

111

เรียน อปส.

กรมบัญชีกลาง แจ้งเรื่อง แนวทางการปฏิบัติงาน
ในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ กรณีสัญญาที่ต้องใช้เงินงบประมาณ
ผูกพันข้ามปี และกรณีสัญญาที่ต้องมีการเบิกจ่าย
งบประมาณที่มีการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ซึ่งต้องมีการ
เบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
ให้หน่วยงานที่เบิกจ่ายผ่านระบบ GFMIS ทุกแห่ง บันทึก
ข้อมูลการบริหารสัญญาย้อนหลังในระบบ e-GP
ให้ครบถ้วนเพื่อเป็นฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และ
สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS ได้
รายละเอียดแจ้งตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๖/ว ๔๗
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และ กค. จะได้แจ้ง
เวียนทางอินเทอร์เน็ต ให้หน่วยงานในสังกัด กปส. ทราบ
และถือปฏิบัติต่อไป



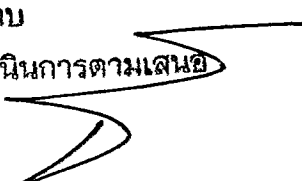
(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

ผชช. รักษาการแทน อกค.

15 มี.ค. 56

- ทราบ

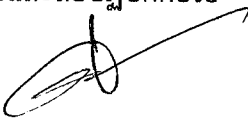
- ดำเนินการตามเสนอ


(นายธีระพงษ์ โสดาศรี)

อปส.

18 ก.พ. 2556

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นางสาวประกายวรรณ อัสวสกุล)

ร.อกค. / 190.พ. 2556

อปส. (นายธีระพงษ์ โสดาศรี)..... 1427

๑๘ ก.พ. ๒๕๕๖

ด่วนที่สุด

กค ๐๔๒๑.๖/ว ๕๗



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖

กองคลัง

กทม. ๑๐๔๐๐

๑ ต. ก.พ. ๒๕๕๖

เลขที่รับ

๑๑๙๙

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ กรณีสัญญาที่ต้องใช้เงินงบประมาณผูกพันข้ามปี และกรณีสัญญาที่ต้องมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่มีการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กทพ) ๐๔๒๑.๗/ว ๓๗๘ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ กรณีสัญญาที่ต้องใช้เงินงบประมาณผูกพันข้ามปี

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กทพ.) และคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กทพ.อ) แจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรร เงินงบประมาณ และเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP) ระยะที่ ๒ และต้องเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ไปยังระบบ GFMS เพื่อเบิกจ่ายเงินตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป และสำหรับ โครงการหรือสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ได้มีการบันทึกผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๒ มาตั้งแต่ต้น และเป็นงบประมาณผูกพันข้ามปี ซึ่งต้องมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ให้ส่วนราชการ ที่เบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ทุกแห่ง บันทึกข้อมูลการบริหารสัญญาย้อนหลังในระบบ e-GP ให้ครบถ้วน เพื่อเป็นฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ต่อไปได้ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ต่อไปได้ จึงเห็นสมควร แจ้งแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ดังนี้

๑. สำหรับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

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

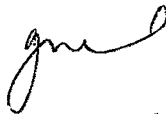
๑.๒ กรณีเป็นเงินงบประมาณผูกพันข้ามปี โดยส่วนราชการได้ทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว และสัญญาดังกล่าวมีการจ่ายเงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ส่วนราชการต้อง บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ย้อนหลังโดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการร่างสัญญาในระบบ e-GP เพื่อระบบ e-GP จะได้เชื่อมโยงข้อมูลไปเบิกจ่ายในระบบ GFMS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

/๒. สำหรับ...

๒. สำหรับเงินงบประมาณก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และส่วนราชการได้ดำเนินการ
กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี แบบไม่มีหนี้ผูกพัน กรณีนี้ระบบ e-GP ไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ GFMIS ได้ ดังนั้น
เมื่อเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP และเมื่อมีการเบิกจ่ายเงินให้ดำเนินการ
ในระบบ GFMIS โดยตรงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวชนหจิต สังข์ใหม่)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กลุ่มมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๕๘ ๔๖๔๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

คู่มือการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒
กรณีสัญญาที่ต้องใช้เงินงบประมาณผูกพันข้ามปี

9 ม.ร.ค. 13
0 ค.ค.
14 ก.พ. 56

- ส่ง ☒ ผอ.ป.
☐ ผอ.ด. ๔-๑๑ น.
☐ ผอ.จ. จ. ๑๓๓
☐ ผบ.ร. ๑๔ ก.ค. ๕๖
☐ ผบ.ร.

๑๓ ก.พ. ๒๕๕๖
ส่งป. ๕๑๐ / ผอ.ป.
วันที่ 13 / ก.พ. 2556

ผพด.....1013.....
วันที่ 14 / ก.พ. 56
เวลา.....๐๙.๕๖.....

สารบัญ

หน้า

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ กรณีสัญญาที่ต้องใช้งบประมาณ
ผูกพันข้ามปี

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

ภาคผนวก

- แบบแจ้งบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ กรณีเป็นงบผูกพันข้ามปี

.....

แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒

การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ กรณีเป็นงบผูกพันข้ามปี

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

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

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

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

ขั้นตอนที่ ๑ บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

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

หมายเหตุ ในช่องปีงบประมาณ ให้บันทึกปีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และ สร้างโครงการ ๑ โครงการ ต่อ ๑ สัญญา

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
รายการของลงทะเบียน	
รายการผู้ใช้งาน	
ข้อมูลการลงทะเบียน	
รายงาน	
การคำนวณค่าตอบแทน	
ข้อมูลส่วนกลาง	
ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	
รายงาน	
ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	
จัดทำแผนการใช้จ่ายจัดจ้างรายเดือนประมาณ	
จัดทำโครงการ	
เพิ่มโครงการ	
▶ ค้นหาโครงการ e-auction. ถ้าไม่ต้องการประกาศทาง TOR ▶ รายการโครงการ ▶ ค้นหาโครงการ ▶ ยกเลิกโครงการ ▶ ปรับปรุงข้อมูลโครงการใน GFMIS	
การแต่งตั้งคณะกรรมาธิการกำหนดราคากลาง/การจัดการรายจ่ายคณะกรรมการ	
Load ข้อมูลราคากลางกลาง	
เปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการกลาง	
แก้ไขราคากลางตามข้อเท็จจริง	
Formular รายละเอียด/Upload ข้อมูล	
เปลี่ยนแปลงประกาศ	
ยกเลิกประกาศ	
ยกเลิกสัญญา	
ยกเลิกสัญญา	
ระบบงาน Help Desk	
บันทึกสถานะ - ปิดคอม	

รูปที่ ๑ แสดงหน้าจอ การเพิ่มโครงการ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
รหัสแผน	
เดือนที่ต้องการประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง	
เดือนที่ต้องการทำสัญญา	
เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	
สำนักงาน	0300400000 - กรมบัญชีกลาง
* วิธีการจัดหา	สอบราคา
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ
* รหัสผู้จัดหา	รหัสผู้จัดหาสำนักงาน
เงื่อนไข	
* ปีงบประมาณ	2555
เลขที่โครงการ	
* ชื่อโครงการ	ถนนลาดพร้าว
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	500,000.00 บาท
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	500,000.00 บาท หน่วยงาน, กรม
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	
การผูกพันงบประมาณโครงการ	ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีติดต่อกัน 3
ราคาากลางงานก่อสร้าง	
* วิธีการจัดหา	ราคาจริง
* จำนวนรายการพัสดุ	1 รายการ
* การเบิกจ่าย	ผ่าน GFMIS
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินแสดงหมายถึงดอกเบี้ย จัดซื้อ	

รูปที่ ๒ แสดงหน้าจอ การบันทึกข้อมูลขั้นตอนการเพิ่มโครงการ

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

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
รายการของลงทะเบียน	
รายการผู้ใช้งาน	
ข้อมูลการลงทะเบียน	
รายงาน	
กระดานถามตอบ	
ข้อมูลส่วนบุคคล	
ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	
รายงาน	
ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	
จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายปีงบประมาณ	
จัดทำโครงการ	
๑. เพิ่มโครงการ ๒. เพิ่มโครงการเฉพาะ e-Auction ที่ไม่ต้องประกาศร่าง TOR ๓. รายการโครงการ ๔. ค้นหาโครงการ ๕. ยกเลิกโครงการ ๖. ปรับปรุงข้อมูลโครงการที่ไม่เชื่อมโยง GFMS	
การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/การจัดการรายชื่อดังคณะกรรมการ	
Load ข้อมูลจากตลาดกลาง	

รูปที่ ๓

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง						
สำนักงาน		0300400000 - กรมบัญชีกลาง				
ชื่อโครงการ						
เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน	
55105000185	สอบราคาซื้อครุภัณฑ์สำนักงานจำนวน 2 รายการ (OY)	500,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ		✓
55105000184	สอบราคาเช่ารถยนต์สำหรับผู้บริหาร จำนวน 2 คัน	1,560,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์		✓
55105000180	สอบราคาเช่ารถยนต์ของผู้บริหาร จำนวน 5 คัน	800,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ		✓
55105000142	เช่ารถเข็นวีลแชร์ โดยวิธีพิเศษ	500,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา		✓
55105000109	ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ จำนวน 20 ชุด โดยวิธีตกลงราคา	90,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา		✓
55105000073	จ้างออกแบบปรับปรุงห้องประชุม โดยวิธีตกลง	1,800,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างสัญญา		✓
55105000098	ซื้อโต๊ะเก้าอี้ จำนวน 2 ชุด โดยวิธีตกลงราคา	5,500.00	รายละเอียด/แก้ไข	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา		✓
รวมหน้า		5,255,500.00				
ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ		มี ๖ เกล็ด	1	2	3	4 5 ถัดไป

รูปที่ ๔ หน้าจอแสดง เลขที่โครงการที่ระบบกำหนดให้อัตโนมัติ

ขั้นตอนที่ ๒ กรอกแบบแจ้งการเพิ่มข้อมูล กรณีเป็นงบผูกพันข้ามปี

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

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

ขั้นตอนที่ ๓ ส่งเอกสารแจ้งโครงการกรณีเป็นงบผูกพันข้ามปี

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

เรื่อง ขอแจ้งข้อมูลโครงการที่มีงบผูกพันข้ามปี

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ขอแจ้งข้อมูลที่ปรากฏตามเอกสารแนบ เพื่อปรับปรุงข้อมูลกรณีโครงการที่มีงบผูกพันข้ามปี เพื่อจะได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ ต่อไป

ลงชื่อ.....

*ตำแหน่ง.....

* ตำแหน่ง หมายถึง หัวหน้าสำนักงานของหน่วยจัดซื้อ เช่น ปฏิรูปที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๔ บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ในส่วนการบริหารสัญญา

หลังจากกรมบัญชีกลางได้รับแบบแจ้งรายละเอียดฯ ในขั้นตอนที่ ๓ และดำเนินการให้เรียบร้อยแล้ว จะแจ้งกลับให้หน่วยงานทราบทาง e-mail เพื่อให้หน่วยงานกลับไปดำเนินการ บันทึกข้อมูลโครงการบผูกพัน ข้ามปี ในระบบ e-GP ตั้งแต่บอลจัดทำร่างสัญญา ไปจนถึงบอลบริหารสัญญา (โดยดำเนินการเช่นเดียวกับ โครงการปกติ) สำหรับงวดงานที่ได้ทำการจ่ายเงินไปแล้ว ในบอลบริหารสัญญา ให้บันทึกการส่งมอบงาน ตรวจรับงาน และเบิกจ่ายตามปกติ จากนั้น ให้ดำเนินการตามแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ กรณีสร้าง PO ในระบบ GFMIS ที่ไม่ได้เชื่อมโยงกับระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ตัวอย่างเช่น โครงการบผูกพันข้ามปี ของหน่วยงาน ก มี ๕ งวดงาน โดยกำหนดการจ่ายเงินตามงวดงาน ซึ่งโครงการดังกล่าวได้จ่ายเงินไปแล้ว สำหรับงวดงานที่ ๑-๓ ยังคงค้าง งวดงานที่ ๔-๕ ที่ยังไม่ได้ทำการเบิกจ่าย ดังนั้น ในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ให้ทำการบันทึกข้อมูลส่งมอบงาน ตรวจรับงาน และเบิกจ่ายงวดที่ ๑ - ๓ ตามปกติ จากนั้น ให้ไป ดำเนินการตามแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ กรณีสร้าง PO ในระบบ GFMIS ที่ไม่ได้ เชื่อมโยงกับระบบ e-GP ระยะที่ ๒ และสำหรับงวดงานที่ ๔ เป็นต้นไป ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับโครงการ ปกติ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล กรณีงบผูกพันข้ามปีข้างต้น สามารถสอบถาม ได้ที่โทรศัพท์ หมายเลข ๐-๒๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๕๘ ๖๔๕๑ - ๖๔๕๔

ภาคผนวก

แบบแจ้งบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ระยะที่ 2 กรณีงบผูกพันข้ามปี

 สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง	เลขที่เอกสาร : วันที่แจ้ง :
--	--

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

เรื่อง ขอแจ้งข้อมูลโครงการที่มีงบผูกพันข้ามปี

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ขอแจ้งข้อมูลตามที่ปรากฏตามเอกสารแนบ เพื่อปรับปรุงข้อมูลกรณีโครงการที่มีงบผูกพันข้ามปีเพื่อจะได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....

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

รายละเอียดโครงการกรณีงบบุคลากรประจำปี

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	ประเภทของเงิน	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ค้า	ประเภทผู้ค้า (นิติบุคคล/ บุคคลธรรมดา)	วงเงินตามสัญญา	วันที่เริ่มต้นสัญญา	วันครบกำหนดส่งมอบงานงวดสุดท้าย
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

หมายเหตุ 1. งบบุคลากรประจำปี หมายถึง โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณหลายปีงบประมาณ และได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำหรับเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ในระบบ GFMS จะต้องมีการเชื่อมโยงกับระบบ e-GP ซึ่งใช้เลขที่โครงการ และเลขที่คุมสัญญาถึงจะสร้าง PO ได้ เพื่อจะเบิกจ่ายได้ต่อไป ใช้สำหรับกรณีจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา ประกวดราคา e-Auction รวมทั้งกรณีที่ได้ดำเนินการแล้วในระบบ e-GP ระยะที่ 1

2. คำอธิบายในการกรอกรายละเอียดโครงการกรณีงบบุคลากร

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

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