



คู่มือปฏิบัติงาน

การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e-GP)

สำหรับเจ้าพนักงานพัสดุ



เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด



คู่มือการปฏิบัติงาน : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง

ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement : e-GP)

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ 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
<p>1. สถานที่ให้บริการ กองคลัง เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด</p> <p>2. ช่องทางการให้บริการ http://phothong-roiet.go.th</p>	<p>วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	เข้าสู่เว็บไซต์ http://www.gprocurement.go.th	การจัดทำ รายงานขอซื้อ ขอจ้างตั้งแต่ ลำดับที่ 1 – 65 ใช้เวลา 30 นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
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 (500,000 บาท)		
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	เจ้าหน้าที่พัสดุ
22.	กดไปขั้นตอนที่ 3		
23.	กดบันทึก		
24.	กดเลือกวิธีการพิจารณา : กดราคารวม		
25.	หลังจากกดรายการพิจารณา 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 B6		
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 กดไปที่เพิ่ม		

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

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จ านวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ
2.	ประมาณการวัสดุ/รายละเอียดการจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ
3.	ใบเสนอราคา	ร้านค้า
4.	ประมาณการที่ได้รับอนุมัติ/ โครงการที่ได้รับอนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
5.	บันทึกข้อความนำส่งรายงานขอซื้อขอจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

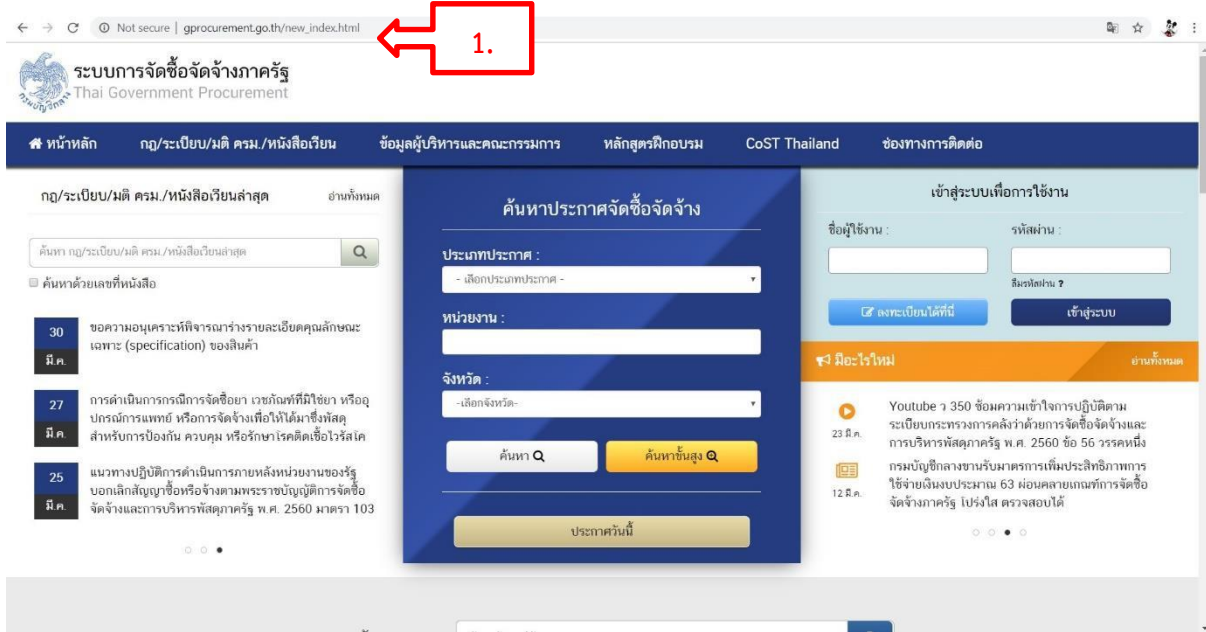
ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง 111 หมู่ที่ 4 ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด โทรศัพท์ 043508320

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

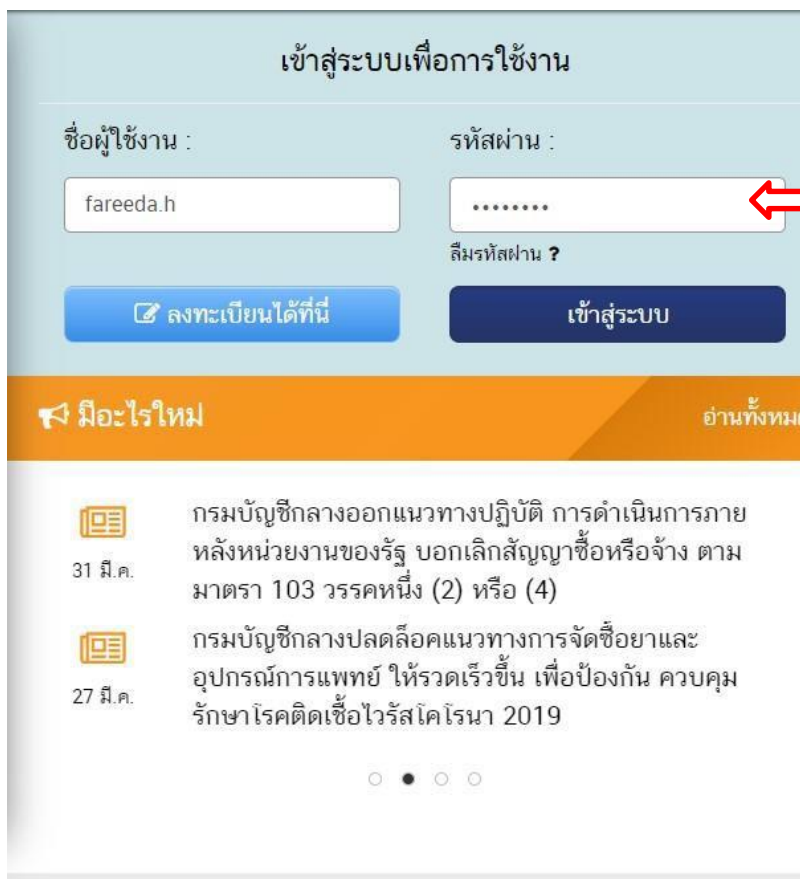
ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	คู่มือการลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)
2.	รายงานขอซื้อขอจ้าง

ภาคผนวกขั้นตอนการเข้าระบบและลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

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



2. กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



3. กดเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบเพื่อการใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน : fareeda.h รหัสผ่าน :

ลงทะเบียนได้ที่นี่




มีอะไรใหม่ อ่านทั้งหมด

-  31 มี.ค. กรมบัญชีกลางออกแนวทางปฏิบัติ การดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐ บอกลีกสัญญาซื้อหรือจ้าง ตามมาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) หรือ (4)
-  27 มี.ค. กรมบัญชีกลางปลดล็อคแนวทางการจัดซื้อยาและอุปกรณ์การแพทย์ ให้รวดเร็วขึ้น เพื่อป้องกัน ควบคุมรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

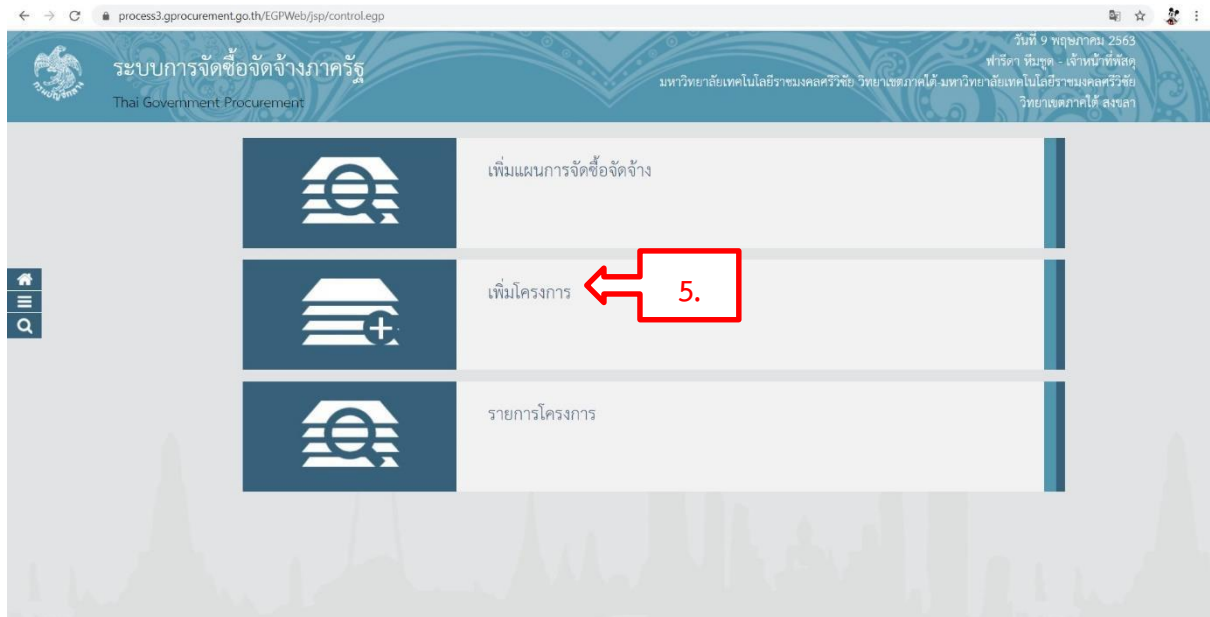
4. กดตกลง

process3.gprocurement.go.th/EGPWeb/jsp/indexpass.jsp

เงื่อนไขการใช้งานระบบ e-GP

- ผู้เสนอราคาต้องดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาก่อนวันเสนอราคา **New!!**
- การทำงานในลูกบอล  (Refresh) เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการแสดงผลสถานะผิดพลาด
- อักษรพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , * , ! , # , \$, % , ^ , * , / , \ , . , : , ; ; เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้
- คุณลักษณะขั้นต่ำสำหรับการใช้งานระบบ e-GP มีดังนี้
 - เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานระบบ e-GP ต้องเป็นระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น โดยมีคุณลักษณะขั้นต่ำตั้งแต่ Windows 7 ขึ้นไป
 - บราวเซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer **ตั้ง** เวอร์ชัน ๑๑ ขึ้นไป  หรือ Google Chrome **ตั้ง** เวอร์ชัน ๔๐ ขึ้นไป 
- ต้องตั้งค่า Pop up/Setup Configuration รวมถึงตั้งค่าเบราว์เซอร์สำหรับการพิมพ์เอกสารระบบ e-GP ตามคู่มือการตั้งค่า Pop Up เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าเบราว์เซอร์ในการพิมพ์เอกสารระบบ e-GP
- ติดตั้งโปรแกรม Adobe Reader และ Winrar เพื่อใช้เปิดอ่านข้อมูลในระบบ
- ผู้คำที่ประสงค์ที่จะจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานภาครัฐต้องปรับปรุงข้อมูลลงทะเบียนผู้คำภาครัฐโดยเพิ่มเติมข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือ และส่งแบบแจ้งฯ มาที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อให้อบรมติดก่อนจึงจะเสนอราคาในระบบ e-bidding และระบบ e-market ได้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการปฏิบัติงาน หัวข้อดาวน์โหลดแบบฯ แบบ คู่มือสำหรับผู้คำภาครัฐ
- ผู้คำกับภาครัฐรายเก่าที่มีฐานเป็นนิติบุคคล เมื่อได้รับการอนุมัติการปรับปรุงข้อมูลแล้วจะต้องแนบไฟล์หนังสือบริษัทเลขที่ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน ด้วย

5. กดเพิ่มโครงการ



6. เลือกวิธีจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ	
* พัสตุที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ		
	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี	<input type="text"/>	บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง

บันทึกชั่วคราว **บันทึก** **ยกเลิกรายการ** **ไปขั้นตอนที่ 2** **รายงานส่ง สตง.** **กลับสู่หน้าหลัก**

7. เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ	
* พัส্তুที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี	<input type="text"/>	บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สตง. กลับสู่หน้าหลัก

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

เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
ตามมาตรา	56(2)

- (ก) ดำเนินการด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก/ใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล
- (ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเพียงรายเดียว
- (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน
- (จ) เกี่ยวพันกับพัสดุที่ซื้อไว้ก่อนแล้ว
- (ฉ) เป็นพัสดุจะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ
- (ช) ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างที่ต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- (ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- มาตรา 56 วรรค 3 การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐในต่างประเทศ
- การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ตามข้อ 93

บันทึก ออก

8. กดเลือกประเภทการจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ	← 8.
* พัส্তুที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ		
	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

9. กดเลือกพัสดุที่จัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ	
* พัส্তুที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	← 9.
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ		
	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

10. ประเภทโครงการ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ	
* พัส্তুที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	10.
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ		
	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่นำหลัก

11. กตเลือกปีงบประมาณ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ	
* พัส্তুที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	11.

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ		
	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >
ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่นำหลัก

12. กรอกชื่อโครงการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ	
* วัตถุประสงค์จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อโครงการ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ			12.
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง			
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท		
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >	
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง	

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สตง. กลับสู่หน้าหลัก

13. เลือกแหล่งของเงิน – เงินงบประมาณพร้อมระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินงบประมาณแผ่นดิน)

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเภทการจัดหา	ซื้อ	
* วัตถุประสงค์จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อโครงการ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ			
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง			
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท		
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี		บาท	< ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >	13.
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกฝากคลัง	

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สตง. กลับสู่หน้าหลัก

13.1 เลือกแหล่งของเงิน – เงินงบประมาณพร้อมระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินรายได้ของหน่วยงาน)

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัสดุที่จัดหา วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ ชื่อโครงการ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ บาท < ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท เงินนอกฝากคลัง 13.1

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

14. กذبันทึก

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัสดุที่จัดหา วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ ชื่อโครงการ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ บาท < ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท เงินนอกฝากคลัง

บันทึกชั่วคราว บันทึก 14. ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

17. กดเลือกกำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding

The screenshot shows the 'กรมบัญชีกลาง' (Government Accounting Office) e-market interface. The top navigation bar includes 'e-market' and 'กำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding', with the latter highlighted by a red box containing the number '17'. Below the navigation, there are search filters and a table of items. The table has columns for 'สินค้าและบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)', 'หน่วยงาน', 'วันที่รับส่งมอบ', and 'ดูรายละเอียด'. A single item is listed with a 'เพิ่มรายการ' button. On the right, there is a sidebar with 'รายการสินค้าที่ส่งการ' and '0 รายการ'.

18. คีย์รหัสเงื่อนไขการค้นหา: รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)

- รหัสค่าวัสดุ 30222500
- รหัสงานจ้าง 93141800

This screenshot is similar to the previous one but shows the search criteria input field highlighted with a red box containing the number '18'. The input field contains the text 'รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)'. Below the input field, the same table and sidebar are visible.

19. กดเพิ่มเข้ารายการ

The screenshot shows the 'e-market' interface for 'กรมบัญชีกลาง'. The main content area displays a table of items with the following columns: 'สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)', 'ประเภทสินค้าย่อย (DBID)', 'หน่วยงาน', 'วันปรับปรุงล่าสุด', and 'ดูรายละเอียด'. Item 1 is listed with the description 'วัสดุอุปกรณ์สำนักงานประเภทเครื่องเขียน' and a date of '20/02/2558'. A red box highlights the 'เพิ่มเข้ารายการ' button next to this item.

สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	หน่วยงาน	วันปรับปรุงล่าสุด	ดูรายละเอียด
1 30.22.25.00 - วัสดุอุปกรณ์สำนักงานประเภทเครื่องเขียน	-	-	20/02/2558	เพิ่มเข้ารายการ

20. กดตกลง

The screenshot shows the same 'e-market' interface. A dialog box is displayed in the center with the text: 'ยืนยันเลือกข้อมูลสินค้า/รหัสสินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)?'. Below the text are two buttons: 'ตกลง' (Agree) and 'ยกเลิก' (Cancel). A red box highlights the 'ตกลง' button.

21. กดบันทึก

e-market **กำหนดคุณลักษณะ/e-bidding** ประวัติจัดซื้อจัดจ้าง

เงื่อนไขการค้นหา : รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID) : วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ(30222500)

เรียงลำดับโดย : รหัสที่ชื่นชอบ (Favorite) ผลการค้นหา : 1 - 1 (จาก 1 รายการ)

สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	หน่วยงาน	วันปรับปรุงล่าสุด	ดูรายละเอียด
1 30.22.25.00 - วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ	-	-	20/07/2558	<input type="button" value="เพิ่มเข้ารายการแล้ว ▶"/>

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

21.

22. กดไปขั้นตอนที่ 3

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1
ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3
กำหนดความต้องการ

<input type="checkbox"/>	ชื่อสินค้าหรือบริการ	การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ
<input type="checkbox"/>	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	ยังไม่ได้กำหนดคุณลักษณะสินค้า

ไปขั้นตอนที่ 1

เพิ่มรายการชื่อสินค้าหรือบริการ

ยกเลิกรายการสินค้าหรือบริการ

ไปขั้นตอนที่ 3

22.

23. กดบันทึก

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1
ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3
กำหนดความต้องการ

กำหนดความต้องการ

สินค้าหรือบริการ

ชื่อสินค้าหรือบริการ	
วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	

*กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะเจาะจง

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการเลือก

- กรณีสินค้าที่เลือกมาเป็นสินค้าในกลุ่ม e-market ต้องระบุค่าของคุณลักษณะ เช่น กระดาษ A4 70 แกรมผูกไว้กับวิธี e-market สินค้านี้จำเป็นต้องกรอกคุณลักษณะ
- กรณีสินค้าที่ไม่ใช่กลุ่ม e-market ไม่จำเป็นต้องระบุค่าคุณลักษณะ
- เลือกรูปแบบการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีใช้วิธีการจัดหา e-Market รายการสินค้าหรือบริการจำเป็นต้องระบุค่าคุณลักษณะ ให้ครบถ้วน เมื่อระบุค่าคุณลักษณะครบถ้วนแล้วจะแสดงเครื่องหมาย

ไปขั้นตอนที่ 2

บันทึก

23.

24. กดเลือกวิธีการพิจารณา : กดราคารวม

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* วัสดุที่จัดหา วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ชิงปริมาณ 2563

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219904

* ชื่อโครงการ ชื่อ

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคา

* รายการพิจารณา ระบบรายละเอียด

* 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

เงินนอกภาครัฐ เลือกประเภท

ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ

ราคากลาง บาท

ระบบรายละเอียด

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ

บันทึกชั่วคราว

บันทึก

กลับสู่หน้าหลัก

24.

25. กตรายการพิจารณา

D63050218499 วิสตุไฟฟ้าและวิทย์

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วิสตุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสที่จัดหา: วิสตุครภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทย์

* งบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ
วิสตุไฟฟ้าและวิทย์
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ราคารวม ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: **ระบบรายละเอียด** ← 25.

* 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 เงินนอกฝากคลัง

ราคากลาง: บาท

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

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

26. หลังจากกตรายการพิจารณา ต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดการสั่งซื้อสั่งจ้างในรายการพิจารณาที่ 1

รายการพิจารณา

บันทึกรายการพิจารณา

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

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

← 26.

27. กดบันทึก

รายการพิจารณา

บันทึกรายการพิจารณา						
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 **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

27.

28. กด OK

รายการพิจารณา

process3.gprocurement.go.th says
ต้องการจัดเก็บรายการพิจารณา ใช่หรือไม่

บันทึกรายการพิจารณา						
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 **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

OK

บันทึก

กลับสู่หน้าหลัก

28.

29. กตเลือกวิธีการเบิกจ่ายเงิน

- กรณีจ่ายตรงร้านค้า เลือกผ่าน GFMS
- กรณียืมเงินเพื่อส ารองจ่ายไปก่อน เลือก ไม่ผ่าน GFMS

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* รหัสที่จัดหา วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219904

* ชื่อโครงการ ชื่อ
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา **ระบุรายละเอียด** 1 รายการ **29.**

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท เงินนอกฝากคลัง

ราคากลาง บาท **ระบุรายละเอียด**

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกชั่วคราว บันทึก กลับสู่นำหลัก

30. กตเลือกแหล่งของเงิน เพื่อระบุรหัสงบประมาณ

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* รหัสที่จัดหา วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219904

* ชื่อโครงการ ชื่อ
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา **ระบุรายละเอียด** 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท **30.**

ราคากลาง บาท **ระบุรายละเอียด**

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกชั่วคราว บันทึก กลับสู่นำหลัก

31. กดเว้นขยายเพื่อกรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้ จำนวน รหัสงบประมาณ

ลำดับ	* ปีงบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัส	* จำนวนเงิน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2563	<input type="text"/>	<input type="text"/>

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

32. กรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563

* รหัสงบประมาณ 23060

* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

- กรณีงบประมาณและดำเนินงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
- กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMS ในวันนี้ จะสามารถนำมาใช้ในในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินฝากคลัง ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน)และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

33. กดค้นหา

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563
* รหัสงบประมาณ 23060
* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

- กรณีงบประมาณและดำเนินงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
- กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMIS ในวันนี้ปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินฝากคลัง ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วย) รหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา **33.** ออก

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
23060	6326000

34. กดเลือกข้อมูลที่ขึ้นมา

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563
* รหัสงบประมาณ 23060
* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

- กรณีงบประมาณและดำเนินงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
- กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMIS ในวันนี้ปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินฝากคลัง ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน)และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา **สร้างตัวเลือก** ออก

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
23060	6326000

34.

35. ระบุจำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลงบประมาณ

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

ลำดับ	* ปีงบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัสแหล่งของเงิน	* จำนวนเงิน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2563	23060	6326000
				5,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก **ออก**

35.

36. กذبันทึกร

D63050218499 รหัสไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* พัสดที่จัดหา วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ปีงบประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 63057219904

* ชื่อโครงการ ชื่อ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา ระบายละเอียด 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 5,000.00 บาท เงินนอกฝากคลัง **ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ**

ราคากลาง 5,000.00 บาท ระบายละเอียด

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ

บันทึกชั่วคราว

บันทึก

36.

37. เลือกเลขที่โครงการที่จัดทำ แล้วกดตรงสัญลักษณ์สามช่อง

ค้นหา

รหัสกระทรวง/รหัสบัญชี	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	วัตถุประสงค์โครงการ	สถานะโครงการ	ดำเนินการทั้งหมด
D63050218499	63057219904	ซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	<input type="checkbox"/>
D63050212974	63057214354	จ้างผู้ประกอบการจำหน่ายที่นั่งงาสุญภาษา จำนวน 2 คน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	166,080.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดจ้างและประกาศ ผู้ประกอบการเสนอราคา	<input type="checkbox"/>
D63050212878	63057214258	ซื้อวัสดุงานช่างงานครัว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	40,540.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำรายงานขอซื้อจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	<input type="checkbox"/>
D63040556926	63047567122	ซื้อวัสดุงานช่างงานครัว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	280,410.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input type="checkbox"/>
D63050164598	63057165705	จ้างทำสื่อสิ่งพิมพ์สำหรับโฆษณาแบบสไลด์ และจ้างโฆษณาแบบสไลด์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำรายงานขอซื้อจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	<input type="checkbox"/>
D63050193666	63057194927	ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	44,734.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำรายงานขอซื้อจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	<input type="checkbox"/>

37.

38. กดเลือกข้อที่ 1 : จัดทำรายงานขอซื้อจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 9 พฤษภาคม 2563 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ รายละเอียดโครงการ

1. จัดทำรายงานขอซื้อจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. จัดทำร่างเอกสารและงานที่เกี่ยวข้อง
3. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
4. จัดทำและประกาศ ผู้ประกอบการเสนอราคา
5. จัดทำร่างสัญญา
6. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
7. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา
8. บริหารสัญญา

38.

39. กรอกข้อมูลรายละเอียดในช่องตั้งแต่ B1 ถึง B6

B1 : ส่วนราชการ : เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

B2 : เรื่อง : รายงานขอซื้อ.....

B3 : เรียน : นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

B4 : เหตุผลความจำเป็น ตัวอย่างเช่น เพื่อใช้เป็นวัสดุสำหรับการเรียนการสอน B5

: รายการของพัสดุที่จะขอซื้อ ตัวอย่างเช่น วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

B6 : วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 13

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พรรคชาติพัฒนา - เจ้าหน้าที่พรรค
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาลัยเทคโนโลยีภาคใต้ สงขลา

1 บันทึกการขอซื้อหรือจ้าง 2 Template รายงานขอซื้อหรือจ้าง 3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อหรือจ้าง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

บันทึกข้อความ

B1	* ส่วนราชการ	งานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
B2	* เรื่อง	รายงานขอซื้อหรือจ้าง
B3	* เรียน	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อมูลรายละเอียดของข้อมูล

เหตุผลความจำเป็น

B4	* เหตุผลความจำเป็น	
----	--------------------	--

รายการของพัสดุที่จะซื้อ

B5	* ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ	
----	--	--

รายการ โฟล์แบบ

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ Browse โฟล์แบบ

วงเงินที่จะซื้อ รายละเอียดสินค้าหรือบริการ

B6	* วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	เงินนอกงบประมาณจาก จำนวน ๕๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
----	---------------------------	--

B7 กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่เลือกซื้อ

B8	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง	เฉพาะเจาะจง
B8-1	* เหตุผลที่เลือกซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น	เนื่องจากการจัดซื้อพัสดุที่มีการผลิต จำนวน ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อพัสดุครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3	* หลักเกณฑ์การพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> เกณฑ์ราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9	* แต่ถึงคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง	<input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ
B9-1	* แต่ถึงผู้ตรวจรับพัสดุ	<input type="radio"/> แต่งตั้งหรือมอบหมายซื้อหรือจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งหรือมอบหมายผู้สั่งซื้อหรือจ้าง
	* แต่ถึงในรูปแบบ	<input type="radio"/> คำสั่ง <input type="radio"/> บันทึกข้อความ <input type="radio"/> แต่งตั้งคณะกรรมการ

ผู้ลงนาม (ผู้ซื้ออนุมัติ)

P1	* คำนามหน้า	นางสาว
P2	* ชื่อ	พัชริศา
P3	* นามสกุล	พิมพ์ชุด
P4	* ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ
P5		

40. ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

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

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่เลือกซื้อ

B8	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง	เฉพาะเจาะจง
B8-1	* เหตุผลที่เลือกซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น	เนื่องจากการจัดซื้อพัสดุที่มีการผลิต จำนวน ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อพัสดุครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3	* หลักเกณฑ์การพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> เกณฑ์ราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9	* แต่ถึงคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง	<input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ
B9-1	* แต่ถึงผู้ตรวจรับพัสดุ	<input type="radio"/> แต่งตั้งหรือมอบหมายซื้อหรือจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งหรือมอบหมายผู้สั่งซื้อหรือจ้าง
	* แต่ถึงในรูปแบบ	<input type="radio"/> คำสั่ง <input type="radio"/> บันทึกข้อความ <input type="radio"/> แต่งตั้งคณะกรรมการ

ผู้ลงนาม (ผู้ซื้ออนุมัติ)

P1	* คำนามหน้า	นางสาว
P2	* ชื่อ	พัชริศา
P3	* นามสกุล	พิมพ์ชุด
P4	* ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ
P5		

41. ระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พัริศดา นิมชุด - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ช่วย วิทยาลัยเทคโนโลยี สงขลา

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวนวันแล้วเสร็จ (นับตั้งจากรับค่างานในสัญญา)	วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ ววคคปปปป)
1	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	15	

B5 **หมายเหตุ** กรุณาระบุวันที่แล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินออกงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครูบุคลากรสหกรณ์และเทคโนโลยี จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน **บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน**

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง

B8-1 * เหตุผลที่จะซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์ราคา

B9 * แนวคิดและกรรมการซื้อหรือจ้าง จัดทำ ไม่จัดทำ

42. กดบันทึก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พัริศดา นิมชุด - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ช่วย วิทยาลัยเทคโนโลยี สงขลา

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวนวันแล้วเสร็จ (นับตั้งจากรับค่างานในสัญญา)	วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ ววคคปปปป)
1	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	15	

B5 **หมายเหตุ** กรุณาระบุวันที่แล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินออกงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครูบุคลากรสหกรณ์และเทคโนโลยี จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน **บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน**

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง

B8-1 * เหตุผลที่จะซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์ราคา

B9 * แนวคิดและกรรมการซื้อหรือจ้าง จัดทำ ไม่จัดทำ

43. B8 - B8.1 ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจกัขั้นตอนที่ 7 และ 7.1

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พริดา ธีมูต - เจ้าหน้าที่เทคนิค
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

วงเงินที่จะซื้อ	รายละเอียดสินค้าหรือบริการ
B6	* วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินยกงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครูสตรัฐศาสตร์และเทคนิโกลยี จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	
B7	* กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้งซื้อ	
B8	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง
B8-1	* เหตุผลที่ต้งซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนี้ เนื่องจากการจัดซื้อจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3	* หลักเกณฑ์การพิจารณา <input checked="" type="radio"/> เกณฑ์ราคา
ข้อเสนออื่นๆ	
B9	* แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง <input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ
B9-1	* แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ <input checked="" type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
	* แต่งตั้งในรูปแบบ <input type="radio"/> คำสั่ง <input checked="" type="radio"/> บันทึกข้อความ แต่งตั้งคณะกรรมการ
ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)	
P1	* คำน้หน้า นางสาว
P2	* ชื่อ พริดา
P3	* นามสกุล ธีมูต
P4	* ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

44. B8.-3 หลักเกณฑ์การพิจารณา เลือกเกณฑ์ราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พริดา ธีมูต - เจ้าหน้าที่เทคนิค
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

วงเงินที่จะซื้อ	รายละเอียดสินค้าหรือบริการ
B6	* วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินยกงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครูสตรัฐศาสตร์และเทคนิโกลยี จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	
B7	* กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้งซื้อ	
B8	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง
B8-1	* เหตุผลที่ต้งซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนี้ เนื่องจากการจัดซื้อจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3	* หลักเกณฑ์การพิจารณา <input checked="" type="radio"/> เกณฑ์ราคา
ข้อเสนออื่นๆ	
B9	* แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง <input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ
B9-1	* แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ <input checked="" type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
	* แต่งตั้งในรูปแบบ <input type="radio"/> คำสั่ง <input checked="" type="radio"/> บันทึกข้อความ แต่งตั้งคณะกรรมการ
ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)	
P1	* คำน้หน้า นางสาว
P2	* ชื่อ พริดา
P3	* นามสกุล ธีมูต
P4	* ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

45. B9 แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง กดเลือกไม่จัดทำ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พริดา ธีมูต - เจ้าหน้าที่เทคนิค
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาลัยเทคนิคได้ สงขลา

วงเงินที่จะซื้อ	รายละเอียดสินค้าหรือบริการ	
B6	* วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	เงินกองทุนประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครูสตรศึกษาธรรมและเทคนิโณลยี จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน		บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
B7	* กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ		
B8	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง	เฉพาะเจาะจง
B8-1	* เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3	* หลักเกณฑ์การพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> เกณฑ์ราคา
ข้อเสนออื่นๆ		
B9	* แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง	<input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ
B9-1	* แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ	<input checked="" type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อหรือจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอจ้าง
	* แต่งตั้งในรูปแบบ	<input type="radio"/> คำสั่ง <input checked="" type="radio"/> บันทึกข้อความ <input type="radio"/> แต่งตั้งคณะกรรมการ
ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)		
P1	* คำนำหน้า	นางสาว
P2	* ชื่อ	พริดา
P3	* นามสกุล	ธีมูต
P4	* ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ

46. B9.1 แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ กดเลือกแต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อหรือจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พริดา ธีมูต - เจ้าหน้าที่เทคนิค
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาลัยเทคนิคได้ สงขลา

วงเงินที่จะซื้อ	รายละเอียดสินค้าหรือบริการ	
B6	* วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	เงินกองทุนประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครูสตรศึกษาธรรมและเทคนิโณลยี จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน		บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
B7	* กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ		
B8	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง	เฉพาะเจาะจง
B8-1	* เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3	* หลักเกณฑ์การพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> เกณฑ์ราคา
ข้อเสนออื่นๆ		
B9	* แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง	<input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ
B9-1	* แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ	<input checked="" type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อหรือจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอจ้าง
	* แต่งตั้งในรูปแบบ	<input type="radio"/> คำสั่ง <input checked="" type="radio"/> บันทึกข้อความ <input type="radio"/> แต่งตั้งคณะกรรมการ
ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)		
P1	* คำนำหน้า	นางสาว
P2	* ชื่อ	พริดา
P3	* นามสกุล	ธีมูต
P4	* ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ

47. B9.1 แต่งตั้งในรูปแบบ กดเลือกบันทึกข้อความ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 9 พฤษภาคม 2563 พริดา ธิมชุต - เจ้าหน้าที่พัฒนาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏศรีวิชัย วิทยาลัยเทคโนโลยี สงขลา

วงเงินที่จะซื้อ	รายละเอียดสินค้าหรือบริการ
B6	* วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินยกงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครูบุคลากรและเทศาภิบาล โฉนด จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
B7	* กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ประสงค์	
B8	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง
B8-1	* เหตุผลที่ซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนี้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3	* หลักเกณฑ์การพิจารณา <input checked="" type="radio"/> เกณฑ์ราคา
ข้อเสนออื่นๆ	
B9	* แสดงลักษณะกรรมการซื้อหรือจ้าง <input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ
B9-1	* แสดงผู้ตรวจรับพัสดุ <input checked="" type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานต่อซื้อหรือจ้าง <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่ง <input type="radio"/> คำสั่ง <input checked="" type="radio"/> บันทึกข้อความ แต่งตั้งคณะกรรมการ
ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)	
P1	* คำนำหน้า นางสาว
P2	* ชื่อ พริดา
P3	* นามสกุล ธิมชุต
P4	* ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

48. B9 หลังจากกดเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว กดไปที่เพิ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 9 พฤษภาคม 2563 พริดา ธิมชุต - เจ้าหน้าที่พัฒนาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏศรีวิชัย วิทยาลัยเทคโนโลยี สงขลา

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ไม่จัดทำ)						เพิ่มรายชื่อ

บันทึกข้อมูลหน้ากรรมการ กลับสู่หน้าหลัก

49. กดที่แว่นขยายที่ 1 เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พริดา ธีมุต - เจ้าหน้าที่พัสดุ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ ผู้ตรวจรับพัสดุ

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ

* คำนวณหน้า <ตัวเลือกคำนวณหน้า>

* ชื่อ

* นามสกุล

* ประเภทกรรมการ <ตัวเลือกประเภทกรรมการ>

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ <ตัวเลือกตำแหน่งในคณะกรรมการ>

แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

50. พิมพ์ชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วกดค้นหา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พริดา ธีมุต - เจ้าหน้าที่พัสดุ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

ค้นหาจากรายชื่อกรรมการที่เคยแจ้งในหน่วยงาน

ชื่อกรรมการ

ค้นหา

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ ผู้ตรวจรับพัสดุ

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ

* คำนวณหน้า <ตัวเลือกคำนวณหน้า>

* ชื่อ

* นามสกุล

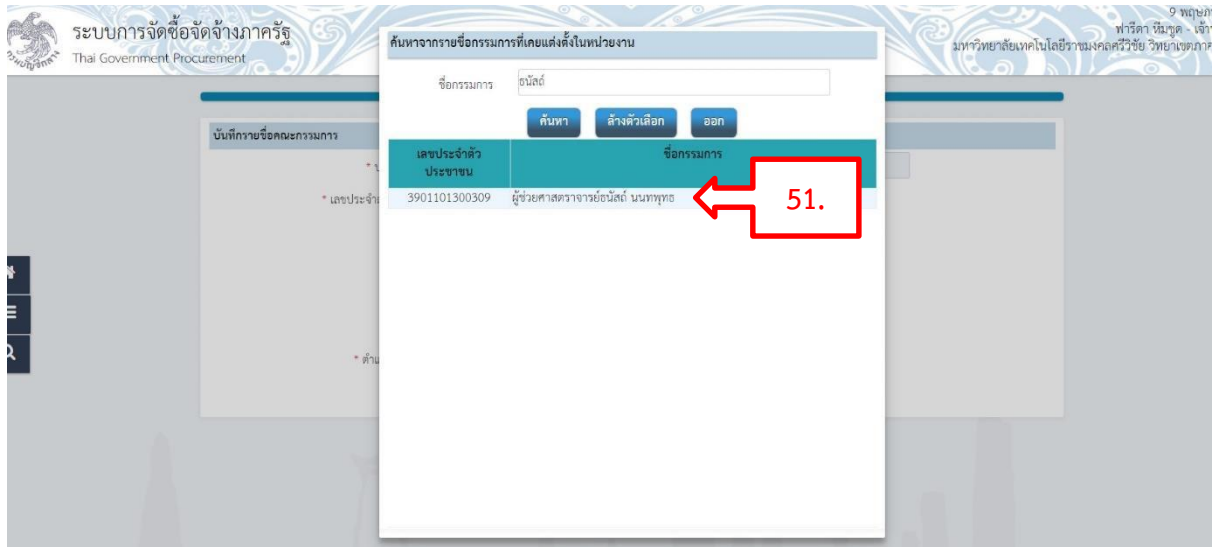
* ประเภทกรรมการ <ตัวเลือกประเภทกรรมการ>

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ <ตัวเลือกตำแหน่งในคณะกรรมการ>

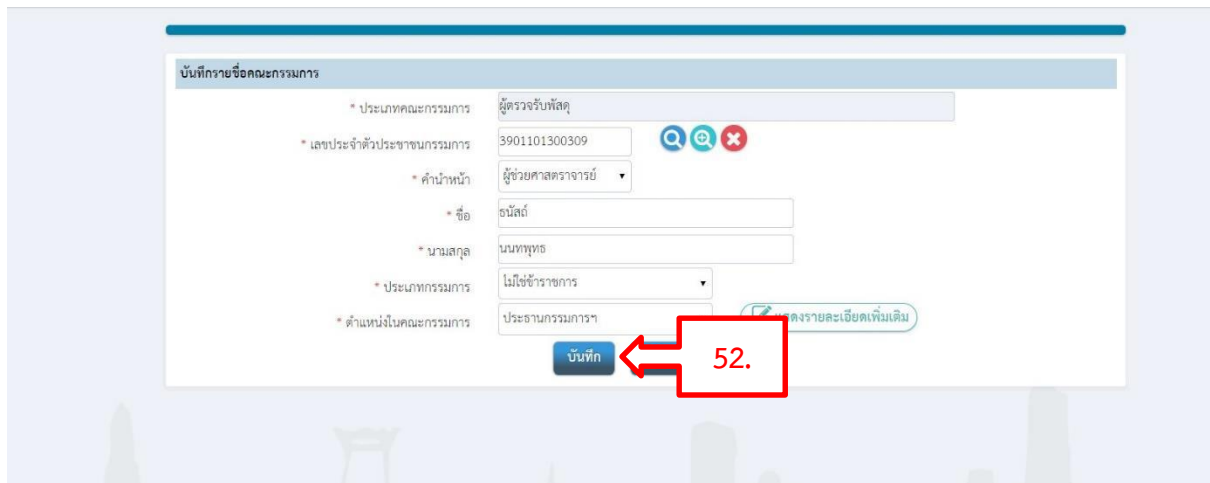
แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

51. เมื่อทำการค้นหารายชื่อแล้ว ให้คลิกที่ชื่อ



52. เมื่อกดที่ชื่อเรียบร้อยแล้วให้ทำการบันทึกข้อมูลคณะกรรมการตรวจรับ



53. เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้ว ให้กด OK

process3.gprocurement.go.th says
14907: ล็อกการบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น

9 พฤษภาคม 2563
พริดา ชิมสุต - เจ้าหน้าที่ติดตาม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ สงขลา

Thai Government Procurement

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ: ผู้ตรวจรับพัสดุ

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ: 3901101300309

* ตำแหน่ง: ผู้ช่วยศาสตราจารย์

* ชื่อ: อนันต์

* นามสกุล: นนทฤทธิ์

* ประเภทกรรมการ: ไม่ใช่ข้าราชการ

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ: ประธานกรรมการ

แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

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

Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พริดา ชิมสุต - เจ้าหน้าที่ติดตาม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ สงขลา

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ชื่อคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
คณะกรรมการหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ไม่จัดทำ)						
	ผู้ตรวจรับพัสดุ					เพิ่มรายชื่อ
<input type="checkbox"/>	3901101300309	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนันต์ นนทฤทธิ์	ประธานกรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	
<input type="checkbox"/>	3901101069160	นายกรักร เณิมวงค์	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	
<input type="checkbox"/>	3930800229998	นายสมพงษ์ แก้วหวัง	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	

ยกเลิกรายชื่อกรรมการ บันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ กลับสู่หน้าหลัก

55. เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับครบทั้ง 3 คน ให้กดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พริดา คุ้มสุด - เจ้าหน้าที่ศูนย์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
คณะกรรมการหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ไม่จัดจ้าง)						
ผู้ตรวจรับพัสดุ						
<input type="checkbox"/>	3901101300309	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถนิษฐ์ นนทรุช	ประธานกรรมการฯ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	✉
<input type="checkbox"/>	3901101069160	นายกรภัทร เฉลิมวงศ์	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	✉
<input type="checkbox"/>	3930800229998	นายสมพงษ์ แก้วทรง	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	✉

ยกเลิกรายชื่อกรรมการ บันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ

55.

56. เมื่อกดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการแล้วให้กดบันทึกอีกครั้ง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พริดา คุ้มสุด - เจ้าหน้าที่ศูนย์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

หน้าที่คณะกรรมการ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

R1-1

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

หมายเหตุ

รายการที่มี ลอกขึ้นสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
อักขระพิเศษที่ไม่ควรมีในระบบ ได้แก่ " , ' , . , / , \ , : , ; , ENT... จะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

บันทึก

56.

57. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กดOK

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

process3.gprocurement.go.th says
14907: ผิดเงื่อนไขดังต่อไปนี้

9 พฤษภาคม 2563
พาริตา ซิมูต - เจ้าหน้าที่ผลิต
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

บันทึก

OK

57.

หน้าที่คณะกรรมการ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

R1-1 ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

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

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

58. กดบันทึก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พาริตา ซิมูต - เจ้าหน้าที่ผลิต
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

บันทึก

58.

บันทึก

ข้อมูลของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

วงเงินทั้งสิ้น **รายละเอียดสินค้าและบริการ** **Show/Hide**

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เป็นมูลค่าประมาณจากค่าเป็นบาท ของแต่ละชุดพัสดุผูกพักรวมและคิดภาษี 5%รวม 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาสัมปทานจ้างงาน **บันทึกระยะเวลาสัมปทานจ้างงาน**

B7 * กำหนดระยะเวลาสัมปทานจ้างงาน

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ซื้อ

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง มาตรการของ

B8-1 * เหตุผลที่ซื้อหรือจ้างสัมปทานจ้างงาน เนื่องจากวิธีซื้อหรือจ้างที่ผู้ซื้อมีความเชื่อ ใจตาม ข้อสั่ง หรือให้บริการทั่วไป และมีเงื่อนไข การการจัดจ้างหรือวิธีนี้ไม่มีความเหมาะสมที่ทราบในภาวะขณะนี้

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์ราคา

เงื่อนไขอื่นๆ

B9 * มาตรการการซื้อหรือจ้าง ใช่ ไม่ใช่

B9-1 * มาตรการหรือเงื่อนไข ไม่มีเงื่อนไขเฉพาะของจ้าง มีเงื่อนไขหรือข้อสัญญาพิเศษที่จ้าง

* มาตรการอื่นๆ คำสั่ง บันทึกเฉพาะ **มาตรการคณะกรรมการ**

ผู้เสนอ (ผู้ตรวจรับ)

P1 * คำนำหน้า มาตรา

P2 * ชื่อ พาริตา

P3 * นามสกุล ซิมูต

P4 * ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

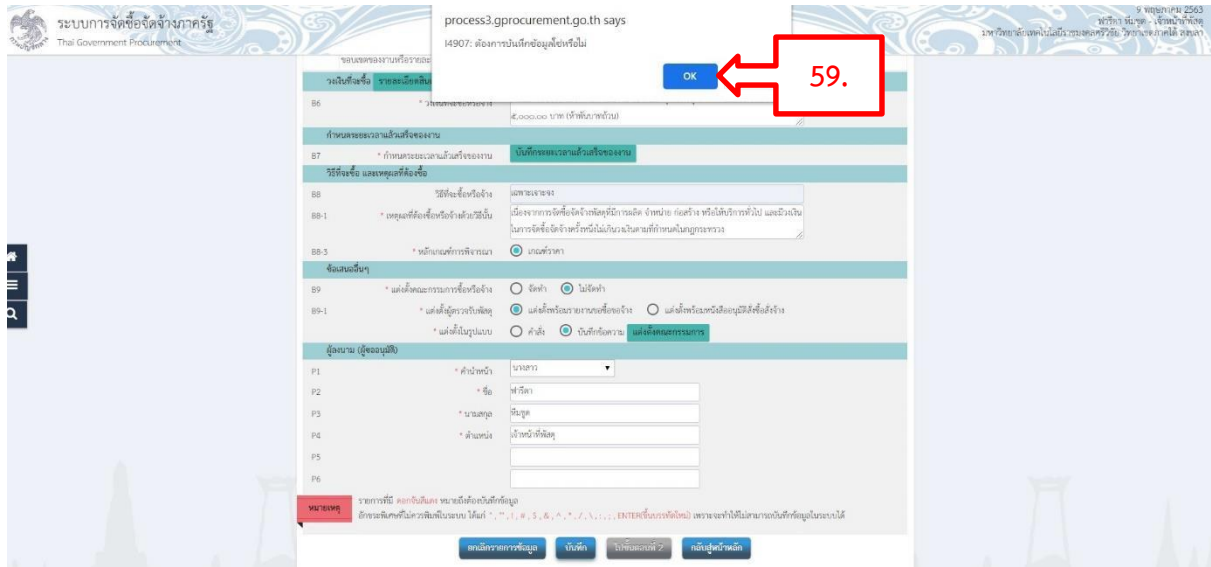
P5

P6

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

บันทึก

59. กด OK



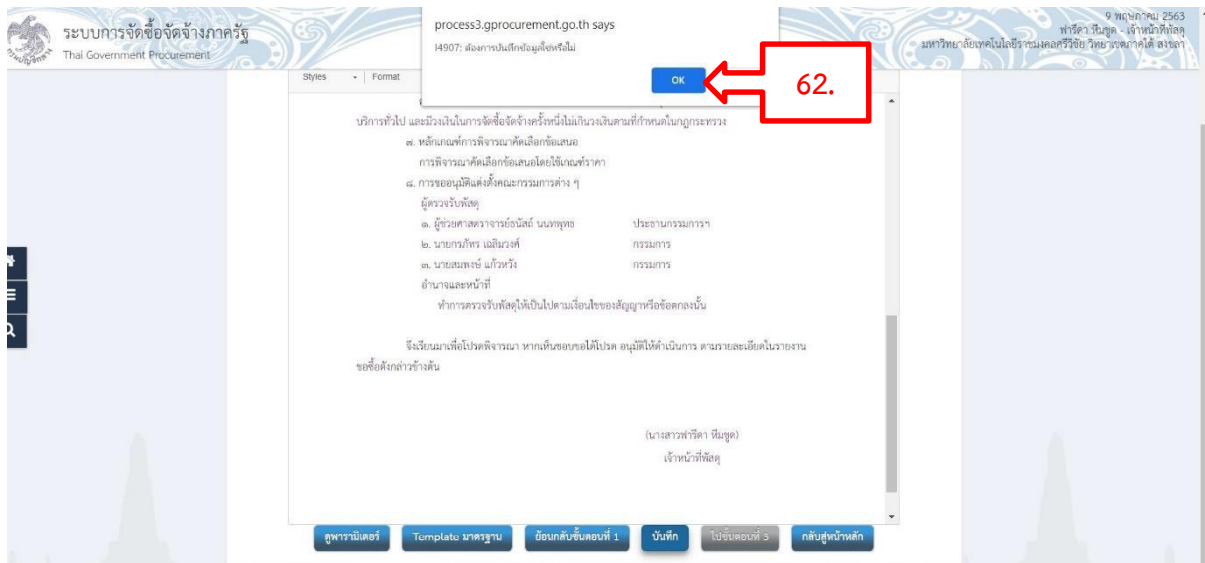
60. กดไปขั้นตอนที่ 2

60.

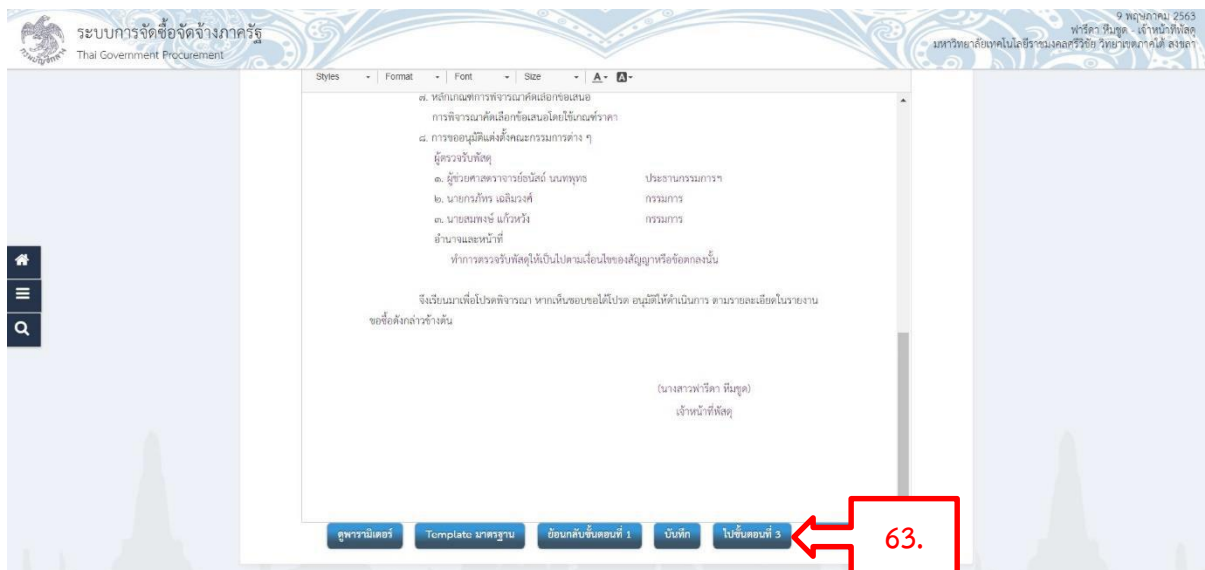
61. เมื่อเข้าสู่หน้า Template บันทึกข้อความให้กดบันทึก

61.

62. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กด OK



63. กดไปขั้นตอนที่ 3



64. กติพิมพ์และระบุเงื่อนไขการพิมพ์แบบมีตราครุฑแล้วกดตกลง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พัชรีดา อินกุล - เจ้าหน้าที่อาวุโส
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์

มีตราครุฑ/Logo

ไม่มีตราครุฑ/Logo

ตกลง ออก

64.

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจให้สัตยาบัน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัมรินทร์ นนทฤทธ	ประธานกรรมการฯ
๒. นายอภิรักษ์ เจริญวงศ์	กรรมการ
๓. นายสมพงษ์ แก้วทรง	กรรมการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวพัชรีดา อินกุล)
เจ้าหน้าที่อาวุโส

ย้อนกลับไปยังหน้าจอที่ 2 พิมพ์ กลับสู่หน้าหลัก