



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทัพไทย

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

สำหรับนักวิชาการพัสดุ

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

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

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
21.	กดบันทึก	การจัดทำ รายงานขอซื้อ ขอจ้างตั้งแต่ ลำดับที่ 1 – 65 ใช้เวลา 30 นาที	เจ้าหน้าที่สาขา
22.	กดไปขั้นตอนที่ 3		
23.	กดบันทึก		
24.	กดเลือกวิธีการพิจารณา : กดราคารวม		
25.	หลังจากกดยกการพิจารณา ต้องกรอกข้อมูลรายละเอียด การสั่งซื้อสิ่งจ้าง		
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.	เมื่อกดบันทึกแล้วให้กด OK		
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

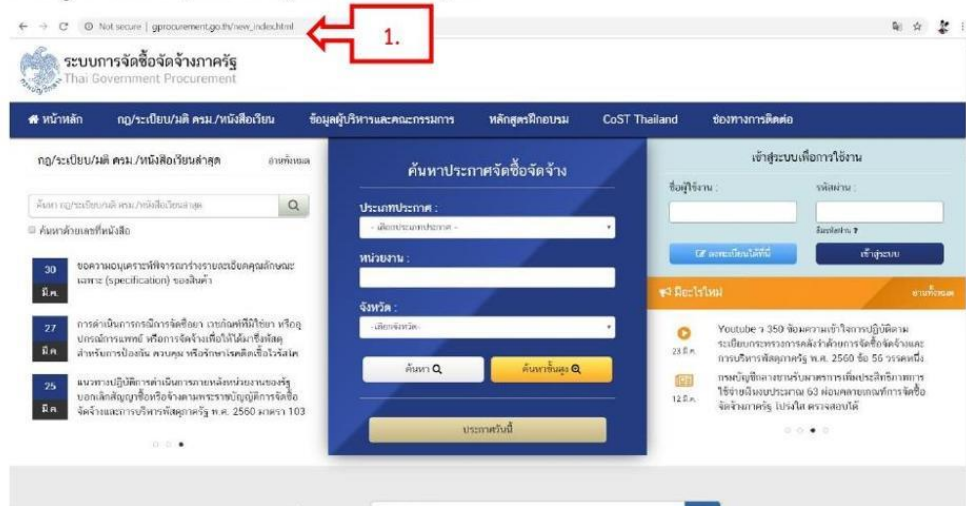
ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	สำนักงานสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม ชั้น 3 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี เลขที่ 2/1 ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา โทรศัพท์ 074-317180 ต่อ 7071

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

ลงทะเบียนได้ที่นี้

รหัสผ่าน :

.....

ลืมรหัสผ่าน ?

เข้าสู่ระบบ

3.

มีอะไรใหม่

อ่านทั้งหมด

31 มี.ค.

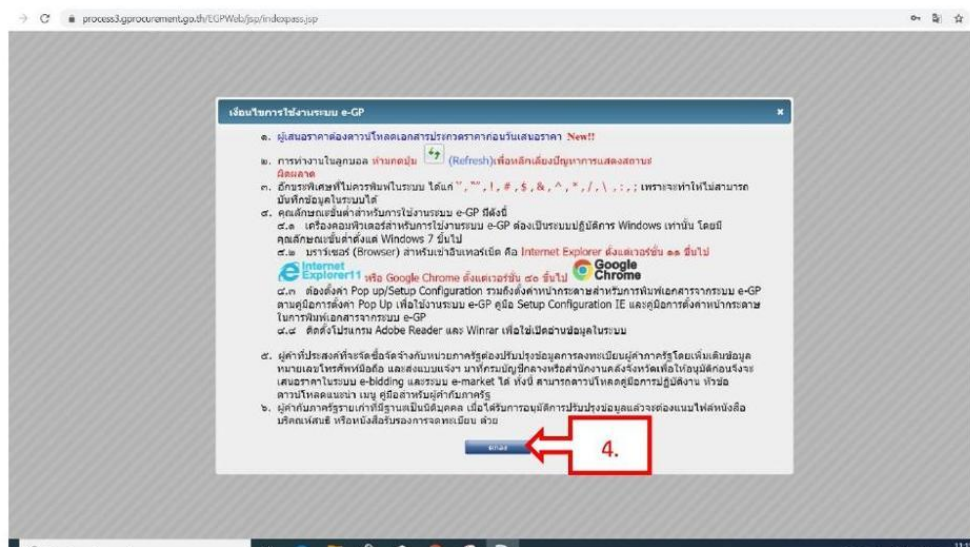
27 มี.ค.

กรมบัญชีกลางออกแนวทางปฏิบัติ การดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐ บอกลีกสัญญาซื้อหรือจ้าง ตามมาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) หรือ (4)

กรมบัญชีกลางปลดล็อกแนวทางการจัดซื้อยาและอุปกรณ์การแพทย์ ให้รวดเร็วขึ้น เพื่อป้องกัน ควบคุมรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

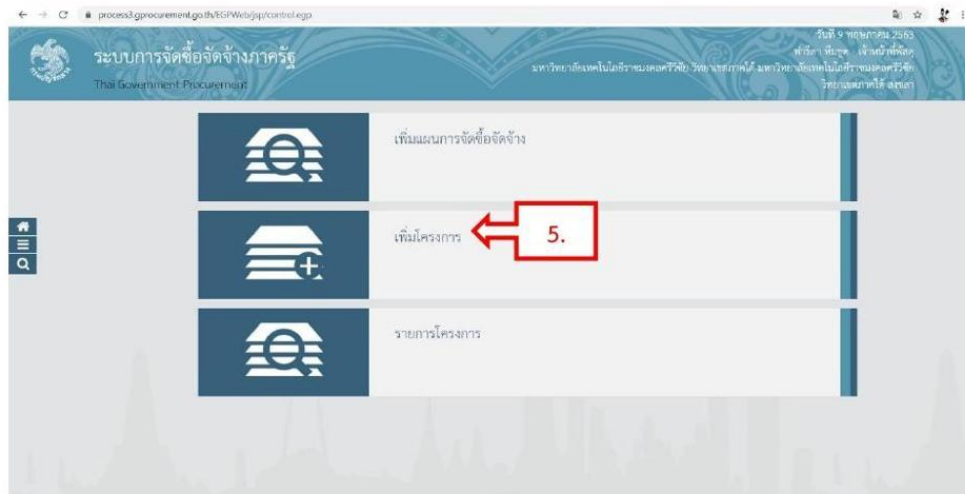
○ ● ○ ○

4. กดตกลอง



คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

5. กดเพิ่มโครงการ



6. เลือกวิธีจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีจัดหา: เลือหาเฉพาะเจาะจง 6. ซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ

วัตถุประสงค์: 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: ชื่อ

* วัตถุประสงค์: วิจัยคุณลักษณะไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: **เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ: วิจัยไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตาม พ.บ. ราชจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

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

เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

ตามมาตรา: 56(2)

(ก) ดำเนินการด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก/วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล

☒ (ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง **7.1**

(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเพียงรายเดียว

(ง) มีความจำเป็นที่ต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน

(จ) เกี่ยวพันกับพัสดุซื้อไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุจะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ

(ช) ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างที่ต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 56 วรรค 3 การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐในต่างประเทศ

การเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามข้อ 93

8. กดเลือกประเภทการจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ 8.

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง:

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

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: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง:

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

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

เลือกแผนทางของทาง

* ปีงบประมาณ

2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ

วิศดุไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ

5,000.00

บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ

บาท

< ตัวเลือกประเภทเงินท.ร.บ.งบประมาณ >

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ

5,000.00

บาท

เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ

บันทึก

ยกเลิกรายการ

ไปขั้นตอนที่ 2

รายงานส่ง สดง.

กลับสู่หน้าหลัก

11. กตเลือกปีงบประมาณ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา

เฉพาะเจาะจง

เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา

ชื่อ

* วัตถุประสงค์จัดหา

วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย

* ประเภทโครงการ

จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เลือกแผนทางของทาง

* ปีงบประมาณ

2563

11.

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ

วิศดุไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ

5,000.00

บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ

บาท

< ตัวเลือกประเภทเงินท.ร.บ.งบประมาณ >

ตามท.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		บาท	
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		บาท	
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: ชื่อโครงการ
วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งขอเงิน เงินงบประมาณ: บาท < ตัวเลือกประเภทเงินร.บ.งบประมาณ >

ตามร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินยกมาครั้ง

บันทึกข้อมูล บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 15. กลับสู่หน้าหลัก

16. กดเพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1: ขั้นตอนโครงการ

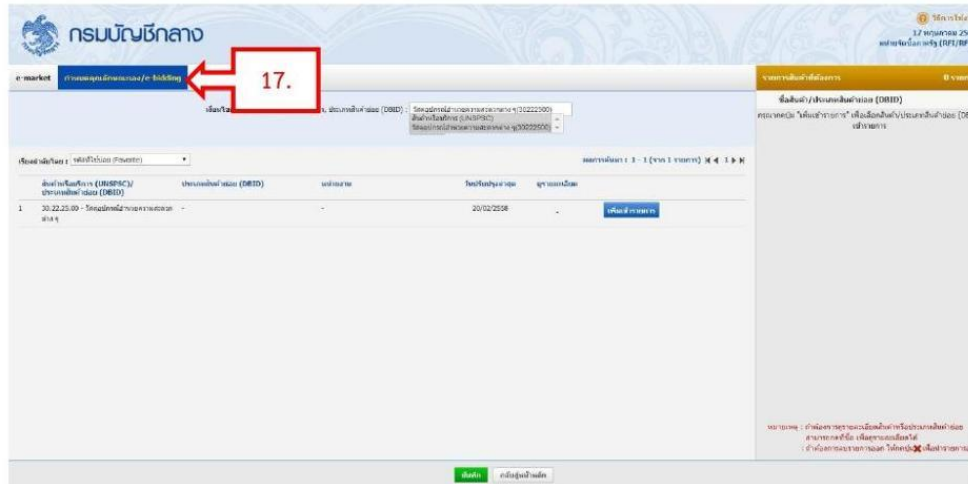
ขั้นตอนที่ 2: รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3: กำหนดราคากลาง

ชื่อสินค้าหรือบริการ: การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ

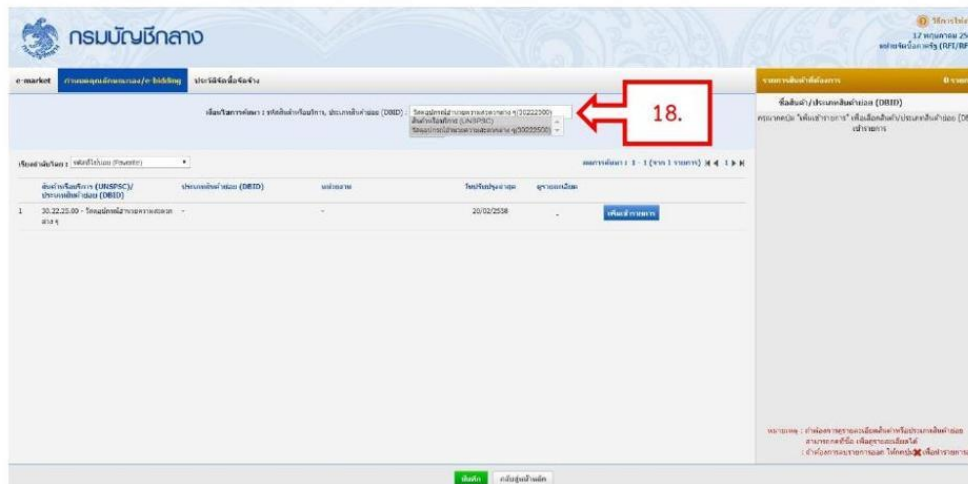
ไปขั้นตอนที่ 1 เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ 16. ลบรายการ ไปขั้นตอนที่ 3 ออก

17. กดเลือกกำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding



18. คีย์รหัสเงื่อนไขการค้นหา: รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)

- รหัสค่าวัสดุ : 30222500
- รหัสงานจ้าง 93141800



19. กดเพิ่มเข้ารายการ

The screenshot shows the 'กรณียกเลิกกลาง' (Cancel Case) page in the e-market system. The page has a header with the system logo and name. Below the header, there are several tabs and a main content area. The main content area contains a table with columns for 'สินค้า/บริการ' (Goods/Service), 'ประเภทสินค้า/บริการ' (Category), 'ราคา' (Price), 'วันที่' (Date), and 'สถานะ' (Status). A red box with the number '19.' points to the 'เพิ่มเข้ารายการ' (Add Item) button in the table.

20. กดตกลง

The screenshot shows the 'กรณียกเลิกกลาง' (Cancel Case) page in the e-market system. The page has a header with the system logo and name. Below the header, there are several tabs and a main content area. The main content area contains a table with columns for 'สินค้า/บริการ' (Goods/Service), 'ประเภทสินค้า/บริการ' (Category), 'ราคา' (Price), 'วันที่' (Date), and 'สถานะ' (Status). A red box with the number '20.' points to the 'ตกลง' (Confirm) button in the table.

21. กดบันทึก

e-market การเสนอราคาแบบซอง/ e-bidding ประมวลจริยธรรมการจัดจ้าง

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

เลือกสินค้า : 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
วัสดุอุปกรณ์สำนักงานและวัสดุต่าง ๆ (30.22.25.00)	ยังไม่ได้กำหนดคุณสมบัติและสินค้าหรือบริการ

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

D63050218499
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 จะรายละเอียด

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ ☐ หากยังไม่ผูกพันงบประมาณ จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบ 5,000.00 บาท

เงินนอกงบกลาง เลือกเงินนอกงบกลาง

ราคากลาง ราคา

การซื้อจัดจ้างจะเกิน 5 ล้านบาทหรือไม่ใช่ประเภทราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ

บันทึกข้อความ

บันทึก

กลับสู่หน้าหลัก

24.

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

25. กดรายการพิจารณา

D63050218499 วิสดูไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์สำหรับความถี่วิทยุ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสการจัดหา: วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปริมาณ: 2563

* ประเภทโครงการ: วัสดุจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

* เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ

* วิธีการพิจารณา: ☐ ราคารวม ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: **ระบุรายละเอียด** 25.

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณ ข้าราชการ): ☐ ผู้กั้้งงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาคคลัง

ราคากลาง: ข้อมูลเงินเบงกงบประมาณ

ราคาจริง: ระบุรายละเอียด

การซื้อจัดจ้างจางงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบใบส่งประทราพากลาง(ราคาอ้างอิง)

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

ปุ่ม: **ข้อมูลงบประมาณโครงการ** **บันทึกข้อมูล** **บันทึก** **กลับหน้าหลัก**

26. หลังจากกดรายการพิจารณา ต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดการสั่งซื้อสั่งจ้างในรายการพิจารณาที่ 1

รายการพิจารณา

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

แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง: <ตัวเลือกแหล่งที่มา>

หมายเหตุ : รายการนี้ **ต้องจับสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ปุ่ม: **บันทึก** **กลับหน้าหลัก**

27. กดบันทึก

รายการพิจารณา

บันทึกการพิจารณา						
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						
บันทึกการพิจารณา						
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	วัสดุอุปกรณ์ส่วนพระองค์และของกลาง (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสการจัดหา: วิสดูโทรทัศน์ไฟฟ้าและวิทยุ

* 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: บาท

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: บาท

งบอุดหนุนงบกลางส่วนราชการ

ราคาผลงาน: บาท

รายการเสนอ

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 ล้านบาทต้องแนบใบได้ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

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

30. กดเลือกแหล่งของเงิน เพื่อระบุรหัสงบประมาณ

D63050218499 วิสดูไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า	รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
	30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์ส่วนพระองค์และของกลาง (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสการจัดหา: วิสดูโทรทัศน์ไฟฟ้าและวิทยุ

* 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: บาท

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: บาท

งบอุดหนุนงบกลางส่วนราชการ

ราคาผลงาน: บาท

รายการเสนอ

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 ล้านบาทต้องแนบใบได้ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

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

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

31. กดเว้นขยายเพื่อกรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้ จำนวน รหัสงบประมาณ

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

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

32. กรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563

* รหัสงบประมาณ 23060

* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

- กรณีงบประมาณและดำเนินงาน ให้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
- กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMS ในวันนี้ปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินฝากค้ำ ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน)และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

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	* รหัสงบประมาณ	* รหัสแหล่งเงิน	* 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	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสการจัดหา: วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* 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:

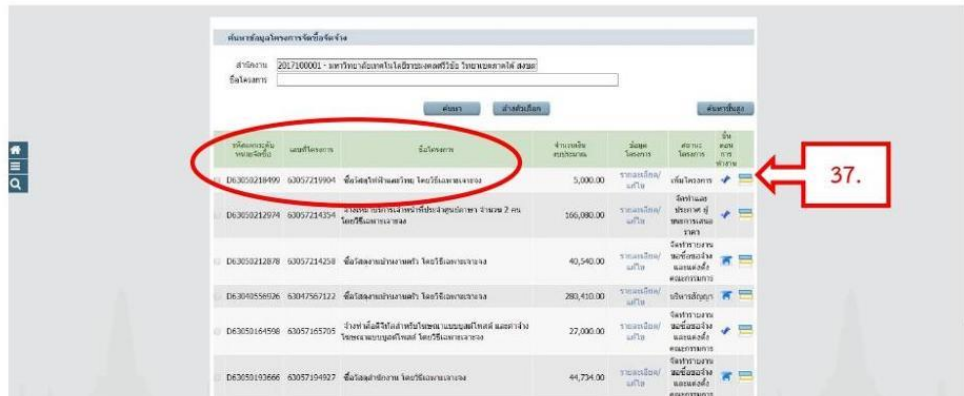
ราคากลาง: 5,000.00 บาท

การซื้อจัดจ้างรวมเงินเกิน 5 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคากลางอิง)

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

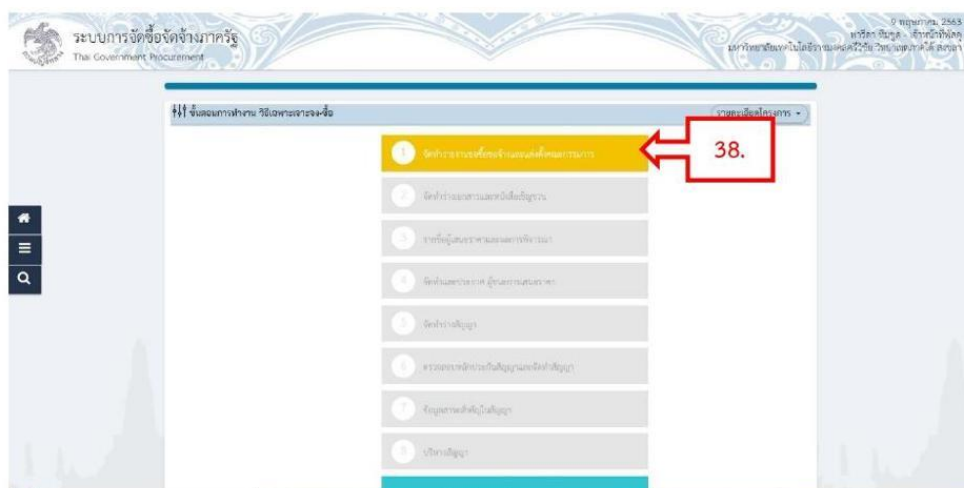
ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกชั่วคราว บันทึก

37. เลือกเลขที่โครงการที่จัดทำ แล้วกดตรงสัญลักษณ์สามช่อง



รหัสโครงการ/รหัสพัสดุ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	วันที่เปิดซอง	วันที่ปิดซอง	วันที่开标	วันที่开标
D6305218499	6305218499	จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	5,000.00	2563/05/21	2563/05/21	2563/05/21	2563/05/21
D6305212974	6305212974	จ้างซ่อมแซมอาคารสำนักงาน 2 ชั้น	166,000.00	2563/05/21	2563/05/21	2563/05/21	2563/05/21
D6305212878	6305212878	จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	40,540.00	2563/05/21	2563/05/21	2563/05/21	2563/05/21
D63040556106	63040556106	จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	280,410.00	2563/05/21	2563/05/21	2563/05/21	2563/05/21
D6305164598	6305164598	จ้างติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	27,000.00	2563/05/21	2563/05/21	2563/05/21	2563/05/21
D6305193666	6305193666	จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	44,774.00	2563/05/21	2563/05/21	2563/05/21	2563/05/21

38. กดเลือกข้อที่ 1 : จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

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

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

บันทึกความขอซื้อจ้าง

B1 ส่วนราชการ: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

B2 เรื่อง: รายงานขอซื้อ.....

B3 เรียน: อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

B4 เหตุผลความจำเป็น: ตัวอย่างเช่น เพื่อใช้เป็นวัสดุสำหรับการเรียนการสอน

B5 รายการของพัสดุที่จะขอซื้อ: ตัวอย่างเช่น วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

B6 วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง: ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 13

40. ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

บันทึกความขอซื้อจ้าง

B1 ส่วนราชการ: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

B2 เรื่อง: รายงานขอซื้อ.....

B3 เรียน: อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

B4 เหตุผลความจำเป็น: ตัวอย่างเช่น เพื่อใช้เป็นวัสดุสำหรับการเรียนการสอน

B5 รายการของพัสดุที่จะขอซื้อ: ตัวอย่างเช่น วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

B6 วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง: ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 13

B7 กดเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

41. ระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
Thai Government Procurement

วันที่: 2563
หน้า: 1 จาก 1

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวนวันแล้วเสร็จ (เป็นตัวเลขหรือวันหมดอายุ)	วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็นปีของศักราชในรูปแบบ วรตปปปป)
1	ระบุวันแล้วเสร็จ	15	

41.

ปุ่ม: ยืนยัน, ยกเลิก

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 (เป็นตัวเลขหรือวันหมดอายุ)	วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็นปีของศักราชในรูปแบบ วรตปปปป)
1	ระบุวันแล้วเสร็จ	15	

42.

ปุ่ม: บันทึก, ยกเลิก

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 ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากรุ่นตอนที่ 7 และ 7.1

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
หน้า 1 จาก 1
เอกสารแนบ: 1/1

รายการข้อมูล: รายละเอียดการประกวดราคา

B6 * เลขที่ซองประมูล: เป็นเลขที่ประมูลจากหน่วยงาน ขอเสนอราคาต่อเอกสารแนบและเงื่อนไข เงื่อนไข 50000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

B7 * กำหนดระยะเวลาเสนอราคา: มีวันที่ยังเหลือเวลาในการเสนอราคา

B8 * รายละเอียดการประกวดราคา: เอกสารแนบ

B8-1 * เอกสารแนบ: เอกสารแนบ

B8-3 * เอกสารแนบ: เอกสารแนบ

B9 * เงื่อนไขการประกวดราคา: เงื่อนไขการประกวดราคา

B9-1 * เงื่อนไขการประกวดราคา: เงื่อนไขการประกวดราคา

B10 * เอกสารแนบ: เอกสารแนบ

P1 * จำนวนเงิน: บาท

P2 * ชื่อ: ชื่อ

P3 * ที่อยู่: ที่อยู่

P4 * เบอร์โทรศัพท์: เบอร์โทรศัพท์

44. B8-3 หลักเกณฑ์การพิจารณา เลือกเกณฑ์ราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
หน้า 1 จาก 1
เอกสารแนบ: 1/1

รายการข้อมูล: รายละเอียดการประกวดราคา

B6 * เลขที่ซองประมูล: เป็นเลขที่ประมูลจากหน่วยงาน ขอเสนอราคาต่อเอกสารแนบและเงื่อนไข เงื่อนไข 50000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

B7 * กำหนดระยะเวลาเสนอราคา: มีวันที่ยังเหลือเวลาในการเสนอราคา

B8 * รายละเอียดการประกวดราคา: เอกสารแนบ

B8-1 * เอกสารแนบ: เอกสารแนบ

B8-3 * เอกสารแนบ: เอกสารแนบ

B9 * เงื่อนไขการประกวดราคา: เงื่อนไขการประกวดราคา

B9-1 * เงื่อนไขการประกวดราคา: เงื่อนไขการประกวดราคา

B10 * เอกสารแนบ: เอกสารแนบ

P1 * จำนวนเงิน: บาท

P2 * ชื่อ: ชื่อ

P3 * ที่อยู่: ที่อยู่

P4 * เบอร์โทรศัพท์: เบอร์โทรศัพท์

45. B9 แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง กดเลือกไม่จัดทำ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พร.ศ.ก.ป.น. - จ.นครราชสีมา
กรมการโยธาธิการและผังเมือง เทศบาลนครโคราช

รหัสประจำตัว
เลขประจำตัวประชาชน

B6 * รหัสประจำตัวองค์กรจ้าง

กำหนดการประมวลจากหน่วยคำนวณของคณะผู้สอบผู้ขายรวมและแยกไม่ได้อีกจำนวน 50000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

กำหนดการประมวลผลแล้วเสร็จของงาน

B7 * กำหนดการประมวลผลแล้วเสร็จของงาน

บันทึกประมวลผลแล้วเสร็จของงาน

รหัสประจำตัว เลขหมายพัสดุหรือชื่อ

B8 รหัสพัสดุหรือชื่อจ้าง

B8-1 * เลขหมายพัสดุหรือชื่อจ้างหรือวิธีรับ

เมื่อการจ้างพัสดุหรือจ้างพัสดุที่มีลักษณะจ้างผ่าน ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวิธีรับในการจ้างพัสดุหรือจ้างพัสดุที่ไม่เกินกว่าในค่าที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * รหัสประเภทการจ้างรวม

☒ ผลิตหรือทำ

ชื่อหน่วยงาน

B9 * หน่วยที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

B9-1 * หน่วยที่ผู้ตรวจการพัสดุ

☒ ผลิตหรือทำ ☒ บริการ ☐ ผลิตหรือทำ ☐ บริการ ☐ ผลิตหรือทำ ☐ บริการ ☐ ผลิตหรือทำ ☐ บริการ ☐ ผลิตหรือทำ ☐ บริการ

☒ ผลิตหรือทำ ☐ บริการ ☐ ผลิตหรือทำ ☐ บริการ ☐ ผลิตหรือทำ ☐ บริการ ☐ ผลิตหรือทำ ☐ บริการ

ผู้เสนอ (ผู้ขาย/ผู้รับ)

F1 * คำนำหน้า

F2 * ชื่อ

F3 * นามสกุล

F4 * ตำแหน่ง

46. B9.1 แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ กตเลือกแต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อของจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

2 พฤษภาคม 2563
พรวิทย์ ปิ่นสูง... เจ้าหน้าที่อาวุโส
นางสาวธัญญะภากร นิลสวัสดิ์วิวัฒน์ ทัศนวิสัย... นักวิชาการ

รายละเอียดใบแจ้งหนี้

รายละเอียดใบแจ้งหนี้

B6 * เลขที่หนังสือแจ้ง (เป็นเอกสารประกอบจากส่วนอื่นมา ขอเคลมค่าชดเชยค่าการขนส่งและค่าอื่น ๆ จำนวน 45,000.00 บาท (สี่หมื่นห้าพันบาท))

กำหนดการขอใบแจ้งหนี้

B7 * กำหนดระยะเวลาดำเนินการของงาน **บันทึกขอใบแจ้งหนี้เพื่อขอเงิน**

วิธีการแจ้ง ขอเงิน

B8 วิธีการแจ้งหนี้ **เอกสารแนบ**

B8-1 * เอกสารแนบที่เกี่ยวข้องกับวิธีแจ้ง **เมื่อเอกสารแนบที่แจ้งหนี้มีลักษณะ ดังกล่าว ก่อให้เกิด ข้อโต้แย้งการทวงเงิน และมีความไม่ ในการตั้งข้อสงสัยว่าแจ้งหนี้ไม่มีความเป็นหนี้ที่แน่นอนตามกฎหมาย**

B8-3 * วิธีการแจ้งหนี้ **เอกสารแนบ**

ข้อมูลอื่นๆ

B9 * เลขที่เอกสารการขอเงิน ☐ มีค่า ☒ ไม่มีค่า

B9-1 * เลขที่เอกสารที่เกี่ยวข้อง ☒ เลขที่เอกสารที่เกี่ยวข้อง **46.** ☐ เลขที่เอกสารที่เกี่ยวข้อง ☐ เลขที่เอกสารที่เกี่ยวข้อง ☐ เลขที่เอกสารที่เกี่ยวข้อง ☐ เลขที่เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ผู้ควบคุม (ผู้ขอเงิน)

P1 * ตำแหน่ง **นางสาว**

P2 * ชื่อ **พรวิทย์**

P3 * นามสกุล **ปิ่นสูง**

P4 * ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่อาวุโส**

49. กดที่แว่นขยายที่ 1 เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างฯ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กรุงเทพมหานคร

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
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างฯ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กรุงเทพมหานคร

บันทึกชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ: ผู้ตรวจบัญชี

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ:

* ตำแหน่ง: <ตัวเลือกตำแหน่ง>

* ชื่อ:

* นามสกุล:

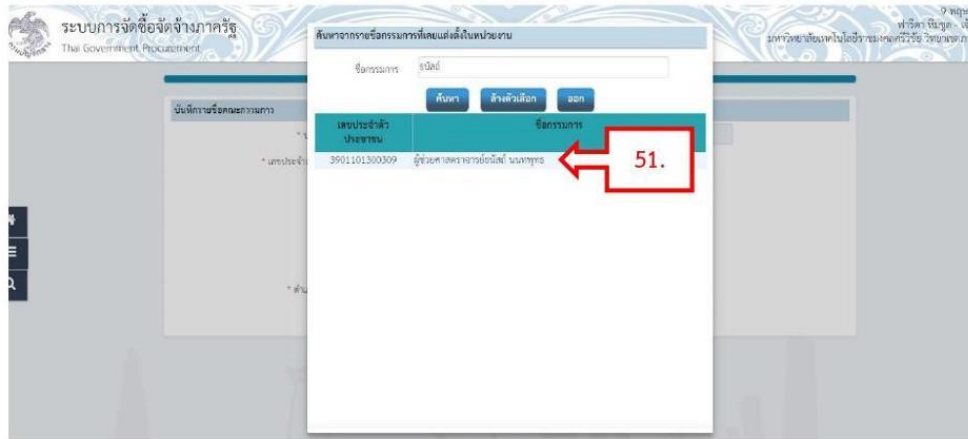
* ประเภทกรรมการ: <ตัวเลือกประเภทกรรมการ>

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ: <ตัวเลือกตำแหน่งในคณะกรรมการ>

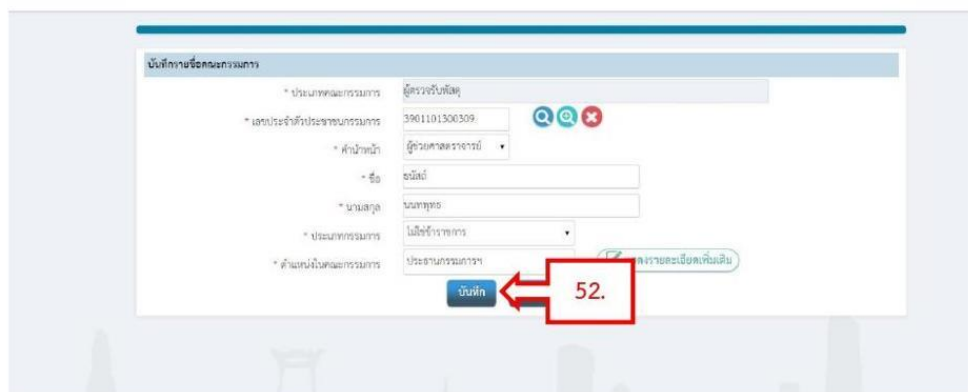
บันทึก ค้นหา

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

รายชื่อโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทการขอซื้อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทการขอซื้อ	ข้อมูลการขอซื้อ	ส่ง Mail	สถานะรับพัสดุ Mail
3901101300309	ผู้ตรวจรับพัสดุ นนทบุรี	ผู้อำนวยการ	ไม่ใช้การขอซื้อ	รายละเอียดการขอซื้อ	✉	แต่งตั้ง
3901101300309	นายสมชาย ใจดี	กรรมการ	ไม่ใช้การขอซื้อ	รายละเอียดการขอซื้อ	✉	
3901101300309	นายสมชาย ใจดี	กรรมการ	ไม่ใช้การขอซื้อ	รายละเอียดการขอซื้อ	✉	

บันทึกข้อมูลการขอซื้อ บันทึกข้อมูลพัสดุ บันทึกข้อมูลพัสดุ

55. เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับครบทั้ง 3 คน ให้กดบันทึกข้อมูลหน้าทีกรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
The Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์
กระทรวงพาณิชย์

ข้อมูลคณะกรรมการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ (ชื่อ-นามสกุล)	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
3901101200309	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นนทพร	ประธานกรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	✓ รายละเอียด/แก้ไข		เพิ่มรายชื่อ
3901101009100	นายอภิสิทธิ์ ธรรมะวงศ์	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	✓ รายละเอียด/แก้ไข		
393000229998	นายสมพงษ์ แก้วทวี	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	✓ รายละเอียด/แก้ไข		

บันทึกข้อมูลหน้าทีกรรมการ

56. เมื่อกดบันทึกข้อมูลหน้าทีกรรมการแล้วให้กดบันทึกอีกครั้ง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
The Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์
กระทรวงพาณิชย์

หน้าข้อมูลกรรมการ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

PA-1

ทำการตรวจรับพัสดุได้ในวันถัดจากวันออกใบแจ้งการซื้อพัสดุแล้ว

รายการ PA-1 ออกใบแจ้งการตรวจรับพัสดุ

เอกสารแนบ: ใบแจ้งการตรวจรับพัสดุ

บันทึก

57. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กดOK

process3.gpprocurement.go.th says
HS07-ส่งมอบสินค้าก่อสร้าง

57.

บันทึก

กดปุ่มยืนยัน

58. กดบันทึก

บันทึก

58.

59.กต OK

The screenshot shows the Thai Government Procurement System (process3.government.go.th) interface. The form is titled 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Government Procurement System) and includes a header with the URL 'process3.government.go.th says' and the text '14202 - สถานการณ์ปัจจุบันของระบบ'. The form contains several sections for data entry, including a table for 'ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง' (Procurement Information) and a section for 'ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง' (Procurement Information). A red box highlights the 'OK' button, and the number '59.' is written next to it.

60. กดไปชั้นตอนที่ 2

[illegible]

61. เมื่อเข้าสู่หน้า Template บันทึกข้อความให้กดบันทึก

[illegible]

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

62. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กด OK



63. กดไปขั้นตอนที่ 3



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

