

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน.....ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ส่วนวิชาการและวางแผน โทร.๓๔๒๗

ที่.....ปณท.จท.(วท)/ ๒๖๓ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง.....แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติในการเชื่อมโยงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างระหว่างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

.....ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กับหน่วยงานภายนอก

(๓) เรียน รจป.(อบ)

ด้วยกรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๔๓๓.๔/ว ๖๙ ลว. ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเชื่อมโยงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างระหว่างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กับหน่วยงานภายนอก นั้น

ด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างระหว่างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลสัญญา และบริหารสัญญา จากระบบของหน่วยงานนำเข้าสู่ระบบ e-GP ในรูปแบบ Excel Loader ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อลดภาระของหน่วยงานไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ต้องดำเนินการทั้งในระบบ e-GP และระบบของหน่วยงาน

หน่วยงานของรัฐสามารถนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างได้ ดังนี้

๑. การนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

๑.๑ การนำเข้าข้อมูลโครงการ

๑.๒ การนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ขั้นตอนจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง - จัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคาเฉพาะวิธีเฉพาะเจาะจงเท่านั้น โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุต้องอนุมัติเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์ในระบบ e-GP

๒. การนำเข้าข้อมูลสัญญาและบริหารสัญญา ประกอบด้วย

๒.๑ การนำเข้าข้อมูลสัญญาเฉพาะสัญญา ๔ ประเภท ได้แก่ สัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน หนังสือขอตกลง และใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

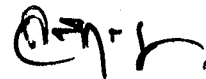
๒.๒ การนำเข้าข้อมูลลงงาน งานเงิน

๒.๓ การนำเข้าข้อมูลใบสั่งซื้อ กรณีหน่วยงานจัดทำสัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

๒.๔ การนำเข้าข้อมูลส่งมอบงาน ตรวจรับงาน และจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

ดังนั้น เห็นควรแจ้งเวียนให้หน่วยงานต่างๆ ของ ปณท. ได้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของ ปณท. (e-Doc) และระบบอินทราเน็ต (ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลกฎเกณฑ์ภายในของ ปณท./เว็บไซต์ฝ่ายจัดหาและพัสดุ <http://intra.praisanee.com/psd/>)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และลงนามแจ้งเวียนด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(นายสำนวน สุขพัฒนานุกุล)

ผจท.

ร.

(๔) เรียน ธจป.() รจป.() ผู้จัดการฝ่าย()

เพื่อทราบและถือปฏิบัติตาม (๓) ด้วย

(นายสนั่น สุขสว่าง)

รจป.(อบ) ทำการแทน กจป.

ก.พ. ๒๕๖๕



บริษัท	ไพรินไทย จำกัด
วันที่	- 1 ก.พ. 2565
เวลา	9.18 น.
เลขที่	00238

ที่ กค ๐๔๓๓.๔/ว ๖๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเชื่อมโยงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างระหว่างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กับหน่วยงานภายนอก

๑) เรียน กรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท ไพรินไทย จำกัด

ด้วยกรมบัญชีกลางได้ดำเนินการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างระหว่างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง และข้อมูลสัญญา และบริหารสัญญาจากระบบของหน่วยงานนำเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ในรูปแบบ Excel Loader ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อลดภาระของหน่วยงานไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ต้องดำเนินการทั้งในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และระบบของหน่วยงาน

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า หน่วยงานของรัฐสามารถนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างได้ ดังนี้

๑. การนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑.๑ การนำเข้าข้อมูลโครงการ

๑.๒ การนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ขั้นตอนจัดทำรายงานขอซื้อขอย่าง - จัดทำประกาศ

ผู้ชนะการเสนอราคาเฉพาะวิธีเฉพาะเจาะจงเท่านั้น โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุต้องอนุมัติเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์ในระบบ e-GP

๒. การนำเข้าข้อมูลสัญญา และบริหารสัญญา ประกอบด้วย

๒.๑ การนำเข้าข้อมูลสัญญาเฉพาะสัญญา ๔ ประเภท ได้แก่ สัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน หนังสือขอตกลง และใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๒.๒ การนำเข้าข้อมูลลงงวดงาน งวดเงิน

๒.๓ การนำเข้าข้อมูลใบสั่งซื้อ กรณีหน่วยงานจัดทำสัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

๒.๔ การนำเข้าข้อมูลส่งมอบงาน ตรวจรับงาน และจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป หน่วยงานของรัฐสามารถดาวน์โหลดคู่มือในการเชื่อมโยงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างระหว่างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กับหน่วยงานภายนอกได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หัวข้อ คู่มือ/คู่มือ

/สำหรับ

สำหรับหน่วยงานของรัฐ/ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP/คู่มือการเชื่อมโยงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างโดยการนำเข้าข้อมูลแบบ Excel Loader หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๗๗๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ กุสุกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ฝ่ายจัดหาและพัสดุ
ลงวันที่ 1 ก.พ. 2565
เวลา 15.40
เลขรับที่ ๐๔ 131
เลขผ่านที่

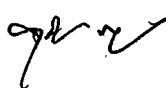
(๒) เรียน ผอ.ท.
เพื่อโปรด () ทราบ () ดำเนินการ
()
.....



(นายพิชญ วานิชamol)

ธป. (ส) ทำการแทน กจป.

๑ ก.พ. ๒๕๖๕



กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง

กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๗๗๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖



คู่มือการเชื่อมโยงข้อมูลฯ



คู่มือ

การเชื่อมโยงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

โดยการนำเข้าข้อมูลแบบ Excel Loader

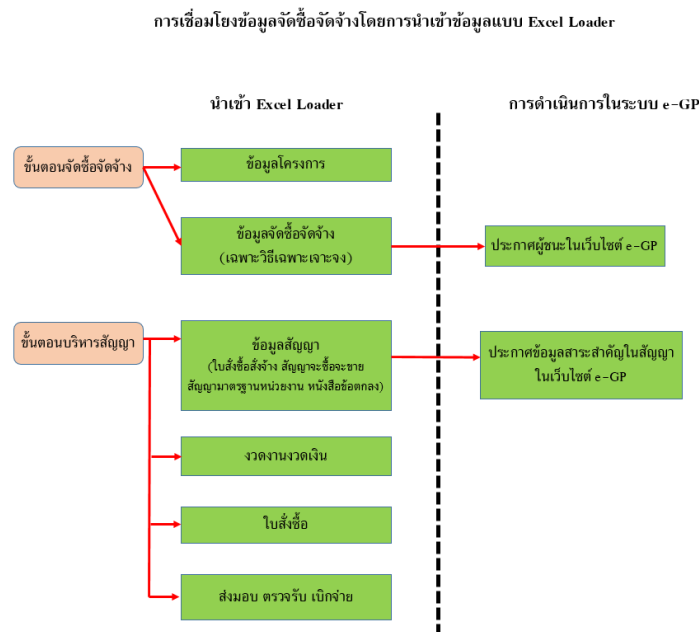
กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
กรมบัญชีกลาง
มกราคม 2565

สารบัญ

หน้าที่

1. แนวทางปฏิบัติในการเชื่อมโยงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างโดยการนำเข้าข้อมูลแบบ Excel Loader.....	1
2. การเชื่อมโยงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง โดยการนำเข้าข้อมูล	2
2.1 การนำเข้าข้อมูลโครงการ.....	2
2.2 การนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วย EXCEL วิธีเฉพาะเจาะจง (ก-ข).....	6
2.3 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - ประกาศผู้ได้รับคัดเลือกขึ้นเว็บไซต์	10
3. การนำเข้าข้อมูลสัญญาและบริหารสัญญา โดยการนำเข้า	18
3.1 การนำเข้าข้อมูลผลงาน งานเงิน	18
3.2 การนำเข้าข้อมูลสัญญาและหลักประกันสัญญา	21
3.3 นำเข้าข้อมูลบริหารสัญญา.....	24

1. แนวทางปฏิบัติในการเชื่อมโยงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างโดยการนำเข้าข้อมูลแบบ Excel Loader



กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างระหว่างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) กับหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นการนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างแบบ Excel Loader เพื่อลดภาระของหน่วยงานไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อนลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ต้องดำเนินการทั้งในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และระบบของหน่วยงาน ดังนี้

1) ขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

1.1) ข้อมูลโครงการ

1.2) ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (เฉพาะวิธีเฉพาะเจาะจง)

2) ขั้นตอนบริหารสัญญา ประกอบด้วย

2.1) ข้อมูลสัญญา เฉพาะสัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หนังสือขอตกลง

2.2) ข้อมูลวงเงินงาน งวดเงิน

2.3) ข้อมูลใบสั่งซื้อ (เฉพาะสัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ)

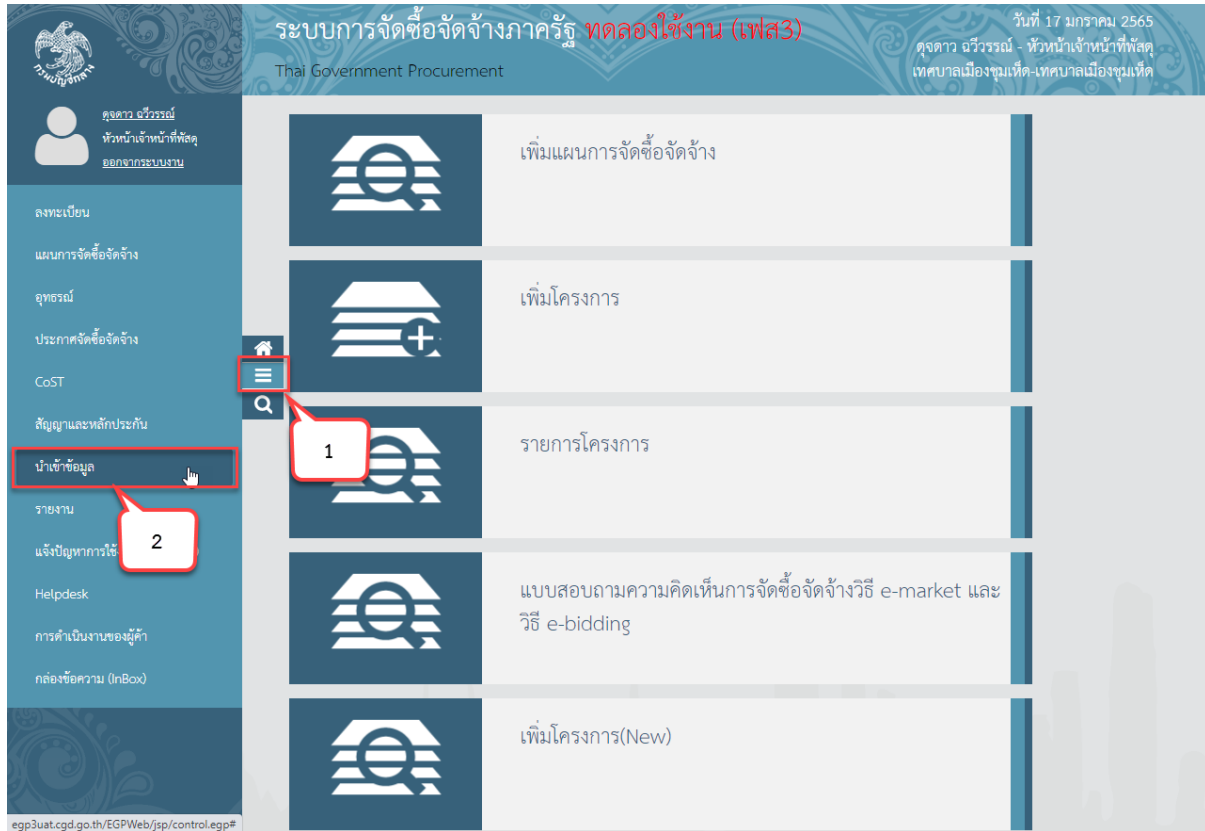
2.4) ข้อมูลส่งมอบงาน ตรวจรับงาน เบิกจ่ายเงิน

โดยหน่วยงานของรัฐต้อง Export ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างจากระบบของหน่วยงาน ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดในรูปแบบไฟล์ Excel มานำเข้าระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และประกาศข้อมูลสาระสำคัญของสัญญาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

2. การเชื่อมโยงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง โดยการนำเข้าข้อมูล

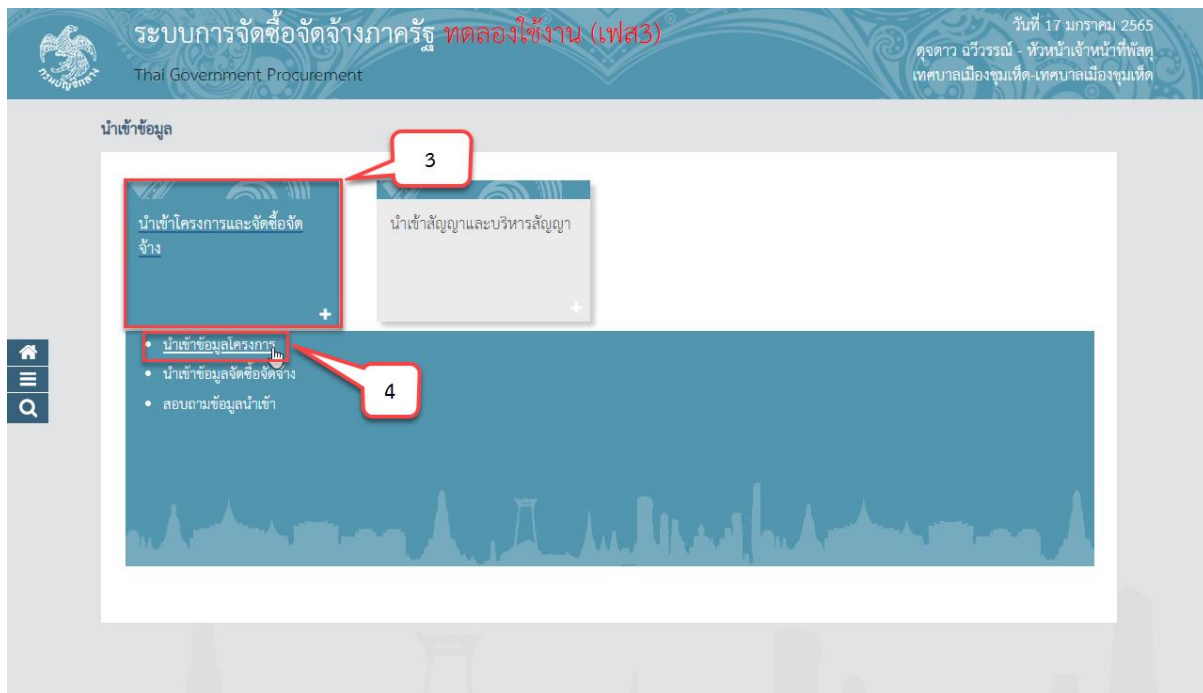
2.1 การนำเข้าข้อมูลโครงการ

- 1) คลิกที่ 
- 2) คลิกเมนู “นำเข้าข้อมูล”



3) คลิกเมนู “นำเข้าโครงการและจัดซื้อจัดจ้าง”

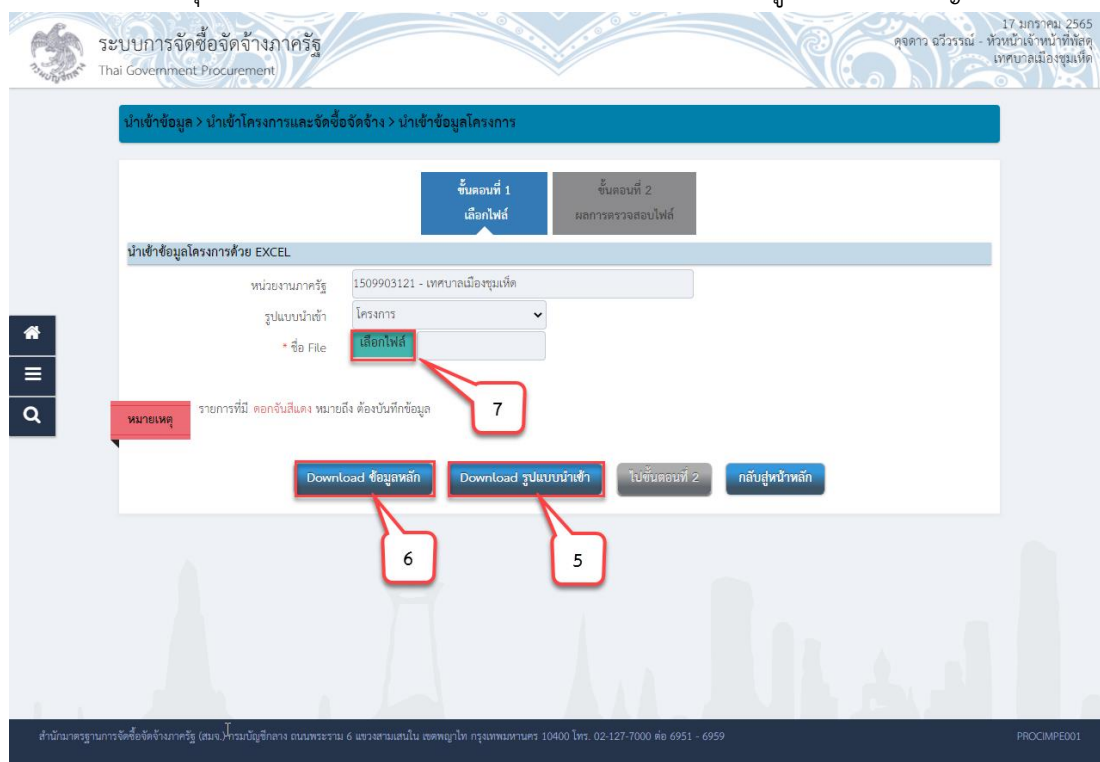
4) คลิกเมนูย่อย “นำเข้าข้อมูลโครงการ”



5) กดปุ่ม “Download รูปแบบนำเข้า” ระบบจะดาวน์โหลดไฟล์ Excel เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นรูปแบบในการนำเข้าข้อมูล โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดทำข้อมูลให้ตรงตามที่ระบบ e-GP กำหนด

6) กดปุ่ม “Download ข้อมูลหลัก” ระบบจะดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลหลัก เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปเป็นข้อมูลตั้งต้นในการระบุข้อมูลในไฟล์รูปแบบการนำเข้าให้ตรงกับระบบ e-GP กำหนด

7) กดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อเลือกไฟล์ Excel ที่จะนำเข้าตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด



8) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2” ระบบจะทำการตรวจสอบไฟล์นำเข้าและข้อมูลนำเข้า ดังนี้

8.1) การตรวจสอบไฟล์นำเข้า

- ไฟล์ที่มีนามสกุล .XLS, XLSX เท่านั้น
- ขนาดไฟล์ไม่เกิน 200 KB
- ชื่อไฟล์ไม่มีอักขระพิเศษ ได้แก่ !"#\$%&'()*+,-./:;>?@^_`{|}~ เป็นต้น
- ความยาวชื่อไฟล์ไม่เกิน 30 ตัวอักษร

8.2) การตรวจสอบข้อมูลนำเข้า(Data)

- ข้อมูลนำเข้าตรงตามรูปแบบที่กำหนด
- ประเภทข้อมูลแต่ละช่องตรงตามที่กำหนด เช่น ตัวอักษรความยาว ไม่เกิน 10 ตัวอักษร
- ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูล
- ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล เช่น รหัสเลขโครงการต้องมีในระบบ e-GP
- กรณีทำการตรวจสอบไฟล์ข้อมูลที่จะนำเข้า ถ้าไม่ถูกต้องจะออกรายงานแสดงรายการ

ที่ไม่ถูกต้อง

The screenshot displays the 'Thai Government Procurement' (ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) interface. At the top, there's a navigation bar with the date '17 มกราคม 2565' and the user 'คุณดาว ธีววรรณ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิเศษ เทศบาลเมืองชุมเห็ด'. The main content area is titled 'นำเข้าข้อมูล > นำเข้าโครงการและจัดซื้อจัดจ้าง > นำเข้าข้อมูลโครงการ'. Below this, there are two tabs: 'ขั้นตอนที่ 1' (selected) and 'ขั้นตอนที่ 2' (ผลการตรวจสอบไฟล์). The 'นำเข้าข้อมูลโครงการด้วย EXCEL' section shows a form with fields for 'หน่วยงานภาครัฐ' (1509903121 - เทศบาลเมืองชุมเห็ด), 'รูปแบบนำเข้า' (โครงการ), and 'ชื่อ File' (import_project_1701256). A red warning message states: 'รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล'. At the bottom, there are four buttons: 'Download ข้อมูลหลัก', 'Download รูปแบบนำเข้า', 'ไปขั้นตอนที่ 2' (highlighted with a red box and a callout bubble containing the number 8), and 'กลับสู่หน้าหลัก'. The footer contains contact information for the Procurement Management Center and the system name 'PROCIMPE001'.

9) ระบบจะแสดง “ผลการตรวจสอบไฟล์” โดยระบบจะตรวจสอบข้อมูลโดยแสดงข้อมูล ดังนี้

9.1) จำนวนรายการทั้งหมด โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการทั้งหมด” ระบบจะแสดงข้อมูลในไฟล์ที่หน่วยงานภาครัฐจะนำเข้าทั้งหมด

9.2) จำนวนรายการที่ถูกต้อง โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการที่ถูกต้อง” ระบบจะแสดงข้อมูลที่ถูกต้องในไฟล์ที่หน่วยงานภาครัฐจะนำเข้า

9.3) จำนวนรายการที่ไม่ถูกต้อง โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการที่ไม่ถูกต้อง” ระบบจะแสดงข้อมูลที่ไม่ถูกต้องในไฟล์ที่หน่วยงานภาครัฐจะนำเข้า

10)กดปุ่ม “นำเข้าข้อมูล” ระบบจะทำการบันทึกการนำเข้าข้อมูล

11)กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”

ขั้นตอนที่ 1
เลือกไฟล์

ขั้นตอนที่ 2
ผลการตรวจสอบไฟล์

นำเข้าข้อมูลโครงการด้วย EXCEL

9

หน่วยงานภาครัฐ 0300400000 - กรมบัญชีกลาง

รูปแบบนำเข้า โครงการ

ชื่อไฟล์ที่นำเข้า procure_project.xlsx

รายการ	จำนวน
จำนวนรายการทั้งหมด	50
จำนวนรายการที่ถูกต้อง	48
จำนวนรายการที่ไม่ถูกต้อง	2

10

11

9.1

9.2

9.3

Download รายการทั้งหมด

Download รายการที่ถูกต้อง

Download รายการที่ไม่ถูกต้อง

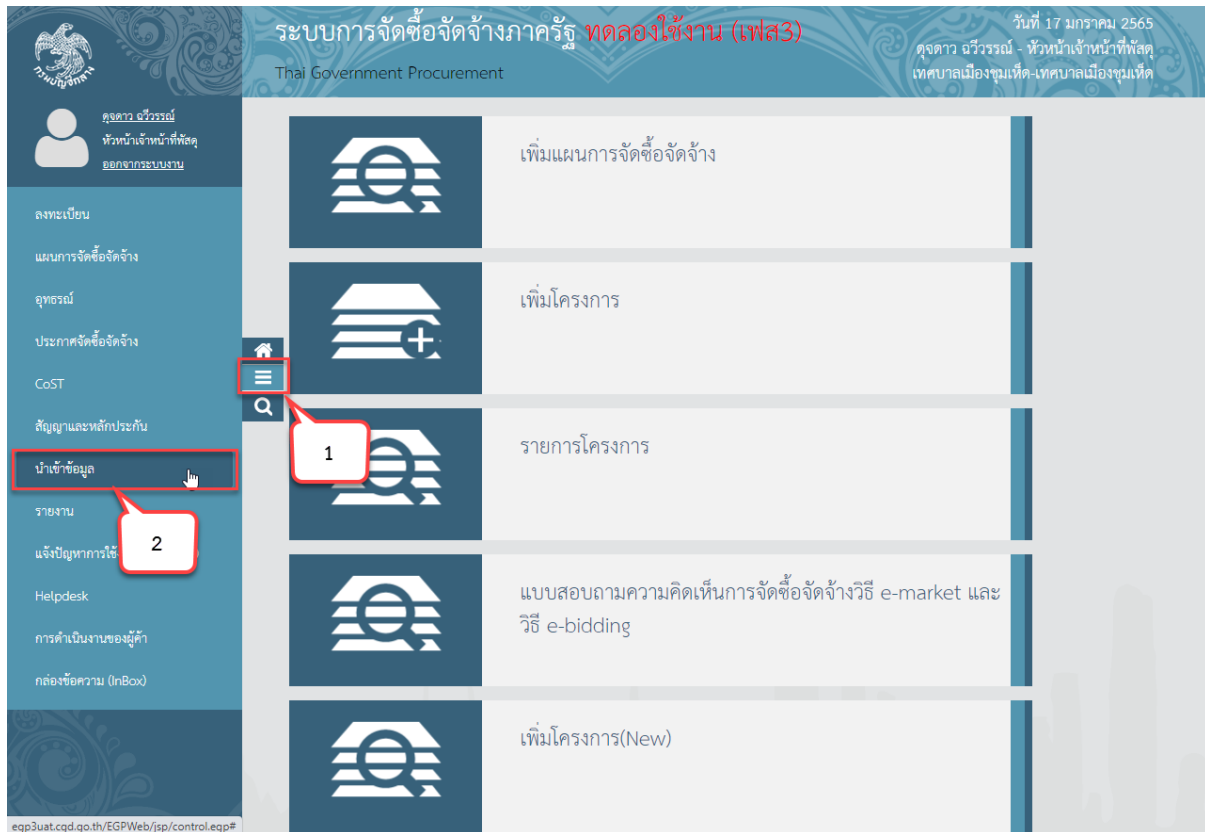
ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

นำเข้าข้อมูล

กลับสู่หน้าหลัก

2.2 การนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะวิธีเฉพาะเจาะจง (ก-ข)

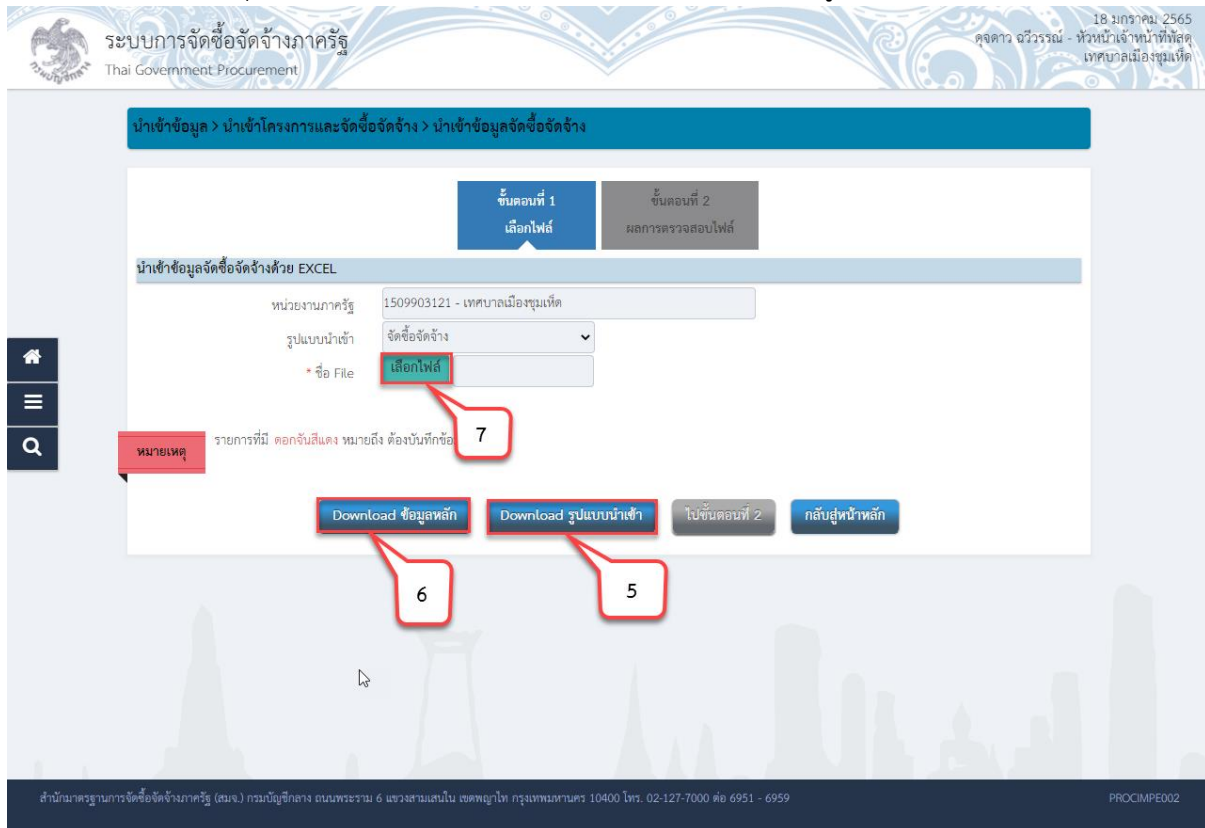
- 1) คลิกที่ 
- 2) คลิกเมนู “นำเข้าข้อมูล”



- 3) คลิกเมนู “นำเข้าโครงการและจัดซื้อจัดจ้าง”
- 4) คลิกเมนูย่อย “นำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง”



- 5) กดปุ่ม “Download รูปแบบนำเข้า” ระบบจะดาวน์โหลดไฟล์ Excel เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นรูปแบบในการนำเข้าข้อมูล โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดทำข้อมูลให้ตรงตามที่ระบบ e-GP กำหนด
- 6) กดปุ่ม “Download ข้อมูลหลัก” ระบบจะดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลหลัก เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปเป็นข้อมูลตั้งต้นในการระบุข้อมูลในไฟล์รูปแบบการนำเข้าให้ตรงกับระบบ e-GP กำหนด
- 7) กดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อเลือกไฟล์ Excel ที่จะนำเข้าตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด



- 8) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2” ระบบจะทำการตรวจสอบไฟล์นำเข้าและข้อมูลนำเข้า ดังนี้

8.1) การตรวจสอบไฟล์นำเข้า

- ไฟล์ที่มีนามสกุล .XLS, XLSX เท่านั้น
- ขนาดไฟล์ไม่เกิน 200 KB
- ชื่อไฟล์ไม่มีอักขระพิเศษ ได้แก่ !"#\$%&')*+,-./:;>?@^_`|}~ เป็นต้น
- ความยาวชื่อไฟล์ไม่เกิน 30 ตัวอักษร

8.2) การตรวจสอบข้อมูลนำเข้า(Data)

- ข้อมูลนำเข้าตรงตามรูปแบบที่กำหนด
- ประเภทข้อมูลแต่ละช่องตรงตามที่กำหนด เช่น ตัวอักษรความยาว ไม่เกิน 10 ตัวอักษร
- ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูล
- ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล เช่น รหัสเลขโครงการต้องมีในระบบ e-GP
- กรณีทำการตรวจสอบไฟล์ข้อมูลที่จะนำเข้า ถ้าไม่ถูกต้องจะออกรายงานแสดงรายการ

ที่ไม่ถูกต้อง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 18 มกราคม 2565
คุณดาว ธีววรรณ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่สุดท้าย เทศบาลเมืองชุมเห็ด

นำเข้าข้อมูล > นำเข้าโครงการและจัดซื้อจัดจ้าง > นำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 1 เลือกไฟล์ ขั้นตอนที่ 2 ผลการตรวจสอบไฟล์

นำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วย EXCEL

หน่วยงานภาครัฐ 1509903121 - เทศบาลเมืองชุมเห็ด

รูปแบบนำเข้า จัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อ File เลือกไฟล์ import_procedure_1412254

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล

Download ข้อมูลหลัก Download รูปแบบนำเข้า ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

8

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมง.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 PROCIMPE002

9) ระบบจะแสดง “ผลการตรวจสอบไฟล์” โดยระบบจะตรวจสอบข้อมูลโดยแสดงข้อมูล ดังนี้

9.1) จำนวนรายการทั้งหมด โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการทั้งหมด” ระบบจะแสดงข้อมูลในไฟล์ที่หน่วยงานภาครัฐจะนำเข้าทั้งหมด

9.2) จำนวนรายการที่ถูกต้อง โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการที่ถูกต้อง” ระบบจะแสดงข้อมูลที่ถูกต้องในไฟล์ที่หน่วยงานภาครัฐจะนำเข้า

9.3) จำนวนรายการที่ไม่ถูกต้อง โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการที่ไม่ถูกต้อง” ระบบจะแสดงข้อมูลที่ไม่ถูกต้องในไฟล์ที่หน่วยงานภาครัฐจะนำเข้า

10) กดปุ่ม “นำเข้าข้อมูล” ระบบจะทำการบันทึกการนำเข้าข้อมูล

11) กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”

ขั้นตอนที่ 1
เลือกไฟล์

ขั้นตอนที่ 2
ผลการตรวจสอบไฟล์

นำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วย EXCEL

หน่วยงานภาครัฐ

0300400000 - กรมบัญชีกลาง

รูปแบบนำเข้า

ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อไฟล์ที่นำเข้า

procure_egp.xlsx

จำนวนรายการทั้งหมด	50	รายการ	
จำนวนรายการที่ถูกต้อง	48	รายการ	
จำนวนรายการที่ไม่ถูกต้อง	2	รายการ	

Download รายการทั้งหมด

Download รายการที่ถูกต้อง

Download รายการที่ไม่ถูกต้อง

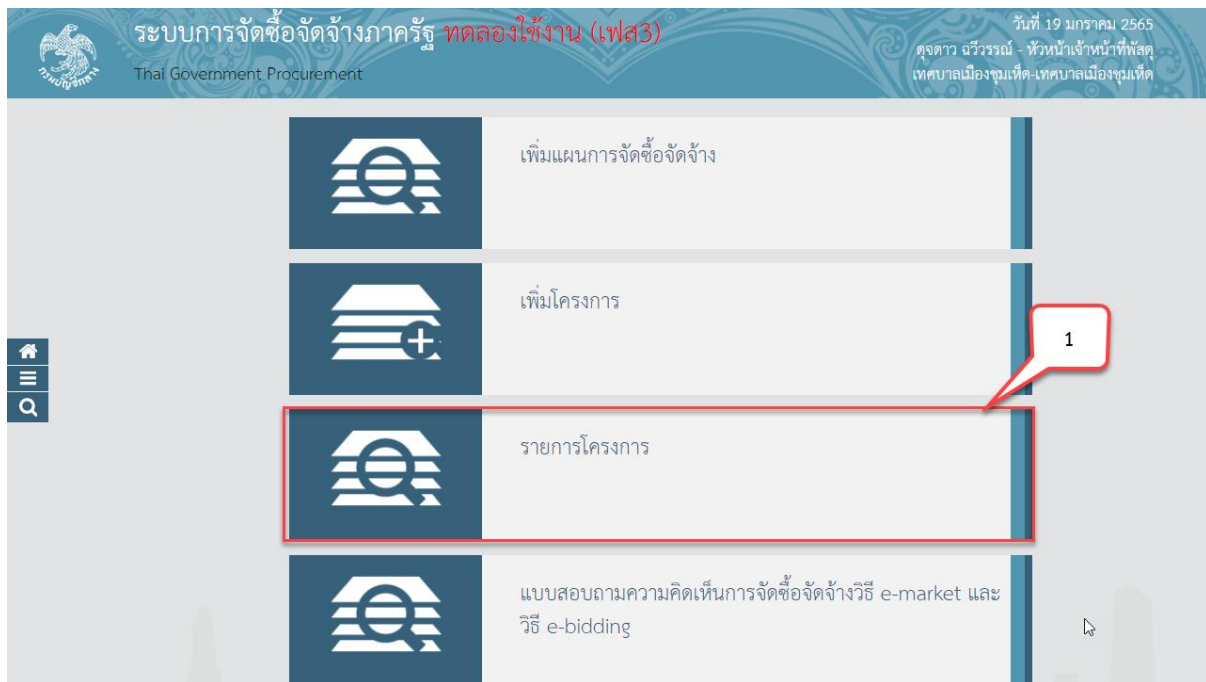
ย้อนกลับขั้นตอนที่1

นำเข้าข้อมูล

กลับสู่หน้าหลัก

2.3 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ – ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์

1) คลิก “รายการโครงการ”



2) ค้นหาโครงการที่ต้องการอนุมัติประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์ ดังนี้

ค้นหาจากชื่อโครงการ

2.1) ระบุ “ชื่อโครงการ” ที่ต้องการ

2.2) กดปุ่ม “ค้นหา”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)**
Thai Government Procurement

วันที่ 20 มกราคม 2565
คุณดาว อวีวรรณ์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่สดุด
เทศบาลเมืองชุมเห็ด

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 1509903121 - เทศบาลเมืองชุมเห็ด

ชื่อโครงการ: วัสดุสำนักงาน

ค้นหา

สร้างตัวเลือก

ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้น ตอน การ ทำงาน
☐ D65010000035	65017000026	ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	15,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา (ร่าง)	
☐ D64110000078	64117000080	จ้างบันทึกข้อมูลลงจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา (ร่าง)	
☐ D64120000014	64127000014	ประกวดราคาจ้างทดสอบเอกสารข้อความ sme ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1,200,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	ร่างเอกสาร e-Bidding/ ประกาศขึ้น เว็บไซต์ (ร่าง)	
☐ D65010000031	65017000022	ทดสอบตลาด รหัสสินค้า	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐ D65010000004	65017000004	ประกวดราคาซื้อทดสอบ SME ล่าสุด ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	600,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	ร่างเอกสาร e-Bidding/ ประกาศขึ้น เว็บไซต์ (ร่าง)	
☐ D65010000006	65017000006	จ้างออกแบบทดสอบประกาศราคากลาง คุณดาว โดยวิธีคัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอซื้อจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ	
☐ D64100000026	64107000026	ประกวดราคาจ้างก่อสร้างอาคาร (คณิตดา) ด้วยวิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	23,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา	
รวมทั้งสิ้น			26,215,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ

กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อค้นหาข้อมูลในขั้นตอนถัดไป

กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด

:เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง

:เลขที่โครงการ สีฟ้า หมายถึง โครงการมาตรฐาน

ยกเลิกรายการโครงการ

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4647 FPRO0001

4958 6978 6979

2.3) ระบบแสดงรายการโครงการที่ค้นหา



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)**
Thai Government Procurement

วันที่ 20 มกราคม 2565
คุณดาว อธิวรรณ์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
เทศบาลเมืองชุมเห็ด

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน

ชื่อโครงการ

ค้นหา

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การ ทำงาน
☐ D65010000035	65017000026	ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	15,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา (ร่าง)	
รวมหนี้			15,000.00			
ลำดับที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ กดที่ขึ้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป  กดเพื่อขึ้นตอนการทำงานทั้งหมด :เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง :เลขที่โครงการ สีฟ้า หมายถึง โครงการมาตรา 7			ย้อนกลับ	1	ถัดไป	

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704-4647 4958 6978 6979 FPR00001

2.3

ค้นหาจากเลขที่โครงการ

2.4) กดปุ่ม “ค้นหาขั้นสูง”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)**
Thai Government Procurement

วันที่ 20 มกราคม 2565
คุณดาว ฉวีวรรณ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่สด
เทศบาลเมืองชุมเห็ด

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน

ชื่อโครงการ

[ค้นหา](#) [ล้างตัวเลือก](#) [ค้นหาขั้นสูง](#)

โครงการที่พิจารณาราคากลางงานก่อสร้าง

รหัสแผนระดับหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ
☐ D65010000035	65017000026	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	15,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา (ร่าง)
☐ D64110000078	64117000080	จ้างบันทึกข้อมูลลูกจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา (ร่าง)
☐ D64120000014	64127000014	ประกวดราคาจ้างทดสอบเอกสารข้อความ sme ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1,200,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	ร่างเอกสาร e-Bidding/ประกาศขึ้นเว็บไซต์ (ร่าง)
☐ D65010000031	65017000022	ทดสอบจุดดาว รหัสสินค้า	400,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ
☐ D65010000004	65017000004	ประกวดราคาซื้อทดสอบ SME ลำสุด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	600,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	ร่างเอกสาร e-Bidding/ประกาศขึ้นเว็บไซต์ (ร่าง)
☐ D65010000006	65017000006	จ้างออกแบบทดสอบประกาศราคากลาง จุดดาว โดยวิธีคัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำรายงานขอซื้อจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
☐ D64100000026	64107000026	ประกวดราคาจ้างก่อสร้างอาคาร (คณิดดา) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	23,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
รวมงบนี้			26,215,000.00		

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ

กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป

กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด

:เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง

:เลขที่โครงการ **สีฟ้า** หมายถึง โครงการมาตรฐาน

[ยกเลิกรายการโครงการ](#)

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4647 4958 6978 6979 FPRO0001

2.5) ระบุ “เลขที่โครงการ” ที่ต้องการค้นหา

2.6) กดปุ่ม “ค้นหา”

Thai Government Procurement

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา <ตัวเลือกวิธีการจัดหา>
ประเภทการจัดหา <ตัวเลือกประเภทการจัดหา>
ประเภทโครงการ <ตัวเลือกประเภทโครงการ>
ปีงบประมาณ
เลขที่โครงการ 65017000026
จำนวนเงินงบประมาณตั้งแต่
จนถึง
สถานะโครงการ <ตัวเลือกสถานะโครงการ> 2.5
ขั้นตอนการทำงาน <ตัวเลือกขั้นตอนการทำงาน>

ค้นหา สร้างตัวเลือก ออก

2.6

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การทำงาน
D6501000004	65017000004	อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	600,000.00	แก้ไข	ประกาศขึ้น เว็บไซต์ (ร่าง)	
D6501000006	65017000006	จ้างออกแบบทดสอบประกาศราคากลาง คู่มือวิธีคัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอซื้อจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ	

2.7) ระบบแสดงรายการที่ค้นหา

2.8) กดปุ่ม

Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส3)

วันที่ 20 มกราคม 2565
คุณดาว นีวีวรรณ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
เทศบาลเมืองชุมเห็ด

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 1509903121 - เทศบาลเมืองชุมเห็ด
ชื่อโครงการ

ค้นหา สร้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

โครงการที่จากรณาเรากลางงานก่อสร้าง

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การทำงาน
D65010000035	650170000026	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	15,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา (ร่าง)	
รวมหนี้			15,000.00	ย้อนกลับ	1	ถัดไป

2.7

2.8

บันทึกรายการโครงการ

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4647 FPRO0001
4958 6978 6979

2.9) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 3”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
Thai Government Procurement

20 มกราคม 2565
คุณดาว ฉวีวรรณ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด
เทศบาลเมืองชุมเห็ด

1
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติส่งซื้อจ้าง

2
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3
ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

4
ประกาศขึ้นเว็บไซต์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลเมืองชุมเห็ด

ที่ ชพ ๐๔๓๓.๔/๑๓๘ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติส่งซื้อจ้าง

เรียน นายกเทศบาลเมืองชุมเห็ด

ขอรายงานผลการพิจารณาข้อริ้วครุสำนักงาน จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
กระดาดถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป(๑๔.๑๕.๐๗) และ กระดาดคาร์บอน(๑๔.๑๒.๑๘.๑๐) จำนวน ๒ รายการ	นครกิตติพิตรการโยธา	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐
รวม			๑๕,๐๐๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา เทศบาลเมืองชุมเห็ดพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ส่งซื้อจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

คุณดาว ฉวีวรรณ
(นางสาวคุณดาว ฉวีวรรณ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

2.9

ส่งคืนแก้ไข

พิมพ์

ไปขั้นตอนที่ 3

กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

2.10) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 4”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

20 มกราคม 2565
คู่มือฉบับที่ 1 - หัวหน้าเจ้าหน้าที่
เทศบาลเมืองชุมเห็ด

1 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง 2 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 3 **ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา** 4 ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ประกาศเทศบาลเมืองชุมเห็ด
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ เทศบาลเมืองชุมเห็ด ได้มีโครงการ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น
กระดาดยเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป (๑๔.๑๑.๑๕.๐๗) และ กระดาดยคาร์บอน (๑๔.๑๒.๑๘.๑๐)
จำนวน ๒ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นครกิตติพิทยการโยธา (ส่งออก, ขยส่ง, ขยปลีก, ให้บริการ, ผู้ผลิต) โดย
เสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่า
จดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

อรรถพล แสนพันทา
(นายอรรถพล แสนพันทา)
นายกเทศบาลเมืองชุมเห็ด

2.10

ส่งคืนแก้ไข ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 พิมพ์ **ไปขั้นตอนที่ 4** กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROE0011

2.11) กดปุ่ม “ประกาศขึ้นเว็บไซต์”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

20 มกราคม 2565
คู่มือฉบับที่ 1 - หัวหน้าเจ้าหน้าที่
เทศบาลเมืองชุมเห็ด

1 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง 2 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา 4 **ประกาศขึ้นเว็บไซต์**

ประกาศขึ้นเว็บไซต์
เอกสารประกาศ ได้รับที่ประกาศ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕

ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ส่งคืนแก้ไข ย้อนกลับขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

2.11

กองการพัสดุภาครัฐ (กพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROE0012

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการประกาศขึ้นเว็บไซต์ ใช่หรือไม่”

2.12) กดปุ่ม “ตกลง”

egp3uat.cgd.go.th บอกว่า

I1915: ต้องการประกาศขึ้นเว็บไซต์ ใช่หรือไม่

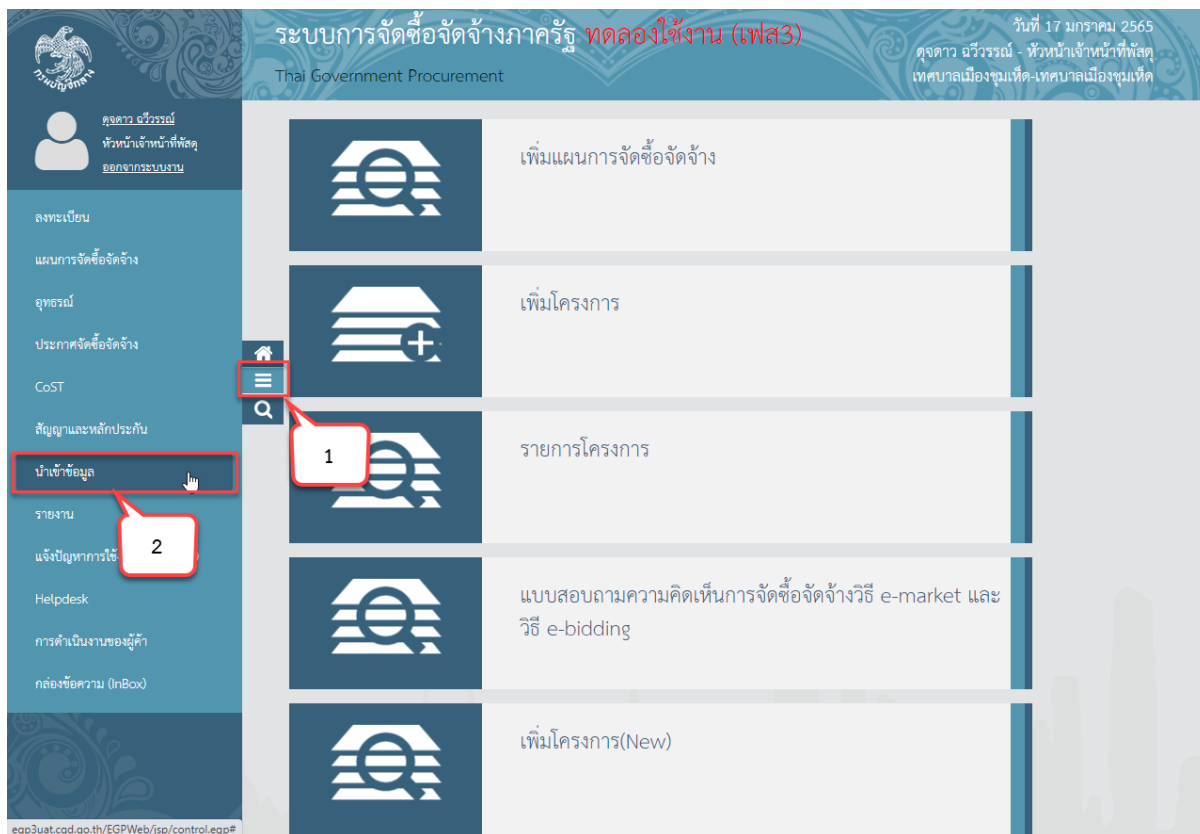


3. การเชื่อมโยงข้อมูลสัญญาและบริหารสัญญา โดยการนำเข้าข้อมูล

3.1 การนำเข้าข้อมูลลงงาน จวดเงิน

ผู้ใช้งานต้องดำเนินการบันทึกรายละเอียดสัญญาให้เรียบร้อย กดบันทึกชั่วคราว แล้วดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) คลิกที่ 
- 2) คลิกเมนู “นำเข้าข้อมูล”



- 3) คลิกเมนู “นำเข้าสัญญาและบริหารสัญญา”

4) คลิกเมนูย่อย “นำเข้าข้อมูลลงงาน งานเงิน”



5) กดปุ่ม “Download รูปแบบนำเข้า” ระบบจะดาวน์โหลดไฟล์ Excel เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นรูปแบบในการนำเข้าข้อมูล โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดทำข้อมูลให้ตรงตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และบันทึกในรูปแบบ CSV file

6) กดปุ่ม “Download ข้อมูลหลัก” ระบบจะดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลหลัก เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปเป็นข้อมูลตั้งต้นในการระบุข้อมูลในไฟล์รูปแบบการนำเข้าให้ตรงกับระบบ e-GP กำหนด

7) กดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อเลือกไฟล์ CSV ที่จะนำเข้า

8) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2” ระบบจะทำการตรวจสอบไฟล์นำเข้าและข้อมูลนำเข้า ดังนี้

8.1) การตรวจสอบไฟล์นำเข้า

- ไฟล์ที่มีนามสกุล .XLS, XLSX เท่านั้น
- ขนาดไฟล์ไม่เกิน 200 KB
- ชื่อไฟล์ไม่มีอักขระพิเศษ ได้แก่ !"#\$%&')*+,-./:;>?@\]^_`{|}~ เป็นต้น
- ความยาวชื่อไฟล์ไม่เกิน 30 ตัวอักษร

8.2) การตรวจสอบข้อมูลนำเข้า(Data)

- ข้อมูลนำเข้าตรงตามรูปแบบที่กำหนด
- ประเภทข้อมูลแต่ละช่องตรงตามที่กำหนด เช่น ตัวอักษรความยาว ไม่เกิน 10 ตัวอักษร
- ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูล
- ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล เช่น รหัสเลขโครงการต้องมีในระบบ e-GP

นำเข้าข้อมูล > นำเข้าสัญญาและบริหารสัญญา > นำเข้าข้อมูลงวดงาน งวดเงิน

ขั้นตอนที่ 1

เลือกและตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเข้า

ขั้นตอนที่ 2

นำเข้าข้อมูล

นำเข้าข้อมูลงวดงาน งวดเงิน

สำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

รูปแบบนำเข้า งานงวดงาน งวดเงิน

* ชื่อ File เลือกไฟล์

หมายเหตุ

- รายการที่มี คอลัมน์สีแดง
- ชื่อไฟล์นำเข้าต้องไม่มีอักขระพิเศษ

[Download รหัสในการบันทึกข้อมูล](#)
[Download รูปแบบนำเข้า](#)
[ไปขั้นตอนที่ 2](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

9.1) จำนวนรายการทั้งหมด โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการทั้งหมด”

9.2) จำนวนรายการที่ถูกต้อง โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการที่ถูกต้อง”

9.3) จำนวนรายการที่ไม่ถูกต้อง โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการที่ไม่

10) กดปุ่ม “นำเข้าข้อมูล” ระบบจะทำการบันทึกการนำเข้าข้อมูล

11) กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก” ระบบจะนำเข้าสู่ข้อมูลผลงานงานวดเงินบันทึกเข้าฐานข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

17 ธันวาคม 2562 TrainEGP 3003 - หัวข้อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบบัญชีกลาง กรมบัญชีกลาง

สัญญาและหลักประกัน > นำเข้าข้อมูล > สัญญาและหลักประกันสัญญา

ขั้นตอนที่ 1 เลือกและตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเข้า

ขั้นตอนที่ 2 นำเข้าข้อมูล

นำเข้าข้อมูลจากรวดเงิน

หน่วยงานภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง
รูปแบบนำเข้า	จากรวดเงิน ตามเลขที่คุมสัญญา
ชื่อไฟล์ที่นำเข้า	Upload25620012.csv

9.1

9

จากรวดเงินและการจ่ายเงิน	600	รายการ	Download ข้อมูลทั้งหมด
ถูกต้อง	599	รายการ	Download ข้อมูลที่ถูกต้อง
พบข้อผิดพลาด	1	รายการ	Download ข้อมูลที่มีผิดพลาด

9.2

9.3

10

11

หมายเหตุ: 1.รายการที่มี ตกลงเงินเป็นลบ หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล

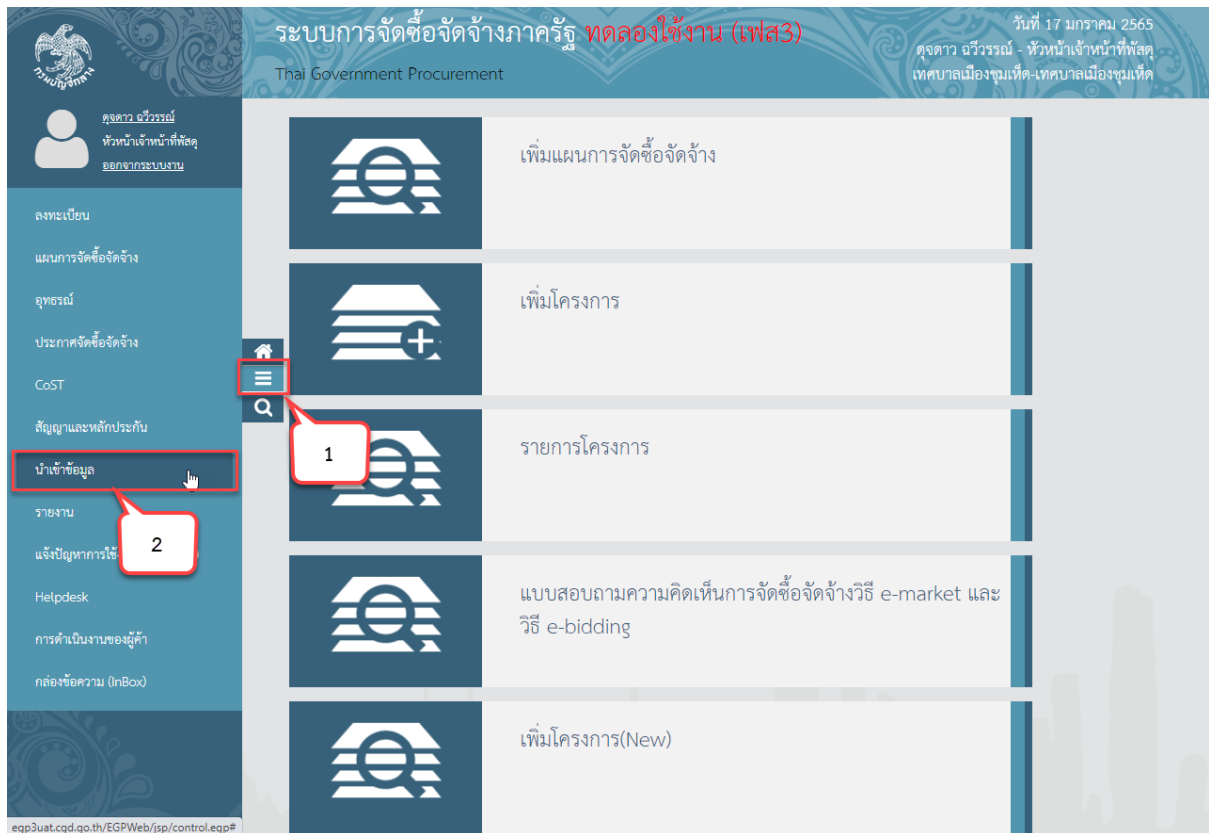
หน้า 1

บันทึกนำเข้าข้อมูล

กลับสู่หน้าหลัก

3.2 การนำเข้าข้อมูลสัญญาและหลักประกันสัญญา

- 1) คลิกที่ 
- 2) คลิกเมนู “นำเข้าข้อมูล”



- 3) คลิกเมนู “นำเข้าสัญญาและบริหารสัญญา”
- 4) คลิกเมนูย่อย “นำเข้าข้อมูลสัญญาและหลักประกัน”



5) คลิกเลือก “ประเภทสัญญา” ที่ต้องการดาวน์โหลดรูปแบบการนำเข้า หรือ ต้องการนำเข้าจากรายการ ดังต่อไปนี้

- สัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
- สัญญามาตรฐานหน่วยงาน
- ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- หนังสือขอตกลง

6) กดปุ่ม “Download รูปแบบนำเข้า” ระบบจะดาวน์โหลดไฟล์ Excel ตามประเภทสัญญาที่ผู้ใช้งานเลือก เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นรูปแบบในการนำเข้าข้อมูล โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดทำข้อมูลให้ตรงตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนด และบันทึกในรูปแบบ CSV file

7) กดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อเลือกไฟล์ CSV ที่จะนำเข้า

8) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2” ระบบจะทำการตรวจสอบไฟล์นำเข้าและข้อมูลนำเข้า ดังนี้

8.1) การตรวจสอบไฟล์นำเข้า

- ไฟล์ที่มีนามสกุล .XLS, XLSX เท่านั้น
- ขนาดไฟล์ไม่เกิน 200 KB
- ชื่อไฟล์ไม่มีอักขระพิเศษ ได้แก่ !"#\$%&')*+,-./:;>?@^_`|}~ เป็นต้น
- ความยาวชื่อไฟล์ไม่เกิน 30 ตัวอักษร

8.2) การตรวจสอบข้อมูลนำเข้า(Data)

- ข้อมูลนำเข้าตรงตามรูปแบบที่กำหนด
- ประเภทข้อมูลแต่ละช่องตรงตามที่กำหนด เช่น ตัวอักษรความยาวไม่เกิน 10 ตัวอักษร
- ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูล
- ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล เช่น รหัสเลขโครงการต้องมีในระบบ e-GP
- กรณีทำการตรวจสอบไฟล์ข้อมูลที่จะนำเข้า ถ้าไม่ถูกต้องจะออกรายงานแสดงรายการ

ที่ไม่ถูกต้อง

10)ระบบแสดงหน้าจอผลการตรวจสอบไฟล์ โดยระบบจะตรวจสอบข้อมูลโดยแสดงข้อมูล ดังนี้

10.1) จำนวนรายการทั้งหมด โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการทั้งหมด” ระบบจะแสดงข้อมูลในไฟล์ที่หน่วยงานภาครัฐจะนำเข้าทั้งหมด

10.2) จำนวนรายการที่ถูกต้อง โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการที่ถูกต้อง” ระบบจะแสดงข้อมูลที่ถูกต้องในไฟล์ที่หน่วยงานภาครัฐจะนำเข้า

10.3) จำนวนรายการที่ไม่ถูกต้อง โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการที่ไม่ถูกต้อง” ระบบจะแสดงข้อมูลที่ไม่ถูกต้องในไฟล์ที่หน่วยงานภาครัฐจะนำเข้า

11)กดปุ่ม “ยืนยันนำเข้าข้อมูล” ระบบจะทำการบันทึกการนำเข้าข้อมูล

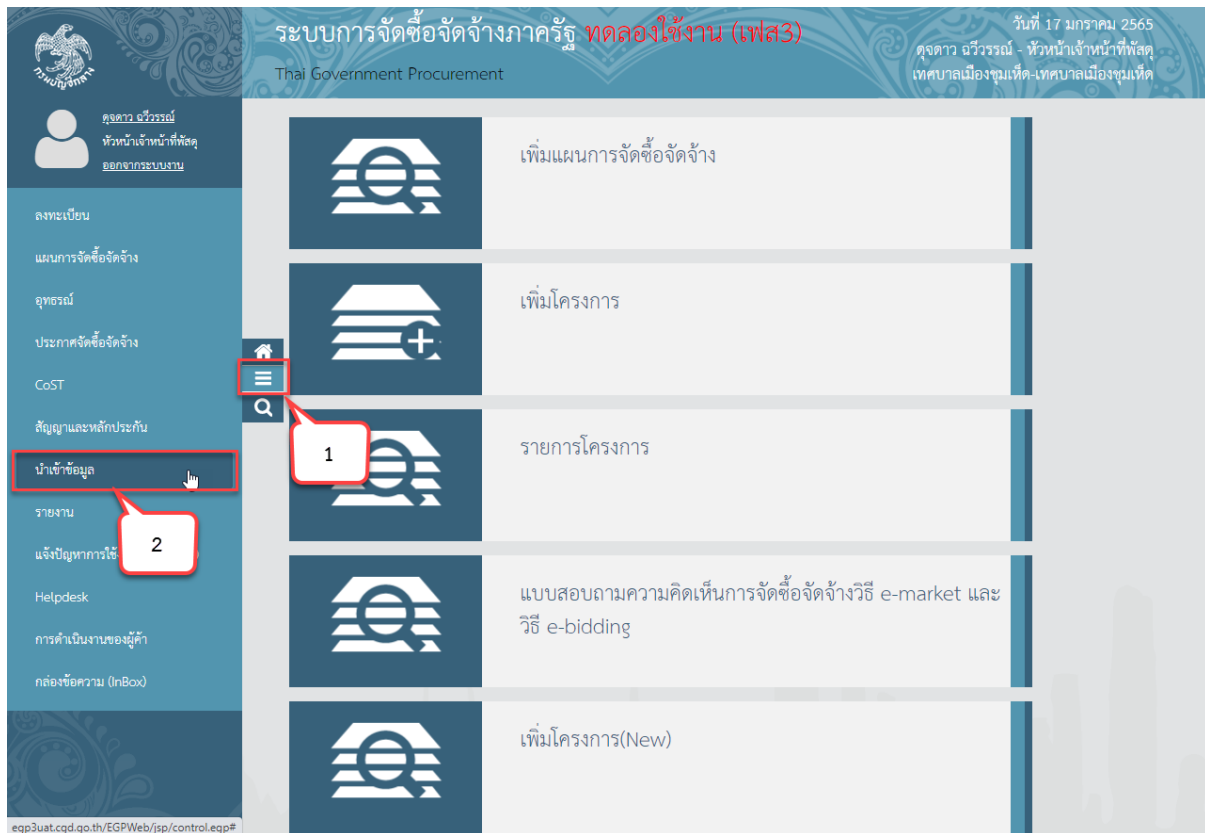
12)กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก” ระบบจะนำเข้าข้อมูลลงงานงวดเงินบันทึกเข้าฐานข้อมูล

The screenshot displays the 'Thai Government Procurement' (ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) interface. At the top, it shows the date '17 ธันวาคม 2562' and 'TrainEGP 3003 - หัวหน้างานที่ดูแล กรมบัญชีกลาง'. The main content area is titled 'สัญญาและหลักประกัน > นำเข้าข้อมูล > สัญญาและหลักประกันสัญญา'. Below this, there are two tabs: 'ขั้นตอนที่ 1 เลือกและตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเข้า' and 'ขั้นตอนที่ 2 นำเข้าข้อมูล'. The 'ขั้นตอนที่ 2' tab is active. The interface shows a table with columns for 'หน่วยงานภาครัฐ' (Government Agency), 'กรณปัญหา' (Problem Case), 'สัญญา' (Contract), 'จำนวน' (Quantity), 'สถานะ' (Status), and 'รวม' (Total). The table contains data for 'กรมบัญชีกลาง' (General Department of Treasury) with a total of 50 contracts. Below the table, there are three buttons: 'Download ข้อมูลสัญญาทั้งหมด' (Download all contract data), 'Download ข้อมูลสัญญาที่ถูกต้อง' (Download correct contract data), and 'Download ข้อมูลสัญญาที่ไม่ถูกต้อง' (Download incorrect contract data). These buttons are labeled 10.1, 10.2, and 10.3 respectively. At the bottom, there are two more buttons: 'ยืนยันนำเข้าข้อมูล' (Confirm import data) labeled 11, and 'กลับสู่หน้าหลัก' (Return to home) labeled 12. A red box labeled 10 highlights the table area.

หน่วยงานภาครัฐ	กรณปัญหา	สัญญา	จำนวน	สถานะ	รวม
กรมบัญชีกลาง	สัญญาทั้งหมด	5	ฉบับ	ทั้งหมด	50
	สัญญาที่ถูกต้อง	4	ฉบับ	ถูกต้อง	47
	สัญญาที่ไม่ถูกต้อง	1	ฉบับ	พบข้อผิดพลาด	1
จำนวนรายการสัญญาที่ผิดพลาดทั้งหมด					2

3.3 การนำเข้าข้อมูลบริหารสัญญา

- 1) คลิกที่ 
- 2) คลิกเมนู “นำเข้าข้อมูล”



- 3) คลิกเมนู “นำเข้าสัญญาและบริหารสัญญา”

- 4) คลิกเมนูย่อย “นำเข้าข้อมูลบริหารสัญญา”



จากรายการ ดังต่อไปนี้

- ใบส่งชื่อ

ผู้ใช้งานเลือก เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นรูปแบบในการนำเข้าข้อมูล โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดทำข้อมูลให้ตรงตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนด และบันทึกในรูปแบบ CSV file

7) กดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อเลือกไฟล์ CSV ที่จะนำเข้า

8) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2” ระบบจะทำการตรวจสอบไฟล์นำเข้าและข้อมูลนำเข้า ดังนี้

8.1) การตรวจสอบไฟล์นำเข้า

- ไฟล์ที่มีนามสกุล .XLS, XLSX เท่านั้น
- ขนาดไฟล์ไม่เกิน 200 KB
- ชื่อไฟล์ไม่มีอักขระพิเศษ ได้แก่ !"#\$%&)*+,-./:;=>?@[\]^_`{|}~ เป็นต้น
- ความยาวชื่อไฟล์ไม่เกิน 30 ตัวอักษร

8.2) การตรวจสอบข้อมูลนำเข้า(Data)

- ข้อมูลนำเข้าตรงตามรูปแบบที่กำหนด
- ประเภทข้อมูลแต่ละช่องตรงตามที่กำหนด เช่น ตัวอักษรความยาวไม่เกิน 10 ตัวอักษร
- ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูล
- ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล เช่น รหัสเลขโครงการต้องมีในระบบ e-GP
- กรณีทำการตรวจสอบไฟล์ข้อมูลที่จะนำเข้า ถ้าไม่ถูกต้องจะออกรายงานแสดง

รายการที่ไม่ถูกต้อง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

26 มกราคม 2565
คุณดาว อวีร์วรรณ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่สด
เทศบาลเมืองมัญเฑี

นำเข้าข้อมูล > นำเข้าสัญญาและบริหารสัญญา > นำเข้าข้อมูลบริหารสัญญา

ขั้นตอนที่ 1
เลือกและตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเข้า

ขั้นตอนที่ 2
นำเข้าสู่ข้อมูล

นำเข้าข้อมูลบริหารสัญญา

สำนักงาน
รูปแบบนำเข้า

1509903121 - เทศบาลเมืองชุมเห็ด

ใบสั่งซื้อ

* ชื่อ File
Dataใบสั่งซื้อ.csv

เลือกไฟล์

สร้างไฟล์

หมายเหตุ

1. รายการที่มี ดอกขึ้นสีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล
2. ชื่อไฟล์นำเข้าต้องไม่มีอักขระพิเศษ ได้แก่ !"#%&'()*+,-./:;<=>?@[_`|]~ เป็นต้น

Download รหัสในการบันทึกข้อมูล

Download รูปแบบนำเข้า

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

- 9) ระบบแสดงหน้าจอผลการตรวจสอบไฟล์ โดยระบบจะตรวจสอบข้อมูลโดยแสดงข้อมูล ดังนี้
- จำนวนรายการทั้งหมด โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการทั้งหมด” ระบบจะแสดงข้อมูลในไฟล์ที่หน่วยงานภาครัฐจะนำเข้าทั้งหมด
 - จำนวนรายการที่ถูกต้อง
 - จำนวนรายการที่ไม่ถูกต้อง
- 10)กดปุ่ม “Download ไฟล์นำเข้า” เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ที่ผู้ใช้งานได้นำเข้า
- 11)กดปุ่ม “Download ผลการตรวจสอบรูปแบบการนำเข้า” เพื่อดาวน์โหลดผลการตรวจสอบรูปแบบการนำเข้าว่าตรงตามรูปแบบกรมบัญชีกลางกำหนด
- 12)กดปุ่ม “Download ผลการตรวจสอบข้อมูล” เพื่อดาวน์โหลดผลการตรวจสอบข้อมูลที่นำเข้า
- 13)กดปุ่ม “ยืนยันนำเข้าข้อมูล”
- 14)กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”