



คู่มือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) (งานจ้างก่อสร้าง)

สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

(ขั้นตอนเพิ่มโครงการ - ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา)



จัดทำโดย

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง

สารบัญ

หน้าที่

1. เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง.....	1
2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	16
จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	30
3. แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดราคากลาง	45
แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	46
กำหนดราคากลาง	47
4. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์.....	52
รายงานขอซื้อขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22).....	51
แต่งตั้งคณะกรรมการ	57
จัดทำร่างเอกสารและประกาศเชิญชวน	71
5. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา	100
ดาวน์โหลดเอกสาร	101
บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ	104
บันทึกผลการพิจารณาด้านเทคนิค.....	113
สรุปผลการพิจารณา.....	118
6. จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (พ.ร.บ. มาตรา 66 และระเบียบฯ ข้อ 42).....	125
หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 55 (4))	126
แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ 25).....	132
ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา.....	133
แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง.....	135



1. เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

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 :
[Text Field]

จังหวัด :
- เลือกจังหวัด -

ค้นหา Q ค้นหาขั้นสูง Q

ประกาศวันนี้

เข้าสู่ระบบเพื่อการใช้งาน

ชื่อใช้งาน : 1 รหัสผ่าน : 2

ลืมรหัสผ่าน ? 3

ลงทะเบียนได้ที่นี่

เข้าสู่ระบบ

มีอะไรใหม่

คู่มือการลงทะเบียนสำหรับคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์

คู่มือการค้นหารหัส UNSPSC

1) ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน

2) ระบุ รหัสผ่าน

3) กดปุ่ม 

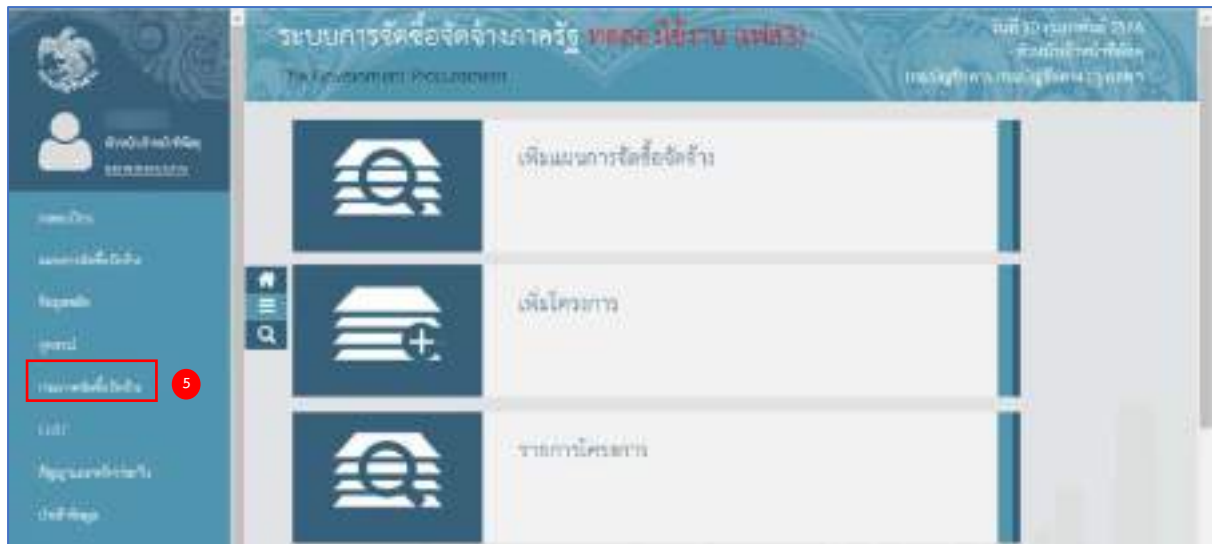
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดสอบใช้งาน เฉพาะ

เพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

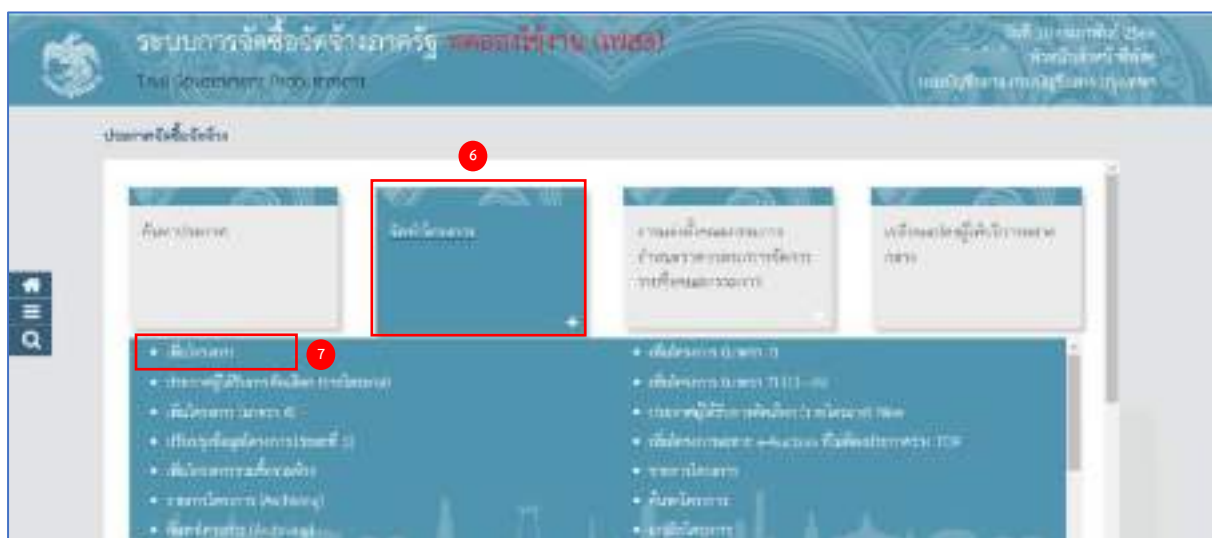
เพิ่มโครงการ

รายการโครงการ

4) กดเลือกเมนู “เพิ่มโครงการ” หรือ กดเลือก 



5) กดเลือกเมนูหลัก “ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง”



6) กดเลือกเมนูย่อย “จัดทำโครงการ”

7) กดเลือกเมนูย่อย “เพิ่มโครงการ”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุผลใช้งาน (e-CPI Micro Service)

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2

ส่วนที่ 3

ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 5

ส่วนที่ 6

ส่วนที่ 7

จากหน้าจอ “เพิ่มโครงการ” แบ่งการระบุข้อมูลออกเป็น 7 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลหน่วยงาน

ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ

ส่วนที่ 3 ชื่อโครงการ

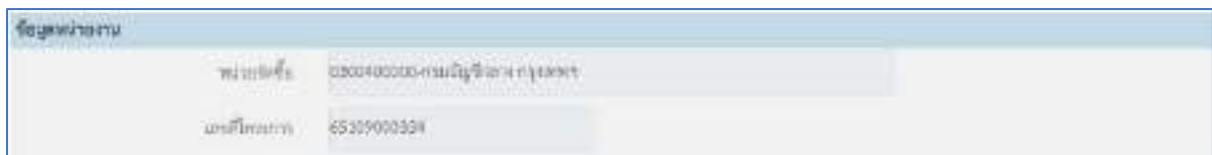
ส่วนที่ 4 งบประมาณโครงการ

ส่วนที่ 5 รายการสินค้า

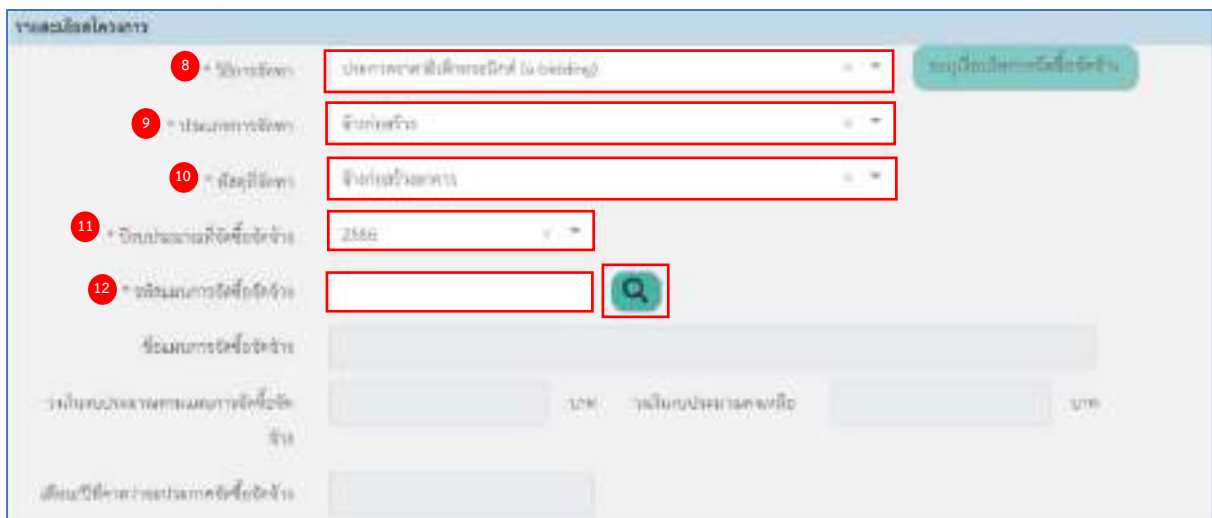
ส่วนที่ 6 การพิจารณา

ส่วนที่ 7 พิกัดงานก่อสร้าง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลหน่วยงาน



ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ



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

9) กดเลือก ประเภทการจัดหา “จ้างก่อสร้าง”

10) กดเลือก พสดุที่จัดหา “จ้างก่อสร้างอาคาร”

11) กดเลือก ปีงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง

12) ระบุ รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกดปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลแผน

The screenshot shows the 'เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง' (Select Bidding Plan) screen. It includes a search bar, a date range selector, and a table of bidding items. Red circles and boxes highlight specific elements:

- 12.1: Search bar for bidding plan number.
- 12.2: Date range selector for the bidding plan.
- 12.3: Filter button for the bidding plan.
- 12.4: Search button for the bidding plan.
- 12.5: Table of bidding items with columns for item code, description, and unit price.

รหัสรายการจัดซื้อจัดจ้าง	รายละเอียดรายการจัดซื้อจัดจ้าง	ราคาต่อหน่วย
PK0200000001	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000002	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000003	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000004	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000005	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000006	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000007	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000008	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000009	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000010	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00

12.1) กดเลือก ปังบประมาณแผนจัดซื้อจัดจ้าง

12.2) ระบุช่วงวันที่ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องการค้นหา หรือกดปุ่ม เพื่อเลือกวันที่จากตารางปฏิทิน

12.3) ระบุ รหัส/ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

12.4) กดปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูลโครงการ

12.5) กดเลือกรายการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ

The screenshot shows the 'เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง' (Select Bidding Plan) screen. It includes a search bar, a date range selector, and a table of bidding items. Red circles and boxes highlight specific elements:

- 13: Search bar for bidding plan number.
- 14: Date range selector for the bidding plan.
- 15: Filter button for the bidding plan.
- 16: Search button for the bidding plan.
- 17: Table of bidding items with columns for item code, description, and unit price.

รหัสรายการจัดซื้อจัดจ้าง	รายละเอียดรายการจัดซื้อจัดจ้าง	ราคาต่อหน่วย
PK0200000001	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000002	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000003	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000004	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000005	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000006	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000007	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000008	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000009	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00
PK0200000010	จ้างก่อสร้างอาคาร	2,000,000.00

ส่วนที่ 3 ชื่อโครงการ

13) ชื่อโครงการ

ระบุข้อมูล “รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง” ระบบจะแสดงข้อมูล “ชื่อโครงการ” ให้โดยอัตโนมัติ

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

เพื่อระบุข้อมูลงบประมาณโครงการ ระบบแสดงจำนวนเงินงบประมาณใน พ.ร.บ.รายจ่าย และจำนวนเงินงบประมาณนอก พ.ร.บ.รายจ่าย

จากหน้าจอ ข้อมูลงบประมาณ กรณีเลือกผ่าน GFMIS ต้องระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน และรหัสพื้นที่ด้วย กรณีเลือกไม่ผ่าน GFMIS ให้ผู้ใช้งานทักข้อมูล 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 **บันทึก** ระบบแสดงข้อมูล งบประมาณโครงการ และจำนวนเงินงบประมาณใน พ.ร.บ.รายจ่าย

17) กดเลือก กำหนดมูลค่าโครงการเป็นสกุลเงิน จากรายการ ดังนี้

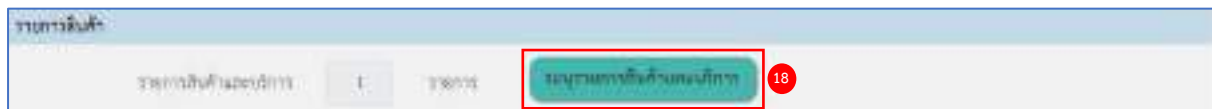
- เงินบาท
- เงินต่างประเทศ

กรณีเลือก “เงินต่างประเทศ” ผู้ใช้ต้องระบุข้อมูลดังนี้

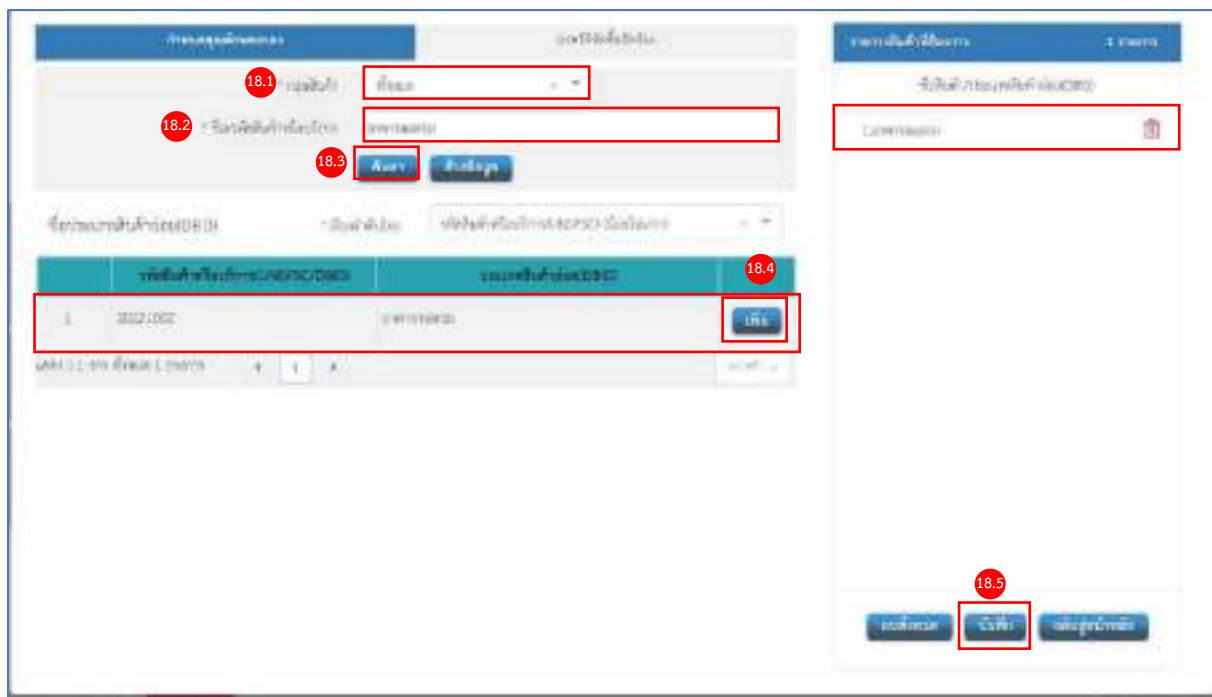
1. ระบุ อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ บาทต่อ 1

2. กดเลือก สกุลเงิน
3. ระบุ วันที่อัตราแลกเปลี่ยน หรือกดปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากตารางปฏิทิน
4. กดเลือก การเสนอราคาเป็น
 - เงินบาท
 - เงินต่างประเทศ

ส่วนที่ 5 รายการสินค้า



18) กดปุ่ม



จากหน้าจอ ระบุรายการสินค้าและบริการ ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูล 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

- ราคาประมูล

ราคาประมูล ใช้ในกรณีที่ต้องการซื้อ หรือจ้างกับผู้ประกอบการเพียงรายเดียว หรือต้องการผู้ชนะ การเสนอราคาเพียงรายเดียว

- ราคาต่อรายการ

ราคาต่อรายการ ใช้ในกรณีที่ต้องการซื้อ หรือจ้างกับผู้ประกอบการมากกว่า 1 ราย หรือต้องการผู้ชนะการเสนอราคามากกว่า 1 ราย (ต้องระบุรายการสินค้าและบริการให้สัมพันธ์กับรายการด้วย เช่น พิจารณา 2 รายการ ควรระบุสินค้าและบริการ 2 รายการ)

20) กดปุ่ม

ระบุรายละเอียด

จากหน้าจอ ระบุรายการพิจารณา ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

20.1) รายการพิจารณาแบบแสดงตามชื่อรายการสินค้าและบริการ สามารถแก้ไขได้

20.2) ระบุ จำนวน

20.3) กดเลือก หน่วยนับ

20.4) ระบุ วงเงินงบประมาณ (บาท)

20.5) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ กรณีที่เป็นหน่วยงานที่ต้องคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เช่น กรมทางหลวง กรมชลประทาน และหน่วยงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น หน้าจอบันทึก รายการพิจารณาจะแสดงตามรูปภาพด้านล่าง

จากหน้าจอ ระบุรายการพิจารณา ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

20.6) รายการพิจารณาแบบแสดงตามชื่อรายการสินค้าและบริการ สามารถแก้ไขได้

20.7) ระบุ จำนวน

20.8) กดเลือก หน่วยนับ

20.9) ระบุ วงเงินงบประมาณ (บาท)

20.10) ระบุ วงเงินงบประมาณ (ใน พ.ร.บ. 20.10) รายจ่าย, นอก พ.ร.บ. 20.10 รายจ่าย, เงินกู้ มาตรา 80/1(4))

20.11) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 7 พักงานจ้างก่อสร้าง

21) กดปุ่ม **ระบุพัก**

จากหน้าจอ ข้อมูล ละติจูด/ลองจิจูด ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

21.1) กดเลือก ค้นหาพิกัด จากรายการ ดังนี้

- แผนที่
- รูปภาพ

21.2) กดเลือก จังหวัด

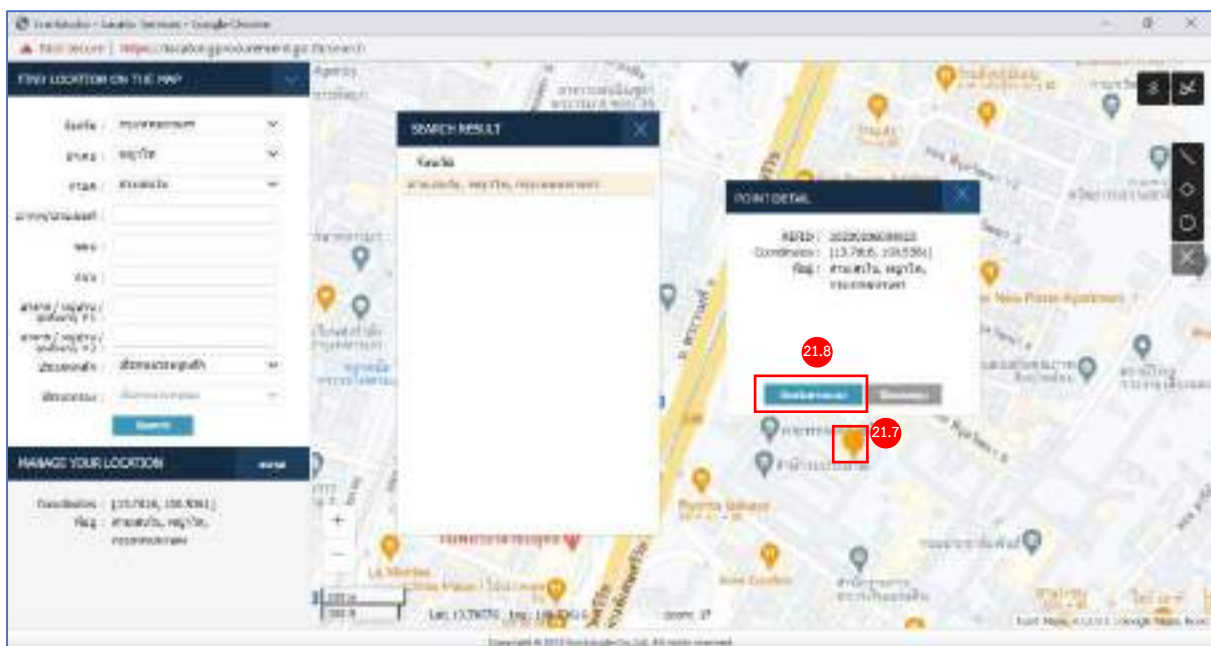
21.3) กดเลือก อำเภอ/เขต

21.4) กดเลือก ตำบล/แขวง

21.5) กดเลือก ประเภทของพื้นที่ จากรายการ ดังนี้

- จุด (Point) กรณีที่สถานที่ที่ใช้ในการก่อสร้างเป็นที่เดียว
- เส้น (Line) กรณีสถานที่ก่อสร้างมีระยะทางเริ่มต้นและสิ้นสุด เช่น ก่อสร้างถนน
- พื้นที่ (Polygon) กรณีสถานที่ที่ใช้ก่อสร้างมีหลายจุดในบริเวณพื้นที่เดียวกัน เช่น ปรับปรุงซ่อมแซมสวนสาธารณะ

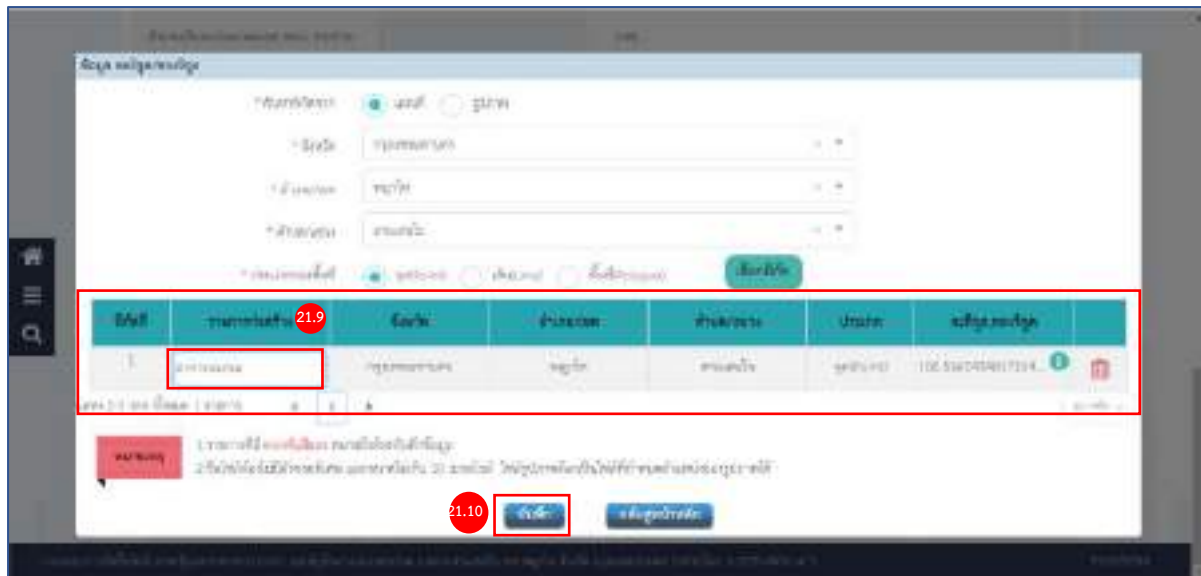
21.6) กดปุ่ม **เลือกพิกัด** ระบบแสดงข้อมูลแผนที่ตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ



21.7) กดปุ่ม **เลือกพิกัด** เพื่อเลือกพิกัด

21.8) กดปุ่ม **ยืนยันตำแหน่ง**

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ยืนยันตำแหน่งเรียบร้อยแล้ว”



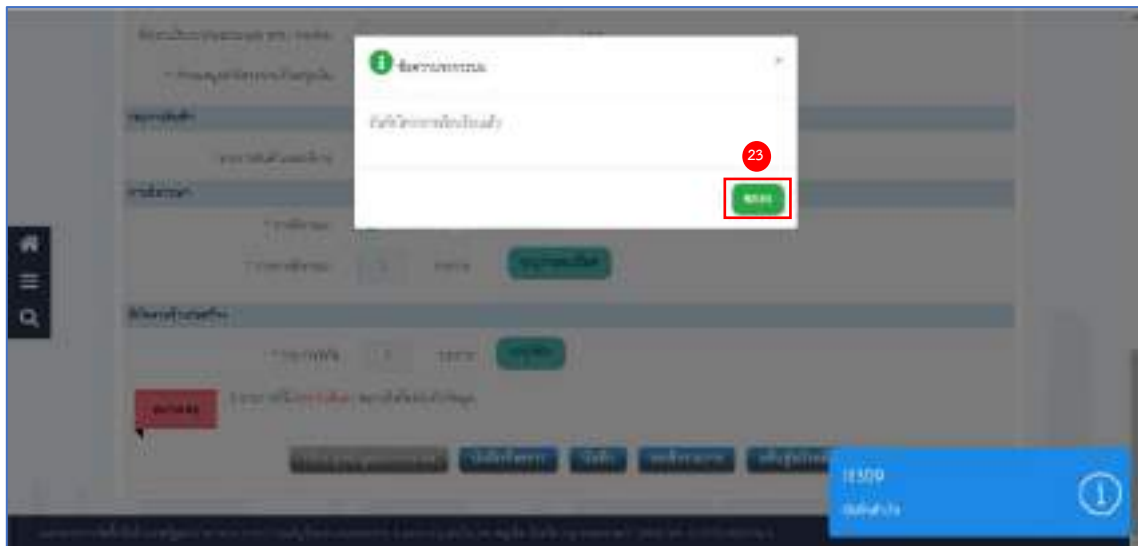
21.9) ระบุ รายการก่อสร้าง

21.10) กดปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

[illegible]

22) กตปุม 

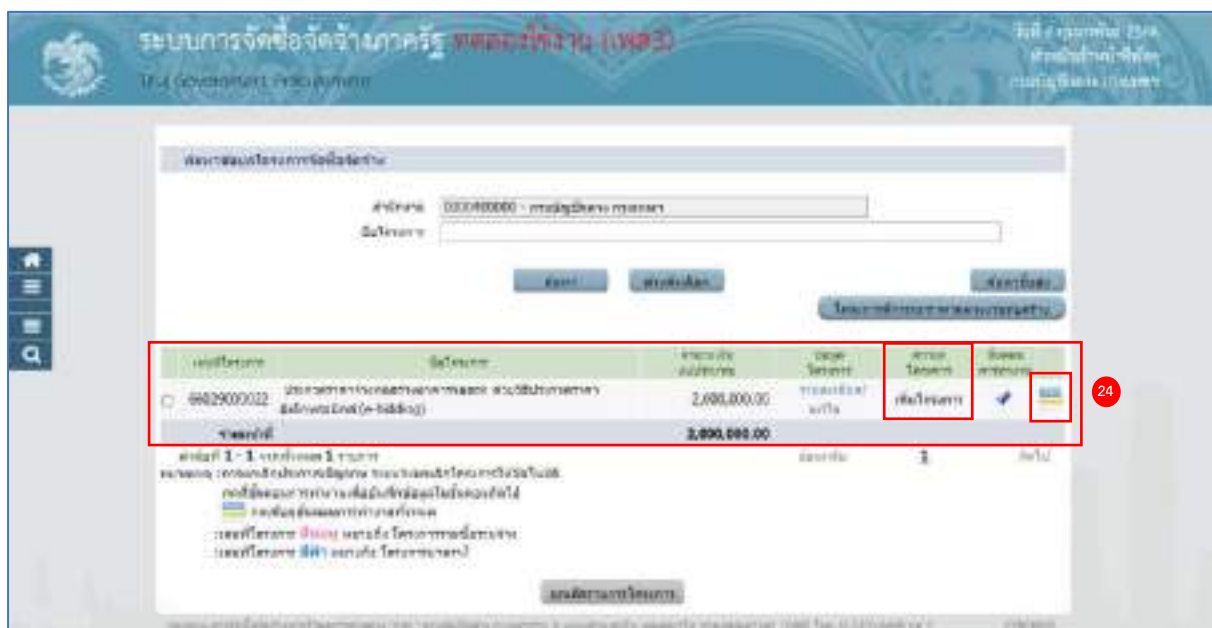
ระบบแสดงกล่องข้อความ “บันทึกโครงการเรียบร้อยแล้ว”



23) กดปุ่ม



ระบบแสดงสถานะโครงการ “เพิ่มโครงการ” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย

24) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TGPS) - หน้าจอสร้างโครงการใหม่

25

26

1. ตั้งชื่อผู้รับผิดชอบและจัดทำแบบร่างงานก่อสร้าง

2. กำหนดรายละเอียดของโครงการ (ชื่อโครงการ, ปีงบประมาณ)

3. กำหนดประเภทของโครงการ (ตามประเภทของงาน)

4. กำหนดประเภทของงาน (ตามประเภทของงาน)

5. กำหนดประเภทของงาน (ตามประเภทของงาน)

6. กำหนดประเภทของงาน (ตามประเภทของงาน)

7. กำหนดประเภทของงาน (ตามประเภทของงาน)

8. กำหนดประเภทของงาน (ตามประเภทของงาน)

9. กำหนดประเภทของงาน (ตามประเภทของงาน)

บันทึกข้อมูลโครงการ

ปุ่ม: บันทึก, ยกเลิก

25) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

26) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

1. ตั้งชื่อผู้รับผิดชอบและจัดทำแบบร่างงานก่อสร้าง

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และจัดทำแบบร่างรายการงานก่อสร้าง” ได้



เงื่อนไขแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้ได้รับมอบหมาย

- 3) กตเลือก C1 แต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR เป็น จาการายการ ดังนี้

- คณะกรรมการ
- ผู้ได้รับมอบหมาย

- 4) กตเลือก C2 คณะกรรมการร่าง TOR/ผู้ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/ผู้ได้รับมอบหมาย เป็นคณะกรรมการชุดเดียวกัน จากรายการ ดังนี้

- ไข่

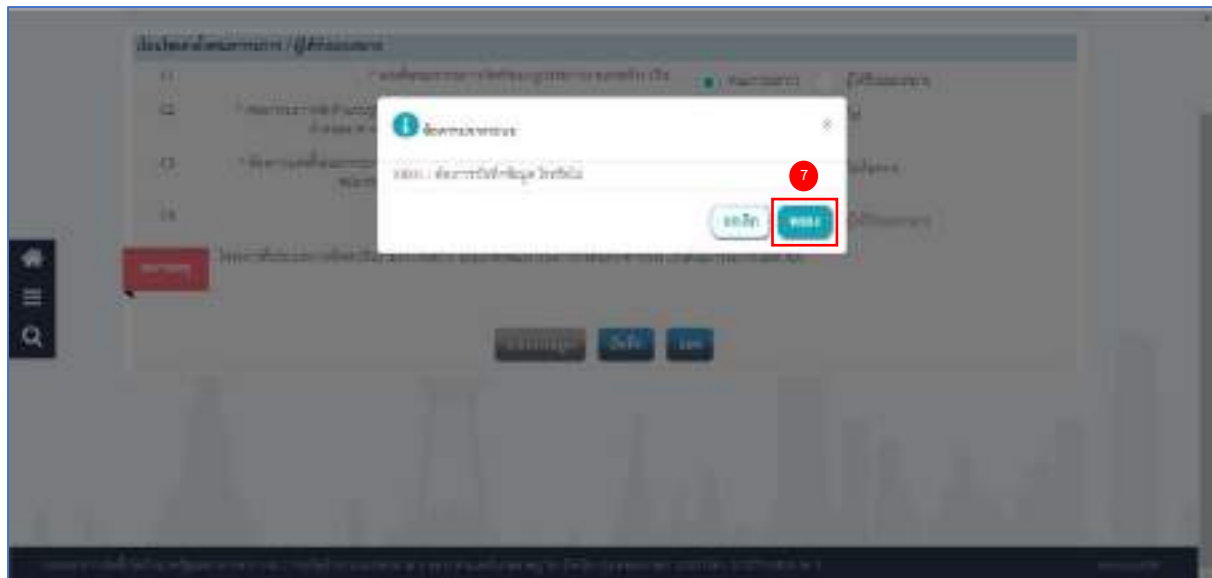
กรณีถ้าผู้ใช้งานกดเลือกเป็น “ใช่” ระบบจะแสดง “แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง” เหมือนกับ “แต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR” ตามที่ผู้ใช้งานเลือก

- 𐌿

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

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

- 6) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



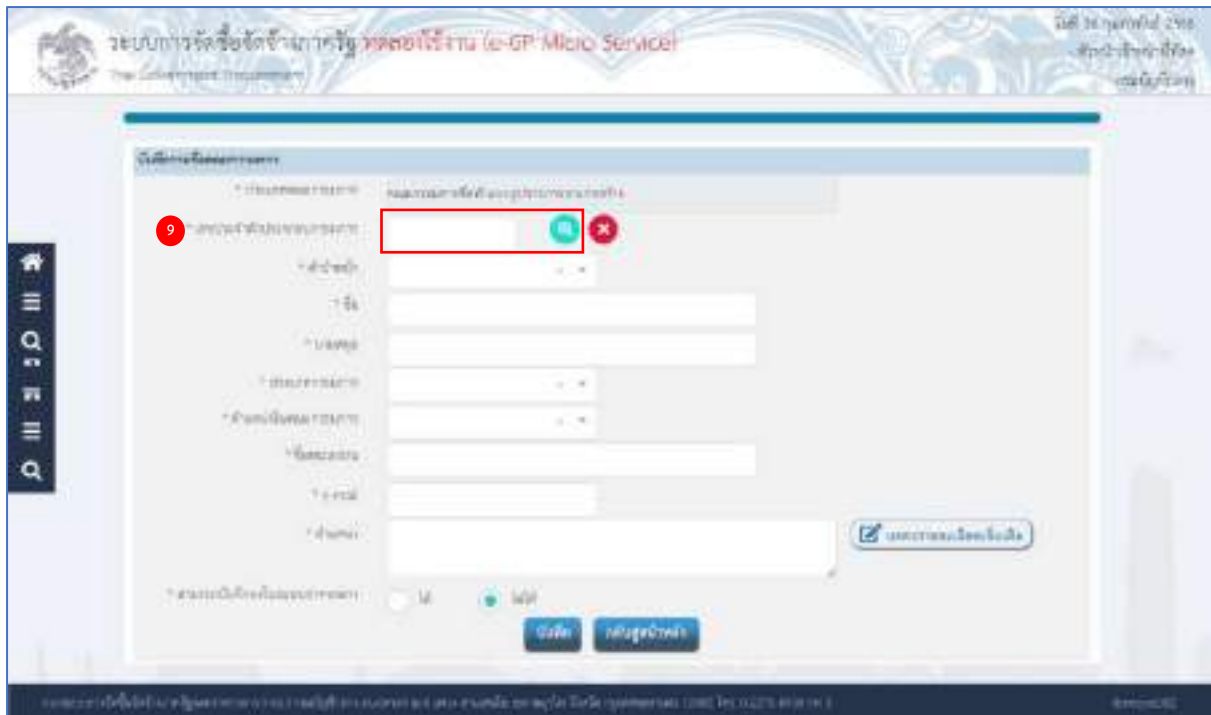
7) กดปุ่ม



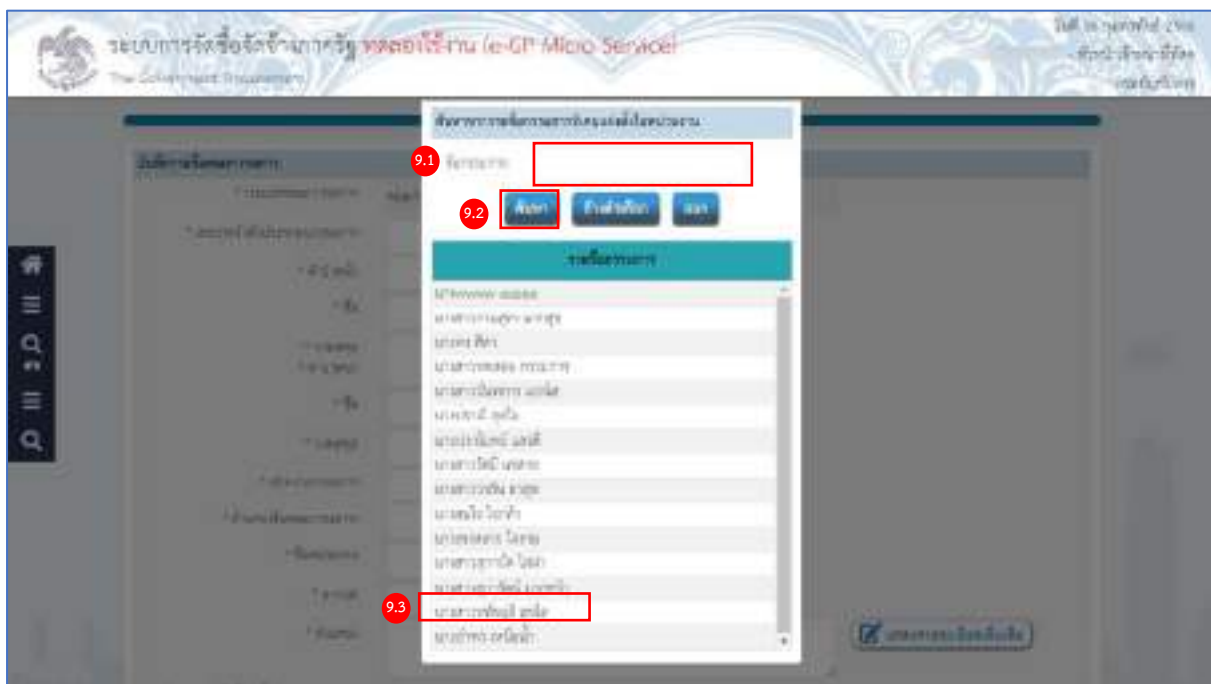
8) กดปุ่ม



เพื่อเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการจัดทำแบบบูรณาการงานก่อสร้าง



- 9) ระบุ เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ หรือกตเครื่องหมาย  เพื่อกันหารายชื่อคณะกรรมการ
ที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน



จากหน้าจอ ค้นหารายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูล ดังนี้

- 8.1) ระบุ ชื่อกรรมการ
- 8.2) กดปุ่ม 
- 8.3) กดเลือกรายชื่อกรรมการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ใช้ระบุ

เว็บไซต์ระบบซื้อขายของภาครัฐ (e-GP Micro Service)

วันที่ 30 มกราคม 2565
 เวลา 10:14:17 น.
 (สงวนลิขสิทธิ์)

ผู้ลงทะเบียนรายย่อย

* ประเภทของนิติบุคคล
 คุณเคยมีบัญชีในระบบซื้อขายของภาครัฐหรือไม่?

* เลขประจำตัวประชาชน
 070512101211

* ชื่อตัวอักษร
 บกมก

* ชื่อ
 สมใจ

* นามสกุล
 สมใจ

* ประเภทของนิติบุคคล
 ผู้ขายรายย่อย

* ประเภทของนิติบุคคล
 ผู้ขายรายย่อย

* ชื่อตัวอักษร
 บกมก

* ชื่อ
 สมใจ

* นามสกุล
 สมใจ

* คุณเคยมีบัญชีในระบบซื้อขายของภาครัฐหรือไม่?
 ไม่

ลงทะเบียน/ยืนยันตัวตน

10) กดเลือก ตำแหน่งในคณะกรรมการ จากรายการ

11) กดเลือก การบันทึกผลในระบบราคากลาง จากรายการ ดังนี้

- ได้
- ไม่ได้

(ข้อ 11 จะแสดงเฉพาะหน่วยงานที่ต้องคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น เช่น กรมทางหลวง กรมชลประทาน และหน่วยงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น)

12) ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม กดเครื่องหมาย



[illegible]

13) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

14) กดปุ่ม  ระบบแสดงรายชื่อคณะกรรมการจัดทำแบบสรุปรายงานก่อสร้าง



ระบบการร้องขอจัดจ้างภาครัฐ **ทดสอบใช้งาน (e-GP Micro Service)**

The Government Procurement

วันที่ 30 ตุลาคม 2562

ช่วงเวลาใช้งาน: 10:00

เวลา (วัน/เดือน/ปี)

🏠 หน้าหลัก

ทดสอบใช้งานระบบ

การขอจัดจ้าง ประเภท	ชื่อ-สกุล	ส่วนงาน	ตำแหน่ง การจ้าง	ข้อมูลเอกสาร	วันที่ หมดอายุ	การดำเนินการ
แสดงรายการที่ส่งมอบพัสดุสาธารณะ						
การขอจัดจ้างพัสดุสาธารณะ	นายสมชาย ใจดี	กรมการปกครอง	ผู้ตรวจการ	📄 เอกสารประกอบ	📅 30/10/2562	📝
แสดงรายการที่ส่งมอบพัสดุสาธารณะ						

🔍 ค้นหา

📄 รายการทั้งหมด

📄 รายการที่ส่งมอบพัสดุสาธารณะ

📄 รายการที่ส่งมอบพัสดุสาธารณะ

📄 รายการที่ส่งมอบพัสดุสาธารณะ

ให้ผู้บรรยายชี้แจงคณะกรรมการตามข้อ 8) – 14) จนครบตามต้องการ

[illegible]

15) กดปุ่ม

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



ระบบการร้องขอจัดจ้างภาครัฐ หรือใช้เงิน (e-GP Micro Service)
The Government Procurement Service

วันที่ 30 กรกฎาคม 2563
ช่วงเวลา: 13:00:00
หน้า: 1 จาก 1

1
ดำเนินการในส่วนนี้ก่อนการดำเนินการ

2
การดำเนินการในส่วนนี้

3
การดำเนินการในส่วนนี้

ข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ

ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

01	* ชื่อของโครงการ	การปรับปรุงระบบ...
02	* ประเภทของโครงการ	...

ข้อมูลรายละเอียดของโครงการ

01	* ชื่อของโครงการ	...	+
02	* รายละเอียดของโครงการ	...	+

ข้อมูลการดำเนินการในส่วนนี้

01	* ชื่อของโครงการ	...
02	* รายละเอียดของโครงการ	...
03	* รายละเอียดของโครงการ	...
04	* รายละเอียดของโครงการ	...
05	* รายละเอียดของโครงการ	...

ข้อมูลการดำเนินการในส่วนนี้

01	* ชื่อของโครงการ	...
02	* รายละเอียดของโครงการ	...
03	* รายละเอียดของโครงการ	...
04	* รายละเอียดของโครงการ	...
05	* รายละเอียดของโครงการ	...

ข้อมูลการดำเนินการในส่วนนี้

01	* ชื่อของโครงการ	...
02	* รายละเอียดของโครงการ	...
03	* รายละเอียดของโครงการ	...
04	* รายละเอียดของโครงการ	...
05	* รายละเอียดของโครงการ	...

สรุปผลการดำเนินการ

สถานะ: ...

วันที่: ...

โดย: ...

...

หมายเหตุ

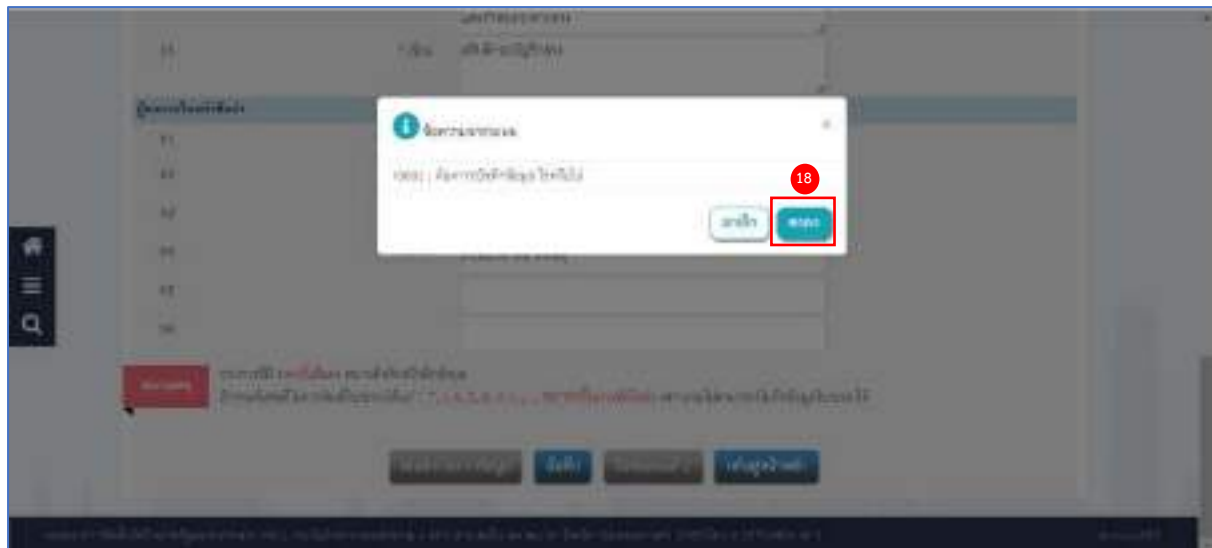
...

17

ดำเนินการ

16) ระบุ ระยะเวลาในการพิจารณา

17) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

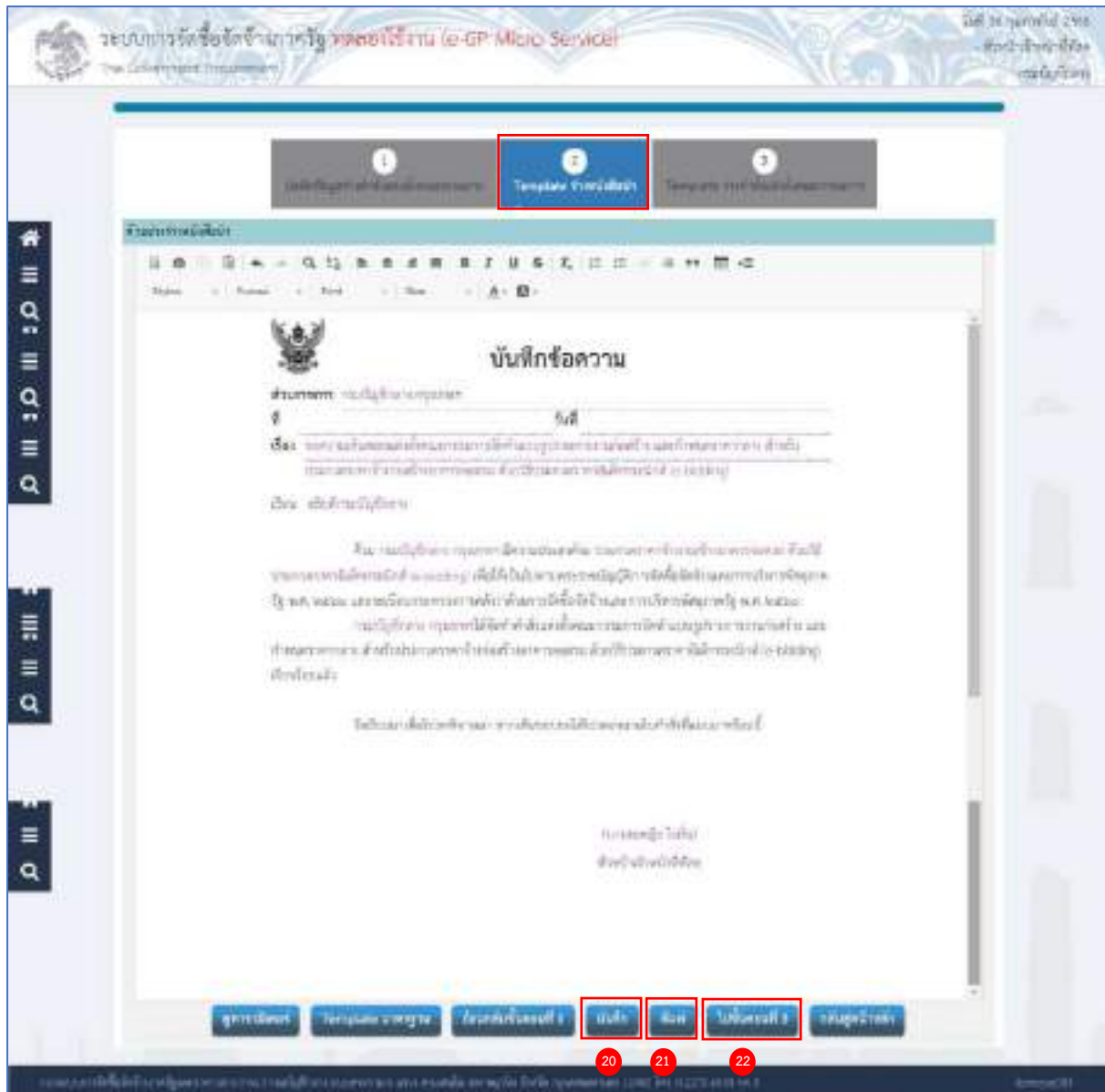


18) กดปุ่ม



[illegible]

19) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ **ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างหนังสือ** นำ



20) กดปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

21) กดปุ่ม 

กรณีที่ผู้ใช้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

22) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 3 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Micro Service)

1. ข้อมูลโครงการ 2. ข้อมูลเอกสาร 3. ข้อมูลการประกวดราคา

Template สำหรับใช้สร้างเอกสารประกวดราคา

การประกวดราคา

1. ข้อมูลโครงการ

2. ข้อมูลเอกสาร

3. ข้อมูลการประกวดราคา

23. กดปุ่ม บันทึก 24. กดปุ่ม พิมพ์ 25. กดปุ่ม ส่งเอกสาร

23) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

24) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ซื้อต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

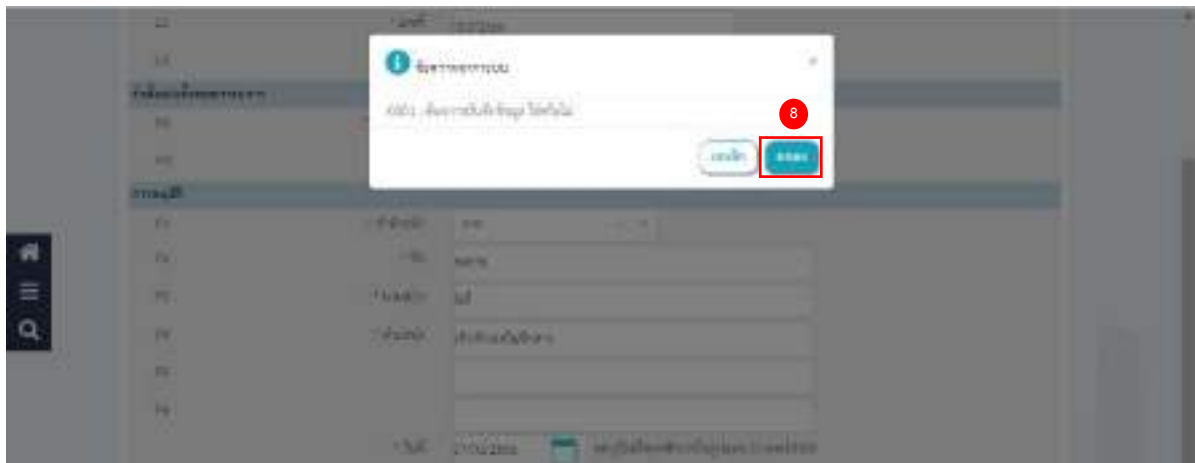
25) กดปุ่ม **ส่งเอกสาร**

บันทึกเลขที่วันที่

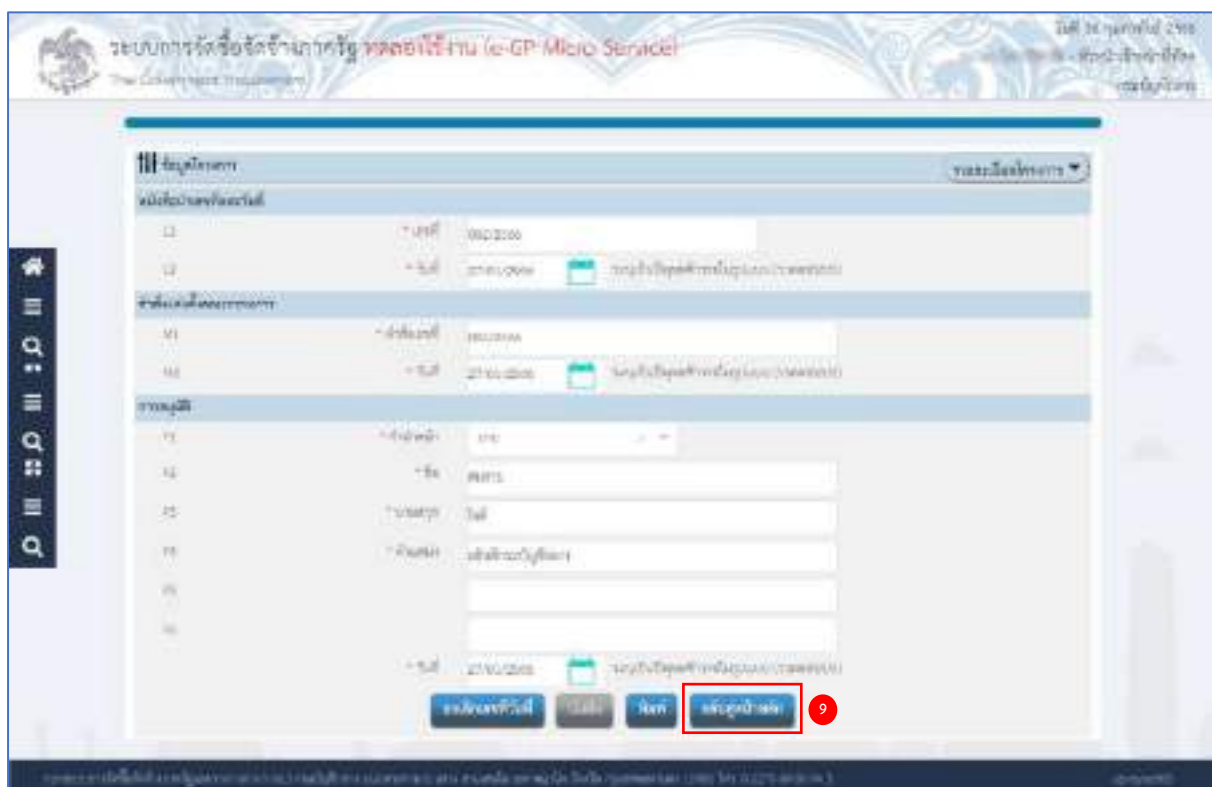
1) กดปุ่ม

คู่มือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
(งานจ้างก่อสร้าง)

- 2) ระบุ L1 เลขที่ (หนังสือแน)
- 3) ระบุ L2 วันที่ (วาดตปปปป) (หนังสือแน) หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน 
- 4) ระบุ M1 เลขที่คำสั่ง (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ)
- 5) ระบุ M2 วันที่ (วาดตปปปป) (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ) หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน 
- 6) ระบุ วันที่อนุมัติ (วาดตปปปป) หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน  (สามารถระบุวันที่อนุมัติย้อนหลังได้)
- 7) กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



- 8) กดปุ่ม 



- 9) กดปุ่ม  กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หอของใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่: 30/03/2566
ผู้ใช้งาน: 123456789
(ระบบใช้จริง)

ข้อมูลรายการ

เลขที่รายการ	ชื่อสินค้า	จำนวน	สถานะ	ข้อมูลเอกสารแนบ	ดำเนินการ	การแก้ไข
8765432101234	กระดาษพิมพ์ A4 ขนาด 21x29.7 ซม.	10000	เปิดประมูล	เอกสารแนบ	ดำเนินการ	แก้ไข
1234567890123	กระดาษพิมพ์ A4 ขนาด 21x29.7 ซม.	10000	เปิดประมูล	เอกสารแนบ	ดำเนินการ	แก้ไข
9876543210123	กระดาษพิมพ์ A4 ขนาด 21x29.7 ซม.	10000	เปิดประมูล	เอกสารแนบ	ดำเนินการ	แก้ไข

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

10

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หอของใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่: 30/03/2566
ผู้ใช้งาน: 123456789
(ระบบใช้จริง)

ข้อมูลรายการ

เลขที่รายการ	ชื่อสินค้า	จำนวน	สถานะ	ข้อมูลเอกสารแนบ	ดำเนินการ	การแก้ไข
1	กระดาษพิมพ์ A4 ขนาด 21x29.7 ซม.	10000	เปิดประมูล	เอกสารแนบ	ดำเนินการ	แก้ไข
2	กระดาษพิมพ์ A4 ขนาด 21x29.7 ซม.	10000	เปิดประมูล	เอกสารแนบ	ดำเนินการ	แก้ไข

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

1

10

จัดทำแบบรูปราคางานก่อสร้าง

- 1) กดปุ่ม  รายละเอียด/แก้ไข ที่รายการ “จัดทำแบบรูปราคางานก่อสร้าง”



The screenshot displays the 'รายละเอียด/แก้ไข' (Detail/Modify) screen for the item 'จัดทำแบบรูปราคางานก่อสร้าง' (Prepare price form for construction work). The interface includes a sidebar with navigation icons, a top header with user information, and a main content area with various input fields and buttons for editing the item details.

Key sections visible in the interface include:

- Header:** User profile information and system navigation icons.
- Item Details:** Fields for item name, description, and unit.
- Form Fields:** Multiple input fields for specifying technical requirements and pricing details.
- Buttons:** Buttons for 'บันทึกข้อมูล' (Save), 'ลบข้อมูล' (Delete), and 'เพิ่มข้อมูล' (Add).
- Footer:** System status and version information.

แบบร่างรายการงานก่อสร้าง

- 2) กดเลือก B1 จัดทำ Template แบบร่างรายการงานก่อสร้าง

ถ้าไม่จัดทำ Template แบบร่างรายการงานก่อสร้าง จะต้องทำการแนบไฟล์แบบร่างรายการงานก่อสร้าง

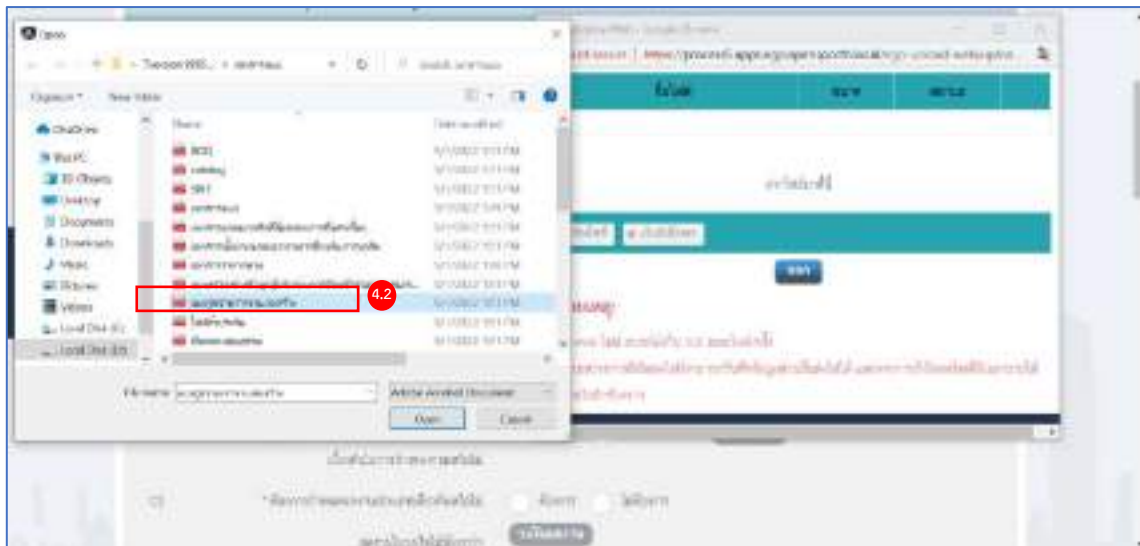
ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

- 3) ระบุ A8-1 ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

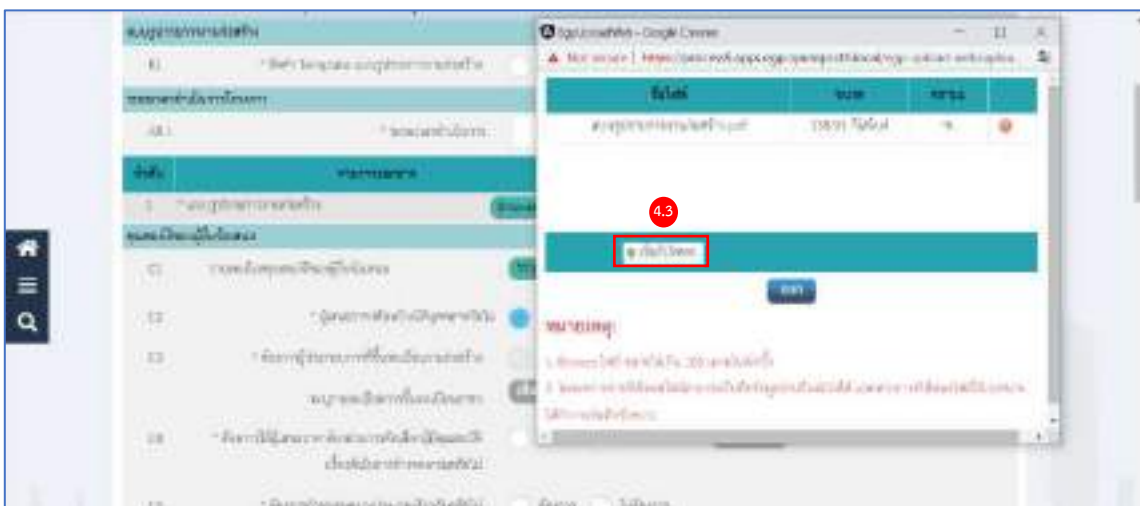
- 4) ระบุ แบบร่างรายการงานก่อสร้าง

ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม  (สามารถแนบไฟล์ได้ไม่เกิน 100 mb/ครั้ง)

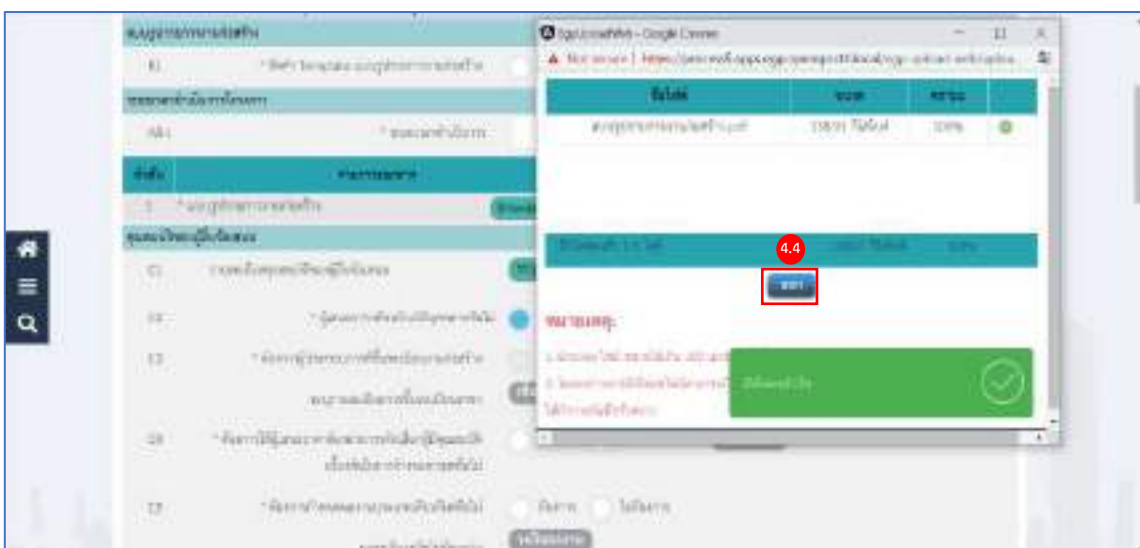
- 4.1) กดปุ่ม 



4.2) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ



4.3) กดปุ่ม



4.4) กดปุ่ม



คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (พ.ร.บ. มาตรา 64)

5) C1 รายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ กรณีต้องการระบุเพิ่มเติม

ให้ผู้กดปุ่ม

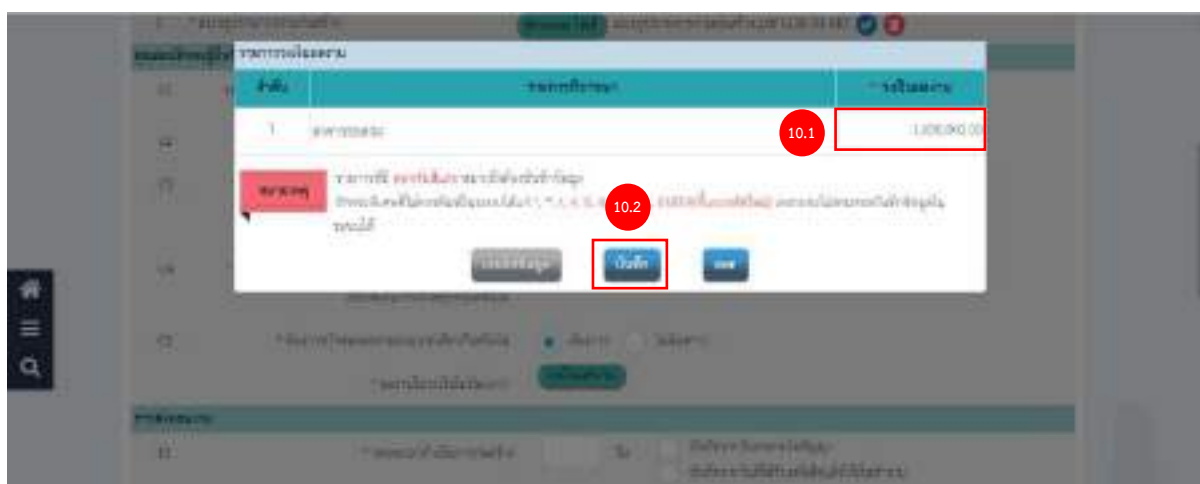
ระบุคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม

6) ระบบแสดง C2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลฯ ให้อัตโนมัติ

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ข้อ 1.1.2 การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง
ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้กำหนดว่าต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

- 7) ระบบแสดง C3 ต้องการผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนงานก่อสร้าง โดยอัตโนมัติ
- ต้องการ กรณีวงเงินงบประมาณ ตั้งแต่ 5 ล้านบาท
 - ไม่ต้องการ กรณีวงเงินงบประมาณ ต่ำกว่า 5 ล้านบาท หรือ เป็นสาขางานก่อสร้างที่ กรมบัญชีกลางยังไม่ประกาศ
- 8) กดเลือก C4 ต้องการให้ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของกรม หรือไม่ จากรายการ ดังนี้
- ต้องการ
 - ไม่ต้องการ
- 9) กดเลือก C5 ต้องการกำหนดผลงานประเภทเดียวกันหรือไม่ จากรายการ ดังนี้
- ต้องการ
 - ไม่ต้องการ
- 10) ระบุ วงเงินผลงาน

กรณีเลือก C5 เป็น “ต้องการ” กดปุ่ม **วงเงินผลงาน** ระบบแสดงหน้าจอ รายการวงเงินผลงาน

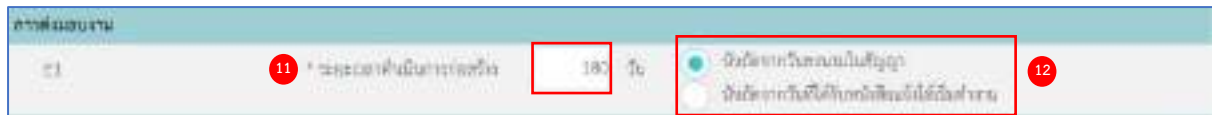


- 10.1) ระบุ วงเงินผลงาน (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 ข้อ 1.1.4)

การกำหนดผลงาน หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดผลงานก่อสร้าง ให้กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจ้างก่อสร้างในครั้งนั้น และเป็นผลงานการก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงาน และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

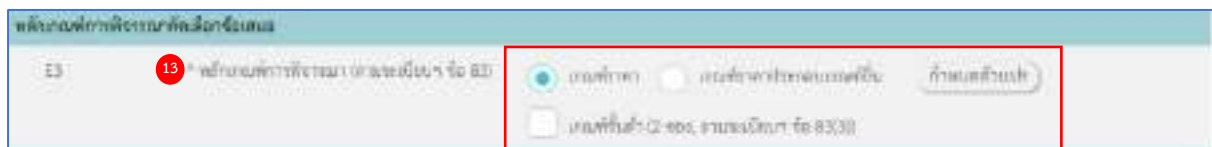
- 10.2) กดปุ่ม





การส่งมอบงาน

- 11) ระบุ E1 ระยะเวลาดำเนินการก่อสร้าง
- 12) จากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือก การส่งมอบงาน จากรายการ ดังนี้
- นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
 - นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน



หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ระเบียบฯ ข้อ 83)

- 13) กดเลือก E3 หลักเกณฑ์การพิจารณา จากรายการ ดังนี้
- เกณฑ์ราคา
 - เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น



ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

- 14) กดเลือก ค่าจ้างและการจ่ายเงิน จากรายการ ดังนี้
- G49 เป็นการจ้างที่เป็นราคาต่อหน่วย
 - G50 เป็นการจ้างที่เป็นราคาเหมารวมซึ่งกรม จะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็นงวด ถ้าผู้ใช้กดเลือก G50 จะต้องบันทึกข้อมูลดังนี้
1. ระบุจำนวนงวด จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม 

จากหน้าจอ ระบุวงงานงวดเงิน ผู้ใช้ต้องบันทึกข้อมูล ดังนี้

2. ระบุ ชำระเงินในอัตราร้อยละ
3. ระบุ รายละเอียดงานที่เสร็จแล้วเสร็จ และต้องการจ่ายเงินในแต่ละงวด
4. ระบุ จำนวนวันแล้วเสร็จ
5. กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

อัตราค่าปรับ (ระเบียบฯ ข้อ 162)

15) กดเลือก H1 ประเภทค่าปรับ จากรายการ ดังนี้

- ผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน
- ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ

16) ระบบแสดง H2 อัตราค่าปรับร้อยละ ให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งเป็นอัตราค่าปรับสูงสุด สามารถแก้ไขได้ (กรณีงานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น)

17) ระบบแสดง H3 อัตราค่าปรับร้อยละ ให้โดยอัตโนมัติ กรณีฝ่าฝืนไปจ้างช่างโดยไม่ได้รับอนุญาต

การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

- 18) การรับประกันความชำรุดบกพร่อง ระบบแสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ
- 19) ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า....นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงาน ระบบแสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ
- 20) ระบุ I2 ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ดีขึ้น นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

การจ่ายเงินล่วงหน้า (ระบุเบี้ยฯ ข้อ 89)

- 21) กดเลือก J1 การจ่ายเงินล่วงหน้า จากรายการ ดังนี้
- มี

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

การหักเงินประกันผลงาน

- 22) กดเลือก J50 การหักเงินประกันผลงาน จากรายการ ดังนี้
- มี

กรณีกดเลือก “มี” ให้ระบุ J51 การจ่ายเงินแต่ละงวดจะหักเงินจำนวนร้อยละ.....ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นการประกันผลงานและ

ระบุ J52 ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอคืนเงินประกันผลงาน เมื่อเงินประกันผลงานถูกหักไว้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ....ของค่าจ้างทั้งหมด
 - ไม่มี

การปรับราคาค่างานก่อสร้าง

23) กดเลือก K50 มีการปรับราคาค่างานก่อสร้างหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- มี
กรณีกดเลือก “มี” ระบบแสดงข้อมูล K51 วิธีการปรับราคาค่างานก่อสร้างให้อัตโนมัติ
- ไม่มี

มาตรฐานฝีมือช่าง

24) กดเลือก K70 ต้องการระบุสถาบันมาตรฐานฝีมือช่างหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
กรณีกดเลือก “ต้องการ” ให้ผู้ใช้งานระบุสถาบันมาตรฐานฝีมือช่าง

- ไม่ต้องการ

25) กดเลือก K701 ต้องการระบุผู้บังคับใช้มาตรฐานฝีมือช่างหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
กรณีกดเลือก “ต้องการ” ระบบจะระบุผู้บังคับใช้มาตรฐานฝีมือช่างให้อัตโนมัติ สามารถแก้ไขได้

- ไม่ต้องการ

26) ระบุ K71 ให้ผู้เสนอราคามี และใช้ผู้ผ่านมาตรฐานฝีมือช่างในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....ของแต่ละสาขาช่าง

27) ระบุ K72 จำนวนสาขาช่างที่ต้องการให้มีช่างในสาขาอย่างน้อย คน 1 จากนั้นกดปุ่ม

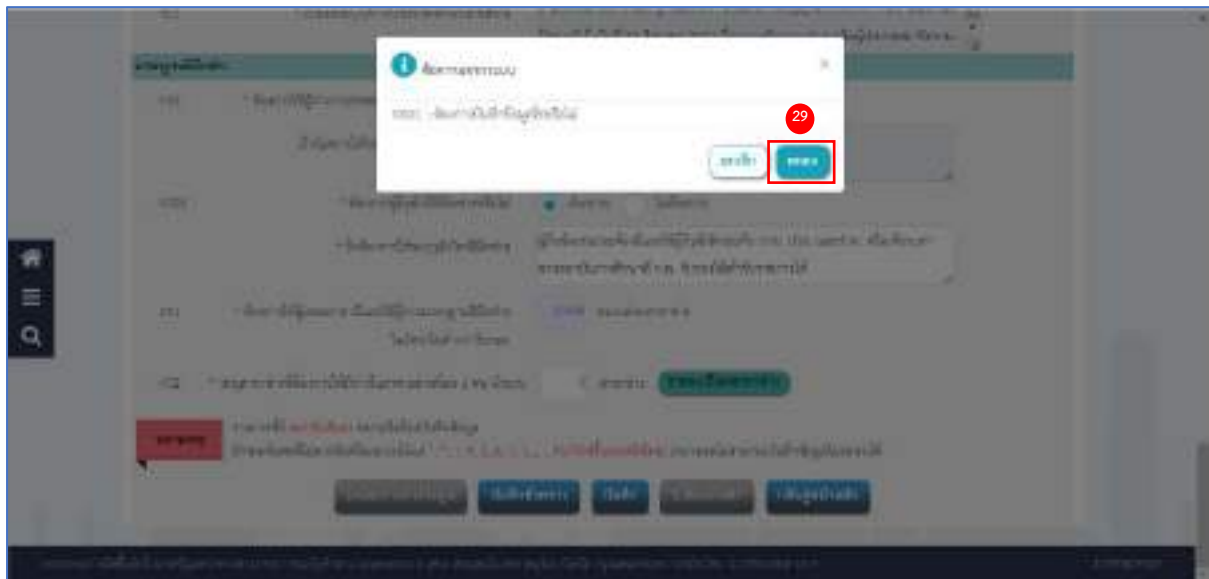
บันทึกข้อมูล



27.1) ระบุ รายละเอียดสาขาช่าง

27.2) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

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



29) กดปุ่ม **ดำเนินการ** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”



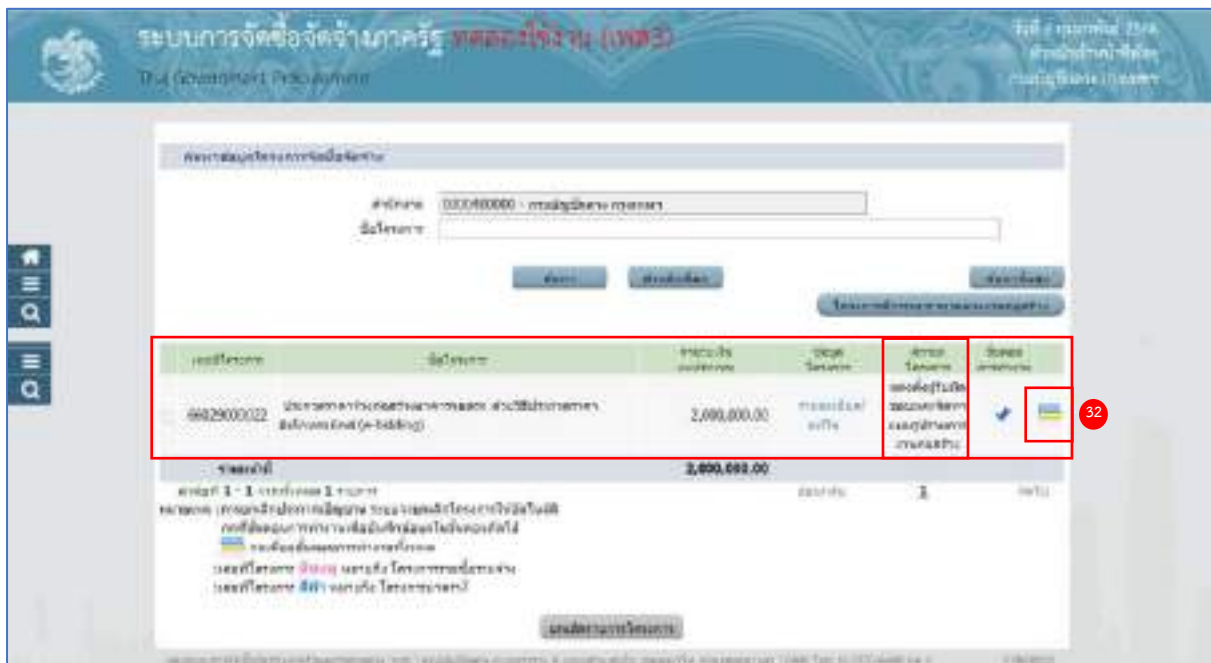
30) กดปุ่ม **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่”



31) กดปุ่ม



ระบบแสดงสถานะโครงการ “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย



32) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม



เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เบต้า)**

ชื่อผู้ใช้งาน : admin รหัสผ่าน : admin บทบาท : Admin

1. เข้าสู่ระบบเพื่อสมัครใช้งานระบบ

2. **แสดงขั้นตอนการดำเนินการและกำหนดราคา**

3. เข้าสู่ระบบเพื่อสมัครใช้งานระบบ

4. เข้าสู่ระบบเพื่อสมัครใช้งานระบบ

5. เข้าสู่ระบบเพื่อสมัครใช้งานระบบ

6. เข้าสู่ระบบเพื่อสมัครใช้งานระบบ

7. เข้าสู่ระบบเพื่อสมัครใช้งานระบบ

8. เข้าสู่ระบบเพื่อสมัครใช้งานระบบ

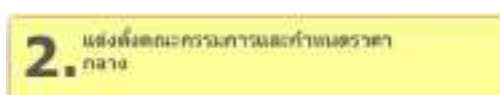
9. เข้าสู่ระบบเพื่อสมัครใช้งานระบบ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

© 2566

33) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

34) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ



เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดราคากลาง” ได้

3. แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดราคากลาง

[illegible]

- 1) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน ระบบจะแสดงหน้าจอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง สถานะ เป็น “ดำเนินการแล้ว”

The screenshot shows the 'e-GP Micro Service' interface. At the top, there is a header with the Thai Government logo and the text 'ระบบการซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP Micro Service)'. Below the header, there is a table with the following columns: 'ลำดับ' (Sequence), 'รายการบริการ' (Service Item), 'วันที่ลงทะเบียน' (Registration Date), and 'สถานะ' (Status). The table contains two rows of service items. A red box highlights the 'Add New Service' button (ปุ่มเพิ่มบริการ) in the table. A red circle with the number 2 is next to the button.

แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

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



ลำดับที่	ชื่อคณะกรรมการ	จำนวน	สถานะ	วัตถุประสงค์	สถานะ	การแก้ไข
1	คณะกรรมการจัดทำแบบประมาณการก่อสร้าง	3	ใช้งาน	✓ รายละเอียด/แก้ไข	ใช้งาน	แก้ไข
2	คณะกรรมการจัดทำแบบประมาณการก่อสร้าง	3	ใช้งาน	✓ รายละเอียด/แก้ไข	ใช้งาน	แก้ไข
3	คณะกรรมการจัดทำแบบประมาณการก่อสร้าง	3	ใช้งาน	✓ รายละเอียด/แก้ไข	ใช้งาน	แก้ไข

กดปุ่มพิมพ์

- 3) ระบบจะแสดงหน้าจอรายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (เป็นชุดเดียวกันกับคณะกรรมการจัดทำแบบประมาณการงานก่อสร้าง)

- 4) กดปุ่ม  **กดปุ่มพิมพ์**



ลำดับที่	ชื่อคณะกรรมการ	จำนวน	สถานะ	วัตถุประสงค์	สถานะ	การแก้ไข
1	คณะกรรมการจัดทำแบบประมาณการงานก่อสร้าง	3	ใช้งาน	✓ รายละเอียด/แก้ไข	ใช้งาน	แก้ไข
2	คณะกรรมการจัดทำแบบประมาณการงานก่อสร้าง	3	ใช้งาน	✓ รายละเอียด/แก้ไข	ใช้งาน	แก้ไข

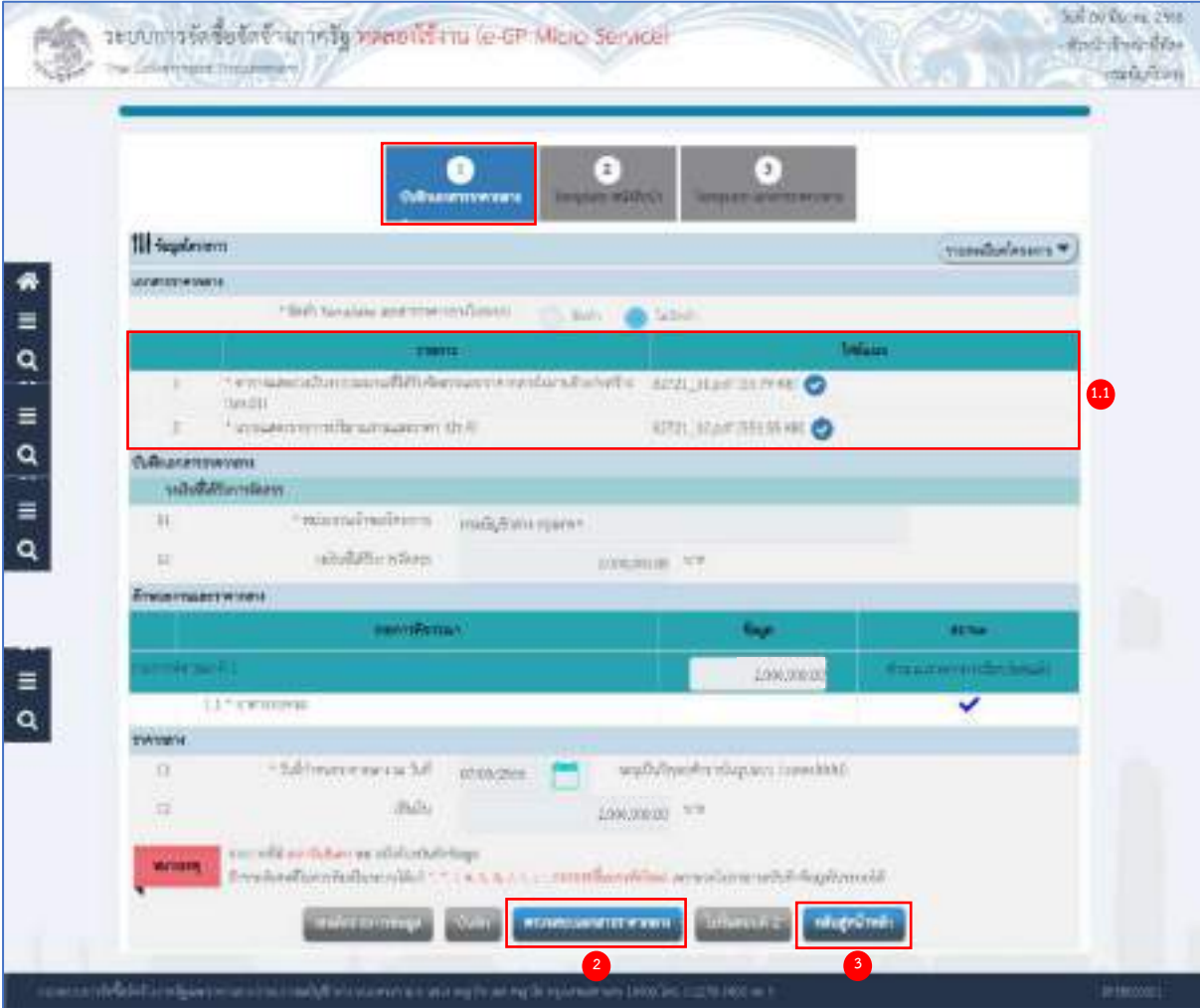
กดปุ่มพิมพ์

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

1.1) กรณีหน่วยงานที่ต้องคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เช่น กรมทางหลวง กรมชลประทาน และหน่วยงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น ระบบจะดึงข้อมูลราคากลางจากระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์

The screenshot displays the 'ยื่นซองประมูล' (Submit Bid) section of the e-bidding system. At the top, there are three tabs: 'ยื่นซองประมูล', 'Template สบป.ยื่นซอง', and 'Template เอกสารราคากลาง'. The main area is divided into several sections:

- เอกสารราคากลาง (Bill of Materials):** A table with columns 'รายการ' (Item) and 'ไฟล์แนบ' (Attachment). A row is highlighted with a red box, showing item '1' with the attachment 'ราคาทำาง.pdf (2.65 kb)'. A red circle '1.2' is next to the 'ไฟล์แนบ' column header.
- ยื่นซองประมูล (Submit Bid):** A section for entering bid details, including 'หมายเลขซองประมูล' (Bid ID) and 'ราคาประมูล' (Bid Price).
- ตรวจสอบและยืนยัน (Check and Confirm):** A section with a table showing the bid details. A row is highlighted with a red box, showing item '1.1' with the price '1,000,000.00' and a 'ยืนยัน' (Confirm) button. A red circle '1.3' is next to the 'ยืนยัน' button.
- ราคากลาง (Bill of Materials):** A section for reviewing the bill of materials. It includes a table with columns 'รายการ' (Item) and 'ราคา' (Price). A red box highlights the 'ยืนยัน' (Confirm) button. A red circle '1.4' is next to the 'ยืนยัน' button.

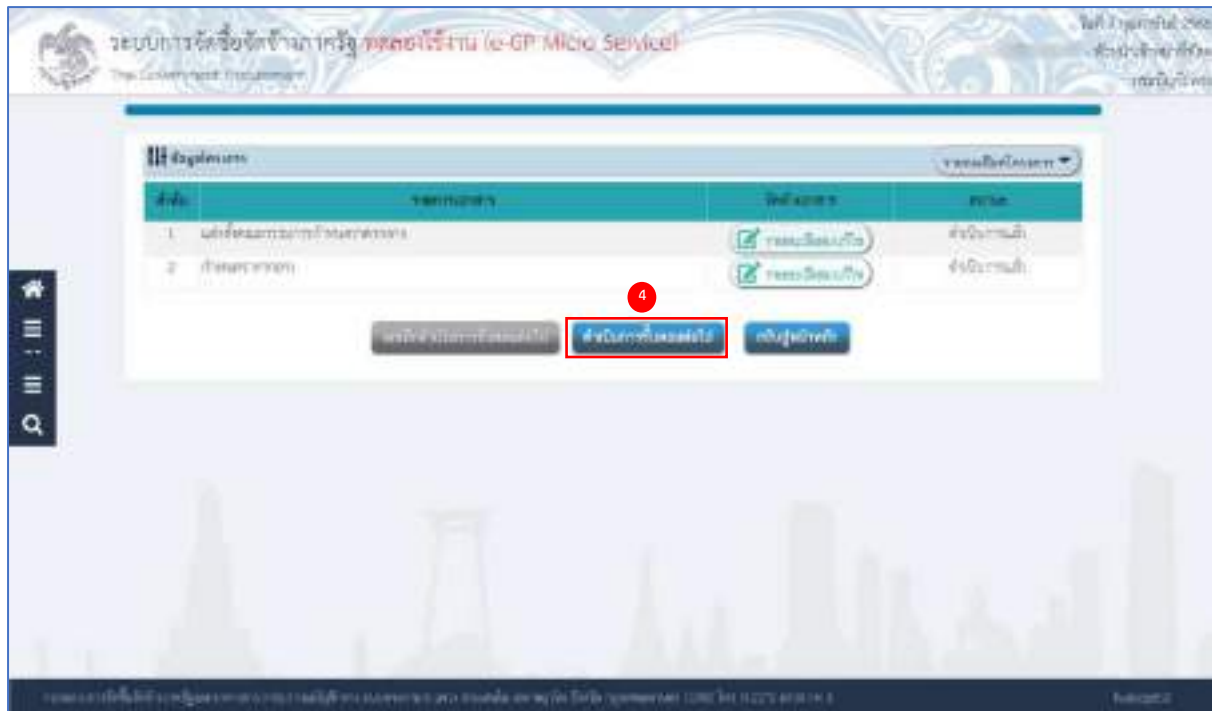
1.2) กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ต้องคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์

กดปุ่ม **อัปโหลดไฟล์** เพื่อแนบไฟล์ราคากลาง

1.3) กดปุ่ม **ยืนยันราคากลาง** เพื่อระบุราคากลาง

2) กดปุ่ม **ตรวจสอบและยืนยัน**

3) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**



4) กดปุ่ม

ดำเนินการแล้ว



5) กดปุ่ม

กดปุ่มบันทึก

ระบบแสดงสถานะโครงการ “แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดราคากลาง” ขั้นตอนการทำงาน
จะแสดงเครื่องหมาย 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พจนานุกรม (แบบ 3)**
The Government Procurement System

วันที่ 7 กรกฎาคม 2564
ผู้ใช้งาน: นาย ก. ก.
หน่วยงาน: กรมบัญชีกลาง

ค้นหาเอกสารโดยกรอกเลขที่เอกสาร

เลขที่เอกสาร: 000000000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ชื่อโครงการ: _____

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน ของโครงการ	ประเภท โครงการ	สถานะ โครงการ	ผู้ดูแล โครงการ
000290000022	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ กรมบัญชีกลาง ส่วนสำนักงานกลาง สำนักงานกลาง (e-bidding)	2,000,000.00	โครงการพัฒนาระบบ งาน IT	สามารถ จัดซื้อพัสดุ โครงการได้แล้ว / อนุมัติให้ จ้าง	 
รวมยอดเงิน		2,000,000.00			

สถานะ: 1 - 1 รายการของ 1 โครงการ

หมายเหตุ: (โครงการนี้ยังไม่ได้มีการอนุมัติ) หน่วยงานกรมบัญชีกลางจึงยังไม่
มีการดำเนินการจ้างงานเพื่อให้บริการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป
 อนุมัติให้ดำเนินการจ้างงานโครงการ

รายละเอียดโครงการ: **000000** กรมบัญชีกลาง โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ
โครงการโครงการ **000000** กรมบัญชีกลาง โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ

6) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ - พคอกรับเงิน (เบงก)

วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2566
ผู้ใช้งาน: [ชื่อผู้ใช้งาน]
รหัสผ่าน: [รหัสผ่าน]

7

1. เข้าสู่ระบบเพื่อสมัครและจัดการงาน
2. เข้าสู่ระบบเพื่อจัดการงานประกวดราคา
3. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศ
เชิญชวนขึ้นเว็บไซต์
4. ตรวจสอบสถานะงานประกวดราคา
5. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศ
6. ตรวจสอบสถานะงานประกวดราคา
7. ตรวจสอบสถานะงานประกวดราคา
8. ตรวจสอบสถานะงานประกวดราคา
9. ตรวจสอบสถานะงานประกวดราคา

8

3. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศ
เชิญชวนขึ้นเว็บไซต์

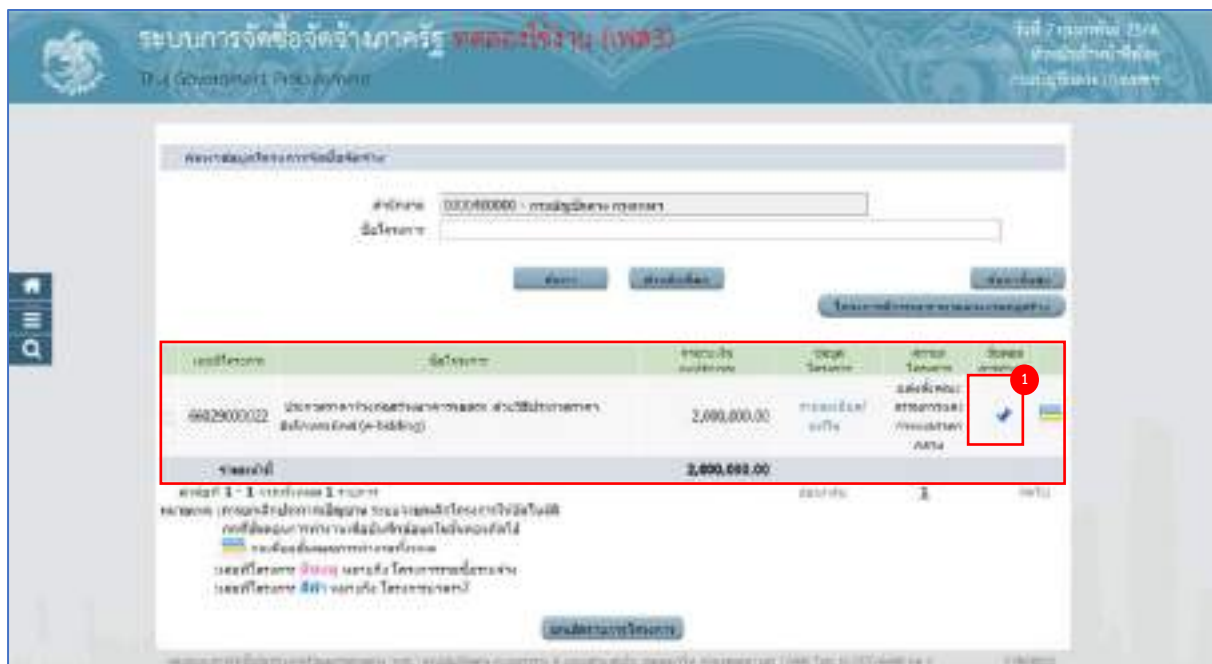
7) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

8) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

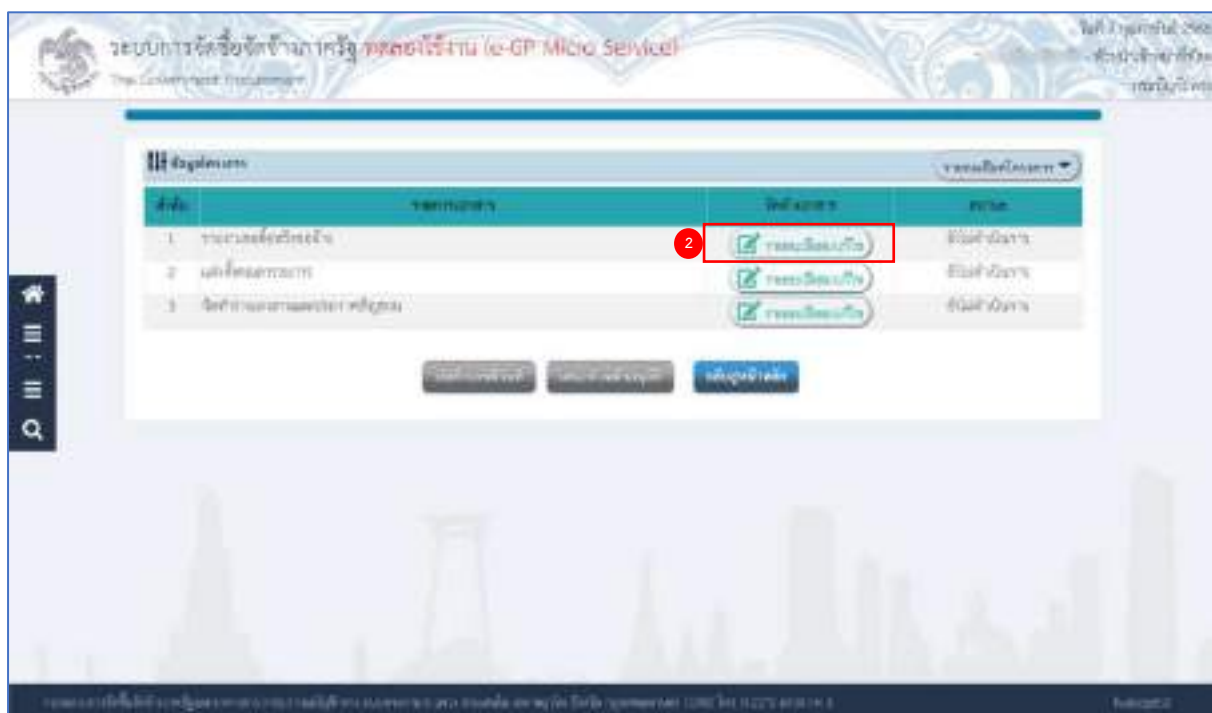
3. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศ
เชิญชวนขึ้นเว็บไซต์

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์” ได้

4. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์



- 1) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน



รายงานข้อข้อจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22)

- 2) กดปุ่ม  **รายละเอียด/แก้ไข** ที่รายการ“รายงานขอซื้อของจ้าง”
ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 1 บันทึกการรายการขอซื้อของจ้าง

[illegible]

ข้อมูลรายงานขอซื้อขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22)

เหตุผลความจำเป็น

3) ระบุ B4 เหตุผลความจำเป็น

วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้างก่อสร้าง

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)

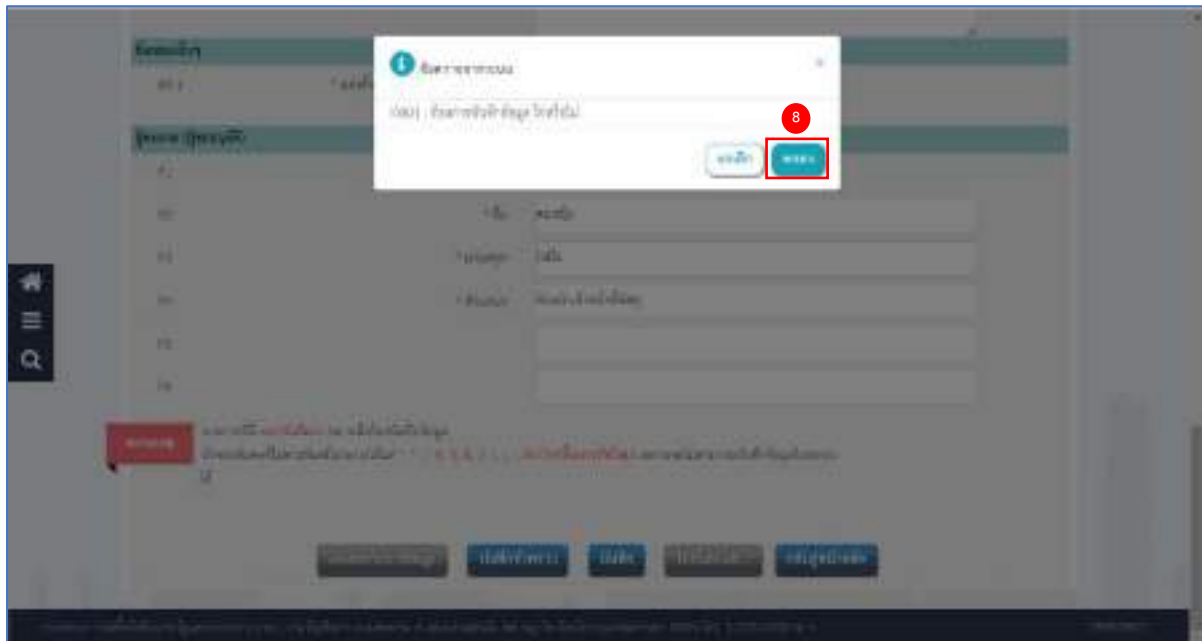
ข้อเสนออื่นๆ

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

- แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อขอจ้าง
- แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

[illegible]

7) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



8) กดปุ่ม 

[illegible]

9) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

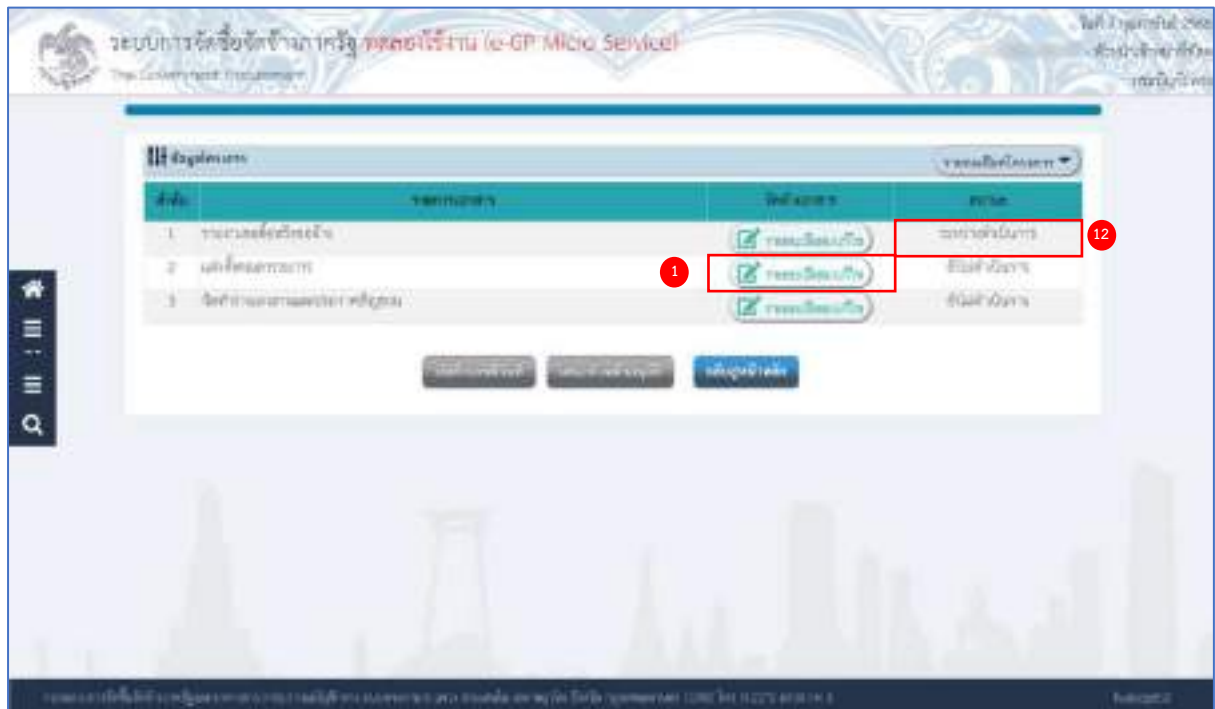


- 10) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- 11) กดปุ่ม 

กรณีที่ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอ
ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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

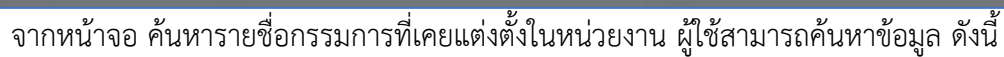
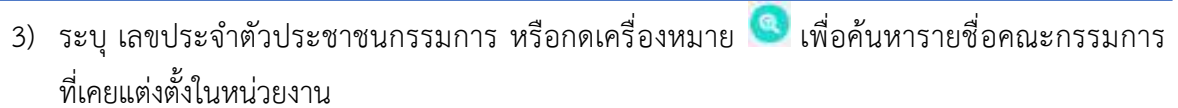


แต่งตั้งคณะกรรมการ

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



2) กดปุ่ม **เพิ่มรายชื่อ** ที่รายการ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์



- 3.1)ระบุ ชื่อกรรมการ
- 3.2)กดปุ่ม 
- 3.3)กดเลือกรายชื่อกรรมการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ใช้ระบุ

[illegible]

- 4) กดเลือก ตำแหน่งในคณะกรรมการ จากรายการ

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม กดเครื่องหมาย

 แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

- 5) กดปุ่ม ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

[illegible]

- 6) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงรายชื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุพอใช้ (e-GP Micro Service)

หน้าหลัก

ข้อมูลรายการ

เลขที่เอกสาร	ชื่อเอกสาร	จำนวน	วันที่	ผู้ดูแลรายการ	จำนวนเงิน	สถานะ
01035000000000000000	เอกสารแจ้งการประกวดราคา	1	25/03/2566	ผู้ดูแลรายการ	1,000,000.00	ปิด
01035000000000000000	เอกสารแจ้งการประกวดราคา	1	25/03/2566	ผู้ดูแลรายการ	1,000,000.00	ปิด
01035000000000000000	เอกสารแจ้งการประกวดราคา	1	25/03/2566	ผู้ดูแลรายการ	1,000,000.00	ปิด
01035000000000000000	เอกสารแจ้งการประกวดราคา	1	25/03/2566	ผู้ดูแลรายการ	1,000,000.00	ปิด

01035000000000000000

เอกสารแจ้งการประกวดราคา

จำนวน 1

วันที่ 25/03/2566

ผู้ดูแลรายการ

1,000,000.00

สถานะ ปิด

ให้ผู้ผู้ระบุรายชื่อกิจกรรมการตามข้อ 2) – 6) จนครบตามต้องการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุพอใช้ (e-GP Micro Service)

หน้าหลัก

ข้อมูลรายการ

เลขที่เอกสาร	ชื่อเอกสาร	จำนวน	วันที่	ผู้ดูแลรายการ	จำนวนเงิน	สถานะ
01035000000000000000	เอกสารแจ้งการประกวดราคา	1	25/03/2566	ผู้ดูแลรายการ	1,000,000.00	ปิด
01035000000000000000	เอกสารแจ้งการประกวดราคา	1	25/03/2566	ผู้ดูแลรายการ	1,000,000.00	ปิด
01035000000000000000	เอกสารแจ้งการประกวดราคา	1	25/03/2566	ผู้ดูแลรายการ	1,000,000.00	ปิด
01035000000000000000	เอกสารแจ้งการประกวดราคา	1	25/03/2566	ผู้ดูแลรายการ	1,000,000.00	ปิด

01035000000000000000

เอกสารแจ้งการประกวดราคา

จำนวน 1

วันที่ 25/03/2566

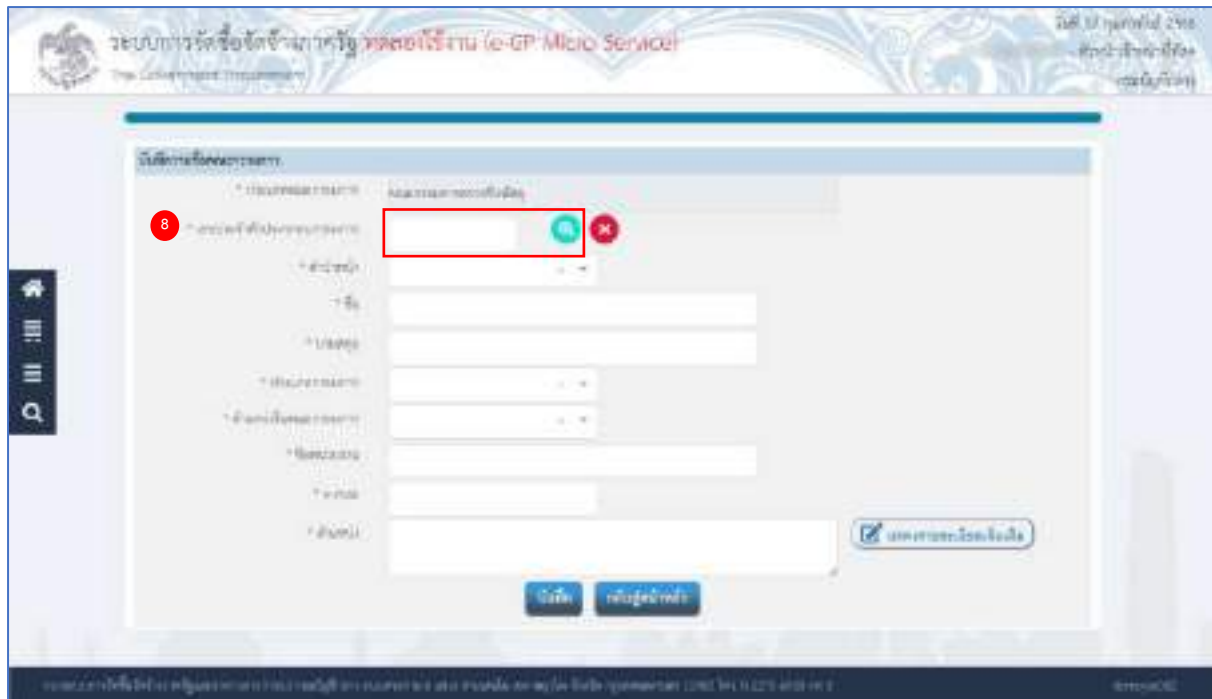
ผู้ดูแลรายการ

1,000,000.00

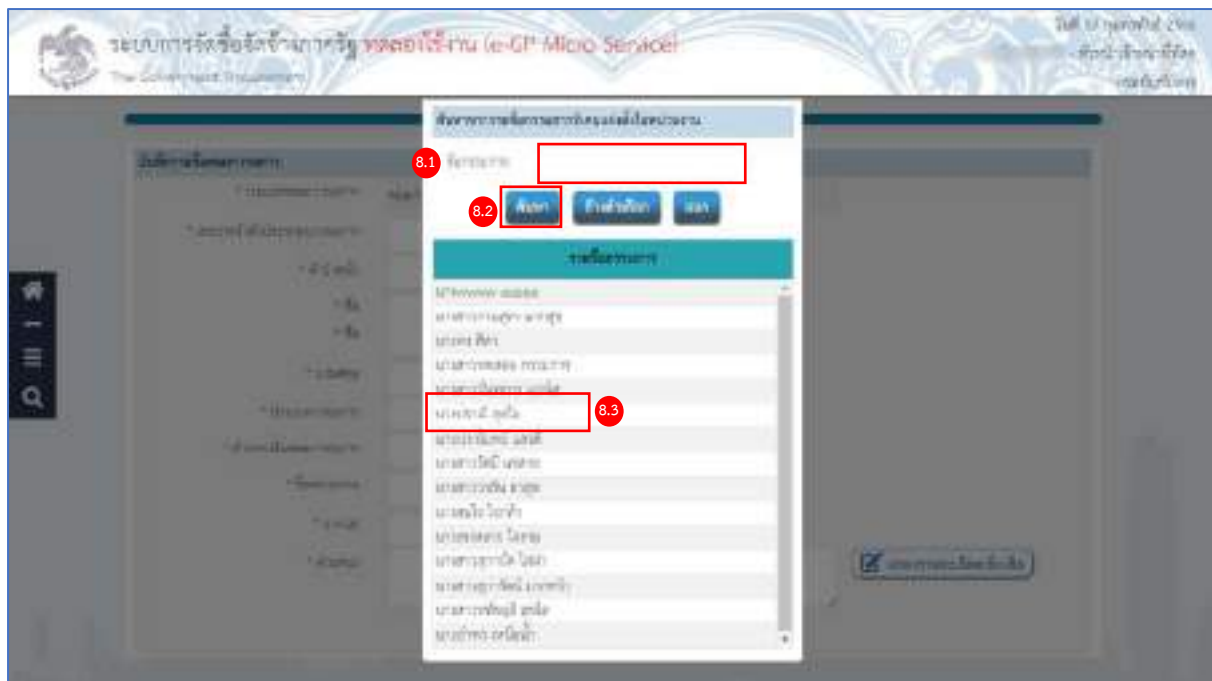
สถานะ ปิด

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

ในการจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ



- 8) ระบุ เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ หรือกตเครื่องหมาย  เพื่อค้นหารายชื่อคณะกรรมการ
ที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน



จากหน้าจอ ค้นหารายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูล ดังนี้

- 8.1) ระบุ ชื่อกรรมการ
- 8.2) กดปุ่ม 
- 8.3) กดเลือกกรวยชื่อกรรมการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ใช้ระบุ

9) กดเลือก ตำแหน่งในคณะกรรมการ จากรายการ

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม กดเครื่องหมาย

 แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

10) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

11) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้ผู้บรรยายชื่อคณะกรรมการตามข้อ 7) – 11) จนครบตามต้องการ

12) กดปุ่ม **เพิ่มรายชื่อ** ที่รายการ “ผู้ควบคุมงาน”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หอของใช้แทน (e-GP Micro Service)

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2566
 เวลา 11:13:13
 (กดปุ่มเพื่อค้นหา)

ค้นหาข้อมูล

13 ระบุ เลขประจำตัวประชาชนหรือหมายเลขรถ

ค้นหา

แสดงรายการที่พบ

13) ระบุ เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ หรือกดเครื่องหมาย เพื่อค้นหารายชื่อผู้ควบคุมงานที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หอของใช้แทน (e-GP Micro Service)

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2566
 เวลา 11:13:13
 (กดปุ่มเพื่อค้นหา)

ค้นหาข้อมูล

13.1 ระบุ ชื่อกรรมการ

13.2 ค้นหา

13.3 กดปุ่ม

แสดงรายการที่พบ

จากหน้าจอ ค้นหารายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูล ดังนี้

13.1) ระบุ ชื่อกรรมการ

13.2) กดปุ่ม

13.3) กดเลือกรายชื่อกรรมการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หักต้องใช้ระบบ (e-GP Micro Service)

บันทึกข้อมูลรายการ:

* ประเภทของรายการ: [เลือกประเภท]

* ลำดับการจัดซื้อจัดจ้าง: 3000000000000

* ชื่อรายการ: [กรอกชื่อ]

* ปริมาณ: [กรอกปริมาณ]

* หน่วย: [เลือกหน่วย]

* รายละเอียดของรายการ: [กรอกรายละเอียด]

* ชื่อหน่วยงาน: [กรอกชื่อ]

* ที่อยู่: [กรอกที่อยู่]

* โทรศัพท์: [กรอกโทรศัพท์]

* อีเมล: [กรอกอีเมล]

* หมายเหตุ: [กรอกหมายเหตุ]

[บันทึก] [ลบรายการ]

14) กดปุ่ม



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หักต้องใช้ระบบ (e-GP Micro Service)

ต้องการเพิ่มข้อมูลหรือไม่?

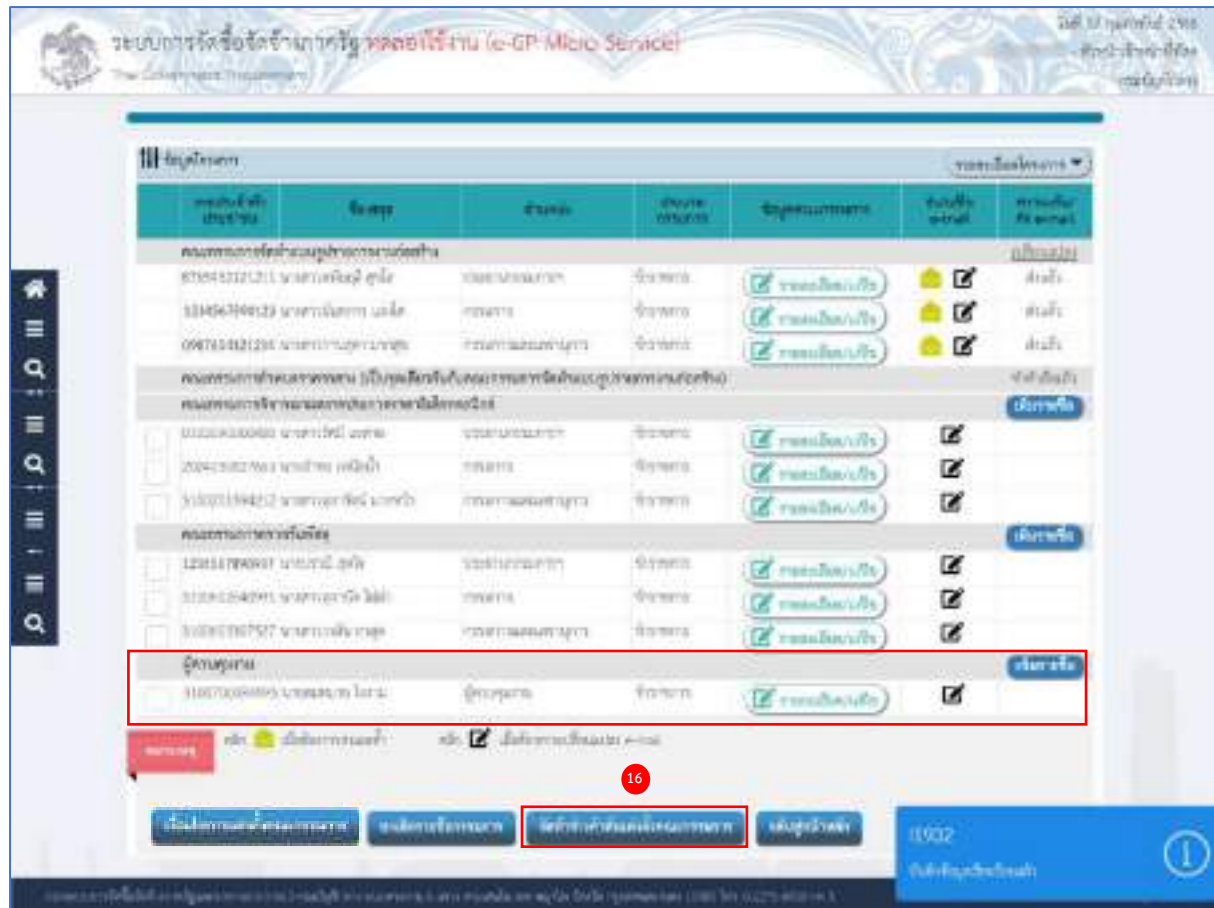
30001: ต้องการเพิ่มข้อมูลหรือไม่?

[ตกลง] [ยกเลิก]

15) กดปุ่ม



ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ควบคุมงาน



16) กตปุม จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Mido Service)

วันที่ 30/03/2566
ผู้ใช้งาน: admin@mido.go.th
ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่

1. ข้อมูลทั่วไป

2. ข้อมูลรายละเอียด

ชื่อหน่วยงาน: กรมบัญชีกลาง

ชื่อโครงการ: โครงการพัฒนาระบบงาน...

รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	ชื่อโครงการ	วันที่เริ่มโครงการ	วันที่สิ้นสุดโครงการ
1	พัฒนาระบบงาน...	01/01/2566	31/12/2566
2	พัฒนาระบบงาน...	01/01/2566	31/12/2566
3	พัฒนาระบบงาน...	01/01/2566	31/12/2566

ข้อมูลใบเสนอราคา

ชื่อผู้เสนอราคา: บริษัท...

เลขที่ใบเสนอราคา: 001/2566

วันที่รับใบเสนอราคา: 30/03/2566

วันที่เปิดซอง: 30/03/2566

บันทึก

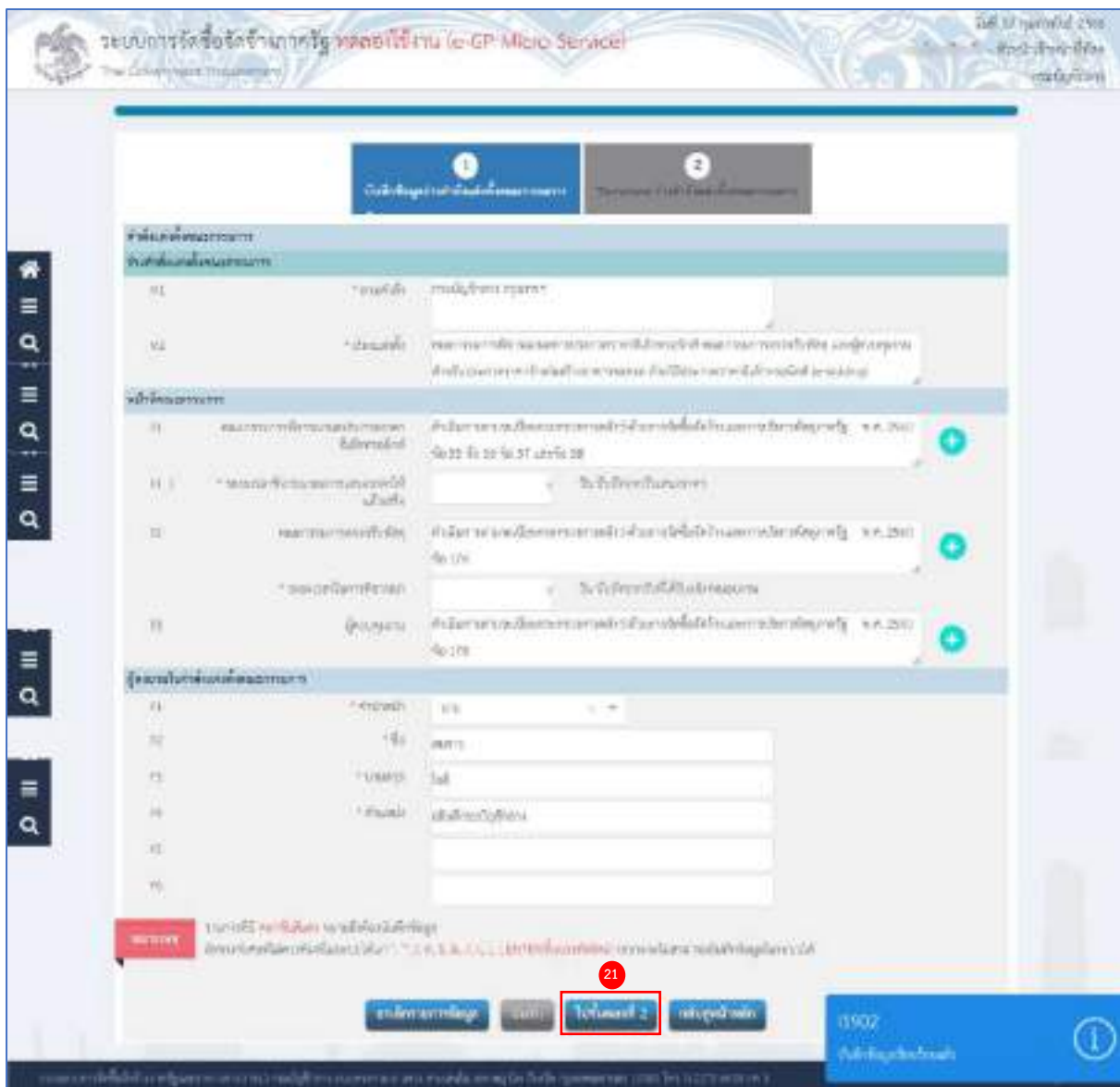
17) ระบุ ระยะเวลาพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จ

18) ระบุ ระยะเวลาในการพิจารณา

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



20) กดปุ่ม

21) กดปุ่ม **ขั้นตอนที่ 2** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



22) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

23) กตปุ่น 

กรณีที่ใช้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนาม
ในเอกสาร

24) กดปุ่ม 

ระบบการพัสดุจัดจ้างภาครัฐ ราคากลาง (e-GP Micro Service)

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566
ผู้ใช้งาน: 123456789
ตำแหน่ง: 123456789

ข้อมูลโครงการ

รหัสโครงการ	ชื่อชุด	จำนวน	วันที่	ผู้ขาย	สถานะ	การดำเนินการ
00000000000000000000	โครงการก่อสร้าง	1000000000	14/02/2566	123456789	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการ
00000000000000000000	โครงการก่อสร้าง	1000000000	14/02/2566	123456789	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการ
00000000000000000000	โครงการก่อสร้าง	1000000000	14/02/2566	123456789	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการ

กดปุ่ม **เปลี่ยนสถานะ** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

25) กดปุ่ม **เปลี่ยนสถานะ** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

ระบบการพัสดุจัดจ้างภาครัฐ ราคากลาง (e-GP Micro Service)

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566
ผู้ใช้งาน: 123456789
ตำแหน่ง: 123456789

ข้อมูลโครงการ

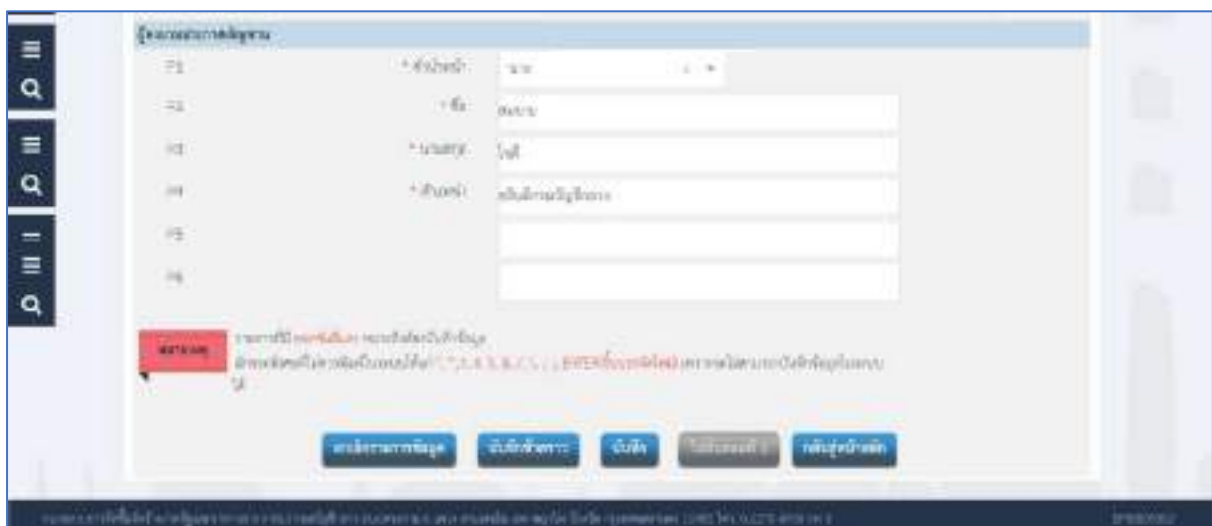
รหัสโครงการ	ชื่อชุด	จำนวน	วันที่	ผู้ขาย	สถานะ	การดำเนินการ
00000000000000000000	โครงการก่อสร้าง	1000000000	14/02/2566	123456789	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการ
00000000000000000000	โครงการก่อสร้าง	1000000000	14/02/2566	123456789	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการ
00000000000000000000	โครงการก่อสร้าง	1000000000	14/02/2566	123456789	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการ

กดปุ่ม **เปลี่ยนสถานะ** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

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

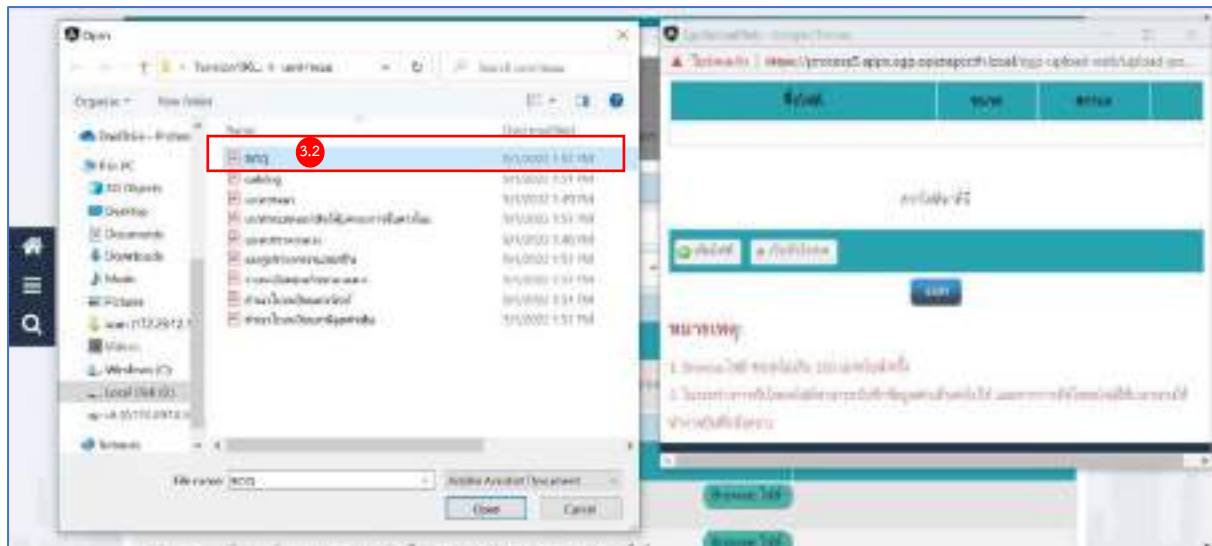



ข้อมูลโครงการ

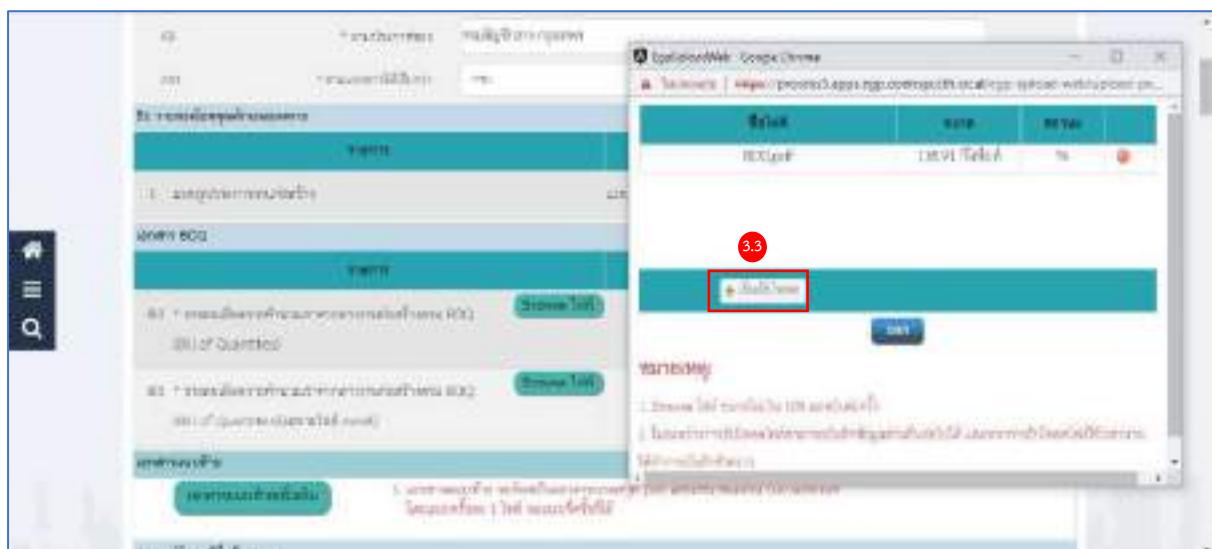
- 2) กดเลือก A31 ตามเอกสารให้เรียกว่า จากรายการ และระบุเอกสาร BOQ

- 3) ระบุ B2 รายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตาม BOQ. (Bill of Quantities) ให้กดปุ่ม **ดูรายละเอียด**

- 3.1) กดปุ่ม **ดูรายละเอียด**



3.2) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ



3.3) กดปุ่ม  เพิ่มอัปโหลด

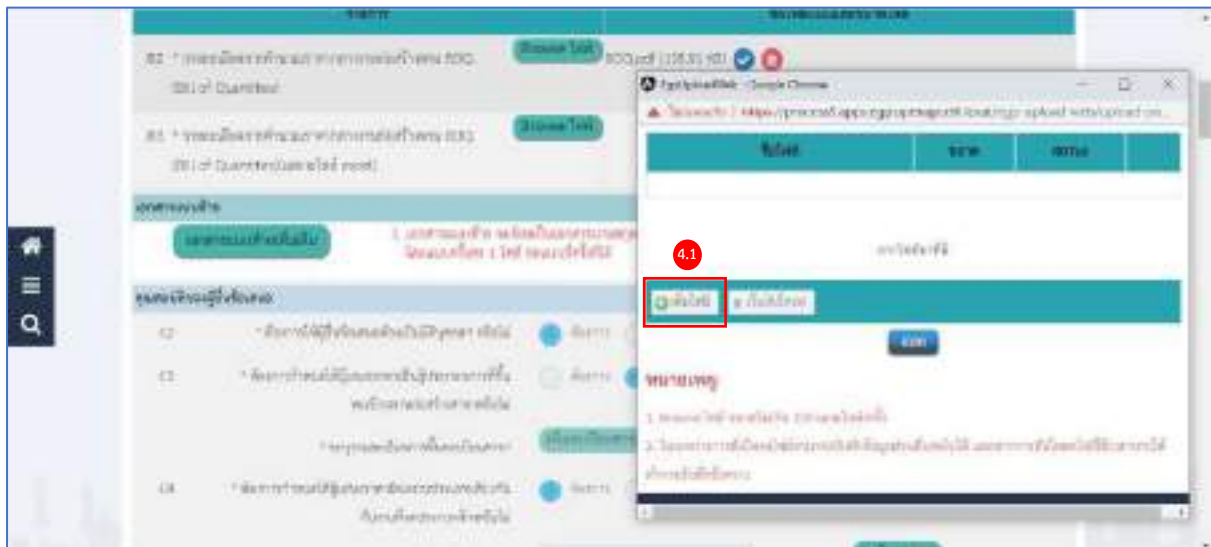


4) กรณีเป็น “ไฟล์ BOQ เป็นไฟล์ excel”

ให้ผู้ใช้งาน ระบุ B3 รายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตาม BOQ. (Bill of Quantities) (เฉพาะไฟล์ excel)

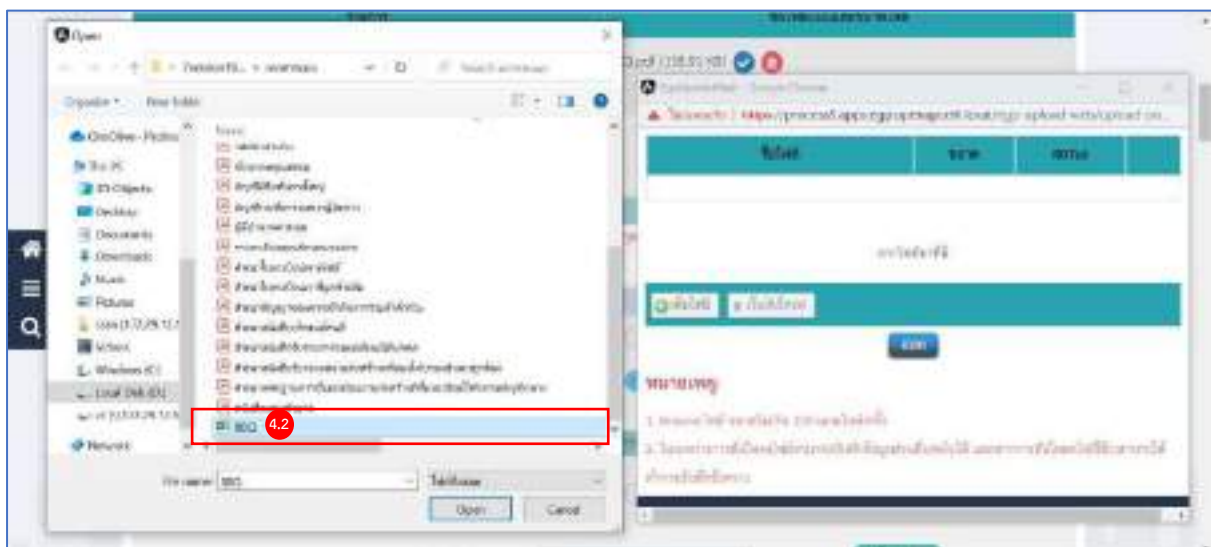
ให้กดปุ่ม

เพิ่มไฟล์

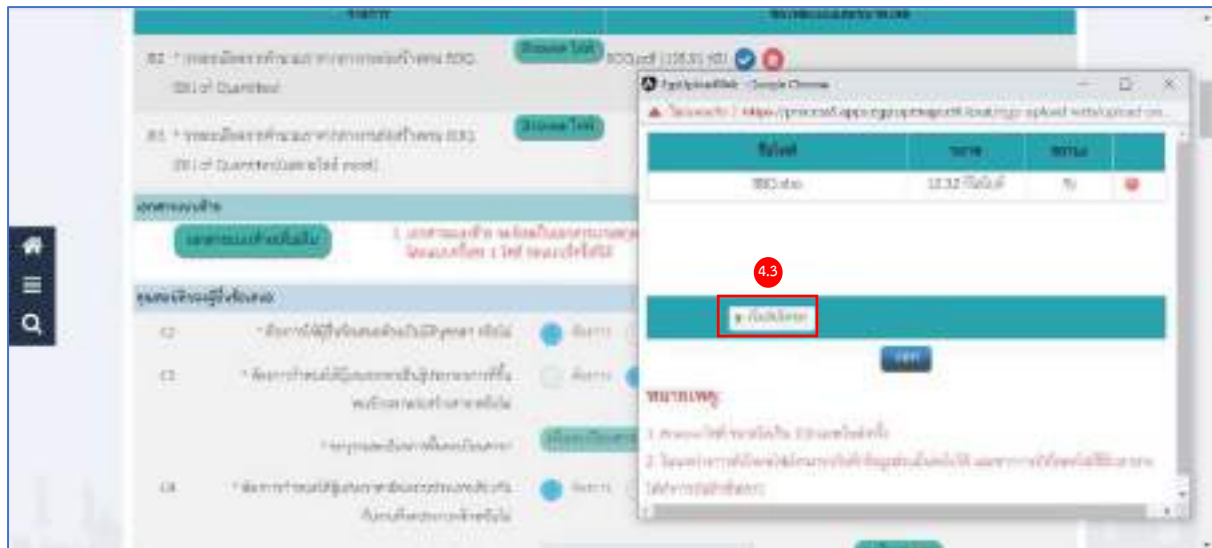


4.1) กดปุ่ม

เพิ่มไฟล์



4.2) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ

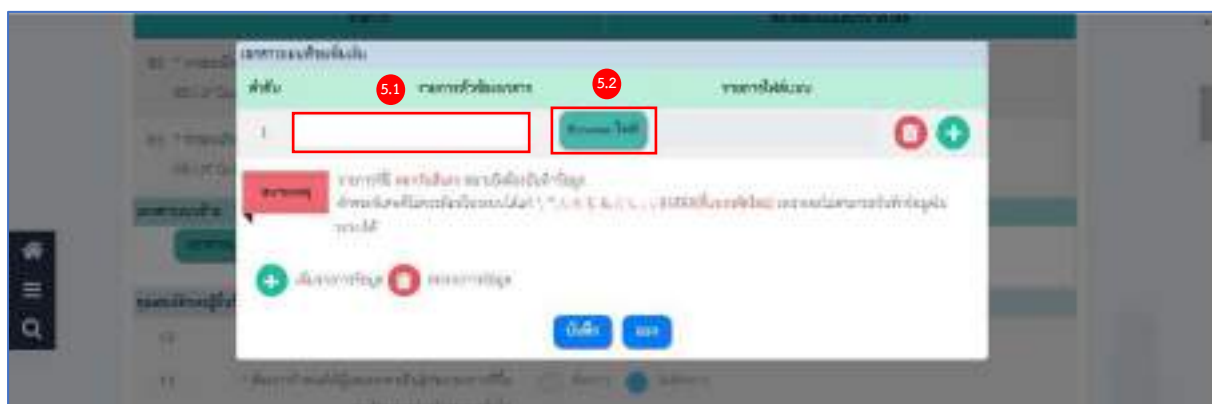


4.3) กดปุ่ม  เพิ่มข้อมูล



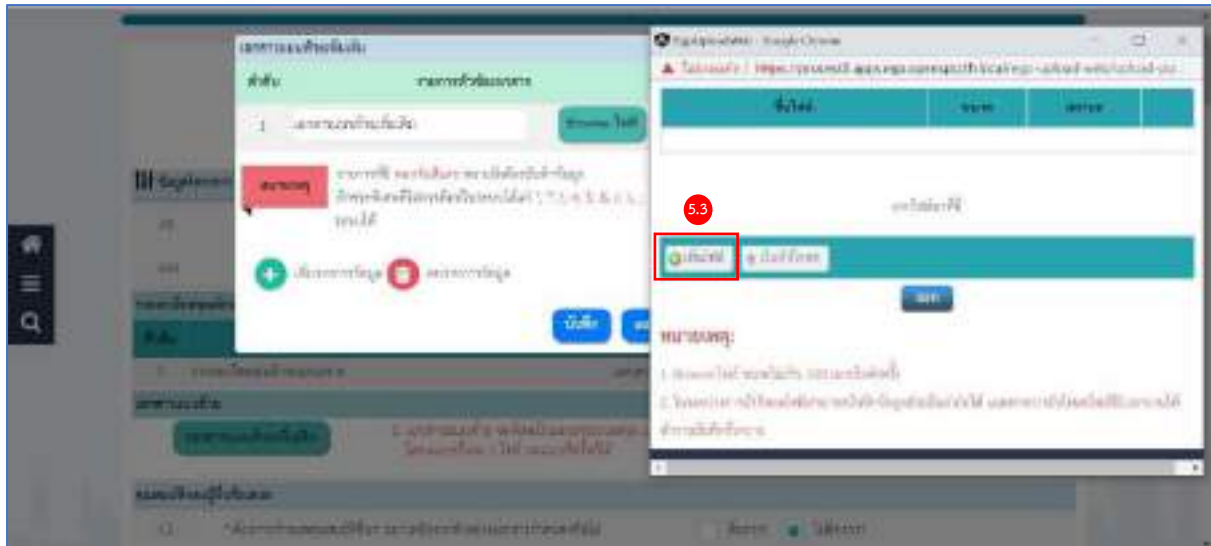
เอกสารแนบท้าย

5) กดปุ่ม  เอกสารแนบท้าย

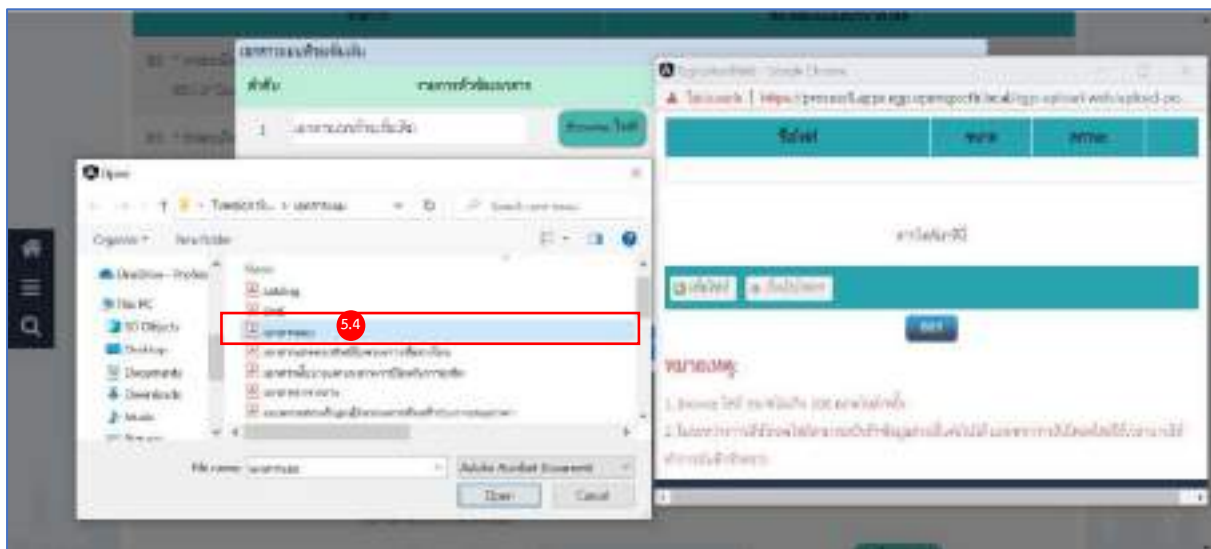


5.1)ระบุ รายการหัวข้อเอกสาร

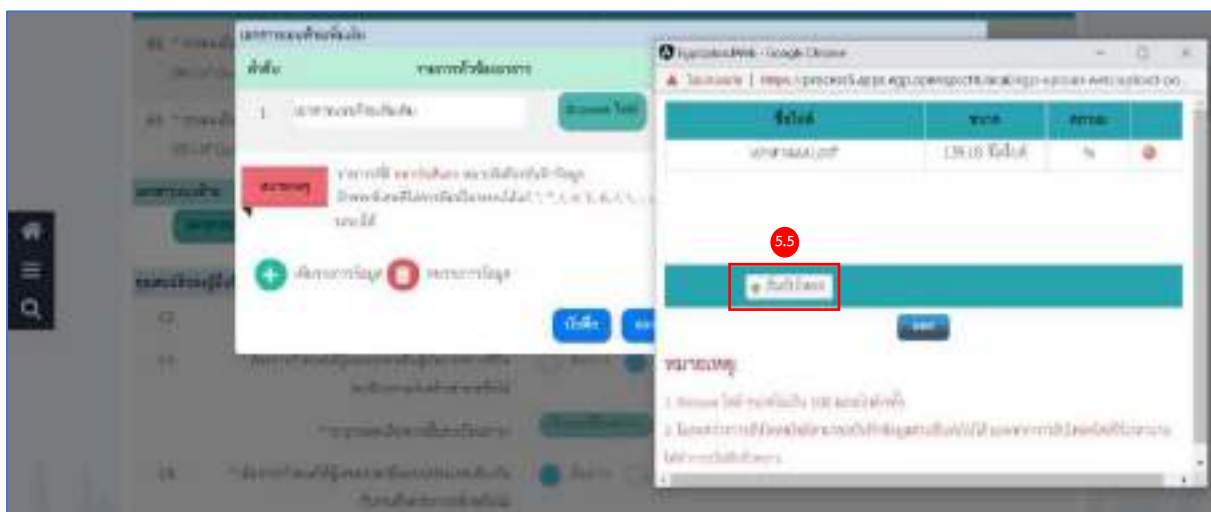
5.2)กดปุ่ม  Browse ไฟล์



5.3) กดปุ่ม 



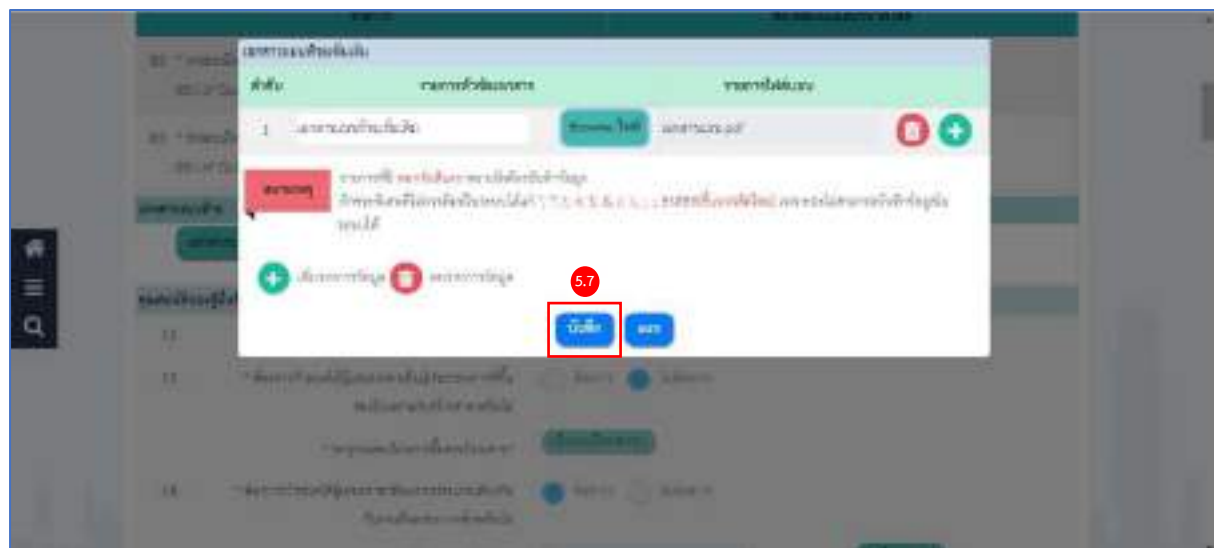
5.4) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ



5.5) กดปุ่ม 



5.6) กดปุ่ม

5.7) กดปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

C3 * ต้องการให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลหรือไม่ ☒ ใช่ ☐ ไม่ต้องการ

C3 * ต้องการกำหนดให้ผู้ยื่นเสนอต้องมีประสบการณ์ที่ขึ้นทะเบียนกรมการค้าระหว่างประเทศหรือไม่ ☐ ใช่ ☒ ไม่ต้องการ

* ขอบเขตของงานในการให้บริการเป็นสาขา **เลือกเขตบริการ**

C3 * ต้องการกำหนดให้ผู้ยื่นเสนอต้องมีประสบการณ์ด้านบริการด้านการพัฒนาทางเทคโนโลยีหรือไม่ ☒ ใช่ ☐ ไม่ต้องการ

หลักเกณฑ์อื่นที่มีผลต่อการคัดเลือก บาท **รวมเงินค่าจ้าง**

C3 * ต้องการกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนด ☐ ใช่ ☒ ไม่ต้องการ

ถ้าต้องการ ให้กำหนดคุณสมบัติอื่นๆ **เพิ่มคุณสมบัติ**

6. กดเลือก C5 ต้องการกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ นอกเหนือจากตัวอย่างเอกสารกำหนดหรือไม่จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
กรณีเลือก เป็น “ต้องการ” ให้ผู้ใช้กำหนดคุณสมบัติอื่นๆ โดยกดปุ่ม “เพิ่มเติมคุณสมบัติ”
- ไม่ต้องการ

หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

7. บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

7.1) กดปุ่ม **รายละเอียด** กรณีต้องการระบุบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 เพิ่มเติม

7.2) ระบุ รายการ

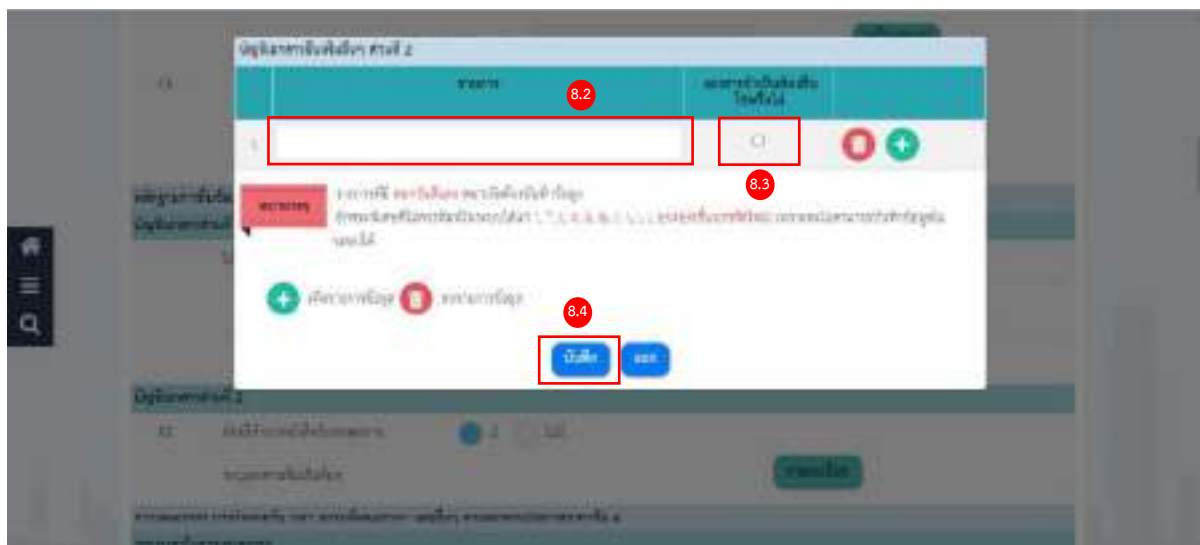
7.3) ถ้าต้องการให้เป็น “เอกสารจำเป็นต่องาน” ให้ผู้ใช้ทำเครื่องหมาย ✓ หลังรายการเอกสาร

กรณีต้องการเพิ่มรายการเอกสารยื่นเพิ่ม กดปุ่ม **+**

กรณีต้องการลบข้อมูล กดปุ่ม **-**

7.4) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

8. บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

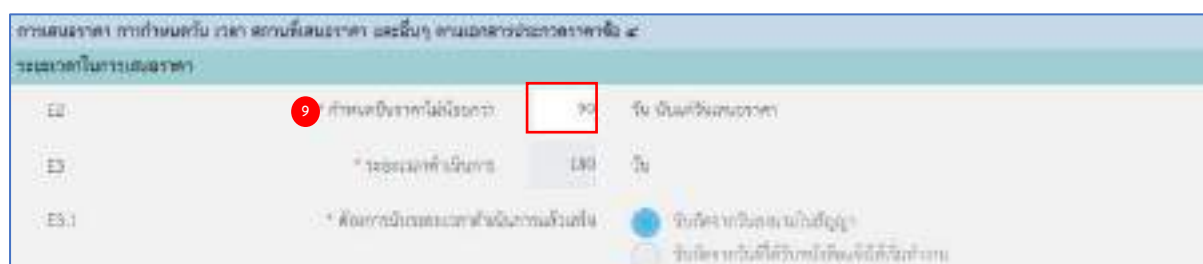
8.1) ให้กดปุ่ม  กรณีต้องการระบุบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 เพิ่มเติม

8.2) ระบุ รายการเอกสารอื่นเพิ่ม

8.3) ถ้าต้องการให้เป็น “เอกสารจำเป็นต้องยื่น” ให้ผู้ใช้ทำเครื่องหมาย ✓ หลังรายการเอกสาร

กรณีต้องการเพิ่มรายการเอกสารอื่นเพิ่ม กดปุ่ม กรณีต้องการลบข้อมูล กดปุ่ม 8.4) กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

การเสนอราคา การกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา และอื่นๆ ตามเอกสารประกวดราคาข้อ ๔
ระยะเวลาในการเสนอราคา



9. ระบุ E2 ระยะเวลากำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า (นับแต่วันเสนอราคา)

การสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือรูปแบบรายละเอียด (ระเบียบฯ ข้อ 52)

การสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือรูปแบบรายละเอียด

E9-1 10 * ต้องการให้สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ หรือแบบรูปรายละเอียด

หรือแบบรูปรายละเอียดอื่น

* ระบุ ชื่อ หน่วยงาน

กองแผนงานและงบประมาณ

E9-2 11 * ต้องการให้ผู้เสนอราคายื่นเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ณ ที่ทำการในภายหลัง

สำคัญ ณ ที่ทำการในภายหลัง หรือ

กำหนดให้ผู้เสนอราคา ยื่นเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

ภายใน

ใน 3 วันทำการนับจากวันที่

E9-3 * สถานที่พิมพ์เอกสาร

10. กดเลือก E9-1 ต้องการให้สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ หรือแบบรูปรายละเอียดจากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
กรณีกดเลือก “ต้องการ” ให้ผู้ใช้ระบุ e-mail หน่วยงาน
- ไม่ต้องการ

11. กดเลือก E9-2 ต้องการให้ผู้เสนอราคายื่นเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ณ ที่ทำการในภายหลังจากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
กรณีกดเลือก “ต้องการ” กดปุ่ม ระบุรายละเอียด
- ไม่ต้องการ

กำหนดการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน (ระเบียบฯ ข้อ 51)

กำหนดการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน				
บันทึกวันทำการเสนอราคา				
E16	12	ในวัน	27/01/2566	ระบุเป็นวิทยุหรือการในรูปแบบ (การตอบรับ)
E17		ปีในวัน	03/02/2566	ระบุเป็นวิทยุหรือการในรูปแบบ (การตอบรับ)
กำหนดการเสนอราคา				
E18		ในวัน	06/02/2566	ระบุเป็นวิทยุหรือการในรูปแบบ (การตอบรับ)
E19		* เวลา	9:00	ร. ระบุการในรูปแบบ (การตอบรับ)
E20		* เวลา	12:00	ร. ระบุการในรูปแบบ (การตอบรับ)

12. กดปุ่ม บันทึกวันทำการเสนอราคา

12.1) ระบบ S1 ประกาศ ณ วันที่ หรือคัดเลือกวันที่จากปฏิทิน

12.2) ระบบคำนวณ N4-N5 ช่วงวันที่กำหนดวันที่เผยแพร่ (ช่วงวันเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ นับจากวันที่ประกาศเชิญชวน) ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือคัดเลือกวันที่จากปฏิทิน

12.3) ระบบคำนวณ E-24 วันสิ้นสุดการสอบถามข้อมูล ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือคัดเลือกวันที่จากปฏิทิน

12.4) ระบบคำนวณ E25 วันสิ้นสุดการชี้แจงข้อสอบถาม ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือคัดเลือกวันที่จากปฏิทิน

12.5) ระบบคำนวณ E11 วันเสนอราคา ให้ผู้ใช้เลือกช่วงเวลาในการเสนอราคา (ต้องเป็นวันทำการ ถัดจากวันสิ้นสุดการเผยแพร่ (N5) ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือคัดเลือกวันที่จากปฏิทิน และช่วงเวลาการเสนอราคาไม่เกิน 3 ชั่วโมง แบ่งออกเป็น 2 ช่วง คือ 9.00 น. – 12.00 น. หรือ 13.00 น. – 16.00 น.)

12.6) ระบบคำนวณ E17 วันที่ตรวจสอบเอกสารเสนอราคา (ต้องเป็นวันหลังสิ้นสุดการเสนอราคา และเป็นวันทำการ) ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือคัดเลือกวันที่จากปฏิทิน

12.7) กดปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

การทำสัญญาจ้าง

การทำสัญญาจ้าง		
G1	13 * ประเภทของสัญญา	สัญญาจ้างก่อสร้าง
G2	14 * ระยะเวลาทำสัญญาภายใน.....วัน	7
G3	15 * อัตราร้อยละหลักประกันสัญญา ให้โดยอัตโนมัติ	1.00

13. กดเลือก G1 ประเภทของสัญญา จากรายการ

14. ระบุ G2 ทำสัญญาจ้างภายใน.....วัน

15. ระบบแสดง G3 อัตราร้อยละหลักประกันสัญญา ให้โดยอัตโนมัติ

อัตราค่าปรับ (ระเบียบฯ ข้อ 162)

อัตราค่าปรับ		
H1	16 * ประเภทค่าปรับ	ค่าปรับจรรยาบรรณการดำเนินงาน
H2	17 * ตามสัญญาหรืออัตราค่าปรับโดย...	0.10 ต่อวัน จนกว่าจะแก้ไขข้อผิดพลาด

16. กดเลือก H1 ประเภทค่าปรับ จากรายการ

17. ระบบแสดง H2 อัตราร้อยละค่าปรับสัญญาจ้างก่อสร้าง ให้โดยอัตโนมัติ

ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ		
K1	18 ☒ เสนอข้อสงวนราคา	2566
K2	☐ เสนอข้อสงวนราคา	
K3	☐ เสนอข้อสงวนราคา	
K4	☐ เสนอข้อสงวนราคา	

18. ทำเครื่องหมาย ✓ หน้ารายการข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ ที่ต้องการ

การสอบถามและรายละเอียดทางเว็บไซต์

การสอบถามและรายละเอียดทางเว็บไซต์		
M1	19 * หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน	0-2125-4567
M2	20 * ที่อยู่และเว็บไซต์ของเว็บไซต์	www.cga.go.th

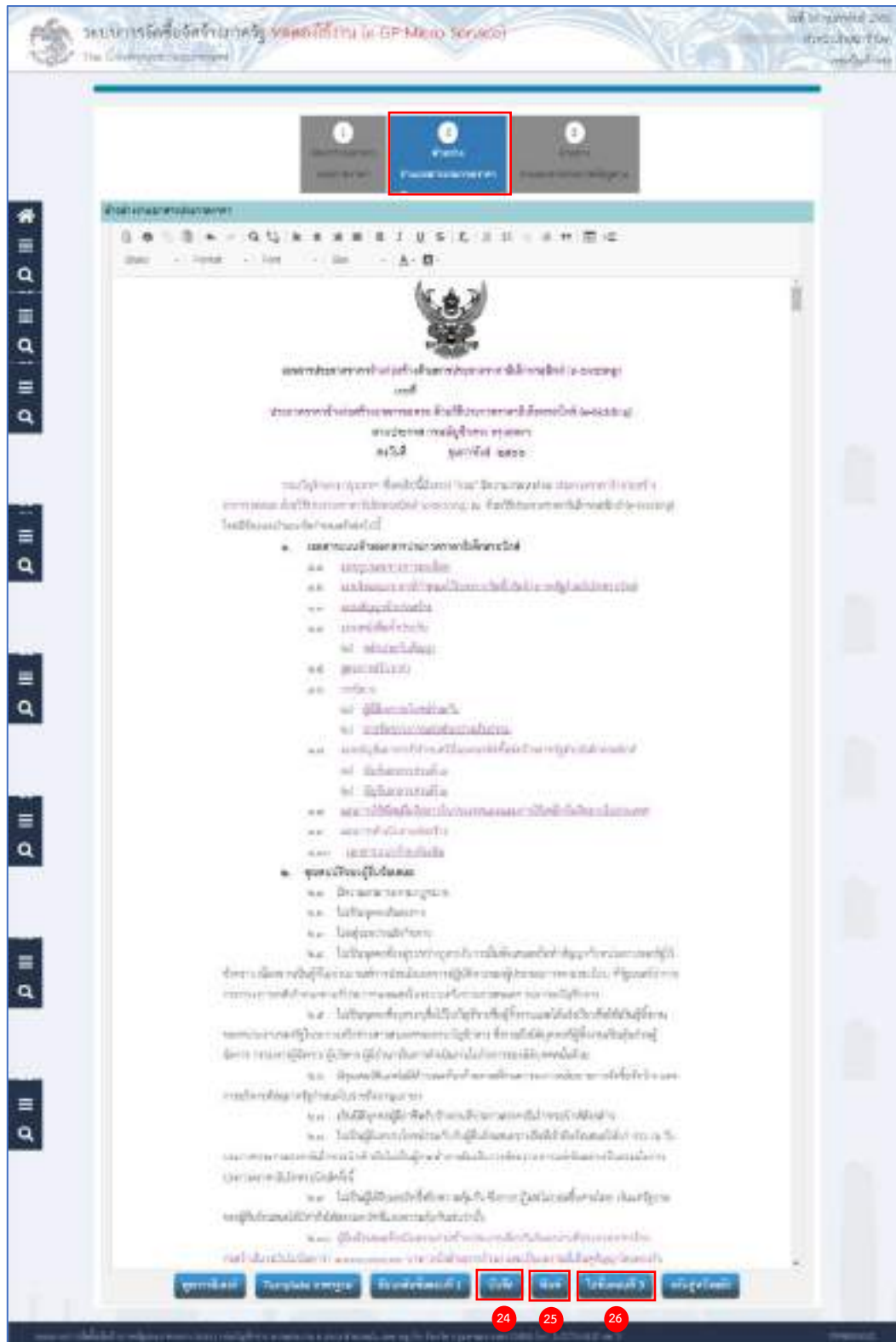
19. ระบุ M1 หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน

20. ระบุ M2 เว็บไซต์ของหน่วยงาน (ซึ่งเป็นเว็บไซต์ของหน่วยงาน)

21. กดปุ่ม **บันทึก** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

22. กดปุ่ม **ไม่**

23. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2** ระบบแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างร่างเอกสารประกวดราคา



24. กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

25. กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ใช้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

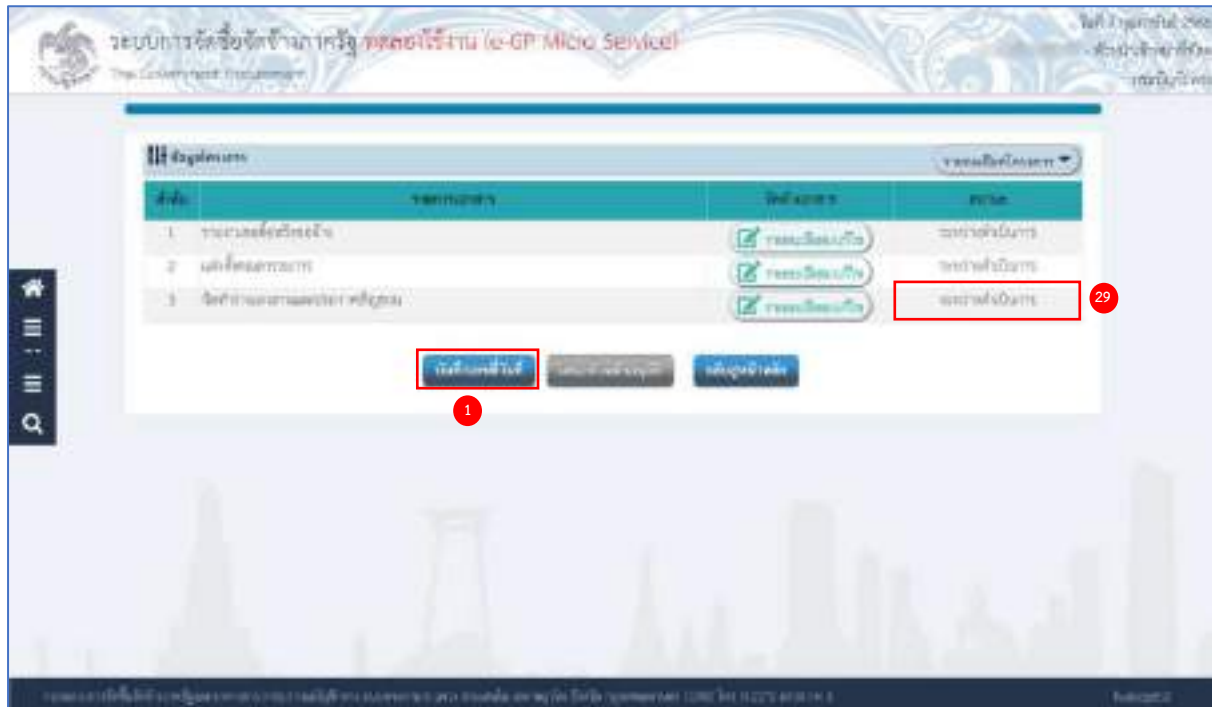
26. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 3** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างร่างเอกสารประกาศเชิญชวน

27. กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

28. กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ซื้อต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

29. กดปุ่ม  ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”



บันทึกเลขที่วันที่

- 1) กดปุ่ม **บันทึกเลขที่วันที่**

The screenshot shows the 'บันทึกเลขที่วันที่' (Record Date and Number) form in the e-GP Micro Service system. The form is divided into several sections with red boxes and numbers indicating the steps to complete the action:

- 2. Field for 'เลขที่' (Number) with value '100/2566'.
- 3. Field for 'วันที่' (Date) with value '25/03/2566'.
- 4. Field for 'เลขที่' (Number) with value '100/2566'.
- 5. Field for 'วันที่' (Date) with value '25/03/2566'.
- 6. Field for 'เลขที่' (Number) with value '100/2566'.
- 7. Field for 'วันที่' (Date) with value '25/03/2566'.
- 8. Button labeled 'บันทึก' (Record).

หนังสือรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

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

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

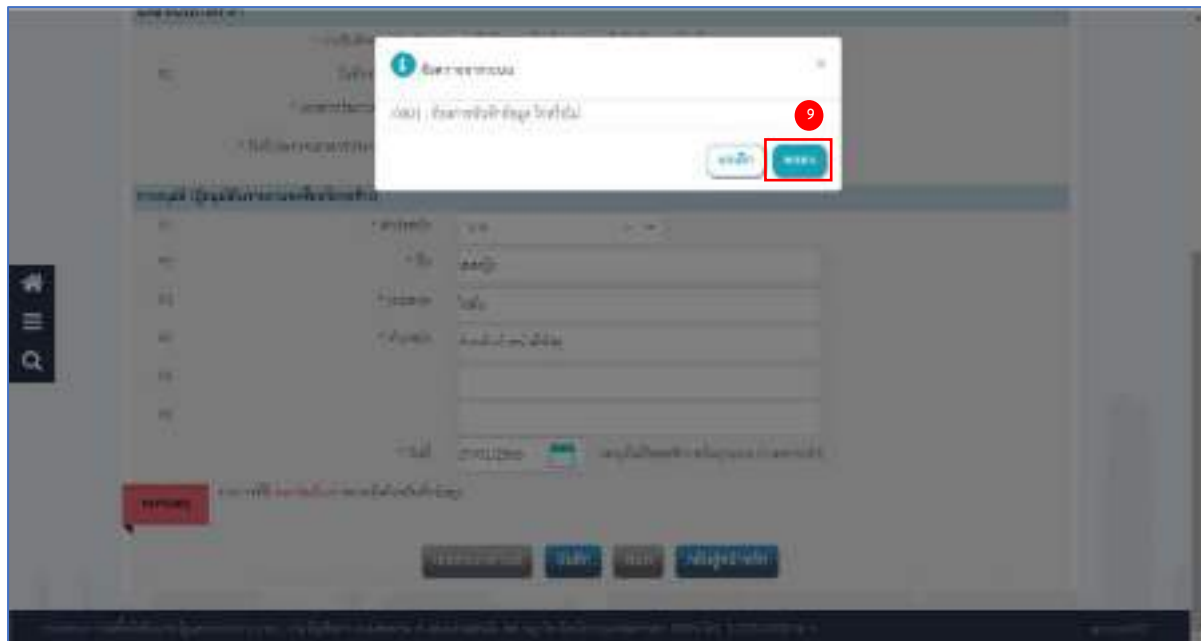
- 4) ระบุ M1 เลขที่ (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ)
 5) ระบุ M2 วันที่ (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ) (สามารถระบุวันที่ย้อนหลังได้ และไม่เกินวันที่ปัจจุบัน)

เอกสารประกวดราคา

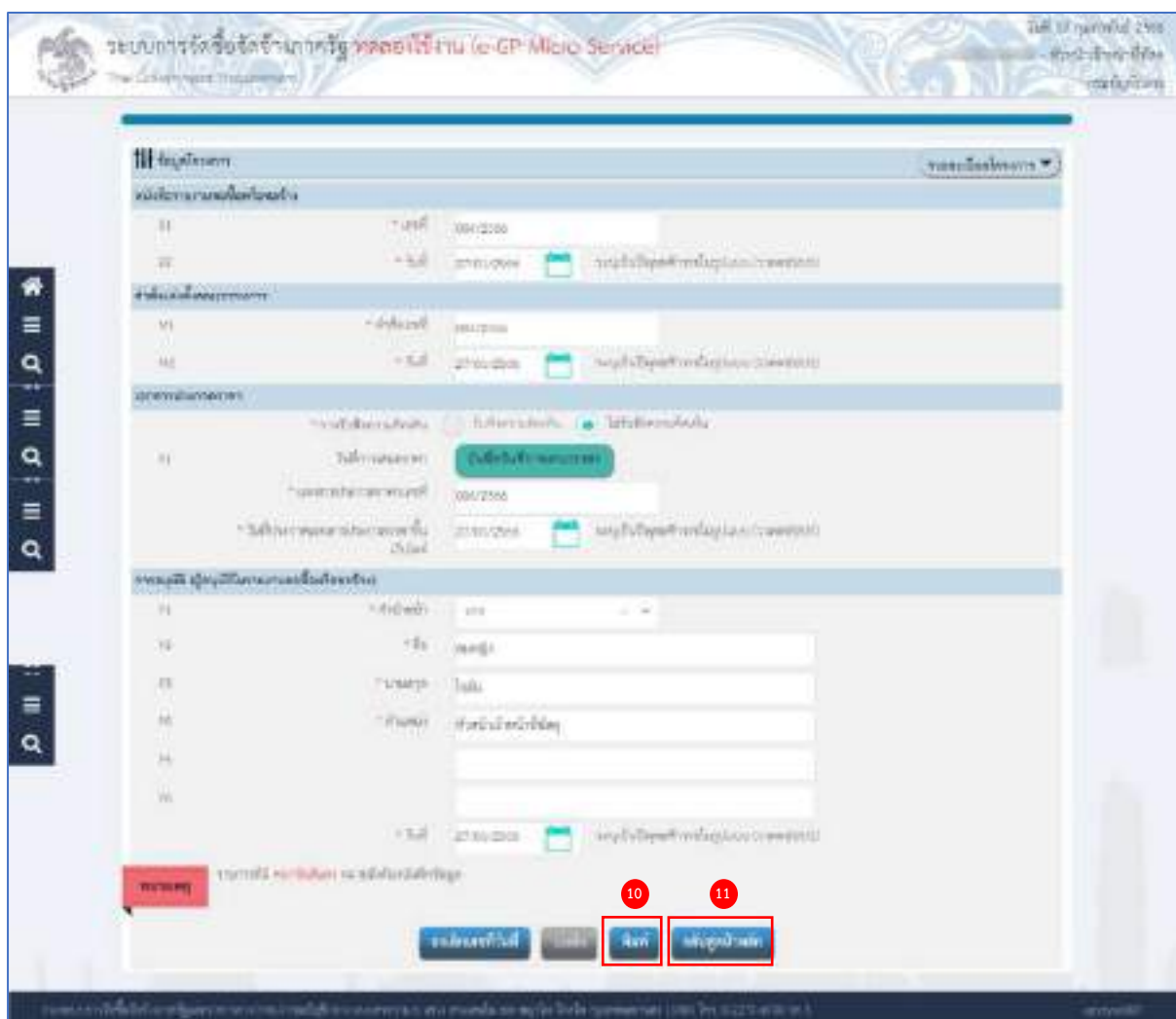
- 6) ระบุ R1 เลขที่เอกสารประกวดราคา

การอนุมัติ (ผู้อนุมัติในรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง)

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



9) กดปุ่ม

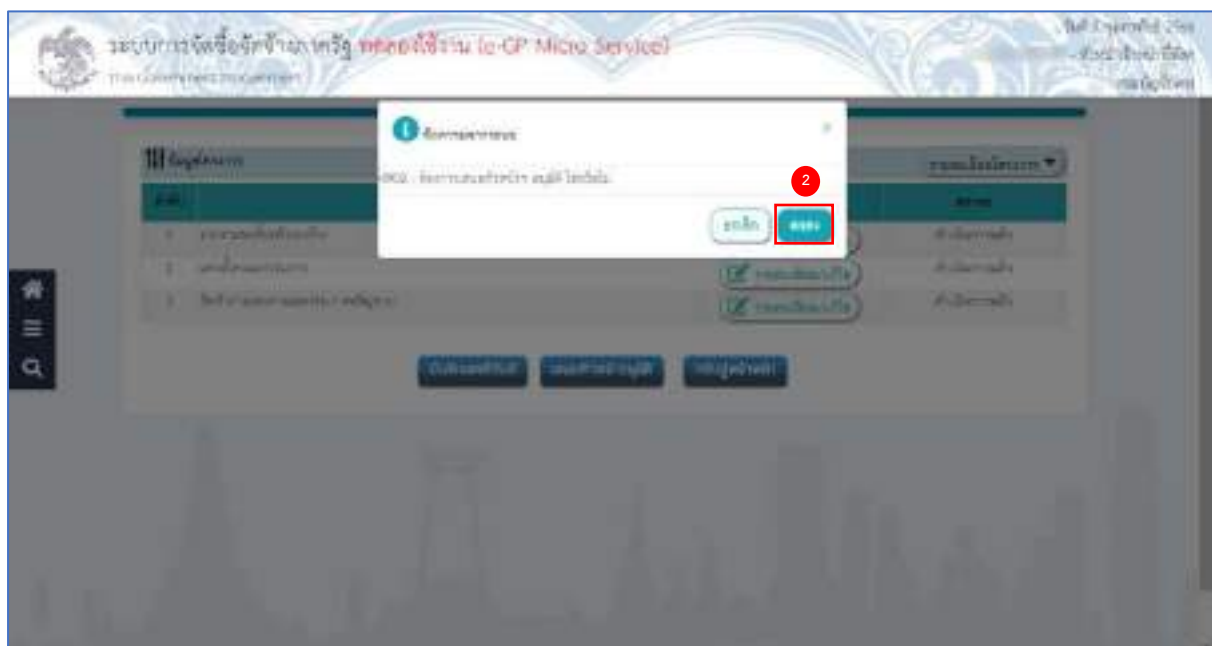


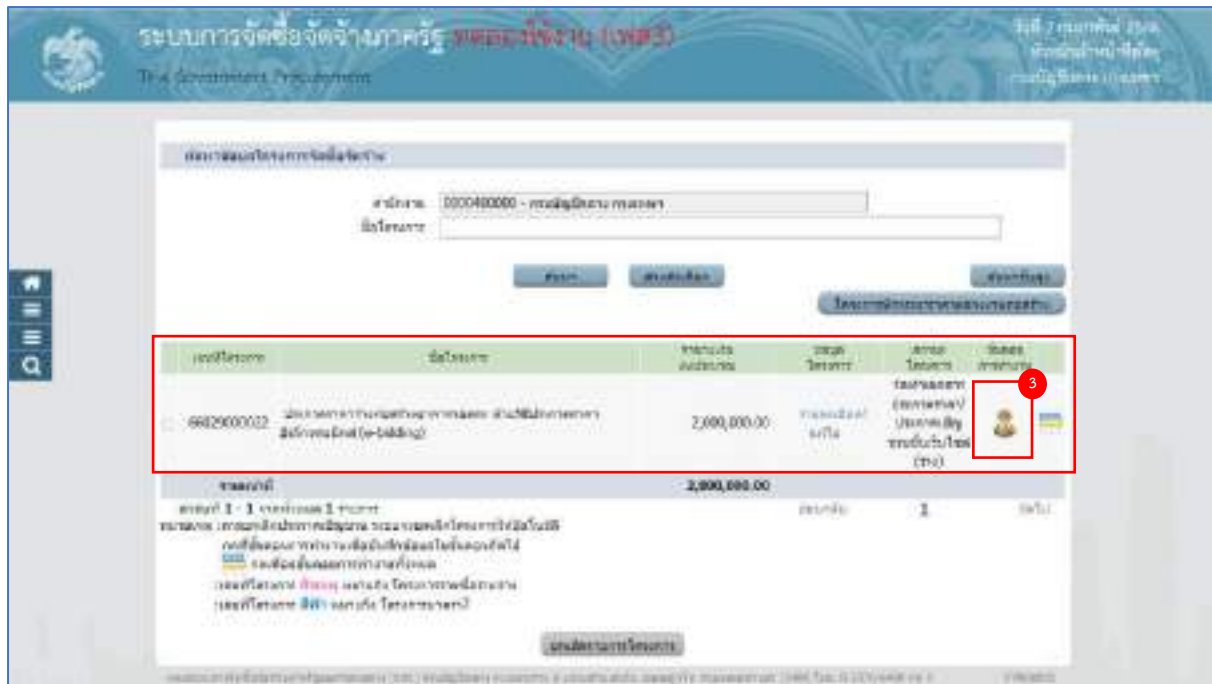
10) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ซื้อต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

11) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

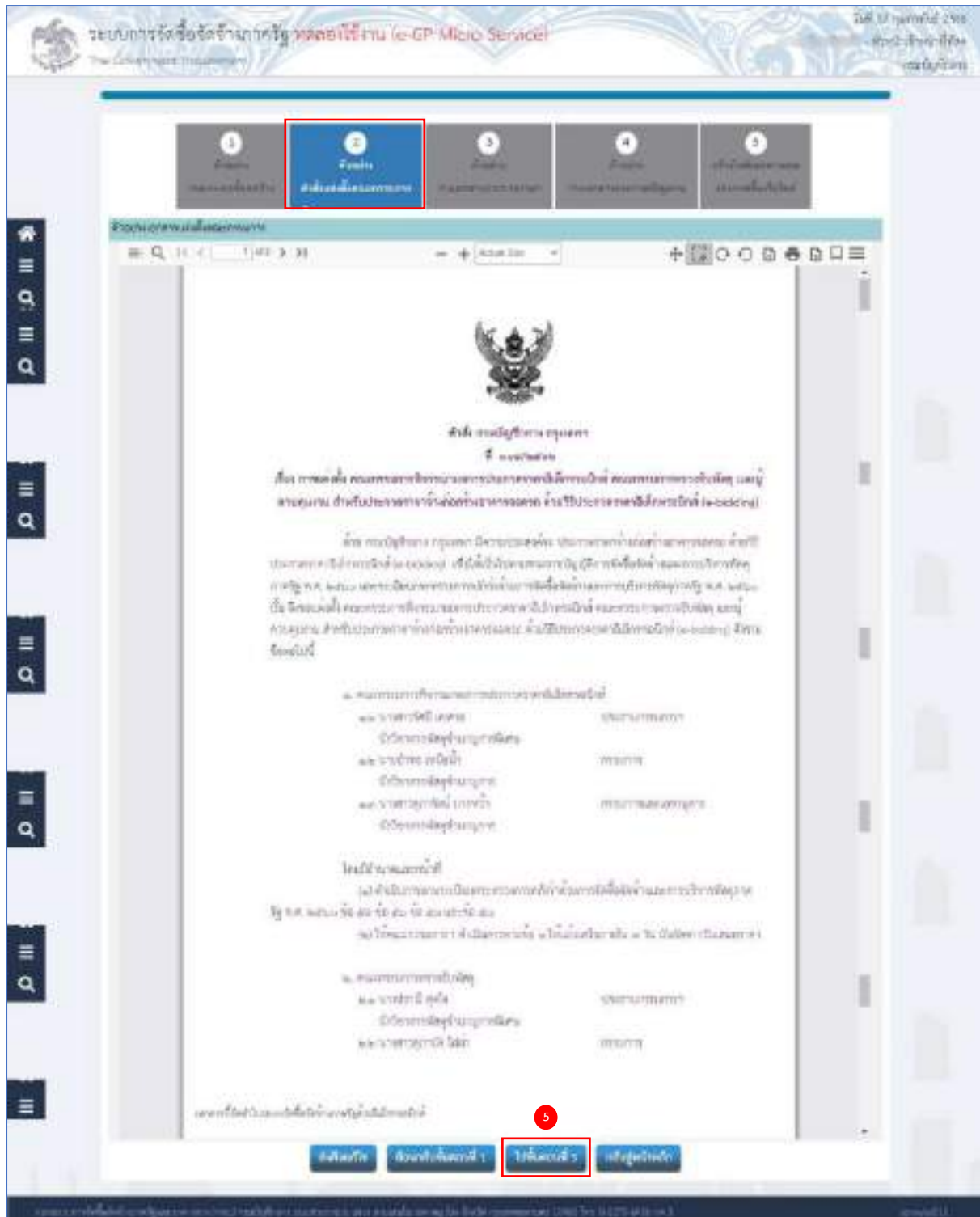
เสนอหัวหน้าอนุมัติ

1) กดปุ่ม **เสนอหัวหน้าอนุมัติ** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการเสนอหัวหน้าฯ อนุมัติ ใช่หรือไม่”2) กดปุ่ม **ตกลง**

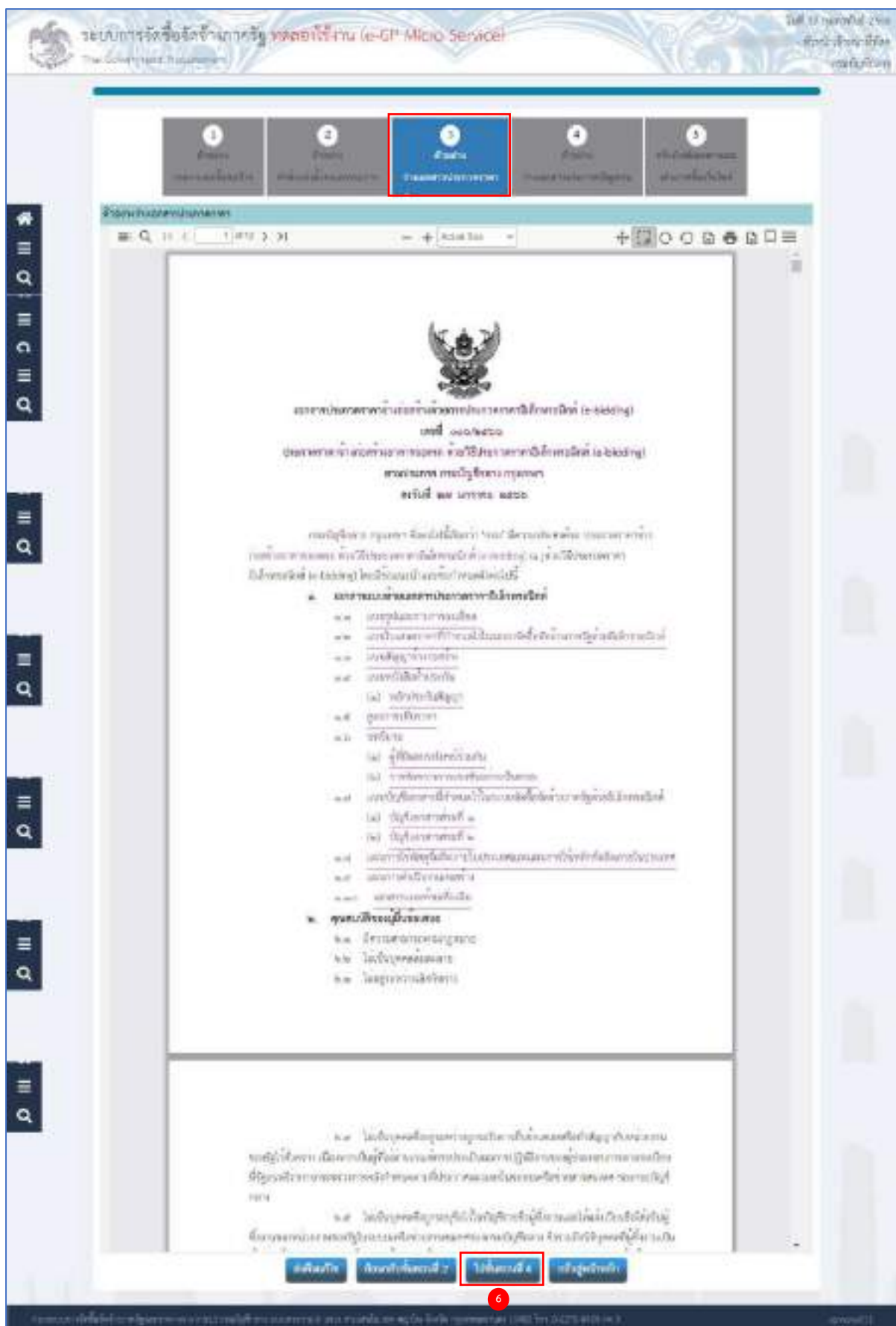


3) กตรูป ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

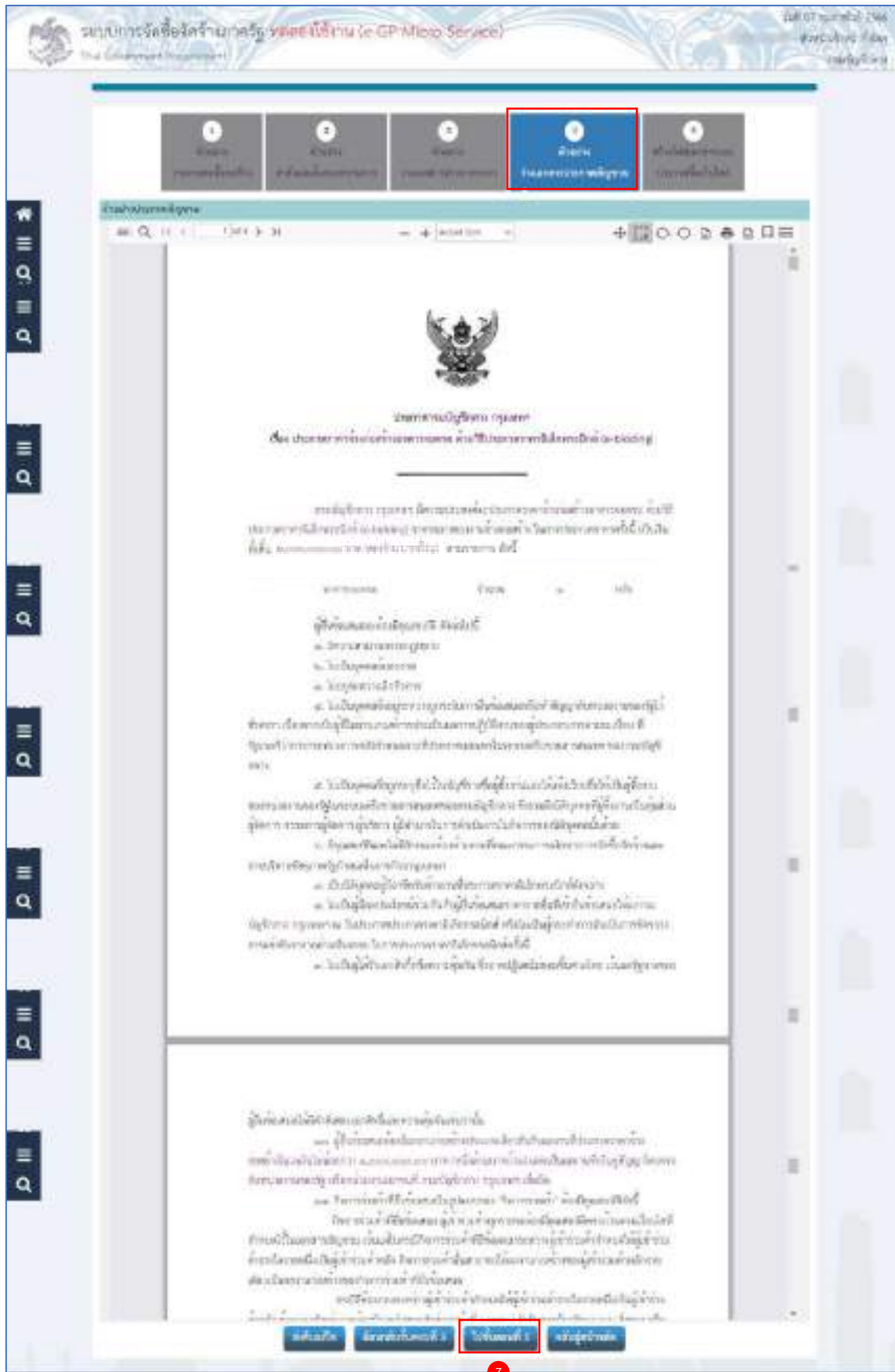
4) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



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



6) กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 4 ตัวอย่างร่างเอกสารประกาศเชิญชวน



7) กดปุ่ม [ไปหน้าหน้า 5](#) ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 5 สร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์

ระบบการพัสดุจัดจ้างภาครัฐ หอสมุดใช้แทน (e-GP Micro Service)

วันที่ 30/03/2566
ผู้ใช้งาน: 123456789
(รหัสผ่าน: 123456)

1. เข้าสู่ระบบ
2. เลือกโครงการ
3. เลือกแผนงาน
4. เลือกแผนงานย่อย
5. **สร้างไฟล์เอกสาร**

สร้างไฟล์เอกสารตามแบบฟอร์มเอกสารการจัดจ้างให้เรียบร้อย

เอกสารประเภท: (เลือกประเภทเอกสาร) วันที่: 27/03/2566

6. **สร้างไฟล์เอกสาร**

ชื่อไฟล์เอกสาร/ชื่อโครงการ:

วันที่และเวลาที่สร้างเอกสาร:

ประเภทของเอกสาร:

ปุ่ม: **สร้างไฟล์เอกสาร**

หมายเหตุ: 1. การสร้างเอกสารตามแบบฟอร์มเอกสารการจัดจ้างให้เรียบร้อย โดยต้องระบุชื่อไฟล์เอกสารตามที่กำหนดในระบบการจัดจ้างให้เรียบร้อย
2. เมื่อสร้างเอกสารเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม "สร้างไฟล์เอกสาร" เพื่อสร้างเอกสารต่อไป

ปุ่ม: **สร้างไฟล์เอกสาร** **เอกสารที่สร้างแล้ว** **เอกสารที่สร้างแล้ว**

8) กดปุ่ม **สร้างไฟล์เอกสาร**

ระบบจะสร้างชื่อไฟล์เอกสารและวันที่เวลาที่สร้างให้โดยอัตโนมัติ

ระบบการพัสดุจัดจ้างภาครัฐ หอสมุดใช้แทน (e-GP Micro Service)

วันที่ 30/03/2566
ผู้ใช้งาน: 123456789
(รหัสผ่าน: 123456)

1. เข้าสู่ระบบ
2. เลือกโครงการ
3. เลือกแผนงาน
4. เลือกแผนงานย่อย
5. **สร้างไฟล์เอกสาร**

สร้างไฟล์เอกสารตามแบบฟอร์มเอกสารการจัดจ้างให้เรียบร้อย

เอกสารประเภท: (เลือกประเภทเอกสาร) วันที่: 27/03/2566

9. **ตรวจสอบเอกสารที่แนบมา**

ชื่อไฟล์เอกสาร/ชื่อโครงการ:

วันที่และเวลาที่สร้างเอกสาร:

ประเภทของเอกสาร:

ปุ่ม: **ตรวจสอบเอกสารที่แนบมา**

หมายเหตุ: 1. การตรวจสอบเอกสารตามแบบฟอร์มเอกสารการจัดจ้างให้เรียบร้อย โดยต้องระบุชื่อไฟล์เอกสารตามที่กำหนดในระบบการจัดจ้างให้เรียบร้อย
2. เมื่อตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม "ตรวจสอบเอกสารที่แนบมา" เพื่อตรวจสอบเอกสารต่อไป

ปุ่ม: **ตรวจสอบเอกสารที่แนบมา** **เอกสารที่ตรวจสอบแล้ว** **เอกสารที่ตรวจสอบแล้ว**

9) กดปุ่ม **ตรวจสอบเอกสารที่แนบมา** เพื่อตรวจสอบไฟล์เอกสารที่จะเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ให้ถูกต้องครบถ้วน

10) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่จะแสดงหน้าเว็บไซต์ และวันที่ประกาศขึ้นเว็บไซต์ กรณีไม่ถูกต้องกดปุ่ม **แก้ไขประวัติ** กรณีที่ถูกต้องให้กดปุ่ม **ประกาศขึ้นเว็บไซต์**

11) กดปุ่ม **กดปุ่มหน้าหลัก**
ระบบแสดงสถานะโครงการ “จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย

12) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ - พคอกรับเงิน (เบส3)

วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2564
ผู้ใช้งาน: [ชื่อผู้ใช้งาน]
รหัสผ่าน: [รหัสผ่าน]

1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่านและชื่อผู้ใช้งาน
2. เข้าสู่ระบบด้วยการแสกนบัตรประชาชน
3. เข้าสู่ระบบด้วยการสแกนใบหน้า
4. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา
5. [เมนูที่ซ่อนอยู่]
6. [เมนูที่ซ่อนอยู่]
7. [เมนูที่ซ่อนอยู่]
8. [เมนูที่ซ่อนอยู่]
9. [เมนูที่ซ่อนอยู่]

ปุ่ม: เข้าสู่ระบบ

ที่ด้านล่างมีลิงก์: เข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่าน, เข้าสู่ระบบด้วยบัตรประชาชน, เข้าสู่ระบบด้วยใบหน้า

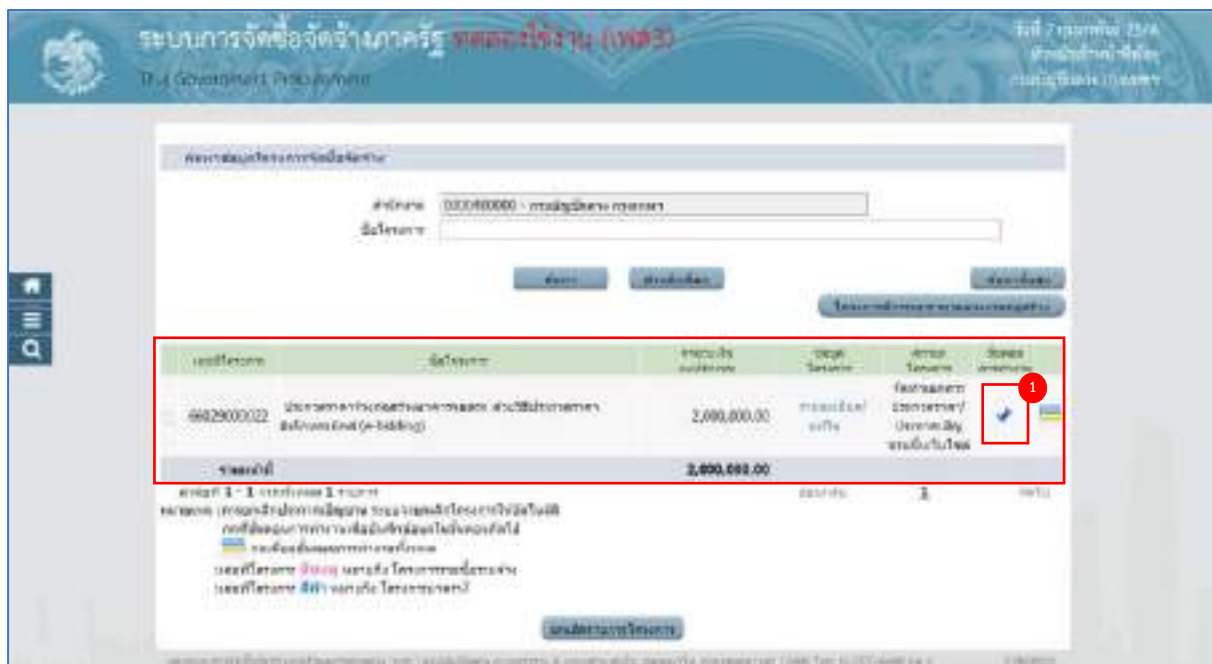
13) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

14) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

4. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา

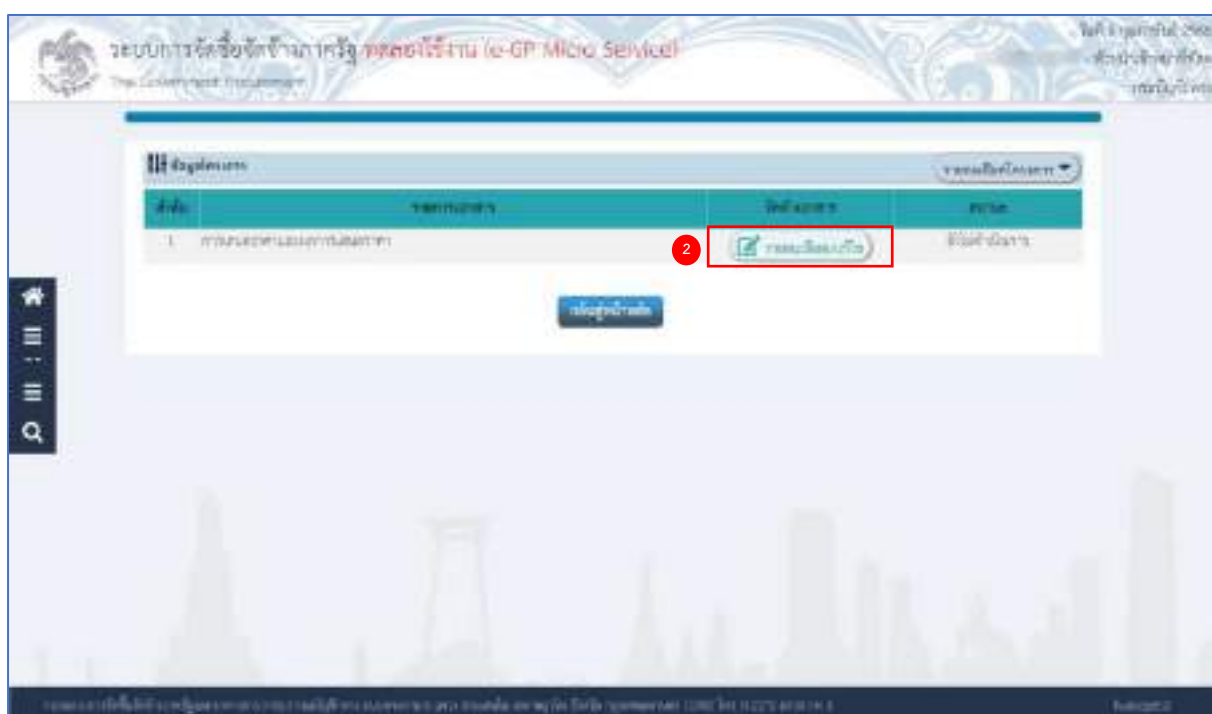
เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา” ได้

5. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา

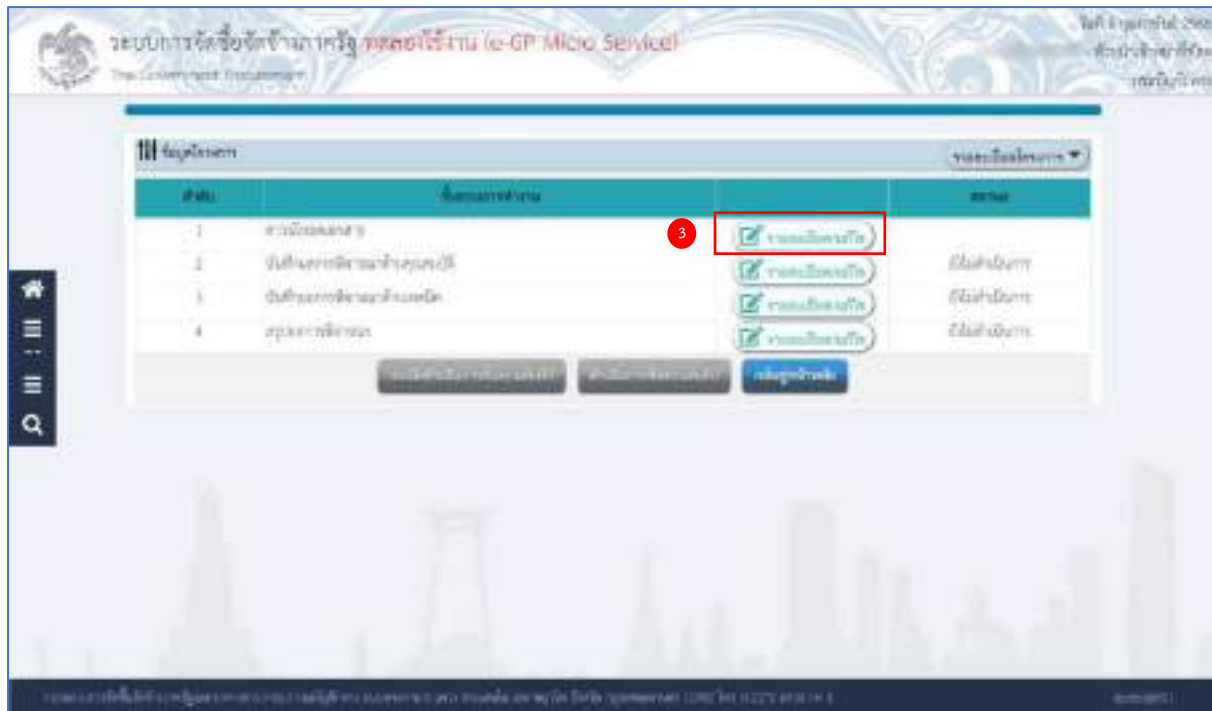


- 1) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน

การเสนอราคาและผลการเสนอราคา



- 2) กตปุม 



ดาวนโหลดเอกสาร

3) กดปุ่ม  รายละเอียดเอกสาร ที่รายการ “ดาวนโหลดเอกสาร”



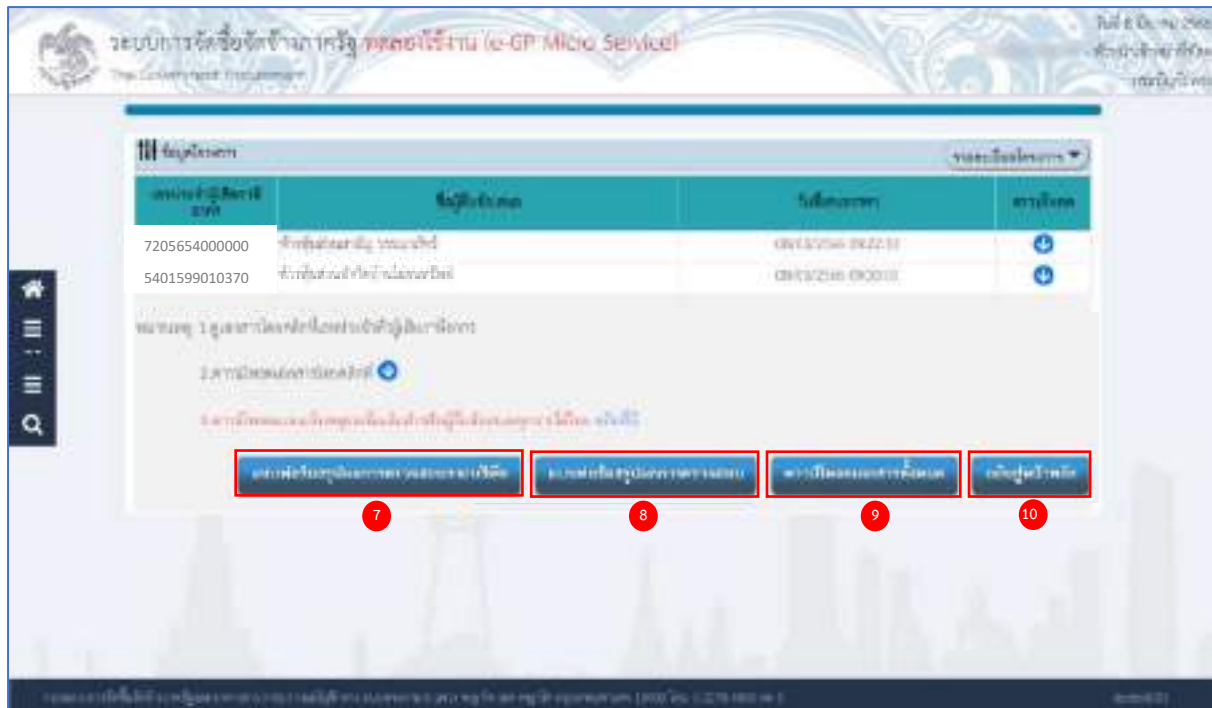
4) กดที่ข้อมูล “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร” จะแสดงเป็นรายการเอกสาร และสามารถดาวนโหลดเอกสารแต่ละรายการได้



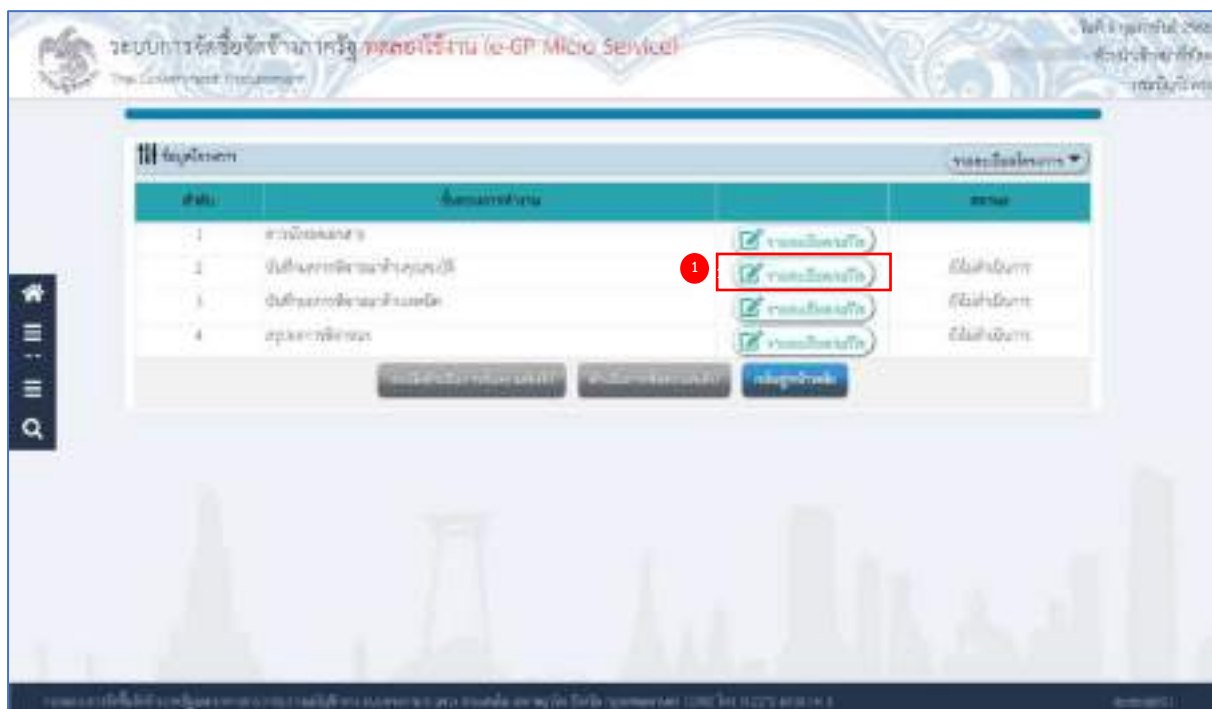
5) กดปุ่ม



6) กด เพื่อดาวน์โหลดเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ ในรูปแบบ (zip file) ของผู้ยื่นเสนอราคาแต่ละราย



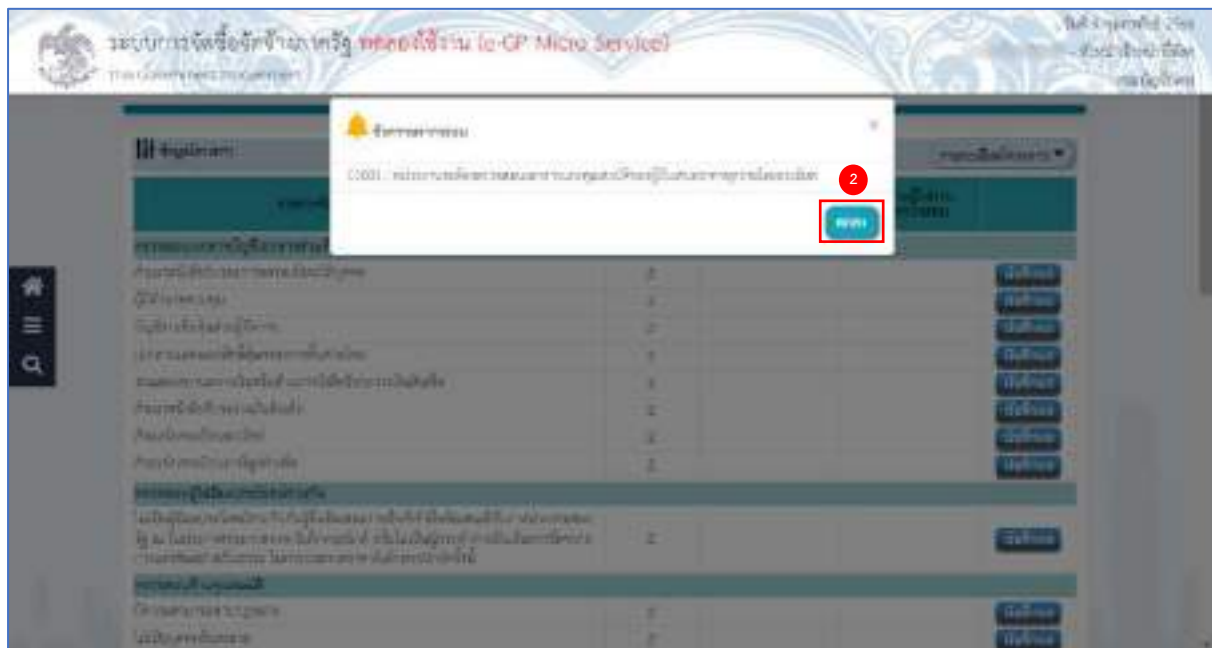
- 7) กดปุ่ม **กดปุ่มรับสรุปผลการตรวจสอบรายบริษัท** เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปผลการตรวจรายบริษัท
- 8) กดปุ่ม **กดปุ่มรับสรุปผลการตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติและเทคนิค** เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติและเทคนิค
- 9) กดปุ่ม **กดปุ่มรับสรุปผลการตรวจสอบเอกสาร** เพื่อดาวน์โหลดเอกสารทั้งหมด
- 10) กดปุ่ม **กดปุ่มนำออก**



บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ

- 1) กดปุ่ม  รายการ “ระบุผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ”

ระบบแสดงกล่องข้อความ “หน่วยงานจะต้องตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคาทุกรายโดยละเอียด”



- 2) กดปุ่ม 

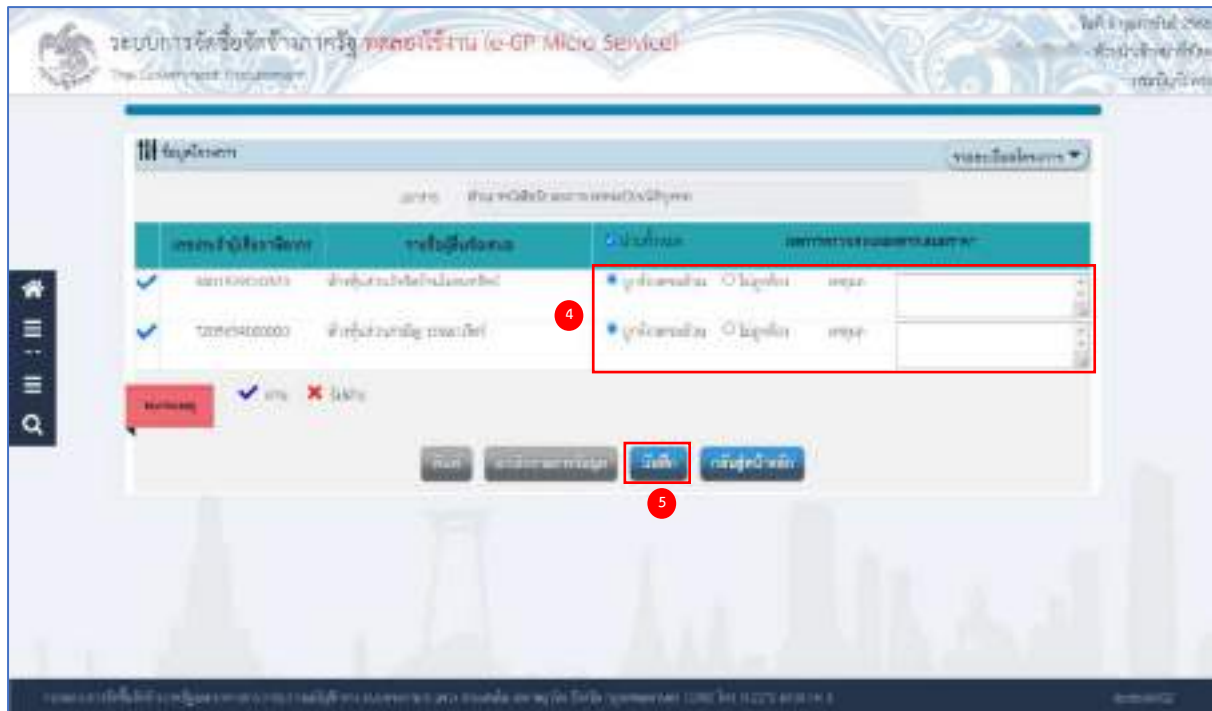
จากหน้าจอ “บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ” แบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ตรวจสอบเอกสารบัญชีเอกสารส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2 ตรวจสอบผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ส่วนที่ 3 ตรวจสอบด้านคุณสมบัติ

3) กดปุ่ม



4) ให้ผู้ใช้งานบันทึกผลการตรวจสอบ จากรายการข้อเสนอด้านคุณสมบัติ

- ถูกต้องครบถ้วน
- ไม่ถูกต้อง และระบุเหตุผล

5) กดปุ่ม 

6) ระบบแสดงเครื่องหมาย ✓ ในรายการที่บันทึกผลเรียบร้อยแล้ว

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดสอบใช้งาน (e-GP Midco Service)

วันที่: 30/03/2566
ผู้ใช้งาน: 123456789
ตำแหน่ง: 123456789

ข้อมูลรายการ

รายการที่เสนอราคา	รวม	จำนวนใบเสนอราคา	จำนวนใบเสนอราคาที่ได้รับ
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 1	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 2	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 3	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 4	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 5	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 6	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 7	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 8	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 9	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 10	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 11	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 12	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 13	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 14	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 15	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 16	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 17	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 18	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 19	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 20	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 21	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 22	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 23	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 24	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 25	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 26	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 27	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 28	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 29	2	2	2
การซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลเมือง 30	2	2	2

ยืนยันผลการพิจารณา

7) กดปุ่ม **ยืนยันผลการพิจารณา** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการยืนยันผลการพิจารณาการตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติหรือไม่”



8) กดปุ่ม

[illegible]

9) กตปุม

PDF View (56xmm5-453xmm11.768x124A-254

100%

สรุปผลการตรวจสอบค่านาคูณสิทธิ์

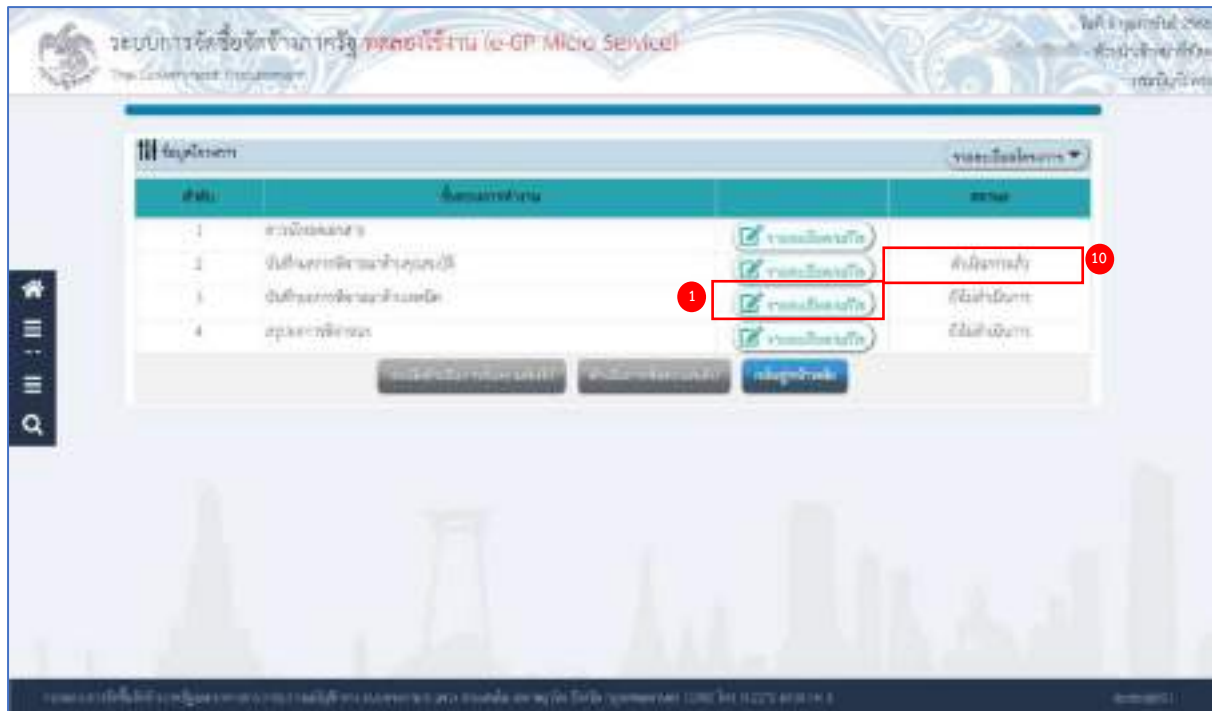
เลขที่เอกสาร : 66025000022

ชื่อโครงการ : (1) การตรวจและประเมินราคาจากผู้เสนอราคาเพื่อใช้ในการตรวจและประเมินราคา (e-bidding)

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รายละเอียดผู้ยื่นค่านาคูณสิทธิ์	ผลการตรวจสอบ		
			ค่าเสนอราคา	การเสนอราคาที่มีลักษณะ	การเสนอค่านาคูณสิทธิ์
1	581545812312	ค่าเสนอราคาจากผู้เสนอราคา	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
2	7201645812312	ค่าเสนอราคาจากผู้เสนอราคา	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

[illegible]

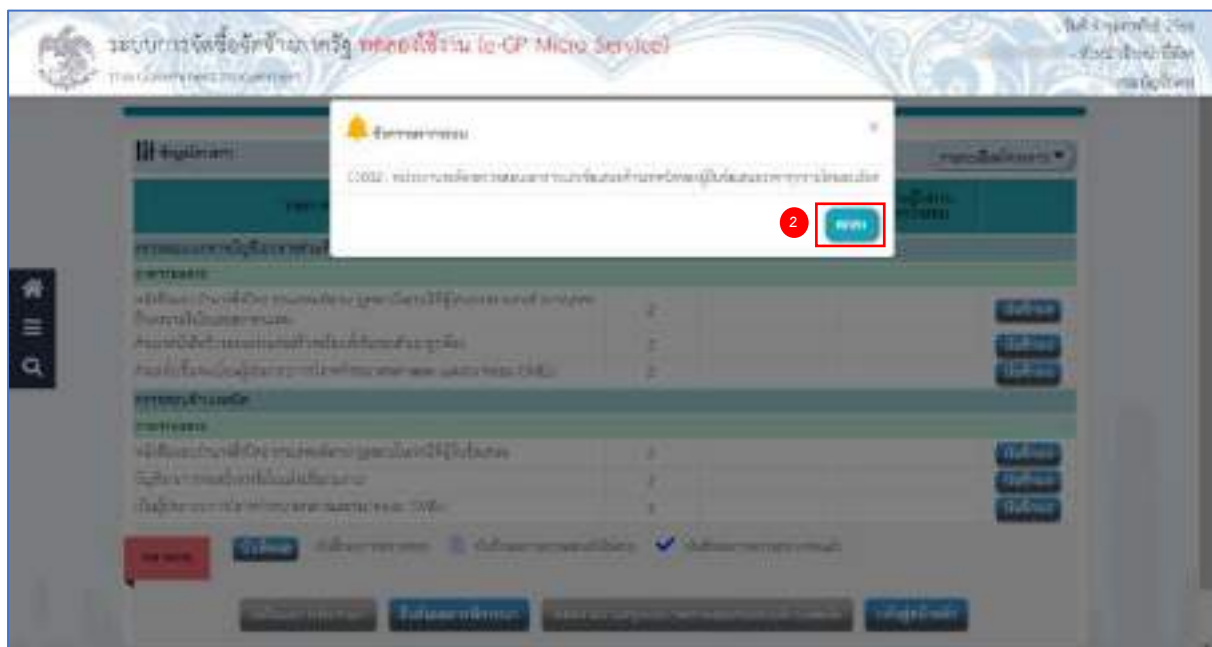
10) กดปุ่ม ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”



บันทึกผลการพิจารณาด้านเทคนิค

- 1) กดปุ่ม  รายการ “ระบุผลการพิจารณาด้านเทคนิค”

ระบบแสดงกล่องข้อความ “หน่วยงานจะต้องตรวจสอบเอกสารและข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่น
ข้อเสนอราคาทุกรายโดยละเอียด”



- 2) กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่: 30/03/2566

ผู้ใช้งาน: [ชื่อผู้ใช้งาน]

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2

3

จากหน้าจอ “บันทึกผลการพิจารณาด้านเทคนิค” แบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ตรวจสอบเอกสารบัญชีเอกสารส่วนที่ 2

ส่วนที่ 2 ตรวจสอบด้านเทคนิค

3) กดปุ่ม

บันทึกผล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่: 30/03/2566

ผู้ใช้งาน: [ชื่อผู้ใช้งาน]

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2

3

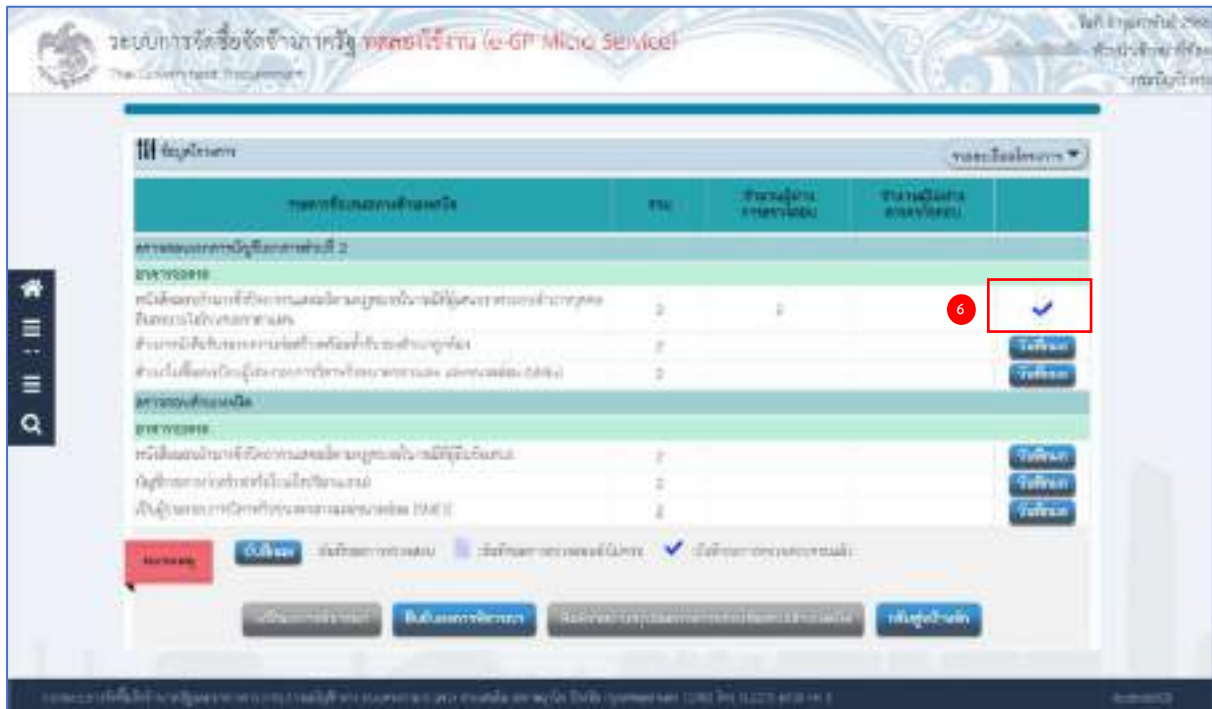
4

5

4) ให้ผู้ใช้งานบันทึกผลการตรวจสอบ จาการายการข้อเสนอทางด้านเทคนิค

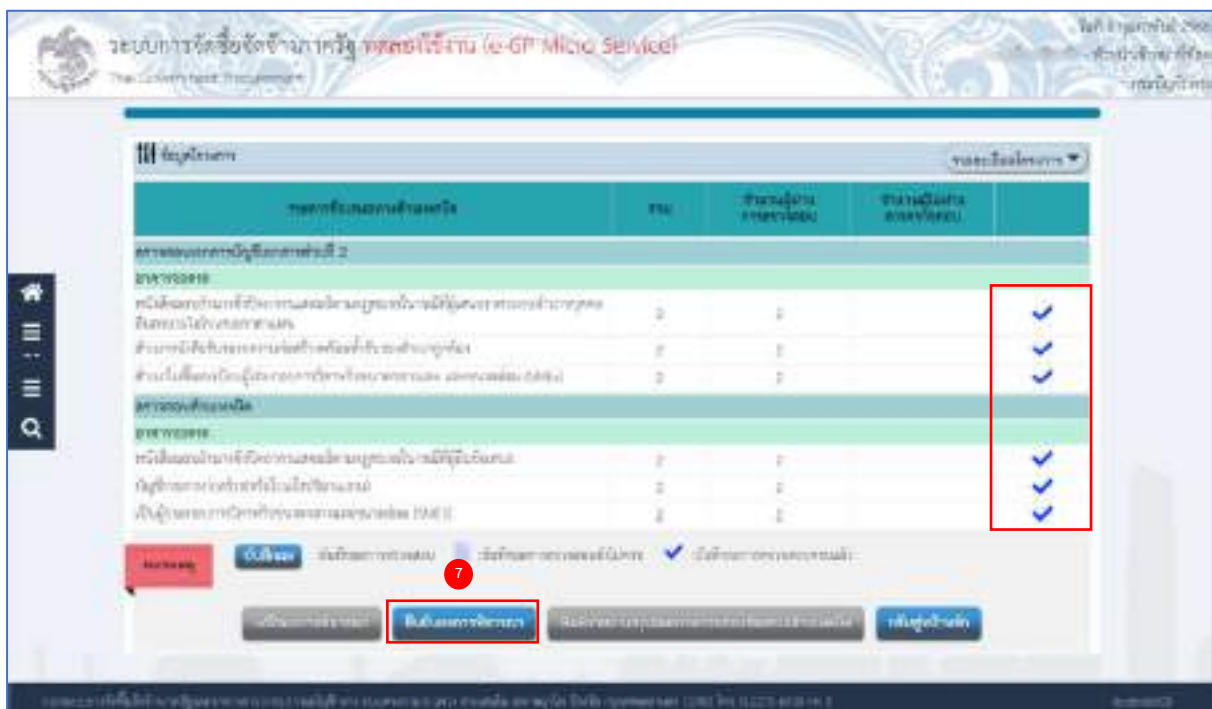
- ถูกต้องครบถ้วน
- ไม่ถูกต้อง และระบุเหตุผล

- 5) กดปุ่ม 
- 6) ระบบแสดงเครื่องหมาย ✓ ในรายการที่บันทึกผลเรียบร้อยแล้ว

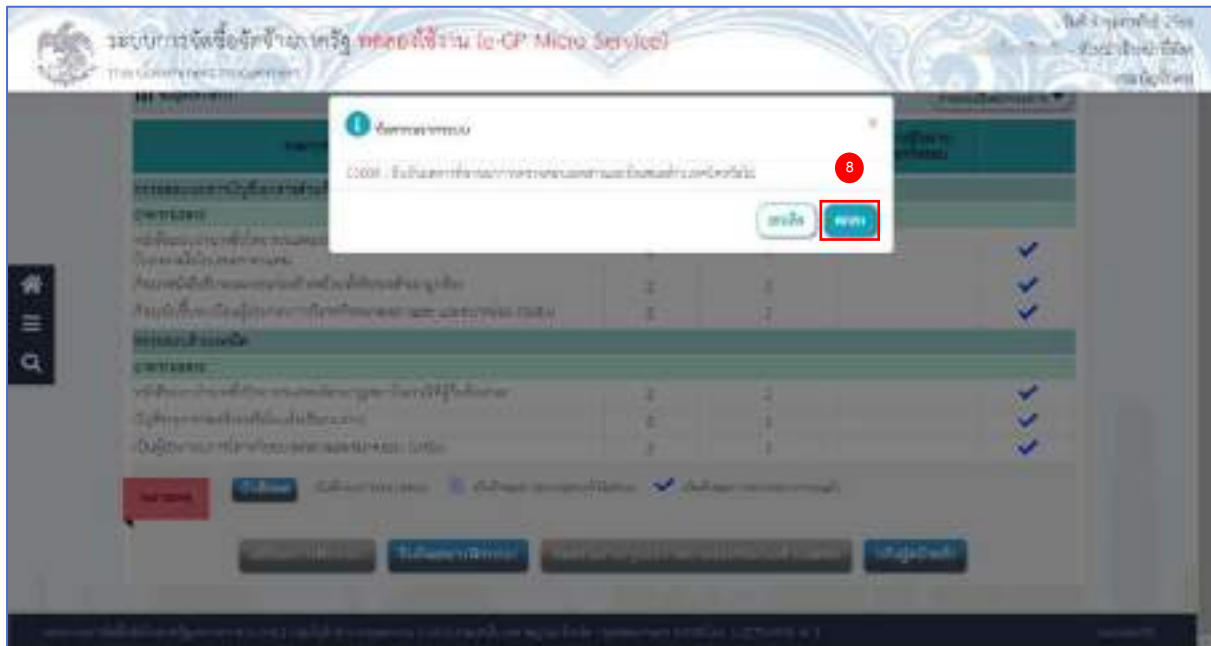


หมายเหตุ

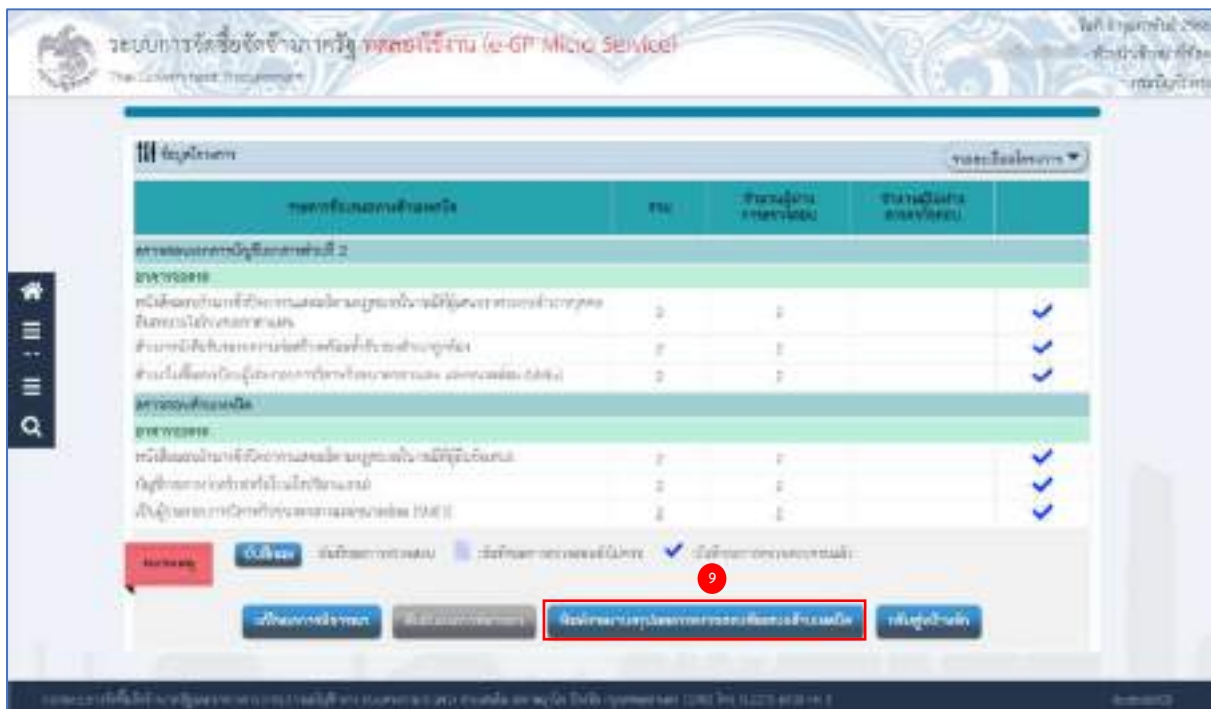
ให้บันทึกผลการพิจารณา ให้ครบทุกรายการโดยสามารถดำเนินการตามข้อ 3) - 6) เมื่อบันทึกเอกสารทุกรายการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะเปลี่ยนผลการพิจารณาเอกสารเป็น เครื่องหมาย ✓ ทุกรายการ ดังรูป



- 7) กดปุ่ม **ยืนยันผลการพิจารณา** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ยืนยันผลการพิจารณาการตรวจสอบเอกสาร และข้อเสนอด้านเทคนิคหรือไม่”



- 8) กดปุ่ม **ตกลง**



- 9) กดปุ่ม **ยืนยันผลการพิจารณา**

หน้า 1 จาก 1

เลขที่ใบเสนอราคา : 00020000000

ชื่อใบเสนอราคา : ใบเสนอราคา สำหรับการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (e-bidding)

รายการพิจารณา : 000000000

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้ยื่นใบเสนอราคา	รายการพิจารณาและรายละเอียด	ผลการพิจารณา	
			ตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคุณสมบัติ
1	00000000000	การพิจารณาเอกสารใบเสนอราคา	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
2	00000000000	การพิจารณาเอกสารใบเสนอราคา	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

วันที่พิมพ์ : 00/00/0000 (00/00/0000 น.)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Micro Service)

หน้า 1 จาก 1

เลขที่ใบเสนอราคา : 00020000000

ชื่อใบเสนอราคา : ใบเสนอราคา สำหรับการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (e-bidding)

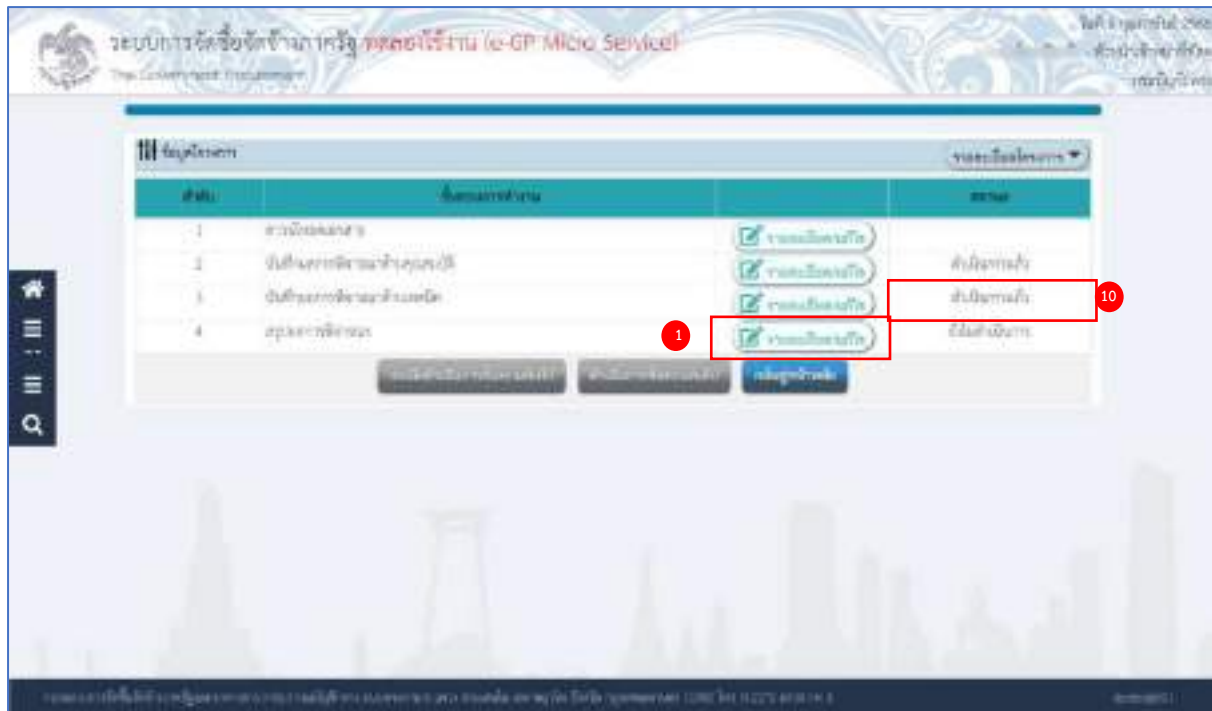
รายการพิจารณา : 000000000

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้ยื่นใบเสนอราคา	รายการพิจารณาและรายละเอียด	ผลการพิจารณา
1	00000000000	การพิจารณาเอกสารใบเสนอราคา	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
2	00000000000	การพิจารณาเอกสารใบเสนอราคา	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

วันที่พิมพ์ : 00/00/0000 (00/00/0000 น.)

10

กดปุ่ม **กดปุ่ม** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”

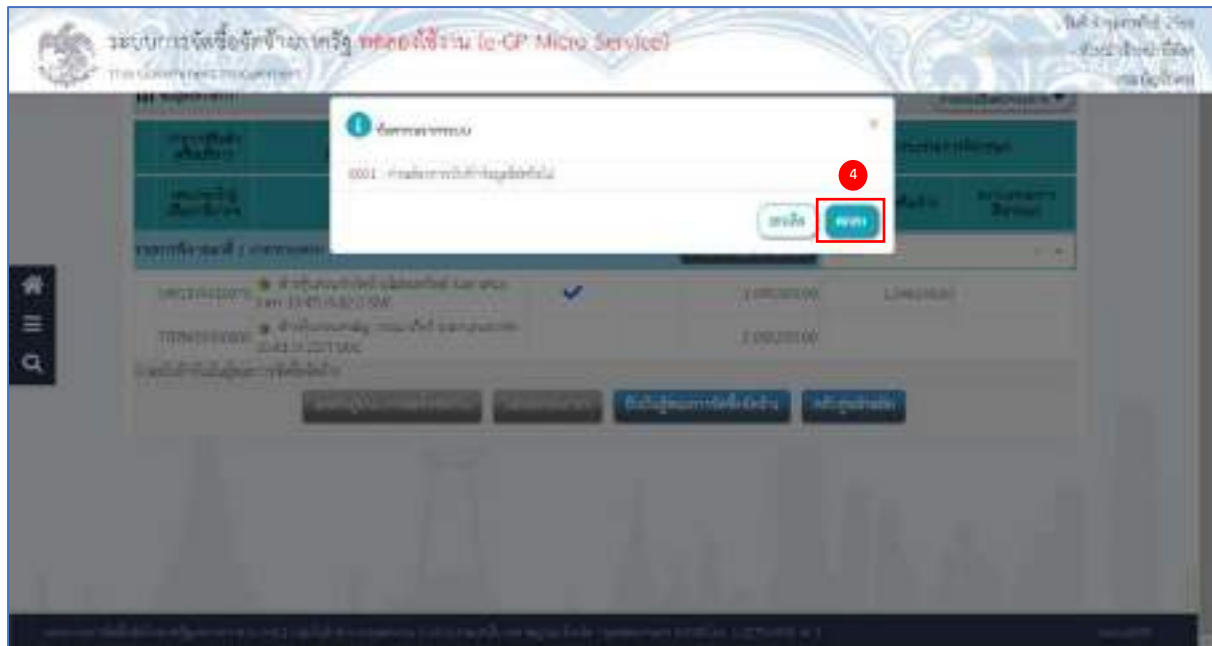


สรุปผลการพิจารณา

- 1) กดปุ่ม  รายการ “สรุปผลการพิจารณา”



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



4) กดปุ่ม

ตกลง

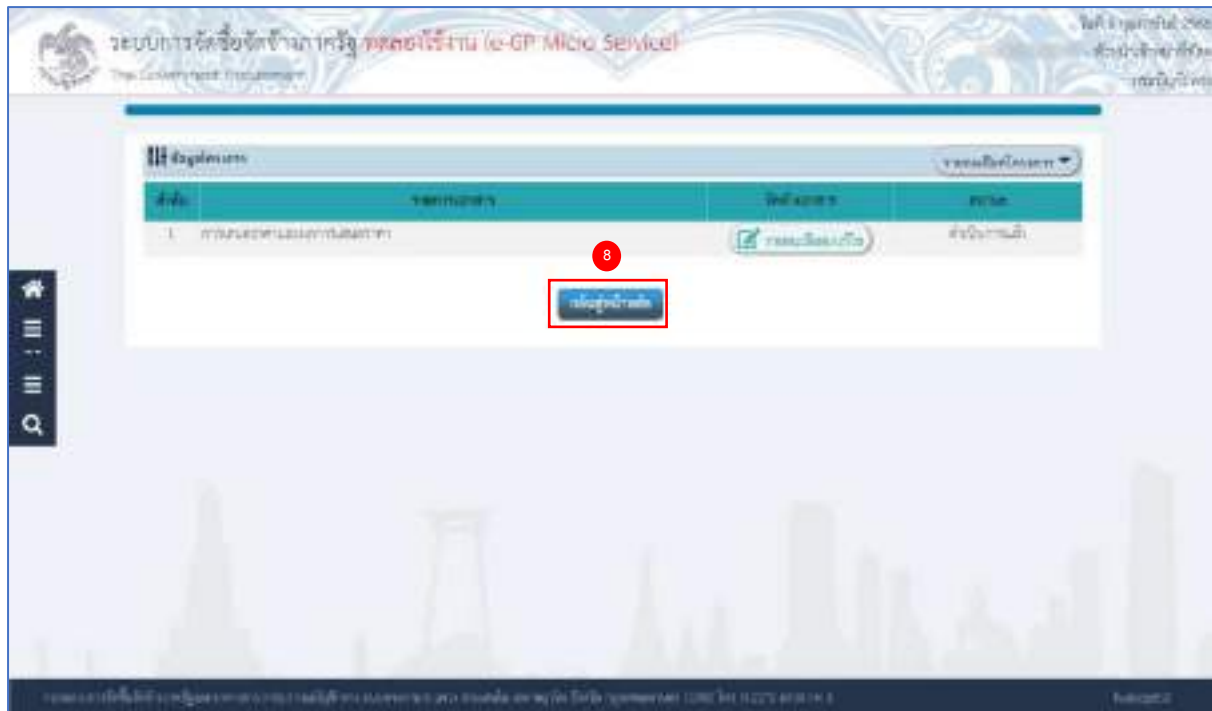


5) กดปุ่ม

กดปุ่มดำเนินการ

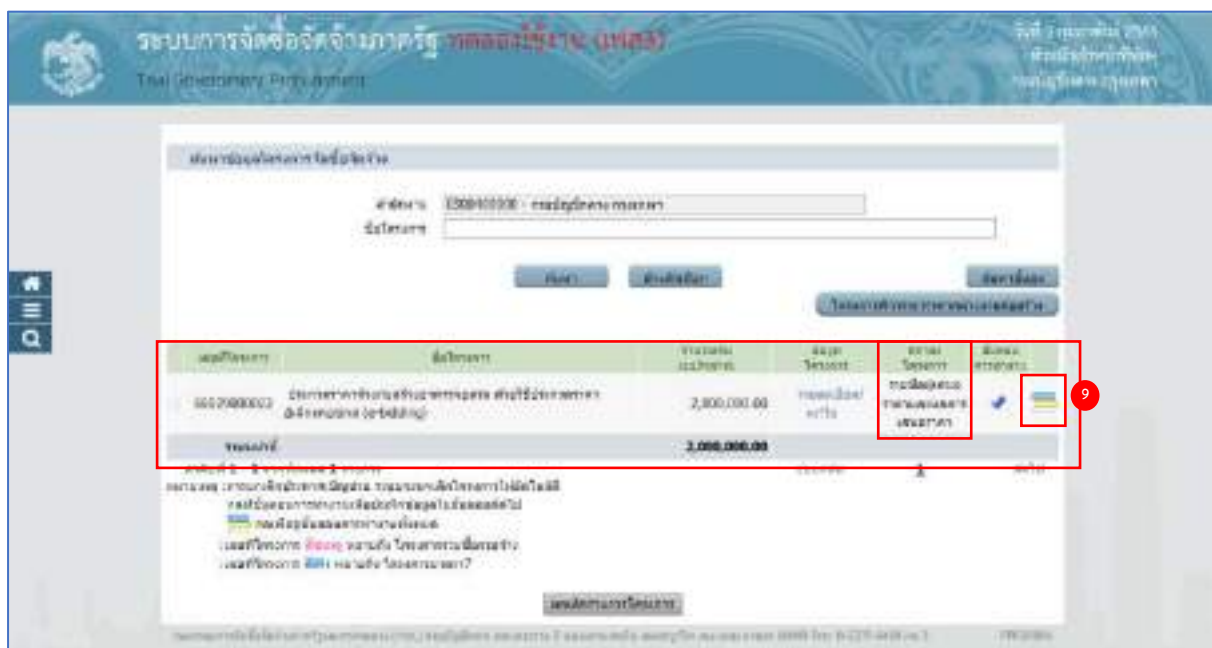
ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”





8) กดปุ่ม

ระบบจะแสดงสถานะโครงการ “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา” ขั้นตอนการทำงานเป็นเครื่องหมาย 



9) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

[illegible]

10) ระบบแสดงหน้าจอรับขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

11) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

5. จัดทำและประกาศ คู่มือการสมัครงาน

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์” ได้

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566

ผู้ใช้งาน: [ชื่อผู้ใช้งาน]

รหัสผ่าน: [รหัสผ่าน]

ปุ่ม: ค้นหา, แก้ไขข้อมูล, ประกาศผู้ชนะ

ใบเสนอราคา: [ใบเสนอราคา]

เลขที่ใบเสนอราคา	ชื่อใบเสนอราคา	จำนวนเงิน	ผู้เสนอราคา	สถานะ	ดำเนินการ
00020000000000000000	ใบเสนอราคาสำหรับจ้างบริการซ่อมแซม ซ่อมแซมอาคาร	2,800,000.00	บริษัท [ชื่อบริษัท]	ชนะการเสนอราคา	
รวมเงิน:		2,800,000.00			

หมายเหตุ: 1. การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา...

ปุ่ม: ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

1) กด ที่ขั้นตอนการทำงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566

ผู้ใช้งาน: [ชื่อผู้ใช้งาน]

รหัสผ่าน: [รหัสผ่าน]

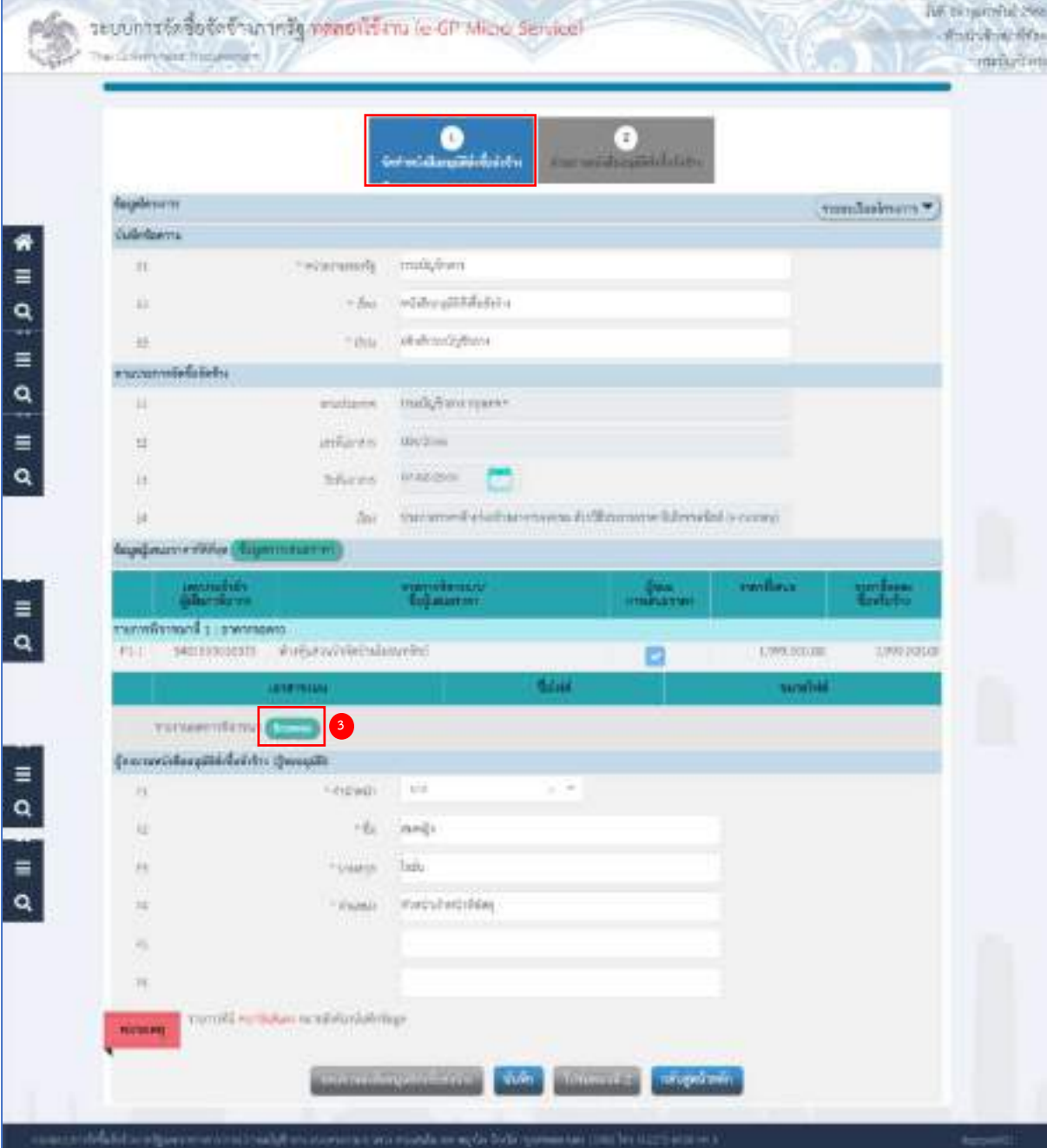
ปุ่ม: ค้นหา, แก้ไขข้อมูล, ประกาศผู้ชนะ

ใบเสนอราคา: [ใบเสนอราคา]

ลำดับ	รายละเอียดการจ้าง	รายละเอียดการจ้าง	สถานะ
1	จ้างบริการซ่อมแซมอาคาร		ชนะการเสนอราคา
2	จ้างบริการซ่อมแซมอาคาร		ชนะการเสนอราคา
3	จ้างบริการซ่อมแซมอาคาร		ชนะการเสนอราคา
4	จ้างบริการซ่อมแซมอาคาร		ชนะการเสนอราคา

ปุ่ม: ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา, แก้ไขข้อมูล, ประกาศผู้ชนะ, ประกาศผู้ชนะ

หนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 55 (4))

2) กดลิงก์  รายการ “หนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง”


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP MISC Service)

1. ข้อมูลใบคำขอ

2. ข้อมูลผู้ขอ

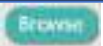
3. รายละเอียดการขอ

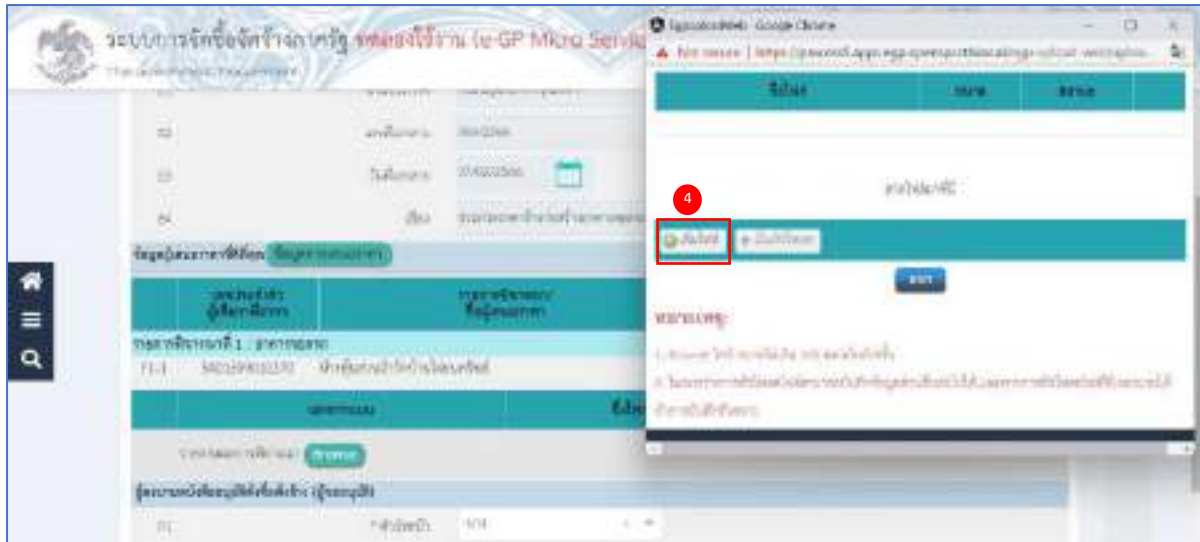
4. ข้อมูลผู้ขอ

5. รายละเอียดการขอ

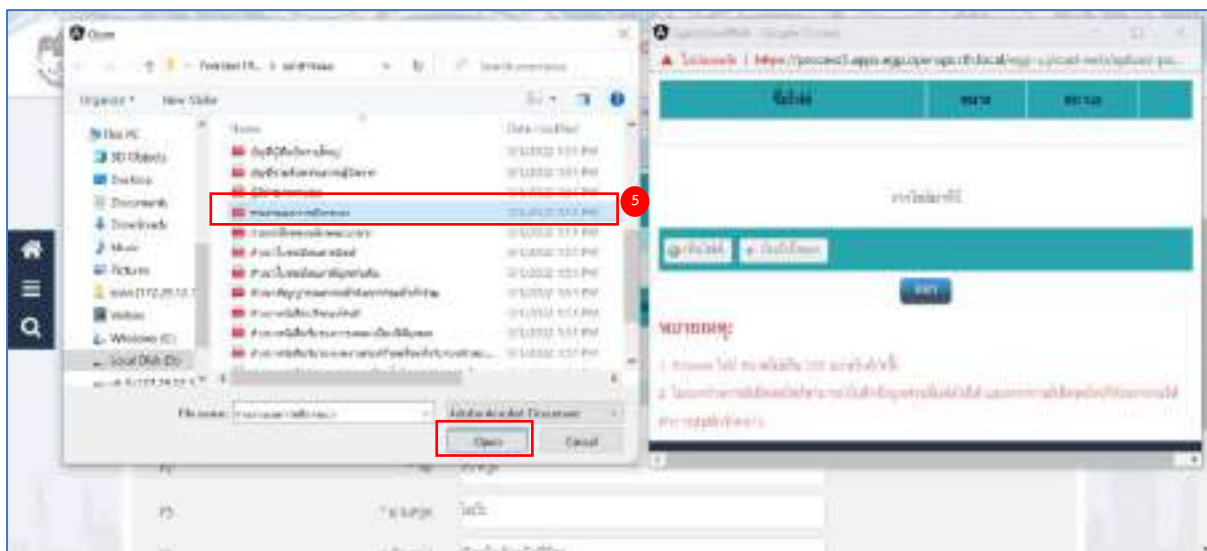
6. ข้อมูลผู้ขอ

ปุ่มส่งข้อมูล

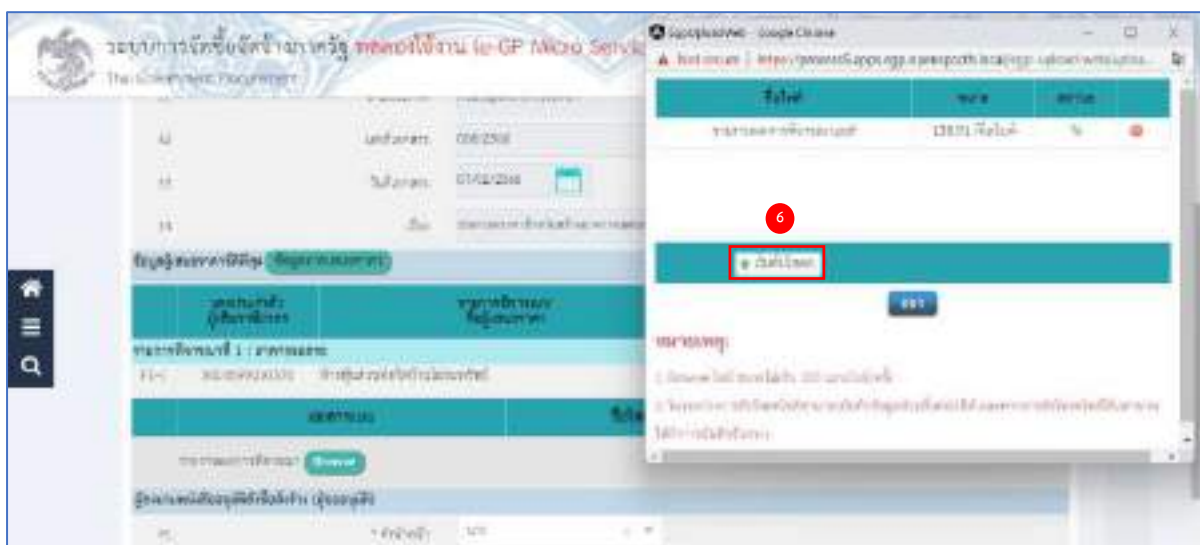
3) กดปุ่ม  เพื่อแนบไฟล์รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ



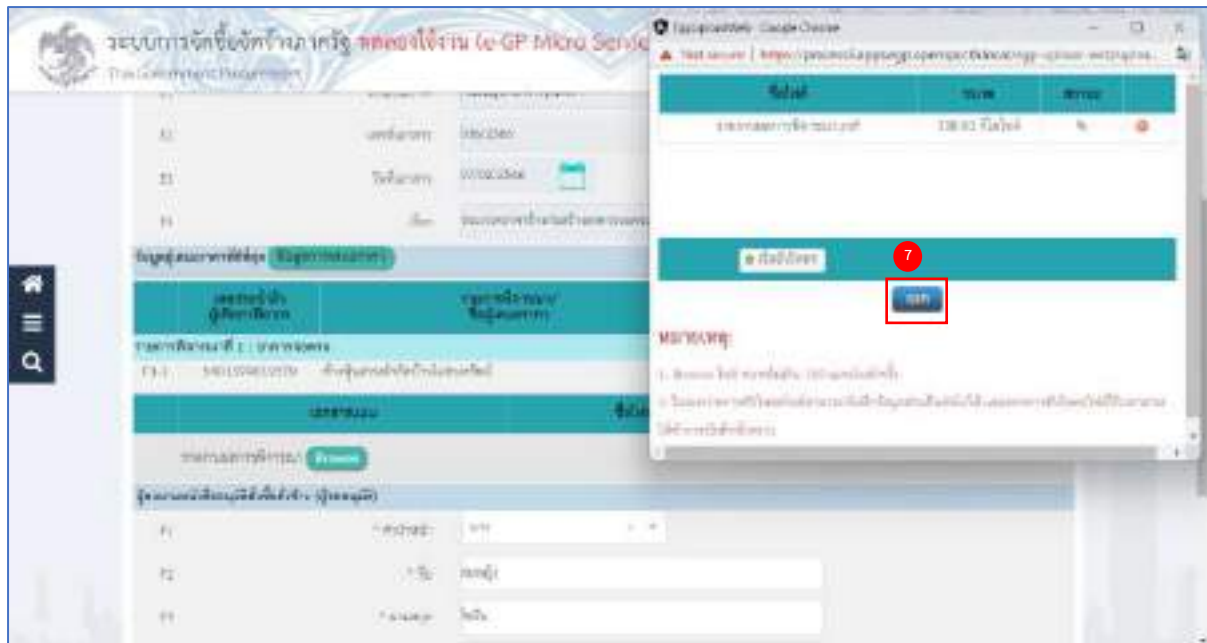
4) กดปุ่ม



5) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ



6) กดปุ่ม



7) กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดสอบใช้งาน (e-GP M-Test Service)

วันที่: 30/03/2566
ผู้ใช้งาน: 123456789
รหัสผ่าน: 123456

1. บันทึกข้อมูลเบื้องต้น
2. บันทึกข้อมูลรายละเอียด

ข้อมูลเบื้องต้น

1. ชื่อโครงการ: [Text Field]
2. ชื่อ: [Text Field]
3. ประเภท: [Text Field]

รายละเอียดการจัดซื้อ

4. รายละเอียด: [Text Field]
5. รายละเอียด: [Text Field]
6. รายละเอียด: [Text Field]
7. รายละเอียด: [Text Field]

ข้อมูลผู้ขายและผู้ซื้อ

เลขที่เอกสาร	ชื่อเอกสาร	วันที่	วันที่รับ	วันที่ส่ง
1	เอกสาร	30/03/2566	30/03/2566	30/03/2566

ข้อมูลผู้ขายและผู้ซื้อ

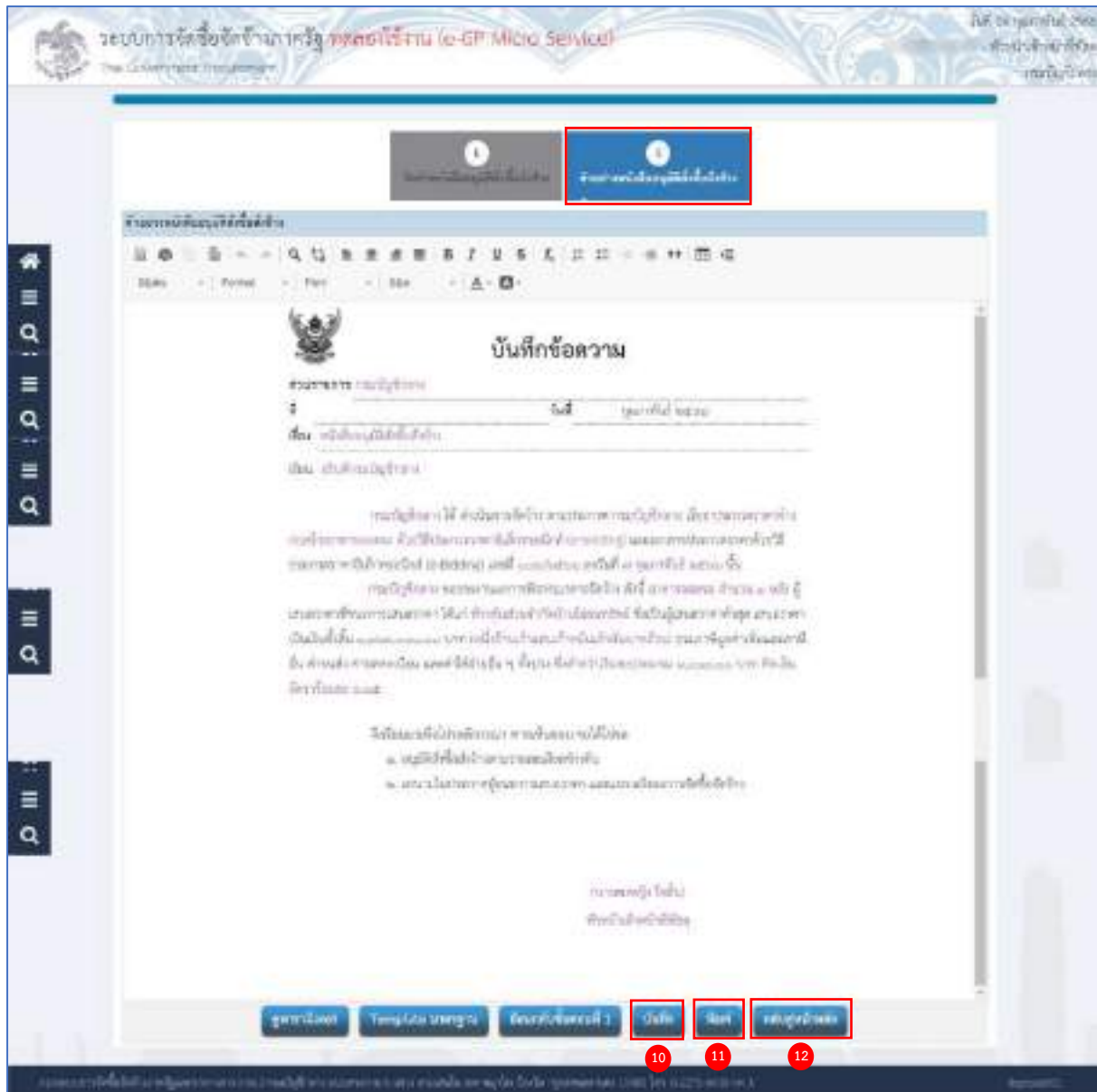
1. ชื่อ: [Text Field]
2. ชื่อ: [Text Field]
3. ชื่อ: [Text Field]
4. ชื่อ: [Text Field]
5. ชื่อ: [Text Field]
6. ชื่อ: [Text Field]

บันทึก

8

8) กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

9) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง



10) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

11) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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

ลำดับ	รายการสินค้า	ตรวจสอบ	ตั้งค่า
1	หัวฉีดปั๊มฉีดน้ำอัตโนมัติ	☒	ตั้งค่าอัตโนมัติ
2	เครื่องวัดอุณหภูมิอากาศภายในห้อง	☒	ตั้งค่าอัตโนมัติ
3	อุปกรณ์การวัดอุณหภูมิการไหลของน้ำ	☒	ตั้งค่าอัตโนมัติ
4	เครื่องวัดอุณหภูมิการไหลของน้ำ	☒	ตั้งค่าอัตโนมัติ

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ 25)

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในขั้นตอนจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างแล้ว ระบบจึงแสดงสถานะ “ดำเนินการแล้ว”

ลำดับ	รายการสินค้า	ตรวจสอบ	ตั้งค่า
1	หัวฉีดปั๊มฉีดน้ำอัตโนมัติ	☒	ตั้งค่าอัตโนมัติ
2	เครื่องวัดอุณหภูมิอากาศภายในห้อง	☒	ตั้งค่าอัตโนมัติ
3	อุปกรณ์การวัดอุณหภูมิการไหลของน้ำ	☒	ตั้งค่าอัตโนมัติ
4	เครื่องวัดอุณหภูมิการไหลของน้ำ	☒	ตั้งค่าอัตโนมัติ

ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

- 1) กดลิงก์  รายการ “ร่างเอกสารประกาศผู้ชนะการเสนอราคา”

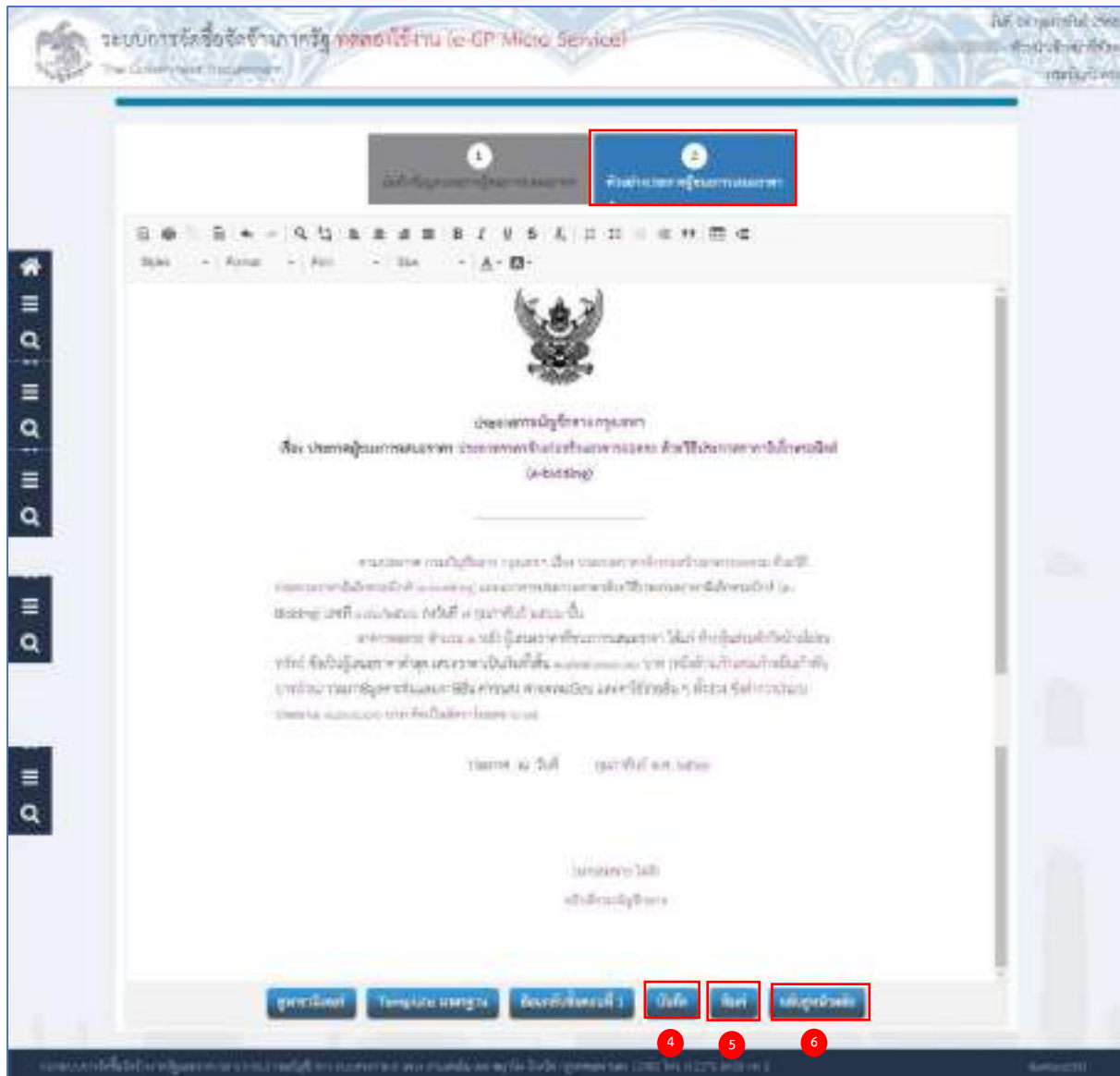


- 2) กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



- 3) กดปุ่ม 

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา



4) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

5) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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

ลำดับ	รายละเอียด	วิธีการ	สถานะ
1	หัวโคมไฟถนน	ประมูลแบบเปิด	ประกาศปิดการ
2	เครื่องใช้สำนักงาน	ประมูลแบบเปิด	แจ้งปิดการ
3	จ้างบริการทำความสะอาด	ประมูลแบบเปิด	ประกาศปิดการ
4	บริการการพิมพ์	ประมูลแบบเปิด	ปิดการ

แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1) กดลิงก์ รายการ “แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง”

ลำดับ	รายละเอียด	วิธีการ	สถานะ
1	หัวโคมไฟถนน	ประมูลแบบเปิด	ประกาศปิดการ
2	เครื่องใช้สำนักงาน	ประมูลแบบเปิด	แจ้งปิดการ
3	จ้างบริการทำความสะอาด	ประมูลแบบเปิด	ประกาศปิดการ
4	บริการการพิมพ์	ประมูลแบบเปิด	ปิดการ

- 2) กดลิงก์ ที่คอลัมน์ “จัดทำเอกสาร”

3) ชี้แจงเหตุเพิ่มเติม สำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ผู้ที่ไม่ได้รับการคัดเลือก และผู้ที่ไม่ผ่านการพิจารณา ต้องชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม โดยกดปุ่ม  เพื่อแนบไฟล์แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4) กดปุ่ม 

5) กดปุ่ม 

เมื่อมีการจัดทำเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงเครื่องหมาย 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)

ข้อมูลรายการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รหัสสินค้าและชื่อสินค้า	มีจำนวน	แบบจำลองการสั่งซื้อ
1631000123456	ผ้าเช็ดหน้าผ้าฝ้าย 100%	☒	<input checked="" type="button" value="Add"/> (6)
1234567890123	ผ้าเช็ดหน้าผ้าฝ้าย 100%	☒	<input checked="" type="button" value="Add"/>

ปุ่ม: (7)

6) กดปุ่ม



กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

7) เมื่อจัดทำแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างครบทุกรายแล้ว กดปุ่ม



เพื่อยืนยันแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)

ข้อมูลรายการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รหัสสินค้าและชื่อสินค้า	มีจำนวน	แบบจำลองการสั่งซื้อ
1631000123456	ผ้าเช็ดหน้าผ้าฝ้าย 100%	☒	<input checked="" type="button" value="Add"/>
1234567890123	ผ้าเช็ดหน้าผ้าฝ้าย 100%	☒	<input checked="" type="button" value="Add"/>

ปุ่ม: (7) (8)

8) กดปุ่ม



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Micro Service)

วันที่: 30/03/2566
ผู้ใช้งาน: 123456789
รหัสผ่าน: 123456

ลำดับ	รายการงาน	วันที่ใช้งาน	สถานะ
1	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	30/03/2566	ดำเนินการ
2	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	30/03/2566	ดำเนินการ
3	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	30/03/2566	ดำเนินการ
4	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	30/03/2566	ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่

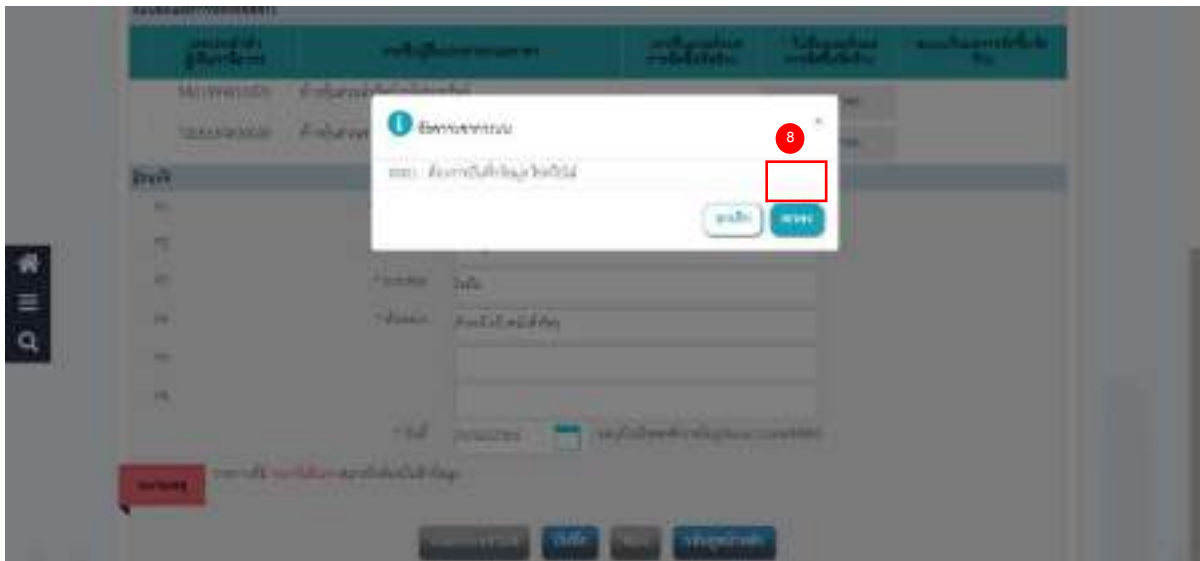
บันทึกเลขที่วันที่

1) กดปุ่ม



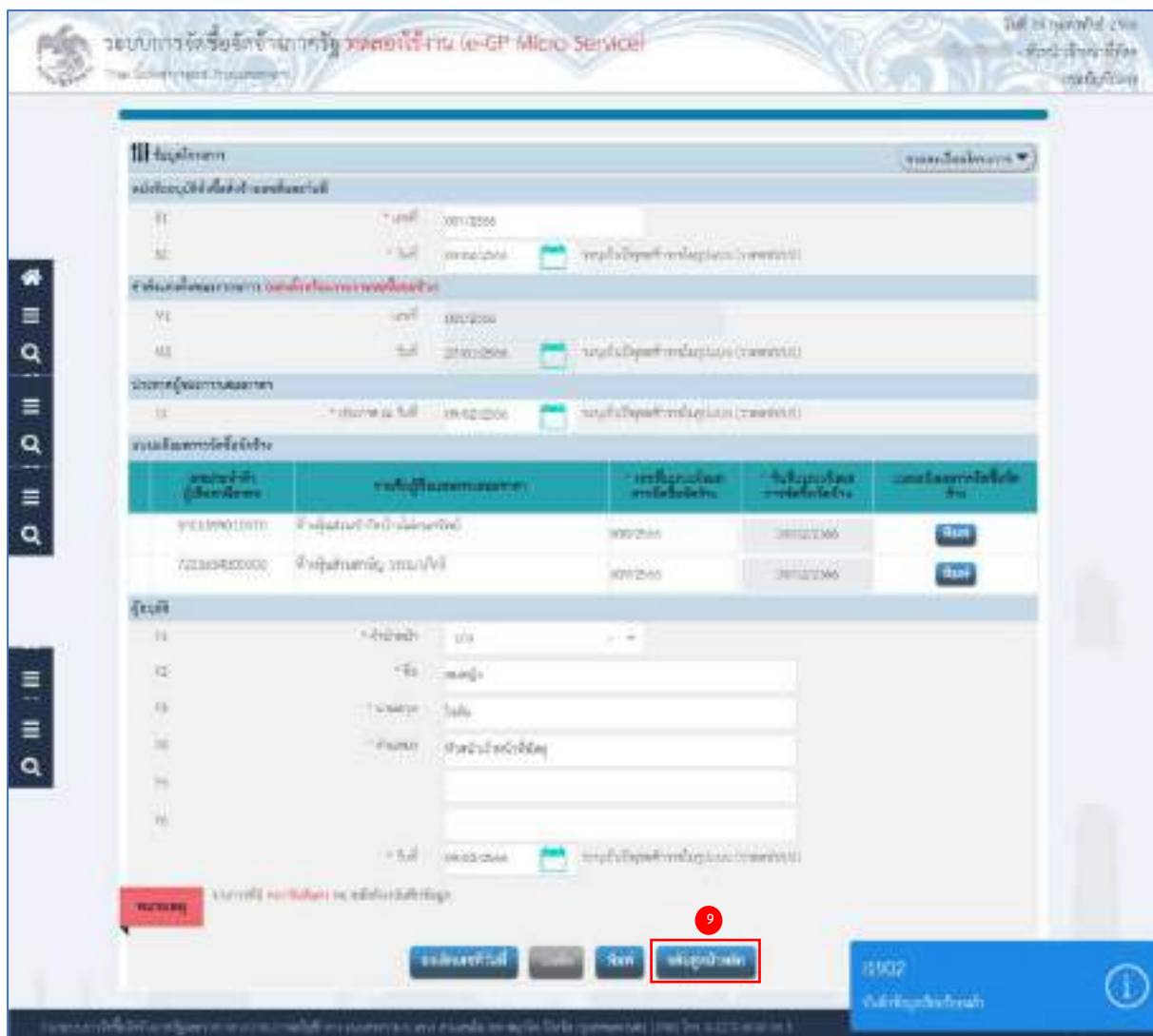
- 2) ระบุ B1 เลขที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
- 3) ระบุ B2 วันที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (สามารถระบุวันที่ย้อนหลังได้ และไม่เกินวันที่ปัจจุบัน)
- 4) ระบุ S1 วันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (วันที่ประกาศจะต้องเป็นวันที่ปัจจุบัน)
- 5) ระบุ เลขที่แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- 6) ระบุ วันที่อนุมัติ (วันที่อนุมัติจะต้องเป็นวันที่ปัจจุบัน)
- 7) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

Z



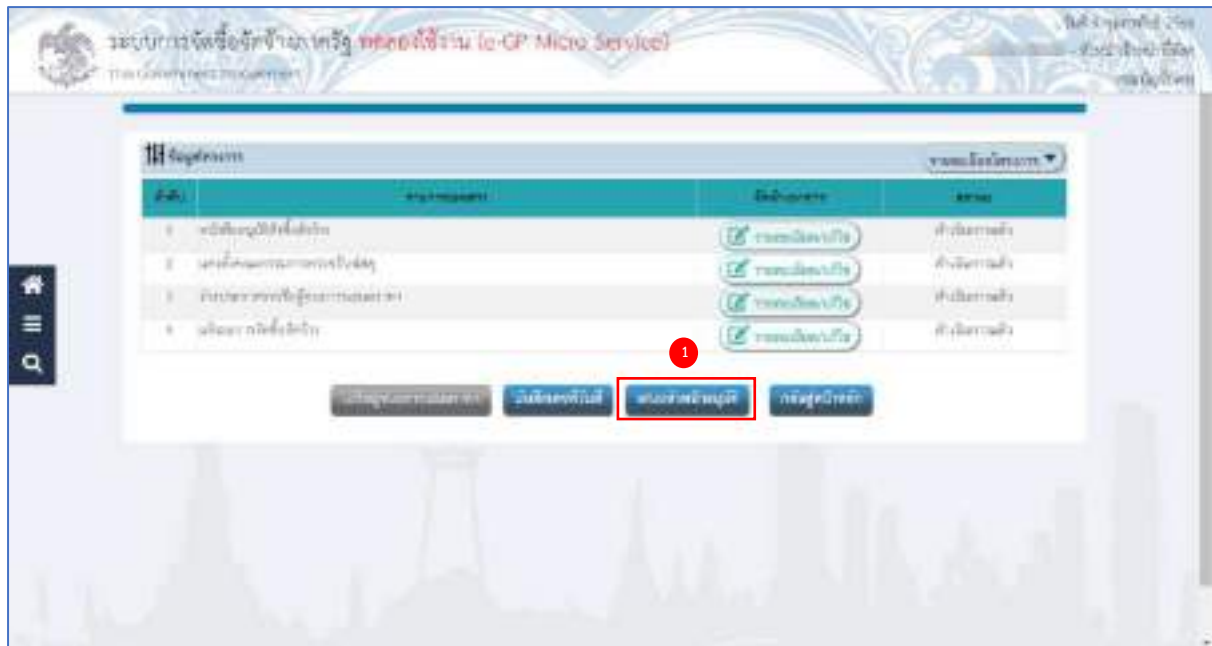
8) กดปุ่ม

ตกลง



9) กดปุ่ม

กลับหน้าหลัก



เสนอหัวหน้าอนุมัติ

- 1) กดปุ่ม **เสนอราคา** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการเสนอหัวหน้า อนุมัติ ใช่หรือไม่”



- 2) กดปุ่ม **เสนอราคา**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พ.ศ. ๒๕๖๒ (แบบ 3)**
The Government Procurement System

ค้นหาข้อมูลโครงการที่ต้องการ

สาขา: 000000000 - การปฏิบัติงาน ภาครัฐ
ชื่อโครงการ:

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ประเภท โครงการ	สถานะ โครงการ	ผู้เสนอ ราคา
00029000002	โครงการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารอเนกประสงค์ (e-bidding)	2,000,000.00	การก่อสร้าง อาคาร	เปิดประมูล ราคา	ผู้เสนอ ราคา (TRV)
รวมรวม		2,000,000.00			

รายละเอียด: 1 - 1 รายการ 1 รายการ

หมายเหตุ: (โครงการนี้มีการแก้ไขข้อมูล รายละเอียดโครงการในไฟล์แนบ)
กรณีที่โครงการมีการแก้ไขข้อมูลในไฟล์แนบ
สามารถดูรายละเอียดการแก้ไขได้ที่
รายละเอียดโครงการและรายละเอียดสินค้า

รายละเอียดโครงการ: [คลิกที่นี่](#) รายละเอียดโครงการและรายละเอียดสินค้า
รายละเอียดโครงการ: [คลิกที่นี่](#) รายละเอียดโครงการและรายละเอียดสินค้า

3) กดรูป  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ วัสดุใช้แทน (e-GP/Micro Service)

บันทึกข้อความ

ที่: _____ วันที่: _____

เรื่อง: _____

เรียน: _____

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2

บันทึก

บันทึกข้อความ

4) กดปุ่ม

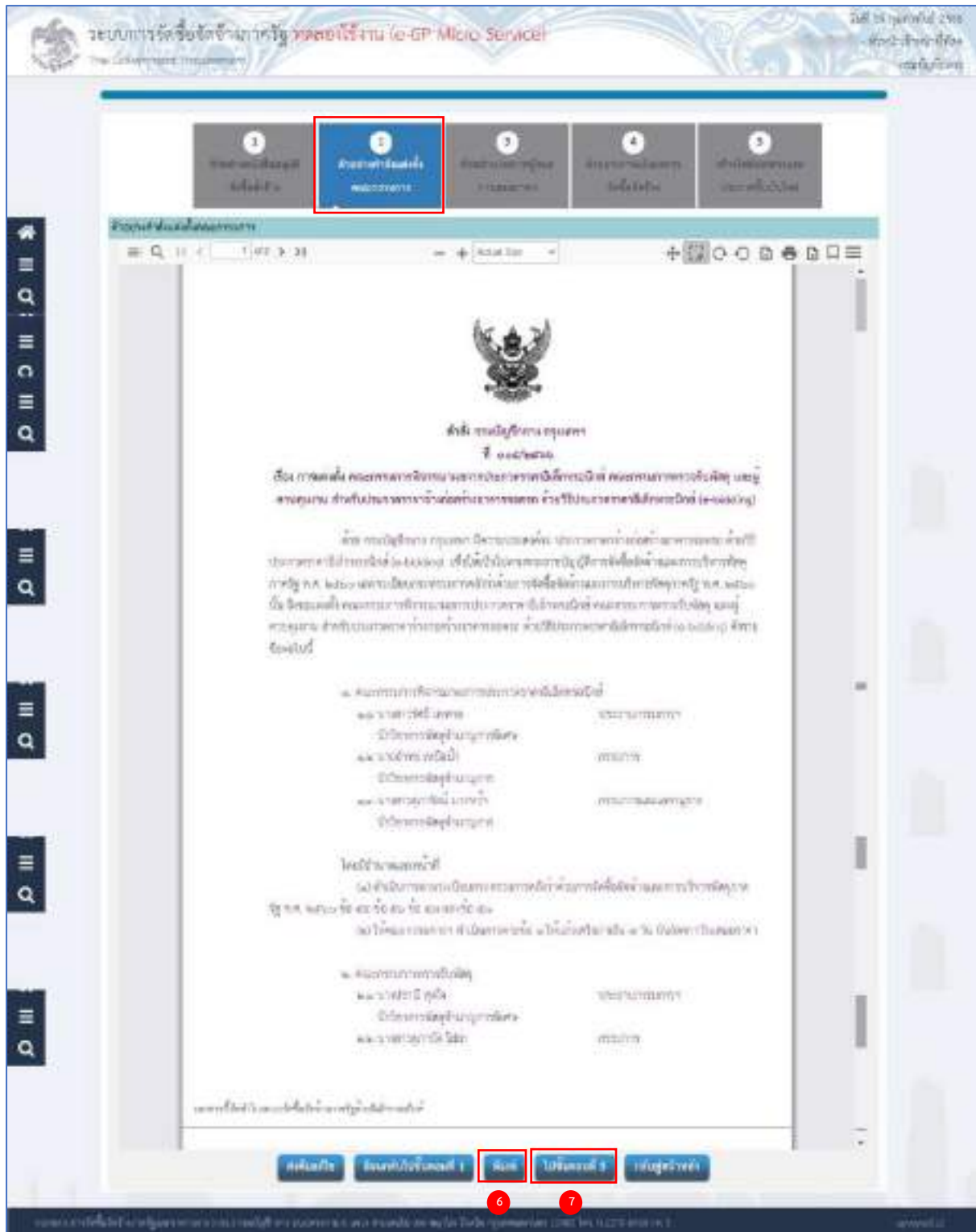
พิมพ์

กรณีที่ผู้ซื้อต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

5) กดปุ่ม

บันทึกส่วนที่ 2

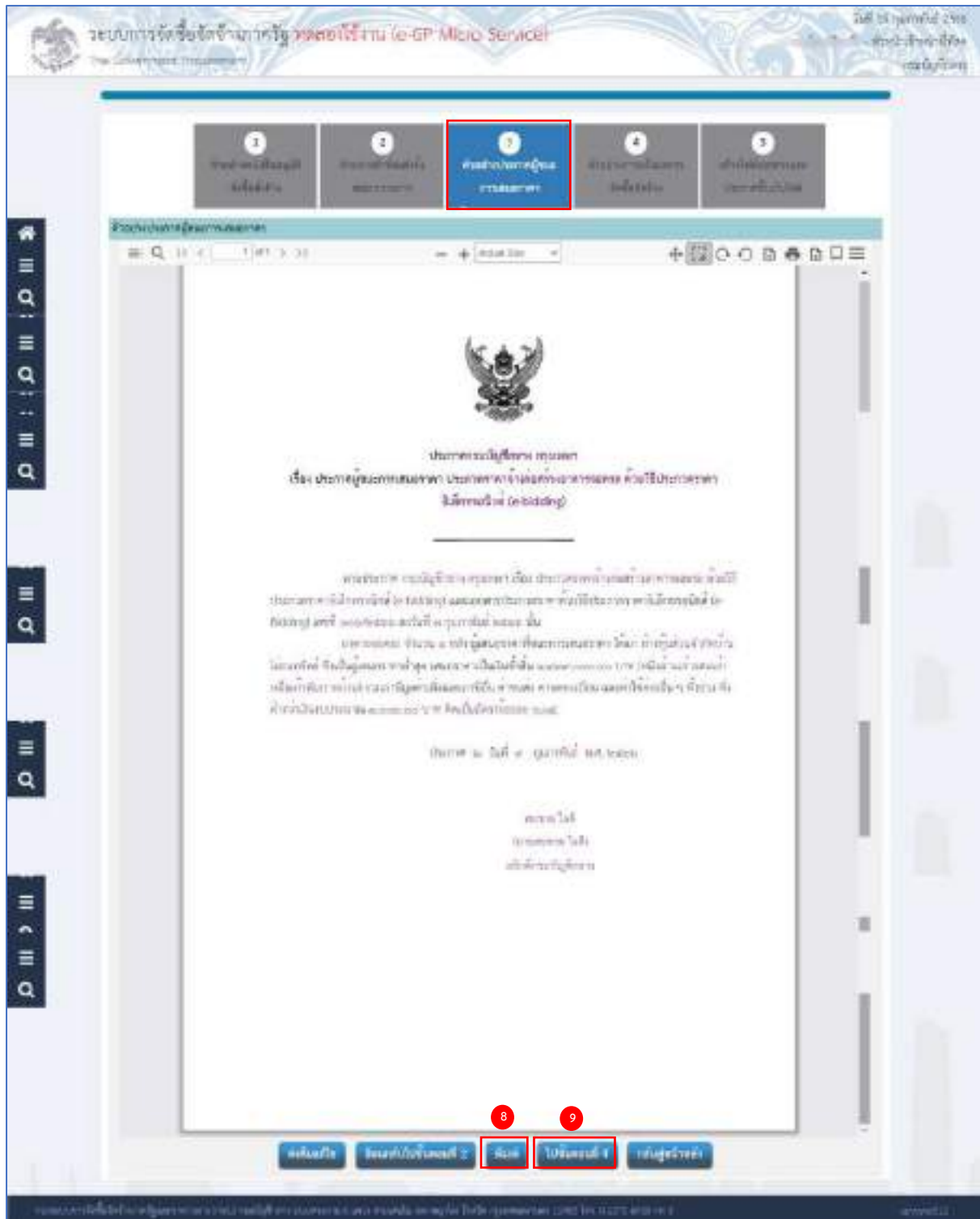
ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



6) กัดปุ่ม พิมพ์

กรณีที่ผู้ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

7) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา



8) กดปุ่ม

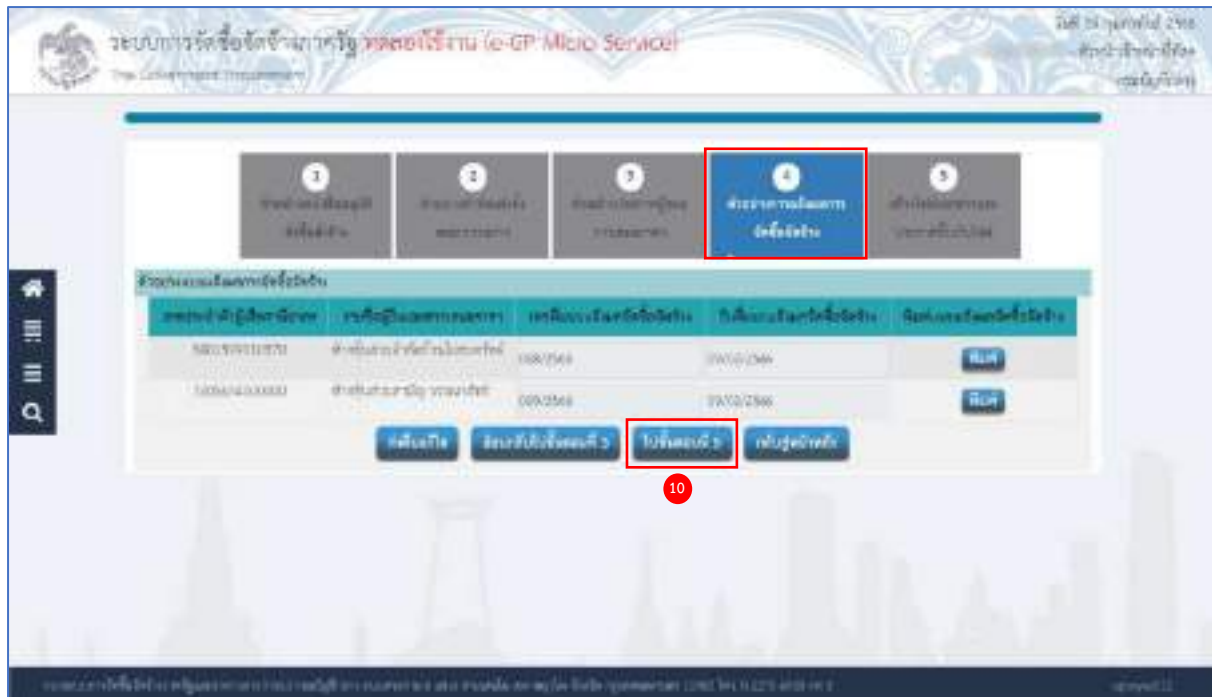
พิมพ์

กรณีที่ผู้ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

9) กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 4

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 4 ตัวอย่างการแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง



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



11) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่างๆ และวันที่ประกาศขึ้นเว็บไซต์ กรณีไม่ถูกต้องกดปุ่ม

กลับหน้าหลัก กรณีที่ถูกต้องให้กดปุ่ม **ประกาศขึ้นเว็บไซต์**

ระบบจะแสดงสถานะโครงการ “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา” ขั้นตอนการทำงานเป็นเครื่องหมาย 

แผนจัดจ้าง	ชื่อโครงการ	วงเงินงบประมาณ	สถานะ	สถานะโครงการ	สถานะสัญญา
0002000000	โครงการก่อสร้างอาคารสำนักงาน ๕ ชั้น อาคาร ๕ ชั้น	2,800,000.00	สัญญาผูกพัน	สัญญาผูกพัน	สัญญาผูกพัน
รวมรวม		2,800,000.00			

12) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

13) ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้