

ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว ๒๖๓



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ เพิ่มเติม

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
อัยการสูงสุด รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๖/ว ๗๐ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๖/ว ๑๘๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕

๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว ๒๕๔ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้หน่วยจัดซื้อภาครัฐ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
โดยการปฏิบัติงานผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๒ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในระบบดังกล่าว
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลาง ได้ปรับปรุงระบบ e-GP เพิ่มเติม เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
โดยวิธีตกลงราคา และการตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ในระบบ e-GP ดังนั้น จึงขอให้หน่วยจัดซื้อภาครัฐปฏิบัติงานในระบบ e-GP เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ดังนี้

๑. การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้ดำเนินการโดยไม่ต้องบันทึกข้อมูล
รายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

๒. การตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ให้ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ยื่นของเสนอราคาทุกราย
ว่าได้ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ และเป็นผู้ทำงานหรือไม่ ในขั้นตอนบันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หัวข้อ ดาวน์โหลดแนะนำ
ข้อย่อย คู่มือ โปรแกรมสาธิต และการแก้ปัญหาระบบงาน e-GP และหากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อกรมบัญชีกลาง
ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๕๐ - ๖๕๕๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๕๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๑.๖/ว ๗๐



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง การเริ่มใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๒
เรียน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๔.๔/๐๔๕๘๗ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕
เรื่อง โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการต่างๆ
ในส่วนกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อมูลหน่วยเบิกจ่ายที่จะขึ้นระบบวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๒ เพิ่มเติมจากระบบ e-GP ระยะที่ ๑ โดยครอบคลุมทุกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนครอบคลุมวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๑๒ วิธี และมีการเชื่อมโยงกับ
ระบบภายนอกอื่นๆ อาทิ เชื่อมโยงกับระบบของธนาคาร และระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) และขอให้เข้ารับ
การฝึกอบรมเพื่อใช้งานระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ไปแล้วจำนวน ๘ รุ่น เมื่อวันที่ ๑๓ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนดังนี้

๑. กรมบัญชีกลางมีแผนจะนำระบบ e-GP ระยะที่ ๒ มาใช้ปฏิบัติงานจริงในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๕
เฉพาะหน่วยเบิกจ่ายและหน่วยจัดซื้อในส่วนกลาง ซึ่งได้ฝึกอบรมไปแล้วในช่วงระยะเวลาข้างต้น

๒. การใช้งานระบบ e-GP หน่วยงานจะต้องดำเนินการในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ แทนระบบ e-GP
ระยะที่ ๑ โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการสร้างโครงการจนถึงขั้นตอนการบริหารสัญญา รวมทั้งการใช้งาน Web Online
ของระบบ GFMIS ในส่วนของการเบิกจ่ายเงิน

๓. เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับหน่วยงานตามข้อ ๑ จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๓.๑ ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนในฐานะหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP ที่ปฏิบัติงานในหน่วยเบิกจ่าย
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และหากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยจัดซื้อจำเป็นต้องลงทะเบียนเพื่อใช้งาน
ในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ เพิ่มเติมก็ให้เข้าลงทะเบียนใช้งานได้ที่เว็บไซต์ www.sprocurement.go.th ตามขั้นตอนปกติ

/ ๓.๒ แจ้งให้...

๓.๒ แจ้งให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุที่ลงทะเบียนตามข้อ ๓.๑ ปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

อนึ่ง กรมบัญชีกลางได้มอบหมายให้ นายสมศักดิ์ ภู่อสุกุล นางสาวณิธิญาภรณ์ อิ่มใจ และนายธนะโชค รุ่งธิพานนท์ เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๔๗ ๖๗๗๗ ๔๙๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายรังสรรค์ ศีรวิศาตร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๔๗ ๖๗๗๗ ๔๙๕๘
โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๘๕-๘๖

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๑.๖/ ก ๑๘๖



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การเริ่มใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๒
เรียน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๔.๔/๐๙๒๒๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕
เรื่อง โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์” (e-Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการต่างๆ
ในส่วนกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อมูลหน่วยเบิกจ่ายที่เข้าใช้งานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๒ เพิ่มเติมจากระบบ e-GP ระยะที่ ๑ โดยครอบคลุมทุกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนครอบคลุมวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๑๒ วิธี และมีการเชื่อมโยงกับระบบภายนอกอื่นๆ อาทิ เชื่อมโยงกับระบบของธนาคาร และระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMISS) และขอให้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อใช้งานระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ไปแล้วเมื่อวันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๕๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนดังนี้

๑. กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการจัดเตรียมระบบ e-GP ระยะที่ ๒ สำหรับให้หน่วยเบิกจ่ายและหน่วยจัดซื้อในส่วนกลาง ซึ่งได้ฝึกอบรมไปแล้วในช่วงระยะเวลาข้างต้น ใช้ปฏิบัติงานจริงได้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕

๒. การใช้งานระบบ e-GP หน่วยงานจะต้องดำเนินการในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ แทนระบบ e-GP ระยะที่ ๑ โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการสร้างโครงการจนถึงขั้นตอนการบริหารสัญญา รวมทั้งการใช้งาน Web Online ของระบบ GFMISS ในส่วนของการเบิกจ่ายเงิน

๓. เพื่อให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ได้ จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๓.๑ ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียนในฐานะหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP ที่ปฏิบัติงานในหน่วยเบิกจ่ายตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และหากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยจัดซื้อจำเป็นต้องลงทะเบียนเพื่อใช้งานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ เพิ่มเติม ก็ให้เข้าลงทะเบียนใช้งานได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ตามขั้นตอนปกติ

๓.๒ แจ้งให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุที่ลงทะเบียนตามข้อ ๓.๑ ปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

/อนึ่ง...

อนึ่ง กรมบัญชีกลางได้มอบหมายให้ นายสมศักดิ์ ภูสุกุล นางสาวณิธิญาภรณ์ อิ่มใจ และนายธนะโชค รุ่งธิพานนท์ เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๔๗ ๖๗๗๗ ๔๙๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ


(นายรังสรรค์ ภูสุกุล)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๔๗ ๖๗๗๗ ๔๙๕๘
โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๘๕-๘๖



ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ก ๒๕๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ข้อมความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๖/ว ๗๐ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๖/ว ๑๘๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๒ เพิ่มเติมจากระบบ e-GP ระยะที่ ๑ โดยครอบคลุมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน ตลอดจนครอบคลุมวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๑๒ วิธี ซึ่งได้ทยอยจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานนำร่อง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ไปแล้วรวมจำนวน ๓๔,๕๑๒ หน่วยจัดซื้อ โดยหน่วยงานที่ได้รับการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น ได้เริ่มทยอยใช้งานระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เป็นต้นมา นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากหน่วยจัดซื้อภาครัฐ ที่ต้องปฏิบัติงานระบบ e-GP ระยะที่ ๒ มีเป็นจำนวนประมาณ ๗๕,๗๒๗ หน่วยจัดซื้อ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ จึงเห็นสมควรเวียนข้อมความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หัวข้อ ดาวน์โหลดแนะนำ ข้อย่อย “คู่มือ โปรแกรมสาธิต และการแก้ปัญหาระบบงาน e-GP”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและแจ้งประธานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานในสังกัด ทราบต่อไปด้วยจะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๔๗ ๖๗๐๔ ๖๗๗๗

โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๘๕

แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP
ระยะที่ ๒

สารบัญ

หน้า

๑. บททั่วไป

๑.๑	เงื่อนไขที่หน่วยงานต้องปฏิบัติงานในระบบ e-GP	๑
๑.๒	การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP	๑
๑.๓	การจัดซื้อจัดจ้างจากเงินยืมหรือเงินอุดหนุนราชการ ฯลฯ	๑
๑.๔	สิทธิการเข้าใช้งานระบบ e-GP ของหน่วยงานภาครัฐ	๒

๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑	การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (กรณีงานจ้างก่อสร้าง)	๓
๒.๒	ขั้นตอนการบันทึกใบเสนอราคา/ซื้อเอกสาร	๕
๒.๓	การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ของหน่วยงานภาครัฐ	๖

๓. การจัดทำร่างสัญญา และการบริหารสัญญา

๓.๑	การตรวจสอบข้อมูลผู้ขายกับระบบ GFMS (ขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญา)	๑๐
๓.๒	การตรวจสอบข้อมูลผู้ขายกับระบบ GFMS กรณีผู้ขายเป็นส่วนราชการ (ขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญา)	๑๑
๓.๓	กรณีการแจกแจงรายละเอียดของรายการพิจารณาในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	๑๑
๓.๔	การบันทึกกำหนดเวลาการส่งมอบงานในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	
	(๑) กำหนดการส่งมอบงาน โดยให้นับเฉพาะวันทำการ	๑๓
	(๒) กำหนดการส่งมอบงาน กรณีนับรวมทั้งวันทำการและวันหยุดราชการ	๑๔
๓.๕	การบันทึกกำหนดเวลาการส่งมอบงานในสัญญาจ้าง	
	(๑) กรณีเลือก “ภาค ก สัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย”	๑๕
	(๒) กรณีเลือก “ภาค ข สัญญาที่เป็นราคาเหมารวม”	๑๖
๓.๖	การบันทึกจำนวนเงินที่จ่ายในแต่ละงวด ในขั้นตอนร่างสัญญา	
	(๑) บันทึกโดยกำหนดร้อยละของการชำระเงิน	๑๗
	(๒) บันทึกโดยระบุจำนวนเงินที่จะจ่ายให้ผู้ค้า	๑๘
๓.๗	การแก้ไขข้อมูลขั้นตอนการบริหารสัญญา	
	(๑) กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลในขั้นตอน “การส่งมอบงาน”	๒๐
	(๒) กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลในขั้นตอน “ตรวจรับงาน”	๒๒
	(๓) กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลในขั้นตอน “จัดทำเอกสารเบิกจ่าย”	๒๔
๓.๘	การจัดทำ PO และตรวจรับในระบบ GFMS	๒๖

สารบัญ (ต่อ)

๔. การดำเนินการกรณีอื่น ๆ

- กรณีงบประมาณ กรมจังหวัด ,กลุ่มจังหวัด

๒๗

ภาคผนวก

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๓ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๖/ว ๗๐ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เรื่อง การเริ่มใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๒

๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๖/ว ๑๘๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การเริ่มใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๒

๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๖/ว ๑๙๘ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การเริ่มใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๒

ในส่วนภูมิภาค

.....

แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒

๑. บททั่วไป

๑.๑ เงื่อนไขที่หน่วยงานต้องปฏิบัติงานในระบบ e-GP

ส่วนราชการ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือตามระเบียบที่เกี่ยวกับพัสดุ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้ใช้ในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ หน่วยงานสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) จะเริ่มใช้งานระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๕

๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

(๑) วงเงินการจัดหาดำกว่าครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท

(๒) การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๙ วรรค ๒ “การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้น โดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้นดำเนินไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการและเมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม”

(๓) สำหรับรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานในลักษณะเชิงธุรกิจ และปริมาณการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคาค่อนข้างมาก ประกอบกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคาซึ่งมีวงเงินไม่สูง ไม่มีการประกาศเชิญชวนแข่งขันการเสนอราคาเหมือนวิธีสอบราคาและวิธีประกวดราคา ดังนั้น ในขั้นนี้ จึงให้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาของรัฐวิสาหกิจ ยังไม่ต้องบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

๑.๓ กรณีเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยใช้จากเงินยืมหรือเงินทรองราชการ เงินนอกงบประมาณ การจ้างเหมาบริการกรณีเป็นบุคคลธรรมดา ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๓ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๔๙ หรือเงินอื่นใดก็ตาม ซึ่งไม่มีการจัดทำ PO ในระบบ GFMS โดยในขั้นตอนสร้างโครงการ การเบิกจ่ายเงินให้เลือกไม่ผ่าน GFMS แสดงดังรูปที่ ๑

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
รหัสแผน	ข้อมูลแผน ✕
เดือนที่ต้องการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	
เดือนที่ต้องการทำสัญญา	
เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	
สำนักงาน	0700600053 - กองอาหารสัตว์
* วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
* ประเภทการจัดหา	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
* พัสดที่จัดหา	จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด
เงื่อนไข	ระบุเงื่อนไข
* ปีงบประมาณ	2555
ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	
* ชื่อโครงการ	จ้าง
	เหมาบริการทำความสะอาด
	โดยวิธีตกลงราคา
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	50,000.00 บาท
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	50,000.00 บาท หน่วยงาน,กรม
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ>
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)	☐ ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน <ตัวเลือกจำนวนปีที่ผูกพัน>
ราคากลางงานก่อสร้าง	☐ บาท (เฉพาะประเภทการจัดหา จ้างก่อสร้าง)
* วิธีการพิจารณา	☒ ราคารวม ☐ ราคาค่อรายการ ☐ ราคาค่อหน่วย
* จำนวนรายการพิจารณา	1 รายการ จะขายละเอียด
* การเบิกจ่าย	ไม่ผ่าน GFMS

รูปที่ ๑ แสดงการเลือก การเบิกจ่าย ไม่ผ่าน GFMS

๑.๔ สิทธิการใช้งานระบบ e-GP ของหน่วยงานภาครัฐ

(๑) หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ มีสิทธิดูข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ ได้เพียงอย่างเดียว เช่น อธิบดี สามารถดูข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างได้ทั่วประเทศ ผู้ว่าราชการจังหวัด สามารถดูข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างได้ทั้งจังหวัด

(๒) หัวหน้าสำนักงาน หรือหัวหน้าหน่วยจัดซื้อ มีสิทธิดูข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ เฉพาะข้อมูลของสำนักงาน หรือของหน่วยจัดซื้อเท่านั้น

(๓) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มีสิทธิอนุมัติการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่พัสดุ บันทึกข้อมูล เช่นเดียวกับที่เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำ และนำข้อมูลประกาศต่างๆ และข้อมูลสำคัญในสัญญา เผยแพร่บนเว็บไซต์

(๔) เจ้าหน้าที่พัสดุ บันทึกข้อมูลในระบบ และสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา เนื่องจากมีบางหน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่พัสดุอยู่ในอำเภอต่างๆ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจะอยู่ที่จังหวัด รวมศูนย์เพียงคนเดียว จึงผ่อนผันสำหรับวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ สามารถนำข้อมูลสำระสำคัญใน สัญญาเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้

๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (กรณีงานจ้างก่อสร้าง)

เนื่องจากระบบได้ออกแบบให้กำหนดราคากลางก่อน ที่จะดำเนินการสร้างโครงการ หรือเมื่อ สร้างโครงการได้กำหนดให้ใส่ราคากลางด้วย ดังนั้น การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (กรณีงานจ้าง ก่อสร้าง) ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังกล่าว ดังนี้

(๑) หลังจากการสร้างโครงการแล้ว โดยให้ผู้ใช้งานกลับไปเมนูหลัก ที่หัวข้อ ประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง คลิก การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/การจัดการรายชื่อคณะกรรมการ และคลิกเลือก บันทึกรายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

(๒) เลือกโครงการที่ต้องการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ คลิกที่ รายละเอียด/แก้ไข เพื่อทำการ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างต่อไป

แสดงดังรูปที่ ๒ – รูปที่ ๔

The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu. The menu items are as follows:

- ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
- รายงาน
- ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
 - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายปีงบประมาณ
 - จัดทำโครงการ
 - การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/การจัดการรายชื่อคณะกรรมการ** (highlighted with a blue bar and a white arrow pointing to it from the right)
 - ▶ บันทึกรายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- Load ข้อมูลจากตลาดกลาง
- เปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลาง
- Format/รายละเอียด/Upload ข้อมูล
- เปลี่ยนแปลงประกาศ
- ยกเลิกประกาศ
- หลักประกันซอง
- หลักประกันสัญญา
- บริหารสัญญา
- ระบบงานHelp Desk
 - บันทึกคำถาม-คำตอบ
 - FAQ

รูปที่ ๒ หน้าจอแสดงเมนู “การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง”

หลังจากการสร้างโครงการ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน

ชื่อโครงการ

ค้นหา

ล้างตัวเลือก

ค้นหาขั้นสูง

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	สถานะโครงการ	ข้อมูลคณะกรรมการราคากลาง
55065006124	ประกวดราคาจ้างก่อสร้างอาคาร จำนวน 1 หลัง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	2,560,000.00	แต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR	รายละเอียด/แก้ไข
55055000750	ประกวดราคาจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ภาค 4 จำนวน 1 หลัง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	2,000,000.00	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	รายละเอียด/แก้ไข
55055000531	สอบราคาจ้างถนน	500,000.00	บริหารสัญญา	รายละเอียด/แก้ไข
55055000491	จ้างก่อสร้างอาคาร โดยวิธีพิเศษ	5,000,000.00	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	รายละเอียด/แก้ไข
55025000014	สอบราคาจ้างก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์	1,800,000.00	ประกาศเชิญชวนยื่นใบซอง	รายละเอียด/แก้ไข
54115000019	ประกวดราคาจ้างก่อสร้างอาคารที่ทำการ 3	2,100,000.00	บริหารสัญญา	รายละเอียด/แก้ไข
54115000010	สอบราคาจ้างก่อสร้างถนนหมายเลข 8	2,000,000.00	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	รายละเอียด/แก้ไข
รวมหน้านี้		15,960,000.00		

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด 29 รายการ

ย้อนกลับ 1 2 3 4 5 สดไป

รูปที่ ๓ หน้าจอแสดง การเลือกโครงการที่ต้องการ
แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส 2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 30 มิถุนายน 2555

ภาวีกา ปาณาภิษ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1

A2

A3

A4

A5

สำนักงาน

วิธีการจัดหา

ประเภทการจัดหา

วิธีการพิจารณา แสดงรายการพิจารณา

เลขที่โครงการ

ชื่อโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการราคากลาง	ส่ง Mail	สถานะการรับ Mail
คณะกรรมการกำหนดราคากลาง						

เพิ่มรายชื่อ

ยกเลิกรายชื่อกรรมการ

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

กลับสู่เมนูหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

FPUR0002

รูปที่ ๔ หน้าจอการเพิ่มรายชื่อ เพื่อแต่งตั้ง “คณะกรรมการกำหนดราคากลาง”

๒.๒ ขั้นตอนการบันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร

ผู้ใช้งานสามารถบันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร สามารถบันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร จำนวน ๑๓ หลัก ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ แสดงดังรูปที่ ๕ และรูปที่ ๖

Government Procurement Thai Government Procurement

กสทศ.แม่เหล็ก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 30 มิถุนายน 2555

ภาวีกา ปาณเวรภัย : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	1300800000-กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
A2	วิธีการจัดหา	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
A3	ประเภทการจัดหา	จ้างก่อสร้าง
A4	วิธีการพิจารณา	ราคาธรรม
A5	เลขที่โครงการ	55065006124
A6	ชื่อโครงการ	ประกวดราคาจ้างก่อสร้างอาคาร จำนวน 1 หลัง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
A7	ตามประกาศ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร	ข้อมูลผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร	วันที่รับ/ซื้อเอกสาร	ที่มาของข้อมูล

ยกเลิกการเพิ่มรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อ

เพิ่มรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อ

ดำเนินการอื่นต่อไป

ยกเลิกดำเนินการอื่นต่อไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ ๕ หน้าจอแสดง ขั้นตอนการเพิ่มรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร

บันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร

แก้ไขรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 888888888111

* ประเภทผู้ประกอบการ

* ประเภทผู้ค้า บริษัทจำกัด

* ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ฟาแสนสวย จำกัด

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่

ชื่อหมู่บ้าน

* เลขที่ 111 หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

* อำเภอ/เขต จอมทอง

* ตำบล/แขวง จอมทอง

* รหัสไปรษณีย์ 10500

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 0-2127-7000 หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร 0-2127-7185

e-mail

ข้อมูลการรับ/ซื้อเอกสาร

* วันที่รับ/ซื้อเอกสาร 30/07/2555

รูปที่ ๖ หน้าจอแสดง การบันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ๑๓ หลัก
ขั้นตอนบันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร

รูปที่ ๗ หน้าจอแสดง การเข้าใช้งานระบบ e-GP
ด้วยรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

Government Procurement Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

ออกจากระบบงาน

วันที่ 6 พฤษภาคม 2555

ภาวิกา ปาณารักษ์ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

รายการของทะเบียน

รายการผู้ใช้งาน

คู่มือการลงทะเบียน

รายงาน

กระดานถามตอบ

ข้อมูลส่วนบุคคล

ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

รายงาน

▶ รายงานรายละเอียดการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายปีงบประมาณ

จัดทำโครงการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/การจัดการรายชื่อบริษัทผู้ประกอบการ

Load ข้อมูลจากตลาดกลาง

เปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลาง

Format/รายละเอียด/Uplload ข้อมูล

เปลี่ยนแปลงประกาศ

ยกเลิกประกาศ

หลักประกันซอง

หลักประกันสัญญา

บริหารสัญญา

ระบบงานHelp Desk

บันทึกคำถาม-คำตอบ

FAQ

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

รูปที่ ๘ หน้าจอแสดง เมนูสิทธิการเข้าใช้งานระบบ e-GP ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นที่ ๒ แสดงการค้นหาข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ

จากรูปที่ ๘ ที่หัวข้อ ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ คลิก รายงาน จากนั้น คลิกเมนู “รายงานรายละเอียดการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” ระบบฯ แสดงหน้าจอ “รายงานรายละเอียดการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” ดังรูปที่ ๙ กรณีต้องการค้นหาข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ สามารถระบุเงื่อนไขการค้นหาได้จากชื่อผู้ลงทะเบียน หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของผู้ค้า) อย่างใดอย่างหนึ่ง แสดงดังรูปที่ ๑๐ เมื่อกด ค้นหา ระบบฯ แสดงข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ ตามที่ได้ระบุเงื่อนไข

อนึ่ง จากรายงานข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ กรณีสถานะ ของผู้ค้ากับภาครัฐเป็น “อนุมัติ” หรือ “ใช้งาน” อธิบายได้ ดังนี้

(๑) กรณีมีสถานะ “อนุมัติ” หมายถึง ผู้ค้าได้ทำการลงทะเบียนในระบบ e-GP และได้รับอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว แต่ยังไม่ได้ทำการ First Time Log in (เข้าสู่ระบบครั้งแรก) ซึ่งกรณีนี้ หากผู้ค้าไปติดต่อขอรับ/ซื้อเอกสาร และหน่วยงานภาครัฐ บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ค้า ในขั้นตอนการจัดทำระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ระบบจะไม่แสดงข้อมูลของผู้ค้ากับภาครัฐ แม้จะได้รับอนุมัติการลงทะเบียนแล้วก็ตาม แสดงดังรูปที่ ๑๑

(๒) กรณีมีสถานะ “ใช้งาน” หมายถึง ผู้ค้าได้ทำการลงทะเบียนในระบบ e-GP โดยได้รับอนุมัติการลงทะเบียน และทำการ First Time Log in (เข้าสู่ระบบครั้งแรก) แล้ว กรณีนี้ หากผู้ค้าไปติดต่อขอรับ/ซื้อเอกสาร และหน่วยงานภาครัฐ บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ค้า ในขั้นตอนการจัดทำระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ระบบจะแสดงข้อมูลของผู้ค้ากับภาครัฐขึ้นมาให้ เนื่องจากเมื่อผู้ค้าทำการ First Time Log in (เข้าสู่ระบบครั้งแรก) ระบบฯ ได้เปลี่ยนสถานะของผู้ค้าจาก “อนุมัติ” เป็น “ใช้งาน” แล้วแสดงดังรูปที่ ๑๒



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก

ออกจากระบบงาน

วันที่ 13 พฤษภาคม 2555

ภาวีกา ปาณารักษ์ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

รายงานรายละเอียดการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ชื่อผู้ลงทะเบียน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ประเภทผู้ประกอบการ

☐ นิติบุคคล
☐ บุคคลธรรมดา

ประเภทผู้ค้ากับภาครัฐ

<ตัวเลือกประเภทผู้ค้ากับภาครัฐ>

ประเภทกิจการ

<ตัวเลือกประเภทกิจการ>

ประเภทสินค้าและบริการ

<ตัวเลือกประเภทสินค้าและบริการ>

จังหวัด

<ตัวเลือกจังหวัด>

สถานะ

<ตัวเลือกสถานะ>

วันที่

ถึง

ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววตปปปป)

ค้นหา

ล้างตัวเลือก

สำนักงานกรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

รูปที่ ๙ หน้าจอแสดง รายงานรายละเอียดการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก

ออกจากระบบงาน

วันที่ 30 มิถุนายน 2555

ภาริภา ปาลเมิร์กซ์ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิเศษ

รายงานรายละเอียดการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ข้อมูลลงทะเบียน

ปางสมาธิ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ประเภทผู้ประกอบการ

☐ นิติบุคคล
☐ บุคคลธรรมดา

ประเภทผู้ค้ากับภาครัฐ

<ตัวเลือกประเภทผู้ค้ากับภาครัฐ>

ประเภทกิจการ

<ตัวเลือกประเภทกิจการ>

ประเภทสินค้าและบริการ

<ตัวเลือกประเภทสินค้าและบริการ>

จังหวัด

<ตัวเลือกจังหวัด>

สถานะ

<ตัวเลือกสถานะ>

วันที่

ถึง

ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคปปปป)

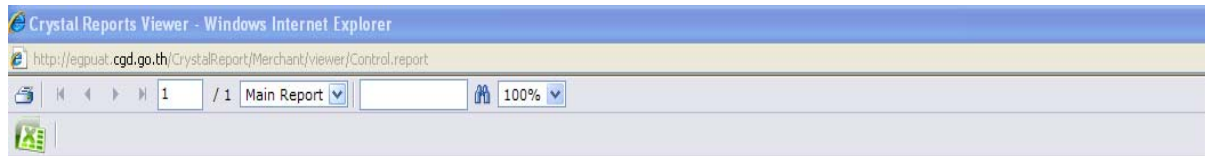
ค้นหา

ล้างตัวเลือก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.)

กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

รูปที่ ๑๐ หน้าจอแสดง การระบุเงื่อนไขการค้นหา
จากชื่อผู้ลงทะเบียน (ผู้ค้า)



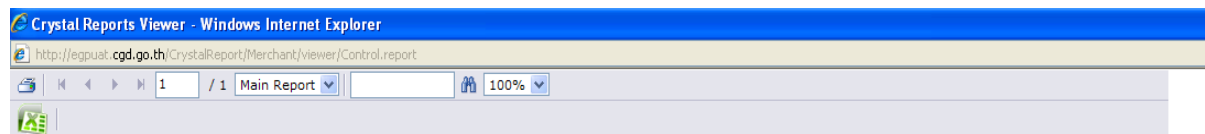
รายงานรายละเอียดการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1111222233334

พิมพ์เมื่อ 16/05/2555 18:02:41

ประเภทผู้ค้ากับภาครัฐ	ประเภทผู้ประกอบการ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ทะเบียนนิติบุคคล	วันที่ลงทะเบียน	จังหวัด	ประเภทสินค้าและบริการ	ทุนจดทะเบียน (บาท)	สถานะการใช้งาน
บริษัทจำกัด								
1. บริษัท ปางสมานี ก่อสร้าง จำกัด		1111222233334		03/05/2555	กรุงเทพมหานคร		1,000,000.00	อนุมัติ
รวม บริษัทจำกัด							1,000,000.00	
รวมทั้งสิ้น							1,000,000.00	

รูปที่ ๑๑ หน้าจอแสดง ข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ตามที่ระบุเงื่อนไข



รายงานรายละเอียดการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3800200201899

พิมพ์เมื่อ 16/05/2555 16:38:25

ประเภทผู้ค้ากับภาครัฐ	ประเภทผู้ประกอบการ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ทะเบียนนิติบุคคล	วันที่ลงทะเบียน	จังหวัด	ประเภทสินค้าและบริการ	ทุนจดทะเบียน (บาท)	สถานะการใช้งาน
บริษัทจำกัด								
1. นครกิตติสิทธิ์การโยธา		3800200201899		30/04/2555	กรุงเทพมหานคร		9,000,000.00	ใช้งาน
รวม บริษัทจำกัด							9,000,000.00	
รวมทั้งสิ้น							9,000,000.00	

รูปที่ ๑๒ หน้าจอแสดง ข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ซึ่งมีสถานะ ใช้งาน

๓. การจัดทำร่างสัญญา และการบริหารสัญญา

๓.๑ การตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายกับระบบ GFMS (ขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญา)

หลังจากได้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ในขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญา เมื่อบันทึกข้อมูลธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว ควรกดปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูลGFMS” กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความแจ้ง ซึ่งกรณีดังกล่าวผู้ใช้งาน ต้องตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ในระบบ GFMS ให้ถูกต้องก่อนและดำเนินการในระบบ e-GP ต่อไป แสดงดังรูปที่ ๑๓ และรูปที่ ๑๔ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายเงินได้ในขั้นตอนการเบิกจ่ายซึ่งระบบ e-GP เชื่อมต่อกับระบบ GFMS

The screenshot shows a web application interface for GFMS. It contains several form sections with labels in Thai. A red circle highlights a button labeled 'ตรวจสอบข้อมูลGFMS' (Check GFMS Information) on the right side of the form. An arrow points to this button from the right. The form includes fields for user information, company details, and a section for checking GFMS information.

ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดงาน
C6-1	1 เครื่องแปลงเสียง	
การแจ้งกำหนดเวลาการส่งมอบ		
C7	* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ ☒ นับเฉพาะวันทำการ	
C8	* สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา	
C9	ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่	ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
งวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน		
C10	* ประเภทการจ่ายเงิน	จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด
C11	* จำนวนงวดเงิน	1 งวด
ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดเงิน
C11-1	1 เครื่องแปลงเสียง	1
C12	* ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างหรือไม่ ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ	
C13	* ธนาคาร	ธนาคารกรุงไทย จำกัด
C14	* สาขา	สาขายานนาวา
C15	* ชื่อบัญชี	วีรตี
C16	* เลขที่บัญชี	1852787347
การรับประกัน		
D1	ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้อง	ปี เดือน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบ
ค่าปรับ		

รูปที่ ๑๓ หน้าจอแสดง การบันทึกข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และการตรวจสอบข้อมูลกับระบบ GFMS

The screenshot shows the 'ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ค้าจาก GFMS' (Check Results from GFMS) screen. It displays the results of the GFMS check for the user '1852787347' and company 'กิจการร่วมค้าวีรตี กรุ๊ป'. The results are shown in a table with a green header and a blue footer. The table has two rows: one for the company name and address, and another for the account number and branch. The first row shows a green checkmark and the text 'ผลการตรวจสอบ' (Check Results). The second row shows a red X and the text 'ผลการตรวจสอบ' (Check Results). The text indicates that the company information is correct but the account number is not in the GFMS system.

ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ค้าจาก GFMS	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1852787347 กิจการร่วมค้าวีรตี กรุ๊ป
ผลการตรวจสอบ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรดังกล่าวได้มีการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS แต่ไม่มีในระดมทุน โปรดดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายให้เรียบร้อย
รหัสธนาคารและสาขา	0060010 ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขายานนาวา
ผลการตรวจสอบ	เลขที่บัญชีของผู้ค้าไม่มีในฐานข้อมูลระบบ GFMS โปรดดำเนินการเพิ่มเลขที่บัญชีของผู้ค้าในระบบ GFMS ต่อไปด้วย

รูปที่ ๑๔ หน้าจอแสดง ข้อความแจ้ง กรณีข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ เลขบัญชีของ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่มีในระบบ GFMS

๓.๒ การตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายกับระบบ GFMS กรณีผู้ขายเป็นส่วนราชการ (ขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญา)

กรณีที่ผู้ขายเป็นส่วนราชการ เมื่อกดปุ่มตรวจสอบข้อมูล GFMS แล้ว ระบบแสดงข้อความเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรดังกล่าวไม่มีการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ให้หน่วยงานส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP กรณีบันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรผิด เพื่อขอเปลี่ยนเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร เป็นรหัสหน่วยเบิกจ่าย ของหน่วยงานก่อน จึงจะสามารถดำเนินการต่อไปได้ ขณะนี้อยู่ระหว่างการปรับแก้โปรแกรมระบบงาน ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือน กรกฎาคม นี้ และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ หน่วยงานไม่ต้องดำเนินการส่งแบบแจ้งปัญหาดังกล่าวอีก และจะแจ้งเวียนให้ทราบต่อไป

๓.๓ กรณีการแจกแจงรายละเอียดของรายการพิจารณาในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

สำหรับการจัดทำร่างสัญญาหรือข้อตกลง กรณีเลือกสัญญาเป็น ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ซึ่งมีรายการพิจารณา ๑ รายการ แต่หน่วยงานต้องการแจกแจงรายละเอียดของรายการพิจารณา สามารถดำเนินการแก้ไขได้ในขั้นตอน Template สัญญาหรือข้อตกลง ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑

แสดงตัวอย่าง ก่อนการแก้ไข Template สัญญาหรือข้อตกลง (ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง) ซึ่งมีรายการพิจารณา ๑ รายการ แสดงดังรูปที่ ๑๕

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	เครื่องเป่าสีเสียง	๓	เครื่อง	๓,๔๐๐.๐๐	๑๐,๒๐๒.๐๐
				รวมเป็นเงิน	๑๐,๒๐๒.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๖๐๒.๐๐
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๐,๘๐๔.๐๐

รูปที่ ๑๕ หน้าจอ Template สัญญาหรือข้อตกลง (ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง)

ขั้นตอนที่ ๒

กรณีผู้ใช้งาน ต้องการแจกแจงรายละเอียดรายการพิจารณา สามารถแก้ไขจากหน้า Template สัญญาหรือข้อตกลง (ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง) โดยนำเคอร์เซอร์ไปวางไว้หลังตารางของรายการพิจารณา ลำดับที่ ๑ จากนั้น เเคะ Enter เพื่อเพิ่มช่องรายการพิจารณาที่ต้องการ แสดงดังรูปที่ ๑๖ จากนั้นพิมพ์รายการพิจารณาที่ต้องการเพิ่มเติม แสดงดังรูปที่ ๑๗ กดปุ่ม บันทึกเพื่อเก็บข้อมูลใน Template ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เมื่อไปขั้นตอนที่ ๓ ตัวอย่าง สัญญาหรือข้อตกลง ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ ๑๘

1
จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง

2
Template สัญญาหรือข้อตกลง

3
ตัวอย่าง สัญญาหรือข้อตกลง

Template ร่างสัญญาหรือข้อตกลง

Font Angsana... Size 14

๑๒

ธนาคาร <Field-C13 ธนาคาร Field-B21 สาขา>

ตามที่ <Field-B14 ชื่อผู้ชนะการเสนอราคา> ได้เสนอราคา ไว้คือ <Field B4-ชื่อหน่วยงาน> ซึ่งได้รับราคาและตกลง
ซื้อ ช่าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	เครื่องเป่าล้างเสียง	๓	เครื่อง	๓,๔๒๔.๐๐	๑๐,๒๗๒.๐๐
				รวมเป็นเงิน	๕,๖๐๐.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๖๗๒.๐๐
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๐,๒๗๒.๐๐
	(หนึ่งหมื่นสองร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)				

การซื้อ สั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

๑. กำหนดส่งมอบภายใน <Field C6-ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน> วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ

พื้นที่ว่างสำหรับแจก
แจงรายการ
พิจารณาเพิ่มเติม

รูปที่ ๑๖ หน้าจอ การเตรียมพื้นที่สำหรับการเพิ่มเติมข้อมูล

1
จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง

2
Template สัญญาหรือข้อตกลง

3
ตัวอย่าง สัญญาหรือข้อตกลง

Template ร่างสัญญาหรือข้อตกลง

Font Angsana... Size 14

๑๒

ตามที่ <Field-B14 ชื่อผู้ชนะการเสนอราคา> ได้เสนอราคา ไว้คือ <Field B4-ชื่อหน่วยงาน> ซึ่งได้รับราคาและตกลง
ซื้อ ช่าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	เครื่องเป่าล้างเสียง	๓	เครื่อง	๓,๔๒๔.๐๐	๑๐,๒๗๒.๐๐
	1.1 เครื่องเป่าล้างเสียง เครื่องที่ 1			1424.00	1424.00
	1.2 เครื่องเป่าล้างเสียง เครื่องที่ 2 และเครื่องที่ 3			1000.00	2000.00
				รวมเป็นเงิน	๕,๖๐๐.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๖๗๒.๐๐
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๐,๒๗๒.๐๐
	(หนึ่งหมื่นสองร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)				

การซื้อ สั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

๑. กำหนดส่งมอบภายใน <Field C6-ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน> วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ

รูปที่ ๑๗ หน้าจอแสดงการแจกแจงรายการพิจารณาเพิ่มเติม

ใบสั่งซื้อ-สั่งจ้าง

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ที่อยู่ ตำบลบางกระเจ้า อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร ๗๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๘๕๔๑๕๖๑๐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๘๕๒๖๗๘๗๔๖ เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ๐๘๕๒๖๗๘๗๔๖ ชื่อบัญชี วิชา ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขาถนนนา	วิธี กรู๊ป เลขที่ ๘/๒ หมู่ ๑ ส่วนราชการ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ที่อยู่ ๑๑ แขวงจอมทอง เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร ๑๐๒ โทรศัพท์ ๐๒๒	ใบสั่งซื้อ-สั่งจ้างเลขที่ วันที่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ๑๑ แขวงจอมทอง เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร ๑๐๒ โทรศัพท์ ๐๒๒
---	---	--

ตามที่ วิธี กรู๊ป ได้เสนอราคา ไร้ต่อ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ-จ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	เครื่องเป่าเลี้ยง	๓	เครื่อง	๓,๔๒๔.๐๐	๑๐,๒๗๒.๐๐
	1.1 เครื่องเป่าเลี้ยง เครื่องที่ 1			1424.00	1424.00
	1.2 เครื่องเป่าเลี้ยง เครื่องที่ 2 และเครื่องที่ 3			1000.00	2000.00
(หนึ่งหมื่นสองร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๕,๖๐๐.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๖๖๒.๐๐
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๐,๒๖๒.๐๐

รูปที่ ๑๘ หน้าจอ Template สัญญาหรือข้อตกลง หลังการแก้ไข

๓.๔ การบันทึกกำหนดเวลาการส่งมอบงานในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

สำหรับการบันทึกงวดงาน ในขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญา กรณีเลือกสัญญา เป็นใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ สามารถบันทึกกำหนดเวลาการส่งมอบงานได้ ๒ รูปแบบ ดังนี้

(๑) กรณีต้องการกำหนดส่งมอบงาน โดยให้นับเฉพาะวันทำการ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑

กด “รายละเอียด/แก้ไข” ในหน้าจอการจัดทำร่างสัญญา แสดงดังรูปที่ ๑๙

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 5 มิถุนายน 2555
ชุมพล ยิงดี : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	1200500000-กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคา
A5	เลขที่โครงการ	55025000040
ชื่อโครงการ		ซื้อเครื่องเป่าเลี้ยงจำนวน 3 เครื่อง โดยวิธีตกลงราคา

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำเอกสาร	สถานะการทำงาน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-8527-8734-7 - วิธี กรู๊ป						
			ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	10,272.00 บาท		
สัญญาหรือข้อตกลง			ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข		
			รวมราคา	10,272.00 บาท		

รูปที่ ๑๙ หน้าจอ การจัดทำร่างสัญญา

ขั้นตอนที่ ๒

ทำเครื่องหมาย ☒ หลังช่องรายการ “ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน วัน” แสดงดังรูปที่ ๒๐ เมื่อดำเนินการไปถึงขั้นตอนบันทึกเลขที่และวันที่ ที่รายการครบกำหนดส่งมอบวันที่ ระบบจะคำนวณวันที่ให้ โดยจะนับให้เฉพาะวันทำการ ตามที่เลือกไว้

การส่งมอบ		
งวดงานและการส่งมอบ		
C5	* กำหนดรูปแบบการส่งมอบ	☒ รวมรายการ ☐ แยกรายการ
C6	* จำนวนงวดงาน	1 งวด จะขยายละเอียด
หมายเหตุ : แยกรายการ หมายถึง สินค้าที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่งแต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์หรือความต่อเนื่อง เช่น สัญญางานก่อสร้างที่มีสถานที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งในแต่ละอำเภอก็มีการกำหนดงวดงานและงวดเงินของตนเอง หรือสามารถไปทำสัญญาแยกต่างหากได้ รวมรายการ หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่งมอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่มีการซื้อของ 3 รายการ โดยงวดที่ 1 ส่งสินค้ารายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งสินค้ารายการที่ 2 เป็นต้น		
ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดงาน
การแจ้งกำหนดเวลาการส่งมอบ		
C7	* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน	5 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ ☒ นับเฉพาะวันทำการ
C8	* สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
C9	ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่	ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

รูปที่ ๒๐ หน้าจอ การกำหนดวันส่งมอบงาน โดยนับเฉพาะวันทำการ

(๒) กรณีนับรวมทั้งวันทำการและวันหยุดราชการสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑

กด “รายละเอียด/แก้ไข” ในหน้าจอการจัดทำร่างสัญญา แสดงดังรูปที่ ๒๑

		ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)		กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน		
		Thai Government Procurement		วันที่ 5 มิถุนายน 2555		
				ชุมพล บึงดี : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ		
ข้อมูลโครงการ						
	สำนักงาน	1200500000-กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน				
A1	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา				
A2	ประเภทการจัดหา	ซื้อ				
A3	วิธีการพิจารณา	ราคาธรรม	แสดงรายการพิจารณา			
A4	เลขที่โครงการ	55025000040				
A5	ชื่อโครงการ	ซื้อเครื่องเป่าเลี้ยงจำนวน 3 เครื่อง โดยวิธีตกลงราคา				
รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำเอกสาร	สถานะการทำงาน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-8527-8734-7 - วีพี กรุ๊ป						
ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 10,272.00 บาท						
สัญญาหรือข้อตกลง				ใบสั่งซื้อจ้าง	☒ รายละเอียด/แก้ไข	
รวมราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 10,272.00 บาท						

รูปที่ ๒๑ หน้าจอ การจัดทำร่างสัญญา

ขั้นตอนที่ ๒

หลังจากรายการ “ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน วัน” ไม่ต้องทำเครื่องหมาย ☐ ใด ๆ แสดงดังรูปที่ ๒๒ เมื่อดำเนินการไปถึงขั้นตอนบันทึกเลขที่และวันที่ ที่รายการครบกำหนดส่งมอบวันที่ ระบบจะคำนวณวันที่ให้ โดยจะนับวันให้ตามปกติไม่เว้นวันหยุดราชการ

ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดงาน
C5	* กำหนดรูปแบบการส่งมอบ ☒ รวมรายการ ☐ แยกรายการ	
C6	* จำนวนงวดงาน 1 งวด ระบุรายละเอียด	
หมายเหตุ : แยกรายการ หมายถึง สิ้นค้าที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่งแต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์หรือความต่อเนื่อง เช่น สัญญางานก่อสร้างที่มีสถานที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งในแต่ละอำเภอก็มีการกำหนดงวดงานและงวดเงินของตนเอง หรือสามารถไปทำสัญญาแยกต่างหากได้ รวมรายการ หมายถึง กรณีให้สัญญาที่กำหนดให้มีการส่งมอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่มีการซื้อของ 3 รายการ โดยงวดที่ 1 ส่งสินค้ารายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งสินค้ารายการที่ 2 เป็นต้น		
C7	* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ ☐ ขอมเฉพาะวันทำการ	
C8	* สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน	
C9	ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่	ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปปป)

รูปที่ ๒๒ หน้าจอ การกำหนดวันส่งมอบงาน โดยนับวันตามปกติ

๓.๕ การบันทึกกำหนดเวลาการส่งมอบงานในสัญญาจ้าง

สัญญาจ้างในระบบกำหนดให้ผู้ใช้งาน สามารถเลือกระบุเงื่อนไขการแสดงหัวข้อสัญญาได้ ๒ รูปแบบ ดังนี้

(๑) กรณีเลือก“ภาค ก สัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย” ซึ่งจะเป็นสัญญาที่จะจ่ายเงินตามความก้าวหน้าของงาน ระบบจะกำหนดให้บันทึกข้อมูลการส่งมอบงานเป็นจำนวนวัน ที่จัดทำหรือส่งมอบงานให้แล้วเสร็จ เช่น ภายใน ๓๐ วันนับแต่ลงนามในสัญญา แสดงดังรูปที่ ๒๓ และรูปที่ ๒๔ ตามลำดับ

เงื่อนไขการแสดงหัวข้อสัญญา

โปรดระบุเงื่อนไขการแสดงหัวข้อสัญญา

☒ ภาค ก. สัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย

☐ ภาค ข. สัญญาที่เป็นราคาเหมารวม

รูปที่ ๒๓ หน้าจอแสดง กรณีเลือก ภาค ก สัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย

Government Procurement Thai Government Procurement

กสป.สุโขทัย | ออกจากระบบงาน

วันที่ 11 มิถุนายน 2555

คนนอก คนแรง : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลผลงาน

งวดงานที่ 1

* ภายในวัน(จำนวนวัน) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน

* วันที่คำนวณส่งมอบงาน ระบบเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

* รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ เครื่องเป่าลมยาง

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจับสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปที่ ๒๔ หน้าจอแสดง การบันทึกข้อมูลผลงาน เป็นจำนวนวัน

(๒) กรณีเลือก“ภาค ข สัญญาที่เป็นราคาเหมารวม” ซึ่งเป็นสัญญาที่จะระบุ หรือมีความชัดเจนของการจ่ายเงินในแต่ละงวด ระบบจะกำหนดให้บันทึกวันที่การส่งมอบงาน เช่น วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เป็นต้น แสดงดังรูปที่ ๒๕ และรูปที่ ๒๖ ตามลำดับ

เงื่อนไขการแสดงหัวข้อสัญญา

โปรดระบุเงื่อนไขการแสดงหัวข้อสัญญา

☐ ภาค ก. สัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย

☒ ภาค ข. สัญญาที่เป็นราคาเหมารวม

ตกลง ออก

รูปที่ ๒๕ หน้าจอแสดง กรณีเลือก ภาค ข สัญญาที่เป็นราคาเหมารวม

Government Procurement Thai Government Procurement

กสป.สุโขทัย | ออกจากระบบงาน

วันที่ 11 มิถุนายน 2555

คนนอก คนแรง : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลผลงาน

งวดงานที่ 1

* ภายในวัน(จำนวนวัน) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน

* วันที่กำหนดส่งมอบงาน 20/03/2555 ระบบเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

* รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ เครื่องเป่าลมยาง

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจับสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปที่ ๒๖ หน้าจอแสดง การบันทึกวันที่กำหนดส่งมอบงาน

๓.๖ การบันทึกจำนวนเงินที่จ่ายในแต่ละงวด ในขั้นตอนร่างสัญญา

ในขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญา เจ้าหน้าที่พัสดุสามารถบันทึกจำนวนเงินที่จ่ายในแต่ละงวดได้ ๒ รูปแบบ ดังนี้

(๑) บันทึกโดยกำหนดร้อยละของการชำระเงิน มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑

บันทึกงวดเงินโดยระบุจำนวนงวด และกดปุ่ม “รายละเอียด” แสดงดังรูปที่ ๒๗

งวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน			
C10	* ประเภทการจ่ายเงิน	จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด	
C11	* จำนวนงวดเงิน	1	งวด รายละเอียด
	ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดเงิน
C11-1	1	เครื่องแปลงเสียง	1
C12	* ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างหรือไม่	☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ	ตรวจสอบข้อมูลGFMS
C13	* ธนาคาร	ธนาคารกรุงไทย จำกัด	
C14	* สาขา	สาขา กระทรวงการคลัง	
C15	* ชื่อบัญชี	นิติยา	
C16	* เลขที่บัญชี	111111	

รูปที่ ๒๗ หน้าจอแสดงการ ระบุรายละเอียดงวดเงิน

ขั้นตอนที่ ๒

ระบุร้อยละของวงเงินที่ต้องการจ่าย แสดงดังรูปที่ ๒๘



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)**
Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 11 มิถุนายน 2555
คนนอก คนแรง : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลงวดเงิน

งวดเงินที่ 1

งวดงานที่สัมพันธ์ เลือกงวดงาน

* รายละเอียดการชำระเงิน เครื่องแปลงเสียง

* ชำระเงินอัตราร้อยละ 100.00

* จำนวนเงิน บาท

จำนวนเงินหักล่วงหน้า บาท

* จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องจ่าย บาท

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

ออก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปที่ ๒๘ หน้าจอแสดง ระบุการชำระเงินอัตราร้อยละ

ขั้นตอนที่ ๓

เมื่อคลิกเมาส์ในช่อง“จำนวนเงิน”ระบบจะคำนวณจำนวนเงินที่ต้องจ่ายให้อัตโนมัติ โดยคำนวณจากร้อยละที่ระบุ และวงเงินที่ตกลงซื้อหรือจ้าง แสดงดังรูปที่ ๒๘

Government Procurement Thai Government Procurement

กสป.ส่วนกลาง | ออกจากระบบงาน วันที่ 11 มิถุนายน 2555 คนนอก คนแรง : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิเศษ

บันทึกข้อมูลวงเงิน

วงเงินที่	1
วงเงินที่สัมพันธ์	เลือกวงเงิน
* รายละเอียดการชำระเงิน	เครื่องเป่าเสียง
* ราคากลางร้อยละ	100.00
* จำนวนเงิน	10,220.00 บาท
จำนวนเงินหักล่วงหน้า	บาท
* จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องจ่าย	10,220.00 บาท

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปที่ ๒๘ หน้าจอแสดง การคำนวณจำนวนเงินให้อัตโนมัติ จากจำนวนเงินร้อยละที่ระบุไว้

(๒) บันทึกโดยระบุจำนวนเงินที่จะจ่ายให้ผู้ค้า มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑

บันทึกวงเงินโดยระบุจำนวนวง และกดปุ่ม “รายละเอียด” แสดงดังรูปที่ ๒๙

วงเงินและรายละเอียดการชำระเงิน

C10	* ประเภทการจ่ายเงิน	จ่ายตามวงเงินที่กำหนด
C11	* จำนวนวงเงิน	1 วง

รายละเอียดการชำระเงิน

ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนวงเงิน
C11-1	1 เครื่องเป่าเสียง	1

C12 * ผู้ส่งซื้อ/ส่งจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างหรือไม่ ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ [ตรวจสอบข้อมูลGFMIS](#)

C13 * ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด

C14 * สาขา สาขา กระทรวงการคลัง

C15 * ชื่อบัญชี นิตยา

C16 * เลขที่บัญชี 111111

รูปที่ ๒๙ หน้าจอแสดงการ ระบุรายละเอียดวงเงิน

ขั้นตอนที่ ๒

ระบุจำนวนเงินที่ต้องการจ่าย แสดงดังรูปที่ ๓๐

Government Procurement Thai Government Procurement ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน วันที่ 11 มิถุนายน 2555 คนนอก คนแรง : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลวงเงิน

วงเงินที่	1
งวดงานที่สัมพันธ์	เลือกงวดงาน
* รายละเอียดการชำระเงิน	เครื่องแปลงเสียง
* ชำระเงินอัตราร้อยละ	
* จำนวนเงิน	10,220.00 บาท
จำนวนเงินหักล่วงหน้า	บาท
* จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องจ่าย	10,220.00 บาท

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปที่ ๓๐ หน้าจอแสดง ระบุจำนวนเงินที่ต้องจ่าย

ขั้นตอนที่ ๓

เมื่อคลิกเมาส์ในช่อง “ชำระเงินอัตราร้อยละ” ระบบจะคำนวณร้อยละของวงเงินที่ตกลงซื้อ/จ้าง ที่ต้องจ่ายให้โดยอัตโนมัติ แสดงดังรูปที่ ๓๑

Government Procurement Thai Government Procurement ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน วันที่ 11 มิถุนายน 2555 คนนอก คนแรง : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลวงเงิน

วงเงินที่	1
งวดงานที่สัมพันธ์	เลือกงวดงาน
* รายละเอียดการชำระเงิน	เครื่องแปลงเสียง
* ชำระเงินอัตราร้อยละ	100.00
* จำนวนเงิน	10,220.00 บาท
จำนวนเงินหักล่วงหน้า	บาท
* จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องจ่าย	10,220.00 บาท

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปที่ ๓๑ หน้าจอแสดง การคำนวณจำนวนเงินร้อยละให้อัตโนมัติ จากจำนวนเงินที่ระบุไว้

๓.๗ การแก้ไขข้อมูลขั้นตอนการบริหารสัญญา

การแก้ไขข้อมูลที่ได้ทำการบันทึกไปแล้ว ในขั้นตอนการบริหารสัญญา มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลในขั้นตอน “การส่งมอบงาน”

ขั้นตอนที่ ๑

เข้าสู่ ลูกบอลลการบริหารสัญญา และกดปุ่ม “ส่งมอบงาน” แสดงดังรูปที่ ๓๒



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลั่นสุ่มสุ่มหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 13 มิถุนายน 2555

คณะ หัวหน้า : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

ห้างหุ้นส่วนจำกัดบ้านไผ่ธนทรัพย์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

5401599010370

ประเภทสัญญา

สัญญาจ้างทั่วไป

เลขที่สัญญา

2/2555

ดูรายละเอียดสัญญา

ลงวันที่

26/06/2555

เลขคณสัญญา

550605000032

วันที่เริ่มต้นสัญญาตั้งแต่

27/06/2555

จนถึง

23/09/2555

ยกเลิกสัญญา

ระยะเวลาคงเหลือ

89

วัน

จำนวนเงินตามสัญญา

1,400,000.00

บาท

สถานะสัญญา

ส่งงานครบถ้วน

รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวบรวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธวงเงินงวดที่	เลขคณตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : ก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงาน						
งวดที่ 1	09/08/2555	04/08/2555	1	5506A1000197	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด
งวดที่ 2	23/09/2555	26/08/2555	2	5506A1000200	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

รายละเอียดวงเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามวงเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMS)

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : ก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงาน					
งวดที่ 1		700,000.00	0.00	เบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด
งวดที่ 2		700,000.00	0.00	ส่งตั้งเบิกจ่ายเงิน	รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน
หลักประกันสัญญา	เงินสด	26/06/2555 - สิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา	70,000.00	ผูกพัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ	ขย 003/2601	26/09/2555	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ	ขย 0003/2601	26/09/2555	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
หนังสือแจ้งค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา			รายละเอียด/แก้ไข	

กดปุ่มเพื่อเริ่มใช้ระบบ

ส่งมอบงาน

ตรวจรับงาน

จัดทำเอกสารเบิกจ่าย

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สอจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

FCO3001

รูปที่ ๓๒ หน้าจอ บริหารสัญญา ขั้นตอน “ส่งมอบงาน”

ขั้นตอนที่ ๒

เลือกประวัติการส่งมอบงานที่ต้องแก้ไข คลิกช่องรายการ “ครั้งที่” เลือกครั้งที่ ที่ต้องการแก้ไข จากรูปที่ ๓๓ แสดงการแก้ไขการส่งมอบงาน ครั้งที่ ๑ (ประวัติการส่งมอบงานที่สามารถแก้ไขได้ สถานะดำเนินการ ต้องไม่เป็น “ตรวจรับงานเรียบร้อย” และ “เบิกจ่ายเงิน” กรณีเป็นสถานะดังกล่าว ให้ไปดำเนินการยกเลิกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน และยกเลิกการตรวจรับงาน ตามลำดับ ก่อนมาดำเนินการในขั้นตอนนี้)

ครั้งที่	งวดงาน	เลขคณส่งมอบ	เลขที่หนังสือส่งมอบงาน	ลงวันที่หนังสือส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบตามกำหนด	ส่งมอบจริง	สถานะดำเนินการ
1	1	5506D1000400	15/2555	06/08/2555	09/08/2555	04/08/2555	แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ
2	2	5506D1000403	18/2555	26/08/2555	23/09/2555	26/08/2555	ตรวจรับงานเรียบร้อย

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

รูปที่ ๓๓ หน้าจอ เลือกประวัติการส่งมอบงาน ครั้งที่ ต้องการแก้ไข

ขั้นตอนที่ ๓

กดปุ่ม “ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป” แสดงดังรูปที่ ๓๔ จากนั้น ดำเนินการแก้ไขหรือยกเลิกข้อมูลตามที่ต้องการต่อไป

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งวดงานที่ 1

หนังสือส่งมอบงานของผู้ว่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน ☒ มีเอกสารการส่งมอบงาน ☐ ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่ 15/2555

* หนังสือลงวันที่ 06/08/2555 ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ 2488

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ 04/08/2555 ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

ก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงาน

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

รูปที่ ๓๔ หน้าจอแสดง ยกเลิกการส่งมอบงาน ตามที่เลือก

(๒) กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลในขั้นตอน “ตรวจรับงาน”

ขั้นตอนที่ ๑

เข้าสู่ ลูกบอลลับบริหารสัญญา และกดปุ่ม “ตรวจรับงาน” แสดงดังรูปที่ ๓๕



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 13 มิถุนายน 2555

คณะ หัวหน้า : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ห้างหุ้นส่วนจำกัดบ้านไผ่ธนทรัพย์		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	5401599010370		
ประเภทสัญญา	สัญญาจ้างทั่วไป		
เลขที่สัญญา	2/2555	ดูรายละเอียดสัญญา	
ลงวันที่	26/06/2555		
เลขคุมสัญญา	550605000032		
วันที่เริ่มต้นสัญญาตั้งแต่	27/06/2555	จนถึง	23/09/2555
จำนวนเงินตามสัญญา	1,400,000.00 บาท		
สถานะสัญญา	ส่งงานครบถ้วน		

รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธงวดเงินงวดที่	เลขคุมตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : ก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงาน						
งวดที่ 1	09/08/2555	04/08/2555	1	5506A1000197	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด
งวดที่ 2	23/09/2555	26/08/2555	2	5506A1000200	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMIS)

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : ก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงาน					
งวดที่ 1		700,000.00	0.00	เบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด
งวดที่ 2		700,000.00	0.00	ส่งตั้งเบิกจ่ายเงิน	รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน
หลักประกันสัญญา	เงินสด	26/06/2555 - สิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา	70,000.00	ผูกพัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ +	ชย 003/2601	26/09/2555	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ +	ชย 0003/2601	26/09/2555	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
หนังสือแจ้งค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา +			รายละเอียด/แก้ไข	

กดเลือกวิธีให้เงินค่าปรับ

ใบกำกับ

ส่งมอบงาน

ตรวจรับงาน

จัดทำเอกสารเบิกจ่าย

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

FCON3001

รูปที่ ๓๕ หน้าจอ บริหารสัญญา ขั้นตอน “ตรวจรับงาน”

ขั้นตอนที่ ๒

เลือกประวัติการตรวจรับงานที่ต้องแก้ไข คลิกช่องรายการ “ครั้งที่” เลือกครั้งที่ที่ต้องการแก้ไข จากรูปที่ ๓๖ แสดงการแก้ไขการส่งมอบงาน ครั้งที่ ๑ (ประวัติการตรวจรับงานที่สามารถแก้ไขได้ สถานะดำเนินการ ต้องไม่เป็น “เบิกจ่ายเงิน” กรณีเป็นสถานะดังกล่าว ให้ไปดำเนินการยกเลิกข้อมูลการเบิกจ่ายเงินของการตรวจรับ ก่อนมาดำเนินการในขั้นตอนนี้)

ครั้งที่	งวดงาน	เลขคูปอง	เลขคูปองตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ	วันที่ส่งมอบ	สถานะดำเนินการ	พิมพ์
1	1	5506D1000400	5506A1000197	04/08/2555	08/08/2555	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	พิมพ์
2	2	5506D1000403	5506A1000200	25/09/2555	25/09/2555	เบิกจ่ายเงิน	พิมพ์

รูปที่ ๓๖ หน้าจอ เลือกประวัติการตรวจรับงาน ครั้งที่ ต้องการแก้ไข

ขั้นตอนที่ ๓

กดปุ่ม “ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป” แสดงดังรูปที่ ๓๗ จากนั้น ดำเนินการแก้ไข หรือยกเลิกข้อมูลตามที่ต้องการต่อไป

งวดงาน	งวด	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
1	1	700,000.00					700,000.00	700,000.00

รูปที่ ๓๗ หน้าจอแสดง ยกเลิกการตรวจรับงาน ตามที่เลือก

(๓) กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลในขั้นตอน “จัดทำเอกสารเบิกจ่าย”

ขั้นตอนที่ ๑

เข้าสู่ ลูกบอลลับบริหารสัญญา และกดปุ่ม “จัดทำเอกสารเบิกจ่าย” แสดงดังรูปที่ ๓๘



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 13 มิถุนายน 2555

คณะ หัวหน้า : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ห้างหุ้นส่วนจำกัดบ้านโพธิ์ทรัพย์				
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	5401599010370				
ประเภทสัญญา	สัญญาจ้างทั่วไป				
เลขที่สัญญา	2/2555	ดูรายละเอียดสัญญา			
ลงวันที่	26/06/2555				
เลขคณสัญญา	550605000032				
วันที่เริ่มต้นสัญญาตั้งแต่	27/06/2555	จนถึง	23/09/2555	บันทึกวันที่สัญญา	ระยะเวลาคงเหลือ 89 วัน
จำนวนเงินตามสัญญา	1,400,000.00 บาท				
สถานะสัญญา	ส่งงานครบถ้วน				

รายละเอียดผลงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธงวดเงินงวดที่	เลขคณตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : ก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงาน						
งวดที่ 1	09/08/2555	04/08/2555	1	5506A1000197	ตรวจรับงานเรียบร้อย	รายละเอียด
งวดที่ 2	23/09/2555	26/08/2555	2	5506A1000200	ตรวจรับงานเรียบร้อย	รายละเอียด

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMS)

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : ก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงาน					
งวดที่ 1		700,000.00	0.00	เบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด
งวดที่ 2		700,000.00	0.00	ส่งตั้งเบิกจ่ายเงิน	รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน
หลักประกันสัญญา	เงินสด	26/06/2555 - สิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา	70,000.00	ผูกพัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการพิจารณา
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ	ขย 003/2601	26/09/2555	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ	ขย 0003/2601	26/09/2555	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
หนังสือแจ้งค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งระงับออกเลิกสัญญา			รายละเอียด/แก้ไข	

ปิดบัญชีใบให้สิทธิการ

ยกเลิก

ส่งมอบงาน

จัดทำเอกสารเบิกจ่าย

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON3001

รูปที่ ๓๘ หน้าจอ บริหารสัญญา ขั้นตอน “จัดทำเอกสารเบิกจ่าย”

ขั้นตอนที่ ๒

เลือกประวัติการเบิกจ่ายเงินที่ต้องแก้ไข คลิกช่องรายการ “ครั้งที่” เลือกครั้งที่ ที่ต้องการแก้ไข จากรูปที่ ๓๙ แสดงการแก้ไขการเบิกจ่ายเงิน ครั้งที่ ๑

ครั้งที่	งวดเงิน	งวดงาน	เลขคณ	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	เงินอื่นๆ	รวมจำนวนเงินต้องเบิกจ่าย	สถานะดำเนินการ
1	1	1	5506F1000201	700,000.00					700,000.00	ส่งตั้งเบิกจ่าย
2	2	2	5506F1000204	700,000.00					700,000.00	ส่งตั้งเบิกจ่าย
รวมเงินทั้งสิ้น									1,400,000.00	

รูปที่ ๓๙ หน้าจอ เลือกประวัติการเบิกจ่ายเงิน ครั้งที่ ต้องการแก้ไข

ขั้นตอนที่ ๓

กดปุ่ม “ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป” แสดงดังรูปที่ ๔๐ จากนั้น กด“รายละเอียด/แก้ไข” เพื่อแก้ไขข้อมูลต่อไป แสดงดังรูปที่ ๔๑

งวดเงิน	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ	จำนวนเงินต้องเบิกจ่าย
1	700,000.00					700,000.00

รูปที่ ๔๐ หน้าจอแสดง ยกเลิกการเบิกจ่ายเงิน ตามที่เลือก

Government Procurement Thai Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หดลองใช้งาน (เฟส2) กสปสับเมนูหลัก | ออกจากระบบงาน วันที่ 13 มิถุนายน 2555 คณะ หัวหน้า : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

*เบิกจ่ายเงินครั้งที่ 1

*เลขคุมตรวจรับ 5506A1000197

เลขที่ PO

รายการตรวจรับของ:รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวดงานที่	สรุปผลการตรวจรับ
ก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงาน	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ	จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
1	700,000.00					700,000.00

ชื่อรายการที่ส่งมอบ : ก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงาน

รวมเงินตั้งเบิกจ่าย 700,000.00

ข้อมูลจัดทำหนังสือสั่งเบิก

*จัดทำหนังสือสั่งเบิก ☒ จัดทำ ☐ ไม่จัดทำ

รายละเอียด/แก้ไข สถานะดำเนินการ

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0006

รูปที่ ๔๑ หน้าจอแสดง การดำเนินการแก้ไขรายการที่ต้องการ

๓.๘ การจัดทำ PO และตรวจรับในระบบ GFMIS

(๑) การจัดทำ PO

หลังจากดำเนินการประกาศข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา ระบบ e-GP จะแสดงเลขที่โครงการและเลขคุมสัญญา ดังนั้น เมื่อดำเนินการในขั้นตอนนี้แล้ว ผู้ใช้งานควรจัดทำ PO ในระบบ GFMIS เพื่อเป็นการจองงบประมาณ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการ

(๒) การจัดทำใบตรวจรับในระบบ GFMIS (บร.๐๑)

หลังการบันทึก การส่งมอบ และตรวจรับ ในระบบ e-GP แล้ว ระบบจะสร้างเลขคุมตรวจรับในระบบ e-GP ผู้ใช้งานควรไปดำเนินการในระบบ GFMIS ในการบันทึกการตรวจรับ บร.๐๑ ต่อไป

๔. การดำเนินการกรณีอื่น ๆ

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS กรณีเป็น
เงินกลุ่ม/กรมจังหวัด

กรณีที่เป็นเงินของกลุ่ม/กรมจังหวัด ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจในการมอบหมายให้
ส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและตรวจรับตามสัญญา แต่การเบิกจ่ายจะเป็นหน้าที่
ความรับผิดชอบของสำนักงานจังหวัด ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างและการทำสัญญารวมทั้งการเบิกจ่ายเงินเป็นคนละ
หน่วยงานกัน มีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

หน่วยจัดซื้อผู้จัดทำโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยเบิกจ่ายผู้จัดทำ PO เงินกลุ่ม/กรมจังหวัด
๑. ดำเนินการจัดทำโครงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP จนถึงขั้นตอนได้ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา ๒. หน่วยจัดซื้อได้เลขที่โครงการและเลขคุมสัญญา เพื่อใช้สำหรับการเชื่อมโยงกับระบบ GFMS ในการจัดทำ PO และเบิกจ่ายเงินจากนั้นส่งข้อมูลเลขที่โครงการและเลขคุมสัญญาให้หน่วยเบิกจ่ายที่ทำ PO ต่อไป	การจัดทำ PO ๑. หน่วยเบิกจ่ายเจ้าของงบประมาณกลุ่ม/กรมจังหวัดที่มีหน้าที่ในการจัดทำ PO และเบิกจ่ายเงิน ได้รับเลขที่โครงการและเลขคุมสัญญาในระบบ e-GP มาจากหน่วยจัดซื้อ ๒. หน่วยเบิกจ่ายดังกล่าวต้อง log in เข้าไปยังระบบ GFMS Web Online ในฐานะหน่วยเบิกจ่ายเงินของกลุ่มจังหวัด หรือ กรมจังหวัด เพื่อจัดทำ PO ๓. หน่วยเบิกจ่ายจัดทำ PO ในระบบ GFMS Web Online โดยอ้างอิงข้อมูลสัญญาตามเลขที่โครงการและเลขคุมสัญญาในระบบ e-GP
๓. หน่วยจัดซื้อดำเนินการตรวจรับในระบบ e-GP ๔. หน่วยจัดซื้อดำเนินการแจ้งเลขคุมตรวจรับให้หน่วยเบิกจ่ายเพื่อดำเนินการตรวจรับในระบบ GFMS ต่อไป	การตรวจรับ ๔. หน่วยเบิกจ่ายเจ้าของงบประมาณกลุ่ม/กรมจังหวัดที่มีหน้าที่ในการจัดทำ PO และเบิกจ่ายเงิน ได้รับเลขคุมตรวจรับในระบบ e-GP มาจากหน่วยจัดซื้อ ๕. หน่วยเบิกจ่าย log in เข้าไปยังระบบ GFMS Web Online ในฐานะหน่วยเบิกจ่ายเงินของกลุ่มจังหวัด หรือ กรมจังหวัด เพื่อตรวจรับในระบบ GFMS โดยอ้างอิงเลขที่ PO ๖. หน่วยเบิกจ่ายตรวจรับในระบบ GFMS ตามเลขคุมตรวจรับที่ได้รับจากหน่วยจัดซื้อ
	การเบิกจ่าย ๗. เมื่อหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการตรวจรับในระบบ GFMS แล้ว จึงดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ผู้ค้าต่อไป