**ขั้นตอนการเพิ่มโครงการ**

**เอกสารที่ต้องเตรียมในการจัดทำ e-GP ไม่ว่าจะเป็นวิธีตกลงราคา หรือ สอบราคา**

**1. คำสั่งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง, คำสั่งคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา(สอบราคา), คำสั่งคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน**

**2. แบบ ปร.4, แบบ ปร.5, และ แบบ ปร.6 เป็นไฟล์ pdf**

**3. แบบ ป.ป.ช.01 เป็นไฟล์ pdf**

**4. จัดทำบอลลูกที่ 1 ถึง บอลลูกที่ 7 พิมพ์บอลลูกที่ 7 โดยเข้าไปในรายละเอียด ปริ้นข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา จะมีเลขที่โครงการ และเลขคุมสัญญา**

**5.หลังจากลงนามในสัญญาเสร็จแล้ว ให้รีบส่งเอกสารเพื่อจัดทำ PO ดังนี้**

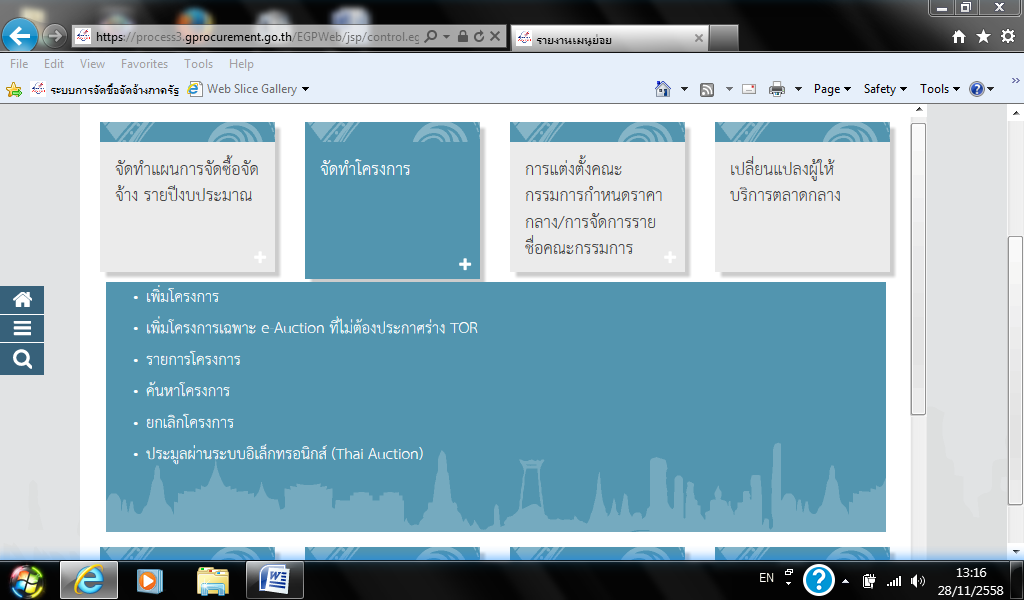
**- รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง, คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ**

**- แบบ ปร.4, แบบ ปร.6 ที่คณะกรรมการราคากลางจัดทำ**

**- ใบเสนอราคา**

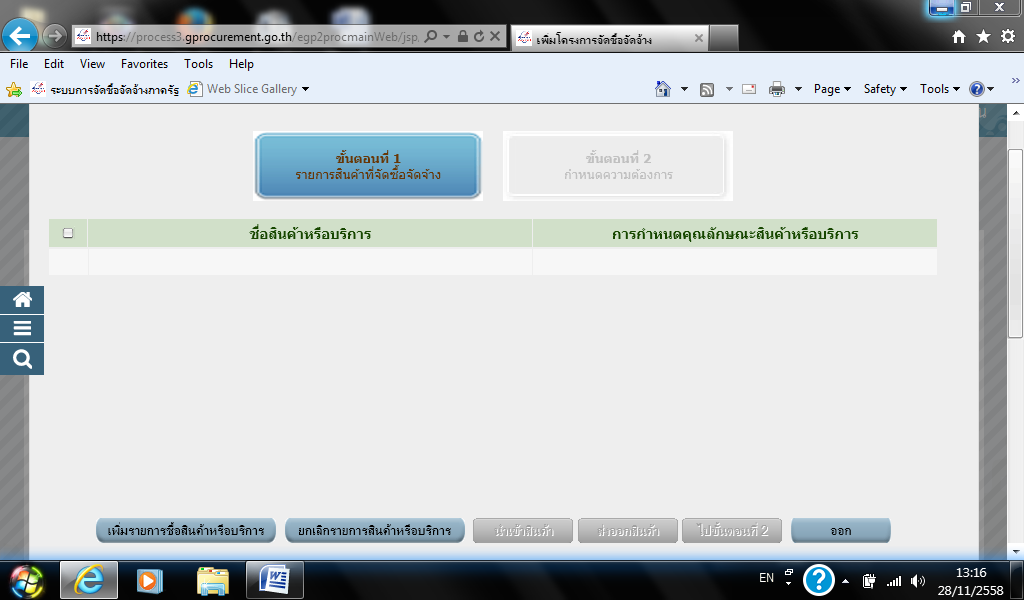
**- สัญญาจ้าง เอกสารของผู้รับจ้าง พร้อม สมุดบัญชีที่มีหน้าเคลื่อนไหวไม่เกิน 3 เดือน**

**6. ในกรณีที่จัดทำสัญญา ตรวจสอบข้อมูลในระบบ GFMIS ไม่ผ่าน ให้ติดต่อผู้รับจ้างส่งเอกสารเพื่อจัดทำข้อมูลผู้ขาย สำเนาหนังสือรับรองทะเบียนพาณิชย์หรือการค้า, สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีหรือ ภ.พ.20, สำเนาสมุดบัญชีหน้าแรกและหน้าเคลื่อนไหวไม่เกิน 3 เดือน,สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 2 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาสีน้ำเงินและชื่อบรรจง หรือ ตรวจสอบแล้วมีเครื่องหมายถูกอันเดียวข้างบน เครื่องกายกากบาทสีแดงข้างล่าง แสดงความ เลขที่บัญชีธนาคารไม่มีในระบบ ให้ผู้รับจ้าง ส่งเอกสารจัดทำข้อมูลผู้ขายใหม่**

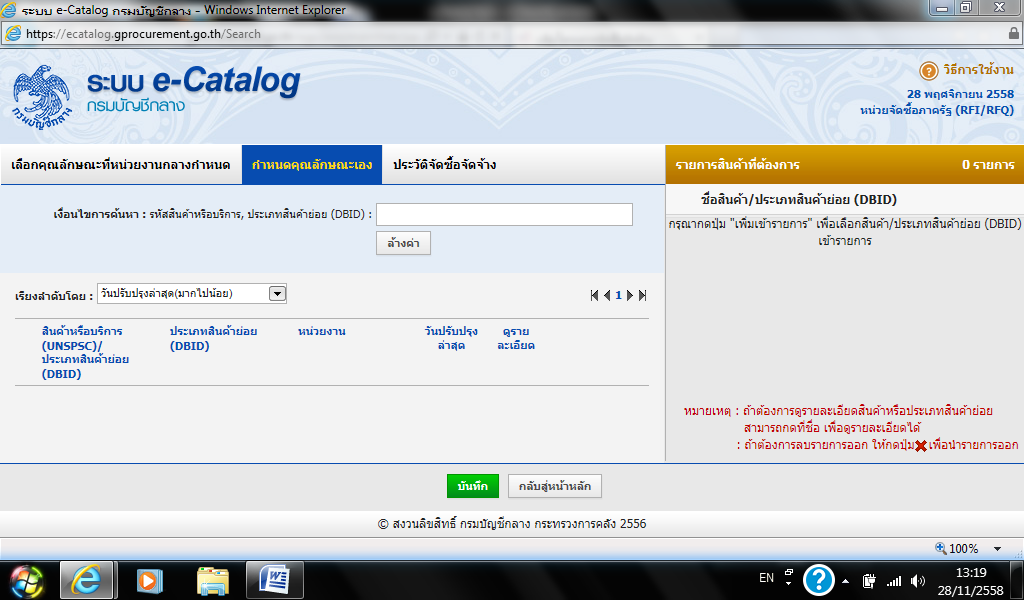


2.เลือกเพิ่มโครงการ

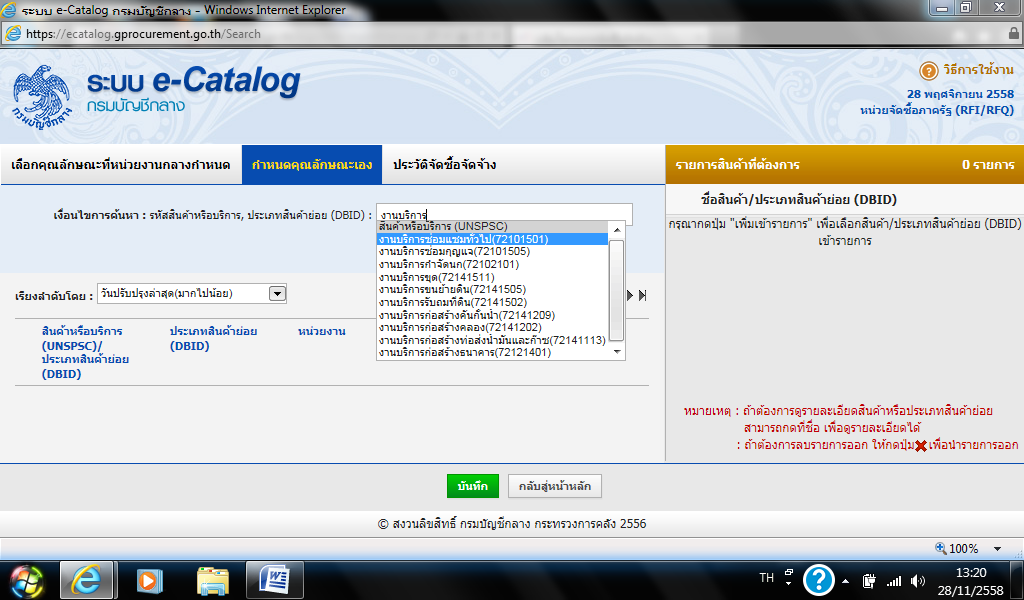
1.เลือกจัดทำโครงการ



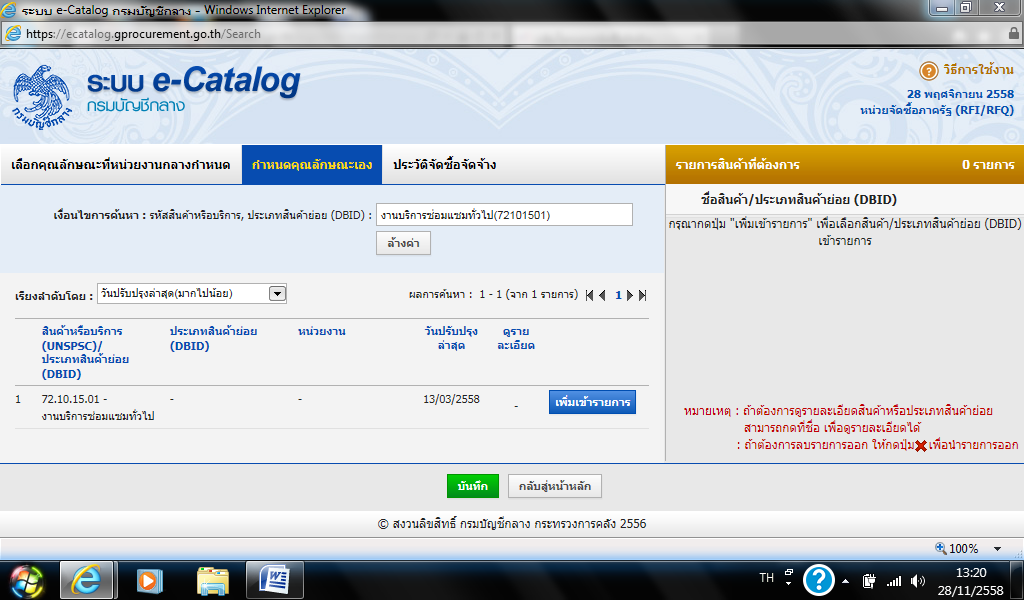
3.เลือกเพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริหารโครงการ



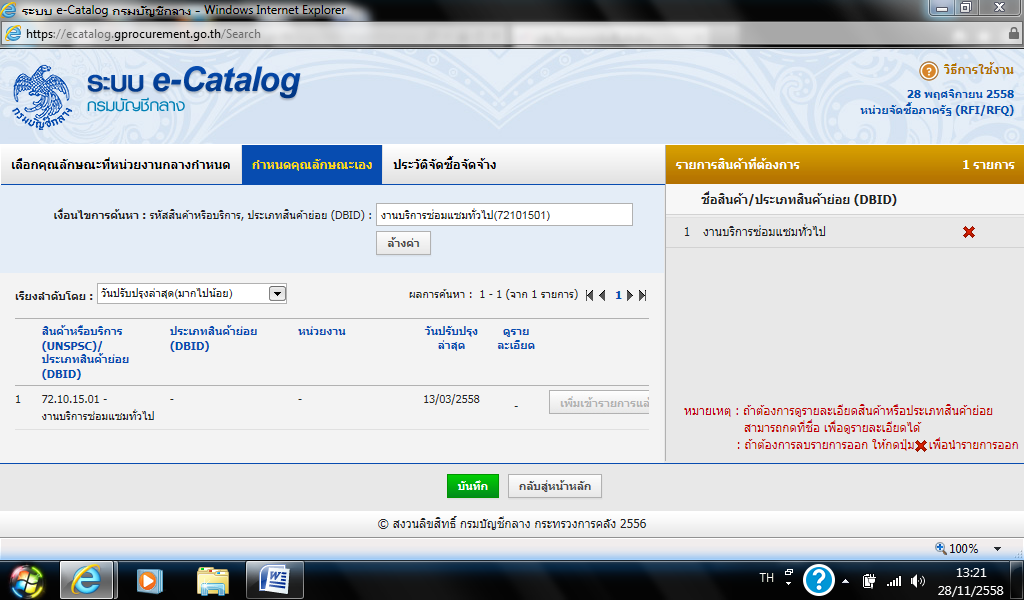
4.เลือกกำหนดคุณลักษณะเอง



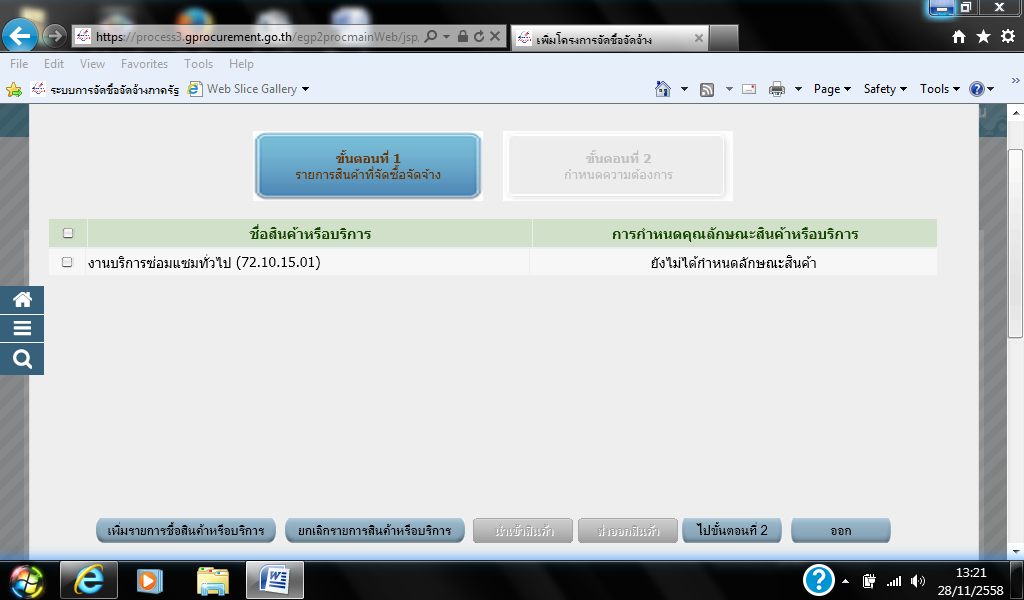
5.พิมพ์เงื่อนไขการค้นหา หาให้ใกล้เคียงที่สุด ถ้าเป็นงานก่อสร้างพิมพ์ก่อสร้าง............... ถ้าเป็นปรับปรุงซ่อมแซม เลือกงาน งานบริการซ่อมแซมทั่วไป

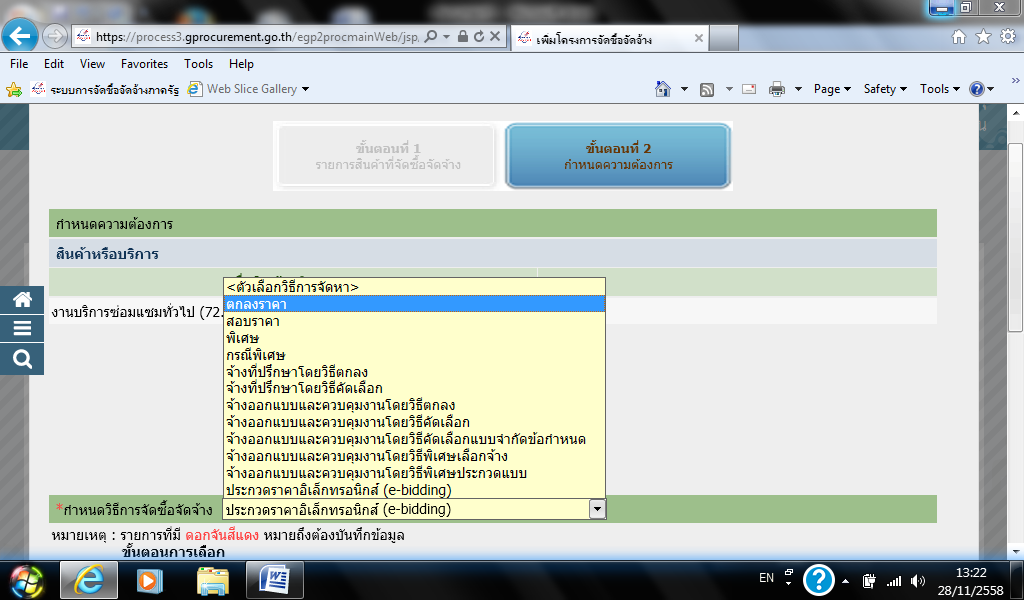


6. คลิกเพิ่มเข้ารายการ ข้อความจะไปปรากฏด้านซ้ายมือ

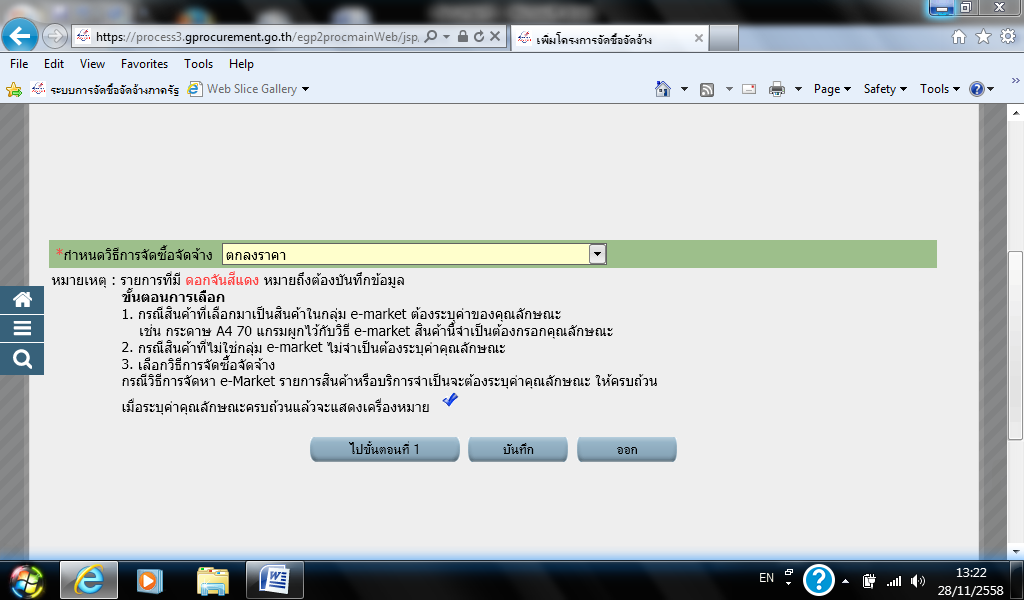


7. กดบันทึก ก่อนบันทึกให้ดูข้อความทางขวามือด้วย

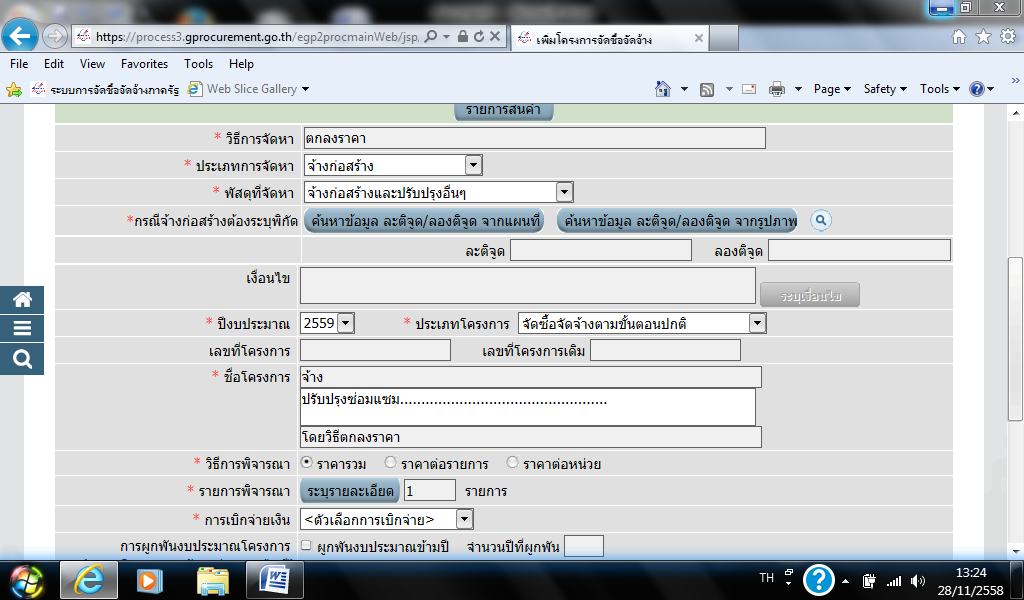




**กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยคลิกเลือก วิธีการจัดหา**



**เลือกวิธีได้แล้ว คลิก บันทึก ต่อจากนั้นจะปรากฏหน้าจอด้านล่าง**



ให้แก้ไขข้อความที่ได้รับงบประมาณ ถ้าเป็นงานก่อสร้าง พิมพ์ ก่อสร้าง........................

ถ้าปรับปรุงซ่อมแซม ก็พิมพ์ลงไปให้ชัดเจน

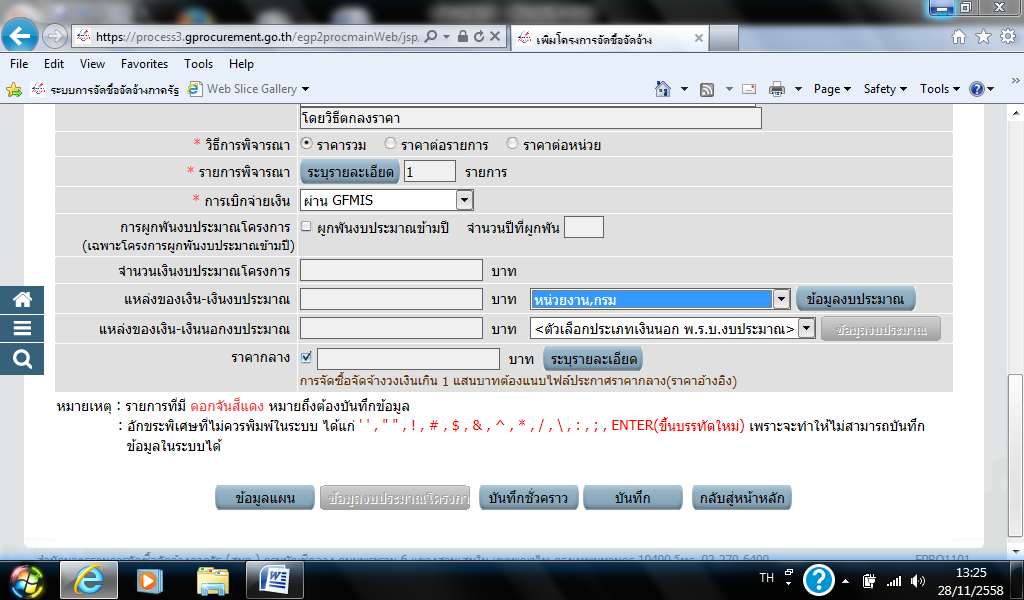
**งานปรับปรุงซ่อมแซม ถือเป็นงานก่อสร้าง**  ประเภทการจัดหา ให้เลือก จ้างก่อสร้าง

พัสดุที่จัดหา ให้เลือก จ้างก่อสร้างและปรับปรุงอื่น ๆ

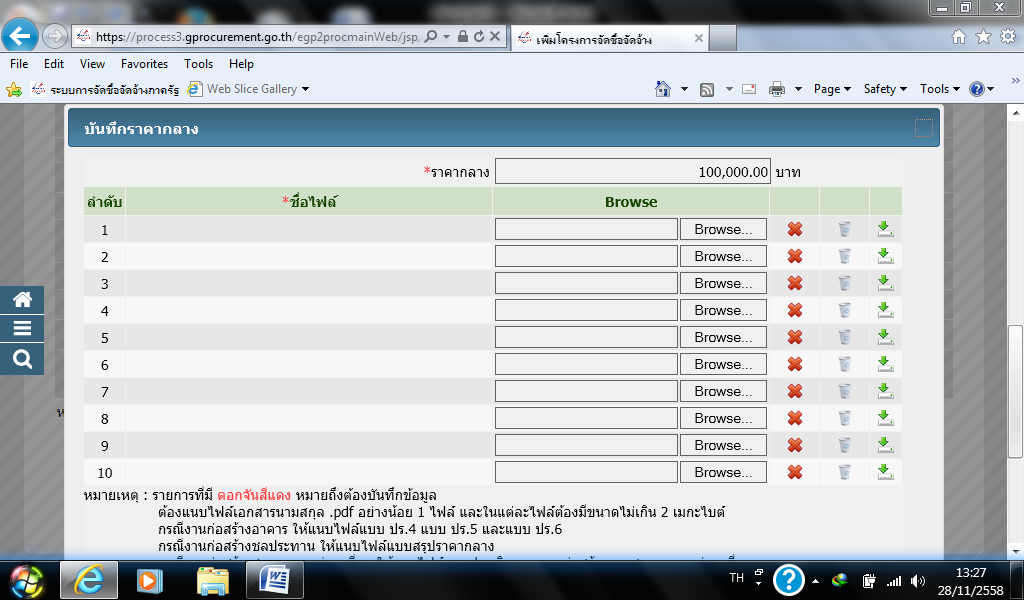
ให้แก้ไขข้อความที่ได้รับงบประมาณ ถ้าเป็นงานก่อสร้าง พิมพ์ ก่อสร้าง......

ถ้าปรับปรุงซ่อมแซม ก็พิมพ์ลงไปให้ชัดเจน

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ ให้เลือก หน่วยงาน,กรม และคลิก ข้อมูลงบประมาณ



ระบุรายละเอียด ของ ราคากลาง Browse แบบ ปร.4, แบบ ปร.5 และ แบบ ปร.6 และ แบบ ป.ป.ช.01 เป็นไฟล์ pdf



**จากนั้น กด บันทึก เพื่อเข้าสู่ลูกบอลปกติ**