



คู่มือการให้บริการ

การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับนักวิชาการพัสดุ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง
อำเภอสุวรรณภูมิ 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 2.ช่องทางการให้บริการ http://www.gprocurement.go.th	วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

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

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
21.	กดบันทึก	การจัดทำ รายงานขอซื้อ ขอจ้างตั้งแต่ ลำดับที่ 1 – 65 ใช้เวลา 30 นาที	เจ้าหน้าที่สาขา
22.	กดไปขั้นตอนที่ 3		
23.	กดบันทึก		
24.	กดเลือกวิธีการพิจารณา : กดราคารวม		
25.	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 : จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้ง 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 ขอซื้อขอจ้าง		
47.	B9.1 แต่งตั้งในรูปแบบ กดเลือกบันทึกข้อความ		
48.	B9 หลังจากกดเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว กดไปที่เพิ่ม		

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
49.	กดที่เว้นขยายที่ 1 เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ	การจัดทำ รายงานขอซื้อ ของจ้างตั้งแต่ 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 พร้อมให้ดำเนินการตามขั้นที่ 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.	ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง		

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

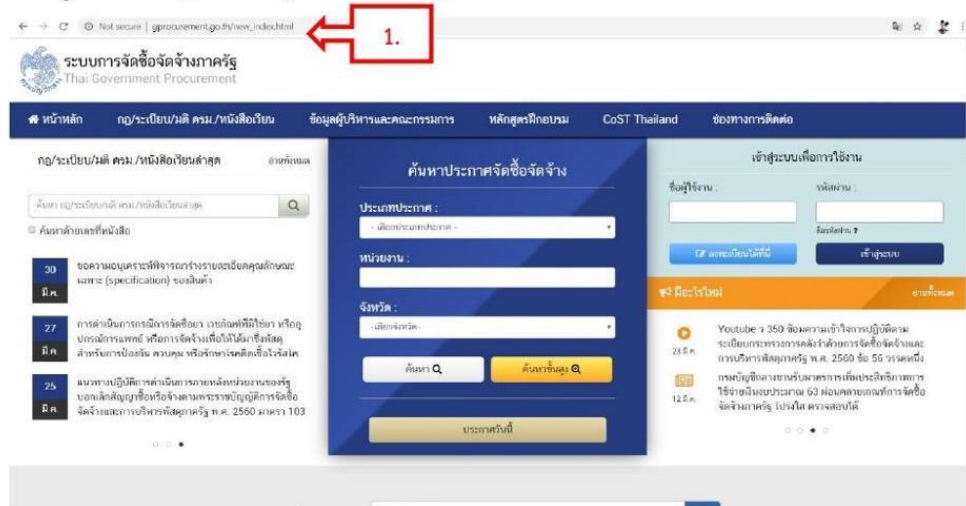
ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	สำนักงานสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม ชั้น 3 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี เลขที่ 2/1 ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา โทรศัพท์ 074-317180 ต่อ 7071

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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

ภาคผนวกขั้นตอนการเข้าระบบและลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

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

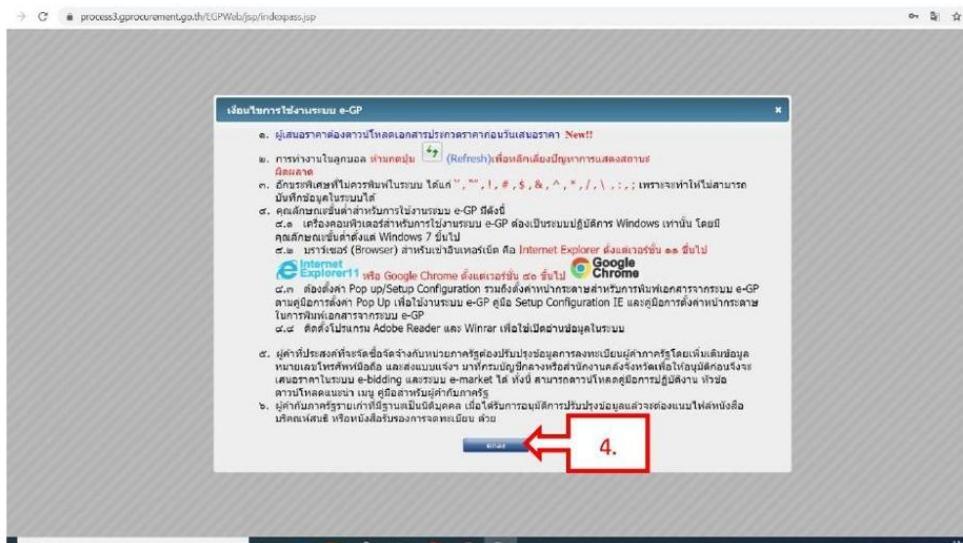


2. กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



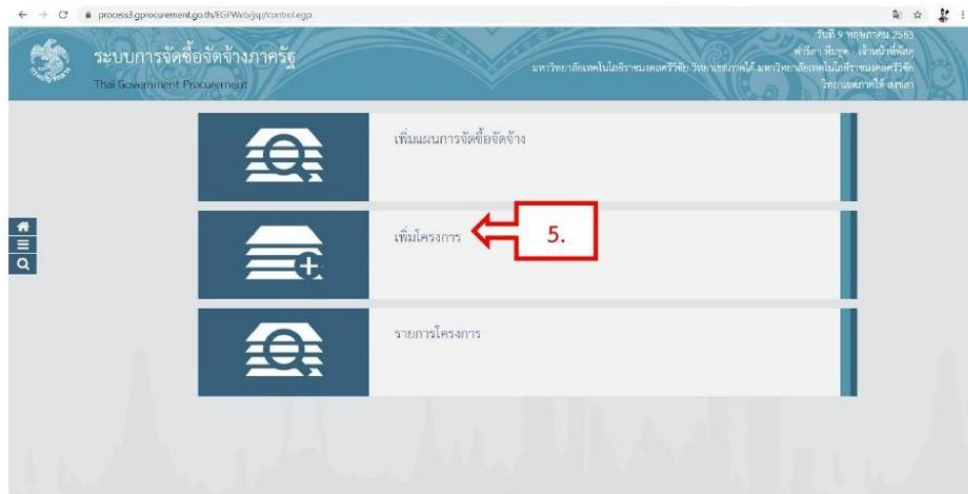
3. กดเข้าสู่ระบบ

4. กดตกลง



คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

5. กดเพิ่มโครงการ



6. เลือกวิธีจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีจัดหา: เลือหาเฉพาะเจาะจง 6. ซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ
 วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย
 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามท.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

7. เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา

เฉพาะเจาะจง

เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

7.

* ประเภทการจัดหา

ซื้อ

* วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาวิทยุ

* ประเภทโครงการ

จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ

2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ

วิทยุให้ฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินประมาณโครงการ

5,000.00

บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ

บาท

< ตัวเลือกประเภทเงินบ.บ.งบประมาณ >

ตาม พ.บ. รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ

5,000.00

บาท

เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ

บันทึก

ยกเลิกรายการ

ไปขั้นตอนที่ 2

รายงานส่ง สดง.

กลับสู่หน้าหลัก

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

เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา

เฉพาะเจาะจง

ตามมาตรา

56(2)

(ก) ดำเนินการด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก/วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล

(ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเพียงรายเดียว

(ง) มีความจำเป็นที่ต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน

(จ) เกี่ยวพันกับพัสดุซื้อไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุจะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ

(ช) ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างที่ต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 56 วรรค 3 การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐในต่างประเทศ

การเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามข้อ 93

บันทึก

ออก

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

9/41

8. กดเลือกประเภทการจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ 8.

* วัตถุประสงค์จัดหา: วิจัยอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง:

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ:
วัตถุประสงค์: วิจัยไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตาม พ.บ. รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาคคลัง

9. กดเลือกพัสดุที่จัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ 9.

* วัตถุประสงค์จัดหา: วิจัยอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง:

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ:
วัตถุประสงค์: วิจัยไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตาม พ.บ. รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาคคลัง

10. ประเภทโครงการ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา

เฉพาะเจาะจง

เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา

ชื่อ

* วัตถุประสงค์จัดหา

วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย

* ประเภทโครงการ

จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

10.

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ

2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ

วิจัยและพัฒนาและวิจัย

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ

5,000.00

บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ

บาท

< ตัวเลือกประเภทเงินบ.บ.งบประมาณ >

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ

5,000.00

บาท

เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ

บันทึก

ยกเลิกรายการ

ไปขั้นตอนที่ 2

รายงานส่ง สดง.

กลับสู่หน้าหลัก

11. กดเลือกปีงบประมาณ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา

เฉพาะเจาะจง

เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา

ชื่อ

* วัตถุประสงค์จัดหา

วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย

* ประเภทโครงการ

จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ

2563

11.

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ

วิจัยและพัฒนาและวิจัย

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ

5,000.00

บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ

บาท

< ตัวเลือกประเภทเงินบ.บ.งบประมาณ >

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ

5,000.00

บาท

เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ

บันทึก

ยกเลิกรายการ

ไปขั้นตอนที่ 2

รายงานส่ง สดง.

กลับสู่หน้าหลัก

12. กรอกชื่อโครงการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ			
* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง	
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ		
* วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ		
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ		
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
* ปีงบประมาณ	2563		

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

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

13. เลือกแหล่งของเงิน – เงินงบประมาณหรือระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินงบประมาณแผ่นดิน)

รายละเอียดโครงการ			
* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง	
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ		
* วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ		
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ		
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
* ปีงบประมาณ	2563		

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

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

13.1 เลือกแหล่งของเงิน – เงินงบประมาณพร้อมระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินรายได้ของหน่วยงาน)

รายละเอียดโครงการ			
* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง	
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ		
* วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย		
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ		
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
* ปีงบประมาณ	2563		

การจัดซื้อจัดจ้าง			
* ชื่อโครงการ	ชื่อ วิศดุไฟฟ้าและวิทยุ		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.ง.บ.งบฯ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกภาครัฐ 13.1
บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก			

14. กذبบันทึก

รายละเอียดโครงการ			
* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง	
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ		
* วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย		
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ		
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
* ปีงบประมาณ	2563		

การจัดซื้อจัดจ้าง			
* ชื่อโครงการ	ชื่อ วิศดุไฟฟ้าและวิทยุ		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.ง.บ.งบฯ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกภาครัฐ
บันทึกข้อความ บันทึก 14. ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก			

15. กดไปขั้นตอนที่ 2

เลขประจำตัวประชาชน: 0-0-00000-0-0000000000

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างความมั่นคงปลอดภัย

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ
 วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาวิทยุ
 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งขอเงิน เงินงบประมาณ: บาท < ตัวเลือกประเภทเงินร.บ.งบประมาณ >

ตามร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินยกมาคลัง

บันทึกข้อมูล บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 15. กลับสู่หน้าหลัก

16. กดเพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1: ขั้นตอนโครงการ

ขั้นตอนที่ 2: รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3: กำหนดราคากลาง

ชื่อสินค้าหรือบริการ:

การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ:

ไปขั้นตอนที่ 1 เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ 16. ลบรายการ ไปขั้นตอนที่ 3 ออก

17. กดเลือกกำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding

The screenshot shows the Thai e-bidding system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Ministry of Finance and the text 'กรมบัญชีกลาง'. Below the navigation bar, there is a section for 'การประมูลสินค้าและบริการ/ e-bidding'. A red box with the number '17.' points to the 'กำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding' option. The main content area displays a table with columns for 'ประเภทสินค้า/บริการ (DBID)', 'ประเภทสินค้า/บริการ (DBID)', 'วันที่ขาย', 'วันที่ปิดประมูล', and 'ดูรายละเอียด'. The table contains one row with the following data: '30.22.23.00 - รถยนต์ไฟฟ้าพลังงานแบตเตอรี่', 'DBID', '-', '20/02/2558', and '-'. A red box with the number '18.' points to the 'รถจักรยานยนต์ไฟฟ้า' option in the table.

18. คีย์รหัสเงื่อนไขการค้นหา: รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)

- รหัสค่าวัสดุ : 30222500
- รหัสงานจ้าง 93141800

The screenshot shows the Thai e-bidding system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Ministry of Finance and the text 'กรมบัญชีกลาง'. Below the navigation bar, there is a section for 'การประมูลสินค้าและบริการ/ e-bidding'. A red box with the number '18.' points to the 'รถจักรยานยนต์ไฟฟ้า' option in the table. The main content area displays a table with columns for 'ประเภทสินค้า/บริการ (DBID)', 'ประเภทสินค้า/บริการ (DBID)', 'วันที่ขาย', 'วันที่ปิดประมูล', and 'ดูรายละเอียด'. The table contains one row with the following data: '30.22.23.00 - รถยนต์ไฟฟ้าพลังงานแบตเตอรี่', 'DBID', '-', '20/02/2558', and '-'. A red box with the number '18.' points to the 'รถจักรยานยนต์ไฟฟ้า' option in the table.

19. กดเพิ่มเข้ารายการ

The screenshot shows the 'กรณียกเลิกกลาง' (Cancel Transaction) page in the e-market system. The page has a header with the system logo and navigation tabs. The main content area displays a table with transaction details. A red box with the number '19.' points to the 'เพิ่มเข้ารายการ' (Add to Cart) button in the table.

รายการ	รายละเอียด	ราคา	จำนวน	รวม	เพิ่มเข้ารายการ
1	30.22.25.00 - รายการสินค้า...	-	-	20/02/2558	เพิ่มเข้ารายการ

20. กดตกลง

The screenshot shows the 'กรณียกเลิกกลาง' (Cancel Transaction) page in the e-market system. A dialog box is displayed in the center of the screen, asking for confirmation to proceed. A red box with the number '20.' points to the 'ตกลง' (Confirm) button in the dialog box.

ยืนยันการยกเลิกการประมูล/รายการสินค้า (UNSPSC)/รายการสินค้า (DBID)?

ตกลง

21. กดบันทึก

e-market การเสนอราคาแบบซอง/ e-bidding ประมวลจริยธรรมการจัดจ้าง

เลือกประเภทการเสนอราคา : รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าหรือบริการ (DBID) : รหัสอุปกรณ์สำนักงานและวัสดุต่าง ๆ (30222500)

เลือกสินค้าโดย : รหัสที่ไว้นับ (รหัสสินค้า)

ผลการค้นหา : 1 - 1 (จาก 1 รายการ) 1 1 1

ลำดับการเสนอราคา (UNSPSC)/ประเภทสินค้าหรือบริการ (DBID)	ประเภทสินค้าหรือบริการ (DBID)	หน่วยงาน	วันที่ปิดประมูล	ผู้ขายเสนอราคา
1 30.22.25.00 - รหัสอุปกรณ์สำนักงานและวัสดุต่าง ๆ	-	-	20/07/2558	คลิกเพื่อดูรายละเอียด

ยืนยันการบันทึกข้อมูล (UNSPSC)/ประเภทสินค้าหรือบริการ (DBID)?

ตกลง ยกเลิก

บันทึก

21.

22. กดไปขั้นตอนที่ 3

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าหรือบริการที่จัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดรายละเอียดการ

ชื่อสินค้าหรือบริการ	การกำหนดคุณสมบัติและสินค้าหรือบริการ
รหัสอุปกรณ์สำนักงานและวัสดุต่าง ๆ (30.22.25.00)	ยังไม่ได้กำหนดคุณสมบัติและสินค้า

ไปขั้นตอนที่ 1 เพิ่มรายการสินค้าหรือบริการ ยกเลิกรายการสินค้าหรือบริการ ไปขั้นตอนที่ 3

22.

23. กดบันทึก

รายการสินค้าและบริการ

ขั้นตอนที่ 1
ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3
กำหนดความต้องการ

กำหนดความต้องการ

สินค้าและบริการ

ชื่อสินค้าและบริการ
วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)

* กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะเจาะจง

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการเลือก

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

กรณีวิธีการจัดหา e-Market รายการสินค้าและบริการจำเป็นต้องระบุค่าคุณลักษณะ ให้ครบถ้วน เมื่อระบุค่าคุณลักษณะครบถ้วนแล้วจะแสดงเครื่องหมาย ✓

ไปขั้นตอนที่ 2

บันทึก

23.

24. กดเลือกวิธีการพิจารณา : กคราครวม

D63050219499
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รหัสสินค้าและบริการ	ชื่อสินค้าและบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* รหัสการจัดหา วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219904

* ชื่อโครงการ ชื่อ

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคารวม

* รายการพิจารณา ระบุรายละเอียด

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ ☐ หากยังไม่ผูกพันงบประมาณ ☐ จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบ 5,000.00 บาท เงินนอกภาคคลัง

ราคาจ้าง ชื่อผู้ให้บริการงบประมาณ

การซื้อจัดจ้างจะเกิน 5 ล้านบาทจึงแนบไฟล์ประกาศราคาขาย (ราคาจ้างซื้อ)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ
บันทึกข้อความ
บันทึก
กลับสู่หน้าหลัก

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

25. กดรายการพิจารณา

D63050218499 วิสดไฟฟ้าและวิทย์

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์ด้านความและสายต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสการจัดหา: วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทย์

* ปริมาณ: 2563

* ประเภทโครงการ: วัสดุจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

* เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ

* วิธีการพิจารณา: ☐ ราคารวม ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: **ระบุรายละเอียด** 25.

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณ ข้ามปี): ☐ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาคคลัง

ราคากลาง: ข้อมูลเงินเบงกงบประมาณ

การซื้อจัดจ้างจางเงิน 5 แสนบาทต้องแนบใบส่งราคาตามราคา (ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการนี้ **ต้องจับสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: อีกจะรหัสที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' ' , " " , / , \ , ; , : , , , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

26. หลังจากกดรายการพิจารณา ต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดการสั่งซื้อสั่งจ้างในรายการพิจารณาที่ 1

รายการพิจารณา

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

แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง: <ตัวเลือกแหล่งที่มา>

หมายเหตุ : รายการนี้ **ต้องจับสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

27. กดบันทึก

รายการพิจารณา

บันทึกความพิจารณา						
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 **ตอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

28. กด OK

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

OK

รายการพิจารณา						
บันทึกความพิจารณา						
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 **ตอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

29. กดเลือกวิธีการเบิกจ่ายเงิน

- กรณีจ่ายตรงร้านค้า เลือกผ่าน GFMS

- กรณียืมเงินเพื่อสำรองจ่ายไปก่อน เลือก ไม่ผ่าน GFMS

D63050218499 วิสดูไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า	รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
	30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์ส่วนกลางและวัสดุต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสการจัดหา: วิสดูไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ

วิสดูไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ☐ ราคารวม ☐ ราคาต่อรายการ ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)

ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ:

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: บาท

ชื่อผู้ลงนามงบประมาณ:

ราคาผลงาน: บาท

การซื้อจัดจ้างรวมเงินเกิน 5 แสนบาทต้องแนบใบได้ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: ตัวเลขพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , * , / , % , & , ^ , * , / , \ , . , ; , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

30. กดเลือกแหล่งของเงิน เพื่อระบุรหัสงบประมาณ

D63050218499 วิสดูไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า	รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
	30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์ส่วนกลางและวัสดุต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสการจัดหา: วิสดูไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ

วิสดูไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ☐ ราคารวม ☐ ราคาต่อรายการ ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)

ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ:

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: บาท

ชื่อผู้ลงนามงบประมาณ:

ราคาผลงาน: บาท

การซื้อจัดจ้างรวมเงินเกิน 5 แสนบาทต้องแนบใบได้ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: ตัวเลขพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , * , / , % , & , ^ , * , / , \ , . , ; , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

31. กดเว้นขยายเพื่อกรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

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

ลำดับ	* ปีงบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัส	* จำนวนเงิน
1	2563		31.	

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก **ออก**

32. กรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563

* รหัสงบประมาณ 23060

* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

- กรณีงบประมาณและตำแหน่งงาน ให้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
- กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMS ในวันนี้จะไม่สามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินฝากค้ำประกันต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน)และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา **ล้างตัวเลือก** **ออก**

33. กดค้นหา

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ

2563

* รหัสงบประมาณ

23060

* รหัสแหล่งของเงิน

6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

- กรณีงบประมาณและตำแหน่งงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
- กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินในระบบ GFMS ในวันนี้จะ สามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินค่าค้ำประกัน ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน) และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา

33.

ออก

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
23060	6326000

34. กดเลือกข้อมูลที่ขึ้นมา

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ

2563

* รหัสงบประมาณ

23060

* รหัสแหล่งของเงิน

6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

- กรณีงบประมาณและตำแหน่งงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
- กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินในระบบ GFMS ในวันนี้จะ สามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินค่าค้ำประกัน ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน) และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา

ล้างตัวเลือก

ออก

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
23060	6326000

34.

35. ระบุจำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลงบประมาณ

ลำดับ	* งบปีงบประมาณ	* รหัสงบปีงบประมาณ	* รหัสแหล่งของเงิน	* จำนวนเงิน
1	2563	23060	6326000	5,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยก

36. กดบันทึก

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์ด้านความเสถียรต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสการจัดหา: วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

โคตรวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ☒ ราคารวม ☐ ราคาต่อรายการ ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: ☒ ระบุรายละเอียด 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณซ้ำปี): ☐ผูกพันงบประมาณซ้ำปี จำนวนปีผูกพัน:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

รายละเอียดเงินนอกงบประมาณ:

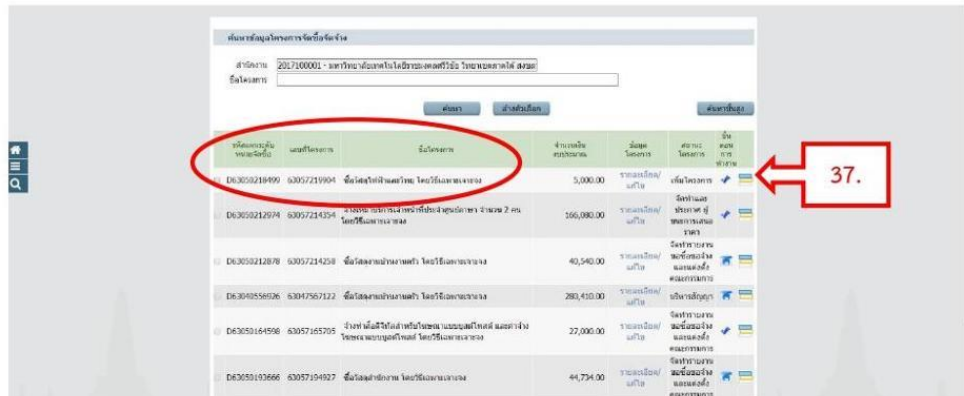
ราคากลาง: 5,000.00 บาท

การซื้อจัดจ้างรวมเงินเกิน 5 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคากลางอิง)

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

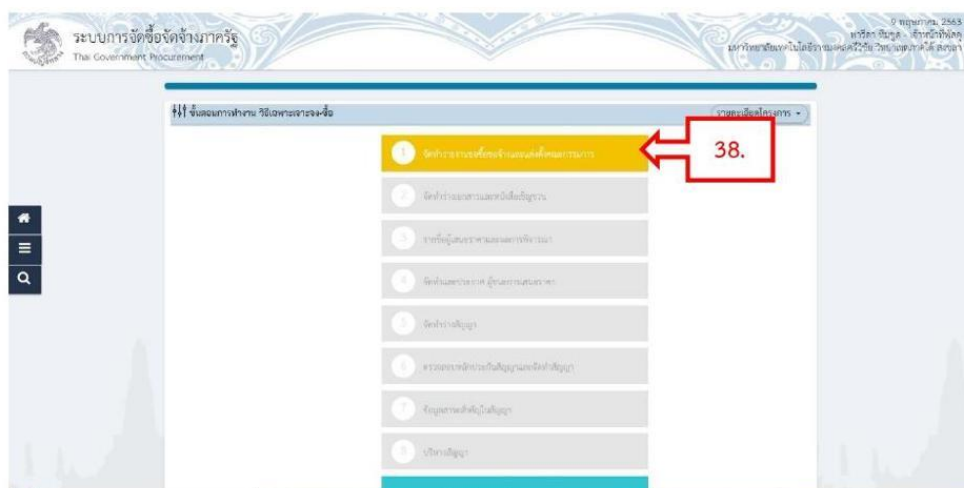
ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกชั่วคราว บันทึก

37. เลือกเลขที่โครงการที่จัดทำ แล้วกดตรงสัญลักษณ์สามช่อง



รหัสโครงการ/รหัสพัสดุ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	วันที่เปิดซอง	วันที่ปิดซอง	วันที่开标	วันที่开标	วันที่开标	วันที่开标
D6305218499	6305218499	จัดซื้อชุดฝึกสอนวิชา ไทย-จีน	5,000.00	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23
D6305212974	6305212974	จ้างเขียนงานกราฟิก 2 คน	166,000.00	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23
D6305212878	6305212878	จัดซื้อชุดฝึกสอนวิชา ไทย-จีน	40,540.00	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23
D6305256106	6305256106	จัดซื้อชุดฝึกสอนวิชา ไทย-จีน	280,410.00	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23
D6305164598	6305164598	จ้างเขียนงานกราฟิก 2 คน	27,000.00	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23
D6305193666	6305193666	จัดซื้อชุดฝึกสอนวิชา ไทย-จีน	44,774.00	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23	2023/05/23

38. กดเลือกข้อที่ 1 : จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. จัดทำเอกสารและยื่นซองซอง
3. การที่ผู้เสนอราคาเสนอซองซอง
4. จัดทำเอกสารและยื่นซองซอง
5. จัดทำซองซอง
6. การที่ผู้เสนอราคาเสนอซองซอง
7. การที่ผู้เสนอราคาเสนอซองซอง
8. การที่ผู้เสนอราคาเสนอซองซอง

39. กรอกข้อมูลรายละเอียดในช่องตั้งแต่ B1 ถึง B 6

B1 : ส่วนราชการ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

B2 : เรื่อง : รายงานขอซื้อ.....

B3 : เรียน : อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

B4 : เหตุผลความจำเป็น ตัวอย่างเช่น เพื่อใช้เป็นวัสดุสำหรับการเรียนการสอน

B5 : รายการของพัสดุที่จะขอซื้อ ตัวอย่างเช่น วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

B6 : วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 13

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

2 พฤษภาคม 2563
ผู้คิด : ดร.ศ. - เจ้าหน้าที่อาวุโส
เอกสารนี้เป็นเอกสารภายในของกรมการคลัง - ไม่สงวนลิขสิทธิ์

1 บันทึกความเข้าใจเบื้องต้น 2 วัตถุประสงค์ 3 ส่วนราชการและข้อมูลเบื้องต้น

||| ข้อมูลโครงการ

บันทึกความเข้าใจเบื้องต้น

B1 * ส่วนราชการ: ภาควิชาการศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยี

B2 * เรื่อง: รายงานขอซื้อ.....

B3 * เรียน: อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วัตถุประสงค์ของโครงการ

B4 * เหตุผลความจำเป็น: เพื่อใช้เป็นวัสดุสำหรับการเรียนการสอน

รายการของพัสดุที่จะซื้อ

B5 * รายการของพัสดุที่จะซื้อ: วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายการ

ไม่สมบูรณ์

ขอสงวนสิทธิ์ในรายละเอียดของเอกสารแนบ

วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง: งบประมาณประจำปี 2563 ปีงบประมาณ 2563

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน: บันทึกความเข้าใจเบื้องต้น

วิธีพิจารณา

B8 * วิธีพิจารณา: วิธีพิจารณา

B8-1 * เหตุผลที่เลือกวิธีพิจารณา: เหตุผลที่เลือกวิธีพิจารณา

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา: หลักเกณฑ์การพิจารณา

ขั้นตอนอื่นๆ

B9 * ขั้นตอนการพิจารณา: ขั้นตอนการพิจารณา

B9-1 * ขั้นตอนการพิจารณา: ขั้นตอนการพิจารณา

ผู้พิจารณา (ผู้เสนอราคา)

P1 * ส่วนราชการ: ภาควิชาการศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยี

P2 * ชื่อ: ภาควิชาการศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยี

P3 * หมายเลข: 12345

P4 * ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่อาวุโส

P5

40. ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

2 พฤษภาคม 2563
ผู้คิด : ดร.ศ. - เจ้าหน้าที่อาวุโส
เอกสารนี้เป็นเอกสารภายในของกรมการคลัง - ไม่สงวนลิขสิทธิ์

1 บันทึกความเข้าใจเบื้องต้น 2 วัตถุประสงค์ 3 ส่วนราชการและข้อมูลเบื้องต้น

||| ข้อมูลโครงการ

บันทึกความเข้าใจเบื้องต้น

B1 * ส่วนราชการ: ภาควิชาการศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยี

B2 * เรื่อง: รายงานขอซื้อ.....

B3 * เรียน: อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วัตถุประสงค์ของโครงการ

B4 * เหตุผลความจำเป็น: เพื่อใช้เป็นวัสดุสำหรับการเรียนการสอน

รายการของพัสดุที่จะซื้อ

B5 * รายการของพัสดุที่จะซื้อ: วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายการ

ไม่สมบูรณ์

ขอสงวนสิทธิ์ในรายละเอียดของเอกสารแนบ

วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง: งบประมาณประจำปี 2563 ปีงบประมาณ 2563

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน: บันทึกความเข้าใจเบื้องต้น

วิธีพิจารณา

B8 * วิธีพิจารณา: วิธีพิจารณา

B8-1 * เหตุผลที่เลือกวิธีพิจารณา: เหตุผลที่เลือกวิธีพิจารณา

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา: หลักเกณฑ์การพิจารณา

ขั้นตอนอื่นๆ

B9 * ขั้นตอนการพิจารณา: ขั้นตอนการพิจารณา

B9-1 * ขั้นตอนการพิจารณา: ขั้นตอนการพิจารณา

ผู้พิจารณา (ผู้เสนอราคา)

P1 * ส่วนราชการ: ภาควิชาการศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยี

P2 * ชื่อ: ภาควิชาการศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยี

P3 * หมายเลข: 12345

P4 * ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่อาวุโส

P5

41. ระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
Thai Government Procurement

วันที่: 2563
หน้า: 1 จาก 1

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวนวันแล้วเสร็จ (เป็นตัวเลขหรือวันที่แล้วเสร็จ)	วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็นปีหรือเดือนหรือปีแบบ วรคป.ป.ป.)
1	วันที่แล้วเสร็จ	15	

41.

ปุ่ม: บันทึก, ลบ

รายละเอียดการพิจารณา:

66 * ราคากลางของงานก่อสร้างอาคาร 2 ชั้น 1000 ตารางเมตร

67 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

68 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

68-1 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

68-2 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

68-3 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

69 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

42. กดบันทึก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
Thai Government Procurement

วันที่: 2563
หน้า: 1 จาก 1

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวนวันแล้วเสร็จ (เป็นตัวเลขหรือวันที่แล้วเสร็จ)	วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็นปีหรือเดือนหรือปีแบบ วรคป.ป.ป.)
1	วันที่แล้วเสร็จ	15	

42.

ปุ่ม: บันทึก, ลบ

รายละเอียดการพิจารณา:

66 * ราคากลางของงานก่อสร้างอาคาร 2 ชั้น 1000 ตารางเมตร

67 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

68 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

68-1 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

68-2 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

68-3 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

69 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

43. B8 – B8.1 ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 7 และ 7.1

[illegible]

44. B8.-3 หลักเกณฑ์การพิจารณา เลือกเกณฑ์ราคา

[illegible]

45. B9 แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง กดเลือกไม่จัดทำ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 9 พฤษภาคม 2563
หน้าหลัก | เข้าสู่ระบบ | แจ้งข่าวสาร | ติดต่อเจ้าหน้าที่ | คู่มือการใช้งาน | นโยบาย | ข้อควรระวัง | หมายเหตุ: * 168 สสวท

ลงทะเบียนผู้ซื้อ/ผู้ขาย

B6 * วัตถุประสงค์ของโครงการ เป็นเอกสารแนบตามคำเชิญชวน ขอเสนอราคา/สัญญาการประมูลและแก้ไขได้ จำนวน 50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาส่วนต่อของงาน

B7 * กำหนดระยะเวลาส่วนต่อของงาน **นับถึงระยะเวลาสิ้นสุดของงาน**

วิธีจ้างซื้อ และคุณสมบัติผู้ซื้อ

B8 วิธีจ้างซื้อหรือจ้าง แยกตามงาน

B8-1 * เหตุผลที่เลือกวิธีจ้างซื้อหรือจ้างนี้ เนื่องจากวิธีการจ้างซื้อหรือจ้างมีความเสี่ยงต่ำกว่าวิธีอื่น หรือมีความเสี่ยงที่ต่ำเกินไป และมีความคุ้มค่าในการจัดซื้อจัดจ้างหรือจ้างไม่มีความเสี่ยงด้านใดด้านหนึ่ง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา ☒ แยกตัวราคา

ขั้นตอนอื่นๆ

B9 * แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ☐ จัดทำ ☒ ไม่จัดทำ

B9-1 * แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ☒ แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ☐ ไม่แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

* แต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ☐ แต่งตั้ง ☒ ไม่แต่งตั้งผู้ควบคุมงาน

ผู้ควบคุม (ผู้ตรวจรับ)

P1 * คำนำหน้า นามสกุล

P2 * ชื่อ นามสกุล

P3 * นามสกุล นามสกุล

P4 * ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

46. B9.1 แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ กดเลือกแต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อหรือจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 9 พฤษภาคม 2563
หน้าหลัก | เข้าสู่ระบบ | แจ้งข่าวสาร | ติดต่อเจ้าหน้าที่ | คู่มือการใช้งาน | นโยบาย | ข้อควรระวัง | หมายเหตุ: * 168 สสวท

ลงทะเบียนผู้ซื้อ/ผู้ขาย

B6 * วัตถุประสงค์ของโครงการ เป็นเอกสารแนบตามคำเชิญชวน ขอเสนอราคา/สัญญาการประมูลและแก้ไขได้ จำนวน 50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาส่วนต่อของงาน

B7 * กำหนดระยะเวลาส่วนต่อของงาน **นับถึงระยะเวลาสิ้นสุดของงาน**

วิธีจ้างซื้อ และคุณสมบัติผู้ซื้อ

B8 วิธีจ้างซื้อหรือจ้าง แยกตามงาน

B8-1 * เหตุผลที่เลือกวิธีจ้างซื้อหรือจ้างนี้ เนื่องจากวิธีการจ้างซื้อหรือจ้างมีความเสี่ยงต่ำกว่าวิธีอื่น หรือมีความเสี่ยงที่ต่ำเกินไป และมีความคุ้มค่าในการจัดซื้อจัดจ้างหรือจ้างไม่มีความเสี่ยงด้านใดด้านหนึ่ง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา ☒ แยกตัวราคา

ขั้นตอนอื่นๆ

B9 * แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ☐ จัดทำ ☒ ไม่จัดทำ

B9-1 * แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ☒ แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ☐ ไม่แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

* แต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ☐ แต่งตั้ง ☒ ไม่แต่งตั้งผู้ควบคุมงาน

ผู้ควบคุม (ผู้ตรวจรับ)

P1 * คำนำหน้า นามสกุล

P2 * ชื่อ นามสกุล

P3 * นามสกุล นามสกุล

P4 * ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

49. กดที่แว่นขยายที่ 1 เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์

บันทึกชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ: ผู้ตรวจบัญชี

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ:

* ตำแหน่ง: <ตัวเลือกตำแหน่ง>

* ชื่อ:

* นามสกุล:

* ประเภทกรรมการ: <ตัวเลือกประเภทกรรมการ>

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ: <ตัวเลือกตำแหน่งในคณะกรรมการ>

บันทึก ค้นหา

กดที่แว่นขยายที่ 1 เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ

50. พิมพ์ชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วกดค้นหา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์

บันทึกชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ: ผู้ตรวจบัญชี

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ:

* ตำแหน่ง: <ตัวเลือกตำแหน่ง>

* ชื่อ:

* นามสกุล:

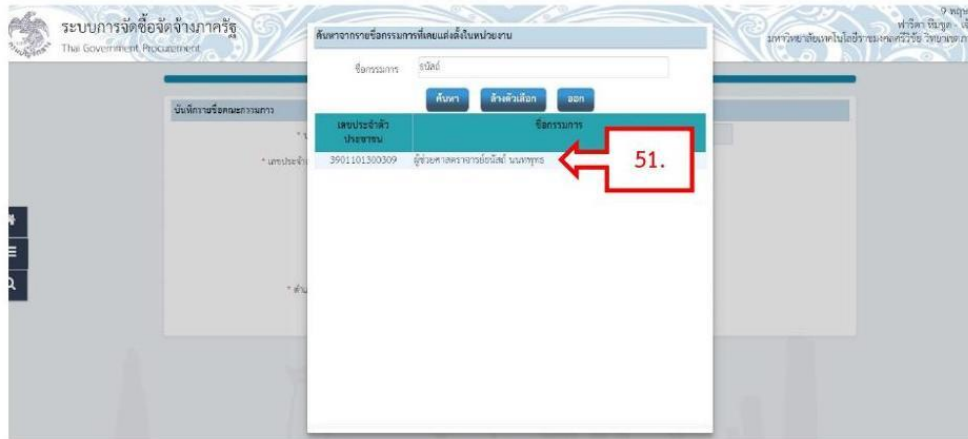
* ประเภทกรรมการ: <ตัวเลือกประเภทกรรมการ>

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ: <ตัวเลือกตำแหน่งในคณะกรรมการ>

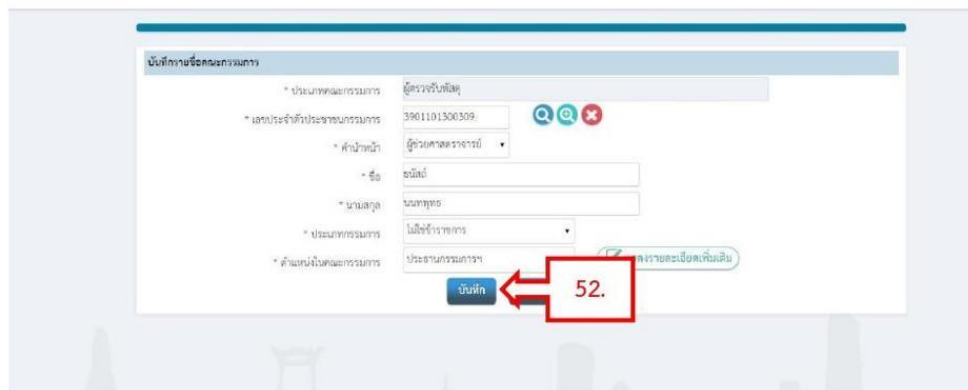
บันทึก ค้นหา

กดที่แว่นขยายที่ 1 เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ

51. เมื่อทำการค้นหารายชื่อแล้ว ให้คลิกที่ชื่อ



52. เมื่อกดที่ชื่อเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูลคณะกรรมการตรวจรับ



53. เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้ว ให้กด OK

process3.gpprocurement.go.th says
เมื่อ 7 สิงหาคม 2563 เวลา 10:00:00

53.

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

บันทึกข้อมูลการขอซื้อ

* ประเภทการขอซื้อ: ผู้ตรวจรับพัสดุ

* เลขประจำตัวประชาชน: 3901101300309

* ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการ

* ชื่อ: นาย

* นามสกุล: นนทบุรี

* ประเภทการขอซื้อ: ไม่ใช้การขอซื้อ

* เลขประจำตัวเอกสาร: บันทึกการขอซื้อ

บันทึก กดปุ่มนำหน้า

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

54.

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

บันทึกข้อมูลการขอซื้อ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทการขอซื้อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทการขอซื้อ	ข้อมูลการขอซื้อ	ส่ง Mail	สถานะรับพัสดุ Mail
3901101300309	ผู้ตรวจรับพัสดุ นนทบุรี	ประธานกรรมการ	ไม่ใช้การขอซื้อ	รายละเอียดการขอซื้อ	ส่ง Mail	ติดตั้ง
3901101300309	นายสมชาย นนทบุรี	กรรมการ	ไม่ใช้การขอซื้อ	รายละเอียดการขอซื้อ	ส่ง Mail	ติดตั้ง
3901101300309	นายสมชาย นนทบุรี	กรรมการ	ไม่ใช้การขอซื้อ	รายละเอียดการขอซื้อ	ส่ง Mail	ติดตั้ง

บันทึกข้อมูลการขอซื้อ บันทึกข้อมูลพัสดุที่ส่งมอบ บันทึกข้อมูลพัสดุ

55. เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับครบทั้ง 3 คน ให้กดบันทึกข้อมูลหน้าทีกรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
The Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
ผู้ใช้งาน: อธิปไตย - เจ้าหน้าที่จัดซื้อ
ส่วนราชการ: กรมการปกครอง

ชื่อโครงการ: ...

เลขที่บัตรประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ (ชื่อ-นามสกุล)	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
3901101200309	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นนทพร	ประธานกรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	✓	✓	ส่งแล้ว
3901101009100	นายอภิสิทธิ์ ธรรมะวงศ์	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	✓	✓	ส่งแล้ว
393000229998	นายสมพงษ์ ภาณุวงศ์	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	✓	✓	ส่งแล้ว

บันทึกข้อมูลหน้าทีกรรมการ

56. เมื่อกดบันทึกข้อมูลหน้าทีกรรมการแล้วให้กดบันทึกอีกครั้ง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
The Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
ผู้ใช้งาน: อธิปไตย - เจ้าหน้าที่จัดซื้อ
ส่วนราชการ: กรมการปกครอง

ชื่อโครงการ: ...

ผู้ตรวจรับพัสดุ: ...

บันทึก

57. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กดOK

process3.gpprocurement.go.th says
HS07-ส่งมอบสินค้าก่อสร้าง

57.

บันทึก

กดปุ่มยืนยัน

58. กดบันทึก

บันทึก

58.

1

60. กดไปขั้นตอนที่ 2

ขั้นตอนที่ 2

ผู้เสนอราคา

รายละเอียด

ไปขั้นตอนที่ 2

61. เมื่อเข้าสู่หน้า Template บันทึกข้อความให้กดบันทึก

บันทึกข้อความ

วันที่

เวลา

บันทึก

62. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กด OK



63. กดไปขั้นตอนที่ 3



1

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 ๔,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จำนวน
๔,๐๐๐.๐๐ 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. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัมย์ นนทพุทธ ประธานกรรมการฯ

๒. นายภัทร เณรมวงศ์ กรรมการ

๓. นายสมพงษ์ แก้วหวั่ง กรรมการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวพาริตา พิมพ์)

เจ้าหน้าที่พัสดุ