



คู่มือการให้บริการ
การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e-GP)
(สำหรับเจ้าพนักงานพัสดุ)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

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

หน่วยงานที่ให้บริการ :

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1.

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

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

ช่องทางการให้บริการ

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

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

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
21.	กดบันทึก	การจัดทำ รายงานขอซื้อ ขອງ้างตั้งแต่ ลำดับที่ 1 - 65 ใช้เวลา 30 นาที	เจ้าหน้าที่สาขา
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 : จัดทำรายงานขอซื้อขອງ้างและแต่งตั้ง คณะกรรมการ		
38.	กรอกข้อมูลรายละเอียดในช่องตั้งแต่ B1 ถึง B 6		
39.	ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน		
40.	ระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ		
41.	ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน		
42.	กดบันทึก		
43.	B8 - B8.1 ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 7 และ 7.1		
44.	B8.-3 หลักเกณฑ์การพิจารณา เลือกเกณฑ์ราคา		
45.	B9 แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง กดเลือกไม่จัดทำ		
46.	B9.1 แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ กดเลือกแต่งตั้งพร้อมรายงาน ขอซื้อขອງ้าง		
47.	B9.1 แต่งตั้งในรูปแบบ กดเลือกบันทึกข้อความ		
48.	B9 หลังจากกดเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว กดไปที่เพิ่ม		

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

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

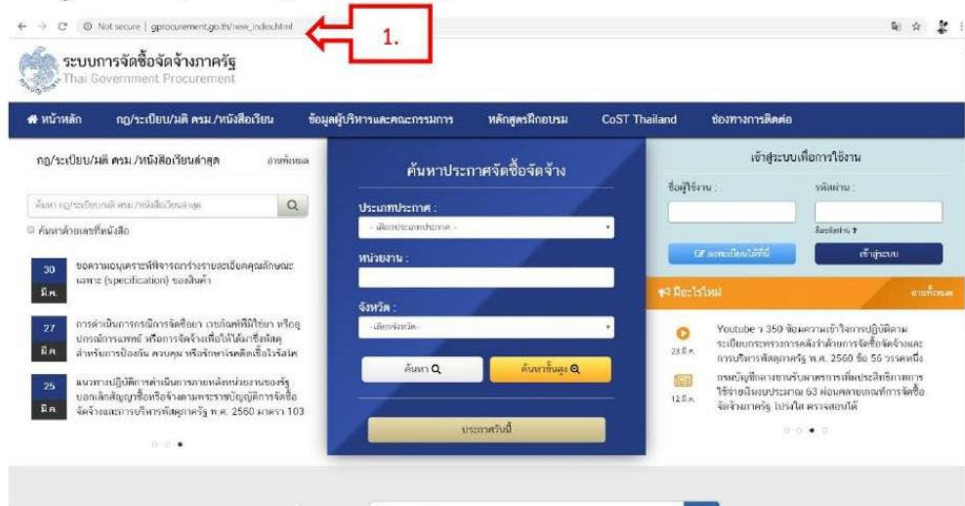
ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	สำนักงานสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม ชั้น 3 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี เลขที่ 2/1 ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา โทรศัพท์ 074-317180 ต่อ 7071

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



7. เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง **เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง** 7.

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัตถุประสงค์: วิจัยบูรณาการไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง:

* งบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:

ชื่อโครงการ: วิจัยไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

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

เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

ตามมาตรา: 56(2)

- (ก) ดำเนินการด้วยวิธีประกวดเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก/ใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล
- (ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง **7.1**
- (ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเพียงรายเดียว
- (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน
- (จ) เกี่ยวพันกับพัสดุซื้อไว้ก่อนแล้ว
- (ฉ) เป็นพัสดุจะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ
- (ช) ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างที่ดัดซื้อเฉพาะแห่ง
- (ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- มาตรา 56 วรรค 3 การซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐในต่างประเทศ
- การเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามข้อ 93

8. กดเลือกประเภทการจัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ	8.
* วัตถุประสงค์จัดหา	วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ	
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< คิวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.ง.บ.งบประมาณ >
ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกภาครัฐ

9. กดเลือกพัสดุที่จัดหา

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ	9.
* พัสดุที่จัดหา	วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ	
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ	
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
* ปีงบประมาณ	2563	

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ	ชื่อ วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	5,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท	< คิวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.ง.บ.งบประมาณ >
ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี			
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	5,000.00	บาท	เงินนอกภาครัฐ

10. ประเภทโครงการ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เลขาฯเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ 10. เลือกแผนการของหน่วยงาน

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง:

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: บาท

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

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: บาท เงินนอกภาครัฐ

11. กดเลือกปีงบประมาณ

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เลขาฯเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการของหน่วยงาน

* ปีงบประมาณ: 2563 11.

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: บาท

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

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: บาท เงินนอกภาครัฐ

12. กรอกชื่อโครงการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เล่าขายเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ: วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ 12.

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานสิ่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

13. เลือกแหล่งของเงิน - เงินงบประมาณหรือระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินงบประมาณแผ่นดิน)

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เล่าขายเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ: วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < ครัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.งบประมาณ > 13.

ตามท.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานสิ่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

13.1 เลือกแหล่งของเงิน – เงินงบประมาณหรือระบุจำนวนเงิน (กรณีเงินรายได้ของหน่วยงาน)

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < ตัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.ง.บ.งบประม >

ตาม พ.ร.บ. รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ 13.1

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานเสร็จ สดง. กลับสู่หน้าหลัก

14. กดบันทึก

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: ชื่อ: วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาวิทยุ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: บาท < ตัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.ง.บ.งบประม >

ตาม พ.ร.บ. รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

บันทึกข้อความ บันทึก 14. ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานเสร็จ สดง. กลับสู่หน้าหลัก

15. กดไปขั้นตอนที่ 2

เลขที่โครงการ: ๐๖๖๖๖๖๖๖

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* รหัสที่จัดหา: วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างทางอินเทอร์เน็ต

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ: 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ: วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

โคยวิไลเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

แหล่งขอเงิน เงินงบประมาณ: บาท < ตัวเลือกประเภทเงิน.ร.บ.งบประมาณ >

ตามร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินยกมาคลัง

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 15. กลับสู่หน้าหลัก

16. กดเพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1: ชื่อโครงการ

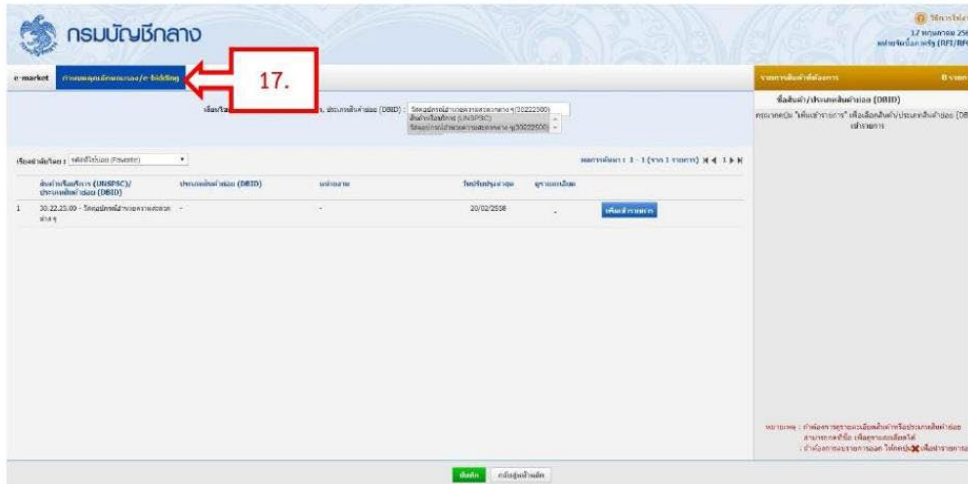
ขั้นตอนที่ 2: รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3: กำหนดราคากลาง

ชื่อสินค้าหรือบริการ	การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ

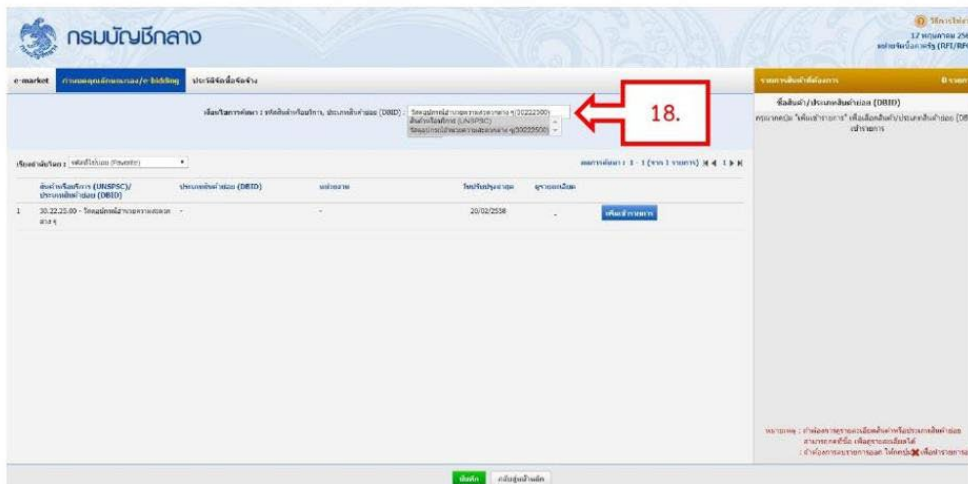
ไปขั้นตอนที่ 1 เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ 16. ลบรายการ ไปขั้นตอนที่ 3 ออก

17. กดเลือกกำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding



18. คีย์รหัสเงื่อนไขการค้นหา: รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)

- รหัสค่าวัสดุ : 30222500
- รหัสงานจ้าง 93141800



19. กดเพิ่มเข้ารายการ

The screenshot shows the 'กรมนับเชิงกลาง' (Central Bidding) interface. At the top, there are navigation tabs for 'e-market', 'การประมูลอิเล็กทรอนิกส์/ e-bidding', and 'ประวัติการจัดจ้าง'. The main area displays a table of bid items. The first item is selected, and a red box highlights the 'เพิ่มเข้ารายการ' button. A red arrow points to this button with the number '19'.

หมายเลขรายการ	วันที่รับซอง (ซองซอง)	สินค้า/บริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้า (DBID)	ประเภทสินค้า (DBID)	หน่วยงาน	วันที่ปิดประมูล	ดูรายละเอียด
1	30.22.25.00 - รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างขนาดกลาง				20/02/2558	เพิ่มเข้ารายการ

20. กดตกลง

The screenshot shows the same bid entry form as above. A dialog box is displayed over the table, asking for confirmation: 'ยืนยันรายการสินค้า/บริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้า (DBID)?'. A red box highlights the 'ตกลง' (Agree) button, with a red arrow pointing to it and the number '20'.

23. กดบันทึก

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1
ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2
รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 3
กำหนดความต้องการ

กำหนดความต้องการ

สินค้าหรือบริการ

ชื่อสินค้าหรือบริการ	
วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	

*** กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง** เฉพาะเจาะจง

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการเลือก

- กรณีสินค้าที่เลือกมาเป็นสินค้าในกลุ่ม e-market ต้องระบุค่าของคุณลักษณะ เช่น กระดาษ A4 70 แกรมยกไว้กับวิธี e-market สินค้าจำเป็นต้องกรอกคุณลักษณะ
- กรณีสินค้าที่ไม่ใช่กลุ่ม e-market ไม่จำเป็นต้องระบุค่าคุณลักษณะ
- เลือกรูปวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีวิธีการจัดหา e-Market รายการสินค้าหรือบริการจำเป็นจะต้องระบุค่าคุณลักษณะ ให้ครบถ้วน เมื่อระบุค่าคุณลักษณะครบถ้วนแล้วจะแสดงเครื่องหมาย

ไปขั้นตอนที่ 2
บันทึก

24. กดเลือกวิธีการพิจารณา : กตราคารวม

D63050218499
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

*

*

*

*

*

*

*

*

*

*

เฉพาะเจาะจง

ชื่อ

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

วิธีจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

2563

วิธีจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

63057219904

ชื่อโครงการ

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

ชื่อโครงการ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงนาม

ราคารวม

ลงนาม

จะขายและถือ

1

ผ่าน GFMS

ลงนาม

การผูกพันงบประมาณโครงการ ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนมีที่ผูกพัน
 (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)

5,000.00

บาท

5,000.00

บาท

<ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ>

5,000.00

บาท

เงินนอกภาคคลัง

ชื่อผู้รับผิดชอบงบประมาณ

บาท

จะขายและถือ

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ
บันทึกประวัติ
บันทึก
กลับสู่หน้าหลัก

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
 ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

25. กดรายการพิจารณา

D63050218499 วิสดูไฟฟ้าและวิทย์

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วิสดูอุปกรณ์ด้านความเสถียรต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสการจัดหา: วิสดูอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทย์

* มีงบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: วิสดูจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ
วิสดูไฟฟ้าและวิทย์
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ราคารวม ราคาค่าต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: **ระบุรายละเอียด** ← 25.

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี): ผู้ทั้งหมดประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกฝากคลัง

ราคากลาง: บาท

การซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบใบประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

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

26. หลังจากกดรายการพิจารณา ต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดการสั่งซื้อสั่งจ้างในรายการพิจารณาที่ 1

รายการพิจารณา

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

แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง: <ตัวเลือกแหล่งที่มา>

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

27. กดบันทึก

รวมการพิจารณา

บันทึกการพิจารณา

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

แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง <ตัวเลือกแหล่งที่มา>

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

27.

28. กด OK

รวมการพิจารณา

process3.gprocurement.go.th says
ต้องการจัดเก็บรายการพิจารณา ใช่หรือไม่

OK

28.

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

แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง <ตัวเลือกแหล่งที่มา>

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

29. กดเลือกวิธีการเบิกจ่ายเงิน

- กรณีจ่ายตรงร้านค้า เลือกผ่าน GFMS

- กรณียืมเงินเพื่อสำรองจ่ายไปก่อน เลือก ไม่ผ่าน GFMS

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายละเอียดการบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์ส่วนต่อความถี่สองทาง ฯ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสที่จัดหา: วัสดุครบวงจรไฟฟ้าและวิทยุ

* งบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219004

ชื่อโครงการ: ชื่อ

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: **รวมรายละเอียด** 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณชั้นปี): ผูกพันงบประมาณชั้นปี จำนวนปีที่ผูกพัน:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: **ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ** 5,000.00 บาท เงินนอกปกติ

ราคากลาง: บาท **รวมรายละเอียด**

การตั้งชื่อจัดจ้างวงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบใบประกาศราคากลาง(ราคากลาง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจิมสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: ลักษณะพิเศษที่ควบคุมในระบบ ได้แก่ **, **, *, #, \$, &, ^, *, /, \, ;, : , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

30. กดเลือกแหล่งของเงิน เพื่อระบุรหัสงบประมาณ

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายละเอียดการบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์ส่วนต่อความถี่สองทาง ฯ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสที่จัดหา: วัสดุครบวงจรไฟฟ้าและวิทยุ

* งบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219004

ชื่อโครงการ: ชื่อ

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: **รวมรายละเอียด** 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณชั้นปี): ผูกพันงบประมาณชั้นปี จำนวนปีที่ผูกพัน:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: **ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ** 5,000.00 บาท กคลัง

ราคากลาง: บาท **รวมรายละเอียด**

การตั้งชื่อจัดจ้างวงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบใบประกาศราคากลาง(ราคากลาง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจิมสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: ลักษณะพิเศษที่ควบคุมในระบบ ได้แก่ **, **, *, #, \$, &, ^, *, /, \, ;, : , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

คู่มือการให้บริการ : การลงข้อมูลการจัดตั้งจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง
ผ่านระบบการจัดตั้งจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

31. กดเว้นขยายเพื่อกรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้ จำนวน รหัสงบประมาณ

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

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

32. กรอกรหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ

* รหัสงบประมาณ

* รหัสแหล่งของเงิน

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

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

33. กดค้นหา

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563
* รหัสงบประมาณ 23060
* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

1. กรณีงบประมาณและตำแหน่งงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
2. กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
3. กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
4. กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMS ในวันนี้ปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
5. กรณีเงินหักคั้ง ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน) และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา **33.** ออก

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
23060	6326000

34. กดเลือกข้อมูลที่ขึ้นมา

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2563
* รหัสงบประมาณ 23060
* รหัสแหล่งของเงิน 6326000

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

1. กรณีงบประมาณและตำแหน่งงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
2. กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
3. กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
4. กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMS ในวันนี้ปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
5. กรณีเงินหักคั้ง ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน) และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา เลือกตัวเลข ออก

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
23060	6326000 34.

35. ระบุจำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลงบประมาณ

ลำดับ	* งบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัสแหล่งของเงิน	* จำนวนเงิน
๑	2563	23060	6326000	5,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

36. กดยืนยัน

D63050218499 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
30.22.25.00	วัสดุอุปกรณ์สำหรับความถี่วิทยุต่าง ๆ (30.22.25.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทจัดหา: ชื่อ

* รหัสจัดซื้อ: วัสดุวิทยุเข้าฟ้าและวิทยุ

* งบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 63057219904

* ชื่อโครงการ: ชื่อ
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
โครงการเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: ระบุรายละเอียด รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณ ซึ่งมี): ผูกพันงบประมาณเข้ามี จำนวนมีเพียง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 5,000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: 5,000.00 บาท เงินนอกภาครัฐ

ราคากลาง: 5,000.00 บาท

การซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 5 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกชั่วคราว บันทึก **36.**

37. เลือกเลขที่โครงการที่จัดทำ แล้วกดตรงสัญลักษณ์สามช่อง

รหัสโครงการ หมายเลขบัญชี	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน รวมวงเงิน	วันที่ โครงการ	สถานะ โครงการ	ผู้ เสนอ ราคา
D6305219499	63057219904	ซื้อวัสดุทำป้ายหน้าบ้าน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,000.00		พร้อมเปิด/ แล้ว	เปิดโครงการ
D6305212974	63057214324	จ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ 2 ชั้น โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	166,000.00		พร้อมเปิด/ แล้ว	จัดจ้างแล้ว พร้อมเปิด ซองซอง
D6305212878	63057214328	ซื้อวัสดุซ่อมแซมหน้าบ้าน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	40,540.00		พร้อมเปิด/ แล้ว	จัดจ้างแล้ว พร้อมเปิด ซองซอง
D63040556106	63047567122	ซื้อวัสดุซ่อมแซมหน้าบ้าน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	280,410.00		พร้อมเปิด/ แล้ว	เปิดโครงการ พร้อมเปิด ซองซอง
D6305164598	63057165705	จ้างช่างติดตั้งฝ้าเพดานและผนังห้อง และช่างฝัง โคมไฟแบบบูรณาการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27,000.00		พร้อมเปิด/ แล้ว	จัดจ้างแล้ว พร้อมเปิด ซองซอง
D6305192666	63057194927	ซื้อวัสดุซ่อมแซม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	44,774.00		พร้อมเปิด/ แล้ว	จัดจ้างแล้ว พร้อมเปิด ซองซอง

38. กดเลือกข้อที่ 1 : จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

แจ้งผลการพิจารณา ขั้นตอนการระงับข้อพิพาท

1. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. จัดทำเอกสารและหนังสือเชิญ
3. การยื่นซองราคาและซองซองซอง
4. จัดทำใบเสนอราคา
5. จัดทำใบสัญญา
6. การมอบหมายงานและสัญญาจ้าง
7. วัตถุประสงค์ของสัญญา
8. บริการสัญญา

39. กรอกข้อมูลรายละเอียดในช่องตั้งแต่ B1 ถึง B 6

B1 : ส่วนราชการ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

B2 : เรื่อง : รายงานขอซื้อ.....

B3 : เรียน : อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

B4 : เหตุผลความจำเป็น ตัวอย่างเช่น เพื่อใช้เป็นวัสดุสำหรับการเรียนการสอน

B5 : รายการของพัสดุที่จะขอซื้อ ตัวอย่างเช่น วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

B6 : วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 13

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

หน้าหลักของซื้อจ้าง
1
รายละเอียดของซื้อจ้าง
2
สัญญาจ้างของซื้อจ้าง
3

รายละเอียด

ส่วนราชการ: B1 * ส่วนราชการ: ภาควิชาคหกรรมศาสตร์เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรื่อง: B2 * เรื่อง: รายงานขอซื้อ.....

เรียน: B3 * เรียน: อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เหตุผลความจำเป็น: B4 * เหตุผลความจำเป็น

รายการของพัสดุที่จะซื้อ: B5 * รายการของพัสดุที่จะซื้อ: วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

วงเงิน: B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง: ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจากขั้นตอนที่ 13

40. ข้อมูลช่อง B7 กดเลือกบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B7 * บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน: บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B8 * วัตถุประสงค์ของซื้อจ้าง: วัตถุประสงค์

B8-1 * เหตุผลที่ซื้อหรือจ้างซื้อ: เหตุผลที่ซื้อหรือจ้างซื้อ

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา: หลักเกณฑ์การพิจารณา

B9 * วัตถุประสงค์การจ้าง: วัตถุประสงค์การจ้าง

B9-1 * วัตถุประสงค์การจ้าง: วัตถุประสงค์การจ้าง

B10 * ส่วนราชการ: ส่วนราชการ

41. ระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง Thai Government Procurement

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวนวันแล้วเสร็จ (นับถึงจากรับมอบใบสัญญา)	วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็นปีของศักราชในรูปแบบ วรคตปบปค)
1	วัสดุพัสดุและวัสดุ	15	

หมายเหตุ: กรุณาวินิจฉัยก่อนระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

ปุ่ม:

รายละเอียดของรายการพิจารณา:

86 * วัสดุแล้วเสร็จหรือเงิน เงินยกย่องปริมาณจากส่วนเกินของแผนกฯ ของแผนกฯ ของรัฐสภาฯ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน:

วิธีจ้างซื้อ และคุณสมบัติผู้ซื้อ:

88 วิธีจ้างซื้อหรือเงิน: เงินยกย่อง

88-1 * คุณสมบัติผู้ซื้อหรือจ้างแล้วเสร็จอื่น: เงื่อนไขการจ้างซื้อจัดจ้างที่ระบุในเอกสารประกวดราคา เงื่อนไขการจ้างซื้อจัดจ้างที่ระบุในเอกสารประกวดราคา เงื่อนไขการจ้างซื้อจัดจ้างที่ระบุในเอกสารประกวดราคา เงื่อนไขการจ้างซื้อจัดจ้างที่ระบุในเอกสารประกวดราคา

88-2 * กำหนดค่าการพิจารณา: ไม่พิจารณา ราคาค่าเช่า

คุณสมบัติผู้ซื้อ:

89 * แสดงผลการผ่านการจ้างซื้อหรือจ้าง: ไม่ผ่านการ ผ่านการ

42. กดบันทึก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง Thai Government Procurement

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวนวันแล้วเสร็จ (นับถึงจากรับมอบใบสัญญา)	วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็นปีของศักราชในรูปแบบ วรคตปบปค)
1	วัสดุพัสดุและวัสดุ	15	

หมายเหตุ: กรุณาวินิจฉัยก่อนระบุจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

ปุ่ม:

รายละเอียดของรายการพิจารณา:

86 * วัสดุแล้วเสร็จหรือเงิน เงินยกย่องปริมาณจากส่วนเกินของแผนกฯ ของแผนกฯ ของรัฐสภาฯ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน:

วิธีจ้างซื้อ และคุณสมบัติผู้ซื้อ:

88 วิธีจ้างซื้อหรือเงิน: เงินยกย่อง

88-1 * คุณสมบัติผู้ซื้อหรือจ้างแล้วเสร็จอื่น: เงื่อนไขการจ้างซื้อจัดจ้างที่ระบุในเอกสารประกวดราคา เงื่อนไขการจ้างซื้อจัดจ้างที่ระบุในเอกสารประกวดราคา เงื่อนไขการจ้างซื้อจัดจ้างที่ระบุในเอกสารประกวดราคา เงื่อนไขการจ้างซื้อจัดจ้างที่ระบุในเอกสารประกวดราคา

88-2 * กำหนดค่าการพิจารณา: ไม่พิจารณา ราคาค่าเช่า

คุณสมบัติผู้ซื้อ:

89 * แสดงผลการผ่านการจ้างซื้อหรือจ้าง: ไม่ผ่านการ ผ่านการ

43. B8 – B8.1 ข้อมูลจะเชื่อมต่อมาจกข้ตอนที 7 และ 7.1

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พริตดา ใจบุญ - ผู้จัดการจัดซื้อ
แผนกprasidhan@procurement.go.th โทร.02-6261-1111 โทรสาร 02-6261-1111

งบปีที่จะซื้อ: **รายละเอียดสินค้าหรือบริการ**

B6 * รหัสสินค้าซื้อหรือจ้าง: เป็นเอกสารประมาณการยกเว้นใบขน ของกรมศุลกากรผู้ขายทุกรายและหากไม่มีใช้ จำนวน 5(๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาส่วนต่อของงาน: **บันทึกขอบเขตงานหรือโครงการ**

B7 * กำหนดระยะเวลาส่วนต่อของงาน

วิธีที่จะซื้อ: **แสดงคุณสมบัติหรือชื่อ**

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง: เอกสารแสดง
B8-1 * เหตุผลที่เลือกซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนี้: เมื่อพิจารณาการซื้อหรือจ้างลักษณะนี้แล้ว ผู้ขายที่ประสงค์จะยื่น หรือยื่นใบเสนอราคาที่มีไม่ และมีเงื่อนไขการคัดเลือกผู้ซื้อหรือจ้างที่ผู้ขายที่สนใจไม่มีความเหมาะสมกับลักษณะการจ้าง

B8-3 * วิธีการคัดเลือกผู้จ้าง: แยกตัวราคา

ขั้นตอนอื่นๆ

B9 * องค์กรสามารถรวมการซื้อหรือจ้าง: ใช่ ไม่ใช่
B9-1 * องค์กรผู้รวมหรือผู้จ้าง: องค์กรที่รวมหรือจ้าง องค์กรที่รวมหรือจ้างของผู้ซื้อหรือจ้าง
* องค์กรใดรวมหรือจ้าง: ใช่ บันทึกข้อความ **แสดงใบเสนอราคา**

ผู้ประสาน (ผู้ขายและผู้จ้าง)

P1 * ส่วนหน้า: นางสาว

P2 * ชื่อ: ศิริลา

P3 * นามสกุล: นิมิต

P4 * ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่พัสดุ

44. B8-3 หลักเกณฑ์การพิจารณา เลือกเกณฑ์ราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พริตดา ใจบุญ - ผู้จัดการจัดซื้อ
แผนกprasidhan@procurement.go.th โทร.02-6261-1111 โทรสาร 02-6261-1111

งบปีที่จะซื้อ: **รายละเอียดสินค้าหรือบริการ**

B6 * รหัสสินค้าซื้อหรือจ้าง: เป็นเอกสารประมาณการยกเว้นใบขน ของกรมศุลกากรผู้ขายทุกรายและหากไม่มีใช้ จำนวน 5(๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาส่วนต่อของงาน: **บันทึกขอบเขตงานหรือโครงการ**

B7 * กำหนดระยะเวลาส่วนต่อของงาน

วิธีที่จะซื้อ: **แสดงคุณสมบัติหรือชื่อ**

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง: เอกสารแสดง
B8-1 * เหตุผลที่เลือกซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนี้: เมื่อพิจารณาการซื้อหรือจ้างลักษณะนี้แล้ว ผู้ขายที่ประสงค์จะยื่น หรือยื่นใบเสนอราคาที่มีไม่ และมีเงื่อนไขการคัดเลือกผู้ซื้อหรือจ้างที่ผู้ขายที่สนใจไม่มีความเหมาะสมกับลักษณะการจ้าง

B8-3 * วิธีการคัดเลือกผู้จ้าง: แยกตัวราคา

ขั้นตอนอื่นๆ

B9 * องค์กรสามารถรวมการซื้อหรือจ้าง: ใช่ ไม่ใช่
B9-1 * องค์กรผู้รวมหรือผู้จ้าง: องค์กรที่รวมหรือจ้าง องค์กรที่รวมหรือจ้างของผู้ซื้อหรือจ้าง
* องค์กรใดรวมหรือจ้าง: ใช่ บันทึกข้อความ **แสดงใบเสนอราคา**

ผู้ประสาน (ผู้ขายและผู้จ้าง)

P1 * ส่วนหน้า: นางสาว

P2 * ชื่อ: ศิริลา

P3 * นามสกุล: นิมิต

P4 * ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่พัสดุ

45. B9 แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง กดเลือกไม่จัดทำ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พิธีการ อนุมัติ - ผู้ตรวจการ
แผนกประชาสัมพันธ์ โทร. ๐๒-๕๑๖๖๖๖๖ โทรสาร ๐๒-๕๑๖๖๖๖๖

งบปีที่จะซื้อ: **รายละเอียดสินค้าหรือบริการ**

B6 * รายละเอียดซื้อหรือจ้าง: เป็นเอกสารประมาณการรายปี/รายเดือน ของแต่ละสายธุรกิจ/สายการรวมและแยกไม่ออก จำนวน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาเสนอซองซองงาน: **บันทึกขอบเขตงาน/บันทึกขอบเขตงาน**

B7 * กำหนดระยะเวลาเสนอซองซองงาน: **บันทึกขอบเขตงาน/บันทึกขอบเขตงาน**

วิธีที่จะซื้อ: **แบบผูกมัดซองซองซอง**

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง: แบบซองซองซอง

B8-1 * เหตุผลที่เลือกวิธีซื้อหรือจ้างวิธีอื่น: เมื่อจากการซื้อหรือจ้างลักษณะพิเศษ/พิเศษ/พิเศษ/พิเศษ/พิเศษ หรือไม่มีลักษณะที่จำเป็น และไม่มีในใบการคัดเลือกผู้ซื้อหรือจ้างวิธีอื่นไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา: เฉพาะราคา

ขั้นตอนอื่นๆ:

B9 * แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง: จัดทำ ไม่จัดทำ

B9-1 * แต่งตั้งผู้ตรวจการรับพัสดุ: แต่งตั้งผู้ตรวจการรับพัสดุ ไม่แต่งตั้ง

* แต่งตั้งไม่ครบถ้วน: แต่งตั้ง บันทึกข้อความ ไม่บันทึกข้อความ

ผู้ตรวจการ (ผู้ตรวจการ):

P1 * ตำแหน่ง: นางสาว

P2 * ชื่อ: ศิริดา

P3 * นามสกุล: นามสกุล

P4 * ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่พัสดุ

46. B9.1 แต่งตั้งผู้ตรวจการรับพัสดุ กดเลือกแต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อหรือจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

9 พฤษภาคม 2563
พิธีการ อนุมัติ - ผู้ตรวจการ
แผนกประชาสัมพันธ์ โทร. ๐๒-๕๑๖๖๖๖๖ โทรสาร ๐๒-๕๑๖๖๖๖๖

งบปีที่จะซื้อ: **รายละเอียดสินค้าหรือบริการ**

B6 * รายละเอียดซื้อหรือจ้าง: เป็นเอกสารประมาณการรายปี/รายเดือน ของแต่ละสายธุรกิจ/สายการรวมและแยกไม่ออก จำนวน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาเสนอซองซองงาน: **บันทึกขอบเขตงาน/บันทึกขอบเขตงาน**

B7 * กำหนดระยะเวลาเสนอซองซองงาน: **บันทึกขอบเขตงาน/บันทึกขอบเขตงาน**

วิธีที่จะซื้อ: **แบบผูกมัดซองซองซอง**

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง: แบบซองซองซอง

B8-1 * เหตุผลที่เลือกวิธีซื้อหรือจ้างวิธีอื่น: เมื่อจากการซื้อหรือจ้างลักษณะพิเศษ/พิเศษ/พิเศษ/พิเศษ/พิเศษ หรือไม่มีลักษณะที่จำเป็น และไม่มีในใบการคัดเลือกผู้ซื้อหรือจ้างวิธีอื่นไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา: เฉพาะราคา

ขั้นตอนอื่นๆ:

B9 * แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง: จัดทำ ไม่จัดทำ

B9-1 * แต่งตั้งผู้ตรวจการรับพัสดุ: แต่งตั้งผู้ตรวจการรับพัสดุ ไม่แต่งตั้ง

* แต่งตั้งไม่ครบถ้วน: แต่งตั้ง บันทึกข้อความ ไม่บันทึกข้อความ

ผู้ตรวจการ (ผู้ตรวจการ):

P1 * ตำแหน่ง: นางสาว

P2 * ชื่อ: ศิริดา

P3 * นามสกุล: นามสกุล

P4 * ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่พัสดุ

47. B9.1 แต่งตั้งในรูปแบบ กตเลือกบันทึกข้อความ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 ตุลาคม 2563
พ.วิภา ธีระกุล - เจ้าหน้าที่ช่วย
สมัครสมาชิกและดำเนินการขอสมัครวิ.อ. วิทยุเจนฯ * 01-555-1111

งานสั่งซื้อ **รายละเอียดสินค้าและบริการ**

B6 * รหัสคำสั่งซื้อสินค้า
เป็นเอกสารประมวลจากคำนิยามของคณะกรรมการและเกณฑ์อื่น ๆ จำนวน 4,000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน **บันทึกขอราคาแล้วเสร็จของงาน**

วิธีสั่งซื้อ **แบบตกลงซื้อ**

B8 * รหัสคำสั่งซื้อสินค้า
ไม่พบเอกสาร

B8-1 * เลขของคำสั่งซื้อหรือคำสั่งซื้อที่รับ
เมื่อการชำระหนี้หรือการชำระเงินมัดจำก่อนการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติงานแล้วเสร็จแล้ว
ในการนี้ผู้ซื้อและผู้ขายไม่มีความเห็นเกี่ยวกับเอกสาร

B8-3 * รหัสของวิธีการชำระเงิน อนุมัติราคา

คุณสมบัติ **คุณสมบัติ**

B9 * รหัสของผลการพิจารณา จัดทำ ไม่จัดทำ

B9-1 * รหัสผู้ตรวจบัญชี แต่งตั้งแบบตกลงซื้อ แต่งตั้งแบบคัดเลือก แต่งตั้งแบบประมูล

B9-2 * รหัสบัญชี จัดทำ บันทึกข้อความ **แต่งตั้งแบบตกลงซื้อ**

ผู้ขาย (ผู้ขายเดิม)

P1 * คำย่อคำ

P2 * ชื่อ

P3 * หมายเลข

P4 * คำย่อ

48. B9 หลังจากกตเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว กตไปที่เพิ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

9 ตุลาคม 2563
พ.วิภา ธีระกุล - เจ้าหน้าที่ช่วย
สมัครสมาชิกและดำเนินการขอสมัครวิ.อ. วิทยุเจนฯ * 01-555-1111

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ: **รายละเอียดโครงการ** | บันทึกของกรรมการชี้แจงรายละเอียด | สำเนา | ประวัติโครงการ | ข้อมูลคณะกรรมการ | ไฟล์ Max | ดาวน์โหลดไฟล์ Max

คณะกรรมการชี้แจงรายละเอียดโครงการ ในอดีต

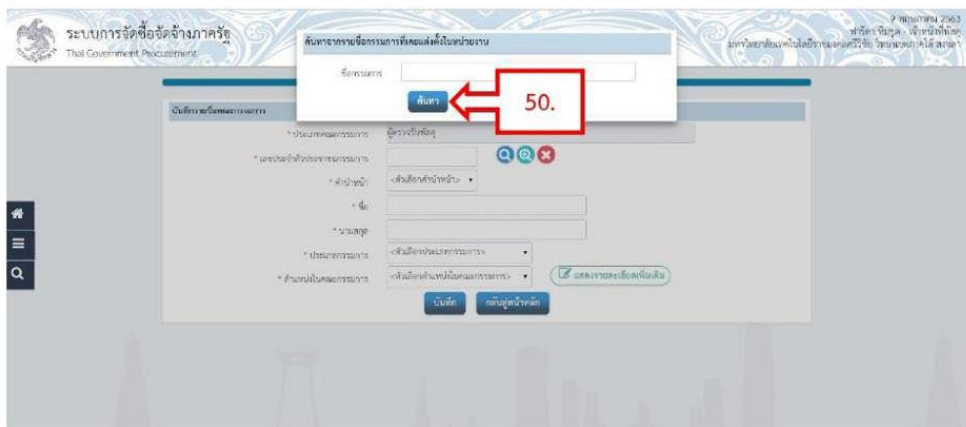
ผู้ตรวจบัญชี

เพิ่มรายชื่อ

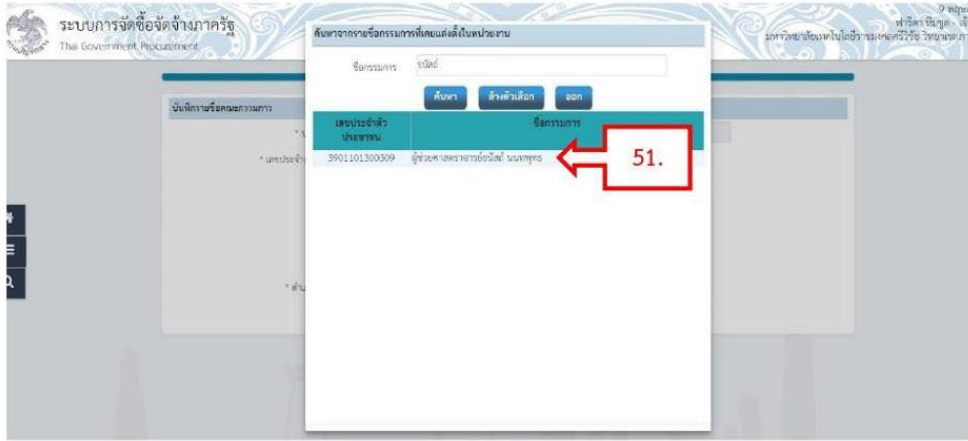
49. กดที่แว่นขยายที่ 1 เพื่อพิมพ์ชื่อคณะกรรมการจากในระบบ



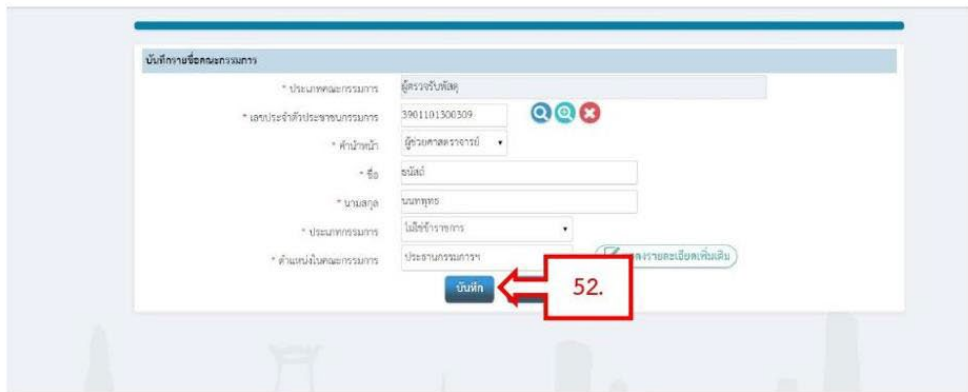
50. พิมพ์ชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วกดค้นหา



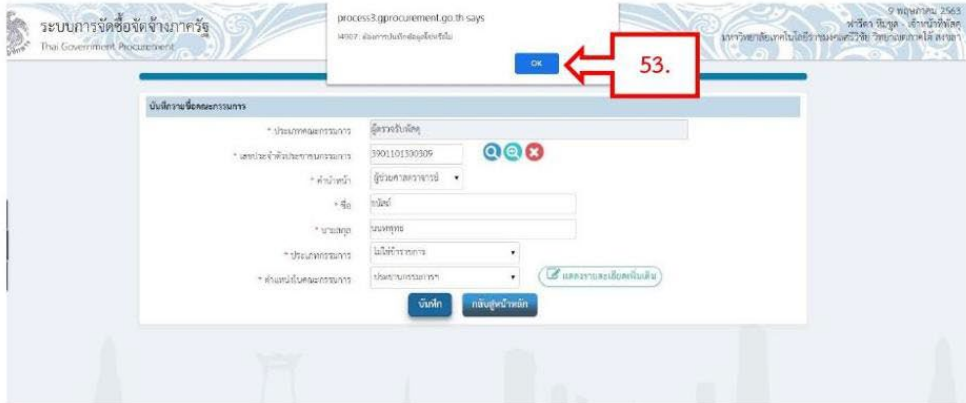
51. เมื่อทำการค้นหารายชื่อแล้ว ให้คลิกที่ชื่อ



52. เมื่อกดที่ชื่อเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูลคณะกรรมการตรวจรับ



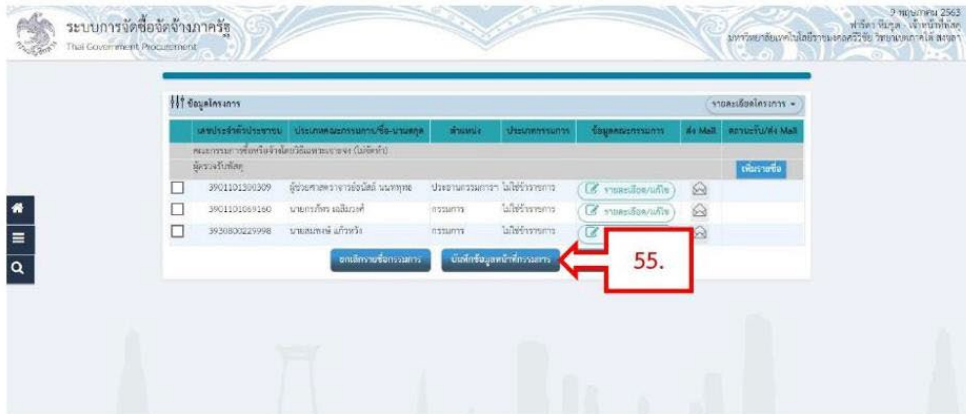
53. เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้ว ให้กด OK



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



55. เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับครบทั้ง 3 คน ให้กดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ



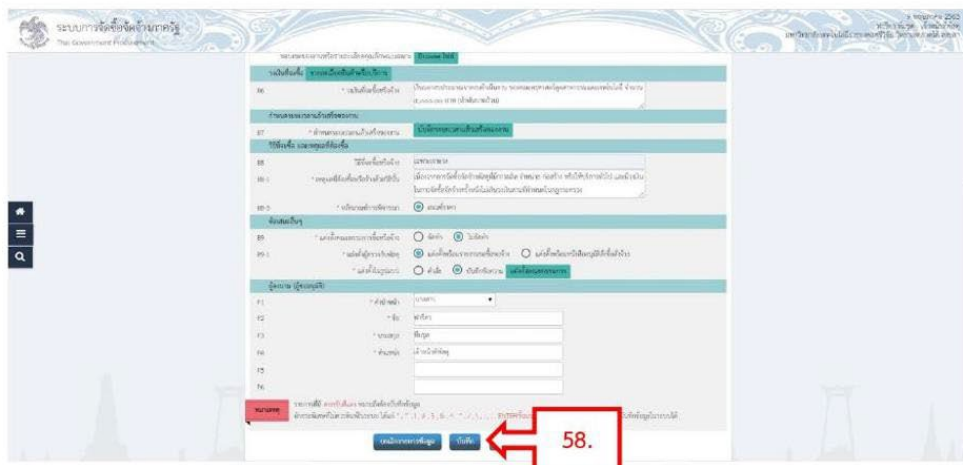
56. เมื่อกดบันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการแล้วให้กดบันทึกอีกครั้ง



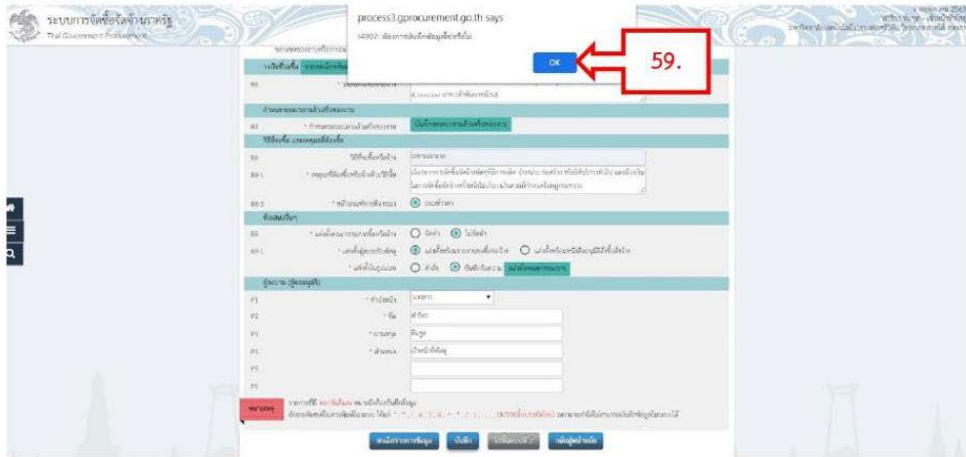
57. เมื่อกดบันทึกแล้วให้กดOK



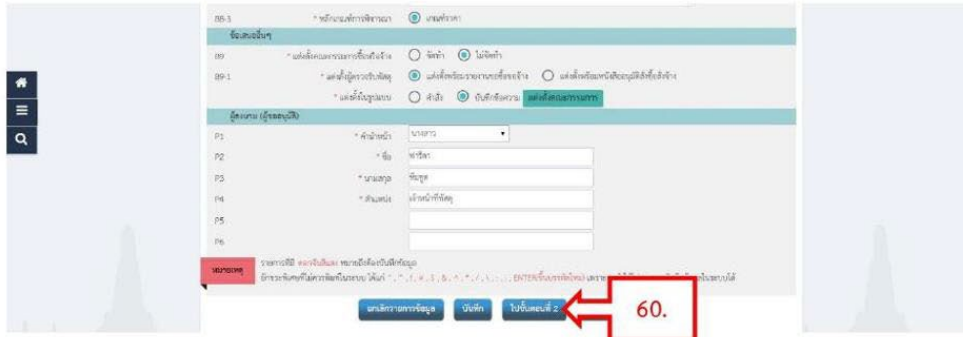
58. กดบันทึก



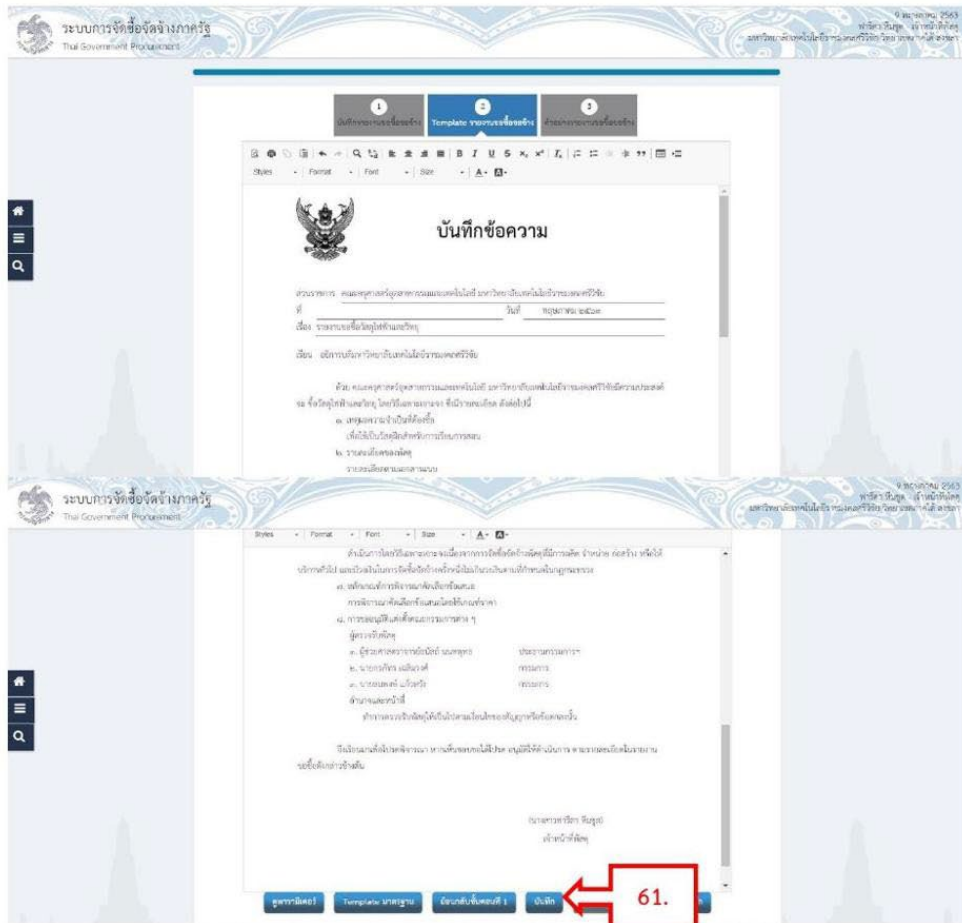
59.กต OK



60. กดไปขั้นตอนที่ 2



61. เมื่อเข้าสู่หน้า Template บันทึกข้อความให้กดบันทึก



64. กตพิมพ์และระบุเงื่อนไขการพิมพ์แบบมีตราครุฑแล้วกดตกลง



65. ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ที่ _____ วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ด้วย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยมีความประสงค์
จะ ซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อให้เป็นวัสดุฝึกสำหรับการเรียนการสอน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากงบดำเนินงาน ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จำนวน
๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้
บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมิสต์ นนทพุทธร ประชานกรรมการฯ

๒. นายภักดิ์ เลิศมวงศ์ กรรมการ

๓. นายสมพงษ์ แก้วหวั่ง กรรมการ

อำนาจและหน้าที่

หากตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวพวีดา พิมพ์)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

