



คู่มือลดขั้นตอนการบันทึกข้อมูล
การจัดซื้อจัดจ้างวิธีตกลงราคา

จัดทำโดย

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คู่มือลดขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างวิธีตกลงราคา

๑. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

๑

๒. การบันทึกราคาผู้เสนอราคา

๔

๓. ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูล

๑๒

คู่มือลดขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างวิธีตกลงราคา

ผู้ใช้งาน Login เข้าสู่ระบบ e-GP ด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อหน่วยงานเพิ่มโครงการสำเร็จให้หน่วยงานดำเนินการตาม ขั้นตอน ดังนี้

๑. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ เมื่อหน่วยงานเพิ่มโครงการสำเร็จ จากนั้นผู้ใช้งานดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

กรณีที่ ๑ กรณีที่ได้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว แต่มาบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ภายหลัง โดยในขั้นตอนจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง สามารถข้ามขั้นตอนไม่ต้องบันทึกข้อมูลรายงานขอซื้อขอจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยกดปุ่ม “ไปขั้นตอนบันทึกราคาผู้เสนอราคา” ซึ่งปุ่มนี้จะเปิดเมื่อวงเงินงบประมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ดังรูปที่ ๑

ข้อมูลโครงการ	
	สำนักงาน 1300800000-กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
A1	วิธีการจัดหา ตกลงราคา
A2	ประเภทการจัดหา ชื่อ
A3	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A4	เลขที่โครงการ 57045000227
A5	ชื่อโครงการ ชื่อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขอจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ได้ดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ได้ดำเนินการ

[ไปขั้นตอนบันทึกราคาผู้เสนอราคา](#) [ดำเนินการอื่นต่อเมื่อ ปี](#) [ยกเลิกดำเนินการอื่นต่อเมื่อ ปี](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

หมายเหตุ : กรณีที่ได้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วแต่มาบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ภายหลังสามารถข้ามขั้นตอนโดยกดปุ่ม "ไปขั้นตอนบันทึกราคาผู้เสนอราคา"

รูปที่ ๑ หน้าจอจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

กรณีที่ ๒ กรณีจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินงบประมาณเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ระบบจะไม่เปิดปุ่ม “ไปขั้นตอนการบันทึกราคาผู้เสนอราคา” ดังรูปที่ ๒

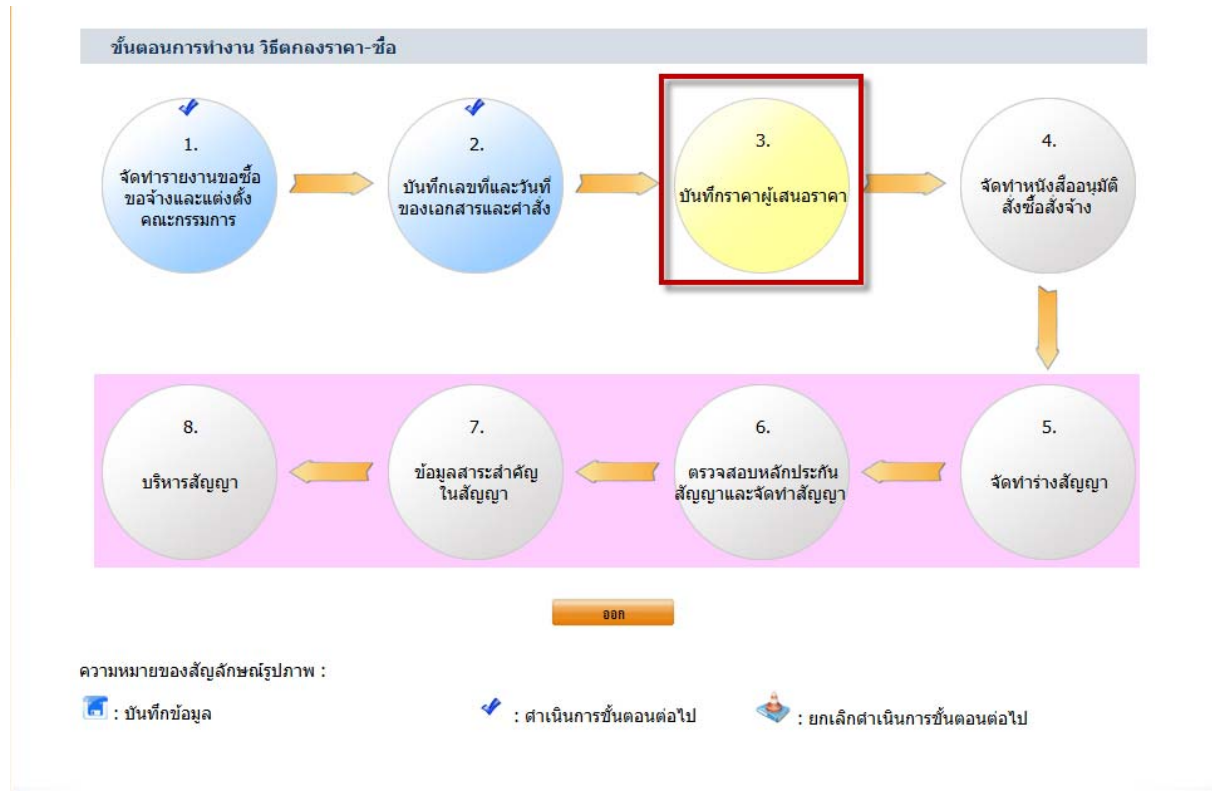
รูปที่ ๒ หน้าจอจัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “ไปขั้นตอนบันทึกราคาผู้เสนอราคา” จากรูปที่ ๑ ระบบจะแสดงข้อความ “ต้องการไปขั้นตอนบันทึกราคาผู้เสนอราคา ใช่หรือไม่” จากนั้นกดปุ่ม “OK” ดังรูปที่ ๓

หมายเหตุ : กรณีได้จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วแต่มาบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ภายหลังสามารถข้ามขั้นตอนโดยกดปุ่ม "ไปขั้นตอนบันทึกราคาผู้เสนอราคา"

รูปที่ ๓ หน้าจอจัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “OK” แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน วิธีตกลงราคา โดยระบบจะดำเนินการข้ามขั้นตอนการทำงานจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ (ลูกบอลที่ ๑) และบันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง (ลูกบอลที่ ๒) ให้โดยอัตโนมัติดังรูปที่ ๔



รูปที่ ๔ หน้าจอขั้นตอนการทำงานวิธีตกลงราคา

๒. การบันทึกราคาผู้เสนอราคา

ขั้นตอนที่ ๑ เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ลูกบอลบันทึกราคาผู้เสนอราคา (ลูกบอลที่ ๓) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคา จากนั้นกดปุ่ม “เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา” ดังรูปที่ ๕

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน

1300800000-กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

A1

วิธีการจัดหา

ตกลงราคา

A2

ประเภทการจัดหา

ซื้อ

A3

วิธีการพิจารณา

ราคารวม

แสดงรายการพิจารณา

A4

เลขที่โครงการ

57045000227

A5

ชื่อโครงการ

ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา/รายการพิจารณา	ข้อมูลราคาของผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่เป็นผู้ชนะ

ตรวจสอบการลงทะเบียนแล้ว

ยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา

เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา

ดำเนินการซื้อต่อเนื่องไป

ยกเลิกดำเนินการซื้อต่อเนื่องไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ ๕ หน้าจอบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคา

ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา” ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกราคาผู้เสนอราคา ผู้ใช้งานจะต้องบันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้เสนอราคา ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” ดังรูปที่ ๖

บันทึกราคาผู้เสนอราคา

*เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

*ประเภทผู้ประกอบการ ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

*ประเภทผู้ค้า

*ชื่อสถานประกอบการ

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่ ชั้นที่

ชื่อหมู่บ้าน

*เลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

*จังหวัด

*อำเภอ/เขต

*ตำบล/แขวง

*รหัสไปรษณีย์

*หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

e-mail

บันทึกราคาที่เสนอ

ลำดับ	รายการพิจารณา	*ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
1	วัสดุสำนักงาน	100,000.00	100,000.00
รวม		100,000.00	100,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รูปที่ ๖ หน้าจอบันทึกราคาผู้เสนอราคา

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อความ “ต้องการจัดเก็บราคาของผู้เสนอราคา ใช่หรือไม่” จากนั้นกดปุ่ม “OK” ดังรูปที่ ๗

บันทึกราคาผู้เสนอราคา

*เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3800200201899

*ประเภทผู้ประกอบการ ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

*ประเภทผู้ค้า บริษัทจำกัด

*ชื่อสถานประกอบการ นครกิตติ์ทหารโยธา

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่

ชั้นที่

ชื่อหมู่บ้าน

*เลขที่ 48 หมู่ที่ 6

ตรอก/ซอย

ถนน

*จังหวัด กรุงเทพมหานคร

*อำเภอ/เขต คลองเตย

*ตำบล/แขวง คลองตัน

*รหัสไปรษณีย์ 12500

*หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 0-2456-8999 หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

e-mail

บันทึกราคาที่เสนอ

ลำดับ	รายการพิจารณา	*ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลง ซื้อหรือจ้าง
1	วัสดุสำนักงาน	100,000.00	100,000.00
	รวม	100,000.00	100,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ ๗ หน้าจอบันทึกราคาผู้เสนอราคา

ข้อจำกัด กรณีผู้ใช้งานไม่บันทึกราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้างจะไม่สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้

เมื่อผู้ใช้งานบันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้เสนอราคา ราคาที่เสนอ แต่ไม่ได้บันทึกราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เมื่อกดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อความ “ต้องการจัดเก็บราคาของผู้เสนอราคาใช่หรือไม่” จากนั้นกดปุ่ม “OK” ดังรูปที่ ๘

บันทึกราคาผู้เสนอราคา

*เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3800200201899

*ประเภทผู้ประกอบการ ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

*ประเภทผู้ค้า บริษัทจำกัด

*ชื่อสถานประกอบการ นครกิตติภัทรการโยธา

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่

ชั้นที่

ชื่อหมู่บ้าน

*เลขที่ 48 หมู่ที่ 6

ตรอก/ซอย

ถนน

*จังหวัด กรุงเทพมหานคร

*อำเภอ/เขต คลองเตย

*ตำบล/แขวง คลองตัน

*รหัสไปรษณีย์ 12500

*หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 0-2456-8999 หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

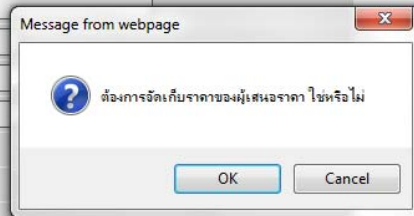
หมายเลขโทรสาร

e-mail

บันทึกราคาที่เสนอ

ลำดับ	รายการพิจารณา	*ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
1	วัสดุสำนักงาน	100,000.00	
รวม		100,000.00	

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล



รูปที่ ๘ หน้าจอบันทึกราคาผู้เสนอราคา (กรณีไม่บันทึกราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง)

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “OK” จากรูปที่ ๘ ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคา หากผู้ใช้งานกดปุ่ม “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป” ระบบจะแสดงข้อความปฏิเสธ “โปรดบันทึกราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง” ดังรูปที่ ๙ จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิก [รายละเอียด/แก้ไข](#) เพื่อบันทึกราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง ดังรูปที่ ๑๐

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน	1300800000-กรมพัฒนาธุรกิจการค้า		
A1 วิธีการจัดหา	ตกลงราคา		
A2 ประเภทการจัดหา	ซื้อ		
A3 วิธีการพิจารณา	ราคารวม	แสดงรายการพิจารณา	
A4 เลขที่โครงการ	57075000147		
A5 ชื่อโครงการ	ชื่อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา		

Message from webpage

ข้อความปฏิเสธ

E1001: โปรดบันทึกราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

OK

	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา/รายการพิจารณา	ข้อมูลราคาของผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
☐	3800200201899	นครกิตติภัทรการโยธา	รายละเอียด/แก้ไข	100,000.00	0.00
		วัสดุสำนักงาน		100,000.00	

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่เป็นผู้ชนะ

[ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ค้า](#) [ยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา](#) [เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา](#) [ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#)

[ยกเลิกการบันทึกข้อมูลเพื่อแก้ไข](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

รูปที่ ๙ หน้าจอบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคา (กรณีไม่บันทึกราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง)

ขั้นตอนที่ ๔ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “OK” ที่หน้าจอข้อความ “ต้องการจัดเก็บราคาของผู้เสนอราคาใช่หรือไม่” จากรูปที่ ๗ ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคา จากนั้นกดปุ่ม “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป” ดังรูปที่ ๑๐

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน

1300800000-กรมพัฒนารัฐกิจการค้า

A1

วิธีการจัดหา

ตกลงราคา

A2

ประเภทการจัดหา

ซื้อ

A3

วิธีการพิจารณา

ราคารวม

แสดงรายการพิจารณา

A4

เลขที่โครงการ

57045000227

A5

ชื่อโครงการ

ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา/รายการพิจารณา	ข้อมูลราคาของผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
☐	3800200201899	นครกิตติพิทธการโยธา	รายละเอียด/แก้ไข	100,000.00	100,000.00
		วัสดุสำนักงาน		100,000.00	100,000.00

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่เป็นผู้ชนะ

ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ค้า

ยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา

เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกการดำเนินการเพื่อแก้ไขไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ ๑๐ หน้าจอบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคา

ขั้นตอนที่ ๕ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป” ระบบจะแสดงข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปหรือไม่ จากนั้นกดปุ่ม “OK” ดังรูปที่ ๑๑

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	1300800000-กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ชื่อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม
A5	เลขที่โครงการ	57045000227
	ชื่อโครงการ	ชื่อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

แสดงรายการพิจารณา

	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา/รายการพิจารณา	ข้อมูลราคาของผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
☐	3800200201899	นครกิตติภัทรการโยธา	รายละเอียด/แก้ไข	100,000.00	100,000.00
		วัสดุสำนักงาน		100,000.00	100,000.00

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่เป็นผู้ชนะ

ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ค้า | ยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา | เสนอรายชื่อผู้เสนอราคา | ดำเนินการขั้นตอนต่อไป |

ยกเลิกด้วยเหตุผลอื่นนอกเหนือไป | กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ ๑๑ หน้าจอบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคา

ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “OK” ที่ข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่” จากหน้าจอบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคา ระบบจะดำเนินการข้ามขั้นตอนการจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง (ลูกบอลที่ ๔) ให้โดยอัตโนมัติ จากนั้นผู้ใช้งานดำเนินการจัดทำร่างสัญญาจนถึงขั้นตอนบริหารสัญญาต่อไป ดังรูปที่ ๑๒

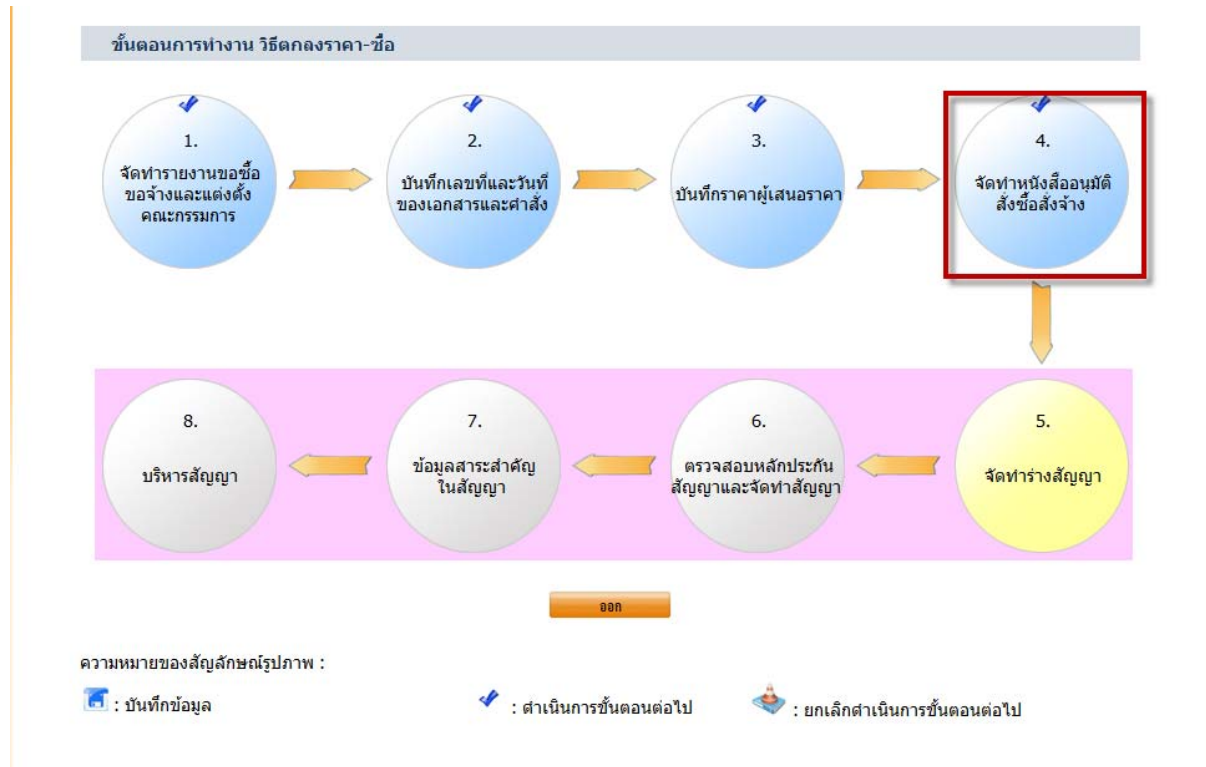


รูปที่ ๑๒ หน้าจอขั้นตอนการทำงานวิธีตกลงราคา

๓. ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูล

หากต้องการแก้ไขข้อมูลการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ (ลูกบอลที่ ๑) กรณีผู้ใช้งานดำเนินการถึงขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญา (ลูกบอลที่ ๕) ดังรูปที่ ๑๓ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ใช้งานคลิกที่จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (ลูกบอลที่ ๔) ดังรูปที่ ๑๓



รูปที่ ๑๓ หน้าจอขั้นตอนการทำงานวิธีตกลงราคา

ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (ลูกบอลที่ ๔) ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาและหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง จากนั้นกดปุ่ม “ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป” ดังรูปที่ ๑๔

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	1300800000-กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคา
A5	เลขที่โครงการ	57045000227
A6	ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

ลำดับ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
2	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ไม่ได้ดำเนินการ

ปุ่ม: ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

รูปที่ ๑๔ บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาและหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป” ระบบจะแสดงข้อความ “ต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่” จากนั้นกดปุ่ม “OK” ดังรูปที่ ๑๕

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	1300800000-กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคา
A5	เลขที่โครงการ	57045000227
A6	ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

ลำดับ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
2	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ไม่ได้ดำเนินการ

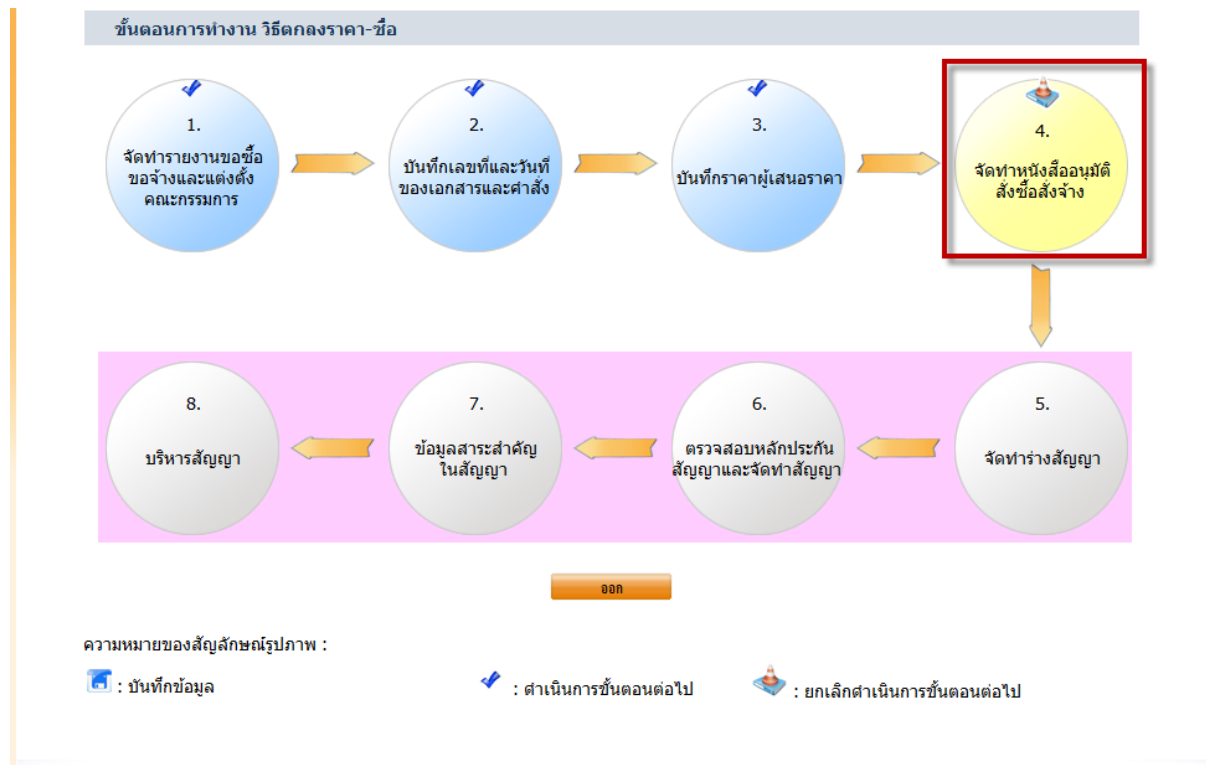
ปุ่ม: ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

Message from webpage: ต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

ปุ่ม: OK

รูปที่ ๑๕ บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาและหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ขั้นตอนที่ ๔ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “OK” ที่ข้อความ “ต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่” ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงานวิธีตกลงราคา ซึ่งขั้นตอนจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (ลูกบอลที่ ๔) แสดงสถานะเป็นยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไปลูกบอลเป็นสีเหลือง จากนั้นคลิกที่จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (ลูกบอลที่ ๔) ดังรูปที่ ๑๖



รูปที่ ๑๖ หน้าจอขั้นตอนการทำงานวิธีตกลงราคา

ขั้นตอนที่ ๕ เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง (ลูกบอลที่ ๔) ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาและหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง จากนั้นคลิก “รายละเอียด/แก้ไข” หัวข้อบันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ดังรูปที่ ๑๗

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 1300800000-กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
A2	วิธีการจัดหา ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา ชื่อ
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ 57045000227
A6	ชื่อโครงการ ชื่อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ได้ดำเนินการ
2	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ไม่ได้ดำเนินการ

ดำเนินการขั้นต่อไป
ยกเลิกดำเนินการต่อ
กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ ๑๗ หน้าจอบันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาและหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง

ขั้นตอนที่ ๖ เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ “รายละเอียด/แก้ไข” ที่หัวข้อบันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกผู้ชนะการเสนอราคา จากนั้นคลิกที่ “รายละเอียด/แก้ไข” ดังรูปที่ ๑๘

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 1300800000-กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
A2	วิธีการจัดหา ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา ชื่อ
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ 57045000227
A6	ชื่อโครงการ ชื่อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/ชื่อผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ข้อมูลผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
B1	3800200201899	วัสดุสำนักงาน นครกิตติ์บริหารโยธา		รายละเอียด/แก้ไข	100,000.00	100,000.00
รวมราคาที่ตกลง					100,000.00	100,000.00

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ ๑๘ หน้าจอบันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

ขั้นตอนที่ ๗ เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ “รายละเอียด/แก้ไข” ที่หน้าจอการบันทึกผู้ชนะการเสนอราคา ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดบันทึกข้อมูลผู้ชนะการเสนอราคา จากนั้นกดปุ่ม “ยกเลิกรายชื่อผู้ชนะ” ดังรูปที่ ๑๙

ลำดับ	ชื่อผู้เสนอราคา	*ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	*ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
1	นครกิตติภัทรการโยธา	☒	100,000.00	100,000.00
รวม				100,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายชื่อผู้ชนะ บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ ๑๙ หน้าจอรายละเอียดบันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

ขั้นตอนที่ ๘ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “ยกเลิกรายชื่อผู้ชนะ” ระบบจะแสดงข้อความ “ต้องการยกเลิกรายชื่อผู้ชนะ ใช่หรือไม่” จากนั้นกดปุ่ม “OK” ดังรูปที่ ๒๐

Message from webpage

? ต้องการยกเลิกรายชื่อผู้ชนะ ใช่หรือไม่

OK Cancel

รูปที่ ๒๐ หน้าจอรายละเอียดบันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

ขั้นตอนที่ ๙ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “OK” ที่ข้อความ “ต้องการยกเลิกรายชื่อผู้ชนะ ใช่หรือไม่” ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกผู้ชนะการเสนอราคา จากนั้นกดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก” ดังรูปที่ ๒๑

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 1300800000-กรมพัฒนารัฐกิจการค้า
A2	วิธีการจัดหา ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา ชื่อ
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ 57045000227
A6	ชื่อโครงการ ชื่อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รายการพิจารณา/ชื่อผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ข้อมูลผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
B1	วัสดุสำนักงาน	☐	รายละเอียด/แก้ไข	100,000.00	
					รวมราคาที่ตกลง

รูปที่ ๒๑ หน้าจอบันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

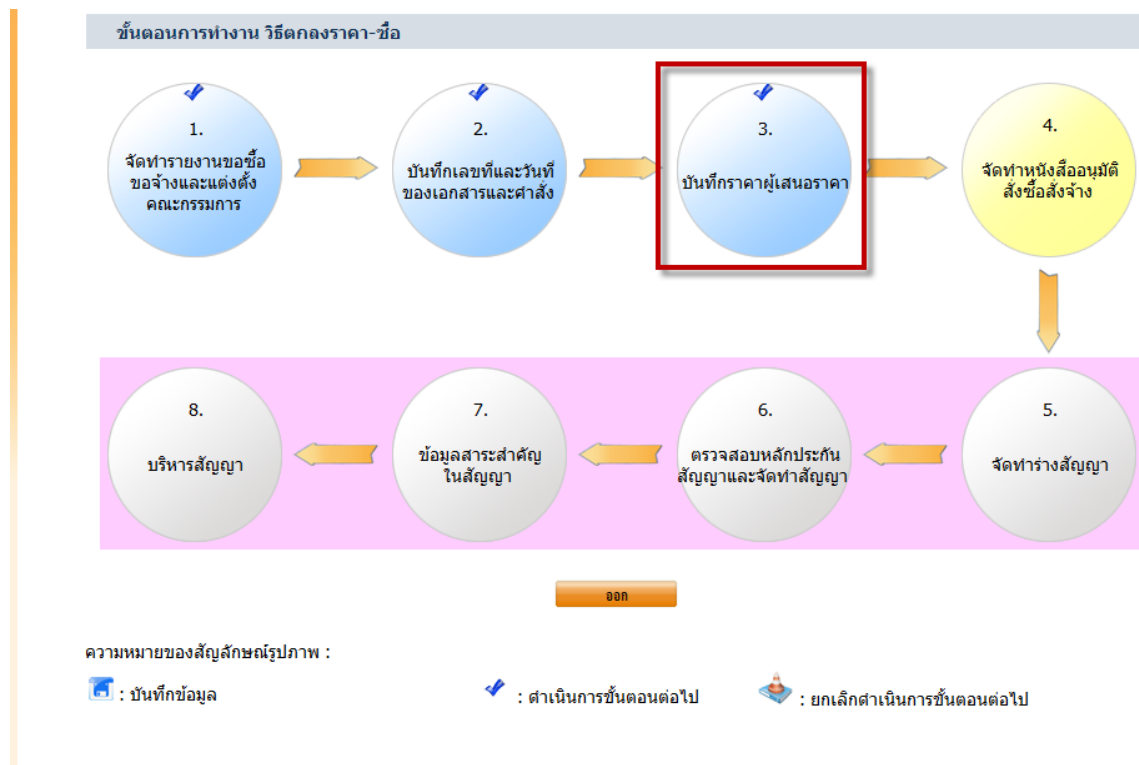
ขั้นตอนที่ ๑๐ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก” ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาและหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง จากนั้นกดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก” ดังรูปที่ ๒๒

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 1300800000-กรมพัฒนารัฐกิจการค้า
A2	วิธีการจัดหา ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา ชื่อ
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ 57045000227
A6	ชื่อโครงการ ชื่อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ได้ดำเนินการ
2	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ไม่ได้ดำเนินการ

รูปที่ ๒๒ หน้าจอบันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาและหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

ขั้นตอนที่ ๑๑ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก” ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงานวิธีตกลงราคา ขั้นตอนจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (ลูกบอลที่ ๔) เป็นสีเหลือง จากนั้นคลิกที่บันทึกราคาผู้เสนอราคา (ลูกบอลที่ ๓) ดังรูปที่ ๒๓



รูปที่ ๒๓ หน้าจอขั้นตอนการทำงานวิธีตกลงราคา

ขั้นตอนที่ ๑๒ เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่บันทึกราคาผู้เสนอราคา (ลูกบอลที่ ๓) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกราคาของผู้เสนอราคา จากนั้นกดปุ่ม “ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป” ดังรูปที่ ๒๔

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	1300800000-กรมพัฒนารัฐกิจการค้า
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	57045000227
A6	ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้เสนอราคา/รายการพิจารณา	ข้อมูลราคาของผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
☐	3800200201899	นครกิตติภัทรการโยธา	รายละเอียด/แก้ไข	100,000.00	0.00
		วัสดุสำนักงาน		100,000.00	

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่เป็นผู้ชนะ

ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ค้า
ยกเลิกการซื้อผู้เสนอราคา
บันทึกการซื้อผู้เสนอราคา
ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ ๒๔ หน้าจอบันทึกราคาของผู้เสนอราคา

ขั้นตอนที่ ๑๓ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป” ระบบจะแสดงข้อความต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่” จากนั้นกดปุ่ม “OK” ดังรูปที่ ๒๕

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	1300800000-กรมพัฒนารัฐกิจการค้า
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	57045000227
A6	ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้เสนอราคา/รายการพิจารณา	ข้อมูลราคาของผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
☐	3800200201899	นครกิตติภัทรการโยธา	รายละเอียด/แก้ไข	100,000.00	0.00
		วัสดุสำนักงาน		100,000.00	

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่เป็นผู้ชนะ

ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ค้า
ยกเลิกการซื้อผู้เสนอราคา
บันทึกการซื้อผู้เสนอราคา
ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
กลับสู่หน้าหลัก

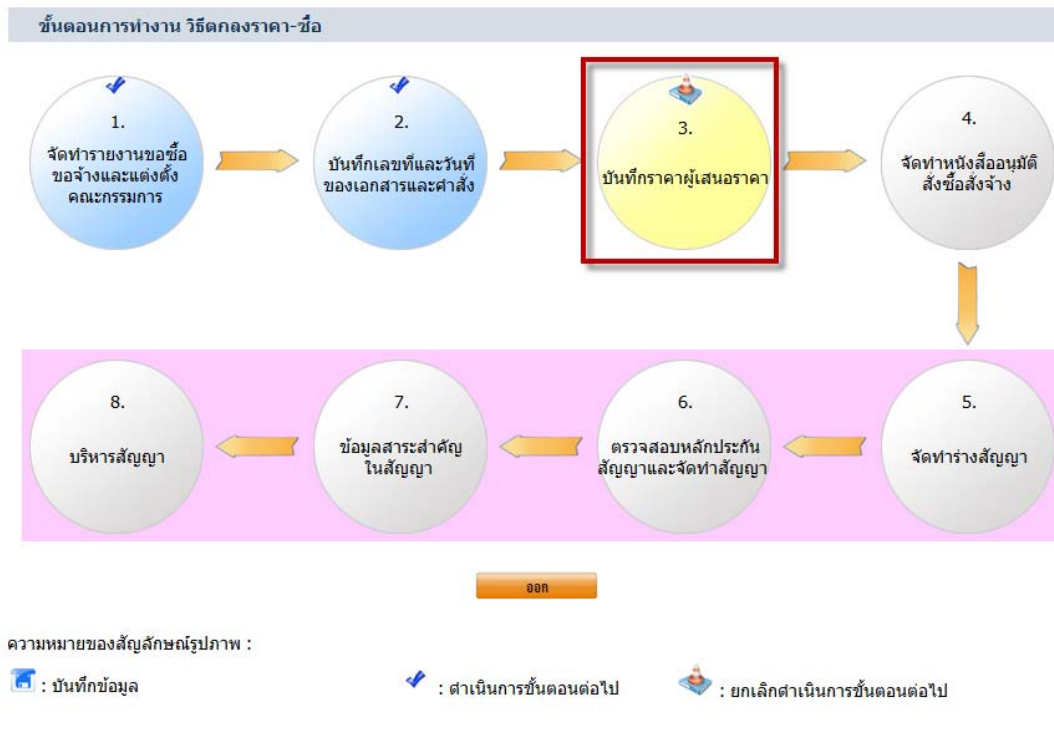
Message from webpage

ต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

OK Cancel

รูปที่ ๒๕ หน้าจอบันทึกราคาของผู้เสนอราคา

ขั้นตอนที่ ๑๔ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “OK” ที่ข้อความต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่” ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงานวิธีตกลงราคา สถานะบันทึกราคาที่ราคาผู้เสนอราคา (ลูกบอลที่ ๓) สถานะเป็นยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป จากนั้นคลิกที่บันทึกราคาที่ราคาผู้เสนอราคา (ลูกบอลที่ ๓) ดังรูปที่ ๒๖



รูปที่ ๒๖ หน้าจอขั้นตอนการทำงานวิธีตกลงราคา

ขั้นตอนที่ ๑๕ เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่บันทึกราคาผู้เสนอราคา (ลูกบอลที่ ๓) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกราคาของผู้เสนอราคา จากนั้นคลิกเลือกผู้เสนอราคา และกดปุ่ม “ ยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา ” ดังรูปที่ ๒๗

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน: 1300800000-กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

A1 วิธีการจัดหา: ตกลงราคา

A2 ประเภทการจัดหา: ชื่อ

A3 วิธีการพิจารณา: ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A4 เลขที่โครงการ: 57045000227

A5 ชื่อโครงการ: ชื่อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา/รายการพิจารณา	ข้อมูลราคาของผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
☒	3800200201899	นครกิตติ์ทหารโยธา	รายละเอียด/แก้ไข	100,000.00	0.00
		วัสดุสำนักงาน		100,000.00	

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่เป็นผู้ชนะ

ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ค้า **ยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา** เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกการดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ ๒๗ หน้าจอบันทึกราคาผู้เสนอราคา

ขั้นตอนที่ ๑๖ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “ ยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา ” ระบบจะแสดงข้อความต้องการยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา ใช่หรือไม่ จากนั้นกดปุ่ม “OK” ดังรูปที่ ๒๘

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน: 1300800000-กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

A1 วิธีการจัดหา: ตกลงราคา

A2 ประเภทการจัดหา: ชื่อ

A3 วิธีการพิจารณา: ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A4 เลขที่โครงการ: 57045000227

A5 ชื่อโครงการ: ชื่อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา/รายการพิจารณา	ข้อมูลราคาของผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
☒	3800200201899	นครกิตติ์ทหารโยธา	รายละเอียด/แก้ไข	100,000.00	0.00
		วัสดุสำนักงาน		100,000.00	

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่เป็นผู้ชนะ

ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ค้า **ยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา** เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกการดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

Message from webpage

ต้องการยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา ใช่หรือไม่

OK Cancel

รูปที่ ๒๘ หน้าจอบันทึกราคาผู้เสนอราคา

ขั้นตอนที่ ๑๗ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “OK” ที่ข้อความ ต้องการยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา ใช่หรือไม่ ระบบจะหน้าจอบันทึกราคาผู้เสนอราคา จากนั้นกดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก” ดังรูปที่ ๒๙

ข้อมูลโครงการ	
	สำนักงาน 1300800000-กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
A1	วิธีการจัดหา ตกลงราคา
A2	ประเภทการจัดหา ชื่อ
A3	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A4	เลขที่โครงการ 57045000227
A5	ชื่อโครงการ ชื่อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

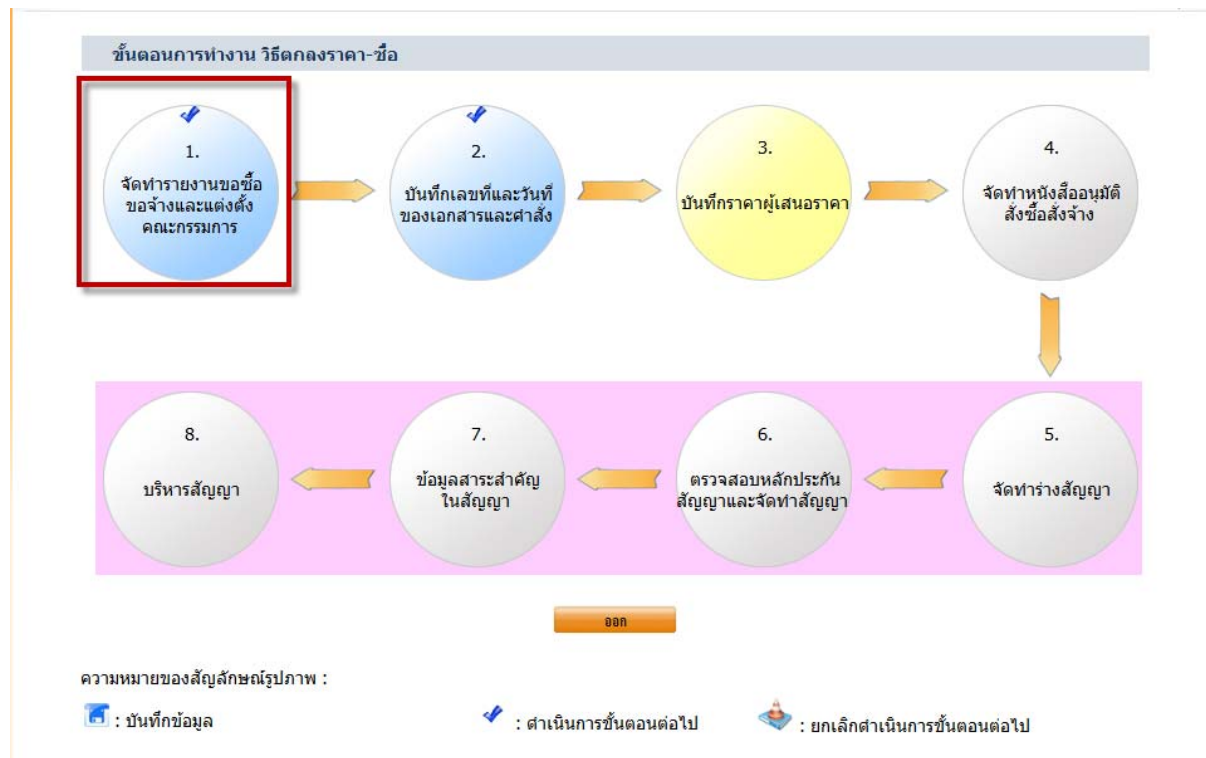
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา/รายการพิจารณา	ข้อมูลราคาของผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่เป็นผู้ชนะ

ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ค้า
ยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา
เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา
ดำเนินการอื่นต่อหน้าไป
ยกเลิกดำเนินการอื่นต่อหน้าไป
กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ ๒๙ หน้าจอบันทึกราคาผู้เสนอราคา

ขั้นตอนที่ ๑๘ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก” ระบบจะแสดงขั้นตอนการทำงานวิธีตกลงราคา ซึ่งขั้นตอนการทำงานบันทึกราคาผู้เสนอราคา (ลูกบอลที่ ๓) เป็นสีเหลือง จากนั้นคลิกที่ลูกบอลจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ (ลูกบอลที่ ๑) โดยไม่ต้องเข้าไปที่ลูกบอลบันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง (ลูกบอลที่ ๒) เนื่องจากขั้นตอนนี้ระบบดำเนินการให้อัตโนมัติ ดังรูปที่ ๓๐



รูปที่ ๓๐ หน้าจอขั้นตอนการทำงานวิธีตกลงราคา

ขั้นตอนที่ ๑๙ เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่รายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ (ลูกบอลที่ ๑) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ จากนั้นกดปุ่ม “ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป” ดังรูปที่ ๓๑

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	1300800000-กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	57045000227
A6	ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

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

ไปยังทะเบียนสิทธิขาดดุลเอกสาร
ดำเนินการอื่นก่อนต่อไป
ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ ๓๑ หน้าจอบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ขั้นตอนที่ ๒๐ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป” ระบบจะแสดงข้อความต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่ จากนั้นกดปุ่ม “OK” ดังรูปที่ ๓๒

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	1300800000-กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	57045000227
A6	ชื่อโครงการ	ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา

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

ไปยังทะเบียนสิทธิขาดดุลเอกสาร
ดำเนินการอื่นก่อนต่อไป
ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
กลับสู่หน้าหลัก

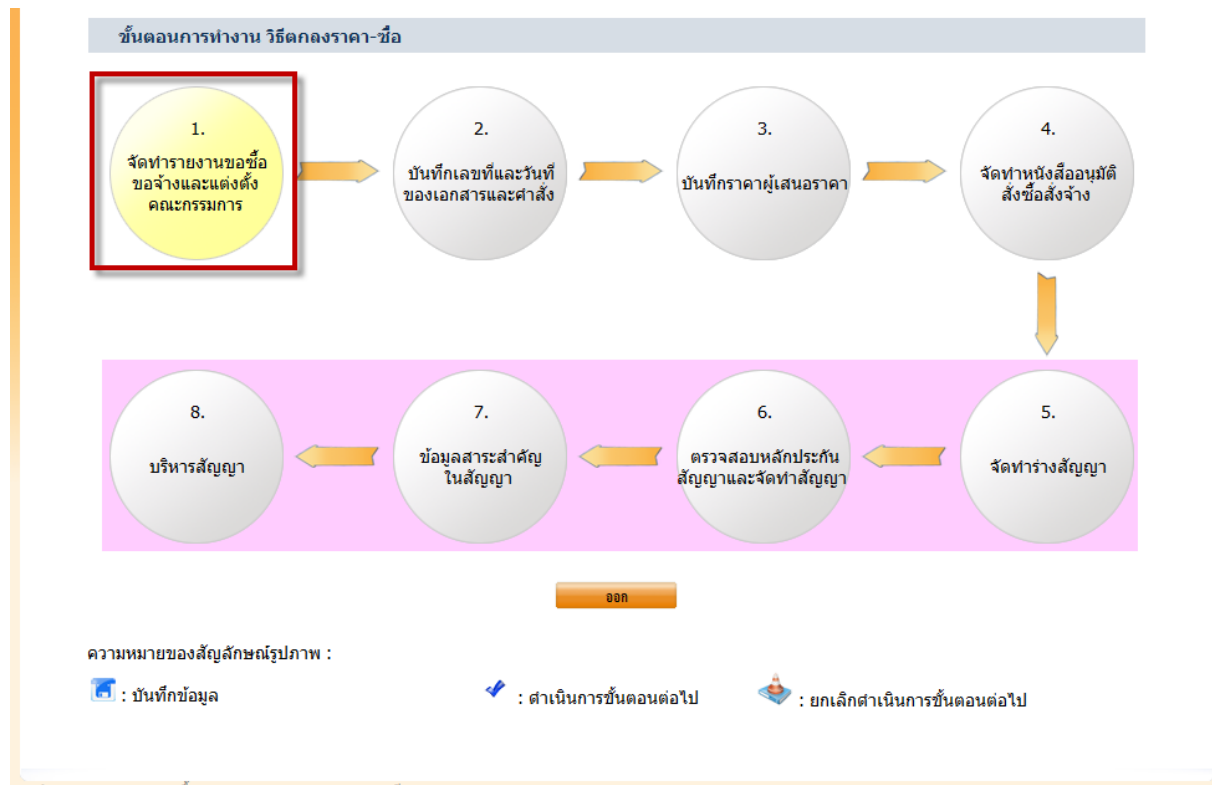
Message from webpage

ต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

OK
Cancel

รูปที่ ๓๒ หน้าจอบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ขั้นตอนที่ ๒๑ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “OK” ที่ข้อความ ต้องการยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่ ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงานวิธีตกลงราคา ซึ่งขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นสีเหลืองซึ่งแสดงว่าการยกเลิกการดำเนินการสมบูรณ์แล้ว จากนั้นผู้ใช้งานสามารถดำเนินการจัดทำข้อมูลโครงการใหม่อีกครั้งได้ ดังรูปที่ ๓๓



รูปที่ ๓๓ หน้าจอขั้นตอนการทำงานวิธีตกลงราคา