

สารบัญ

หน้า

1.การเพิ่มโครงการ.....	2
2.จัดทำร่างและหนังสือเชิญชวน.....	27
3.รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา.....	29
4.จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา.....	32
5.จัดทำร่างสัญญา.....	39
6.ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา.....	45
7.ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา.....	46
8.บริหารสัญญา.....	47
9.วิธีการย่อนขมชั้นในระบบ e-GP และยกเลิกโครงการ.....	56

แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56(2)(ข)

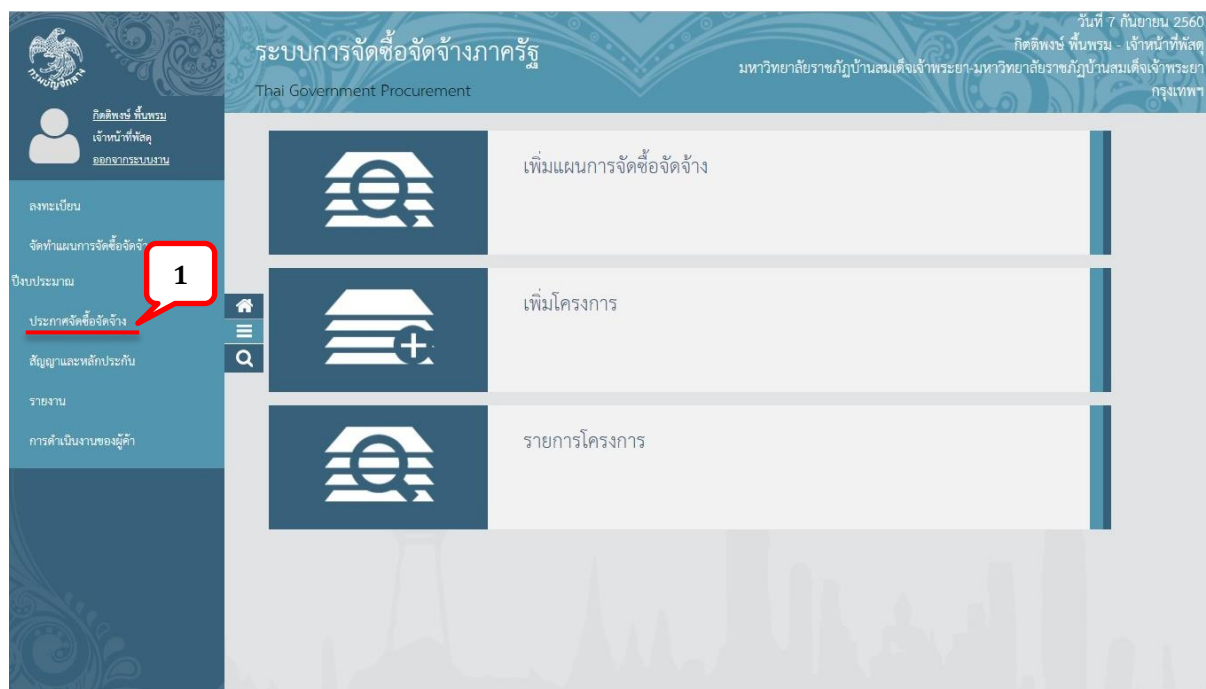
ขั้นตอนที่ 1 ไปที่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ก็จะปรากฏตามภาพที่ 1 จากนั้นให้เรา “Log in” เข้าเพื่อใช้งาน

ภาพที่ 1

ขั้นตอนที่ 2 จากที่ “Log in” เข้ามาในระบบแล้ว ก็จะมาหน้าต่าง ตามภาพที่ 2 ให้คลิกที่แถบ

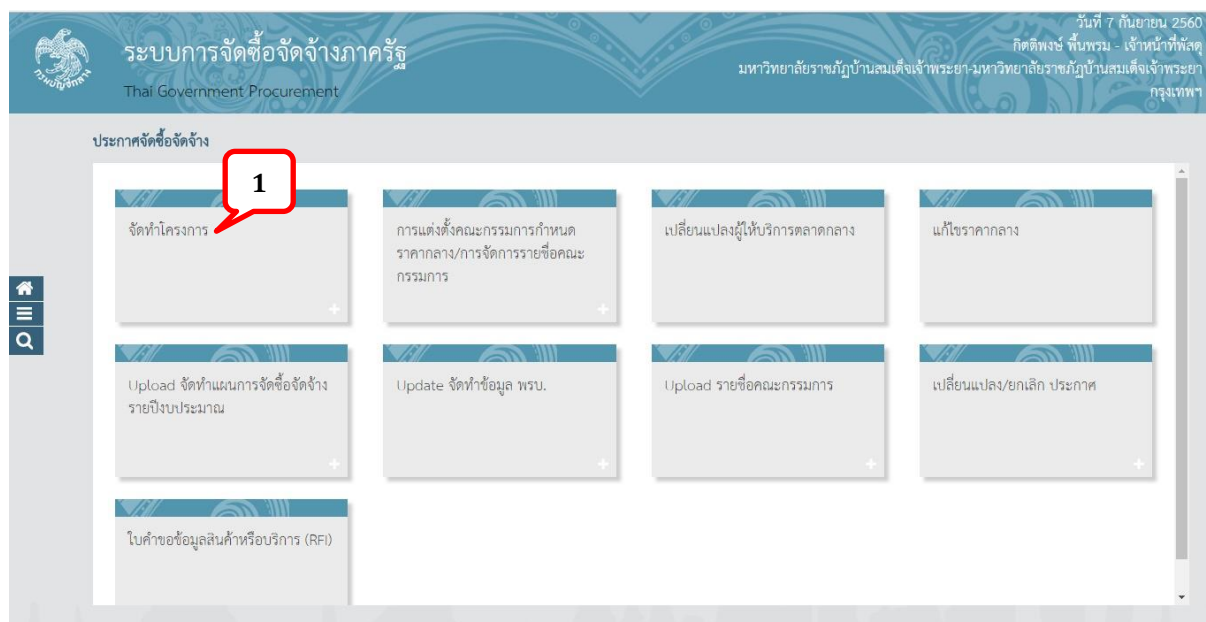
ภาพที่ 2

ขั้นตอนที่ 3 จากนั้นให้มาคลิกเลือก ตรง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

ขั้นตอนที่ 4 จากที่เราเลือกตามภาพที่ 3 ก็จะมาที่หน้าต่าง ตามภาพที่ 4 จากนั้นให้คลิกเลือกที่ จัดทำโครงการ



ภาพที่ 4

ขั้นตอนที่ 5 จากนั้นให้คลิกเลือกที่ เพิ่มโครงการ ตามภาพที่ 5

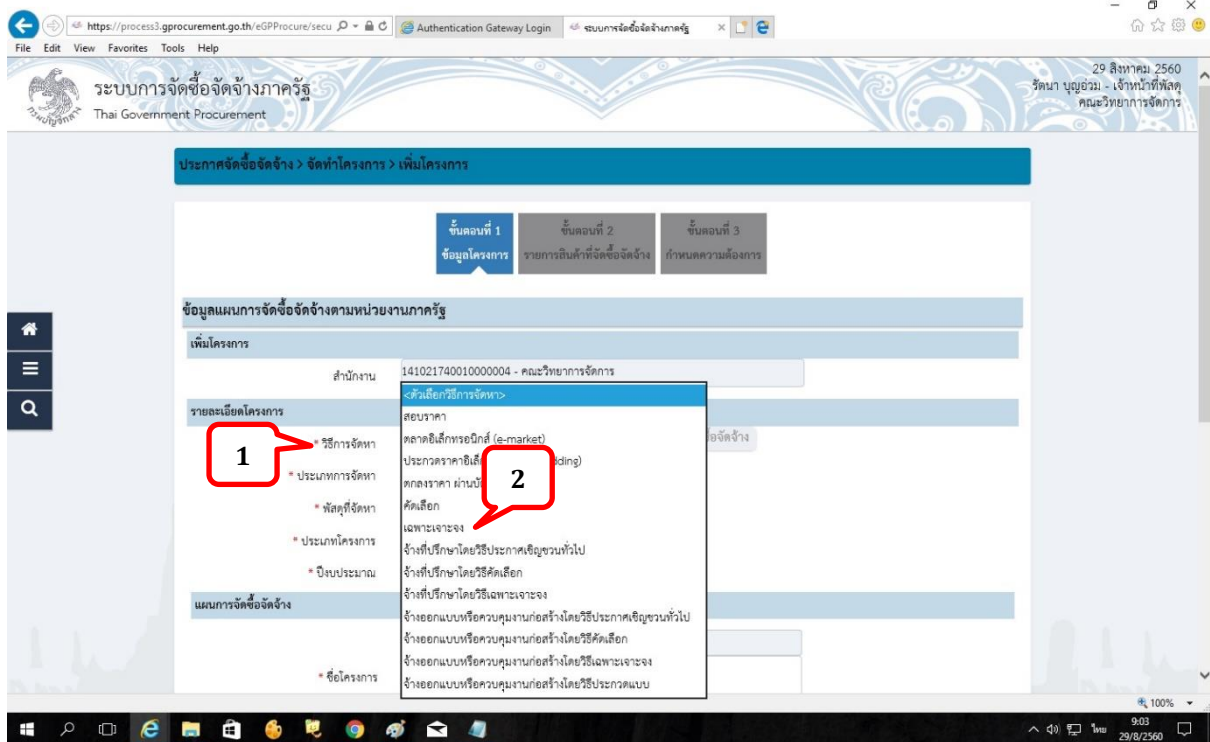


ภาพที่ 5

ขั้นตอนที่ 6 เมื่อคลิกที่ปุ่มเพิ่มโครงการ ก็จะมีหน้าต่างตามภาพที่ 6

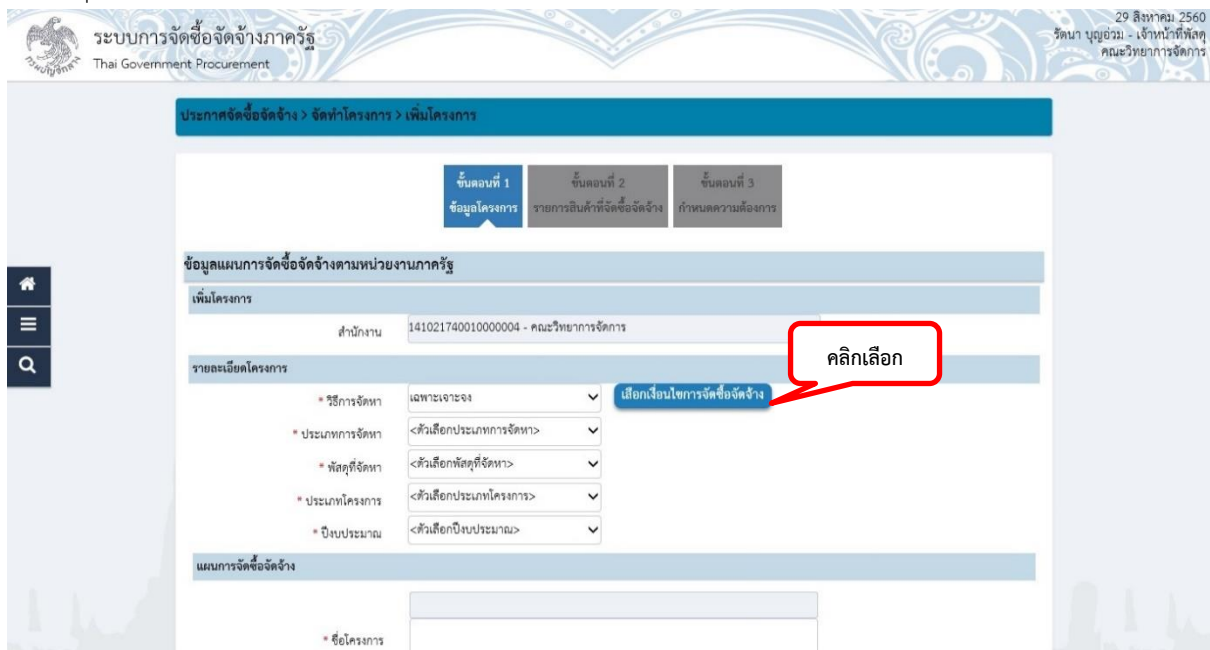
ภาพที่ 6

ขั้นตอนที่ 7 เลือกรีวิวการจัดหาในช่องตัวเลือก → "เฉพาะเจาะจง" ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 7

ขั้นตอนที่ 8 คลิกที่ปุ่ม เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

ขั้นตอนที่ 9 จากนั้นให้คลิกเลือก ☒ (ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง และคลิกที่ปุ่ม บันทึก ตามภาพที่ 9

ภาพที่ 9

ขั้นตอนที่ 10 เลือกให้ตรงตามเรื่องที่ดำเนินการจัดหาในแต่ละครั้ง

ภาพที่ 10

- หมายเลข 1 : “ประเภทการจัดหา”เลือกให้ตรงกับ ว่าเป็นงานซื้อหรือจ้าง
- หมายเลข 2 : “พัสดุที่จัดหา”เลือกให้ตรงกับรายการที่จัดหา
- หมายเลข 3 : “ประเภทโครงการ” เลือกเป็น จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
- หมายเลข 4 : “ปีงบประมาณ” เลือกให้ตรงตามปี งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- หมายเลข 5 : “ชื่อโครงการ” กรอกตามชื่อที่จัดหาในแต่ละครั้ง
- หมายเลข 6 : “แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณตามพ.ร.บ.”เงินงบประมาณแผ่นดิน จะกรอกยอดเงินในช่องนี้
- หมายเลข 7 : “ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ” เลือกเป็น “หน่วยงานระดับกรม”

- หมายเลข 8 : “แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ”เงินนอกงบประมาณ จะกรอกรายการในช่องนี้
- หมายเลข 9 : “ตัวเลือกประเภทเงินนอกงบประมาณ”เลือกเป็น อื่นๆ
- หมายเลข 10 : กรณีมีการออกแบบกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้วให้คลิกที่ช่อง ☐ ให้เกิดเครื่องหมาย ☒

ขั้นตอนที่ 11 จากนั้นเลือก ตามภาพที่ 11

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

29 สิงหาคม 2560
รัตน บุษยาม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ
วัตถุประสงค์โครงการ
จำนวน รายการ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* จำนวนเงินงบประมาณโครงการ
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ
ออกแบบกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว
* เดือน /ปี ที่คาดว่าจะลงนามในสัญญา

ชื่อ
วัตถุประสงค์โครงการ
จำนวน รายการ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

50,000.00 บาท
บาท
บาท
50,000.00 บาท
มี
09/2560

รหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง / ผู้จัดทำและผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้จัดทำรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

บันทึกข้อความ
บันทึก
ยกเลิกรายการ
ไปขั้นตอนที่ 2
รายงานส่ง สดง.
กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทกส.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PLNE0010

ภาพที่ 11

- หมายเลข 1 : “เดือน/ปี/ที่คาดว่าจะลงนามในสัญญา”
- หมายเลข 2 : คลิกบันทึก
- หมายเลข 3 : คลิกไปขั้นตอนที่ 2

ขั้นตอนที่ 12 จากนั้น คลิกที่ปุ่ม เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 29 สิงหาคม 2560
รัตน บุษยาม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1
ขั้นตอนที่ 2
ขั้นตอนที่ 3

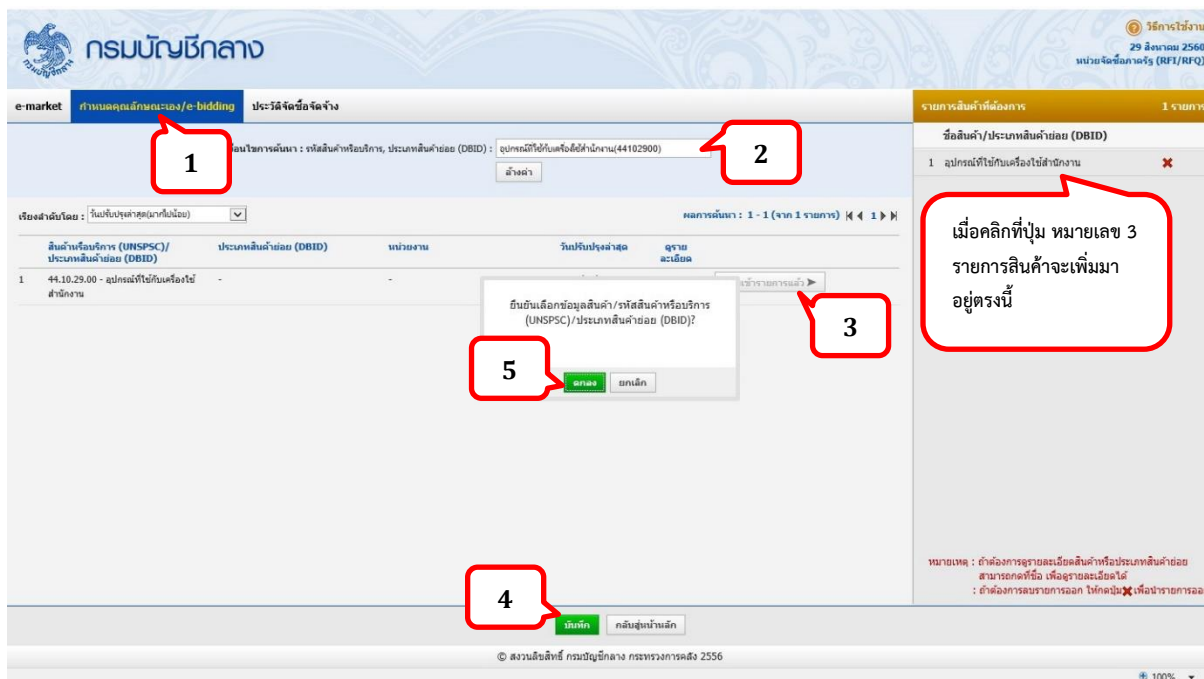
ชื่อสินค้าหรือบริการ
การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ

คลิก

ไปขั้นตอนที่ 1
เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ
ยกเลิกรายการสินค้าหรือบริการ
ไปขั้นตอนที่ 3
ออก

ภาพที่ 12

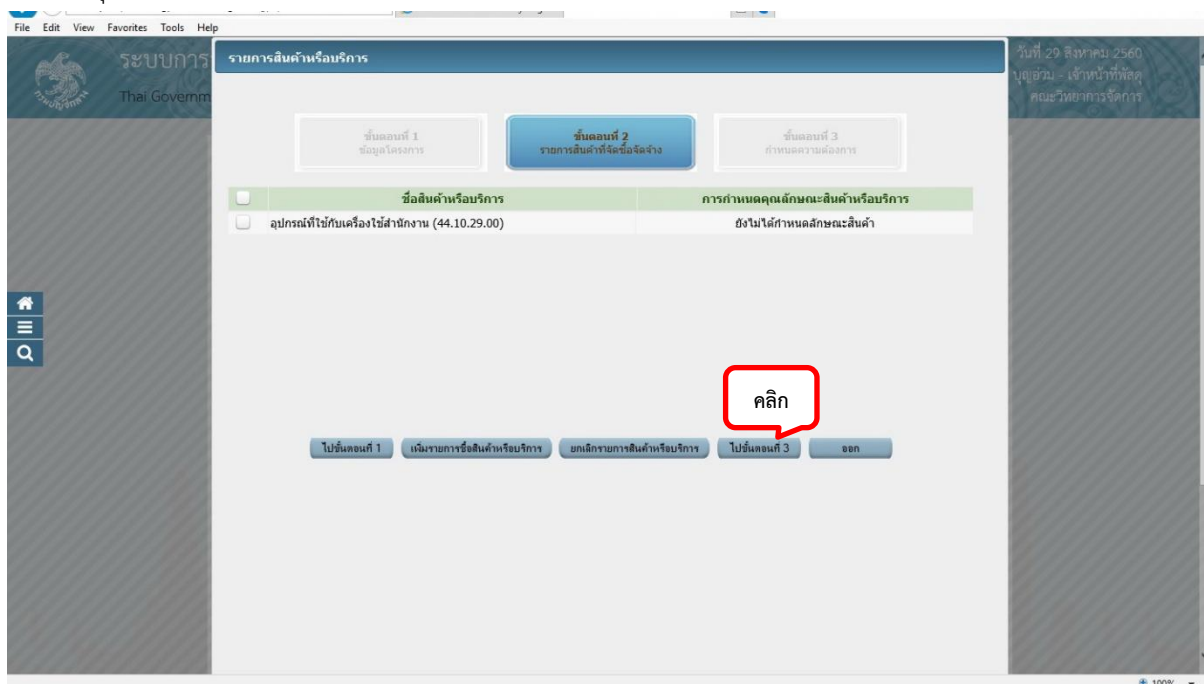
ขั้นตอนที่ 13 จากนั้นให้เลือกตามภาพที่ 13



ภาพที่ 13

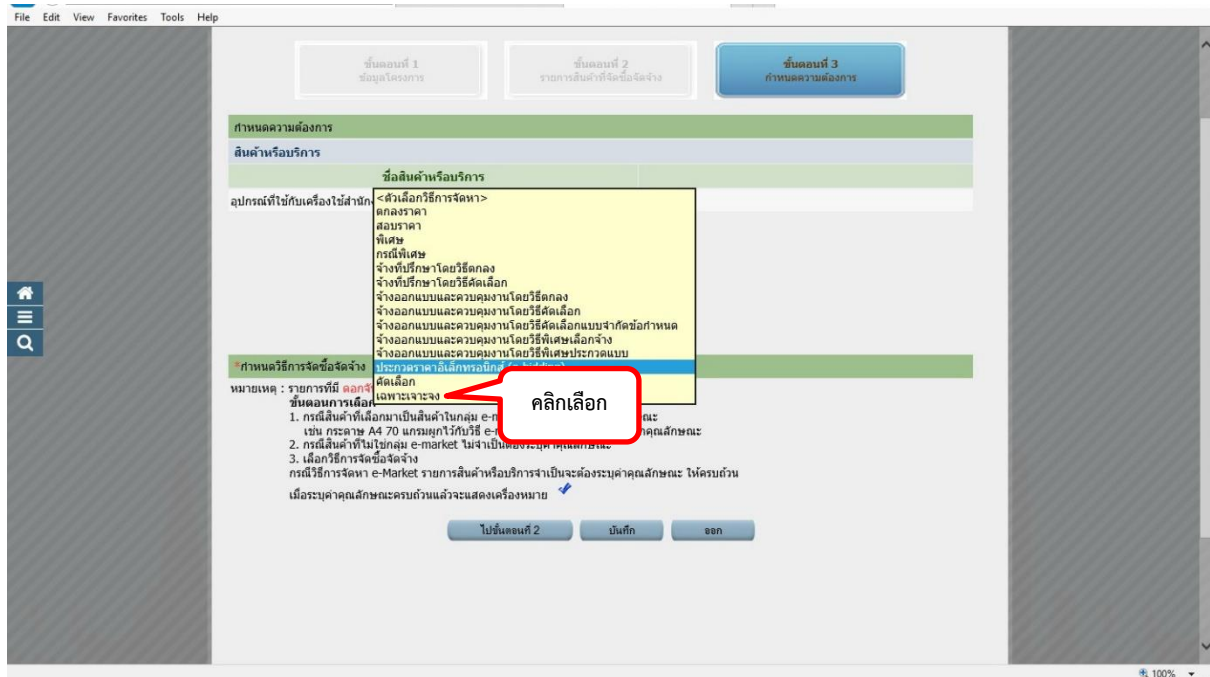
- หมายเลข 1 : ให้เลือกมาที่ Tab กำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding
- หมายเลข 2 : “เงื่อนไขการค้นหา” ระบุชื่อสินค้าหรือบริการที่จัดซื้อจัดจ้าง
- หมายเลข 3 : “เพิ่มเข้ารายการ” คลิกที่ปุ่มนี้ รายการจะมาบันทึกไว้ที่ฝั่งขวา
- หมายเลข 4 : คลิกบันทึก
- หมายเลข 5 : คลิก ตกลง เพื่อยืนยันในการเลือกข้อมูลสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 14 คลิกที่ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 3



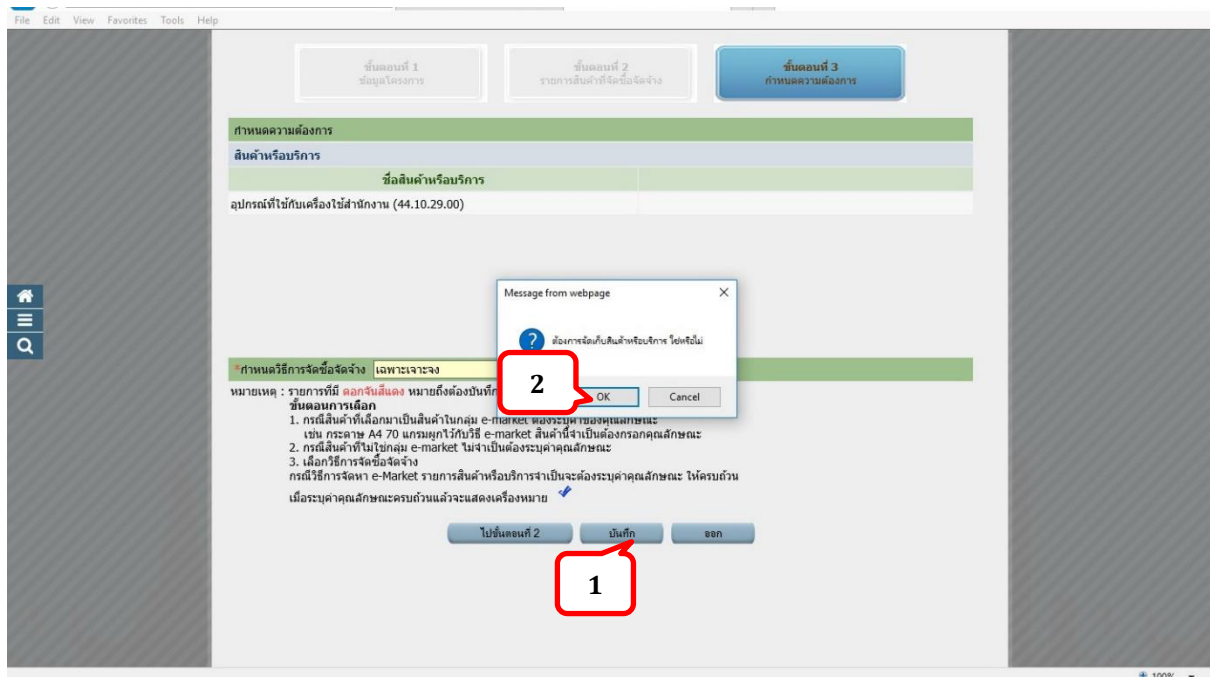
ภาพที่ 14

ขั้นตอนที่ 15 ในช่องกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เลือกเป็น “เฉพาะเจาะจง”



ภาพที่ 15

ขั้นตอนที่ 16 จากนั้นให้ทำตามภาพที่ 16



ภาพที่ 16

ขั้นตอนที่ 17 ให้เลือกตามลำดับตามภาพที่ 17

แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 141021740010000004 - คณะวิทยาการจัดการ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง D60080005186 ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิตนิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
44.10.29.00	อุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องใช้สำนักงาน (44.10.29.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการพิจารณา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการพิจารณา ชื่อ

* รหัสพิจารณา วัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน

* งบประมาณ 2560 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 60087004385

* ชื่อโครงการ วัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิตนิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ

* วิธีการพิจารณา ☐ ราคารวม ☐ ราคาต่อรายการ ☐ ราคาต่อหน่วย

รายการพิจารณา ระบุรายละเอียด 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน <ตัวเลือกการเบิกจ่าย>

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)

ผูกพันงบประมาณข้ามปี ☐

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 50,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 50,000.00 บาท

ราคากลาง

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 1 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

ภาพที่ 17

- หมายเลข 1 : “วิธีการพิจารณา” เลือกเป็นราคารวม
- หมายเลข 2 : “รายการพิจารณา” ระบุรายละเอียด เป็น 1 รายการ
- หมายเลข 3 : “การเบิกจ่ายเงิน” ให้เลือกดังนี้
 - กรณีเป็นเงินงบประมาณแผ่นดิน เลือก ผ่าน GFMS
 - กรณีเป็นเงินนอกงบประมาณ เลือก ไม่ผ่าน GFMS

ขั้นตอนที่ 18 เลือกที่ปุ่ม ระบุรายละเอียด *รายการพิจารณา ระบุรายละเอียด ให้ใส่รายละเอียดตามช่องตามภาพที่ 18

รายการพิจารณา

ลำดับ	*รายการพิจารณา	*จำนวน	หน่วยนับ	*วงเงินงบประมาณ	ราคากลาง/ราคาอ้างอิง	ราคากลาง/หน่วย
L1 1	ชื่อวัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา	24	รายการ-12			

แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง ☐ ☒ แหล่งที่มาของราคากลาง ☐ ☒ 50,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล : กรณีเงินงบประมาณโครงการเกิน 100,000 บาท ทุกรายการต้องระบุราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลาง

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

ภาพที่ 18

ขั้นตอนที่ 19 ระบบแสดงใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการในรูปแบบไฟล์.pdf

ใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ

คณะวิทยาการจัดการ (141021740010000004)

เลขที่โครงการ : 60087004385

ชื่อโครงการ : ชื่อวัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิตนิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔
รายการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีการจัดหา : เฉพาะเจาะจง

ประเภทการจัดหา : ซื้อ

รหัส-ชื่อสินค้าหรือบริการ	งบประมาณ	ราคากลาง(ราคาอ้างอิง)	แหล่งที่มา
รายการพิจารณาที่ 1			
อุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องใช้สำนักงาน(44.10.29.00)	50,000.00		ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่แสดงข้อมูล 29/08/2560

ภาพที่ 19

ขั้นตอนที่ 20 การเบิกจ่ายเงิน

* การเบิกจ่ายเงิน	<ตัวเลือกการเบิกจ่าย> ผ่าน GFMS ไม่ผ่าน GFMS ทั้งผ่านและไม่ผ่าน GFMS
-------------------	---

- กรณีเป็นเงิน “งบประมาณแผ่นดิน” เลือก ผ่าน GFMIS
- กรณีเป็นเงิน “นอกงบประมาณ” เลือก ไม่ผ่าน GFMIS

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
44.10.29.00	อุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องใช้สำนักงาน (44.10.29.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง
รายการสินค้า		
* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ	
* พืชจัดหา	วัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน	
* ปีงบประมาณ	2560	* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	60087004385	
* ชื่อโครงการ	วัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์ผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์ในภูมิภาค จำนวน ๒๔ รายการ	
* วิธีการพิจารณา	☒ ราคารวม ☐ ราคาต่อรายการ ☐ ราคาต่อหน่วย	
* รายการพิจารณา	ระบุรายละเอียด 1 รายการ	
* การเบิกจ่ายเงิน	ไม่ผ่าน GFMS	
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)	☐ ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน	
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	50,000.00 บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	บาท	<ตัวเลือกประเภทเงิน พ.บ.งบประมาณ>
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	50,000.00 บาท	รายได้ของหน่วยงาน
ราคากลาง	บาท	ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ
การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 1 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)		

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ
บันทึกข้อความ
บันทึก
กลับสู่หน้าหลัก

ภาพที่ 20

ขั้นตอนที่ 21 คลิก **ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ** จากตัวอย่างจะเป็น “กรณีเงินนอกงบประมาณ”

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
44.10.29.00	อุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องใช้สำนักงาน (44.10.29.00)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง		
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ		
* พัสดคู่จัดหา	รหัสคู่จัดหาสำนักงาน		
* ปริมาณประมาณ	2560	* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	60087004385		
* ชื่อโครงการ	วัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์ผลิตภัณฑ์สินค้าเกษตรปลอดภัย ศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ		
* วิธีการพิจารณา	☒ ราคารวม ☐ ราคาค่ารายการ ☐ ราคาคอหน่วย		
* รายการพิจารณา	ระบุรายละเอียด 1 รายการ		
* การเบิกจ่ายเงิน	ในกาน GFMS		
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณ ข้ามปี)	☐ ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	50,000.00 บาท		
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	บาท <ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ>		
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	50,000.00 บาท รายได้ของหน่วยงาน		
ราคากลาง	บาท ระบุรายละเอียด		

การซื้อจัดจ้างวงเงิน 1 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ
บันทึกข้อความ
บันทึก
กลับสู่หน้าหลัก

ภาพที่ 21

- หมายเลข 1 “เงินนอกงบประมาณ” คลิปปุ่นนี้
- หมายเลข 2 “เงินงบประมาณแผ่นดิน” คลิปปุ่นนี้

ขั้นตอนที่ 22 เมื่อคลิก **ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ** ก็จะมาที่หน้าต่างตามภาพที่ 22 จากนั้นกรอกยอดเงิน และคลิกที่ปุ่ม บันทึก

The screenshot shows the Thai e-procurement system (FPPO1101) interface. The main window is titled "ข้อมูลงบประมาณ" (Budget Information). It displays a table with columns for "ลำดับ" (Sequence), "งบประมาณ" (Budget Item), and "จำนวนเงิน" (Amount). A modal dialog box titled "Message from webpage" is open, asking for confirmation to create more messages. Red callout boxes with numbers 1, 2, and 3 highlight specific elements: 1 points to the "จำนวนเงิน" (Amount) field, 2 points to the "บันทึก" (Save) button, and 3 points to the "ออก" (Exit) button.

ลำดับ	งบประมาณ	จำนวนเงิน
1	2560	50,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงผลงานที่ยกข้อยกเว้น

Buttons: บันทึก (Save), ออก (Exit)

Modal Dialog: Message from webpage. Don't let this page create more messages. OK, Cancel

Footer: สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400 FPPO1101

ภาพที่ 22

ขั้นตอนที่ 23 จาก คลินิกที่ปทุม บันทึกร เพื่อบันทึกการตั้งเรื่องโครงการ

[illegible]

ภาพที่ 23

ขั้นตอนที่ 24 จะแสดงหน้าต่าง ชื่อโครงการ ให้เลือก 



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 29 สิงหาคม 2560
วัฒนา บุญอ่อน - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน

ชื่อโครงการ

ค้นหา

ล้างตัวเลือก

ค้นหาขั้นสูง

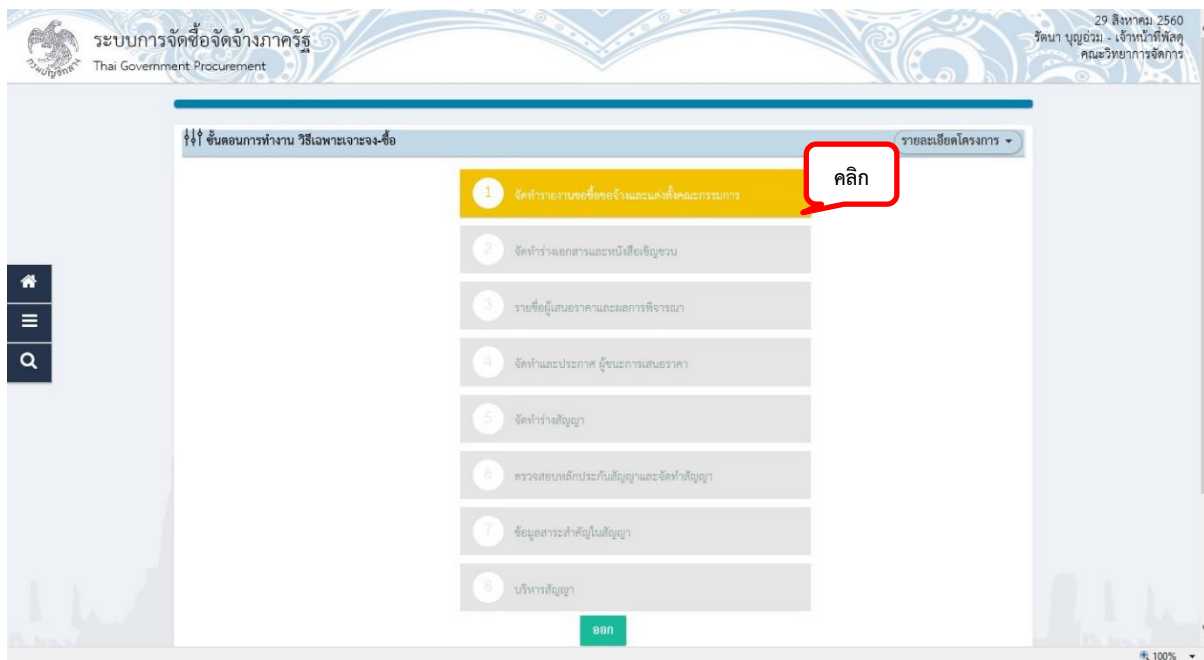
รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การ ทำ งาน
☐ D60080005186	60087004385	วัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์สินค้า นิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ	50,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐ D60080005167	60087004368	วัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์สินค้า ศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ	50,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
รวมหน้า			100,000.00			
สำเนาที่ 1 - 2 จากทั้งหมด 2 รายการ หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อปิดข้อมูลในขั้นตอนต่อไป  กดเพื่อขั้นตอนการทำงานทั้งหมด :เลขที่โครงการ สิ้นสุด หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง			ย้อนกลับ	1	ถัดไป	

ยกเลิกรายการโครงการ

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400 FPRO0001

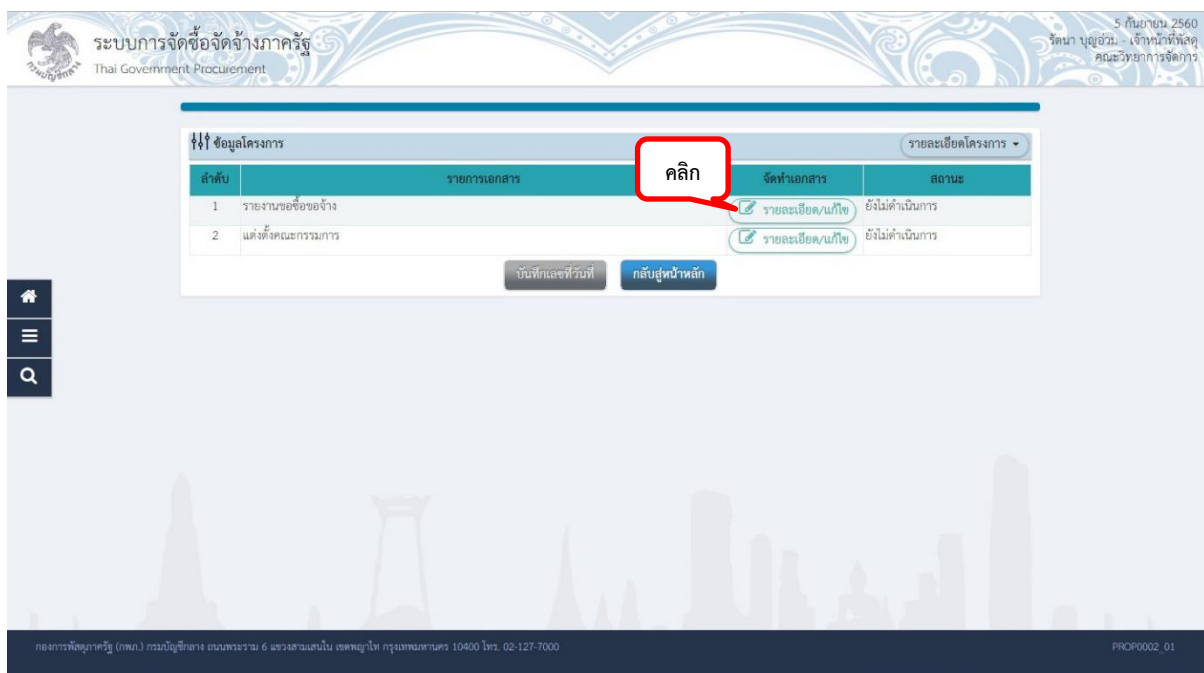
ภาพที่ 24

ขั้นตอนที่ 25 ระบบจะแสดงขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ จากนั้นคลิกเลือกในขั้นที่ 1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ



ภาพที่ 25

ขั้นตอนที่ 26 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง



ภาพที่ 26

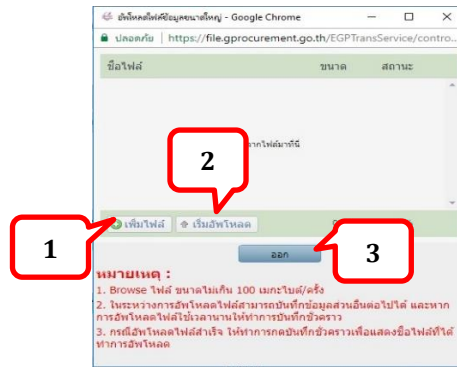
ขั้นตอนที่ 27 ระบบแสดงหน้าต่างข้อมูลโครงการ บันทึกผลงานขอซื้อขอจ้าง

[illegible]

ภาพที่ 27

- หมายเลข 1 : “เหตุผลความจำเป็น”
- หมายเลข 2 : “ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ”
- หมายเลข 3 : “ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ Browse ไฟล์” นามสกุล .pdf (กรณีที่เป็นวัสดุใช้จากรายละเอียดที่จะขอในระบบ ERP เลือก Export To PDF)

- หมายเลข 3 : จากนั้นให้เลือกไฟล์ .pdf แล้ว คลิกที่ปุ่ม เริ่มอัปโหลด ให้สถานะขึ้นเป็น 100% แล้วค่อย คลิกปุ่ม ออก



- หมายเลข 4 : “กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน” กรอกในช่องจำนวนวันแล้วเสร็จ(นับถัดจากวันลงนามในสัญญา) ระบุเป็น 5 วัน

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวนวันแล้วเสร็จ (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)	วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ ววคคปปปป)
1	ข้อวัตรโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์ นิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา	5	

หมายเหตุ กรุณำบันทึกข้อมูลจำนวนวันแล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ

ระบุ 5 วัน

บันทึก ออก

- หมายเลข 5 : “หลักเกณฑ์การพิจารณา” : ระบบจะ Default เลือกมาให้อัตโนมัติ

* แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ☒ แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อของจ้าง
☐ แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อของจ้าง

- หมายเลข 6 : แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ เลือก “แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อของจ้าง”
- หมายเลข 7 : ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ) ใส่เป็นชื่อ “เจ้าหน้าที่พัสดุ”

ขั้นตอนที่ 28 เมื่อกรอกข้อมูลตั้งแต่ หมายเลข 1-7 ครบถ้วนแล้ว ให้คลิกบันทึก และไปขั้นตอนที่ 2 ตามภาพที่ 28

ภาพที่ 28

ขั้นตอนที่ 29 ใน Template รายงานขอซื้อของจ้าง ระบบจะแสดงตัวอย่างหน้า บันทึกข้อความ รายงานขอซื้อของจ้าง ตามภาพที่ 29

The screenshot shows the 'บันทึกข้อความ' (Memorandum) form in the Thai Government Procurement system. The form is titled 'บันทึกข้อความ' and is part of the 'Template รายงานขอซื้อของจ้าง' (Template Report for Purchase Order). The form includes fields for 'ส่วนราชการ' (Government Agency), 'ที่' (Number), 'วันที่' (Date), and 'เรื่อง' (Subject). The 'เรื่อง' field is filled with 'รายงานขอซื้อของจ้าง'. The form also includes a section for 'เรียน' (To) and a body of text describing the purchase order. The text mentions the 'สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา' (Office of the Council of State) and the 'กรมการคลัง' (Ministry of Finance). The form is displayed in a web browser window with the URL 'https://process3.gprocurement.go.th/eGPPProcure/secured/HOME'.

ภาพที่ 29

ขั้นตอนที่ 30 จากนั้นคลิกบันทึก และ คลิกที่ปุ่มตกลง เพื่อยืนยันในการบันทึก

The screenshot shows the 'บันทึก' (Save) button and the 'ตกลง' (Confirm) button in the Thai Government Procurement system. The 'บันทึก' button is highlighted with a red circle and the number '1'. The 'ตกลง' button is highlighted with a red circle and the number '2'. The form is titled 'บันทึกข้อความ' and is part of the 'Template รายงานขอซื้อของจ้าง' (Template Report for Purchase Order). The form includes fields for 'ส่วนราชการ' (Government Agency), 'ที่' (Number), 'วันที่' (Date), and 'เรื่อง' (Subject). The 'เรื่อง' field is filled with 'รายงานขอซื้อของจ้าง'. The form also includes a section for 'เรียน' (To) and a body of text describing the purchase order. The text mentions the 'สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา' (Office of the Council of State) and the 'กรมการคลัง' (Ministry of Finance). The form is displayed in a web browser window with the URL 'https://process3.gprocurement.go.th/eGPPProcure/secured/HOME'.

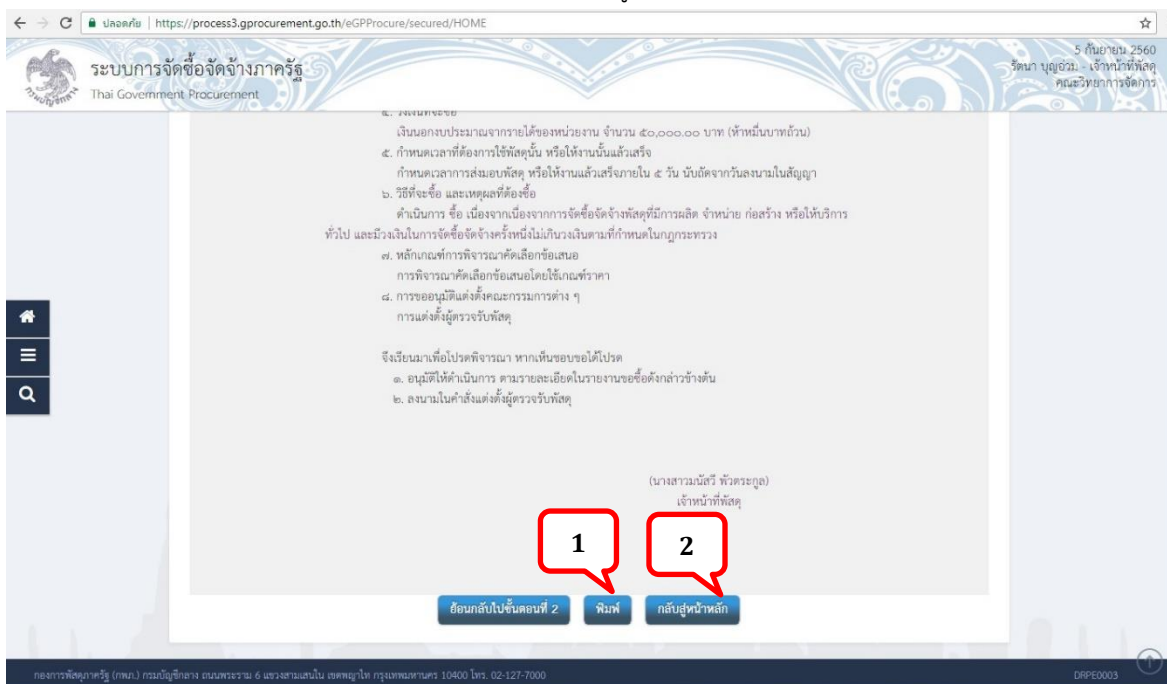
ภาพที่ 30

ขั้นตอนที่ 31 คลิกที่ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 3



ภาพที่ 31

ขั้นตอนที่ 32 เลือก พิมพ์ เพื่อ พิมพ์รายงานออกมาแบบเรียง และ คลิก กลับสู่หน้าหลัก



ภาพที่ 32

ขั้นตอนที่ 33 แต่งตั้งคณะกรรมการ คลิกที่รายละเอียด/แก้ไข

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ กลับสู่หน้าหลัก

คลิก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทปส.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME0001

ภาพที่ 33

ขั้นตอนที่ 34 เพิ่มรายชื่อคณะกรรมการ โดยการคลิกที่ ปุ่ม เพิ่มรายชื่อ ตามภาพที่ 34 (ยอดเงินไม่เกิน 1 ล้านบาทเลือก 1 คนได้)

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
ผู้ตรวจรับพัสดุ						

จัดพิจารณาสิ่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กลับสู่หน้าหลัก

คลิก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทปส.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME0001

ภาพที่ 34

ขั้นตอนที่ 37 บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

process3.gprocurement.go.th: uanwa: 14907: สังกัดหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่

5 กันยายน 2560
รตนา บุญอ้อม - เจ้าหน้าที่อาวุโส
ศูนย์วิทยากรจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

การตรวจสอบรูปแบบของคุณสำเร็จแล้ว!

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ: ผู้ตรวจรับพัสดุ

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ: 3130300075077

* คำนามหน้า: นางสาว

* ชื่อ: นิชาภา

* นามสกุล: แก้วประดับ

* ประเภทกรรมการ: ไม่ใช่ข้าราชการ

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ: ประธานกรรมการ

แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพ.ก.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME002

ภาพที่ 37

ขั้นตอนที่ 38 คลิกที่ปุ่ม จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

process3.gprocurement.go.th: uanwa: 14907: สังกัดหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่

5 กันยายน 2560
รตนา บุญอ้อม - เจ้าหน้าที่อาวุโส
ศูนย์วิทยากรจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
ผู้ตรวจรับพัสดุ						เพิ่มรายชื่อ
☐	3130300075077 นางสาวนิชาภา แก้วประดับ	ประธานกรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		

ยกเลิกรายชื่อกรรมการ จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กลับสู่หน้าหลัก

คลิก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพ.ก.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME001

ภาพที่ 38

ขั้นตอนที่ 39 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

process3.gprocurement.go.th บอกว่า: I4907: ส่งเอกสารแนบข้อมูลยังไม่

บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1 * ตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

M2 * เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการวัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิตนิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ

หน้าที่คณะกรรมการ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

R1-1 ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ผู้ลงนาม

P1 * คำนำหน้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์

P2 * ชื่อ ลาวัลย์

P3 * นามสกุล พิงขจร

P4 * ตำแหน่ง รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

P5

P6

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

1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

ระบบจะ default มาเป็นชื่อตามหน่วยงาน ให้เปลี่ยนเป็นชื่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ภาพที่ 39

ขั้นตอนที่ 40 คลิกปุ่ม บันทึก และ คลิก ไปขั้นตอนที่ 3 ตามภาพที่ 40

คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่

เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการวัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิตนิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีความประสงค์จะ วัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิตนิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการวัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิตนิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวนิชาภา แก้วประดับ ประธานกรรมการ

อาจารย์คณะวิทยาการจัดการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ กันยายน ๒๕๖๐

1 2

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพฐ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME0004

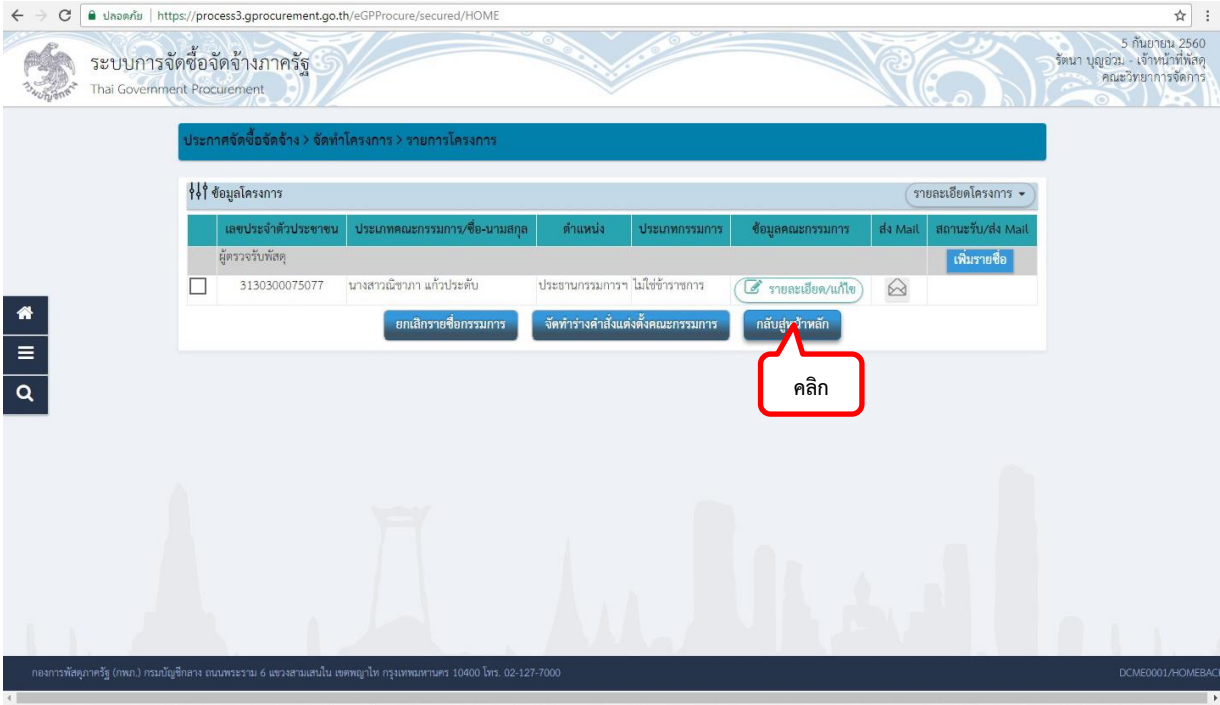
ภาพที่ 40

ขั้นตอนที่ 41 จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “พิมพ์” และ “กลับสู่หน้าหลัก”



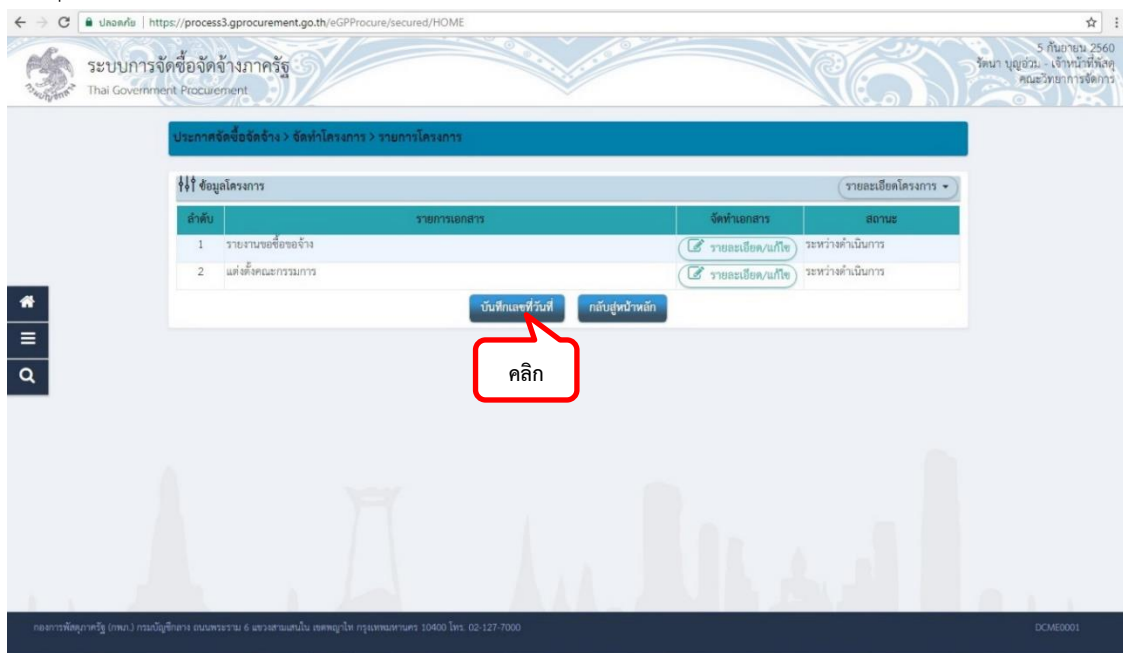
ภาพที่ 41

ขั้นตอนที่ 42 จากนั้น คลิกที่ปุ่ม กลับสู่หน้าหลัก



ภาพที่ 42

ขั้นตอนที่ 43 คลิกที่ปุ่ม บันทึกเลขที่วันที่



process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secure/HOME

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อของจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ

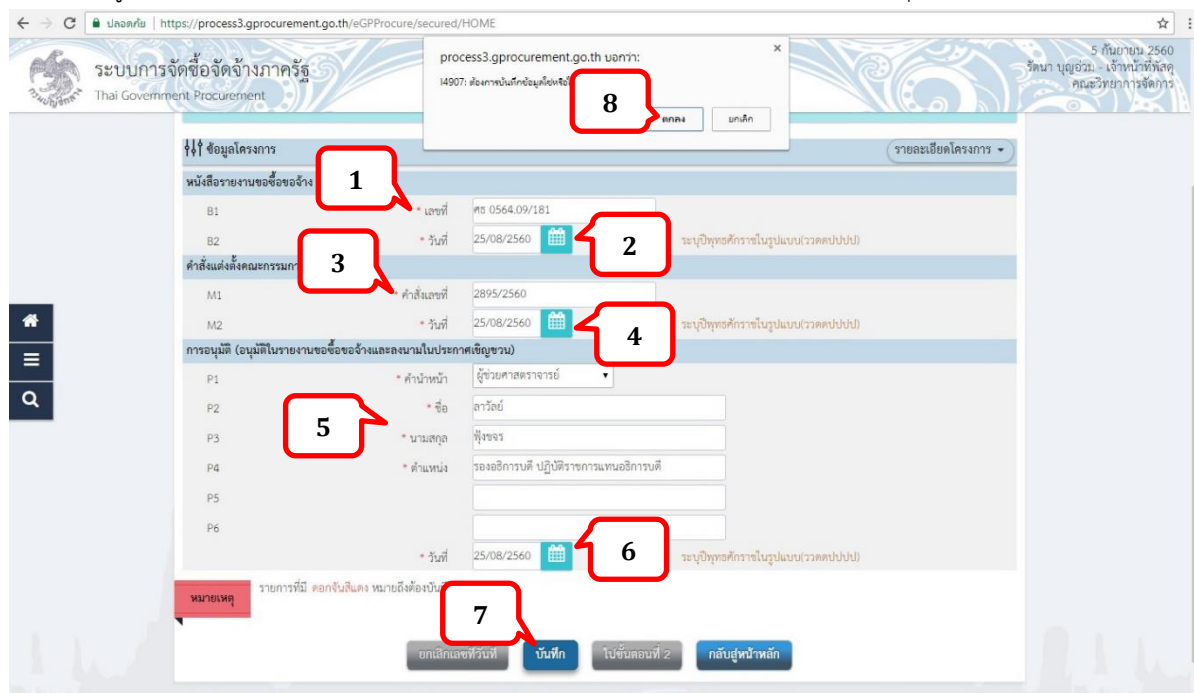
บันทึกเลขที่วันที่ กลับสู่หน้าหลัก

คลิก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCM0001

ภาพที่ 43

ขั้นตอนที่ 44 กรอกข้อมูล เลขบันทึกใ้กรายงานขอซื้อของจ้างและ เลขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



process3.gprocurement.go.th/เอกสาร: 14907: ตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อซื้อ

process3.gprocurement.go.th/เอกสาร: 14907: ตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อซื้อ

บันทึกเลขที่วันที่ กลับสู่หน้าหลัก ไปขั้นตอนที่ 2

หมายเหตุ: รายการที่มี ตอกขึ้นสีแดง หมายถึงต้องบันทึก

หมายเลข 1: เลขที่กรอก เลข บันทึกข้อความรายงานขอซื้อของจ้าง ของ หน่วยงานเอง

หมายเลข 2: วันที่กรอก วันที่ บันทึกข้อความรายงานขอซื้อของจ้าง ของ หน่วยงานเอง

หมายเลข 3: คำสั่งเลขที่ เลขที่คำสั่งที่ออกจาก ธุรกิจ

หมายเลข 4: วันที่วันที่ เลขที่คำสั่งที่ออกจาก ธุรกิจ

หมายเลข 5: การอนุมัติ(อนุมัติในรายงานขอซื้อของจ้างและลงนามในประกาศเชิญชวน) ลงชื่อ รองอธิการบดี/อธิการบดี

หมายเลข 6: วันที่วันที่ รองอธิการบดี/อธิการบดี ที่อนุมัติในหนังสือขออนุญาตซื้อ/จ้าง ที่ Print ออกจากระบบ ERP

หมายเลข 8: คลิกที่ปุ่ม ตกลง

ภาพที่ 44

- หมายเลข 1 : “เลขที่”กรอก เลข บันทึกข้อความรายงานขอซื้อของจ้าง ของ หน่วยงานเอง
- หมายเลข 2 : “วันที่”กรอก วันที่ บันทึกข้อความรายงานขอซื้อของจ้าง ของ หน่วยงานเอง
- หมายเลข 3 : “คำสั่งเลขที่” เลขที่คำสั่งที่ออกจาก ธุรกิจ
- หมายเลข 4 : “วันที่”วันที่ เลขที่คำสั่งที่ออกจาก ธุรกิจ
- หมายเลข 5 : การอนุมัติ(อนุมัติในรายงานขอซื้อของจ้างและลงนามในประกาศเชิญชวน) ลงชื่อ รองอธิการบดี/อธิการบดี
- หมายเลข 6 : “วันที่”วันที่ รองอธิการบดี/อธิการบดี ที่อนุมัติในหนังสือขออนุญาตซื้อ/จ้าง ที่ Print ออกจากระบบ ERP
- หมายเลข 8 : คลิกที่ปุ่ม ตกลง

ขั้นตอนที่ 45 คลิกที่ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลโครงการ

หน้าเลือกรายงานขอซื้อของจ้าง

B1 * เลขที่ คร 0564/09/181

B2 * วันที่ 25/08/2560

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1 * คำสั่งเลขที่ 2895/2560

M2 * วันที่ 25/08/2560

การอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อของจ้างและแนบใบประกาศเชิญชวน)

P1 * คำนำหน้า ผู้ว่าราชการย

P2 * ชื่อ ลาวัณย์

P3 * นามสกุล ฤทธิจักร

P4 * ตำแหน่ง รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

P5

P6

* วันที่ 25/08/2560

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

คลิก

ยกเลิกและที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

กองการศึกษาศาสตร์ (กศน) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

ภาพที่ 45

ขั้นตอนที่ 46 ระบบจะแสดงหน้ารายงาน บันทึกข้อความ รายงานขอซื้อของจ้าง จากนั้นคลิกปุ่ม “พิมพ์” และคลิก “ไปขั้นตอนที่ 3”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคอมพิวเตอร์และวิทยาการจัดการ

ที่ คร ๐๕๖๔.๐๙/๑๘๘๘ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน อธิการบดี

ด้วย สำนักงานคอมพิวเตอร์และวิทยาการจัดการมีความประสงค์จะ “ซื้อโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริม
อัตลักษณ์นิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
เพื่อใช้ในโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๑๕๐ คน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

๑. ป้ายไวนิล จำนวน 2 ผืน

๒. ป้ายชื่อสถานที่ติดหน้า/50อัน จำนวน 4 ก่อง

๓. สมุดรายงาน จำนวน 150 ผืน

๔. ปากกาถูกเส้น/50คัน จำนวน 3 ก่อง

๕. อุปกรณ์บันทึกเสียง BSRB จำนวน 150 ใบ

๖. แฟ้มพลาสติกแบบกระดุม จำนวน 150 ผืน

๗. ผ้าพันคอ จำนวน 150 ผืน

๘. กระดาษหัวเนื้อวอ4 80แกรม AA จำนวน 40 รีม

๙. กระดาษหัวเนื้อวอ4 80แกรม จำนวน 6 รีม

๓. งบประมาณ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

๔. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการ ซื้อ เนื่องจากเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการ
ทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อของเสนอ

การพิจารณาจัดซื้อของเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อของจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

มนตรี พัวตระกูล
(นางสาวณิธี พัวตระกูล)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

1 2

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 พิมพ์ ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

กองการศึกษาศาสตร์ (กศน) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

ภาพที่ 46

ขั้นตอนที่ 47 จากนั้น คลิกที่ปุ่ม ดำเนินขั้นตอนต่อไป และคลิกที่ปุ่ม ตกลง

process3.gprocurement.go.th บอกว่า:
14921: ส่งเอกสารยืนยันการยื่นซองซองอิเล็กทรอนิกส์

ที่ ๒๕๔๕/๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการวัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิตนิเทศศาสตร์ให้
กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีความประสงค์จะ วัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
ส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิตนิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการ
คลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น ผู้ตรวจรับพัสดุ
สำหรับการวัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิตนิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ

ผู้ตรวจรับพัสดุ
นางสาวณิชาภา แก้วประดับ ประธานกรรมการฯ
อาจารย์คณะวิทยาการจัดการ
อำนาจและหน้าที่
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลาวัลย์ หังจอร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนวยการ)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

1

2

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 พิมพ์ ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

ภาพที่ 47

ขั้นตอนที่ 48 ระบบจะแสดงมาที่หน้าหลัก จากนั้นเลือกโครงการที่สร้างไว้ แล้วคลิกที่  ตามภาพที่ 48

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 5 กันยายน 2560
วัฒนา บุญวัฒน์ - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 141021740010000004 - คณะวิทยาการจัดการ
ชื่อโครงการ

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนรับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ชั้น ตอน การ ทำงาน	คลิก
☐ D60080005186	60087004385	วัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิต นิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ	50,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอซื้อจัดจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ	1	
☐ D60080005167	60087004368	วัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิต นิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ	50,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	1	
รวมงบทั้งสิ้น			100,000.00				

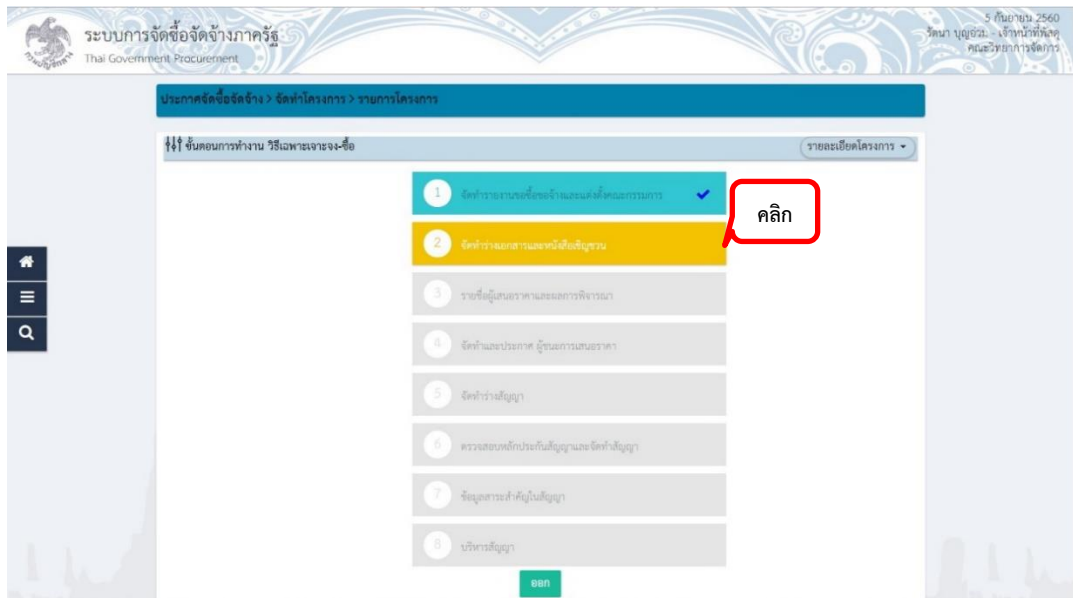
ลำดับที่ 1 - 2 จากทั้งหมด 2 รายการ
หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อนำข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด
: เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง

ยกเลิกรายการโครงการ

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร: 02-270-6400 FPRO0001

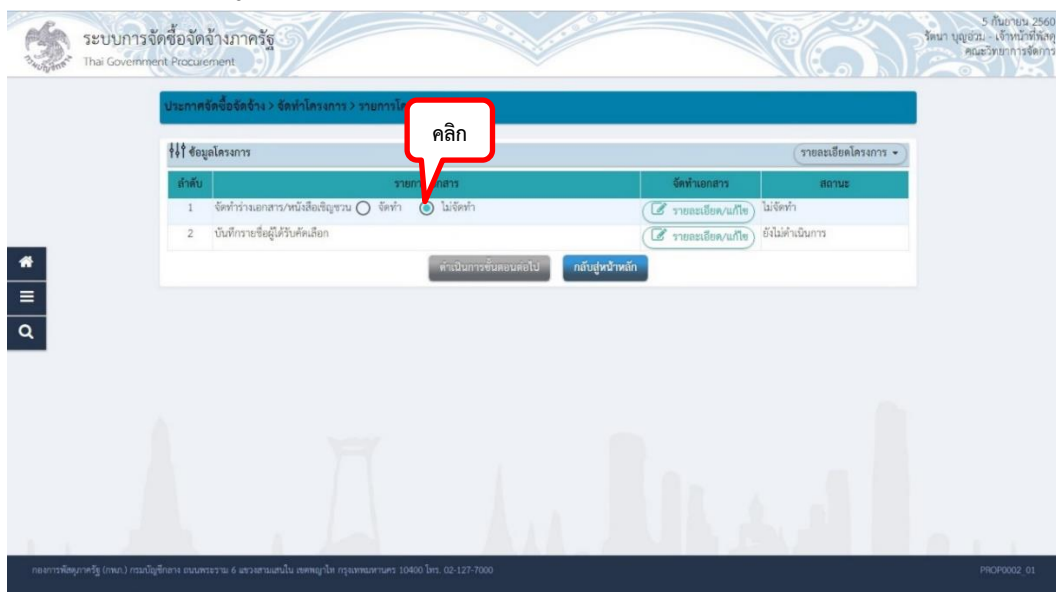
ภาพที่ 48

ขั้นตอนที่ 49 เลือกในขั้นที่ 2 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน



ภาพที่ 49

ขั้นตอนที่ 50 จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน เลือกเป็น ☐ ไม่จัดทำ



ภาพที่ 50

ขั้นตอนที่ 51 คลิกที่ปุ่มเพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ



ภาพที่ 51

ขั้นตอนที่ 52 บันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ประกอบการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

5 กันยายน 2560
รัตน บัญชี - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

บันทึกรายชื่อผู้ประกอบการ

* สัญชาติของผู้ประกอบการ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

* ประเภทผู้ประกอบการ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

* ชื่อสถานประกอบการ

* ชื่ออาคาร

* หอเลขที่

* ชื่อหมู่บ้าน

* เลขที่

* ตรอก/ซอย

* ถนน

* จังหวัด / State / Province

* อำเภอ / City / Districts

* ตำบล / Sub Districts

* รหัสไปรษณีย์ / Postcode

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ / Phone Number หมายเลขโทรศัพท์ (021234567 ต่อ 1234)

* หมายเลขโทรสาร / Fax Number

* อีเมล / e-mail

หมายเหตุ

รายการที่มี ดอกเงินเป็นวง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

กลับสู่หน้าหลัก

ภาพที่ 52

Message from webpage

ต้องการจัดเก็บข้อมูลลงประมาณนี้ใช่หรือไม่

☐ Don't let this page create more messages

4

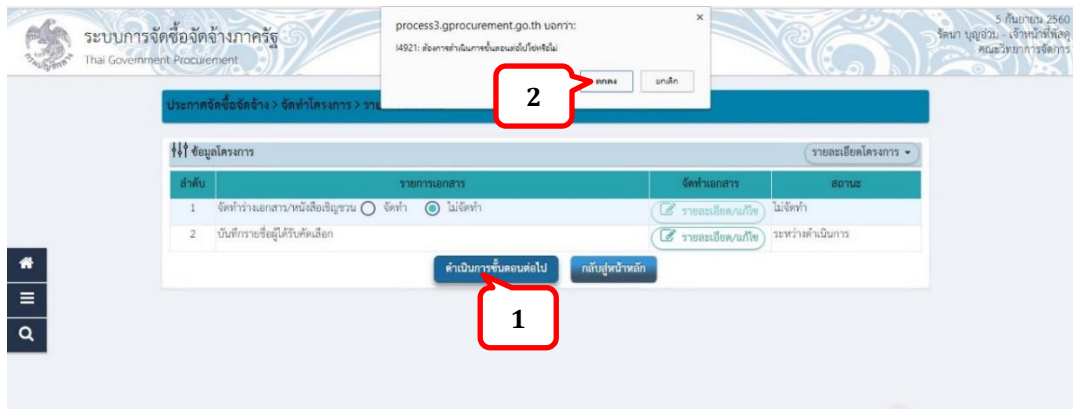
OK Cancel

- หมายเลข 1 : “เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว e-GP” กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของ ผู้ประกอบการ
- หมายเลข 2 : คลิกที่ช่อง 
- หมายเลข 3 : คลิกที่ปุ่ม บันทึก
- หมายเลข 4 : คลิกที่ปุ่ม OK

ขั้นตอนที่ 53 บันทึกข้อมูลผู้ประกอบการ และคลิกที่ปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ตามภาพที่ 53

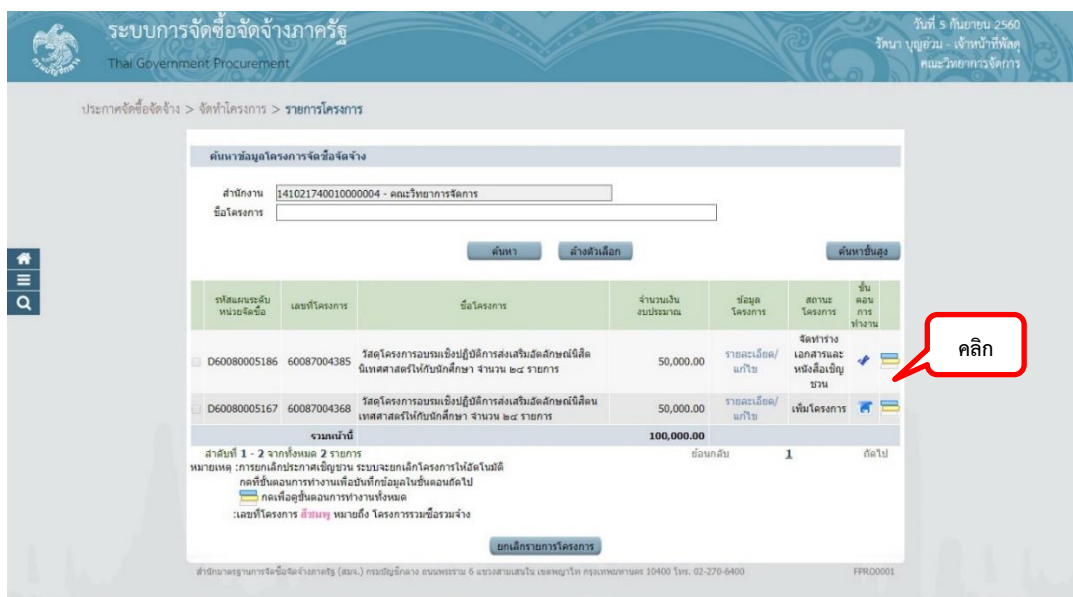
ภาพที่ 53

ขั้นตอนที่ 54 คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ตามภาพที่ 54



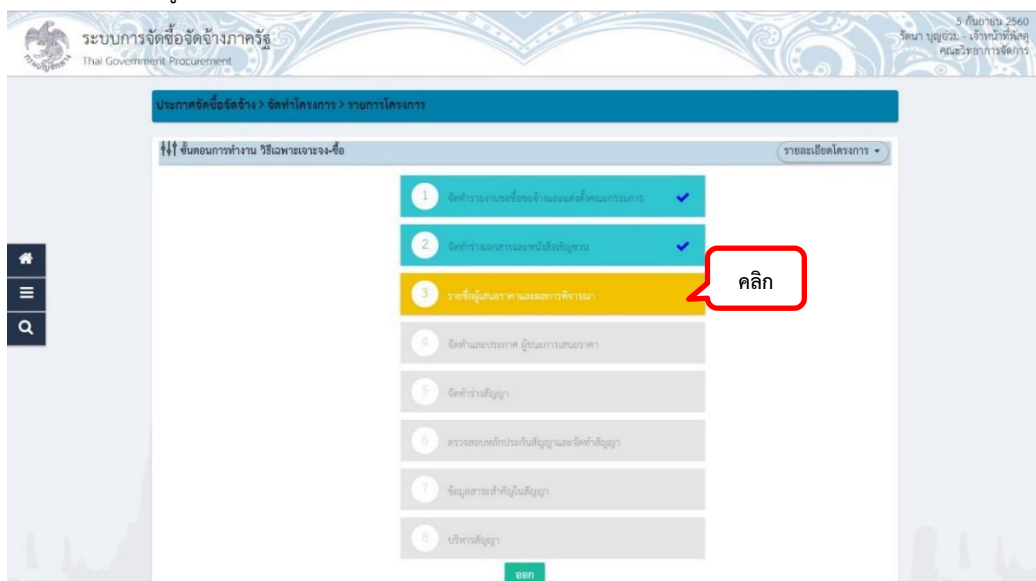
ภาพที่ 54

ขั้นตอนที่ 55 ระบบจะแสดงมาที่หน้าหลัก จากนั้นเลือกโครงการที่สร้างไว้ แล้วคลิกที่  ตามภาพที่ 55



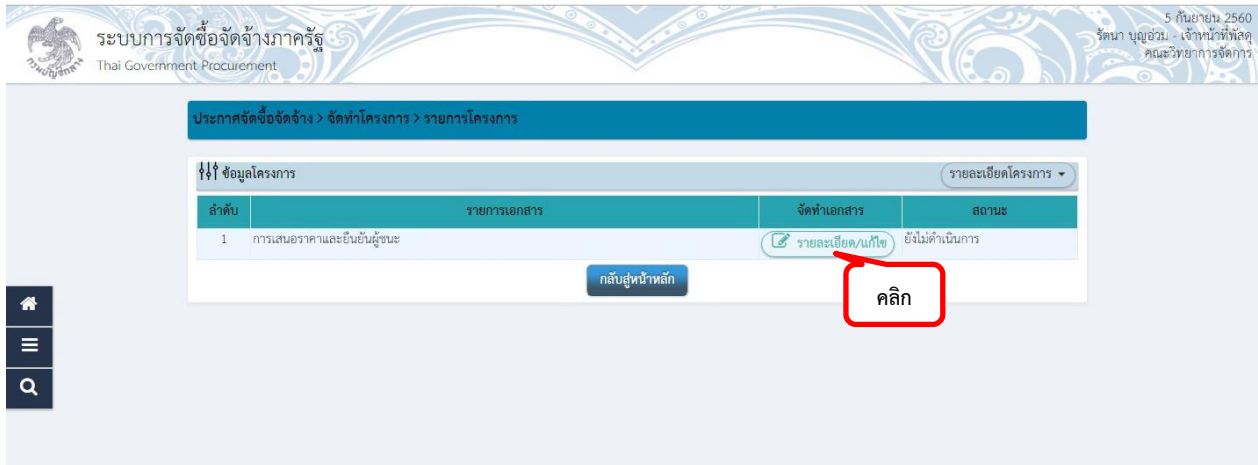
ภาพที่ 55

ขั้นตอนที่ 56 เลือกในขั้นที่ 3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา



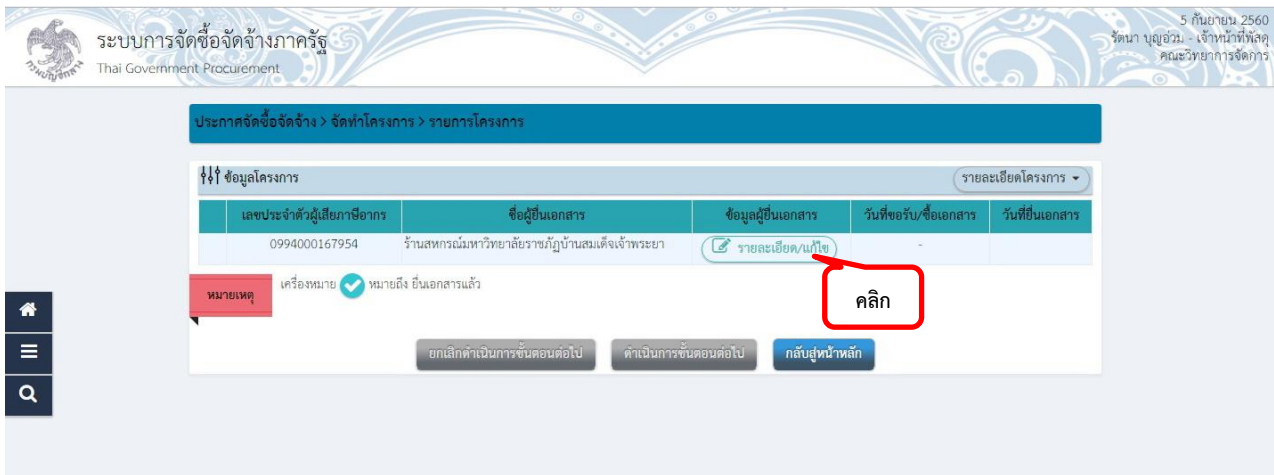
ภาพที่ 56

ขั้นตอนที่ 57 การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ ให้คลิกที่รายละเอียด/แก้ไข



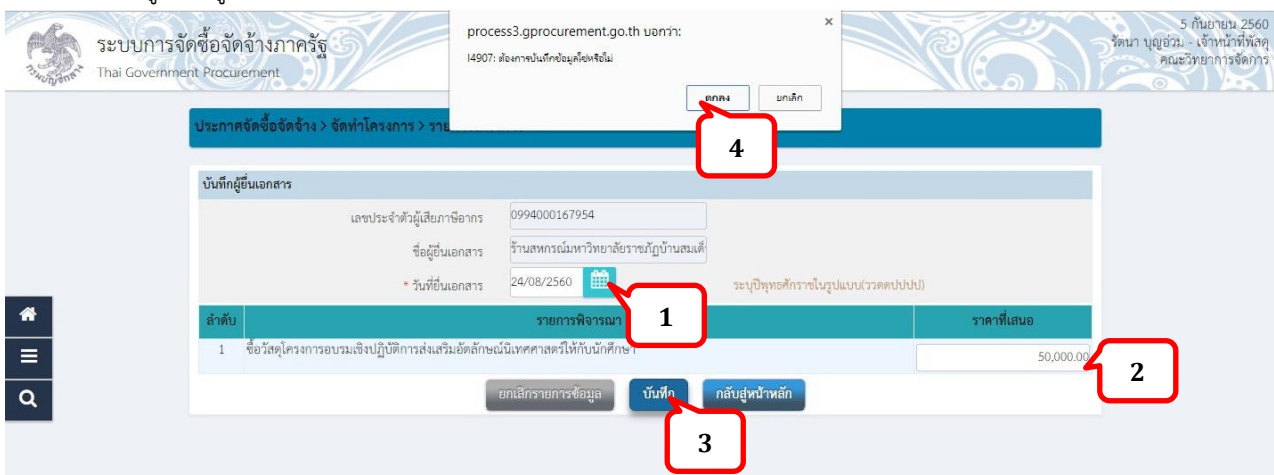
ภาพที่ 57

ขั้นตอนที่ 58 คลิกที่ปุ่มรายละเอียด ตามภาพที่ 58



ภาพที่ 58

ขั้นตอนที่ 59 กรอกข้อมูลของผู้ประกอบการที่ยื่นเอกสาร ตามใบเสนอราคา



ภาพที่ 59

- หมายเลข 1 : “วันที่ยื่นเอกสาร” กรอกวันที่ที่เสนอราคา
- หมายเลข 2 : “ราคาที่เสนอ” ใส่ยอดเงินตามใบเสนอราคา
- หมายเลข 3 : “คลิกที่ปุ่ม บันทึก”
- หมายเลข 4 : “คลิกที่ปุ่ม ตกลง”

ขั้นตอนที่ 60 คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

process3.gprocurement.go.th บอกว่า:
14921: ส่งเอกสารยืนยันการยื่นซองเสนอราคาไปยังผู้ซื้อ

5 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ้วน - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายชื่อโครงการ

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ประกอบการ	ข้อมูลผู้ประกอบการ	วันที่ขอรับซองเอกสาร	วันที่ยื่นเอกสาร
0994000167954	ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	รายละเอียด/แก้ไข	-	24/08/2560

หมายเหตุ: เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ยื่นเอกสารแล้ว

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

ภาพที่ 60

ขั้นตอนที่ 61 ยืนยันผู้ชนะการเสนอราคา

process3.gprocurement.go.th บอกว่า:
14925: ส่งหาบันทึกยืนยันผู้ชนะการเสนอราคาไปยังผู้ซื้อ

5 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ้วน - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายชื่อโครงการ

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	รายการพิจารณา/รายชื่อผู้ประกอบการ	ผู้ผ่านการพิจารณา	ราคา
			ที่เสนอ / ที่ตกลงจ้าง
B1 0994000167954	ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	✓	50,000.00 / 50,000.00

หมายเหตุ: กรณีต้องการกลับไปแก้ไขผลการพิจารณาให้กดปุ่ม (แก้ไขผลการพิจารณา)

ยกเลิกผู้ชนะการเสนอราคา แก้ไขข้อมูลราคา ยืนยันผู้ชนะการเสนอราคา กลับสู่หน้าหลัก

หากต้องการแก้ไข

ภาพที่ 61

ขั้นตอนที่ 62 ระบบจะแสดงมาที่หน้าหลัก จากนั้นเลือกโครงการที่สร้างไว้ แล้วคลิกที่  ตามภาพที่ 62

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 5 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ้วน - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 141021740010000004 - คณะวิทยาการจัดการ

ชื่อโครงการ:

ค้นหา สร้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแบบประเมิน หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้น ตอน การ ทำงาน
D60080005186	60087004385	วัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิต นิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ	50,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา	✓
D60080005167	60087004368	วัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิต นิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ	50,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	✚
รวมทั้งหมด			100,000.00			

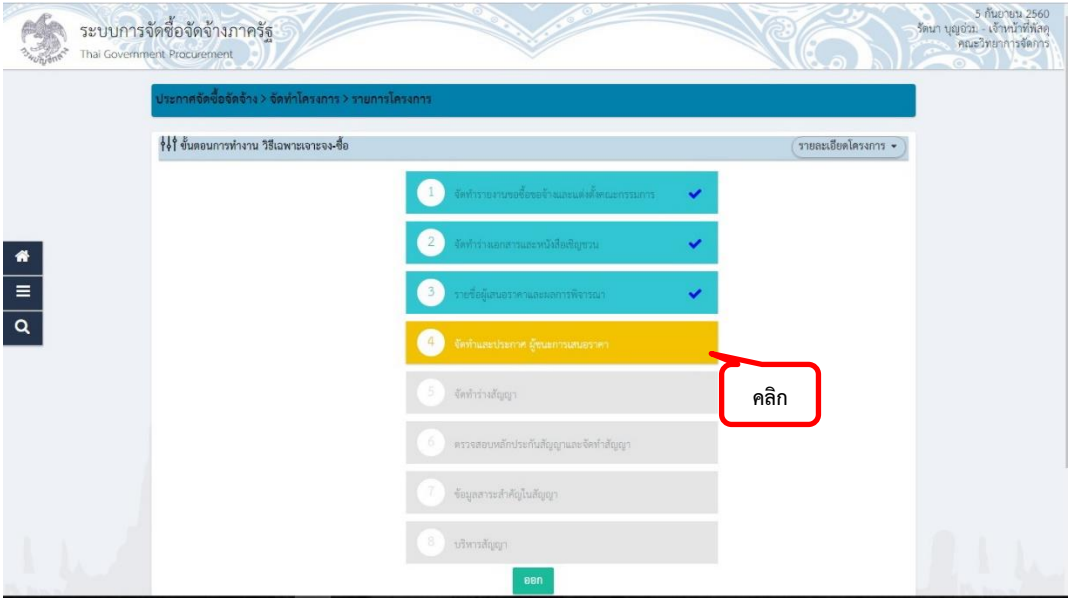
สำหรับที่ 1 - 2 จากทั้งหมด 2 รายการ
หมายเหตุ: การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขึ้นผลการพิจารณาเพื่อไปยังข้อมูลในขั้นตอนต่อไป
กดเพื่อขึ้นผลการพิจารณาทั้งหมด
: เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง

ยกเลิกรายการโครงการ

สำนักงานธุรการการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สยจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400 FPR00001

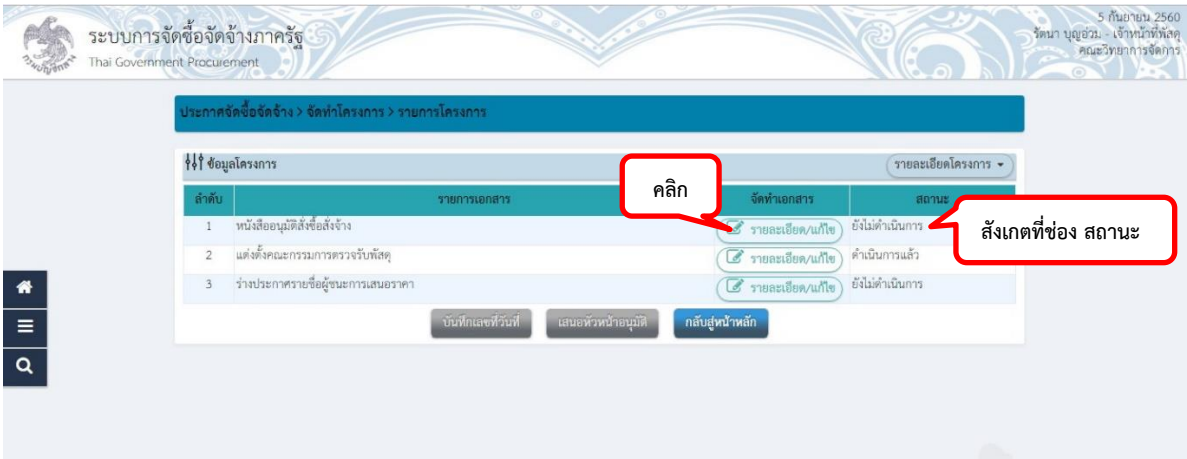
ภาพที่ 62

ขั้นตอนที่ 63 เลือกในขั้นที่ 4 จัดทำและประกาศผู้ชนะเสนอราคา



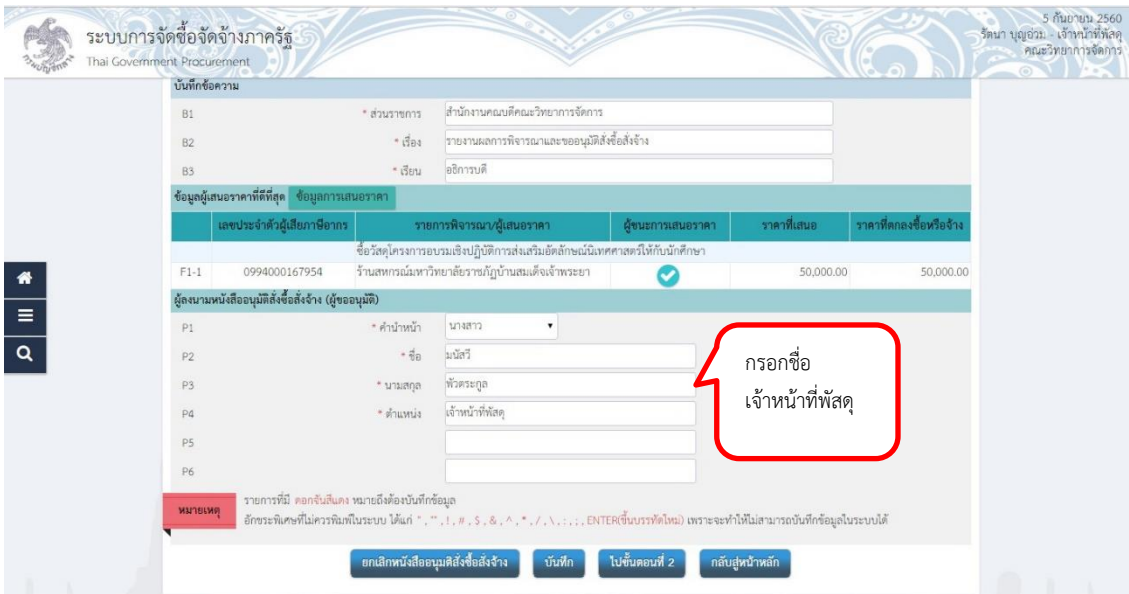
ภาพที่ 63

ขั้นตอนที่ 64 “หนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง” คลิกเลือกที่ รายละเอียด/แก้ไข



ภาพที่ 64

ขั้นตอนที่ 65 “ผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง (ผู้ขออนุมัติ)” ช่อง P1 – P6 กรอกชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ



ภาพที่ 65

ขั้นตอนที่ 66 ระบบแสดง หน้าบันทึก รายงานผลการพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง คลิกที่ปุ่ม“บันทึก”และ“ไปขั้นตอนที่ 3”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

5 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอม - เจ้าหน้าที่ภาค
คณะวิทยาการจัดการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะบดีคณะวิทยาการจัดการ
ที่ _____ วันที่ _____ กันยายน ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เขียน อธิการบดี
ด้วย ซึ่งแต่งตั้งตามคำสั่ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์
นิสิตนิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ ที่ ๒๘๙๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ได้รายงานผล
การพิจารณาการซื้อ ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้เสนอการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
ชื่อวัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ	ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏ	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
การส่งเสริมอัตลักษณ์นิเทศศาสตร์	ร้านสมเด็จเจ้าพระยา		
ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ			
รวม		๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐

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

ภาพที่ 66

ขั้นตอนที่ 67 จากนั้น คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ และคลิกที่ปุ่ม กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

5 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอม - เจ้าหน้าที่ภาค
คณะวิทยาการจัดการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะบดีคณะวิทยาการจัดการ
ที่ _____ วันที่ _____ กันยายน ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เขียน อธิการบดี
ด้วย ซึ่งแต่งตั้งตามคำสั่ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์
นิสิตนิเทศศาสตร์ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ ที่ ๒๘๙๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ได้รายงานผล
การพิจารณาการซื้อ ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้เสนอการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
ชื่อวัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ	ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏ	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
การส่งเสริมอัตลักษณ์นิเทศศาสตร์	ร้านสมเด็จเจ้าพระยา		
ให้กับนักศึกษา จำนวน ๒๔ รายการ			
รวม		๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐

คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว ที่
เสนอมาพร้อมนี้

โปรดทราบด้วย (วัฒนา บุญอม)
หน้าที่ยัง

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 **พิมพ์** **กลับสู่หน้าหลัก**

ภาพที่ 67

ขั้นตอนที่ 68 ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ให้คลิกที่ รายละเอียด/แก้ไข

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

5 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอม - เจ้าหน้าที่ภาค
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเอกสาร เสนอหัวหน้าอนุมัติ **กลับสู่หน้าหลัก**

คลิก **สังเกตที่ช่องสถานะ**

ภาพที่ 68

ขั้นตอนที่ 69 บันทึกข้อมูลผู้ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ❶ คลิกที่ปุ่ม บันทึก และคลิกปุ่มไปขั้นตอนที่ 2

ภาพที่ 69

ขั้นตอนที่ 70 Template ❷ ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา คลิกปุ่ม บันทึก และ คลิกปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 3

ภาพที่ 70

ขั้นตอนที่ 71 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ❸ คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ และคลิกที่ปุ่ม กลับสู่หน้าหลัก

ภาพที่ 71

ขั้นตอนที่ 72 จากนั้นคลิกที่ปุ่ม บันทึกเลขที่วันที่ ตามภาพที่ 72

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศรายชื้อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ | แสดงหัวหน้าอนุมัติ | กลับสู่หน้าหลัก

ภาพที่ 72

ขั้นตอนที่ 73 บันทึกเลขที่วันที่ ❶ บันทึกข้อมูลตามหมายเลขที่อธิบายไว้ข้างล่างภาพที่ 73

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

ข้อมูลโครงการ

หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างเลขที่

B1 * เลขที่ 0564.09/181.1

B2 * วันที่ 25/08/2560

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

S1 * ประกาศ ณ วันที่ 05/09/2560

ผู้อนุมัติ

P1 * คำนวหน้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์

P2 * ชื่อ ลาวัลย์

P3 * นามสกุล ชูเพชร

P4 * ตำแหน่ง รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

P5

P6

* วันที่ 05/09/2560

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจิกสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ | บันทึก | ไปขั้นตอนที่ 2 | กลับสู่หน้าหลัก

ภาพที่ 73

- หมายเลข 1 : “เลขที่” ให้กรอกข้อมูลเลขที่ บันทึกข้อความ รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้าง”ของหน่วยงาน
- หมายเลข 2 : “วันที่” ให้กรอกข้อมูลวันที่ บันทึกข้อความ รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้าง”ของหน่วยงาน
- หมายเลข 3 : “ประกาศ ณ วันที่” ใส่วันที่ขึ้นประกาศผู้ชนะการเสนอราคาต้อง **เป็นวันที่ปัจจุบัน**
- หมายเลข 4 : “ผู้อนุมัติ” ช่อง P1 – P6 กรอกชื่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้ที่ปฏิบัติราชการแทน
- หมายเลข 5 : “วันที่”วันที่หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้ที่ปฏิบัติราชการแทน ลงนาม ในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
- หมายเลข 6 : คลิกที่ปุ่ม บันทึก
- หมายเลข 7 : คลิกที่ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2

ขั้นตอนที่ 74 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติส่งซื้อส่งจ้าง ๒ คลิกที่ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 3

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 9 กันยายน 2560 คณะวิทยาการจัดการ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติส่งซื้อส่งจ้าง 3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 4 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการวิทยาการจัดการ
ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๔/๑๘๑.๑ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติส่งซื้อส่งจ้าง

เรียน อธิการบดี
ด้วย ซึ่งแต่งตั้งคำสั่ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการวัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์
นิสิตสื่อสารมวลชน ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ ที่ ๒๕๔๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ได้รายงานผลการ
พิจารณาการซื้อ ดังนี้

รวม	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
-----	-----------	-----------

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อ จากผู้เสนอราคาดังกล่าว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ส่งซื้อส่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว ที่
เสนอมาพร้อมนี้

นางสาวณิธิ พัวตระกูล
(นางสาวณิธิ พัวตระกูล) ศก
คลิก

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 พิมพ์ ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

ภาพที่ 74

ขั้นตอนที่ 75 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ๓ คลิกปุ่มไปขั้นตอนที่ 4

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 9 กันยายน 2560 คณะวิทยาการจัดการ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติส่งซื้อส่งจ้าง 3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 4 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ที่ ๒๕๔๕/๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการวัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิตสื่อสารมวลชน
ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีความประสงค์จะ วัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
ส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิตสื่อสารมวลชน ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น ผู้ตรวจรับพัสดุ
สำหรับการวัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิตสื่อสารมวลชน ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ

นางสาวณิชาภา แก้วประคับ ประธานกรรมการฯ
อาจารย์คณะวิทยาการจัดการ
อำนาจและหน้าที่
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

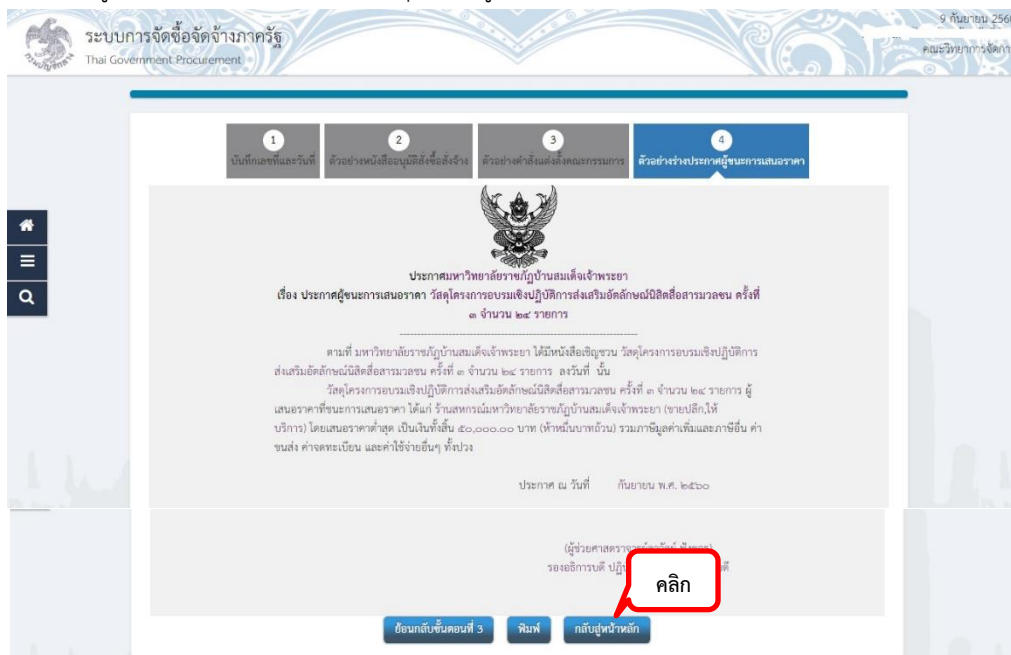
สวรัลย์ พุ่งจร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สวรัลย์ พุ่งจร)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

คลิก

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 พิมพ์ ไปขั้นตอนที่ 4 กลับสู่หน้าหลัก

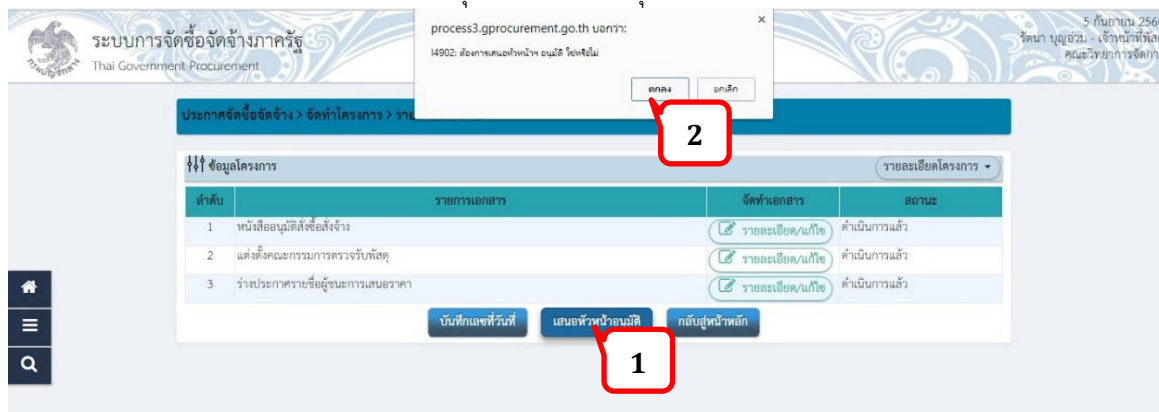
ภาพที่ 75

ขั้นตอนที่ 76 ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ๔ คลิกที่ปุ่ม กลับสู่หน้าหลัก



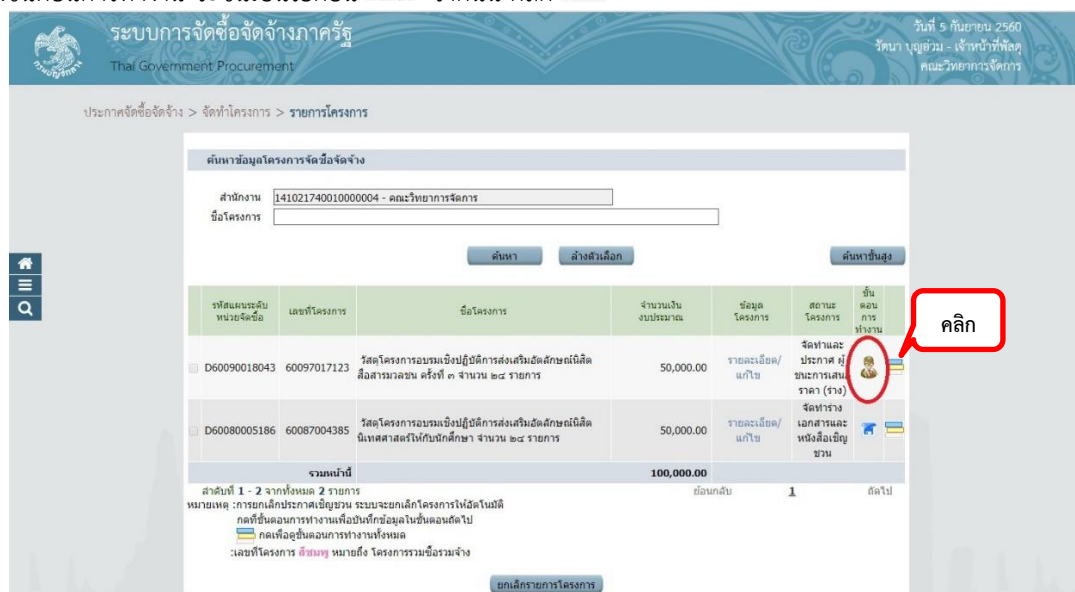
ภาพที่ 76

ขั้นตอนที่ 77 สังเกตที่ช่อง สถานะ ขึ้นเป็นดำเนินการแล้ว คลิกที่ปุ่ม เสนอหัวหน้าอนุมัติ



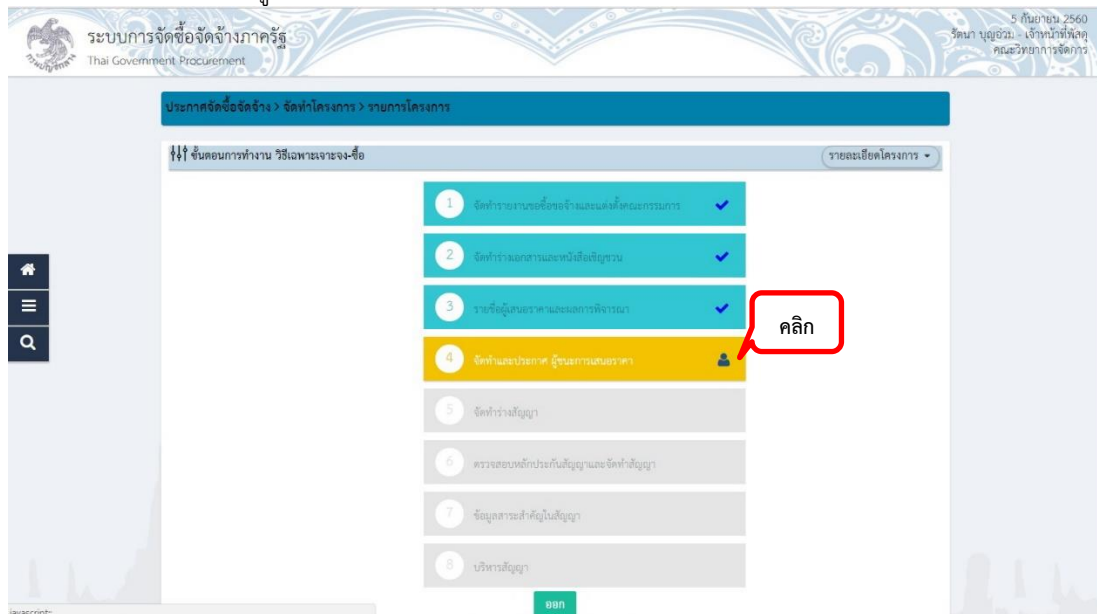
ภาพที่ 77

ขั้นตอนที่ 78 ช่องขั้นตอนการทำงาน จะขึ้นเป็นไอคอน จากนั้น คลิก



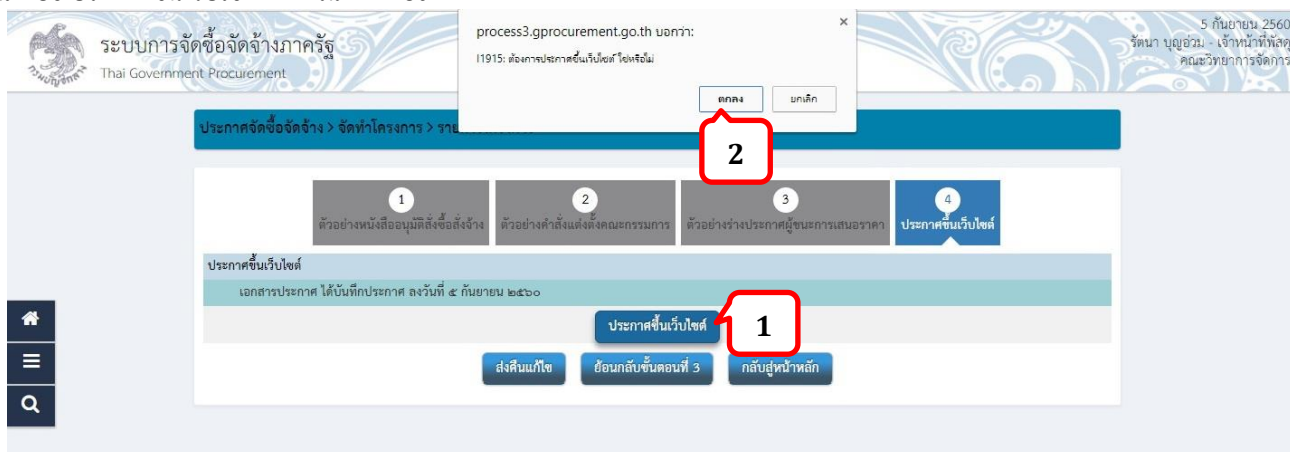
ภาพที่ 78

ขั้นตอนที่ 79 ในขั้นที่ 4 จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา



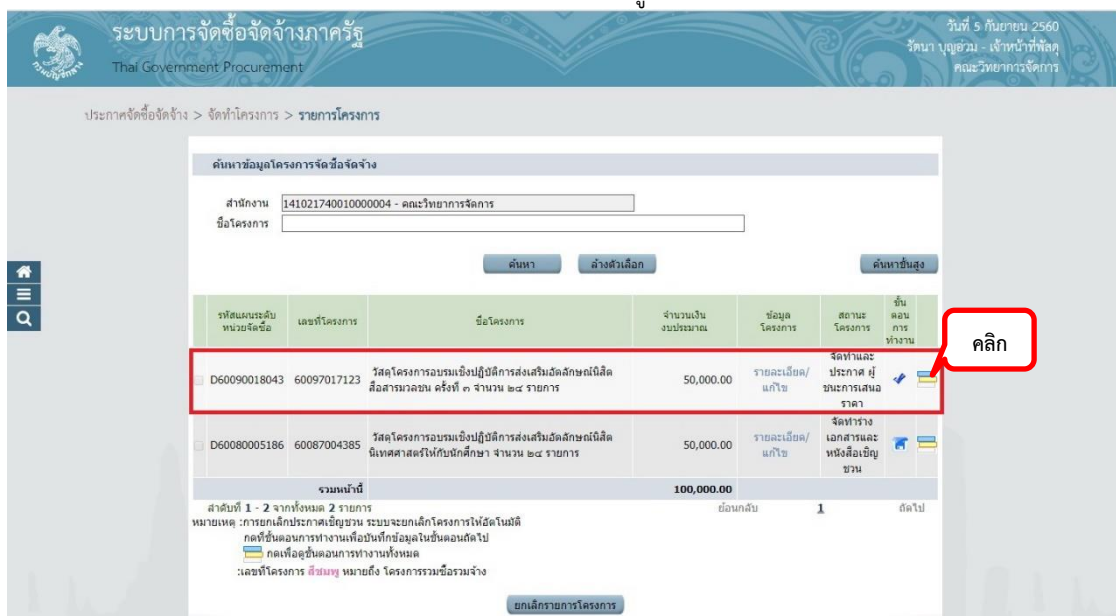
ภาพที่ 79

ขั้นตอนที่ 80 ประกาศขึ้นเว็บไซต์ ทำตามภาพที่ 80



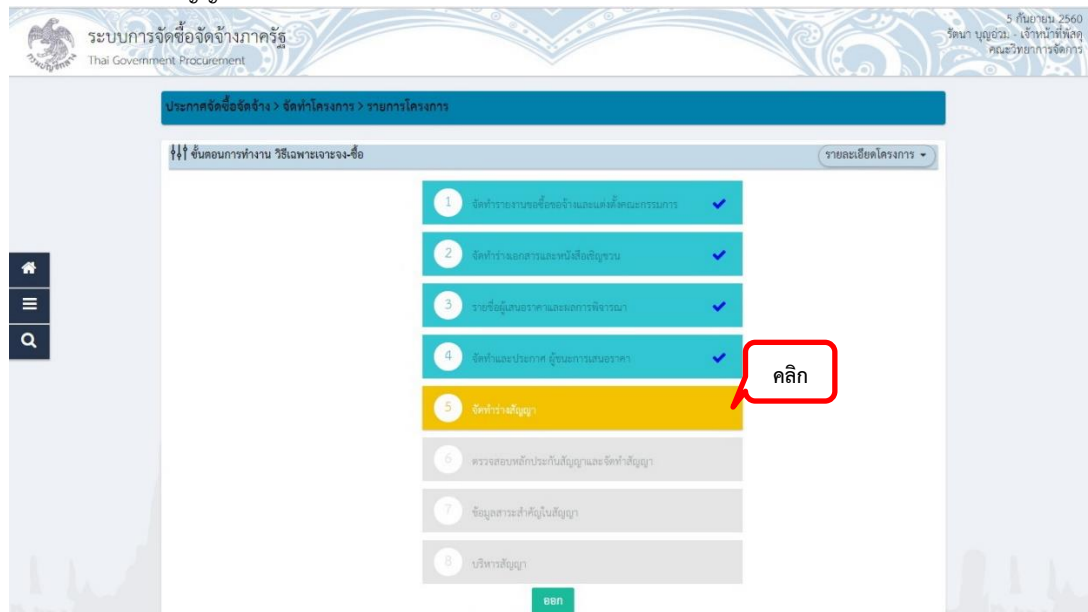
ภาพที่ 80

ขั้นตอนที่ 81 ระบบจะกลับมาที่หน้าหลัก สถานะโครงการ ขึ้นเป็น จัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา คลิก



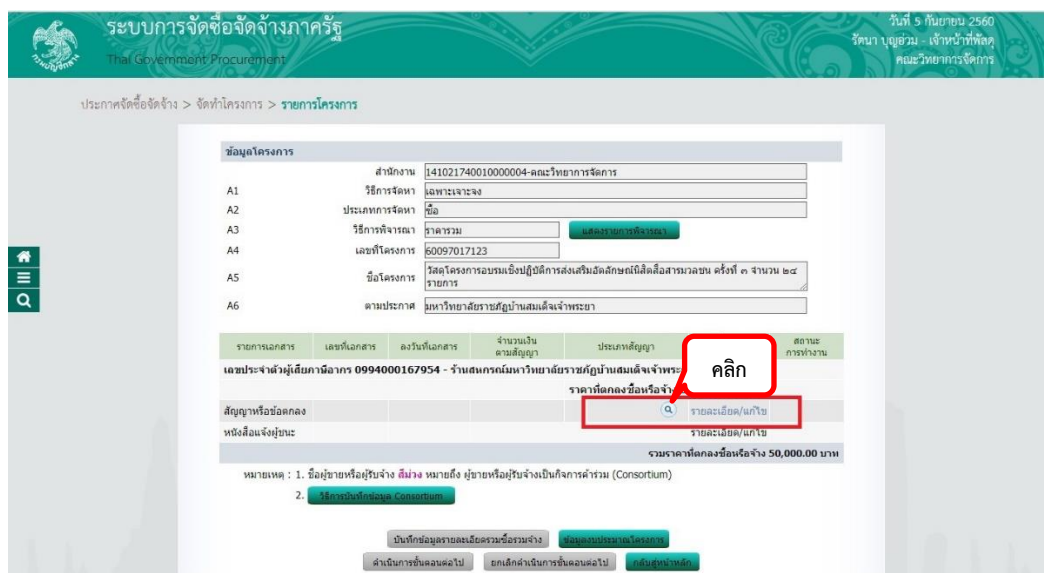
ภาพที่ 81

ขั้นตอนที่ 82 ในขั้นที่ 5 จัดทำร่างสัญญา



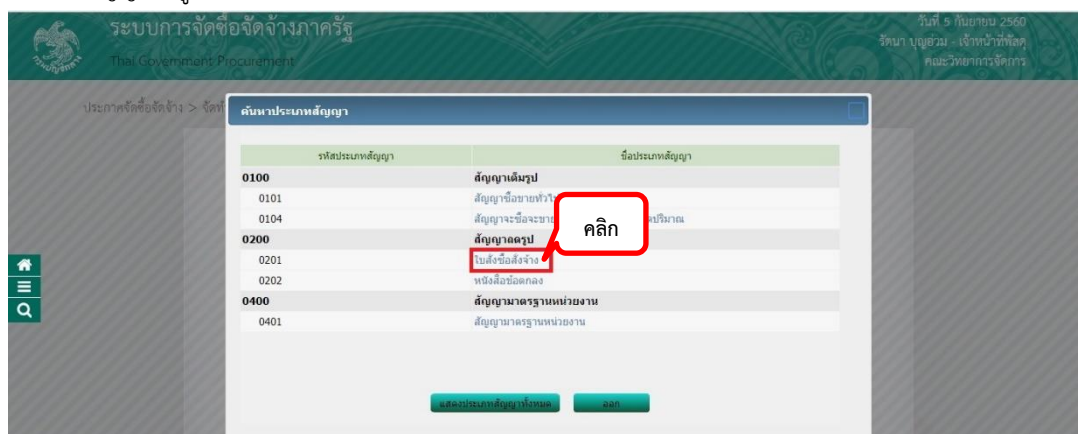
ภาพที่ 82

ขั้นตอนที่ 83 คลิกที่



ภาพที่ 83

ขั้นตอนที่ 84 เลือกในช่องสัญญาลดรูป เลือก ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง



ภาพที่ 84

ขั้นตอนที่ 85 กรอกข้อมูลในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตาม หมายเลขที่ได้อธิบายไว้

[illegible]

ภาพที่ 85

- หมายเลข 1 : “ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน” ระบุเป็น 5 วัน
- หมายเลข 2 : “□ นับเฉพาะวันทำการ” ให้ ☒ ตีเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยม
- หมายเลข 3 : “ประเภทการจ่ายเงิน” เลือกเป็น “จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด”
- หมายเลข 4 : “จำนวนงวดงาน” “กรอกเป็น 1 งวด”
- หมายเลข 5 : “จำนวนงวดเงิน” “กรอกเป็น 1 งวด” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม รวมรายละเอียด

- หมายเลข 5 ระบบรายละเอียด

ภาพที่ 86

- เมื่อคลิก ช่องตัวเลือกงบประมาณ เลือกให้ตรงกับ“ปีงบประมาณ”และ“ระบุยอดเงิน”และคลิกที่ปุ่ม“บันทึก”

ภาพที่ 87

- จากภาพที่ 87 คลิกที่ปุ่ม บันทึก

ภาพที่ 88

- หมายเลข 6 ประเภทการปรับ

กรณีข้อเลือกแบบอื่น

คำปรับ	
E1	* ประเภทการปรับ ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ
E2	* ค่าปรับอัตราร้อยละ 0.20 ต่อ วัน
ผู้ลงนาม	

กรณีที่ย่างเลือกแบบนี้

คำปรับ		
E1	* ประเภทการปรับ	ผลสำเร็จของงานทั้งหมดครบถ้วน
E2	* ค่าปรับอัตราร้อยละ	0.10 ต่อ วัน
ผู้ลงนาม		

นิตยสารเลือก แบบ งานจ้างที่ผิด

ค่าปรับ		
E1	* ประเภทการปรับ	ปรับเฉพาะที่ ไม่ลงมือ
E2	* ค่าปรับอัตราร้อยละ	0.10 ต่อ วัน

ภาพที่ 89

- หมายเลข 7 : “คลิกที่ปุ่ม บันทึก”
- หมายเลข 8 : “คลิกที่ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2”

ขั้นตอนที่ 86 Template ร่างสัญญาหรือข้อตกลง คลิกที่ปุ่มบันทึก

[illegible]

ภาพที่ 90

ขั้นตอนที่ 87 คลินิกที่ปทุมพิมพ์ ใบสั่งซื้อส่งจ้างเสนอรองอธิการบดี/อธิการบดี อนุมัติ และคลินิที่ปทุม บันทึกละขที่วันทึ ใบสั่งซื้อส่งจ้าง ตามภาพที่ 91

๖. ส่วนราชการสวนสวสสที่ที่จะไม่รับมอบอำนาจจากผู้บังคับทั้นที่มีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณี
ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเขียนใบไม่ให้งานต่อตามใบสั่งซื้อทุกประการ

๗. ผู้กรณินจ้างจ้าง ผู้จ้างจะต้องไม่เอางานที่จนหมดหรือแค่บางส่วนแห่งสัญญาเป็นไปจ้างช่วยอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานส่วนหนึ่งที่ได้รับ
อนุญาตเป็นหนังสือจากผู้จ้างแล้ว การที่ผู้จ้างได้สัญญาให้จ้างช่วงงานแค่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความ
ผิดหรือพ้นละหน้ที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทประมาทเกินต่อของผู้รับจ้างช่วง หรือขอตัวแทนหรือ
ลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงในทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแค่บางส่วนโดยได้รับความยินยอมในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้
จ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างว่าตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ผิดสิทธิผู้จ้างในการบอกเลิกสัญญา

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของผู้สัญญา
เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดต่อการเสนอใบให้ไปเป็นไปตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณา การต้องขอให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อผู้จ้างนี้ถ้ามีอำนาจเหนือการ บอควางจ้างของ บอควางจ้าง หรือโครงการอบรมเขียนปฏิบัติงานแล้วมีลักษณะผิดลักษณะผิด
มาลงข้อที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ๕ กันยายน ๒๕๖๐

ลงชื่อ _____ ผู้สั่งซื้อ/ผู้จ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.วิทย์ หิวงกร)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดี

วันที่ _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับใบสั่งซื้อ/ผู้จ้าง
(_____)

วันที่ _____

เลขที่โครงการ 60097017123
เลขคู่สัญญา 600914059712

1

2

มอบเงินคืนตามข้อ 2

รับค่า

รับเงินค่าจ้างและค่าอื่น ๆ

รับสัญญาฉบับต่อ

ภาพที่ 91

ขั้นตอนที่ 88 เมื่อใบสั่งซื้อส่งจ้างอนุมัติแล้วกลับมารอกข้อมูลให้ครบถ้วน



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ่วม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1
บันทึกเลขที่และวันที่

2
ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง		
R1	* เลขที่	090206601100029
R2	* วันที่	31/08/2560
R3	* วันที่ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	31/08/2560

การรับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

R4-1	ตำแหน่ง	นาย
R4-2	ชื่อผู้ลงนาม	จุมพล
R4-3	นามสกุลผู้ลงนาม	ศรีโสภณ
R4-4	ตำแหน่ง	รองผู้จัดการ
R5	วันที่รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	31/08/2560
	ครบกำหนดส่งมอบวันที่	07/09/2560

ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึง

คลิกที่สัญญาฉบับนี้เพื่อดูรายละเอียด

คลิก

5.คลิก

ดูข้อมูลสัญญา

บันทึก

ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

ภาพที่ 92

6.คลิก

ภาพที่ 92

ขั้นตอนที่ 89 คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไปและยืนยันการบันทึก

process3.gprocurement.go.th unwar:
ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

2

บันทึก

ยกเลิก

1

เลขที่โครงการ 60097017123
เลขบัญชี 600914059712

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

บันทึก

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ภาพที่ 93

ขั้นตอนที่ 90 คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไปและยืนยันการบันทึก

process3.gprocurement.go.th unwar:
ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

2

บันทึก

ยกเลิก

1

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

บันทึก

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ภาพที่ 94

ขั้นตอนที่ 91 จากนั้น คลิกที่ปุ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ค้นหา

ล้างตัวเลือก

ค้นหาขั้นสูง

รหัสเอกสารฉบับ หมวดจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน รวมประมาณ	รายละเอียด โครงการ	สถานะ โครงการ	วันที่ การ จ้าง
D60090018043	60097017123	วัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ	50,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดจ้างสัญญา	คลิก
D60080005186	60087004385	วัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ	50,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เอกสารและหนังสือเชิญชวน	
รวมทั้งสิ้น			100,000.00			

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

บันทึก

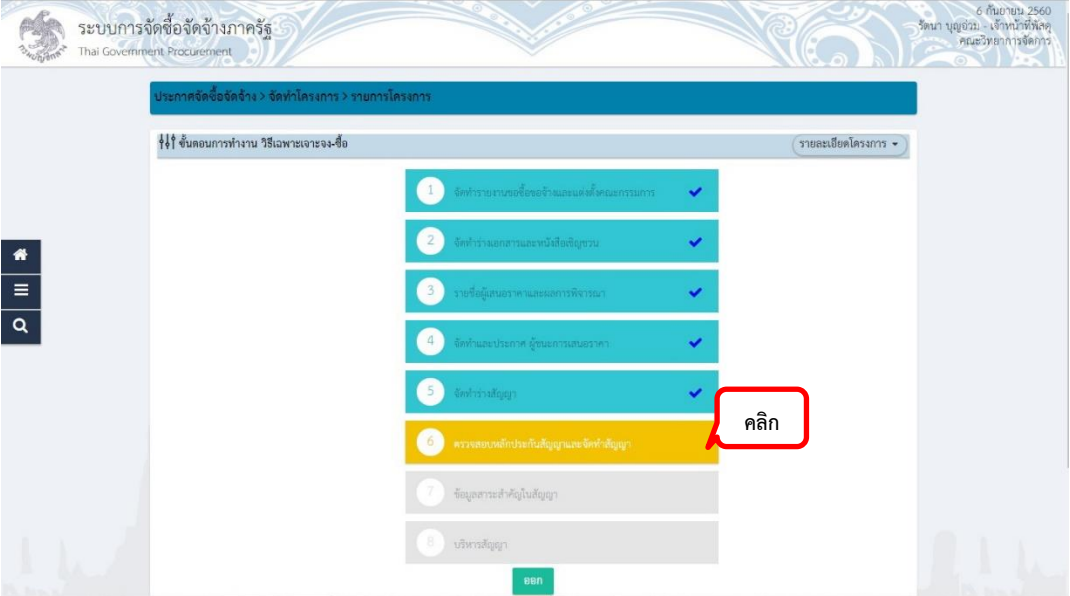
ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

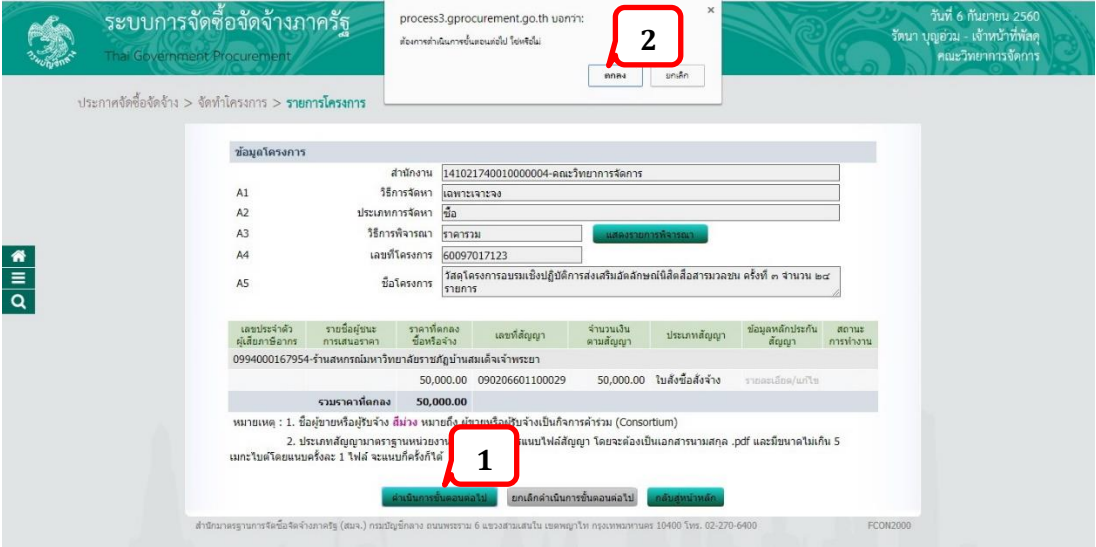
ภาพที่ 95

ขั้นตอนที่ 92 ในขั้นที่ 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา



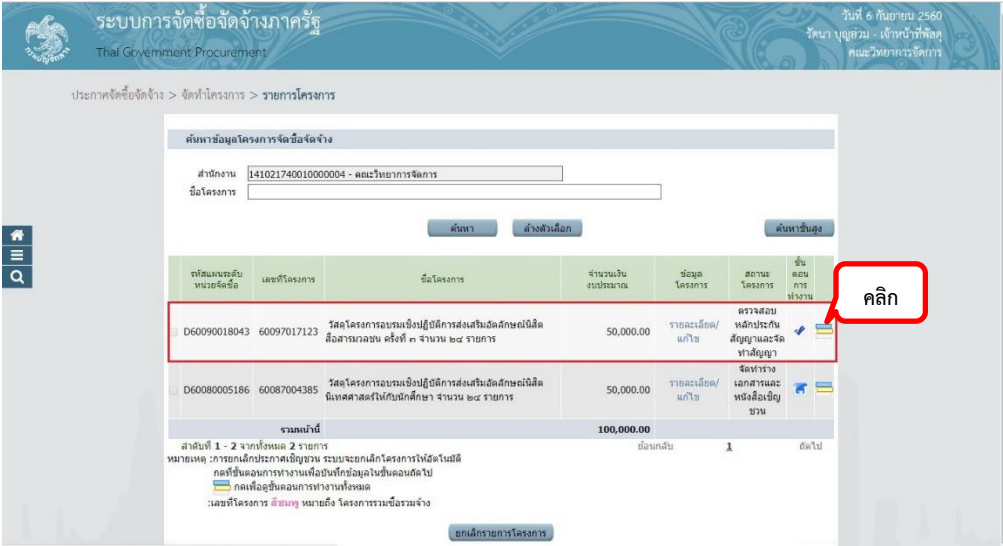
ภาพที่ 96

ขั้นตอนที่ 93 คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไปและยืนยันการบันทึก



ภาพที่ 97

ขั้นตอนที่ 94 จากนั้นคลิกที่ปุ่ม



ภาพที่ 98

ขั้นตอนที่ 98 คลิกที่ปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไปและยืนยันข้อมูล ตามภาพที่ 102

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

process3.gprocurement.go.th user: []
สถานะ: []

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ่อน - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	141021740010000004-คณะวิทยาการจัดการ
A2	วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคาต่ำสุด
A5	เลขที่โครงการ	60097017123
A5	ชื่อโครงการ	วัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมผลิตผลผลิตสินค้าสาขาคห. ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ

เลขประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาเสนอ	ราคาต่อหน่วย ซื้อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกข้อมูล สาระสำคัญ
0994000167954	ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัย รายศิริบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	50,000.00	50,000.00	090206601100029	31/08/2560	รายละเอียด/ แก้ไข

หมายเหตุ : 1. เสนอหมาย ☒ หมายถึง นำข้อมูล
2. ชื่อผู้ขายหรือผู้จ้าง ☒ **1** หมายถึง ☒ **1** เป็นกิจการร่วม (Consortium)

1 ดำเนินการขั้นตอนต่อไป **2** ยืนยันดำเนินการขั้นตอนต่อไป **3** บันทึกข้อมูล

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) คณะวิทยาการจัดการ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400 FFR00240

ภาพที่ 102

ขั้นตอนที่ 99 จากนั้นคลิกที่ปุ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ่อน - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 141021740010000004 - คณะวิทยาการจัดการ
ชื่อโครงการ: []

ค้นหา **คลิก** **คลิก** **คลิก**

รหัสแผนงาน หน่วยงานจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การ พิจารณา
D60090018043	60097017123	วัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมผลิตผลผลิตสินค้าสาขาคห. ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ	50,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	ข้อมูลสาระ สำคัญใน สัญญา	☒
D60080005186	60087004385	วัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมผลิตผลผลิตสินค้าสาขาคห. ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ	50,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง เอกสารและ หนังสือเชิญ ชวน	☐
รวมงบ			100,000.00			

ลำดับที่ 1 - 2 จากทั้งหมด 2 รายการ
หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กรณีที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนต่อไป
คลิกเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด
:เลขที่โครงการ **คลิก** หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง

ยกเลิกรายการโครงการ

ภาพที่ 103

ขั้นตอนที่ 100 ในขั้นที่ 8 บริหารสัญญา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ่อน - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ขั้นตอนนี้การทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ

รายการเลือกโครงการ

1	จัดทำร่างสัญญา	☒
2	จัดทำร่างเอกสารแนบหนังสือเชิญชวน	☒
3	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	☒
4	จัดทำและประกาศเชิญชวนการเสนอราคา	☒
5	จัดทำร่างสัญญา	☒
6	ตรวจสอบเอกสารกับสัญญาและจัดทำสัญญา	☒
7	ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา	☒
8	บริหารสัญญา	☒

คลิก

ออก

ภาพที่ 104

ขั้นตอนที่ 101 คลิกที่ปุ่ม รายละเอียดตามภาพที่ 105

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ่วม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยากรจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 141021740010000004-คณะกรรมการจัดการ

A2 วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

A3 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A4 วิธีการพิจารณา ราคารวม [แสดงรายการราคา](#)

A5 เลขที่โครงการ 60097017123

A5 ชื่อโครงการ วัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมผลิตภัณฑ์สินค้าสามล้อชน ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ

ข้อมูลสัญญา	เลขที่สัญญา	ระยะเวลา ดำเนินการ	วันที่สัญญา ตั้ง	วันที่สัญญา สิ้นสุด	จำนวนเงิน ตามสัญญา	สถานะสัญญา/ หลักประกัน	รายละเอียด
ร้านสหกรณ์วิทยาสารายก บ้านสมเด็จเจ้าพระยา	090206601100029	5	01/09/2560	07/09/2560	50,000.00	จัดทำสัญญา/ PO แล้ว/ไม่มี หลักประกัน	รายละเอียด

หมายเหตุ : ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ : โครงการส่งมอบงานล่าช้า : สัญญาหรือข้อตกลงส่งมอบงานล่าช้า
: ยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง : ยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
: ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง : หมายเหตุ ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)

[ข้อมูลส่งมอบงานโครงการ](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400 FCON3000

ภาพที่ 105

ขั้นตอนที่ 102 คลิกที่ปุ่ม ส่งมอบงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ่วม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยากรจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

จำนวนเงินตามสัญญา 50,000.00 บาท

สถานะสัญญา จัดทำสัญญา/ PO แล้ว

รายละเอียดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันที่กำหนด ส่งมอบงาน	วันที่ ส่งมอบจริง	สัมพันธภาพเงิน งวดที่	เลขคณ ตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่ง มอบตรวจ รับงาน
รายการ 1 : ชื่อวัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมผลิตภัณฑ์สินค้าสามล้อชน ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ	งวดที่ 1	07/09/2560	1			รายละเอียด

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

รายละเอียดงาน : ประเภทการจ่ายเงิน จัดตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ไม่ผ่านGFMS)

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน ตามสัญญา	จำนวนเงิน คงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิก จ่ายเงิน
รายการ 1 : ชื่อวัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมผลิตภัณฑ์สินค้าสามล้อชน ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ	งวดที่ 1	50,000.00			รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอน การทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งระงับยกเลิกสัญญา			รายละเอียด/แก้ไข	

[ข้อมูลส่งมอบงาน](#) [หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน](#) [ใบสั่งซื้อ](#) [ส่งมอบงาน](#) [ตรวจรับงาน](#) [จัดทำเอกสารเบิกจ่าย](#)

[ดำเนินการตามใบ](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400 FCON3000

ภาพที่ 106

ขั้นตอนที่ 103 คลิกที่ปุ่ม บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ่วม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยากรจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ว่า/ผู้รับจ้าง/บริษัท ร้านสหกรณ์วิทยาสารายกบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000167954

ประเภทสัญญา ใบสั่งซื้อจัดจ้าง

เลขที่สัญญา 090206601100029 [รายละเอียดสัญญา](#)

ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2560

เลขคณสัญญา 600914059712

จำนวนเงินตามสัญญา 50,000.00 บาท

ประวัติการส่งมอบงาน

ครั้งที่	งวดงาน	เลขคณส่งมอบ	เลขที่หนังสือ ส่งมอบงาน	ลงวันที่หนังสือ ส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบ ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	สถานะดำเนินการ

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ

[บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400 FCON3000

ภาพที่ 107

ขั้นตอนที่ 104 คลิกที่ปุ่ม เลือกงานงานที่ส่งมอบ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ่วม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งานงานที่ 1 เลือกงานงานที่ส่งมอบ

หนังสือส่งมอบงานของคู่ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน ☒ มีเอกสารการส่งมอบงาน ☐ ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

* หนังสือลงวันที่ ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ออก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400 FCON0004

ภาพที่ 108

ขั้นตอนที่ 105 เลือกงานงานที่ต้องการส่งมอบ โดยการ ☒ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม บันทึกและยืนยันการบันทึกข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ่วม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

process3.gprocurement.go.th บอกว่า:
สถานะข้อมูลบันทึกข้อมูล บันทึก

รายการส่งมอบของ

เลือกงานงานที่ต้องการส่งมอบ ☐ เลือกรายการส่งมอบของทั้งหมด จำนวน 1 รายการ

ชื่อรายการ

* งานงานที่ 1 บันทึกและยืนยันการบันทึกข้อมูล

วันที่กำหนดส่งมอบงาน วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิก

ภาพที่ 109

ขั้นตอนที่ 106 บันทึกข้อมูลจากเอกสารใบส่งของ/สินค้าหรือบริการ ระบบจะส่ง e-mail แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ่วม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

process3.gprocurement.go.th บอกว่า:
สถานะข้อมูลบันทึกข้อมูล บันทึก

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งานงานที่ 1 เลือกงานงานที่ส่งมอบ

หนังสือส่งมอบงานของคู่ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน ☒ มีเอกสารการส่งมอบงาน ☐ ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

* หนังสือลงวันที่ ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ออก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400 FCON0004

ภาพที่ 110

ขั้นตอนที่ 107 ช่องประวัติการส่งมอบงาน จะขึ้นเป็นครั้ง 1 จากนั้นคลิกที่ปุ่ม กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ่วม - เจ้าหน้าที่ผลิต
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา: ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000167954

ประเภทสัญญา: ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เลขที่สัญญา: 090206601100029 [ดูรายละเอียดสัญญา](#)

ลงวันที่: 31 สิงหาคม 2560

เลขคณสัญญา: 600914059712

จำนวนเงินตามสัญญา: 50,000.00 บาท

ประวัติการส่งมอบงาน

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคณส่งมอบ	เลขที่หนังสือส่งมอบงาน	ลงวันที่หนังสือส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบตามกำหนด	ส่งมอบจริง	สถานะดำเนินการ
1	1	6009D1098617	IV6009/15882	31/08/2560	07/09/2560	31/08/2560	แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดชดเชย

[บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400 FCON0004

ภาพที่ 111

ขั้นตอนที่ 108 คลิกที่ปุ่ม ตรวจรับงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ่วม - เจ้าหน้าที่ผลิต
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา: ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000167954

ประเภทสัญญา: ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เลขที่สัญญา: 090206601100029 [ดูรายละเอียดสัญญา](#)

ลงวันที่: 31 สิงหาคม 2560

เลขคณสัญญา: 600914059712

จำนวนเงินตามสัญญา: 50,000.00 บาท

ประวัติการส่งมอบงาน

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคณส่งมอบ	เลขที่หนังสือส่งมอบงาน	ลงวันที่หนังสือส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบตามกำหนด	ส่งมอบจริง	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
1	1	6009D1098617	IV6009/15882	31/08/2560	07/09/2560	31/08/2560	แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ	รายละเอียด

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดชดเชย

รายละเอียดของงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

รายการ 1 : ชื่อวัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมผลิตภัณฑ์สินค้าสามล้อชน ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ

งวดที่ 1 07/09/2560 31/08/2560 1 แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดชดเชย

รายละเอียดของงาน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ไม่ผ่านGFMIS)

งวดเงิน วันที่จ่ายเงิน จำนวนเงินตามสัญญา จำนวนเงินคงเหลือจ่าย สถานะดำเนินการ ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน

รายการ 1 : ชื่อวัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมผลิตภัณฑ์สินค้าสามล้อชน ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ

งวดที่ 1 50,000.00 รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน

ข้อมูลเจ้าหนี้เอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งสวนสิทธิการเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งค่าปรับ			แก้ไข	
หนังสือแจ้งระงับยกเลิกสัญญา			แก้ไข	

[ดูรายละเอียดสัญญา](#) [หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน](#) [ใบสั่งซื้อ](#) [ส่งมอบงาน](#) [ตรวจรับงาน](#) [จัดทำเอกสารเบิกจ่าย](#)

[คำนวณค่าปรับ](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

[บันทึกข้อมูลตรวจรับ](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400 FCON0005

ภาพที่ 112

ขั้นตอนที่ 109 คลิกที่ปุ่ม บันทึกข้อมูลตรวจรับ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ่วม - เจ้าหน้าที่ผลิต
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา: ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000167954

ประเภทสัญญา: ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เลขที่สัญญา: 090206601100029 [ดูรายละเอียดสัญญา](#)

ลงวันที่: 31/08/2560

เลขคณสัญญา: 600914059712

จำนวนเงินตามสัญญา: 50,000.00 บาท

ประวัติการตรวจรับ

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคณส่งมอบ	เลขคณตรวจรับ	ตั้งแต่วันที่	จนถึงวันที่	สถานะดำเนินการ

[บันทึกข้อมูลตรวจรับ](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400 FCON0005

ภาพที่ 113

ขั้นตอนที่ 110 คลิกที่ปุ่ม เลือกเอกสารที่ส่งมอบ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ้วน - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยากรจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ 1 เลือกเอกสารที่ส่งมอบ

* เลขคณส่งมอบ

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ จนถึง ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วดดปปปป)

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์แนบ
เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และต้องมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์) หมายเหตุ : รายการที่มี ล็อกจนสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการยื่นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการยื่นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง แสดงรายชื่อเอกสารแนบการตรวจรับ		

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400 FCON0005

ภาพที่ 114

ขั้นตอนที่ 111 เลือกส่งมอบงานที่ต้องการส่งมอบ โดยการ ☒ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม บันทึกและยืนยันการบันทึกข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ้วน - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยากรจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

process3.gprocurement.go.th บวกๆ
ต้องการซื้อสินค้า/บริการ โปรดใช้

ประวัติการส่งมอบงาน

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคณส่งมอบ	เลขคณตรวจรับ	หนังสือส่งมอบ	วันที่ส่งมอบ	สถานะดำเนินการ
1	1	6009D1098617		เลขที่ ลงวันที่ ตามกำหนด ส่งมอบจริง	31/08/2560 07/09/2560 31/08/2560	แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ล็อกจนสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

วันที่กำหนดส่งมอบงานมี

หมายเหตุรายการ หรือวันที่หยุดพักชั่วคราว

บันทึก ออก

ภาพที่ 115

ขั้นตอนที่ 112 บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ้วน - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยากรจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ 1 เลือกเอกสารที่ส่งมอบ

* เลขคณส่งมอบ 6009D1098617

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ 31/08/2560 จนถึง 31/08/2560

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ	งวดงานที่	* สรุปผลการตรวจรับ
ชื่อวัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการตลาดในผลิตภัณฑ์อาหาร	1	<สำหรับเลือกสรุปผลการตรวจรับ> <สำหรับเลือกสรุปผลการตรวจรับ> ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด ถูกต้องบางส่วนและรับไว้เฉพาะที่ถูกต้อง ยังไม่ส่งมอบตามสัญญา

3.คลิก บันทึกผลการตรวจรับ

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์แนบ
เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และต้องมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์) หมายเหตุ : รายการที่มี ล็อกจนสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการยื่นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการยื่นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง แสดงรายชื่อเอกสารแนบการตรวจรับ		

ภาพที่ 116

ขั้นตอนที่ 115 คลิก พิมพ์ เพื่อ Print ใบตรวจรับ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญวัฒน์ - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0994000167954
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
เลขที่สัญญา	090206601100029
ลงวันที่	31/08/2560
เลขคณสัญญา	600914059712
จำนวนเงินตามสัญญา	50,000.00 บาท

ประวัติการตรวจรับ

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคณส่งมอบ	เลขคณตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ		สถานะดำเนินการ	พิมพ์
				ตั้งแต่วันที่	จนถึงวันที่		
1	1	6009D1098617	6009A1088922	31/08/2560	31/08/2560	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	คลิก

บันทึกข้อมูลตรวจรับ กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400 FCOM0005

ภาพที่ 119

ขั้นตอนที่ 116 คลิก พิมพ์ เพื่อ Print ใบตรวจรับ

พิมพ์
รวม: หน้ากระดาษ 1 หน้า

คลิก พิมพ์ ยกเลิก

ปลายทาง Xerox Phaser 3435

เปลี่ยน...

หน้า ☒ ทั้งหมด
☐ หน้า 1-5, 8, 11-13

จำนวนชุด 1

รูปแบบ แนวตั้ง

ตัวเลือก ☐ สองด้าน

+ การตั้งค่าเพิ่มเติม

พิมพ์โดยใช้ช่องโต้ตอบของระบบ... (Ctrl+Shift+P)

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือสัญญาเลขที่ ๐๙๐๒๐๖๖๐๑๑๐๐๒๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ คณะวิทยาการจัดการ ได้ตกลง ชื่อ กับ ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา สำหรับโครงการ วัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมศักยภาพนักศึกษาสายอาชีวศึกษา ครั้งที่ ๑ จำนวน ๒๔ รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานแล้ว ผลปรากฏว่า

ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☒ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

คำปรับ

☐ มีคำปรับ

☒ ไม่มีคำปรับ

หมายเลข : เลขที่โครงการ60097017123
เลขที่สัญญา600914059712
เลขคณตรวจรับ 6009A1088922

ภาพที่ 120

ขั้นตอนที่ 117 คลิกที่ปุ่ม กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญวัฒน์ - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0994000167954
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
เลขที่สัญญา	090206601100029
ลงวันที่	31/08/2560
เลขคณสัญญา	600914059712
จำนวนเงินตามสัญญา	50,000.00 บาท

ประวัติการตรวจรับ

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคณส่งมอบ	เลขคณตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ		สถานะดำเนินการ	พิมพ์
				ตั้งแต่วันที่	จนถึงวันที่		
1	1	6009D1098617	6009A1088922	31/08/2560	31/08/2560	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	คลิก

บันทึกข้อมูลตรวจรับ กลับสู่หน้าหลัก

ภาพที่ 121

ขั้นตอนที่ 118 คลิกที่ปุ่ม จัดทำเอกสารเบิกจ่าย

วันที่เริ่มสัญญาตั้งแต่ 01/09/2560 จนถึง 07/09/2560 บันทึกวันที่สัญญา ระยะเวลาดังกล่าว 2 วัน

จำนวนเงินตามสัญญา 50,000.00 บาท

สถานะสัญญา สัญญาครบถ้วน

รายละเอียดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันที่กำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	วันที่ส่งมอบเงินงวด	เลขหมายตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน	
รายการ 1 : ชื่อวัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการค้าอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเกษตรกร ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ	งวดที่ 1	07/09/2560	31/08/2560	1	6009A1088922	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

รายละเอียดงาน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ไม่ผ่าน GFMS)

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : ชื่อวัสดุโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการค้าอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเกษตรกร ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒๔ รายการ	งวดที่ 1	50,000.00			รายละเอียด

ข้อมูลต้นฉบับประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

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

คลิกปุ่มต่อไปนี้: หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน, ไม่ส่งชื่อ, ส่งมอบงาน, ตรวจรับงาน, จัดทำเอกสารเบิกจ่าย, ส่งมอบค่าปรับ, กลับสู่หน้าหลัก

ภาพที่ 122

ขั้นตอนที่ 119 คลิกที่ปุ่ม บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ้อม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยรายวิทยุบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000167954

ประเภทสัญญา ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

เลขที่สัญญา 090206601100029

ลงวันที่ 31/08/2560

เลขคุมสัญญา 600914059712

จำนวนเงินตามสัญญา 50,000.00 บาท

การเบิกจ่าย ผ่าน GFMS * ไม่ผ่าน GFMS * หักผ่านและไม่ผ่าน GFMS

ประวัติการเบิกจ่ายเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ครั้งที่	งวดเงินที่	งวดเงินที่	เลขหมายเบิกจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	เงินอื่นๆ	รวมจำนวนเงินส่งเบิกจ่าย	สถานะดำเนินการ	วันที่จ่ายเงิน

คลิกปุ่มต่อไปนี้: บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน, กลับสู่หน้าหลัก

ภาพที่ 123

ขั้นตอนที่ 120 คลิกที่ปุ่ม เลือกเอกสารที่ตรวจรับ

วันที่ 6 กันยายน 2560
วัฒนา บุญอ้อม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

บันทึกข้อมูลจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

* เบิกจ่ายเงินครั้งที่ 1

* เลขคุมตรวจรับ

* วันที่เบิกจ่ายเงิน

วันที่ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ PO

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รายละเอียดค่าปรับ, ยกเลิกรายการข้อมูล, บันทึก, ค่าเงินการขึ้นตอนต่อไป, ยกเลิกดำเนินการขึ้นตอนต่อไป, กลับสู่หน้าหลัก

ภาพที่ 124

ขั้นตอนที่ 121 เลือกบันทึกการเบิกจ่าย โดยการ ☒ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม บันทึกและยืนยันการบันทึกข้อมูล

ภาพที่ 125

ขั้นตอนที่ 122 บันทึกข้อมูลจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

ภาพที่ 126

ขั้นตอนที่ 123 จบขั้นตอนการทำงาน

ภาพที่ 127

วิธีย่อนขนมชั้นในระบบ e-GP จนถึงกรยกเลิกรงการ

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ชั้น ตอน การ ทำงาน	
☐ D62040267680	62047271252	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะ เจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040266551	62047270117	จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศและพัดลม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	7,662.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040265187	62047268748	ซื้อวัสดุสำนักงาน (ผ้าสีเหลืองกับสีขาว) จำนวน ๒ ม้วน โดย วิธีเฉพาะเจาะจง	6,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040228235	62047231124	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	48,950.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040226056	62047228909	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27,960.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62010466927	62017467743	ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์การศึกษา (Shopping List) โรงเรียนในสังกัด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e- bidding)	2,309,500.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62020414077	62027416165	ประกวดราคาซื้อจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับห้องเรียน DLTV ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1,260,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	ตรวจสอบ หลักประกัน สัญญาและ จัดทำสัญญา		

1. เลือกโครงการที่ต้องการย่อนขนมชั้น แล้วคลิกที่ ขนมนชั้นด้านล่าง

4
จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา
✓

5
จัดทำร่างสัญญา
✓

6
ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
✓

7
ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา
✓

8
บริหารสัญญา
✓

ออก

2. คลิกเลือก ชั้นที่ 8

ข้อมูลโครงการ						
A1	สำนักงาน	2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี				
A2	วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง				
A3	ประเภทการจัดหา	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ				
A4	วิธีการพิจารณา	ราคา	แสดงรายการพิจารณา			
A5	เลขที่โครงการ	62047271252				
A6	ชื่อโครงการ	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง				

ชื่อสัญญา	เลขที่สัญญา	ระยะเวลา ดำเนินการ	วันที่สัญญา		จำนวนเงิน ตามสัญญา	สถานะสัญญา/ หลักประกัน	รายละเอียด
			ตั้งแต่	สิ้นสุด			
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0603548000414 - ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ชีสเต็ม							
ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ชีสเต็ม	47/2562	5	19/04/2562	23/04/2562	5,136.00	ส่งงานครบ ถ้วน/ไม่มีหลัก ประกัน	รายละเอียด

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

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

3. คลิกเลือกรายละเอียด

จำนวนเงินตามสัญญา		5,136.00 บาท	
สถานะสัญญา		ส่งงานครบถ้วน	
รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ			
งวดงาน	วันกำหนด ส่งมอบงาน	วันที่ ส่งมอบจริง	สัมพันธวงศ์เงิน งวดที่
รายการ 1 : งานบริการซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร			
งวดที่ 1	23/04/2562	19/04/2562	1
หมายเลข : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์			
รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMIS)			
งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน ตามสัญญา	จำนวนเงิน คงเหลือจ่าย
รายการ 1 : งานบริการซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร			
งวดที่ 1		5,136.00	0.00
ข้อมูลหลักประกันสัญญา			
ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักประกัน	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน
ข้อมูลจัดทำเอกสาร			
ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข
หนังสือแจ้งค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา			รายละเอียด/แก้ไข

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

4. เลือกจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง											
ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซิสเต็ม										
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0603548000414										
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง										
เลขที่สัญญา	.../2562										ดูรายละเอียดสัญญา
ลงวันที่	04/04/2562										
เลขคณสัญญา	620414036104										
จำนวนเงินตามสัญญา	5,136.00 บาท										
การเบิกจ่าย	☒ ผ่าน GFMIS ☐ ไม่ผ่าน GFMIS ☐ ทั้งผ่านและไม่ผ่าน GFMIS										
ประวัติการเบิกจ่ายเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด											
ครั้งที่	งวดเงินที่	งวดงานที่	เลขคณเบิกจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	เงินอื่นๆ	รวมจำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย	สถานะดำเนินการ	วันที่จ่ายเงิน
1	1	1	6204F1210608	5,136.00					5,136.00	ส่งตั้งเบิกจ่าย	
รวมเงินทั้งสิ้น				5,136.00					5,136.00		

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน กลับสู่หน้าหลัก

5. คลิก ตรงเลข 1

process3.gprocurement.go.th นอกฯ
ต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

บันทึกข้อมูลจัดหาเอกสารเบิกจ่าย

*เบิกจ่ายเงินครั้งที่ 1 เลือกเอกสารที่ตรงรับ

*เลขคณตรงรับ 6204A1379598

เลขที่ PO

วันที่จ่ายเงิน

รายการตรงรับของ:รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวดงานที่	สรุปผลตรงรับ
การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ	จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
					รายการ	จำนวนเงิน
1	5,136.00					5,136.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย						5,136.00

ข้อมูลจัดหาหนังสือตั้งเบิก

ข้อมูลจัดหาหนังสือตั้งเบิก	สถานะดำเนินการ
*จัดทำหนังสือตั้งเบิก ☒ จัดทำ ☐ ไม่จัดทำ	ดำเนินการเรียบร้อย

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รายละเอียดค่าปรับ ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

6. กด ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป และ กดตกลง

บันทึกข้อมูลจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

*เบิกจ่ายเงินครั้งที่ [เลือกเอกสารที่ตรวจรับ](#)

*เลขคุมตรวจรับ

เลขที่ PO

วันที่จ่ายเงิน

รายการตรวจรับของ:รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวดงานที่	สรุปผลตรวจรับ
การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ		จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
					รายการ	จำนวนเงิน	
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน							
1	5,136.00						5,136.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย							5,136.00

ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก

*จัดทำหนังสือตั้งเบิก ☒ จัดทำ ☐ ไม่จัดทำ

ข้อมูลจัดทำ
☒ รายละเอียด/แก้ไข
☐ สถานะดำเนินการ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

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

7. เลือกรายละเอียด/แก้ไข

1 บันทึกเลขที่และวันที่ → **2 ตัวอย่างหนังสือตั้งเบิก**

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ว่า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซิสเต็ม		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0603548000414		
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง		
เลขที่สัญญา	/2562		
ลงวันที่	04/04/2562		
เลขคุมสัญญา	620414036104		
จำนวนเงินตามสัญญา	5,136.00 บาท		

หนังสือตั้งเบิกเลขที่และวันที่

	* วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ	11/04/2562	ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดปปปป)
R1	* เลขที่ของหนังสือ	-	
R2	* วันที่ของหนังสือ	11/04/2562	ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดปปปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

[บันทึก](#)
[ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่](#)
[ไปขั้นตอนที่ 2](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

8. คลิก ไปขั้นตอนที่ 2

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

เรียน ผู้อำนวยการ
อุทัยธานี เขต ๑ ได้
ครุฑวิทย์ ออฟฟิศ ชิสเต็ม เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๑๓๖.๐๐ บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยสามสิบหกบาทถ้วน) ซึ่งได้เป็นราคารวม
ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามหนังสือสั่งซื้อสิ่งจ้าง/สัญญาเลขที่/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒ นั้น
คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับของถูกต้องแล้ว
จึงเรียนมาเพื่อ โปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป
รหัสผู้ขาย ๐๖๐๓๕๕๘๐๐๐๔๑๕
เลขที่ใบ P/O
เลขที่เอกสารรับพัสดุ
(นางนิธิกานต์ กส่าเจริญ)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป **ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป** กลับสู่นำหลัก

9. กด ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป และ กดตกลง

บันทึกข้อมูลจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

*เบิกจ่ายเงินครั้งที่ 1 **เลือกเอกสารที่ตรวจรับ**

*เลขคุดตรวจรับ 6204A1379598

เลขที่ PO

วันที่จ่ายเงิน

รายการตรวจรับของ:รูปแบบการส่งมอบ รวบรวมรายการ

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวด งานที่	สรุปผลตรวจรับ
การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวด เงินที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกัน ผลงาน	อื่นๆ		จำนวนเงิน ตั้งเบิกจ่าย
					รายการ	จำนวนเงิน	
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน							
1	5,136.00						5,136.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย							5,136.00

ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก

ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก	ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก	สถานะดำเนินการ
*จัดทำหนังสือตั้งเบิก ☒ จัดทำ ☐ ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข	บันทึกเลขที่และวันที่

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รายละเอียดค่าปรับ ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป **ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป** กลับสู่นำหลัก

10. เลือกรายละเอียด/แก้ไข

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ใช่หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างหนังสือสั่งเบิก

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซิสเต็ม
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0603548000414
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
เลขที่สัญญา	 /2562
ลงวันที่	04/04/2562
เลขคุมสัญญา	620414036104
จำนวนเงินตามสัญญา	5,136.00 บาท

หนังสือสั่งเบิกเลขที่และวันที่

	* วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ	11/04/2562	ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)
R1	* เลขที่ของหนังสือ	-	
R2	* วันที่ของหนังสือ	11/04/2562	ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

11. กดยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ กดตกลง

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างหนังสือสั่งเบิก

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซิสเต็ม
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0603548000414
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
เลขที่สัญญา	 /2562
ลงวันที่	04/04/2562
เลขคุมสัญญา	620414036104
จำนวนเงินตามสัญญา	5,136.00 บาท

หนังสือสั่งเบิกเลขที่และวันที่

	* วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ		ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)
R1	* เลขที่ของหนังสือ		
R2	* วันที่ของหนังสือ		ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

12. คลิก กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกข้อมูลจัดหาเอกสารเบิกจ่าย

*เบิกจ่ายเงินครั้งที่ 1

*เลขคุมตรวจรับ 6204A1379598

เลขที่ PO

วันที่จ่ายเงิน

รายการตรวจรับของ:รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวดงานที่	สรุปผลตรวจรับ
การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ	จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
					รายการ	จำนวนเงิน
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน						
1	5,136.00					5,136.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย						5,136.00

ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก

*จัดทำหนังสือตั้งเบิก ☒ จัดทำ ☐ ไม่จัดทำ

รายละเอียด/แก้ไข

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

13. คลิก รายละเอียด/แก้ไข

บันทึกหนังสือตั้งเบิก process3.gprocurement.go.th บอกว่า ต้องการยกเลิกรายการข้อมูล ไขหรือไม

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0603548000414

ประเภทสัญญา ใบสั่งซื้อจ้าง

เลขที่สัญญา /2562

ลงวันที่ 04/04/2562

เลขคุมสัญญา 620414036104

จำนวนเงินตามสัญญา 5,136.00 บาท

ข้อมูลหนังสือตั้งเบิก

B1	* ส่วนราชการ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1
B2	* ที่อยู่ส่วนราชการ	-87 หมู่ 2 ตำบลสะแกกรัง
B3	* เรื่อง	ส่งเบิกเงิน
B4	* เรียน	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1
B5	รหัสผู้ขาย	0603548000414
B6	เลขที่ใบ P/O	
B7	เลขที่เอกสารรับพัสดุ	

ผู้ลงนาม

D1	* ตำแหน่ง	นาง
D2	* ชื่อผู้ลงนาม	นิธิกานต์
D3	* นามสกุลผู้ลงนาม	กส่าเจริญ
D4	* ตำแหน่งผู้ลงนาม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

14. คลิก ยกเลิกรายการข้อมูล และ กดตกลง

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการยกเลิกรายการข้อมูล ใช่หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

บันทึกข้อมูลจัดหาเอกสารเบิกจ่าย

*เบิกจ่ายเงินครั้งที่ 1 **เลือกเอกสารที่ตรวจรับ**

*เลขคมตรวจรับ 6204A1379598

เลขที่ PO

วันที่จ่ายเงิน

รายการตรวจรับของ:รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวด งานที่	สรุปผลตรวจรับ
การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวด เงินที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกัน ผลงาน	อื่นๆ	จำนวนเงิน ตั้งเบิกจ่าย
					รายการ	จำนวนเงิน
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน						
1	5,136.00					5,136.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย						5,136.00

ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก

*จัดทำหนังสือตั้งเบิก ☒ จัดทำ ☐ ไม่จัดทำ

รายละเอียด/แก้ไข

สถานะดำเนินการ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รายละเอียดค่าปรับ **ยกเลิกรายการข้อมูล** บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

15. คลิก ยกเลิกรายการข้อมูล และกดตกลง

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซิสเต็ม

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0603548000414

ประเภทสัญญา ใบสั่งซื้อจ้าง

เลขที่สัญญา /2562 **ดูรายละเอียดสัญญา**

ลงวันที่ 04/04/2562

เลขคมสัญญา 620414036104

จำนวนเงินตามสัญญา 5,136.00 บาท

การเบิกจ่าย ☒ ผ่าน GFMIS ☐ ไม่ผ่าน GFMIS ☐ ทั้งผ่านและไม่ผ่าน GFMIS

ประวัติการเบิกจ่ายเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ครั้งที่	งวด เงินที่	งวด งานที่	เลขคม เบิกจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงิน ล่วงหน้า	หักเงินประกัน ผลงาน	เงินอื่นๆ	รวมจำนวน เงิน ตั้งเบิกจ่าย	สถานะดำเนินการ	วันที่จ่ายเงิน

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย **กลับสู่หน้าหลัก**

16. คลิก กลับสู่หน้าหลัก

จำนวนเงินตามสัญญา	5,136.00 บาท					
สถานะสัญญา	ส่งงานครบถ้วน					
รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ						
งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธวงเงินงวดที่	เลขคุมตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน						
งวดที่ 1	11/04/2562	11/04/2562	1	6204A1379598	ตรวจรับงานเรียบร้อย	รายละเอียด
หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักชดเชย						
รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMS)						
งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน	
รายการ 1 : การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน						
งวดที่ 1		5,136.00	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			

ข้อมูลงบประมาณ
หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน
ใบสั่งซื้อ
ส่งมอบงาน
ตรวจรับงาน
จัดทำเอกสารเบิกจ่าย

คำนวณค่าปรับ
กลับสู่นำหลัก

17. คลิก ตรวจรับงาน

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง							
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซีเอสเอ็ม						
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0603548000414						
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อส่งจ้าง						
เลขที่สัญญา	 / 2562	ดูรายละเอียดสัญญา					
ลงวันที่	04/04/2562						
เลขคุมสัญญา	620414036104						
จำนวนเงินตามสัญญา	5,136.00 บาท						
ประวัติการตรวจรับ							
ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุมส่งมอบ	เลขคุมตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ		สถานะดำเนินการ	
				ตั้งแต่วันที่	จนถึงวันที่		
1	1	6204D1421373	6204A1379598	11/04/2562	11/04/2562	ตรวจรับงานเรียบร้อย	พิมพ์

บันทึกข้อมูลตรวจรับ
กลับสู่นำหลัก

18. คลิก ตรงเลข 1

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

*** เลขคุมส่งม** :

*** วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้ง** :

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการ
ชื่อรายการ

การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน 1 ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

บันทึกการตรวจรับ

การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	* งวดการจ่ายเงินที่	จำนวนเงิน	เบิกจ่าย
การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน	1	5,136.00	☒
รวมเงินที่ต้องจ่าย		5,136.00	

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	งวดงานที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ	จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
						รายการ	จำนวนเงิน
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน							
1		5,136.00				<ตัวเลือกรายการ>	5,136.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย							5,136.00

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ

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

ยกเลิกรายการข้อมูล **บันทึก** **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป** **ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป** **กลับสู่หน้าหลัก**

พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง **แสดงรายละเอียดกระบวนการตรวจรับ**

19. คลิก ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป และ กดตกลง

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการยกเลิกรายการข้อมูล ใช่หรือไม่

*** เลขคุมส่งม** :

*** วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้ง** :

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ	งวดงานที่	* สรุปผลการตรวจรับ
การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

บันทึกการตรวจรับ

การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	* งวดการจ่ายเงินที่	จำนวนเงิน	เบิกจ่าย
การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน	1	5,136.00	☒
รวมเงินที่ต้องจ่าย		5,136.00	

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	งวดงานที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ	จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
						รายการ	จำนวนเงิน
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน							
1		5,136.00				<ตัวเลือกรายการ>	5,136.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย							5,136.00

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ

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

ยกเลิกรายการข้อมูล **บันทึก** **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป** **ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป** **กลับสู่หน้าหลัก**

20. คลิก ยกเลิกรายการข้อมูล และกดตกลง

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซิสเต็ม
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0603548000414
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อจ้าง
เลขที่สัญญา	/2562
ลงวันที่	04/04/2562
เลขคุมสัญญา	620414036104
จำนวนเงินตามสัญญา	5,136.00 บาท

[ดูรายละเอียดสัญญา](#)

ประวัติการตรวจรับ						
ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุมส่งมอบ	เลขคุมตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ		สถานะดำเนินการ
				ตั้งแต่วันที่	จนถึงวันที่	

[บันทึกข้อมูลตรวจรับ](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

21. คลิก กลับสู่หน้าหลัก

จำนวนเงินตามสัญญา	5,136.00 บาท
สถานะสัญญา	ส่งงานตามกำหนด

รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพัทธ์งวดเงินงวดที่	เลขคุมตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน						
งวดที่ 1	11/04/2562	11/04/2562	1		แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ	รายละเอียด

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMS)

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน					
งวดที่ 1		5,136.00			รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักหลักทรัพย์	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](#)

22. คลิก ส่งมอบงาน

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ชีสเต็ม

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

0603548000414

ประเภทสัญญา

ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เลขที่สัญญา

..../2562

ดูรายละเอียดสัญญา

ลงวันที่

4 เมษายน 2562

เลขคุมสัญญา

620414036104

จำนวนเงินตามสัญญา

5,136.00 บาท

ประวัติการส่งมอบงาน

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุมส่งมอบ	เลขที่หนังสือส่งมอบงาน	ลงวันที่หนังสือส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบ		สถานะดำเนินการ
					ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	
1	1	6204D1421373		11/04/2562	11/04/2562	11/04/2562	แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

กลับสู่หน้าหลัก

23. คลินิก เลือกตรงเลข 1

กรมการศึกษานานาชาติ

International Education Administration

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องยกายยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

ตกลง
ยกเลิก

จีนตอนใต้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ งวดงานที่ เลือกงวดงานที่ส่งมอบ

หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน ☒ มีเอกสารการส่งมอบงาน ☐ ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

* หนังสือลงวันที่ ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

-การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน 100.00% ครบถ้วนตามสัญญา

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล

บันทึก

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ออก

24. คลินิก ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป และกดตกลง

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง							
ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซิสเต็ม						
เลขประจำตัวเสียภาษีอากร	0603548000414						
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง						
เลขที่สัญญา	.../2562						ดูรายละเอียดสัญญา
ลงวันที่	4 เมษายน 2562						
เลขคุมสัญญา	620414036104						
จำนวนเงินตามสัญญา	5,136.00 บาท						
ประวัติการส่งมอบงาน							
ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุมส่งมอบ	เลขที่หนังสือส่งมอบงาน	ลงวันที่หนังสือส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบ		สถานะดำเนินการ
					ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	
1	1	6204D1421373		11/04/2562	11/04/2562	11/04/2562	ระหว่างส่งมอบงาน

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน กลับสู่หน้าหลัก

25. คลิก ตรงเลข 1

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการยกเลิกข้อมูลใช่หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งวดงานที่ 1 เลือกงวดงานที่ส่งมอบ

หนังสือส่งมอบงานของผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน ☒ มีเอกสารการส่งมอบงาน ☐ ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

* หนังสือลงวันที่ 11/04/2562 ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ 11/04/2562 ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

-การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน 100.00% ครบถ้วนตามสัญญา

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นต่อไป ออก

26. คลิก ยกเลิกรายการข้อมูล และกด ตกลง

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง							
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซิสเต็ม						
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0603548000414						
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง						
เลขที่สัญญา	.../2562						ดูรายละเอียดสัญญา
ลงวันที่	4 เมษายน 2562						
เลขคุมสัญญา	620414036104						
จำนวนเงินตามสัญญา	5,136.00 บาท						

ประวัติการส่งมอบงาน							
ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุมส่งมอบ	เลขที่หนังสือส่งมอบงาน	ลงวันที่หนังสือส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบ		สถานะดำเนินการ
					ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน **กลับสู่หน้าหลัก**

27. คลิก กลับสู่เมนูหลัก

จำนวนเงินตามสัญญา	5,136.00 บาท					
สถานะสัญญา	จัดทำสัญญา/ PO แล้ว					
รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ						
งวดงาน	วันที่กำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพัทธ์งวดงานงวดที่	เลขคุมตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน	งวดที่ 1	11/04/2562	1			รายละเอียด
หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์						
รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMS)						
งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน	
รายการ 1 : การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน	งวดที่ 1	5,136.00			รายละเอียด	
ข้อมูลหลักประกันสัญญา						
ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์สิน	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน		
ข้อมูลจัดทำเอกสาร						
ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน		
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข			
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข			
หนังสือแจ้งค่าปรับ +			รายละเอียด/แก้ไข			
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา +			รายละเอียด/แก้ไข			

ข้อมูลงบประมาณ หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน ใบสั่งซื้อ **ส่งมอบงาน** ตรวจรับงาน จัดทำเอกสารเบิกจ่าย
 ดำเนินการ **กลับสู่หน้าหลัก**

28. คลิก กลับสู่หน้าหลัก

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี
A2	วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง
A3	ประเภทการจัดหา จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ 62047045636
A6	ชื่อโครงการ จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ชื่อสัญญา	เลขที่สัญญา	ระยะเวลา ดำเนินการ	วันที่สัญญา		จำนวนเงิน ตามสัญญา	สถานะสัญญา/ หลักประกัน	รายละเอียด
			ตั้งแต่	สิ้นสุด			
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0603548000414 - ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ชีสเดิม							
ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ชีสเดิม	/2562	7	05/04/2562	11/04/2562	5,136.00	จัดทำสัญญา/ PO แล้ว/ไม่มี หลักประกัน	รายละเอียด

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

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

29. เลือก กลับสู่หน้าหลัก

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง							
สำนักงาน	2000400171 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี						
ชื่อโครงการ							
ค้นหา				ล้างตัวเลือก		ค้นหาขั้นสูง	
รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ชั้น ตอน การ ทำงาน	
☐ D62040045142	62047045636	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะ เจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/ แก้ไข	ข้อมูลสาระ สำคัญใน สัญญา		
☐ D62040284486	62047288305	ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์สำหรับห้องเรียน DLTV รายการตู้ เหล็กเก็บเอกสารแบบประตูด่านเลื่อนซ่อน ด้วยวิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	390,600.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา		
☐ D62040267680	62047271252	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะ เจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040266551	62047270117	จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศและพัดลม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	7,662.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040265187	62047268748	ซื้อวัสดุสำนักงาน (ผ้าสีเหลืองกับสีขาว) จำนวน ๒ ม้วน โดย วิธีเฉพาะเจาะจง	6,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040228235	62047231124	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	48,950.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040226056	62047228909	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27,960.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
รวมงบฯ			491,444.00				

30. คลิก ตรงขมขึ้น ด้านหลัง

4	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	✓
5	จัดทำร่างสัญญา	✓
6	ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา	✓
7	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	✓
8	บริหารสัญญา	

ออก

31. เลือก ขั้นที่ 7 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี
A2	วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
A3	ประเภทการจัดหา	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคา
A5	เลขที่โครงการ	62047045636
A6	ชื่อโครงการ	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกข้อมูลสาระสำคัญ
0603548000414	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซิสเต็ม	5,136.00	5,136.00	/2562	04/04/2562	รายละเอียด/แก้ไข

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

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

32. คลิก ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป และกดตกลง

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง							
สำนักงาน	2000400171 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธาณี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัย						
ชื่อโครงการ							
		ค้นหา		ล้างตัวเลือก		ค้นหาขั้นสูง	
รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ชั้น ตอน การ ทำงาน	
☐ D62040045142	62047045636	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะ เจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/ แก้ไข	ข้อมูลสาระ สำคัญใน สัญญา		
☐ D62040284486	62047288305	ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์สำหรับห้องเรียน DLTV รายการตู้ เหล็กเก็บเอกสารแบบประตูปานเลื่อนซ่อน ด้วยวิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	390,600.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา		
☐ D62040267680	62047271252	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะ เจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040266551	62047270117	จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศและพัดลม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	7,662.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040265187	62047268748	ซื้อวัสดุสำนักงาน (ผ้าสีเหลืองกับสีขาว) จำนวน ๒ ม้วน โดย วิธีเฉพาะเจาะจง	6,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040228235	62047231124	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	48,950.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040226056	62047228909	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27,960.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
รวมหน้า			491,444.00				

33. คลิกตรงขนมชั้น ด้านหลัง

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ		รายละเอียดโครงการ
1	จัดทำรายงานขอซื้อจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓
2	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	✓
3	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	✓
4	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	✓
5	จัดทำร่างสัญญา	✓
6	ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา	✓
7	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	
8	บริหารสัญญา	
การบันทึกรายงานผลการพิจารณา		

34. เลือก ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี
A2	วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง
A3	ประเภทการจัดหา จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ 62047045636
A6	ชื่อโครงการ จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกข้อมูล
0603548000414	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซิสเต็ม	5,136.00	5,136.00	/2562	04/04/2562	รายละเอียด/แก้ไข

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

[ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

35. คลิก รายละเอียดแก้ไข

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการยกเลิกข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์ ใช่หรือไม่

[ตกลง](#) [ยกเลิก](#)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

เลขที่โครงการ	62047045636
ชื่อโครงการ	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
รหัสหน่วยงาน	2000400171
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0603548000414
ชื่อผู้เสนอราคา	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซิสเต็ม
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อจ้าง	/2562
วันที่ทำสัญญา	04/04/2562 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)
จำนวนเงิน	5,136.00
เลขคณสัญญาในระบบ e-GP	620414036104

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

[ยกเลิกข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์](#) [ดูรายละเอียดสัญญา](#) [นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

36. คลิก ยกเลิกข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์ และ กดตกลง

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี เขต 1 อำเภอเมืองยุทธยานี
A2	วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง
A3	ประเภทการจัดหา จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ 62047045636
A6	ชื่อโครงการ จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกข้อมูลสาระสำคัญ
0603548000414	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซิสเต็ม	5,136.00	5,136.00	/2562	04/04/2562	รายละเอียด/แก้ไข

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

[ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

37. คลิก กลับสู่หน้าหลัก

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง							
สำนักงาน 2000400171 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี เขต 1 อำเภอเมืองยุทธยานี		ชื่อโครงการ					
ชื่อโครงการ							
		ค้นหา		ล้างตัวเลือก		ค้นหาขั้นสูง	
รหัสแผนระดับหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน	
☐ D62040045142	62047045636	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/แก้ไข	ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา		
☐ D62040284486	62047288305	ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์สำหรับห้องเรียน DLTV รายการตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบประตูปานเลื่อนซ่อน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	390,600.00	รายละเอียด/แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา		
☐ D62040267680	62047271252	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040266551	62047270117	จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศและพัดลม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	7,662.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040265187	62047268748	ซื้อวัสดุสำนักงาน (ผ้าสีเหลืองกับสีขาว) จำนวน ๒ ม้วน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	6,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040228235	62047231124	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	48,950.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040226056	62047228909	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27,960.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา		

38. คลิก ตรงจนขึ้นด้านหลัง

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

รายละเอียดโครงการ

- 1 จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ ✓
- 2 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน ✓
- 3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา ✓
- 4 จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา ✓
- 5 จัดทำร่างสัญญา ✓
- 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา ✓
- 7 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา
- 8 บริหารสัญญา

การบันทึกรายงานผลการพิจารณา

39. เลือก ขั้นที่ 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญา

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1 อำเภอเมืองลพบุรี

A2 วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

A3 ประเภทการจ้าง จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

A4 วิธีการพิจารณา ราคา รวม แสดงรายการพิจารณา

A5 เลขที่โครงการ 62047045636

A5 ชื่อโครงการ จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เลขประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อผู้ชนะ การเสนอราคา	ราคาที่ตกลง ซื้อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	จำนวนเงิน ตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลหลักประกัน สัญญา	สถานะ การทำงาน
0603548000414-ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ชีสเต็ม		5,136.00	/2562	5,136.00	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	✓
รวมราคาที่ตกลง		5,136.00					

หมายเหตุ : 1. ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)
2. ประเภทสัญญามาตราฐานหน่วยงาน ต้องระบุเอกสารแนบไฟล์สัญญา โดยจะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf และมีขนาดไม่เกิน 5 เมกะไบต์โดยแนบครั้งละ 1 ไฟล์ จะแนบบกี่ครั้งก็ได้

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

40. คลิก ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป และกดตกลง

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง							
สำนักงาน		2000400171 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 อำเภอเมืองอุทัย					
ชื่อโครงการ							
		ค้นหา		ล้างตัวเลือก		ค้นหาขั้นสูง	
รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	รายละเอียด โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การ ทำงาน	
☐ D62040045142	62047045636	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะ เจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง สัญญา		
☐ D62040284486	62047288305	ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์สำหรับห้องเรียน DLTV รายการตู้ เหล็กเก็บเอกสารแบบประตูปานเลื่อนซ่อน ด้วยวิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	390,600.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา		
☐ D62040267680	62047271252	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะ เจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040266551	62047270117	จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศและพัดลม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	7,662.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040265187	62047268748	ซื้อวัสดุสำนักงาน (ผ้าสีเหลืองกับสีขาว) จำนวน ๒ ม้วน โดย วิธีเฉพาะเจาะจง	6,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040228235	62047231124	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	48,950.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040226056	62047228909	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27,960.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		
รวมงบปี			491,444.00				

43. คลิกเลือก ขนมนั้นด้านหลัง

งาน วิธีเฉพาะเจาะจง-จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

รายละเอียดโครงการ

- 1 จัดทำรายงานขอซื้อจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ ✓
- 2 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน ✓
- 3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา ✓
- 4 จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา ✓
- 5 จัดทำร่างสัญญา 
- 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
- 7 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา
- 8 บริหารสัญญา

การบันทึกรายงานผลการพิจารณา

44. คลิก จัดทำร่างสัญญา

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี
A2	วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง
A3	ประเภทการจัดหา จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ 62047045636
A6	ชื่อโครงการ จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
A7	ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำเอกสาร	สถานะการทำงาน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0603548000414 - ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ชิสเต็ม						
ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 5,136.00 บาท						
สัญญาหรือข้อตกลง	/2562	04/04/2562	5,136.00	ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง	+ รายละเอียด/แก้ไข	✓
หนังสือแจ้งผู้ชนะ	รายละเอียด/แก้ไข					
รวมราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 5,136.00 บาท						

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

[บันทึกข้อมูลรายละเอียดรวมซื้อรวมจ้าง](#) [ข้อมูลงบประมาณโครงการ](#)
[ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

45. คลิก รายละเอียดแก้ไข

1
บันทึกเลขที่และวันที่

2
ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง

ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง	
R1	*เลขที่/2562
R2	*วันที่ 04/04/2562 ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
R3	*วันที่ลงนามใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง 04/04/2562 ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)

การรับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง	
ผู้รับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง	
R4-1	ตำแหน่ง นาย
R4-2	ชื่อผู้ลงนาม นที
R4-3	นามสกุลผู้ลงนาม ศรีทิพย์
R4-4	ตำแหน่ง ผู้รับจ้าง
R5	*วันที่รับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง 04/04/2562 ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
R6	ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 11/04/2562

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
 คลิกที่สัญญาไฟเพื่อดูรายละเอียดสถานะการดำเนินงาน

[ดูข้อมูลจัดทำร่างสัญญา](#) [บันทึก](#) [ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่](#) [ไปขั้นตอนที่ 2](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

46. คลิก ไปขั้นตอนที่ 2

แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๒. ส่วนรายการส่งหนังสือรับจ้างจะต้องดำเนินการ

๗. การจ้างช่าง ผู้รับจ้างจะอนุญาตเป็นหนังสือจาก

จากความรับผิดชอบหรือหน้าที่และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและความเหมาะสมในการเลือกของผู้รับจ้าง หรือของ

ตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่างงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระ

ค่าปรับให้แก่ผู้จ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่าง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้จ้างในการบอกเลิกสัญญา

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของผู้สัญญา

เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งจ้างสั่งจ้างนี้ยังอ้างตามเลขที่โครงการ ๒๒๐๔๗๐๔๕๖๓๖ จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะ

เจาะจง

ลงชื่อ ใบสั่งจ้าง

(นายสุชาติ กลัดสุข)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การ

ศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

๔ เมษายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ ผู้รับใบสั่งจ้าง

(นายทศ ศรทิพย์)

ผู้รับจ้าง

๔ เมษายน ๒๕๖๒

เลขที่โครงการ ๒๒๐๔๗๐๔๕๖๓๖

เลขคู่สัญญา ๒๒๐๔๕๖๓๖๑๐๔

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 พิมพ์ ดำเนินการขั้นตอนต่อไป **ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป** กลับสู่หน้าหลัก

47. เลือก ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป และกด ตกลง

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี
A2	วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
A3	ประเภทการจัดหา	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคา
A5	เลขที่โครงการ	62047045636
A6	ชื่อโครงการ	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
A7	ตามประกาศ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แสดงรายการพิจารณา

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำเอกสาร	สถานะการทำงาน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0603548000414 - ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ชิตเด็ม						
ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 5,136.00 บาท				ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 5,136.00 บาท		
สัญญาหรือข้อตกลง	/2562	04/04/2562	5,136.00	ใบสั่งซื้อจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งผู้ชนะ						
รวมราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 5,136.00 บาท						

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

2. วิธีการบันทึกข้อมูล Consortium **คลิกที่นี่**

บันทึกข้อมูลรายละเอียดรวมซื้อหรือจ้าง ข้อมูลงบประมาณโครงการ

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

48. คลิก รายละเอียด/แก้ไข

angpaakriti
ent

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
ต้องการยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไขหรือ ไม่

ตกลง ยกเลิก

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง

ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง

R1	*เลขที่	/2562	
R2	*วันที่	04/04/2562	ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)
R3	* วันที่ลงนามใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง	04/04/2562	ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)

การรับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง

ผู้รับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง

R4-1	ตำแหน่ง	นาย	
R4-2	ชื่อผู้ลงนาม	นที	
R4-3	นามสกุลผู้ลงนาม	ศรีพิทย	
R4-4	ตำแหน่ง	ผู้รับจ้าง	
R5	* วันที่รับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง	04/04/2562	ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)
R6	ครบกำหนดส่งมอบวันที่	11/04/2562	

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
คลิกที่สัญญาฉบับเพื่อดูรายละเอียดสถานะการดำเนินงาน

ดูข้อมูลจัดทำร่างสัญญา บันทึก ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

49. คลิก เลื่อยยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ และกดตกลง

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง

ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง

R1	*เลขที่		
R2	*วันที่		ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)
R3	* วันที่ลงนามใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง		ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)

การรับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง

ผู้รับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง

R4-1	ตำแหน่ง	<ตัวเลือกตำแหน่ง>	
R4-2	ชื่อผู้ลงนาม		
R4-3	นามสกุลผู้ลงนาม		
R4-4	ตำแหน่ง		
R5	* วันที่รับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง		ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)
R6	ครบกำหนดส่งมอบวันที่		

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
คลิกที่สัญญาฉบับเพื่อดูรายละเอียดสถานะการดำเนินงาน

ดูข้อมูลจัดทำร่างสัญญา บันทึก ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

50. คลิก กลับสู่หน้าหลัก

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี
A2	วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง
A3	ประเภทการจัดหา จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ 62047045636
A6	ชื่อโครงการ จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
A7	ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษขั้นพื้นฐาน

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำเอกสาร	สถานะการทำงาน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0603548000414 - ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซิสเต็ม						
ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 5,136.00 บาท						
สัญญาหรือข้อตกลง			5,136.00	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ลบ
หนังสือแจ้งผู้ชนะ					รายละเอียด/แก้ไข	
รวมราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 5,136.00 บาท						

หมายเหตุ : 1. ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)
 2. วิธีการบันทึกข้อมูล Consortium [คลิกที่นี่](#)

[บันทึกข้อมูลรายละเอียดรวมซื้อรวมจ้าง](#) [ข้อมูลงบประมาณโครงการ](#)
[ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

51. คลิก รายละเอียด/แก้ไข

C13		process3.gprocurement.go.th บอกว่า
C14		ต้องการยกเลิกรายการข้อมูล ใช่หรือไม่
C15		
C16		
C17		รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
C18		ชื่อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

[ตกลง](#) [ยกเลิก](#)

การรับประกัน

D0 * มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือไม่ ☐ มี ☒ ไม่มี

D1 ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือข้อขัดข้อง ปี เดือน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบ

ค่าปรับ

E1 * ประเภทการปรับ ผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ▼

E2 * ค่าปรับอัตราร้อยละ 0.10 ต่อ วัน ▼

ผู้ลงนาม

ผู้สั่งซื้อ

F1-1 * ตำแหน่ง นาย ▼

F1-2 * ชื่อผู้ลงนาม สุชาติ

F1-3 * นามสกุลผู้ลงนาม กัสดีสุข

F1-4 * ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต

ผู้รับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

F2-1 ตำแหน่ง

F2-2 ชื่อผู้ลงนาม

F2-3 นามสกุลผู้ลงนาม

F2-4 ตำแหน่ง

หมายเหตุ : 1. รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
 2. กรณีการเบิกจ่ายผ่าน GFMS ให้ตรวจสอบข้อมูลผู้ขายหรือผู้รับจ้างจาก GFMS ต้องถูกต้อง ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 จะเปิดให้ดำเนินการต่อไปได้

[ยกเลิกรายการข้อมูล](#) [บันทึกชั่วคราว](#) [บันทึก](#) [ไปขั้นตอนที่ 2](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

52. คลิก ยกเลิกรายการข้อมูล และกดตกลง

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี
A2	วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง
A3	ประเภทการจัดหา จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ 62047045636
A6	ชื่อโครงการ จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
A7	ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำเอกสาร	สถานะการทำงาน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0603548000414 - ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซิสเต็ม						
ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 5,136.00 บาท						
สัญญาหรือข้อตกลง					รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งผู้ชนะ					รายละเอียด/แก้ไข	
รวมราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 5,136.00 บาท						

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

2. วิธีการบันทึกข้อมูล Consortium [คลิกที่นี่](#)

[บันทึกข้อมูลรายละเอียดรวมซื้อหรือจ้าง](#) [ข้อมูลงบประมาณโครงการ](#) [ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

53. คลิก กลับสู่หน้าหลัก

ค้นหา เบื้องต้น

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ออกจากรบบงาน

ลงทะเบียน

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

สัญญาและเอกสารประกอบ

รายงาน

การดำเนินงานของมูลค่า

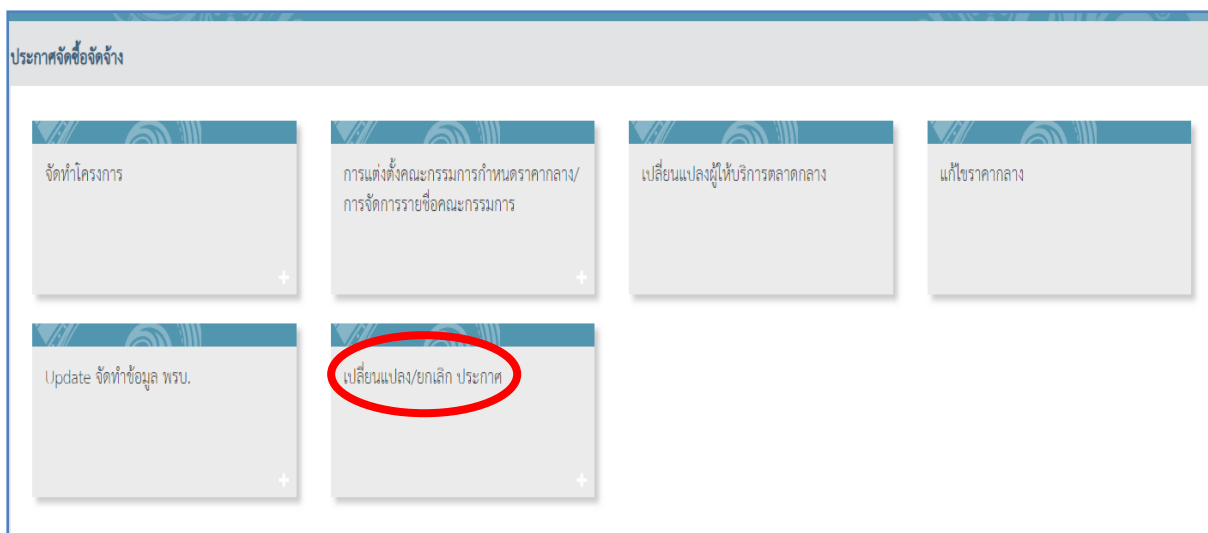
ค้นหา

ล้างตัวเลือก

ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน	
☐ D62040045142	62047045636	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา		
☐ D62040284486	62047288305	ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์สำหรับห้องเรียน DLTV รายการผู้หลักเก็บเอกสารแบบประตูด่านเลื่อนซ่อน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	390,600.00	รายละเอียด/แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา		
☐ D62040267680	62047271252	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040266551	62047270117	จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศและพัดลม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	7,662.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040265187	62047268748	ซื้อวัสดุสำนักงาน (ผ้าสีเหลืองกับสีขาว) จำนวน 2 ม้วน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	6,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040228235	62047231124	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนารายการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	48,950.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา		
☐ D62040226056	62047228909	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนารายการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27,960.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา		

54. คลิก เลือก 3 ชิด ด้านข้าง (ซ้ายมือ) คลิก เลือก ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง



55. คลิก เปลี่ยนแปลงยกเลิกประกาศ



56. เลือก ยกเลิกประกาศผู้ชนะ

แปลง/ยกเลิก ประกาศ > ยกเลิกประกาศผู้ชนะ

ค้นหาประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา เพื่อทำการยกเลิกประกาศผู้ชนะ

สำนักงาน 2000400171 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี

ชื่อโครงการ

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขึ้นสูง

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	ตามประกาศ	เรื่อง	ประกาศลงวันที่	รายละเอียด	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
62047045636	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	03/04/2561	รายละเอียด/แก้ไข		
62017065662	จ้างจ้างจัดทำป้ายไว้นิลและถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	จ้างจ้างจัดทำป้ายไว้นิลและถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	14/12/2561	รายละเอียด/แก้ไข		
62017161095	ประกวดราคาซื้อจัดซื้อโต๊ะเก้าอี้นักเรียน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑	ประกวดราคาซื้อจัดซื้อโต๊ะเก้าอี้นักเรียน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	24/01/2562	รายละเอียด/แก้ไข		
61097631406	ซื้อวัสดุสำนักงาน ๑ จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ซื้อวัสดุสำนักงาน ๑ จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	20/09/2561	รายละเอียด/แก้ไข		
61097584046	จ้างปรับปรุงอาคารประชาสัมพันธ์และเรือนเวร โดย	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	จ้างปรับปรุงอาคารประชาสัมพันธ์และเรือนเวร โดย	21/09/2561	รายละเอียด/แก้ไข	ยกเลิกประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	

/isp/control.asp?#

57. พบโครงการที่ต้องการยกเลิก คลิกเลือกรายละเอียด/แก้ไข

A5 ลงวันที่

A6 เรื่อง ยกเลิกประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาที่ยกเลิกก่อนหน้านี้

ประกาศ	เรื่อง	ประกาศลงวันที่
☐		
☐		
☐		

เหตุผลการยกเลิก

*เงื่อนไขการยกเลิก <ตัวเลือกเงื่อนไขการยกเลิก>

E1 *เหตุผล <ตัวเลือกเงื่อนไขการยกเลิก> ไม่มาทำสัญญา ข้อมูลผิดพลาด

E2 *ต้องการให้แสดงผลในประกาศหรือไม่ ☐ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

๑.ผู้ลงนาม

P1 *ตำแหน่ง นาย

P2 *ชื่อผู้ลงนาม สุชาติ

P3 *นามสกุลผู้ลงนาม กสัดสุข

P4 *ตำแหน่งผู้ลงนาม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต

P5

P6

๒.ผู้รับรองสำเนา

Q1 *ตำแหน่งผู้รับรองสำเนา นาง

Q2 *ชื่อผู้ลงนามผู้รับรองสำเนา จินตนา

Q3 *นามสกุลผู้ลงนามผู้รับรองสำเนา เนียมมา

Q4 *ตำแหน่งผู้ลงนามผู้รับรองสำเนา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

58. กดเลือกเงื่อนไขในการยกเลิก เป็นข้อมูลผิดพลาด และกดเลือกไม่ต้องการแสดงเหตุผล

A5 process3.gprocurement.go.th บอกว่า
A6 ต้องการเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

ประกาศ

ตกลง ยกเลิก

ประกาศลงวันที่

เหตุผลการยกเลิก

*เงื่อนไขการยกเลิก ข้อมูลผิดพลาด

*เหตุผล ข้อมูลผิดพลาด

E1

E2 *ต้องการให้แสดงผลในประกาศหรือไม่ ☐ ต้องการ ☒ ไม่ต้องการ

๑.ผู้ลงนาม

P1 *ตำแหน่ง นาย

P2 *ชื่อผู้ลงนาม สุชาติ

P3 *นามสกุลผู้ลงนาม กสิดสุข

P4 *ตำแหน่งผู้ลงนาม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต

P5

P6

๒.ผู้รับรองสำเนา

Q1 *ตำแหน่งผู้รับรองสำเนา นาง

Q2 *ชื่อผู้ลงนามผู้รับรองสำเนา จินดา

Q3 *นามสกุลผู้ลงนามผู้รับรองสำเนา เจริญมา

Q4 *ตำแหน่งผู้ลงนามผู้รับรองสำเนา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจิกสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

59. คลิก บันทึก และกดตกลง

A5 ลงวันที่

A6 เรื่อง ยกเลิกประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาที่ยกเลิกก่อนหน้านี้

ประกาศ เรื่อง ประกาศลงวันที่

เหตุผลการยกเลิก

*เงื่อนไขการยกเลิก ข้อมูลผิดพลาด

*เหตุผล ข้อมูลผิดพลาด

E1

E2 *ต้องการให้แสดงผลในประกาศหรือไม่ ☐ ต้องการ ☒ ไม่ต้องการ

๑.ผู้ลงนาม

P1 *ตำแหน่ง นาย

P2 *ชื่อผู้ลงนาม สุชาติ

P3 *นามสกุลผู้ลงนาม กสิดสุข

P4 *ตำแหน่งผู้ลงนาม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต

P5

P6

๒.ผู้รับรองสำเนา

Q1 *ตำแหน่งผู้รับรองสำเนา นาง

Q2 *ชื่อผู้ลงนามผู้รับรองสำเนา จินดา

Q3 *นามสกุลผู้ลงนามผู้รับรองสำเนา เจริญมา

Q4 *ตำแหน่งผู้ลงนามผู้รับรองสำเนา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจิกสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

60. คลิก ไปขั้นตอนที่ 2

process3.gprocurement.go.th นอกว่า
ต้องการจัดเก็บ Template ยกเลิกประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ไขข้อไขไม่

ตกลง ยกเลิก

ประกาศ <Field A31>
เรื่อง <Field A6>

ตามที่ <Field A3> ได้มีโครงการ <Field A4> ได้ประกาศรายชื้อผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด ความละเอียดแจ้งแล้ว
นั้น

<Field A31> ขอยกเลิกประกาศดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่

(<Field P1 P2 P3>)

ตำแหน่ง <Field P4>

<Field P5>

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

61. กดบันทึก กดตกลง

Template ยกเลิกประกาศรายชื้อผู้ชนะการเสนอราคา

Source Font Size A

ประกาศ <Field A31>
เรื่อง <Field A6>

ตามที่ <Field A3> ได้มีโครงการ <Field A4> ได้ประกาศรายชื้อผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด ความละเอียดแจ้งแล้ว
นั้น

<Field A31> ขอยกเลิกประกาศดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่

(<Field P1 P2 P3>)

ตำแหน่ง <Field P4>

<Field P5>

<Field P6>

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

62. เลือกไปขั้นตอนที่ 3

แปลง/ยกเลิก ประกาศ > ยกเลิกประกาศผู้ชนะ

1 บันทึกข้อมูล
การยกเลิกประกาศรายชื่อ
ผู้ชนะการเสนอราคา

2 Template
ยกเลิกประกาศรายชื่อ
ผู้ชนะการเสนอราคา

3 ตัวอย่าง
ยกเลิกประกาศรายชื่อ
ผู้ชนะการเสนอราคา

ตัวอย่างยกเลิกประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา



ประกาศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง ยกเลิกประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มี โครงการ จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้ประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอยกเลิกประกาศดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่

(นาย สุชาติ กัดสุข)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2
พิมพ์
บันทึกประกาศ ณ วันที่
กลับสู่หน้าหลัก

63. คลิก บันทึกประกาศ ณ วันที่

process3.gprocurement.go.th บอกล่าว
ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

บันทึก
ประกาศ ณ วันที่

ตัวอย่าง
ยกเลิกประกาศ
รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

ข้อมูลประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาที่ยกเลิก

A1	วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
A2	ประเภทการจัดหา	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
A3	ตามประกาศ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
A4	ชื่อโครงการ	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
A5	ลงวันที่	
A6	เรื่อง	ยกเลิกประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาที่ยกเลิกก่อนหน้านี้

	ประกาศ	เรื่อง	ประกาศลงวันที่
☐			
☐			
☐			

ผลการยกเลิก

E1	*เหตุผล	ข้อมูลผิดพลาด
E2	*ต้องการให้แสดงเหตุผลในประกาศหรือไม่	☐ ต้องการ ☒ ไม่ต้องการ

ประกาศ ณ วันที่

*ประกาศ ณ วันที่ 25/04/2562 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี *ติดงันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก
ยกเลิกประกาศ ณ วันที่
ไปขั้นตอนที่ 2
กลับสู่หน้าหลัก

64. กรอกวันที่ คลิก บันทึก คลิก ตกลง

แปลง/ยกเลิก ประกาศ > ยกเลิกประกาศผู้ชนะ

1
บันทึก
ประกาศ ณ วันที่

2
ตัวอย่าง ยกเลิกประกาศ
รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

ข้อมูลประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาที่ยกเลิก		
A1	วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง
A2	ประเภทการจัดหา	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
A3	ตามประกาศ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
A4	ชื่อโครงการ	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
A5	ลงวันที่	
A6	เรื่อง	ยกเลิกประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก

ประกาศ	เรื่อง	ประกาศลงวันที่
☐		
☐		
☐		

เหตุผลการยกเลิก

E1	*เหตุผล	ข้อมูลผิดพลาด
E2	*ต้องการให้แสดงเหตุผลในประกาศหรือไม่	☐ ต้องการ ☒ ไม่ต้องการ

ประกาศ ณ วันที่

*ประกาศ ณ วันที่ 25/04/2562 ระบบบริหารสัญญาในรูปแบบ (วาดดปปปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

ยกเลิกประกาศ ณ วันที่

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

65. คลิก ไปขั้นตอนที่ 2

แปลง/ยกเลิก ประกาศ > ยกเลิกประกาศผู้ชนะ

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
 ต้องการเสนอหัวหน้า อนุมัติ ใช่หรือไม่

ตกลง

ยกเลิก

ตัวอย่างยกเลิกประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา



ประกาศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง ยกเลิกประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีโครงการ จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้ประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่ที่สุด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอยกเลิกประกาศดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นาย สุชาติ กัลลธุข)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

พิมพ์

เสนอหัวหน้า อนุมัติ กด ตกลง

กลับสู่หน้าหลัก

66. คลิก เสนอหัวหน้าฯ อนุมัติ กด ตกลง

แปลง/ยกเลิก ประกาศ > ยกเลิกประกาศผู้ชนะ

ค้นหาประกาศรายข้อผู้ชนะการเสนอราคา เพื่อกำหนดยกเลิกประกาศผู้ชนะ

สำนักงาน 2000400171 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัย

ชื่อโครงการ

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	ตามประกาศ	เรื่อง	ประกาศ ลงวันที่	รายละเอียด/แก้ไข	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การทำงาน
62047045636	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	03/04/2562	รายละเอียด/แก้ไข	ยกเลิกประกาศรายข้อผู้ชนะการเสนอราคาโครงการ	
62017065662	จ้างจัดทำป้ายไว้นิลและถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	จ้างจัดทำป้ายไว้นิลและถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	14/12/2561	รายละเอียด/แก้ไข		
62017161095	ประกวดราคาซื้อจัดซื้อโต๊ะเก้าอี้นักเรียน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี เขต ๑	ประกวดราคาซื้อจัดซื้อโต๊ะเก้าอี้นักเรียน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	24/01/2562	รายละเอียด/แก้ไข		
61097631406	ซื้อวัสดุสำนักงาน ฯ จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ซื้อวัสดุสำนักงาน ฯ จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	20/09/2561	รายละเอียด/แก้ไข		

67. คลิก รายละเอียด/แก้ไข

แปลง/ยกเลิก ประกาศ > ยกเลิกประกาศผู้ชนะ

1 ตัวอย่าง ยกเลิกประกาศรายข้อผู้ชนะการเสนอราคา

2 ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ตัวอย่างยกเลิกประกาศรายข้อผู้ชนะการเสนอราคา



ประกาศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรื่อง ยกเลิกประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีโครงการ จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้ประกาศรายข้อผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอยกเลิกประกาศดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นาย สุชาติ กัดสุข)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี เขต 1

ส่งคืนแก้ไข พิมพ์ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

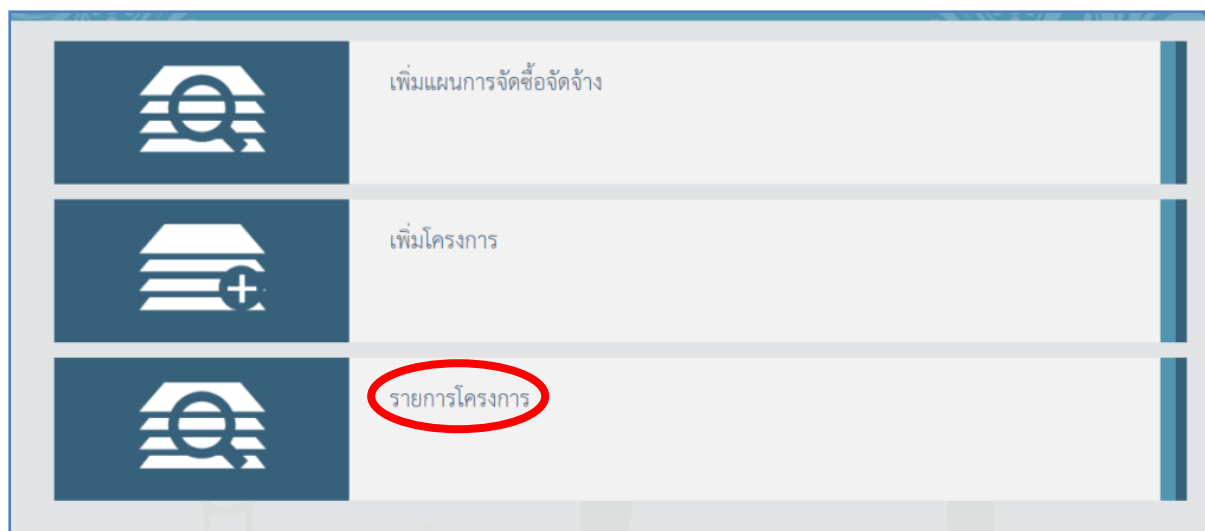
68. คลิก ไปขั้นตอนที่ 2



69. คลิก ประกาศขึ้นเว็บไซต์ กด ตกลง



70. ทำรายการยกเลิกแล้ว โครงการจะหายไป กลับหน้าหลัก คลิกที่รูปบ้าน



71. คลิก รายการโครงการ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 2000400171 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี

ชื่อโครงการ:

ค้นหา

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การ ทำงาน
☐ D62040045142	62047045636	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	
☐ D62040284486	62047288305	ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์สำหรับห้องเรียน DLTV รายการตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบประตูปานเลื่อนซ่อน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	390,600.00	รายละเอียด/แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	
☐ D62040267680	62047271252	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040266551	62047270117	จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศและพัดลม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	7,662.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040265187	62047268748	ซื้อวัสดุสำนักงาน (ผ้าสีเหลืองกับสีขาว) จำนวน ๒ ม้วน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	6,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040228235	62047231124	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	48,950.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040226056	62047228909	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27,960.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
			491,444.00			

Web/jsp/control.egp2#

72. คลิก ขนมนั้นด้านหลัง

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

รายละเอียดโครงการ

- 1 จัดทำรายงานขอซื้อจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ ✓
- 2 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน ✓
- 3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา 
- 4 จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา
- 5 จัดทำร่างสัญญา
- 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
- 7 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา
- 8 บริหารสัญญา

การบันทึกรายงานผลการพิจารณา

73. คลิก ขั้นที่ 3 รายชื่อผู้เสนอราคาและรายการพิจารณา

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	ดำเนินการแล้ว	สถานะ
1	การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ	 รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว

กลับสู่หน้าหลัก

74. คลิก รายละเอียด/แก้ไข

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
I4931: ต้องการแก้ไขข้อมูลราคาใช่หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

ข้อมูลโครงการ

บันทึกรายการพิจารณาแบบ ใช้มติที่ประชุม

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รายการพิจารณา/รายชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ผู้ผ่านการพิจารณา	ราคา	
			ที่เสนอ	ที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
B1	0603548000414 การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ จิตเต็ม	✓	5,136.00	5,136.00

หมายเหตุ กรณีต้องการกลับไปแก้ไขราคาให้กดปุ่ม(แก้ไขข้อมูลราคา)

ยกเลิกผู้ชนะการเสนอราคา แก้ไขข้อมูลราคา ยืนยันผู้ชนะการเสนอราคา กลับสู่หน้าหลัก

75. คลิก แก้ไขข้อมูลราคา กด ตกลง

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
I4922: ต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ข้อมูลผู้ยื่นเอกสาร	วันที่ยื่นเอกสาร
✓ 0603548000414	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ จิตเต็ม	รายละเอียด/แก้ไข	03/04/2562

หมายเหตุ เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ยื่นเอกสารแล้ว

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยื่นใบนามกิจการร่วมค้า/เข้าร่วม กลับสู่หน้าหลัก

76. คลิก ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป และ กดตกลง

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ ▼

	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ข้อมูลผู้ยื่นเอกสาร	วันที่ยื่นเอกสาร
✓	0603548000414	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ จิสเต็ม	รายละเอียด/แก้ไข	03/04/2562

หมายเหตุ: เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ยื่นเอกสารแล้ว

[ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#)
[ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#)
[ยื่นในนามกิจการร่วมค้า/เข้าร่วม](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

77. คลิก รายละเอียด/แก้ไข

process3.gprocurement.go.th มอกล่าว
14908: ต้องการยกเลิกรายการข้อมูลใช่หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

บันทึกผู้ยื่นเอกสาร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 0603548000414

ชื่อผู้ยื่นเอกสาร: ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ จิสเต็ม

* วันที่ยื่นเอกสาร: 03/04/2562

ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

ลำดับ	รายการพิจารณา	ราคาที่เสนอ
1	การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร กลุ่มนโยบายและแผน	5,136.00

[ยกเลิกรายการข้อมูล](#)
[บันทึก](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

78. คลิก ยกเลิกรายการข้อมูล และกดตกลง

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ข้อมูลผู้ยื่นเอกสาร	วันที่ยื่นเอกสาร
0603548000414	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ ซิสเต็ม	รายละเอียด/แก้ไข	

หมายเหตุ เครื่องหมาย หมายถึง ยื่นเอกสารแล้ว

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยื่นในนามกิจการร่วมค้า/เข้าร่วม **กลับสู่หน้าหลัก**

79. คลิก กลับสู่หน้าหลัก

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	การเสนอราคาและยื่นข้อชี้แนะ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

กลับสู่หน้าหลัก

80. คลิก กลับสู่หน้าหลัก

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 2000400171 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธาณี เขต 1 สว.เภอเมืองอุทัย

ชื่อโครงการ

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การทำงาน
☐ D62040045142	62047045636	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	
☐ D62040284486	62047288305	ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์สำหรับห้องเรียน DLTV รายการตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบประตูดานเลื่อนซ่อน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	390,600.00	รายละเอียด/แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	
☐ D62040267680	62047271252	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040266551	62047270117	จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศและพัดลม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	7,662.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040265187	62047268748	ซื้อวัสดุสำนักงาน (ผ้าสีเหลืองกับสีขาว) จำนวน ๒ ม้วน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	6,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040228235	62047231124	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	48,950.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040226056	62047228909	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27,960.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	

81. คลิก ขนมนั้นด้านหลัง

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

รายละเอียดโครงการ

- 1 จัดทำรายงานขอซื้อจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 2 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน
- 3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
- 4 จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา
- 5 จัดทำร่างสัญญา
- 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
- 7 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา
- 8 บริหารสัญญา

การบันทึกรายงานผลการพิจารณา

82. เลือก ขั้นที่ 2 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
14922: ต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไปหรือไม่

ตกลง ยกเลิก

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน ☐ จัดทำ ☒ ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข	ไม่จัดทำ
2	บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

83. คลิก ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป และ กด ตกลง

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน ☐ จัดทำ ☒ ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข	ไม่จัดทำ
2	บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

84. เลือก รายละเอียด/แก้ไข

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
I4922: ต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

ข้อมูลโครงการ

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ประกอบการ	ข้อมูลผู้ประกอบการ
☐ 0603548000414	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ จีเอสเอ็ม	รายละเอียด/แก้ไข

ยกเลิกรายการข้อมูล เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ **ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป** ดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

85. คลิก ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป และ กดตกลง

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
I4908: ต้องการยกเลิกรายการข้อมูลใช่หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

ข้อมูลโครงการ

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ประกอบการ	ข้อมูลผู้ประกอบการ
☒ 0603548000414	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีทิพย์ ออฟฟิศ จีเอสเอ็ม	รายละเอียด/แก้ไข

ยกเลิกรายการข้อมูล เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

86. คลิก ใน ถูก ในช่องสี่เหลี่ยม คลิก ยกเลิกรายการข้อมูล คลิก ตกลง

ข้อมูลโครงการ

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ประกอบการ	ข้อมูลผู้ประกอบการ

ยกเลิกรายการข้อมูล เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดำเนินการขั้นตอนต่อไป **กลับสู่หน้าหลัก**

87. คลิก กลับสู่หน้าหลัก

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน ☐ จัดทำ ☒ ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข	ไม่จัดทำ
2	บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป **กลับสู่หน้าหลัก**

88. คลิก กลับสู่หน้าหลัก

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 2000400171 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

ชื่อโครงการ

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การ ทำงาน
☐ D62040045142	62047045636	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะ เจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำรายงาน ขอซื้อจัดจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการ	
☐ D62040284486	62047288305	ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์สำหรับห้องเรียน DLTV รายการตู้ เหล็กเก็บเอกสารแบบประตูลื่นเลื่อนด้วยวิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	390,600.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา	
☐ D62040267680	62047271252	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะ เจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040266551	62047270117	จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศและพัดลม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	7,662.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040265187	62047268748	ซื้อวัสดุสำนักงาน (ผ้าสีเหลืองกับสีขาว) จำนวน ๒ ม้วน โดย วิธีเฉพาะเจาะจง	6,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040228235	62047231124	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	48,950.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040226056	62047228909	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27,960.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	

89. คลิกเลือกขบวนชั้น ด้านหลัง

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

รายละเอียดโครงการ

- 1 จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 2 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน
- 3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
- 4 จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา
- 5 จัดทำร่างสัญญา
- 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
- 7 ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา
- 8 บริหารสัญญา

การบันทึกรายงานผลการพิจารณา

90. คลิก ขั้นที่ 1 จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขงจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว

บันทึกเลขที่วันที่ กลับสู่หน้าหลัก

91. คลิก เลือก บันทึกเลขที่ วันที่

ข้อมูลโครงการ		รายละเอียดโครงการ
หนังสือรายงานขอซื้อขงจ้าง		
B1	* เลขที่	
B2	* วันที่	03/04/2562  ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคดปปปป)
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ		
M1	* คำสั่งเลขที่	69/2562
M2	* วันที่	03/04/2562  ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคดปปปป)
การอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อขงจ้าง)		
P1	* คำนามหน้า	นาย
P2	* ชื่อ	ประสิทธิ์ชัย
P3	* นามสกุล	ชาญชัยธรรม
P4	* ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการ
P5		ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัย
P6		
	* วันที่	03/04/2562  ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคดปปปป)

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

92. คลิก ไปขั้นตอนที่ 2

บาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง
ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

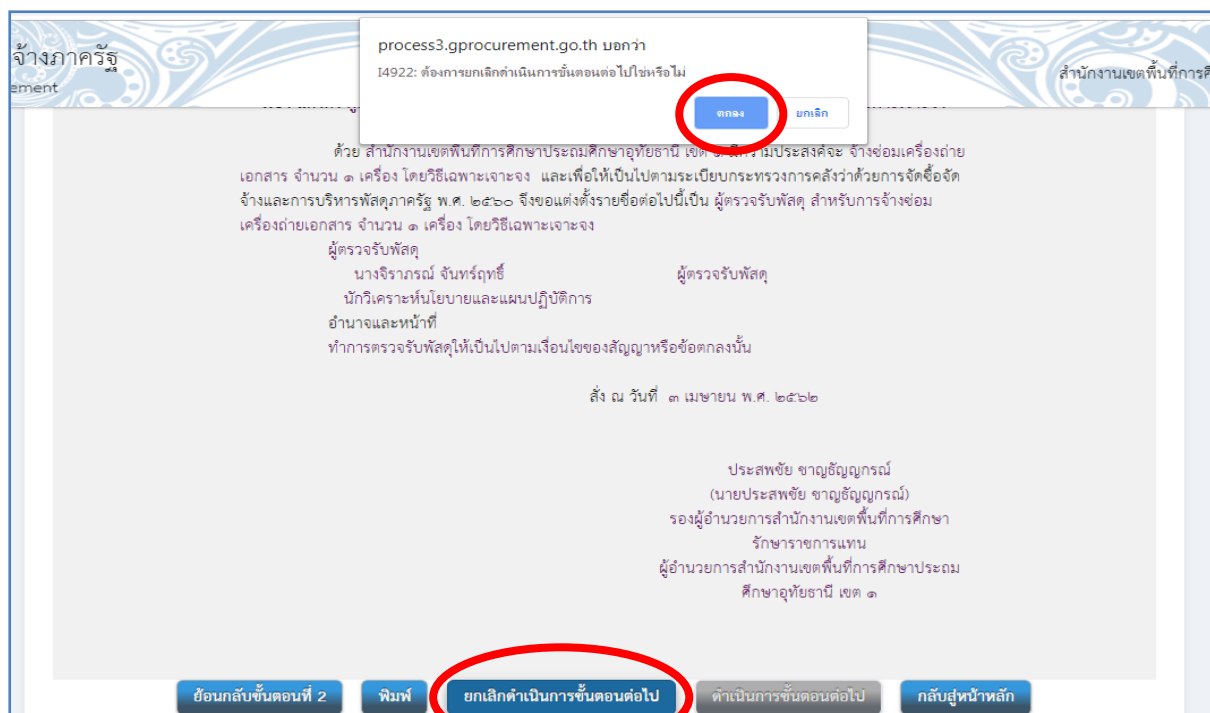
๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

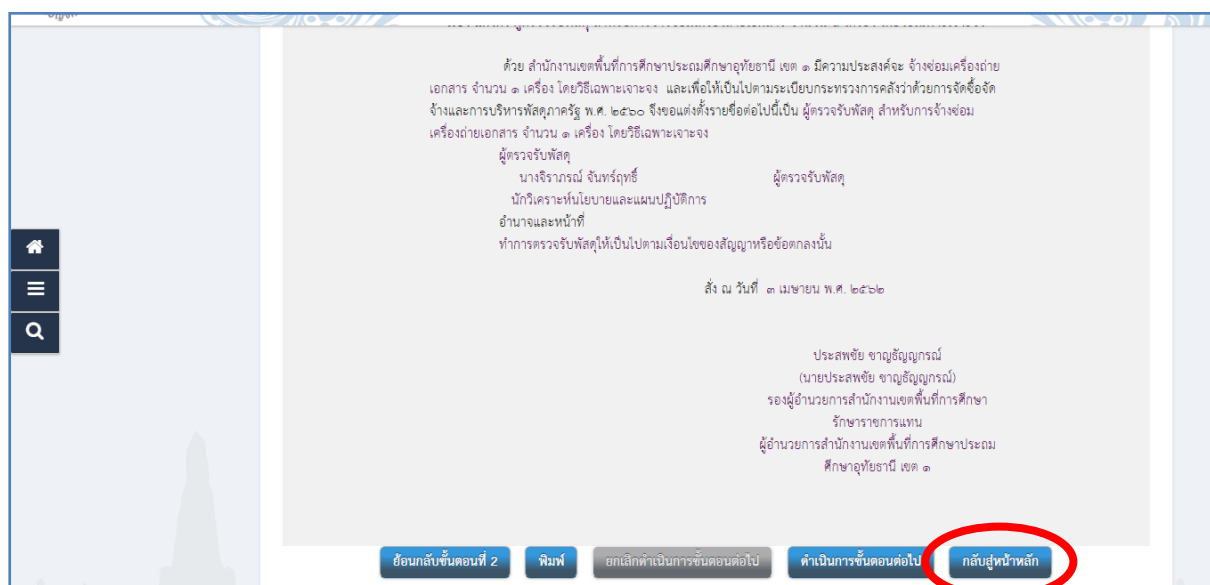
ณิธิกานต์ กล้าเจริญ
(นางณิธิกานต์ กล้าเจริญ)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 พิมพ์ ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

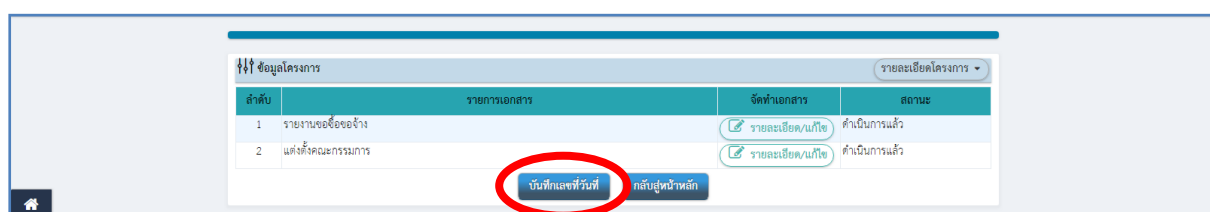
93. คลิก ไปขั้นตอนที่ 3



94. คลิกยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป และกดตกลง



95. คลิก กลับสู่หน้าหลัก



96. คลิก บันทึกเลขที่ วันที่

process3.gprocurement.go.th uenwā
14909: ต้องการยกเลิกข้อมูลให้หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

รายงานขอยกเลิก

Y๑๑ ข้อมูลโครงการ

หนังสือรายงานขอซื้อจ้าง

B1 เลขที่

B2 วันที่ 03/04/2562 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปปปป)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1 คำสั่งเลขที่ 69/2562

M2 วันที่ 03/04/2562 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปปปป)

การอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อจ้าง)

P1 คำนำหน้า นาย

P2 ชื่อ ประสพชัย

P3 นามสกุล ขาวัญญกรณ

P4 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการ

P5 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัย

P6 วันที่ 03/04/2562 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปปปป)

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

97. คลิก ยกเลิกเลขที่วันที่ และกดตกลง

Y๑๑ ข้อมูลโครงการ

รายงานขอยกเลิก

หนังสือรายงานขอซื้อจ้าง

B1 เลขที่

B2 วันที่ ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปปปป)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1 คำสั่งเลขที่

M2 วันที่ ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปปปป)

การอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อจ้าง)

P1 คำนำหน้า นาย

P2 ชื่อ สุชาติ

P3 นามสกุล กัดลุด

P4 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัย

P5

P6 วันที่ ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปปปป)

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

98. คลิก กลับสู่หน้าหลัก

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดการเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อของจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ กลับสู่หน้าหลัก

99. คลิกรายละเอียด/แก้ไข ในแต่งตั้งคณะกรรมการ

process3.gprocurement.go.th บอกว่า
14909: ต้องการยกเลิกข้อมูลไขหรือไม่

ตกลง ยกเลิก

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
ผู้ตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ไม่จัดทำ)					
3180100511884	นางจิราภรณ์ จันทร์ฤทธิ์	ผู้ตรวจรับพัสดุ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว

เพิ่มรายชื่อ ยกเลิกรายชื่อกรรมการ จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กลับสู่หน้าหลัก

100. คลิกเครื่องหมายถูก ตามลูกศร แล้ว คลิก ยกเลิกรายชื่อคณะกรรมการ และกดตกลง

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

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กลับสู่หน้าหลัก

101. คลิก กลับสู่หน้าหลัก

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดการเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อของจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ กลับสู่หน้าหลัก

102. คลิก รายละเอียด/แก้ไข รายงานขอซื้อของจ้าง

process3.gprocurement.go.th ย่อว่า
14908: ต้องการยกเลิกรายการข้อมูลใช่หรือไม่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึ

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง

B8-1 * เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา

ข้อเสนออื่นๆ

B9 * แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

B9-1 * แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)

P1 * คำนามหน้า

P2 * ชื่อ

P3 * นามสกุล

P4 * ตำแหน่ง

P5

P6

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

ตกลง ยกเลิก

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

103. คลิก ยกเลิกรายการข้อมูล และกดตกลง

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง

B8-1 * เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา

ข้อเสนออื่นๆ

B9 * แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

B9-1 * แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)

P1 * คำนามหน้า

P2 * ชื่อ

P3 * นามสกุล

P4 * ตำแหน่ง

P5

P6

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

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

104. คลิก กลับสู่หน้าหลัก

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อหรือจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่

กลับสู่หน้าหลัก

105. คลิก เลือกลับสู่หน้าหลัก

ค้นหา

ล้างตัวเลือก

ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การ ทำงาน
☒ D62040045142	62047045636	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐ D62040284486	62047288305	ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์สำหรับห้องเรียน DLTV รายการตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบประตูบานเลื่อนซ่อน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	390,600.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	
☐ D62040267680	62047271252	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040266551	62047270117	จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศและพัดลม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	7,662.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040265187	62047268748	ซื้อวัสดุสำนักงาน (ผ้าสีเหลืองกับสีขาว) จำนวน ๒ ม้วน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	6,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040228235	62047231124	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	48,950.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ D62040226056	62047228909	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27,960.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	
รวมหน้านี้			491,444.00			
ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ			ย้อนกลับ	1	2	3 4 5 ถัดไป

106. หากยกเลิก สำเร็จ เราจะสามารถ ดึง เครื่องหมายถูก หน้าโครงการที่เรา
ต้องการยกเลิกได้

ค้นหา

ล้างตัวเลือก

ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การ ทำงาน
☒ D62040045142	62047045636	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	☒
☐ D62040284486	62047288305	ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์สำหรับห้องเรียน DLTV รายการตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบประตูบานเลื่อนซ่อน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	390,600.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	☐
☐ D62040267680	62047271252	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,136.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	☐
☐ D62040266551	62047270117	จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศและพัดลม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	7,662.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	☐
☐ D62040265187	62047268748	ซื้อวัสดุสำนักงาน (ผ้าสีเหลืองกับสีขาว) จำนวน ๒ ม้วน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	6,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	☐
☐ D62040228235	62047231124	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	48,950.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	☒
☐ D62040226056	62047228909	ซื้ออบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27,960.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	☒
รวมหน้านี้			491,444.00			
ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ			ย้อนกลับ	1	2	3 4 5 ถัดไป

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ

กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป

กดเพื่อคืนขั้นตอนการทำงานทั้งหมด

:เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง

:เลขที่โครงการ **สีฟ้า** หมายถึง โครงการมาตรฐาน

ยกเลิกรายการโครงการ

107. เลื่อนลงมาจะพบปุ่มยกเลิกรายการโครงการ เมื่อคลิกปุ่มยกเลิกฯ
โครงการนั้นก็จะหายไป