



คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดซื้อจัดจ้าง
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

หน่วยพัสดุ งานการเงินและพัสดุ
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

คำนำ

คู่มือนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยพัสดุ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ให้ถูกต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560, กฎกระทรวงและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยคู่มือฉบับนี้เป็นกระบวนการปฏิบัติงานทางด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ที่มีขั้นตอนการจัดทำเอกสารต่างๆ ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(Thai Government Procurement) หรือระบบ e-GP และขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี 3 มิติของมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานแทน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่พัสดุได้

ทั้งนี้ หน่วยพัสดุ คณะนิติศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานงานพัสดุนี้ จะเป็นแนวทางต่อการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เพื่อจะได้นำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

นางสาวสุขขมาภรณ์ ปลื้มวงศ์
หน่วยพัสดุ คณะนิติศาสตร์
ฉบับปรับปรุง เดือนตุลาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
1. ความเป็นมา และหลักการของการจัดซื้อจัดจ้าง.....	-1-
2. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง.....	-1-
3. การตรวจรับพัสดุ.....	-3-
4. แผนผังลำดับขั้นตอนการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง.....	-4-
5. ขั้นตอนการจัดทำเอกสารการจัดซื้อหรือจัดจ้าง(การขออนุมัติหลักการ).....	-5-
6. ขั้นตอนการจัดทำเอกสารการอนุมัติขอซื้อขอจ้าง ในระบบ e-GP (การเพิ่มโครงการ - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์ กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เงื่อนไข มาตรา 56 (2) (ข).....	-11-
7. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ 3 มิติ.....	-11-

ภาคผนวก

คู่มือการใช้งานระบบฉบับย่อ หน่วยจัดซื้อ เพิ่มโครงการ - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์ กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เงื่อนไข : (ข) สำหรับหน่วยงานภาครัฐ โดย กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

1. ความเป็นมา และหลักการของการจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 1 บททั่วไป มาตรา 6 ได้กล่าวว่า เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐและป้องกันปัญหาการทุจริตให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้และกฎกระทรวงระเบียบและประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ และในมาตรา 8 ได้กล่าวว่า การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐและต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(1) คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสมและมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(2) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผยเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอมีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(3) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีกำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ

(4) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญหรือเกิดจากกรณีเร่งด่วนหรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่นการจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไปให้ใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์โดยอนุโลม

2. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา 55 ได้กล่าวว่า การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดย วิธีดังต่อไปนี้

(1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(2) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่ออรรถราคา รวมทั้ง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรง ในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง

และในมาตรา 56 กำหนดว่า การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ก่อน เว้นแต่

(1) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

- (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนออื่นที่ไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่ายก่อสร้างหรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะหรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด
- (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้น อันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ
- (ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเฉพาะ
- (จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับหรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

- (ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือกหรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนออื่นที่ไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิตจำหน่ายก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้
- (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉินเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (จ) พัส্তুที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้นโดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว
- (ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐองค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ
- (ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- (ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ตามกฎกระทรวงกำหนดไว้ว่า วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุพ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 วรรคหนึ่ง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) มาตรา 70 วรรคหนึ่ง (3) (ข) (ง) มาตรา 82 (๒)

มาตรา 96 วรรคสองและมาตรา 100 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 การจัดซื้อจัดจ้างสินค้างานบริการหรืองานก่อสร้างที่มีการผลิตจำหน่ายก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 2 งานจ้างที่ปรึกษาดังต่อไปนี้ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(1) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท

(2) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด และมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 5,000,000 บาท

ข้อ 3 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 4 ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ 5 ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาทจะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

3. การตรวจรับพัสดุ

การตรวจรับพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 10 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ **มาตรา 100** ได้กล่าวว่า ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่ง บุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำ บทบัญญัติมาตรา 96 วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ซึ่งใน**มาตรา 96** ได้กำหนดว่า หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา 93 ก็ได้ เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

(1) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 70 (3) (ข)

(2) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(3) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการนับตั้งแต่วันที่ถัดจาก วันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

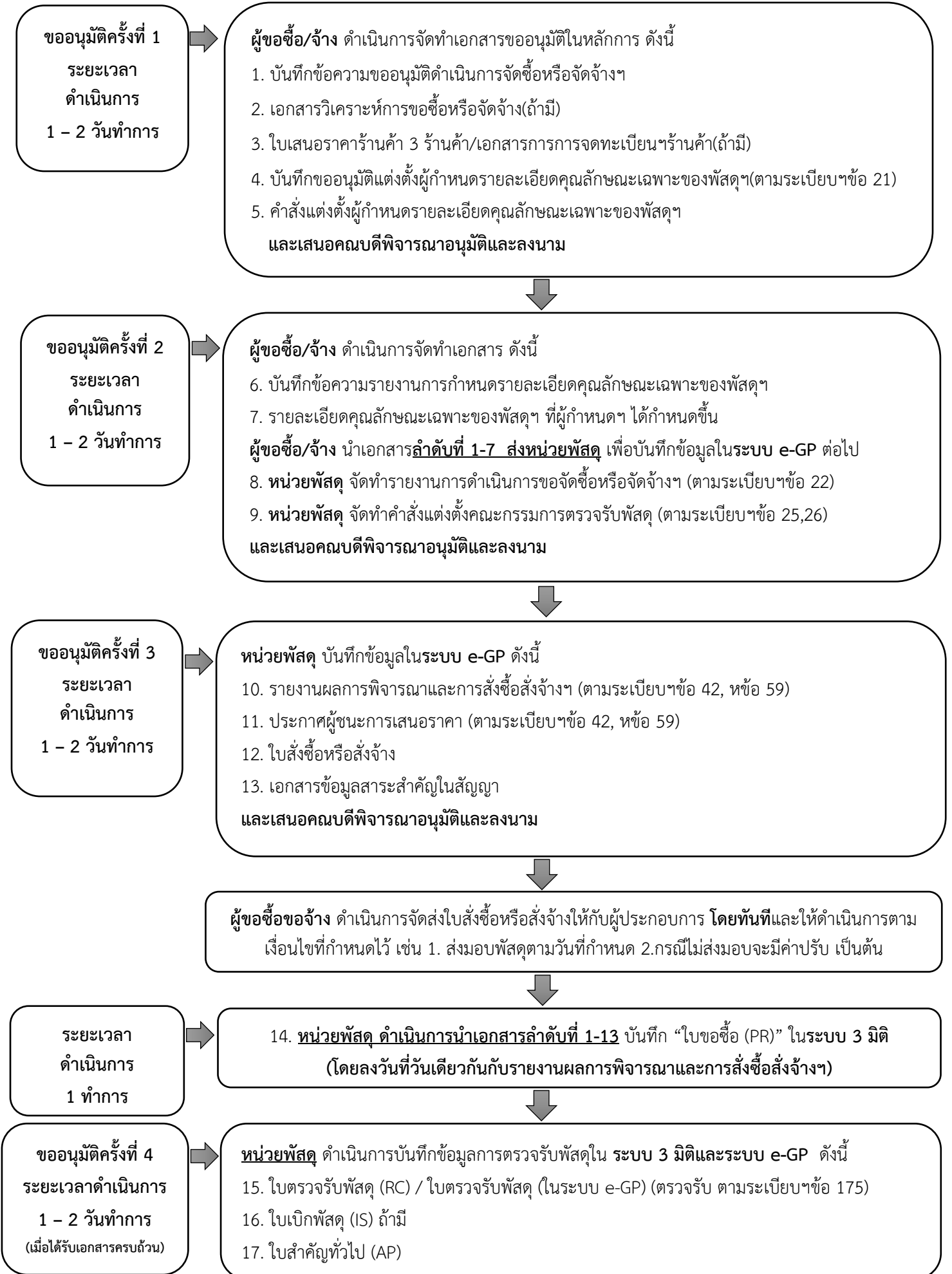
(4) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(5) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐาน

ในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ในการออกกฎกระทรวงตามวรรคสองจะกำหนดวงเงินเล็กน้อยให้แตกต่างกันตามขนาด หรือประเภทของหน่วยงานของรัฐก็ได้

4. แผนผังลำดับขั้นตอนการขออนุมัติซื้อจัดจ้าง



5. ขั้นตอนการจัดทำเอกสารการจัดซื้อหรือจัดจ้าง(การขออนุมัติหลักการ)

1. การจัดทำขออนุมัติซื้อหรือจ้าง จะต้องระบุรายละเอียดดังนี้

1.1 ระบุความต้องการในการขออนุมัติ เช่น ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ..... จำนวน รายการ เป็นต้น

1.2 ระบุผู้ที่มีความต้องการซื้อ/จ้าง เช่น งานบริการวิชาการ, งานธุรการ เป็นต้น พร้อมแจ้งเหตุผลการซื้อ/จ้างในครั้งนั้น

1.3 ระบุรายการที่ต้องการซื้อ/จ้าง จำนวนหน่วย วงเงินงบประมาณ จำนวนเงินทั้งสิ้นของการซื้อ/จ้างและเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

1.4 กำหนดคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21

1.4.1 กรณีจำนวน 3 ท่าน ขึ้นไป รูปแบบการกำหนดลักษณะ ดังนี้

- การซื้อ รูปแบบการกำหนดลักษณะ คือ คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- การจ้าง รูปแบบการกำหนดลักษณะ คือ คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน

1.4.2 กรณีมีเพียง 1 – 2 ท่าน รูปแบบการกำหนด คือลักษณะของ “ผู้กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ”

- การซื้อ รูปแบบการกำหนดลักษณะ คือ ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- การจ้าง รูปแบบการกำหนดลักษณะ คือ ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

1.5 กำหนดคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 25(5) , (6)

1.5.1 กรณีจำนวน 3 ท่าน ขึ้นไป รูปแบบการกำหนด เป็นลักษณะของ “คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ”

1.5.2 กรณีมีเพียง 1 – 2 ท่าน รูปแบบการกำหนด เป็นลักษณะของ “ผู้ตรวจรับพัสดุ”

หมายเหตุ : ทางคณะ ได้กำหนดจำนวนผู้ที่จะเข้ามาดำเนินการตรวจรับพัสดุ ไม่ว่าจะ เป็นรูปแบบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ โดยได้กำหนดไว้ตามจำนวนเงินของการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง ไว้ดังนี้

- วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ 1 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 10,000 บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า 2 คน

- วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า 3 คน

1.6 ระบุงบประมาณที่ใช้ในการเบิกจ่าย

1.7 เอกสารการวิเคราะห์การซื้อ/ขอจ้าง (ถ้ามี)

1.8 เอกสารสรุปยอดการใช้วัสดุย้อนหลัง (ถ้ามี)

ตัวอย่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะนิติศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการคณะ กรรมการเงินและพัสดุ หน่วยพัสดุ โทร.1759

ที่ 0603.19.00/000

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ(หรือจ้าง)วัสดุ..... จำนวน รายการ ข้อ 1.1

เรียน คณบดีคณะนิติศาสตร์

ข้อ 1.2

ด้วย หน่วยพัสดุ คณะนิติศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ(หรือจ้าง)วัสดุ..... จำนวน รายการ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานภายในคณะ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ	จำนวนหน่วย	วงเงินงบประมาณ	เวลาที่ต้องการใช้พัสดุ
1	..... ข้อ 1.3 .....	.....	.....	เดือน.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
	เป็นเงิน (.....บาทถ้วน)		.....

หมายเหตุ : การสั่งซื้อได้วิเคราะห์ข้อมูลความจำเป็นต้องใช้และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ(ตามเอกสารแนบท้าย) (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ 21 เป็นผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ดังรายนามต่อไปนี้

- นางจิรวดี ตรีกิ่ง ตำแหน่ง ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- นางวรรณธรณ กาละภักดี ตำแหน่ง ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ข้อ 1.4

และให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่ผู้กำหนดฯได้กำหนดรายละเอียดดังกล่าว เป็นรายละเอียดของพัสดุที่จะใช้ในการดำเนินการในครั้งนี้ พร้อมกันนี้ ขอแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- นายสถาพร มะศักดิ์ ตำแหน่ง ประธานกรรมการ
- นายทศพล จูมัน ตำแหน่ง กรรมการ
- นางสาวโพธิกา โพธิ์ทอง ตำแหน่ง กรรมการ

ข้อ 1.5

โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายได้ ประจำปี 25..... กองทุนเพื่อการศึกษา แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา สำนักงานเลขาธิการคณะนิติศาสตร์ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ(วัสดุคอมพิวเตอร์)

ข้อ 1.6

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติเพื่อดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุขขมาภรณ์ ปลื้มวงศ์)
(ผู้ซื้อ/จ้าง)

ลงชื่อ.....

(นางชุตินา กิจสงสาร)
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงชื่อ.....

(นางณาดยา ทองอรุณศรี)
เอกสารผ่านงานบัญชีงบประมาณแล้ว

ลงชื่อ.....

(นางชมภรณ์ อินชำนานู)
(หัวหน้าหน่วยงานของผู้ซื้อ/จ้าง)

ลงชื่อ.....

(ผศ.ทริภักษ์ โล่ห์พัฒนานนท์)
(รองคณบดีคณะนิติศาสตร์)

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญญรัตน์ โชคบัณฑิตชัย)
(ผู้อนุมัติ เพื่อดำเนินการซื้อ/จ้าง)ตามระเบียบราชการ

2. เอกสารการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ พร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ตัวอย่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะนิติศาสตร์ สำนักงานเลขานุการคณะ งานการเงินและพัสดุ หน่วยพัสดุ โทร. 1759

ที่ อว 0603.19.00/000

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (วัสดุ..... จำนวน รายการ)

(ตามบันทึกข้อความเลขที่ อว 0603.19.00/.....)

เรียน คณบดีคณะนิติศาสตร์

ด้วย ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะนิติศาสตร์ จึงขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรัตนนคร ตามคำสั่งที่เสนอมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นควรขอได้โปรด

๑. อนุมัติ แต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำนวน 1 ฉบับ

๒. ลงนาม คำสั่งแต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำนวน 1 ฉบับ

(นางสาวสุขขมาภรณ์ ปลื้มวงศ์)

นักวิชาการพัสดุ



คำสั่งคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ /25....

เรื่อง แต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(.....)

ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.19.00/000

ด้วย ระเบียบของทางราชการอาศัยอำนาจมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2533 ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 และตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 01531/2565 เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ 25 มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องและเรียบร้อย จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

1. นางจิรวดี ตรีกิ่ง ตำแหน่ง ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
2. นางวรวรรณ กาละภักดี ตำแหน่ง ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

หน้าที่

ให้ผู้กำหนดฯ มีหน้าที่ในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยให้คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อตามวัตถุประสงค์มียี่ห้อเดียว ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมทั้งจัดทำราคากลางเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับการเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง โดยให้รายงานต่อคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวรเพื่ออนุมัติก่อนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. 25.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญญรัตน์ โชคบัณฑิต)

คณบดีคณะนิติศาสตร์

3. เอกสารรายงานการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง(ที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง) “การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยให้คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อตามวัตถุประสงค์มียี่ห้อเดียว ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้”

ตัวอย่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะนิติศาสตร์ สำนักงานเลขานุการคณะ **งานการเงินและพัสดุ หน่วยพัสดุ โทร.1759**

ที่ 0603.19.00/000

วันที่

เรื่อง ขอรายงานการดำเนินการของผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(วัสดุ..... จำนวน รายการ)

เรียน คณบดีคณะนิติศาสตร์

ตามคำสั่งคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ที่...../..... เรื่อง แต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (วัสดุ..... จำนวน รายการ) นั้น

ในการนี้ ผู้กำหนดฯ ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการดำเนินการของผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (วัสดุ..... จำนวน รายการ) ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบต่อไป

(ลงชื่อ) _____ ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(นางจิรวดี ตริ์กั้ง)

(ลงชื่อ) _____ ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(นางวรวรรณ กาละภักดี)

วัสดุ..... จำนวน รายการ
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ มีดังนี้
1. รายการวัสดุ..... จำนวน รายการ

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ	จำนวนหน่วย
1
2
3

2.
3.

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ พร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(นางจิรวดี ศรีกิ่ง)

(ลงชื่อ).....ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(นางวรวรรณ กาละภักดี)

6. ขั้นตอนการจัดทำเอกสารการอนุมัติขอซื้อของจ้าง ในระบบ e-GP

(การเพิ่มโครงการ - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์ กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามเงื่อนไข มาตรา 56 (2) (ข)

วิธีการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามคู่มือของกรมบัญชีกลาง(ภาคผนวก) ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 6.1 เพิ่มโครงการ (ตามคู่มือของกรมบัญชีกลาง หน้า 2)
- 6.2 จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ (ตามคู่มือของกรมบัญชีกลาง หน้า 22)
- 6.3 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน (ตามคู่มือของกรมบัญชีกลาง หน้า 43)
- 6.4 จัดทำรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา (ตามคู่มือของกรมบัญชีกลาง หน้า 51)
- 6.5 จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา(ตามคู่มือของกรมบัญชีกลาง หน้า 58)
- 6.6 ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์ โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่(ตามคู่มือของกรมบัญชีกลาง หน้า 87)

7. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบบัญชี 3 มิติ

การบันทึกจัดซื้อจัดจ้าง

การบันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก คือ ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง หรือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งข้อมูลที่ถูกบันทึกจะเป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานของส่วนที่เกี่ยวข้องในลำดับต่อไป ดังนั้น ควรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนการบันทึก โดยเมนูระบบจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วยเมนูย่อยดังนี้

1. เมนูบันทึกขอ/จัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR001)
2. บันทึกรายละเอียดใบเสนอราคา (PR002)
3. เมนูบันทึกใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO001)
4. เมนูตรวจรับ/ตั้งหนี้ (PO004)

ขั้นตอนและวิธีการบันทึกข้อมูลลงระบบบัญชี 3 มิติ ดังนี้

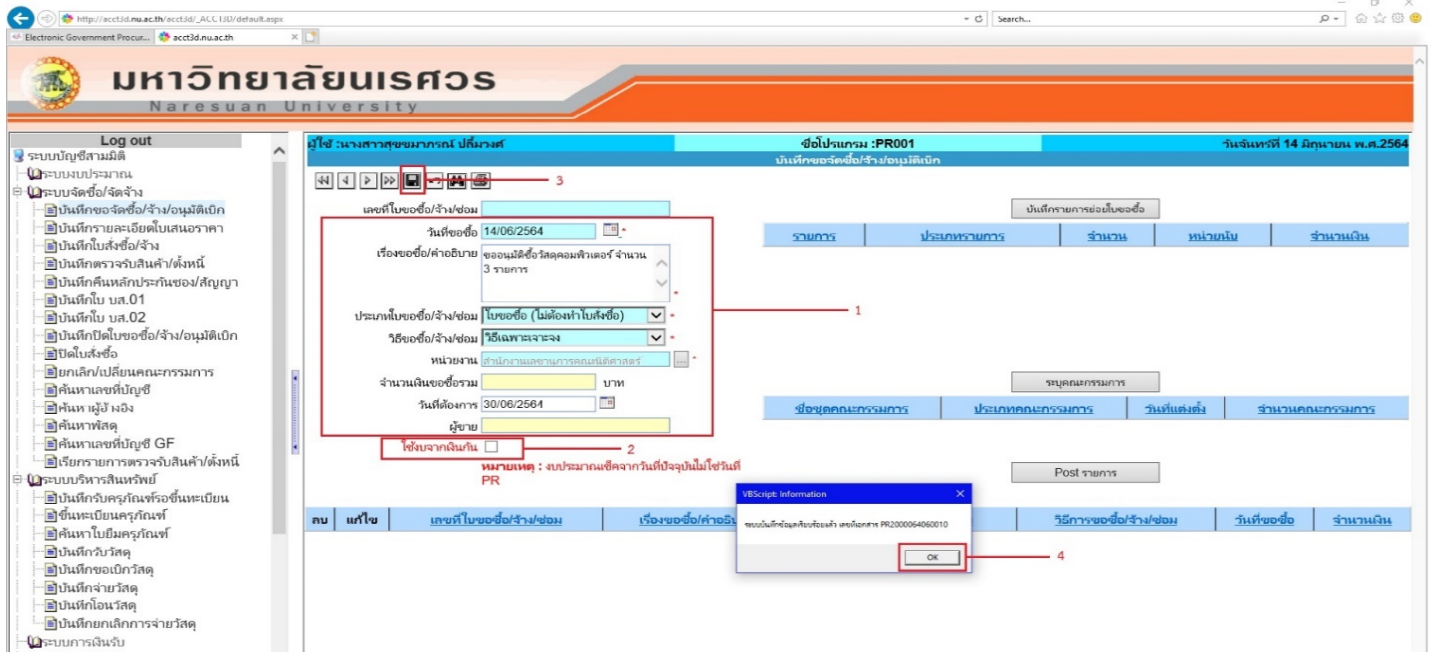
1. เมนูบันทึกขอ/จัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR001)

เมนูบันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก คือ ขั้นตอนแรกของการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในระบบบัญชี 3 มิติ เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะได้เอกสาร ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก(PR) ซึ่งจะมีทั้งหมด 13 หลัก เช่น PR2000064100001 แบ่งเป็นกลุ่ม คือ PR20000/64/10/0001 ซึ่งแสดงความหมายได้ดังนี้

- 5 หลักแรก 20000 หมายถึง รหัสหน่วยงานคณะนิติศาสตร์
- 2 หลักถัดมา 64 หมายถึง ปีงบประมาณ
- 2 หลักถัดมา 10 หมายถึง เดือน ซึ่งจะนับตามเลขที่เดือนปฏิทิน เช่น 10 คือ เดือนตุลาคม
- 4 หลักสุดท้าย 0001 หมายถึง ลำดับเลขที่ใบ PR ของแต่ละเดือน

1.1 บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก ชื่อโปรแกรม: PR001

ดังภาพตัวอย่าง การบันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก
ชื่อโปรแกรม: PR001 แสดงขั้นตอนที่ 1-4



1.1.1 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลที่ 1-4

1. กรอกข้อมูลรายละเอียดการจัดซื้อ จัดจ้างหรือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

- ระบุวันที่ขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก

** (วันที่ต้องเป็นวันที่วันเดียวกับรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติ
สั่งซื้อสั่งจ้าง ในระบบ e-GP)**

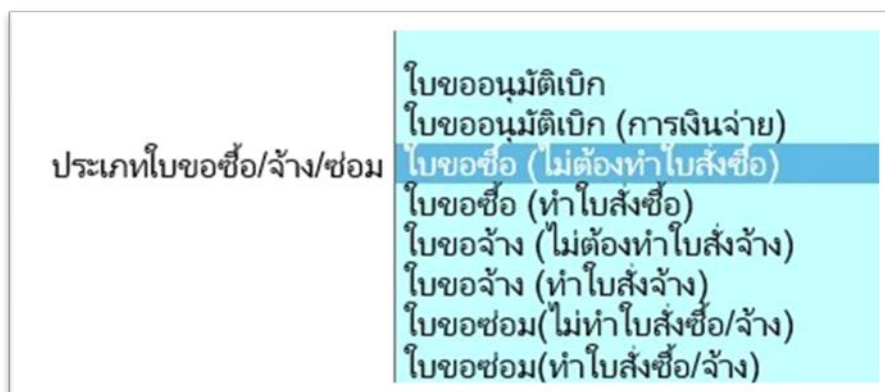
- ระบุเรื่องขอซื้อ/คำอธิบาย

- ระบุประเภทขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม

กรณีซื้อ ให้เลือก ใบขอซื้อ(ไม่ต้องทำใบสั่งซื้อ)

กรณีจ้าง ให้เลือก ใบขอจ้าง(ไม่ต้องทำใบสั่งจ้าง)

*ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะสอดคล้องกับการทำใบสั่งซื้อ(PO) เช่น ใบขอซื้อ(ทำใบสั่งซื้อ) เป็นต้น
ดังภาพตัวอย่าง

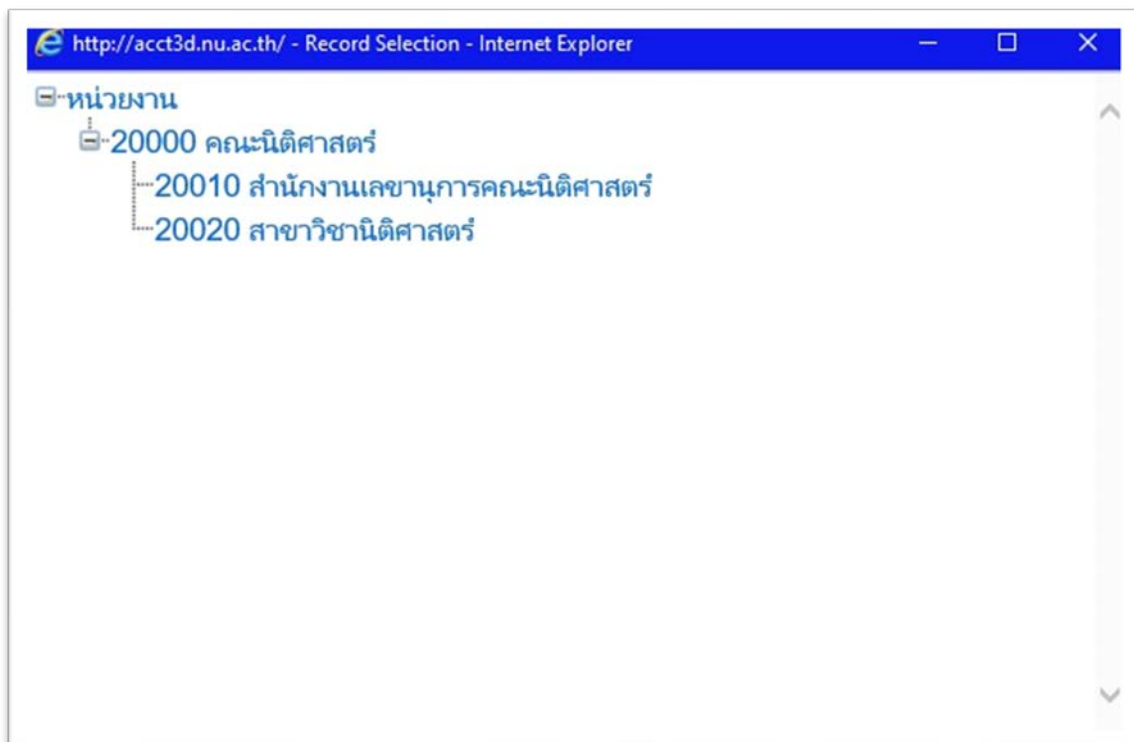


- ระบุวิธีขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม เลือกใช้ วิธีเฉพาะเจาะจง
ดังภาพตัวอย่าง

วิธีขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์)(E-market) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์)(E-bidding) วิธีคัดเลือก
	วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (สำหรับงานจ้างที่ปรึกษา/จ้างออกแบบ/จ้างควบคุมงานก่อสร้าง) วิธีคัดเลือก (สำหรับงานจ้างที่ปรึกษา/จ้างออกแบบ/จ้างควบคุมงานก่อสร้าง) วิธีเฉพาะเจาะจง (สำหรับงานจ้างที่ปรึกษา/จ้างออกแบบ/จ้างควบคุมงานก่อสร้าง) การแลกเปลี่ยน (สำหรับการแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม) วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ วิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ไม่มี วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

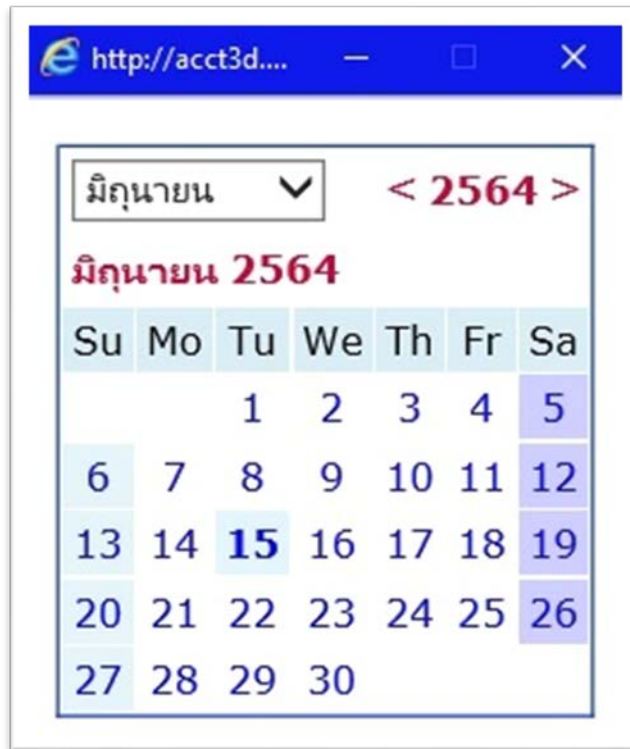
- ระบุหน่วยงาน คือ หน่วยงานที่ต้องการใช้งบประมาณ ซึ่งระบบจะจำกัดสิทธิ์ตามสังกัดของผู้เข้าใช้งานระบบ 3 มิติ เช่น สนง.เลขานุการคณะนิติศาสตร์ เป็นต้น

ดังภาพตัวอย่าง



- ระบุวันที่ต้องการ คือวันที่แล้วเสร็จในการสั่งซื้อ/จ้าง โดยระบุวันที่จากปฏิทิน

ดังภาพตัวอย่าง



2. ระบุใช้งบจากเงินกัน ในกรณีที่ทำฎีกา โดยใช้งบจาก เงินกันแบบไม่มีหนี้ โดยส่วนใหญ่จะพบการใช้งบเงินกัน จากการขอเงินของการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการผูกพันงบประมาณแล้วหรือได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

3. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

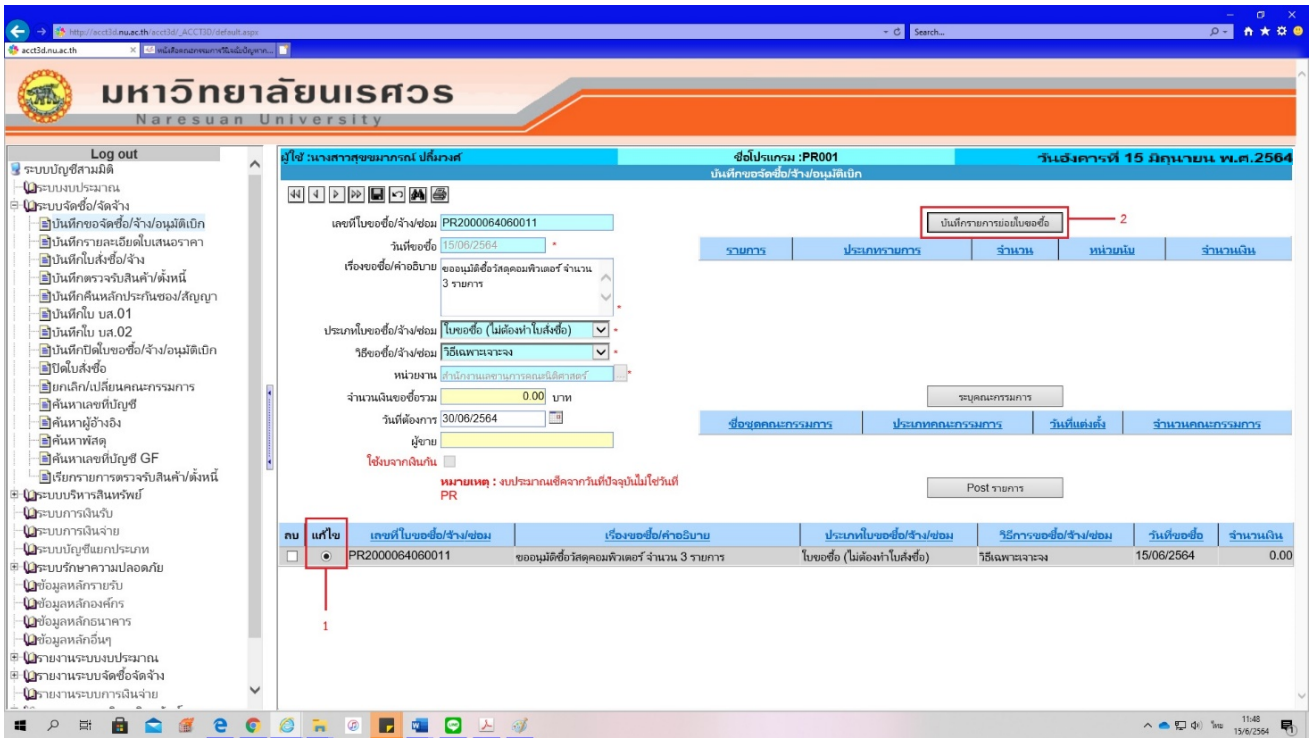
4. ระบบจะแสดง Pop-up การบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และแจ้งเลขที่ PR ให้คลิก



1.1.2 บันทึกการรายการย่อยใบขอซื้อ

ดั่งภาพตัวอย่าง

การเข้าหน้าจอบันทึกการรายการย่อยใบขอซื้อ แสดงขั้นตอนที่ 1-2

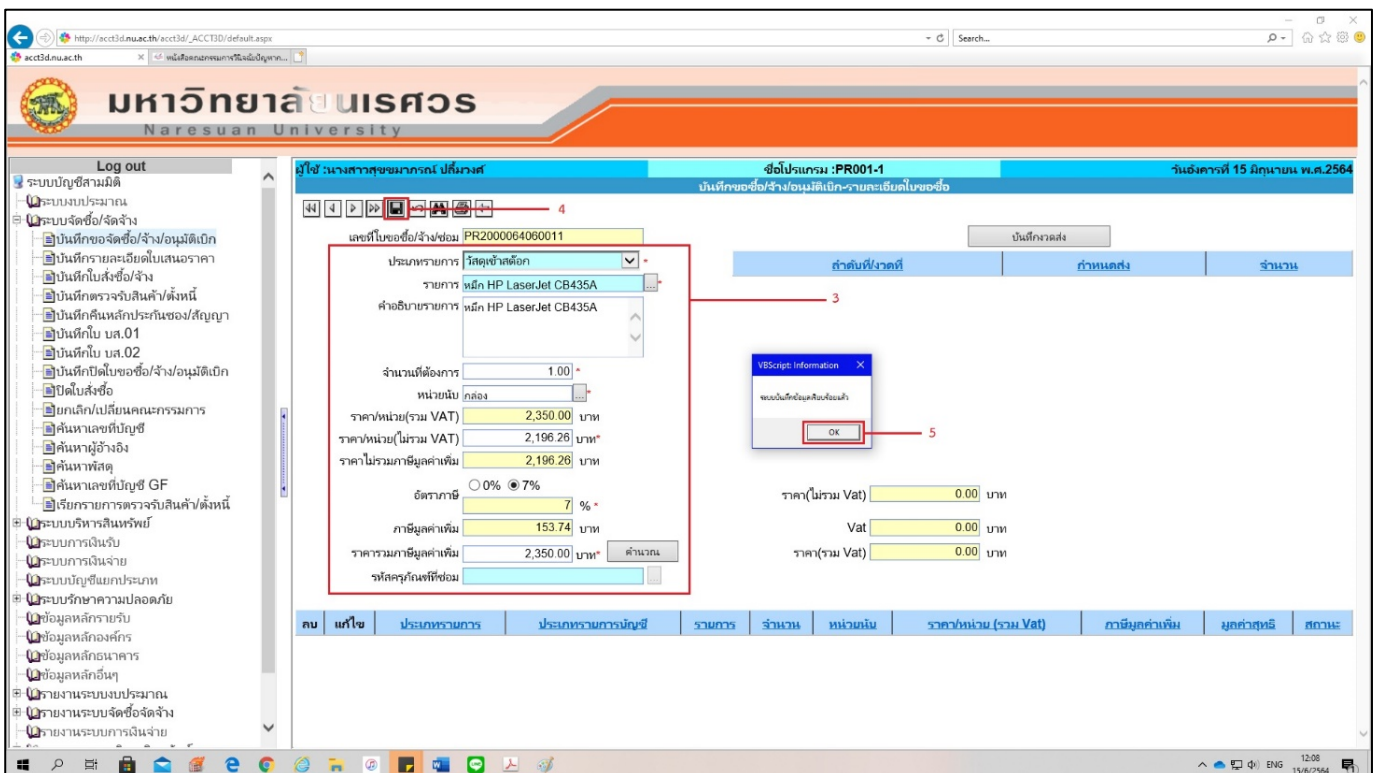


1. ค้นหา และคลิก แก้ไข รายการใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR)
2. คลิก **บันทึกการรายการย่อยใบขอซื้อ** เพื่อเข้าหน้าจอบันทึกการรายการย่อย

ดั่งภาพตัวอย่าง

การบันทึกขอซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก-รายละเอียดใบขอซื้อ

ชื่อโปรแกรม :PR001-1 แสดงขั้นตอนที่ 3-5

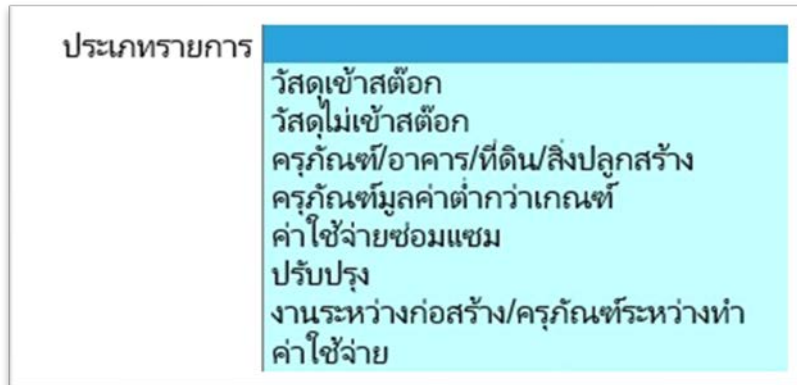


ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

3. บันทึกรายการย่อย โดยระบุรายละเอียด ดังนี้

- ระบุประเภทรายการ เช่น เป็นวัสดุเข้าสต็อกหรือไม่เข้าสต็อก(แล้วแต่กรณี)

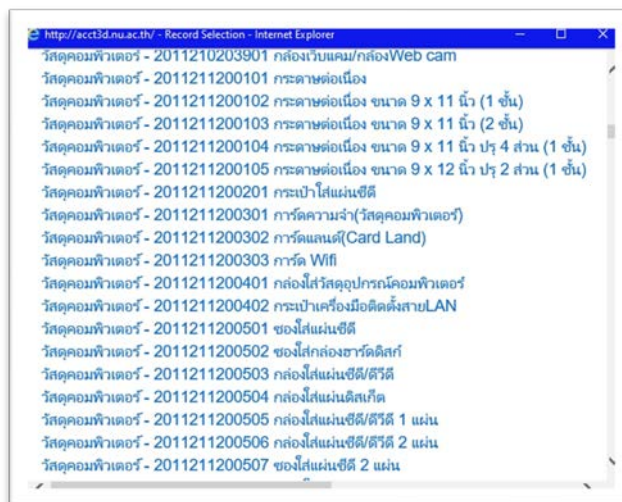
ดังภาพตัวอย่าง



- ระบุรายการ คือ รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือ บัญชีค่าใช้จ่าย โดยคลิก

ระบบจะ แสดง Pop-up ข้อมูลให้เลือกรายการ

ดังภาพตัวอย่าง

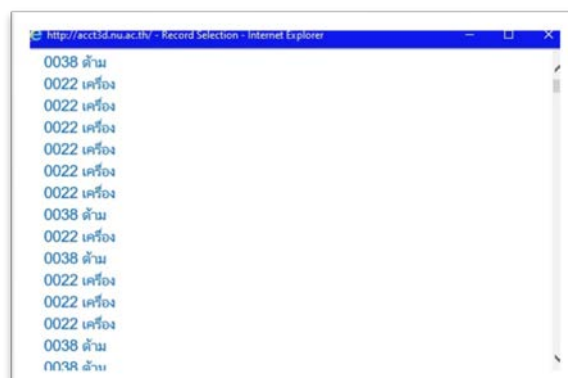


- ระบุคำอธิบายรายการ เช่น ยี่ห้อ รุ่น หรือ ลักษณะเพิ่มเติมให้ละเอียด ถ้ากรณี เป็นการจัดซื้อที่เป็นการจ่ายเป็นประจำทุกเดือน ให้ระบุ “ประจำเดือน.....” ไว้ด้วย

- ระบุจำนวนที่ต้องการ

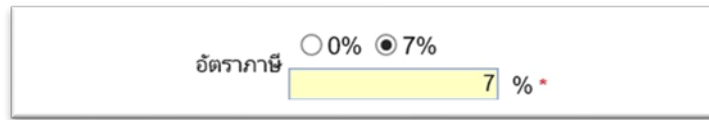
- ระบุหน่วยนับ โดยคลิก ระบบจะแสดง Pop-up ข้อมูลให้เลือกรายการ

ดังภาพตัวอย่าง



- ระบุราคา/หน่วย(ไม่รวม VAT) ในกรณีที่ทราบ
- ระบุอัตราภาษี โดยคลิกเลือก อัตรา 0 % หรือ 7%

ดั่งภาพตัวอย่าง



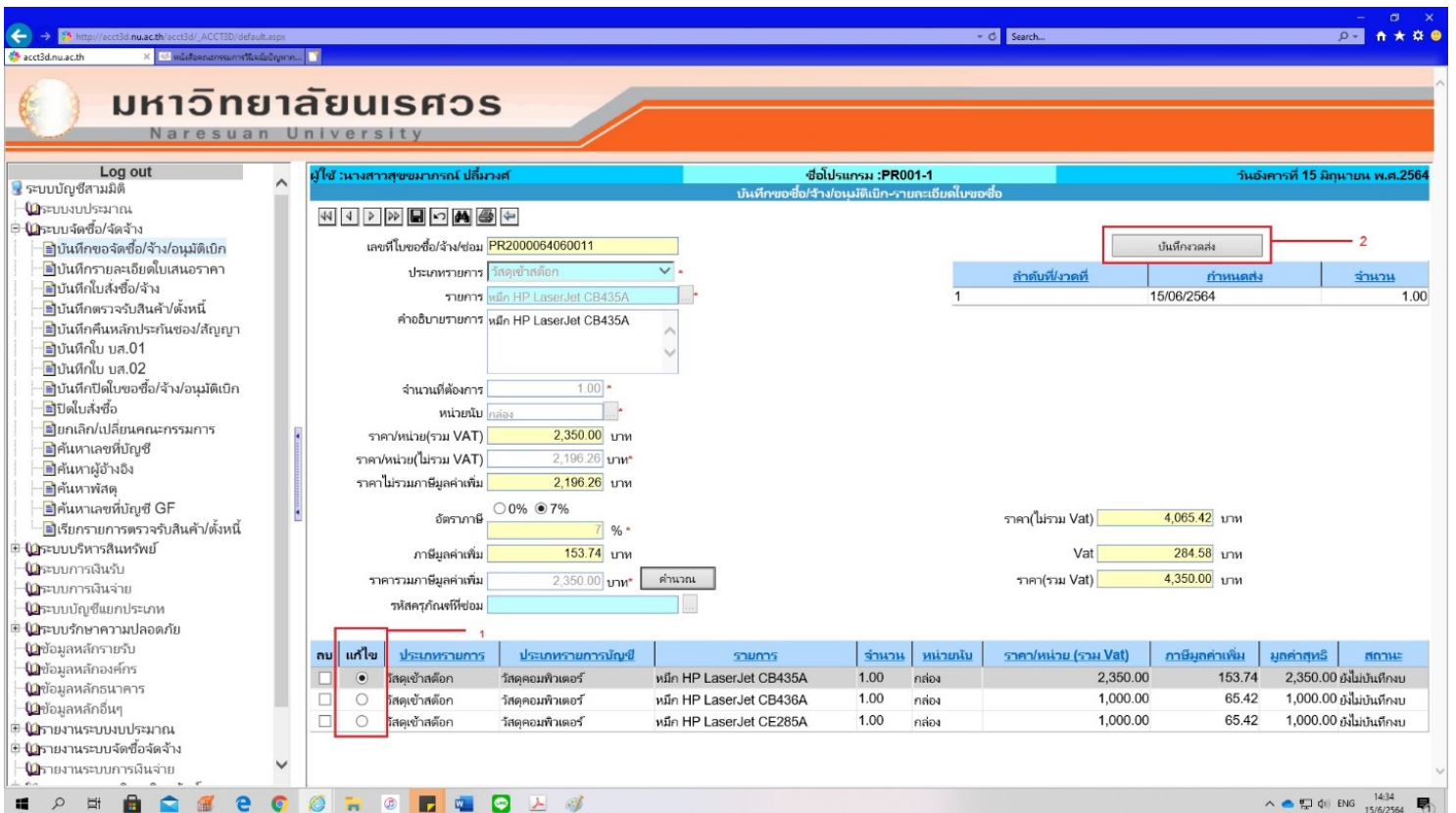
- ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- คลิก เพื่อคำนวณราคา
- 4. คลิก เพื่อบันทึกรายการ
- 5. ระบบจะแสดง Pop-up แสดงการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย ให้คลิก

1.1.3 บันทึกงวดส่ง

ใช้บันทึกข้อมูลในกรณีค่าใช้จ่ายที่ต้องการแก้ไขหรือแบ่งงวดงานใหม่ เช่น ค่าเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ส่วนกรณีที่ไม่มีงวดงาน(เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่แล้วเสร็จภายในครั้งเดียว ก็ไม่ต้องแก้ไขรายการ) ให้ผ่านไปถึงกองงบประมาณในลำดับต่อไป

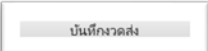
ดั่งภาพตัวอย่าง

การเข้าหน้าจอบันทึกงวดส่ง แสดงขั้นตอนที่ 1-2



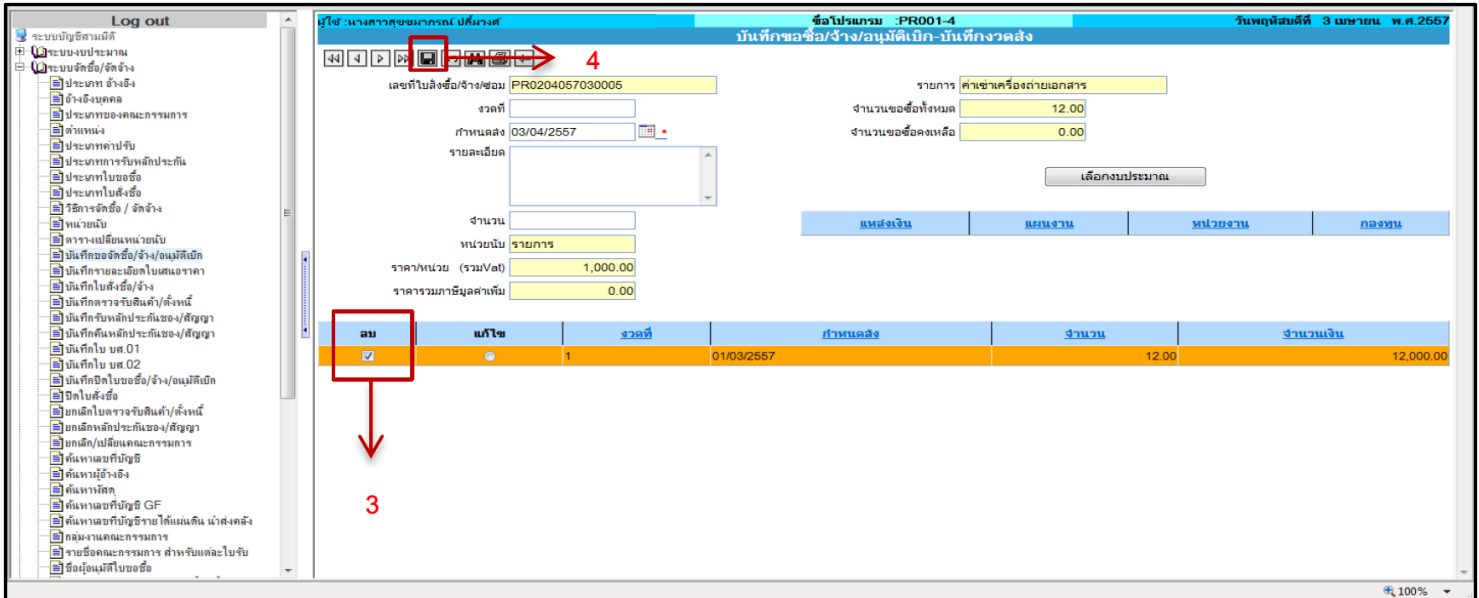
กบ	แก้ไข	ประเภทรายการ	ประเภทรายการบัญชี	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย (รวม Vat)	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	มูลค่าสุทธิ	สถานะ
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	วัสดุเข้าสต็อก	วัสดุคอมพิวเตอร์	หมึก HP LaserJet CB435A	1.00	กล่อง	2,350.00	153.74	2,350.00	ยังไม่เป็นเชิงงบ
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	วัสดุเข้าสต็อก	วัสดุคอมพิวเตอร์	หมึก HP LaserJet CB436A	1.00	กล่อง	1,000.00	65.42	1,000.00	ยังไม่เป็นเชิงงบ
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	วัสดุเข้าสต็อก	วัสดุคอมพิวเตอร์	หมึก HP LaserJet CE285A	1.00	กล่อง	1,000.00	65.42	1,000.00	ยังไม่เป็นเชิงงบ


ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

1. คลิกแก้ไข ที่รายการย่อยใบขอซื้อ
2. คลิก  เพื่อเข้าหน้าจอบันทึกงวดส่ง

ดั่งภาพตัวอย่าง

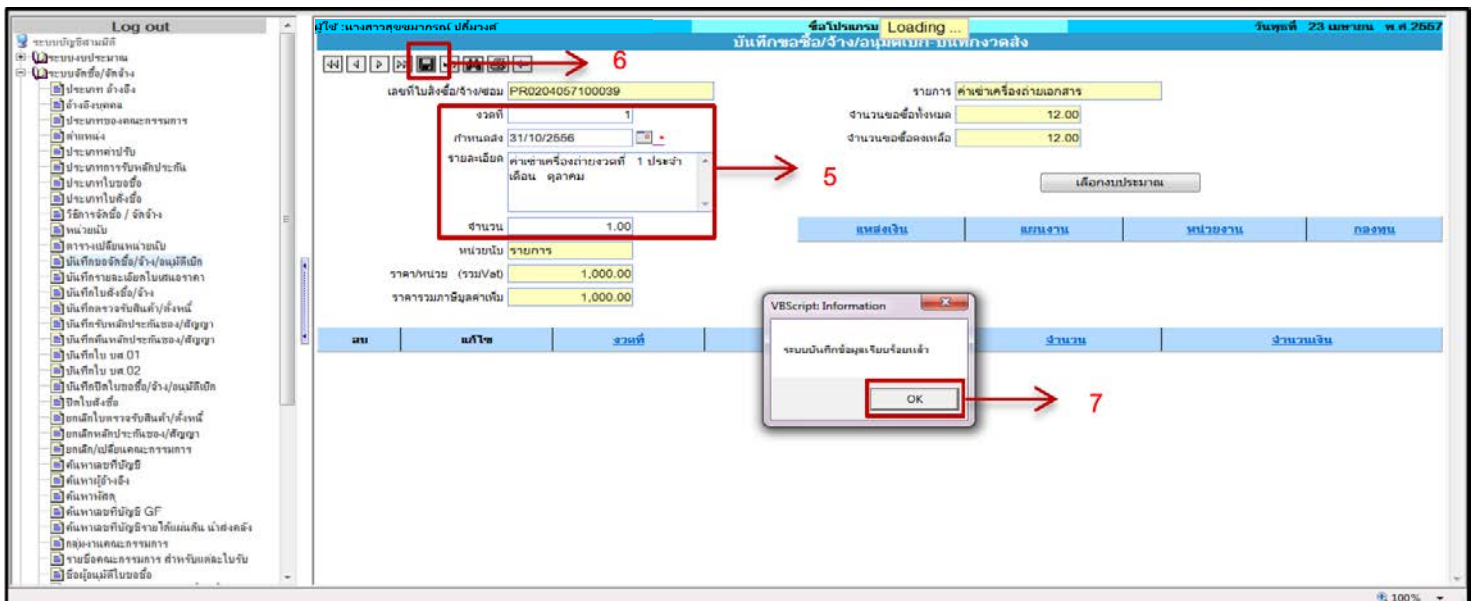
การบันทึกขอซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก-บันทึกงวดส่ง ชื่อโปรแกรม :PR001-4



3. คลิก ลบ ที่ช่องรายการ เพื่อแบ่งงวดงานใหม่
4. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

ดั่งภาพตัวอย่าง

การบันทึกงวดงานใหม่

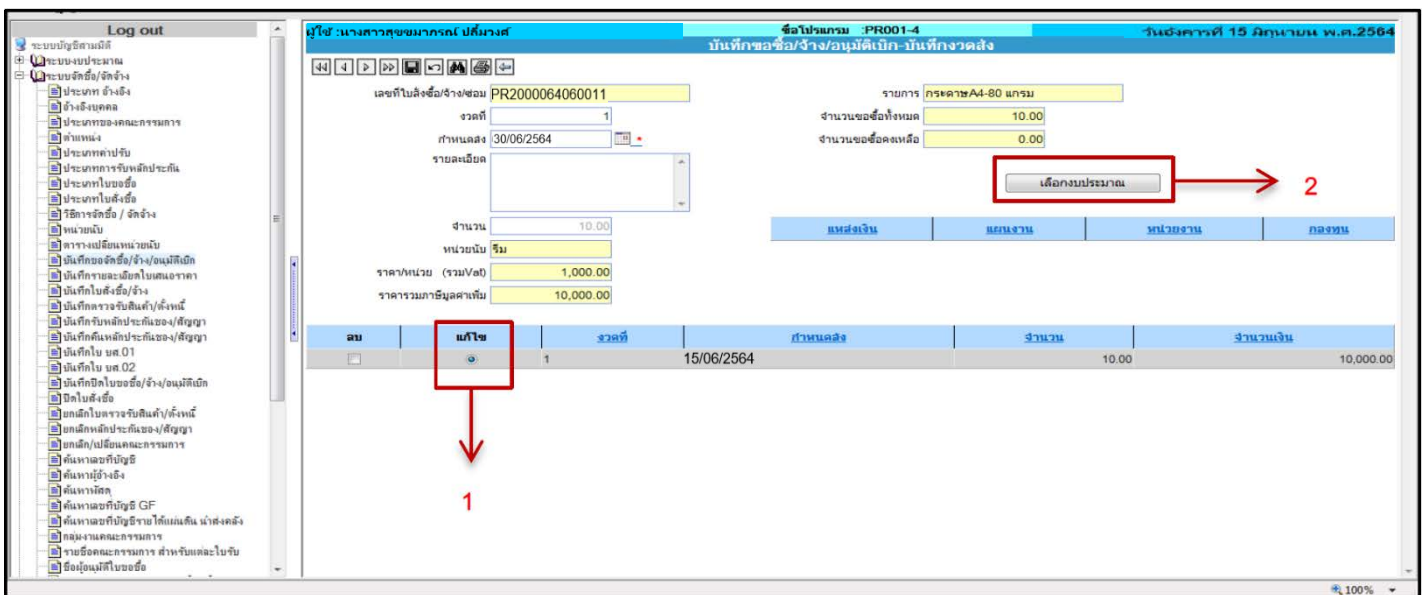


- บันทึกรายละเอียดวงงานใหม่ โดยระบุรายละเอียดดังนี้
 - ระบุงวดที่
 - ระบุกำหนดส่ง คือ กำหนดเสร็จสิ้นของวงงานนั้นๆ
 - ระบุรายละเอียด เช่น ค่าเช่าประจำเดือนตุลาคม 2556 เป็นต้น
 - ระบุจำนวน คือ จำนวนขอซื้อ ที่ต้องการในแต่ละงวด
- คลิก เพื่อบันทึกรายการ
- ระบบจะแสดง Pop-up การบันทึกข้อมูลเรียบร้อย และแจ้งเลขที่ PR ให้คลิกบันทึกตามข้อ 5-7 จนครบวงงานตามที่ต้องการ

1.1.4 เลืองบประมาณ

ดังภาพตัวอย่าง

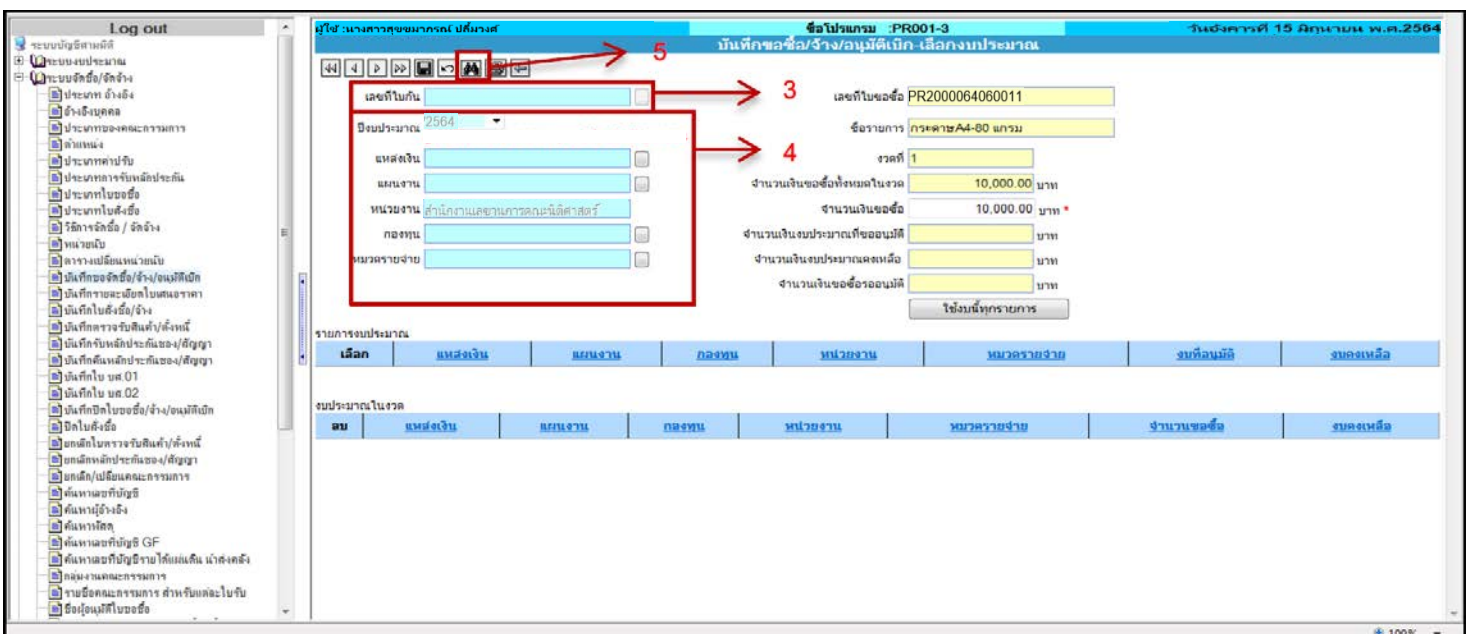
การเข้าเลือกหน้าจอบประมาณ




ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

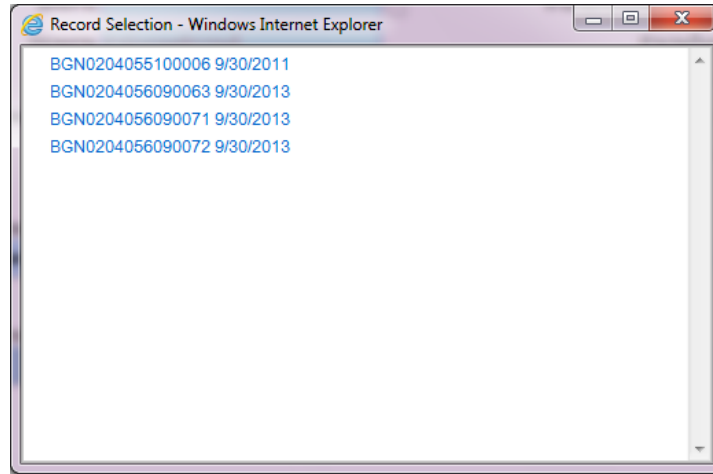
- คลิก แก้ไข ที่รายการวงงาน
- คลิก **เลือกงบประมาณ** เพื่อเข้าหน้าจอบเลือกงบประมาณ


ดังภาพตัวอย่าง การบันทึกขอซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก-เลือกงบประมาณ ชื่อโปรแกรม :PR001-3



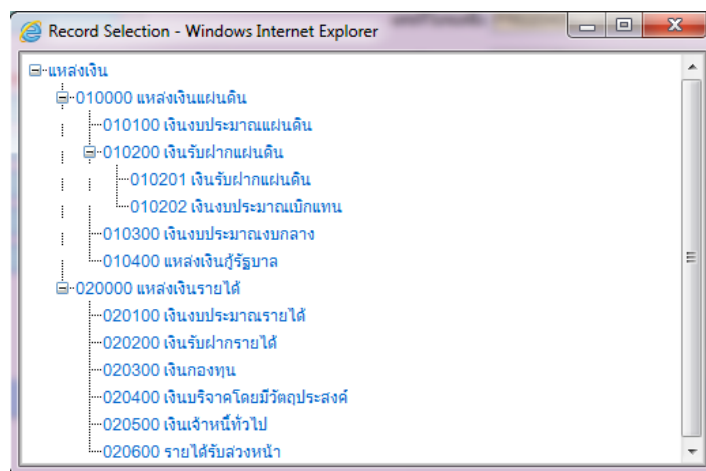
3. กรณีที่ ใช้งบจากเงินกัน คลิก  ระบบจะแสดง Pop-up ข้อมูลให้เลือกใบกันเงิน (รหัสของใบกันเงิน คือ BGNตามด้วยตัวเลข จำนวน 13 หลัก)


ดั่งภาพตัวอย่าง



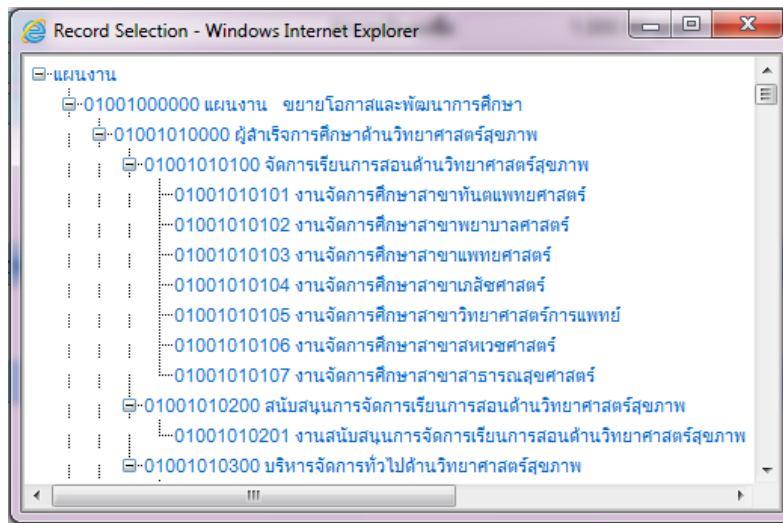
4. กรณีใช้งบประมาณปกติ คั้นทางงบประมาณโดยระบุรายละเอียดดังนี้
- ระบุปีงบประมาณ โดยระบบจะ Default เป็นปีงบประมาณปัจจุบันให้ ในกรณีที่เป็นการใช้งบประมาณจาก **เงินรับฝาก** หรือ **เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์** จะต้องเปลี่ยนปีงบประมาณให้ตรงกับปีของโครงการเงินรับฝาก หรือ เงินบริจาค่นั้นๆ เช่น เป็นโครงการเงินรับฝากของปี 2555 จะต้องเปลี่ยนปีงบประมาณเป็น 2555 เป็นต้น
 - ระบุแหล่งเงิน โดยคลิก  ระบบจะแสดง Pop-up ข้อมูลแหล่งเงินให้เลือก รายการ


ดั่งภาพตัวอย่าง



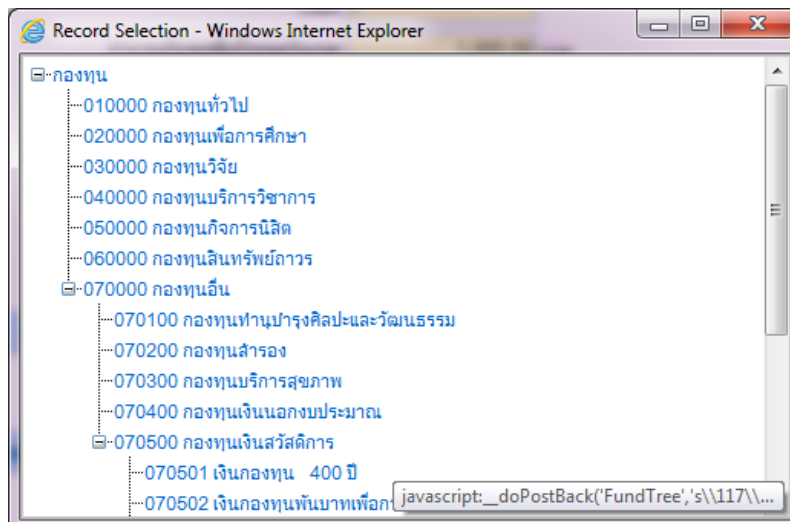
- ระบุแผนงาน โดยคลิก  ระบบจะแสดง Pop-up ข้อมูลแผนงานให้เลือกรายการ


ดั่งภาพตัวอย่าง



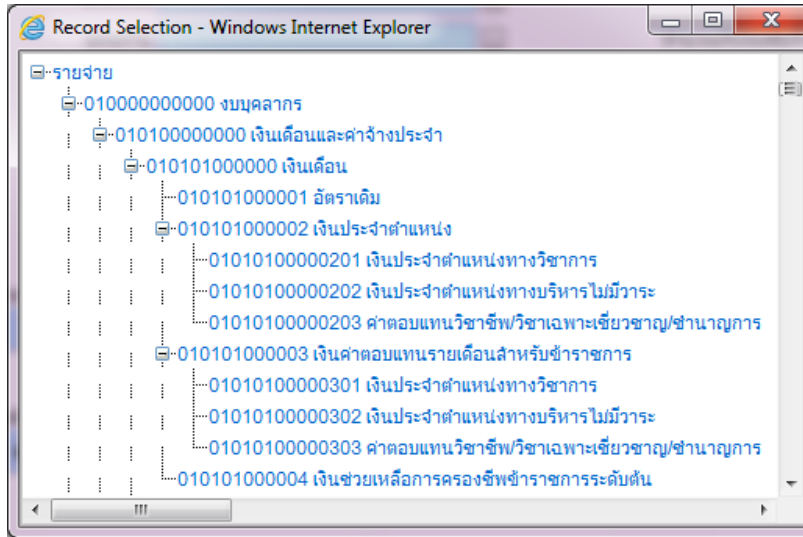
- ระบุกองทุน โดยคลิก  ระบบจะแสดง Pop-up ข้อมูลกองทุนให้เลือกรายการ

ดั่งภาพตัวอย่าง




- ระบุหมวดรายจ่าย โดยคลิก  ระบบจะแสดง Pop-up ข้อมูลหมวดรายจ่ายให้เลือกรายการ

ดั่งภาพตัวอย่าง

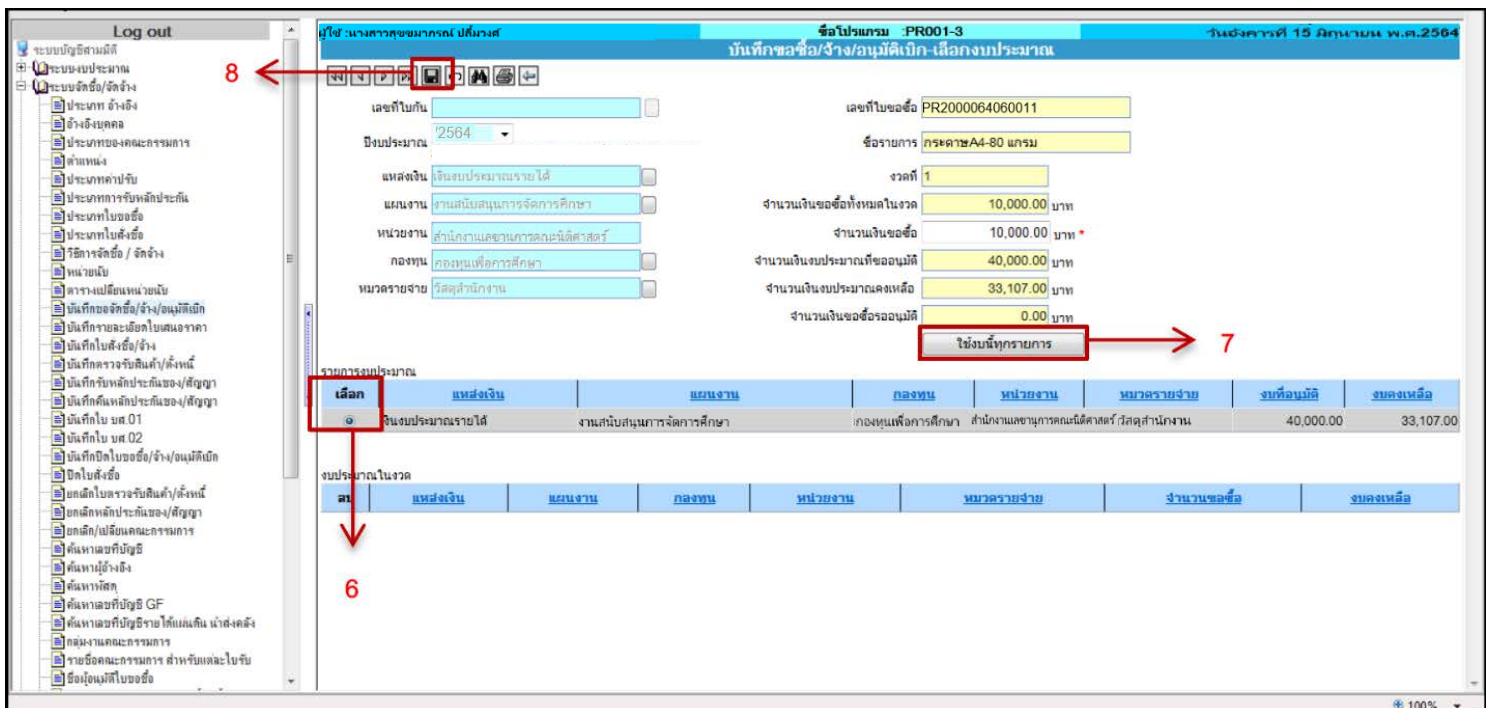


****ในกรณีที่ไม่มีทราบ แผนงาน กองทุน หรือหมวดรายจ่าย ให้ระบุแหล่งเงินแล้วคลิกค้นหา****

- 5. คลิก  เพื่อค้นหางบประมาณ

ดั่งภาพตัวอย่าง

การเลือกงบประมาณ

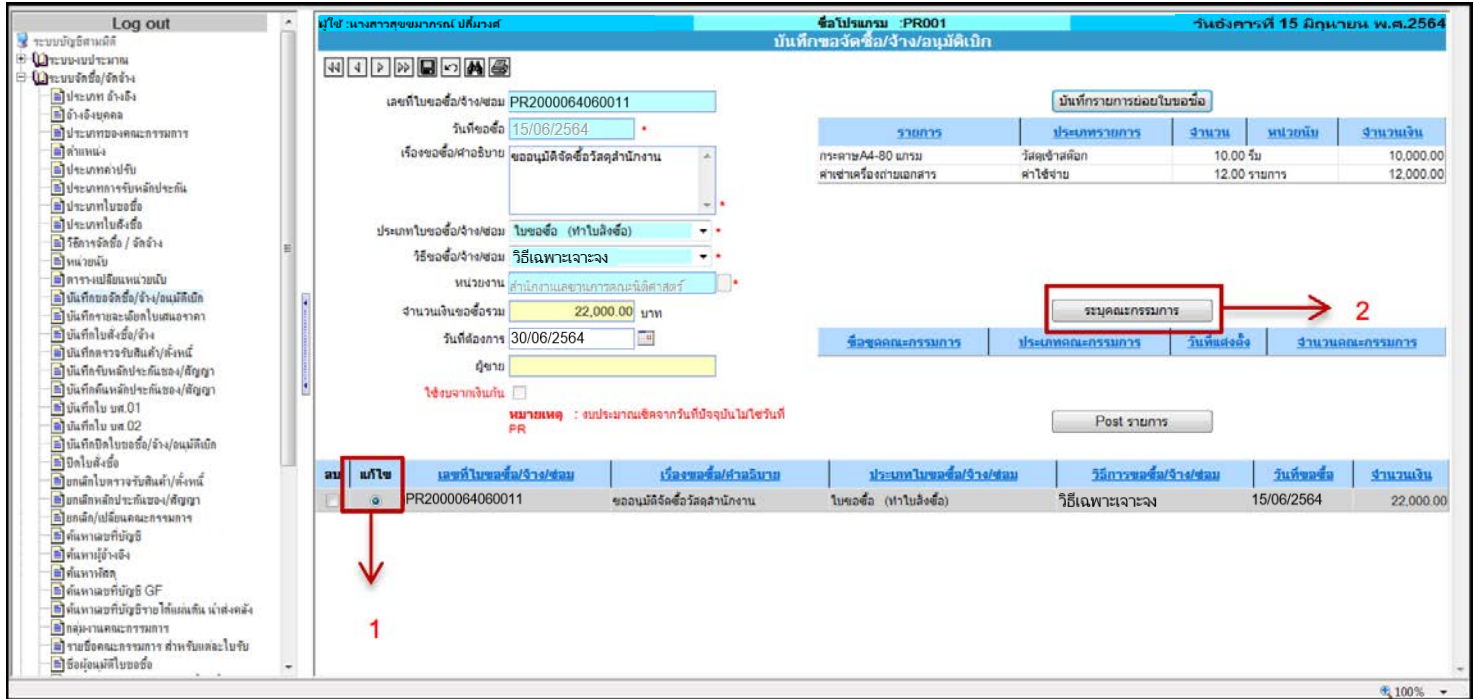


6. คลิกเลือก รายการงบประมาณที่ต้องการ
7. ในกรณี มีรายการย่อยใบขอซื้อหลายรายการและต้องการใช้งบประมาณเพียงหมวดรายจ่ายเดียวให้คลิก ระบบจะบันทึกงบประมาณให้ทุกรายการ
8. ในกรณี มีรายการย่อยใบขอซื้อ เพียงรายการเดียว หรือ มากกว่าหนึ่งรายการ แต่ต้องการใช้งบประมาณที่ต่างกัน ให้คลิก ระบบจะบันทึกงบประมาณเฉพาะรายการย่อยที่เลือกไว้เท่านั้น

****บันทึก ตามข้อ 3-8 จนครบทุกรายการย่อยใบขอซื้อ
แล้วกลับหน้าจอ บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก เพื่อบันทึกข้อมูลในลำดับต่อไป****

1.1.5 การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจรับพัสดุ (กรณีถ้าเป็นการอนุมัติเบิกซึ่งไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ผ่านขั้นตอนไปลำดับต่อไป)

**ดั่งภาพตัวอย่าง
การระบุคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**

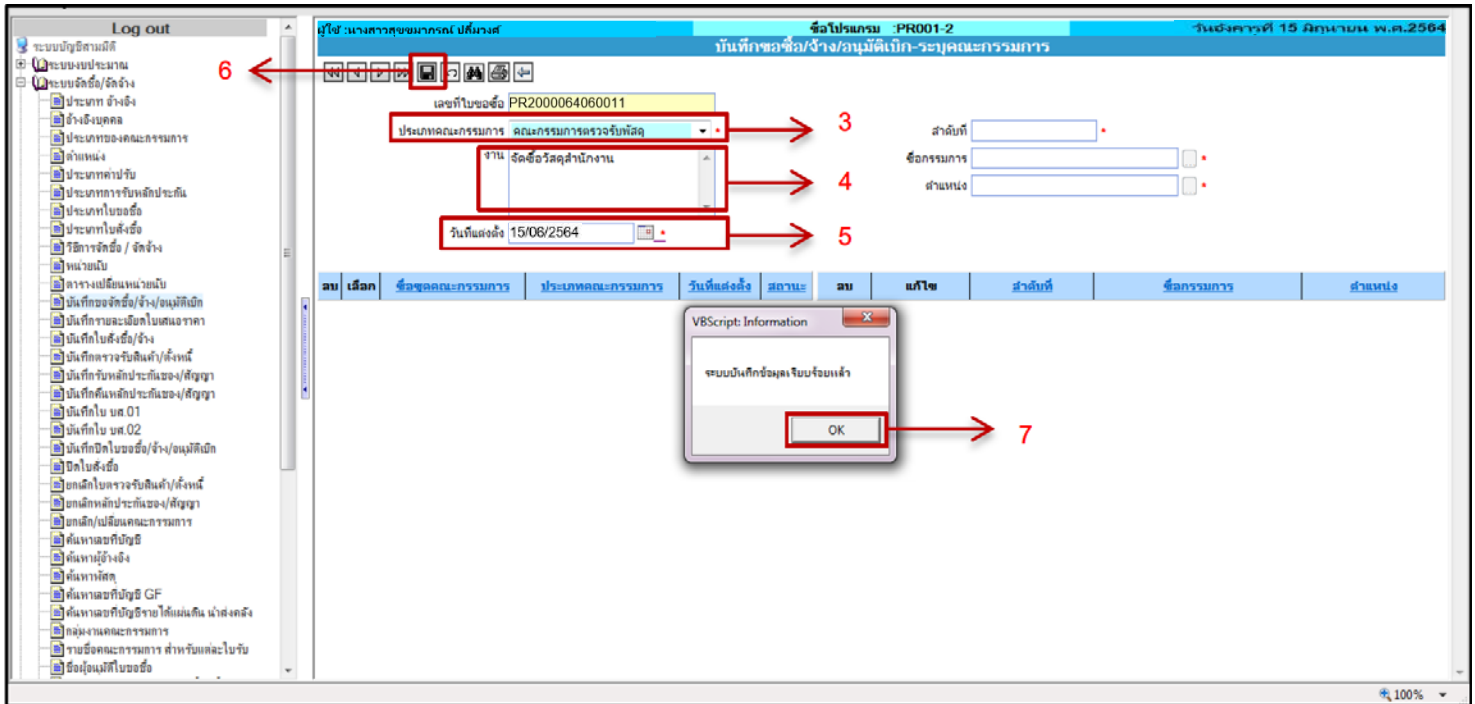


ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

1. คลิก แก้ไข รายการใบขอซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก
2. คลิก **ระบุคณะกรรมการ** เพื่อเข้าหน้าจอรระบุคณะกรรมการ

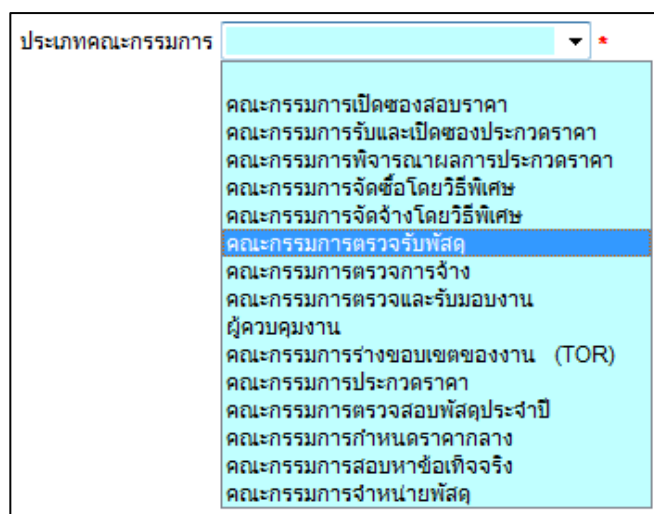
ตัวอย่างภาพ


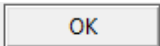
การบันทึกขอซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก-ระบุคณะกรรมการ ชื่อโปรแกรม :PR001-2



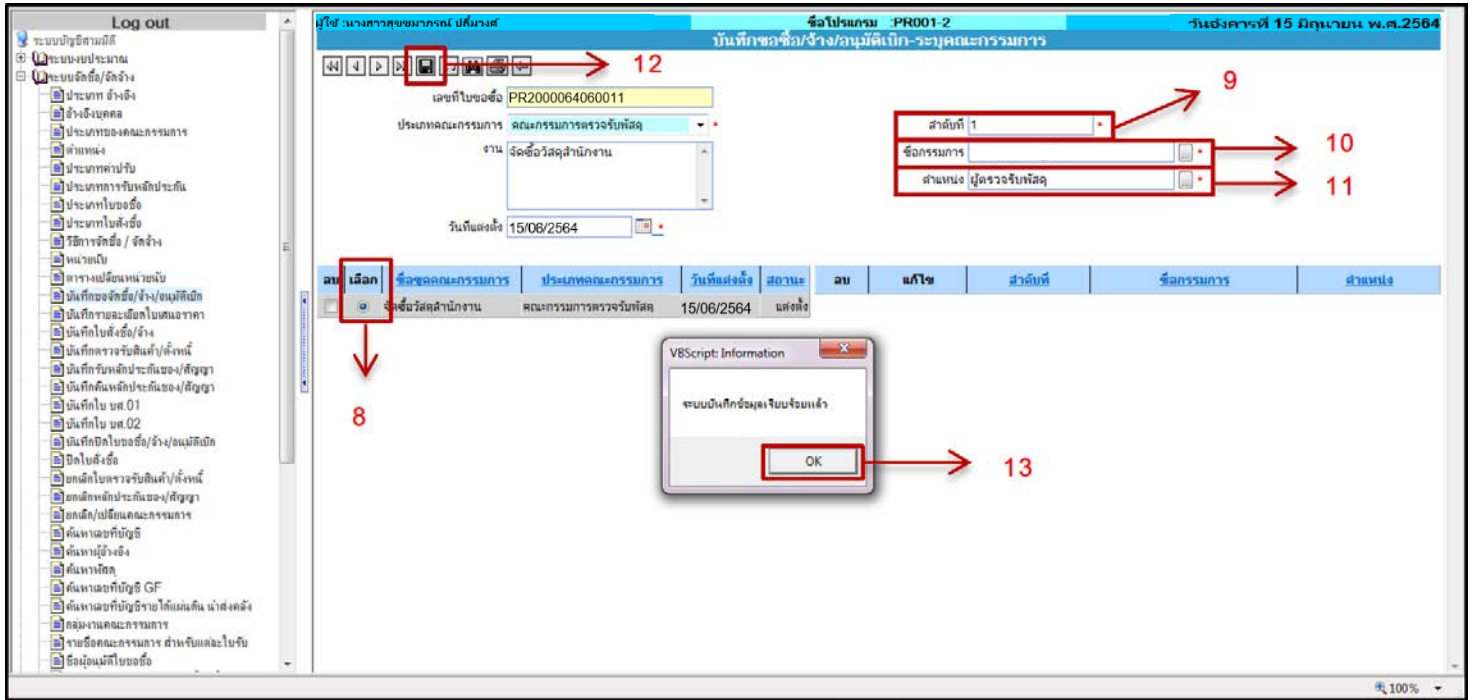
3. ระบุประเภทคณะกรรมการ เช่น กรรมการตรวจรับพัสดุ

ตัวอย่างภาพ



4. ระบุชื่องาน เช่น จัดซื้อวัสดุสำนักงาน
5. ระบุวันที่แต่งตั้งคณะกรรมการ
6. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ
7. ระบบจะแสดง Pop-up การบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก 

****เมื่อสร้างชุดคณะกรรมการแล้ว จึงเริ่มระบุรายชื่อคณะกรรมการ****

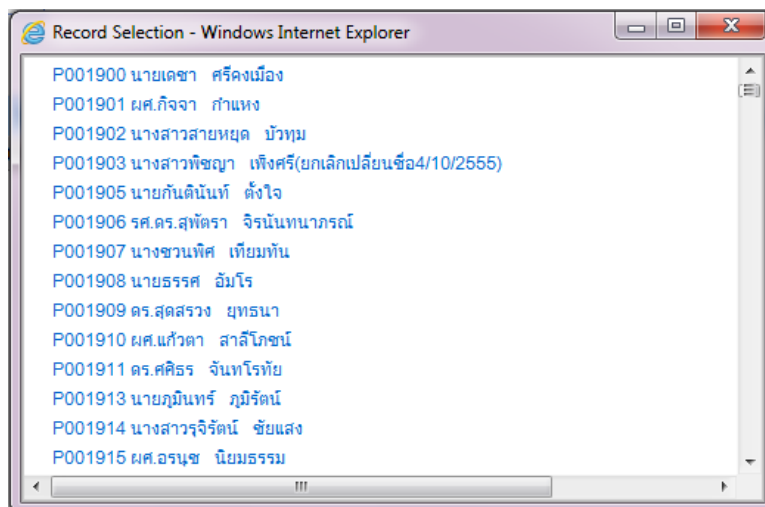



8. คลิกเลือก ชื่อชุดคณะกรรมการ ที่ต้องการ
9. ระบุ ลำดับที่ โดยเริ่มจากลำดับที่ 1
10. ระบุ ชื่อกรรมการ โดยคลิก ระบบจะแสดง Pop-up ข้อมูลรายชื่อบุคลากรให้เลือกรายการ

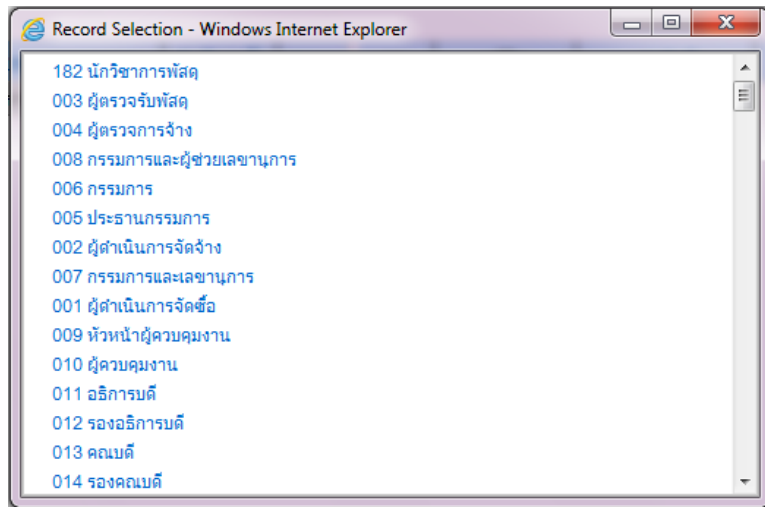
การระบุประเภทของการเลือกลักษณะของการตรวจรับพัสดุ

1. กรณีจำนวนคนที่จะดำเนินการตรวจรับพัสดุ มี 1-2 คน ให้เลือก “ผู้ตรวจรับพัสดุ”
2. กรณีจำนวนคนที่จะดำเนินการตรวจรับพัสดุ มี 3 คนขึ้นไป ให้เลือก “คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ”

ดั่งภาพตัวอย่าง



11. ระบุตำแหน่ง โดยคลิก  ระบบจะแสดง Pop-up ข้อมูลตำแหน่งให้เลือกรายการ ดังภาพตัวอย่าง



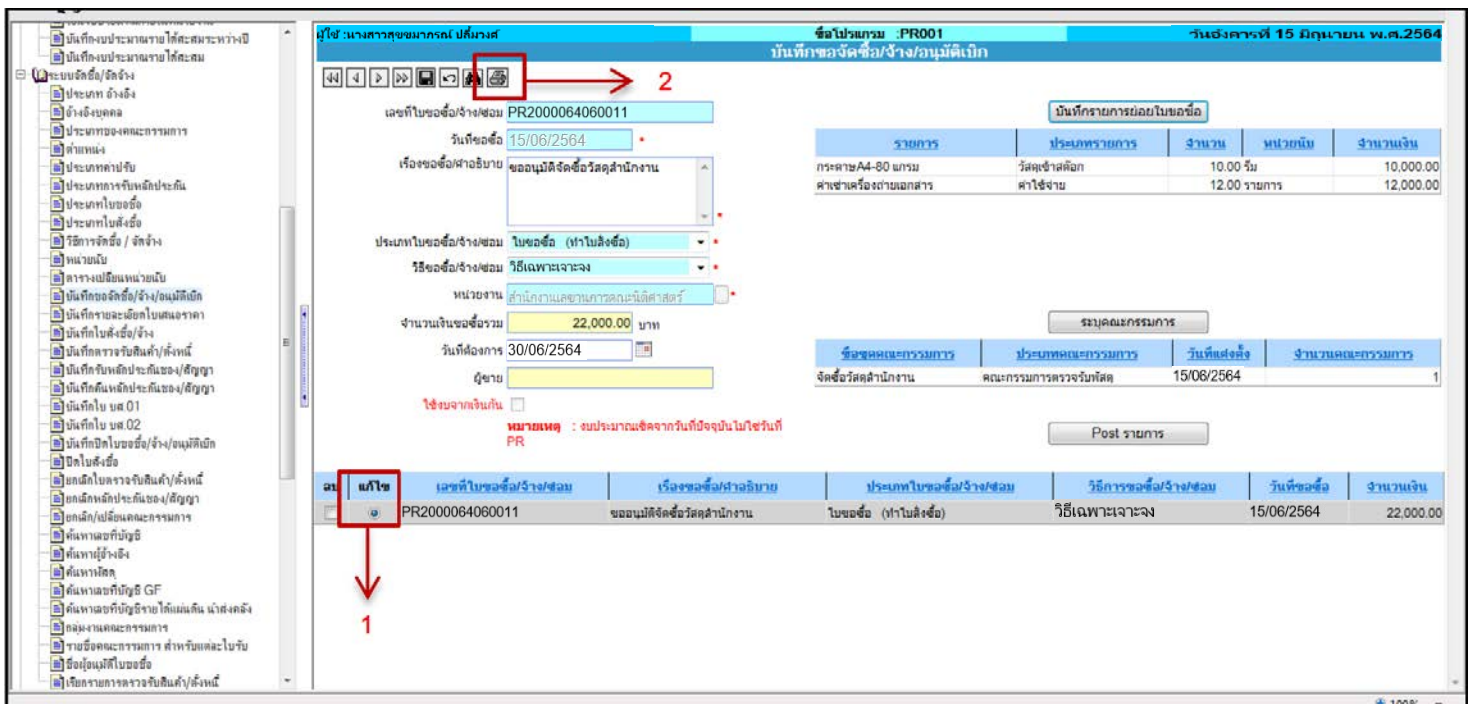
12. คลิก เพื่อบันทึกรายการ

13. ระบบจะแสดง Pop-up การบันทึกข้อมูลเรียบร้อย ให้คลิก


****บันทึกรายการตามข้อ 8-13 จนครบตามรายชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อครบแล้วกลับไปยังหน้า บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก เพื่อพิมพ์ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก(PR)**

1.1.6 การ Print ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR)

ดังภาพตัวอย่าง การเข้าหน้าจอ Print เอกสาร



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

1. คลิก แก้ไข รายการใบขอซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก
2. คลิก  เพื่อเข้าหน้าจอ Print ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR)

ดั่งภาพตัวอย่าง
การ Print ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก(PR)


ผู้ใช้งาน: นางสาวศุภชยมากรณ ปัทมวงษ์ ชื่อโปรแกรม : PR001 วันที่เอกสาร: 15 มิถุนายน พ.ศ.2564
บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก

เลขที่ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก: PR0204057100039

เรียน [] 3

เหตุผล / ความจำเป็น เพื่อใช้ในการดำเนินงาน [] 4

ประเภทรายการ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย (รวม Vat)	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	มูลค่าสุทธิ
วัสดุเช่าสต็อก	กระดาษA4-80 แกรม	10.00	รีม	1,000.00	654.21	10,000.00
ค่าใช้จ่าย	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	12.00	รายการ	1,000.00	785.05	12,000.00

3. ระบุ เรียนถึง คณะบดีคณะนิติศาสตร์
4. ระบุ เหตุผล/ความจำเป็น
5. คลิก  เพื่อ Print ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR)

ตัวอย่างใบขอจัดซื้อ/จ้าง



เลขที่ PR2000064120040
วันที่ 29/12/2563

มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ใบขอซื้อ / จ้าง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมรวม VAT)	รวมเงินที่จะซื้อ (รวมรวม VAT)	VAT(บาท)	กำหนดเวลาที่ ต้องการใช้ หรือเสร็จสิ้น
1	หน้าปกอนามัย(กล่อง)-วัสดุ : หน้าปก อนามัย(กล่อง)	50.00	กล่อง	125.00	6,250.00	0.00	08/01/2021
2	แอลกอฮอล์-วัสดุ : แอลกอฮอล์(แบบน้ำ)	50.00	ขวด	40.00	2,000.00	0.00	08/01/2021
3	แอลกอฮอล์(แอลกอฮอล์)-วัสดุ : แอลกอฮอล์(แบบเจล)	50.00	แอลกอฮอล์	100.00	5,000.00	0.00	08/01/2021
รวม 3 รายการ					13,250.00	0.00	

(หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

เหตุผลความจำเป็น เพื่อ.....

แผนงานงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดม ศึกษา / 0900701010101:งาน สนับสนุนการจัดการศึกษา	กลุ่มมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ คณะ นิติศาสตร์/สำนักงาน เลขานุการคณะนิติศาสตร์	กองทุนเพื่อการศึกษา	วัสดุ / วัสดุวิเทศ ศาสตร์หรือการแพทย์	เงินงบประมาณ รายได้	13,250.00
รวม					13,250.00

โดยวิธี วิธีเฉพาะเจาะจง ขณะแจ้งถึงกรมการตรวจรับพัสดุนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	แต่งตั้งเป็น
1	นายสมเพชร นະศักดิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ประธานกรรมการ
2	นางสาววันวิภาศิริ ศรีสมพงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
3	นายอภิรักษ์ ขุนทะวิทพิบูล	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ

ถ้าอนุมัติ () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ไว้จัดทำ () ใบสั่งซื้อ/จ้าง () ข้อตกลง () สัญญา

.....
(นางสาวสุชัชฌาย์ ปวีณวงศ์)

ผู้จัดซื้อ/จ้าง

.....
(.....)

ผู้ตรวจสอบ

.....
(.....)

กำกับ

ตัวอย่างใบขอจัดซื้อ/จ้างอนุมัติเบิก (PR)



มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ใบขออนุมัติเบิก

เลขที่ PR.2000064060004

วันที่ 09/06/2564

เรื่อง ขออนุมัติค่าโทรศัพท์สำหรับผู้วิจัยฯ ประจำเดือนพฤษภาคม 2564

เรียน คณะศึกษานิเทศศาสตร์

หัวข้อ สำนักงานเลขานุการคณะนิเทศศาสตร์

เหตุผลความจำเป็น เพื่อ.....

ขออนุมัติเบิกถึงวงเงินต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	VAT(%)	VAT (บาท)	ราคาสุทธิ
1	ค่าโทรศัพท์-ค่าใช้จ้าง : สำหรับคณะฯ ประจำเดือนพฤษภาคม 64	1.00	รายการ	0.00	0.00	2,000.00
2	ค่าโทรศัพท์-ค่าใช้จ้าง : สำหรับหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ ประจำเดือนพฤษภาคม 64	1.00	รายการ	0.00	0.00	1,000.00
(ตามหลักเกณฑ์) รวม						3,000.00

แผนงาน / งาน	หน่วยชดเชย	กองทุน	หมวดค่าจ้าง	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา	/กลุ่มบ่มเพาะสตรีและ	/กองทุนเพื่อการศึกษา	ค่าสาธารณูปโภค / ค่า	เงินงบประมาณราช	3,000.00
ศึกษา 0900701010101:งาน	สังคมนศาสตร์คณะ		บริการ โทรศัพท์	ได้	
สนับสนุนการจัดการศึกษา	นิเทศศาสตร์/สำนักงาน				
	เลขานุการคณะ				
	นิเทศศาสตร์				

รวม 3,000.00

อนุมัติ

(นางสาวอุษมาภรณ์ ไข่มวงค์)

ผู้จัดซื้อ/จ้าง

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

(.....)

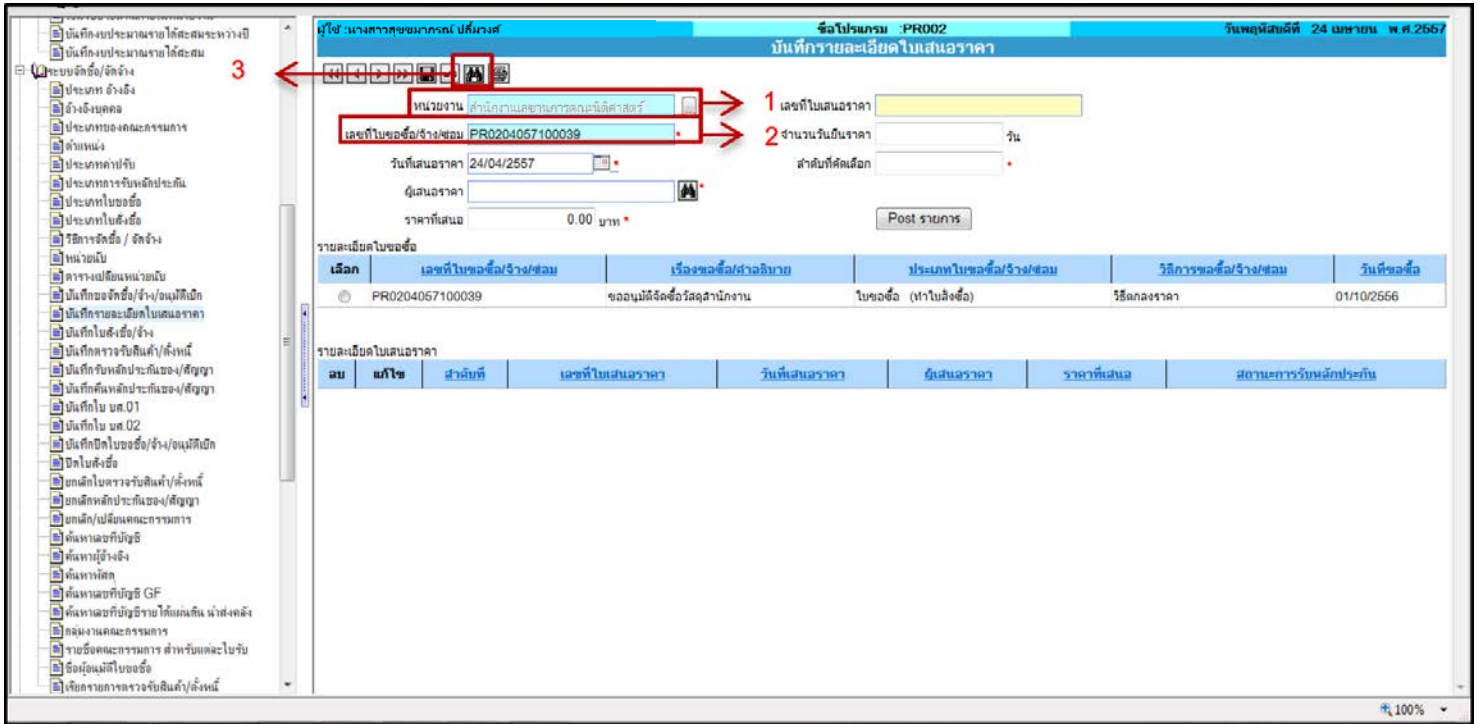
ผู้อนุมัติ

**** เมื่อ Print เอกสารเรียบร้อยแล้วให้ไปทำใบเสนอราคา แล้วจึงกลับมาที่เมนูบันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก เพื่อ Post ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก(PR)**


2. บันทึกรายละเอียดใบเสนอราคา (PR002)

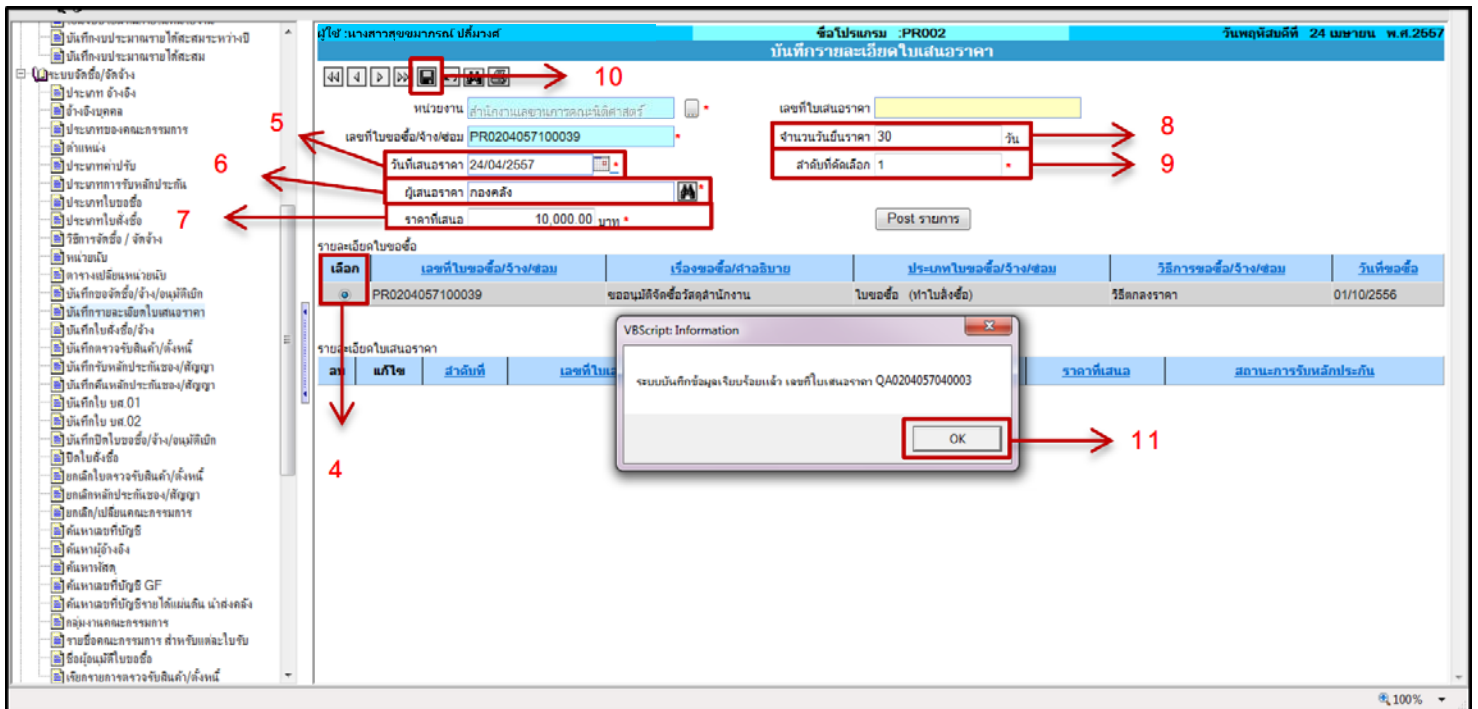
ตัวอย่าง

การบันทึกรายละเอียดใบเสนอราคา ชื่อโปรแกรม :PR002




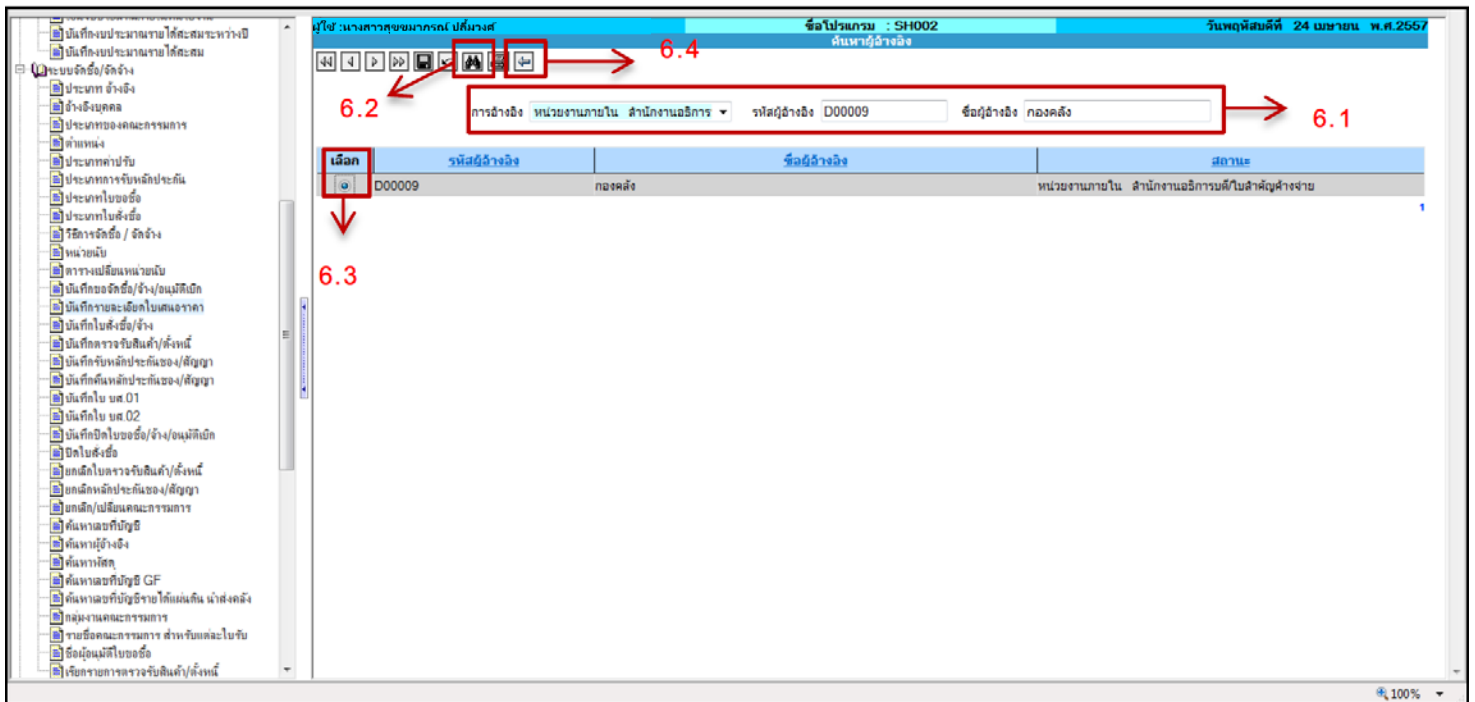
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

1. ระบุหน่วยงาน คือหน่วยงานที่จัดทำ ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR)
2. ระบุเลขที่ ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR)
3. คลิก  เพื่อค้นหา ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR)



4. คลิก เลือก ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR)
5. ระบุวันที่ในการเสนอราคา

6. ระบุชื่อผู้เสนอราคา โดยคลิก  ระบบจะแสดงหน้าต่างการค้นหาชื่อผู้อ้างอิง
ดังภาพตัวอย่าง



6.1 ค้นหารายชื่อโดยสามารถค้นหาได้จาก (เลือกระบุตามที่ทราบ)

- การอ้างอิง คือ ประเภทของบุคคลอ้างอิง เช่น หน่วยงานภายใน
- รหัสผู้อ้างอิง คือ รหัสประจำตัวของบุคคลอ้างอิง เช่น D00009
- ชื่อผู้อ้างอิง คือ ชื่อของบุคคลอ้างอิง เช่น กองคลัง

6.2 คลิก  เพื่อค้นหาบุคคลอ้างอิง

6.3 คลิก เลือก รายการบุคคลอ้างอิง

6.4 คลิก  เพื่อกลับหน้าหลัก

7. ระบุราคาที่เสนอ

8. ระบุจำนวนวันยื่นราคา

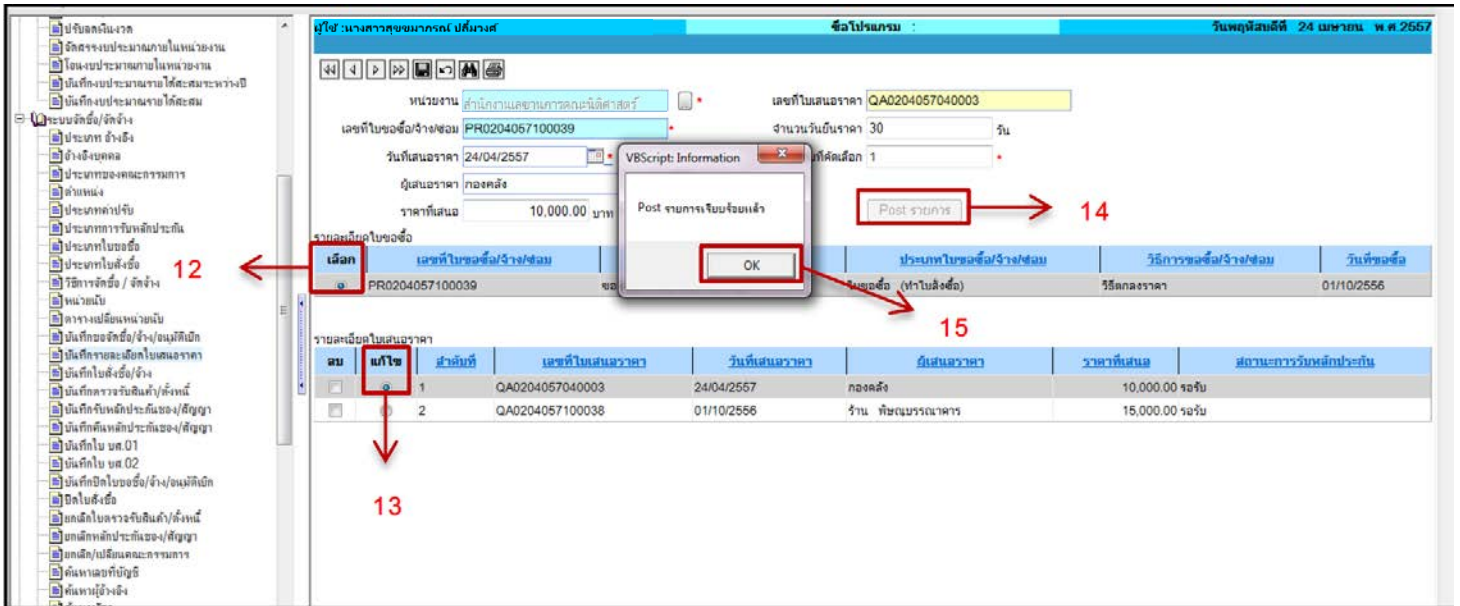
9. ระบุลำดับที่คัดเลือก โดยเริ่มสร้างข้อมูลจากลำดับที่ 1

10. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

11. ระบบจะแสดง Pop-up บันทึกข้อมูลเรียบร้อย และแจ้งเลขที่ใบเสนอราคา (QA) ให้คลิก

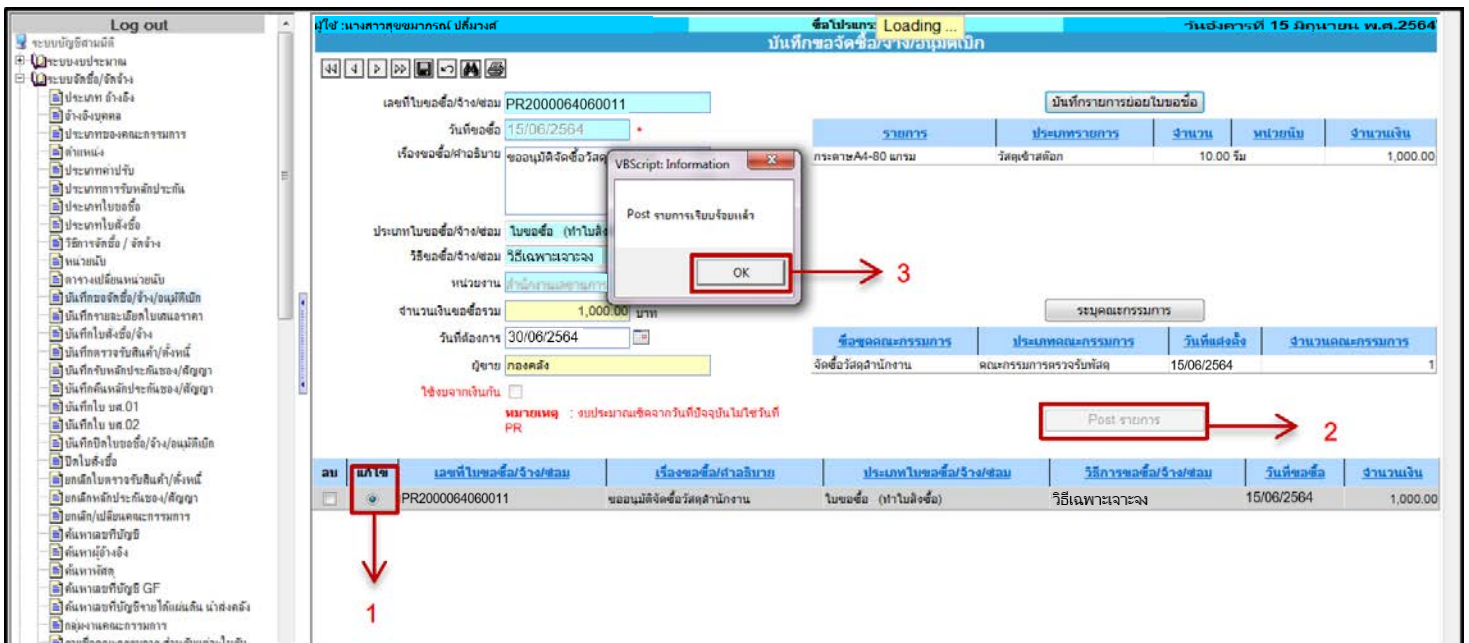
**** บันทึกตามข้อ 4-11 จนครบตามรายชื่อผู้เสนอราคา จากนั้น Post รายการ****

ตัวอย่างภาพ การ Post รายการ



12. คลิก เลือก ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR)
13. คลิก เลือก ผู้เสนอราคาที่ต้องการตั้งเจ้าหนี้
14. คลิก **Post รายการ** เพื่อ Post รายการ
15. ระบบจะแสดง Pop-up แจ้ง Post รายการเรียบร้อยแล้ว **OK**

เมื่อบันทึกเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว กลับมา Post ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก(PR)



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

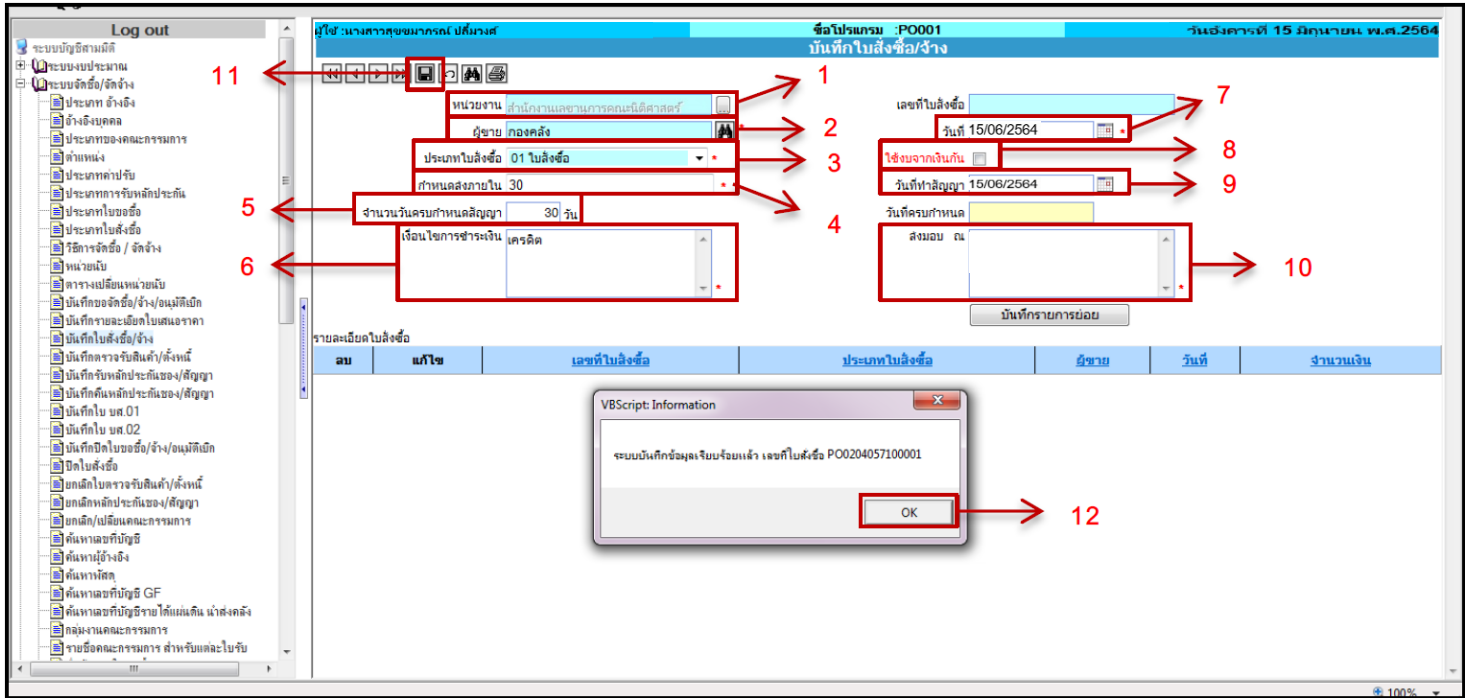
1. คลิก แก้ไข ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR)
2. คลิก **Post รายการ** เพื่อ Post รายการ
3. ระบบจะแสดง Pop-up แจ้ง Post รายการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **OK**

3. เมนูบันทึกใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO001)


ใช้ในกรณีระบุให้มีการทำใบสั่งซื้อ/จ้าง จากขั้นตอนการทำใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR) เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO)

ดังตัวอย่างหน้าจอ

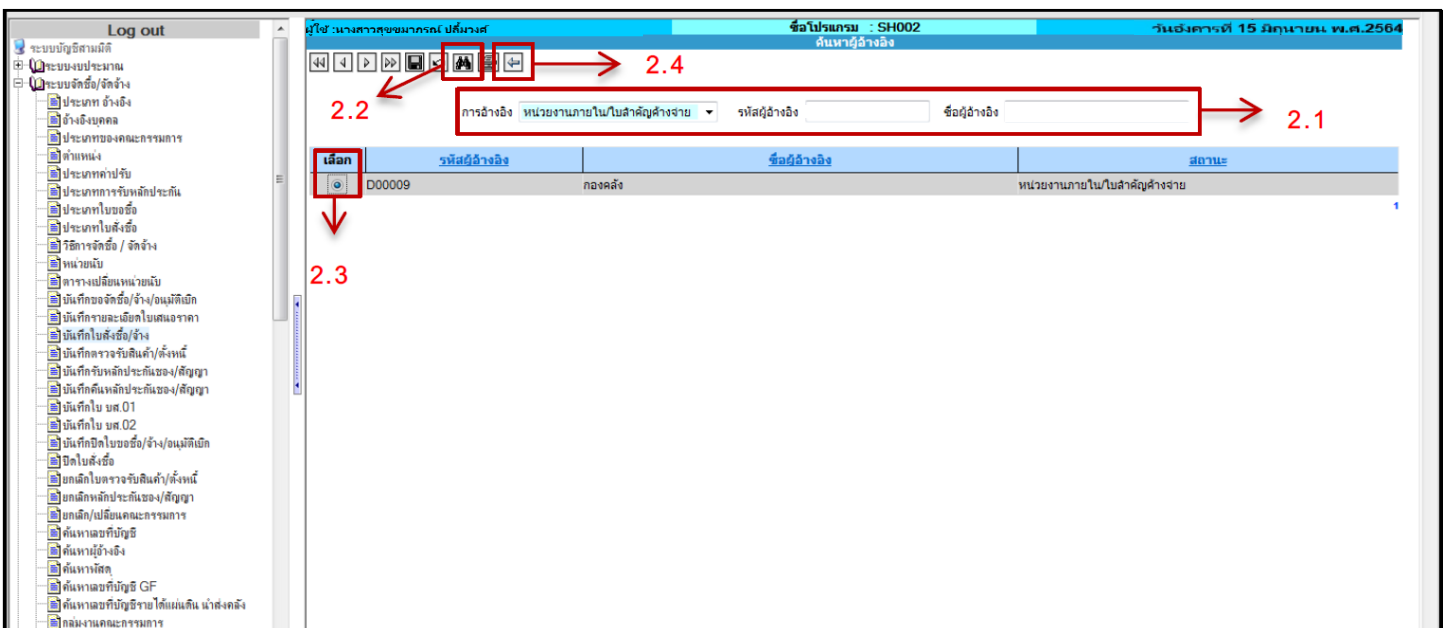
การบันทึกใบสั่งซื้อ/จ้าง ชื่อโปรแกรม :PO001



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล


1. ระบุหน่วยงาน คือ หน่วยงานที่ได้จัดทำ ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR)
2. ระบุผู้ขาย คือ ผู้ขายที่ได้ทำการบันทึกรายละเอียดใบเสนอราคา โดยคลิก  ระบบจะแสดงหน้าต่างการค้นหาชื่อผู้อ้างอิง

ดังภาพตัวอย่าง




2.1 ค้นหารายชื่อโดยสามารถค้นหาได้จาก

- การอ้างอิง คือ ประเภทของบุคคลอ้างอิง เช่น หน่วยงานภายใน
- รหัสผู้อ้างอิง คือ รหัสประจำตัวของบุคคลอ้างอิง เช่น D00009
- ชื่อผู้อ้างอิง คือ ชื่อของบุคคลอ้างอิง เช่น กองคลัง

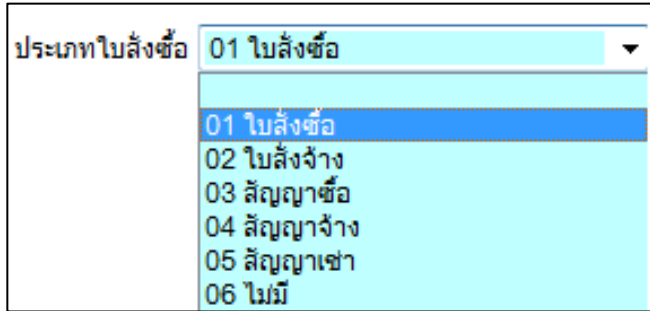
2.2 คลิก  เพื่อค้นหาบุคคลอ้างอิง

2.3 คลิก เลือก รายการบุคคลอ้างอิง

2.4 คลิก  เพื่อกลับหน้าหลัก

3. ระบุประเภทใบสั่งซื้อ เช่น ใบสั่งซื้อ เป็นต้น

ดั่งภาพตัวอย่าง



4. ระบุ กำหนดส่งภายใน **จะต้องกรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น** เช่น ให้ส่งภายใน 30 วัน ระบุเป็น 30

5. ระบุจำนวนวันครบกำหนดสัญญา

6. ระบุเงื่อนไขการชำระเงิน เช่น เครดิต

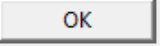
7. ระบุวันที่ใบสั่งซื้อ

8. ระบุใช้บจากเงินกัน ในกรณีที่ทำฎีกา โดยใช้บจาก **เงินกันแบบไม่มีหนี้**

9. ระบุวันที่ทำสัญญา

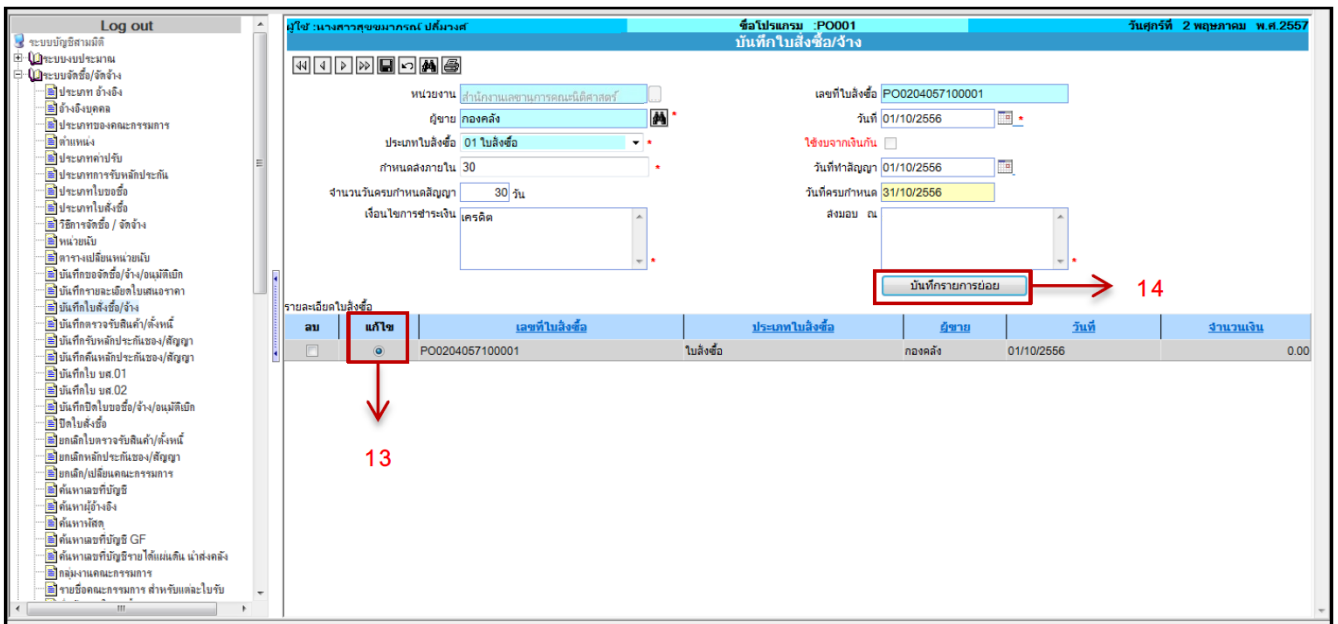
10. ระบุสถานที่ส่งมอบ

11. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

12. ระบบจะแสดง Pop-up บันทึกรายการเรียบร้อยและแจ้งเลขที่ใบสั่งซื้อ (PO) ให้คลิก 

ดั่งภาพตัวอย่าง

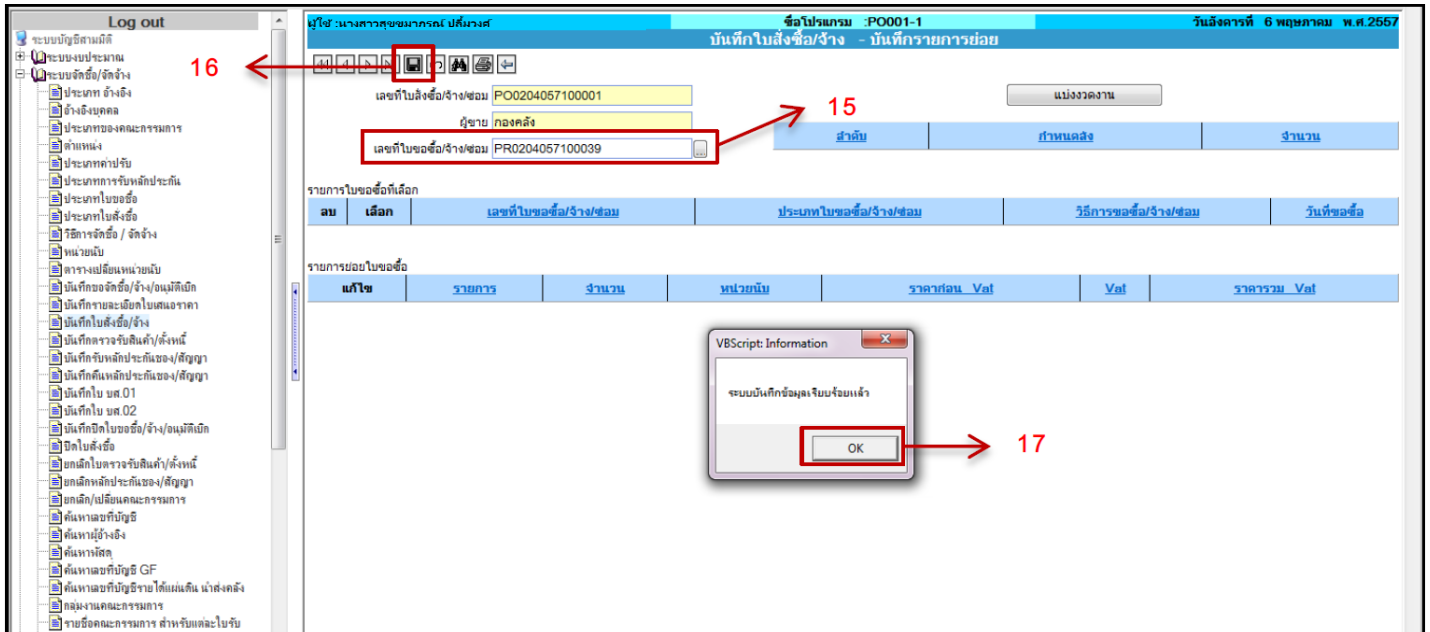
การบันทึกการเรียบร้อย



13. คลิก แก้ว ที่รายละเอียดใบขอซื้อ
14. คลิก เพื่อเข้าหน้าจอบันทึกการย่อ

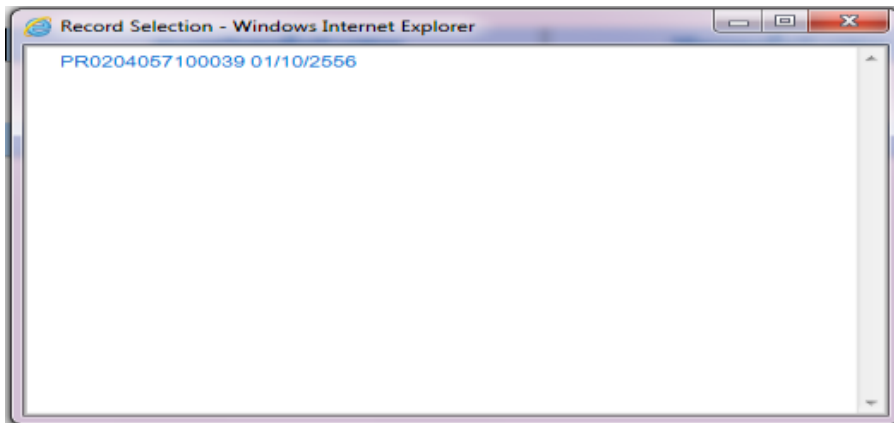
ดั่งภาพตัวอย่าง

การบันทึกใบสั่งซื้อ/จ้าง - บันทึกการย่อ ชื่อโปรแกรม :PO001-1



15. ระบุเลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม (PR) โดยคลิก ระบบจะแสดง Pop-up ข้อมูลใบขอซื้อ/จ้าง/ซ่อม (PR) ให้เลือกรายการ

ดั่งภาพตัวอย่าง



16. คลิก เพื่อบันทึกการย่อ
17. ระบบจะแสดง Pop-up บันทึกการย่อเรียบร้อย ให้คลิก

ภาพตัวอย่าง ใบสั่งซื้อ/จ้าง (หน้า 1)



ที่ ขว 0603

มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ภัตตาคารบ้านสวน ภัตตาคารบ้านสวน
 ที่อยู่ 110/145 ถนนวิภาวดีรังสิต
 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 65000
 โทรศัพท์ 081-6051152
 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0992003360290
 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร 4264109358
 ชื่อบัญชี ช่างปูนบ้านสวน นันทกัญญาณี
 ธนาคาร บ.กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

ใบสั่งซื้อ-จ้างเลขที่ PO2000064060005
 วันที่ 17/06/2564
 หน่วยงาน มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ (นบ.) พิษณุโลก
 ที่อยู่ ต.น้ำโพ อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000
 โทรศัพท์ -

ค ม ที่ ช่างปูนบ้านสวน นันทกัญญาณี
 ใบขอซื้อเลขที่ PR2000064060020 ลงวันที่ 17/06/2564

ได้ครบถ้วน วัสดุ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ (นบ.) พิษณุโลก จึงได้รับราคาและตกลงซื้อจ้างตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (รวม VAT)	VAT (10%)
1	กระดาษพิมพ์รูป A4 - กระดาษพิมพ์รูป A4	36.00	ม้วน	3,600.00	0.00
2	กระดาษพิมพ์รูป A3 - กระดาษพิมพ์รูป A3	240.00	ม้วน	4,080.00	0.00
3	กระดาษพิมพ์ (กล่อง) - กระดาษพิมพ์ (กล่อง)	24.00	กล่อง	540.00	0.00
4	กระดาษพิมพ์ M-FOLD - กระดาษพิมพ์ M-FOLD	16.00	กล่อง	844.00	0.00
5	ถุงพลาสติก ขนาด 12x26 นิ้ว - ถุงพลาสติก ขนาด 12x26 นิ้ว	16.00	บ๊ว	960.00	0.00
6	ถุงพลาสติก ขนาด 15x30 นิ้ว - ถุงพลาสติก ขนาด 15x30 นิ้ว	16.00	บ๊ว	960.00	0.00
7	ถุงขยะสีน้ำเงิน ขนาด 24x28 นิ้ว - ถุงขยะสีน้ำเงิน ขนาด 24x28 นิ้ว	15.00	ถัง	870.00	0.00
8	สบู่ก้อนไปรษณีย์ - สบู่ก้อนไปรษณีย์	10.00	กล่อง	2,350.00	0.00
9	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ - น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ	4.00	ขวด	920.00	0.00
10	น้ำยาทำความสะอาดพื้น - น้ำยาทำความสะอาดพื้น	4.00	ขวด	920.00	0.00
11	ฟองน้ำ - ฟองน้ำสีชมพู	10.00	ชิ้น	180.00	0.00
12	ฟองน้ำ - ฟองน้ำสีชมพู	10.00	ชิ้น	180.00	0.00
13	ไม้กวาดขนสัตว์ - ไม้กวาดขนสัตว์	2.00	คัน	96.00	0.00
14	ปากกาสีน้ำเงิน - ปากกาสีน้ำเงิน	1.00	คัน	1,050.00	0.00
				17,410.00	0.00

(หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

ภาพตัวอย่าง ใบสั่งซื้อ/จ้าง (หน้า 2)

การซื้อสิ่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

1. กำหนดส่งมอบภายใน 33 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ
2. ครบกำหนดส่งมอบวันที่
3. สถานที่ส่งมอบ ภาณุพิศาล
4. ระยะเวลารับประกัน-.....
5. ส่วนราชการที่รับผิดชอบส่งมอบสินค้าทั้งหมด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันใบสั่งหรือละ 0.2 ของราคาจ้างของ ที่รับไม่ได้รับมอบส่งจะ
ตั้งไม่เกินกว่าวันละ 100.00 บาท
6. ส่วนราชการส่วนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้าที่มีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีที่ผู้รับจ้างจะ
ต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานมาสร้างผลงานหรือข้อกล่าวหา
ของผู้สัญญา ที่ต้องนำประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

1. การติดต่อขอทบทวนใบสั่งเป็นไปตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความพิพาท หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
2. ใบสั่งซื้อจ้างนี้ยังอิงตามข้อที่โครงการ ลงประกาศ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ลงชื่อ
(.....)

ผู้สั่งซื้อ/จ้าง

วันที่

ลงชื่อ
(.....)

ผู้รับสั่งซื้อ/จ้าง

วันที่

เลขที่โครงการ (.....)

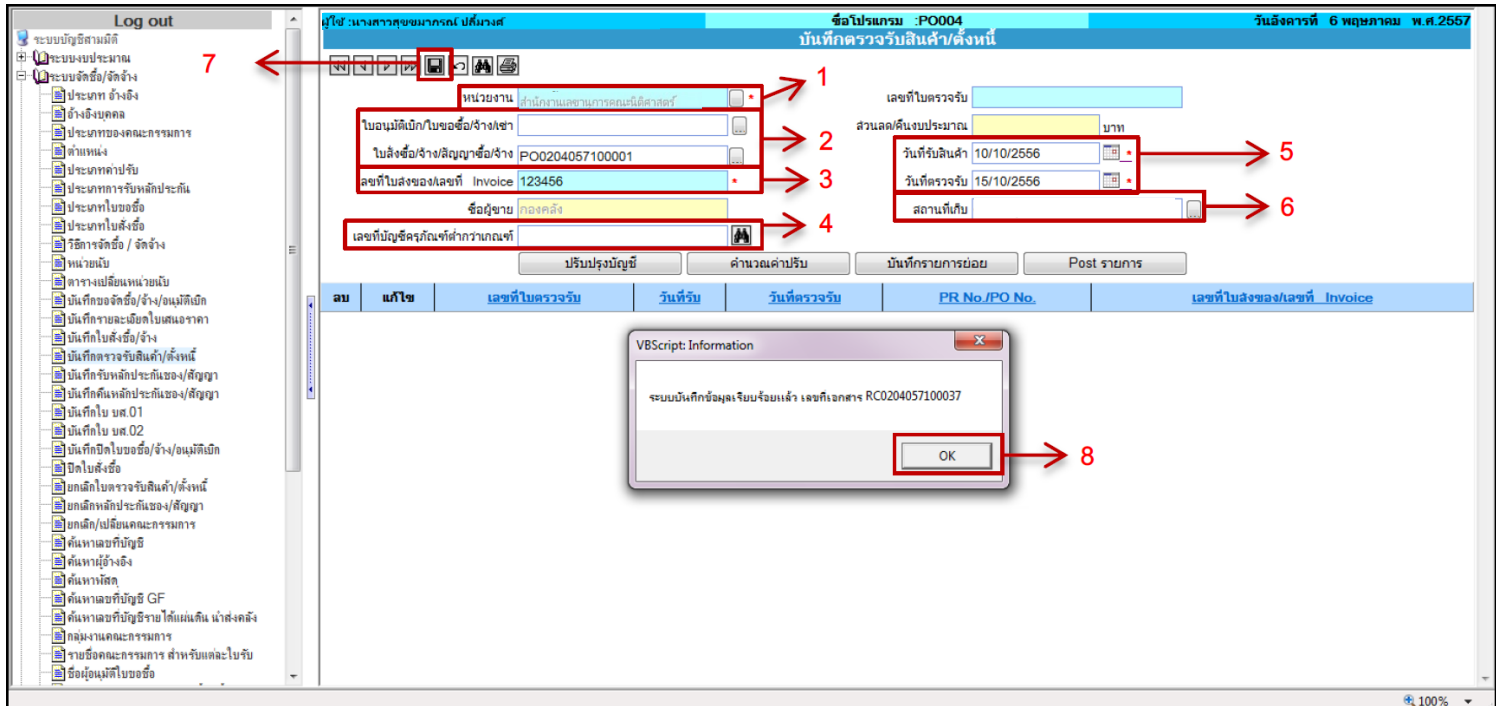
เลขที่บัญชี (.....)

4. บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้

เมนูบันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้ คือ เมนูที่ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดการตรวจรับสินค้า และการตั้งหนี้ ซึ่งเมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้วจะได้ใบสำคัญทั่วไป (AP) เพื่อส่งฎีกาเบิกที่กองคลัง

ดังตัวอย่างภาพ

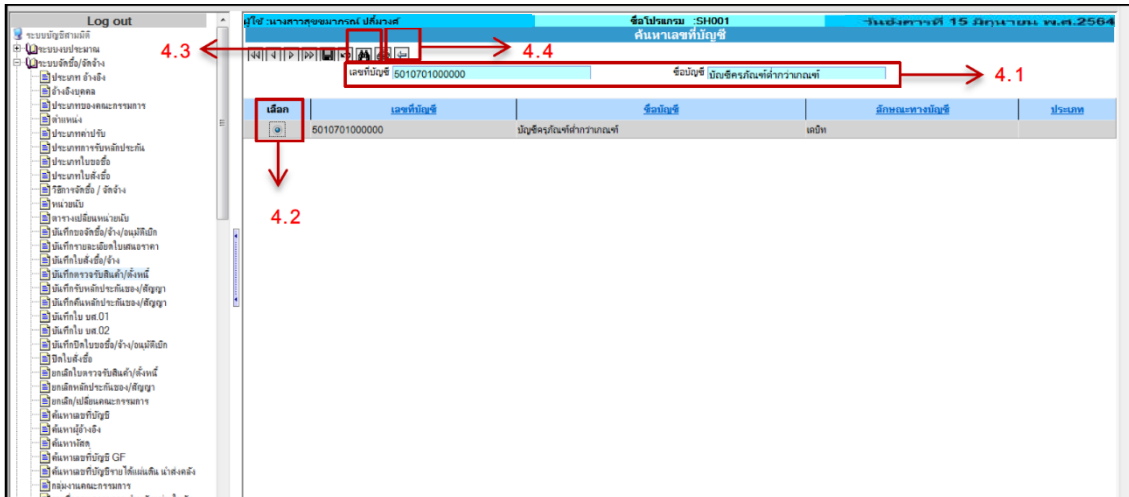
การบันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้ ชื่อโปรแกรม :PO004



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

- ระบุหน่วยงาน คือ หน่วยงานที่ได้จัดทำ ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR)
- ระบุเลขที่เอกสาร แบ่งเป็น 2 กรณี
 - ระบุใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR) ในกรณีไม่มีการทำใบสั่งซื้อ
 - ระบุใบสั่งซื้อ/จ้าง/ซ่อม (PO) ในกรณีที่ทำใบสั่งซื้อ/จ้าง/ซ่อมกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ให้ทำตามขั้นตอนข้อ 2.1 โดยให้คลิก ระบบจะแสดง Pop-up ข้อมูลเลขที่เอกสารให้เลือก PRตามด้วยตัวเลขจำนวน 13 หลัก
- บันทึกเลขที่ใบส่งของ/เลขที่ Invoice
- ใช้ในกรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ โดยจะต้องระบุเลขที่บัญชีครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ในกรณีที่ซื้อครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ โดยคลิก ระบบจะแสดงหน้าต่าง


ตั้งตัวอย่างภาพ การค้นหาเลขที่บัญชี




4.1 ค้นหาชื่อบัญชีโดยสามารถค้นหาได้จาก (เลือกระบุประเภทค้นหา)

- เลขที่บัญชี คือ รหัสบัญชีค่าใช้จ่าย ได้แก่ 5010701000000


- ชื่อบัญชี คือ บัญชีครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์

4.2 คลิก  เพื่อค้นหาชื่อบัญชี

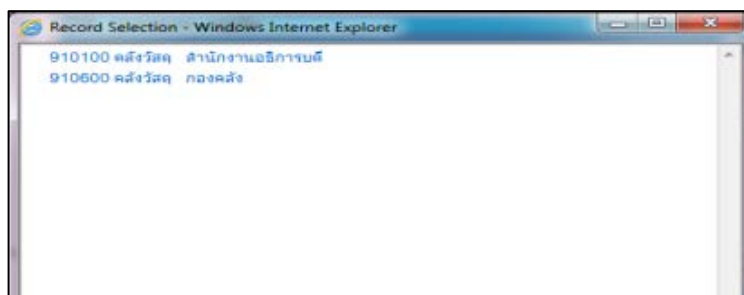
4.3 คลิก เลือก ชื่อบัญชี

4.4 คลิก  เพื่อกลับหน้าหลัก

5. ระบุวันที่รับสินค้าและวันที่ตรวจรับสินค้า

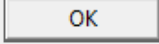
6. ระบุสถานที่เก็บ  โดยคลิก ระบบจะแสดง Pop-up ข้อมูลสถานที่เก็บให้เลือก

ตั้งภาพตัวอย่าง

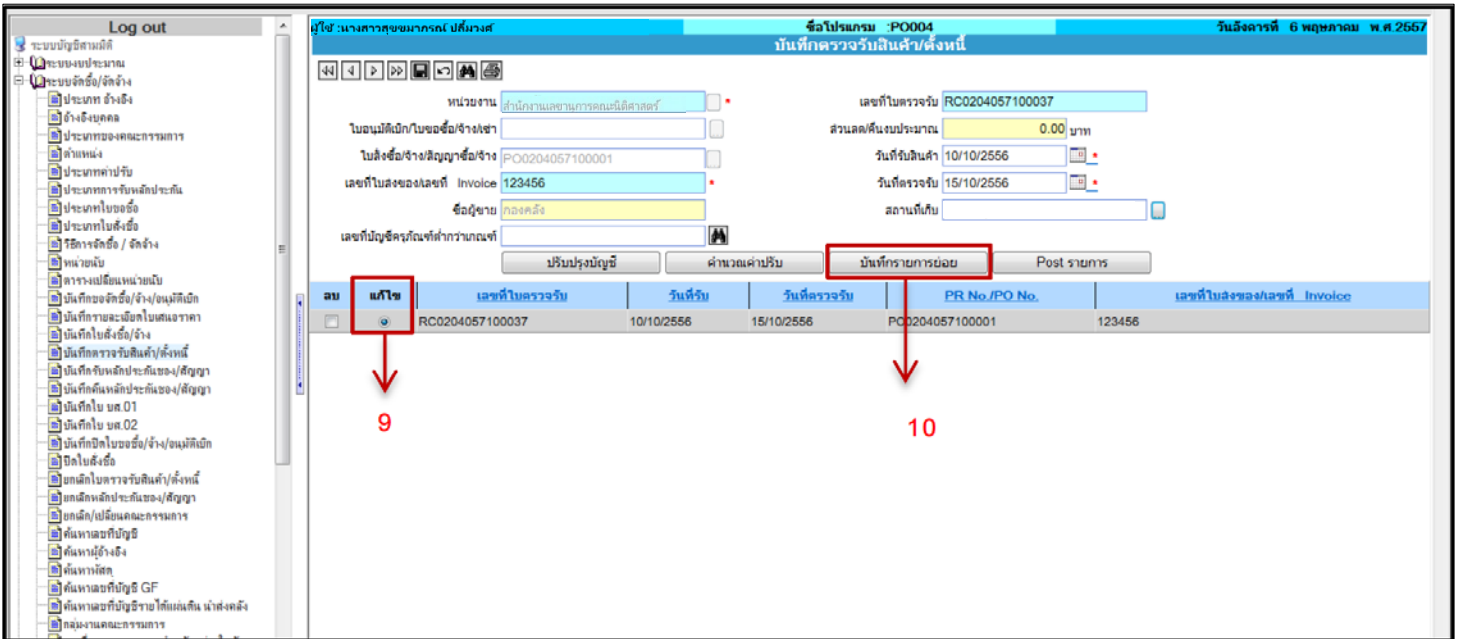


7. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

8. ระบบจะแสดง Pop-up บันทึกรายการเรียบร้อยแล้วแจ้งเลขที่ใบตรวจรับ (RC)

ให้คลิก 

ดั่งตัวอย่างภาพ การบันทึกการย่อย

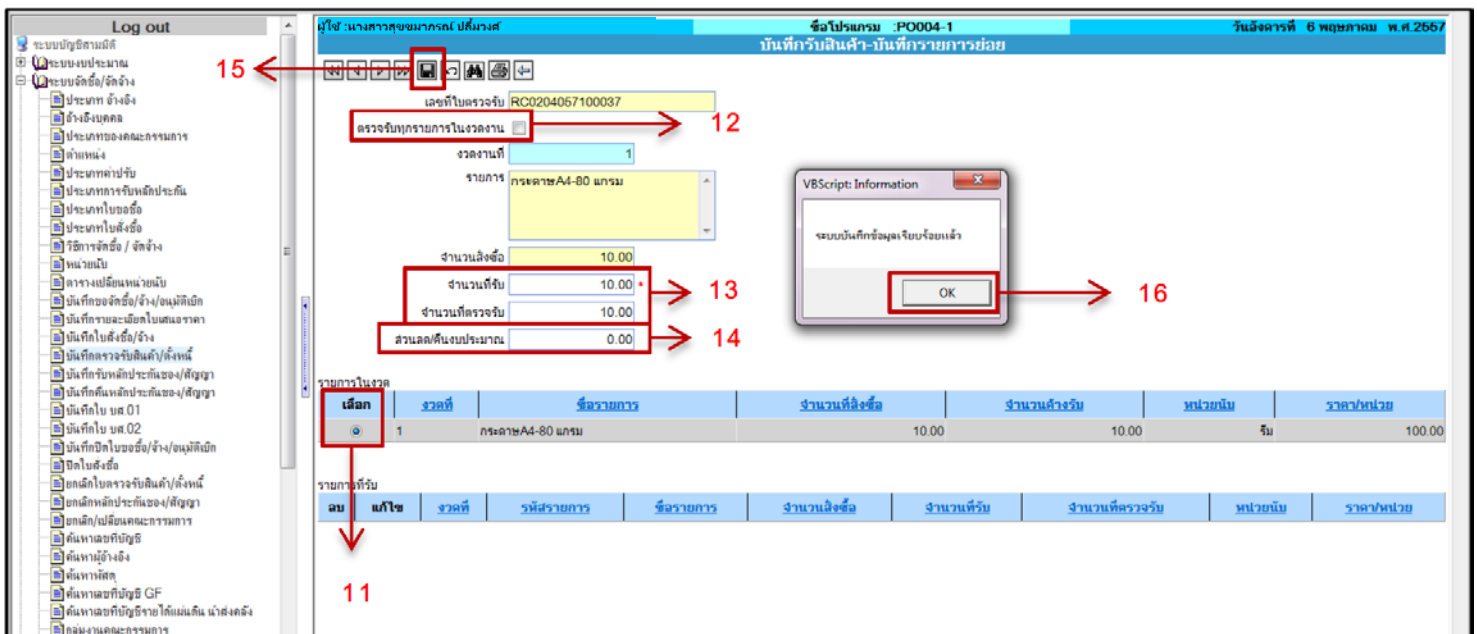


9. คลิก แก้ไข ใบตรวจรับ

10. คลิก **บันทึกการย่อย** เพื่อเข้าหน้าจอบันทึกการย่อย

ดั่งภาพตัวอย่าง


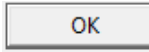
การบันทึกรับสินค้า-บันทึกการย่อย ชื่อโปรแกรม :PO004-1



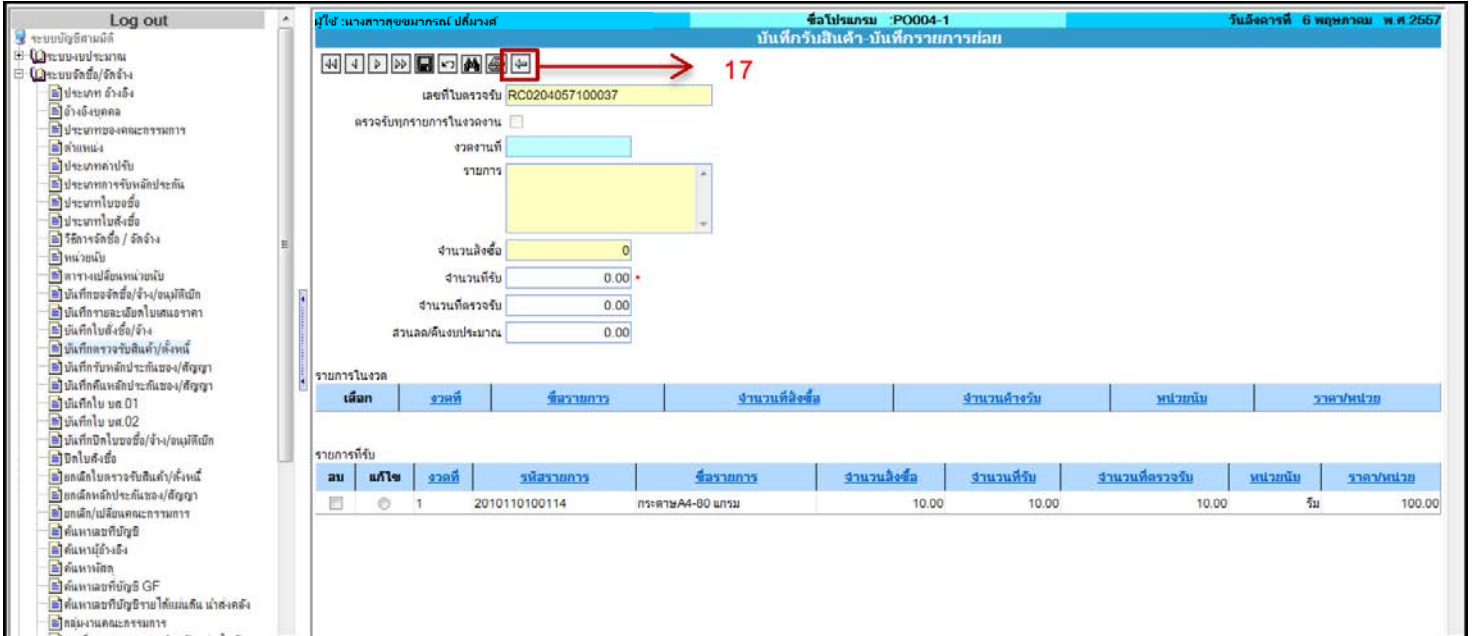
11. คลิก เลือก รายการในงวด

12. คลิก ตรวจสอบทุกรายการในงวดงาน ในกรณีที่มีรายการในงวดหลายรายการและต้องการตรวจสอบทั้งหมด

13. ระบุจำนวนที่รับและจำนวนที่ตรวจรับ โดยระบบจะ Default เป็นจำนวนเต็มในการสั่งซื้อ ซึ่งสามารถแก้ไขตามจำนวนที่รับและตรวจสอบจริงได้

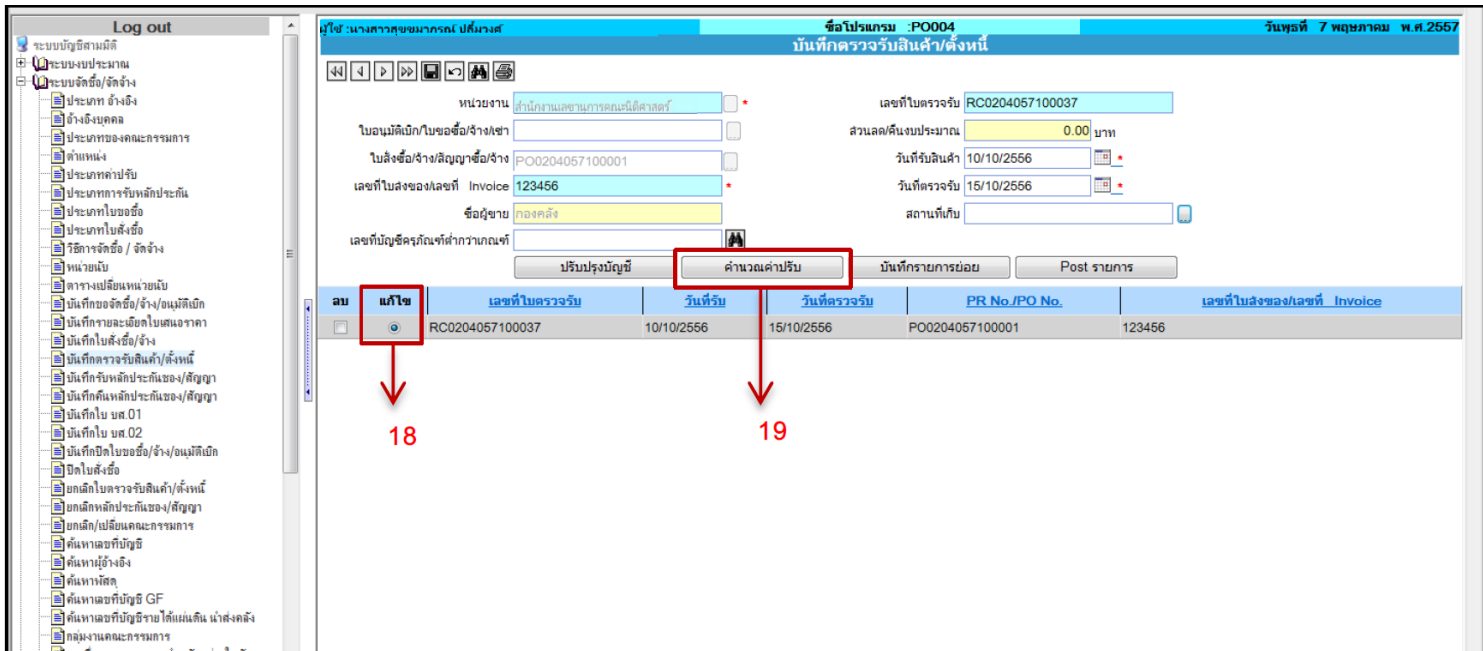
- 14. ระบุส่วนลด/คิ่งบประมาณ (ถ้ามี) โดยจำนวนเงินส่วนลดนี้จะกลับคืนงบประมาณ
- 15. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ
- 16. ระบบจะแสดง Pop-up บันทึกรายการเรียบร้อย ให้คลิก 

เมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว รายการที่ตรวจรับจะแสดงในตาราง **รายการที่รับ ด้านล่าง



- 17. คลิก  กลับหน้าหลัก

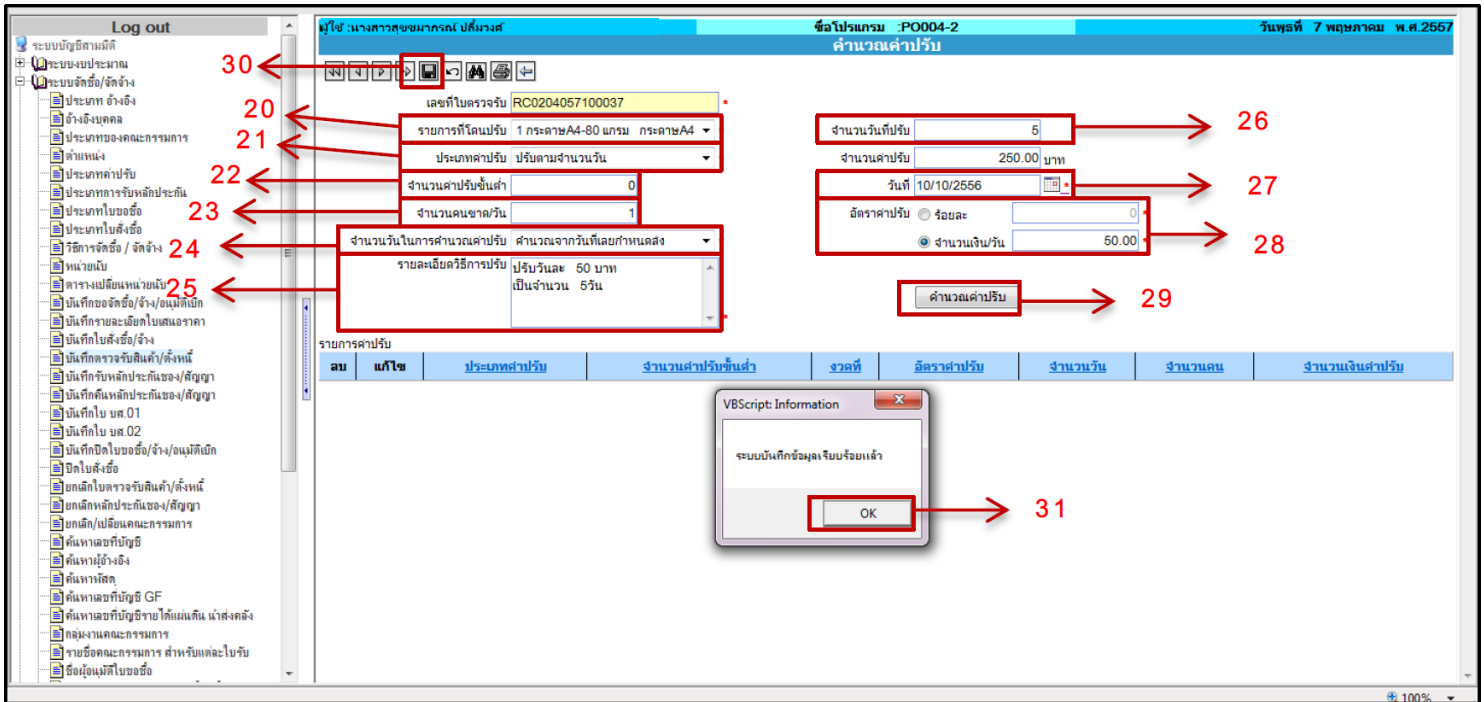
ในกรณีที่มีค่าปรับผิดสัญญา ตั้งภาพตัวอย่าง



- 18. คลิก **แก้ไข** ใบตรวจรับ
- 19. คลิก  เพื่อเข้าหน้าจocalculate penalty

ดั่งภาพตัวอย่าง

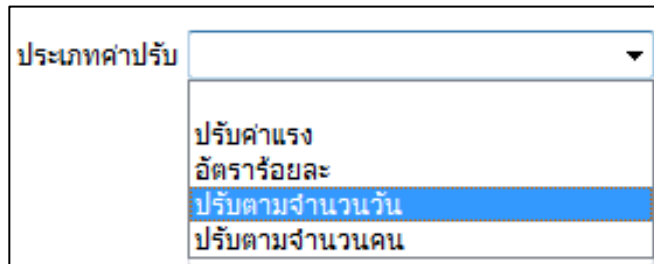
การคำนวณค่าปรับ ชื่อโปรแกรม :PO004-2



20. ระบุรายการที่โดนปรับ

21. ระบุประเภทการปรับ เช่น ปรับตามจำนวนวัน

ดั่งภาพตัวอย่าง

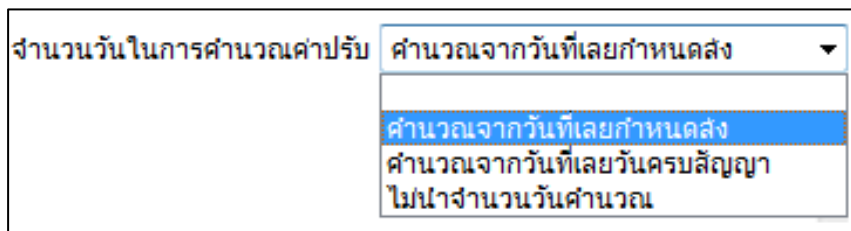


22. ระบุจำนวนค่าปรับขั้นต่ำ (ถ้ามี)

23. ระบุจำนวนคนขาด/วัน จะต้องระบุเท่ากับ 1 หรือมากกว่า

24. ระบุจำนวนวันในการคำนวณค่าปรับ เช่น คำนวณจากวันเลยกำหนดส่ง

ดั่งภาพตัวอย่าง



25. ระบุรายละเอียดวิธีการปรับ เช่น ปรับตามจำนวนวัน วันละ 50 บาท ทั้งหมด 5 วัน เป็นต้น

26. ระบุจำนวนวันที่ปรับ เช่น 5 วัน

27. ระบุวันที่ปรับ (ระบบจะ Default เป็นวันที่ทำการรับสินค้า)

28. ระบุอัตราค่าปรับ ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ปรับตามอัตราร้อยละและปรับเป็นจำนวนเงิน/วัน

ดังภาพตัวอย่าง

อัตราค่าปรับ ร้อยละ *

จำนวนเงิน/วัน *

29. คลิก เพื่อระบบจะคำนวณค่าปรับ ซึ่งยอดค่าปรับจะแสดงในช่อง จำนวนค่าปรับ

30. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

31. ระบบจะแสดง Pop-up บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก

ดังภาพตัวอย่าง

การกลับหน้าหลักเพื่อ Post รายการ

Log out

ผู้ใช้: นางสาวศุภมาสกรณต์ ปิ่นวงษ์ ชื่อโปรแกรม : PO004-2 วันพุธที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ.2557

คำนวณค่าปรับ

เลขที่ใบตรวจรับ RC0204057100037

รายการที่โดนปรับ 1 กระดาษA4-80 แกรม กระดาษA4

ประเภทค่าปรับ ปรับตามจำนวนวัน

จำนวนค่าปรับขั้นต่ำ 0.00

จำนวนคนเช่าวัน 1

จำนวนวันในการคำนวณค่าปรับ ค่าแหว่งจากวันที่เลือกกำหนดลง

รายละเอียดวิธีการปรับ ปรับวันละ 50 บาท เป็นจำนวน 5 วัน

จำนวนวันที่ปรับ 5

จำนวนค่าปรับ 250.00 บาท

วันที่ 10/10/2556

อัตราค่าปรับ ร้อยละ *

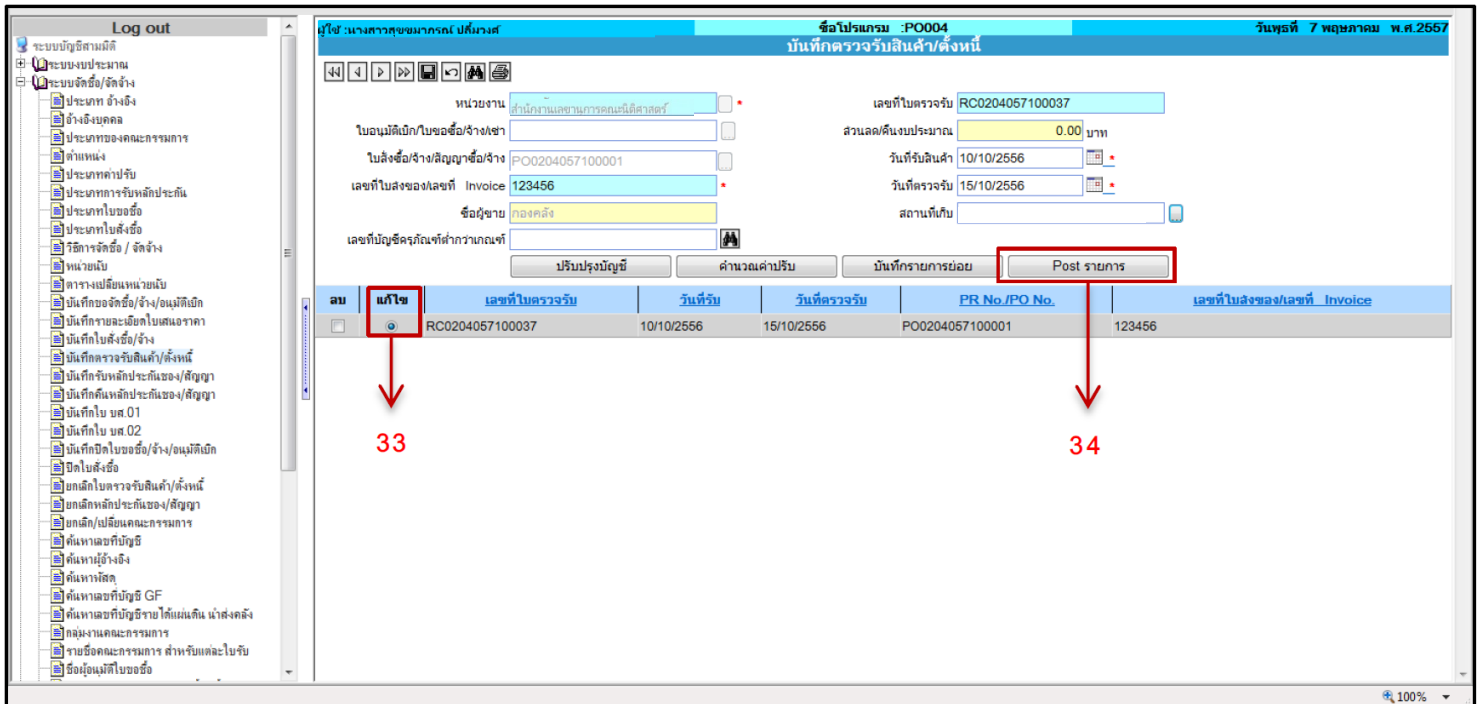
จำนวนเงิน/วัน *

รายการค่าปรับ

ลบ	แก้ไข	ประเภทค่าปรับ	จำนวนค่าปรับขั้นต่ำ	งวดที่	อัตราค่าปรับ	จำนวนวัน	จำนวนคน	จำนวนเงินค่าปรับ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ปรับตามจำนวนวัน	0.00	1	0.00	5.00	1	250.00

32. คลิก  กลับหน้าหลัก

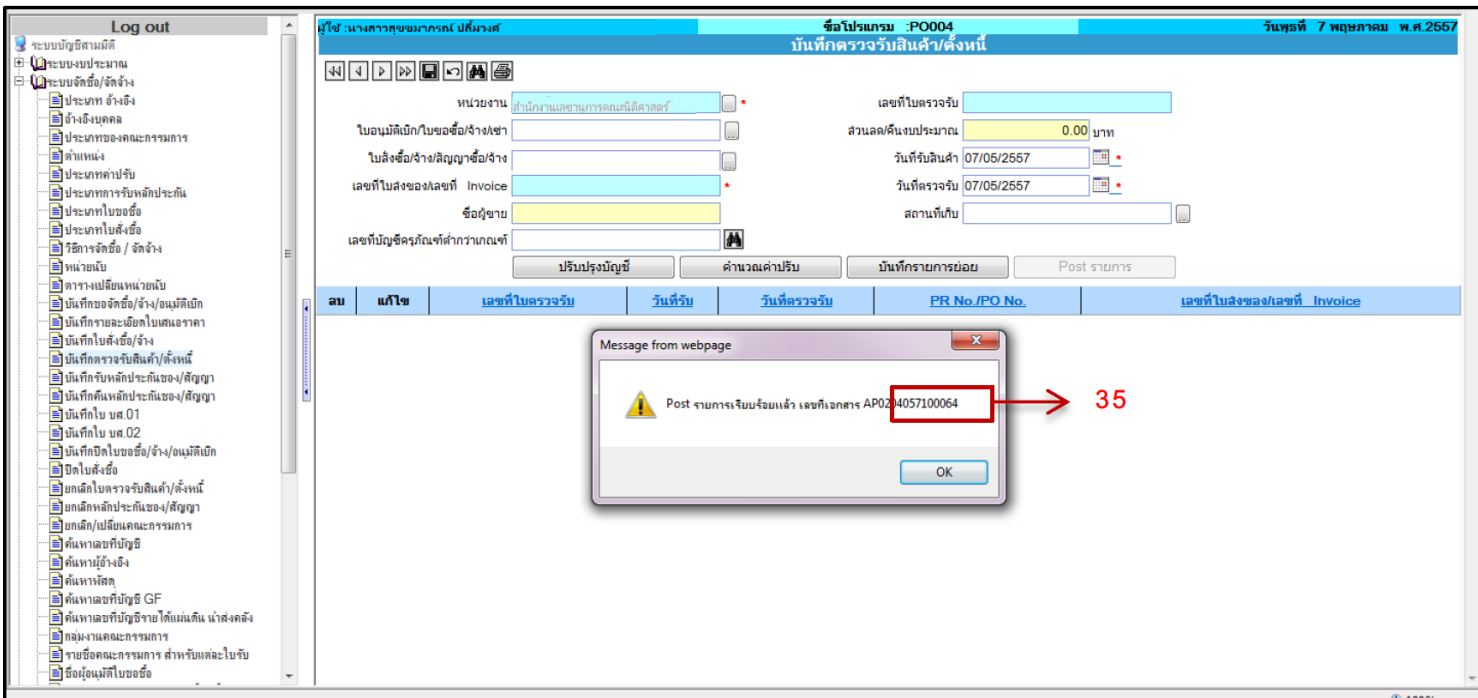
ตัวอย่าง การ Post รายการ



33. คลิก แก้ไข ใบตรวจรับ

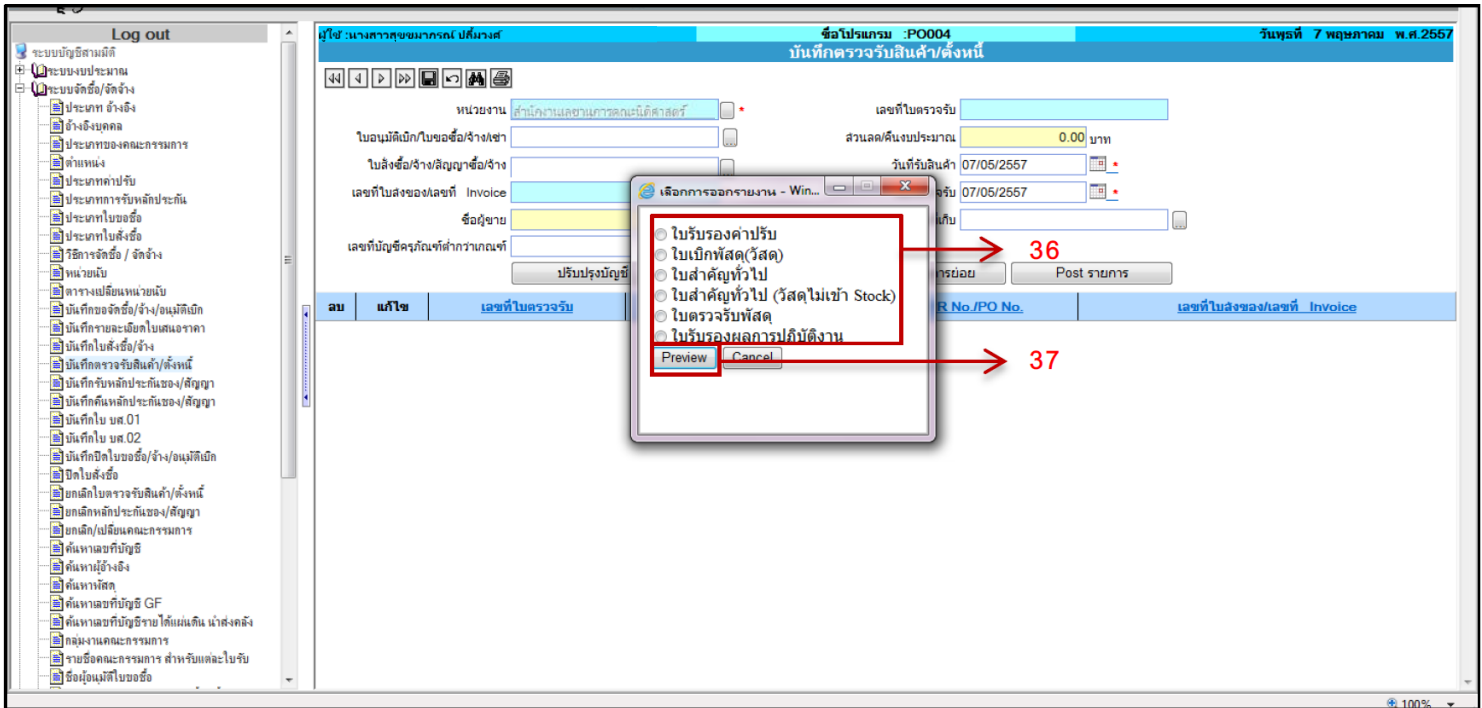
34. คลิก **Post รายการ** เพื่อ Post รายการ

ตัวอย่าง การ Post รายการเรียบร้อย

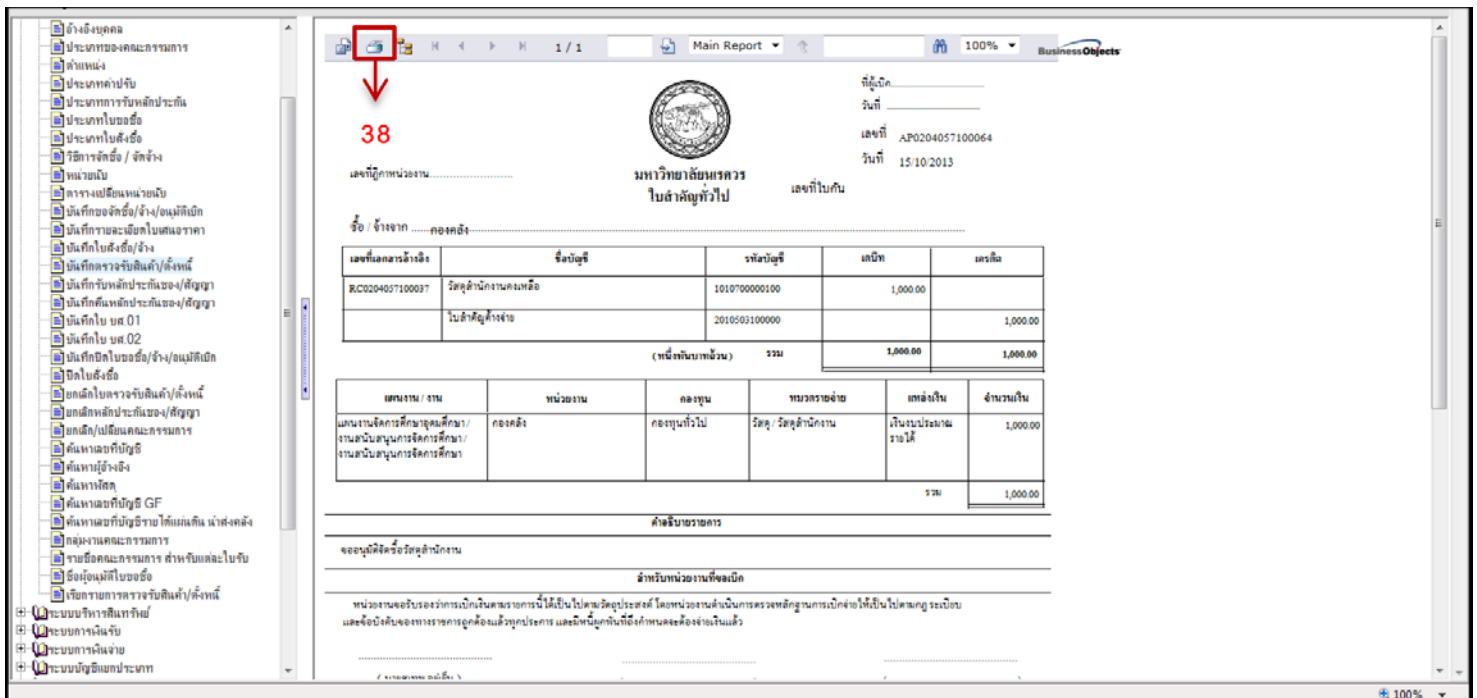


35. ระบบจะแสดง Pop-up การ Post รายการเรียบร้อยแล้วและแจ้งเลขที่ใบสำคัญทั่วไป (AP) ให้คลิก **OK**

ดั่งภาพตัวอย่าง การ Print เอกสาร




- 36. คลิกเลือกประเภทเอกสารที่ต้องการ
- 37. คลิก **Preview** เพื่อเรียกเอกสาร



- 38. คลิก  เพื่อ Print เอกสาร

ดังภาพตัวอย่าง ใบสำคัญทั่วไป (AP)



มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
ใบสำคัญทั่วไป

ที่ผู้เบิก
 วันที่
 เลขที่ AP2000064060020
 วันที่ 21-06-2564
 เลขที่ใบเก็บ

เลขที่ฎีกาพร้อมจ่าย.....

ชื่อ / อ้างจาก ทั้งผู้รับเงินตามบัญชี บัญชีเงินฝาก.....

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
RC2000064060020	รัดกุมบ้านงวนนครสวรรค์	1010700000300	17,410.00	
	เก็บหนี้ - บุคลากรรวมค่า	2010201050000		17,410.00
(ทั้งนี้ทั้งหนึ่งหรือทั้งหมด)			รวม	รวม
			17,410.00	17,410.00

แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	งบส่งเสริม	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา 0900701010101:งานสนับสนุน การจัดการศึกษา	กลุ่มงานบุคลากรและเงินเดือน	กองทุนเพื่อการศึกษา	รัดกุม:รัดกุมบ้านงวนนคร	เงินงบประมาณ	17,410.00
	สารคดีคณะนิติศาสตร์สำนักงาน			รายได้	
	สาขาการคณะนิติศาสตร์				
รวม					17,410.00

คำขอรับเอกสาร

PR2000064060020 ขออนุมัติซื้อรัดกุมบ้านงวนนครไว้ 14 รายการ

คำขอรับพร้อมตัดเงิน

หน่วยงานขอรับทราบว่าการเบิกเงินรายการนี้ได้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ได้รับ โดยหน่วยงานดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการถูกต้องแล้วทุกประการ และไม่มีผู้กลับคืนเงินกับและตั้งข้อถกเถียงแล้ว

.....
 (นางสาวสุชัชมาพรรณ มีชัยวงศ์.) (.....) (.....)
 ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้เบิก

คำรับรองของคลัง	คำรับรองบัญชี
กองคลังตรวจสอบรายชื่อผู้เบิก ตรวจสอบวงเงินงบประมาณของเบิก และอนุมัติเงินในमतที่รับรองของผู้เบิก	สำหรับงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน
ผู้อนุมัติ	.....
.....
ผู้ตรวจเอกสารรายชื่อผู้เบิก	(.....)
.....	ผู้ตรวจสอบ
ผู้ตรวจวงเงินงบประมาณขอเบิก	.....
	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธีรธร บุญรัตน์ผู้)
	รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
	อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

PR 108.jpg

AP2000064060020 11/07/2564 10:47:53 หน้า 1 / 1

****เสร็จขั้นตอนในการบันทึกจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก สามารถรวบรวมเอกสารส่งเบิกที่กองคลัง ****

ในกรณีที่เป็นครุภัณฑ์หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ จะต้องบันทึกขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ ที่ระบบบริหารสินทรัพย์
ในลำดับต่อไป

ภาคผนวก



คู่มือการใช้งานระบบฉบับย่อ

หน่วยจัดซื้อ

เพิ่มโครงการ – ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์

กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เงื่อนไข : (ข)

สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

จัดทำโดย

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

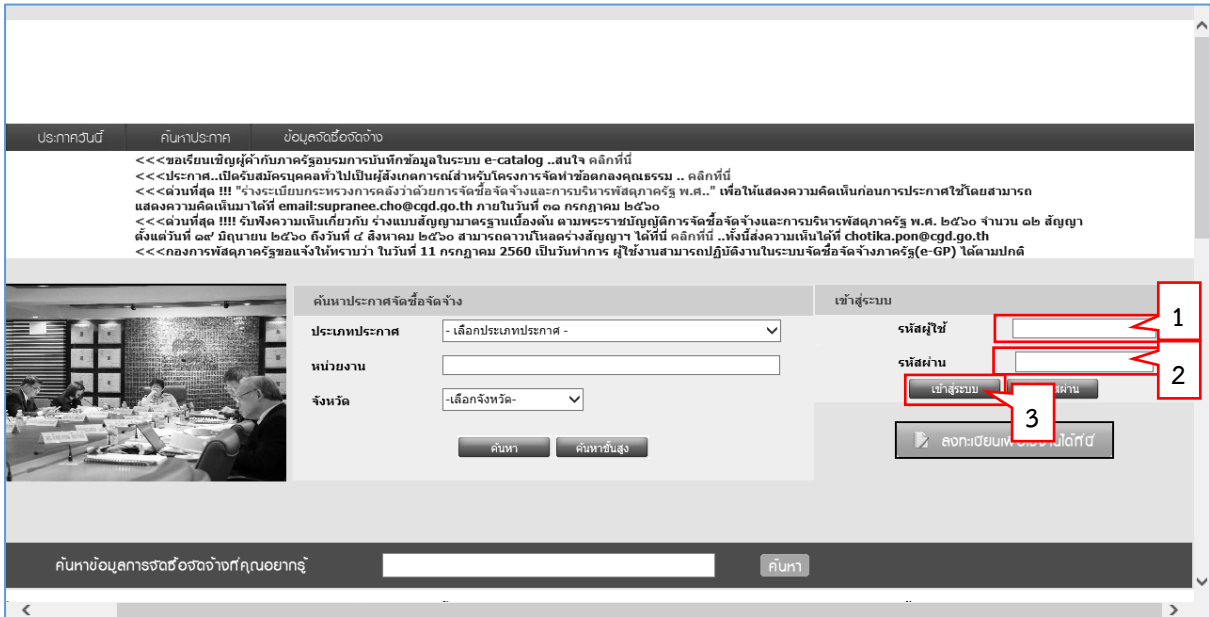
สารบัญ


หน้า

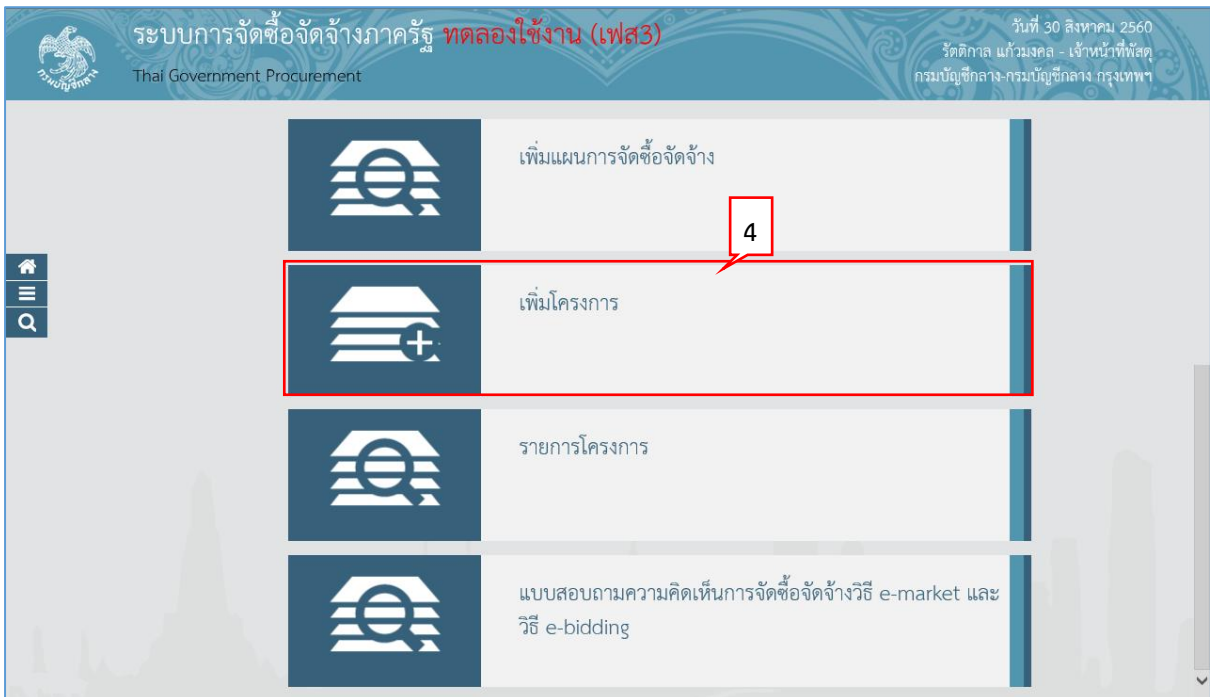
1. หน่วยจัดซื้อ - เพิ่มโครงการ.....	2
2. หน่วยจัดซื้อ - จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ.....	22
2.1 จัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง.....	23
2.2 บันทึกเลขที่วันที่.....	38
3. หน่วยจัดซื้อ - จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน.....	43
3.1 จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน.....	44
3.2 บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก.....	45
4. หน่วยจัดซื้อ - จัดทำรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา.....	51
4.1 การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ.....	52
5. หน่วยจัดซื้อ - จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา.....	58
5.1 หนังสืออนุมัติสั่งซื้อของจ้าง.....	59
5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ.....	65
5.3 ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา.....	75
5.4 บันทึกเลขที่วันที่.....	80
6. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์.....	87

1. หน่วยจัดซื้อ – เพิ่มโครงการ

ผู้ใช้เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th>



1. บันทึก “รหัสผู้ใช้”
2. บันทึก “รหัสผ่าน”
3. กดปุ่ม 



4. กดเลือกเมนู 

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** 30 สิงหาคม 2560
 รัชตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > เพิ่มโครงการ

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยงานภาครัฐ

เพิ่มโครงการ

สำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

รายละเอียดโครงการ

- * วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง **5** **เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง** **6**
- * ประเภทการจัดหา <ตัวเลือกประเภทการจัดหา>
- * พัส্তুที่จัดหา <ตัวเลือกพัสดุที่จัดหา>
- * ประเภทโครงการ <ตัวเลือกประเภทโครงการ>
- * บังบประมาณ <ตัวเลือกงบประมาณ>

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- * ชื่อโครงการ
- * จำนวนเงินงบประมาณโครงการ บาท
- แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณตามพ.ร.บ. บาท <ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ>
- รายจ่ายประจำปี
- แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอกงบประมาณ>
- ออกแบบกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว มี
- * เดือน /ปี ที่คาดว่าจะลงนามในสัญญา ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ(ตปปปป)

รหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง / ผู้จัดทำและผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้จัดทำรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สลจ. กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทบท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PLNE0010

8. คลิกเลือก “วิธีการจัดหา”

9. กดปุ่ม **เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง**

เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีจัดหา เฉพาะเจาะจง

ตามมาตรา 56(2)

(ก) ดำเนินการด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก/ใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล

(ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเพียงรายเดียว

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน

(จ) เกี่ยวพันกับพัสดุที่ซื้อไว้ก่อนแล้ว

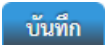
(ฉ) เป็นพัสดุจะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ

(ช) ที่เดิมสิ่งปลูกสร้างที่ต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

บันทึก ออก

8

7. คลิกเลือก “เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง” เป็นข้อ (ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
8. กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 30 สิงหาคม 2560
 วัสดุกล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > เพิ่มโครงการ

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ 3
 ข้อมูลโครงการ รายการสินค้าที่จัดจ้าง กำหนดความต้องการ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยงานภาครัฐ

เพิ่มโครงการ
 สำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง 9 **เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง**

* ประเภทการจัดหา ชื่อ 10

* พัสตุที่จัดหา วัสดุครุภัณฑ์อื่นๆ 10

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ 11

* ปีงบประมาณ 2560 12

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ เครื่องปรับอากาศ 13

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 400,000.00 บาท 15

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณตาม พ.ร.บ. 400,000.00 บาท หน่วยงานระดับกรม

รายจ่ายประจำปี 16 14 บาท <ตัวเลือกประเภทเงินงบประมาณ>

แหล่งของเงิน - เงินของงบประมาณ 16 14 บาท <ตัวเลือกประเภทเงินงบประมาณ>

ออกแบบกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว มี 17

* เดือน /ปี ที่คาดว่าจะลงนามในสัญญา 09/2560 ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ(คคปปปป)

รหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง / ผู้จัดทำและผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้จัดทำรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 18

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

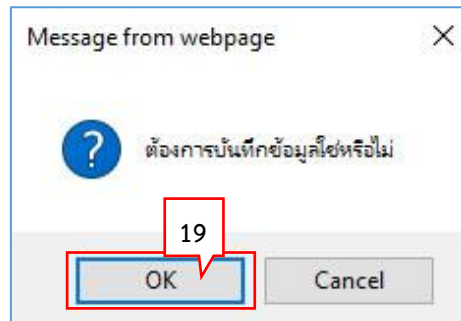
กองการพัสดุภาครัฐ (ทพ.ก.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PLNE0010

9. คลิกเลือก “ประเภทการจัดหา”
10. คลิกเลือก “พัสตุที่จัดหา”
11. คลิกเลือก “ประเภทโครงการ”
12. คลิกเลือก “ปีงบประมาณ”
13. บันทึก “ชื่อโครงการ”
14. บันทึก จำนวนเงินงบประมาณตาม “แหล่งของเงิน - เงินงบประมาณตาม พ.ร.บ. รายจ่ายประจำปี” ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งระบบจะคำนวณจำนวนเงินงบประมาณโครงการ และแสดงที่ช่อง “จำนวนเงินงบประมาณโครงการ” ให้อัตโนมัติ
15. คลิกเลือก “ประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ”
16. กรณีไม่มีการออกแบบกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ให้นำเครื่องหมายถูกออก โดยคลิกที่ช่อง ให้เกิดเครื่องหมาย

17. คลิกเลือก “เดือน /ปี ที่คาดว่าจะลงนามในสัญญา”

18. กดปุ่ม

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



19. กดปุ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 30 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > เพิ่มโครงการ

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ 3
 ข้อมูลโครงการ รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง กำหนดความต้องการ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยงานภาครัฐ

เพิ่มโครงการ

สำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

รายละเอียดโครงการ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้างระดับหน่วยจัดซื้อ D60080000823

เลขที่โครงการ 60087000735

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง **เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง**

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* พืชที่จัดหา วัสดุครุภัณฑ์อื่นๆ

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

* งบประมาณ 2560

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ เครื่องปรับอากาศ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 400,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณตามพ.ร.บ. 400,000.00 บาท หน่วยงานระดับกรม

รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ <ตัวเลือกประเภทเงินนอกงบประมาณ>

ออกแบบกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว มี

* เดือน /ปี ที่คาดว่าจะลงนามในสัญญา 09/2560 ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ(คตปปปป)

รหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง / ผู้จัดทำและผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้จัดทำรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

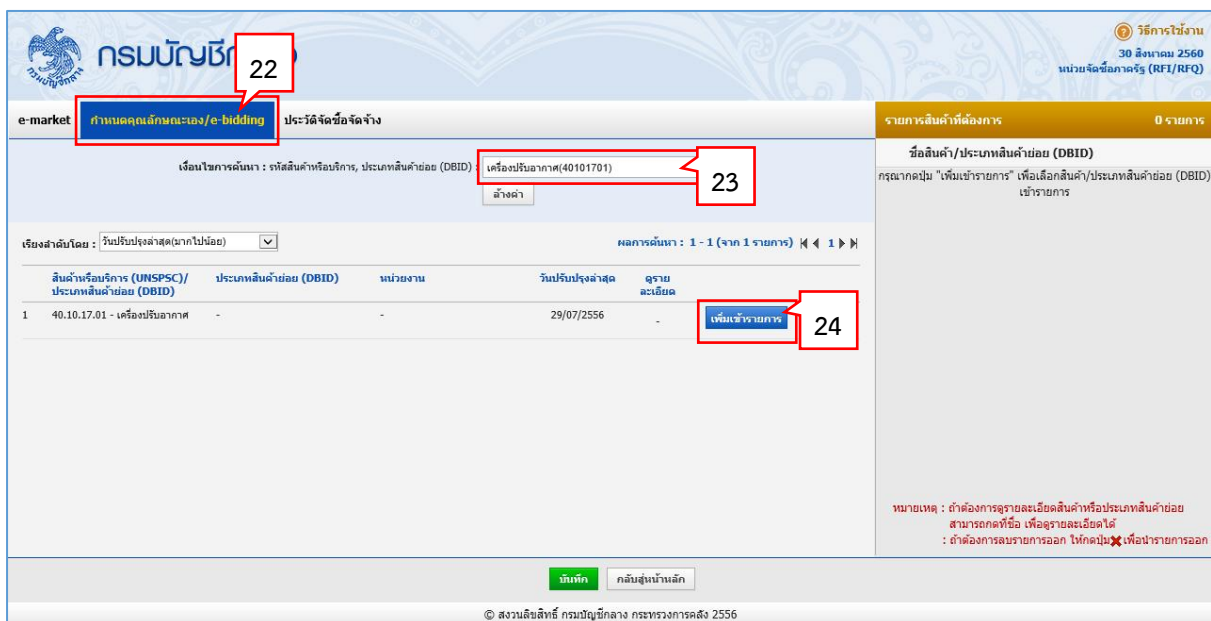
ผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ **ไปขั้นตอนที่ 2** รายงานส่ง สลจ. กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PLNE0010

20. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2**

ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

21. กดปุ่ม **เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ**

22. คลิกแท็บ “กำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding”

23. บันทึก “เงื่อนไขการค้นหา”

24. คลิกเลือก **เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มรายการสินค้าที่ต้องการ

กรมบัญชีกลาง

e-market **กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ/e-bidding** ประวัติจัดซื้อจัดจ้าง

รายการสินค้าที่เลือกการ 1 รายการ

ชื่อสินค้า/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)

สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	หน่วยงาน	วันรับประมูลล่าสุด	ดูรายละเอียด
1 40.10.17.01 - เครื่องปรับอากาศ	-	-	29/07/2556	คลิกเพื่อดูรายละเอียด

หมายเหตุ : ถ้าต้องการดูรายละเอียดสินค้าหรือประเภทสินค้าย่อย สามารถกดที่ชื่อเพื่อดูรายละเอียดได้
: ถ้าต้องการดูรายการออก ให้กดปุ่ม **X** เพื่อดูรายการออก

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง 2556

25. ระบบแสดงรายการสินค้าที่เลือกมา

26. กดปุ่ม **บันทึก**

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

ตกลง ยกเลิก

27. กดปุ่ม **ตกลง**

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ

ชื่อสินค้าหรือบริการ	การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ
เครื่องบินรบอากาศ (40.10.17.01)	ยังไม่ได้กำหนดลักษณะสินค้า

ไปขั้นตอนที่ 1 เพิ่มรายการสินค้าหรือบริการ ยกเลิกรายการสินค้าหรือบริการ **ไปขั้นตอนที่ 3** ออก

28. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 3**

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ

กำหนดความต้องการ

สินค้าหรือบริการ

ชื่อสินค้าหรือบริการ

เครื่องบินรบอากาศ (40.10.17.01)

*กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะเจาะจง

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการเลือก

- กรณีสินค้าที่เลือกมาเป็นสินค้าในกลุ่ม e-market ต้องระบุค่าของคุณลักษณะ เช่น กระดาษ A4 70 แกรมยกไว้กับวิธี e-market สินค้าจำเป็นต้องกรอกคุณลักษณะ
- กรณีสินค้าที่ไม่ใช่กลุ่ม e-market ไม่จำเป็นต้องระบุค่าคุณลักษณะ
- เลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวิธีการจัดหา e-Market รายการสินค้าหรือบริการจำเป็นต้องระบุ **คุณลักษณะ** ให้ครบถ้วน เพื่อระบุค่าคุณลักษณะครบถ้วนแล้วจะแสดงเครื่องหมาย หมายเหตุ

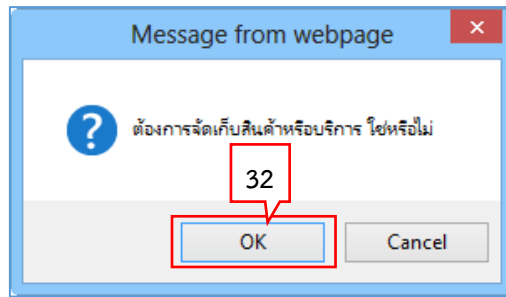
ไปขั้นตอนที่ 2 **บันทึก** ออก

29. ระบบแสดงรายการสินค้าที่เลือกมา

30. คลิกเลือก “กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง” เป็น “เฉพาะเจาะจง”

31. กดปุ่ม **บันทึก**

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



32. กดปุ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)**
 Thai Government Procurement

วันที่ 16 สิงหาคม 2560
 ดิเรก จันทร์คุ้ม - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน -

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: D60080000100 | ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เครื่องปรับอากาศ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
40.10.17.01	เครื่องปรับอากาศ (40.10.17.01)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วิธีตัดราคา: วิธีสุ่มวิธีอื่นๆ

* งบประมาณ: 2560 | * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: | ชื่อโครงการ: เครื่องปรับอากาศ

* วิธีการพิจารณา: ราคารวม ราคาค่ารายการ ราคาค่าหน่วย

* รายการพิจารณา: **ระบุรายละเอียด** 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: <จำนวน> การเบิกจ่าย >

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี): งบประมาณข้ามปี | จำนวนปีที่ผูกพัน: |

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 400,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: 400,000.00 บาท | หน่วยงานระดับกรม |

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: | บาท | <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ> |

ราคากลาง: | บาท |

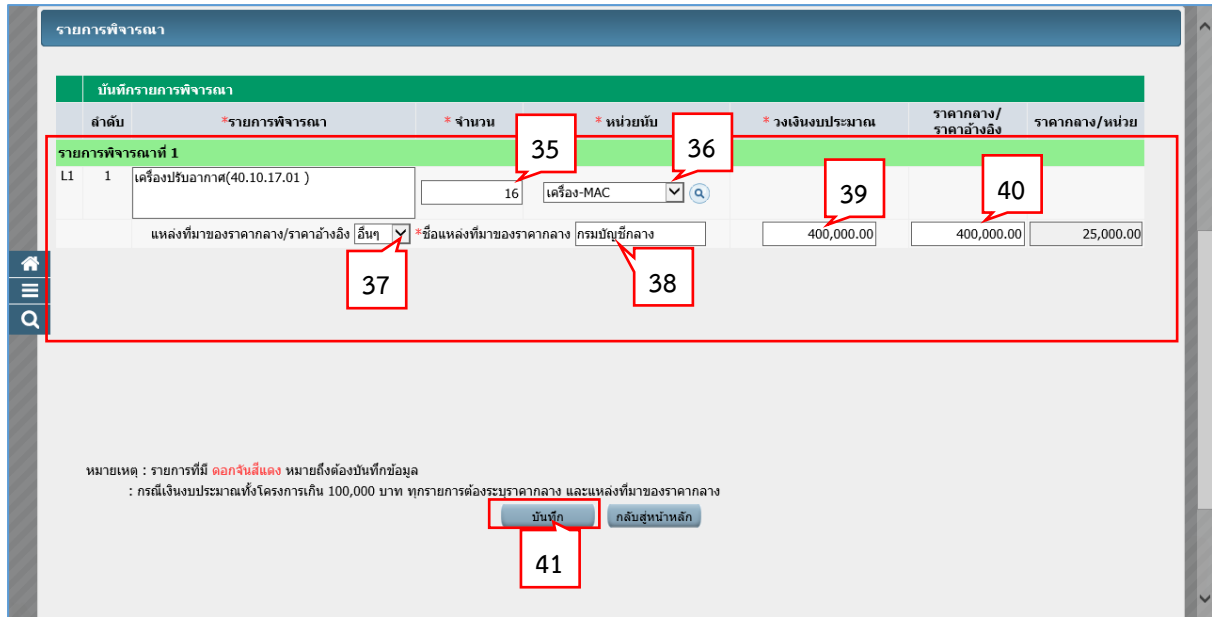
การซื้อจัดจ้างวงเงิน 1 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)


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

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FPRO1101

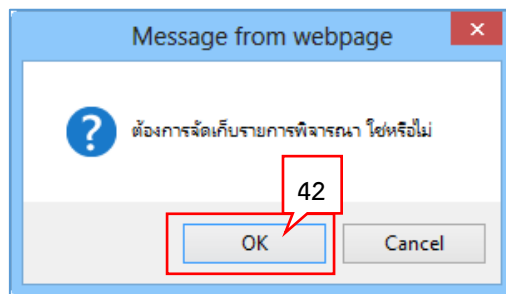
33. คลิกเลือก “วิธีการพิจารณา”

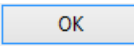
34. บันทึก “รายการพิจารณา” โดยกดปุ่ม



- 35. บันทึก “จำนวน”
- 36. คลิกเลือก “หน่วยนับ”
- 37. คลิกเลือก “แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง”
- 38. บันทึก “ชื่อแหล่งที่มาของราคากลาง”
- 39. บันทึก “วงเงินงบประมาณ”
- 40. บันทึก “ราคากลาง/ราคาอ้างอิง”
- 41. กดปุ่ม 

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



- 42. กดปุ่ม 

43

ใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ

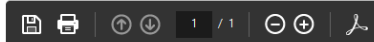
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ (0300400000)

เลขที่โครงการ : 60087000735
 ชื่อโครงการ : ชื่อเครื่องปรับอากาศโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 วิธีการจัดหา : เฉพาะเจาะจง
 ประเภทการจัดหา : ซื้อ

รหัส-ชื่อสินค้าหรือบริการ	งบประมาณ	ราคากลาง(ราคาอ้างอิง)	แหล่งที่มา
รายการพิจารณาที่ 1			
เครื่องปรับอากาศ(40.10.17.01)	400,000.00	400,000.00	กรมบัญชีกลาง

วันที่แสดงข้อมูล 30/08/2560

ผู้จัดทำ : รติติกา แก้วมงคล



43. ระบบแสดงใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ ในรูปแบบไฟล์ .pdf

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement

วันที่ 30 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
D60080000823	เครื่องปรับอากาศ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
40.10.17.01	เครื่องปรับอากาศ (40.10.17.01)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* วัสดุครุภัณฑ์อื่นๆ

* งบประมาณ 2560 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 60087000735

* ชื่อโครงการ

ชื่อ

เครื่องปรับอากาศ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา **ระบรายละเอียด 1** รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน **ไม่ผ่าน FMIS**

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี) ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 400,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ 400,000.00 บาท หน่วยงานระดับกรม **ข้อมูลงบประมาณ**

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ> **ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ**

ราคากลาง 400,000.00 บาท **ระบรายละเอียด**

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 1 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

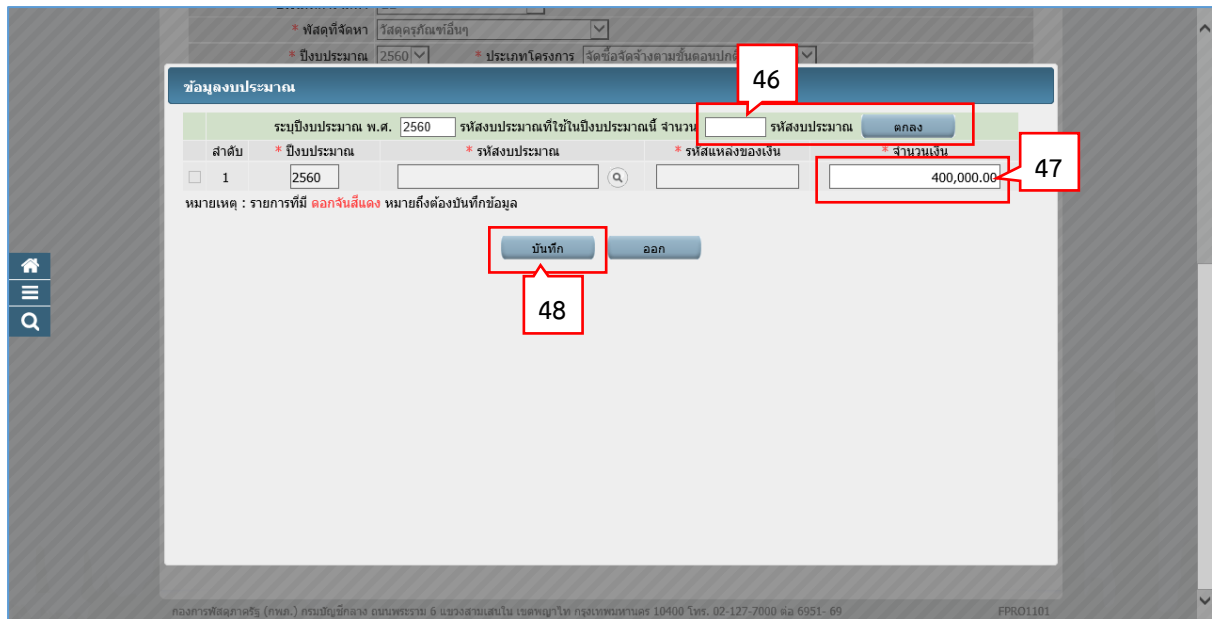
หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
อักขระพิเศษที่ไมควรถูกพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , " , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกชั่วคราว บันทึก กลับสู่นำหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพ.ก.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951-69 FPRO1101

44. คลิกเลือก “การเบิกจ่ายเงิน”

45. กดปุ่ม **ข้อมูลงบประมาณ**



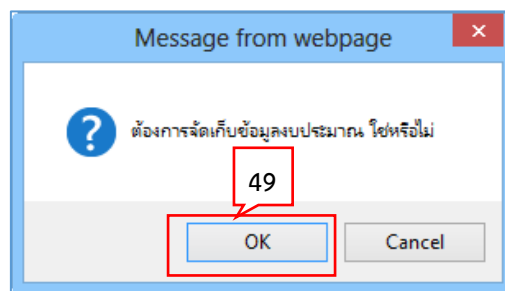
46. กรณีมีรหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้ มากกว่า 1 รหัส ให้บันทึก “จำนวนรหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้” แล้วกดปุ่ม **ตกลง** ระบบจะแสดงแถวเพิ่มตามจำนวนที่ระบุ

หากมีรหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้ 1 จำนวน ให้ข้ามไปข้อที่ 47. ได้ทันที


47. บันทึก “จำนวนเงิน”

48. กดปุ่ม **บันทึก**

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



49. กดปุ่ม **OK**



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส3)

Thai Government Procurement

วันที่ 30 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
D60080000823	เครื่องปรับอากาศ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
40.10.17.01	เครื่องปรับอากาศ (40.10.17.01)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา

* ประเภทการจัดหา

* รหัสจัดจ้าง

* งบประมาณ * ประเภทโครงการ

เลขที่โครงการ

* ชื่อโครงการ

* วิธีการพิจารณา ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี) ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ บาท

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ บาท

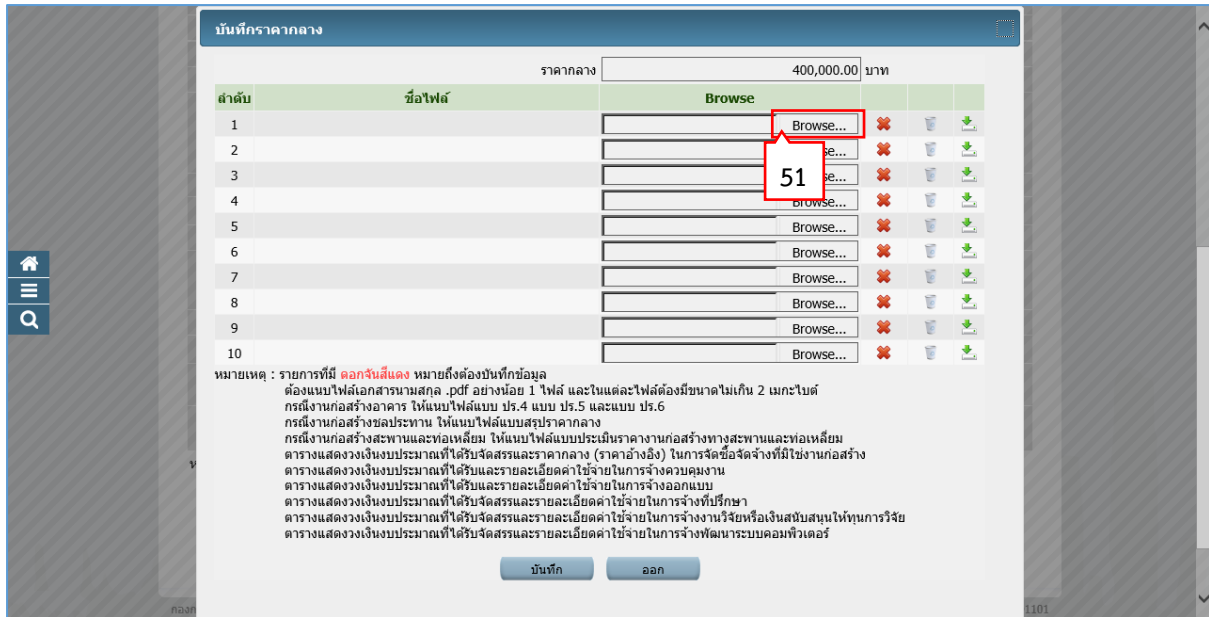
ราคากลาง บาท

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 1 ล้านบาทต้องแนบใบประเมินราคากลาง

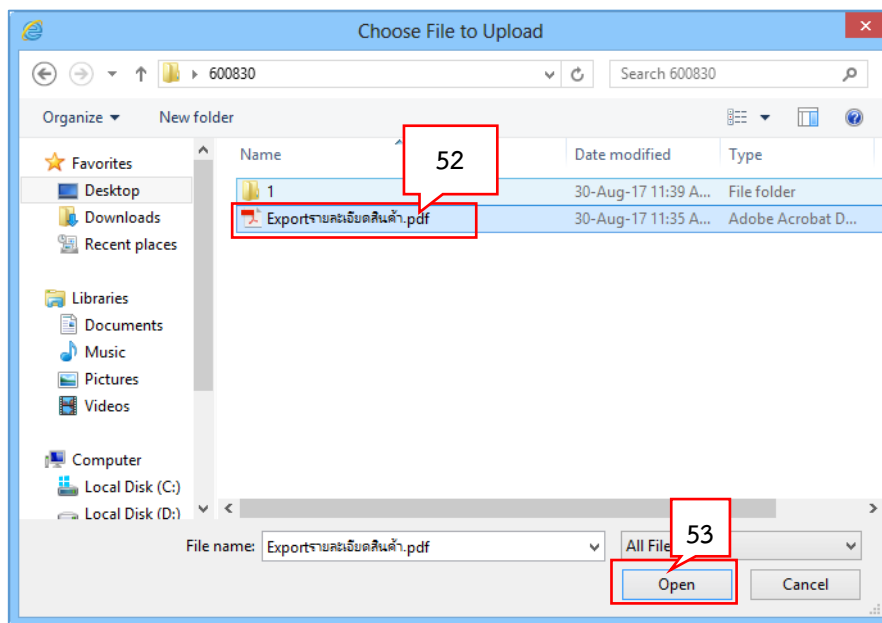
หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
 : อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , " , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

กองการพัสดุภาครัฐ (กพ.ก.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO1101

50. บันทึกรายละเอียดราคากลาง โดยกดปุ่ม **ระบุรายละเอียด**



51. กดปุ่ม **Browse...** เพื่ออัปโหลดไฟล์ที่ต้องการ (ต้องเป็นไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)



52. คลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการ

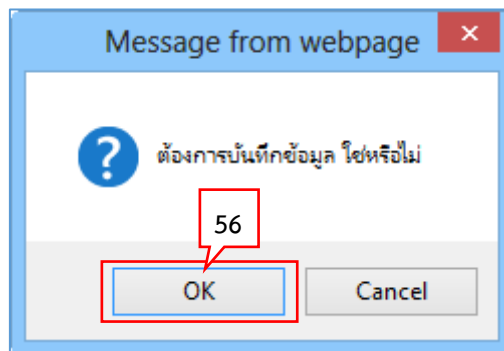
53. กดปุ่ม **Open**



54. ระบบแสดง path ของไฟล์ที่เลือก

55. กดปุ่ม

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



56. กดปุ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement

วันที่ 30 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
D60080000823	เครื่องปรับอากาศ	

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
40.10.17.01	เครื่องปรับอากาศ (40.10.17.01)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* วัสดุครุภัณฑ์อื่นๆ

* งบประมาณ 2560 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 60087000735

* ชื่อโครงการ

ชื่อ เครื่องปรับอากาศ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา **รวมรายละเอียด** 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน ไม่ผ่าน FMIS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี) ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 400,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ 400,000.00 บาท หน่วยงานระดับกรม **ข้อมูลงบประมาณ**

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ> **ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ**

ราคากลาง 400,000.00 บาท **รวมรายละเอียด**

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 1 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: อักษรพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , " , ! , # , \$, & , * , / , \ , : , ; , =

57 **บันทึกใหม่** เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

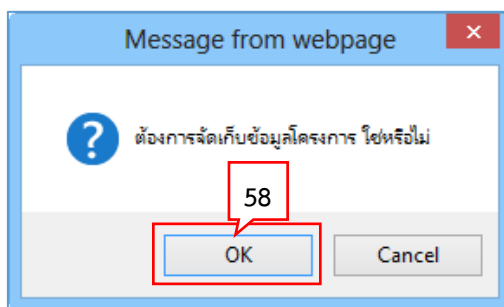
บันทึก

ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกชั่วคราว บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพ.ก.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951-69 FPRO1101

57. กดปุ่ม **บันทึก**

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



58. กดปุ่ม **OK**

59. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการเป็น “เพิ่มโครงการ” เรียบร้อยแล้ว

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส3)
Thai Government Procurement

วันที่ 30 สิงหาคม 2560
รติติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

โครงการที่พิจารณาราคากลางงานก่อสร้าง

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การ ทำ งาน
<input type="checkbox"/>	D60080000823	60087000735	ชื่อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ
<input type="checkbox"/>	D60080000792	60087000704	ประกวดราคาชื่อ-GP Deutsche Bank ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	10,300,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	ผู้เสนอ และผล พิจารณา
<input type="checkbox"/>	D60080000660	60087000569	ชื่อเครื่องพิมพ์ (43.21.21.00) โดยวิธีคัดเลือก	780,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา
<input type="checkbox"/>	D60080000812	60087000724	ชื่อโครงการทดสอบสัญญา 181 BY TTT โดยวิธีคัดเลือก	300,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	ข้อมูลสาระ สำคัญใน สัญญา
<input type="checkbox"/>	D60080000758	60087000670	ชื่อโครงการเจาะจงชื่อเครื่องถ่ายเอกสาร ม.56(2)(ข) โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	450,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	ข้อมูลสาระ สำคัญใน สัญญา
<input type="checkbox"/>	D60080000596	60087000526	จ้างก่อสร้างโครงการจ้างออกแบบและควบคุมอาคาร (TT ทดสอบสัญญา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	500,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา
<input type="checkbox"/>	D60080000807	60087000719	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการโครงการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	100,001.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา
รวม합계			12,830,001.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ
 ย้อนกลับ 1 2 3 4 5 ถัดไป

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
 กติกาขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด
 :เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง

ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กทม.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

60. ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

The screenshot shows the Thai Government Procurement system interface. At the top, it displays the logo of the Thai Government Procurement and the text 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)'. The date is 30 สิงหาคม 2560. The main content area shows a form for 'ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ' (Job Order Form). The form fields include: สำนักงาน: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ, วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง, ประเภทการจัดหา: ซื้อ, วิธีการพิจารณา: ราคารวม, เลขที่โครงการ: 60087000735, and ชื่อโครงการ: ชื่อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง. A dropdown menu 'รายละเอียดโครงการ' is highlighted with a red box and number 61. Below the form, a list of tasks is shown, with the first task '1 จัดทำรายงานขอซื้อขอยืมและแต่งตั้งคณะกรรมการ' highlighted with a red box and number 63. The interface also includes a sidebar with navigation icons and a footer with contact information and the text 'PROPO001'.

61. ระบบแสดงหน้าจอบริการขั้นตอนการทำงาน ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม **รายละเอียดโครงการ** เพื่อดูรายละเอียดโครงการได้


62. ระบบแสดงรายละเอียดโครงการ หลังจากกดปุ่ม **รายละเอียดโครงการ**

63. ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

1 จัดทำรายงานขอซื้อขอยืมและแต่งตั้งคณะกรรมการ

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “จัดทำรายงานขอซื้อขอยืมและแต่งตั้งคณะกรรมการ” ได้

2. หน่วยจัดซื้อ - จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส3)

Thai Government Procurement

วันที่ 30 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน:

ชื่อโครงการ:

โครงการที่จําแนกราคากลางงานก่อสร้าง

รหัสแผนระดับหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
<input type="checkbox"/>	D60080000823	60087000735	ชื่อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ
<input type="checkbox"/>	D60080000792	60087000704	ประกวดราคาชื่อe-GP Deutsche Bank ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	10,300,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	รายชื่อบุคคลเสนอราคาและผลการพิจารณา 1
<input type="checkbox"/>	D60080000660	60087000569	ชื่อเครื่องพิมพ์ (43.21.21.00) โดยวิธีคัดเลือก	780,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	
<input type="checkbox"/>	D60080000812	60087000724	ชื่อโครงการทดสอบสัญญา 181 BY TTT โดยวิธีคัดเลือก	300,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา
<input type="checkbox"/>	D60080000758	60087000670	ชื่อโครงการจะงจซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร ม.56(2)(ข) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	450,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา
<input type="checkbox"/>	D60080000596	60087000526	จ้างก่อสร้างโครงการจ้างออกแบบและควบคุมอาคาร (TT ทดสอบสัญญา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	500,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา
<input type="checkbox"/>	D60080000807	60087000719	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการโครงการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	100,001.00	รายละเอียด/แก้ไข	รายชื่อบุคคลเสนอราคาและผลการพิจารณา
รวมหน้านี้			12,830,001.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ

กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อป็นที่กรข้อมูลในขั้นตอนถัดไป

กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด

เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพ.ก.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

1. จากหน้าจอรายการโครงการ กดปุ่ม

2.1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)
Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
ชุดฝึกภาค แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

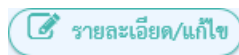
ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขอจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ


บันทึกเลขที่วันที่ กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROP0002_01

2. กดปุ่ม



ขั้นตอนที่ 1 บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
วัดติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1
บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

2
Template รายงานขอซื้อขอจ้าง

3
ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ ▾

บันทึกข้อความ

B1	* ส่วนราชการ	กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขาธิการกรม
B2	* เรื่อง	รายงานขอซื้อและการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาซื้อ
B3	* เรียน	อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้อมูลรายงานขอซื้อขอจ้าง

เหตุผลความจำเป็น 3

B4 * เหตุผลความจำเป็น มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในงานราชการ

รายการของพัสดุที่จะซื้อ 4

B5 * ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ เครื่องปรับอากาศชนิดหนึ่ง ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๙๗๐๐ BTU

รายการ	ไฟล์แนบ
* ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	Browse ไฟล์ 5

วงเงินที่จะซื้อ **รายละเอียดสินค้าหรือบริการ**

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง

B8-1 * เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์ราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9-1 * แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อขอจ้าง แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)

P1	* คำนำหน้า	นาง
P2	* ชื่อ	นิไลบล
P3	* นามสกุล	แวรวีาศรี
P4	* ตำแหน่ง	เลขาธิการกรม
P5		
P6		

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

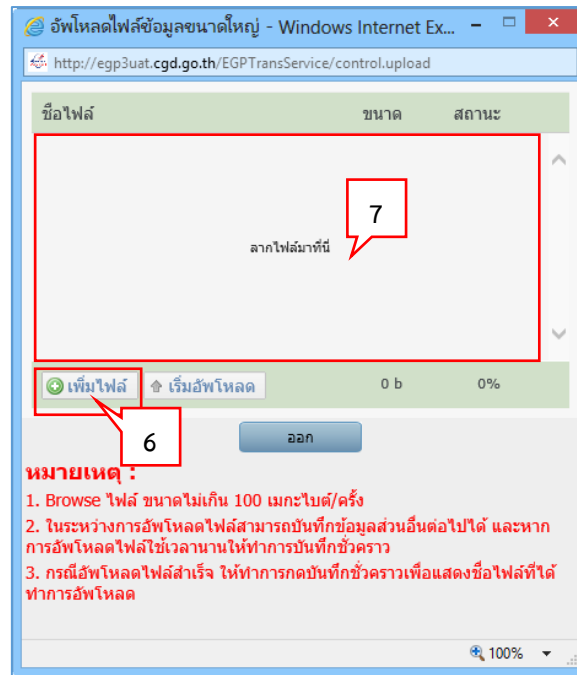
ยกเลิกรายการข้อมูล
บันทึก
ไปขั้นตอนที่ 2
กลับไปหน้าหลัก


กองการพัสดุภาครัฐ (ทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DRPE0001

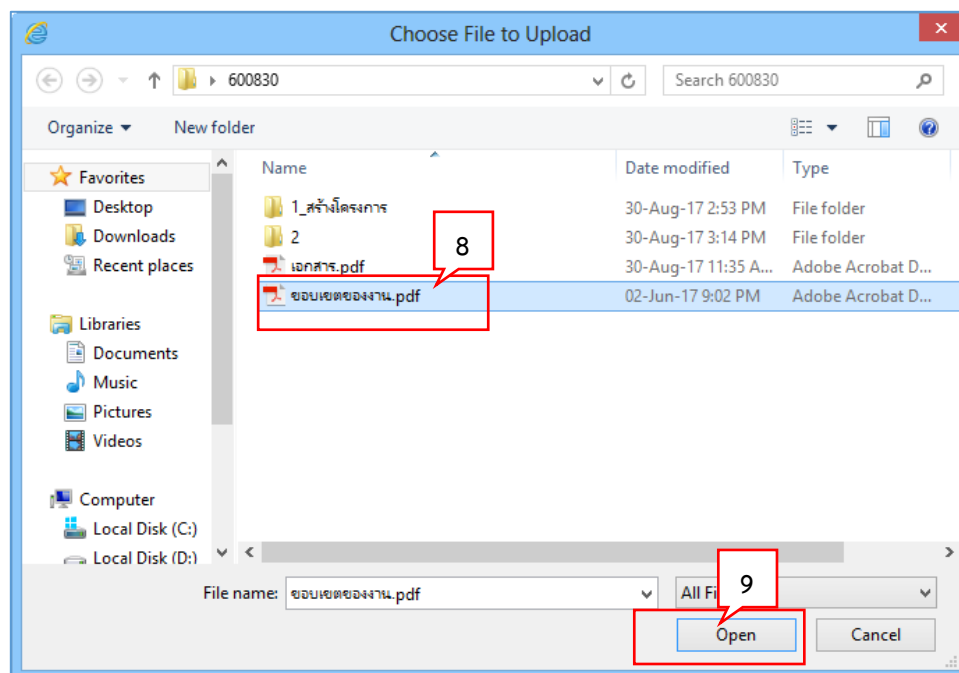
3. บันทึก “เหตุผลและความจำเป็น

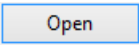
4. บันทึก “ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ”

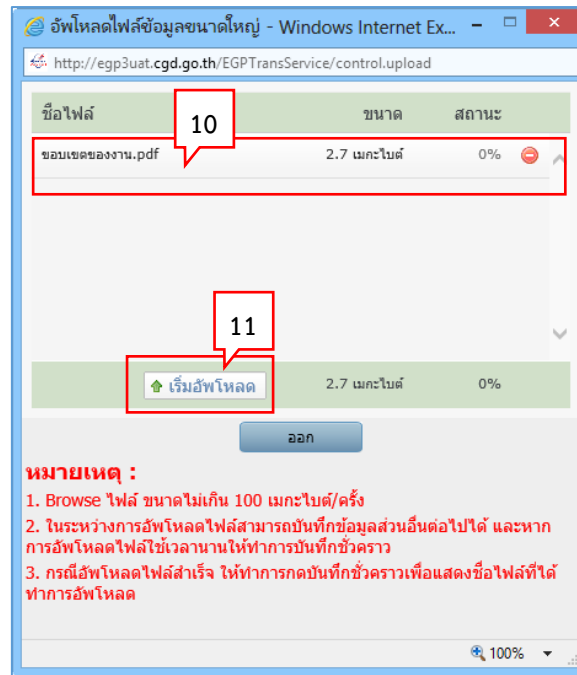
5. กดปุ่ม Browse ไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะ




6. กดปุ่ม  เพื่อเลือกไฟล์ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะ
7. หากไม่ต้องการ เพิ่มไฟล์ โดยวิธีกดปุ่ม  ผู้ใช้สามารถลากไฟล์ที่ต้องการ มาวางไว้ในหน้าจอบริเวณข้อ 7. ได้

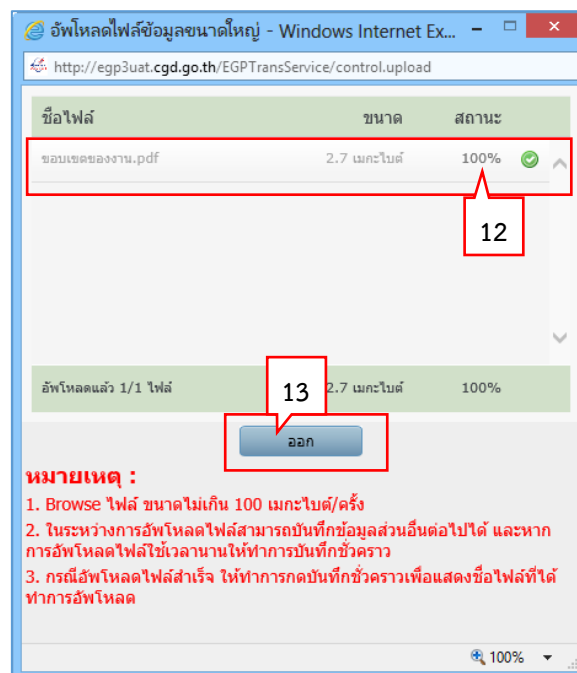


8. คลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการ
9. กดปุ่ม 




10. ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่เลือกมา

11. กดปุ่ม  ระบบจะทำการอัปโหลดไฟล์ที่เลือก เข้าสู่ระบบ



12. เมื่ออัปโหลดเสร็จ ระบบจะแสดงสถานะการอัปโหลดเป็น 100%

13. กดปุ่ม 



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
จัดตั้งกล. แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1
บันทึกรายการขอซื้อ

2
Template รายการขอซื้อ

3
ตัวอย่างรายงานขอซื้อ

↑ ↓

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ ▼

บันทึกข้อความ

B1	* ส่วนราชการ	กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขานุการกรม
B2	* เรื่อง	รายงานขอซื้อและการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาซื้อ
B3	* เรียง	อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้อมูลรายงานขอซื้อ

เหตุผลความจำเป็น

B4 * เหตุผลความจำเป็น: มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในราชการ

รายการของพัสดุที่จะซื้อ

B5 * ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ: เครื่องปรับอากาศติดผนัง ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๕๗๐๐ BTU

รายการ	ไฟล์แนบ
* ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	Browse ไฟล์
	14 ขอบเขตของงาน.pdf (2.7 MB)

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจัดจ้าง: รายละเอียดสินค้าหรือบริการ (15)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาท)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน: บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง: เฉพาะเจาะจง

B8-1 * เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น: เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา: เกณฑ์ราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9-1 * แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ: แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อขอจ้าง
 แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)

P1 * คำนำหน้า: นาง

P2 * ชื่อ: นิโลบล

P3 * นามสกุล: แวรวีศิริ

P4 * ตำแหน่ง: เลขานุการกรม

P5:

P6:

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

ยกเลิกรายการข้อมูล
บันทึก
ไปขั้นตอนที่ 2
กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

DRPE0001

14. ระบบแสดง ชื่อไฟล์ และขนาดไฟล์ ที่อัปโหลดเข้าระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว

15. กดปุ่ม รายละเอียดสินค้าหรือบริการ

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวน	หน่วยนับ
C1_1	รายการพิจารณาที่ 1 เครื่องปรับอากาศ(40.10.17.01)	1	16 เครื่อง

16

17 ออก

รายละเอียดสินค้าและบริการ

ข้อกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง

เฉพาะเจาะจง

เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น

เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างที่การคัดเลือก จ้างนาย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง


หลักเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์ราคา

16. ระบบแสดงรายละเอียดสินค้าและบริการ

17. กดปุ่ม

ออก



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
จัดตั้งกล แก่วงคลัง - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1
บันทึกรายงานขอซื้อจ้าง

2
Template รายงานขอซื้อจ้าง

3
ตัวอย่างรายงานขอซื้อจ้าง

ข้อมูลโครงการ
รายละเอียดโครงการ

บันทึกข้อความ

B1	* ส่วนราชการ	กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขานุการกรม
B2	* เรื่อง	รายงานขอซื้อและการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาซื้อ
B3	* เรียง	อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้อมูลรายงานขอซื้อจ้าง

เหตุผลความจำเป็น

B4 * เหตุผลความจำเป็น: มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในราชการ

รายการของพัสดุที่จะซื้อ

B5 * ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ: เครื่องปรับอากาศติดผนัง ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๕๗๐๐ BTU

รายการ	ไฟล์แนบ
* ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	Browse ไฟล์ ขอบเขตของงาน.pdf (2.7 MB)

วงเงินที่จะซื้อ รายละเอียดสำหรับบริการ

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง: เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน: บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง: เฉพาะเจาะจง

B8-1 * เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น: เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา: เกณฑ์ราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9-1 * แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ: แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อจ้าง แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง

ผู้ลงนาม (ผู้ชื่อนาม)

P1 * คำนำหน้า: นาง

P2 * ชื่อ: นิโลบล

P3 * นามสกุล: แวรวีศิริ

P4 * ตำแหน่ง: เลขานุการกรม

P5:
P6:

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

ยกเลิกรายการข้อมูล
บันทึก
ไปขั้นตอนที่ 2
กลับไปหน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DRPE0001

18. กตปุม บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

ระบบการพัสดุภาครัฐ Thai Government Procurement System 30 สิงหาคม 2560
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวนวันที่แล้วเสร็จ (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)	วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ ววคคปปปป)
1	เครื่องปรับอากาศ(40.10.17.01)	60	

หมายเหตุ กรุณำบันทึกข้อมูลจำนวนวันที่แล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

19

บันทึก ออก

20

วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง

B8-1 * เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น เนื่องจากกา พักติที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์ราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9-1 * แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อจ้าง แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง

ผู้ลงนาม (ผู้ซื้ออนุมัติ)

P1 * คำนำหน้า นาง

P2 * ชื่อ นีโบล

P3 * นามสกุล แวรวีศรี

19. บันทึก จำนวนวันที่แล้วเสร็จ หรือ วันที่แล้วเสร็จ

20. กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
จัดตั้ง ก้าวมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1 บันทึกรายงานขอซื้อจ้าง
2 Template รายงานขอซื้อจ้าง
3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อจ้าง

ข้อมูลโครงการ
รายละเอียดโครงการ

บันทึกข้อความ
B1 * ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขาธิการกรม
B2 * เรื่อง รายงานขอซื้อและการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาซื้อ
B3 * เรียง อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้อมูลรายงานขอซื้อจ้าง
เหตุผลความจำเป็น
B4 * เหตุผลความจำเป็น มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในงานราชการ

รายการของพัสดุที่จะซื้อ
B5 * ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เครื่องปรับอากาศชนิดผนัง ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๙๗๐๐ BTU

ไฟล์แนบ
* ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ Browse ไฟล์ ขอบเขตของงาน.pdf (2.7 MB)

วงเงินที่จะซื้อ รายละเอียดสินค้าหรือบริการ
B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ
B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง
B8-1 * เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์ราคา

ข้อเสนออื่นๆ
B9-1 * แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อขอจ้าง แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง 21

ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)
P1 * คำนำหน้า นาง
P2 * ชื่อ นิลโบล
P3 * นามสกุล แวรวีศรี
P4 * ตำแหน่ง เลขาธิการกรม
P5
P6

หมายเหตุ รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงบันทึกข้อมูลอีกจะพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , " , ! , # , \$, & , / , : , ; , * , ~ , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DRPE0001

21. คลิกเลือก “การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ”

หมายเหตุ การตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการ

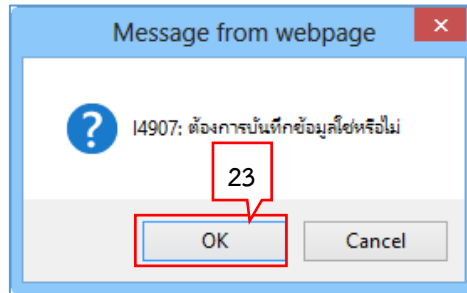
- กรณีโครงการมีการตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการพร้อมรายงานขอซื้อขอจ้างให้

คลิกเลือก แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อขอจ้าง


- กรณีโครงการมีการตั้งแต่งคณะกรรมการพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างให้คลิกเลือก แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

22. กดปุ่ม

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



23. กดปุ่ม



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
จัดติกาแล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1
บันทึกรายงานขอซื้อจ้าง

2
Template รายงานขอซื้อจ้าง

3
ตัวอย่างรายงานขอซื้อจ้าง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ ▾

บันทึกข้อความ

B1	* ส่วนราชการ	กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขานุการกรม
B2	* เรื่อง	รายงานขอซื้อและการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาซื้อ
B3	* เรียง	อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้อมูลรายงานขอซื้อจ้าง

เหตุผลความจำเป็น

B4	* เหตุผลความจำเป็น	มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในงานราชการ
----	--------------------	--

รายการของพัสดุที่จะซื้อ

B5	* ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	เครื่องปรับอากาศชนิดมิ่ง ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๕๗๐๐ BTU
----	--	---

รายการ	ไฟล์แนบ
* ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	Browse ไฟล์ ขอบเขตของงาน.pdf (2.7 MB) ✓

วงเงินที่จะซื้อ รายละเอียดสินค้าหรือบริการ

B6	* วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)
----	---------------------------	---

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B7	* กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
----	--------------------------------	-------------------------------

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

B8	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง	เฉพาะเจาะจง
B8-1	* เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3	* หลักเกณฑ์การพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> เกณฑ์ราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9-1	* แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	<input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อจ้าง <input checked="" type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง
------	----------------------------------	---

ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)

P1	* คำนำหน้า	นาง ▾
P2	* ชื่อ	ณิไลบล
P3	* นามสกุล	แวรวีศรี
P4	* ตำแหน่ง	เลขานุการกรม
P5		
P6		

หมายเหตุ รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูลอักขระพิเศษที่ไม่ครบพินในระบบ ได้แก่ " , ' ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; , E (พิเศษใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ยกเลิกรายการข้อมูล
บันทึก
ไปขั้นตอนที่ 2
กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DRPE0001

24. กตปุม

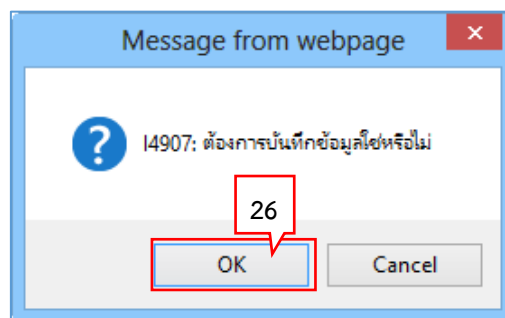
ไปขั้นตอนที่ 2

ขั้นตอนที่ 2 Template รายงานขอซื้อขອງจ้าง

25. กดปุ่ม

บันทึก

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



26. กดปุ่ม

OK

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 30 สิงหาคม 2560
 30 สิงหาคม 2560
 30 สิงหาคม 2560
 30 สิงหาคม 2560

1 บันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง
 2 Template รายงานขอซื้อของจ้าง
 3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขาธิการกรม
 ที่ _____ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐
 เรื่อง รายงานขอซื้อและกรการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาซื้อ

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขาธิการกรมมีความประสงค์
 จะ ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
2. มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในงานราชการ
3. รายละเอียดของพัสดุ
4. รายละเอียดตามเอกสารแนบ
5. ราคาและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)
6. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)


ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่นำหลัก

27

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพบ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DRPE0002

27. กดปุ่ม [ไปขั้นตอนที่ 3](#)

ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง




ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
จัดติกาณ แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1
บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

2
Template รายงานขอซื้อขอจ้าง

3
ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขานุการกรม
 ที่ _____ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐
 เรื่อง รายงานขอซื้อและการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาซื้อ

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขานุการกรมมีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะ
 เจาะจง ซึ่งรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในงานราชการ
๒. รายละเอียดของพัสดุ
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับตั้งจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ
ดำเนินการ ซื้อ เนื่องจากเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการ
ทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(นางนิไลบล แวรวีศรี)
เลขานุการกรม

ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

กลับสู่หน้าหลัก

28. กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

30 สิงหาคม 2560
ชติคกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

Thai Government Procurement

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อของจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ไม่จัดทำ

บันทึกเลขที่วันที่

กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทบท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

DRPE0003

29. ระบบแสดงสถานะรายงานขอซื้อของจ้างเป็น “ระหว่างดำเนินการ”

30. แต่งตั้งคณะกรรมการ

กรณีเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (ไม่แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อของจ้าง) (ตามข้อ 21.) ระบบจะไม่เปิดให้บันทึกข้อมูลส่วน “แต่งตั้งคณะกรรมการ”

31. กดปุ่ม **บันทึกเลขที่วันที่**

2.2 บันทึกเลขที่วันที่

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)
Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
วัดติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1 บันทึกเลขที่และวันที่
2 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง
3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ

ข้อมูลโครงการ
รายละเอียดโครงการ

หนังสือรายงานขอซื้อของจ้าง

B1 * เลขที่ กค.600301
B2 * วันที่ 30/08/2560 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

การอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อของจ้างและลงนามในประกาศเชิญชวน)

P1 * ตำแหน่ง นางสาว
P2 * ชื่อ สุทธิรัตน์
P3 * นามสกุล รัตนใจดี
P4 * ตำแหน่ง อธิบดีกรมบัญชีกลาง
P5
P6

* วันที่ 30/08/2560 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

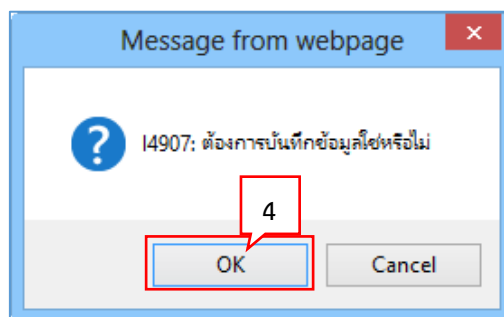
ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROE0001

1. บันทึก “เลขที่” และ “วันที่” ของหนังสือรายงานขอซื้อของจ้าง
2. บันทึก “วันที่” ของการอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อของจ้างและลงนามในประกาศเชิญชวน)

3. กดปุ่ม **บันทึก**

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



4. กดปุ่ม **OK**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
ชัตดาวน์ แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1 บันทึกเลขที่และวันที่
2 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง
3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

หนังสือรายงานขอซื้อของจ้าง

B1 * เลขที่ กค.600301
B2 * วันที่ 30/08/2560 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

การอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อของจ้างและลงนามในประกาศเชิญชวน)

P1 * คำนวหน้า นางสาว
P2 * ชื่อ สุทธิรัตน์
P3 * นามสกุล รัตน์ใจดี
P4 * ตำแหน่ง อธิบดีกรมบัญชีกลาง
P5
P6 * วันที่ 30/08/2560 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)


หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

5

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROE0001

5. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2**




ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
ชุดคัล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1
บันทึกเลขที่และวันที่

2
ตัวอย่างรายงานขอซื้อจ้าง

3
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขาธิการกรม
ที่ กค.๖๐๐๓๐๓ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานขอซื้อและการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาซื้อ

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขาธิการกรมมีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในงานราชการ
๒. รายละเอียดของพัสดุ
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ
ดำเนินการ ซื้อ เนื่องจากเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

มิโลบล แวรวินศิริ
(นางมิโลบล แวรวินศิริ)
เลขานุการกรม

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

พิมพ์

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

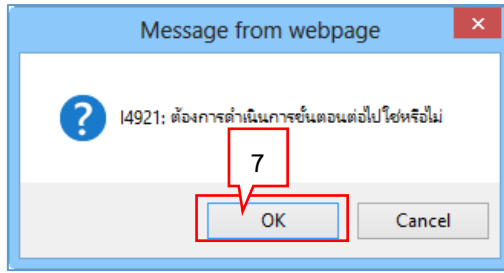
6
ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

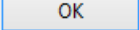
กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PROE0002

6. กดปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
- ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่”



7. กดปุ่ม 
8. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ” เรียบร้อยแล้ว


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** วันที่ 30 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

Thai Government Procurement


ค้นหา

โครงการพิจารณาราคากลางงานก่อสร้าง

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อ คิด	สถานะ โครงการ	ขั้น ตอน การ ทำ งาน
<input type="checkbox"/>	D60080000823	60087000735	ชื่อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอซื้อขอจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ
<input type="checkbox"/>	D60080000824	60087000736	ชื่อบริษัท ทดสอบโปรแกรม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	10,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา
<input type="checkbox"/>	D60080000532	60087000472	ชื่อโครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ test 1 โดยวิธีคัดเลือก	10,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง สัญญา
<input type="checkbox"/>	D60080000826	60087000738	ชื่อพัฒนาระบบงาน Test โดยวิธีคัดเลือก	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา
<input type="checkbox"/>	D60080000221	60087000180	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ โดยวิธีคัดเลือก	2,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง สัญญา
<input type="checkbox"/>	D60080000830	60087000742	ประกวดราคาซื้อทดสอบ By Pair (โครงการจัดทำ prototype) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	600,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	ร่างเอกสาร e-Bidding/ ประกาศขึ้น เว็บไซต์ (ร่าง)
<input type="checkbox"/>	D60080000792	60087000704	ประกวดราคาซื้อ e-GP Deutsche Bank ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	10,300,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา
รวมหน้านี้			38,300,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ
หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อป็นที่กข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด
:เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

9. ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)
Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
จัดติงกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ

- 1 จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ ✓
- 2 **จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน** 10
- 3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
- 4 จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา
- 5 จัดทำร่างสัญญา
- 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
- 7 ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา
- 8 บริหารสัญญา

ออก

ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ:
 : บันทึกข้อมูล
 : ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
 : ปิดโครงการ

: เสนอข้อมูลให้หัวหน้าฯ
 : ส่งคืนแก้ไข
 : ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
 : ยกเลิก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PROPO001

10. ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ



เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน” ได้















3. หน่วยจัดซื้อ - จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement

วันที่ 30 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง


โครงการพิจารณาราคากลางงานก่อสร้าง

รหัสแผนรดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้น ตอนที่ งาน
<input type="checkbox"/> D60080000823	60087000735	ชื่อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง เอกสารและ หนังสือเชิญ ชวน	 
<input type="checkbox"/> D60080000836	60087000748	ชื่อชื่อโครงการ K โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	90,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอชื่อขอล้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ	 
<input type="checkbox"/> D60080000834	60087000746	ชื่อThanin ทดสอบ จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา	 
<input type="checkbox"/> D60080000824	60087000736	ชื่อบริษัท ทดสอบโปรแกรม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	10,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	 
<input type="checkbox"/> D60080000532	60087000472	ชื่อโครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ test 1 โดยวิธีคัดเลือก	10,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง สัญญา	 
<input type="checkbox"/> D60080000826	60087000738	ชื่อพัฒนาระบบงาน Test โดยวิธีคัดเลือก	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา	 
<input type="checkbox"/> D60080000221	60087000180	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ โดยวิธีคัดเลือก	2,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง สัญญา	 
รวมหน้านี้			32,490,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ
หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อไปที่ข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด
:เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง

ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพ.ก.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

1. จากหน้าจอรายการโครงการ กดปุ่ม  เพื่อเข้าไปบันทึกจัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน

- ระบบแสดงหน้าจอบริการข้อมูลโครงการ ในส่วนการจัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน และ บันทึกรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

30 สิงหาคม 2560
วัดติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน <input checked="" type="radio"/> จัดทำ <input type="radio"/> ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
2	บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทกบ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROPO002_01

3.1 จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

30 สิงหาคม 2560
วัดติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน <input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข	ไม่จัดทำ
2	บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทกบ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROPO002_01

- สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ผู้ใช้เลือกว่าต้องการการจัดทำร่างเอกสารหรือหนังสือเชิญชวนหรือไม่ ยกตัวอย่าง คลิกเลือก “ไม่จัดทำ”

3.2 บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)
Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
ชิตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน <input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข	ไม่จัดทำ
2	บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

1

กองการพัสดุภาครัฐ (ทกบ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROP0002_01

1. การบันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก ให้กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)
Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
ชิตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

เลขประจำผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ประกอบการ	ข้อมูลผู้ประกอบการ

ยกเลิกรายการข้อมูล **เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ** ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

2

กองการพัสดุภาครัฐ (ทกบ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DRCE0001

2. กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 30 สิงหาคม 2560
 ชุดฝึกกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

บันทึกรายชื่อผู้ประกอบการ

* สัญชาติของผู้ประกอบการ ไทย 3 4

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขประจำตัว eGP 8765432119861 4

กรณีไม่มีหมายเลขประจำตัว

* ประเภทผู้ประกอบการ นิติบุคคล บุคคลธรรมดา

* ประเภทผู้ประกอบการ บริษัทจำกัด

* ชื่อสถานประกอบการ เครื่องไฟฟ้าไทย

ชื่ออาคาร แกรนด์ทาวเวอร์

ห้องเลขที่ _____ ชั้นที่ _____

ชื่อหมู่บ้าน _____

เลขที่ 3 หมู่ที่ _____

ตรอก/ซอย _____

ถนน วิภาวดี

* จังหวัด / State / Province กรุงเทพมหานคร

* อำเภอ / City / Districts ดอนเมือง

* ตำบล / Sub Districts ดอนเมือง

* รหัสไปรษณีย์ / Postcode 10200

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ / Phone Number 0-2123-4567 ต่อ 1234 หมายเลขโทรศัพท์ (021234567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร / Fax Number _____

* อีเมล / e-mail egpmail03@gmail.com

หมายเหตุ รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก 5

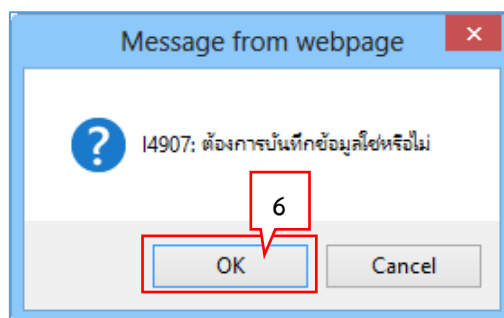
กองการพัสดุภาครัฐ (กทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DRCE0002

3. บันทึก “เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว eGP”

4. กดปุ่ม 

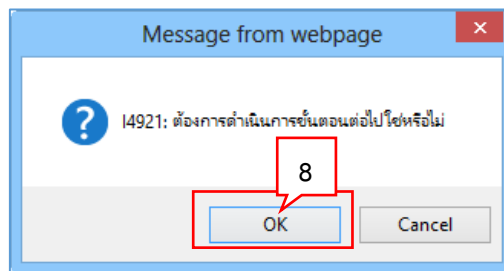
5. กดปุ่ม 

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



6. กดปุ่ม 

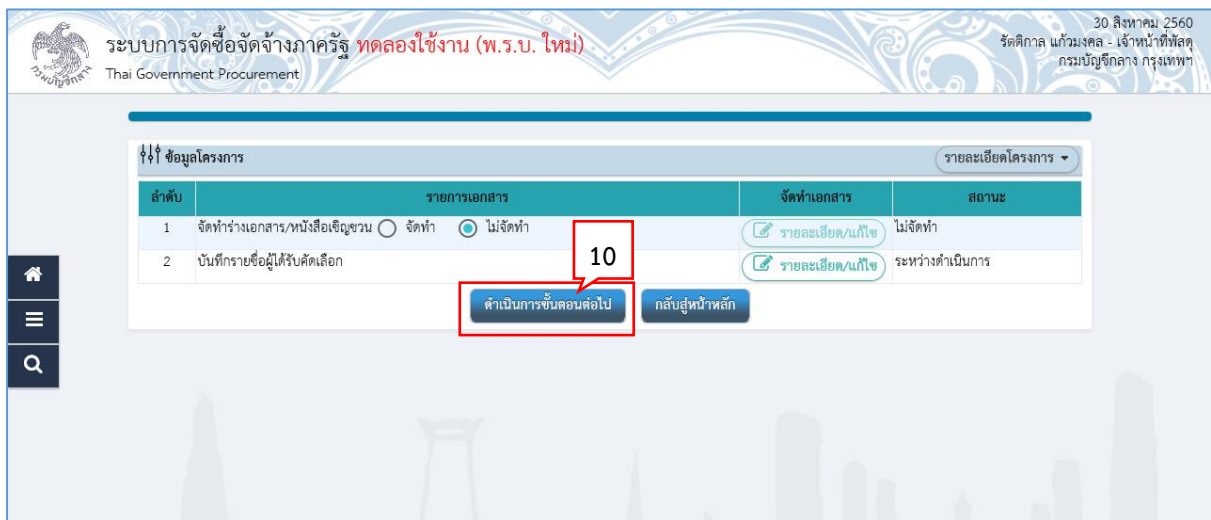
7. กดปุ่ม **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป**
ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่”



8. กดปุ่ม **OK**

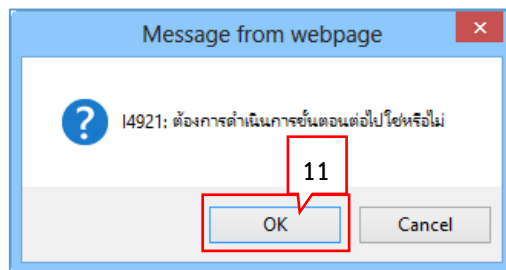


9. กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**



10. กดปุ่ม **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป**

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่”



11. กดปุ่ม **OK**

12. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน” เรียบร้อยแล้ว

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส3)
Thai Government Procurement

วันที่ 30 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ชื่อโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
<input type="checkbox"/>	D60080000823	60087000735	ชื่อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน
<input type="checkbox"/>	D60080000836	60087000748	ชื่อชื่อโครงการ K โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	90,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างงานขอซื้อของจ้างและแสดงตั้งคณะกรรมการ
<input type="checkbox"/>	D60080000834	60087000746	ชื่อThanin ทดสอบ จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
<input type="checkbox"/>	D60080000824	60087000736	ชื่อบริษัท ทดสอบโปรแกรม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	10,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา
<input type="checkbox"/>	D60080000532	60087000472	ชื่อโครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ test 1 โดยวิธีคัดเลือก	10,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างสัญญา
<input type="checkbox"/>	D60080000826	60087000738	ชื่อพัฒนาระบบงาน Test โดยวิธีคัดเลือก	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
<input type="checkbox"/>	D60080000221	60087000180	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ โดยวิธีคัดเลือก	2,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างสัญญา
รวมหน้านี้			32,490,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ
 ย้อนกลับ 1 2 3 4 5 ถัดไป

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
 กติกาขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 กติกาเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด
 เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง

ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

13. ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)
Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
ชัตดึกกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ

รายละเอียดโครงการ

- 1 จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและตั้งคณะกรรมการ ✓
- 2 จัดทำร่างเอกสารและแนบหนังสือเชิญชวน ✓
- 3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา 14
- 4 จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา
- 5 จัดทำร่างสัญญา
- 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
- 7 ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา
- 8 บริหารสัญญา

ออก

ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ:
 : บันทึกข้อมูล
 : ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
 : ปิดโครงการ
 : เสนอข้อมูลให้หัวหน้า
 : ส่งคืนแก้ไข
 : ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
 : ยกเลิก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PROP0001

14. ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ



เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา” ได้

4. หน่วยจัดซื้อ - จัดทำรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement


วันที่ 30 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขึ้นสูง

โครงการพิจารณาราคากลางงานก่อสร้าง

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน ที่ กำลัง
<input type="checkbox"/> D60080000823	60087000735	ชื่อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง เอกสารและ หนังสือเชิญ ชวน	1
<input type="checkbox"/> D60080000836	60087000748	ชื่อชื่อโครงการ K โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	90,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอชื่อจัดจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ	2
<input type="checkbox"/> D60080000824	60087000746	ชื่อThanin ทดสอบ จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา	3
<input type="checkbox"/> D60080000824	60087000736	ชื่อบริษัท ทดสอบโปรแกรม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	10,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	4
<input type="checkbox"/> D60080000532	60087000472	ชื่อโครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ test 1 โดยวิธีคัดเลือก	10,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง สัญญา	5
<input type="checkbox"/> D60080000826	60087000738	ชื่อพัฒนาระบบงาน Test โดยวิธีคัดเลือก	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา	6
<input type="checkbox"/> D60080000221	60087000180	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ โดยวิธีคัดเลือก	2,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง สัญญา	7
รวมหน้านี้			32,490,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ ย้อนกลับ 1 2 3 4 5 ถัดไป

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
 กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด
 :เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง

ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

1. จากหน้าจอรายการโครงการ กดปุ่ม  เพื่อเข้าไปบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา

4.1 การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 30 สิงหาคม 2560
 รัชตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ท.พ.บ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROP0002_02

2. กดปุ่ม [รายละเอียด/แก้ไข](#)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 30 สิงหาคม 2560
 รัชตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ข้อมูลผู้ยื่นเอกสาร	วันที่ขอรับซองเอกสาร	วันที่ยื่นเอกสาร
8765432119861	เครื่องไฟฟ้าไทย	รายละเอียด/แก้ไข	-	-

หมายเหตุ เครื่องหมาย หมายถึง ยื่นเอกสารแล้ว

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ท.พ.บ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DEXE0013

3. กดปุ่ม [รายละเอียด/แก้ไข](#)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)
Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
ชุดฝึกกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

บันทึกผู้ยื่นเอกสาร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 8765432119861

ชื่อผู้ยื่นเอกสาร เครื่องไฟฟ้าไทย

* วันที่ยื่นเอกสาร 30/08/2560

ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดคบบปป)

ลำดับ	รายการพิจารณา	ราคาที่เสนอ
1	เครื่องรับอากาศ(40.10.17.01)	398,000.00

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทกน.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DEXE0013

4. บันทึก “วันที่ยื่นเอกสาร”

5. บันทึก “ราคาที่เสนอ

6. กดปุ่ม

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

Message from webpage

I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

OK Cancel

7. กดปุ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
ชัตดึกกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ข้อมูลผู้ยื่นเอกสาร	วันที่ขอรับ/ชื่อเอกสาร	วันที่ยื่นเอกสาร
8765432119861	เครื่องไฟฟ้าไทย	รายละเอียด/แนใจ	-	30/08/2560

หมายเหตุ เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ยื่นเอกสารแล้ว

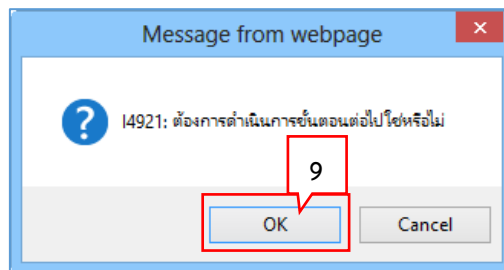
ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

8

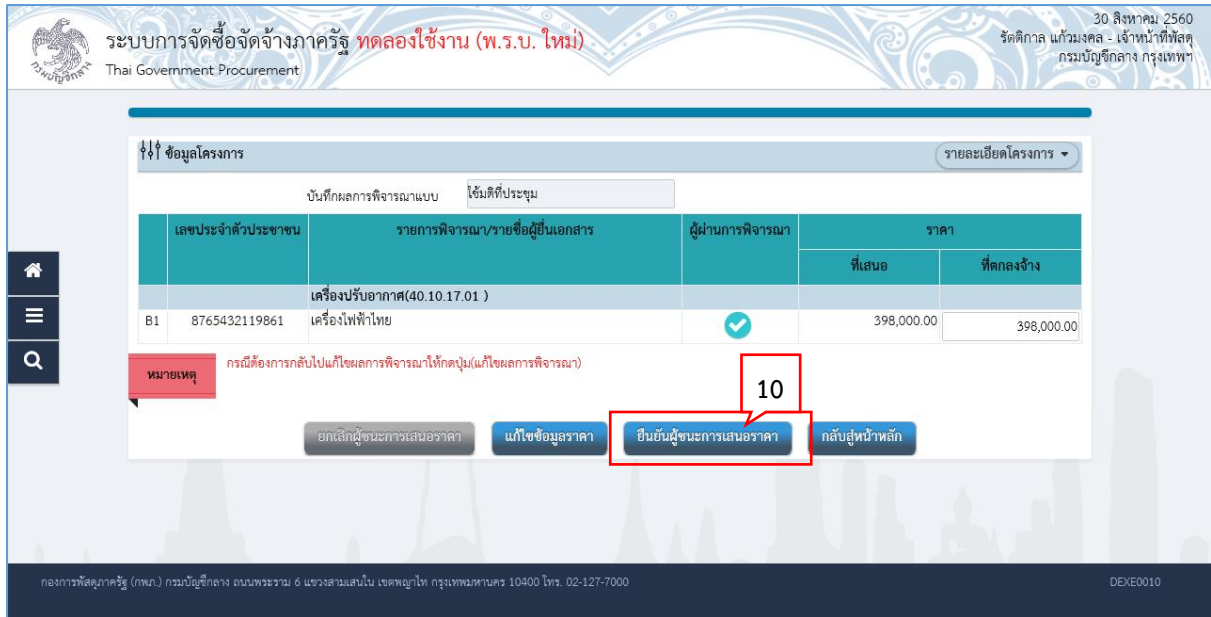
ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป** กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทกน.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DEXE0013

8. กดปุ่ม **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป**
ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่”

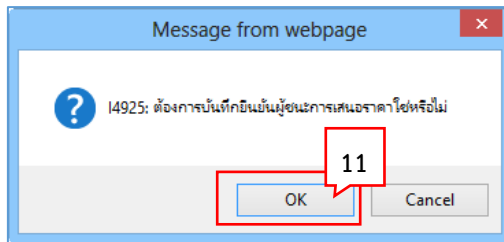


9. กดปุ่ม **OK**



10. กดปุ่ม **ยืนยันผู้ชนะการเสนอราคา**

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกยืนยันผู้ชนะการเสนอราคาใช่หรือไม่”



11. กดปุ่ม **OK**

12. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา” เรียบร้อยแล้ว

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** วันที่ 30 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

Thai Government Procurement

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง


โครงการพิจารณาราคากลางงานก่อสร้าง

รหัสแผนระดับหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	วันที่โครงการทำงาน
<input type="checkbox"/> D60080000823	60087000735	ชื่อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	13
<input type="checkbox"/> D60080000829	60087000741	ชื่อวัสดุสำนักงานและอุปกรณ์สำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	50,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการพิจารณา	12
<input type="checkbox"/> D60080000834	60087000746	ชื่อThanin ทดสอบ จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำสัญญา	
<input type="checkbox"/> D60080000836	60087000748	ชื่อชื่อโครงการ K โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	90,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	
<input type="checkbox"/> D60080000824	60087000736	ชื่อบริษัท ทดสอบโปรแกรม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	10,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> D60080000532	60087000472	ชื่อโครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ test 1 โดยวิธีคัดเลือก	10,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างสัญญา	
<input type="checkbox"/> D60080000826	60087000738	ชื่อพัฒนาระบบงาน Test โดยวิธีคัดเลือก	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	
รวมทั้งสิ้น			30,540,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ
 หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการใหม่โดยอัตโนมัติ
 กติกาขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 [ไอคอน] กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด
 :เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง

ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

13. ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

Thai Government Procurement

30 สิงหาคม 2560
จัดติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ

รายละเอียดโครงการ

- 1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ ✓
- 2 จัดทำร่างเอกสารและแนบหนังสือเชิญชวน ✓
- 3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา ✓
- 4 **จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา** 14
- 5 จัดทำร่างสัญญา
- 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
- 7 ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา
- 8 บริหารสัญญา

ออก

ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ:

- 📄 : บันทึกข้อมูล
- ✖ : ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
- ! : ปิดโครงการ
- 👤 : เสนอข้อมูลให้หัวหน้าฯ
- 🔄 : ส่งคืนแก้ไข
- ✓ : ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
- 🔌 : ยกเลิก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PROP0001

14. ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ



เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา” ได้

5. หน่วยจัดซื้อ – จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement

วันที่ 30 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหาโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ชื่อโครงการ: _____

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

โครงการที่จากราคากลางงานก่อสร้าง


รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้น การ ทำ งาน
<input type="checkbox"/>	D60080000823	60087000735	ชื่อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา
<input type="checkbox"/>	D60080000829	60087000741	ชื่อวัสดุสำนักงานและอุปกรณ์สำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	50,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ
<input type="checkbox"/>	D60080000834	60087000746	ชื่อThanin ทดสอบ จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง สัญญา
<input type="checkbox"/>	D60080000836	60087000748	ชื่อชื่อโครงการ K โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	90,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอซื้อจัดจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ
<input type="checkbox"/>	D60080000824	60087000736	ชื่อบริษัท ทดสอบโปรแกรม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	10,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา
<input type="checkbox"/>	D60080000532	60087000472	ชื่อโครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ test 1 โดยวิธีคัดเลือก	10,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง สัญญา
<input type="checkbox"/>	D60080000826	60087000738	ชื่อพัฒนาระบบงาน Test โดยวิธีคัดเลือก	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา
รวมทั้งสิ้น			30,540,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อไปที่ข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด
เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง

ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

1. กดปุ่ม  เพื่อเข้าไปบันทึกการจัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา

5.1 หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่) Thai Government Procurement 31 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
3	ร่างประกาศรายชื่อบุคลากรเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ เสนอหัวหน้าอนุมัติ กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทบท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROPO002_03

2. กดปุ่ม 

3. กดปุ่ม **บันทึก**

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

4. กดปุ่ม **OK**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 31 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1 จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง 2 Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง 3 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ข้อมูลโครงการ: รายละเอียดโครงการ

บันทึกข้อความ

B1 * ส่วนราชการ: กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขาธิการกรม
 B2 * เรื่อง: รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
 B3 * เขียน: อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้อมูลผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด ข้อมูลการเสนอราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/ผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
	เครื่องปรับอากาศ(40.10.17.01)			
F1-1 8765432119861	เครื่องไฟฟ้าไทย	<input checked="" type="checkbox"/>	398,000.00	398,000.00

ผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (ผู้ขออนุมัติ)

P1 * คำนำหน้า: นาง
 P2 * ชื่อ: นิไลบล
 P3 * นามสกุล: แวรวีบศรี
 P4 * ตำแหน่ง: เลขาธิการกรม
 P5
 P6

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

ยกเลิกหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DAPE0001

5. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

31 สิงหาคม 2560
ชดดิทกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1 จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
2 Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
3 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขาธิการกรม
ที่ _____ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ด้วย ซึ่งแต่งตั้งตามคำสั่ง ที่ ลงวันที่ ได้รายงานผลการพิจารณาการซื้อ ดังนี้

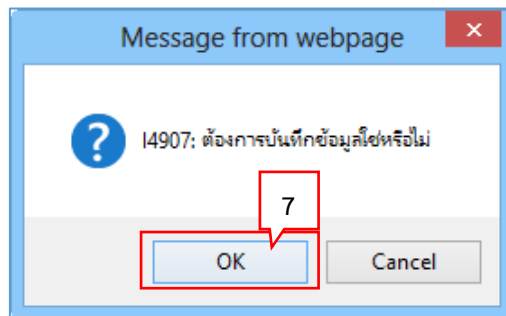
รายการพิจารณา	ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
เครื่องปรับอากาศ (๕๐.๑๐.๑๗.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง	เครื่องไฟฟ้าไทย	๓๓๔๘,๐๐๐.๐๐	๓๓๔๘,๐๐๐.๐๐
รวม		๓๓๔๘,๐๐๐.๐๐	๓๓๔๘,๐๐๐.๐๐

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อ จากผู้เสนอราคา _____
ซึ่งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ _____ จากผู้เสนอราคาดังกล่าว ที่ _____

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 **บันทึก** ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DAPE0002

6. กดปุ่ม **บันทึก**
ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”




7. กดปุ่ม **OK**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 31 สิงหาคม 2560
 31 สิงหาคม 2560
 31 สิงหาคม 2560
 31 สิงหาคม 2560

1 จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
 2 Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
 3 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

Styles - | Format - | Font - | Size - | A- A+



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขาธิการกรม
 ที่ _____ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐
 เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง
 ด้วย ซึ่งแต่งตั้งตามคำสั่ง ที่ ลงวันที่ ได้รายงานผลการพิจารณาการซื้อ ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
เครื่องปรับอากาศ (๕๐.๑๐.๑๗.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง	เครื่องไฟฟ้าไทย	๓๓๘,๐๐๐.๐๐	๓๓๘,๐๐๐.๐๐
รวม		๓๓๘,๐๐๐.๐๐	๓๓๘,๐๐๐.๐๐

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อ จากผู้เสนอราคาดังกล่าว
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคา ที่

8

ดูพารามิเตอร์ | Template มาตรฐาน | ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 | บันทึก | ไปขั้นตอนที่ 3 | กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DAPE0002

8. กดปุ่ม [ไปขั้นตอนที่ 3](#)



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
ชุดฝึก ก้าวมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1
จัดทำหนังสืออนุมัติส่งซื้อสิ่งจ้าง

2
Template หนังสืออนุมัติส่งซื้อสิ่งจ้าง

3
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติส่งซื้อสิ่งจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขาธิการกรม
ที่ _____ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติส่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ด้วย ซึ่งแต่งตั้งตามคำสั่ง ที่ ลงวันที่ ได้รายงานผลการพิจารณาการซื้อ ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
เครื่องปรับอากาศ (๕๐.๑๐.๑๗.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง	เครื่องไฟฟ้าไทย	๓๗๘,๐๐๐.๐๐	๓๗๘,๐๐๐.๐๐
รวม		๓๗๘,๐๐๐.๐๐	๓๗๘,๐๐๐.๐๐

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อ จากผู้เสนอราคาดังกล่าว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ส่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว ที่
เสนอมาร่วมนี้

(นางนิโลบล แวรวินศิริ)
เลขาธิการกรม

9

ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000
DAPE0003

9. กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 31 สิงหาคม 2560
ชุดฝึกกล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
3	ร่างประกาศรายซื้อ/ขึ้นทะเบียนราคา	รายละเอียด	ยังไม่ดำเนินการ

ปุ่ม: บันทึกเลขที่วันที่, เสนอหัวหน้าอนุมัติ, กลับสู่หน้าหลัก

1

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DAPE0003

1. กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 31 สิงหาคม 2560
ชุดฝึกกล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ


ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะการรับ Mail
	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ					เพิ่มรายชื่อ

ปุ่ม: จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ, กลับสู่หน้าหลัก


2

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME0001

2. ที่รายการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กดปุ่ม 

3. บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ สามารถทำการค้นหารายชื่อได้ 2 วิธีคือ

3.1 ค้นหาจากรายชื่อคณะกรรมการทั้งหมดที่อยู่ในระบบ eGP

โดยบันทึกเลขประจำตัวประชาชนกรรมการ แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะทำการค้นหาเลขประจำตัวประชาชนตามที่ระบุ ในระบบ eGP

หากพบ ระบบจะนำข้อมูลกรรมการมาแสดงให้โดยอัตโนมัติ (ตามข้อ 4.)

หากไม่พบ (เนื่องจากเป็นกรรมการรายใหม่) ให้ผู้ใช้บันทึกข้อมูลกรรมการท่านนั้น เข้าสู่ระบบ

3.2 ค้นหาจากรายชื่อคณะกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

โดยกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงหน้าจอ “ค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน”

ผู้ใช้สามารถศึกษาขั้นตอนการทำงานได้ที่ข้อ 3.2.1 – 3.2.3

ค้นหาจากรายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

ค้นหาจากรายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

ชื่อกรรมการ: ประ

3.2.1

3.2.2 ค้นหา

3.2.3

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อกรรมการ
1366641436344	ประธาน สิทธิสงวน
5845790318162	ประธาน ขอบตัดสิน
3100100901925	ประภัสสร การดา
7708056812335	ประสงค์ มีสุข
2651282681053	ประสิทธิ์ ทองสัมฤทธิ์

กองการพัสดุภาครัฐ (ทกบ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

DCME002

3.2.1 ระบุชื่อคณะกรรมการที่ต้องการ

3.2.2 กดปุ่ม **ค้นหา**

3.2.3 ระบบแสดงรายชื่อตามเงื่อนไขที่ระบุ ให้คลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (ท.ร.บ. ใหม่) Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
ชุดฝึกกล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ: คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ: 2651282681053

* คำนำหน้า: นาย

* ชื่อ: ประสิทธิ์

* นามสกุล: ทองสัมฤทธิ์

* ประเภทกรรมการ: ข้าราชการ

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ: ประธานกรรมการ

4

5

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

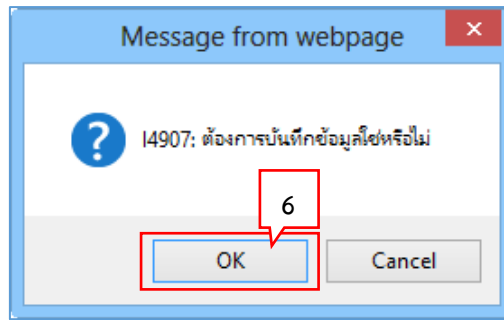
กองการพัสดุภาครัฐ (ทกบ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

DCME002

4. ระบบแสดงชื่อคณะกรรมการที่เลือกมา ให้ผู้ใช้ระบุ “ตำแหน่งในคณะกรรมการ”

5. กดปุ่ม **บันทึก**


ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

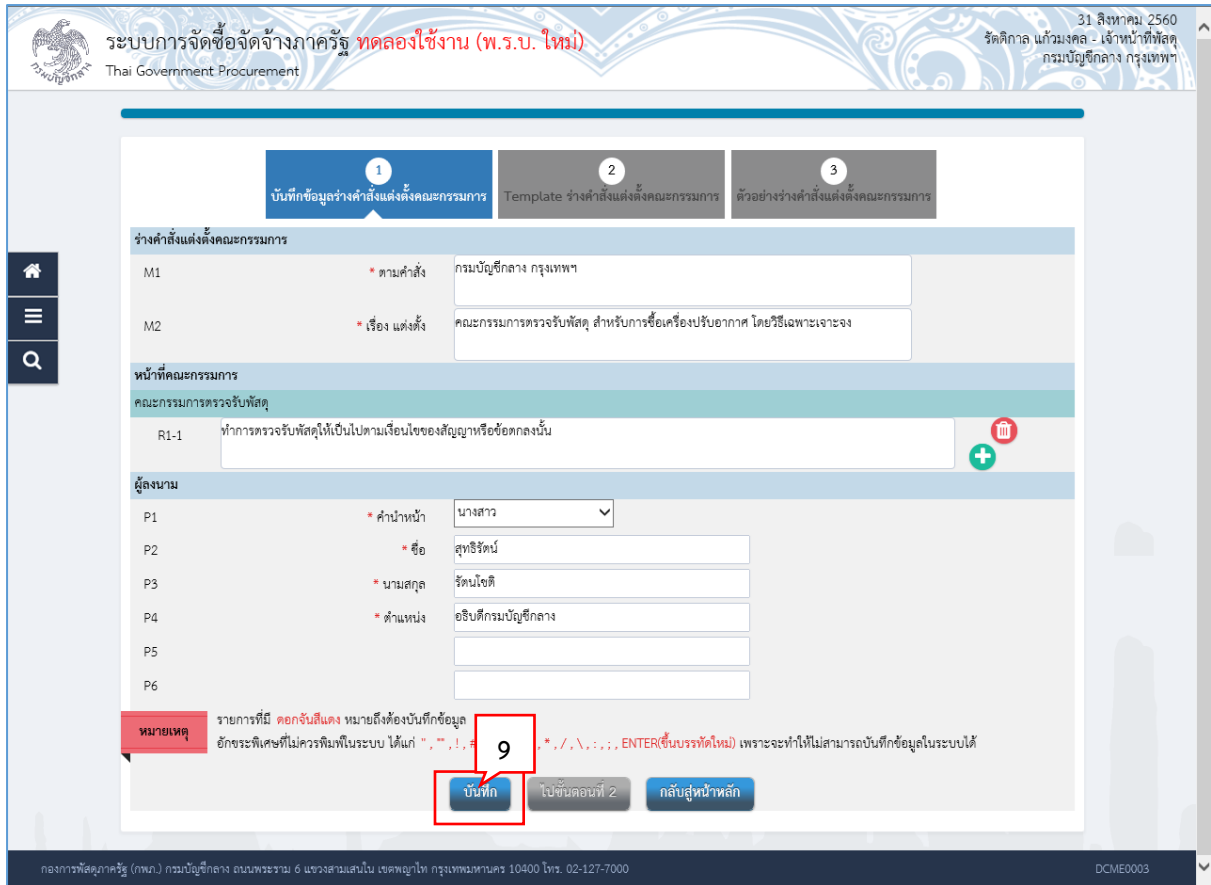


6. กดปุ่ม 

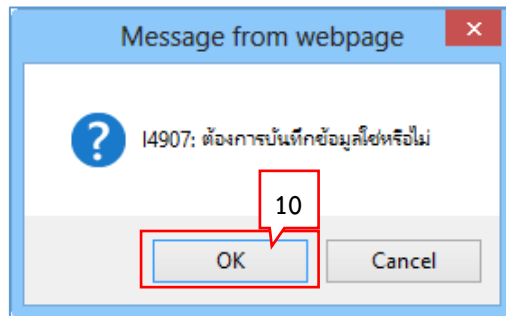
เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรร	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะการรับ Mail
<input type="checkbox"/>	นายประสิทธิ์ ทองสัมฤทธิ์	ประธานกรรมการฯ	ข้าราชการ			
<input type="checkbox"/>	นางสาวโพธิ์น แหวงทองคำ	กรรมการ	ข้าราชการ			
<input type="checkbox"/>	นางสาวนาวรัตน์ เกตุสาคร	เลขานุการ	ข้าราชการ			

7. ระบบแสดงชื่อคณะกรรมการที่บันทึกแล้ว ให้บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ ตามข้อ 11. – ข้อ 18. จนครบจำนวน ตามที่ต้องการ

8. กดปุ่ม 



9. กดปุ่ม บันทึก
 ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



10. กดปุ่ม OK

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 31 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1 * ตามคำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

M2 * เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

หน้าที่คณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

R1-1 ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ผู้ลงนาม

P1 * คำนวหน้า นางสาว

P2 * ชื่อ สุทธิรัตน์

P3 * นามสกุล รัตนใจดี

P4 * ตำแหน่ง อธิบดีกรมบัญชีกลาง

P5

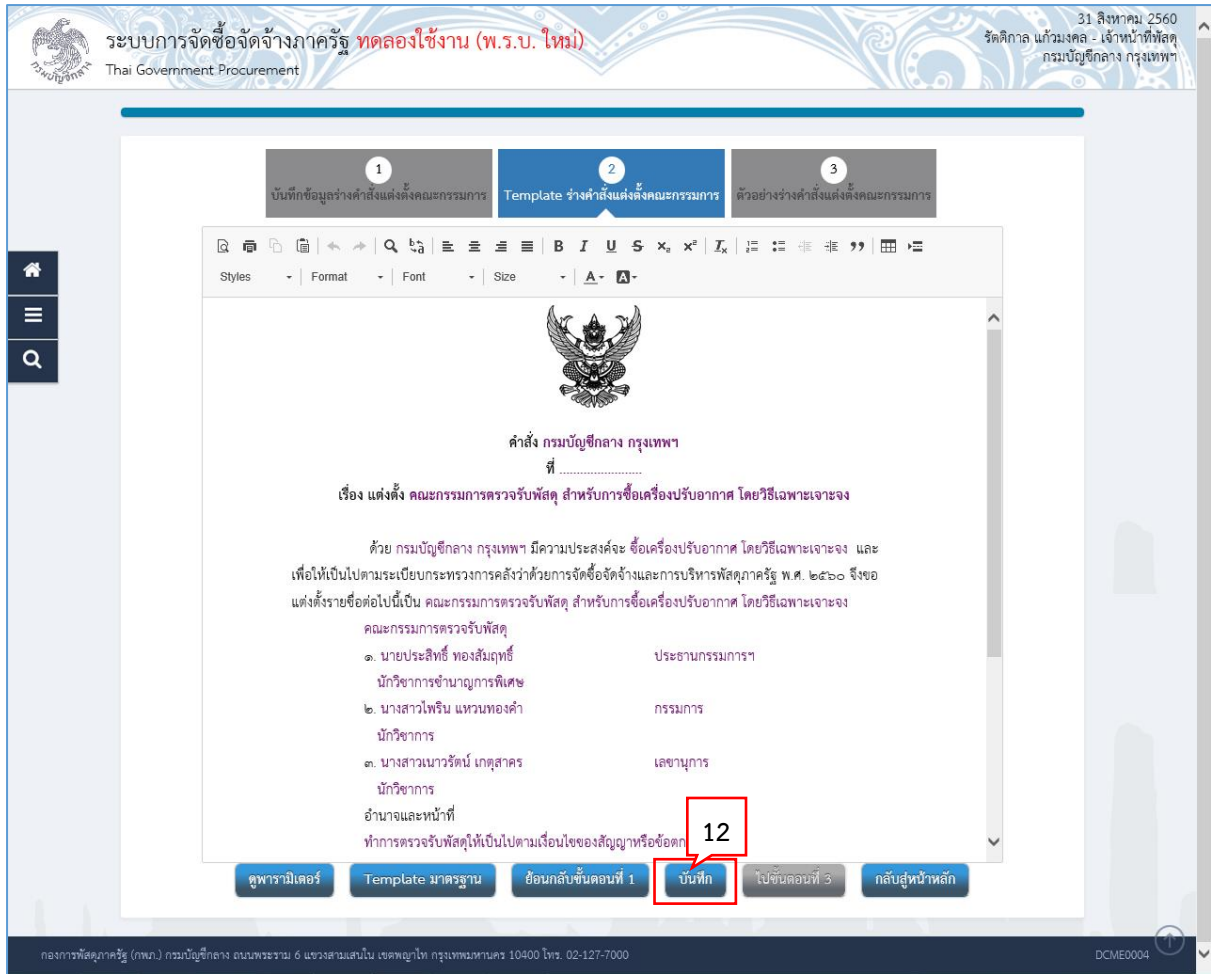
P6

หมายเหตุ รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
 อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , ' ! , # , \$, & , ^ , * , / **11** NTER(เส้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

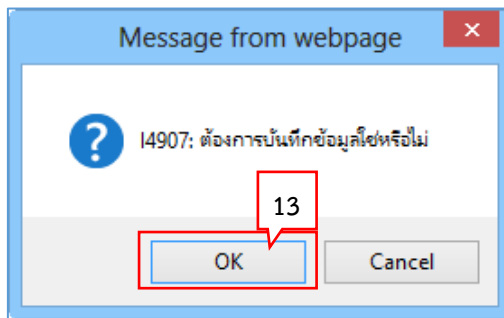
กองการพัสดุภาครัฐ (กทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME003

11. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2**



12. กดปุ่ม **บันทึก**

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



13. กดปุ่ม **OK**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 31 สิงหาคม 2560
 31 สิงหาคม 2560
 31 สิงหาคม 2560
 31 สิงหาคม 2560

1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
 3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
 ที่

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายประสิทธิ์ ทองสัมฤทธิ์	ประธานกรรมการฯ
นักวิชาการชำนาญการพิเศษ	
๒. นางสาวพริน แหวนทองคำ	กรรมการ
นักวิชาการ	
๓. นางสาวเนาวรัตน์ ภาตุสาร	เลขานุการ
นักวิชาการ	
อำนาจและหน้าที่	
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น	

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่นำหลัก

14

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME004

14. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 3**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 31 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
 ที่

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปเป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายประสิทธิ์ ทองสัมฤทธิ์	ประธานกรรมการฯ
นักวิชาการชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒. นางสาวไพรีน แหวงทองคำ	
นักวิชาการ	
๓. นางสาวเนาวรัตน์ เกตุสาคร	เลขานุการ
นักวิชาการ	

อำนาจและหน้าที่
 ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
 อธิบดีกรมบัญชีกลาง

15

ย้อนกลับไปยังคอนที่ 2 พิมพ์ กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME005

15. กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 31 สิงหาคม 2560
 รัชดิกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะการรับ Mail
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ						
<input type="checkbox"/>	นายประสิทธิ์ ทองสินธุ์	ประธานกรรมการฯ	ข้าราชการ	รายละเอียดแก้ไข		
<input type="checkbox"/>	นางสาวโพธิ์น แหวนทองคำ	กรรมการ	ข้าราชการ	รายละเอียดแก้ไข		
<input type="checkbox"/>	นางสาวเนาวรัตน์ เกตุสาคร	เลขานุการ	ข้าราชการ	รายละเอียดแก้ไข		

[ยกเลิกรายชื่อกรรมการ](#)
[จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

16

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME0001/HOMEB

16. กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

5.3 ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
ชติติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
3	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

ปุ่มที่กด: บันทึกเลขที่วันที่, เสนอหัวหน้าอนุมัติ, กลับสู่หน้าหลัก

1

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

DCME0001/HOMEGA

1. กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
ชติติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

บันทึกข้อมูลประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

Template ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ข้อมูลโครงการ

ผู้ลงนาม

P1 * คำนวหน้า นางสาว

P2 * ชื่อ สุทธิรัตน์

P3 * นามสกุล รัตนใจดี

P4 * ตำแหน่ง อธิบดีกรมบัญชีกลาง

P5

P6

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

ปุ่มที่กด: ยกเลิกรายการข้อมูล, บันทึก, ไปขั้นตอนที่ 2, กลับสู่หน้าหลัก

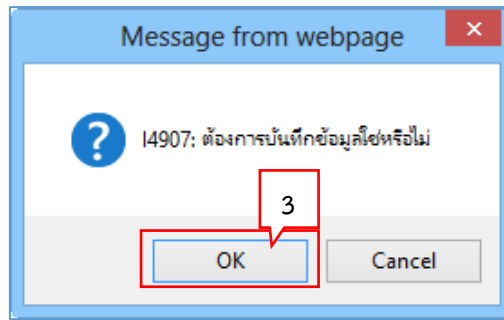
2

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

DWNE0001

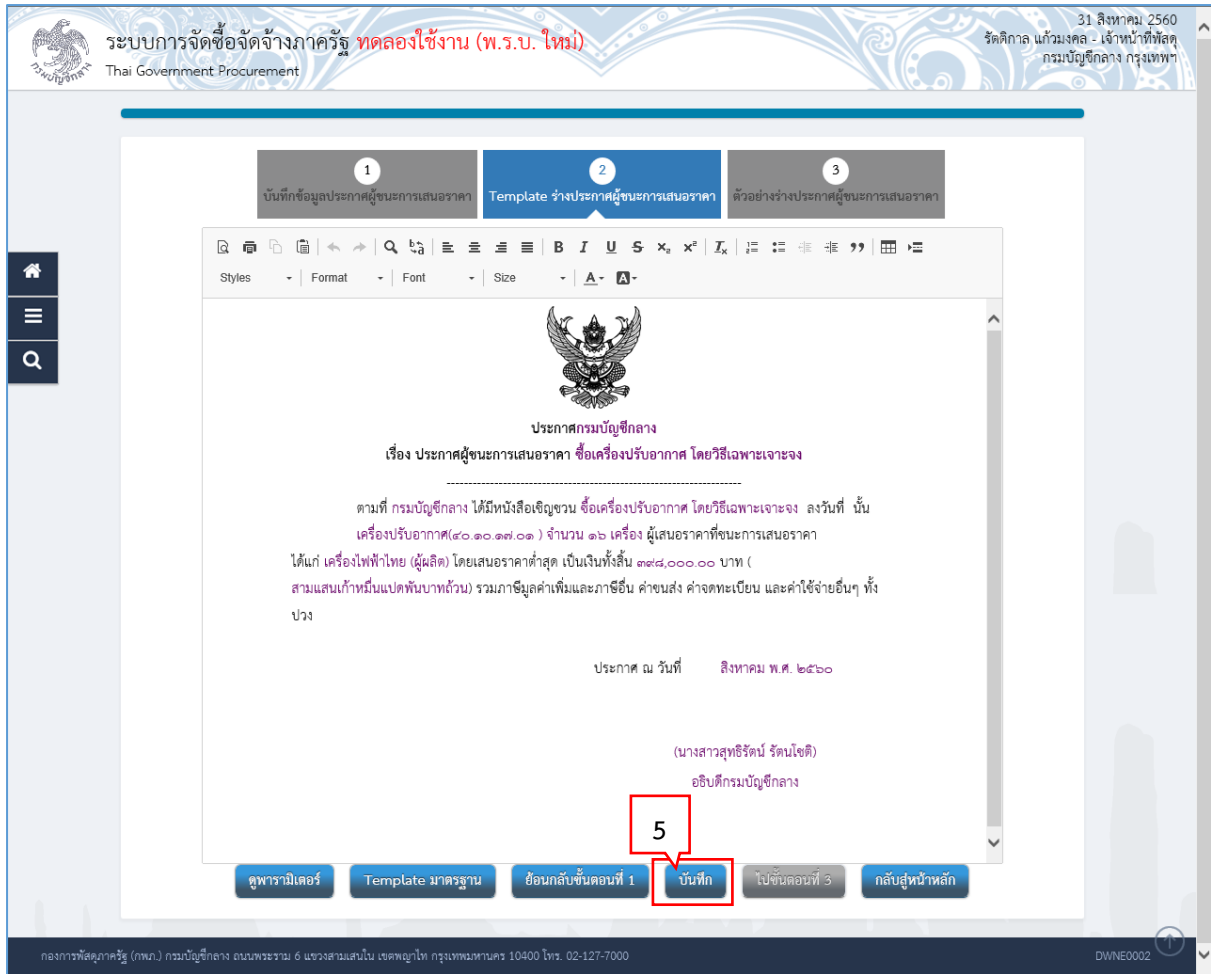
2. กดปุ่ม บันทึก

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



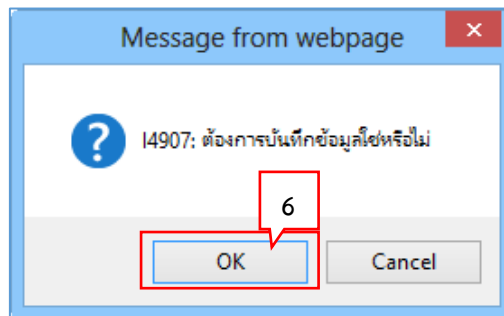
3. กดปุ่ม 

4. กดปุ่ม 



5. กดปุ่ม **บันทึก**

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



6. กดปุ่ม **OK**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1 บันทึกข้อมูลประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
2 Template ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ประกาศกรมบัญชีกลาง
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือเชิญชวน ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ลงวันที่ นั้น เครื่องปรับอากาศ(๕๐.๑๐.๑๗.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง ผู้เสนอราคาที่จะชนะการเสนอราคา ได้แก่ เครื่องไฟฟ้าไทย (ผู้ผลิต) โดยเสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนใจดี)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

7

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DWNE0002

7. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 3**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
ชดัดกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1 บันทึกข้อมูลประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
2 Template ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ประกาศกรมบัญชีกลาง
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือเชิญชวน ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ลงวันที่ นั้น เครื่องปรับอากาศ(๔๐.๑๐.๑๓.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง ผู้เสนอราคาที่จะชนะการเสนอราคา ได้แก่ เครื่องปรับอากาศ (ผู้ผลิต) โดยเสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโยติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

8

กองการพัสดุภาครัฐ (กทม.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DWNE0003

8. กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
ชดัดกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติส่งข้อสั่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
3	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่

9

กองการพัสดุภาครัฐ (กทม.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DWNE0003

9. กดปุ่ม **บันทึกเลขที่วันที่**

5.4 บันทึกเลขที่วันที่

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
วัดติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1 บันทึกเลขที่และวันที่

2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

4 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ

หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่และวันที่

B1 * เลขที่ กค.600302

B2 * วันที่ 30/08/2560

ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1 * คำสั่งเลขที่ กค.600303

M2 * วันที่ 31/08/2560

ศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

S1 * ประกาศ ณ วันที่ 31/08/2560

ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

ผู้อนุมัติ

P1 * คำนำหน้า นางสาว

P2 * ชื่อ สุทธิรัตน์

P3 * นามสกุล รัตนใจติ

P4 * ตำแหน่ง อธิบดีกรมบัญชีกลาง

P5

P6

* วันที่ 31/08/2560

ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกรับสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 2-127-7000

PROE0005

1. บันทึก “เลขที่” และ “วันที่” ของหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
2. บันทึก “เลขที่” และ “วันที่” ของคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
3. บันทึก วันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
4. บันทึก วันที่อนุมัติ
5. กดปุ่ม **บันทึก**

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”


Message from webpage

I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

6

OK Cancel

6. กดปุ่ม **OK**



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
จัดตั้ง ก้าวมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1
บันทึกเลขที่และวันที่

2
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง

3
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

4
ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ ▾

หนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้างเลขที่และวันที่

B1	* เลขที่	กค.600302	
B2	* วันที่	30/08/2560	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปปปป)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1	* คำสั่งเลขที่	กค.600303	
M2	* วันที่	31/08/2560	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปปปป)

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

S1	* ประกาศ ณ วันที่	31/08/2560	
----	-------------------	------------	--

ผู้อนุมัติ

P1	* คำนำหน้า	นางสาว	
P2	* ชื่อ	สุทธิรัตน์	
P3	* นามสกุล	รัตนใจดี	
P4	* ตำแหน่ง	อธิบดีกรมบัญชีกลาง	
P5			
P6			
	* วันที่	31/08/2560	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปปปป)

หมายเหตุ รายการที่มี **ตอกจับสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่

บันทึก

7
ไปขั้นตอนที่ 2

กลับไปหน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PROE0005

7. กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
ชุดฝึกกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1
บันทึกเลขที่และวันที่

2
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติส่งซื้อส่งจ้าง

3
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

4
ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขาธิการกรม
ที่ กค.บ๐๐๓๐๒ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติส่งซื้อส่งจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ด้วย ซึ่งแต่งตั้งตามคำสั่ง ที่ ลงวันที่ ได้รายงานผลการพิจารณาการซื้อ ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
เครื่องปรับอากาศ (๕๐.๑๐.๑๗.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง	เครื่องไฟฟ้าไทย	๓๙๘,๐๐๐.๐๐	๓๙๘,๐๐๐.๐๐
รวม		๓๙๘,๐๐๐.๐๐	๓๙๘,๐๐๐.๐๐

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อ จากผู้เสนอราคาดังกล่าว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ส่งซื้อส่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว ที่เสนอมาพร้อมนี้

นางนิโลบล แวรวีบุตร
(นางนิโลบล แวรวีบุตร)
เลขานุการกรม

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

พิมพ์

8
ไปขั้นตอนที่ 3

กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PROE0006

8. กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 3

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
จัดติกาแล้งวมงคล - เจ้าหน้าพัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1 บันทึกเลขที่และวันที่
2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง
3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
4 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

คำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ที่ กค.๖๐๐๓๐๓

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย กรมบัญชีกลาง มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายประสิทธิ์ ทองสัมฤทธิ์	ประธานกรรมการฯ
นักวิชาการชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒. นางสาวไพริน แหวนทองคำ	นักวิชาการ
๓. นางสาวนาวรัตน์ เกตุสาคร	เลขานุการ
นักวิชาการ	

อำนาจและหน้าที่
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สุทธิรัตน์ รัตนโชติ
(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

9

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 พิมพ์ **ไปขั้นตอนที่ 4** กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PROE0007

9. กดปุ่ม [ไปขั้นตอนที่ 4](#)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
ชดัดกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1 บันทึกเลขที่และวันที่
2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
4 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ประกาศกรมบัญชีกลาง
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือเชิญชวน ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ลงวันที่ นั้น เครื่องปรับอากาศ(๔๐.๑๐.๑๓.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคา ได้แก่ เครื่องปรับอากาศ (ผู้ผลิต) โดยเสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสาวสุวิรัตน์ รัตน์โยติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

10 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROP0008

10. กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
ชดัดกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

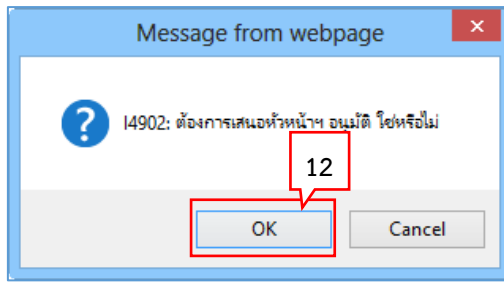
ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายงานละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	รายงานละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายงานละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว

11 เสนอหัวหน้าอนุมัติ

กองการพัสดุภาครัฐ (กทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROP0002_03

11. กดปุ่ม **เสนอหัวหน้าอนุมัติ**

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการเสนอหัวหน้า อนุมัติ ไขหรือไม่”

















12. กดปุ่ม 


13. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา (ร่าง)” เพื่อให้หัวหน้าทำการอนุมัติและประกาศขึ้นเว็บไซต์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement



วันที่ 31 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหา ล้างตัวเลือก

รหัสแผนรับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การ ทำงาน	
<input type="checkbox"/>	D60080000823	60087000735	ชื่อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา (ร่าง)	 
<input type="checkbox"/>	D60080000859	60087000771	ชื่อกระดาษถ่ายเอกสาร ด้วยวิธี ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	2,600,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำหนังสือ อนุมัติสั่งซื้อ สิ่งจ้าง	 
<input type="checkbox"/>	D60080000769	60087000681	สอบราคาเช่าทดสอบ By Pair (Test วันทีเสนอราคา) ห้ามใช้	520,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอซื้อของจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ	 
<input type="checkbox"/>	D60080000836	60087000748	ชื่อชื่อโครงการ K โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	90,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา	 
<input type="checkbox"/>	D60080000860	60087000772	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร M โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	90,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา (ร่าง)	 
<input type="checkbox"/>	D60080000862	60087000774	สอบราคาซื้อสอบราคา ประเภทต่างๆ (ปูน)	500,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอซื้อของจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ	 
<input type="checkbox"/>	D60080000857	60087000769	วัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ	90,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	 
รวมหน้านี้			4,290,000.00				

สำเนาที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ
หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อไปที่ข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด
:เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

14. ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม   เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
จัดตั้ง ก้าวมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ

- 1 จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ ✓
- 2 จัดทำร่างเอกสารและแนบหนังสือเชิญชวน ✓
- 3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา ✓
- 4 **จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา** 15
- 5 จัดทำร่างสัญญา
- 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
- 7 ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา
- 8 บริหารสัญญา

ออก

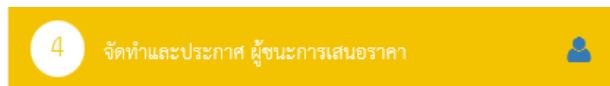
ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ:
 : บันทึกข้อมูล
 : ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
 : ปิดโครงการ

: เสนอข้อมูลให้หัวหน้า
 : ส่งคืนแก้ไข
 : ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
 : ยกเลิก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000


PR0P0001

15. ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถคลิกแท็บ



เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์” ได้

6. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส3)

Thai Government Procurement







วันที่ 31 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง


สำนักงาน:

ชื่อโครงการ:

โครงการที่จારณาาราคากลางงานก่อสร้าง

รหัสแผนรดับ หมวดจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ชั้น การ ทำ งาน
<input type="checkbox"/> D60080000823	60087000735	ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา (ร่าง)	
<input type="checkbox"/> D60080000859	60087000771	ซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร ด้วยวิธี ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	2,600,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำห อนุมัติ สั่งจ่า	1
<input type="checkbox"/> D60080000769	60087000681	สอบราคาเข้าทดสอบ By Pair (Test วันที่เสนอราคา) ห้ามใช้	520,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอซื้อขอจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ	
<input type="checkbox"/> D60080000836	60087000748	ซื้อชื่อโครงการ K โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	90,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา	
<input type="checkbox"/> D60080000860	60087000772	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร M โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	90,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา (ร่าง)	
<input type="checkbox"/> D60080000862	60087000774	สอบราคาซื้อสอบราคา ประเภทต่างๆ (ปูน)	500,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอซื้อขอจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ	
<input type="checkbox"/> D60080000857	60087000769	วัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ	90,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
รวมหน้านี้			4,290,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
 กัดที่ขึ้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด
 :เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง

ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กทม.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

1. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดูปุ่ม  เพื่อเข้าไปประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์

ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
ดีเรก จันทรศุภ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

2
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3
ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

4
ประกาศขึ้นเว็บไซต์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขาธิการกรม
ที่ กค.๖๐๐๓๐๒ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ด้วย ซึ่งแต่งตั้งตามคำสั่ง ที่ ลงวันที่ ได้รายงานผลการพิจารณาการซื้อ ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
เครื่องปรับอากาศ (๕๐.๓๐.๓๗.๐๓) จำนวน ๑๖ เครื่อง	เครื่องไฟฟ้าไทย	๓๓๘,๐๐๐.๐๐	๓๓๘,๐๐๐.๐๐
รวม		๓๓๘,๐๐๐.๐๐	๓๓๘,๐๐๐.๐๐

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อ จากผู้เสนอราคาดังกล่าว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว ที่
เสนอมาร่วมนี้

นางนิโลบล แวรวีาศรี
(นางนิโลบล แวรวีาศรี)
เลขาธิการกรม

ส่งคืนแก้ไข

พิมพ์

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กทป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PROP0002_03

2. กตปุม

ไปขั้นตอนที่ 2

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** 31 สิงหาคม 2560
 Thai Government Procurement ดิเรก จันทร์คุ้ม - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง
 2 **ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ**
 3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
 4 ประกาศขึ้นเว็บไซต์

คำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
 ที่ กค.บ๐๐๓๐๓

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย กรมบัญชีกลาง มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ประธานกรรมการฯ
๑. นายประสิทธิ์ ทองสัมฤทธิ์ นักวิชาการชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒. นางสาวไพริน แหวนทองคำ นักวิชาการ	เลขานุการ
๓. นางสาวนาวรัตน์ เกตุสาคร นักวิชาการ	

อำนาจและหน้าที่
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สุทธิรัตน์ รัตนโชติ
 (นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
 อธิบดีกรมบัญชีกลาง

3 ไปขั้นตอนที่ 3

ส่งคืนแก้ไข ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 พิมพ์ ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROE0010

3. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 3**

ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่) Thai Government Procurement 31 สิงหาคม 2560
 ดิเรก จันทร์คุ้ม - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง 2 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา 4 ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ประกาศกรมบัญชีกลาง
 เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือเชิญชวน ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ลงวันที่ นั้น เครื่องปรับอากาศ(๔๐.๑๐.๑๓.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคา ได้แก่ เครื่องไฟฟ้าไทย (ผู้ผลิต) โดยเสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๗๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตน์โชติ)
 อธิบดีกรมบัญชีกลาง

4 ไปขั้นตอนที่ 4

ส่งคืนแก้ไข ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 พิมพ์ ไปขั้นตอนที่ 4 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ททว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PRCE0011

4. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 4

ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
ติเรก จันทร์คุ้ม - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
2 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
4 ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ประกาศขึ้นเว็บไซต์
เอกสารประกาศ ได้บันทึกประกาศ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

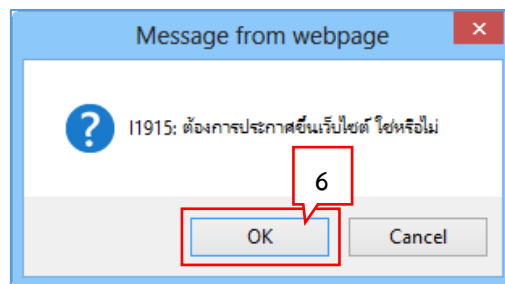
5 ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ส่งคืนแก้ไข ย้อนกลับขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทกพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PROE0012

5. กดปุ่ม **ประกาศขึ้นเว็บไซต์**
ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการประกาศขึ้นเว็บไซต์ ใช่หรือไม่”



6. กดปุ่ม **OK**
7. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา” เรียบร้อยแล้ว

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement

วันที่ 31 สิงหาคม 2560
ตึกเรก จันทบุรี - หน่วยงานเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหา
ล้างตัวเลือก
ค้นหาขั้นสูง

โครงการพิจารณาราคากลางงานก่อสร้าง


รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้น ตอน การ ทำ งาน
<input type="checkbox"/>	D60080000823	60087000735	ชื่อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา
<input type="checkbox"/>	D60080000859	60087000771	ชื่อกระดาษถ่ายเอกสาร ด้วยวิธี ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	2,600,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำหนังสือ อนุมัติสั่งซื้อ สิ่งจ้าง
<input type="checkbox"/>	D60080000769	60087000681	สอบราคาเข้าทดสอบ By Pair (Test วันที่เสนอราคา) ห้ามใช้	520,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอซื้อของจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ
<input type="checkbox"/>	D60080000836	60087000748	ชื่อชื่อโครงการ K โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	90,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา
<input type="checkbox"/>	D60080000860	60087000772	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร M โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	90,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา (ร่าง)
<input type="checkbox"/>	D60080000862	60087000774	สอบราคาซื้อสอบราคา ประเภทต่างๆ (ปูน)	500,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอซื้อของจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ
<input type="checkbox"/>	D60080000857	60087000769	วัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ	90,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ
รวมหน้านี้			4,290,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด
: เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง

ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กทม.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO001

8. ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

31 สิงหาคม 2560
ติเรก จันทร์คุ้ม - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ

- 1 จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ ✓
- 2 จัดทำร่างเอกสารและแนบหนังสือเชิญชวน ✓
- 3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา ✓
- 4 **จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา** ✓ **9**
- 5 จัดทำร่างสัญญา
- 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
- 7 ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา
- 8 บริหารสัญญา

ออก

ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ:
 : บันทึกข้อมูล
 : ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
 : ปิดโครงการ
 : เสนอข้อมูลให้หัวหน้าฯ
 : ส่งคืนแก้ไข
 : ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
 : ยกเลิก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PR0P0001

9. ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา” เรียบร้อยแล้ว