



องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

คู่มือการให้บริการ

การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement: e-GP)



คู่มือการให้บริการ: การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง

ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement: e-GP)

หน่วยงานที่ให้บริการ: องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

หลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไข(ถ้ามี)ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

1.

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี)

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- กฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ช่องทางการให้บริการ

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

ขั้นตอนระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	เข้าสู่เว็บไซต์ http://www.gprocurement.go.th	การจัดทำ รายงานขอซื้อ ขอบ้าง ตั้งแต่ ลำดับที่1-65 ใช้เวลา30นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
2.	กรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน		
3.	กดเข้าสู่ระบบ		
4.	กดตกลง		
5.	กดเพิ่มโครงการ		
6.	เลือกวิธีจัดหา		
7.	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง		
7.1	กดเลือกประเภทการจัดหา ตามมาตรา56(2)(ข)การจัดการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการ ผลิตจำหน่ายก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินใน 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.	กดไปขั้นตอนที่2		
16.	กดเพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ		
17.	กดเลือกกำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding		
18.	คีย์รหัสเงื่อนไขการค้นหา:รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย(DBID)		
19.	กดเพิ่มเข้ารายการ		
20.	กดตกลง		

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
21.	กตบันทึก	การจัดทำ รายงานขอซื้อ ขอจ้าง ตั้งแต่ ลำดับที่1-65 ใช้เวลา30นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
22.	กตไปขั้นตอนที่3		
23.	กตบันทึก		
24.	กตเลือกวิธีการพิจารณา:กตราคารวม		
25.	หลังจากกตรายการพิจารณาต้องกรอกข้อมูลรายละเอียด การสั่งซื้อสั่งจ้าง		
26.	กตบันทึก		
27.	กตOK		
28.	กตเลือกวิธีการเบิกจ่ายเงิน		
29.	กตเลือกแหล่งของเงินเพื่อระบุที่ส่งงบประมาณ		
30.	กตเว้นขยายเพื่อกรอกรหัสงบประมาณ		
31.	กรอกรหัสงบประมาณ		
32.	กตค้นหา		
33.	กตเลือกข้อมูลที่ขึ้นมา		
34.	ระบุจำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง		
35.	กตบันทึก		
36.	เลือกเลขที่โครงการที่จัดทำแล้วกตตรงสัญลักษณ์สามช่อง		
37.	กตเลือกข้อที่1:จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้ง คณะกรรมการ		
38.	กรอกข้อมูลรายละเอียดในช่องตั้งแต่B1ถึงB6		
39.	ข้อมูลช่องB7กตเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน		
40.	ระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ		
41.	ข้อมูลช่องB7กตเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน		
42.	กตบันทึก		
43.	B8-B8.1ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่7และ7.1		
44.	B8.-3หลักเกณฑ์การพิจารณาเลือกเกณฑ์ราคา		
45.	B9แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างกตเลือกไม่จัดทำ		
46.	B9.1แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุคัดเลือกแต่งตั้งพร้อมรายงาน ขอซื้อขอจ้าง		
47.	B9.1แต่งตั้งในรูปแบบกตเลือกบันทึกข้อความ		
48.	B9หลังจากกตเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการแล้วกตไปที่เพิ่ม		

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
49.	กตที่แวนขายที่1เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ	การจัดทำ รายงานขอชื่อ ขอจ้างตั้งแต่ ลำดับที่1-65 ใช้เวลา30นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
50.	พิมพ์ชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วกตค้นหา		
51.	เมื่อทำการค้นหารายชื่อแล้วให้คลิกที่ชื่อ		
52.	เมื่อกตที่ชื่อเรียบร้อยแล้วให้ทำการบันทึกข้อมูล คณะกรรมการตรวจรับ		
53.	เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้วให้กตOK		
54.	กตที่ปุมให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับคนที่2และ3 พร้อมให้ดำเนินตามขั้นที่49-53 จนแต่งตั้งครบ3คน		
55.	เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับครบทั้ง3คนให้กต บันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ		
56.	เมื่อกตบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการแล้วให้กตบันทึกอีกครั้ง		
57.	เมื่อกตบันทึกแล้วให้กตOK		
58.	กตบันทึก		
59.	กตOK		
60.	กตไปขั้นตอนที่2		
61.	เมื่อเข้าสู่หน้าTemplateบันทึกข้อความให้กตบันทึก		
62.	เมื่อกตบันทึกแล้วให้กตOK		
63.	กตไปขั้นตอนที่3		
64.	กตพิมพ์และระบุเงื่อนไขการพิมพ์แบบมีตราครุฑแล้วกดตกลง		
65.	ตัวอย่างรายงานขอชื่อขอจ้าง		

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสารจำนวนและรายละเอียดเพิ่มเติม(ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ
2.	ประมาณการวัสดุ/รายละเอียดการจ้าง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ
3.	ใบเสนอราคา	ร้านค้า
4.	ประมาณการที่ได้รับอนุมัติ/โครงการที่ได้รับอนุมัติ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ
5.	บันทึกข้อความนำส่งรายงานขอซื้อขอจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางร้องเรียนแนะนำการให้บริการ

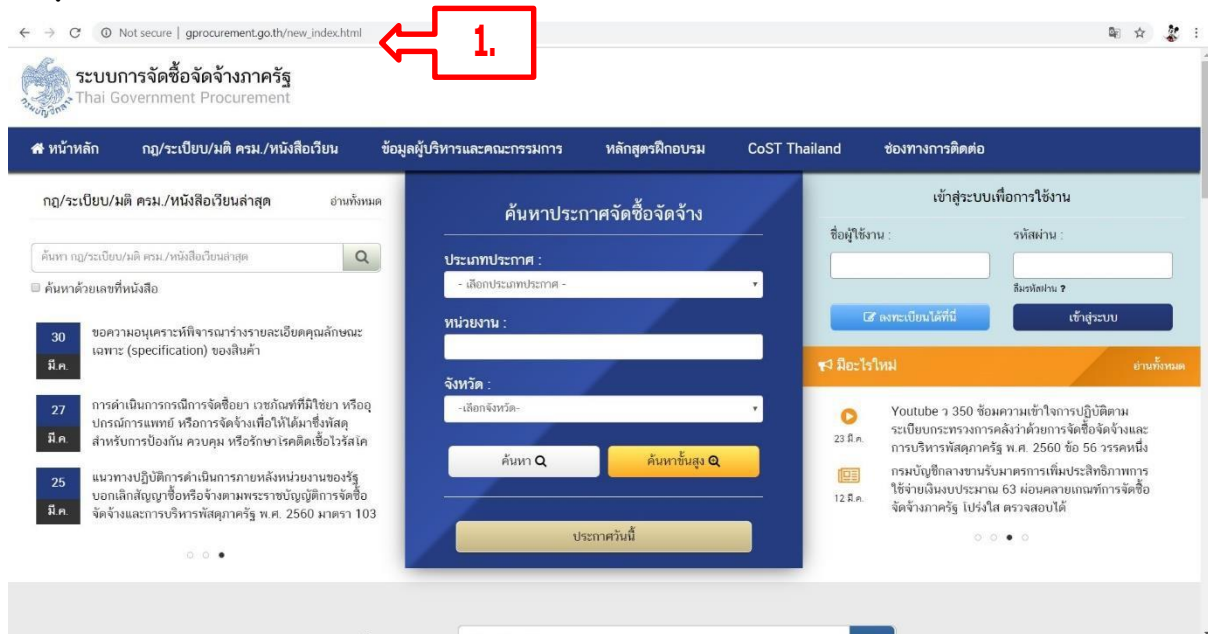
ลำดับ	ช่องทางร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก หมู่ที่ 11 ตำบลป่าสัก อำเภอดุสิต กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ 043 652 074

แบบฟอร์มตัวอย่างและคู่มือการกรอก

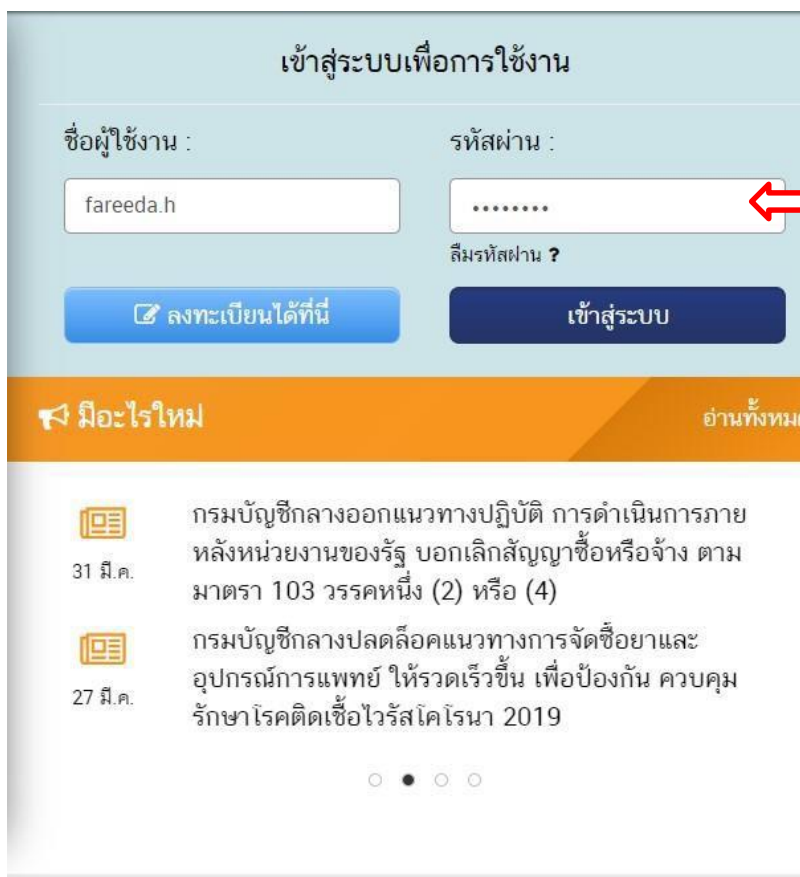
ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	คู่มือการลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Government Procurement:e-GP)
2.	รายงานขอซื้อขอจ้าง

ภาคผนวกขั้นตอนการเข้าระบบและลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐe-GP

1. เข้าสู่เว็บไซต์http://www.gprocurement.go.th



2. กรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน



3. กดเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบเพื่อการใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน : รหัสผ่าน :

ลงทะเบียนได้ที่

3.

มืออะไรใหม่ อ่านทั้งหมด


 31 มี.ค. กรมบัญชีกลางออกแนวทางปฏิบัติ การดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐ บอกลีกสัญญาซื้อหรือจ้าง ตามมาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) หรือ (4)

 27 มี.ค. กรมบัญชีกลางปลดล็อคแนวทางการจัดซื้อยาและอุปกรณ์การแพทย์ ให้รวดเร็วขึ้น เพื่อป้องกัน ควบคุม รักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

4. กดตกลง

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

เงื่อนไขการใช้งานระบบ e-GP

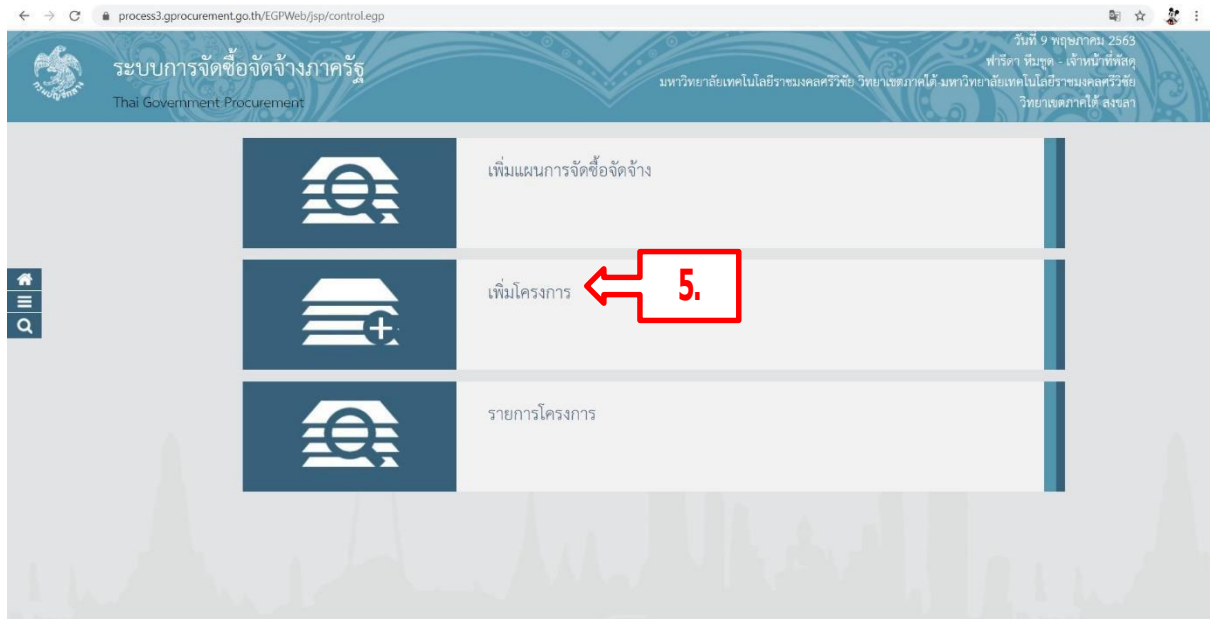
- ผู้เสนอราคาต้องดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาก่อนวันเสนอราคา **New!!**
- การทำงานในลูกบอล ผ่านคลิกปุ่ม  (Refresh) เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการแสดงผลสถานะผิดพลาด
- อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , " , " , # , \$, & , ^ , * , / , \ , ; , ; เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้
- คุณลักษณะขั้นต่ำสำหรับการใช้งานระบบ e-GP มีดังนี้
 - เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานระบบ e-GP ต้องเป็นระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น โดยมีคุณลักษณะขั้นต่ำตั้งแต่ Windows 7 ขึ้นไป
 - เบราว์เซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer ตั้งแต่เวอร์ชัน ๑๑ ขึ้นไป
- ต้องติดตั้ง Internet Explorer 11 หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน ๕๐ ขึ้นไป
- ต้องตั้งค่า Pop up/Setup Configuration รวมถึงค่าเบราว์เซอร์สำหรับการยื่นฟ้องสารจากระบบ e-GP ตามคู่มือการตั้งค่า Pop Up เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าเบราว์เซอร์ในการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP
- ติดตั้งโปรแกรม Adobe Reader และ Winrar เพื่อใช้เปิดอ่านข้อมูลในระบบ

ผู้ค้าที่ประสงค์ที่จะจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานภาครัฐต้องปฏิบัติตามข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐโดยเพิ่มเติมข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือ และส่งแบบแจ้งฯ มาที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อไปอนุมัติก่อนจึงจะเสนอราคาในระบบ e-bidding และระบบ e-market ได้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการปฏิบัติงาน หัวข้อดาวน์โหลดแบบฯ แบบ คู่มือสำหรับผู้ค้าภาครัฐ

ผู้ค้ากับภาครัฐหากมีฐานเป็นนิติบุคคล เมื่อได้รับการอนุมัติการปรับปรุงข้อมูลแล้วจะต้องแนบไฟล์หนังสือบริษัทเลขที่ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน ด้วย

4.

5. กดเพิ่มโครงการ



6. เลือกวิธีจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกวิธีจัดหา
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ	
* พัสตุที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ		
	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	<input type="text"/>	บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง

7. เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ	
* พัสตุที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ		
	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	<input type="text"/>	บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

7.1 ตามมาตรา56(2)(ข)การจัดการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิตจำหน่ายก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กฎกระทรวงกำหนด(500,000บาท)

เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
ตามมาตรา	56(2)

- (ก) ดำเนินการด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก/ใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล
- (ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเพียงรายเดียว
- (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน
- (จ) เกี่ยวพันกับพัสดุที่ซื้อไว้ก่อนแล้ว
- (ฉ) เป็นพัสดุจะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ
- (ช) ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างที่ต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- (ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- มาตรา 56 วรรค 3 การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐในต่างประเทศ
- การเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามข้อ 93

บันทึก ออก

8. กดเลือกประเภทการจัดหา

รายละเอียดโครงการ

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

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ		
	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

9. กดเลือกพัสตุที่จัดหา

รายละเอียดโครงการ

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

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ		
	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

10. ประเภทโครงการ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ	
* วัสดุที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	10.
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ		
	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	<input type="text"/>	บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

11. กดเลือกปีงบประมาณ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ	
* วัสดุที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	11.

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ		
	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	<input type="text"/>	บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

12. กรอกชื่อโครงการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ

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

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สตง. กลับสู่หน้าหลัก

13. เลือกแหล่งของเงิน-เงินงบประมาณพร้อมระบุจำนวนเงิน(กรณีเงินงบประมาณแผ่นดิน)

รายละเอียดโครงการ

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

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สตง. กลับสู่หน้าหลัก

13.1 เลือกแหล่งของเงิน-เงินงบประมาณพร้อมระบุจำนวนเงิน(กรณีเงินรายได้ของหน่วยงาน)

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* พัสดุที่จัดหา วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ ชื่อ
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ บาท < ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท เงินนอกฝากคลัง **13.1**

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

14. กดบันทึก

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* พัสดุที่จัดหา วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ ชื่อ
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ บาท < ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท เงินนอกฝากคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก **14.** ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

15. กดไปขั้นตอนที่2

เลขที่เครื่องจักร

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์จัดหา วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ บาท < ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ บาท เงินนอกฝากคลัง

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 15. กลับสู่หน้าหลัก

16. กดเพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ

<input type="checkbox"/>	ชื่อสินค้าหรือบริการ	การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ

ไปขั้นตอนที่ 1 เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ 16. ลบรายการ ไปขั้นตอนที่ 3 ออก

17. กดเลือกกำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding

กรมบัญชีกลาง

17 พฤษภาคม 2563
หน่วยงานจัดซื้อภาครัฐ (RFI/RFQ)

e-market **กำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding** 17.

เลือกประเภทสินค้า/ประเภทสินค้าย่อย (DBID) :
 สินค้ารับบริการ (UNSPSC) :
 วัสดุอุปกรณ์สำนักงานและวัสดุต่าง ๆ(30222500)

ชื่อสินค้า/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)
 คุกกี้รสช็อกโกแลต "เพื่อเข้ารายการ" เพื่อเลือกสินค้าประเภทสินค้าย่อย (DBID) เข้ารายการ

หมายเหตุ : ถ้าต้องการดูรายละเอียดสินค้าหรือประเภทสินค้าย่อย สามารถกดชื่อ เพื่อรายละเอียดได้
 : ถ้าต้องการขยายการออก ให้กดปุ่ม เพื่อขยายการออก

ปุ่มคลิก กลับสู่หน้าหลัก

18. คีย์รหัสเงื่อนไขการค้นหารหัสสินค้าหรือบริการ,ประเภทสินค้าย่อย(DBID)

-รหัสค่าวัสดุ:30222500

-รหัสงานจ้าง93141800

กรมบัญชีกลาง

17 พฤษภาคม 2563
หน่วยงานจัดซื้อภาครัฐ (RFI/RFQ)

e-market **รหัสสินค้าวัสดุ** 18.

เลือกประเภทสินค้า/ประเภทสินค้าย่อย (DBID) :
 สินค้ารับบริการ (UNSPSC) :
 วัสดุอุปกรณ์สำนักงานและวัสดุต่าง ๆ(30222500)

ชื่อสินค้า/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)
 คุกกี้รสช็อกโกแลต "เพื่อเข้ารายการ" เพื่อเลือกสินค้าประเภทสินค้าย่อย (DBID) เข้ารายการ

หมายเหตุ : ถ้าต้องการดูรายละเอียดสินค้าหรือประเภทสินค้าย่อย สามารถกดชื่อ เพื่อรายละเอียดได้
 : ถ้าต้องการขยายการออก ให้กดปุ่ม เพื่อขยายการออก

ปุ่มคลิก กลับสู่หน้าหลัก

19. กดเพิ่มเข้ารายการ

กรมบัญชีกลาง

17 พฤษภาคม 2563
หน่วยจัดซื้อจัดจ้าง (RFI/RFQ)

e-market **กำหนดคุณลักษณะ/e-bidding** ประวัติจัดซื้อจัดจ้าง

เงื่อนไขการค้นหา : รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID) : วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน (30222500)
สินค้าหรือบริการ (UNSPSC) : วัสดุอุปกรณ์สำนักงานหมวดต่าง ๆ (30222500)
รหัสอุปกรณ์สำนักงานหมวดต่าง ๆ (30222500)

เรียงลำดับโดย : รหัสที่ชื่นชอบ (Favorite) ผลการค้นหา : 1 - 1 (จาก 1 รายการ) | < 1 >

ลำดับ	สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	หน่วยงาน	วันปรับปรุงล่าสุด	ดูรายละเอียด
1	30.22.25.00 - วัสดุอุปกรณ์สำนักงานหมวดต่าง ๆ	-	20/02/2558	เพิ่มเข้ารายการ

หมายเหตุ : ถ้าต้องการดูรายละเอียดสินค้าหรือประเภทสินค้าย่อย สามารถกดที่ชื่อ เพื่อขยายละเอียดได้
: ถ้าต้องการขยายการออก ให้กดปุ่ม เพื่อขยายการออก

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

20. กดตกลง

e-market **กำหนดคุณลักษณะ/e-bidding** ประวัติจัดซื้อจัดจ้าง

เงื่อนไขการค้นหา : รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID) : วัสดุอุปกรณ์สำนักงานหมวดต่าง ๆ (30222500)
ล้างค่า

เรียงลำดับโดย : รหัสที่ชื่นชอบ (Favorite) ผลการค้นหา : 1 - 1 (จาก 1 รายการ) | < 1 >

ลำดับ	สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	หน่วยงาน	วันปรับปรุงล่าสุด	ดูรายละเอียด
1	30.22.25.00 - วัสดุอุปกรณ์สำนักงานหมวดต่าง ๆ	-	20/02/2558	เพิ่มเข้ารายการแล้ว

ยืนยันเลือกข้อมูลสินค้า/รหัสสินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)?

[ตกลง](#)

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

21. กดบันทึก

e-market **กำหนดคุณลักษณะเชิง/e-bidding** ประวัติจัดซื้อจัดจ้าง

เงื่อนไขการค้นหา : รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID) : วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ(30222500)
ล้างค่า

เรียงลำดับโดย : รหัสที่ชื่นชอบ (Favorite) ผลการค้นหา : 1 - 1 (จาก 1 รายการ) ◀ ▶

สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	หมายเลขงาน	วันปรับปรุงล่าสุด	ดูรายละเอียด
1 30.22.25.00 - วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ	-	-	20/09/2558	เพิ่มเข้ารายการแล้ว ▶

ยืนยันเลือกข้อมูลสินค้า/รหัสสินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)?

← **21.**

22. กดไปขั้นตอนที่3

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1
ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3
กำหนดความต้องการ

<input type="checkbox"/>	ชื่อสินค้าหรือบริการ	การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ
<input type="checkbox"/>	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	ยังไม่ได้กำหนดคุณลักษณะสินค้า

← **22.**

23. กذبันทึก

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1
ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3
กำหนดความต้องการ

กำหนดความต้องการ

สินค้าหรือบริการ

ชื่อสินค้าหรือบริการ	
วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	

*กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะเจาะจง

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการเลือก

- กรณีสินค้าที่เลือกมาเป็นสินค้าในกลุ่ม e-market ต้องระบุค่าของคุณลักษณะ เช่น กระดาษ A4 70 แกรมผูกไว้กับวิธี e-market สินค้าจำเป็นต้องกรอกคุณลักษณะ
- กรณีสินค้าที่ไม่ใช่กลุ่ม e-market ไม่จำเป็นต้องระบุค่าคุณลักษณะ
- เลือกรูปแบบการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีวิธีการจัดหา e-Market รายการสินค้าหรือบริการจำเป็นจะต้องระบุค่าคุณลักษณะ ให้ครบถ้วน เมื่อระบุค่าคุณลักษณะครบถ้วนแล้วจะแสดงเครื่องหมาย

ไปขั้นตอนที่ 2

บันทึก

← 23.

24. กเลือกรูปแบบพิจารณา:กตราครวม

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* ผู้ที่จัดหา วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* งบประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219904

* ชื่อโครงการ ชื่อ
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคารวม **24.** ต่อหน่วย

* รายการพิจารณา ระบุรายละเอียด 1

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ ผู้ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

(เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท เงินนอกฝากคลัง ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ

ราคากลาง บาท ระบุรายละเอียด

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
 : อีกขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , " * , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , ; , : , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ข้อมูลงบประมาณโครงการ

บันทึกชั่วคราว

บันทึก

กลับสู่หน้าหลัก

25. กดรายการพิจารณา

D63050218499 วิสตุไฟฟ้าและวิทย์

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วิสตอุปกรณ์ผ่านหน่วยความเสดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสที่จัดหา: วิสตครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทย์

* บัญชีประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ
วิสตุไฟฟ้าและวิทย์
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ราคารวม ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: **ระบุรายละเอียด** ← 25.

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี) ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกฝากคลัง

ราคากลาง: บาท

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

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

26. หลังจากกดรายการพิจารณาต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดการสั่งซื้อสั่งจ้างในรายการพิจารณาที่ 1

รายการพิจารณา

บันทึกรายการพิจารณา

ลำดับ	*รายการพิจารณา	*จำนวน	*หน่วยนับ	*วงเงินงบประมาณ	*ราคากลาง/ราคาอ้างอิง	ราคากลาง/หน่วย
รายการพิจารณาที่ 1						
L1	1 วิสตุไฟฟ้าและวิทย์	1	ชุด-ST	5,000.00	5,000.00	5,000.00

แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง: <ตัวเลือกแหล่งที่มา>

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

← 26.

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	5,000.00
แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง <ตัวเลือกแหล่งที่มา>						

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

27.

28. กดOK

รายการพิจารณา

process3.gprocurement.go.th says
ต้องการจัดเก็บรายการพิจารณา ใช่หรือไม่

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

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

OK

กลับสู่หน้าหลัก

28.

29. กดเลือกวิธีการเบิกจ่ายเงิน

-กรณีจ่ายตรงร้านค้าเลือกผ่านGFMS

-กรณีขีมีเงินเพื่อสำรองจ่ายไปก่อนเลือกไม่ผ่านGFMS

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* วัสดุที่จัดหา วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* บัญชีประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219904

* ชื่อโครงการ ชื่อ
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา ระบุรายละเอียด 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี) ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท เงินนอกฝากคลัง

ราคากลาง ระบุรายละเอียด

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , " , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , ; , : , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

30. กดเลือกแหล่งของเงินเพื่อระบุรหัสงบประมาณ

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* วัสดุที่จัดหา วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* บัญชีประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219904

* ชื่อโครงการ ชื่อ
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา ระบุรายละเอียด 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี) ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท ฝากคลัง

ราคากลาง ระบุรายละเอียด

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , " , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , ; , : , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

31. กดเว้นขยายเพื่อกรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

ระบบปีงบประมาณ พ.ศ.	2563	รหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้	จำนวน	รหัสงบประมาณ	ตกลง
ลำดับ	* ปีงบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัส	จำนวนเงิน	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2563	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

32. กรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ

* รหัสงบประมาณ

* รหัสแหล่งของเงิน

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

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

33. กดค้นหา

ข้อมูลงบประมาณ

* งบประมาณ 2563
* รหัสงบประมาณ 23060
* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

- กรณีงบประมาณและดำเนินงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
- กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMS ในวันนี้ปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินฝากคลัง ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วย) และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นงบประมาณปัจจุบัน

33.

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
23060	6326000

34. กดเลือกข้อมูลที่ขึ้นมา

ข้อมูลงบประมาณ

* งบประมาณ 2563
* รหัสงบประมาณ 23060
* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

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

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
23060	6326000

34.

35. ระบุจำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลงบประมาณ

ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้ จำนวน รหัสงบประมาณ

ลำดับ	* ปีงบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัสแหล่งของเงิน	* จำนวนเงิน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2563	23060	6326000
				5,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

35.

36. กดบันทึก

D63050218499 รหัสไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* พัสดุที่จัดหา วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219904

* ชื่อโครงการ ชื่อ
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา ระบายละเอียด 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท เงินนอกฝากคลัง

ราคากลาง ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท ระบายละเอียด

การซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , " , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , . , ; , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

36.

37. เลือกเลขที่โครงการที่จัดทำแล้วคตรวจสัญลักษณ์ข้ามช่อง

ค้นหา | **ล้างตัวเลือก** | ค้นหาขั้นสูง

รหัสโครงการ หมายเลขซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้น ตอน การ ทำงาน
D63050218499	63057219904	ซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เป็นโครงการ	
D63050212974	63057214354	จ้างนายช่างรับจ้างทำประแจชุดยกถ้ำ จำนวน 2 คน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	166,080.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา	
D63050212878	63057214258	ซื้อวัสดุงานช่างยนต์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	40,540.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอซื้อจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ	
D63040556926	63047567122	ซื้อวัสดุงานช่างยนต์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	280,410.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	
D63050164598	63057165705	จ้างทำสื่อสิ่งพิมพ์สำหรับประชาสัมพันธ์ และคำจ้าง โฆษณาแบบสไลด์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอซื้อจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ	
D63050193666	63057194927	ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	44,734.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอซื้อจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ	

37.

38. กดเลือกข้อที่ 1:จัดทำรายงานขอซื้อจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ

รายละเอียดโครงการ

1. **จัดทำรายงานขอซื้อจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ**
2. จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน
3. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
4. จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา
5. จัดทำร่างสัญญา
6. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
7. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา
8. บริหารสัญญา

38.

39. กรอกข้อมูลรายละเอียดในช่องตั้งแต่B1ถึงB6

B1:ส่วนราชการ:องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก B2:เรื่อง:รายงานขอซื้อ.....

B3:เรียน:นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

B4:เหตุผลความจำเป็นตัวอย่างเช่นเพื่อใช้เป็นวัสดุสำหรับการเรียนการสอนB5:รายการของพัสดุที่จะขอซื้อ

ตัวอย่างเช่นวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

B6:วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่13

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563 พาวีตา ซิมูแลต - เจ้าหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

1 บันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง 2 Template รายงานขอซื้อของจ้าง 3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

บันทึกข้อความ

B1 * ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

B2 * เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

B3 * เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ข้อมูลรายงานขอซื้อของจ้าง

เหตุผลความจำเป็น

B4 * เหตุผลความจำเป็น

รายการของพัสดุที่จะซื้อ

B5 * ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ

รายการ ไฟล์แนบ

ขอเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ Browse ไฟล์

วงเงินที่จะซื้อ รายละเอียดสินค้าหรือบริการ

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินนอกงบประมาณจาก จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง

B8-1 * เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำนวน ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงิน ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา เสนอพิจารณา

ข้อเสนออื่นๆ

B9 * แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง จัดทำ ไม่จัดทำ

B9-1 * แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อของจ้าง แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อของจ้าง

* แต่งตั้งในรูปแบบ คำสั่ง บันทึกข้อความ แต่งตั้งคณะกรรมการ

ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)

P1 * คำนวหน้า บางสาว

P2 * ชื่อ พาวีตา

P3 * นามสกุล ทัศนิต

P4 * ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

P5

40. ข้อมูลช่องB7กเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง

B8-1 * เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำนวน ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงิน ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา เสนอพิจารณา

ข้อเสนออื่นๆ

B9 * แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง จัดทำ ไม่จัดทำ

B9-1 * แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อของจ้าง แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อของจ้าง

* แต่งตั้งในรูปแบบ คำสั่ง บันทึกข้อความ แต่งตั้งคณะกรรมการ

ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)

P1 * คำนวหน้า บางสาว

P2 * ชื่อ พาวีตา

P3 * นามสกุล ทัศนิต

P4 * ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

P5

41. ระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พัริศดา นิมิตต์ - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและศูนย์วิทยายุทธภาคใต้ สงขลา

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวนวันแล้วเสร็จ (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)	วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ ววตตปปปป)
1	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	15	

หมายเหตุ กรุณาระบุวันที่ข้อมูลจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

บันทึก ออก

วงเงินที่จะซื้อ รายละเอียดสินค้าหรือบริการ

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินออกงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน **บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน**

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง

B8-1 * เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนี้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างที่พัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์ราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9 * แหล่งคณะกรรมการการซื้อหรือจ้าง จัดทำ ไม่จัดทำ

42. กดบันทึก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พัริศดา นิมิตต์ - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและศูนย์วิทยายุทธภาคใต้ สงขลา

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวนวันแล้วเสร็จ (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)	วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ ววตตปปปป)
1	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	15	

หมายเหตุ กรุณาระบุวันที่ข้อมูลจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

บันทึก

วงเงินที่จะซื้อ รายละเอียดสินค้าหรือบริการ

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินออกงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน **บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน**

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง

B8-1 * เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนี้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างที่พัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์ราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9 * แหล่งคณะกรรมการการซื้อหรือจ้าง จัดทำ ไม่จัดทำ

43. B8-B8.1 ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 7 และ 7.1

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พัริดา ธีมูต - เจ้าหน้าที่เขต
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

วงเงินที่จะซื้อ	รายละเอียดสินค้าหรือบริการ
B6	* วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินยกงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครูสาคูอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จำนวน 4,000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน)
กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	
B7	* กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่เลือกซื้อ	
B8	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง
B8-1	* เหตุผลที่เลือกซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3	* หลักเกณฑ์การพิจารณา <input checked="" type="radio"/> เกณฑ์ราคา
ข้อเสนออื่นๆ	
B9	* แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง <input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ
B9-1	* แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ <input checked="" type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
	* แต่งตั้งในรูปแบบ <input type="radio"/> คำสั่ง <input checked="" type="radio"/> บันทึกข้อความ แต่งตั้งคณะกรรมการ
ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)	
P1	* คำนามหน้า นางสาว
P2	* ชื่อ พวริดา
P3	* นามสกุล ธีมูต
P4	* ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

43.

44. B8-3หลักเกณฑ์การพิจารณาเลือกเกณฑ์ราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พัริดา ธีมูต - เจ้าหน้าที่เขต
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

วงเงินที่จะซื้อ	รายละเอียดสินค้าหรือบริการ
B6	* วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินยกงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครูสาคูอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จำนวน 4,000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน)
กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	
B7	* กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่เลือกซื้อ	
B8	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง
B8-1	* เหตุผลที่เลือกซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3	* หลักเกณฑ์การพิจารณา <input checked="" type="radio"/> เกณฑ์ราคา
ข้อเสนออื่นๆ	
B9	* แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง <input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ
B9-1	* แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ <input checked="" type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
	* แต่งตั้งในรูปแบบ <input type="radio"/> คำสั่ง <input checked="" type="radio"/> บันทึกข้อความ แต่งตั้งคณะกรรมการ
ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)	
P1	* คำนามหน้า นางสาว
P2	* ชื่อ พวริดา
P3	* นามสกุล ธีมูต
P4	* ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

44.

45. B9.1 ตั้งผู้ตรวจรับพัสดุคัดเลือกผู้จัดจ้างที่ไม่จัดทำ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 9 พฤษภาคม 2563
พัริดา ธีมูต - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

วงเงินที่จะซื้อ	รายละเอียดสินค้าหรือบริการ	
B6	* วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	เงินยกย่องงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครูสาคูอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จำนวน 4,000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน)
กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน		
B7	* กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ		
B8	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง	เฉพาะเจาะจง
B8-1	* เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3	* หลักเกณฑ์การพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> เกณฑ์ราคา
ข้อเสนออื่นๆ		
B9	* ตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ	<input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ
B9-1	* ตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ	<input checked="" type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อหรือจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอจ้าง
	* ตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ	<input type="radio"/> คำสั่ง <input checked="" type="radio"/> บันทึกข้อความ <input type="radio"/> แสดงคณะกรรมการ
ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)		
P1	* ตำแหน่ง	นางสาว
P2	* ชื่อ	พัริดา
P3	* นามสกุล	ธีมูต
P4	* ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ

46. B9.1 ตั้งผู้ตรวจรับพัสดุคัดเลือกผู้จัดจ้างที่พร้อมรายงานขอซื้อหรือจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 9 พฤษภาคม 2563
พัริดา ธีมูต - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

วงเงินที่จะซื้อ	รายละเอียดสินค้าหรือบริการ	
B6	* วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	เงินยกย่องงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครูสาคูอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จำนวน 4,000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน)
กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน		
B7	* กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ		
B8	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง	เฉพาะเจาะจง
B8-1	* เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3	* หลักเกณฑ์การพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> เกณฑ์ราคา
ข้อเสนออื่นๆ		
B9	* ตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ	<input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ
B9-1	* ตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ	<input checked="" type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อหรือจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอจ้าง
	* ตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ	<input type="radio"/> คำสั่ง <input checked="" type="radio"/> บันทึกข้อความ <input type="radio"/> แสดงคณะกรรมการ
ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)		
P1	* ตำแหน่ง	นางสาว
P2	* ชื่อ	พัริดา
P3	* นามสกุล	ธีมูต
P4	* ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ

47. B9.1 แต่งตั้งในรูปแบบกติกาสัญญา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 9 พฤษภาคม 2563
 พริดา คุ้มสุด - เจ้าหน้าที่ดูแล มทวิชายัลย์เทคโนโลยีฯ รามวงค์ศรีวิชัย วิทยาลัยภาคใต้ สงขลา

วงเงินที่จะซื้อ	รายละเอียดสินค้าหรือบริการ
B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	เงินยกงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครูบุคลากรสหกรณ์และเทคโนโลยี จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	
วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่เลือกใช้	
B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง	เฉพาะเจาะจง
B8-1 * เหตุผลที่ซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนี้	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงิน ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> เกณฑ์ราคา
ข้อเสนออื่นๆ	
B9 * แสดงลักษณะกรรมการซื้อหรือจ้าง	<input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ
B9-1 * แสดงผู้ตรวจรับพัสดุ	<input checked="" type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานต่อซื้อหรือจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่ง
	<input type="radio"/> คำสั่ง <input checked="" type="radio"/> บันทึกข้อความ แต่งตั้งคณะกรรมการ
ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)	
P1 * คำนำหน้า	นางสาว
P2 * ชื่อ	พริดา คุ้มสุด
P3 * นามสกุล	คุ้มสุด
P4 * ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ

47.

48. B9 หลังจากกติกาสัญญาแต่งตั้งคณะกรรมการแล้วกดไปที่เพิ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 9 พฤษภาคม 2563
 พริดา คุ้มสุด - เจ้าหน้าที่ดูแล มทวิชายัลย์เทคโนโลยีฯ รามวงค์ศรีวิชัย วิทยาลัยภาคใต้ สงขลา

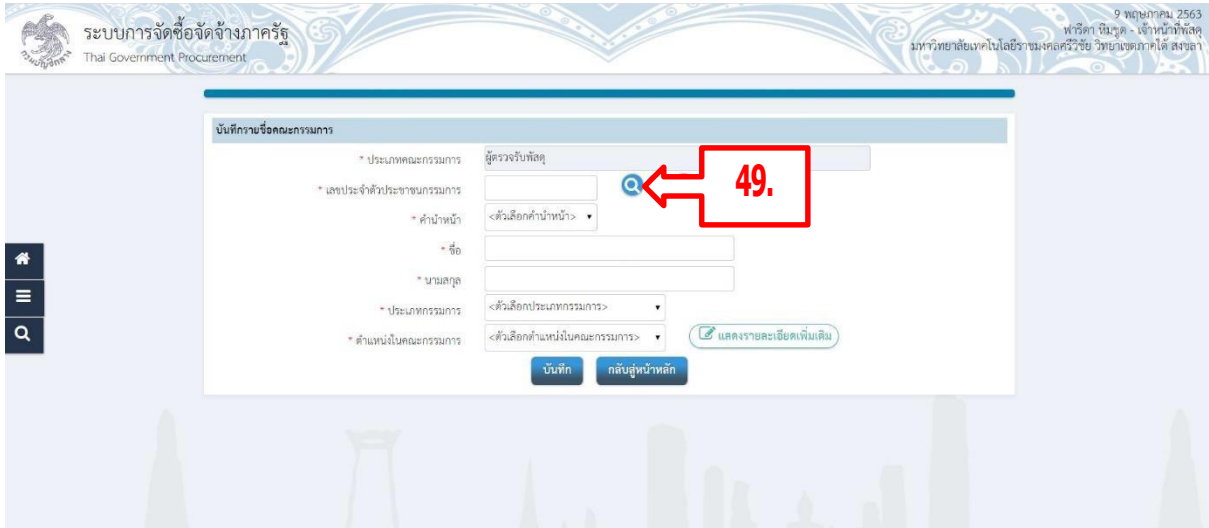
ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ไม่จัดทำ)						
ผู้ตรวจรับพัสดุ						เพิ่มรายชื่อ

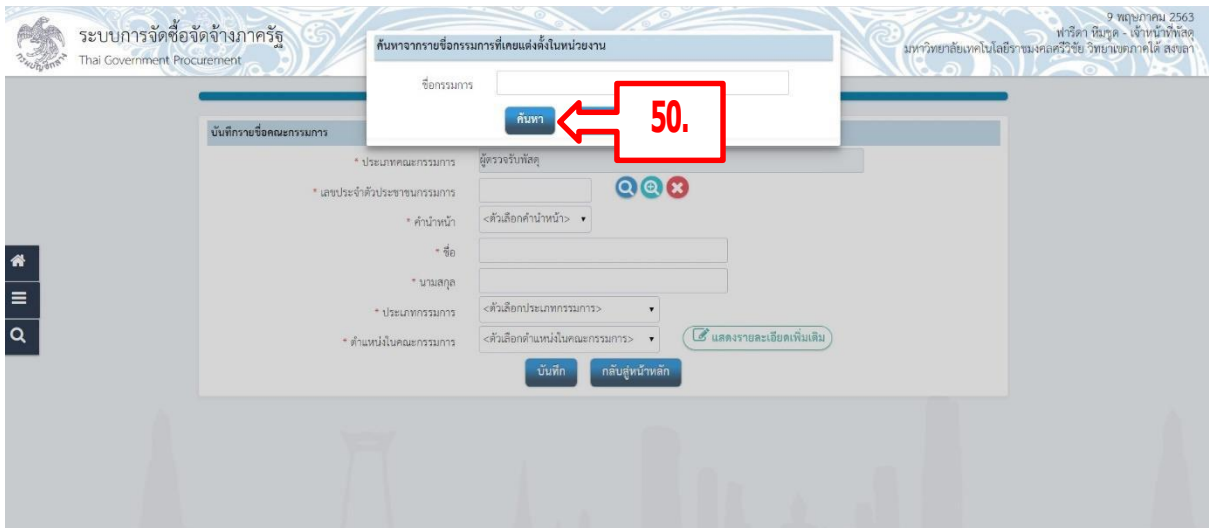
บันทึกข้อมูลหน้าคณะกรรมการ กลับสู่หน้าหลัก

48.

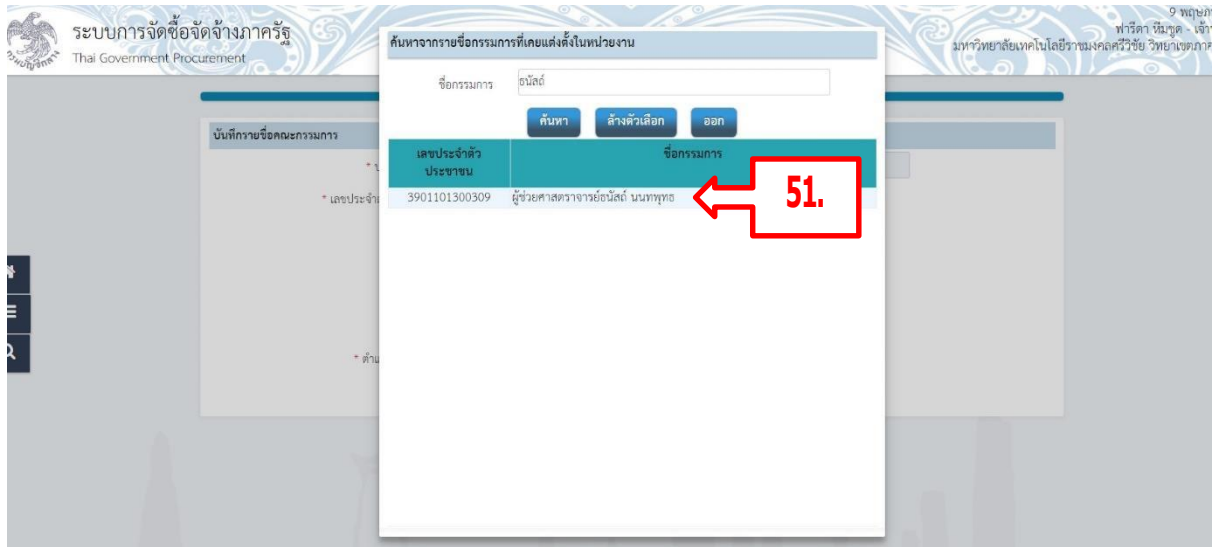
49. กดที่แว่นขยายที่1เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากระบบ



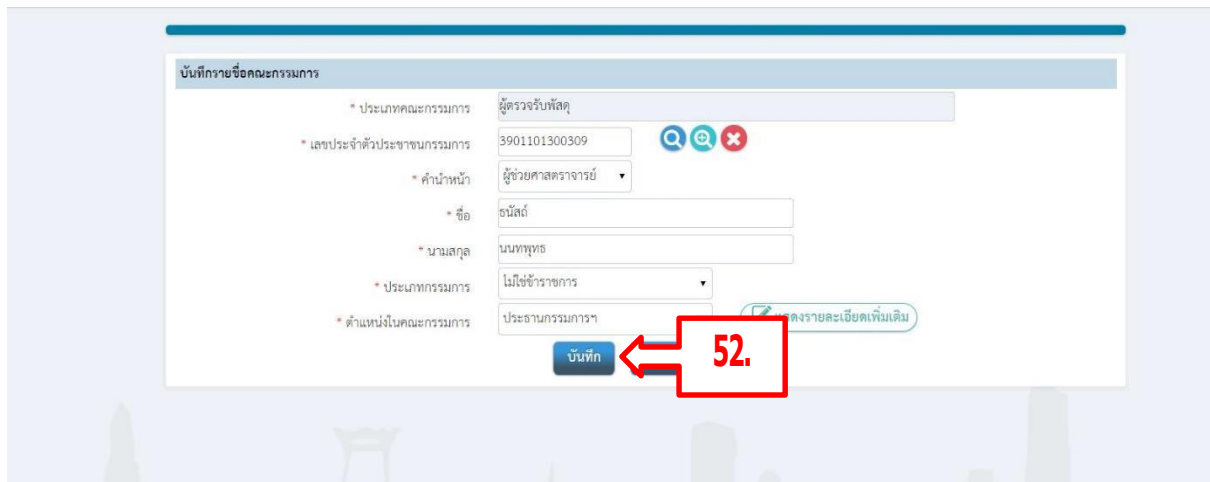
50. พิมพ์ชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วกดค้นหา



51. เมื่อทำการค้นหารายชื่อแล้วให้คลิกที่ชื่อ



52. เมื่อกดชื่อที่เรียบร้อยแล้วให้ทำการบันทึกข้อมูลคณะกรรมการตรวจรับ



53. เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้วให้กดOK

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

process3.gprocurement.go.th says
14907: ล็อกการบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น

9 พฤษภาคม 2563
พริดา ธีมูต - เจ้าหน้าที่ศูนย์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

53. OK

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ: ผู้ตรวจรับพัสดุ

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ: 3901101300309

* คำนามหน้า: ผู้ช่วยศาสตราจารย์

* ชื่อ: อนันต์

* นามสกุล: นนทพูน

* ประเภทกรรมการ: ไม่ใช่ข้าราชการ

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ: ประธานกรรมการ

แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

54. กดที่ปุ่มให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับคนที่2และ3พร้อมให้ดำเนินการตามขั้นที่49-53 จนแต่งตั้งครบ3คน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พริดา ธีมูต - เจ้าหน้าที่ศูนย์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

54. เพิ่มรายชื่อ

ข้อมูลโครงการ: รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
คณะกรรมการหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ไม่จัดทำ)						
ผู้ตรวจรับพัสดุ						
<input type="checkbox"/>	3901101300309	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนันต์ นนทพูน	ประธานกรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มรายชื่อ
<input type="checkbox"/>	3901101069160	นายกรภัทร เณรมวงศ์	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	
<input type="checkbox"/>	3930800229998	นายสมพงษ์ แก้วทรง	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	

ยกเลิกรายชื่อกรรมการ บันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ กลับสู่หน้าหลัก

55. เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับครบทั้ง 3 คน ให้กดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พัชรีดา พิมพ์สุด - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อโครงการ: รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
คณะกรรมการหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ไม่จัดจ้าง)						
ผู้ตรวจรับพัสดุ						
<input type="checkbox"/>	3901101300309	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภินันท์ นนทรพูน	ประธานกรรมการฯ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	
<input type="checkbox"/>	3901101069160	นายกรภัทร เณรมงคล	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	
<input type="checkbox"/>	3930800229998	นายสมพงษ์ แก้วทรง	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	

ยกเลิกรายชื่อกรรมการ บันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ

55.

56. เมื่อกดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการแล้ว ให้กดบันทึกอีกครั้ง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พัชรีดา พิมพ์สุด - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หน้าที่คณะกรรมการ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

R1-1

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

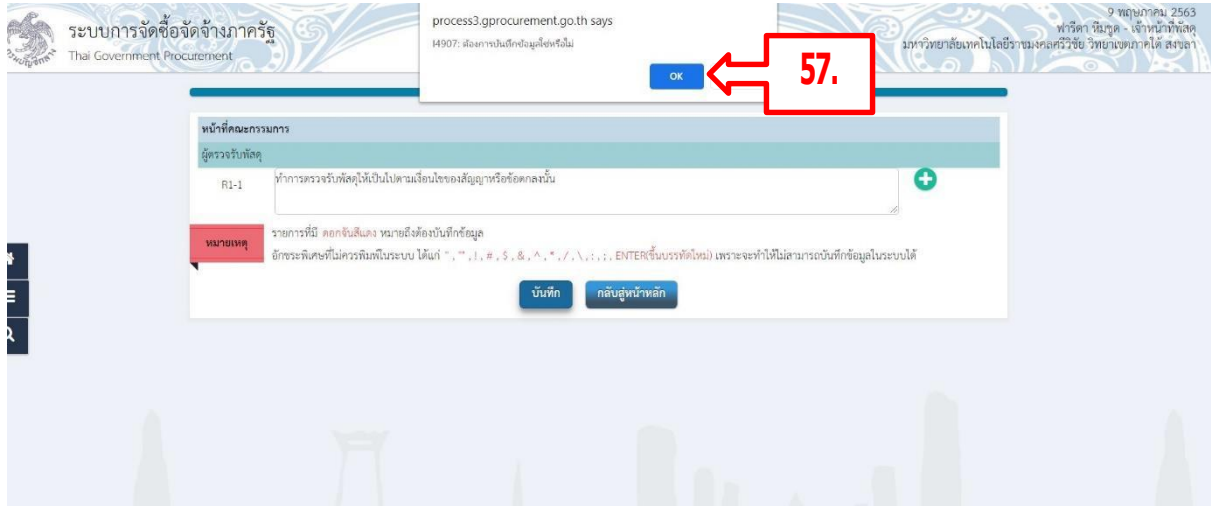
หมายเหตุ: รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , " ' . : ; & * / \ . . . ENT จะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

บันทึก

56.

57. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กดOK



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

process3.gprocurement.go.th says
14907: ต้องการบันทึกข้อมูลนี้หรือไม่

9 พฤษภาคม 2563
พาริตา นิมิตต์ - เจ้าหน้าที่ผลิต
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

OK

57.

หน้าที่คณะกรรมการ

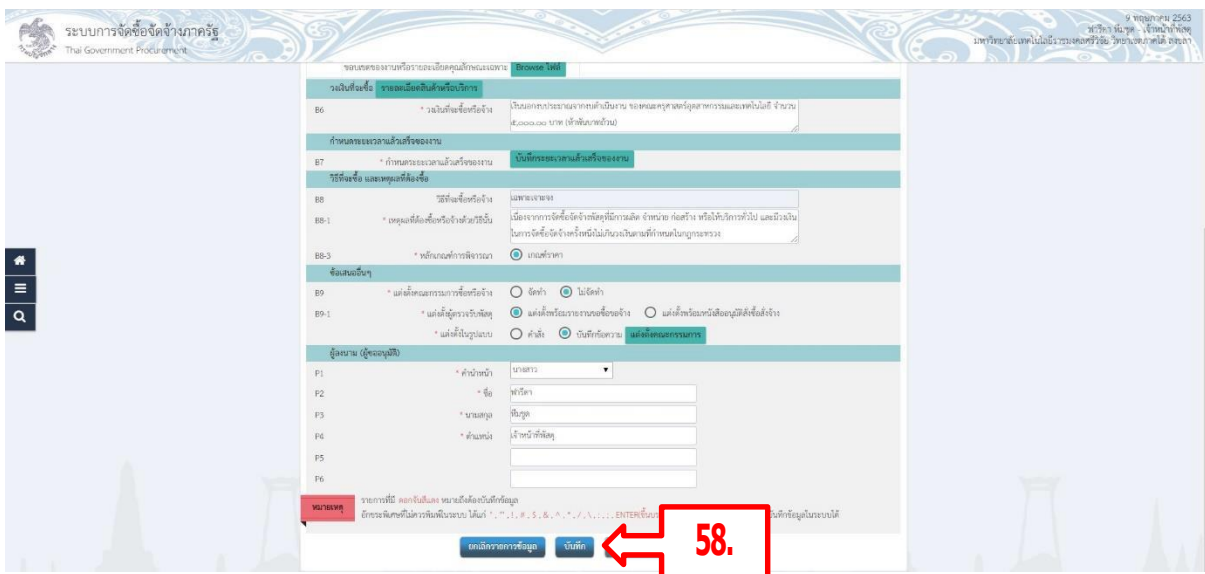
ผู้ตรวจรับพัสดุ

R1-1 ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
ถ้าจะพิมพ์หรือกรอกข้อมูลในระบบไม่ได้ ให้ " , " , " , " , # , \$, & , ^ , * , / , \ , ; , : , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

58. กดบันทึก



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติของงาน

วงเงินซื้อ **รายละเอียดสินค้าและบริการ** **Save** **Print**

B6 * วงเงินซื้อสินค้าและบริการ เป็นเอกสารประมาณการตามลักษณะงาน ของเอกสารชุดพัสดุสำหรับการมอบหมายให้ จำนวน (5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน))

กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของงาน **บันทึกระยะเวลาสิ้นสุดของงาน**

B7 * กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของงาน

วิธีตั้งชื่อ และคุณสมบัติสินค้า

B8 วิธีตั้งชื่อสินค้า มีหลายแบบ

B8-1 * คุณสมบัติสินค้าที่ส่งมอบ B8-1 เมื่อจะทำการซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีลักษณะ กำหนดค่า หรือให้บริการทั่วไป และมีเงื่อนไขการซื้อจัดจ้างที่รัดกุมรัดกุมนี้ไม่มีในระบบที่ขายในภาวะตรง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา ไม่ใช้ราคา มูลค่ารวม

เงื่อนไขอื่นๆ

B9 * เมื่อส่งผลการซื้อจัดจ้าง ใช้ค่า ไม่ใช้ค่า

B9-1 * เมื่อผู้ตรวจรับพัสดุ ส่งให้โดยวางมอบซื้อจัดจ้าง ส่งให้พร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง ค่าเงิน บันทึกด้วยภาพ ไม่ส่งผลการพิจารณา

ผู้ลงนาม (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

P1 * ตำแหน่ง **นางสาว**

P2 * ชื่อ **พาริตา**

P3 * นามสกุล **นิมิตต์**

P4 * ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่พัสดุ**

P5

P6

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
ถ้าจะพิมพ์หรือกรอกข้อมูลในระบบไม่ได้ ให้ " , " , " , " , # , \$, & , ^ , * , / , \ , ; , : , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก

58.

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
The Government Procurement System

process3.gprocurement.go.th says
H4907: ต้องการบันทึกข้อมูลให้ดังนี้

OK 59.

รายละเอียดของงานพัสดุรายละเอียด
* รหัสสินค้า **B6** * รหัสของงานพัสดุ **B6**
* รหัสของงานพัสดุ **B6** * รหัสของงานพัสดุ **B6**

กำหนดรายละเอียดงานพัสดุ
* กำหนดรายละเอียดงานพัสดุ **B7** * กำหนดรายละเอียดงานพัสดุ **B7**

วิธีสั่งซื้อ และขอซื้อ
* วิธีสั่งซื้อ **B8** * วิธีสั่งซื้อ **B8**
* วิธีสั่งซื้อ **B8-1** * วิธีสั่งซื้อ **B8-1**
* วิธีสั่งซื้อ **B8-3** * วิธีสั่งซื้อ **B8-3**

เงื่อนไข
* เงื่อนไข **B9** * เงื่อนไข **B9-1**
* เงื่อนไข **B9-1** * เงื่อนไข **B9-1**

ผู้ลงนาม (ผู้จองประมูล)
* ผู้ลงนาม **P1** * ผู้ลงนาม **P2**
* ผู้ลงนาม **P3** * ผู้ลงนาม **P4**
* ผู้ลงนาม **P5** * ผู้ลงนาม **P6**

หมายเหตุ: รายการที่มี * แสดงถึงเงื่อนไขที่ผู้ซื้อต้องปฏิบัติตาม
ใช้ระบบค้นหาด้วยคีย์บอร์ด: กดปุ่ม Tab เพื่อเลื่อนไปยังฟิลด์ถัดไป กดปุ่ม Enter เพื่อกรอกข้อมูล

ยกเลิกการผูกมัดข้อมูล บันทึก ไปที่หน้าถัดไป บันทึกข้อมูล

60. กดปุ่มขั้นตอนที่ 2

BB-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์ราคา

ชื่อเล่นอื่นๆ

B9 * แต่ถึงคณะกรรมการหรือห้องจ้าง จัดทำ ไม่จัดทำ

B9-1 * แต่ถึงผู้ตรวจรับพัสดุ แต่ถึงพร้อมรายงานขอชี้แจง แต่ถึงเจ้าหน้าที่สอบสวนคดีชี้แจง

* แต่ถึงในรูปแบบ คำสั่ง บันทึกข้อความ **แต่ถึงคณะกรรมการ**

ผู้ลงนาม (ผู้ร้องอุทธรณ์)

P1 * คำนามหน้า นางสาว

P2 * ชื่อ พริศรา

P3 * นามสกุล พิมพ์

P4 * ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

P5

P6

หมายเหตุ รายการที่มี * ต่อกลีบบ้าง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูลอักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ",',. , # , \$, % , ^ , * , / , \ , ENTER (เข็มนัดใหม่) เพราะ... ในระบบได้

ยกเลิกการกรอกข้อมูล **บันทึก** **ไปขั้นตอนที่ 2** ← **60.**

61. เมื่อเข้าสู่หน้า Template บันทึกข้อความให้คบันทึก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563 พริศรา พิมพ์ - เจ้าหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตใต้ สงขลา

1 บันทึกงานขอชี้แจง 2 **Template รายงานขอชี้แจง** 3 ทำรายงานขอชี้แจง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ _____ วันที่ _____ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอชี้แจงพัสดุที่ฟ้องและวินิจฉัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ด้วย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยมีมติประสงค์จะ ชี้แจงพัสดุที่ฟ้องและวินิจฉัยในรายละเอียด ดังนี้

- เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- เพื่อใช้เป็นวัสดุฝึกสำหรับการเรียนการสอน
- รายละเอียดของพัสดุ
- รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำนวน ค่อนข้างน้อย หรือไม่

บริการทั่วไป และวิธีเฉพาะเจาะจงหรือการจัดจ้างครั้งใหม่ไม่มีบริวารสินค้าที่กำหนดในกฎกระทรวง

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๘. การอนุญาตแต่ถึงคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นนทพฤษ	ประธานกรรมการ
๒. นายอภิรักษ์ เฉลิมขันธ์	กรรมการ
๓. นายสมพงษ์ แก้ววัง	กรรมการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

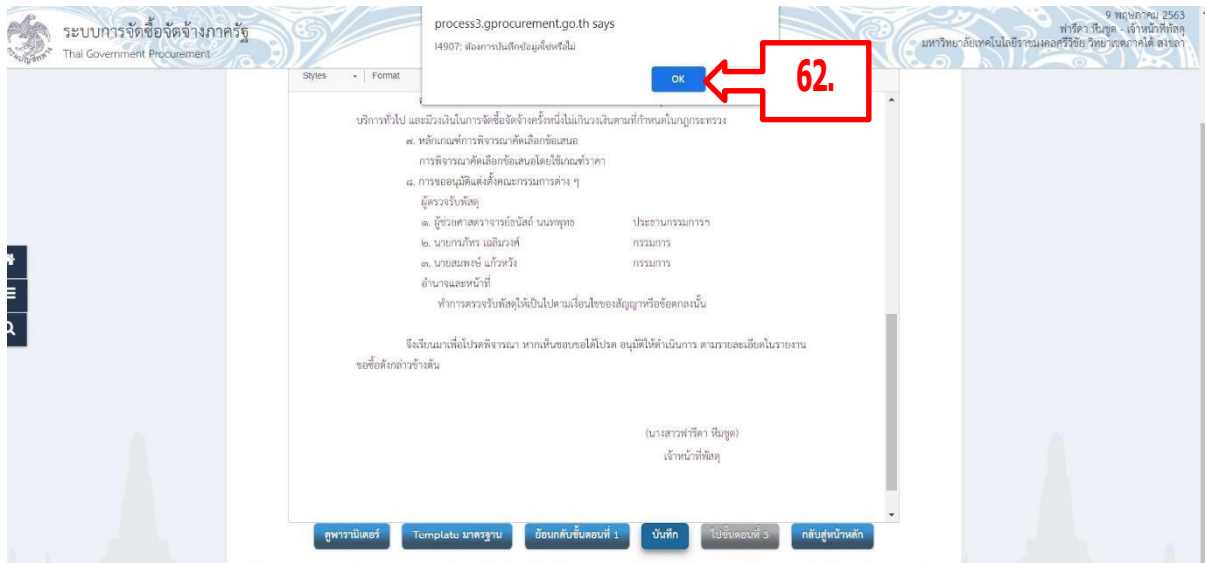
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอชี้แจงดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวพริศรา พิมพ์)

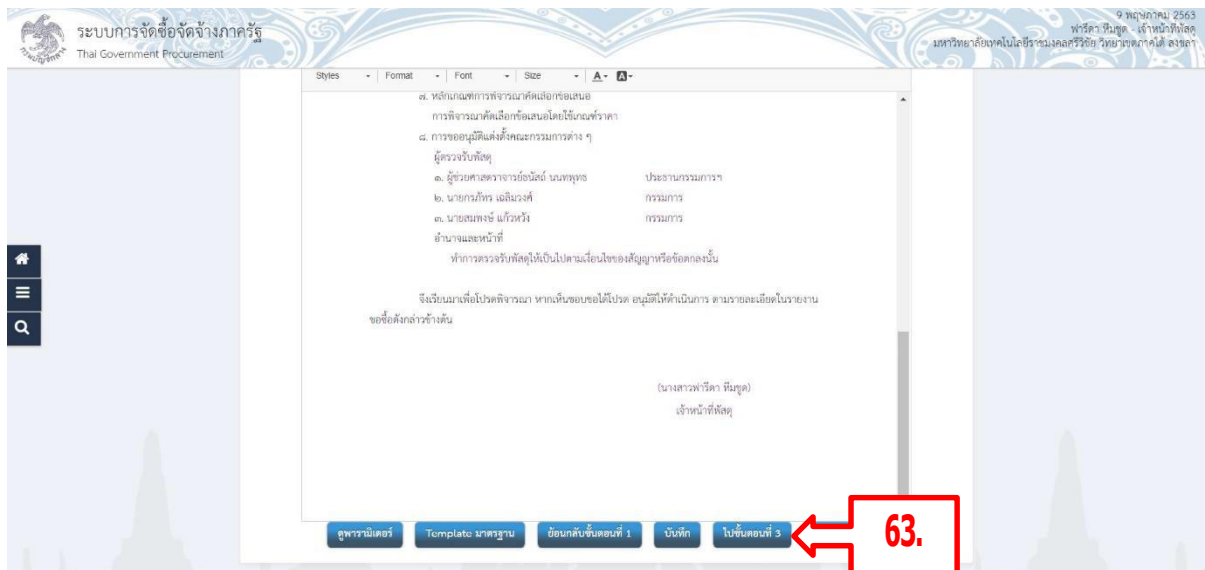
เจ้าหน้าที่พัสดุ

ดูประวัติล่าสุด **Template มาตรฐาน** **ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1** **บันทึก** ← **61.**

62. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กดOK



63. กดไปขั้นตอนที่ 3



64. กติพิมพ์และระบุเงื่อนไขการพิมพ์แบบมีตราครุฑแล้วกดตกลง





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ **องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก**

ที่ รอ ๘๓๒๐๑/๒๕๖๗

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง **รายงานขอซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสาร ขนาด ๔ ฟุต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

เรียน **นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก**

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสักมีความประสงค์จะ **ซื้อเหล็กเก็บเอกสาร ขนาด ๔ ฟุต ขนาด ๒ ชั้นบานเลื่อน กระจกใส จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้**

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการงานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงาน เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๖,๐๐๐.๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางมุกจินันท์ เหนือคูเมือง)

นักวิชาการพัสดุ

