

11/12/2556
ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๑.๖/ว ๕๗



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ เขตปทุมธานี ๑๐๔๐๐

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	
รับที่.....	0๒๙8
วันที่.....	17 ก.พ. 2556
เวลา.....	11:16

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ กรณีสัญญาที่ต้องใช้เงินงบประมาณผูกพันข้ามปี และกรณีสัญญาที่ต้องมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่มีการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กองคลัง	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	
เลขรับ.....	144
วันที่.....	12 ก.พ. 2556
เวลา.....	13.00

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๓๗๘ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ กรณีสัญญาที่ต้องใช้เงินงบประมาณผูกพันข้ามปี

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพ.) และคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ) แจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ และเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP) ระยะที่ ๒ และต้องเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ไปยังระบบ GFMS เพื่อเบิกจ่ายเงินตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป และสำหรับโครงการหรือสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ได้มีการบันทึกผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๒ มาตั้งแต่ต้น และเป็นงบประมาณผูกพันข้ามปี ซึ่งต้องมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ให้ส่วนราชการที่เบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ทุกแห่ง บันทึกข้อมูลการบริหารสัญญาย้อนหลังในระบบ e-GP ให้ครบถ้วนเพื่อเป็นฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ต่อไปได้นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ต่อไปได้ จึงเห็นสมควรแจ้งแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ดังนี้

๑. สำหรับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๑ กรณีส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ ส่วนราชการต้องบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ เพื่อระบบ e-GP จะได้เชื่อมโยงข้อมูลไปเบิกจ่ายในระบบ GFMS

๑.๒ กรณีเป็นเงินงบประมาณผูกพันข้ามปี โดยส่วนราชการได้ทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว และสัญญาดังกล่าวมีการจ่ายเงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ส่วนราชการต้องบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ย้อนหลังโดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการร่างสัญญาในระบบ e-GP เพื่อระบบ e-GP จะได้เชื่อมโยงข้อมูลไปเบิกจ่ายในระบบ GFMS ต่อไป รายละเอียดคู่มือการปฏิบัติงานปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/๒. สำหรับ...

จงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(សម្រាប់ការបោះឆ្នោត តែប៉ុណ្ណោះ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน อธิบดี/รองอธิบดี

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๕๘ ๔๖๔๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

of us w.o.m.

100 Bromo zero cam. 100ml 121

ထပ်မံအသိပေးရန် အသိပေးရန်

Konsumenten: Kaufentscheidungen basieren auf

22

$2\text{H}_2\text{V} + \text{HOCNO}_2$

2

42 Nov 80

คู่มือการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒
กรณีสัญญาที่ต้องใช้เงินงบประมาณผูกพันข้ามปี

สารบัญ

หน้า

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ กรณีสัญญาที่ต้องใช้งบประมาณ
ผูกพันข้ามปี

- | | |
|---|---|
| - ขั้นตอนที่ ๑ บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP | ๑ |
| - ขั้นตอนที่ ๒ กรอกแบบแจ้งการเพิ่มข้อมูล กรณีเป็นงบผูกพันข้ามปี | ๔ |
| - ขั้นตอนที่ ๓ ส่งเอกสารแจ้งโครงการกรณีเป็นงบผูกพันข้ามปี | ๔ |
| - ขั้นตอนที่ ๔ บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ในส่วนการบริหารสัญญา | ๕ |

ภาคผนวก

- แบบแจ้งบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ กรณีเป็นงบผูกพันข้ามปี

.....

แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ กรณีเป็นงบผูกพันข้ามปี

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพ.) ครั้งที่ ๒๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๕ และที่ประชุมคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบให้กรมบัญชีกลางแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ และเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ และต้องเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ไปยังระบบ GFMS เพื่อเบิกจ่ายเงินตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๒. สำหรับโครงการ หรือสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ที่ไม่ได้มีการบันทึกผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๒ มาตั้งแต่ต้น และเป็นงบประมาณผูกพันข้ามปี ซึ่งต้องมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง มาบันทึกข้อมูลย้อนหลังในระบบ e-GP ให้ครบถ้วน เพื่อเป็นฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับสัญญาที่ต้องใช้เงินงบประมาณผูกพันข้ามปี และเพื่อที่จะสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ในแต่ละปีต่อไปได้

ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการปฏิบัติตามมติของ กพ. และ กพ.อ. และให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน จึงขอแจ้งแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP กรณีเป็นงบผูกพันข้ามปีที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีสอบราคา ประมวลราคา และ e-Auction รวมทั้งกรณีที่ได้ดำเนินการแล้วในระบบ e-GP ระยะที่ ๑ (สำหรับการจัดหาด้วยวิธีอื่น ซึ่งไม่ต้องประกาศเชิญชวน หน่วยงานสามารถดำเนินการได้เอง) โดยมีขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP กรณีเป็นงบผูกพันข้ามปี ๔ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ log in เข้าสู่ระบบ e-GP ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ที่หน้าเมนูหลัก ให้คลิกเมนู จัดทำโครงการ เมนูย่อย เพิ่มโครงการ แสดงดังรูปที่ ๑ จากนั้น ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการเพิ่ม/สร้างโครงการปกติ โดยให้บันทึกข้อมูล ในช่องรายการที่มี ดอกจันสีแดง * ให้ครบถ้วน ทั้งนี้ ในขั้นตอนการบันทึกชื่อโครงการ ให้วงเล็บท้ายชื่อโครงการว่า (Over Year : OY) และคลิกเลือก ผูกพันงบประมาณข้ามปี พร้อมทั้งระบุจำนวนปีที่ผูกพันด้วย เมื่อบันทึกข้อมูลครบแล้ว กดปุ่ม บันทึก แสดงดังตัวอย่างรูปที่ ๒

หมายเหตุ ในช่องปีงบประมาณ ให้บันทึกปีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และ สร้างโครงการ ๑ โครงการ ต่อ ๑ สัญญา

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
รายการของลงทะเบียน	
รายการผู้ใช้งาน	
ข้อมูลการลงทะเบียน	
รายงาน	
กระดานถามตอบ	
ข้อมูลส่วนตัวบุคคล	
ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	
รายงาน	
ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	
จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างรายปีงบประมาณ	
จัดทำโครงการ	
☒ เพิ่มโครงการ ☐ เพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง e-Auction, ถ้าไม่ต้องการประกาศร่าง TOR ☐ รายการโครงการ ☐ ค้นหาโครงการ ☐ ยกเลิกโครงการ ☐ ปรับปรุงข้อมูลโครงการใน GFMIS	
การแจ้งผลการประกวดราคา/การคัดเลือกผู้中标/การจัดการทรัพย์สินของกรมการ	
Load ข้อมูลจากคลังกลาง	
เปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการกลาง	
แก้ไขราคาจากฐานภาษี	
Format/ รายงาน/ Upload ข้อมูล	
เปลี่ยนแปลงประกาศ	
ยกเลิกประกาศ	
หลักประกันซอง	
หลักประกันสัญญา	
บริหารสัญญา	
ระบบงาน Help Desk	
บันทึกคำถาม-คำตอบ	

รูปที่ ๑ แสดงหน้าจอ การเพิ่มโครงการ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
รหัสแผน	0300400000 - กรมบัญชีกลาง
เดือนที่ต้องการประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง	1
เดือนที่ต้องการทำสัญญา	1
เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	
สำนักงาน	0300400000 - กรมบัญชีกลาง
* วิธีการจัดหา	สอบราคา
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ
* รหัสที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน
เงื่อนไข	
* ปีงบประมาณ	2555
ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	
เลขที่โครงการเดิม	
* ชื่อโครงการ	สอบราคาซื้อ
ครุภัณฑ์สำนักงานจำนวน 2 รายการ (OY)	
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	500,000.00 บาท
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	500,000.00 บาท หน่วยงาน, กรม
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	บาท <คลิกที่เลือกประเภทเงินนอกงบประมาณ>
การผูกพันงบประมาณโครงการ	☒ ผูกพันงบประมาณรายปี * จำนวนปีผูกพัน 3
เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณรายปี	
ราคากลางงานก่อสร้าง	บาท (เฉพาะประเภทการจัดหา สิ่งก่อสร้าง)
* วิธีการพิจารณา	☒ ราคารวม ☐ ราคาลำรายการ ☐ ราคาค่าหน่วย
* จำนวนรายการพิจารณา	1 รายการ ระบบบัญชี
* การเบิกจ่าย	ผ่าน GFMIS
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเบี้ยเงินต้นต้องบันทึกข้อมูล	
☒ บันทึก ☐ ยกเลิก	

รูปที่ ๒ แสดงหน้าจอ การบันทึกข้อมูลขั้นตอนการเพิ่มโครงการ

จากรูปที่ ๒ เมื่อทำการเพิ่ม/สร้างโครงการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะสร้างเลขที่โครงการให้อัตโนมัติ โดยผู้ใช้งาน สามารถดูเลขที่โครงการได้ที่เมนู จัดทำโครงการ เมนูย่อย รายการโครงการ (ที่หน้าเมนูหลัก) แสดงดังรูปที่ ๓ เมื่อคลิกที่ รายการโครงการ ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลโครงการ โดยแสดงเลขที่โครงการ และ ชื่อโครงการที่มีวงเล็บท้ายชื่อโครงการว่า (Over Year : OY) กำกับอยู่ แสดงดังรูปที่ ๔

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
รายการขอลงทะเบียน	
รายการผู้ใช้งาน	
ข้อมูลการลงทะเบียน	
รายงาน	
กระดานถามตอบ	
ข้อมูลส่วนบุคคล	
ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	
รายงาน	
ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	
จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายปีงบประมาณ	
จัดทำโครงการ	
- เพิ่มโครงการ - เพิ่มโครงการเฉพาะ e-Auction ที่ไม่ต้องประกาศร่าง TOR รายการโครงการ - ค้นหาโครงการ - ยกเลิกโครงการ - ปรับปรุงข้อมูลโครงการที่ไปเชื่อม GFMIS	
การตั้งค่าคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/การจัดการรายปีคณะกรรมการ	
Load ข้อมูลจากตลาดกลาง	

รูปที่ ๓

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน0300400000 - กรมบัญชีกลาง

ชื่อโครงการ

เลขที่โครงการ

ชื่อโครงการ

จำนวนเงินงบประมาณ

ข้อมูลโครงการ

สถานะโครงการ

ขั้นตอนการทำงาน

55105000185 สอบราคาซื้อครุภัณฑ์สำนักงานจำนวน 2 รายการ (OY) 500,000.00 รายละเอียด/แก้ไข เพิ่มโครงการ ✓

55105000184 สอบราคาเช่ารถยนต์สำหรับผู้บริหาร จำนวน 2 คัน 1,560,000.00 รายละเอียด/แก้ไข ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์ ✓

55105000180 สอบราคาเช่ารถยนต์ของผู้บริหาร จำนวน 5 คัน 800,000.00 รายละเอียด/แก้ไข เพิ่มโครงการ ✓

55105000142 เช่ารถเก๋งขาว โดยวิธีพิเศษ 500,000.00 รายละเอียด/แก้ไข บริหารสัญญา ✓

55105000109 ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ จำนวน 20 ชุด โดยวิธีตกลงราคา 90,000.00 รายละเอียด/แก้ไข บริหารสัญญา ✓

55105000073 จ้างออกแบบปรับปรุงห้องประชุม โดยวิธีตกลง 1,600,000.00 รายละเอียด/แก้ไข จัดทำร่างสัญญา ✓

55105000098 ซื้อโต๊ะเก้าอี้ จำนวน 2 ชุด โดยวิธีตกลงราคา 5,500.00 รายละเอียด/แก้ไข ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา ✓

รวมหนี้ 5,255,500.00

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ มี ๑๕๕ 1 2 3 4 5 กดไป

รูปที่ ๔ หน้าจอแสดง เลขที่โครงการที่ระบบกำหนดให้อัตโนมัติ

ขั้นตอนที่ ๒ กรอกแบบแจ้งการเพิ่มข้อมูล กรณีเป็นงบผูกพันข้ามปี

Download แบบแจ้งรายละเอียดโครงการกรณีเป็นงบผูกพันข้ามปี ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หัวข้อดาวน์โหลดแนะนำ ชื่อย่อย แบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP โดยเลือกแบบแจ้งการเพิ่มข้อมูลกรณีงบผูกพันข้ามปี ซึ่งประกอบด้วย ๑ ไฟล์ ได้แก่ แบบแจ้งการเพิ่มข้อมูลกรณีเป็นงบผูกพันข้ามปี

ข้อมูลที่ต้องกรอกในแบบแจ้งการเพิ่มข้อมูลกรณีเป็นงบผูกพันข้ามปี แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ ข้อมูลผู้แจ้ง และรายละเอียดโครงการกรณีงบผูกพันข้ามปี โดยให้ระบุ เลขที่โครงการ ชื่อโครงการ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ค้า ชื่อผู้ค้า หรือชื่อสถานประกอบการ ประเภทผู้ค้า ได้แก่ นิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา วงเงินตามสัญญา วันที่เริ่มต้นสัญญา และวันครบกำหนดส่งมอบงานงวดสุดท้าย

ขั้นตอนที่ ๓ ส่งเอกสารแจ้งโครงการกรณีเป็นงบผูกพันข้ามปี

ให้ส่งแบบแจ้งรายละเอียดฯ พร้อมแนบไฟล์ทั้งหมด ที่ได้กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ทาง E-mail : gpusername@cgd.go.th โดยให้ระบุชื่อเรื่อง (subject) เป็น “แจ้งโครงการกรณีเป็นงบผูกพันข้ามปี/ชื่อหน่วยงาน” และระบุข้อความใน E-mail ดังนี้

เรื่อง ขอแจ้งข้อมูลโครงการที่มีงบผูกพันข้ามปี

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ขอแจ้งข้อมูลที่ปรากฏตามเอกสารแนบ เพื่อปรับปรุงข้อมูลกรณีโครงการที่มีงบผูกพันข้ามปี เพื่อจะได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ ต่อไป

ลงชื่อ.....

*ตำแหน่ง.....

* ตำแหน่ง หมายถึง หัวหน้าสำนักงานของหน่วยจัดซื้อ เช่น ปฏิรูปที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๔ บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ในส่วนการบริหารสัญญา

หลังจากกรมบัญชีกลางได้รับแบบแจ้งรายละเอียดฯ ในขั้นตอนที่ ๓ และดำเนินการให้เรียบร้อยแล้ว จะแจ้งกลับให้หน่วยงานทราบทาง e-mail เพื่อให้หน่วยงานกลับไปดำเนินการ บันทึกข้อมูลโครงการบผูกพันข้ามปี ในระบบ e-GP ตั้งแต่บอจัดทำร่างสัญญา ไปจนถึงบอบริหารสัญญา (โดยดำเนินการเช่นเดียวกับโครงการปกติ) สำหรับงวดงานที่ได้ทำการจ่ายเงินไปแล้ว ในบอบริหารสัญญา ให้บันทึกการส่งมอบงาน ตรวจรับงาน และเบิกจ่ายตามปกติ จากนั้น ให้ดำเนินการตามแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ กรณีสร้าง PO ในระบบ GFMS ที่ไม่ได้เชื่อมโยงกับระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ตัวอย่างเช่น โครงการบผูกพันข้ามปีของหน่วยงาน ก มี ๕ งวดงาน โดยกำหนดการจ่ายเงินตามงวดงาน ซึ่งโครงการดังกล่าวได้จ่ายเงินไปแล้ว สำหรับงวดงานที่ ๑ -๓ ยังคงค้าง งวดงานที่ ๔-๕ ที่ยังไม่ได้ทำการเบิกจ่าย ดังนั้น ในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ให้ทำการบันทึกข้อมูลส่งมอบงาน ตรวจรับงาน และเบิกจ่ายงวดที่ ๑ - ๓ ตามปกติ จากนั้น ให้ไปดำเนินการตามแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ กรณีสร้าง PO ในระบบ GFMS ที่ไม่ได้เชื่อมโยงกับระบบ e-GP ระยะที่ ๒ และสำหรับงวดงานที่ ๔ เป็นต้นไป ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับโครงการปกติ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล กรณีบผูกพันข้ามปีข้างต้น สามารถสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๕๘ ๖๔๕๑ - ๖๔๕๔

ภาคผนวก

แบบแจ้งบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ระยะที่ 2 กรณีงบผูกพันข้ามปี

 www.gpprocurement.go.th	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง	เลขที่เอกสาร : วันที่แจ้ง
---	---	--

ข้อมูลผู้แจ้ง

ชื่อ นามสกุล ผู้แจ้ง.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน..... เบอร์โทรศัพท์.....
E-mail Address: (ของหน่วยงาน).....

เรื่อง ขอแจ้งข้อมูลโครงการที่มีงบผูกพันข้ามปี

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ขอแจ้งข้อมูลตามที่ปรากฏตามเอกสารแนบ เพื่อปรับปรุงข้อมูลกรณีโครงการที่มีงบผูกพันข้ามปีเพื่อจะได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....

***หมายเหตุ โปรดลงนามและ scan เป็น file: Pdf พร้อม file : excel แบบรายละเอียดโครงการกรณีงบผูกพัน
ข้ามปี ส่งมายัง e-mail : gpusername@cgd.go.th

[illegible]

หมายเหตุ 1. งบผูกพันข้ามปี หมายถึง โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณหลายปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำหรับเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ในระบบ GFMS จะต้องมีการเชื่อมโยง

2. คำอธิบายในการกรอกรายละเอียดโครงการวิจัย

- (1) เลขที่โครงการ หมายถึง เลขที่โครงการที่สร้างใหม่ในระบบ e-GP
- (2) ชื่อโครงการ หมายถึง ชื่อโครงการตามเลขที่โครงการที่สร้างใหม่ในระบบ e-GP ซึ่งจะต้องกรอกชื่อโครงการ และต่อท้ายด้วย (OY)
- (3) ประเภทของเงิน ขอให้ระบุว่าเงินงบประมาณ หรือ เงินนอกงบประมาณ
- (4) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี หมายถึง เลขประจำตัวผู้เสียภาษีจำนวน 13 หลัก ของผู้ค้าที่เป็นคู่สัญญา
- (5) ชื่อผู้ค้า หมายถึง ชื่อของผู้รับจ้าง หรือคู่สัญญา
- (6) ประเภทผู้ค้า (นิติบุคคล/ บุคคลธรรมดา) หมายถึง ระบุประเภทของผู้รับจ้างหรือคู่สัญญา เช่น ถ้าเป็นนิติบุคคล ให้ระบุ "นิติบุคคล"
- (7) วงเงินตามสัญญา หมายถึง วงเงินตามสัญญาทั้งจำนวน
- (8) วันที่เริ่มต้นสัญญา หมายถึง วันที่เริ่มต้นสัญญาดังแต่ที่ทำสัญญา
- (9) วันครบกำหนดส่งมอบงานงวดสุดท้าย หมายถึง วันที่สิ้นสุดสัญญา

3. เมื่อกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้ว โปรดส่งเป็น file : excel พร้อมทั้งส่งแบบแจ้งบันทึกขอลิขสิทธิ์ e-GP ระยะที่ 2 กรณีขงผูกพันข้ามปี เป็น file : Pdf ทาง e-mail: gpusername@cgd.go.th