



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

สำหรับนักวิชาการพัสดุ

องค์การบริหารส่วนตำบลน่านวอ
อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

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

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวล อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1.

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

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

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวล กองคลัง งานพัสดุ 2. ช่องทางการให้ https://www.gprocurement.go.th	วันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

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

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
21.	กดบันทึก	การจัดทำ รายงานขอซื้อ ขอจ้างตั้งแต่ ลำดับที่ 1 – 65 ใช้เวลา 30 นาที	เจ้าหน้าที่สาขา
22.	กตไปขั้นตอนที่ 3		
23.	กดบันทึก		
24.	กตเลือกวิธีการพิจารณา : กตราคารวม		
25.	หลังจากกตรายการพิจารณา ต้องกรอกข้อมูลรายละเอียด การสั่งซื้อสั่งจ้าง		
26.	กดบันทึก		
27.	กต OK		
28.	กตเลือกวิธีการเบิกจ่ายเงิน		
29.	กตเลือกแหล่งของเงิน เพื่อระบุรหัสงบประมาณ		
30.	กตเว้นขยายเพื่อกกรรหัสงบประมาณ		
31.	กรอกรหัสงบประมาณ		
32.	กตค้นหา		
33.	กตเลือกข้อมูลที่ขึ้นมา		
34.	ระบุจำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง		
35.	กดบันทึก		
36.	เลือกเลขที่โครงการที่จัดทำ แล้วกดตรงสัญลักษณ์สามช่อง		
37.	กตเลือกข้อที่ 1 : จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้ง คณะกรรมการ		
38.	กรอกข้อมูลรายละเอียดในช่องตั้งแต่ B1 ถึง B 6		
39.	ข้อมูลช่อง B7 กตเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน		
40.	ระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ		
41.	ข้อมูลช่อง B7 กตเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน		
42.	กดบันทึก		
43.	B8 – B8.1 ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 7 และ 7.1		
44.	B8.-3 หลักเกณฑ์การพิจารณา เลือกเกณฑ์ราคา		
45.	B9 แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง กตเลือกไม่จัดทำ		
46.	B9.1 แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ กตเลือกแต่งตั้งพร้อมรายงาน ขอซื้อขอจ้าง		
47.	B9.1 แต่งตั้งในรูปแบบ กตเลือกบันทึกข้อความ		
48.	B9 หลังจากกตเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว กตไปที่เพิ่ม		

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
49.	กดที่เว้นขยายที่ 1 เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ	การจัดทำ รายงานขอซื้อ ของจ้างตั้งแต่ ลำดับที่ 1 – 65 ใช้เวลา 30 นาที	เจ้าหน้าที่สาขา
50.	พิมพ์ชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วกดค้นหา		
51.	เมื่อทำการค้นหารายชื่อแล้ว ให้คลิกที่ชื่อ		
52.	เมื่อกดที่ชื่อเรียบร้อยแล้วให้ทำการบันทึกข้อมูล คณะกรรมการตรวจรับ		
53.	เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้ว ให้กด OK		
54.	กดที่ปุ่ม ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับคนที่ 2 และ 3 พร้อมให้ดำเนินการตามขั้นที่ 49 – 53 จนแต่งตั้งครบ 3 คน		
55.	เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับครบทั้ง 3 คน ให้กด บันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ		
56.	เมื่อกดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการแล้วให้กดบันทึกอีกครั้ง		
57.	เมื่อกดบันทึกแล้วให้กดOK		
58.	กดบันทึก		
59.	กด OK		
60.	กดไปขั้นตอนที่ 2		
61.	เมื่อเข้าสู่หน้า Template บันทึกข้อความให้กดบันทึก		
62.	เมื่อกดบันทึกแล้วให้กด OK		
63.	กดไปขั้นตอนที่ 3		
64.	กดพิมพ์และระบุเงื่อนไขการพิมพ์แบบมีตราครุฑแล้วกดตกลง		
65.	ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง	เจ้าหน้าที่สาขา
2.	ประมาณการวัสดุ/รายละเอียดการจ้าง	หลักสูตร/เจ้าหน้าที่สาขา
3.	ใบเสนอราคา	ร้านค้า
4.	ประมาณการที่ได้รับอนุมัติ/โครงการที่ได้รับอนุมัติ	หลักสูตร/เจ้าหน้าที่สาขา
5.	บันทึกข้อความนำส่งรายงานขอซื้อขอจ้าง	เจ้าหน้าที่สาขา

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

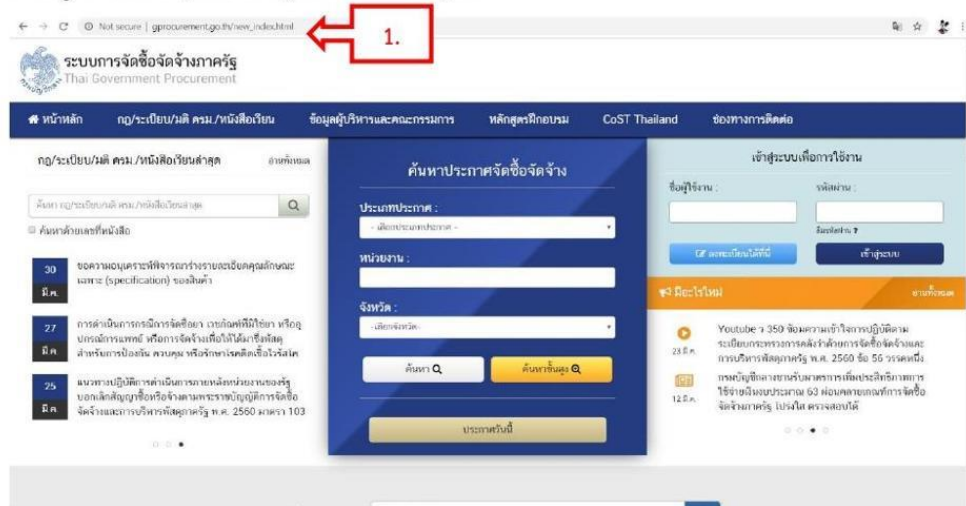
ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	องค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล กองคลัง เลขที่ 129 หมู่ 2 ตำบลน่านวล อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด โทรศัพท์ 043-590362

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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

ภาคผนวกขั้นตอนการเข้าระบบและลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

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



2. กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



3. กดเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบเพื่อการใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน :

fareeda.h

รหัสผ่าน :

ลืมรหัสผ่าน ?

ลงทะเบียนได้ที่นี้

เข้าสู่ระบบ

3.

มีอะไรใหม่

อ่านทั้งหมด

31 มี.ค.

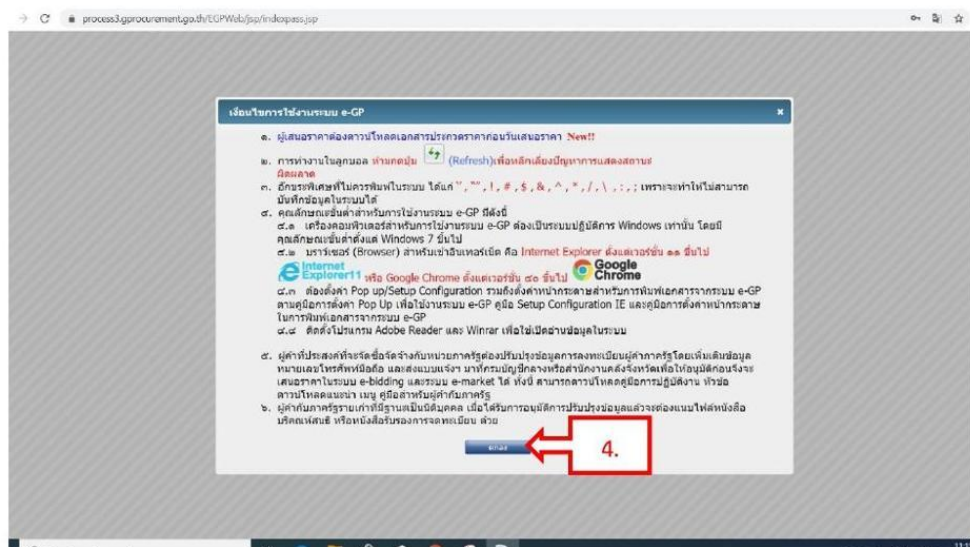
27 มี.ค.

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

กรมบัญชีกลางปลดล็อกแนวทางการจัดซื้อยาและอุปกรณ์การแพทย์ ให้รวดเร็วขึ้น เพื่อป้องกัน ควบคุม รักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

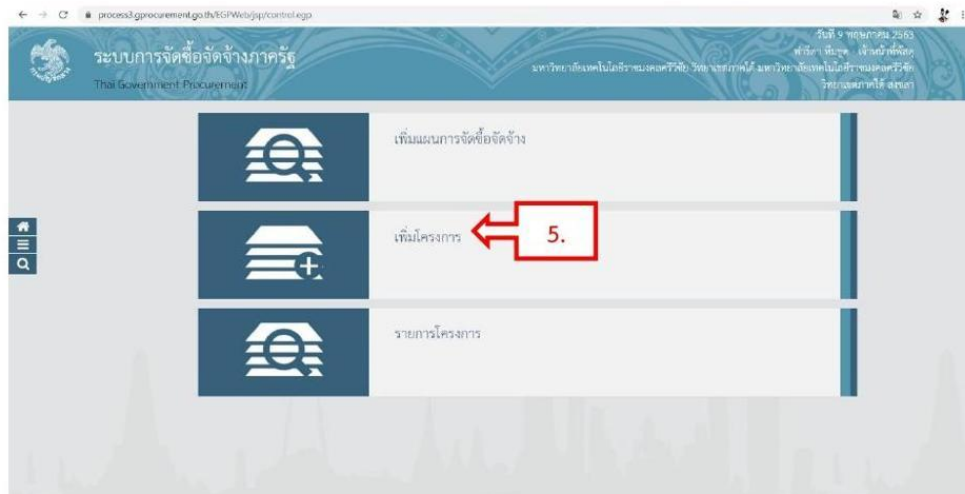
○ ● ○ ○

4. กดตกลอง



คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

5. กดเพิ่มโครงการ



6. เลือกวิธีจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีจัดหา: เลือหาเฉพาะเจาะจง 6. ซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ

วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามท.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

7. เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง **เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง** 7.

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัตถุประสงค์: วิจัยคุณลักษณะไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: **เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ: วิจัยไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตาม พ.บ. ราชจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาคคลัง

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

เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

ตามมาตรา: 56(2)

(ก) ดำเนินการด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก/วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล

☒ (ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง **7.1**

(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเพียงรายเดียว

(ง) มีความจำเป็นที่ต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน

(จ) เกี่ยวพันกับพัสดุซื้อไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุจะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ

(ช) ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างที่ต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 56 วรรค 3 การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐในต่างประเทศ

การเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามข้อ 93

8. กดเลือกประเภทการจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ 8.

* วัตถุประสงค์จัดหา: วิจัยอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง:

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ:
วัตถุประสงค์: วิจัยไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตาม พ.บ. รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาคคลัง >

9. กดเลือกพัสดุที่จัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ 9.

* วัตถุประสงค์จัดหา: วิจัยอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง:

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ:
วัตถุประสงค์: วิจัยไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตาม พ.บ. รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาคคลัง >

10. ประเภทโครงการ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา

เฉพาะเจาะจง

เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา

ชื่อ

* วัตถุประสงค์จัดหา

วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย

* ประเภทโครงการ

จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

10.

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ

2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ

วิจัยและพัฒนาและวิจัย

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ

5,000.00

บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ

บาท

< ตัวเลือกประเภทเงินบ.บ.งบประมาณ >

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ

5,000.00

บาท

เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ

บันทึก

ยกเลิกรายการ

ไปขั้นตอนที่ 2

รายงานส่ง สดง.

กลับสู่หน้าหลัก

11. กดเลือกปีงบประมาณ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา

เฉพาะเจาะจง

เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา

ชื่อ

* วัตถุประสงค์จัดหา

วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย

* ประเภทโครงการ

จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ

2563

11.

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ

วิจัยและพัฒนาและวิจัย

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ

5,000.00

บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ

บาท

< ตัวเลือกประเภทเงินบ.บ.งบประมาณ >

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ

5,000.00

บาท

เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ

บันทึก

ยกเลิกรายการ

ไปขั้นตอนที่ 2

รายงานส่ง สดง.

กลับสู่หน้าหลัก

12. กรอกชื่อโครงการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ			
* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง	
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ		
* วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ		
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ		
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
* ปีงบประมาณ	2563		
การจัดซื้อจัดจ้าง			
* ชื่อโครงการ	ชื่อ วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.งบประมาณ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกภาครัฐ
บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก			

13. เลือกแหล่งของเงิน - เงินงบประมาณหรือระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินงบประมาณแผ่นดิน)

รายละเอียดโครงการ			
* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง	
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ		
* วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ		
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ		
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
* ปีงบประมาณ	2563		
การจัดซื้อจัดจ้าง			
* ชื่อโครงการ	ชื่อ วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.งบประมาณ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกภาครัฐ
บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก			

13.1 เลือกแหล่งของเงิน – เงินงบประมาณพร้อมระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินรายได้ของหน่วยงาน)

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

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

14. กดบันทึก

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

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

15. กดไปขั้นตอนที่ 2

เลขที่เอกสาร : 0000000000

* วิธีการจัดหา : เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา : ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์จัดหา : วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาวิทยุ

* ประเภทโครงการ : จัดซื้อจัดจ้างความมั่นคงปลอดภัย

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง : Q X

* ปีงบประมาณ : 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ : ชื่อ
วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ : 5,000.00 บาท

แหล่งขอเงิน เงินงบประมาณ : บาท < ตัวเลือกประเภทเงินร.บ.งบประมาณ >

ตามร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ : 5,000.00 บาท เงินยกมาครั้ง

บันทึกข้อมูล บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 15. กลับสู่หน้าหลัก

16. กดเพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1 : ขั้นตอนโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 : รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3 : กำหนดราคากลาง

ชื่อสินค้าหรือบริการ : การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ

ไปขั้นตอนที่ 1 เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ 16. ลบรายการ ไปขั้นตอนที่ 3 ออก

17. กดเลือกกำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding

กรมบัญชีกลาง

3.7 ความสำเร็จ 25
ความสำเร็จด้วย (DRI/RI)

e-market
การขอเสนอราคาแบบ e-Bidding

17.

เลือกวันที่:

เลือกวันที่:

เลือกวันที่:

ผลการค้นหา: 1 - 1 (ของ 1 รายการ) < >

ลำดับ	วันที่หมดอายุ (UBBPC)/ วันที่หมดอายุ (DRI)	ประเภทงาน	วันที่หมดอายุ	จำนวนเงิน
1.	20.22.25.00 - โครงการพัฒนาระบบงานด้าน...	-	20/02/2558	-

[คลิกเพื่อดูรายละเอียด](#)

หมายเหตุ: การขอเสนอราคาแบบ e-Bidding เป็นการขอเสนอราคาแบบ e-Bidding

การขอเสนอราคาแบบ e-Bidding เป็นการขอเสนอราคาแบบ e-Bidding

18. คีย์รหัสเงื่อนไขการค้นหา: รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)

- รหัสค่าวัสดุ : 30222500
- รหัสงานจ้าง 93141800

[illegible]

19. กดเพิ่มเข้ารายการ

The screenshot shows the 'กรณียกเลิกกลาง' (Cancel Order) page in the e-market system. The page has a header with the 'e-market' logo and navigation tabs. The main content area displays a table with columns for 'สินค้า/บริการ' (Goods/Service), 'ประเภทสินค้า/บริการ' (Category), 'ราคา' (Price), 'วันที่' (Date), and 'สถานะ' (Status). A red box highlights the 'เพิ่มเข้ารายการ' (Add to Cart) button in the 'สถานะ' column of the first row. The number '19.' is written next to the button.

20. กดตกลง

The screenshot shows the 'กรณียกเลิกกลาง' (Cancel Order) page in the e-market system. The page has a header with the 'e-market' logo and navigation tabs. The main content area displays a table with columns for 'สินค้า/บริการ' (Goods/Service), 'ประเภทสินค้า/บริการ' (Category), 'ราคา' (Price), 'วันที่' (Date), and 'สถานะ' (Status). A red box highlights the 'ตกลง' (Confirm) button in the 'สถานะ' column of the first row. The number '20.' is written next to the button.

21. กดบันทึก

e-market การเสนอราคาแบบซอง/ e-bidding ประมวลผลการจัดจ้าง

เลือกประเภทการเสนอ : รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID) : รหัสอุปกรณ์/จำนวนความแตกต่าง ๙(30222500)

เลือก :

เลือกสำเนาโดย : รหัสที่ใดก็ได้ (รหัสอะไรก็ได้) ผลการค้นหา : 1 - 1 (จาก 1 รายการ) 1 1 1

ลำดับการเสนอ	รหัสสินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	หน่วยงาน	วันที่ปิดประมูล	ผู้ขายเสนอ
1	30.22.25.00 - รหัสอุปกรณ์/จำนวนความแตกต่าง ๙(30222500)	-	-	๒๖/๐๓/๒๕๖๕	บริษัท อี.บี.บี. จำกัด

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

21.

22. กดไปขั้นตอนที่ 3

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ | **ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง** | ขั้นตอนที่ 3 กำหนดรายละเอียดการ

รหัสสินค้าหรือบริการ	การกำหนดคุณสมบัติสินค้าหรือบริการ
รหัสอุปกรณ์/จำนวนความแตกต่าง ๙ (30.22.25.00)	ยังไม่ได้กำหนดคุณสมบัติสินค้า

22.

25. กดรายการพิจารณา

D63050218499 วิสดูไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์สำหรับความถี่วิทยุ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสการจัดหา: วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปริมาณ: 2563

* ประเภทโครงการ: วัสดุจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

* เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ

* วิธีการพิจารณา: ☐ ราคารวม ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: **ระบุรายละเอียด** 25.

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณ ข้าราชการ): ☐ ผู้กั้้งงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาคคลัง

ราคากลาง: **ข้อมูลเงินเบงกงบประมาณ** บาท **ระบุรายละเอียด**

การซื้อจัดจ้างจางงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบใบส่งประทราราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการนี้ **คลิกที่นี่** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: อีกะระห์เศห์ที่ไมควรวัดทในระบน ไดแเค ' ' , " , ' , * , & , ^ , / , \ , ; , ; , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะททำไมสามารถบันทึกข้อมูลในระบนได้

[ข้อมูลงบประมาณโครงการ](#) [บันทึกข้อความ](#) [บันทึก](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

26. หลังจากกดรายการพิจารณา ต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดการสั่งซื้อสั่งจ้างในรายการพิจารณาที่ 1

รายการพิจารณา

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

แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง: <ตัวเลือกแหล่งที่มา>

หมายเหตุ : รายการนี้ **คลิกที่นี่** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

[บันทึก](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

27. กดบันทึก

รายการพิจารณา

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

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

28. กด OK

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

OK

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

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

29. กดเลือกวิธีการเบิกจ่ายเงิน

- กรณีจ่ายตรงร้านค้า เลือกผ่าน GFMS

- กรณียืมเงินเพื่อสำรองจ่ายไปก่อน เลือก ไม่ผ่าน GFMS

D63050218499 วิสดูไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า	รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
	30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์ส่วนพระองค์และของกลาง (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสการจัดหา: วิสดูโทรทัศน์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ

วิสดูไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ☐ ราคารวม ☐ ราคาต่อรายการ ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)

ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ:

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: บาท

ชื่อผู้ลงนามงบประมาณ:

ราคาผลงาน: บาท

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 ล้านบาทต้องแนบใบได้ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

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

30. กดเลือกแหล่งของเงิน เพื่อระบุรหัสงบประมาณ

D63050218499 วิสดูไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า	รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
	30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์ส่วนพระองค์และของกลาง (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสการจัดหา: วิสดูโทรทัศน์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ

วิสดูไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ☐ ราคารวม ☐ ราคาต่อรายการ ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)

ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ:

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: บาท

ชื่อผู้ลงนามงบประมาณ:

ราคาผลงาน: บาท

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 ล้านบาทต้องแนบใบได้ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

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

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

31. กดเว้นขยายเพื่อกรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้ จำนวน รหัสงบประมาณ

ลำดับ	* ปีงบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัส	* จำนวนเงิน
1	2563			

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

32. กรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563

* รหัสงบประมาณ 23060

* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

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

33. กดค้นหา

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ

2563

* รหัสงบประมาณ

23060

* รหัสแหล่งของเงิน

6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

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

ค้นหา

33.

ออก

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
23060	6326000

34. กดเลือกข้อมูลที่ขึ้นมา

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ

2563

* รหัสงบประมาณ

23060

* รหัสแหล่งของเงิน

6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

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

ค้นหา

ล้างตัวเลือก

ออก

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
23060	6326000

34.

35. ระบุจำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลงบประมาณ

ลำดับ	* งบปีงบประมาณ	* งบปีงบประมา	* รหัสแหล่งเงิน	* จำนวนเงิน
1	2563	23060	6326000	5,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

36. กดบันทึก

D63050218499 รหัสไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์ด้านความเสถียรต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสการจัดหา: วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ: 2563

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ

รหัสไฟฟ้าและวิทยุ

โคตรวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ☒ ราคารวม ☐ ราคาต่อรายการ ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: ☒ ระบุรายละเอียด ☐ รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณซ้ำปี)

☐ผูกพันงบประมาณซ้ำปี จำนวนปีผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

รายละเอียดเงินนอกงบประมาณ

ราคากลาง: 5,000.00 บาท ☒ ระบุรายละเอียด

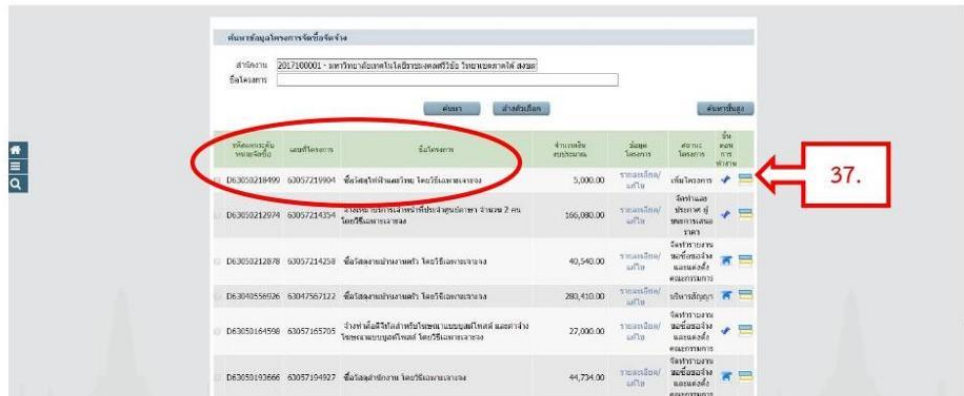
การซื้อจัดจ้างรวมเงินเกิน 5 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคากลางอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

: อักษรพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , * , & , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

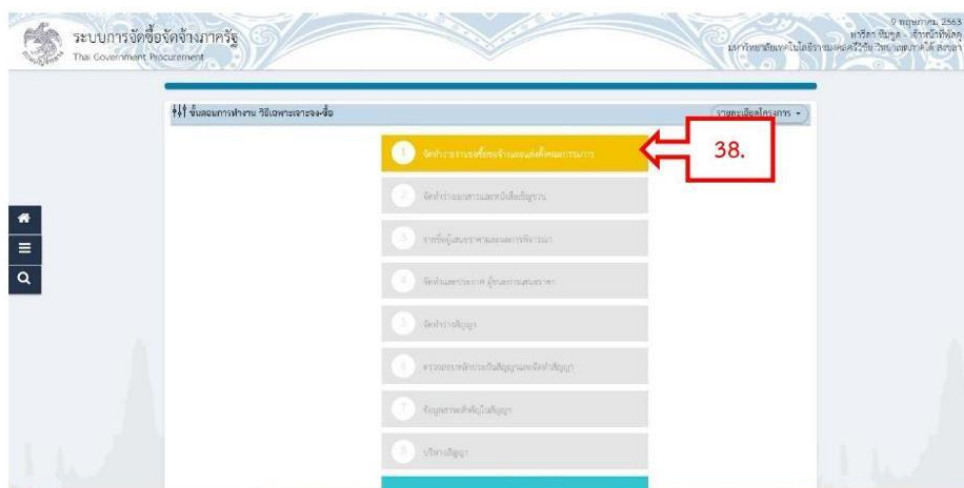
ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกชั่วคราว บันทึก

37. เลือกเลขที่โครงการที่จัดทำ แล้วกดตรงสัญลักษณ์สามช่อง



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

38. กดเลือกข้อที่ 1 : จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
3. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
4. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
5. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
6. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
7. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
8. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

[illegible][illegible]

43. B8 – B8.1 ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 7 และ 7.1

[illegible]

44. B8.-3 หลักเกณฑ์การพิจารณา เลือกเกณฑ์ราคา



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

พ.ศ. ๒๕๖๓ 2563
หน้า 1 จาก 1
หน้า 1 จาก 1

กรณีการจ้าง **รายละเอียดสินค้าหรือบริการ**

B6 * วัสดุพิมพ์สีหรือสีเงิน

B7 * วัสดุพิมพ์สีหรือสีเงิน

B8 * วัสดุพิมพ์สีหรือสีเงิน

B8-1 * วัสดุพิมพ์สีหรือสีเงิน

B8-3 * วัสดุพิมพ์สีหรือสีเงิน

ข้อมูลอื่นๆ

B9 * วัสดุพิมพ์สีหรือสีเงิน

B9-1 * วัสดุพิมพ์สีหรือสีเงิน

ผู้ส่งมอบ (ผู้ขาย)

P1 * วัสดุพิมพ์สีหรือสีเงิน

P2 * วัสดุพิมพ์สีหรือสีเงิน

P3 * วัสดุพิมพ์สีหรือสีเงิน

P4 * วัสดุพิมพ์สีหรือสีเงิน

45. B9 แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง กดเลือกไม่จัดทำ

[illegible]

46. B9.1 แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ กตเลือกแต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อของจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พรวิทย์ ปิณฑะ - เจ้าหน้าที่อาวุโส
จัดการงานด้านโลจิสติกส์อาวุโส ทีมงานระบบฯ ทีม ระบบฯ

รูปแบบใบ	รายละเอียดใบแจ้งหนี้บริการ
B6	* รายละเอียดเชิงเทคนิค (เป็นเอกสารประกอบจากตัวสินค้า/บริการ ของคณะผู้จัดทำเอกสารแบบเสนอใบแจ้งหนี้ จำนวน 40,000-100 ใบ (ถ้าเกินกว่าจำนวน)
B7	* กำหนดรายละเอียดด้านเทคนิคของงาน บันทึกขอบเขตงานด้านเครื่องสำอาง
วิธีการแจ้ง แสวงหาผู้สนใจซื้อเรื่อง	
B8	วิธีการซื้อเรื่องจ้าง
B8-1	* เกณฑ์คัดเลือกผู้เข้าร่วมประมูล เมื่อพิจารณาจากผู้ยื่นใบแจ้งหนี้ผู้สมัครแล้ว จากฝ่าย ก่อสร้าง หรือผู้ให้บริการทั่วไป และผู้มีเงินในการจัดซื้อจ้างแต่ผู้ใดไม่มีความเหมาะสมที่จะทำกับกรมการช่าง
B8-3	* วิธีการดำเนินการจ้างงาน ☒ สอบราคา
ขั้นตอนอื่นๆ	
B9	* แหล่งที่มาของการซื้อเรื่องจ้าง ☐ ผู้ค้า ☒ ไม่ผู้ค้า
B9-1	* แหล่งที่มาของการซื้อเรื่องจ้าง ☒ แหล่งที่มาภายนอกของเรื่องจ้าง 46. ☐ รัฐบาล * แหล่งที่มาในประเทศ ☐ ต่างๆ ☒ บริษัทเอกชน ☐ ไม่ระบุที่มา
ผู้ควบคุม (ผู้ซื้อ/ผู้ขาย)	
P1	* ตำแหน่ง นางสาว
P2	* ชื่อ พรวิทย์
P3	* นามสกุล ปิณฑะ
P4	* ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

49. กดที่แว่นขยายที่ 1 เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างฯ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กรุงเทพมหานคร

บันทึกชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ: ผู้ตรวจบัญชี

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ:

* ตำแหน่ง: <ตัวเลือกตำแหน่ง>

* ชื่อ:

* นามสกุล:

* ประเภทกรรมการ: <ตัวเลือกประเภทกรรมการ>

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ: <ตัวเลือกตำแหน่งในคณะกรรมการ>

บันทึก ค้นหา

กดที่แว่นขยายที่ 1 เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ

50. พิมพ์ชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วกดค้นหา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างฯ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กรุงเทพมหานคร

บันทึกชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ: ผู้ตรวจบัญชี

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ:

* ตำแหน่ง: <ตัวเลือกตำแหน่ง>

* ชื่อ:

* นามสกุล:

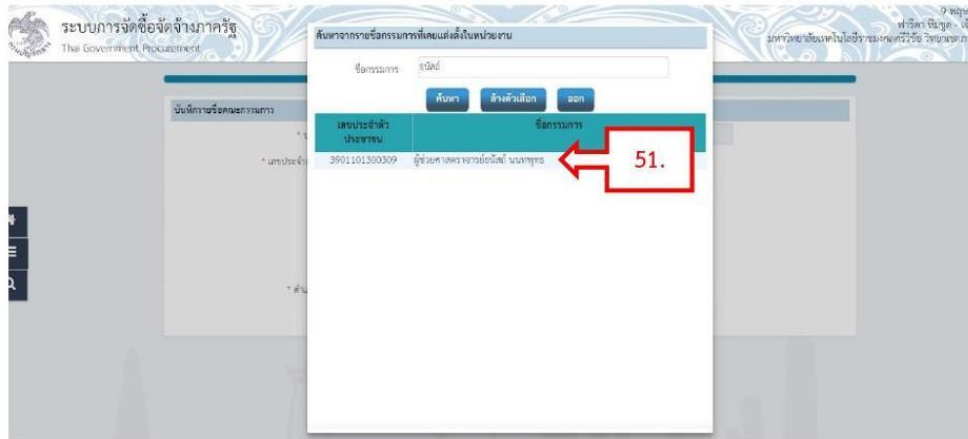
* ประเภทกรรมการ: <ตัวเลือกประเภทกรรมการ>

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ: <ตัวเลือกตำแหน่งในคณะกรรมการ>

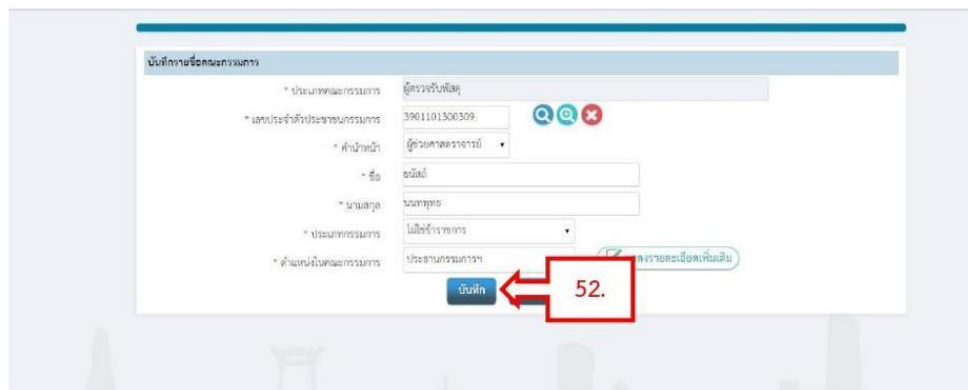
บันทึก ค้นหา

กดที่แว่นขยายที่ 1 เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ

51. เมื่อทำการค้นหารายชื่อแล้ว ให้คลิกที่ชื่อ



52. เมื่อกดที่ชื่อเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูลคณะกรรมการตรวจรับ



53. เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้ว ให้กด OK

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

53.

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

บันทึกข้อมูลการขอซื้อ

* ประเภทการขอซื้อ: ผู้ตรวจรับพัสดุ

* เลขประจำตัวประชาชน: 3901101300309

* ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการ

* ชื่อ: นาย

* นามสกุล: นามสกุล

* ประเภทการขอซื้อ: ไม่ใช้การขอซื้อ

* เลขประจำตัวเอกสาร: เลขประจำตัวเอกสาร

บันทึก กดปุ่มนำหน้า

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

54.

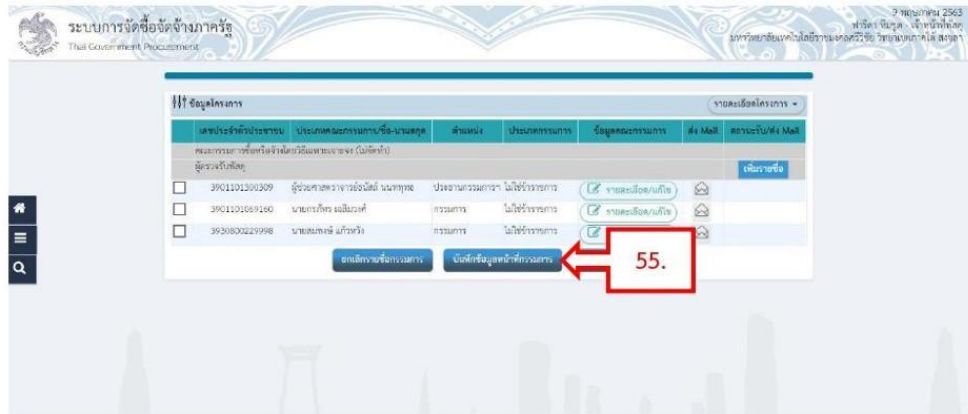
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

รายชื่อผู้ตรวจรับพัสดุ

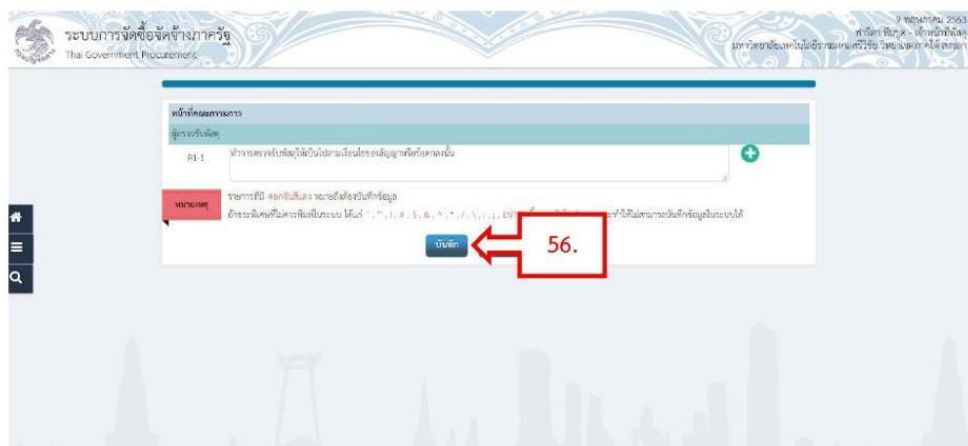
เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทการขอซื้อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทการขอซื้อ	ข้อมูลการขอซื้อ	ส่ง Mail	สถานะรับพัสดุ Mail
3901101300309	ผู้ตรวจรับพัสดุ นามสกุล	ผู้อำนวยการ	ไม่ใช้การขอซื้อ	รายละเอียดการขอซื้อ	✉	Assign
3901101300309	นายสมชาย นามสกุล	กรรมการ	ไม่ใช้การขอซื้อ	รายละเอียดการขอซื้อ	✉	
3901101300309	นายสมชาย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

บันทึกข้อมูลการขอซื้อ บันทึกข้อมูลพัสดุ บันทึกข้อมูลพัสดุ

55. เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับครบทั้ง 3 คน ให้กดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ



56. เมื่อกดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการแล้วให้กดบันทึกอีกครั้ง



57. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กดOK

58. กดบันทึก

[illegible]

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

$\alpha \parallel \beta$

4

60. กดไปขั้นตอนที่ 2

60. กดไปขั้นตอนที่ 2

61. เมื่อเข้าสู่หน้า Template บันทึกข้อความให้กดบันทึก

61. เมื่อเข้าสู่หน้า Template บันทึกข้อความให้กดบันทึก

62. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กด OK



63. กดไปขั้นตอนที่ 3



64. กดพิมพ์และระบุเงื่อนไขการพิมพ์แบบมีตราครุฑแล้วกดตกลง

The screenshot shows the Thai Government Procurement System (TGPS) interface. A modal dialog titled "โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์" (Please specify printing conditions) is displayed. It contains two radio buttons: "มีตราครุฑ" (With Royal Emblem) and "ไม่มีตราครุฑ" (Without Royal Emblem). Below the buttons are "ตกลง" (OK) and "ยกเลิก" (Cancel) buttons. A red box with the number "64." points to the "ตกลง" button. The background shows a list of procurement items and a sidebar with navigation icons.

65. ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ที่ _____ วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ _____
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ด้วย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยมีความประสงค์
จะ ซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อให้เป็นวัสดุฝึกสำหรับการเรียนการสอน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๔,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จำนวน
๔,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้
บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัมย์ นนทพุทธ ประธานกรรมการฯ

๒. นายภัทร เณรมวงศ์ กรรมการ

๓. นายสมพงษ์ แก้วหวั่ง กรรมการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอจัดตั้งกล่าวข้างต้น

(นางสาวพริดา หิมาชุด)

เจ้าหน้าที่พัสดุ