



องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า

คู่มือการให้บริการ

การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e-GP)

สำหรับเจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ

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

หน่วยงานที่ให้บริการ :

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1.-

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

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

ช่องทางการให้บริการ

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	เข้าสู่เว็บไซต์ http://www.gprocurement.go.th	การจัดทำ รายงานขอซื้อ ขอจ้างตั้งแต่ ลำดับที่ 1 – 65 ใช้เวลา 30 นาที	เจ้าหน้าที่สาขา
2.	กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน		
3.	กดเข้าสู่ระบบ		
4.	กดตกลง		
5.	กดเพิ่มโครงการ		
6.	เลือกวิธีจัดหา		
7.	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง		
7.1	กดเลือกประเภทการจัดหา ตามมาตรา 56 (2) (ข) การจัดการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการ 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.	กดยกขึ้นตอนที่ 3		
23.	กดบันทึก		
24.	กดเลือกวิธีการพิจารณา : กตราคารวม		
25.	หลังจากกดยกการพิจารณา ต้องกรอกข้อมูลรายละเอียด การสั่งซื้อสั่งจ้าง		
26.	กดบันทึก		
27.	กด OK		
28.	กดเลือกวิธีการเบิกจ่ายเงิน		
29.	กดเลือกแหล่งของเงิน เพื่อระบุรหัสงบประมาณ		
30.	กดเว้นขยายเพื่อกรอกรหัสงบประมาณ		
31.	กรอกรหัสงบประมาณ		
32.	กดค้นหา		
33.	กดเลือกข้อมูลที่ขึ้นมา		
34.	ระบุจำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง		
35.	กดบันทึก		
36.	เลือกเลขที่โครงการที่จัดทำ แล้วกดตรงสัญลักษณ์สามช่อง		
37.	กดเลือกข้อที่ 1 : จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้ง คณะกรรมการ		
38.	กรอกข้อมูลรายละเอียดในช่องตั้งแต่ B1 ถึง B 6		
39.	ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน		
40.	ระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ		
41.	ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน		
42.	กดบันทึก		
43.	B8 – B8.1 ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 7 และ 7.1		
44.	B8.-3 หลักเกณฑ์การพิจารณา เลือกเกณฑ์ราคา		
45.	B9 แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง กดเลือกไม่จัดทำ		
46.	B9.1 แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ กดเลือกแต่งตั้งพร้อมรายงาน ขอซื้อขอจ้าง		
47.	B9.1 แต่งตั้งในรูปแบบ กดเลือกบันทึกข้อความ		
48.	B9 หลังจากกดเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว กดยกที่เพิ่ม		

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
49.	กดที่แวนชยายที่ 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.	บันทึกข้อความนำส่งรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง	เจ้าหน้าที่สาขา

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

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

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	คู่มือการลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)
2.	รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง

ภาคผนวกขั้นตอนการเข้าระบบและลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

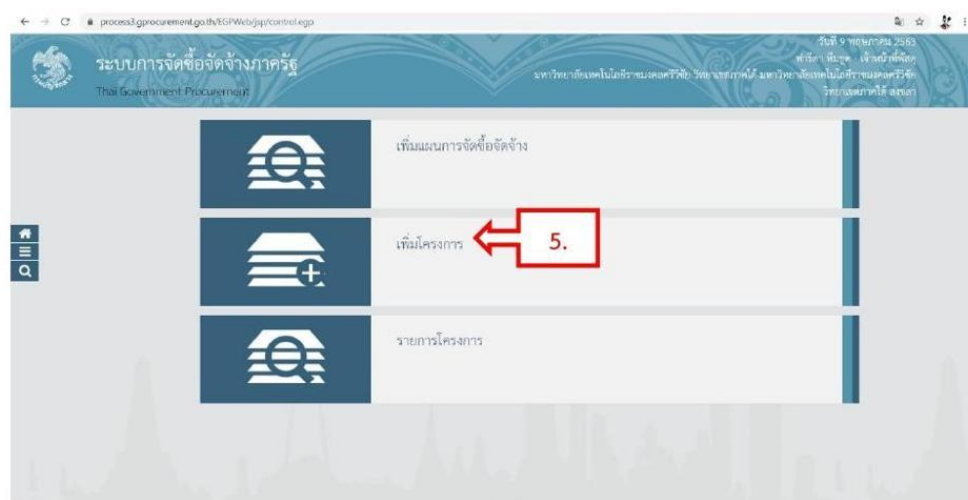
1. เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th>

The screenshot shows the homepage of the Thai Government Procurement system. The browser's address bar shows the URL <http://www.gprocurement.go.th>. A red box with the number '1.' is placed over the address bar. The website header includes the Thai Government Procurement logo and navigation links. The main content area features a search bar, a list of recent announcements, and a central panel for bidding. On the right, there is a login section titled 'เข้าสู่ระบบเพื่อการใช้งาน' (Login for use).

2. กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน

The screenshot shows the login page titled 'เข้าสู่ระบบเพื่อการใช้งาน' (Login for use). It has two input fields: 'ชื่อผู้ใช้งาน' (Username) with the value 'fareeda.h' and 'รหัสผ่าน' (Password) with masked characters '*****'. A red box with the number '2.' is placed over the password field. Below the fields are two buttons: 'ลงทะเบียนได้ทันที' (Register now) and 'เข้าสู่ระบบ' (Login). At the bottom, there is a section titled 'มีอะไรใหม่' (What's new) with two news items dated 31 Dec and 27 Dec.

5. กดเพิ่มโครงการ



6. เลือกวิธีจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีจัดหา: เฉพาะเจาะจง 6. ซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ซื้อ

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามท.ร.บ. รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง คตง. กลับสู่หน้าหลัก

7. เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง 7.

* ประเภทการจัดหา: ชื้อ

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวัสดุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:

ชื่อโครงการ:

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามท.บ.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

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

เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

ตามมาตรา: 56(2)

(ก) คำดำเนินการตามวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก/ใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล

☒ (ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง 7.1

☐ (ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเพียงรายเดียว

☐ (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน

☐ (จ) เกี่ยวพันกับพัสดุซื้อไว้ก่อนแล้ว

☐ (ฉ) เป็นพัสดุจะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ

☐ (ช) ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างที่ต่อซื้อเฉพาะแห่ง

☐ (ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 56 วรรค 3 การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐในต่างประเทศ

การเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามข้อ 93

8. กดยเลือกประเภทการจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ 8.

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวัสดุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง:

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวัสดุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามท.บ.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

9. กดยเลือกพัสดุที่จัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ 9.

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวัสดุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง:

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวัสดุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามท.บ.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

10. ประเภทโครงการ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ 10.

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:

ชื่อ:

วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามพ.ร.บ. รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

11. กตเลือกปีงบประมาณ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563 11.

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:

ชื่อ:

วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและวิจัย

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามพ.ร.บ. รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

12. กรอกรหัสโครงการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

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

การจัดซื้อจัดจ้าง			
* ชื่อโครงการ	ชื่อ วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวัสดุ		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินท.ร.บ.งบประมาณ >
ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง
บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง คตง. กลับสู่หน้าหลัก			

12.

13. เลือกแหล่งของเงิน - เงินงบประมาณพร้อมระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินงบประมาณแผ่นดิน)

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

การจัดซื้อจัดจ้าง			
* ชื่อโครงการ	ชื่อ วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวัสดุ		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินท.ร.บ.งบประมาณ >
ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง
บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง คตง. กลับสู่หน้าหลัก			

13.

13.1 เลือกแหล่งของเงิน – เงินงบประมาณพร้อมระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินรายได้ของหน่วยงาน)

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื้อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ 13.1

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

14. กติบันทึก

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื้อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์จัดหา: วัตถุประสงค์เพื่อพัสดุและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ บันทึก 14. ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

15. กดไปขั้นตอนที่ 2

เลขประจำตัว 13 หลัก

* วิธีการจัดหา [เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง](#)

* ประเภทการจัดหา [เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง](#)

* วัสดุที่จัดหา [เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง](#)

* ประเภทโครงการ [เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง](#)

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง [เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง](#)

* งบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ บาท

แหล่งเงิน งบประมาณ บาท [< ตัวเลือกประเภทเงินพร.บ.งบประมาณ >](#)

ตามพร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ บาท [เงินยกย่อง](#)

[บันทึกข้อมูล](#) [บันทึก](#) [ยกเลิกรายการ](#) [ไปขั้นตอนที่ 2](#) **15.** [กลับสู่หน้าหลัก](#)

16. กดเพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1 [ขั้นตอนโครงการ](#) **ขั้นตอนที่ 2** [รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง](#) [ขั้นตอนที่ 3](#) [กำหนดความถี่ของการ](#)

☐ [ชื่อสินค้าหรือบริการ](#) [การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ](#)

[ไปขั้นตอนที่ 1](#) [เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ](#) **16.** [ลบรายการ](#) [ไปขั้นตอนที่ 3](#) [ตกลง](#)

17. กดเลือกกำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding

The screenshot shows the 'กรมบัญชีกลาง' (Ministry of Finance) e-bidding portal. The top navigation bar includes 'e-market' and 'กำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding'. A red box with the number 17 highlights the 'กำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding' link. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'รหัสคำค้นหา' (Search code) and a dropdown menu for 'ประเภทสินค้า' (Product type). The main content area displays a table with columns: 'รหัสคำค้นหา' (Search code), 'ประเภทสินค้า' (Product type), 'รหัสสินค้า' (Product code), 'วันที่รับใบเสนอราคา' (Receive quotation date), and 'จำนวนใบเสนอราคา' (Number of quotations). The table shows one entry with the search code '30.22.25.00 - วัสดุอิเล็กทรอนิกส์' (30.22.25.00 - Electronic materials) and a product type of 'DBID'. The right sidebar contains information about the 'กรมบัญชีกลาง' (Ministry of Finance) and the 'e-bidding' system.

18. คีย์รหัสเงื่อนไขการค้นหา: รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)

- รหัสคำวัสดุ : 30222500

- รหัสงานจ้าง 93141800

The screenshot shows the same e-bidding portal as above, but with the search results displayed. The search code '30.22.25.00 - วัสดุอิเล็กทรอนิกส์' (30.22.25.00 - Electronic materials) is entered in the search bar. The table shows one entry with the search code '30.22.25.00 - วัสดุอิเล็กทรอนิกส์' (30.22.25.00 - Electronic materials) and a product type of 'DBID'. The right sidebar contains information about the 'กรมบัญชีกลาง' (Ministry of Finance) and the 'e-bidding' system.

19. กดเพิ่มเข้ารายการ

The screenshot shows the 'กรณียกเลิกกลาง' (Cancel Case) page in the e-market system. The page has a header with the system logo and name. Below the header, there are several tabs and a main content area. The main content area contains a table with columns: 'สินค้า/บริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้า (DBID)', 'ประเภทสินค้า (DBID)', 'หน่วยงาน', 'วันที่รับจ้าง', and 'ดูรายละเอียด'. The first row of the table shows a selected item with the value '30.22.25.00 - บริการฝึกอบรมและสอน'. A red box with the number '19.' points to the 'เพิ่มเข้ารายการ' (Add to Item List) button located at the end of the first row. At the bottom of the page, there are buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก/ไม่บันทึก' (Cancel/Do not save).

20. กดตกลง

The screenshot shows the 'e-market' system with the 'กรณียกเลิกกลาง/c-bidding' (Cancel Case/c-bidding) page. The page has a header with the system logo and name. Below the header, there are several tabs and a main content area. The main content area contains a table with columns: 'สินค้า/บริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้า (DBID)', 'ประเภทสินค้า (DBID)', 'หน่วยงาน', 'วันที่รับจ้าง', and 'ดูรายละเอียด'. The first row of the table shows a selected item with the value '30.22.25.00 - บริการฝึกอบรมและสอน'. A red box with the number '20.' points to the 'ตกลง' (Agree) button located at the bottom right of the table. At the bottom of the page, there are buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก/ไม่บันทึก' (Cancel/Do not save).

21. กดบันทึก

e-market **กำหนดคุณสมบัติเฉพาะของ/c-bidding** **ประวัติการจัดซื้อจัดจ้าง**

แจ้งรายการเฉพาะ : รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID) :

ค้นหา

เงื่อนไขสัญญา :

ผลการค้นหา : 1 - 1 (จาก 1 รายการ)

รหัสสินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	หน่วยงาน	วันที่ปิดประมูล	ดูรายละเอียด
1. 30.22.25.00 - วัสดุอุปกรณ์สำนักงานและต่าง ๆ	-	-	30/03/2568	ดูรายละเอียด

ยืนยันเลือกก่อนคลิกปุ่มให้สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)?

21.

22. กดไปขั้นตอนที่ 3

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1 **ขั้นตอนที่ 2** ขั้นตอนที่ 3

เลือกสินค้าหรือบริการ	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสินค้าหรือบริการ
☐ วัสดุอุปกรณ์สำนักงานและต่าง ๆ (30.22.25.00)	ยังไม่ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสินค้า

22.

23. กดบันทึก

รายการสินค้าและบริการ

ขั้นตอนที่ 1
ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3
กำหนดความต้องการ

กำหนดความต้องการ

สินค้าและบริการ

ชื่อสินค้าและบริการ

วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)

* กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะเจาะจง

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการเลือก

1. กรณีสินค้าที่เลือกมาเป็นสินค้าในกลุ่ม e-market ต้องระบุค่าของคุณลักษณะ เช่น กระดาษ A4 70 แกรมผูกไว้กับวิธี e-market สินค้านี้จำเป็นต้องกรอกคุณลักษณะ
2. กรณีสินค้าที่ไม่ใช่กลุ่ม e-market ไม่จำเป็นต้องระบุค่าคุณลักษณะ
3. เลือกรูปแบบการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีวิธีการจัดหา e-Market รายการสินค้าหรือบริการจำเป็นจะต้องระบุค่าคุณลักษณะ ให้ครบถ้วน

เมื่อระบุค่าคุณลักษณะครบถ้วนแล้วจะแสดงเครื่องหมาย ✓

ไปขั้นตอนที่ 2 บันทึก

24. กดเลือกวิธีการพิจารณา : กตราคารวม

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าและบริการ	ชื่อสินค้าและบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายละเอียด

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* รหัสที่จัดหา วัสดุครัวภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* งบประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219904

* ชื่อโครงการ ชื่อ

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคารวม

* รายการพิจารณา ระบุรายละเอียด

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)

ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท

เงินนอกภาครัฐ

ชื่อเงินนอกงบประมาณ

ราคาหลัง

การซื้อจัดจ้างรวมเงินเกิน 5 แสนบาทต้องแนบไปประกาศราคาตาม (ราคากลาง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

: อักษรพิเศษใช้ควบคุมในระบบ ได้แก่ ' , " , ! , # , \$, % , ^ , * , / , \ , ; , : , < , > , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกข้อความ บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

25. กตรายการพิจารณา

D63050218499 รหัสไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* รหัสที่จัดหา: วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปริมาณประมาณ: 2563

* ประเภทโครงการ: วัสดุครุภัณฑ์ตามขึ้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

* วิธีการพิจารณา: ☐ ราคารวม ☒ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: ระบุรายละเอียด

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี): ☐ ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาคคลัง

ราคากลาง: ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ

การพิจารณาจัดจ้างวงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคาากลาง(ราคาอ้างอิง)

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

ปุ่มด้านล่าง:

26. หลังจากกตรายการพิจารณา ต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดการสั่งซื้อสั่งจ้างในรายการพิจารณาที่ 1

รายการพิจารณา

บันทึกรายการพิจารณา

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

แหล่งที่มาของราคา/ราคาอ้างอิง: <ตัวเลือกประเภท>

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ปุ่มด้านล่าง:

27. กดบันทึก

รายการพิจารณา

บันทึกรายการพิจารณา						
ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวน	หน่วยนับ	วงเงินงบประมาณ	ราคากลาง/ ราคาอ้างอิง	ราคากลาง/หน่วย
รายการพิจารณาที่ 1						
L1 1	วัสดุไฟฟ้าและวัสดุ	1	ชิ้น-ST	5,000.00	5,000.00	5,000.00
แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง <คลิกเลือกแหล่งที่มา>						

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

27.

28. กด OK

รายการพิจารณา

process3.gprocurement.go.th says

ต้องการจัดซื้อ(รายการพิจารณา) ใช่หรือไม่

OK

บันทึกรายการพิจารณา						
ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวน	หน่วยนับ	วงเงินงบประมาณ	ราคากลาง/ ราคาอ้างอิง	ราคากลาง/หน่วย
รายการพิจารณาที่ 1						
L1 1	วัสดุไฟฟ้าและวัสดุ	1	ชิ้น-ST	5,000.00	5,000.00	5,000.00
แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง <คลิกเลือกแหล่งที่มา>						

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

28.

29. กดเลือกวิธีการเบิกจ่ายเงิน

- กรณีจ่ายตรงร้านค้า เลือกผ่าน GFMS

-กรณียืมเงินเพื่อสำรองจ่ายไปก่อน เลือก ไม่ผ่าน GFMS

D63050218499 รีดไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า	รหัสสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	รีดอุปกรณ์ส่วนความระลอกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เลขประจำตัว

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสการจัดหา: รีดอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

* เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ

* วิธีการพิจารณา: ราคาแบบรายการ ☒ ราคาต่อหน่วย ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: ระบบอิเล็กทรอนิกส์ 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี): ☐ ทุกสิ้นปีงบประมาณ ☐ จำนวนปีที่ผูกพัน: 1

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกประเภทใด

ราคากลาง: บาท

การใช้จ่ายเงินจำนวนเงิน 5 แสนบาทต้องแนบไปให้ประกาศราคากลาง(ราคากลาง)

หมายเหตุ : รายการนี้ ออกเงินได้ หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: ถ้ากรณีสั่งซื้อในกรณีพิเศษให้กรณีสั่งซื้อได้แก่ " , * , / , % , ^ , & , * , / , : , ; , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

30. กดเลือกแหล่งของเงิน เพื่อระบุรหัสงบประมาณ

D63050218499 รีดไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า	รหัสสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	รีดอุปกรณ์ส่วนความระลอกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เลขประจำตัว

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสการจัดหา: รีดอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

* เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ

* วิธีการพิจารณา: ราคาแบบรายการ ☒ ราคาต่อหน่วย ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: ระบบอิเล็กทรอนิกส์ 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี): ☐ ทุกสิ้นปีงบประมาณ ☐ จำนวนปีที่ผูกพัน: 1

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท

ราคากลาง: บาท

การใช้จ่ายเงินจำนวนเงิน 5 แสนบาทต้องแนบไปให้ประกาศราคากลาง(ราคากลาง)

หมายเหตุ : รายการนี้ ออกเงินได้ หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: ถ้ากรณีสั่งซื้อในกรณีพิเศษให้กรณีสั่งซื้อได้แก่ " , * , / , % , ^ , & , * , / , : , ; , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

31. กดเว้นขยายเพื่อกรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

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

ลำดับ	* ปีงบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัส	* จำนวนเงิน
1	2563			

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

31.

บันทึก **ออก**

32. กรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563

* รหัสงบประมาณ 23060

* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

32.

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

1. กรณีงบประมาณและดำเนินงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
2. กรณีงบประมาณและดำเนินงาน ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
3. กรณีงบประมาณและดำเนินงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
4. กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินในระบบ GFMS ในวันนี้ปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
5. กรณีเงินฝากคลัง ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน)และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา **ล้างตัวเลือก** **ออก**

33. กดค้นหา

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563

* รหัสงบประมาณ 23060

* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

1. กรณีงบประมาณและค่าเงินงาน ให้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
2. กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
3. กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
4. กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMS ในวันนี้ จะสามารถนำไปในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
5. กรณีเงินหักคสช. ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วย)

ค้นหา ออก

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
23060	6326000

34. กดเลือกข้อมูลที่ขึ้นมา

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563

* รหัสงบประมาณ 23060

* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

1. กรณีงบประมาณและค่าเงินงาน ให้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
2. กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
3. กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
4. กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMS ในวันนี้ จะสามารถนำไปในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
5. กรณีเงินหักคสช. ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วย)

ค้นหา เลือกตัวเลือก ออก

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
23060	6326000

35. ระบุจำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลงบประมาณ

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

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

36. กติบันทึก

D63050218499 วิสดีไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	หน่วย/รายการสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์ด้านความแตกต่าง ๆ (30.22.25.00)	ชิ้น/จากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* วัตถุประสงค์ วิสดีวิทยุไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219904

* ชื่อโครงการ ชื่อ

วิสดีไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ☒ ราคา ☐ ราคาต่อรายการ ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา ☒ ระบุรายละเอียด ☐ รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)

ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ยกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบ 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบ 5,000.00 บาท

ราคาหลัง 5,000.00 บาท

รวมรายละเอียด

การซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 5 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

: ลักษณะพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , * , / , \ , ; , : , ; , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกชั่วคราว บันทึก

37. เลือกเลขที่โครงการที่จัดทำ แล้วกดตรงสัญลักษณ์สามช่อง

หน้าหลักของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

สำเนาเอกสาร: 2017/100001 - เอกสารประกอบใบเสนอราคา ใบเสนอราคาใบเสนอราคา

ค้นหา ค้นหา ค้นหา

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	วันที่โครงการ	จำนวนเงิน	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ
D6303218499	จัดซื้อสิ่งพิมพ์และวัสดุ โครว์ไลน์และกระดาษ	5,000.00	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ
D6303212974	จัดซื้อสิ่งพิมพ์และวัสดุ โครว์ไลน์และกระดาษ จำนวน 2 ชิ้น	166,080.00	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ
D6303212878	จัดซื้อสิ่งพิมพ์และวัสดุ โครว์ไลน์และกระดาษ	40,540.00	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ
D6304055606	จัดซื้อสิ่งพิมพ์และวัสดุ โครว์ไลน์และกระดาษ	280,410.00	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ
D6305164596	จ้างทำหนังสือพิมพ์และวัสดุ โครว์ไลน์และกระดาษ	22,000.00	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ
D6305193666	จัดซื้อสิ่งพิมพ์และวัสดุ โครว์ไลน์และกระดาษ	44,774.00	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ	วันที่โครงการ

38. กดเลือกข้อที่ 1 : จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

หน้าหลักของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. จัดทำร่างเอกสารแนบใบเสนอราคา
3. ราคาค่าใช้จ่ายและเอกสารแนบใบเสนอราคา
4. จัดทำเอกสารแนบใบเสนอราคา
5. จัดทำร่างสัญญา
6. ตรวจสอบเอกสารแนบใบเสนอราคาและใบเสนอราคา
7. ศึกษารายละเอียดใบเสนอราคา
8. ปิดการประมูล

39. กรอกข้อมูลรายละเอียดในช่องตั้งแต่ B1 ถึง B 6

B1 : ส่วนราชการ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

B2 : เรื่อง : รายงานขอซื้อ.....

B3 : เรียน : อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

B4 : เหตุผลความจำเป็น ตัวอย่างเช่น เพื่อใช้เป็นวัสดุสำหรับการเรียนการสอน

B5 : รายการของพัสดุที่จะขอซื้อ ตัวอย่างเช่น วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

B6 : วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 13

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

2 พ.ค. 2563
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตคลองขลุง

1 กรอกข้อมูลรายละเอียด 2 ตรวจสอบรายการขอซื้อ 3 ส่วนราชการขอซื้อ

รายละเอียดโครงการ

B1 ส่วนราชการ * คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

B2 เรื่อง * รายงานขอซื้อ.....

B3 เรียน * อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

B4 เหตุผลความจำเป็น * เหตุผลความจำเป็น

B5 รายการของพัสดุที่จะซื้อ * ขอซื้อของพัสดุที่รายการขอซื้อ

B6 วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง * ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 13

39.

40. ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

2 พ.ค. 2563
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตคลองขลุง

1 กรอกข้อมูลรายละเอียด 2 ตรวจสอบรายการขอซื้อ 3 ส่วนราชการขอซื้อ

รายละเอียดโครงการ

B1 ส่วนราชการ * คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

B2 เรื่อง * รายงานขอซื้อ.....

B3 เรียน * อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

B4 เหตุผลความจำเป็น * เหตุผลความจำเป็น

B5 รายการของพัสดุที่จะซื้อ * ขอซื้อของพัสดุที่รายการขอซื้อ

B6 วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง * ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 13

B7 บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน * บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

40.

41. ระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

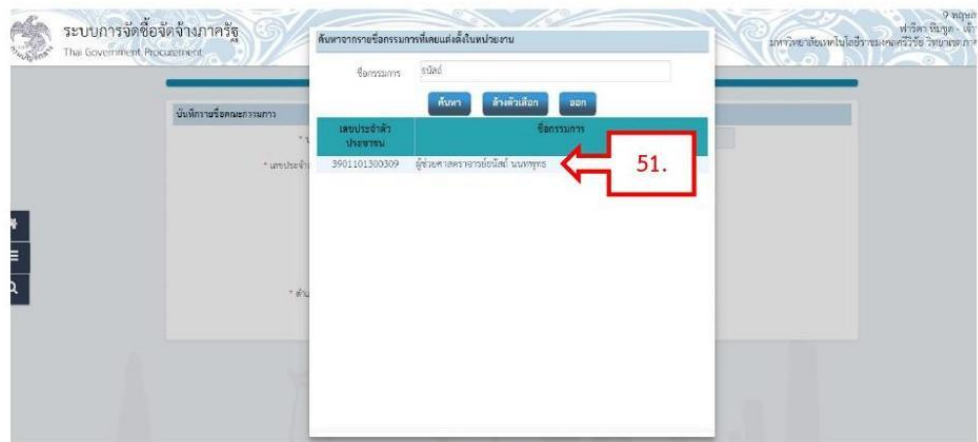
[illegible]

42. กดบันทึก

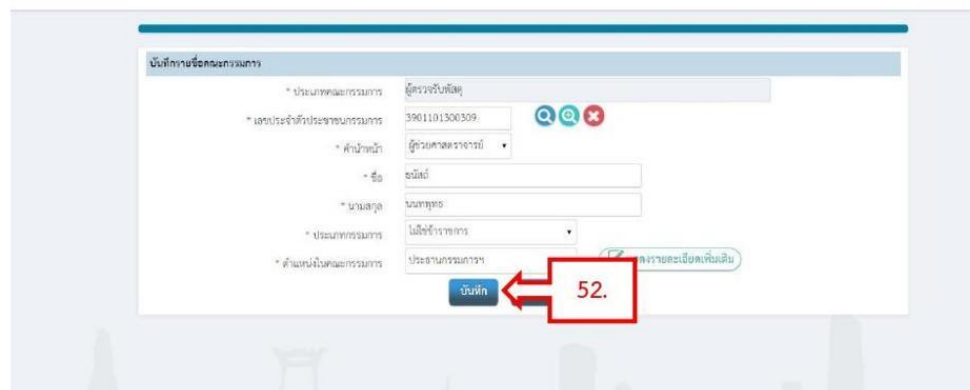
[illegible]

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

51. เมื่อทำการค้นหารายชื่อแล้ว ให้คลิกที่ชื่อ



52. เมื่อกดที่ชื่อเรียบร้อยแล้วให้ทำการบันทึกข้อมูลคณะกรรมการตรวจรับ



55. เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับครบทั้ง 3 คน ให้กดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

3 พฤษภาคม 2563
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแบบพิเศษ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการซื้อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ Mail
3901101000009	ผู้ตรวจการแผ่นดิน	ประธานกรรมการ	ไม่ใช้กรรมการ	✓ รายละเอียด/บันทึก		
3901101000000	นายสมคิด เลิศไพฑูริย์	กรรมการ	ไม่ใช้กรรมการ	✓ รายละเอียด/บันทึก		
3901101000000	นายสมคิด เลิศไพฑูริย์	กรรมการ	ไม่ใช้กรรมการ	✓ รายละเอียด/บันทึก		

ดำเนินการตามโครงการ: บันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ

55.

56. เมื่อกดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการแล้วให้กดบันทึกอีกครั้ง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

3 พฤษภาคม 2563
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแบบพิเศษ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

บันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ

ผู้ตรวจการแผ่นดิน

ตำแหน่ง: ประธานกรรมการ

รายละเอียด/บันทึก: รายละเอียด/บันทึก

บันทึก

56.

57. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กดOK

58. กดบันทึก

60. กดไปขั้นตอนที่ 2

60.

61. เมื่อเข้าสู่หน้า Template บันทึกข้อความให้กดบันทึก

61.

64. กดพิมพ์และระบุเงื่อนไขการพิมพ์แบบมีตราครุฑแล้วกดตกลง



65. ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ _____ วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ด้วย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้เป็นวัสดุฝึกสำหรับการเรียนการสอน

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 หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัมรินทร์ นนทพุทธ ประธานกรรมการฯ

๒. นายกรภัทร เถลิ้มวงศ์ กรรมการ

๓. นายสมพงษ์ แก้วหวัง กรรมการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวพริดา ธีมชูด)
เจ้าหน้าที่พัสดุ