



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

สำหรับนักวิชาการพัสดุ

เทศบาลตำบลหนองฮี
อำเภอหนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด

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 ขອງ้างตั้งแต่ ลำดับที่ 1 - 65 ใช้เวลา 30 นาที	เจ้าหน้าที่สาขา
22.	กดไปขั้นตอนที่ 3		
23.	กดบันทึก		
24.	กดเลือกวิธีการพิจารณา : กดราคารวม		
25.	หลังจากกดรายการพิจารณา ต้องกรอกข้อมูลรายละเอียด การสั่งซื้อสั่งจ้าง		
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 : จัดทำรายงานขอซื้อขອງ้างและแต่งตั้ง คณะกรรมการ		
38.	กรอกข้อมูลรายละเอียดในช่องตั้งแต่ B1 ถึง B 6		
39.	ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกวันที่ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน		
40.	ระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ		
41.	ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกวันที่ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน		
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 ขอซื้อขອງ้าง		
47.	B9.1 แต่งตั้งในรูปแบบ กดเลือกบันทึกข้อความ		
48.	B9 หลังจากกดเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว กดไปที่เพิ่ม		

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
49.	กดที่แวนชวยที่ 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

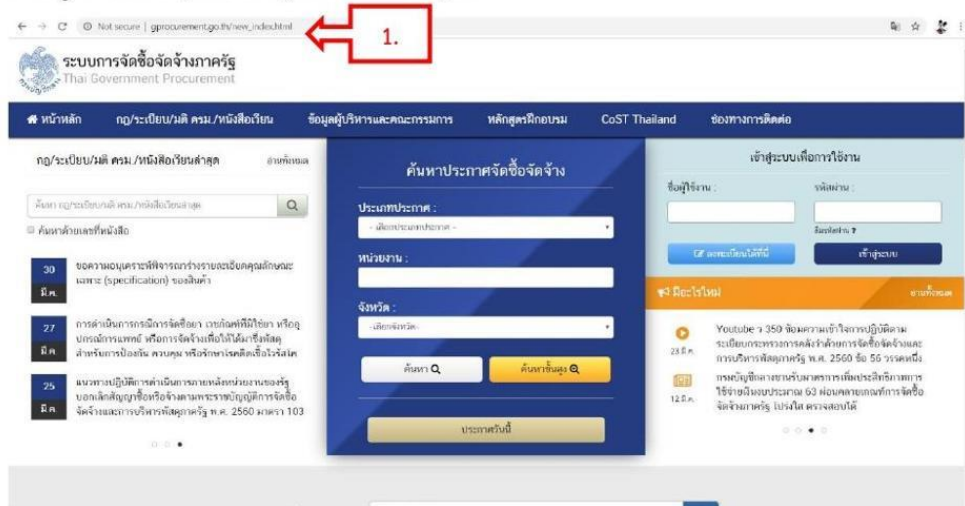
ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	สำนักงานสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม ชั้น 3 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี เลขที่ 2/1 ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา โทรศัพท์ 074-317180 ต่อ 7071

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

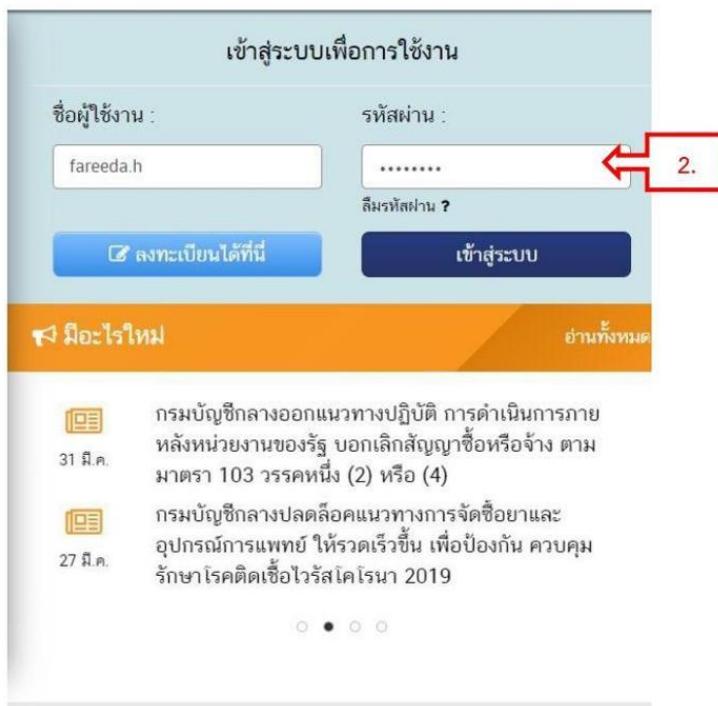
ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	คู่มือการลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)
2.	รายงานขอซื้อขอจ้าง

ภาคผนวกขั้นตอนการเข้าระบบและลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

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



2. กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



3. กดเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบเพื่อการใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน : fareeda.h

รหัสผ่าน : *****

ลืมรหัสผ่าน ?

ลงทะเบียนได้ที่นี่

เข้าสู่ระบบ 3.

มีอะไรใหม่

อ่านทั้งหมด

31 มี.ค. กรมบัญชีกลางออกแนวทางปฏิบัติ การดำเนินการภาย หลังหน่วยงานของรัฐ บอกละเมิดสัญญาซื้อหรือจ้าง ตาม มาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) หรือ (4)

27 มี.ค. กรมบัญชีกลางปลดล็อคแนวทางการจัดซื้อยาและ อุปกรณ์การแพทย์ ให้รวดเร็วขึ้น เพื่อป้องกัน ควบคุม รักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

4. กดตกลง

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

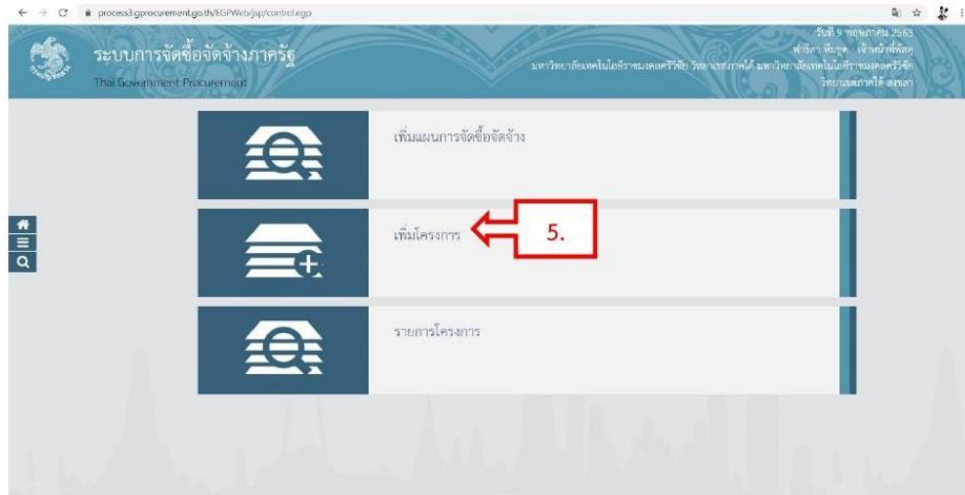
เงื่อนไขการใช้งานระบบ e-GP

- ผู้เสนอราคาต้องดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาก่อนยื่นเสนอราคา **New!!**
- การทำงานของลูกบอล ห้ามกดปุ่ม (Refresh) เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการแสดงผลซ้ำ **มีผลขาด**
- ใช้กรรพพิเศษไม่ครบทั้งในระบบ ได้แก่ " , * , / , # , \$, & , ^ , % , / , \ , ; ; เพราะจะทำให้ไม่สามารถ บันทึกข้อมูลในระบบได้
- คลิกเลือกยื่นคำสาบานการไม่ฉ้อโกง e-GP มีดังนี้
๔.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานระบบ e-GP ต้องเป็นระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น โดยผู้คลิกต้องเป็นผู้ติดตั้ง Windows 7 ขึ้นไป
๔.๒ เบราว์เซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer ตั้งแต่เวอร์ชัน ๑๑ ขึ้นไป
Internet Explorer 11 หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน ๕๐ ขึ้นไป
๔.๓ ต้องตั้งค่า Pop up/Setup Configuration รวมถึงตั้งค่าเบราว์เซอร์สำหรับการพิมพ์เอกสารประกวดราคา e-GP ตามคู่มือการตั้งค่า Pop Up เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าเบราว์เซอร์ ในการพิมพ์เอกสารประกวดราคา e-GP
๔.๔ ติดตั้งโปรแกรม Adobe Reader และ Winrar เพื่อไม่มีข้อผิดพลาดในระบบ
- ผู้ค้าที่ประสงค์ที่จะซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานภาครัฐต้องมีบัญชีธนาคารลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐโดยเพิ่มข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์มือถือ และส่งมอบแจ้ง นำที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อไปอนุมัติก่อนจึงจะ เสนอราคาไประบบ e-bidding และระบบ e-market ได้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการปฏิบัติงาน ทางขอ ลายนำใบลดหย่อนภาษี และ คู่มือสำหรับผู้ค้าภาครัฐ
- ผู้ค้าที่ภาครัฐรับเข้าที่ฐานประเมินคุณสมบัติ เพื่อให้การอนุมัติการมีบัญชีข้อมูลส่งตรงต่อระบบไปส่งหนังสือ นัดขอพบเสนอ หรือหนังสือร้องการลงทะเบียน ด้วย

ตกลง 4.

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

5. กดเพิ่มโครงการ



6. เลือกวิธีจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เลหะเฉพาะจง 6. ชื่อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

คตท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกฝากคลัง

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกราคา ไปขึ้นตอนที่ 2 รายงานสิ่งส่ง กลับสู่หน้าหลัก

7. เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง **เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง** 7.

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัตถุประสงค์: วิจัยอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: **เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ: วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์ไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

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

เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

ตามมาตรา: 56(2)

- (ก) ดำเนินการด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก/ใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล
- (ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง **7.1**
- (ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเพียงรายเดียว
- (ง) มีความจำเป็นที่ต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน
- (จ) เกี่ยวพันกับพัสดุซื้อไว้ก่อนแล้ว
- (ฉ) เป็นพัสดุจะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ
- (ช) ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างที่ต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- (ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- มาตรา 56 วรรค 3 การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐในต่างประเทศ
- การเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามข้อ 93

8. กดเลือกประเภทการจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ	8.
* วัตถุประสงค์จัดหา	วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ	
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< คัดเลือกประเภทเงิน.ร.บ.งบประมาณ >
ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกภาครัฐ

9. กดเลือกพัสดุที่จัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ	9.
* พัสดุที่จัดหา	วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ	
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< คัดเลือกประเภทเงิน.ร.บ.งบประมาณ >
ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกภาครัฐ

10. ประเภทโครงการ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เลขาฯเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการของหน่วยงาน

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ **10.**

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการของหน่วยงาน

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: บาท

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

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: บาท

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

11. กดเลือกปีงบประมาณ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เลขาฯเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการของหน่วยงาน

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการของหน่วยงาน

* ปีงบประมาณ: 2563 **11.**

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: บาท

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

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: บาท

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

12. กรอกชื่อโครงการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เลขาฯเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:
วิศดุไฟฟ้าและวิทยุ ← 12.

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานถึง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

13. เลือกแหล่งของเงิน – เงินงบประมาณหรือระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินงบประมาณแผ่นดิน)

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เลขาฯเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:
วิศดุไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < คัดเลือกประเภทเงินท.บ.ง.งบประมาณ > ← 13.

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานถึง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

13.1 เลือกแหล่งของเงิน – เงินงบประมาณหรือมระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินรายได้ของหน่วยงาน)

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เลขาฯเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ:
วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < ตัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.ง.บ.งบประมา >

ตาม พ.ร.บ. รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ 13.1

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานเสร็จ สดง. กลับสู่หน้าหลัก

14. กดบันทึก

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เลขาฯเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ:
วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < ตัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.ง.บ.งบประมา >

ตาม พ.ร.บ. รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ บันทึก 14. ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานเสร็จ สดง. กลับสู่หน้าหลัก

15. กดไปขั้นตอนที่ 2

เลขที่ตรวจการ ๐๖๖๖๖๖๖๖

* วิธีชำระเงิน เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการสั่งซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* รหัสผู้จัดหา วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อ

* ชื่อโครงการ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

แหล่งขอเงิน งบประมาณ บาท < ตัวเลือกประเภทเงินพร.บ.ง.งบประมาณ >

ตามร.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินออกงบประมาณ 5,000.00 บาท เงินยกมาก่อน

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 15. กลับสู่หน้าหลัก

16. กดเพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนโครงการ

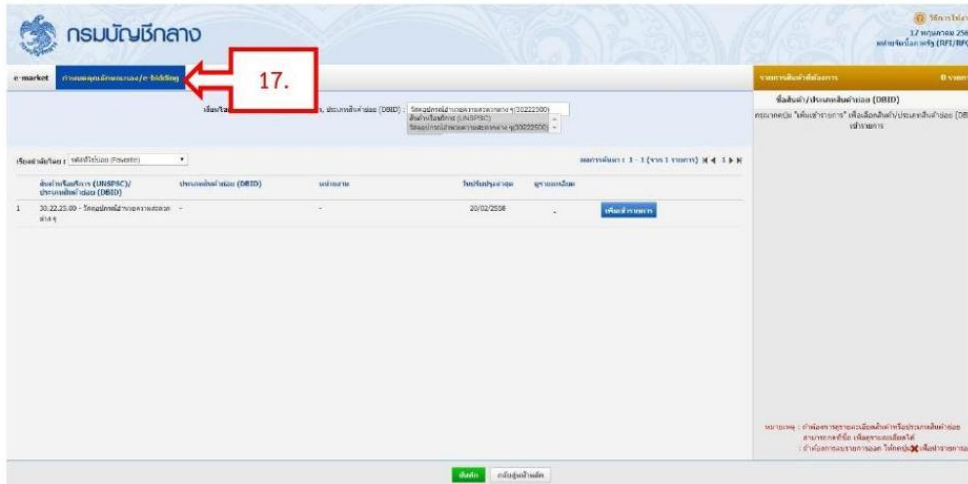
ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดราคาใบแจ้งการ

ชื่อสินค้าหรือบริการ	การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ

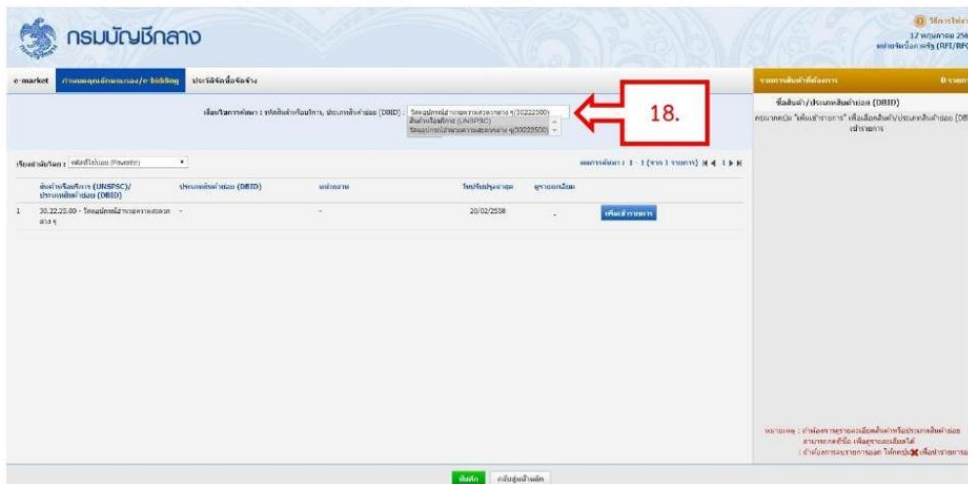
ไปขั้นตอนที่ 1 เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ 16. ลบรายการ ไปขั้นตอนที่ 3 ออก

17. กตเลือกกำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding



18. คีย์รหัสเงื่อนไขการค้นหา: รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)

- รหัสค่าวัสดุ : 30222500
- รหัสงานจ้าง 93141800



19. กดเพิ่มเข้ารายการ

The screenshot shows the 'กรมนับเชิงกลาง' (Central Bidding System) interface. At the top, there are navigation tabs for 'e-market', 'การเสนอราคาแบบซอง/ e-bidding', and 'ประวัติการจัดซื้อจัดจ้าง'. The main area contains a form for entering bid details, including fields for 'ประเภทสินค้า/บริการ (DBID)', 'หมายเลขงาน', and 'วันที่ปิดประมูล'. A table below the form lists bid items, with the first item selected. A red box with the number '19.' points to the 'เพิ่มเข้ารายการ' button in the table row.

20. กดตกลง

The screenshot shows the same e-market interface as above, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box contains the text: 'ยืนยันรายการสินค้า/บริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้า (DBID)?'. A red box with the number '20.' points to the 'ตกลง' (Agree) button in the dialog box.

21. กดบันทึก

The screenshot shows the 'e-market' bidding interface. At the top, there are navigation tabs for 'การประมูลสินค้าและบริการ/c-bidding' and 'ประวัติซื้อจัดจ้าง'. Below this, there is a search bar for 'หมายเลขพัสดุ' (Lot Number) with the value '30222500'. A 'ค้นหา' (Search) button is next to it. Below the search bar, there is a dropdown menu for 'เงื่อนไขใบอนุญาต' (License Condition) set to 'ทั่วไปไม่มีเงื่อนไข' (General No Conditions). To the right, it says 'ผลการค้นหา: 1 - 1 (จาก 1 รายการ)' (Search Results: 1 - 1 (from 1 item)).

สินค้าและบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้า (DBID)	ประเภทสินค้า (DBID)	หน่วยงาน	วันที่ประมูลล่าสุด	ดูรายละเอียด
1 30.22.25.00 - วัสดุอุปกรณ์สำนักงานประเภทต่าง ๆ	-	-	20/07/2558	คลิกเพื่อดูรายละเอียด

A modal dialog box is displayed in the center with the text: 'ยืนยันเมื่อพร้อมสินค้า/วัสดุสินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้า (DBID)?' (Confirm when ready with goods/services (UNSPSC)/category (DBID)?). It has two buttons: 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel).

At the bottom right, there is a green 'บันทึก' (Save) button, which is highlighted with a red box and the number '21.' with an arrow pointing to it.

22. กดไปขั้นตอนที่ 3

The screenshot shows the 'รวมการสืบค้นบริการ' (Service Search Summary) page. At the top, there are three buttons: 'ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ' (Step 1: Project Information), 'ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง' (Step 2: List of goods to be purchased), and 'ขั้นตอนที่ 3 กำหนดราคาสินค้า' (Step 3: Determine item prices). The 'ขั้นตอนที่ 2' button is highlighted in blue.

ชื่อสินค้าหรือบริการ	การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ
วัสดุอุปกรณ์สำนักงานประเภทต่าง ๆ (30.22.25.00)	ยังไม่ได้กำหนดคุณลักษณะสินค้า

At the bottom, there are four buttons: 'ไปขั้นตอนที่ 1', 'เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ', 'ยกเลิกรายการสินค้าหรือบริการ', and 'ไปขั้นตอนที่ 3'. The 'ไปขั้นตอนที่ 3' button is highlighted with a red box and the number '22.' with an arrow pointing to it.

23. กดบันทึก

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1
ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2
รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 3
กำหนดความต้องการ

กำหนดความต้องการ

สิทธิ์ หรือบริการ

ชื่อสินค้าหรือบริการ
วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)

*กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะเจาะจง

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกขึ้นสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการเลือก

- กรณีสินค้าที่เลือกมาเป็นสินค้าในกลุ่ม e-market ต้องระบุค่าของคุณลักษณะ เช่น กระดาษ A4 70 แกรมยกไว้กับวิธี e-market สินค้านี้จำเป็นต้องกรอกคุณลักษณะ
- กรณีสินค้าที่ไม่ใช่กลุ่ม e-market ไม่จำเป็นต้องระบุค่าคุณลักษณะ
- เลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีวิธีการจัดหา e-Market รายการสินค้าหรือบริการจำเป็นต้องระบุค่าคุณลักษณะ ให้ครบถ้วน

เมื่อระบุค่าคุณลักษณะครบถ้วนแล้วจะแสดงเครื่องหมาย

ไปขั้นตอนที่ 2
บันทึก
23.

24. กดเลือกวิธีการพิจารณา : กตราคารวม

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า		
รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* รหัสจัดซื้อ วัสดุศูนย์ฯ/ไฟฟ้าและวิทยุ

* งบประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219904

* ชื่อโครงการ ชื่อ

* วิธีการพิจารณา ราคารวม ลงนาม

* รายการพิจารณา ระบุรายละเอียด 1

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ <โปรดเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ> เลือกประเภทเงิน

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

ราคาต่อหน่วย ระบุรายละเอียด

การซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 5 ล้านบาทต้องแนบใบประกาศราคาากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกขึ้นสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

: อักษรพิเศษที่ไม่ควรบันทึกในระบบ ได้แก่ ' , * , / , # , & , ^ , < , / , > , ; , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ข้อมูลงบประมาณโครงการ
บันทึกประวัติ
บันทึก
กลับสู่หน้าหลัก

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

25. กดรายการพิจารณา

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสที่จัดหา: วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* งบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: วัสดุจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ราคารวม ราคาคู่ * ต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: **ระบุรายละเอียด** ← 25.

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี): ผู้ทั้งหมดประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

ราคากลาง: บาท

การซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบใบใส่ประเภทราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการนี้ **คลิกสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: อีกจะพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , " , | , * , & , ^ , / , \ , ; , : , , , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

26. หลังจากกดรายการพิจารณา ต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดการสั่งซื้อสั่งจ้างในรายการพิจารณาที่ 1

รายการพิจารณา

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวน	หน่วยนับ	วงเงินงบประมาณ	ราคากลาง/ ราคาอ้างอิง	ราคากลาง/หน่วย
รายการพิจารณาที่ 1						
1	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1	ชุด-ST	5,000.00	5,000.00	5,000.00

แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง: <ตัวเลือกแหล่งที่มา>

หมายเหตุ : รายการนี้ **คลิกสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

27. กดบันทึก

รวมการพิจารณา

บันทึกการพิจารณา						
ลำดับ	*รายการพิจารณา	*จำนวน	*หน่วยนับ	*วงเงินประมาณ	*ราคากลาง/ ราคาอ้างอิง	ราคากลาง/หน่วย
รายการพิจารณาที่ 1						
L1	1	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	ชุด-ST	5,000.00	5,000.00	5,000.00

แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง <ตัวเลือกแหล่งที่มา>

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

28. กด OK

รวมการพิจารณา

process3.gprocurement.go.th says
ต้องการจัดเก็บรายการพิจารณา ใช่/ไม่ใช่

บันทึกการพิจารณา						
ลำดับ	*รายการพิจารณา	*จำนวน	*หน่วยนับ	*วงเงินประมาณ	*ราคากลาง/ ราคาอ้างอิง	ราคากลาง/หน่วย
รายการพิจารณาที่ 1						
L1	1	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	ชุด-ST	5,000.00	5,000.00	5,000.00

แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง <ตัวเลือกแหล่งที่มา>

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

OK

29. กดเลือกวิธีการเบิกจ่ายเงิน

- กรณีจ่ายตรงร้านค้า เลือกผ่าน GFMS

- กรณียืมเงินเพื่อสำรองจ่ายไปก่อน เลือก ไม่ผ่าน GFMS

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายละเอียดการบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์ผ่านความถี่กลาง ก (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* รหัสที่จัดหา วัสดุครบวงจรไฟฟ้าและวิทยุ

* งบประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219904

ชื่อโครงการ ชื่อ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา **รวมรายละเอียด** 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS **29.**

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณ ส่วนี) ทุกพันงบประมาณส่วนี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท เงินนอกพัสดุคลัง

ชื่อเงินนอกงบประมาณ

ราคาผลงาน บาท **รวมรายละเอียด**

การสั่งซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 5 แสนบาทต้องแนบใบได้ประกาศราคาผลงาน(ราคาอ้างอิง)

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

30. กดเลือกแหล่งของเงิน เพื่อระบุรหัสงบประมาณ

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายละเอียดการบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์ผ่านความถี่กลาง ก (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* รหัสที่จัดหา วัสดุครบวงจรไฟฟ้าและวิทยุ

* งบประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219904

ชื่อโครงการ ชื่อ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา **รวมรายละเอียด** 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณ ส่วนี) ทุกพันงบประมาณส่วนี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท **30.**

ชื่อเงินนอกงบประมาณ

ราคาผลงาน บาท **รวมรายละเอียด**

การสั่งซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 5 แสนบาทต้องแนบใบได้ประกาศราคาผลงาน(ราคาอ้างอิง)

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

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

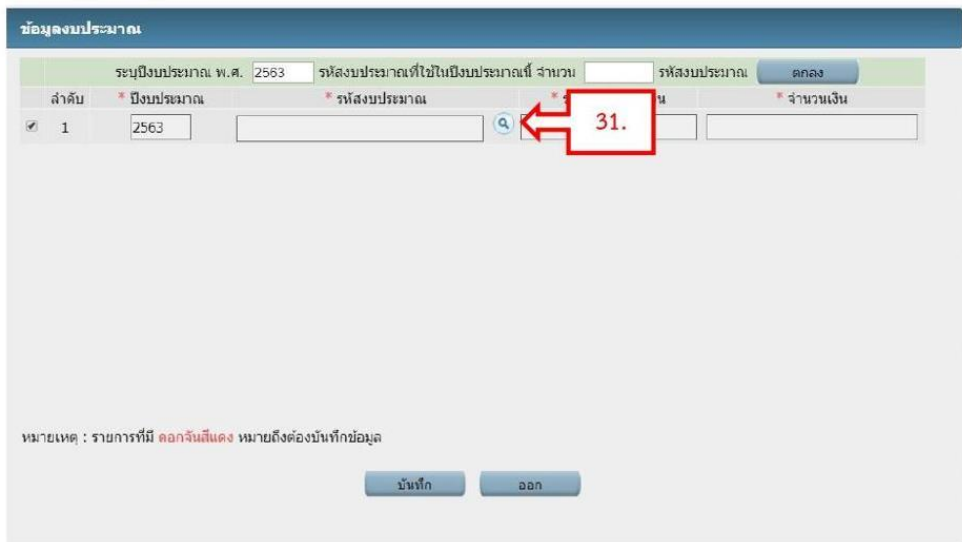
31. กดเว้นขยายเพื่อกรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

ลำดับ	* งบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัส	* จำนวนเงิน
1	2563			

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก



32. กรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

* งบประมาณ 2563

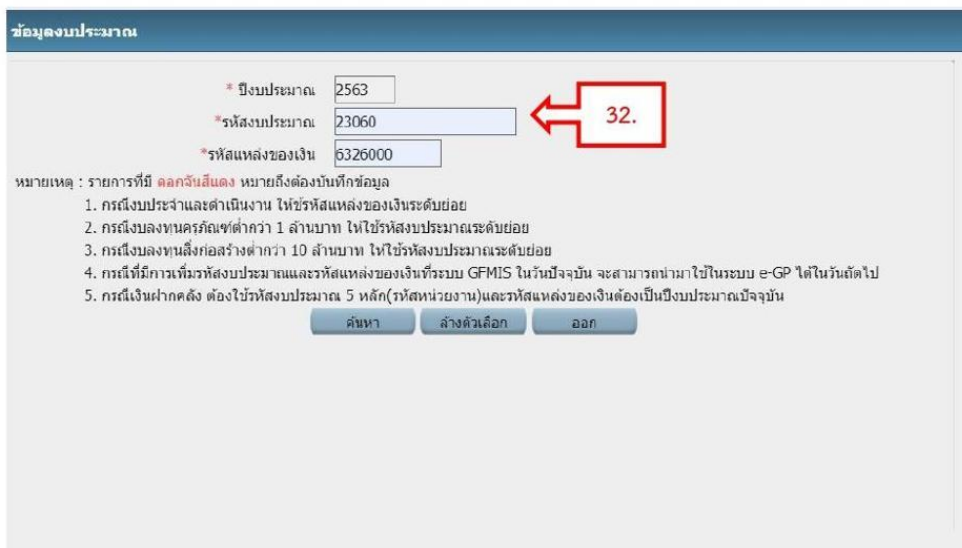
* รหัสงบประมาณ 23060

* รหัสแหล่งของเงิน 0326000

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

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

ค้นหา สร้างตัวเลือก ออก



33. กดค้นหา

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563
* รหัสงบประมาณ 23060
* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

1. กรณีงบประมาณและตำแหน่งงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
2. กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
3. กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
4. กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินในระบบ GFMS ในวันนี้ปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
5. กรณีเงินฝากค้ำประกันต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน) และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา **33.** ออก

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
23060	6326000

34. กดเลือกข้อมูลที่ขึ้นมา

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563
* รหัสงบประมาณ 23060
* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

1. กรณีงบประมาณและตำแหน่งงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
2. กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
3. กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
4. กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินในระบบ GFMS ในวันนี้ปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
5. กรณีเงินฝากค้ำประกันต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน) และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา **ล้างตัวเลือก** ออก

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
23060	6326000

34.

35. ระบุจำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลงบประมาณ

ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	รหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณที่ จำนวน	รหัสงบประมาณ	ตกลง
ลำดับ	* ปีงบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัสแหล่งของเงิน
๑ 1	2563	23060	6326000
			* จำนวนเงิน 5,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

36. กดบันทึก

D63050218499 รหัสใบฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* รหัสการจัดหา วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างสามชั้นคอนกรีต

เลขที่โครงการ 63057219904

* ชื่อโครงการ ชื่อ
รหัสใบฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา ระบุรายละเอียด 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี) ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ยกเงิน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

ราคากลาง 5,000.00 บาท

การซื้อจัดจ้างรวมเงินเกิน 5 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , * , / , \ , : , ; , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกชั่วคราว บันทึก

37. เลือกเลขที่โครงการที่จัดทำ แล้วกดตรงสัญลักษณ์สามช่อง

รหัสโครงการ หมายเลขบัญชี	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน รวมวงเงิน	วันที่ โครงการ	สถานะ โครงการ	ผู้ รับ จ้าง
D63050219499	63057219904	ซื้อวัสดุทำป้ายหน้าบ้าน โครมสีเงินขนาด 60x60 ซม.	5,000.00		ดำเนินการ/แล้ว	กรมโยธาธิการ
D63050212974	63057214374	จ้างก่อสร้างระบบระบายน้ำชุมชนบ้านท่า 2 หมู่ 10 หมู่ 11 และหมู่ 12	166,000.00		ดำเนินการ/แล้ว	จัดซื้อและบริหารฯ ผู้ประกอบการเทศบาล
D63050212878	63057214358	ซื้อวัสดุทำป้ายหน้าบ้าน โครมสีเงินขนาด 60x60 ซม.	40,540.00		ดำเนินการ/แล้ว	จัดซื้อและบริหารฯ ผู้ประกอบการเทศบาล
D63040556106	63047567122	ซื้อวัสดุทำป้ายหน้าบ้าน โครมสีเงินขนาด 60x60 ซม.	280,410.00		ดำเนินการ/แล้ว	บริหารสัญญา
D63050164598	63057165705	จ้างก่อสร้างป้ายหน้าบ้านชุมชนบ้านท่า 2 หมู่ 10 หมู่ 11 และหมู่ 12	27,000.00		ดำเนินการ/แล้ว	จัดซื้อและบริหารฯ ผู้ประกอบการเทศบาล
D63050193666	63057104927	ซื้อวัสดุทำป้าย โครมสีเงินขนาด 60x60 ซม.	44,774.00		ดำเนินการ/แล้ว	จัดซื้อและบริหารฯ ผู้ประกอบการเทศบาล

38. กดเลือกข้อที่ 1 : จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	สถานะ
1. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	ดำเนินการ/แล้ว
2. จัดทำเอกสารและหนังสือเชิญ	ดำเนินการ/แล้ว
3. ปรากฏผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	ดำเนินการ/แล้ว
4. จัดทำใบสั่งซื้อ/ใบแจ้งหนี้	ดำเนินการ/แล้ว
5. ตรวจสอบและปฏิบัติตามสัญญา	ดำเนินการ/แล้ว
6. ปิดสัญญา	ดำเนินการ/แล้ว
7. ปรากฏผลการปฏิบัติงาน	ดำเนินการ/แล้ว
8. ปิดการปฏิบัติงาน	ดำเนินการ/แล้ว

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

The screenshot shows a web-based procurement form titled 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Thai Government Procurement). The form is divided into several sections: 'ข้อมูลโครงการ' (Project Information), 'ข้อมูลรายละเอียด' (Detailed Information), 'ข้อมูลราคากลาง' (Reference Price Information), 'ข้อมูลพัสดุ' (Goods Information), 'ข้อมูลเงินกู้' (Loan Information), and 'ผู้เสนอราคา' (Bidder Information). A red box labeled '39.' points to the 'เหตุผลความจำเป็น' (Justification) field (B4).

ลำดับที่	ชื่อ	รายละเอียด
B1	* ส่วนราชการ	ราชภัฏ สงขลา สาขาวิชาเทคโนโลยี
B2	* เรื่อง	รายงานขอซื้อ
B3	* เรียน	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
B4	* เหตุผลความจำเป็น	
B5	* รายการของพัสดุที่จะขอซื้อ	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
B6	* วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 13

40. ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกวันที่ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

The screenshot shows the 'วันที่จะซื้อ และอนุมัติโดย' (Purchase and Approval Date) field (B7). A red box labeled '40.' points to the date selection dropdown menu.

ลำดับที่	ชื่อ	รายละเอียด
B7	* วันที่จะซื้อ และอนุมัติโดย	เลือกวันที่จะซื้อและอนุมัติโดย
B8	* วิธีการซื้อ	เลือกวิธีการซื้อ
B8-1	* เหตุผลที่เลือกวิธีซื้อวิธีอื่น	เลือกวิธีการซื้อที่แตกต่างจากวิธีอื่น
B8-3	* วิธีการชำระเงิน	เลือกวิธีการชำระเงิน
B9	* แหล่งที่มาของเงินกู้	เลือกแหล่งที่มาของเงินกู้
B9-1	* แหล่งที่มาของเงินกู้	เลือกแหล่งที่มาของเงินกู้
B9-2	* แหล่งที่มาของเงินกู้	เลือกแหล่งที่มาของเงินกู้
B9-3	* แหล่งที่มาของเงินกู้	เลือกแหล่งที่มาของเงินกู้

41. ระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง Thai Government Procurement

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวนวันแล้วเสร็จ (นับตั้งแต่รับมอบงานในสัญญา)	วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ วรคตปบปค)
1	วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ	15	

41.

85. กรุณาบันทึกข้อมูลจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

86. * วัสดุแล้วเสร็จหรือจ่าย

87. * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

88. * วิธีการจัดส่ง และเหตุผลที่ส่งเรื่อง

89-1. * เหตุผลที่ส่งเรื่องถึงเจ้าพนักงาน

89-2. * วิธีการพิจารณา

89. * เสนอผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

42. กดบันทึก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง Thai Government Procurement

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวนวันแล้วเสร็จ (นับตั้งแต่รับมอบงานในสัญญา)	วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ วรคตปบปค)
1	วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ	15	

42.

85. กรุณาบันทึกข้อมูลจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

86. * วัสดุแล้วเสร็จหรือจ่าย

87. * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

88. * วิธีการจัดส่ง และเหตุผลที่ส่งเรื่อง

89-1. * เหตุผลที่ส่งเรื่องถึงเจ้าพนักงาน

89-2. * วิธีการพิจารณา

89. * เสนอผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

43. B8 – B8.1 ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจกขั้นตอนที่ 7 และ 7.1

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พัสดุ 151000 - งานช่างไม้
แบบร่างเขียน-ใบปลิว-แบบก่อสร้าง- ทรูมอเดล- ไม้ สีขาว

ข้อมูลเบื้องต้น	B6	* รหัสสั่งซื้อหรือจ้าง	เป็นเอกสารประมาณการคำนวณงาน ของเทศบาลสุราษฎร์ธานีและเทศบาลเมือง จำนวน 500000 บาท (ห้าสิบล้านบาท)
กำหนดระยะเวลาส่วนต่อของงาน	B7	* กำหนดระยะเวลาส่วนต่อของงาน	ไม่มีกำหนดระยะเวลาส่วนต่อของงาน
วิธีสั่งซื้อ และคุณสมบัติวิธีซื้อ	B8	วิธีสั่งซื้อหรือจ้าง	เอกสารกลาง
	B8-1	* เหตุผลที่เลือกวิธีซื้อหรือจ้างวิธีอื่น	เมื่อราชการจัดจ้างพัสดุประเภทสินค้า วัสดุ อุปกรณ์ หรือสิ่งพิมพ์ และมีความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
	B8-3	* วิธีการคัดเลือกผู้ขาย	<input checked="" type="radio"/> เสนอราคา
เงื่อนไขอื่นๆ	B9	* องค์กรและการร่วมหรือจ้าง	<input type="radio"/> องค์กร <input checked="" type="radio"/> ไม่ใช้
	B9-1	* องค์กรร่วมหรือจ้าง	<input checked="" type="radio"/> องค์กรที่ประกอบด้วยองค์กรจ้าง <input type="radio"/> องค์กรที่ประกอบด้วยองค์กรจ้าง
		* องค์กรร่วม	<input type="radio"/> องค์กร <input checked="" type="radio"/> บริษัทที่ความ <input type="radio"/> ผลิตและบริการ
ผู้ลงนาม (ผู้ขอเสนอ)	P1	* ส่วนหน้า	นางสาว
	P2	* ชื่อ	ศิริดา
	P3	* นามสกุล	ศิริกุล
	P4	* ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ

44. B8-3 หลักเกณฑ์การพิจารณา เลือกเกณฑ์ราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พัสดุ 151000 - งานช่างไม้
แบบร่างเขียน-ใบปลิว-แบบก่อสร้าง- ทรูมอเดล- ไม้ สีขาว

ข้อมูลเบื้องต้น	B6	* รหัสสั่งซื้อหรือจ้าง	เป็นเอกสารประมาณการคำนวณงาน ของเทศบาลสุราษฎร์ธานีและเทศบาลเมือง จำนวน 500000 บาท (ห้าสิบล้านบาท)
กำหนดระยะเวลาส่วนต่อของงาน	B7	* กำหนดระยะเวลาส่วนต่อของงาน	ไม่มีกำหนดระยะเวลาส่วนต่อของงาน
วิธีสั่งซื้อ และคุณสมบัติวิธีซื้อ	B8	วิธีสั่งซื้อหรือจ้าง	เอกสารกลาง
	B8-1	* เหตุผลที่เลือกวิธีซื้อหรือจ้างวิธีอื่น	เมื่อราชการจัดจ้างพัสดุประเภทสินค้า วัสดุ อุปกรณ์ หรือสิ่งพิมพ์ และมีความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
	B8-3	* วิธีการคัดเลือกผู้ขาย	<input checked="" type="radio"/> เสนอราคา
เงื่อนไขอื่นๆ	B9	* องค์กรและการร่วมหรือจ้าง	<input type="radio"/> องค์กร <input checked="" type="radio"/> ไม่ใช้
	B9-1	* องค์กรร่วมหรือจ้าง	<input checked="" type="radio"/> องค์กรที่ประกอบด้วยองค์กรจ้าง <input type="radio"/> องค์กรที่ประกอบด้วยองค์กรจ้าง
		* องค์กรร่วม	<input type="radio"/> องค์กร <input checked="" type="radio"/> บริษัทที่ความ <input type="radio"/> ผลิตและบริการ
ผู้ลงนาม (ผู้ขอเสนอ)	P1	* ส่วนหน้า	นางสาว
	P2	* ชื่อ	ศิริดา
	P3	* นามสกุล	ศิริกุล
	P4	* ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ

45. B9 แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง กดเลือกไม่จัดทำ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พิธีการเชิญชวน - จ้างผู้รับจ้าง
แบบที่ขายสินค้าและบริการแบบซองวิธีวิธี 7 หลักเกณฑ์ 4 ได้ สลจจจ

งบปีที่จะซื้อ: **รายละเอียดสินค้าและบริการ**

B6 * รายละเอียดซื้อหรือจ้าง: เป็นเอกสารประมาณการงานคำนวณงาน ของคณะกรรมการและไม่ได้มี จำนวน 50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน: **บันทึกขอบเขตรายละเอียดของงาน**

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

วิธีที่จะซื้อ: **แสดงคุณสมบัติของซื้อ**

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง: เอกสารแสดง
B8-1 * เหตุผลที่เลือกซื้อหรือจ้างวิธีวิธีอื่น: เมื่อราชการซื้อหรือจ้างผู้รับจ้างบริการ จ้างผู้รับจ้าง หรือให้บริการที่มีไม่ และมีเงิน ไม่การจัดซื้อจัดจ้างวิธีวิธีอื่นไม่เป็นการเป็นงานที่คำนวณในกฎกระทรวง

B9-3 * วิธีการคัดเลือกผู้จ้างงาน: แบบสุ่มราคา

จัดคณะกรรมการ: **B9** * แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง: จัดทำ ไม่จัดทำ **45.**
B9-1 * แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ: แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุซื้อหรือจ้าง ไม่ตั้งผู้จ้าง
 * แต่งตั้งไม่รวมแบบ: ค้าง บันทึกข้อความ **แสดงถึงผลการพิจารณา**

ผู้จัดงาน (ผู้ขายสินค้า)

P1 * ส่วนหน้า: นางสาว

P2 * ชื่อ: ศิริลา

P3 * นามสกุล: สีบุญชู

P4 * ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่พัสดุ

46. B9.1 แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ กดเลือกแต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อหรือจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พิธีการเชิญชวน - จ้างผู้รับจ้าง
แบบที่ขายสินค้าและบริการแบบซองวิธีวิธี 7 หลักเกณฑ์ 4 ได้ สลจจจ

งบปีที่จะซื้อ: **รายละเอียดสินค้าและบริการ**

B6 * รายละเอียดซื้อหรือจ้าง: เป็นเอกสารประมาณการงานคำนวณงาน ของคณะกรรมการและไม่ได้มี จำนวน 50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน: **บันทึกขอบเขตรายละเอียดของงาน**

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

วิธีที่จะซื้อ: **แสดงคุณสมบัติของซื้อ**

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง: เอกสารแสดง
B8-1 * เหตุผลที่เลือกซื้อหรือจ้างวิธีวิธีอื่น: เมื่อราชการซื้อหรือจ้างผู้รับจ้างบริการ จ้างผู้รับจ้าง หรือให้บริการที่มีไม่ และมีเงิน ไม่การจัดซื้อจัดจ้างวิธีวิธีอื่นไม่เป็นการเป็นงานที่คำนวณในกฎกระทรวง

B9-3 * วิธีการคัดเลือกผู้จ้างงาน: แบบสุ่มราคา

จัดคณะกรรมการ: **B9** * แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง: จัดทำ ไม่จัดทำ
B9-1 * แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ: แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุซื้อหรือจ้าง ไม่ตั้งผู้จ้าง
 * แต่งตั้งไม่รวมแบบ: ค้าง บันทึกข้อความ **แสดงถึงผลการพิจารณา** **46.**

ผู้จัดงาน (ผู้ขายสินค้า)

P1 * ส่วนหน้า: นางสาว

P2 * ชื่อ: ศิริลา

P3 * นามสกุล: สีบุญชู

P4 * ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่พัสดุ

47. B9.1 แต่งตั้งในรูปแบบ กตเลือกบันทึกข้อความ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 ตุลาคม 2563
พ.วิศ. วิ.รช. - เจ้าหน้าที่ช่วย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี วิทยาเขต ๑ - ชั้น ๕

งานในเครื่อง: รายละเอียดเกี่ยวกับงาน

B6 * วัตถุประสงค์ของงาน: เป็นลักษณะประมวลจากองค์ประกอบ ข้อตกลงราคาต่อสัญญากรรมและเทคนิค จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน: บันทึกขอราคาแล้วเสร็จของงาน

วิธีการซื้อ และกลุ่มผู้ซื้อ

B8 * วิธีการซื้อ: วิธีประมูลแบบซอง
B8-1 * เขตของผลิตภัณฑ์หรืองานที่รับ: เนื้อหาการซื้อที่ระบุในคำเชิญซื้อสินค้าและบริการ กำหนดอย่างกว้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีแนวโน้มในการนี้ผู้ซื้อจะเตรียมไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา: แบบสุ่มราคา

คุณสมบัติผู้ซื้อ

B9 * เฉพาะคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง: จัดทำ ไม่จัดทำ
B9-1 * เฉพาะผู้ตรวจบัญชี: แต่งตั้งโดยนายช่างซื้อหรือจ้าง แต่งตั้งโดยกรมบัญชีกลาง

ผู้ควบคุม (ผู้ขายอนุมัติ)

P1 * คำว่า/วลี: มาตรา
P2 * ชื่อ: พัชรีดา
P3 * นามสกุล: นิมิตต์
P4 * ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ผลิต

47.

48. B9 หลังจากกตเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว กตไปที่เพิ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 ตุลาคม 2563
พ.วิศ. วิ.รช. - เจ้าหน้าที่ช่วย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี วิทยาเขต ๑ - ชั้น ๕

ข้อมูลโครงการ: รายละเอียดโครงการ

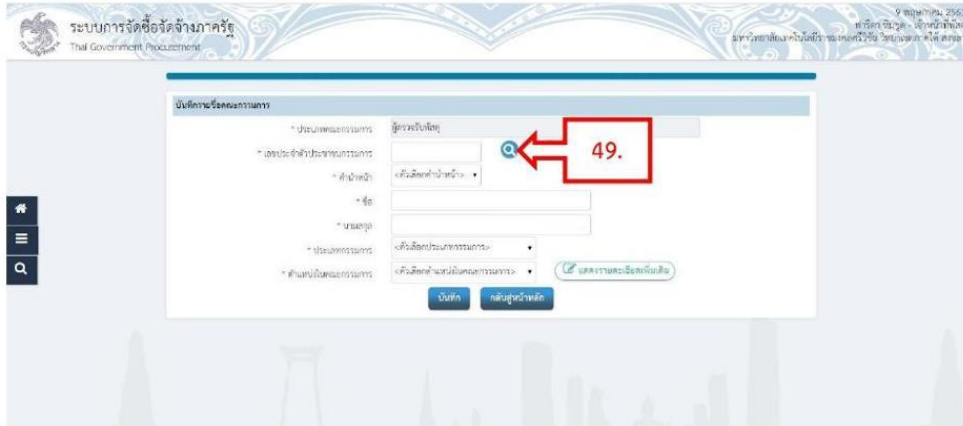
เลือกประจำใบประมูล: ประเภทของงาน/ชื่อ-นามสกุล: ตำแหน่ง: ประเภทของการ: ข้อมูลคณะกรรมการ: มี.เม.อ.: ความรับผิดชอบ:

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยมีคณะกรรมการ: ในคดีจ้าง
ผู้ขายอนุมัติ

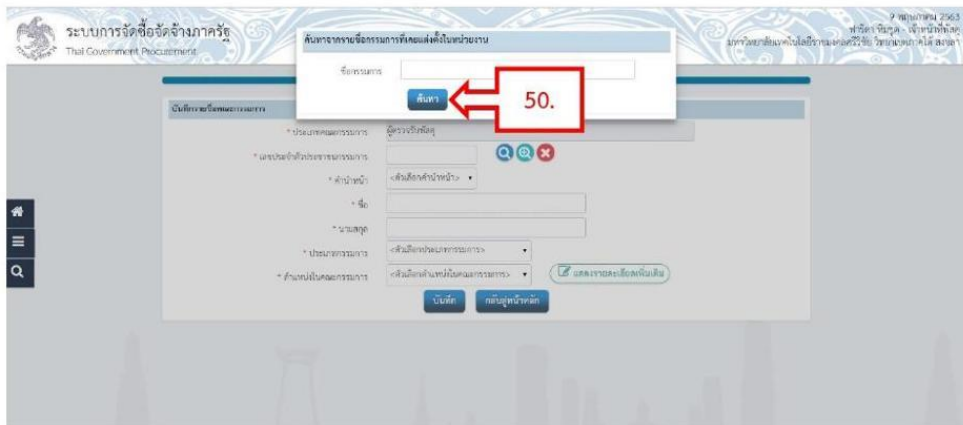
เพิ่มรายชื่อ

48.

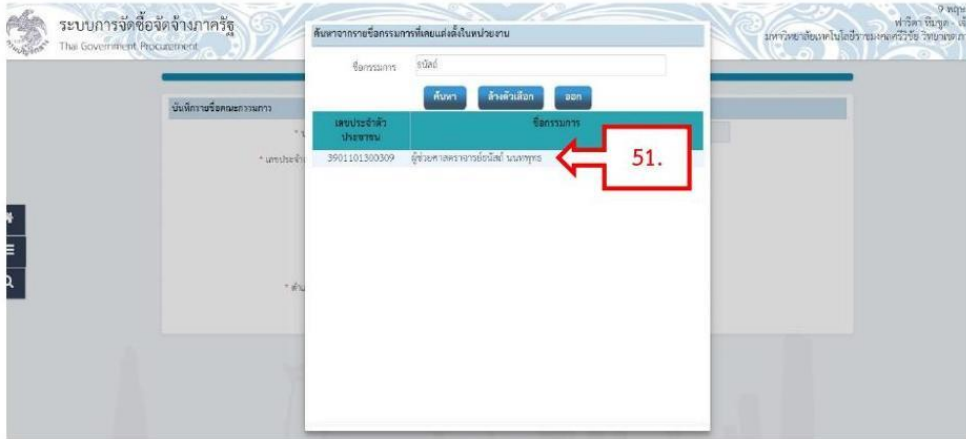
49. กดที่แว่นขยายที่ 1 เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ



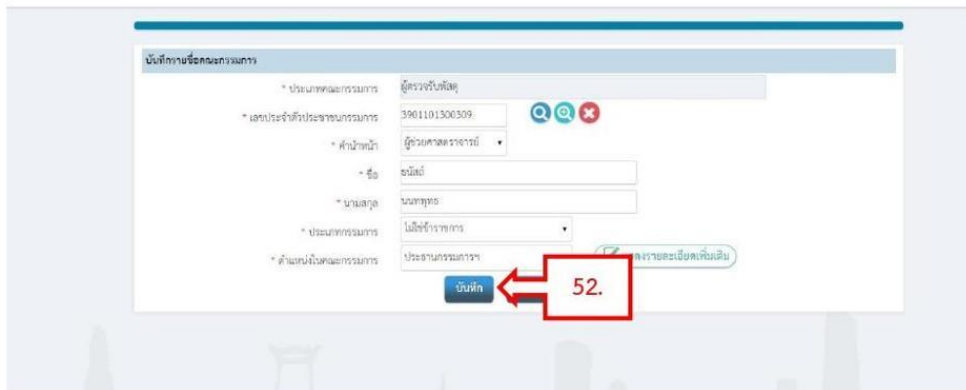
50. พิมพ์ชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วกดค้นหา



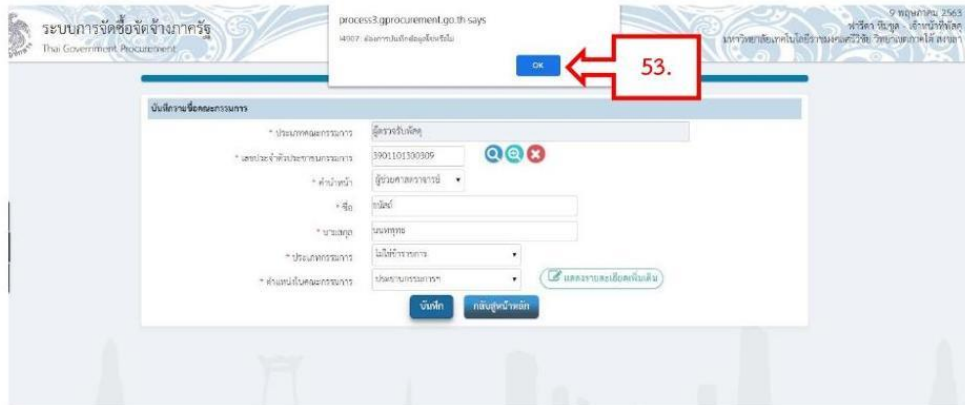
51. เมื่อทำการค้นหารายชื่อแล้ว ให้คลิกที่ชื่อ



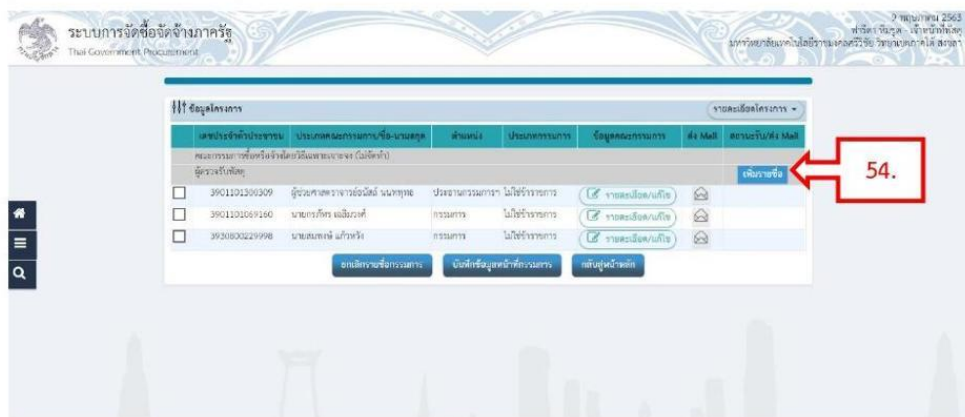
52. เมื่อกดที่ชื่อเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูลคณะกรรมการตรวจรับ



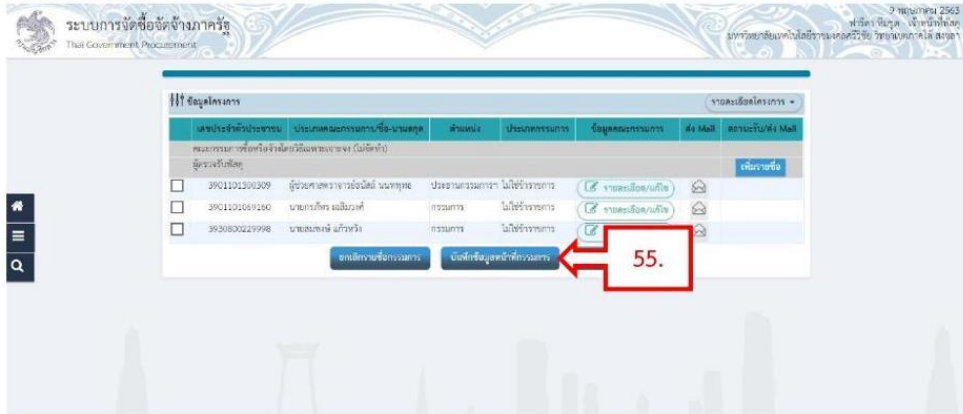
53. เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้ว ให้กด OK



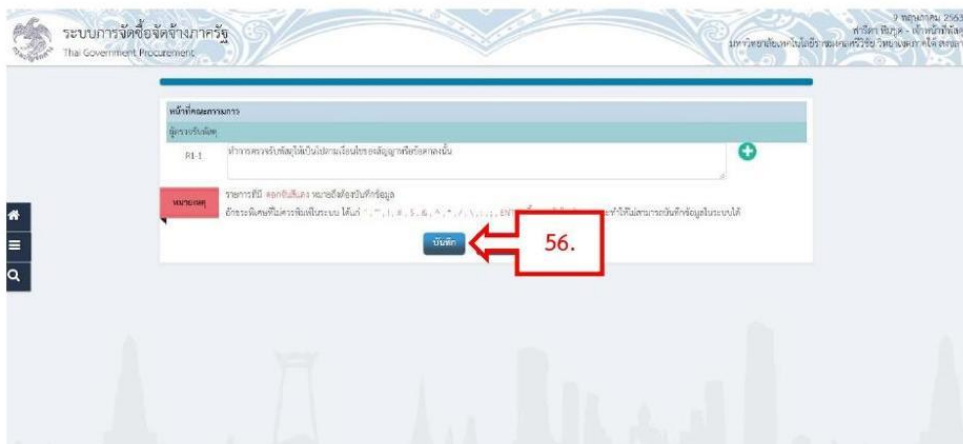
54. กดที่ปุ่ม ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับคนที่ 2 และ 3 พร้อมให้ดำเนินการตามขั้นที่ 49 – 53 จนแต่งตั้งครบ 3 คน



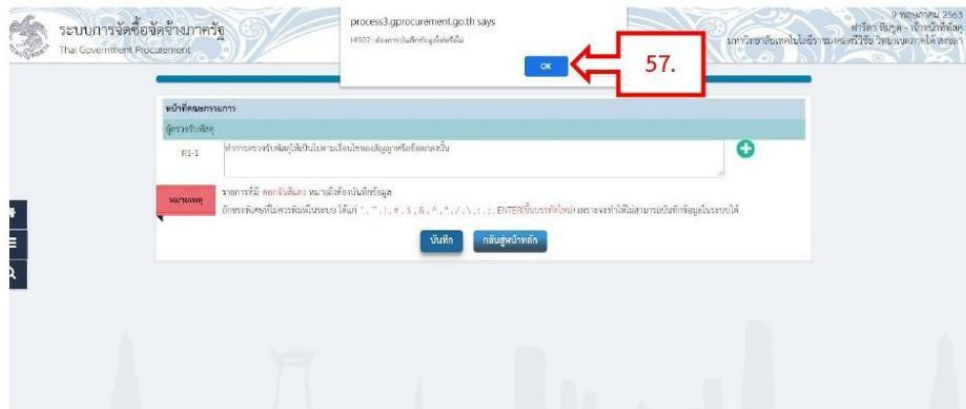
55. เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับครบทั้ง 3 คน ให้กดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ



56. เมื่อกดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการแล้วให้กดบันทึกอีกครั้ง



57. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กดOK



58. กดบันทึก



59.กต OK

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

process3.go.th says
18202 - สถานการณ์ปัจจุบันโดยทั่วไป

OK 59.

B0 ขั้นตอนการแจ้งใบเสนอราคา

B1 ขั้นตอนการอนุมัติใบเสนอราคา

B2 ขั้นตอนการอนุมัติใบเสนอราคา

B3 ขั้นตอนการอนุมัติใบเสนอราคา

B4 ขั้นตอนการอนุมัติใบเสนอราคา

B5 ขั้นตอนการอนุมัติใบเสนอราคา

ข้อมูล (ข้อมูลทั่วไป)

B1 - ประเภท: [เลือก]

B2 - ปี: [เลือก]

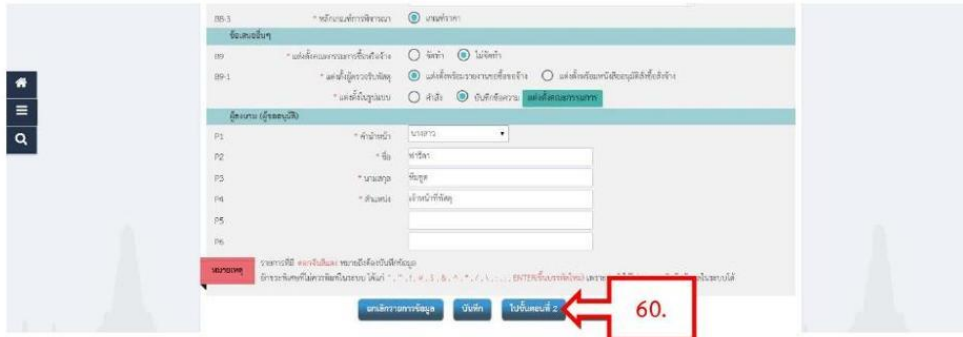
B3 - จำนวน: [เลือก]

B4 - จำนวน: [เลือก]

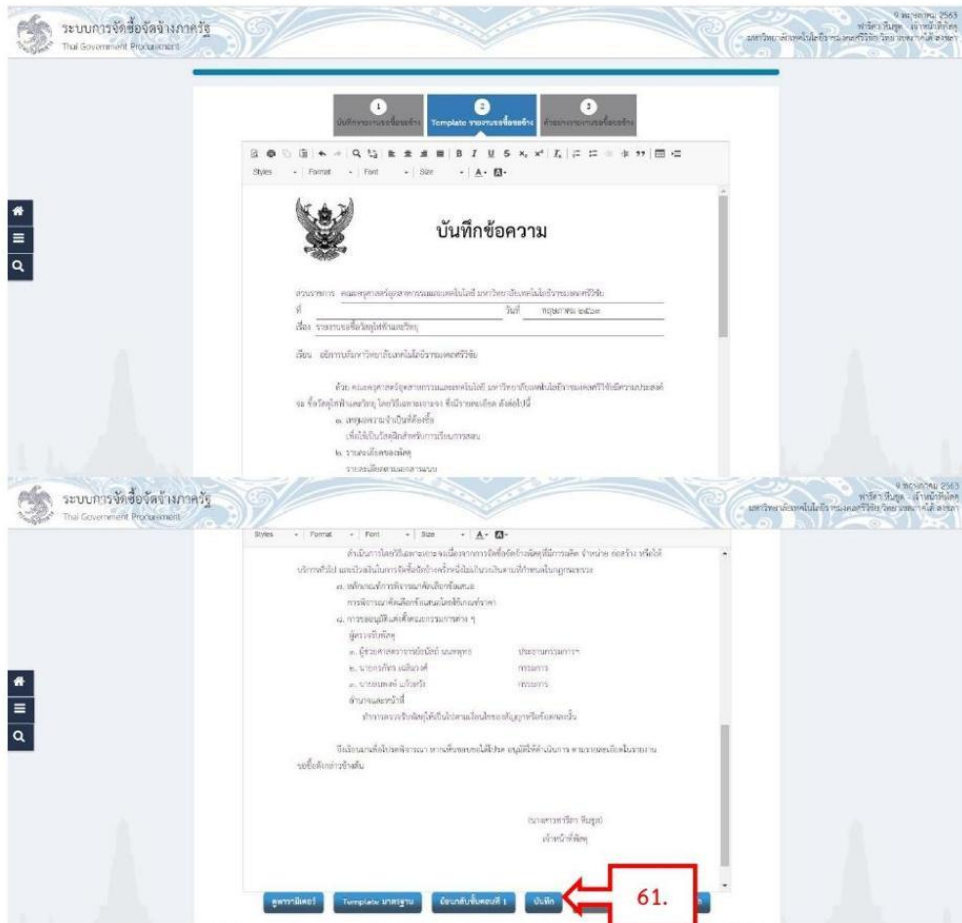
B5 - จำนวน: [เลือก]

กลับไปรายการก่อน ยืนยัน ยกเลิกการซื้อ ส่งมอบงาน

60. กดไปขั้นตอนที่ 2



61. เมื่อเข้าสู่หน้า Template บันทึกข้อความให้กดบันทึก



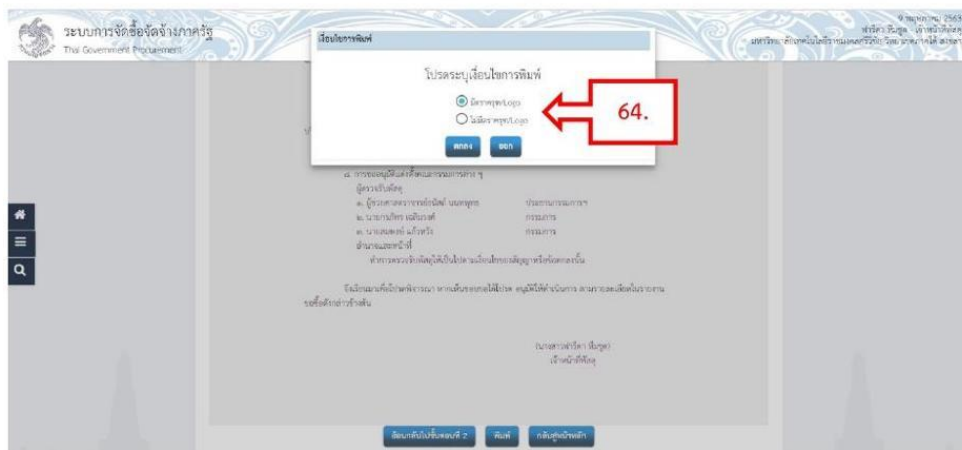
62. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กด OK



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

เพื่อให้เป็นวัสดุฝึกสำหรับการเรียนการสอน

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 นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้
บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนัส นนทพุทธ ประธานกรรมการฯ

๒. นายภักดิ์ เลิศมวงศ์ กรรมการ

๓. นายสมพงษ์ แก้วหวั่ง กรรมการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวพัรดา คุ้มชู)
เจ้าหน้าที่พัสดุ