



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.๓๑๒๒-๓

ที่ ศธ ๖๓๙๒(๓)/ ๖ ๐๓๙ _____ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗/

เรื่อง การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในระบบ e-GP (ระบบสำรอง) กรณีจำเป็นเร่งด่วน

เรียน เลขาธิการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง ประธานสภาพนักงาน

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

(/) ทราบ

() ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

() ทราบและถือปฏิบัติ

พ.ศ.

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

หัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๓๑๒๓

ที่ ศธ ๖๓๙๒(๓)/ ๐๓๑๖๕ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในระบบ e-GP (ระบบสำรอง) กรณีจำเป็นเร่งด่วน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารการเงินและทรัพย์สิน

สรุปเรื่อง ตามหนังสือที่ ชม ๐๐๐๓/ว ๐๖๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ ได้แจ้งแนวทางการลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง และหน่วยงานไม่เคยลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในระบบ e-GP ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังกล่าว

กฎ / ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

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

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบ
๓. แจ้งงานพัสดุ กองคลัง เพื่อทราบ

(นางวิภาภรณ์ ประดิษฐ์ดำรง)

พนักงานปฏิบัติงาน

๑๑ ก.พ. ๕๗

คำสั่ง

ทราบ
พร้อมเสนอ

๑๓ ก.พ. ๒๕๕๗

(นางนภัสนันท์ ธนภาคิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รองศาสตราจารย์ ดร.จิราวรรณ ฉายสุวรรณ
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารการเงินและทรัพย์สิน
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลังจังหวัดเชียงใหม่



กองคลัง
เลขรับ 13785

วันที่ 11 ก.พ. 2557

กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัยและ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขรับ 1685
วันที่ 10 ก.พ. 2557
เวลา.....

ที่ ชม ๐๐๐๓/๐๐๖๕

สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา ชม. ๕๐๓๐๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในระบบ e-GP (ระบบสำรอง) กรณีจำเป็นเร่งด่วน
เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมบัญชีกลาง มีความจำเป็นต้องปิดระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement:e-GP) ปกติ และใช้ระบบสำรองในการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๗ ซึ่งระบบสำรองสามารถปฏิบัติงานได้เฉพาะการบันทึกข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง(ประกาศเชิญชวน) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction) การจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีคัดเลือก การจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด และการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีพิเศษประกวดแบบ ทั้งนี้ ไม่สามารถดำเนินการลงทะเบียนเพื่อใช้งานในระบบได้ นั้น

บัดนี้ กรมบัญชีกลางได้แจ้งแนวทางการลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง และหน่วยงานไม่เคยลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในระบบ e-GP ดังนี้

๑. กรอกรายชื่อตามตารางลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (สิ่งที่ส่งมาด้วย)
๒. แนบหลักฐาน ประกอบด้วย
 - ๒.๑ หนังสือ เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง เรื่อง ขอลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในระบบ e-GP
 - ๒.๒ สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
 - ๒.๓ ตารางลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๓. ส่งเอกสารตามข้อ ๒ ไปทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ opm@cgd.go.th และส่งเอกสารฉบับจริงทางไปรษณีย์ ที่ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

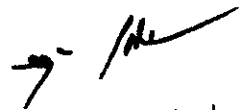
/๔....

๔. หลังจากสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน จะดำเนินการอนุมัติการลงทะเบียนและส่งผลการอนุมัติไปให้ผู้ลงทะเบียนตามจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานแจ้ง ให้ผู้ลงทะเบียนดำเนินการเปิดเข้าใช้งานครั้งแรก (First time login) เพื่อเข้าใช้งานในระบบต่อไป

อนึ่ง การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในระบบ e-GP (ระบบสำรอง) ใช้ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เท่านั้น กรณีระบบ e-GP ระบบปกติเปิดใช้งานแล้ว หน่วยงานภาครัฐสามารถลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานในระบบได้ผ่านทางเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มงานวิชาการด้านการคลังการบัญชี หมายเลข ๐ ๕๓๑๑ ๒๓๙๘ ต่อ ๑๖ , ๑๘, ๒๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายรณรงค์ เล็งเอียด)

คลังจังหวัดเชียงใหม่

กลุ่มงานวิชาการด้านการคลังการบัญชี

โทร. ๐ ๕๓๑๑ ๒๓๙๘ ต่อ ๑๖

โทรสาร ๐ ๕๓๑๑ ๒๔๐๑ ต่อ ๑๙

การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียดข้อมูล
1	รหัสหน่วยงานต้นสังกัด	
**2	ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด	
3	รหัสหน่วยงานย่อย	
**4	ชื่อหน่วยงานย่อย	
**5	เลขบัตรประชาชน	
**6	คำนำหน้า	
**7	ชื่อ	
**8	สกุล	
**9	ตำแหน่ง	
**10	เพศ	
**11	วันเดือนปีเกิด (วว/คค/25XX)	
12	สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	
**13	จังหวัด	
**14	อำเภอ/เขต	
**15	ตำบล/แขวง	
**16	รหัสไปรษณีย์	
17	หมายเลขโทรศัพท์	
**18	e-mail	

หมายเหตุ 1.** สีแดง คือ ข้อมูลสำคัญต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง
2. แนบหลักฐาน ประกอบด้วย

2.1 หนังสือเรียนอธิบดีกรมบัญชีกลาง เรื่อง ขอลงทะเบียน
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในระบบ e-GP

2.2 สำเนาบัตรบัตรประชาชนหรือ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้
ลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

2.3 ไฟล์ excel ตารางลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (ไฟล์นี้)

3. ส่งเอกสารตามข้อ 2 มาทาง e-mail→ opm@cgd.go.th

และส่งเอกสารตัวจริงทางไปรษณีย์ มาที่ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

4. กรณี ขอลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ในระบบ e-gp (ระบบสำรอง) ใช้ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเท่านั้น !!

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลการลงทะเบียนสำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

หมายเหตุ

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียดข้อมูล
1	รหัสหน่วยงานต้นสังกัด	1503
**2	ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด	กรมการปกครอง
3	รหัสหน่วยงานย่อย	1503540000293
**4	ชื่อหน่วยงานย่อย	ที่ทำการปกครองอำเภอสูงเม่น
**5	เลขบัตรประชาชน	3451200000053
**6	คำนำหน้า	นาง
**7	ชื่อ	สมหญิง
**8	สกุล	จริงใจ
**9	ตำแหน่ง	ปลัดอำเภอ
**10	เพศ	หญิง
**11	วันเดือนปีเกิด (วว/ดด/25XX)	05/06/2506
12	สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	16 หมู่ 2
**13	จังหวัด	แพร่
**14	อำเภอ/เขต	สูงเม่น
**15	ตำบล/แขวง	สูงเม่น
**16	รหัสไปรษณีย์	54130
17	หมายเลขโทรศัพท์	0-5454-4222#450
**18	e-mail	XXXXXXXX@dopa.go.th