



คู่มือใช้งานระบบ e-GP
กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

จัดทำโดย

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
กองการพัสดุภาครัฐ

สารบัญ

	หน้า
1. หน่วยจัดซื้อ – เพิ่มโครงการ.....	1
ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ.....	3
ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง.....	7
ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ.....	9
2. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ.....	20
2.1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง.....	21
ขั้นตอนที่ 1 บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง.....	22
ขั้นตอนที่ 2 Template รายงานขอซื้อขอจ้าง.....	29
ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง.....	31
2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ.....	32
ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ.....	36
ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ.....	38
ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ.....	40
บันทึกเลขที่วันที่.....	42
3. จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน.....	47
3.1 จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน.....	48
3.2 บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก.....	49
4. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา.....	54
4.1 การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ.....	55
4.2 การพิจารณาการเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ.....	60
5. จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา.....	64
5.1 จัดทำผู้ชนะการเสนอราคา.....	65
5.1.1 หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง.....	65
5.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน.....	71
5.1.3 ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา.....	80

บันทึกเลขที่วันที่	86
5.2 หัวหน้าประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์.....	92
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง.....	93
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ.....	94
ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	95
ประกาศขึ้นเว็บไซต์.....	95

1. หน่วยจัดซื้อ – เพิ่มโครงการ

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

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส3)
Thai Government Procurement

ปรับปรุงทุกปีก่อน สดวก รวดเร็ว
การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบออนไลน์

การเข้าสู่ระบบ

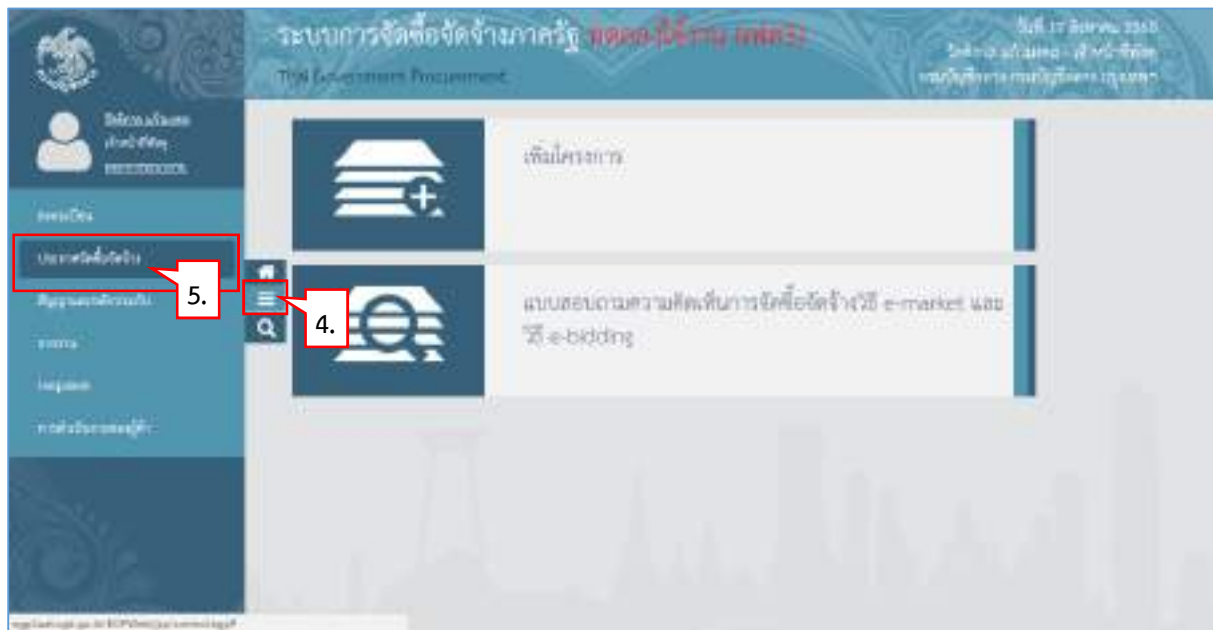
เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้

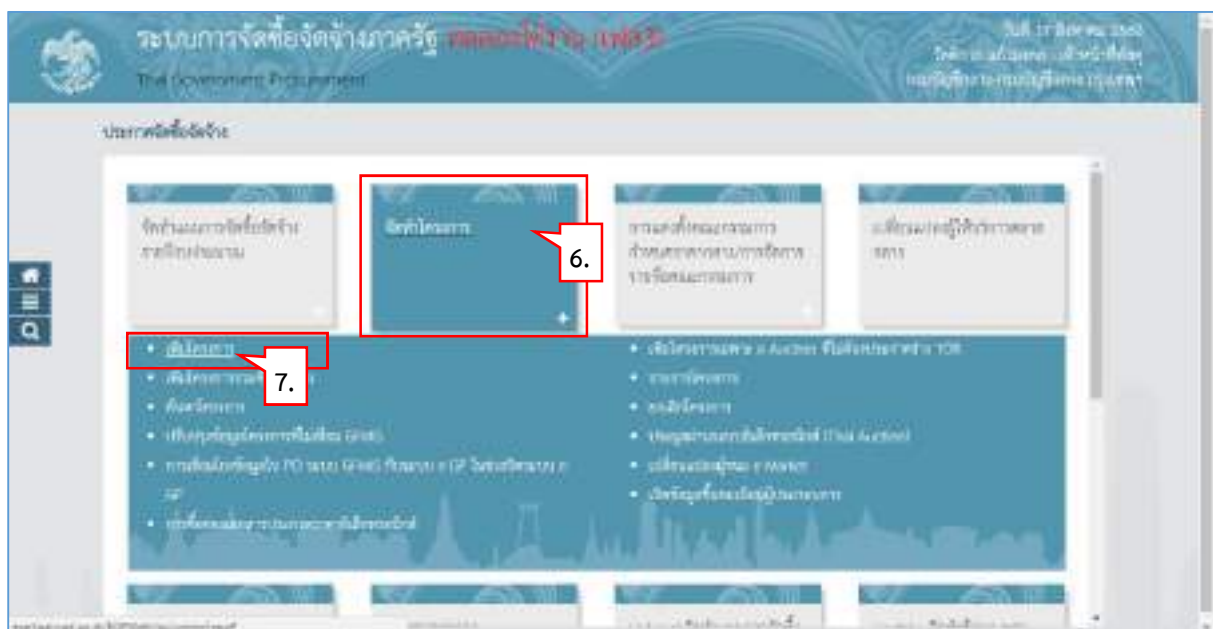
รหัสผ่าน

เลือกประเภทหน่วยงาน : < ส่วนเลือกหน่วยงานอื่น >

4. กดปุ่ม 
5. กดเลือกเมนู  ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง



6. กดเลือกเมนูหลัก “จัดทำโครงการ”
7. กดเลือกเมนูย่อย “เพิ่มโครงการ”



ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

8. กดเลือก “วิธีการจัดหา”
9. กดปุ่ม **เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

The Government Procurement

ข้อมูลโครงการซื้อหรือจ้างผ่านกรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ

วิธีการจัดหา: วิธีคัดเลือกแบบซองปิดซอง

เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

บันทึกข้อมูล

ยกเลิก

ส่งข้อมูล

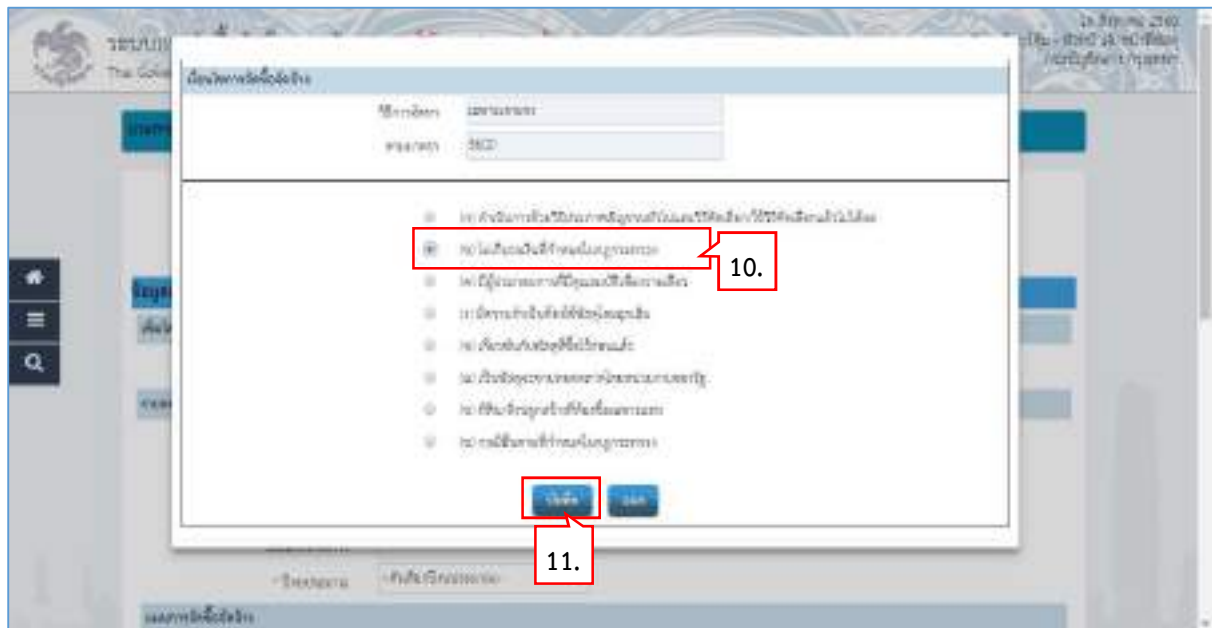
ส่งข้อมูล

ส่งข้อมูล

ส่งข้อมูล

10. คลิกเลือก “เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง”

11. กดปุ่ม



12. คลิกเลือก “ประเภทการจัดหา”

13. คลิกเลือก “พัสดุที่จัดหา”

14. คลิกเลือก “ประเภทโครงการ”

15. บันทึก “ปีงบประมาณ”

16. บันทึก “ชื่อโครงการ”

17. บันทึก “* จำนวนเงินงบประมาณโครงการ”

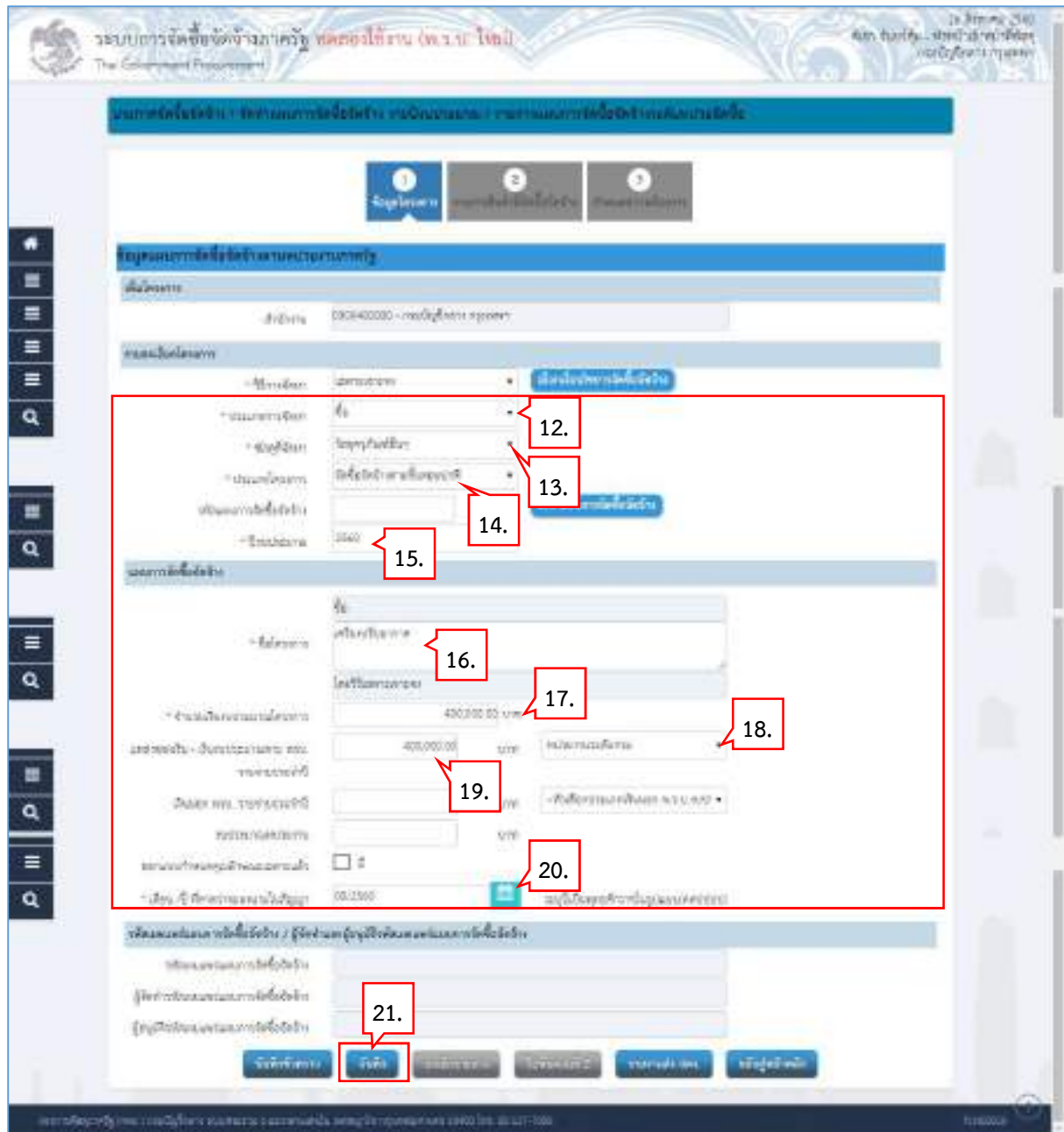
18. บันทึก “แหล่งของเงิน - เงินงบประมาณตาม พรบ. ใช้จ่ายประจำปี”

19. คลิกเลือก “ประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ”

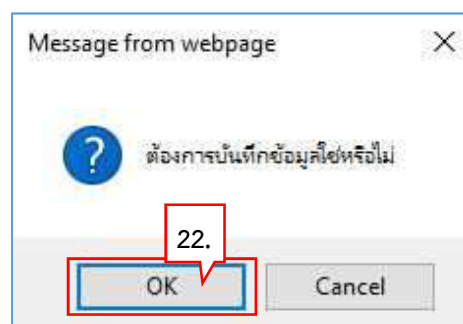
20. คลิกเลือก “* เดือน /ปี ที่คาดว่าจะลงนามในสัญญา”

21. กดปุ่ม





22. กดปุ่ม

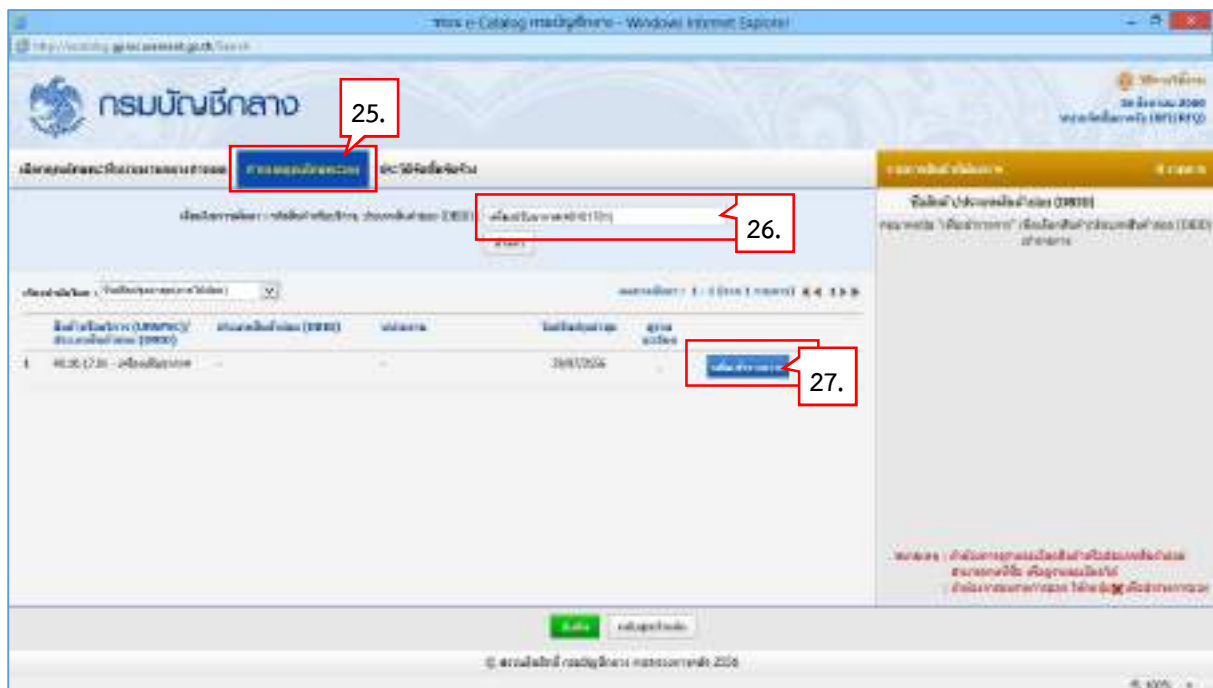


ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

24. กดปุ่ม **เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ**

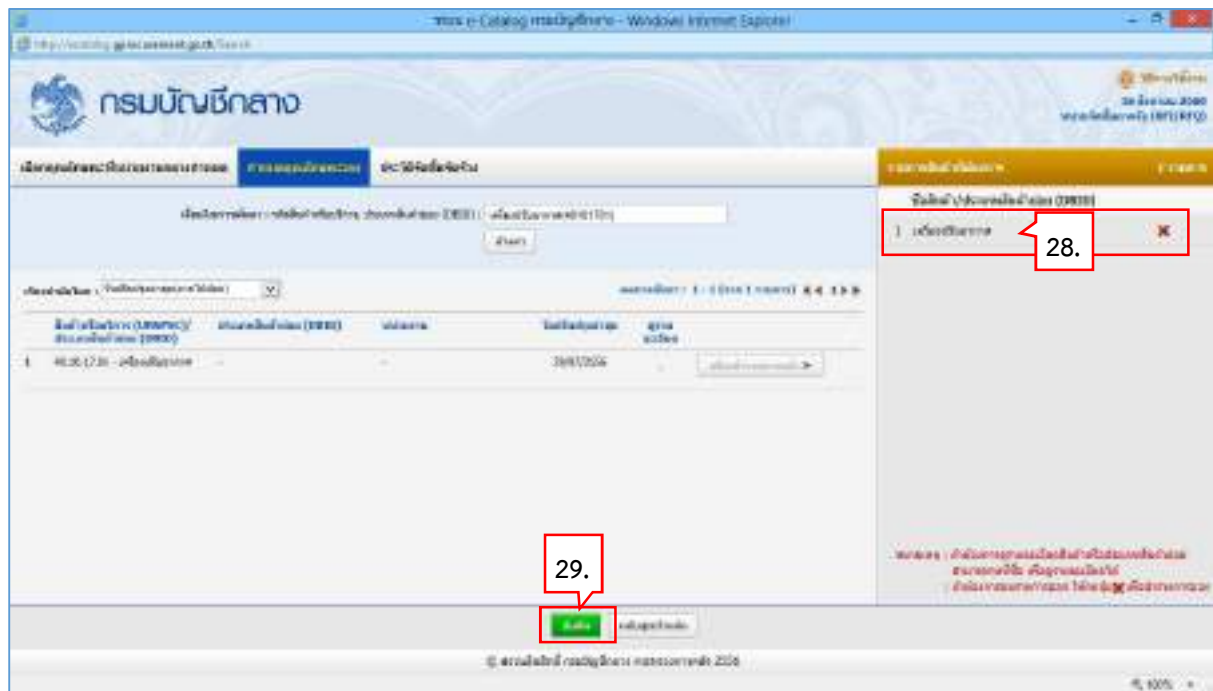
25. คลิกแท็บ “กำหนดคุณลักษณะเอง”

26. บันทึก “เงื่อนไขการค้นหา”

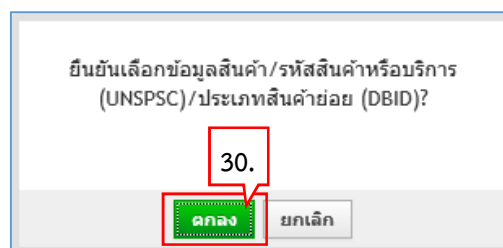
27. คลิกเลือก **เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มรายการสินค้าที่ต้องการ

28. ระบบแสดงรายการสินค้าที่เลือกมา

29. กดปุ่ม **บันทึก**



30. กดปุ่ม **ตกลง**

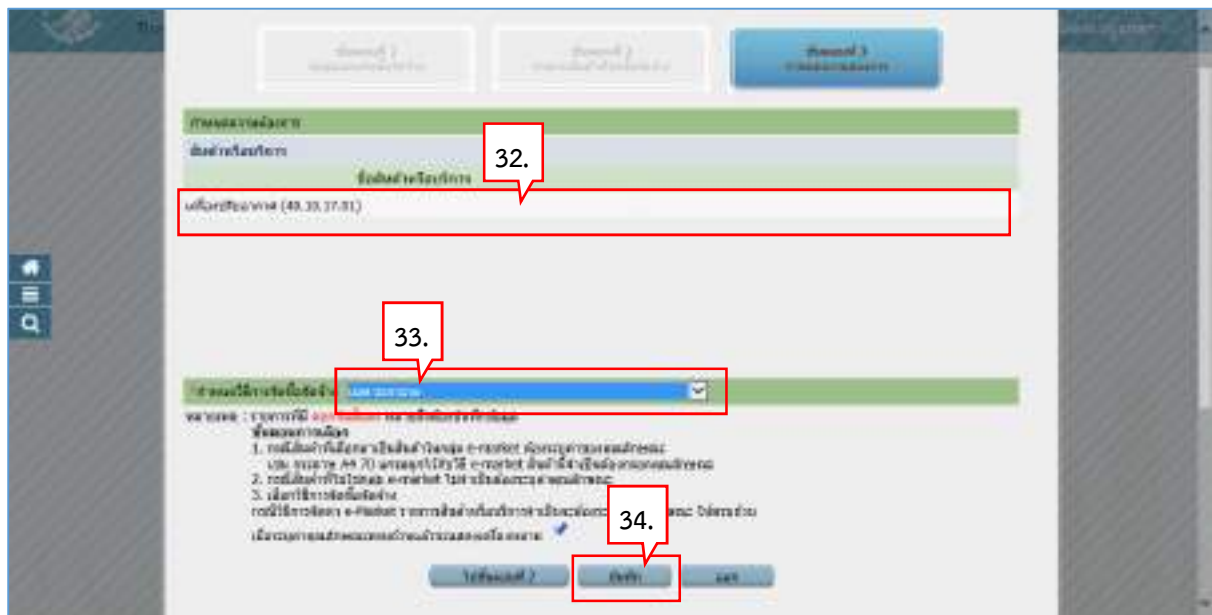


ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ

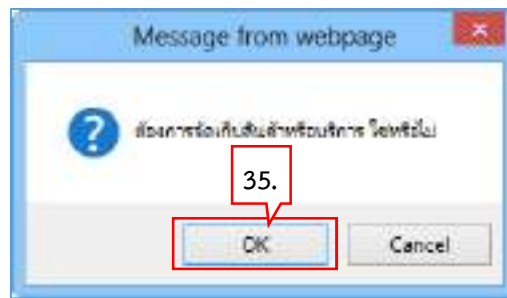
31. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 3**

32. ระบบแสดงรายการสินค้าที่เลือกมา

33. คลิกเลือก “กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง”

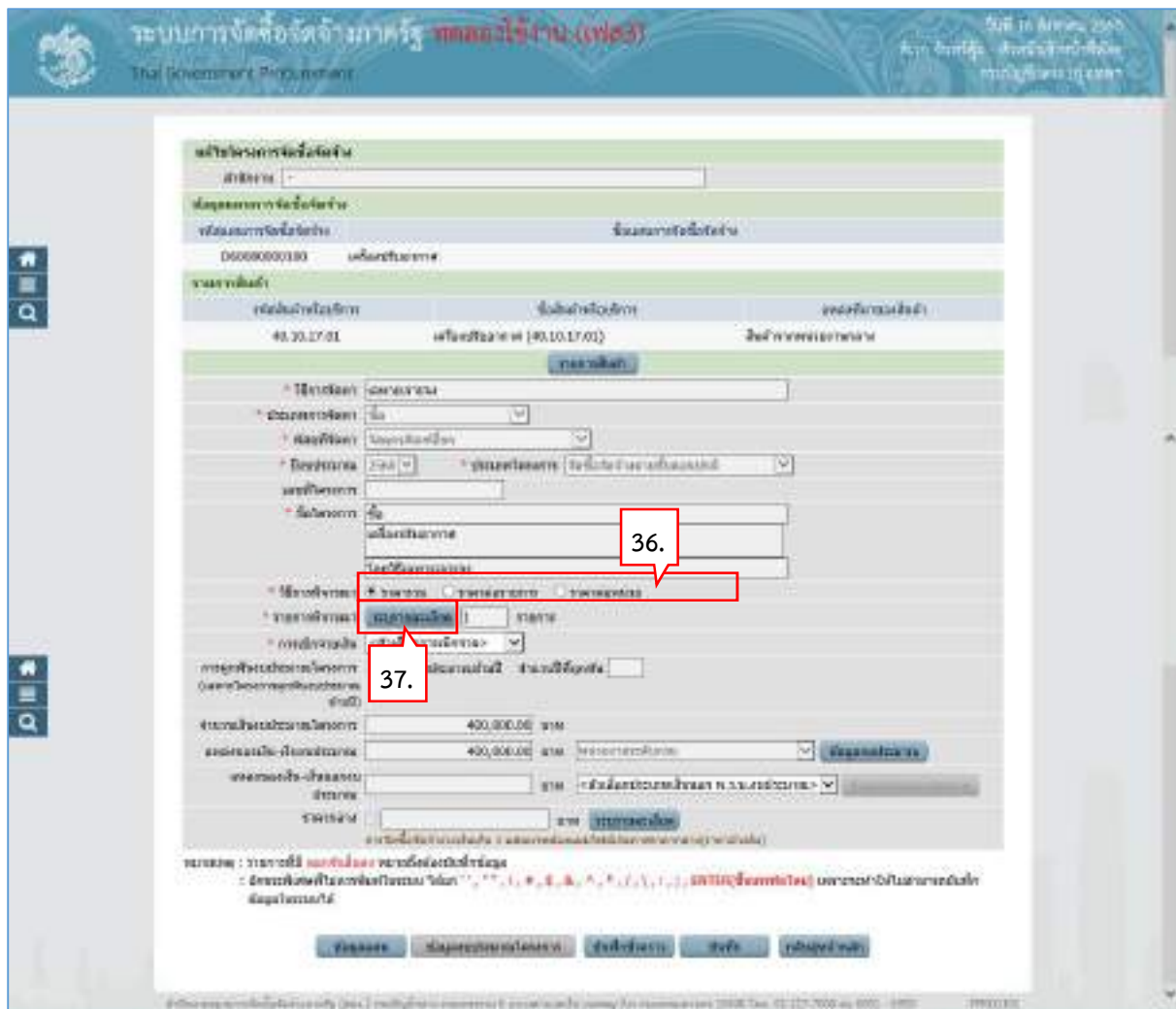
34. กดปุ่ม **บันทึก**

35. กดปุ่ม



36. คลิกเลือก “วิธีการพิจารณา”

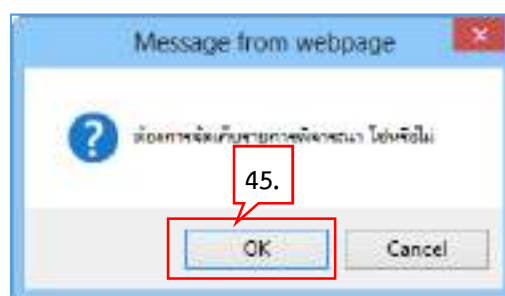
37. บันทึก “รายการพิจารณา” โดยกดปุ่ม



38. บันทึก “จำนวน”
39. คลิกเลือก “หน่วยนับ”
40. คลิกเลือก “แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง”
41. บันทึก “ชื่อแหล่งที่มาของราคากลาง”
42. บันทึก “วงเงินงบประมาณ”
43. บันทึก “ราคากลาง/ราคาอ้างอิง”
44. กดปุ่ม

The screenshot shows a procurement system interface with a table. The table has columns for 'รายการพัสดุ' (Goods List), 'จำนวน' (Quantity), 'หน่วยนับ' (Unit), 'วงเงินงบประมาณ' (Budget), and 'ราคากลาง/ราคาอ้างอิง' (Market/Reference Price). A red box highlights the first row of the table, with callouts 38, 39, 40, 41, 42, and 43 pointing to various fields. Callout 44 points to a 'บันทึก' (Save) button at the bottom of the interface.

45. กดปุ่ม



46. ระบบแสดงใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ ในรูปแบบไฟล์ .pdf

46.

ใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ

0

เลขที่โครงการ :
ชื่อโครงการ : กอII
วิธีการจัดหา : เฉพาะเจาะจง
ประเภทการจัดหา :

รหัส-ยี่ห้อสินค้าหรือบริการ	งบประมาณ	ราคากลาง(ราคาอ้างอิง)	หมายเหตุ
รายการพิจารณาที่ 1			
เครื่องปรับอากาศ(40.10.17.01	400,000.00	25,000.00	การอุปโภค

วันที่แสดงข้อมูล 16/05/2560

ผู้จัดทำ : ติวกร จันทวศุณ


47. คลิกเลือก “การเบิกจ่ายเงิน”

48. กดปุ่ม **ข้อมูลงบประมาณ**

The screenshot shows the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (พจนานุกรมใช้งาน - เฟส3)' (Thai Government Procurement System) interface. The main form is titled 'ขอใบโอนการเบิกจ่ายเงิน' (Request for Payment Transfer). It contains several sections:

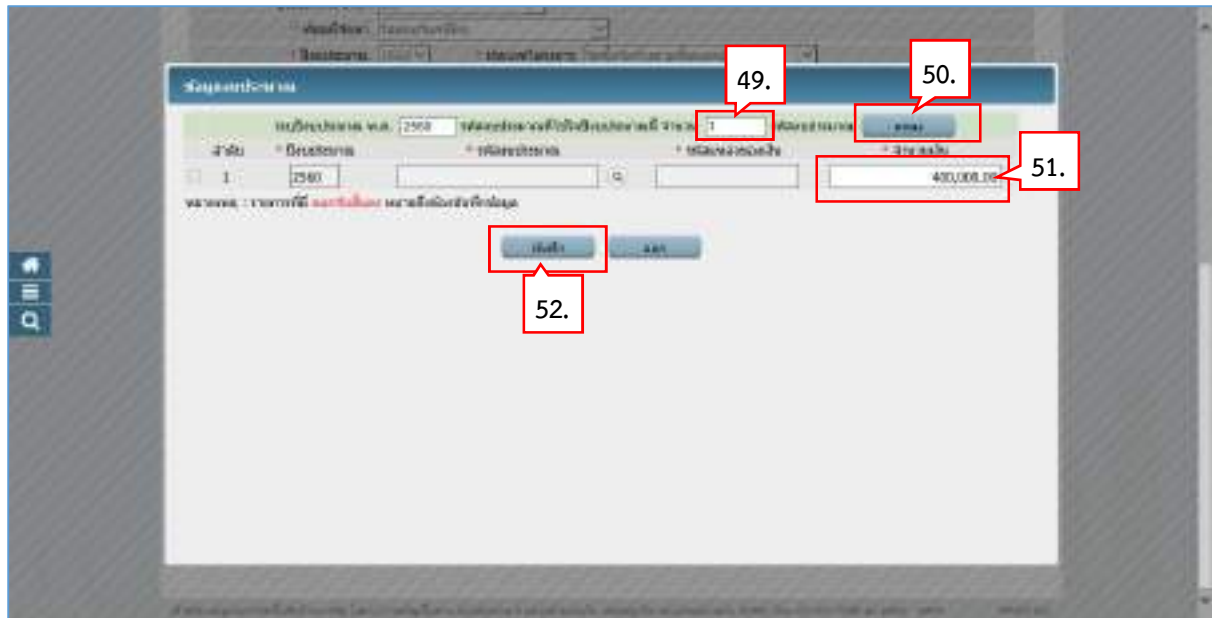
- ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน:** Includes 'ประเภทการเบิกจ่ายเงิน' (Payment Type) set to 'เงินสมทบเบิกจ่าย' and 'หมายเลขการเบิกจ่าย' (Payment No.) set to 'D5000000190'.
- รายการเงิน:** A table showing 'ยอดเงินโอนเบิก' (Transfer Amount) of 40,000.00 and 'ยอดเงินโอนรับ' (Transfer Received) of 40,000.00.
- การเบิกจ่าย:** A section with various dropdown menus and checkboxes. A red box labeled '47.' points to the 'การเบิกจ่ายเงิน' dropdown menu, which is currently set to 'เงินสมทบเบิกจ่าย'.
- ข้อมูลงบประมาณ:** A section with input fields for 'จำนวนเงินขอเบิก' (Request Amount) and 'ยอดเงินโอนรับ' (Transfer Received), both set to 400,000.00. A red box labeled '48.' points to the 'ข้อมูลงบประมาณ' button.

49. บันทึก “รหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้ จำนวน”

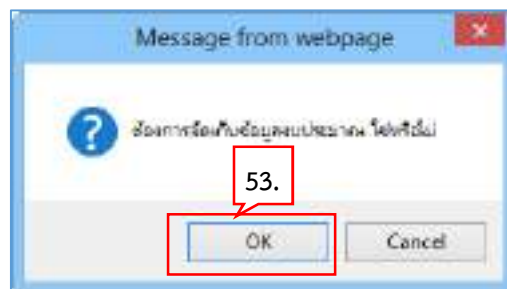
50. กดปุ่ม 

51. บันทึก “จำนวนเงิน”

52. กดปุ่ม 



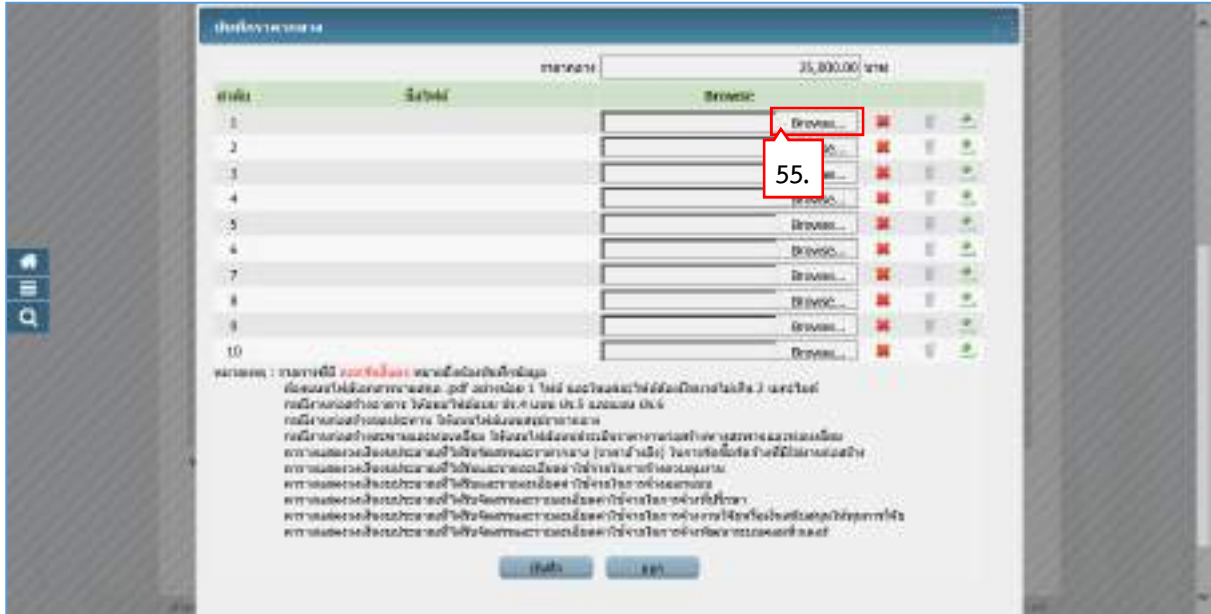
53. กดปุ่ม 



54. บันทึกรายละเอียดราคากลาง โดยกดปุ่ม **ระบุรายละเอียด**

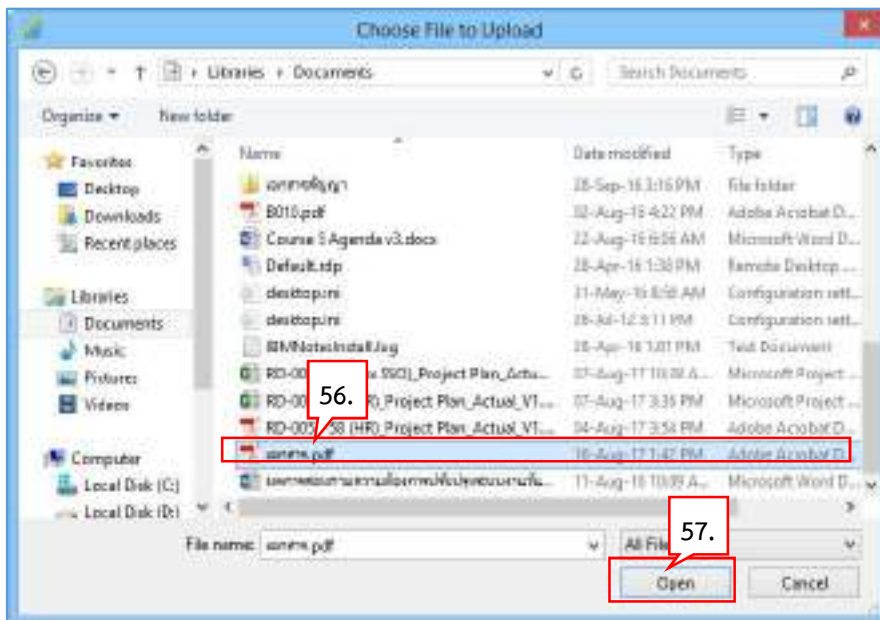
The screenshot displays the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TGPS) หน้การใช้งาน (เพื่อใช้)' (The Government Procurement System - User Interface (for use)). The form is titled 'แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง' (Edit Procurement Project) and shows details for a project with ID '0000000180' and name 'เครื่องปรับอากาศ'. It includes a table for 'รายการสินค้า' (Item List) with columns for 'รหัสสินค้าในรายการ' (Item Code), 'ชื่อสินค้าในรายการ' (Item Name), and 'หน่วยปริมาณสินค้า' (Quantity). Below the table, there are several input fields for item specifications, including 'ชื่อสินค้า' (Item Name), 'ยี่ห้อ' (Brand), 'รุ่น' (Model), and 'ราคาต่อหน่วย' (Unit Price). A 'ระบุรายละเอียด' (Specify Details) button is highlighted with a red box, and a callout box with the number '54' points to it. The form also includes a 'รวมยอด' (Total) section with a 'ระบุรายละเอียด' (Specify Details) button. At the bottom, there are navigation buttons: 'ตกลง' (OK), 'ส่งกลับหน้าจอหลัก' (Return to Main Screen), 'ส่งข้อมูล' (Save Data), 'ยกเลิก' (Cancel), and 'ปิดหน้าต่าง' (Close Window).

55. กดปุ่ม เพื่ออัปโหลดไฟล์ที่ต้องการ (ต้องเป็นไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)



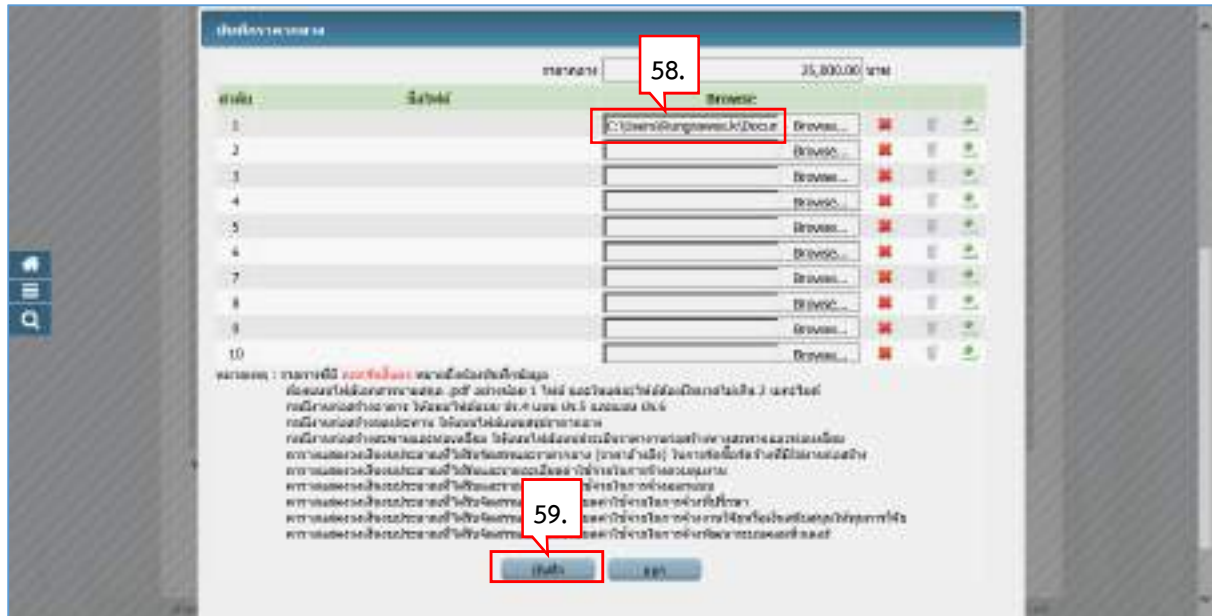
56. คลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการ

57. กดปุ่ม

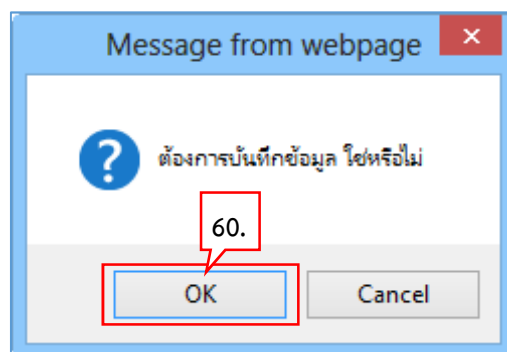


58. ระบบแสดง path ของไฟล์ที่เลือก

59. กดปุ่ม



60. กดปุ่ม



63. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “เพิ่มโครงการ” เรียบร้อยแล้ว

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดสอบใช้งาน (เพื่อ)

The Government Procurement System

วันที่ 17 สิงหาคม 2562
เวลา 15:00:00 - 15:00:00
หน้าบัญชี: 00000000144

ค้นหาโครงการที่เพิ่มโครงการ

ค้นหา:

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	สถานะ	วันที่อนุมัติ
<input type="checkbox"/> 00000000144	ชื่อโครงการที่เพิ่มโครงการ โดยชื่อโครงการ	400,000.00	เพิ่มโครงการ	✓
<input type="checkbox"/> 00000000145	โครงการพัฒนาบุคลากร (30.22.25.12) งบ	5,000,000.00	เพิ่มโครงการ	✓
<input type="checkbox"/> 00000000146	โครงการพัฒนาบุคลากร (30.22.26.12) งบ	5,000,000.00	เพิ่มโครงการ	✓
<input type="checkbox"/> 00000000147	โครงการพัฒนาบุคลากร (10.15.15.04) งบ	5,000,000.00	เพิ่มโครงการ	✓
<input type="checkbox"/> 00000000148	โครงการพัฒนาบุคลากร (10.15.15.04) งบ	5,000,000.00	เพิ่มโครงการ	✓
<input type="checkbox"/> 00000000149	โครงการพัฒนาบุคลากร (30.22.26.12) งบ	5,000,000.00	เพิ่มโครงการ	✓
<input type="checkbox"/> 00000000150	โครงการพัฒนาบุคลากร (30.22.26.12) งบ	5,000,000.00	เพิ่มโครงการ	✓
<input type="checkbox"/> 00000000151	โครงการพัฒนาบุคลากร (30.22.26.12) งบ	5,000,000.00	เพิ่มโครงการ	✓
<input type="checkbox"/> 00000000152	โครงการพัฒนาบุคลากร (30.22.26.12) งบ	5,000,000.00	เพิ่มโครงการ	✓
รวมทั้งหมด		30,498,000.00		

หน้า 1 - 7 จากทั้งหมด 33 หน้า

หมายเหตุ: การอนุมัติโครงการโดยระบบ จะแสดงสีของสถานะโครงการดังนี้
 - สีเขียว: สถานะโครงการที่อนุมัติแล้ว
 - สีเหลือง: สถานะโครงการที่อนุมัติแล้วแต่ยังไม่เสร็จสิ้น
 - สีแดง: สถานะโครงการที่อนุมัติแล้วแต่ยังไม่เสร็จสิ้น

2. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

1. กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พดตดงพ้จ้งน (เพื่อ)**
The Government Procurement

วันที่ 17 สิงหาคม 2564
เวลา 10:00:00 - 10:00:00
หน้า: 1 จาก 10 รายการ

บริการผู้ลงทะเบียนจัดซื้อจัดจ้าง

สำเนา: 0000400001 - อนุมัติโดย นายสมชาย
ใช้โดย: []

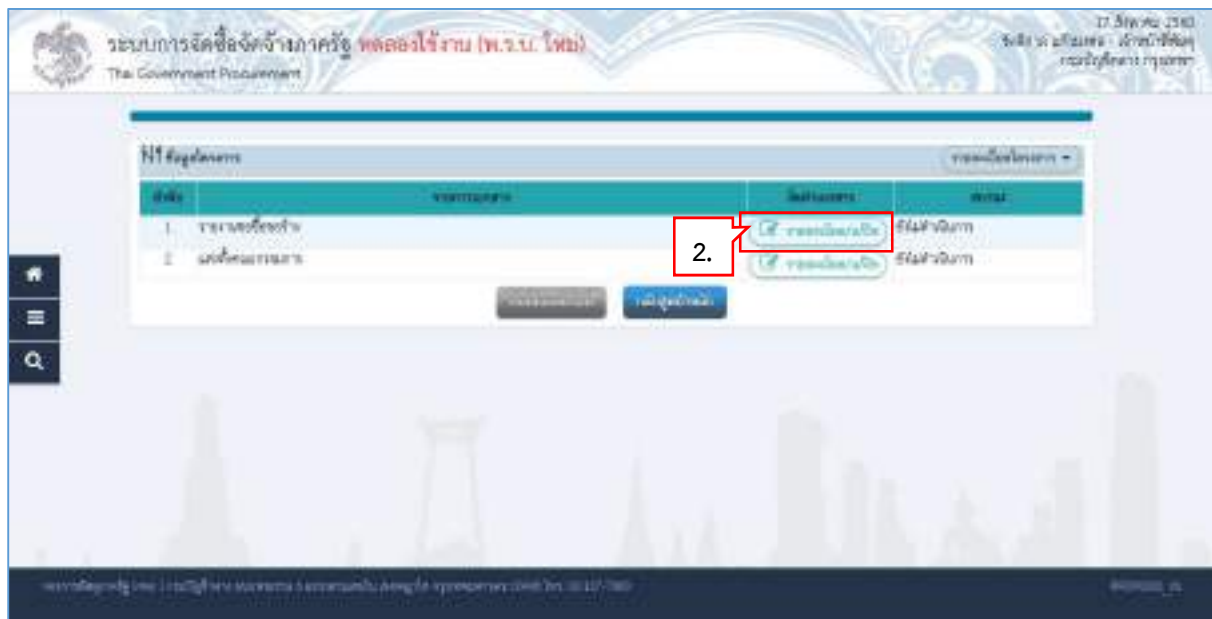
รหัสเอกสาร จัดซื้อจัดจ้าง	หมายเลขงาน	ใช้โดย	จำนวนเงิน ต่อรายการ	สถานะ เอกสาร	สถานะ โครงการ	ผู้ ดูแล งาน ประจำ
<input type="checkbox"/> 00000000164	00007000141	ซื้อสิ่งของสำนักงาน โทรศัพท์มือถือ	400,000.00	พร้อม เปิด ประมูล	เปิด	
<input type="checkbox"/> 00000000461	00006000461	บริการเช่ารถแท็กซี่ (00.12.26.12) 4คัน ใช้โดย (General)	5,000,000.00	พร้อม เปิด ประมูล	เปิด	
<input type="checkbox"/> 00000000460	00006000460	บริการเช่ารถแท็กซี่ (00.12.26.12) 4คัน ใช้โดย (General)	5,000,000.00	พร้อม เปิด ประมูล	เปิดโดยนาย	
<input type="checkbox"/> 00000000459	00006000459	บริการเช่ารถแท็กซี่ (10.15.15.04) ส่วนใช้โดยนายสมชาย (General)	5,000,000.00	พร้อม เปิด ประมูล	เปิดโดยนาย	
<input type="checkbox"/> 00000000458	00006000458	บริการเช่ารถแท็กซี่ (10.15.15.04) ส่วนใช้โดยนายสมชาย (General)	5,000,000.00	พร้อม เปิด ประมูล	เปิดโดยนาย	
<input type="checkbox"/> 00000000457	00006000457	บริการเช่ารถแท็กซี่ (00.12.26.12) 4คัน ใช้โดยนายสมชาย (General)	5,000,000.00	พร้อม เปิด ประมูล	เปิดโดยนาย	
<input type="checkbox"/> 00000000456	00006000456	บริการเช่ารถแท็กซี่ (00.12.26.12) 4คัน ใช้โดยนายสมชาย (General)	5,000,000.00	พร้อม เปิด ประมูล	เปิดโดยนาย	
รวมทั้งสิ้น			30,498,000.00			

หน้า 1 - 7 จาก 10 รายการ 33 รายการ

หมายเหตุ: การยกเลิกประกาศเชิญชวน และการยกเลิกโครงการจัดซื้อจัดจ้าง
และปิดผลการประกวดมีขึ้นด้วยตนเองโดยผู้ดูแลงานประจำ
 กรณีที่ผู้ดูแลงานประจำยกเลิก
หมายเลขงาน **ปิด** หมายถึง โครงการที่ใช้งาน

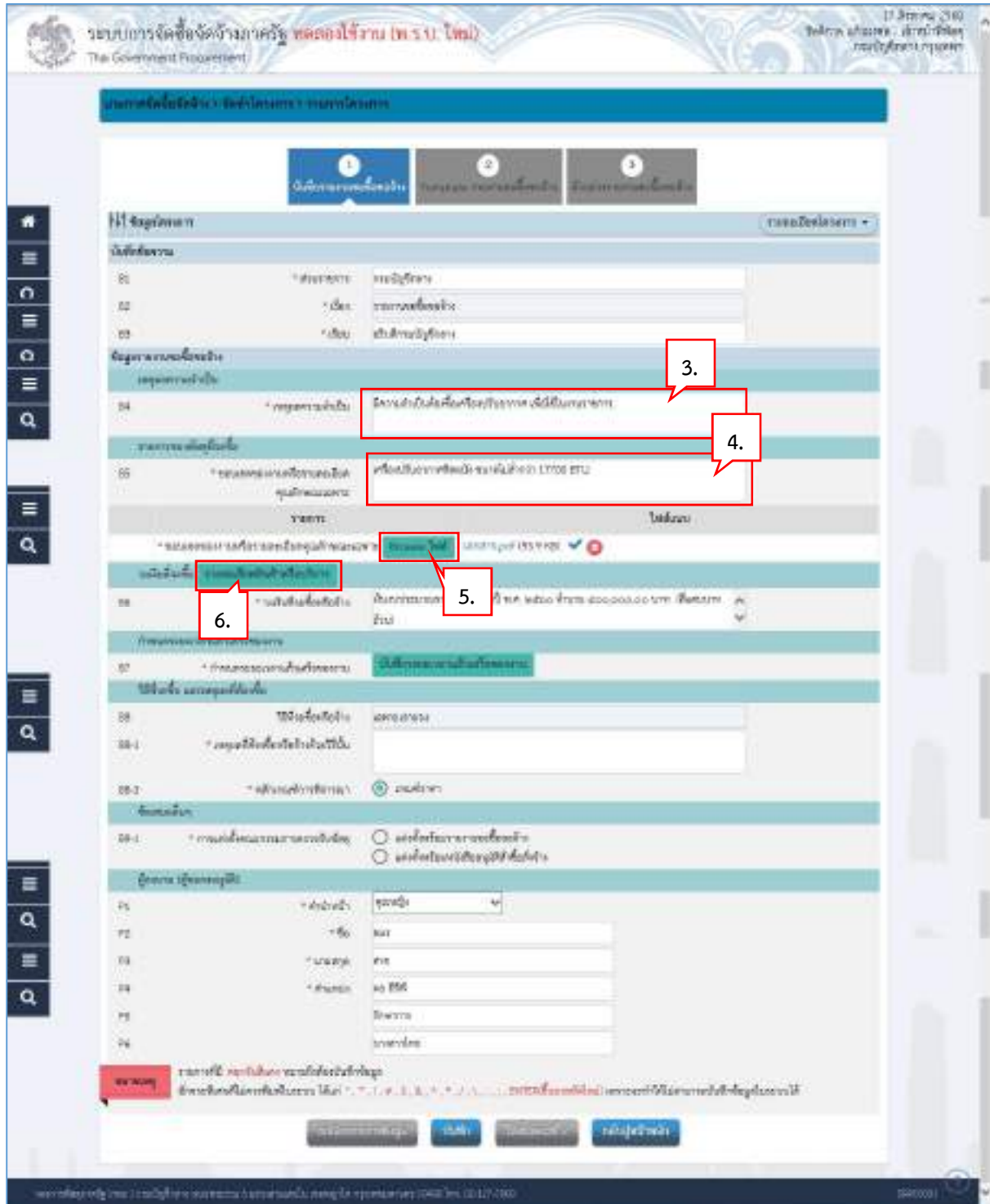
2.1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

2. กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข



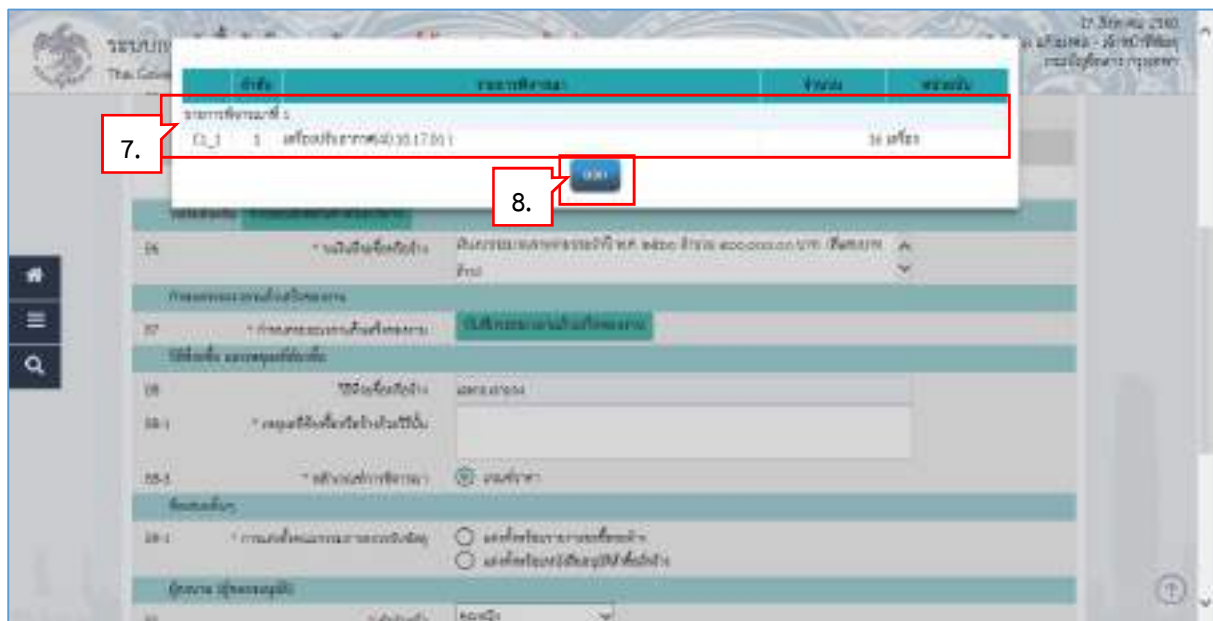
ขั้นตอนที่ 1 บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

3. บันทึก “เหตุผลและความจำเป็น
4. บันทึก “ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ”
5. กดปุ่ม **Browse ไฟล์** และเลือกไฟล์ที่ต้องการ ระบบจะนำไฟล์ที่เลือก มาแสดงที่หน้าจอ
6. กดปุ่ม **รายละเอียดสินค้าหรือบริการ**



7. ระบบแสดงรายละเอียดสินค้าและบริการ

8. กดปุ่ม



9. กดปุ่ม **บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน**

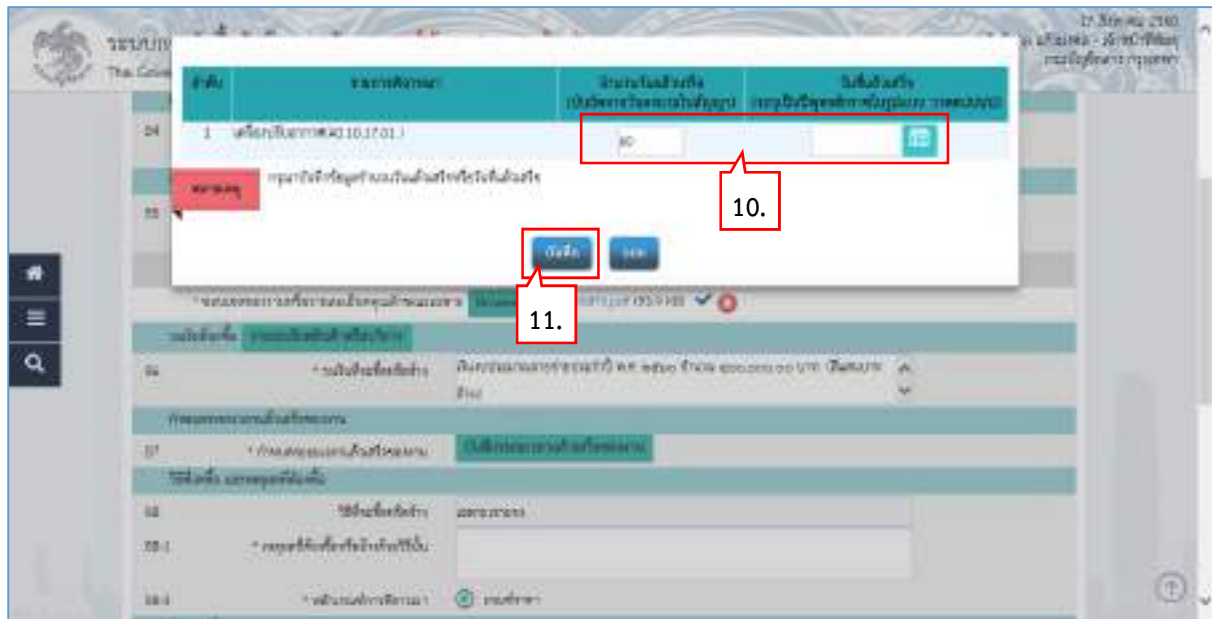
The screenshot shows the 'บันทึกสัญญา' (Record Contract) page in the TGPS system. The page is divided into several sections for entering contract details:


- ข้อมูลสัญญา (Contract Information):** Fields for contract number, type, and status.
- ข้อมูลการมอบสัญญา (Contract Award Information):** Fields for award number, date, and amount.
- ข้อมูลการชำระเงิน (Payment Information):** Fields for payment type and amount.
- ข้อมูลสัญญาฉบับนี้ (This Contract Information):** Fields for contract type, start/end dates, and completion date. A red box highlights the 'บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน' (Record Work Completion Duration) button, with a callout '9.' pointing to it.
- ข้อมูลสัญญาฉบับอื่น (Other Contract Information):** Fields for other contract numbers and dates.
- ข้อมูลสัญญาฉบับอื่น (Other Contract Information):** Fields for other contract numbers and dates.
- ข้อมูลสัญญาฉบับอื่น (Other Contract Information):** Fields for other contract numbers and dates.
- ข้อมูลสัญญาฉบับอื่น (Other Contract Information):** Fields for other contract numbers and dates.

At the bottom, there are buttons for 'บันทึกสัญญาฉบับนี้' (Record This Contract), 'บันทึกสัญญาฉบับอื่น' (Record Other Contract), and 'บันทึกสัญญาฉบับอื่น' (Record Other Contract).

10. บันทึก จำนวนวันที่แล้วเสร็จ หรือ วันที่แล้วเสร็จ

11. กดปุ่ม 



- 12. บันทึก “เหตุผลที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีนั้น”
- 13. บันทึก “การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ”
- 14. กดปุ่ม 

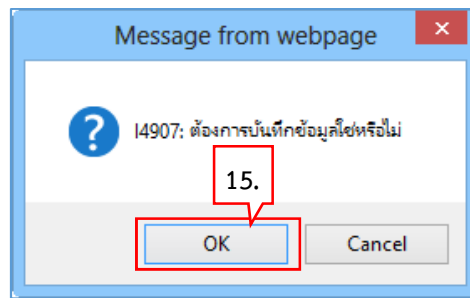
The screenshot shows the 'บันทึกข้อมูล' (Record Information) section of a procurement form. The form is divided into several sections with the following fields and annotations:

- 12:** A red box highlights the field for 'เหตุผลที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีนั้น' (Reason for procurement by this method), which contains the text: 'ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีนี้เพราะ... (The text is partially obscured by the annotation box).
- 13:** A red box highlights the field for 'การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ' (Appointment of the committee to inspect the goods received), which contains the text: 'แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ... (The text is partially obscured by the annotation box).
- 14:** A red box highlights the 'บันทึก' (Record) button at the bottom of the form.

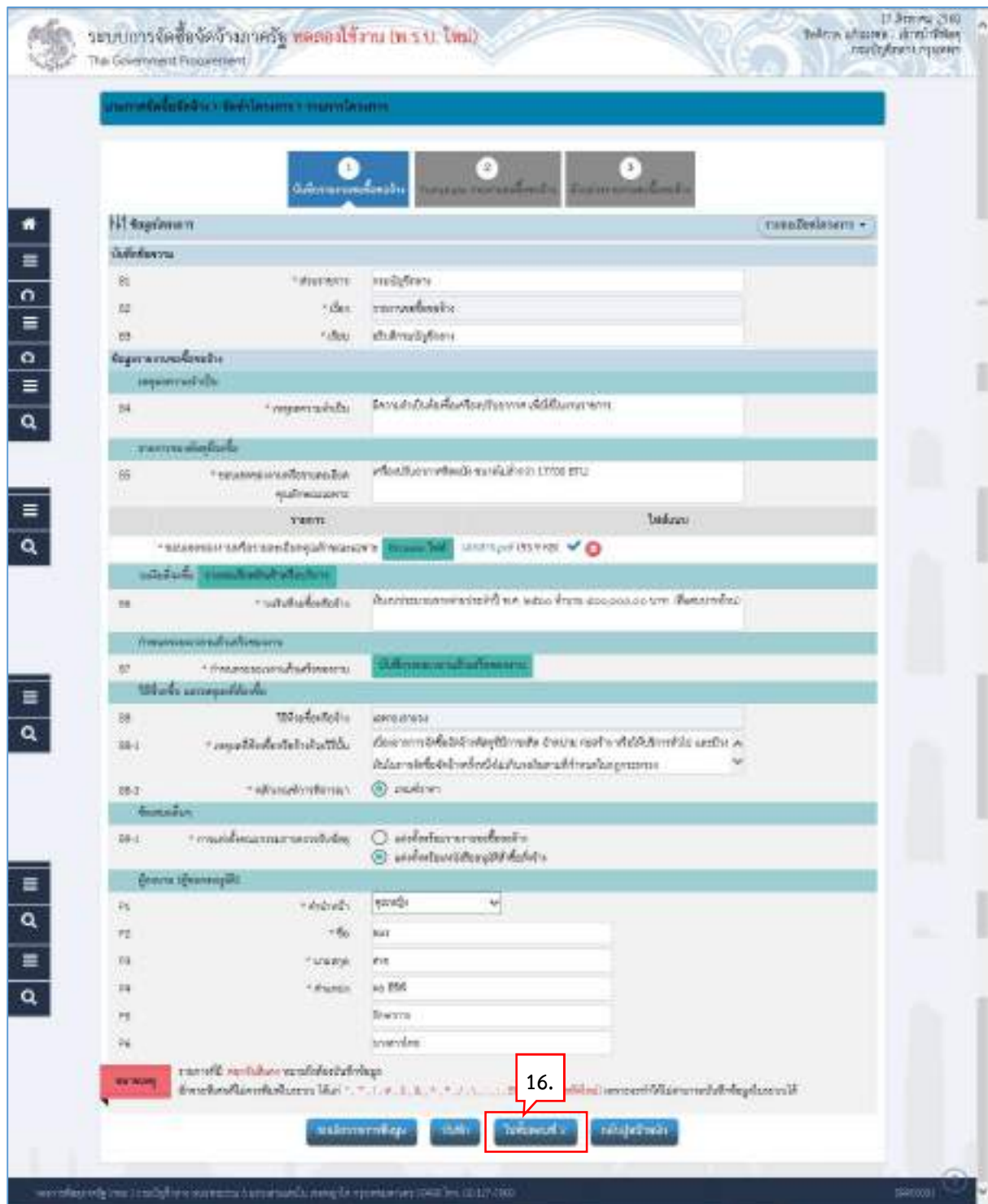
Other visible fields include:

- 01: * ประเภท (Category): ระบุวิธีการ (Specify method)
- 02: * เนื้อหา (Content): รายละเอียดของ (Details of)
- 03: * เนื้อหา (Content): รายละเอียดของ (Details of)
- 04: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 05: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 06: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 07: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 08: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 09: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 10: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 11: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 12: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 13: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 14: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 15: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 16: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 17: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 18: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 19: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)
- 20: * วัตถุประสงค์ (Purpose): ใช้งานภายในหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (For internal use or public benefit)

15. กดปุ่ม

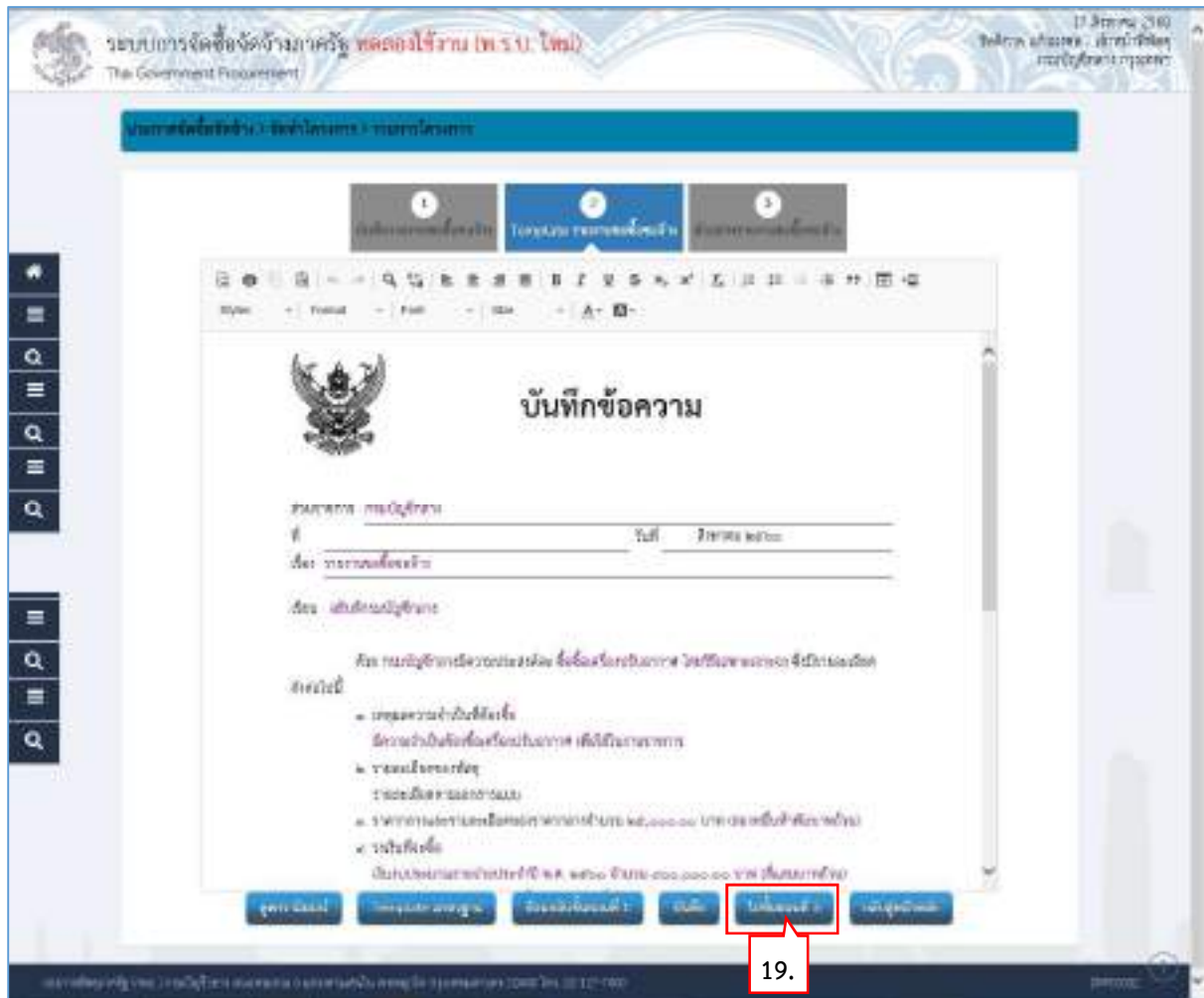


16. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2**



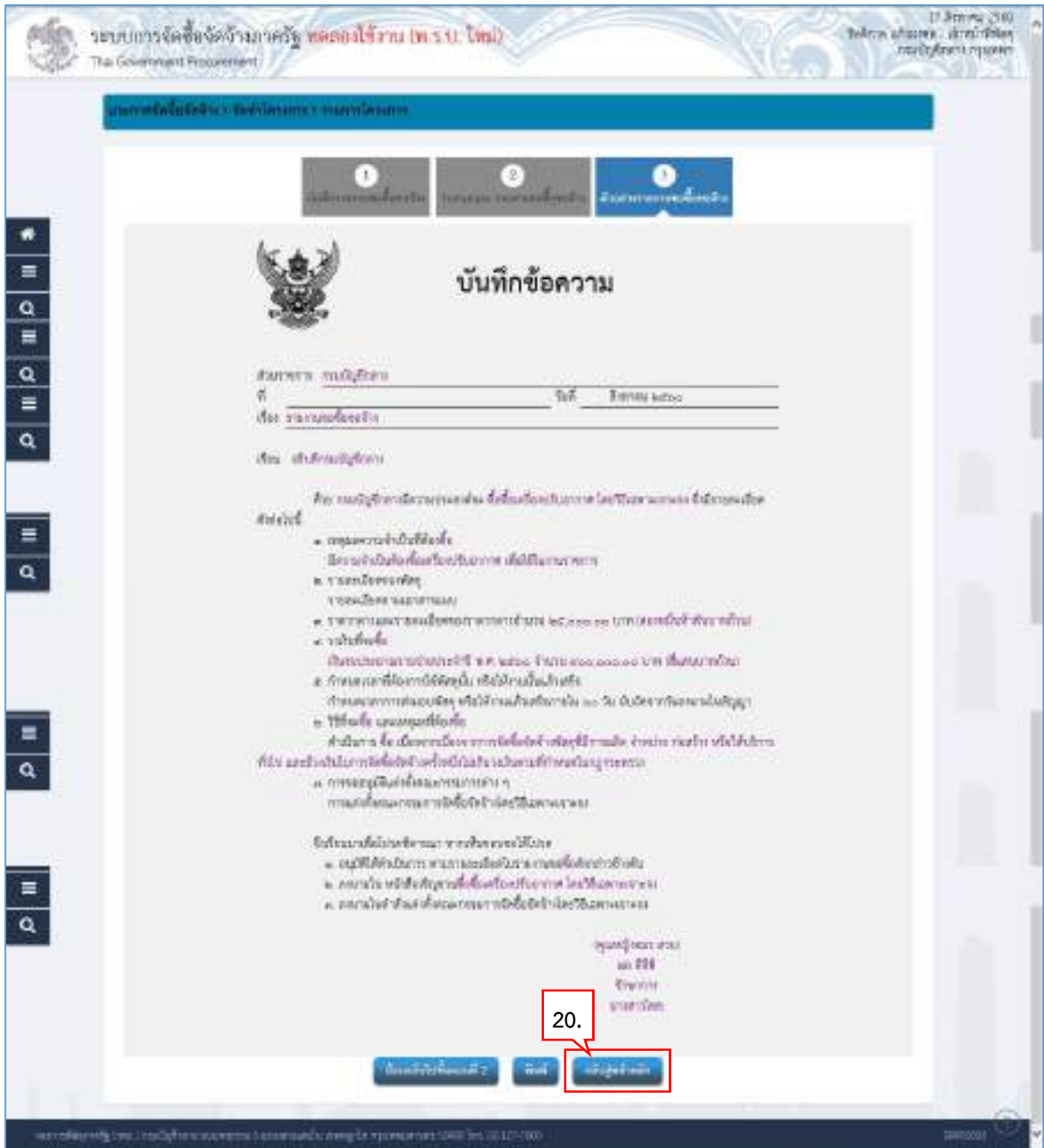
19. กดปุ่ม


ไปที่ตอนที่ 3

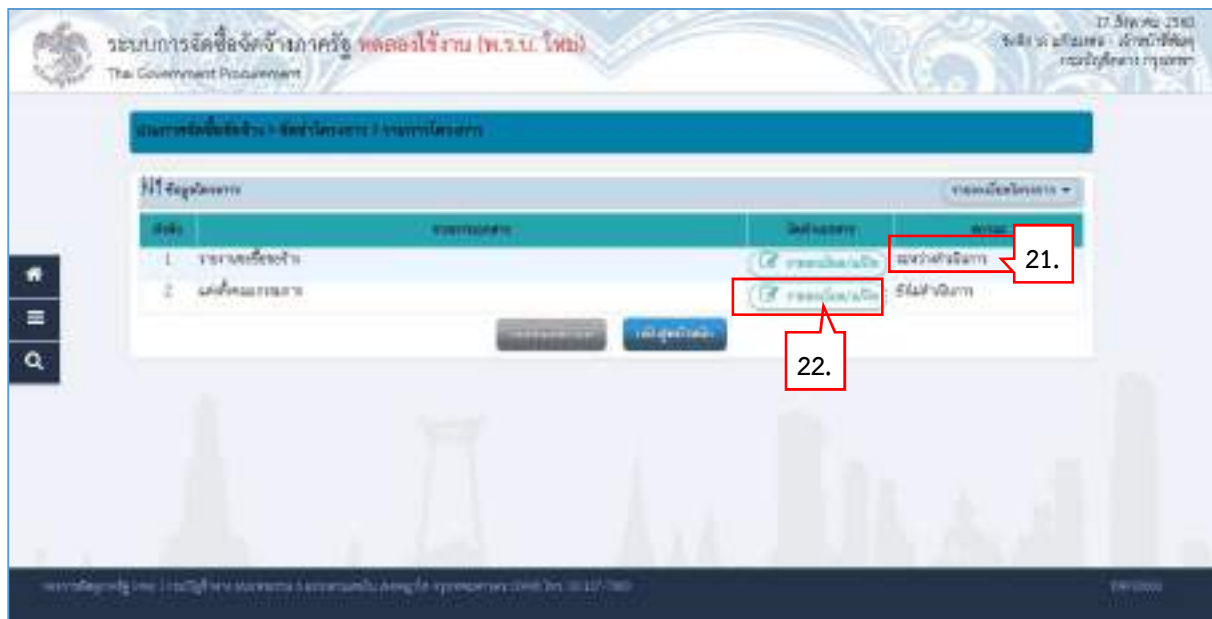


ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง


20. กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**



- 21. ระบบแสดงสถานะรายงานขอซื้อขอจ้างเป็น “ระหว่างดำเนินการ”
- 22. ที่รายการแต่งตั้งคณะกรรมการ กดปุ่ม  รายละเอียด/แก้ไข

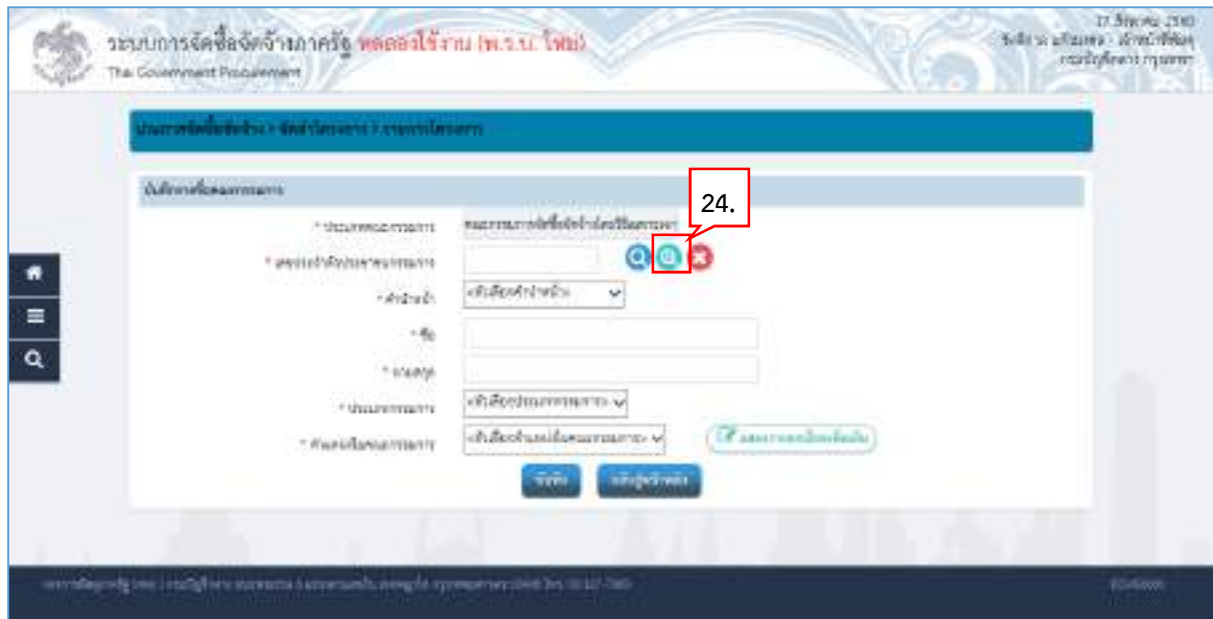


2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ

- 23. ที่รายการ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กดปุ่ม  เพิ่มรายชื่อ



24. กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่อยู่ในระบบ



25. ระบุชื่อคณะกรรมการที่ต้องการ

26. กดปุ่ม 

27. ระบบแสดงรายชื่อตามเงื่อนไขที่ระบุ ให้คลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการ

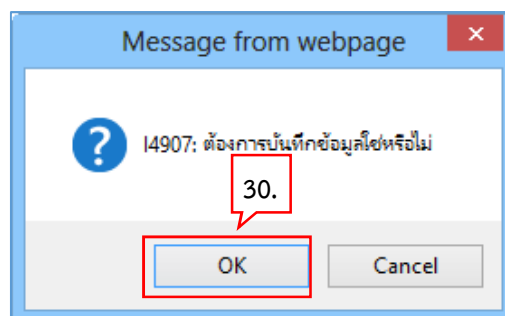
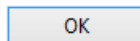


28. ระบบแสดงชื่อคณะกรรมการที่เลือกมา

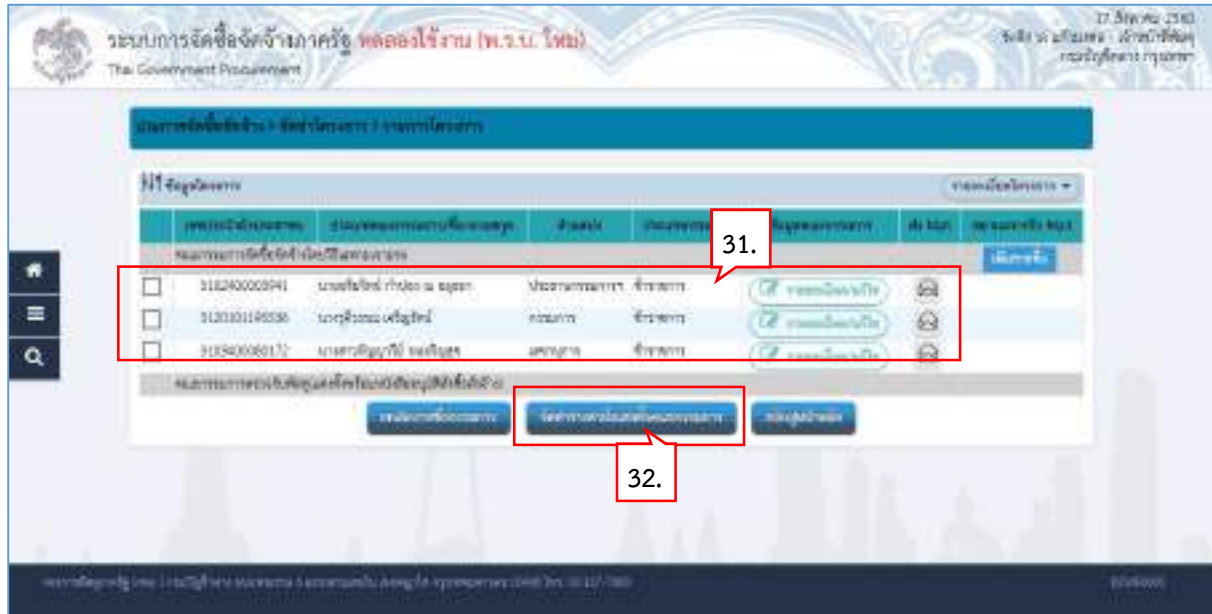
29. กดปุ่ม



30. กดปุ่ม



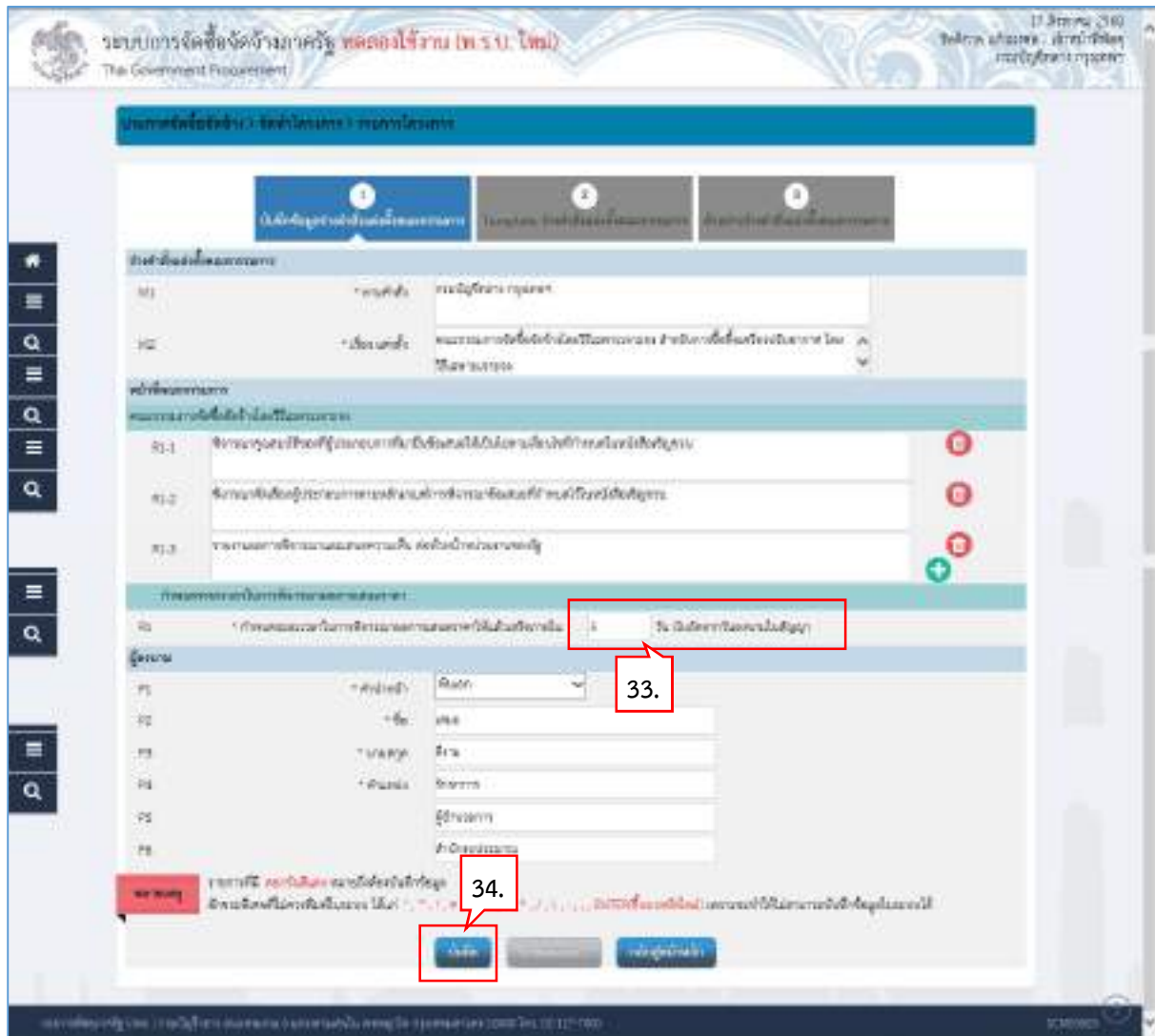
31. ระบบแสดงชื่อคณะกรรมการที่บันทึกแล้ว ให้บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ ตามข้อ 23. – ข้อ 30. จนครบจำนวน ตามที่ต้องการ
32. กดปุ่ม 



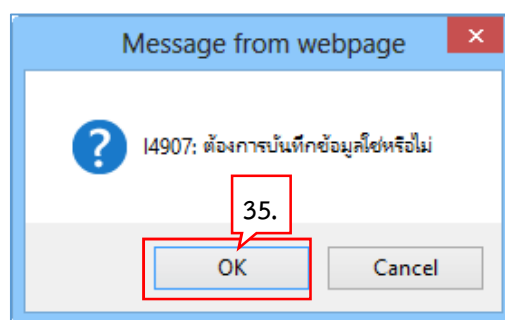
ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

33. บันทึก “กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา”

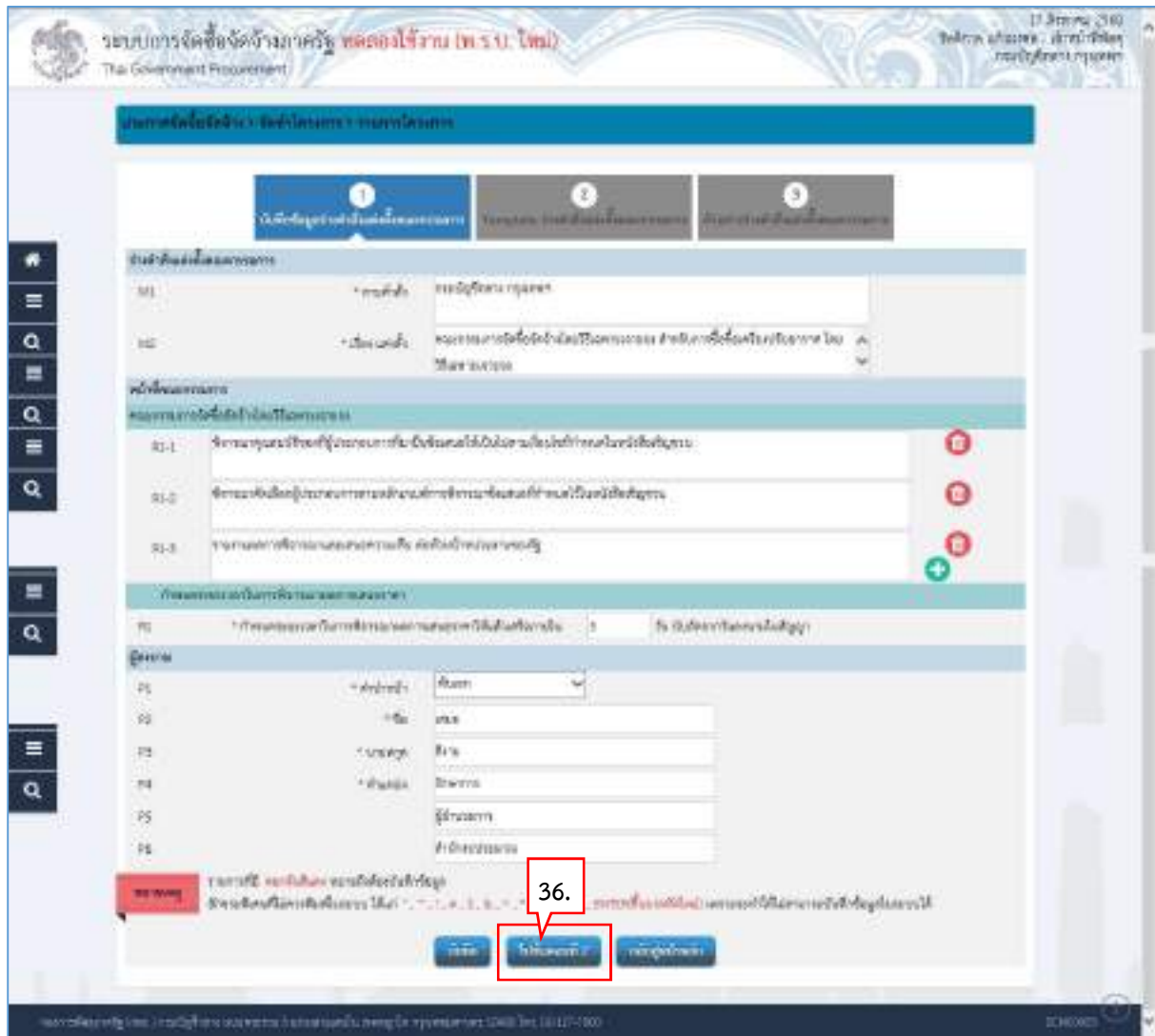
34. กดปุ่ม 



35. กดปุ่ม 

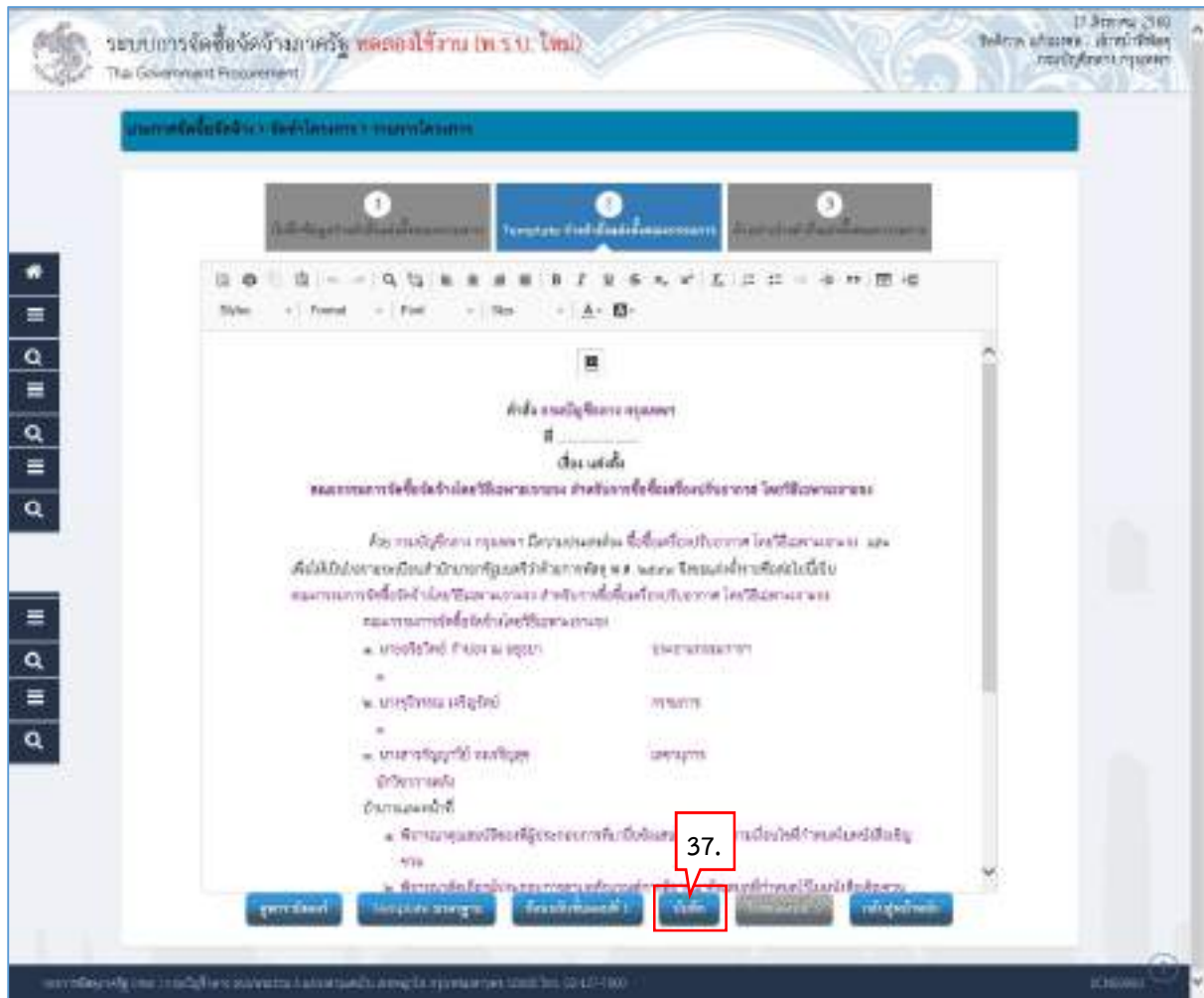


36. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2**

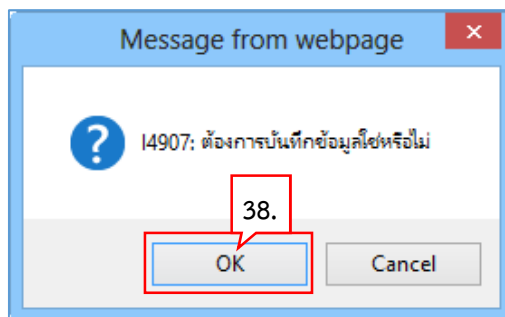


ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

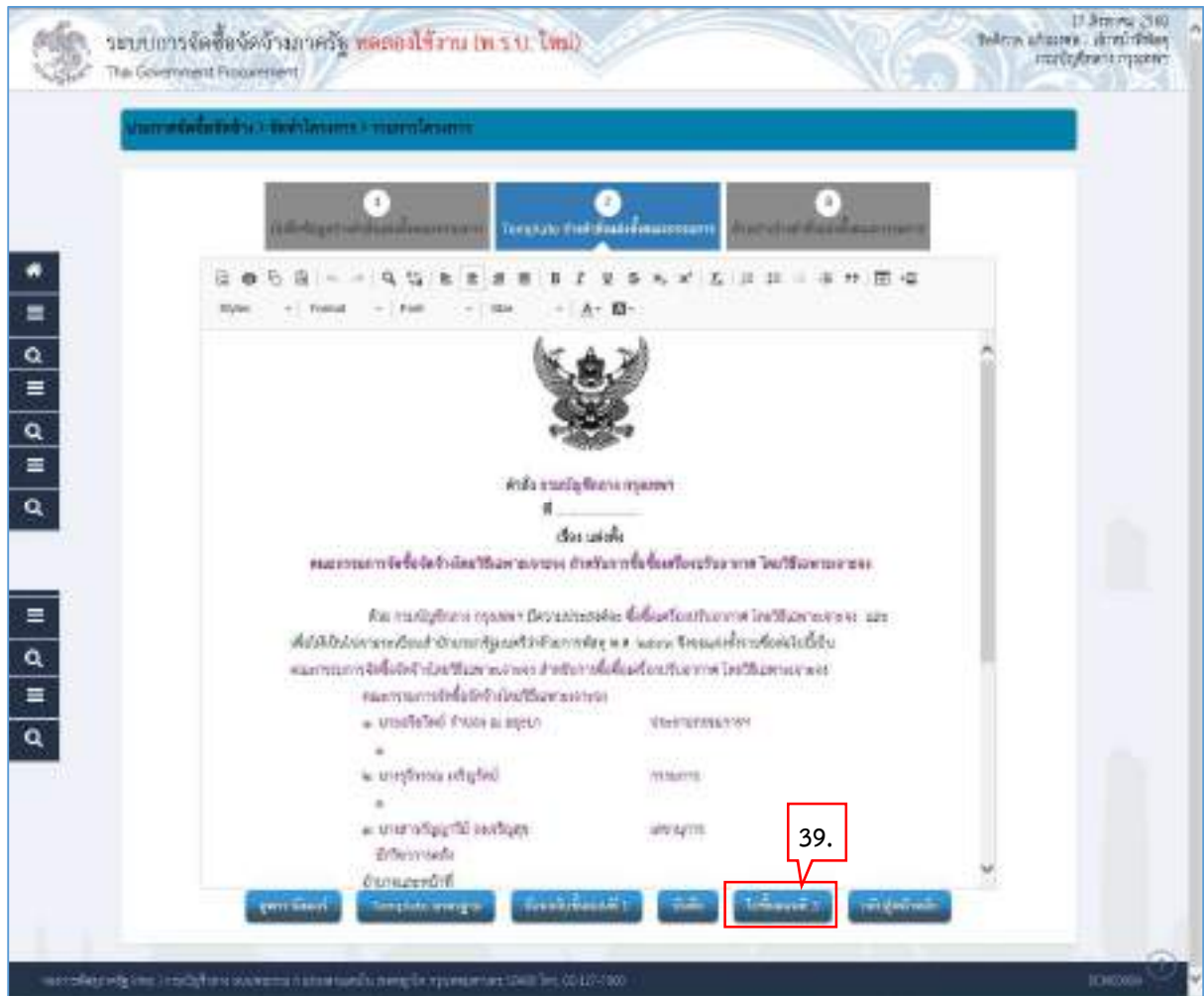
37. กดปุ่ม 



38. กดปุ่ม 



39. กดปุ่ม ไปที่ตอนที่ 3



ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

40. กดปุ่ม



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (ท.ร.บ. ใหม่)** 17 สิงหาคม 2560
 The Government Procurement 101/101/2560
 17 สิงหาคม 2560
 101/101/2560
 101/101/2560

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง > ขั้นตอนการ > หน้าคำสั่ง

1. ขั้นตอนการเตรียมเอกสาร
 2. ขั้นตอนการยื่นซอง
 3. ขั้นตอนการเปิดซอง

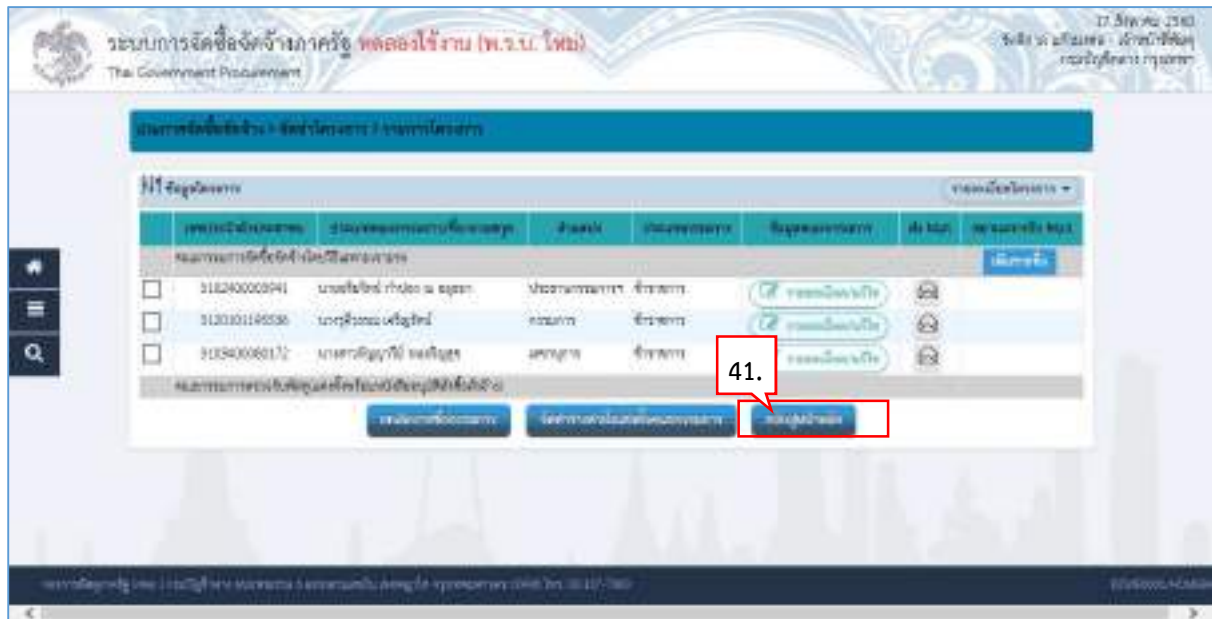
คำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการ
 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้าพเจ้า นายสุวิทย์ น. ขุนเพชร
 ตำแหน่ง นายกรัฐมนตรี
 มีคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

1. นายสุวิทย์ น. ขุนเพชร
 2. นายสุวิทย์ น. ขุนเพชร
 3. นายสุวิทย์ น. ขุนเพชร

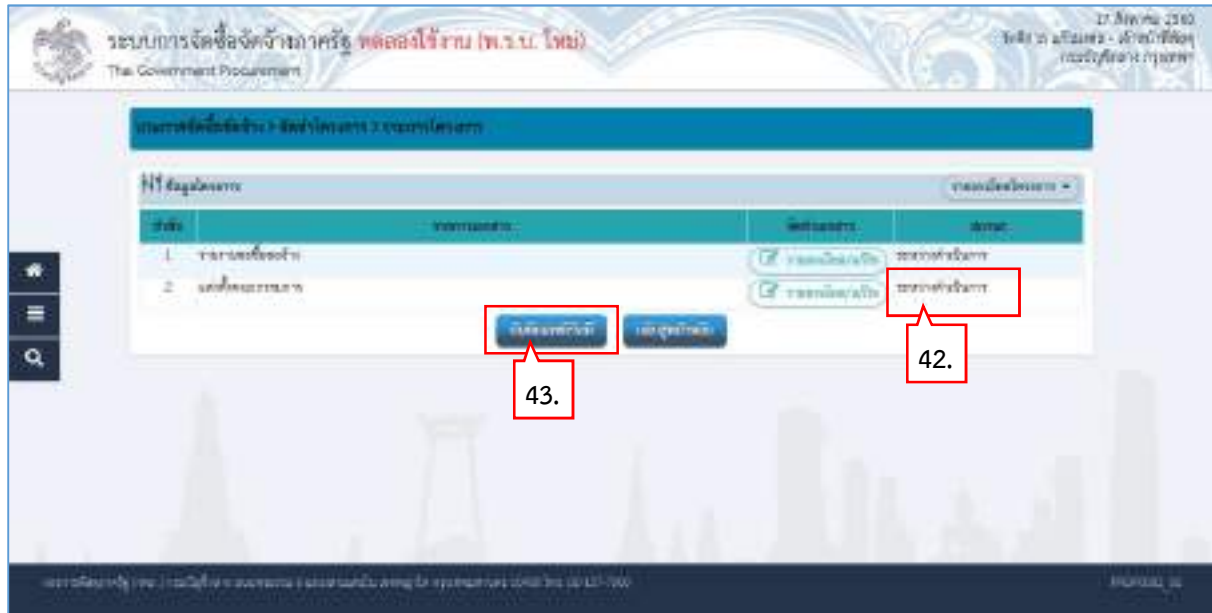
40.

41. กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**




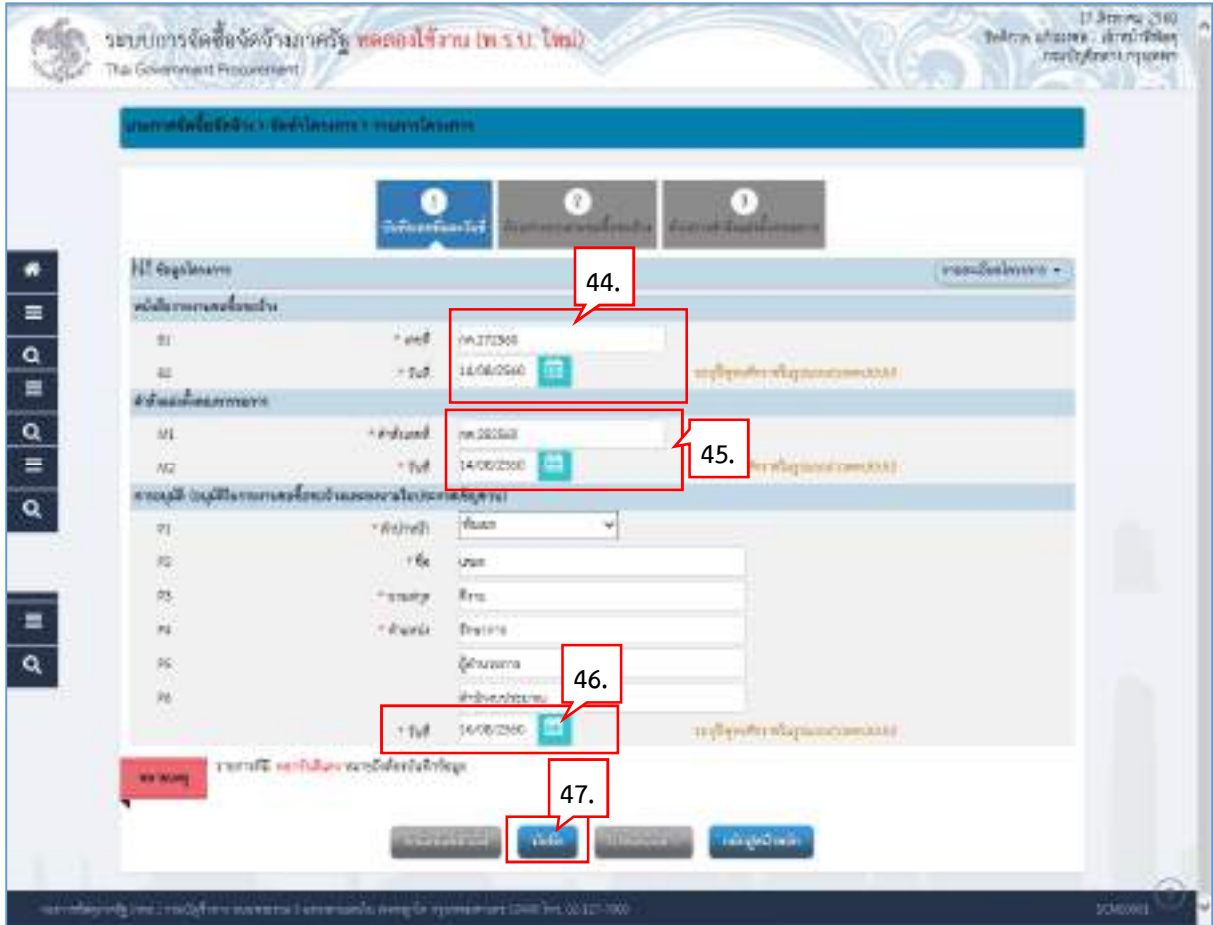
42. ระบบแสดงสถานะการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็น “ระหว่างดำเนินการ”

43. กดปุ่ม **บันทึกแยกไว้**

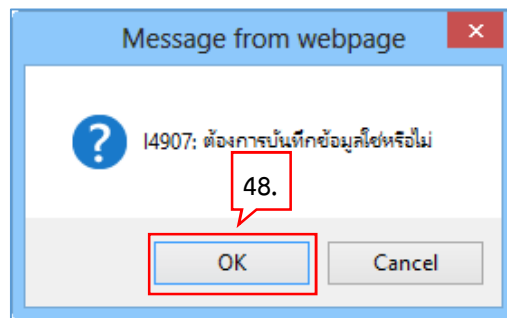


บันทึกเลขที่วันที่

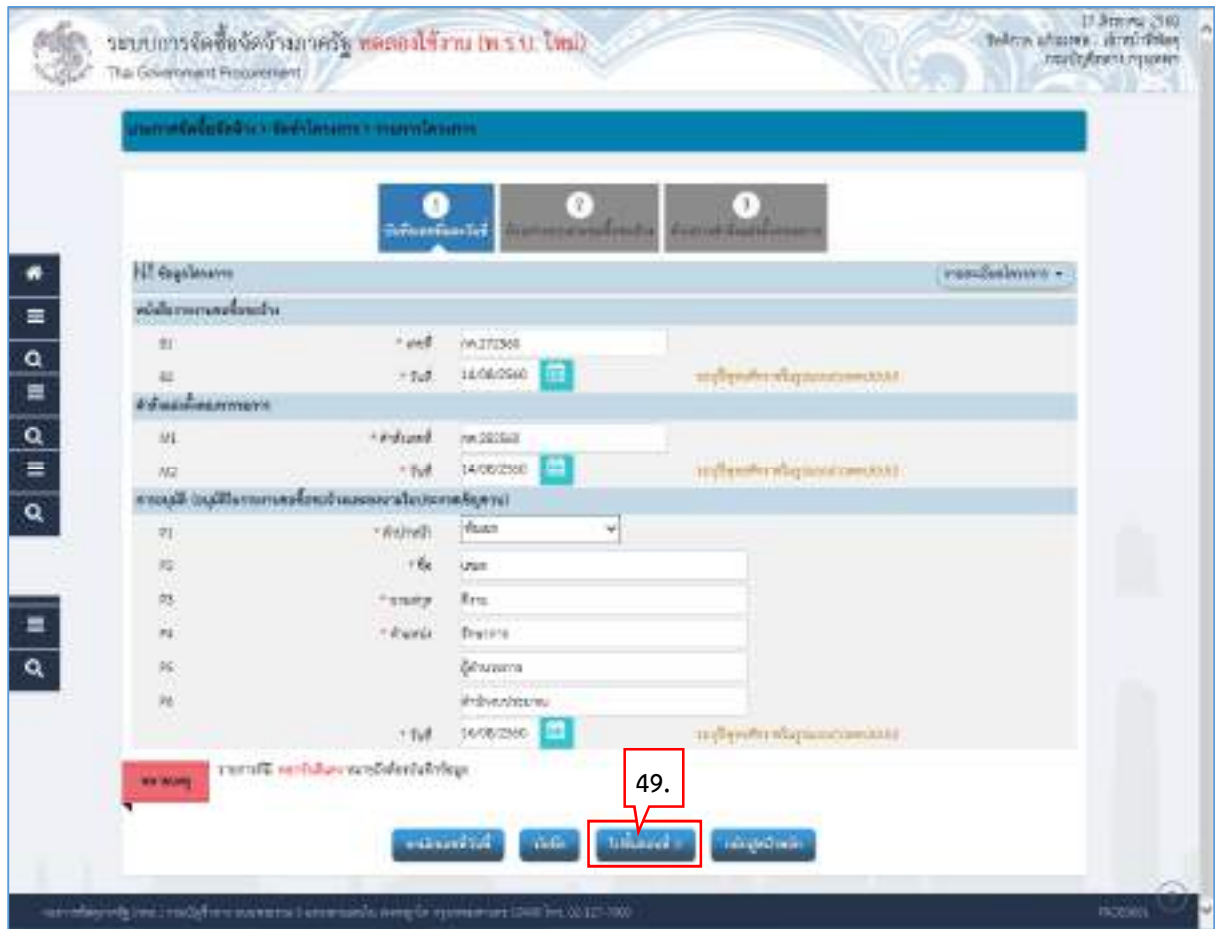
- 44. บันทึก “เลขที่” และ “วันที่” ของหนังสือรายงานขอซื้อของจ้าง
- 45. บันทึก “เลขที่” และ “วันที่” ของคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 46. บันทึก “วันที่” ของการอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อของจ้างและลงนามในประกาศเชิญชวน)
- 47. กดปุ่ม 



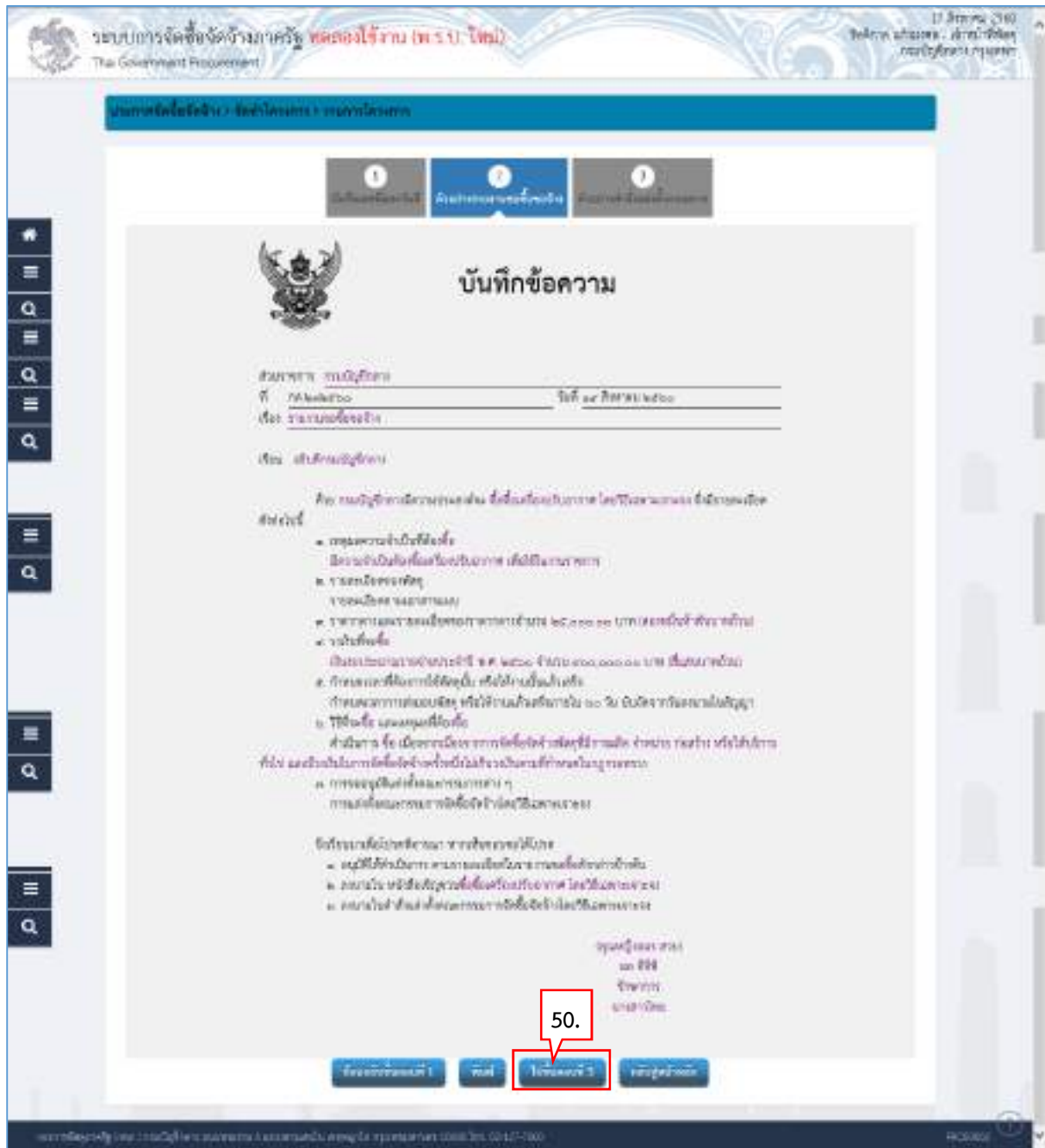
- 48. กดปุ่ม 



49. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2**



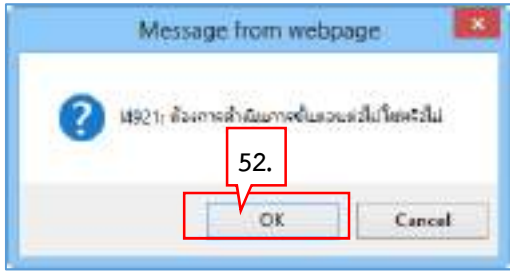
50. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 3**



51. กดปุ่ม **ดำเนินการชำระเงินต่อไป**



52. กดปุ่ม **OK**



53. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ” เรียบร้อยแล้ว

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน เฉพาะ**

Thai Government Procurement

วันที่: 28 สิงหาคม 2561
 เวลา: 16:28:00 - เจ้าพนักงาน
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

จัดการข้อมูลโครงการเรียบร้อยแล้ว


ค้นหา:

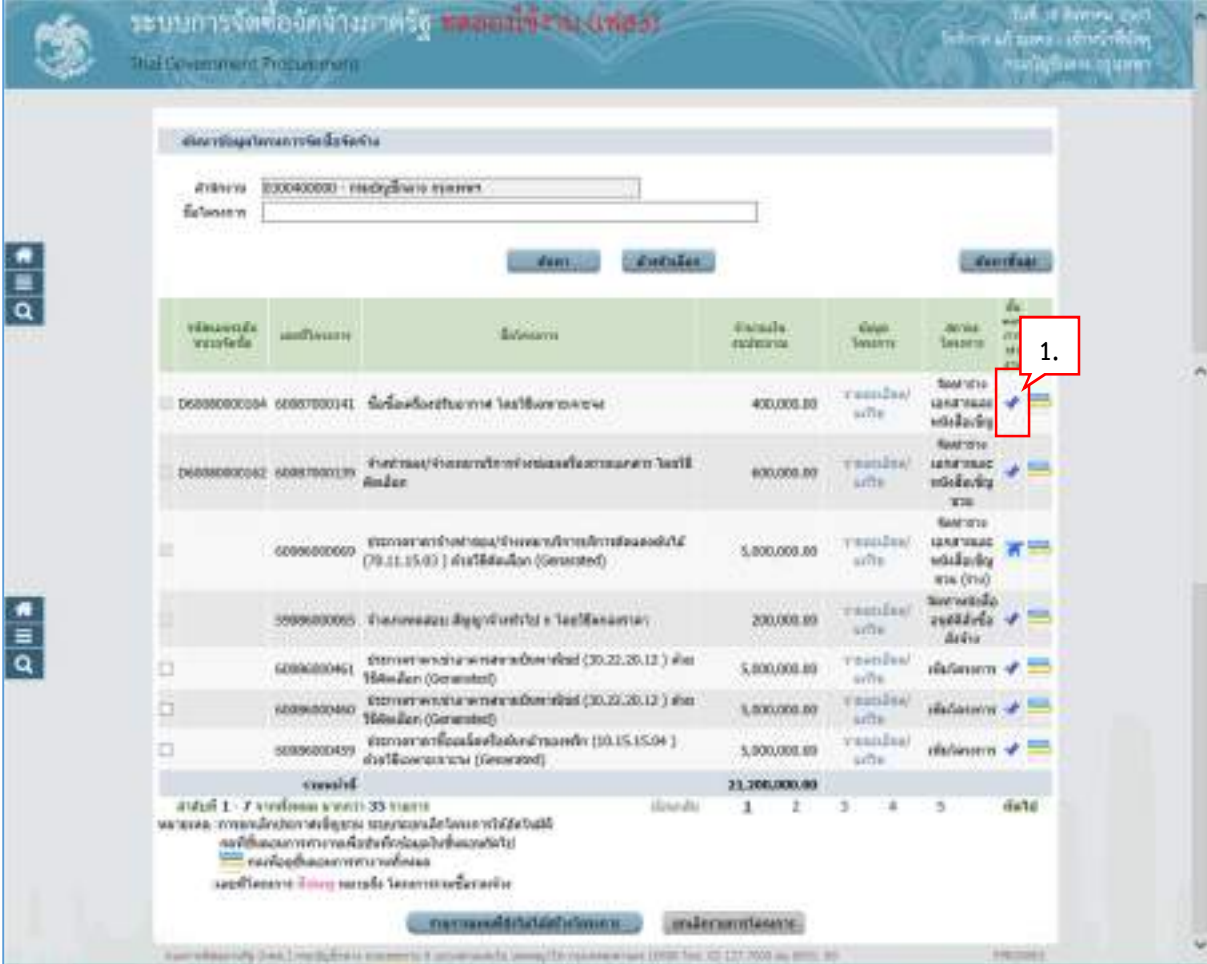
รหัสโครงการ ระบบจัดซื้อ	ชื่อโครงการ	ชื่อโครงการ	53.	วงเงิน โครงการ	ประเภท โครงการ	สถานะ โครงการ	ผู้ จัดทำ งาน
<input type="checkbox"/> 0000000004	00007000141	พิธีมอบเครื่องรับอากาศ โทรไร้สายพกพา		400,000.00	จัดซื้อ/จัดจ้าง	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 00000000042	00007000139	จ้างทำแบบ/กำหนดวงเงิน/กำหนดวงเงินและวงเงิน โทรไร้สาย		600,000.00	จัดซื้อ/จัดจ้าง	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	00000000000	โครงการจ้างทำแบบ/กำหนดวงเงิน/กำหนดวงเงิน (79.11.15.03) ส่วนวิธีพิเศษ (Special)		5,000,000.00	จัดซื้อ/จัดจ้าง	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ (ทาง)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	00000000005	จ้างออกแบบระบบ สัญญาจ้างทำแบบ + โทรไร้สายพกพา		200,000.00	จัดซื้อ/จัดจ้าง	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	00000000461	จ้างทำแบบ/กำหนดวงเงิน/กำหนดวงเงิน (30.22.20.12) ส่วนวิธีพิเศษ (Special)		5,000,000.00	จัดซื้อ/จัดจ้าง	จัดทำรายงาน	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	00000000460	จ้างทำแบบ/กำหนดวงเงิน/กำหนดวงเงิน (30.22.20.12) ส่วนวิธีพิเศษ (Special)		5,000,000.00	จัดซื้อ/จัดจ้าง	จัดทำรายงาน	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	00000000459	จ้างทำแบบ/กำหนดวงเงิน/กำหนดวงเงิน (10.15.15.04) ส่วนวิธีพิเศษ (Special)		5,000,000.00	จัดซื้อ/จัดจ้าง	จัดทำรายงาน	<input checked="" type="checkbox"/>
รวมทั้งสิ้น:				21,200,000.00			

จำนวนหน้า: 1 - 7 จากทั้งหมด 35 รายการ

หมายเหตุ: การกดปุ่มลบโครงการมีสถานะ "ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง" จะทำให้โครงการที่ระบบจัดซื้อจัดจ้างได้ดำเนินการไปแล้ว
 สถานะที่ถูกต้องของโครงการทั้งหมด
 สถานะที่โครงการ "ไม่จบ" สถานะ: โครงการที่ยังไม่จบ

3. จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน

1. กดปุ่ม  เพื่อเข้าไปบันทึกจัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน










ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **กดปุ่มเพื่อใช้งาน (พร้อม)**

Thai Government Procurement System



วันที่: 18 สิงหาคม 2561
เวลา: 16:18:28
ผู้ใช้งาน: เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ
หน่วยงาน: กรมบัญชีกลาง


ค้นหาข้อมูลโครงการจัดจ้าง

สาขา: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
จังหวัด:

รหัสโครงการจัดจ้าง	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	สถานะ	สถานะ	ดำเนินการ
0600000004	06007000141	ซื้อเครื่องรับส่งเอกสาร โทรสารแบบพกพา	400,000.00	พร้อมเปิดซอง	เปิดซอง	
0600000002	06007000139	จ้างช่างต่อ/จ้างช่างปรับสภาพและซ่อมแซมอาคาร โทรสาร	800,000.00	พร้อมเปิดซอง	เปิดซอง	
6000000000	6000000000	ชำระค่าเช่าสำนักงาน/ชำระค่าบริการสิ่งอำนวยความสะดวก (79.11.15.03) ค่าเช่าสิ่งอำนวยความสะดวก (Government)	5,000,000.00	พร้อมเปิดซอง	เปิดซอง	
5000000005	5000000005	จ้างช่างซ่อม สิ่งปลูกสร้างภายใน โทรสาร	200,000.00	พร้อมเปิดซอง	เปิดซอง	
6000000461	6000000461	ชำระค่าเช่าอาคารสำนักงาน (30.22.20.12) ค่าเช่าสิ่งอำนวยความสะดวก (Government)	5,000,000.00	พร้อมเปิดซอง	เปิดซอง	
6000000460	6000000460	ชำระค่าเช่าอาคารสำนักงาน (30.22.20.12) ค่าเช่าสิ่งอำนวยความสะดวก (Government)	5,000,000.00	พร้อมเปิดซอง	เปิดซอง	
5000000459	5000000459	ชำระค่าเช่าสิ่งอำนวยความสะดวกสำนักงาน (10.15.15.04) ค่าเช่าสิ่งอำนวยความสะดวก (Government)	5,000,000.00	พร้อมเปิดซอง	เปิดซอง	
รวมทั้งสิ้น			21,200,000.00			

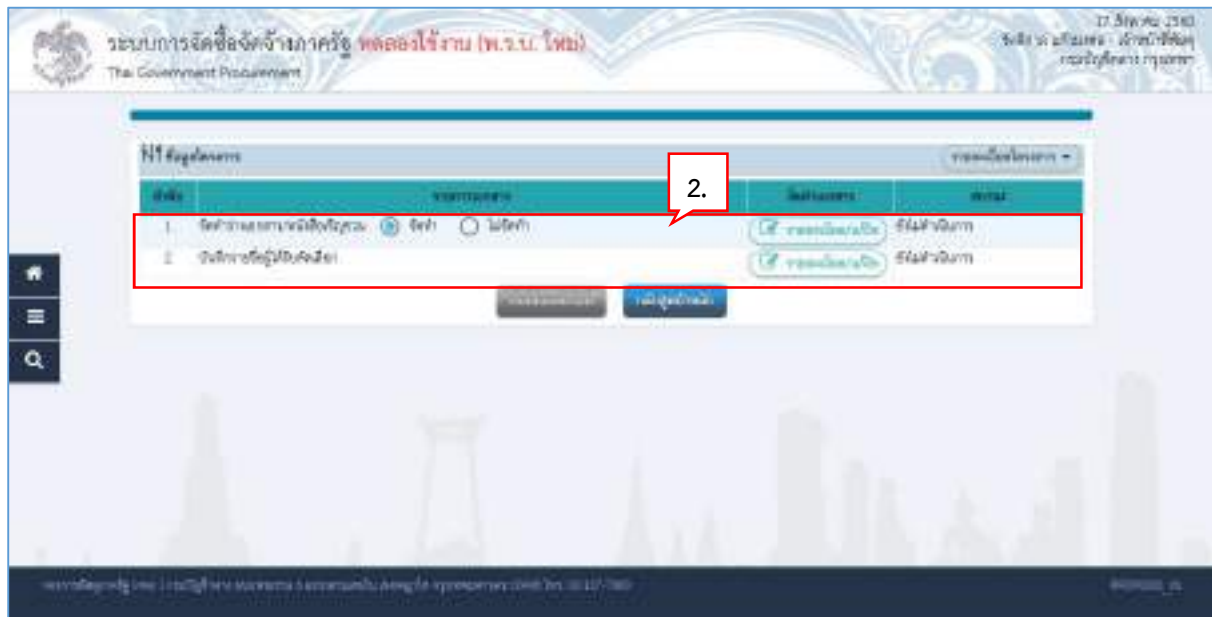
สาขาที่ 1 - 7 ว่างทั้งหมด รายการ 35 รายการ

หมายเหตุ: การอนุมัติโครงการนี้ต้องผ่าน รมว.กรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว
 หมายถึงโครงการที่เสร็จสิ้นแล้ว
 หมายถึงโครงการที่ดำเนินการอยู่
 หมายถึงโครงการที่โครงการนี้

และที่โครงการ:  หมายถึง โครงการที่ดำเนินการอยู่

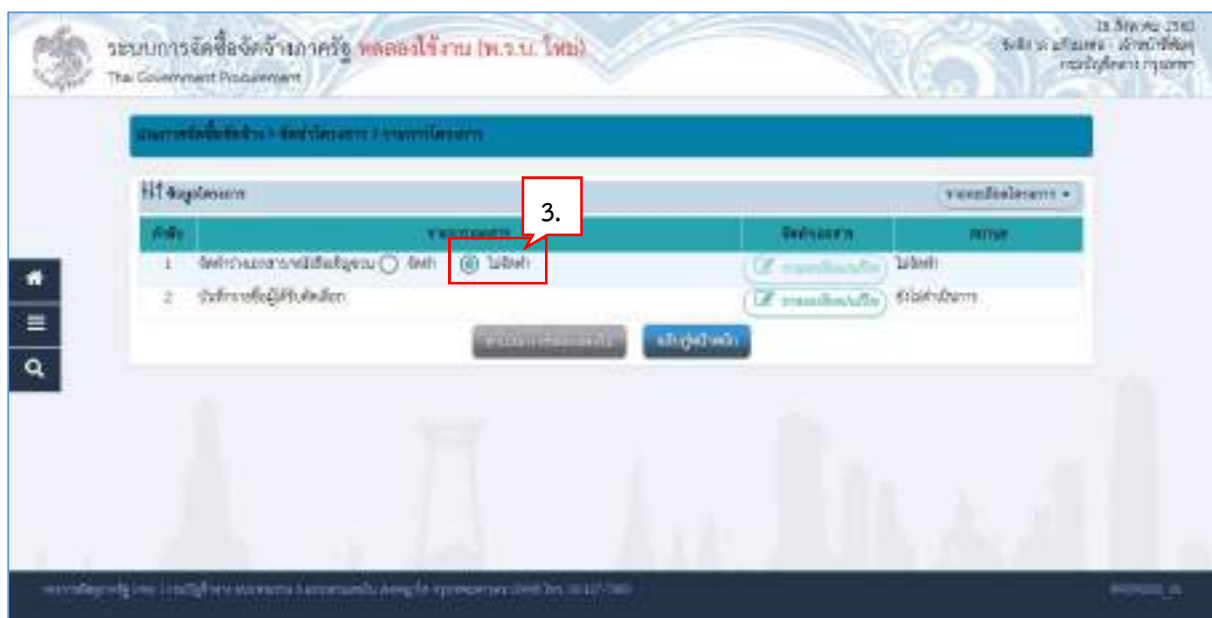
กรมบัญชีกลาง | กรมบัญชีกลาง | กรมบัญชีกลาง | กรมบัญชีกลาง | กรมบัญชีกลาง | กรมบัญชีกลาง | กรมบัญชีกลาง | กรมบัญชีกลาง | กรมบัญชีกลาง | กรมบัญชีกลาง

- ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลโครงการ ในส่วนการจัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน และ บันทึกรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก



3.1 จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน

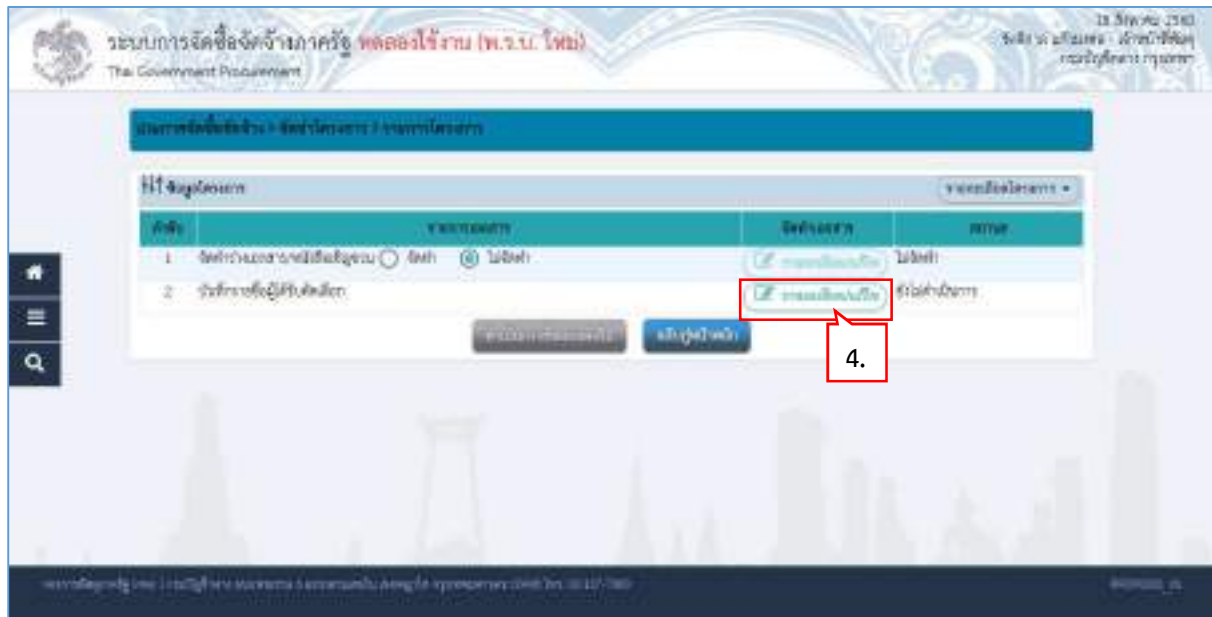
- สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ผู้ใช้เลือกว่าต้องการการจัดทำร่างเอกสาร หรือ หนังสือเชิญชวนหรือไม่ ยกตัวอย่าง คลิกเลือก “ไม่จัดทำ”



3.2 บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

4. การบันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก ให้กดปุ่ม

 รายละเอียด/แก้ไข



5. กดปุ่ม

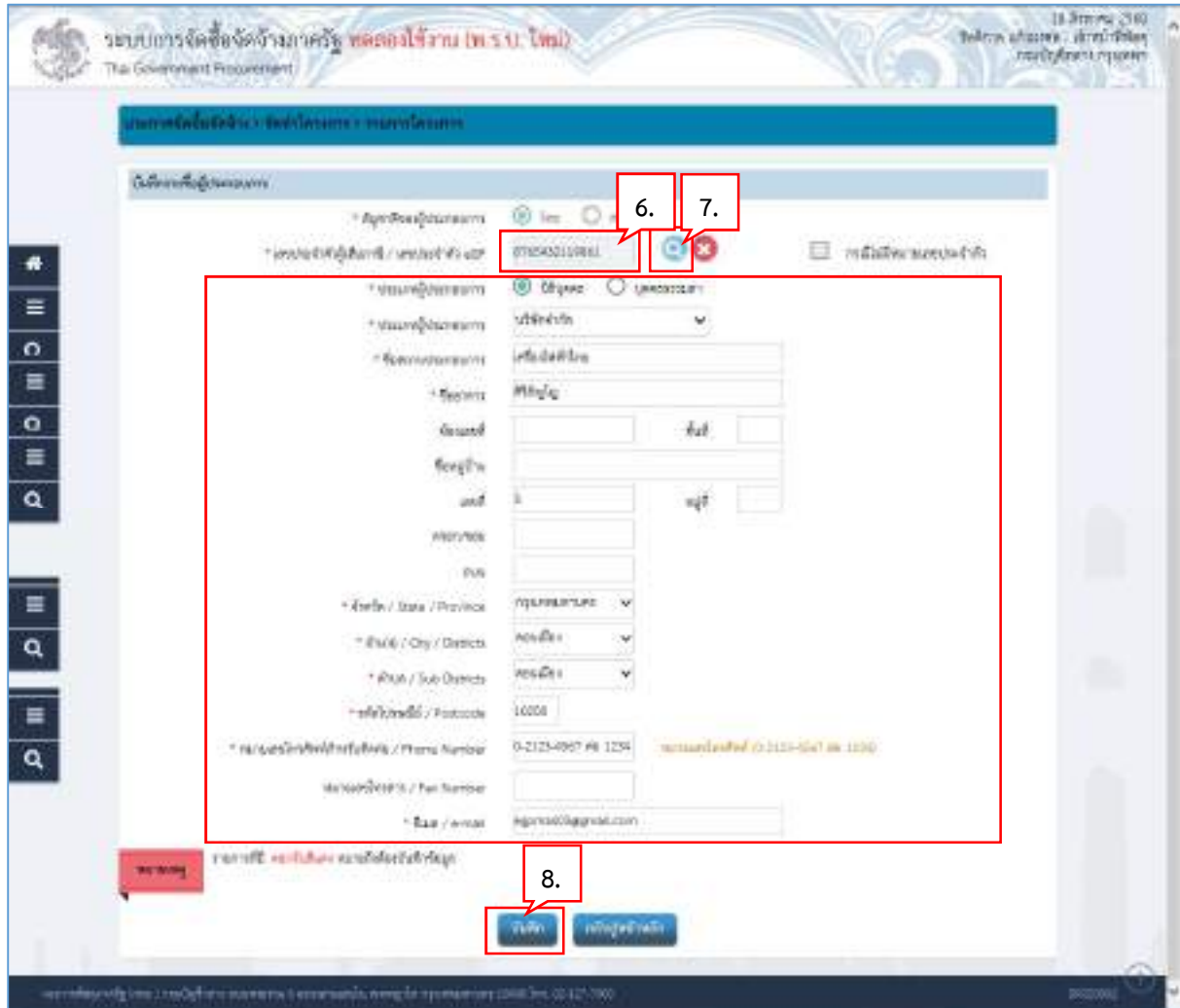
 เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบกร



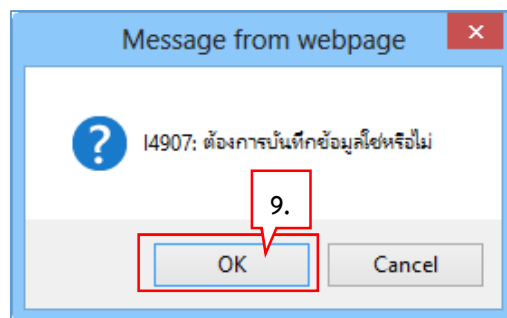
6. บันทึก “เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว eGP”

7. กดปุ่ม 

8. กดปุ่ม 



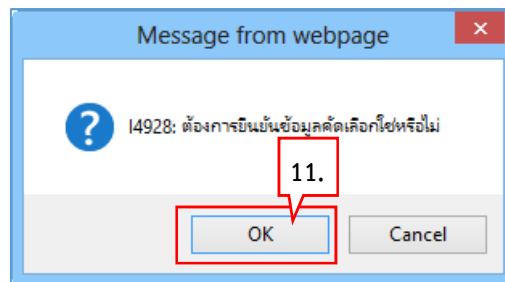
9. กดปุ่ม 



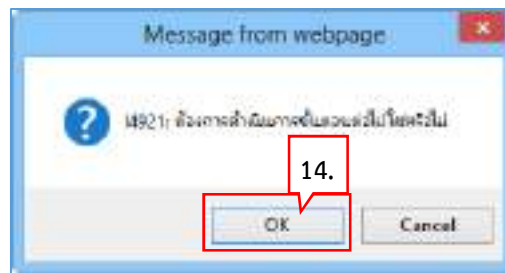
10. กดปุ่ม 



11. กดปุ่ม 



14. กดปุ่ม

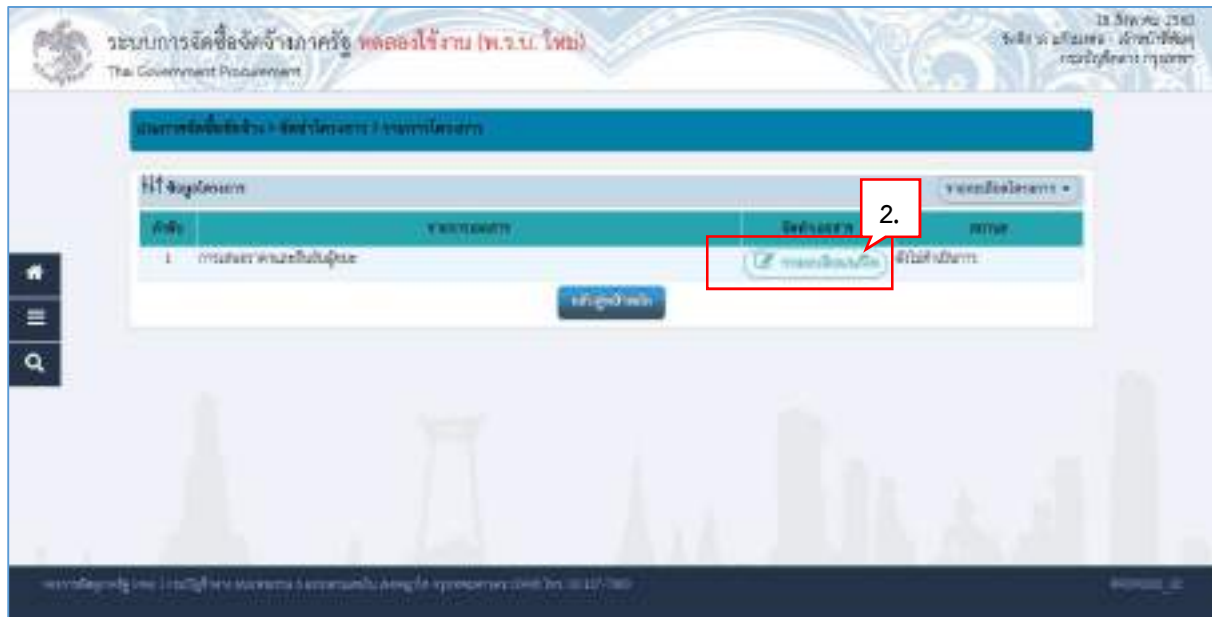


15. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน” เรียบร้อยแล้ว

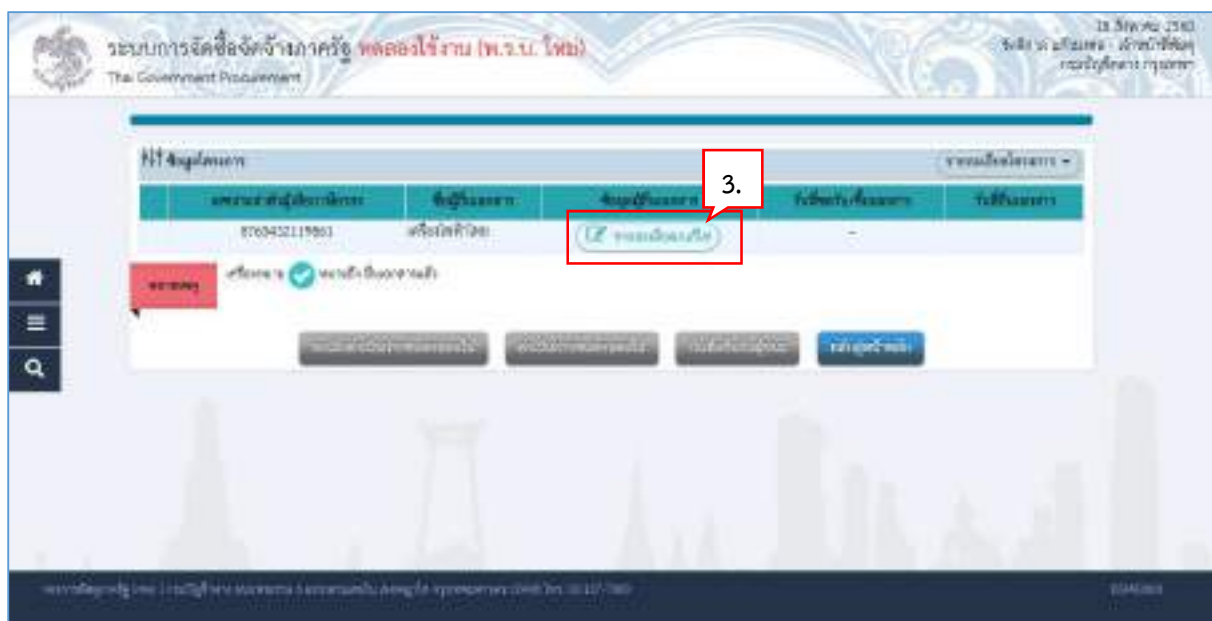
รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	วงเงินงบประมาณ	ประเภทโครงการ	สถานะโครงการ	ผู้จัดทำเอกสาร
D000000004	ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	400,000.00	จัดซื้อ/จัดจ้าง	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	ผู้จัดทำเอกสาร
D000000007	จ้างซ่อม/จ้างดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	600,000.00	จัดซื้อ/จัดจ้าง	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	ผู้จัดทำเอกสาร
0000000000	จ้างรถบรรทุกส่งของ (General)	5,000,000.00	จัดซื้อ/จัดจ้าง	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	ผู้จัดทำเอกสาร
0000000005	จ้างรถบรรทุกส่งของ (General)	200,000.00	จัดซื้อ/จัดจ้าง	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	ผู้จัดทำเอกสาร
0000000461	จ้างรถบรรทุกส่งของ (General)	5,000,000.00	จัดซื้อ/จัดจ้าง	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	ผู้จัดทำเอกสาร
0000000460	จ้างรถบรรทุกส่งของ (General)	5,000,000.00	จัดซื้อ/จัดจ้าง	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	ผู้จัดทำเอกสาร
0000000459	จ้างรถบรรทุกส่งของ (General)	5,000,000.00	จัดซื้อ/จัดจ้าง	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	ผู้จัดทำเอกสาร
รวมทั้งสิ้น		21,700,000.00			


4.1 การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ

2. กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข

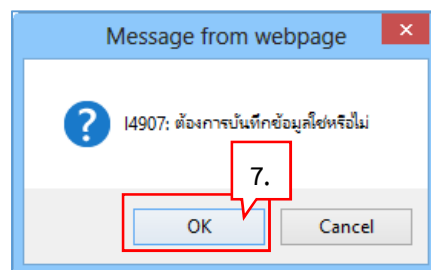


3. กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข

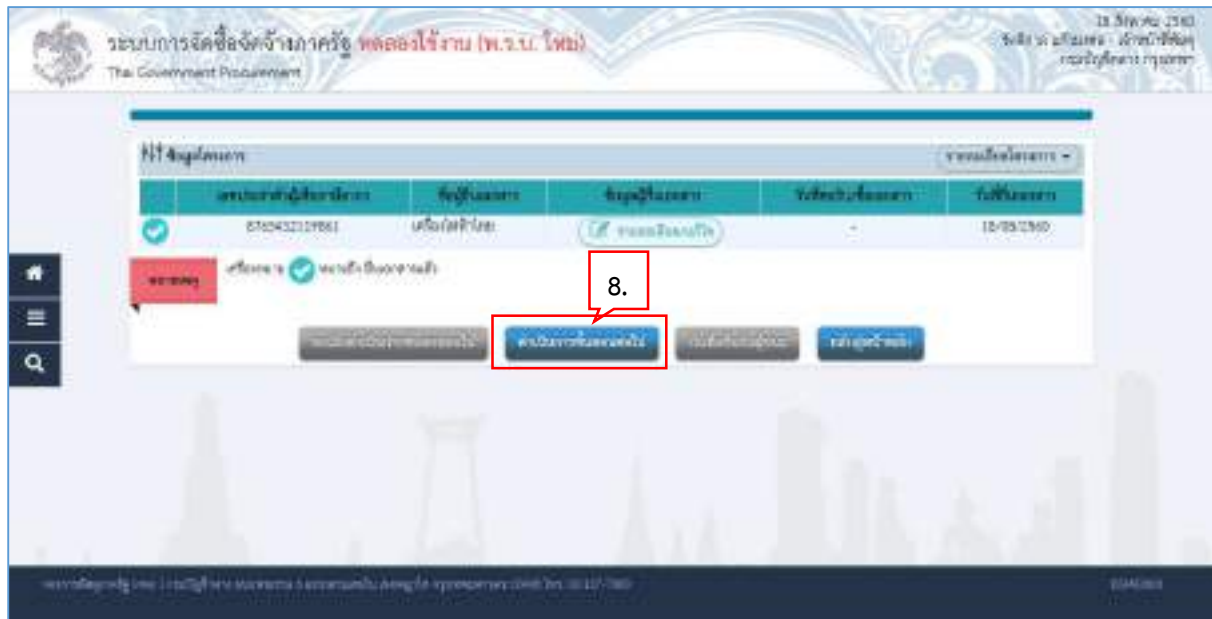


4. บันทึก “วันที่ยื่นเอกสาร”
5. บันทึก “ราคาที่เสนอ”
6. กดปุ่ม 

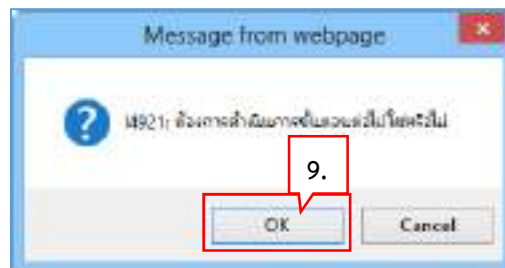
7. กดปุ่ม 



8. กดปุ่ม 



9. กดปุ่ม 



10. กดปุ่ม

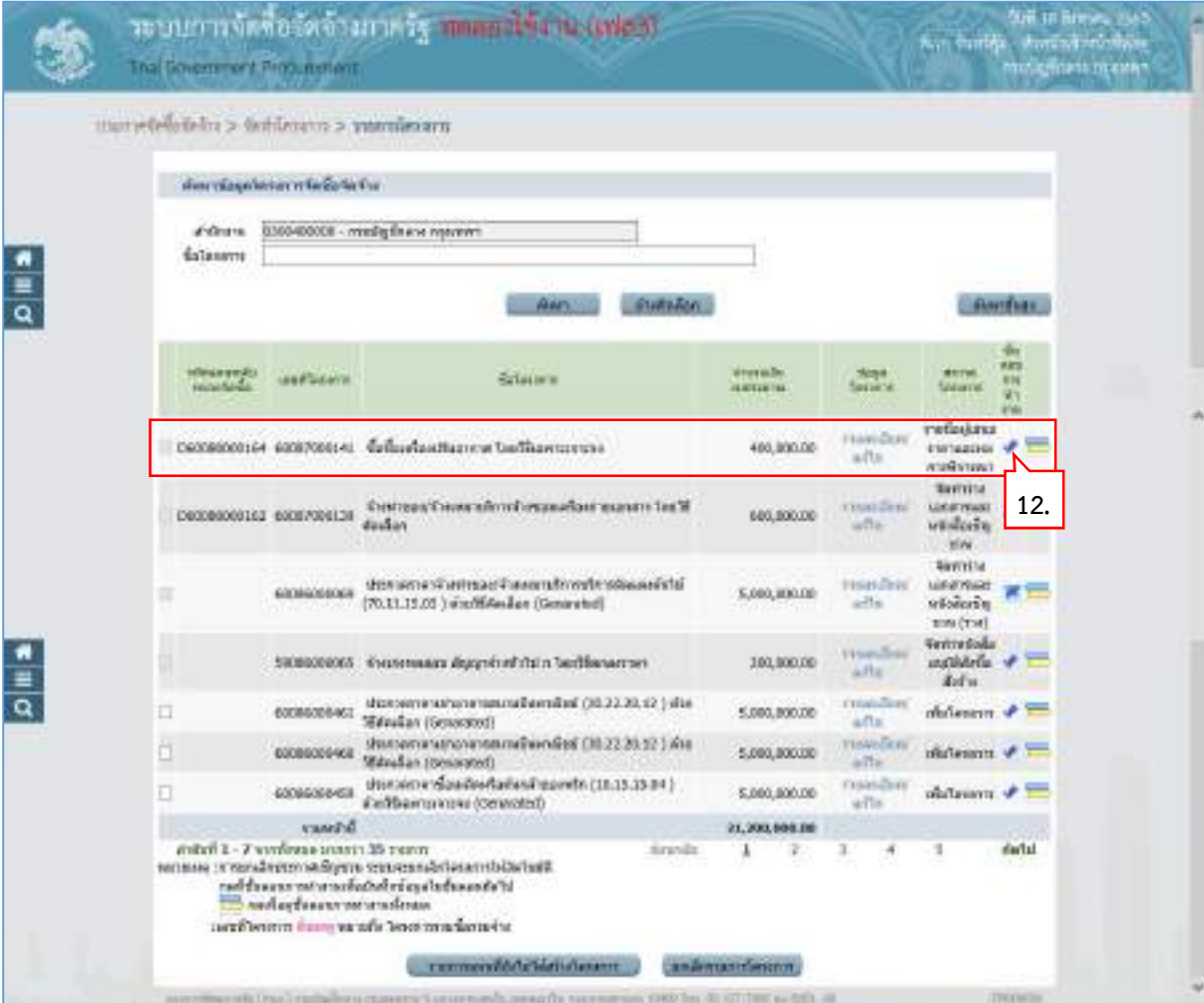
กลับสู่หน้าหลัก

The screenshot shows the Thai Government Procurement (TGP) website interface. At the top, there is a header with the Thai Government logo and the text 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)' and 'The Government Procurement'. Below the header, there is a navigation bar with a search icon and a menu icon. The main content area displays a table with the following columns: 'ลำดับ', 'รายละเอียด', 'ผู้ขาย', and 'สถานะ'. The first row of the table contains the text '1. การขอเสนอราคา' and '10.'. Below the table, there is a button labeled 'กลับสู่หน้าหลัก' which is highlighted with a red box. The background of the website features a city skyline.

ลำดับ	รายละเอียด	ผู้ขาย	สถานะ
1.	การขอเสนอราคา	10.	ผู้ขาย

4.2 การพิจารณาการเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ

12. หัวหน้าคูปุ่ม  เพื่อเข้าไปอนุมัติยืนยันผลการพิจารณา



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **กดลงใช้งาน - เฟส 3**
 Thai Government Procurement

ประเภทการจัดซื้อ > จัดซื้อโครงการ > รายการโครงการ

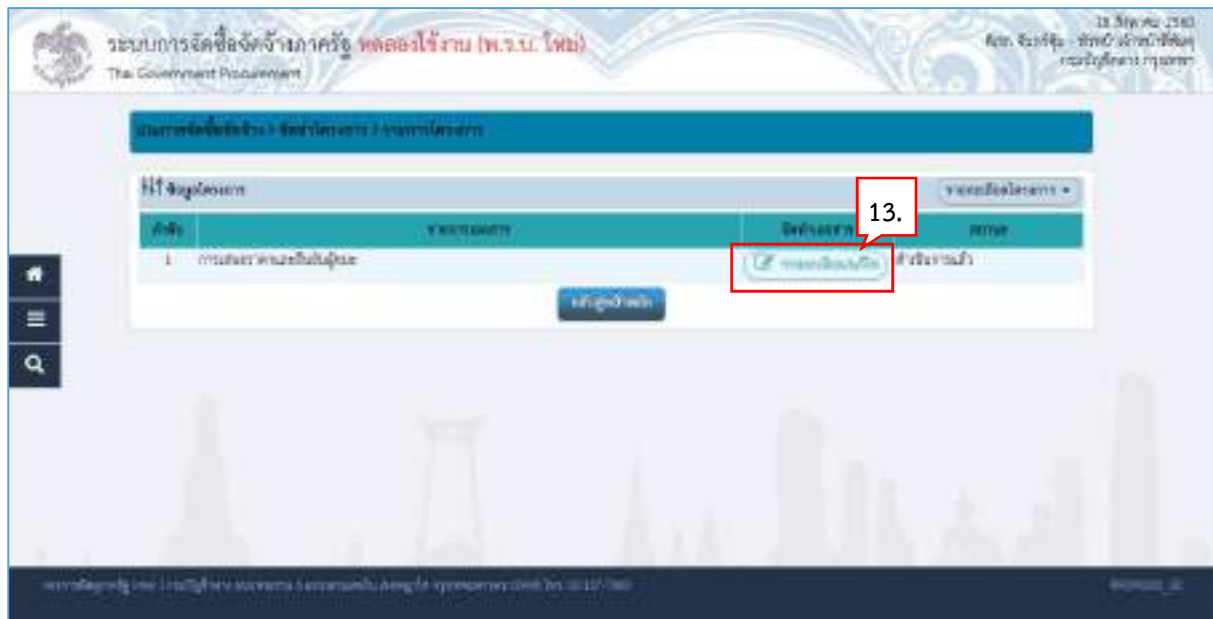
ค้นหาโครงการ:

รหัสโครงการ หมวดสินค้า	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน รวมรวม	ประเภท โครงการ	สถานะ โครงการ	ผู้ เสนอ ราคา ที่ ชนะ
D0000000104	60087006141	ซื้อโต๊ะเขียนหนังสือ โต๊ะเขียนกระดาษ	400,800.00	โครงการ ทั่วไป	ราคาประเมิน ต่ำกว่ามูลค่า การพิจารณา	
D0000000102	60087006128	จ้างทำของจ้างทำของบริการซ่อมเครื่องใช้สำนักงาน โต๊ะ เขียน	600,800.00	โครงการ ทั่วไป	จ้างทำ ของต่ำกว่า มูลค่าการ พิจารณา	
	60080000008	จ้างทำของจ้างทำของจ้างทำของบริการทำสื่อสิ่งพิมพ์ (70.11.15.05) จ้างพิมพ์แผ่นพับ (General)	5,000,800.00	โครงการ ทั่วไป	จ้างทำ ของต่ำกว่า มูลค่าการ พิจารณา (ราคา)	
	50080000005	จ้างทำของจ้างทำของจ้างทำของ โต๊ะเขียนกระดาษ	300,800.00	โครงการ ทั่วไป	จ้างทำ ของต่ำกว่า มูลค่าการ พิจารณา	
	60080000401	จ้างทำของจ้างทำของจ้างทำของ (30.22.20.12) จ้าง พิมพ์แผ่นพับ (General)	5,000,800.00	โครงการ ทั่วไป	จ้างทำ ของต่ำกว่า มูลค่าการ พิจารณา	
	60080000402	จ้างทำของจ้างทำของจ้างทำของ (30.22.20.12) จ้าง พิมพ์แผ่นพับ (General)	5,000,800.00	โครงการ ทั่วไป	จ้างทำ ของต่ำกว่า มูลค่าการ พิจารณา	
	60080000403	จ้างทำของจ้างทำของจ้างทำของ (18.15.15.04) จ้างพิมพ์เอกสาร (General)	5,000,800.00	โครงการ ทั่วไป	จ้างทำ ของต่ำกว่า มูลค่าการ พิจารณา	
รวมทั้งสิ้น			21,203,000.00			

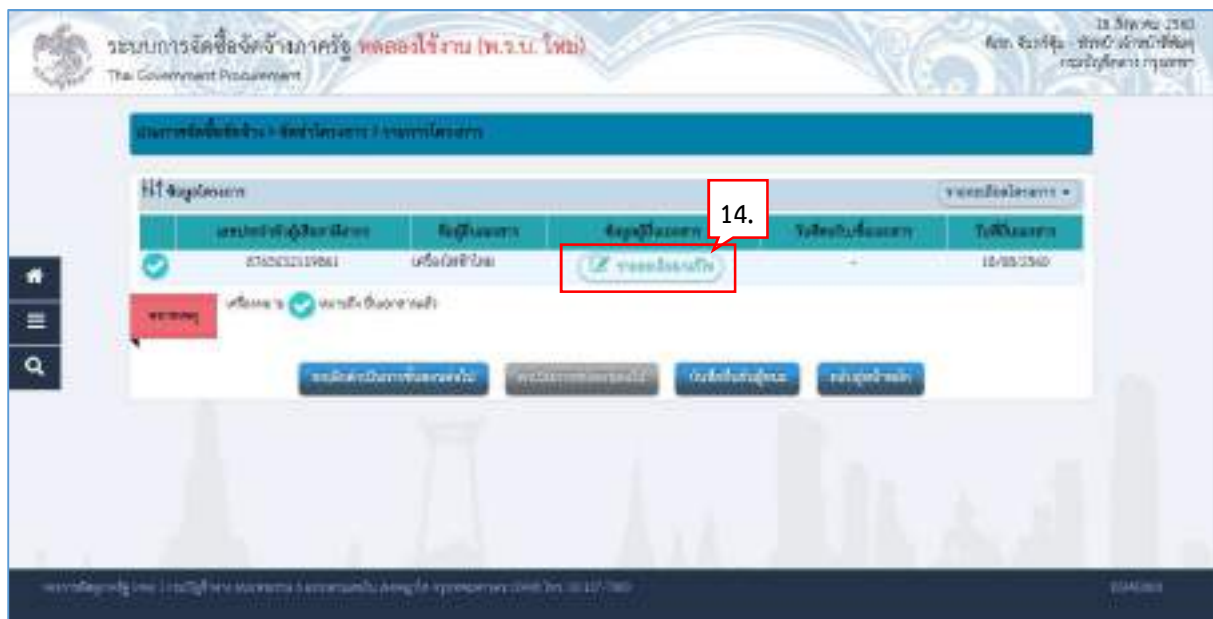
สถานะที่ 1 - 7 จากทั้งหมดมากกว่า 35 รายการ

หมายเหตุ : รายการนี้จัดทำโดยระบบ ระบบตรวจสอบโครงการไปรษณีย์
 กรณีที่โครงการที่สถานะที่ 1 หรือ 2 จะใช้ของที่ชนะ
 กรณีที่โครงการที่สถานะที่ 3 หรือ 4 จะใช้ของที่ชนะ
 กรณีที่โครงการที่ 5 หรือ 6 จะใช้ของที่ชนะ

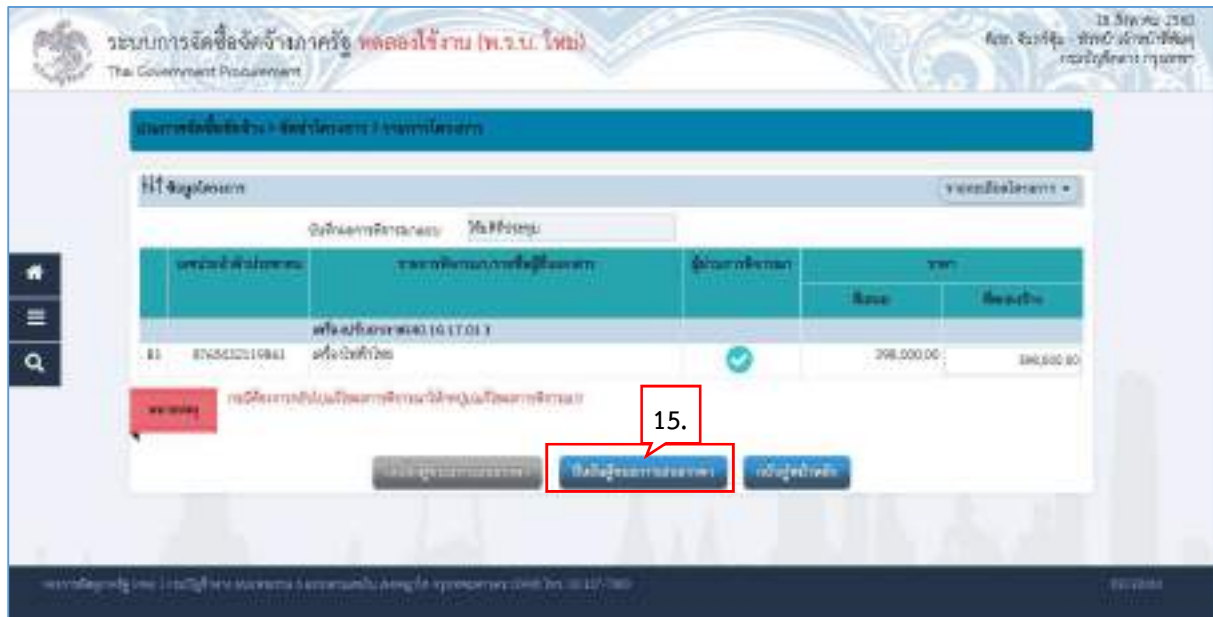
13. กดปุ่ม  รายละเอียด/แก้ไข



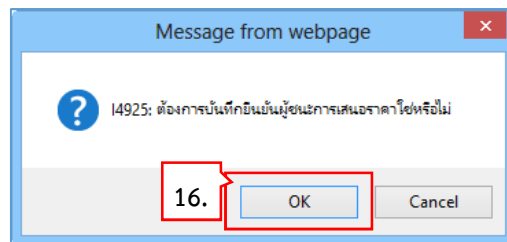
14. กดปุ่ม  รายละเอียด/แก้ไข



15. กดปุ่ม 



16. กดปุ่ม 



17. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา” เรียบร้อยแล้ว

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ผลการพิจารณา**

วันที่ 18 สิงหาคม 2563
 10:00 น. - 10:00 น.
 กรมบัญชีกลาง

ประเภทการจัดซื้อ > ทั่วไป > รายการโครงการ

ค้นหาโครงการที่สนใจ

โครงการ: 000400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
 หน่วยงาน: []

[ค้นหา] [ค้นหาใหม่] [ยกเลิก]

รหัสโครงการ ของหน่วยงาน	เลขโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน บาท/บาท	สถานะ โครงการ	สถานะ โครงการ	ผู้ เสนอ ราคา
<input type="checkbox"/>	000000014	000000141	ซื้อเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุสำนักงาน	400,000.00	โครงการ เสร็จ	รายชื่อผู้ เสนอ ราคา การพิจารณา
<input type="checkbox"/>	000000009	000000009	บริการเช่ารถจักรยานยนต์บริการ (78.11.25.03) สำหรับผู้พิการ (General)	5,000,000.00	โครงการ เสร็จ	รายชื่อผู้ เสนอ ราคา การพิจารณา
<input type="checkbox"/>	0000000182	000000139	จ้างช่าง/ช่างเทคนิคช่างซ่อมบำรุงรถจักรยานยนต์	600,000.00	โครงการ เสร็จ	รายชื่อผู้ เสนอ ราคา การพิจารณา
<input type="checkbox"/>	000000065	000000065	จ้างช่างซ่อม ซิงโครไนซ์ไฟ 3 โวลต์มอเตอร์	200,000.00	โครงการ เสร็จ	รายชื่อผู้ เสนอ ราคา การพิจารณา
<input type="checkbox"/>	0000000461	0000000461	บริการช่างซ่อมรถจักรยานยนต์ (20.22.28.12) สำหรับผู้พิการ (General)	5,000,000.00	โครงการ เสร็จ	รายชื่อผู้ เสนอ ราคา การพิจารณา
<input type="checkbox"/>	0000000460	0000000460	บริการช่างซ่อมรถจักรยานยนต์ (20.22.28.12) สำหรับผู้พิการ (General)	5,000,000.00	โครงการ เสร็จ	รายชื่อผู้ เสนอ ราคา การพิจารณา
<input type="checkbox"/>	0000000459	0000000459	บริการช่างซ่อมรถจักรยานยนต์ (10.15.15.04) สำหรับผู้พิการ (General)	5,000,000.00	โครงการ เสร็จ	รายชื่อผู้ เสนอ ราคา การพิจารณา
รวมค่าใช้จ่าย			21,300,000.00			


หน้า 1 - 2 จากทั้งหมด รายการ: 15 รายการ


หมายเหตุ: รายการที่มีสถานะโครงการ: 0000000000 - ระบบงานนี้ใช้โดยหน่วยงานที่สนใจ
 และที่แสดงรายการที่เสร็จสิ้นที่แสดงด้วยสัญลักษณ์
 [] - สถานะโครงการที่จบแล้ว
 [] - สถานะโครงการที่รอดำเนินการ

[ยกเลิก] [ค้นหาใหม่] [ค้นหาโครงการที่สนใจ]

[ยกเลิกโครงการ] [ยกเลิกโครงการ]

5. จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา

1. กดปุ่ม  เพื่อเข้าไปบันทึกจัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ผลการพิจารณา**

The Government Procurement System








วันที่ 18 สิงหาคม 2563
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง > สินค้าและบริการ > รายการโครงการ

ผลการพิจารณาโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โครงการ: 000400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ปีงบประมาณ: []

[] [] [] [] [] [] []

รหัสโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	สถานะโครงการ	สถานะการพิจารณา	ดำเนินการ	
<input type="checkbox"/>	0004000164	0004000164	ซื้อเครื่องใช้สำนักงาน โทรทัศน์จอแบน	400,000.00	โครงการปิด แล้ว	รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ผู้ชนะการเสนอราคา	
<input type="checkbox"/>	0004000069	0004000069	บริการเช่ารถจักรยานยนต์รับจ้างบริการ (บริการขนส่งสัมภาระ) (01.11.25.03) สำหรับใช้รถรับจ้าง (Generalist)	5,000,000.00	โครงการปิด แล้ว	รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ผู้ชนะการเสนอราคา	
<input type="checkbox"/>	0004000182	0004000182	จ้างทำของ/จ้างบริการ/จ้างซ่อมบำรุง/ซ่อมแซม โทรทัศน์ สีชนิด	600,000.00	โครงการปิด แล้ว	รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ผู้ชนะการเสนอราคา	
<input type="checkbox"/>	0004000065	0004000065	จ้างซ่อมแซม สัญญาจ้างทำใบปลิว โทรทัศน์จอแบน	200,000.00	โครงการปิด แล้ว	รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ผู้ชนะการเสนอราคา	
<input type="checkbox"/>	0004000461	0004000461	บริการเช่ารถรับจ้างขนส่งสัมภาระ (00.22.28.12) สำหรับใช้รถรับจ้าง (Generalist)	5,000,000.00	โครงการปิด แล้ว	รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ผู้ชนะการเสนอราคา	
<input type="checkbox"/>	0004000460	0004000460	บริการเช่ารถรับจ้างขนส่งสัมภาระ (00.22.28.12) สำหรับใช้รถรับจ้าง (Generalist)	5,000,000.00	โครงการปิด แล้ว	รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ผู้ชนะการเสนอราคา	
<input type="checkbox"/>	0004000459	0004000459	บริการเช่ารถรับจ้างขนส่งสัมภาระ (00.15.15.04) สำหรับใช้รถรับจ้าง (Generalist)	5,000,000.00	โครงการปิด แล้ว	รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ผู้ชนะการเสนอราคา	
รวมทั้งสิ้น			21,300,000.00				

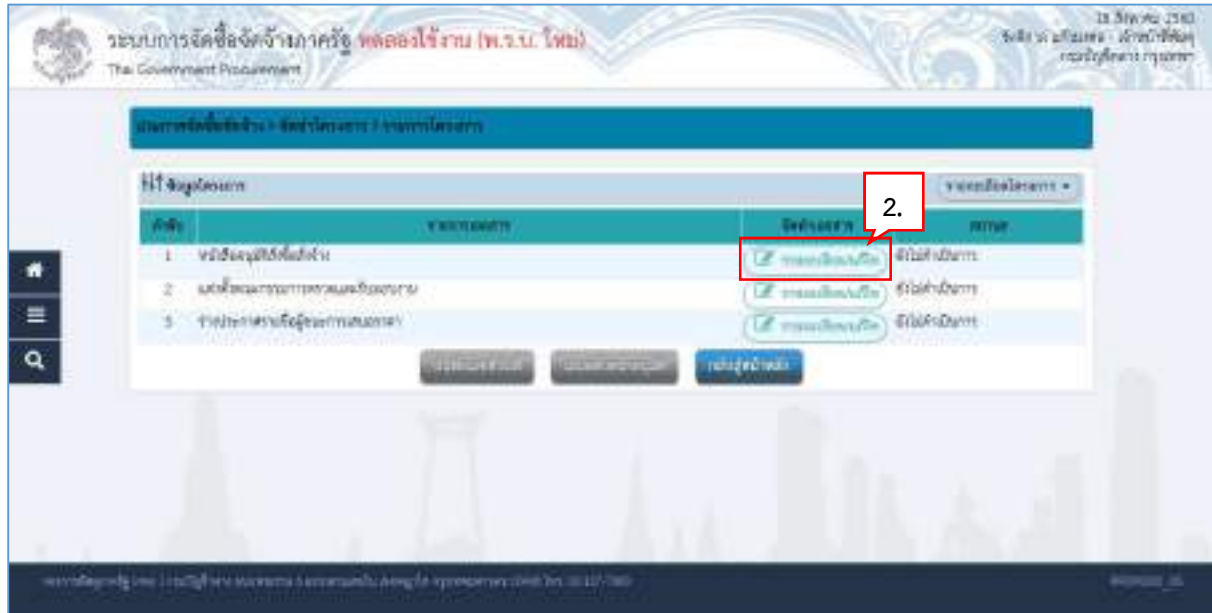
หน้า 1 - 2 จากทั้งหมด รายการ: 15 รายการ

หมายเหตุ: รายการที่มีสถานะโครงการ: 0004000164, 0004000069, 0004000182, 0004000065, 0004000461, 0004000460, 0004000459
 สถานะโครงการ: 0004000164, 0004000069, 0004000182, 0004000065, 0004000461, 0004000460, 0004000459
 สถานะการพิจารณา: 0004000164, 0004000069, 0004000182, 0004000065, 0004000461, 0004000460, 0004000459
 สถานะโครงการ: 0004000164, 0004000069, 0004000182, 0004000065, 0004000461, 0004000460, 0004000459

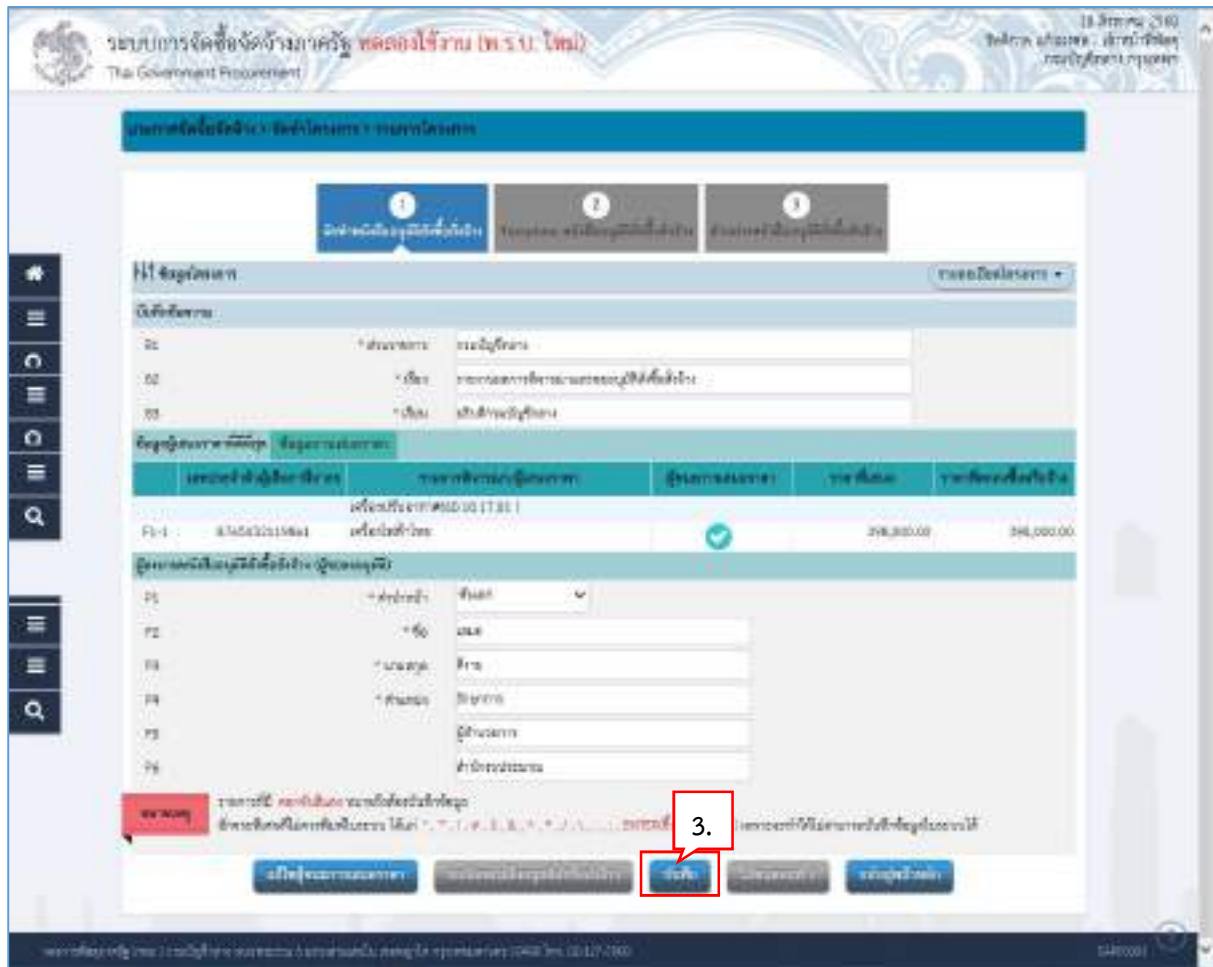
[] [] [] [] [] [] []

5.1 จัดทำผู้ชนะการเสนอราคา

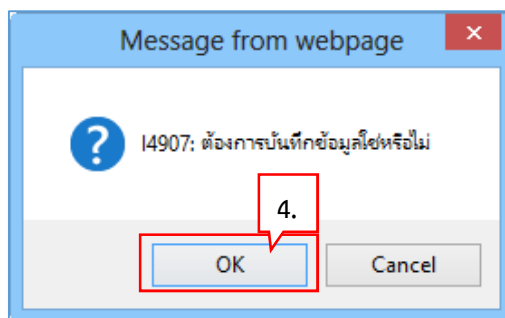
5.1.1 หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

2. กดปุ่ม  รายละเอียด/แก้ไข

3. กดปุ่ม 



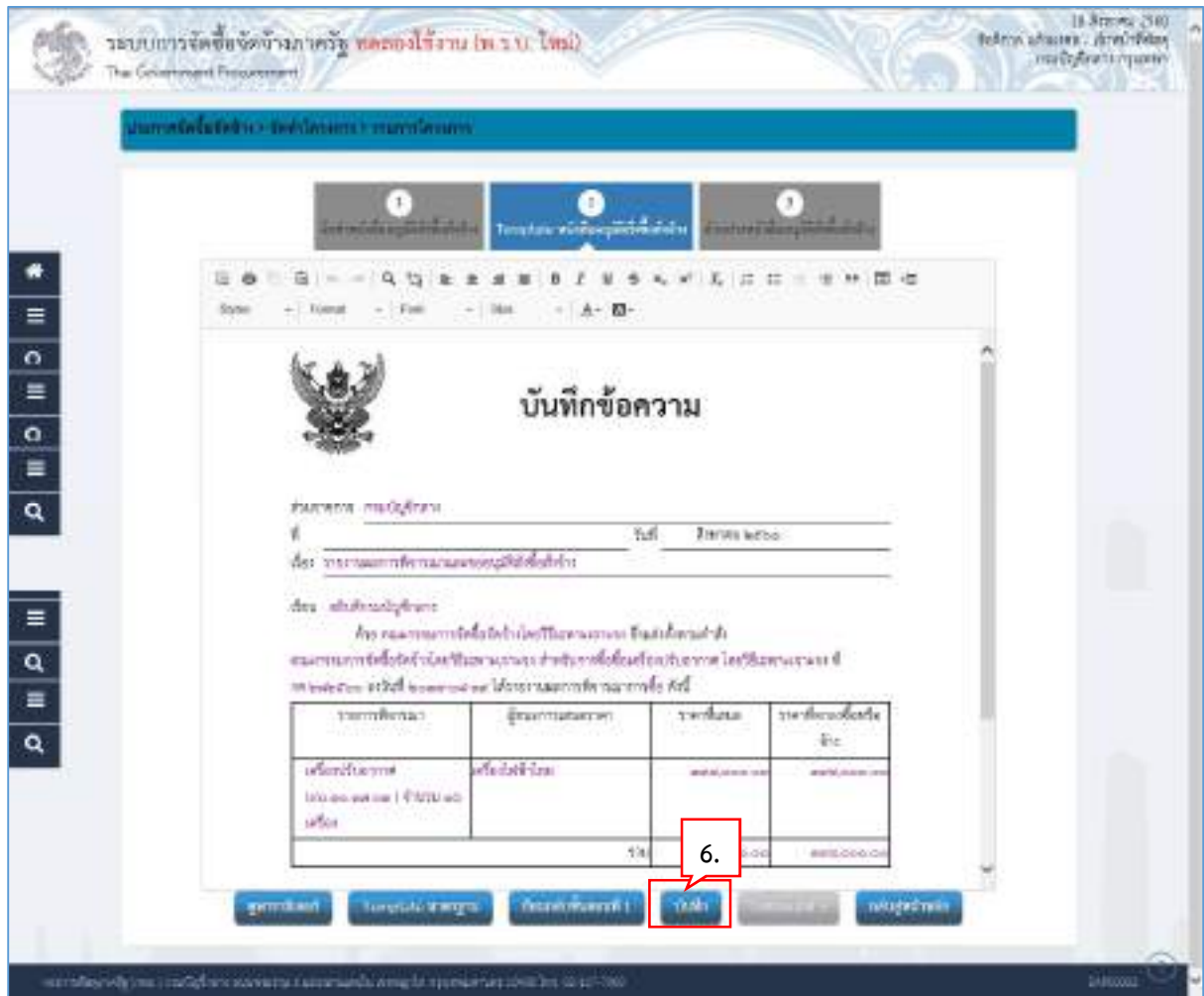
4. กดปุ่ม 



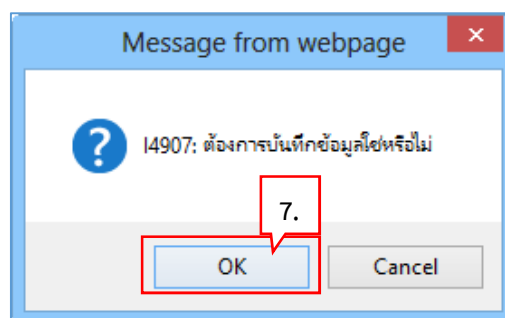
5. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2**



6. กดปุ่ม 



7. กดปุ่ม 

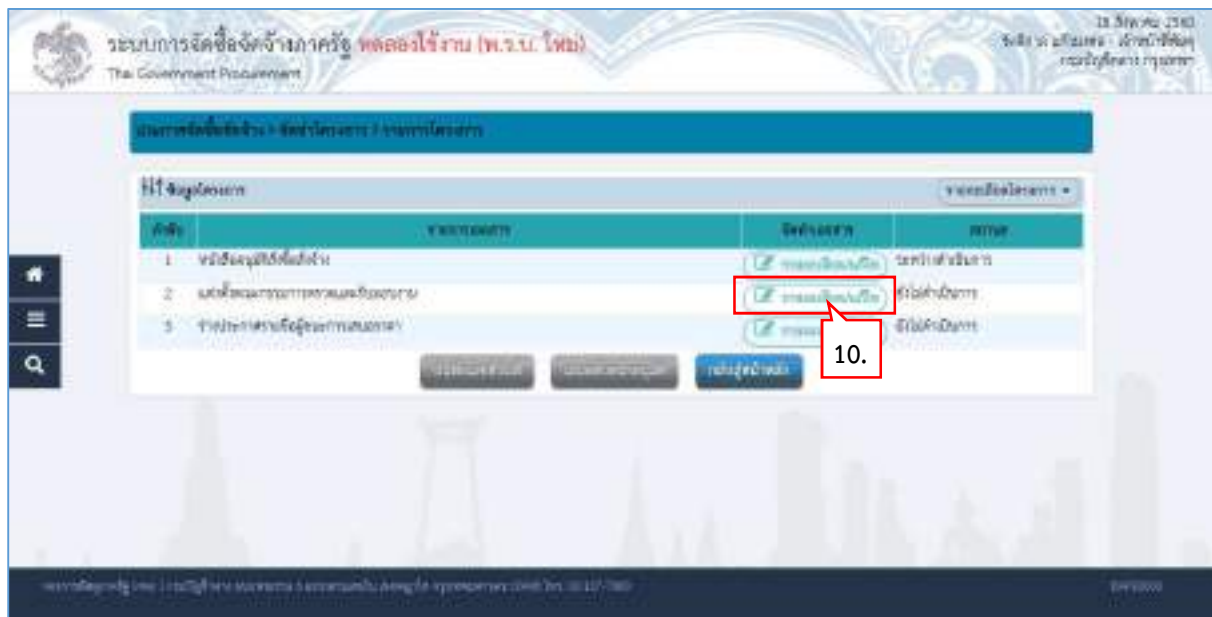


8. กดปุ่ม ไปที่ตอนที่ 3

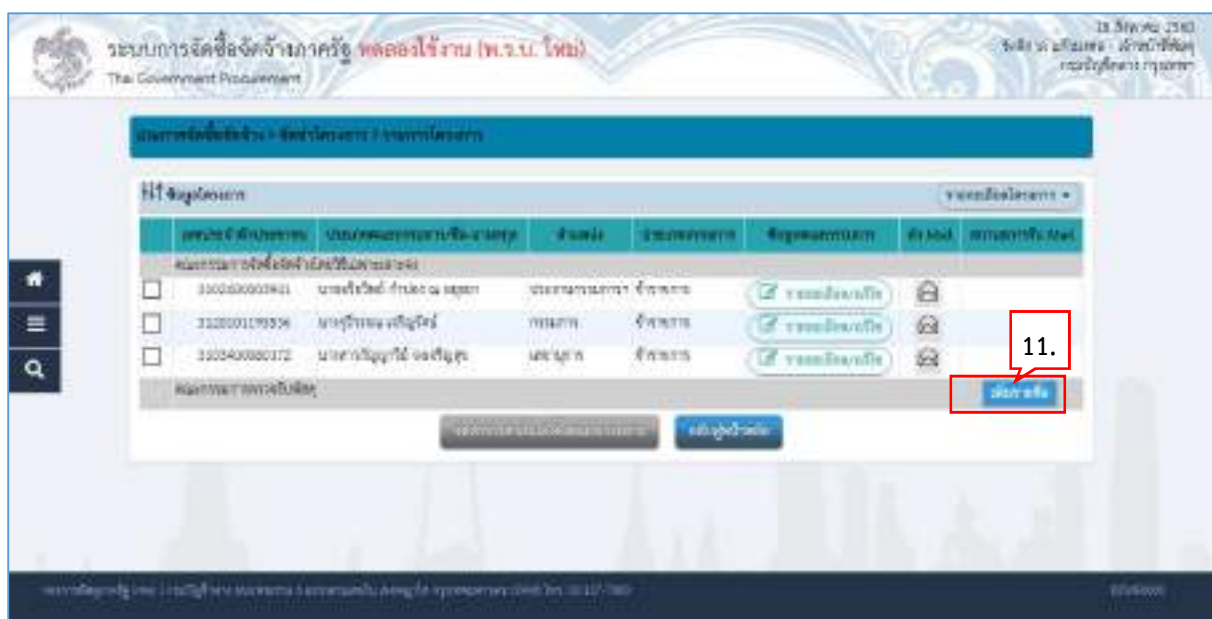


5.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน

10. กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข

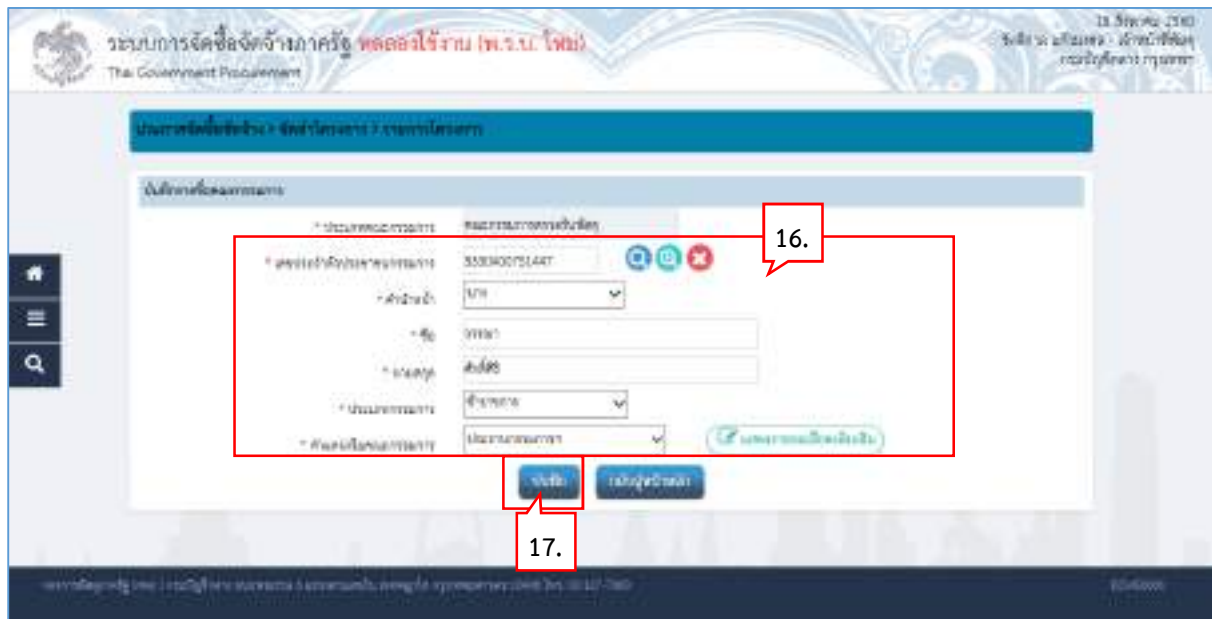


11. ที่รายการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กดปุ่ม เพิ่มรายชื่อ

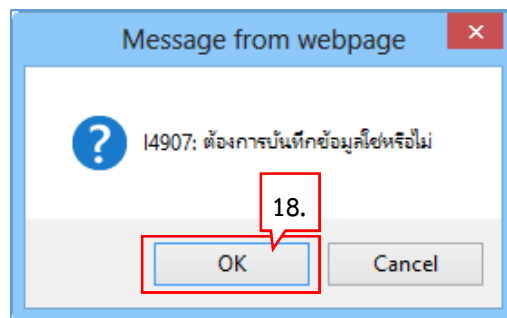



16. ระบบแสดงชื่อคณะกรรมการที่เลือกมา

17. กดปุ่ม 



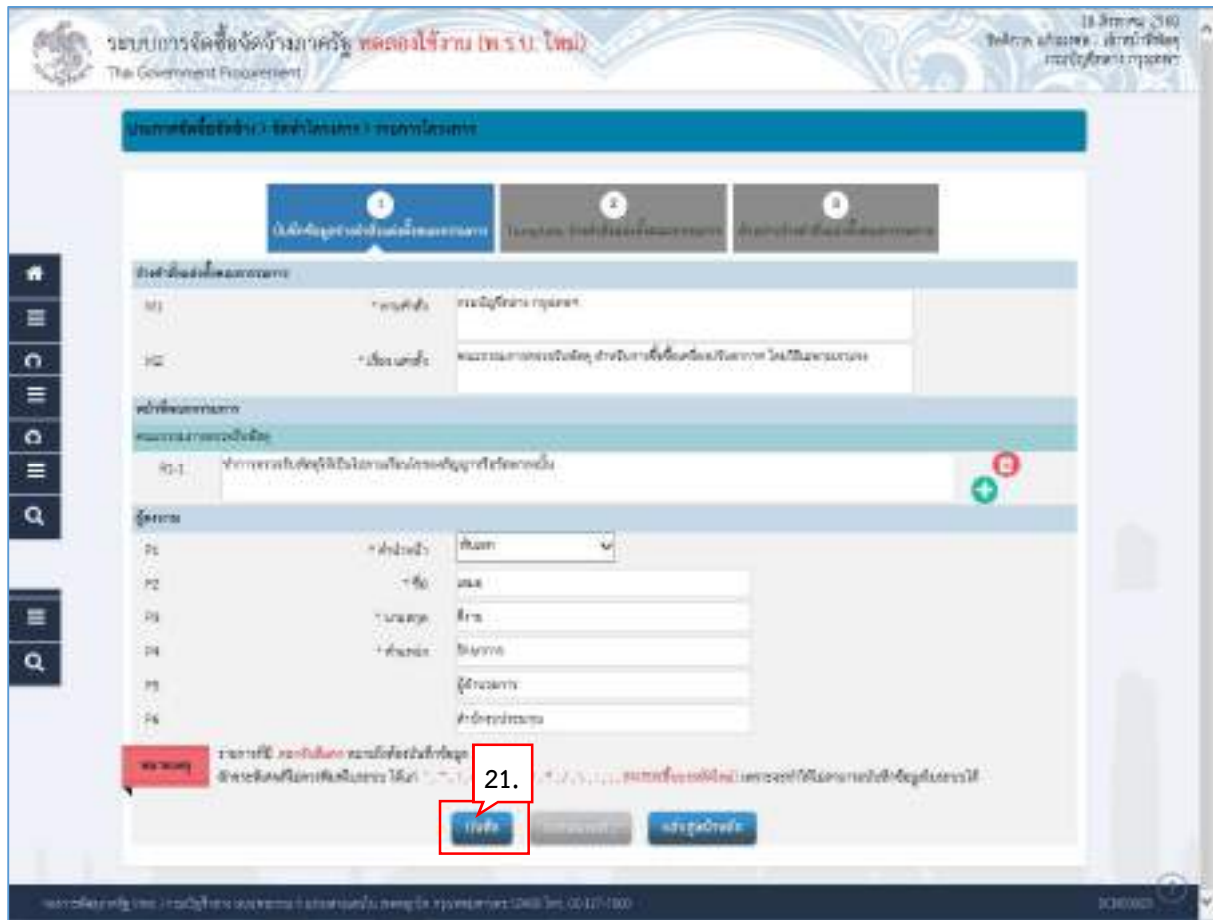
18. กดปุ่ม 



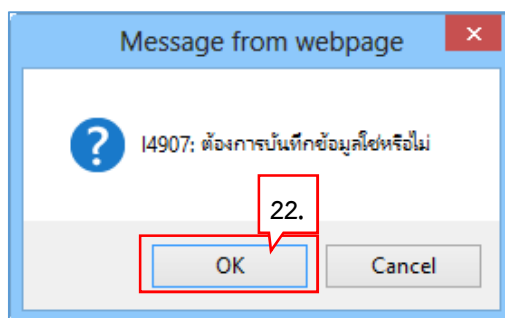
19. ระบบแสดงชื่อคณะกรรมการที่บันทึกแล้ว ให้บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ ตามข้อ 11. – ข้อ 18. จนครบจำนวน ตามที่ต้องการ
20. กดปุ่ม 



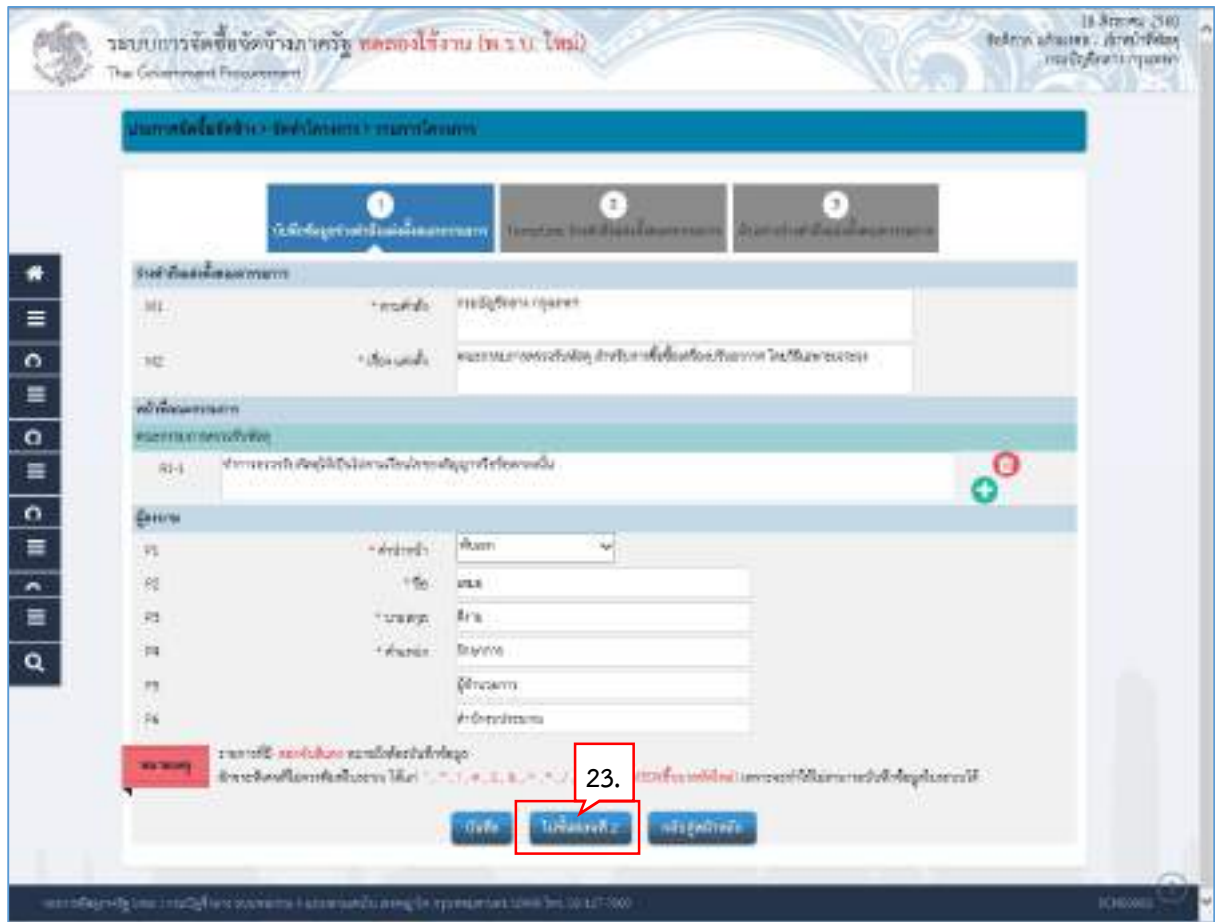
21. กดปุ่ม 



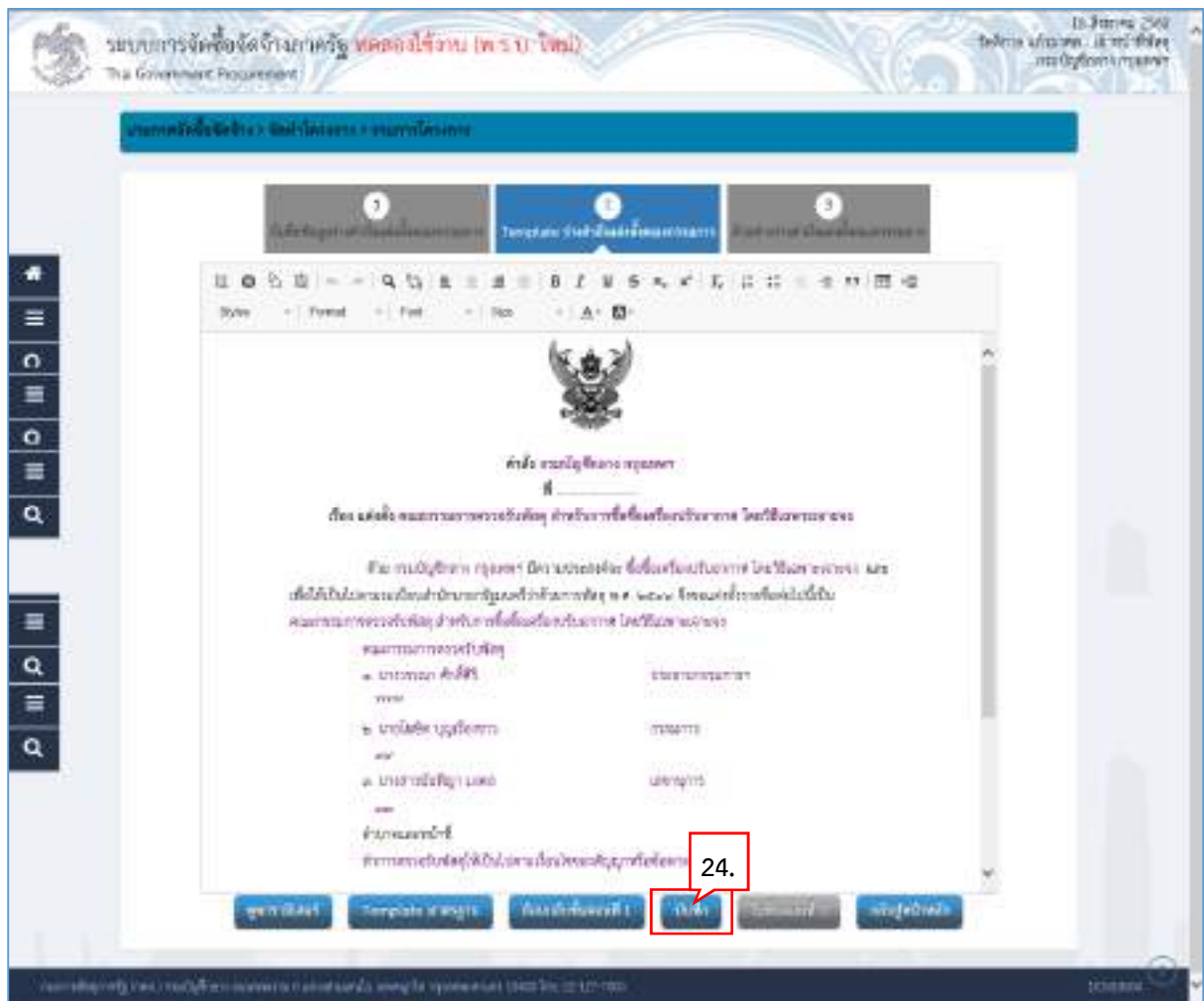
22. กดปุ่ม 



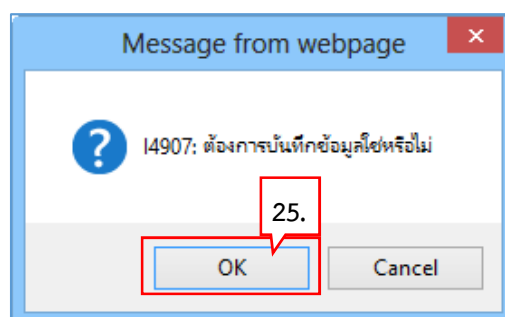
23. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2**



24. กดปุ่ม 



25. กดปุ่ม 



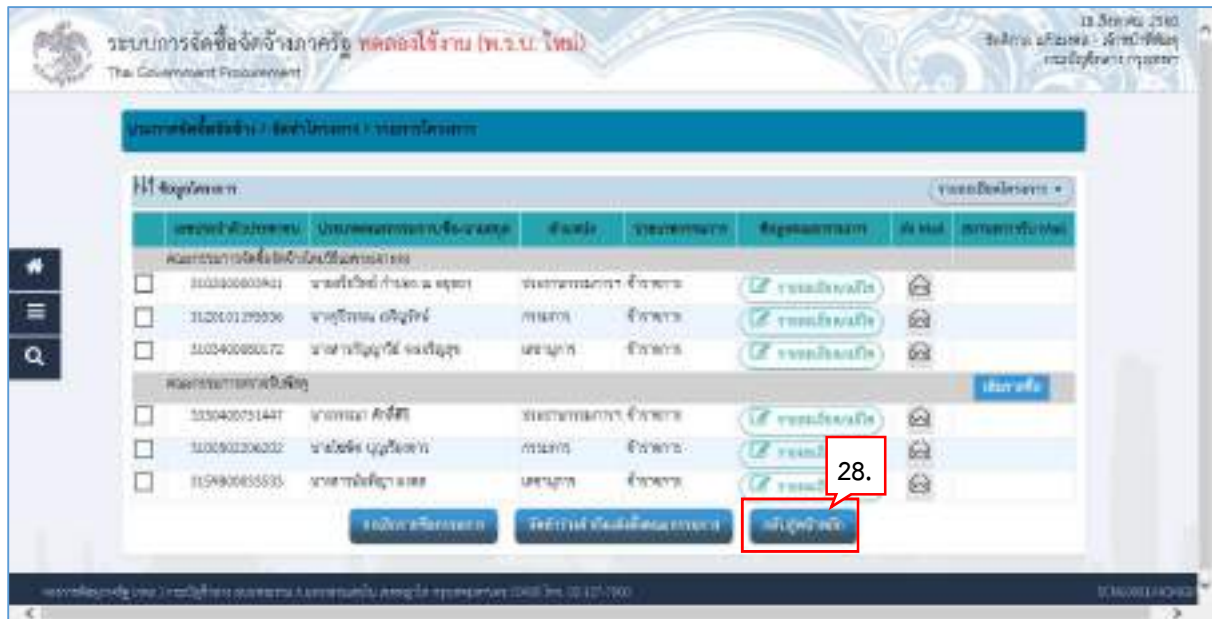
27. กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก



28. กดปุ่ม

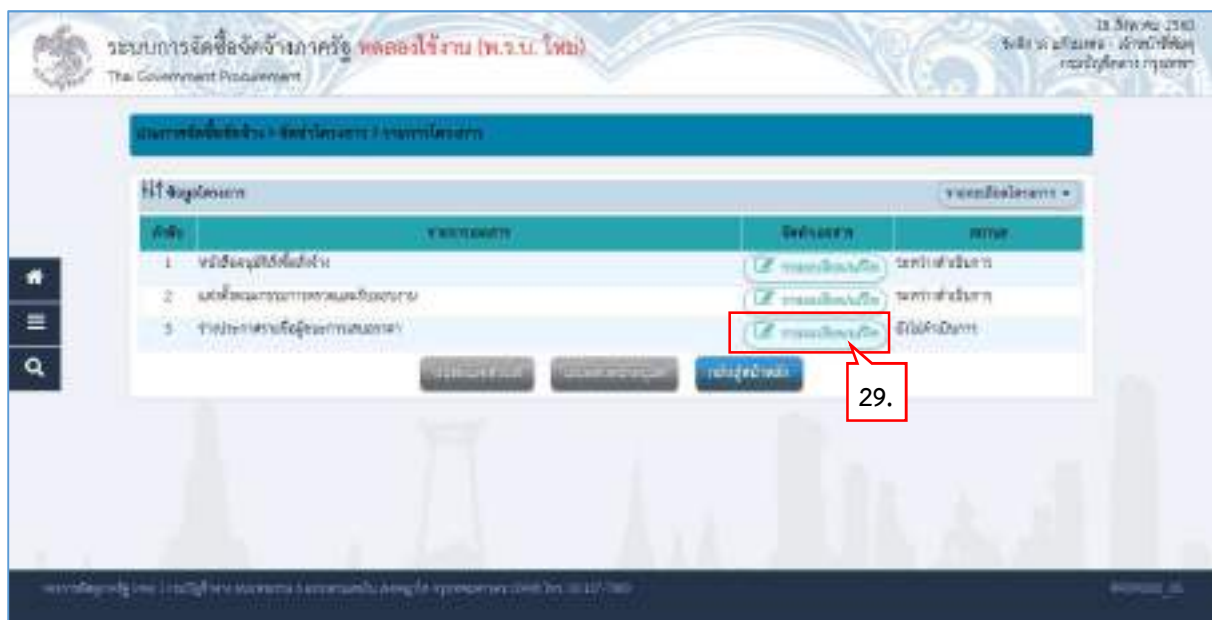
กลับสู่หน้าหลัก



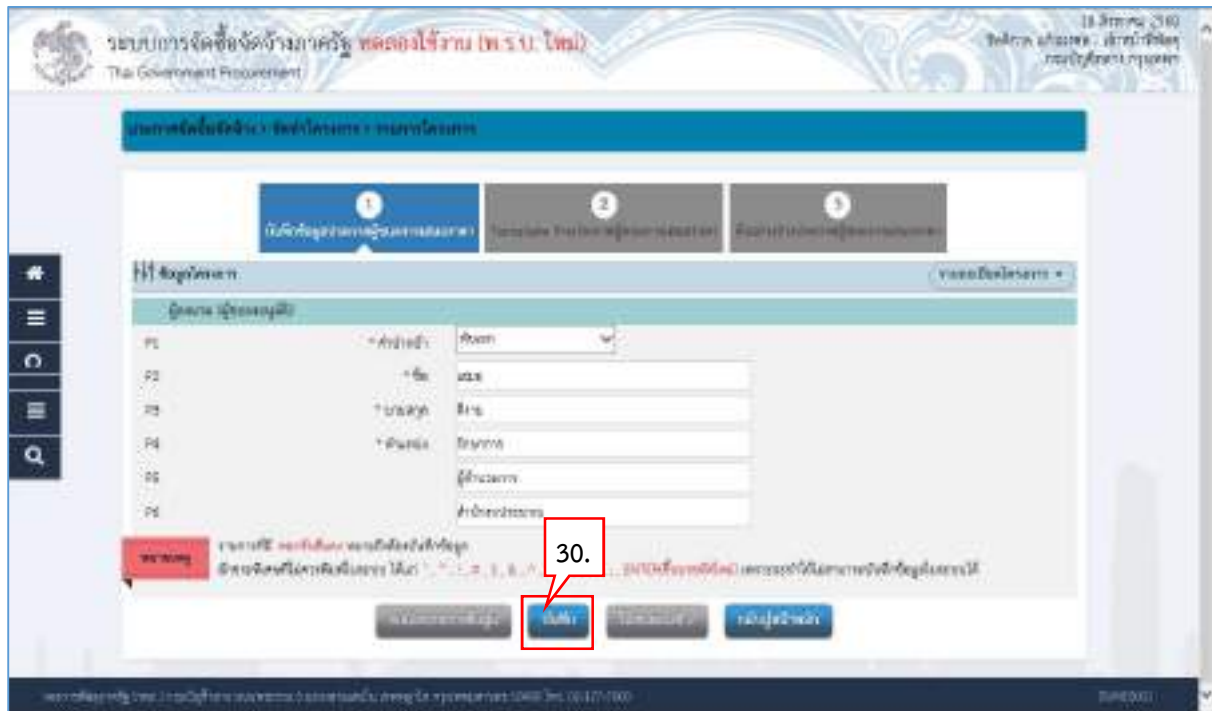
5.1.3 ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

29. กดปุ่ม

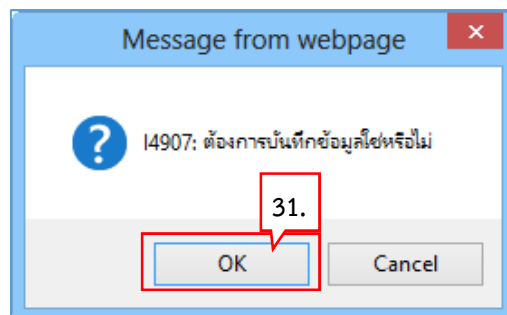
รายละเอียด/แก้ไข



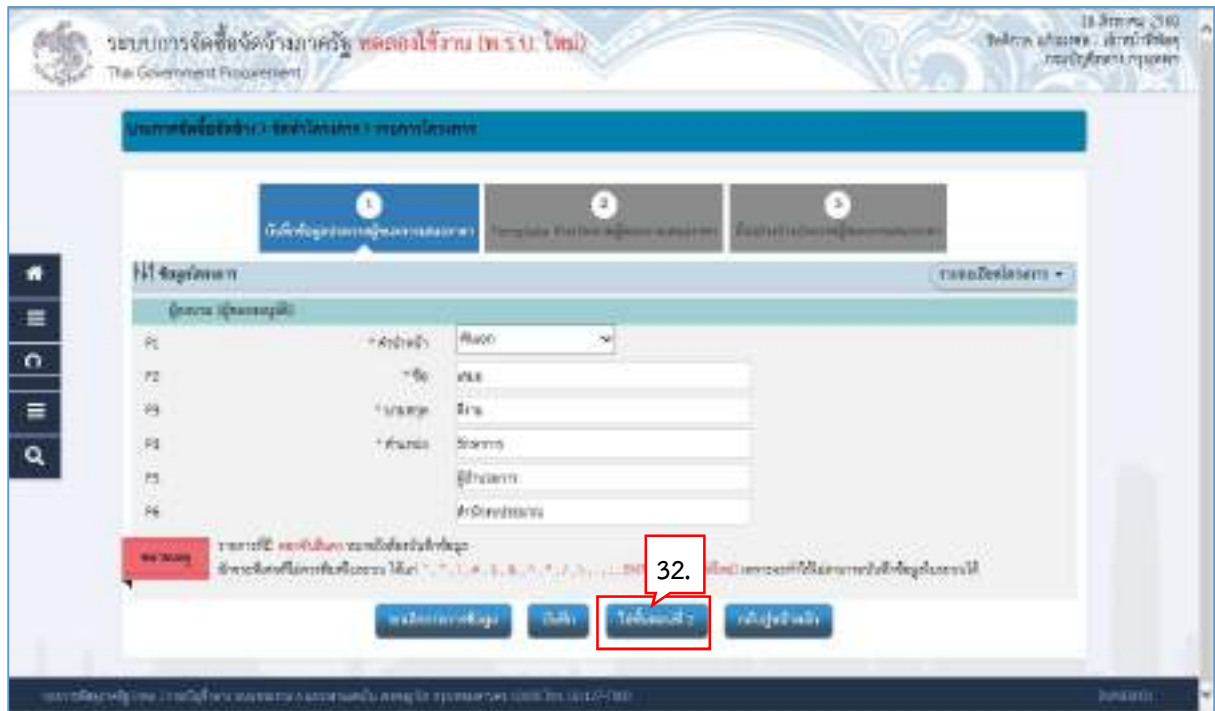
30. กดปุ่ม 



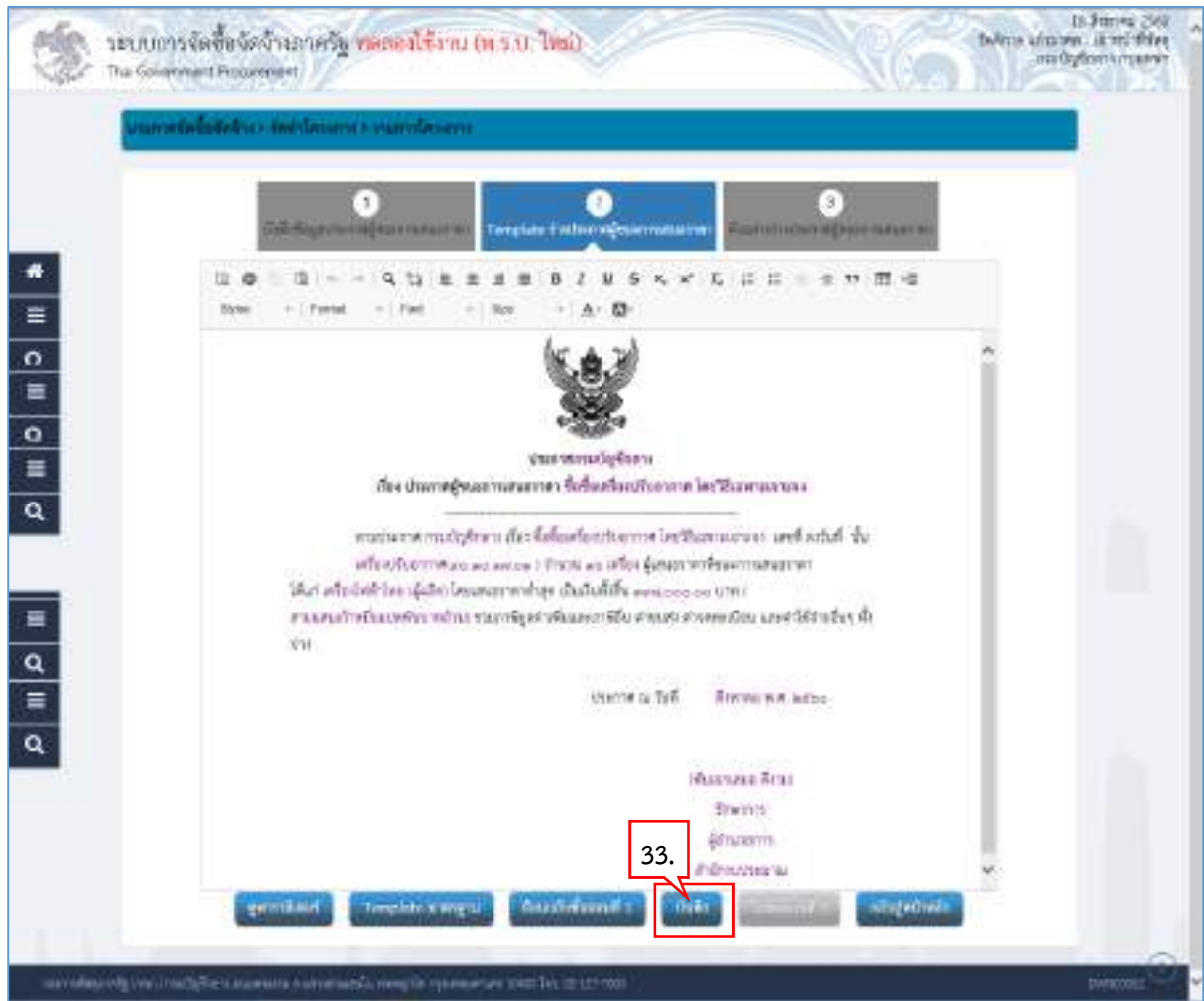
31. กดปุ่ม 



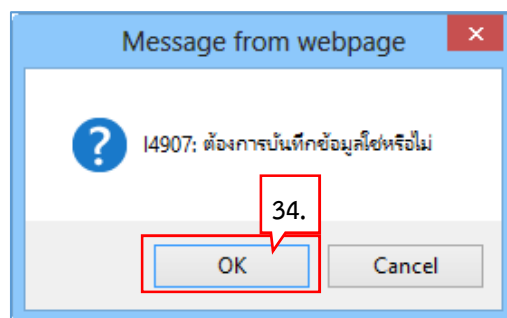
32. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2**



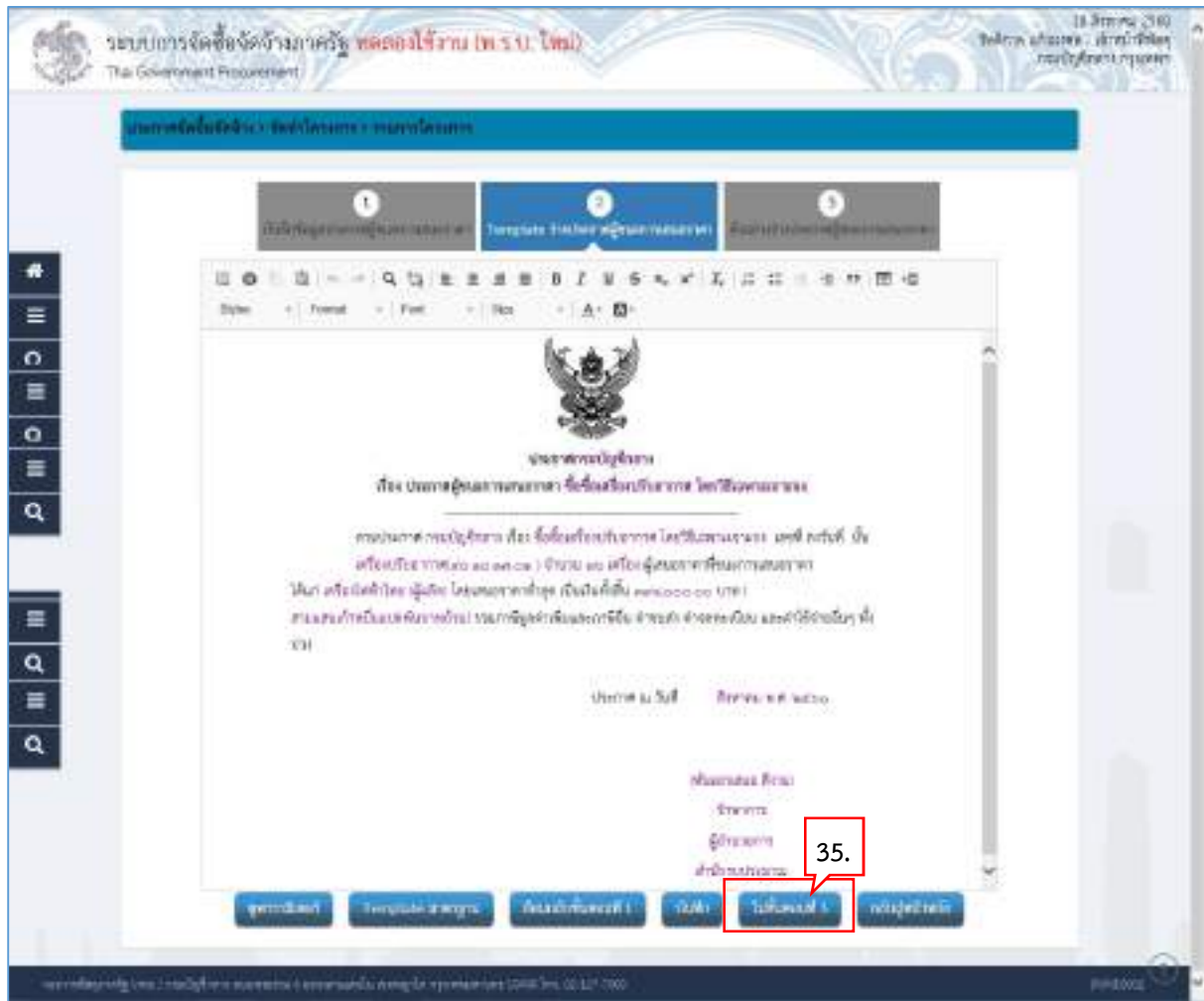
33. กดปุ่ม 



34. กดปุ่ม 



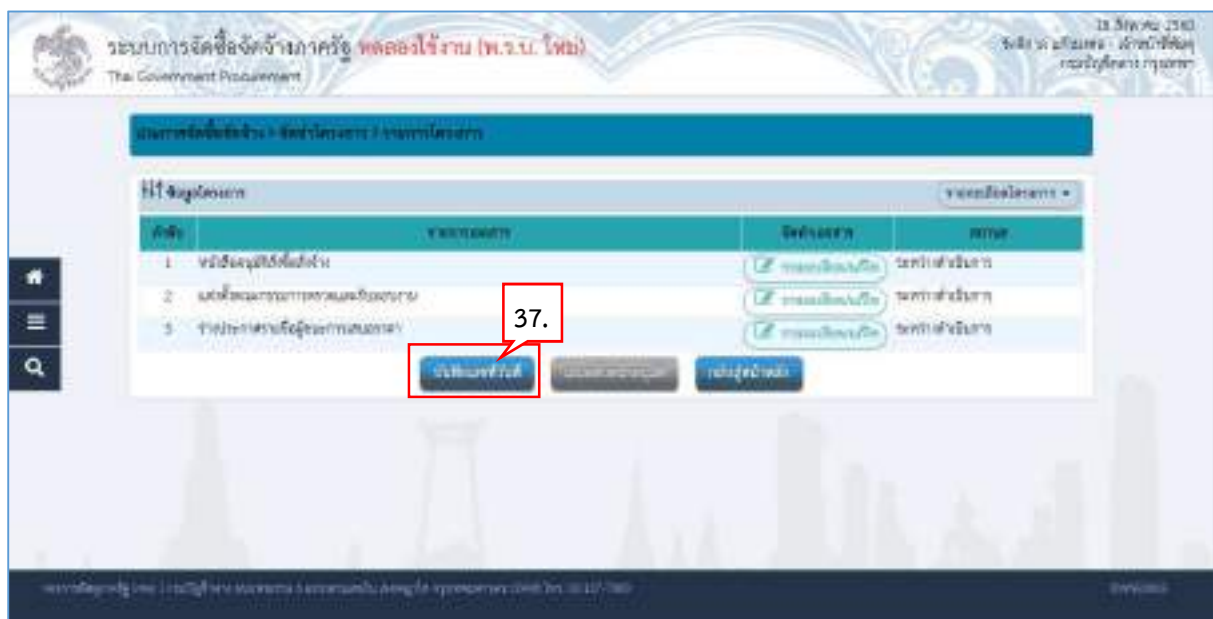
35. กดปุ่ม ไปที่ตอนที่ 3




36. กดปุ่ม **กลับไปหน้าหลัก**

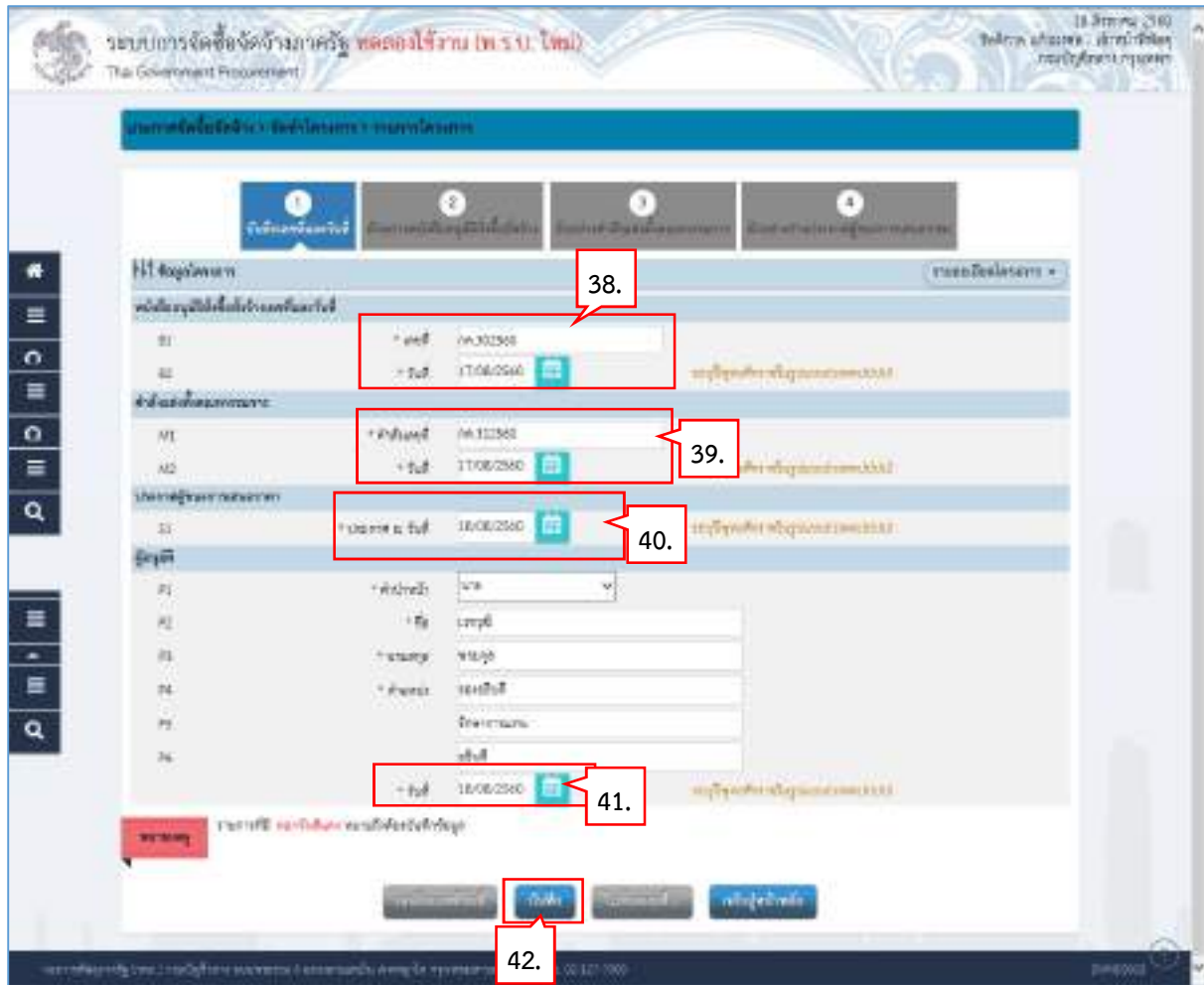


37. กดปุ่ม **บันทึกเลขที่วันที่**

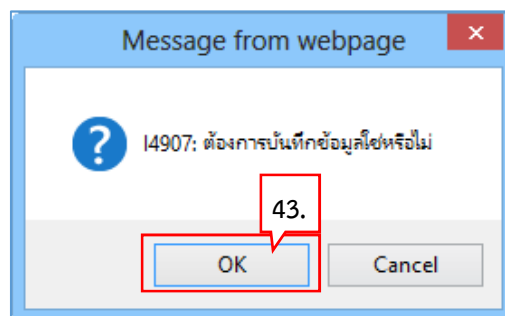


บันทึกเลขที่วันที่

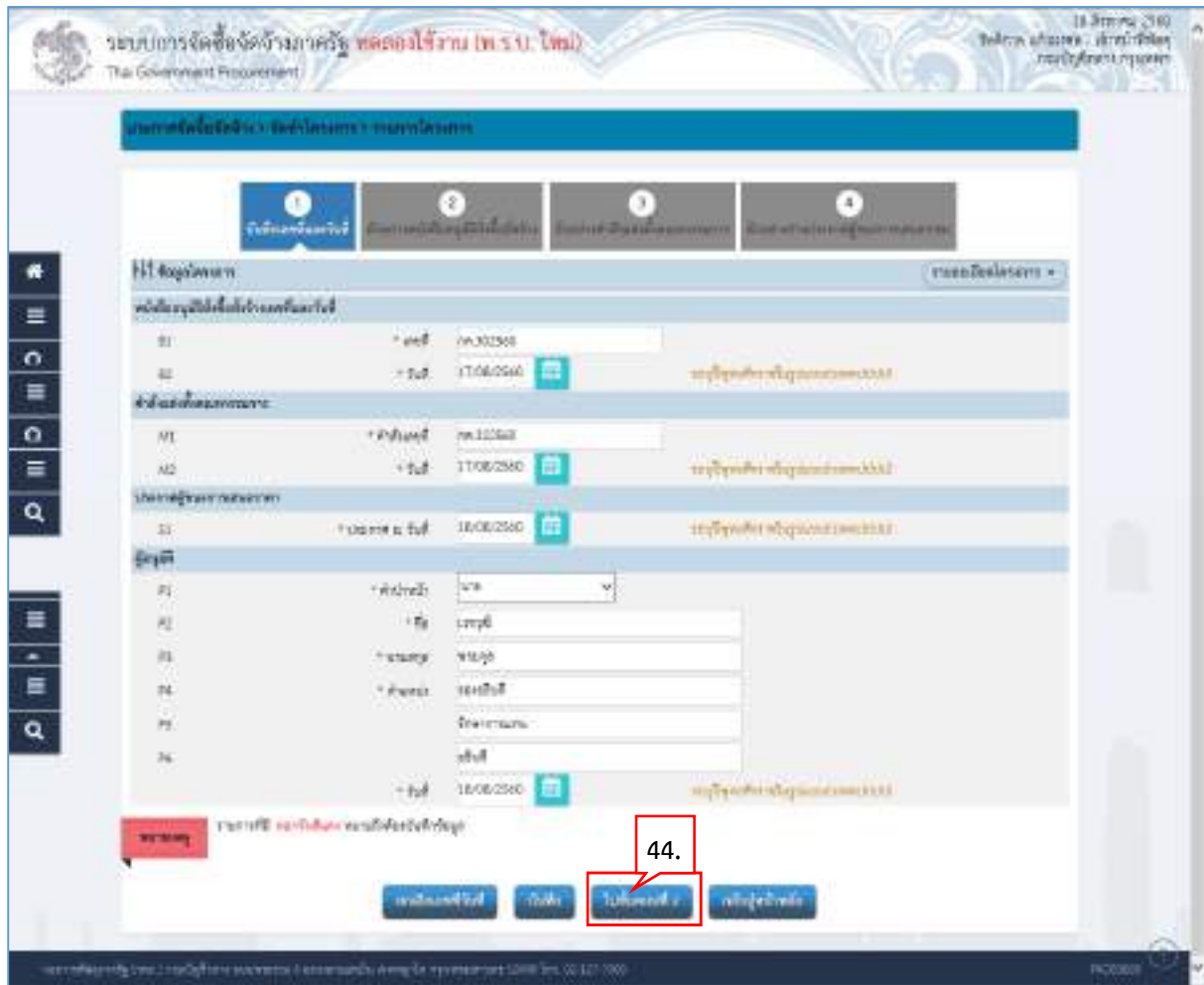
- 38. บันทึก “เลขที่” และ “วันที่” ของหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
- 39. บันทึก “เลขที่” และ “วันที่” ของคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 40. บันทึก วันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
- 41. บันทึก วันที่อนุมัติ
- 42. กดปุ่ม 



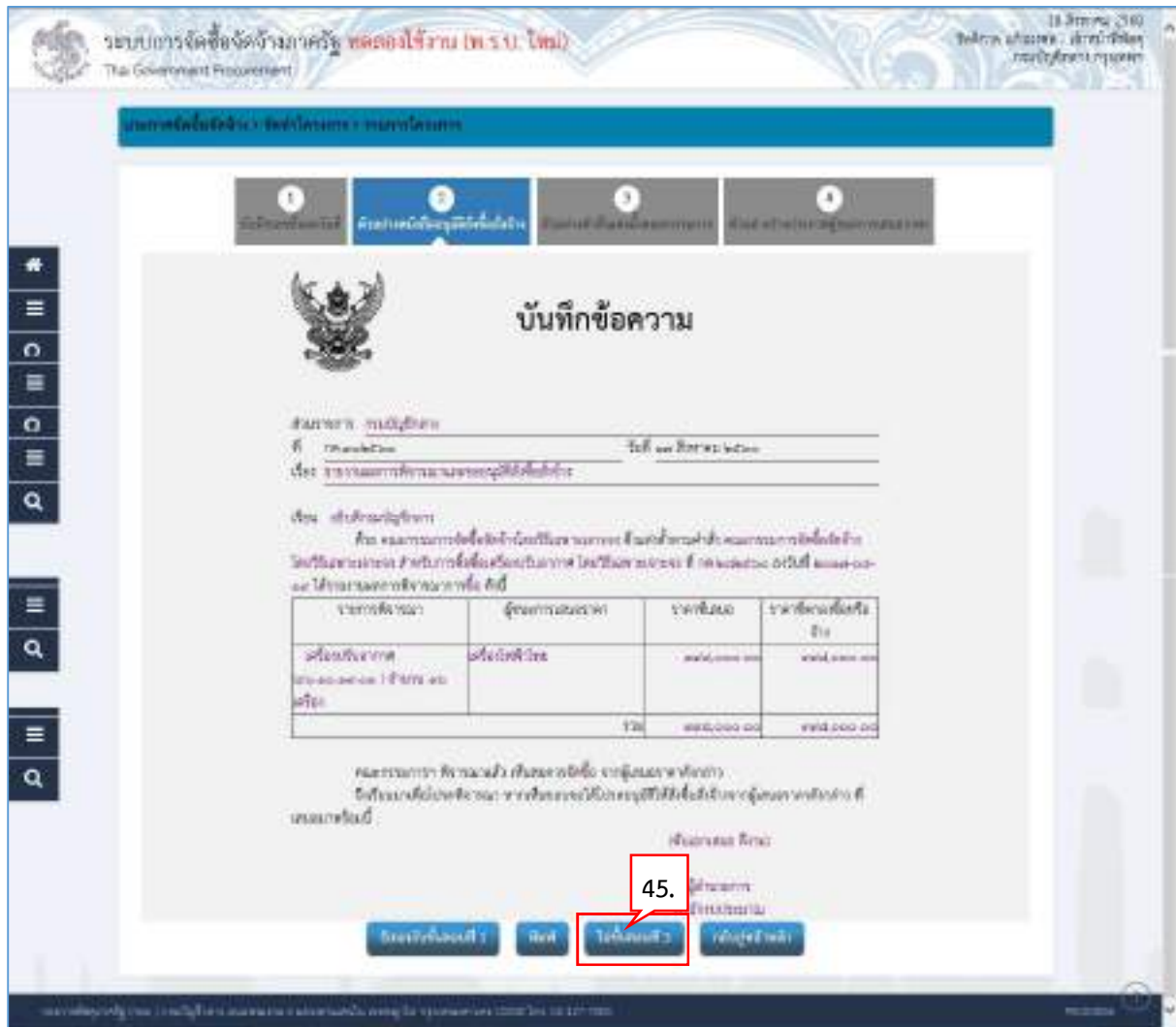
- 43. กดปุ่ม 



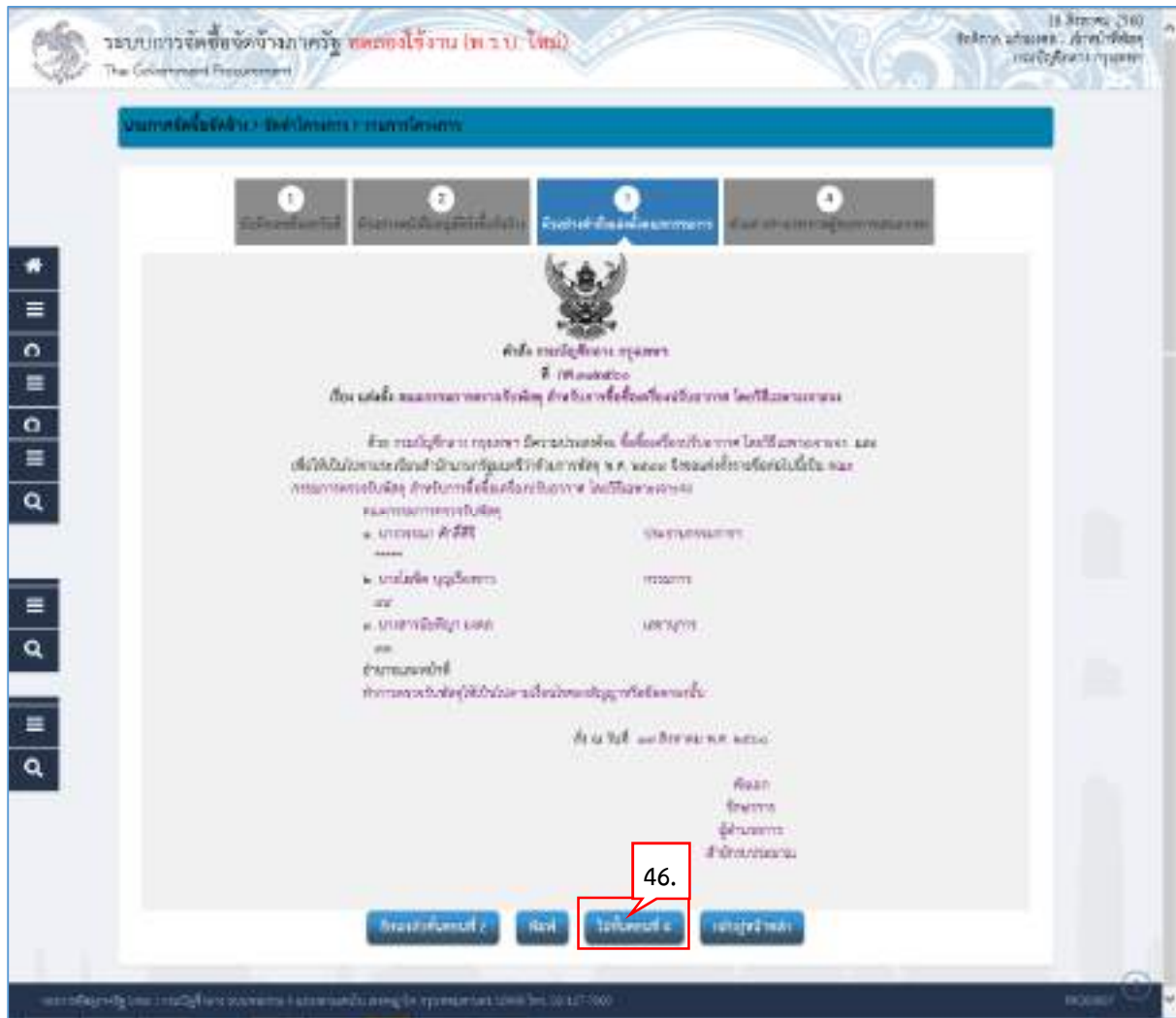
44. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2**



45. กดปุ่ม ไปที่ตอนที่ 3



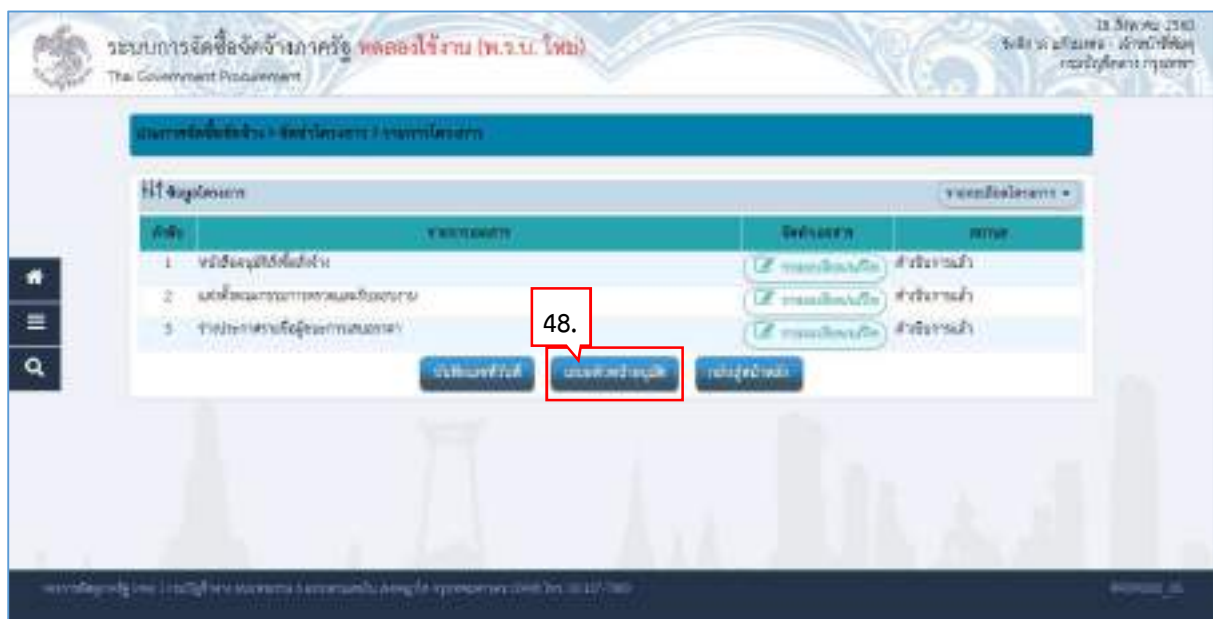
46. กดปุ่ม [ไปขั้นตอนที่ 4](#)



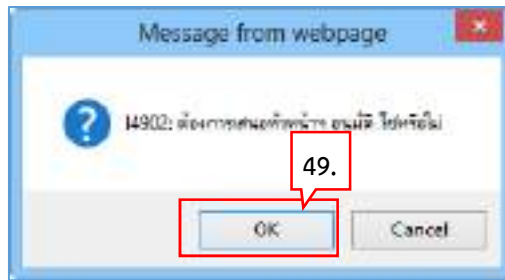
47. กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**



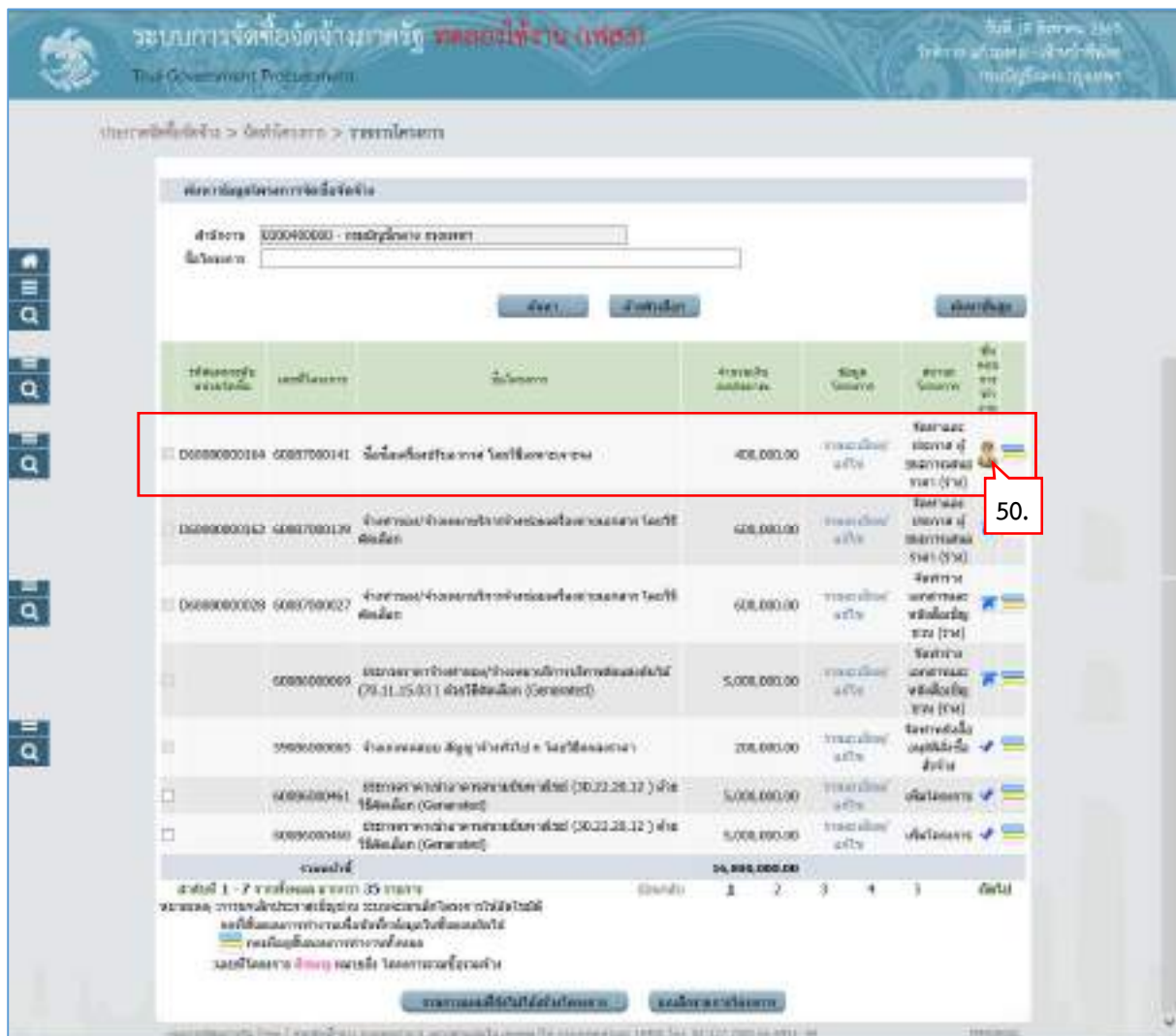
48. กดปุ่ม **เสนอทำหน้าอนุมัติ**



49. กดปุ่ม



50. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการ เสนอราคา (ร่าง)” เพื่อให้หัวหน้าทำการอนุมัติและประกาศขึ้นเว็บไซต์



ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

52. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** The Government Procurement System 18 สิงหาคม 2560
 หน้า 1 จาก 1 หน้า - ยืนยันการพิมพ์เอกสาร
 1. ขั้นตอนการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง 2. ขั้นตอนการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง 3. ขั้นตอนการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง 4. ขั้นตอนการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ **กรมบัญชีกลาง**
 ที่ **พ.ร.บ. ๒๕๖๐** วันที่ **๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐**
 เรื่อง **ขออนุมัติการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง**

เงิน **สิบสองหมื่นบาท**
 คือ ขออนุมัติการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นวงเงินรวม **สิบสองหมื่นบาท** สำหรับการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
 1. เครื่องปริ้นจาก **เครื่องปริ้นจาก** จำนวน **๑๐๐** เครื่อง ราคา **๑๒๐,๐๐๐** บาท
 2. เครื่อง **เครื่อง** จำนวน **๑๐๐** เครื่อง ราคา **๑๒๐,๐๐๐** บาท
 รวม **๒๔๐,๐๐๐** บาท

รายการที่	ชื่อรายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	รวม
๑	เครื่องปริ้นจาก	๑,๒๐๐	๑๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒	เครื่อง	๑,๒๐๐	๑๐๐	๑๒๐,๐๐๐
รวม				๒๔๐,๐๐๐

ขอเสนอการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง **สิบสองหมื่นบาท** จากผู้ขาย **บริษัท**
 บริษัท **บริษัท** จำกัด ขอเสนอการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง **สิบสองหมื่นบาท** สำหรับการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
 เป็นวงเงินรวม **สิบสองหมื่นบาท**

ผู้เสนอราคา **บริษัท**
 ผู้ขาย **บริษัท**
 ผู้รับ **บริษัท**

ไปขั้นตอนที่ 2

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

53. กดปุ่ม 


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** The Government Procurement 18 ตุลาคม 2553
 หน้า 1 จาก 1 หน้า - พิมพ์ค้นหาข้อมูล
 คณะผู้พิจารณา

คำสั่ง คณะผู้พิจารณา
 ส. ๑๗๑๒๒๐๐

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาใบเสนอราคา สำหรับการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ข้าพเจ้า คณะผู้พิจารณา คณะผู้พิจารณา ซึ่งได้แต่งตั้งโดยกรมบัญชีกลาง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ
 เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงขอแต่งตั้งคณะผู้พิจารณา ดังนี้ ตาม
 กฤษฎีกากระทรวงพาณิชย์ สำหรับการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการพิจารณาใบเสนอราคา

๑. นายสมชาย ใจดี	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสมชาย ใจดี	กรรมการ
๓. นายสมชาย ใจดี	กรรมการ

อำนาจหน้าที่
 ศึกษาและพิจารณาใบเสนอราคาของคู่สัญญาผู้เสนอราคา

ทำ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ผู้เสนอ:
 นายสมชาย ใจดี
 ผู้อำนวยการ
 สำนักงานคณะกรรมการ

ปุ่มย้อนกลับ

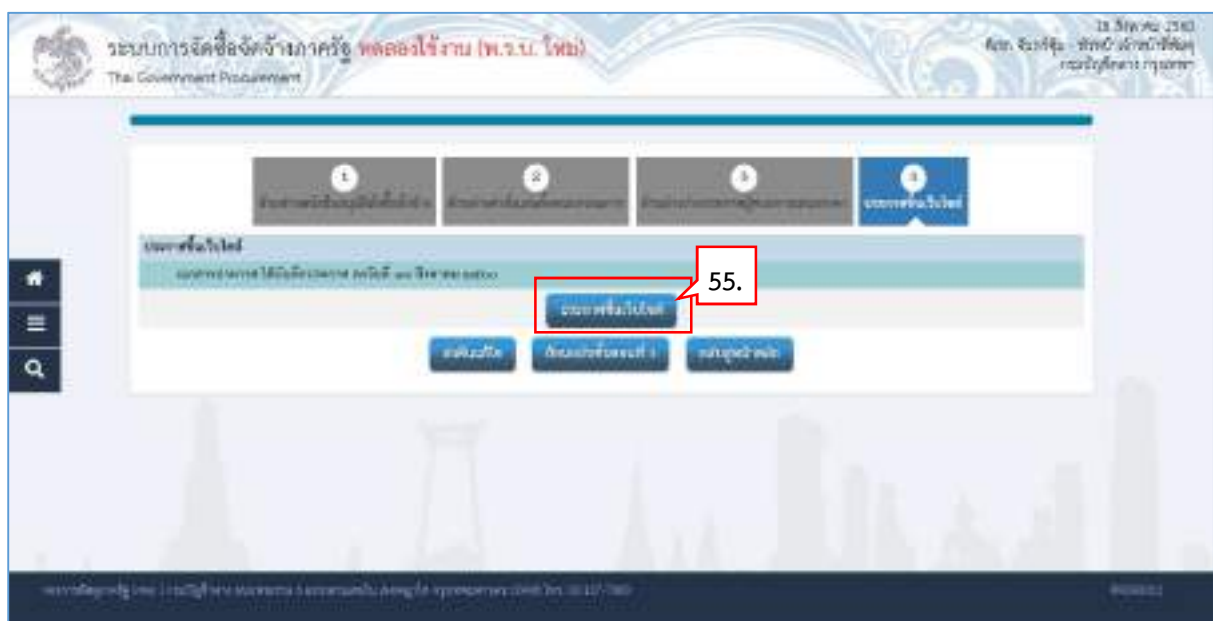
ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

54. กดปุ่ม **ไปขึ้นคอบที่ 4**

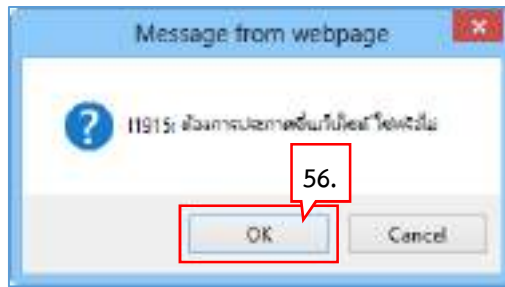


ประกาศขึ้นเว็บไซต์

55. กดปุ่ม **ประกาศขึ้นเว็บไซต์**



56. กดปุ่ม



57. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา” เรียบร้อยแล้ว

