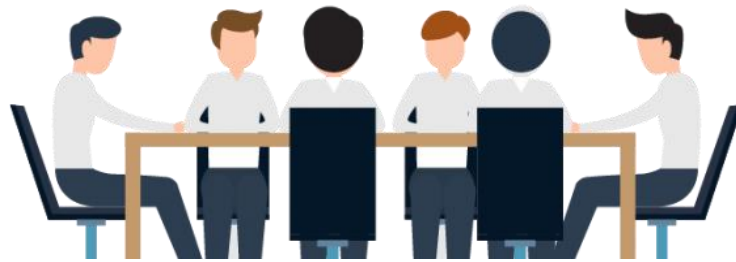




คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การบันทึก ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง บส.0 1
สำหรับการจัดทำ PO ทั่วไป ผ่าน web online



จัดทำโดย

นางสาวบุจรี สรรตพงษ์



งานผลิต กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คู่มือการปฏิบัติงานการบันทึกใบสั่งซื้อสิ่งจ้างประเภททั่วไป ผ่าน Web Online

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานการบันทึกใบสั่งซื้อสิ่งจ้างประเภททั่วไป บส.01 ผ่าน Web Online ที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนต่างๆ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ เมื่อมีการถ่ายโอนหรือมอบหมายงาน ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.3 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้องและเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ กระบวนการบันทึกใบสั่งซื้อสิ่งจ้างประเภททั่วไป บส.01 ผ่าน Web Online ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 5,000 บาท เฉพาะกรณีการจัดหาครั้งนั้นเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

3. คำจำกัดความ

การพัสดุ หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ (วิถายยุทธการพัสดุ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ, 2559 : 2)

พัสดุ หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในหนังสือการจําแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ หรือการจําแนกประเภทรายจ่ายตามสัญญาเงินกู้จากต่างประเทศ (วิถายยุทธการพัสดุ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ, 2559 : 2)

การซื้อ หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง (วิถายยุทธการพัสดุ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ, 2559 : 2)

การจ้าง ให้หมายความรวมถึง การจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการตามระเบียบของกระทรวงการคลัง การรับขนในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (วิถายยุทธการพัสดุ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ, 2559 : 2)

GFMS ย่อมาจาก Government Fiscal Management Information System ซึ่งรัฐบาลจะใช้ GFMS เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการคลังภาครัฐ และสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายการคลัง และปรับทิศทางเศรษฐกิจของประเทศได้อย่างทันท่วงที ซึ่งทุกส่วนราชการ เริ่มใช้งานระบบจริง ในวันที่ 1 ตุลาคม 2547

e – GP ย่อมาจาก Electronic Government Procurement เป็นระบบงานที่จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทัวถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เก็บข้อมูลของหน่วยจัดซื้อ และข้อมูลผู้ค้า สำหรับการ จัดซื้อจัดจ้างรูปแบบต่าง ๆ เชื่อมต่อข้อมูลกับแหล่งข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้อง และเป็นต้นแบบ การประมวลด้วย อิเล็กทรอนิกส์ที่ครบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริต คอร์รัปชั่น ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติตามระเบียบ ลดความซ้ำซ้อนการบันทึกข้อมูล 4

หน่วยงานเจ้าของโครงการ/หน่วยงานย่อย หมายถึง คณะ/ศูนย์/สำนัก ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร

ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หมายถึง การจัดทำข้อตกลงหรือสัญญาในเชิงพาณิชย์ ที่ออกโดยผู้ซื้อ/ผู้สั่งจ้างเพื่อ สั่งซื้อพัสดุ สินค้าหรือบริการจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง โดยระบุชนิด จำนวน และราคา พร้อมทั้งอาจจะรวมถึง เงื่อนไขต่างๆ ตามที่ได้ตกลงกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

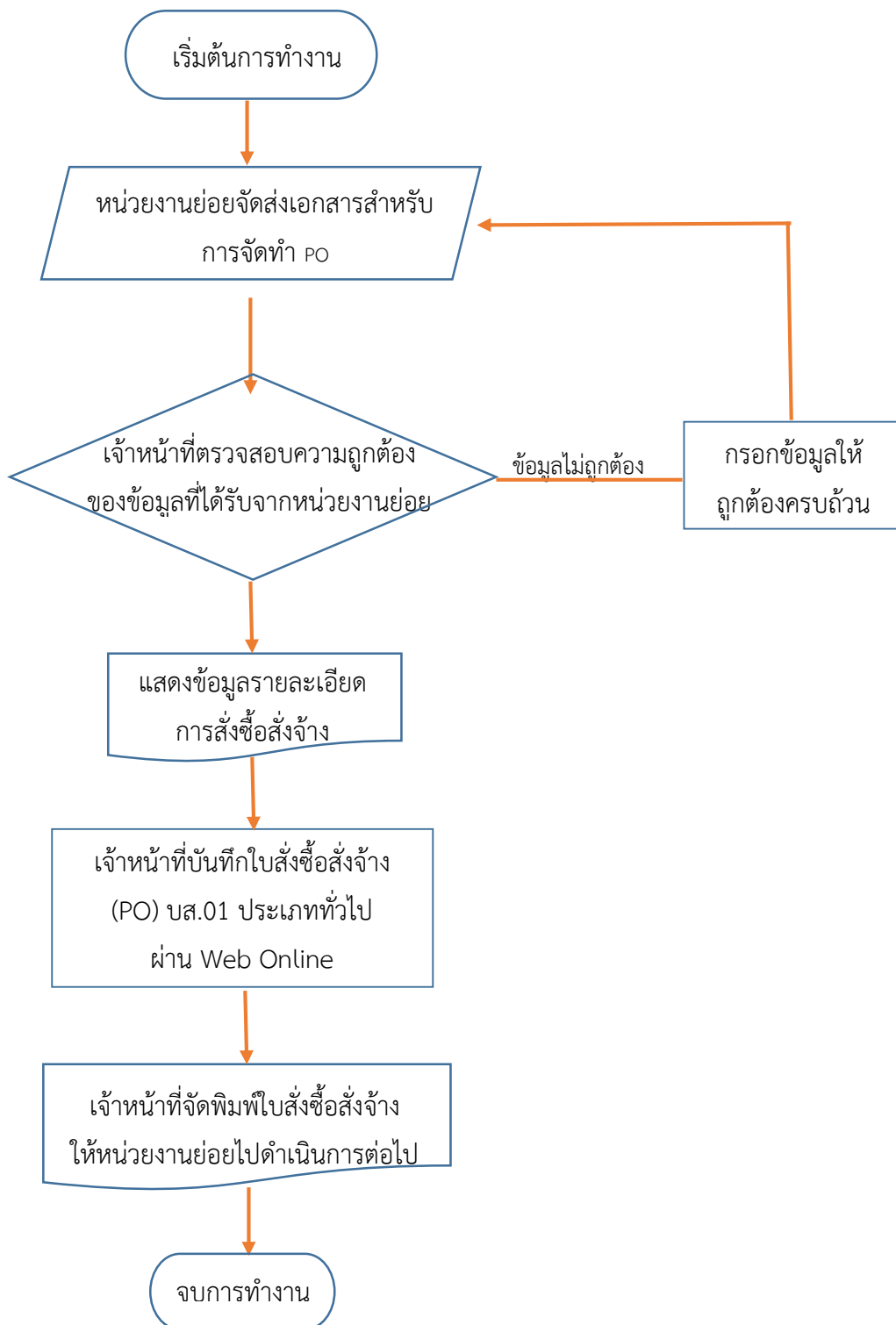
เจ้าหน้าที่รับเรื่อง เจ้าหน้าที่งานการเงินของหน่วยงาน ลงรับเรื่อง รับเอกสารจากหน่วยงานย่อย (เจ้าของโครงการ) โดยตรวจสอบรายการเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนตามรายการที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม การตรวจสอบและ ลำดับการดำเนินงานของกระบวนการเบิกจ่ายเงินตามใบสั่งซื้อและใบสั่งจ้าง

5. การตรวจเอกสาร

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารรายการตามที่ได้รับจากหน่วยงานย่อย ตรวจสอบการจัดทำโครงการ รหัส งบประมาณ แหล่งเงิน วงเงินงบประมาณ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน พร้อมสำหรับบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีทั่วไป (บส.01) และตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายว่าที่ได้รับการลงทะเบียนไว้ในทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ

ระบบ GFMS ได้เชื่อมโยงกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e – GP) โดย หน่วยงานภาครัฐ เมื่อได้ผู้ขายแล้วต้องตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารใน ระบบ GFMS ก่อน เมื่อตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่ามีฐานข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS แล้ว จึงบันทึกข้อมูล สัญญา ในระบบ e – GP เมื่อได้เลขที่โครงการและเลขคุมสัญญาในระบบ e – GP จึงบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างใน ระบบ GFMS โดยบันทึกผ่าน GFMS Web Online เลือกแบบ บส 01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)
การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) บส.01 ประเภททั่วไป ผ่าน Web Online



7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป ผ่าน Web Online

การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีทั่วไป (บส.01)

เข้าสู่ระบบสามารถเข้าได้ที่เว็บไซต์ <http://webonlineintra.gfmis.fo.th> เมื่อเข้าสู่ระบบจะปรากฏหน้าเว็บไซต์ และทำการกรอกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในช่องที่กำหนดให้ เพื่อเข้าใช้ระบบ GFMIS Web Online

รหัสผู้ใช้: ยังไม่เข้าใช้ระบบ
เข้าสู่ระบบเมื่อ: -

ยินดีต้อนรับ
เข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online

Login
รหัสผู้ใช้
รหัสผ่าน
ตกลง

กรอกรหัสผู้ใช้ 201260000010
และรหัสผ่าน *****

กรอกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านลงในช่องที่กำหนดให้
เพื่อเข้าใช้ระบบ GFMIS Web Online

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
Government Fiscal Management Information System

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว หน้าจอจะแสดงระบบงานต่าง ๆ

เลือกระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

GFMS WEB ONLINE
กรมสรรพากร
กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : -- ตำแหน่ง : -- สังกัด : ม.ราชภัฏกำแพงเพชร ม.ราชภัฏกำแพงเพชร

รหัสผู้ใช้: 201260000010
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:37:44
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

เลือกรายการที่ต้องการ

- บันทึกรายการ
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร
- รายงาน
เรียกใช้งาน Online
- รายงาน
เรียกใช้งาน Web Report
- ขอรับแบบฟอร์ม
Spreadsheet Template

ลิงก์ที่เกี่ยวข้อง

- GFMS ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
- GFMS WEB REPORT
- GFMS Intranet Loader
- ระบบบริหารข้อมูลรหัสภาษี GFMS WebOnline

บันทึกรายการ
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

- ระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าโครงการฟื้นฟูเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัย
บันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการ
- ระบบการบริหารงบประมาณ
สำรองเงิน,แผนการใช้จ่ายงบประมาณในปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณเกินปี
- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ← **เลือกระบบจัดซื้อจัดจ้าง**
ข้อมูลหลักผู้ขาย,ส่งชื่อ/จ้าง/เข้า,ตรวจรับพัสดุ,สัญญา และกระบวนการงานขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเสื่อมมี
- ระบบเบิกจ่าย
ขอเบิกเงิน,ขอจ่ายโดยส่วนราชการ,ขอถอนคืนรายได้,บันทึกรายการเงินประกัน,หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย,อนุมัติเบิกและอนุมัติจ่าย
- ระบบรับและนำส่งรายได้
การรับเงินของหน่วยงาน,นำส่งเงินแบบผ่านรายการ,การรับเงินแทนกัน และนำส่งเงินแบบพักรายการ
- ระบบบัญชีแยกประเภท
รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป,ค้างรับค้างจ่าย,ปรับเงินฝากคลัง พักเอกสาร,ปรับปรุงหมวดรายได้ และงบทดลอง
- ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร
ข้อมูลหลักสินทรัพย์,บันทึกรายการสินทรัพย์ และกลับรายการสินทรัพย์

ระบบแสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

เลือกบันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า เพื่อเลือกประเภทใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

GFMS WEB ONLINE
กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : -- ตำแหน่ง : --สังกัด : ม.ราชภัฏกำแพงเพชร ม.ราชภัฏกำแพงเพชร

รหัสผู้ใช้: 201260000010
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:37:44
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

เลือกรายการที่ต้องการ

- บันทึกรายการ
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร
- รายงาน
เรียกใช้งาน Online
- รายงาน
เรียกใช้งาน Web Report
- ขอรับแบบฟอร์ม
Spreadsheet Template

ลิงก์ที่เกี่ยวข้อง

- GFMS ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
- GFMS WEB REPORT
- GFMS

บันทึกรายการ
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

- PMOC FLOOD PREVENTION**
ระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าโครงการฟื้นฟูเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัย
บันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการ
- ระบบการบริหารงบประมาณ**
สำรองเงิน, แผนการใช้จ่ายงบประมาณในปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณเกินปี
- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง**
ข้อมูลหลักผู้ขาย, สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า, ตรวจรับพัสดุ, สัญญา และกระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือมปี
» ข้อมูลหลักผู้ขาย
» **บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** ← **เลือกบันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า**
» ตรวจรับพัสดุ
» บันทึกสัญญา
» กระบวนการสลาย PO เงินกันเหลือมปี
- ระบบเบิกจ่าย**
ขอเบิกเงิน, ขอจ่ายโดยส่วนราชการ, ขอลงคืนรายได้, บันทึกรายการเงินประกัน, หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย, อนุมัติเบิก และอนุมัติจ่าย

ระบบแสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

เลือก บส.01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า สำหรับการจัดทำ PO ทั่วไป

The screenshot shows the GFMS Web Online interface. The header includes the logo and the text 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' (Government Fiscal Management Information System). The user information at the top right shows 'ชื่อผู้ใช้: --', 'ตำแหน่ง: --', and 'สังกัด: ม.ราชภัฏกำแพงเพชร ม.ราชภัฏกำแพงเพชร'. The main content area is titled 'บันทึกรายการ' (Purchase Order Record) and includes a sub-header 'สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร' (Create/Record/Search/Modify Document). The main content area lists several sections: 'ระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าโครงการที่ผู้โยกย้ายผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัย' (System for tracking and reporting progress of projects affected by flooding), 'ระบบการบริหารงบประมาณ' (Budget Management System), and 'ระบบจัดซื้อจัดจ้าง' (Procurement System). The 'ระบบจัดซื้อจัดจ้าง' section is expanded, showing options for 'ข้อมูลหลักผู้ขาย' (Main Vendor Information), 'บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า' (Purchase Order Record), and 'บส01 >> สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า' (B.S.01 >> Buy/Lease/Hire). A red arrow points to the 'บส01 >> สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า' option, which is highlighted in a box with the text 'PO ทั่วไปเลือก บส.01'.

ระบบ GFMS ได้เชื่อมโยงกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) โดยหน่วยงานภาครัฐ เมื่อได้ผู้ขายแล้วต้องตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารใน ระบบ GFMS ก่อน เมื่อตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่ามีฐานข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS แล้ว จึงบันทึกข้อมูล สัญญา ในระบบ e - GP เมื่อได้เลขที่โครงการและเลขคুমสัญญาในระบบ e - GP จึงบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างใน ระบบ GFMS โดยบันทึกผ่าน GFMS Web Online เลือกแบบ บส 01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ขั้นตอนการสร้าง PO บส.01 ผ่าน Web Online

เลือกค้นหา เพื่อดึงข้อมูลอ้างอิงมาจาก e-GP

กรอกเลขที่โครงการและเลขที่คুমสัญญาที่ได้จากระบบ e-GP จากนั้นกดค้นหา

เมื่อระบบค้นหาพบ และเลือกเพื่อแสดงเอกสาร จะปรากฏข้อมูลของโครงการที่พร้อมสำหรับการจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) บส.01 ประเภททั่วไป

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 20126000010
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:37:44
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ชื่อผู้ใช้: -- ตำแหน่ง: - สังกัด: ม.ราชภัฏกำแพงเพชร ม.ราชภัฏกำแพงเพชร สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

GFMS Web Online - Windows Internet Explorer
http://webonline/pages/SearchEgpPo.aspx?DocumentNo=bs01

ค้นหา

เลขที่โครงการ 62067345993
เลขคัมสัญญาในระบบ e-GP 620614291475

ค้นหา

รายการในสัญญาจาก e-GP

เลือก	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	เลขคัมสัญญาในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา/งวด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ผู้ค้า/ผู้รับจ้างที่ปรึกษา	ราคาต่อกล่องซื้อหรือจ้าง(บาท)	เงินจ่ายล่วงหน้า(บาท)
<input type="checkbox"/>	62067345993	ซื้อวัสดุ 3 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	620614291475	งปม.บส176200017	1629900153599	1629900153599	28,000.00	0.00

คำอธิบาย: คลิกเพื่อแสดง

เมื่อค้นหาจะปรากฏข้อมูลโครงการที่พร้อมจัดทำ PO

เลือกเพื่อแสดงเอกสาร

เมื่อเลือกเพื่อแสดงเอกสารแล้วจะปรากฏข้อมูลส่วนหัว ได้แก่

1. รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
2. รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
3. รหัสหน่วยจัดซื้อ ระบบแสดงรหัสหน่วยจัดซื้อให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
4. เลขที่โครงการ ระบบแสดงเลขที่โครงการให้อัตโนมัติ โดยดึงข้อมูลจากระบบ e-GP
5. เลขที่คัมสัญญา ระบบแสดงเลขที่โครงการให้อัตโนมัติ โดยดึงข้อมูลจากระบบ e-GP

เลือกบันทึกข้อมูลทั่วไป จะปรากฏข้อมูลต่าง ๆ

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 201260000010
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:37:44
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
บร01 » รับพัสดุ
บส01 » สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า
บส04 » สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน
ผข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย
สญ01 » สัญญา
สอ01 » สลาย PO สร้างเอกสารสำรองเงิน PF

เมนูค้นหา | กลับหน้าหลัก

ชื่อผู้ใช้: -- ตำแหน่ง: --สังกัด : ม.ราชภัฏกำแพงเพชร ม.ราชภัฏกำแพงเพชร สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

สร้างสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน	A126	รหัสหน่วยจัดซื้อ	546
	ม.ราชภัฏกำแพงเพชร		ม.ราชภัฏกำแพงเพชร
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2012600000		
	ม.ราชภัฏกำแพงเพชร		
เลขที่โครงการ	62067345993	เลขที่คุมสัญญา	620614291475

ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

ข้อมูลทั่วไป ← **กดเลือกบันทึกข้อมูลทั่วไป**

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	งปม.บส176200017	วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	19 มิถุนายน 2562
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	19 - เฉพาะเจาะจง	วันที่สิ้นสุดสัญญา	4 กรกฎาคม 2562
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)	1629900153599		
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	6850106532		


หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

ข้อมูลจากระบบ e-GP จะถูกส่งมายังระบบ GFMS โดยข้อมูลที่ดึงมาจะมีลูกศรสีเขียวปรากฏ

ถัดไป »

รายละเอียดของข้อมูลทั่วไปที่ปรากฏในระบบ GFMS Web Online เป็นข้อมูลที่ถูกดึงมาจากระบบ e-GP ทั้งหมด หากหน่วยงานย่อยดำเนินการกรอกข้อมูลผิด ต้องไปแก้ไขรายละเอียดข้อมูลนั้นในระบบ e-GP ก่อนเสนอถึงจะดำเนินการต่อในระบบ GFMS Web Online ได้

เลือกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า จะปรากฏข้อมูลต่าง ๆ เลือกเพื่อแสดงเอกสาร เพื่อดำเนินการกรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

รหัสผู้ใช้: 201260000010 ตำแหน่ง: - สังกัด: ม.ราชภัฏกำแพงเพชร ม.ราชภัฏกำแพงเพชร

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:37:44 **สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)**

ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

บร01 > รับพัสดุ

บส01 > สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

บส04 > สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

พข01 > ข้อมูลหลักผู้ขาย

สญ01 > สัญญา

สญ01 > สลาย PO สร้างเอกสารสำหรับเงิน PF

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

สร้างสัญญา

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า **กวดเลือกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า**

รายการงวดเงิน e-GP

เลือกงวดเงิน	รายละเอียดการส่งมอบ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน)(บาท)
1	วัสดุ 3 รายการ/วัสดุ 3 รายการ เมื่อได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญานั้น	2012633050700001	6211500	28,000.00	0.00

รายละเอียดใบสั่ง

ลำดับ 1 **เลือกเพื่อแสดงเอกสาร** [งวดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน/รหัสงบประมาณ](#) 1-6211500-2012633050700001

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง K - ค่าใช้จ่าย

รหัส GPSC

รายละเอียดพัสดุ

จำนวนที่สั่งซื้อ EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย บาท

วันที่ส่งมอบ 4 กรกฎาคม 2562 มลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสสนบับต้นเห 2012600000

เมื่อกรอกข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เลือกจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

เลือกงวดเงิน	รายละเอียดการส่งมอบ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน)(บาท)
1	วัสดุ 3 รายการ/วัสดุ 3 รายการ เมื่อได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญา	2012633050700001	6211500	28,000.00	0.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับ 1 สถานะ รอการตรวจรับ

งวดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน/รหัสงบประมาณ 1-6211500-2012633050700001

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง I - วัสดุคงคลัง - มูลค่า

รหัส GPSC 99000060101700

รายละเอียดพัสดุ สื่อการสอน

จำนวนที่สั่งซื้อ 1 ST - ชุด ราคาต่อหน่วย 28000 บาท

วันที่ส่งมอบ 4 กรกฎาคม 2562 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน 2012600000

เลขที่เอกสารสำรองเงิน รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104

รหัสแหล่งของเงิน 6211500 รหัสงบประมาณ 2012633050700001

รหัสกิจกรรมหลัก 201266200N3326 รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

กดเลือกจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

กรอกรายละเอียดใบสั่งซื้อ

- ตัวอักษรสีแดง แสดงว่าเป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก ได้แก่
 - รหัส GPSC คือรายละเอียดของวัสดุ
 - จำนวนที่สั่งซื้อ
 - ราคาต่อหน่วย
 - รหัสบัญชีแยกประเภท
 - รหัสงบประมาณ
 - รหัสแหล่งเงิน
 - รหัสกิจกรรมหลัก
- ตัวอักษรสีน้ำเงิน จะมีข้อมูลค่าเริ่มต้นไว้ให้ แต่สามารถแก้ไขได้ ได้แก่
 - ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่
 - K ค่าใช้สอย
 - I วัสดุคงคลัง
 - S พักสินทรัพย์
 - งวดเงิน
 - วันที่ส่งมอบ
 - รหัสศูนย์ต้นทุน
- ตัวอักษรสีเขียวหมายถึงข้อมูลดังกล่าวจะกรอกหรือไม่ก็ได้

หน้าจอจะแสดงข้อมูลที่ได้จัดเก็บ ตรวจสอบรายละเอียดแล้วเลือกจำลองการสร้างข้อมูล

จำนวนที่สั่งซื้อ EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย บาท
วันที่ส่งมอบ 4 กรกฎาคม 2562 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า บาท

รายละเอียดงบประมาณ
รหัสศูนย์ต้นทอน 2012600000 ม.ราชภัฏกำแพงเพชร
เลขที่เอกสารสำรองเงิน รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105 วัสดุคงคลัง
รหัสแหล่งของเงิน 6211500 งบรายจ่ายอื่น/งบสรก. รหัสงบประมาณ 2012633050700001 ค่าใช้จ่ายโครงการยุทธ
รหัสกิจกรรมหลัก 201266200N3326 รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสจ่ายของบัญชีเงินฝากคลัง

หน้าจอดีแสดงข้อมูลที่ได้จัดเก็บ

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

เดือน	ลำดับ	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
	1	4 กรกฎาคม 2562	สื่อการสอน	1.00	ST - ชุด	28,000.00	28,000.00	รอการตรวจรับ	1			

มูลค่าสั่งซื้อรวม 28,000.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0.00
มูลค่าสุทธิ 28,000.00
มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า 0.00

คำอธิบาย: คลิกเพื่อดูรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

จำลองการสร้างข้อมูล

เลือกจำลองการสร้างข้อมูล

ระบบจะแสดงการจำลองการบันทึก ตรวจสอบสถานะไม่มีข้อผิดพลาด เลือกบันทึกข้อมูล

GFMS WEBONLINE ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 201260000010 ตำแหน่ง: - สังกัด: ม.ราชภัฏกำแพงเพชร ม.ราชภัฏกำแพงเพชร สร้าง แก้ไข ยกเลิก ค้นหา

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:37:44 ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง บร01 » รับพัสดุ บส01 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า บส04 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ผข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย สญ01 » สัญญา สล01 » สลาย PO สร้างเอกสารสำรองเงิน PF

เมนูต่อไป | กลับหน้าหลัก

ชื่อผู้ใช้: -- ตำแหน่ง: - สังกัด: ม.ราชภัฏกำแพงเพชร ม.ราชภัฏกำแพงเพชร สร้าง แก้ไข ยกเลิก ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน A126 ม.ราชภัฏกำแพงเพชร
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 2012600000 ม.ราชภัฏกำแพงเพชร
เลขที่โครงการ 62067345993

ข้อมูลทั่วไป รายการ

รายการงวดเงิน e-GP

เลือกงวดเงิน	รายละเอียดการส่งมอบ
1	วัสดุ 3 รายการ/วัสดุ 3 รายการ เมื่อได้ส่งมอบตามสัญญา

รายละเอียดใบสั่งซื้อ ลำดับ 2 สถานะ รอการตรวจรับ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง รหัส GPSC
รายละเอียดพัสดุ
จำนวนที่สั่งซื้อ ราคาต่อหน่วย บาท

จำลองการบันทึก - Windows Internet Explorer
http://webonline/pages/SubmitConfirmPo.aspx?Type=NSAPYbapi_po_data

สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
คำอธิบาย 000	ฟังก์ชัน "สร้างใบสั่งซื้อ" ที่ดำเนินการในการทดสอบการทำงาน	
คำเตือน 06 261	ไม่มีข้อความที่สร้างสำหรับรหัสเอกสารการจัดซื้อ	
คำเตือน 06 028	วันที่ใบสั่งซื้อเป็นวันที่ผ่านมาแล้ว	
คำเตือน ME 589	วันที่การส่งมอบเป็นสถิติในอดีต	
คำเตือน ME 039	วันที่การส่งมอบเป็นวันที่ผ่านไป	

บันทึกข้อมูล

เลือกบันทึกข้อมูล

ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ

เลือกบันทึกข้อมูลแล้ว ผลการบันทึกสถานะจะสำเร็จ และได้เลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 7***** แล้วนำเลขที่เอกสารไปดำเนินการตรวจรับในระบบ GFMS Web Online ต่อไป

The screenshot shows the GFMS Web Online interface. The main header includes the logo and the text "ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์" (Government Fiscal Management Information System). The user interface is in Thai, showing a sidebar with navigation options like "รับพัสดุ" (Receive Goods) and "สร้างเอกสาร" (Create Document). The main content area displays details for a purchase order, including the unit name "ร.ราชภัฏกำแพงเพชร" and the order number "62067345993". A pop-up window titled "ผลการบันทึก - Windows Internet Explorer" is overlaid on the screen, showing the URL "http://webonline/pages/SubmitConfirmPo.aspx?Type=NSAPYbapi_po_data" and a confirmation message: "สถานะ เลขที่เอกสาร สำเร็จ 7013187603". The pop-up window contains several buttons: "แสดงข้อมูล" (Show Data), "กลับไปแก้ไขข้อมูล" (Go Back to Edit Data), "สร้างเอกสารใหม่" (Create New Document), "ค้นหาเอกสาร" (Search Document), and "Sap Log".

8. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร

1. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารตามที่หน่วยงานย่อยจัดส่ง
2. ตรวจสอบรายการโครงการ
3. ตรวจสอบรหัสงบประมาณ
4. ตรวจสอบรหัสแหล่งเงินงบประมาณ
5. ตรวจสอบวงเงินงบประมาณ
6. ตรวจสอบประเภทของการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ ค่าใช้สอย, วัสดุคงคลัง หรือบัญชีพัสดุภัณฑ์
7. ตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องมีการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐในระบบ e-GP หากผู้ค้ายังไม่มีการลงทะเบียนในระบบ e-GP ต้องขอเอกสารข้อมูลหลักผู้ขายและให้ผู้ค้ารายในดำเนินการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐในระบบ e-GP

9. มาตรฐานคุณภาพงาน

- จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีทั่วไป (บส.01) แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาของหน่วยงานย่อย
- จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีทั่วไป (บส.01) ถูกตรงครบถ้วน โดยไม่มีการแก้ไขหรือยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างในภายหลัง

10. ระบบติดตามประเมินผล

ตรวจสอบจากรายงานการเบิกจ่ายเงิน

11. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

- รายละเอียดข้อมูลสาระสำคัญของสัญญาตามโครงการที่ได้จัดทำ
- ข้อมูลการบันทึกรหัสแหล่งเงินงบประมาณ
- ข้อมูลการบันทึกรหัสงบประมาณ

12. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มการจัดทำใบ PO

เบิกเงินประเภท..... ปงบประมาณ

คณะ/หน่วยงาน.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

1. ใบตรวจรับพัสดุเลขที่.....ลงวันที่.....
2. ใบส่งของบริษัท/ร้านค้า.....
3. ใบส่งของเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....
4. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน.....
5. เลขที่บัญชีธนาคาร.....ธนาคาร.....ประเภทบัญชี.....
6. ใบสั่งซื้อเลขที่.....ลงวันที่..... ครบกำหนดส่งมอบ.....
7. ใบขอซื้อเลขที่.....ลงวันที่.....วงเงิน.....บาท
รหัสงบประมาณ(MIS)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้จัดทำ

สำหรับงานพัสดุ

รหัสศูนย์ต้นทุน.....

รหัสแหล่งเงิน.....

รหัสกิจกรรมหลัก.....

รหัสงบประมาณ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาจากระบบ e-GP

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	
เลขที่โครงการ	62077208112
ชื่อโครงการ	ซื้อหมึกพิมพ์ จำนวน 3 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
รหัสหน่วยงาน	2012600000
ชื่อหน่วยงาน	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	5620100121760
ชื่อผู้เสนอราคา	กำแพงเพชรเทคโนโลยี
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	62008044
วันที่ทำสัญญา	05/06/2562 ระบุนี้เป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)
จำนวนเงิน	5,280.00
เลขคัมสัญญาในระบบ e-GP	620714287528

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)

ยกเลิกข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์

ดูรายละเอียดสัญญา

นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์

กลับสู่หน้าหลัก

13. ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไข้ปัญหา

ปัญหา/ความเสี่ยงที่พบ	แนวทางการแก้ไข้ปัญหา
ระบบแหล่งเงิน รหัสงบประมาณ ผิดตั้งแต่การตั้งโครงการ	ก่อนการดำเนินการสร้างโครงการ ให้หน่วยงานย่อยตรวจสอบรหัสแหล่งเงินและรหัสงบประมาณกับทางงานการเงิน เพื่อลดปัญหาความผิดพลาดในการใส่รหัสผิด
ไม่มีข้อมูลผู้ขายกับทางมหาวิทยาลัย	ก่อนการดำเนินการสร้างโครงการ ให้หน่วยงานย่อยตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ว่ามีส่วนราชการใดสร้างข้อมูลหลักผู้ขายไว้ระบบหรือไม่ หากไม่มีข้อมูลผู้ขายนี้ในฐานข้อมูลของระบบ GFMS ให้หน่วยงานย่อยขอเอกสารของทางผู้ขายให้งานพัสดุดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบผ่าน Web Online จนได้เลขที่ผู้ขายจากในระบบ และส่งเอกสารให้คลังจังหวัดตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS
บัญชีผู้ขายถูกระงับ	ก่อนการดำเนินการสร้างโครงการ ให้หน่วยงานย่อยตรวจสอบข้อมูลบัญชีธนาคารของผู้ขายในระบบ GFMS หากตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ขายมีการเปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคาร ให้หน่วยงานขอเอกสารข้อมูลหลักผู้ขาย ส่งให้งานพัสดุเพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย และส่งเอกสารให้คลังจังหวัดตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS