



คู่มือการให้บริการ
การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e-GP)

สำหรับนักวิชาการพัสดุ
เทศบาลตำบลบ้านบาก

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e-GP)

หน่วยงานที่ให้บริการ :

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1.

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
3. กฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ช่องทางการให้บริการ

| สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ |
|---|---|
| 1. สถานที่ให้บริการ สำนักงานสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี | วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) |
| 2. ช่องทางการให้บริการ http://www.gprocurement.go.th | |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|---|-----------------|
| 1. | เข้าสู่เว็บไซต์ http://www.gprocurement.go.th | การจัดทำ รายงานขอซื้อ ขอจ้างตั้งแต่ ลำดับที่ 1 – 65 ใช้เวลา 30 นาที | เจ้าหน้าที่สาขา |
| 2. | กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน | | |
| 3. | กดเข้าสู่ระบบ | | |
| 4. | กดตกลง | | |
| 5. | กดเพิ่มโครงการ | | |
| 6. | เลือกวิธีจัดหา | | |
| 7. | เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง | | |
| 7.1 | กดเลือกประเภทการจัดหา ตามมาตรา 56 (2) (ข) การจัดการตัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการ ผลิต จำหน่ายก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินใน การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กฎกระทรวง กำหนด (500,000บาท) | | |
| 8. | กดเลือกประเภทการจัดหา | | |
| 9. | กดเลือกพัสดุที่จัดหา | | |
| 10. | ประเภทโครงการ | | |
| 11. | กดเลือกปีงบประมาณ | | |
| 12. | กรอกชื่อโครงการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง | | |
| 13. | เลือกแหล่งของเงิน – เงินงบประมาณพร้อมระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินงบประมาณแผ่นดิน) | | |
| 13.1 | เลือกแหล่งของเงิน – เงินงบประมาณพร้อมระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินรายได้ของหน่วยงาน) | | |
| 14. | กดบันทึก | | |
| 15. | กดไปขั้นตอนที่ 2 | | |
| 16. | กดเพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ | | |
| 17. | กดเลือกกำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding | | |
| 18. | คีย์รหัสเงื่อนไขการค้นหา: รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID) | | |
| 19. | กดเพิ่มเข้ารายการ | | |
| 20. | กดตกลง | | |

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|---|-----------------|
| 21. | กดบันทึก | การจัดทำ รายงานขอซื้อ ขอจ้างตั้งแต่ ลำดับที่ 1 – 65 ใช้เวลา 30 นาที | เจ้าหน้าที่สาขา |
| 22. | กดไปขั้นตอนที่ 3 | | |
| 23. | กดบันทึก | | |
| 24. | กดเลือกวิธีการพิจารณา : กดราคารวม | | |
| 25. | หลังจากกดยกพิจารณา ต้องกรอกข้อมูลรายละเอียด การสั่งซื้อส่งจ้าง | | |
| 26. | กดบันทึก | | |
| 27. | กด OK | | |
| 28. | กดเลือกวิธีการเบิกจ่ายเงิน | | |
| 29. | กดเลือกแหล่งของเงิน เพื่อระบุรหัสงบประมาณ | | |
| 30. | กดเว้นขยายเพื่อกรอกรหัสงบประมาณ | | |
| 31. | กรอกรหัสงบประมาณ | | |
| 32. | กดค้นหา | | |
| 33. | กดเลือกข้อมูลที่ขึ้นมา | | |
| 34. | ระบุจำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง | | |
| 35. | กดบันทึก | | |
| 36. | เลือกเลขที่โครงการที่จัดทำ แล้วกดตรงสัญลักษณ์สามช่อง | | |
| 37. | กดเลือกข้อที่ 1 : จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้ง คณะกรรมการ | | |
| 38. | กรอกข้อมูลรายละเอียดในช่องตั้งแต่ B1 ถึง B 6 | | |
| 39. | ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน | | |
| 40. | ระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ | | |
| 41. | ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน | | |
| 42. | กดบันทึก | | |
| 43. | B8 – B8.1 ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 7 และ 7.1 | | |
| 44. | B8.-3 หลักเกณฑ์การพิจารณา เลือกเกณฑ์ราคา | | |
| 45. | B9 แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง กดเลือกไม่จัดทำ | | |
| 46. | B9.1 แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ กดเลือกแต่งตั้งพร้อมรายงาน ขอซื้อขอจ้าง | | |
| 47. | B9.1 แต่งตั้งในรูปแบบ กดเลือกบันทึกข้อความ | | |
| 48. | B9 หลังจากกดเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว กดไปที่เพิ่ม | | |

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|---|-----------------|
| 49. | กดที่เว้นขยยที่ 1 เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ | การจัดทำ รายงานขอชื่อ ขอจ้างตั้งแต่ ลำดับที่ 1 – 65 ใช้เวลา 30 นาที | เจ้าหน้าที่สาขา |
| 50. | พิมพ์ชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วกดค้นหา | | |
| 51. | เมื่อทำการค้นหารายชื่อแล้ว ให้คลิกที่ชื่อ | | |
| 52. | เมื่อกดที่ชื่อเรียบร้อยแล้วให้ทำการบันทึกข้อมูล คณะกรรมการตรวจรับ | | |
| 53. | เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้ว ให้กด OK | | |
| 54. | กดที่ปุ่ม ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับคนที่ 2 และ 3 พร้อมให้ดำเนินตามขั้นที่ 49 – 53 จนแต่งตั้งครบ 3 คน | | |
| 55. | เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับครบทั้ง 3 คน ให้กด บันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ | | |
| 56. | เมื่อกดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการแล้วให้กดบันทึกอีกครั้ง | | |
| 57. | เมื่อกดบันทึกแล้วให้กดOK | | |
| 58. | กดบันทึก | | |
| 59. | กด OK | | |
| 60. | กดไปขั้นตอนที่ 2 | | |
| 61. | เมื่อเข้าสู่หน้า Template บันทึกข้อความให้กดบันทึก | | |
| 62. | เมื่อกดบันทึกแล้วให้กด OK | | |
| 63. | กดไปขั้นตอนที่ 3 | | |
| 64. | กดพิมพ์และระบุเงื่อนไขการพิมพ์แบบมีตราครุฑแล้วกดตกลง | | |
| 65. | ตัวอย่างรายงานขอชื่อขอจ้าง | | |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|--------------------------|
| 1. | รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง | เจ้าหน้าที่สาขา |
| 2. | ประมาณการวัสดุ/รายละเอียดการจ้าง | หลักสูตร/เจ้าหน้าที่สาขา |
| 3. | ใบเสนอราคา | ร้านค้า |
| 4. | ประมาณการที่ได้รับอนุมัติ/ โครงการที่ได้รับอนุมัติ | หลักสูตร/เจ้าหน้าที่สาขา |
| 5. | บันทึกข้อความนำส่งรายงานขอซื้อขอจ้าง | เจ้าหน้าที่สาขา |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ) |
|-------|------------------------|--------------------------|
| 1. | ไม่มี | - |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

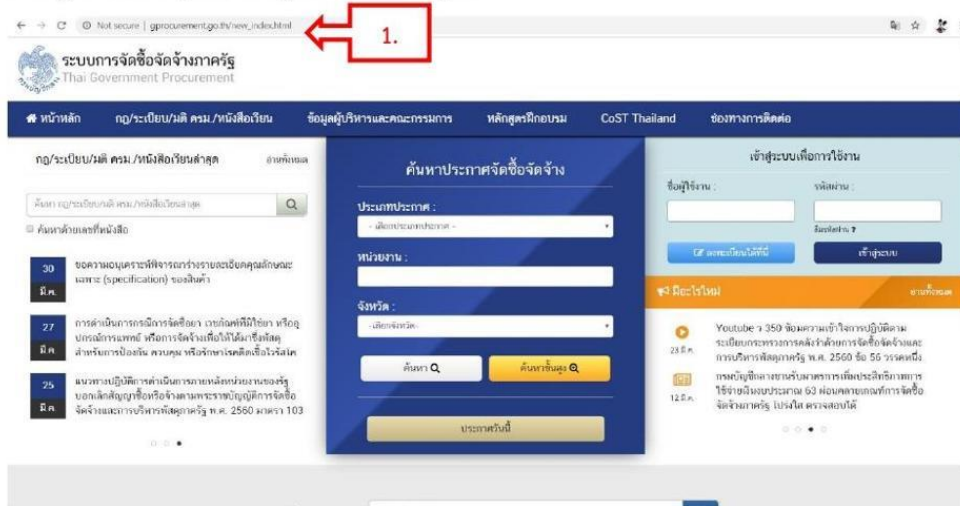
| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ |
|-------|---|
| 1. | สำนักงานสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม ชั้น 3 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี เลขที่ 2/1 ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา โทรศัพท์ 074-317180 ต่อ 7071 |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
|-------|--|
| 1. | คู่มือการลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) |
| 2. | รายงานขอซื้อขอจ้าง |

ภาคผนวกขั้นตอนการเข้าระบบและลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

1. เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th>



2. กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน




3. กดเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบเพื่อการใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน : fareeda.h รหัสผ่าน :

ลืมรหัสผ่าน ?


มีอะไรใหม่ อ่านทั้งหมด

-  31 มี.ค. กรมบัญชีกลางออกแนวทางปฏิบัติ การดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐ บอกลีกส์สัญญาซื้อหรือจ้าง ตามมาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) หรือ (4)
-  27 มี.ค. กรมบัญชีกลางปลดล็อคแนวทางการจัดซื้อยาและอุปกรณ์การแพทย์ ให้รวดเร็วขึ้น เพื่อป้องกัน ควบคุมรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

4. กดตกลง

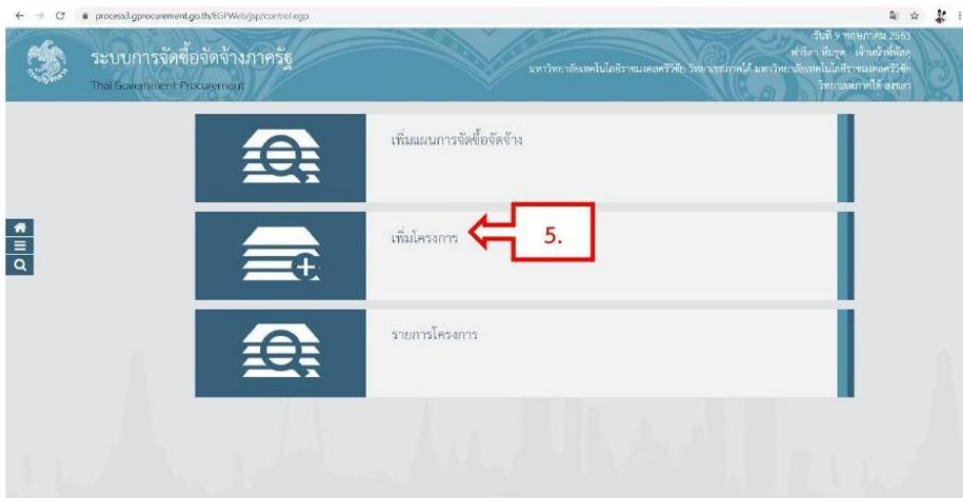
process3.gproucument.go.th/EGPWeb/jsp/indopass.jsp

เงื่อนไขการใช้งานระบบ e-GP

- ผู้สมัครรายใดสมัครใบเสนอราคาประกวดราคาฉบับเสนอราคา **New!!**
- การทำงานในคอมพิวเตอร์ ห้ามกดปุ่ม  (Refresh) เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการแสดงผล **ผิดพลาด**
- อักษรพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , ' , ~ , ! , # , \$, % , ^ , * , / , \ , ; , : , . , , , < , > , & , & # 39 ;
- คุณลักษณะร้านค้าสำหรับการใช้งานระบบ e-GP มีดังนี้
 - เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานระบบ e-GP ต้องเป็นระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น โดยผู้ลงทะเบียนร้านค้าตั้งแต่ Windows 7 ขึ้นไป
 - เบราว์เซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer ตั้งแต่เวอร์ชัน ๑๑ ขึ้นไป
- ติดตั้ง Internet Explorer 11 หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน ๗๐ ขึ้นไป
- ติดตั้งค่า Pop up/Setup Configuration รวมถึงตั้งค่าเบราว์เซอร์สำหรับการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP ตามคู่มือการตั้งค่า Pop Up เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าเบราว์เซอร์ในการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP
- ติดตั้งโปรแกรม Adobe Reader และ Winrar เพื่อใช้เปิดอ่านข้อมูลในระบบ
- ผู้ค้าที่ประสงค์ที่จะจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานรัฐต้องเป็นหน่วยงานลงทะเบียนเป็นคู่ค้าภาครัฐโดยเพิ่มข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือ และส่งแบบแจ้งว่า นำที่ครบถ้วนถูกต้องหรือสำเนาสำเนาส่งจังหวัดเพื่อให้องค์กรแจ้งรายละเอียดจากระบบ e-bidding และระบบ e-market ได้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการปฏิบัติงาน หัวข้อ คู่มือระบบแจ้งแบบ ผู้ยื่นราคาผู้ค้าภาครัฐ
- ผู้ค้าที่สมัครรายใดที่ทราบเงื่อนไขนี้แล้วแต่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการสมัครที่มีปัญหายุ่งยากแล้วแต่ไม่แจ้งหรือหลีกเลี่ยงเงื่อนไข หรือแจ้งข้อมูลการลงทะเบียน ล้ม

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

5. กดเพิ่มโครงการ



6. เลือกวิธีจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีจัดหา: เฉพาะเจาะจง **เลือกจัดจ้าง**

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวัสดุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง:

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวัสดุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < ตัวเลือกประเภทเงิน.ว.บ.ง.บ.ประจฯ >

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

7. เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง **เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง** ← 7.

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวัสดุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง:

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < ตัวเลือกประเภทเงินท.บ.ง.บ.บประมาณ >

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาคคลัง >

7.1 ตามมาตรา 56 (2) (ข) การจัดการตัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กฎกระทรวงกำหนด (500,000บาท)

เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

ตามมาตรา: 56(2)

- (ก) ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาซองซองทั่วไปและวิธีคัดเลือก/ใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล
- (ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง ← 7.1
- (ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเพียงรายเดียว
- (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน
- (จ) เกี่ยวพันกับพัสดุซื้อไว้ก่อนแล้ว
- (ฉ) เป็นพัสดุกระจายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ
- (ช) ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างที่ต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- (ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- มาตรา 56 วรรค 3 การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐในต่างประเทศ
- การจ้างอสังหาริมทรัพย์ตามข้อ 93

8. กตเลือกประเภทการจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ 8.

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < คัดเลือกประเภทเงิน.ร.บ.งบประมาณ >

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง คตจ. กลับสู่หน้าหลัก

9. กตเลือกพัสดุที่จัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ 9.

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < คัดเลือกประเภทเงิน.ร.บ.งบประมาณ >

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง คตจ. กลับสู่หน้าหลัก

10. ประเภทโครงการ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ 10.

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < ตัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.งบประมาณ >

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาคคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

11. กดเลือกปีงบประมาณ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563 11.

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < ตัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.งบประมาณ >

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาคคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

12. กรอกชื่อโครงการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง [เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง](#)

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: [เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง](#)

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: วิทยุเพื่อพัฒนาวิทยุ **12.**

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < ตัวเลือกประเภทเงินบ.บ.ง.บ.งบประมาณ >

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาคคลัง

[บันทึกข้อความ](#) [บันทึก](#) [ยกเลิกรายการ](#) [ไปขั้นตอนที่ 2](#) [รายงานส่ง สดง.](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

13. เลือกแหล่งของเงิน – เงินงบประมาณพร้อมระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินงบประมาณแผ่นดิน)

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง [เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง](#)

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: [เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง](#)

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: วิทยุเพื่อพัฒนาวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < ตัวเลือกประเภทเงินบ.บ.ง.บ.งบประมาณ > **13.**

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาคคลัง

[บันทึกข้อความ](#) [บันทึก](#) [ยกเลิกรายการ](#) [ไปขั้นตอนที่ 2](#) [รายงานส่ง สดง.](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

13.1 เลือกแหล่งของเงิน – เงินงบประมาณพร้อมระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินรายได้ของหน่วยงาน)

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ
 วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย
 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < ตัวเลือกประเภทเงินท.บ.งบประมาณ >

ตามท.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ 13.1

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง คตง. กลับสู่หน้าหลัก

14. กดบันทึก

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ
 วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย
 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < ตัวเลือกประเภทเงินท.บ.งบประมาณ >

ตามท.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ บันทึก 14. ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง คตง. กลับสู่หน้าหลัก

15. กดไปขั้นตอนที่ 2

เลขที่เครื่อง ๒

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* รหัสที่จัดหา วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน - เงินงบประมาณ

ตามพร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท เงินผูกมัดครั้ง

บันทึกข้อมูล บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 15. กลับสู่หน้าหลัก

16. กดเพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1
ชื่อโครงการ

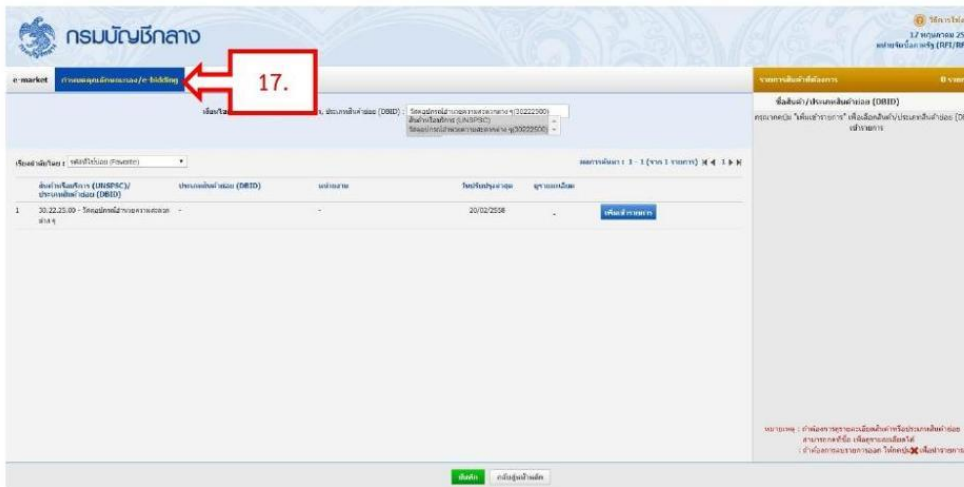
ขั้นตอนที่ 2
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3
กำหนดความถี่การ

ชื่อสินค้าหรือบริการ **การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ**

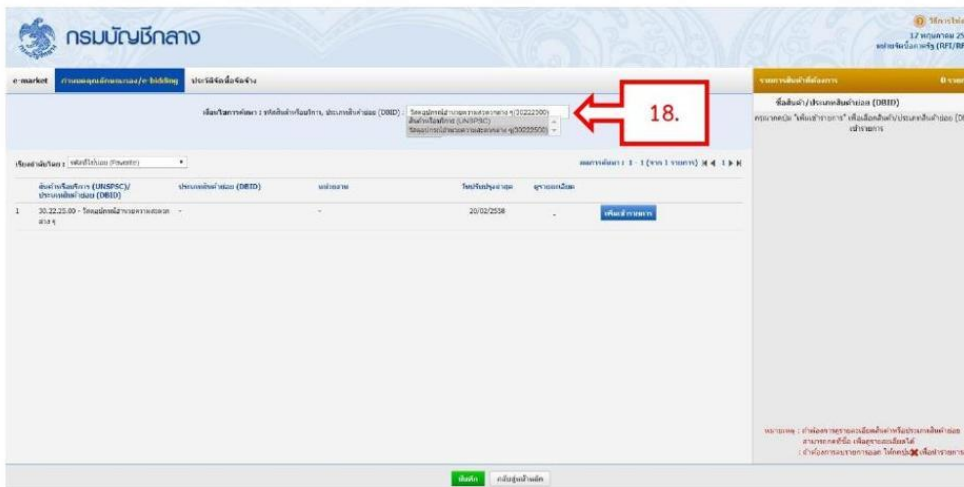
ไปขั้นตอนที่ 1 เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ 16. ลบรายการ ไปขั้นตอนที่ 3 ออก

17. กดเลือกกำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding



18. คีย์รหัสเงื่อนไขการค้นหา: รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)

- รหัสค่าวัสดุ : 30222500
- รหัสงานจ้าง 93141800



19. กดเพิ่มเข้ารายการ

The screenshot shows the 'กรณบัตรเบิกกลาง' (Central Invoice) page. At the top, there are navigation tabs for 'e-market', 'การอนุมัติเบิกกลาง/ e-ใบส่งใบแจ้ง', and 'ประวัติบัญชีเบิกจ่าย'. Below this, there are input fields for 'เลขที่ใบกำกับภาษี : รหัสสินค้าบริการ, ประเภทสินค้าขาย (DBID) : รหัสลูกค้าผู้ขาย (UNSPSC) (30222500)', 'สินค้าบริการ (UNSPSC) : รหัสสินค้าบริการ (UNSPSC)', and 'ประเภทสินค้าขาย (DBID) : รหัสประเภทสินค้าขาย (DBID)'. A table below contains one row with columns for 'สินค้าบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าขาย (DBID)', 'จำนวน', 'วันที่รับแจ้ง', and 'ราคาต่อหน่วย'. The 'เพิ่มเข้ารายการ' button in the first row is highlighted with a red box and an arrow labeled '19.'. At the bottom, there are 'บันทึก' and 'คืนสู่หน้าหลัก' buttons.

20. กดตกลง

The screenshot shows the 'การอนุมัติเบิกกลาง/ e-ใบส่งใบแจ้ง' (Central Invoice Approval) page. It features a header with 'e-market', 'การอนุมัติเบิกกลาง/ e-ใบส่งใบแจ้ง', and 'ประวัติบัญชีเบิกจ่าย'. The main area contains a form with 'เลขที่ใบกำกับภาษี : รหัสสินค้าบริการ, ประเภทสินค้าขาย (DBID) : รหัสลูกค้าผู้ขาย (UNSPSC) (30222500)' and a 'ยืนยัน' button. Below the form is a table with columns for 'สินค้าบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าขาย (DBID)', 'จำนวน', 'วันที่รับแจ้ง', and 'ราคาต่อหน่วย'. A dialog box is open in the center with the text 'ยืนยันเลือกเพิ่มสินค้า/รหัสสินค้าบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าขาย (DBID)?' and a green 'ตกลง' button highlighted by a red box and arrow labeled '20.'. At the bottom, there are 'บันทึก' and 'คืนสู่หน้าหลัก' buttons.

21. กดบันทึก

The screenshot shows the 'c-market' bidding interface. At the top, there are tabs for 'กำหนดคุณลักษณะ/c-bidding' and 'ประวัติจัดซื้อจัดจ้าง'. Below this, there is a search bar for 'หมายเลขค้นหา : รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)'. A dropdown menu is set to 'ประวัติที่ชอบ (Favorite)'. A table lists items with columns for 'สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)', 'ประเภทสินค้าย่อย (DBID)', 'หน่วยงาน', 'วันที่ประมูลล่าสุด', and 'สถานะเปิด'. A dialog box is displayed in the center with the text: 'ยืนยันเมื่อจะกดบันทึก / รหัสสินค้าหรือบริการ (UNSPSC) / ประเภทสินค้าย่อย (DBID)?'. At the bottom of the page, a red box highlights the 'บันทึก' (Save) button with the number '21.' and an arrow pointing to it.

22. กดไปขั้นตอนที่ 3

The screenshot shows the 'รายการสินค้าหรือบริการ' (Item List) page. It features three buttons at the top: 'ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ', 'ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง' (highlighted in blue), and 'ขั้นตอนที่ 3 กำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ'. Below these is a table with two columns: 'ชื่อสินค้าหรือบริการ' and 'การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ'. The first row contains 'วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)' and 'ยังไม่ได้กำหนดคุณลักษณะสินค้า'. At the bottom, a red box highlights the 'ไปขั้นตอนที่ 3' (Go to Step 3) button with the number '22.' and an arrow pointing to it.

23. กดบันทึก

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1
ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3
กำหนดความต้องการ

กำหนดความต้องการ

สินค้าหรือบริการ

| ชื่อสินค้าหรือบริการ | |
|--|--|
| วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00) | |

* กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะเจาะจง

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการเลือก

- กรณีสินค้าที่เลือกมาเป็นสินค้าในกลุ่ม e-market ต้องระบุค่าของคุณลักษณะ เช่น กระดาษ A4 70 แกรม ยกไว้กับวิธี e-market สินค้าจำเป็นต้องกรอกคุณลักษณะ
- กรณีสินค้าที่ไม่ใช่กลุ่ม e-market ไม่จำเป็นต้องระบุค่าคุณลักษณะ
- เลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีวิธีการจัดหา e-Market รายการสินค้าหรือบริการจำเป็นจะต้องระบุค่าคุณลักษณะ ให้ครบถ้วน เมื่อระบุค่าคุณลักษณะครบถ้วนแล้วจะแสดงเครื่องหมาย

ไปขั้นตอนที่ 2
บันทึก
23.

24. กดเลือกวิธีการพิจารณา : กดราคารวม

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

| รหัสสินค้าหรือบริการ | ชื่อสินค้าหรือบริการ | แหล่งที่มาของสินค้า |
|----------------------|--|-----------------------|
| 30.22.25.00 | วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00) | สินค้าจากหน่วยงานกลาง |

รายการสินค้า

| | | |
|--|---|------------------------------|
| * วิธีการจัดหา | เฉพาะเจาะจง | |
| * ประเภทการจัดหา | ชื่อ | |
| * รหัสการจัดหา | วัสดุหรือไฟฟ้าและวิทยุ | |
| * ชื่อบริษัท | 2563 | * ประเภทโครงการ |
| เลขที่โครงการ | 63057219004 | จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ |
| * ชื่อโครงการ | ชื่อ | |
| | วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ | |
| | โดยวิธีเฉพาะเจาะจง | |
| * วิธีการพิจารณา | <input type="radio"/> ราคารวม <input checked="" type="radio"/> 24. <input type="radio"/> ผสม | |
| * รายการพิจารณา | ระบุรายละเอียด | |
| * การเบิกจ่ายเงิน | ผ่าน GFMS | |
| การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณซ้ำปี) | <input type="checkbox"/> ผูกพันงบประมาณซ้ำปี จำนวนปีที่ผูกพัน | |
| จำนวนเงินงบประมาณโครงการ | 5,000.00 | บาท |
| แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ | | บาท |
| แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ | 5,000.00 | บาท |
| ประเภท | ชื่อแหล่งของงบประมาณ | |
| ราคาค่าคง | | บาท |
| | ระบุรายละเอียด | |

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
 : * หมายเหตุในระบบใช้เครื่องหมาย " , * , # , \$, & , ^ , * , / , ; , : , ; , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ข้อมูลงบประมาณโครงการ
บันทึกข้อความ
บันทึก
กลับหน้าหลัก

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
 ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

25. กดรายการพิจารณา

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

| รหัสสินค้าหรือบริการ | ชื่อสินค้าหรือบริการ | แหล่งที่มาของสินค้า |
|----------------------|--|-----------------------|
| 30.22.25.00 | วัสดุอุปกรณ์ผ่านความถี่ความถี่ต่าง ๆ (30.22.25.00) | สินค้าจากหน่วยงานกลาง |

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสที่จัดหา: วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ราคารวม ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: **ระบบรายละเอียด** ← **25.**

* ការນຶກຈ່າຍເງິນ: ผ่าน GMIS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี): ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท <ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ>

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกฝากคลัง

ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ: บาท

ราคากลาง: บาท

การพิมพ์จัดจ้างวงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบใบใส่ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: อักษรพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , * , / , # , \$, & , ^ , ~ , ; , : , ; , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

26. หลังจากกดรายการพิจารณา ต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดการสั่งซื้อสั่งจ้างในรายการพิจารณาที่ 1

รายการพิจารณา

บันทึกข้อมูกรายการพิจารณา

| ลำดับ | *รายการพิจารณา | *จำนวน | *หน่วยนับ | *วงเงินงบประมาณ | *ราคากลาง/ ราคาอ้างอิง | ราคากลาง/หน่วย |
|---------------------------|----------------------|--------|-----------|-----------------|---------------------------|----------------|
| รายการพิจารณาที่ 1 | | | | | | |
| L1 | 1 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ | 1 | ชิ้น-ST | 5,000.00 | 5,000.00 | 5,000.00 |

แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง <ตัวเลือกแหล่งที่มา>

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

27. กดบันทึก

รายการพิจารณา

| บันทึกรายการพิจารณา | | | | | | |
|--|---------------|--------------------|----------|----------------|--------------------------|----------------|
| ลำดับ | รายการพิจารณา | จำนวน | หน่วยนับ | วงเงินงบประมาณ | ราคากลาง/ ราคาอ้างอิง | ราคากลาง/หน่วย |
| รายการพิจารณาที่ 1 | | | | | | |
| L1 | 1 | วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ | 1 | ชุด-ST | 5,000.00 | 5,000.00 |
| แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง <ตัวเลือกแหล่งที่มา> | | | | | | |

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

27.

28. กด OK

process3.gprocurement.go.th says
ต้องการจัดเก็บรายการพิจารณา ใต้ชื่อมี

OK

28.

| รายการพิจารณา | | | | | | |
|--|---------------|--------------------|----------|----------------|--------------------------|----------------|
| บันทึกรายการพิจารณา | | | | | | |
| ลำดับ | รายการพิจารณา | จำนวน | หน่วยนับ | วงเงินงบประมาณ | ราคากลาง/ ราคาอ้างอิง | ราคากลาง/หน่วย |
| รายการพิจารณาที่ 1 | | | | | | |
| L1 | 1 | วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ | 1 | ชุด-ST | 5,000.00 | 5,000.00 |
| แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง <ตัวเลือกแหล่งที่มา> | | | | | | |

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

31. กดเว้นขยายเพื่อกรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

| ลำดับ | * ปีงบประมาณ | * รหัสงบประมาณ | * จำนวน | * จำนวนเงิน |
|-------|--------------|----------------|---------|-------------|
| 1 | 2563 | | | |

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

32. กรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563

* รหัสงบประมาณ 23060

* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

- กรณีงบประมาณและตำแหน่งงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
- กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMS ในวันนี้จะยังสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินฝากคลัง ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน)และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา ล้างตัวเลือก ออก

33. กดค้นหา

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563
* รหัสงบประมาณ 23060
* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจิมสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

- กรณีงบประมาณและตำแหน่งงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
- กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMS ในวันนี้ปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินฝากคลัง ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน) และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา **33.** ออก

| รหัสงบประมาณ | รหัสแหล่งของเงิน |
|--------------|------------------|
| 23060 | 6326000 |

34. กดเลือกข้อมูลที่ขึ้นมา

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563
* รหัสงบประมาณ 23060
* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจิมสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

- กรณีงบประมาณและตำแหน่งงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
- กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMS ในวันนี้ปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินฝากคลัง ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน) และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา **ล้างตัวเลือก** ออก

| รหัสงบประมาณ | รหัสแหล่งของเงิน |
|--------------|------------------|
| 23060 | 6326000 |

34.

35. ระบุจำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลงบประมาณ

ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รหัสงบประมาณที่ใหม่ในงบประมาณนี้ จำนวน รหัสงบประมาณ **ตกลง**

| ลำดับ | * ปีงบประมาณ | * รหัสงบประมาณ | * รหัสแหล่งของเงิน | * จำนวนเงิน |
|-------|--------------|----------------|--------------------|-------------|
| 1 | 2563 | 23060 | 6326000 | 5,000.00 |

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

36. กดบันทึก

D63050218499 วิสดาไฟฟ้าและวิทย์

รายการสินค้า

| รหัสสินค้าหรือบริการ | ชื่อสินค้าหรือบริการ | แหล่งที่มาของสินค้า |
|----------------------|---|-----------------------|
| 30.22.25.00 | วัสดุอุปกรณ์ส่วนต่อความเสตวต่าง ๆ (30.22.25.00) | สินค้าจากหน่วยงานกลาง |

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ: วิสดาไฟฟ้าและวิทย์, โครงการ: โครงการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* วิธีการพิจารณา: ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: ระบุรายละเอียด รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี): ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: 5,000.00 บาท <ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ>

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

ราคากลาง: 5,000.00 บาท ระบุรายละเอียด

การซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: อักษรพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , * , / , & , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

36.

37. เลือกเลขที่โครงการที่จัดทำ แล้วกดตรงสัญลักษณ์สามช่อง

| รหัสโครงการ หมวดสินค้า | เลขที่โครงการ | ชื่อโครงการ | จำนวนเงิน บาท | วันที่ โครงการ | สถานะ โครงการ | วันที่ สิ้นสุด โครงการ |
|---------------------------|---------------|--|------------------|---------------------|---|------------------------------|
| D6305219499 | 6305219494 | จัดโต๊ะเก้าอี้และเก้าอี้ โต๊ะวีดีโอและงานช่าง | 5,000.00 | รวมอยู่ใน/ แก้ไข | เปิดโครงการ | |
| D6305212924 | 6305214354 | รับจ้างบริการช่างเครื่องใช้ไฟฟ้า ซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า จำนวน 2 คน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง | 166,080.00 | รวมอยู่ใน/ แก้ไข | จัดทำและ ประกาศ ผู้ ประกอบการแล้ว ราคา | |
| D6305212878 | 6305214258 | จัดโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน โต๊ะวีดีโอและงานช่าง | 40,540.00 | รวมอยู่ใน/ แก้ไข | จัดทำและ ประกาศผู้ ประกอบการแล้ว และรอผู้ ประกอบการ | |
| D6305256626 | 63047567122 | จัดโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน โต๊ะวีดีโอและงานช่าง | 280,410.00 | รวมอยู่ใน/ แก้ไข | เปิดสัญญา | |
| D6305164596 | 63052145705 | จ้างช่างติดตั้งไฟส่องสว่าง ในอาคารภายในและกลางแจ้ง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง | 22,000.00 | รวมอยู่ใน/ แก้ไข | จัดทำและ ประกาศผู้ ประกอบการแล้ว | |
| D6305193666 | 63052194027 | จัดโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน โต๊ะวีดีโอและงานช่าง | 44,734.00 | รวมอยู่ใน/ แก้ไข | จัดทำและ ประกาศผู้ ประกอบการแล้ว | |

38. กดเลือกข้อที่ 1 : จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
The Government Procurement

0 พฤษภาคม 2563
สำหรับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ขั้นตอนการจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง

1. จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. จัดทำเอกสารและควินดิลีชัน
3. ราชกิจจานุเบกษาและผลการพิจารณา
4. จัดทำเอกสารประกวด
5. จัดทำสัญญา
6. ตรวจสอบการจัดทำสัญญาและพิมพ์สัญญา
7. ปิดซองและเปิดซอง
8. ปิดซองสัญญา

39. กรอกข้อมูลรายละเอียดในช่องตั้งแต่ B1 ถึง B 6

B1 : ส่วนราชการ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

B2 : เรื่อง : รายงานขอซื้อ.....

B3 : เรียน : อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

B4 : เหตุผลความจำเป็น ตัวอย่างเช่น เพื่อใช้เป็นวัสดุสำหรับการเรียนการสอน

B5 : รายการของพัสดุที่จะขอซื้อ ตัวอย่างเช่น วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

B6 : วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 13

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนการกรอกข้อมูล

1 ขั้นตอนกรอกข้อมูล 2 ตรวจสอบรายการขอซื้อ 3 ตรวจสอบรายการขอซื้อ

ชื่อโครงการ: รายงานขอซื้อ

ประเภทโครงการ: รายงานขอซื้อ

ส่วนราชการ: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

เรื่อง: รายงานขอซื้อ.....

เรียน: อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เหตุผลความจำเป็น: เหตุผลความจำเป็น

รายการของพัสดุที่จะขอซื้อ: วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง: วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

ผู้ควบคุม (ผู้ขอซื้อ): นายสมชาย ใจดี

39.

40. ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

ส่วนราชการ: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

เรื่อง: รายงานขอซื้อ.....

เรียน: อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เหตุผลความจำเป็น: เหตุผลความจำเป็น

รายการของพัสดุที่จะขอซื้อ: วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง: วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

ผู้ควบคุม (ผู้ขอซื้อ): นายสมชาย ใจดี

บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

40.

41. ระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

The screenshot shows the 'สัญญาจ้าง' (Contract) form in the TGPS. The 'วันที่แล้วเสร็จ' (Completion Date) field is highlighted with a red box and a red arrow labeled '41.'. The form includes fields for 'ลำดับ' (Serial Number), 'รายการพิจารณา' (Item Description), 'จำนวนวันแล้วเสร็จ' (Completion Period in Days), and 'วันที่แล้วเสร็จ' (Completion Date). The 'จำนวนวันแล้วเสร็จ' field contains the value '15'. Below the form, there are sections for 'รายละเอียดสัญญาจ้าง' (Contract Details), 'คำขอเสนอราคา' (Bid Request), and 'เงื่อนไขการจ้าง' (Terms and Conditions).

42. กดบันทึก

The screenshot shows the same 'สัญญาจ้าง' (Contract) form as above. A red box highlights the 'บันทึก' (Save) button, with a red arrow pointing to it and the number '42.'. The form is identical to the previous screenshot, showing the contract details and the 'บันทึก' button.

43. B8 – B8.1 ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 7 และ 7.1

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
หน้า 1 จาก 1 หน้า
หน้าจอย้ายมาไว้ในโปรแกรมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

รูปถ่ายสินค้า

รายละเอียดสินค้าหรือบริการ

B6 * รหัสสินค้าหรือบริการ เป็นเอกสารประกอบจากหน่วยงาน ขอเสนอราคาซื้อ/เช่า/จ้างและเพื่อใช้ จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาให้บริการ

B7 * กำหนดระยะเวลาให้บริการ **บันทึกระยะเวลาให้บริการ**

วิธีสั่งซื้อ และแหล่งซื้อ

B8 วิธีสั่งซื้อหรือจ้าง เสนอราคา

B8-1 * แหล่งซื้อหรือจ้างหรือวิธีอื่น **เมื่อรายการจัดจ้างมีลักษณะเฉพาะ ชัดเจน ก่อสร้าง หรือให้บริการที่มี และมีเงื่อนไขในการจัดจ้างที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามที่กำหนดในเอกสาร**

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา เสนอราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9 * แหล่งเสนอราคาหรือวิธีจ้าง ยี่สิบห้า ไม่ถึงห้า

B9-1 * แหล่งผู้ขายหรือผู้จ้าง แหล่งที่เสนอราคาหรือจ้าง แหล่งที่เสนอราคาหรือจ้างที่มีเงื่อนไข

* แหล่งที่ให้บริการ ยี่สิบห้า ไม่ถึงห้า **บันทึกข้อมูลการพิจารณา**

ผู้เสนอ (ผู้เสนอ)

P1 * สำนักวิชา **นางสาว**

P2 * ชื่อ **พีริดา**

P3 * นามสกุล **สิริกุล**

P4 * ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่พัสดุ**

44. B8-3 หลักเกณฑ์การพิจารณา เลือกเกณฑ์ราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
หน้า 1 จาก 1 หน้า
หน้าจอย้ายมาไว้ในโปรแกรมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

รูปถ่ายสินค้า

รายละเอียดสินค้าหรือบริการ

B6 * รหัสสินค้าหรือบริการ เป็นเอกสารประกอบจากหน่วยงาน ขอเสนอราคาซื้อ/เช่า/จ้างและเพื่อใช้ จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาให้บริการ

B7 * กำหนดระยะเวลาให้บริการ **บันทึกระยะเวลาให้บริการ**

วิธีสั่งซื้อ และแหล่งซื้อ

B8 วิธีสั่งซื้อหรือจ้าง เสนอราคา

B8-1 * แหล่งซื้อหรือจ้างหรือวิธีอื่น **เมื่อรายการจัดจ้างมีลักษณะเฉพาะ ชัดเจน ก่อสร้าง หรือให้บริการที่มี และมีเงื่อนไขในการจัดจ้างที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามที่กำหนดในเอกสาร**

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา เสนอราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9 * แหล่งเสนอราคาหรือวิธีจ้าง ยี่สิบห้า ไม่ถึงห้า

B9-1 * แหล่งผู้ขายหรือผู้จ้าง แหล่งที่เสนอราคาหรือจ้าง แหล่งที่เสนอราคาหรือจ้างที่มีเงื่อนไข

* แหล่งที่ให้บริการ ยี่สิบห้า ไม่ถึงห้า **บันทึกข้อมูลการพิจารณา**

ผู้เสนอ (ผู้เสนอ)

P1 * สำนักวิชา **นางสาว**

P2 * ชื่อ **พีริดา**

P3 * นามสกุล **สิริกุล**

P4 * ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่พัสดุ**

45. B9 แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง กดเลือกไม่จัดทำ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
ศุภิสรา ชื่นบุญ, จันทน์ทิพย์
นางธิษณาธิราช วัฒนวิเชียร, ธิษณาธิราช วัฒนวิเชียร

รูปแบบการจัดซื้อจัดจ้าง: **การซื้อหรือจ้าง**

B6 * รหัสจัดซื้อหรือจ้าง: เป็นเอกสารประกอบจากงบดำเนินงาน ของคณะตุลาการศาลปกครองและคดีไต่สวน จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน: **บันทึกขอระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน**

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน: **บันทึกขอระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน**

วิธีจ้างซื้อ และเหตุผลที่วิธีจ้างซื้อ

B8 วิธีจ้างซื้อหรือจ้าง: เอกสารแต่งตั้ง

B8-1 * เหตุผลที่เลือกวิธีจ้างซื้อวิธีอื่น: เนื้อหาการจ้างซื้อจัดจ้างลักษณะอื่น: จ้างหน่วย ก่อสร้าง หรือให้บริการที่มี และมีมีเงิน ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา: เฉพาะราคา

จัดตั้งคณะ

B9 * แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง: จัดทำ ไม่จัดทำ

B9-1 * แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ: แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุของจ้าง แต่งตั้งผู้รับจ้าง

* แต่งตั้งในรูปแบบ: แต่งตั้ง บันทึกข้อตกลง **บันทึกข้อตกลงการจ้าง**

ผู้ควบคุม (ผู้ควบคุม)

P1 * ตำแหน่ง: นายสาร

P2 * ชื่อ: ศุภิสรา

P3 * นามสกุล: ธิษณา

P4 * ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่พัสดุ

46. B9.1 แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ กดเลือกแต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อหรือจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
ศุภิสรา ชื่นบุญ, จันทน์ทิพย์
นางธิษณาธิราช วัฒนวิเชียร, ธิษณาธิราช วัฒนวิเชียร

รูปแบบการจัดซื้อจัดจ้าง: **การซื้อหรือจ้าง**

B6 * รหัสจัดซื้อหรือจ้าง: เป็นเอกสารประกอบจากงบดำเนินงาน ของคณะตุลาการศาลปกครองและคดีไต่สวน จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน: **บันทึกขอระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน**

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน: **บันทึกขอระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน**

วิธีจ้างซื้อ และเหตุผลที่วิธีจ้างซื้อ

B8 วิธีจ้างซื้อหรือจ้าง: เอกสารแต่งตั้ง

B8-1 * เหตุผลที่เลือกวิธีจ้างซื้อวิธีอื่น: เนื้อหาการจ้างซื้อจัดจ้างลักษณะอื่น: จ้างหน่วย ก่อสร้าง หรือให้บริการที่มี และมีมีเงิน ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา: เฉพาะราคา

จัดตั้งคณะ

B9 * แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง: จัดทำ ไม่จัดทำ

B9-1 * แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ: แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุของจ้าง แต่งตั้งผู้รับจ้าง

* แต่งตั้งในรูปแบบ: แต่งตั้ง บันทึกข้อตกลง **บันทึกข้อตกลงการจ้าง**

ผู้ควบคุม (ผู้ควบคุม)

P1 * ตำแหน่ง: นายสาร

P2 * ชื่อ: ศุภิสรา

P3 * นามสกุล: ธิษณา

P4 * ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่พัสดุ

47. B9.1 แต่งตั้งในรูปแบบ กดเลือกบันทึกข้อความ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 9 พฤษภาคม 2563
พิธีการ 3 มิติ, จัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) *ได้ สบาย*

| | |
|---|--|
| งบการเงิน | รายละเอียดสัญญาหรือใบกำกับ |
| B6 | * รหัสบัญชีเรื่องจัดจ้าง : ใบสมัครประกวดราคาจากองค์การบริหาร องค์คณะผู้จัดทำโครงการและเทคนิคไม่มี จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) |
| กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน | |
| B7 | * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน: บันทึกขอรายละเอียดของงาน |
| วิธีการซื้อ : แบบประมูลวิธีซองซอง | |
| B8 | วิธีจ้าง : <input checked="" type="radio"/> จ้างรับจ้าง <input type="radio"/> เฉพาะผลงาน |
| B8-1 | * เหตุผลที่จ้างหรือซื้ออย่างอื่นส่วนอื่น: เนื่องจากการจัดจ้างจากผู้ที่มีความดี จากหน่วยงานของรัฐ หรือมีวิธีการที่ง่าย และมีงานไม่เป็นการจัดจ้างที่ควรดำเนินการในส่วนที่ดำเนินการประกวดราคา |
| B8-3 | * รหัสเกณฑ์การพิจารณา : <input checked="" type="radio"/> เฉพาะราคา |
| เลือกสมาชิก | |
| B9 | * เลือกผู้สมัครกรรมการหรือจ้าง : <input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ |
| B9-1 | * เลือกผู้ทรงอำนาจ : <input checked="" type="radio"/> เลือกผู้ทรงอำนาจเรื่องจัดจ้าง <input type="radio"/> เลือกผู้ทรงอำนาจเรื่องอนุมัติ |
| * เลือกในวงเล็บ : <input type="radio"/> ดำเนิน <input checked="" type="radio"/> บันทึกข้อความ เลือกคณะกรรมการ | |
| ผู้พิจารณา (ผู้ทรงอำนาจ) | |
| P1 | * ตำแหน่ง : <input type="text" value="นายกฯ"/> |
| P2 | * ชื่อ : <input type="text" value="ชัชชาติ"/> |
| P3 | * นามสกุล : <input type="text" value="วิบูลย์"/> |
| P4 | * ตำแหน่ง : <input type="text" value="เจ้าหน้าที่อาวุโส"/> |

48. B9 หลังจากกดเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว กดไปที่เพิ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 9 พฤษภาคม 2563
พิธีการ 3 มิติ, จัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) *ได้ สบาย*

| รายชื่อคณะกรรมการ | รายละเอียดโครงการ |
|--------------------|-------------------------------|
| เลขประจำตัวประชาชน | ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล |
| ตำแหน่ง | ประเภทกรรมการ |
| ข้อมูลคณะกรรมการ | ส่ง Mail |
| สถานะรับ/ส่ง Mail | สถานะรับ/ส่ง Mail |

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาฯ (ไม่มีค่า)
ผู้ทรงอำนาจ

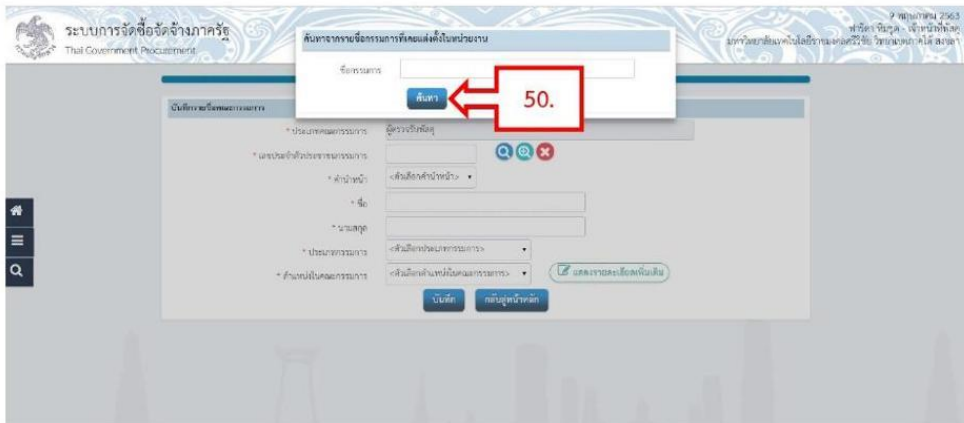
[เพิ่มรายชื่อ](#)

[ลบรายชื่อผู้สมัครกรรมการ](#) [กลับไปขอรายละเอียด](#)

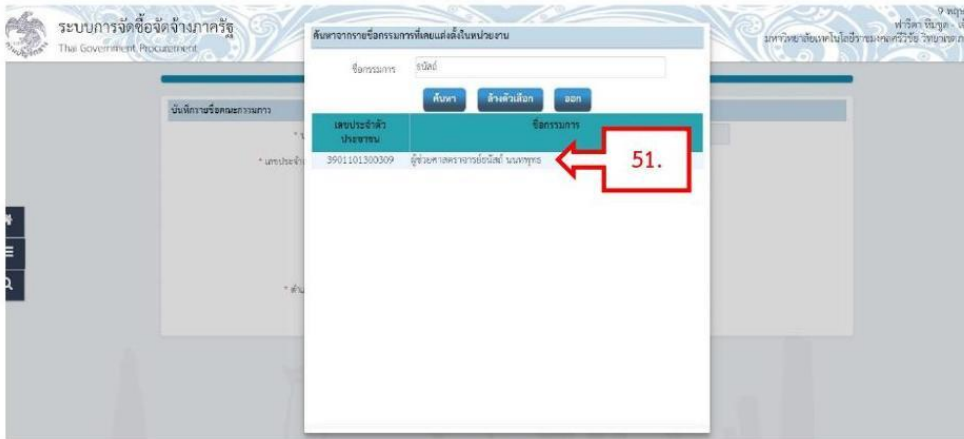
49. กดที่แว่นขยายที่ 1 เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ



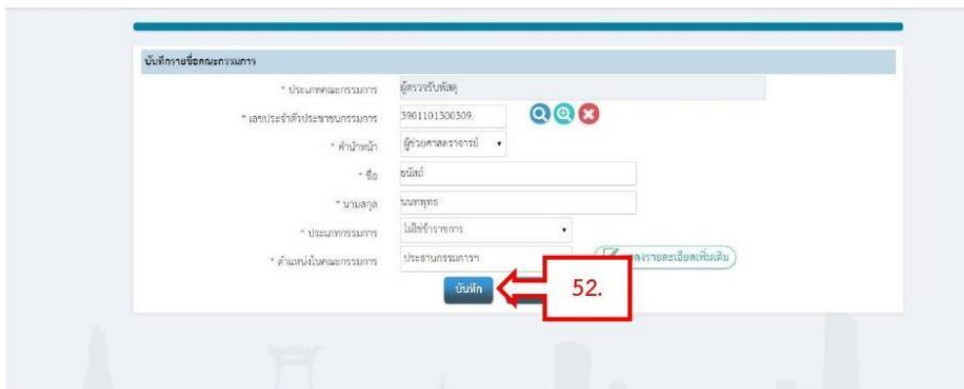
50. พิมพ์ชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วกดค้นหา



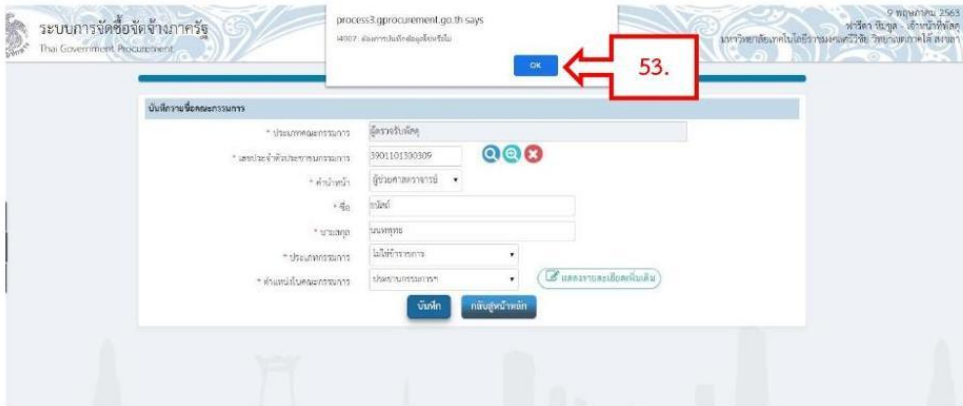
51. เมื่อทำการค้นหารายชื่อแล้ว ให้คลิกที่ชื่อ



52. เมื่อกดที่ชื่อเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูลคณะกรรมการตรวจรับ



53. เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้ว ให้กด OK



54. กดที่ปุ่ม ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับคนที่ 2 และ 3 พร้อมให้ดำเนินการตามขั้นที่ 49 - 53 จนแต่งตั้งครบ 3 คน



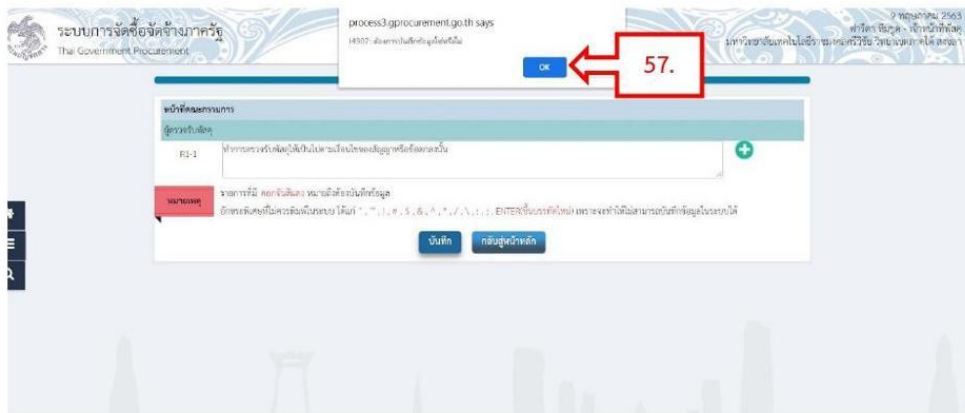
55. เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับครบทั้ง 3 คน ให้กดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ

The screenshot displays the 'ข้อมูลโครงการ' (Project Information) page. At the top, it shows the system name 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' and the date '9 พฤษภาคม 2563'. Below the header, there is a table listing committee members. The table has columns for 'เลขประจำตัวประชาชน', 'ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล', 'ตำแหน่ง', 'ประเภทบทบาท', 'ข้อมูลกรรมการ', 'อีเมล', and 'สถานะบันทึก Mail'. Three members are listed, each with a checkbox and a 'แจ้งรายชื่อ' button. At the bottom of the table, there are two buttons: 'ยกเลิกรายชื่อกรรมการ' and 'บันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ', the latter of which is highlighted with a red box and labeled '55.'

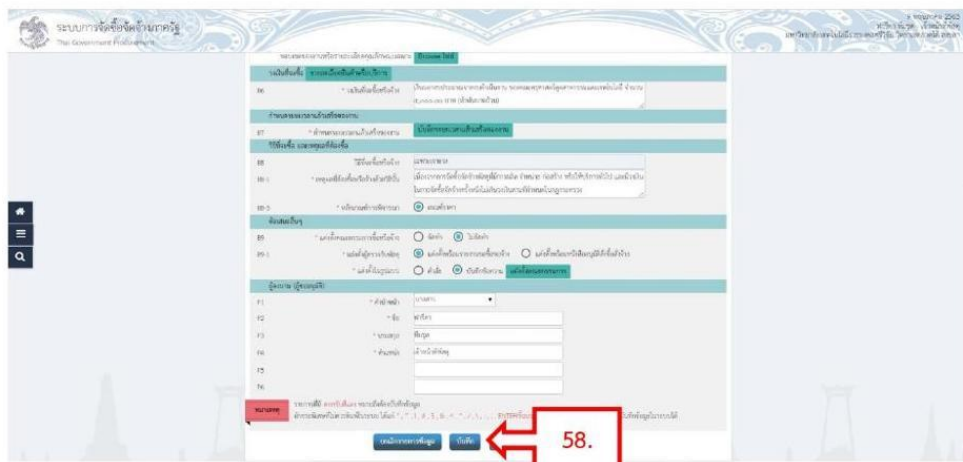
56. เมื่อกดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการแล้วให้กดบันทึกอีกครั้ง

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'หน้าที่กรรมการ'. It contains the text: 'ทำการครบทั้ง 3 คนแล้วเป็นภาระของฝ่ายผู้ซื้อตกลงยัง' followed by a text input field. Below the input field, there is a red error message: 'รายการนี้ ไม่ถูกต้อง หรือใส่ข้อมูลผิด' and another message: 'ยืนยันอีกครั้งหรือไม่ (ใช่/ไม่ใช่)'. At the bottom of the dialog, there is a blue 'บันทึก' (Save) button, which is highlighted with a red box and labeled '56.'

57. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กดOK



58. กดบันทึก



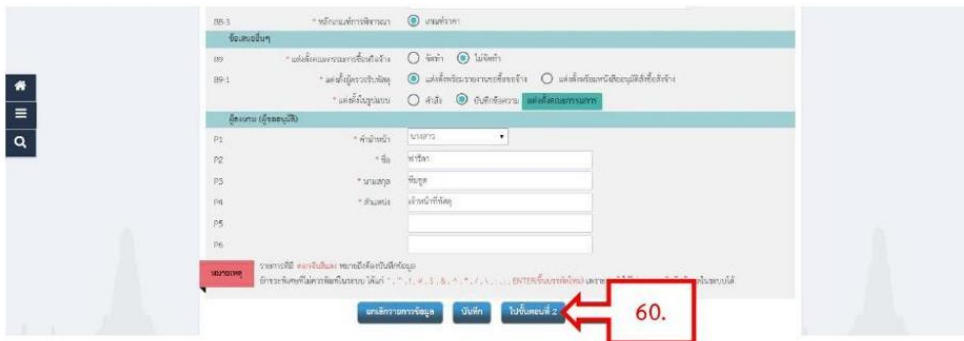
59.กต OK

The screenshot displays a web-based procurement system interface. At the top, the header includes the Thai Government logo and the URL 'process3.gprocurement.go.th'. The main content area is a form with several sections:

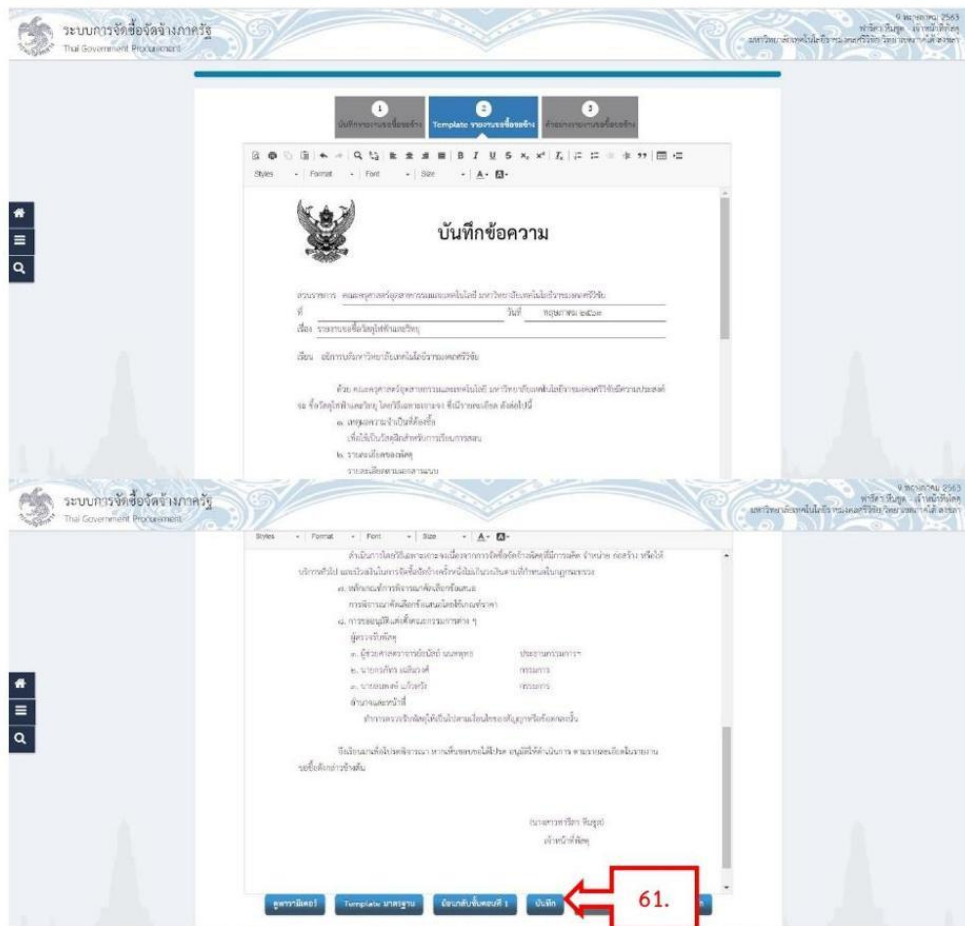
- หน้าขึ้นใหม่** (New Page): A blue 'OK' button is highlighted with a red box containing the number '59'.
- ข้อมูลและรายละเอียดสัญญา** (Contract and Detail Information): A section with a green header and a table of contract details.
- ข้อมูลผู้เสนอราคา** (Bidder Information): A section with a green header and a table of bidder details.
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง** (Procurement Information): A section with a green header and a table of procurement details.

At the bottom of the form, there are several buttons: 'ยืนยันการจัดซื้อจัดจ้าง' (Confirm Procurement), 'ยกเลิก' (Cancel), 'กลับไปหน้าแรก' (Go Back to Home), and 'เพิ่มข้อมูล' (Add Information).

60. กดไปขั้นตอนที่ 2



61. เมื่อเข้าสู่หน้า Template บันทึกข้อความให้กดบันทึก



62. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กด OK



63. กดไปขั้นตอนที่ 3



64. กดพิมพ์และระบุเงื่อนไขการพิมพ์แบบมีตราครุฑแล้วกดตกลง



65. ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ที่ _____ วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ด้วย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยมีความประสงค์
จะ ซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้เป็นวัสดุฝึกสำหรับการเรียนการสอน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จำนวน
๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้
บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนภัฏ นนทพุทธ

ประธานกรรมการ

๒. นายกรภัทร เติมวงศ์

กรรมการ

๓. นายสมพงษ์ แก้วหรั่ง

กรรมการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวพวีดา หิมชูต)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

