



# คู่มือการปฏิบัติงาน (work Manual)

เรื่อง การทำงานในระบบ **GFMIS Web Online**  
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

จัดทำโดย

นางธมกร พุทธะ

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

# คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการทำงานในระบบ GFMS Web Online กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ ทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนการทำข้อผูกพันการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ( PO) ในระบบ GFMS Online ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานนี้ ได้รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่มาแนะนำเสนอให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจแนวทาง ขั้นตอน และกระบวนการทำงานของการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (Po) ได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำคู่มือไปใช้ในการปฏิบัติงานในระบบ GFMS Online ได้จริง

ธมกร พุทธะ  
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ  
พฤษภาคม ๒๕๖๔

## สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
Work Flow	๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๒
ระบบติดตามประเมินผล	๒๔
เอกสารอ้างอิง	๒๘
แบบฟอร์มที่ใช้	๒๘
ภาคผนวก	๒๙
๑) เอกสารเลขที่โครงการ เลขที่คুমสัญญา จากระบบ e-GP	๓๐
๒) ข้อมูลของเงินงบประมาณในระบบ GFMS Web Online	๓๑
๓) หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางในการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS Web Online	๓๖
๔) วิธีดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) (บส.๐๑ และ บส.๐๔)	๕๖
๕) หลักเกณฑ์ในการดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๕๗
๖) หลักเกณฑ์ในการดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท	๖๐
๗) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online (บส.๐๑ และ บส.๐๔)	๖๑
๘) การตรวจรับ (บร.๐๑) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online	๖๒
๙) การส่งใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เพื่อเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามข้อผูกพันสัญญา	๗๐

**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**การทำงานในระบบ GFMS Web Online**  
**กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**

## ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการได้รับทราบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนและวิธีการดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online

๑.๒ เพื่อให้ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ของส่วนราชการ สามารถนำไปใช้เบิกจ่ายเป็นค่าสินค้าและบริการได้จนบรรลุวัตถุประสงค์ของงานนั้นๆ และเป็นไปอย่างคุ้มค่า

๑.๓ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างถูกต้อง ชัดเจน

๑.๔ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถตรวจสอบข้อมูลและควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ของตนเองได้

## ๒. ขอบเขต

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจกระบวนการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online เพื่อไว้ใช้สำหรับเบิกจ่ายเป็นค่าสินค้าและบริการให้กับผู้ค้าตามข้อผูกพันสัญญาของส่วนราชการ อีกทั้งสามารถตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของงานนั้นๆ ได้ว่ามีผลการเบิกจ่ายมากน้อยเพียงใด เป็นไปอย่างคุ้มค่าหรือไม่ โดยส่วนราชการจะต้องดำเนินการบันทึกรายการตามขั้นตอนและวิธีการโดยอ้างอิงแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ **เจ้าหน้าที่** หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

๓.๒ **ระบบ GFMS Web Online** หมายความว่า ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เป็นช่องทางในการบันทึกข้อมูลการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

๓.๓ **ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO : Purchase Order)** หมายความว่า ใบจองเงินเพื่อไว้เบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ใบ SAP/R๓ แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ ประเภทการส่งมอบแน่นอน หรือ บส.๐๑ จ่ายตามงวดงานที่กำหนด ทราบงวดงานที่ส่งมอบและงวดเงินที่เบิกจ่ายแน่นอน และ ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.๐๔ จ่ายตามความก้าวหน้าของงาน ไม่ทราบงวดเงินที่แน่นอนว่าต้องเบิกจ่ายเท่าไร เบิกจ่ายตามผลงานที่ผู้ค้าส่งมอบงาน

๓.๔ **บร.๐๑** คือ การตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภท บส.๐๑ ในระบบ GFMS Web Online

## ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ **หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ** ดำเนินการตามแนวทางด้วยความถูกต้อง

๔.๒ **เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาระบบพัสดุ** ทำเรื่องแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินการกำกับ ดูแล ชี้แจง ให้คำแนะนำ และดำเนินการในระบบ GFMS ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด



## สรุปกระบวนการ การทำงานในระบบ GFMS Web Online กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

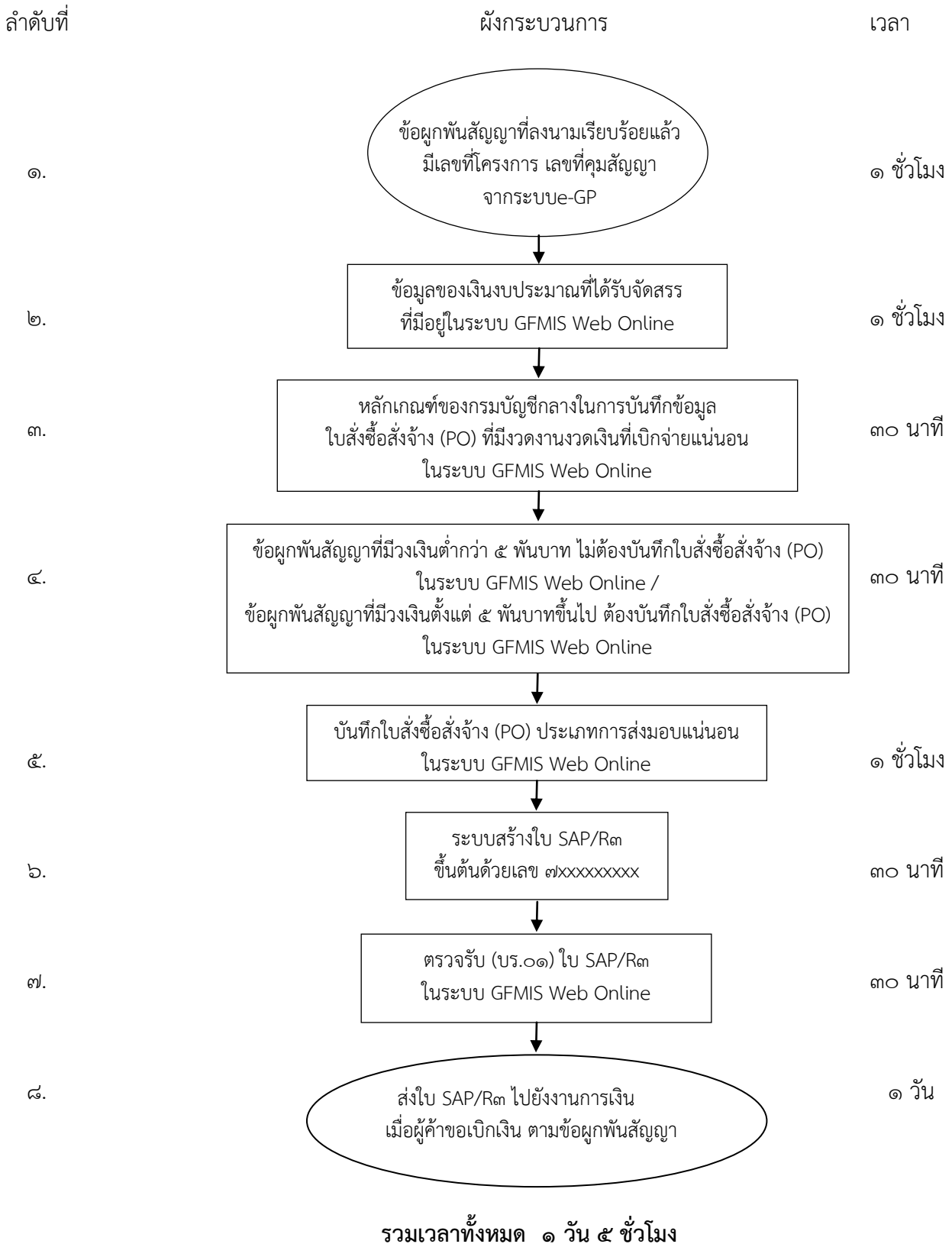
๑.๑ กระบวนการ การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบแน่นอน หรือ บส.๐๑ ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๑. ข้อมูลผูกพันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว มีเลขที่โครงการและเลขที่คุมสัญญาจากระบบ e-GP
๒. ข้อมูลของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ที่มีอยู่ในระบบ GFMS Web Online
๓. หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางในการบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มีวงงานวงเงินที่เบิกจ่ายแน่นอนในระบบ GFMS Web Online
๔. - ข้อมูลผูกพันสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕ พันบาท ไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online  
- ข้อมูลผูกพันสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕ พันบาทขึ้นไป ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online
๕. บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบแน่นอน ในระบบ GFMS Web Online
๖. ระบบจะสร้างใบ SAP/R๓ ขึ้นต้นด้วยเลข ๗xxxxxxxx
๗. ตรวจสอบ (บร.๐๑) ใบ SAP/R๓ ในระบบ GFMS Web Online
๘. ส่งใบ SAP/R๓ ไปยังงานการเงิน เมื่อผู้ค้าขอเบิกเงินตามข้อมูลผูกพันสัญญา

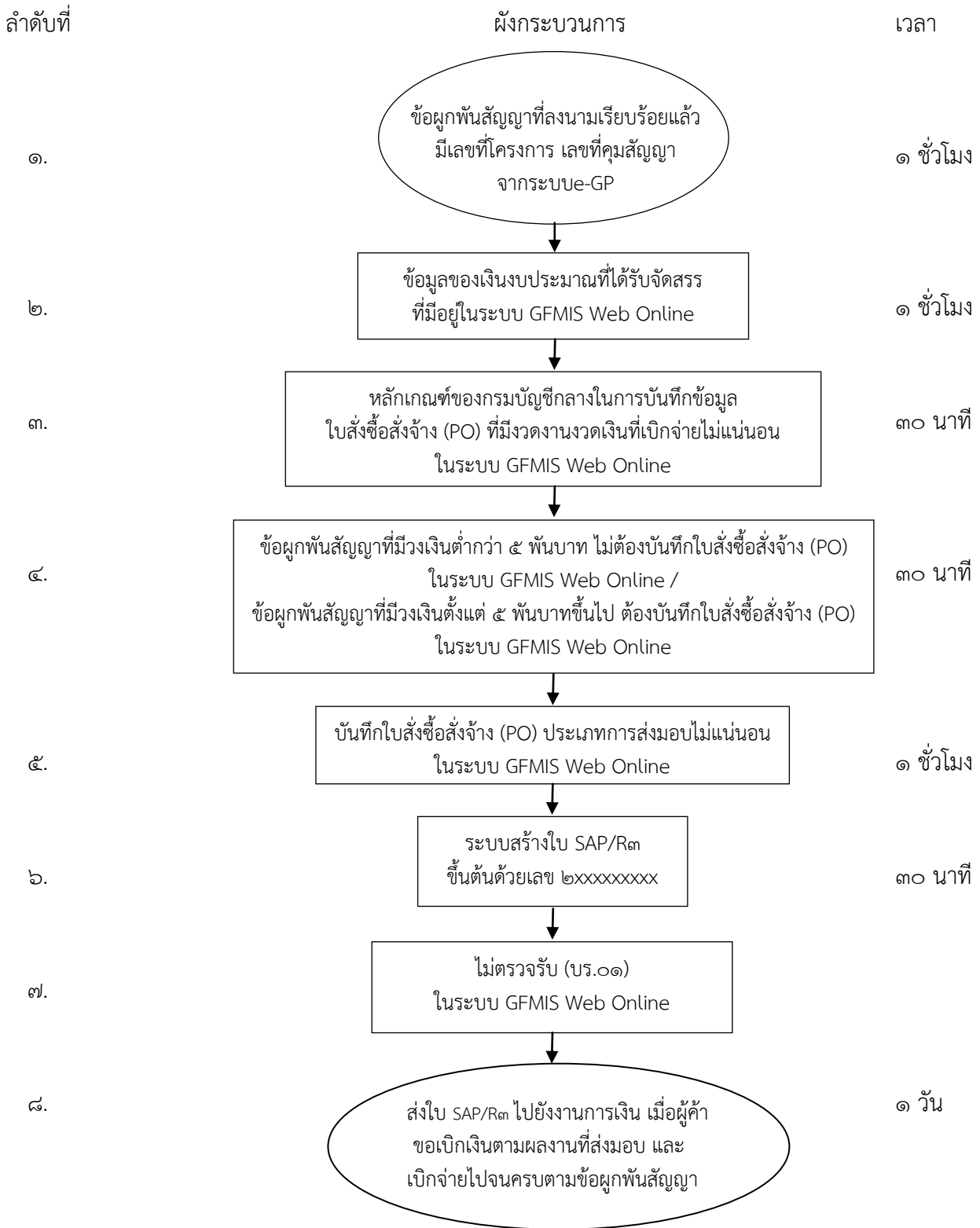
๑.๒ กระบวนการ การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.๐๔ ประกอบด้วย ขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๑. ข้อมูลผูกพันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว มีเลขที่โครงการและเลขที่คุมสัญญาจากระบบ e-GP
๒. ข้อมูลของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ที่มีอยู่ในระบบ GFMS Web Online
๓. หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางในการบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มีวงงานวงเงินที่เบิกจ่ายไม่แน่นอนในระบบ GFMS Web Online
๔. - ข้อมูลผูกพันสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕ พันบาท ไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online  
- ข้อมูลผูกพันสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕ พันบาทขึ้นไป ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online
๕. บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ในระบบ GFMS Web Online
๖. ระบบจะสร้างใบ SAP/R๓ ขึ้นต้นด้วยเลข ๒xxxxxxxx
๗. ไม่ตรวจรับ (บร.๐๑) ในระบบ GFMS Web Online
๘. ส่งใบ SAP/R๓ ไปยังงานการเงิน เมื่อผู้ค้าขอเบิกเงินตามผลงานที่ส่งมอบ และเบิกจ่ายไปจนครบตามข้อมูลผูกพันสัญญา

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



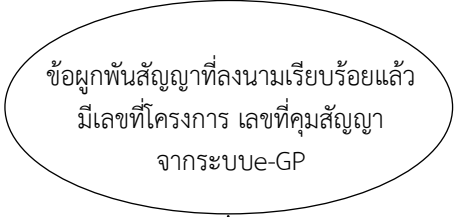
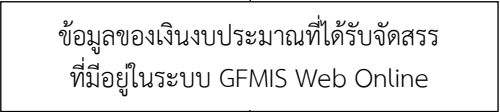
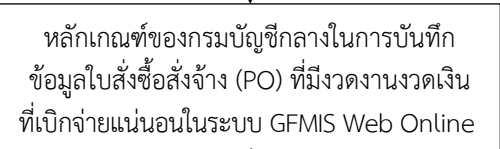
๑.๒ Work Flow กระบวนการ การทำงานในระบบ GFMS Web Online กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง  
 การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.๐๔

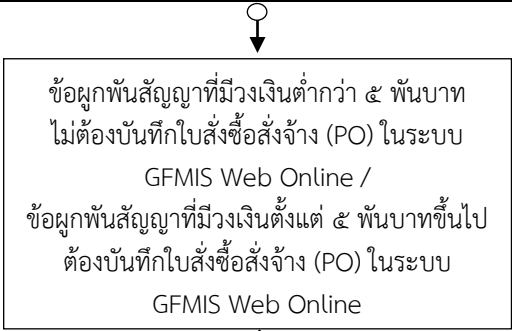
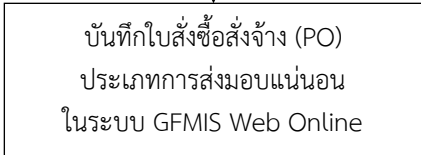
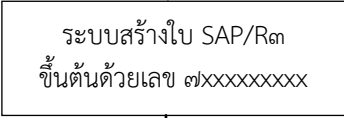



รวมเวลาทั้งหมด ๑ วัน ๔ ชั่วโมง ๓๐ นาที

## ๕. Work Flow

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

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		๑ ช.ม.	หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลข้อมูลผู้พันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว และมีเลขที่โครงการ เลขที่คুমสัญญาจากระบบ e-GP	ข้อมูลผู้พันสัญญาที่ถูกต้องครบถ้วน	งานพัสดุ
๒.		๑ ช.ม.	มีข้อมูลของการได้รับจัดสรรเงินงบประมาณในระบบ GFMS Web Online เพื่อครบเงินนั้นไว้ด้วยการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	ผู้ที่ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการตรวจสอบดูข้อมูลงบประมาณ	งานพัสดุ
๓.		๓๐ นาที	ศึกษาหลักเกณฑ์การบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง	ผู้ที่ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานพัสดุ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔.	 <p>ข้อมูลพันธสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕ พันบาท ไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online / ข้อมูลพันธสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕ พันบาทขึ้นไป ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online</p>	๓๐ นาที	ตรวจสอบข้อมูลพันธสัญญาของ หน่วยงานว่าตกลงซื้อจ้างด้วยวงเงิน เท่าไร เพื่อเข้าสู่เงื่อนไขการจัดทำ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	แยกข้อมูลพันธสัญญาให้ถูกต้อง เพื่อเลือกเข้าสู่การบันทึกใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO)	งานพัสดุ
๕.	 <p>บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบแน่นอน ในระบบ GFMIS Web Online</p>	๑ ช.ม.	เลือกการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ใน ระบบ GFMIS Web Online ประเภท การส่งมอบแน่นอน (บส.๐๑)	บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ได้อย่าง ถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด	งานพัสดุ
๖.	 <p>ระบบสร้างใบ SAP/Rm ขึ้นต้นด้วยเลข ๗xxxxxxxx</p>	๓๐ นาที	บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online โดยไม่มี ข้อผิดพลาด	ดำเนินการได้อย่างถูกต้องตาม แนวทางที่กำหนด ระบบจะสร้าง ใบ SAP/Rm เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ขึ้นต้นด้วย ๗xxxxxxxx	งานพัสดุ
๗.	 <p>ตรวจรับ (บร.๐๑) ใบ SAP/Rm ในระบบ GFMIS Web Online</p>	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	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘	<p>ส่งใบ SAP/R๓ ไปยังงานการเงิน เมื่อผู้ค้าขอเบิกเงิน ตามข้อผูกพัน สัญญา</p>	๑ วัน	<p>ครบกำหนดตามการส่งมอบ ผู้ค้าจะขอเบิกเงินตามข้อผูกพันสัญญา งานพัสดุจะจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย พร้อมแนบใบ SAP/R๓ เพื่อจ่ายเงินให้ ผู้ค้า</p>	<p>ใบ SAP/R๓ และเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย มีรายละเอียด ครบถ้วน ถูกต้อง</p>	งานพัสดุ

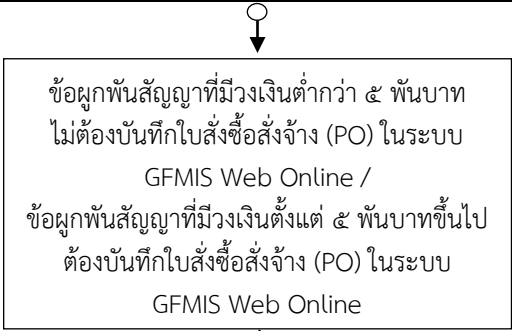
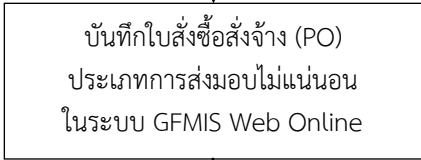
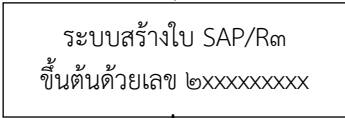
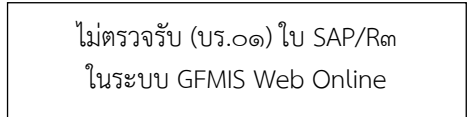
### ๕. Work Flow (ต่อ)

ชื่อกระบวนการ : การทำงานในระบบ GFMS Web Online กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.๐๔

ตัวชี้วัดผลลัพธ์กระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน: ร้อยละของการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.๐๔ ได้อย่างถูกต้อง (ร้อยละ๑๐๐)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		๑ ช.ม.	หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลข้อมูลผู้พันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว และมีเลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญาจากระบบ e-GP	ข้อมูลผู้พันสัญญาที่ถูกต้องครบถ้วน	งานพัสดุ
๒.		๑ ช.ม.	มีข้อมูลของการได้รับจัดสรรเงินงบประมาณในระบบ GFMS Web Online เพื่อครบเงินนั้นไว้ด้วยการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	ผู้ที่ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการตรวจสอบดูข้อมูลงบประมาณ	งานพัสดุ
๓.		๓๐ นาที	ศึกษาหลักเกณฑ์การบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง	ผู้ที่ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานพัสดุ



ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔.	 <p>ข้อมูลพันธสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕ พันบาท ไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online / ข้อมูลพันธสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕ พันบาทขึ้นไป ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online</p>	๓๐ นาที	ตรวจสอบข้อมูลพันธสัญญาของ หน่วยงานว่าตกลงซื้อจ้างด้วยวงเงิน เท่าไร เพื่อเข้าสู่เงื่อนไขการจัดทำ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	แยกข้อมูลพันธสัญญาให้ถูกต้อง เพื่อเลือกเข้าสู่การบันทึกใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO)	งานพัสดุ
๕.	 <p>บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ในระบบ GFMIS Web Online</p>	๑ ช.ม.	เลือกการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ใน ระบบ GFMIS Web Online ประเภท การส่งมอบไม่แน่นอน (บส.๐๔)	บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ได้อย่าง ถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด	งานพัสดุ
๖.	 <p>ระบบสร้างใบ SAP/R๓ ขึ้นต้นด้วยเลข ๒xxxxxxxx</p>	๓๐ นาที	บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online โดยไม่มี ข้อผิดพลาด	ดำเนินการได้อย่างถูกต้องตาม แนวทางที่กำหนด ระบบจะสร้าง ใบ SAP/R๓ เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ขึ้นต้นด้วย ๒xxxxxxxx	งานพัสดุ
๗.	 <p>ไม่ตรวจรับ (บร.๐๑) ใบ SAP/R๓ ในระบบ GFMIS Web Online</p>	-	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการ ส่งมอบไม่แน่นอน (บส.๐๔) ไม่ต้องทำ การตรวจรับ (บร.๐๑) ในระบบ GFMIS Web Online	เป็นไปตามเงื่อนไขของระบบ GFMIS Web Online	งานพัสดุ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘	<p>ส่งใบ SAP/R๓ ไปยังงานการเงิน เมื่อผู้ค้าขอเบิกเงินตามผลงานที่ ส่งมอบ และเบิกจ่ายไปจนครบ ตามข้อผูกพันสัญญา</p>	๑ วัน	<p>ครบกำหนดตามการส่งมอบ ผู้ค้าจะขอเบิกเงินตามข้อผูกพันสัญญา งานพัสดุจะจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย พร้อมแนบใบ SAP/R๓ เพื่อจ่ายเงินให้ ผู้ค้า โดยเบิกจ่ายตามงวดงานที่ส่งมอบ เบิกจ่ายตามความก้าวหน้าของงาน</p>	<p>ใบ SAP/R๓ และเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย มีรายละเอียด ครบถ้วน ถูกต้อง</p>	งานพัสดุ

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๖.๑ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบแน่นอน หรือ บส.๐๑

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึกแนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๑. หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลชื่อ ผูก พัน สัญญา ที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว และมีเลขที่โครงการเลขที่คุมสัญญาจากระบบ e-GP</p>	<p>- เมื่อส่วนราชการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างลงประกาศในระบบ e-GP และในเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมกำหนดลักษณะการเบิกจ่ายเงินของงานซื้อหรือจ้างนั้นๆ แล้วว่าเป็นการจ่ายเงินตามงวดงานงวดเงินที่กำหนดแน่นอน หรือเป็นการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าของงาน จนได้ผู้ชนะการเสนอราคาและทำชื่อผูกพันสัญญากับผู้ค้าในระบบ e-GP เรียบร้อยแล้ว ระบบ e-GP จะออกเลขที่โครงการและเลขที่คุมสัญญาของงานที่จัดซื้อจัดจ้างนั้นๆ เพื่อส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบต่อไปยังการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online</p>	<p>เอกสารภาคผนวก ๑ (หน้า ๓๐)</p>	<p>งานพัสดุ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการในระบบ e-GP ให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง เพื่อให้การส่งค่าทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปยังระบบ GFMS Web Online ถูกต้องด้วยเช่นกัน</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๒. มีข้อมูลของการได้รับจัดสรรเงินงบประมาณในระบบ GFMS Web Online เพื่อครบเงินนั้นไว้ด้วยการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)</p>	<p>- ข้อมูลที่ส่งสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้วจะมีผลภาระผูกพันในการชำระค่าสินค้าและบริการให้กับผู้ค้าที่เป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ ซึ่งส่วนราชการจึงต้องมีเงินงบประมาณรองรับค่าใช้จ่ายนั้นๆ ตามที่ตั้งประมาณการไปและได้รับการจัดสรรมา โดยกองแผนงานจะเป็นผู้จัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงบประมาณ และนำเม็ดเงินงบประมาณนั้นเข้าสู่ระบบ GFMS Web Online ให้กับหน่วยงานต่างๆ</p>	<p>เอกสารภาคผนวก ๒ (หน้า ๓๑-๓๕)</p>	<p>งานพัสดุ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในระบบ GFMS Web Online เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) จอเงินงบประมาณเพื่อไว้สำหรับเบิกจ่าย</p>
<p>๓. ศึกษาหลักเกณฑ์การบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง</p>	<p>- ขั้นตอนในการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งส่วนพัฒนาระบบพัสดุได้ซักซ้อมแนวทางและกำหนดวิธีในการปฏิบัติให้หน่วยงานในสังกัดทราบเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องโดยไม่ผิดพลาด</p>	<p>เอกสารภาคผนวก ๓ (หน้า ๓๖-๕๕)</p>	<p>งานพัสดุ</p>	<p>ส่วนพัฒนาระบบพัสดุแจ้งหลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินการ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ดังกล่าว</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๔. ตรวจสอบข้อผูกพันสัญญาของหน่วยงานว่าตกลงซื้อจ้างด้วยวงเงินเท่าไร เพื่อเข้าสู่เงื่อนไขการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)</p>	<p>- เมื่อข้อผูกพันสัญญาของหน่วยงานกำหนดลักษณะงานและการจ่ายเงินแล้ว ว่าต้องเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ค้าตามวงเงินที่แน่นอน ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์จากระบบ e-GP จะส่งค่ามายังระบบ GFMS Web Online ให้บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เป็นประเภท บส.๐๑ ซึ่งเป็นการซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบที่แน่นอน</p>	<p>เอกสารภาคผนวก ๔ (หน้า ๕๖)</p>	<p>งานพัสดุ</p>	<p>เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบข้อมูลที่ระบุจากระบบ e-GP ด้วยว่ากำหนดการส่งมอบงานเป็นประเภทใด เนื่องจากจะมีผลต่อการส่งค่ามายังการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online เพราะหากเลือกวิธีการจ่ายเงินผิดประเภท จะส่งผลให้การทำใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO) ให้ผิดประเภทไปด้วย และกระทบไปยังการจ่ายเงินให้ผู้ค้าจะไม่เป็นไปตามข้อผูกพันสัญญา</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๕. เลือกการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ใน ระบบ GFMS Web Online ประเภทการส่งมอบแน่นอน (บส.๐๑)</p>	<p>- กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ว่า การจัดซื้อจัดจ้างที่วงเงินจัดหาต่ำกว่าครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท ส่วนราชการไม่ต้องจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online เพื่อความคล่องตัวในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>การจัดซื้อจัดจ้างที่วงเงินจัดหาตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ส่วนราชการต้องจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online เพื่อเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ</p>	<p>เอกสารภาคผนวก ๕ (หน้า ๕๗-๕๙)</p> <p>เอกสารภาคผนวก ๖ (หน้า ๖๐)</p>	<p>งานพัสดุ</p>	<p>ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ต้องลงประกาศในระบบ e-GP แต่ระบุเงื่อนไขการเบิกจ่ายว่า “ไม่ผ่าน GFMS” ระบบ e-GP จะไม่ส่งค่าไปทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online โดยจะเป็นการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ค้าโดยตรงแทน</p> <p>ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องลงประกาศในระบบ e-GP ระบุเงื่อนไขการเบิกจ่ายว่า “ผ่าน GFMS” ระบบ e-GP จะส่งค่าไปทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online เพื่อให้เบิกจ่ายเงินผ่านระบบเบิกจ่ายอิเล็กทรอนิกส์</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๖. บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online โดยไม่มีข้อผิดพลาด</p>	<p>- บันทึกข้อมูลในการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ได้ถูกต้องแล้ว เมื่อกดบันทึกข้อมูลระบบจะสร้างใบ SAP/R๓ ซึ่งขึ้นต้นด้วยเลข ๗xxxxxxxx</p>	<p>เอกสารภาคผนวก ๗ (หน้า ๖๑)</p>	<p>งานพัสดุ</p>	<p>เมื่อได้ใบ SAP/R๓ ซึ่งขึ้นต้นด้วยเลข ๗xxxxxxxx หรือ บ.ส.๐๑ แล้ว ถือว่าดำเนินการสำเร็จในการจองเงินงบประมาณในระบบเพื่อไว้เบิกจ่ายให้ผู้ค้าตามข้อผูกพันสัญญา ซึ่งเงื่อนไขของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภท บ.ส.๐๑ นี้ ต้องเบิกจ่ายเงินหมดทั้งฉบับ คือ จ่ายเงินตามการส่งมอบงานที่แน่นอน เช่น ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) บันทึกด้วยวงเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ต้องเบิกจ่ายในคราวเดียวด้วยยอดเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท</p>

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



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

๖.๒ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.๐๔

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึกแนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๑. หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลข้อผูกพันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว และมีเลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญาจากระบบ e-GP</p>	<p>- เมื่อส่วนราชการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างลงประกาศในระบบ e-GP และในเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมกำหนดลักษณะการเบิกจ่ายเงินของงานซื้อหรือจ้างนั้นๆ แล้วว่าเป็นการจ่ายเงินตามงวดงานงวดเงินที่กำหนดแน่นอน หรือเป็นการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าของงาน จนได้ผู้ชนะการเสนอราคาและทำข้อผูกพันสัญญากับผู้ค้าในระบบ e-GP เรียบร้อยแล้ว ระบบ e-GP จะออกเลขที่โครงการและเลขที่คุมสัญญาของงานที่จัดซื้อจัดจ้างนั้นๆ เพื่อส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบต่อไปยังการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online</p>	<p>เอกสารภาคผนวก ๑ (หน้า ๓๐)</p>	<p>งานพัสดุ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการในระบบ e-GP ให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง เพื่อให้การส่งค่าทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปยังระบบ GFMIS Web Online ถูกต้องด้วยเช่นกัน</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๒. มีข้อมูลของการได้รับจัดสรรเงินงบประมาณในระบบ GFMS Web Online เพื่อครบเงินนั้นไว้ด้วยการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)</p>	<p>- ข้อมูลที่ส่งสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้วจะมีผลภาระผูกพันในการชำระค่าสินค้าและบริการให้กับผู้ค้าที่เป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ ซึ่งส่วนราชการจึงต้องมีเงินงบประมาณรองรับค่าใช้จ่ายนั้นๆ ตามที่ตั้งประมาณการไปและได้รับการจัดสรรมา โดยกองแผนงานจะเป็นผู้จัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงบประมาณ และนำเม็ดเงินงบประมาณนั้นเข้าสู่ระบบ GFMS Web Online ให้กับหน่วยงานต่างๆ</p>	<p>เอกสารภาคผนวก ๒ (หน้า ๓๑-๓๕)</p>	<p>งานพัสดุ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในระบบ GFMS Web Online เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) จอเงินงบประมาณเพื่อไว้สำหรับเบิกจ่าย</p>
<p>๓. ศึกษาหลักเกณฑ์การบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง</p>	<p>- ขั้นตอนในการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งส่วนพัฒนาระบบพัสดุได้ซักซ้อมแนวทางและกำหนดวิธีในการปฏิบัติให้หน่วยงานในสังกัดทราบเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องโดยไม่ผิดพลาด</p>	<p>เอกสารภาคผนวก ๓ (หน้า ๓๖-๕๕)</p>	<p>งานพัสดุ</p>	<p>ส่วนพัฒนาระบบพัสดุแจ้งหลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินการ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ดังกล่าว</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๔. ตรวจสอบข้อผูกพันสัญญาของหน่วยงานว่าตกลงซื้อจ้างด้วยวงเงินเท่าไร เพื่อเข้าสู่เงื่อนไขการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)</p>	<p>- เมื่อข้อผูกพันสัญญาของหน่วยงานกำหนดลักษณะงานและการจ่ายเงินแล้ว ว่าต้องเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ค้าตามวงเงินที่ไม่แน่นอน เบิกจ่ายเงินตามความก้าวหน้าของงาน ตามการส่งมอบงาน ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์จากระบบ e-GP จะส่งค่ามายังระบบ GFMIS Web Online ให้บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เป็นประเภท บส.๐๔ ซึ่งเป็นการซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน</p>	<p>เอกสารภาคผนวก ๔ (หน้า ๕๖-๑)</p>	<p>งานพัสดุ</p>	<p>เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบข้อมูลที่ระบุจากระบบ e-GP ด้วยว่ากำหนดการส่งมอบงาน เป็น ประเภทใด เนื่องจากจะมีผลต่อการส่งค่ามายังการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online เพราะหากเลือกวิธีการจ่ายเงินผิดประเภท จะส่งผลให้การทำใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO) ให้ผิดประเภทไปด้วย และกระทบไปยังการจ่ายเงินให้ผู้ค้าจะไม่เป็นไปตามข้อผูกพันสัญญา</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๕. เลือกการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ใน ระบบ GFMS Web Online ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส.๐๔)</p>	<p>- กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ว่า การจัดซื้อจัดจ้างที่วงเงินจัดหาต่ำกว่าครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท ส่วนราชการไม่ต้องจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online เพื่อความคล่องตัวในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>การจัดซื้อจัดจ้างที่วงเงินจัดหาตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ส่วนราชการต้องจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online เพื่อเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ</p>	<p>เอกสารภาคผนวก ๕ (หน้า ๕๗-๕๙)</p> <p>เอกสารภาคผนวก ๖ (หน้า ๖๐)</p>	<p>งานพัสดุ</p>	<p>ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ต้องลงประกาศในระบบ e-GP แต่ระบุเงื่อนไขการเบิกจ่ายว่า “ไม่ผ่าน GFMS” ระบบ e-GP จะไม่ส่งค่าไปทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online โดยจะเป็นการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ค้าโดยตรงแทน</p> <p>ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องลงประกาศในระบบ e-GP ระบุเงื่อนไขการเบิกจ่ายว่า “ผ่าน GFMS” ระบบ e-GP จะส่งค่าไปทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online เพื่อให้เบิกจ่ายเงินผ่านระบบเบิกจ่ายอิเล็กทรอนิกส์</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๖. บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online โดยไม่มีข้อผิดพลาด</p>	<p>- บันทึกข้อมูลในการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online ได้ถูกต้องแล้ว เมื่อกดบันทึกข้อมูลระบบจะสร้างใบ SAP/R๓ ซึ่งเริ่มต้นด้วยเลข ๒xxxxxxxx</p>	<p>เอกสารภาคผนวก ๗ (หน้า ๖๑-๑)</p>	<p>งานพัสดุ</p>	<p>เมื่อได้ใบ SAP/R๓ ซึ่งเริ่มต้นด้วยเลข ๒xxxxxxxx หรือ บ ส . ๐ ๔ แล้ว ถือว่าดำเนินการสำเร็จในการจองเงินงบประมาณในระบบเพื่อไว้เบิกจ่ายให้ผู้ค้าตามข้อผูกพันสัญญา ซึ่งเงื่อนไขของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภท บส.๐๔ นี้ จะเป็นการเบิกจ่ายตามความก้าวหน้าของงาน เบิกตามผลงานที่ผู้ค้าส่งมอบ เช่น ข้อผูกพันสัญญาวงเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท และทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ด้วยยอดเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ค้าส่งมอบงานงวดแรก ๑๐% ของงานทั้งหมด จะเบิกจ่ายเงินให้ผู้ค้า ๒๐,๐๐๐ บาท และเบิกจ่ายไปจนกว่าจะครบตามผลสำเร็จของงาน</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๗. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส.๐๔) ไม่ต้องทำการตรวจรับ (บร.๐๑) ในระบบ GFMS Web Online</p>	<p>- เมื่อบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online จนได้ใบ SAP/R๓ แล้ว เงื่อนไขของระบบกำหนดว่า ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.๐๔ ไม่ต้องทำการบันทึกการตรวจรับงานในระบบ GFMS Web Online</p>	<p>เป็นไปตามเงื่อนไขของระบบ GFMS Web Online</p>	<p>งานพัสดุ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ดำเนินการในระบบ GFMS Web Online ตามเงื่อนไขที่กำหนดตามประเภทของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)</p>
<p>๘. ครบกำหนดตามการส่งมอบ ผู้ค้าจะขอเบิกเงินตามข้อผูกพันสัญญา งานพัสดุจะจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย พร้อมแนบใบ SAP/R๓ เพื่อจ่ายเงินให้ผู้ค้า</p>	<p>- ครบกำหนดการส่งมอบพัสดุ ผู้ค้าประสงค์จะเบิกจ่ายเงิน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเป็นไปโดยถูกต้องครบถ้วนตามข้อผูกพันสัญญาแล้ว จึงดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ผู้ค้า โดยส่งชุดเอกสารการเบิกจ่ายเงินพร้อมใบ SAP/R๓ ไปยังงานการเงิน เพื่อเบิกเงินตามข้อผูกพันสัญญาให้ผู้ค้า</p>	<p>เอกสารภาคผนวก ๙ (หน้า ๗๐-๗๗)</p>	<p>งานพัสดุ</p>	<p>จัดเตรียมเอกสารรายงานการตรวจรับและเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย พร้อมใบ SAP/R๓ ส่งให้งานการเงินและบัญชีของหน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ผู้ค้าตามข้อผูกพันสัญญา</p>

## ๗. ระบบติดตามประเมินผล

### การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบแน่นอน หรือ บส.๐๑

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๑. ข้อมูลผูกพันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว มีเลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญา จากระบบ e-GP	ข้อมูลผูกพันสัญญาที่ต้องครบถ้วน	ตรวจสอบข้อมูลผูกพันสัญญาให้ถูกต้องครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๒. ข้อมูลของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ที่มีอยู่ในระบบ GFMS Web Online	ผู้ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการตรวจสอบข้อมูลงบประมาณ	ตรวจสอบผู้ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการตรวจสอบข้อมูลงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๓. หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางในการบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มีวงงานวงเงิน ที่เบิกจ่ายแน่นอนในระบบ GFMS Web Online	ผู้ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ตรวจสอบผู้ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ , เจ้าหน้าที่ของส่วนพัฒนาระบบพัสดุ	
๔. ข้อมูลผูกพันสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕ พันบาท ไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online / ข้อมูลผูกพันสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕ พันบาทขึ้นไป ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online	แยกข้อมูลผูกพันสัญญาให้ถูกต้อง เพื่อเลือกเข้าสู่การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	ตรวจสอบการแยกข้อมูลผูกพันสัญญาให้ถูกต้อง เพื่อเลือกเข้าสู่การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๕. บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบแน่นอน ในระบบ GFMS Web Online	บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online ได้อย่างถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด	ตรวจสอบการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online ได้อย่างถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๖. ระบบสร้างใบ SAP/R๓ ขึ้นต้นด้วย ๗xxxxxxx	ดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด ระบบจะสร้างใบ SAP/R๓ เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ขึ้นต้นด้วย ๗xxxxxxx	ตรวจสอบการดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๗. ตรวจรับ (บร.๐๑) ใบ SAP/R๓ ในระบบ GFMS Web Online	ทำการตรวจรับ (บร.๐๑) ในระบบ GFMS Web Online ได้อย่างถูกต้องจะสามารถเบิกจ่ายเงินได้	ตรวจสอบการทำการตรวจรับ (บร.๐๑) ในระบบ GFMS Web Online ได้อย่างถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๘. ส่งใบ SAP/R๓ ไปยังงานการเงิน เมื่อผู้ค้าขอเบิกเงินตามข้อผูกพัน สัญญา	ใบ SAP/R๓ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง	ตรวจสอบใบ SAP/R๓ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ให้มีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่ , เจ้าหน้าที่งาน การเงิน	



๗. ระบบติดตามประเมินผล (ต่อ)

การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน หรือ บส.๐๔

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๑. ข้อผูกพันสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว มีเลขที่โครงการและเลขที่คุมสัญญาจากระบบ e-GP	ข้อผูกพันสัญญาที่ถูกต้องครบถ้วน	ตรวจสอบข้อผูกพันสัญญาให้ถูกต้องครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๒. ข้อมูลของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ที่มีอยู่ในระบบ GFMS Web Online	ผู้ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการตรวจสอบดูข้อมูลงบประมาณ	ตรวจสอบผู้ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการตรวจสอบดูข้อมูลงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๓. หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง ในการบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มีวงงานวงเงินที่เบิกจ่ายไม่แน่นอนในระบบ GFMS Web Online	ผู้ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ตรวจสอบผู้ดำเนินการจะต้องมีความรู้ความเข้าใจวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ , เจ้าหน้าที่ของส่วน พัฒนาระบบพัสดุ	
๔. ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕ พันบาท ไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online / ข้อผูกพันสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕ พันบาทขึ้นไป ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web Online	แยกข้อผูกพันสัญญาให้ถูกต้อง เพื่อเลือกเข้าสู่การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	ตรวจสอบการแยกข้อผูกพันสัญญาให้ถูกต้อง เพื่อเลือกเข้าสู่การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๕. บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ในระบบ 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	ตรวจสอบการดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๗. ไม่ตรวจรับ (บร.๐๑) ใบ SAP/R๓ ในระบบ GFMIS Web Online	เป็นไปตามเงื่อนไขของระบบ GFMIS Web Online	ตรวจสอบการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๘. ส่งใบ SAP/R๓ ไปยังงานการเงิน เมื่อผู้ค้าขอเบิกเงินตามผลงานที่ส่งมอบ และเบิกจ่ายไปจนครบตามข้อผูกพันสัญญา	ใบ SAP/R๓ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง	ตรวจสอบใบ SAP/R๓ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ให้มีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ , หัวหน้าเจ้าหน้าที่ , เจ้าหน้าที่งานการเงิน	

## ๘. เอกสารอ้างอิง

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

## ๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ แบบฟอร์มในระบบ GFMS Web Online ของกรมบัญชีกลาง  
รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

# ภาคผนวก

## ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

วันที่ 29 มกราคม 2562

ภัทรนันต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา - เจ้าหน้าที่พัสดุ  
กองพัสดุ กรมชลประทาน กรุงเทพฯประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > **รายการโครงการ**

## ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

เลขที่โครงการ	61127155717
ชื่อโครงการ	จ้างงานปรับปรุงอ่างห้วยพร้อมอาคารประกอบ ระยะที่ 2 กรุงเทพมหานคร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
รหัสหน่วยงาน	0700300006
ชื่อหน่วยงาน	กองพัสดุ กรมชลประทาน กรุงเทพฯ
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0105539121707
ชื่อผู้เสนอราคา	บริษัท ที.พี.ซี. คอนกรีตอัดแรง จำกัด
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	กจ.11/2562 (สพด.)
วันที่ทำสัญญา	29/01/2562 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วาดดปปป)
จำนวนเงิน	242,635,386.97
เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP	620122019102

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)ยกเลิกข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์  
(/EGPWeb/jsp/directshortcut.jsp)

ดูรายละเอียดสัญญา

นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์

กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4674 4958 6777 6928 6934

FPRO0240

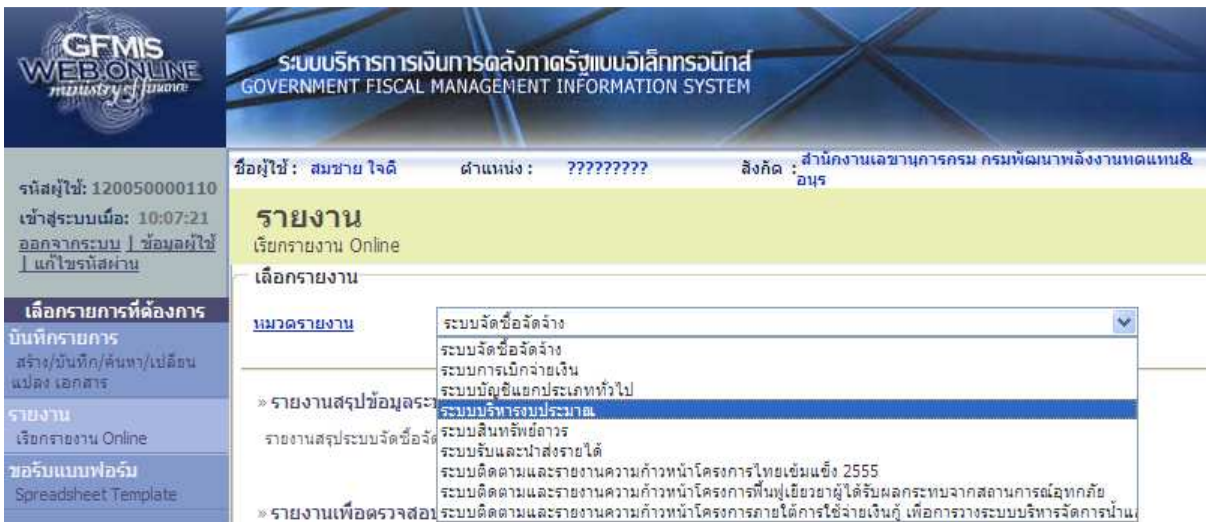
Acti  
Go t





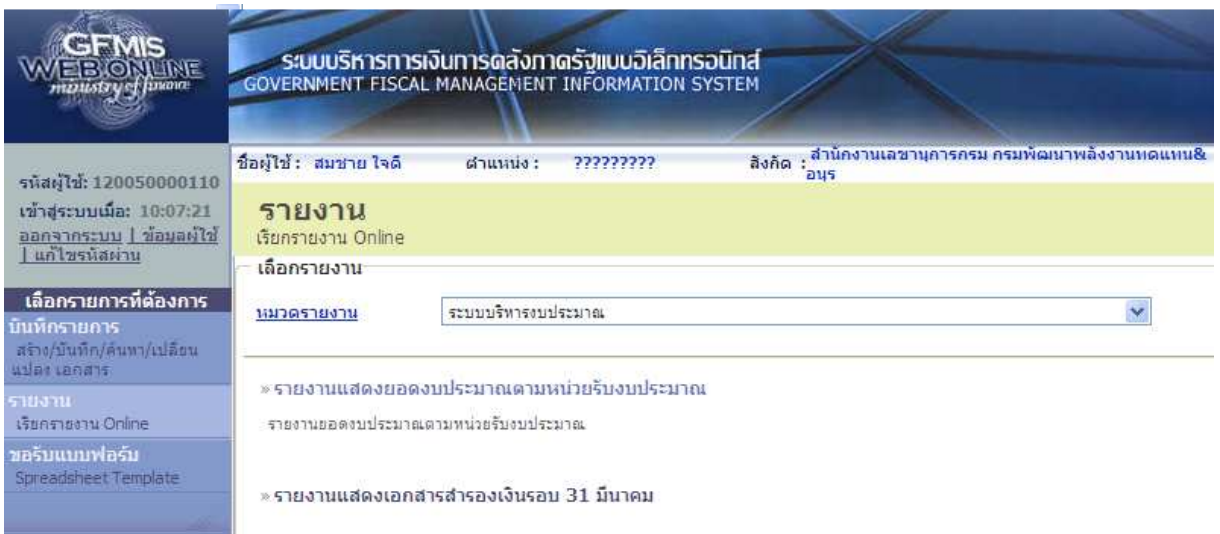
ภาพที่ 2

คลิกที่ **รายงาน** **เรียกรายงาน Online** เพื่อเรียกรายงาน Online ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

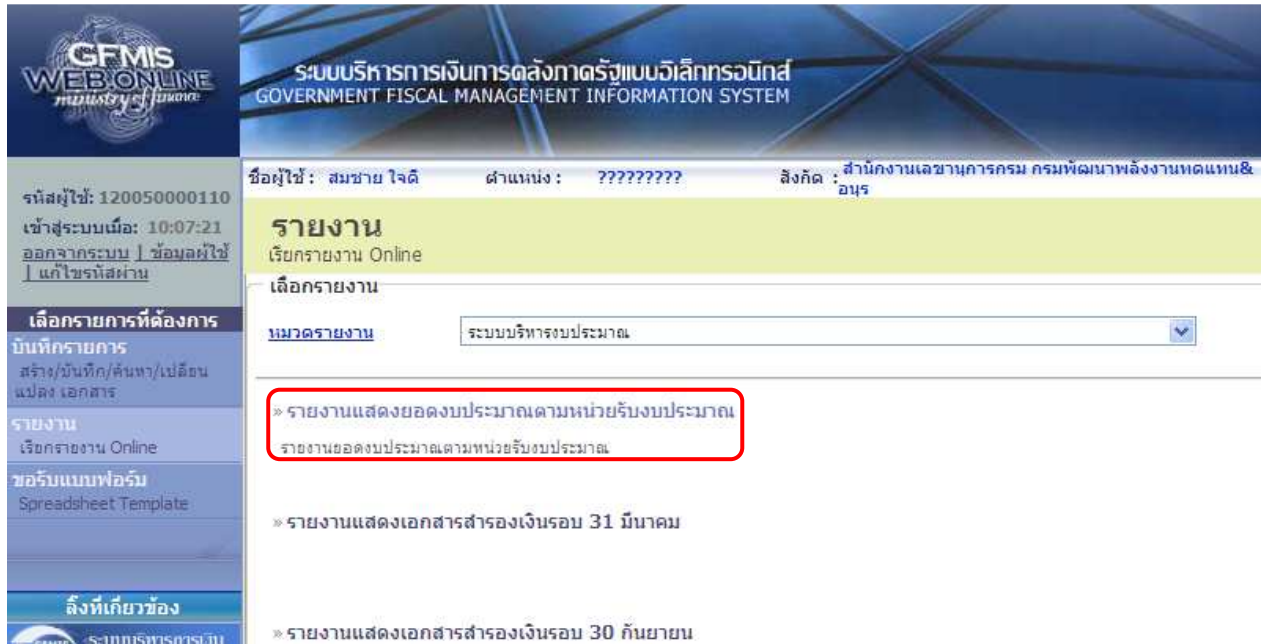
คลิกเลือก **เลือกระบบการบริหารงบประมาณ ระบบแสดงหน้าจอตตามภาพที่ 4**



ภาพที่ 4

## รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

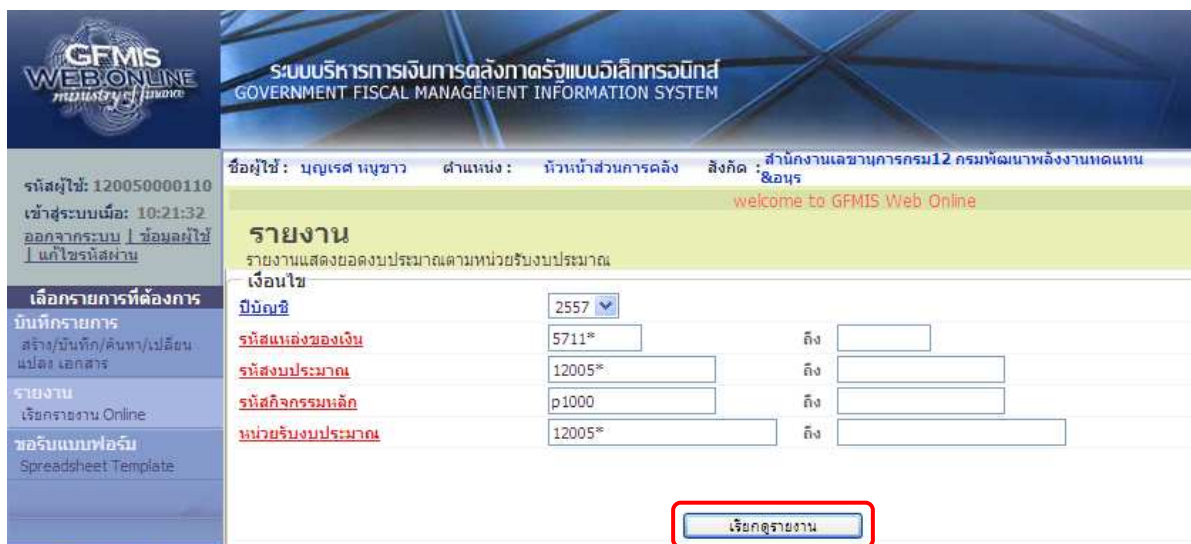
เป็นรายงานที่หน่วยเบิกจ่าย ใช้ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับเงินงบประมาณ และเงินงบกลางที่หน่วยงานได้รับจัดสรร รวมถึงการใช้จ่ายเงิน (ที่เกิดจากใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง การขอเบิกเงิน การสำรองเงิน) และจำนวนเงินคงเหลือ โดยแยกตามรหัสงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ



The screenshot shows the GFMS Web Online interface. The user is logged in as สมชาย ใจดี. The main menu on the left includes options like 'เลือกรายการที่ต้องการ' and 'รายงาน'. The main content area displays a list of reports under the heading 'รายงาน'. The report 'รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ' is highlighted with a red box. Other reports listed include 'รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินรอบ 31 มีนาคม' and 'รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินรอบ 30 กันยายน'.

ภาพที่ 5

เมื่อเข้าสู่หน้าจอ เลือกรายงานตามภาพที่ 5  
คลิกที่ “รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ” ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 6



The screenshot shows the GFMS Web Online interface with the report details for 'รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ'. The user is logged in as บุญเรศ หนูขาว. The report details include a dropdown for 'ปีบัญชี' (2557) and several input fields for 'รหัสแหล่งของเงิน', 'รหัสงบประมาณ', 'รหัสกิจกรรมหลัก', and 'หน่วยรับงบประมาณ'. The 'เลือกดูรายงาน' button is highlighted with a red box.

ภาพที่ 6





- งบประมาณ แสดงจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยระบบเก็บค่าจากการบันทึกรายการด้วยคำสั่งงาน ZFMBB\_TRR ประเภท งบประมาณ GEN หรือ COM
- ยอดใช้งบประมาณ แสดงจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จ่าย ประกอบด้วย การสำรองเงิน ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และการเบิกจ่ายเงิน
- งบประมาณคงเหลือ แสดงจำนวนเงินงบประมาณคงเหลือ เป็นยอดสุทธิ (ยอดเงินในช่อง “งบประมาณ” หักด้วย “ยอดใช้งบประมาณ”)

**การตรวจสอบรายละเอียดแต่ละรหัสงบประมาณ**

การตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูล จะตรวจสอบได้ที่รหัสงบประมาณ โดยการคลิกเลือกรหัส งบประมาณที่ต้องการตรวจสอบ ระบบจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่คลิกเลือก ตามภาพที่ 8

รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1  
วันที่พิมพ์ 22 กันยายน 2557

ปีงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	แหล่งเงิน	รหัสกิจกรรมหลัก ปีนี้	ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก ปีนี้	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2554	1200500000	1200578001000000	รายการขบประจักษ์	5711100	91000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00
2554	1200500000	1200578001000000	รายการขบประจักษ์	5711100	91000	ส่วนกลาง	0.00	-10,000.00	10,000.00
2554	1200500000	1200578001000000	รายการขบประจักษ์	5711100	91000	ส่วนกลาง	900,000,000.00	15,250.00	899,984,750.00
2554	1200500000	1200578001000000	รายการขบประจักษ์	5711200	91000	ส่วนกลาง	40,000,000.00	165,000.00	39,835,000.00
2554	1200500000	1200578001100000	ศูนย์ปฏิบัติการควบคุมโรคติดต่อ 1 เชียงใหม่	5711310	91000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00
2554	1200500000	1200578001120000	รถบรรทุก(สีเหลืองขนาด 6 ตัน 8 ล้อ แบบครบ	5711310	91000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00
2554	1200500000	1200578001420002	ศึกษาการศึกษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบ	5711320	91000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00
2554	1200500000	1200578001700002	ช่างเขียน	5711500	91000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00
2554	1200500000	1200578001000000	รายการขบประจักษ์	5711200	91000	ส่วนกลาง	100,000,000.00	3,831,156.00	96,168,844.00
2554	1200500000	1200578001700001	ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อโครงการหมู่บ้าน	5711500	91000	ส่วนกลาง	41,899,920.00	36,699.00	41,863,221.00
2554	1200500000	1200578001700002	ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อโครงการบ้านมั่นคง	5711500	91000	ส่วนกลาง	500,000.00	210,648.00	289,352.00

ภาพที่ 8

ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลของรหัสงบประมาณที่เลือก ตามภาพที่ 9

รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ

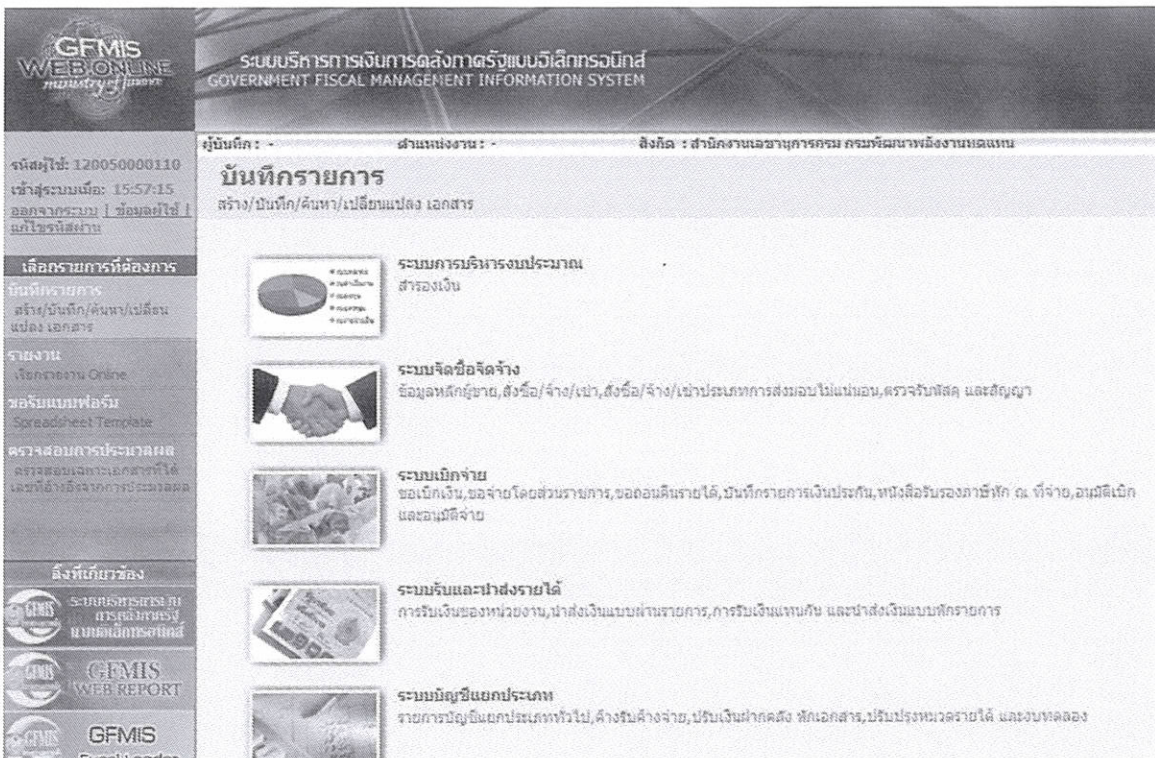
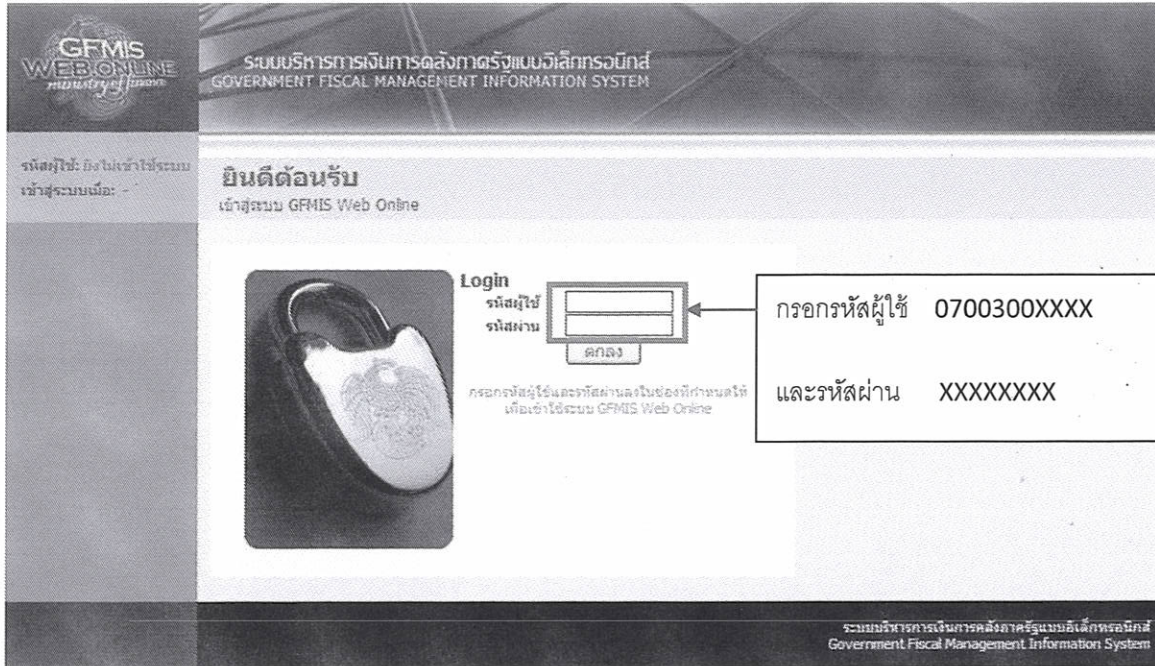
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1  
วันที่พิมพ์ 22 กันยายน 2557

ปีงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	แหล่งเงิน	รหัสกิจกรรมหลัก ปีนี้	ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก ปีนี้	งบประมาณ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ สัญญา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ
2554	1200500000	1200578001000000	รายการขบประจักษ์	5711200	91000	ส่วนกลาง	100,000,000.00	10,000.00	150,500.00	3,641,156.00	96,168,844.00

ภาพที่ 9

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

การสร้าง PO กรณีเป็นการจ่ายตามงวดงานงวดเงิน (บส.01)





**GFMS WEB ONLINE**  
กรมการคลัง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -      ตำแหน่งงาน : -      ลิงค์ด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

**บันทึกรายการ**  
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

รหัสผู้ใช้: 120050000110  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:57:15  
ออกจากระบบ | ล็อกเอาท์ | แจ้งให้สับสน

**เลือกรายการที่ต้องการ**

บันทึกรายการ  
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

รายงาน  
เรียกใช้งาน Online  
ขอรับแบบฟอร์ม  
Spreadsheet Template  
ตรวจสอบการประมวลผล  
ตรวจสอบผลการเรียกใช้  
และข้อร้องเรียนจากหน่วยงาน

ลิงค์ที่เกี่ยวข้อง  
ระบบบริหารการเงินการคลังกรมการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์

**GFMS WEB REPORT**

**ระบบการบริหารงบประมาณ**  
สำรองเงิน

**ระบบจัดซื้อจัดจ้าง**  
ข้อมูลหลักผู้ขาย, สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า, สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่าประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน, ตรวจรับพัสดุ และสัญญา

» ข้อมูลหลักผู้ขาย  
บข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย »  รายงาน

» บันทึกการกรงสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า  
บข01 » สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า »  รายงาน

» บข04 » สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน »  รายงาน

» ตรวจรับพัสดุ  
บข01 » รับพัสดุ »  รายงาน

» บันทึกสัญญา

**ระบบเบิกจ่าย**  
ขอเบิกเงิน, ขอจ่ายโดยส่วนราชการ, ขอลดค่างบรายได้, บันทึกรายการเงินประกัน, หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย, อนุมัติเบิกและอนุมัติจ่าย

**PO ทั่วไปเลือกบส.01**

สร้าง PO

**GFMS WEB ONLINE**  
กรมการคลัง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -      ตำแหน่งงาน : -      ลิงค์ด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน      สร้าง บันทึก (ค้นหา)

**สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)**  
สร้างสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสหน่วยจัดซื้อ: K02 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 สำนักงานเลขาธิการกรม

แหล่งข้อมูลระบบ GFMS: ค้นหาเรื่องพัสดุกรม GFMS

ลิงค์ข้อมูลจากไฟล์:

แนบไฟล์:

อนุมัติมูลค่าเพิ่ม     อนุมัติค่าเงินจากส่วนต่าง

ข้อมูลทั่วไป    รายการสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา:

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง: K - ค่าจ้าง

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 28 มิถุนายน 2554

วันที่เริ่มสั่งซื้อ/จ้าง: 01 - 31 ตุลาคม 2554

วันที่สิ้นสุดสัญญา: 28 มิถุนายน 2554

รายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป

**กดค้นหาเพื่อดึงข้อมูลจาก e-GP**

จากนั้นจะปรากฏหน้าจอให้ใส่เลขที่โครงการและเลขคุมสัญญาในระบบ e-GP

GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer  
http://10.156.0.83:92/egg/pages/SearchEgpPo.aspx

ค้นหา

เลขที่โครงการ	<input type="text"/>
เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP	<input type="text"/>

ค้นหา

GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer  
http://10.156.0.83:92/egg/pages/SearchEgpPo.aspx

ค้นหา

เลขที่โครงการ	54065000148
เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP	540601000002

กรอกเลขที่โครงการและเลขที่  
คุมสัญญาในระบบ e-GP

ค้นหา

จากนั้นกดค้นหา

GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer  
http://10.156.0.83:92/egg/pages/SearchEgpPo.aspx?DocumentNo=bs01

ค้นหา

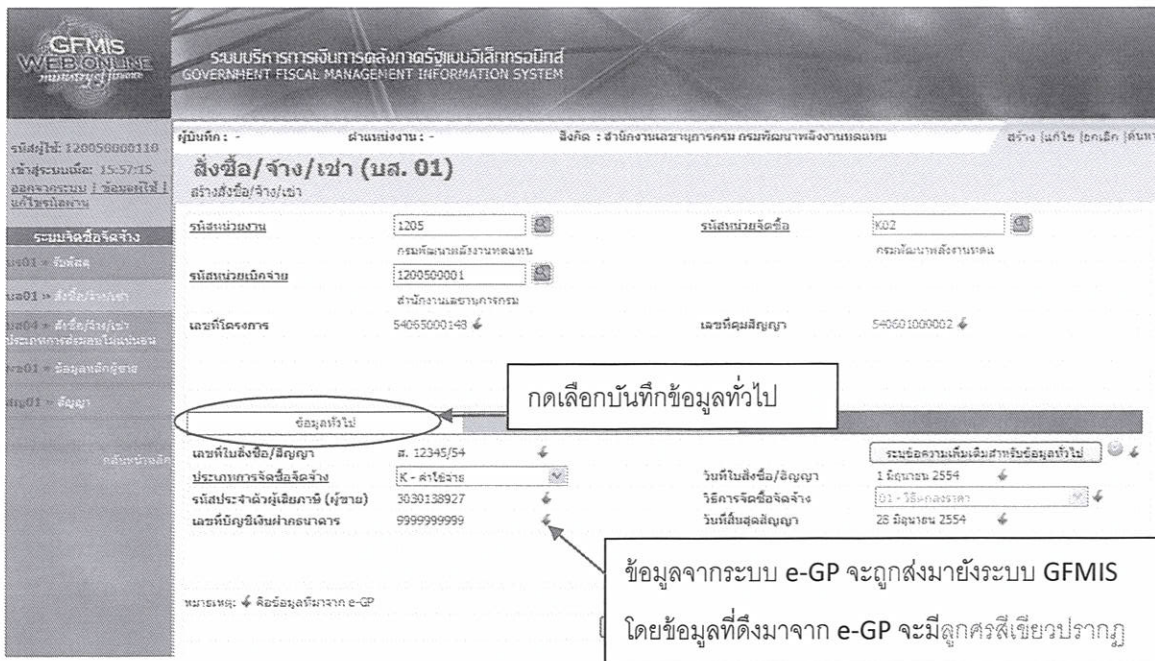
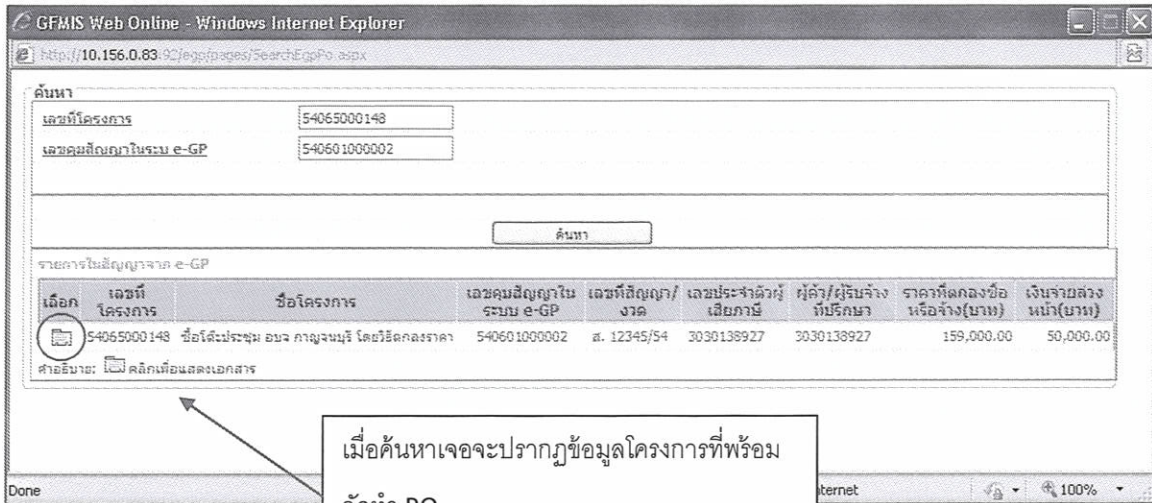
เลขที่โครงการ *	1234567890
เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP *	8765323455

กรณีค้นหาไม่เจอจะขึ้น  
ข้อความดังนี้

ค้นหา

- เลขที่โครงการไม่ถูกต้อง กรุณาระบุเลขที่โครงการที่ต้องการค้นหาใหม่
- เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP ไม่ถูกต้อง กรุณาระบุเลขคุมสัญญาในระบบ e-GP ที่ต้องการค้นหาใหม่





GFMS WEB ONLINE  
 กรมบัญชีกลาง  
 ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
 GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

หน้าหลัก : สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
 หน้า | หน้า | หน้า | หน้า

รหัสผู้ใช้: 120050000110  
 เวลาสุ่มเลข: 15:57:15  
 ลอดจากระบบ 1 ลอดครั้งใน 1 นาทีโดยอัตโนมัติ

ปุ่มฟังก์ชัน:  
 บสร01 - ดึงข้อมูล  
 บสร01 - ดึงข้อมูล  
 บสร04 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า  
 บสร04 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า  
 บสร05 - ข้อมูลเอกสาร  
 บสร01 - สั่งซื้อ

ผู้บันทึก: -    ตำแหน่งงาน: -    สังกัด: สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี    วันที่: 16/03/2554

### สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บสร. 01)

สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 1205    รหัสหน่วยธุรกิจ: R02  
 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน    กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001    รหัสโครงการ: 54055000148  
 สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี    เลขที่บัญชี: 540601000002

ปุ่มฟังก์ชัน: **ประมวลผลใบแจ้งหนี้**    **กดเลือกบันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า**

รายการงวดเงิน e-GP

เลือกงวดเงิน	รายละเอียดการสั่งซื้อ	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(งวดงวดเงิน)(บาท)
1	รายการที่ของส่งมอบ ได้แก่ระบบ ระบบสายเคเบิลเคเบิล/รวมเงิน 1 รายการเคเบิลการชำระเงิน	50,000.00	50,000.00
2	รายการที่ของส่งมอบ ได้แก่ระบบ ระบบสายเคเบิลเคเบิล/รวมเงิน 2	59,000.00	0.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับ: 1    สถานะ: รอการชำระเงิน    งวดเงิน: 1

รหัส GPSG:    **ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ**

รายละเอียดที่ส่ง    จำนวนที่สั่งซื้อ: EA - ชิ้น    ราคาต่อหน่วย:    บาท

วันที่ส่งมอบ: 1 มกราคม 2554    มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า:    บาท

รายละเอียดงบประมาณ:

รหัสสำนักบัญชี: 1200500001    สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

รหัสเลขที่เอกสาร: 2554    รหัสบัญชีประเภท:    รหัสหน่วยเบิกจ่าย:    รหัสบัญชีรวม:    รหัสบัญชีรวมย่อย:    รหัสเจ้าของบัญชีย่อย:    รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง:    รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง:

ปุ่มฟังก์ชัน: **รับทราบการสั่งซื้อในรายการ**    **ลบข้อมูลจากตาราง**    **ใส่ข้อมูลจากตาราง**

หมายเหตุ: **คือข้อมูลที่ได้จาก e-GP**    **ข้อมูลการตั้งค่าข้อมูล**

เลือกงวดเงินโดย  
 คลิกที่รูปภาพ

เลือกงวดเงิน	รายละเอียดการส่งมอบ	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน) (บาท)
1	รายการที่ส่งมอบ ได้แก่ประชุม ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม/งวดเงิน 1 รายละเอียดการชำระเงิน	50,000.00	50,000.00
2	รายการที่ส่งมอบ ได้แก่ประชุม ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม/งวดเงิน 2	59,000.00	0.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับ 1 สถานะ รอการตรวจรับ **งวดเงิน** 1

รหัส GPSC 01007571000000 ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ

รายละเอียดที่สุด ใต้วัดตั้งอิสระ

จำนวนที่สั่งซื้อ 1 EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย 50000 บาท

วันที่ส่งมอบ 1 มกราคม 2554 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน 1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม

เลขที่เอกสารสำรองเงิน รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010107

รหัสแหล่งของเงิน 2556 5611320 รหัสงบประมาณ 1200678001420001

รหัสกิจกรรมหลัก 120061000H1618 รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง 00910 รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 1200500001

เงินฝากกรมพลัสงาน

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

กรอกรายละเอียดใบสั่งซื้อ และรายละเอียดงบประมาณ ตามงวดเงิน

- ตัวอักษรสีแดงแสดงว่าเป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก ได้แก่
  - รหัส GPSC
  - จำนวนที่สั่งซื้อ
  - ราคาต่อหน่วย
  - รหัสบัญชีแยกประเภท
  - รหัสงบประมาณ
  - รหัสแหล่งของเงิน
  - รหัสกิจกรรมหลัก
- 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

เลขที่โครงการ .....ระบบเลขที่โครงการจากระบบ e-GP.....

เลขที่คুমสัญญา .....ระบบเลขที่คุมสัญญา จากระบบ e-GP .....

ข้อมูลทั่วไป

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 : ระบบจำนวน หน่วยนับ : ระบบหน่วยนับ

ราคาต่อหน่วย : ระบบราคาต่อหน่วย

วันที่ส่งมอบ : ระบบดึงให้อัตโนมัติจาก e-GP แต่สามารถแก้ไขวันที่ได้

รหัสบัญชีแยกประเภท : 5104010107

รหัสแหล่งของเงิน : 5611320


รหัสงบประมาณ : 1200678001420001

รหัสกิจกรรมหลัก : 120061000H1618

รหัสกิจกรรมย่อย : ระบบกิจกรรมย่อย (ถ้ามี)

ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ : ระบบดึงให้อัตโนมัติจาก e-GP สำหรับบางข้อความดังนั้นหากมี  
ข้อความอื่นๆที่ระบบไม่ได้ดึงข้อมูลให้อัตโนมัติจาก e-GP ท่าน

สามารถเข้าไประบุข้อความเพิ่มเติมเองได้



หมายเลข: 12005000119  
วันที่: 15/07/15  
สถานะ: 1

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

---

บัญชี: 12005000119  
วันที่: 15/07/15  
สถานะ: 1

ผู้บันทึก : -      ฝ่ายงบประมาณ : -      สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

**สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)**

สร้างสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า

สร้าง (แก้ไข) (ยกเลิก) (ค้นหา)

---

**รหัสหน่วยงาน** : 1295      **รหัสหน่วยงานซื้อ** : 802

**รหัสหน่วยงานกลาง** : 1200500001      **รหัสหน่วยงานกลางกลาง**

**เลขที่โครงการ** : 5-9055000148      **เลขที่อนุมัติ** : 5-9050 1000000

**อนุมัติดำเนินการ**

---

รายการรายละเอียด e-GP

เลือกงวดเงิน	รายละเอียดการส่งมอบ	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระบุในงวดเงิน)(บาท)
1	รายการที่ส่งมอบ โดยพร้อม งบรายละเอียดยื่นเงิน/งวดเงิน 1 รายการ	50,000.00	50,000.00
2	รายการที่ส่งมอบ โดยพร้อม งบรายละเอียดยื่นเงิน งบรายละเอียดยื่นเงิน/งวดเงิน 2	59,000.00	0.00

งบงวดเงิน: 1

วันที่ส่งมอบ: 1 มกราคม 2554

ราคาต่อหน่วย: 50000.00 บาท

---

**รหัส GPC** : 101007571000000

**จำนวนที่สั่งซื้อ** : 1.00 EA - ชิ้น

**วันที่ส่งมอบ** : 1 มกราคม 2554

**อนุมัติดำเนินการ**

---

**รหัสหน่วยงาน** : 1200500001

**เลขที่เอกสารส่งมอบ** : 51040 10 104

**รหัสหน่วยงานกลาง** : 7554      **รหัสหน่วยงานกลาง** : 5+26000

**รหัสกิจกรรมหลัก** : P1000      **รหัสกิจกรรมย่อย** : 12005

**รหัสบัญชี** : 00910      **รหัสบัญชี** : 1200500001

**อนุมัติดำเนินการ**

---

สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลือกงวดเงิน	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดการส่งมอบ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ยอด
1	1 มกราคม 2554	โดยพร้อม	1.00	EA - ชิ้น	50,000.00	50,000.00	รายการรวม	1		50,000.00

**อนุมัติดำเนินการ**

---

สถานะ: 1      **คลิกเพื่อดูสถานะการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า**

**อนุมัติดำเนินการ**

จากนั้นหน้าจอก็จะแสดงข้อมูล  
ที่ได้จัดเก็บ

## กรณีมีงวดเงินที่ 2

ข้อมูลทั่วไป		รายการสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า	
รายการงวดเงิน e-GP			
เลือก งวดเงิน	รายละเอียดการส่งมอบ	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(งวดเงิน)(บาท)
1	รายการที่ของส่งมอบ โต้ประชม ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม/งวดเงิน 1 รายละเอียดการชำระเงิน	50,000.00	50,000.00
2	รายการที่ของส่งมอบ โต้ประชม ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม/งวดเงิน 2	59,000.00	0.00
รายละเอียดใบสั่งซื้อ			* กลับหน้า 2/2 คลิกไป >
ลำดับ 2	สถานะ รอการตรวจรับ	งวดเงิน	2
รหัส GPSC	01007571000000	ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ	
รายละเอียดพิเศษ	โต๊ะสั่งอิสระ		
จำนวนที่สั่งซื้อ	1.00 EA - ชิ้น	ราคาต่อหน่วย	59000 บาท
วันที่ส่งมอบ	1 มกราคม 2554	มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	บาท
รายละเอียดงบประมาณ			
รหัสศูนย์ต้นทุน	1200500001		
	สำนักงานเลขาธิการกรม	รหัสบัญชีแยกประเภท	5104010104
เลขที่เอกสารสำรองเงิน		รหัสใช้ไป	
รหัสแหล่งของเงิน	2554 5426000	รหัสงบประมาณ	12005
	เงินฝากคลัง	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ	
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000	รหัสกิจกรรมย่อย	
	ส่วนกลาง	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	
รหัสบัญชีย่อย		รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	1200500001
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	00910		
	เงินฝากกรมคลังงาน		
<input type="button" value="จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง"/> <input type="button" value="ลบข้อมูลรายการนี้"/> <input type="button" value="สร้างข้อมูลรายการใหม่"/>			

เลือกงวดเงินที่ 2 จากนั้นบันทึกเช่นเดิม



รหัสผู้ใช้: 120050000110  
รหัสระบบงาน: 35-57-15  
ล็อกจากระบบ / ล็อกออกผู้ใช้ / แก้ไขรหัสผ่าน

รายการจัดซื้อจัดจ้าง

บง01 >> งบปีสด  
บง01 >> สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า  
บง04 >> สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า  
งบ01 >> งบกลางจัดซื้อจัดจ้าง  
งบ01 >> งบกลาง

บัญชี: -      ส่วนหน่วยงาน: -      สิ่งคิด: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน      สร่าง (บ.ก.อ. กรมคลัง) (คืนฯ)

**สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)**  
สร้างสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน      รหัสหน่วยงานจัดซื้อ: 302 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสหน่วยงานจ่าย: 1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม      กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

เลขที่โครงการ: 54065000148      เลขที่อนุมัติสัญญา: 5405910000002

ปุ่ม: อนุมัติดำเนินการล่วงหน้า

รายการรวมเงิน e-GP      รายการสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลือก	งวดเงิน	รายละเอียดการส่งมอบ	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ร้อยละรวมเงิน)(บาท)
<input type="checkbox"/>	1	รายการที่ของส่งมอบ ได้แก่ พรหม รมรยาสระเอียดเดิมเดิม/งวดเงิน 1 รายละเอียดการชำระเงิน	50,000.00	50,000.00
<input type="checkbox"/>	2	รายการที่ของส่งมอบ ได้แก่ พรหม รมรยาสระเอียดเดิมเดิม รมรยาสระเอียดเดิมเดิม/งวดเงิน 2	59,000.00	0.00

รายละเอียดโดยสิ่งซื้อ

ลำดับ 3      สถานะ: รอการตรวจรับ      งวดเงิน: 2

รหัส GPSC:      กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รายละเอียดที่สุด:      ราคาต่อหน่วย:      บาท

จำนวนครั้งที่ซื้อ: EA - ชิ้น      หน่วยคำนวณ:      บาท

วันที่ส่งมอบ: 1 มกราคม 2554      มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า:      บาท

รายละเอียดของงบประมาณ

รหัสบัญชีต้นทาง: 1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม

เลขที่เอกสารชำระหนี้:      รหัสบัญชีแยกประเภท: 5104010104 วัสดุทั่วไป

รหัสแผนเลขของเงิน: 2554 5426000 เงินฝากค้ำประกัน      รหัสแผนประมาณ: 12095 กรม พ.พ.พัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสกิจกรรมหลัก: P1000      รหัสกิจกรรมย่อย:      กรม พ.พ.พัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสบัญชีย่อย:      รหัสจ่ายของบัญชีย่อย:      กรม พ.พ.พัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง: 00910 เงินฝากกรมคลัง      รหัสเงินของบัญชีเงินฝากคลัง: 1200500001 กรม พ.พ.พัฒนาพลังงานทดแทน

เมื่อหน้าจอแสดงข้อมูลทั้งสองรายการแล้วให้กดปุ่มจำลองการสร้างข้อมูล

คลิกที่รายการนี้ในตาราง      ดูข้อมูลรายการนี้      สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับ	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดที่สุด	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
<input type="checkbox"/>	1	1 มกราคม 2554	โต๊ะเครื่องเขียน	1.00	EA - ชิ้น	50,000.00	50,000.00	รอการตรวจรับ	1			
<input type="checkbox"/>	2	1 มกราคม 2554	โต๊ะเครื่องเขียน	1.00	EA - ชิ้น	59,000.00	59,000.00	รอการตรวจรับ	2			

มูลค่าสิ่งซื้อรวม: 109,000.00  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม: 0.00  
มูลค่าสุทธิ: 109,000.00  
มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า: 0.00

สถานะ:      คลิกที่ลิงค์แสดงรายการสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า

หมายเหตุ:      คลิกข้อมูลทั้งหมดจาก e-GP

ปุ่ม: ว่างเอกสารสิ่งซื้อ

จำลองการบันทึก - Windows Internet Explorer

http://10.156.0.83:92/eqp/pages/SubmitConfirmPo.aspx?Type=NSAPYbapi\_po\_data

สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
คำอธิบาย	000	ฟังก์ชัน "สร้างใบสั่งซื้อ" ที่ดำเนินการในการทดสอบการทำงาน
คำเตือน	06 261	ไม่มีข้อความที่สร้างสำหรับผลลัพธ์เอกสารการจัดซื้อ
คำเตือน	06 028	วันที่ใบสั่งซื้อเป็นวันที่ที่ผ่านมาแล้ว
คำเตือน	ME 589	วันที่การส่งมอบเป็นสถิติในอดีต
คำเตือน	ME 080	วันที่ส่งมอบ: วันทำงานถัดไปคือ 03.01.2011
คำเตือน	ME 039	วันที่การส่งมอบเป็นวันที่ที่ผ่านไปแล้ว
คำเตือน	ME 589	วันที่การส่งมอบเป็นสถิติในอดีต
คำเตือน	ME 080	วันที่ส่งมอบ: วันทำงานถัดไปคือ 03.01.2011
คำเตือน	ME 039	วันที่การส่งมอบเป็นวันที่ที่ผ่านไปแล้ว

กดปุ่มบันทึกข้อมูล เมื่อข้อมูลที่บันทึก  
ก่อนหน้าถูกต้อง

บันทึกข้อมูล    กลับไปแก้ไขข้อมูล

ผลการบันทึก - Windows Internet Explorer

http://10.156.0.83:92/eqp/pages/SubmitConfirmPo.aspx?Type=NSAPYbapi\_po\_data

สถานะ เลขที่เอกสาร  
สำเร็จ 7000001238

เมื่อบันทึกสำเร็จจะได้เลขที่ PO

แสดงข้อมูล    กลับไปแก้ไขข้อมูล    สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร    Sap Log



# การบันทึกใบสั่งซื้อ : เชื่อมโยงกับระบบ e - GP (บส.01)

เอกสาร : 00000000000000000000

## SAP R/3 ใบสั่งซื้อ/แจ้งเช่า

วันที่ : 29.06.2017  
 เวลา : 17:14:36  
 SAP R/3 Log No. : 2017 - 100000009703234

เอกสารใบสั่งซื้อ : 7010053389  
 วันที่ : 23.06.2017

เอกสารใบสั่งซื้อ/แจ้งเช่า : 37425601 we.  
 วันที่ : 01

เอกสารใบสั่งซื้อ : 4410301091

รายการ	วันที่	เวลา	เอกสาร	ประเภท	สถานะ	จำนวน	หน่วย	มูลค่ารวม (รวม VAT)	มูลค่ารวม	จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม
1	29.06.2017	6011230	07003000012	0700310001051	070033000000000	1105610105	1105610105	9500002610190	67,981.00	67,981.00
รวมเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม										0.00
รวมสุทธิ										67,981.00
รวมภาษี										0.00

วันที่พิมพ์ : 29-06-2560

เอกสาร : 00000000000000000000

การสร้าง PO กรณีเป็นการจ่ายตามความก้าวหน้า (บส.04)



ค้นหา

เลขที่โครงการ 54065000185

เลขคณสัญญาในระบบ e-GP 540701000004

กรอกเลขที่โครงการและเลขที่คณสัญญาในระบบ e-GP

ค้นหา

จากนั้นกดค้นหา

GFMS Web Online - Windows Internet Explorer

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

ค้นหา

เลขที่โครงการ \* 1234567890

เลขคณสัญญาในระบบ e-GP \* 8765323455

- เลขที่โครงการไม่ถูกต้อง กรุณากรอกเลขที่โครงการที่ต้องการค้นหาใหม่
- เลขคณสัญญาในระบบ e-GP ไม่ถูกต้อง กรุณากรอกเลขคณสัญญาในระบบ e-GP ที่ต้องการค้นหาใหม่

ค้นหา

กรณีค้นหาไม่เจอจะขึ้นข้อความดังนี้

ค้นหา

เลขที่โครงการ 54065000185

เลขคณสัญญาในระบบ e-GP 540701000004

ค้นหา

รายการใบสัญญาจาก e-GP

เลือก	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	เลขคณสัญญาในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา/งวด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ผู้ค้า/ผู้รับจ้างที่ปรึกษา	ราคาต่อกล่องซื้อหรือจ้าง(บาท)	เงินจ่ายล่วงหน้า(บาท)
<input checked="" type="checkbox"/>	54065000185	ซื้อสินค้า สมุด ปากกา โดรนีสติกเกอร์	540701000004	กค3/54	3030138927	3030138927	75,000.00	0.00

คำอธิบาย:  คลิกที่ไอคอนเอกสาร

เมื่อค้นหาเจอจะปรากฏข้อมูลโครงการที่พร้อมจัดทำ PO



**GFMS WEB ONLINE**  
**ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์**  
 GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110 | ตำแหน่ง: - | สำนักงาน: สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน  
 รหัสผ่าน: 164534 | วันที่: 12/01/2554

**สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)**  
 สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

รหัสหน่วยงาน	1205	รหัสหน่วยจัดซื้อ	102
รหัสหน่วยงานย่อย	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	ที่ตั้งของคลังสินค้า	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
เลขที่โครงการ	1200500001	ดึงข้อมูลจากไฟล์	นาง นงนิตย์
	สำนักงานเลขาธิการกรม	เลขที่อนุมัติสัญญา	540701000004

กดเลือกบันทึกข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	กคจ/54	วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	4 กรกฎาคม 2554
ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	5 - สิ้นพัสดุ - มีบัญชีพัก	วันที่เริ่มประมูล	5 กรกฎาคม 2554
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)	3030138927	วันที่สิ้นสุดสัญญา	10 สิงหาคม 2554
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	1234567800		
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	01 - ปิดซองราคา		

หมายเหตุ: คีข้อมูลที่มาจาก e-GP

ข้อมูลการตั้งค่าข้อมูล

ข้อมูลจากระบบ e-GP จะถูกส่งมายังระบบ GFMS โดยข้อมูลที่ดึงมาจาก e-GP จะมีลูกครีซีเขียวปรากฏ



- รหัสศูนย์ต้นทุน
- 3. ตัวอักษรสี่ตัวหมายถึงข้อมูลดังกล่าวจะกรอกหรือไม่ก็ได้ ซึ่งได้แก่
  - เลขที่เอกสารสำรองเงิน (ถ้าเป็นเงินกันต้องบันทึกข้อมูลในส่วนนี้)
  - รหัสกิจกรรมย่อย
  - รหัสบัญชีย่อย
  - รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
  - รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
  - รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสผู้ใช้: 120050000110  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16/45:34  
ออกจากระบบ | ฟังก์ชันผู้ใช้ |  
แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - ถึงคิด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน สว่าง จันทร์ (คนเล็ก) (คนทำ)

**สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)**

สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- บส01 > ขั้นตอน
- บส01 > สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- บส04 > สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- บส04 > ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน
- บส01 > ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บส01 > สัญญา

รหัสหน่วยงาน	1205	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	รหัสหน่วยจัดซื้อ	K02	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
รหัสยกยอเบิกจ่าย	1200500001	สำนักงานเลขาธิการกรม	ชื่อเชื่อมโยงจากไฟล์	พจนานุกรม	
เลขที่โครงการ	54065000185		เลขที่คนสัญญา	540701000004	

ข้อมูลทั่วไป      รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่	1	สถานะ	รอการสั่งเบิก
รหัส GPSC	01036719000000	เลขที่เอกสาร	
รายละเอียดรหัส	โต๊ะวางเขียน	จำนวนที่สั่งซื้อ	1.00 AU
วันที่ส่งมอบ	4 กรกฎาคม 2554	ราคาต่อหน่วย	75000.00 บาท

จำกัด

มูลค่าตามสัญญา	75000.00 บาท
สุทธิหักจ่ายล่วงหน้า	75000.00 บาท
มูลค่าเบิกจ่ายสะสม	0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน	1200500001	รหัสบัญชีแยกประเภท	1205010102
เลขที่เอกสารทางการเงิน		รหัสงบประมาณ	1200510001120001
รหัสแผนผังของเงิน	5411310	รหัสกิจกรรมย่อย	
รหัสกิจกรรมหลัก	12005100002182	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	
รหัสบัญชีย่อย		รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	

จากนั้นหน้าจอจะแสดงข้อมูลที่  
ที่ได้จัดเก็บ

เดือน	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดรหัส	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	ข้อความ	ประวัติ
	1	4 กรกฎาคม 2554	โต๊ะวางเขียน	1.00	AU	75,000.00	75,000.00	รอการสั่งเบิก		
									<b>มูลค่าสั่งซื้อรวม</b>	<b>75,000.00</b>

คำอธิบาย:คลิกเพื่อดูเอกสารการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

กดปุ่มจำลองข้อมูล

จำลองการสั่งซื้อข้อมูล

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP



จำลองการบันทึก - Windows Internet Explorer

http://10.156.0.83:92/EGP/pages/SubmitConfirmPo.aspx?Type=N5APYbapi\_po\_data

สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
คำอธิบาย	000	ฟังก์ชัน "สร้างใบสั่งซื้อ" ที่ดำเนินการในการทดสอบการทำงาน
คำเตือน	06 261	ไม่มีข้อความที่สร้างสำหรับผลลัพธ์เอกสารการจัดซื้อ
คำเตือน	06 028	วันที่ใบสั่งซื้อเป็นวันที่ที่ผ่านมาแล้ว
คำเตือน	06 170	วันเริ่มต้นของช่วงเวลาที่มีผลเป็นวันที่ผ่านมา
คำเตือน	ME 589	วันที่การส่งมอบเป็นสถิติในอดีต
คำเตือน	ME 039	วันที่การส่งมอบเป็นวันที่ที่ผ่านไปแล้ว

กดปุ่มบันทึกข้อมูล เมื่อข้อมูลที่บันทึก  
ก่อนหน้าถูกต้อง

บันทึกข้อมูล    กลับไปแก้ไขข้อมูล

Internet 100%

ผลการบันทึก - Windows Internet Explorer

http://10.156.0.83:92/EGP/pages/SubmitConfirmPo.aspx?Type=N5APYbapi\_po\_data

สถานะ เลขที่เอกสาร  
สำเร็จ 2000001773

แสดงข้อมูล    กลับไปแก้ไขข้อมูล    สร้างเอกสารใหม่  
ค้นหาเอกสาร    Sap Log

เมื่อบันทึกสำเร็จจะได้เลขที่ PO

# การบันทึกใบสั่งซื้อ : เชื่อมโยงกับระบบ e - GP (บส.04)

## SAP R/3 ใบสั่งซื้อต่างเช่า

ฟิลด์ : 999999990110  
 แผนกจัดซื้อ : บส04 - สหกิจช่างซ่อมรถจักรยานยนต์  
 SAP R/3 Log No. : 2013 - 1000000000000001  
 วันที่บันทึกเอกสาร : 11.01.2013 - 15:04:20



เลขที่ใบสั่งซื้อ : 2000000664  
 ชื่อใบสั่งซื้อใบสั่งซื้อจากห้องปฏิบัติการ : 2/2555

วันที่เอกสาร : 01.01.2013  
 หมายเลขใบสั่งซื้อ : 01

องค์กร : 1203 - บริษัทช่างซ่อมรถจักรยานยนต์  
 กลุ่มองค์กร : K05 - กรมช่างซ่อมรถจักรยานยนต์  
 หมายเลขงาน : 00001200500001 - สำนักงานช่างซ่อมรถจักรยานยนต์

ใ้เช่า : 100000493 - ยานยนต์ที่ใช้รถจักรยานยนต์

เลขที่ใบสั่งซื้อต่างเช่า : 016037039

วันที่	เวลา	เอกสาร	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวม	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)	รวมรวม
07.02.2012	05:11:22	12095100002179	1209578003000000	5:04:01:007	5:04:01:007	510401007	510401007	10,272.00
								0.00
								10,272.00
								0.00
								10,272.00
								0.00

วันที่พิมพ์ : 30-01-2555

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

สัญญาข้อ ๔, ๕. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน			
ค่าจ้างและการจ่ายเงิน			
(๑) เงินค่าจ้างล่วงหน้า			
G1	* การชำระเงินให้แก่ผู้ซื้อที่มีการจ่ายเงินล่วงหน้าหรือไม่	<input type="radio"/> จ่ายเงินล่วงหน้า	<input checked="" type="radio"/> ไม่จ่ายเงินล่วงหน้า
G2	จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า	<input type="text"/>	บาท
G3	อัตราร้อยละ	<input type="text"/>	ของราคาค่าจ้าง
G4	การหักเงินล่วงหน้า	<input type="radio"/> หักงวดแรกงวดเดียว <input type="radio"/> หักงวดสุดท้ายงวดเดียว <input type="radio"/> หักทุกงวดเท่ากัน <input type="radio"/> เลือกที่จะหักเป็นรายงวดเอง	
G4-1	ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ	<input type="text" value="0.00"/>	ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวด
(๒) งวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน			
G5	* ประเภทการจ่ายเงิน	<input type="text" value="จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด"/>	
F1	* กำหนดรูปแบบการส่งมอบ	<input checked="" type="radio"/> รวมรายการ	<input type="radio"/> แยกรายการ
หมายเหตุ :			
<u>แยกรายการ</u> หมายถึง สินค้าที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่งแต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์หรือความต่อเนื่อง เช่น สัญญางานก่อสร้างที่มีสถานที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งในแต่ละอำเภอก็มีการกำหนดงวดงานและงวดเงินของตนเอง หรือสามารถไปทำสัญญาแยกต่างหากได้			
<u>รวมรายการ</u> หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่งมอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่มีการซื้อของ 3 รายการ โดยงวดที่ 1 ส่งสินค้ารายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งสินค้ารายการที่ 2 เป็นต้น			
G6	* จำนวนงวดงาน	<input type="text" value="1"/>	งวด
	* จำนวนงวดเงิน	<input type="text" value="1"/>	งวด
			ระบุรายละเอียด

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

สัญญาข้อ ๔, ๕. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน			
<b>ค่าจ้างและการจ่ายเงิน</b>			
<b>(๑) เงินค่าจ้างล่วงหน้า</b>			
G1	* การชำระเงินให้แก่ผู้ซื้อที่มีการจ่ายเงินล่วงหน้าหรือไม่	<input type="radio"/> จ่ายเงินล่วงหน้า	<input checked="" type="radio"/> ไม่จ่ายเงินล่วงหน้า
G2	จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า	<input type="text"/>	บาท
G3	อัตราร้อยละ	<input type="text"/>	ของราคาค่าจ้าง
G4	การหักเงินล่วงหน้า	<input type="radio"/> หักงวดแรกงวดเดียว <input type="radio"/> หักงวดสุดท้ายงวดเดียว <input type="radio"/> หักทุกงวดเท่ากัน <input type="radio"/> เลือกที่จะหักเป็นรายงวดเอง	
G4-1	ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ	<input type="text" value="0.00"/>	ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวด
<b>(๒) งวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน</b>			
G5	* ประเภทการจ่ายเงิน	<input type="text" value="จ่ายตามความก้าวหน้าของงาน"/>	
F1	* กำหนดรูปแบบการส่งมอบ	<input checked="" type="radio"/> รวมรายการ <input type="radio"/> แยกรายการ	
<b>หมายเหตุ :</b>			
<b>แยกรายการ</b> หมายถึง สินค้าที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่งแต่ละรายการกำหนดวงงานอิสระ ไม่สัมพันธ์หรือความต่อเนื่อง เช่น สัญญางานก่อสร้างที่มีสถานที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งในแต่ละอำเภอก็มีการกำหนดวงงานและงวดเงินของตนเอง หรือสามารถไปทำสัญญาแยกต่างหากได้			
<b>รวมรายการ</b> หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่งมอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่มีการซื้อของ 3 รายการ โดยงวดที่ 1 ส่งสินค้ารายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งสินค้ารายการที่ 2 เป็นต้น			
G6	* จำนวนงวดงาน	<input type="text" value="1"/>	งวด
	* จำนวนงวดเงิน	<input type="text" value="1"/>	งวด
			<input type="button" value="ระบุรายละเอียด"/>



ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
รหัสแผน	<input type="text"/> <span style="float: right;">ข้อมูลแผน <input type="button" value="X"/></span>
เดือนที่ต้องการประกาศซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>
เดือนที่ต้องการทำสัญญา	<input type="text"/>
เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	
สำนักงาน	0700600053 - กองอาหารสัตว์
* วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
* ประเภทการจัดหา	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
* วัสดุที่จัดหา	จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด
เงื่อนไข	<input type="text"/> <span style="float: right;">ระบุเงื่อนไข</span>
* งบประมาณ	2555 ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	<input type="text"/>
* ชื่อโครงการ	จ้าง
	เหมาบริการทำความสะอาด
	โดยวิธีตกลงราคา
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	<input type="text" value="50,000.00"/> บาท
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	<input type="text" value="50,000.00"/> บาท <input type="text" value="หน่วยงาน,กรม"/>
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	<input type="text"/> บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ>
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)	<input type="checkbox"/> ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน <ตัวเลือกจำนวนปีที่ผูกพัน>
ราคากลางงานก่อสร้าง	<input type="checkbox"/> <input type="text"/> บาท (เฉพาะประเภทการจัดหา จ้างก่อสร้าง)
* วิธีการพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> ราคารวม <input type="radio"/> ราคาค่อรายการ <input type="radio"/> ราคาต่อหน่วย
* จำนวนรายการพิจารณา	1 รายการ <span style="float: right;">ระบบตะลึง</span>
* การเบิกจ่าย	<input type="text" value="ไม่ผ่าน GMIS"/>



ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ ก ๒๕๕๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ข้อมความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

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

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๒ เพิ่มเติมจากระบบ e-GP ระยะที่ ๑ โดยครอบคลุมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน ตลอดจนครอบคลุมวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๑๒ วิธี ซึ่งได้ทยอยจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานนำร่อง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ไปแล้วรวมจำนวน ๓๔,๕๑๒ หน่วยจัดซื้อ โดยหน่วยงานที่ได้รับการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น ได้เริ่มทยอยใช้งานระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เป็นต้นมา

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากหน่วยจัดซื้อภาครัฐ ที่ต้องปฏิบัติงานระบบ e-GP ระยะที่ ๒ มีเป็นจำนวนประมาณ ๓๕,๗๒๗ หน่วยจัดซื้อ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ จึงเห็นสมควรเวียนข้อมความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ได้ที่เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หัวข้อ ดาวน์โหลดแนบมา ข้อมย่อ "คู่มือ โปรแกรมสถิติ และกรมแก้ปัญหาระบบงาน e-GP"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและแจ้งประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานในสังกัด ทราบต่อไปด้วยจะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๕๖๔๗ ๖๗๐๔ ๖๗๗๗

โทรสาร ๐-๒๑๒๒๗-๗๑๘๕

## แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP

### เงื่อนไขที่หน่วยงานต้องปฏิบัติงานในระบบ e-GP

๑.๑ ส่วนราชการ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือตามระเบียบที่เกี่ยวกับพัสดุ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้ใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ หน่วยงานสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) จะเริ่มใช้งานระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๕

๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

(๑) วงเงินการจัดหาค่ากว่าครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท

(๒) การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๙ วรรค ๒ “การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้นดำเนินไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ และเมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม”

(๓) สำหรับรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานในลักษณะเชิงธุรกิจ และปริมาณการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาค่อนข้างมาก ประกอบกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคาซึ่งมีวงเงินไม่สูง ไม่มีการประกาศเชิญชวนแข่งขันการเสนอราคาเหมือนวิธีสอบราคาและวิธีประกวดราคา ดังนั้น ในขั้นนี้จึงให้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาของรัฐวิสาหกิจยังไม่ต้องบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

๑.๓ กรณีเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยใช้จากเงินยืมหรือเงินทดรองราชการ เงินนอกงบประมาณ การจ้างเหมาบริการกรณีเป็นบุคคลธรรมดา 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 GFMS”

**GFMS WEB REPORT**

**โครงการเปลี่ยนระบบการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ Government Fiscal Management Information System**

**FAQ**  
คำถามที่พบบ่อย

**จัดซื้อจัดจ้าง (PO)**

**ถาม:** รหัส GPSC ที่เกี่ยวกับอุปกรณ์ ฆ่า กาแฟ เครื่องดื่ม หางไม้ เจล เจอแต่ค่าที่ไม่ตรงกับค่าที่ต้องการค้นหา

**ตอบ:** การค้นหารหัส GPSC ผู้ใช้งานต้องค้นหาในลักษณะกว้างๆ เพราะคำอธิบายของรหัส GPSC จะไม่เฉพาะเจาะจงตรงกับรายการที่ชื่อหรือจ้างทุกรายการ เช่น ต้องการซื้อเครื่องดื่มน้ำอัดลม รหัส GPSC ที่มีให้เลือกจะเป็น 99000050202200 - เครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ 99000050202300 - เครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ดังนั้นผู้ใช้งานต้องพิจารณาจากรายการที่ชื่อว่าจะอยู่ในขอบเขตของรหัสไหน เป็นต้น

**ถาม:** ในการจ่ายสำรองเงินสดจ่ายให้ผู้ขายไปก่อน จำนวนเงินเกิน 5000 บาท จะต้องสร้างใบสั่งซื้อหรือไม่

**ตอบ:** ถ้ามีการสำรองจ่ายเจ้าหน้าที่ไปแล้ว ก็ไม่ต้องสร้าง PO ในระบบ GFMS แต่หน่วยงานก็ยังคงต้องทำตามระเบียบที่สุดภายในองค์กร

**ถาม:** การสร้างข้อมูลผู้ขาย อยู่ส่วนภูมิภาคจะสร้างข้อมูลผู้ขายได้อย่างไรเพราะว่าไม่มี User Id และ Password

**ตอบ:** กรณีที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายในภูมิภาค และ ใต้รับ User Id สามารถสร้างข้อมูลผู้ขายได้ โดยใช้แบบฟอร์ม Excel ผย01 ส่วนหน่วยงานใหม่ใช้หน่วยเบิกจ่าย ต้องส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายที่ดูแลส่วนราชการนั้น ดำเนินการให้

**ถาม:** การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายและการอ้างอิงผู้ขายจากหน่วยงานอื่นมาหน่วยงานตนเองได้อย่างไร

**ตอบ:** การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายโดยอ้างอิงผู้ขายที่หน่วยงานอื่นสร้างรหัสผู้ขายไว้แล้ว สามารถทำได้ โดยใช้ Transaction code MK01 และระบบรหัสผู้ขายที่มีอยู่แล้ว ที่ต้องการสร้างข้อมูลเพิ่ม (กรอกฟอร์มขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายส่งกรมบัญชีกลางตามระเบียบ)

**ถาม:** สอบถามเรื่องการทำใบ PO ว่าจำนวนเงินเท่าไรถึง จะต้องทำใบ PO ในระบบ

**ตอบ:** สำหรับการจัดทำ PO ในระบบ SAP จะต้องมีจำนวนเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป หากจำนวนเงินต่ำกว่า 5,000 บาท ทางหน่วยงานสามารถตั้งเบิก โดยไม่ต้องจัดทำ PO ในระบบ

**กรณีเบิกจ่ายผ่านระบบ GFMS**

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ
* รหัสที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน
* บัญชีประมาณ	2560
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	60087000693
* ชื่อโครงการ	ชื่อ
	วัสดุสำนักงาน
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
* วิธีการพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> ราคารวม <input type="radio"/> ราคาต่อรายการ <input type="radio"/> ราคาต่อหน่วย
* รายการพิจารณา	ระบุรายละเอียด 1 รายการ
* การเบิกจ่ายเงิน	ผ่าน GFMS
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)	ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภท บส.๐๑ ขึ้นต้นด้วย ๗xxxxxxxx

SAP R/3 ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ชื่อผู้ใช้ : 070030000520  
 แผนผังงาน : บส01 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า  
 SAP R/3 Log No. : 2017 - 10000009703234  
 วันที่บันทึกงาน : 30.06.2017 - 17:14:36



เลขที่ใบสั่งซื้อ : 7010053389 วันที่เอกสาร : 23.06.2017  
 อ้างอิงเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือสัญญาเลขที่ : 374/2560/พต. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง : 01

ส่วนราชการ : 0703 - กรมชลประทาน  
 กลุ่มการจัดซื้อ : G03 - กรมชลประทาน  
 หน่วยเบิกจ่าย : 000000700300005 - กองการเงินและบัญชี

ผู้ขาย : 1000058642 - บริษัท โปรพรอท ไลน์ จำกัด เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร : 4410301891

รายการ	วันที่ส่งมอบ	แหล่งเงิน	ศูนย์ต้นทุน	กิจกรรมหลัก	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัส GPSC	GPSC	สถานะ	จำนวนที่สั่งซื้อ	หน่วย	ราคาส่งหน่วย (ไม่รวม VAT)	มูลค่ารวม	จ่ายล่วงหน้า
1	29.06.2017	6011230	0700300012	070031000L1051	0700338006000000	1105010105	1105010105	99000026101500	เครื่องสูบลม	ตั้งเบิกแล้ว	1.00	ST	67,981.00	67,981.00	0.00

รวมเป็นเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม 67,981.00

รวมสุทธิจ่ายล่วงหน้า 67,981.00

หมายเลข : 20-06-2560

ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภท บส.๐๔ ขึ้นต้นด้วย ๒xxxxxxxx

**SAP R/3 ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/เช่า**

ชื่อผู้ใส่ : 070030000520  
 แผนผังใบ : บส04 - ซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการดำเนินงานแบบคอม  
 SAP R/3 Log No. : 2017 - 19000009350223  
 วันที่บันทึกเอกสาร : 27.06.2017 - 13:31:28

เลขที่ใบสั่งซื้อ : 2000258982  
 เลขอ้างอิงใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือสัญญาฉบับอื่น : 49216750

วันที่เอกสาร : 12.06.2017  
 หมายเลขบัญชีคำสั่ง : 01

ส่วนราชการ : 0703 - คณะบดีวิทยา  
 กลุ่มงาน/ชื่อซื้อ : 603 - กลุ่มงานบริหารงาน  
 หน่วยเบิกจ่าย : 0500070300005 - กองการเงินและบัญชี

ผู้ขาย : 1000122299 - บริษัท ลอริส พลัส จำกัด  
 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร : 035802467

รายการ	วันที่ตั้งวงเงิน	เลขบัญชี	บัญชีต้นทุน	บัญชีกลาง	บัญชีงบประมาณ	บัญชีลูกหนี้เงิน ฝากธนาคาร	บัญชีบัญชีแยก ประเภท	รหัส GPSC	GPSC	สถานะ	จำนวนที่ สั่งซื้อ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (ไม่ รวม VAT)	มูลค่ารวม	จำนวนภาษี
1	10.09.2017	6011320	070300028	070031000L1051	0700338006420007	5104030299	5104030299	99000002101600	(ตามสัญญาซื้อขายสินค้าและบริการ ที่ระบุไว้ในเอกสารแนบ)	เอกสารแจ้ง ได้	1.00	AU	495,000.00	495,000.00	0.00
													รวมเป็นเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	495,000.00	0.00
													รวมสุทธิ จำนวนเงิน	495,000.00	0.00

หมายเลข : 12-06-2560

การเข้าสู่ระบบ ระบบแสดงหน้าจอรระบบงานต่างๆ

เมื่อระบุชื่อเว็บไซต์ ระบบจะให้ใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่หน้าจอหลัก

-กดปุ่ม

**บร01 » รับพัสดุ**

GFMS WEB ONLINE  
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:55:43  
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

เลือกรายการที่ต้องการ  
บันทึก/ระบบการ  
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

รายงาน  
รายการงาน Online

สิ่งที่เกี่ยวข้อง  
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

GFMS WEB REPORT

GFMS Excel Loader

GFMS Intranet Loader

ผู้บันทึก อีระพล เบ็ญบาน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน  
งาน : สำนักงานเลขาธิการกรมการพัฒนาพลังงานทดแทน กระทรวงพลังงาน

**บันทึกรายการ**  
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

ระบบการบริหารงบประมาณ  
สำรองเงิน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง  
ข้อมูลหลักผู้ขาย, ส่งซื้อ/จ้าง/เช่า, ส่งซื้อ/จ้าง/เช่าประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน, ตรวจรับพัสดุ และสัญญา  
» ข้อมูลหลักผู้ขาย  
» บันทึกรายการส่งซื้อ/จ้าง/เช่า  
บันทึก/รับพัสดุ  
บร01 » รับพัสดุ  
» บันทึกสัญญา

ระบบเบิกจ่าย  
ขอเบิกเงิน, ขอจ่ายโดยส่วนราชการ, ขอถอนคืนรายได้, เงินประกันผลงาน/ประกันสัญญา, หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย, อนุมัติเบิก และอนุมัติจ่าย

ระบบรับและปาสงรายได้  
การเงินของหน่วยงาน, การรับเงินแทนกัน, ปาสงเงิน, ปาสงเงินแบบผ่านรายการ, ปาสงเงินแบบหักรายการ, เช็คขีดชั่ง, การรับและปาสงเงินแทนเช็คขีดชั่ง, ปรับเงินฝากคส่งกรณีเช็คขีดชั่ง และอนุมัติปาสง

ระบบบัญชีแยกประเภท  
รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป, ค้างรับค้างจ่าย, ปรับเงินฝากคส่ง หักเอกสาร, ปรับปรังหมวดรายได้ และงบทดลลง





ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร  
ข้อมูลหลักสินทรัพย์, ข้อมูลสินทรัพย์ย่อย, รับสินทรัพย์ที่สำรวจพบ, ตัวสำรวจสินทรัพย์, การตัดจำหน่ายสินทรัพย์, การบันทึกกรมสินทรัพย์, การโอนภายในรหัสบริษัท, ผ่านรายการด้วยการหักล้าง, การกำหนดคกจ่ายการโอน, การชำระบัญชีสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง, กสบบรายการของเอกสารสินทรัพย์, วิเช็ครายการหักล้างใหม่, กสบบรายการของกรมชำระบัญชี AUC และตัวสำรวจสินทรัพย์



## 2.) ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจรับงาน โดยมีรายละเอียดการบันทึก 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการรับพัสดุ ตามภาพที่ 2

### ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่ตามเอกสารการส่งสินค้า/งาน โดยกดปุ่ม  ระบบแสดง ปฏิทิน  ดับเบิลคลิก ที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ดังกล่าว
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่ที่ตรวจรับงานโดยกดปุ่ม  ระบบแสดง ปฏิทิน  ดับเบิลคลิก เลือกวันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ดังกล่าว
- เลขที่เอกสารส่งมอบ ระบุเลขที่เอกสาร ใบส่งมอบพัสดุ เพื่อใช้อ้างอิงในการค้นหา

### ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS กดปุ่ม “ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS” เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำการตรวจรับ ระบบจะปรากฏหน้าจอให้ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามภาพที่ 3

ภาพที่ 2



ระบบจะปรากฏหน้าจอให้ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 3

เมื่อปรากฏหน้าจอค้นหาสามารถค้นหาตามเลขที่เอกสารหรือค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามตัวอย่างเลือกค้นหาตามเลขที่เอกสาร

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำการตรวจรับ แล้วกดปุ่มค้นหา ระบบจะแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามภาพที่ 4

ค้นหา


ค้นหาตามเลขที่เอกสาร      ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ      Web Online

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS      7000000142      ถึง

ค้นหา

ภาพที่ 3

- กดปุ่ม  ช่อง “เลือก” หน้าเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากระบบ GFMIS ตามภาพที่ 4 เพื่อเลือกเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างมาทำการตรวจรับ ตามภาพที่ 5

ค้นหา

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร      ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ      Web Online

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS      7000000142      ถึง

ค้นหา

จัดลำดับตาม เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS จาก น้อยไปมาก

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลือก	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	วันที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้ขาย	วันที่บันทึก
	7000000142	3 พฤศจิกายน 2552	สญ04/53	K - ค่าใช้จ่าย	บริษัท สันทวิททรัพย์ จำกัด	13 พฤศจิกายน 2552

หมายเหตุ: 1. คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ  
2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

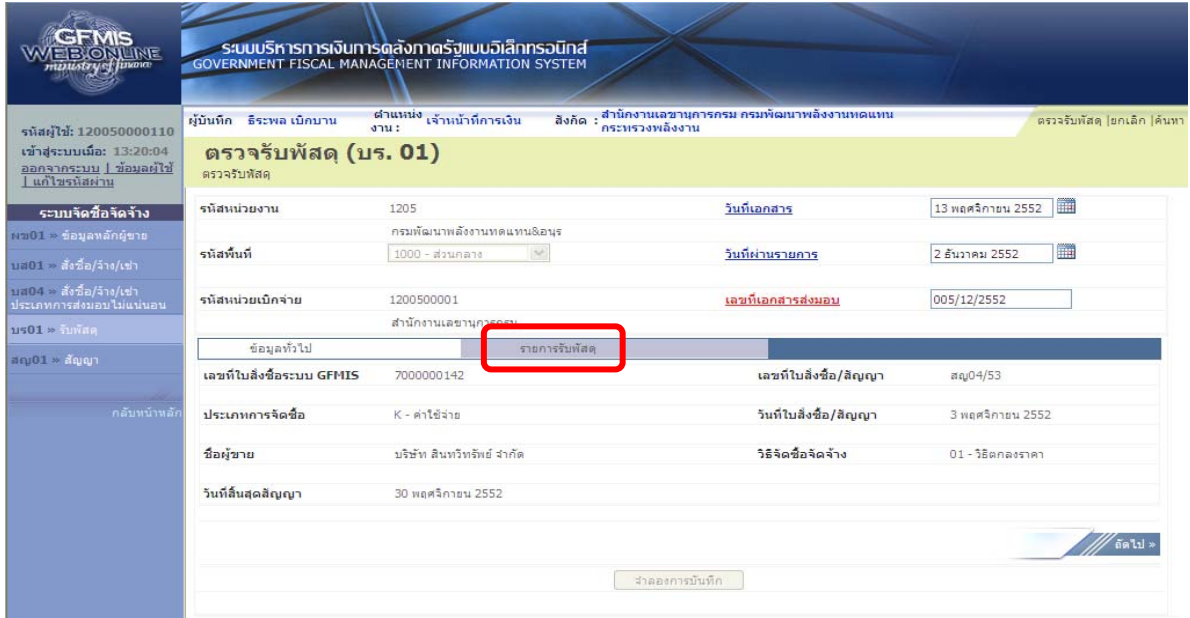
ภาพที่ 4

รายการรับพัสดุ

- กดปุ่ม

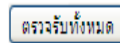


ตามภาพที่ 5 จะปรากฏรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำการตรวจรับ ตามภาพที่ 6



ภาพที่ 5

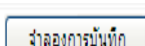
เลือกรายการที่ต้องการตรวจรับโดยคลิกในช่องสี่เหลี่ยมหรือกดปุ่ม



(ตรวจรับทั้งหมด)

กรณีที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างมี 1 รายการ ตามภาพที่ 6

- กดปุ่ม

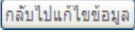
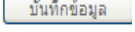


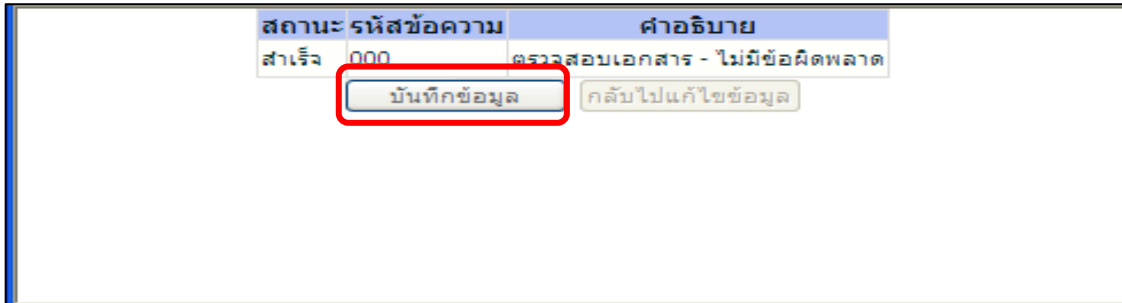
เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของกรบันทึกข้อมูลและแสดงผลการตรวจสอบตามภาพ ที่ 7



ภาพที่ 6

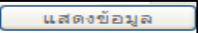
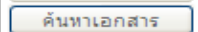

ระบบแสดงการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 7

- กดปุ่ม  กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นเพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
- กดปุ่ม  กรณีไม่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นเพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 8

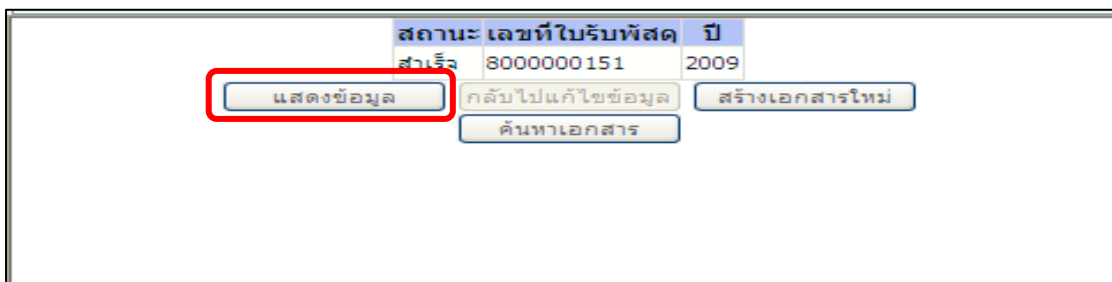


ภาพที่ 7

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

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการตรวจรับงาน
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาเลขที่เอกสารการตรวจรับงาน
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกตรวจรับงานรายการใหม่

เช่น กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการตรวจรับงาน



ภาพที่ 8

เมื่อกดปุ่ม  ระบบจะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ 9 โดยมีเลขที่เอกสารบัญชีเลขที่ 61XXXXXXXX + YYYY (YYYY แทนปีค.ศ.)

-กดปุ่ม  ตามภาพที่ 9 เพื่อแสดงเอกสารทางบัญชี ตามภาพที่ 10

**ตรวจรับพัสดุ (บร. 01)**

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	13 พฤศจิกายน 2552
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	30 ตุลาคม 2552
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	เลขที่เอกสารส่งมอบ	005/12/2552
เลขที่ใบรับพัสดุ	8000000151 2009	เลขที่เอกสารบัญชี	61000000-40 20 0 <input type="button" value="แสดงเอกสาร"/>
ผู้บันทึกรายการ	120050000110		

ข้อมูลทั่วไป | รายการรับพัสดุ

เลขที่ใบสิ่งขอรระบบ GFMS	7000000142	เลขที่ใบสิ่งซื้อ/สัญญา	สนจ04/53
ประเภทการซื้อ	K - ค่าใช้จ่าย	วันที่ใบสิ่งซื้อ/สัญญา	3 พฤศจิกายน 2552
ชื่อผู้ขาย	บริษัท สันทิทรัพย์ จำกัด	รหัสจัดซื้อจัดจ้าง	01 - 35คคลงราคา
วันที่สิ้นสุดสัญญา	30 พฤศจิกายน 2552		

ภาพที่ 9

เลขที่เอกสารบัญชี 6100000040 2010

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี		
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	13 พฤศจิกายน 2552
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	วันที่ผ่านรายการ	30 ตุลาคม 2552
รหัสพื้นที่	1000	งวด	01
ประเภทเอกสาร	WE - การรับสินค้า	การอ้างอิง	005/12/2552

เลือก ลำดับ	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย	จำนวนเงิน
1	ค่าวัสดุ	5104010104	1200500001	5311230	12005	120051000D2179	1000D2179000	100.00
2	รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR)	2101010103	1200500001	5311230	12005	120051000D2179		-100.00

คำอธิบาย:

ภาพที่ 10

เลขที่เอกสารบัญชี 6100000040 2010

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

**รายการบัญชี**

สำนักที่ 1 PK ต้นทุน เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท	5104010104	รหัสศูนย์ต้นทุน	1200500001
	ค่าวัสดุ		สำนักงานและงานการกรม
รหัสแหล่งของเงิน	5311230	รหัสงบประมาณ	12005
	ค่าวัสดุ /งบสรก.		กรม พ.พลังงานทดแทนฯ
รหัสกิจกรรมหลัก	120051000D2179	รหัสกิจกรรมย่อย	1000D2179000
	สำนักงานด้านพลังงานทดแทน		สำนักงานด้านพลังงานท
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)			
รหัส GPSC	01042024000000	รหัสหมวดรหัส	43211500
	คอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก		คอมพิวเตอร์
รหัสบัญชีเงินฝาก		รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝาก	
รหัสบัญชีย่อย		รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	
รหัสบัญชีธนาคารย่อย		จำนวนเงิน	100.00 บาท

เลือก สำนัก ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย จำนวนเงิน

1	ค่าวัสดุ	5104010104	1200500001	5311230	12005	120051000D2179	1000D2179000	100.00
2	รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR)	2101010103	1200500001	5311230	12005	120051000D2179		-100.00

คำอธิบาย:  คลิกเพื่อแสดงรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

พิมพ์เอกสารบัญชี

ภาพที่ 11

เลขที่เอกสารบัญชี 6100000040 2010

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

**รายการบัญชี**

สำนักที่ 2 PK เครดิต GR/IR เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท	2101010103	รหัสศูนย์ต้นทุน	1200500001
	รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR)		สำนักงานและงานการกรม
รหัสแหล่งของเงิน	5311230	รหัสงบประมาณ	12005
	ค่าวัสดุ /งบสรก.		กรม พ.พลังงานทดแทนฯ
รหัสกิจกรรมหลัก	120051000D2179	รหัสกิจกรรมย่อย	
	สำนักงานด้านพลังงานทดแทน		
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)			
รหัส GPSC	01042024000000	รหัสหมวดรหัส	43211500
	คอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก		คอมพิวเตอร์
รหัสบัญชีเงินฝาก		รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝาก	
รหัสบัญชีย่อย		รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	
รหัสบัญชีธนาคารย่อย		จำนวนเงิน	100.00 บาท

เลือก สำนัก ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย จำนวนเงิน

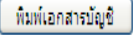
1	ค่าวัสดุ	5104010104	1200500001	5311230	12005	120051000D2179	1000D2179000	100.00
2	รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR)	2101010103	1200500001	5311230	12005	120051000D2179		-100.00

คำอธิบาย:  คลิกเพื่อแสดงรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

พิมพ์เอกสารบัญชี


Done Internet

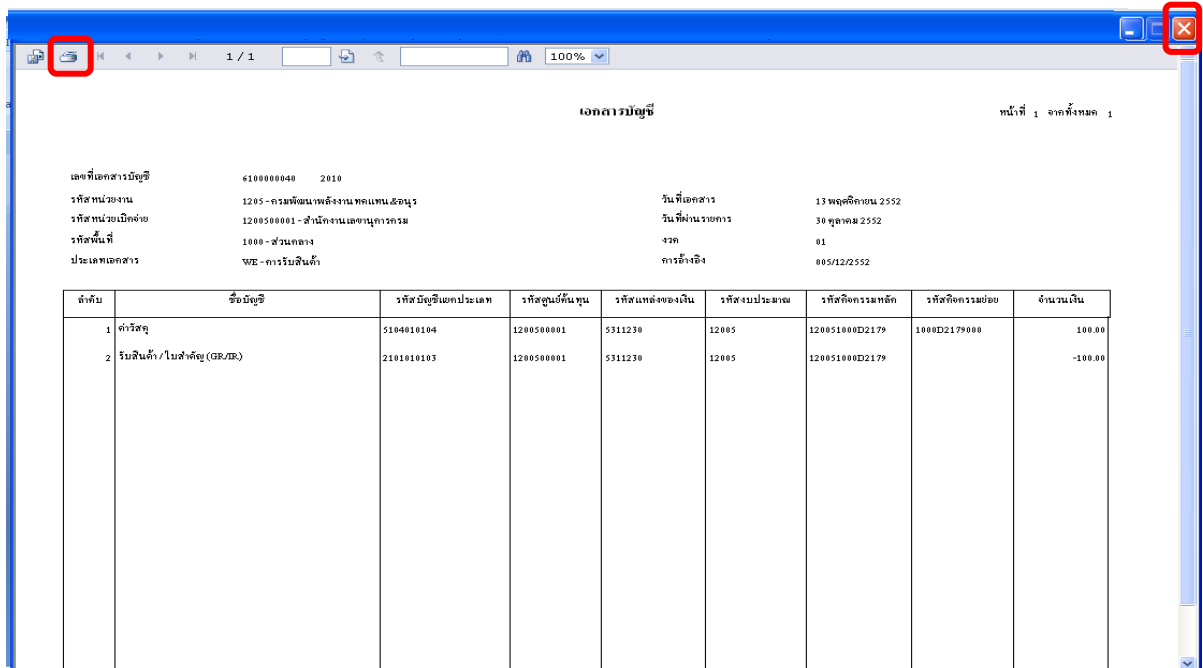
ภาพที่ 12

- กดปุ่ม  ระบบจะแสดงเอกสารทางบัญชีตามภาพที่ 13

ถ้าต้องการพิมพ์เอกสารทางบัญชีให้กดปุ่มเครื่องพิมพ์ เพื่อพิมพ์เอกสาร

- กดปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ โดยระบบจะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ 12 จากนั้น

กดปุ่ม  อีกครั้ง ระบบจะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ 14



ลำดับ	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย	จำนวนเงิน
1	ค่าวัสดุ	5104010104	1200500001	5311230	12005	120051000D2179	1000D2179000	100.00
2	รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	2101010103	1200500001	5311230	12005	120051000D2179		-100.00

ภาพที่ 13

### สำเนาฉบับ

ส่วนราชการ กองพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๒๕๘๘  
 ที่ กพด/๒๐๕/๒๕๖๒ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒  
 เรื่อง ส่งเอกสารขอเบิก

เรียน ผอ.งบ. ผ่าน ผบ.ทงบ.

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

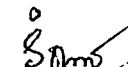
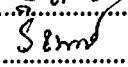
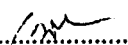


(นางสาววรรณิ กิจไพบูลย์พันธ์)

ผบ.ท.พด. ปฏิบัติราชการแทน ผอ.พด.



26 ส.ค. 2562

 ร้าง  
 พิมพ์  
 ตรวจ





รหัสผู้ใช้: 070030000520  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:22:57  
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้  
แก้ไขรหัสผ่าน

ชื่อผู้ใช้: วาสิณี ม่วงจับ ตำแหน่ง: นักวิชาการพัสดุ สังกัด: กองการเงินและบัญชี กรมชลประทาน สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

**สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)**  
สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- 01 >> รับพัสดุ
- 01 >> สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- 04 >> สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า  
ประเภทการระดมใบเสนอราคา
- 01 >> ข้อมูลหลักผู้ขาย
- 01 >> แสดงรายการ PO ของ  
ายเบิกจ่าย-กันเหลือมี (List)
- 02 >> ยกเลิกรายการ PO ของ  
ายเบิกจ่าย-กันเหลือมี (List  
ancel)

รหัสหน่วยงาน	0703 กรมชลประทาน	รหัสหน่วยจัดซื้อ	G03 กรมชลประทาน
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0700300005	เลขที่โครงการ	เลขที่คุมสัญญา
	กองการเงินและบัญชี	62037054474	620314270168
เลขที่สัญญาในระบบ GFMS		เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS	7012750723
		ผู้บันทึกรายการ	070030000520 <input type="button" value="ประวัติการแก้ไข"/>
<input type="button" value="รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม"/>		<input type="button" value="รวมมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า"/>	

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับ 1 สถานะ รอการตรวจรับ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัส GPSC 01042030000000

รายละเอียดพัสดุ เมาส์ป้อนข้อมูล

จำนวนที่สั่งซื้อ 10.00 U41 - อัน ราคาต่อหน่วย 390.00 บาท

วันที่ส่งมอบ 27 มีนาคม 2562 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน 0700300006

เลขที่เอกสารสำรองเงิน

รหัสแหล่งของเงิน 6211230

รหัสกิจกรรมหลัก 070031000N0861

รหัสบัญชีย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

งวดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน /รหัสงบประมาณ 1-6211230-0700356001000000

รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105

รหัสงบประมาณ 0700356001000000

รหัสกิจกรรมย่อย 1000N0861113

รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

เลือก	ลำดับ	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
<input type="checkbox"/>	1	27 มีนาคม 2562	เมาส์ป้อนข้อมูล	10.00	U41 - อัน	390.00	3,900.00	รอการตรวจรับ		1		
<input type="checkbox"/>	2	27 มีนาคม 2562	คีย์บอร์ด:ป้อนข้อมูล	2.00	U41 - อัน	400.00	800.00	รอการตรวจรับ		1		
											มูลค่าสั่งซื้อรวม	4,700.00
											ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00
											มูลค่าสุทธิ	4,700.00
											มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	0.00

คำอธิบาย:  คลิกเพื่อแสดงรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

< ก่อนหน้า

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

เลขที่โครงการ	62037054474
ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
รหัสหน่วยงาน	0700300006
ชื่อหน่วยงาน	กองพัสดุ กรมชลประทาน กรุงเทพฯ
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3101202838026
ชื่อผู้เสนอราคา	ร้านวิชัยเทรดดิ้ง
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	16/2562 (กพล.)
วันที่ทำสัญญา	20/03/2562 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วาดคปปปป)
จำนวนเงิน	4,700.00
เลขคณสัญญาในระบบ e-GP	620314270168

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง สีม่วง หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)

ยกเลิกข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์

ดูรายละเอียดสัญญา

นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์

กลับสู่หน้าหลัก



### ใบตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับพัสดุ ตามสัญญา/ใบสั่ง/สนองรับราคา ที่  
16/2562 (กพด.) ซึ่ง บริษัท/ห้าง/ร้าน..... ร้านวิชัยเทรดดิ้ง  
ได้นำมาส่งไว้แล้วเมื่อวันที่ 21 มี.ค. 2562 เป็นที่เรียบร้อยแล้วแล้ว เมื่อวันที่ 21 มี.ค. 2562

(ลงชื่อ)..... *วิชัย เทรดดิ้ง*..... ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)..... *วิชัย*..... กรรมการ

(ลงชื่อ)..... *วิชัย*..... กรรมการ

ร้าน วิชัย เทรดคิง  
 379/15 ซอยบ้านใหม่ แขวงบางโคล่  
 เขตบางคอแหลม กรุงเทพฯ  
 โทร. 02-241-2834 แฟกซ์ 02-669-0165  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3101202838026 (สำนักงานใหญ่)

ผู้ขายได้นำของส่งเมื่อ 21 มี.ค. 2562  
 เจ้าหน้าที่ได้รับฝาก  
 ขนไว้เพื่อการตรวจรับ และในระหว่างรอการตรวจรับนี้  
 หากเกิดความเสียหายขึ้น ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบภาระทั้งสิ้น  
 ผู้รับของ  
 (นางสาวอรุณฯ สิริฐานนท์)  
 ผู้ส่งของ  
 นายวิชัย สิริฐานนท์

เล่มที่ 017

สำเนาใบส่งสินค้าใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้

เลขที่ 0817

วันที่ 21 มีนาคม 2561

นาม กรมชลประทาน TAX ID: 0994000161191 (สำนักงานใหญ่)

(นางสาวอรุณฯ สิริฐานนท์)  
 ท.พ.ค.

ที่อยู่ 811 ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กทม.

ใบสั่งซื้อ, สัญญาเลขที่ 12/2562 (กพค.)

ลำดับ	จำนวน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
		วัสดุใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ DELL ยี่ห้อ Acer และ ยี่ห้อ HP รุ่น Pro 6300		
1	10 อัน	เมาส์ แบบ USB ยี่ห้อ โลจitech ผลิตจากประเทศจีน	390.00	3,900.00
2	2 อัน	คีย์บอร์ด แบบ USB ยี่ห้อ โลจitech ผลิตจากประเทศจีน	400.00	800.00
				4,700.00
( รวม 2 รายการ ) ( สิ้นพันธ์เรียบร้อยบาทถ้วน )				
			ราคาสินค้า	4,392.52
			ภาษี 7%	307.48
			รวมราคาทั้งสิ้น	4,700.00

(นางสาวอรุณฯ สิริฐานนท์)  
 ผู้รับสินค้า

นายวิชัย สิริฐานนท์  
 ผู้ส่งสินค้า/แจ้งหนี้



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ร้านวิชัยเทรดดิ้ง  
ที่อยู่ เลขที่ ๓๗๘/๑๕ ซอยบ้านใหม่ ถนนเจริญกรุง  
แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐  
โทรศัพท์ ๐๘๘-๕๒๘-๐๗๖๓  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓๑๐๑๒๐๒๘๓๘๐๒๖  
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ๐๐๗๒๗๔๑๘๐๐  
ชื่อบัญชี ร้านวิชัยเทรดดิ้ง  
ธนาคาร ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ

ใบสั่งซื้อเลขที่ ๑๖/๒๕๖๒ (กพด.)  
วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๒  
ส่วนราชการ กองพัสดุ กรมชลประทาน กรุงเทพฯ  
ที่อยู่ ๘๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต  
กรุงเทพมหานคร  
โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๑-๒๓๖๗

ตามที่ ร้านวิชัยเทรดดิ้ง ได้เสนอราคา วัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน กรุงเทพฯ ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ DELL ยี่ห้อ Acer และ ยี่ห้อ HP รุ่น Pro ๖๓๐๐ เมาส์ แบบ USB ยี่ห้อ โลจitech ผลิตจากประเทศ จีน	๑๐	อัน	๓๙๐.๐๐	๓,๙๐๐.๐๐
๒	คีย์บอร์ด แบบ USB ยี่ห้อ โลจitech ผลิตจาก ประเทศจีน	๒	อัน	๔๐๐.๐๐	๘๐๐.๐๐
	(รวม ๒ รายการ)				
				รวมเป็นเงิน	๔,๓๙๒.๕๒
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๓๐๗.๔๘
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๔,๗๐๐.๐๐
(สี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)					

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๒
- สถานที่ส่งมอบ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัสดุ กรมชลประทาน กรุงเทพฯ
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของ  
ที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑.ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๒๐๓๗๐๕๔๔๗๔ ชื่อวัสดุใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะ

เจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ

( นางสาวอรนุช สีนุวานนท์ )

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งซื้อ

( นายวิชัย สิริฐสินวงศ์ )

วันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๒

เลขที่โครงการ ๖๒๐๓๗๐๕๔๔๗๔

เลขคุมสัญญา ๖๒๐๓๑๔๒๗๐๑๖๘