

บทบาทในการใช้คู่มือใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป ต้องมีการบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณีซื้อด้วยวิธีตกลงราคา เงินงบประมาณแผ่นดิน ในระบบ e-GP ขั้นตอนการดำเนินการมีองค์ประกอบทั้งหมด 3 ส่วน ด้วยกันคือ 1) ขั้นตอนการเพิ่มรายการสินค้าและบริการ ประกอบด้วย เพิ่มรายการสินค้าและบริการ กำหนดคุณลักษณะเอง ค้นหาสินค้า การจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มรายการสินค้า กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 2) การเพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหาพัสดุที่จัดหา ปีงบประมาณ ชื่อโครงการ วิธีการพิจารณา รายการพิจารณา การเบิกจ่ายเงิน และ 3) ขั้นตอนการทำงานลูกบอล 8 ลูก ประกอบด้วย จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการบันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง บันทึกราคาของผู้เสนอราคา จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง จัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา และการบริหารสัญญา

ส่วนที่ 1 ขั้นตอนการเพิ่มรายการสินค้าและบริการ



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการเพิ่มรายการสินค้าและบริการ

รายละเอียดขั้นตอนการเพิ่มรายการสินค้าและบริการ

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

หน้าหลัก ประกาศใหม่ ค้นหาประกาศ ข้อมูลรายชื่อจัดจ้าง

<<< ลงทะเบียนข้อมูลผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
<<< เชิญชวนผู้มีอำนาจรัฐบันทึกสิ่งส่งมอบ
<<< ขอความร่วมมือมอบแบบร่างราคา
<<< ประกาศ... สามารถสอบถามปัญหา

ค้นหา

เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้ 370010022314Q

รหัสผ่าน *****

ลงทะเบียน

ค้นหา

ลงทะเบียนเพื่อใช้งานได้ฟรี

ค้นหา

ค้นหาข้อมูลการขอซื้อของจากคุณอยากรู้

ค้นหา

ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างล่าสุด

อำนาจทั้งหมด

ขี้อธิการซื้อจัดจ้าง

อำนาจทั้งหมด

เกร็ดความรู้จัดซื้อจัดจ้าง

อำนาจทั้งหมด

ร่าง ที่ สคก. ตรวจพิจารณาแล้ว เรื่องครั้งที่ ๕๖๖/๒๕๕๕ เรื่อง ร่างพระราชบัญญัติการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

คำสั่งที่ ๐๔๒๑.๕/ว 195 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2559 เรื่อง การ

สรุปผลการซื้อจัดจ้างภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 - 2557 (ข้อมูล ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2557)

การเข้าสู่ระบบ e-GP ครั้งแรกก่อนส่งการลงทะเบียน (First Time Login) การเข้าสู่ระบบ e-GP ครั้งแรกก่อนส่งการลงทะเบียน (First Time Login) เนื่องจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสามารถลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์แล้ว

2. เข้าสู่ระบบ โดยใส่รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน

ลงทะเบียนเพื่อใช้งานได้ฟรี

1. ใส่รหัสผู้ใช้ของเจ้าหน้าที่พัสดุ

2. ใส่รหัสผ่านของเจ้าหน้าที่พัสดุ

3. เข้าสู่ระบบ

3. กดปุ่มเพิ่มโครงการโดยใช้ไอคอน



4. เพิ่มรายการสินค้าและบริการ

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 2
กำหนดความต้องการ

<input type="checkbox"/>	ชื่อสินค้าหรือบริการ	การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ

เพิ่มรายการสินค้าและบริการ

เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการยกเลิกรายการสินค้าหรือบริการไปขั้นตอนที่ 2ออก

5. กำหนดคุณลักษณะเองเพื่อค้นหาสินค้าที่ทำการซื้อหรือการจ้าง เช่น น้ยาทำความสะอาด

1. กดเพื่อเลือกกำหนดคุณลักษณะเอง

2. ใส่รายการซื้อหรือจ้าง

3. กดปุ่มเพิ่มเข้ารายการ

เลือกคุณลักษณะที่หน่วยงานกลางกำหนด | **กำหนดคุณลักษณะเอง** | ประวัติจัดซื้อจัดจ้าง

เงื่อนไขการค้นหา : รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID) : น้ยาทำความสะอาด(53131627)

ล้างค่า

เรียงลำดับโดย : วันปรับปรุงล่าสุด(มากไปน้อย) | ผลการค้นหา :

สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	หน่วยงาน	วันปรับปรุงล่าสุด	ดูรายละเอียด
1 53.13.16.27 - น้ยาทำความสะอาด	-	-	29/07/2556	เพิ่มเข้ารายการ

รายการสินค้าที่ต้องการ 0 รายการ

ชื่อสินค้า/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)
กรุณาคัดปุ่ม "เพิ่มเข้ารายการ" เพื่อเลือกสินค้า/ประเภทสินค้าย่อย (DBID) เข้ารายการ

6. บันทึกการเพิ่มรายการสินค้าและบริการ

2. กดปุ่มตกลง

1. กดปุ่มบันทึก

เลือกคุณลักษณะที่หน่วยงานกลางกำหนด | **กำหนดคุณลักษณะเอง** | ประวัติจัดซื้อจัดจ้าง

เงื่อนไขการค้นหา : รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID) : การจ้าง(93141800)

ล้างค่า

เรียงลำดับโดย : วันปรับปรุงล่าสุด(มากไปน้อย)

สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	หน่วยงาน
1 93.14.18.00 - การจ้าง	-	-

บันทึก | [ตกลง](#) | ยกเลิก

รายการสินค้าที่ต้องการ 1 รายการ

ชื่อสินค้า/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)
1 การจ้าง

หมายเหตุ : ถ้าต้องการดูรายละเอียดสินค้าหรือประเภทสินค้าย่อย สามารถกดที่ชื่อ เพื่อดูรายละเอียดได้
: ถ้าต้องการลบรายการออก ให้กดปุ่ม✖เพื่อลบรายการออก

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง 2556

7. ไปขั้นตอนที่ 2

รายการสินค้าและบริการ

ขั้นตอนที่ 1
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 2
กำหนดความต้องการ

ชื่อสินค้าและบริการ	การกำหนดคุณสมบัติสินค้าและบริการ
<input type="checkbox"/> น้ยาทำความสะอาด (53.13.16.27)	ยังไม่ได้กำหนดลักษณะสินค้า

กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2

เพิ่มรายการสินค้าและบริการ ยกเลิกรายการสินค้าและบริการ ป้อนสินค้า ส่งออกสินค้า ไปขั้นตอนที่ 2 ออก

8. กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเลือก “ตกลงราคา”

ขั้นตอนที่ 1
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 2
กำหนดความต้องการ

กำหนดความต้องการ

สินค้าและบริการ

ชื่อสินค้าและบริการ

น้ำส้ม (12.18.16.00)

กดเลือกตกลงราคา

ประเภทราคา: ประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

หมายเหตุ: รายการที่มี **ตกลงราคา** <ตัวเลือกรูปแบบ>

ขั้นตอนการเลือกตกลงราคา

- กรณีสินค้าที่เลือกตกลงราคา
 - เช่น กระดาษ ที่พิเศษ
 - กรณีสินค้าที่พิเศษ
 - เลือกวิธีการจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
- แจ้งออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีคัดเลือก
- แจ้งออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด
- แจ้งออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีพิเศษเลือกจ้าง
- แจ้งออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีพิเศษประกวดแบบ

ประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ออก

9. กดปุ่มบันทึก

ขั้นตอนที่ 1
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง
ขั้นตอนที่ 2
กำหนดความพึงพอใจ

กำหนดความพึงพอใจ	
สินค้าหรือบริการ	
ชื่อสินค้าหรือบริการ	
นายแพทย์วราวุฒาตมณี (53.13.16.27)	

*กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตกลงราคา

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการเลือก

1. กรณีสินค้าที่เลือกมาเป็นสินค้าในกลุ่ม e-market ต้องระบุรายละเอียด เช่น ระบุค่าฯ 44 70 แกรมถูกไว้กับ 58 e-market สินค้าที่จำเป็นคือ
2. กรณีสินค้าที่ไม่ใช่กลุ่ม e-market ไม่จำเป็นต้องระบุรายละเอียด
3. เลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีวิธีการจัดหา e-Market รายการสินค้าหรือบริการจำเป็นต้องระบุ
 เนื้อระบุรายละเอียดครบถ้วนแล้วจะแสดงเครื่องหมาย ✓

ไปขั้นตอนที่ 1
บันทึก
ออก

กดปุ่มบันทึก

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการเพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง



ภาพที่ 2 ขั้นตอนการเพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดขั้นตอนการเพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

หลังจากการบันทึกการเพิ่มรายการสินค้าและบริการ จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ

รายการสินค้า		
รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
53.13.16.27	น้ำยาทำความสะอาด (53.13.16.27)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง
รายการสินค้า		
* วิธีการจัดหา	ตกลงราคา	
* ประเภทการจัดหา	<ตัวเลือกประเภทจัดหา>	
* รหัสที่จัดหา	<ตัวเลือกรหัสที่จัดหา>	
* ปีงบประมาณ	* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ		
* ชื่อโครงการ	น้ำยาทำความสะอาด (53.13.16.27)	
* วิธีการพิจารณา	<input type="radio"/> ราคารวม <input type="radio"/> ราคาต่อรายการ <input type="radio"/> ราคาต่อหน่วย	
* รายการพิจารณา	ระบบรายละเอียด 1 รายการ	
* การเบิกจ่ายเงิน	<ตัวเลือกการเบิกจ่าย>	
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)	<input type="checkbox"/> ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน: <input type="text"/>	
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	<input type="text"/> บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	<input type="text"/> บาท <ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ> <input type="button" value="ข้อมูลงบประมาณ"/>	
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	<input type="text"/> บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ> <input type="button" value="ข้อมูลงบประมาณ"/>	
ราคากลาง	<input type="text"/> บาท <input type="button" value="ระบบรายละเอียด"/>	
การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 1 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)		

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างใส่รายการที่มี * ให้ครบทุกรายการ ดังขั้นตอนต่อไปนี้

1. ประเภทการจัดหา

รายการสินค้า		
รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
53.13.16.27	น้ำยาทำความสะอาด (53.13.16.27)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง
รายการสินค้า		
* วิธีการจัดหา	ตกลงราคา	
* ประเภทการจัดหา	<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block;">เลือกซื้อ/จ้างทำของ</div> <ตัวเลือกประเภทจัดหา>	
* รหัสที่จัดหา	<ตัวเลือกรหัสที่จัดหา>	
* ปีงบประมาณ	* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ		
* ชื่อโครงการ	น้ำยาทำความสะอาด (53.13.16.27)	
* วิธีการพิจารณา	<input type="radio"/> ราคารวม <input type="radio"/> ราคาต่อรายการ <input type="radio"/> ราคาต่อหน่วย	
* รายการพิจารณา	ระบบรายละเอียด 1 รายการ	
* การเบิกจ่ายเงิน	<ตัวเลือกการเบิกจ่าย>	
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)	<input type="checkbox"/> ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน: <input type="text"/>	
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	<input type="text"/> บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	<input type="text"/> บาท <ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ> <input type="button" value="ข้อมูลงบประมาณ"/>	
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	<input type="text"/> บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ> <input type="button" value="ข้อมูลงบประมาณ"/>	
ราคากลาง	<input type="text"/> บาท <input type="button" value="ระบบรายละเอียด"/>	
การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 1 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)		

2. พัสดุที่จัดหา

สำนักงาน	2013300000 - มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	
รายการสินค้า		
รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
53.13.16.27	น้ำยาทำความสะอาด (53.13.16.27)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง
รายการสินค้า		
* วิธีการจัดหา	ตกลงราคา	
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ	
* พัสดุที่จัดหา	<ตัวเลือกพัสดุที่จัดหา>	ชื่อจัดจ้างตามระบบปกติ
* ปีงบประมาณ	วัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน	
* เลขที่โครงการ	วัสดุครุภัณฑ์การศึกษา	
* ชื่อโครงการ	วัสดุครุภัณฑ์งานบำรุงรักษาครุภัณฑ์เคลื่อนที่	
	วัสดุครุภัณฑ์กีฬา	
	วัสดุครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	
	วัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	
* วิธีการพิจารณา	วัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	
* รายการพิจารณา	วัสดุครุภัณฑ์สำรวจ	ค่อหน่วย
* การเบิกจ่ายเงิน	วัสดุครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	
	วัสดุครุภัณฑ์ขนส่งและล้อเลื่อน	
	วัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	
	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	
	วัสดุครุภัณฑ์การเกษตร	
	ครุภัณฑ์โรงงาน	
	วัสดุครุภัณฑ์ก่อสร้าง	
	วัสดุครุภัณฑ์อื่นๆ	
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	<ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ> <input type="button" value="ดูข้อมูลงบประมาณ"/>
		<ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ>
ราคากลาง	<input type="checkbox"/> บาท <input type="checkbox"/> ระบุรายละเอียด	
การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 1 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)		

เลือกวัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง

3. เลือกปีงบประมาณ

สำนักงาน	2013300000 - มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	
รายการสินค้า		
รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
53.13.16.27	น้ำยาทำความสะอาด (53.13.16.27)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง
รายการสินค้า		
* วิธีการจัดหา	ตกลงราคา	
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ	
* พัสดุที่จัดหา	วัสดุ	
* ปีงบประมาณ	2560	ชื่อจัดจ้างตามระบบปกติ
* เลขที่โครงการ	2559	
* ชื่อโครงการ	2558	
	2557	
	2556	งานสะอาด (53.13.16.27)
	2555	
	2554	ตกลงราคา
* วิธีการพิจารณา	2553	นม <input type="radio"/> ราคาต่อรายการ <input type="radio"/> ราคาต่อหน่วย
* รายการพิจารณา	2552	ระบุ <input type="checkbox"/> รายการ
* การเบิกจ่ายเงิน	2551	<ตัวเลือกการเบิกจ่าย>
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)	<input type="checkbox"/> ผูกพันงบประมาณข้ามปี	จำนวนปีที่ผูกพัน <input type="text"/>
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ		บาท
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท <ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ> <input type="button" value="ดูข้อมูลงบประมาณ"/>
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ		บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ>
		<input type="button" value="ดูข้อมูลงบประมาณ"/>
ราคากลาง	<input type="checkbox"/> บาท <input type="checkbox"/> ระบุรายละเอียด	
การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 1 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)		

เลือกปีงบประมาณปัจจุบัน

4. เปลี่ยนชื่อโครงการ

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 2013300000 - มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
93.14.18.00	การจ้างงาน (93.14.18.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: ตกลงราคา

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสที่จัดหา: วิศตรภคณา

* ปีงบประมาณ: 2559

เลขที่โครงการ: **เปลี่ยนชื่อโครงการ**

* ชื่อโครงการ: ชื่อ

ชื่อวิศตรภคณา (93.14.18.00)

โดยวิธีตกลงราคา

* วิธีการพิจารณา: ราคารวม ราคาต่อรายการ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: ระบุรายละเอียด 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: <ตัวเลือกการเบิกจ่าย>

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)

ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ>

ราคากลาง: บาท ระบุรายละเอียด

5. กดเลือกวิธีการพิจารณา และระบุรายละเอียด

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 2013300000 - มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
93.14.18.00	การจ้างงาน (93.14.18.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: ตกลงราคา

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสที่จัดหา: วิศตรภคณา

* ปีงบประมาณ: 2559

* ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: **1. กดเลือกวิธีการพิจารณา**

* วิธีการพิจารณา: **2. ระบุรายละเอียด**

* รายการพิจารณา: ระบุรายละเอียด 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: <ตัวเลือกการเบิกจ่าย>

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)

ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ>

ราคากลาง: บาท ระบุรายละเอียด

6. กรอกข้อมูลในช่องที่มีดอกจันสีแดงทุกช่อง

รายการพิจารณา

บันทึกรายการพิจารณา

ลำดับ	*รายการพิจารณา	*จำนวน	*หน่วยนับ	ง/งถึง	ราคากลาง/หน่วย
รายการพิจารณาที่ 1					
L1	1	ชื่อวัดกลางบ้านงานศรั(93.14.18.00)	<ตัวเลือกหน่วยนับ>		
แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง		อื่นๆ	ชื่อแหล่งที่มาของราคากลาง	20,000.00	

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: กรณีเงินงบประมาณแจ้งโครงการเกิน 100,000 บาท ทุกรายการต้องระบุราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลาง

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

กดปุ่มเว้นขยาย เพื่อค้นหาหน่วยนับ

7. การค้นหาหน่วยนับ

ค้นหาหน่วยนับ

ระบุชื่อหน่วยนับ

ค้นหา ออก

ชื่อหน่วยนับ	ชื่อหน่วยนับ(ย่อ)
วัด	วัด

ระบุหน่วยนับและกดค้นหา

8. ใส่ยอดเงินและกดปุ่มบันทึก

รายการพิจารณา

ลำดับ	*รายการพิจารณา	*จำนวน	*หน่วยนับ	*วงเงินงบประมาณ	ราคากลาง/ ราคาอ้างอิง	ราคากลาง/หน่วย
รายการพิจารณาที่ 1						
L1	1	ชื่อวิสดงาม้างงานครัว(93.14.18.00)	ชุด-ST			
		แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง	อื่นๆ	ชื่อแหล่งที่มาของราคากลาง	20,000.00	

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: กรณีเงินงบประมาณเชิงโครงการเกิน 100,000 บาท ทุกรายการต้องระบุราคากลาง แหล่งที่มาของราคากลาง

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

1. ใส่ยอดเงิน

2. กดปุ่มบันทึก

9. เลือกวิธีการเบิกจ่าย

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
93.14.18.00	การจ้างงาน (93.14.18.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: ดกลงราคา

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* พัสดที่จัดหา: วิสดกรภัณช้งงานบ้านงานครัว

* ปีงบประมาณ: 2559 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ:

* ชื่อโครงการ: ชื่อ
ชื่อวิสดงาม้างงานครัว (93.14.18.00)

โดยวิธีดกลงราคา

* วิธีการพิจารณา: ราคารวม

* รายการพิจารณา: ระบุรายละเอียด

* การเบิกจ่ายเงิน: <ตัวเลือกการเบิกจ่าย>

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี): ผ่าน GFMIS / ไม่ผ่าน GFMIS

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 000.00 บาท

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

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ> บาท

ราคากลาง: ระบุรายละเอียด

การจัดซื้อจัดจ้างเงินเกิน 1 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

กดเลือกผ่าน GFMIS

10. เลือกประเภทเงิน พ.ร.บ. งบประมาณ

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
93.14.18.00	การจ้างงาน (93.14.18.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ
* พื้สขที่จัดหา	วิศกรรภักธงานบ้านงานครัว
* ปีงบประมาณ	2559
* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	
* ชื่อโครงการ	ชื่อ
	ชื่อวิศกรรงานบ้านงานครัว (93.14.18.00)
	โดยวิธีตกลงราคา
* วิธีการพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> ราคารวม <input type="radio"/> ราคาต่อรายการ <input type="radio"/> ราคาต่อหน่วย
* รายการพิจารณา	ระบุรายละเอียด 1 รายการ
* การเบิกจ่ายเงิน	ผ่าน GFMIS
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณเข้ามปี)	<input type="checkbox"/> ผูกพันงบประมาณเข้ามปี จำนวนปีที่ยกพัน
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	20,000.00 บาท
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	บาท
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	บาท
ราคากลาง	บาท

กดเลือกหน่วยงาน, กรม

<คลิกเลือกประเภทปีงบประมาณ>
<คลิกเลือกประเภทปีงบประมาณ>
หน่วยงาน, กรม
จังหวัด
กลุ่มจังหวัด
หน่วยงานอื่น

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 1 ล้านบาทต้องแนบใ้พลระภาตราดกลาง(ราคาอ้างอิง)

11. กดปุ่มเว้นขยายเพื่อใส่รหัสงบประมาณและแหล่งของเงิน

ลำดับ	ระบุปีงบประมาณ พ.ศ.	รหัสงบประมาณ	รหัสของเงิน	จำนวนเงิน
1	2559			

หมายเหตุ : รายการที่มี ตอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

กดปุ่มเว้นขยาย

12. ใส่รหัสงบประมาณและแหล่งของเงิน

*ข้อควรระวัง 1. ควรตรวจสอบการใส่แหล่งเงินให้ตรงตาม ประเภทงบประมาณ

2. รหัสงบประมาณแต่ละปีจะเปลี่ยนไปตามปีงบประมาณนั้น ๆ และรหัสแหล่งของเงินเลขสองตัวหน้าจะเปลี่ยนตามปีงบประมาณ ดังตัวอย่าง (รายละเอียดในภาคผนวก ข.)

รหัสงบประมาณ	รายละเอียด	แหล่งของเงิน
2013304001000000	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	ผู้ : 5911230
		จ้าง : 5911220
2013389007500001	เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาขั้นพื้นฐาน	5911410
2013304002500001	เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการให้บริการวิชาการ	5911410
2013304002700001	ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพครู	5911500
2013304006000000	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ผู้ : 5911230
		จ้าง : 5911220
2013304006700001	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาศูนย์วิทยบริการ	5911500
2013305003500001	งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5911410
2013304009000000	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ	ผู้ : 5911230
		จ้าง : 5911220
2013391011700001	การเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน	5911500
2013304009500001	เงินอุดหนุนการผลิตพยาบาลเพิ่ม	5911410

หน้าต่างการใส่รหัสงบประมาณและแหล่งของเงิน

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ

* รหัสงบประมาณ

* รหัสแหล่งของเงิน

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

- กรณีงบประมาณประจำและดำเนินงาน ให้กรอกรหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
- กรณีงบลงทุนครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้กรอกรหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีงบลงทุนสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้กรอกรหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMS ในวันนี้ปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินฝากคลัง ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน)และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

13. การค้นหารหัสงบประมาณและแหล่งของเงิน

ข้อมูลงบประมาณ

* ปีงบประมาณ 2559
 * รหัสงบประมาณ 2013304006000000
 * รหัสแหล่งของเงิน 5911230

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

- กรณีงบประมาณและตำแหน่งงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
- กรณีงบประมาณครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่ระบบ GFMS ในวันปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินฝากคลัง ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน)และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา ล้างตัวเลือก ออก

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน
2013304006000000	5911230

2. กดเลือกงบประมาณ

1. หลังจากใส่รหัสงบประมาณและแหล่งของเงิน กดปุ่มค้นหา

14. ใส่จำนวนเงินและกดปุ่มบันทึก

ข้อมูลงบประมาณ

ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้ จำนวน รหัสงบประมาณ **ตกลง**

ลำดับ	* ปีงบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัสแหล่งของเงิน	* จำนวนเงิน
<input checked="" type="checkbox"/> 1	2559	2013304006000000	5911230	20,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

1. ใส่จำนวนเงิน

2. กดปุ่มบันทึก

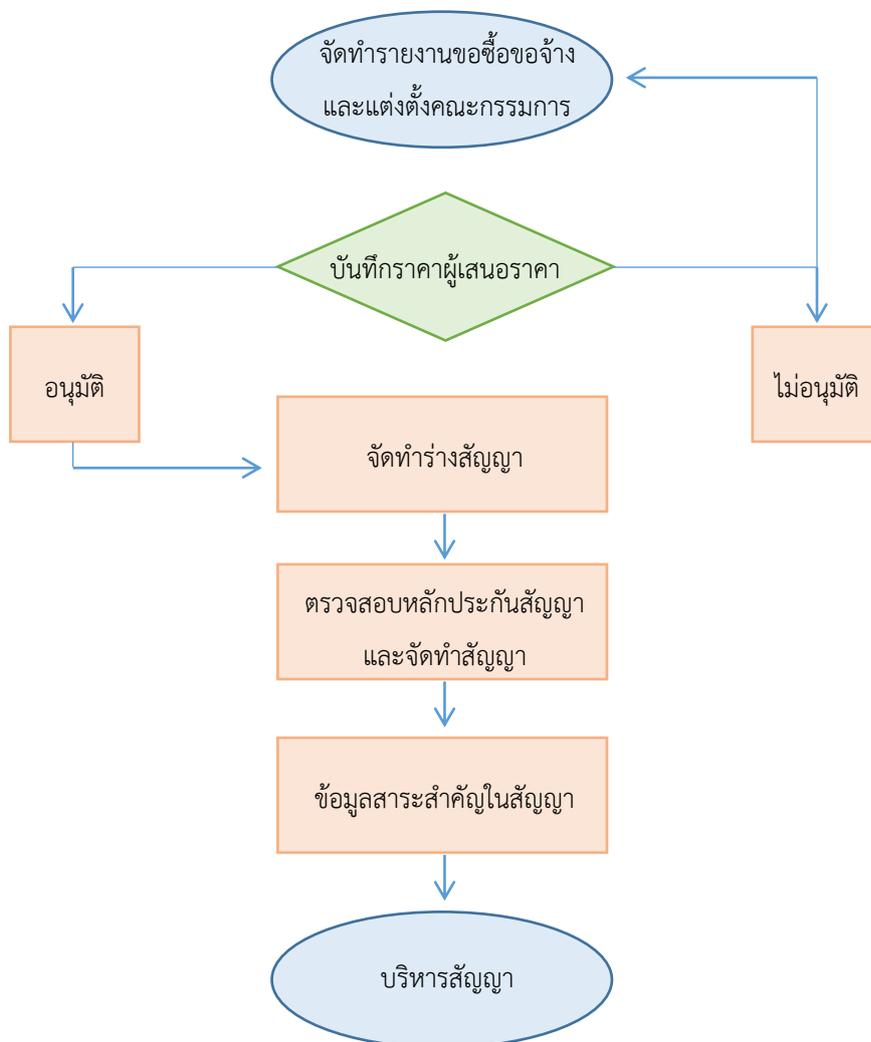
15. กดปุ่มบันทึก

* วิธีการจัดหา	ตกลงราคา		
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ		
* รหัสคู่ที่จัดหา	วิศกรรับจ้างบ้านงานครัว		
* งบประมาณ	2559	* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ			
* ชื่อโครงการ	ชื่อ วิศกรงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)		
	โดยวิธีตกลงราคา		
* วิธีการพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> ราคารวม <input type="radio"/> ราคาต่อรายการ <input type="radio"/> ราคาต่อหน่วย		
* รายการพิจารณา	ระบบรายละเอียด	1	รายการ
* การเบิกจ่ายเงิน	ผ่าน GFMS		
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)	<input type="checkbox"/> ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน <input type="text"/>		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	10,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	10,000.00	บาท	หน่วยงาน,กรม <input type="button" value="ข้อมูลงบประมาณ"/>
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	<input type="text"/>	บาท	<ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ>
ราคากลาง	<input type="text"/>	บาท	<input type="button" value="ระบบรายละเอียด"/>

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

กดปุ่มบันทึก

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการบันทึกขั้นตอนการทำงาน



ภาพที่ 3 ขั้นตอนการบันทึกขั้นตอนการทำงาน

รายละเอียดการบันทึกขั้นตอนการทำงาน

1. หน้าต่างการทำงาน



2. กดปุ่มไปขั้นตอนบันทึกราคาผู้เสนอราคา

2. กดปุ่มตกลง

1. กดปุ่มไปขั้นตอนบันทึกราคาผู้เสนอราคา

process3.gprocurement.go.th นอกเวลา:
ต้องการไปขั้นตอนบันทึกราคาผู้เสนอราคา ใช่/ไม่ใช่ ?

ปุ่ม: ตกลง, ยกเลิก

ข้อมูลโครงการ

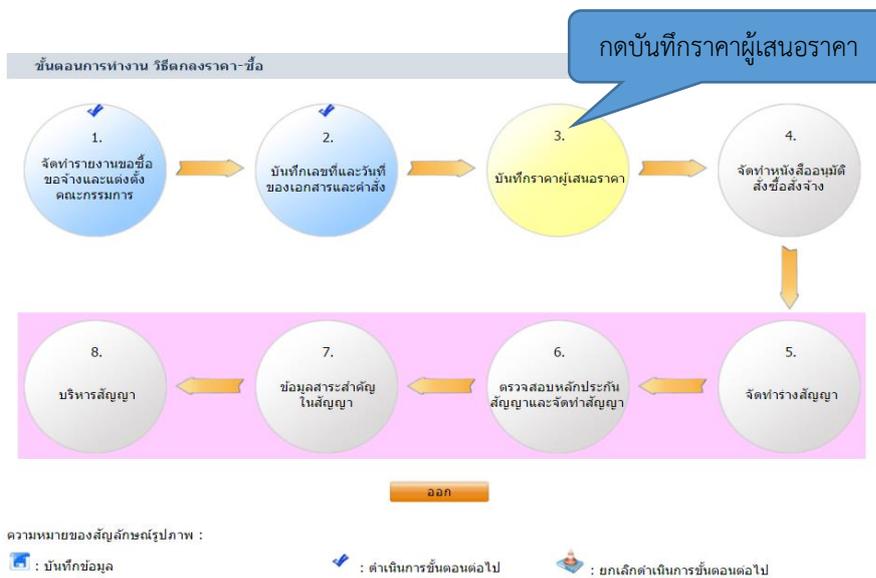
สำนักงาน	2013300000-มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
A1 วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A2 ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A3 วิธีการพิจารณา	ราคา
เลขที่โครงการ	59076012647
ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุงานบำรุงงานครัว (12.18.16.00) โดยวิธีตกลงราคา

รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
2 แสดงคำสั่งซื้อ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ได้ดำเนินการ
	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ได้ดำเนินการ

ปุ่ม: ไปขั้นตอนบันทึกราคาผู้เสนอราคา, ดำเนินการขั้นตอนต่อไป, ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป, กลับสู่หน้าหลัก

หมายเหตุ : กรณีที่ได้จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วแต่นำบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ภายหลังสามารถข้ามขั้นตอนโดยกดปุ่ม "ไปขั้นตอนบันทึกราคาผู้เสนอราคา"

3. ขั้นตอนบันทึกราคาและผู้เสนอราคา



4. เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	2013300000-มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ชื่อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	59056036517
	ชื่อโครงการ	ชื่อนำयाความสะอาด (53.13.16.27) โดยวิธีตกลงราคา

เลขประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา/รายการพิจารณา	ข้อมูลราคาของ ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ ตกลง ซื้อหรือ จ้าง

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่เป็นผู้ชนะ

กตปุ่มเพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา

ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ค้า
ยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา
เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา
ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
กลับหน้าหลัก

5. การใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

1. ใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

*เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0105556187087	
*ประเภทผู้ประกอบการ	<input checked="" type="radio"/> นิติบุคคล <input type="radio"/> บุคคลธรรมดา	
*ประเภทผู้ค้า	บริษัทจำกัด	
*ชื่อสถานประกอบการ	บริษัท เจนเทรตติ้ง เรียล ซัพพลาย จำกัด	
ชื่ออาคาร		
ห้องเลขที่		ชั้นที่
ชื่อหมู่บ้าน		
*เลขที่	103	หมู่ที่
ตรอก/ซอย	เอกชัย 56	
ถนน	เอกชัย	
*จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	
*อำเภอ/เขต	บางบอน	
*ตำบล/แขวง	บางบอน	
*รหัสไปรษณีย์	10150	
*หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	02-899-4623	หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร	02-8991302	
e-mail	pornpanwaree@gmail.com	

ลำดับ	รายการพิจารณา	*ราคาที่เสนอ	ยอดรวม
1	นํายาท่าความสะอาด(53.13.16.27)	64,250.00	64250
รวม		64,250.00	

บันทึก
กลับสู่หน้าหลัก

3. กดปุ่มบันทึก

2. ใส่ราคาที่เสนอ

6. กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 2013300000-มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
A2	วิธีการจัดหา ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา ชื่อ
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ 59056036517
A5	ชื่อโครงการ ชื่อนํายาท่าความสะอาด (53.13.16.27) โดยวิธีตกลงราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา/รายการพิจารณา	ข้อมูลราคาของผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
<input type="checkbox"/> 0105556187087	บริษัท เจนเทรตติ้ง เรียล ซัพพลาย จำกัด	รายละเอียด/		
	นํายาท่าความสะอาด(53.13.16.27)			

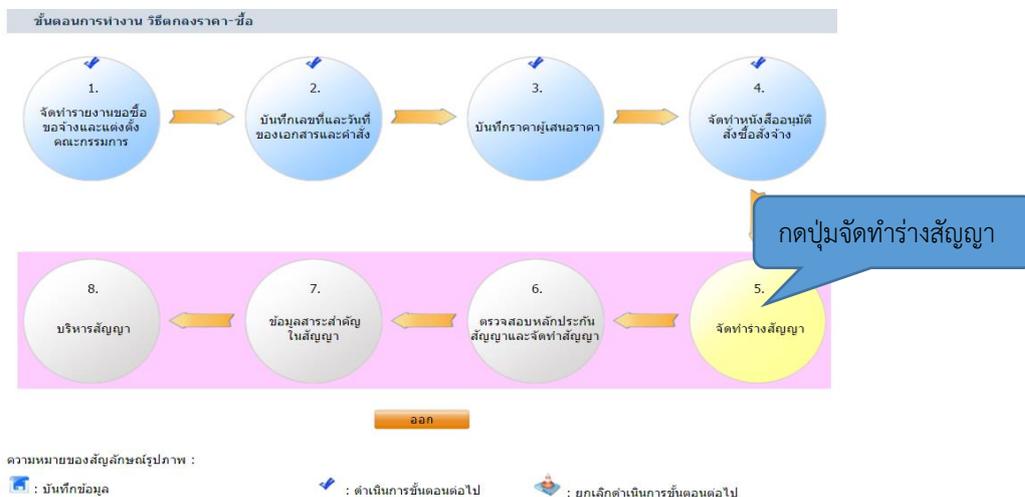
หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่เป็นผู้ชนะ

ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ค้า
ยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา
เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา
ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
กลับสู่หน้าหลัก

กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป

7. จัดทำร่างสัญญา



8. กรอกรูปร่างขยายเพื่อเลือกใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 2013300000-มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
A2	วิธีการจัดหา ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา ชื่อ แสดงรายการพิจารณา
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม
A5	เลขที่โครงการ 59056036517
A5	ชื่อโครงการ ชื่อนำयाท่าความสะอาด (53.13.16.27) โดยวิธีตกลงราคา

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0105556187087	-	บริษัท เจริญเทรดดิ้ง เรียด	ซีพีทไฟลย จำกัด
สัญญาหรือข้อตกลง			ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	250.00 บาท
หนังสือแจ้งผู้ชนะ			รายละเอียด/แก้ไข	
			รายละเอียด/แก้ไข	
รวมราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 64,250.00 บาท				

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)

ข้อมูลงบประมาณโครงการ
เปลี่ยน TIN กิจการร่วมค้า
ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
กลับสู่หน้าหลัก

9. กดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ค้นหาประเภทสัญญา	
รหัสประเภทสัญญา	ชื่อประเภทสัญญา
0100	สัญญาเติมรูป
0101	สัญญาซื้อขายทั่วไป
0104	สัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่ว่าปริมาณ
0200	สัญญาครุรูป
0201	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
0202	หนังสือขอดอกง
0400	สัญญามาตรฐานหน่วยงาน
0401	สัญญามาตรฐานหน่วยงาน

10. ระบุรายละเอียด/แก้ไข

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 2013300000-มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
A2	วิธีการจัดหา ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา ชื่อ <input type="button" value="แสดงรายการพิจารณา"/>
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม
A5	เลขที่โครงการ 59076012647
A5	ชื่อโครงการ ชื่อวัดงามบ้านงานครัว (12.18.16.00) โดยวิธีตกลงราคา

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	จัด
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105556187087 - บริษัท เจนเทรดดิ้ง เรียบล ซัพพลาย จำกัด					
				ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	10,000.00
สัญญาหรือขอดอกง				ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข
หนังสือแจ้งผู้ชนะ					รายละเอียด/แก้ไข
รวมราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 10,000.00 บาท					

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)

11. กำหนดงวดงานและการส่งมอบ

กดปุ่มระบุรายละเอียด

การส่งมอบ		
งวดงานและการส่งมอบ		
C5	* กำหนดรูปแบบการส่งมอบ	<input checked="" type="radio"/> รวมรายการ <input type="radio"/> แยกรายการ
C6	* จำนวนงวดงาน	1 งวด <input type="button" value="ระบุรายละเอียด"/>
<p>หมายเหตุ : แยกรายการ หมายถึง สินค้าที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่งแต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์หรือความต่อเนื่อง เช่น สัญญางานก่อสร้างที่มีสถานที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งในแต่ละอำเภอก็มีการกำหนดงวดงานและงวดเงินของตนเอง หรือสามารถไปทำสัญญาแยกต่างหากได้ รวมรายการ หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่งมอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่มีการซื้อของ 3 รายการ โดยงวดที่ 1 ส่งสินค้ารายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งสินค้ารายการที่ 2 เป็นต้น</p>		
ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดงาน
C6-1	1 วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)	1
การแจ้งกำหนดเวลาการส่งมอบ		
C7	* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน	30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ <input checked="" type="checkbox"/> นับเฉพาะวันทำการ
C8	* สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม -
C9	* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่	<input type="text"/> ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)
งวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน		
C10	* ประเภทการจ่ายเงิน	จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด
C11	* จำนวนงวดเงิน	1 งวด <input type="button" value="ระบุรายละเอียด"/>
ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดเงิน
C11-1	1 วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)	
C12	* ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างหรือไม่	<input checked="" type="radio"/> ต้องการ <input type="radio"/> ไม่ต้องการ <input type="button" value="ตรวจสอบข้อมูลGFMS"/>
C13	* ธนาคาร	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>
C14	* สาขา	<input type="text"/>
C15	* ชื่อบัญชี	<input type="text"/>
C16	* เลขที่บัญชี	<input type="text"/>
C17	รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>

12. กำหนดจำนวนวันสั่งซื้อส่งจ้าง

กำหนดจำนวนวันสั่งซื้อส่งจ้าง

บันทึกข้อมูลงวดงาน	
งวดงานที่	1
* ภายในวัน(จำนวนวัน)	30 วัน
วันที่กำหนดส่งมอบงาน	<input type="text"/> ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)
* ส่งมอบงานอัตราร้อยละ	100.00
* รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ	วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

13. กดปุ่มบันทึก และตกลง

process3.gprocurement.go.th บอกว่า: **2. กดปุ่มตกลง**
 ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่

Government Procurement Thai Government ระบบการจัดซื้อ Thai Government
 กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
 วันที่ 3 กรกฎาคม 2559
 พรทพทา ตั้งที่บูดย์ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

บันทึกข้อมูลงาน

งวดงานที่	1
* ภายในวัน(จำนวนวัน)	30 วัน
วันที่กำหนดส่งมอบงาน	ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)
* ส่งมอบงานอัตราร้อยละ	100.00
* รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ	วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

1. กดปุ่มบันทึก บันทึก ออก

14. กดปุ่มบันทึก และตกลงอีกครั้ง

process3.gprocurement.go.th บอกว่า: **2. กดปุ่มตกลง**
 ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่

Government Procurement Thai Government ระบบการจัดซื้อ Thai Government
 กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
 วันที่ 3 กรกฎาคม 2559
 พรทพทา ตั้งที่บูดย์ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

รายการที่ส่งมอบของ

* ชื่อรายการที่ส่งมอบ	วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)	
* จำนวน	1 ชุด-ST	
* ราคาต่อหน่วย	10,000.00	บาท
* จำนวนเงิน	10,000.00	บาท

งวดงาน	ภายในวัน (จำนวนวัน)	วันที่กำหนดส่งมอบงาน	รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ	ส่งมอบงาน อัตราร้อยละ	ข้อมูลงวดงาน
1	30		วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)	100.00	รายละเอียด/แก้ไข
รวม				100.00	

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
 ภายในวัน(จำนวนวัน) หมายถึงวัน นับเฉพาะวันที่ทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

1. กดปุ่มบันทึก บันทึก ออก

15. กำหนดวงเงินและรายละเอียดการชำระเงิน

การส่งมอบ			
วงเงินและการส่งมอบ			
C5	* กำหนดรูปแบบการส่งมอบ	<input checked="" type="radio"/> รวมรายการ <input type="radio"/> แยกรายการ	
C6	* จำนวนวงเงิน	1	งวด ระบุรายละเอียด
หมายเหตุ : แยกรายการ หมายถึง สินค้าที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่งแต่ละรายการกำหนดวงเงินอิสระ ไม่สัมพันธ์หรือความต่อเนื่อง เช่น สัญญางานก่อสร้างที่มีสถานที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งในแต่ละอำเภอก็มีการกำหนดวงเงินและวงเงินของตนเอง หรือสามารถไปทำสัญญาแยกต่างหากได้ รวมรายการ หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่งมอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่มีการซื้อของ 3 รายการ โดยงวดที่ 1 ส่งสินค้ารายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งสินค้ารายการที่ 2 เป็นต้น			
ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนวงเงิน	
C6-1	1 วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)		1
การแจ้งกำหนดเวลาการส่งมอบ			
C7	* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน	30	วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ <input checked="" type="checkbox"/> นับเฉพาะวันทำการ
C8	* สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม -	
C9	* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่		ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (งวดฉบับปร)
วงเงินและรายละเอียดการชำระเงิน			
C10	* ประเภทการจ่ายเงิน	จ่ายตามวงเงินที่กำหนด	
C11	* จำนวนวงเงิน	1	งวด ระบุรายละเอียด
		รายการที่ส่งมอบ	จำนวนวงเงิน
		6.00)	
C12	* ผู้ส่งมอบส่งงานต่อการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างหรือไม่	<input type="radio"/> งดงการ <input type="radio"/> งดตงการ ตรวจสอบข้อมูลGFMS	
C13	* ธนาคาร		
C14	* สาขา		
C15	* ชื่อบัญชี		
C16	* เลขที่บัญชี		
C17	* รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง		

1. ระบุจำนวนวงเงิน เป็น 1 เสมอ

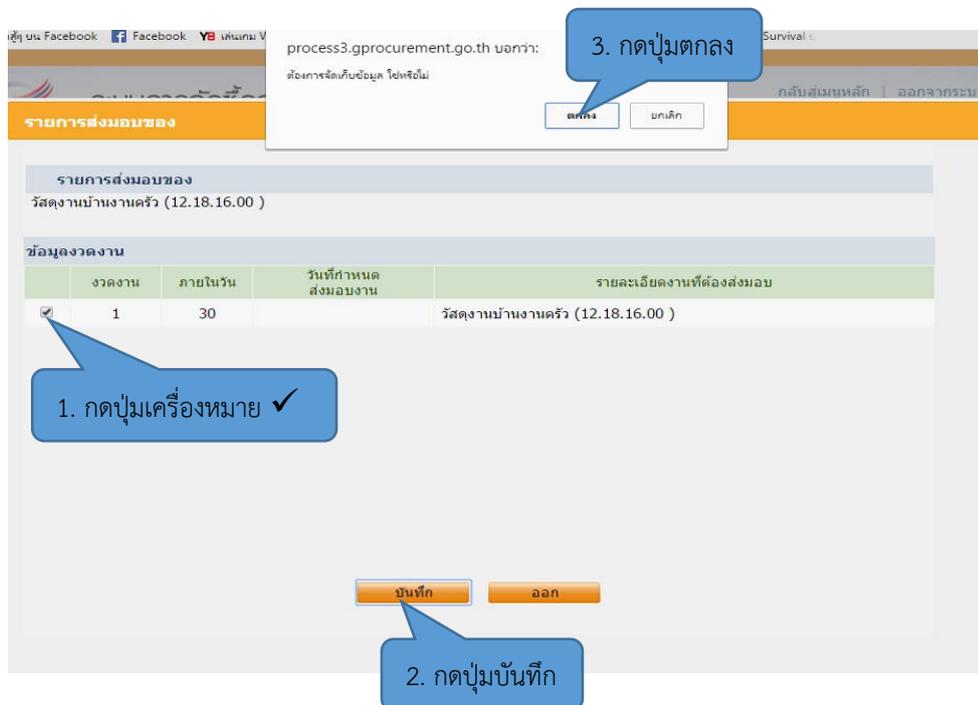
2. ระบุรายละเอียด

16. เลือกรวงงาน

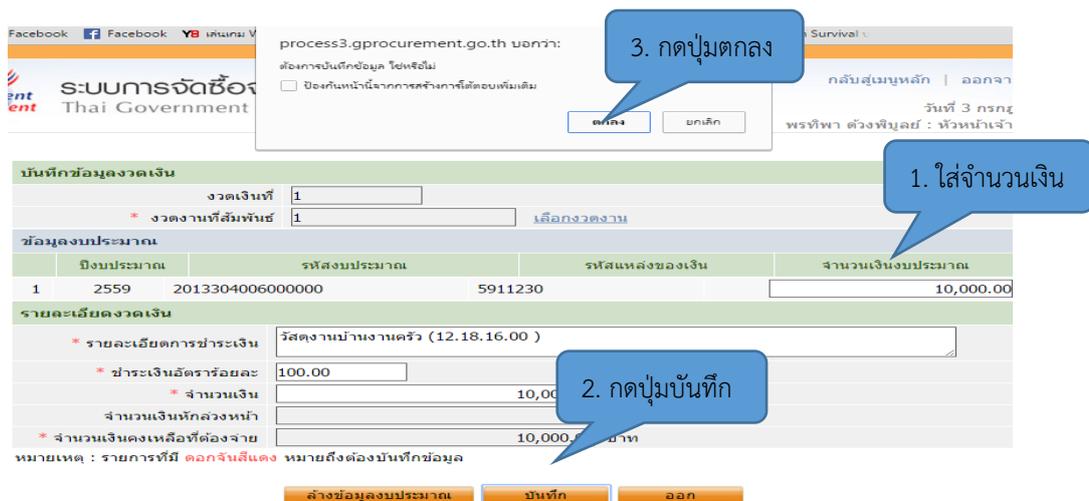
บันทึกข้อมูลวงเงิน				
	วงเงินที่	1		
	* วงงานที่สัมพันธ์		เลือกรวงงาน	
ข้อมูลงบประมาณ				
ปีงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	จำนวนเงินงบประมาณ	
1	2559	2013304006000000	5911230	
รายละเอียดวงเงิน				
	* รายละเอียดการชำระเงิน	วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)		
	* ชำระเงินอัตราร้อยละ			
	* จำนวนเงิน		บาท	
	จำนวนเงินหักล่วงหน้า		บาท	
	* จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องจ่าย		บาท	
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล				
ล้างข้อมูลงบประมาณ		บันทึก		ออก

กดปุ่มเลือกรวงงาน

17. กำหนดข้อมูลลงงาน



18. การใส่จำนวนเงิน



19. กดปุ่มบันทึกและตกลง

process3.gprocurement.go.th บอกว่า: ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่
 ปิดกั้นหน้าจากรายการสร้างคำขั้ตอบเพิ่มเติม

ตกลง ยกเลิก

2. กดปุ่มตกลง

ระบบการจัดซื้อ Thai Government

รายละเอียดของรายการที่ส่งมอบของ

ชื่อรายการที่ส่งมอบ: วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)

งวดเงิน	เงื่อนไขการชำระเงิน		ชำระเงินอัตราร้อยละ	จำนวนเงิน	หักเงินล่วงหน้า	เงินคงเหลือที่ต้องจ่าย	ข้อมูลงวดเงิน
	งวดงาน	รายละเอียดการชำระเงิน					
1	1	วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)	100.00	10,000.00		10,000.00	รายละเอียด/แก้ไข
รวม			100.00	10,000.00		10,000.00	

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

1. กดปุ่มบันทึก

20. กดรูปแว่นขยายเพื่อเลือกธนาคารและสาขา

* หมายเหตุ : บัญชีธนาคารต้องเป็นบัญชีเดียวกับครั้งแรกที่สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดงาน
C6-1	1 วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)	1
การแจ้งกำหนดเวลาการส่งมอบ		
C7	* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ <input checked="" type="checkbox"/> นับเฉพาะวันทำการ	
C8	* สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม -	
C9	* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่ ระบบเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (งวดปปปป)	
งวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน		
C10	* ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด	
C11	* จำนวนงวดเงิน 1 งวด <input type="button" value="รวมรายละเอียด"/>	
ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดเงิน
C11-1	1 วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)	1
C12	* ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างหรือไม่ <input checked="" type="radio"/> ต้องการ <input type="radio"/> ไม่ต้องการ <input type="button" value="ตรวจสอบข้อมูลGFMIS"/>	
C13	* ธนาคาร	
C14	* สาขา	
C15	* ชื่อบัญชี	
C16	* เลขที่บัญชี	
C17	รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	
C18	ชื่อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	
การรับประกัน		
D1	ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขีดข้อ	
ค่าปรับ		
E1	* ประเภทการปรับ ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ	
E2	* ค่าปรับอัตราร้อยละ 0.20 ต่อ วัน	

กดรูปแว่นขยาย

21. เลือกธนาคารและสาขานาการ

1. เลือกธนาคารผู้ขาย

2. รหัสสาขาต้องใส่เลข 0 นำหน้า แล้วตามด้วยเลขที่บัญชี 3 ตัวหน้าเสมอ

3. กดปุ่มค้นหา

4. ดับเบิ้ลคลิกรหัสสาขา

22. ใส่เลขที่บัญชีธนาคาร ชื่อบัญชีธนาคาร และกดปุ่มตรวจสอบข้อมูล GFMS

1. ระบุเลขที่บัญชีธนาคาร

2. ระบุชื่อบัญชี

3. กดปุ่มตรวจสอบ GFMS

23. กดปุ่มบันทึก และตกลง

process3.gprocurement.go.th บอกว่า: ต้องการจัดเก็บข้อมูล โฟทรีจมี

ป้องกันการโจมตีจากการสร้างการติดต่อเพิ่มเติม

2. กดปุ่มตกลง

1. กดปุ่มบันทึก

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล : กรณีการเบิกจ่ายผ่าน GFMIS ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ขายหรือผู้รับจ้างจาก GFMIS ต้องถูกต้อง บนม ไปขั้นตอนที่ 2 จึงจะเปิดให้ดำเนินการต่อไปได้

24. กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2

กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล : กรณีการเบิกจ่ายผ่าน GFMIS ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ขายหรือผู้รับจ้างจาก GFMIS ต้องถูกต้อง บนม ไปขั้นตอนที่ 2 จึงจะเปิดให้ดำเนินการต่อไปได้

25. กดปุ่มบันทึก และไปขั้นตอนที่ 3

๒. ควบคุมกำหนดส่งมอบวันที่
 ๓. สถานที่ส่งมอบ -Field C7-สถานที่ส่งมอบ-
 ๔. ระยะเวลารับประกัน -Field D1-ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้อง-
 ๕. สแกนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ -Field E2-ค่าปรับอัตราร้อยละ- ของราคา
สิ่งของ
ที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะตั้งไม่ว่ากว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
 ๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้
ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- หมายเหตุ :
๑. การคิดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
 ๒. ใบสั่งซื้อส่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ -Field เลขที่โครงการ,Field ชื่อโครงการ-

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้าง
 (<Field F1-1-คำนำหน้า,F1-2>
 <Field B13-ตำแหน่ง>
 วันที่
 ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง
 (.....)
 วันที่

เลขที่โครงการ <เลขที่โครงการ>
 เลขคู่มือสัญญา <เลขคู่มือสัญญา>

Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 **บันทึก** ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่นำหน้าหลัก

1. กดปุ่มบันทึก

2. กดไปขั้นตอนที่ 3

26. บันทึกเลขที่และวันที่

การซื้อ/ส่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

๑. กำหนดส่งมอบภายใน ๑๐ วันทำการ นับตั้งจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ
๒. ควบคุมกำหนดส่งมอบวันที่
๓. สถานที่ส่งมอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม -
๔. ระยะเวลาประกัน -
๕. สแกนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาสิ่งของ
ที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะตั้งไม่ว่ากว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้
ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

หมายเหตุ :

๑. การคิดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อส่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๕๕๐๖๖๐๑๒๖๔๙ ชื่อวิเทศงานบ้านงานครัว (12.18.16.00) โดยวิศกกลางราคา

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้าง
 (นางพริษา คังทิบุลย์)
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
 วันที่
 ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง
 (.....)
 วันที่

เลขที่ โครงการ S9076012647
 เลขคู่มือสัญญา S90714015341

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 พิมพ์ **บันทึกเลขที่และวันที่** กลับสู่นำหน้าหลัก

กดปุ่มบันทึกเลขที่และวันที่

27. ระบุรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างและผู้รับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ใบสั่งซื้อ	
R1	งปม.บส5F5900075
R2	*วันที่ 28/06/2559 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)
R3	* วันที่ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง 28/06/2559 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)
การรับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	
ผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	
R4-1	ตำแหน่ง นางสาว
R4-2	ชื่อผู้ลงนาม ธัญวรา
R4-3	นามสกุลผู้ลงนาม อภิชนพล
R4-4	ตำแหน่ง เจ้าของ
R5	วันที่รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง 28/06/2559 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)
	ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 15/08/2559

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ดูข้อมูลจัดทรา้งสัญญา บันทึก ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่นำหลัก

1. ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากฎีกา

2. ระบุวันที่วันเดียวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

3. ระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง ของผู้ชาย

4. กดปุ่มบันทึก

28. กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	
R1	*เลขที่ งปม.บส5F5900075
R2	*วันที่ 28/06/2559 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)
R3	* วันที่ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง 28/06/2559 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)
การรับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	
ผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	
R4-1	ตำแหน่ง นางสาว
R4-2	ชื่อผู้ลงนาม ธัญวรา
R4-3	นามสกุลผู้ลงนาม อภิชนพล
R4-4	ตำแหน่ง เจ้าของ
R5	วันที่รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง 28/06/2559 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)
	ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 15/08/2559

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ดูข้อมูลจัดทรา้งสัญญา บันทึก ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่นำหลัก

กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2

30. กดปุ่มดำเนินการต่อไป และกดปุ่มตกลง

process3.gprocurement.go.th บอกว่า: ต้องกรอกดำเนินการชี้แจงแต่ไป โยหรือไม

2. กดปุ่มตกลง

กลับสู่หน้าหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 5 กรกฎาคม 2559
พริตทา ดั่งทิบูลย์ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	2013300000-มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ชื่อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม <input type="text"/> แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	59076012647
A5	ชื่อโครงการ	ชื่อวัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00) โดยวิธีตกลงราคา

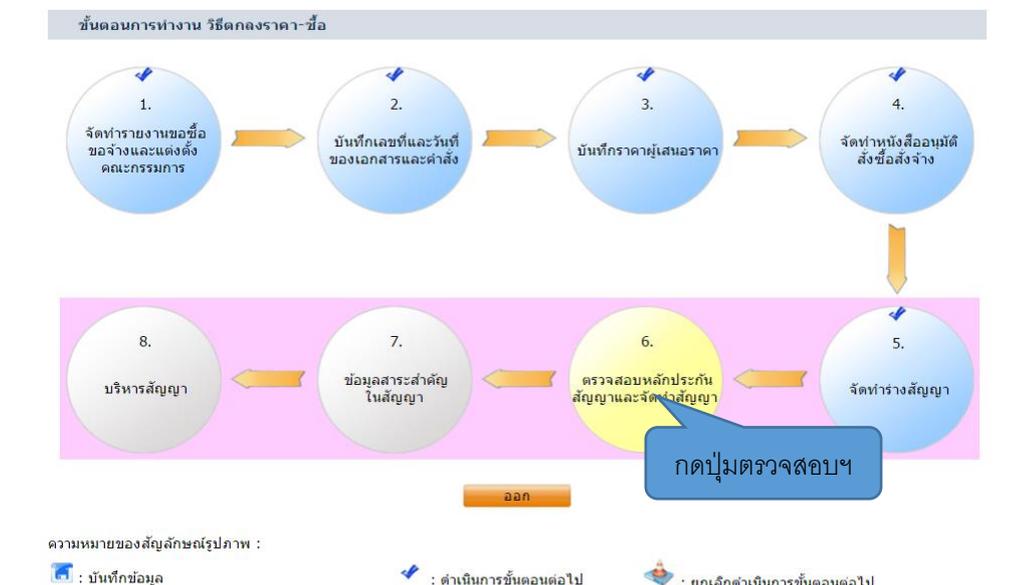
รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำเอกสาร	สถานะการทำงาน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105556187087 - บริษัท เจนเทรดดิ้ง เรียด ชัพพลาย จำกัด						
ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 10,000.00 บาท						
สัญญาหรือข้อตกลง	งปม.บส5F5900075	28/06/2559	10,000.00	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	<input type="checkbox"/> รายละเอียด/แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/>
หนังสือแจ้งผู้ชนะ					<input type="checkbox"/> รายละเอียด/แก้ไข	
รวมราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 10,000.00 บาท						

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สัมจง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)

[ข้อมูลงบประมาณโครงการ](#) [เปลี่ยน TIN กิจการร่วมค้า](#) [ดำเนินการขั้นต่อไป](#) [ยกเลิกดำเนินการขั้นต่อไป](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

1. กดปุ่มดำเนินการขั้นต่อไป

31. กดปุ่มตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา



32. กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป และตกลง

process3.gprocurement.go.th บอกว่า: ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

2. กดปุ่มตกลง

ระบบการจัดซื้อ Thai Government

วันที่ 5 กรกฎาคม 2559
พรทิพา ดวงทิพย์ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

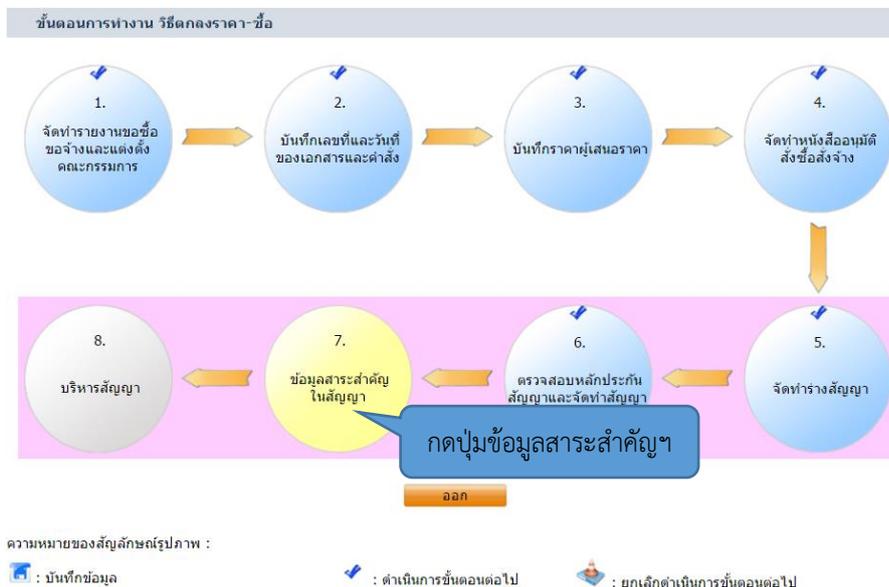
A1	สำนักงาน	2013300000-มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	59076012647
A5	ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00) โดยวิธีตกลงราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำสัญญา	สถานะการทำงาน
0105556187087	บริษัท เจเนเทรดดิ้งเรียล ซัพพลาย จำกัด	10,000.00	งปม.บส5F5900075	10,000.00	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	
	รวมราคาที่ตกลง	10,000.00					

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป [ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [กลับสู่นำหน้า](#)

1. กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป

33. กดปุ่มข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา



34. กดปุ่มรายละเอียด/แก้ไข

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	2013300000-มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการที่พิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	59076012647
A5	ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00) โดยวิธีตกลงราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกข้อมูลสาระสำคัญ
0105556187087	บริษัท เจนเทรตติ้ง เรียลชีทพลาย จำกัด	10,000.00	10,000.00	งปม.บส5F5900075	28/06/2559	รายละเอียด/แก้ไข

หมายเหตุ : เครื่องหมาย หมายถึง นำข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็บไซต์

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่นำหน้า

กดเลือกรายละเอียด/แก้ไข

35. กดปุ่มนำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ และกดปุ่มตกลง

* ข้อควรระวัง สัมผัสข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาแนบฎีกาทุกครั้ง

process3.gprocurement.go.th ออกว่า: Town Survival

ต้องการนำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ ใดหรือไม่
 บอกรับแทนนำจากการสร้างสารคดีฉบับเพิ่มเติม

รับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 5 กรกฎาคม 2559
พรพิพา ดวงพิบูลย์ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

2. กดปุ่มตกลง

ตกลง ยกเลิก

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

เลขที่โครงการ	59076012647
ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00) โดยวิธีตกลงราคา
รหัสหน่วยงาน	2013300000
ชื่อหน่วยงาน	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0105556187087
ชื่อผู้เสนอราคา	บริษัท เจนเทรดดิ้ง เรียล ซัพพลาย จำกัด
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	งปม.บส5F5900075
วันที่ทำสัญญา	28/06/2559 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปปปป)
จำนวนเงิน	10,000.00
เลขคัมสัญญาในระบบ e-GP	590714015341

ยกเลิกข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์ ดูรายละเอียดสัญญา **นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์** กลับสู่หน้าหลัก

1. กดปุ่มนำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์

*ปรี้นแนบฎีกาทุกครั้ง

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

Page 1 of 1

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 8 เมษายน 2559
บัญชี สาขางานสิทธิ์ : เจ้าพนักงานพัสดุ

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

เลขที่โครงการ: 59046043899

ชื่อโครงการ: เช่าพาหนะไปเข้าโครงการบริการวิชาการ อ.คงคาจ ดับทองคำ (78.11.18.08) โดยวิธีตกลงราคา

รหัสหน่วยงาน: 147321470073000034

ชื่อหน่วยงาน: สถาบันวิจัยและพัฒนา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 3650800080946

ชื่อผู้เสนอราคา: **นางนรรคน แจ่มกระจ่าง**

เลขที่สัญญาในระบบกลาง: 59046043899002

วันที่ทำสัญญา: 18/01/2559 (ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วุดคปบปป))

จำนวนเงิน: 6,600.00

เลขคณสัญญาในระบบ e-GP: 590414055500

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) ถนนปทุมวิภาดง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400 FPR00249

36. กดปุ่มดำเนินการขั้นต่อไป

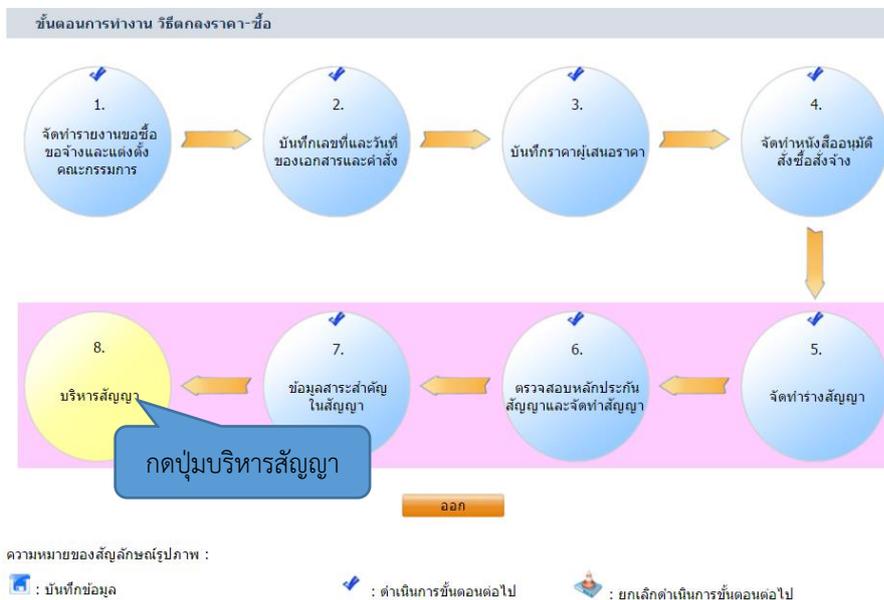
ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน: 2013300000-มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
A2	วิธีการจัดหา: ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา: ชื่อ
A4	วิธีการพิจารณา: ราคารวม <input type="button" value="แสดงรายการพิจารณา"/>
A5	เลขที่โครงการ: 59076012647
A5	ชื่อโครงการ: ชื่อวิสดงงานบ้านงานครัว (12.18.16.00) โดยวิธีตกลงราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาทีเสนอ	ราคาทีตกลงชื่อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกข้อมูลสาระสำคัญ
0105556187087	บริษัท เจนเทรตติ้ง เรียล ทรัพย์หลาย จำกัด	10,000.00	10,000.00	งปม.บส5F5900075	28/06/2559	รายละเอียด/แก้ไข

หมายเหตุ : เครื่องหมาย หมายถึง นำข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็บไซต์

กดปุ่มดำเนินการขั้นต่อไป

37. กตปุมบริหารสัญญา



38. กตเลือกรายละเอียด

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	2013300000-มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	59076012647
A5	ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุงานบำรุงงานครัว (12.18.16.00) โดยวิธีตกลงราคา

ชื่อสัญญา	เลขที่สัญญา	ระยะเวลาดำเนินการ	วันที่สัญญา		จำนวนเงินตามสัญญา	สถานะสัญญา/หลักประกัน	รายละเอียด
			ตั้งแต่	สิ้นสุด			
บริษัท เจนเทรตติ้ง เรียด ชัพพलय จำกัด	งปม.บส5F5900075	30	29/06/2559	15/08/2559	10,000.00	จัดทำสัญญา/ PO แล้ว/ไม่มีหลักประกัน	รายละเอียด

หมายเหตุ : ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ : โครงการส่งมอบงานล่าช้า : สัญญาหรือข้อตกลงส่งมอบงานล่าช้า : แก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง : ยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

[ข้อมูลงบประมาณโครงการ](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

กตเลือกรายละเอียด

39. กดปุ่มส่งมอบงาน

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธ์งวดเงินงวดที่	เลขคมตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)						
งวดที่ 1	15/08/2559		1			รายละเอียด
หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์						
รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMS)						
งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน	
รายการ 1 : วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)						
งวดที่ 1		10,000.00				รายละเอียด
ข้อมูลหลักประกันสัญญา						
ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน		
ข้อมูลจัดทำเอกสาร						
ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน		
หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข			
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข			
หนังสือแจ้งค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข			
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา +			รายละเอียด/แก้ไข			

ข้อมูลงบประมาณ หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน ใบสั่งซื้อ ส่งมอบงาน ตรวจรับงาน จัดทำเอกสารเบิกจ่าย

กลับสู่นำหน้าหลัก

กดปุ่มส่งมอบงาน

40. กดปุ่มบันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง							
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	บริษัท เจนเทรตติ้ง เรียล ซัพพลาย จำกัด						
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0105556187087						
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อส่งจ้าง						
เลขที่สัญญา	งปม.บส5F5900075	ดูรายละเอียดสัญญา					
ลงวันที่	28 มิถุนายน 2559						
เลขคมสัญญา	590714015341						
จำนวนเงินตามสัญญา	10,000.00 บาท						
ประวัติการส่งมอบงาน							
ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคมส่งมอบ	เลขที่หนังสือส่งมอบงาน	ลงวันที่หนังสือส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบ		สถานะดำเนินการ
					ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน กลับสู่นำหน้าหลัก

กดปุ่มบันทึกข้อมูลส่งมอบ

41. กดปุ่มเลือกรางงานที่ส่งมอบ

กดปุ่มเลือกรางงานที่ส่งมอบ

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ งวดงานที่ เลือกรางงานที่ส่งมอบ

หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน มีเอกสารการส่งมอบงาน ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

* หนังสือลงวันที่ ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ออก

42. กดปุ่มเครื่องหมาย ✓ และกดปุ่มบันทึก

รายการส่งมอบของ

เลือกรางงานที่ต้องการส่งมอบ เลือกรายการส่งมอบของทั้งหมด จำนวน 1 รายการ

ชื่อรายการ

*	งวดงาน	วันที่กำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบงานจริง	รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	15/08/2559		วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

บันทึก ออก

กดปุ่มบันทึก

1. กดปุ่มเครื่องหมาย ✓

2. กดปุ่มบันทึก

43. ใส่เลขที่ใบส่งของและวันที่ จากนั้นกดปุ่มบันทึกและกดปุ่มตกลง

process3.gprocurement.go.th บอคา:

ระบบการจัดซื้อ Thai Government

4. กดปุ่มตกลง

2. ระบุวันที่ใบส่งของ

1. ระบุเล่มที่เลขที่ใบส่งของ

3. กดปุ่มบันทึก

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งวดงานที่ 1

หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

เอกสารส่งมอบงาน มีเอกสารส่งมอบงาน ไม่มีเอกสารส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่ 55672

* หนังสือลงวันที่ 29/06/2559 ระบุปีเป็น

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ 29/06/2559 ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

- วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

44. กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งวดงานที่ 1

หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน มีเอกสารส่งมอบงาน ไม่มีเอกสารส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่ 55672

* หนังสือลงวันที่ 29/06/2559 ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ 29/06/2559 ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

- วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป

45. กดปุ่มตรวจรับงาน

งวดงาน	วันกำหนด ส่งมอบงาน	วันที่ ส่งมอบจริง	สัมพันธงวดเงิน งวดที่	เลขคม ตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่ง มอบตรวจ รับงาน
รายการ 1 : วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)						
งวดที่ 1	15/08/2559	29/06/2559	1		แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ	รายละเอียด
หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์						
รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMS)						
งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน ตามสัญญา	จำนวนเงิน คงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิก จ่ายเงิน	
รายการ 1 : วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)						
งวดที่ 1		10,000.00				รายละเอียด
ข้อมูลหลักประกันสัญญา						
ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน		
ข้อมูลจัดทำเอกสาร						
ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอน การทำงาน		
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข			
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข			
หนังสือแจ้งค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข			
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา +			รายละเอียด/แก้ไข			

กดปุ่มตรวจรับงาน

46. กดปุ่มบันทึกข้อมูลตรวจรับ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง						
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	บริษัท เจนเทรตติ้ง เรียล ซัพพลาย จำกัด					
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0105556187087					
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง					
เลขที่สัญญา	งปม.บส5F5900075	<input type="button" value="ดูรายละเอียดสัญญา"/>				
ลงวันที่	28/06/2559					
เลขคณสัญญา	590714015341					
จำนวนเงินตามสัญญา	10,000.00 บาท					
ประวัติการตรวจรับ						
ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคณส่งมอบ	เลขคณตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ		สถานะดำเนินการ
				ตั้งแต่วันที่	จนถึงวันที่	

กดปุ่มบันทึกข้อมูลตรวจรับ

47. กดปุ่มเลือกเอกสารที่ส่งมอบ

กดปุ่มเลือกเอกสารที่ส่งมอบ

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ		
* ตรวจรับครั้งที่	1	เลือกเอกสารที่ส่งมอบ
* เลขคณส่งมอบ		
* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่	จนถึง	ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วตดปปปป)
เอกสารแนบการตรวจรับ		
ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ
เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์) หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล		
ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง แสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ		

48. กดปุ่มเครื่องหมายถูก จากนั้นกดปุ่มบันทึก และกดปุ่มตกลง

3. กดปุ่มตกลง

process3.gprocurement.go.th บอกว่า:
ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 5 กรกฎาคม 2559
พรทิพา ดวงทิพย์ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

ตกลง **ยกเลิก**

ประวัติการส่งมอบงาน								
* ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคณส่งมอบ	เลขคณตรวจรับ	หนังสือส่งมอบ		วันที่ส่งมอบ		สถานะดำเนินการ
				เลขที่	ลงวันที่	ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	5907D1046497	55672	29/06/2559	15/08/2559	29/06/2559	แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

1. กดปุ่มเครื่องหมายถูก ✓

บันทึก **ออก**

2. กดปุ่มบันทึก

49. ใส่วันที่ที่ตรวจรับ เลือกสรุปผลการตรวจรับ (เลือก “ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด” เท่านั้น) และบันทึกการตรวจรับ

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ 1 **เลือกเอกสารที่ส่งมอบ**

* เลขคณส่งมอบ 5907D1046497

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ 29/06/2559 จนถึง 29/06/2559 ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วตดปปปป)

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ	งวดงานที่	* สรุป
วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)	1	<ตัวเลือกสรุปผลการตรวจรับ> <ตัวเลือกสรุปผลการตรวจรับ> ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด ถูกต้องบางส่วนและรับไว้เฉพาะที่ถูกต้อง ยังถือว่าไม่ส่งมอบตามสัญญา

บันทึกการตรวจรับ

เอกสารแนบการตรวจรับ

เอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)
รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง แสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

50. กดปุ่มบันทึกและตกลง

process3.gprocurement.go.th บอกว่า: **2. กดปุ่มตกลง**

ชื่อรายการ วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)

บันทึกการตรวจรับ

การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	* งวดการจ่ายเงินที่	จำนวนเงิน	เบิกจ่าย
วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)	1	10,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>

รวมเงินที่ต้องจ่าย **10,000.00**

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดงานที่	งวดเงินที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ	จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
		รายการ			จำนวนเงิน		
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)							
1		10,000.00				<ตัวเลือกรายการ>	10,000.00

รวมเงินตั้งเบิกจ่าย **10,000.00**

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ

เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)
หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล **บันทึก** ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง แสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

1. กดปุ่มบันทึก

51. กดปุ่มดำเนินการขั้นต่อไป

ชื่อรายการส่งมอบ		งวดงานที่	* สรุปผลการตรวจรับ	
วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)		1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด	
บันทึกการตรวจรับ				
การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด				
ชื่อรายการที่ส่งมอบ		* งวดการจ่ายเงินที่	จำนวนเงิน	เบิกจ่าย
วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)		1	10,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>
รวมเงินที่ต้องจ่าย			10,000.00	

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน								
งวดเงินที่	งวดงานที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ		จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
						รายการ	จำนวนเงิน	
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)								
1		10,000.00				<ตัวเลือกรายการ>		10,000.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย								10,000.00

เอกสารแนบการตรวจรับ		
ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ
เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารแนบท้ายแบบ (แบบประเมิน) และใบตัด)		
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล		

กดปุ่มดำเนินการขั้นต่อไป

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่นำหน้าหลัก

พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง แสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

52. กดปุ่มจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธ์งวดเงินงวดที่	เลขคมตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)						
งวดที่ 1	15/08/2559	29/06/2559	1	5907A1041375	ตรวจรับงานเรียบร้อย	รายละเอียด
หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์						
รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMIS)						
งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน	
รายการ 1 : วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)						
งวดที่ 1		10,000.00			รายละเอียด	
ข้อมูลหลักประกันสัญญา						
ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน		
ข้อมูลจัดทำเอกสาร						
ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน		
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข			
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข			
หนังสือแจ้งค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข			
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา			รายละเอียด/แก้ไข			

ข้อมูลงบประมาณ หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน ใบสั่งซื้อ ส่งมอบงาน ตรวจรับงาน จัดทำเอกสารเบิกจ่าย

กลับสู่นำหน้าหลัก

กดปุ่มจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

53. กดปุ่มบันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง											
ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	บริษัท เจนเทรตติ้ง เรียว ซัพพลาย จำกัด										
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0105556187087										
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง										
เลขที่สัญญา	งปม.บส5F5900075	ดูรายละเอียดสัญญา									
ลงวันที่	28/06/2559										
เลขคณสัญญา	590714015341										
จำนวนเงินตามสัญญา	10,000.00 บาท										
การเบิกจ่าย	<input checked="" type="radio"/> ผ่าน GFMS <input type="radio"/> ไม่ผ่าน GFMS <input type="radio"/> ทั้งผ่านและไม่ผ่าน GFMS										
ประวัติการเบิกจ่ายเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด											
ครั้งที่	งวดเงินที่	งวดงานที่	เลขคณเบิกจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	เงินอื่นๆ	รวมจำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย	สถานะดำเนินการ	วันที่จ่ายเงิน

กดปุ่มบันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย กลับสู่หน้าหลัก

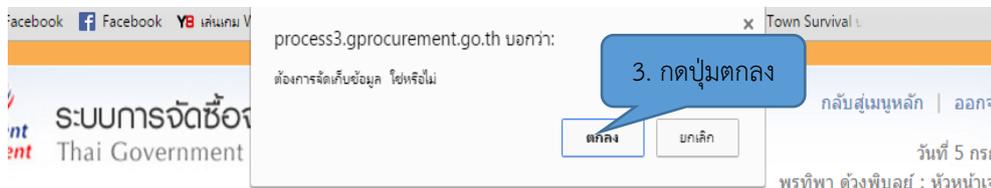
54. กดปุ่มเลือกเอกสารที่ตรวจรับ

บันทึกข้อมูลจัดทำเอกสารเบิกจ่าย		
*เบิกจ่ายเงินครั้งที่	1	เลือกเอกสารที่ตรวจรับ
*เลขคณตรวจรับ		
เลขที่ PO		
วันที่จ่ายเงิน		
ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก	ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก	สถานะดำเนินการ
*จัดทำหนังสือตั้งเบิก	<input type="radio"/> จัดทำ <input type="radio"/> ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รายละเอียดค่าปรับ ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นตอนนี้ต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนนี้ต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

55. กดปุ่มเครื่องหมาย ✓ จากนั้นกดปุ่มบันทึก และกดปุ่มตกลง



ประวัติการตรวจรับงาน

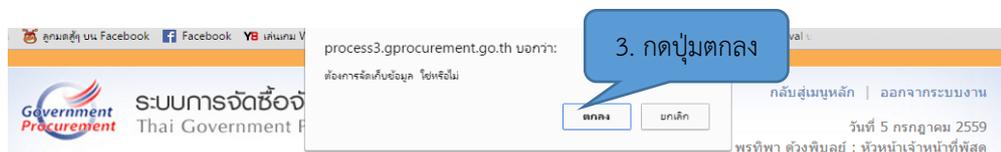
*	ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุมเบิกจ่ายเงิน	เลขคุมส่งมอบงาน	เลขคุมตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ		สถานะดำเนินการ
						ตั้งแต่วันที่	จนถึงวันที่	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1		5907D1046497	5907A1041375	29/06/2559	29/06/2559	ตรวจรับงานเรียบร้อย

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

1. กดปุ่มเครื่องหมาย ✓



56. เลือกไม่จัดทำ จากนั้นกดปุ่มบันทึก และกดปุ่มตกลง



บันทึกข้อมูลจัดหาเอกสารเบิกจ่าย

*เบิกจ่ายเงินครั้งที่ **เลือกเอกสารที่ตรวจรับ**

*เลขคุมตรวจรับ

เลขที่ PO

วันที่จ่ายเงิน

รายการตรวจรับของรูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวดงานที่	สรุปผลตรวจรับ
วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ		จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
					รายการ	จำนวนเงิน	
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)							
1	10,000.00						10,000.00

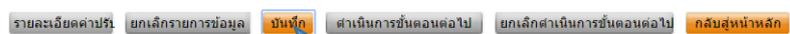
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย **10,000.00**

ข้อมูลจัดหาหนังสือตั้งเบิก

*จัดทำหนังสือตั้งเบิก จัดทำ ไม่จัดทำ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

1. เลือกไม่จัดทำ



2. กดปุ่มบันทึก

57. กดปุ่มดำเนินการขั้นต่อไป

บันทึกข้อมูลจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

*เบิกจ่ายเงินครั้งที่ [เลือกเอกสารที่ตรวจรับ](#)

*เลขคุดตรวจรับ

เลขที่ PO

วันที่จ่ายเงิน

รายการตรวจรับของ:รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวดงานที่	สรุปผลตรวจรับ
วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ		จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
					รายการ	จำนวนเงิน	
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)							
1	10,000.00						10,000.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย							10,000.00

ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก

*จัดทำหนังสือตั้งเบิก จัดทำ ไม่จัดทำ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

[รายละเอียดค่าปรับ](#) [ยกเลิกรายการข้อมูล](#) [บันทึก](#) [ดำเนินการขั้นต่อไป](#) [ยกเลิกดำเนินการขั้นต่อไป](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

กดปุ่มดำเนินการขั้นต่อไป

58. กดปุ่มกลับสู่หน้าหลัก

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ประเภทสัญญา

เลขที่สัญญา [ดูรายละเอียดสัญญา](#)

ลงวันที่

เลขคุดสัญญา

จำนวนเงินตามสัญญา บาท

การเบิกจ่าย ผ่าน GFMS ไม่ผ่าน GFMS ทั้งผ่านและไม่ผ่าน GFMS

ประวัติการเบิกจ่ายเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ครั้งที่	งวดเงินที่	งวดงานที่	เลขคุดเบิกจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	เงินอื่นๆ	รวมจำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย	สถานะดำเนินการ	วันที่จ่ายเงิน
1	1	1	5907F1029429	10,000.00					10,000.00	ส่งตั้งเบิกจ่ายเงิน	
รวมเงินทั้งสิ้น				10,000.00					10,000.00		

[บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

กดปุ่มกลับสู่หน้าหลัก

59. กดปุ่มกลับสู่หน้าหลักอีกครั้ง

งวดงาน	วันกำหนด ส่งมอบงาน	วันที่ ส่งมอบจริง	สัมพันธวงศ์ งวดที่	เลขคณ ตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่ง มอบตรวจ รับงาน
รายการ 1 : วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)						
งวดที่ 1	15/08/2559	29/06/2559	1	5907A1041375	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด
หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์						
รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMS)						
งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน ตามสัญญา	จำนวนเงิน คงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิก จ่ายเงิน	
รายการ 1 : วัสดุงานบ้านงานครัว (12.18.16.00)						
งวดที่ 1		10,000.00	0.00	ส่งตั้งเบิกจ่ายเงิน	รายละเอียด	
ข้อมูลหลักประกันสัญญา						
ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน		
ข้อมูลจัดทำเอกสาร						
ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอน การทำงาน		
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข			
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข			
หนังสือแจ้งค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข			
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา +			รายละเอียด/แก้ไข			

ข้อมูลงบประมาณ หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน ใบสั่งซื้อ ส่งมอบงาน ตรวจรับงาน จัดทำเอกสารเบิกจ่าย

กลับสู่หน้าหลัก

กดปุ่มกลับสู่หน้าหลัก

60. บันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

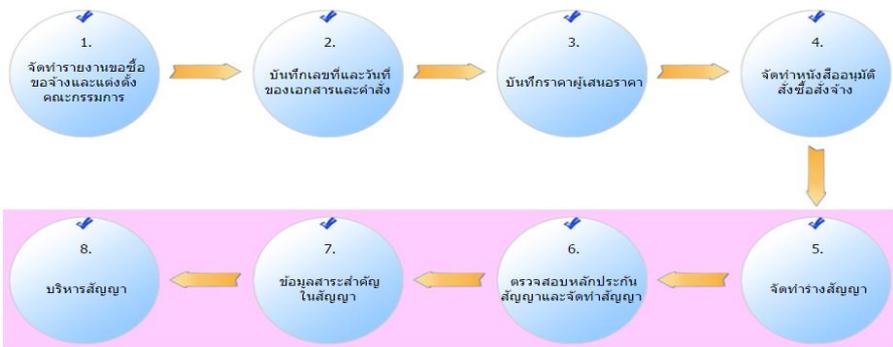


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กลับสู่หน้าหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 5 กรกฎาคม 2559
พรทิพา ตังพิบูลย์ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นตอนการทำงาน วิธีตกลงราคา-ซื้อ



1. จัดทำรายงานขอซื้อ
ขอจ้างและแต่งตั้ง
คณะกรรมการ

2. บันทึกเลขที่และวันที่
ของเอกสารและคำสั่ง

3. บันทึกราคาผู้เสนอราคา

4. จัดทำหนังสืออนุมัติ
สั่งซื้อจ้าง

5. จัดทำร่างสัญญา

6. ตรวจสอบหลักประกัน
สัญญาและจัดทำสัญญา

7. ข้อมูลสาระสำคัญของ
สัญญา

8. บริหารสัญญา

ออก

ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ :

 : บันทึกข้อมูล

 : ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

 : ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

เอกสารที่แนบในการเบิกจ่าย

ตารางที่ 1 เอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายในระบบจ่ายตรง GFMIS

เอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายในระบบจ่ายตรง GFMIS	มี ✓
1. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขาย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	
2. สำเนาหน้าบัญชีธนาคารพร้อมรายการเคลื่อนไหวไม่เกิน 3 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	
3. สำเนาในจดทะเบียนการค้า พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	
4. หนังสือรับรองบริษัท พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	
5. ใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากระบบ EGP	
6. หนังสือรับรองบริษัท พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	
7. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา จากระบบ EGP	
8. ใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากระบบ EGP	