USER MANUAL

คู่มือประกอบการใช้งาน
เรื่อง บันทึกจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญาจากระบบ e-GP

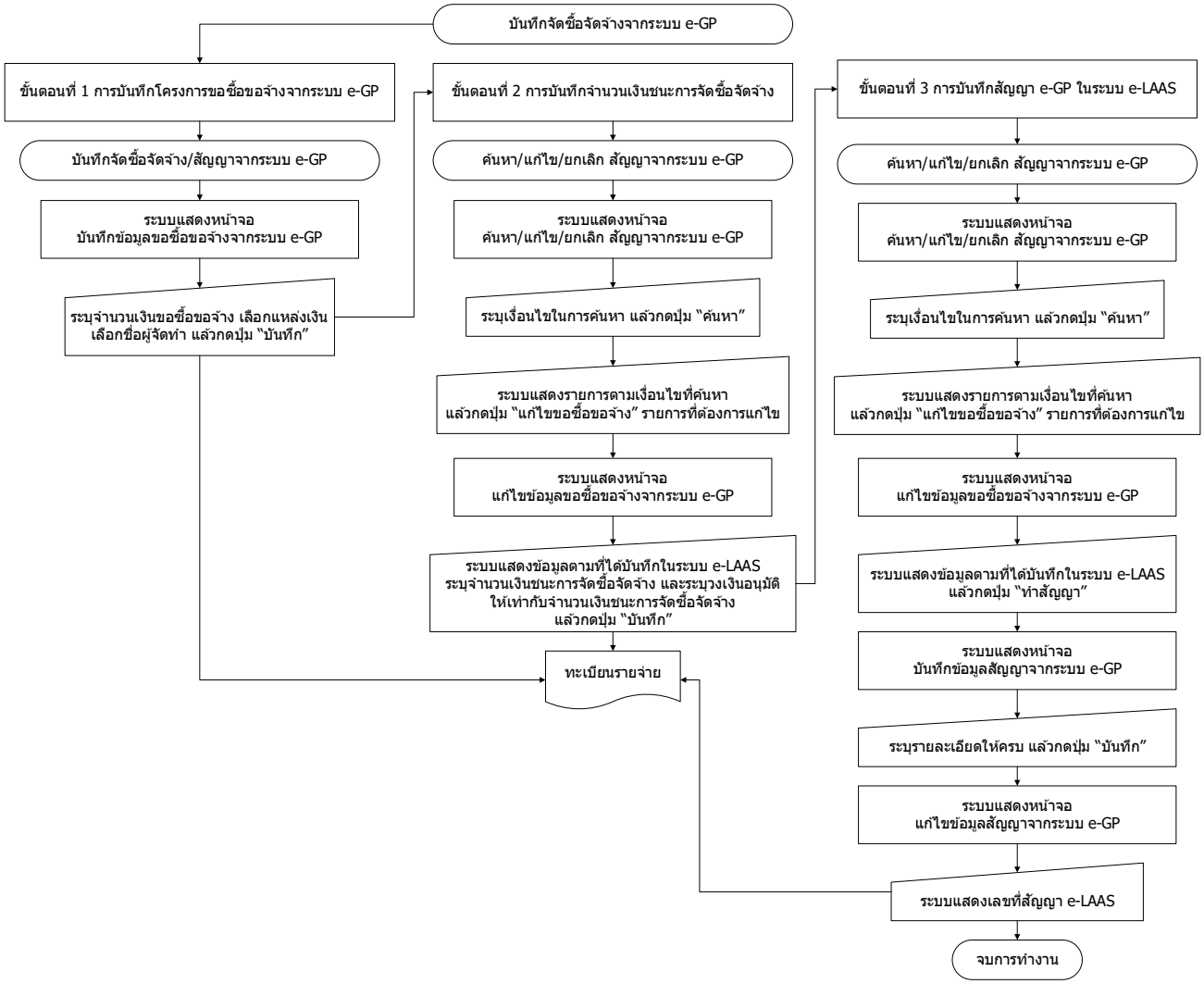
สงวนลิขสิทธิ์ การเผยแพร่ต่อเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ จำเป็นต้องมีการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สารบัญ

Workflow Diagram (ผังงาน) 3
บันทึกจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญาจากระบบ e-GP 3
บันทึกจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญาจากระบบ e-GP 4
ขั้นตอนการบันทึกโครงการขอซื้อขอจ้างจากระบบ e-GP 5
ขั้นตอนการบันทึกจำนวนเงินชนะการจัดซื้อจัดจ้าง 7
ขั้นตอนบันทึกสัญญา e-GP ในระบบ e-LAAS 8

Workflow Diagram (ผังงาน)
บันทึกจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญาจากระบบ e-GP

ผังงาน (Flowchart):

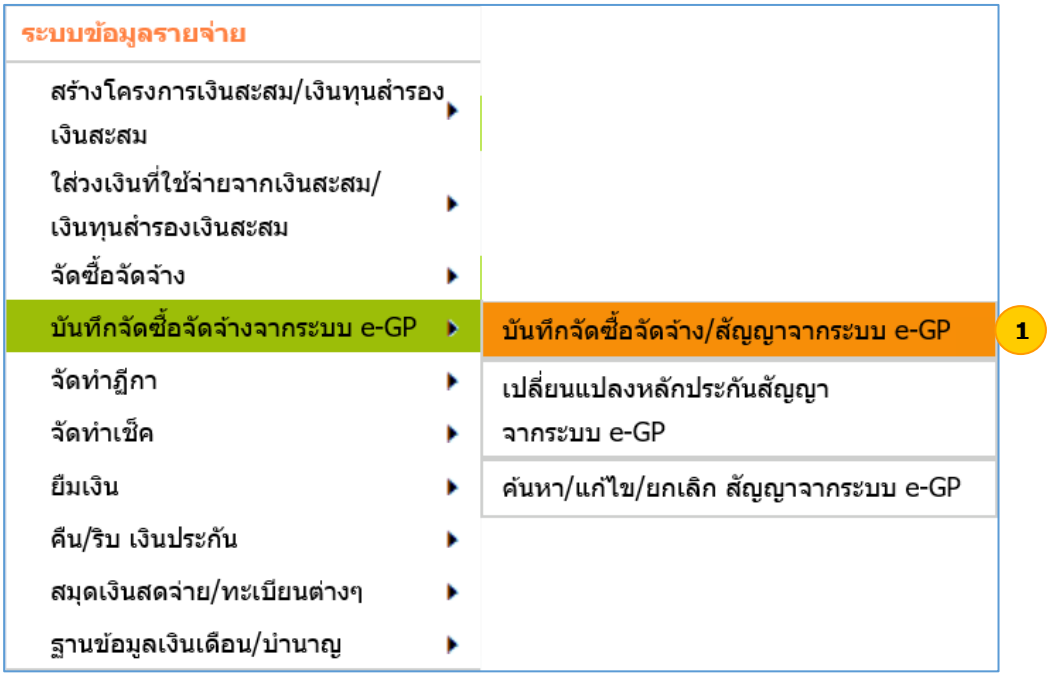


สงวนลิขสิทธิ์ การเผยแพร่ต่อเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ จำเป็นต้องมีการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บันทึกจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญาจากระบบ e-GP

ขั้นตอนการใช้งาน

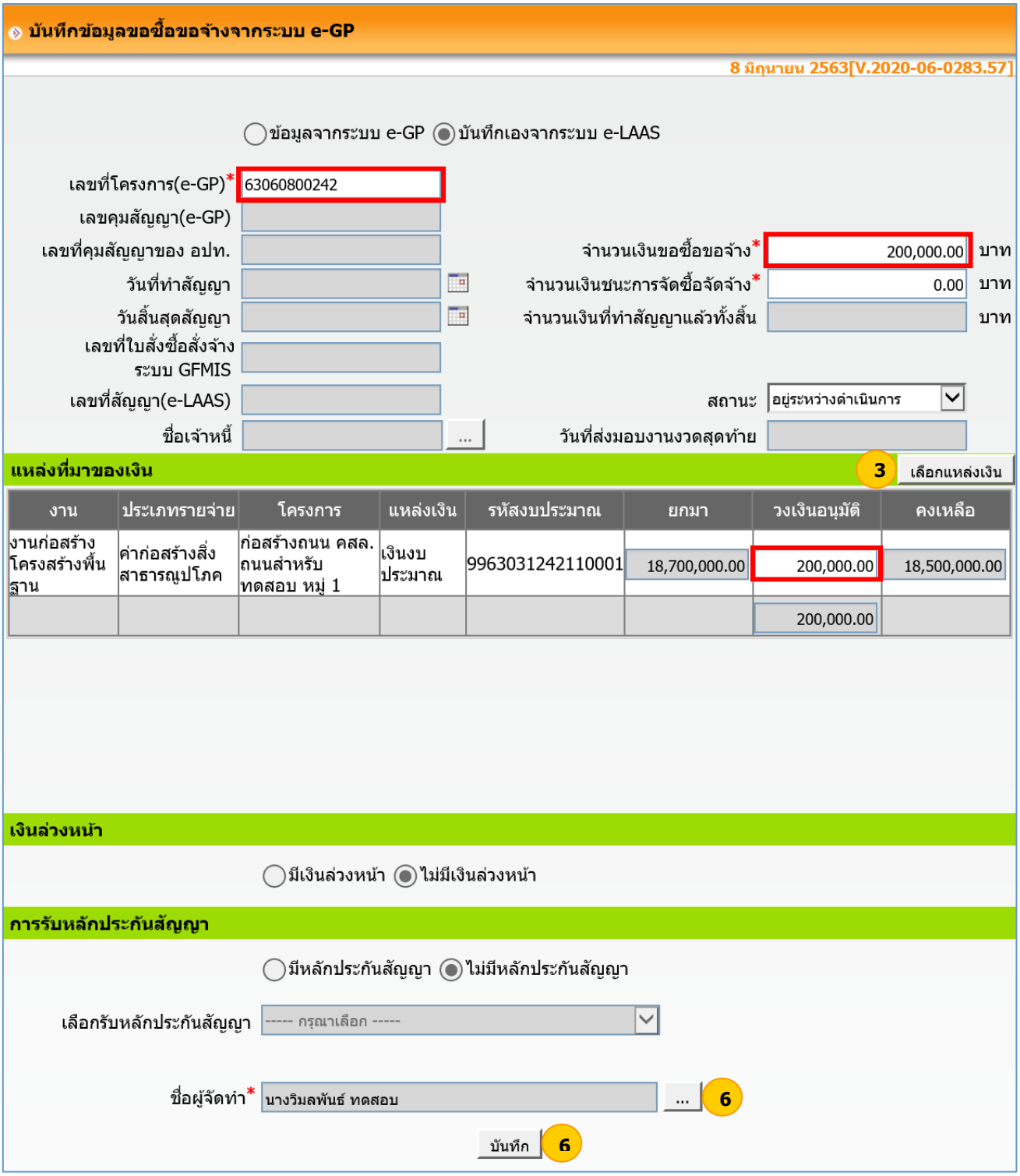
1) เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย > บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP > บันทึกจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญาจากระบบ e-GP



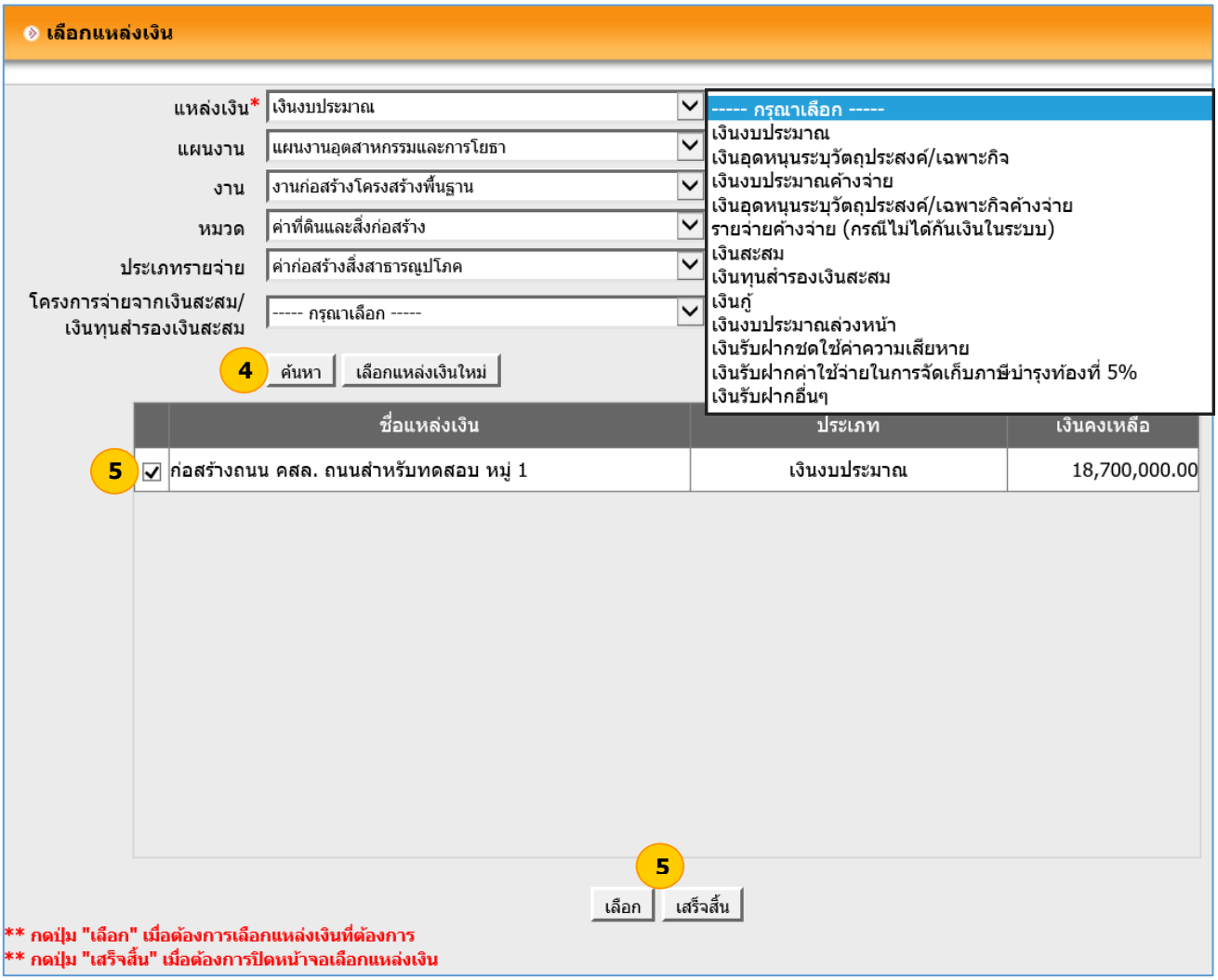
2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลขอซื้อขอจ้างจากระบบ e-GP

ขั้นตอนการบันทึกโครงการขอซื้อขอจ้างจากระบบ e-GP

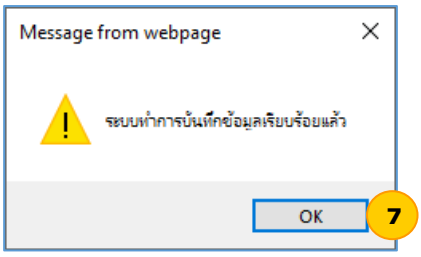
3) ระบุเลขที่โครงการ(e-GP) และจำนวนเงินขอซื้อขอจ้าง แล้วกดปุ่ม เลือกแหล่งเงิน



4) ระบบแสดงหน้าจอเลือกแหล่งเงิน ระบุเงื่อนไขในการค้นหา แล้วกดปุ่ม ค้นหา
5) ระบบแสดงแหล่งเงินตามเงื่อนไขที่ค้นหา เลือกชื่อแหล่งเงิน แล้วกดปุ่ม เลือก และ เสร็จสิ้น



6) ระบบแสดงข้อมูลแหล่งเงินที่เลือก ระบุวงเงินอนุมัติให้เท่ากับจำนวนเงินขอซื้อขอจ้างและเลือกชื่อผู้จัดทำ แล้วกดปุ่ม บันทึก
7) ระบบแสดงข้อความ ระบบทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม OK

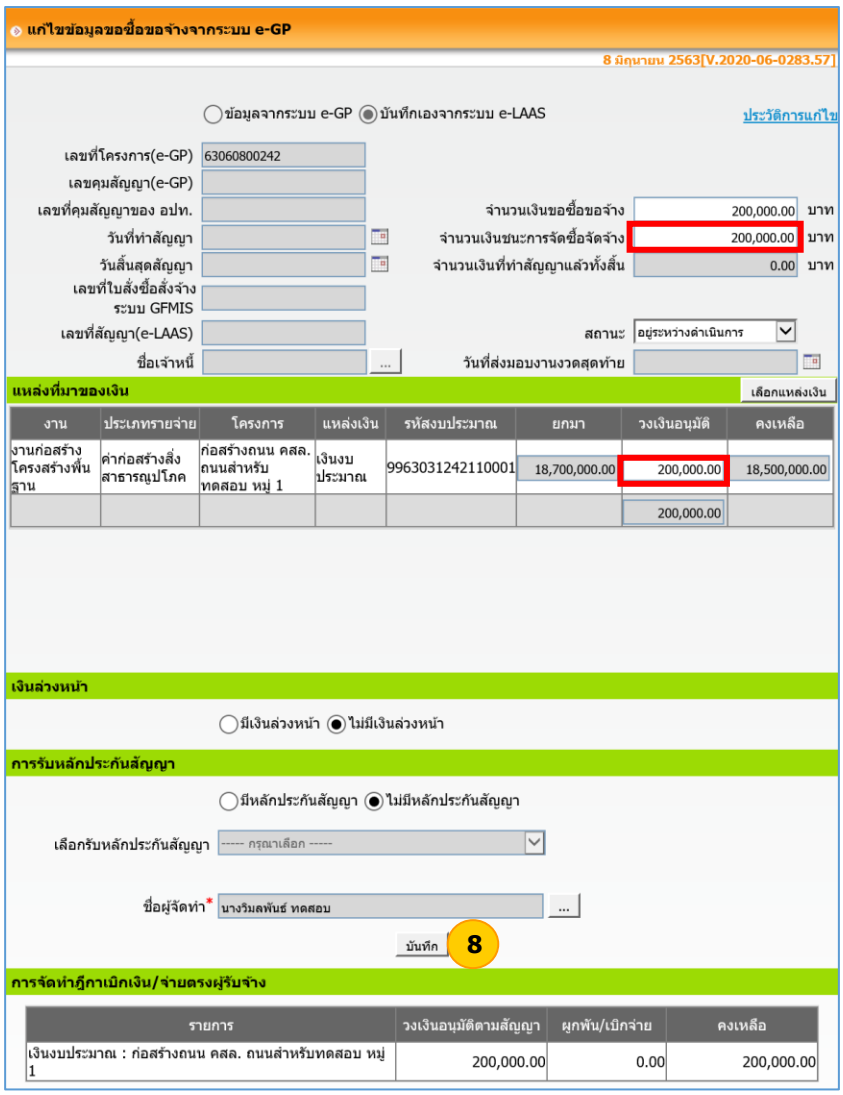


ขั้นตอนการบันทึกจำนวนเงินชนะการจัดซื้อจัดจ้าง

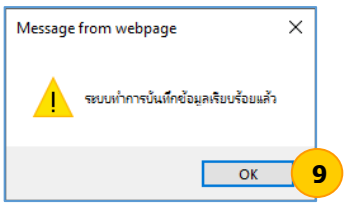
เมื่อต้องการปรับปรุงข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้บันทึกไว้แล้ว อปท. ต้องการแก้ไขข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP ที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS โดยมีขั้นตอนการบันทึกข้อมูลดังนี้

1. เข้าที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย > บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP > ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก สัญญาจากระบบ e-GP
2. ค้นหาโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องการปรับปรุงข้อมูล
3. แล้วกดปุ่ม แก้ไขขอซื้อขอจ้าง ที่โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องการปรับปรุงข้อมูล

8) ระบบแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลขอซื้อขอจ้างจากระบบ e-GP ระบบแสดงข้อมูลตามที่ได้บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS ระบุจำนวนเงินชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และระบุวงเงินอนุมัติให้เท่ากับจำนวนเงินชนะการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วกดปุ่ม บันทึก



9) ระบบแสดงข้อความ ระบบทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม OK

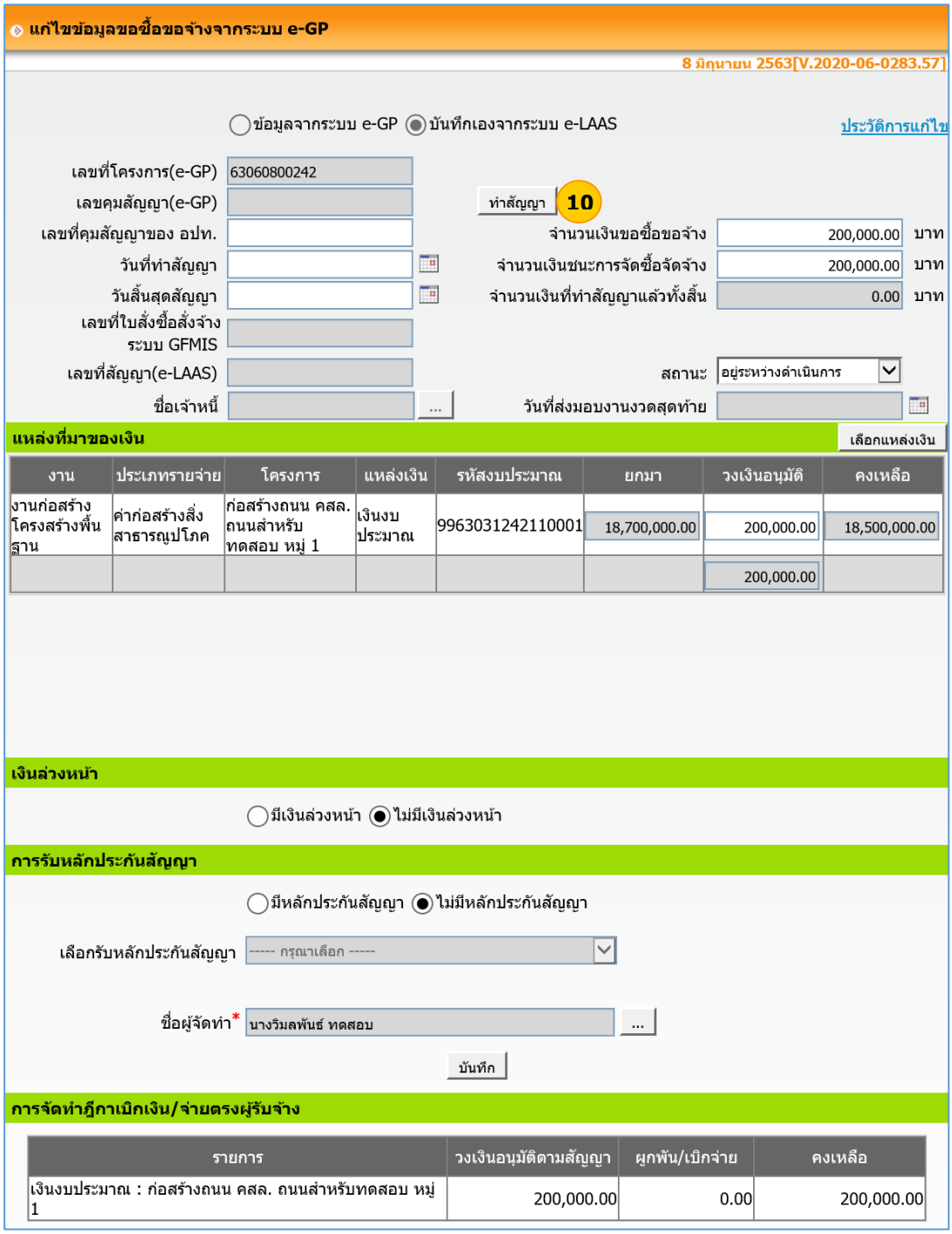


ขั้นตอนบันทึกสัญญา e-GP ในระบบ e-LAAS

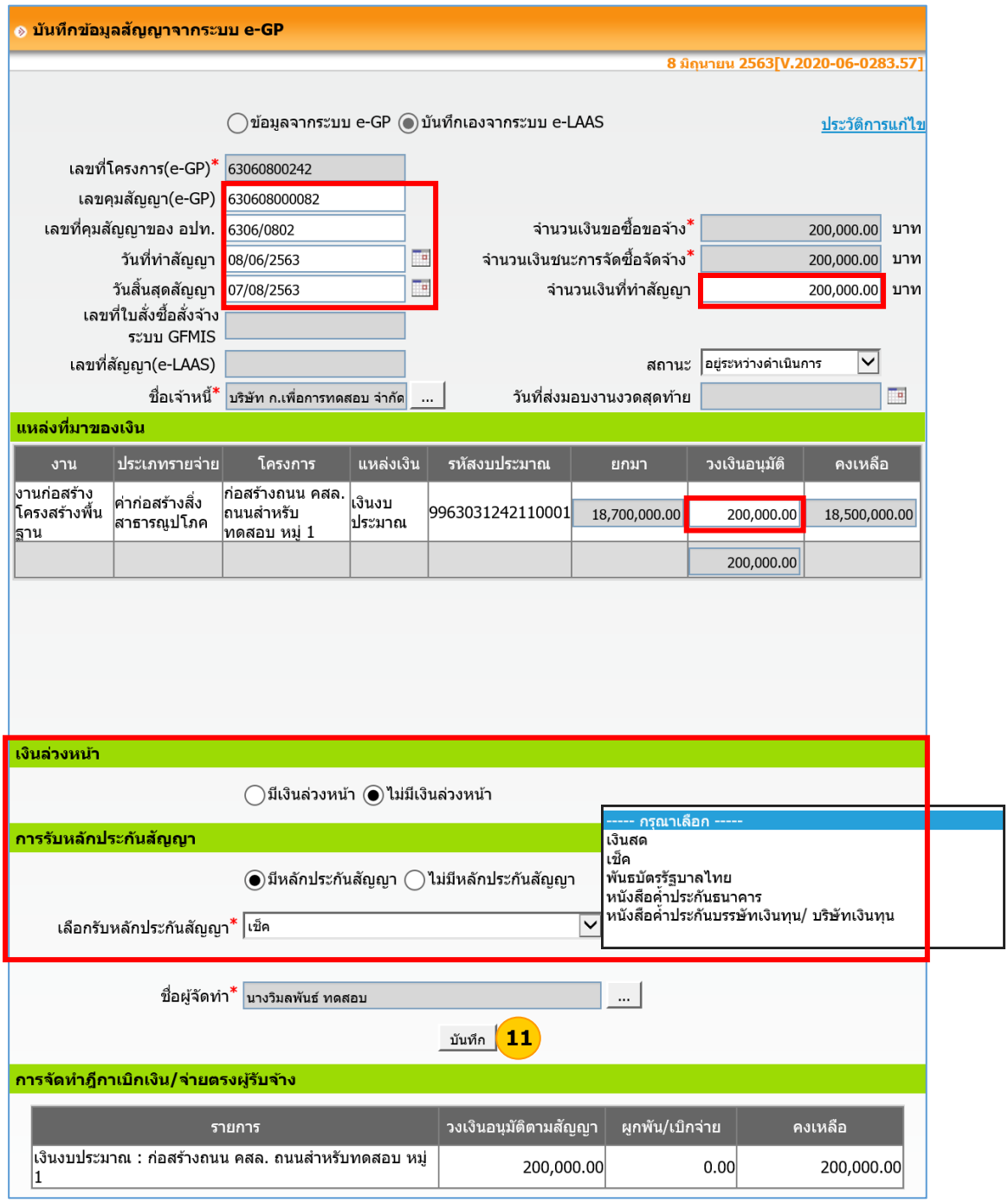
เมื่อต้องการปรับปรุงข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้บันทึกไว้แล้ว อปท. ต้องการแก้ไขข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP ที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS โดยมีขั้นตอนการบันทึกข้อมูลดังนี้

1. เข้าที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย > บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP > ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก สัญญาจากระบบ e-GP
2. ค้นหาโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องการปรับปรุงข้อมูล
3. แล้วกดปุ่ม แก้ไขขอซื้อขอจ้าง ที่โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องการปรับปรุงข้อมูล

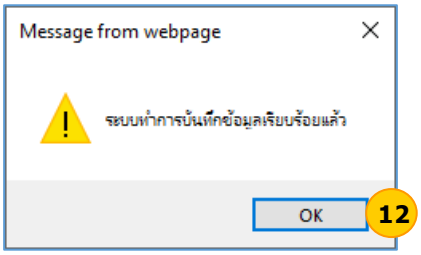
10) ระบบแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลขอซื้อขอจ้างจากระบบ e-GP ระบบแสดงข้อมูลตามที่ได้บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS แล้วกดปุ่ม ทำสัญญา



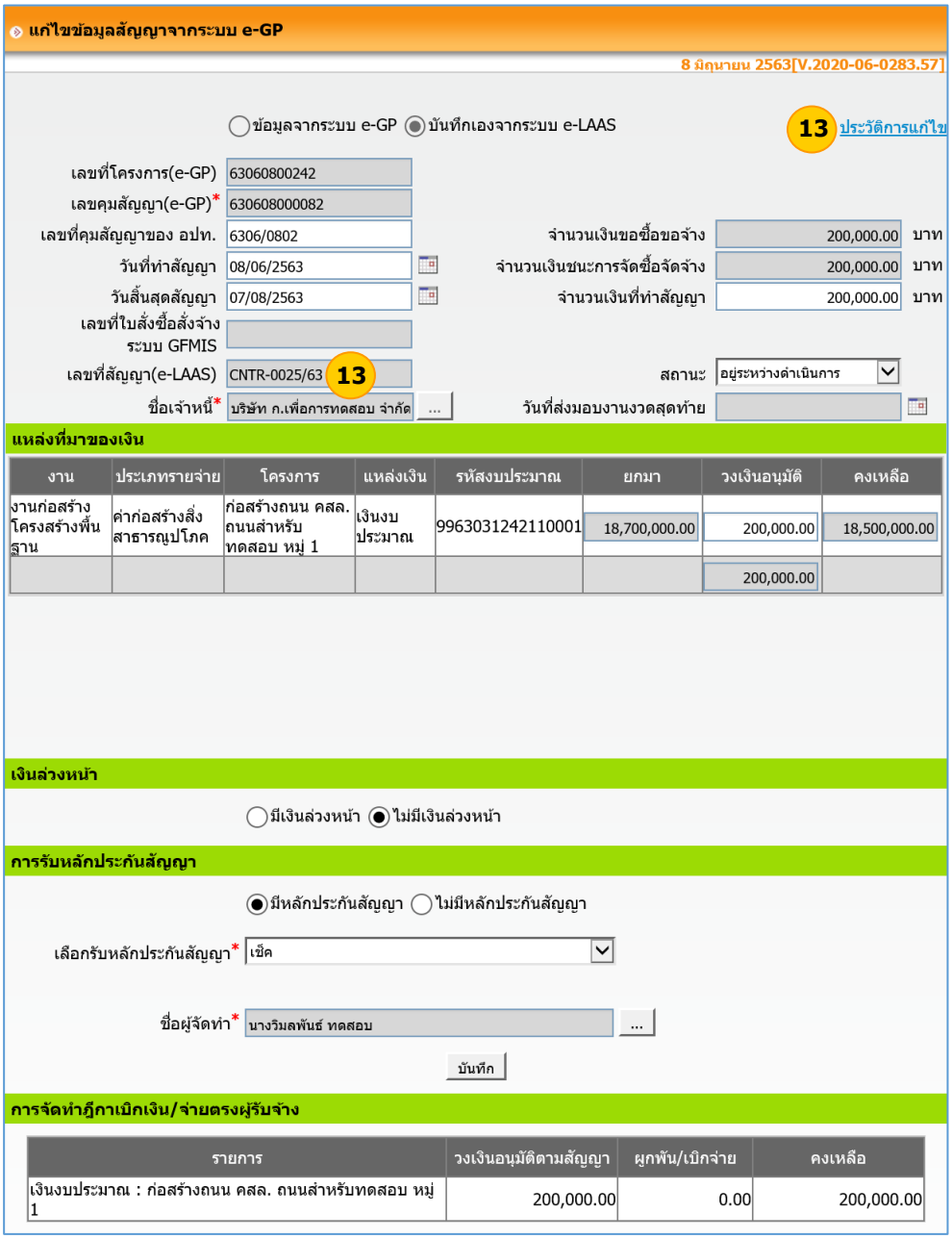
11) ระบบแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลสัญญาจากระบบ e-GP ระบุรายละเอียดการจัดทำสัญญาให้ครบ ระบบสามารถเลือกมีหรือไม่มีเงินล่วงหน้าและมีหรือไม่มีหลักประกันสัญญาได้ แล้วกดปุ่ม บันทึก



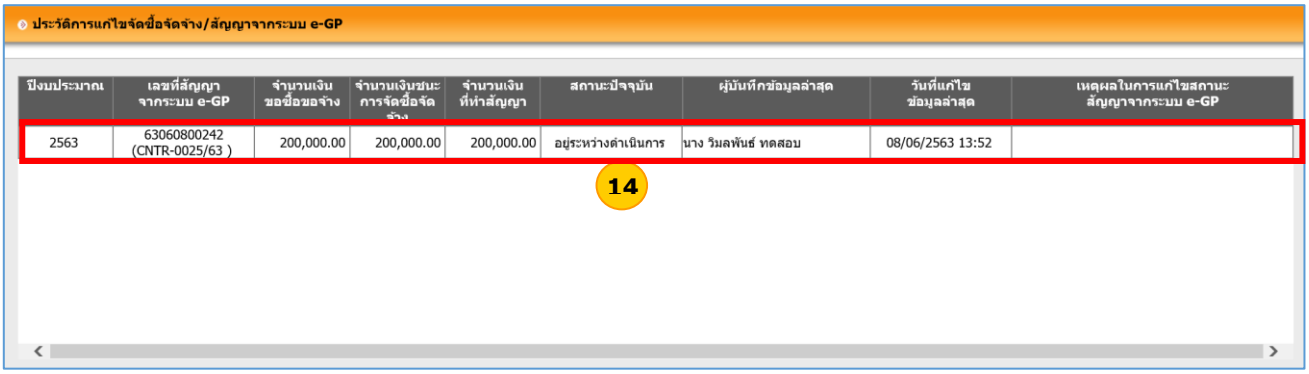
12) ระบบแสดงข้อความ ระบบทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม OK



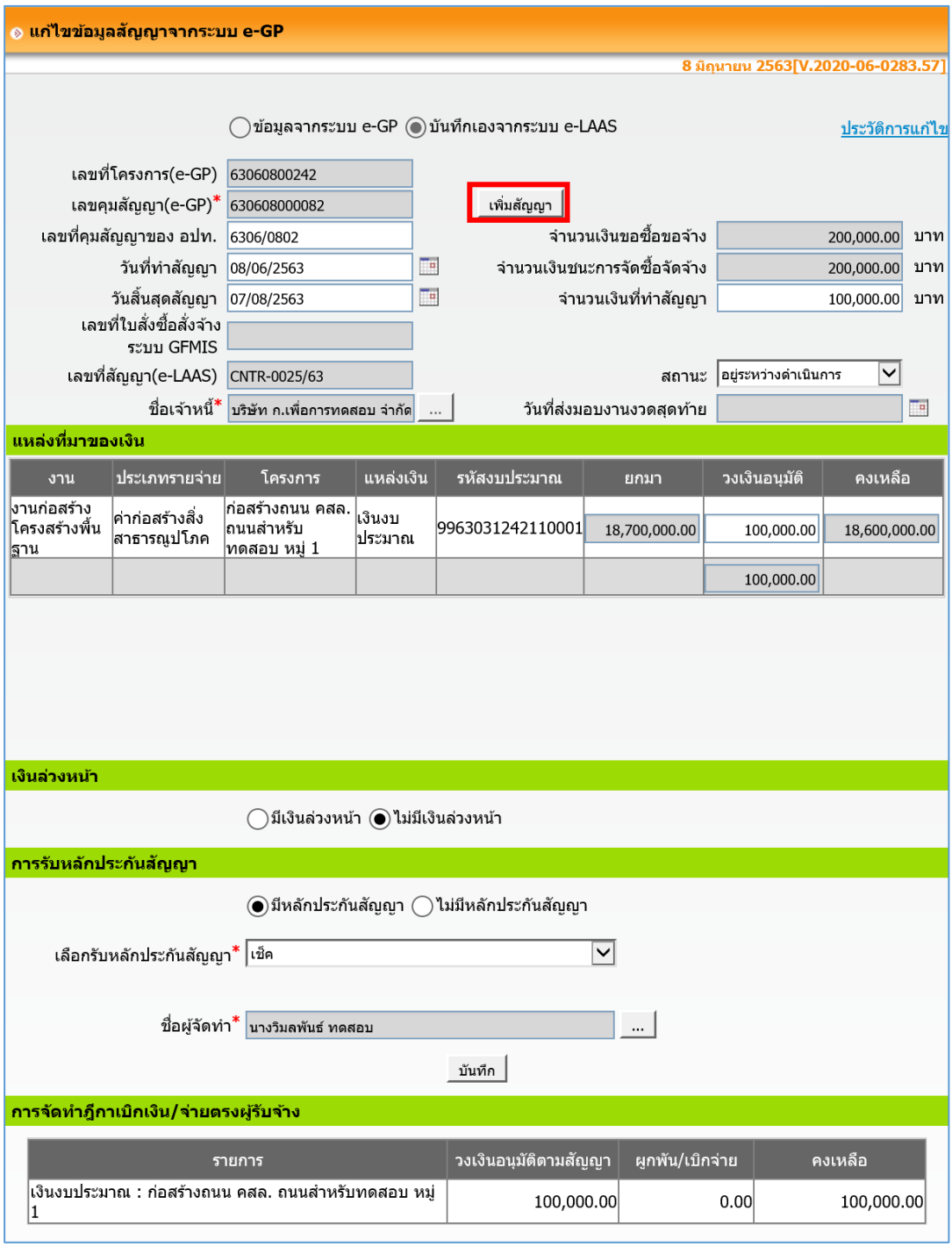
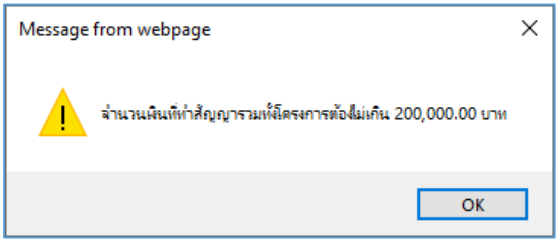
13) ระบบแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลสัญญาจากระบบ e-GP ระบบแสดงเลขที่สัญญา(e-LAAS) สามารถเรียกดูประวัติการแก้ไข เมื่อคลิก Link ประวัติการแก้ไข



14) ระบบแสดงหน้าจอประวัติการแก้ไขจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญาจากระบบ e-GP



หมายเหตุ หากระบุจำนวนเงินที่ทำสัญญาแล้วทั้งสิ้นน้อยกว่าจำนวนเงินชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบสามารถให้ อปท. เพิ่มสัญญาใหม่ โดยกดปุ่ม เพิ่มสัญญา เพื่อให้ อปท. กรอกข้อมูลสัญญาใหม่ จนกว่าจะครบจำนวนเงินชนะการจัดซื้อจัดจ้าง



หมายเหตุ หากระบุจำนวนเงินที่ทำสัญญามากกว่าจำนวนเงินที่ทำสัญญารวมทั้งโครงการ ระบบแสดงข้อความเตือน