



ขั้นตอนการเบิกจ่าย ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP)

เนื้อหาประกอบด้วยขั้นตอนการ
เบิกจ่ายในระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (EGP)
อย่างละเอียด ซึ่งผู้ที่ไม่มีประสบ
การณ์ในการทำงานนี้สามารถ
นำไปใช้เป็นแนวทางในการเบิก
จ่ายผ่านระบบEGPได้เป็นอย่างดี

เข้าสู่ระบบเพื่อการใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน :

3620100262553




รหัสผ่าน :

ลืมรหัสผ่าน ?

ลงทะเบียนได้ที่นี่

เข้าสู่ระบบ

เงื่อนไขการใช้งานระบบ e-GP

- ผู้เสนอราคาต้องดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาก่อนวันเสนอราคา **New!!**
- การทำงานในลูกบอล ห้ามกดปุ่ม  (Refresh) เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการแสดงผลสถานะผิดพลาด
- อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , " , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้
- คุณลักษณะขั้นต่ำสำหรับการใช้งานระบบ e-GP มีดังนี้
 - เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้งานระบบ e-GP ต้องเป็นระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น โดยมีคุณลักษณะขั้นต่ำตั้งแต่ Windows 7 ขึ้นไป
 - เบราว์เซอร์ (Browser) สำหรับใช้อินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer ตั้งแต่เวอร์ชัน ๑๑ ขึ้นไป  หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน ๔๐ ขึ้นไป 
 - ต้องตั้งค่า Pop up/Setup Configuration รวมถึงตั้งค่าหน้ากระดาษสำหรับการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP ตามคู่มือการตั้งค่า Pop Up เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าหน้ากระดาษในการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP
 - ติดตั้งโปรแกรม Adobe Reader และ Winrar เพื่อใช้เปิดอ่านข้อมูลในระบบ
- ผู้ค้าที่ประสงค์ที่จะจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานภาครัฐต้องปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐโดยเพิ่มเติมข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือ และส่งแบบแจ้งฯ มาที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อให้อนุมัติก่อนจึงจะเสนอราคาในระบบ e-bidding และระบบ e-market ได้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการปฏิบัติงาน หัวข้อดาวน์โหลดแบบฯ มา เมน คู่มือสำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ
- ผู้ค้ากับภาครัฐรายเก่าที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล เมื่อได้รับการอนุมัติการปรับปรุงข้อมูลแล้วจะต้องแนบไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน ด้วย

ตกลง



เพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง



เพิ่มโครงการ

1. ตั้งโครงการโดยการคลิก เพิ่มโครงการ



รายการโครงการ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยงานภาครัฐ

เพิ่มโครงการ

สำนักงาน 146521520065000008 - สถาบันวิจัยและพัฒนา

รายละเอียดโครงการ

2. เลือกเฉพาะเจาะจงเท่านั้น

3.

* 78กรจัดทา เลขที่เฉพาะจก

เลือกโยบโครงการที่จะจัดจ้าง

เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

ตามมาตรา 56(2)

- (ก) ดำเนินการด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก/ใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล
- (ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง **4. คลิก (ข) เท่านั้น**
- (ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเพียงรายเดียว
- (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน
- (จ) เกี่ยวพันกับพัสดุที่ซื้อไว้ก่อนแล้ว
- (ฉ) เป็นพัสดุจะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ
- (ช) ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างที่ต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- (ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- มาตรา 56 วรรค 3 การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐในต่างประเทศ
- การเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามข้อ 93

5.

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานภาครัฐ

เพื่อโครงการ

สำนักงาน 146521520045000008 - สภากันวิทย์และพิพิธภัณฑสถาน

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

6. * ประเภทการจัดหา

7. * วัตถุประสงค์

8. * ประเภทโครงการ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

9. * ปีงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	12,857.00 บาท	12. เลือก งบกรม เท่านั้น
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	12,857.00 บาท	<input type="text" value="งบกรม"/>
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ		<input type="text" value="เลือกประเภทของเงินนอกงบประมาณ"/>

11. กรอกเลข
งบประมาณที่
เบิกจ่ายในครั้ง
นี้

13.

process3.gpprourement.go.th user@14907: ต้องการบันทึกข้อมูลให้เสร็จสิ้น

14.

เพิ่มโครงการ

สำนักงาน 146521520065000008 - สถาบันวิจัยและพัฒนา

รายละเอียดโครงการ

เรียงแผนการจัดซื้อจัดจ้างระดับหน่วยงานจัดซื้อ D62010280232

เลขที่โครงการ 62017280721

* วิธีการจัดหา แยกซองซอง

* ประเภทการจัดทำ ซื้อ

* วัตถุประสงค์ วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ 2562

เลือกเงื่อนไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ ชื่อ

วัตถุประสงค์งาน จำนวน 29 รายการ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 12,857.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ 12,857.00 บาท

ศาลท.ร.น.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ

จำนวนเงิน - เงินนอกงบประมาณ

ปุ่ม: จัดซื้อจัดจ้าง, ยืนยัน, ยกเลิกโครงการ, ไปขั้นตอนที่ 2, รายงานเสร็จสิ้น, กลับสู่หน้าหลัก

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 2: จัดซื้อโครงการ

ขั้นตอนที่ 2: รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 3: ฝึกอบรมพนักงาน

มีสินค้าหรือบริการ

การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ

ปุ่ม: ไปขั้นตอนที่ 1, เพิ่มรายการสินค้าหรือบริการ, ยกเลิกรายการสินค้าหรือบริการ, ไปขั้นตอนที่ 3, ลอก

กรมบัญชีกลาง

17.คลิก

18.พิมพ์วัสดุที่ซื้อ /จ้าง มาเพียง 1 ชนิดจากรายการทั้งหมดในเอกสารตัดยอด เช่น กระดาษ จะมีตัวเลือกขึ้นมาให้เลือก แล้วคลิกที่วัสดุที่ต้องการ หากเป็นค่าใช้สอย เช่น ค่าเช่ารถ ให้พิมพ์แรงงาน

19.คลิกเพิ่มเข้ารายการ ที่อยู่ท้ายวัสดุที่เลือกไว้ ***ให้เลือกเพียงรายการเดียวแล้วกดบันทึกด้านล่างได้เลย

20.คลิก

หมายเลขรายการ	รหัสสินค้า (Favorite)	สินค้า/บริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	ประเภทงาน	วันที่ส่งมอบ	สถานะ	ดำเนินการ
1	14.11.15.07	กระดาษตามเอกสารที่ส่งไปก่อนหน้า	กระดาษเขียนถ่าย	04/09/2561		เพิ่มเข้ารายการ
2	40.16.17.01	เครื่องเขียนต่างๆ	กระดาษเขียนถ่าย	25/09/2561		เพิ่มเข้ารายการ
3	44.10.31.03	เครื่องคิด	กระดาษเขียนถ่าย	04/09/2561		เพิ่มเข้ารายการ
4	46.17.16.10	คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (OCT)	กระดาษเขียนถ่าย	04/09/2561		เพิ่มเข้ารายการ
5	39.16.15.04	เครื่องคิด		04/09/2561		เพิ่มเข้ารายการ
6	43.21.15.03	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับใช้งาน	กระดาษเขียนถ่าย	14/09/2561		เพิ่มเข้ารายการ
7	43.21.15.07	คอมพิวเตอร์แล็ปท็อป	กระดาษเขียนถ่าย	25/09/2561		เพิ่มเข้ารายการ
8	43.21.21.10	เครื่องพิมพ์ Multi function printer	กระดาษเขียนถ่าย	04/09/2561		เพิ่มเข้ารายการ
9	42.14.15.01	สายเคเบิล		04/09/2561		เพิ่มเข้ารายการ
10	42.14.15.00	สายเคเบิล/สายไฟ		04/09/2561		เพิ่มเข้ารายการ
11	29.10.15.03	รายการคอมพิวเตอร์		04/09/2561		เพิ่มเข้ารายการ
12	25.10.15.05	พิมพ์เอกสาร		25/09/2561		เพิ่มเข้ารายการ
13	29.10.10.04	คอมพิวเตอร์		15/09/2561		เพิ่มเข้ารายการ
14	25.10.15.07	รายการคอมพิวเตอร์		25/09/2561		เพิ่มเข้ารายการ

21.คลิก

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

ตกลง ยกเลิก

25/09/2561

รายการสืบค้นเงินบริการ

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ 3

ชื่อสินค้าหรือบริการ: กระดาษตามเอกสารที่ส่งไปก่อนหน้า (14.11.15.07)

การกำหนดคุณสมบัติและสินค้าหรือบริการ: ยืนยันให้กำหนดคุณสมบัติสินค้า

22.คลิก

ไปขั้นตอนที่ 1 ไปขั้นตอนที่ 2 ไปขั้นตอนที่ 3 ออก

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนการตั้งค่า
ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนการตั้งค่าสินค้าหรือบริการ
ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนการลงข้อมูล

กำหนดความถี่ในการ
สินค้าหรือบริการ
ชื่อสินค้าหรือบริการ
กรุณาดำเนินการเพื่อเพิ่มพ่วงงานทั่วไป (14.11.15.07)

กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะเจาะจง

หมายเหตุ : รายการที่มี **สถานะเป็นแบบ** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
ขั้นตอนการเลือก
1. กรณีสินค้าที่เลือกมาเป็นสินค้าในกลุ่ม e-market ต้องระบุรายละเอียดลักษณะ
เป็น กระดาษ A4 70 แกรมยกเว้นใช้ e-market สินค้าจำเป็นต้องกรอกคุณสมบัติ
2. กรณีสินค้าไม่ในกลุ่ม e-market ไม่จำเป็นต้องระบุรายละเอียดลักษณะ
3. กรณีใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
กรณีใช้วิธีการจัดหา e-Market รายการสินค้าหรือบริการจะเป็นจะต้องระบุรายละเอียดลักษณะ ให้ครบถ้วน
เมื่อระบุรายละเอียดครบถ้วนแล้วจะแสดงเครื่องหมาย

23.

ไปขั้นตอนที่ 2 **บันทึก** ออก

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการจัดเก็บสินค้าหรือบริการ ใช่หรือไม่

24.

ตกลง ยกเลิก

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง		
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ		
* พัสดฐ์จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน		
* ปิงบประมาณ	2562	* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	62017280721		
* ชื่อโครงการ	ชื่อ วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ		
25. เลือกราคารวมเท่านั้น	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
* วิธีการพิจารณา	ราคารวม <input type="radio"/> ราคาดอรายการ <input type="radio"/> ราคาด่อนหน่วย		
* รายการพิจารณา	ระบุรายละเอียด 1 รายการ		

26. คลิก

รวมการพิจารณา

บันทึกการพิจารณา

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวน	หน่วยนับ	วงเงินงบประมาณ	ราคาทาง/ ราคาอ้างอิง	ราคากลาง/หน่วย
11	1	1	รายการ-12		12,857.00	12,857.00
แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง				ชื่อแหล่งที่มาของราคากลาง		443.34

หมายเหตุ : รายการที่มี **วงเงินเป็นลบ** หมายถึงต้องขอกู้หรืออุดหนุน

33.

27. เปลี่ยนชื่อวัสดุให้สอดคล้องกับชื่อโครงการที่เบิกจ่าย (ที่ตั้งไว้ในข้อ 10.)
28. ระบุจำนวน 29. เลือกหน่วยอาจเลือกเป็น รายการ หรือ งาน(ค่าจ้าง)
30. แหล่งที่มาราคากลางหากมีของสำนักงบประมาณ ให้พิมพ์ว่า สำนักงบประมาณ หากไม่มีของสำนักงบประมาณ ให้พิมพ์ชื่อร้านค้าหรือชื่อผู้ขาย
31. - 32. ระบุยอดเงินรวมของการเบิกจ่ายครั้งนี้ (ระบุเป็นเลขเดียวกัน)

process3.gprocurement.go.th นอกว่า

ต้องการจัดเก็บรายการพิจารณา ใช่หรือไม่

34.

- ขั้นตอนนี้ (ขั้นตอนที่ 35.) จะแตกต่างกันระหว่าง งบรายได้และแผ่นดิน โดย
 - งบรายได้และแผ่นดินที่สำรองจ่าย/ล้างเงินยืม เลือก ไม่ผ่าน GFMS
 - งบแผ่นดินที่เป็นเครดิตร้าน เลือก ผ่าน GFMS

* รายการพิจารณา 1 รายการ

35. * การเบิกจ่ายเงิน

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)

ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 12,857.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ 12,857.00 บาท งบกรม

ข้อมูลงบประมาณ

ระบบงบประมาณ พ.ศ. 2562 รหัสงบประมาณที่ใช้ในระบบงบประมาณนี้ จำนวน รหัสงบประมาณ จำนวนเงิน

ลำดับ	ชื่อรายการ	รหัสรายการ	รหัสแหล่งเงิน	จำนวนเงิน
1		2562	2014233056700001	6211500
				1,2857.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ล็อกขั้นต้นแล้ว** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ลอก

37. ถ้าเงินแผ่นดิน (เครดิตร้าน) คลิก
เครื่องหมายนี้ก่อน แล้วต่อที่ข้อ 38.

ถ้าเป็นเงินรายได้/เงินแผ่นดินที่สำรองจ่าย ไม่
ต้องคลิกเครื่องหมายในข้อ 37.

ให้กรอกจำนวนเงิน แล้วคลิกบันทึก ด้านล่าง
แล้วไปต่อในข้อ 44.

ข้อมูลงบประมาณ

* ชื่อรายการ 2562

38. * รหัสงบประมาณ 2014233056700001

39. * รหัสแหล่งเงิน 6211500

หมายเหตุ : รายการที่มี **ล็อกขั้นต้นแล้ว** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

- กรณีงบประมาณและสำนักงาน ให้ใช้รหัสแหล่งของเงินระดับย่อย
- กรณีงบประมาณครุภัณฑ์พัสดุ 1 ส่วนบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีงบประมาณสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
- กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งเงินในระบบ GFMS ในปัจจุบัน จะสามารถนำไปในระบบ e-GP ได้ในวันถัดไป
- กรณีเงินฝากคลัง ต้องใช้รหัสงบประมาณ 5 หลัก(รหัสหน่วยงาน)และรหัสแหล่งของเงินต้องเป็นบัญชีประเภทปัจจุบัน

40. **บันทึก** **ล็อกขั้นต้นแล้ว** **ออก**

รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งเงิน
2014233056700001	6211500

38 - 39. กรอกโดยดูข้อมูลจาก
ใบสั่งจ้าง(PO) ที่ปรี้นจาก IMIS

ข้อมูลงบประมาณ

ระบบงบประมาณ พ.ศ. 2562 รหัสงบประมาณที่ใช้ในงบประมาณนี้ จำนวน รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งเงิน

ลำดับ	ปีงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งเงิน	จำนวนเงิน
1	2562	2014233056700001	6211500	1,2857.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกส้มสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

43. บันทึก

42. กรอกจำนวน
งบประมาณ

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการจัดเก็บข้อมูลงบประมาณ ใช่หรือไม่

44. ตกลง ยกเลิก

รายการสินค้า		
รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
14.11.15.07	กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป (14.11.15.07)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง
รายการสินค้า		
* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ	
* วัสดุที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน	
* ปีงบประมาณ	2562	* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	62017280721	
* ชื่อโครงการ	ชื่อ วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	
* วิธีการพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> ราคารวม <input type="radio"/> ราคาต่อรายการ <input type="radio"/> ราคาต่อหน่วย	
* รายการพิจารณา	ระบุรายละเอียด 1 รายการ	
* การเบิกจ่ายเงิน	ผ่าน GFMS	
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)	<input type="checkbox"/> ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน	
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	12,857.00	บาท
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	12,857.00	บาท <input type="text" value="งบกรม"/> <input type="button" value="ข้อมูลงบประมาณ"/>
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ		บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ> <input type="button" value="ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ"/>
ราคากลาง	<input type="checkbox"/> 12,857.00	บาท <input type="button" value="ระบุรายละเอียด"/>
การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)		

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกชั่วคราว **บันทึก** กลับสู่หน้าหลัก

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

ต้องการจัดเก็บข้อมูลโครงการ ใช่หรือไม่

46.

จบขั้นตอนการตั้งโครงการ

ขั้นตอนการเบิกจ่ายในระบบ EGP

1	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓	หน้า 11
2	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	✓	หน้า 26
3	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	✓	หน้า 29
4	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	✓	หน้า 31
5	จัดทำร่างสัญญา	✓	หน้า 46
6	ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา	✓	หน้า 61
7	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	✓	หน้า 62
8	บริหารสัญญา	✓	หน้า 64
การบันทึกรายงานผลการพิจารณา			

1. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

รหัสแผนระดับหน่วยงาน	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ชั้นโครงการ
D62010280232	62017280721	ชื่อโรคสาธิตงาน จำนวน 29 รายการ โรควิธีเฉพาะเจาะจง	12,857.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	1. <input checked="" type="checkbox"/>

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานรายชื่อขอจ้าง	2. <input checked="" type="checkbox"/> รออนุมัติแผนกอื่น	ยังไม่ดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	<input checked="" type="checkbox"/> รอระเบียบแผนกอื่น	ยังไม่ดำเนินการ

ลำดับ	ส่วนราชการ	บุคลากร
01	* ส่วนราชการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
02	* ชื่อ	รายงานขอซื้อขอจ้าง
03	* ชื่อ	วิธีการเดิมศึกษาวิธีการปฏิบัติสุราษฎร์ธานี

ลำดับ	เหตุผลความจำเป็น	
04	* เหตุผลความจำเป็น	ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการเสริมสร้างศักยภาพการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน

ลำดับ	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ	
05	* รายละเอียดของพัสดุหรือรายละเอียดของงานจ้าง	โรคสาธิตจำนวน 29 รายการ ประกอบด้วย ๓. กาสาแพ็ค กอน ๑๒.๕๕

ลำดับ	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ	ไฟล์แนบ
06	* รายละเอียดของพัสดุหรือรายละเอียดของงานจ้าง	<input checked="" type="checkbox"/> 000๐๓ ไฟล์

ลำดับ	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ	
07	* กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

1. คลิก ✓
สังเกตสถานะโครงการว่าเพิ่มโครงการ

3. ใส่เหตุผลความจำเป็น

4. รายละเอียดของวัสดุ

5. คลิก (ให้เอาใบกำหนดคุณลักษณะที่ลงนามแล้วไปสแกนไว้ก่อน)

อัปโหลดไฟล์ข้อมูลขนาดใหญ่ - Google Chrome
 https://file.gprocurement.go.th/EGPTransService/control.upload

ชื่อไฟล์	ขนาด	สถานะ
ลากไฟล์มาที่นี่		
+ เพิ่มไฟล์ ↑ เริ่มอัปโหลด	0 b	0%

6. ลากไฟล์ใบกำหนดคุณลักษณะที่เราสแกนไว้ เามาใส่ตรงนี้

7. คลิกเริ่มอัปโหลด

8. ออก

หมายเหตุ :

1. Browse ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 100 เมกะไบต์/ครั้ง
2. ในระหว่างการอัปโหลดไฟล์สามารถบันทึกข้อมูลส่วนอื่นต่อไปได้ และหากการอัปโหลดไฟล์ใช้เวลานานให้ทำการบันทึกชั่วคราว
3. กรณีอัปโหลดไฟล์สำเร็จ ให้ทำการกดบันทึกชั่วคราวเพื่อแสดงชื่อไฟล์ที่ได้ทำการอัปโหลด

ขั้นตอนการเบิกจ่ายในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

1. บันทึกสถานะงานของซื้อของจ้าง
 2. ใบขอประเมินราคาของซื้อของจ้าง
 3. ดำเนินการสถานะงานของซื้อของจ้าง

ข้อมูลโครงการ
 รายละเอียดโครงการ

บันทึกข้อความ

01	* ส่วนราชการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรี
02	* เรื่อง	รายงานขอซื้อของจ้าง
03	* ยื่น	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรี

ข้อมูลรายงานของซื้อของจ้าง

เหตุผลความจำเป็น

04 * เหตุผลความจำเป็น

ใช้ในการจัดกิจกรรมตามแผนงานโครงการและรับจ้างศึกษาสภาพการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน

รายการของพัสดุที่จะซื้อ

05	* รายละเอียดของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	วัสดุสำนักงานจำนวน 29 รายการ ประกอบด้วย
		๑. กาวานกซ์ กม. ๒๐ cc.

รายการ

รายละเอียดของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ประเภทของพัสดุ

วงเงินที่จะซื้อ

รายละเอียดสินค้าหรือบริการ

06	* รายละเอียดของซื้อของจ้าง	เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๓๐,๘๘๖.๐๐ บาท เพื่อกิจกรรมสนับสนุนแปดร้อยสี่สิบเจ็ดบาทถ้วน
----	----------------------------	---

กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน

07 * กำหนดระยะเวลาปฏิบัติงานของงาน

9. บันทึกระยะเวลาดำเนินงาน

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวนวันแล้วเสร็จ (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)	วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ ววตคปปป)
1	วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ	10. <input type="text" value="30"/>	<input type="text"/>

หมายเหตุ กรุณาบันทึกข้อมูลจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

จำจ กรอก 45
ข้อ/เช่า กรอก 30 } ดูให้ตรงกับใบสั่งจ้างจากระบบ imis ด้วย

11.

วิธีตั้งชื่อ และเหตุผลที่ตั้งชื่อ

B8 วิธีตั้งชื่อหรือจ้าง **เฉพาะเจาะจง**

B8-1 * เพื่อตั้งชื่อหรือจ้างด้วยวิธีอื่น เนื่องจากวิธีการจัดจ้างดังกล่าวยังไม่มีการเปิด ข่าวนำเข้า ก่อสร้าง หรือให้บริการตัวรับ และมีความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีเกินวงเงินคงที่ที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์ราคา

ชื่อหน่วยงาน

B9 * แสดงถึงแผนกรรมการซื้อหรือจ้าง จัดทำ **ไม่จัดทำ**

B9-1 * แสดงผู้ดูแลระบบ **มี** **ไม่มี** แสดงพร้อมแบบวิธีเสนอซื้อหรือจ้าง แสดงพร้อมแบบวิธีเสนอซื้อหรือจ้าง

* แสดงในรูปแบบ **ค่าจ้าง** รับใช้โดยความ แสดงถึงแผนกรรมการ

ผู้ลงนาม (ผู้ลงอนุมัติ)

P1 * ตำแหน่ง

P2 * ชื่อ

P3 * นามสกุล

P4 * ตำแหน่ง

P5

P6

หมายเหตุ รายการที่มี **ตกลงในใบ** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูลลักษณะพิเศษที่เฉพาะเจาะจงในระบบ ได้แก่ ... (HTTA) จึงบรรลุเป้าหมาย และจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

15.

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

16.

ผู้ลงนาม (ผู้ลงอนุมัติ)

P1 * ตำแหน่ง

P2 * ชื่อ

P3 * นามสกุล

P4 * ตำแหน่ง

P5

P6

หมายเหตุ รายการที่มี **ตกลงในใบ** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูลลักษณะพิเศษที่เฉพาะเจาะจงในระบบ ได้แก่ ... (HTTA) จึงบรรลุเป้าหมาย และจะทำให้ไม่ สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

17.

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
 ที่ _____ วันที่ มกราคม ๒๕๖๒
 เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม


ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธี
 เฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
 ใช้ในการจัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการเสริมสร้างศักยภาพการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ
 เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน
๒. รายละเอียดของพัสดุ
 รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๑๒,๘๕๗.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยห้า
 สิบเจ็ดบาทถ้วน)

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 **บันทึก** ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
 I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

19. **ตกลง** ยกเลิก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
 ที่ _____ วันที่ มกราคม ๒๕๖๒
 เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธี เฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
 - ใช้ในการจัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการเสริมสร้างศักยภาพการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน
๒. รายละเอียดของพัสดุ
 - รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๑๒,๘๕๗.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยห้าสิบเจ็ดบาทถ้วน)

ดูพารามิเตอร์

Template มาตรฐาน

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

บันทึก

20.
ไปขั้นตอนที่ 3

กลับสู่หน้าหลัก

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ซื้อคือ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยไปรษณีย์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาววิไลภา รุณผล
เจ้าหน้าที่พัสดุ

ย้อนกลับไปยังขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

21.
กลับสู่หน้าหลัก

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อจ้าง	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แนบไฟล์	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แนบไฟล์	ยังไม่ดำเนินการ

22.

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ชื่อคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
	คณะกรรมการซื้อจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ไม่จัดซื้อ)					

23. เสร็จสิ้น

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ: ผู้ตรวจรับพัสดุ

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ:

* ตำแหน่ง: <ตัวเลือกตำแหน่ง>

* ชื่อ:

* นามสกุล:

* ประเภทกรรมการ: <ตัวเลือกประเภทกรรมการ>

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ: <ตัวเลือกตำแหน่งในคณะกรรมการ>

24. แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

ค้นหาจากรายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

ชื่อกรรมการ: 25. พิมพ์ชื่อกรรมการ ให้ตรงกับใบตรวจรับจาก IMIS

26.

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อกรรมการ
1659900480476	<input type="text" value="นางสาวรัตนา นาคสิงห์"/> 27. คลิกที่ชื่อกรรมการ

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ: ผู้ตรวจรับพัสดุ

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ: 1659900480476

* ตำแหน่ง: นางสาว

* ชื่อ: รัตนา

* นามสกุล: นาคสิงห์

* ประเภทกรรมการ: ไม่มีชื่อกรรมการ

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ: 28. เลือกตำแหน่งให้ตรงกับใบตรวจรับจาก IMIS

29.

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

14907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

30.

ตกลง

ยกเลิก

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับส่ง Mail
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ไม่จัดทำ)						
ผู้ตรวจรับพัสดุ						
<input type="checkbox"/>	1659900480476	นางสรวิทนา นาคศิริ	ประธานกรรมการ	ไม่ใช้ข้าราชการ		
<input type="checkbox"/>	1669800103832	นางสาวกนิษฐา ตรีบุญมาศ	กรรมการ	ไม่ใช้ข้าราชการ		
<input type="checkbox"/>	2640100017194	นางสาวจรูญ นามัญ	กรรมการและ เลขานุการ	ไม่ใช้ข้าราชการ		

31. เพิ่มรายชื่อจนครบ 3 คน ตามใบตรวจรับ (บางใบตรวจรับมีผู้ตรวจรับ 1 คน)

32.

บันทึกข้อมูลว่าคำร้องแก้ไขคณะกรรมการ

Template คำคำชี้แจงแจ้งคณะกรรมการ

ตัวอย่างร่างคำชี้แจงแจ้งคณะกรรมการ

ชำระค่าจ้าง

M1	* ค่าจ้าง	สถาบันวิจัยและพัฒนา
M2	* เชื้อเพลิง	ผู้ตรวจรับพัสดุ สำนักการซื้อจัดจ้างส่วน งาน 29 ราชการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

หน้าที่คณะกรรมการ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

21-1: คำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงอื่น

ผู้ลงนาม

F1	* คำนำหน้า	ผู้ตรวจราชการ
F2	* ชื่อ	ดร.ศิริสุภา
F3	* นามสกุล	เอกขจร
F4	* ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
F5		
F6		

33.

บันทึก

ไปรษณีย์

กลับสู่หน้าหลัก

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

14907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

34.

ตกลง

ยกเลิก

1
บันทึกข้อมูลว่าคำถึงแต่ละคณะกรรมการ

2
Template ว่าคำถึงแต่ละคณะกรรมการ

3
ตัวกรองว่าคำถึงแต่ละคณะกรรมการ

คำถึงแต่ละคณะกรรมการ

M1	* คำถึงถึง	สถาบันวิจัยและพัฒนา
M2	* เรื่อง เนื้อหา	ผู้ตรวจรับข้อมูล สำหรับการศึกษาวิจัยจำนวน จำนวน 20 รายการ โดยวิธีคณะกรรมการ

หน้าที่คณะกรรมการ

ผู้ตรวจรับข้อมูล

P1-1	สำหรับการตรวจรับข้อมูลให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงอื่น	+
------	---	---

ผู้ลงนาม

P1	* คำนำหน้า	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
P2	* ชื่อ	ดร.ศิริกาน
P3	* นามสกุล	วัฒนสุข
P4	* ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
P5		
P6		

หมายเหตุ รายการที่มี **ดอกปดเป็นสี** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
 อีกครั้งเพื่อแจ้งให้กรรมการพิจารณา ได้แก่ * , - ,) , # , \$, & , ^ , * , / , \ , ENTER ขึ้นบรรทัดใหม่ | อักษรจะทำได้ในสถานะฉบับที่แก้ไขข้อมูลในระบบได้

บันทึก
ไปขั้นตอนที่ 2
กลับสู่หน้าหลัก

35.

Rich text editor interface showing a draft order template. The text includes the title 'คำสั่ง สถาบันวิจัยและพัฒนา' and details about the appointment of a committee for procurement. A red box highlights the 'บันทึก' (Save) button in the bottom navigation bar.

คำสั่ง สถาบันวิจัยและพัฒนา
ที่

เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง


ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ผู้ตรวจรับพัสดุ	
๑. นางสาวรัตนา นาคสิงห์	ประธานกรรมการฯ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
๒. นางสาวกณชรีรัตน์ ศรีเบญจมาศ	กรรมการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
๓. นายสามารถ เน่าปู่	กรรมการและเลขานุการ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
อำนาจและหน้าที่	

36. บันทึก

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
14907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

37. ตกลง ยกเลิก



คำสั่ง สถาบันวิจัยและพัฒนา
ที่

เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะ
เจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธี
เฉพาะเจาะจง

ผู้ตรวจรับพัสดุ	
๑. นางสาวรัตนา นาคสิงห์	ประธานกรรมการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
๒. นางสาวกัญชรีรัตน์ ศรีเบญจมาศ	กรรมการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
๓. นายสามารถ เน่าบู่	กรรมการและเลขานุการ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
อำนาจและหน้าที่	

38.

[ดูพารามิเตอร์](#)
[Template มาตรฐาน](#)
[ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1](#)
[บันทึก](#)
[ไปขั้นตอนที่ 3](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)



ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น

ที่ _____

เรื่อง แจ้งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๗ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๗ รายการ โดยวิธีเฉพาะ
เจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
๒๕๖๒ จึงขอแต่งตั้งนายชื่อต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๗ รายการ โดยวิธี
เฉพาะเจาะจง

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาวจิตนา นาคสิงห์ ประธานกรรมการฯ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒. นางสาววิมลศรีวิรัตน์ ศรีบุญมาศ กรรมการ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๓. นายสมชาย ฌาญ กรรมการและเลขานุการ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาพัสดุที่ตกลงกัน

สั่ง ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริฎา แสงเขียว)

ผู้อำนวยการศาลากลางจังหวัดขอนแก่น

39.

คลิกกลับไปขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

กลับไปหน้าหน้า

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทพนักงานราชการชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทพนักงาน	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง (ไม่จัดทำ)						
ผู้ตรวจรับพัสดุ						
<input type="checkbox"/>	1659900480476 นางสาวจิตนา นาคสิงห์	ประธานกรรมการฯ	ไม่ใช่อำนาจการ	รายละเอียด/แก้ไข		
<input type="checkbox"/>	1669800103832 นางสาววิมลศรีวิรัตน์ ศรีบุญมาศ	กรรมการ	ไม่ใช่อำนาจการ	รายละเอียด/แก้ไข		
<input type="checkbox"/>	2640100017194 นายสมชาย ฌาญ	กรรมการและ เลขานุการ	ไม่ใช่อำนาจการ	รายละเอียด/แก้ไข		

ยกเลิกรายชื่อกรรมการ จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ **กลับไปหน้าหน้า**

40.

ข้อมูลโครงการ

ตัวชี้	รายการเอกสาร	ดำเนินการแล้ว	สถานะ
1	รายงานขอซื้อของจ้าง	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ

บันทึกประวัติ **กลับไปหน้าหน้า**

41.

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ดำเนินการตามข้อชี้แจง 3 ตรวจสอบข้อมูลก่อนการ

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

หนังสือรายงานขอซื้อ/จ้าง

B1 * เลขที่ ๙๖๐/2562 42. ใส่เลขที่/วันที่หนังสือรายงานขอซื้อ/จ้าง ให้ตรงกับระบบ IMIS

B2 * วันที่ 04/01/2562

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1 * คำสั่งเลขที่ ๙๖๐.6/2562 43. ใส่เลขที่/วันที่คำสั่ง ให้ตรงกับระบบ IMIS

M2 * วันที่ 04/01/2562

การอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อ/จ้าง)

P1 * คำนำหน้า ผู้ว่าราชการจังหวัด

P2 * ชื่อ ดร.ศิริกาน

P3 * นามสกุล ใจสบาย

P4 * ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

P5 * วันที่ 04/01/2562 44. ใส่วันที่ให้ตรงกับช่อง B2 และ M2 ด้านบนโดยวิธีการใส่ตัวเลขให้พิมพ์วันเดือนปีให้ครบ 8 หลัก เช่น 04012562 ระบบจะแสดงวันที่เป็น 04/01/2562 อัตโนมัติ (การพิมพ์วันที่ให้ใช้วิธีการนี้ทั้งหมด)

นายแพทย์ รมการที่มี ๓๐๓๖๖๖๖๖ นายแพทย์จะง่วนที่ข้อมูล

45. บันทึก บันทึกฉบับที่ กลับสู่หน้าหลัก

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

14907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

46. ตกลง ยกเลิก

1
บันทึกเลขที่และวันที่

2
ใส่รายการขายรวมของซื้อของจ้าง

3
ใส่รายการค่าจ้างและค่าตอบแทน

🔍 ฝึกอบรมโครงการ
รายละเอียดโครงการ -

หนังสือรายงานขอซื้อของจ้าง

B1	* เลขที่	สงจ.60/2562	
B2	* วันที่	04/01/2562	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบครบถ้วนป.ป.ป.

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1	* คำสั่งเลขที่	สงจ.6/2562	
M2	* วันที่	04/01/2562	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบครบถ้วนป.ป.ป.

การอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อของจ้าง)

P1	* คำว่าหน้า	ผู้อำนวยการฯ	
P2	* ชื่อ	ศรีศิริฎา	
P3	* นามสกุล	เกษมภัก	
P4	* ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	
P5			
P6			
	* วันที่	04/01/2562	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบครบถ้วนป.ป.ป.

หมายเหตุ

รายการที่มี **ตกเงินใน** หมายถึงคือเงินที่กรีดยอด

ยกเลิกเลขที่วันที่

บันทึก

บันทึกตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

47.

เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลางจำนวน ๑๒,๘๕๗.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๒,๘๕๗.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

กัลณิกา พูลผล
(นางสาวกัลณิกา พูลผล)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

48.

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

พิมพ์

ไปขั้นตอนที่ 3

กลับสู่หน้าหลัก



คำสั่ง สถาบันวิจัยและพัฒนา

ที่ สวจ.บ/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาวรัตนา นาคสิงห์ ประธานกรรมการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางสาวกัญชรีรัตน์ ศรีเบญจมาศ กรรมการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นายสามารถ เน่าบุญ กรรมการและเลขานุการ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
อำนาจและหน้าที่
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ดร.ศิริสุภา เอมหยวก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริสุภา เอมหยวก)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

49.

- ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2
- พิมพ์
- ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
- ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
- กลับสู่หน้าหลัก

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

14921: ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่

50. ตกลง ยกเลิก

เสร็จขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังสถานะโครงการด้านล่าง

หมายเลขรับพัสดุ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ชนิดโครงการ	สถานะโครงการ	วันที่ตรวจรับพัสดุ
D62010280232	62017280721	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,857.00	รายละเอียด/แม่โขง	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	

2. การจัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน

หมายเลขประจำหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ยอดโครงการ	สถานะโครงการ	วันที่ลงรายการ
D62010280232	62017280721	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,857.00	รายละเอียด/ยกเลิก	จัดทำตามงาน ขอซื้อของจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ	1

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	จัดทำร่างเอกสารหนังสือเชิญชวน <input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ	รายละเอียด/ยกเลิก	ไม่จัดทำ
2	บันทึกการขอซื้อผู้ไม่รับคัดเลือก	รายละเอียด/ยกเลิก	ยังไม่ดำเนินการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ประกอบการ	ข้อมูลผู้ประกอบการ

5. พิมพ์เลขผู้เสียภาษีอากรของผู้ขาย

6. คลิก

ข้อมูลผู้ประกอบการ

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขประจำตัว e-GP

* ประเภทผู้ประกอบการ บริษัท/ห้าง บุคคลธรรมดา

* ประเภทผู้ประกอบการ <เลือกประเภทผู้ประกอบการ>

* ชื่อสถานประกอบการ

ชื่ออาคาร

พิกัดเลขที่ ชั้นที่

ชื่อหมู่บ้าน

เลขที่ หมู่ที่

ตำบล/เขต

ถนน

* จังหวัด / State / Province <เลือกจังหวัด>

* อำเภอ / City / Districts <เลือกอำเภอ>

* ตำบล / Sub Districts <เลือกตำบล>

* รหัสไปรษณีย์ / Postcode

* หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน / Phone Number หมายเลขโทรศัพท์ 0021234567 ต่อ 1234

หมายเลขโทรสาร / Fax Number

* อีเมล / e-mail

บันทึกรายชื่อผู้ประกอบการ

* ชื่อของผู้ประกอบการ ไทย ต่างชาติ

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขประจำตัว e-GP

* ประเภทผู้ประกอบการ นิติบุคคล บุคคลธรรมดา

* ประเภทผู้ประกอบการ

* ชื่อผู้ประกอบการ

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่ ชั้นที่

ชื่อหมู่บ้าน

เลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

* จังหวัด / State / Province

* อำเภอ / City / Districts

* ตำบล / Sub Districts

* รหัสไปรษณีย์ / Postcode

* หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำการในติดต่อ / Phone Number หมายเลขโทรศัพท์ (021254567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร / Fax Number

* อีเมล / e-mail

หมายเลข

รายการที่มี ลงขันในโครงการ ลงขันตั้งแต่วันที่ยกข้อ

7. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

8.

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
14907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

9.

ข้อมูลโครงการ

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ประกอบการ	ข้อมูลผู้ประกอบการ
<input checked="" type="checkbox"/> 3659900159739	ร้านขายเสื้อผ้า โดย นางสาว พิมพ์พรณ โทษะจิวงค์	<input type="button" value="รายละเอียดคนไข้"/>

10.

11.

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
14921: ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่

12.

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวผู้ยื่นใบแจ้งรายการ	ชื่อผู้รับมอบหมาย	ข้อมูลผู้รับมอบหมาย
<input type="checkbox"/> 3659900159739	งานสายผู้การค้า โดย นางสาว อิมลภรณ วัฒนจิตรวงศ์	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดของกิจ

13.

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1.	จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน <input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/บันทึก	ไม่จัดทำ
2.	บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/บันทึก	ระบุว่าดำเนินการ

14.

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
14921: ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่

15.

เสร็จขั้นตอนการจัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน ดังสถานะโครงการด้านล่าง

รหัสแผนระดับ หน่วยงานจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน รวมทั้งหมด	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้น ตอน การ ทำงาน
<input type="checkbox"/> D62010280232	62017280721	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,857.00	รายละเอียด/ บันทึก	จัดทำร่าง เอกสารและ หนังสือเชิญ ชวน	<input checked="" type="checkbox"/>

3. ขั้นตอนรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน รวมทั้งหมด	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ผู้ เสนอ ราคา จำนวน
D62010280232	62017280721	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,857.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง เอกสารและ หนังสือเชิญ ชวน	1

ข้อมูลโครงการ: รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	การเสนอราคาและยื่นใบผู้เสนอ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

ข้อมูลโครงการ: รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ข้อมูลผู้ยื่นเอกสาร	วันที่ยื่นเอกสาร
3659900159739	วิเศษรุ่งฤกษ์ค้า โดย นางสาว พิมพ์วรรณ วัฒนจิตวงศ์	รายละเอียด/แก้ไข	

หมายเหตุ: เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ยื่นเอกสารแล้ว

ปุ่ม: ยกเลิกดำเนินการยื่นซองซองใบ, ดำเนินการยื่นซองซองใบ, ยื่นใบแนบกิจการร่วมค้า/เข้าร่วม, กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกผู้ยื่นเอกสาร:

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 3659900159739
 ชื่อผู้ยื่นเอกสาร: วิเศษรุ่งฤกษ์ค้า โดย นางสาว พิมพ์วรรณ
 วันที่ยื่นเอกสาร: 07/01/2562

ลำดับ	รายการพิจารณา	ราคาประเมิน
1	วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ	12,857.00

ปุ่ม: ยกเลิกรายการข้อมูล, บันทึก, กลับสู่หน้าหลัก

4. ระบุวันที่ตามใบเสนอราคา / รายงานผลการพิจารณา (ควรเป็นวันเดียวกัน)

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
 I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

7.

ข้อมูลโครงการ: รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ข้อมูลผู้ยื่นเอกสาร	วันที่ยื่นเอกสาร
3659900159739	วิเศษรุ่งฤกษ์ค้า โดย นางสาว พิมพ์วรรณ วัฒนจิตวงศ์	รายละเอียด/แก้ไข	07/01/2562

หมายเหตุ: เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ยื่นเอกสารแล้ว

ปุ่ม: ยกเลิกดำเนินการยื่นซองซองใบ, ดำเนินการยื่นซองซองใบ, ยื่นใบแนบกิจการร่วมค้า/เข้าร่วม, กลับสู่หน้าหลัก

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

14921: ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่

9.

ตกลง

ยกเลิก

ชื่อโครงการ: ... รายงานเบ็ดเสร็จโครงการ +

วันที่ผลการพิจารณาแบบ: ... วิธีคัดเลือก:

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รายการพิจารณาขายซึ่งผู้ยื่นเอกสาร	ผู้ผ่านการพิจารณา	ราคา	
			จำนวน	ที่ลงทะเบียนหรือจ้าง
วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ				
BL: 3659900159739	ร้านสะดวกซื้อ...	<input checked="" type="checkbox"/>	12,857.00	12,857.00

หมายเหตุ: กรณีต้องกรอกกลับไปเป็นกรอกไปให้ครบถ้วนกับวิธีเลือก

ปุ่ม: ... **ยื่นกับผู้จัดการเสนอราคา** ...

10.

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

14925: ต้องการบันทึกยืนยันผู้ชนะการเสนอราคาใช่หรือไม่

11.

ตกลง

ยกเลิก

เสร็จขั้นตอนรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา ตั้งสถานะโครงการด้านล่าง

รูปสถานะประวัติ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	จุด โครงการ	สถานะ โครงการ	วันที่ การ ทำงาน
<input type="checkbox"/>	D62010280232	62017280721	ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเลือกทางเจาะจง	12,857.00	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา	

4. จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา

หน้าจอสองส่วนบนสุดแสดงข้อมูลโครงการ: D62010280232, เลขที่โครงการ: 62017280721, ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ, ราคากลาง: 12,857.00, วัตถุประสงค์โครงการ: ราชชนนีอนุสรณ์, สถานะโครงการ: ราชชนนีอนุสรณ์ ราคากลางและผลการพิจารณา

ปุ่ม **1** (แก้ไข) อยู่บนปุ่มสถานะโครงการ

ส่วนข้อมูลโครงการแสดงรายการเอกสาร:

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดดำเนินการ	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติตั้งชื่อเจ้า	2 <input checked="" type="checkbox"/> ราชชนนีอนุสรณ์	ยังไม่ดำเนินการ
2	คำสั่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	<input checked="" type="checkbox"/> ราชชนนีอนุสรณ์	ดำเนินการแล้ว
3	ทำประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	<input checked="" type="checkbox"/> ราชชนนีอนุสรณ์	ยังไม่ดำเนินการ

ปุ่ม **2** (แก้ไข) อยู่บนปุ่มดำเนินการของรายการที่ 1

ส่วนข้อมูลการประกาศ:

ปุ่ม **1** (จัดทำหนังสืออนุมัติตั้งชื่อเจ้า), **2** (Template หนังสืออนุมัติตั้งชื่อเจ้า), **3** (คำสั่งอนุมัติตั้งชื่อเจ้า)

ส่วนข้อมูลการประกาศแสดงข้อมูล:

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้านค้า	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาเสนอ	ราคาที่ยกขึ้นชื่อเจ้า
PT-1	3655900159739	ร้านสาธิตการค้า โดย นางสาว ทิมพรรณ รัตนจิระพงศ์	12,857.00	12,857.00

ส่วนข้อมูลผู้ชนะการเสนอราคา:

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง
P1	ผู้ควบคุมราคา	
P2	ชื่อ	ดร.ศิริสุภา
P3	นามสกุล	เนตรนวก
P4	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
P5		
P6		

ปุ่ม **3** (บันทึก) อยู่บนปุ่มดำเนินการ

process3.gprocurement.go.th นอกว่า

14907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

4. **ตกลง**

1
 จัดทำหนังสืออนุมัติซื้อสิ่งของ

2
 เปรียบเทียบราคาสินค้า

3
 ดำเนินการหนังสืออนุมัติซื้อสิ่งของ

🏠 อนุมัติโครงการ
รายละเอียดโครงการ

บันทึกข้อความ

B1	* ส่วนราชการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
B2	* เรื่อง	รายงานผลการพิจารณาขออนุมัติซื้อสิ่งของ
B3	* เว้น	หลักการพิจารณาอนุมัติโครงการ

ข้อมูลคู่สมราคาที่ดีที่สุด ข้อมูลการเสนอราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาเสนอ	ราคาที่สูงกว่าหรือต่าง
โดยผู้ดำเนินการ จำนวน 29 รายการ				
FL-1	3659900159739	ร้านสายรุ้งการค้า โทร. บางสาร พินสุพรรณ รัตนไพโรจน์	✔	12,857.00 12,857.00

ผู้ดำเนินการหนังสืออนุมัติซื้อสิ่งของ (ผู้ขออนุมัติ)

P1	* คำนำหน้า	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
P2	* ชื่อ	ดร.ศิริสุภา
P3	* นามสกุล	สมณะวง
P4	* ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
P5		
P6		

หมายเหตุ รายการนี้ **ครบถ้วนแล้ว** สามารถสั่งบันทึกบัญชีได้ (เพราะยังไม่ได้โครงการฉบับที่อนุมัติโดยระบบ)

ยกเลิกหนังสืออนุมัติซื้อสิ่งของ

บันทึก

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับไปหน้าหลัก

5.

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ _____ วันที่ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ	ร้านสายรุ่งการค้า โดย นางสาวพิมพ์พรณ รัตนขจิตวงศ์	๑๒,๘๕๗.๐๐	๑๒,๘๕๗.๐๐
รวม			๑๒,๘๕๗.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง


โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

- ดูพารามิเตอร์
- Template มาตรฐาน
- ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1
- 6. บันทึก
- ไปขั้นตอนที่ 3
- กลับสู่หน้าหลัก

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

14907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

7. ตกลง ยกเลิก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
 ที่ _____ วันที่ มกราคม ๒๕๖๒
 เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
 ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ	ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาวพิมพ์พรณ รัตนขจิตวงศ์	๑๒,๘๕๗.๐๐	๑๒,๘๕๗.๐๐
รวม			๑๒,๘๕๗.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา
 มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว 8.

ดูพารามิเตอร์
Template มาตรฐาน
ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1
บันทึก
ไปขั้นตอนที่ 3
กลับสู่หน้าหลัก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ _____ วันที่ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาข้อเสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ จำนวน ๒๙ รายการ	ร้านสายรุ่งการคำ โดย นางสาวพิมพ์พรณ รัตนขจิตวงศ์	๑๒,๘๕๗.๐๐	๑๒,๘๕๗.๐๐
รวม			๑๒,๘๕๗.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ศิริสุภา เอมทยวก)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

9.

ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

กลับสู่หน้าหลัก

🏠👤 ชื่อบุคลากร

รายชื่อโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	<input type="checkbox"/> รายละเอียดคนกิจ	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	<input type="checkbox"/> รายละเอียดคนกิจ	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	<input type="checkbox"/> รายละเอียดคนกิจ	ยังไม่ดำเนินการ

10.

จบทุกเอกสารที่ | แล้วยกตัวนำอนุมัติ | กลับสู่หน้าหลัก

1 บันทึกข้อมูลประกาศผู้รับทราบราคา 2 Template ส่วนประกาศผู้รับทราบราคา 3 ตัวอย่างส่วนประกาศผู้รับทราบราคา

รายชื่อโครงการ รายละเอียดโครงการ

ผู้ลงนามในประกาศผู้รับทราบราคา

P1	* คำนำหน้า	ผู้รับทราบราคา
P2	* ชื่อ	ดร.ศิริอุษา
P3	* นามสกุล	แสงเพชร
P4	* ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
P5		
P6		

หมายเหตุ รายการที่มี **วงเล็บสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูลอักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ * , ~ , | , & , ' , * , / , \ , . , ; , : , > (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

บันทึกโครงการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กดปุ่มหน้าถัดไป

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

12. ตกลง ยกเลิก

1 บันทึกข้อมูลประกาศผู้รับทราบราคา 2 Template ส่วนประกาศผู้รับทราบราคา 3 ตัวอย่างส่วนประกาศผู้รับทราบราคา

รายชื่อโครงการ รายละเอียดโครงการ

ผู้ลงนามในประกาศผู้รับทราบราคา


P1	* คำนำหน้า	ผู้รับทราบราคา
P2	* ชื่อ	ดร.ศิริอุษา
P3	* นามสกุล	แสงเพชร
P4	* ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
P5		
P6		

หมายเหตุ รายการที่มี **วงเล็บสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูลอักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ * , ~ , | , & , ' , * , / , \ , . , ; , : , > (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

บันทึกโครงการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กดปุ่มหน้าถัดไป

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, search, bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, table, and more.

Styles Format Font Size A- A+


ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้มีโครงการ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ จำนวน ๒๙ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านสายรุ่งการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรรณ รัตนขจิตวงค์ (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๕๗.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจัดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ศิริสุภา เอมเหยวก)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

- ดูพารามิเตอร์
- Template มาตรฐาน
- ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1
- บันทึก
- ไปขั้นตอนที่ 3
- กลับสู่หน้าหลัก


14.

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
14907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

15. ตกลง ยกเลิก

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, search, bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, text color, background color, font size, and font style.

Styles Format Font Size A- A+



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ จำนวน ๒๙ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรณ รัตนจิตวงศ์ (ชายส่ง,ชายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๕๗.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ศิริสุภา เอมหยวก)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา


[ดูพารามิเตอร์](#) [Template มาตรฐาน](#) [ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1](#) [บันทึก](#) [ไปขั้นตอนที่ 3](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

16.

1 บันทึกข้อมูลประเภทผู้ยื่นการเสนอราคา

2 Telephone จำนวนรายการผู้ยื่นการเสนอราคา

3 ตัวอย่างประกาศผู้ยื่นการเสนอราคา



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ชื่อ วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ได้มีโครงการ ชื่อ วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ จำนวน ๒๔ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว พิศพรรณ วัฒนไชยวงศ์ (นางสง, ซอปลีก, โป๊ยปักกร) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓,๘๕๙.๐๐ บาท (หมื่นแปดพันแปดร้อยห้าสิบเก้าบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าติดตั้งบิลบอร์ด และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ ศิริสุภา และพวง)
 ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

17.

🏠 ข้อมูลโครงการ รายชื่อรายชื่อโครงการ ▾

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดส่งเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติให้เริ่มซื้อสิ่งจ้าง	<input checked="" type="checkbox"/> จากอีเมล/น/ป/อ	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	<input checked="" type="checkbox"/> จากอีเมล/น/ป/อ	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศราคาซื้อผู้ชนะการเสนอราคา	<input checked="" type="checkbox"/> จากอีเมล/น/ป/อ	ระหว่างดำเนินการ

18.

ขั้นตอนการเบิกจ่ายในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

1. บันทึกเลขที่ใบกำกับภาษี

2. ดำเนินการบันทึกข้อมูลใบกำกับภาษี

3. ดำเนินการบันทึกวันที่ครบกำหนดการ

4. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการชำระเงิน

ชื่อผู้ลงรายการ: นายสมเกียรติ ใจตรงกว่า

หนังสือเลขที่ใบกำกับภาษีซึ่งอ้างเลขที่และวันที่

B1	* เลขที่	574.81/2562	
B2	* วันที่	07/01/2562	

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

S1	* ประกาศ ณ วันที่	07/01/2562	
----	-------------------	------------	--

ผู้ชนะ

P1	* ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการส่วนการ	
P2	* ชื่อ	ดร.ศิริสุภา	
P3	* นามสกุล	เสงี่ยม	
P4	* ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการส่วนการ	
P5			
P6	* วันที่	07/01/2562	

หมายเหตุ: รายการที่มี - แสดงขึ้นในวง พจนานุกรมข้อมูลใบกำกับภาษี

22.

19. ใส่เลขที่/วันที่หนังสือรายงานผลการพิจารณา

20. ใส่วันที่ตรงกับ B2

21. ใส่วันที่ตรงกับ B2 และ S1

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

14907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

23.

1
บันทึกเลขที่และวันที่

2
ตัวอักษรหลักที่ระบุถึงสิ่งซื้อ

3
ตัวอักษรหลักที่แสดงรายการ

4
ตัวอักษรหลักที่ระบุรายการเสนอราคา

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ >

หนังสือขออนุมัติจัดซื้อสิ่งของข้างเลขที่และวันที่

B1	* เลขที่	079.81/2562	
B2	* วันที่	07/01/2562	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบแฉดปปปปป

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

S1	* ประกาศ ณ วันที่	07/01/2562	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบแฉดปปปปป
----	-------------------	------------	----------------------------------

ผู้อนุมัติ

P1	* ตำแหน่ง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
P2	* ชื่อ	ดร.ศิริสุภา	
P3	* นามสกุล	แสงเพชร	
P4	* ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	
P5			
P6			
	* วันที่	07/01/2562	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบแฉดปปปปป

หมายเหตุ

รายการที่มี **ออกเงินเป็นง** พิจารณาแล้วเป็นที่ยอมรับ

ยกเลิกเลขที่วันที่

บันทึก

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ สว.๘๑๔/๒๕๖๒ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติให้ซื้อสิ่งของ

เป็น เอกอำนวยการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๘ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาเสนอ*	ราคาติดกรงซื้อหรือจ้าง*
วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๘ รายการ	วิมลสารรุ่งการคำ โดย นางสาวพิมพ์พรอม วัฒนไชยวงศ์	๗๒,๘๖๗.๐๐	๗๒,๘๖๗.๐๐
		รวม	๗๒,๘๖๗.๐๐

* ราคาเสนอ และราคาติดกรงซื้อหรือจ้าง เป็นราคามูลค่าสุทธิรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยคณะพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาได้พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจะซื้อจากผู้เสนอราคาข้างกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ซื้อสิ่งของจากผู้เสนอราคาข้างกล่าว

ดร.ศิริสุภา แสงเพชร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริสุภา แสงเพชร)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

พิมพ์

ไปขั้นตอนที่ 3

กลับสู่หน้าหลัก



คำสั่ง สถาบันวิจัยและพัฒนา

ที่ สวจ.บ./๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๕ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๕ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๕ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาววิไลษา นาคสิงห์ ประธานกรรมการ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒. นางสาวณิศจิรโรจน์ ศรีบุญมาศ กรรมการ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๓. นายสมานารถ ฅำปู้ กรรมการและเลขานุการ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้อำนวยการศูนย์ฯ

ทั้งการตรวจรับพัสดุให้เก็บไปตามเงื่อนไขของสัญญาพัสดุซึ่งแนบมา

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ดร.ศิริสุภา แสงทอง

(ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

26.

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

ไปขั้นตอนที่ 4

กลับสู่หน้าหลัก

- 1
บันทึกเลขที่หนังสือ
- 2
ตรวจสอบวันที่ออกหนังสือที่ส่งแล้ว
- 3
ตรวจสอบค่าเงินแผ่นดินสมทบกรมการ
- 4
ตัวอย่างการประกาศขึ้นทะเบียนตรา



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
เรื่อง ประกาศขึ้นทะเบียนตรา ชื่อโลโก้สำนักงาน จำนวน ๒๓ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ได้มีโครงการ ชื่อโลโก้สำนักงาน จำนวน ๒๓ รายการ โดยมี เลขที่เฉพาะเจาะจง ดังนี้

ชื่อโลโก้สำนักงาน จำนวน ๒๓ รายการ จำนวน ๒๓ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ จินตนา รุ่งสว่างคำ ไลศ นามสาร พิณพรหม วิมลศรีธรรม์ (ชายส่ง,ชายปลีก,ไป๋ปวิการ) โดยเสนอตราค่า เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๓,๘๘๙.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน) รวมมาขึ้นทะเบียนและออกฉันทิอื่น ค่าขนส่ง ค่าจด ทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ดร.ศิริยา สมเสนา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริยา สมเสนา)
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา

- ย้อนกลับขั้นตอนที่ ๖
- 27. พิมพ์
- กลับสู่หน้าหลัก

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์

- 28. มีตราครุฑ/Logo
 - ไม่มีตราครุฑ/Logo
29.

พิมพ์

รวม: หน้ากระดาษ 1 หน้า

30.

พิมพ์

ยกเลิก

ปลายทาง



HP LaserJet P1006

เปลี่ยน...

หน้า



ทั้งหมด



เช่น 1-5, 8, 11-13

จำนวนชุด

1

รูปแบบ

แนวตั้ง

การตั้งค่าเพิ่มเติม



พิมพ์โดยใช้ช่องโต้ตอบของระบบ...
(Ctrl+Shift+P)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ได้มีโครงการ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ จำนวน ๒๙ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรณ วัฒนจิตรวงศ์ (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๕๓.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยห้าสิบสามบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ดร.ศิริสุภา เสมทวยวก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ศิริสุภา เสมทวยวก)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

1 บันทึกเลขที่ใบเสร็จรับเงิน
2 ติวข้อสำคัญเรื่องบัญชีที่ส่งเจ้าหน้าที่
3 ติวข้อสำคัญเรื่องแจ้งผู้ควบคุมโครงการ
4 ติวข้อสำคัญประกาศชี้แจงการเสนอราคา



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
เรื่อง ประกาศชี้แจงการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยมี
เลขที่เฉพาะเจาะจง ดังนี้
วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ จำนวน ๒๙ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ จินตนา รุ่งสว่างคำ
โดย นางสาว พิศมพรรณ รัตนศรีธรรม (ชายส่ง,ชายปลีก,ไปรษณีย์) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น
๓๓,๘๕๗.๐๐ บาท (พินึ่งหนังสือขอตกลงใบเสนอราคาฉบับแรก) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจด
ทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ดร.ศรัทธา แสงสว่าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรัทธา แสงสว่าง)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

31.

คลิกกลับขึ้นตอนที่ 5 พิมพ์ **กลับสู่หน้าหลัก**

ถ้า “ไม่ผ่าน GF” เมื่อกดคลิก 31. แล้ว
ระบบจะขึ้นข้อที่ 2 ของหน้า 46 เลย

เสร็จขั้นตอนรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา ดังสถานะโครงการด้านล่าง

รหัสแผนระดับ หมวดจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ยอด โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้น คง การ พิจารณา
D62010280232	62017280721	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,857.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายละเอียด ราคาและ ภาพพิจารณา	 

5. จัดทำร่างสัญญา

รหัสแผนระดับ หมวดจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน วงงบประมาณ	ปีงวด โครงการ	สถานะ โครงการ	ชั้น ตอน การ พิจารณา
D52010280232	62017280721	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยมีเฉพาะเจาะจง	12,857.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายละเอียด/เสนอ ราคาตามเกณฑ์ การพิจารณา	

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1.	หนังสืออนุมัติถึงเจ้าของ	 รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับบัญชี	 รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
3.	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการประกวดราคา	 รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว

2.



รหัสแผนระดับ หมวดจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน วงงบประมาณ	ปีงวด โครงการ	สถานะ โครงการ	ชั้น ตอน การ พิจารณา
D52010280232	62017280721	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยมีเฉพาะเจาะจง	12,857.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผลการ ประกวดราคา (จบ)	

เมื่อเสนอหัวหน้าอนุมัติแล้ว จะมีเครื่องหมายรูปคน ต้องให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ผศ.ดร.ยูวดี ตรงต่อกิจ) เข้าระบบเพื่ออนุมัติก่อน จึงจะดำเนินการต่อได้ (เมื่อหัวหน้าอนุมัติแล้วเครื่องหมายรูปคนจะเปลี่ยนเป็น ✓)

หลังจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่อนุมัติในระบบแล้ว ดำเนินการเข้าสู่ระบบอีกครั้ง

เพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เพิ่มโครงการ

1. รายการโครงการ

D62010280232 62017280721 ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง 12,857.00 ราคาเฉลี่ย/หน่วย

จัดทำและประกาศ อยู่ในกระบวนการเสนอราคา 2.

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	146521520065000008-สถาบันวิจัยและพัฒนา
A2	วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
A3	ประเภทการจัดหา	ชื่อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคาต่ำ
A5	เลขที่โครงการ	62017280721
A6	ชื่อโครงการ	ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
A7	คำประกาศ	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนใบแจ้งหนี้	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดจ้างเอกสาร	สถานะการใช้งาน
แบบประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3650000159730 - ร้านสามรุ่งการค้า โดย นางสาว พินิตพรณ จัลดงษ์วงศ์						
ราคาค่าเฉลี่ยของซื้อหรือจ้าง 12,857.00 บาท						
สัญญาเพื่อซื้อของ					ราคาเฉลี่ย/หน่วย	
หนังสือแจ้งผู้ชนะ					ราคาเฉลี่ย/หน่วย	
รวมราคาเฉลี่ยของซื้อหรือจ้าง 12,857.00 บาท						

หมายเหตุ : 1. ชื่อผู้ขายเพื่อผู้รับจ้าง **ดีมิ่ง** หมายถึง ผู้ขายเพื่อผู้รับจ้างเป็นเพียงการค้าร่วม (Consortium)
2. วิธีการยื่นใบเสนอราคา Consortium คลิ๊กที่นี่

แจ้งที่ประชุมทางคณะกรรมการจัดจ้าง

ดำเนินการยื่นซองต่อไป

ยกเลิกดำเนินการยื่นซองต่อไป

ดำเนินการยื่นซอง

กรมการพัฒนาระบบ (กพร.) ถนนวิสุทธิกษัตริย์ กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 5704-4674-4558 6777 6528 8934 FCGM1000

ค้นหาประเภทสัญญา

รหัสประเภทสัญญา	ชื่อประเภทสัญญา
0100	สัญญาเต็มรูป
0101	สัญญาซื้อขาย
0104	สัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
0200	สัญญาลดรูป
0201	4. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
0202	หนังสือขอตกลง
0400	สัญญามาตรฐานหน่วยงาน
0401	สัญญามาตรฐานหน่วยงาน

แสดงประเภทสัญญาทั้งหมด

ออก

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	146521520065000008-สภาขนิวิจธและพิพัฒนา
A2	วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคาครบ <input type="button" value="แสดงวงเงินพิจารณา"/>
A5	เลขที่โครงการ	62017280721
A6	ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
A6	ตามประกาศ	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนใบสมัครสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจ้างเอกสาร	สถานะการทำงาน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3659900159739 - ว่างสายร้องการคำ โดย นางสาว พิมพ์พรรณ รัตนชวีวงศ์						
				ราคาตกลงซื้อใบสั่งจ้าง	12,857.00 บาท	
สัญญาหรือข้อตกลง			ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	<input type="button" value="ดู"/>	รายละเอียด/แก้ไข 5.	
หนังสือแจ้งผู้ชนะ					รายละเอียด/แก้ไข	
				รวมราคาตกลงซื้อใบสั่งจ้าง	12,857.00 บาท	

หมายเหตุ : 1. ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)

2. วิธีการยื่นซองประมูล Consortium **คลิกที่นี่**

ข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

ชื่อ-ที่อยู่

B14 ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว ทิมพรพรรณ รัตนขจิตวงศ์

B15 * ที่อยู่ เลขที่ 112/72 ถนนเอกาทศรถู รหัสไปรษณีย์ 65000

B16 * จังหวัด พิษณุโลก

B17 * อำเภอ/เขต เมืองพิษณุโลก

B18 * ตำบล/แขวง ในเมือง

B19 * โทรศัพท์ 0875277700

ข้อตกลงสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

C1 ราคาที่ตกลงซื้อ/จ้าง เป็นราคารวม VAT เป็นราคาไม่รวม VAT

C2 * ราคาซื้อ/จ้าง 12,015.89 บาท

C3 * ภาษีมูลค่าเพิ่ม 841.11 บาท

C4 * ราคารวมทั้งสิ้น 12,857.00 บาท

สัญญาข้อ ๒. การส่งมอบและการจ่ายเงิน

C5 * กำหนดรูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ แยกรายการ

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

การแจ้งกำหนดเวลาการส่งมอบ

C7 * ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ นับเฉพาะวันทำการ

C8 * สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา สถาบันวิจัยและพัฒนา 156 ม.5

C9 ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่ ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)

งวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน

C10 * ประเภทการชำระเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

C11 * จำนวนงวดงาน 1 งวด * จำนวนงวดเงิน 1 งวด **6. ระบุรายละเอียด**

ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวน งวดเงิน	จำนวน งวดงาน	สถานที่ก่อสร้างหรือสถานที่ติดตั้ง หรือสถานที่ปฏิบัติงาน
----------	-----------------	------------------	-----------------	--

ตรวจสอบข้อมูล
ให้ครบถ้วน

รายละเอียดงวดเงินงวดงาน

รายการที่ส่งมอบของ

* ชื่อรายการที่ส่งมอบ วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ

* จำนวน 29 รายการ-12

ราคาต่อหน่วย 443.34 บาท

7. * จำนวนเงิน 12,857.00 บาท

สถานที่ก่อสร้างหรือสถานที่ติดตั้งหรือสถานที่ปฏิบัติงาน

* จังหวัด พิษณุโลก * อำเภอ/เขต เมืองพิษณุโลก * ตำบล/แขวง ในเมือง

ประเภทการชำระเงิน : จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

* รูปแบบระยะเวลากำหนดส่งมอบงาน * จำนวนวัน วันที่

งวด เงิน	งวด งาน	ร้อยละ ของค่า ส่งมอบ	กำหนด ส่งมอบ	ชำระเงิน อัตรา ร้อยละ	จำนวนเงิน	หักเงินล่วงหน้า	เงินคงเหลืองวดงาน	จำนวนเงิน คงเหลือที่ส่งมอบ
1	1	100.00	<input type="text" value="30"/>	100.00	12,857.00			12,857.00
รวม		100.00		100.00	12,857.00			12,857.00

9.

8. ชื่อ/เช่า กรอก "30" หาก จ้าง กรอก "45"

หมายเหตุ รายการที่ได้ **ตกลงเงินต้น** หมายถึงต้องยื่นถึงข้อมูล
วันที่กำหนดส่งมอบงาน ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)
คลิกที่ เพื่อบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมงวดงาน และงวดเงิน

รายละเอียดเพิ่มเติมวงเงินวงงาน

วงเงิน	วงงาน	ยอดของวงเงิน	กำหนดส่งมอบงาน	ชำระเงินงวด	จำนวนเงิน	หักเงินคงเหลือ	หักเงินประกันผลงาน	จำนวนเงินคงเหลือที่ส่งจ่าย
1	1	100.00	30	100.00	12,857.00			12,857.00

ข้อมูลการส่งมอบงาน วงงานที่ : 1
 *รายละเอียดงานที่ส่งมอบ: วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ 100.00% ครบถ้วนตามสัญญา

ข้อมูลการชำระเงิน วงงานที่ : 1
 *รายละเอียดการชำระเงิน: วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ เมื่อได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญาขึ้น

ข้อมูลรหัส UNSPSC และข้อมูลงบประมาณ

รหัส UNSPSC	รายละเอียด UNSPSC	ปีงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	รหัสแผนของเงิน	จำนวนเงินงบประมาณ
14111507	กระดาษถ่ายเอกสารพร้อมฟิล์มฟ้านำไป	2562	2014233056700001	6211500	12,857.00
				รวมเงิน	12,857.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **วงเงินสีแดง** หมายถึงต้องเป็นรหัสข้อมูล

10. คลิกเลือก รหัสงบประมาณ
 11. กรอกจำนวนเงิน
 12. **บันทึก**

process3.gprocurement.go.th นอกว่า
 ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่

13. **ตกลง** ยกเลิก

รายละเอียดวงเงินวงงาน

รายการที่ส่งมอบของ
 * ชื่อรายการที่ส่งมอบ: วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ

* จำนวน: 29 รายการ-12

ราคาต่อหน่วย: 443.34 บาท

* จำนวนเงิน: 12,857.00 บาท

สถานที่ก่อสร้างใหม่สถานที่ตั้งส่งมอบงานที่ปฏิบัติงาน

* จังหวัด: พิษณุโลก * สาขาสถ/เขต: เมืองพิษณุโลก * ส่วนม/แขวง: ปลายระพุด

ประเภทการจ่ายเงิน : จ่ายตามวงเงินที่กำหนด

* รูปแบบระยะเวลากำหนดส่งมอบงาน * จำนวนเงิน: 1 ปี

วงเงิน	วงงาน	ยอดของวงเงิน	กำหนดส่งมอบงาน	ชำระเงินงวด	จำนวนเงิน	หักเงินคงเหลือ	หักเงินประกันผลงาน	จำนวนเงินคงเหลือที่ส่งจ่าย
1	1	100.00	30	100.00	12,857.00			12,857.00
รวม		100.00		100.00	12,857.00			12,857.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **วงเงินสีแดง** หมายถึงต้องเป็นรหัสข้อมูล
 วันที่กำหนดส่งมอบงาน ให้ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วลดป/ป/ป)
 คลิกที่ **+** เพื่อบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมวงงาน และวงเงิน

14. **บันทึก**

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่

15.

ตกลง

ยกเลิก

ถ้าเลือก “ไม่ผ่าน GF”
ให้ข้ามข้อ 16 - 22 ไป
ทำข้อ 23 ต่อได้เลย
(หน้า 52)

ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวน วงเงิน	จำนวน วงงาน	สถานที่ก่อสร้างหรือสถานที่ติดตั้ง หรือสถานที่ปฏิบัติงาน
C11-1	1 วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ	1	1	ตำบลพลาวิทยุมพล อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
C12	*ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างหรือไม่ <input checked="" type="radio"/> ต้องการ <input type="radio"/> ไม่ต้องการ			<input type="button" value="ตรวจสอบข้อมูลGFMS"/>
C13	*ธนาคาร	<input type="text"/>		
C14	*สาขา	<input type="text"/>		
C15	*ชื่อบัญชี	<input type="text"/>		
C16	*เลขที่บัญชี	<input type="text"/>		
C17	รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	<input type="text"/>		
C18	ชื่อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	<input type="text"/>		

การรับประกัน

ค้นหาธนาคาร

ค้นหาธนาคาร

17. *ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

รหัสสาขา

18. ชื่อสาขา สาขาพิษณุโลก

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

19.

ดูธนาคารและสาขา
จากใบสั่งจ้าง (PO)
จากระบบ IMIS

ค้นหาธนาคาร

ค้นหาธนาคาร

*ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

รหัสสาขา

ชื่อสาขา สาขาพิษณุโลก

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รหัสธนาคาร/รหัสสาขา	ชื่อธนาคาร/ชื่อสาขา
20. 006 - 0601	สาขาพิษณุโลก
006 - 0351	สาขาพิษณุโลกคาร์ลยาเกิน

	ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวน วงเงิน	จำนวน วงงาน	สถานที่ก่อสร้างหรือสถานที่ติดตั้ง หรือสถานที่ปฏิบัติงาน
C11-1	1	วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ	1	1	ตำบลพลาชุมพล อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 21.
C12		*ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างหรือไม่			<input checked="" type="radio"/> ต้องการ <input type="radio"/> ไม่ต้องการ ตรวจสอบข้อมูลGFMS
C13		*ธนาคาร	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) 🔍 ✖		
C14		*สาขา	สาขาพิษณุโลก		
C15		*ชื่อบัญชี	Sairungkanka		
C16		*เลขที่บัญชี	6010607108		
C17		รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	🔍 ✖		
C18		ชื่อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง			

ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ค้าจาก GFMS

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3659900159739 ร้านสายรุ่งการค้า โดย นางสาว ทิมลพรรณ รัตนขจิตวงศ์
✓ ผลการตรวจสอบ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรดังกล่าวได้มีการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS และมีในระดับกรมแล้ว
รหัสธนาคารและสาขา	0060601 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาพิษณุโลก
✓ ผลการตรวจสอบ	มีเลขที่บัญชีของผู้ค้าตามรหัสธนาคารและสาขาดังกล่าวในระบบ GFMS แล้ว

22. ออก

จบแผ่นดินจะขึ้น ✓ ทั้ง 2 อัน

ถ้าไม่จดทะเบียนอันล่างจะขึ้น ✖ ต้องย้อนกลับไปแก้ไข (ประสานร้านค้าว่าได้ลงระบบบัญชีกลางหรือไม่)

คำปรับ

23. เลือกผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน

E1 * ประเภทการปรับ ผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ▼

E2 * ค่าปรับอัตราร้อยละ 0.10 ต่อ วัน ▼

ผู้ลงนาม

ผู้สั่งซื้อ

F1-1 * ตำแหน่ง นาง ▼

F1-2 * ชื่อผู้ลงนาม ศิริสุภา

F1-3 * นามสกุลผู้ลงนาม เอมหยวก

F1-4 * ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ผู้รับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

F2-1 ตำแหน่ง

F2-2 ชื่อผู้ลงนาม

F2-3 นามสกุลผู้ลงนาม

F2-4 ตำแหน่ง

หมายเหตุ : 1. รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

2. กรณีการเบิกจ่ายผ่าน GFMS ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ขายหรือผู้รับจ้างจาก GFMS ต้องถูกต้อง ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 จึงจะเปิดให้ดำเนินการต่อไปได้

ยกเลิกรายการข้อมูล
บันทึกชั่วคราว
บันทึก
ไปขั้นตอนที่ 2
กลับสู่หน้าหลัก

process3.gprocurement.go.th ออกว่า

ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

25. ตกลง ยกเลิก

หมายเหตุ : 1. รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

2. กรณีการเบิกจ่ายผ่าน GFMS ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ขายหรือผู้รับจ้างจาก GFMS ต้องถูกต้อง ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 จึงจะเปิดให้ดำเนินการต่อไปได้

ยกเลิกรายการข้อมูล
บันทึกชั่วคราว
บันทึก
ไม่เก็บข้อมูล
กลับสู่หน้าหลัก

26.

Template ร่างสัญญาหรือข้อตกลง

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, search, bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, link, unlink, and text color. Below the toolbar are dropdown menus for Font, Size, and text color.



ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรรณ รัตนขจิตวงค์
 ที่อยู่ เลขที่ ๑๑๒/๗๒ ถนนเอกาทศรถ
 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐
 โทรศัพท์ ๐๘๐๕๒๗๗๗๐๐
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓๖๕๙๙๐๐๑๕๙๗๓๙
 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ๖๐๑๐๖๐๗๑๐๘
 ชื่อบัญชี Sairungkanka
 ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาพิษณุโลก

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างเลขที่
 วันที่
 ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา
 ที่อยู่ ๑๕๖ ม.๕ ตำบลพลาชุมพล อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัด
 พิษณุโลก
 โทรศัพท์ ๐-๕๕๒๖-๗๐๓๘

ตามที่ ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรรณ รัตนขจิตวงค์ ได้เสนอราคา ใ้ต่อ สถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ/จ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ	๒๙	รายการ	๔๔๓.๓๔	๑๒,๘๕๗.๐๐
				รวมเป็นเงิน	๑๒,๐๑๕.๘๙

Navigation buttons: ดูพารามิเตอร์, Template มาตรฐาน, ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1, **บันทึก** (highlighted), ไปขั้นตอนที่ 3, กลับสู่หน้าหลัก


process3.gprocurement.go.th บอกว่า ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

28. **ตกลง** ยกเลิก



Template ร่างสัญญาหรือข้อตกลง

Font Size A- A-


ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรณ รัตนขจิตวงศ์ ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างเลขที่

ที่อยู่ เลขที่ ๑๑๒/๗๒ ถนนเอกาทศรถ วันที่

ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐ ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา

โทรศัพท์ ๐๘๗๕๒๗๗๗๐๐ ที่อยู่ ๑๕๖ ม.๕ ตำบลหลายชุมพล อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓๖๕๙๙๐๐๑๕๙๙๗๓๙ โทรศัพท์ ๐-๕๕๒๖-๗๐๓๘

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ๖๐๑๐๖๐๗๑๐๘

ชื่อบัญชี Sairungkanka

ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาพิษณุโลก

ตามที่ ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรณ รัตนขจิตวงศ์ ได้เสนอราคา วัสดุ สถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ/จ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ	๒๙	รายการ	๔๕๓.๓๔	๑๒,๘๕๗.๐๐
				รวมเป็นเงิน	๑๒,๐๑๕.๘๙

29.

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก **ไปขั้นตอนที่ 3** กลับสู่หน้าหลัก

การซื้อ/สั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่
- สถานที่ส่งมอบ สถาบันวิจัยและพัฒนา ๑๕๖ ม.๕
- ระยะเวลารับประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของผู้สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :-

- การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
- ใบสั่งซื้อสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๒๐๑๓๒๘๐๗๒๑ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(นางศิริสุภา เหมหยวก)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

วันที่

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(.....)

.....

วันที่

เลขที่โครงการ ๖๒๐๑๓๒๘๐๗๒๑

เลขคุมสัญญา ๖๒๐๑๓๒๘๐๑๑๘

30.

ย้อนกลับขึ้นตอนที่ 2

พิมพ์

บันทึกเลขที่และวันที่

กลับสู่หน้าหลัก

1

บันทึกเลขที่และวันที่

2

ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

31. เลขที่จากใบสั่งซื้อ (PO) จากระบบ IMIS

R1	* เลขที่	ปม.บส816200003
R2	32. * วันที่	07/01/2562 ระบบเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)
R3	33. * วันที่ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	07/01/2562 ระบบเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)

32. - 33. ระบุวันที่สั่งจ้าง
ดูจากใบสั่งซื้อ

การรับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

34. ผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ดูตามใบเสนอราคา

R4-1	ตำแหน่ง	นางสาว
R4-2	ชื่อผู้ลงนาม	พิมพ์พรณ
R4-3	นามสกุลผู้ลงนาม	รัตนขจิตวงศ์
R4-4	ตำแหน่ง	ผู้เสนอราคา
R5	35. * วันที่รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	07012562 ระบบเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)
R6	ครบกำหนดส่งมอบวันที่	06/02/2562

35. วันที่อ้างอิงตามใบเสนอราคา

(โดยทั่วไป ข้อ 32. - 33., 35. จะเป็นวันที่เดียวกัน)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
คลิกที่สัญญาฉบับเพื่อดูรายละเอียดสถานะการดำเนินงาน

36.

ดูข้อมูลจัดทำร่างสัญญา

บันทึก

ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

37.

ตกลง

ยกเลิก

1 บันทึกการแจ้งเตือนเว็บไซต์

2 ค้นหาใบสั่งซื้อ/แจ้งจ้าง

ใบสั่งซื้อ/แจ้งจ้าง	
R1	* เลขที่ ๑ปม.บส816200003
R2	* วันที่ 07/01/2562 ระบุเป็นนิติบุคคลภายในรูปแบบ (วาดวงกลม)
R3	* วันที่ลงนามใบสั่งซื้อ/แจ้งจ้าง 07/01/2562 ระบุเป็นนิติบุคคลภายในรูปแบบ (วาดวงกลม)
การรับใบสั่งซื้อ/แจ้งจ้าง	
ผู้รับใบสั่งซื้อ/แจ้งจ้าง	
R4-1	ตำแหน่งนางสาว
R4-2	ชื่อผู้ลงนาม พินลพรรณ
R4-3	นามสกุลผู้ลงนาม รัตนชวีดวงศ์
R4-4	ตำแหน่ง ผู้ประสานงาน
R5	* วันที่รับใบสั่งซื้อ/แจ้งจ้าง 07/01/2562 ระบุเป็นนิติบุคคลภายในรูปแบบ (วาดวงกลม)
R6	ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 06/02/2562

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตกลงสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
คลิกที่สัญญาณไฟเพื่อดูรายละเอียดสถานะการดำเนินงาน

38.

ดูข้อมูลใบสั่งซื้อ/แจ้งจ้าง บันทึก ยกเลิกการแจ้งเตือนเว็บไซต์ **ใบสั่งซื้อ/แจ้งจ้าง** กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัฒนาระบบ (กพร.) กระทรวงมหาดไทย © สงวนลิขสิทธิ์ใน กระทรวงมหาดไทย 15403 | โทร. 02-123-7000 ต่อ 6794-6074-6938-6777 | MOE-6934- FCOM1201

การซื้อ/สั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
- สถานที่ส่งมอบ สถาบันวิจัยและพัฒนา ๑๕๖ ม.๕
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

- การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
- ใบสั่งซื้อสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๒๐๑๗๒๘๐๗๒๑ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(นางศิริสุภา เอมหยวก)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(นางสาวพิมพ์พรรณ รัตนขจิตวงค์)

ผู้เสนอราคา

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒

เลขที่โครงการ ๖๒๐๑๗๒๘๐๗๒๑

เลขคู่มือสัญญา ๖๒๐๑๑๔๓๘๑๑๑๘

39.

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 **พิมพ์** ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์

40. มีตราครุฑ/Logo
 ไม่มีตราครุฑ/Logo

41. **ตกลง** **ออก**

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง
 (นางศิริสุภา เอมหยวก)
 ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
 วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒
 ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
 (นางสาวพิมพ์พรพรรณ รัตนจิตวงศ์)
 ผู้เสนอราคา
 วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒

เลขที่โครงการ ๒๒๐๑๗๒๘๐๗๒๑
 เลขคุมสัญญา ๒๒๐๑๑๔๓๘๑๑๑๘

43.

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

44.

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	146521520065000008-สถาบันวิจัยและพัฒนา
A2	วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคา
A5	เลขที่โครงการ	62017280721
A6	ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
A6	ตามประกาศ	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนใบ ควบคุมสัญญา	ประเภทสัญญา	ยอด จัดจ้างเอกสาร	สถานะ การทำงาน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3659900159739 - จำนวนเงินการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรพรรณ รัตนจิตวงศ์						
ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 12,857.00 บาท						
สัญญาหรือ ตกลง	งปบ.บส816200003	07/01/2562	12,857.00	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	+ รายจะเรียก/ ภาษี	✓
หนังสือแจ้งผู้ชนะ					รายจะเรียก/ ภาษี	
รวมราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 12,857.00 บาท						

หมายเหตุ : 1. ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **ไม่มี** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)
2. วิธีการรับที่รวมของ Consortium **คลิกที่นี่**

45.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (จปบ.) 65 หมู่ 10 ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50000 โทร. 052-127-7000 ต่อ 0714 4674-4958 0777 6528 6534 FCON1008

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

46.

เสร็จขั้นตอนจัดทำร่างสัญญา ตั้งสถานะโครงการด้านล่าง

รหัสแบบประเมิน หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	รายละเอียด โครงการ	สถานะ โครงการ	ชั้น ควบคุม ภาวะ พลังงาน
D62010280232	62017280721	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,857.00	รายละเอียด/ แก้ไข	ปิดสำหรับ สัญญา	 

6. ตรวจสอบหลักประกันสัญญา และจัดทำสัญญา

รหัสแผนระดับหมวดจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการพิจารณา
D62010280232	62017280721	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,857.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างสัญญา	

1.

ข้อมูลโครงการ

A1: สำนักงาน: 146521520065000008-สถาบันวิจัยและพัฒนา

A2: วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

A3: ประเภทการจัดหา: วัสดุ

A4: วิธีการพิจารณา: ราคารวม แสดงข้อมูลประวัติ

A5: เลขที่โครงการ: 62017280721

A6: ชื่อโครงการ: ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ประกอบการ	ราคาต่อหน่วย	เลขที่สัญญา	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลหลักประกันสัญญา	สถานะการทำงาน
3659900159739	ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว ศิมาพรพร วัฒนขจีวงศ์	12,857.00	ทพ.บศ816200003	12,857.00	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	
รวมราคาค่าจ้าง		12,857.00					

หมายเหตุ : 1. ชื่อผู้ประกอบการผู้รับจ้าง **พิมพ์** เท่านั้น ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)
 2. ประเภทสัญญาตามมาตรฐานหน่วยงาน ต่อระบบเอกสารแบบไฟล์สัญญา โดยจะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 5 เมกะไบต์โดยแนบไฟล์ 1 ไฟล์ จะนับก็ครั้งก็ได้

2. ดำเนินการยื่นขอเงินมัดจำ ยกเลิกดำเนินการยื่นขอเงินมัดจำ ดำเนินการต่อไป

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

3. ตกลง ยกเลิก

เสร็จขั้นตอนตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา ดังสถานะโครงการด้านล่าง

รหัสแผนระดับหมวดจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการพิจารณา
D62010280232	62017280721	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,857.00	รายละเอียด/แก้ไข	ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา	

7. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

รหัสแผนระดับหน่วยงานเดิม	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ปีงบประมาณ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการพิจารณา
D62010260232	62017280721	ชื่อโหนดสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,857.00		รายละเอียด/แก้ไข	ตรวจสอบ คลิกประเมินสัญญาและจัดทำสัญญา 1.

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	146521520065000008-สถาบันวิจัยและพัฒนา
A2	วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคาต่ำ แสดงรายการที่ชนะ
A5	เลขที่โครงการ	62017280721
A6	ชื่อโครงการ	ชื่อโหนดสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาทั้งหมด	ราคาต่อสิ่ง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	วันที่ปิดประมูล
3659900159739	ร้านสายรุ่งการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรรณ รัตนจิตรวงศ์	12,857.00	12,857.00	สนบ.บศ816200003	07/01/2562	รายละเอียด/แก้ไข 2.

หมายเหตุ : 1. เครื่องหมาย หมายถึง คำว่าข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาข้างในรูป
2. ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)

ดำเนินการยื่นซองต่อไป
ยกเลิกดำเนินการยื่นซองต่อไป
ปิดสัญญา

คณะกรรมการจัดซื้อ (กคจ.) คณะผู้พิจารณา หน่วยงานที่ 3 และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง/โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704-4674-4838-5777 6628 6934 TPR00240

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

เลขที่โครงการ	62017280721
ชื่อโครงการ	ชื่อโหนดสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
รหัสหน่วยงาน	146521520065000008
ชื่อหน่วยงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3659900159739
ชื่อผู้เสนอราคา	ร้านสายรุ่งการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรรณ รัตนจิตรวงศ์
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	สนบ.บศ816200003
วันที่ทำสัญญา	07/01/2562 <small>ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคดปปปป)</small>
จำนวนเงิน	12,857.00
เลขคณสัญญาในระบบ e-GP	620114381118

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

ยกเลิกข้อมูลทั้งหมดบนเว็บไซต์
ดาวน์โหลดข้อมูลสัญญา
นำข้อมูลของระบบไปใช้
กลับสู่หน้าหลัก
4.

คณะกรรมการจัดซื้อ (กคจ.) คณะผู้พิจารณา หน่วยงานที่ 3 และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง/โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704-4674-4838-5777 6628 6934 TPR00240

3. สั่งพิมพ์หน้านี้
โดยการกด
ctrl + p

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

ต้องการนำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ ใช่หรือไม่

ตกลง
ยกเลิก
5.

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	146521520065000008-สถาบันวิจัยและพัฒนา
A2	วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม <input type="button" value="แสดงรายละเอียด"/>
A5	เลขที่โครงการ	62017280721
A6	ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ประกอบการ	ราคาทั้งหมด	ราคาต่อโครงการ (ต่อผู้จ้าง)	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	วันที่ปิดบัญชี
3659900159739	ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว พิณเพชร รัตนวิจิตรวงศ์	12,857.00	12,857.00	สป.บส016200003	07/01/2562	รายละเอียด/แก้ไข

หมายเหตุ : 1. เครื่องหมาย * หมายถึง นำข้อมูลสาระสำคัญของสัญญาขึ้นเว็บไซต์
 2. ชื่อผู้ประกอบการผู้รับจ้าง **พิมพ์** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)

6.

กองการพัสดุภาครัฐ (กรม.) | ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-123-7500 ต่อ 6704-6674-8508 6777 8828 8924 EFW00249

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
 ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

7.

เสร็จขั้นตอนข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา ดังสถานะโครงการด้านล่าง

รหัสโครงการผู้ขาย	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นดำเนินการทำงาน
<input type="checkbox"/> D62010280232	62017280721	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,857.00	รายละเอียด/แก้ไข	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/>

8. บริหารสัญญา

รหัสโครงการเงิน พร้อมจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ชั้น ลดน การ ทำงาน
<input type="checkbox"/> D62010280232	62017280721	ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,857.00	รายละเอียด/ แก้ไข	ข้อมูลสาระ สำคัญใน สัญญา	1.

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	146521520065000008-สถาบันวิจัยและพัฒนา
A2	วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคาต่ำสุด แสดงประวัติการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	62017280721
A6	ชื่อโครงการ	ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ชื่อสัญญา	เลขที่สัญญา	ระยะเวลา ดำเนินการ	วันที่สัญญา		จำนวนเงิน ตามสัญญา	สถานะสัญญา/ หลักประกัน	ราค ประเมิน
			ตั้ง	สิ้นสุด			
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3659900159739 - ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรณ รตนชัชวงค์							
ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรณ รตนชัชวงค์	รปบ.บส816300003	30	08/01/2562	06/02/2562	12,857.00	PO แล้ว/ไม่ หลักประกัน	2.

หมายเหตุ : ความหมายของสัญลักษณ์กราฟ ⚠ : โครงการส่งมอบงานล่าช้า 🚫 : สัญญาหรือข้อตกลงส่งมอบงานล่าช้า
✍ : แก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ❌ : ยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
 : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการค้ารวม (Consortium)

ไปยังหน้าประวัติโครงการ
กลับหน้าหลัก

โครงการพัฒนาฯ (รปบ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน 5 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 โทร. 6704 4674 4036 6777 6025 6034 FCON0300

ประเภทสัญญา	แบบขอยสงจ้าง	
เลขที่สัญญา	งปม.บส816200003	ดูรายละเอียดสัญญา
ลงวันที่	07/01/2562	
เลขคณสัญญา	620114381118	
วันที่เริ่มต้นสัญญาตั้งแต่	08/01/2562	จนถึง 06/02/2562
	บันทึกวันที่สัญญา	ระยะเวลาคงเหลือ 10 วัน
จำนวนเงินตามสัญญา	12,857.00 บาท	
สถานะสัญญา	จัดทำสัญญา/ PO แล้ว	

รายละเอียดวงงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

วงงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธวงเงินงวดที่	เลขคณตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
-------	-------------------	------------------	---------------------	--------------	----------------	------------------------

รายการ 1 : วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ

งวดที่ 1	06/02/2562		1			รายละเอียด
----------	------------	--	---	--	--	----------------------------

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

รายละเอียดวงเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามวงเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMS)

วงเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
--------	----------------	-------------------	----------------------	----------------	--------------------

รายการ 1 : วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ

งวดที่ 1		12,857.00			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	

3.

ขอมลงงบประมาณ	หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน	ใบสั่งซื้อ	ส่งมอบงาน	ตรวจรับงาน	จัดทำเอกสารเบิกจ่าย
		คำนวณค่าปรับ	กลับสูหน้าหลัก		

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง							
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว ทิมลพรรณ รัตนขจิตวงศ์						
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3659900159739						
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง						
เลขที่สัญญา	งปม.บส816200003	ดูรายละเอียดสัญญา					
ลงวันที่	7 มกราคม 2562						
เลขคุมสัญญา	620114381118						
จำนวนเงินตามสัญญา	12,857.00 บาท						
ประวัติการส่งมอบงาน							
ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุมส่งมอบ	เลขที่หนังสือส่งมอบงาน	ลงวันที่หนังสือส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบ		สถานะดำเนินการ
					ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักชดถุกษ์

4.

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน			
* ส่งมอบงานครั้งที่	1	งวดงานที่	เลือกงวดงานที่ส่งมอบ
หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา			
* เอกสารส่งมอบงาน	<input checked="" type="radio"/> มีเอกสารการส่งมอบงาน <input type="radio"/> ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน		
หนังสือเลขที่			
* หนังสือลงวันที่		ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปปป)	
การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง			
เลขที่รับจากงานสารบรรณ			
* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ		ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปปป)	
รายละเอียดงานที่ส่งมอบ			

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นต่อไป ออก

รายการส่งมอบของ

เลือกงวดงานที่ต้องการส่งมอบ เลือกรายการส่งมอบของทั้งหมด จำนวน 1 รายการ

ชื่อรายการ: วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ

*	งวดงาน	วันที่กำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบงานจริง	รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ
6.1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	06/02/2562	วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ 100.00% ครบถ้วนตามสัญญา

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

6.2

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

7.

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ งวดงานที่

หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน มีเอกสารการส่งมอบงาน ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

8. *หนังสือลงวันที่ ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววตตปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

9. *วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววตตปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

-วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ 100.00% ครบถ้วนตามสัญญา

8. - 9. ลงวันที่
เดียวกัน โดยดู
จากวันที่ในใบส่ง
ของจากร้านค้า

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

10.

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

11.

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ งวดงานที่ เลือกงวดงานที่ส่งมอบ

หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน มีเอกสารการส่งมอบงาน ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

* หนังสือลงวันที่ ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

- วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ 100.00% ครบถ้วนตามสัญญา

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

12.

ยกเลิกรายการข้อมูล
บันทึก
ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
ออก

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

13. ตกลง ยกเลิก

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ส่ง Mail แจ้งคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

14. ตกลง

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรรณ รัตนขจิตวงศ์
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3659900159739
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
เลขที่สัญญา	งปม.บส816200003 ดูรายละเอียดสัญญา
ลงวันที่	7 มกราคม 2562
เลขคุมสัญญา	620114381118
จำนวนเงินตามสัญญา	12,857.00 บาท

ประวัติการส่งมอบงาน							
ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุมส่งมอบ	เลขที่หนังสือส่งมอบงาน	ลงวันที่หนังสือส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบ		สถานะดำเนินการ
					ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	
1	1	6201D1534348		16/01/2562	06/02/2562	16/01/2562	แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

15.

[บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน](#) [กลับสู่นำหลัก](#)

รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ						
งวดงาน	วันที่กำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธงวดเงินงวดที่	เลขคุมตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน

รายการ 1 : วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ

งวดที่ 1	06/02/2562	16/01/2562	1		แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ	รายละเอียด
----------	------------	------------	---	--	-----------------------	----------------------------

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMS)

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
---------	----------------	-------------------	----------------------	----------------	--------------------

รายการ 1 : วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ

งวดที่ 1		12,857.00			รายละเอียด
----------	--	-----------	--	--	----------------------------

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งจะขอเลิกสัญญา +			รายละเอียด/แก้ไข	

16.

[ข้อมูลงบประมาณ](#) [หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน](#) [ใบสั่งซื้อ](#) [ส่งมอบงาน](#) [ตรวจรับงาน](#) [จัดทำเอกสารเบิกจ่าย](#)
[คำนวณค่าปรับ](#) [กลับสู่นำหลัก](#)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง						
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรรณ รัตนขจิตวงศ์					
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3659900159739					
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง					
เลขที่สัญญา	งปม.บส816200003	ดูรายละเอียดสัญญา				
ลงวันที่	07/01/2562					
เลขคุมสัญญา	620114381118					
จำนวนเงินตามสัญญา	12,857.00 บาท					
ประวัติการตรวจรับ						
ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุมส่งมอบ	เลขคุมตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ		สถานะดำเนินการ
				ตั้งแต่วันที่	จนถึงวันที่	

17.

บันทึกข้อมูลตรวจรับ กลับสู่นำหลัก

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ						
* ตรวจรับครั้งที่	1	เลือกเอกสารที่ส่งมอบ				
* เลขคุมส่งมอบ						
* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่		จนถึง		ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)		
เอกสารแนบการตรวจรับ						
ลำดับที่	รายการ				ชื่อไฟล์ที่แนบ	
<p>เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)</p> <p>หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล</p>						
ยกเลิกรายการข้อมูล		บันทึก		ดำเนินการขั้นต่อไป		ยกเลิกดำเนินการขั้นต่อไป
พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง				แสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ		

18.

ประวัติการส่งมอบงาน								
* ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุมส่งมอบ	เลขคุมตรวจรับ	หนังสือส่งมอบ		วันที่ส่งมอบ		สถานะดำเนินการ
				เลขที่	ลงวันที่	ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	
19. <input checked="" type="checkbox"/>	1	1	6201D1534348		16/01/2562	06/02/2562	16/01/2562	แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

20.

บันทึก ออก

process3.gprocurement.go.th นอกว่า
ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

21.

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ 22. - 23. อ้างอิงตามวันที่ในใบตรวจรับ (ลงวันที่เดียวกัน)

* เลขคุมส่งมอบ

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ 22. จนถึง 23. ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปป)

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ	งวดงานที่	* สรุปผลการตรวจรับ
วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ	1	<input type="text" value="ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด"/>

25. 24. เลือก ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ

(เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ 1 เลือกเอกสารที่ส่งมอบ

* เลขคณส่งมอบ 6201D1534348

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ 16/01/2562 จนถึง 16/01/2562 ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ	งวดงานที่	* สรุปผลการตรวจรับ
วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

บันทึกการตรวจรับ

การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	* งวดการจ่ายเงินที่	จำนวนเงิน	เบิกจ่าย
วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ	1	12,857.00	<input checked="" type="checkbox"/>
รวมเงินที่ต้องจ่าย		12,857.00	

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	งวดงานที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ		จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
						รายการ	จำนวนเงิน	
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ								
1		12,857.00				<ตัวเลือกรายการ>		12,857.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย								12,857.00

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ

เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ

(เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

26.

ยกเลิกรายการข้อมูล
บันทึก
ดำเนินการขั้นตอนนี้ต่อไป
ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนนี้ต่อไป
กลับหน้าหลัก

พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง
แสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

27.

ตกลง

ยกเลิก

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ 1 เลือกเอกสารที่ส่งมอบ

* เลขคมส่งมอบ 6201D1534348

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ 16/01/2562 จนถึง 16/01/2562 ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวบรวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ	งวดงานที่	* สรุปผลการตรวจรับ
วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด ▼

บันทึกการตรวจรับ

การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	* งวดการจ่ายเงินที่	จำนวนเงิน	เบิกจ่าย
วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ	1	12,857.00	<input checked="" type="checkbox"/>
รวมเงินที่ต้องจ่าย		12,857.00	

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	งวดงานที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ		จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
						รายการ	จำนวนเงิน	
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ								
1		12,857.00				<ตัวเลือกรายการ> ▼		12,857.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย								12,857.00

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ

เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

28.

ยกเลิกรายการข้อมูล
บันทึก
ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
กลับสู่หน้าหลัก

พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง
แสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

29.

ตกลง
ยกเลิก

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว ทิมลพพรรณ รัตนขจิตวงศ์
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3659900159739
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
เลขที่สัญญา	งปม.บส816200003 ดูรายละเอียดสัญญา
ลงวันที่	07/01/2562
เลขคุมสัญญา	620114381118
จำนวนเงินตามสัญญา	12,857.00 บาท

ประวัติการตรวจรับ						
ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุมส่งมอบ	เลขคุมตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ		สถานะดำเนินการ
				ตั้งแต่วันที่	จนถึงวันที่	
1	1	6201D1534348	6201A1472182	16/01/2562	16/01/2562	ตรวจรับงานเรียบร้อย พิมพ์

30.

[บันทึกข้อมูลตรวจรับ](#) [กลับสู่นาฬิกา](#)

รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธงวดเงินงวดที่	เลขคุมตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
--------	-------------------	------------------	----------------------	---------------	----------------	------------------------

รายการ 1 : วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ

งวดที่ 1	06/02/2562	16/01/2562	1	6201A1472182	ตรวจรับงานเรียบร้อย	รายละเอียด
----------	------------	------------	---	--------------	---------------------	------------

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMIS)

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
---------	----------------	-------------------	----------------------	----------------	--------------------

รายการ 1 : วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ

งวดที่ 1		12,857.00	0.00		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	

31.

[ข้อมูลงบประมาณ](#) [หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน](#) [ใบสั่งซื้อ](#) [ส่งมอบงาน](#) [ตรวจรับงาน](#) [จัดทำเอกสารเบิกจ่าย](#)
[คำนวณค่าปรับ](#) [กลับสู่นาฬิกา](#)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว พิมลพรรณ รัตนขจิตวงศ์	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3659900159739	
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	
เลขที่สัญญา	งปม.บส816200003	ดูรายละเอียดสัญญา
ลงวันที่	07/01/2562	
เลขคุมสัญญา	620114381118	
จำนวนเงินตามสัญญา	12,857.00 บาท	
การเบิกจ่าย	<input checked="" type="radio"/> ผ่าน GFMIS <input type="radio"/> ไม่ผ่าน GFMIS <input type="radio"/> ทั้งผ่านและไม่ผ่าน GFMIS	

ประวัติการเบิกจ่ายเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ครั้งที่	งวดเงินที่	งวดงานที่	เลขคุมเบิกจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	เงินอื่นๆ	รวมจำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย	สถานะดำเนินการ	วันที่จ่ายเงิน

32.

[บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน](#) [กลับไปสู่นำหน้าหลัก](#)

บันทึกข้อมูลจัดทำเอกสารเบิกจ่าย 33.

*เบิกจ่ายเงินครั้งที่	1	เลือกเอกสารที่ตรงจรับ
*เลขคุมตรวจรับ		
เลขที่ PO		
วันที่จ่ายเงิน		

ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก	ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก	สถานะดำเนินการ
*จัดทำหนังสือตั้งเบิก <input type="radio"/> จัดทำ <input type="radio"/> ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข	

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

[รายละเอียดค่าปรับ](#) [ยกเลิกรายการข้อมูล](#) [บันทึก](#) [ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [กลับไปสู่นำหน้าหลัก](#)

ประวัติการตรวจรับงาน

*	ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุมเบิกจ่ายเงิน	เลขคุมส่งมอบงาน	เลขคุมตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ		สถานะดำเนินการ
						ตั้งแต่วันที่	จนถึงวันที่	
34. <input checked="" type="checkbox"/>	1	1	6201D1534348	6201A1472182	16/01/2562	16/01/2562	ตรวจรับงานเรียบร้อย	

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

35.

[บันทึก](#) [ออก](#)

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

36.

บันทึกข้อมูลจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

*เบิกจ่ายเงินครั้งที่

*เลขคมตรวจรับ

เลขที่ PO

วันที่จ่ายเงิน

รายการตรวจรับของ:รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวดงานที่	สรุปผลตรวจรับ
วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ		จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
					รายการ	จำนวนเงิน	
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ							
1	12,857.00						12,857.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย							12,857.00

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

37. จัดทำ ไม่จัดทำ

38.

ถ้าเลือก “ไม่ผ่าน GE” ให้กรอกวันที่จ่ายเงินตามใบ กง.1 และไม่มีข้อ 37. ให้คลิก 38. เสร็จ แล้วให้ข้ามข้อ 39. - 64. ไป

แล้วต่อที่
ข้อ 55.
หน้า 85

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

39.

บันทึกข้อมูลจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

*เบิกจ่ายเงินครั้งที่

*เลขคุมตรวจรับ

เลขที่ PO

วันที่จ่ายเงิน

รายการตรวจรับของ:รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวดงานที่	สรุปผลตรวจรับ
วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

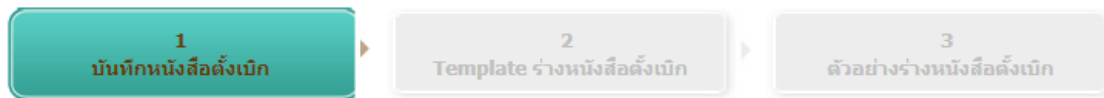
ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ		จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
					รายการ	จำนวนเงิน	
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ							
1	12,857.00						12,857.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย							12,857.00

ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก

ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก	สถานะดำเนินการ
*จัดทำหนังสือตั้งเบิก <input checked="" type="radio"/> จัดทำ <input type="radio"/> ไม่จัดทำ 40. รายละเอียด/แก้ไข	

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล



ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ร้านสายรังการคำ โดย นางสาว ทิมลพรรณ รัตนขจิตวงศ์
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3659900159739
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
เลขที่สัญญา	งปม.บส816200003
ลงวันที่	07/01/2562
เลขคมสัญญา	620114381118
จำนวนเงินตามสัญญา	12,857.00 บาท
ข้อมูลหนังสือตั้งเบิก	
B1	* ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา
B2	* ที่อยู่ส่วนราชการ 156 ม.5
B3	* เรื่อง ส่งเบิกเงิน
B4	* เรียน หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
B5	รหัสผู้ขาย 3659900159739
B6	เลขที่ใบ P/O
B7	เลขที่เอกสารรับพัสดุ
ผู้ลงนาม	
D1	* ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
D2	* ชื่อผู้ลงนาม ดร.ศิริสุภา
D3	* นามสกุลผู้ลงนาม เอมหยวก
D4	* ตำแหน่งผู้ลงนาม ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

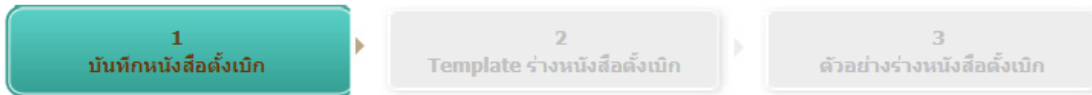
41.

ยกเลิกรายการข้อมูล
บันทึก
ไปขั้นตอนที่ 2
กลับสู่หน้าหลัก

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

42. ตกลง ยกเลิก



ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว ทิมลพรรณ รัตนขจิตวงศ์
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3659900159739
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
เลขที่สัญญา	งปม.บส816200003
ลงวันที่	07/01/2562
เลขคมสัญญา	620114381118
จำนวนเงินตามสัญญา	12,857.00 บาท
ข้อมูลหนังสือตั้งเบิก	
B1	* ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา
B2	* ที่อยู่ส่วนราชการ 156 ม.5
B3	* เรื่อง ส่งเบิกเงิน
B4	* เรียน หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
B5	รหัสผู้ขาย 3659900159739
B6	เลขที่ใบ P/O
B7	เลขที่เอกสารรับพัสดุ
ผู้ลงนาม	
D1	* ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
D2	* ชื่อผู้ลงนาม ดร.ศิริสุภา
D3	* นามสกุลผู้ลงนาม เอมหยวก
D4	* ตำแหน่งผู้ลงนาม ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา


หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

43.



Template ร่างหนังสือตั้งเบิก

Font Size A A



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ <field B1-ส่วนราชการ>

ที่ <หนังสือเลขที่> วันที่ <ลงวันที่หนังสือ>

เรื่อง <field B3-เรื่อง>

เรียน <field B4-เรียน>

ฝ่ายพัสดุ ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน ตามที่ <Field B1-ส่วนราชการ > ได้ซื้อหรือ
จ้าง <รายการสินค้าพัสดุที่ตกลงซื้อขาย> กับ <Field E1-ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้างที่ปรึกษา> เป็นเงินทั้งสิ้น
<จำนวนเงินเบิกจ่าย> บาท ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามหนังสือสั่งซื้อสิ่งจ้าง/สัญญาเลขที่
<เลขที่สัญญา> ลงวันที่ <ลงวันที่> นั้น

คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับของถูกต้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป

44.

Template มาตราฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 **บันทึก** ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่นาฬิกา

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

45. **ตกลง** ยกเลิก



Template ร่างหนังสือตั้งเบิก

ฝ่ายพัสดุ ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน ตามที่ <Field B1-ส่วนราชการ > ได้ชื่อหรือ
 จ้าง <รายการสินค้าพัสดุที่ตกลงซื้อขาย> กับ <Field E1-ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้างที่ปรึกษา> เป็นเงินทั้งสิ้น
 <จำนวนเงินเบิกจ่าย> บาท ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามหนังสือสั่งซื้อสิ่งจ้าง/สัญญาเลขที่
 <เลขที่สัญญา> ลงวันที่ <ลงวันที่> นั้น
 คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับของถูกต้องแล้ว
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป

 รหัสผู้ขาย <Field B5-รหัสผู้ขาย>
 เลขที่ใบ P/O <Field B6-เลขที่ใบ P/O>
 เลขที่เอกสารรับพัสดุ <Field B7-เลขที่เอกสารรับพัสดุ>

(<Field D1-สำเนาหน้า.D2-ชื่อ.D3-นามสกุล>
 <Field D4-ตำแหน่งผู้ลงนาม>)

46.

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา

ที่ _____ วันที่ _____
เรื่อง ส่งเบิกเงิน _____

เรียน หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

ฝ่ายพัสดุ ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน ตามที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ซื้อหรือจ้าง วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับ ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรรณ รัตนขจิตวงศ์ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๕๗.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามหนังสือสั่งซื้อสิ่งจ้าง/สัญญาเลขที่ จปม.บส๘๑๖๒๐๐๐๓ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ นั้น

คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับของถูกต้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป

รหัสผู้ขาย ๓๖๕๕๙๙๐๐๑๕๙๗๓๙

เลขที่ใบ P/O

เลขที่เอกสารรับพัสดุ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริสุภา เอมทยวก)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

47.

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

บันทึกเลขที่และวันที่

กลับสู่หน้าหลัก

1
บันทึกเลขที่และวันที่

2
ตัวอย่างหนังสือตั้งเบิก

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	
ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ร้านสายรุ่งการค้า โดย นางสาว ทิมลพรรณ รัตนขจิตวงศ์
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3659900159739
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
เลขที่สัญญา	งปม.บส816200003
ลงวันที่	07/01/2562
เลขคุมสัญญา	620114381118
จำนวนเงินตามสัญญา	12,857.00 บาท

หนังสือตั้งเบิกเลขที่และวันที่ 48. ลงวันที่ตามใบ กง.1 จากระบบ IMIS

	* วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ	16/01/2562	ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดปปปป)
R1	49. * เลขที่ของหนังสือ	62004048	49. ใช้เลขที่ตัดยอดในระบบ IMIS
R2	50. * วันที่ของหนังสือ	16/01/2562	ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดปปปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล 50. ลงวันที่เดียวกับใบ กง.1

51.

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

52.

1
บันทึกเลขที่และวันที่

2
ตัวอย่างหนังสือตั้งเบิก

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	
ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ร้านสายรุ่งการค้า โดย นางสาว ทิมลพรรณ รัตนขจิตวงศ์
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3659900159739
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
เลขที่สัญญา	งปม.บส816200003
ลงวันที่	07/01/2562
เลขคุมสัญญา	620114381118
จำนวนเงินตามสัญญา	12,857.00 บาท

หนังสือตั้งเบิกเลขที่และวันที่

	* วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ	16/01/2562	ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดปปปป)
R1	* เลขที่ของหนังสือ	62004048	
R2	* วันที่ของหนังสือ	16/01/2562	ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดปปปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

53.

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา

ที่ ๒๒๐๐๔๐๔๘

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งเบิกเงิน

เรียน หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

ฝ่ายพัสดุ ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน ตามที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ซื้อหรือจ้าง วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๙ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับ ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว พิมพ์พรรณ รัตนขจิตวงศ์ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๕๗.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่ง ได้เป็นรายการรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามหนังสือสั่งซื้อจ้าง/สัญญาเลขที่ งบม.บส๘๑๖๒๐๐๐๓ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ นั้น

คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับของถูกต้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป

รหัสผู้ขาย ๓๖๕๕๙๙๐๐๑๕๙๗๓๙

เลขที่ใบ P/O

เลขที่เอกสารรับพัสดุ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริสุภา เอมทยวก)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

54.

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

พิมพ์

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

กลับสู่หน้าหลัก

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

55.

ตกลง

ยกเลิก

บันทึกข้อมูลจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

*เบิกจ่ายเงินครั้งที่

*เลขคมตรวจรับ

เลขที่ PO

วันที่จ่ายเงิน

รายการตรวจรับของ:รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวดงานที่	สรุปผลตรวจรับ
วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ		จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
					รายการ	จำนวนเงิน	
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ							
1	12,857.00						12,857.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย							12,857.00

ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก	ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก	สถานะดำเนินการ
*จัดทำหนังสือตั้งเบิก <input checked="" type="radio"/> จัดทำ <input type="radio"/> ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการเรียบร้อย

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

56.

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

57.

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว ทิมลพรรณ รัตนขจิตวงศ์										
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	<input type="text" value="3659900159739"/>										
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง										
เลขที่สัญญา	<input type="text" value="งปม.บส816200003"/>										<input type="button" value="ดูรายละเอียดสัญญา"/>
ลงวันที่	<input type="text" value="07/01/2562"/>										
เลขคมสัญญา	<input type="text" value="620114381118"/>										
จำนวนเงินตามสัญญา	<input type="text" value="12,857.00"/> บาท										
การเบิกจ่าย	<input checked="" type="radio"/> ผ่าน GFMS <input type="radio"/> ไม่ผ่าน GFMS <input type="radio"/> ทั้งผ่านและไม่ผ่าน GFMS										

ประวัติการเบิกจ่ายเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ครั้งที่	งวดเงินที่	งวดงานที่	เลขคมเบิกจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	เงินอื่นๆ	รวมจำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย	สถานะดำเนินการ	วันที่จ่ายเงิน
1	1	1	6201F1276786	12,857.00					12,857.00	ส่งตั้งเบิกจ่ายเงิน	
รวมเงินทั้งสิ้น				12,857.00					12,857.00		

58.

ถ้าเลือก “ไม่ผ่าน GF” จะไม่มีข้อ 58. เข้าไปข้อ 59 ได้เลย

ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง					
เลขที่สัญญา	งปม.บส816200003	ดูรายละเอียดสัญญา				
ลงวันที่	07/01/2562					
เลขคณสัญญา	620114381118					
วันที่เริ่มต้นสัญญาตั้งแต่	08/01/2562	จนถึง	06/02/2562	บันทึกวันที่สัญญา	ระยะเวลาคงเหลือ	10 วัน
จำนวนเงินตามสัญญา	12,857.00 บาท					
สถานะสัญญา	ส่งงานครบถ้วน					
รายละเอียดวงงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ						
งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธงวดเงินงวดที่	เลขคณตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ						
งวดที่ 1	06/02/2562	16/01/2562	1	6201A1472182	ตรวจรับงานเรียบร้อย	รายละเอียด
หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์						
รายละเอียดวงเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามวงเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMIS)						
วงเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน	
รายการ 1 : วัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ						
งวดที่ 1		12,857.00	0.00	ส่งตั้งเบิกจ่ายเงิน	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](#)
[คำนวณค่าปรับ](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

59.

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	146521520065000008-สถาบันวิจัยและพัฒนา
A1	วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
A2	ประเภทการจัดหา	ชื่อ
A3	วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A4	เลขที่โครงการ	62017280721
A5	ชื่อโครงการ	ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ชื่อคู่สัญญา	เลขที่สัญญา	ระยะเวลา ดำเนินการ	วันที่สัญญา		จำนวนเงิน ตามสัญญา	สถานะสัญญา/ หลักประกัน	รายละเอียด
			ตั้งแต่	สิ้นสุด			
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3659900159739 - ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว ทิมลพรรณ รัตนขจิตวงศ์							
ร้านสายรุ้งการค้า โดย นางสาว ทิมลพรรณ รัตนขจิตวงศ์	งปม.บส816200003	30	08/01/2562	06/02/2562	12,857.00	ส่งงานครบ ถ้วน/ไม่มีหลัก ประกัน	รายละเอียด

หมายเหตุ : ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ : โครงการส่งมอบงานล่าช้า : สัญญาหรือข้อตกลงส่งมอบงานล่าช้า
 : แก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง : ยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
 : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)

60.

ข้อมูลงบประมาณโครงการ

กลับสู่นำหลัก

เสร็จขั้นตอนข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา ดังสถานะโครงการด้านล่าง

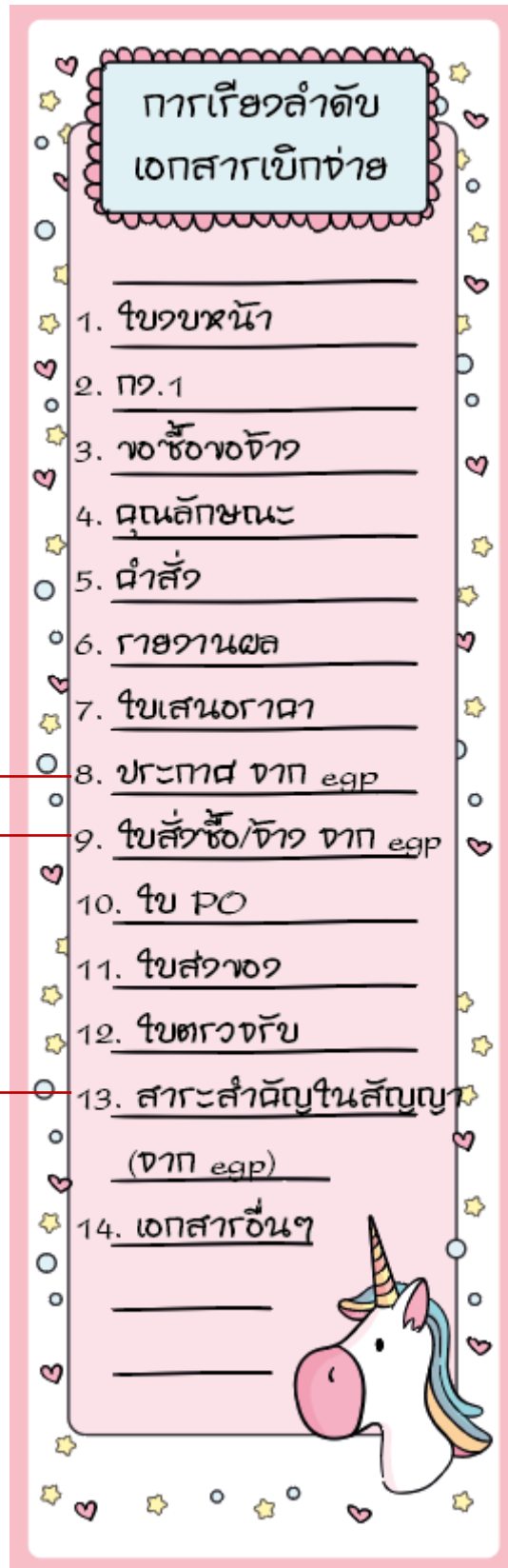
รหัสโครงการ พัสดุจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้น ตอน การ ทำงาน
D62010280232	62017280721	ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน 29 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,857.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	

สิ้นสุดขั้นตอนการเบิกจ่ายในระบบ EGP

ลำดับการจัดเรียงเอกสารเพื่อจัดส่งกองคลัง

การเรียงลำดับ
เอกสารเบิกจ่าย

1. ใขวบหน้า
2. กก.1
3. ขอซื้อขอจ้าง
4. คุณลักษณะ
5. คำสั่ง
6. ราคากำหนด
7. ใขเสนอราคา
8. ประกาศ จาก egp
9. ใขสั่งซื้อ/จ้าง จาก egp
10. ใข PO
11. ใขส่งของ
12. ใขตรวจรับ
13. สำเนาสำคัญในสัญญา
(จาก egp)
14. เอกสารอื่นๆ

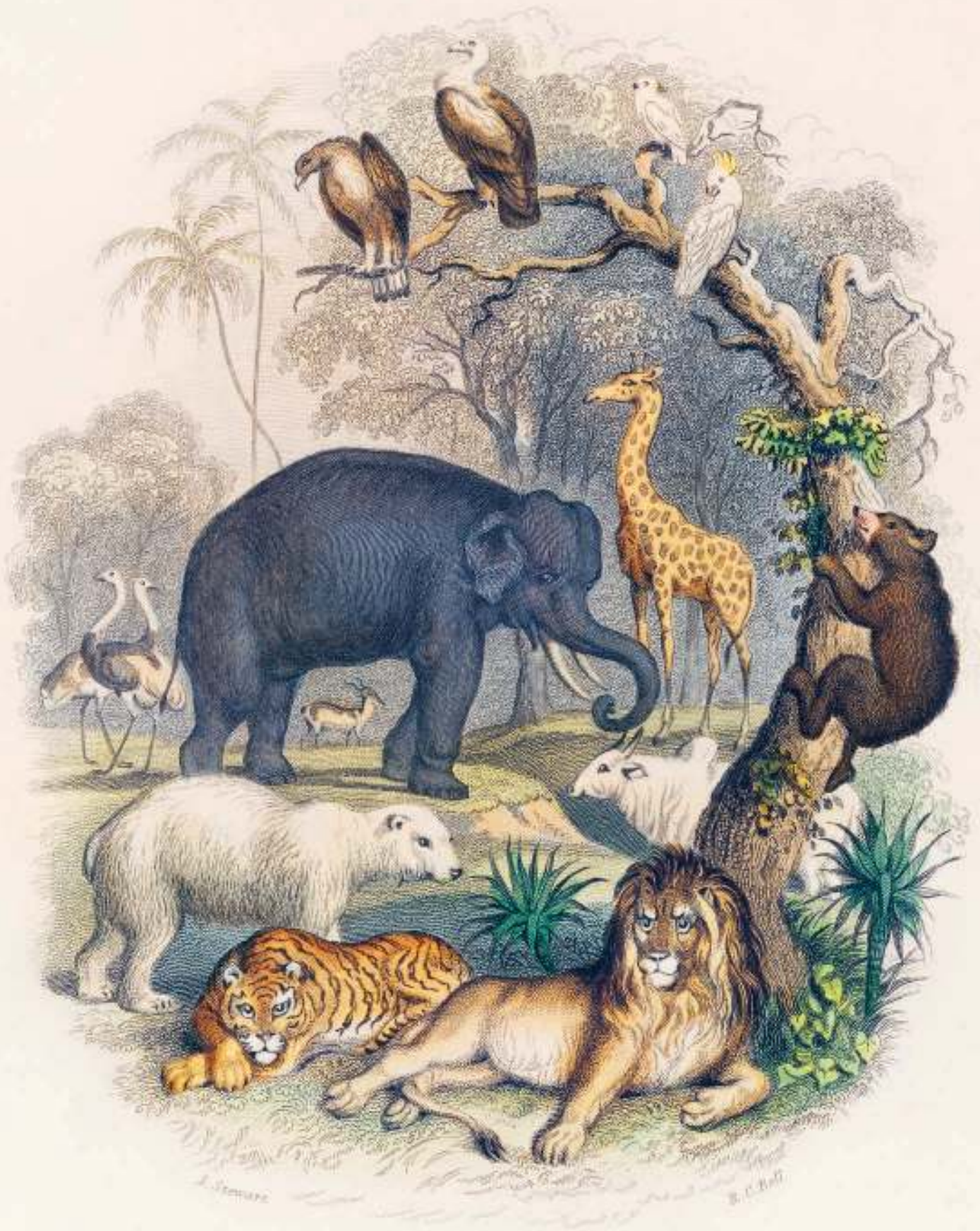


ลำดับที่ 8, 9 และ 13
ได้จากระบบ EGP นี้

จากขั้นตอนที่ 4

จากขั้นตอนที่ 5

จากขั้นตอนที่ 7



จัดทำโดย

นางสาวกัณฐิรัตน์ ศรีเบญจมาศ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานบริการวิชาการ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม