

(work Manual)

เรื่อง การทำงานในระบบ GFMIS Web Online กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

จัดทำโดย นางธมกร พุทธะ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

ดู่มือการปฏิบัติงานการทำงานในระบบ GFMIS Web Online กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ฉบับนี้ ทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างใน ขั้นตอนการทำข้อผูกพันการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Online ซึ่งคู่มือการ ปฏิบัติงานนี้ ได้รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่มานำเสนอเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่สนใจมี ความรู้ความเข้าใจแนวทาง ขั้นตอน และกระบวนการทำงานของการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (Po) ได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำคู่มือไปใช้ในการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS Online ได้จริง

> ธมกร พุทธะ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	ଭ
ขอบเขต	ଭ
คำจำกัดความ	୦
หน้าที่ความรับผิดชอบ	୭
Work Flow	ଝ
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	මම
ระบบติดตามประเมินผล	୭୯
เอกสารอ้างอิง	ವಠ
แบบฟอร์มที่ใช้	ವಾಡ
ภาคผนวก	තම
๑) เอกสารเลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญา จากระบบ e-GP	୩୦
๒) ข้อมูลของเงินงบประมาณในระบบ GFMIS Web Online	ଗଡ
๓) หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางในการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS Web Online	ຫວ
๔) วิธีดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) (บส.๐๑ และ บส.๐๔)	೬೨
๕) หลักเกณฑ์ในการดำเนินการบันทีกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ต่ำกว่า ๕,००० บาท	ଝ ମ
๖) หลักเกณฑ์ในการดำเนินการบันทีกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท	06
๗) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online (บส.๐๑ และ บส.๐๔)	වම
๘) การตรวจรับ (บร.๐๑) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online	මර
๙) การส่งใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เพื่อเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามข้อผูกพันสัญญา	ଚ୍ଚାଠ

คู่มือการปฏิบัติงาน การทำงานในระบบ GFMIS Web Online กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการได้รับทราบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนและ วิธีการดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online

๑.๒ เพื่อให้ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ของส่วนราชการ สามารถนำไปใช้เบิกจ่ายเป็นค่าสินค้าและ บริการได้จนบรรลุวัตถุประสงค์ของงานนั้นๆ และเป็นไปอย่างคุ้มค่า

๑.๓ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้การปฏิบัติงาน เป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างถูกต้อง ชัดเจน

๑.๔ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถตรวจสอบข้อมูลและควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจาก ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ของตนเองได้

๒. ขอบเขต

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจกระบวนการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online เพื่อ ไว้ใช้สำหรับเบิกจ่ายเป็นค่าสินค้าและบริการให้กับผู้ค้าตามข้อผูกพันสัญญาของส่วนราชการ อีกทั้งสามารถตรวจสอบ และควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของงานนั้นๆ ได้ว่ามีผลการเบิกจ่ายมากน้อยเพียงใด เป็นไปอย่างคุ้มค่าหรือไม่ โดยส่วนราชการจะต้องดำเนินการบันทึกรายการตามขั้นตอนและวิธีการโดยอ้างอิงแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

๓.๒ ระบบ GFMIS Web Online หมายความว่า ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เป็นช่องทางในการบันทึกข้อมูลการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

๓.๓ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO : Purchase Order) หมายความว่า ใบจองเงินเพื่อไว้เบิกจ่ายเงิน งบประมาณของส่วนราชการ หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ใบ SAP/R_m แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ ประเภทการ ส่งมอบแน่นอน หรือ บส.๐๑ จ่ายตามงวดงานที่กำหนด ทราบงวดงานที่ส่งมอบและงวดเงินที่เบิกจ่ายแน่นอน และ ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.๐๔ จ่ายตามความก้าวหน้าของงาน ไม่ทราบงวดเงินที่แน่นอนว่าต้อง เบิกจ่ายเท่าไร เบิกจ่ายตามผลงานที่ผู้ค้าส่งมอบงาน

๓.๔ บร.๐๑ คือ การตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภท บส.๐๑ ในระบบ GFMIS Web Online

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ดำเนินการตามแนวทางด้วยความถูกต้อง

๔.๒ เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาระบบพัสดุ ทำเรื่องแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินการ กำกับ ดูแล ชี้แจง ให้คำแนะนำ และดำเนินการในระบบ GFMIS ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สรุปกระบวนการ การทำงานในระบบ GFMIS Web Online กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ กระบวนการ การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบแน่นอน หรือ บส.๐๑ ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๑. ข้อผูกพันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว มีเลขที่โครงการและเลขที่คุมสัญญาจากระบบ e-GP

๒. ข้อมูลของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ที่มีอยู่ในระบบ GFMIS Web Online

๓. หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางในการบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มีงวดงานงวดเงินที่ เบิกจ่ายแน่นอนในระบบ GFMIS Web Online

๔. - ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕ พันบาท ไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ
 GFMIS Web Online

- ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕ พันบาทขึ้นไป ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online

๕. บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบแน่นอน ในระบบ GFMIS Web Online

๖. ระบบจะสร้างใบ SAP/R๓ ขึ้นต้นด้วยเลข ๗xxxxxxxx

๗. ตรวจรับ (บร.๐๑) ใบ SAP/R๓ ในระบบ GFMIS Web Online

๘. ส่งใบ SAP/R๓ ไปยังงานการเงิน เมื่อผู้ค้าขอเบิกเงินตามข้อผูกพันสัญญา

๑.๒ กระบวนการ การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.๐๔ ประกอบด้วย ขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๑. ข้อผูกพันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว มีเลขที่โครงการและเลขที่คุมสัญญาจากระบบ e-GP

๒. ข้อมูลของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ที่มีอยู่ในระบบ GFMIS Web Online

๓. หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางในการบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มีงวดงานงวดเงินที่ เบิกจ่ายไม่แน่นอนในระบบ GFMIS Web Online

๔. - ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕ พันบาท ไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ
 GFMIS Web Online

- ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕ พันบาทขึ้นไป ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online

๕. บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ในระบบ GFMIS Web Online

๖. ระบบจะสร้างใบ SAP/R๓ ขึ้นต้นด้วยเลข ๒xxxxxxxx

๗. ไม่ตรวจรับ (บร.๐๑) ในระบบ GFMIS Web Online

๘. ส่งใบ SAP/R๓ ไปยังงานการเงิน เมื่อผู้ค้าขอเบิกเงินตามผลงานที่ส่งมอบ และเบิกจ่ายไปจนครบ ตามข้อผูกพันสัญญา

ลำดับที่ ผังกระบวนการ เวลา ข้อผุกพันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว . มีเลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญา ๑ ชั่วโมง ൭. จากระบบe-GP ข้อมูลของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑ ชั่วโมง ที่มีอยู่ในระบบ GFMIS Web Online ම. หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางในการบันทึกข้อมูล ๓๐ นาที ണ. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มีงวดงานงวดเงินที่เบิกจ่ายแน่นอน ในระบบ GFMIS Web Online ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕ พันบาท ไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ๓๐ นาที ៤. ในระบบ GFMIS Web Online / ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕ พันบาทขึ้นไป ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบแน่นอน ๑ ชั่วโมง E. ในระบบ GFMIS Web Online ระบบสร้างใบ SAP/R๓ ขึ้นต้นด้วยเลข ๗xxxxxxxx ๓๐ นาที Ь. ตรวจรับ (บร.๐๑) ใบ SAP/R๓ ๓๐ นาที ๗. ในระบบ GFMIS Web Online ด วัน ಡ. ส่งใบ SAP/R๓ ไปยังงานการเงิน เมื่อผู้ค้าขอเบิกเงิน ตามข้อผูกพันสัญญา

๑.๑ Work Flow กระบวนการ การทำงานในระบบ GFMIS Web Online กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบแน่นอน หรือ บส.๐๑

รวมเวลาทั้งหมด ๑ วัน ๕ ชั่วโมง



๑.๒ Work Flow กระบวนการ การทำงานในระบบ GFMIS Web Online กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.๐๙

รวมเวลาทั้งหมด 💿 วัน ๔ ชั่วโมง ๓๐ นาที

៥. Work Flow

ชื่อกระบวนการ : การทำงานในระบบ GFMIS Web Online กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบแน่นอน หรือ บส.๐๑ ตัวชี้วัดผลลัพธ์กระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน: ร้อยละของการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบแน่นอน หรือ บส.๐๑ ได้อย่างถูกต้อง (ร้อยละ ๑๐๐)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<u></u> .	ข้อผูกพันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว มีเลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญา จากระบบe-GP	୭ ୪.ଧ.	หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลข้อผูกพัน สัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว และมี เลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญาจาก ระบบ e-GP	ข้อผูกพันสัญญาที่ถูกต้องครบถ้วน	งานพัสดุ
ଡ.	ข้อมูลของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ที่มีอยู่ในระบบ GFMIS Web Online	જ શ.પ્ર.	มีข้อมูลของการได้รับจัดสรร เงินงบประมาณในระบบ GFMIS Web Online เพื่อครอบเงินนั้นไว้ด้วย การทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	ผู้ที่ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความ เข้าใจในวิธีการตรวจสอบดูข้อมูล งบประมาณ	งานพัสดุ
តា.	↓ หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางในการบันทึก ข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มีงวดงานงวดเงิน ที่เบิกจ่ายแน่นอนในระบบ GFMIS Web Online	๓๐ นาที	ศึกษาหลักเกณฑ์การบันทึกข้อมูล ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามแนวทางของ กรมบัญชีกลาง	ผู้ที่ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความ เข้าใจวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานพัสดุ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
«.	ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕ พันบาท ไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online / ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕ พันบาทขึ้นไป ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online	๓๐ นาที	ตรวจสอบข้อผูกพันสัญญาของ หน่วยงานว่าตกลงซื้อจ้างด้วยวงเงิน เท่าไร เพื่อเข้าสู่เงื่อนไขการจัดทำ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	แยกข้อผูกพันสัญญาให้ถูกต้อง เพื่อเลือกเข้าสู่การบันทึกใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO)	งานพัสดุ
č.	บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบแน่นอน ในระบบ GFMIS Web Online	๑ ช.ม.	เลือกการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ใน ระบบ GFMIS Web Online ประเภท การส่งมอบแน่นอน (บส.๐๑)	บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ได้อย่าง ถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด	งานพัสดุ
්ට.	ระบบสร้างใบ SAP/R๓ ขึ้นต้นด้วยเลข ๗xxxxxxxx	๓๐ นาที	บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online โดยไม่มี ข้อผิดพลาด	ดำเนินการได้อย่างถูกต้องตาม แนวทางที่กำหนด ระบบจะสร้าง ใบ SAP/R๓ เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ขึ้นต้นด้วย ๗xxxxxxxx	งานพัสดุ
ଟା.	ตรวจรับ (บร.๐๑) ใบ SAP/R๓ ในระบบ GFMIS Web Online	๓๐ นาที	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการ ส่งมอบแน่นอน (บส.๐๑) ก่อนจะเบิก จ่ายเงิน ต้องทำการตรวจรับ (บร.๐๑) ในระบบ GFMIS Web Online ก่อน	ทำการตรวจรับ (บร.๐๑) ในระบบ GFMIS Web Online ได้อย่าง ถูกต้อง จะสามารถเบิกจ่ายเงินได้	งานพัสดุ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
ي م	ส่งใบ SAP/R๓ ไปยังงานการเงิน เมื่อผู้ค้าขอเบิกเงิน ตามข้อผูกพัน สัญญา	๑ วัน	ครบกำหนดตามการส่งมอบ ผู้ค้าจะขอเบิกเงินตามข้อผูกพันสัญญา งานพัสดุจะจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย พร้อมแนบใบ SAP/R๓ เพื่อจ่ายเงินให้ ผู้ค้า	ใบ SAP/R๓ และเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย มีรายละเอียด ครบถ้วน ถูกต้อง	งานพัสดุ

๕. Work Flow (ต่อ)

ชื่อกระบวนการ : การทำงานในระบบ GFMIS Web Online กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.๐๔ ตัวชี้วัดผลลัพธ์กระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน: ร้อยละของการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.๐๔ ได้อย่างถูกต้อง (ร้อยละ๑๐๐)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
ଡ.	ข้อผูกพันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว มีเลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญา จากระบบe-GP	૭ ૪.૫.	หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลข้อผูกพัน สัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว และมี เลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญาจาก ระบบ e-GP	ข้อผูกพันสัญญาที่ถูกต้องครบถ้วน	งานพัสดุ
)හ.	ข้อมูลของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ที่มีอยู่ในระบบ GFMIS Web Online	๑ ช.ม.	มีข้อมูลของการได้รับจัดสรร เงินงบประมาณในระบบ GFMIS Web Online เพื่อครอบเงินนั้นไว้ด้วย การทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	ผู้ที่ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความ เข้าใจในวิธีการตรวจสอบดูข้อมูล งบประมาณ	งานพัสดุ
ଗ.	หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางในการบันทึก ข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มีงวดงานงวดเงิน ที่เบิกจ่ายไม่แน่นอนในระบบ GFMIS Web Online	๓๐ นาที	ศึกษาหลักเกณฑ์การบันทึกข้อมูล ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามแนวทางของ กรมบัญชีกลาง	ผู้ที่ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความ เข้าใจวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานพัสดุ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
હ.	ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕ พันบาท ไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online / ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕ พันบาทขึ้นไป ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online	๓๐ นาที	ตรวจสอบข้อผูกพันสัญญาของ หน่วยงานว่าตกลงซื้อจ้างด้วยวงเงิน เท่าไร เพื่อเข้าสู่เงื่อนไขการจัดทำ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	แยกข้อผูกพันสัญญาให้ถูกต้อง เพื่อเลือกเข้าสู่การบันทึกใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO)	งานพัสดุ
હે.	บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ในระบบ GFMIS Web Online	๑ ช.ม.	เลือกการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ใน ระบบ GFMIS Web Online ประเภท การส่งมอบไม่แน่นอน (บส.๐๔)	บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ได้อย่าง ถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด	งานพัสดุ
່ວ.	ระบบสร้างใบ SAP/R๓ ขึ้นต้นด้วยเลข ๒xxxxxxxx	๓๐ นาที	บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online โดยไม่มี ข้อผิดพลาด	ดำเนินการได้อย่างถูกต้องตาม แนวทางที่กำหนด ระบบจะสร้าง ใบ SAP/R๓ เลขที่ใบสั่งชื้อสั่งจ้าง (PO) ขึ้นต้นด้วย ๒xxxxxxxx	งานพัสดุ
ଟା.	ไม่ตรวจรับ (บร.๐๑) ใบ SAP/R๓ ในระบบ GFMIS Web Online	-	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการ ส่งมอบไม่แน่นอน (บส.๐๔) ไม่ต้องทำ การตรวจรับ (บร.๐๑) ในระบบ GFMIS Web Online	เป็นไปตามเงื่อนไขของระบบ GFMIS Web Online	งานพัสดุ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
U	ส่งใบ SAP/R๓ ไปยังงานการเงิน เมื่อผู้ค้าขอเบิกเงินตามผลงานที่ ส่งมอบ และเบิกจ่ายไปจนครบ ตามข้อผูกพันสัญญา	๑ วัน	ครบกำหนดตามการส่งมอบ ผู้ค้าจะขอเบิกเงินตามข้อผูกพันสัญญา งานพัสดุจะจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย พร้อมแนบใบ SAP/R๓ เพื่อจ่ายเงินให้ ผู้ค้า โดยเบิกจ่ายตามงวดงานที่ส่งมอบ เบิกจ่ายตามความก้าวหน้าของงาน	ใบ SAP/R๓ และเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย มีรายละเอียด ครบถ้วน ถูกต้อง	งานพัสดุ

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๖.๑ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบแน่นอน หรือ บส.๐๑

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๑. หน่วยงานตรวจสอบข้อมูล ข้ อ ผู ก พั น สั ญ ญ า ที่ ล ง น า ม เรียบร้อยแล้ว และมีเลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญาจากระบบ e-GP	 - เมื่อส่วนราชการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ลงประกาศในระบบ e-GP และในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พร้อมกำหนดลักษณะการ เบิกจ่ายเงินของงานซื้อหรือจ้างนั้นๆ แล้ว ว่าเป็นการจ่ายเงินตามงวดงานงวดเงินที่ กำหนดแน่นอน หรือเป็นการจ่ายเงินตาม ความก้าวหน้าของงาน จนได้ผู้ชนะการ เสนอราคาและทำข้อผูกพันสัญญากับผู้ค้า ในระบบ e-GP เรียบร้อยแล้ว ระบบ e-GP จะออกเลขที่โครงการและเลขที่คุม สัญญาของงานที่จัดซื้อจัดจ้างนั้นๆ เพื่อส่ง ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบต่อไปยัง การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online 	เอกสารภาคผนวก ๑ (หน้า ๓๐)	งานพัสดุ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการ ดำเนินการในระบบ e-GP ให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง เพื่อให้ การส่งค่าทางระบบ อิเล็กทรอนิกส์ต่อไปยัง ระบบ GFMIS Web Online ถูกต้องด้วยเช่นกัน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๒. มีข้อมูลของการได้รับจัดสรร เงินงบประมาณในระบบ GFMIS Web Online เพื่อครอบเงินนั้นไว้ ด้วยการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	 ข้อผูกพันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว จะมีผลภาระผูกพันในการชำระค่าสินค้า และบริการให้กับผู้ค้าที่เป็นคู่สัญญากับ ส่วนราชการ ซึ่งส่วนราชการจึงต้องมีเงิน งบประมาณรองรับค่าใช้จ่ายนั้น ๆ ตามที่ตั้งประมาณการไปและได้รับการ จัดสรรมา โดยกองแผนงานจะเป็น ผู้จัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนัก งบประมาณ และนำเม็ดเงินงบประมาณ นั้นเข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online ให้กับหน่วยงานต่างๆ 	เอกสารภาคผนวก ๒ (หน้า ๓๑-๓๕)	งานพัสดุ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเงิน งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ในระบบ GFMIS Web Online เพื่อเตรียมพร้อม สำหรับการบันทึกใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO) จองเงิน งบประมาณเพื่อไว้สำหรับ เบิกจ่าย
๓. ศึกษาหลักเกณฑ์การบันทึก ข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตาม แนวทางของกรมบัญชีกลาง	 ขั้นตอนในการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ให้ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งส่วนพัฒนา ระบบพัสดุได้ซักซ้อมแนวทางและกำหนด วิธีในการปฏิบัติให้หน่วยงานในสังกัด ทราบเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่าง ถูกต้องโดยไม่ผิดพลาด 	เอกสารภาคผนวก ๓ (หน้า ๓๖-๕๕)	งานพัสดุ	ส่วนพัฒนาระบบพัสดุแจ้ง หลักเกณฑ์และแนวทาง ในการดำเนินการ โดย เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้อง ทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๔. ตรวจสอบข้อผูกพันสัญญาของ หน่วยงานว่าตกลงซื้อจ้างด้วย วงเงินเท่าไร เพื่อเข้าสู่เงื่อนไขการ จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	 - เมื่อข้อผูกพันสัญญาของหน่วยงาน กำหนดลักษณะงานและการจ่ายเงินแล้ว ว่าต้องเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ค้าตามงวดเงินที่ แน่นอน ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์จาก ระบบ e-GP จะส่งค่ามายังระบบ GFMIS Web Online ให้บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เป็นประเภท บส.๐๑ ซึ่งเป็นการซื้อ/ จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบที่แน่นอน 	เอกสารภาคผนวก ๔ (หน้า ๕๖)	งานพัสดุ	เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบ ข้อมูลที่ระบุจากระบบ e-GP ด้วยว่ากำหนดการส่งมอบ ง า น เ ปี น ป ร ะ เ ภ ท ใ ด เนื่องจากจะมีผลต่อการส่ง ค่ามายังการทำใบสั่งซื้อสั่ง จ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online เพราะหาก เลื อ ก วิธี การ จ่าย เงิ นผิ ด ประเภท จะส่งผลให้การทำ ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO) ให้ ผิ ด ป ร ะ เ ภ ท ไป ด้ ว ย และ กระทบไปยังการ จ่าย เงินให้ ผู้ค้าจะไม่ เป็นไปตาม ข้อ ผูกพันสัญญา

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
 ๕. เลือกการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ประเภทการส่งมอบ แน่นอน (บส.๐๑) 	 กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานในระบบ e-GP ว่า การจัดซื้อจัดจ้างที่วงเงินจัดหา ต่ำกว่าครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท ส่วนราชการ ไม่ต้องจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ใน ระบบ GFMIS Web Online เพื่อความ คล่องตัวในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 	เอกสารภาคผนวก ๕ (หน้า ๕๗-๕๙)	งานพัสดุ	ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงิน ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ต้อง ลงประกาศในระบบ e-GP แต่ระบุเงื่อนไขการเบิกจ่าย ว่า "ไม่ผ่าน GFMIS" ระบบ e-GP จะไม่ส่งค่าไปทำใบสั่ง ซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online โดย จะเป็นการเบิกจ่ายเงินให้กับ ผู้ค้าโดยตรงแทน
	การจัดซื้อจัดจ้างที่วงเงินจัดหา ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ส่วนราชการ ต้องจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online เพื่อเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ	เอกสารภาคผนวก ๖ (หน้า ๖๐)		ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงิน ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องลงประกาศในระบบ e-GP ระบุเงื่อนไขการ เบิกจ่ายว่า "ผ่าน GFMIS" ระบบ e-GP จะส่งค่าไปทำ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ใน ระบบ GFMIS Web Online เพื่อให้เบิกจ่ายเงินผ่าน ระบบเบิกจ่ายอิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๖. บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ใน ระบบ GFMIS Web Online โดย ไม่มีข้อผิดพลาด	 บันทึกข้อมูลในการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ได้ อย่างถูกต้องแล้ว เมื่อกดบันทึกข้อมูล ระบบจะสร้างใบ SAP/Rm ซึ่งขึ้นต้นด้วย เลข ๗xxxxxxx 	เอกสารภาคผนวก ๗ (หน้า ๖๑)	งานพัสดุ	เมื่อได้ใบ SAP/R๓ ซึ่งขึ้นต้น ด้วยเลข ๗xxxxxx หรือ บ ส . o ๑ แ ล้ ว ถื อ ว่ า ดำเนินการสำเร็จในการจอง เงินงบประมาณในระบบเพื่อ ไว้เบิกจ่ายให้ผู้ค้าตามข้อ ผูกพันสัญญา ซึ่งเงื่อนไขของ ใ บ สั่ง ซื้ อ สั่ง จ้ า ง (PO) ประเภท บส.o๑ นี้ ต้องเบิก จ่ายเงินหมดทั้งฉบับ คือ จ่ายเงินหมดทั้งฉบับ คือ จ่ายเงินตามการส่งมอบงาน ที่แน่นอน เช่น ใบสั่งซื้อสั่ง จ้าง (PO) บันทึกด้วยวงเงิน ๒ o o , o o o บ า m ต้ อ ง เบิกจ่ายในคราวเดียวด้วย ยอดเงิน ๒oo,ooo บาท

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๗. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภท การส่งมอบแน่นอน (บส.๐๑) ก่อน จะเบิกจ่ายเงิน ต้องทำการตรวจรับ (บร.๐๑) ในระบบ GFMIS Web Online ก่อน	 เมื่อบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online จนได้ใบ SAP/R๓ แล้ว ก่อนเบิกจ่ายเงิน เงื่อนไขของระบบ กำหนดว่าจะต้องทำการบันทึกการ ตรวจรับงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ซึ่ง ขึ้นต้นด้วยเลข ๗xxxxxxx หรือ บส.๐๑ ประเภทนี้ ในระบบ GFMIS Web Online ก่อน โดยใช้คำสั่งงานในระบบคือ "บร๐๑ รับพัสดุ" 	เอกสารภาคผนวก ๘ (หน้า ๖๒-๖๙)	งานพัสดุ	เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการ ในระบบ GFMIS Web Online ตามเงื่อนไขที่ กำหนดตามประเภทของ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)
๘. ครบกำหนดตามการส่งมอบ ผู้ค้าจะขอเบิกเงินตามข้อผูกพัน สัญญา งานพัสดุจะจัดทำเอกสาร การเบิกจ่ายพร้อมแนบใบ SAP/R๓ เพื่อจ่ายเงินให้ผู้ค้า	 ครบกำหนดการส่งมอบพัสดุ ผู้ค้า ประสงค์จะเบิกจ่ายเงิน คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเป็นไปโดย ถูกต้องครบถ้วนตามข้อผูกพันสัญญาแล้ว จึงดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ผู้ค้า โดยส่ง ชุดเอกสารการเบิกจ่ายเงินพร้อมใบ SAP/R๓ ไปยังงานการเงิน เพื่อเบิกเงิน ตามข้อผูกพันสัญญาให้ผู้ค้า 	เอกสารภาคผนวก ๙ (หน้า ๗๐-๗๗)	งานพัสดุ	จัดเตรียมเอกสารรายงาน การตรวจรับและเอกสารที่ เกี่ยวข้องที่ใช้ประกอบการ เบิกจ่าย พร้อมใบ SAP/R๓ ส่งให้งานการเงินและบัญชี ของหน่วยงานดำเนินการ เบิกจ่ายเงินให้ผู้ค้าตามข้อ ผูกพันสัญญา

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ) ๖.๒ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.๐๙

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๑. หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลข้อ ผูกพันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อย แล้ว และมีเลขที่โครงการ เลขที่คุม สัญญาจากระบบ e-GP	 - เมื่อส่วนราชการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ลงประกาศในระบบ e-GP และในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พร้อมกำหนดลักษณะการ เบิกจ่ายเงินของงานซื้อหรือจ้างนั้นๆ แล้ว ว่าเป็นการจ่ายเงินตามงวดงานงวดเงินที่ กำหนดแน่นอน หรือเป็นการจ่ายเงินตาม ความก้าวหน้าของงาน จนได้ผู้ชนะการ เสนอราคาและทำข้อผูกพันสัญญากับผู้ค้า ในระบบ e-GP เรียบร้อยแล้ว ระบบ e-GP จะออกเลขที่โครงการและเลขที่คุม สัญญาของงานที่จัดซื้อจัดจ้างนั้นๆ เพื่อส่ง ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบต่อไปยัง การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online 	เอกสารภาคผนวก ๑ (หน้า ๓๐)	งานพัสดุ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการ ดำเนินการในระบบ e-GP ให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง เพื่อให้ การส่งค่าทางระบบ อิเล็กทรอนิกส์ต่อไปยัง ระบบ GFMIS Web Online ถูกต้องด้วยเช่นกัน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
 ๒. มีข้อมูลของการได้รับจัดสรร เงินงบประมาณในระบบ GFMIS Web Online เพื่อครอบเงินนั้นไว้ ด้วยการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) 	 ข้อผูกพันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว จะมีผลภาระผูกพันในการชำระค่าสินค้า และบริการให้กับผู้ค้าที่เป็นคู่สัญญากับ ส่วนราชการ ซึ่งส่วนราชการจึงต้องมีเงิน งบประมาณรองรับค่าใช้จ่ายนั้น ๆ ตามที่ตั้งประมาณการไปและได้รับการ จัดสรรมา โดยกองแผนงานจะเป็น ผู้จัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนัก งบประมาณ และนำเม็ดเงินงบประมาณ นั้นเข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online ให้กับหน่วยงานต่างๆ 	เอกสารภาคผนวก ๒ (หน้า ๓๑-๓๕)	งานพัสดุ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเงิน งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ในระบบ GFMIS Web Online เพื่อเตรียมพร้อม สำหรับการบันทึกใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO) จองเงิน งบประมาณเพื่อไว้สำหรับ เบิกจ่าย
๓. ศึกษาหลักเกณฑ์การบันทึก ข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตาม แนวทางของกรมบัญชีกลาง	 ขั้นตอนในการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ให้ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งส่วนพัฒนา ระบบพัสดุได้ซักซ้อมแนวทางและกำหนด วิธีในการปฏิบัติให้หน่วยงานในสังกัด ทราบเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่าง ถูกต้องโดยไม่ผิดพลาด 	เอกสารภาคผนวก ๓ (หน้า ๓๖-๕๕)	งานพัสดุ	ส่วนพัฒนาระบบพัสดุแจ้ง หลักเกณฑ์และแนวทาง ในการดำเนินการ โดย เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้อง ทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๔. ตรวจสอบข้อผูกพันสัญญาของ หน่วยงานว่าตกลงซื้อจ้างด้วย วงเงินเท่าไร เพื่อเข้าสู่เงื่อนไขการ จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	 - เมื่อข้อผูกพันสัญญาของหน่วยงาน กำหนดลักษณะงานและการจ่ายเงินแล้ว ว่าต้องเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ค้าตามงวดเงินที่ ไม่แน่นอน เบิกจ่ายเงินตามความก้าวหน้า ของงาน ตามการส่งมอบงาน ข้อมูลทาง อิเล็กทรอนิกส์จากระบบ e-GP จะส่งค่า มายังระบบ GFMIS Web Online ให้ บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เป็นประเภท บส.o๔ ซึ่งเป็นการซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภท การส่งมอบไม่แน่นอน 	เอกสารภาคผนวก ๔ (หน้า ๕๖-๑)	งานพัสดุ	เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบ ข้อมูลที่ระบุจากระบบ e-GP ด้วยว่ากำหนดการส่งมอบ งานเป็นประเภทใด เนื่องจากจะมีผลต่อการส่ง ค่ามายังการทำใบสั่งซื้อสั่ง จ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online เพราะหาก เลือกวิธีการจ่ายเงินผิด ประเภท จะส่งผลให้การทำ ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO) ให้ ผิดประเภทไปด้วย และ กระทบไปยังการจ่ายเงินให้ ผู้ค้าจะไม่เป็นไปตามข้อ ผูกพันสัญญา

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
 ๕. เลือกการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ประเภทการส่งมอบไม่ แน่นอน (บส.๐๔) 	 กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานในระบบ e-GP ว่า การจัดซื้อจัดจ้างที่วงเงินจัดหา ต่ำกว่าครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท ส่วนราชการ ไม่ต้องจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ใน ระบบ GFMIS Web Online เพื่อความ คล่องตัวในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 	เอกสารภาคผนวก ๕ (หน้า ๕๗-๕๙)	งานพัสดุ	ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงิน ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ต้อง ลงประกาศในระบบ e-GP แต่ระบุเงื่อนไขการเบิกจ่าย ว่า "ไม่ผ่าน GFMIS" ระบบ e-GP จะไม่ส่งค่าไปทำใบสั่ง ซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online โดย จะเป็นการเบิกจ่ายเงินให้กับ ผู้ค้าโดยตรงแทน
	การจัดซื้อจัดจ้างที่วงเงินจัดหา ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ส่วนราชการ ต้องจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online เพื่อเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ	เอกสารภาคผนวก ๖ (หน้า ๖๐)		ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงิน ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องลงประกาศในระบบ e-GP ระบุเงื่อนไขการ เบิกจ่ายว่า "ผ่าน GFMIS" ระบบ e-GP จะส่งค่าไปทำ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ใน ระบบ GFMIS Web Online เพื่อให้เบิกจ่ายเงินผ่าน ระบบเบิกจ่ายอิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
รายละเอียดงาน ๖. บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ใน ระบบ GFMIS Web Online โดย ไม่มีข้อผิดพลาด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน - บันทึกข้อมูลในการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ได้ อย่างถูกต้องแล้ว เมื่อกดบันทึกข้อมูล ระบบจะสร้างใบ SAP/R๓ ซึ่งขึ้นต้นด้วย เลข ๒xxxxxxx	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้ เอกสารภาคผนวก ๗ (หน้า ๖๑-๑)	ผู้รับผิดชอบ งานพัสดุ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน เมื่อได้ใบ SAP/R๓ ซึ่งขึ้นต้น ด้วยเลข ๒xxxxxx หรือ บส.๐๔ แล้วถือว่า ดำเนินการสำเร็จในการจอง เงินงบประมาณในระบบเพื่อ ไว้เบิกจ่ายให้ผู้ค้าตามข้อ ผูกพันสัญญา ซึ่งเงื่อนไขของ ใบสั่ง ซื้อสั่ง จ้าง (PO) ประเภท บส.๐๔ นี้ จะเป็น การเบิกจ่ายตามความ ก้าวหน้าของงาน เบิกตาม ผลงานที่ผู้ค้าส่งมอบ เช่น ข้อผูกพันสัญญาวงเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท และทำ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ด้วย ยอดเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ค้าส่งมอบงานงวดแรก ๑๐% ของงานทั้งหมด จะ เบิก จ่ายเงินให้ผู้ค้า
				ไปจนกว่าจะครบตาม ผลสำเร็จของงาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๗. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภท การส่งมอบไม่แน่นอน (บส.๐๔) ไม่ต้องทำการตรวจรับ (บร.๐๑) ในระบบ GFMIS Web Online	 เมื่อบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online จนได้ใบ SAP/R๓ แล้ว เงื่อนไขของระบบกำหนดว่า ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบ ไม่แน่นอน หรือ บส.๐๔ ไม่ต้องทำการ บันทึกการตรวจรับงานในระบบ GFMIS Web Online 	เป็นไปตามเงื่อนไขของ ระบบ GFMIS Web Online	งานพัสดุ	เจ้าหน้าที่ดำเนินการใน ระบบ GFMIS Web Online ตามเงื่อนไขที่กำหนดตาม ประเภทของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)
 ๘. ครบกำหนดตามการส่งมอบ ผู้ค้าจะขอเบิกเงินตามข้อผูกพัน สัญญา งานพัสดุจะจัดทำเอกสาร การเบิกจ่ายพร้อมแนบใบ SAP/R๓ เพื่อจ่ายเงินให้ผู้ค้า 	 ครบกำหนดการส่งมอบพัสดุ ผู้ค้า ประสงค์จะเบิกจ่ายเงิน คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเป็นไปโดย ถูกต้องครบถ้วนตามข้อผูกพันสัญญาแล้ว จึงดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ผู้ค้า โดยส่ง ชุดเอกสารการเบิกจ่ายเงินพร้อมใบ SAP/R๓ ไปยังงานการเงิน เพื่อเบิกเงิน ตามข้อผูกพันสัญญาให้ผู้ค้า 	เอกสารภาคผนวก ๙ (หน้า ๗๐-๗๗)	งานพัสดุ	จัดเตรียมเอกสารรายงาน การตรวจรับและเอกสารที่ เกี่ยวข้องที่ใช้ประกอบการ เบิกจ่าย พร้อมใบ SAP/R๓ ส่งให้งานการเงินและบัญชี ของหน่วยงานดำเนินการ เบิกจ่ายเงินให้ผู้ค้าตามข้อ ผูกพันสัญญา

๗. ระบบติดตามประเมินผล

การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบแน่นอน หรือ บส.๐๑

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเบินผล	ข้อเสนอแนะ
 ๑. ข้อผูกพันสัญญาที่ลงนาม เรียบร้อยแล้ว มีเลขที่โครงการ เลขที่ คุมสัญญา จากระบบ e-GP 	ข้อผูกพันสัญญาที่ถูกต้องครบถ้วน	ตรวจสอบข้อผูกพันสัญญาให้ถูกต้อง ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๒. ข้อมูลของเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร ที่มีอยู่ในระบบ GFMIS Web Online	ผู้ที่ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจใน วิธีการตรวจสอบดูข้อมูลงบประมาณ	ตรวจสอบผู้ที่ดำเนินการจะต้องมี ความรู้ความเข้าใจในวิธีการตรวจสอบ ดูข้อมูลงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๓. หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางใน การบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มีงวดงานงวดเงิน ที่เบิกจ่ายแน่นอน ในระบบ GFMIS Web Online	ผู้ที่ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจวิธีการ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ตรวจสอบผู้ที่ดำเนินการจะต้องมี ความรู้ความเข้าใจวิธีการและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ , เจ้าหน้าที่ของส่วน พัฒนาระบบพัสดุ	
 ๔. ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕ พันบาท ไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online / ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕ พันบาทขึ้นไป ต้องบันทึกใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online 	แยกข้อผูกพันสัญญาให้ถูกต้อง เพื่อเลือกเข้าสู่ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	ตรวจสอบการแยกข้อผูกพันสัญญาให้ ถูกต้อง เพื่อเลือกเข้าสู่การบันทึก ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	

มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ตัดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Neb Online ได้อย่างถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด	ตรวจสอบการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ได้อย่างถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
กำเนินการได้อย่างถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด ระบบจะสร้างใบ SAP/R๓ เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง PO) ขึ้นต้นด้วย ๗xxxxxxx	ตรวจสอบการดำเนินการได้อย่าง ถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
กำการตรวจรับ (บร.๐๑) ในระบบ GFMIS Web Online ได้อย่างถูกต้องจะสามารถเบิกจ่ายเงินได้	ตรวจสอบการทำการตรวจรับ (บร.๐๑) ในระบบ GFMIS Web Online ได้อย่างถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
ุบ SAP/R๓ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย วีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง	ตรวจสอบใบ SAP/R๓ และเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ให้มีรายละเอียด ครบถ้วน ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่ , เจ้าหน้าที่งาน การเงิน	
	มาตรฐาน/คุณภาพงาน เท็กใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS eb Online ได้อย่างถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด เป็นการได้อย่างถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด เบบจะสร้างใบ SAP/R๓ เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง O) ขึ้นต้นด้วย ๗xxxxxx การตรวจรับ (บร.๐๑) ในระบบ GFMIS Web าline ได้อย่างถูกต้องจะสามารถเบิกจ่ายเงินได้ I SAP/R๓ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย รายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง	มาตรฐาน/คุณภาพงาน วธการตดตามประเมนผล เท็กใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS ตรวจสอบการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง eb Online ได้อย่างถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด ตรวจสอบการบันทึกใบสั่งซื้อผั่งจ้าง เนินการได้อย่างถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด ตรวจสอบการดำเนินการได้อย่าง ถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด เป็นการได้อย่างถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด ตรวจสอบการดำเนินการได้อย่าง ถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด เป็นการได้อย่างถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด ตรวจสอบการดำเนินการได้อย่าง ถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด (บงจะสร้างใบ SAP/R๓ เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตรวจสอบการทำการตรวจรับ (บงจะสร้างการ (บร.๑๑) ในระบบ GFMIS Web ตรวจสอบการทำการตรวจรับ การตรวจรับ (บร.๑๑) ในระบบ GFMIS Web กเทต ได้อย่างถูกต้องจะสามารถเบิกจ่ายเงินได้ กราดสอบการทำการตรวจรับ (บร.๑๑) ในระบบ GFMIS Web กแตะ ได้อย่างถูกต้องจะสามารถเบิกจ่ายเงินได้ ตรวจสอบใบ SAP/R๓ และเอกสาร บรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง ตรวจสอบใบ SAP/R๓ และเอกสาร บรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง ครบถ้วน ถูกต้อง	มาตรฐาน/คุณภาพงานวธการตดตามบระเมนผลประเมินผลเท็กใบสั่งขี้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS eb Online ได้อย่างถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาดตรวจสอบการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ได้อย่างถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาดเจ้าหน้าที่ , ทัวหน้าเจ้าหน้าที่แนินการได้อย่างถูกต้อง สมมีข้อผิดพลาดตรวจสอบการดำเนินการได้อย่าง ถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด ถูกต้องตามแนวทางที่กำหนดเจ้าหน้าที่ , ทัวหน้าที่ , กรางกลอง กรางกลอง กรางกลอง กรางกลอง กรางกลอง เจ้าหน้าที่ , ทักหน้าที่ , กรางกลอง กรางกลอง กรางกลอง กรางกลอง กรางกลอง กรางกลอง กรางกลอง กรางกลอง กรางกลองเจ้าหน้าที่ , กรางกลอง กรางกลอง กรางกลอง กลอง กลอง กลองเจ้าหน้าที่ , กรางกลอง กลอง กลอง กลอง กลอง กลอง กลอง กลอง กลอง

๗. ระบบติดตามประเมินผล (ต่อ)

การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.o๔

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/	ข้อเสนอแนะ
 ๑. ข้อผูกพันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อย แล้ว มีเลขที่โครงการและเลขที่ คุมสัญญาจากระบบ e-GP 	ข้อผูกพันสัญญาที่ถูกต้องครบถ้วน	ตรวจสอบข้อผูกพันสัญญาให้ถูกต้อง ครบถ้วน	ู บระเมนผล เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๒. ข้อมูลของเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร ที่มีอยู่ในระบบ GFMIS Web Online	ผู้ที่ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจใน วิธีการตรวจสอบดูข้อมูลงบประมาณ	ตรวจสอบผู้ที่ดำเนินการจะต้องมี ความรู้ความเข้าใจในวิธีการตรวจสอบ ดูข้อมูลงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๓. หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง ในการ บันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มี งวดงานงวดเงินที่เบิกจ่ายไม่แน่นอน ในระบบ GFMIS Web Online	ผู้ที่ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจวิธีการ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ตรวจสอบผู้ที่ดำเนินการจะต้องมี ความรู้ความเข้าใจวิธีการและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ , เจ้าหน้าที่ของส่วน พัฒนาระบบพัสดุ	
 ๔. ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕ พันบาท ไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online / ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕ พันบาทขึ้นไป ต้องบันทึกใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online 	แยกข้อผูกพันสัญญาให้ถูกต้อง เพื่อเลือกเข้าสู่ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	ตรวจสอบการแยกข้อผูกพันสัญญาให้ ถูกต้อง เพื่อเลือกเข้าสู่การบันทึก ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
 ๕. บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ใน ระบบ GFMIS Web Online 	บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ได้อย่างถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด	ตรวจสอบการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ได้อย่างถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๖. ระบบสร้างใบ SAP/R๓ ขึ้นต้นด้วย ๒xxxxxxxx	ดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด ระบบจะสร้างใบ SAP/R๓ เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ขึ้นต้นด้วย ๒xxxxxxxx	ตรวจสอบการดำเนินการได้อย่าง ถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๗. ไม่ตรวจรับ (บร.๐๑) ใบ SAP/R๓ ในระบบ GFMIS Web Online	เป็นไปตามเงื่อนไขของระบบ GFMIS Web Online	ตรวจสอบการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดได้ อย่างถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
 ๘. ส่งใบ SAP/R๓ ไปยังงานการเงิน เมื่อผู้ค้าขอเบิกเงินตามผลงานที่ส่ง มอบ และเบิกจ่ายไปจนครบตาม ข้อผูกพันสัญญา 	ใบ SAP/R๓ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง	ตรวจสอบใบ SAP/R๓ และเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ให้มีรายละเอียด ครบถ้วน ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่ , เจ้าหน้าที่งาน การเงิน	

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ เอกสารเลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญา จากระบบ e-GP
- ๘.๒ ข้อมูลของเงินงบประมาณในระบบ GFMIS Web Online
- ๘.๓ หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางในการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS Web Online
- ๘.๔ วิธีดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) (บส.๐๑ และ บส.๐๔)
- ๘.๕ หลักเกณฑ์ในการดำเนินการบันทีกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท
- ๘.๖ หลักเกณฑ์ในการดำเนินการบันทีกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตั้งแต่ ๕,००० บาท
- ๘.๗ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online (บส.๐๑ และ บส.๐๔)
- ๘.๘ การตรวจรับ (บร.๐๑) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online
- ๘.๙ การส่งใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เพื่อเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามข้อผูกพันสัญญา

รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ แบบฟอร์มในระบบ GFMIS Web Online ของกรมบัญชีกลาง

รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

ภาคผนวก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

วันที่ 29 มกราคม 2562 ภัทรนันต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา - เจ้าหน้าที่พัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > **รายการโครงการ**

*		v . 0	*
ขอมูล	สาระสา	คญใน	สณณา

ชื่อโครงการ	จางงานปรับปรุ่งอางหยกพรอมอาคารประกอบ ระยะท 2 กรุ่งเทพมหานคร โดยวธิเฉพาะ เจาะจง
รหัสหน่วยงาน	0700300006
ชื่อหน่วยงาน	กองพัสดุ กรมชลประทาน กรุงเทพฯ
เลขประจำดัวผู้เสียภาษีอากร	0105539121707
ชื่อผู้เสนอราคา	บริษัท ที.พี.ซี. คอนกรีตอัดแรง จำกัด
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	กจ.11/2562 (สพด.)
วันที่ทำสัญญา	29/01/2562 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)
จำนวนเงิน	242,635,386.97
เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP	620122019102

ยกเลิกข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซด์ (/EGPWeb/jsp/directshortcut.jsp)

บไซด์ ดูรา

ดูรายละเอียดสัญญา นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์

กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัลดุภาครัฐ (กพก.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขดพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4674 4958 6777 6928 6934 FPRO0240 Go to

รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ Web Online

เป็นรายงานที่หน่วยเบิกจ่าย ใช้ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับเงินงบประมาณ และเงินงบกลางที่ หน่วยงานได้รับจัดสรร รวมถึงการใช้จ่ายเงิน (ที่เกิดจากใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การขอเบิกเงิน การสำรองเงิน) และ จำนวนเงินคงเหลือ โดยแยกตามรหัสงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ

การเข้าสู่ระบบ

ระบบเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสิทธิการเข้าระบบกับเว็บไซต์ โดยแสดงกรอบข้อความเข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online ตามภาพที่ 1 ให้ระบุ

User Name ระบุชื่อผู้ใช้ XXXXXXXXX10 (รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก ตามด้วยสิทธิของผู้บันทึกลงท้ายด้วย 10)
 Password ให้ระบุรหัสผ่านของ User name ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1



เรียกราชงาน Online ขอเริ่มแบบฟอเริ่ม Spreadsheet Template

รายงานสรุประบบจิตบอร์ ระบบรับและนำส่งรายได้ ระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าโครงการโทยเข้มแข็ง 2555 ระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าโครงการพื้นฟูเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัย » รายงานเพื่อตรวจสอประบบยิดตามและรายงานความก้าวหน้าโครงการภายโตการใช้จ่ายเงินกู้ เพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำแ

ภาพที่ 3

คลิ๊กเลือก เลือกระบบการบริหารงบประมาณ ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 4

	ระบบบริหารการเงิน GOVERNMENT FISCAL MA	<mark>การดลังภาดรั</mark> ANAGEMENT INF	ฐแบบอิเล็กทรอนิ FORMATION SYST	natem
รนัสผ้ให้ 120050000110	ชื่อผู้ใช้: สมชาย ใจดี	สาแหน่ง : ??	****	สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน& อนุร
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:07:21 ออกฐากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าบ	รายงาน เรียกรายงาน Online เลือกรายงาน			
เลือกรายการที่ต้องการ บันพึกรายการ สร้าง/บันทึก/ดันทา/เปลี่ยน เปละ เอกสาร	<u>หมวดรายงาน</u> ร	ระบบบริหารงบประมา	าณ	
รายงาน เรียกรายงาน Online	» รายงานแสดงยอดงบป รายงานยอดงบประมาณตาม	ระมาณดามหน่วย หน่วยรับงบประมาณ	ขรับงบประมาณ	
วอรับแบบฟอร์ม Spreadsheet Template	» รายงานแส่ดงเอกสำรส	ำรองเงินรอบ 31	. มีนาคม	

ภาพที่ 4

รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

เป็นรายงานที่หน่วยเบิกจ่าย ใช้ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับเงินงบประมาณ และเงินงบกลางที่ หน่วยงานได้รับจัดสรร รวมถึงการใช้จ่ายเงิน (ที่เกิดจากใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การขอเบิกเงิน การสำรองเงิน) และ จำนวนเงินคงเหลือ โดยแยกตามรหัสงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ

	SUUUSHISHISH GOVERNMENT FISCA	<mark>เงินทารดลังท</mark> MANAGEMEN	าดรัฐแบบอิเล็กกร T INFORMATION S	SOUND IN STEM		
สมัสต <i>์ให้</i> 120050000110	ชื่อผู้ใช้ : สมชาย ใจดี	ตำแหน่ง :	77777777	สังกัด : สำนักงานเลขาน อนุร	การกรม กรมพัฒนาพลังงา	านทดแทน&
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:07:21 ออกฐากระบบ ข้อมูลผู้ใช้	รายงาน เรียกรายงาน Online					
<u> แกไขรหสดาน</u>	- เลือกรายงาน					
เลือกรายการที่ด้องการ บันพึกรายการ สร้าง/บันทึก/ต้นทา/เปลี่ยน เปลง เอกสาร	<u>หมวดรายงาน</u>	ระบบบริหารงบ	ประมาณ			×
สามอาณ เรียกรายงาน Online	» รายงานแสดงยอดง รายงานยอดงบประมาณ	งบประมาณดาม ตามหน่วยรับงบปร	หน่วยรับงบประมาถ ะมาณ	4		
ขอรับแบบฟอร์ม Spreadsheet Template	» รายงานแสดงเอกส	ารสำรองเงินรอ	บ 31 มีนาคม			
ลิ้งที่เกี่ยวข้อง ความ ระบบบริหารการบิน	» รายงานแสดงเอกส	ารสำรองเงินรอ	บ 30 กันยายน			

ภาพที่ 5

เมื่อเข้าสู่หน้าจอ เลือกรายงานตามภาพที่ 5

คลิ๊กที่ "**รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ**" ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 6

	ระบบบริหารการเงินก GOVERNMENT FISCAL MAI	การตลังภา NAGEMENT	ดรัฐแบบอิเล็ททรอนิ INFORMATION SYST	ind TEM				
รหัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:21:32 <u>ออกจากระบบ ข้อมลผ้ไข้ แก้ไขรหัสผ่าน</u> เลือกรายการที่ด้องการ มันทึกรายการ สร้าง/มันทึก/ค้นหา/เปลี่ยน แปล: เอกสาร	ชื่อผู้ใช้: บุญเรศ หนูขาว	ดำแหน่ง :	ห้วหน้าส่วนการคลัง	สังกัด : สำนัย 8.อนุร	เงานเลขานุกา	รกรม12 กรมพั	ฒนาพลังงานทด	ини
	weicome to GFMIS Web Online รายงานแสดงขอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ เงื่อนใน							
	<u>ปีบัญชี</u> รหัสแหล่งของเงิน	2557 × 5711*		ถึง				
	<u>รหัสงบประมาณ</u>		12005*		ถึง			
ยงาน ขอรวชงาน Online	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>		p1000		ถึง			
ารับแบบฟอร์ม creadsheet Template	<u>หน่วยรับงบประมาณ</u>		12005*		ถึง			
			Ĺ	เรียกดุรายง	าน			

ภาพที่ 6
ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 6 ดังนี้

- ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีจำนวน 4 หลัก เป็นปี ค.ศ.
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ประกอบด้วย
	YY11XXXX หมายถึง งบส่วนราชการ
	YY10XXXX หมายถึง งบกลาง
	โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	X คือ หมวดรายจ่าย
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 16 หลัก หรือระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตามด้วย *
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX
- หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก หรือระบุรหัสหน่วยงาน
	5 หลัก ตามด้วย *
- กดปุ่ม 🥂 เรียกอุรายงาน	ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 7

รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1 วันที่พิมพ์ 22 กันอาอน 2557

ปัจปประมาณ	รทัลหน่วยรับงบประมาย	รทัดงบประมาณ	ชื่อรหัลงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รทัลดิจกรรมหลัก / ที่นที่	ชื่อรหัลสิงกรรมหลัก / พื้นที่	งบประมาณ	saดไร้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2014	1200500000	1200578001000000	รายการงบประจำ	5711100	P1000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00
2014	1200500000	1200578701000000	รายการงบประจำ	5711100	P1000	ส่วนกลาง	0.00	-10,000.00	10,000.00
2014	1200500000	1200576701000000	รายการหมุประจำ	5711100	P1000	ส่วนกลาง	900,000,000.00	15,250.00	899,984,750.00
2014	1200500001	1200578001000000	รายการงบประจำ	5711200	P1000	ส่วนกลาง	40,000,000.00	165,000.00	39,835,000.00
2014	1200500001	1200578001110000	ดรูอัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 สำนบ	5711310	P1000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00
2014	1200500001	1200578001120001	รถบรรทุก(สีเขต)งนาด 6 คัน 6 ถึง แบบกระบ	5711310	P1000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00
2014	1200500001	1200578001420002	ศึกษาการทั้งหลายของคลิ่งริมแม่นั้นมูล ระยะ	5711320	P1000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00
2014	1200500001	1200578001700002	รายจ่ายอื่น	5711500	P1000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00
2014	1200500001	1200578701000000	รายการจบประจำ	5711200	P1000	ส่วนกลาง	100,000,000.00	5,803,156.00	94,196,844.00
2014	1200500001	1200578701700001	ต่าใช้ง่ายในการจัดตั้งโตรงการหมู่บ้านพลั	5711500	P1000	ส่วนคลาง	41,399,980.00	36,699.00	41,363,281.00
2014	1200500001	1200578701700002	ต่าใช้จ่ายในการจัดตั้งโตรงการบ้านมั่นดงด	5711500	P1000	ส่วนกลาง	500,000.00	210,648.00	289,352.00

คำอธิบายคอลัมภ์

- ปีงบประมาณ
- รหัสหน่วยรับงบประมาณ
- รหัสงบประมาณ
- ชื่อรหัสงบประมาณ
- รหัสแหล่งของเงิน
- รหัสกิจกรรม/พื้นที่

- ชื่อรหัสกิจกรรม/พื้นที่

ภาพที่ 7

แสดงปีงบประมาณ เป็นปี ค.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 แสดงเป็น 2012 แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณที่ระดับหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก แสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก แสดงรหัสงบประมาณ แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก แสดงรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ XXXX คือ รหัสพื้นที่ แสดงชื่อของรหัสกิจกรรม/พื้นที่

- งบประมาณ	แสดงจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยระบบเก็บค่าจาก
	การบันทึกรายการดด้วยคำสั่งงาน ZFMBB_TRR ประเภท
	งบประมาณ GEN หรือ COM
- ยอดใช้งบประมาณ	แสดงจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จ่าย ประกอบด้วย การสำรองเงิน
	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และการเบิกจ่ายเงิน
- งบประมาณคงเหลือ	แสดงจำนวนเงินงบประมาณคงเหลือ เป็นยอดสุทธิ
	(ยอดเงินในช่อง "งบประมาณ" หักด้วย "ยอดใช้งบประมาณ")

การตรวจสอบรายละเอียดแต่ละรหัสงบประมาณ

การตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูล จะตรวจสอบได้ที่ละรหัสงบประมาณ โดยการคลิ๊กเลือกรหัส งบประมาณที่ต้องการตรวจสอบ ระบบจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่คลิ๊กเลือก ตามภาพที่ 8

รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

ปัจประเทศ	รทัลหน่วอรับงบประมาณ	รทัสงบประมาณ	ชื่อรห้องบประมาณ	แหล่งของเงิน	รทัลสิจกรรมหลัก / ทั้นที่	ชื่อรหัลกิจกรรมหลัก/ ขึ้นที่	งบประมาณ	ออดไข้งบประมาณ 	จบประมาณคงเหลือ
2014	1200500000	1200578001000000	รายการจบประจำ	5711100	P1000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00
2014	1200500000	1200578701000000	รายการงบประจำ	5711100	P1000	ส่วนกลาง	0.00	-10,000.00	10,000.00
2014	1200500000	1200578701000000	รายการจบประจำ	5711100	P1000	ส่วนกลาง	900,000,000.00	15,250.00	899,984,750.00
2014	1200500001	1200578001000000	รายการจบประจำ	5711200	P1000	ส่วนกลาง	40,000,000.00	165,000.00	39,835,000.00
2014	1200500001	1200578001110000	ดรูภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ส้านบ	5711310	21000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00
2014	1200500001	1200578001120001	รอบรรทุก(คีเขอ)งนาค 6 คัน 6 ส้อ แบบกระบ	5711310	P1000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00
2014	1200500001	1200578001420002	พึกษาการทั้งทลายของคอิ่งวินแม่น้ำมูล ระยะ	5711320	P1000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00
2014	1200500001	1200578001700002	รางร่างสิ้น	5711500	P1000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00
2014	1200500001	1200578701000000	รายการจบประจำ	5711200	P1000	ส่วนกลาง	100,000,000.00	5,603,156.00	94,196,844.00
2014	1200500001	1200578701700001	ต่าใช้จ่ายในการจัดตั้งโตรงการหมู่บ้านหลั	5711500	P1000	ส่วนกลาง	41,399,980.00	36,699.00	41,363,251.00
2014	1200500001	1200578701700002	ต่าใช้จ่ายในการจัดตั้งโดรงการบ้านมั่นดงด	5711500	P1000	ส่วนกลาง	\$00,000.00	210,648.00	289,352.00
		1	1						

ภาพที่ 8

ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลของรหัสงบประมาณที่เลือก ตามภาพที่ 9

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1 วันที่ทีมท์ 22 คันยายน 2557

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1 วันที่พิมพ์ 22 กันอาอน 2557

รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ

ปัญประเทพ หน่วงรับจบประเทพ เพื่องบุประเทพ ซึ่งเพื่องประเทพ ชื่อรพัชศิจกรรมหลัก / ทั้นที่ ในอำชื่อ อัญญา แหล่งของเงิน รูห้อุภิอกรรมหลัก ที่นที่ งบประมาณ การล่ารองเงิน **รบตรเหลีอ** เปิดอ่าย 1200578701000000 รายการจบประจำ ส่วนกลาง P1000 100,000,000.0 10,800.00 150,500.00 5,641,856.0 94,196,844.0 2014 120050000 5711200

ภาพที่ 9

ระบบแสดงรายละเอียดของรหัสงบประมาณที่ต้องการตรวจสอบ ประกอบด้วย ปีงบประมาณ รหัสหน่วยรับ งบประมาณ รหัสงบประมาณ ชื่อรหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก/พื้นที่ ชื่อรหัสกิจกรรม หลัก/พื้นที่ งบประมาณ การสำรองเงิน ใบสั่งซื้อ/สัญญา เบิกจ่าย และงบคงเหลือ

การสร้าง PO กรณีเป็นการจ่ายตามงวดงานงวดเงิน (บส.01)





	ระบบบริหารการเงินท Government FISCAL MA	กรดสังกาดรัฐแบบวิเล็กกรอบิท NAGENENT INFORMATION SYSTE	đ		
* . ** *	ผู้บันทึก: -	สำนหน่งงาม : -	ສັงຄິລ : ສຳນົກຈ	านเอขานุการกรม กรมหัฒนาพลังงา	มหดแขม
รหสมุรช: 120050000110 เข้าสู่ระบบเนื้อ: 15:57:15 ออกจากระบบ 1 ข้อมอย์ไข่ 1 แก้ไขรหัสตาน	บันพึกรายการ สร้าง/บังทึก/ดังหา/เปลี่ยนแ	ปลง เอกสาร			
เลือกรายการที่ต้องการ มินที่กรายการ สร้าง/บันทึก/ดันหา/เปลี่ยน แปลง เอกสาร	4 55455 • 62545 • 6255 • 62	ระบบการบริหารงบประมาณ สำรองเงิน			
รายงาน เงื่อกราชกาน Orisine หลรับแบบเฟลร์ม Spreadisteet Template		ระบบจัดชื่อจัดจ้าง ข้อมูลหลักผู้ขาย,ส่งชื่อ/จ้าง/เช่า,ส่งชื่ > ข้อมูลหลักผู้ชาย - หะยิร > ข้อมูลแล็กผู้ชาย > //จ	o/จ้าง/เปกประเภ ขอาน	พการส่งมอบไม่แน่นอน,ครวจรับสัสดุ	นละสัญญา
ดราจสอบการประมวณผล สรารสอบเฉกาะเอาสารใจ เลขที่อ้างอิงจากการประมวณคล		 บับนี้ครายการถึงชื่อ/จำง/เปา บงชิง > ถึงชื่อ/จำง/เปา >รา บงชิง > ถึงชื่อ/จำง/เปา ประเภท พ ตรวจรับพัสดุ 	arsaman lin	PO ทั่วไปเลือกบส.01 	
ลิ่งที่เกี่ยวน้อง		บรย1 > รบหสด > 🥂 รายระ พะ > บันนึกสัญญา	r.		
SUMMERSHEELM PISALAMESI UINIAAAMSOUAL COM GFMIS WEE REPORT		ระบบเป็กจ่าย ขอเป็กเงิน,ขอจ่ายโดยส่วมราชการ,ขอ ແสะอนุมีสิจ้าย	เอนคืนรายได้,ปไ	นที่กรายการเงินประกัน, หนังสือรับรอง	หาอีทัก ณ ที่จ่าย,อนุมิลีเปิก

สร้าง PO

20050000110 ຄືສະ 15:57:15 ຄືສູ່ເຮັດໃຊ້ກາງ/ເຮົາ/ ຄາງເຮັດໃຊ້ກາງ/ເຮົາ/ ຄາງເຮັດໃຊ້ກາງ/ເຮົາ/ ຄາງເຮັດໃຊ້ກາງ/ ຄາງເຮັດໃຊ້ກາງ/ ຄາງເຮັດໃຊ້ກາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງເຮັດໃຊ້ຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງເຮັດໃຊ້ຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງເຮັດໃຊ້ຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງເຮັດໃຊ້ຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງເຮັດໃຊ້ຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດຊີເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃຊ້ມີຄາງ ຄາງເຮັດໃນເປັນເປັນເປັນເປັນເປັນເປັນເປັນເປັນເປັນເປັ	MIS ONLINE States	ระบบบริหารการเงินการดง GOVERNMENT FISCAL MANAGE	ลังกา ดรัฐแบบอิเ NENT INFORMATI	ลึก ทรอนิกส์ เว่น รารายห			
 มีสัมนั่วขอาน มีของระการของ มีของระการของ มีของระการของ มีของระการของ มีของระการของระ	120050000110 เมื่อ: 15:57:15 มาย <u>1 ช่อมลด์ไข้ 1</u>	ทุ้มินที่ก: - ผ่าแห สั่งชื้อ/จ้าง/เช่า (1 สถ้างสั่งชื่อ/จ่าง/เช่า	nioom:- ปส. 01)	สังกัด : สำนักงาร	แลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงาน	HGILINU	ຣຈັກຈ ງແຕ່ໃນ (ຣກເລັກ)ຄົນນ
 กรมต้อนาทธังรายของ รมัสหก่ายเม็กร่าย 1200520001 สับริกามแล้น และสมัสิญญาระบบ GFNIS สับริกามและสมสมสุญาระบบ GFNIS สับริกามและสมสิญญาระบบ GFNIS สับริกามและสมสัญญาระบบ GFNIS สับริกามและสมัสิญญาระบบ GFNIS สับริกามและสมสัญญาระบบ GFNIS สับริกามและสมสัญญาระบบ GFNIS สับริกามและสมสัญญาระบบ GFNIS สับริกามและสมสัญญาระบบ GFNIS สับริกามและสมสัญญาระบบ GFNIS สับริกามและสมสัญญาระบบ GFNIS สับริกามและสมัสิญญาระบบ GFNIS สับริกามและสมัสิญญาระบบ GFNIS สับริกามและสมัสิญญาระบบ GFNIS สับริกามและสมัน (สับริกามและสมัน (สีบริกามและสมัน) (สีบริกามและสมัน (สีบริกามและสมัน) (สีบริกามสมัน) (สีบริกามไป) (สีบริกามและสมัน) (สีบริกามสมัน) (สีบริกาม (สีบริกามสมัน) (สีบริกามสมัน) (สีบริกาม (สีบริกามสมัน) (สีบริกามสม (สีบริกามสมัน) (สีบริกามสมัน) (สีบริกามสมัน) (สีบริกามสมัน) (สีบริกามสมัน) (สีบริกามสมัน) (สีบริกามสมัน) (สีบริกามสมมุ) (สีบริกามสมมุ) (สีบริกามสมมุ) (สีบริกามสมุ) (สีบริกามสมุ) (สีบริกามสมุน) (สีบริกามสมุ) (สีบริกามสมุ) (สีบริกามสมุ	ดชื่อรัดร้าง	<u>รนีสหม่วยงาน</u>	1205		<u>รหัสหน่วยจัดชื่อ</u>	K02	
ร้างวังประก การกรับสารการการการการการการการการการการกระบบ 6FMIS สารกรรม 6FMIS สารกรรมการการการการการการการกระบบ 6FMIS สารกรรม การกรรมสารกรรม การกรมสารกรรม การกรมสารกรรม การกรมสารกรรม การกรรมสารกรรม การกรมสารกรรม การกรรมสารกรรม การกรมสารกรรม การกรมสารกรรม การกรรมสารกรรม การกรรมสารกรรม การกรรมสารกรรม การกรมสารกรรมสารกรรม การกรมสารกรรม การกรมสารกรรม การกรมสารกรม การกรมสารกรรมสารกรรม การกรมสารกรมสารกรม การกรมสารกรมสารกรรม การกรมสารกรรมสารกรม การกรมสารกรมสารกรมสารกรม การกรมสารกรมสารกรม การกรมสารกรมสารกรม การกรมสารกรม	Tun Sayahayista	<u>รหัสหน่วยเม็กจ่าย</u>	ธรมสัฒนทลังเท 1200500001 สำนักงานสะราชก	1100 E	<u>อ้างอิงจากระบบ e-GP</u>	กรมพัฒนาหลังงานทร สัมหา	- กดค้นหาเพื่อใ
รมมาร์กราช รูกราช รูกร	ชื่อ/ราง/เขา	ແລະກໍສັญญาระบบ GFMIS	ด์นหนลชที่สัญญา	RIN GRAIS	ฉึงข้อมูลจากไฟล์	นบบโต่อ่	ข้อบลจาก ค -เ
 ผู้สุดา ช่อมูลทั่งไป ตะอาที่ไปสั่งชื่อ/สิญญา หรือการแต้มะสานการรัดชื่อรัดร้าง ราโลประชานอีน หรือการที่ (มีราย) เอาที่มัณฑิมิสัมสารรับ (มีราย) เอาที่มัณฑิมิสัมสารรับ (มีราย) เอาที่มัณฑิมิสัมสารระ รับที่มีแล้วชื่อ/สิญญา 28 มียุนายน 2554 รับที่มีหลังสัมสารระ รับที่มีหลังสัมสารระ 			Γ	ระบุธาชีบูลด่าเงิ่ม	ระบุมูลด่าเงินจายส่วงหน้า		1 Logar The C
เราที่ไม่สั่งชื่อ/สิญญา ประเภาการรัดสี่อรัตร้าง K - คาโซ้ราะ ♥ วับบี้ไม่สิ่งชื่อ/สิญญา รน้อประจำยังผู้เสียยาร์ (ม้ราย) เอาที่มัญชีมิช่มสาดอากการ (ม้ราย) เอาที่มัญชีมิช่มสาดอากการ ได้ราย ได้ วับที่สื่มสดสัญญา 28 มิถุการน 2554 (การ รน้องการนะที่มัญชีมิช่มสาดอากการ 28 มิถุการน 2554 (การ)		ร้อมูลหัวไป		ราชการสังชื่อ/จำหุ่งช่			
ประเภาสารรัดสื่อรัดส์ว่าง K - คาใส่ราย X ที่เป็นสื่อรัด/สัญญา 28 มียุนายน 2554 มี รุบัสประจำผังผู้เสียยาร์ (มีราย) เอราว์บัญร์ได้มะฝาดธนาคาร มีมีมี มห์ที่สิ่นสุดสัญญา 28 มียุนายน 2554 มี มห์ที่สิ่นสุดสัญญา 28 มียุนายน 2554 มี		<u>เจาะที่ในสิ่งชื่อ/สัญญา</u>				ระบุช่อความเพิ่ม	เดิมสาหรับข่อมูลทั่วโป 🖉
รมิสประรำด้วยผู้เสียการ์ (ยังวย) เอาะที่มัณร์ได้แต่กลอากการ เอาะที่มัณร์ได้แต่กลอากการ มีมีริ่มเสลสิณณา 28 มีสุนาลขะ 2554		<u>ประเภทการจัดชื่อจัดจ้าง</u>	K - คาโช้ร่าง	*	<u>วันที่ในสิ่งชื่อ/สัญญา</u>	28 มิธนาธน 2554	
<u>ເລສກ໌ນັດເຊີເປັນຢາກອາກອກ</u>		<u>รนัสประจำดัวผู้เสียภาษี (ต้ขาย)</u>			<u>วิธีการจัดชื่อจัดจ้าง</u>	01-3800AH3181	×
		<u>เลขที่บัญชีเดิมฝากธนาคาร</u>	L		วันที่สิ้นสุดสัญญา	28 มิธุนายน 2554	
							istz >
สามอะการสร้ายข้อมูล				สาสองก	າະສະາະຮ່ວນສ		

จากนั้นจะปรากฏหน้าจอให้ใส่เลขที่โครงการและเลขคุมสัญญาในระบบ e-GP

a) http://10.156.0.83/92/equivases/SearchEquifo.asor	
- August	
หนรง เอชที่โครงการ	
ເລຂອມລັດເຊເງໃນກະນ e-GP	
ดันหา	

<u>ลชท์โครงการ</u>	54065000148	do d]
ลขคมสัญญาในระบ e-GP	540601000002	 กรอกเลขที่โครงการและเลขที	
		คุมสัญญาในระบบ e-GP	
		เป็นของถึงก็ เคลางกา 6-01	

GFMIS Web Online - Windows	Internet Explorer	
ล้มหา		
<u>เลชทีโครงการ</u> *	1234567890	
<u>เลขคุมสัญญาในระบ e-GP</u> *	8765323455	
 เลซที่โครงการให้ถูกต้อง กรุณา เลขคุมสัญญาในระบ e-GP ไม่ถู 	ระบุเลชที่โดรงการที่ต้องการค้นหาใหม่ กต้อง กรุณาระบุเลขคุมอัญญาในระบ e-GP i	_{ห็ต้องการค้นหาให้ม} ค้ นหา ข้อความดังนี้

🖉 GFMIS Web Onlin	e - Windows Internet Explo	тет						
2 http://10.156.0.83	C/egp/pages/SearchEgpPo_aspx							
		1 11 14 14 14 14 14 14.						
<u>เลซท์โครงการ</u>	5406500014	8						
<u>เลขคุมสัญญาในระบ</u>	e-GP 5406010000	02						
			(]				
ารระดารไปอังการระด	e-69		[พนท	1				
เลือด เลชที	Interior		ເລສອຸນສັญญາໃນ	តេះអើតីលូលា/	เลขประจำตัวผู้	ผู้ด้ว/ผู้รับจ้าง	ราครหัดกลงชื่อ	ເຈັນຈ່າມລ່ວງ
โครงการ	20.04901.63		ระบบ e-GP	379	เสียภาษี	ที่บริกษา	หรือจ้าง(บาท)	หน้า(ยาท)
54065000148	 ชื่อโล้ะประชุม อบจ กาญจนบุรี โดย 	วิธีตกลงราคา	54060 1000002	a. 12345/54	3030138927	3030138927	159,000.00	50,000.00
สาอธิบาร: โตป คลิกเพื	อนสลงเอกสาร		-					
	ุ เมื่อ	ค้นหาเจร	อจะปรากภข้	อมลโครงก	าารที่พร้อม			
D			لة	ข		hereal		A 1009/ -
DUIE	จัดท่	in PO				iternet	~ <u>9</u>	
CENNE								
WEBONLINE	ระบบบริหารการเงินการดะ	ังกาดรัฐแบ บ	เอิเล็กกรอมิกส์					
Millenarded Insure	GOVENIE EN PERCEPTINGE	Com de Okto	ALLON STOLEN					
	ທີ່ມີມີພິດ: - ຕ່ວນມະ	iaanu	3.050	 สำนัดงานเอรา 	ນຄວຣຄຣນ ຄຣາເໜັດໜ	าหลังงานขอมหม	7	ina jugin ingina jeun
suarila: 120056660118	สิ่งสือ ได้องไม่ปล ไม่	- 01)						na terren fariteri frieni
ageneratuu i ziguenizi i	610/2023 4 10/22 1 (1 atrodoža/410/c21	101. 01)						
TO JERTINE A	รห์สหม่วยงาน	1205	8		รนัสหน่วยจัดชื่อ	K02	1	3
ระบบวิตชีอวิตรังง		กรมพัฒนาหลั	รงานพลุมหน			652	ณัฒนาหลังรานระด _{ิน}	
PLOT & PENCH	<u>รหัสหน่วยเมือจ่าย</u>	1200500001						
us01 » friktivnen		สานักงานเลย	นรกรรม					
รสปรี = สังชียุวัสษุริชา โรสภาพการส่งสอบไม่แน่นอน	เลขทีโครงการ	54055000143	÷		ធេចអិទុងដិសូលូក	540	59 106908 2. 🍲	
rs01 = ຮ້ອນຸລາເລັກອູ້ສາສ				520	1			
សេមីវ » តិសូស្កា			กดเลี้ย	อกบันทึกข้	อมูลทั่วไป	and the second		
	ข้อมูลหัวไป				и 			
	เลชพี่ใบสิ่งชื่อ/สีญญา	a. 12345/54	4			5	ะบุข้อความเพิ่มเดิมสาหรั	ษร์อนุอร์วไป 🛛 😂 🎸
	<u>ประเภทการจัดชื่อจัดจ้าง</u>	K - 6116315	<u>×</u>		วันที่ใบสิ่งชื่อ/สิ่	ນຸດງາ 1 ຂໍ	ฐนาชน 2554 🐇	S.L
	รแสบระจาดวลุเสยภาษ (ลุขาย) เลขที่บัญชิเงินฝากธนาดาร	3030138927	4		วธการจดของจ วันที่สิ้นสุดสัญญ	n 28:	มิถุนายน 2554 🖌	•
			R					
				🔪 ข้อมูล	จากระบบ (e-GP จะถูก	าส่งมายังระบ	บ GFMIS
	หมาธเหตุ: 🗳 คือข้อมูลที่มาจาก e-GP				1.			
				โดยข้า	อมูลที่ดึงมา	จาก e-GP	จะมี ลูกศรสีเ	ขียวปรากฏ
					2		u.	0.4



เลือก งวดเงิน		รายละเอียดการส่งมอบ	ৰ	านวนเงิน(บาท) จำนวนเงิ	นจายอวงหมา(ระดับงวดเงิน) (บาท)
🗐 1 รายการน์	า้ของส่งนอบ โด๊ะประชุ	ม ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม/งวดเงิน	1 รายละเอียดการชำระเงิน	50,000.00	50,000.00
🛅 2 รายการน์	า้ของส่งมอบ โด๊ะประชุ:	ม ระบุราชสะเอียดเพิ่มเดิม ระบุราชส	ะเอียดเพิ่มเติม/งวดเงิน 2	59,000.00	0.00
รายละเอียดใบสังชื่อ					
ลำดับ 1	สถานะ รอการตรวจ	ເຈັນ	<u> </u>	1 4	
ณัส GPSC	01007571000000				ระบุข้อความเพิ่มเดิมสำหรับรายการ
รายละเอียดพัสดุ	โล้ะ:ตั้งอิสระ				
<u>จำนวนที่สั่งชื้อ</u>	1 E	A-ชั่น 💉	<u>ราคาต่อหน่วย</u>	50000	นาม
วันที่ส่งมอบ	1 มกราคม 2554	124	<u>มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า</u>		สการ
<u>อชที่เอกสารสำรองเงิน</u>	สำนักงานเลขานุการกร		รหัสบัญชิแยกประเภท	5104010107	
<u>Mauwaddadd</u> 200	0 5611520		รแลงบบระมาณ	1200678001420001	
<u>รหัสถิจกรรมหลัก</u> 12	0061000H1618		<u>รหัสกิจกรรมข่อย</u>		
รหัสบัญชีย่อย			<u>รนัสเจ้าของบัญชีย่อย</u>		
	00910]Ø	รหัสเจ้าของบิญชีเงินฝากค	1200500001	
SHADIYYYUUN HAAN					

กรอกรายละเอียดใบสั่งซื้อ และรายละเอียดงบประมาณ ตามงวดเงิน

- 1. ตัวอักษรสีแดงแสดงว่าเป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก ได้แก่
 - รหัส GPSC
 - จำนวนที่สั่งซื้อ
 - ราคาต่อหน่วย
 - รหัสบัญชีแยกประเภท
 - รหัสงบประมาณ
 - รหัสแหล่งของเงิน
 - รหัสกิจกรรมหลัก
- 2. ตัวอักษรสีน้ำเงินจะมีข้อมูล default ไว้ให้ แต่สามารถแก้ไขได้ ซึ่งได้แก่
 - งวดเงิน
 - วันที่ส่งมอบ
 - รหัสศูนย์ต้นทุน
- ตัวอักษรสีเขียวหมายถึงข้อมูลดังกล่าวจะกรอกหรือไม่ก็ได้ ซึ่งได้แก่
 - มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า (ถ้ากำหนดใน e-GP ระบบจะดึงมาให้)
 - เลขที่เอกสารสำรองเงิน (ถ้าเป็นเงินกันต้องบันทึกข้อมูลในส่วนนี้)
 - รหัสกิจกรรมย่อย
 - รหัสบัญชีย่อย

- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

ทั้งนี้ข้อมูลที่ต้องกรอก ได้แก่

1. สร้าง PO บส01 ผ่าน Web Online PO โดย กด อ้างอิงจากระบบ e-GP โดยมีรายละเอียดของข้อมูลที่จะสร้าง PO ดังนี้ เลขที่โครงการระบุเลขที่โครงการจากระบบ e-GP..... เลขที่คุมสัญญาระบุเลขที่คุมสัญญา จากระบบ e-GP <u>ข้อมูลทั่วไป</u> เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา : ระบบดึงให้อัตโนมัติจาก e-GP ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง : K - ค่าใช้จ่าย วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา : ระบบดึงให้อัตโนมัติจาก e-GP รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย) : ระบบดึงให้อัตโนมัติจาก e-GP เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร : ระบบดึงให้อัตโนมัติจาก e-GP วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง : ระบบดึงให้อัตโนมัติจาก e-GP วันที่สิ้นสุดสัญญา : ระบบดึงให้อัตโนมัติจาก e-GP รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า รหัส GPSC : (ค้นหา GPSC จากระบบและเลือก GPSC ที่ต้องการ) จำนวนที่สั่งซื้อ : ระบุจำนวน **หน่วยนับ**: ระบุหน่วยนับ ราคาต่อหน่วย : ระบุราคาต่อหน่วย วันที่ส่งมอบ : ระบบดึงให้อัตโนมัติจาก e-GP แต่สามารถแก้ไขวันที่ได้ รหัสบัญชีแยกประเภท : 5104010107 รหัสแหล่งของเงิน : 5611320 รหัสงบประมาณ : 1200678001420001 รหัสกิจกรรมหลัก : 120061000H1618 รหัสกิจกรรมย่อย : ระบุกิจกรรมย่อย (ถ้ามี) : ระบบดึงให้อัตโนมัติจาก e-GP สำหรับบางข้อความดังนั้นหากมี <u>k;</u> ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ ข้อความอื่นๆที่ระบบไม่ได้ดึงข้อมูลให้อัตโนมัติจาก e-GP ท่าน

สามารถเข้าไประบุข้อความเพิ่มเติมเองใด

20050000110 da: 15:57:15 tu i tanasilti i	ผู้อันทึก: - สิ่งชื้อ/จ้าง/! สร้างสังรือ/จ้าง/เขา	_{สามมช่งงาม: -} เข่า (บส. 01)	สิงกัด : สำนักงานเลขา	บุการกรม กรมพัฒยาพ	ລັຈຈານນອແກນ		ອຈຳຈ (ແຕ່ໃນ (ຣາເລີອ (ອຳນາງ	
19 คริสารจำง	<u>รนัสมห่วยงาน</u>	1205 ດານຈໍລາ	เราะยังงารบทตลราย	1	<u>รหัสหม่วยจัดชื่อ</u>	K02 Analani	มี มากกังงานพลน		
	<u>รพิสหน่วยเนิกจ่าย</u>	1290500	001	1					
	un farmar	สานักงาน อากอรถาว	แลชานุการกรม ว			E 10.00 1 20	0000 v		
พระบันจะระดูห พระบันจะระดูห	(939)199-0019	3400000	3193 \$		122115122121	3-6100 100	0002 🦋		
ลหลักอุ่ยาย				ระบบูลล่าเงินจำยล่:	เหมน้า 🥥				
មា		avilt		รายการสื่อชื่อ/จาก/เช่า					
	รายการงาศเงิน e-GP								
240.262.283	เลือก งวดเงิน		รายละเอียดการ	รส่งนอบ	จ้านวา	ແຜ້ນ(ນາຍ) ຈຳນາ:	ถงินจ่ายล่วงหน้	າ(รະດັບຈາດເຈັນ)(ນານ)	
	1 shenns	ที่ของส่งมอบ โค้ะประช	ม ระบรายละเอียดเรื	โมเดิม/งวดเงิน 1 รายสะเรี	ออลกรอารถงิน	50,000.00		50,000.00	
	🖂 2 รายการ	nessamer Jarrey	ม ระบุรายสะเอชคเร	อเอีย ระบรายละเอียดเทีย	1611/30913tl 2	59,090.00		9.00	
	5108-1889-188788					5		A NOTARL DI DE COA	
	สาคม 1	สถานะ รอการคราง	1:00000:		4281931	1 200	· · · · · ·		
	SHAGPSC	10100/5/1000000 Site de deser					STUSERIJIMI	1022211152515015	
	รายวมพี่สิ่งชื่ <u>อ</u>	1.00	EA - Śu	ארפרד א	zuize	50000	00 1035		
	<u>รับที่สงมอบ</u>	1 มกราคม 2554		มอลาส	งินจ่ายอรงหน้า		12.2.11		
	รายละเอ็ขคงมประมาย	2							
	รมัลสมข์ดับทบ	1200500001							
	เองครึ่งออสารสารสารลงเวิ่น	annomicentintens	12	ະນັກນັດກ	Ganatistica	5104010104	100		
		1	; 3689)		and the second s	วัสดุโข้ไป	1 (1999)		
	รน์สนหล่งของเงิม	2554 5426000		รมิสงเณ	522004	12005	1.20		
		งจีนฝากคอัง				กระ ธ.ษลังงานข	247145		
	รณ์สภิจกรรมหลัก	P 1000		รมัสกิจก	ssuian				
		สวนกลาง	-						
	<u>ราไสนัญชียอย</u>	l		<u> </u>	aciteration	. i			
	ານໍລະນິດເຫີເດັນທ່າດລວນ	00910		รบัสเจ้าร	ເວເບັດເຮີເທັນສຳຄຸລລັບ	1200500001			
		เงินฝากกรมหลังงาน	_					2 2	. v
							/	จากนนหนาจข	อจะแลดงข
							/		
	and a second	389	ก้อรายการนี้ค่าในสาร	เราะสุราชอยู่สาว	<u>0353 สร้างช่</u>	instronestai		. สี่ได้ดัดเก็บ	
-	เมือการเลย วันที่ส	งมอบ รายละเอีย	ดหัสดุ จำนวน	หม่วย ราคาต่อหม่ว	ย มูลค่า อีถ	ารนะ งวลเงิน ร	รายสารเหน่า ช่อ		
-	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 2004 195.932855	1.00 5	EA - 151 50,000.0	0 50,000,00 12015	1 176970 I	งอาสังชังสาย	50.090.00:	
						11	าษีมุจดาเพิ่ม	0.00	
						27	ลดาสุทธิ สตำเงินจำเวล่วงนร	50,060.00	
	anakane Deinisana	เลงรางการส่งชื่อเว้างเปล่	alahan karanan karang karan Karang karang k			an an faile an that an an that was			
	Priddle can share the tribule							and the second se	

กรณีมีงวดเงินที่ 2

	5188750381011 C-64					Andrew Safar Same Andrew
	1030 9701911	เรื่อองส่งหอบ โด้คะได	รายสะเอยดการสง เซอน ระหรายละเลี้ยดเรื่อง	านอย วันไทรเงิน 1 ราชอะเวิชอกวรช่วระไหน	50 000 00	10114120170011(5282378001)(1170 50.000 0
		ที่ของส่งหอบ โด๊ะปะ	ອາເນ ຈະນະນາເລະເລັກດະຈົນເ	ลม ระบราคลบอีตคเพิ่มเดิน/งาดเงิน 2	59 000 00	0.0
/	オ เ⊆ รายละเอียดใบสั่งชื่อ	HEBOROACE CALL		กม ระบุร (ประชาวิทศาสตรรณต) 5 รักษาย L	557566765	< ก่อนหน้า 2/2 ดัดไป
	าูสำดับ 2	สถานะ รอการะ	ເຮົາຈຸຮັນ	<u>งาดเงิน</u>	2 🖌	
งาด	รนัส GPSC	0100757100000	00			ระบุข้อความเพิ่มเติมสาหรับรายการ
N 0 V 1	รายละเอียดพัสดุ	โด้ะเต้้งอิสระ				
2	<u>จำนวนที่สิ่งชื้อ</u>	1.0	0 EA - ขึ้น	🗙 ราคาต่อนบ่วย	59	060 บาพ
2	<u>วันที่ส่งมอบ</u>	1 มกราคม 2554	₩ 4	มูลค่าเงินจ่ายส่วงหน้า		257398
ั้น	รายละเอียดงบประมาเ	D1				
	รหัสสนย์ด้นทุน	1200500001				
n	Contraction and a second se	สำนักงานเลขานกา	5653			
	<u>เอขที่เอคสารสำรองเงิน</u>		<u> </u>	<u>รหัสบัญชิแยกประเภท</u>	5104010104	
าม	5 0 5002 8 D				วัสดุใช้ไป	
•	รหัสแหล่งของเงิน	2554 💉 542600	00	<u>รหัสงบประมาณ</u>	12005	
]	ຜົນສຳກຸຂລັง			กรม พ.พลังงานท	BLWUT
	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	P 1000		<u>รหัสกิจกรรมขอย</u>		
		ส่วนกลาง				
	<u>รหัสมัญชีย่อย</u>			รหัสเจ้าของบัญชีย่อย		
	รนัสบัญชีเงินฝากคลัง	00910		รหัสเจ้าของบัญชีเงินเก่ากคลัง	1200500001	
		เงินฝากกรมหลังงา	2			

	2000 fa -	damilaran ta	يقد ا	• สำนึกงานอาราชนกรรกรน กรมเร็กแรน	อื่องวามหลุกหม	ອຣັກສ (ແຕ່ໄອ ໂດຍເລັດ ເດັ່ນອາ	
ลผู้ใช้: 120050000110 สุระบบเพื่อ: 15:57:15 กรากระบบ ช่อมอดิไข้	สั่งขือ/จ้าง/เ ส่างส่งอื่อ/จ้าง/เขา	เข่า (บส. 01)				and an an inclusion former	
ระบบวิตชี้อวิตรัง	<u>รนีสหม่วยงาน</u>	1205		<u>รนีสหน่วยจัดชื่อ</u>	102		
ม≫รับทัสด 1 ≫ สัตว์อารีทร/เชร	<u>รหัสหน่วยเม็คจาย</u>	กรมของมาตรรรม 1200500001 สารัคราม อารามอาร	955)		ntengermatertenge		
6.6 อักซื้อ/จาย่ะช่า การสนเลว และช่วอง	เลซซ์โตรงการ	54065000145 4		ເລສນີຊຸມອີດູເຊາ	540501090002 🖨		
1 » ช่อมูลหลักยุ้ษาย			C	สะบรุลสำเงินร่ายส่วงหน้า 📄 🥯			
1.» ಕನ್ನಟ್ಟು	tă;	<u>11</u> 17744	กรการ	เครื่อ/ลาง/เช่า			
	ຈານກາຈອາລະຈັນ e-GP	Citian	ลียออารส่งหล	າ ຈຳນາ	บเงินส์หาน) จำนวนเงินอ่ายส่วงหน้า	(ຈະລັບບາດເດີນ)(ນານ)	
	 1 รายการ 2 รายการ รายอะเอียดในอึงชื่อ 	รายและ ที่ของส่วนอบ โด้รประชม ระบุราย ที่ของส่วนอบ โด้รประชม ระบุราย	ລະເວີບຈເສັນເຈັນ/ ລະເວີບຈເສີນເຈັນ !	าวดเงิน 1 รายสะเอียดการข่าระเงิน ะบรายสะเอียดเพิ่มเดิม/งวดเงิน 2	50,000.00 59,000.00	50,000.00 0.00	
	สำคัญ 3	สถานะ รอการตรวจรับ		<u> ৬সন্নজিয়</u>	2 2 4		
	<u>รรโส GPSC</u> รายจะเอียดพัสดุ				_ระบุร้อความเลิม	เสียสาหรับราชการ	
	<u>จำหวนที่อิ่งชื่อ</u> วันที่ส่งนอบ	EA - 614		ราคาดอะเน่วย มอต่าเงินจ่ายลวงหน้า	ארט ארע		
	ราธอะเอียดงอประมา	N					
	<u>รนัสสุนย์ดันหม</u>	1200500001					
	<u>เอซที่เอกสารสำหองเงิย</u>			รนิสมัญชินยกประเภท	5104010104		
	<u>รหัสแหลงของเงิน</u>	2554 💌 5426000		<u>รน้องเกรระมาณ</u>	12005	เมื่อหน้าจอ	แสดงข้าคมลทั้งสคง
	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	P1000		รนัสคิจกรรมขอย			A
	<u>รทัสนัญชีขอย</u>	S		รมัสเจ้าของบัญชีขอย		รายการแล้ว	งให้กดปุ่มจำลอง
	รน่สมัญชีเงินท่ากคลัง	00910		<u>รหัสเจ้าของบัญชิเงินต่ากดลัง</u>	1200506091	การสร้างข้อ	ามูล
		จัดเก็บรายการ	น้องในอาราง)	erite erit	ieuุลกรถาร์เหม่ วามรับว่าระบาร์วานน้ำ ตัวด	Aralı ucr	
		งหมาย จากสะบองององุจ ม 2554 โด้ระดังอิสระ ม 2554 โด้ระดังอิสระ	1.00 EA - क 1.00 EA - क	59,009.00 59,000.00 sanss	สราจรับ 1 สราจรับ 2 มูลเอ่าลังชัลธรรม การีมูลเอ่าแห้น มูลเอาสุทธิ์	109,600.00 0.00 109,060.00	>
	สาอธิราช: 🗔 คลักเดือนเ	สดงรารการสังชื่อ/จาง/เช่า			ມູອດາເຮົາຮ່າຍສ່ານແກ້	0.00	

E ht	tp://10.156.0.83:92/egp	/pages/SubmitConfirmPo.aspx?Type=NSAPYI	papi_po_data 🛛 🔯
	สถานะ รหัสข้อคว	ภาม คำอธิบาย	
	ต่าอธิบาย 000	ฟังก์ชัน "สร้างใบสั่งชื้อ" ที่ดำเนินการในการท	ดสอบการทำงาน
	สำเตือน 06261	ไม่มีข้อความที่สร้างสำหรับผลลัพธ์เอกสารกา	รจัดนี้อ
	ดำเตือน 06 028	วันที่ใบสั่งซื้อเป็นวันที่ที่ผ่านมาแล้ว	
	ศาเดือน ME 589	วันที่การส่งมอบเป็นสถิติในอดีต	
	ศาเดือน ME 080	วันที่ส่งมอบ: วันทำงานถัดไปคือ 03.01.2011	
	ศาเดือน ME 039	วันที่การส่งมอบเป็นวันที่ที่ผ่านไปแล้ว	
	ศาเตือน ME 589	วันที่การส่งมอบเป็นสลิติในอดีต	
	ศาเตือน ME 080	วันที่ส่งมอบ: วันทำงานถัดไปคือ 03.01.2011	
	ศาเดือน ME 039	วันที่การส่งมอบเป็นวับหี่ที่ผ่านไปแล้ว	1 ก่อนหน้าถูกต้อง

🖉 ผลการบันทึก - Windows Inte	rnet Explorer	
Dhttp://10.156.0.83:92/egp/page	s/SubmitConfirmPo.aspx?Type	=NSAPYbapi_po_data 🛛 🔯
	สถานะ เลขทีเอกสาร สาเร็จ 7000001238 ◀──	- เมื่อบันทึกสำเร็จจะได้เลขที่ PO
(แสดงข้อมูล (ค้น	ุ กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้ หาเอกสาร SapLog	พ่เอกสารใหม่

1

การบันทึกใบสังชื่อ : เชื่อมโยงกับระบบ e-GP (บส.01)

		10		CONC.	0.00	0.00	,581.00 0.00	
	3.06.2017			RCS	100	uðu 69 Mai	19mB 60	
	876: 2 \$14: 0			yett	67,98	สมิทธร สมิทธร	ur? Könrp	
	รับเริ่นอก กัตร์ในจัด			(farm) VAT)	981.00			
	2dn7			or Unitable	67			
				N.G.				
				ucian	러			
				under date	1.00			
				COLUMN STATE				
			301091	26	8			
			: 4410	an	1581 1481			
				CASAD	untaa enuri			
			æ		101500			
			annannla	sta GPSC	900026			
			អំណូមិរោ	-	01			
			69)	utaun s	10105			
				รกับสมัย ประเทศ	11050			
						1.00		
				ngminut 165	201010			
				nun tratu	1105			
	,			arite	000000			
	0053399 2560(ww			Masuulss	17003380			
	: 701	_	ja,		1051 (
		ไห้งนัวสสม	we sta	ntimuter	031000			
		สูงระบารณ	ไประหารัท	ĥar	12 070	o na managan panging pangin panging panging pa		
	-	sadamina uneculation 000005 - 1	1 - ปรีสังเ	nhappin	170023000			
4136 4136	provers, fileby	1007.0000 101120 - EU	00058642	e ngia	1230 0			
5 1	เซา เพื่อสู้	6 9 8	: 10	a unte	109 2			
1001000 0700300 0700300 07010 - 11 1001 - 11 2017 - 11	pris/albe			NUMACING:	29.06.201	angre store entre i trede sette		06-2560
3 (US	โมเร็อนี้เฉ เนชาต์ไปเป	មហារ។ សិមានកំព ពេកមានព		MUD.	-	and a state state		-0C : [01

ଜୁଣ

การสร้าง PO กรณีเป็นการจ่ายตามความก้าวหน้า (บส.04)



19125512031	สร้างสงขอ/จาง/เข้า บรมเองการส	andd ing and the second second					
ระบบวัดซึ่อวัดว้าง	<u>รนัสหน่วยงาน</u>	1205		51	<u>งัสแบ่วยจัดชื่อ</u>	K02	
781 -> रेफॉबर 201 -> रेफॉबर	<u>รนัสหม่วยเบิกจ่าย</u>	ครมพัฒนาพลังงานบอแบ [1200500001		<u>6</u>	หชั่อมูลจากให่ษ์	กรรณ์ตารหลังราบห แนบไฟล์	54 L
484 - defe/4-silen nammer persilences	<u>อ้างอิงจากระบบ e-GP</u>	สันสา	กดค้า	เหาเพื่อดึงข้อมูล	งจาก e-GP		
ช01 + ชัยมูลหลักผู้ชาย	น้อมูลทั่วไป	Ť	18	Ű			
ญ01 >> สัญหาา ค.ศัมหาราชสิท	เอชที่ไม่สิ่งชื่อ/กิญญา ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง รบัลประจำดังที่เสียภาษ์ (ยังาย) เอชท์มัญชีเงินห่ากุญาจร วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	K - ค่าใช้ล่าย 01 - วิธีตกละราคา		วันที่ในสิ่งชื่อ/สัญญา วันที่เริ่มมีคล วันที่สิ้นสุดสัญญา	10 สิงหาคม 10 สิงหาคม 10 สิงหาคม	ระบร่อครามเกิมเป 2554 (มี) 2554 (มี) 2554 (มี)	ໄຂຢາກຈັນຮ່ວນູວກົວໃນ 🔵 🥯
			г	12240753345242			terti v

ค้นหว		 - กรอกเลขที่โครงการและเลขที่	
<u>เอชที่โครงการ</u> เอชคมอัญญาในระบ e-GP	54065000185 540701000004	 คุมสัญญาในระบบ e-GP	
	<	_{ด้มหา} จากนั้น	กดค้นหา

🖉 GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer

http://10.156.0.83:92/egp/pages/SearchEgpPo.aspx?DocumentNo=bs01

<u>เลซท์โครงการ</u>	1234567890			
เลขคมลัญญาในระบ e-GP *	8765323455			
 เลขที่โครงการไม่ถูกต้อง กรุณ เลขคุมสัญญาในระบ e-GP ไม่ถู 	าระบุเลขที่โครงการที่ต้องการจ่)กต้อง กรุณาระบุเลขคุมสัญญ	านทาโทบ เในระบ e-GP ที่ต้องการคืนทาโทม่ ค้นทา	<	กรณีค้นหาไม่เจอจะขึ้น ข้อความดังนี้

<u>เลขคมสัญญาจาก e-GP</u> รายการใหลัญญาจาก e-GP เลือก โดชที่ เอชประจำดัวผู้ ผู้ดำ/ผู้รับจ้างที่ ราคาที่ตุดองชื่อ เลือก โดรงการ เลชที่ เอชประจำดัวผู้ ผู้ดำ/ผู้รับจ้างที่ ราคาที่ตุดองชื่อ เลือก โดรงการ ซื่อโครงการ เลชนอนสัญญาใน เลชที่ เอชประจำดัวผู้ ผู้ดำ/ผู้รับจ้างที่ ราคาที่ตุดองชื่อ	
คัมหา รายการใหลัญญาจาก e-GP เลือก โดรงการ เลชคุมสัญญาใน เลชที่ เลชประจำดัวผู้ ผู้ดำ/ผู้รับจ้างที่ ราคาที่ดกลงชื่อ เลือก โดรงการ ชื่อโครงการ เลชคุมสัญญาใน เลชที่ เลชประจำดัวผู้ ผู้ดำ/ผู้รับจ้างที่ ราคาที่ดกลงชื่อ	
คันทา รายการใหล้สูญญาจาก e-GP เลือก โดชที่ เอชประจำดัวผู้ ผู้ด้า/ผู้รับจ้างที่ ราคาที่ดูกองชื่อ เลือก โดรงการ ชื่อโครงการ เลชคุมสัญญาใน เลชที่ เอชประจำดัวผู้ ผู้ด้า/ผู้รับจ้างที่ ราคาที่ดูกองชื่อ	
รายการใหล้ดูญาจาก e-GP เสือก เลชที่ ชื่อโครงการ เลชคบสัญญาใน เลชที่ เลชประจำดัวผู้ผู้ดำ/ผู้รับจ้างที่ ราคาที่ดกลงชื่อ เสือก โดรงการ ชื่อโครงการ เราบ e-GP สัญญาใน เลชที่ เลชประจำดัวผู้ ผู้ดำ/ผู้รับจ้างที่ ราคาที่ดกลงชื่อ	
เลือก เลชที่ ชื่อโครงการ เลชคมสัญญาใน เลชที่ เลชประจำดัวผู้ ผู้ด้า/ผู้รับจ้างที่ ราคาที่ดูกลงชื่อ ราย ค.ร. ซื้อเครงการ ราย ค.ร. สัญญาใน เลชที่ เลชประจำด้วย ผู้สาวได้รูบจ้างที่ ราคาที่ดูกลงชื่อ	
internal separation individual management	เงินจ่ายล่ว หน้า(บาท)
1254065000185 ชื่อดินสอ สมุด ปากกา โดยวิธีตกลงราคา 540701000604 กก3/54 3030138927 3030138927 75,000.00 ราอธิบาย: 🗔 คลิ๊กเพื่อแสดงเอกสาร	0.0

			al Carlos a series			
ให้: 120050000116 ระบบเมื่อ: 16:45:34 ากระบบ ว่อมละไร่ าโลน่าน	ผู้บับถึก: - สาแข สิ่งชื้อ/จ้าง/เข่า ป สร้างสั่งชื้อ/จ้าง/เข่า ประเภทการส	เช่งงวน: - ระเภทการส่งม งนอบไม่แห่นอน	องกัด : สามักงารแอบ อบไม่แน่นอน (1	นุอารกรม ครมพัฒนาพลังงาย 1ส. 04)	niquini	สร้าง (แก้ไข (เกเล็ก (คันมา
	<u>รนิสนบ่ายงาน</u>	1205		<u>รนัสหน่วยจัดชื่อ</u>	K02	
รับหัสด 	<u>รนัสหน่วยเม็กจ่าย</u>	ครมพัฒนาหลังงานพลนหน [1200500001	ব্র	<u>ดึงช้อมอจากให่ส์</u>	กรมทัฒนาหลังงา แนบให่ส์	IMRU
สะของจากกระจา สำรัสการ(จาก การสำหรับ โหน่นขอน	เลขที่โครงการ	สำนักงานเลขานุการกรม 5406 <u>5700185 4</u>	a 2 - 4 1	ເລນກິດຸນລັญญา	54970 1000004 🖌	
. Comme To Care		7 1 /01 / /01 / 19 /9				
	ข้อมูลหัวไป 🗲		นทกขอมูลทวไป			
	ข้อมูลทั่วไป ◀ เลซที่ใบสิ่งชื่อ/สัญญา	nn3/54	นทกขอมูลทวไป 		ระบร้อความเกิ่มเรื	มสาหรับข้อมูลทั่วไป 🛛 🐸 4
• สัญญา กลังกร์ เหลี่ๆ	ร้อมูลทั่วไป เลขที่ใบสิ่งชื่อ/สัญญา ประเภทการจิดชื่อริตล้าง รณีสประจำดัวผู้เสียภาษิ (ผู้ชาย) เลขที่บิญชีเงินฝากรนาคาร	กก3/54 S - สินทธิทธ์ - มัญชิพัก 3030138927 1234567800	นทกขอมูลทวไป	ชื่อ/สัญญา 4 ครคญา เล 5 ครกฎา สัญญา 10 สิเทา	ระบร้อดงามเต็มเด็ คม 2554 จั คม 2554 จั คม 2554 จั	โมสาหรีอย่อมูลนั่วไป 📄 💝 🎸
ະແມນນີ້ ເຊັ່ນແມ່	ข้อมูลทั่วไป เลขที่ใบสิ่งขึ้อ/สัญญา <u>ประเภทการจิดชื่อจิ้อจ้าง</u> จมัสประจำดัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย) เลขที่บิญชีเงินฝากธนาคาร วิธีการจิดชื่อจิ้อจ้าง	กก3/54 5 - มินหรักธ์ - มัญชังก 3030138927 1224567800 01 - วิธิตกละราคา	นทกขอมูลทวไป	ร้อ/สิญญา 4 กรกฎา เล 5 กรกฎา สิญญา 10 สิมหา ป้อมูลจากระบบ	ระบร้อดวามเก็มเด็ คม 2554 & คม 2554 & คม 2554 & คม 2554 & ม e-GP จะญู	มศษณชอมุณรังษ กล่งมายังระบบ GFN

ผู้บันทึก: -	ต่าแหน่งงาน		ລັงຄົດ : ສຳນິ	ดงานเลขานุการก	รม กรมพัฒนาพลังงา	แทดแหน	สร้าง (แก้ไข)	ចកណើត (គ
5.34 สิ่งขื้อ/จ้าง	/เข่า ประเภ	าทการส่งม	ເ ອນໃນ່ແນ່ນ	อน (บส. (04)			
สรางสราย2/ราง/เขา รหึสหย่วยงาน	1205	navudu	2		รนีสนช่วยจัดซื้อ	K07		
10	กรมพั	ฉนาหลังงานรรมท	2 2			กรมกิเลนาหลัง	านระดน	
<u>รนัสหน่วยเนิกจาย</u>	12005	90001			<u>ดึงข้อมูลจากให่อ่</u>	ฉนบไซ่ส์		
	នាណ៍	ວານເອຍານຸດາຣດຣນ						
เลขที่โครงการ	54065	000185 🖸			ເລສກູອກອູນສູ່ເທີ່ນ. [540701000004	*	
ร ไหรมูธย	iu .	5	ยการสังชื่อ/จ่าง/เช่า		า กดเลือ	กบันทึกรายเ	าารสั่งซื้อ/จ้า [ุ]	ง/เช่า
รายละเอียดใบสิ่งชื	5							
สำดับที่ 1	สถานะ รอการ	สั่งเชิก						
<u>รหัส GPSC</u>	010367190000	00 🔯				5 23	ข้อความเพิ่มเผิมสำหรับ	510015
รายละเอียดพัสดุ	โด้ปราคเซียน							
สายวนที่สิ่งชื่อ	1.00 AU			ราคาต่อหช่วย		75000.00 1	315	
<u>1111441011</u>	14 กรกฎาคม 251	54 <u>1111</u> &						
ร่ากัด								
<u>มลด่าตามสีญญา</u>	7	5000.00 unsi 4						
<u>สุทธินักจายลวงหน้า</u>	7	5000.00 มาท						
มูลด่าเบิกจ่ายสะสม	0.00 มาม							
รายอาเอ็ตคมต่ะาน	264							
<u>รณิสสมบัฒนาน</u>	1200500001							
	สำนักงานเลขาน	การกรม						
<u>เลขที่เอกสารสารองเ</u>	332			<u>รนัสบัญชีแยคบ</u>	istan	1296010102		
		- (ogen)					(100)	
<u>รนัสแหล่งของเริ่ม</u>	2554 💌 5411	310		<u>รหัสงบประมาล</u>	1	1200510001120001		
<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	120051000D218	32		<u>รหิสกิจกรรมช่อ</u>	<u>8</u>			
<u>รนัสนัญชีช่อย</u>				รน่อเจ้าของบีญ	<u>rêtian</u>			
รหัสษัญชีเงินฝากคลั	<u>a</u>	9		รมัสเจ้าของบัญ	เชิเงินฟากตอัง			
						s. 10 s.a. 11 s.		
					a	ਅ ਕ	2 9 2 11	~
			5 6 6		เมอกรอ	อกขอมูลเรยเ	าะอยเหกดปุ	มจดเ
		26	กษราชการของในการ	N D PUEB	2522	2 0		
ANY CONTRACTOR OF A					000000			

กรอกรายละเอียดใบสั่งซื้อ และรายละเอียดงบประมาณ

- 1. ตัวอักษรสีแดงแสดงว่าเป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก ได้แก่
 - รหัส GPSC
 - สุทธิหักจ่ายล่วงหน้า
 - รหัสบัญชีแยกประเภท
 - รหัสงบประมาณ
 - รหัสแหล่งของเงิน
 - รหัสกิจกรรมหลัก
- 2. ตัวอักษรสีน้ำเงินจะมีข้อมูล default ไว้ให้ แต่สามารถแก้ไขได้ ซึ่งได้แก่
 - วันที่ส่งมอบ

- รหัสศูนย์ต้นทุน
- ตัวอักษรสี้เขียวหมายถึงข้อมูลดังกล่าวจะกรอกหรือไม่ก็ได้ ซึ่งได้แก่
 - เลขที่เอกสารสำรองเงิน (ถ้าเป็นเงินกันต้องบันทึกข้อมูลในส่วนนี้)
 - รหัสกิจกรรมย่อย
 - รหัสบัญชีย่อย
 - รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
 - รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
 - รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

ผู้บันทึก: -	สำแหน่งงาน : -	สิงกัด : สำนั	กงานเฉขางการกรม กรมพัฒนาพลังง	າຍາເອແກນ	ສຮ້າງ ໄຟລີໂຮ ໂຮດເລັດ ໄດ້ນາ
100110 45:34 <mark>สั่งชื่อ/จ้าง/เว</mark> สร้างสั่งชื่อ/จ้าง/เขา ปณ	<u>ป่า ประเภทการ</u> ลหกาสงสอบโมแบ่นอน	ส่งมอบไม่แบ่น:	อน (บส. 04)		and the second second second
จ้าง <u>รที่สำหน่วยงาน</u>	1205 กระศัลเนาหลังงาน	an a	<u>รนัสแบ่วยจัดชื่อ</u>	K02 กระสัมนาหลังงานบร	
<u>ទារីสរពរែយយើកទាំយ</u> ព	1200500001 สำนึกงานเลขานุกา		ดังช้อมจจากไฟล์	นนบโฟล่	
เลขที่โครงการ	54065000185 🖌		เฉษที่คุมสัญญา	546701000904 🎸	
<u>ช่อมูลทั่วไป</u>		รายการสิ่งชื่อ/ร้าง/เช่า			
รายละเอียดใบสิ่งชื่อ					
สำคัญที่ 1	สดานะ รอการตั้งเม็ก				
รนัส GPSC	01036719000000			(ALLÉBR)	านเด็มเดิมสาหรับรายการ
รายละเอยดพสด สาขวนที่สั่งชื่อ	100 011		saaainuta	75000.00 5355	
ງັນນີ້ສ່ານອນ	4 กรุณฐาคม 2554 🛛 🐇		THE INCIDENT	12005.02 5 15	
สำกัด	Trans col				
มูลตาตามสญญา สหรินักล่ายล่างเชื่อ	75050.00 11	191 IF			
มูลต่าเบิกจ่ายสะสม	7 3330,10 ,0				
รายละเอียดงบประมาณ	-20050000				
ระเหตุฉบตรทุน	สานักงานเอรานการกรษ				
เอชที่เอกสารสำรองเงิน			รห์สบัญชีนอกประเภท	1206010102	
				สักครภัณฑ์งานบ้านงานครัว	
รที่สแหล่งของเงิน	5411310		รนัสงบประมาณ	1200510601120601	
รนัสกิจกรรมหลัก	12005100002182		รห็สกิจกรรมย่อย	Tanan a	
รห์สบัญชีย่อย			รหัสเจ้าของบัญชีย่อย		
รห์สบัญชีเงินฝากคลัง			รนัสเจ้าของบัญชีเงินผ่ากคลัง	จากนั้นหน้าจ	เอจะแสดงข้อมูล
				वें। २ २ व	
		ส์ตเกียรายการนี้องในสารา	ะ จะเชื่อมูลรายการป	ทเตจตเกบ	
เมือก อำดับที่ วัน	เพื่ส่งบอบ รายละเ	อียดทัสดุ จำนวน เ	ณ่วย ราคาต่องเป๋วย มูลเ	จ้า สถานะ ช่	อความ ประวัติ
	THE LOUT DESCRIPT	us 1.00 H	0 73,000.00 73,0	มูลส่าสังชื่อราม	75,000.00
สาอธิบาย: 🖾 คลิกเพื่อนสุดร	รายการสักชื่อ/ล่าง/เขา				
					hard and a second
					CALCULAR .
				แต่บ้ำหล่งเหล่งสุผ	ามีผ
TALLER PROPERTY AND A DESCRIPTION OF A D					

์ จ้าล	องการบันทึก - Wind	ows Internet Explorer	
) http	c//10.156.0.83:92/EGP	/pages/SubmitConfirmPo.aspx?Type=N5APYI	papi_po_data
	สถานะ รหัสข้อคว	าม ค่าอธิบาย	
	คำอธิบาย000	ฟังก์ชัน "สร้างใบสั่งชื้อ" ที่ดำเนินการในการท	ดสอบการทำงาน
	ดำเดือน 06 261	ไม่มีข้อความที่สร้างสำหรับผลลัพธ์เอกสารกา	รจัดชื้อ
	ศาเตือน 06 028	วันที่ใบสั่งซื้อเป็นวันที่ที่ผ่านมาแล้ว	
	ศาเดือน 06 170	วันเริ่มต้นของช่วงเวลาที่มีผลเป็นวันที่ผ่านมา	กดเป็นบับทึกข้อบอ เบื่อข้อบอที่บับทึก
	ศาเดือน ME 589	วันที่การส่งมอบเป็นสถิติในอดีต	แก่รัฐการแบบชื่อ เรากรัฐการพบ
	ศาเดือน ME 039	วันที่การส่งมอบเป็นวันษีที่ผ่านไปแล้ว	ก่อนหน้าถูกต้อง
	\Box	บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมู	



	1013			จานหว่า ระหา	000	10,272,00	10,272,00
	10 1010 1010 194			manady	10.272.00	กลับกลระก	ลิฟรณร เมษณระบระ
	รับที่เอกส วิธีกระจัดรังจ			STATOGRADIU (LIETUR) (TAV	10,272,00	5	
				man	W		
				shinuture an	1,00		
			607703	BATHE	eannsals can		
			181	GPSC	วิพยุทีเป็นริโอฟ สอนโพรละไออิล		
			มันนี้ให้และเราะ	sitia GPSC	00000096991010		
			(MD)	ertarthyfuon decum	2010105015		
				enansquituru dezneu	210401037		
	0000964 55			enterantes enter	0000002008/50021		
T OT LOT LOT LOT LOT LOT LOT LOT LOT LOT	: 200	aunulouf L Tuistotyosesu	ເພາະໂມສາ	Assessments	12005100002179		
ר גנמתהאלמומצעל נו	' 8'	าที่สามากดังกามก ฟละนาทด์งานพอ 0500001 - สำหัด	193 - 1885ADAJ	ฟะหรูสมายห	120050001		
1291011	เขาเป็นไหต่อ	: 1205 - из : N05 - из : 0000120	1000000	nandanu	5511220		
16(2)20 (1) 100000000000000000000000000000000000	้ง แต่งนั้นใจกงในว่า จ			Turfisteness	07,02,2012		
R13 21. Log No. Isto No.	ะอาที่ปอร์หนึ่ง เหลือและที่ปร	สาราชภาย หนุ่มกระวัตร์ หนายเมืองกาย	aug.	anality			

<u>م</u>

vanoung 1 30-01-2555

การระบุงวดเงินและรายละเอียดการชำระเงินในขั้นตอนจัดทำร่างสัญญาในระบบ e-GP ประเภทการจ่ายเงิน = จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (เป็นการจ่ายสำหรับการส่งมอบที่แน่นอน) ระบบจะส่งค่าไปยังการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เป็นประเภทการส่งมอบแน่นอน หรือ บส.๐๑

สัญญ	าข้อ ๔, ๕. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน				
ค่าจ้า	งและการจ่ายเงิน				
((๑) เงินค่าจ้างล่วงหน้า				
G1	* การชำระเงินให้แก่ผู้ซื้อมีการจ่ายเงินล	่วงหน้าหรือไม่ 🔍 จ่ายเงินล	่วงหน้า 💿 ไม่จ่ายเงิย	แล่วงหน้า	
G2	จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า		บาท		
G3	อัตราร้อยละ	ของราคา	าค่าจ้าง		
G4	การหักเงินล่วงหน้า	 หักงวดแรกงวดเดียว หักทุกงวดเท่ากัน 	 หักงวดสุดท้ายงวดเ เลือกที่จะหักเป็นรา 	เดียว ยงวดเอง	
G4-1	ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่	ือชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน่	้ำไว้จำนวนร้อยละ	0.00 ของจำนวนเ	งินค่าจ้างในแต่ละงวด
(้๒) งวดเงินและ <u>รายละเอียดการชำระเ</u>	งิน			
G5	* ประเภทการจ่ายเงิน	จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด	•		
F1	* กำหนดรูปแบบการส่งมอบ	🖲 รวมรายการ 🛛 แย	กรายการ		
หมายเ <u>แยกรา</u> ก่อสร้า หากได่ <u>รวมรา</u> 3 รายก	ห ตุ : <u>เยการ</u> หมายถึง สินค้าที่ส่งมอบมีหลายร งที่มีสถานที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภ ์ <u>ยการ</u> หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให าร โดยงวดที่ 1 ส่งสินค้ารายการที่ 1 งวด	ายการ ซึ่งแต่ละรายการกำห อ ข. ซึ่งในแต่ละอำเภอก็มีก ห้มีการส่งมอบงานเพียงงวดเ เที่ 2 ส่งสินค้ารายการที่ 2 เว็	นดงวดงานอิสระ ไม่สัมพั ารกำหนดงวดงานและงว ดียวหรือหลายงวดที่มีคว ป็นต้น	ันธ์หรือความต่อเนื่อง เช่น ดเงินของตนเอง หรือสาม ามต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่ข	สัญญางาน ารถไปทำสัญญาแยกต่าง มีการซื้อของ
G6	* จำนวนงวดงาน	1 งวด	* จำนวนงวดเงิน	1 งวด	ระบุรายละเอียด

การระบุงวดเงินและรายละเอียดการชำระเงินในขั้นตอนจัดทำร่างสัญญาในระบบ e-GP ประเภทการจ่ายเงิน = จ่ายตามความก้าวหน้าของงาน (เป็นการจ่ายสำหรับการส่งมอบที่ไม่แน่นอน) ระบบจะส่งค่าไปยังการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เป็นประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.๐๔

สัญถุ	าข้อ ๔, ๕. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน	
ค่าจ้า	งและการจ่ายเงิน	
((๑) เงินค่าจ้างล่วงหน้า	
G1	* การชำระเงินให้แก่ผู้ซื้อมีการจ่ายเงินล	ง่วงหน้าหรือไม่ 🔘 จ่ายเงินล่วงหน้า 🛛 💿 ไม่จ่ายเงินล่วงหน้า
G2	จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า	บาท
G3	อัตราร้อยละ	ของราคาค่าจ้าง
G4	การหักเงินล่วงหน้า	 หักงวดแรกงวดเดียว หักงวดสุดท้ายงวดเดียว หักทุกงวดเท่ากัน เลือกที่จะหักเป็นรายงวดเอง
G4-1	ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่	อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ 0.00 ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวด
((๒) งวดเงินและ <u>รายละเอียดการชำระเ</u>	เงิน
G5	* ประเภทการจ่ายเงิน	ี่จ่ายตามความก้าวหน้าของงาน ▼
F1	* กำหนดรูปแบบการส่งมอบ	💿 รวมรายการ 🔍 แยกรายการ
หมาย <u>แยกร</u> ก่อสร้า หากได <u>รวมรา</u> 3 รายค	เหตุ : <u>ายการ</u> หมายถึง สินค้าที่ส่งมอบมีหลายร งที่มีสถานที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภ เ เ <u>ยการ</u> หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดใเ าาร โดยงวดที่ 1 ส่งสินค้ารายการที่ 1 งวง	ายการ ซึ่งแต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์หรือความต่อเนื่อง เช่น สัญญางาน อ ข. ซึ่งในแต่ละอำเภอก็มีการกำหนดงวดงานและงวดเงินของตนเอง หรือสามารถไปทำสัญญาแยกต่าง ห้มีการส่งมอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่มีการซื้อของ ดที่ 2 ส่งสินค้ารายการที่ 2 เป็นต้น
G6	* จำนวนงวดงาน	1 งวด * จำนวนงวดเงิน 1 งวด ระบุรายละเอียด

ข้อมอแผนการข้อขึ้อข้อข้าง	
รหัสแผน	<u>jovientur</u> (X)
เดือนที่ต้องการประกาศจัดชื้อจัดจ้าง	
เดือนที่ต้องการทำสัญญา	
เพิ่มโครงการจัดชื้อจัดจ้าง	
สานักงาน	0700600053 - กองอาหารสัตว์
* วิธีการจัดหา	ตกลงราคา 👻
* ประเภทการจัดหา	ล้างท่าของ/ล้างเหมาบริการ ▼
* ทัสดุที่จัดหา	จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด 👻
เงือนไข	จะบุลัยเสโบ
≛ ปังบประมาณ	2555 ประเภทโครงการ จัดชื่อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ 🚽
เลขที่โครงการ	
* ชื่อโครงการ	จ้าง
	เหมาบริการทำความสะอาด
	L0033000a03101
สำนวนเงินงบประมาณโครงการ	50,000.00 บาท
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	50,000.00 บาท หน่วยงาน,กรม -
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	บาท ≺ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ> ▼
การผูกทันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกทันงบประบาณข้าบปี)	🗌 ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน <ด้วเลือกจำนวนปีที่ผูกพัน> 👻
ราคากลางงานก่อสร้าง	บาท
* 9ຣິຄາຣພິລາຣຄາລ	(เฉพาะบระเภทการจดหา จางกอสราง)
* ביישר לארמו בערו כל	
* การเบ็กจ่าย	ไม่ผ่าน GFMIS ▼



ମି ମମ ୦୦/୦୫.୦/ନେଅର୍ମ୍ୟ

กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๙๐๐

ทร กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ข้อมความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒

- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
- อ้างถึงด. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค อ๔๒๑.๖/ว ๗๐ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค อ๔๒๑.๖/ว ๑๘๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๒ เพิ่มเติมจากระบบ e-GP ระยะที่ ๑ โดยครอบคลุมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกขั้นตอน ตลอดจนครอบคลุมวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๑๒ วิธี ซึ่งได้ทยอยจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงาน นำร่อง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ไปแล้วรวมจำนวน ๓๔,๕๓๒ หน่วยจัดซื้อ โดยหน่วยงานที่ได้รับการ ฝึกอบรมดังกล่าวข้างคัน ได้เริ่มทยอยใช้งานระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เป็นต้นมา นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากหน่วยจัดซื้อภาครัฐ ที่ต้องปฏิบัติงานระบบ e-GP ระยะที่ ๒ มีเป็นจำนวนประมาณ ๗๕,๗๒๗ หน่วยจัดซื้อ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความขัดเจนเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ จึงเห็นสมควรเวียนข้อมความเข้าใจแนวทางการ ปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ได้ที่เว็บไซด์ www.gprocurement.go.th หัวข้อ ดาวน์โหลดแนะนำ ข้อย่อย "คู่มือโปรแกรมสาธิต และการแก้ปัญหาระบบงาน e-GP"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและแจ้งประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงาน ในสังกัด ทราบต่อไปด้วยจะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(มายรังสรรศ์ ตรีวรหายุตร์**ปี** อิธิษติกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์ ๐–๒๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๕๗ ๖๗๐๕ ๖๗๗๗ โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๘๕

แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP

เงื่อนไขที่หน่วยงานต้องปฏิบัติงานในระบบ e-GP

๑.๑ ส่วนราชการ องค์การมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงาน ของรัฐทุกแห่ง ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๙๙ หรือ ตามระเบียบที่เกี่ยวกับพัสดุ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้ใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ หน่วยงานสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (อปท.) จะเริ่มใช้งานระบบ e-GP ระยะที่ ๒ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๕

๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

(๑) <u>วงเงินการจัดหาต่ำกว่าครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท</u>

(๒) การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ข้อ ๓๙ วรรค ๒ "การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้ คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติ ราชการนั้นดำเนินไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ และเมื่อหัวหน้าส่วนราชการ ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม"

(๓) สำหรับรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานในลักษณะเชิงธุรกิจ และปริมาณการ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาค่อนข้างมาก ประกอบกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคาซึ่งมีวงเงินไม่สูง ไม่มี การประกาศเชิญชวนแข่งขันการเสนอราคาเหมือนวิธีสอบราคาและวิธีประกวดราคา ดังนั้น ในชั้นนี้จึงให้การ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาของรัฐวิสาหกิจยังไม่ต้องบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

๑.๓ กรณีเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยใช้จากเงินยืมหรือเงินทดรองราชการ เงินนอกงบประมาณ การจ้างเหมาบริการกรณีเป็น บุคคลธรรมดา ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๓ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๔๙ หรือเงินอื่นใดก็ตาม ซึ่งไม่มีการจัดทำ PO ในระบบ GFMIS ขั้นตอนการลงประกาศในระบบ e-GP ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องระบุเงื่อนไขการเบิกจ่ายว่า "ผ่าน GFMIS"

9	SFMIS NEB REPORT	
	GEMIS Insomsidateus: uumsidumsnatomnstaas: uualann Government Fiscal Management Information	<mark>sei</mark> Sys
		2
BE FAO	นที่พบบ่อย	
) ବଳଖନ୍ତର	an (PO)	
ຄານ ດວນ	รหัส GPSC ที่เกี่ยวกับอุปกรณ์ ชา กาแฟเครื่องดื่ม หาไม่เจอ เจอแต่ค่าที่ไม่ตรงกับคำที่ต้องการคันหา การค้นหารหัส GPSC ผู้ใช้งานต้องค้นหาในลักษณะกว้างๆ เพราะศาอธิบายของรหัส GPSC จะไม่เฉพาะเจาะจงตรงเ รายการที่ข้อหรือจ่างทุกรายการ เช่นต้องการซื้อเครื่องดื่มน้ำอัดลม รหัส GPSC ที่มีให้เลือกจะเป็น 99000050202200 -เครื่องดื่มปัแอลกอฮอล์ 99000050202300 -เครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ดังนั้นผู้ใช้งานต้องพิจารณาจากรายการที่ขื้อว่าจะอยู่ในขอบเขดของรหัสใหน เป็นต้น	กับ
0.731	ในการจ่ายสำรองเงินสดจ่ายให้ผู้ขายไปก่อน จำนวนเงินเกิน 5000 บาท จะต้องสร้างใบสั่งชื่อหรือไม่	
ดอบ	ะถ้ามีการสำรองจ่ายเจ้าหนึ่ไปแล้ว ก็ไม่ต้องสร้าง PO ในระบบ GFMIS แต่หน่วยงานก็ยังคงต้องทำตามระเบียบพัสตุ ภายนอกระบบ ෩	
0.111	การสร้างช้อมูลผู้ขาย อยู่ส่วนภูมิภาคจะสร้างข้อมูลผู้ขายใต้อย่างไรเพราะว่าไม่มี User Id และ Password	
ທຸລນ	กรณีที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายในภูมิภาค และ ได้รับ User Id สามารถสร้างข้อมูลผู้ขายได้ โดยใช้แบบฟอร์ม Excel ผข01 ส่วนหน่วยงานที่ไม่ใช่หน่วยเบิกจ่าย ต้องส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายที่ดูแลส่วนราชการนั้น ต่าเนินการใ	ห้
0.11	การสร้างข้อมูดหลักผู้ขายและการอ้างอิงผู้ขายจากหน่วยงานอื่นมาหน่วยงานตนเองทำอย่างไร	
99U	การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายโดยอ้างอิงผู้ชายที่หน่วยงานอื่นสร้างรหัสผู้ขายไว้แล้ว สามารถทำได้ โดยใช้ Transaction code MK01 และระบุรหัสผู้ขายที่มีอยู่แล้ว ที่ต้องการสร้างข้อมูลเพิ่ม (กรอกฟอร์มขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายส่งกรมปัญชีกลางตามระเบียบ)	
011	. สอบถามเรื่องการทำใบ PO ว่าจำนวนเงินเท่าใหร่ถึง จะต้องทำใบ PO ในระบบ	
ตอบ	. สำหรับการจัดทำ PO ในระบบ SAP จะต้องมีจำนวนเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป หากจำนวนเงินต่ำกว่า 5,000 บาท ท	าง

กรณีเบิกจ่ายผ่านระบบ GFMIS

	รายการสินคำ
* วิธีการจัดหา	เลพาะเจาะจง
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ 🔹
* พัสดุที่จัดหา	วัสดุดรูภัณฑ์สำนักงาน
* ปังบประมาณ	2560 • * ประเภทโครงการ (สัดขี้อสัดจ้างตามขึ้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	60087000693
* ชื่อโครงการ	นื่อ
	วัสดุสำนักงาน
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
* วิธีการพิจารณา	🖲 ราคารวม 🕓 ราคาต่อรายการ 🔍 ราคาต่อหน่วย
* รายการพิจารณา	ระบุรายละเอียด 1 รายการ
* การเบิกจ่ายเงิน	ฟาน GFMIS
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณ ข้ามปี)	้ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

ใบสั่งชื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภท บส.๐๑ ขึ้นต้นด้วย ๗xxxxxxxx

SAF	P R/3 ใบ	มสั่งเชื้อ/จ้า	ง/เช่า													
ชื่อยู่ใน แบบฟ SAP R วันที่ปั	ย้ ladu V3 Log No. Vafinsายการ Print	: 0700300005 : มส01 - สังชั้ : 2017 - 1000 : 30.06.2017	20 b/fha/tsh 0000970323 - 17:14:36	34												
	เลขที่ไปสั่งขึ้เ อ่างอิงเลขที่ไ	อ ไบสั่งนี้อ/จำง/เช่า	หรือสัญญาน	ลบที่	::	7010053389 374/2560(ws.								วันที่เอก วิธีการจัดขี้อจิต	ins: 23.06.2 ha: 01	017
	ส่วนราชการ กลุ่มการจัดขึ้ หน่วยเปิกจำเ	ăa U	: 0703 - n : G03 - ns : 0000007	รมชอประทาน มชอประทาน 00300005 - คอง	การเงินและบัญชี											
	ผู้ขาย		: 1000058	642 - บริษัท โปร	พาร์ท ออโต์ จำกัด			ເລນກໍ່ມັນ	ซีเงินฝากธนาคาร		: 4410301891					
	รายการ	ວັນທີ່ສ່ວນລາ	แหล่งเงิน	ศนย์ดับทุน	กิจกรรมหลัก	รพัสงบประมาณ	รายการยุกพันงบ ประมาณ	รพัฒนัญชีแขก ประเภท	าพัส GPSC	GPSC	สถานะ	จำนวนที่สั่ง ชื่อ	หน่วย	ราคาพ่อหน่วย (ໃນ່รวย VAT)	มูลค่ารวม	จำแต่วง หน้า
	1	29.06.2017	6011230	0700300012	070031000L1051	0700338006000000	1105010105	1105010105	9900026101500	เครื่อง ยามท์	ตั้งเปิก แล้ว	1.00	ST	67,961.00	67,981.00	0.00
														n	รวมเป็นเงิน าษีมูลค่าเพิ่ม	67,981.00 0.00
		20.06.2550													รวมสุทธิ จ่ายส่วงหน้า	67,981.00 0.00
	NUTURNEJ : 2	20-00-2000														

ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภท บส.๐๔ ขึ้นต้นด้วย ๒xxxxxxxx

;	: 070030000	520													
11 : Loc No. ::	: 11834 - 856 : 2017 - 1900	2/474/sd3 d3 00009358/22	า เมษาการสังบอยา เว	10.11.51											
: גרמנונצה	27.06.2017	- 13:31:28													
12															
หม่ไปอังชื่อ ไปอังเลยที่ไป	ะ แล้งนี้ส/จำง/เชา	หรือสัญญาษ	nai	[2	1000258982 Fw216/60								รับที่เอะ รัชการจัดขั้อจัง	ณสาร: 12.06.) ม¥าง: 01	817
				the second s				***							
ปนการการ เฉมการใหญ่ใน ฟารเปิกจำเช	3	: 0703 - 81 : G03 - 610 : 0000007	อสสมรรทรม สระบัรรครน 20300305 - คอง	າາເວັນແລະນຳຄູນີ											
ບັນຄາສຄານ ລຸນທາຣຈິລນີ້ລ ຟາຍເປັກຈຳນ ໄສານ	3	: 0703 - 81 : G03 - 61 : 05500071 : 16001222	อะสสประทาน เซออร์รางาน 20300395 - คอง 299 - ปริษัท อะก	ราหอินและมีญชี 1 หลัส จำภัต				เสราร์บัญชีเงินส่วงออาส	-5082ED : BY	14 87					
รายการ สุมหารจัดขึ้น เช่วยเปิกจำย ไขาย รายคาม	3 1 โปร์สังปรอบ	: 0703 - 61 : G03 - 68 : 0550007 : 1600122 : 1600122	อะสารโรวทางม เสมชักวงกาม 20300095 - คอง 299 - มริษัทร อะกร -รุวมอัดปอรุเม	การเงินและนัญปี ใหล้ส จำกัด กิจะรรมกะริง	สรีสนประเทศ	รามสารธรุการันกระ ประเทศล	ราไสรปัญช์แบบ ประเภท	และที่มัญมีเงินมัพยงาม รพัฒ GPSC	a : 61560: GPSC	9487 850 Yea	*รถามร่ สังชัย	иеза	נופונאניאני (גע ענד VAT)	ร้างจาก	र्वत्रसम्बद्ध
ประเทศ สุมหารโลส์โล เชายเปิกจำย ใชาย รายคาส 1	ັນທີ່ສາງແດນ 10.09.2017	: 0703 - M : G93 - M : 0500077 : 1600122 : 1600122 : 0011329	ณสณร์ระทาน เชละประทาน 10300025 - คณ 299 - มริษัท อะส ศระอัสเอรุน 0790300025	รารเป็นและเป็ญปี 1 รถสัส 41กัด กิจอรรมเหลือ 0700318000.1051	955653393393 0790335006425007	1102015großintis Braintis 5104030299	ารจังชมิญชั้นเอง มากมอรร 51846002299	เลขที่ปัญชีเสียงสำหระบาล รพิส GPSC 55005582101600	ช : 035800 GPSC (อาร์ก (อาร์ก)กราไซอาระไซอาร กาะจายเสียงและแหร่	9487 สถารมะ รอการมัง เปิก	¥nenayê storba 1.00	NEIS	างควรสมหนับธ (ไม่ ราม VAT) 495,500.05	цаятти 495,000.00	¢1gati t
ใหม่การการ อุมหารได้นี้อ เข้ามเป้าจำย โราย รายการ ร	a ໂນລີເລັດນອນ 10.09.2017	: 0703 - 81 : 603 - 65 : 6550007 : 16001227 x445x274 6011326	ກະສະປະຈາກນ ເສຍປົກຈາກນ 10300985 - ຄອ 299 - ນາໃຫ້ທ ລະກ 299 - ນາໃຫ້ທ ລະກ 299 - ນາໃຫ້ທ 299 - ນາໃຫ້ທ 200 200 200 200 200 200 200 200 200 20	รามปันและมัญชี ! หลัส จำกัด ถึงธรรมเจลร์ก ถึง703318000_1051	n\Srisslmanns 8700335006425007	รามสาวรูสตัวสมม อักษาคน 5.104030289	ານໂອເວີເຊລີແລກ ມາການນາ \$1846/30299	ะคราร์มิญชีเส้นผ่างอนาด ราวิต GPSC 59505582191600	ช : 035800 GPSC (อณลึก)ชายาสายเหล่าไทยการ กระจายเมืองและแหล่	9487 สถานะ รอกาวโง เปิก	*mnusé ácta 1.00	ਸਦੇਤ	71479639539 (38 732 VAT) 495,000.03	นูอสาราม 495,008.00 รามเป็นสิน สารมีมูอสาเพิ่ม	495,000

การตรวจรับงาน (บร.01)

การเข้าสู่ระบบ ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

เมื่อระบุชื่อเว็บไซด์ ระบบจะให้ใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่หน้าจอหลัก

-กดปุ่ม **บร01 » รับพัสด**



2.) ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจรับงาน โดยมีรายละเอียดการบันทึก 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการรับพัสคุ ตามภาพที่ 2

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
	ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
	ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
	ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่ตามเอกสารการส่งสินค้า/งาน โดยกดปุ่ม 🎹
	ระบบแสดง ปฏิทิน 🚺 ดับเบิ้ลคลิก ที่วันที่ เพื่อให้
	ระบบแสดงก่าวัน เดือน ปี ดังกล่าว
-วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่ที่ตรวจรับงานโดยโดยกดปุ่ม
	ระบบแสดง ปฏิทิน 🛄 ดับเบิ้ลคลิกเลือกวันที่เพื่อให้
	ระบบแสดงก่าวัน เดือน ปี ดังกล่าว
- เลขที่เอกสารส่งมอบ	ระบุเลขที่เอกสารใบส่งมอบพัสคุ เพื่อใช้อ้างอิงในการค้นหา
ข้อมูลทั่วไป	
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	กคปุ่ม "ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS" เพื่อค้นหา

กดปุ่ม "ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS" เพื่อค้นหา ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำการตรวจรับ ระบบจะปรากฏ หน้าจอให้ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามภาพที่ 3

	ระบบบริหารการเงินท GOVERNMENT FISCAL MA	กรดสังกาดรัฐแบบอิเล็กกรอ NAGEMENT INFORMATION SYS	Ūná STEM	
รหัสผู้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก ธีระพล เบิกบาน	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน งาน :	สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแท กระทรวงพลังงาน	น ตรวจรับพัสดุ (ยกเลิก (ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:20:04 <u>ออกจากระบบ ข้อมูลด้ไข้</u> <u> แก้ไขรหัสผ่าน</u>	ตรวจรับพัสดุ (1 ดรวจรับทัสดุ	บร . 01)		
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	13 พฤศจิกายน 2552
พช01 » ข่อมูลหลักผู้ขาย บส01 » สังชื่อ/จ้าง/เช่า	รหัสพื้นที	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน 1000 - ส่วนกลาง 🔗	<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	2 ธันวาคม 2552
บส04 » สั่งชื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	<u>เลขที่เอกสารส่งมอบ</u>	005/12/2552
บร01 » รับพัสดุ	ข้อมูลทั่วไป	สานกังานเลขานุการกรม	รรับพัสด 	
สญ01 » สัญญา	<u>เลขทีใบสิ่งซื้อระบบ GFMIS</u>	ด้นหาเลขที่ใบสั่งชื่อระบบ GFM	IS เลขที่ใบสิ่งชื่อ/สัญญา	
	ประเภทการจัดชื้อ	\wedge	วันที่ใบสิ่งชื้อ/สัญญา	
	ชื่อผู้ขาย	าดปุ่มค้นหาเลขที่	วิธีจัดชื่อจัดจ้าง	
	วันที่สิ้นสุดสัญญา	บสั่งซื้อระบบ GFMIS	J	
			สำลองการบันทึก	ภาพที่ 2

ระบบจะปรากฏหน้าจอให้ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 3

เมื่อปรากฏหน้าจอค้นหาสามารถค้นหาตามเลขที่เอกสารหรือค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามตัวอย่างเลือก ค้นหาตามเลขที่เอกสาร

- เถงที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำการตรวจรับ แล้วกดปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามภาพที่ 4

ในหาตามเลขทีเอกสาร		ด้นหาตามเงือนไขอื่น	
ลขที่ใบสิ่งซื้อจากระบ <u>บ</u>	💽 Web Online	ie .	
ลขที่ใบสิ่งซื้อระบบ GFMIS	7000000142	ถึง	

ภาพที่ 3

- กดปุ่ม 📄 ช่อง "เลือก" หน้าเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากระบบ GFMIS ตามภาพที่ 4 เพื่อเลือกเลขที่ ใบสั่งซื้อสั่งจ้างมาทำการตรวจรับ ตามภาพที่ 5

งันหาตามเลขที่เอกสาร		ด้นหาตามเงื่อนไขอื่น			
<u>ลขที่ใบสิ่งชื้อจากระบบ</u>	• Web Online				
งขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	700000142	ถึง			
		- čuus			
		ค้นทา			
สำดับตาม เลขที่ใบสิ่งซื้อระบบ GFMIS	5 จาก น้อยไปมาก	ค้นหา			
สำดับตาม เลขที่ใบสิ่งซื้อระบบ GFMIS าที่ 1 จากทั้งหมด 1	5 จาก น้อยไปมาก	ดันหา			
สำดับดาม เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS าที่ 1 จากทั้งหมด 1 อก เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	5 จาก น้อยไปมาก <u>วันที่ใบสิ่งชื้อ</u>	ด้มหา เลขที่ใบสั่งชื้อ/สัญธ	 บุา ประเภทการจัดชื่อจัดจ้าง	ผู้ขาย	<u>วันที่บันทึก</u>
สำดับตาม เลชที่ใบสั่งชื้อระบบ GFMIS าที่ 1 จากทั้งหมด 1 <mark>อก เลขที่ใบสั่งชื้อระบบ GFMIS</mark> 7000000142	5 จาก น้อยไปมาก <u>วันที่ใบสิ่งซื้อ</u> 3 พฤศจิกายน 2552	ดันหา เลขที่ใบสั่งชื้อ/สัญถ สญ04/53	<u>บา</u> <u>ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง</u> K - ดำใช้จ่าย	<u>ผู้ขาย</u> บริษัท สินทวิทรัทย์ จำกัด	<u>วันที่บันทึก</u> 13 หฤศจิกายน 2552

ภาพที่ 4

กดปุ่ม 👘	ารรับพัสดุ ตามภา	เพที่ 5 จะปรากฏรายละเอี	่ยคใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำก	ารตรวจรับ ตามภาพที่
GFMIS MEBONUNE manustrystjuume	ระบบบริหารการเงินการ GOVERNMENT FISCAL MANA	รดสังกาดรัฐแบนมิเล็กทรอนิกส์ GEPIENT INFORMATION SYSTEM		
รมัสษ์ไว้รั 120050000110	ผู้บันทึก ธีระพล เบิกบาน	ลำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน สิงกัด : ลำนี าน :	กงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานพดแทน พรวงพลังงาน	ตรวจรับพัสดุ ยกเลื
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:20:04 ออกจากระบบ ข้อมูลตู้ไข้ แก้ไขรหัสผ่าน	ตรวจรับพัสดุ (บ ตรวจรับพัสดุ	5. 01)		
ระบบจัดชื้อจัดจ้าง	รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	13 พฤศจิกายน 2552
ข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย	รหัสพื้นที่	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร 1000 - ส่วนกลาง	<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	2 ธันวาคม 2552
มบ1 >> สงขอ/จาง/เขา 104 >> สั่งชื่อ/จาง/เขา ระเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	<u>เลขที่เอกสารส่งมอบ</u>	005/12/2552
s01 » รับพัสดุ		สำนักงานเลขานุการกรม		
บู01 » สัญญา	ข้อมูลทั่วไป	รายการรับพัสดุ		
11	เลขที่ใบสิ่งซื้อระบบ GFMIS	7000000142	เลชที่ใบสิ่งชื้อ/สัญญา	តល្04/53
กลับหน้าหลัก	ประเภทการจัดชื่อ	K - ค่าใช้จ่าย	วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	3 พฤศจิกายน 2552
	ชื่อผู้ขาย	บริษัท สินทวีทรัพย์ จำกัด	วิธีจัดชื่อจัดจ้าง	01 - วิธีตกลงราคา
	วันที่สิ้นสุดสัญญา	30 พฤศจิกายน 2552		
				ăn 1
			สาดองการบันทึก	

ภาพที่ 5

เลือกรายการที่ต้องการตรวจรับโดยคลิกในช่องสี่เหลี่ยมหรือกดปุ่ม (ตรวจรับทั้งหมด) กรณีที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างมี 1 รายการ ตามภาพที่ 6

- กดปุ่ม (ร่าลองการบันทึก) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลและแสดงผลการตรวจสอบตามภาพ ที่ 7

GFMIS WEBIONLINE manustry (Junana	S:UUL GOVERNME	เริ่หารการเงินการดลังเ ENT FISCAL MANAGEMEN	าาดรัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ INFORMATION SYSTEM	×					
รนัสผ้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก ธิร	ะพล เบิกบาน ดำแหน่ง งาน :	^ง เจ้าหน้าที่การเงิน สังกัด	สำนักงานเฉขานการกรม กรมพัฒน กระทรวงพลังงาน	มาพลังงานทดแทน	ตรวจรับพั	ัสด ยกเลิก ค้นหา		
เข้าสู่ระบบเมือ: 13:20:04 ออกจากระบบ] ข้อมูลผู้ใช้] แก้ไขรนัสผ่าน	ตรวจรับทัส	รับพัสดุ (บร . 0 : ^ด	1)						
ระบบจัดชื้อจัดจ้าง	<mark>รน</mark> ัสหน่วยง	1205		วันที่เอกสาร		13 พฤศจิกายน 2552			
พช01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย		กรมท่	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร						
บส01 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า	รหัสพื้นที่	1000) - ส่วนกลาง	<u>วันที่ผ่านราย</u>	1015	2 ธันวาคม 2552			
บส04 » สั่งขี้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	รหัสหน่วยเ	บิก <mark>จ่าย</mark> 1200	500001	เลขที่เอกสา	รส่งมอบ	005/12/2552			
บร01 » รับกัสดุ		สำนัก	งงานเลขานุการกรม			คลิกตรวจรับ			
สญ01 » สัญญา	ข้อ	ามูลทั่วไป	รายการรับพัสดุ						
a and the	ล่าดับ	วันที่ส่งมอบ	รหัส GPSC	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน หน่วย	ย มูลค่ารวม	าวจรับ		
กลับหน้าหลัก	1	23 พฤศจิกายน 2552	01042024000000	คอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก	10.00 EA - ขึ้น	100.00			
	_					มูลค่าตรวจรับ	100.00		
	(ตรวลรับทั้งหมด)								
							< ก่อนหน้า		
				สำลองการบันทึก			ภาพที่ 6		

ระบบแสดงการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 7

กดปุ่ม (กลับไปแก้ไขข้อมูล) กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นเพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
 กดปุ่ม (บันทึกข้อมูล) กรณีไม่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นเพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 8

ត	ถานะ	รหัสข้อความ		ศาอธิบาย			
สา	สาเร็จ 000 ต		ตรวจ	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด			
		บันทึกข้อมูล	ล	กลับไปแก้ไขข้อมูล			
	C C						

ภาพที่ 7

ระบบบันทึกรายการตรวจรับพัสดุ แสดงสถานะสำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 8XXXXXXXXX + YYYY (YYYY แทนปี ค.ศ.) ให้เลือกกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลักก่อนที่จะออกจากระบบดังนี้



เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการตรวจรับงาน เพื่อก้นหาเลขที่เอกสารการตรวจรับงาน เพื่อบันทึกตรวจรับงานรายการใหม่ เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการตรวจรับงาน

เช่น กดปุ่ม [



ภาพที่ 8

เมื่อกดปุ่ม 🛛 🗰 แสดข่อมุล ระบบจะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ 9 โดยมีเลขที่เอกสารบัญชีเลขที่

61XXXXXXXX + YYYY (YYYY แทนปีค.ศ.)

-กดปุ่ม แสดงเอกสาร ตามภาพที่ 9 เพื่อแสดงเอกสารทางบัญชี ตามภาพที่ 10

นัสผ้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก ธีระพล เบิกบาน	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเ งาน :	งิน สิงกัด:สำนักงาน กระทรวงเ	ลขานการกรม กรมพัฒนาพลังงานห งลังงาน	เดแทน	ตรวจรับพัสดุ ยกเลิศ
ักสู่ระบบเมือ: 13:20:04 อกจากระบบ ∐ข้อมูลผู้ไข้ แก้ไขรนัสผ่าน	ตรวจรับพัสดุ (ม ตรวจรับทัสดุ	บร . 01)				
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รหัสหน่วยงาน	1205		วันที่เอกสาร	13 พฤศจิกายน 2552	
01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย		กรมพัฒนาพลังงานทดแทร	18.845			
)1 » สังชื่อ/จ้าง/เช่า	รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	~	วันที่ผ่านรายการ	30 ตุลาคม 2552	
04 » สั่งชื่อ/ล้าง/เช่า เภทการส่งมอบไม่แน่นอน	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001		เลขที่เอกสารส่งมอบ	005/12/2552	
)1 » รับพัสดุ		สำนักงานเลขานุการกรม				
01 » สัญญา	เลขที่ใบรับพัสดุ	8000000151 2009		เลขทีเอกสารบัญชิ	610000040 20:0	สดงเอกสาร
	ผู้บันทึกรายการ	120050000110			_	
	ข้อมูลทั่วไป		รายการรับพัสดุ			
	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	700000142		เลขที่ใบสิ่งซื้อ/สัเ	ญญา สญ04/53	
	ประเภทการจัดชื่อ	K - ค่าใช้จ่าย		วันที่ใบสิ่งซื้อ/สัฤ	มญา 3 พฤศจิกาย	u 2552
	ชื่อผู้ขาย	บริษัท สินทวิทรัพย์ สา	เก้ด	วิธีจัดชื้อจัดจ้าง	01 - <mark>วิ</mark> ธีตกล	งราคา
	วันที่สิ้นสุดสัญญา	30 พฤศจิกายน 2552				
						1-111

ภาพที่ 9

🖹 http:/	/10.156.0.8	33:92 - GFMIS We	b Online	- Microsoft Inter	net Explorer					
เลขที่เอกส	สารบัญชื	6100000040	2010							1
ข้ะ	อมูลทั่วไป		ę	รายการบัญชี						
รนัสหน่วย	ยงาน	1205			วันที่เอกส	ins	13 พฤศจิกายน 2552			
		กรมพัฒนาพลัง	งานทดแทน	เ&อนุร						
รหัสหน่วย	ยเบิกจ่าย	1200500001			วันที่ผ่านข	รายการ	30 ตุลาคม 2552			
		สำนักงานเลขา	นุการกรม							
รนัสพื้นที่		1000			426		01			
		ส่วนกลาง								
ประเภทเล	อกสาร	WE - การรับสิเ	เค้า		การอ้างอิ	4	005/12/2552			
เลือก สาย	ดับ ชื่อ	บัญชี รหัสบ้	ัญชีเยกป	ระเภท รหัสศูนย์ต้นห	าน รหัสแหล่งขอ	องเงิน รหัสงบประ	มาณ รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย	สานวนเงิน	
	1 ค่าวัสดุ	51040	10104	1200500001	5311230	12005	120051000D2179	1000D2179000	100.00	
	2 รับสินค้า / ใบ	มสำคัญ (GR/IR) 21010	10103	1200500001	5311230	12005	120051000D2179		-100.00	
กอธิบาย:	🗐 คลิกเพื่อแสเ	ดงรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เข	h							
				_		1				
				พื่ม	มพ์เอกสารบัญชี	J				

ภาพที่ 10
ลขที่เอกสารบัญชี	6100000040 2010					
ข้อมูลทั่วไป	51	ะการบัญชี				
เวยอาณัญชี						
รายการบญช สำคับที่ 1	PK ต้นหาน		เอกสารสา	เรองเงิน		
รหัสบัญชีเเยกประเภท	5104010104		รหัสศูนย์ต่	กับพุท	1200500001	
	ค่าวัสดุ				สำนักงานเฉขานุการกรม	
รหัสแหล่งของเงิน	5311230		รหัสงบปร	ะมาณ	12005	
	ค่าวัสดุ/งบสรก.				กรม พ.พลังงานทดแทนฯ	
รนัสกิจกรรมหลัก	120051000D2179		รนัสกิจกร	รมย่อย	1000D2179000	
	อำนวยการด้านพลังงานทดแห	าน			อำนวยการด้านพลังงานท	
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)						
(···)						
รหัส GPSC	01042024000000		รหัสหมวก	เพิสฤ	43211500	
	คอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก				คอมพิวเตอร์	
รหัสบัญชีเงินฝาก			รหัสเจ้าบล	องบัญชีเงินฝาก		
รหัสบัญชีย่อย			รหัสเจ้าขอ	องบัญชีย่อย		
รหัสบัญชิธนาคารย่อย			ส่วนวนเงิบ	I Contraction of the second	100.00 ארע	
						-
เลือกสำคับ ชื่อบัญว่	ชี รหิสบัญชิเยกประ	เภท รหิสศูนย์ต่นท 1200500001	า <mark>น รหิสแหล่งขอ</mark> 5311230	องเงิน รหิสงบประ 12005	มาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย 12005100052179 100052179000	จำนวนเงิน 100.00
[=] เคารสตุ [=] 2 รับสินค้า / ใบสำคัญ	GR/IR) 2101010103	1200500001	5311230	12005	120051000D2179 1000D2179000	-100.00
ากรับวย: 🔲 คลักเพื่อแสดงรวย	แการสิ่งซื้อไว้วงให้ว					
		Ŵ	เพิ่เออสารบัอเชี	ו		

ภาพที่ 11

									-
เลขที่เอกสารบัณชี	6100000040	2010							
สังสาย		c280200	To w?						
ขอมูลทา เบ		191191	16.0.40						
รายการบัญชี	DK under CD/	10							
A 161UM 2	PK (Phiblibli GR)	IK		Cana Isa Isa	3131				
รนัสบัญชีเเยคประเภท	2101010103			รนัสสายได้บา	01	1200500001			
	รับสินค้า / ใบสำ	ศัญ (GR/IR)				สำนักงานเฉขานการกร	1.)		
รหัสแหล่งของเงิน	5311230			รหัสงบประม	าณ	12005			
	ค่าวัสดุ /งบสรก					กรม พ.พลังงานทดแทเ	1-1		
รหัสกิจกรรมหลัก	120051000D21	79		รนัสกิจกรรม	ย่อย				
	อำนวยการด้านห	หลังงานทดแทน							
รหัสหห่วยงาหคู่ด้า (Trading Partner)									
(ridding rarcher)									
รหัส GPSC	010420240000	00		รนัสนมวกพัล	ពេ	43211500			
	คอมพิวเตอร์ขน	າດເລັ່ກ				คอมพิวเตอร์			
รนัสบัญชีเงินฝาก				รหัสเจ้าของท่	บัญชีเงินฝาก				
รนัสบัญชีย่อย				รนัสเจ้าของท่	บัญชีย่อย				
				1		100.00 ман			
รหสบเมือดน เค เรมอบ				41070(40		100.00 11 14			
เลือก สาดับ ชื่อบัญ	เชี รหัสบัต	าเซีเเยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นห	น รหัสแหล่งของ	มงิน รหัสงบประ	ะมาณ รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย	สานวนเงิน	
📄 1 ค่าวัสดุ	510401	.0104	1200500001	5311230	12005	120051000D2179	1000D2179000	100.00	
[] 2 รบสนคา / เบสาค	νημ (GR/IR) 210101	.0103	1200500001	5311230	12005	120051000D2179		-100.00	
ก้อธิบาย: เ⊏ี/คลิกเพื่อแสดงรา	เขการสังชื่อ/ล้าง/เช่า								
			พิม	เพ่เอกสารบัญชี					
N.									_
된 Doue						•		🥑 Internet	

ภาพที่ 12

- กดปุ่ม 🕅 🕅 ระบบจะแสดงเอกสารทางบัญชีตามภาพที่ 13

ถ้าต้องการพิมพ์เอกสารทางบัญชีให้กดปุ่มเครื่องพิมพ์ เพื่อพิมพ์เอกสาร

- กดปุ่ม

เพื่อออกจากระบบ โดยระบบจะปรากฎหน้าจอตามภาพที่ 12 จากนั้น กดปุ่ม 👿 อีกครั้ง ระบบจะปรากฎหน้าจอตามภาพที่ 14

3 H	↓ ▶ 1/1	t	100%						
			เอก	สารบัญชี			หน้	ำที่ 1 จากทั้งหมด 1	
เลขที่เอกร	สารบัญชี 610000040 2010								
รทัส หน่วย	องาน 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทุกแ	ทน&อนุร		วันที่เอกร	ns.	13 พฤศจิกายน 2552			
รทัส หน่วย	ยเปิดจ่าย 1200500001 - สำนักงานเลขานุ	การกรม		วันที่ผ่านร	รายการ	30 ทุลาคม 2552			
รทัสพื้นที่	1000 - ส ¹ วนกลาง			439		01			
ประเภทเอ	งกลาร ₩E-การรับสินต้า			การอ้างอิง	4	005/12/2552			
ล่าคับ	ชื่อบัญชี	รทัสบัญชีเยกประเภท	รทัสดูนย์ค้นทุน	รทัสแทล่งของเงิน	รทัสงบประมาณ	รทัสกิจกรรมหลัก	รทัสกิจกรรมช่อย	จำนวนเงิน	
1	ค่าวัสดุ	5104010104	1200500001	5311230	12005	120051000D2179	1000D2179000	100.00	
2	รับสินด้า / ใบสำคัญ (GR/IR)	2101010103	1200500001	5311230	12005	120051000D2179		-100.00	
	1	1	1		1				



ภาคผนวก ๙ เลขที่เอกสารในระบบ E .ฏพด/205/2162.

สำเนาคู่ฉบับ

ส่วน	เราชกา	ร กองพัสดุ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	โทร.	ప ప్పత			
ที่	กพด/	202 /0650	ວັາ	เผู่	66	มีนาคม	ම්ද්යාම	
เรื่อง	า ส่งเอ	กสารขอเบิก						

เรียน ผอ.งบ. ผ่าน ผู่บทงบ.

กองพัสดุ ขอส่งเอกสารขอเบิกใบสำคัญ จำนวน ๒ ฉบับ ตามใบสั่งซื้อเลขที่ ๑๓/๒๕๖๒ (กพด.) และ ใบสั่งซื้อเลขที่ ๑๖/๒๕๖๒ (กพด.) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๒๖๐.๐๐ บาท (หกพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

So No horgen

(นา้งสาววรรณี กิจไพบูลย์พันธ์) ฝบท.พด. ปฏิบัติราชการแทน ผอ.พด.

m

2 6 8. 8. 2562

/// .ตรวจ

•	•				ณัพงะเธอ 0.00	0.00 4,700.00	4,700.00					
		19 20.03.2019	-		annon an	800.00 adhuðu	รวนศุทธิ สาวหน้า					
		รับที่เอกสาร : 15การรัดชื่อรัดว่าง :		аналтай чисклагаан остор . Алу стер тайн тас - же е - - Алария	א (TAT) עלש") פרטאפארארא ז איז איז איז איז איז איז איז איז איז אי	40000 40000 11			10861 113	ម្មរោ		
					វាយហៅព័រម៉ឺន ហាវាខ 	1000 041 2.00 041			1 000 hays	(นานอาวอรนุซ สินธุรา หัวหน้าเจ้าหน้า		
				072741900	สมานร	uternating Uternating		• • • • •	Marin		a ya kata ta ta ta tu uya tati.	- 11 July - 99, 904 Bull - 200
				• :	Sab	เมาสะมีอนซ้อมูล สีขั้นอร์คะเปิอนซ้อมูล						
				ទផលិលូមិសើបដោរាចហាការ៖	svia GPSC	010420300000						
				83	<u>ាវីលប័ល្យពីចតាប់</u> នយោ	1105010105 1105010105						
				and an and and	ายการยูกพันงบประมาณ	1105010105 1105010105						
		7012750723 16/2562 (nma			านั้นระมาณ	0700356001000000						
			ารางนะเลยโญชี	13843	กิลกรรมหลัก	07003100001600 07003100000861						
		Ŧ	นการประชาชา มาราชอย่างกาน 1700300005 - กระก	เม อรูรุการ - 59251	สหายุรุณ	0700300006 0700300006						
La'	0 f13/121 1004905291 .0:26:49	หรือสัญญาเลขา	: 0703 : G03 - n : 000000	: 900014	นหลังเงิน	6211230 6211230						
3 ใบสั่งซื้อ/จ้าง/	: 0700300052(: ua01 - đyđa/ j No. : 2019 - 10000(anti : 22.03.2019 - 1	ที่ในสังชื่อ อิเเลยที่ในสังชื่อ/จำง/เขา (យោវម៌មវីទ សារថមវិទ សាវាចេ	. 91	านสมสมอบ	1 27.03.2019 2 27.03.2019		шин ₁ : 20-03-2562	ମାର			
SAP R	ซ์อยุริษ์ แนมหาอร์ม SAP R/3 Log รับเรียนที่กรา	191 191		i đ				LAW				

.

	19		and the
- AL	104 3	NA	3
VV I	EB!	ON	LINE
	ujuna)		

ข้อผู้ใช้ : วาลีนี ม่วงจีบ ดำแหน่ง: มักวีขาการพัสดุ

สังกัด : กองการเงินและบัญขี กรมขลประทาน

สร้าง |แก้ไข |ยกเล็ก |คันนา

. I	รหัสหน่วยงาน	0703		รหัสหน่วยจัดขื่อ	G03		4
จัดจ้าง		กรมขลประทาน			กรมชลประ	ะทาน	
	รหัสหน่วยเปิกจ่าย	0700300005					
i/idh		ກອງກາງເຈັນແລະນັດເນື					
)/เข่า ม่แน่นอน	เลขที่โครงการ	62037054474		เลขที่คุมสัญญา	62031427	0168	
าสู่ขาย	เลขที่สัญญาระบบ GFMIS						
การ PO ขอ สื่อมปี (List)	the state of the second of the second se	2012260222		< <u>เป็นสี่อราชอาร</u>	07002000	0520 ประวัติการแก้ไห	
เการ PO ขอ ส่อมปี (List	เลขทใบสงขอระบบ GFMIS	× /012/50/23			07003000	0520	
		1.000	ระบุภาษีมูลค่าเพิ่ม	😳 ระบุมูลค่าเงินจ่ายส่วงหน้			
กลับหน้าหลัก-	ช่อนอชั่วไป	571	การสั่งชื่อ/จ้าง/เช่า		an sherakar kara dag		
						e flauntil	1/2 ຄັດໃນ]
	า เมละเอบด เมลงชอ [X]			งวดเงิน/รนัสแหล่งของเงิน	1 2011000 00000	EE00100000 9	
	ลำดับ 1	สถานะ รอการตรวจรับ		/รหัสงบประมาณ	1-6211230-07003	2010100000 Y	
	ประเภทการจัดชื่อจัดจ้าง	โ-วัสสุดงคนึ่ง ∙ มุนค่ำ ✓				รรมข้อความเพิ่มเดิมส่วน	สับรายการ
	รนส GPSC	01042030000000				and and a section of the section of	are rull to
	้าบานห์สั่งชื่อ	10.00 U41 - อัน		∽ ราคาต่อหน่วย	390	ארע 00.0	
	วันที่ส่งมอบ	27 มีนาคม 2562		มูลคำเงินจำบล่วงหน้า		บาท	
		J			1		
	รายละเอียดงบประมาณ						
	รหัสดุนย์ดันทุน	0700300006					-
		าองพัสดุ					
	เลขที่เอกสารสำรองเงิน [รหัสปัญชีแยกประเภท	1105010105		
					วัสคุดงคลัง		
	รหัสแหล่งของเงิน	6211230		รหัสงบประมาณ	070035600100	0000	
		ค่าวัสดุ /งบสรก.			รายการงบประจา		
	รหัสกิจกรรมหลัก	070031000N0861		รหสกัจกรรมย่อย	1000N0861113	1.ten	
	a Ya Ya Jida u	การจดการงาบชอบระทาน		รงโรงก้างการโดงที่ปลา	งานกานการฟสด	עמראן	
	วหสบญชบอย []	A5	างหลามของมาเป็นกอก	L		
	รมัสบัญญี่เงินปอดกลัง			รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	[
	ANNTIATION INNIA				L		
		จัดเก็บรายการนี้	จงในตาราง	ลมช่อมูลรายการนี้ สร้าง	เป้อมูลรายการไหม่		
	เลือก ลำดับ วันที่ส่ง	มอบ รายละเอียดพัสด	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย มูลค่า เ	สถานะ งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า ข้อความ	ประวัดิ
	1 27 มีนาคม	1 2562 เมาส์:ป้อนข้อมูล	10.00 U41 - อัน	390.00 3,900.00 san	ารครวจรับ 1	0 0	
	2 27 มีนาคม	i 2562 คีย์บอร์ด:ป້อนข่อมูล	2.00 U41 - อัน	400.00 800.00 san	ารดรวจรับ 1		4 700 0
						ภาษีมูลต่าเพิ่ม	0.0
						มูลค่าสุทธิ	4,700.0
	L					มูลดำเงินจำบล่วงหน่า	0.0
	ค่าอธิบาย: 🛄 คลิกเพื่อแสด	เงรายการสั่งชื่อ/จำง/เข่า					
							≪riaunn
	1						

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส Government Fiscal Management Information System

ระบบการจัดชื้อจัดจ้างภาครัฐ

•'

Thai Government Procurement

เลขที่โครงการ	62037054474
ชื่อโครงการ	ชื้อวัสดุใช้กับเครื่องคอมพิวเดอร์ จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
รพัสหน่วยงาน	0700300006
ชื่อหน่วยงาน	กองพัสดุ กรมชลประทาน กรุงเทพฯ
เลขประจำดัวผู้เสียภาษีอากร	3101202838026
ชื่อผู้เสนอราคา	ร้านวิชัยเทรดตั้ง
เลขที่สัญญา/ใบสั่งชื่อสั่งจ้าง	16/2562 (กพด.)
วันที่ทำสัญญา	20/03/2562 ระบุบีเป็นบีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)
จำบวนเงิน	4,700.00
เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP	620314270168

กองการพัสดุภาครัฐ (กพภ.) กรมบัญขึกสาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตหญาไท กรุงเทพมหวนดร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4674 4958 6777 6928 6934 6800 FPRO0240 (/EGPWeb/jsp/directshortcut.jsp) กรมชลประทาน

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ใบตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับพัสดุ ตามสัญญา/ใบสั่ง/สนองรับราคา ที่ 16/2562 (กพด.) ซึ่ง บริษัท/ห้าง/ร้าน...ร้านวิชัยเทรดดิ้ง ได้นำมาส่งไว้แล้วเมื่อวันที่ 2,1 ฮึ.ศิ. 2562 เป็นที่เรียบร้อยแล้วแล้ว เมื่อวันที่ 2,1 ฮึ.ศิ. 2562

(ลงชื่อ)...........กรรมการ

เล่มที่ 017		ร้าน วิชัย เทรดดิ้ง <u>379/15</u> ซอยบ้านใหม่ แขวงบางโคล่ เขตบางลอแหลม กรุงเทพ ฯ โทร. 02-241-2834 แฟกซ์ 02-669-0165 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3101202838026 (สำนักงานใหญ่) <u>สำเนาใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี/ใบแอ้งหนี้</u> วันที่ 21 มี	ผู้ขายได้นำของส่งเมื่อง ของไว้เพื่อการตรวจรับ และโน หาณภิตกวามเสียหายขึ้น ผู้ขาย (แมะสาวอรบรู เว็บรู (แมะสาวอรบรู เว็บรู (มายวิชัย สิริฐสินวง นาคม 2561	อี. H. 2562 มี. หรายมายใน 2562 เระหว่างรอการครวจรับเบี้ เป็นผู้รับผิดของเองทั้งสิ้น มีนผู้รับผิดของ เฉยที่) เฉยที่ 0817
นาม	กรมชล	ประทาน TAX ID: 0994000161191 (สำนักงานใหญ่)	(บางสาว	> - 🥎 ดรมข สินธวานนท์)
ที่อย่	811 ถา	แนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตคสิต กทม.		NA.NA.
ใบสั่งซื้อ, สัญ	ູນູູູູງເລາກໍ່	12/2562 (กพค.)		
ลำดับ	ขำนวน	รายการ	รากาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1 2	10 อัน 2 อัน	วัสดุใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ DELL ยี่ห้อ Acer และ ยี่ห้อ HP รุ่น Pro 6300 เมาส์ แบบ USB ยี่ห้อ โลจิเทกซ์ ผลิตจากประเทศจีน ดีย์บอร์ด แบบ USB ยี่ห้อ โลจิเทกซ์ ผลิตจากประเทศจีน (รวม 2 รายการ)	390.00 400.00	3,900.00 800.00 4,700.00
		(สี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)	ราคาสินด้า ภาษี 7%	4,392.52

(นอสาวอรมุข สินธุรานบพ์) ผู้รับสินค้า . (Ъ

รวมราคาทั้งสิ้น

4,700.00



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ร้านวิชัยเทรดดิ้ง	ใบสั่งชื้อเลขที่ ๑๖/๒๕๖๒ (กพด.)
ที่อยู่ เลขที่ ๓๗๙/๑๕ ซอยบ้านใหม่ ถนนเจริญกรุง	_{วันที่} <u>๒ ๐ มีค. ๒เรือ</u>
แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐	ส่วนราชการ กองพัสดุ กรมชลประทาน กรุงเทพฯ
โทรศัพท์ ๐๘๙-๕๒๙-๐๙๖๓	ที่อยู่ เสดด ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓๑๐๑๒๐๒๘๓๘๐๒๖	กรุงเทพมหานคร
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ๐๐๗๏๗๔๑๙๐๐	โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๑-๒๓๖๙
ชื่อบัญชี ร้านวิชัยเทรดดิ้ง	
ธนาคาร ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ	

ตามที่ ร้านวิชัยเทรดดิ้ง ได้เสนอราคา ไว้ต่อ กองพัสดุ กรมชลประทาน กรุงเทพฯ ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อ ไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
6 6	<u>วัสดุใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ DELL</u> <u>ยี่ห้อ Acer และ ยี่ห้อ HP รุ่น Pro ๖๓๐๐</u> เมาส์ แบบ USB ยี่ห้อ โลจิเทกซ์ ผลิตจากประเทศ จีน คีย์บอร์ด แบบ USB ยี่ห้อ โลจิเทกซ์ ผลิตจาก ประเทศจีน	ංං	อัน อัน	୩๙୦.୦୦ ଝ୦୦.୦୦	୩,๙୦୦.୦୦ ๘୦୦.୦୦
	(รวม ๒ รายการ)				
				รวมเป็นเงิน	ර,ඉක්ම. ඒම
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	୩୦୭.୯୯
	(สี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	<i>⊄</i> ,ri00.00

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- ๑. กำหนดส่งมอบภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
 ๒. ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒ ๘ มี.ค. ๒๕๖๒
- ๓. สถานที่ส่งมอบ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัสดุ กรมชลประทาน กรุงเทพฯ
- ๔. ระยะเวลารับประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ o.bo ของราคาสิ่งของ ที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะต้องไม่ด่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท ฟอ

÷.

- ๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
 - ๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา
 เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

<u>หมายเหตุ :</u>

๑.ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๒๐๓๙๐๕๔๙๙๙ ซื้อวัสดุใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะ เจาะจง

วันที่ ๒ ๐ มี.ค. ๒๕๖๒

เลขที่โครงการ ๖๒๐๓๗๐๕๔๔๗๔ เลขคุมสัญญา ๖๒๐๓๑๔๒๓๐๑๖๘