



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน \_\_\_\_\_ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3122-3

ที่ ศธ 6392(3)/ ว 247 \_\_\_\_\_ วันที่ 23 กรกฎาคม 2553

เรื่อง \_\_\_\_\_ แนวทางการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

เรียน เลขานุการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง ประธานสภาพนักงาน

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

( ) ทราบ

( / ) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

( ) ทราบและถือปฏิบัติ

พ.อ.

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

รักษาการแทนหัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน \_\_\_\_\_ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3123  
 ที่ ศธ 6392(3)/ 15759 วันที่ 22 กรกฎาคม 2553  
 เรื่อง แนวทางการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน

สรุปเรื่อง ตามหนังสือที่ กค 0421.4/240 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2553 กรมบัญชีกลาง ได้แจ้งแนวทางการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หัวข้อดาวน์โหลดแนะนำ ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังกล่าว  
กฎ / ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- สามารถดูรายละเอียดหนังสือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.oop.cmu.ac.th/> ได้ที่ หนังสือเวียนกองคลัง (การจัดซื้อ-จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์)

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

1. เพื่อโปรดทราบ
2. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางวิภาภรณ์ ประดิษฐ์ดำรง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

22 กค.53

คำสั่ง

**ทราบ  
แจ้งตามเสนอ**

22 ก.ค. 2553

จกค.  
22กค.53

(นางสาวสุคนธ์ ชากี)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ วีรยจักร)  
รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

# ด่วนที่สุด

ที่ กค 0421.4/ ว 240

(๒๓ กค)



กองคลัง
53634
วันที่ 21 ก.ค. 2553
เวลา

กองกลาง. สำนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขรับ 8304
วันที่ 20 ก.ค. 2553
เวลา

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

12 กรกฎาคม 2553

เรื่อง แนวทางการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 78 ลงวันที่ 12 เมษายน 2553

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติเกี่ยวกับเรื่องการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ดำเนินการจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ใหม่ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 นั้น

ในการนี้ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น กรมบัญชีกลาง จึงจัดทำแนวทางการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เพื่อใช้เป็นแนวทางแก้ปัญหาการใช้งานในประเด็นต่าง ๆ โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หัวข้อดาวน์โหลดแนะนำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางจันทา สังข์ศรีอินทร์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์ 0 2273 9024 ต่อ 6777

โทรสาร 0 2271 1049

แนวทางการแก้ปัญหาเกี่ยวกับ  
การจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

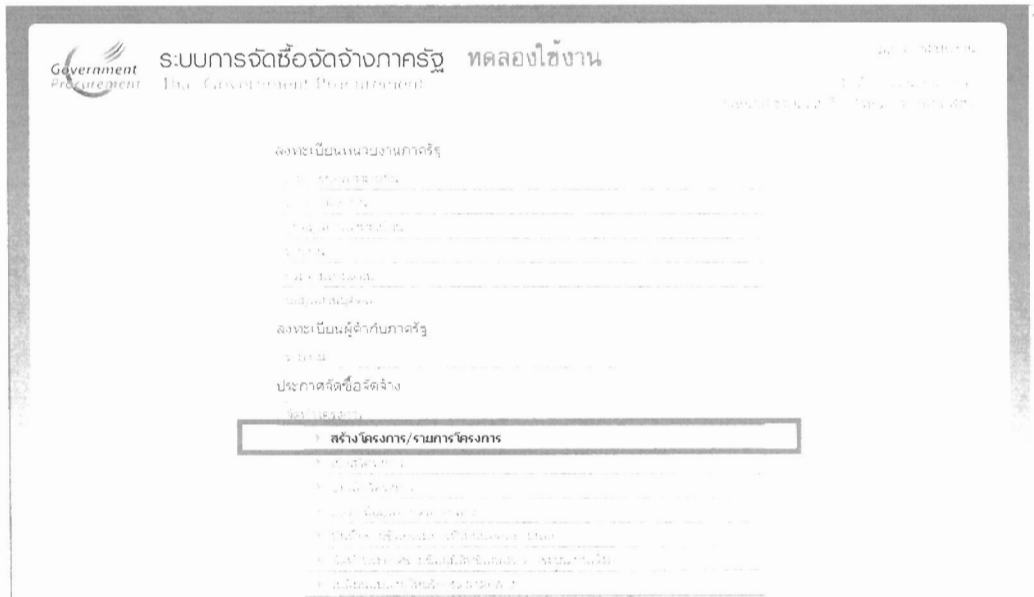
## แนวทางการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

	หน้า
1. กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อของหน่วยงานที่ประกาศเชิญชวน	2
2. การบันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ชื่อเอกสาร	
2.1 กรณีผู้ขอรับ/ชื่อเอกสารไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	4
2.2 การเตรียมข้อมูลสำหรับการบันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ชื่อเอกสาร	5
3. การประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยผ่านผู้ให้บริการตลาดกลาง	
3.1 กรณีที่มีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียว และคณะกรรมการประกวดราคาได้ทำการ ต่อรองราคากับผู้มีสิทธิเสนอการายนั้น และเป็นผลให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้	5
3.2 กรณีโครงการไทยเข้มแข็ง ยกเว้นไม่ต้องนำร่างขอบเขตของงานและเอกสารประกวดราคา ประกาศทางเว็บไซต์เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะวิจารณ์	6
3.3 กรณีโครงการไทยเข้มแข็ง หากมีการอุทธรณ์ ให้สามารถดำเนินการขั้นตอนต่อไปได้ โดยไม่ต้องระงับการดำเนินการ	9
4. กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	10
5. กรณีมีการกำหนดให้ยื่นซองประกวดราคาแบบ 2 ซอง	12
6. กรณีข้อมูลรหัสต่าง ๆ ไม่มีข้อมูลที่ต้องการ / ข้อมูลไม่ถูกต้อง	14
7. การพิมพ์ตัวอย่างเอกสาร / ประกาศต่าง ๆ	14
8. การตรวจสอบเวอร์ชันของ Internet Explorer	
8.1 การตรวจสอบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้สูงกว่า Internet Explorer Version 6.0 (IE 6) หรือไม่	16
8.2 วิธี Setup Configuration IE 8	17
9. แบบขอรับ/ชื่อเอกสาร	21

### 1. กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อของหน่วยงานที่ประกาศเชิญชวน

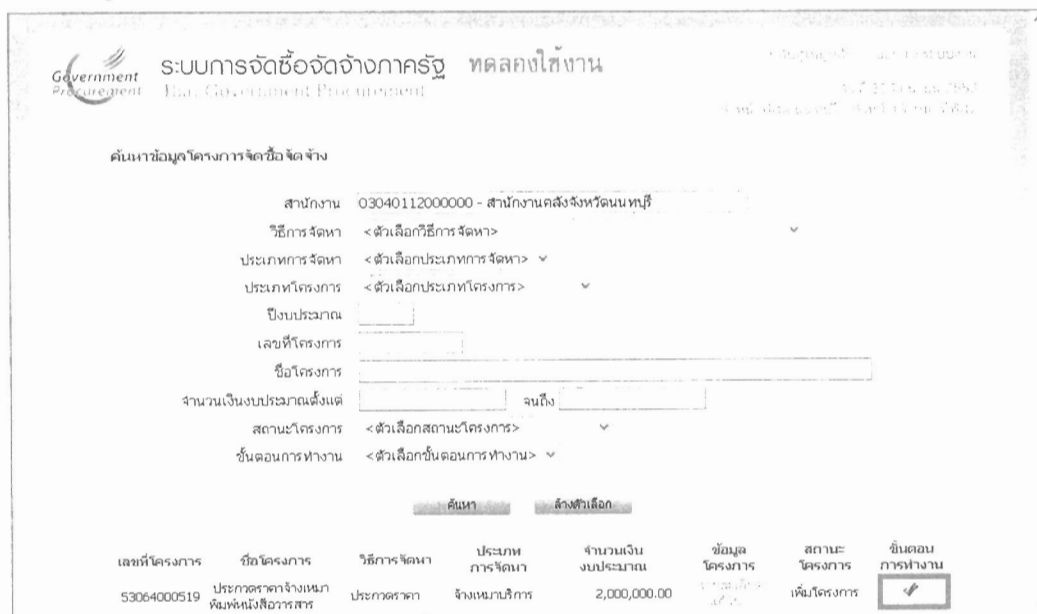
ในขั้นตอนการจัดทำเอกสารสอบ/ประกวดราคา/ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ลูกบอลที่ 1) ระบบจะแสดงชื่อประกาศให้อัตโนมัติ โดยนำมาจากชื่อสำนักงาน แต่สามารถแก้ไขชื่อประกาศได้โดยดำเนินการแก้ไขดังนี้

1.1 เมื่อเข้าสู่ระบบ โดยกรอกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน จะเข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก ให้เลือกเมนู "จัดทำโครงการ" และเลือกเมนู "สร้างโครงการ / รายการโครงการ" ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 เมนูสำหรับเข้าสู่หน้าจอหลัก

1.2 จะเข้าสู่หน้าจอข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้คลิกที่รูปเครื่องหมาย ✓ ที่ช่องขั้นตอนการทำงาน ดังรูปที่ 2



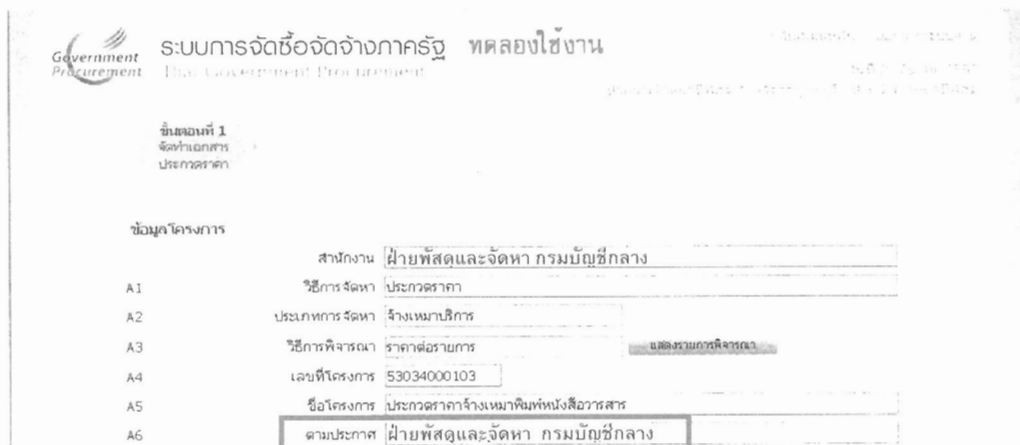
รูปที่ 2 การเข้าสู่ขั้นตอนการทำงาน

1.3 ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ให้คลิกที่ขั้นตอนจัดทำเอกสาร (ลูกบอลที่ 1) ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 การเข้าสู่ขั้นตอนจัดทำเอกสารประกวดราคา (ลูกบอลที่ 1)

1.4 จะเข้าสู่ขั้นตอนการจัดทำเอกสาร ซึ่งระบบจะแสดงชื่อประกาศให้อัตโนมัติ โดยนำมาจากชื่อสำนักงาน ดังรูปที่ 4 แต่หากต้องการแก้ไขชื่อประกาศ ยกตัวอย่างเช่น ฝ่ายพัสดุและจัดหางกรมบัญชีกลาง ต้องการจัดทำประกาศราคาจ้างเหมาพิมพ์หนังสือวารสาร โดยเป็นประกาศของกรมบัญชีกลาง เป็นต้น ให้แก้ไขชื่อในช่อง "ตามประกาศ" ดังรูปที่ 5



รูปที่ 4 ระบบจะแสดงชื่อประกาศให้อัตโนมัติ

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน

ขั้นตอนที่ 1 จัดทำเอกสารประกวดราคา

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	150040007B-สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดกาญจนบุรี	
A2	วิธีการจัดฝ้ายพัสดุและจัดหา	กรมบัญชีกลาง	
A3	ประเภทการ จัดหา	จ้างเหมาบริการ	
A4	วิธีการพิจารณา	ราคาต่อรายการ	แสดงแบบการพิจารณา
A4	เลขที่โครงการ	53034000103	
A5	ชื่อโครงการ	ประกวดราคาร่างแบบพิมพ์หนังสือสาร	
A6	ตามประกาศ	กรมบัญชีกลาง	

รูปที่ 5 สามารถแก้ไขชื่อประกาศได้ที่ช่อง "ตามประกาศ"

## 2. การบันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ชื่อเอกสาร

### 2.1 กรณีผู้ขอรับ/ชื่อเอกสารไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ในขั้นตอนการบันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ชื่อเอกสาร (วิธีสอบราคา/ประกวดราคา จะอยู่ลูกบอลที่ 2 ส่วนวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ อยู่ลูกบอลที่ 5) ระบบบังคับให้กรอกข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษี หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ ดังนั้น หากผู้ขอรับ/ชื่อเอกสารเฉพาะที่เป็นบุคคลธรรมดา ที่ไม่อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม มาขอรับ/ชื่อเอกสาร และไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้ใช้เลข 999999000 – 999999100 บันทึกในระบบไปก่อนจนกว่าจะสามารถพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลในส่วนนี้กับกรมสรรพากรแล้วเสร็จ โดยเมื่อกดปุ่มเว้นขยาย **Q** ระบบจะเปิดให้กรอกข้อมูลส่วนอื่นต่อไปได้ ดังรูปที่ 6

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน

บันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ชื่อเอกสาร

\* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 9 - 9999 - 9900 - 0 Q X

\* ประเภทผู้ประกอบการ  นิติบุคคล  บุคคลธรรมดา

\* ประเภทผู้ค้า <ตัวเลือกประเภทผู้ค้า>

\* ชื่อสถานประกอบการ

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่

ชื่อหมู่บ้าน

เลขที่

ต.รอก/ซอย

ถนน

\* จังหวัด <ตัวเลือกจังหวัด>

\* อำเภอ/เขต <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>

\* ตำบล/แขวง <ตัวเลือกตำบล/แขวง>

\* รหัสไปรษณีย์

\* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

e-mail

รูปที่ 6 การบันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ชื่อเอกสารที่ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร



## 2.2 การเตรียมข้อมูลสำหรับการบันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร

ในขั้นตอนการบันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร (วิธีสอบราคา/ประกวดราคา จะอยู่ ลูกบอลที่ 2 ส่วนวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ อยู่ลูกบอลที่ 5) ต้องกรอกข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ประกอบการ ดังนี้

2.2.1 กรณีผู้ประกอบการได้ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐแล้ว จะกรอกเฉพาะข้อมูล เลขประจำตัวผู้เสียภาษีและเมื่อกดปุ่มแวนขยาย **Q** จะแสดงข้อมูลของผู้ประกอบการรายนั้นให้ โดยอัตโนมัติ

2.2.2 กรณีผู้ประกอบการยังไม่ได้ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ จะต้องกรอกข้อมูลตามระบบทั้งหมด ดังนั้น หน่วยงานสามารถนำแบบขอรับ/ซื้อเอกสารที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ให้เป็นตัวอย่าง เพื่อให้ผู้ขอรับ/ซื้อเอกสารกรอกข้อมูลเพื่อนำไปบันทึกในระบบ e-GP ต่อไป รายละเอียดของแบบขอรับ/ซื้อเอกสารตามเอกสารแนบท้ายนี้ (ข้อ 8) ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดแบบขอรับ/ซื้อเอกสารดังกล่าว ได้ที่เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## 3. การประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยผ่านผู้ให้บริการตลาดกลาง

3.1 กรณีที่มีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียว และคณะกรรมการประกวดราคาได้ทำการต่อรองราคากับผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้น และเป็นผลให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2552 กำหนดให้ขยายระยะเวลาการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่ 1 นร 0506/ว 182 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2552) ซึ่งได้ผ่อนผันให้ในการดำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคาในกรณีที่มีผู้มีสิทธิเสนอราคา รายเดียว ตามระเบียบฯ ข้อ 9 (4) หรือมีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียวเมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคา ตามระเบียบฯ ข้อ 10 (1) โดยปกติให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานยกเลิก แต่ถ้าคณะกรรมการประกวดราคา ตามโครงการเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคา ก็ให้ คณะกรรมการฯ ต่อรองราคากับผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นแล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณา

มติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว จะกระทบกับการดำเนินการในระบบ e-GP ในขั้นตอนการนัดหมายเสนอราคา (ลูกบอลที่ 10) ขั้นตอนการแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ทราบ (ลูกบอลที่ 11) และขั้นตอนการบันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา (ลูกบอลที่ 12) ดังนั้น เมื่อเจรจาต่อรองแล้ว และเป็นผลให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งข้อมูลตามแบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP กรณีที่มีผู้มีสิทธิเสนอราคารายเดียว มาที่กรมบัญชีกลาง เพื่อกรมบัญชีกลางจะได้ บันทึกข้อมูลขึ้นระบบ เพื่อให้สามารถดำเนินการในขั้นตอนการบันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา (ลูกบอลที่ 12) ต่อไปได้ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดแบบแจ้งฯ ดังกล่าว ได้ที่เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และ ส่งมาที่เบอร์โทรสาร 02-271-1049 หรือ e-mail : [opm@cgd.go.th](mailto:opm@cgd.go.th)

### 3.2 กรณีโครงการไทยเข้มแข็ง ยกเว้นไม่ต้องนำร่างขอบเขตของงานและเอกสารประกวดราคาประกาศทางเว็บไซต์เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะวิจารณ์

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2552 ได้เพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 สำหรับโครงการ ตามแผนปฏิบัติการเข้มแข็ง 2555 (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/13543 ลง วันที่ 4 สิงหาคม 2552)

ระบบ e-GP ได้ถูกออกแบบให้รองรับโครงการไทยเข้มแข็ง กรณีไม่นำร่างขอบเขตของ งานและเอกสารประกวดราคาประกาศทางเว็บไซต์ โดยมีขั้นตอนที่ต้องดำเนินการนอกเหนือจากกรณีปกติ ดังนี้

#### 3.2.1 ขั้นตอนการสร้างโครงการ เลือกประเภทโครงการเป็น “ไทยเข้มแข็ง” ดังรูปที่ 7

The screenshot shows the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน' (Government Procurement System Test) interface. The main heading is 'เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง' (Add Procurement Project). The form contains the following fields and options:

- สำนักงาน: 0700800000 - กรมพัฒนาที่ดิน
- \* วิธีการจัดหา: <ตัวเลือกวิธีการจัดหา>
- \* ประเภทการจัดหา: <ตัวเลือกประเภทการจัดหา>
- \* ประเภทโครงการ: ไทยเข้มแข็ง (highlighted with a red box)
- เลขที่โครงการ: [ ]
- \* ชื่อโครงการ: [ ]
- จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: [ ] บาท
- แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: [ ] บาท
- แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: [ ] บาท
- การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี):  ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน
- ราคากลางงานก่อสร้าง: [ ] บาท (เฉพาะประเภทการจัดหา จ้างก่อสร้าง)
- \* วิธีการพิจารณา:  ราคารวม  ราคาต่อรายการ  ราคาต่อหน่วย
- \* จำนวนรายการพิจารณา: [ ] รายการ
- \* วัสดุที่จัดหา: <ตัวเลือกวัสดุที่จัดหา>
- \* การเบิกจ่าย: <ตัวเลือกการเบิกจ่าย>
- สถานที่ก่อสร้างหรือสถานที่ติดตั้งหรือสถานที่ปฏิบัติงาน:
  - \* จังหวัด 1: กรุงเทพมหานคร
  - \* อำเภอ/เขต: จตุจักร
  - \* ตำบล/แขวง: ลาดยาว
  - จังหวัด 2: <ตัวเลือกจังหวัด>
  - อำเภอ/เขต: <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>
  - ตำบล/แขวง: <ตัวเลือกตำบล/แขวง>
  - จังหวัด 3: <ตัวเลือกจังหวัด>
  - อำเภอ/เขต: <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>
  - ตำบล/แขวง: <ตัวเลือกตำบล/แขวง>

หมายเหตุ : รายการที่มี \* แสดงถึงข้อมูลที่จำเป็นต้องบันทึกข้อมูล

Buttons: บันทึก, ยกเลิก, กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 7 การเลือกประเภทโครงการ กรณีโครงการไทยเข้มแข็ง

### 3.2.2 ขั้นตอนการจัดทำร่าง TOR และร่างเอกสาร (ลูกบอลที่ 1)

(1) กรณีไม่ประกาศร่าง TOR ขึ้นเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุกรอกข้อมูลและเสนอหัวหน้าฯ อนุมัติ ตามที่ระบบกำหนด และเมื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการถึงขั้นตอนการอนุมัติร่างเอกสารประกวดราคาและร่าง TOR ให้คลิก “อนุมัติ” เอกสาร โดยไม่ต้องกรอกข้อมูล “วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ” “วันที่จะประกาศขึ้นเว็บไซต์” และ “จำนวนวันที่สิ้นสุดรับฟังคำวิจารณ์” ดังรูปที่ 8 เมื่อกดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 4” เมื่อกดปุ่มดังกล่าวจะแสดงขั้นตอนการสร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์ ซึ่งระบบจะตั้งค่าเป็น “ไม่ประกาศขึ้นเว็บไซต์” ให้โดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 9

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน

3 อนุมัติ  
ร่างเอกสารประกวด  
ราคาและร่าง TOR

ข้อมูลโครงการ

A1	ชื่อโครงการ	0700800000-กรมพัฒนาที่ดิน
A2	ประเภทการจัดหา	วิธีการจัดหา ประมวลราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยผ่านผู้ให้บริการกลาง
A3	วิธีการพิจารณา	ชื่อ
A4	เลขที่โครงการ	ราคารวม <input type="text"/> แสดงรายการพิจารณา
A5	ชื่อโครงการ	เลขที่โครงการ 53034000390
A6	ตามประกาศ	ชื่อโครงการ ประมวลราคาซื้ออุปกรณ์สำนักงาน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

กำหนดเอกสาร

วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ	<input type="text"/>	ระบุเป็นปีของศักราชในรูปแบบ (ววตต.คคคค)
วันที่จะประกาศขึ้นเว็บไซต์	<input type="text"/>	ระบุเป็นปีของศักราชในรูปแบบ (ววตต.คคคค)
จำนวนวันสิ้นสุดรับฟังคำวิจารณ์	<input type="text"/>	
วันที่สิ้นสุดรับฟังคำวิจารณ์	<input type="text"/>	ระบุเป็นปีของศักราชในรูปแบบ (ววตต.คคคค)

\* การอนุมัติ  อนุมัติ  ยกเลิกอนุมัติ

\* เหตุผล(เฉพาะกรณี ยกเลิกอนุมัติ)

หมายเหตุ : รายการที่มีเครื่องหมาย หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รูปที่ 8 กรณีไม่ต้องการประกาศขึ้นเว็บไซต์ ไม่ต้องกรอกข้อมูล 3 ช่อง

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน

4 สร้างไฟล์  
เอกสารและประกาศ  
ขึ้นเว็บไซต์

สร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์

\* ชื่อไฟล์เอกสารที่สร้างล่าสุด

\* วันและเวลาที่สร้างล่าสุด

ประกาศขึ้นเว็บไซต์  ไม่ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ผู้ทำภาคีรัฐสามารถดาวน์โหลดได้

หมายเหตุ : รายการที่มีเครื่องหมาย หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล และการกำหนดให้ผู้ทำภาคีสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ จะปิดให้ใช้งานเมื่อมีการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

รูปที่ 9 ระบบแสดงปุ่ม “ไม่ประกาศขึ้นเว็บไซต์” ให้อัตโนมัติ

(2) กรณีประกาศร่าง TOR ขึ้นเว็บไซต์ ในขั้นตอนที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุต้อง อนุมัติร่างเอกสารประกวดราคาและร่าง TOR ให้กรอกข้อมูล “วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ” “วันที่จะ ประกาศขึ้นเว็บไซต์” และ “จำนวนวันที่สิ้นสุดรับฟังคำวิจารณ์” ดังรูปที่ 10 เมื่อกดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะ แสดงปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 4” เมื่อกดปุ่มดังกล่าวจะแสดงขั้นตอนการสร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์ ซึ่งระบบจะตั้งค่าเป็น “ประกาศขึ้นเว็บไซต์” ให้โดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 11

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน  
The Government Procurement

3 อนุมัติ  
ร่างเอกสารประกวด  
ราคาและร่าง TOR

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 0700600000-กรมพัฒนาที่ดิน

A2 วิธีการจัดหา ประมวลราคาค่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยผ่านผู้ให้บริการตลาดกลาง

A3 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A4 เลขที่โครงการ 53034000390

A5 ชื่อโครงการ ประมวลราคาค่าอุปกรณ์สำนักงาน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

A6 ตามประกาศ กรมพัฒนาที่ดิน

การอนุมัติเอกสาร

วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ 25/03/2553 ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วดดตปปปป)

วันที่จะประกาศขึ้นเว็บไซต์ 29/03/2553 ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วดดตปปปป)

จำนวนวันสิ้นสุดรับฟังคำวิจารณ์ 3

วันที่สิ้นสุดรับฟังคำวิจารณ์ 01/04/2553 ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วดดตปปปป)

\* การอนุมัติ  อนุมัติ  ยกเลิกอนุมัติ

\* เหตุผล(เฉพาะกรณี ยกเลิกอนุมัติ)

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 4 กลับสู่หน้าหลัก

หมายเหตุ : รายการที่มี \* หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รูปที่ 10 กรณีต้องการประกาศขึ้นเว็บไซต์ ต้องกรอกข้อมูล 3 ช่อง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน  
The Government Procurement

4 สร้างไฟล์  
เอกสารและประกาศ  
ขึ้นเว็บไซต์

สร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์

เอกสารประกาศ ได้บันทึกประกาศ ลงวันที่ 29 มีนาคม 2553

สร้างไฟล์เอกสาร

\* ชื่อไฟล์เอกสารที่สร้างล่าสุด

\* วันและเวลาที่สร้างล่าสุด

ประกาศขึ้นเว็บไซต์ ไม่ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ผู้จำหน่ายรัฐสามารถดาวน์โหลดได้

ประกาศขึ้นเว็บไซต์

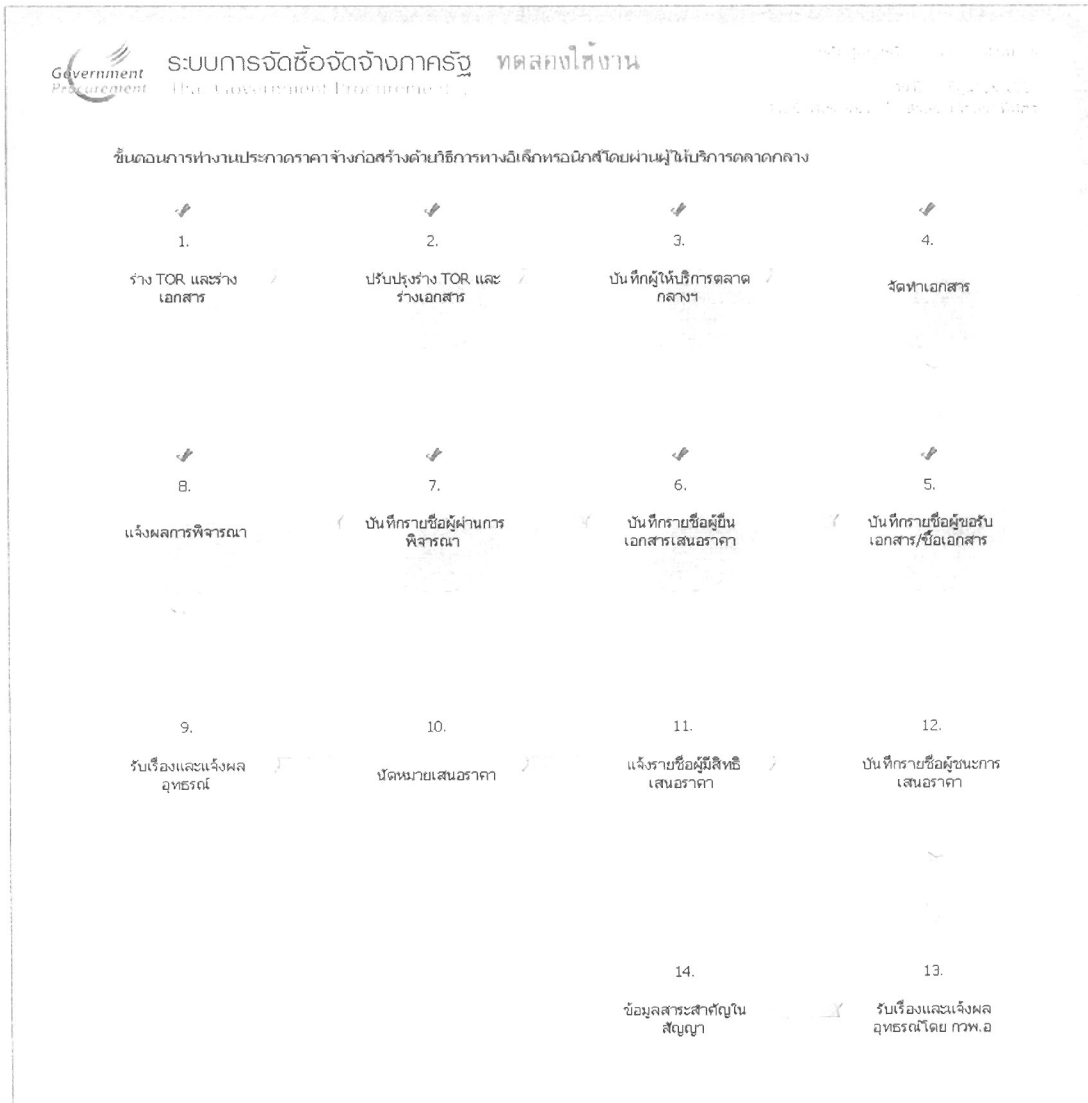
ย้อนกลับขั้นตอนที่ 3 ออก

หมายเหตุ : รายการที่มี \* หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล และการกำหนดให้ผู้ค้าสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ จะเปิดให้ใช้งานเมื่อมีการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

รูปที่ 11 ระบบแสดงปุ่ม “ประกาศขึ้นเว็บไซต์” ให้อัตโนมัติ

### 3.3 กรณีโครงการไทยเข้มแข็ง หากมีการอุทธรณ์ ให้สามารถดำเนินการขั้นตอนต่อไปได้ โดยไม่ต้องระงับการดำเนินการ

ตามมติคณะรัฐมนตรีซึ่งยังเปิดโอกาสให้มีการอุทธรณ์ทั้ง 2 ขั้นตอน คือ การอุทธรณ์ผลการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น และอุทธรณ์ผลการพิจารณาการเสนอราคา โดยหน่วยงานที่จัดหาพัสดุและคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวก.อ.) ยังคงต้องพิจารณาข้ออุทธรณ์ดังกล่าว เพียงแต่ให้หน่วยงานสามารถดำเนินการขั้นตอนต่อไปได้ โดยไม่ต้องระงับการดำเนินการ (มติกรม. เกี่ยวกับการเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 สำหรับโครงการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/13543) ดังนั้น การดำเนินการตามขั้นตอนการรับเรื่องและแจ้งผลอุทธรณ์ (ลูกบอลที่ 9) ในระบบ e-GP ให้กดปุ่ม “ดำเนินการต่อไป” ดังรูปที่ 12 และ 13



รูปที่ 12 ขั้นตอนการรับเรื่องและแจ้งผลอุทธรณ์ (ลูกบอลที่ 9)

**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน**

ข้อมูลโครงการ

A1	วิธีการจัดหา	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยผ่านผู้ให้บริการตลาดกลาง
A2	ประเภทการจัดหา	จ้างก่อสร้าง
A3	วิธีการพิจารณา	ราคารวม <b>แสดงรายการพิจารณา</b>
A4	เลขที่โครงการ	53064000467
A5	ชื่อโครงการ	ประกวดราคาจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงาน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
A6	ตามประกาศ	จังหวัดนนทบุรี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา	การอุทธรณ์			ข้อมูลการอุทธรณ์
		วันที่รับเรื่อง	ผลการอุทธรณ์	วันที่รับแจ้ง	
		ดำเนินการต่อไป	เห็นรายชื่อผู้อุทธรณ์	ออก	

รูปที่ 13 การดำเนินการในขั้นตอนการรับเรื่องและแจ้งผลอุทธรณ์

#### 4. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

เนื่องจากระบบ e-GP ได้ออกแบบขั้นตอนการดำเนินการตามวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) โดยอ้างอิงจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ดังนั้น ในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการตามประกาศกระทรวงการคลัง ซึ่งมีบางขั้นตอนที่ดำเนินการแตกต่างกัน แต่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ e-GP ได้ โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

ลำดับที่	ขั้นตอนตามระบบ e-GP	การดำเนินการของ อปท.
1	สร้างโครงการ	เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้างตามระบบ และเลือกประเภทโครงการ "e-Auction ที่ไม่ต้องประกาศร่าง TOR"
2	ร่าง TOR (ลูกบอลที่ 1)	กรอกข้อมูลร่างเอกสารประกวดราคา และข้อมูลร่าง TOR แต่ไม่ต้องประกาศขึ้นเว็บไซต์
3	ปรับปรุงร่าง TOR (ลูกบอลที่ 2)	กดปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป"
4	คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง (ลูกบอลที่ 3)	กรอกข้อมูลการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง ส่วนข้อมูลสถานที่เสนอราคา ให้เลือก "ตามประกาศกระทรวงการคลัง พ.ศ.2548"

ลำดับ ที่	ขั้นตอนตามระบบ e-GP	การดำเนินการของ อปท.
5	จัดทำเอกสาร (ลูกบอลที่ 4)	กรอกข้อมูลตามระบบ ซึ่งหลักเกณฑ์การกำหนดเงื่อนไขเวลาของประกาศฯ 48 จะแตกต่างกับระเบียบฯ 49 แต่สามารถกรอกวันที่ในระบบได้
6	บันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร (ลูกบอลที่ 5)	กรอกข้อมูลตามระบบ
7	บันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา (ลูกบอลที่ 6)	กรอกข้อมูลตามระบบ
8	บันทึกรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณา (ลูกบอลที่ 7)	กรอกข้อมูลตามระบบ
9	แจ้งผลการพิจารณา (ลูกบอลที่ 8)	กรอกข้อมูลตามระบบ ซึ่งรวมถึงแบบ บก 004-1 (แบบแจ้งผลการคัดเลือกเบื้องต้น) สำหรับแบบ บก 004-1 สามารถนำไปใช้ในการแจ้งผลให้ผู้ประสงค์เสนอราคาทุกรายทราบได้ ส่วนการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาให้ประกาศในระบบเก่า โดยเข้าที่เมนู "จัดทำโครงการ" และเลือก "จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา (ระบบงานเดิม)"
10	รับเรื่องและแจ้งผลการอุทธรณ์ (ลูกบอลที่ 9)	กดปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป"
11	นัดหมายเสนอราคา (ลูกบอลที่ 10)	กรอกข้อมูลตามระบบ ซึ่งรวมถึงแบบ บก 005 (แบบแจ้งวัน เวลา และสถานที่เสนอราคาเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา) สำหรับแบบ บก 005 สามารถนำไปใช้ในการแจ้งนัดหมายผู้มีสิทธิเสนอราคาได้
12	แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาให้ตลาดกลาง (ลูกบอลที่ 11)	กรอกข้อมูลตามระบบ ซึ่งรวมถึงแบบ บก 021 (แบบแจ้งข้อมูลให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เพื่อเตรียมระบบการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์) ส่วนข้อมูลบางอย่างไม่ครบถ้วนตามประกาศฯ 48 เช่น วิธีการ e-Auction ช่วงราคาประมูลขั้นต่ำ เป็นต้น ให้ประสานงานกับตลาดกลางโดยตรง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนตามระบบ e-GP	การดำเนินการของ อปท.
13	บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา (ลูกบอลที่ 12)	กรอกข้อมูลตามระบบ ซึ่งรวมถึงแบบ บก 010 (แบบแจ้งผลการพิจารณาการเสนอราคา) สำหรับแบบ บก 010 สามารถนำไปใช้แจ้งให้ผู้มี สิทธิเสนอราคาทุกรายทราบต่อไปได้
14	รับเรื่องและแจ้งผลอุทธรณ์โดย กวพ.อ. (ลูกบอลที่ 13)	ระบบจะดำเนินการข้ามขั้นตอนอัตโนมัติ
15	จัดทำประกาศสาระสำคัญในสัญญา (ลูกบอลที่ 14)	กรอกข้อมูลตามระบบ

#### 5. กรณีมีการกำหนดให้ยื่นซองประกวดราคาแบบ 2 ซอง

การดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ  
พัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 54 – 56 โดยกำหนดให้ยื่นซองประกวดราคาโดยแยกเป็น

- (1) ซองข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ
- (2) ข้อเสนอด้านราคา
- (3) ซองข้อเสนอทางการเงิน (ถ้ามี)

โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอ  
อื่นของผู้เสนอราคาทุกราย และเปิดซองราคาเฉพาะรายที่ผ่านการพิจารณา สำหรับรายที่ไม่ผ่านการ  
พิจารณาให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคา และซองข้อเสนอทางการเงิน (ถ้ามี) โดยไม่เปิดซอง

สำหรับในระบบ e-GP จะเกี่ยวข้องกับขั้นตอนการบันทึกรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบ (ลูกบอล  
ที่ 4) การบันทึกราคาผู้เสนอราคา (ลูกบอลที่ 5) และการบันทึกรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณา (ลูกบอลที่ 6)  
ซึ่งขั้นตอนการทำงานจะแตกต่างจากที่ระเบียบกำหนด ดังนั้น เพื่อให้สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้  
ให้ดำเนินการ ดังนี้

5.1 เมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำมากรอกในระบบ  
ตามขั้นตอนที่กำหนด

5.2 ส่วนในกรณีที่ผู้เสนอราคาไม่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ซึ่ง  
จะต้องส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคา และซองข้อเสนอทางการเงิน (ถ้ามี) โดยไม่เปิดซอง ให้กรอกราคาที่  
เสนอในขั้นตอนการบันทึกราคาผู้เสนอราคา (ลูกบอลที่ 5) เป็นจำนวน "0" บาท และดำเนินการตามขั้นตอน  
การบันทึกรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณา (ลูกบอลที่ 6) ต่อไป



Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน

ขั้นตอนการทำงานประกาศราคาจ้างก่อสร้าง

1. จัดทำเอกสาร

2. บันทึกรายชื่อผู้ขอรับเอกสาร/ชื่อเอกสาร

3. บันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา

4. บันทึกรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบ

5. บันทึกราคาผู้เสนอราคา

6. บันทึกรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณา

7. บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

8. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ :

- : บันทึกข้อมูล
- : ไม่อนุมัติข้อมูล
- : เสนอข้อมูลให้หัวหน้า
- : ส่งข้อมูลคืนให้เจ้าหน้าที่
- : อนุมัติข้อมูล
- : ยกเลิกอนุมัติข้อมูล

รูปที่ 14 ขั้นตอนการบันทึกราคาผู้เสนอราคา (ลูกบอลที่ 5)

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน: 0300400035-สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

A1 วิธีการจัดหา: ประกวดราคา

A2 ประเภทการจัดหา: จ้างก่อสร้าง

A3 วิธีการพิจารณา: ราคาต่ำ **แสดงรายการพิจารณา**

A4 เลขที่โครงการ: 53064000518

A5 ชื่อโครงการ: ประกวดราคาจ้างอาคารสำนักงาน 5 ชั้น

A6 ตามประกาศ: สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา/รายการพิจารณา	ข้อมูลราคาของผู้เสนอราคา	ราคาทีเสนอ
9-9999-9900-1	ศาลา อาคารก่อสร้าง 5 ชั้น	ราคาผู้เสนอราคา	0.00
9-9999-9910-0	คลองแก้ว อาคารก่อสร้าง 5 ชั้น	ราคาผู้เสนอราคา	2,300,000.00 2,300,000.00

เสนอหัวหน้า อนุมัติ

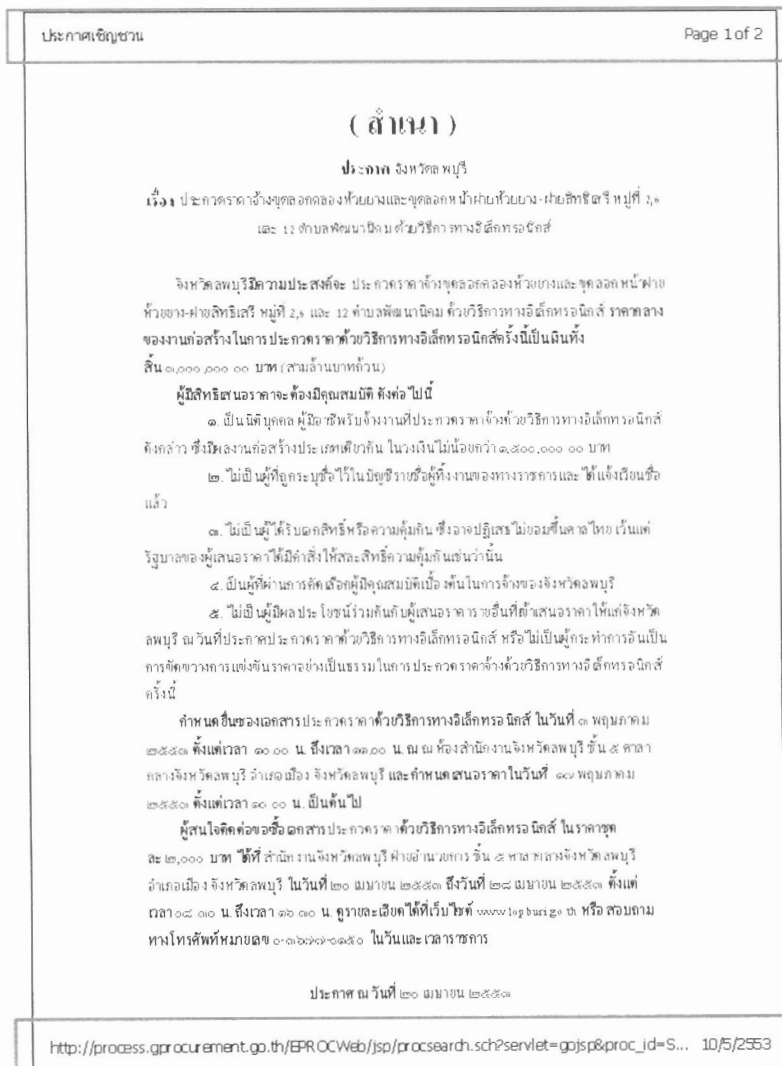
รูปที่ 15 การบันทึกราคาผู้เสนอราคา

6. กรณีข้อมูลรหัสต่าง ๆ ไม่มีข้อมูลที่ต้องการ / ข้อมูลไม่ถูกต้อง

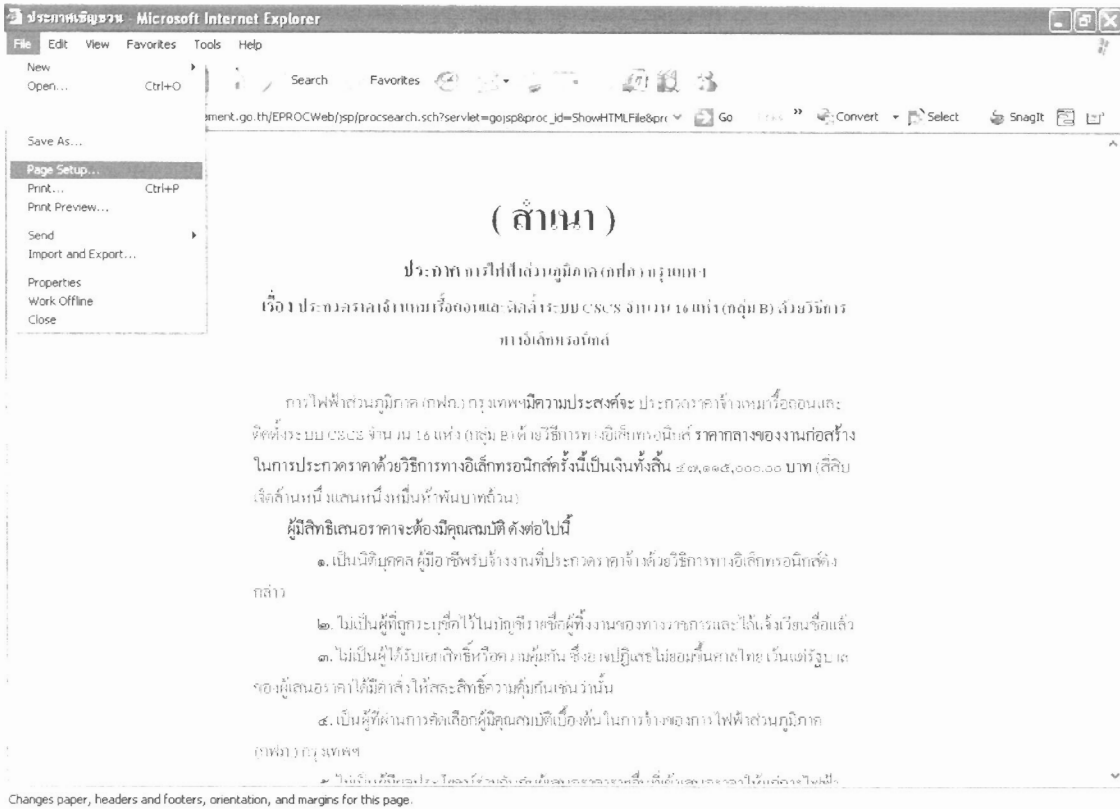
ระบบ e-GP ได้สร้างข้อมูลรหัสต่าง ๆ ไว้เพื่ออำนวยความสะดวกในการกรอกข้อมูล และเพื่อให้ข้อมูลมีความเป็นมาตรฐาน อาทิเช่น รหัสหน่วยงาน รหัสหน่วยงานนับ เป็นต้น ดังนั้น หากพบว่าข้อมูลรหัสใดไม่มีข้อมูลที่ต้องการ หรือข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้กรอกแบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP กรณีปรับปรุง / เพิ่มเติมข้อมูลรหัสต่าง ๆ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบแจ้งดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และส่งมาที่เบอร์โทรสาร 02-271-1049 หรือ e-mail : opm@cgd.go.th

7. การพิมพ์ตัวอย่างเอกสาร / ประกาศต่าง ๆ

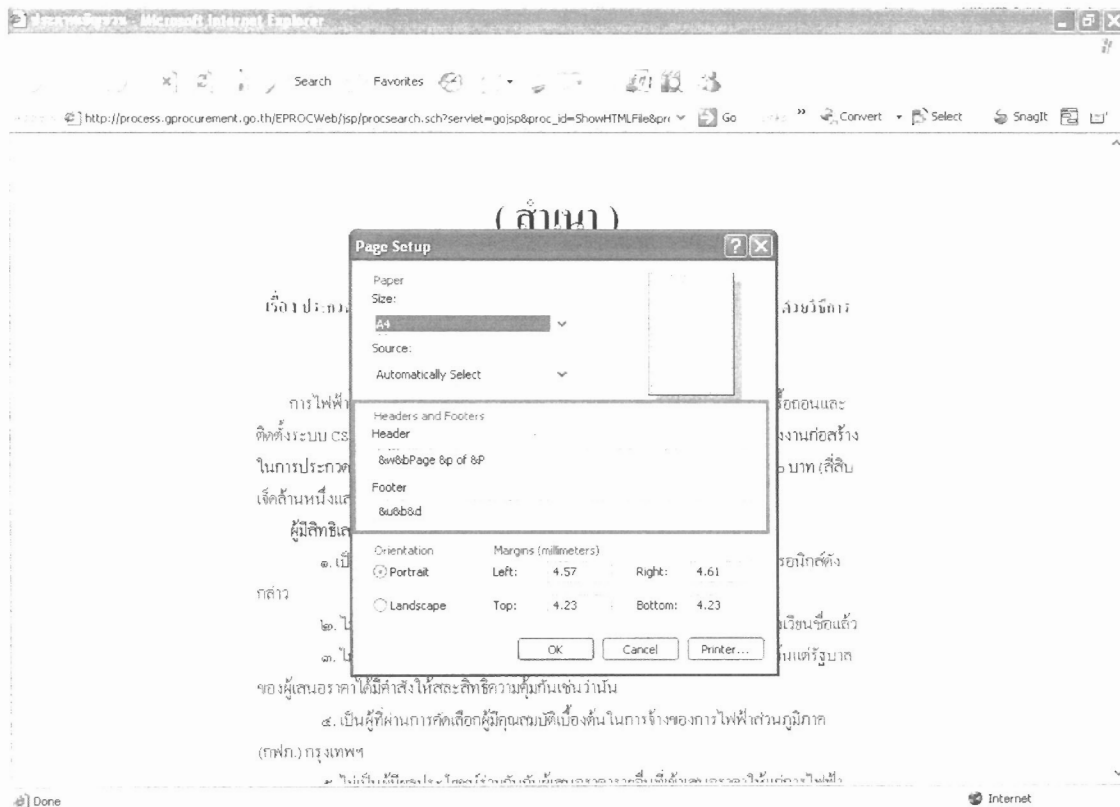
การพิมพ์ตัวอย่างเอกสารหรือประกาศต่าง ๆ ระบบได้ทำการตั้งค่านำกระดาษไว้ให้อัตโนมัติ โดยหัวกระดาษจะแสดงประเภทและหน้าเอกสาร ส่วนท้ายกระดาษแสดง address และวันที่พิมพ์เอกสาร ดังรูปที่ 16 ซึ่งหากต้องการพิมพ์เอกสารโดยไม่ให้แสดงหัวกระดาษและท้ายกระดาษ ต้องไปลบค่าที่ตั้งไว้ ออก โดยไปคลิกที่เมนู File / Page Setup ดังรูปที่ 17 ซึ่งจะแสดงค่าในช่อง Header and Footer ดังรูปที่ 18 ให้ทำการลบค่าดังกล่าวออก จึงจะสามารถพิมพ์ตัวอย่างเอกสารหรือประกาศต่าง ๆ ได้โดยไม่มีข้อความที่หัวกระดาษและท้ายกระดาษ



รูปที่ 16 หน้าจอตัวอย่างประกาศซึ่งแสดงข้อความที่หัวกระดาษและท้ายกระดาษ



รูปที่ 17 การเข้าเมนูสำหรับตั้งค่าหัวกระดาษและท้ายกระดาษ

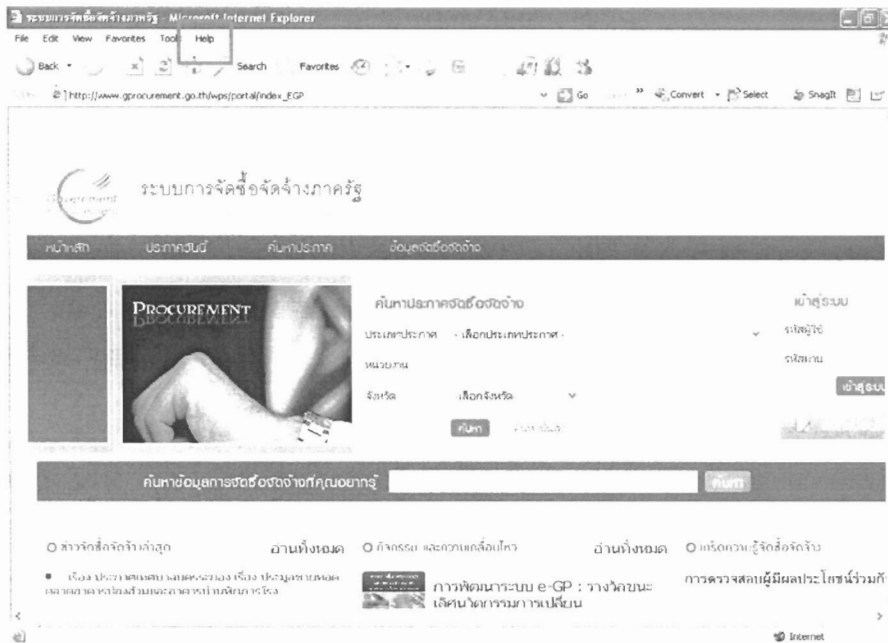


รูปที่ 18 การตั้งค่าหัวกระดาษและท้ายกระดาษ

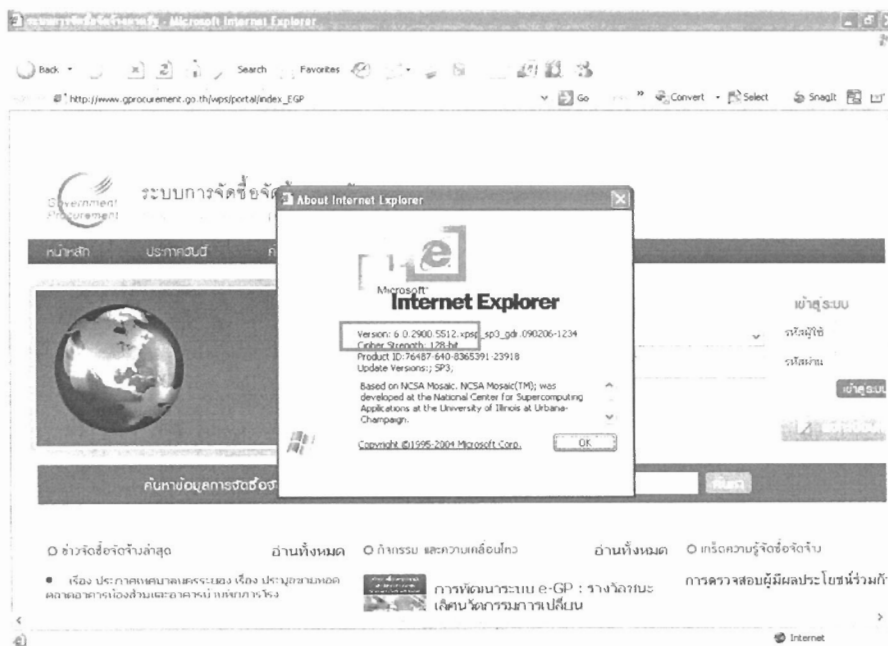
## 8. การตรวจสอบเวอร์ชันของ Internet Explorer

8.1 การตรวจสอบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้สูงกว่า Internet Explorer Version 6.0 (IE 6) หรือไม่ โดยดำเนินการดังนี้

• ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์เป็น Internet Explorer Version ใด โดยคลิกที่ระบบจะแสดงหน้าจอหลักที่กำหนดไว้ ดังรูปที่ 19 คลิกที่ Help จากนั้น เลือกคลิก About Internet Explorer ระบบจะแจ้งว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้เป็น Internet Explorer Version 6.0 แสดงดังรูปที่ 20



รูปที่ 19 การตรวจสอบเวอร์ชันของ Internet Explorer



รูปที่ 20 แสดงเวอร์ชันของ Internet Explorer

• กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้สูงกว่า IE6 กล่าวคือ เป็น Internet Explorer Version 7.0 (IE 7) ขึ้นไป ให้แก้ปัญหาโดยการไปที่ Tool Bar คลิกที่ Tool  $\Rightarrow$  Internet options  $\Rightarrow$  Security  $\Rightarrow$  Custom Level  $\Rightarrow$  Script ActiveX controls marked safe for scripting ให้แก้ไขตัวเลือกให้เป็น ดังนี้

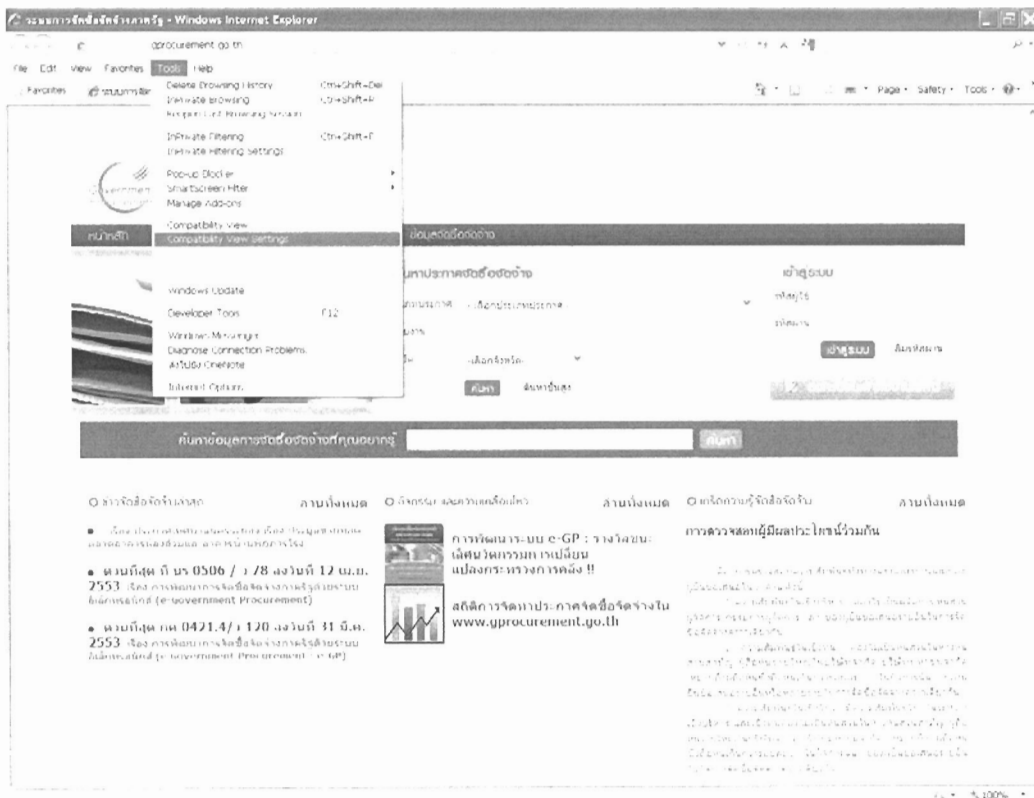
- Disable
- Enable
- Prompt

• กรณีดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแล้วยังไม่สามารถดำเนินการลงทะเบียนได้ให้ทดลองเปลี่ยนไปใช้งานคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นของสำนักงาน หากยังไม่ได้ผล ให้แจ้งไปยัง สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

## 8.2 วิธี Setup Configuration IE 8

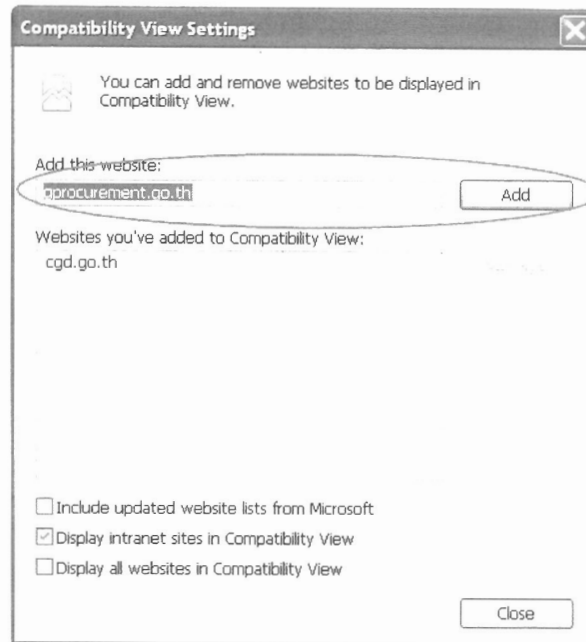
กรณีตรวจสอบแล้วว่าเป็น Internet Explorer Version 8 ให้ทำการ Setup Configuration ก่อนการใช้งานระบบ e-GP ดังนี้

- (1) เมื่อเข้า IE 8 ให้คลิกรายการที่ เมนูบาร์ โดยเลือก Tool -> Compatibility View Settings



รูปที่ 21 การ Setup Configuration

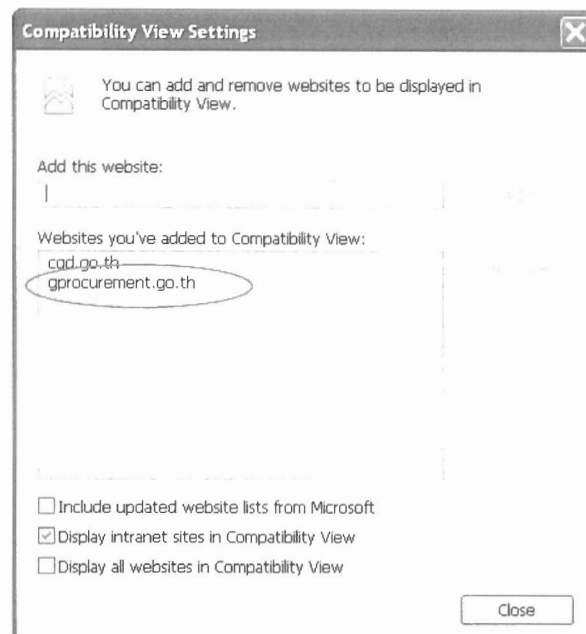
(2) ตัว Browse จะ Popup ข้อมูล Compatibility View Settings



- จากนั้นที่ช่องรายการ "Add this website" : ให้ระบุ Website ซึ่งในที่นี้คือ [gprocurement.go.th](http://gprocurement.go.th)

- จากนั้นกดปุ่ม Add

(3) ผลที่ได้คือ ชื่อ Website ที่ Add จะปรากฏอยู่ที่กรอบสี่เหลี่ยมด้านล่าง



- จากนั้นกดปุ่ม Close

- วิธีการที่กล่าวมานั้น จะมีผลต่อ Website คือ ทุกครั้งที่เข้า Website ดังกล่าว IE 8 จะถือว่า รองรับการทำงานกับระบบงานที่ซึ่งสามารถทำงานบน IE Version ก่อนหน้านี้ (IE 6, IE 7)

(4) Browse IE 8 จะทำการ Refresh จอภาพใหม่อีกครั้ง ซึ่งครั้งนี้ จะปรากฏ ปุ่มรูปภาพ (คล้าย ๆ) กระดาษขาด อยู่ข้าง ๆ กรอบชื่อ URL



- จากนั้นทำงานตามปกติ

(5) กรณีที่ต้องการตรวจสอบค่าที่ Setup Compatibility View Settings ว่ามีการ Set หรือไม่ นั้น สามารถทำได้โดยจากเมนูบาร์ให้เลือก Tool



- ที่บรรทัด Compatibility View จะมีเครื่องหมายถูก ปรากฏ นั้นแสดงว่า IE 8 ของเครื่องดังกล่าว สามารถทำงานระบบงานกับ Browse IE ที่ สามารถทำงานบน IE Version ก่อนหน้านี้ (IE 6, IE 7)

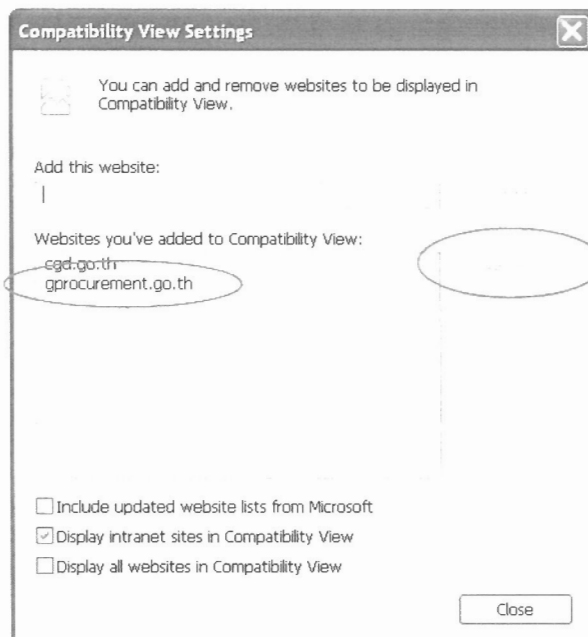
- ถ้าหากผู้ใช้คลิกเครื่องหมายถูก ออก นั้นแสดงว่า ผู้ใช้ไม่ต้องการให้ IE 8 รองรับการ ทำงานกับ Browse IE ที่ สามารถทำงานบน IE Version ก่อนหน้านี้ (IE 6, IE 7)

- นอกจากนี้ ถ้าหากผู้ใช้ไม่ได้มาคลิกที่ Tool เพื่อดู Compatibility View ผู้ใช้ สามารถคลิกที่ปุ่มรูปภาพ (คล้าย ๆ) กระจาดขนาดเล็ก ที่หน้า Browse ให้ Inactive ก็ได้ ซึ่งจะมีความหมาย เดียวกับการเอาเครื่องหมายถูก ออก

- แต่เมื่อมีการเข้า Website ใหม่อีกครั้ง ตัว IE 8 ก็ยังคงมีเครื่องหมายถูก ปรากฏ อยู่ที่ Compatibility View

(6) หากผู้ใช้ ไม่ต้องการให้ IE 8 รองรับการ ทำงาน สามารถทำงานโดยจากเมนูเลือก

Tool -> Compatibility View Settings



- ให้คลิกที่ชื่อ Website ที่ต้องการเอาเครื่องหมายถูก ออก เมื่อคลิกเลือกแล้ว ปุ่ม Remove จะ Active

- ให้กดปุ่ม Remove จากนั้นกดปุ่ม Close

- ดังนั้น ทุกครั้งที่เข้า Website ดังกล่าวก็จะมีเครื่องหมายถูก ปรากฏอยู่ที่ Compatibility View รวมถึง ปุ่มรูปภาพ (คล้าย ๆ) กระจาดขนาดเล็ก ที่อยู่ข้าง ชื่อ Website ด้วย



แบบขอรับชื่อเอกสาร

สำหรับผู้ประกอบการ

1 ชื่อผู้ประกอบการ	
โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/> ให้ตรงกับความเป็นจริง และบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มด้านล่างนี้	
2 ประเภทผู้ประกอบการ	
2.1 นิติบุคคล เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2.2 บุคคลธรรมดาที่อยู่ในระบบ VAT หรือมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ให้ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร)	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2.3 บุคคลธรรมดาไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ให้ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	
เลขประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
3 เคยลงทะเบียนในระบบ e-GP หรือไม่ <input type="checkbox"/> เคย (ให้ระบุข้อ 3.1) <input type="checkbox"/> ไม่เคย (ให้ระบุข้อ 4)	
3.1 <input type="checkbox"/> ลงทะเบียนและได้รับใบอนุญาตแล้ว <input type="checkbox"/> 3.2 ลงทะเบียนแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบอนุญาต (ให้ระบุข้อ 4)	
4 ถ้าไม่เคยลงทะเบียนในระบบ e-GP หรือลงทะเบียนแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบอนุญาต โปรดบันทึกข้อมูลดังนี้	
** ประเภทผู้ค้า	นิติบุคคลลำดับที่ ..... หรือบุคคลธรรมดาลำดับที่ .....
ที่ตั้งสำนักงาน	อาคาร ..... ชั้น ..... หมู่ ..... บ้าน ..... เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ต.ระชาฯ ซอย ..... ถนน ..... ตำบลแขวง ..... อำเภอเขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	หมายเลขโทรสาร
e-mail	
<b>ข้อมูลผู้มารับเอกสาร</b>	
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ชื่อ-นามสกุล	
เอกสารที่เป็นหลักฐาน	<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการจดทะเบียนหรือหนังสือมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> อื่นๆ
หมายเหตุ : ** ระบบ e-GP แบ่งประเภทผู้ค้าตามลักษณะของประเภทผู้ประกอบการ ดังนี้	
<b>นิติบุคคล</b>	<b>บุคคลธรรมดา</b>
1. ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล	1. คณะบุคคล
2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด	2. กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา
3. บริษัทจำกัด	3. ห้างหุ้นส่วนสามัญ
4. บริษัทมหาชนจำกัด	
5. กิจการรวมตัว	
6. มูลนิธิ	
7. สหกรณ์	
8. องค์การธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ	