

คู่มือการปฏิบัติงานระบบ e-GP ของสำนักงานเลขานุการกรม

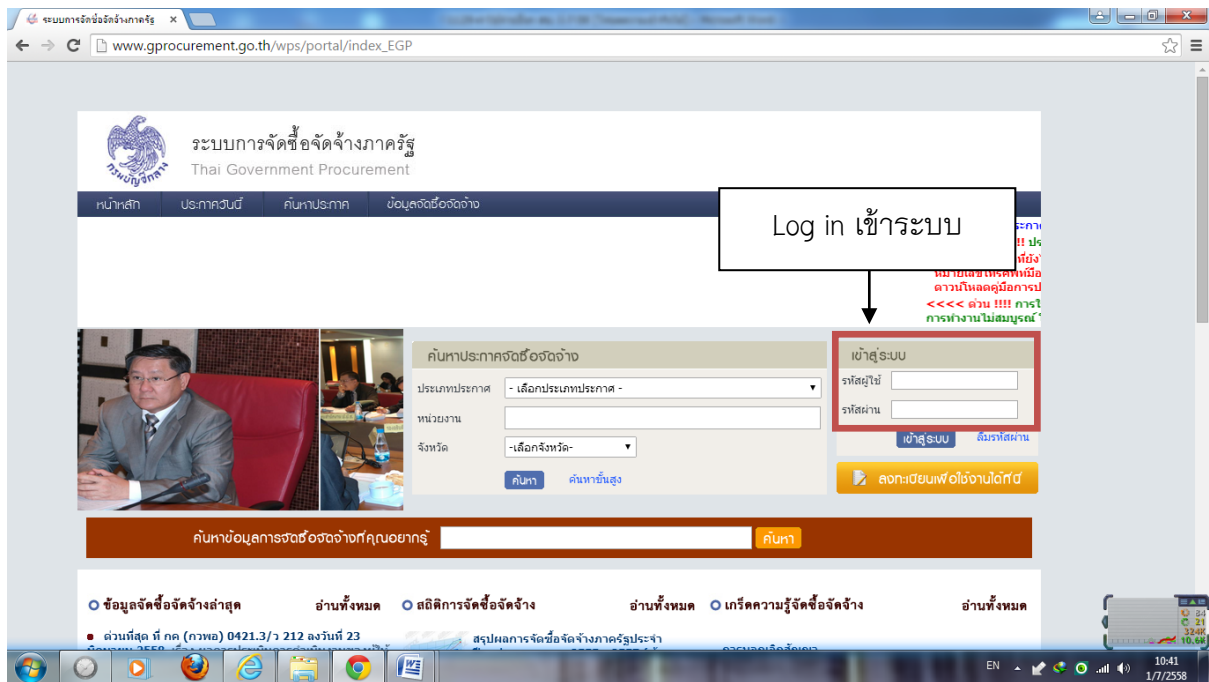


จัดทำโดย

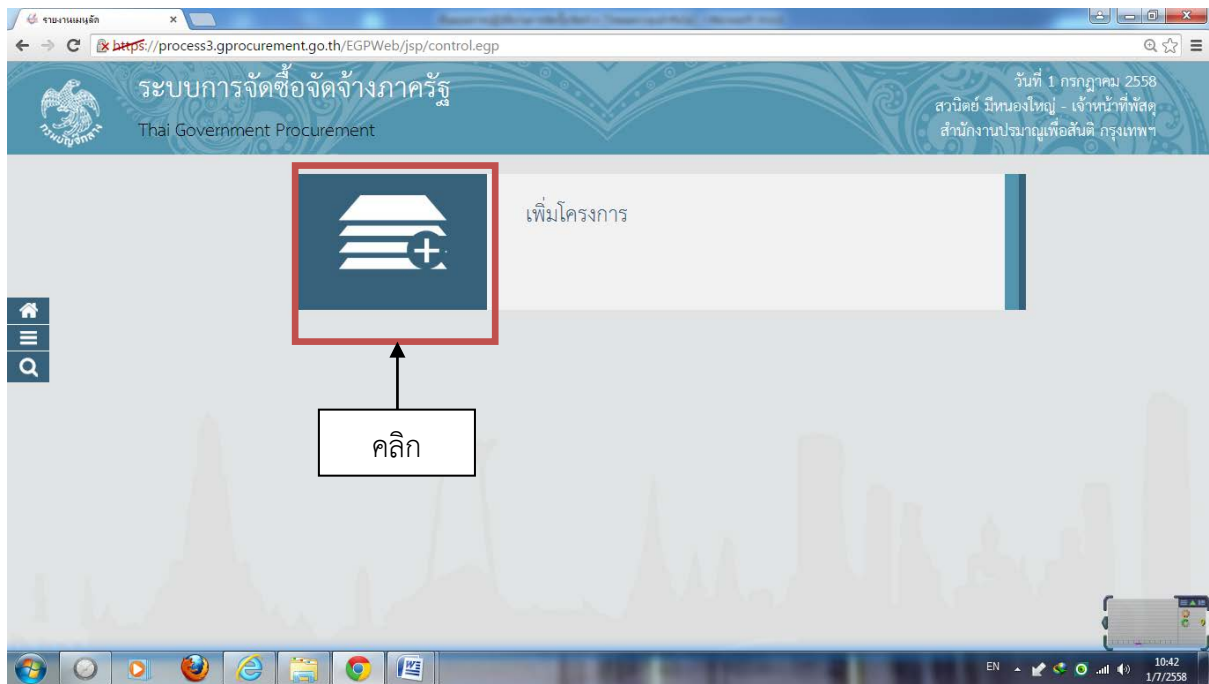
- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| ๑. นางสาวสนิทยา มีหนองใหญ่ | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๒. นางสาวชลธิชา ชูตระกูล | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |
| ๓. นางสาวขวัญใจ เย็นใจ | นักวิชาการพัสดุ |

กลุ่มบริหารงานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ สำนักงานเลขานุการกรม
สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

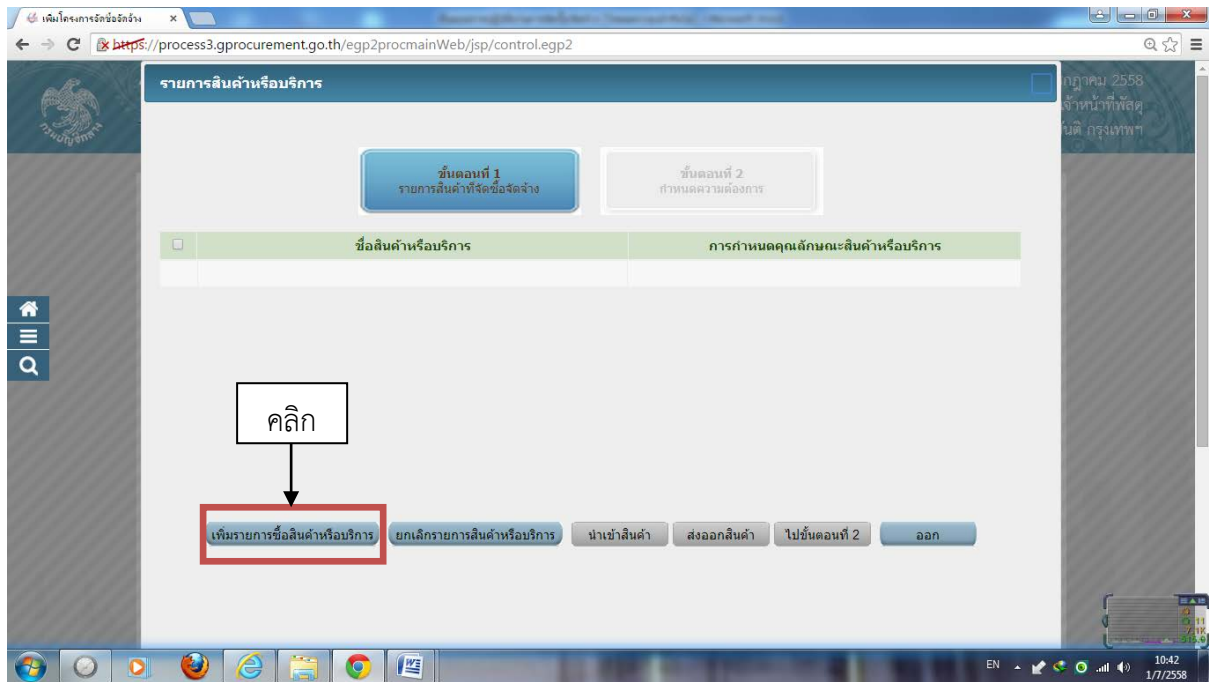
ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP



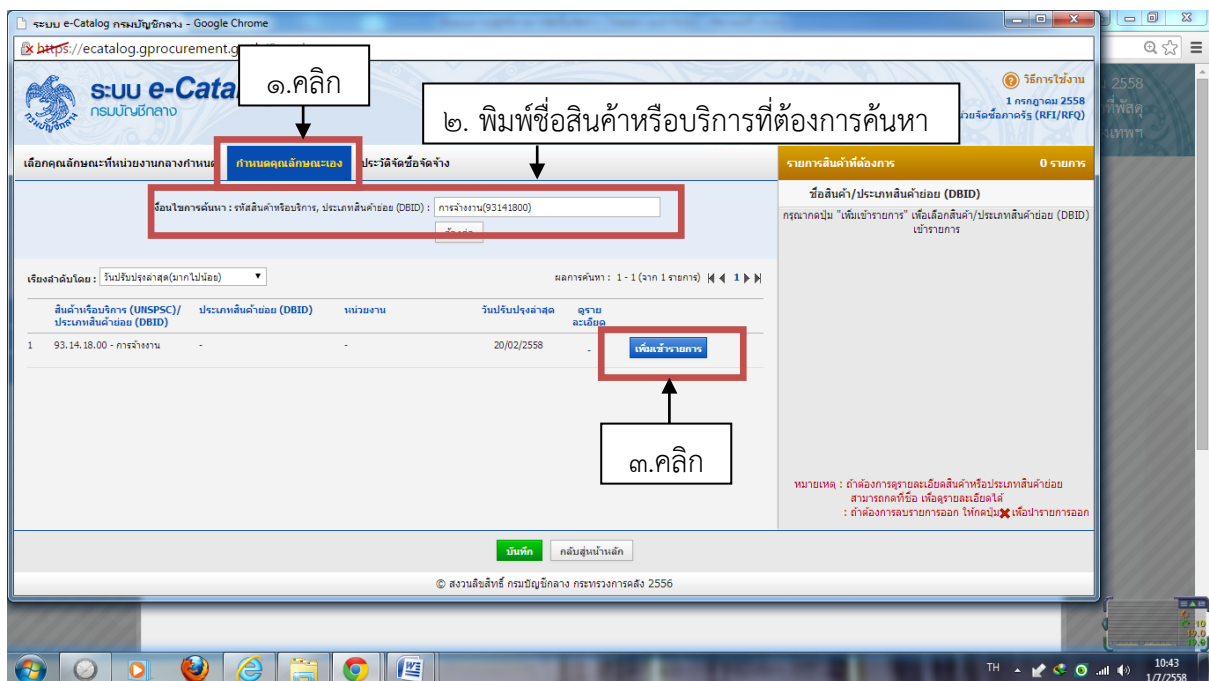
๑. เข้าไปที่ www.gprocurement.go.th จะปรากฏหน้าจอตามภาพ แล้ว Log in เข้าสู่ระบบ



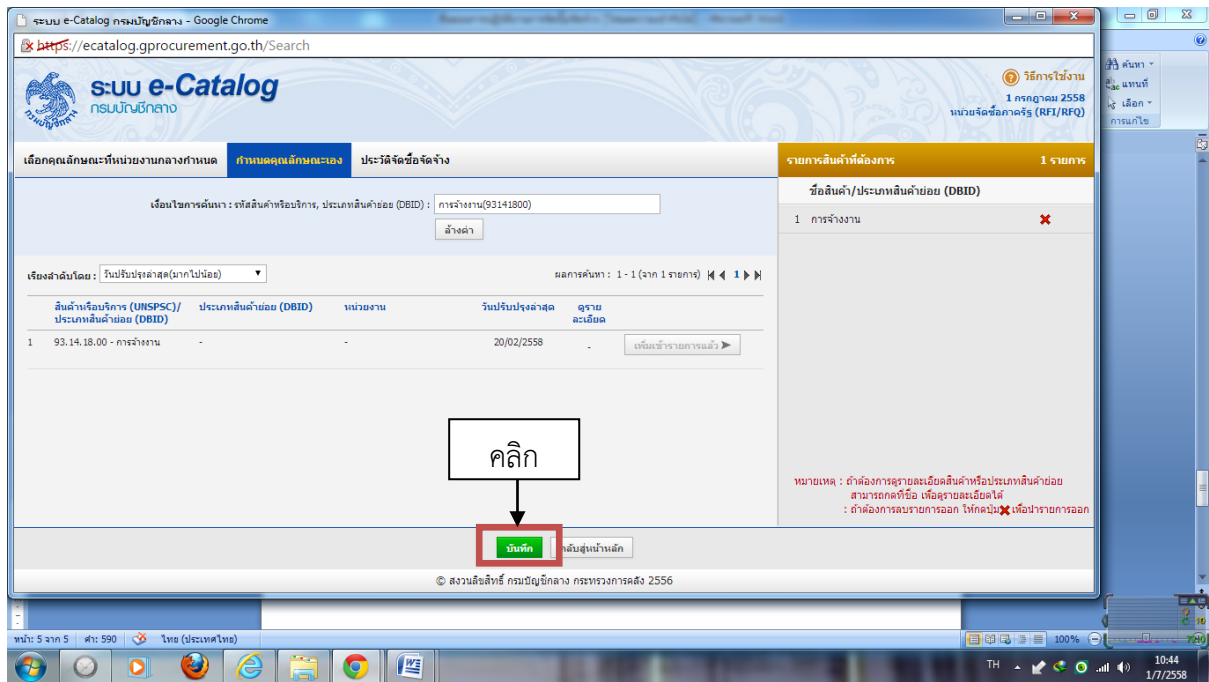
๒. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะปรากฏดังรูป แล้วคลิกที่ “เพิ่มโครงการ”



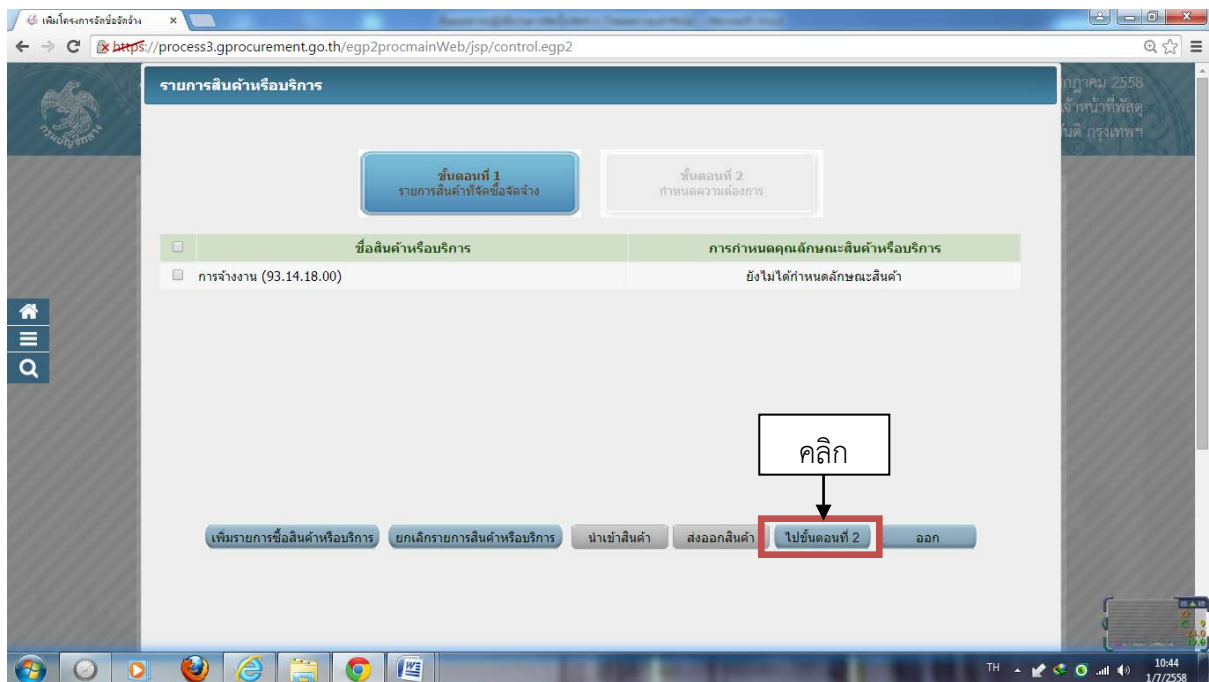
๓. คลิกที่ “เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ”



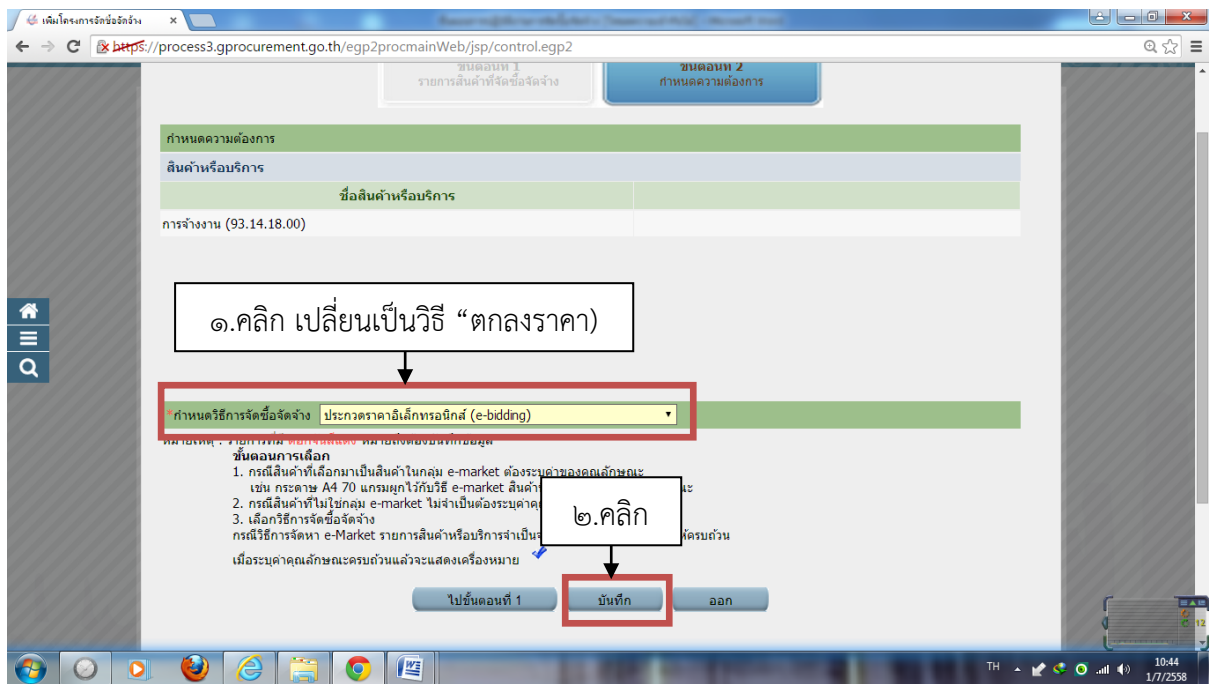
๔. คลิกที่ “กำหนดคุณลักษณะเอง” แล้วค้นหาข้อมูลสินค้าหรือบริการที่ “เงื่อนไขการค้นหา” เลือกซื้อสินค้าหรือบริการที่ใกล้เคียงที่สุดที่ต้องการจัดหามากที่สุด หลังจากได้สินค้าหรือบริการที่ต้องการคลิกที่ “เพิ่มรายการ”



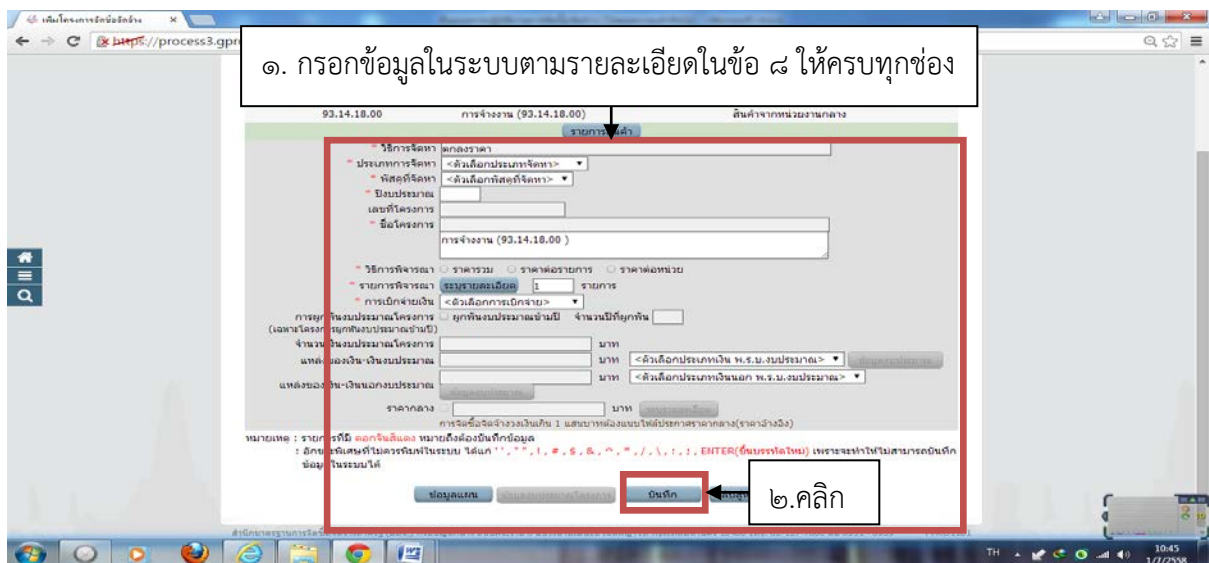
๕. จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ แล้วคลิกที่ “บันทึก”



๖. จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป แล้วคลิกที่ “ไปขั้นตอนที่ ๒”



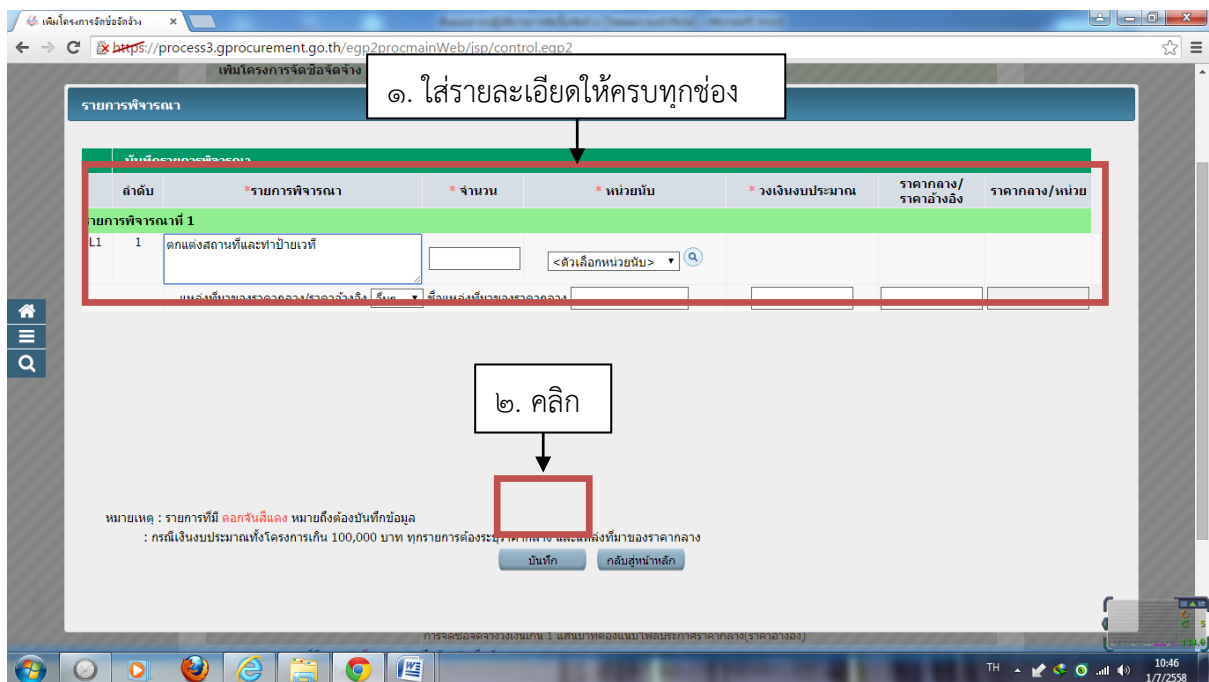
๗. คลิกที่ “กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง” เลือกเป็นวิธี “ตกลงราคา” เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึก”



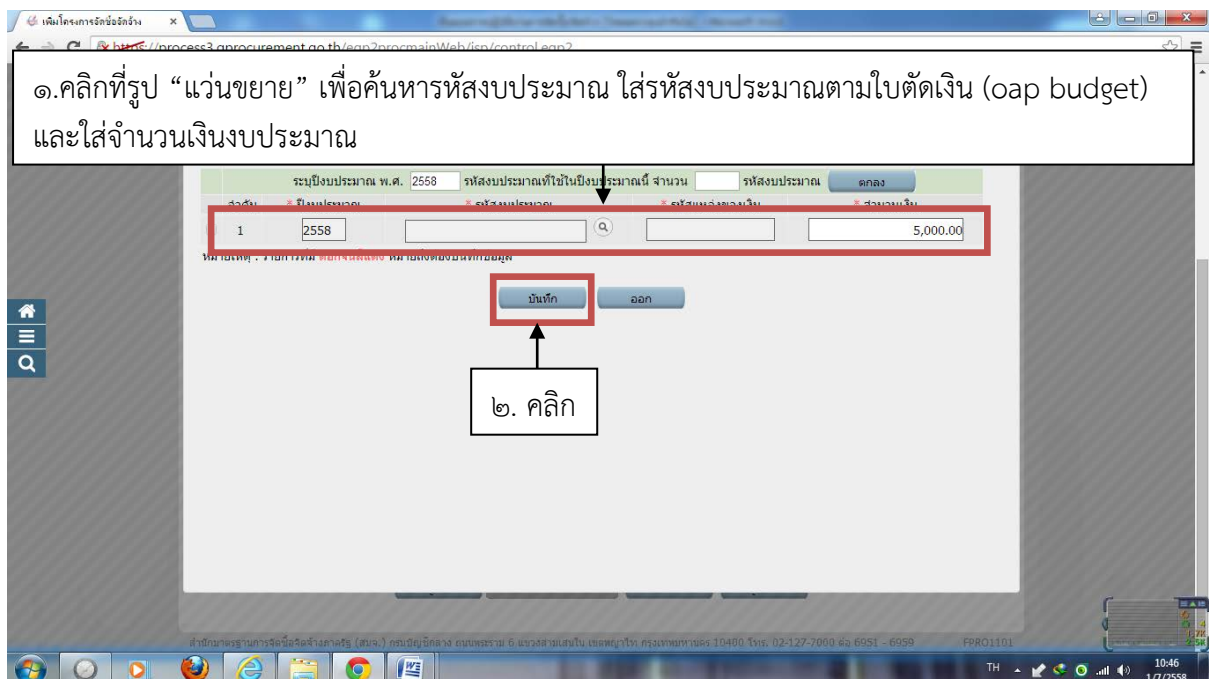
๘. กรอกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด โดยที่ช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง จะต้องกรอกข้อมูลทุกช่อง ดังนี้

- ประเภทการจัดหา ได้แก่ ซื้อ, จ้าง หรือเช่า
- พัสดุที่จัดหา ก็เลือกตามสินค้าหรือบริการที่เราต้องการจัดหา
- ปีงบประมาณ ใส่ปีงบประมาณในการจัดหา เช่น ๒๕๕๘
- ชื่อโครงการ สามารถเปลี่ยนชื่อโครงการได้ตามรายการที่เราตั้งได้
- วิธีการพิจารณา เลือกเป็น “ราคาธรรม”
- ระบุรายละเอียด (ดังข้อ ๘.๑)
- การเบิกจ่ายเงิน ได้แก่ (ผ่านระบบ GFMIS, ไม่ผ่านระบบ GFMIS. ทั้งผ่านและไม่ผ่านระบบ GFMIS
- แหล่งของเงินงบประมาณ เลือกเป็น “หน่วยงาน กรม” แล้วคลิกที่ “ข้อมูลงบประมาณ” (ดังรูปที่ ๘.๒)

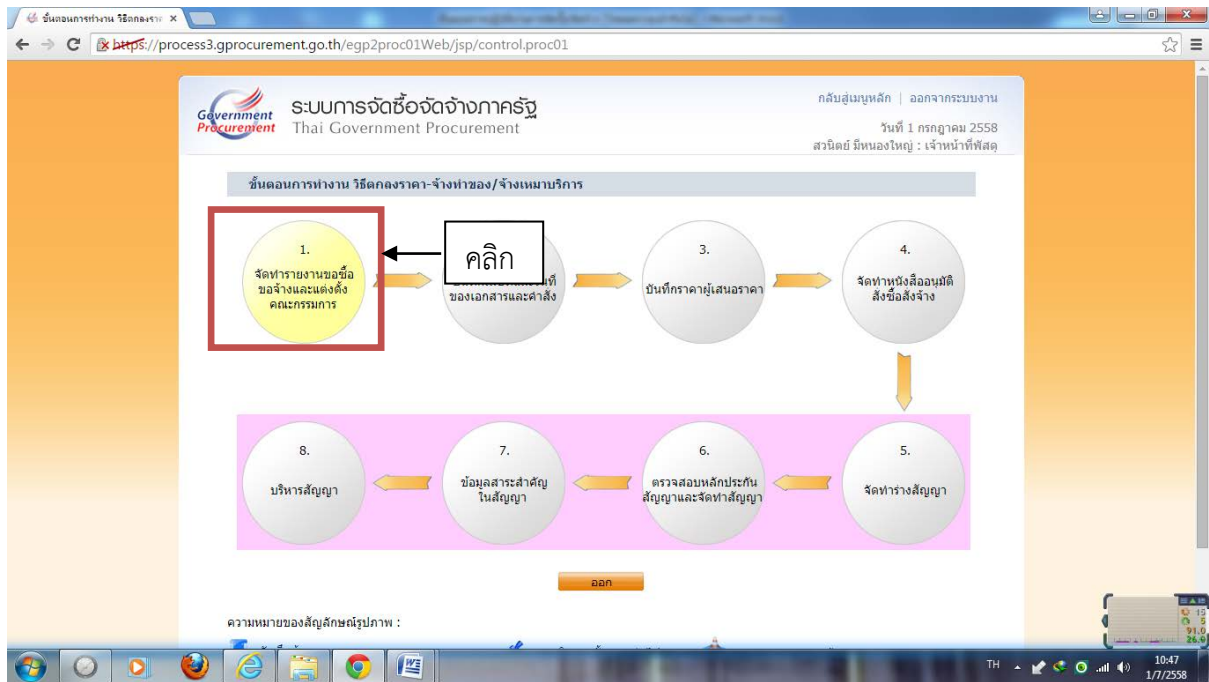
เสร็จแล้วคลิก “บันทึก”



๘.๑ กรอกข้อมูล รายการพิจารณา (สามารถแก้ไขได้), จำนวน, หน่วยนับ, แหล่งที่มาของราคากลาง, วงเงินงบประมาณ, และราคากลาง กรกรายละเอียดให้ครบแล้วคลิกที่ “บันทึก”



๘.๒ คลิกที่รูป “แว่นขยาย” เพื่อค้นหารหัสงบประมาณ ใส่รหัสงบประมาณตามใบตัดเงิน (oap budget) และใส่จำนวนเงินงบประมาณ เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึก”



๙. หลังจากบันทึกข้อมูลตามข้อ ๘. จะปรากฏหน้าจอดังรูป แล้วคลิกไปที่ “ลูกบอลลูกที่๑”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 1 กรกฎาคม 2558
สวัสดี มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 1900400000-สำนักงานปทุมธานีเพื่อสันติ กรุงเทพฯ

A2 วิธีการจัดหา ดกลองราคา

A3 ประเภทการจัดหา จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

A4 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A5 เลขที่โครงการ 58076000676

A6 ชื่อโครงการ จ้างตกแต่งสถานที่และทำป้ายเว็บไซต์

คลิก

ลำดับ	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการ
1	รายงานขอซื้อจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข ยังไม่ได้ดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข ยังไม่ได้ดำเนินการ

ไปยังขั้นตอนบันทึกราคาผู้เสนอราคา ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่เมนูหลัก

หมายเหตุ : กรณีได้จัดทำรายงานขอซื้อจ้างและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วแต่มาบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ภายหลังสามารถข้ามขั้นตอนโดยกดปุ่ม "ไปขั้นตอนบันทึกราคาผู้เสนอราคา"

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FPU0001

๑๐. คลิกที่ “รายละเอียดแก้ไข” ในข้อ ๑.รายงานขอซื้อจ้าง

1 บันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง

2 Template รายงานขอซื้อของจ้าง

3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 1900400000-สำนักงานปรมาวุฒเพื่อสันติ กรุงเทพฯ

A2 วิธีการจัดหา ดัดแปลงราคา

A3 ประเภทการจัดหา จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

A4 วิธีการพิจารณา ราคา

A5 เลขที่โครงการ 58076000676

A5 ชื่อโครงการ จ้าง

๑. ใส่ชื่อสำนัก

*ต้องการจัดทำ Template รายงานขอซื้อของจ้างหรือไม่ ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

บันทึกข้อความ

B1 *ส่วนราชการ สำนักกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์ (สน.) สำนักงานปรมาวุฒเพื่อสันติ

B2 เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

B3 *เรียน เลปส. ผ่าน พน.จพด.

ข้อมูลรายงานขอซื้อของจ้าง

B4 ๑. เหตุผลและความจำเป็น

B4 ๒. รายละเอียดของพัสดุ

B5 ๓. ราคาตามฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

B6

๒. ใส่ “ลปส.”

๑๑. กรอกข้อมูลในช่อง “ส่วนราชการ” โดยใส่สำนักที่ขอให้จัดซื้อจัดจ้าง และในช่อง “เรียน” ให้ใส่เป็นลปส.

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

B7 *กำหนดให้เสนอราคาเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มหรือไม่ ☒ เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ☐ เป็นราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

B8 วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท

๓. ใส่จำนวนวัน

B9 กำหนดเวลาการส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายใน 10 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔. ใส่เหตุผล “เนื่องจากวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท”

B10 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง ดัดแปลงราคา

B11 *เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง เนื่องจากวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๕. คลิก

๖.คลิก

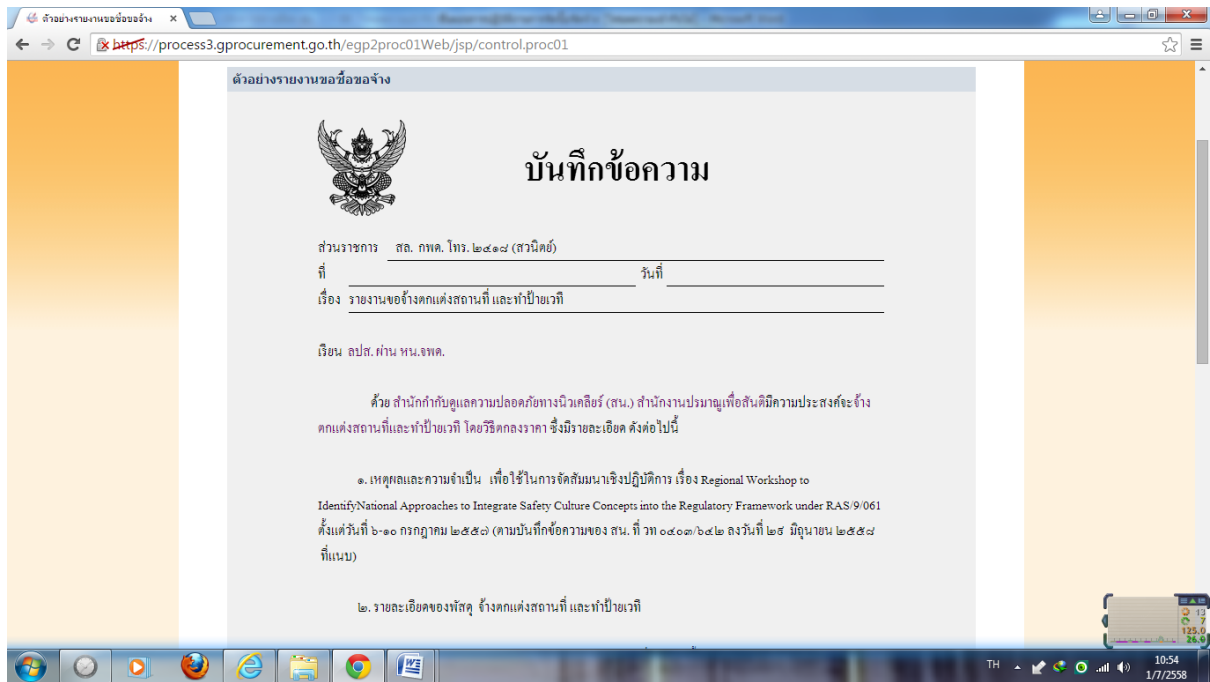
๕. คลิก

๖.คลิก

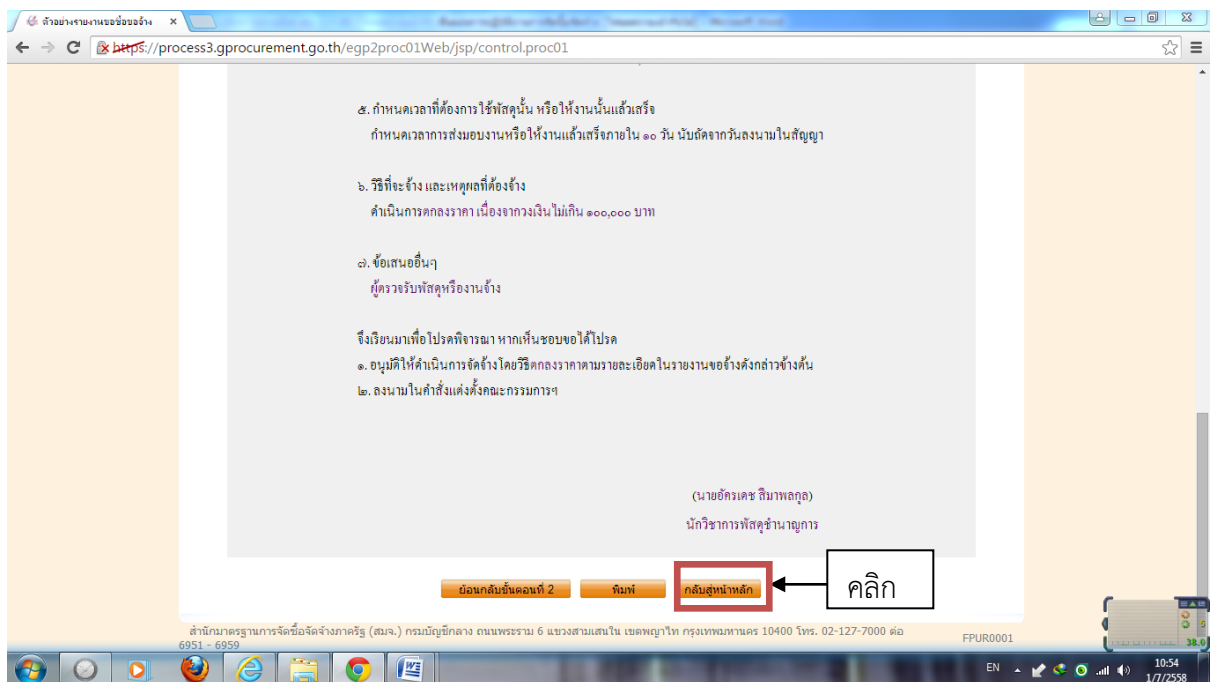
๑๑. (ต่อ) ช่อง “กำหนดเวลาการส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายใน” ให้ใส่จำนวนวันที่ต้องการให้แล้วเสร็จภายในกี่วัน ช่อง “เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง” ให้ใส่เป็น...เนื่องจากวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แล้วคลิกที่ “บันทึก” แล้วคลิกที่ “ไปขั้นตอนที่ ๒”

๑๒. ปรากฏหน้า Template หน้านี้สามารถแก้ไขข้อความได้ ดังนี้
- ส่วนราชการ ลบแถบสีเหลือง แล้วพิมพ์ “ใส่หน่วยงานที่ออกหนังสือ”
 - ๑.เหตุผลความจำเป็น ใส่เหตุผลความจำเป็นตามบันทึกความต้องการ
 - ๒.รายละเอียดของพัสดุ ใส่ข้อมูลของสินค้าหรือบริการ

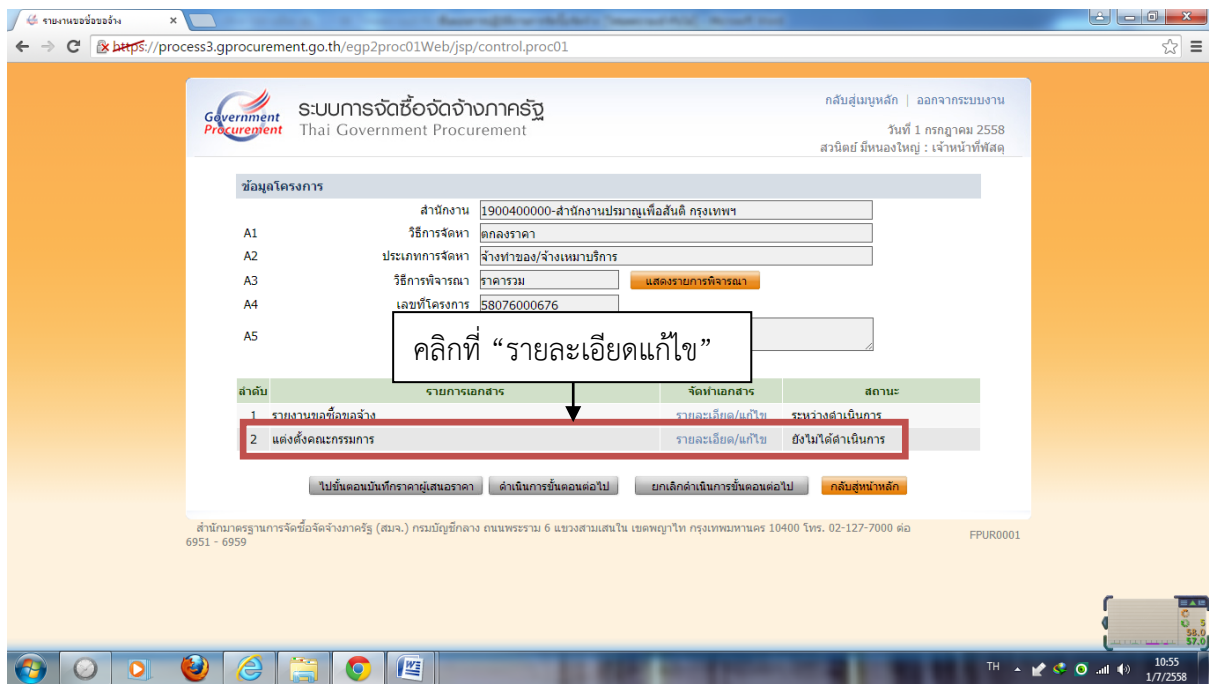
๑๒. (ต่อ)
- ๓.ราคามาตรฐานฯ ใส่ “สืบจากราคาตลาด เป็นเงินบาท”
- เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึก” และ “ไปขั้นตอนที่ ๒”



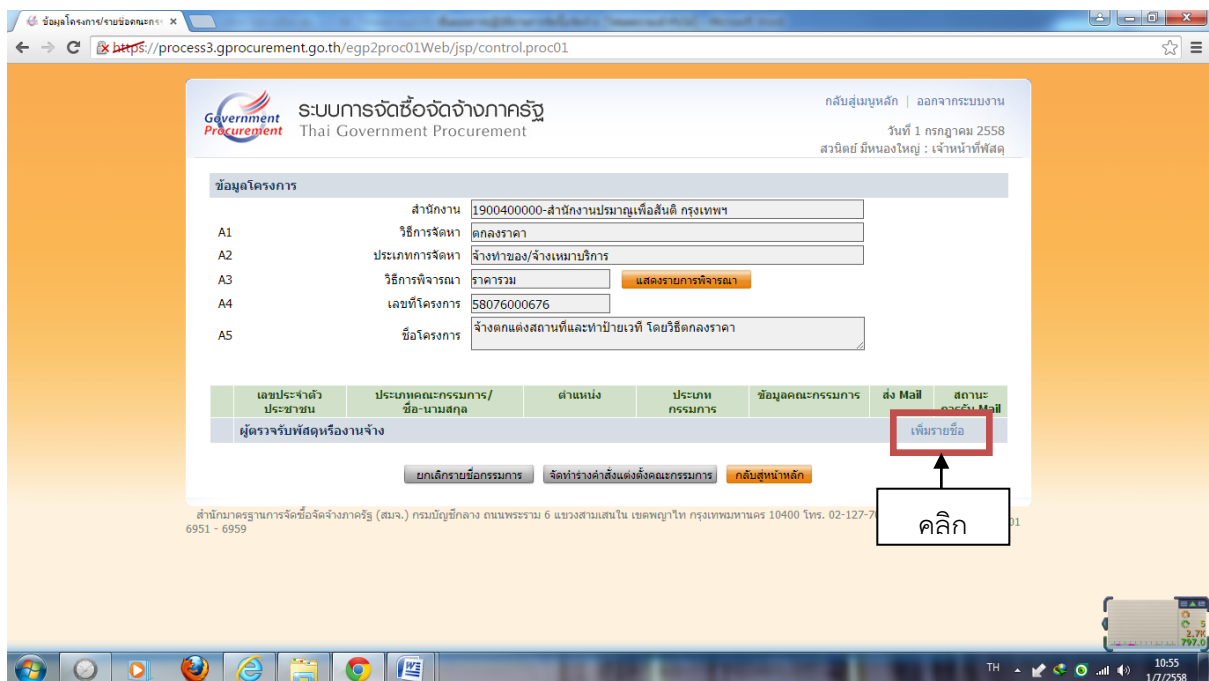
๑๓. ปรากฏหน้าจอดังรูป



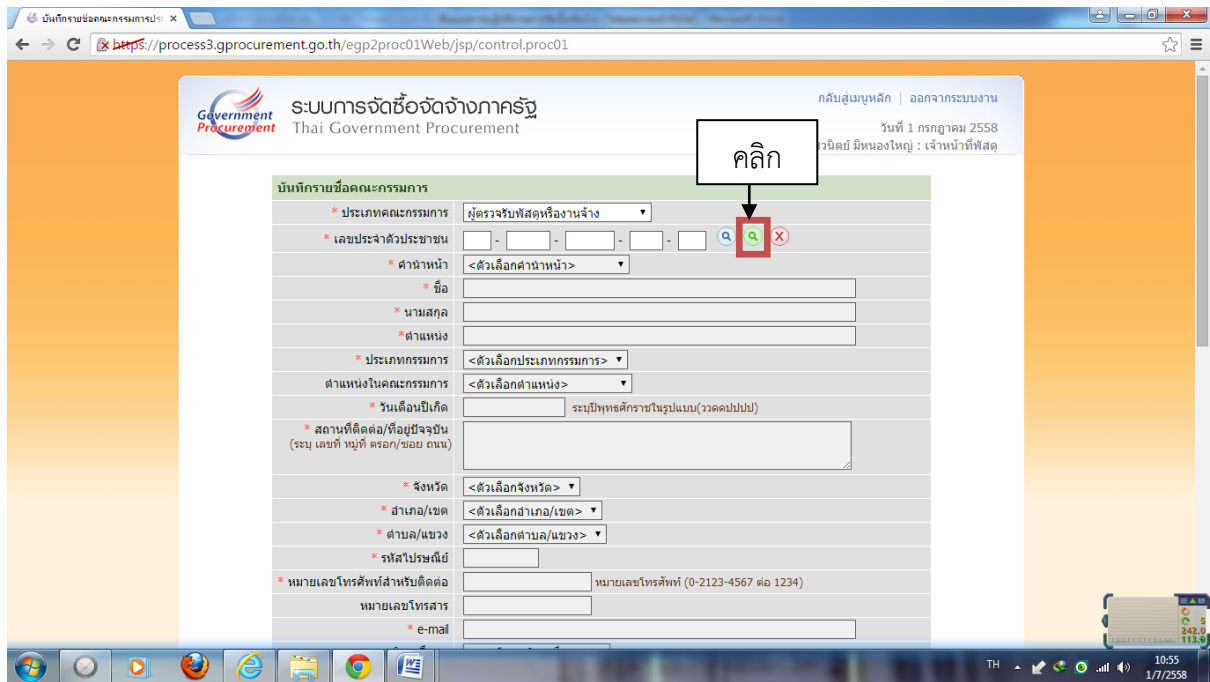
๑๓. (ต่อ) เลื่อนเมาส์ลงมาข้างล่าง คลิกที่ “กลับสู่หน้าหลัก”



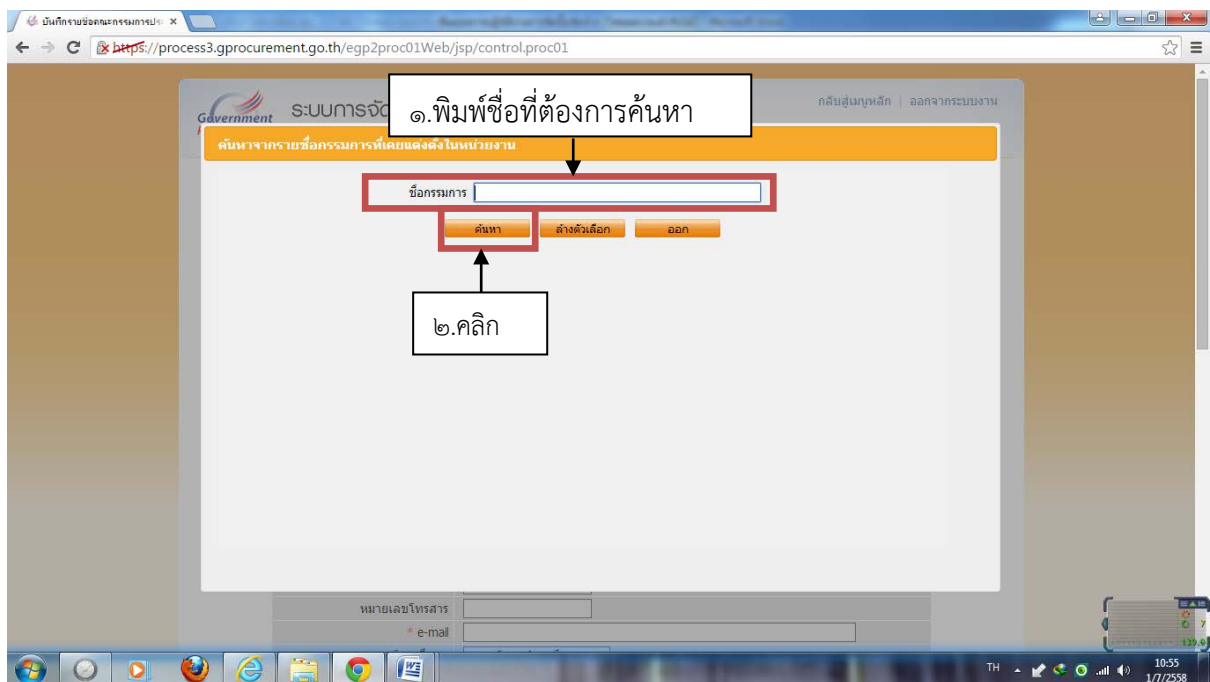
๑๔. ไปที่ “๒.แต่งตั้งคณะกรรมการ” คลิกที่ “รายละเอียดแก้ไข”



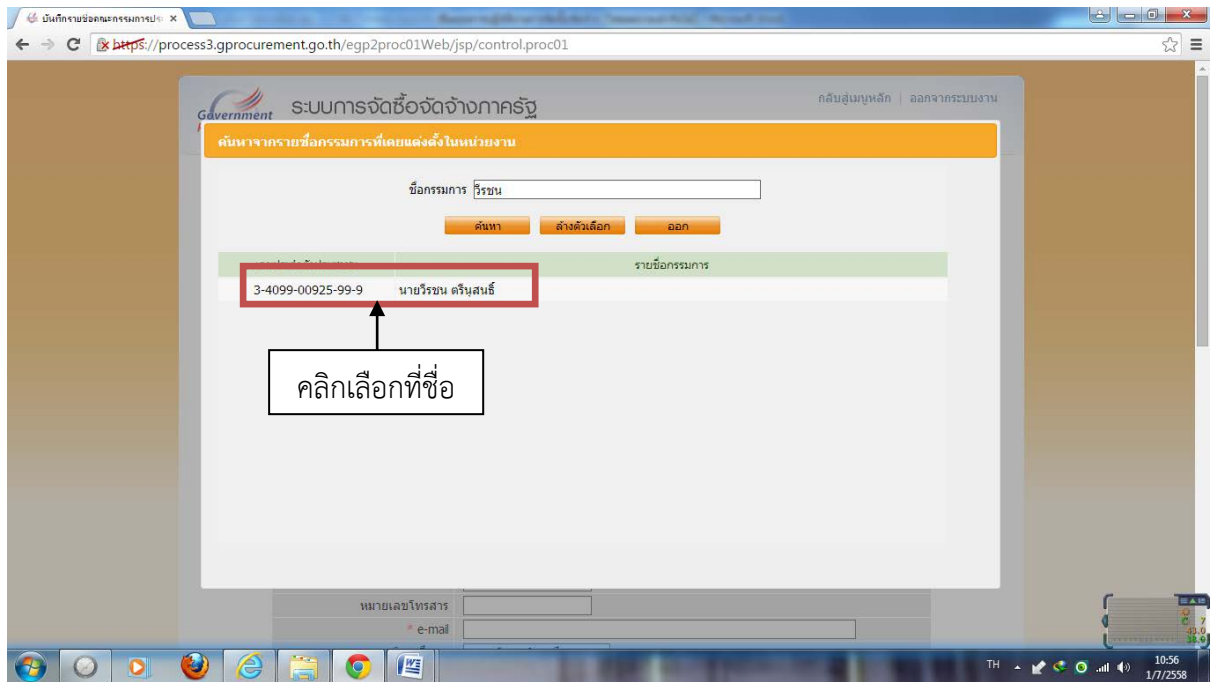
๑๕. คลิกที่ “เพิ่มรายชื่อ”



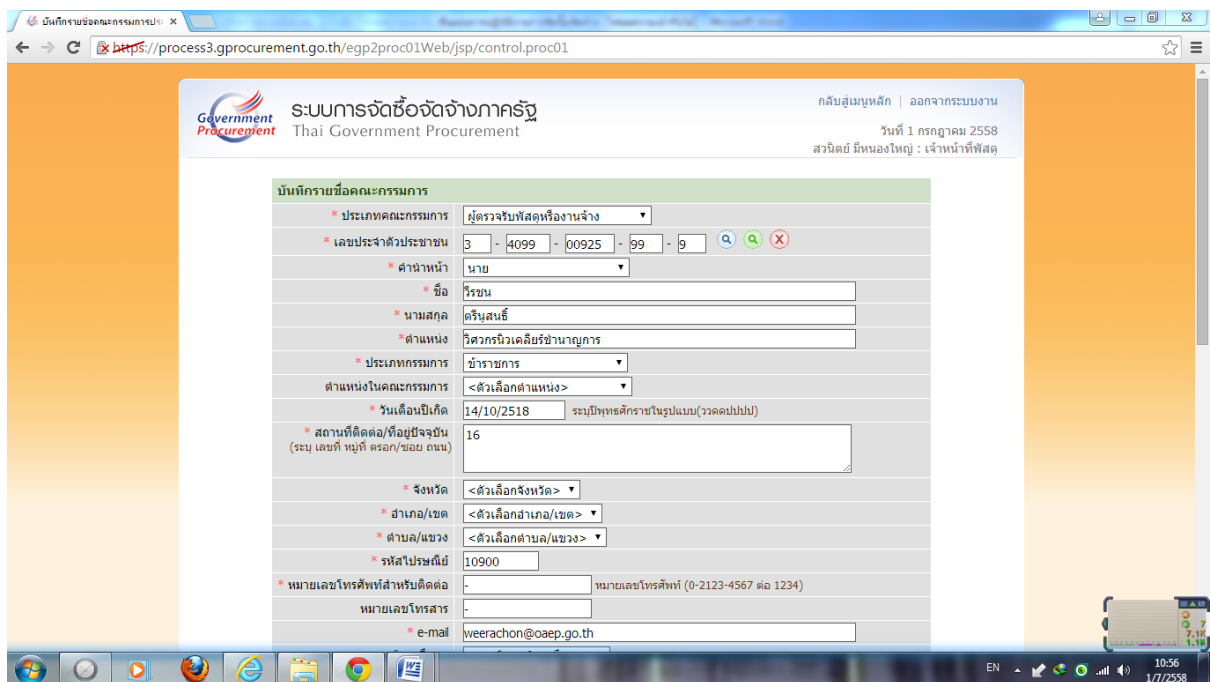
๑๖. ค้นหารายชื่อคณะกรรมการ โดยคลิกที่ “แว่นขยาย” สีเขียว



๑๗. พิมพ์ชื่อที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกที่ “ค้นหา”



๑๘. จะปรากฏชื่อที่เราค้นหา แล้วคลิกเลือกที่ชื่อ



๑๙. ปรากฏหน้าจอดังรูป

บันทึกงานข้อมูลคณะกรรมการ

https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

ข้อมูลหน่วยงานของคณะกรรมการ

ประเภทหน่วยงาน ☐ หน่วยงานภาครัฐ ☐ นิติบุคคลอื่นที่มีใช้หน่วยงานราชการ ☐ อาชีพอิสระหรืออื่นๆ

รหัสหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน

รหัสสำนักงาน

ชื่อสำนักงาน

สถานที่ติดต่อ

จังหวัด <ตัวเลือกจังหวัด>

อำเภอ/เขต <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>

ตำบล/แขวง <ตัวเลือกตำบล/แขวง>

รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

e-mail

ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดเมื่อวันที่ 01/07/2558 ระบบให้รหัสในรูปแบบ(ววดตปปปป)

โดย นางสาวสวณีย์ มีหนองใหญ่

สำนักงานประมาณเพื่อสินค้า กรุงเทพฯ

หมายเลขโทรศัพท์ 0-2561-4070 หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ออกเงินสีแดง** หมายถึงต้องขึ้นที่กข้อมูล

คลิก

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FPUR0001

๑๙. (ต่อ) เลื่อนเมาส์ลงมาข้างล่าง คลิกที่ “บันทึก”

ข้อมูลโครงการ/งานข้อมูลคณะกรรมการ

https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 1 กรกฎาคม 2558

สวณีย์ มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน 1900400000-สำนักงานประมาณเพื่อสินค้า กรุงเทพฯ

A1 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A2 ประเภทการจัดหา จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A4 เลขที่โครงการ 58076000676

A5 ชื่อโครงการ จ้างตกแต่งสถานที่และทำป้ายเวที โดยวิธีตกลงราคา

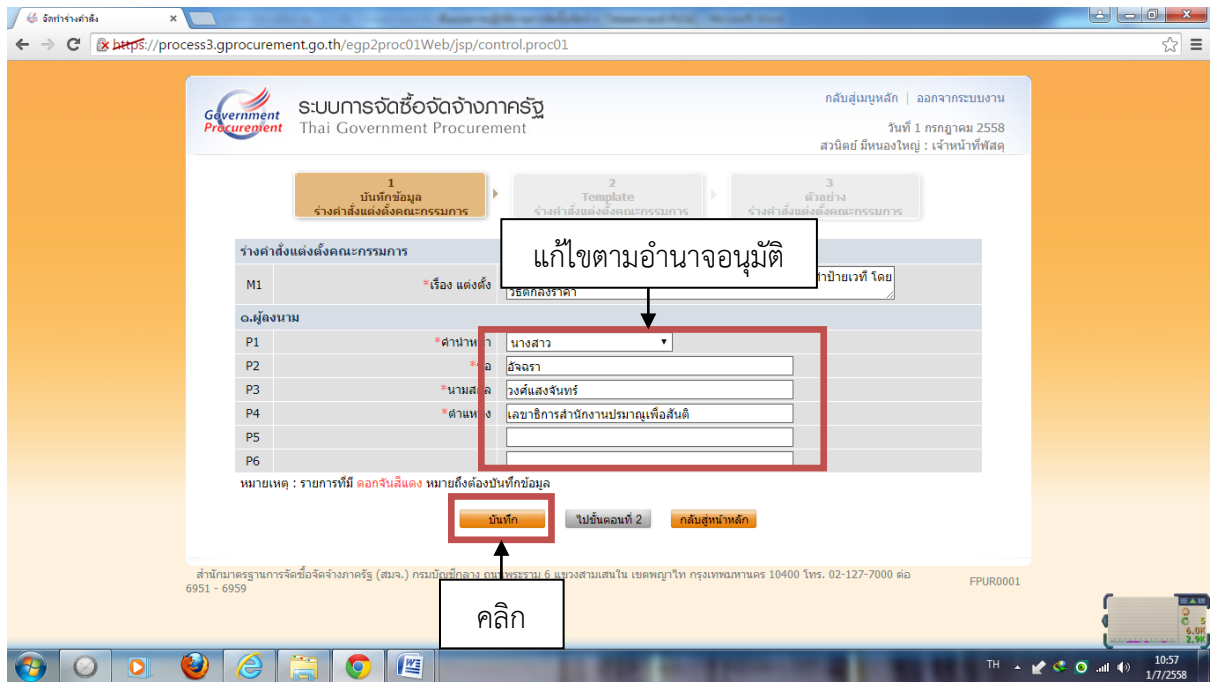
เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะการรับ Mail
ผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง	ผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มรายชื่อ		
☐ 3-4099-00925-99-9	นายริชน ดรินสนธิ์	ผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		

ยกเลิกงานโครงการ จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กลับสู่หน้าหลัก

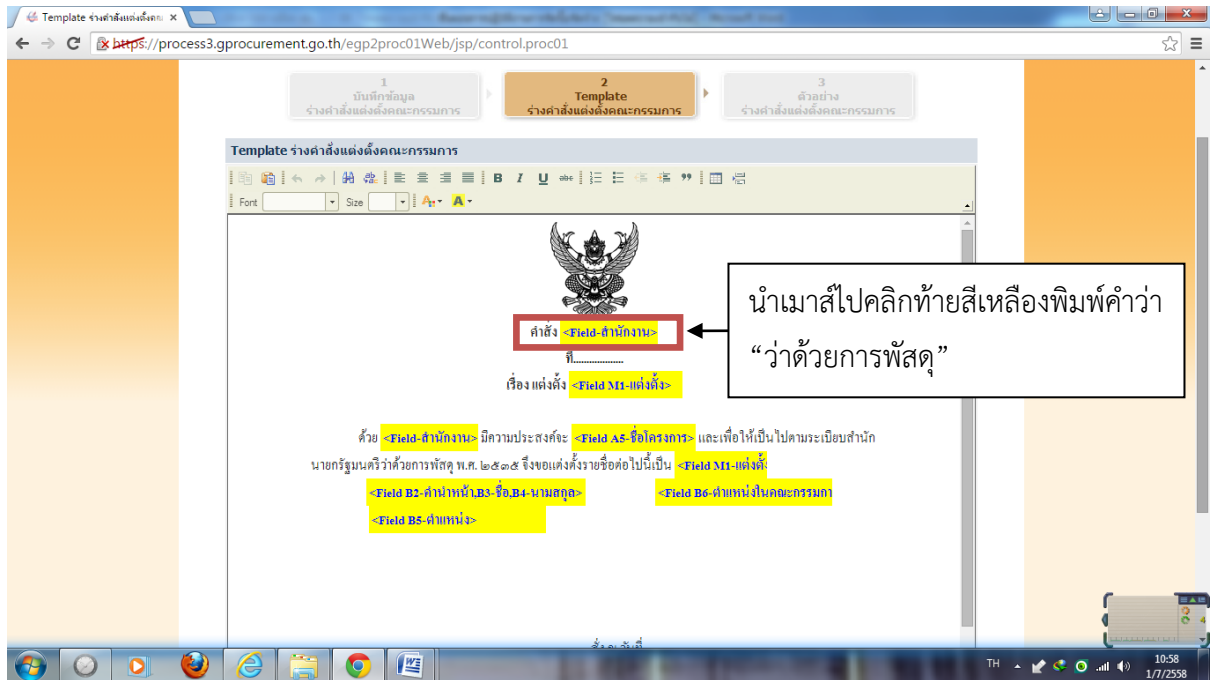
คลิก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FPUR0001

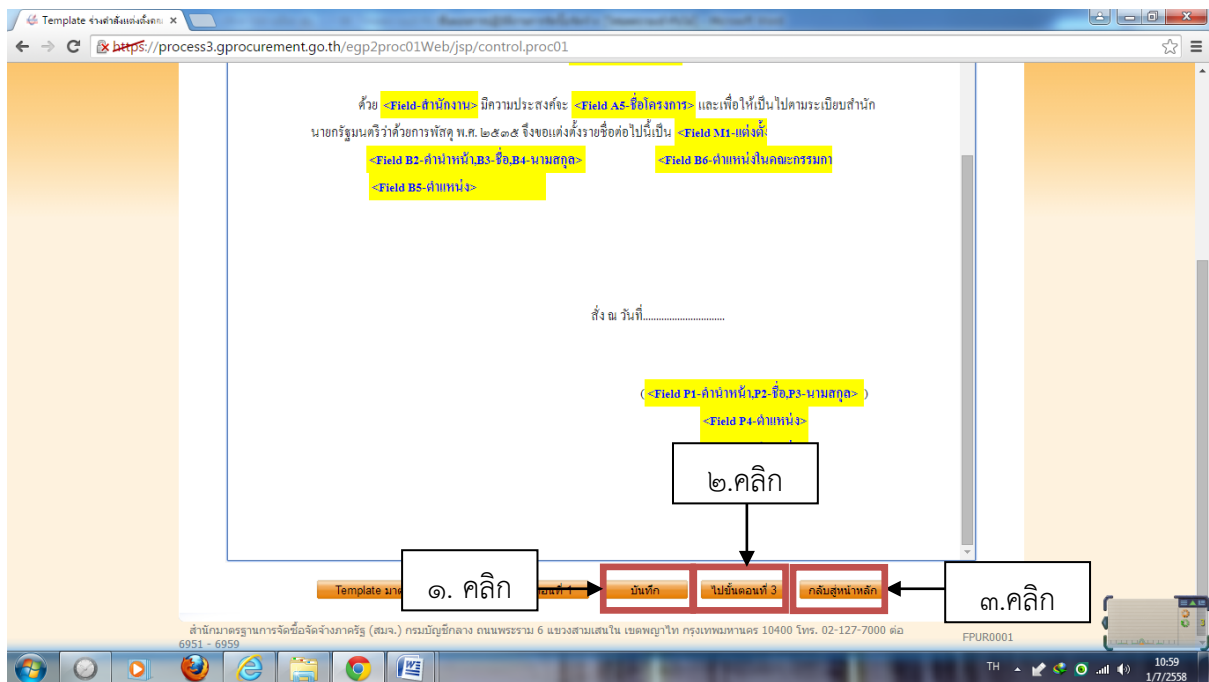
๒๐. กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท มีกรรมการ ๑ ท่าน หากวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท มีคณะกรรมการ ๓ ท่าน (เพิ่มรายชื่อจนครบ) หลังจากนั้นคลิกที่ “จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ”



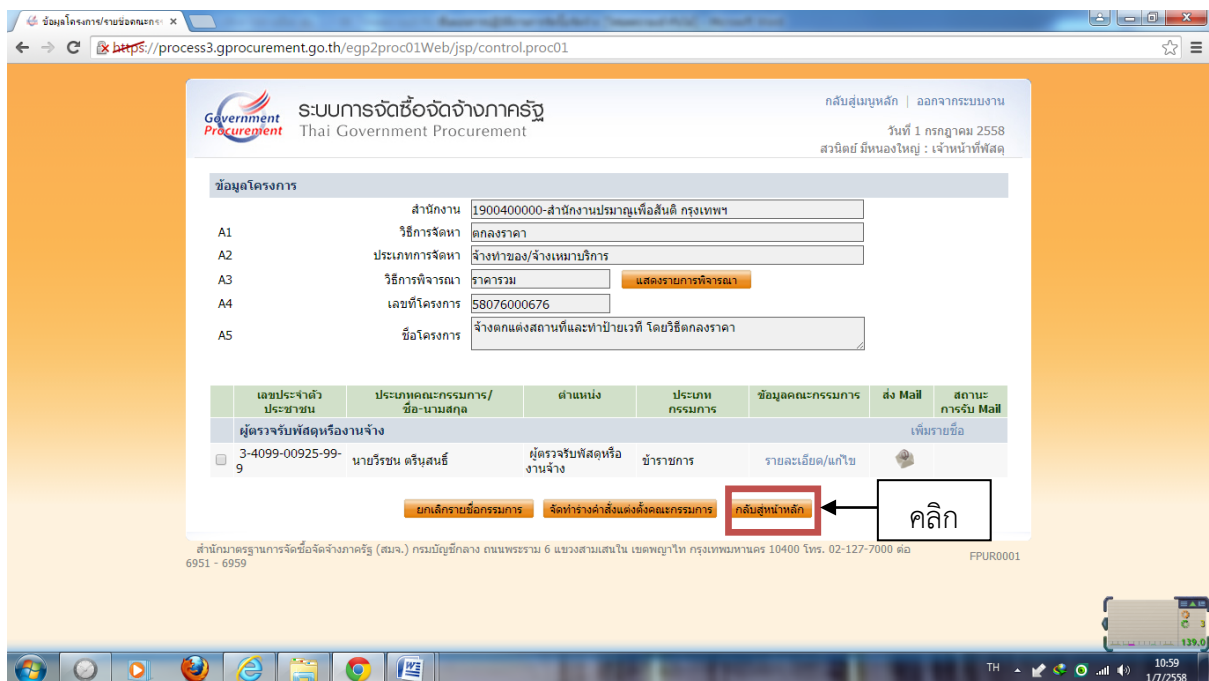
๒๑. ปรากฏหน้าจอ ดังรูป แก้ไขชื่อผู้ลงนามตามอำนาจอนุมัติ เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึก”



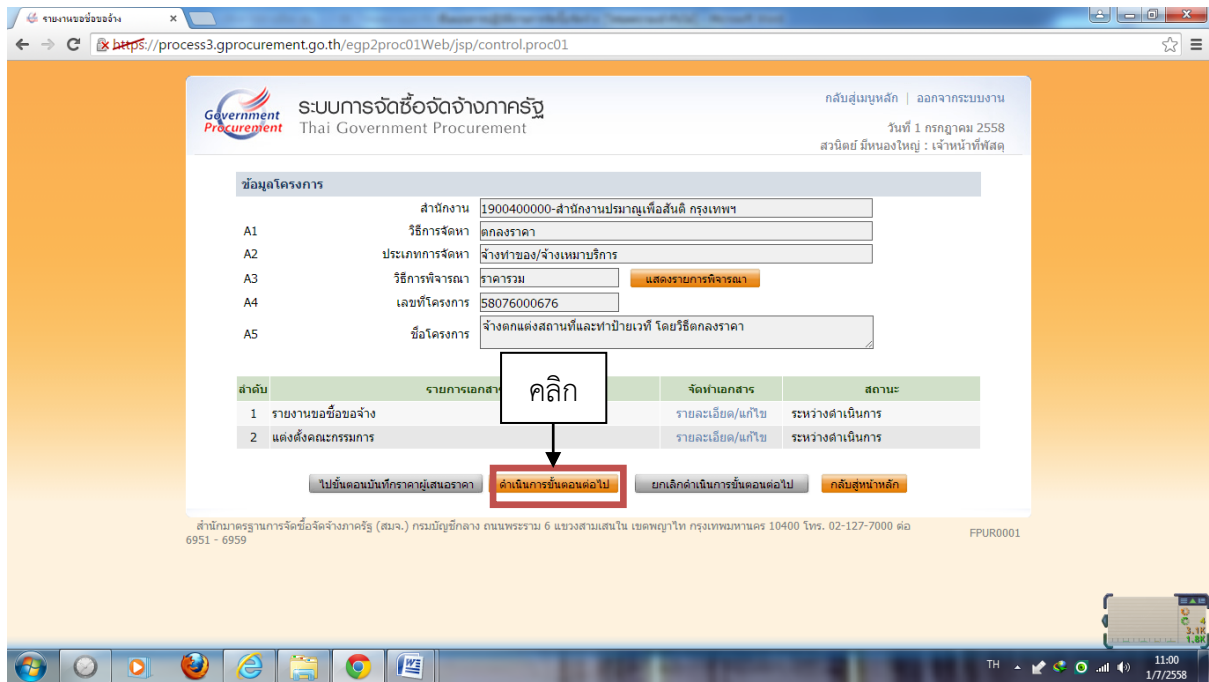
๒๒. ปรากฏหน้าจอ Template (ต่อ)



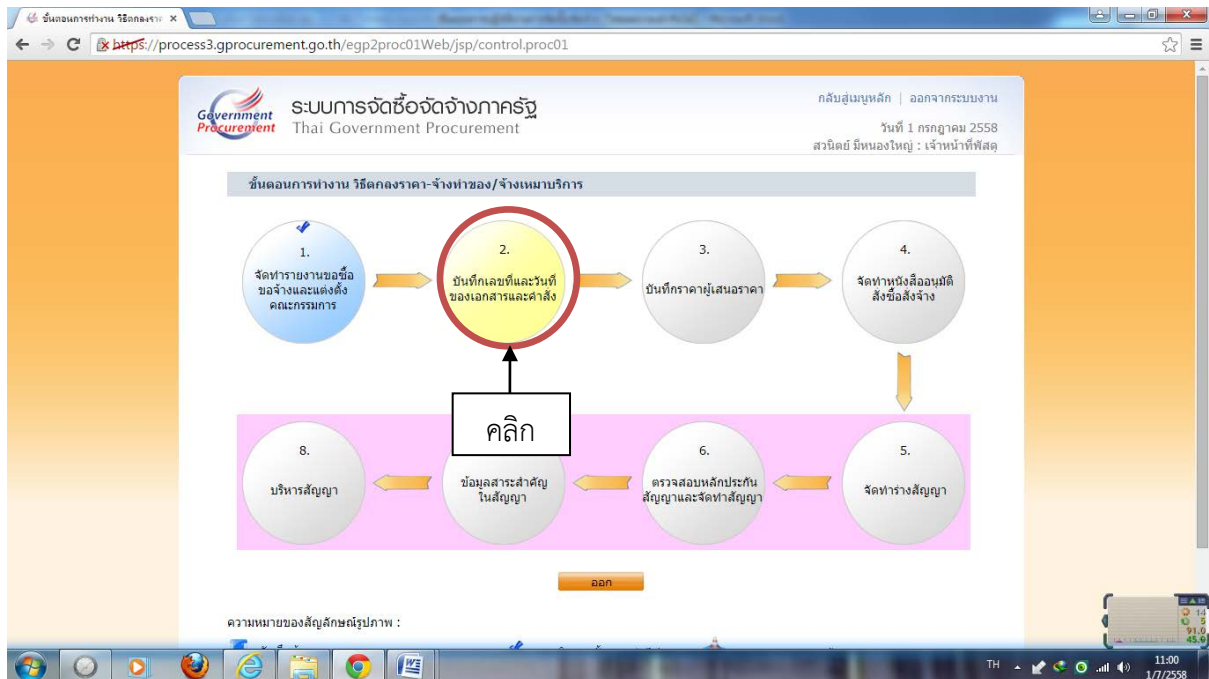
๒๒. (ต่อ) ตรวจสอบรายละเอียดหน้า Template เสร็จแล้วคลิก “บันทึก” คลิก “ไปขั้นตอนที่ ๒” และคลิก “กลับสู่หน้าหลัก”



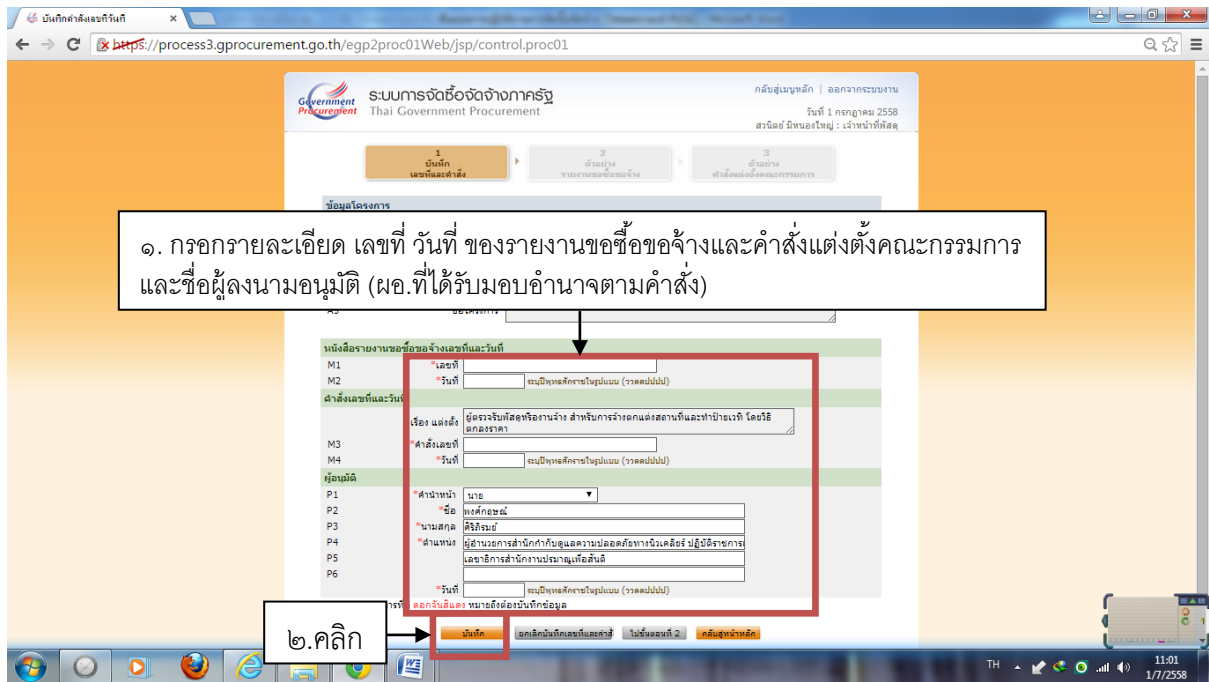
๒๓. ปรากฏหน้าจอดังภาพ คลิก “กลับสู่หน้าหลัก”



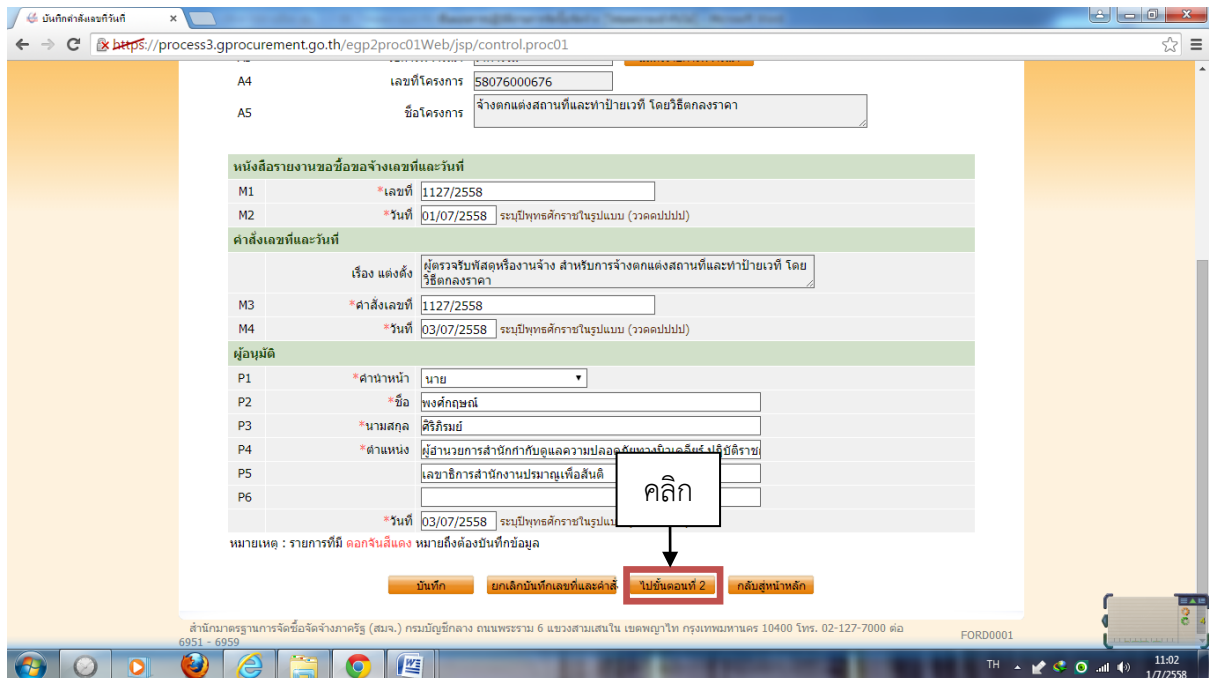
๒๔. ปรากฏหน้าจอดังภาพ คลิกที่ “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป”

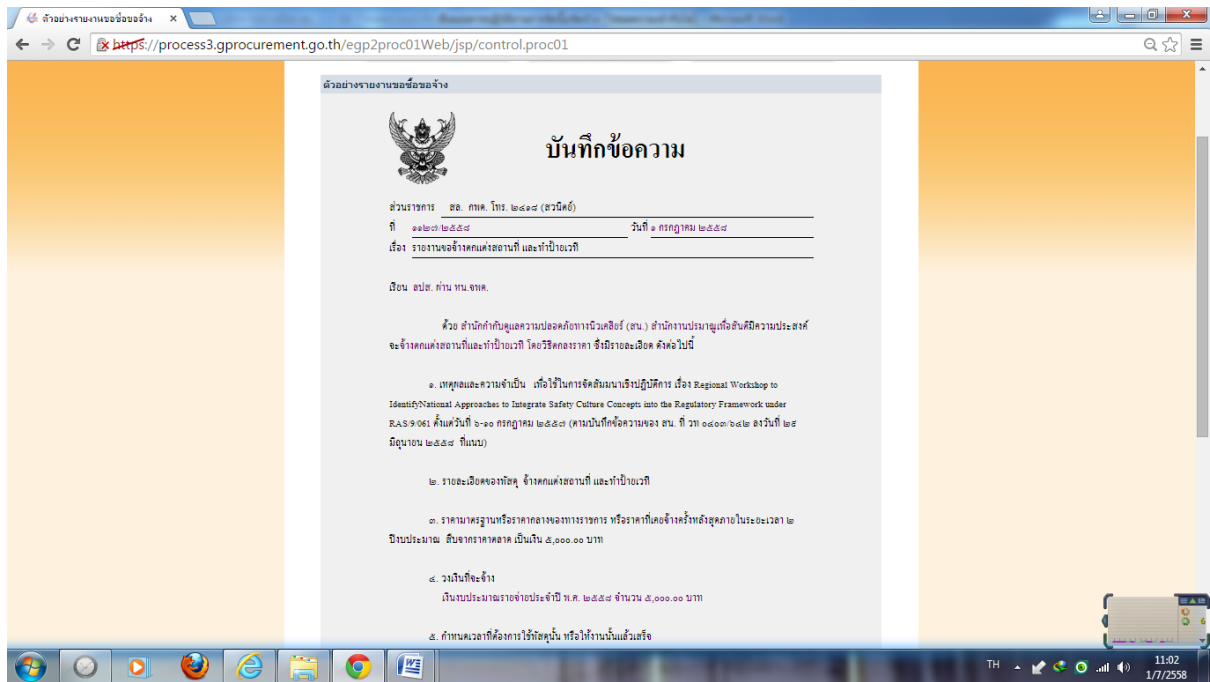


๒๕. เลือกลูกบอลที่ ๒ เพื่อบันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง

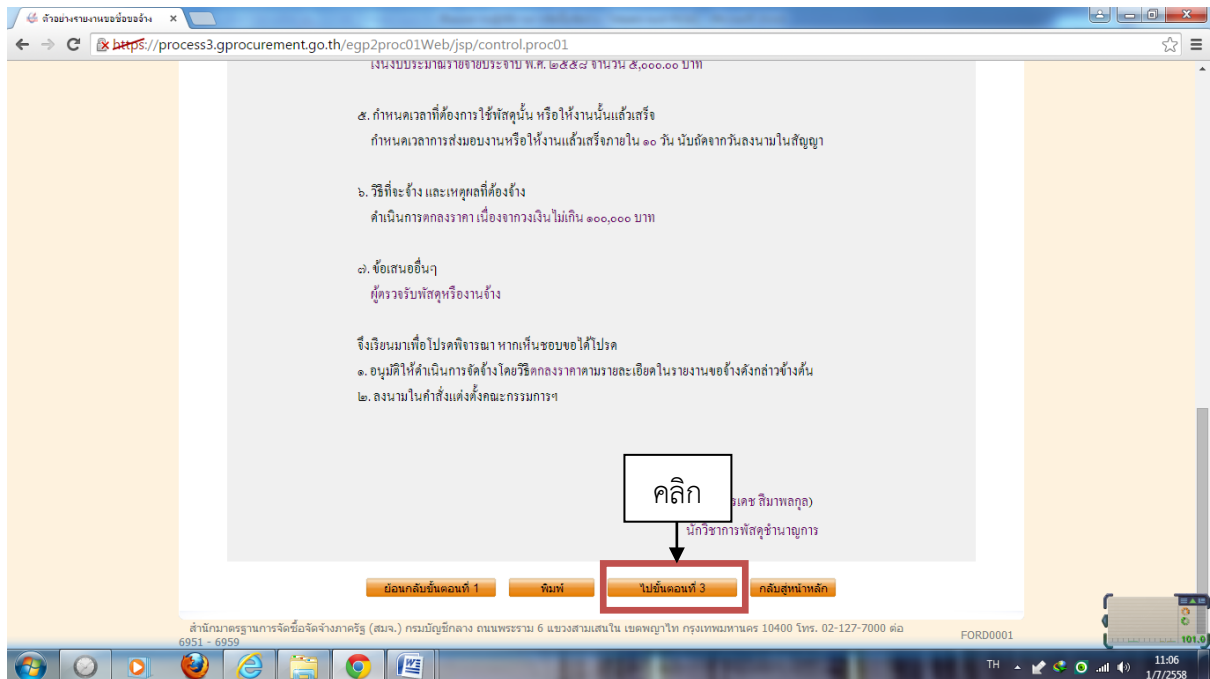


๒๖. กรอกรายละเอียด เลขที่ วันที่ ของรายงานขอซื้อของจ้าง และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและชื่อผู้ลงนามอนุมัติ (ผอ.ที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่ง) เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึก”

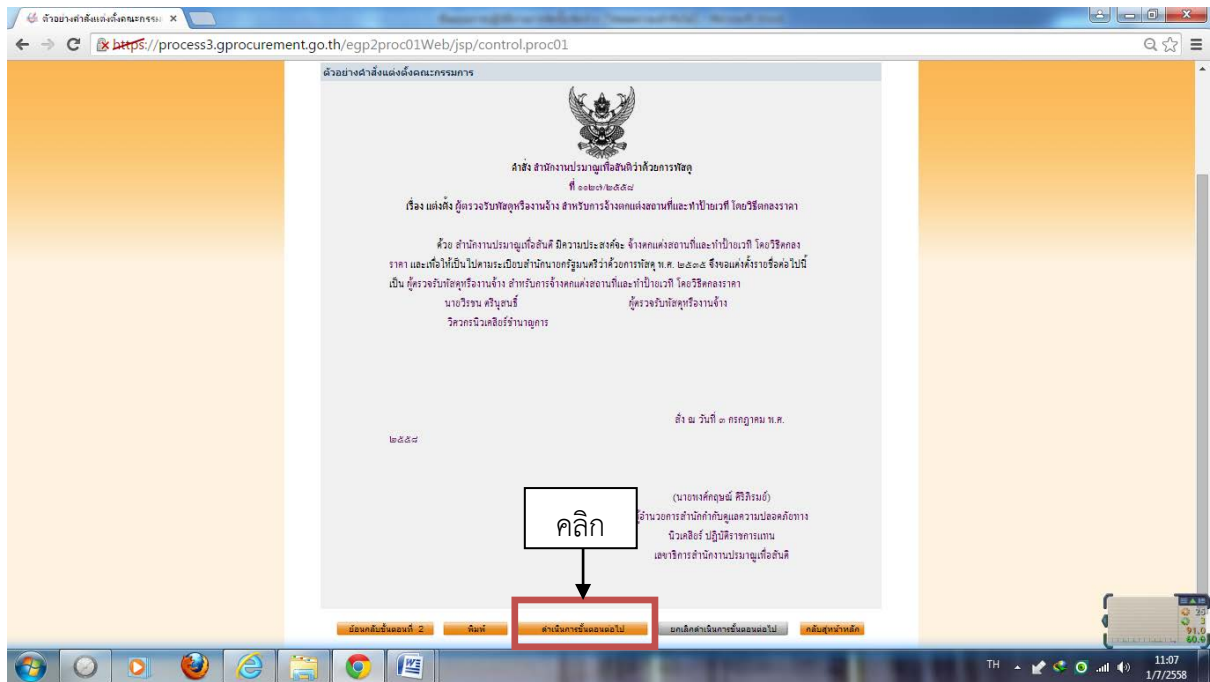




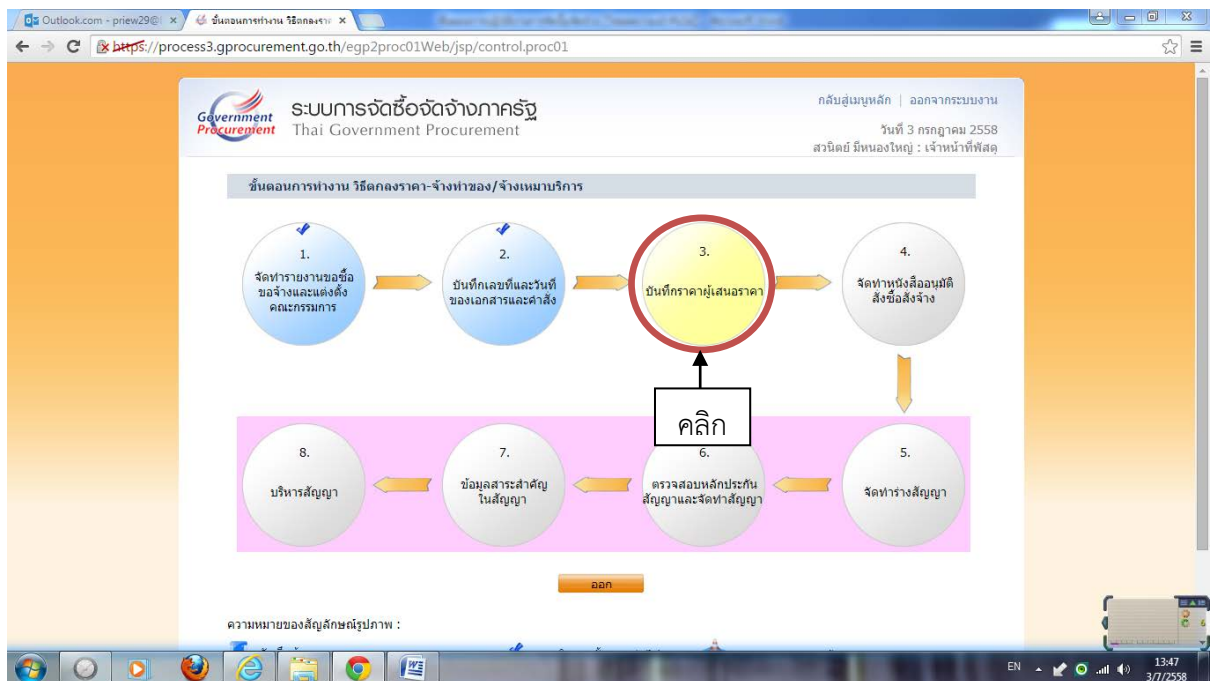
๒๘. ปรากฏหน้าจอตั้งภาพ (ต่อ)



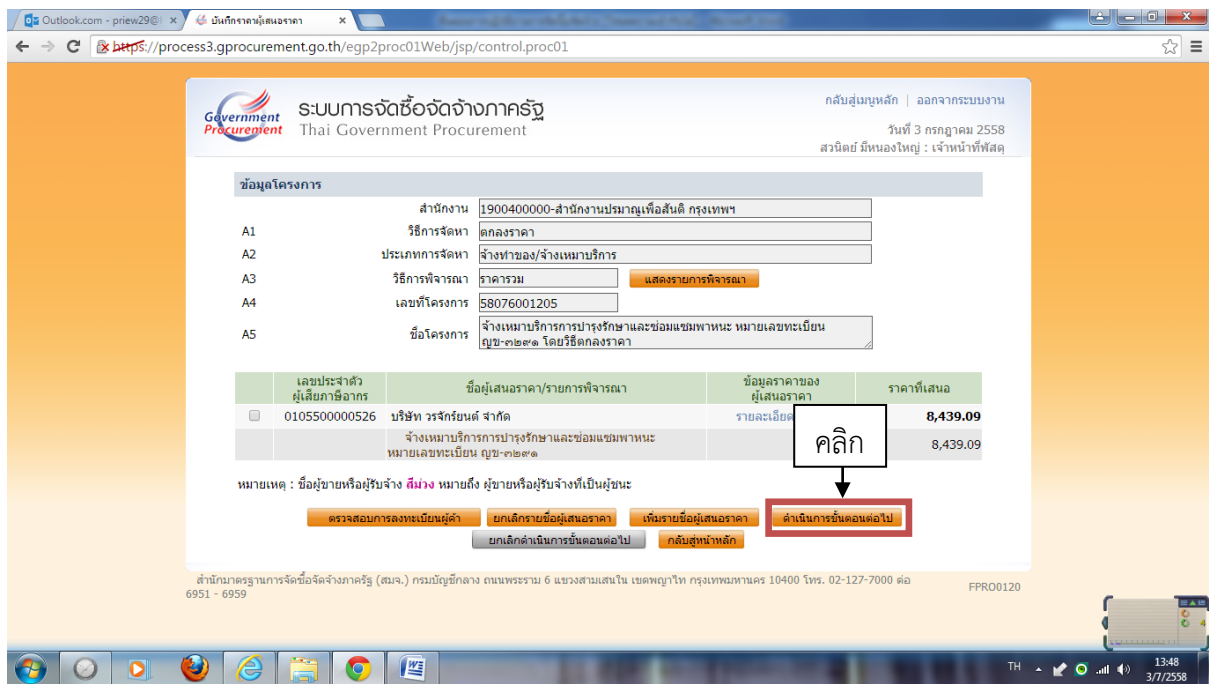
๒๘. (ต่อ) เลื่อนหน้าจอลงมาข้างล่าง คลิกที่ “ไปขั้นตอนที่ ๒”



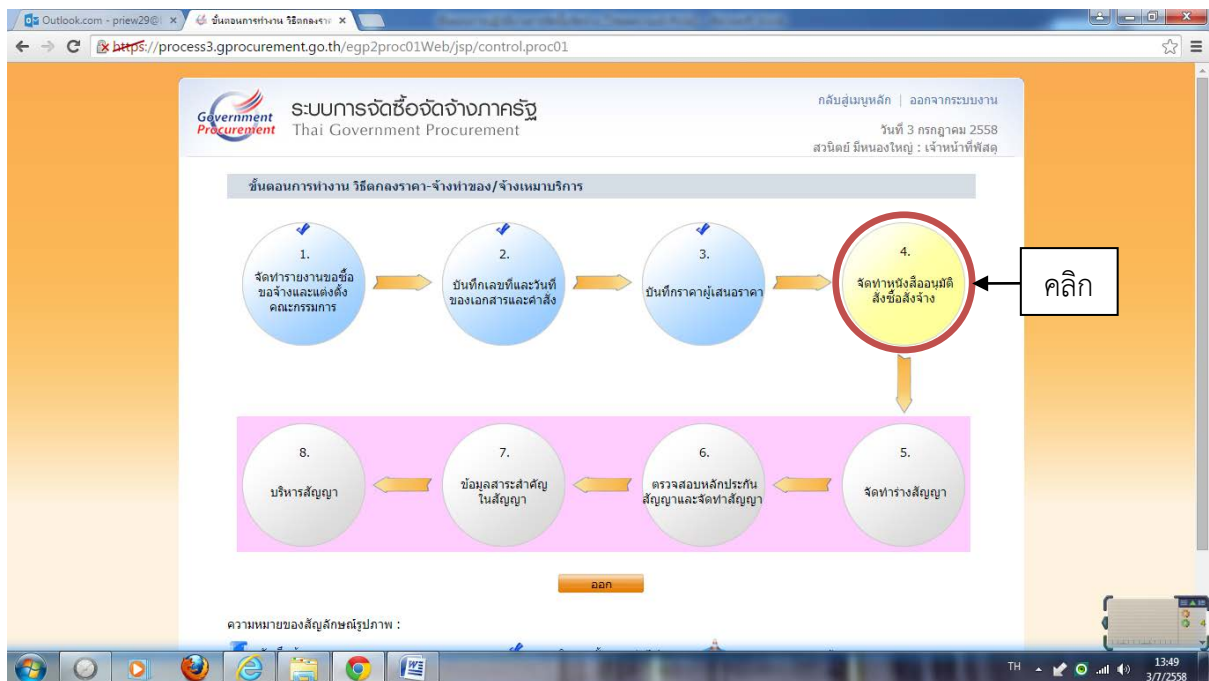
๒๙. ปรากฏหน้าจอ ดังภาพ คลิกที่ “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป”



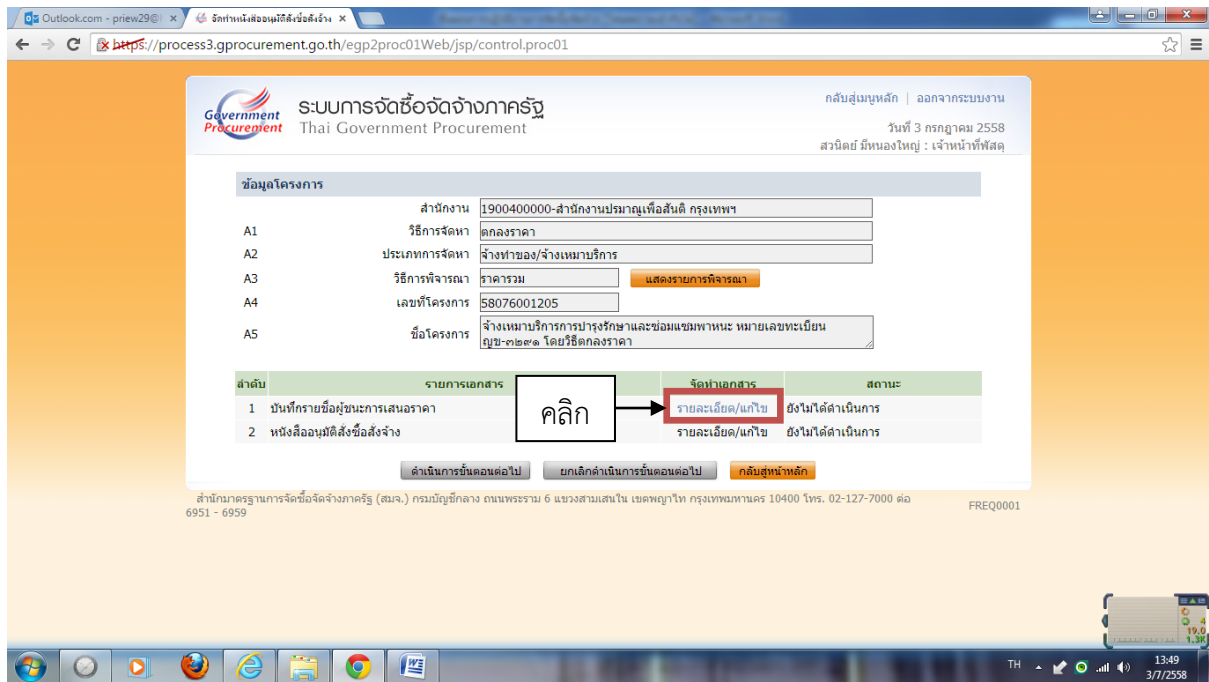
๓๐. ปรากฏหน้าจอ ดังภาพ คลิกที่ ลูกบอลที่ ๓ “บันทึกการประมูลราคา”



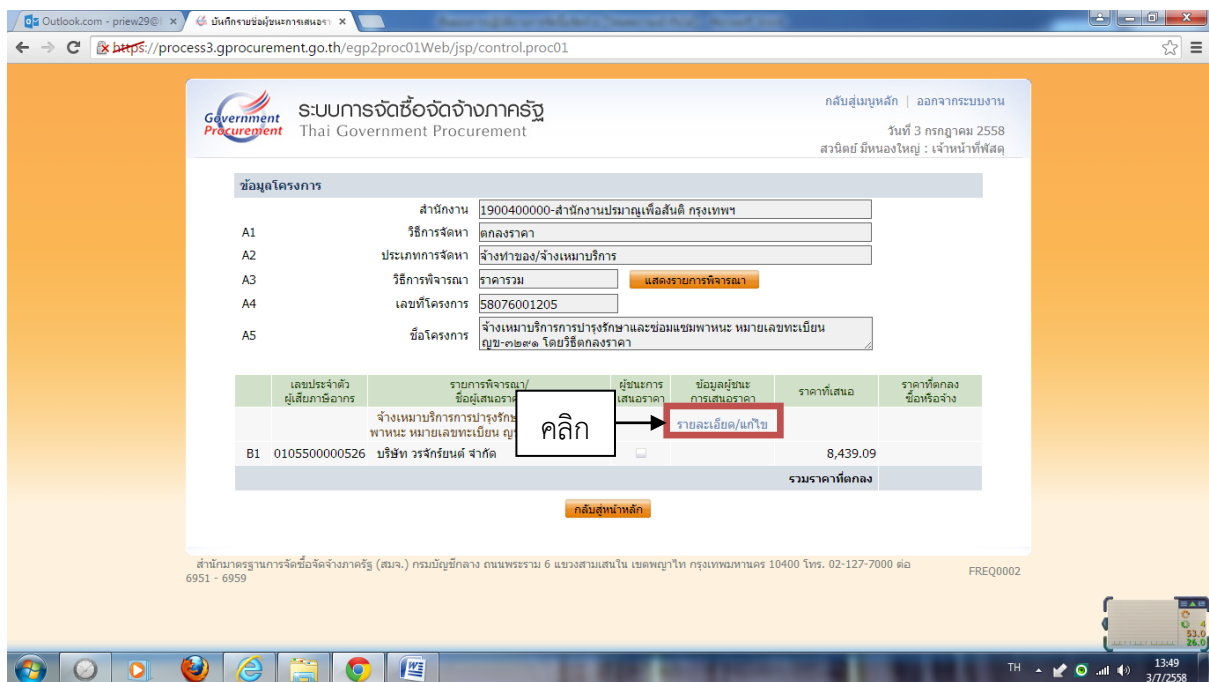
๓๓. เมื่อกรอกข้อมูลผู้เสนอราคาครบทั้งหมดแล้ว ให้คลิกที่ “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป”



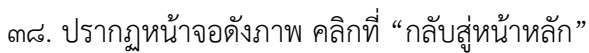
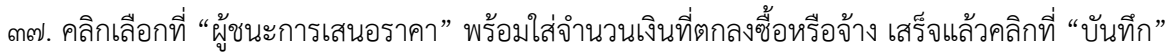
๓๔. ปรากฏหน้าจอดังภาพ คลิกที่ลูกบอลที่ ๔ “จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง”

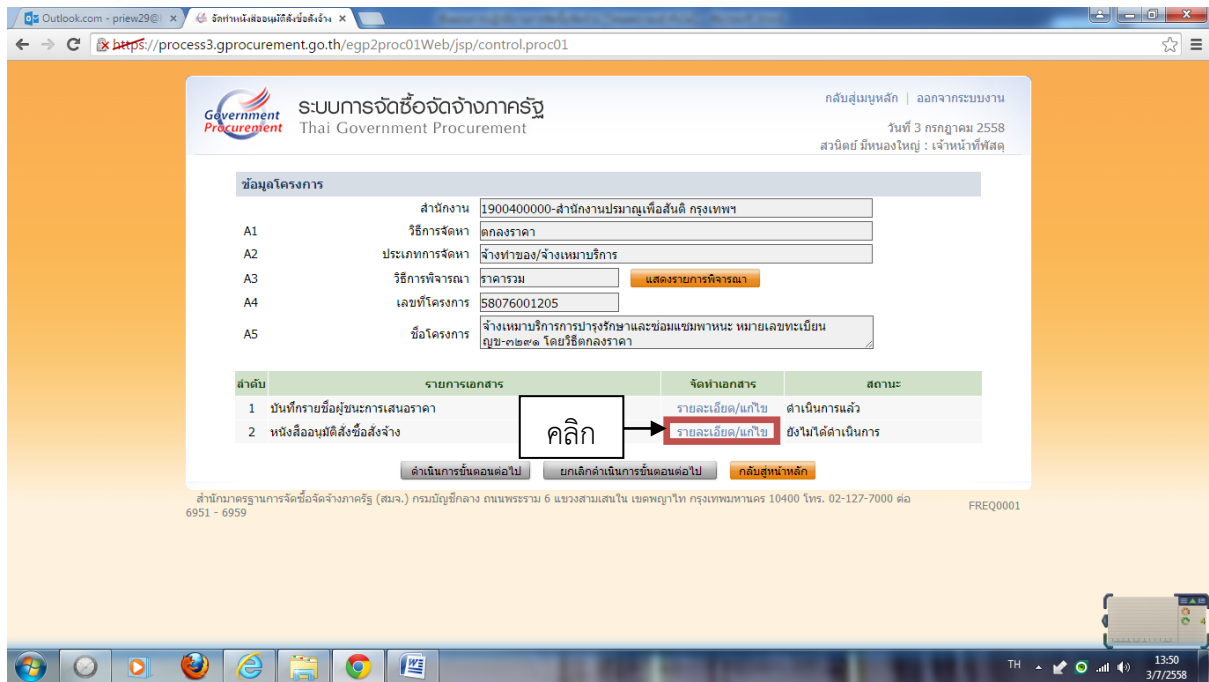


๓๕. ปรากฏหน้าจอดังภาพ คลิกที่ “รายละเอียดแก้ไข”

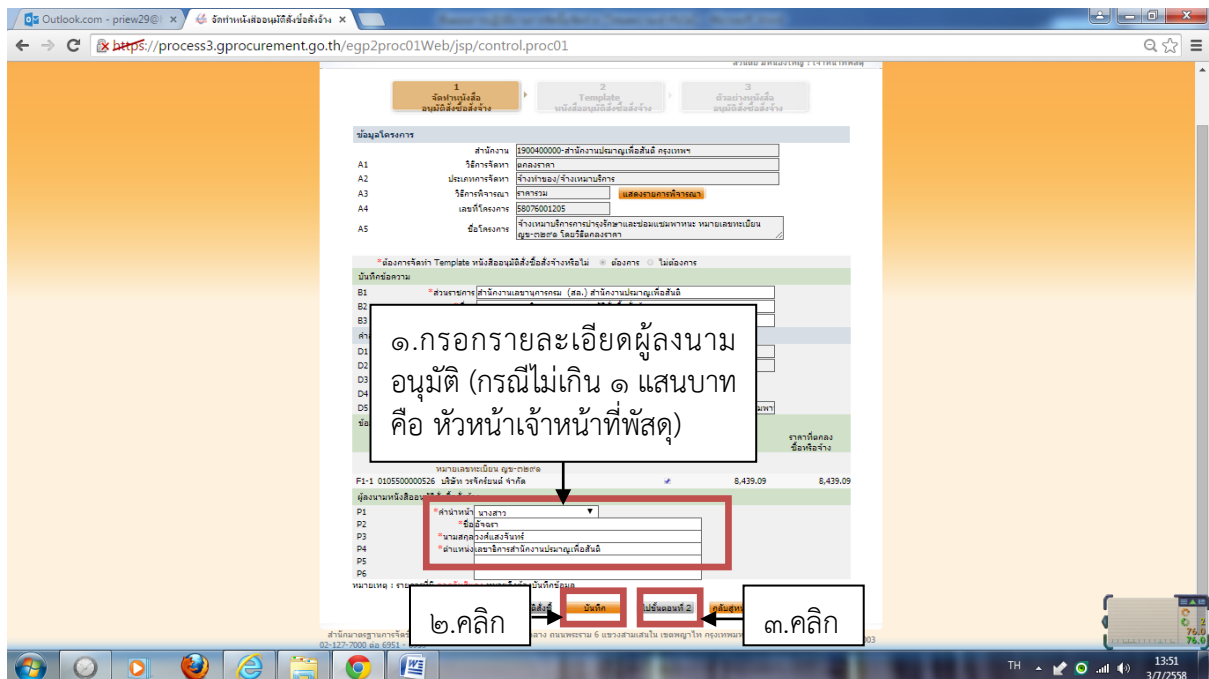


๓๖. ปรากฏหน้าจอดังภาพ คลิกที่ “รายละเอียดแก้ไข”





๓๙. ปรากฏหน้าจอดังภาพ คลิกที่ “รายละเอียดแก้ไข”



๔๐. กรอกรายละเอียดผู้ลงนามอนุมัติ กรณีวงเงินไม่เกิน ๑ ล้านบาท คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึก” และคลิกที่ “ไปขั้นตอนที่ ๒”

1 จัดทำหนังสือ
อนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

2 Template
หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

3 ตัวอย่างหนังสือ
อนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ส่วนราชการ <field B1: ส่วนราชการ>

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง <field B2: เรื่อง> _____

เรียน <field B3: เรียน> _____

ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง <field A5: ชื่อโครงการ> ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๔๑. ปรากฏหน้าจอดังภาพเลื่อนเมาส์ลงไปข้างล่าง (ต่อ)

รายการพิจารณา

รายการพิจารณา	ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคาที่ตกลงจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
จ้างเหมาบริการการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ทาสี หมายเลขทะเบียน ญช-๓๒๕๑	บริษัท วรจักรยนต์ จำกัด	๘,๔๓๕.๐๕	๘,๔๓๕.๐๕
รวม		๘,๔๓๕.๐๕	๘,๔๓๕.๐๕

พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัด <field A2: ประเภทการจัดทำ> จากผู้เสนอราคาดังกล่าว <field F1: ราคาที่ตกลง>
<field F1: ราคาที่ตกลง>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

<Field F1: คำนำหน้า P2-ชื่อ, P3-นามสกุล>
<Field F4: ตำแหน่งผู้ลงนาม>

๑. คลิก ๒. คลิก

Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กดพิมพ์เอกสาร

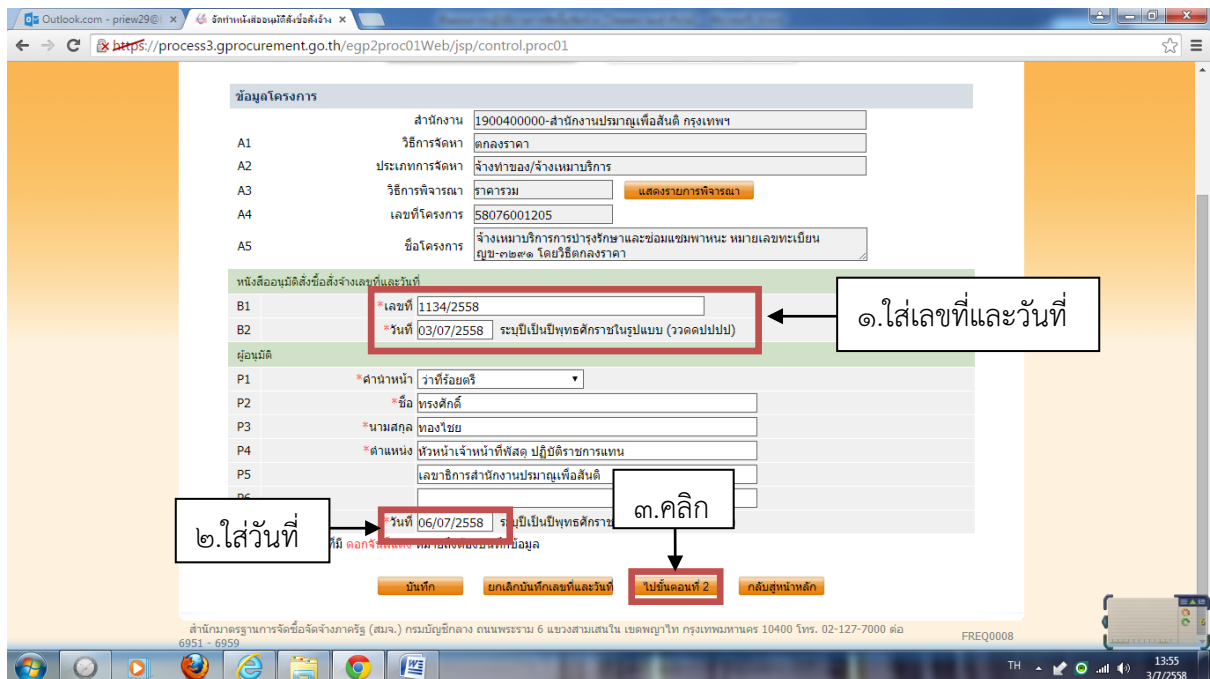
สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959

FREQ0006

๔๒. (ต่อ) คลิกที่ “บันทึก” เสร็จแล้วคลิกที่ “ไปขั้นตอนที่๒”



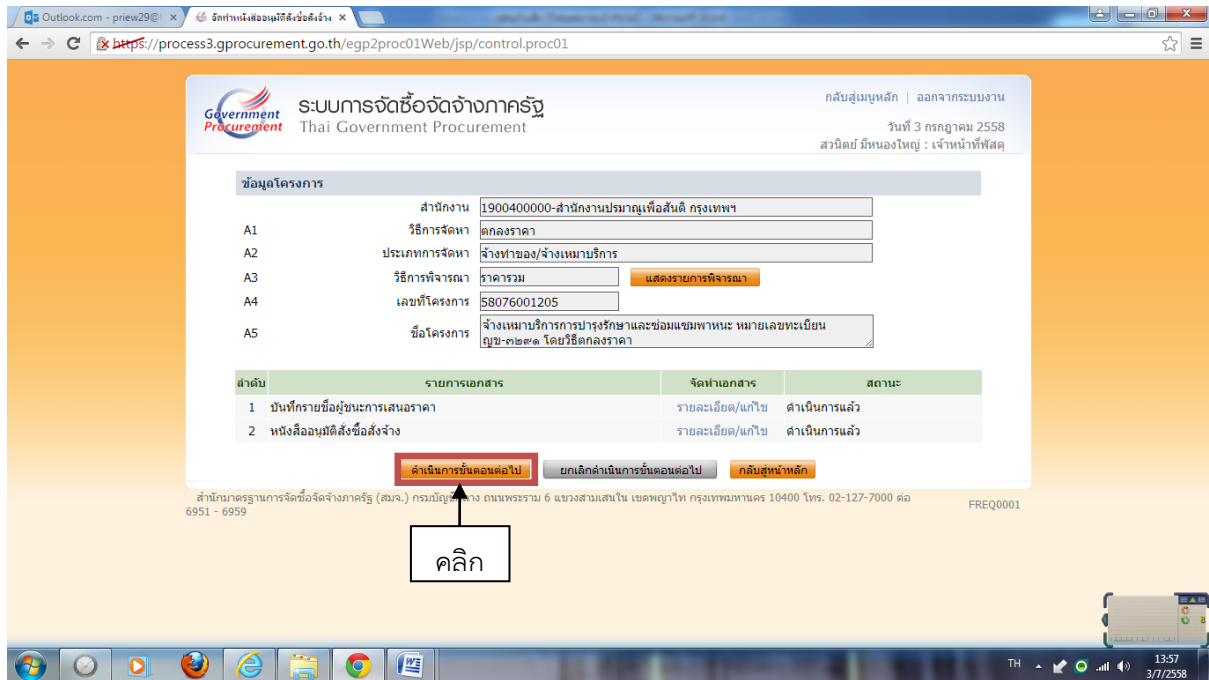
๔๓. ปรากฏหน้าจอดังภาพ คลิกที่ “บันทึกเลขที่และวันที่”



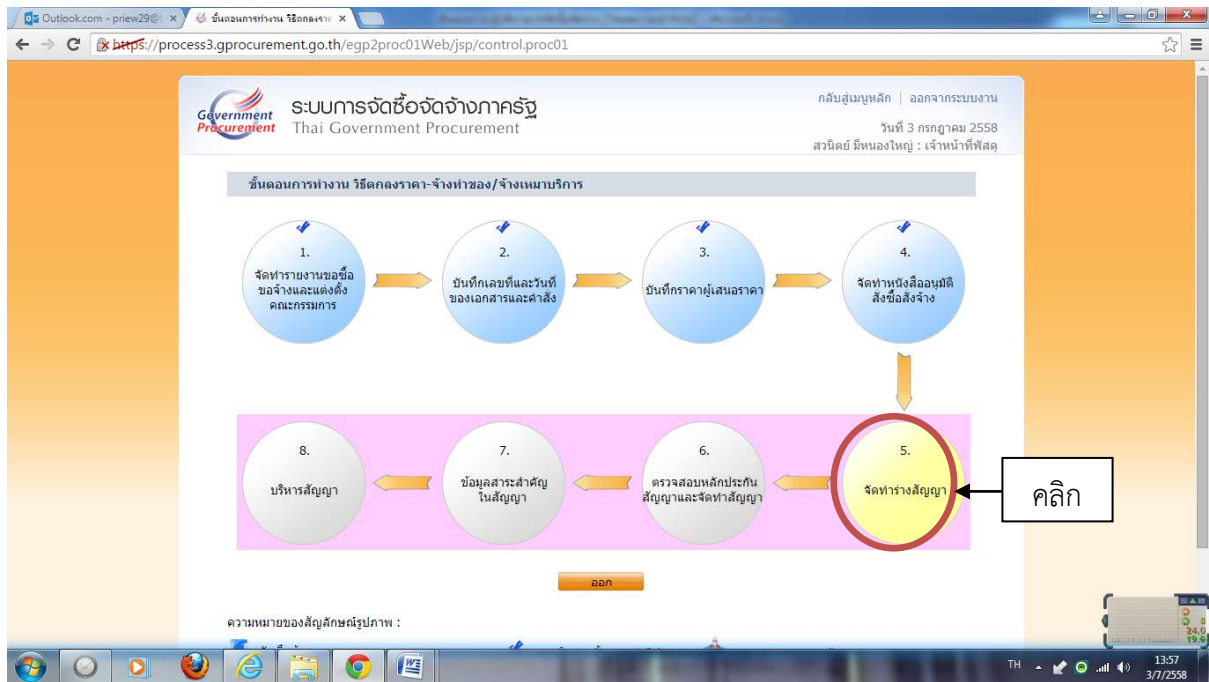
๔๔. กรอกเลขที่และวันที่ของหนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างและวันที่อนุมัติ เสร็จแล้วคลิกที่ “ไปขั้นตอนที่ ๒”



๔๕. ปรากฏหน้าจอ ดังภาพ คลิกที่ “กลับสู่หน้าหลัก”

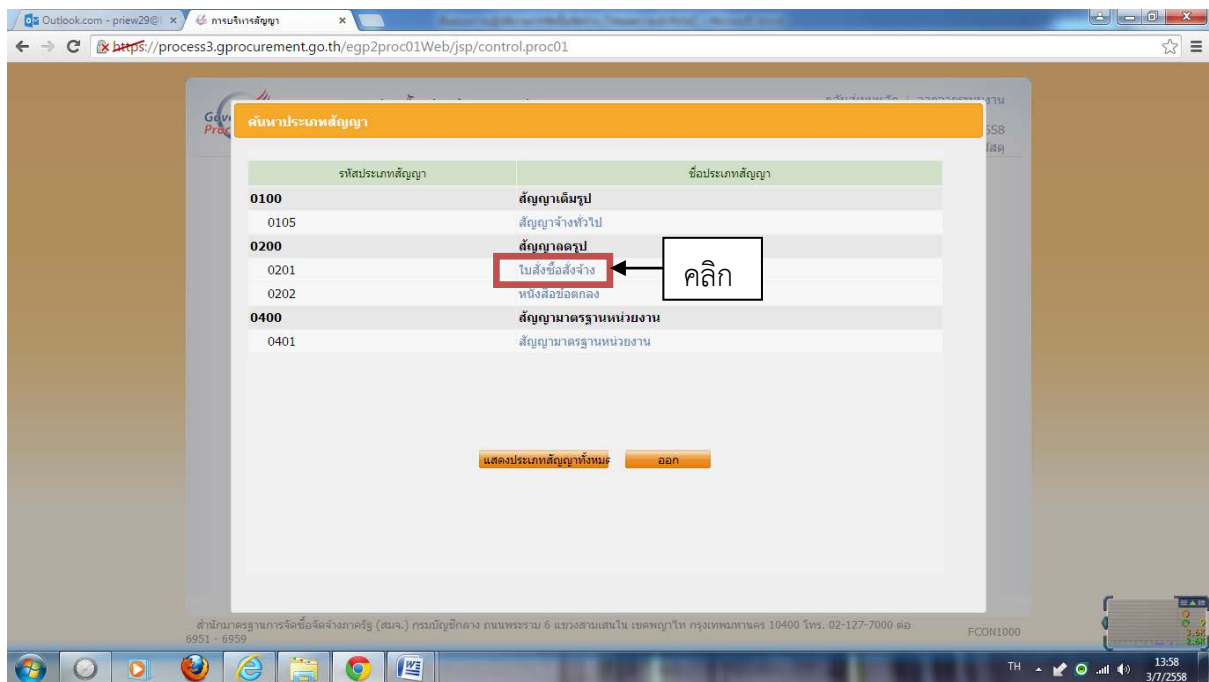


๔๖. ปรากฏหน้าจอ ดังภาพ คลิกที่ “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป”

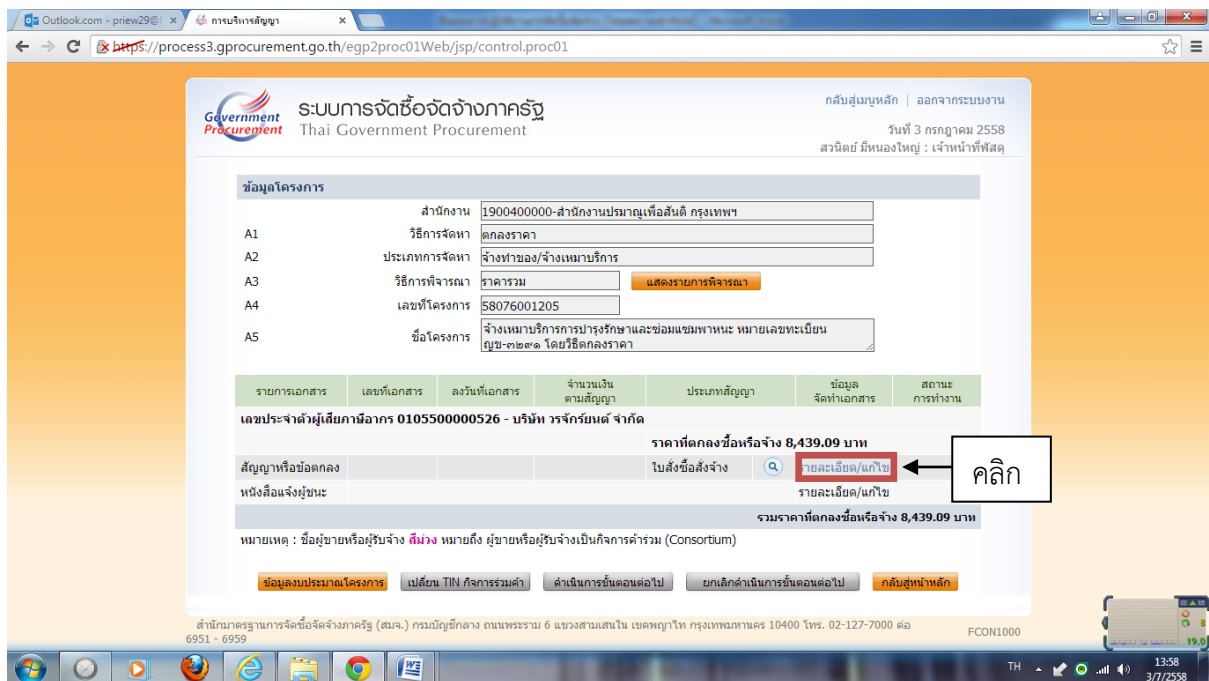


๔๗. ปรากฏหน้าจอดังภาพ คลิกที่ ลูกบอลลูกที่ ๕ “จัดทำร่างสัญญา”

๔๘. คลิกที่รูป “แว่นขยาย”



๔๙. เลือกรูปแบบสัญญาเป็น “ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง”



๕๐. คลิกเลือกที่ “รายละเอียดแก้ไข”

1 จดทำสัญญาหรือข้อตกลง

2 Template สัญญาหรือข้อตกลง

3 ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อมูลสัญญา

B1 ประเภท

ข้อมูลผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้าง

ชื่อ-ที่อยู่

B4 * ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปรมาเขตเพื่อสันติ

B5 * ที่อยู่ 16 ถ.วิภาวดีรังสิต

B6 * จังหวัด กรุงเทพมหานคร

B7 * อำเภอ/เขต จตุจักร

B8 * ตำบล/แขวง ลาดยาว

B9 * โทรศัพท์ 0-2561-4070

ข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

ชื่อ-ที่อยู่

B14 ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง บริษัท วรรจักรยนต์ จำกัด

B15 * ที่อยู่ เลขที่ 548-566 ถนนวิสุทธิกษัตริย์ รหัสไปรษณีย์ 10200

B16 * จังหวัด กรุงเทพมหานคร

B17 * อำเภอ/เขต พระนคร

B18 * ตำบล/แขวง บ้านพานถม

B19 * โทรศัพท์ 0-2629-5000

ข้อตกลงสั่งซื้อ/ส่งจ้าง

๕๑. กรอกรายละเอียดที่อยู่สำนักงาน

กำหนดรูปแบบการส่งมอบ

รวมรายการ

แยกรายการ

๑. ใส่จำนวนงวดงาน

๒. คลิก

กรอกรายละเอียด

หมายเหตุ: สัญญาที่ส่งมอบให้หลายรายการ ซึ่งแต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์หรือความต่อเนื่อง เช่น สัญญาจ้างก่อสร้างที่มีสถานที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งในแต่ละอำเภอมีการกำหนดงวดงานและงวดเงินของตนเอง หรือสามารถไปทำสัญญาแยกต่างหากได้

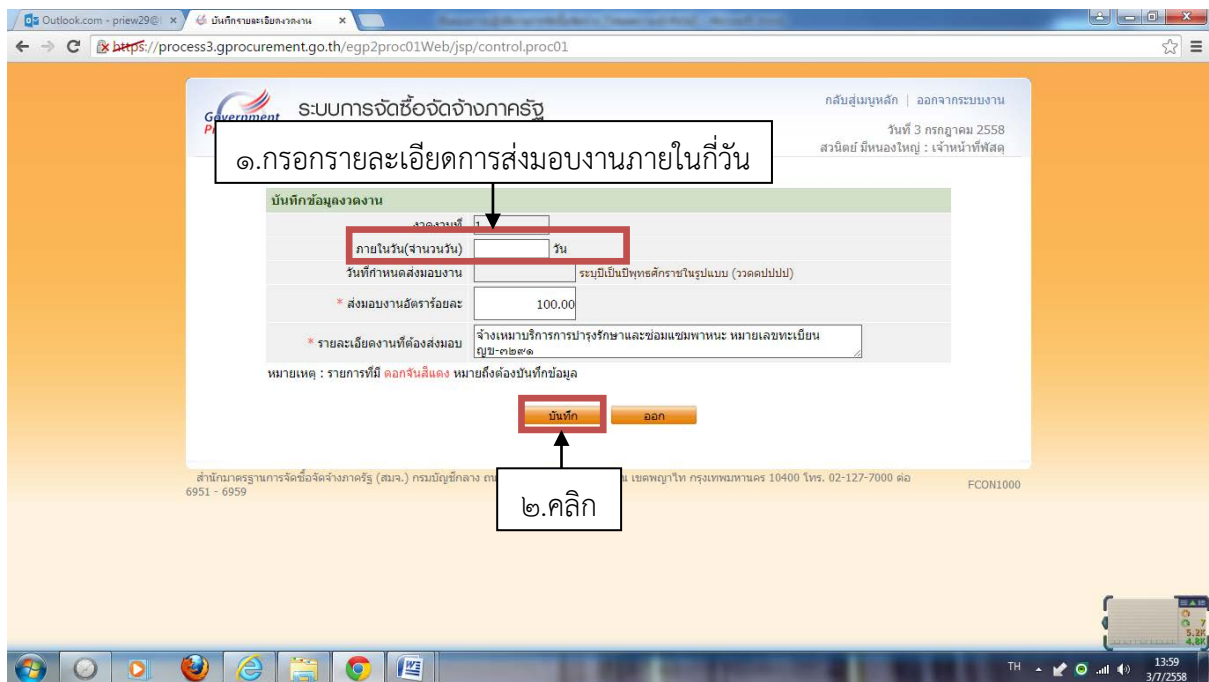
รวมรายการ หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่งมอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่มีการซื้อของ 3 รายการ โดยงวดที่ 1 ส่งสินค้ารายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งสินค้ารายการที่ 2 เป็นต้น

ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดงาน
C7	* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ	30
C8	* สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา	สำนักงานปรมาเขตเพื่อสันติ กรุงเทพมหานคร
C9	* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่	ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วันเดือนปี)
C10	* ประเภทการชำระเงิน	จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด
C11	* จำนวนงวดเงิน	งวด ระบุรายละเอียด
ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดเงิน
C12	* ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างหรือไม่	ต้องการ
C13	* ธนาคาร	
C14	* สาขา	
C15	* ชื่อบัญชี	
C16	* เลขที่บัญชี	
C17	รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	
C18	ชื่อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	

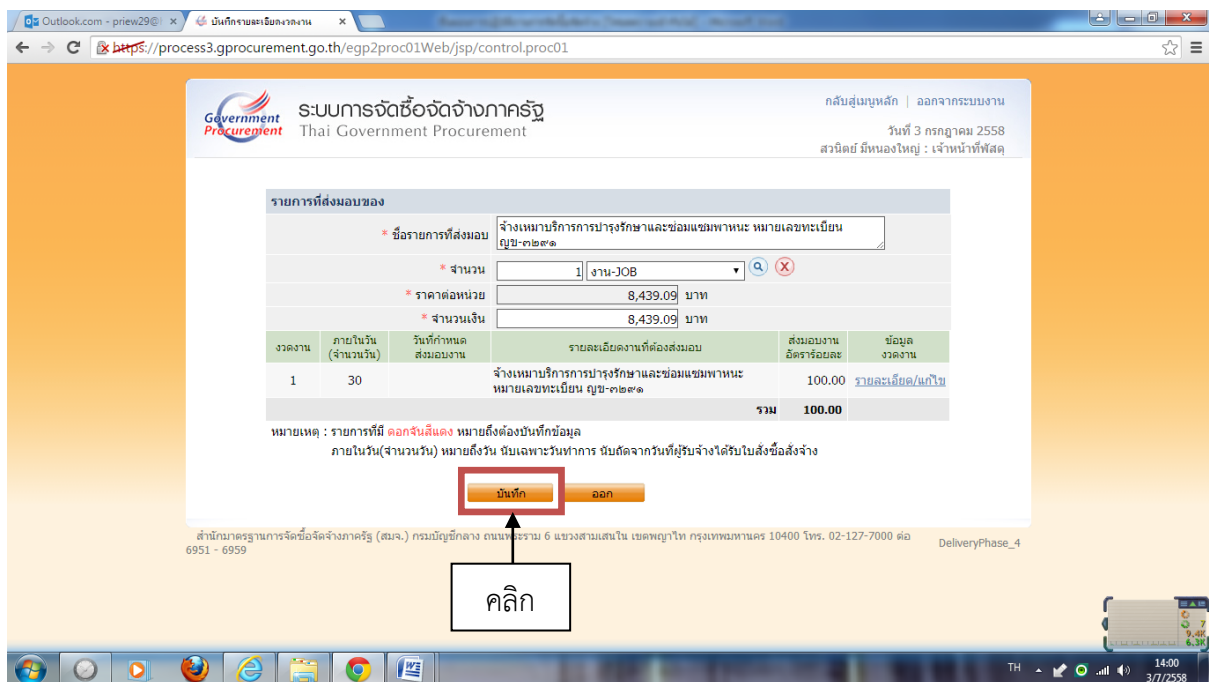
การรับประกัน

D1 ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่อง

๕๑. (ต่อ) เลื่อนเมาส์ลงมาข้างล่าง กรอกจำนวนงวดงาน โดยใส่จำนวนงวดงาน เสร็จแล้วคลิกที่ “ระบุรายละเอียด”



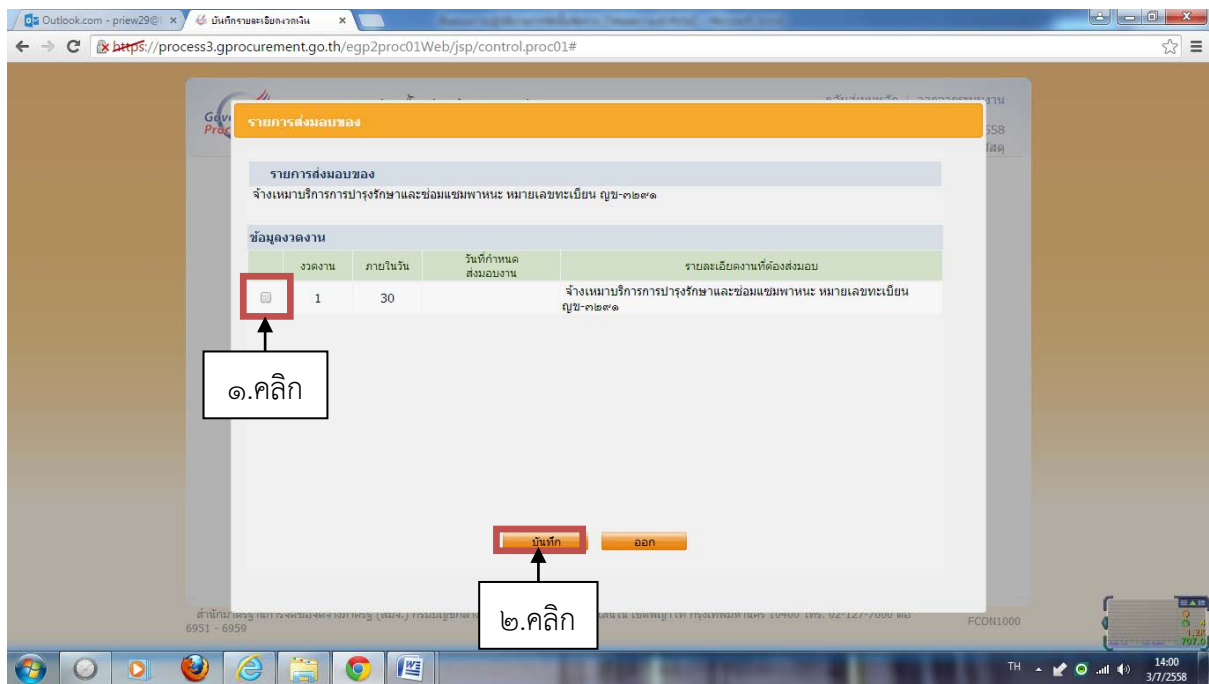
๕๑. (ต่อ) กรอกจำนวนวันที่จะครบกำหนดส่งมอบของหรืองาน เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึก”



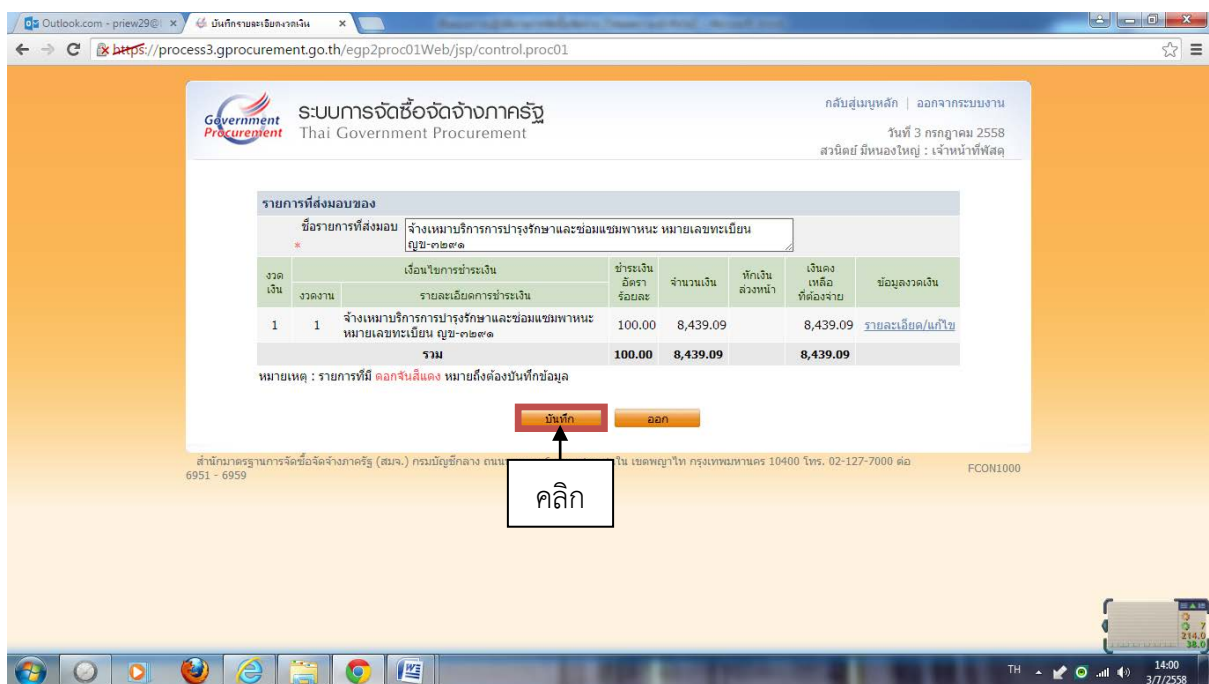
๕๑. (ต่อ) คลิกที่ “บันทึก”

๕๑. (ต่อ) คลิกที่เครื่องหมาย ✓ เพื่อให้หายไป แล้วเลือกประเภทการจ่ายเงินตามลักษณะของสัญญา ใส่จำนวนงวดเงิน เสร็จแล้วคลิกที่ “ระบุรายละเอียด”

๕๑. (ต่อ) คลิกที่ “เลือกงวดงาน”



๕๑. (ต่อ) ปรากฏหน้าจอดังภาพ คลิกเลือกงวดงาน เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึก”



๕๑. (ต่อ) คลิกที่ “บันทึก”

การกำหนดเวลาการส่งมอบ

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ ☒ นับเฉพาะวันทำการ

สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา

ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่ ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วันเดือนปี) ปี

งวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน

ประเภทการชำระเงิน

จำนวนงวดเงิน

งวดเงิน

ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างหรือไม่ ☐ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

ธนาคาร

สาขา

ชื่อบัญชี

เลขที่บัญชี

รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ชื่อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

การรับประกัน

ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้อง

TH 13:59 3/7/2558

๕๑. (ต่อ) หน้าจอจะปรากฏดังรูป คลิกที่รูปแว่นขยาย

ค้นหา

ค้นหา

รหัสสาขา

ชื่อสาขา

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ค้นหา

ออก

TH 14:01 3/7/2558

๕๑. (ต่อ) ปรากฏหน้าจอดังภาพ นำข้อมูลธนาคารของบริษัทเพื่อค้นหาธนาคารและสาขา เสร็จแล้วคลิกที่ “ค้นหา” หลังจากนั้นก็จะปรากฏชื่อธนาคารและสาขาที่เราค้นหา คลิกที่ธนาคารและสาขาที่ตรงกับที่จะเลือก

Outlook.com - priew29@ x x อักษรศึกษา x

process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

C5 * กำหนดรูปแบบการส่งมอบ ☒ รวมรายการ ☐ แยกรายการ

C6 * จำนวนงวดงาน 1 งวด ระบบรายละเอียด

หมายเหตุ : รายการที่ส่งมอบหลายรายการ ซึ่งแต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์หรือความต่อเนื่อง เช่น สัญญางานก่อสร้างที่มีสถานที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งในแต่ละอำเภอมีการกำหนดงวดงานและงวดเงินของตนเอง หรือสามารถไปทำสัญญาแยกต่างหากได้

รวมรายการ หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่งมอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่มีการซื้อของ 3 รายการ โดยงวดที่ 1 ส่งสินค้ารายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งสินค้ารายการที่ 2 เป็นต้น

ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดงาน
การแจ้งกำหนดเวลาการส่งมอบ		
C7	* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ ☒ นับเฉพาะวันทำการ	
C8	* สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ กรุงเทพฯ -	
C9	* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่ ระบบเป็นปีพหุศักราชในรูปแบบ (วันเดือนปีพ.ป)	
งวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน		
C10	* ประเภทการชำระเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด	
C11	* จำนวนงวดเงิน งวด ระบบรายละเอียด	

ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดเงิน
C12	* ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างหรือไม่ ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ	ตรวจสอบข้อมูลGFMIS
C13	* ธนาคาร	
C14	* สาขา	
C15	* ชื่อบัญชี	
C16	* เลขที่บัญชี	
C17	รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	
C18	ชื่อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	

การรับประกัน

D1 ระบบเวลาการรับประกันความมั่นคงพร้อมหรือขัดข้อง ปี เดือน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบ

คลิก

๕๑. (ต่อ) คลิกที่ “ตรวจสอบข้อมูลGFMIS” เพื่อตรวจสอบข้อมูลบัญชีธนาคารของบริษัทว่าได้ดำเนินการผูกข้อมูลกับระบบ GFMIS หรือยัง

๑.จะปรากฏผลการตรวจสอบดังภาพหากมีเครื่องหมาย ✓ สีฟ้าขึ้นมาทั้ง ๒ ส่วน แสดงว่าข้อมูลของบริษัทมีในระบบ GFMIS แล้ว แต่หากมีส่วนใดส่วนหนึ่งขึ้นเครื่องหมาย X สีแดง แสดงว่าบริษัทยังไม่มีข้อมูลกับระบบ GFMIS จะต้องนำข้อมูลของบริษัทไปผูกในระบบGFMIS ก่อน

ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ค้าจาก GFMIS
ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ค้าจาก GFMIS
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105500000526 บริษัท วรจักรยนต์ จำกัด
ผลการตรวจสอบ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรดังกล่าวได้มีการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS และมีในระบบแล้ว
รหัสธนาคารและสาขา 0250046 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด สาขาสามแยก
ผลการตรวจสอบ มีเลขที่บัญชีของผู้ค้าตามรหัสธนาคารและสาขาส่งกล่าวในระบบ GFMIS แล้ว

ออก

๒.คลิก

คำปรับ

E1 * ประเภทการปรับ ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ

E2 * ค่าปรับอัตราร้อยละ 0.20 ต่อ วัน

ผู้ลงนาม

ผู้สั่งซื้อ

๕๑. (ต่อ) จะปรากฏผลการตรวจสอบดังภาพหากมีเครื่องหมาย ✓ สีฟ้าขึ้นมาทั้ง ๒ ส่วน แสดงว่าข้อมูลของบริษัทมีในระบบ GFMIS แล้ว แต่หากมีส่วนใดส่วนหนึ่งขึ้นเครื่องหมาย X สีแดง แสดงว่าบริษัทยังไม่มีข้อมูลกับระบบ GFMIS จะต้องนำข้อมูลของบริษัทไปผูกในระบบGFMIS ก่อน เสร็จแล้วคลิก “ออก”

๑.เลือกประเภทการปรับ แบ่งเป็น ๒ กรณี

๑.๑ การซื้อ เลือกเป็น “ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ”

๑.๒ การจ้าง เลือกเป็น “ปรับ.....”

ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้อง ปี เดือน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบ

ค่าปรับ

E1 * ประเภทการปรับ ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ

E2 * ค่าปรับอัตราร้อยละ 0.20 ต่อ วัน

ผู้ส่งชื่อ

F1-1 * คำนำหน้า วาที่ร้อยตรี

F1-2 * ชื่อผู้ลงนาม ทรงศักดิ์

F1-3 * นามสกุลผู้ลงนาม ทองไชย

F1-4 * ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยความเห็นชอบจาก เลขานุการ

ผู้รับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

F2-1 คำนำหน้า

F2-2 ชื่อผู้ลงนาม

F2-3 นามสกุลผู้ลงนาม

F2-4 ตำแหน่ง

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

: กรณีการเบิกจ่ายผ่าน GFMS ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ขายหรือผู้รับจ้างจาก GFMS ต้องถูกต้อง ป็น ไปขึ้นตอนที่ 2 ซึ่งจะเปิดให้ดำเนินการต่อไปได้

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึกชั่วคราว บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

๒. ใส่ชื่อผู้สั่งซื้อ/จ้าง คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๓. คลิก

๔. คลิก

๕๑. (ต่อ) กรอกประเภทการปรับ และผู้สั่งซื้อ/จ้าง ในกรณีไม่เกิน ๑ แสนบาท คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
เสร็จแล้วคลิก “บันทึก” และคลิก “ไปขั้นตอนที่๒”

1 จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง 2 Template สัญญาหรือข้อตกลง 3 ตัวอย่าง สัญญาหรือข้อตกลง

Template ร่างสัญญาหรือข้อตกลง

ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่

วันที่

ส่วนราชการ <Field B4-ส่วนราชการ>

ที่อยู่ <Field-B5 ที่อยู่>

โทรศัพท์ <Field-B9 โทรศัพท์>

ผู้ขายผู้รับจ้าง <Field B14-ชื่อผู้รับจ้าง>

ที่อยู่ <Field B15-ที่อยู่>

โทรศัพท์ <Field B19-โทรศัพท์>

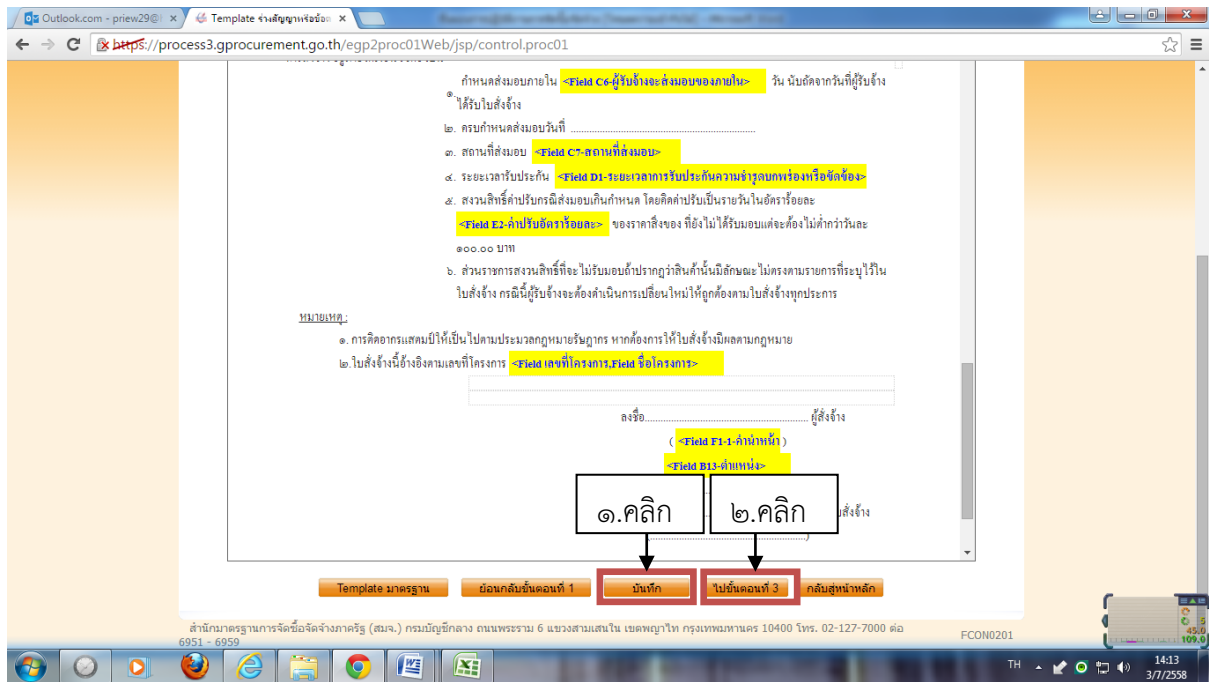
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี <Field เลขประจำตัวผู้เสียภาษี>

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร <Field-C16 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร>

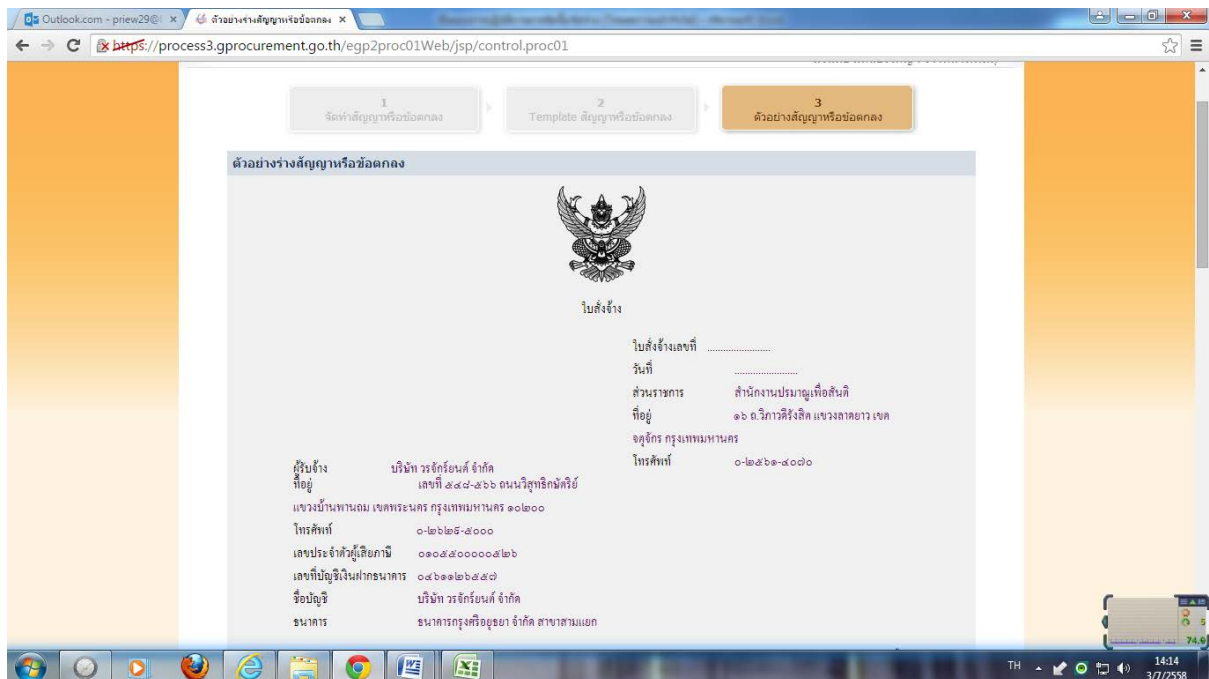
ชื่อบัญชี <Field-C18 ชื่อบัญชี>

ธนาคาร <Field-C13 ธนาคาร Field-B21 สาขา>

๕๑. (ต่อ) จะปรากฏหน้า Template ร่างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง



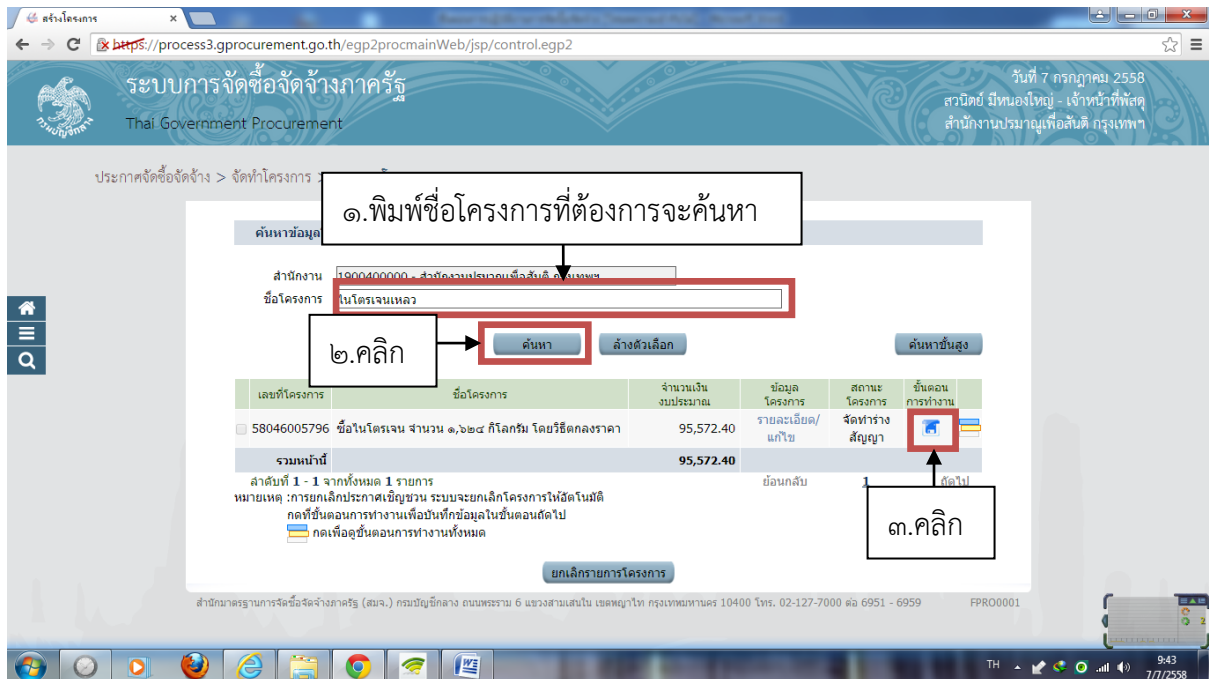
๕๑. (ต่อ) เลื่อนเมาส์ลงมาข้างล่างคลิก “บันทึก” แล้วคลิก “ไปขั้นตอนที่ ๒”



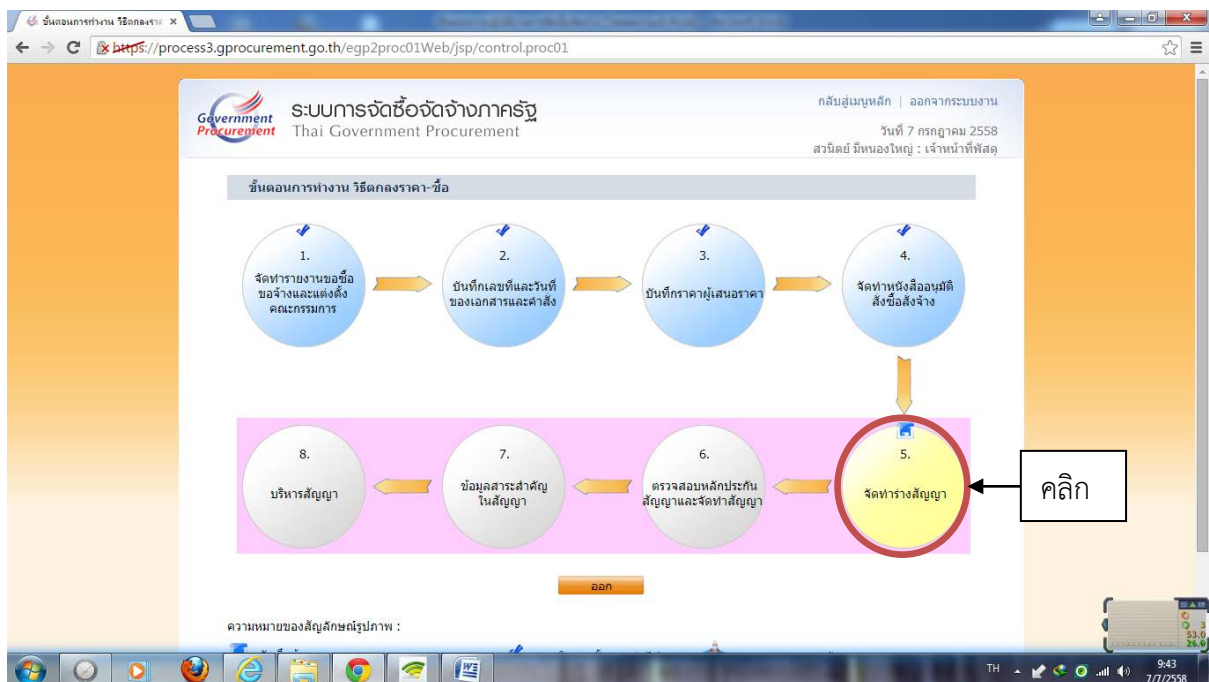
๕๑. จะปรากฏหน้าตัวอย่างร่างสัญญาหรือข้อตกลง จัดพิมพ์และนำเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อลงนามในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (ดังภาพ) และนำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างไปออกเลขใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เสร็จกระบวนการเสนอใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ขั้นตอนการออกเลขใบสั่งในระบบ e-GP

เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาเซ็นรับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เจ้าหน้าที่ที่พิสูจน์ข้อมูลมากรอกลงในระบบ e-GP และผูก PO ในระบบ GFMS



๑. เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง มาเซ็นรับใบสั่งซื้อ/จ้าง นำข้อมูลใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มาลงข้อมูลในระบบ e-GP โดยพิมพ์ชื่อโครงการที่จะค้นหา แล้วคลิกที่ “ค้นหา” จะปรากฏชื่อโครงการที่ค้นหา เสร็จแล้วคลิกที่รูปแผ่นดิสก์



๒. ปรากฏหน้าจอดังภาพ คลิกที่ลูกบอลลูกที่ ๕ “จัดทำร่างสัญญา”

Government Procurement Thai Government Procurement

ส่วนสนับสนุนเล็ก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
สวณิตย์ มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 1900400000-สำนักงานปทุมธานีเพื่อสันติ กรุงเทพฯ

A2 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A3 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A4 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A5 เลขที่โครงการ 58046005796

A5 ชื่อโครงการ ชื่อในโครงการ จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม โดยวิธีตกลงราคา

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำเอกสาร	สถานะการทำงาน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107537000785 - บริษัท ดินดี (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)						
ราคาต่อซองซองหรือซอง 95,572.40 บาท						
สัญญาหรือข้อตกลง			95,572.40	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	คลิก
หนังสือแจ้งผู้ชนะ				รายละเอียด/แก้ไข		
รวมราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 95,572.40 บาท						
หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ส้มม่วง หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)						

ข้อมูลงบประมาณโครงการ เปลี่ยน TIN งบการรวมค่า ดำเนินการยื่นเสนอต่อไป ยกเลิกดำเนินการยื่นเสนอต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ FCON1000

๓. คลิกที่ “รายละเอียดแก้ไข”

Government Procurement Thai Government Procurement

ส่วนสนับสนุนเล็ก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
สวณิตย์ มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

C17 รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

C18 ชื่อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

การรับประกัน

D1 ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้อง ปี เดือน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบ

ค่าปรับ

E1 * ประเภทการปรับ ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ

E2 * ค่าปรับอัตราร้อยละ 0.20 ต่อ วัน

ผู้ลงนาม

ผู้สั่งซื้อ

F1-1 * ตำแหน่ง วาที่ร้อยตรี

F1-2 * ชื่อผู้ลงนาม ทรงศักดิ์

F1-3 * นามสกุลผู้ลงนาม ทองไชย

F1-4 * ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยความเห็นชอบจาก เลขานุการ

ผู้รับใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

F2-1 ตำแหน่ง

F2-2 ชื่อผู้ลงนาม

F2-3 นามสกุลผู้ลงนาม

F2-4 ตำแหน่ง

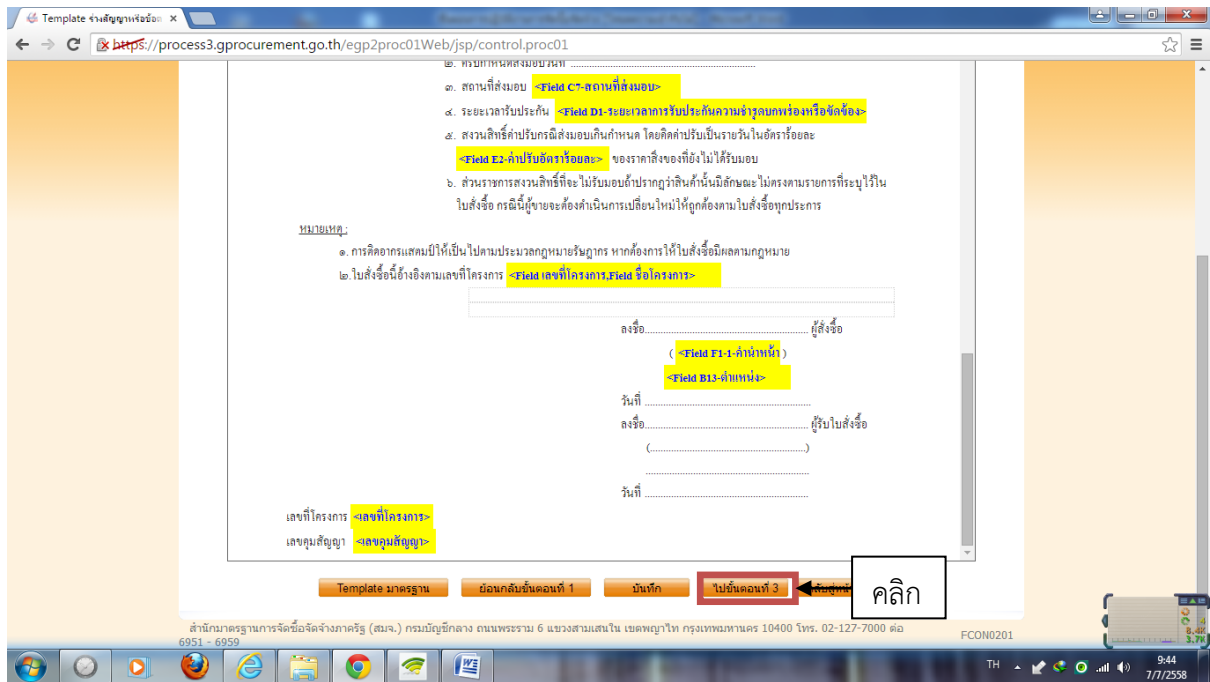
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล : กรณีการเบิกจ่ายผ่าน GFMS ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ขายหรือผู้รับจ้างจาก GFMS ต้องถูกต้อง ป็น ไปขั้นตอนที่ 2 ซึ่งจะเปิดให้ดำเนินการต่อไปได้

ยกเลิกรายการนี้ ยืนยันการตรวจราคารวม ยืนยันการไปขั้นตอนที่ 2

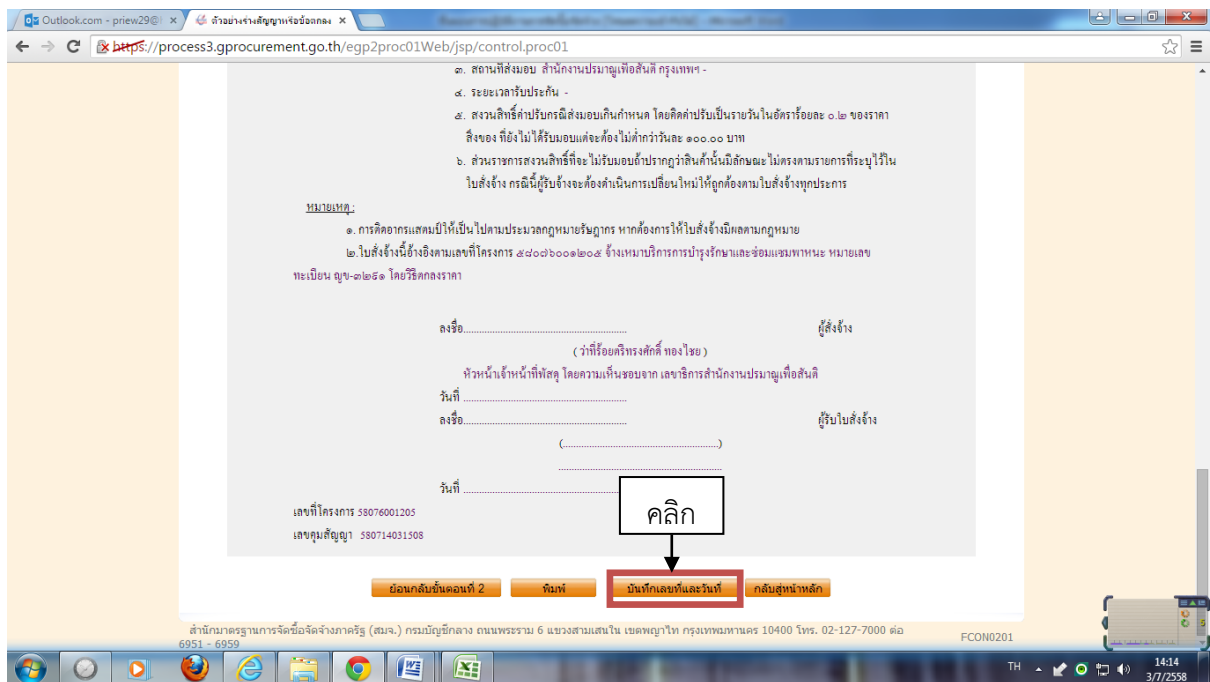
คลิก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ FCON201

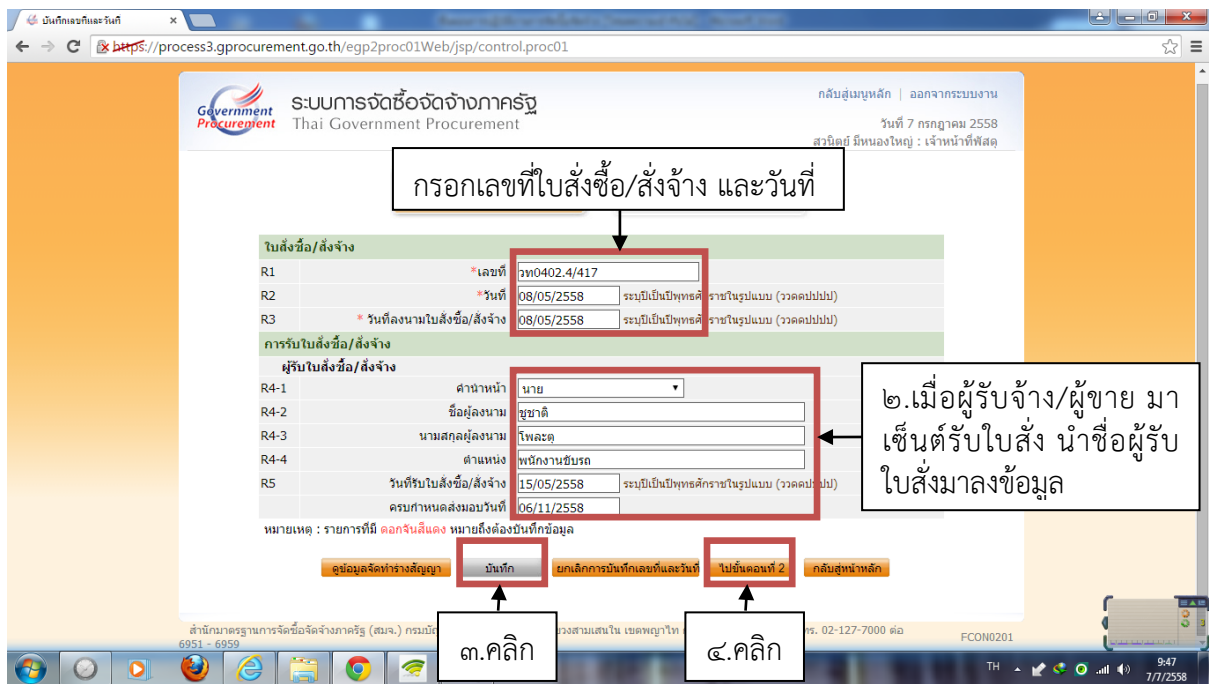
๔. หากไม่มีการแก้ไขข้อมูลใดๆ ให้คลิกที่ “ไปขั้นตอนที่ ๒”



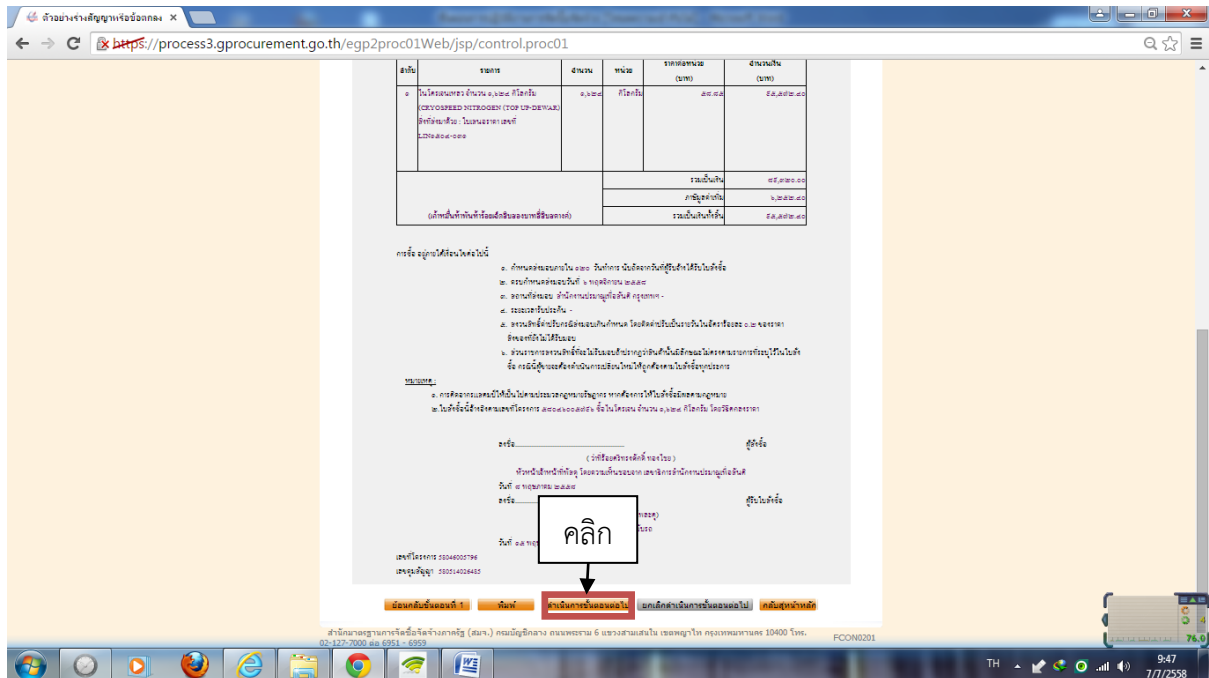
๕. คลิกที่ “ไปขั้นตอนที่ ๓”



๖. คลิกที่ “บันทึกเลขที่และวันที่”



๓. ออกเลขใบสั่งซื้อ/จ้าง และวันที่ ที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุลงนาม เมื่อผู้รับจ้าง/ผู้ขายมาเซ็นรับใบสั่ง นำชื่อผู้รับใบสั่งมาลงข้อมูล เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึก” และคลิก “ไปขั้นตอนที่ ๒”



๔. จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ เสร็จแล้วคลิก “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป”

Government Procurement Thai Government Procurement

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
สวณิตย มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 1900400000-สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ กรุงเทพฯ

A2 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A3 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A4 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A5 เลขที่โครงการ 58046005796

A5 ชื่อโครงการ ชื่อโน้ตบุ๊ก จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม โดยวิธีตกลงราคา

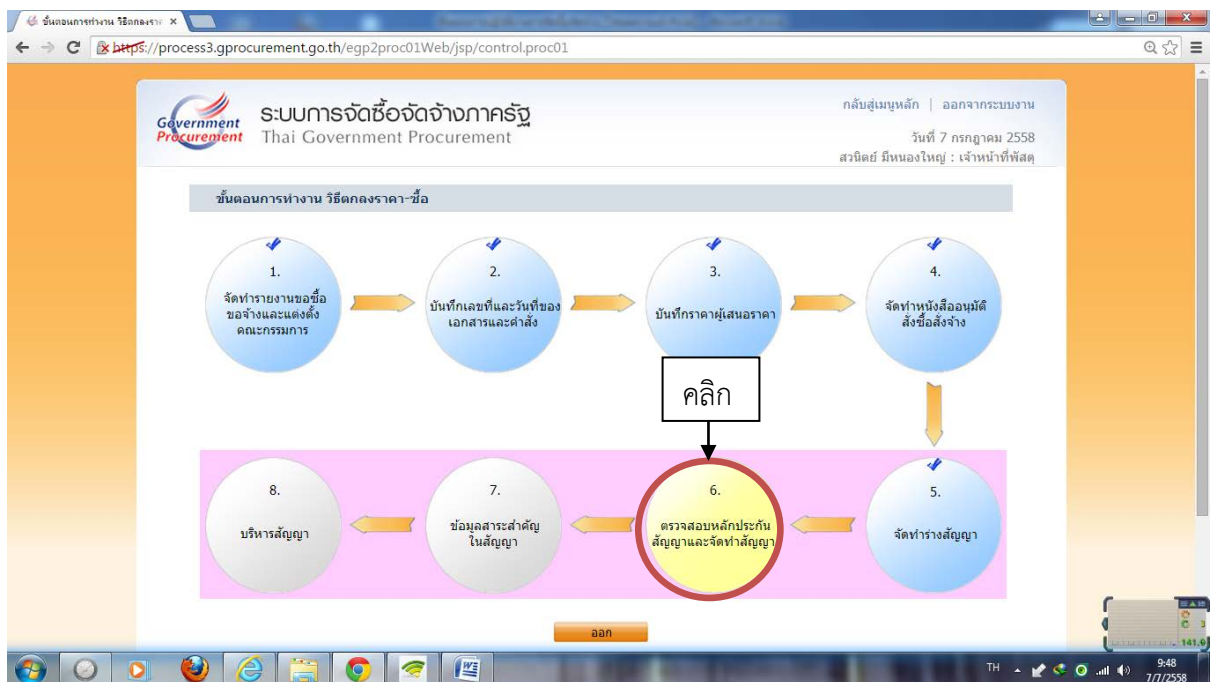
รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำเอกสาร	สถานะการทำงาน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107537000785 - บริษัท สันติ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)						
ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 95,572.40 บาท						
สัญญาหรือข้อตกลง	วท0402.4/417	08/05/2558	95,572.40	ใบสั่งซื้อจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	✓
หนังสือแจ้งผู้ชนะ					รายละเอียด/แก้ไข	
รวมราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 95,572.40 บาท						

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

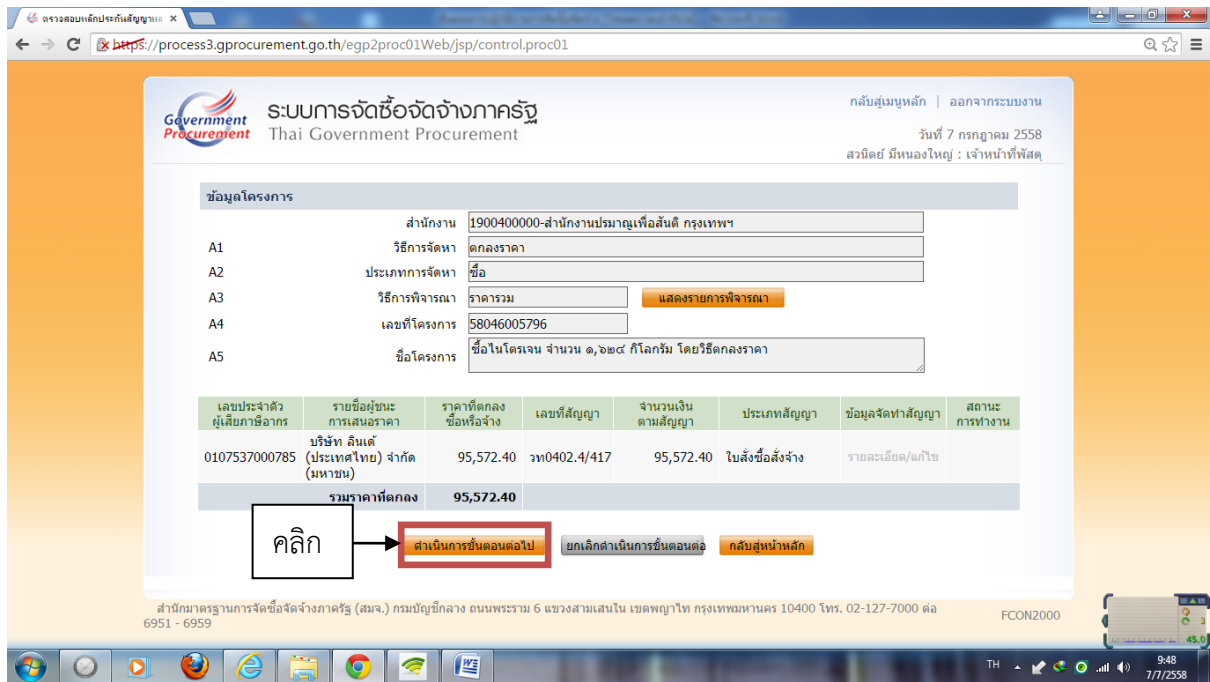
ข้อมูลงบประมาณโครงการ เปลี่ยน TIN กิจการร่วมค้า **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป** ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FCON1000

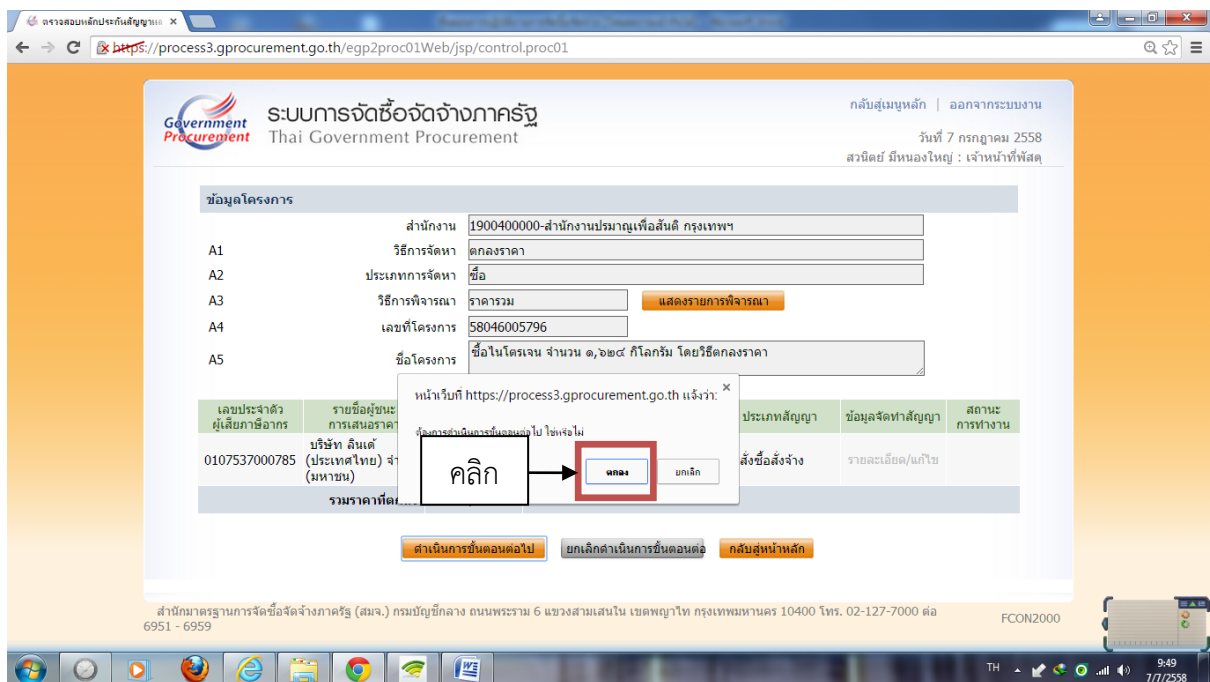
๙. จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ เสร็จแล้วคลิก “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป”



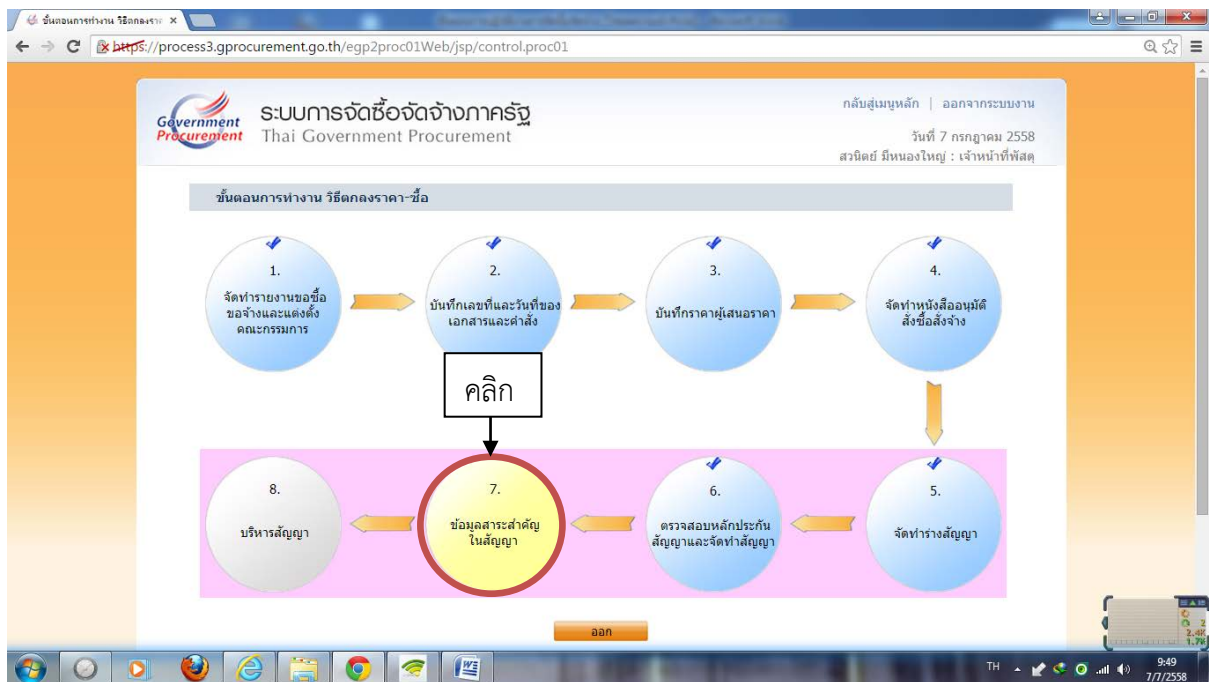
๑๐. หน้าจอจะปรากฏดังภาพ คลิกที่ลูกบอลที่ ๖ “ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา”



๑๑. คลิกที่ “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป”



๑๒. จะปรากฏหน้าต่างป๊อปอัพ คลิกที่ “ตกลง”



๑๓. คลิกที่ลูกบอลลูกที่ ๗ “ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา”

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
สวณิตย มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 1900400000-สำนักงานปทุมธานีเพื่อสันติ กรุงเทพฯ

A2 วิธีการจัดหา ดกกลางราคา

A3 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A4 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A5 เลขที่โครงการ 58046005796

A5 ชื่อโครงการ ชื่อโน้ตบุ๊ค จำนวน ๑,๖๖๔ กิโลกรัม โดยวิธีตกลงราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกข้อมูลสาระสำคัญ
0107537000785	บริษัท ลินด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	95,572.40	95,572.40	วท0402.4/417	08/05/2558	รายละเอียดแก้ไข

หมายเหตุ : เครื่องหมาย หมายถึง นำข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็บไซต์

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959

FPRO0240

คลิก

๑๔. คลิกที่ “รายละเอียดแก้ไข”

ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา

เลขที่โครงการ 58046005796

ชื่อโครงการ ชื่อโน้ตโระเจน จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม โดยวิธีตกลงราคา

รหัสหน่วยงาน 1900400000

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปรมานุเพื่อสันติ กรุงเทพฯ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107537000785

ชื่อผู้เสนอราคา บริษัท สันติ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง รท0402.4/417

วันที่ทำสัญญา 08/05/2558 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูป (๒๕๕๘-๒๕๖๓)

จำนวนเงิน 95

เลขคณสัญญาในระบบ e-GP 580514026485

คลิก

ยกเลิกข้อมูลที่จะแสดงบนเว็บไซต์ ดูรายละเอียดสัญญา นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FPRO0240

๑๕. คลิกที่ “นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์”

ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา

เลขที่โครงการ 58046005796

ชื่อโครงการ ชื่อโน้ตโระเจน จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม โดยวิธีตกลงราคา

รหัสหน่วยงาน 1900400000

ชื่อหน่วยงาน หน้าเว็บที่ https://process3

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร สังกัดการนำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ ใจจริงไม่

ชื่อผู้เสนอราคา

เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

วันที่ทำสัญญา 08/05/2558 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วาดดปปป)

จำนวนเงิน 95,572.40

เลขคณสัญญาในระบบ e-GP 580514026485

คลิก

ตกลง ยกเลิก

ยกเลิกข้อมูลที่จะแสดงบนเว็บไซต์ ดูรายละเอียดสัญญา นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FPRO0240

๑๖. จะปรากฏป๊อปอัพ คลิกที่ “ตกลง”

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
สวทิตย มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 1900400000-สำนักงานปทุมธานีเพื่อสันติ กรุงเทพฯ

A2 วิธีการจัดหา คกลงราคา

A3 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A4 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A5 เลขที่โครงการ 58046005796

A5 ชื่อโครงการ ชื่อโน้ตบุ๊ค จำนวน ๑,๖๖๔ กิโลกรัม โดยวิธีคกลงราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกข้อมูลสาระสำคัญ
0107537000785	บริษัท สันติ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	95,572.40	95,572.40	วท0402.4/417	08/05/2558	รายละเอียด/แก้ไข

หมายเหตุ : เครื่องหมาย หมายถึง นำข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็บไซต์

คลิก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FPRO0240

๑๗. คลิกที่ “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป”

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
สวทิตย มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 1900400000-สำนักงานปทุมธานีเพื่อสันติ กรุงเทพฯ

A2 วิธีการจัดหา คกลงราคา

A3 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A4 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A5 เลขที่โครงการ 58046005796

A5 ชื่อโครงการ ชื่อโน้ตบุ๊ค จำนวน ๑,๖๖๔ กิโลกรัม โดยวิธีคกลงราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกข้อมูลสาระสำคัญ
0107537000785	บริษัท สันติ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	95,572.40	95,572.40	วท0402.4/417	08/05/2558	รายละเอียด/แก้ไข

หมายเหตุ : เครื่องหมาย หมายถึง นำข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็บไซต์

คลิก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

หน้าเว็บที่ https://process3.gprocurement.go.th แจ้งว่า: คกลงราคา

ดำเนินการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ไม่พอใจ ไม่

คลิก ตกลง ยกเลิก

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FPRO0240

๑๘. คลิกที่ “ตกลง”

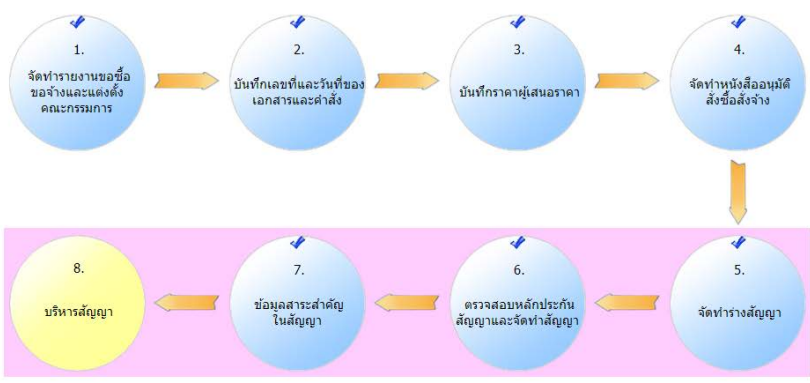
หน้าจอการทำงาน วัสดุกลางรัฐ X

← → C <https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01> Q ☆ ≡

**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**
Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
สวัสดี ย มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นตอนการทำงาน วิธีตกลงราคา-ซื้อ



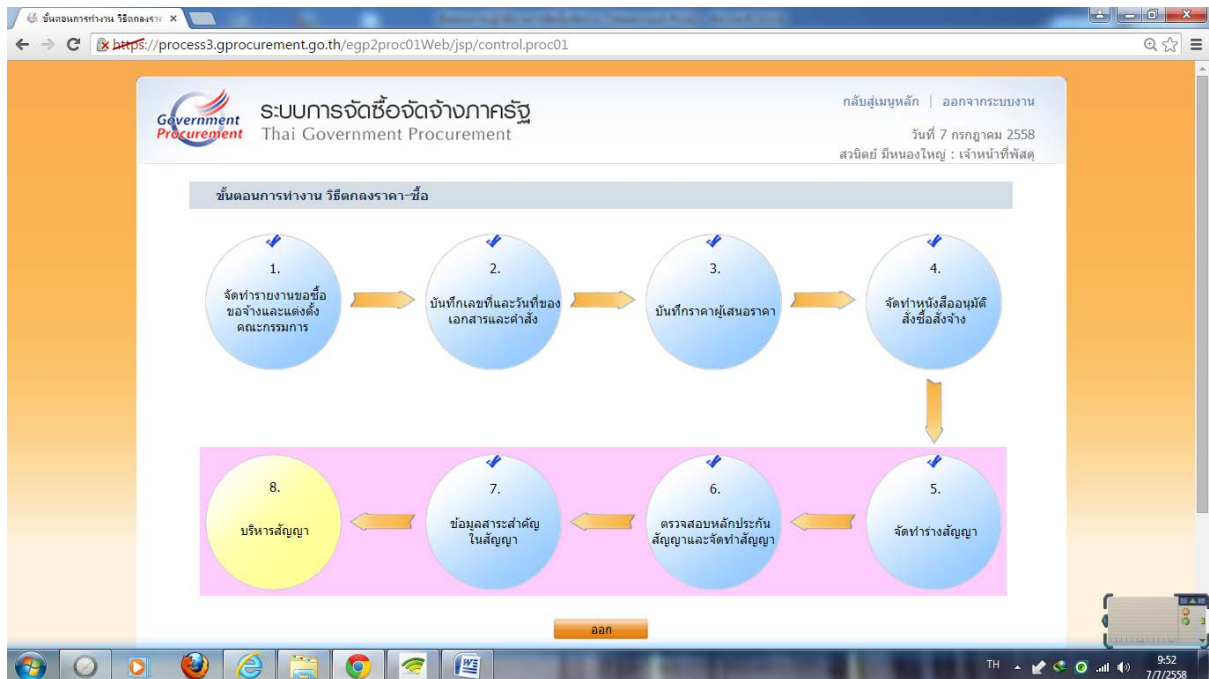
```
graph LR; 1((1. จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ)) --> 2((2. บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง)); 2 --> 3((3. บันทึกการประมูลราคา)); 3 --> 4((4. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อของจ้าง)); 4 --> 5((5. จัดทำร่างสัญญา)); 5 --> 6((6. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา)); 6 --> 7((7. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา)); 7 --> 8((8. บริหารสัญญา));
```

ออก

TH 9:52 7/7/2558

ขั้นตอนการบริหารสัญญาในระบบ e-GP

เมื่อผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ส่งมอบของ/งานตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง นำข้อมูลการส่งมอบของ/งานมาลงในระบบ e-GP ดังนี้



๑. ค้นหาโครงการที่ต้องการเลือกเข้ามา จะปรากฏดังภาพ คลิกที่ลูกบอลลูกที่ ๘ “บริหารสัญญา”

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 1900400000-สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ กรุงเทพฯ

A2 วิธีการจัดหา คัดกรองราคา

A3 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A4 เลขที่โครงการ 58046005796

A5 ชื่อโครงการ ชื่อในโตรเจน จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม โดยวิธีตกลงราคา

ชื่อสัญญา	เลขที่สัญญา	ระยะเวลาดำเนินการ	วันที่สัญญา		จำนวนเงินตามสัญญา	สถานะสัญญา/หลักประกัน	รายละเอียด
			ตั้งแต่	สิ้นสุด			
บริษัท สันติ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	วท0402.4/417	120	18/05/2558	06/11/2558	95,572.40	จัดทำสัญญา/ PO แล้ว/ไม่มีหลักประกัน	รายละเอียด

หมายเหตุ : ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ ⚠ : โครงการส่งมอบงานล่าช้า 🚫 : สัญญาหรือข้อตกลงส่งมอบงานล่าช้า ✏ : แก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ❌ : ยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อมูลงบประมาณโครงการ กลับสู่หน้าหลัก

คลิก

๒. คลิกที่ “รายละเอียด”

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

← → C <https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01>

งวดที่ 1 06/11/2558 1 รายละเอียด

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMS)

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : โฉดเรจน จำนวน ๐,๖๒๔ กิโลกรัม					
งวดที่ 1		95,572.40			รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งจนจบเอกสารสัญญา	+		รายละเอียด/แก้ไข	

ปุ่ม: [ข้อมูลงบประมาณ](#) [หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน](#) [ใบสั่งซื้อ](#) [ส่งมอบงาน](#) [ตรวจรับงาน](#) [จัดทำเอกสารเบิกจ่าย](#)

คลิก

สำนักงาน

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FCON3001

TH 9:52 7/1/2558

๓. คลิกที่ “ส่งมอบงาน”

การส่งมอบงาน

← → C <https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01>

วันที่ / กรกฎาคม 2558

สวัสดี มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	บริษัท ลินด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0107537000785		
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง		
เลขที่สัญญา	วท0402.4/417	ดูรายละเอียดสัญญา	
ลงวันที่	8 พฤษภาคม 2558		
เลขคณสัญญา	580514026485		
จำนวนเงินตามสัญญา	95,572.40	บาท	

ประวัติการส่งมอบงาน

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคณส่งมอบ	เลขที่หนังสือส่งมอบงาน	ลงวันที่หนังสือส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบ		สถานะดำเนินการ
					ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

คลิก

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FCON0004

TH 9:52 7/1/2558

๔. คลิกที่ “บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน”

การส่งมอบงาน

https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
สวัสดี มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งานวันที่ **เลือกงวดงานที่ส่งมอบ** ← **คลิก**

หนังสือส่งมอบงานของผู้ว่า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน ☒ มีเอกสารการส่งมอบงาน ☐ ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

* หนังสือลงวันที่ ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคตปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคตปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขึ้นคอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขึ้นคอนต่อไป ออก

สำนักมาตรฐานการซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FCON0004

๕. คลิกที่ “เลือกงวดงานที่ส่งมอบ”

การส่งมอบงาน

https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

Gov Proc รายการส่งมอบของ

การส่งมอบ ☐ เลือกรายการส่งมอบทั้งหมด จำนวน 1 รายการ

ในไตรมาส จำนวน ๑,๒๒๔ กิโลกรัม

งวดงาน	วันที่กำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบงานจริง	รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ
☒ 1	06/11/2558		ในไตรมาส จำนวน ๑,๒๒๔ กิโลกรัม

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

บันทึก ออก

๑.คลิก

๒.คลิก

๖. คลิกเลือกงวดงาน เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึก”

การส่งมอบงาน

https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
สวัสดี มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งวดงานที่ 1

หนังสือส่งมอบงานของผู้ว่า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน ☒ มีเอกสารส่งมอบงาน ☐ ไม่มีเอกสารส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

* หนังสือลงวันที่ ระบบเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ ระบบเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

-ในโครงการ จำนวน

๒.คลิก

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FCON0004

TH 9:53 7/7/2558

๗. กรอกรายละเอียดใบส่งมอบของ/งาน พร้อมวันที่รับเอกสารจากสารบรรณ เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึก”

การส่งมอบงาน

https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
สวัสดี มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งวดงานที่ 1

หนังสือส่งมอบงานของผู้ว่า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน ☒ มีเอกสารส่งมอบงาน ☐ ไม่มีเอกสารส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

* หนังสือลงวันที่ 02/07/2558 ระบบเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ 02/07/2558 ระบบเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

-ในโครงการ จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม

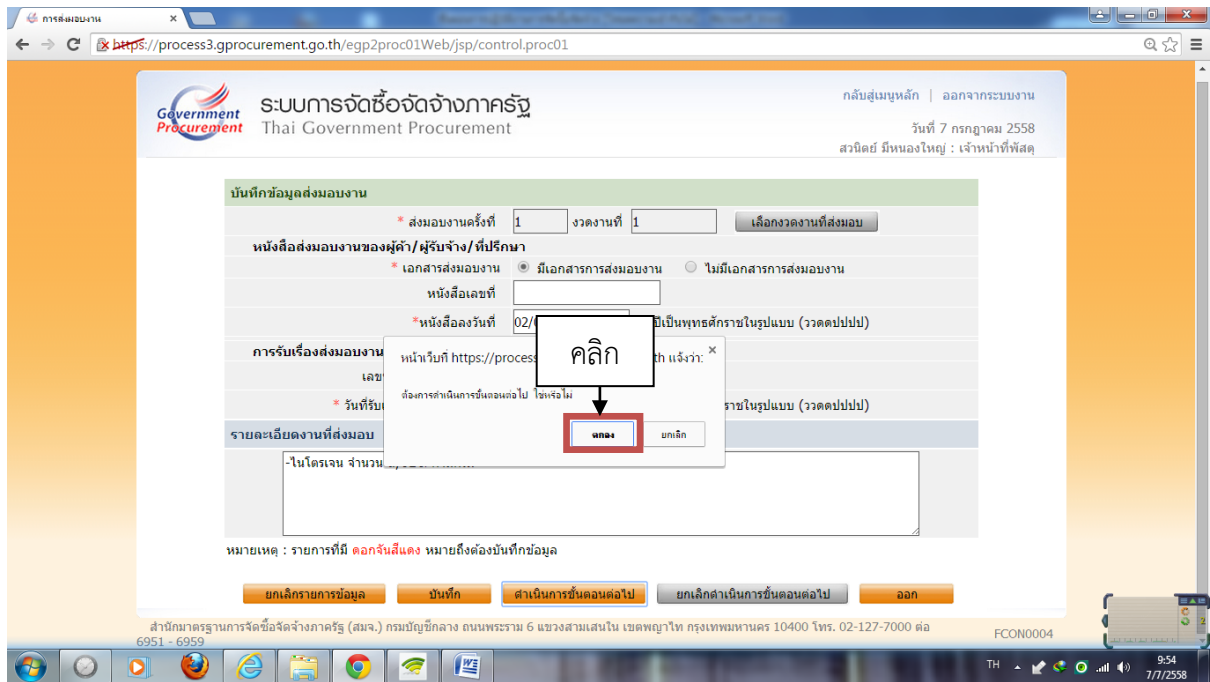
คลิก

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

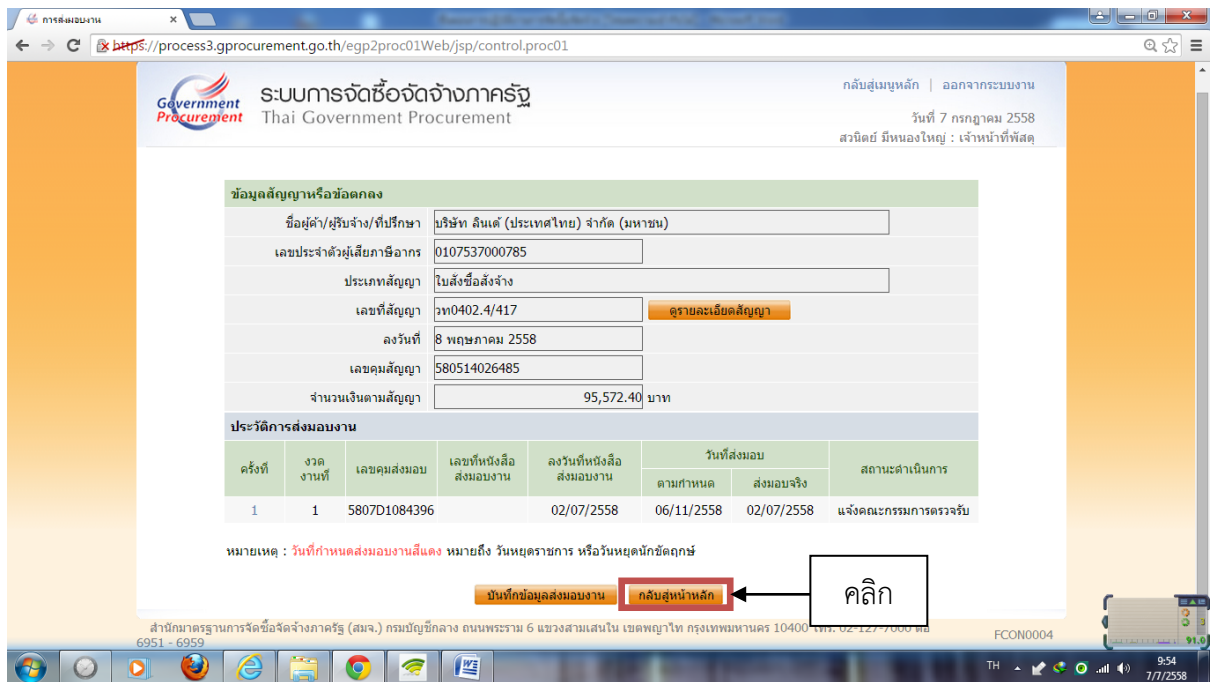
สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FCON0004

TH 9:54 7/7/2558

๘. คลิกที่ “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป”



๙. คลิกที่ “ตกลง”



๑๐. คลิกที่ “กลับสู่หน้าหลัก”

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

งวดที่ 1 06/11/2558 02/07/2558 1 แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ รายละเอียด

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMIS)

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : โฉดเรณ จำนวน ๐,๖๒๔ กิโลกรัม					
งวดที่ 1		95,572.40			รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งส่วนสิทธิการเรียกค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งจะออกเลิกสัญญา	+		รายละเอียด/แก้ไข	

ข้อมูลงบประมาณ

หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน

ใบสั่งซื้อ

ส่งมอบงาน

ตรวจรับงาน

จัดทำเอกสารเบิกจ่าย

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FCON3001

TH 9:55 7/7/2558

๑๑. คลิกที่ “ตรวจรับงาน”

การขอรับงาน

https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

Government Procurement Thai Government Procurement

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
สวณดย์ มินหนองโนญ : เจ้าน้ำที่ฟัสด

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	บริษัท ลินเค้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0107537000785		
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง		
เลขที่สัญญา	วท0402.4/417	ดูรายละเอียดสัญญา	
ลงวันที่	08/05/2558		
เลขคณสัญญา	580514026485		
จำนวนเงินตามสัญญา	95,572.40 บาท		

ประวัติการตรวจรับ

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคณส่งมอบ	เลขคณตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ	สถานะดำเนินการ

คลิก

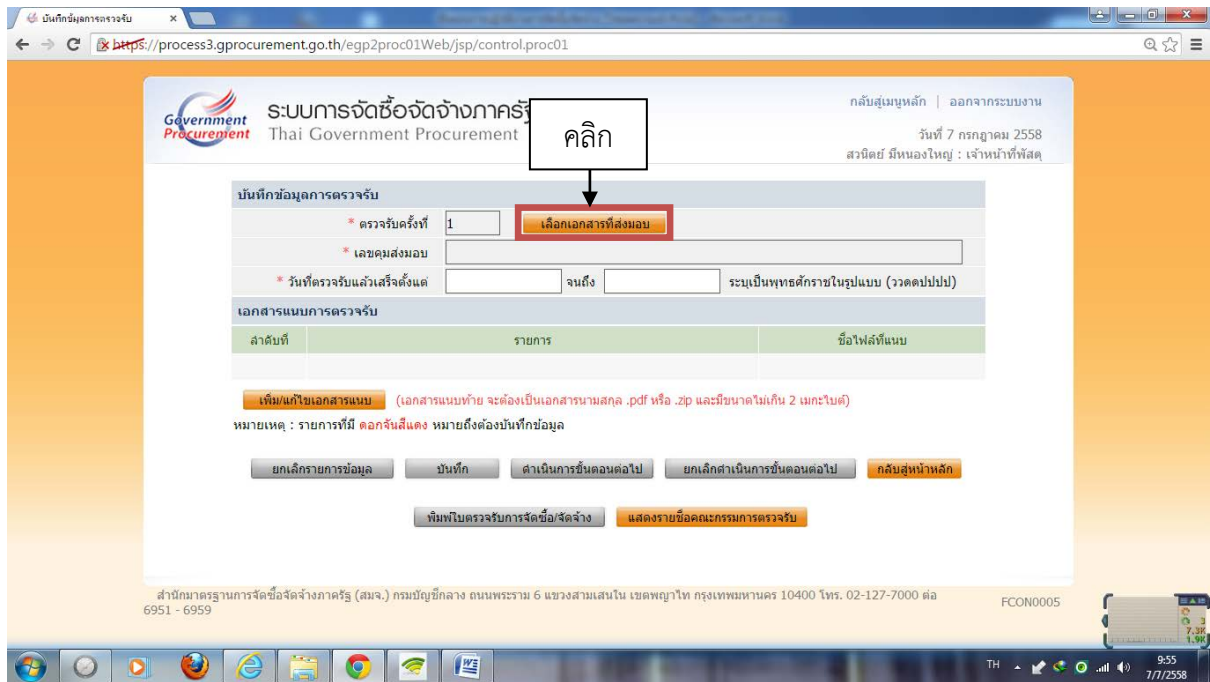
บันทึกข้อมูลตรวจรับ

กลับสู่หน้าหลัก

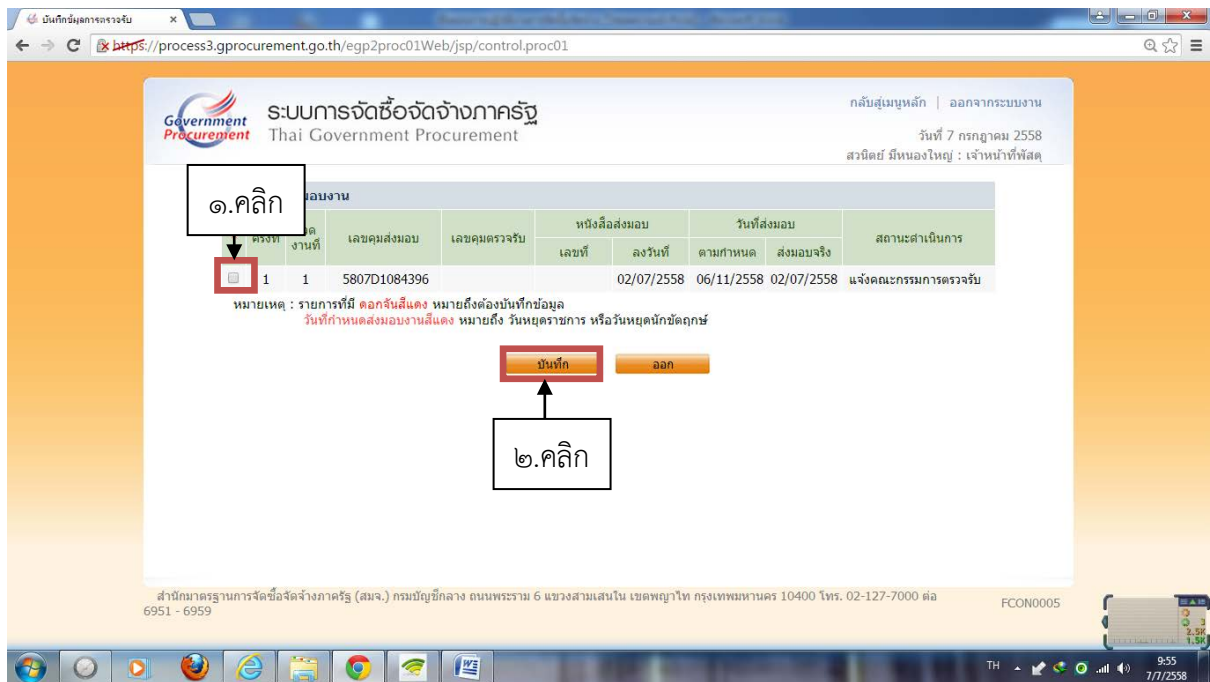
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FCON0005

TH 9:55 7/7/2558

๑๒. คลิกที่ “บันทึกข้อมูลตรวจรับ”



๑๓. คลิกที่ “เลือกเอกสารที่ส่งมอบ”



๑๔. คลิกเลือกเอกสารส่งมอบงาน เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึกลับ”

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

Government Procurement Thai Government Procurement

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
ส่วนคดี มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

ใส่วันที่กรรมการตรวจรับตามวันที่ในใบตรวจรับพัสดุ

* เลขคณส่งมอบ 5807D1084396

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ 02/07/2558 จนถึง [] ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววตตปปปป)

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ	งวดงานที่	* สรุปผลการตรวจรับ
ในโตรเจน จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม	1	<ตัวเลือกสรุปผลการตรวจรับ>

บันทึกการตรวจรับ

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ
----------	--------	----------------

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

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขึ้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขึ้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง แสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FCON0005

TH 9:55 7/7/2558

๑๕. ใส่วันที่กรรมการตรวจรับตามวันที่ในใบตรวจรับพัสดุ

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

Government Procurement Thai Government Procurement

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
ส่วนคดี มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ 1 เลือกเอกสารที่ส่งมอบ

* เลขคณส่งมอบ 5807D1084396

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ 02/07/2558 จนถึง 02/07/2558

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ	งวดงานที่	* สรุปผลการตรวจรับ
ในโตรเจน จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม	1	<ตัวเลือกสรุปผลการตรวจรับ> <ตัวเลือกสรุปผลการตรวจรับ> ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด ถูกต้องบางส่วนและรับไว้เฉพาะที่ถูกต้อง ยังถือว่าไม่ส่งมอบตามสัญญา

บันทึกการตรวจรับ

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ
----------	--------	----------------

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

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขึ้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขึ้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง แสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FCON0005

TH 9:56 7/7/2558

๑๖. เลือกสรุปผลการตรวจรับตามเหตุผลที่คณะกรรมการสรุป เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึกการตรวจรับ”

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

ในโตรเงิน จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม 1 ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

บันทึกการตรวจรับ

การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวดการจ่ายเงินที่	จำนวนเงิน	เบิกจ่าย
ในโตรเงิน จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม	1	95,572.40	✓
รวมเงินที่ต้องจ่าย		95,572.40	

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	งวดงานที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ	จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : ในโตรเงิน จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม							
1		95,572.40				<ตัวเลือกรายการ>	95,572.40
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย							95,572.40

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ
เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีความไม่เกิน 2 เมกะไบต์) หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล		

ยกเลิกการบันทึกข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง แสดงรายละเอียดการตรวจรับ

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FCON0005

๑๗. คลิกที่ “บันทึก”

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

ในโตรเงิน จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม 1 ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

บันทึกการตรวจรับ

การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวดการจ่ายเงินที่	จำนวนเงิน	เบิกจ่าย
ในโตรเงิน จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม	1	95,572.40	✓
รวมเงินที่ต้องจ่าย		95,572.40	

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	งวดงานที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ	จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : ในโตรเงิน จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม							
1		95,572.40				<ตัวเลือกรายการ>	95,572.40
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย							95,572.40

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ
เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีความไม่เกิน 2 เมกะไบต์) หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล		

ยกเลิกการบันทึกข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง แสดงรายละเอียดการตรวจรับ

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FCON0005

๑๘. คลิกที่ “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป”

การลงนาม

https://process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
สวัสดี มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	บริษัท ลินด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0107537000785		
ประเภทสัญญา	ในสิ่งก่อสร้าง		
เลขที่สัญญา	วท0402.4/417	ดูรายละเอียดสัญญา	
ลงวันที่	08/05/2558		
เลขคุดสัญญา	580514026485		
จำนวนเงินตามสัญญา	95,572.40	บาท	

ประวัติการตรวจรับ

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุดส่งมอบ	เลขคุดตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ		สถานะดำเนินการ
				ตั้งแต่วันที่	จนถึงวันที่	
1	1	5807D1084396	5807A1072090	02/07/2558	02/07/2558	ตรวจรับงานเสร็จสิ้น

บันทึกข้อมูลตรวจรับ

คลิก

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959

FC0N0005

9:57 7/7/2558

๑๙. คลิกที่ “กลับสู่หน้าหลัก” เสร็จแล้วไปผูก PO และตรวจรับในระบบ GFMIS

ขั้นตอนการจัดทำเอกสารส่งเบิกเงิน

เมื่อผูก PO และตรวจรับในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการถ่ายเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อจัดทำเอกสารส่งเบิกต่อกลุ่มบริหารงานคลัง ดังนี้

หน้าจอแสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (GFMS) พร้อมปุ่มดำเนินการต่างๆ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธวงศ์เงินงวด	เลขตามตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : ใบโดรน จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม						
งวดที่ 1	06/11/2558	02/07/2558	1	5807A1072090	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดชดเชย

รายละเอียดการจัดซื้อ : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่าน GFMS)

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : ใบโดรน จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม					
งวดที่ 1		95,572.40			รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ				
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ				
หนังสือแจ้งค่าปรับ				
หนังสือแจ้งระงับการเลิกสัญญา				

ปุ่มดำเนินการ: **คลิก** (จัดทำเอกสารเบิกจ่าย)

๑. คลิกที่ “จัดทำเอกสารเบิกจ่าย”

หน้าจอแสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (GFMS) พร้อมปุ่มดำเนินการต่างๆ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

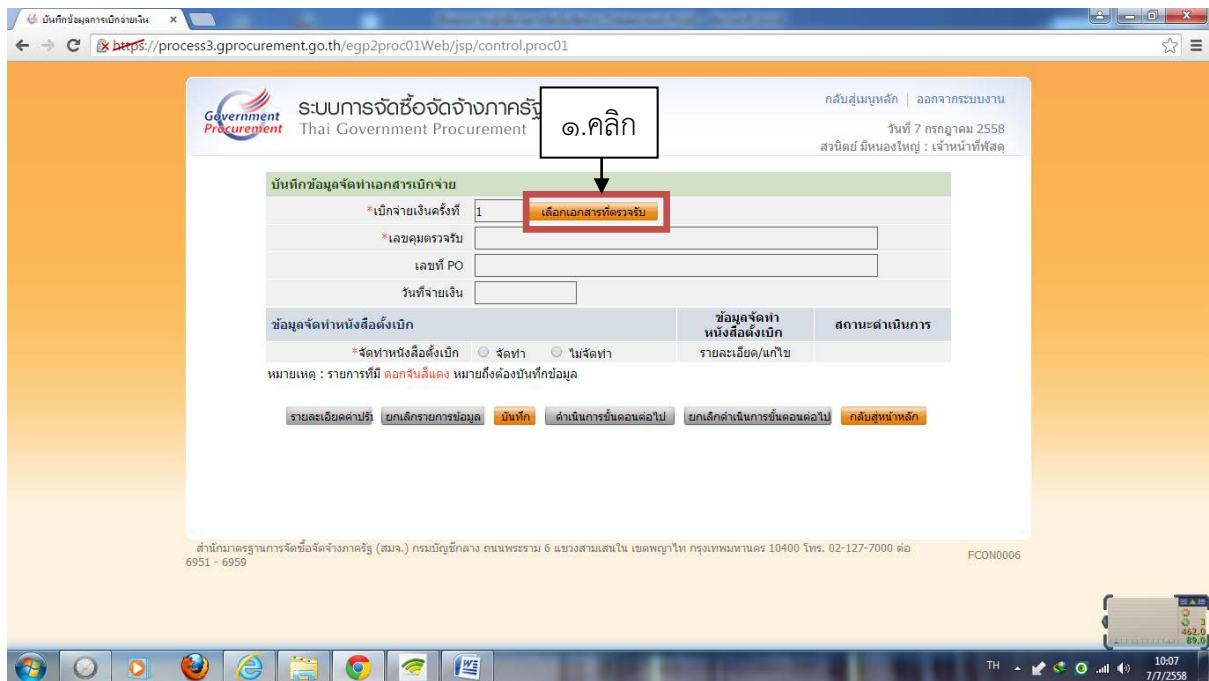
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	บริษัท สิ้นดี (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0107537000785
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อจ้าง
เลขที่สัญญา	วท0402.4/417
ลงวันที่	08/05/2558
เลขตามสัญญา	580514026485
จำนวนเงินตามสัญญา	95,572.40 บาท
การเบิกจ่าย	☒ ผ่าน GFMS ☐ ไม่ผ่าน GFMS ☐ ทั้งผ่านและไม่ผ่าน GFMS

ประวัติการเบิกจ่ายเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

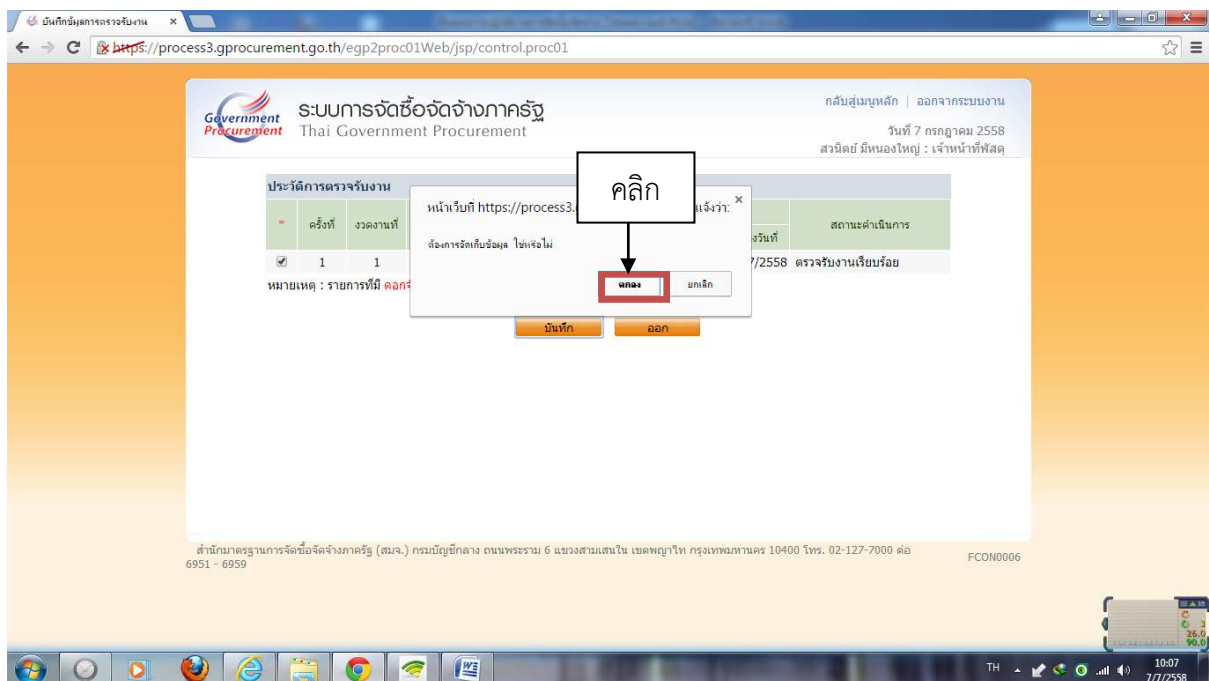
ครั้งที่	งวดเงินที่	งวดเงินที่	เลขตามเบิกจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	ประเภทเงิน	เงินอื่นๆ	รวมจำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย	สถานะดำเนินการ	วันที่จ่ายเงิน

ปุ่มดำเนินการ: **คลิก** (บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน)

๒. คลิกที่ “บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน”



๓. คลิกที่ “เอกสารที่ตรวจรับ”



๔. คลิกที่ “ตกลง”

บันทึกข้อมูลการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

*เบิกจ่ายเงินครั้งที่ 1 เลือกเอกสารที่ตรวจรับ

*เลขคุดตรวจรับ 5807A1072090

เลขที่ PO 7006799530

วันที่จ่ายเงิน

รายการตรวจรับของ:รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวดงานที่	สรุปผลตรวจรับ
ในโครงการ จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	จำนวนเงิน	ค	หน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ	จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
1	95,572.40					95,572.40

รวมเงินตั้งเบิกจ่าย 95,572.40

ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก

*จัดทำหนังสือตั้งเบิก ☒ จัดทำ ☐ ไม่จัดทำ

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รายละเอียดคำขอ: ยกเลิกการอนุมัติ บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

๑.คลิก

๒.คลิก

๓.คลิก

๕. คลิกที่ “จัดทำ” แล้วคลิกที่ “บันทึก” เสร็จแล้วคลิกที่ “รายละเอียดแก้ไข”

๑.กรอกรายละเอียดดังนี้

๑.๑ ส่วนราชการ ใส่ “ชื่อสำนักฯ ตามด้วยชื่อสำนักงาน”

๑.๒ ที่อยู่ ใส่ “ที่อยู่ ปส.)

๑.๓ เรียน ใส่ “ห.กบค. ผ่าน ห.กพด.”

ข้อมูลหนังสือตั้งเบิก

B1	* ส่วนราชการ	สำนักงานปรมานูเพื่อสันติ กรุงเทพฯ
B2	* ที่อยู่ส่วนราชการ	
B3	* เรื่อง	ส่งเบิกเงิน
B4	* เรียน	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
B5	รหัสผู้ขาย	0107537000785
B6	เลขที่ใบ P/O	7006799530
B7	เลขที่เอกสารรับพัสดุ	8000814588

ผู้ลงนาม

D1	* ตำแหน่ง	นางสาว
D2	* ชื่อผู้ลงนาม	ผัจฉรา
D3	* นามสกุลผู้ลงนาม	วงศ์แสงจันทร์
D4	* ตำแหน่งผู้ลงนาม	เลขาธิการสำนักงานปรมานูเพื่อสันติ

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกการอนุมัติ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

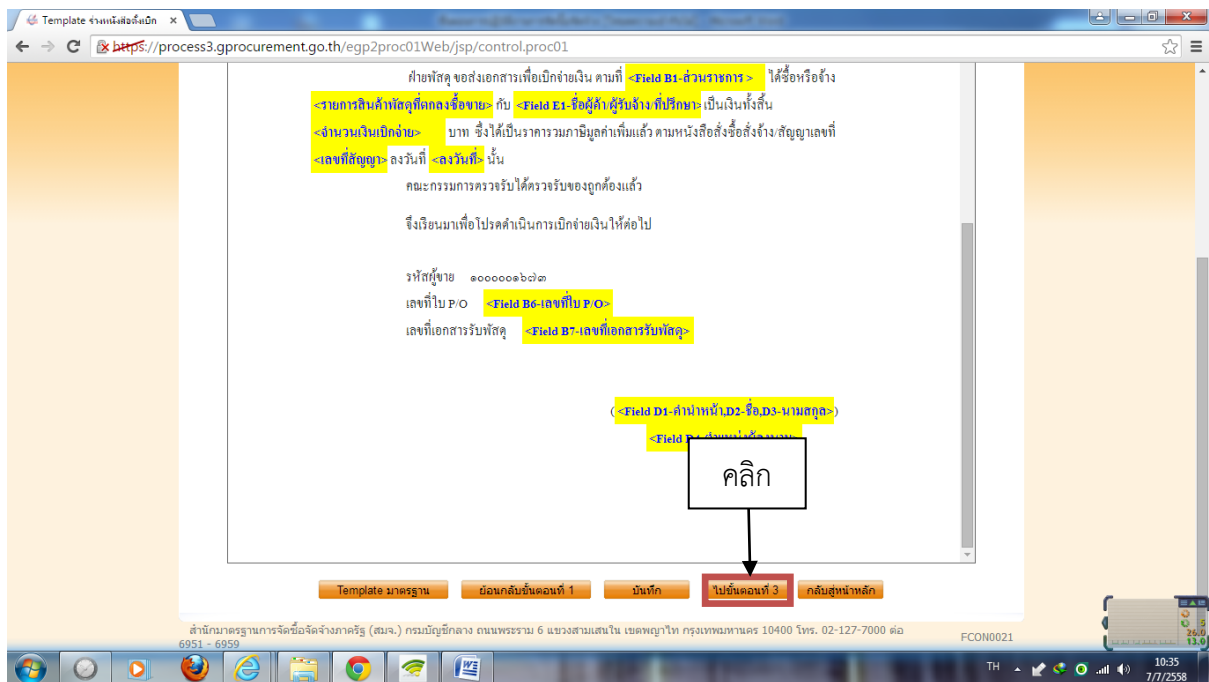
๒. ผู้ลงนาม ใส่ “ชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ”

๓.คลิก

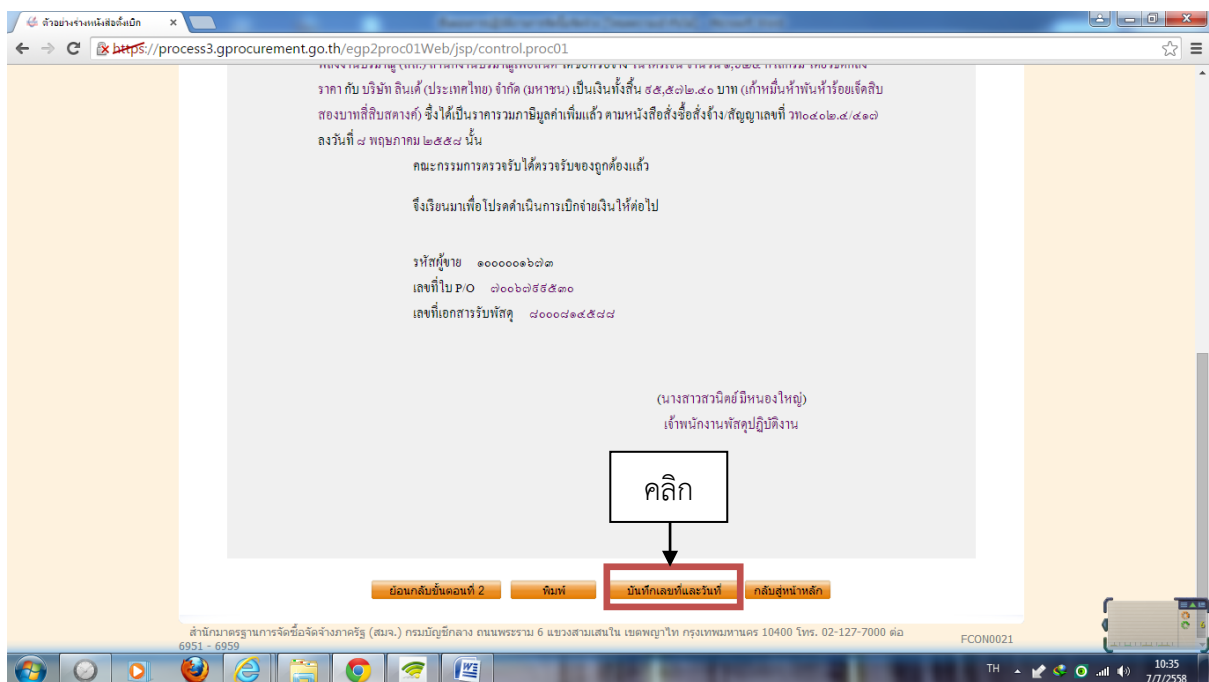
๖. กรอกรายละเอียดตาม ๑. เสร็จแล้วชื่อผู้ลงนามให้ใส่ “ชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ” เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึก”

๗. คลิกที่ “ไปขั้นตอนที่๒”

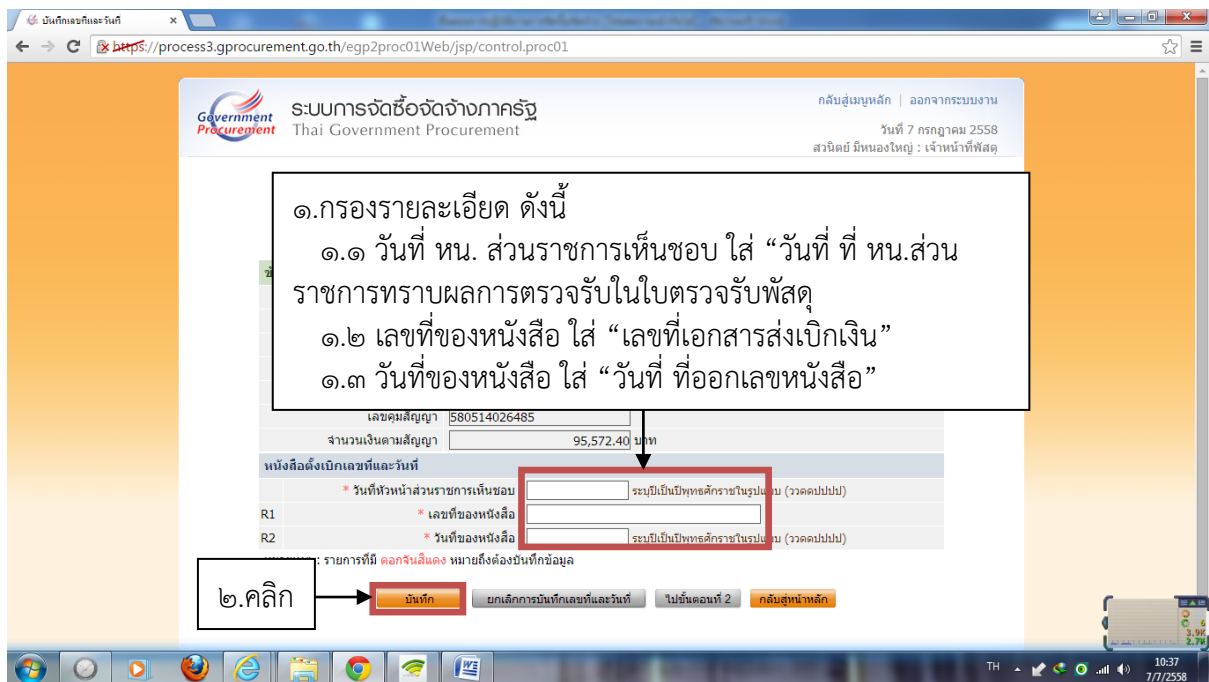
๘. จะปรากฏหน้า Template ตามภาพ (หน้านี้สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อความได้)



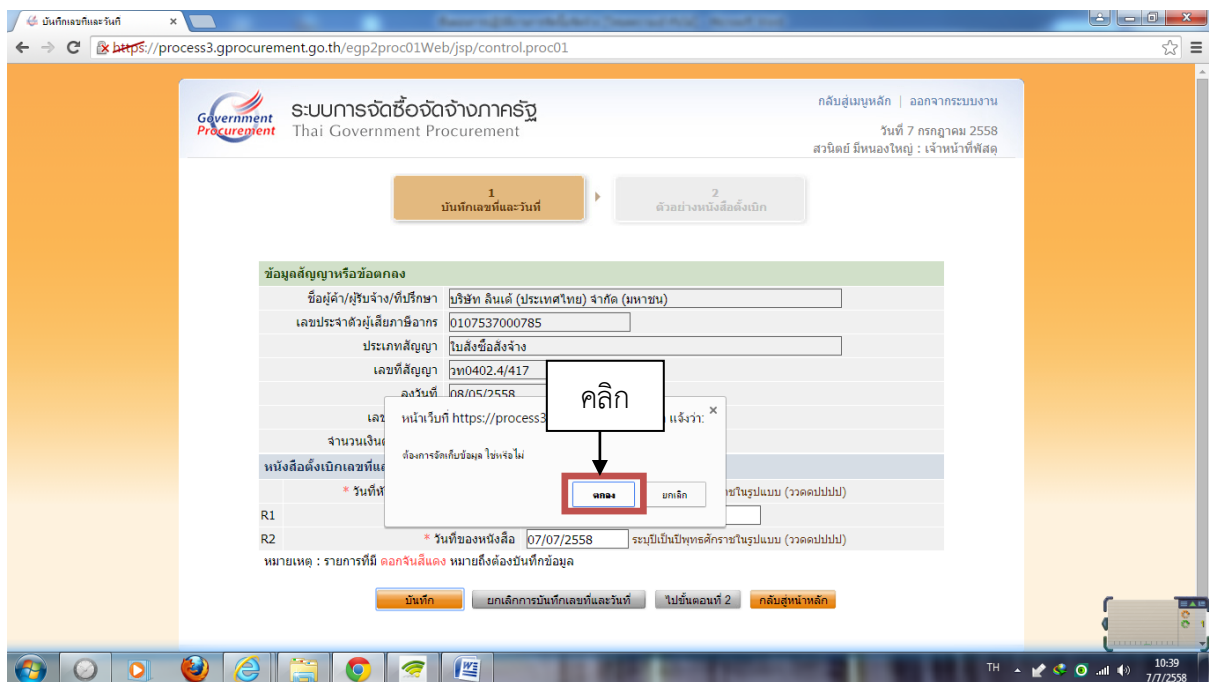
๙. คลิกที่ “ไปขั้นตอนที่ ๒”



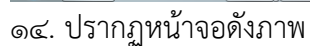
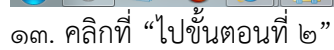
๑๐. คลิกที่ “บันทึกเลขที่และวันที่”

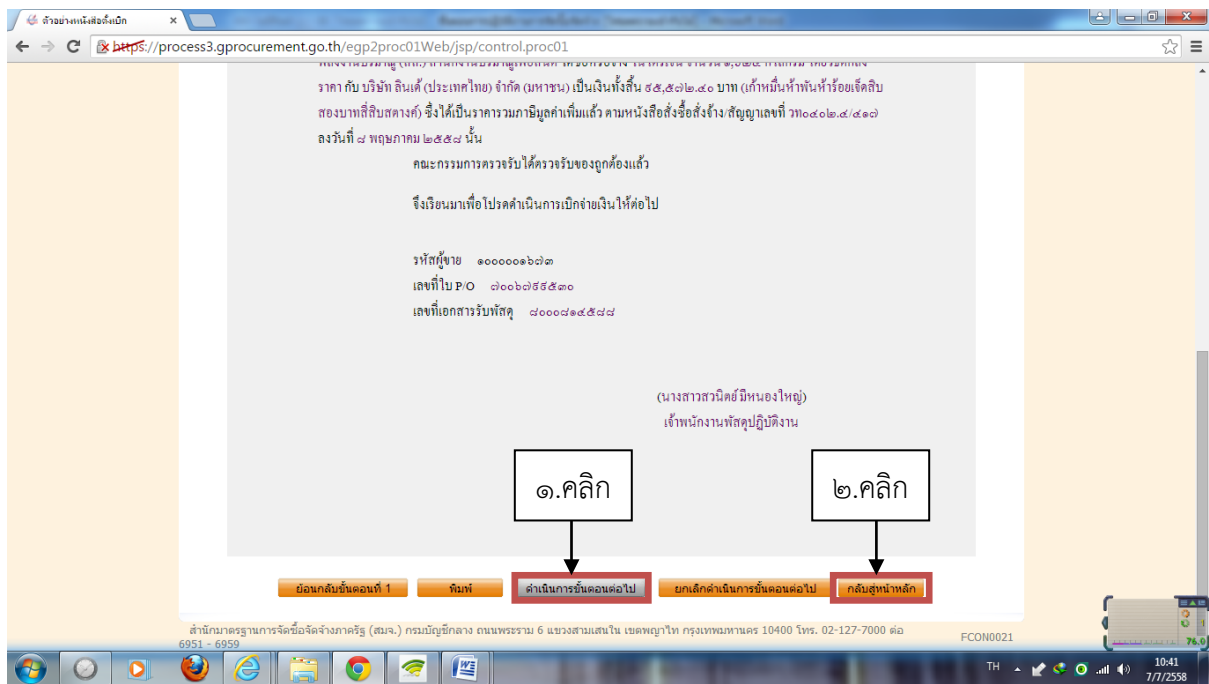


๑๑. กรอกรายละเอียดหนังสือส่งตั้งเบิก เสร็จแล้วคลิกที่ “บันทึก”

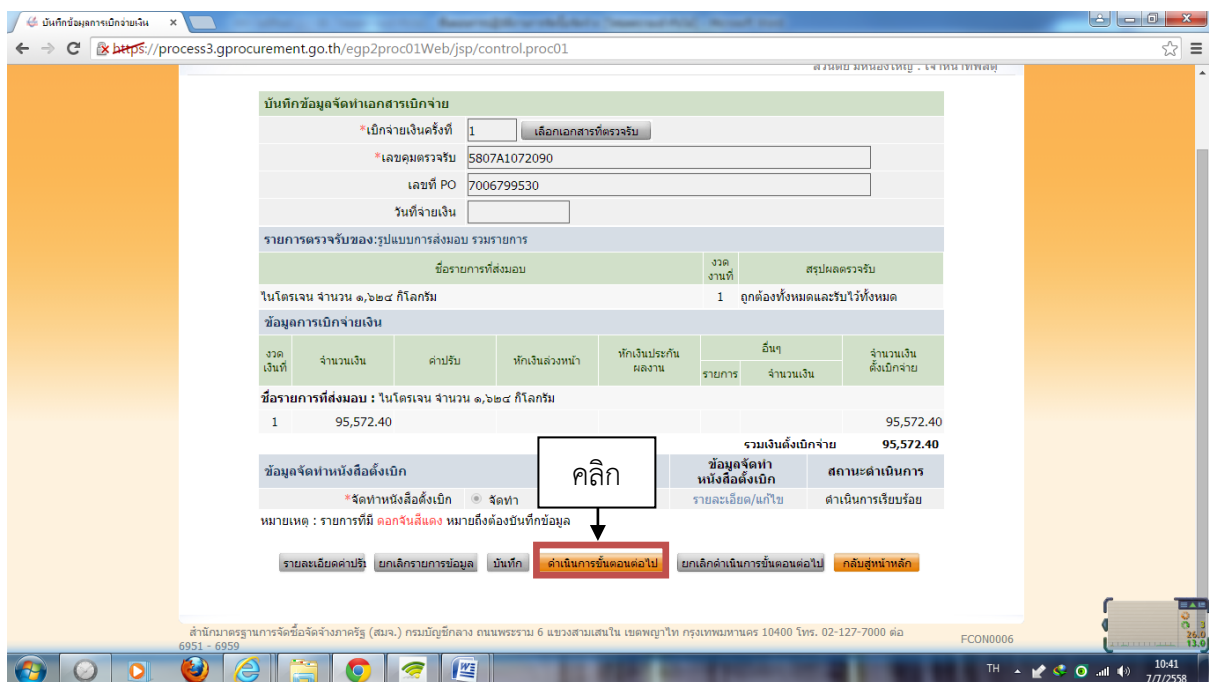


๑๒. คลิกที่ “ตกลง”





๑๔. (ต่อ) เลื่อนเมาส์ลงมาข้างล่าง จัดพิมพ์เอกสาร คลิก “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป” เสร็จแล้วคลิก “กลับสู่หน้าหลัก”



๑๕. คลิกที่ “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป”

การเบิกจ่ายเงิน

process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

Government Procurement Thai Government Procurement

กลั่นอุบลรัตน์ | ออกจากระบบงาน

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
สวณีย์ มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา บริษัท ลินด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000785

ประเภทสัญญา ใบสั่งซื้อจ้าง

เลขที่สัญญา วท0402.4/417 [ดูรายละเอียดสัญญา](#)

ลงวันที่ 08/05/2558

เลขคณสัญญา 580514026485

จำนวนเงินตามสัญญา 95,572.40 บาท

การเบิกจ่าย ☒ ผ่าน GFMS ☐ ไม่ผ่าน GFMS ☐ ทั้งผ่านและไม่ผ่าน GFMS

ประวัติการเบิกจ่ายเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ครั้งที่	งวดเงินที่	งวดงานที่	เลขคณเบิกจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกัน	เงินอื่นๆ	รวมจำนวนเงินต้องเบิกจ่าย	สถานะดำเนินการ	วันที่จ่ายเงิน
1	1	1	5807F1057712	95,572.40					95,572.40	จัดทำหนังสือตั้งเบิกเรียบร้อยแล้ว	
				รวมทั้งสิ้น					95,572.40		

[บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FCON0006

๑๖. คลิกที่ “กลับสู่หน้าหลัก”

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

process3.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/jsp/control.proc01

รายการ 1 : ใบโตรเงิน จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม

งวดที่ 1 06/11/2558 02/07/2558 1 5807A1072090 ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว รายละเอียด

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดชดเชย

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMS)

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
งวดที่ 1		95,572.40	0.00	จัดทำหนังสือตั้งเบิกเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอน
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งระบอกละเมิดสัญญา			รายละเอียด/แก้ไข	

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

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FCON3001

๑๗. คลิก “กลับสู่หน้าหลัก”

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
สวัสดี มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่ที่สุด

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 1900400000-สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ กรุงเทพฯ

A2 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A3 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A4 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A5 เลขที่โครงการ 58046005796

A5 ชื่อโครงการ ชื่อในโครงการ จำนวน ๑,๖๒๔ กิโลกรัม โดยวิธีตกลงราคา

ชื่อสัญญา	เลขที่สัญญา	ระยะเวลาดำเนินการ	วันที่สัญญา ตั้งแต่	วันที่สัญญา สิ้นสุด	จำนวนเงินตามสัญญา	สถานะสัญญา/ หลักประกัน	รายละเอียด
บริษัท ลินด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	วท0402.4/417	120	18/05/2558	06/11/2558	95,572.40	ส่งงานครบถ้วน/ไม่มีหลักประกัน	รายละเอียด

หมายเหตุ : ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ

⚠ : โครงการส่งมอบงานล่าช้า

⚡ : แกไขสัญญาหรือข้อตกลง

🚫 : สัญญาหรือข้อตกลงส่งมอบงานล่าช้า

✖ : ยกเลิกสัญญาหรือข้อ

ข้อมูลงบประมาณโครงการ

กลับสู่หน้าหลัก

คลิก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959

FCON3000

๑๘. คลิก “กลับสู่หน้าหลัก”

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 7 กรกฎาคม 2558
สวัสดี มีหนองใหญ่ : เจ้าหน้าที่ที่สุด

ขั้นตอนการทำงาน วิธีตกลงราคา-ซื้อ

ออก

ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ :

๑๙. จะปรากฏหน้าจอดังภาพ หากลูกบอลเปลี่ยนเป็นสีน้ำเงินทั้งหมดแล้วแสดงว่าการจัดทำโครงการนั้นเสร็จสมบูรณ์