนแปลงหรือไม่
- ระบุราคาที่ตกลงซื้อ/จ้างผิด จากรวม vat กำหนดผิดเป็น ไม่รวม vat
- กำหนดวิธีพิจารณาผิด
 - ราคารวม กำหนดผิดเป็น ราคาต่อรายการ หรือราคาต่อหน่วย
 - ราคาต่อรายการ กำหนดผิดเป็น ราคารวม
 - ราคาต่อหน่วย กำหนดผิดเป็น ราคารวม

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



- ระบุจำนวนงวดงานและงวดเงินผิด
 - กรณี ยังไม่มีการเบิกจ่ายเงิน
 - กรณี มีการเบิกจ่ายเงินไปบางงวดแล้ว
- มีการแก้ไขสัญญา เนื่องจากมีการปรับลดเนื้องานลง ทำให้จำนวนเงินตามสัญญาลดลง

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



- ในลูกบอลลจัดทำร่างสัญญา กดปุ่มตรวจสอบข้อมูล GFMIS ไม่ผ่าน มีสาเหตุมาจากอะไร
- กรณีมีการเบิกจ่ายเงินไปแล้วบางงวด ต่อมากู้สัญญาต้องการเปลี่ยนเลขที่บัญชีธนาคารจะต้องทำอย่างไร

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



- ระบุจำนวนเงินงบประมาณผิดตั้งแต่ขั้นตอนสร้างโครงการ
 - ข้อมูลงบประมาณของโครงการเป็นสิ่งสำคัญ หากบันทึกผิดพลาด ถ้ายังไม่ได้ดำเนินการในลูกบอลไปแก้ไขที่ รายละเอียดโครงการสามารถแก้ไขได้ แต่ถ้าเดินลูกบอลไปแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้ ซึ่งถ้าหน่วยงานบันทึกข้อมูลจำนวนเงินสัญญา ถูกก็สามารถดำเนินการต่อไปได้ แต่ถ้าจะต้องการแก้ไขจะต้องทำหนังสือเรียนอธิบดีกรมบัญชีกลางขอแก้ไขเงินงบประมาณ เนื่องบันทึกข้อมูลผิดพลาด
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปแล้ว ต่อมาต้องการเปลี่ยนชื่อคณะกรรมการฯ เนื่องจากบันทึกผิด หรือมีการเปลี่ยนแปลงสามารถทำได้หรือไม่
 - ในระบบ e-GP ไม่สามารถแก้ไขคณะกรรมการฯ ได้ ซึ่งหน่วยงานจะทำคำสั่งแก้ไขคณะกรรมการฯ นอกกระบบ

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



- การบันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ค้าผิด ทำให้จัดทำร่างสัญญาไม่ได้
- บันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสาร ไม่ใช่กิจการร่วมค้า แต่เลือกผิดเป็นกิจการร่วมค้า ทำให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรผิด

- กรณีไม่แข่งขันจะต้องถอยลูกบอลแก้ไขเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่ลูกบอลผู้เสนอราคา
- กรณีแข่งขันและอยู่ระหว่างจัดทำร่างสัญญา ให้ส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้งาน กรณีบันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรในขั้นตอนขอรับเอกสารผิด ซึ่งกรมบัญชีกลางจะใช้เวลาแก้ไขประมาณ 3 วัน หลังจากได้รับเรื่อง หน่วยงานสามารถตรวจสอบการแก้ไขได้ที่ลูกบอลจัดทำร่างสัญญา ถ้าแก้ไขแล้วก็ดำเนินการ

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



- ระบุแหล่งของเงิน (เงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ) รหัสเงินประมาณ
รหัสแหล่งของเงิน และประเภทการเบิกจ่ายผิด (ผ่าน GFMIS หรือไม่ผ่าน GFMIS) ผิด

การระบุแหล่งของเงิน รหัสเงินงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน และประเภทการ
เบิกจ่ายผิดตั้งแต่ขั้นตอนสร้างโครงการสามารถแก้ไขได้ดังนี้

1) กรณียังไม่ถึงขั้นตอนจัดทำร่างสัญญา ให้เข้าไปบันทึกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขได้
ที่หน้าจอรายละเอียดโครงการ เลือกปุ่มข้อมูลงบประมาณโครงการ (แถบสีส้ม)

2) กรณีอยู่ระหว่างการจัดทำร่างสัญญา (ลูกบอลจัดทำร่างสัญญา)

□ ให้เข้าไปบันทึกข้อมูลฯ ได้ที่ลูกบอลจัดทำร่างสัญญา (หน้าแรก) เลือกปุ่ม
ข้อมูลงบประมาณโครงการ (แถบสีส้ม) โดยจำนวนเงินรวมของทุกรหัสงบประมาณต้องเท่ากับ
ที่จำนวนเงินงบประมาณที่สร้างโครงการไว้ หากต้องการแก้ไขประเภทการเบิกจ่ายลูกบอลจัดทำร่าง
สัญญาจะต้องไม่มีการบันทึกข้อมูลเลขสถานะของลูกบอลจะต้องเป็นสีเหลืองอย่าง

เดียวไม่เครื่องหมายอะไรเลย

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



□ สามารถระบุรหัสงบประมาณ /รหัสแหล่งของเงิน และจำนวนเงินในแต่ละงวดได้ที่หน้าจอรายละเอียดข้อมูลสัญญา ปุ่มระบุรายละเอียดของงวดเงิน โดยสามารถระบุได้เฉพาะรหัสที่อยู่ในข้อมูลงบประมาณโครงการให้กรอกจำนวนเงินให้เท่ากับเงินงวดนั้น ผลรวมของทุกงวดเท่ากับมูลค่าสัญญา

3) กรณีจัดทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว (ลูกบบอลบริหารสัญญา) จะต้องแก้ไข 2 จุด ดังนี้

□ ให้เข้าไปบันทึกข้อมูลรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน ปีงบประมาณ และการผูกพันข้ามปี ได้ที่**ลูกบบอลบริหารสัญญา**(หน้าแรก) เลือกปุ่มข้อมูลงบประมาณโครงการ (แถบสีส้ม) โดยจำนวนเงินรวมของรหัสงบประมาณฯ ทุกรหัสต้องเท่ากับที่จำนวนเงินงบประมาณที่สร้างโครงการไว้

□ สามารถแก้ไขจำนวนเงินในแต่ละรหัสงบประมาณของแต่ละงวดเงิน ได้ที่**ลูกบบอลบริหารสัญญา**(หน้า 2) เลือกปุ่มข้อมูลงบประมาณ โดยจำนวนเงินรวมทั้งสัญญา และจำนวนเงินรวมในแต่ละงวด ต้องเท่ากับที่ระบุไว้ในสัญญา (ข้อมูลนี้ส่งไปทำ PO ในระบบ GFMIS)

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



- กรณีที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วไปผลการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่าจำนวนเงินงบประมาณโครงการ ต่อมาได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มเติม ในรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินใหม่ จะบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP อย่างไร และจำนวนเงินงบประมาณโครงการจะต้องเปลี่ยนแปลงหรือไม่

ถ้าหน่วยงานขอเงินงบประมาณเพิ่มเติมมาทำสัญญาได้ กรณีนี้กรมบัญชีกลางไม่แก้ไขให้เนื่องจากเป็นข้อเท็จจริงในการดำเนินการ

หากหน่วยงานได้รับงบประมาณเพิ่ม โดยใช้รหัสงบประมาณ และแหล่งของเงินรหัสเพิ่มเติมเป็นรหัสใหม่ หรือใช้เงินนอกงบประมาณสมทบ หน่วยงานสามารถบันทึกแก้ไขรหัสงบประมาณฯ และประเภทของเงินนอกงบประมาณ เพิ่มเติมได้ลูกบอกร่างสัญญาหรือลูกบอลบริหารสัญญา ปุ่มข้อมูลงบประมาณโครงการ โดยใส่รหัสเพิ่ม และกรอกจำนวนเงินเป็นศูนย์ เพื่อให้ระบบบันทึกรับรู้รหัสเงินงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มโดยที่เงินงบประมาณโครงการเท่าเดิม และไปเข้าไปล้าง/ปรับปรุงงบประมาณ เพื่อดึงข้อมูลรหัสใหม่ที่งวดเงิน(กรณีอยู่ที่จัดทำร่างสัญญา ระบุรายละเอียดของงวดเงิน) หรือ ข้อมูลงบประมาณ(ลูกบอลบริหารสัญญาหน้า 2) โดยกรอกจำนวนที่ใช้ในแต่ละรหัสเท่ากับเงินงวด และผลรวมของเงินทุกงวดเท่ากับวงเงินในสัญญา

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



- ระบุราคาที่ตกลงซื้อ/จ้างผิด จากรวม vat กำหนดผิดเป็น ไม่รวม vat
 - การระบุราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือไม่รวม อยู่ในขั้นตอนรายงานขอซื้อขอจ้าง ซึ่งหลักการซื้อสินค้าของหน่วยงานของรัฐจะต้องซื้อรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนั้นระบบจะตั้งค่ารายงานขอซื้อขอจ้างเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มอยู่แล้ว

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



• กำหนดวิธีพิจารณาผิด

การกำหนดวิธีพิจารณาจะอยู่ขั้นตอนการสร้างโครงการ ถ้ากำหนดผิดจะไม่สามารถเปลี่ยนวิธีพิจารณาได้ แต่มีวิธีแก้ไขที่สามารถให้ดำเนินการต่อไปได้ ดังนี้

- ราคารวม กำหนดผิดเป็น ราคาต่อรายการ หรือราคาต่อหน่วย เนื่องจากต้องการผู้รับจ้างรายเดียวและต้องการให้เสนอราคารวม เมื่อทำเป็นเป็นราคาต่อรายการ และราคาต่อหน่วยให้เดินไปตามวิธีพิจารณานั้น โดยถ้าเป็นราคาต่อรายการมีหลายรายการให้กรอกข้อมูลผู้ค้าเพียงรายการเดียว ถ้าเป็นราคาต่อหน่วยให้ระบุปริมาณเป็น 1 และกรอกราคาที่เสนอเป็นราคารวม เสร็จแล้วไปแก้ไข template ของประกาศผู้ชนะให้ถูกต้องตามวิธีพิจารณา

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



• กำหนดวิธีพิจารณาผิด (ต่อ)

▪ ราคาต่อรายการ กำหนดผิดเป็น ราคารวม ซึ่งมีรายการพิจารณาหลายรายการมากกว่า 1 รายการ ซึ่งต้องการผู้รับจ้างหลายราย แต่ระบุเป็นราคารวม ทำให้มีรายการพิจารณาเพียง 1 รายการ ดังนั้นจะต้องดำเนินการตามรายการพิจารณา 1 รายการไปก่อน และให้แก้ไข Template ประกาศผู้ชนะฯ ให้ถูกต้องตามรายการพิจารณาทุกรายการ พร้อมทั้งนำขึ้นเว็บไซต์ และ**ส่งแบบแจ้งปัญหาหากรู้ใช้งานฯ** กรณีวิธีพิจารณาให้กรมบัญชีกลางแก้ไขลูกบอลลจัดทำร่างสัญญา เพื่อเพิ่มคู่สัญญาให้ตามประกาศผู้ชนะฯ

▪ ราคาต่อหน่วย กำหนดผิดเป็น ราคารวม ต้องการให้ผู้รับจ้างเสนอราคาต่อหน่วย แต่ทำวิธีพิจารณาผิด ซึ่งจะต้องราคาที่เสนอเป็นราคารวม (ราคาต่อหน่วยxปริมาณ) และไปแก้ไข Template ประกาศผู้ชนะฯ ตามวิธีพิจารณาราคาต่อหน่วย หากมีหลายรายการและมีผู้ชนะราย ให้ดำเนินการแบบราคาต่อรายการ

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



• ระบุจำนวนงวดงานและงวดเงินผิด

- กรณียังไม่ได้เบิกจ่าย การระบุงวดงานและงวดเงินจะดำเนินการที่ลูกบอลลจัดทำร่างสัญญา หากระบุผิดพลาดแต่ยังไม่ได้เบิกจ่าย ให้ถอยลูกบอลไปแก้ไขที่ลูกจัดทำร่างสัญญา
- กรณีเบิกจ่ายไปแล้วบางงวด ให้ส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้งานฯ กรณีแก้ไขงวดงานและงวดเงิน แต่จะต้องระบุบันทึกสัญญาผิดพลาด พร้อมทั้งส่งสำเนาสัญญาที่ถูกต้องมาให้กรมบัญชีกลางแก้ไข

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



• มีการแก้ไขสัญญา เนื่องจากมีการปรับลดเนื้อหาลง ทำให้จำนวนเงินตามสัญญาลดลง

▪ กรณียังไม่ได้เบิกจ่ายหรือเบิกจ่ายไปแล้วบางงวด ให้ส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้งานฯ กรณีแก้ไขงวดงานและงวดเงิน แต่จะต้องระบุงวดงานงวดเงินที่ต้องการแก้ไขสัญญา พร้อมทั้งส่งสำเนาสัญญาที่แก้ไข หรือบันทึกต่อท้ายสัญญาที่แก้ไขให้กรมบัญชีกลางแก้ไข ซึ่งจะสามารถแก้ไขงวดงานและงวดเงินที่เบิกจ่ายแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



• ในลูกบอลจัดทำร่างสัญญา กดปุ่มตรวจสอบข้อมูล GFMIS ไม่ผ่าน มีสาเหตุมาจากอะไร

- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีผิด
- ประเภทผู้ค้าผิด
- รหัสสาขาธนาคารไม่ตรงกับการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS
- ยังไม่สามารถข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ผิด



• กรณีมีการเบิกจ่ายเงินไปแล้วบางงวด ต่อมาคู่สัญญาต้องการเปลี่ยนเลขที่บัญชีธนาคารจะต้องทำอย่างไร

▪ สามารถแก้ไขได้ที่เมนูหลัก/ บริหารสัญญา/แก้ไขสัญญา/ เลือกการชำระเงิน/ กรอกข้อมูลเลขที่บัญชีธนาคารที่ต้องการแก้ไขในข้อมูลใหม่ และตรวจสอบข้อมูลกับ GFMIS ขณะนี้แก้ไขได้จำนวน 5 สัญญาได้แก่ สัญญาจ้างทั่วไป สัญญาซื้อขายทั่วไป สัญญามาตรฐานของหน่วยงาน ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง และหนังสือขอตกลง

การปฏิบัติงานด้านพัสดุ



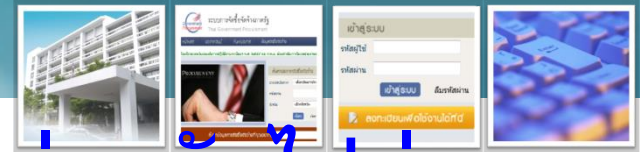
ระเบียบแม่นยำ

ทำงานโปร่งใส

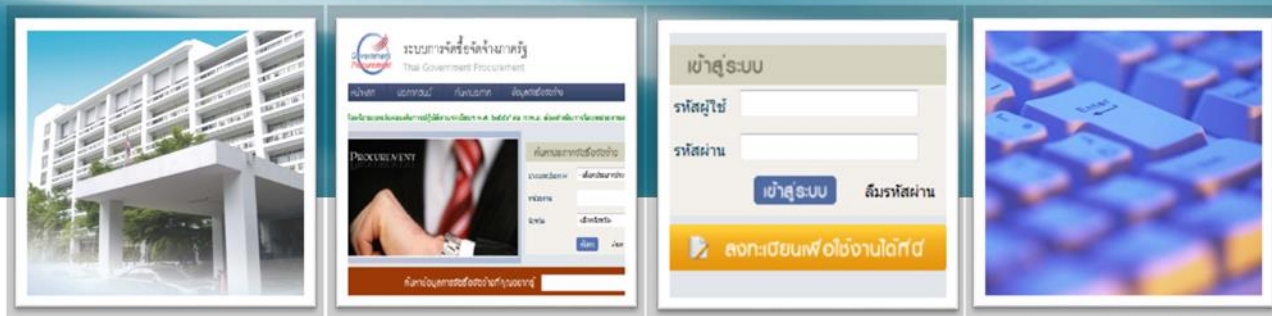
จริงใจช่วยเหลือ

ไม่เบียดเบียน

พระราชดำรัส



ถ้าครูไม่ห่วงประโยชน์ที่ควรจะห่วงหันไปห่วง
อำนาจ ห่วงตำแหน่ง ห่วงสิทธิ์ และห่วงรายได้กัน
มากเข้า ๆ แล้ว จะเอาจิตใจที่ไหนมาห่วงความรู้
ความดี ความเจริญของเด็ก ความห่วงในสิ่ง
เหล่านั้นก็จะค่อย ๆ บั่นทอนทำลายความเป็นครู
ไปจนหมดสิ้น จะไม่มีอะไรดีเหลือไว้พอที่ตัวเอง
จะภาคภูมิใจ หรือผูกใจใครไว้ได้ ความเป็นครูก็
จะไม่มีค่าเหลืออยู่ ให้เป็นที่เคารพบูชาอีกต่อไป



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1

โทร. 054- 887204 ต่อ 102 – 103 (งานการเงินและบัญชี) , 054- 887204 ต่อ 107 (งานพัสดุ)
 โทรสาร. 054 - 887202 มือถือ : 086 – 1831612
 sairat0511@obecmail.obec.go.th