คู่มือการแจ้งปัญหาการใช้งาน

(IR Online)

สำหรับผู้ใช้งาน

กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง

กุมภาพันธ์ 2564

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
วัตถุประสงค์	1
1. ขั้นตอนการแจ้งปัญหาการใช้งานผ่านระบบ IR Online	2
1.1 แจ้งปัญหาการใช้งานโดยบันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน	2
1.2 แจ้งปัญหาการใช้งานโดยผ่านหน้าเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	13
2. รายการแบบแจ้งปัญหาการใช้งาน	20
3. การตรวจสอบรายการแบบแจ้ง	23
3.1 กรณีดูข้อมูลแบบแจ้ง	25
3.2 กรณีติดตามงาน	29
4. e-mail ที่หน่วยงานจะได้รับหลังจากแจ้งปัญหาการใช้งาน (IR Online)	31

บทนำ (Introduction)

กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Government Procurement : e-GP) เพื่อรองรับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างเต็มรูปแบบ ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนผู้ใช้งานระบบ e-GP ทั้งสิ้น 538,113 ราย ประกอบด้วยหน่วยงานของรัฐ 238,016 ราย และผู้ค้ากับภาครัฐ จำนวน 300,097 ราย (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2563) เมื่อมีการใช้งานระบบ e-GP เป็นจำนวนมาก จึงทำให้มีการติดต่อกับกรมบัญชีกลางเป็นจำนวนมากเพื่อสอบถามข้อมูลรวมถึงแจ้งปัญหาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบ e-GP โดยติดต่อทางโทรศัพท์, Facebook, e-mail หรือติดต่อที่กรมบัญชีกลางโดยตรง ทำให้ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานได้ทันเวลา ก่อให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหาหรือตอบข้อหารือต่าง ๆ ดังนั้น กรมบัญชีกลางจึงพิจารณาหาวิธีการที่จะสามารถแก้ไขปัญหาการใช้งานและตอบข้อหารือต่าง ๆ ได้รวดเร็วและทันเวลา โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการให้บริการแก่หน่วยงานของรัฐและผู้ค้ากับภาครัฐให้เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นศูนย์การให้บริการข้อมูลข่าวสาร การสอบถามข้อมูล การรับแจ้งปัญหาและการแก้ปัญหา และตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ผ่านระบบ e-GP เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงานของรัฐและผู้ค้ากับภาครัฐ เพื่อให้การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารในการบริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำแนะนำแก้ปัญหา และตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) กับทางหน่วยงานของรัฐและผู้ค้ากับภาครัฐให้เพียงพอ ถูกต้อง และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
2. เพื่อให้ผู้แจ้งปัญหาสามารถดำเนินการจัดทำแบบแจ้งปัญหาการใช้งานติดตามความคืบหน้า และผลการแก้ไขปัญหาได้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
3. เพื่อให้กรมบัญชีกลางมีรายงานแสดงสถิติในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการสอบถามและการแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP และกำหนดแนวทางแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ
4. เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกรมบัญชีกลางในการให้บริการแก่หน่วยงานภาครัฐและผู้ค้ากับภาครัฐ

1. ขั้นตอนการแจ้งปัญหาการใช้งานผ่านระบบ IR Online

เพื่อให้การดำเนินการแก้ไขปัญหาให้กับหน่วยงานของรัฐ ผู้ค้ากับภาครัฐ เกิดความสะดวก รวดเร็ว สามารถติดตามความคืบหน้าได้ กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำระบบ IR Online เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ค้าแจ้งปัญหาผ่านทางออนไลน์ โดยสามารถดำเนินการได้ 2 กรณี ดังนี้

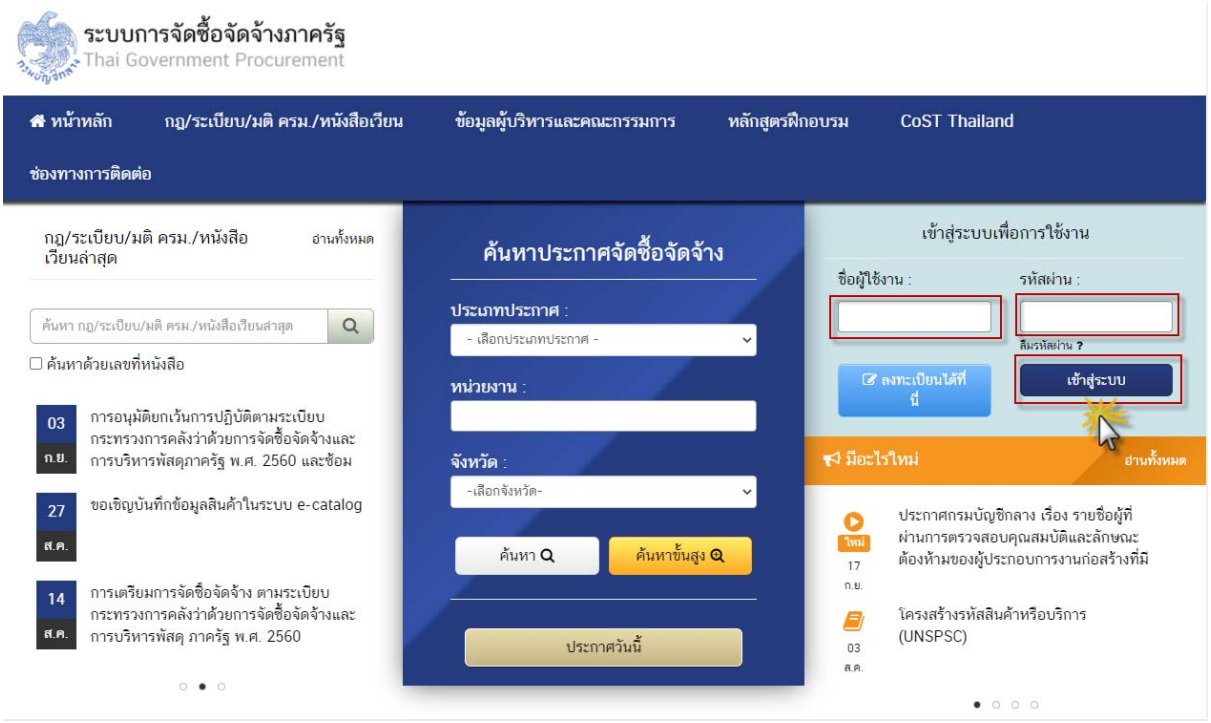
1.1 แจ้งปัญหาการใช้งานโดยบันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

1.2 แจ้งปัญหาการใช้งานโดยผ่านหน้าเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

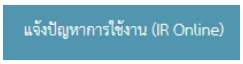
1.1 แจ้งปัญหาการใช้งานโดยบันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. เข้าสู่เว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) บันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน แล้วคลิกปุ่ม

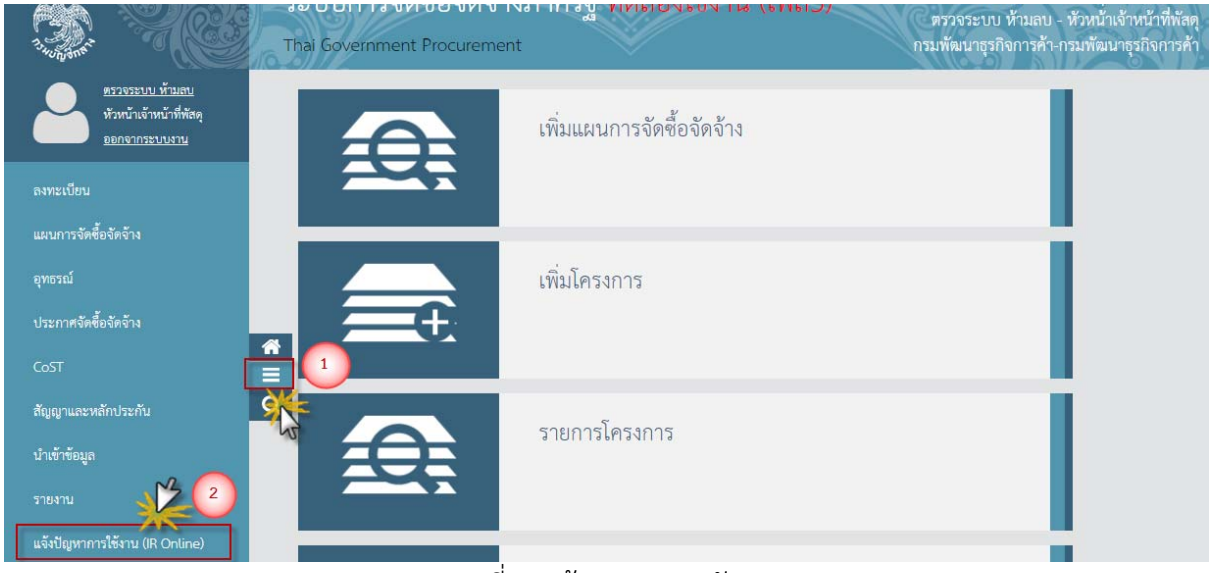
ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 หน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

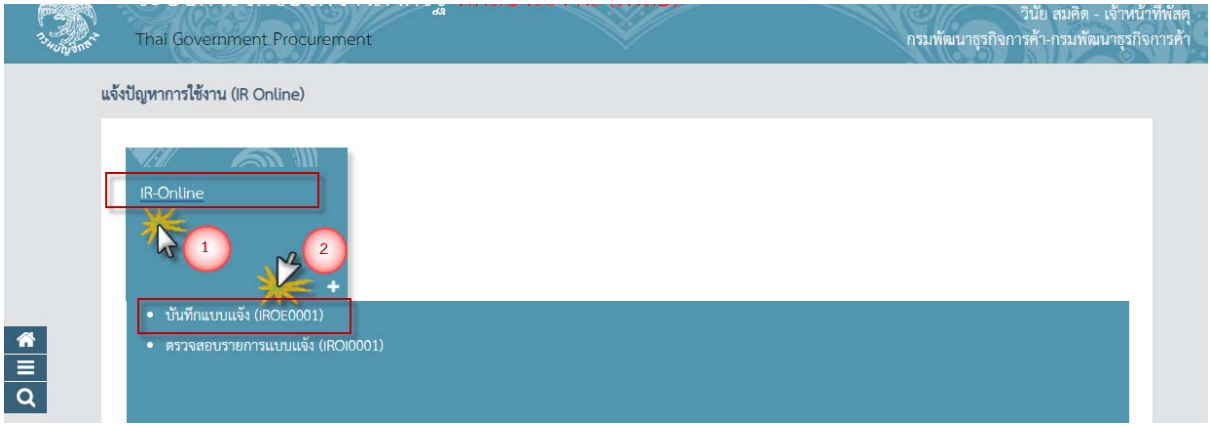
2. คลิกที่เมนู ระบบจะแสดงเมนูหลัก คลิกเลือกเมนู 

ดังรูปที่ 2



รูปที่ 2 หน้าจอ “เมนูหลัก”

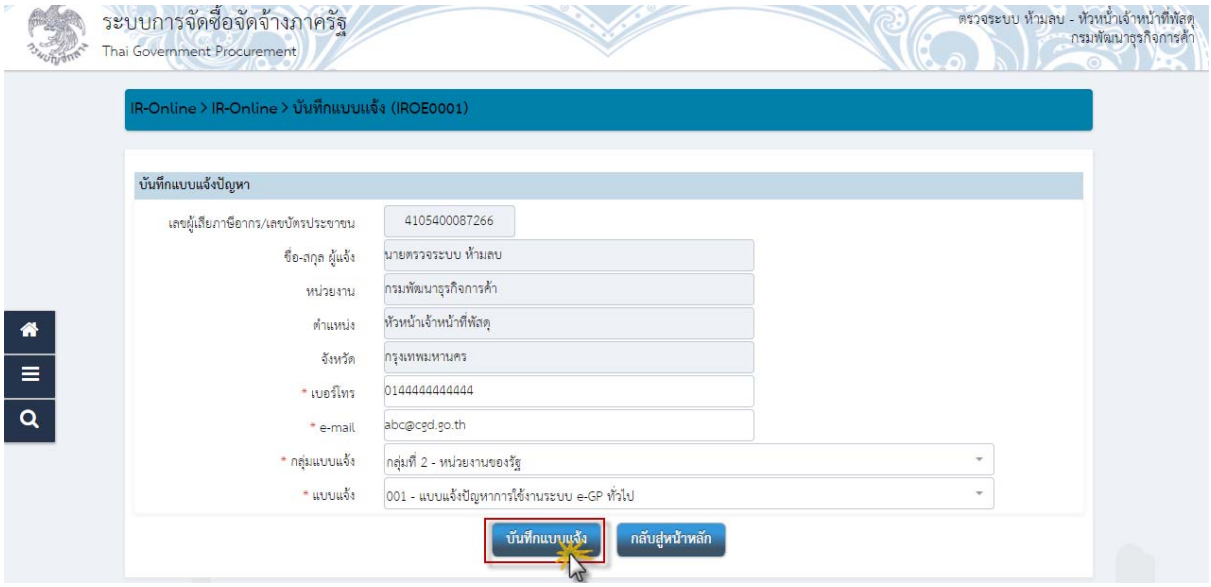
3. คลิกที่เมนู ระบบจะแสดงเมนูย่อย บันทึกแบบแจ้ง และ ตรวจสอบรายการแบบแจ้ง ให้คลิกที่เมนูย่อย ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 หน้าจอ “เมนู IR-Online”

4. ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกแบบแจ้งปัญหา โดยสามารถแก้ไขเบอร์โทร e-mail และเลือกแบบแจ้งที่ต้องการ หลังจากนั้น กดปุ่ม

ดังรูปที่ 4



รูปที่ 4 หน้าจอ “บันทึกแบบแจ้งปัญหา”

คำอธิบาย

รายการ	คำอธิบาย
เลขผู้เสียภาษีอากร/เลขบัตรประชาชน	ระบบดึงให้โดยอัตโนมัติจากฐานข้อมูลการลงทะเบียน ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
ชื่อ-สกุล ผู้แจ้ง	ระบบดึงให้โดยอัตโนมัติจากฐานข้อมูลการลงทะเบียน ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
หน่วยงาน	ระบบดึงให้โดยอัตโนมัติจากฐานข้อมูลการลงทะเบียน ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
ตำแหน่ง	ระบบดึงให้โดยอัตโนมัติจากฐานข้อมูลการลงทะเบียน ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
จังหวัด	ระบบดึงให้โดยอัตโนมัติจากฐานข้อมูลการลงทะเบียน ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
เบอร์โทร	ระบบดึงให้โดยอัตโนมัติจากฐานข้อมูลการลงทะเบียน สามารถแก้ไขข้อมูลได้
e-mail	ระบบดึงให้โดยอัตโนมัติจากฐานข้อมูลการลงทะเบียน สามารถแก้ไขข้อมูลได้
กลุ่มแบบแจ้ง	แสดงกลุ่มตามประเภทหน่วยงาน
แบบแจ้ง	ผู้ใช้งานสามารถค้นหาแบบแจ้ง และเลือกแบบแจ้งที่ต้องการ

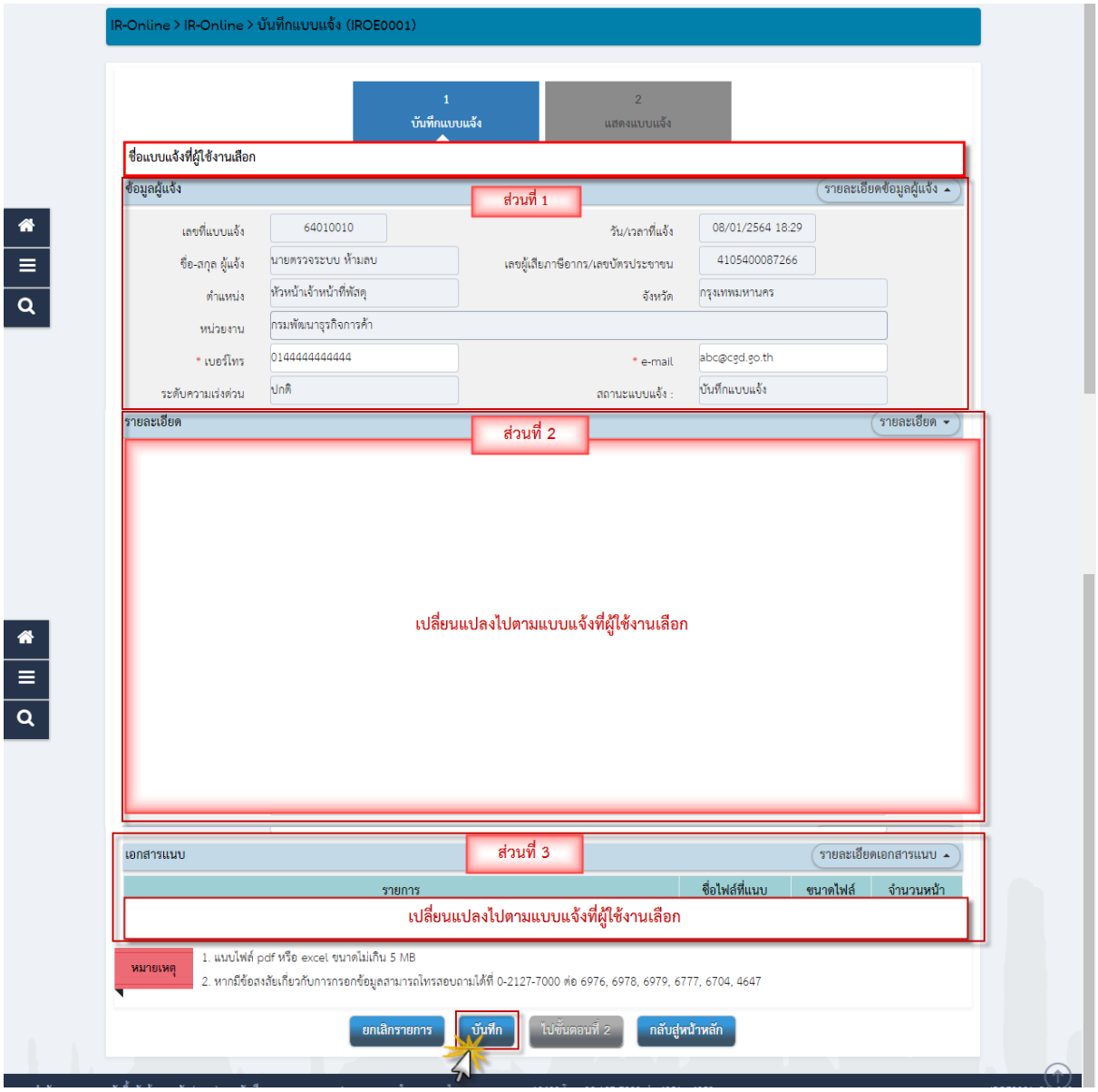
5. ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 1 บันทึกแบบแจ้ง โดยระบบจะแสดงข้อมูล 3 ส่วน ประกอบด้วยดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้แจ้ง

ส่วนที่ 2 รายละเอียด (จะเปลี่ยนแปลงตามแบบแจ้งที่ผู้ใช้งานเลือก)

ส่วนที่ 3 เอกสารแนบ (จะเปลี่ยนแปลงตามแบบแจ้งที่ผู้ใช้งานเลือก)

ให้ผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลแต่ละส่วนให้ครบถ้วน หลังจากนั้นกดปุ่ม บันทึก ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 หน้าจอ “ขั้นตอนที่ 1 บันทึกแบบแจ้ง”

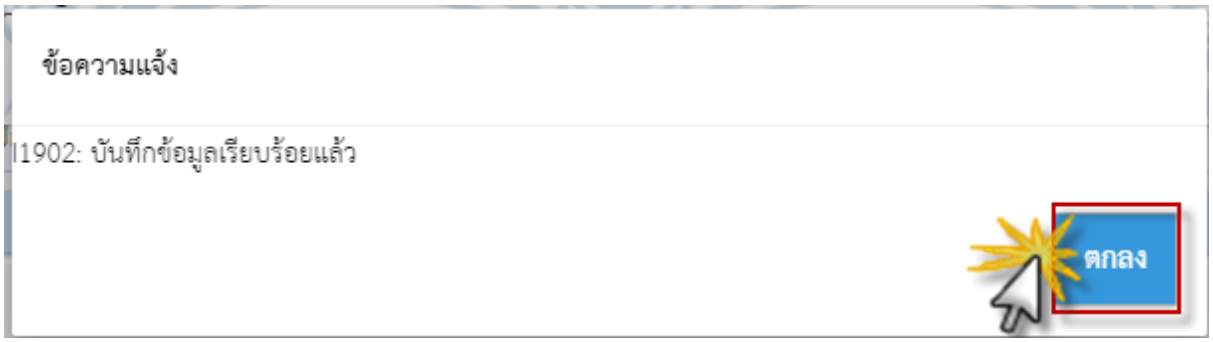
คำอธิบาย

รายการ	คำอธิบาย
ข้อมูลผู้แจ้ง ประกอบด้วย	
เลขที่แบบแจ้ง	ระบบสร้างให้โดยอัตโนมัติ
วันเวลาที่แจ้ง	ระบบสร้างให้โดยอัตโนมัติ
ชื่อ-สกุล ผู้แจ้ง	ระบบดึงให้โดยอัตโนมัติจากฐานข้อมูลการลงทะเบียน ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
เลขผู้เสียภาษีอากร/เลขบัตรประชาชน	ระบบดึงให้โดยอัตโนมัติจากฐานข้อมูลการลงทะเบียน ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
หน่วยงาน	ระบบดึงให้โดยอัตโนมัติจากฐานข้อมูลการลงทะเบียน ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
ตำแหน่ง	ระบบดึงให้โดยอัตโนมัติจากฐานข้อมูลการลงทะเบียน ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
จังหวัด	ระบบดึงให้โดยอัตโนมัติจากฐานข้อมูลการลงทะเบียน ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
เบอร์โทร	ระบบดึงให้โดยอัตโนมัติจากฐานข้อมูลการลงทะเบียน สามารถแก้ไขข้อมูลได้
e-mail	ระบบดึงให้โดยอัตโนมัติจากฐานข้อมูลการลงทะเบียน สามารถแก้ไขข้อมูลได้
ระดับความเร่งด่วน	แสดงระดับความเร่งด่วนตามที่ระบบกำหนด
สถานะแบบแจ้ง	แสดงสถานะแบบแจ้งตามที่ระบบกำหนด
รายละเอียด	บันทึกข้อมูลรายละเอียดตามที่แบบแจ้งกำหนด
เอกสารแนบ	บันทึกข้อมูลเอกสารแนบตามที่แบบแจ้งกำหนด

6. เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม

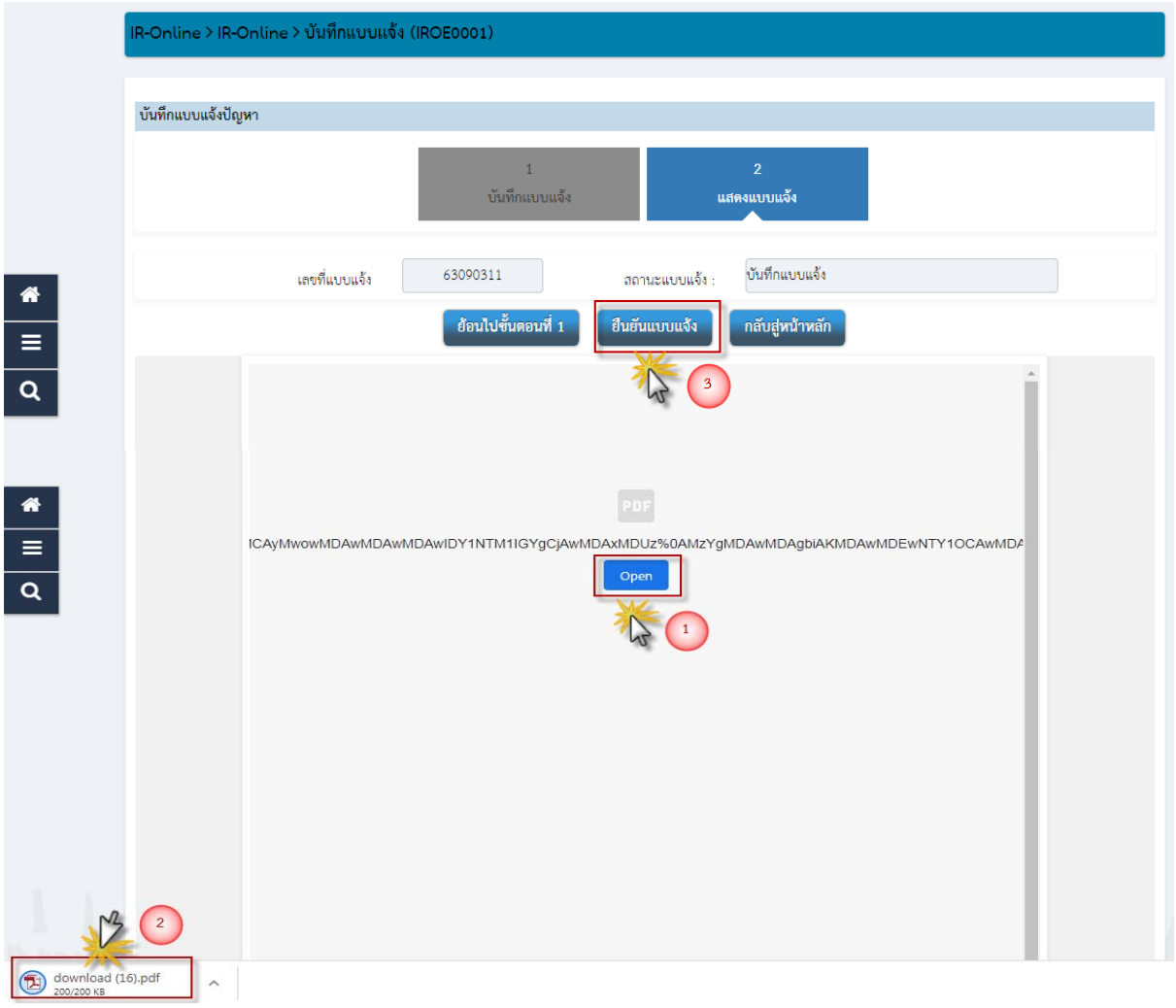
ระบบจะแสดงหน้าจอข้อความแจ้ง บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นกดปุ่ม

ดังรูปที่ 6



รูปที่ 6 หน้าจอ “ข้อความแจ้ง บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

7. เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม ตกลง ระบบจะแสดงขั้นตอนที่ 2 แสดงแบบแจ้ง ดังรูปที่ 7 โดยแสดงข้อมูลเลขที่แบบแจ้ง สถานะแบบแจ้ง ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Open ระบบจะแสดงแบบแจ้งตามที่ผู้ใช้งานบันทึก ดังรูปที่ 8 เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม ยืนยันแบบแจ้ง (กรณี login เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ) แสดงว่าแบบแจ้งดังกล่าวถูกส่งมายังกรมบัญชีกลางเรียบร้อย หรือกดปุ่ม เสนอหัวหน้าอนุมัติ (กรณี login เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสเจ้าหน้าที่พัสดุ) ดังรูปที่ 9 โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถดำเนินการ อนุมัติ ส่งคืนแก้ไข หรือยกเลิกได้ตามขั้นตอนดังรูปที่ 10 - 12



รูปที่ 7 หน้าจอ “แสดงแบบแจ้ง (กรณี login เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)”

แบบแจ้ง 001

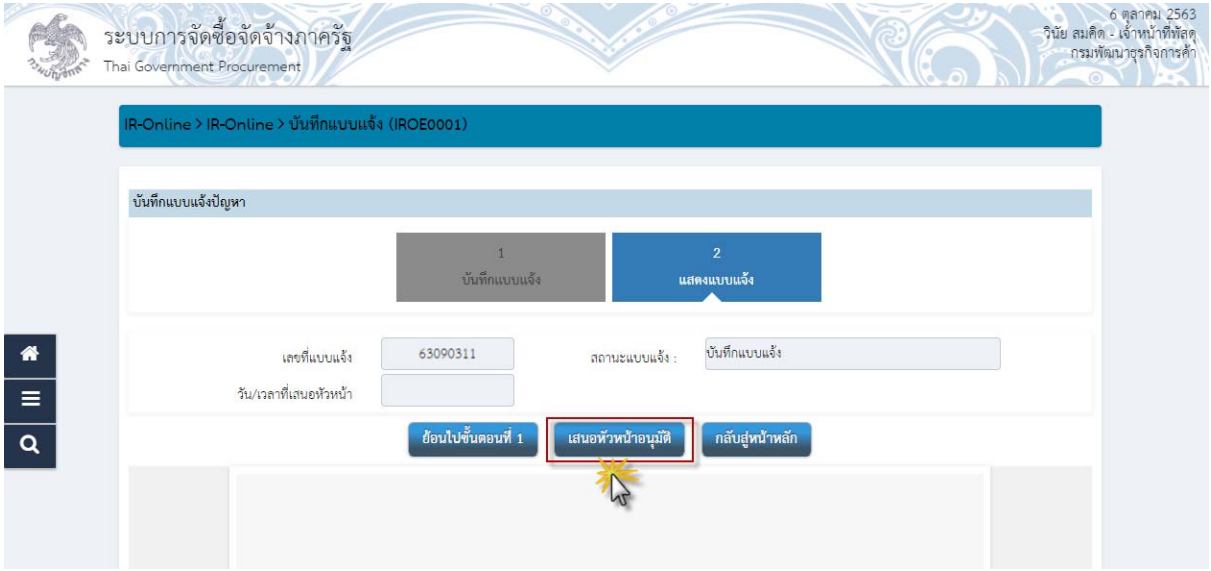
แบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP

แบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP ทั่วไป

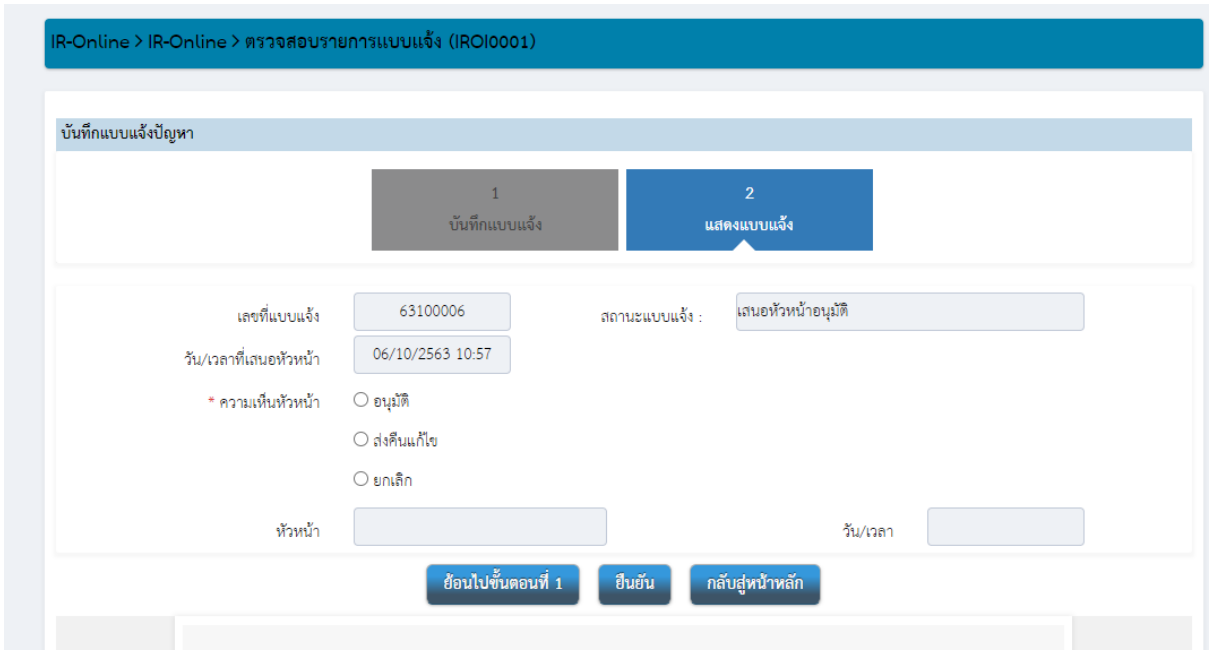
กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง	เลขที่แบบแจ้ง : 63090311 วันที่แจ้ง : 30/09/2563
ชื่อ นามสกุล ผู้แจ้ง 4105400087266 - นายตรวจระบบ ห้ามลบ	ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
หน่วยงาน 1300800000 - กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	จังหวัด กรุงเทพมหานคร
เบอร์โทรศัพท์ 0144444444444	E-mail Address abc@cgd.go.th
รายละเอียด	
ปัญหาเรื่องแจ้ง ระบบงาน จัดซื้อจัดจ้าง เลขที่โครงการ 61057000387 - จ้างก่อสร้างทดสอบการแต่งตั้ง คกก กำหนดราคากลาง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปัญหาการใช้งานในระบบ ร่างสัญญา คำอธิบายปัญหาที่พบ ไม่สามารถบันทึกข้อมูลร่างสัญญาได้	
เอกสารแนบ	
ไม่มีเอกสารแนบ	
หมายเหตุ 1. แนบไฟล์ pdf หรือ excel ขนาดไม่เกิน 5 MB 2. หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลสามารถโทรสอบถามได้ที่ 0-2127-7000 ต่อ 6978, 6979, 6777, 6704, 4647	

หน้า 1/1

รูปที่ 8 “ตัวอย่างไฟล์แบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP (แบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP ทั่วไป)

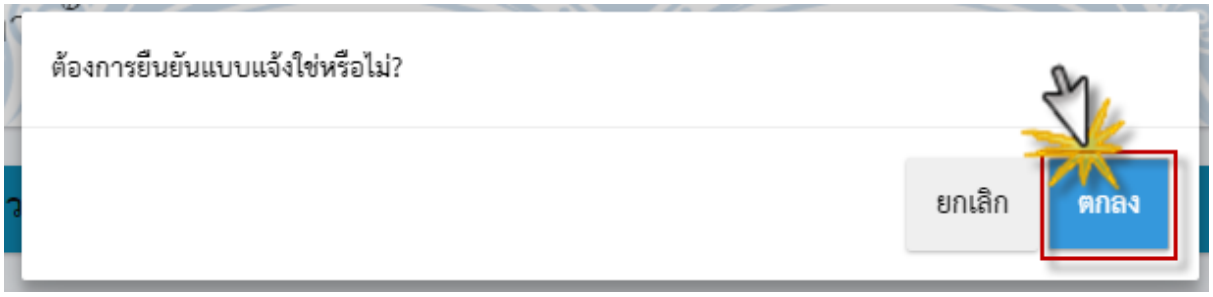


รูปที่ 9 หน้าจอ “แสดงแบบแจ้ง (กรณี login เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสเจ้าหน้าที่พัสดุ)”



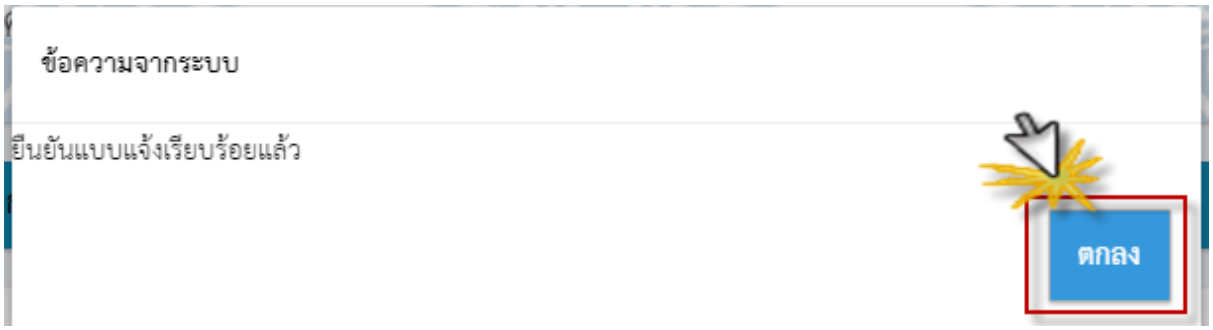
รูปที่ 10 หน้าจอ “แสดงแบบแจ้ง (สำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุอนุมัติแบบแจ้ง)”

เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของแบบแจ้งแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่กดปุ่ม ยืนยันแบบแจ้ง ระบบจะแสดงข้อความ “ต้องการยืนยันแบบแจ้งใช่หรือไม่” หลังจากนั้นกดปุ่ม ตกลง ดังรูปที่ 11



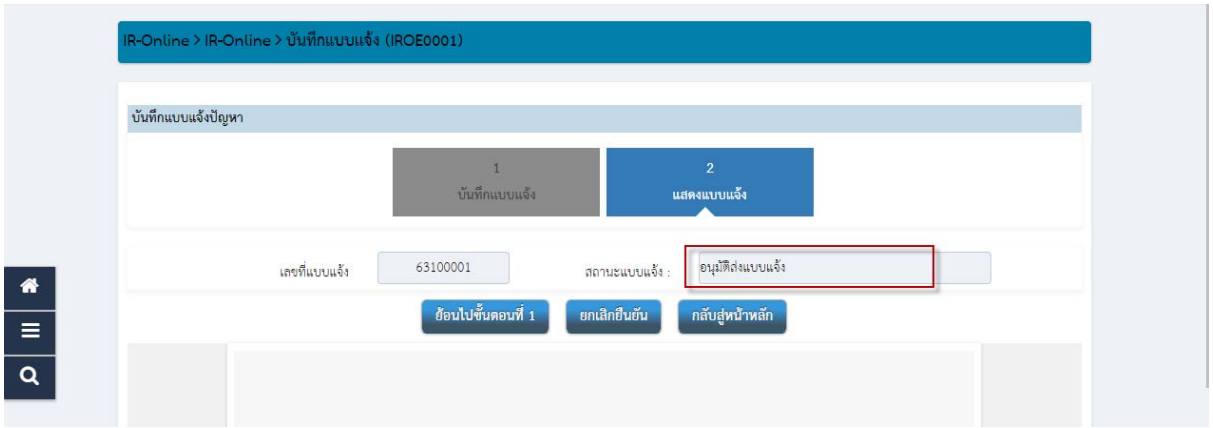
รูปที่ 11 หน้าจอ “ต้องการยืนยันแบบแจ้งใช่หรือไม่”

เมื่อกดปุ่ม ตกลง ระบบจะแสดงข้อความ “ยืนยันแบบแจ้งเรียบร้อยแล้ว” หลังจากนั้นกดปุ่ม ตกลง ดังรูปที่ 12



รูปที่ 12 หน้าจอ “ข้อความยืนยันแบบแจ้งเรียบร้อยแล้ว”

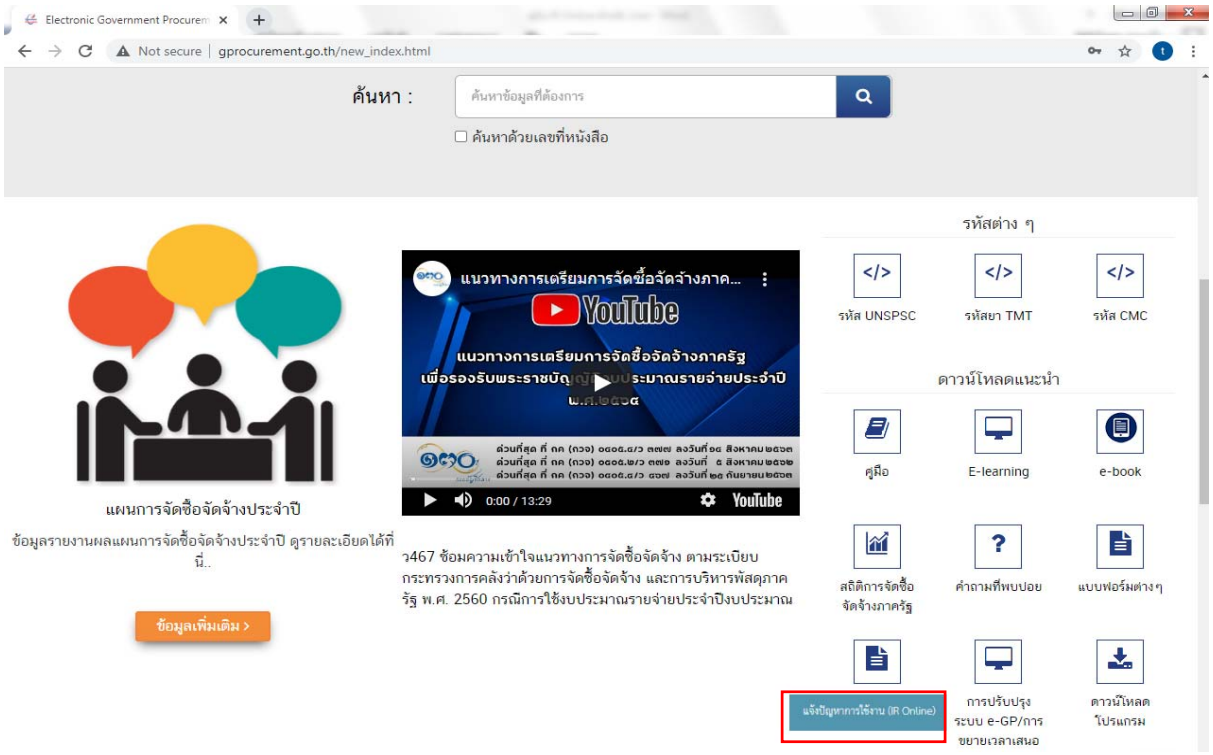
8. ระบบจะแสดงสถานะแบบแจ้งเป็น “อนุมัติส่งแบบแจ้ง” แสดงว่าแบบแจ้งดังกล่าวถูกส่งมายังกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว ดังรูปที่ 13



รูปที่ 13 หน้าจอ “ยืนยันแบบแจ้งเรียบร้อยแล้ว”

1.2 แจ้งปัญหาการใช้งานโดยผ่านหน้าเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

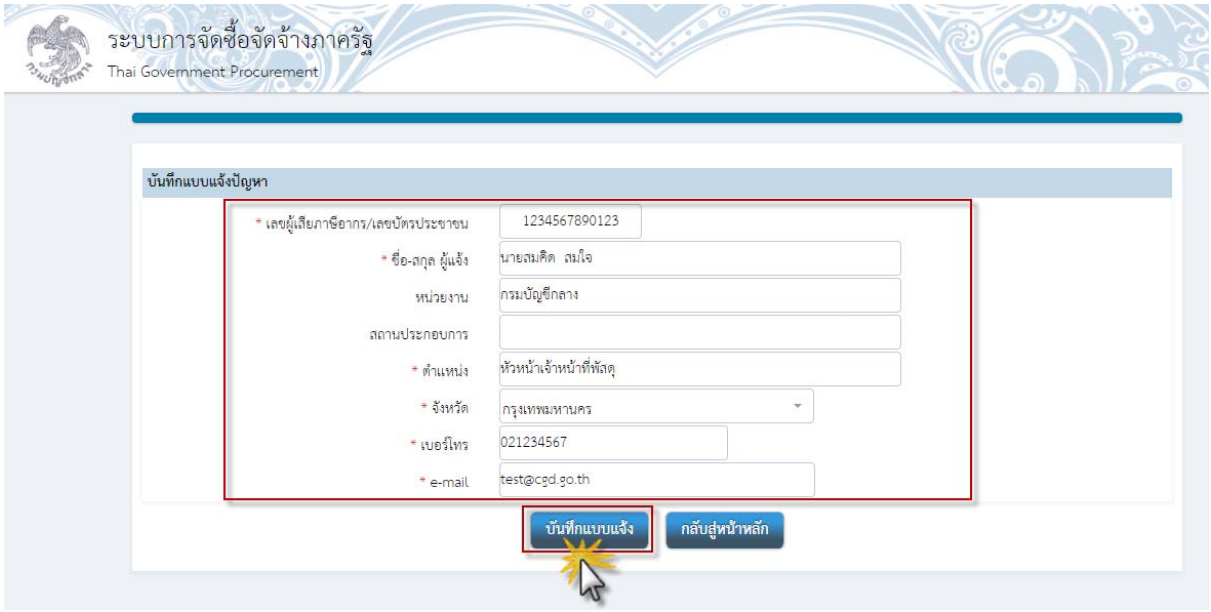
1. เข้าสู่เว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) กดปุ่ม “แจ้งปัญหาการใช้งาน (IR Online)” ดังรูปที่ 14



รูปที่ 14 หน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

2. ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกแบบแจ้งปัญหา ให้ผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลตามหัวข้อที่ระบบกำหนด หลังจากนั้นกดปุ่ม

ดังรูปที่ 15

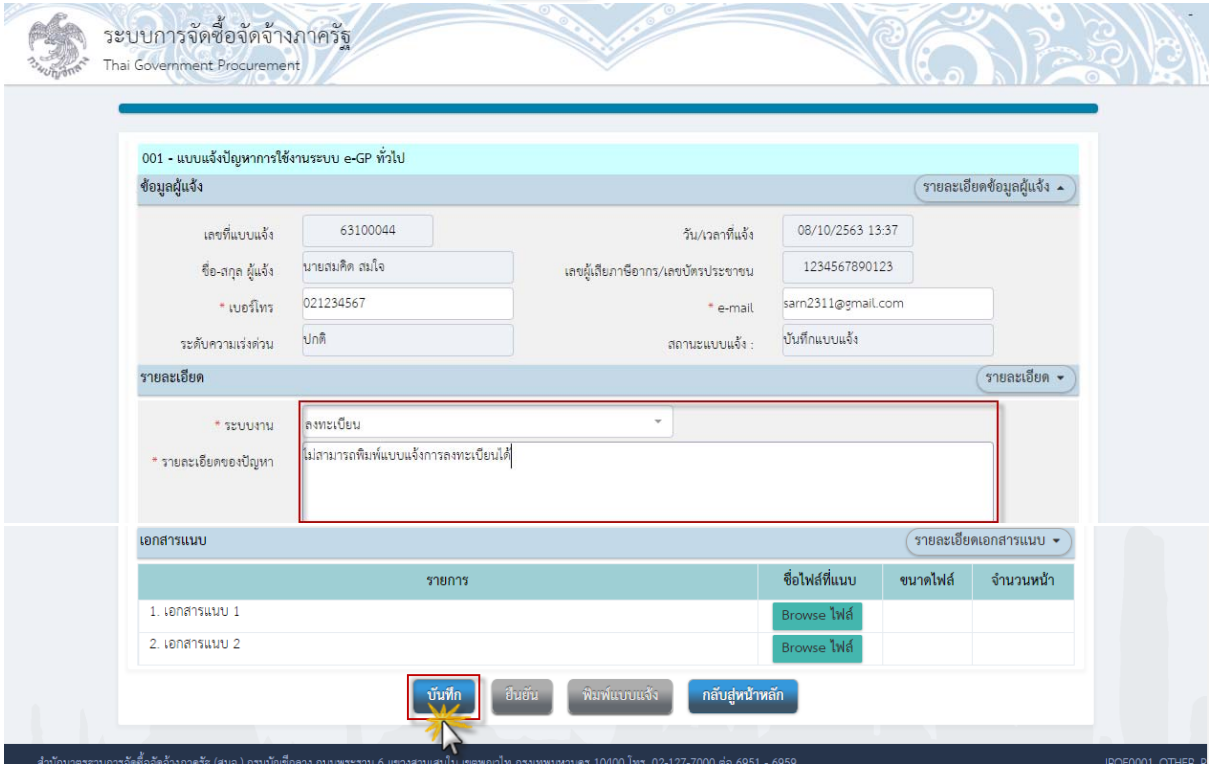


รูปที่ 15 หน้าจอ “บันทึกแบบแจ้งปัญหา”

3. เมื่อกดปุ่ม

ระบบจะแสดงหน้าจอแบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP ทั่วไป ให้ผู้ใช้งานเลือกระบบงานที่ต้องการแจ้ง พร้อมทั้งบันทึกรายละเอียดของปัญหา แนบเอกสารแนบ (ถ้ามี) หลังจากนั้นกดปุ่ม

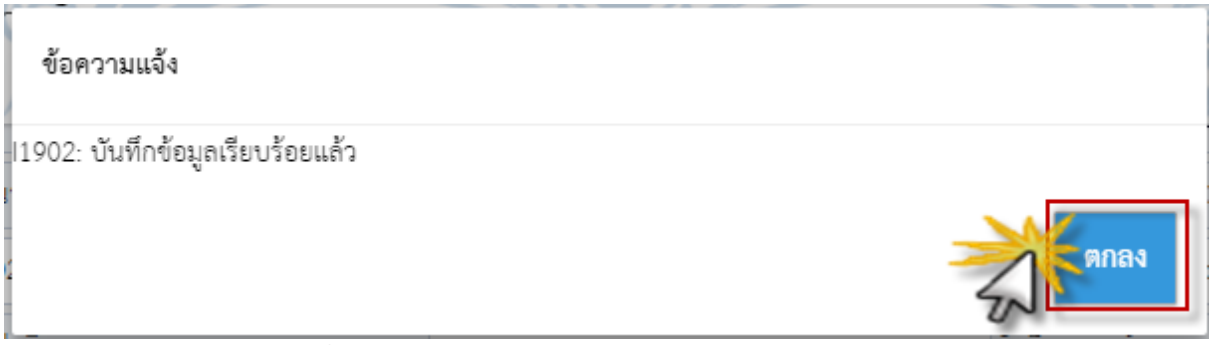
ดังรูปที่ 16



รูปที่ 16 หน้าจอ “การบันทึกแบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP ทั่วไป”

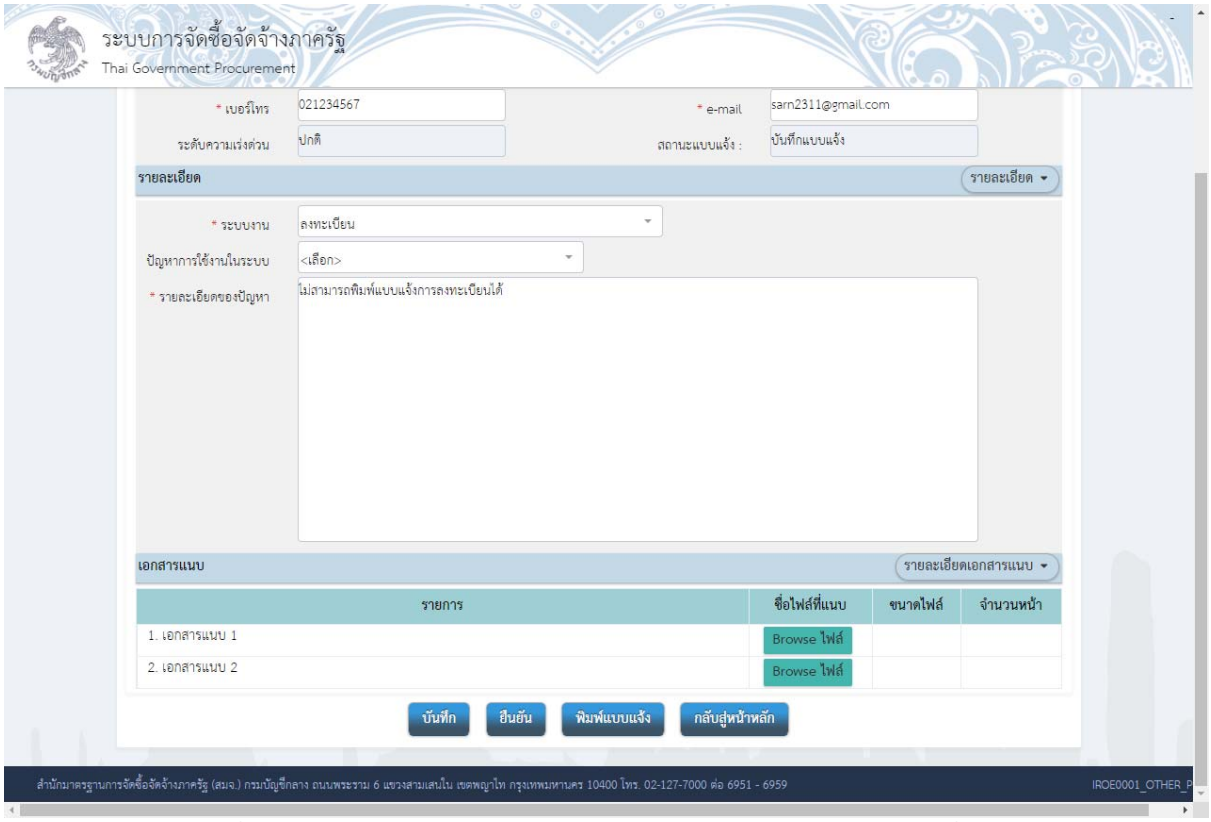
4. ระบบแสดงข้อความแจ้ง บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม

ดังรูปที่ 17



รูปที่ 17 หน้าจอข้อความแจ้ง “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

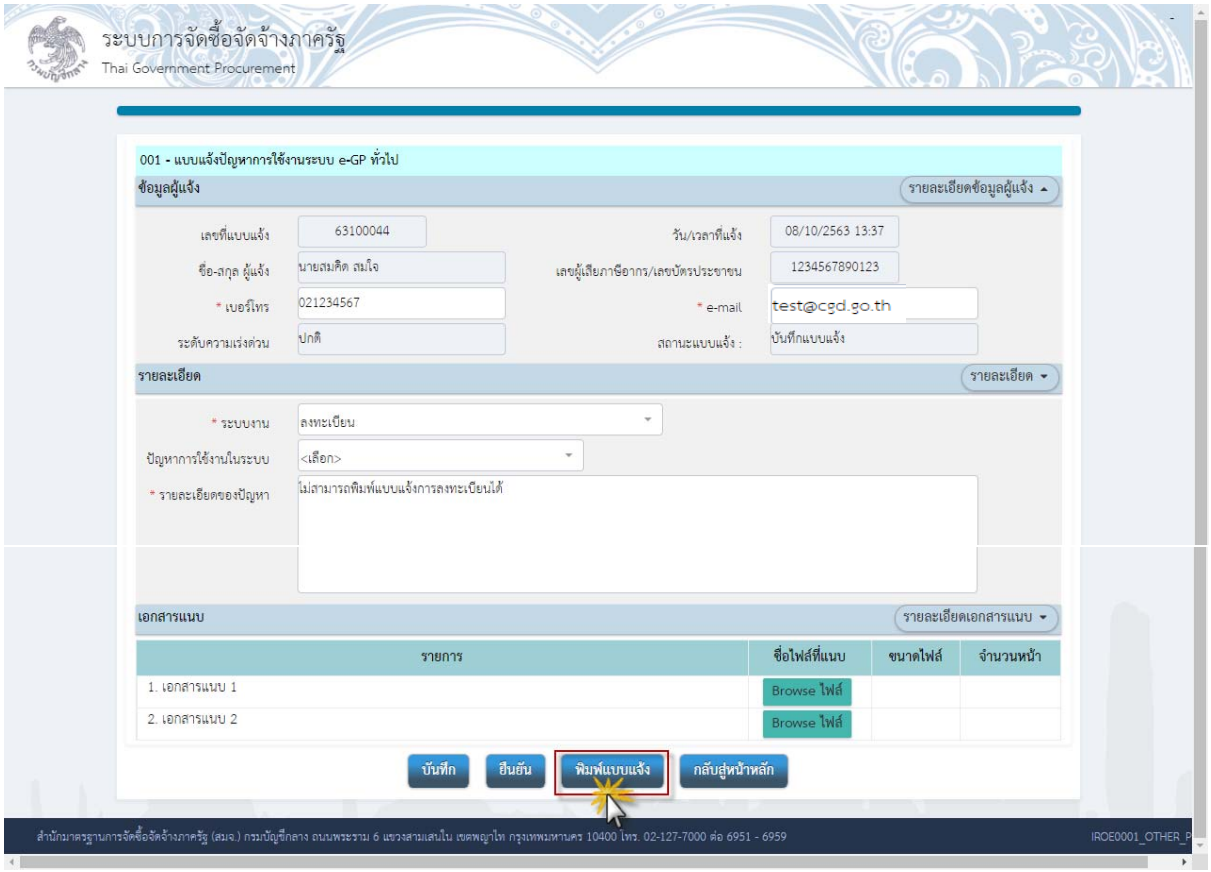
5. เมื่อกดปุ่มกด ตกลง ระบบจะแสดงปุ่ม ยืนยัน และปุ่ม พิมพ์แบบแจ้ง ดังรูปที่ 18



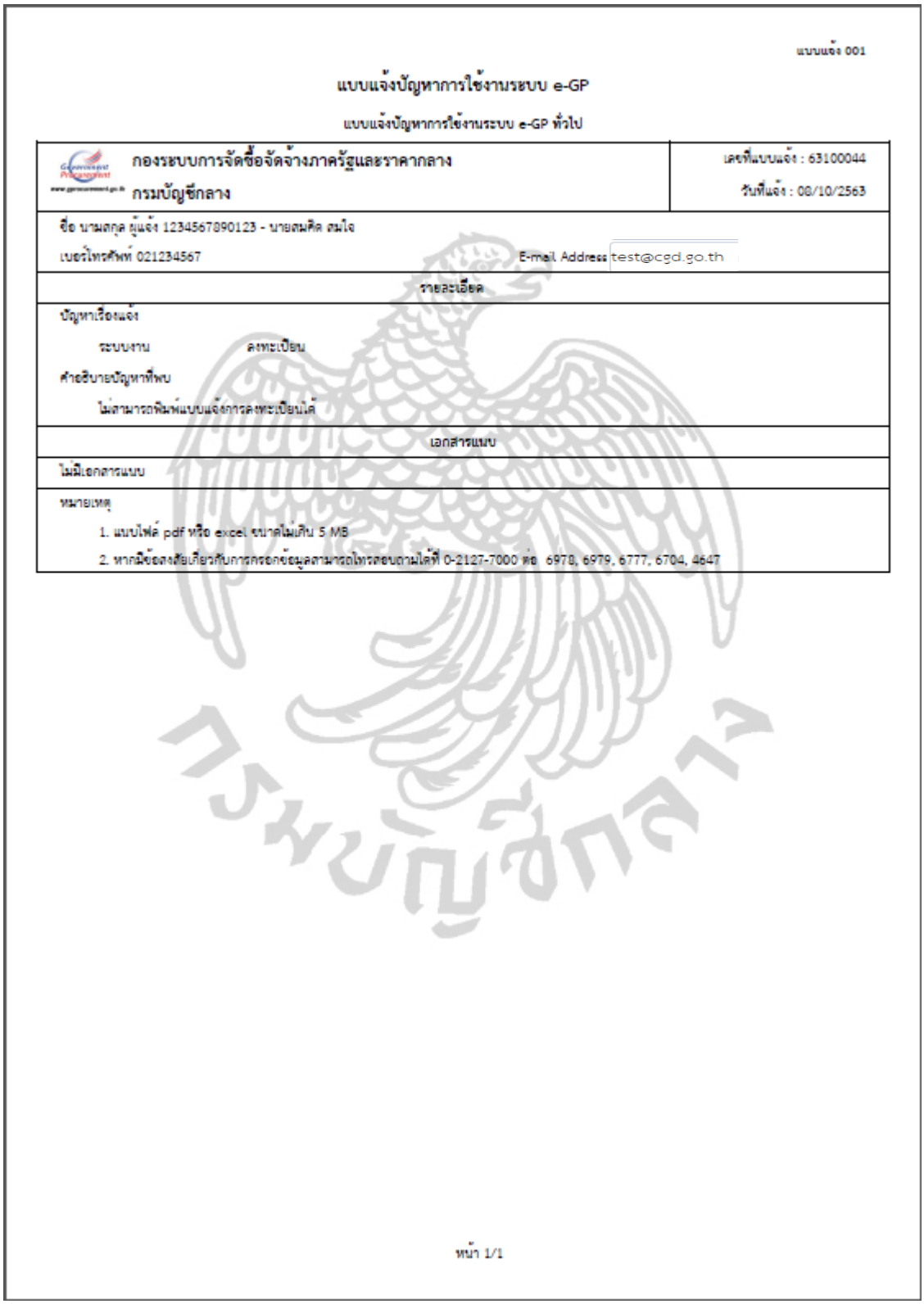
รูปที่ 18 หน้าจอ “การบันทึกแบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP ทั่วไป”

6. กดปุ่ม

ดังรูปที่ 19 หลังจากนั้นระบบจะแสดงแบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP ทั่วไป ดังรูปที่ 20 ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้อง



รูปที่ 19 หน้าจอ “การบันทึกแบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP ทั่วไป”



แบบแจ้ง 001

แบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP

แบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP ทั่วไป

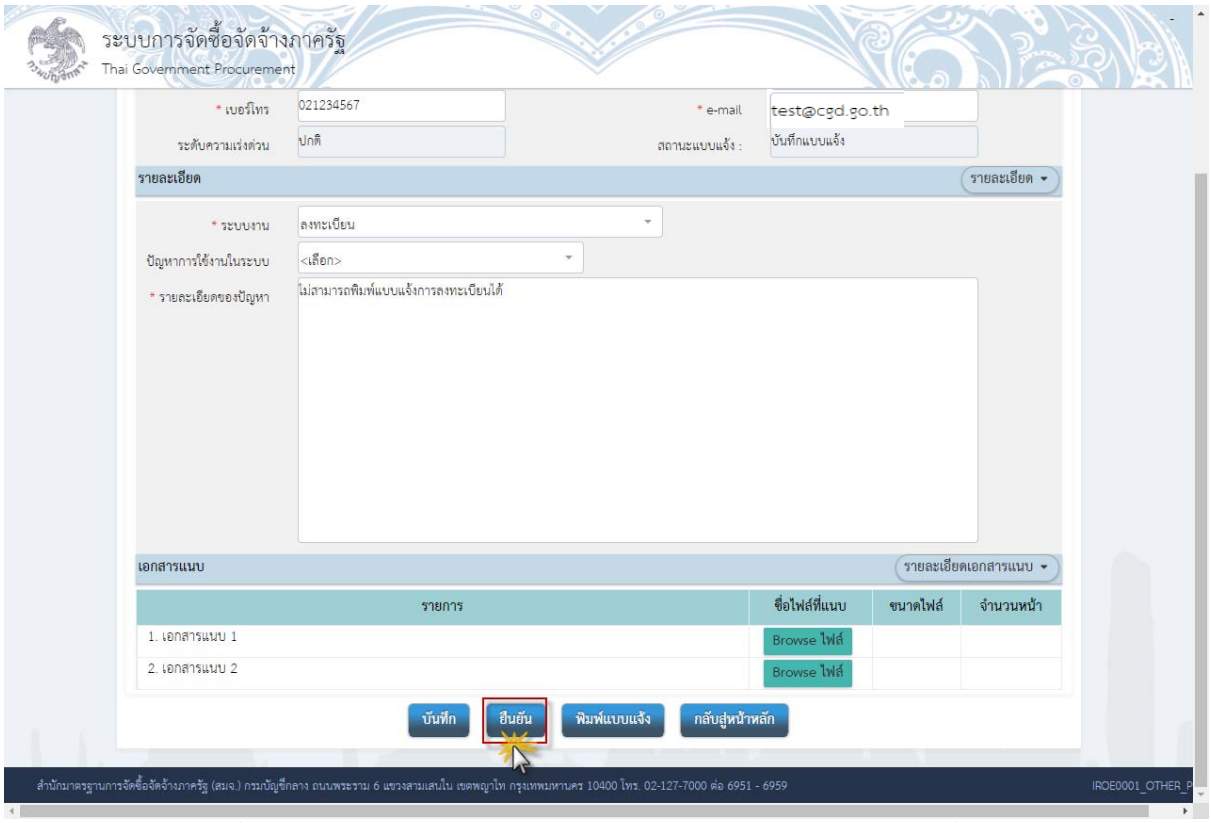
กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง	เลขที่แบบแจ้ง : 63100044 วันที่แจ้ง : 08/10/2563
ชื่อ นามสกุล ผู้แจ้ง 1234567890123 - นายสมคิด สมใจ เบอร์โทรศัพท์ 021234567 E-mail Address test@cgd.go.th	
รายละเอียด	
ปัญหาเรื่องแจ้ง ระบบงาน ลงทะเบียน คำอธิบายปัญหาที่พบ ไม่สามารถพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนได้	
เอกสารแนบ	
ไม่มีเอกสารแนบ	
หมายเหตุ 1. แนบไฟล์ pdf หรือ excel ขนาดไม่เกิน 5 MB 2. หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลสามารถโทรสอบถามได้ที่ 0-2127-7000 ต่อ 6978, 6979, 6777, 6704, 4647	

หน้า 1/1

รูปที่ 20 หน้าจอ “File แบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP ทั่วไป”

7. เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม

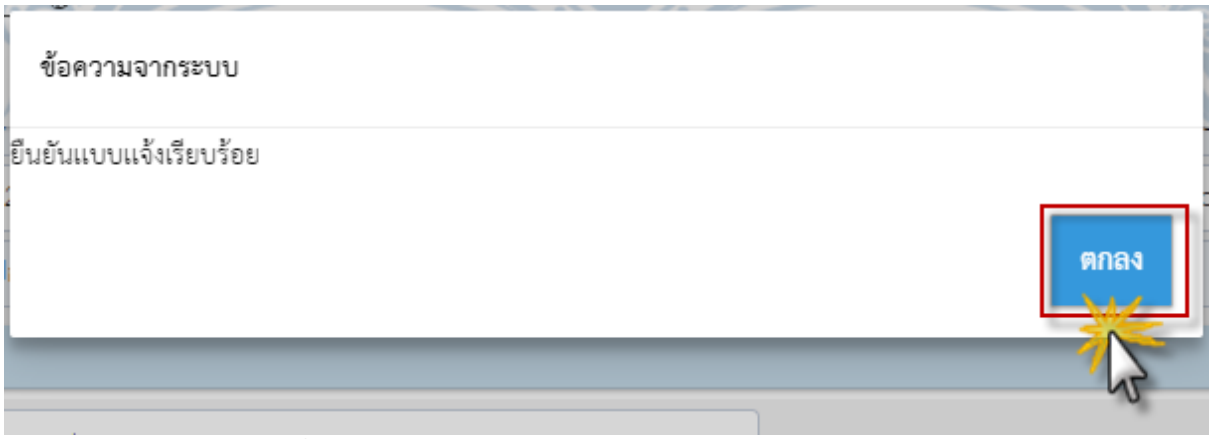
ดังรูปที่ 21



รูปที่ 21 หน้าจอ “การบันทึกแบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP ทั่วไป”

8. ระบบจะแสดงข้อความ ยืนยันแบบแจ้งเรียบร้อย กดปุ่ม

เพื่อส่งแบบแจ้งมายังผู้ดูแลระบบกรมบัญชีกลาง ดังรูปที่ 22



รูปที่ 22 หน้าจอข้อความจากระบบ “ยืนยันแบบแจ้งเรียบร้อย”

2. รายการแบบแจ้งปัญหาการใช้งาน

กรมบัญชีกลางได้กำหนดแบบแจ้งปัญหาการใช้งาน จำนวนทั้งหมด 33 แบบ แบ่งเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐ จำนวน 26 แบบ และผู้ค้ากับภาครัฐ จำนวน 10 แบบ รายละเอียดดังตารางด้านล่าง หากหน่วยงานต้องการแจ้งปัญหาการใช้งาน สามารถศึกษาขั้นตอนการดำเนินการได้จากข้อ 1. ขั้นตอนการแจ้งปัญหาการใช้งานผ่านระบบ IR Online ดังที่กล่าวมาข้างต้น

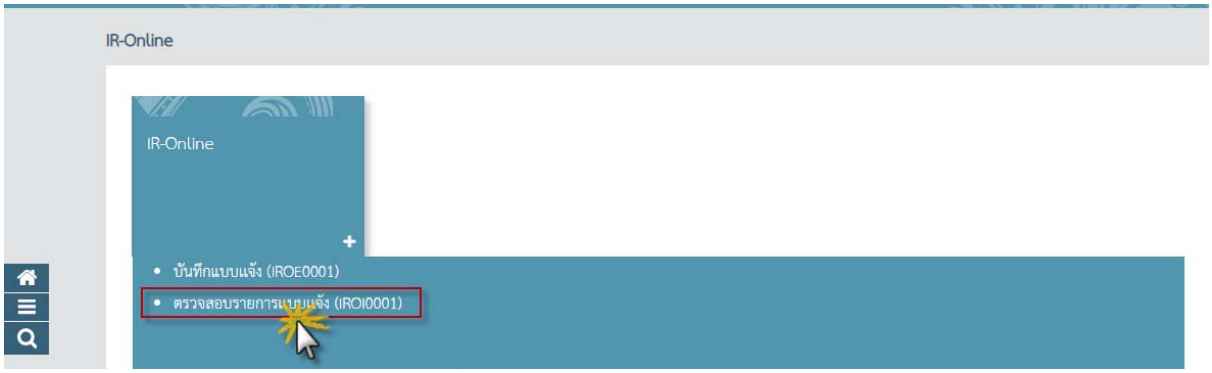
ลำดับที่	รหัสแบบแจ้ง	ชื่อแบบแจ้ง	หน่วยงานของรัฐ	ผู้ค้ากับภาครัฐ
1	001	แบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP ทั่วไป	✓	✓
2	002	แบบแจ้งกรณีขอแก้ไขเลขประจำตัวผู้เสียภาษี	✓	
3	003	แบบแจ้งกรณีผู้ค้าได้รับสิทธิ์ในการดาวน์โหลดเอกสารโครงการใหม่โดยไม่ต้องชำระเงิน	✓	
4	004	แบบแจ้งกรณีขอเปลี่ยนแปลงผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-Market เนื่องจากรายต่ำสุดเสนอราคาผิดเงื่อนไข	✓	
5	005	แบบแจ้งกรณีบัตรพัสดุ	✓	
6	006	แบบแจ้งกรณีหน่วยงานกำหนดวิธีการพิจารณาผิดในขั้นตอนสร้างโครงการ โดยการกำหนดวิธีการพิจารณาเป็นราคารวม แต่ข้อเท็จจริงเป็นราคาต่อรายการ และได้ดำเนินการถึงขั้นตอนประกาศผู้ชนะเสนอราคาแล้ว	✓	
7	007	แบบแจ้งกรณีหน่วยงานของรัฐบันทึกเลขที่บัญชีสำหรับรับเงินค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผิด	✓	
8	008	แบบแจ้งกรณีเพิ่มเติม / ปรับปรุงข้อมูลหน่วยงาน /หน่วยงานย่อย (หน่วยจัดซื้อ)	✓	
9	009	แบบแจ้งกรณีหน่วยงานของรัฐประสงค์จะซื้อหรือจ้างให้กับหน่วยงานของรัฐอื่น (ตามระเบียบฯ ข้อ 19)	✓	
10	010	แบบแจ้งกรณีเพิ่มรหัสงบประมาณในระบบ GFMIS แล้ว แต่ค้นหาในระบบ e-GP ไม่พบ	✓	

ลำดับที่	รหัสแบบแจ้ง	ชื่อแบบแจ้ง	หน่วยงานของรัฐ	ผู้ค้ากับภาครัฐ
11	011	แบบแจ้งกรณีปรับปรุงโครงการที่ค้างอยู่ในระบบซึ่งสัญญาหมดภาระผูกพันแล้ว และจ่ายเงินไม่หมดตามสัญญา	✓	
12	012	แบบแจ้งกรณีขอเพิ่มรหัสสินค้า (UNSPSC) และหรือ รหัสกระทรวงพาณิชย์ (CMC)	✓	
13	013	แบบแจ้งกรณีปัญหาคืนหลักประกันซอง/หลักประกันสัญญา	✓	
14	014	แบบแจ้งกรณีเพิ่มเติม/ปรับปรุงข้อมูลการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	✓	
15	015	แบบแจ้งกรณีรัฐวิสาหกิจขอรายละเอียดข้อมูลผู้ค้าที่ซื้อเอกสาร e-bidding เพื่อออกใบกำกับภาษี	✓	
16	016	แบบแจ้งกรณีขอเปลี่ยนแปลงสถานะเบิกจ่ายเงิน GFMIS ในระบบ e-GP	✓	
17	017	แบบแจ้งกรณีขอแก้ไขผลการพิจารณาเนื่องจากมีการอุทธรณ์	✓	
18	018	แบบแจ้งกรณีขอโอนย้ายโครงการ แผน และบุคลากรในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์	✓	
19	019	แบบแจ้งกรณีขอเพิ่ม / เปลี่ยนแปลงข้อมูลสถานประกอบการ		✓
20	020	แบบแจ้งกรณีปัญหาการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)		✓
21	021	แบบแจ้งกรณีปัญหาหนังสือค้ำประกันทางอิเล็กทรอนิกส์		✓
22	022	แบบแจ้งกรณีไม่ได้รับ e-mail แจ้งการลงทะเบียน เนื่องจากระบุ e-mail ผิด (สำหรับหน่วยงานของรัฐ)	✓	

ลำดับที่	รหัสแบบแจ้ง	ชื่อแบบแจ้ง	หน่วยงานของรัฐ	ผู้ค้ากับภาครัฐ
23	023	แบบแจ้งกรณีไม่ได้รับ e-mail แจ้งการลงทะเบียน เนื่องจากระบุ e-mail ผิด (สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ)		✓
24	024	แบบแจ้งกรณีเพิ่มธนาคาร/สาขาธนาคาร (สำหรับเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขาย)	✓	✓
25	025	แบบแจ้งกรณีลบข้อมูลการลงทะเบียน (กรณีหน่วยงานของรัฐ)	✓	
26	026	แบบแจ้งกรณีลบข้อมูลการลงทะเบียน (กรณีผู้ค้ากับภาครัฐ)		✓
27	027	แบบแจ้งกรณีขอเพิ่ม/แก้ไขรหัสยา	✓	✓
28	028	แบบแจ้งกรณีปัญหาเรื่องการเชื่อมโยงกับธนาคาร (การซื้อซองและหลักประกันอิเล็กทรอนิกส์)	✓	
29	029	แบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กรณีการลงทะเบียนคณะกรรมการคำนวณราคากลาง	✓	
30	030	แบบแจ้งกรณีขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการคำนวณราคากลาง	✓	
31	031	แบบแจ้งกรณีขอแก้ไขข้อมูลเพื่อประกอบการขอขึ้นทะเบียน/เลื่อนชั้น เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง		✓
32	032	แบบแจ้งกรณีประกาศเชิญชวน / ประกาศผู้ชนะไม่ได้ (สำหรับหน่วยงานของรัฐ)	✓	
33	033	แบบแจ้งกรณีไม่สามารถเสนอราคาได้ (สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ)		✓

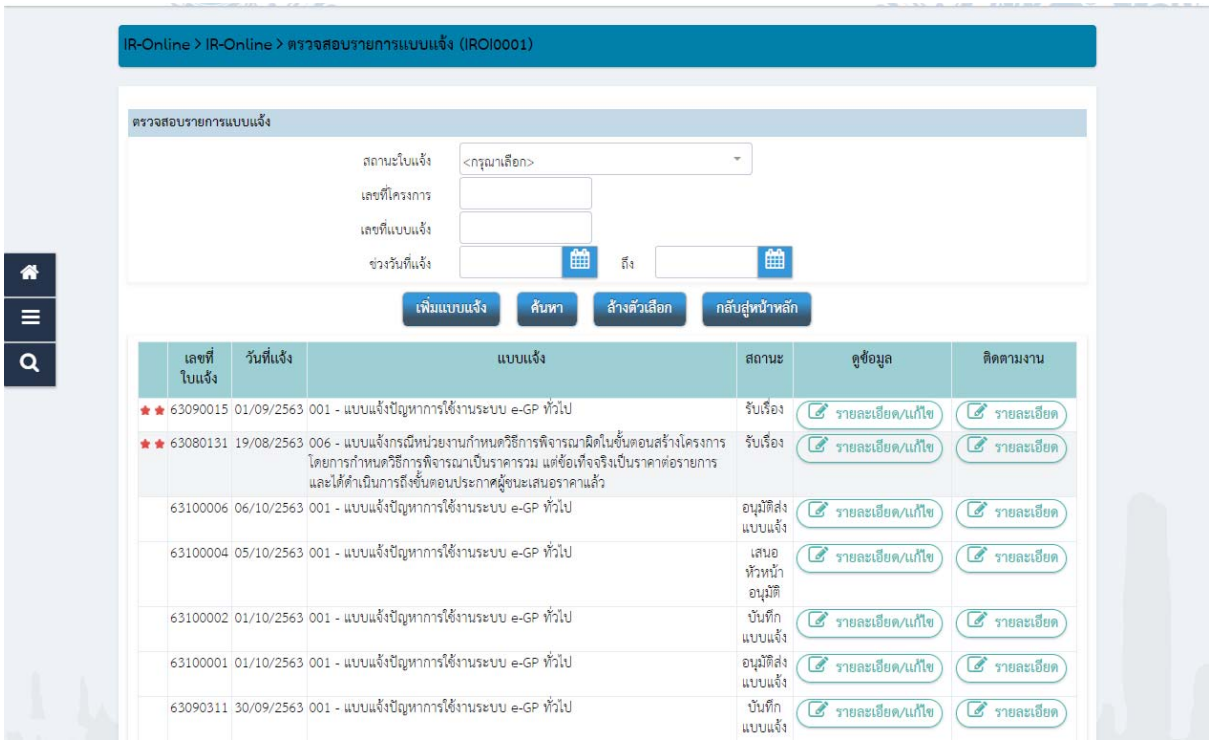
3. การตรวจสอบรายการแบบแจ้ง มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. เมื่อผู้ใช้งานบันทึกแบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP แล้ว ผู้ใช้งานสามารถติดตามรายการแบบแจ้ง ได้ที่เมนู • ตรวจสอบรายการแบบแจ้ง (IROI0001) ดังรูปที่ 23



รูปที่ 23 หน้าจอ “เมนู IR Online”

2. ระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบรายการแบบแจ้งที่ผู้ใช้งานได้แจ้งผ่านระบบ IR Online โดยสามารถค้นหาสถานะใบแจ้ง เลขที่โครงการ เลขที่แบบแจ้ง ช่วงวันที่รับแจ้ง โดยกดปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงรายการแบบแจ้งที่ประกอบด้วย ระดับความเร่งด่วน เลขที่ใบแจ้ง วันที่แจ้ง แบบแจ้ง สถานะ ดูข้อมูลติดตามงาน ดังรูปที่ 24



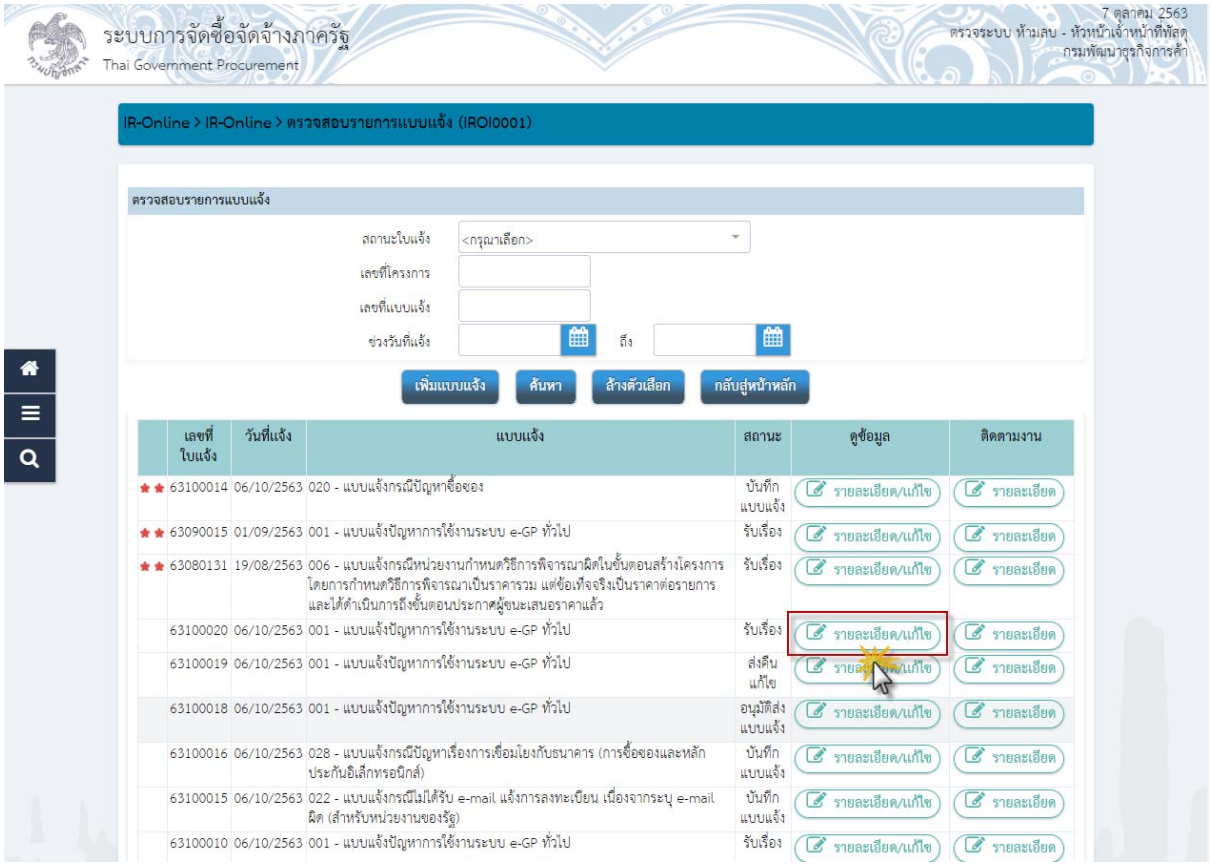
รูปที่ 24 หน้าจอ “ตรวจสอบรายการแบบแจ้ง”

คำอธิบาย

รายการ	คำอธิบาย
ระดับความเร่งด่วน ไม่มีสัญลักษณ์	ระบบจะแสดงสัญลักษณ์ให้อัตโนมัติ หมายถึง ด่วนที่สุด หมายถึง ด่วน หมายถึง ปกติ
เลขที่ใบแจ้ง	ระบบสร้างให้โดยอัตโนมัติ
วันที่แจ้ง	ระบบสร้างให้โดยอัตโนมัติ ตามวันที่แจ้ง
แบบแจ้ง	ระบบแสดงตามแบบแจ้งที่หน่วยงานเลือก
สถานะ บันทึกแบบแจ้ง เสนอหัวหน้าอนุมัติ อนุมัติส่งแบบแจ้ง ส่งคืนแก้ไข ส่งต่อ รับเรื่อง ดำเนินการแก้ไข ดำเนินการเรียบร้อย ยกเลิกแบบแจ้ง	ระบบจะแสดงสัญลักษณ์ให้อัตโนมัติ หมายถึง อยู่ระหว่างขั้นตอนการบันทึกแบบแจ้ง หมายถึง อยู่ขั้นตอนเสนอหัวหน้าอนุมัติแบบแจ้ง หมายถึง หัวหน้าเจ้าหน้าที่อนุมัติส่งแบบแจ้ง หมายถึง ส่งคืนแก้ไขแบบแจ้งให้หน่วยงานผู้แจ้ง หมายถึง ผู้ดูแลระบบ (กรมบัญชีกลาง) ส่งแบบแจ้งให้กับผู้ดูแลระบบ (กรมบัญชีกลาง) อีกทีม หมายถึง ผู้ดูแลระบบ (กรมบัญชีกลาง) รับเรื่อง หมายถึง ผู้ดูแลระบบ (กรมบัญชีกลาง) ทีมที่รับเรื่องดำเนินการแก้ไขแบบแจ้งเอง หมายถึง ผู้ดูแลระบบ (กรมบัญชีกลาง) ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว หมายถึง ผู้ดูแลระบบ (กรมบัญชีกลาง) ยกเลิกแบบแจ้ง
ดูข้อมูล	ดูรายละเอียดข้อมูลที่หน่วยงานบันทึกในแบบแจ้ง
ติดตามงาน	ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการของแบบแจ้งว่าถึงขั้นตอนไหน

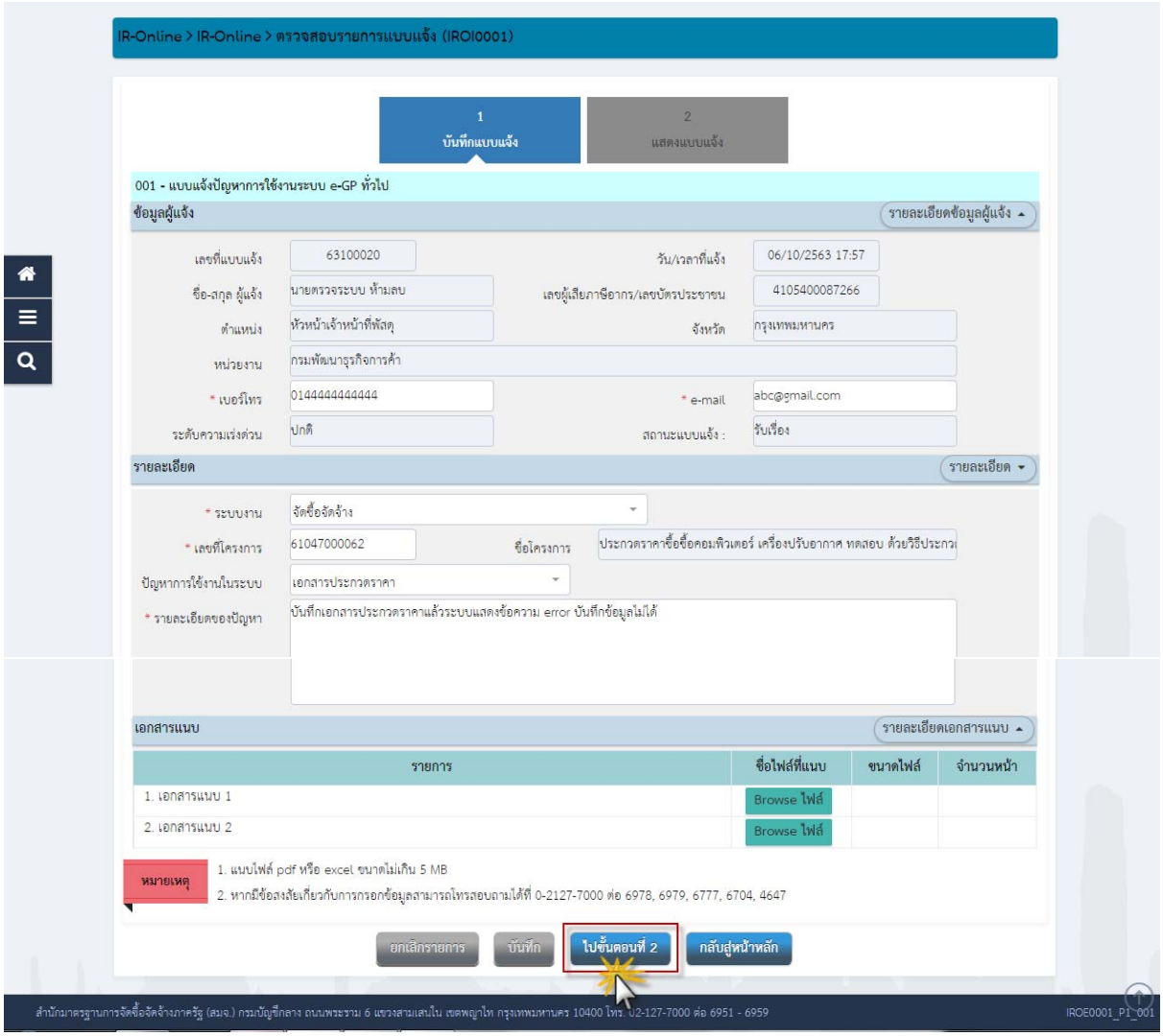
3.1 กรณีต้องการดูข้อมูลแบบแจ้ง มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1) ให้คลิก ดังรูปที่ 25



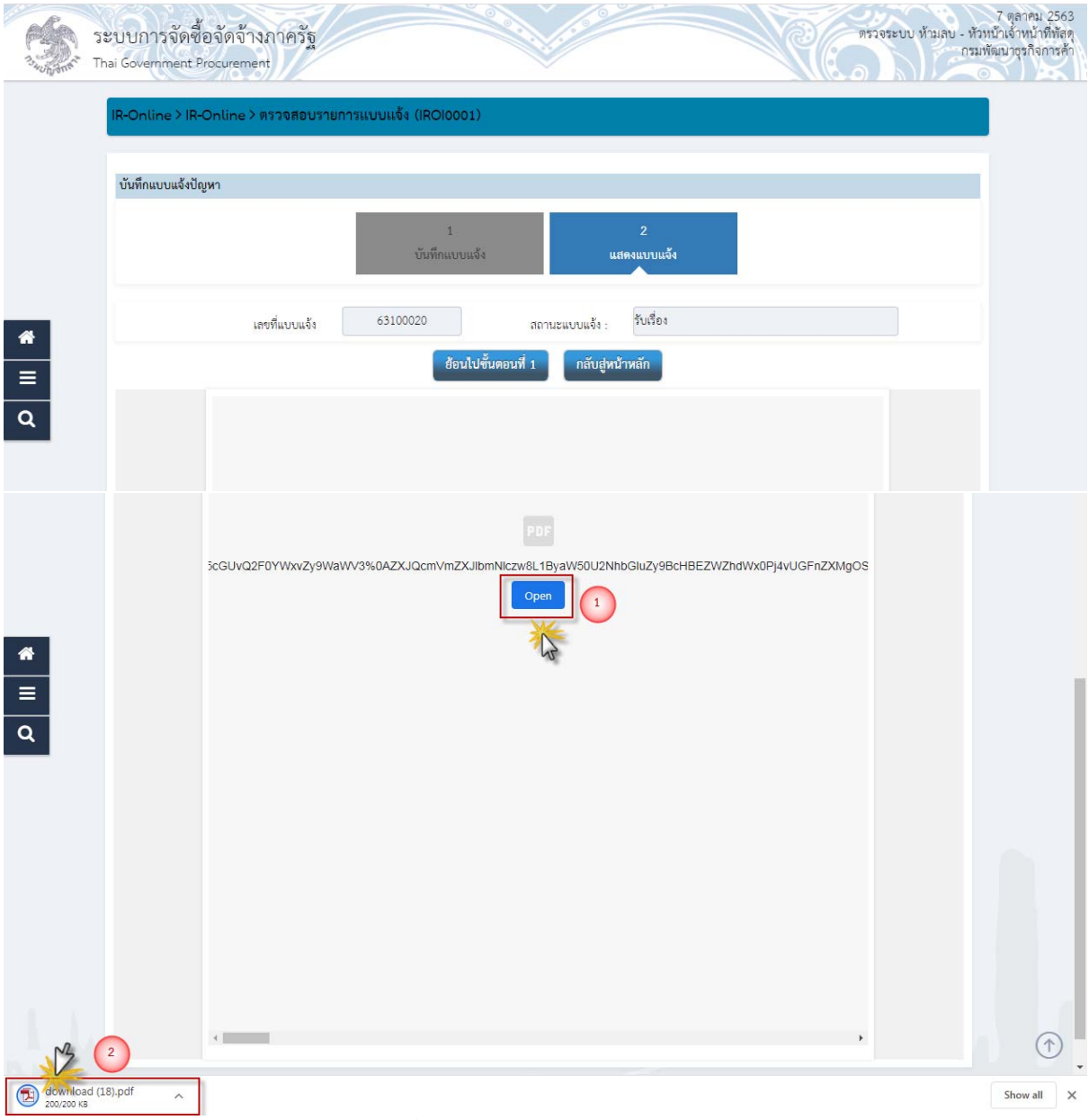
รูปที่ 25 หน้าจอ “ตรวจสอบรายการแบบแจ้ง”

2) ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดแบบแจ้งที่หน่วยงานบันทึกไว้ ดังรูปที่ 26 (กรณีหน่วยงานได้อนุมัติส่งแบบแจ้งมายังกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว) ซึ่งหน่วยงานจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือยกเลิกรายการได้ หากผู้ใช้งานต้องการดูแบบแจ้งให้กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2

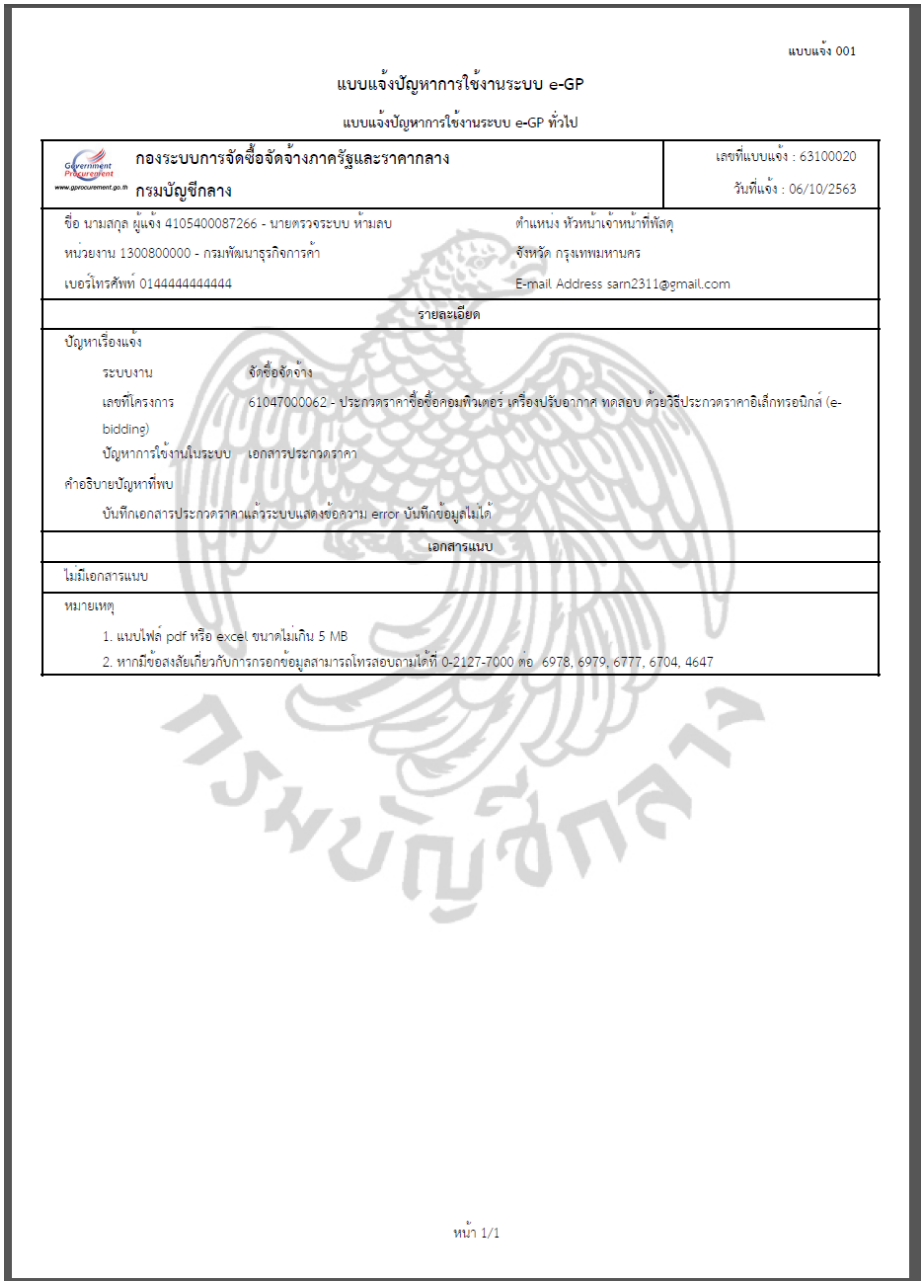


รูปที่ 26 หน้าจอ “บันทึกแบบแจ้ง”

3) ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงแบบแจ้ง ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม Open ดังรูปที่ 27 เพื่อเปิดไฟล์แบบแจ้งและตรวจสอบข้อมูลในแบบแจ้ง ดังรูปที่ 28



รูปที่ 27 หน้าจอ “แสดงแบบแจ้ง”



แบบแจ้ง 001

แบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP

แบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP ทั่วไป

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง	เลขที่แบบแจ้ง : 63100020 วันที่แจ้ง : 06/10/2563
ชื่อ นามสกุล ผู้แจ้ง 4105400087266 - นายตรวจระบบ ห้ามลบ	ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
หน่วยงาน 1300800000 - กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	จังหวัด กรุงเทพมหานคร
เบอร์โทรศัพท์ 0144444444444	E-mail Address sarn2311@gmail.com

รายละเอียด

ปัญหาเรื่องแจ้ง

ระบบงาน จัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่โครงการ 61047000062 - ประกวดราคาซื้อซื้อคอมพิวเตอร์ เครื่องปรับอากาศ ทดสอบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ปัญหาการใช้งานในระบบ เอกสารประกวดราคา

คำอธิบายปัญหาที่พบ

บันทึกเอกสารประกวดราคาแล้วระบบแสดงข้อความ error บันทึกข้อมูลไม่ได้

เอกสารแนบ

ไม่มีเอกสารแนบ

หมายเหตุ

1. แนบไฟล์ pdf หรือ excel ขนาดไม่เกิน 5 MB
2. หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลสามารถโทรสอบถามได้ที่ 0-2127-7000 ทต. 6978, 6979, 6777, 6704, 4647

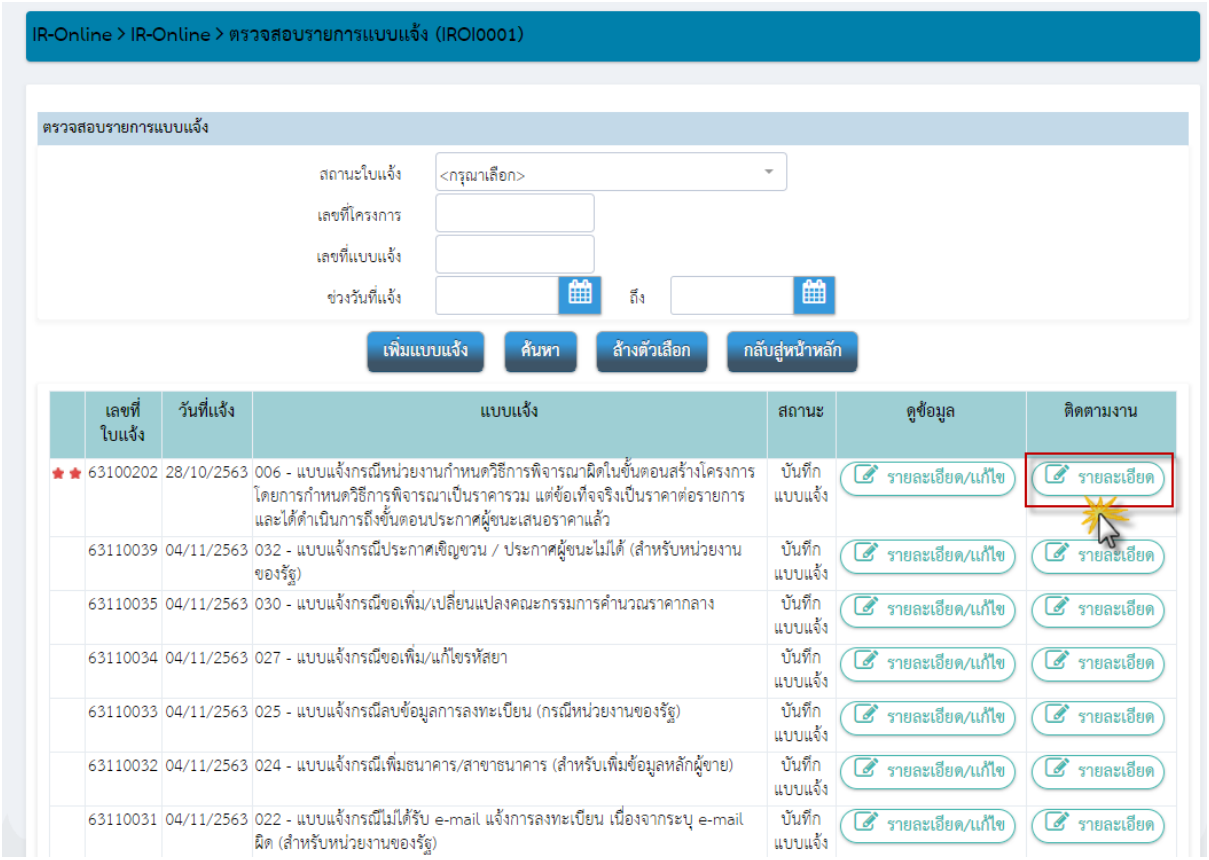
หน้า 1/1

รูปที่ 28 หน้าจอ “ตัวอย่างไฟล์แบบแจ้ง”

3.2 กรณีติดตามงาน เพื่อดูความคืบหน้าของการดำเนินการแก้ไขปัญหาการใช้งาน มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

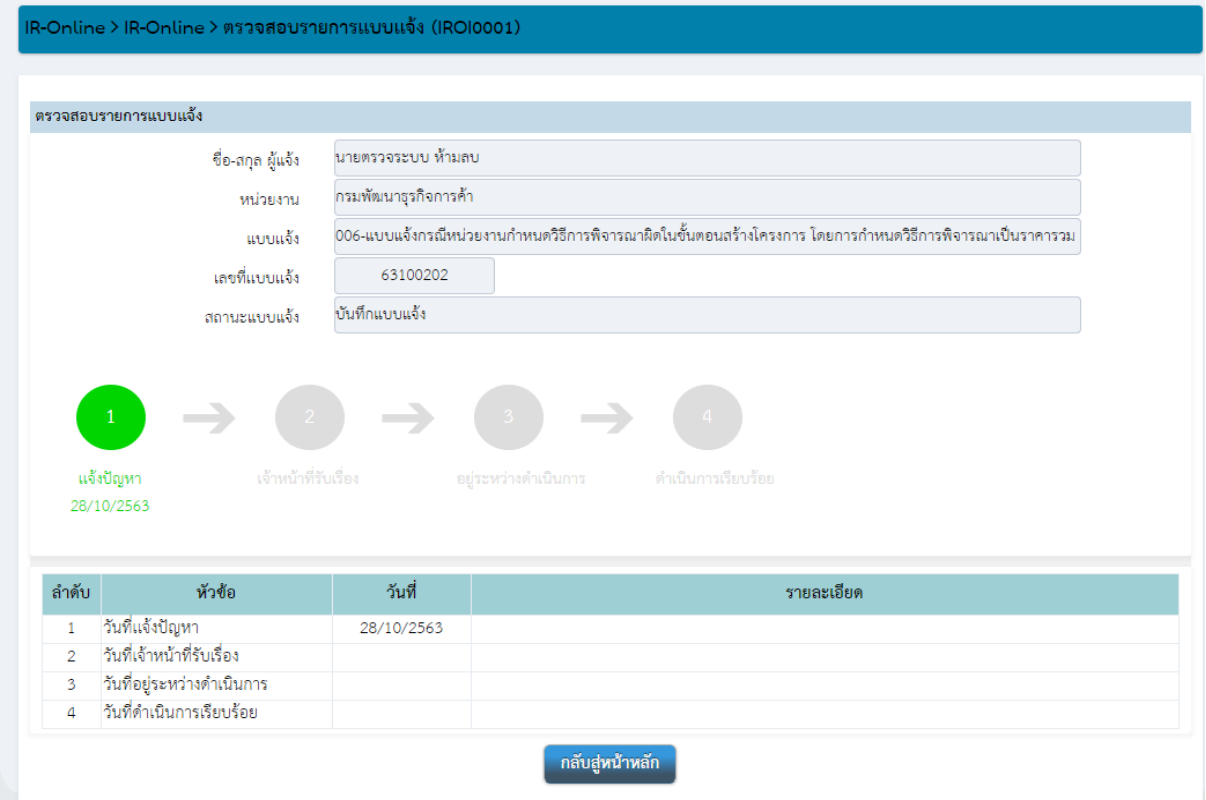
1) ผู้ใช้งานคลิกที่

ดังรูปที่ 29

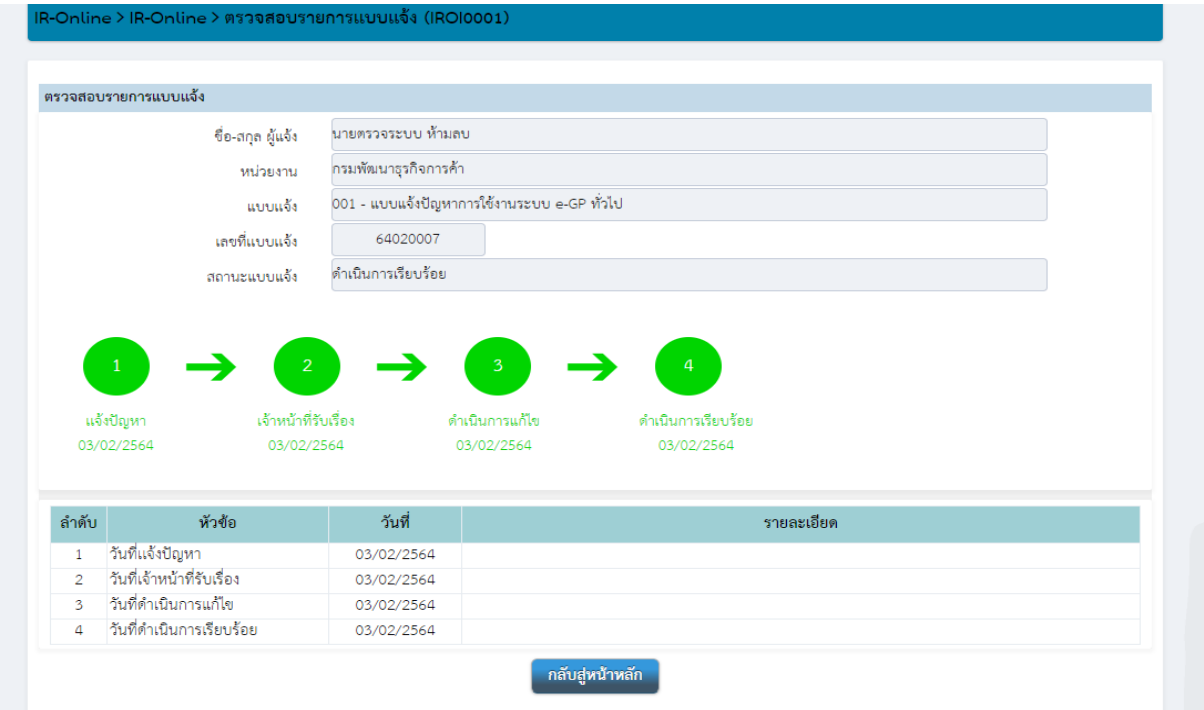


รูปที่ 29 หน้าจอ “ตรวจสอบรายการแบบแจ้ง”

2) ระบบจะแสดงสถานะขั้นตอนของแบบแจ้งปัญหา ณ ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนใด ดังรูปที่ 30 และรูปที่ 31

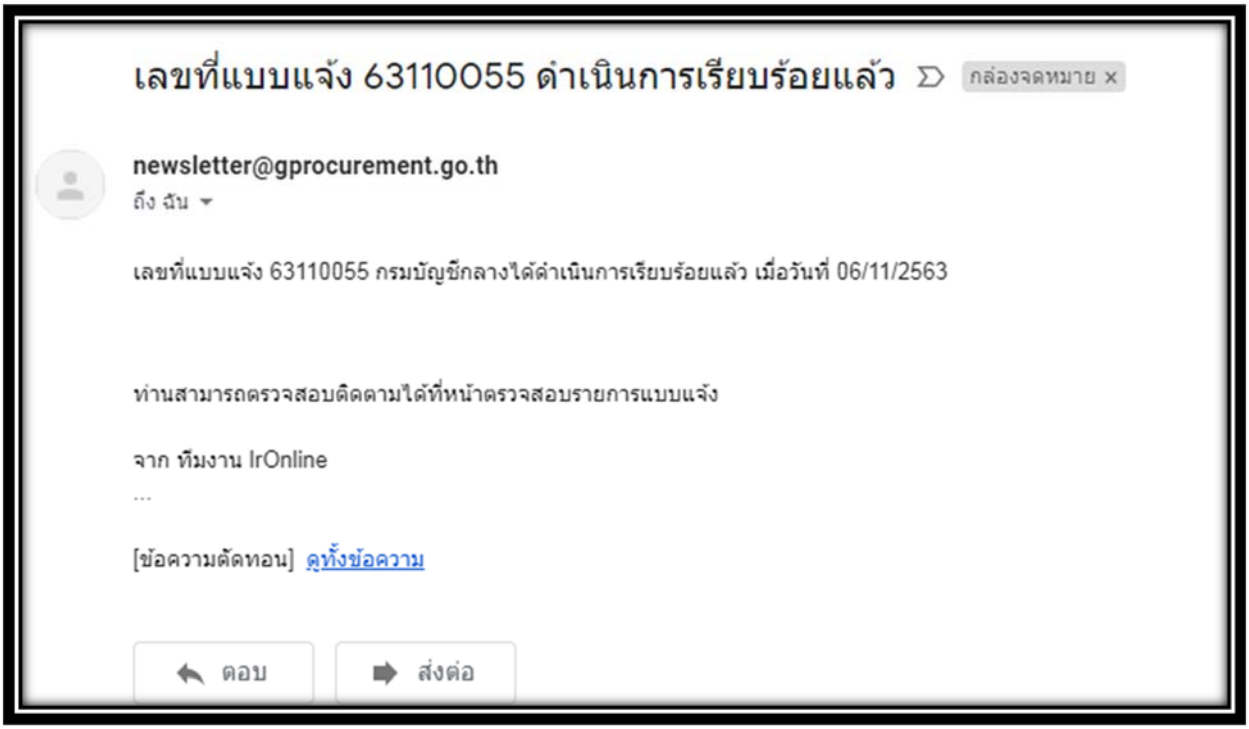


รูปที่ 30 หน้าจอ “สถานะขั้นตอนแบบแจ้ง กรณีหน่วยงานแจ้งปัญหา ”



รูปที่ 31 หน้าจอ “สถานะขั้นตอนแบบแจ้ง กรณีดำเนินการแก้ไขเรียบร้อย”

4. e-mail ที่หน่วยงานจะได้รับหลังจากแจ้งปัญหาการใช้งาน (IR Online)

4.1 กรณีกรมบัญชีกลางรับเรื่องเรียบร้อยแล้ว

4.2 กรณีกรมบัญชีกลางดำเนินการแก้ไขปัญหาเรียบร้อยแล้ว