



เทศบาลตำบลบึงเลิศ

คู่มือการให้บริการ

การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement:e-GP)

สำหรับเจ้าพนักงานพัสดุ

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

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบึงเลิศ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1.-

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

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

ช่องทางการให้บริการ

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

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

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

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
49.	กดที่แวนชขายที่ 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 พร้อมให้ดำเนินตามขั้นที่ 49 - 53 จนแต่งตั้งครบ 3 คน		
55.	เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับครบทั้ง 3 คน ให้กด บันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ		
56.	เมื่อกดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการแล้วให้กดบันทึกอีกครั้ง		
57.	เมื่อกดบันทึกแล้วให้กดOK		
58.	กดบันทึก		
59.	กด OK		
60.	กดไปขั้นตอนที่ 2		
61.	เมื่อเข้าสู่หน้า Template บันทึกข้อความให้กดบันทึก		
62.	เมื่อกดบันทึกแล้วให้กด OK		
63.	กดไปขั้นตอนที่ 3		
64.	กดพิมพ์และระบุเงื่อนไขการพิมพ์แบบมีตราครุฑแล้วกดตกลง		
65.	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

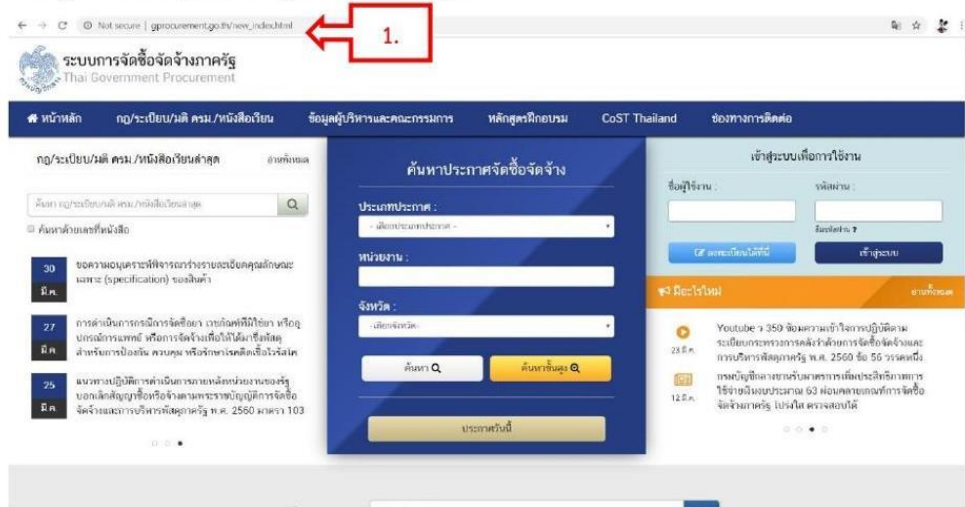
ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	สำนักงานสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม ชั้น 3 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี เลขที่ 2/1 ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา โทรศัพท์ 074-317180 ต่อ 7071

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

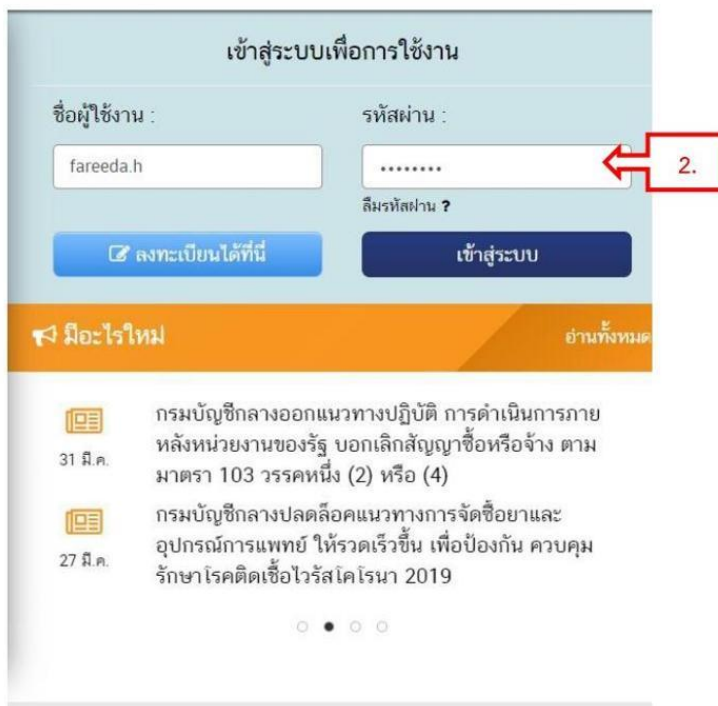
ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	คู่มือการลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)
2.	รายงานขอซื้อขอจ้าง

ภาคผนวกขั้นตอนการเข้าระบบและลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

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



2. กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



3. กดเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบเพื่อการใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน : fareeda.h

รหัสผ่าน :

ลืมรหัสผ่าน ?

ลงทะเบียนได้ที่นี่

เข้าสู่ระบบ 3.

มีอะไรใหม่

อ่านทั้งหมด

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

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

4. กดตกลง

process3.gprocurement.go.th/ECPWbu/jsp/findopass.jsp

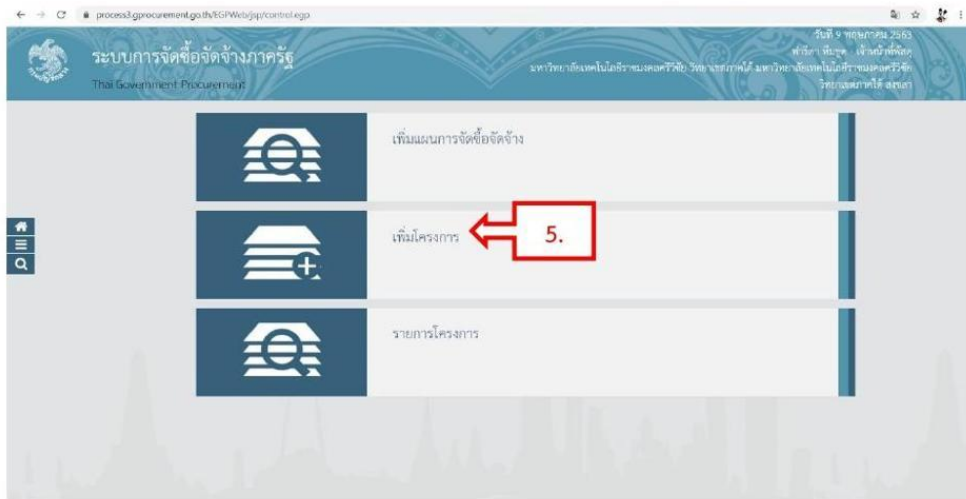
เงื่อนไขการใช้งานระบบ e-GP

- ผู้เสนอราคาต้องดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาก่อนยื่นเสนอราคา **New!!**
- การทำงานของจอคอมพิวเตอร์ กดปุ่ม (Refresh) เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการแสดงผลสาย มีผลเฉพาะ
- อักษรพิเศษในคอมพิวเตอร์ในระบบ ได้แก่ " , ' , * , / , & , ^ , * , / , \ , ; : เพราะหาไปไม่สามารถ บันทึกข้อมูลในระบบได้
- คลิกที่เอกสารคำสั่งสำหรับการใช้งานระบบ e-GP มีดังนี้
๕.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้งานระบบ e-GP ต้องเป็นระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น โดยผู้คลิกเอกสารนี้ต้องมีระบบ Windows 7 ขึ้นไป
๕.๒ เบราว์เซอร์ (Browser) สำหรับใช้งานอินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer ตั้งแต่เวอร์ชัน ๙๑ ขึ้นไป
Internet Explorer 11 หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน ๕๐ ขึ้นไป Google Chrome
๕.๓ ต้องตั้งค่า Pop Up/Setup Configuration รวมถึงค่านับกระดาดสำหรับการพิมพ์เอกสารประกวดราคา e-GP ตามวิธีการตั้งค่า Pop Up เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าค่านับกระดาด ในการพิมพ์เอกสารประกวดราคา e-GP
๕.๔ ติดตั้งโปรแกรม Adobe Reader และ Winrar เพื่อไม่มีอุปสรรคในการใช้งาน
- ผู้คำที่ประสงค์ที่จะซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานภาครัฐต้องมีบัญชีผลการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ โดยเพิ่มข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์มือถือ และส่งมอบเงินค้ำประกันบัญชีกลางด้วยวิธีส่งมอบเงินค้ำประกันโดยผู้มีคุณสมบัติเสนอราคาในระบบ e-bidding และระบบ e-market ได้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการปฏิบัติงาน ทำข้อ ความให้ตลอดจนฯ เช่น คู่มือสำหรับผู้ค้าภาครัฐ
- ผู้ค้าภาครัฐรายเก่าที่มีฐานทะเบียนนิติบุคคล เมื่อได้รับการอนุมัติการมีบัญชีข้อมูลแล้วต้องแนบไฟล์หนังสือ นิตยสาร หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนแล้ว

ตกลง 4.

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

5. กดเพิ่มโครงการ



6. เลือกวิธีจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีจัดหา: เลหะเจาะจง 6. เลือกจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* หัวข้อจัดหา: วัตถุประสงค์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างกรมขึ้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: วัตถุประสงค์ไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกฝากคลัง

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

8. กดเลือกประเภทการจัดหา

รายละเอียดโครงการ

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

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ ตาม พ.บ. รายจ่ายประจำปี		บาท	< ครัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.งบประมาณ >
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกภาคคลัง

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

9. กดเลือกพัสดุที่จัดหา

รายละเอียดโครงการ

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

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ ตาม พ.บ. รายจ่ายประจำปี		บาท	< ครัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.งบประมาณ >
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกภาคคลัง

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

10. ประเภทโครงการ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา เลพาะเจาะจง [เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง](#)

* ประเภทการจัดหา ชื่อ [เลือกแผนทางของทาง](#)

* วัตถุประสงค์จัดหา วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ **จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ** **10.**

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง [เลือกแผนทางของทาง](#)

* 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

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

11. กตเลือกปีงบประมาณ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา เลเฉพาะเจาะจง [เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง](#)

* ประเภทการจัดหา ชื่อ [เลือกแผนทางของทาง](#)

* วัตถุประสงค์จัดหา วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ **จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ**

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง [เลือกแผนทางของทาง](#)

* ปีงบประมาณ 2563 **11.**

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

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

12. กรอกชื่อโครงการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เลหะจ้างจาง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ 12.

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < ครัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.ง.บ.ประมว >

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: เลหะจ้างจาง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < ครัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.ง.บ.ประมว > 13.

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: เลขาฯเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ:
วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ 13.1

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกโครงการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

14. กดบันทึก

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เลขาฯเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ:
วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ บันทึก 14. ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

15. กดไปขั้นตอนที่ 2

เลขที่โครงการ: ๐๖๖๖๖๖๖๖

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ฟิลด์ที่จัดหา: วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างกรมกันชนอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* งบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน งบประมาณ: 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

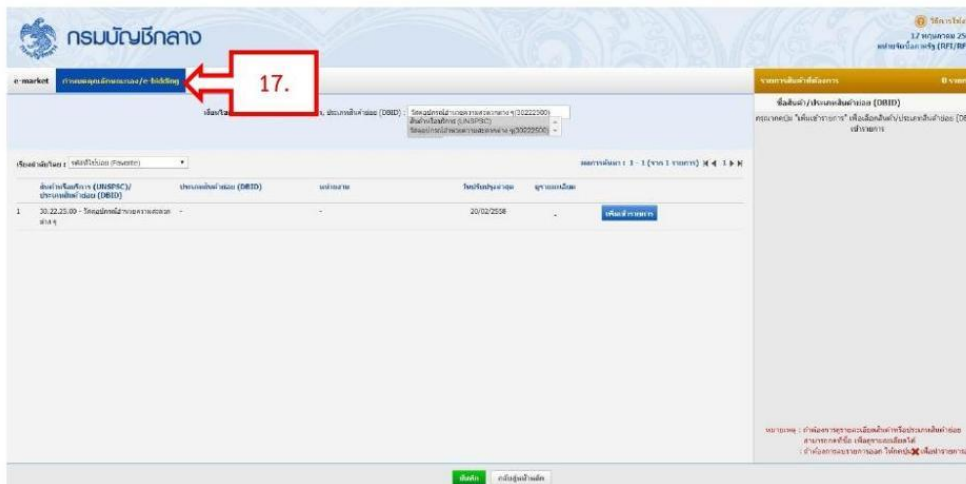
ขั้นตอนที่ 3: กำหนดราคากลาง

ชื่อสินค้าหรือบริการ	การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ

ไปขั้นตอนที่ 1 เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ 16. ลบรายการ ไปขั้นตอนที่ 3 ออก

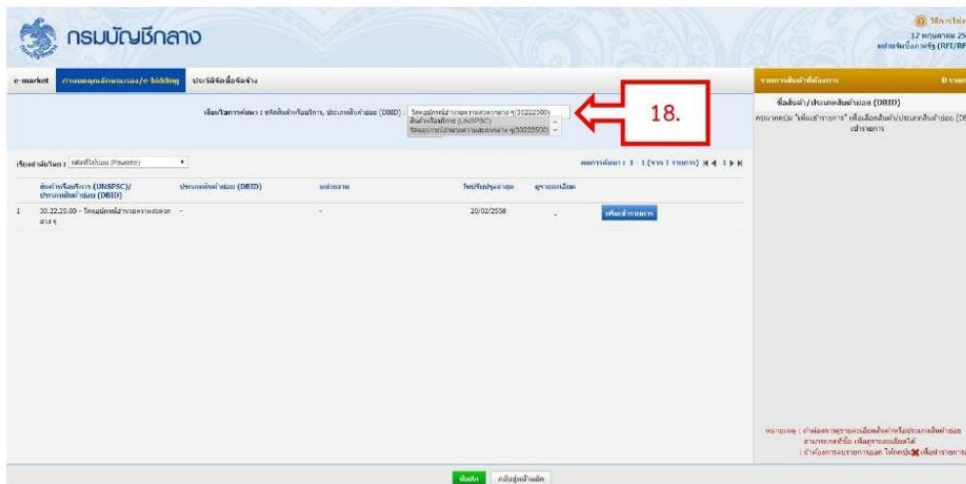
คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

17. กดเลือกกำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding

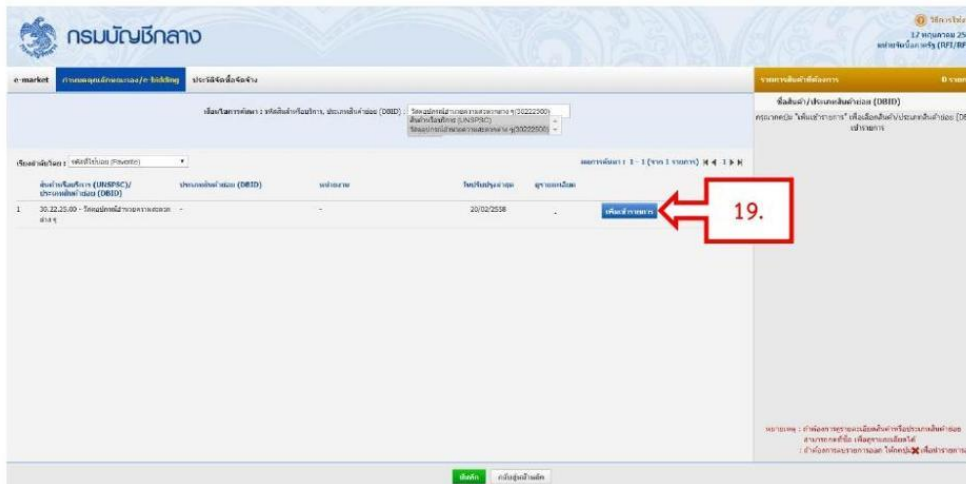


18. คีย์รหัสเงื่อนไขการค้นหา: รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)

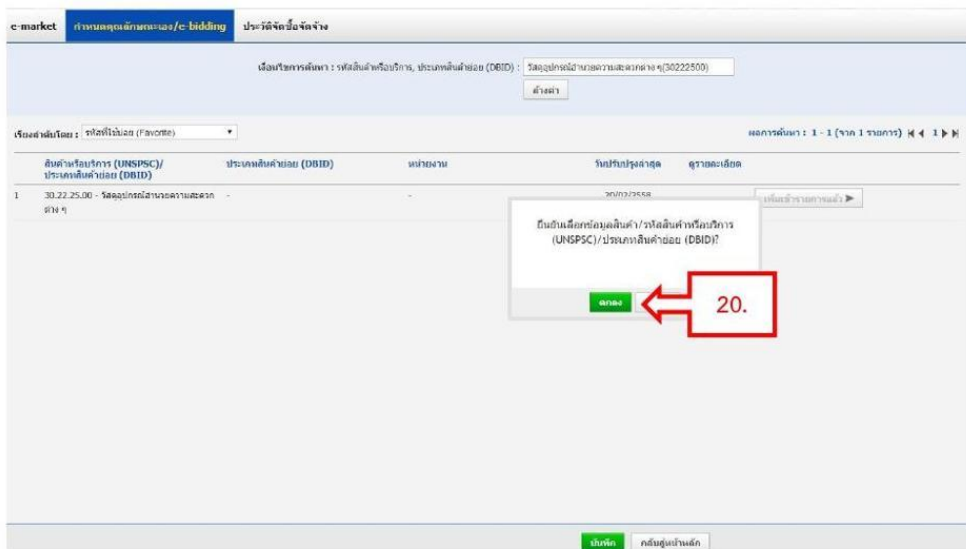
- รหัสคำวัสดุ : 30222500
- รหัสงานจ้าง 93141800



19. กดเพิ่มเข้ารายการ



20. กดตกลง



21. กดบันทึก

The screenshot shows the 'e-market' bidding interface. At the top, there are tabs for 'กำหนดคุณสมบัติเฉพาะ/e Bidding' and 'ประวัติซื้อจัดจ้าง'. Below this, there is a search bar for 'ชื่อรายการสินค้า : รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)'. A dropdown menu for 'รหัสสินค้าย่อย (DBID)' is set to 'วัสดุอุปกรณ์สำนักงานและต่าง ๆ'. A table below lists items for bidding, with a modal dialog box overlaid on it. The dialog box contains the text: 'ยืนยันเลือกซื้อสินค้า/รหัสสินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)?'. At the bottom of the page, a green button labeled 'บันทึก' (Save) is highlighted with a red box and an arrow pointing to it, with the number '21' next to it.

22. กดไปขั้นตอนที่ 3

The screenshot shows the 'รายการสินค้าหรือบริการ' (Goods and Services List) interface. At the top, there are three buttons for 'ขั้นตอนที่ 1' (Step 1), 'ขั้นตอนที่ 2' (Step 2), and 'ขั้นตอนที่ 3' (Step 3). Below these, there is a table with two columns: 'ชื่อสินค้าหรือบริการ' (Goods and Services Name) and 'การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสินค้าหรือบริการ' (Specification of Goods and Services). The table contains one row with the text: 'วัสดุอุปกรณ์สำนักงานและต่าง ๆ (30.22.25.00)'. At the bottom of the page, there are four buttons: 'ไปขั้นตอนที่ 1', 'เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ', 'ยกเลิกรายการสินค้าหรือบริการ', and 'ไปขั้นตอนที่ 3'. The 'ไปขั้นตอนที่ 3' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it, with the number '22' next to it.

23. กดบันทึก

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1
ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2
รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 3
กำหนดความต้องการ

กำหนดความต้องการ

สินค้าหรือบริการ

ชื่อสินค้าหรือบริการ	
วัสดุอุปกรณ์หน่วยความเสถวต่าง ๆ (30.22.25.00)	

***กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง** เฉพาะเจาะจง

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการเลือก

- กรณีสินค้าที่เลือกมาเป็นสินค้าในกลุ่ม e-market ต้องระบุค่าของคุณลักษณะ เช่น กระดาษ A4 70 แกรมยกไว้กับวิธี e-market สินค้านี้จำเป็นต้องกรอกคุณลักษณะ
- กรณีสินค้าที่ไม่ใช่กลุ่ม e-market ไม่จำเป็นต้องระบุค่าคุณลักษณะ
- เลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวิธีการจัดหา e-Market รายการสินค้าหรือบริการจำเป็นต้องระบุค่าคุณลักษณะ ให้ครบถ้วน

เมื่อระบุค่าคุณลักษณะครบถ้วนแล้วจะแสดงเครื่องหมาย

ไปขั้นตอนที่ 2
บันทึก

23.

24. กดเลือกวิธีการพิจารณา : กติการวม

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า		
รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์หน่วยความเสถวต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ
* พัสตจัดหา	วัสดุครบถ้วนทั้งที่และวิทยุ
* งบประมาณ	2563
เลขที่โครงการ	63057219004
* ชื่อโครงการ	ชื่อ
	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
* วิธีการพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> ราคากลาง <input type="radio"/> สอบถาม
* รายการพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> ระบายละเอียด <input type="radio"/> 1
* การเบิกจ่ายเงิน	ผ่าน GFMS
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณ)	<input type="checkbox"/> ผูกพันงบประมาณข้ามปี <input type="checkbox"/> จำนวนปีที่ผูกพัน
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00 บาท
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	บาท <ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ>
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ
ราคากลาง	บาท ระบายละเอียด

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ
บันทึกข้อมูล
บันทึก
กลับสู่หน้าหลัก

24.

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: วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทย์

* ปีงบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219004

* ชื่อโครงการ: ชื่อ
วิสดไฟฟ้าและวิทย์
โดยมีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ราคารวม ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: **ระบุรายละเอียด** ← 25.

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณ ข้ามปี): ยุกทั้งงบประมาณข้ามปี 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
: อีกยี่ห้อที่ไม่ควรวินท์ในระบบ ได้แก่ ' , " , ' , * , \$, & , ^ , # , / , \ , ; , : , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

26. หลังจากกดรายการพิจารณา ต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดการสั่งซื้อสั่งจ้างในรายการพิจารณาที่ 1

รายการพิจารณา

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

แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง: <ตัวเลือกแหล่งที่มา>

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

27. กดบันทึก

รวมการพิจารณา

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

แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง <ตัวเลือกแหล่งที่มา>

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

27.

28. กด OK

รวมการพิจารณา

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

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

แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง <ตัวเลือกแหล่งที่มา>

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

กลับสู่หน้าหลัก

OK

28.

29. กดเลือกวิธีการเบิกจ่ายเงิน

- กรณีจ่ายตรงร้านค้า เลือกผ่าน GFMS
- กรณียืมเงินเพื่อสำรองจ่ายไปก่อน เลือก ไม่ผ่าน GFMS

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายละเอียด	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
รหัสสินค้าหรือบริการ	วัสดุอุปกรณ์ผ่านความถี่ความถี่กลาง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* รหัสที่จัดหา วัสดุครบทั้งไฟฟ้าและวิทยุ

* งบประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219004

* ชื่อโครงการ ชื่อ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคาจริง ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา รายการเสนอ รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี) ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท เงินนอกปีหลัง

ชื่อผู้เงินนอกงบประมาณ

ราคากลาง บาท

การตั้งชื่อจัดจ้างไม่เกิน 5 แยกแยะต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคากลาง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจิมสีแดง** หมายถึงต้องป้อนข้อมูลที่
: มีการพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , * , / , # , \$, & , ^ , * , / , \ , ; , , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

30. กดเลือกแหล่งของเงิน เพื่อระบุรหัสงบประมาณ

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายละเอียด	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
รหัสสินค้าหรือบริการ	วัสดุอุปกรณ์ผ่านความถี่ความถี่กลาง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* รหัสที่จัดหา วัสดุครบทั้งไฟฟ้าและวิทยุ

* งบประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219004

* ชื่อโครงการ ชื่อ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคาจริง ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา รายการเสนอ รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี) ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท กลคลัง

ชื่อผู้เงินนอกงบประมาณ

ราคากลาง บาท

การตั้งชื่อจัดจ้างไม่เกิน 5 แยกแยะต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคากลาง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจิมสีแดง** หมายถึงต้องป้อนข้อมูลที่
: มีการพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , * , / , # , \$, & , ^ , * , / , \ , ; , , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

31. กดเว้นขยายเพื่อกรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

ลำดับ	* ปีงบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัสส่งงบประมาณ	* จำนวนเงิน
1	2563			

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

32. กรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563

* รหัสส่งงบประมาณ 23060

* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

- กรณีงบประมาณและตำแหน่งงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
- กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสส่งงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินในระบบ GFMS ในวันนี้ถึงวันนี้ จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินฝากคลัง ต้องใช้รหัสส่งงบประมาณ 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
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMS ในวันนี้ปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินฝากค้ำประกัน ใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน) รหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา 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
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMS ในวันนี้ปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินฝากค้ำประกัน ใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน) และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา เลือกตัวเลือก ออก

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
23060	6326000

35. ระบุจำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลงบประมาณ

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

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

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก **ยกเลิก**

36. กดบันทึก

D63050218499 รหัสไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์ส่วนรวมความเสถียรต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: โฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* ที่ตั้งจัดหา: วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ
รหัสไฟฟ้าและวิทยุ
โลจิสติกส์เฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: ระบุรายละเอียด 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี): ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนมีที่ยกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐคลัง

ราคากลาง: **ป้อนเงินเองงบประมาณ** 5,000.00 บาท **รวมรายละเอียด**

การซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ **บันทึกข้อความ** **บันทึก**

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

วันที่: 25/03/2563
ชื่อผู้ซื้อ: เจ้าหน้าที่ช่วย
เอกสารแนบ: ใบแจ้งหนี้

1 บันทึกขอซื้อหรือจ้าง 2 อนุมัติ/ปฏิเสธ 3 ปิดรายการขอซื้อหรือจ้าง

รายละเอียดการ
รายละเอียดการ
รายละเอียดการ

ข้อมูลส่วนราชการ
B1 * ส่วนราชการ: ภาควิชาคหกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี
B2 * เรื่อง: รายงานขอซื้อ
B3 * เรียน: อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ข้อมูลรายละเอียดการ
เหตุผลความจำเป็น
B4 * เหตุผลความจำเป็น

รายการระบุดังกล่าว
B5 * ข้อมูลของงานบริการหรือวัสดุ: ศูนย์คอมพิวเตอร์

รายการ: วัสดุไฟฟ้า

วงเงินที่จะซื้อ
B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง: งบอุดหนุนโครงการพัฒนาบุคลากร จำนวน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ข้อมูลพัสดุที่จะซื้อ
B7 * จำนวนและรายละเอียดของพัสดุ: บันทึกขอซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์

B8 * วิธีการซื้อหรือจ้าง: เสนอราคา
B8-1 * เหตุผลที่เลือกซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนี้: เนื่องจากพัสดุที่จัดซื้อคือคอมพิวเตอร์ จำนวน 50 เครื่อง ซึ่งไม่จำเป็นต้องมีและไม่มีในรายการพัสดุที่จัดซื้อหรือจ้างในวงเงินพัสดุที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

B8-3 * วิธีการชำระเงิน: เสนอราคา

ข้อมูลอื่นๆ
B9 * แหล่งที่มาของพัสดุ: สินค้า ผลิต
B9-1 * แหล่งที่มาของพัสดุ: แหล่งที่มาของพัสดุหรือจ้าง แหล่งที่มาของพัสดุหรือจ้าง
* แหล่งที่มาของพัสดุ: ผลิต ผลิตจาก แหล่งที่มาของพัสดุ

ผู้ซื้อ (ผู้ซื้อ/ผู้ขาย)
P1 * ส่วนงาน: ภาควิชา
P2 * ชื่อ: ศรัทธา
P3 * นามสกุล: นิมิต
P4 * ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ช่วย
P5

40. ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน: บันทึกขอซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์

ข้อมูลพัสดุที่จะซื้อ
B8 * วิธีการซื้อหรือจ้าง: เสนอราคา
B8-1 * เหตุผลที่เลือกซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนี้: เนื่องจากพัสดุที่จัดซื้อคือคอมพิวเตอร์ จำนวน 50 เครื่อง ซึ่งไม่จำเป็นต้องมีและไม่มีในรายการพัสดุที่จัดซื้อหรือจ้างในวงเงินพัสดุที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

B8-3 * วิธีการชำระเงิน: เสนอราคา

ข้อมูลอื่นๆ
B9 * แหล่งที่มาของพัสดุ: สินค้า ผลิต
B9-1 * แหล่งที่มาของพัสดุ: แหล่งที่มาของพัสดุหรือจ้าง แหล่งที่มาของพัสดุหรือจ้าง
* แหล่งที่มาของพัสดุ: ผลิต ผลิตจาก แหล่งที่มาของพัสดุ

ผู้ซื้อ (ผู้ซื้อ/ผู้ขาย)
P1 * ส่วนงาน: ภาควิชา
P2 * ชื่อ: ศรัทธา
P3 * นามสกุล: นิมิต
P4 * ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ช่วย
P5

45. B9 แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง กดเลือกไม่จัดทำ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563 14:17:11 น. จังหวัดภูเก็ต มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต วิทยาลัยนานาชาติภูเก็ต

วันที่แจ้งซื้อ/จ้าง: **กำหนดเมื่อคืนแจ้งหรือใบการ**

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง: เป็นเอกสารประมาณการรายตัว/ชิ้นงาน ของคณะกรรมการผู้ขาย/การรวมและแยกไม่ได้อี จำนวน 50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาเสนอซองซองงาน: **นับถึงระยะเวลาแจ้งหรือซองงาน**

วิธีที่จะซื้อ/จ้าง: **เสนอซองซองซื้อหรือจ้าง**

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง: เอกสารซองงาน

B8-1 * เหตุผลที่เลือกวิธีซื้อหรือจ้าง: เมื่อทำการซื้อหรือจ้างลักษณะนี้แล้ว จะง่ายกว่า ก่อสร้าง หรือให้บริการที่มี และมีความคุ้มค่าในการจัดซื้อจัดจ้างหรือรับจ้างไม่รวมในขนาดที่คำนวณในกฎกระทรวง

B8-3 * วิธีการคัดเลือกผู้ขาย/จ้าง: เสนอราคา

ขั้นตอนอื่นๆ: **แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง**

B9 * แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง: จัดทำ ไม่จัดทำ

B9-1 * แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ: แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ไม่แต่งตั้ง

* แต่งตั้งในรูปแบบ: คำสั่ง บันทึกข้อความ **แต่งตั้งคณะกรรมการ**

ผู้ตรวจ (ผู้ตรวจรับพัสดุ):

P1 * จำนวนตัว:

P2 * ชื่อ:

P3 * นามสกุล:

P4 * ตำแหน่ง:

46. B9.1 แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ กดเลือกแต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อหรือจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563 14:17:11 น. จังหวัดภูเก็ต มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต วิทยาลัยนานาชาติภูเก็ต

วันที่แจ้งซื้อ/จ้าง: **กำหนดเมื่อคืนแจ้งหรือใบการ**

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง: เป็นเอกสารประมาณการรายตัว/ชิ้นงาน ของคณะกรรมการผู้ขาย/การรวมและแยกไม่ได้อี จำนวน 50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาเสนอซองซองงาน: **นับถึงระยะเวลาแจ้งหรือซองงาน**

วิธีที่จะซื้อ/จ้าง: **เสนอซองซองซื้อหรือจ้าง**

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง: เอกสารซองงาน

B8-1 * เหตุผลที่เลือกวิธีซื้อหรือจ้าง: เมื่อทำการซื้อหรือจ้างลักษณะนี้แล้ว จะง่ายกว่า ก่อสร้าง หรือให้บริการที่มี และมีความคุ้มค่าในการจัดซื้อจัดจ้างหรือรับจ้างไม่รวมในขนาดที่คำนวณในกฎกระทรวง

B8-3 * วิธีการคัดเลือกผู้ขาย/จ้าง: เสนอราคา

ขั้นตอนอื่นๆ: **แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ**

B9 * แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ: จัดทำ ไม่จัดทำ

B9-1 * แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ: แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ไม่แต่งตั้ง

* แต่งตั้งในรูปแบบ: คำสั่ง บันทึกข้อความ **แต่งตั้งพร้อมรายงาน**

ผู้ตรวจ (ผู้ตรวจรับพัสดุ):

P1 * จำนวนตัว:

P2 * ชื่อ:

P3 * นามสกุล:

P4 * ตำแหน่ง:

47. B9.1 แต่งตั้งในรูปแบบ กดเลือกบันทึกข้อความ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พิธีการ เชิญชวน - เจ้าหน้าที่ของรัฐ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี วิทยาลัยเทคโนโลยี สกลนคร

งานในเครื่อง: รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ

B6 * วัตถุประสงค์ของโครงการ: เป็นเอกสารประกอบเอกสารคำขออนุมัติ ขอเสนอราคาซื้อของและบริการแม่เหล็กแม่เหล็ก จำนวน 4,000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน: บันทึกข้อความแล้วเสร็จของงาน

วิธีการซื้อ และแหล่งซื้อ: B9 * วิธีการซื้อ: ประกาศขายตรง

B9-1 * แหล่งซื้อ: แหล่งซื้อหรือจ้างด้วยวิธีอื่น: เมื่อราชการหรือ องค์กร ภาครัฐ มีกิจการผลิต ใช้งาน ภายใต้งาน หรือมีกิจการที่มิใช่ และมีแนวโน้ม ในการซื้อหรือจ้างครั้งต่อไปในวงเงินงานที่กำหนดในกฎกระทรวง

B9-3 * แหล่งซื้อ: แหล่งซื้อ: บันทึกข้อความ บันทึกข้อความ

คุณสมบัติ: B9 * คุณสมบัติและการกรอกข้อมูล: จัดทำ ไม่จัดทำ

B9-1 * แหล่งผู้ตรวจบัญชี: แหล่งผู้ตรวจบัญชีของจ้าง แหล่งผู้ตรวจบัญชีของผู้อื่น

* แหล่งข้อมูลแบบ: สืบค้น บันทึกข้อความ บันทึกข้อความ

ผู้ตรวจ (ผู้ตรวจบัญชี): P1 * จำนวน: 1

P2 * ชื่อ:

P3 * รายละเอียด:

P4 * จำนวน:

48. B9 หลังจากกดเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว กดไปที่เพิ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พิธีการ เชิญชวน - เจ้าหน้าที่ของรัฐ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี วิทยาลัยเทคโนโลยี สกลนคร

ข้อมูลโครงการ: รายละเอียดโครงการ

เลือกประจำตัวประชาชน: ประเภทกรรมการ: จำนวน: ตำแหน่ง: ประเภทกรรมการ: ชื่อคณะกรรมการ: ผู้ตรวจบัญชี: สถานะ: สถานะ: สถานะ:

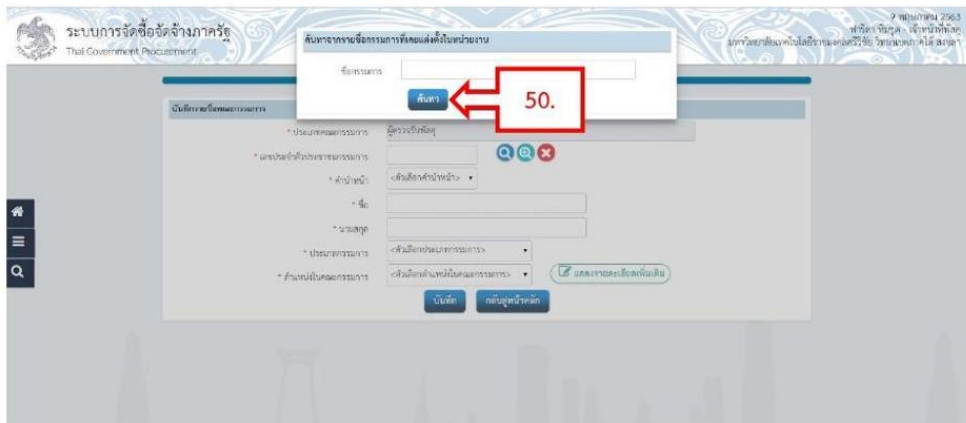
คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ไม่ปิดซอง)
ผู้ตรวจบัญชี

เพิ่มรายชื่อ

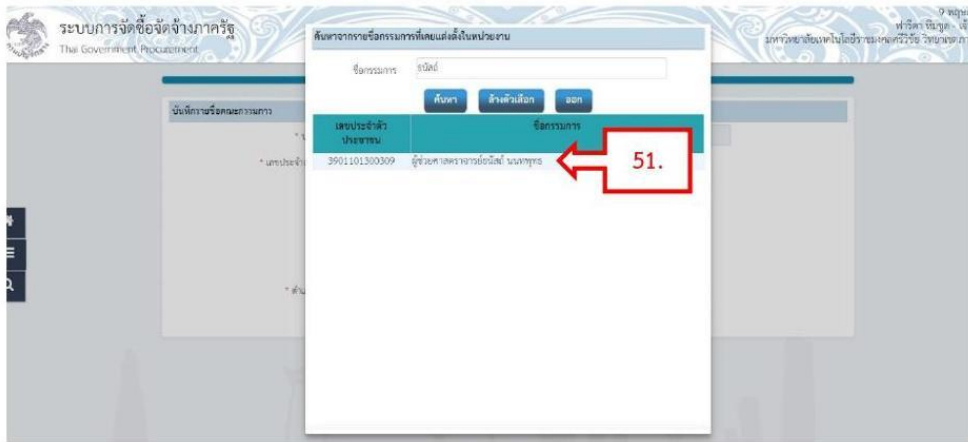
49. กดที่แว่นขยายที่ 1 เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ



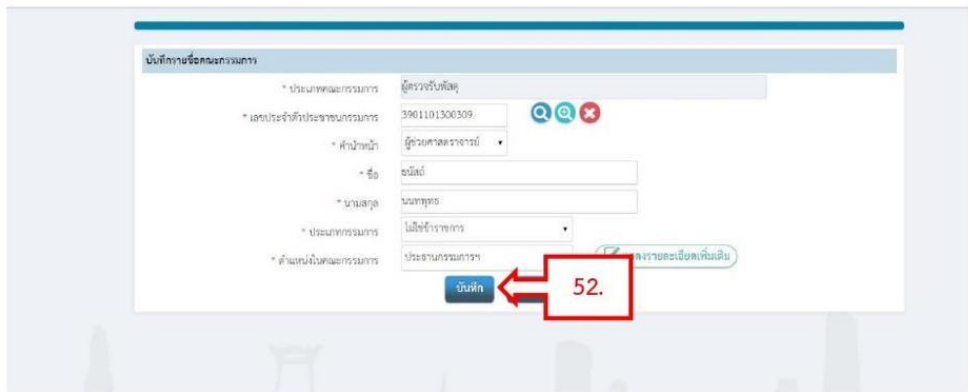
50. พิมพ์ชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วกดค้นหา



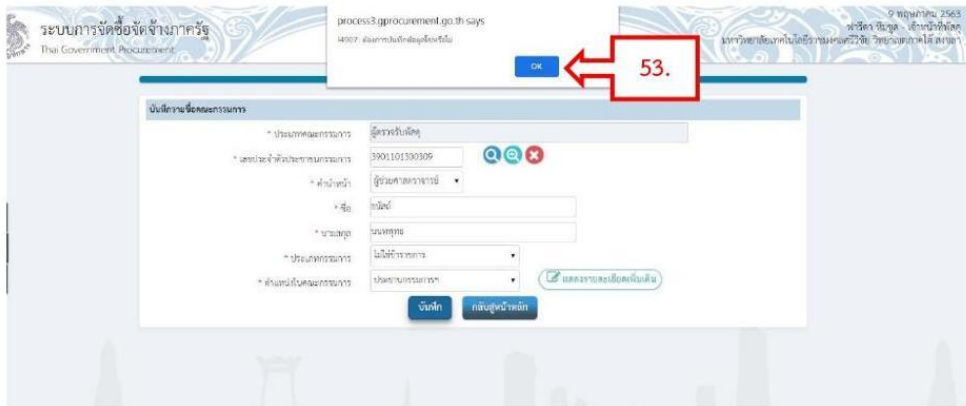
51. เมื่อทำการค้นหารายชื่อแล้ว ให้คลิกที่ชื่อ



52. เมื่อกดที่ชื่อเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูลคณะกรรมการตรวจรับ



53. เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้ว ให้กด OK



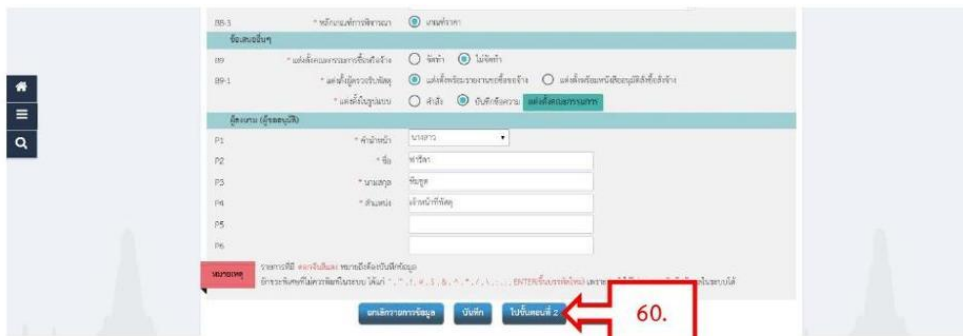
54. กดที่ปุ่ม ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับคนที่ 2 และ 3 พร้อมให้ดำเนินการตามขั้นที่ 49 – 53 จนแต่งตั้งครบ 3 คน



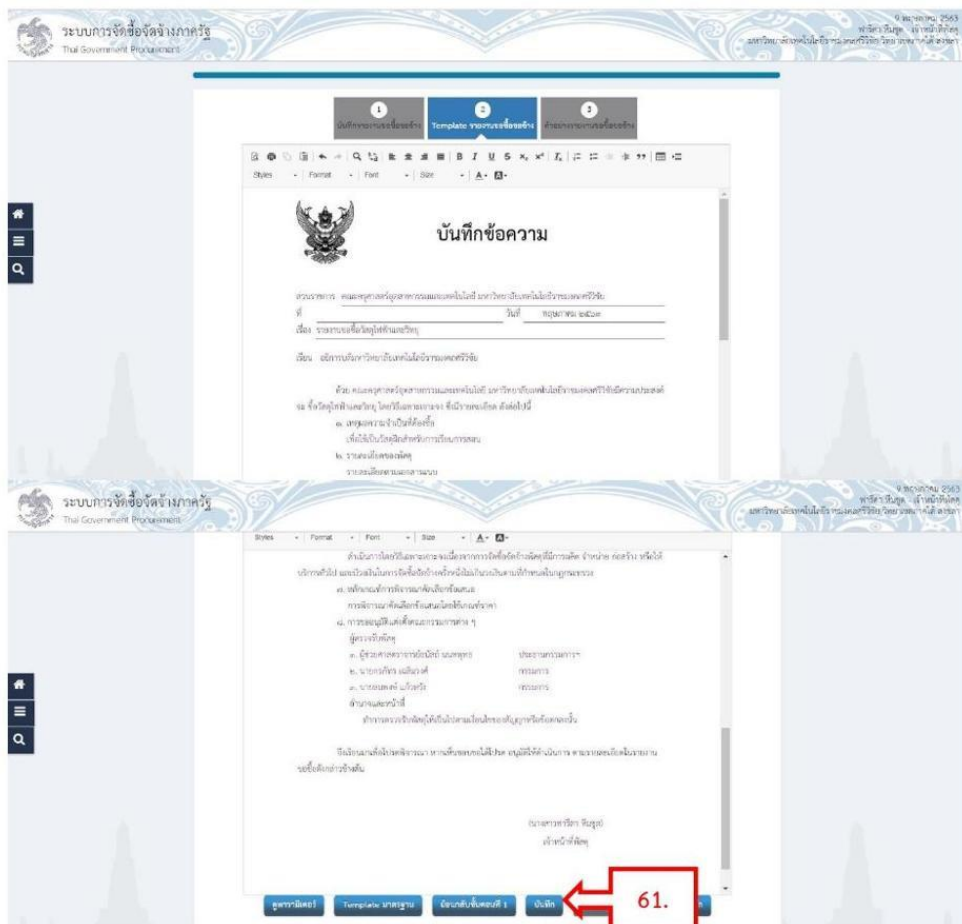
59.กต OK



60. กดไปขั้นตอนที่ 2



61. เมื่อเข้าสู่หน้า Template บันทึกข้อความให้กดบันทึก



64. กตพิมพ์และระบุเงื่อนไขการพิมพ์แบบมีตราครุฑแล้วกดตกลง



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. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จำนวน
๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้
บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

- | | |
|--------------------------------------|----------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนัสต์ นนทพุทฺธ | ประธานกรรมการฯ |
| ๒. นายกรภัทร เถลิม่วงค์ | กรรมการ |
| ๓. นายสมพงษ์ แก้วหวั่ง | กรรมการ |

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอจัดตั้งกล่าวข้างต้น

(นางสาวพวีดา ทิมชุด)

เจ้าหน้าที่พัสดุ