



คู่มือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) (จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ)

สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

(ขั้นตอนเพิ่มโครงการ - ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา)



จัดทำโดย

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง



สารบัญ

หน้าที่

1. เพิ่มโครงการ.....	1
2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) (ระเบียบ ข้อ 21)	13
จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR).....	28
3. แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดราคากลาง	41
แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	42
กำหนดราคากลาง	43
4. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์.....	50
รายงานขอซื้อขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22).....	50
แต่งตั้งคณะกรรมการ	57
จัดทำร่างเอกสารและประกาศเชิญชวน	68
5. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา	93
ดาวน์โหลดเอกสาร	94
บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ	97
บันทึกผลการพิจารณาด้านเทคนิค.....	105
สรุปผลการพิจารณา.....	110
6. จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (พ.ร.บ. มาตรา 66 และระเบียบฯ ข้อ 42).....	115
หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 55 (4))	116
แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ 25).....	121
ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา.....	121
แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง.....	124

1. เพิ่มโครงการ

ผู้ใช้เข้าสู่เว็บไซต์ “<http://www.gprocurement.go.th>”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

หน้าหลัก กฎ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียน ข้อมูลผู้บริหารและคณะกรรมการ

กฎ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียนล่าสุด

ค้นหา กฎ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียนล่าสุด

☐ ค้นหาด้วยเลขที่หนังสือ

15 หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานชลประทาน พ.ย.

15 หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม พ.ย.

15 หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร พ.ย.

ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทประกาศ : - เลือกประเภทประกาศ -

หน่วยงาน :

จังหวัด : - เลือกจังหวัด -

ค้นหา ค้นหาขั้นสูง

ประกาศวันนี้

เข้าสู่ระบบเพื่อการใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน : รหัสผ่าน :

ลืมรหัสผ่าน ? เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนได้ที่นี่

มีอะไรใหม่

คู่มือการลงทะเบียนสำหรับคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์

คู่มือการค้นหาพัสดุ UNSPSC

1) ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน

2) ระบุ รหัสผ่าน

3) กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

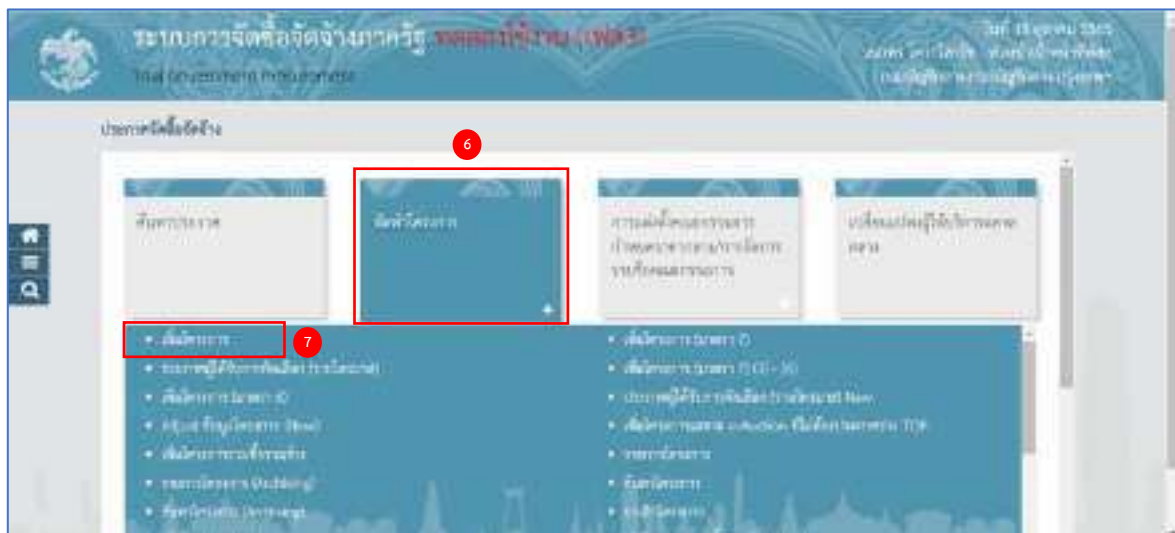
เพิ่มโครงการ

รายการโครงการ

4) กดเลือกเมนู “เพิ่มโครงการ” หรือ กดเลือก



5) กดเลือกเมนูหลัก “ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง”



6) กดเลือกเมนูย่อย “จัดทำโครงการ”

7) กดเลือกเมนูย่อย “เพิ่มโครงการ”

[illegible]

จากหน้าจอ “เพิ่มโครงการ” แบ่งการระบุข้อมูลออกเป็น 6 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลหน่วยงาน

ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ

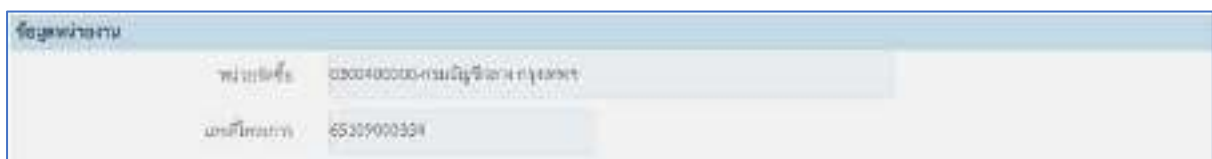
ส่วนที่ 3 ชื่อโครงการ

ส่วนที่ 4 งบประมาณโครงการ

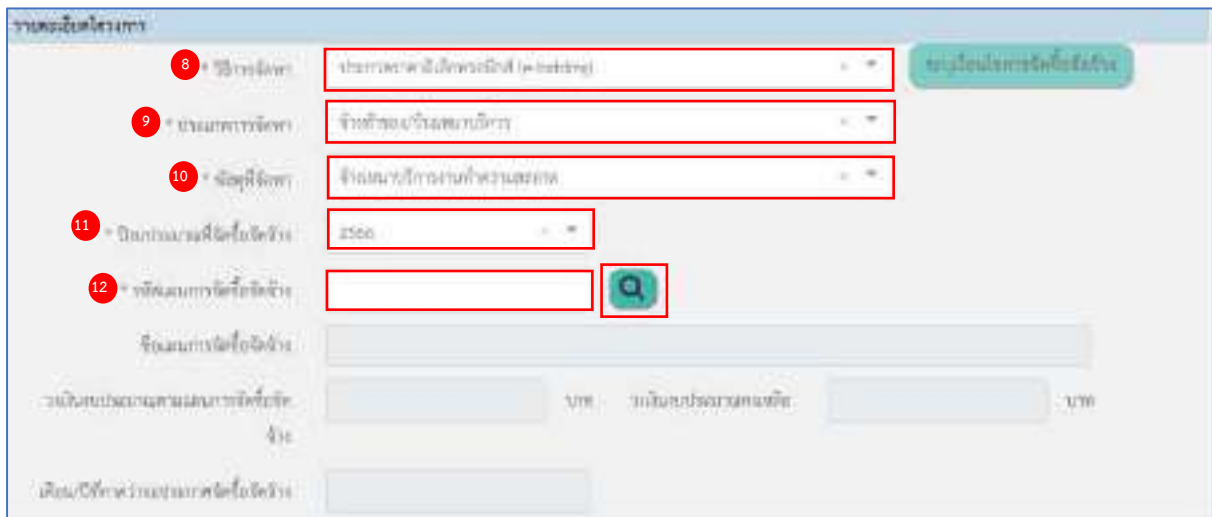
ส่วนที่ 5 รายการสินค้า

ส่วนที่ 6 การพิจารณา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลหน่วยงาน



ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ



8) กดเลือก วิธีการจัดหา “ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)”

9) กดเลือก ประเภทการจัดหา “จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ”

10) กดเลือก พสดุที่จัดหา “จ้างเหมาบริการทำความสะอาด”

11) กดเลือก ปีงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง

12) ระบุ รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกดปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลแผน

[illegible]

12.1) กดเลือก ปังบประมาณแผนจัดซื้อจัดจ้าง

12.2) ระบุ ช่วงวันที่ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องการค้นหา หรือกดปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่
จากตารางปฏิทิน

12.3) ระบุ รหัส/ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

12.4) กดปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลโครงการ

12.5) กดเลือกรายการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ

13	* รหัสธนาคารผู้ซื้อสินค้า	PM00000013		
	ชื่อธนาคารผู้ซื้อสินค้า	กสิกรไทย		
	จำนวนเงินที่ชำระโดยผู้ซื้อ	1,334,000.00 บาท	จำนวนเงินที่ชำระโดยผู้ขาย	1,334,000.00 บาท
	เดือนปีทำการชำระเงินผู้ซื้อ	03/2566		
ชื่อโครงการ				
	ประเภทสินค้า	บริการ		
	ชื่อโครงการ	บริการ		
	ตัวชี้วัดโครงการ (ตามมาตรฐาน)			

ส่วนที่ 3 ชื่อโครงการ

13) ชื่อโครงการ

ระบุ ข้อมูล “รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง” ระบบจะแสดงข้อมูล “ชื่อโครงการ” ให้โดยอัตโนมัติ
ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลชื่อโครงการได้

ส่วนที่ 4 งบประมาณโครงการ

14) กดเลือก การเบิกจ่าย จากรายการ ดังนี้

- ผ่าน GFMIS เป็น กรณีเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเบิกจ่ายผ่านที่ระบบ GFMIS จะต้องทำ PO จ่ายตรงให้ผู้รับจ้าง
- ไม่ผ่าน GFMIS เป็น กรณีเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เบิกจ่ายผ่านระบบ GFMIS หรือไม่ต้องทำ PO จ่ายตรงให้ผู้รับจ้าง
- ทั้งผ่าน GFMIS และไม่ผ่าน GFMIS เป็น กรณีเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มี 2 แหล่ง คือ เบิกจ่ายผ่านระบบ GFMIS จะต้องทำ PO จ่ายตรงให้ผู้รับจ้าง และเบิกจ่ายไม่ผ่าน GFMIS

15) ใช้งบประมาณมากกว่า 1 ปีหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- ใช่
- ไม่ใช่

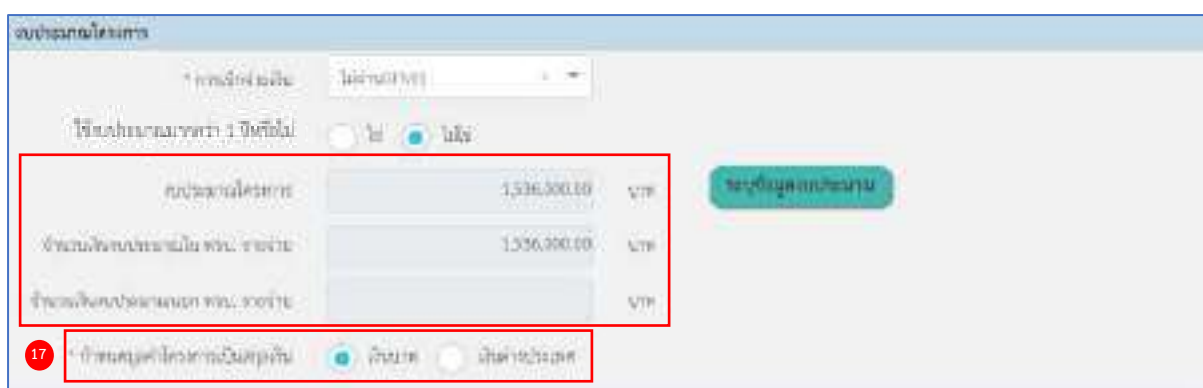
16) ระบุ ข้อมูลงบประมาณ

กดปุ่ม

ระบุข้อมูลงบประมาณ ระบบแสดงจำนวนเงินงบประมาณใน พ.ร.บ.รายจ่าย และจำนวนเงินงบประมาณนอก พ.ร.บ.รายจ่าย

จากหน้าจอ ข้อมูลงบประมาณ กรณีเลือกผ่าน GFMS ต้องระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน และรหัสพื้นที่ด้วย กรณีเลือกไม่ผ่าน GFMS ให้ผู้ใช้นกรข้อมูล ดังนี้

- 16.1) กดเลือก ได้รับจัดสรรเงิน
- 16.2) กดเลือก ปีงบประมาณ
- 16.3) กดเลือก ประเภทงบประมาณ
- 16.4) กดเลือก ประเภทเงิน
- 16.5) ระบุ เงินงบประมาณใน พ.ร.บ.รายจ่าย
- 16.6) กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล งบประมาณโครงการ และจำนวนเงินงบประมาณ ใน พ.ร.บ.รายจ่าย



17) กดเลือก กำหนดมูลค่าโครงการเป็นสกุลเงิน จากรายการ ดังนี้

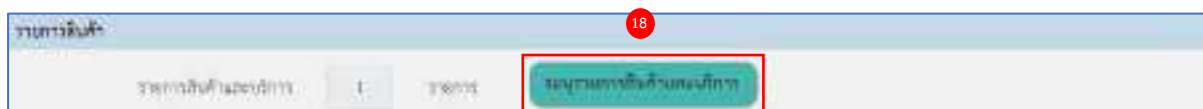
- เงินบาท
- เงินต่างประเทศ

กรณีเลือก “เงินต่างประเทศ” ผู้ใช้ต้องระบุข้อมูลดังนี้

1. ระบุ อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ บาทต่อ 1
2. กดเลือก สกุลเงิน
3. ระบุ วันที่อัตราแลกเปลี่ยน หรือกดปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากตารางปฏิทิน
4. กดเลือก การเสนอราคาเป็น

- เงินบาท
- เงินต่างประเทศ

ส่วนที่ 5 รายการสินค้า



18) กดปุ่ม



จากหน้าจอ ระบุรายการสินค้าและบริการ ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

18.1) กดเลือก กลุ่มสินค้า

18.2) ระบุ ชื่อ/รหัสสินค้าหรือบริการ

18.3) กดปุ่ม

18.4) กดปุ่ม รายการที่ต้องการ

18.5) กดปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 6 การพิจารณา

19) กดเลือก “วิธีการพิจารณา” จากรายการ ดังนี้

- ราคารวม

ราคารวม ใช้ในกรณีที่ต้องการซื้อ หรือจ้างกับผู้ประกอบการเพียงรายเดียว หรือต้องการผู้ชนะ การเสนอราคาเพียงรายเดียว

- ราคาต่อรายการ

ราคาต่อรายการ ใช้ในกรณีที่ต้องการซื้อ หรือจ้างกับผู้ประกอบการมากกว่า 1 ราย หรือ ต้องการผู้ชนะการเสนอราคามากกว่า 1 ราย (ต้องระบุรายการสินค้าและบริการให้สัมพันธ์ กับรายการด้วย เช่น พิจารณา 2 รายการ ควรระบุสินค้าและบริการ 2 รายการ)

- ราคาต่อหน่วย

ราคาต่อหน่วย ใช้ในกรณีที่ต้องการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาโดยพิจารณาจากราคา ต่อหน่วยของสินค้า

20) กดปุ่ม

ระบุรายละเอียด

จากหน้าจอ บันทึกรายการพิจารณา ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

20.1) รายการพิจารณาแบบแสดงตามชื่อรายการสินค้าและบริการ สามารถแก้ไขได้

20.2) ระบุ จำนวน

20.3) กดเลือก หน่วยนับ

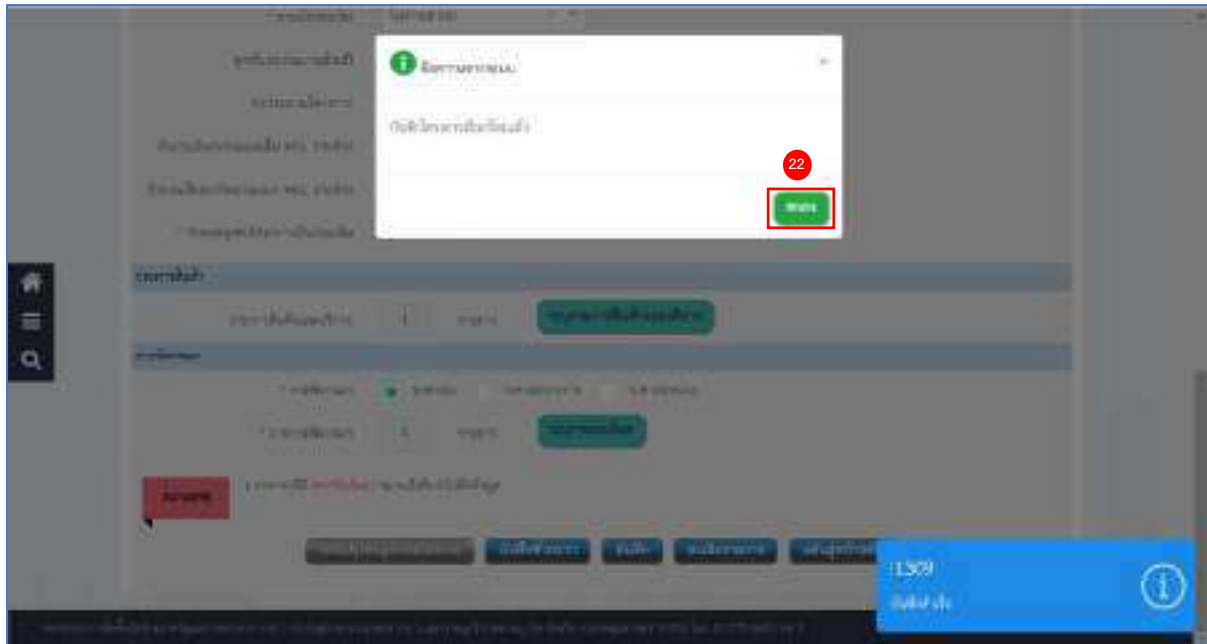
20.4) ระบุ วงเงินงบประมาณ (บาท)

20.5) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

[illegible]

21) กดปุ่ม

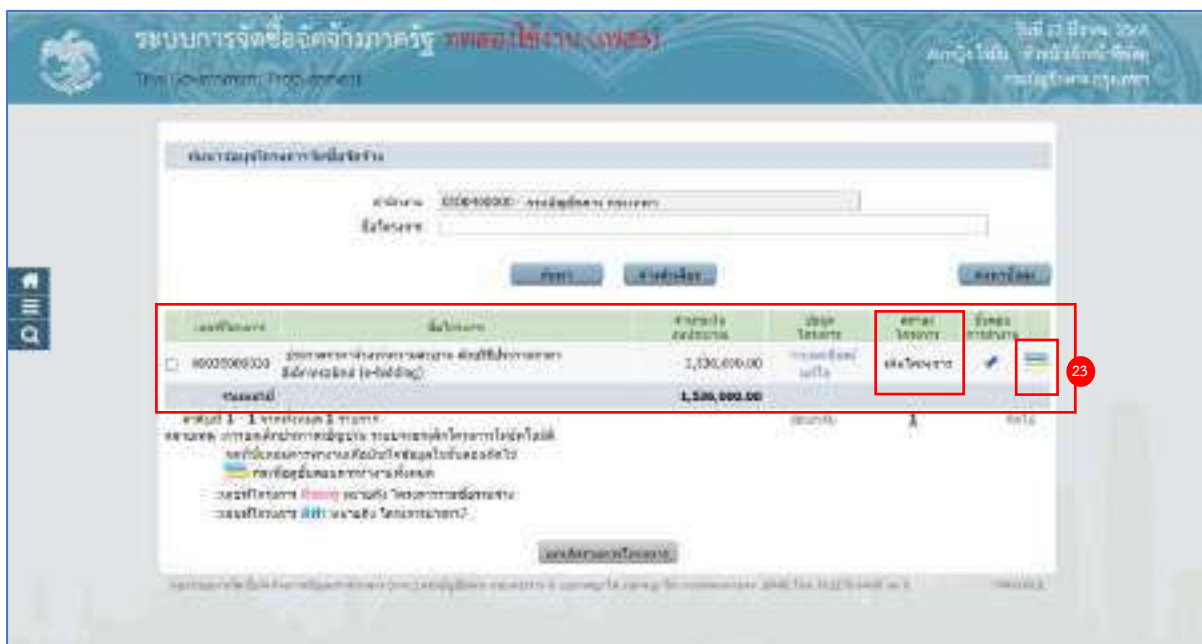
ระบบแสดงกล่องข้อความ “บันทึกโครงการเรียบร้อยแล้ว”



22) กดปุ่ม



ระบบแสดงสถานะโครงการ “เพิ่มโครงการ” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย

23) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ (TGPS) วันที่ 22 มีนาคม 2566

24. ข้อมูลโครงการ/งาน (e-bidding) - รายละเอียด/ข้อมูลงาน/โครงการ

รหัสโครงการ : 030040000 - โครงการ/งาน/โครงการ

ชื่อโครงการ : โครงการ/งาน/โครงการ (e-bidding)

ชื่อหน่วยงาน/โครงการ : โครงการ/งาน/โครงการ

รหัสโครงการ : 030040000

ชื่อโครงการ : โครงการ/งาน/โครงการ (e-bidding)

25. 1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำงาน (TOR)

2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำงาน

3. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำงาน

4. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำงาน

5. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำงาน

6. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำงาน

7. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำงาน

8. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำงาน

9. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำงาน

ปุ่มดำเนินการต่อไป

24) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

25) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำงาน (TOR)

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)” ได้

2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) (ระเบียบ ข้อ 21)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ตท.ใช้งาน (e-GP)

วันที่ 22 มีนาคม 2566

หน้าจอ: มอบหมายผู้รับผิดชอบ

หมายเลข: 0000000000 - งานจ้างทำงาน...

ผู้รับผิดชอบ:

ปุ่ม: มอบหมายผู้รับผิดชอบ

ลำดับงาน	ชื่องาน	จำนวนเงิน	วันที่	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ
0000000000	งานจ้างทำงาน...	1,130,000.00	22/03/2566	มอบหมาย	ผู้รับผิดชอบ
รวม		1,130,000.00			

คำสั่งที่ 1 - 1 งานจ้างทำงาน...

สถานะ: มอบหมายผู้รับผิดชอบ

วันที่: 22/03/2566

ผู้รับผิดชอบ: ผู้รับผิดชอบ

ปุ่ม: มอบหมายผู้รับผิดชอบ

1) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ตท.ใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มีนาคม 2566

หน้าจอ: มอบหมายผู้รับผิดชอบ

หมายเลข: 0000000000 - งานจ้างทำงาน...

ผู้รับผิดชอบ:

ปุ่ม: มอบหมายผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	ชื่องาน	วันที่	สถานะ
1	งานจ้างทำงาน...	22/03/2566	มอบหมาย
2	งานจ้างทำงาน...	22/03/2566	มอบหมาย

คำสั่งที่ 1 - 1 งานจ้างทำงาน...

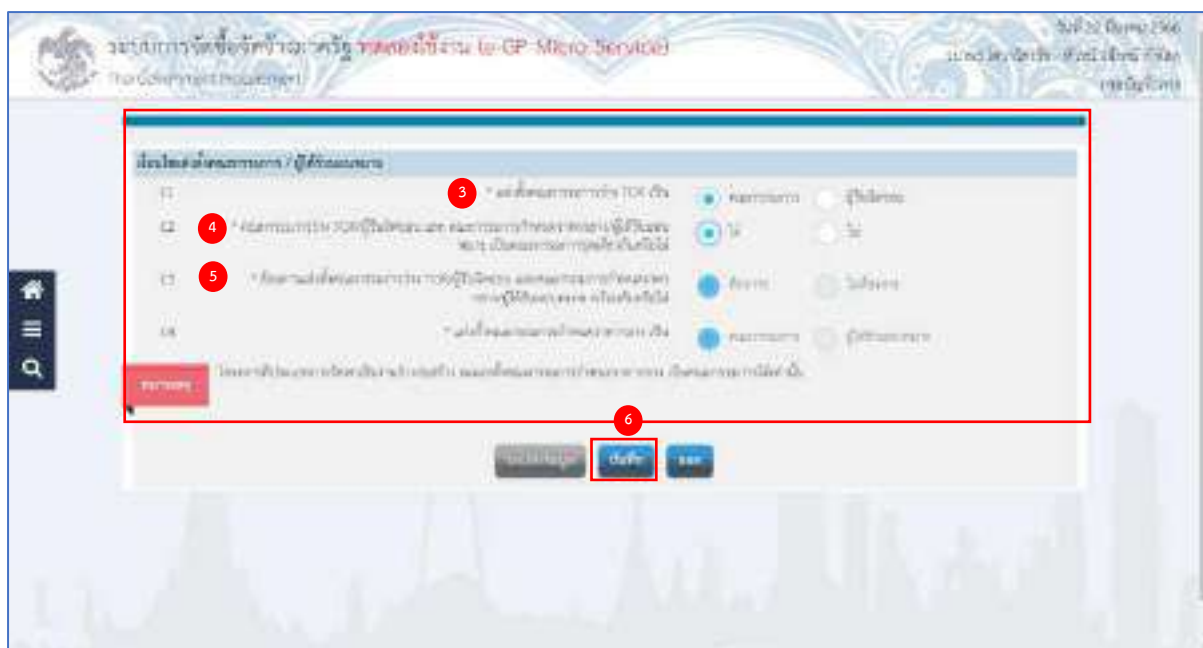
สถานะ: มอบหมายผู้รับผิดชอบ

วันที่: 22/03/2566

ผู้รับผิดชอบ: ผู้รับผิดชอบ

ปุ่ม: มอบหมายผู้รับผิดชอบ

2) กดปุ่ม  **รายละเอียด/แก้ไข** ที่รายการ “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)”



เงื่อนไขแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้ได้รับมอบหมาย

3) กดเลือก C1 แต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR เป็น จากรายการ ดังนี้

- คณะกรรมการ
- ผู้ได้รับมอบหมาย

4) กดเลือก C2 คณะกรรมการร่าง TOR/ผู้ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/ผู้ได้รับมอบหมาย เป็นคณะกรรมการชุดเดียวกัน จากรายการ ดังนี้

- ใช่

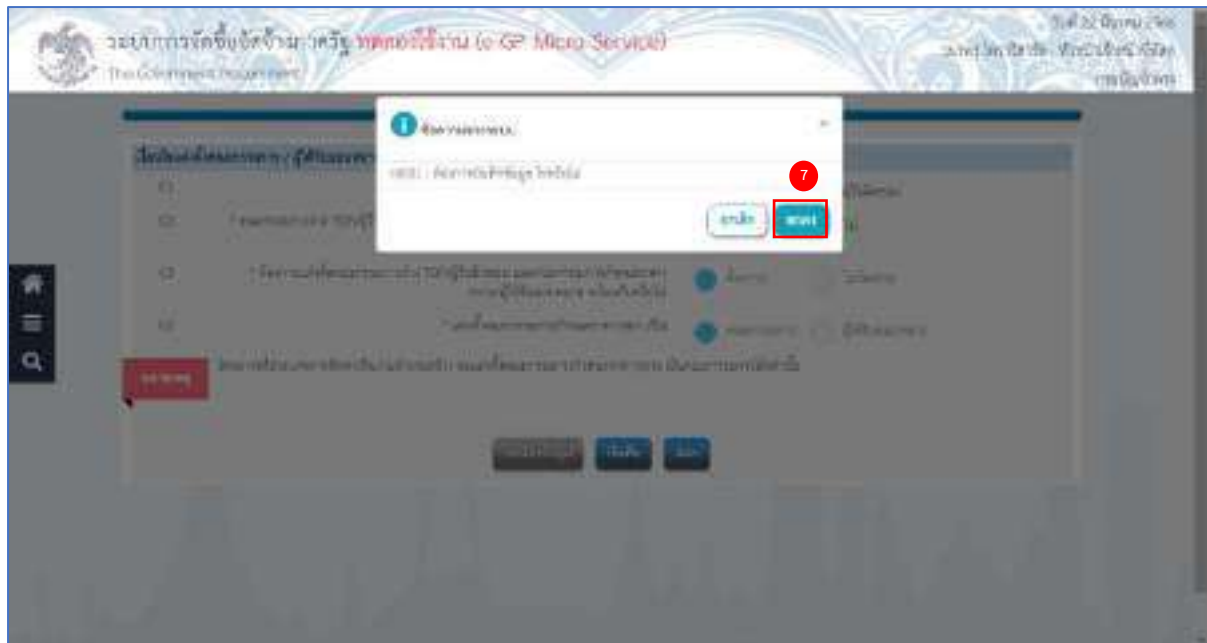
กรณีถ้าผู้ใช้งานกดเลือกเป็น “ใช่” ระบบจะแสดง “แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง” เหมือนกับ “แต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR” ตามที่ผู้ใช้งานเลือก

- ไม่

5) กดเลือก “C3 ต้องการแต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR/ผู้ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/ผู้ได้รับมอบหมาย พร้อมกันหรือไม่” จากรายการ ดังนี้

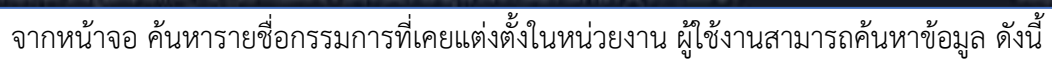
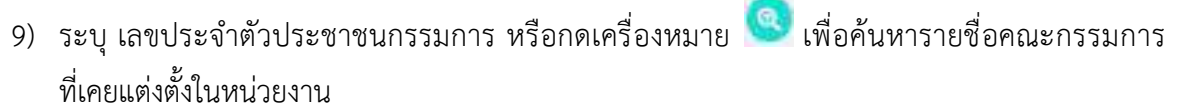
- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

6) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



7) กดปุ่ม

8) กดปุ่ม **เพิ่มรายชื่อ** เพื่อเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน



- 9.1) ระบุ ชื่อกรรมการ
- 9.2) กดปุ่ม 
- 9.3) กดเลือกรายชื่อกรรมการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ

[illegible]

- 10) กตเลือก ตำแหน่งในคณะกรรมการ จากรายการ

- 11) ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม กดเครื่องหมาย



12) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

13) กดปุ่ม  ระบบแสดงรายชื่อคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รหัสลงทะเบียน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มิถุนายน 2566
กรมบัญชีกลาง - สำนักส่งเสริมการค้า
กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลรายการ

เลขที่ใบแจ้งหนี้	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวน	ประเภทการบริการ	สถานะการบริการ	วันที่ใบแจ้งหนี้	วันที่ใบแจ้งหนี้
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	บริการ	✓ อนุมัติใบแจ้งหนี้	✓	

ผู้ให้บริการ: บริษัทเอกชน จำกัด
ผู้รับบริการ: บริษัทเอกชน จำกัด

สถานะ: ☒ อนุมัติใบแจ้งหนี้

ปุ่ม: [ดูรายละเอียดรายการ](#) [ดูประวัติรายการ](#) [ดูรายการที่อนุมัติแล้ว](#) [ดูรายการที่ปฏิเสธ](#) [ดูรายการที่ค้าง](#)

11902
ข้อมูลรายการ

ให้ผู้ผู้ใช้ระบุรายละเอียดคณะกรรมการตามข้อ 9) – 13) จนครบตามต้องการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รหัสลงทะเบียน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มิถุนายน 2566
กรมบัญชีกลาง - สำนักส่งเสริมการค้า
กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลรายการ

เลขที่ใบแจ้งหนี้	เลขที่ใบแจ้งหนี้	จำนวน	ประเภทการบริการ	สถานะการบริการ	วันที่ใบแจ้งหนี้	วันที่ใบแจ้งหนี้
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	บริการ	✓ อนุมัติใบแจ้งหนี้	✓	
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	บริการ	✓ อนุมัติใบแจ้งหนี้	✓	
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	บริการ	✓ อนุมัติใบแจ้งหนี้	✓	

ผู้ให้บริการ: บริษัทเอกชน จำกัด
ผู้รับบริการ: บริษัทเอกชน จำกัด

สถานะ: ☒ อนุมัติใบแจ้งหนี้

ปุ่ม: [ดูรายละเอียดรายการ](#) [ดูประวัติรายการ](#) [ดูรายการที่อนุมัติแล้ว](#) [ดูรายการที่ปฏิเสธ](#) [ดูรายการที่ค้าง](#)

11902
ข้อมูลรายการ

14) กดปุ่ม [จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ](#)

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Micro Service)

วันที่ 30 มีนาคม 2566

นางสาว ใจดีใจดี - เจ้าหน้าที่ระบบ

กรมบัญชีกลาง

1. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

2. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

4. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

5. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

6. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

7. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

8. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

9. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

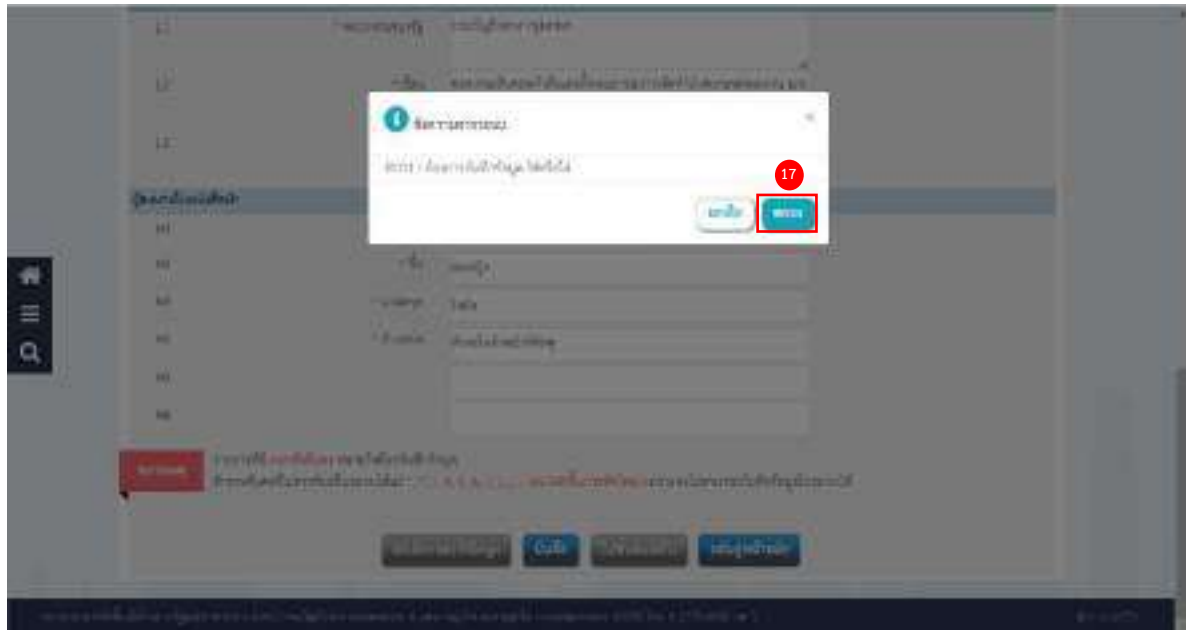
10. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

15. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

16. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

15) ระบุ ระยะเวลาในการพิจารณา

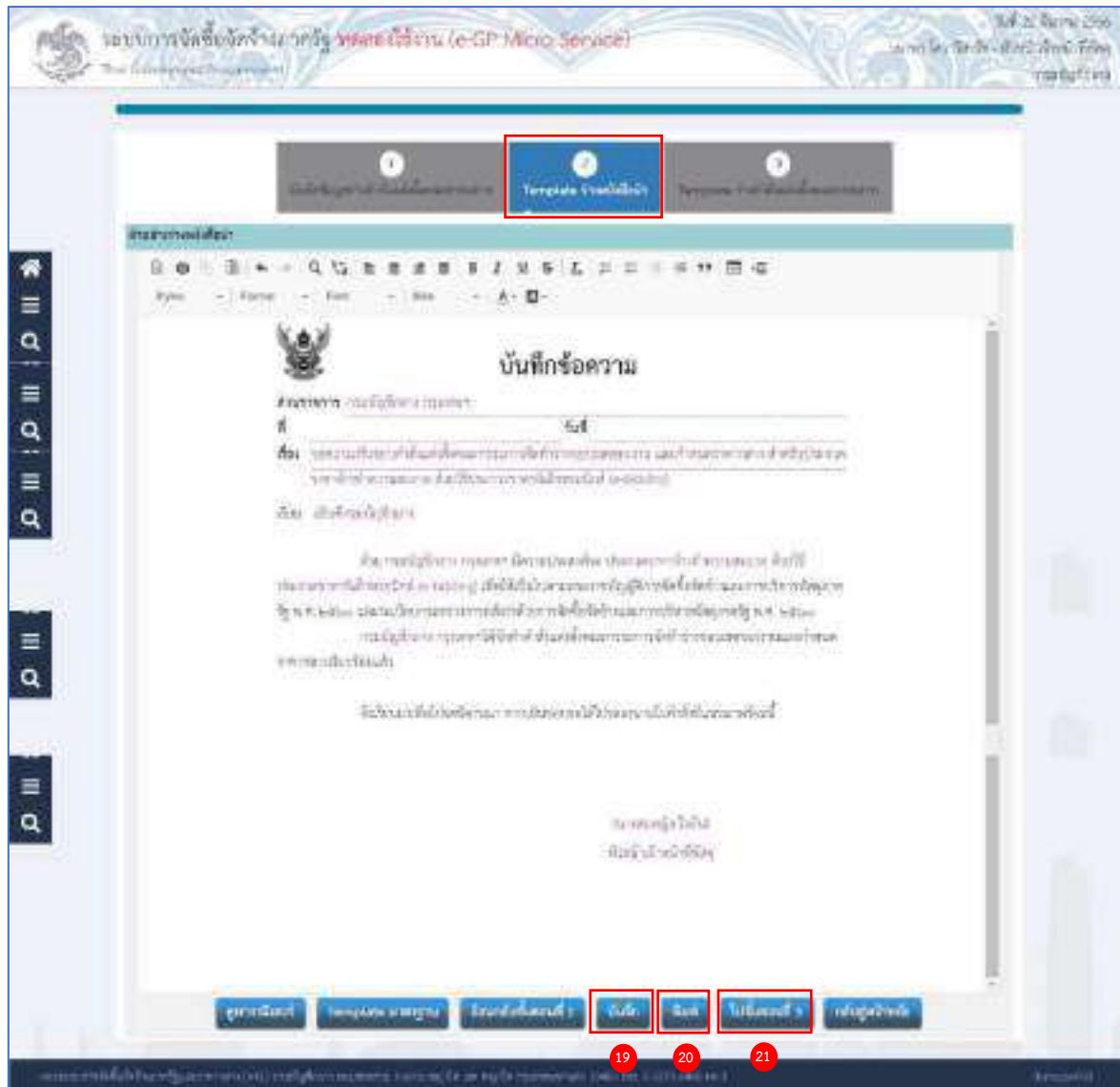
16) กดปุ่ม บันทึก ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



17) กดปุ่ม 

[illegible]

18) กดปุ่ม [ไปขั้นตอนที่ 2](#) ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างหนังสือนำ

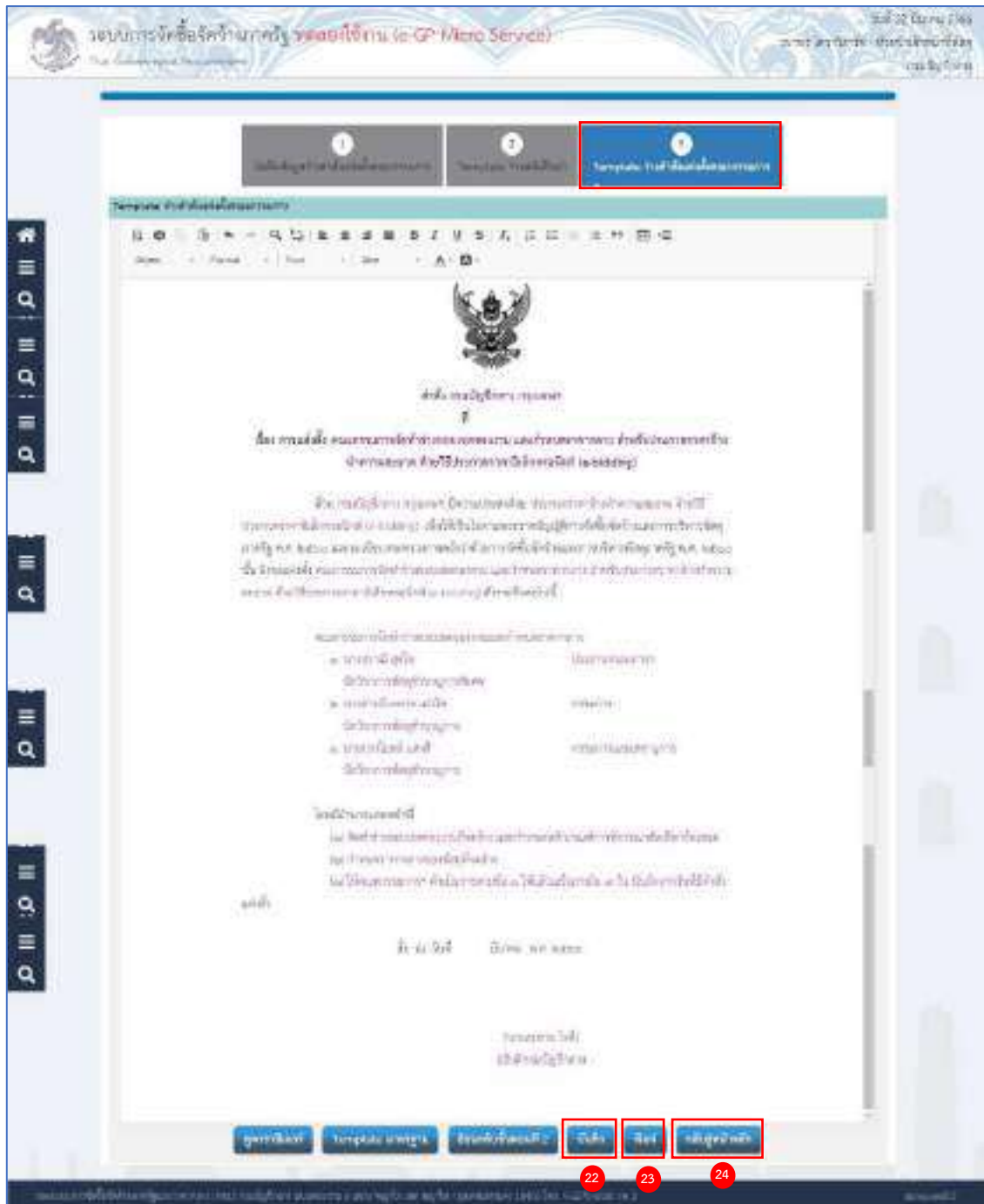


19) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

20) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

21) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 3** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 3 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



22) กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

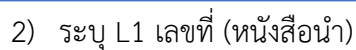
23) กตปุม พิมพ์

กรณีที่ผู้ใช้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

24) กดปุ่ม 

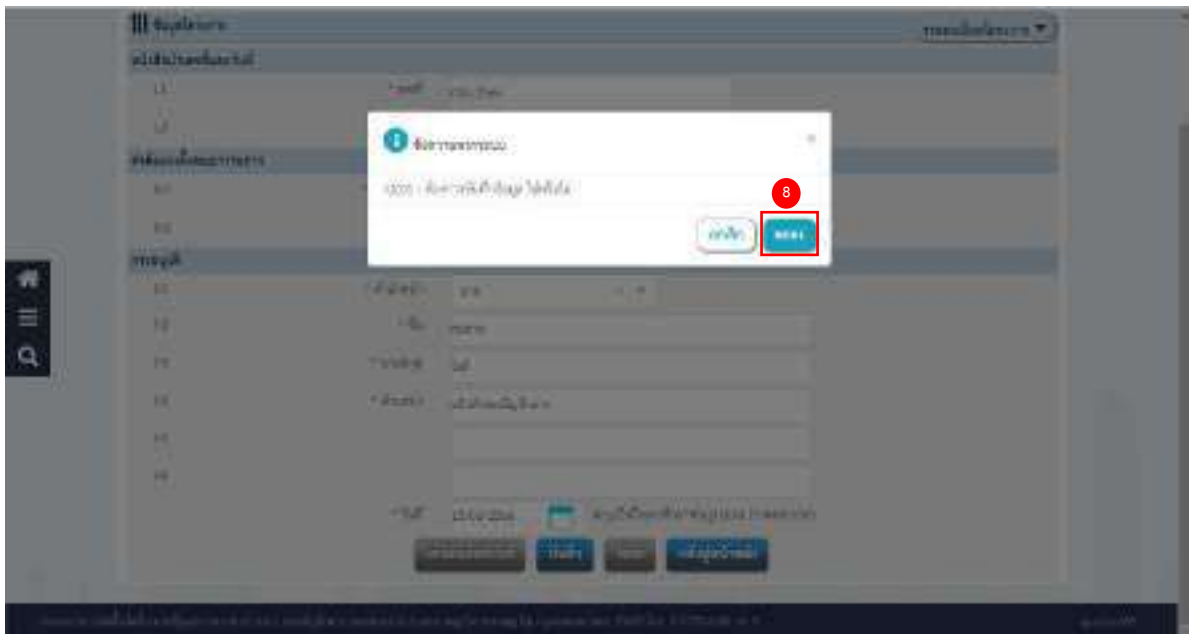


1) กดปุ่ม



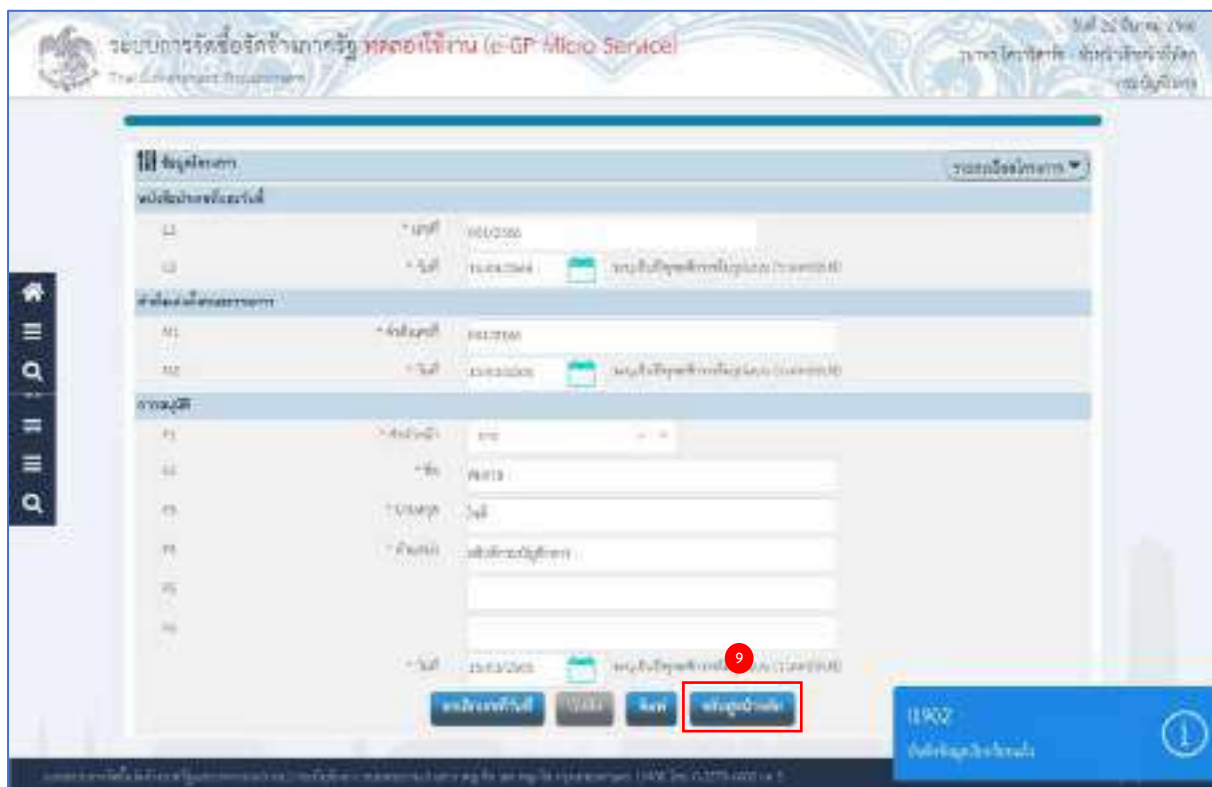
4) ระบุ M1 เลขที่คำสั่ง (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ)

- 5) ระบุ M2 วันที่ (วาดคปปป) (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ) หรือคัดเลือกวันที่จากปฏิทิน 
- 6) ระบุ วันที่อนุมัติ (วาดคปปป) หรือคัดเลือกวันที่จากปฏิทิน  (สามารถระบุวันที่อนุมัติย้อนหลังได้)
- 7) กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



The screenshot shows a web application interface with a modal dialog box in the center. The dialog box contains the text "ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่" (Do you want to save the data? Yes or No?). There are two buttons at the bottom of the dialog: "ใช่" (Yes) and "ไม่" (No). The "ใช่" button is highlighted with a red circle and the number 8.

- 8) กดปุ่ม 



The screenshot shows the main interface of the e-GP system. At the bottom right, there is a blue button labeled "บันทึกข้อมูล" (Save Data). This button is highlighted with a red circle and the number 9.

- 9) กดปุ่ม  กลับสู่หน้าหลัก



10) กดปุ่ม **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”



จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

1) กดปุ่ม  รายละเอียด/แก้ไข ที่รายการ “จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)”

[illegible]

ขอบเขตของงานจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

2) กดเลือก B1 จัดทำ Template ขอบเขตของงาน

ถ้าไม่จัดทำ Template ขอบเขตของงานในระบบ จะต้องทำการแนบไฟล์รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

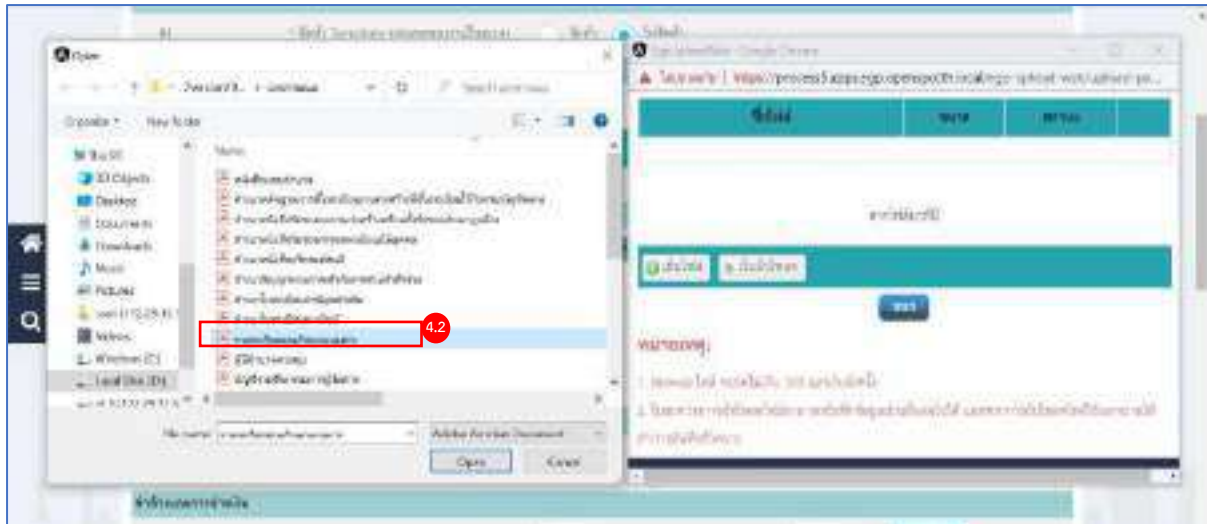
ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

3) ระบุ A8-1 ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

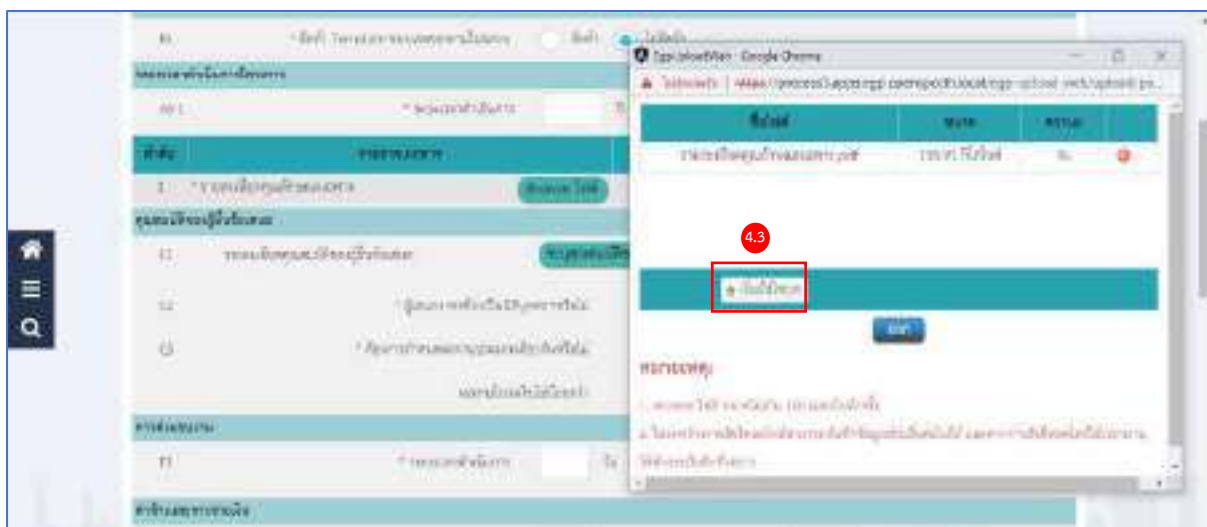
4) ระบุ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม **Browse File** (สามารถแนบไฟล์ได้ไม่เกิน 100 mb/ครั้ง)

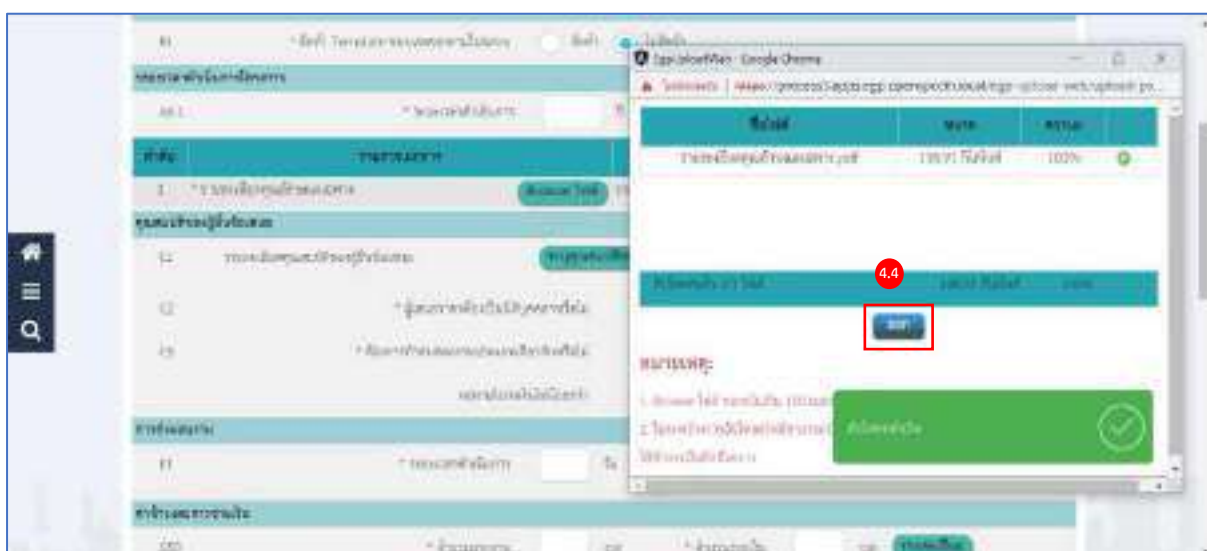
4.1) กดปุ่ม **เลือกไฟล์**



4.2) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ



4.3) กดปุ่ม



4.4) กดปุ่ม

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (พ.ร.บ. มาตรา 64)

5) C1 รายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ กรณีต้องการระบุเพิ่มเติม

ให้ผู้ใช้กดปุ่ม **ระบุคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม**

6) กดเลือก C2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- เป็น
- ไม่เป็น

7) กดเลือก C5 ต้องการกำหนดผลงานประเภทเดียวกันหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

- 8) ระบุ วงเงินผลงาน (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 ข้อ 1.2.4)

ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แต่หากหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็น
ที่จะต้องกำหนดผลงาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือ
วงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

การส่งมอบงาน

- 9) ระบุ E1 ระยะเวลาดำเนินการ

- 10) จากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือก การส่งมอบงาน จากรายการ ดังนี้

- นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน

คำจ้างและการจ่ายเงิน

- 11) ระบุ G50 จำนวนงวดงาน งวดเงิน จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม



11.1	11.2	11.3
รายการ	หน่วย	จำนวน
1	1	8.33
2	2	8.33
3	3	8.33
4	4	8.33
5	5	8.33
6	6	8.33
7	7	8.33
8	8	8.33
9	9	8.33
10	10	8.33
11	11	8.33
12	12	8.37

11.4

จากหน้าจอ บันทึกงวดงานงวดเงิน ผู้ใช้ต้องบันทึกข้อมูล ดังนี้

- 11.1) ระบุ ชำระเงินในอัตราร้อยละ
- 11.2) ระบุ รายละเอียดงานที่แล้วเสร็จ และต้องการจ่ายเงินในแต่ละงวด
- 11.3) ระบุ จำนวนวันแล้วเสร็จ
- 11.4) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

12

ประเภทการพิจารณา (เลือก)

บันทึก

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ระเบียบฯ ข้อ 83)

12) กดเลือก E3 หลักเกณฑ์การพิจารณา จากรายการ ดังนี้

- เกณฑ์ราคา
- เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

อัตราค่าปรับ (ระเบียบฯ ข้อ 162)

13) กดเลือก H1 ประเภทค่าปรับ จากรายการ ดังนี้

- ผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน
- ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ

14) ระบบแสดง H2 อัตราค่าปรับร้อยละให้โดยอัตโนมัติซึ่งเป็นอัตราค่าปรับสูงสุดสามารถแก้ไขได้

15) ระบุ H3 ร้อยละของอัตราค่าปรับกรณีฝ่าฝืนไปจ้างช่างโดยไม่ได้รับอนุญาต

การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ระบบจะดึงข้อมูลที่ระบุไว้ในร่างขอบเขตของงาน)

16) การรับประกันความชำรุดบกพร่อง ระบบแสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ

17) ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา ระบบแสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ

18) ระบุ I2 ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ดีขึ้น นับตั้งแต่วันที่ได้รับความชำรุดบกพร่อง

การจ่ายเงินล่วงหน้า (ระเบียบฯ ข้อ 89)

19) กดเลือก J1 การจ่ายเงินล่วงหน้า จากรายการ ดังนี้

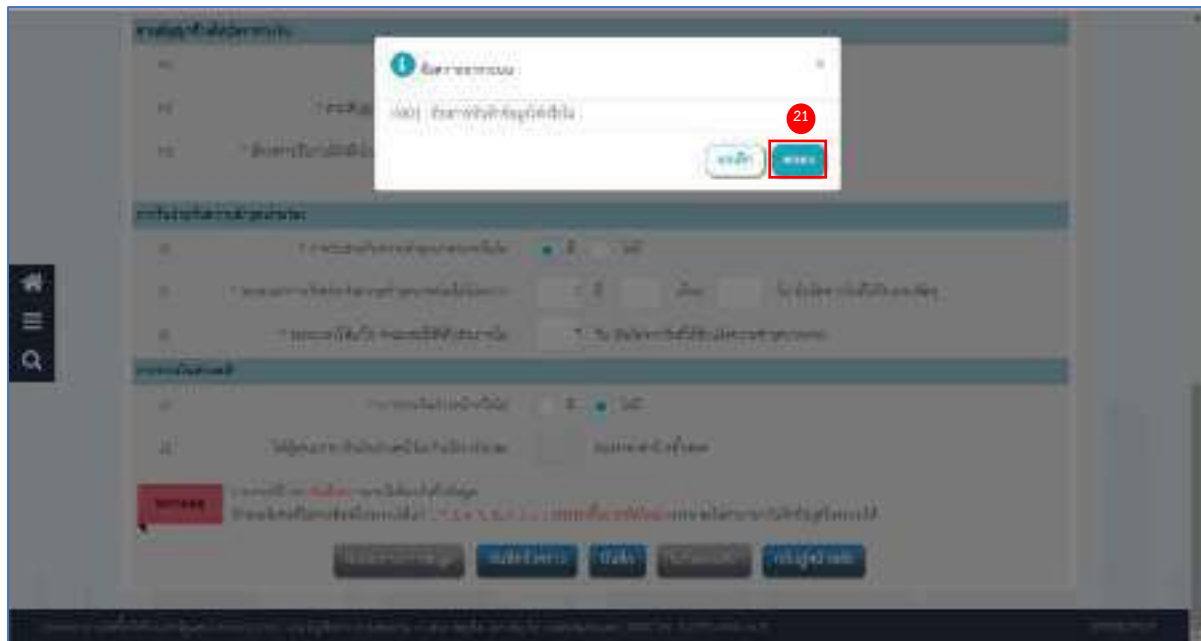
- มี

กรณีกดเลือก “มี” ให้ระบุ J2 ให้ผู้เสนอราคาชำระเงินล่วงหน้าไม่เกินอัตราร้อยละ.....ของราคาค่าจ้างทั้งหมด

- ไม่มี

The screenshot displays the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Micro Service)' interface. The form is titled 'ข้อมูลโครงการ' (Project Information) and contains several sections for data entry. At the bottom of the form, there are five buttons: 'ยกเลิกการบันทึกข้อมูล' (Cancel), 'บันทึกข้อมูล' (Save), 'บันทึก' (Save), 'ไม่บันทึก' (Do not save), and 'ส่งข้อมูลให้ระบบ' (Send data to system). The 'บันทึก' button is highlighted with a red box.

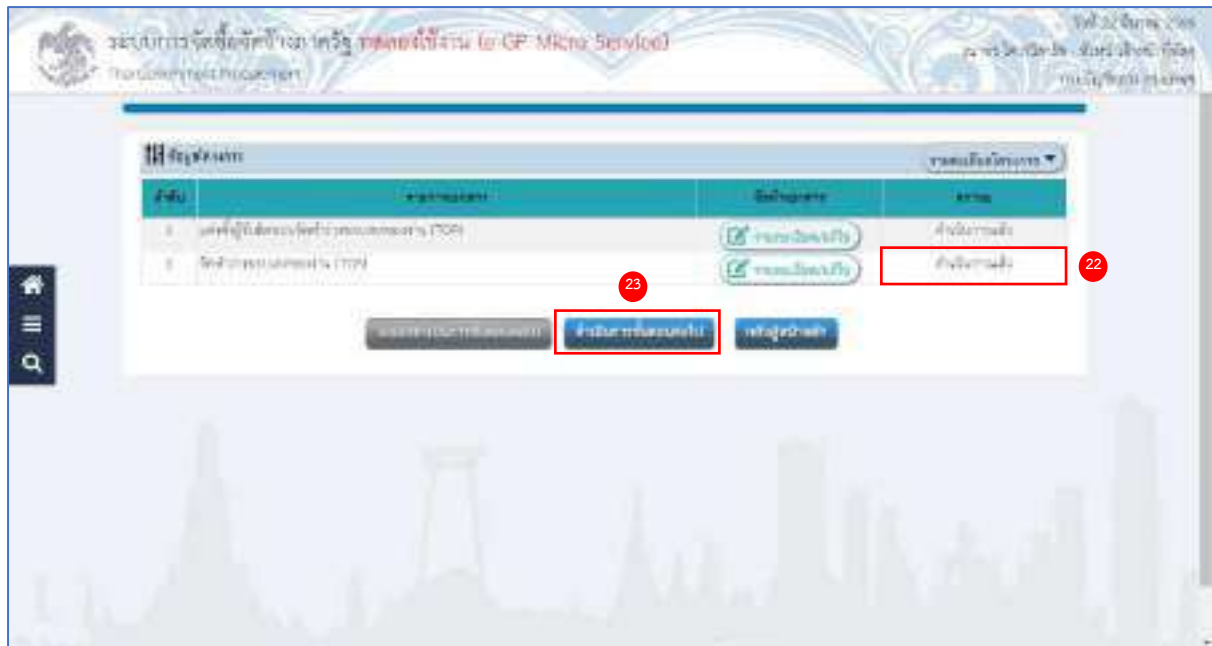
20) กดปุ่ม **บันทึก** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



21) กดปุ่ม 

[illegible]

22) กดปุ่ม  ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”



23) กดปุ่ม **ดำเนินการต่อ** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่”



24) กดปุ่ม **ใช่**

25) กดปุ่ม



ระบบแสดงสถานะโครงการ “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย



26) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม



เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

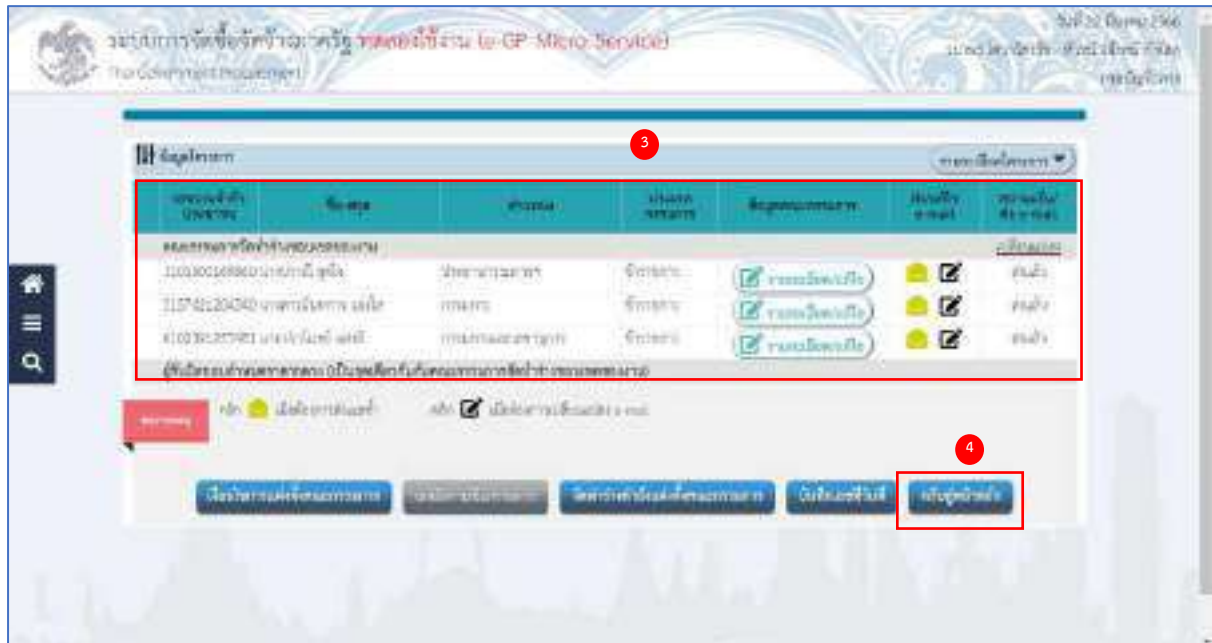
เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และกำหนดราคากลาง” ได้

[illegible]

-

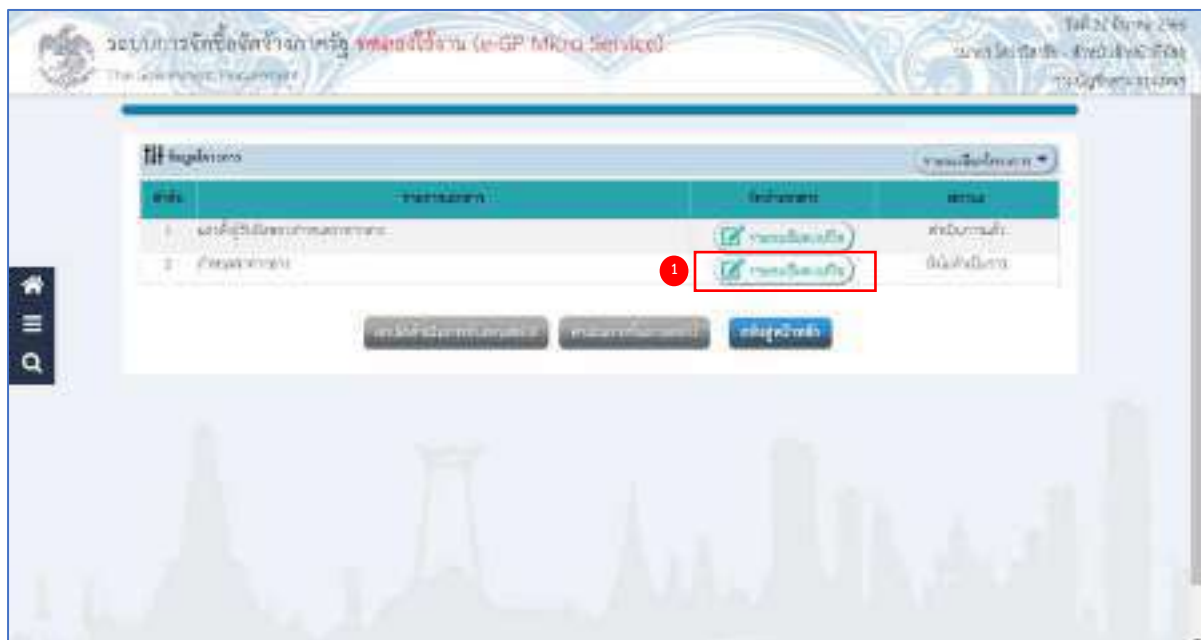
แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

2) กดปุ่ม  **รายละเอียด/แก้ไข** ที่รายการ “แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง” เพื่อดูรายชื่อ



3) ระบบจะแสดงหน้าจอรายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง (เป็นชุดเดียวกันกับคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน)

4) กดปุ่ม  **กลับสู่หน้าหลัก**

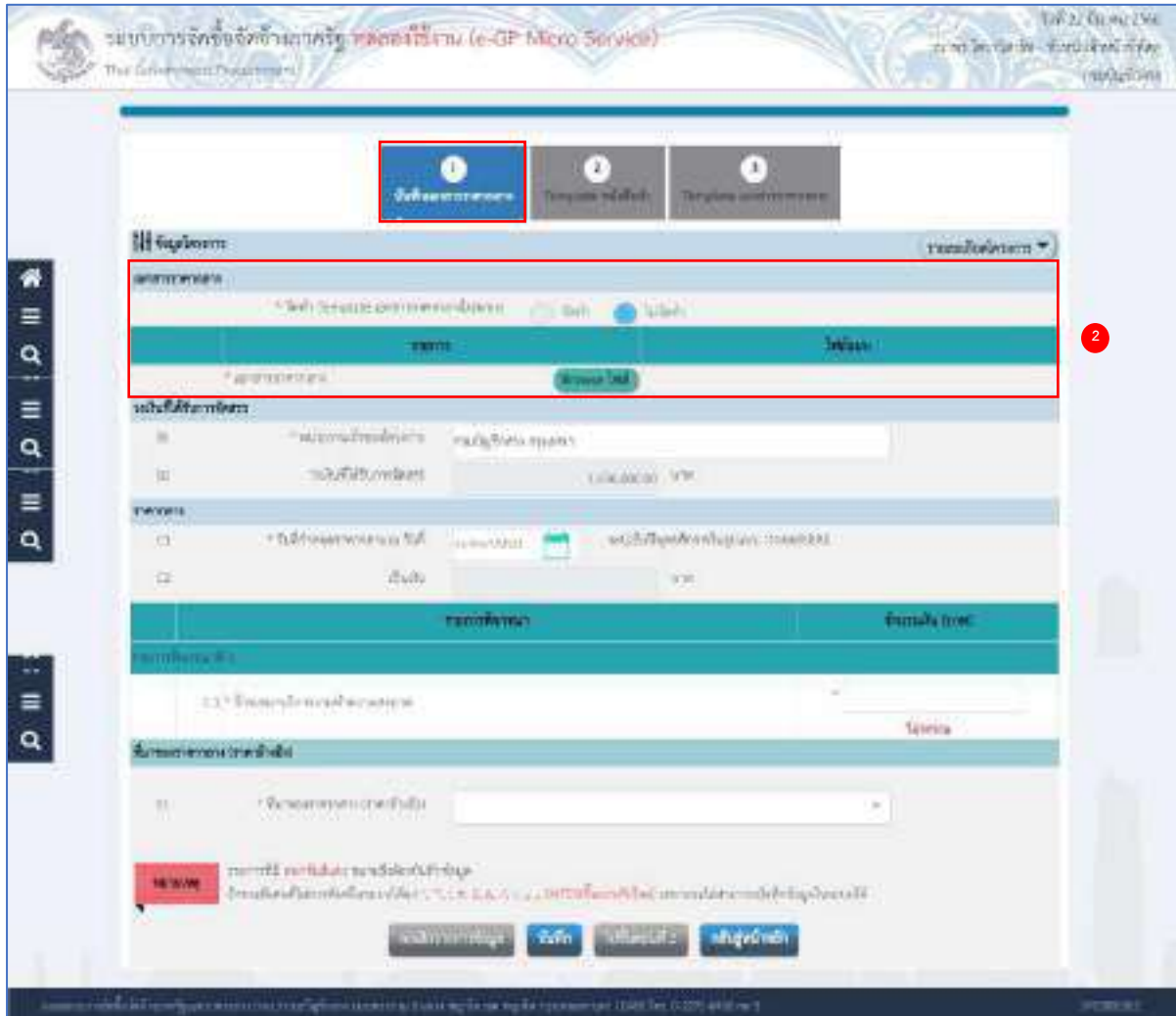


กำหนดราคากลาง

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (มาตรา 4)
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562

เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลาง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

- 1) กดปุ่ม  รายละเอียด/แก้ไข ที่รายการ “กำหนดราคากลาง”



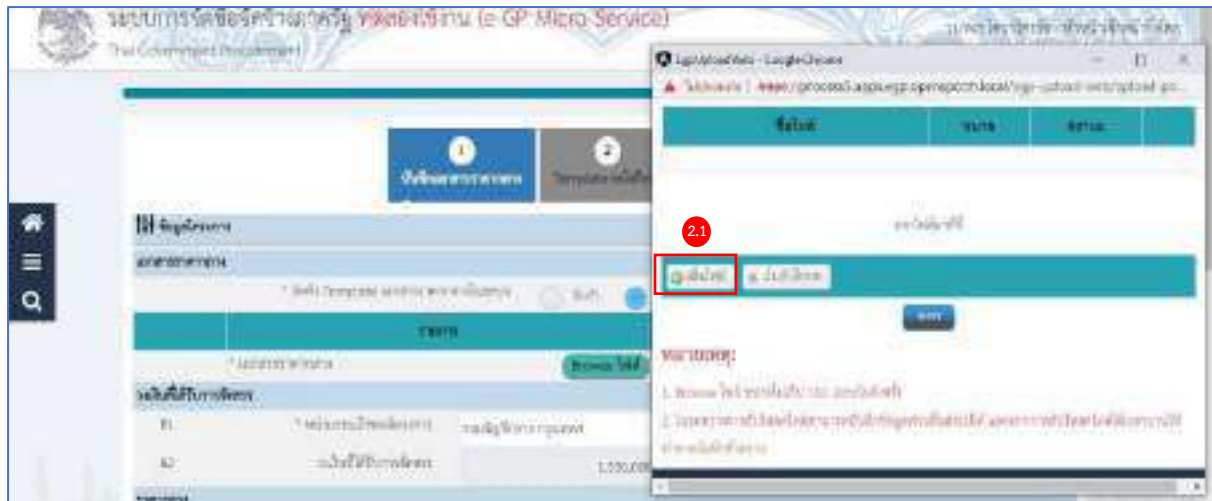
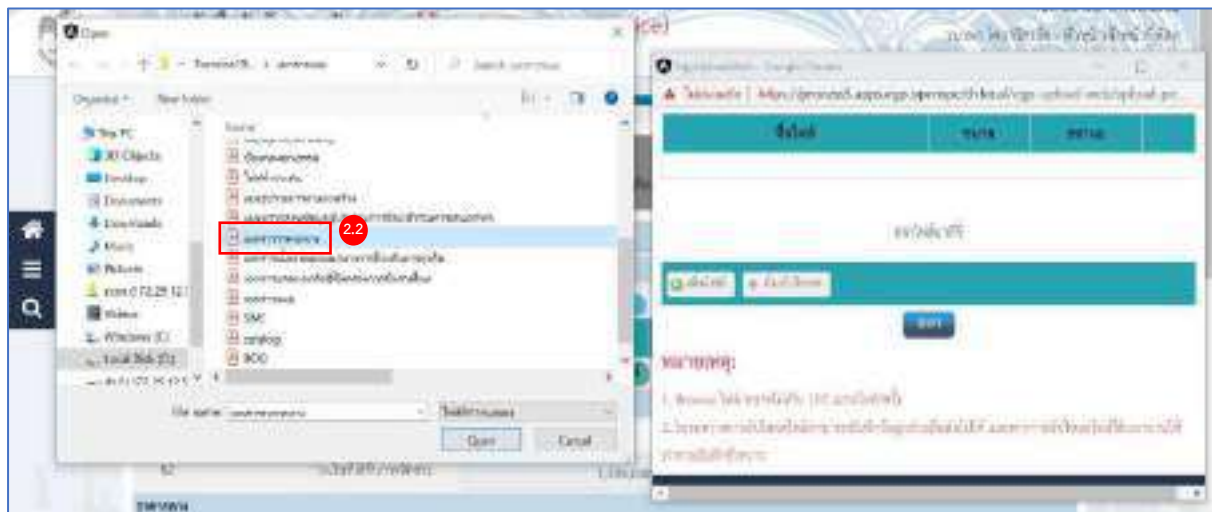
เอกสารราคากลาง

- 2) การจัดทำ Template เอกสารราคากลางในระบบ

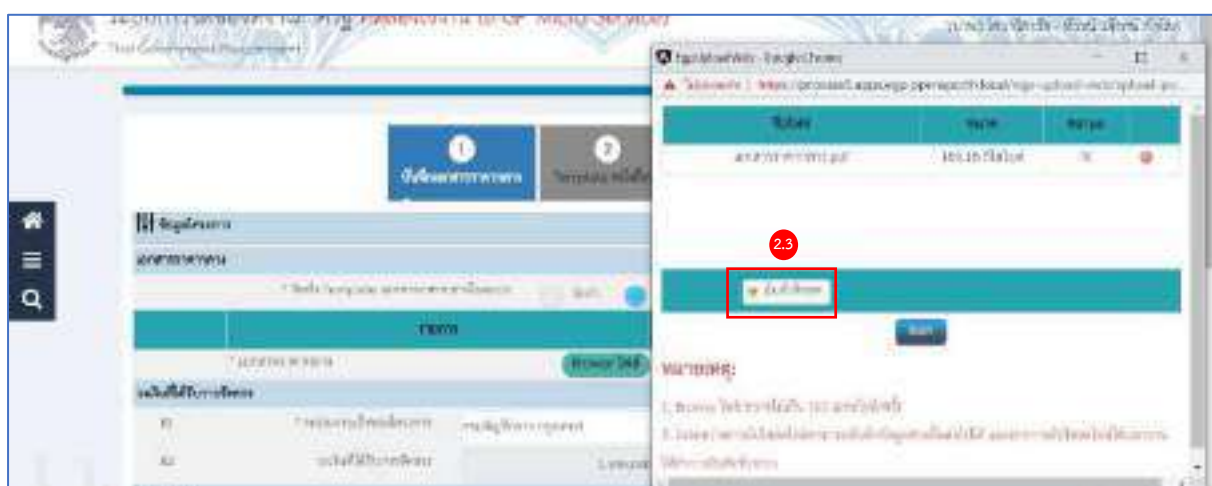
- จัดทำ
- ไม่จัดทำ

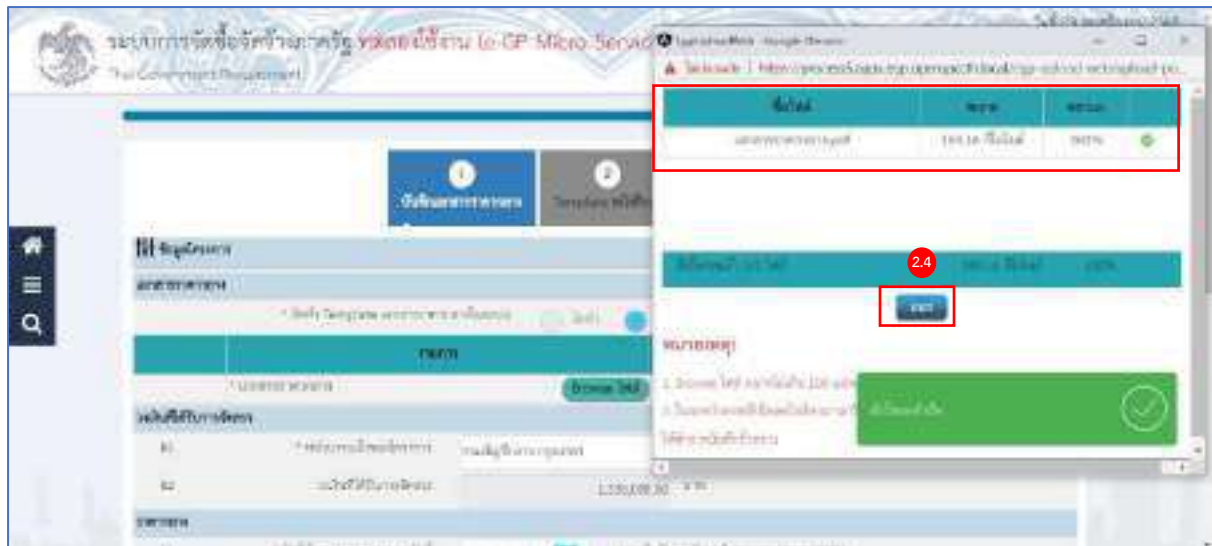
กรณีเลือกไม่จัดทำ ระบบจะให้แนบไฟล์เอกสารราคากลาง โดยกดปุ่ม



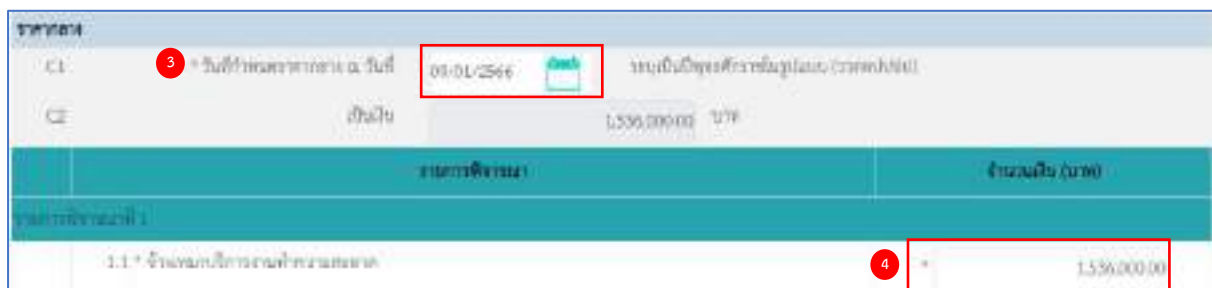
2.1) กดปุ่ม 

2.2) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ

2.3) กดปุ่ม 



2.4) กดปุ่ม



3) ระบุ C1 วันที่กำหนดราคากลาง ณ วันที่ หรือกดรูป

4) ระบุ จำนวนเงิน (บาท)

ที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)



5) กดเลือก ที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) (พ.ร.บ. มาตรา 4)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หรือใช้แทน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มี.ค. 2566

กรมบัญชีกลาง - กองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

หน้า 1 จาก 1 หน้า

1. กรณีสถานการณ์ฉุกเฉิน

2. กรณีสถานการณ์ฉุกเฉิน

3. กรณีสถานการณ์ฉุกเฉิน

กรณีสถานการณ์ฉุกเฉิน

ประเภทเหตุการณ์

วันที่เกิดเหตุ

สถานที่เกิดเหตุ

รายละเอียดเหตุการณ์

บันทึก

6) กดปุ่ม **บันทึก** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ท่านต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

ท่านต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

ใช่

ไม่

7) กดปุ่ม **ใช่**

8) กดปุ่ม

หน้า 22 ของ 235
วันที่ 22 มิ.ย. 2565
ระบบ e-GP Micro - บริการสินค้า
ขนาดเล็กพิเศษ (e-GP Micro Service)

กรมการคลัง
The Ministry of Finance

รายการสินค้า

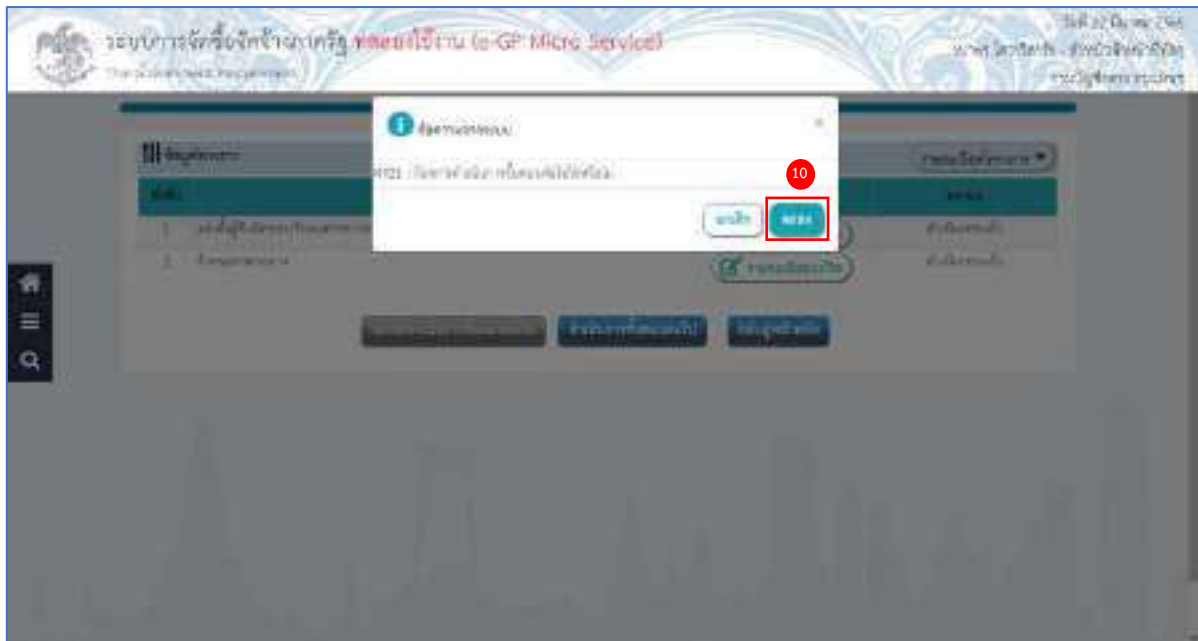
รหัส	รายละเอียด	ไฟล์แนบ	สถานะ
1	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	ดาวน์โหลดไฟล์	ส่งมอบแล้ว
2	อุปกรณ์สำนักงาน	ดาวน์โหลดไฟล์	ส่งมอบแล้ว

ส่งมอบแล้ว

9

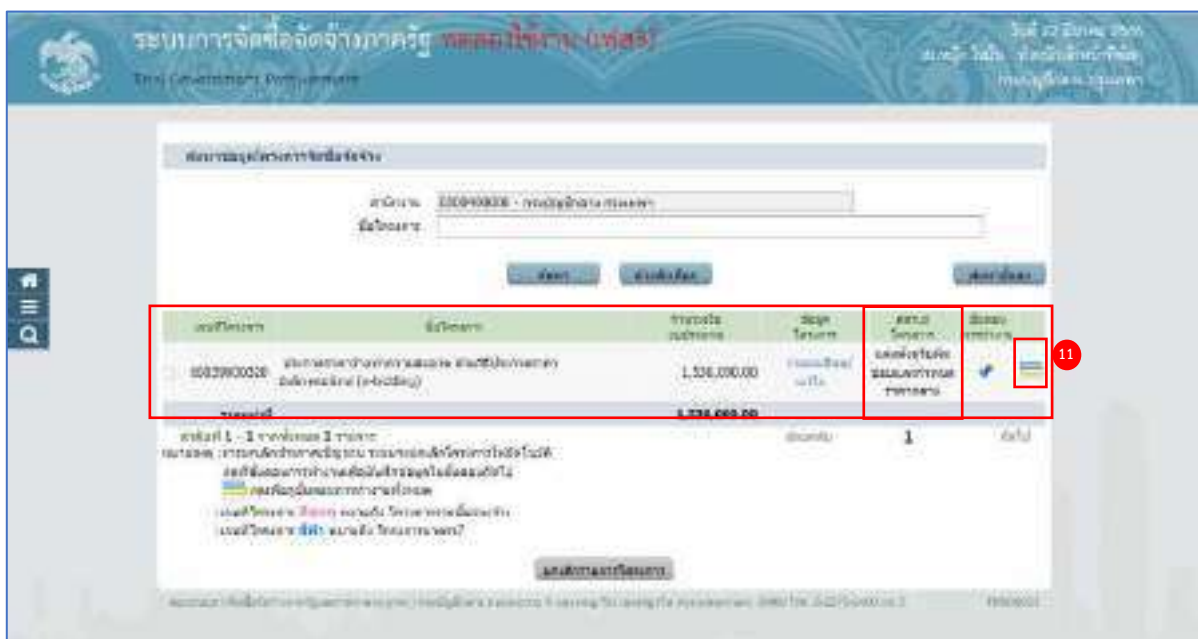
ส่งมอบแล้ว

9) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่”



10) กดปุ่ม

ระบบแสดงสถานะโครงการ “แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดราคากลาง” ขั้นตอนการทำงาน
จะแสดงเครื่องหมาย 



11) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TGPS) - ระบบราคา (ราคา)

12. ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

13. ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

3. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์” ได้

4. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์

เลขที่ใบเสนอราคา	ชื่อผู้ประกอบการ	จำนวนใบเสนอราคา	มูลค่าใบเสนอราคา	สถานะใบเสนอราคา	วันที่รับใบเสนอราคา
0000000000	บริษัทเอกชน จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักงานใหญ่ (e-bidding)	1,536,000.00	1,536,000.00	สถานะใบเสนอราคา	1

1) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ	รายการประกวดราคา	ผู้เสนอราคา	สถานะ
1	รายการประกวดราคา	 รายการประกวดราคา	ยังไม่ได้รับ
2	รายการประกวดราคา	 รายการประกวดราคา	ยังไม่ได้รับ
3	รายการประกวดราคา	 รายการประกวดราคา	ยังไม่ได้รับ

รายงานขอซื้อของจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22)

2) กดปุ่ม  รายงานเชิญ/แก้ไข ที่รายการ“รายงานขอซื้อของจ้าง”

ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 1 บันทึกการขอซื้อของจ้าง

[illegible]

ข้อมูลรายงานขอซื้อข้อจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22)

เหตุผลความจำเป็น

3) ระบุ B4 เหตุผลความจำเป็น

วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

4) กดเลือก B8-6 การรับฟังความคิดเห็น จากรายการดังนี้ (ระเบียบฯ ข้อ 45)

- รับฟังความคิดเห็น (กรณีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท ระบบจะบังคับให้ต้องรับฟังความคิดเห็น)
- ไม่รับฟังความคิดเห็น (กรณีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท ระบบบังคับให้ระบุเหตุผล)

5) ระบุ B8-7 เหตุผล (กรณีรับฟัง/ไม่รับฟังความคิดเห็น)

ข้อเสนออื่นๆ

6) กดเลือก B9-1 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จากรายการ ดังนี้ (ระเบียบฯ ข้อ 25 และข้อ 26)

- แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อข้อจ้าง
- แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

The screenshot displays a web-based form for bid submission. The form is organized into several sections with blue headers:

- ข้อมูลโครงการ (Project Information):** Includes fields for project name, location, and other details.
- ข้อมูลเอกสารแนบ (Attachment Information):** Fields for document name and type.
- ข้อมูลการเสนอราคา (Bid Information):** Fields for bid amount, currency, and other financial details.
- ข้อมูลการรับประกัน (Bid Security Information):** Fields for security amount and type.
- ข้อมูลการชำระเงิน (Payment Information):** Fields for payment method and amount.
- ข้อมูลการส่งมอบ (Delivery Information):** Fields for delivery date and location.
- ข้อมูลการรับประกัน (Bid Security Information):** Fields for security amount and type.
- ข้อมูลการชำระเงิน (Payment Information):** Fields for payment method and amount.
- ข้อมูลการส่งมอบ (Delivery Information):** Fields for delivery date and location.

At the bottom of the form, there are several buttons: "บันทึก" (Save), "ยกเลิก" (Cancel), "ยืนยัน" (Confirm), and "ส่งข้อมูล" (Submit). The "บันทึก" button is highlighted with a red circle and the number 7.

7) กดปุ่ม **บันทึก** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



8) กดปุ่ม



[illegible]

9) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

10) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

11) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

12) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

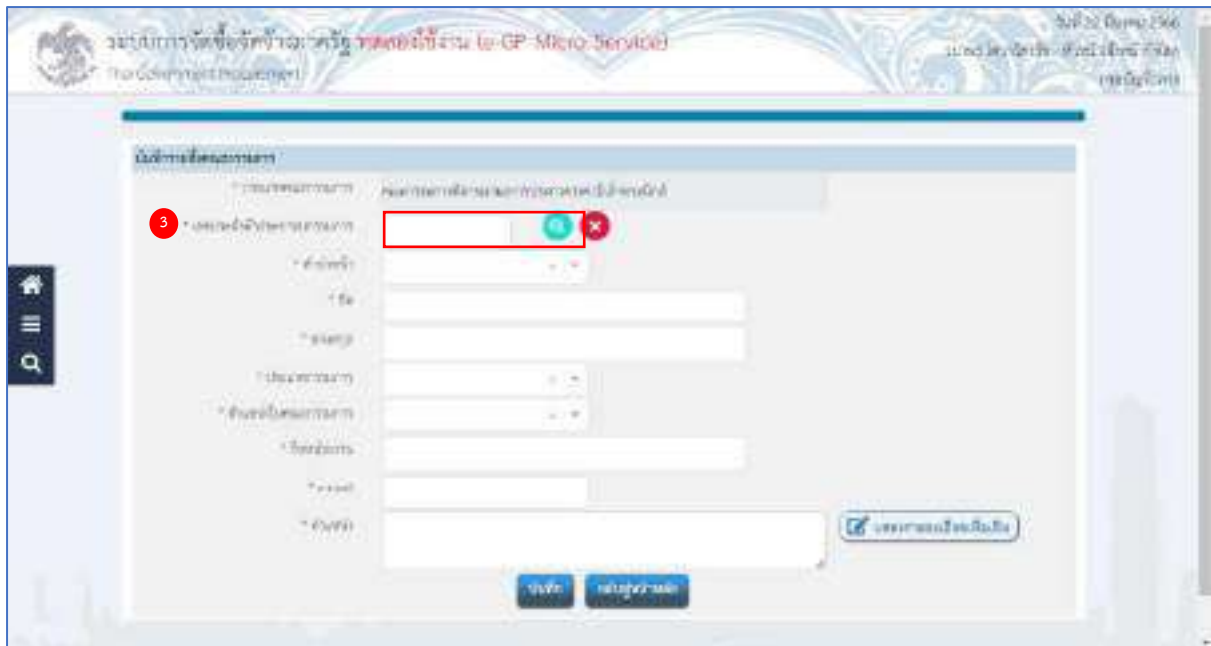
ลำดับ	รายละเอียด	วิธีการชำระ	สถานะ
1	รายการสินค้าและบริการ	ชำระเงินโดยเงิน	สถานะตั้งโครงการ
2	รายการสินค้าและบริการ	ชำระเงินโดยเงิน	ยังไม่เสร็จสิ้น
3	รายการสินค้าและบริการ	ชำระเงินโดยเงิน	ยังไม่เสร็จสิ้น

แต่งตั้งคณะกรรมการ

- 1) กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข ที่รายการ แต่งตั้งคณะกรรมการ

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	วิธีการชำระ	สถานะ	หมายเหตุ
1	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ	กรมบัญชีกลาง	ชำระเงินโดยเงิน	สถานะตั้งโครงการ	
2	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ	กรมบัญชีกลาง	ชำระเงินโดยเงิน	สถานะตั้งโครงการ	
3	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ	กรมบัญชีกลาง	ชำระเงินโดยเงิน	สถานะตั้งโครงการ	

- 2) กดปุ่ม เพิ่มรายชื่อ ที่รายการ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์



- 3) ระบุ เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ หรือกตเครื่องหมาย  เพื่อค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน



จากหน้าจอ ค้นหารายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูล ดังนี้

- ### 3.1) ระบุ ข้อกรรมการ

- ### 3.2) กดปุ่ม

- 3.3) กดเลือกรายชื่อกรรมการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ

[illegible]

- 4) กตเลือก ตำแหน่งในคณะกรรมการ จากรายการ

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม กดเครื่องหมาย



- 5) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

[illegible]

- 6) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงรายชื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 20 มีนาคม 2566

นางสาว ใจดีใจดี - เจ้าหน้าที่ช่วยผู้ซื้อ

กรมบัญชีกลาง

จัดการรายการ

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อผู้ซื้อ	ชื่อสินค้า	ประเภทการจัดจ้าง	จำนวนชิ้น	สถานะ	ดำเนินการ
ค้นหาสินค้าตามเงื่อนไข						
1111000000000	นางสาว ใจดีใจดี	บริการซ่อมแซม	จ้างเหมา	1	รอการดำเนินการ	ดำเนินการ
2222000000000	นางสาว ใจดีใจดี	บริการซ่อมแซม	จ้างเหมา	1	รอการดำเนินการ	ดำเนินการ
3333000000000	นางสาว ใจดีใจดี	บริการซ่อมแซม	จ้างเหมา	1	รอการดำเนินการ	ดำเนินการ
ผู้ซื้อใหม่สามารถเพิ่มรายการสินค้าใหม่ได้โดยคลิกที่ปุ่มด้านล่าง						
☐	นางสาว ใจดีใจดี	บริการซ่อมแซม	จ้างเหมา	1	รอการดำเนินการ	เพิ่มรายการ
ค้นหาสินค้าตามเงื่อนไข						

ปุ่มเพิ่มรายการ

ปุ่มลบรายการ

ปุ่มแก้ไขรายการ

ปุ่มดูรายละเอียด

ให้ผู้ซื้อกรอกข้อมูลตามข้อ 2) – 6) จนครบตามต้องการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 20 มีนาคม 2566

นางสาว ใจดีใจดี - เจ้าหน้าที่ช่วยผู้ซื้อ

กรมบัญชีกลาง

จัดการรายการ

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อผู้ซื้อ	ชื่อสินค้า	ประเภทการจัดจ้าง	จำนวนชิ้น	สถานะ	ดำเนินการ
ค้นหาสินค้าตามเงื่อนไข						
1111000000000	นางสาว ใจดีใจดี	บริการซ่อมแซม	จ้างเหมา	1	รอการดำเนินการ	ดำเนินการ
2222000000000	นางสาว ใจดีใจดี	บริการซ่อมแซม	จ้างเหมา	1	รอการดำเนินการ	ดำเนินการ
3333000000000	นางสาว ใจดีใจดี	บริการซ่อมแซม	จ้างเหมา	1	รอการดำเนินการ	ดำเนินการ
ผู้ซื้อใหม่สามารถเพิ่มรายการสินค้าใหม่ได้โดยคลิกที่ปุ่มด้านล่าง						
☐	นางสาว ใจดีใจดี	บริการซ่อมแซม	จ้างเหมา	1	รอการดำเนินการ	เพิ่มรายการ
☐	นางสาว ใจดีใจดี	บริการซ่อมแซม	จ้างเหมา	1	รอการดำเนินการ	เพิ่มรายการ
☐	นางสาว ใจดีใจดี	บริการซ่อมแซม	จ้างเหมา	1	รอการดำเนินการ	เพิ่มรายการ
ค้นหาสินค้าตามเงื่อนไข						

ปุ่มเพิ่มรายการ

ปุ่มลบรายการ

ปุ่มแก้ไขรายการ

ปุ่มดูรายละเอียด

7) กดปุ่ม **เพิ่มรายชื้อ** ที่รายการ “คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ” (ระเบียบฯ ข้อ 26)

ในการจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

8) ระบุ เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ หรือกดเครื่องหมาย  เพื่อกันหารายชื่อคณะกรรมการ
ที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

คู่มือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
(งานจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ)

จากหน้าจอ ค้นหารายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูล ดังนี้

8.1) ระบุ ชื่อกรรมการ

8.2) กดปุ่ม



8.3) กดเลือกรายชื่อกรรมการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ

9) กดเลือก ตำแหน่งในคณะกรรมการ จากรายการ

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม กดเครื่องหมาย



10) กดปุ่ม



ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

11) กดปุ่ม



ระบบจะแสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หอสมุดใช้กัน (e-GP Micro Service)

วันที่ 20 มีนาคม 2566
นางสาว โสภณิณี - อธิบดีกรมบัญชีกลาง
กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ

เลขหมายพัสดุ LOT/ITEM	ชื่อโครงการ	สัญญา	ประเภท สัญญา	ข้อมูลคณะกรรมการ	สถานะ อนุมัติ	สถานะ อนุมัติ
คณะกรรมการพิจารณาซองซอง						
000100000000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...
000100000000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...
000100000000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...
ผู้รับผิดชอบงานเอกสารซอง (มีข้อมูลไว้ในใบเสนอราคาซองซอง)						
คณะกรรมการพิจารณาซองซอง						
000100000000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...
000100000000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...
000100000000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...
คณะกรรมการพิจารณาซองซอง						
000100000000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...

ปุ่ม: **อนุมัติ** **ยกเลิก** **มีมติอนุมัติ** **มีมติไม่อนุมัติ**

ปุ่ม: **เปิดซองซองซองซอง** **เปิดซองซองซองซอง** **ปิดซองซองซองซองซองซองซองซอง** **เปิดซองซองซอง**

ให้ผู้ชำระรายชื่อกิจกรรมการตามข้อ 7) – 11) จนครบตามต้องการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หอสมุดใช้กัน (e-GP Micro Service)

วันที่ 20 มีนาคม 2566
นางสาว โสภณิณี - อธิบดีกรมบัญชีกลาง
กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ

เลขหมายพัสดุ LOT/ITEM	ชื่อโครงการ	สัญญา	ประเภท สัญญา	ข้อมูลคณะกรรมการ	สถานะ อนุมัติ	สถานะ อนุมัติ
คณะกรรมการพิจารณาซองซอง						
000100000000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...
000100000000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...
000100000000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...
ผู้รับผิดชอบงานเอกสารซอง (มีข้อมูลไว้ในใบเสนอราคาซองซอง)						
คณะกรรมการพิจารณาซองซอง						
000100000000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...
000100000000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...
000100000000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...
คณะกรรมการพิจารณาซองซอง						
000100000000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...

ปุ่ม: **อนุมัติ** **ยกเลิก** **มีมติอนุมัติ** **มีมติไม่อนุมัติ**

ปุ่ม: **เปิดซองซองซองซอง** **เปิดซองซองซองซอง** **ปิดซองซองซองซองซองซองซองซอง** **เปิดซองซองซอง**

12

12) กดปุ่ม

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

13) ระบุ ระยะเวลาพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จ

14) ระบุ ระยะเวลาในการพิจารณา

15) กดปุ่ม **บันทึก** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

16) กดปุ่ม **ใช่**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดสอบใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 26 มีนาคม 2566

กรมบัญชีกลาง - ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

หน้า 11902

บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ

ข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ

01. ชื่อโครงการ: [Text Field]

02. ที่อยู่: [Text Field]

ข้อมูลรายละเอียดของโครงการ

03. ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ: [Text Field]

04. ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ: [Text Field]

05. ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ: [Text Field]

ข้อมูลใบคำร้องขอจัดซื้อจัดจ้าง

01. ชื่อโครงการ: [Text Field]

02. ชื่อโครงการ: [Text Field]

03. ชื่อโครงการ: [Text Field]

04. ชื่อโครงการ: [Text Field]

05. ชื่อโครงการ: [Text Field]

06. ชื่อโครงการ: [Text Field]

บันทึกข้อมูล

ยกเลิก

พิมพ์

11902

17) กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



18) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

19) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

20) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

[illegible]

21) กดปุ่ม ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

ระบบการให้บริการจากภาครัฐ (TGMS Micro Service)

บริการสาธารณะ

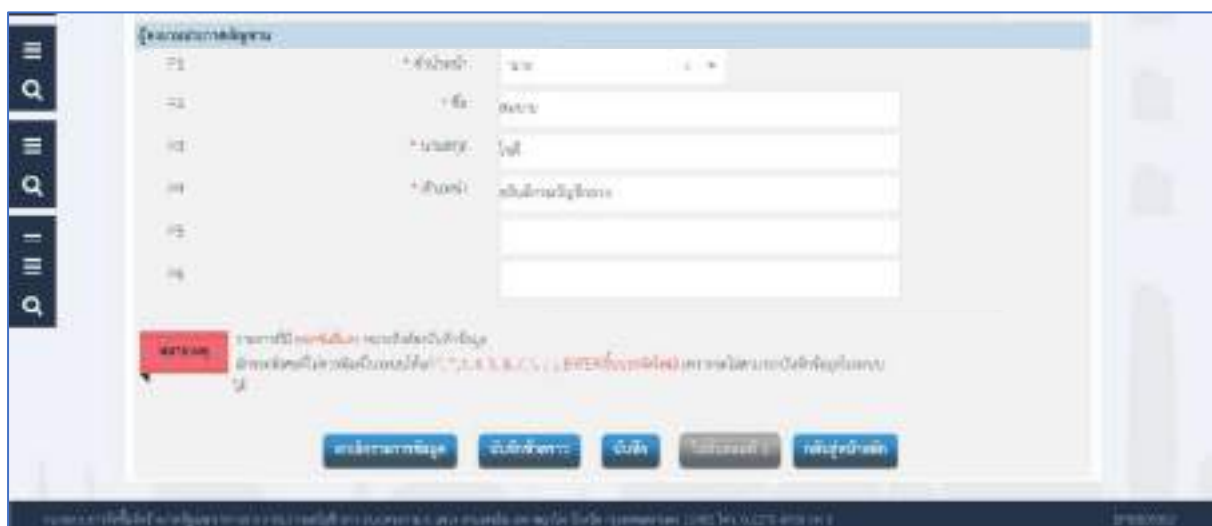
ลำดับ	ประเภทบริการ	รายละเอียด	สถานะ
1	การขอใบรับรองการเกิด	การขอใบรับรองการเกิด	ดำเนินการอยู่
2	การขอใบรับรองการตาย	การขอใบรับรองการตาย	ดำเนินการอยู่
3	การขอใบรับรองการสมรส	การขอใบรับรองการสมรส	ดำเนินการเสร็จ

21

จัดทำร่างเอกสารและประกาศเชิญชวน

1. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐ กรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
2. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ/ 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563 เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

1) กดปุ่ม  **รายละเอียด/แก้ไข** ที่รายการ ร่างเอกสารประกวดราคาและประกาศเชิญชวน

ข้อมูลโครงการ

2) กดเลือก A31 ตามเอกสารให้เรียกว่า จากรายการ

เอกสารแนบท้าย

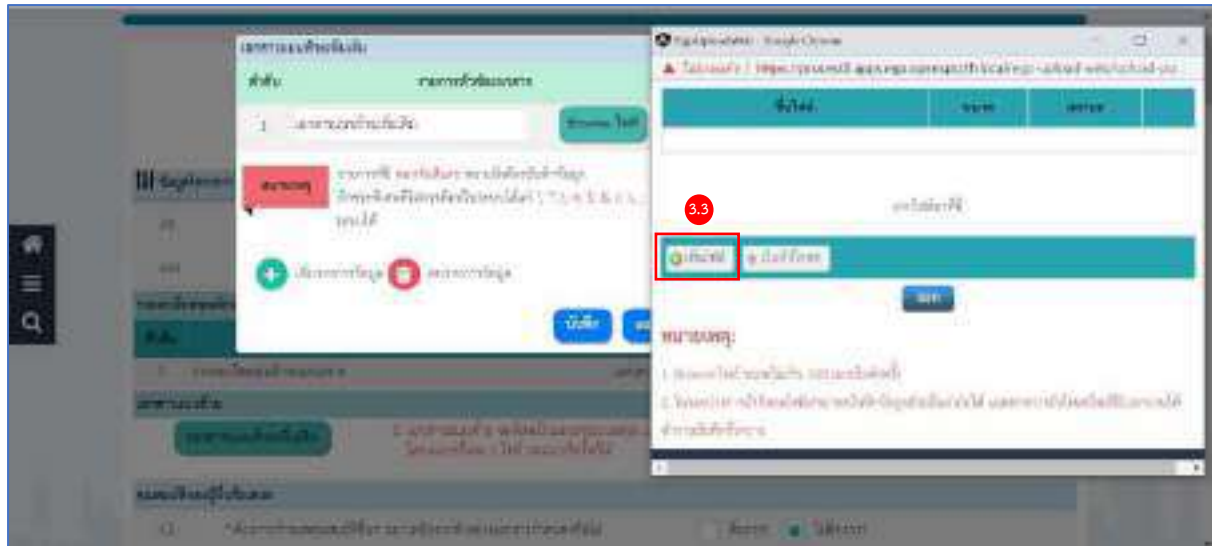
3) กดปุ่ม

เอกสารแนบท้ายแนบเพิ่ม

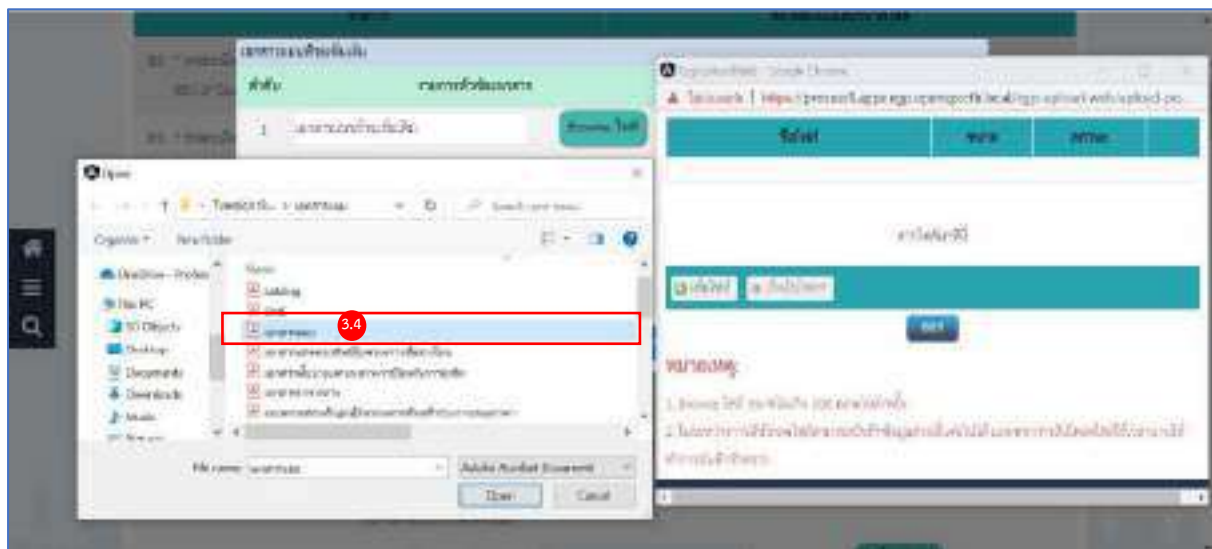
3.1)ระบุ รายการหัวข้อเอกสาร

3.2)กดปุ่ม

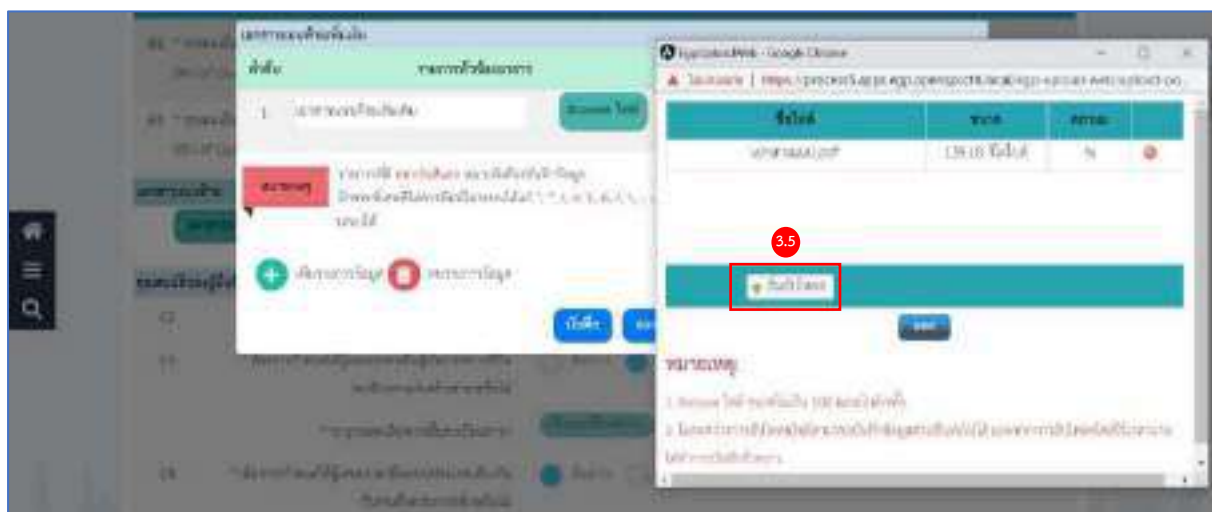
Browse ไฟล์



3.3) กดปุ่ม



3.4) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ

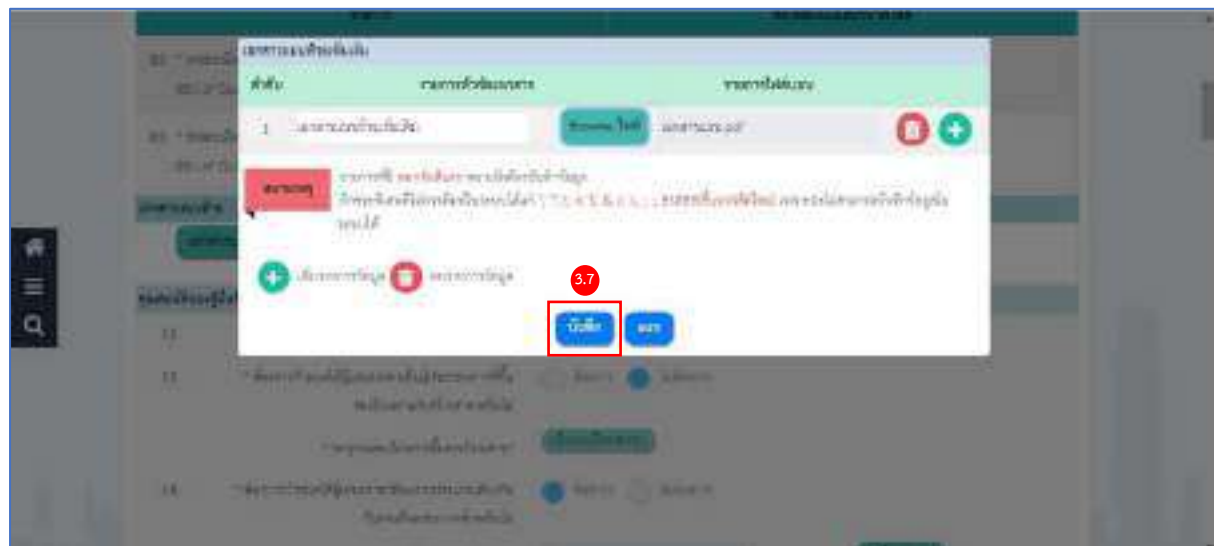


3.5) กดปุ่ม





3.6) กดปุ่ม



3.7) กดปุ่ม



เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ



4) กดเลือก C2 ต้องการกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ นอกเหนือจากตัวอย่างเอกสารกำหนดหรือไม่จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

กรณีเลือก เป็น “ต้องการ” ให้ผู้ใช้กำหนดคุณสมบัติอื่นๆ โดยกดปุ่ม “เพิ่มเติมคุณสมบัติ”

หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

5.1) กดปุ่ม  กรณีต้องการระบุบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 เพิ่มเติม

5.2) ระบุ รายการ

5.3) ถ้าต้องการให้เป็น “เอกสารจำเป็นต้องยื่น” ให้ผู้ใช้ทำเครื่องหมาย ✓ หลังรายการเอกสาร

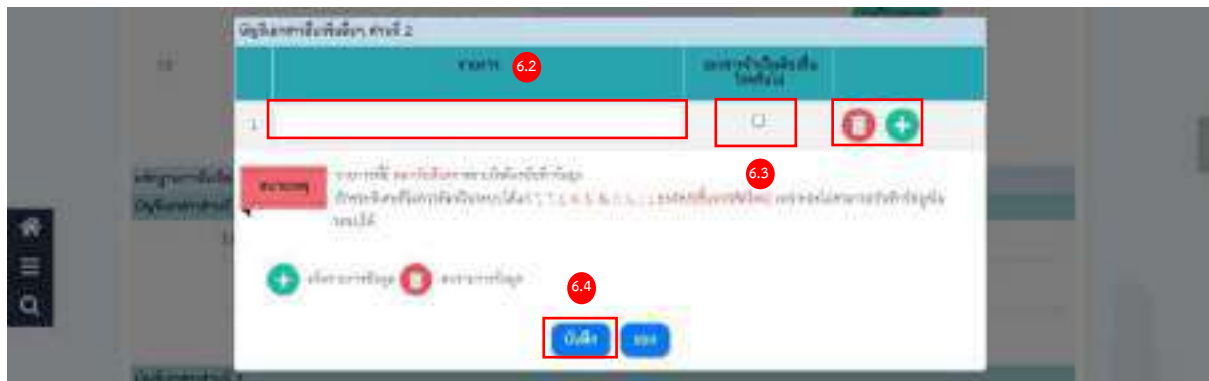
กรณีต้องการเพิ่มรายการเอกสารยื่นเพิ่ม กดปุ่ม 

กรณีต้องการลบข้อมูล กดปุ่ม 

5.4) กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

6.1) ให้กดปุ่ม  กรณีต้องการระบุบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 เพิ่มเติม



6.2) ระบุ รายการเอกสารยื่นเพิ่ม

6.3) ถ้าต้องการให้เป็น “เอกสารจำเป็นต้องยื่น” ให้ผู้ใช้ทำเครื่องหมาย ✓ หลังรายการเอกสาร

กรณีต้องการเพิ่มรายการเอกสารยื่นเพิ่ม กดปุ่ม 

กรณีต้องการลบข้อมูล กดปุ่ม 

6.4) กดปุ่ม  บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

การเสนอราคา การกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา และอื่นๆ ตามเอกสารประกวดราคาข้อ ๔
ระยะเวลาในการเสนอราคา

7) ระบุ E2 ระยะเวลากำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....วัน (นับแต่วันเสนอราคา)

การสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือรูปแบบรายละเอียด (ระเบียบฯ ข้อ 52)

8) กดเลือก E9-1 ต้องการให้สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ หรือแบบรูปรายละเอียด
จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ

กรณีกดเลือก “ต้องการ” ให้ผู้ใช้ระบุ e-mail หน่วยงาน

- ไม่ต้องการ

กำหนดการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน (ระเบียบฯ ข้อ 51)

กำหนดการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน				
บันทึกวันทำการเสนอราคา				
E16	วันขึ้น	25/03/2566	ระบุวันปิดรับซองประมูล (รวมวันหยุด)	
E17	วันขึ้น	29/03/2566	ระบุวันปิดรับซองประมูล (รวมวันหยุด)	
กำหนดการเสนอราคา				
E18	วันขึ้น	30/03/2566	ระบุวันปิดรับซองประมูล (รวมวันหยุด)	
E19	+ ชั่วโมง	09.00	น. ระบุเวลาในรูปของ (H+MM)	
E20	+ ชั่วโมง	12.00	น. ระบุเวลาในรูปของ (H+MM)	

9) กดปุ่ม

9.1) ระบุ S1 ประกาศ ณ วันที่ หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน

9.2) ระบบคำนวณ N4-N5 ช่วงวันที่กำหนดวันที่เผยแพร่ (ช่วงวันเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

นับจากวันที่ประกาศเชิญชวน) ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน

9.3) ระบบคำนวณ E11 วันเสนอราคา ให้ผู้ใช้กดเลือกช่วงเวลาในการเสนอราคา (ต้องเป็นวันทำการ

ถัดจากวันสิ้นสุดการเผยแพร่ (N5) ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน

และช่วงเวลาการเสนอราคาไม่เกิน 3 ชั่วโมง แบ่งออกเป็น 2 ช่วง คือ 9.00 น. – 12.00น. หรือ 13.00 น. – 16.00น.)

9.4) ระบบคำนวณ E17 วันที่ตรวจสอบเอกสารเสนอราคา (ต้องเป็นวันหลังสิ้นสุดการเสนอราคา

และเป็นวันทำการ) ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน

9.5) กดปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

การทำสัญญาจ้าง

การทำสัญญาจ้าง		
G1	10 * ประเภทสัญญา	สัญญาจ้างทำของประเภทอาคาร
G2	11 * ทำสัญญาซื้อขายภายใน.....วัน	7
G3	12 * อัตราร้อยละหลักประกันสัญญา ให้โดยอัตโนมัติ	5.00

- 10) กดเลือก G1 ประเภทของสัญญา จากรายการ
- 11) ระบุ G2 วันที่ทำสัญญาซื้อขายภายใน.....วัน
- 12) ระบบแสดง G3 อัตราร้อยละหลักประกันสัญญา ให้โดยอัตโนมัติ

อัตราค่าปรับ (ระเบียบฯ ข้อ 162)

อัตราค่าปรับ		
H1	13 * ประเภทค่าปรับ	ค่าปรับโดยกรมการปกครอง
H2	14 * ตามสัญญาจ้างอัตราค่าปรับโดย...	0.00 ส่วนราชการเสนอให้มีการปรับ
H3	15 * อัตราค่าปรับกรณีฝ่าฝืนไปจ้างช่วงโดยไม่ได้รับอนุญาต ให้โดยอัตโนมัติ	10.00 ร้อยละของงานจ้างช่วงนี้

- 13) กดเลือก H1 ประเภทค่าปรับ จากรายการ
- 14) ระบบแสดง H2 อัตราค่าปรับร้อยละตามสัญญาจ้าง ให้โดยอัตโนมัติ
- 15) ระบบแสดง H3 อัตราค่าปรับกรณีฝ่าฝืนไปจ้างช่วงโดยไม่ได้รับอนุญาต ให้โดยอัตโนมัติ

ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ		
K1	16 ☒ หมายความว่า	เป็นรายการข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ ที่ต้องการ
K2	☐ เป็นเรื่อง	
K3	☐ เป็นเรื่องสิทธิ	
K4	☐ เป็นเรื่อง	

- 16) ทำเครื่องหมาย ✓ หน้ารายการข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ ที่ต้องการ

การสอบถามและรายละเอียดทางเว็บไซต์

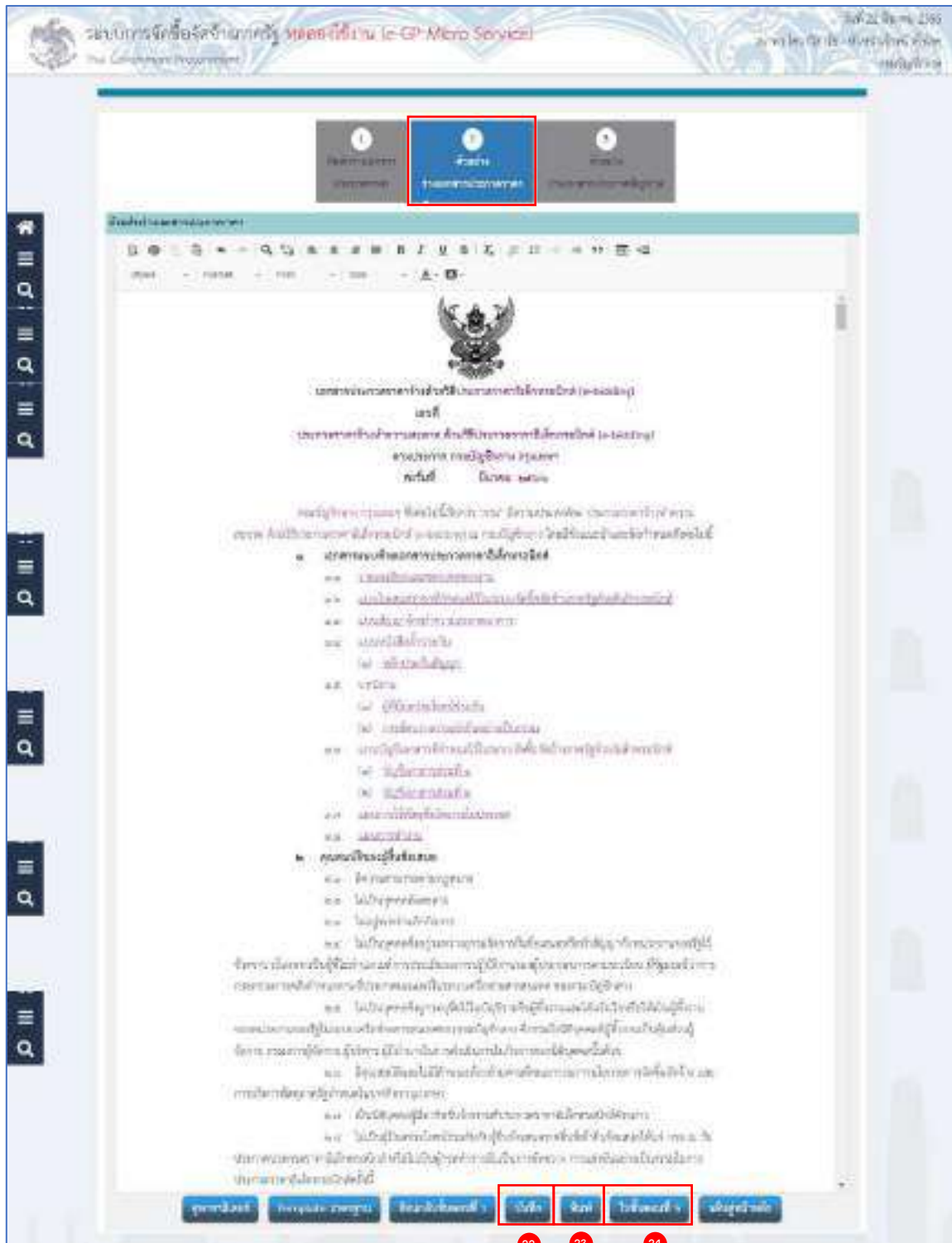
การสอบถามและรายละเอียดทางเว็บไซต์		
M1	17 * หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน	0-2123-4567
M2	18 * ที่อยู่หรือเว็บไซต์	www.xjg.go.th

- 17) ระบุ M1 หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน
- 18) ระบุ M2 เว็บไซต์ของหน่วยงาน (ซึ่งเป็นเว็บไซต์ของหน่วยงาน)

19) กดปุ่ม **บันทึก** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

20) กดปุ่ม **บันทึก**

21) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2** ระบบแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างร่างเอกสารประกวดราคา

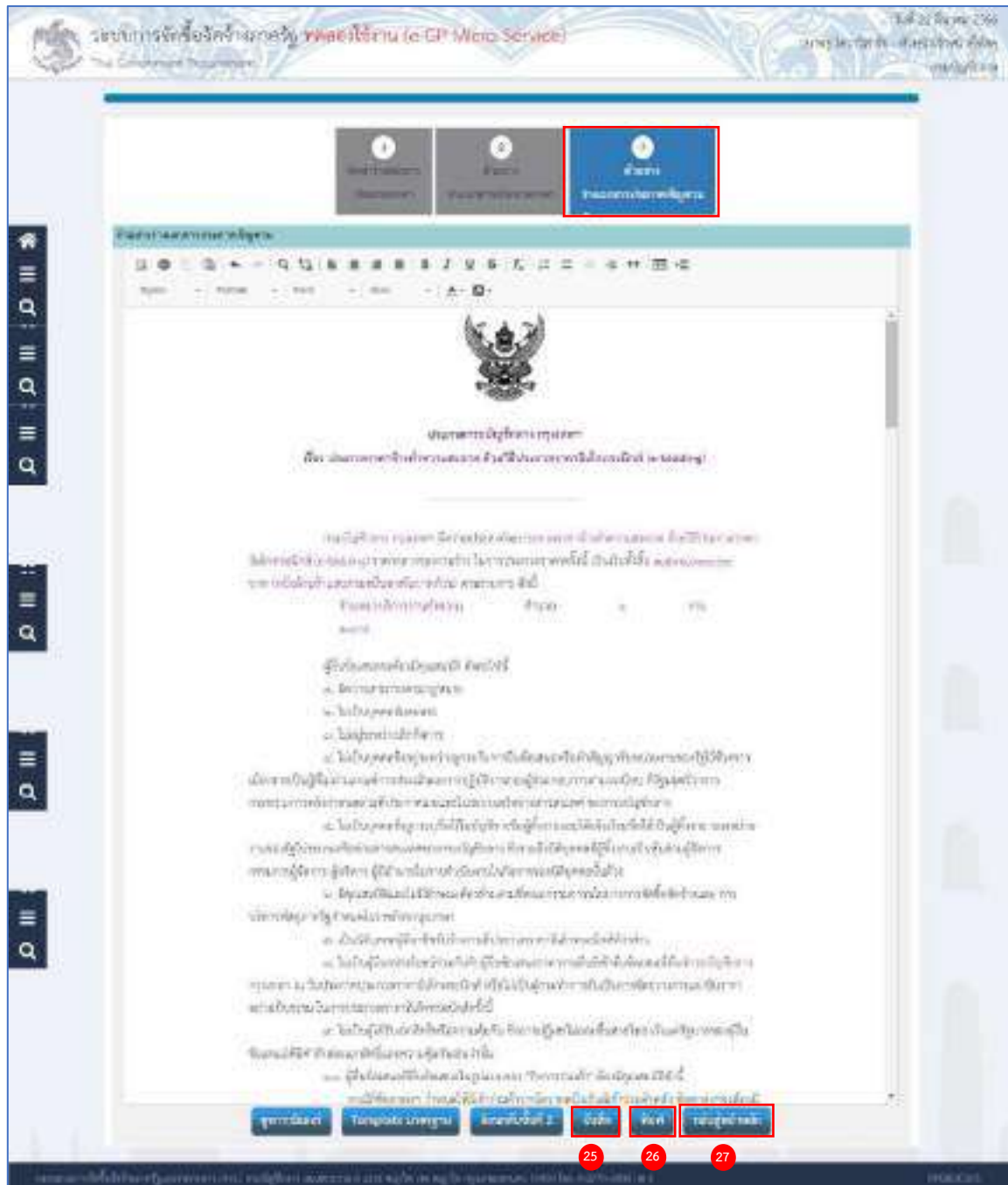


22) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

23) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ซื้อต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

24) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 3** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างร่างเอกสารประกาศเชิญชวน



25) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

26) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

27) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก“ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

กรณีสืบราคา

ลำดับ	รายการสินค้า	วิธีประเมินราคา	สถานะ
1	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	ราคาประเมินโดยผู้ขาย	รอการประเมินราคา
2	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	ราคาประเมินโดยผู้ขาย	รอการประเมินราคา
3	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	ราคาประเมินโดยผู้ขาย	รอการประเมินราคา

กรณีสืบราคา

กรณีสืบราคา

กรณีสืบราคา

บันทึกเลขที่วันที่

1) กดปุ่ม **บันทึกเลขที่วันที่**

กรณีสืบราคา

ลำดับ	รายการสินค้า	วิธีประเมินราคา	สถานะ
1	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	ราคาประเมินโดยผู้ขาย	รอการประเมินราคา
2	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	ราคาประเมินโดยผู้ขาย	รอการประเมินราคา
3	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	ราคาประเมินโดยผู้ขาย	รอการประเมินราคา

กรณีสืบราคา

กรณีสืบราคา

กรณีสืบราคา

หนังสือรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

- 2) ระบุ B1 เลขที่ (หนังสือรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง)
- 3) ระบุ B2 วันที่ (หนังสือรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง) (สามารถระบุวันที่ย้อนหลังได้ และไม่เกินวันที่ปัจจุบัน)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

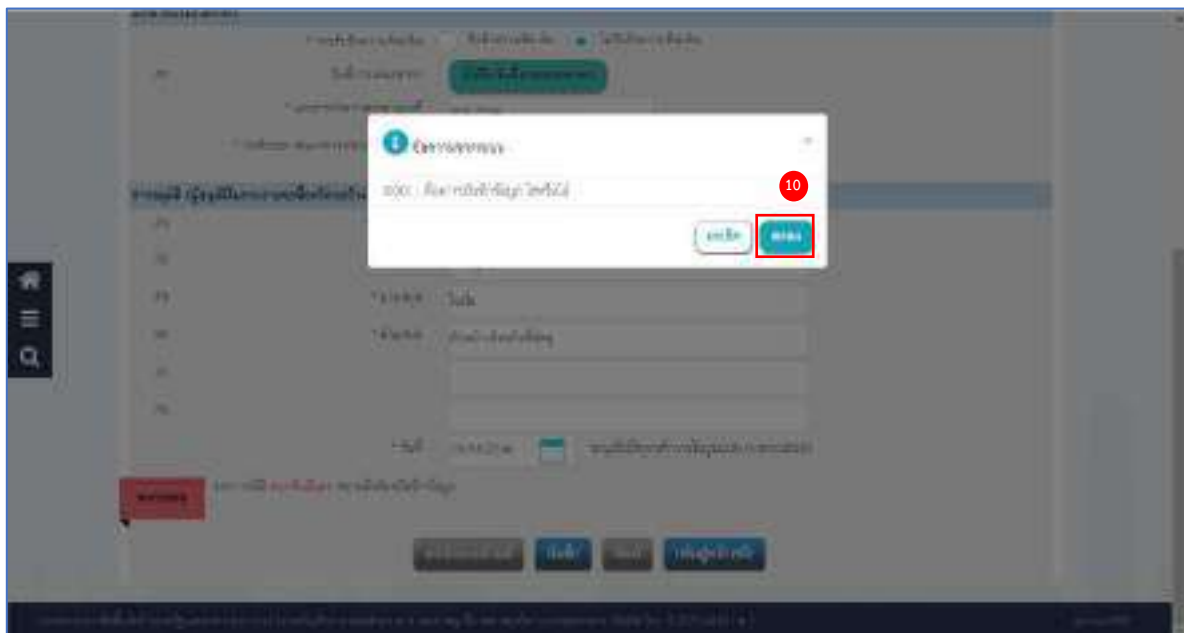
- 4) ระบุ M1 เลขที่ (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ)
- 5) ระบุ M2 วันที่ (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ) (สามารถระบุวันที่ย้อนหลังได้ และไม่เกินวันที่ปัจจุบัน)

เอกสารประกวดราคา

- 6) ระบุ R1 เลขที่เอกสารประกวดราคา
- 7) ระบุ R1 วันที่ประกาศเอกสารประกวดราคา (วันที่ประกาศจะต้องเป็นวันที่ปัจจุบัน)

การอนุมัติ (ผู้อนุมัติในรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง)

- 8) ระบุ วันที่อนุมัติ (สามารถระบุวันที่ย้อนหลังได้ และไม่เกินวันที่ปัจจุบัน)
- 9) กดปุ่ม **บันทึก** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



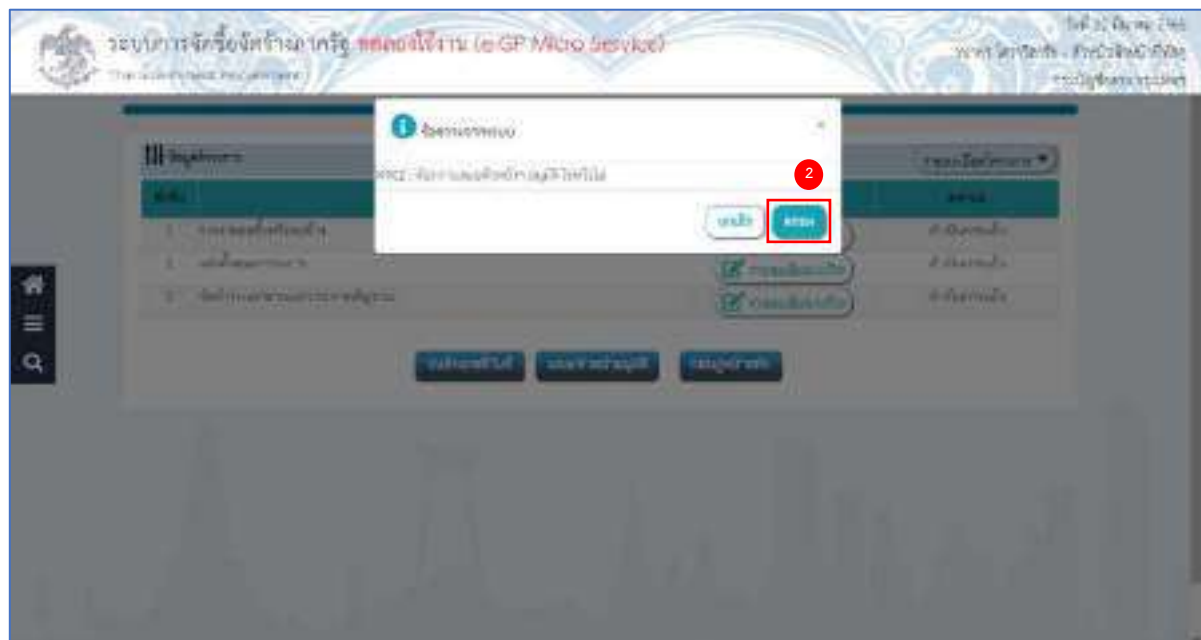
- 10) กดปุ่ม **บันทึก**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และนำเสนอ
ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

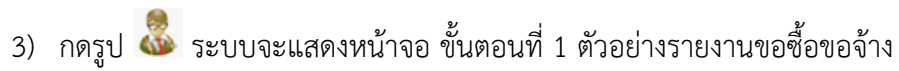


เสนอหัวหน้าอนุมัติ

- 1) กดปุ่ม **เสนอหัวหน้าอนุมัติ** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการเสนอหัวหน้าฯ อนุมัติ ใช่หรือไม่”



- 2) กดปุ่ม **ใช่**

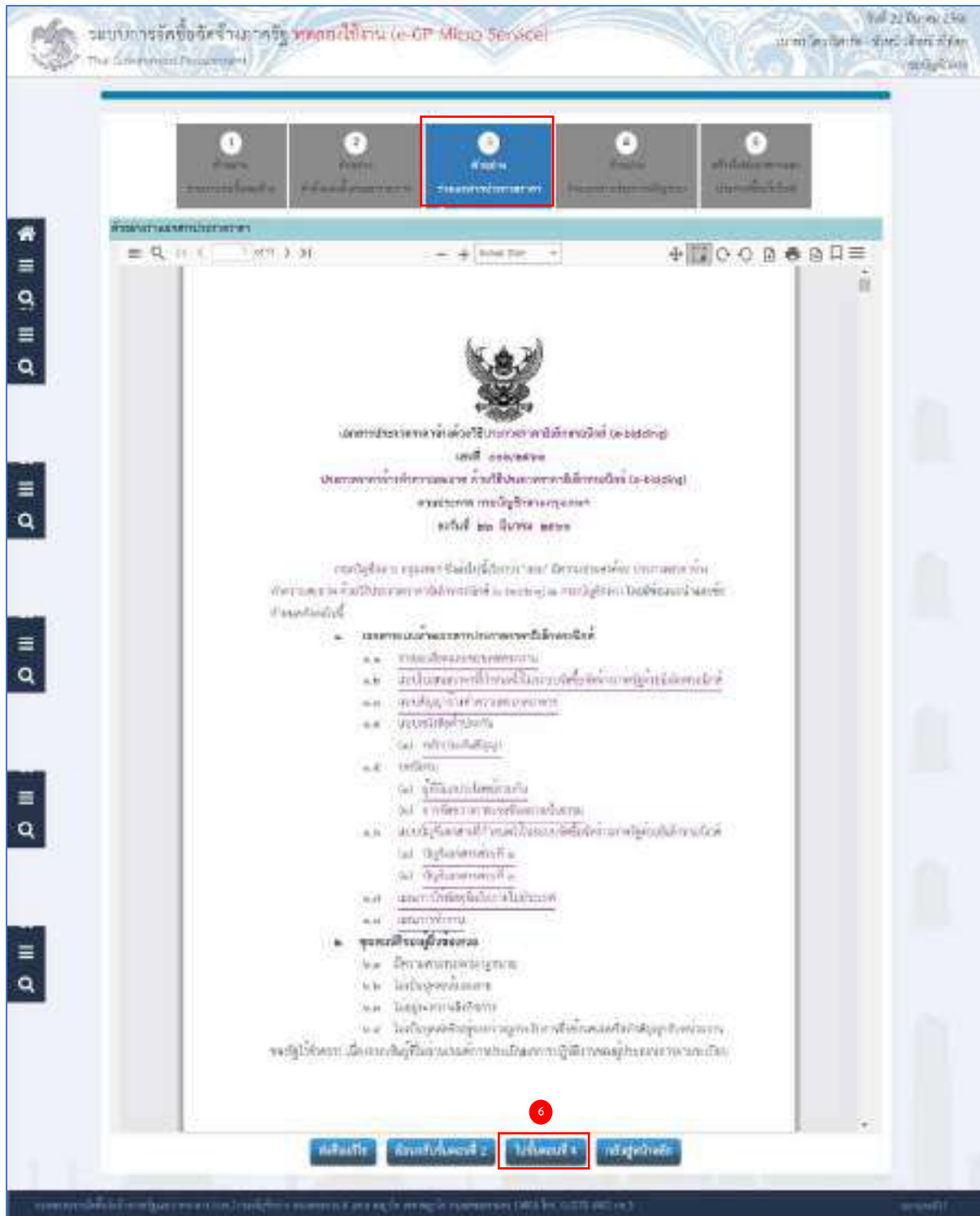




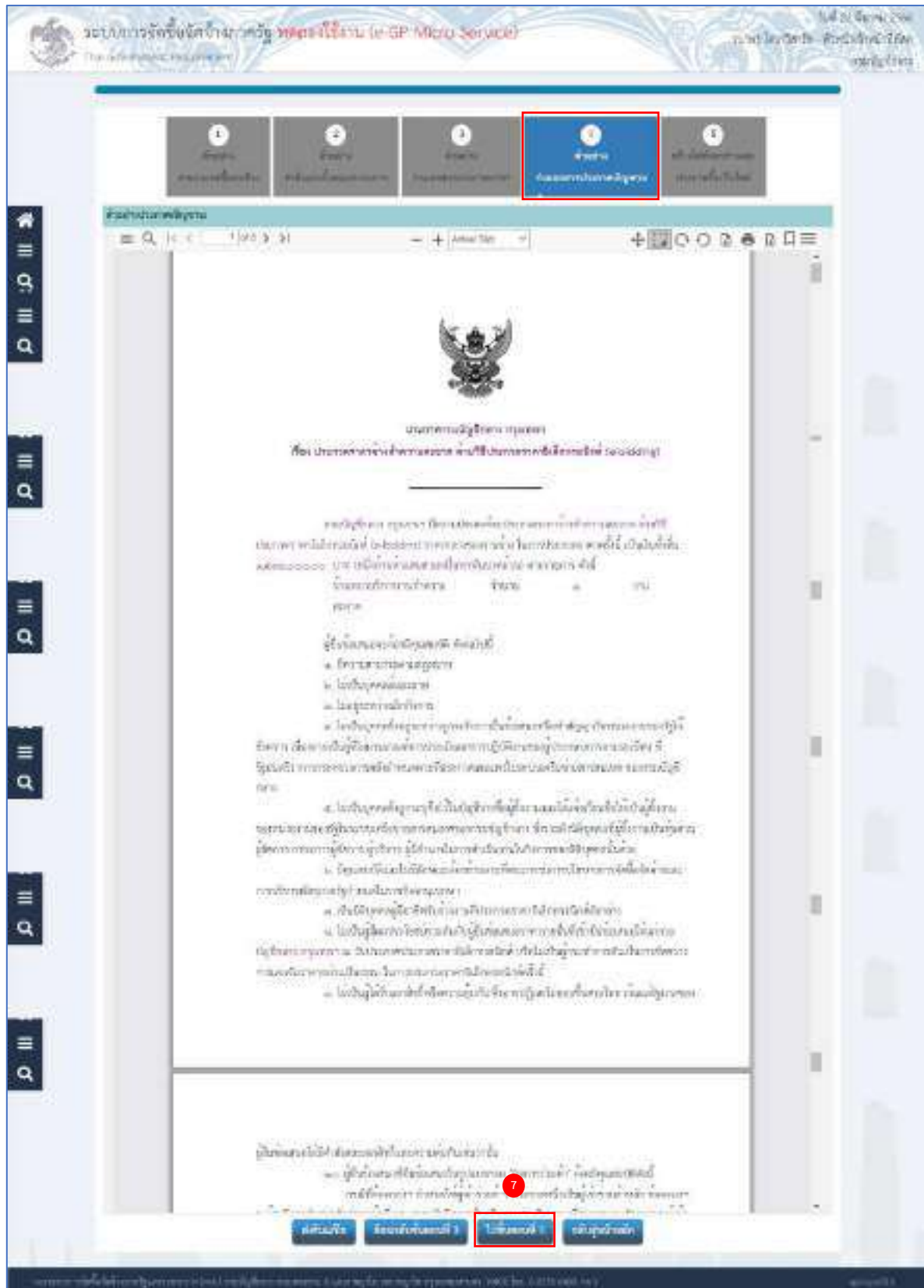
4) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

The screenshot displays the e-bidding system interface. At the top, there is a navigation bar with five steps: 1. เข้าสู่ระบบ (Login), 2. ไปขั้นตอนที่ 3 (Go to Step 3), 3. ตรวจสอบเอกสาร (Check Documents), 4. ตรวจสอบราคา (Check Price), and 5. ส่งใบเสนอราคา (Submit Bid). The second step, 'ไปขั้นตอนที่ 3', is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the main content area shows a document titled 'คำเชิญชวนเพื่อซื้อสินค้าและบริการ' (Invitation to Purchase Goods and Services). The document includes the Royal Arms of Thailand, the name of the procuring agency, and details of the procurement. At the bottom of the document, there is a red circle with the number 5, and a red box highlights the 'ไปขั้นตอนที่ 3' button in the footer.

5) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 3** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างร่างเอกสารประกวดราคา



6) กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบที่ 4** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 4 ตัวอย่างร่างเอกสารประกาศเชิญชวน

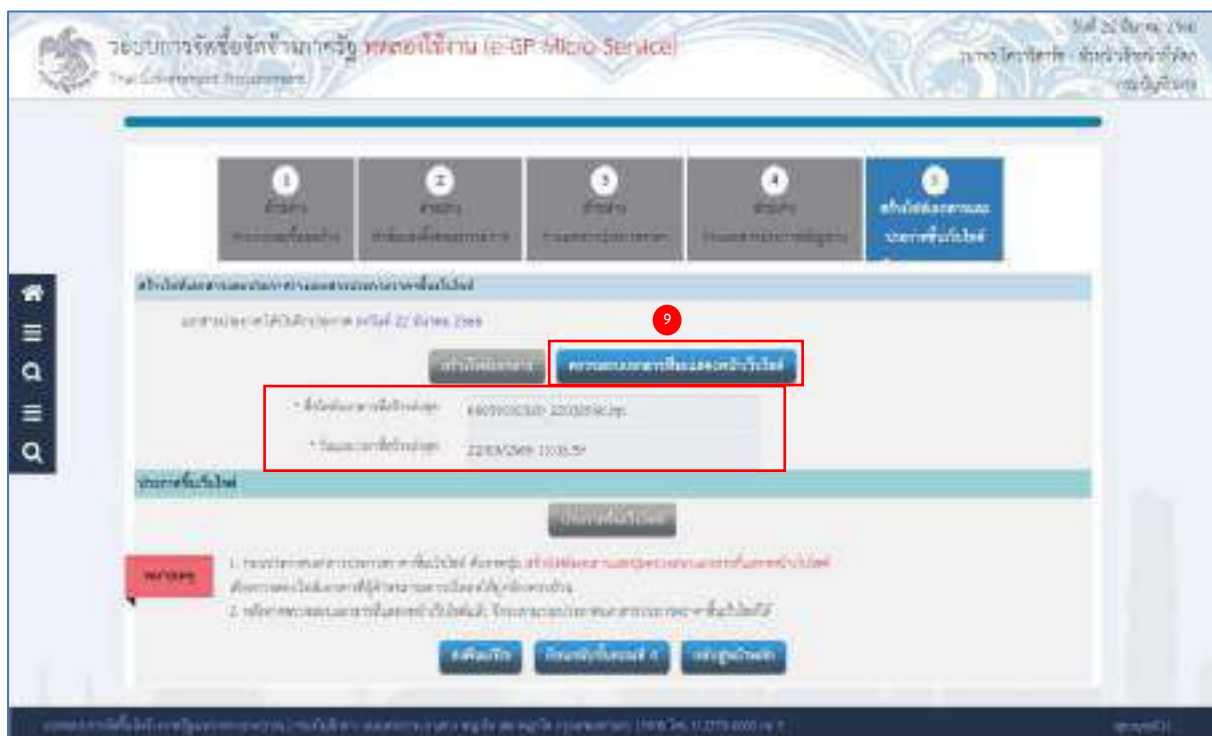


7) กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 5 สร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์

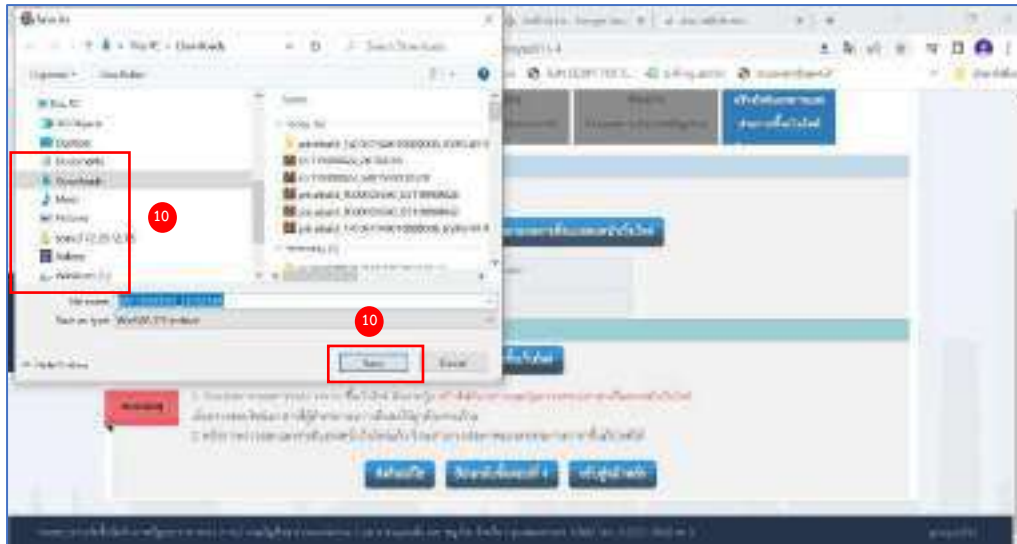


8) กดปุ่ม 

ระบบจะสร้างชื่อไฟล์เอกสารและวันที่เวลาที่สร้างให้โดยอัตโนมัติ



9) กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบไฟล์เอกสารที่จะเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ให้ถูกต้องครบถ้วน



10) กดปุ่ม

Save



11) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่จะแสดงหน้าเว็บไซต์ และวันที่ประกาศขึ้นเว็บไซต์

กรณีไม่ถูกต้องกดปุ่ม

ดำเนินการ

กรณีที่ถูกต้องให้กดปุ่ม

ประกาศขึ้นเว็บไซต์

12) กดปุ่ม

กดปุ่มนำหน้า

ระบบแสดงสถานะโครงการ “จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	วันที่	สถานะ	หมายเหตุ
4635900110	โครงการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน	1,536,490.00	22/03/2566	ประกาศเชิญชวน	กดปุ่มนำหน้า

13) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **แพลตฟอร์ม (แพลตฟอร์ม)**
 วันที่ 21 มีนาคม 2566
 เวลา 10:00 น. - 16:00 น. (ตามเวลาท้องถิ่น)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-bidding) - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สถานะงาน : 0100400000 - การปฏิบัติงานตามสัญญา
 วิธีการประมูล : วิธีการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามสัญญา
 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามสัญญา
 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามสัญญา
 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามสัญญา

1. เสนอราคาประมูล (เสนอราคา)
 2. เสนอราคาประมูล (เสนอราคา)
 3. เสนอราคาประมูล (เสนอราคา)
 4. **รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา**
 5. เสนอราคาประมูล (เสนอราคา)
 6. เสนอราคาประมูล (เสนอราคา)
 7. เสนอราคาประมูล (เสนอราคา)
 8. เสนอราคาประมูล (เสนอราคา)
 9. เสนอราคาประมูล (เสนอราคา)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

การดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน :

1. เสนอราคาประมูล (เสนอราคา)
 2. เสนอราคาประมูล (เสนอราคา)
 3. เสนอราคาประมูล (เสนอราคา)
 4. เสนอราคาประมูล (เสนอราคา)

14) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

15) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ



เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา” ได้

5. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พลตจ.ใช้งาน (พลตจ.)
วันที่ 22 มิถุนายน 2565
 เวลา 12:30 น. | ผู้ใช้: 123456789 |
 สถานะ: เข้าสู่ระบบสำเร็จ

ประเภทโครงการ:
 รหัสโครงการ:

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	วันที่ เสนอราคา	วันที่ เปิดซอง	สถานะ การประมูล
4605900110	โครงการพัฒนาระบบราชการ (PLS) - ส่วนที่ 1 (PLS bidding)	1,536,000.00	2565-06-22	2565-06-23	เปิดซองแล้ว
รวมรวม:		1,536,000.00			

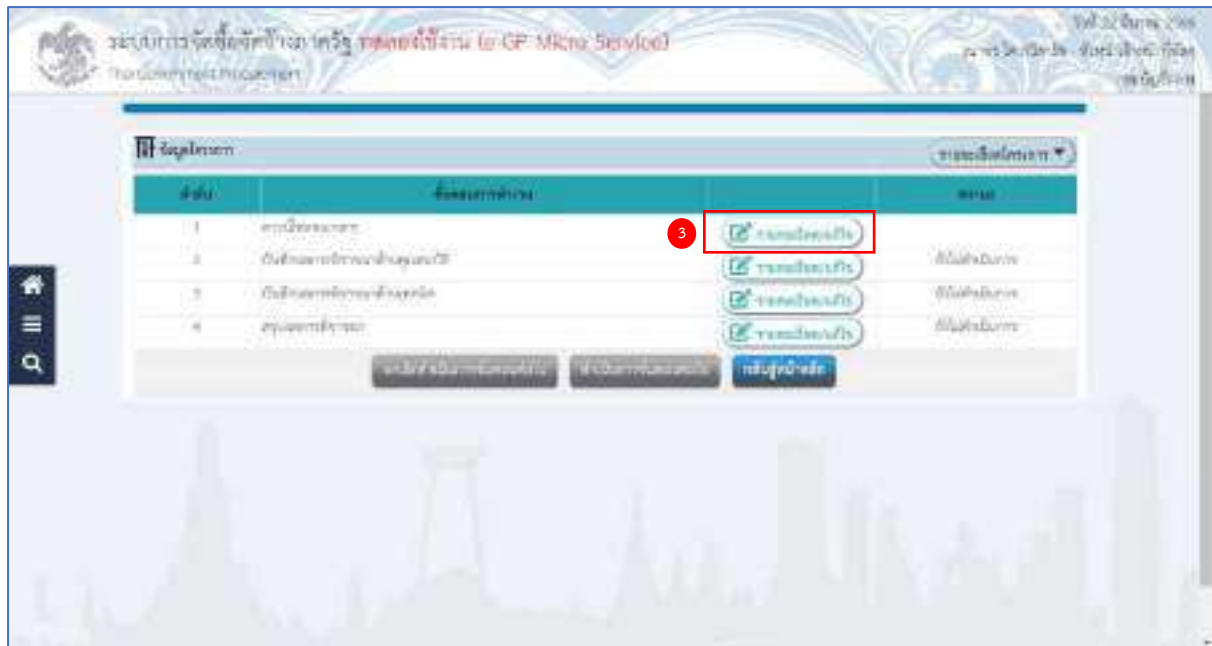
รายการ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ
 หมายเหตุ: ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเบื้องต้น กรุณาตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 (เอกสารแนบ: [เอกสารแนบ 1](#))
 (เอกสารแนบ: [เอกสารแนบ 2](#))
 (เอกสารแนบ: [เอกสารแนบ 3](#))

1) กด ที่ขั้นตอนการทำงาน

การเสนอราคาและผลการเสนอราคา

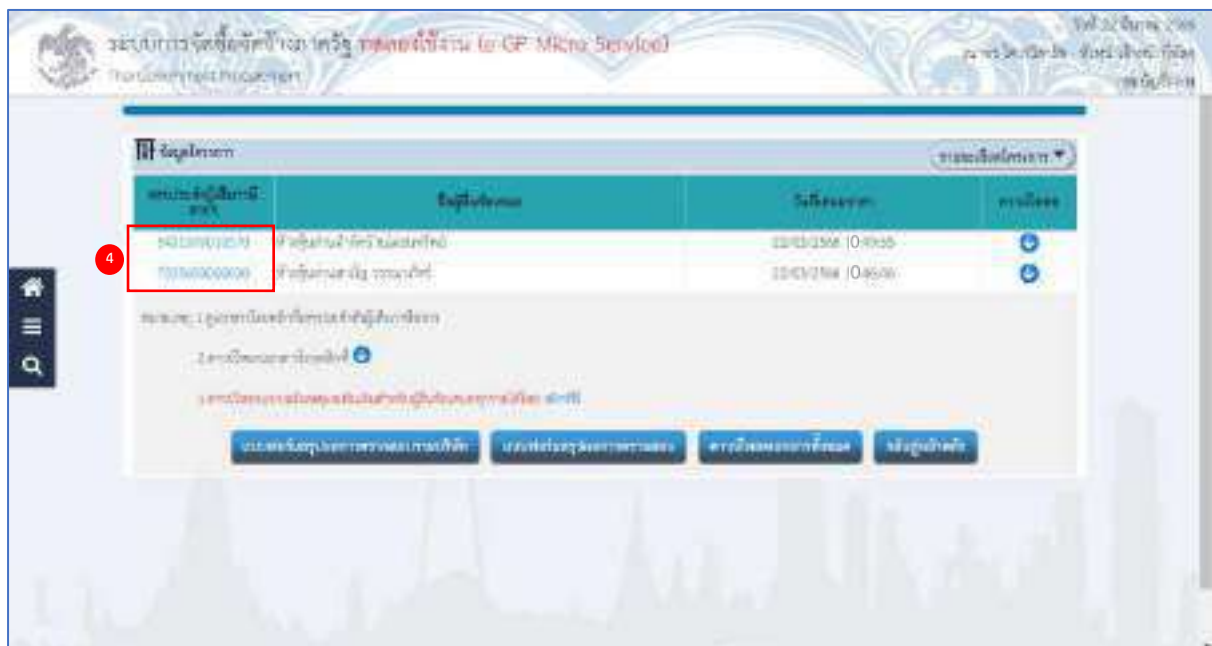
[illegible]

2) กตปทุม



ดาวน์โหลดเอกสาร

- 3) กดปุ่ม  รายละเอียดการประกวดราคา ที่รายการ “ดาวน์โหลดเอกสาร”



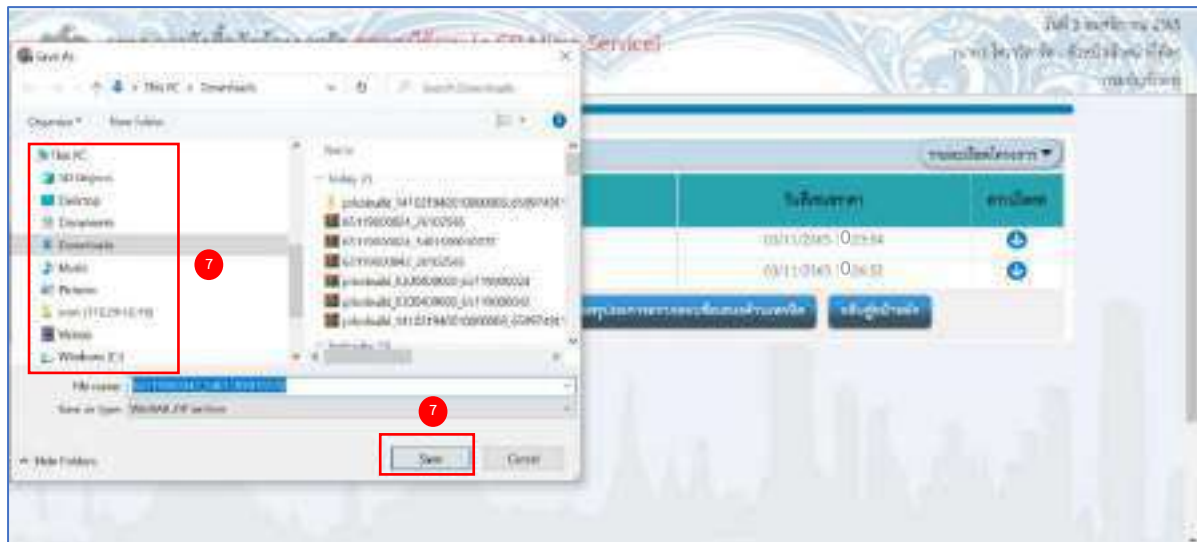
- 4) กดที่ข้อมูล “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร” จะแสดงเป็นรายการเอกสาร และสามารถดาวน์โหลดเอกสารแต่ละรายการได้

[illegible]

5) กดปุ่ม

[illegible]

6) กด  เพื่อดาวน์โหลดเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ ในรูปแบบ (zip file) ของผู้ยื่นเสนอราคาแต่ละราย



7) กดปุ่ม

Save

8) กดปุ่ม **แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบรายบริษัท** เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบรายบริษัท9) กดปุ่ม **แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติ และเทคนิค** เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติ และเทคนิค10) กดปุ่ม **ดาวน์โหลดเอกสารทั้งหมด** เพื่อดาวน์โหลดเอกสารทั้งหมด11) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุช่องใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 16/03/2566
กรมบัญชีกลาง - สำนักบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง
กรมบัญชีกลาง

ผลการพิจารณา

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	กรมบัญชีกลาง	รายละเอียด	ไม่ผ่านพิจารณา
2	กรมบัญชีกลาง	รายละเอียด	ไม่ผ่านพิจารณา
3	กรมบัญชีกลาง	รายละเอียด	ไม่ผ่านพิจารณา
4	กรมบัญชีกลาง	รายละเอียด	ไม่ผ่านพิจารณา

ปุ่ม: รายละเอียด, รายละเอียด, รายละเอียด, รายละเอียด

บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ

- กดปุ่ม  รายการ “ระบุผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ”
ระบบแสดงกล่องข้อความ “หน่วยงานต้องตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา
ทุกรายโดยละเอียด”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุช่องใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 16/03/2566
กรมบัญชีกลาง - สำนักบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง
กรมบัญชีกลาง

ผลการพิจารณา

1,000 - ผลการพิจารณาผลการพิจารณาและคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา

ปุ่ม: รายละเอียด, รายละเอียด, รายละเอียด, รายละเอียด

- กดปุ่ม 

[illegible]

จากหน้าจอ “บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ” แบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ตรวจสอบเอกสารบัญชีส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2 ตรวจสอบผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ส่วนที่ 3 ตรวจสอบด้านคุณสมบัติ

3) กดปุ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Micro Service)

วันที่: 30/03/2566

สถานะ: กำลังดำเนินการ

รายละเอียดรายการ	รายละเอียดของรายการ	สถานะ	ดำเนินการ
✓ 5001000100000	บริการซ่อมแซมอาคาร	ไม่ถูกต้อง	แก้ไข
✓ 5001000100000	บริการซ่อมแซมอาคาร	ถูกต้อง	ลบ

ปุ่ม: แก้ไข, ลบ, อนุมัติ, อนุมัติแล้ว

4) ให้ผู้ใช้งานบันทึกผลการตรวจสอบ จากรายการระบบ

4.1) ถูกต้องครบถ้วน

4.2) ไม่ถูกต้อง และระบุเหตุผล

5) กดปุ่ม 

[illegible]

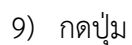
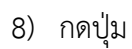
6) ระบบแสดงเครื่องหมาย ✓ ในรายการที่บันทึกผลเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ

ให้บันทึกผลการพิจารณา ให้ครบทุกรายการโดยสามารถดำเนินการตามข้อ 3) - 6) เมื่อบันทึกเอกสารทุกรายการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะเปลี่ยนผลการพิจารณาเอกสารเป็น เครื่องหมาย ✓ ทุกรายการ ดังรูป

[illegible]

7) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการยืนยันผลการพิจารณาการตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติหรือไม่”



หน้างานโปรแกรมระบบจัดจ้างภาครัฐ

สรุปผลการตรวจสอบตามคุณสมบัติ

เลขที่ใบเสนอราคา: 550059000500

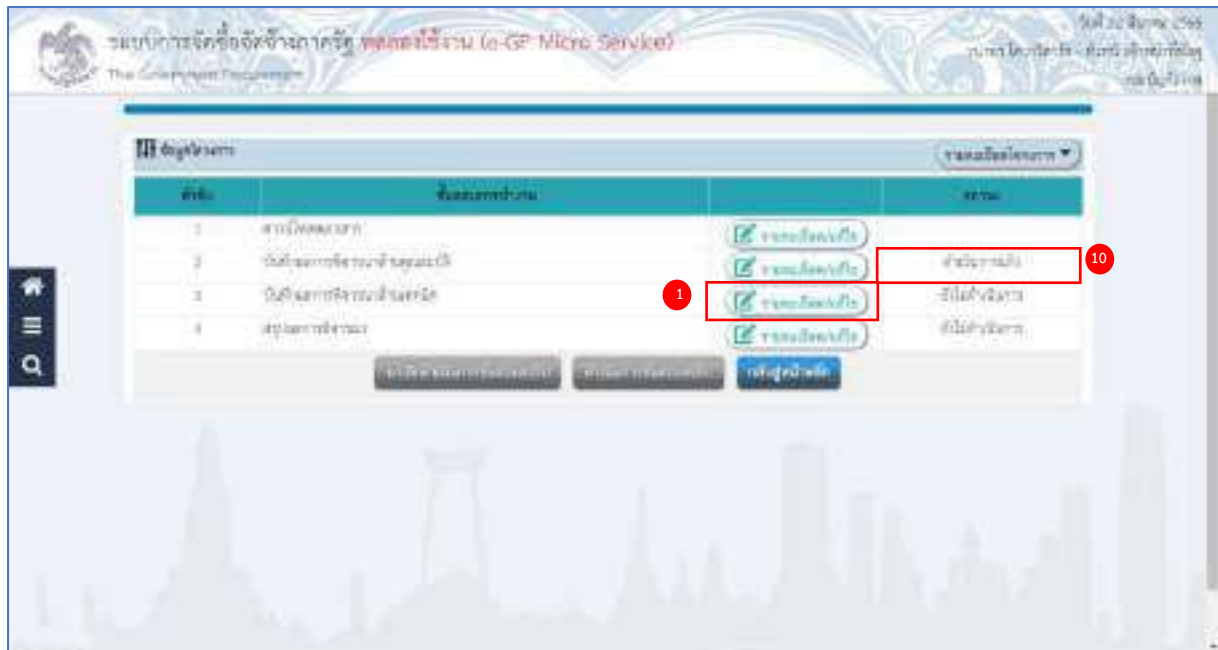
ชื่อโครงการ: โครงการจัดหาสินค้าสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ปีงบประมาณ 2566)

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รายชื่อผู้ยื่นใบเสนอราคา	ผลการตรวจสอบ		
			คุณสมบัติทางเทคนิค	คุณสมบัติทางการเงิน	คุณสมบัติด้านอื่นๆ
1	580059000500	บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
2	0200404000000	บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

วันที่พิมพ์: 22 มีนาคม 2566 เวลา: 16:25 น.

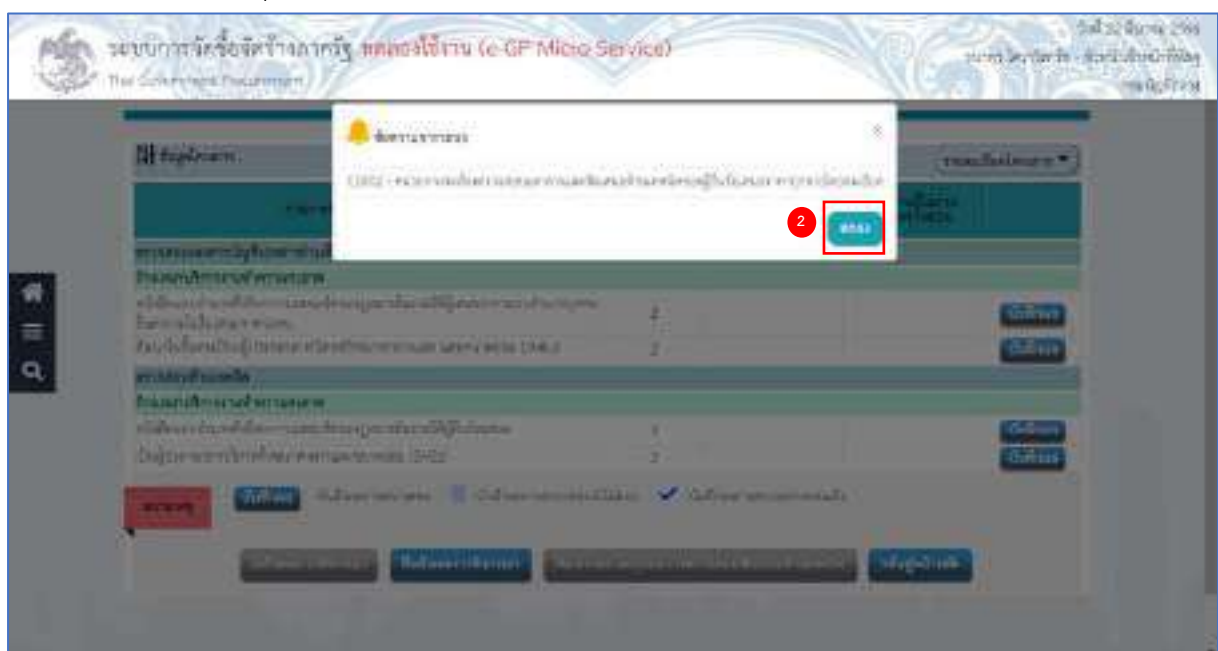
[illegible]

10) กดปุ่ม ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”



บันทึกผลการพิจารณาด้านเทคนิค

- 1) กดปุ่ม  รายการ “ระบุผลการพิจารณาด้านเทคนิค”
ระบบแสดงกล่องข้อความ “หน่วยงานจะต้องตรวจสอบเอกสารและข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่น
ข้อเสนอราคาทุกรายโดยละเอียด”



- 2) กดปุ่ม 

จากหน้าจอ “บันทึกผลการพิจารณา” แบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ตรวจสอบเอกสารบัญชีส่วนที่ 2

ส่วนที่ 2 ตรวจสอบด้านเทคนิค

3) กดปุ่ม

4) ให้ผู้ใช้งานบันทึกผลการตรวจสอบ จากรายการระบบ

- ถูกต้องครบถ้วน
- ไม่ถูกต้อง และระบุเหตุผล

5) กดปุ่ม



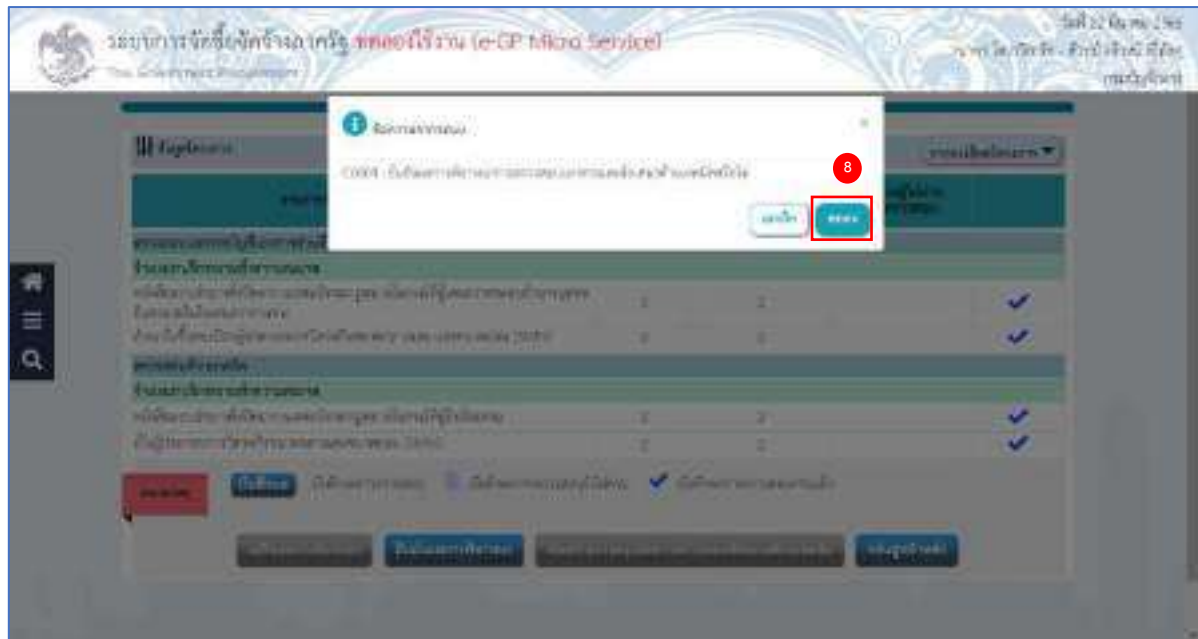
6) ระบบแสดงเครื่องหมาย ✓ ในรายการที่บันทึกผลเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ

ให้บันทึกผลการพิจารณา ให้ครบทุกรายการโดยสามารถดำเนินการตามข้อ 3) - 6) เมื่อบันทึกเอกสารทุกรายการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะเปลี่ยนผลการพิจารณาเอกสารเป็น เครื่องหมาย ✓ ทุกรายการ ดังรูป



7) กดปุ่ม **บันทึกผลการพิจารณา** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ยืนยันผลการพิจารณาการตรวจสอบเอกสาร และข้อเสนอด้านเทคนิคหรือไม่”



8) กดปุ่ม



9) กดปุ่ม

หน้างานระบบการตรวจสอบตามเทคนิค

เลขที่โครงการ : ๒๕๖๖๐๐๐๐๐๐๐

ชื่อโครงการ : งานซ่อมแซมทางเท้าบริเวณหน้าอาคาร ๑๐๐ (๒๕๖๖๐๐๐๐๐๐๐)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : เอกสารประกวดราคา

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้สมัครรับ บบ	รายการพิจารณาว่าตรงหรือไม่ตรง	ผลการตรวจสอบ	
			ตรงตามเอกสาร	ตรงตามเทคนิค
1	๕๔๐๖๐๐๐๐๐๐๐	การยื่นใบแจ้งการรับซอง	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
2	๕๔๐๖๐๐๐๐๐๐๐	การยื่นใบแจ้งการรับซอง	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

วันที่พิมพ์ : ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๒๒ น.

หน้างานระบบการตรวจสอบตามเทคนิค

เลขที่โครงการ : ๒๕๖๖๐๐๐๐๐๐๐

ชื่อโครงการ : งานซ่อมแซมทางเท้าบริเวณหน้าอาคาร ๑๐๐ (๒๕๖๖๐๐๐๐๐๐๐)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : เอกสารประกวดราคา

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้สมัครรับ บบ	รายการพิจารณาว่าตรงหรือไม่ตรง	ตรงตามเอกสาร	ตรงตามเทคนิค
1	๕๔๐๖๐๐๐๐๐๐๐	การยื่นใบแจ้งการรับซอง	☒ ใช่	☒ ใช่
2	๕๔๐๖๐๐๐๐๐๐๐	การยื่นใบแจ้งการรับซอง	☒ ใช่	☒ ใช่

วันที่พิมพ์ : ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๒๒ น.

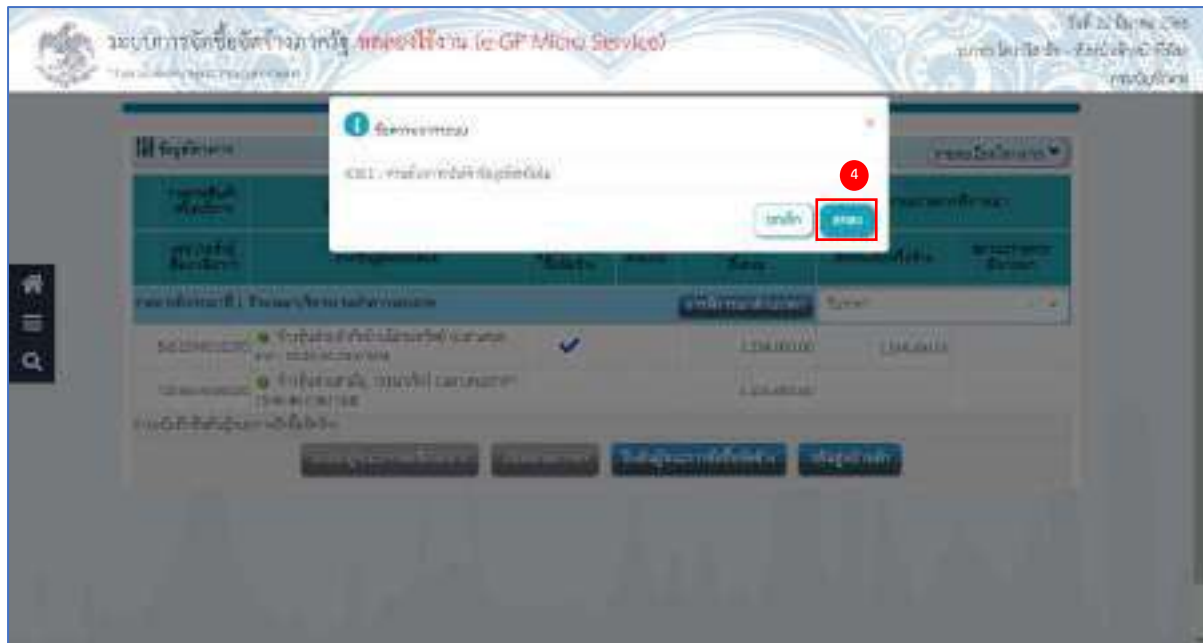
10

10) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”

สรุปผลการพิจารณา

- 1) กดปุ่ม  รายการ “สรุปผลการพิจารณา”

- 2) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
กรณีต่อรองราคา (ระเบียบฯ ข้อ 57)
ปุ่ม “ต่อรองราคา” จะเปิดให้บันทึก กรณีผู้ค้าเสนอราคาสูงกว่าวงเงินงบประมาณ
- 3) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ท่านต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่”



4) กดปุ่ม



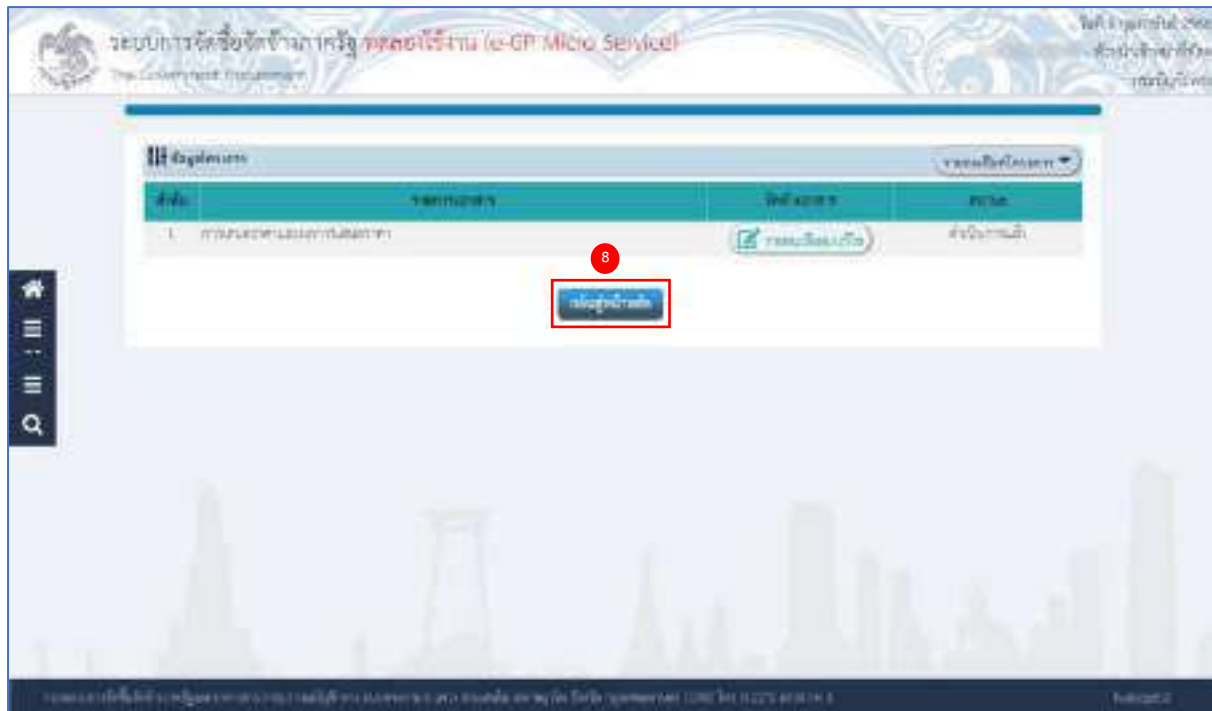
5) กดปุ่ม ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”

ลำดับ	ชื่อรายการจ้าง	รายละเอียด	สถานะ
1	บริการฝึกอบรม	✓ รายละเอียดจ้าง	ดำเนินการจ้าง
2	บริการฝึกอบรม	✓ รายละเอียดจ้าง	ดำเนินการจ้าง
3	บริการฝึกอบรม	✓ รายละเอียดจ้าง	ดำเนินการจ้าง
4	บริการฝึกอบรม	✓ รายละเอียดจ้าง	ดำเนินการจ้าง

6) กดปุ่ม **ดำเนินการจ้างต่อไป**

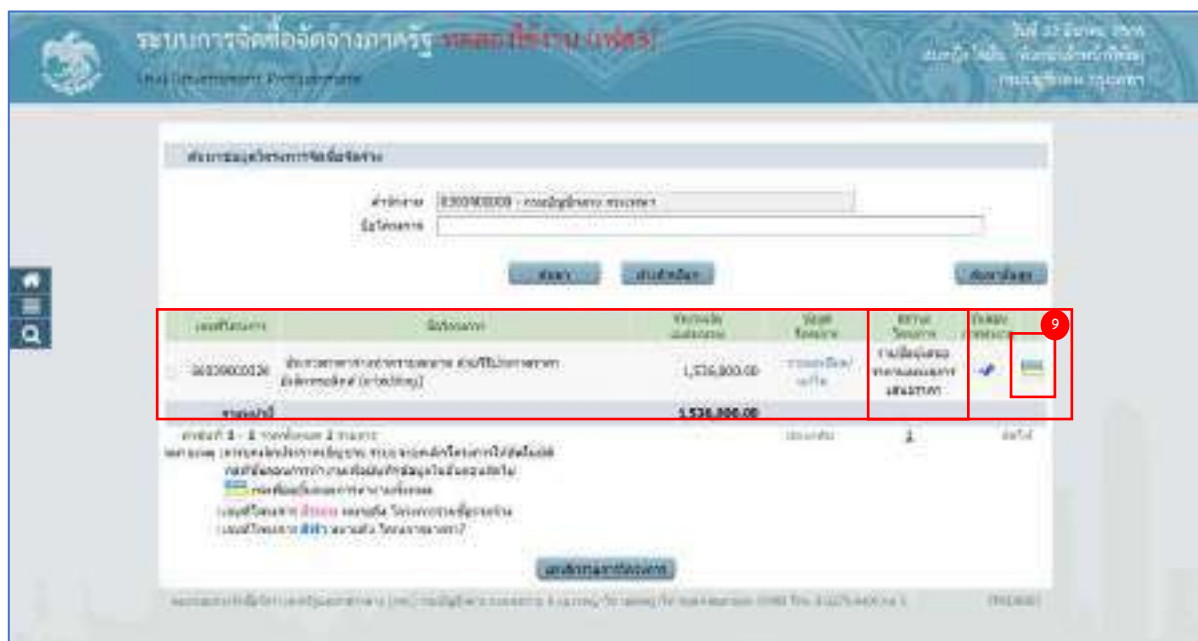
ลำดับ	ชื่อรายการจ้าง	รายละเอียด	สถานะ
1	บริการฝึกอบรม	✓ รายละเอียดจ้าง	ดำเนินการจ้าง
2	บริการฝึกอบรม	✓ รายละเอียดจ้าง	ดำเนินการจ้าง
3	บริการฝึกอบรม	✓ รายละเอียดจ้าง	ดำเนินการจ้าง
4	บริการฝึกอบรม	✓ รายละเอียดจ้าง	ดำเนินการจ้าง

7) กดปุ่ม **ดำเนินการจ้างต่อไป**



8) กดปุ่ม

ระบบจะแสดงสถานะโครงการ “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา” ขั้นตอนการทำงานเป็นเครื่องหมาย 



9) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

- 10) ระบบแสดงหน้าจอลำดับขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้
- 11) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์” ได้

6. จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (พ.ร.บ. มาตรา 66 และระเบียบฯ ข้อ 42)

[illegible]

1) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน

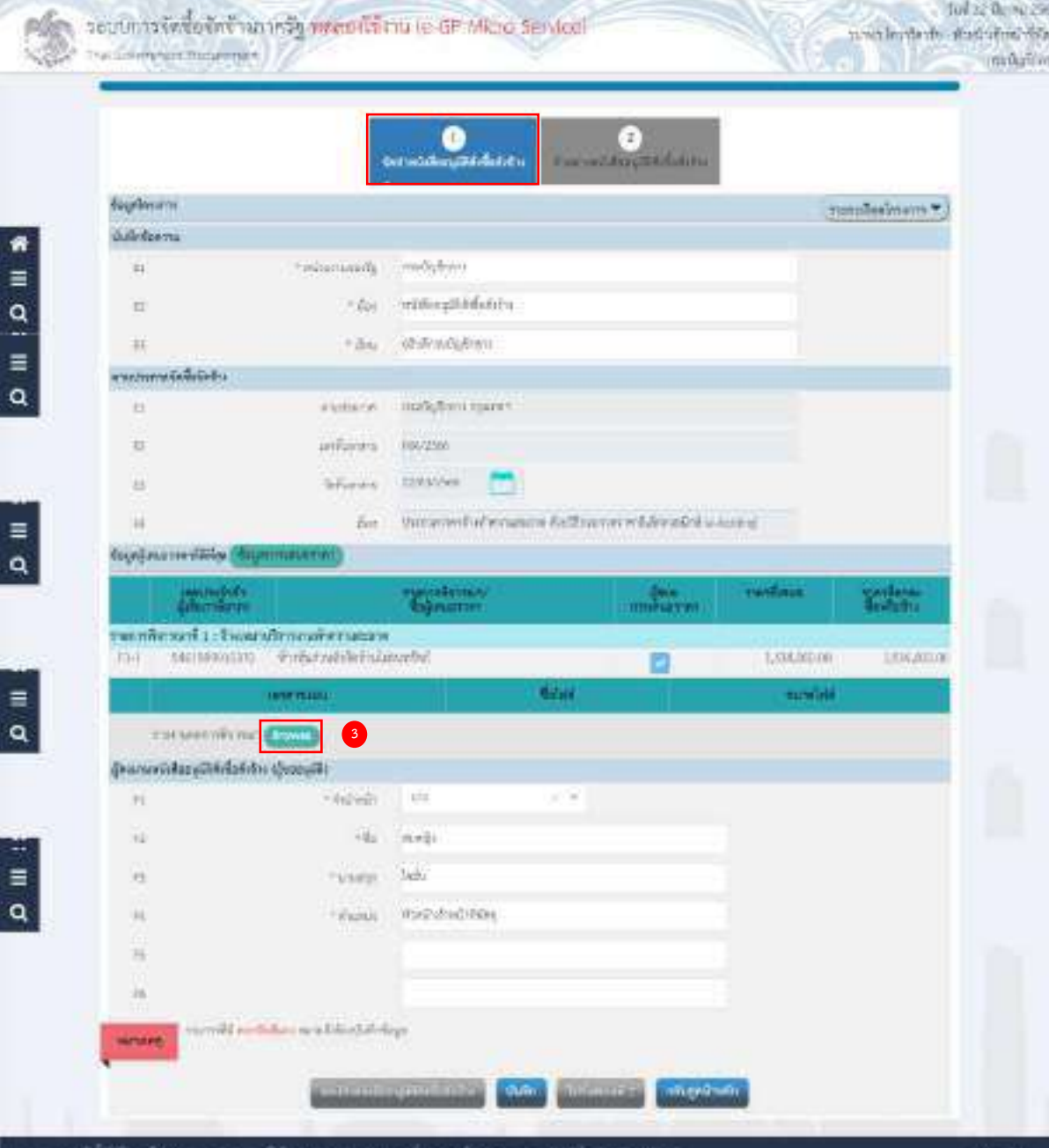

 ระบบการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลภาครัฐ **ทดสอบใช้งาน (e-GP Micro Service)**
วันที่ 22 มีนาคม 2561
เวลา 14:08:08 - จังหวัดสุพรรณบุรี
กรมวิไลลักษณ์ กรมการค้าภายใน

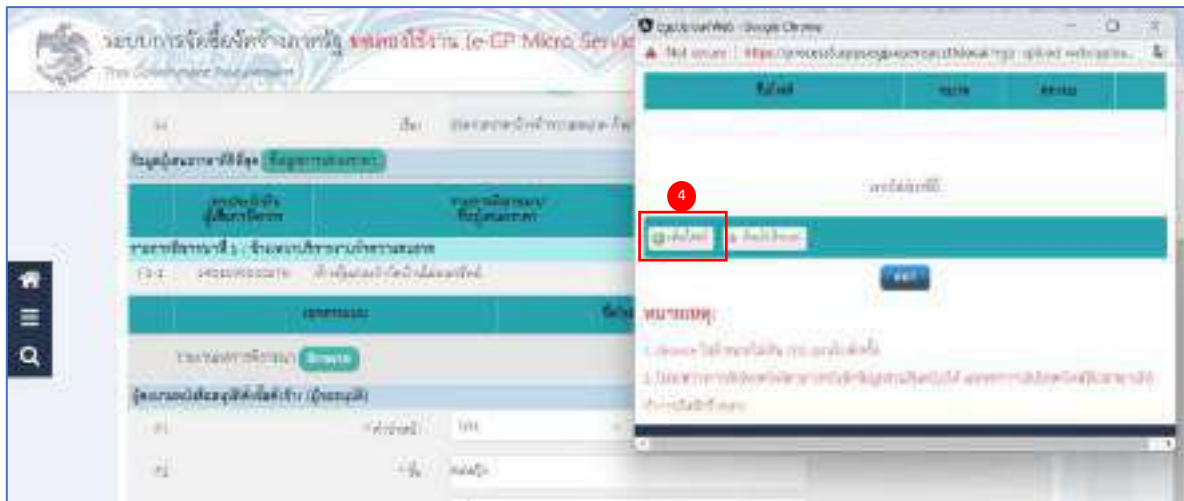

 บริการสาธารณะ ทดสอบใช้งานระบบการ >

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	ลิงก์เอกสาร	สถานะ
1	ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งนิติบุคคล	 รายละเอียดการดำเนินการ	ดำเนินการอยู่
2	ขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ	 รายละเอียดการดำเนินการ	ดำเนินการอยู่
3	ขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ	 รายละเอียดการดำเนินการ	ดำเนินการอยู่
4	ขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ	 รายละเอียดการดำเนินการ	ดำเนินการอยู่

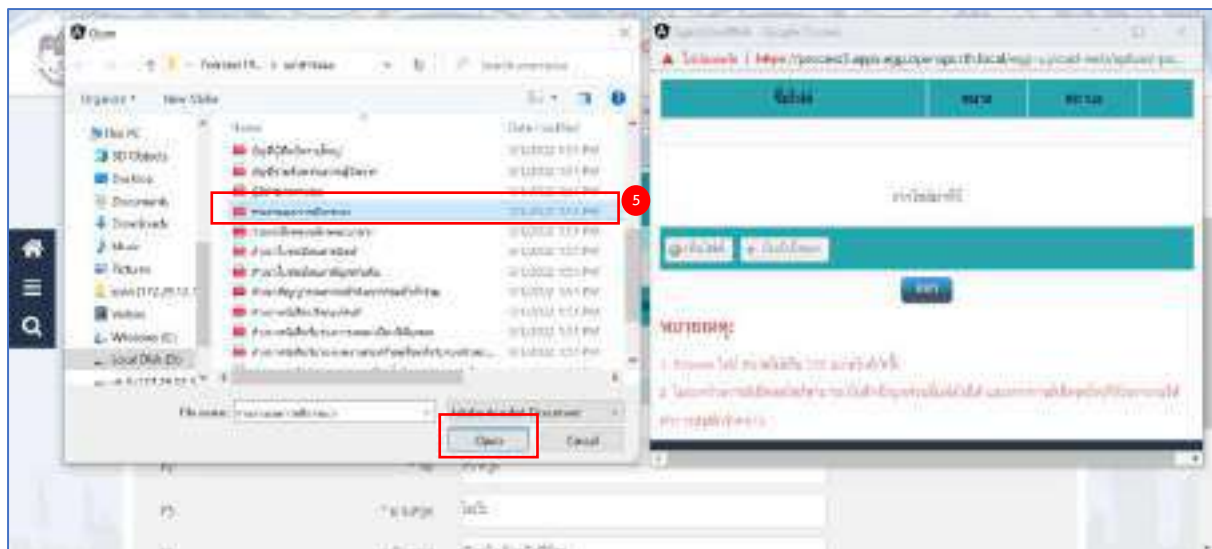
[ไปจัดการเอกสาร](#)
[ดูประวัติการดำเนินการ](#)
[ดูประวัติการดำเนินการ](#)
[ดูประวัติการดำเนินการ](#)

หนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 55 (4))

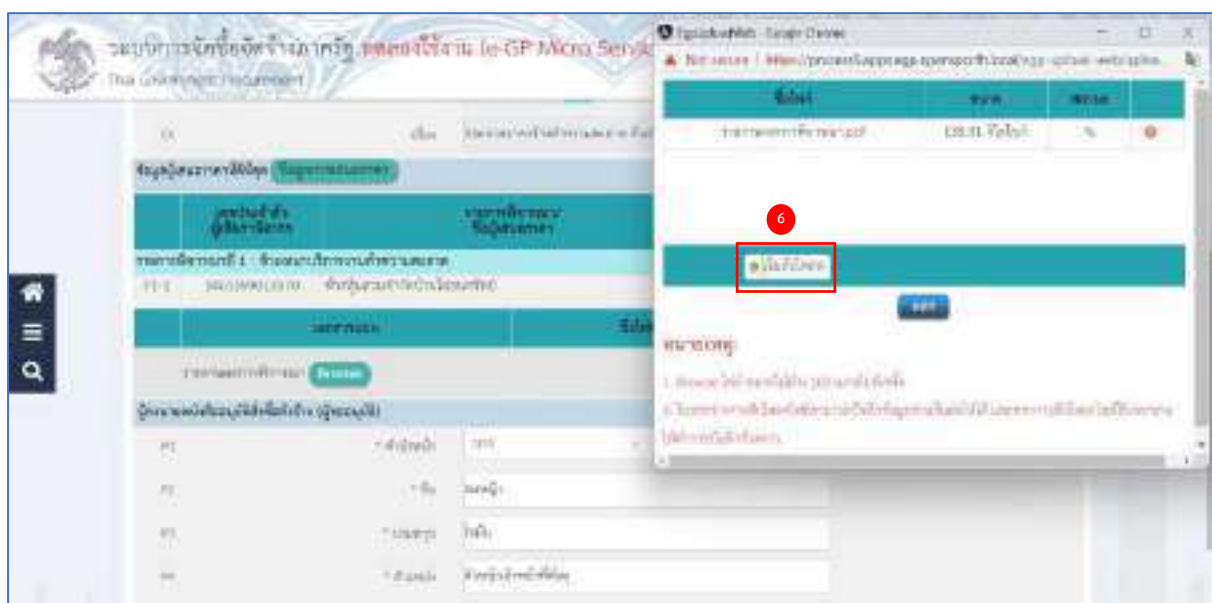
2) กดลิงก์  รายการ “หนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง”

3) กดปุ่ม  เพื่อแนบไฟล์รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ



4) กดปุ่ม



5) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ



6) กดปุ่ม

[illegible]

7) กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



ระบบการขอซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พหุสัทธิฐาน (e-GP/Micro Service)**

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

วันที่ 22 มิถุนายน 2561

นางสาว โสภณรัตน์ - ฝ่ายส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

1

2

ข้อมูลผู้ใช้งาน รายละเอียดผู้ใช้งาน

บันทึกข้อความ

31.	* หน่วยงานขอซื้อ	กรมวิทย์ฯ
32.	* ชื่อ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
33.	* ชื่อ	นางสาว โสภณรัตน์

รายละเอียดการขอซื้อ

34.	เลขที่เอกสาร	กรมวิทย์ฯ	เอกสาร
35.	เลขที่เอกสาร	889/2561	
36.	วันที่เอกสาร	22/6/2561	
37.	วันที่	วันที่เอกสารนี้เป็นเอกสารขอซื้อสินค้าและบริการที่มีมูลค่าต่ำกว่า 1 ล้านบาท	

ข้อมูลการขอซื้อ ข้อมูลการขอซื้อ

เลขที่ใบแจ้งหนี้	เลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่เอกสาร	วันที่ใบแจ้งหนี้	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ชำระ
รายละเอียดการขอซื้อ 1 - ซื้อบริการวิชาการจัดทำเอกสาร				
PH	5401899103310	จำนวนเงินที่ชำระโดยหน่วยงาน	☒	1,000,000.00
			จำนวนเงินที่ชำระ	1,000,000.00

เลขที่ใบแจ้งหนี้	วันที่	จำนวนเงิน
รวมจำนวนเงินที่ชำระ รวม		
รวมจำนวนเงินที่ชำระ รวม		1,000,000.00

ข้อมูลการขอซื้อ ข้อมูลการขอซื้อ

38.	* ชื่อผู้ขาย	...
39.	* ชื่อ	...
40.	* เลขที่	...
41.	* เลขที่	...
42.	* เลขที่	...
43.	* เลขที่	...
44.	* เลขที่	...
45.	* เลขที่	...
46.	* เลขที่	...
47.	* เลขที่	...
48.	* เลขที่	...

บันทึก

การขอซื้อ บันทึก บันทึก

ขอซื้อ

ยกเลิก

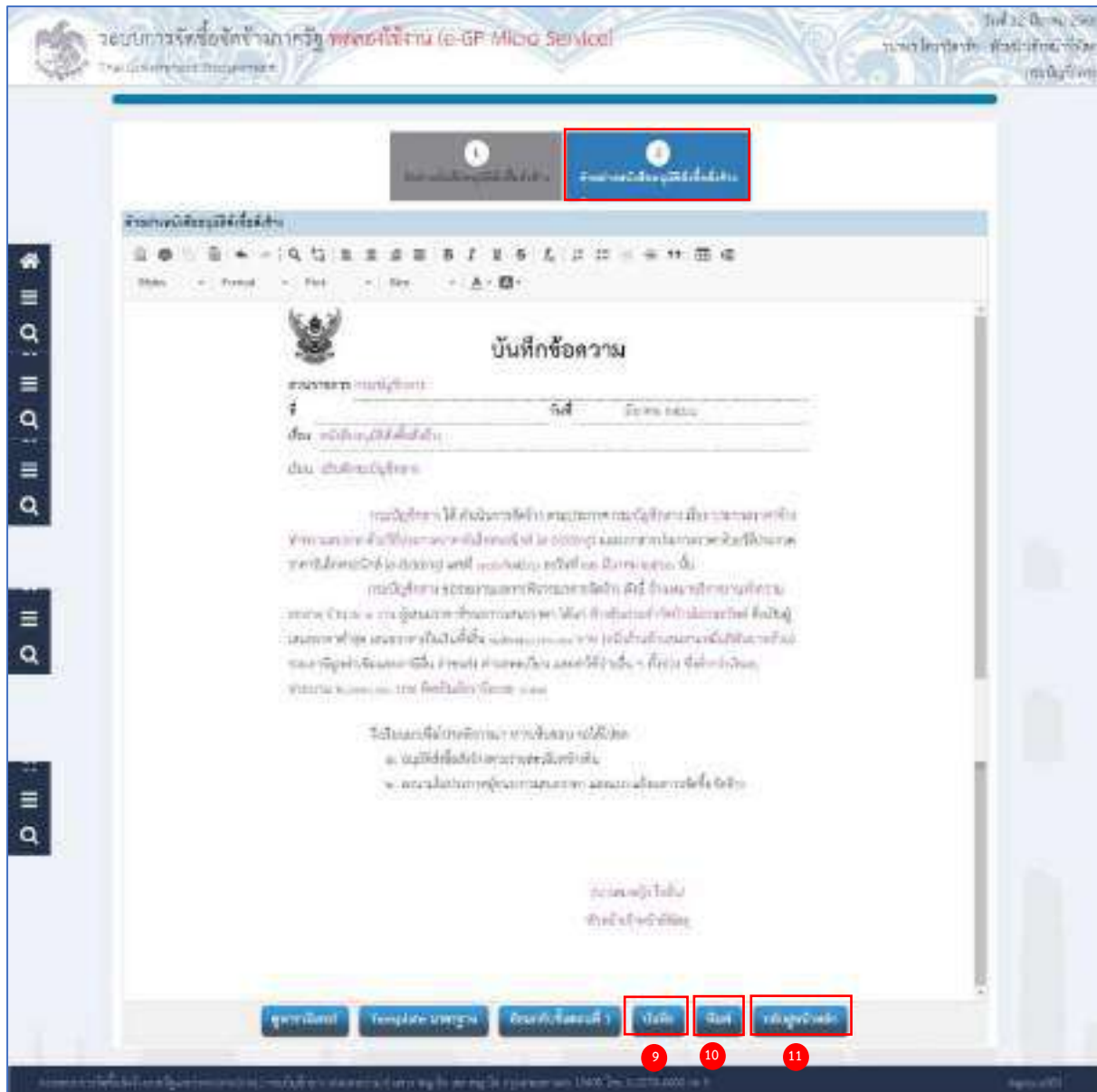
บันทึก

บันทึก

11902

1

8) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง



9) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

10) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

11) กดปุ่ม **ลบ/ลบประวัติ** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

ลำดับ	รายละเอียด	ดำเนินการ	ตรวจสอบ
1	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	☒ ตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบแล้ว
2	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	☒ ตรวจสอบแล้ว	ยังไม่ตรวจสอบ
3	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	☒ ตรวจสอบแล้ว	ยังไม่ตรวจสอบ
4	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	☒ ตรวจสอบแล้ว	ยังไม่ตรวจสอบ

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ 25)

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในขั้นตอนจัดทำรายงานขอซื้อของจ้างแล้ว ระบบจึงแสดงสถานะ “ดำเนินการแล้ว”

ลำดับ	รายละเอียด	ดำเนินการ	ตรวจสอบ
1	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	☒ ตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบแล้ว
2	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	☒ ตรวจสอบแล้ว	ยังไม่ตรวจสอบ
3	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	☒ ตรวจสอบแล้ว	ยังไม่ตรวจสอบ
4	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	☒ ตรวจสอบแล้ว	ยังไม่ตรวจสอบ

ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

- 1) กดลิงก์  รายการ “ร่างเอกสารประกาศผู้ชนะการเสนอราคา”

[illegible]

2) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (e-GP Micro Service)

1. บันทึกข้อมูลตัวกลางผู้ขายและเอกสาร

2. ยืนยันข้อมูลตัวกลางผู้ขายและเอกสาร

ชื่อผู้ให้บริการ

ผู้ขาย

ประเภทตัวกลาง

ชื่อ

หมายเลข

ข้อมูลอื่น

บันทึกข้อมูลตัวกลางผู้ขายและเอกสาร

ไปขั้นตอนที่ 2

3) กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา



4) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

5) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

6) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

ลำดับ	รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง	ผลการพิจารณา	หมายเหตุ
1	การจ้างเหมาบริการ	☒ รายการนี้ผ่านการพิจารณา	การจ้างเหมาบริการ
2	การจ้างเหมาบริการ	☒ รายการนี้ผ่านการพิจารณา	การจ้างเหมาบริการ
3	การจ้างเหมาบริการ	☒ รายการนี้ผ่านการพิจารณา	การจ้างเหมาบริการ
4	การจ้างเหมาบริการ	☒ รายการนี้ผ่านการพิจารณา	การจ้างเหมาบริการ

แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1) กดลิงก์  รายการ “แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง”

ลำดับ	รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง	ผลการพิจารณา	หมายเหตุ
1	การจ้างเหมาบริการ	☒ รายการนี้ผ่านการพิจารณา	การจ้างเหมาบริการ
2	การจ้างเหมาบริการ	☒ รายการนี้ผ่านการพิจารณา	การจ้างเหมาบริการ
3	การจ้างเหมาบริการ	☒ รายการนี้ผ่านการพิจารณา	การจ้างเหมาบริการ
4	การจ้างเหมาบริการ	☒ รายการนี้ผ่านการพิจารณา	การจ้างเหมาบริการ

- 2) กดลิงก์  ที่คอลัมน์ “จัดทำเอกสาร”

[illegible]

- 3) ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ผู้ที่ไม่ได้รับการคัดเลือก และผู้ที่ไม่ผ่านการพิจารณา
ต้องชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม โดยกดปุ่ม  เพื่อแนบไฟล์แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบ
แจ้งเหตุผลเพิ่มเติมตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- 4) กดปุ่ม 
- 5) กดปุ่ม 

เมื่อมีการจัดทำเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงเครื่องหมาย



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Midea Service)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	บริษัทผู้ให้บริการ	พิจารณาแล้ว	อนุมัติแล้ว
0401239910000	บริษัทผู้ให้บริการ...	☒	☒
1200450000000	บริษัทผู้ให้บริการ...	☒	☒

ยืนยันแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

6) กดปุ่ม

กรณีที่ผู้ซื้อต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

7) เมื่อจัดทำแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างครบทุกรายแล้ว กดปุ่ม **ยืนยันแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อยืนยันแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Midea Service)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	บริษัทผู้ให้บริการ	พิจารณาแล้ว	อนุมัติแล้ว
0401239910000	บริษัทผู้ให้บริการ...	☒	☒
1200450000000	บริษัทผู้ให้บริการ...	☒	☒

ยืนยันแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

8) กดปุ่ม

ระบบการรับซื้อจัดจ้างภาครัฐ: แพลตฟอร์ม (e-GP-Micro Service)
The Government Procurement

วันที่ 22 มีนาคม 2566
นางสาว ศิริวิมลรัตน์ - ศึกษานิเทศก์
กรมบัญชีกลาง กระทรวง

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายละเอียดการ	วิธีการ	จำนวน
1	ขุดลอกคูคลอง 1 กิโลเมตร	✓ ขุดลอกคูคลอง	1000 ตารางเมตร
2	ปลูกต้นไม้ตามแนวถนน	✓ ปลูกต้นไม้	100 ต้น
3	ปรับปรุงผิวทางลาดชัน	✓ ปรับปรุงผิวทาง	100 ตารางเมตร
4	บริการการก่อสร้าง	✓ บริการการก่อสร้าง	100 ตารางเมตร

1

ปุ่มกดปุ่ม

บันทึกเลขที่วันที่

1) กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP/Micro Service)

วันที่ 22 มี.ค. 2566

กรมบัญชีกลาง - กระทรวงการคลัง

ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

เลขที่: 0000000000

วันที่: 04/04/2566

วันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา: 04/04/2566

วันที่: 04/04/2566

เลขที่แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง: 0000000000

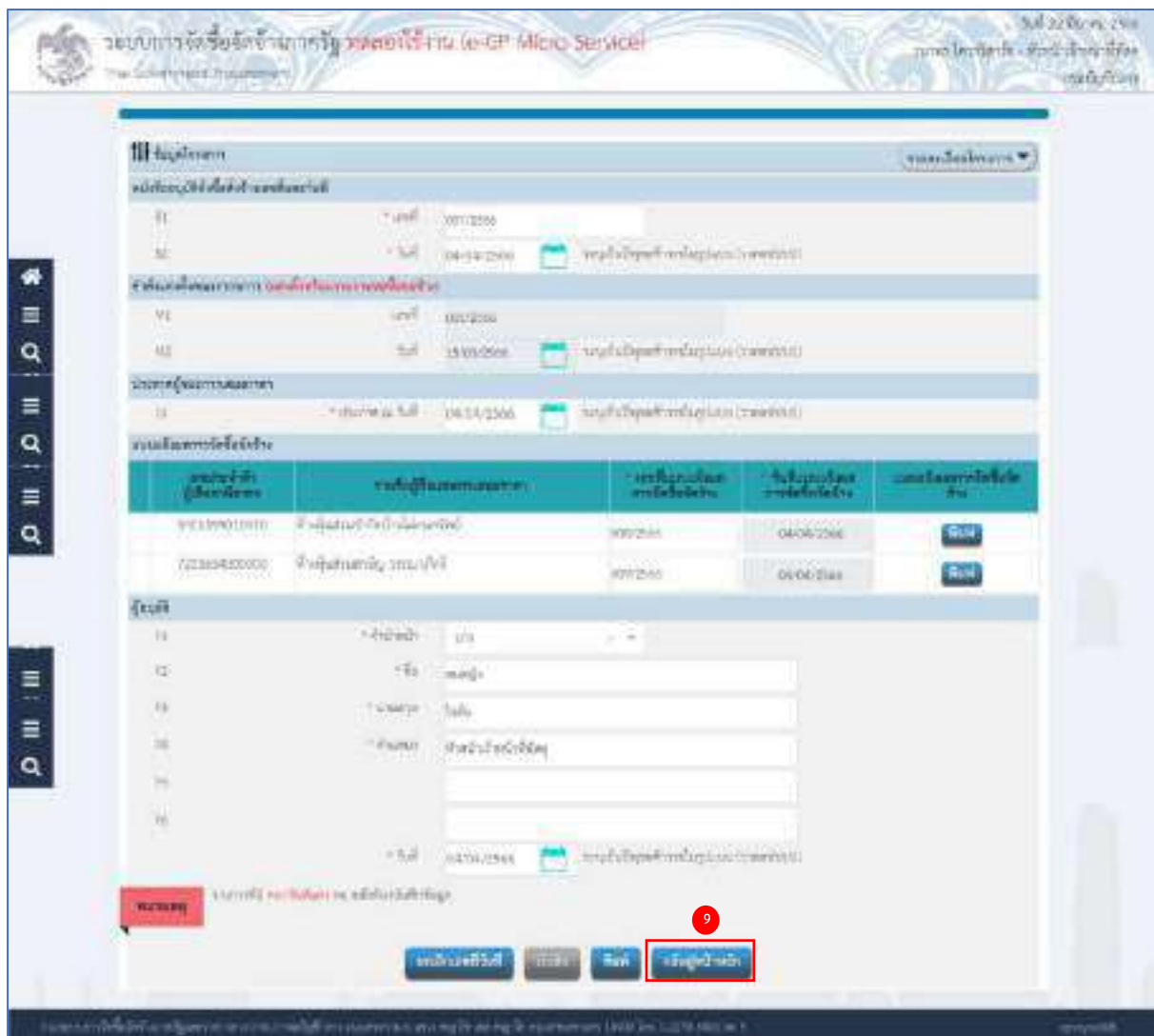
วันที่: 04/04/2566

ปุ่มบันทึก

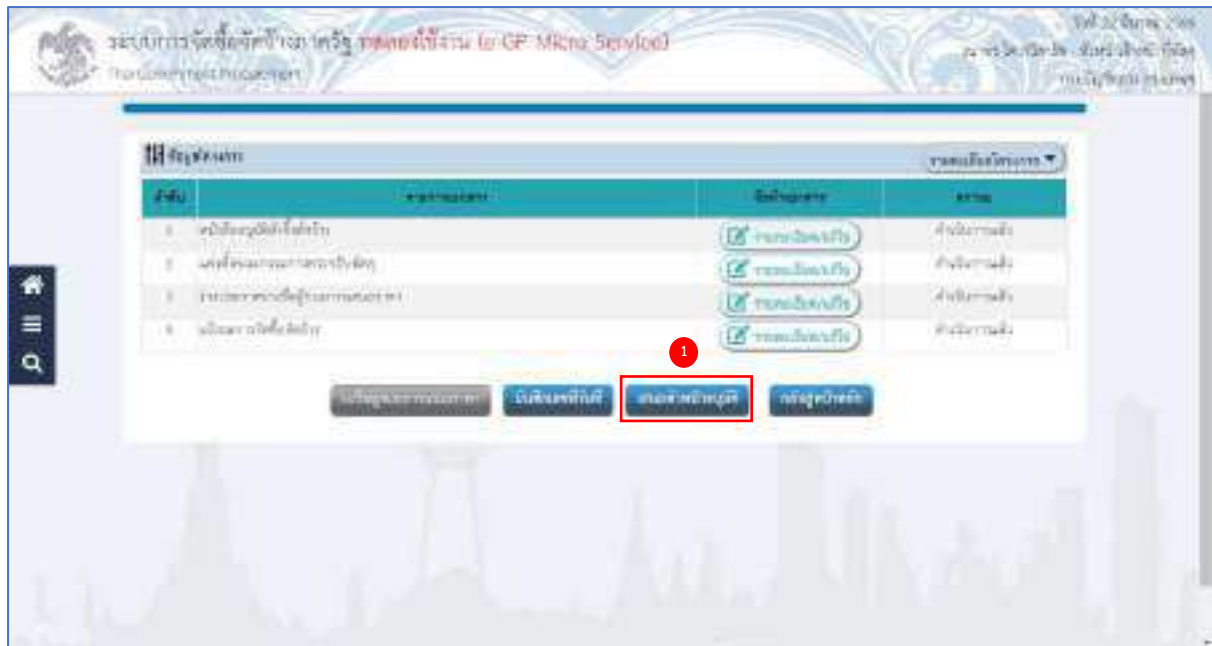
- 2) ระบุ B1 เลขที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
- 3) ระบุ B2 วันที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง (สามารถระบุวันที่ย้อนหลังได้ และไม่เกินวันที่ปัจจุบัน)
- 4) ระบุ S1 วันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (วันที่ประกาศจะต้องเป็นวันที่ปัจจุบัน)
- 5) ระบุ เลขที่แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- 6) ระบุ วันที่อนุมัติ (วันที่อนุมัติจะต้องเป็นวันที่ปัจจุบัน)
- 7) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



8) กดปุ่ม



9) กดปุ่ม



เสนอหัวหน้าอนุมัติ

- 1) กดปุ่ม **เสนอหัวหน้าอนุมัติ** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการเสนอหัวหน้าฯ อนุมัติ ใช่หรือไม่”



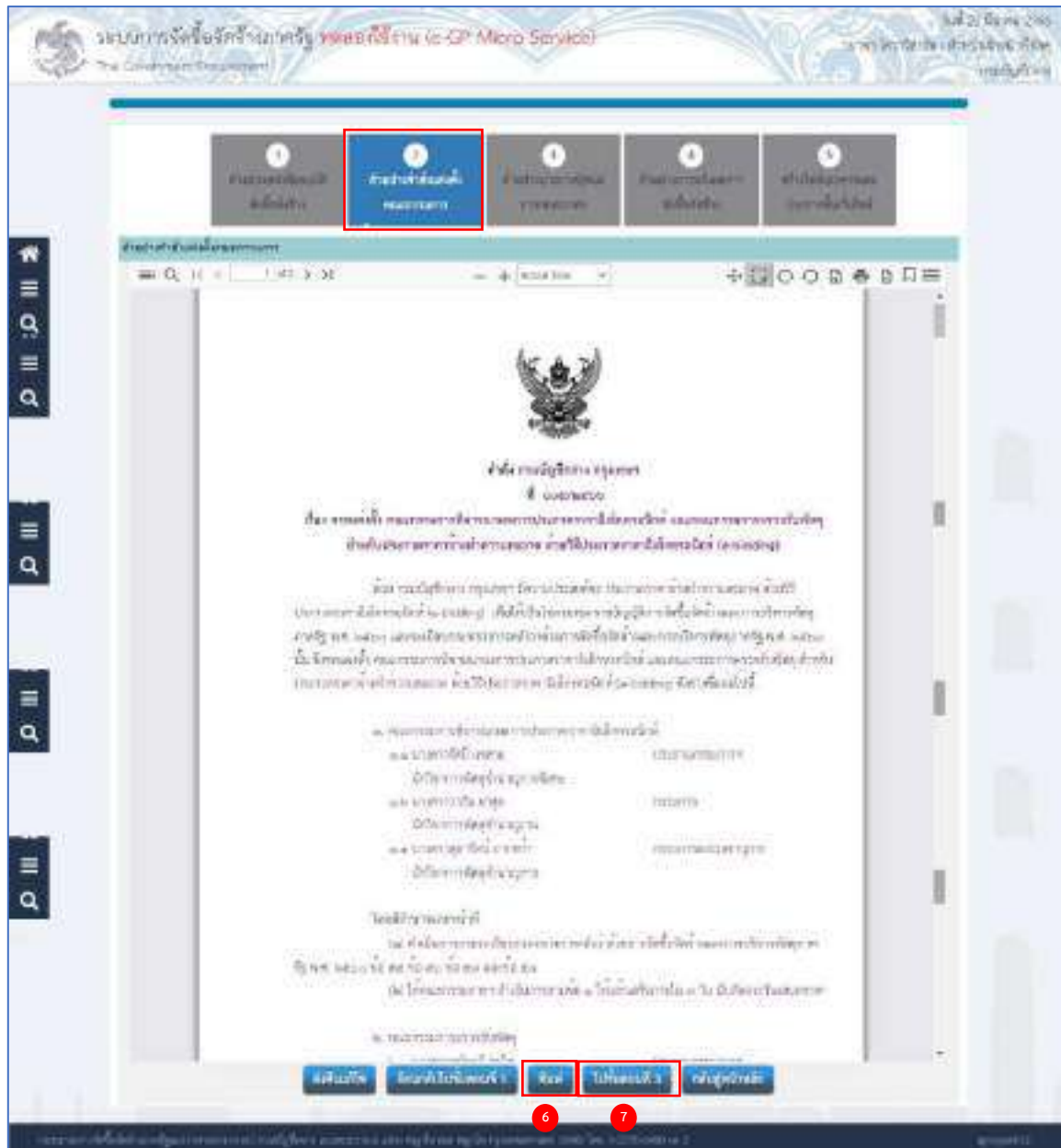
- 2) กดปุ่ม **ใช่**

3) กดรูป  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

4) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

5) กดปุ่ม **บันทึกตอนที่ 2** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



6) กดปุ่ม

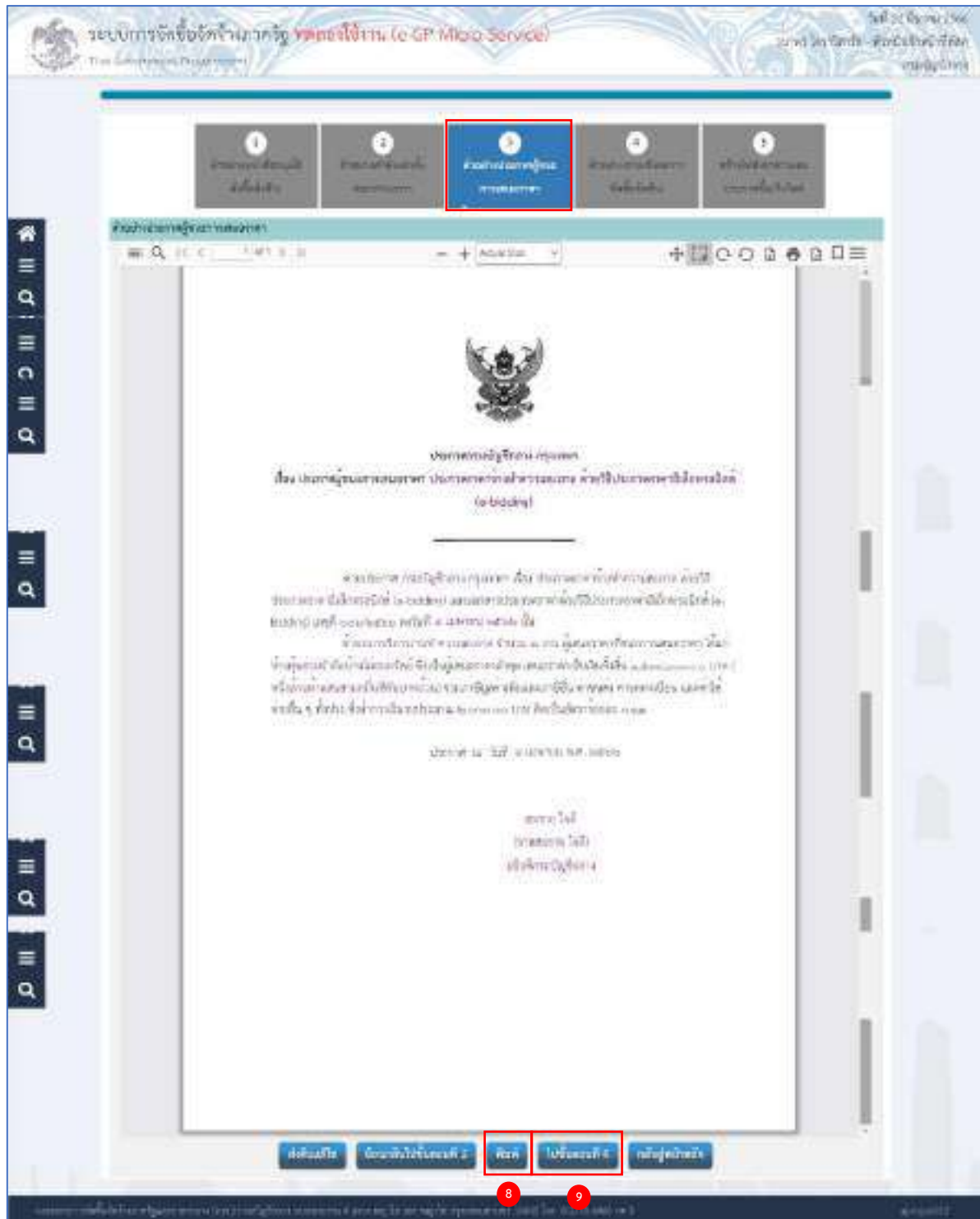
พิมพ์

กรณีที่ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

7) กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 3

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา



8) กดปุ่ม

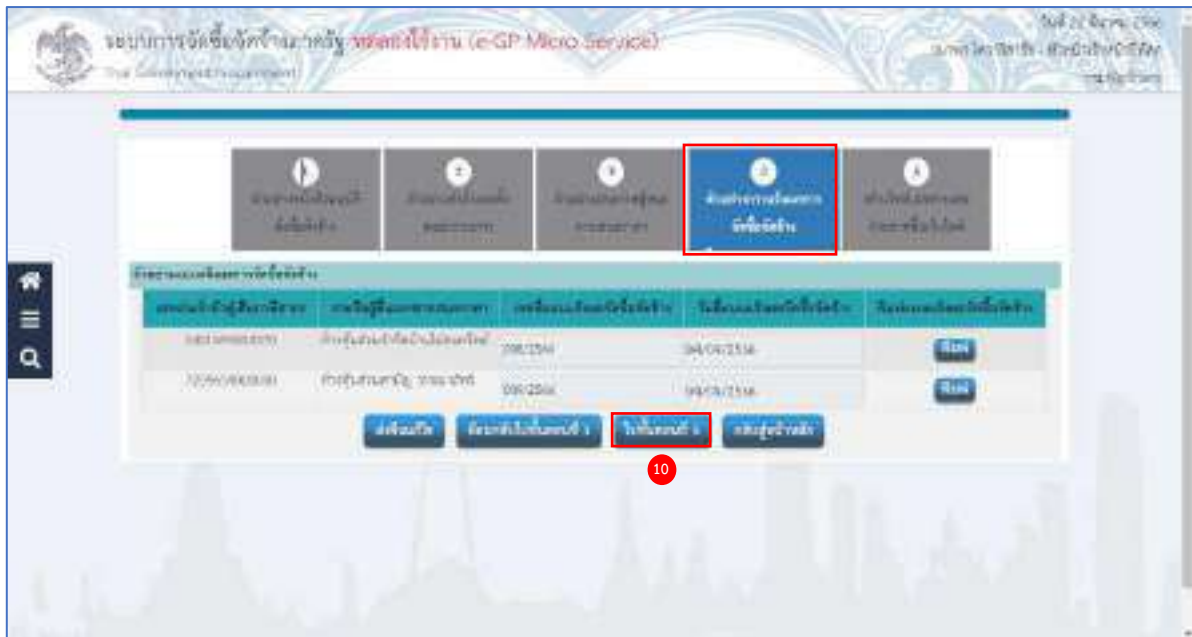
พิมพ์

กรณีที่ผู้ซื้อต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

9) กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 4

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอน ที่ 4 ตัวอย่างการแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง



10) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 5** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 5 สร้างไฟล์เอกสารและประกวดขึ้นเว็บไซต์



11) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่างๆ และวันที่ประกาศขึ้นเว็บไซต์ กรณีไม่ถูกต้องกดปุ่ม

แจ้งกลับ

กรณีที่ถูกต้องให้กดปุ่ม

ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ระบบจะแสดงสถานะโครงการ “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา” ขั้นตอนการทำงานเป็นเครื่องหมาย 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TGPS) (ประเทศไทย)

หมายเลข: 000000000 - โครงการจ้างเหมาบริการ

หมายเลขประมูล: 000000000

ปุ่ม: ยื่นซอง, ยื่นซองประมูล, ยื่นซองประมูล

หมายเลข	หมายเลขประมูล	วงเงินงบประมาณ	ประเภทการประมูล	สถานะการประมูล	การดำเนินการ
000000000	000000000	1,536,000.00	การจ้างเหมาบริการ	สถานะการประมูล	การดำเนินการ
รวม		1,536,000.00			

ปุ่ม: ยื่นซองประมูล

12

12) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

13

13) ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้