



คู่มือ

การเชื่อมโยงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

โดยการนำเข้าข้อมูลแบบ Excel Loader

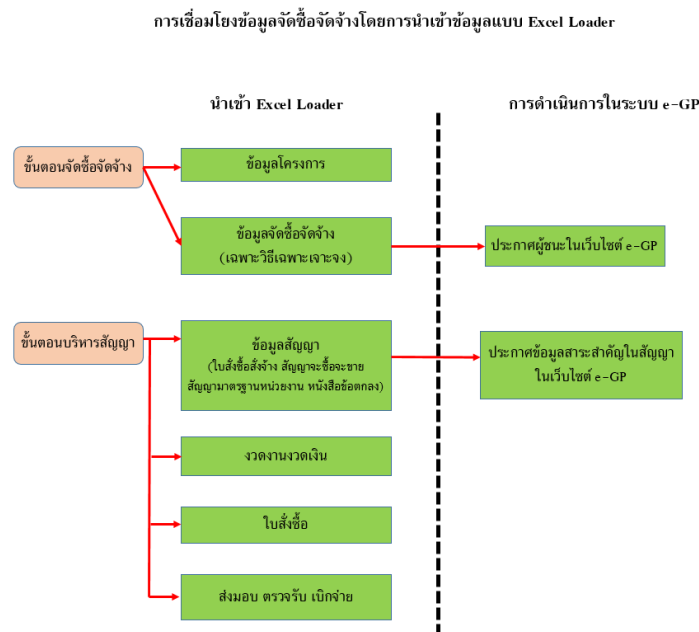
กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
กรมบัญชีกลาง
มกราคม 2565

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)

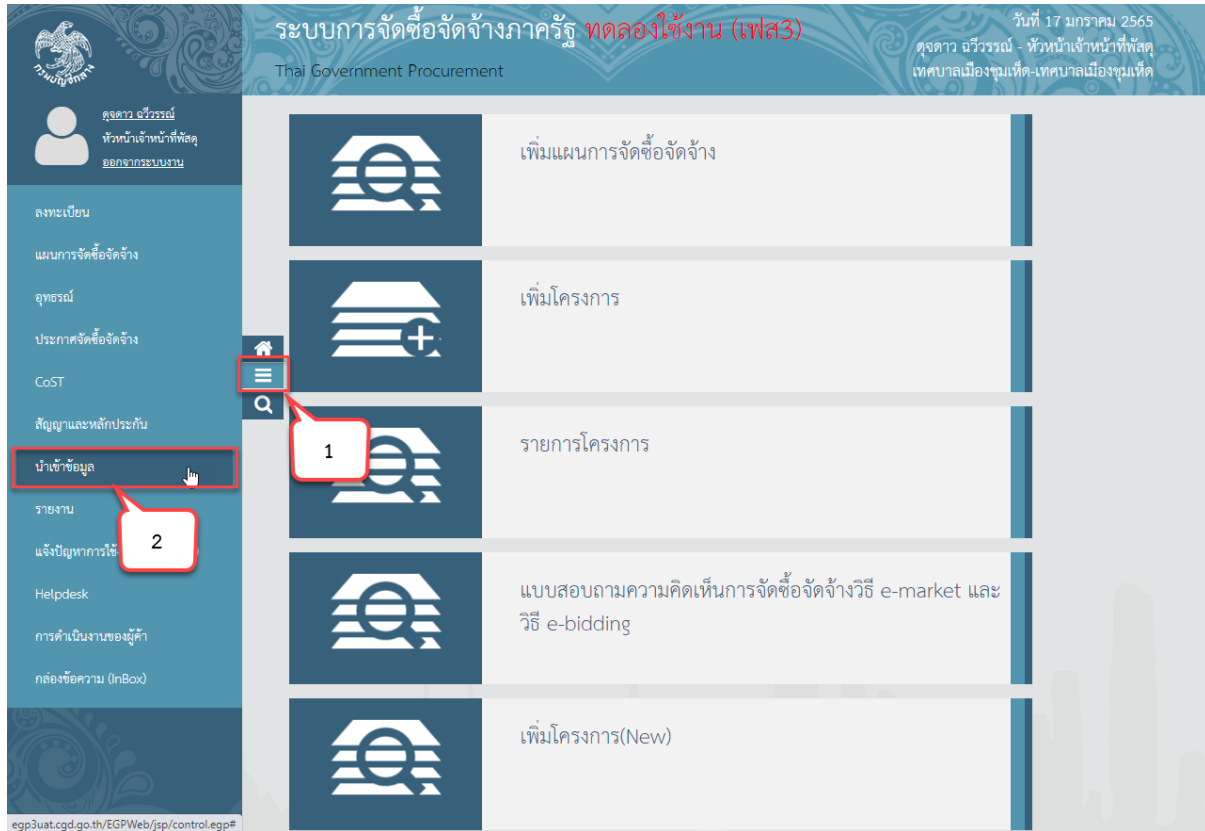
2.4) ข้อมูลส่งมอบงาน ตรวจรับงาน เบิกจ่ายเงิน

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

2. การเชื่อมโยงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง โดยการนำเข้าข้อมูล

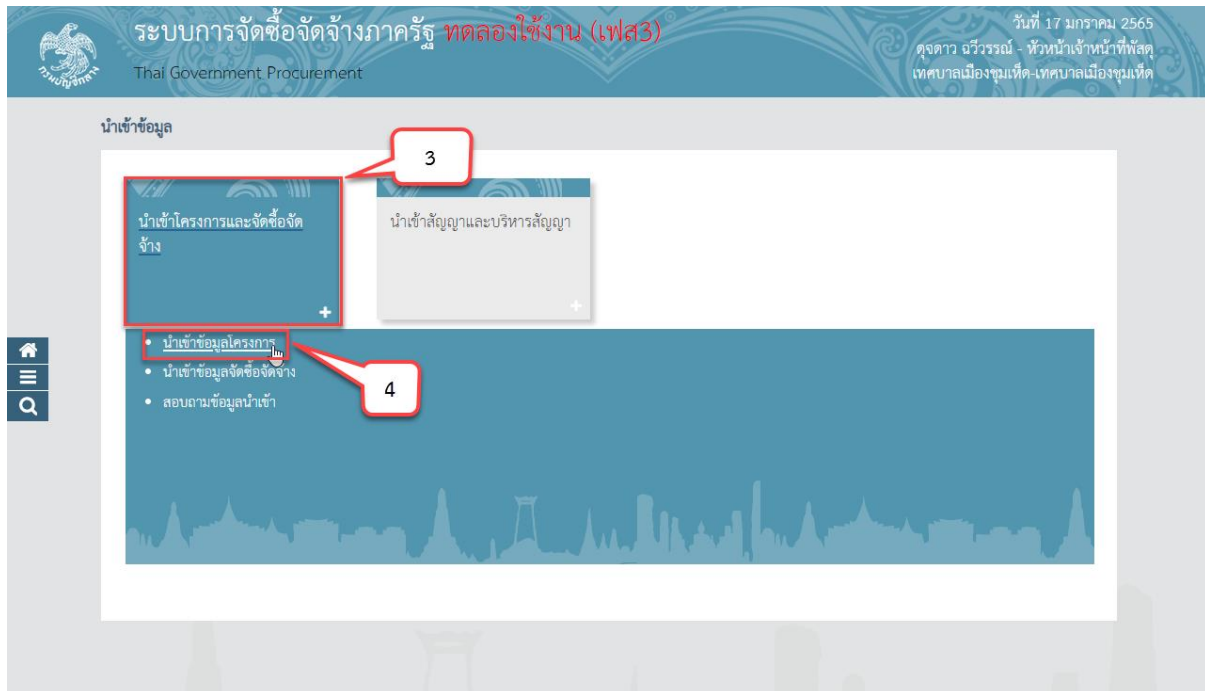
2.1 การนำเข้าข้อมูลโครงการ

- 1) คลิกที่ 
- 2) คลิกเมนู “นำเข้าข้อมูล”



3) คลิกเมนู “นำเข้าโครงการและจัดซื้อจัดจ้าง”

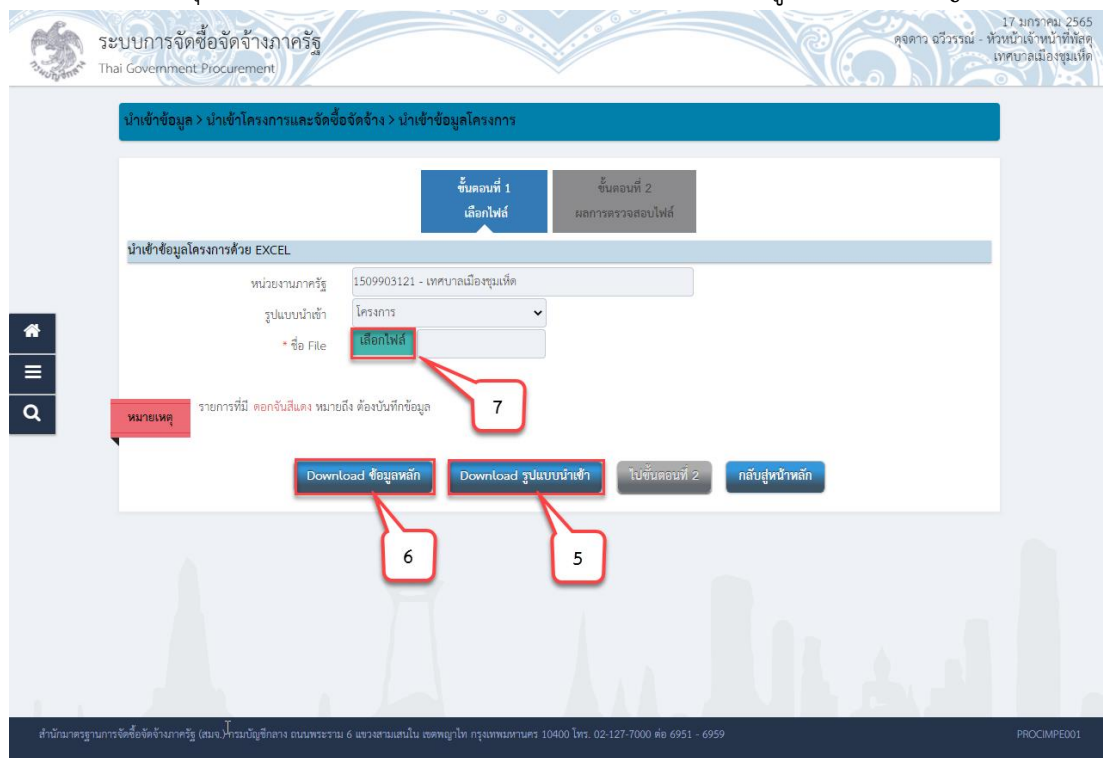
4) คลิกเมนูย่อย “นำเข้าข้อมูลโครงการ”



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'. Below this, a blue header bar contains the breadcrumb 'นำเข้าข้อมูล > นำเข้าโครงการและจัดซื้อจัดจ้าง > นำเข้าข้อมูลโครงการ'. The main content area has two tabs: 'ขั้นตอนที่ 1' (selected) and 'ขั้นตอนที่ 2'. Under 'ขั้นตอนที่ 1', there's a section 'นำเข้าข้อมูลโครงการด้วย EXCEL' with fields for 'หน่วยงานภาครัฐ' (1509903121 - เทศบาลเมืองชุมเห็ด), 'รูปแบบนำเข้า' (โครงการ), and a file upload area with a 'เลือกไฟล์' button and the filename 'import_project_1701256'. A red warning box 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 'สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.)' and the 'PROCIMPE001' code.

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

หน่วยงานภาครัฐ 0300400000 - กรมบัญชีกลาง

รูปแบบนำเข้า โครงการ

ชื่อไฟล์ที่นำเข้า procure_project.xlsx

9

จำนวนรายการทั้งหมด	50	รายการ	Download รายการทั้งหมด
จำนวนรายการที่ถูกต้อง	48	รายการ	Download รายการที่ถูกต้อง
จำนวนรายการที่ไม่ถูกต้อง	2	รายการ	Download รายการที่ไม่ถูกต้อง

9.1

10

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

11

นำเข้าข้อมูล

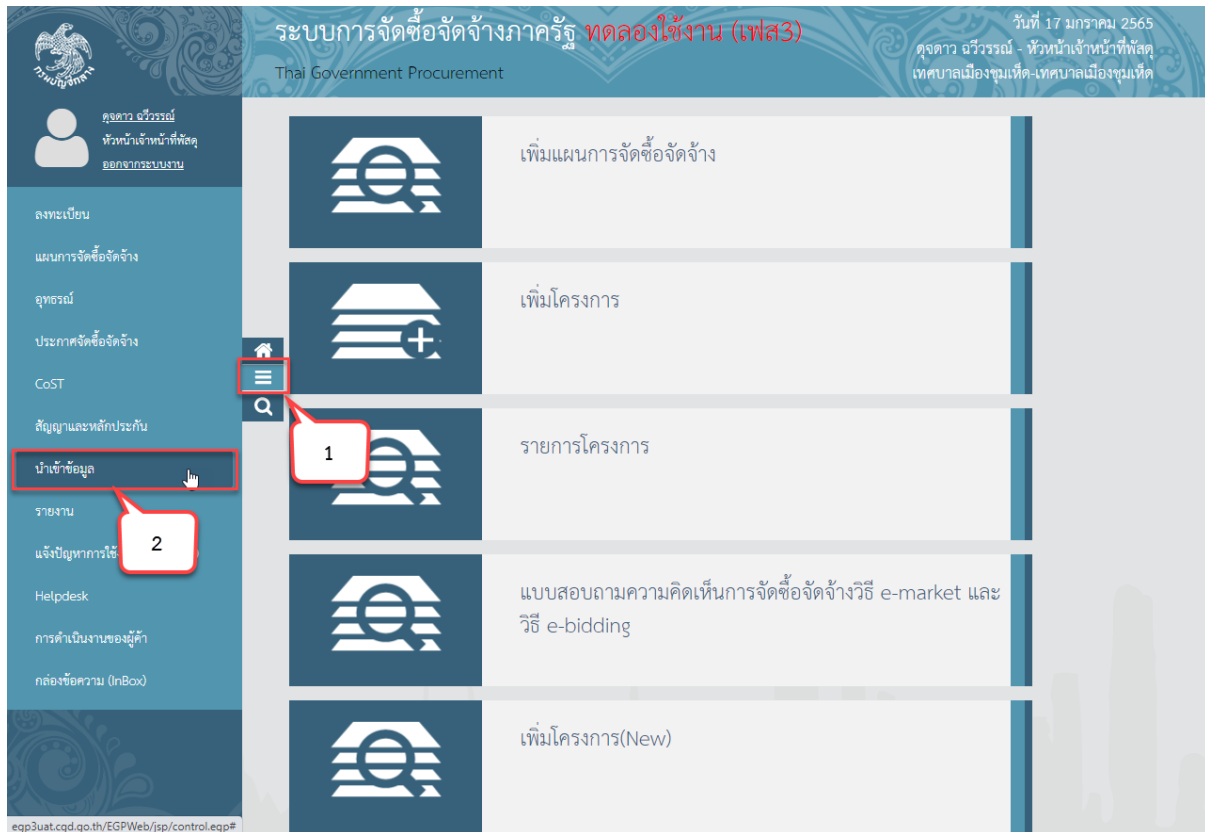
9.3

กลับสู่หน้าหลัก

9.2

2.2 การนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะวิธีเฉพาะเจาะจง (ก-ข)

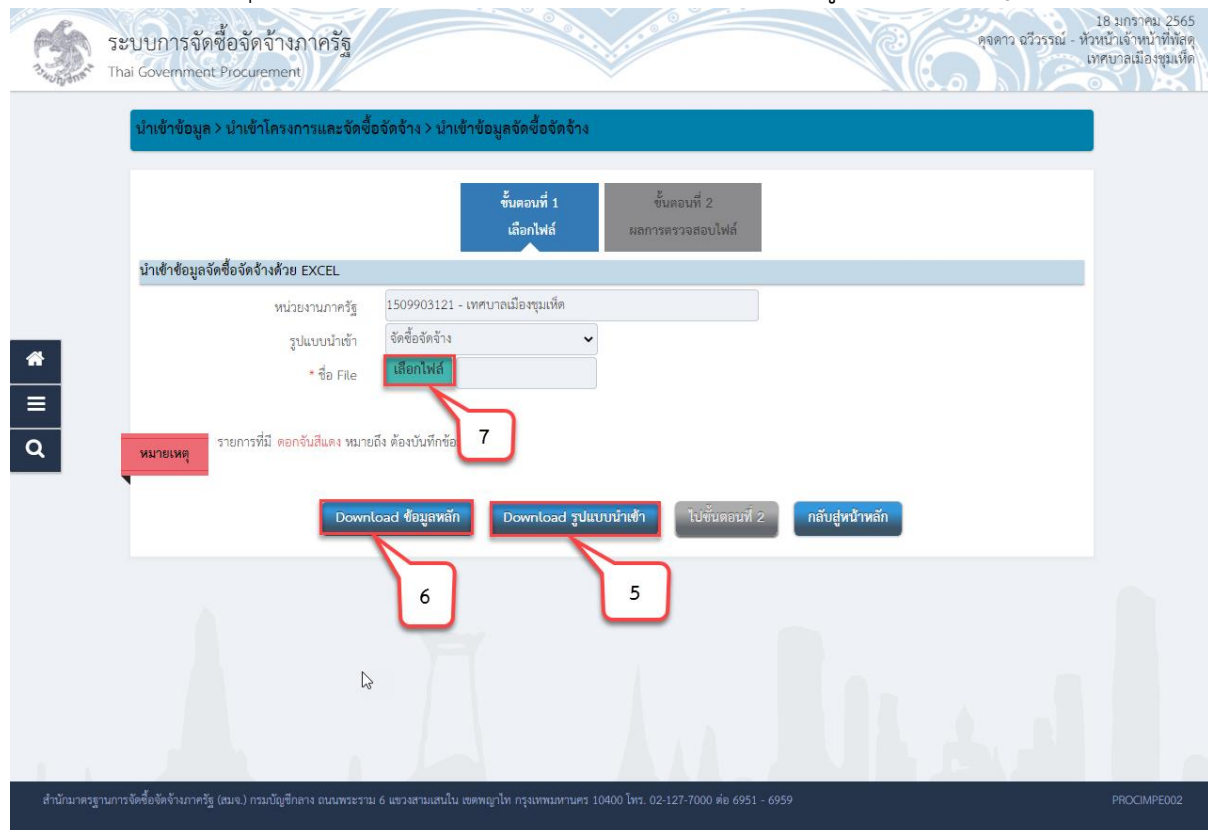
- 1) คลิกที่ 
- 2) คลิกเมนู “นำเข้าข้อมูล”



- 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 ธีรวิวัฒน์ - 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

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) 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

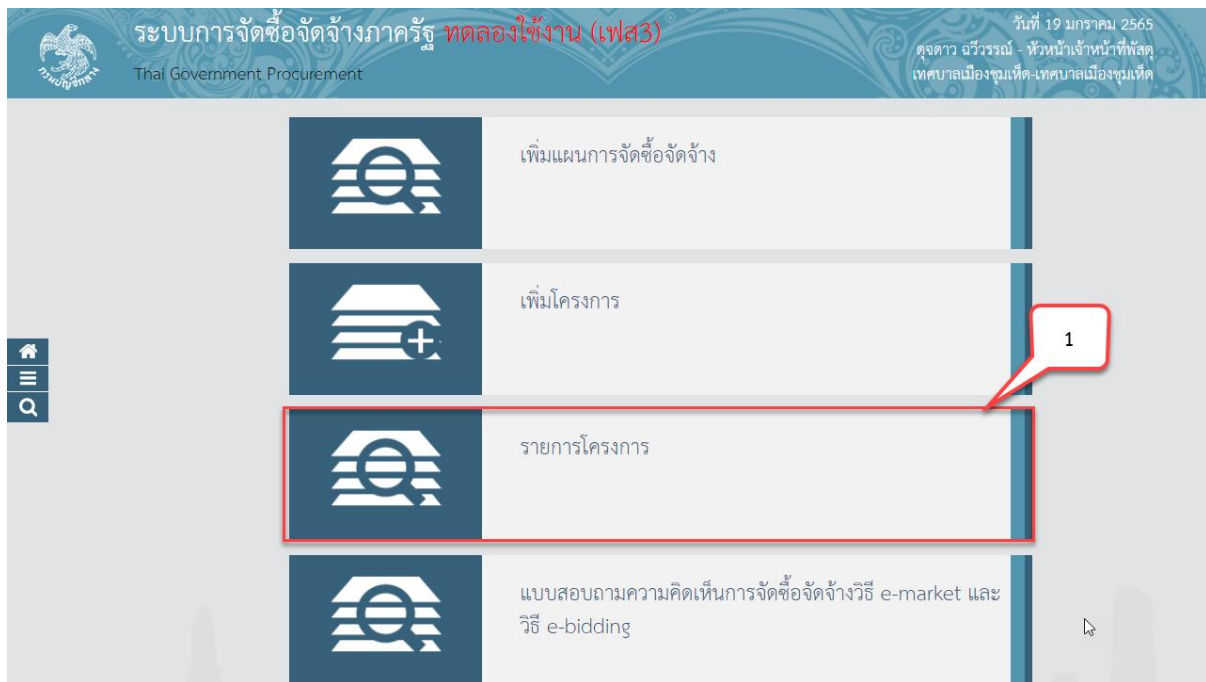
ย้อนกลับขั้นตอนที่1

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 - หัวหน้าเจ้าหน้าที่สด
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 - หัวหน้าเจ้าหน้าที่สูงสุด
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	ทดสอบดูดาว 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 ดูดาว 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”

2.7) ระบบแสดงรายการที่ค้นหา

2.8) กดปุ่ม 

2.9) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 3”



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

20 มกราคม 2565
คุณดาว ฉวีวรรณ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
เทศบาลเมืองชุมเห็ด

1
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง

2
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3
ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

4
ประกาศขึ้นเว็บไซต์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลเมืองชุมเห็ด

ที่ ชพ ๐๔๓๓.๔/๑๓๘ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อจ้าง

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 หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

คุณดาว ฉวีวรรณ
(นางสาวคุณดาว ฉวีวรรณ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

2.9

ส่งคืนแก้ไข

พิมพ์

ไปขั้นตอนที่ 3

กลับสู่หน้าหลัก

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, ขยายส่ง, ขยายปลีก, 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



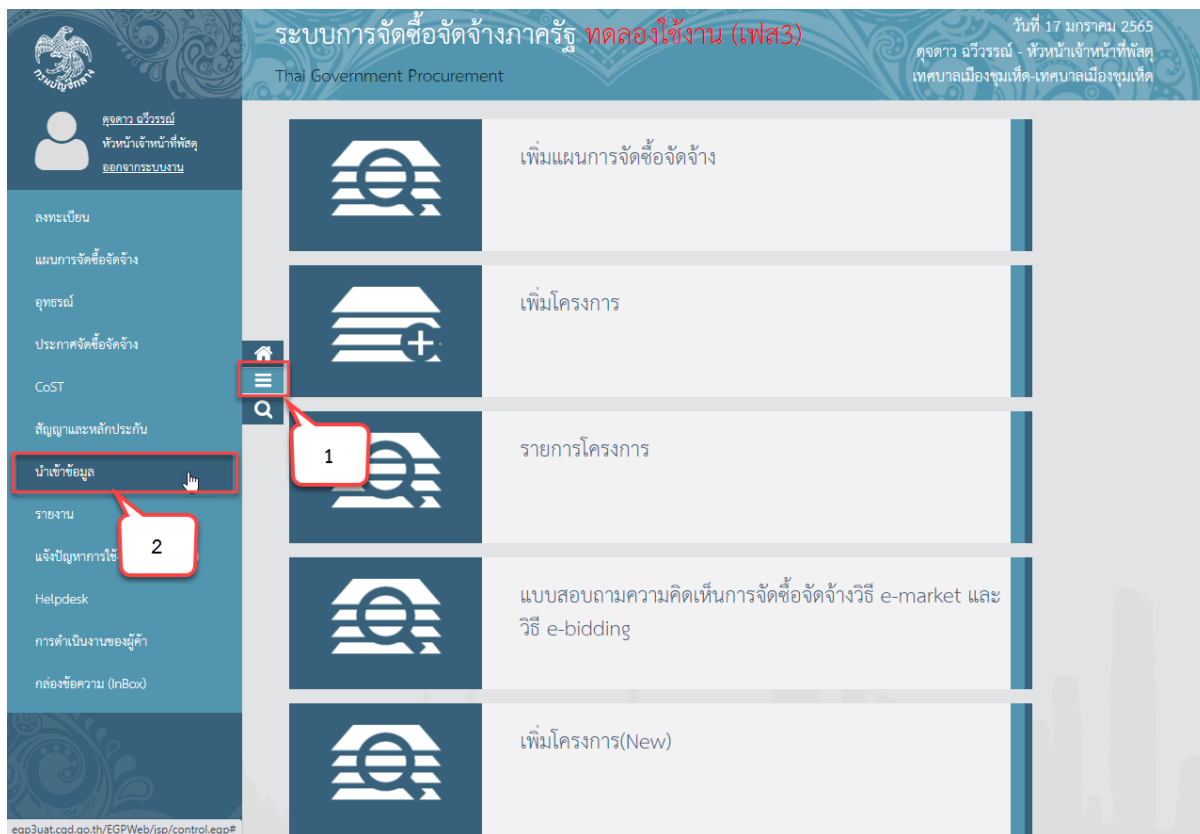
A screenshot of a web form. A red callout box with the number '2.12' points to a blue button labeled 'ตกลง' (Agree). To the right of the 'ตกลง' button is a white button labeled 'ยกเลิก' (Cancel).

3. การเชื่อมโยงข้อมูลสัญญาและบริหารสัญญา โดยการนำเข้าข้อมูล

3.1 การนำเข้าข้อมูลลงงาน จวดเงิน

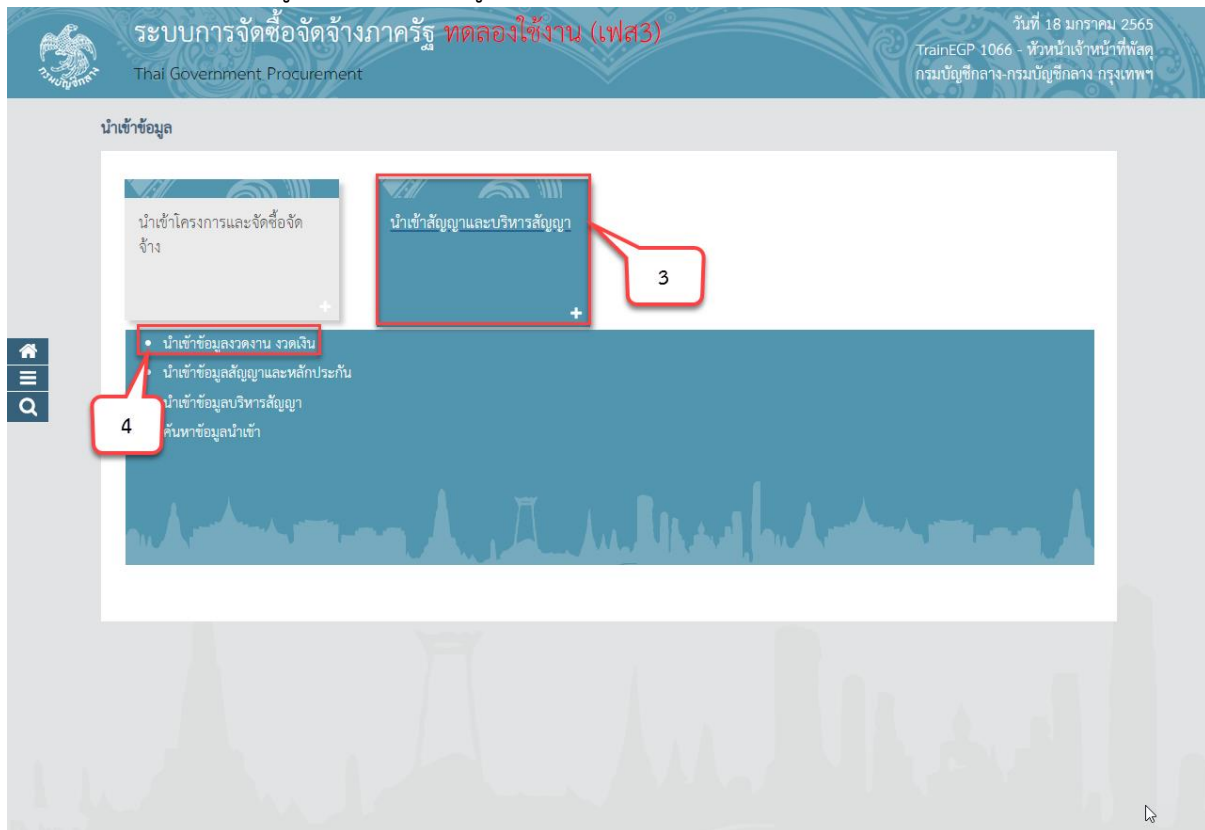
ผู้ใช้งานต้องดำเนินการบันทึกรายละเอียดสัญญาให้เรียบร้อย กดบันทึกชั่วคราว แล้วดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) คลิกที่ 
- 2) คลิกเมนู “นำเข้าข้อมูล”



- 3) คลิกเมนู “นำเข้าสัญญาและบริหารสัญญา”

4) คลิกเมนูย่อย “นำเข้าข้อมูลงาน 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)

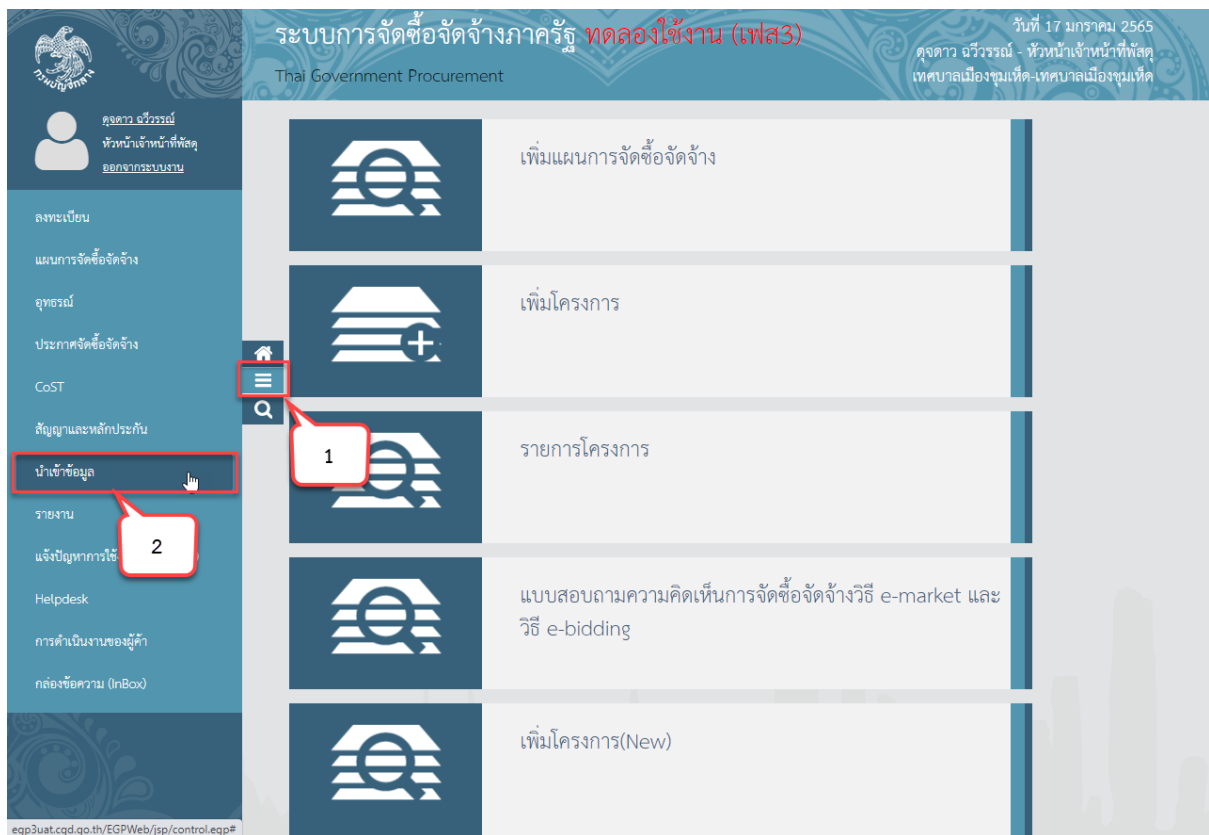
- ข้อมูลนำเข้าตรงตามรูปแบบที่กำหนด
- ประเภทข้อมูลแต่ละช่องตรงตามที่กำหนด เช่น ตัวอักษรความยาว ไม่เกิน 10 ตัวอักษร
- ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูล
- ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล เช่น รหัสเลขโครงการต้องมีในระบบ e-GP

- กรณีทำการตรวจสอบไฟล์ข้อมูลที่จะนำเข้า ถ้าไม่ถูกต้องจะออกรายงานแสดงรายการที่ไม่ถูกต้อง

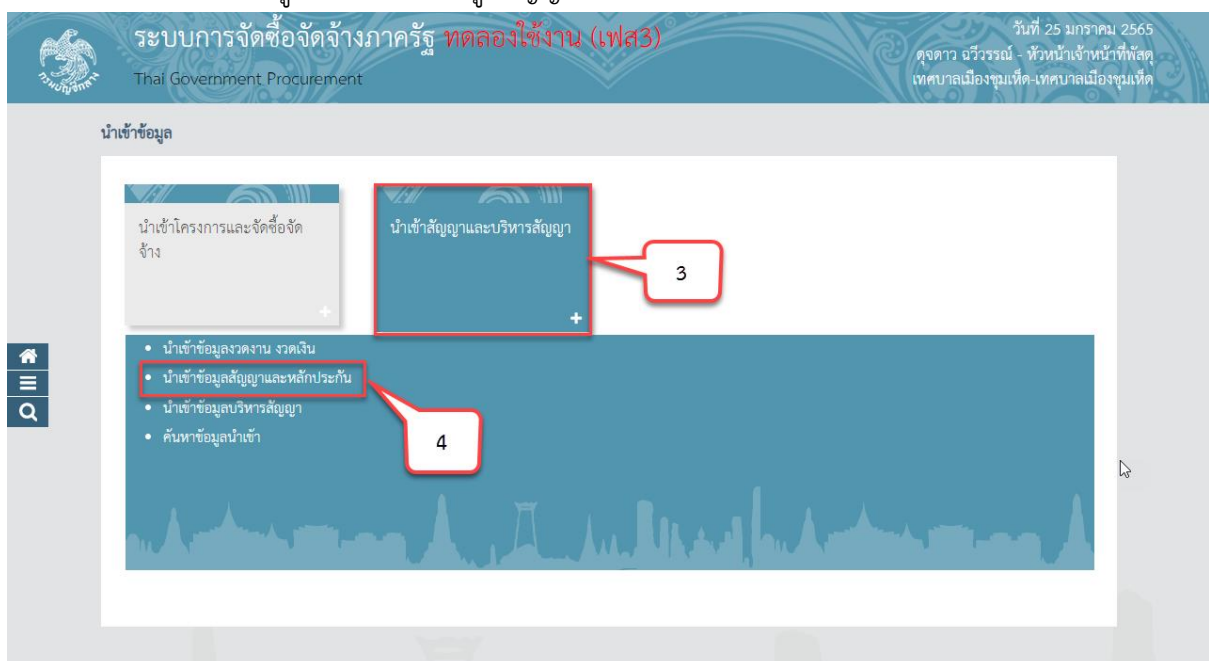
- 9) ระบบแสดงหน้าจอผลการตรวจสอบไฟล์ โดยระบบจะตรวจสอบข้อมูลโดยแสดงข้อมูล ดังนี้
 - 9.1) จำนวนรายการทั้งหมด โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการทั้งหมด” ระบบจะแสดงข้อมูลในไฟล์ที่หน่วยงานภาครัฐจะนำเข้าทั้งหมด
 - 9.2) จำนวนรายการที่ถูกต้อง โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการที่ถูกต้อง” ระบบจะแสดงข้อมูลที่ถูกต้องในไฟล์ที่หน่วยงานภาครัฐจะนำเข้า
 - 9.3) จำนวนรายการที่ไม่ถูกต้อง โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Download รายการที่ไม่ถูกต้อง” ระบบจะแสดงข้อมูลที่ไม่ถูกต้องในไฟล์ที่หน่วยงานภาครัฐจะนำเข้า
- 10) กดปุ่ม “นำเข้าข้อมูล” ระบบจะทำการบันทึกการนำเข้าข้อมูล
- 11) กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก” ระบบจะนำเข้าข้อมูลลงงานงวดเงินบันทึกเข้าฐานข้อมูล

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

The screenshot displays the 'Thai Government Procurement' (ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) interface. The main heading is 'นำเข้าข้อมูล > นำเข้าสัญญาและบริหารสัญญา > นำเข้าข้อมูลสัญญาและหลักประกัน'. Below this, there are two tabs: 'ขั้นตอนที่ 1 เลือกและตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเข้า' (selected) and 'ขั้นตอนที่ 2 นำเข้าข้อมูล'. The interface shows a form for uploading a file, with fields for 'สำนักงาน' (1509903121 - เทศบาลเมืองชุมพร) and 'รูปแบบนำเข้า' (สัญญาจะซื้อจะขาย ราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ). A file named 'Dataใบสั่งซื้อ.csv' is listed. There are buttons for 'เลือกไฟล์' (5), 'สร้างไฟล์' (7), and 'ไปขั้นตอนที่ 2' (8). A 'Download รูปแบบนำเข้า' button is also visible. A note at the bottom left states: '1. รายการที่มี คอลัมน์สีแดง หมายถึง ข้อมูลที่ต้องกรอกข้อมูล' and '2. ชื่อไฟล์นำเข้าต้องไม่มีอักขระพิเศษ ได้แก่ !"#\$%&')*+,-./:;>?@^_`{|}~ เป็นต้น'.

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

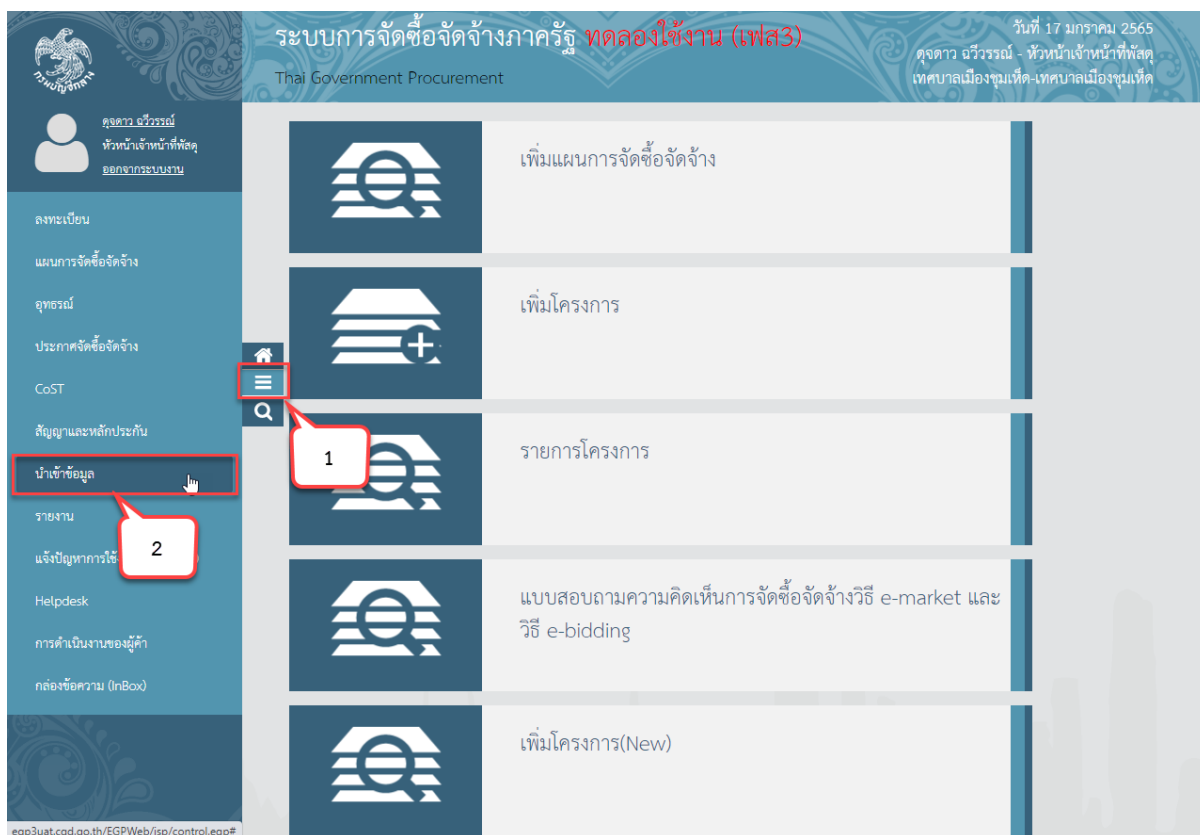
12)กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก” ระบบจะนำเข้าข้อมูลลงงานงวดเงินบันทึกเข้าฐานข้อมูล

The screenshot displays the 'Thai Government Procurement' (Thai Government Procurement) system interface. At the top, there is a header with the system name and a date '17 ธันวาคม 2562'. Below the header, there are two main sections: 'ขั้นตอนที่ 1' (Step 1) and 'ขั้นตอนที่ 2' (Step 2). The 'ขั้นตอนที่ 1' section contains a table with columns for 'หน่วยงานภาครัฐ' (Government Agency), 'รูปแบบนำเข้า' (Import Format), 'ชื่อไฟล์นำเข้า' (Import File Name), and 'จำนวนรายการ' (Number of Items). The table has three rows of data: 'สัญญาทั้งหมด' (Total Contracts) with 5 items, 'สัญญาที่ถูกต้อง' (Correct Contracts) with 4 items, and 'สัญญาที่ผิดพลาด' (Error Contracts) with 1 item. The 'จำนวนรายการ' column shows 50, 47, and 1 respectively. To the right of the table, there are three buttons labeled 'Download ข้อมูลสัญญาทั้งหมด', 'Download ข้อมูลสัญญาที่ถูกต้อง', and 'Download ข้อมูลสัญญาที่ผิดพลาด', which are numbered 10.1, 10.2, and 10.3 respectively. Below the table, there are two buttons: 'ยืนยันนำเข้าข้อมูล' (Confirm Import Data) and 'กลับสู่หน้าหลัก' (Return to Home), which are numbered 11 and 12 respectively. A red box labeled '10' highlights the table area.

หน่วยงานภาครัฐ	รูปแบบนำเข้า	ชื่อไฟล์นำเข้า	จำนวนรายการ
กรมบัญชีกลาง	สัญญามาตรฐานหน่วยงาน	UploadContract25620012.csv	50
			47
			1

3.3 การนำเข้าข้อมูลบริหารสัญญา

- 1) คลิกที่ 
- 2) คลิกเมนู “นำเข้าข้อมูล”



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



- ใบสั่งซื้อ
- ส่งมอบ ตรวจรับ เบิกจ่าย

7) กดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อเลือกไฟล์ CSV ที่จะนำเข้า

8) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2” ระบบจะทำการตรวจสอบไฟล์นำเข้าและข้อมูลนำเข้า ดังนี้

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

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



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

26 มกราคม 2565
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - หอสมุดแห่งชาติ
เทศบาลเมืองชุมพร

นำเข้าข้อมูล > นำเข้าสัญญาและบริหารสัญญา > นำเข้าข้อมูลบริหารสัญญา

ขั้นตอนที่ 1
เลือกและตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเข้า

ขั้นตอนที่ 2
นำเข้าข้อมูล

นำเข้าข้อมูลบริหารสัญญา

สำนักงาน 1509903121 - เทศบาลเมืองชุมพร

รูปแบบนำเข้า ใบสั่งซื้อ

* ชื่อ File Dataใบสั่งซื้อ.csv

5

เลือกไฟล์

สร้างไฟล์

หมายเหตุ

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

6

Download รหัสใบการบันทึกข้อมูล

7

Download รูปแบบนำเข้า

8

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

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

CONTIMPE001

- 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”