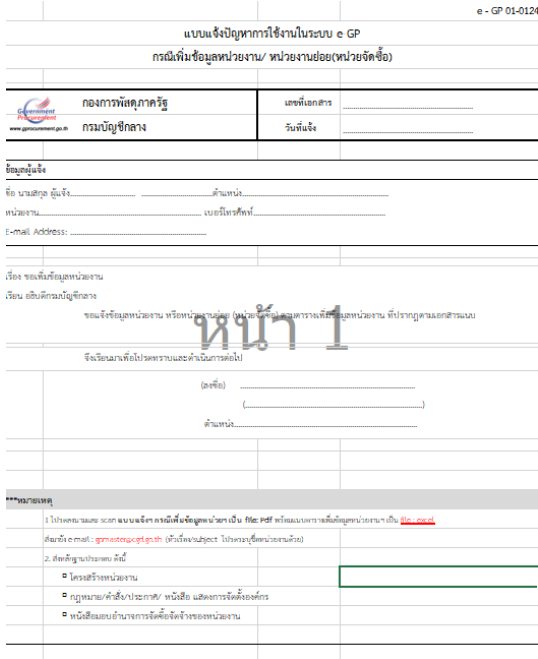
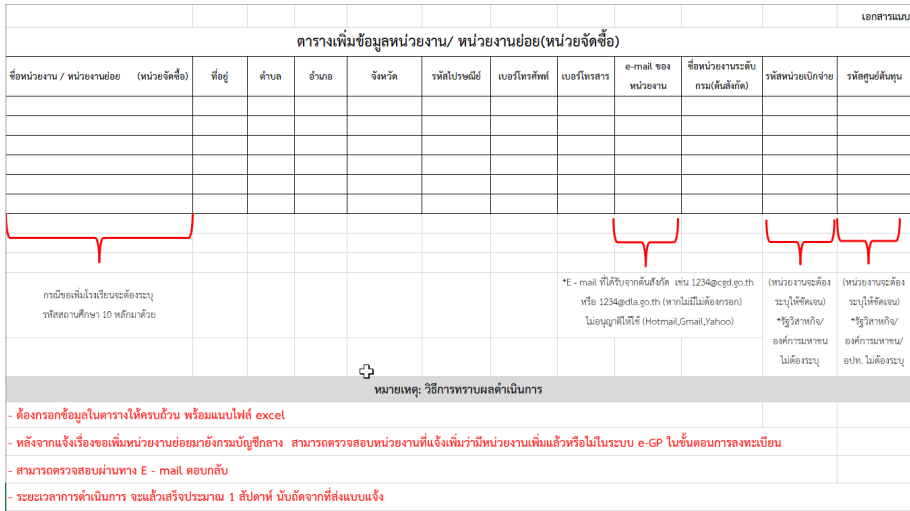


| การจัดทำคำขอเพิ่มหน่วยงานย่อยในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ลำดับ                                                          | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๑                                                              | ๑. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเพิ่มข้อมูลในเว็บไซต์ <a href="http://www.gprocurement.go.th">www.gprocurement.go.th</a> / หัวข้อ “แบบฟอร์มต่างๆ” / หัวข้อ “แบบแจ้งปัญหาการใช้งาน” / หัวข้อ “สำหรับหน่วยงานของรัฐ” / แบบฟอร์ม “e - GP 01-0124 กรณีเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน/ หน่วยงานย่อย(หน่วยจัดซื้อ)” |
|                                                                | <p>๒. กรอกข้อมูลในแบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบe-GP</p>                                                                                                                                                    |
|                                                                | <p>๓. กรอกข้อมูลในตารางเพิ่มข้อมูล</p>                                                                                                                                                                |
|                                                                | <p>๔. จัดเตรียมเอกสาร</p> <p>(๑) โครงสร้างหน่วยงาน</p> <p>(๒) กฎหมาย/คำสั่ง/ประกาศ/ หนังสือ แสดงการจัดตั้งองค์กร</p> <p>(๓) หนังสือมอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p>                                                                                                               |

การจัดทำคำขอเพิ่มหน่วยงานย่อยในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

ลำดับ

ขั้นตอน

๕. เสนอหัวหน้าส่วนงานลงนามในแบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบe-GP

กรณีเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน/ หน่วยงานย่อย(หน่วยจัดซื้อ)

|                                                                                                                                               |              |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
|  กองการพัสดุภาครัฐ<br>กรมบัญชีกลาง<br>www.gprocurement.go.th | เลขที่เอกสาร | ..... |
|                                                                                                                                               | วันที่แจ้ง   | ..... |

ข้อมูลผู้แจ้ง

ชื่อ นามสกุล ผู้แจ้ง.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน..... เบอร์โทรศัพท์.....

E mail Address: .....

เรื่อง ขอเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ขอแจ้งข้อมูลหน่วยงาน หรือหน่วยงานย่อย (หน่วยจัดซื้อ) ตามตารางเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน ที่ปรากฏตามเอกสารแนบ

**หน้า 1**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

**หัวหน้าส่วนงานลงนาม** → (ส่งขอ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

๖. จัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ ไปยัง e-mail : gpmaster@cgd.go.th (หัวเรื่อง/subject โปรดระบุชื่อหน่วยงานด้วย)

(๑) แบบแจ้งปัญหาที่หัวหน้าส่วนงานลงนามแล้ว (รูปแบบไฟล์ .pdf)

(๒) ตารางเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน (รูปแบบไฟล์ .excel)

(๓) เอกสารประกอบทุกแผ่น (รูปแบบไฟล์ .pdf)

๗. กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเพิ่มหน่วยงานย่อยภายในระยะเวลาประมาณ ๑ สัปดาห์

- หลังจากแจ้งเรื่องขอเพิ่มหน่วยงานย่อยมายังกรมบัญชีกลาง สามารถตรวจสอบหน่วยงานที่แจ้งเพิ่มว่ามีหน่วยงานเพิ่มแล้วหรือไม่ในระบบ e-GP ในขั้นตอนการลงทะเบียน

- สามารถตรวจสอบผ่านทาง E - mail ตอบกลับ