

# คู่มือการใช้งานระบบ e-GP

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

## คำนำ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้รับมอบนโยบายจากรัฐบาลและกรมบัญชีกลางในการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e – GP) โดยให้สถานศึกษาในสังกัด ปฏิบัติงานทางด้านการเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ได้ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e – GP) เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดได้นำไปใช้ เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

## ขั้นตอนการดำเนินการ ในระบบ e-GP

1. การเพิ่มโครงการ
2. จัดทำรายงานขอซื้อ ขอจ้างและแต่งตั้งกรรมการ
  - จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
  - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน
  - บันทึกเลขที่วันที่
3. จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
  - หนังสืออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
  - บันทึกเลขที่วันที่
4. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
5. จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
6. การตรวจรับงานจ้าง
  - ใบตรวจรับงาน
  - บันทึกส่งเบิกเงิน

## การเพิ่มโครงการ

เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th/>

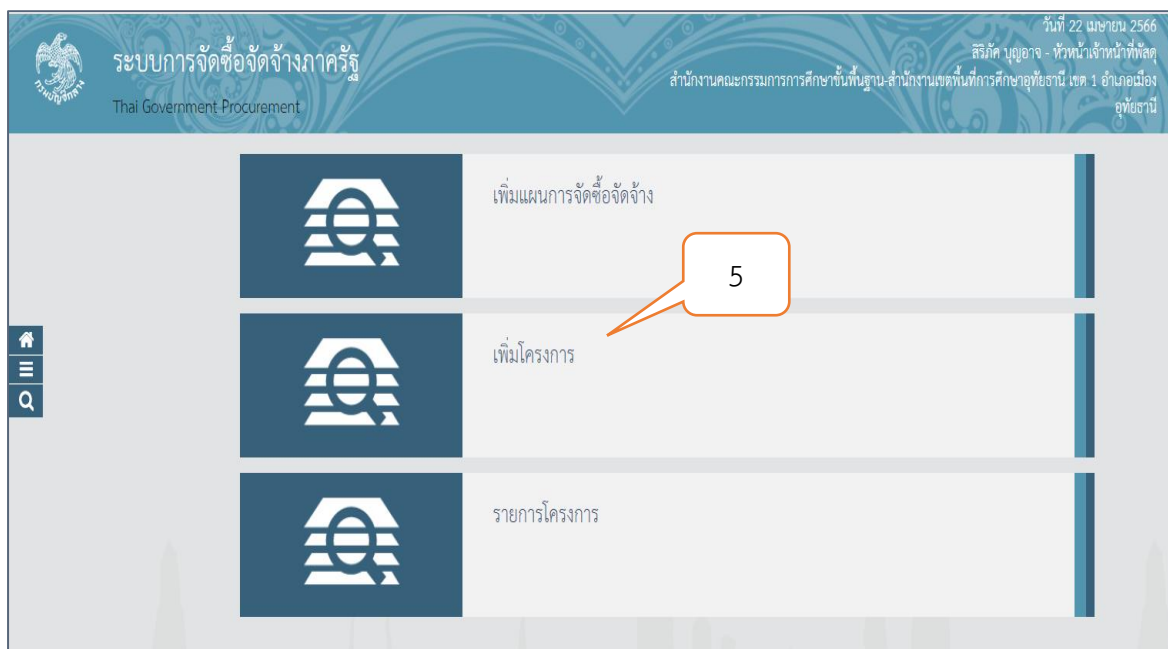
The screenshot shows the Thai Government Procurement website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'หน้าหลัก', 'กฎ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียน', 'ข้อมูลผู้บริหารและคณะกรรมการ', 'หลักสูตรฝึกอบรม', 'CoST Thailand', and 'ช่องทางติดต่อ'. Below this is a search bar and a list of news items. The main content area is titled 'ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง' (Search for procurement announcements) and includes fields for 'ประเภทประกาศ' (Announcement type), 'หน่วยงาน' (Agency), and 'จังหวัด' (Province). There are buttons for 'ค้นหา' (Search) and 'ค้นหาขั้นสูง' (Advanced search). On the right side, there are buttons for 'ลงทะเบียนได้ที่นี่ Register' and 'เข้าสู่ระบบ Login'. A callout box labeled '1' points to the 'เข้าสู่ระบบ Login' button.

### 1. กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ

The screenshot shows the e-GP login page. The header includes the Thai Government logo and the text 'ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์' (Electronic Government Procurement : e-GP). The main content area is titled 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and includes fields for 'รหัสผู้ใช้งาน' (User ID) and 'รหัสผ่าน' (Password). There is a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button and a 'ลืมรหัสผ่าน' (Forgot password) link. Callout boxes labeled 2, 3, and 4 point to the 'รหัสผู้ใช้งาน' field, the 'รหัสผ่าน' field, and the 'เข้าสู่ระบบ' button respectively.

2. บันทึก รหัสผู้ใช้งาน
3. บันทึก รหัสผ่าน
4. กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ

คู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ 5 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.อุทัยธานี เขต 1



## 5. กดเมนู เพิ่มโครงการ

## 6. คลิกเลือก วิธีการจัดหา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement วันที่ 22 เมษายน 2566 สิริกิต ญูอาจ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่อาวุโส สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี เขต 1 อำเภอเมืองยุทธธานี

ข้อมูลหน่วยงาน  
หน่วยจัดซื้อ 2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี เขต 1 อำเภอเมืองยุทธธานี  
เลขที่โครงการ

เลือกโครงการ

\* วิธีการจัดซื้อ เฉพาะเจาะจง  
\* ประเภทการจัดซื้อ ออกราคา  
\* วัตถุประสงค์ พิสูจน์จัดหา  
\* ปีงบประมาณที่ใช้จัดซื้อจัดจ้าง  
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  
ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  
วงเงินงบประมาณตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง บาท วงเงินงบประมาณเหลือ บาท  
จ้าง  
เดือนปีที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

\* ระบุเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

เฉพาะเจาะจง

8

7

7. เลือก วิธีเฉพาะเจาะจง
8. เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement วันที่ 22 เมษายน 2566 สิริกิต ญูอาจ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่อาวุโส สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี เขต 1 อำเภอเมืองยุทธธานี

ข้อมูลหน่วยงาน

รายละเอียดโครงการ

เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อ เฉพาะเจาะจง  
ตามมาตรา 56(2), 56(3)

9

(ก) ดำเนินการด้วยวิธีประกวดเชิญชวนทั่วไปและใช้วิธีคัดเลือก/ใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล  
 (ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง  
 (ค) ไม่มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเพียงรายเดียว  
 (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน  
 (จ) เกี่ยวพันกับพัสดุซื้อไว้ก่อนแล้ว  
 (ฉ) เป็นพัสดุจะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ  
 (ช) สิ้นเปลือง/สิ่งปลูกสร้างที่ต้องเฉพาะแห่ง  
 (ข) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 56 วรรค 3 การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐในต่างประเทศ  
 การซื้อสิ่งพิมพ์หรือสื่อมวลชน 93

10

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

9. เลือก ข
10. กดปุ่ม บันทึก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement วันที่ 22 เมษายน 2566  
สิทธิฯ มูลธอง - หัวหน้าเจ้าหน้าที่อาวุโส  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี เขต 1 อำเภอเมืองยุทธธานี

ข้อมูลหน่วยงาน  
หน่วยจัดซื้อ 2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี เขต 1 อำเภอเมืองยุทธธานี  
เลขที่โครงการ

รายละเอียดโครงการ  
\* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง ระบุเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง  
(ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

\* ประเภทการจัดหา ชื่อ ระบุเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง  
\* พัสดู่ที่จัดหา ชื่อย่อสร้าง  
\* ปีงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง จ้างทำของจ้างมอบบริการ  
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่า  
ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  
วงเงินงบประมาณตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง บาท วงเงินงบประมาณคงเหลือ บาท  
จ้าง  
เดือน/ปีที่จะประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้าง

11

## 11. เลือกประเภทการจัดหา “ชื่อ”

ข้อมูลหน่วยงาน  
หน่วยจัดซื้อ 2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี เขต 1 อำเภอเมืองยุทธธานี  
เลขที่โครงการ

รายละเอียดโครงการ  
\* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง ระบุเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง  
(ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

\* ประเภทการจัดหา ชื่อ ระบุเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง  
\* พัสดู่ที่จัดหา ชื่อ  
\* ปีงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง วิศุครูถิ่นที่สำนักงาน  
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิศุครูถิ่นที่การศึกษา  
ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิศุครูถิ่นที่งานบ้านงานครัว  
วงเงินงบประมาณตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง บาท ครูถิ่นที่ดนตรี  
จ้าง วิศุครูถิ่นที่กีฬา  
เดือน/ปีที่จะประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้าง วิศุครูถิ่นที่วิทยาศาสตร์และการแพทย์

ชื่อโครงการ ชื่อโครงการ ความยาวตัว

12

## 12. เลือก พัสดู่ที่จัดหา

\* ประเภทการจัดหา 
  
 \* รหัสผู้จัดหา 
  
 \* ปีงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง 
  
 รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 
  
 ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 
  
 วงเงินงบประมาณตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  บาท วงเงินงบประมาณเหลือ  บาท

เดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

**ชื่อโครงการ**

\* ชื่อโครงการ  ความยาวตัวอักษร 13/400

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

**งบประมาณโครงการ**

\* การเบิกจ่ายเงิน

ใช้งบประมาณมากกว่า 1 ปีหรือไม่  ใช่  ไม่ใช่

มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทน  ใช่  ไม่ใช่

งบประมาณโครงการ  บาท

### 13. กรอก ชื่อโครงการ

\* ชื่อโครงการ  ความยาวตัวอักษร 13/400
  
 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

**งบประมาณโครงการ**

\* การเบิกจ่ายเงิน

ใช้งบประมาณมากกว่า 1 ปีหรือไม่  ใช่  ไม่ใช่

มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทน  ใช่  ไม่ใช่

งบประมาณโครงการ  บาท

จำนวนเงินงบประมาณใน พรบ. รายจ่าย  บาท

จำนวนเงินงบประมาณนอก พรบ. รายจ่าย  บาท

\* กำหนดมูลค่าโครงการเป็นสกุลเงิน  เงินบาท  เงินต่างประเทศ

**รายการสินค้า**

รายการสินค้าและบริการ  รายการ

**การพิจารณา**

\* การพิจารณา  ราคารวม  ราคาต่อรายการ  ราคาต่อหน่วย

\* รายการพิจารณา  รายการ

### 14. กดปุ่ม ระบุข้อมูลงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

ลำดับ	การเบิกจ่าย	ได้รับจัดสรรเงิน	ปีงบประมาณ	ประเภทงบประมาณ	ประเภทเงิน	เงินงบประมาณใน พ.ร.บ.รายจ่าย	เงินงบประมาณนอก พ.ร.บ.รายจ่าย
			รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสพื้นที่		
1	ผ่านGFMS	ได้รับจัดสรร	2566	ใน พ.ร.บ. รายจ่าย			

รวม 1 รายการ

แสดง 1-1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ

หมายเหตุ

- รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
- เงินใน พ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ใช้เงินงบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- เงินนอก พ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ไม่ได้ใช้เงินงบประมาณ ตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินงบประมาณปกติของหน่วยงาน เช่น เงินงบประมาณหน่วยงาน เงินนอกภาครัฐ เงินบำรุง เงินกู้ เงินเทศบัญญัติ เป็นต้น

ลบรายการทั้งหมด    แสดงข้อมูลงบประมาณทั้งหมด    บันทึกชั่วคราว    บันทึก    กลับสู่หน้าหลัก

\* การพิจารณา     รวบรวม     ราคาต่อรายการ     ราคาต่อหน่วย

\* รายการพิจารณา    1    รายการ    ระบุรายละเอียด

## 15. คลิก ลูกศร

ข้อมูลงบประมาณ

ลำดับ	การเบิกจ่าย	ได้รับจัดสรรเงิน	ปีงบประมาณ	ประเภทงบประมาณ	ประเภทเงิน	เงินงบประมาณใน พ.ร.บ.รายจ่าย	เงินงบประมาณนอก พ.ร.บ.รายจ่าย
			รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสพื้นที่		
1	ผ่านGFMS	ได้รับจัดสรร	2566	ใน พ.ร.บ. รายจ่าย			

รวม 1 รายการ

แสดง 1-1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ

หมายเหตุ

- รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
- เงินใน พ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ใช้เงินงบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- เงินนอก พ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ไม่ได้ใช้เงินงบประมาณ ตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินงบประมาณปกติของหน่วยงาน เช่น เงินงบประมาณหน่วยงาน เงินนอกภาครัฐ เงินบำรุง เงินกู้ เงินเทศบัญญัติ เป็นต้น

ลบรายการทั้งหมด    แสดงข้อมูลงบประมาณทั้งหมด    บันทึกชั่วคราว    บันทึก    กลับสู่หน้าหลัก

\* การพิจารณา     รวบรวม     ราคาต่อรายการ     ราคาต่อหน่วย

\* รายการพิจารณา    1    รายการ    ระบุรายละเอียด

## 16. คลิก เลือก งบกรม

### 17. บันทึก จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

18. บันทึก รหัสงบประมาณ

19. บันทึก แหล่งของเงิน (6611220 /6611230)

20. บันทึก รหัสพื้นที่ (P6100)

21. กดปุ่ม บันทึก

ใช้งบประมาณมากกว่า 1 ปีหรือไม่  ใช่  ไม่ใช่

มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทน  ใช่  ไม่ใช่

งบประมาณโครงการ 5,000.00 บาท

จำนวนเงินงบประมาณใน พรบ. รายจ่าย 5,000.00 บาท

จำนวนเงินงบประมาณนอก พรบ. รายจ่าย บาท

\* กำหนดมูลค่าโครงการเป็นสกุลเงิน  เงินบาท  เงินต่างประเทศ

**รายการสินค้า**

รายการสินค้าและบริการ 0 รายการ

**การพิจารณา**

\* การพิจารณา  ราคารวม  ราคาต่อรายการ  ราคาต่อหน่วย

\* รายการพิจารณา 1 รายการ

**ราคากลาง**

ราคากลาง บาท

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 แสนบาท ต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลางอ้างอิง

## 22. กดปุ่ม ระบุรายการสินค้าและบริการ

กำหนดคุณลักษณะของ ประมวลวิธีจัดจ้าง รายการสินค้า 0 รายการ

\* กลุ่มสินค้า สินค้าที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ชื่อ/รหัสสินค้าหรือบริการ  ความยาวตัวอักษร 0/100

ชื่อประเภทสินค้าย่อย(DBID) \* เรียงลำดับโดย รหัสสินค้าหรือบริการ(UNSPSC) (น้อยไปมาก)

ลำดับ	รหัสสินค้าหรือบริการ(UNSPSC/DBID)	ประเภทสินค้าย่อย(DBID)	เลือก
1	23153202 - 01 - 0000000000000001 <input type="button" value="TOP"/>	ทุนจ้างโครงการชุมชนแบบเต็มตัว	<input type="button" value="เพิ่ม"/>
2	23153202 - 01 - 0000000000000002 <input type="button" value="TOP"/>	ทุนจ้างองคกรเพื่อสังคมได้ พร้อมอวัยวะภายใน แบบเต็มตัว	<input type="button" value="เพิ่ม"/>
3	52141801 - 01 - 0000000000000001 <input type="button" value="TOP"/>	จักรพินิม แบบธรรมดา	<input type="button" value="เพิ่ม"/>
4	52141801 - 01 - 0000000000000002 <input type="button" value="TOP"/>	จักรพินิม แบบอุตสาหกรรม	<input type="button" value="เพิ่ม"/>
5	55101509 - 01 - 0000000000000001 <input type="button" value="TOP"/>	หนังสือเรียน	<input type="button" value="เพิ่ม"/>
6	55101516 - 01 - 0000000000000001 <input type="button" value="TOP"/>	คู่มือการเรียน	<input type="button" value="เพิ่ม"/>

## 23. บันทึก รายการวัสดุที่ต้องการค้นหา “หนังสือเรียน”

24

25

ลำดับ	รหัสสินค้าหรือบริการ(UNSPSC/DBID)	ประเภทสินค้าย่อย(DBID)	เลือก
1	55101509 - 01 - 0000000000000000	หนังสือเรียนด้านวิชาการหรือด้านอาชีพ	เพิ่ม
2	55101509 - 01 - 00000000000000001	หนังสือเรียน	เพิ่ม
3	55111513 - 01 - 0000000000000000	หนังสือเรียนแบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านวิชาการหรือด้านอาชีพ	เพิ่ม

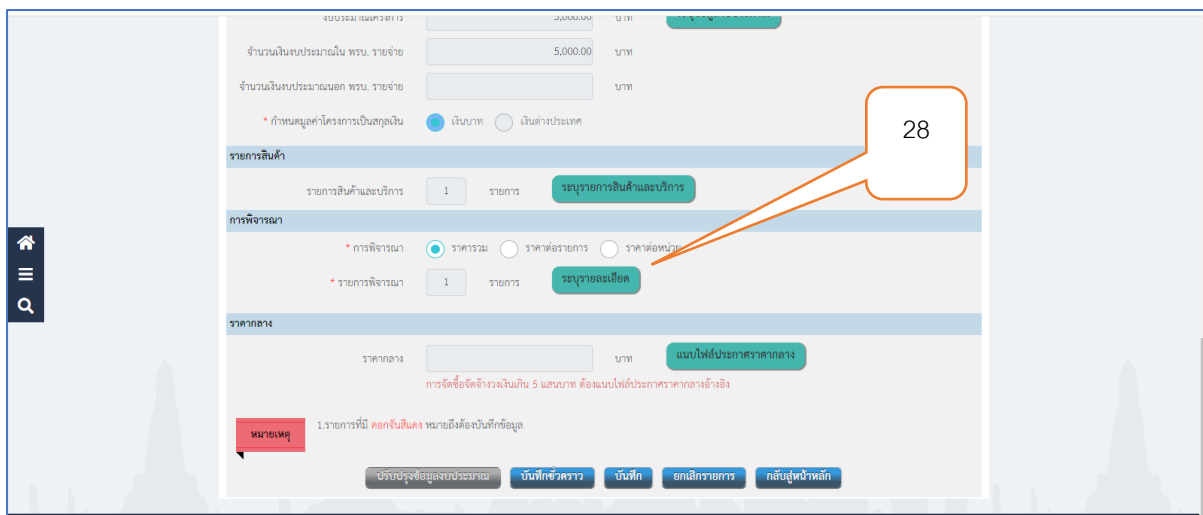
24. บันทึก หนังสือเรียน จากนั้นกดปุ่ม ค้นหา
25. กดปุ่ม บันทึก รายการที่ 2 หนังสือเรียน

26

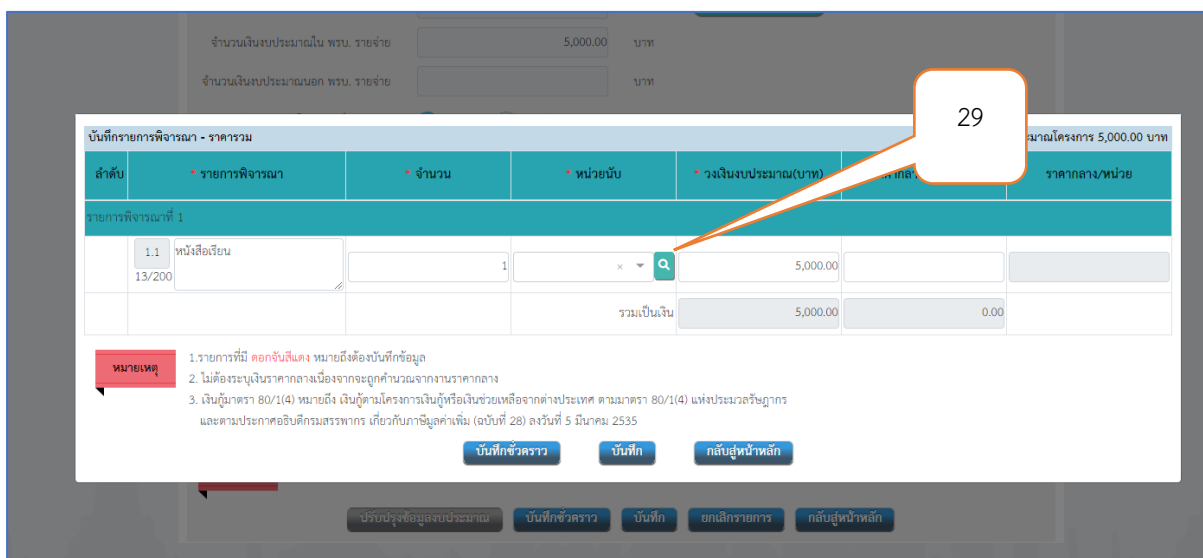
27

ลำดับ	รหัสสินค้าหรือบริการ(UNSPSC/DBID)	ประเภทสินค้าย่อย(DBID)	เลือก
1	55101509 - 01 - 0000000000000000	หนังสือเรียนด้านวิชาการหรือด้านอาชีพ	เพิ่ม
2	55101509 - 01 - 00000000000000001	หนังสือเรียน	เพิ่ม
3	55111513 - 01 - 0000000000000000	หนังสือเรียนแบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านวิชาการหรือด้านอาชีพ	เพิ่ม

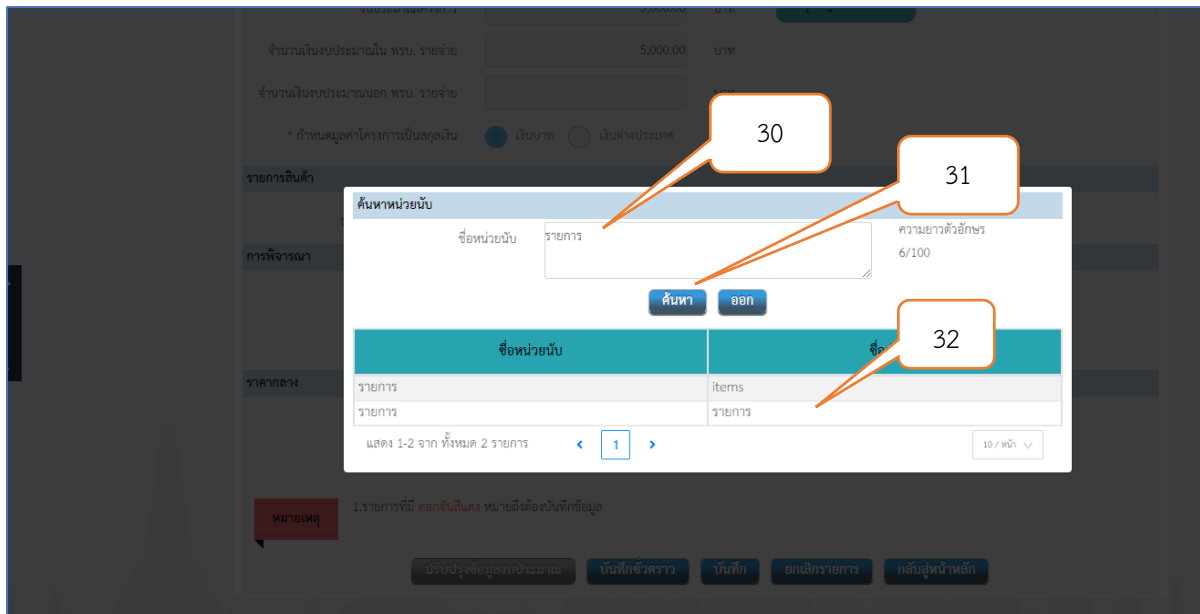
26. ข้อมูล จากการกดปุ่มบันทึก จะปรากฏ ด้านขวามือ
27. กดปุ่ม บันทึก



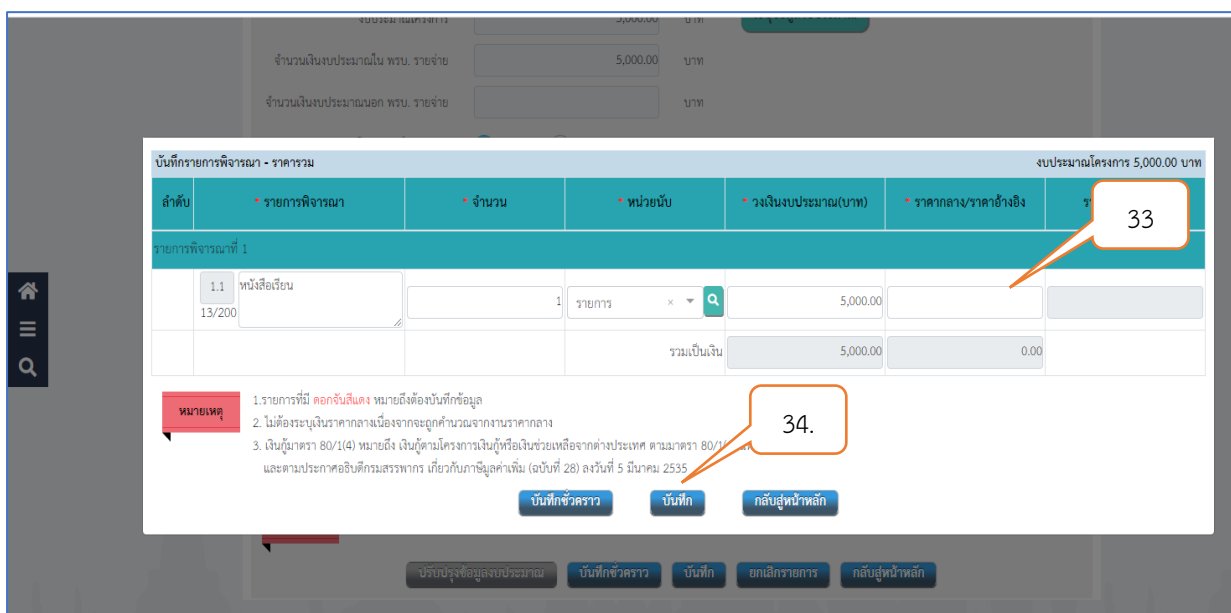
28. กดปุ่ม ระบุรายละเอียด



29. กดปุ่ม แวนขยาย



30. บันทึก ตัวอย่าง “รายการ”
31. กดปุ่ม ค้นหา
32. เลือกรายการ



33. บันทึกข้อมูล จำนวนเงิน ราคากลาง



ข้อความจากระบบ

บันทึกโครงการเรียบร้อยแล้ว

ตกลง

36

36. ระบบ แจ้งบันทึกโครงการเรียบร้อยแล้ว

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

วันที่ 22 เมษายน 2566  
ศิริกิต บุญอาจ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิเศษ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี

ค้นหา ล้างตัวเลือก

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
<input type="checkbox"/> 66049265123	ชื่อโครงการศึกษา (กรณีตัวอย่างจัดหาผู้ถือ แจกโรงเรียน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 66049164767	จ้างเหมาบริการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	11,200.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 65097734008	ชื่อหนังสือสารบัญกรมไทย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	30,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 66027559177	ชื่อครุภัณฑ์การศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	150,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 66037514021	จ้างเหมาบริการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	10,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 66037515710	จ้างเหมาบริการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	10,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 66037515740	จ้างเหมาบริการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	40,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/>
รวมทั้งสิ้น		256,200.00			

37

38

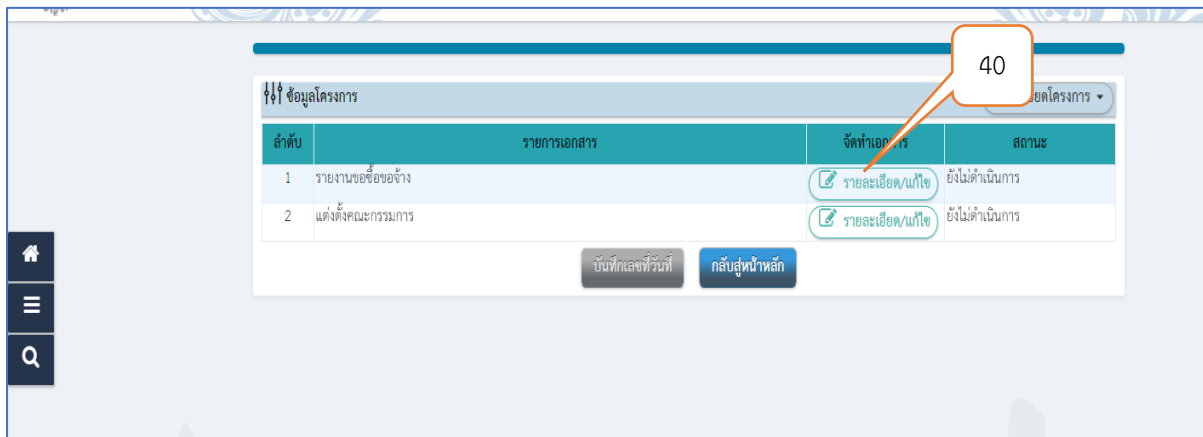
37. ระบบแสดงหน้าจอ รายการโครงการ และสถานะโครงการ เป็น เพิ่มโครงการเรียบร้อยแล้ว

38. ผู้บันทึก สามารถดำเนินการกดปุ่ม เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการ

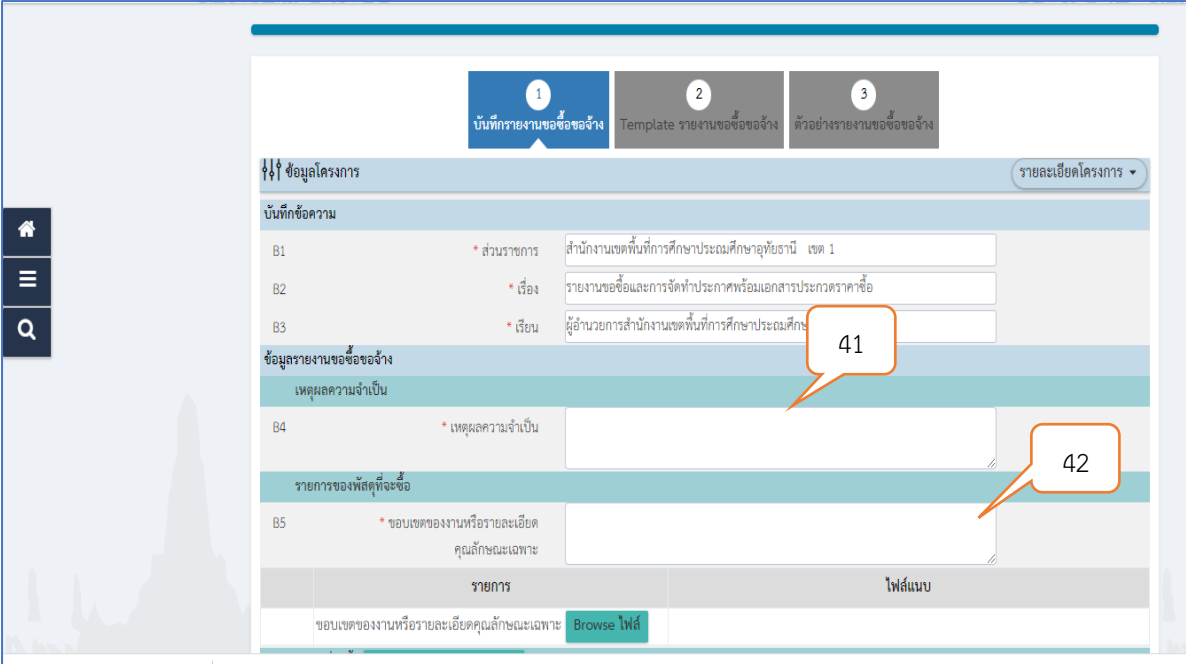
## จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ



### 39. กดปุ่ม รายละเอียดแก้ไข



### 40. กดปุ่ม รายละเอียดแก้ไข



1 บันทึกรายงานข้อข้อข้อข้อ ข้อ ข้อ ข้อ  
2 Template รายงานข้อข้อข้อ ข้อ ข้อ ข้อ  
3 ตัวอย่างรายงานข้อข้อข้อ ข้อ ข้อ ข้อ

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

บันทึกข้อความ

B1 \* ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1

B2 \* เรื่อง รายงานข้อข้อและการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาข้อ

B3 \* เรียง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ข้อมูลรายงานข้อข้อข้อ ข้อ ข้อ ข้อ

เหตุผลความจำเป็น

B4 \* เหตุผลความจำเป็น

รายการของพัสดุที่จะซื้อ

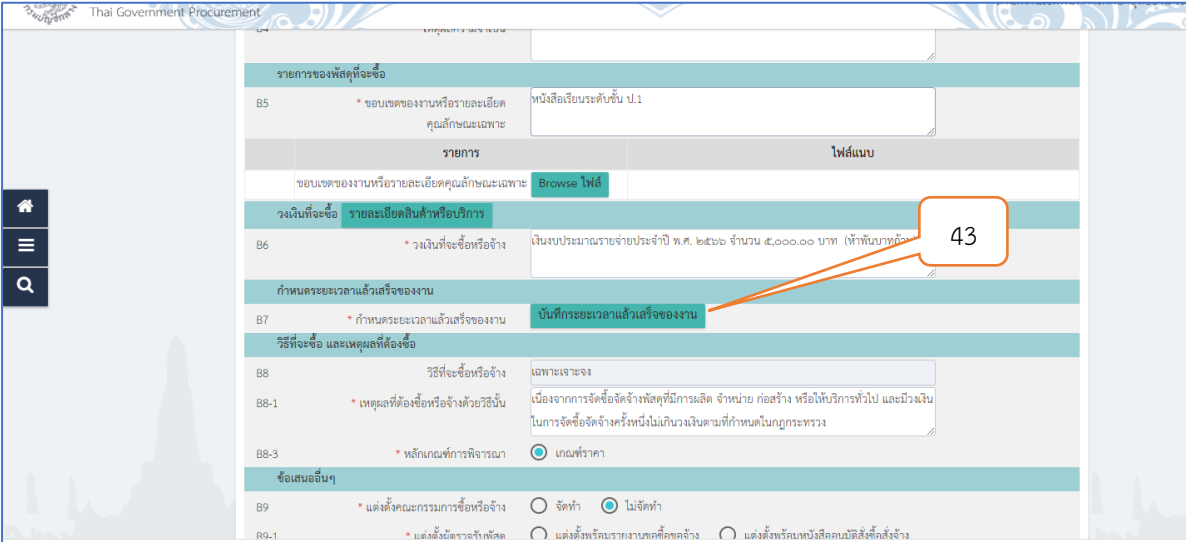
B5 \* ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

รายการ ไฟล์แนบ

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ Browse ไฟล์

41. บันทึก เหตุผลความจำเป็น

42. บันทึก ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ



Thai Government Procurement

รายการของพัสดุที่จะซื้อ

B5 \* ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

รายการ ไฟล์แนบ

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ Browse ไฟล์

วงเงินที่จะซื้อ รายละเอียดสินค้าหรือบริการ

B6 \* วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B7 \* กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง

B8-1 \* เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น เนื่องจากการจัดซื้อพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 \* หลักเกณฑ์การพิจารณา  เกณฑ์ราคา

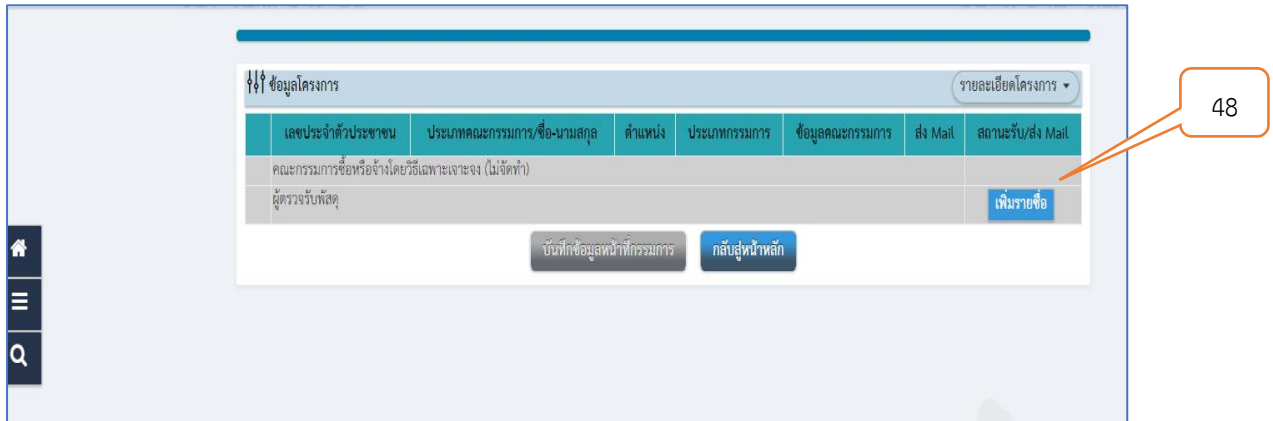
ข้อเสนออื่นๆ

B9 \* แสดงถึงคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง  จัดทำ  ไม่จัดทำ

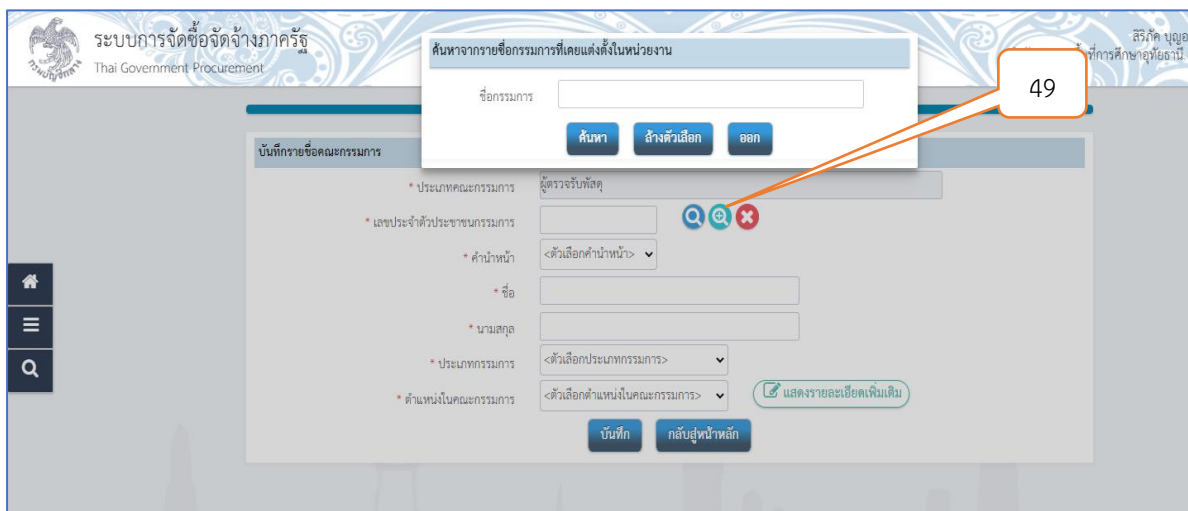
RQ-1 \* แสดงถึงวิธีการจัดพัสดุ  แสดงถึงปริมาณราคาคงที่ของพัสดุ  แสดงถึงปริมาณของพัสดุที่ซื้อพัสดุ

43. กติปุม บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

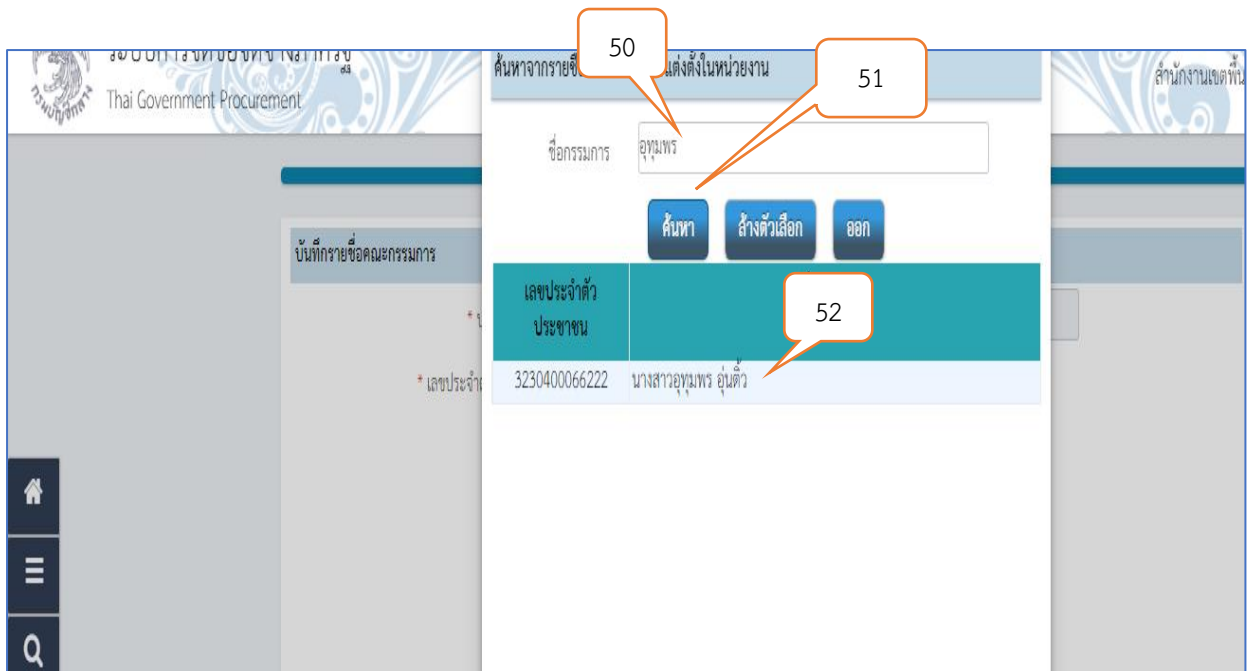




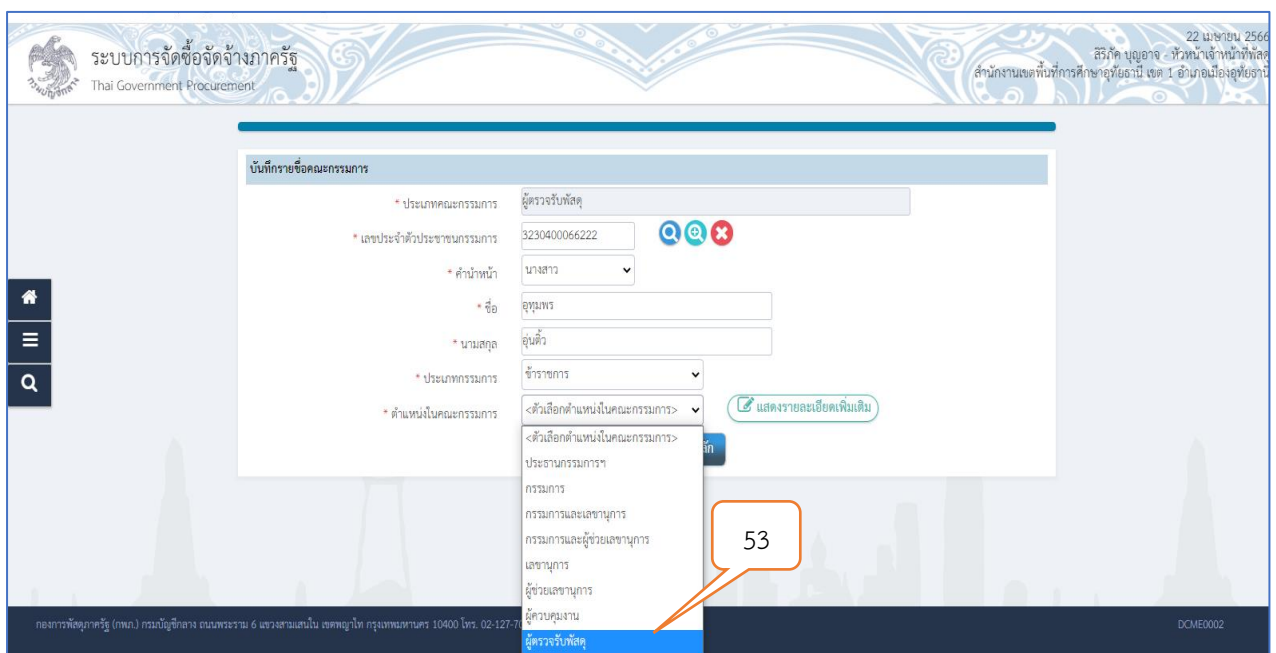
#### 48. กดปุ่ม เพิ่มรายชื่อ



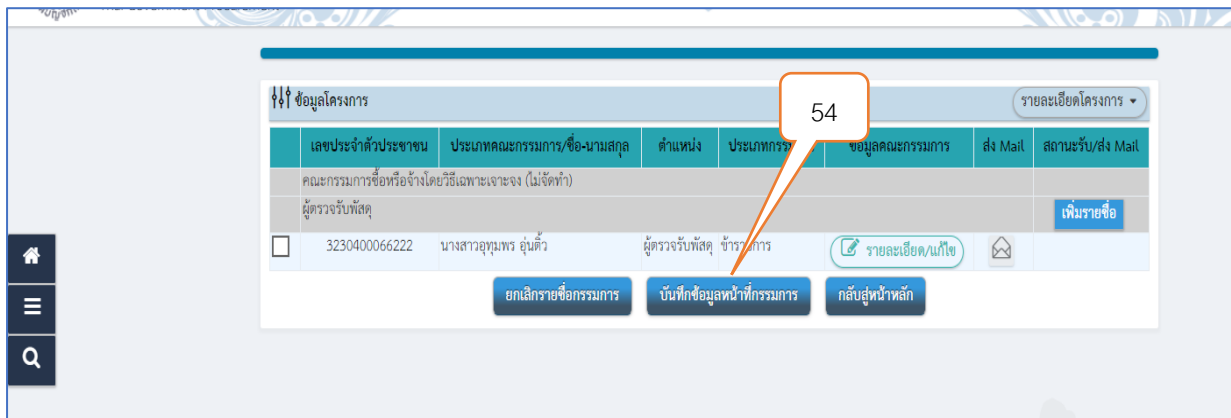
#### 49. คลิกปุ่ม แวนขยาย (ปุ่มกลาง) กรณีมีข้อมูลในระบบแล้ว



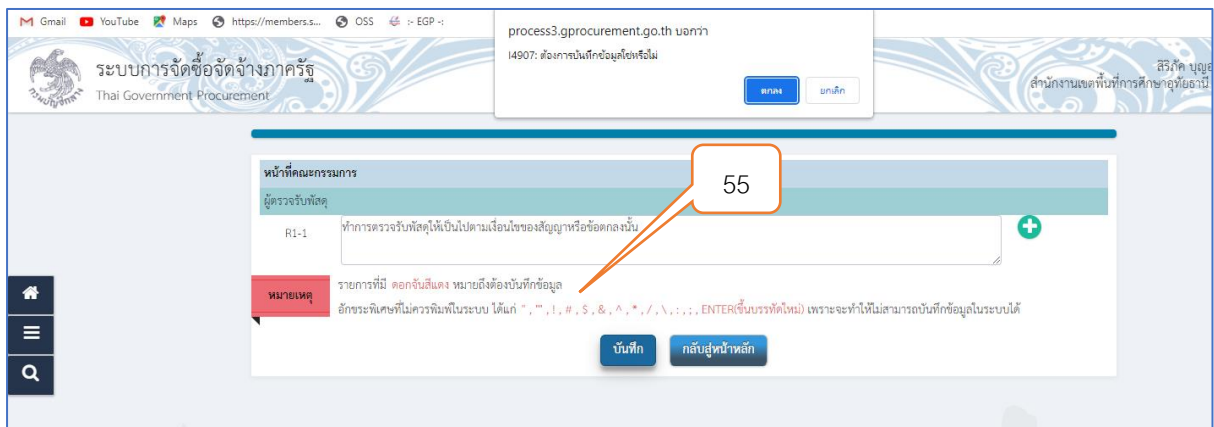
- 50. บันทึก ชื่อผู้ตรวจรับ
- 51. กดปุ่ม ยื่นซอง จะปรากฏดังภาพ
- 52. คลิก ไปที่ชื่อ



- 53. เลือก ผู้ตรวจรับพัสดุ (กรณีแต่งตั้งบุคคล เพียงคนเดียว)  
จากนั้น กดปุ่ม บันทึก

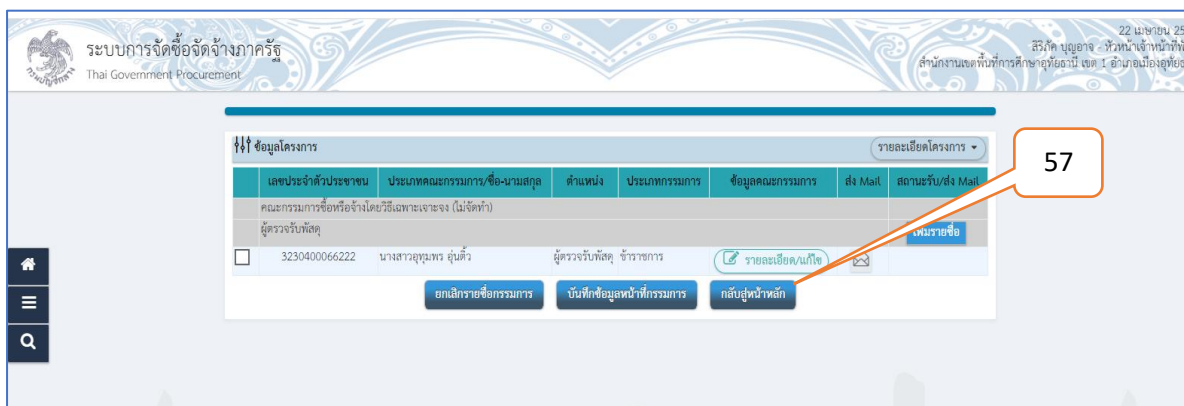


54. กดปุ่ม บันทึกข้อมูลหน้าที่กรรมการ



55. กดปุ่ม บันทึก

56. ระบบจะแสดงกล่องข้อความ ต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่



57. กดปุ่ม กลับสู่หน้าหลัก

B8-3 \*หลักเกณฑ์การพิจารณา  เสนอราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9 \*แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง  จัดทำ  ไม่จัดทำ

B9-1 \*แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ  แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อหรือจ้าง  แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง

\* แต่งตั้งในรูปแบบ  คำสั่ง  บันทึกข้อความ **แต่งตั้งคณะกรรมการ**

ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)

P1 \* คำนามหน้า นาง

P2 \* ชื่อ ประพวน

P3 \* นามสกุล บุญมี

P4 \* ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

P5

P6

**หมายเหตุ** รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูลอักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , . ! , # , \$ , & , ^ , \* , / , \ , ; , : , < , > , <math>E</math>N<math>D</math> ; จะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

58. บันทึก ข้อมูล เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุ

59. กดปุ่ม บันทึก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อและการจัดทำประกาศหรือเอกสารประกวดราคาซื้อ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ มีความประสงค์ ขอซื้อชุดการศึกษา (กรณีห้องดำงัดทำคู่มือ แยกโรงเรียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

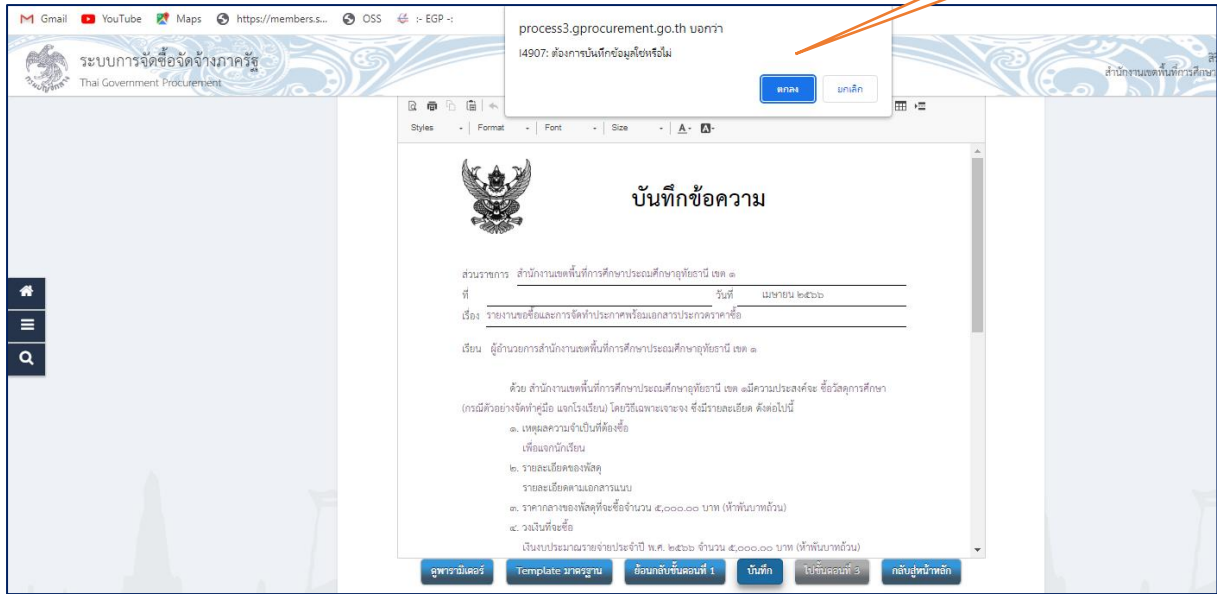
๑. ชุดเอกสารฉบับเต็ม
๒. รายละเอียดของพัสดุ
๓. รายละเอียดค่างาน
๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ดูประวัติแล้ว Template มาตราฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

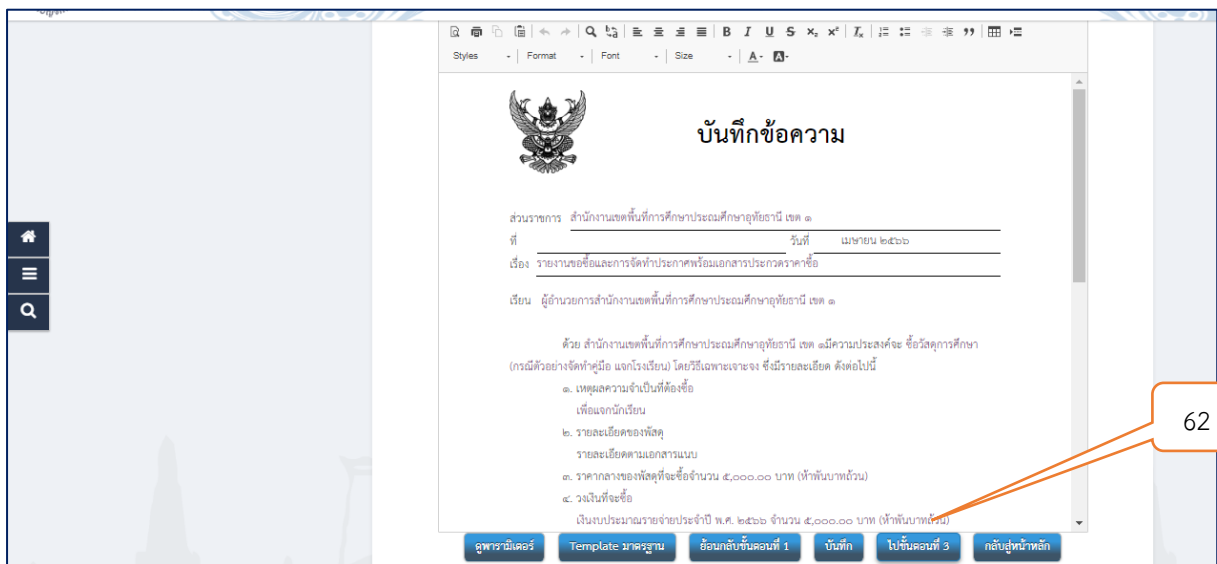
60. กดปุ่ม บันทึก

61



61. กดปุ่ม ตกลง

62



62. กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 3 จะได้รายงานขอซื้อขอจ้าง



1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

หนังสือรายงานขอซื้อของจ้าง

B1 \* เลขที่

B2 \* วันที่

การอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อของจ้าง)

P1 \* คำนำหน้า นาง

P2 \* ชื่อ สมพร

P3 \* นามสกุล สืบยี่วิรัตน์

P4 \* ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

P5 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัย

P6 \* วันที่

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

65. บันทึก เลขที่
66. บันทึก วันที่
67. บันทึกวันที่

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

หนังสือรายงานขอซื้อของจ้าง

B1 \* เลขที่

B2 \* วันที่ 21/04/2566

การอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อของจ้าง)

P1 \* คำนำหน้า นาง

P2 \* ชื่อ สมพร

P3 \* นามสกุล สืบยี่วิรัตน์

P4 \* ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

P5 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัย

P6 \* วันที่ 21/04/2566

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

68. กดปุ่ม บันทึก

process3.gprocurement.go.th หน้า  
14907: ดึงหาข้บให้ข้อมูลให้เสร็จ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

ตกลง ยกเลิก

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

หนังสือรายงานขอซื้อของจ้าง

B1 เลขที่  
B2 วันที่ 21/04/2566 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปบป)

การอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อของจ้าง)

P1 \* คำนำน้า นาง  
P2 \* ชื่อ สมพร  
P3 \* นามสกุล สิริรัตน  
P4 \* ตำแหน่ง อยู่อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
P5 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัย  
P6 วันที่ 21/04/2566 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปบป)

หมายเหตุ รายการที่มี ตอกขึ้นสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

69. กดปุ่ม ตกลง

process3.gprocurement.go.th หน้า  
14907: ดึงหาข้บให้ข้อมูลให้เสร็จ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

ตกลง ยกเลิก

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

หนังสือรายงานขอซื้อของจ้าง

B1 เลขที่  
B2 วันที่ 21/04/2566 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปบป)

การอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อของจ้าง)

P1 \* คำนำน้า นาง  
P2 \* ชื่อ สมพร  
P3 \* นามสกุล สิริรัตน  
P4 \* ตำแหน่ง อยู่อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
P5 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัย  
P6 วันที่ 21/04/2566 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปบป)

หมายเหตุ รายการที่มี ตอกขึ้นสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

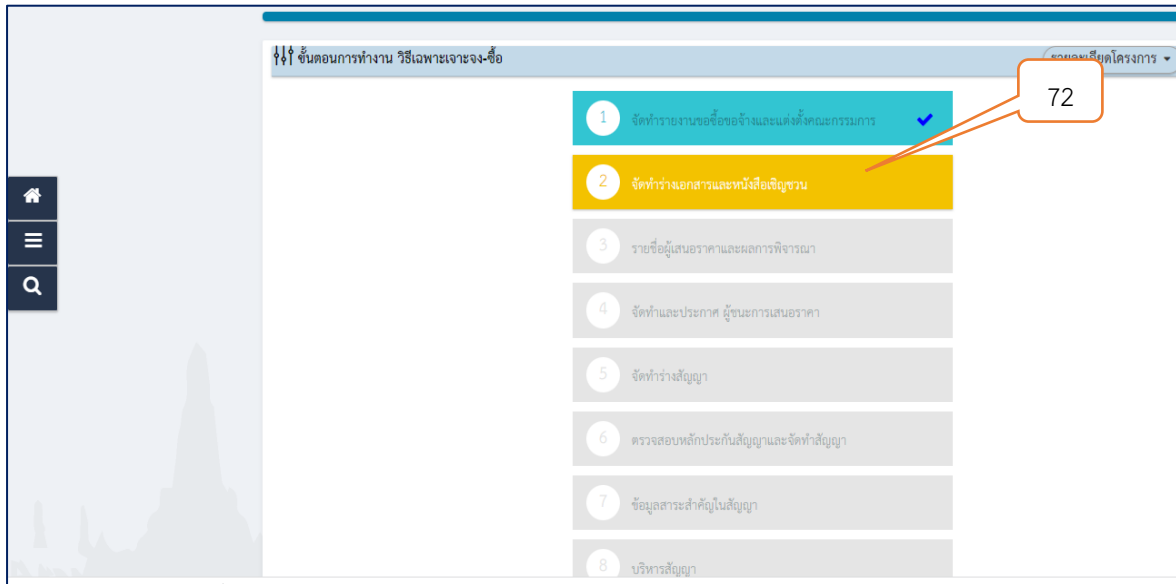
ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

70. กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2

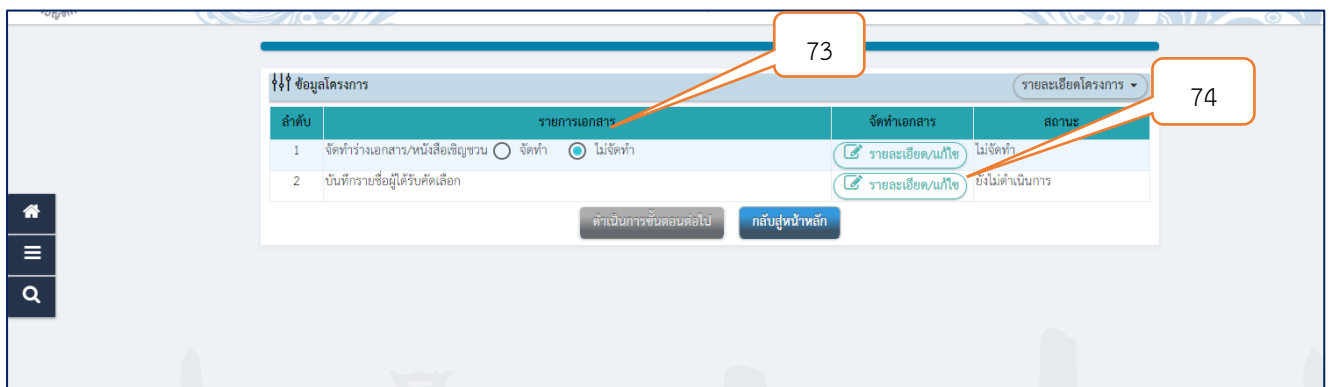
The image shows a screenshot of a Thai government website. At the top, there are two buttons: 'บันทึกข้อความ' (Official Record) and 'ส่ง' (Send). Below this is the Royal Coat of Arms and the title 'บันทึกข้อความ' (Official Record). The form contains several fields: 'ส่ง' (To) with a dropdown menu, 'ถึง' (To) with a dropdown menu, and a large text area for the message content. The text area contains a sample message in Thai, starting with 'เรียน ผู้รับทราบ' (Dear Sir/Madam). At the bottom of the form, there are five buttons: 'บันทึกข้อความ', 'ส่ง', 'ยกเลิกบันทึกข้อความ', 'ดำเนินการตามบันทึก', and 'ยกเลิกบันทึก'. A callout box with the number '71' points to the bottom right of the form area.

71. กดปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

## จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน

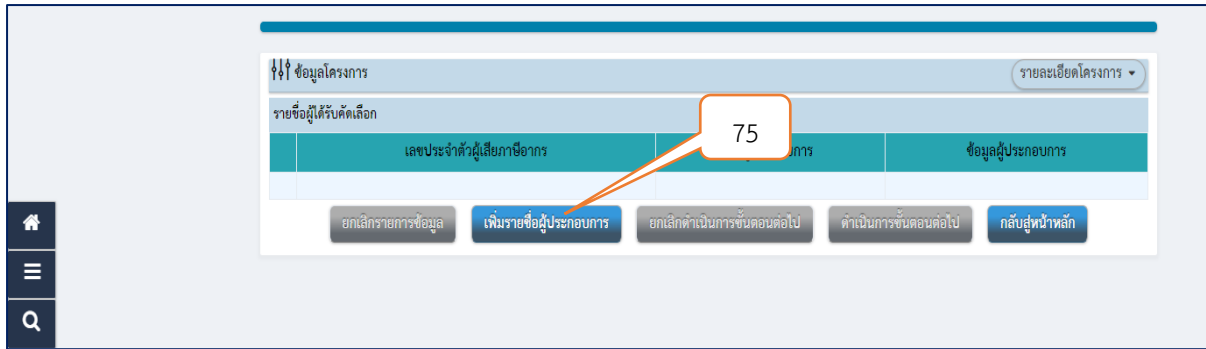


72. กดปุ่ม จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน

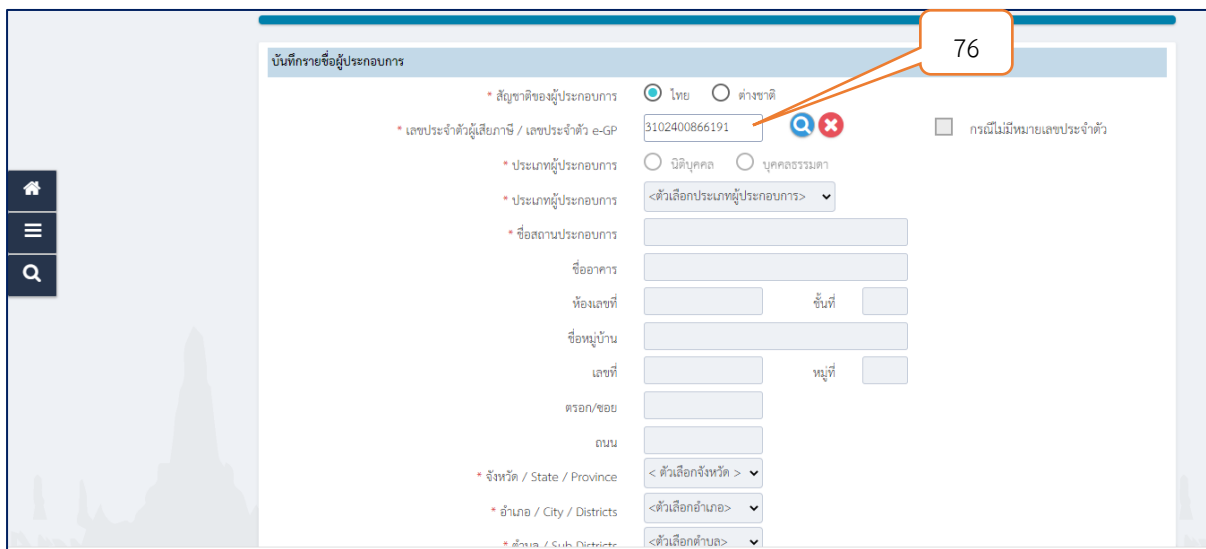


73. กดปุ่ม ไม่จัดทำ

74. กดปุ่ม รายการที่ 2 บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก รายละเอียดแก้ไข

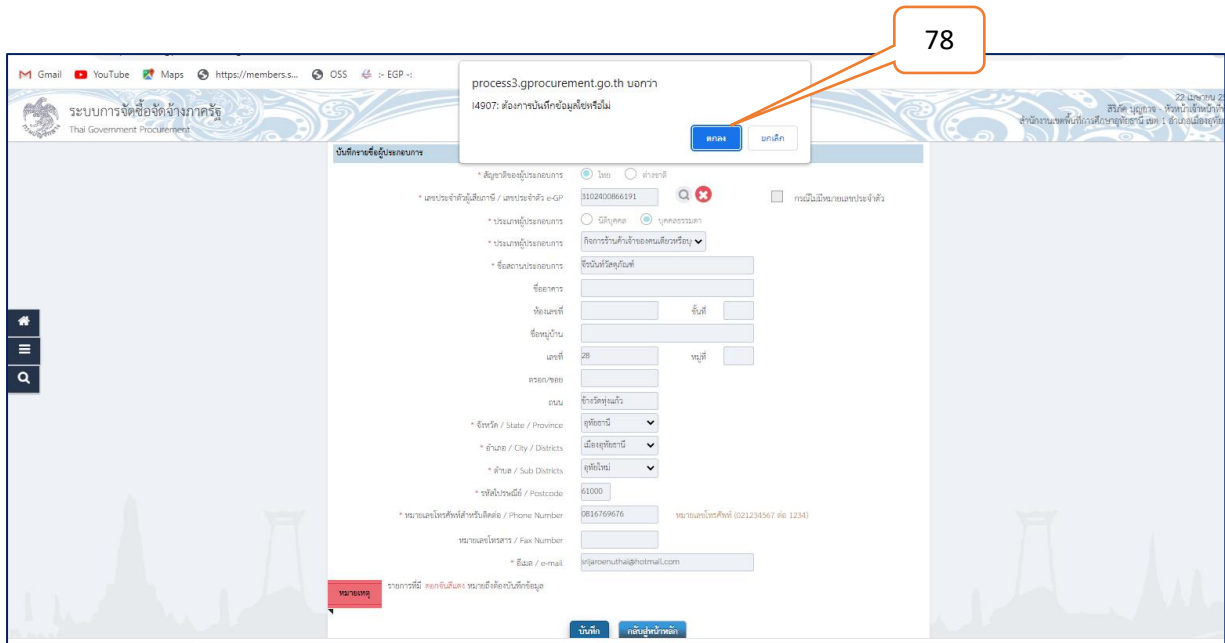


75. กดปุ่ม เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ



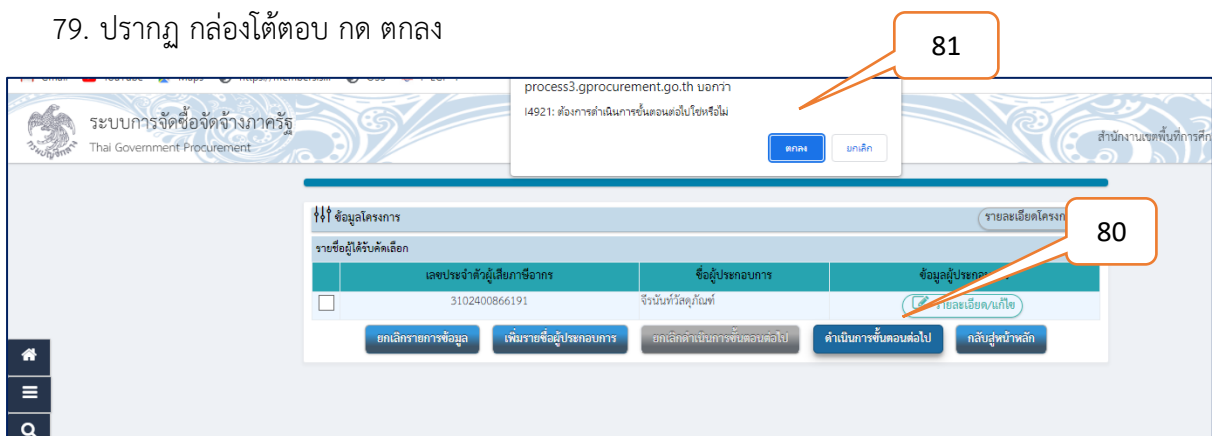
76. บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

77. กดปุ่ม แนวนขยาย



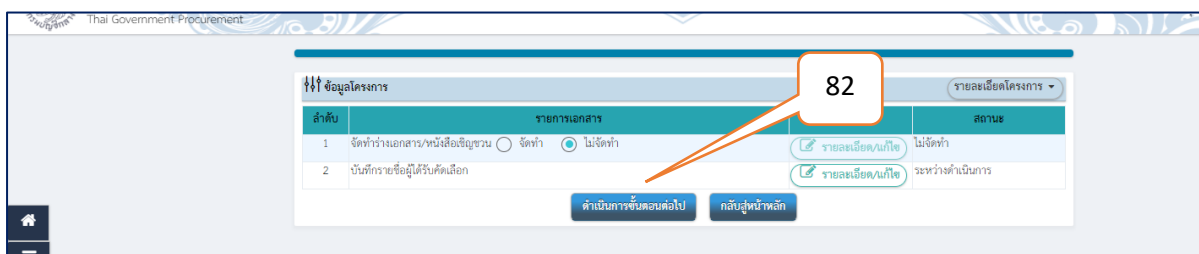
78. กดปุ่มบันทึก

79. ปรากฏ กล่องโต้ตอบ กด ตกลง



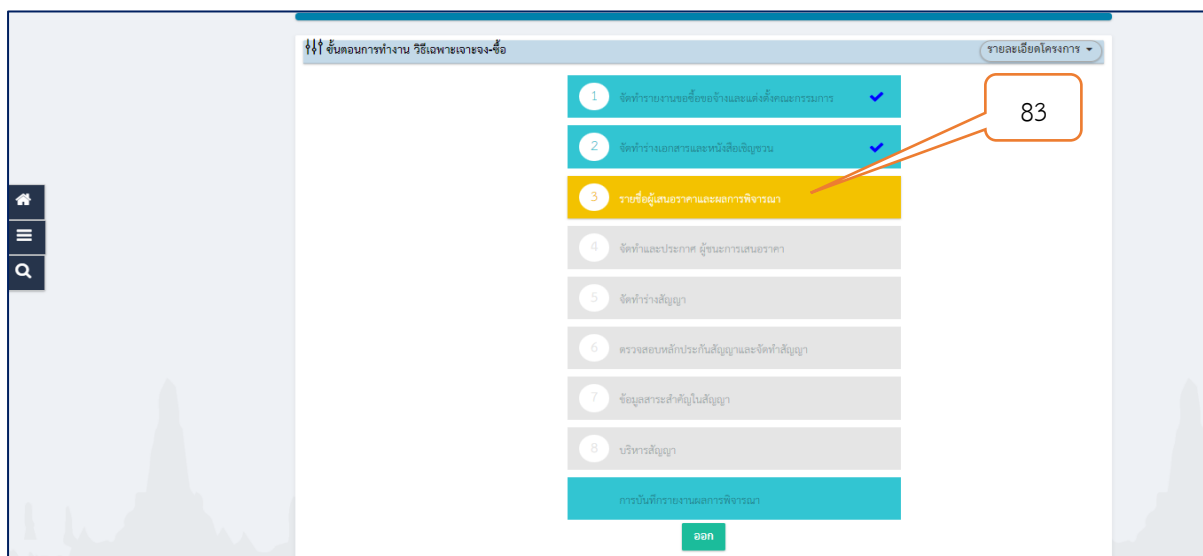
80. กดปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

81. ปรากฏ กล่องโต้ตอบ กด ตกลง

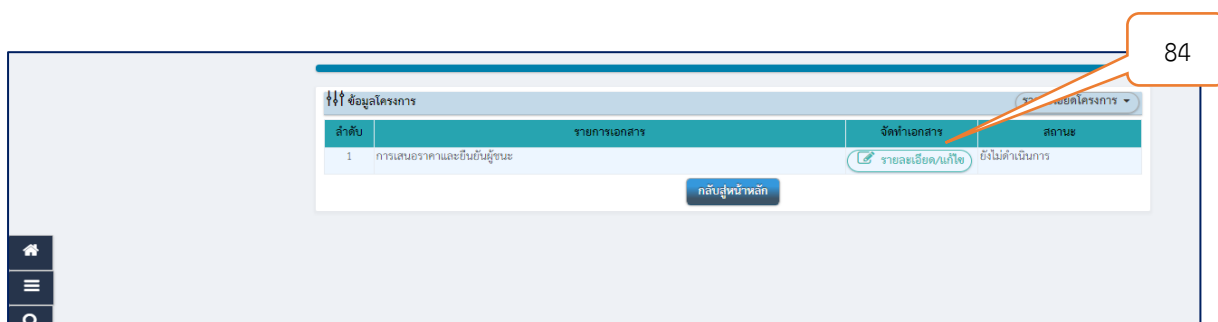


82. กดปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

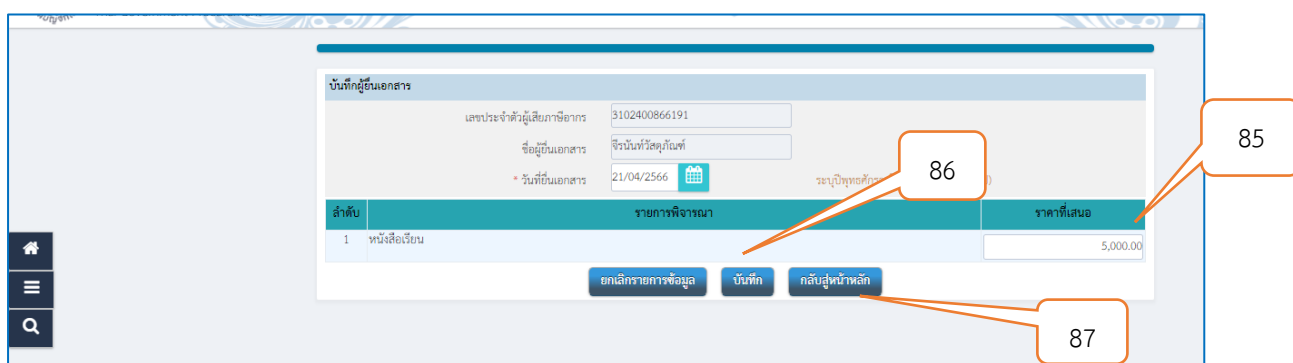
## รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา



83. กดปุ่ม รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา



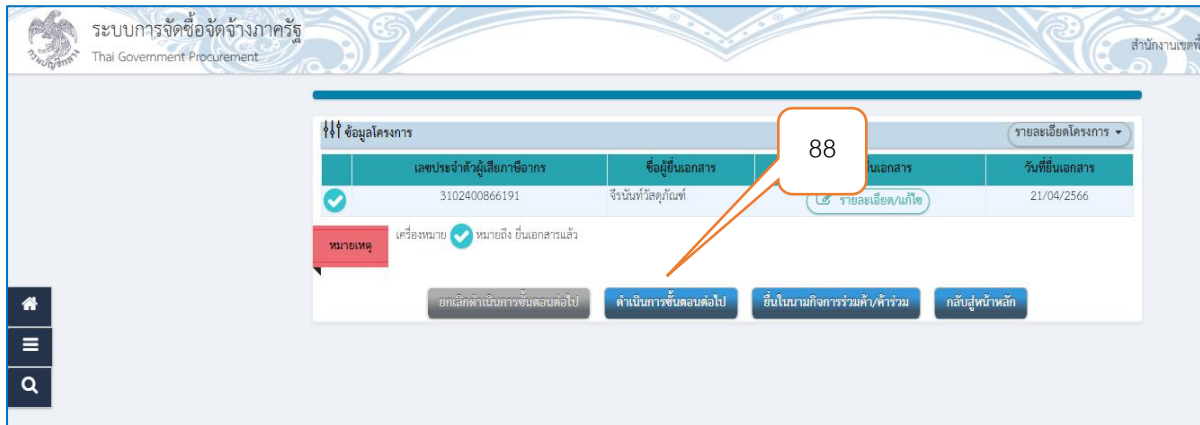
84. กดปุ่มรายละเอียดแก้ไข



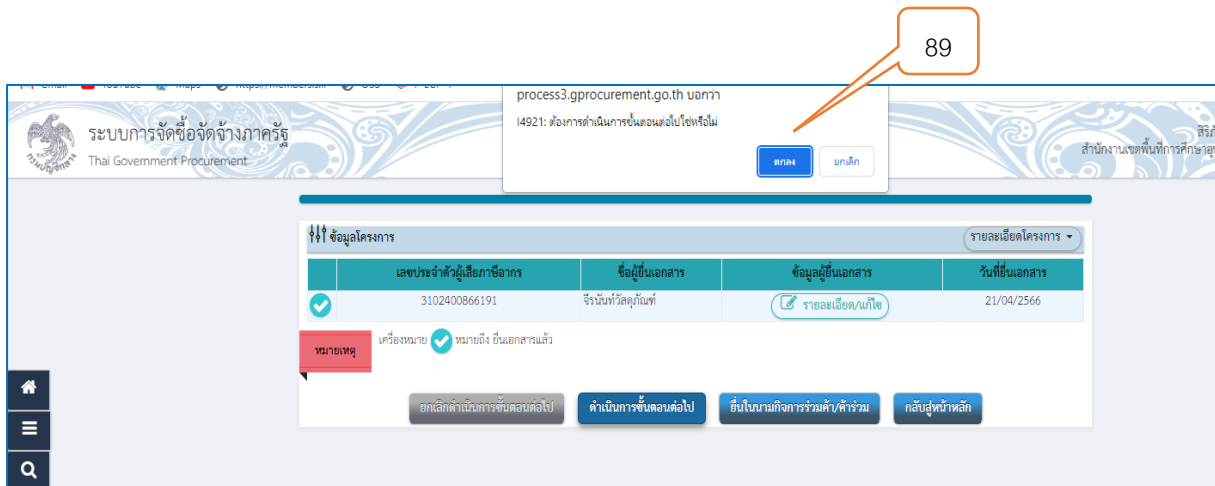
85. บันทึกจำนวนเงิน

86. กดปุ่ม บันทึก

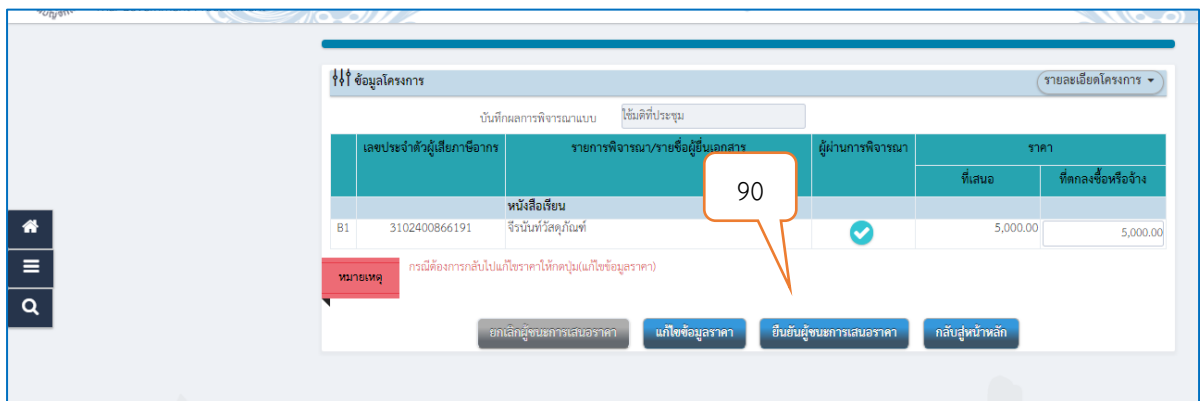
87. กดปุ่ม กลับสู่หน้าหลัก



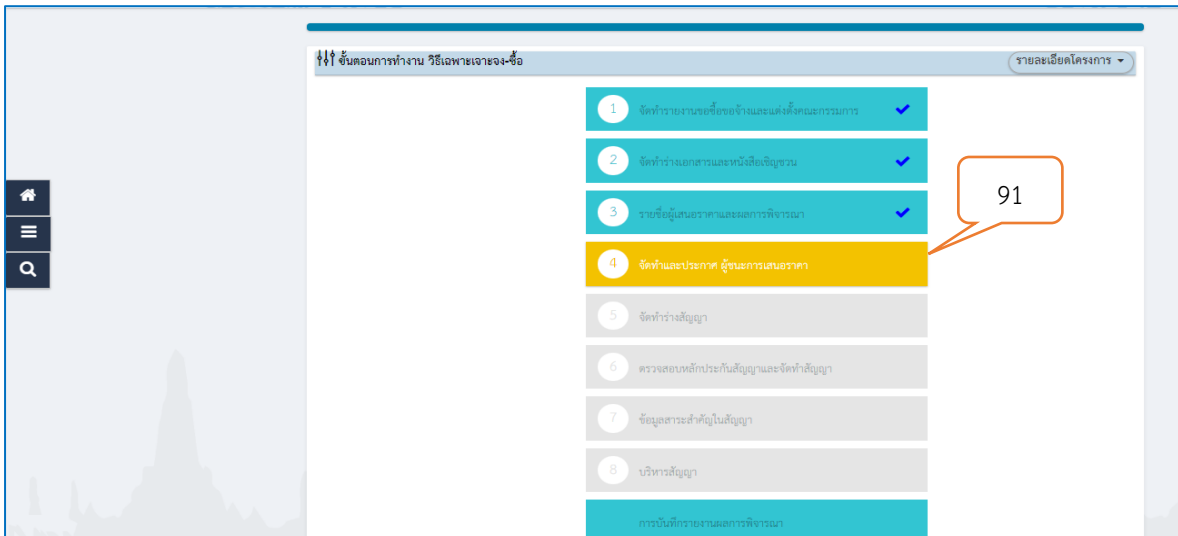
### 88. กดปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไป



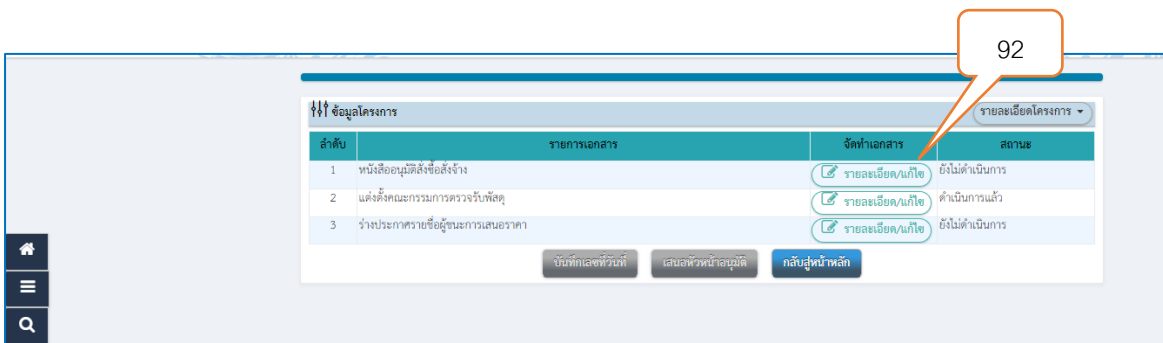
### 89. จะปรากฏ กล่องข้อความ กดปุ่ม ตกลง



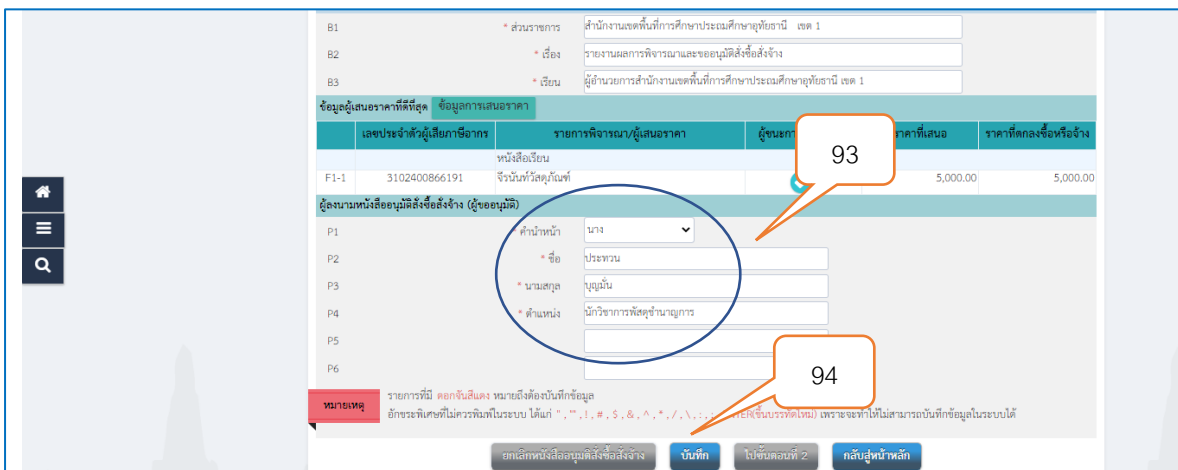
### 90. กดปุ่ม ยืนยันผู้ชนะการเสนอราคา



91. กดปุ่ม จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา



92. คลิก รายละเอียดแก้ไข



93. กรอกข้อมูล เจ้าหน้าที่

94. กดปุ่ม บันทึก

process3.gprocurement.go.th บอกว่า  
I4907: ตั้งค่าบันทึกข้อมูลที่ยังไม่

ตกลง ยกเลิก

95

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

B1 \* ส่วนราชการ: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1  
B2 \* เรื่อง: รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสิ่งซื้อสิ่งจ้าง  
B3 \* เดือน: ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1

ข้อมูลผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด ข้อมูลการเสนอราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/ผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
หนังสือเวียน				
F1-1	3102400866191	จิงนันท์วิศคุณ์ท์	5,000.00	5,000.00

ผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสิ่งซื้อสิ่งจ้าง (ผู้ขออนุมัติ)

P1 \* ตำแหน่ง: นาง  
P2 \* ชื่อ: ประพวน  
P3 \* นามสกุล: บุญถิ่น  
P4 \* ตำแหน่ง: นักวิชาการพิเศษชำนาญการ  
P5  
P6

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

ยกเลิกหนังสืออนุมัติสิ่งซื้อสิ่งจ้าง บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

95. กดปุ่มบันทึก จะปรากฏ กล่องข้อความ กดปุ่ม ตกลง

B1 \* ส่วนราชการ: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1  
B2 \* เรื่อง: รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสิ่งซื้อสิ่งจ้าง  
B3 \* เดือน: ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1

ข้อมูลผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด ข้อมูลการเสนอราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/ผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
หนังสือเวียน				
F1-1	3102400866191	จิงนันท์วิศคุณ์ท์	5,000.00	5,000.00

ผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสิ่งซื้อสิ่งจ้าง (ผู้ขออนุมัติ)

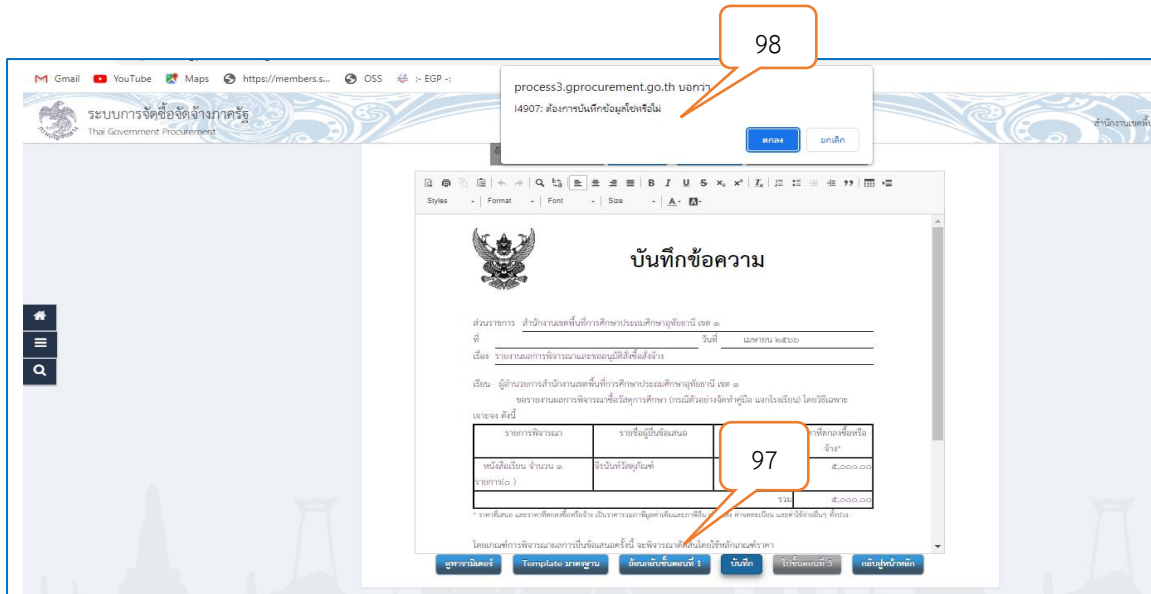
P1 \* ตำแหน่ง: นาง  
P2 \* ชื่อ: ประพวน  
P3 \* นามสกุล: บุญถิ่น  
P4 \* ตำแหน่ง: นักวิชาการพิเศษชำนาญการ  
P5  
P6

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

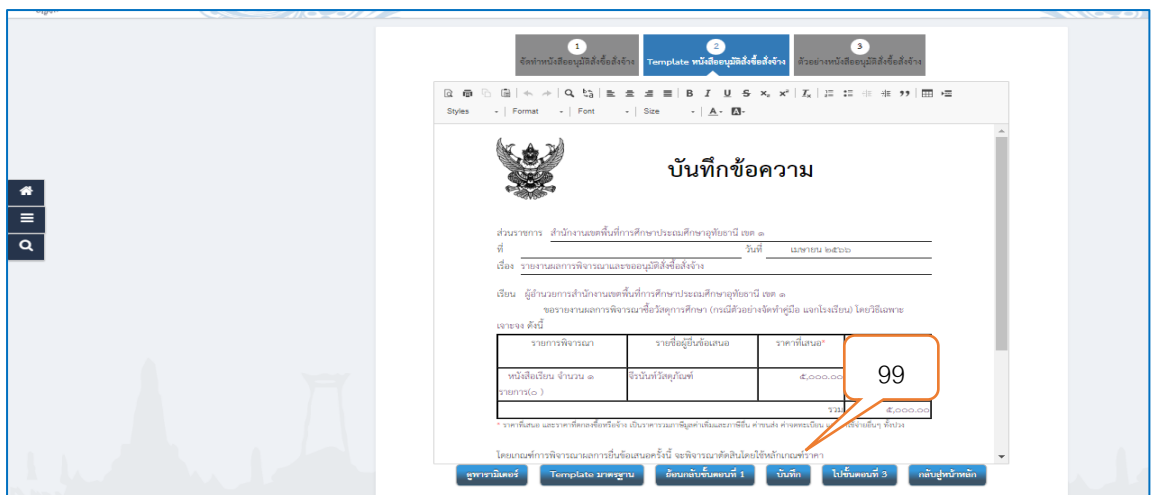
96

ยกเลิกหนังสืออนุมัติสิ่งซื้อสิ่งจ้าง บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

96. กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2



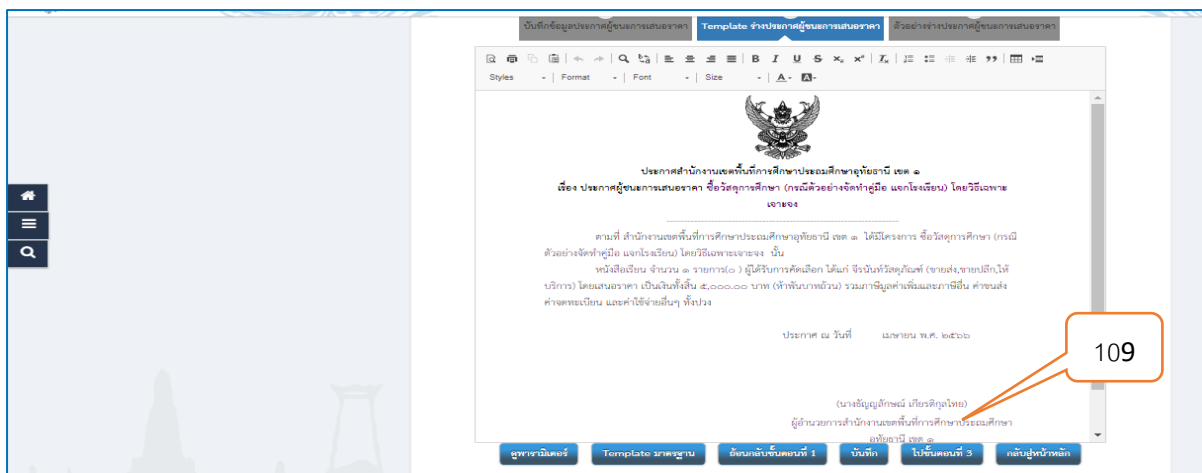
- 97. จะปรากฏ เอกสาร กดปุ่มบัณฑิต
- 98. จะปรากฏ กล้องโต้ตอบ กด ตกลง



- 99. กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 3



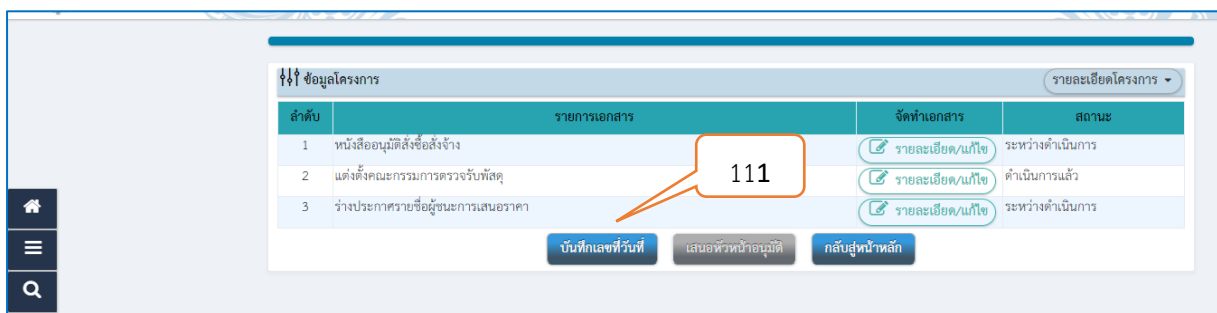




109. กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 3



110. กดปุ่ม กลับสู่หน้าหลัก



111. กดปุ่ม บันทึกเลขที่วันที่

- 112. กรอกข้อมูล เลขที่เอกสาร
- 113. กรอกวันที่เอกสาร
- 114. กรอก ประกาศ ณ วันที่
- 115. กรอก วันที่ อนุมัติ

- 116. กดปุ่มบันทึก จะปรากฏ กล่องโต้ตอบ
- 117. กด ตกลง

1 บันทึกและยืนยันที่ 2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง 3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างเลขที่และวันที่

B1 \* เลขที่

B2 \* วันที่ 21/04/2566 ระบุพิธีทอดวงในรูปแบบ(งวดป.ป.ป.)

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

S1 \* ประกาศ ณ วันที่ 21/04/2566 ระบุพิธีทอดวงในรูปแบบ(งวดป.ป.ป.)

ผู้อนุมัติ

P1 \* คำนวณราคา นาง

P2 \* ชื่อ สิริยุบลีเกษม

P3 \* นามสกุล เกียรติกุลไทย

P4 \* ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี

P5

P6 \* วันที่ 21/04/2566 ระบุพิธีทอดวงในรูปแบบ

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกเบี้ยเงินคง หมายเหตุข้อบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

118. กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

ที่ - / วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุการศึกษา (กรณีตัวอย่างจัดทำคู่มือ แลกโรงเรียน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ยกเลิกหรือจ้าง*
หนังสือเวียน จำนวน ๑ รายการ(๑)	บริษัท รัตติกาล	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
		รวม	๕,๐๐๐.๐๐

\* ราคาที่เสนอ และราคาที่ยกเลิกหรือจ้าง มีรายการยกเลิกและรวมขึ้น ส่วนละ ค่าคงที่เงิน และค่าใช้จ่ามน้ำ ค่าพิมพ์

โดยคณะกรรมการพิจารณาการรับข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยยึดหลักเกณฑ์ราคา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ อันหมายถึงผู้ชนะการพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

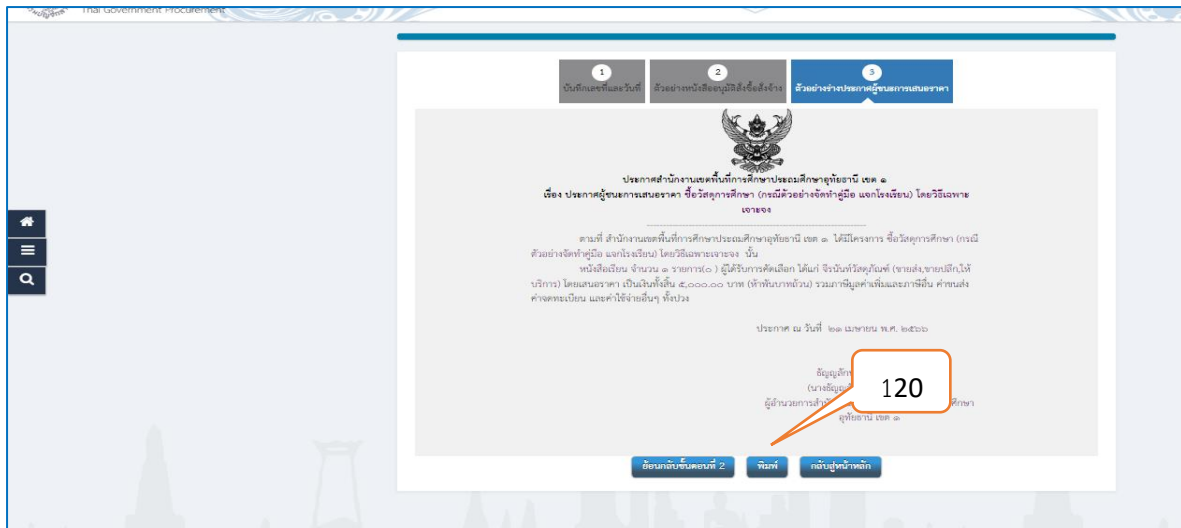
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

ปรชพร (นางปรชพร นันทวิเศษ)

119

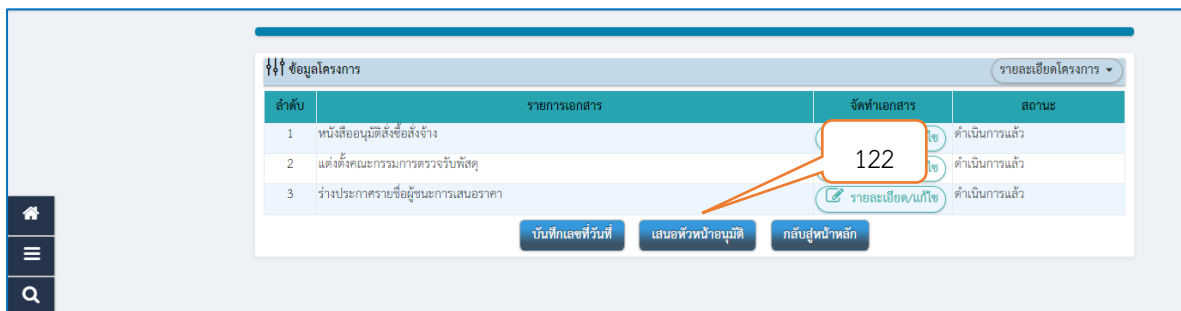
ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

119. กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 3

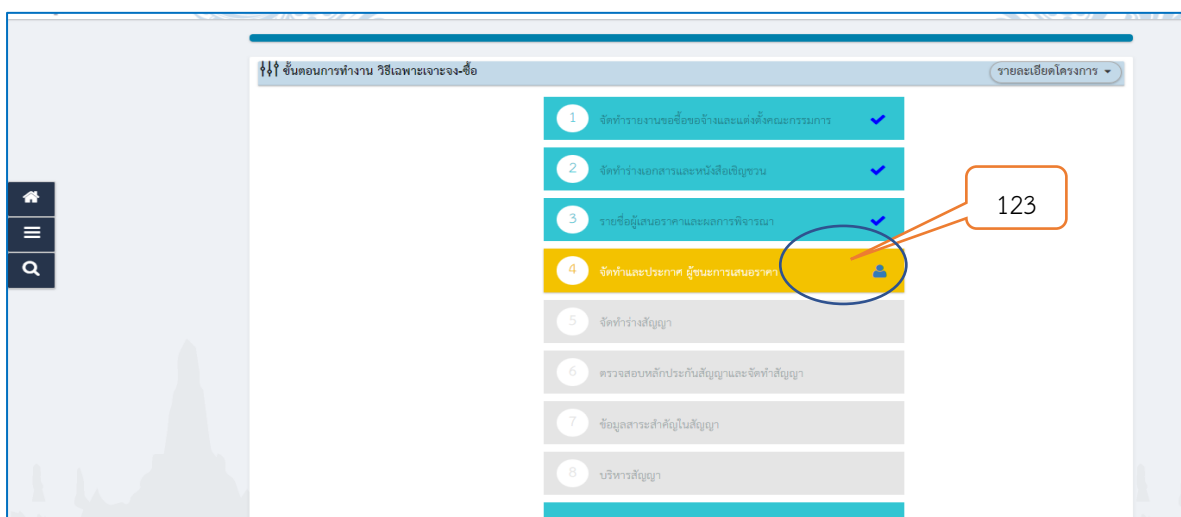


120. กดปุ่ม พิมพ์

121. กดปุ่มกลับสู่หน้าหลัก



122. กดปุ่ม เสนอหัวหน้าอนุมัติ



จะปรากฏ รูปบุคคลตามภาพ

123. กดปุ่ม จัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑  
ขอรายงานผลการพิจารณาข้อวีรศการศึกษ (กรณีตัวอย่างจัดทำคู่มือ แจกโรงเรียน) โดยวิธีเฉพาะ  
เจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาทีเสนอ*	ราคาทีตกลงซื้อหรือ จ้าง*
หนังสือเรียน จำนวน ๑ รายการ(๐ )	จิรนนท์วิศุกภัณฑ์	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
รวม			๕,๐๐๐.๐๐

\* ราคาทีเสนอ และราคาทีตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมด

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ อำเภอเมืองอุทัยธานีพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้  
เสนอราคาดังกล่าว  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ส่งข้อสั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

ประทวน บุญมัน  
(นางประทวน บุญมัน)  
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

124

[ส่งคืนแก้ไข](#)
[พิมพ์](#)
[ไปขั้นตอนที่ 3](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

124. กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 3

ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑  
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ข้อวีรศการศึกษ (กรณีตัวอย่างจัดทำคู่มือ แจกโรงเรียน) โดยวิธีเฉพาะ  
เจาะจง

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ได้มีโครงการ ข้อวีรศการศึกษ (กรณี  
ตัวอย่างจัดทำคู่มือ แจกโรงเรียน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น  
หนังสือเรียน จำนวน ๑ รายการ(๐ ) ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ จิรนนท์วิศุกภัณฑ์ (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้  
บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง  
ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ัญญลักษณ์ เกียรติกุลไทย  
(นางัญญลักษณ์ เกียรติกุลไทย)  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
อุทัยธานี เขต

125

[ส่งคืนแก้ไข](#)
[ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1](#)
[พิมพ์](#)
[ไปขั้นตอนที่ 4](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

125. กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 4

126

ประกาศขึ้นเว็บไซต์

เอกสารประกาศ ได้บันทึกประกาศ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

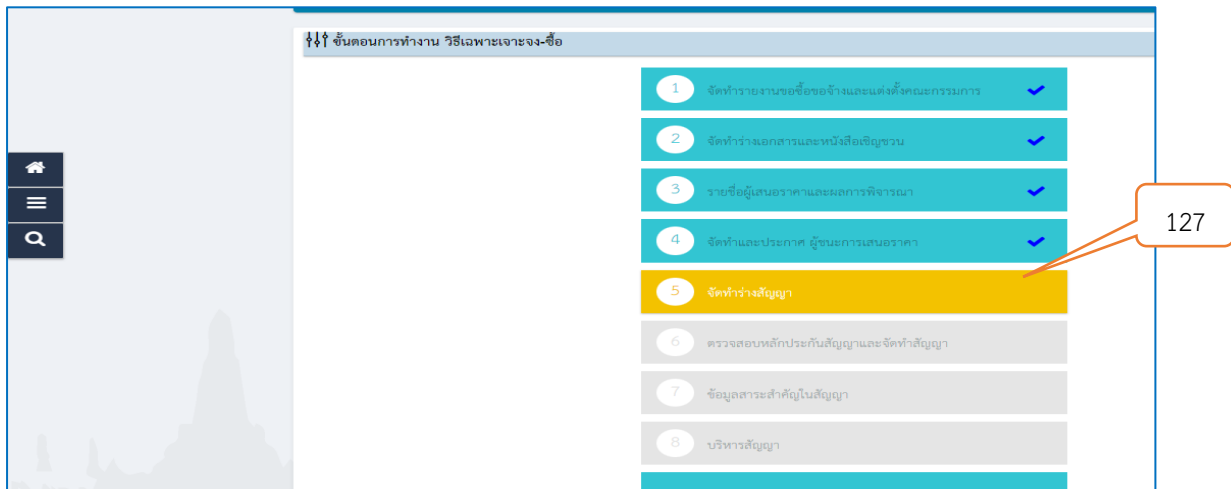
[ประกาศขึ้นเว็บไซต์](#)

[ส่งคืนแก้ไข](#)
[ย้อนกลับขั้นตอนที่ 3](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

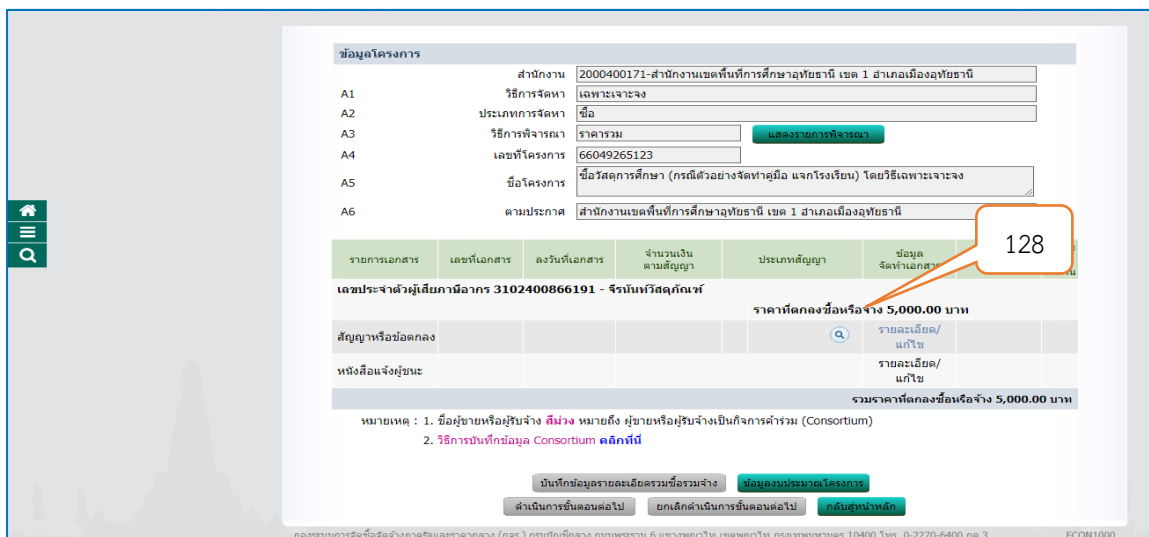
เมื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบ แล้วหากมีแก้ไข เอกสาร กดปุ่ม ส่งคืนแก้ไข เอกสารถูกต้อง  
ครบถ้วน

126. กดปุ่ม ประกาศขึ้นเว็บไซต์

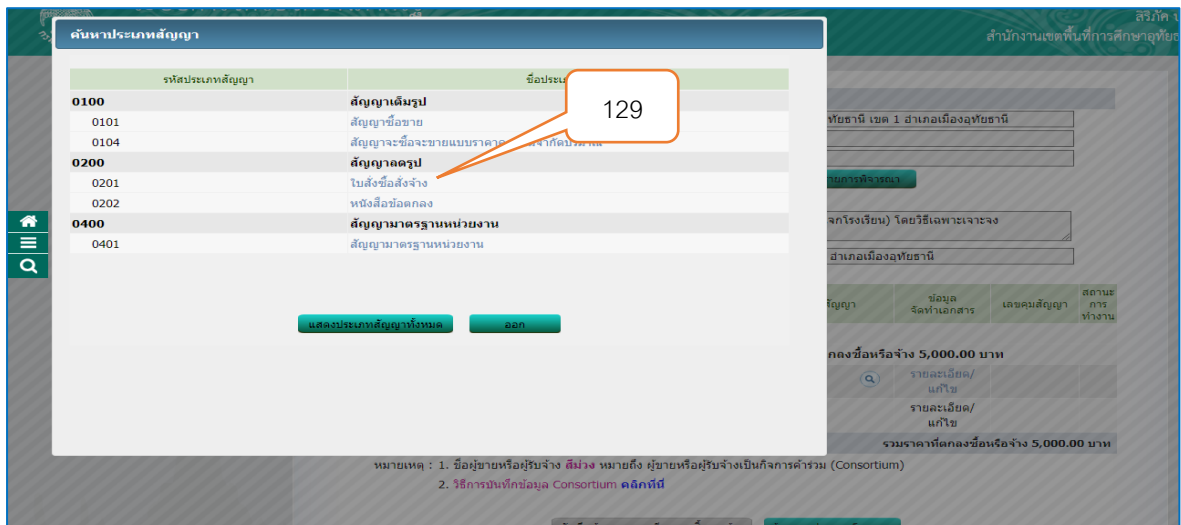
คู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ 5 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพพ.อุทัยธานี เขต 1



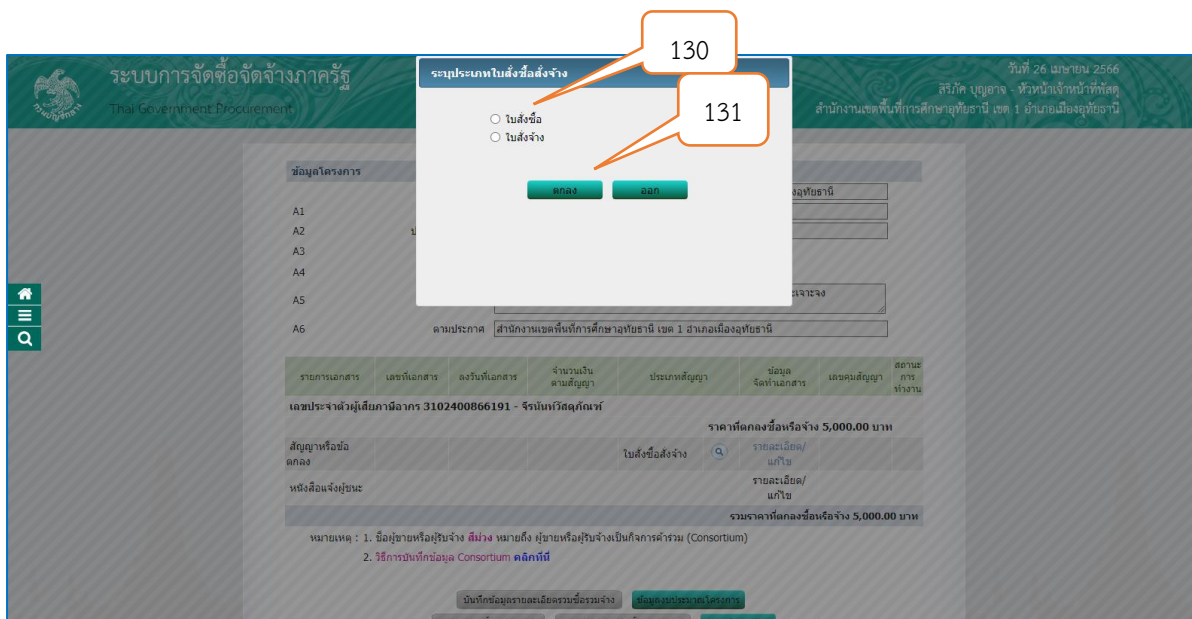
127. กดปุ่ม จัดทำร่างสัญญา



128. กดปุ่ม แวนขยาย



129. เลือก ใบสั่งซื้อส่งจ้าง



130. เลือก ใบสั่งซื้อ

131. กดปุ่ม ตกลง

**ข้อมูลสัญญา**

B1 ประเทศสัญญา

**ข้อมูลผู้สั่งซื้อ/ผู้รับจ้าง**

B4 ชื่อหน่วยงาน

B5 \* ที่อยู่

B6 \* จังหวัด

B7 \* อำเภอ/เขต

B8 \* ตำบล/แขวง

B9 \* โทรศัพท์

**ข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง**

B14 ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

B15 \* ที่อยู่

B16 \* จังหวัด

B17 \* อำเภอ/เขต

B18 \* ตำบล/แขวง

B19 \* โทรศัพท์

**ข้อมูลลงสั่งซื้อ/ผู้รับจ้าง**

C2-1 \* อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม

C2 \* ราคาซื้อ/จ้าง  บาท 4,672.90

C3 \* ภาษีมูลค่าเพิ่ม  บาท

C4 \* ราคารวมทั้งสิ้น  บาท

**สัญญาซื้อ ๒. การส่งมอบและการชำระเงิน**

C5 \* กำหนดรูปแบบการส่งมอบ  รวมรายการ  แยกรายการ

131. กรอกข้อมูล ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่ผู้รับจ้าง

132. กดปุ่ม ลูกศร อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม เลือก กำหนดเอง กรณี ผู้ขายไม่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

**ข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง**

B14 ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

B15 \* ที่อยู่

B16 \* จังหวัด

B17 \* อำเภอ/เขต

B18 \* ตำบล/แขวง

B19 \* โทรศัพท์

**ข้อมูลลงสั่งซื้อ/ผู้รับจ้าง**

C2-1 \* อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม

C2 \* ราคาซื้อ/จ้าง  บาท

C3 \* ภาษีมูลค่าเพิ่ม  บาท

C4 \* ราคารวมทั้งสิ้น  บาท

**สัญญาซื้อ ๒. การส่งมอบและการชำระเงิน**

C5 \* กำหนดรูปแบบการส่งมอบ  รวมรายการ  แยกรายการ

**หมายเหตุ :**  
 สมัยรวม 13 หมายถึง สินค้าที่ส่งมอบให้หลายรายการ ซึ่งแต่ละรายการกำหนดลงงานอิสระ ไม่ขึ้นกับจำนวนความต่อเนื่อง เช่น สัญญาจ้างก่อสร้างที่มีค่าจ้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งในแต่ละอำเภอมีการกำหนดงานและงวดเงินของตนเอง หรือสามารถไปทำสัญญาแยกต่างหากได้  
 รวมรวม ๒ หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดไม่มีการส่งมอบงานที่ของงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่มีการซื้อของ 3 รายการ โดยงวดที่ 1 ส่งสินค้ารายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งสินค้ารายการที่ 2 เป็นต้น

**การแจ้งกำหนดเวลาการส่งมอบ**

C7 \* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน  วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับสั่งซื้อ  ขึ้นเฉพาะวันที่ทำการ

C8 \* สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา

C9 ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่  ระบุเป็นวันหยุดราชการในวันแบบ (วันคล้ายวัน)

**งวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน**

C10 \* ประเภทการชำระเงิน

C11 \* จำนวนงวดงาน  งวด \* จำนวนงวดเงิน  งวด

133. กรอก ข้อมูล จำนวนเงิน

134. กรอกข้อมูล ช่อง ภาษีมูลค่าเพิ่ม

B18 \* ตำบล/แขวง กรุงเทพมหานคร  
 B19 \* รหัสไปรษณีย์ 0816769676

ชื่อคอลลงชื่อ/ส่งจ้าง

C2-1 \* สดราคาซื้อมูลค่าเพิ่ม กำหนดเอง  
 C2 \* ราคาซื้อ/จ้าง 5,000.00 บาท  
 C3 \* ค่าซื้อมูลค่าเพิ่ม 0.00 บาท  
 C4 \* ราคารวมทั้งสิ้น 5,000.00 บาท

สัญญาข้อ ๒. การส่งมอบและการจ่ายเงิน

C5 \* กำหนดรูปแบบการส่งมอบ  รวมรายการ  แยกรายการ

หมายเหตุ : แยกรายการ หมายถึง สินค้าที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่งแต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์หรือความต่อเนื่อง เช่น สัญญางานก่อสร้างที่ก่อสร้างอาคาร ก. และอาคาร ข. ซึ่งในแต่ละอาคารมีการกำหนดงวดงานและงวดเงินของตนเอง หรือสามารถปรับทำสัญญาแบบรวมรายการ หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดในการส่งมอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่ก่อสร้าง 3 รายการ โดยงวดที่ 1 ส่งสินค้ารายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งสินค้ารายการที่ 2 เป็นต้น

การส่งมอบ

C7 \* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับคำสั่งซื้อ  ปิดเฉพาะวันทำการ  
 C8 \* สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยองศึกษาอุทัยธานี เขต 1

C9 \* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่ \_\_\_\_\_ ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)

งวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน

C10 \* ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด  
 C11 \* จำนวนงวดงาน 1 งวด \* จำนวนงวดเงิน 1 งวด

ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดเงิน	จำนวนงวดงาน	สถานที่ก่อสร้างหรือสถานที่ติดตั้งหรือสถานที่ปฏิบัติงาน

C12 \* ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างหรือไม่  ต้องการ  ไม่ต้องการ

C13 \* ธนาคาร \_\_\_\_\_  
 C14 \* สาขา \_\_\_\_\_  
 C15 \* ชื่อบัญชี \_\_\_\_\_

- 135. ข้อสังเกต ไม่ต้องคลิก กรณีจัดซื้อจัดจ้าง ยกเว้น กรณีจัดจ้างเหมาพาหนะรับส่งนักเรียน
- 136. กดปุ่ม ระบุรายละเอียด

รายละเอียดข้อมูลงบประมาณ

รายการที่ส่งมอบของ

\* ชื่อรายการที่ส่งมอบ หนังสือเรียน  
 \* จำนวน 1 รายการ-12  
 ราคาต่อหน่วย \_\_\_\_\_ บาท  
 \* จำนวนเงิน \_\_\_\_\_ บาท

สถานที่ก่อสร้างหรือสถานที่ติดตั้งหรือสถานที่ปฏิบัติงาน

\* จังหวัด อุทัยธานี \* เมืองอุทัยธานี \* ตำบล/แขวง สะแกกรัง

ประเภทการจ่ายเงิน : จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด  
 \* รูปแบบระยะเวลาที่กำหนดส่งมอบงาน  จำนวนวัน

งวดเงิน	งวดงาน	รายละเอียดของรายการส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ	อัตราส่งมอบ	จำนวนเงิน	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	จำนวนเงินคงเหลือที่ส่งจ่าย
1	1	100.00		100.00	5,000.00			5,000.00
รวม		100.00		100.00	5,000.00			5,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูลวันที่กำหนดส่งมอบงาน ให้ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)คลิกที่  เพื่อบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมงวดงาน และงวดเงิน

- จะปรากฏ กล่องข้อความ
- 137. กรอกจำนวนเงิน
- 138. กรอกกำหนดส่งมอบ
- 139. คลิกปุ่ม สมุดดินสอด

รายละเอียดเพิ่มเติมจางาน

งวดเงิน	งวดงาน	ร้อยละของการเสนอ	กำหนดส่งมอบงาน	ชำระเงินอัตรา	จำนวนเงิน	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องจ่าย
1	1	100.00	15	100.00	5,000.00			5,000.00

ข้อมูลการส่งมอบงาน งวดงานที่ : 1  
\*รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ หนังสือเรียน 100.00% ครบถ้วนตามสัญญา

ข้อมูลการชำระเงิน งวดเงินที่ : 1  
\*รายละเอียดการชำระเงิน เมื่อได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญาแล้ว

ข้อมูลรหัส UNSPSC และข้อมูลงบประมาณ

รหัส UNSPSC	รายละเอียด UNSPSC	ปีงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสพื้นที่	จำนวนเงินงบประมาณ
55101509	หนังสือเรียนด้านวิชาการหรือด้านอาชีพ	<ตัวเลือกที่ส่งงบประมาณ>	<ตัวเลือกที่ส่งงบประมาณ>			0.00
2566	20004350002002000000	6611230	P6100			

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ปุ่ม:

140. จะปรากฏ กล่องข้อความ คลิกลูกศร เลือก งบประมาณที่กรอกข้อมูล

รายละเอียดเพิ่มเติมจางาน

งวดเงิน	งวดงาน	ร้อยละของการเสนอ	กำหนดส่งมอบงาน	ชำระเงินอัตรา	จำนวนเงิน	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องจ่าย
1	1	100.00	15	100.00	5,000.00			5,000.00

ข้อมูลการส่งมอบงาน งวดงานที่ : 1  
\*รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ หนังสือเรียน 100.00% ครบถ้วนตามสัญญา

ข้อมูลการชำระเงิน งวดเงินที่ : 1  
\*รายละเอียดการชำระเงิน เมื่อได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญาแล้ว

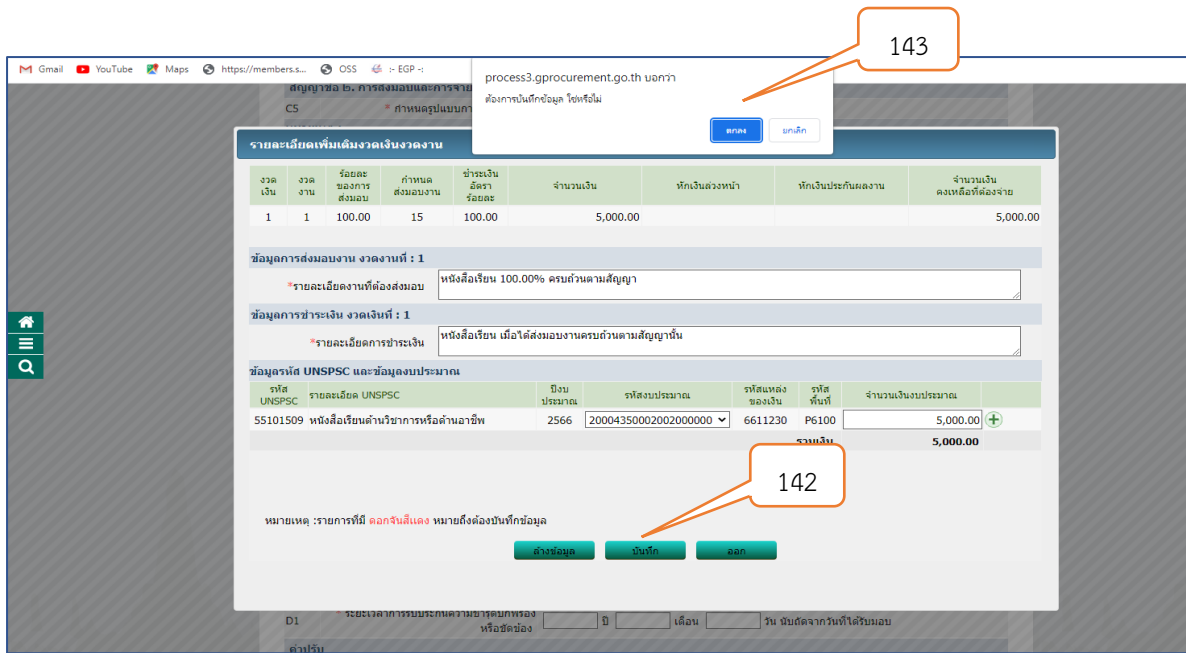
ข้อมูลรหัส UNSPSC และข้อมูลงบประมาณ

รหัส UNSPSC	รายละเอียด UNSPSC	ปีงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสพื้นที่	จำนวนเงินงบประมาณ
55101509	หนังสือเรียนด้านวิชาการหรือด้านอาชีพ	2566	20004350002002000000	6611230	P6100	
รวมเงิน						0.00

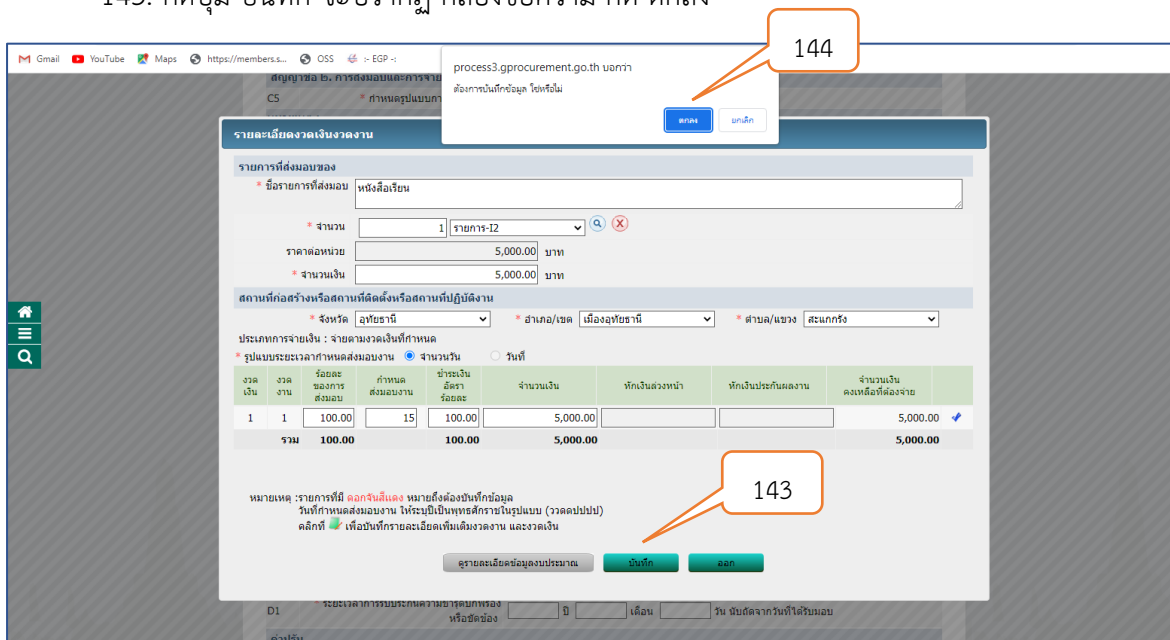
หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ปุ่ม:

141. กรอกข้อมูล จำนวนเงิน



143. กดปุ่ม บันทึก จะปรากฏ กล่องข้อความ กด ตกลง



จะปรากฏ กล่องข้อความ

143. กดปุ่ม บันทึก จะปรากฏ กล่องโต้ตอบ

144. กด ตกลง

สัญญาข้อ ๒. การส่งมอบและการชำระเงิน

C5 \* กำหนดรูปแบบการส่งมอบ  รวมรายการ  แยกรายการ

หมายเหตุ :  
รวมรายการ หมายถึง สิ้นค้าที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่งแต่ละรายการกำหนดวงเงินและระยะเวลา ไม่สัมพันธ์กับความต่อเนื่อง เช่น สัญญาจ้างก่อสร้างที่มีสถานที่ก่อสร้าง ส่วน ก. และ ส่วน ข. ซึ่งในแต่ละส่วนก็มีการกำหนดวงเงินและวงเงินของตนเอง หรือสามารถไปทำสัญญาแยกต่างหากได้  
รวมรายการ หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่งมอบงานซึ่งงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่มีการซื้อของ 3 รายการ โดยงวดที่ 1 ส่งสินค้ารายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งสินค้ารายการที่ 2 เป็นต้น

การแจ้งกำหนดเวลาการส่งมอบ

C7 \* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ  ขึ้นเฉพาะวันที่ทำการ

C8 \* สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1

C9 ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่ \_\_\_\_\_ ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

งวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน

C10 \* ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

C11 \* จำนวนงวดงาน 1 งวด \* จำนวนงวดเงิน 1 งวด

ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวน งวดเงิน	จำนวน งวดงาน	สถานที่ก่อสร้างหรือสถานที่ติดตั้ง หรือสถานที่ปฏิบัติงาน
C11-1	หนึ่งเดือน	1	1	ตามคณะกรรมการ อําเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี

C12 \* ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างหรือไม่  ต้องการ  ไม่ต้องการ

C13 \* ธนาคาร \_\_\_\_\_

C14 \* สาขา \_\_\_\_\_

C15 \* ชื่อบัญชี \_\_\_\_\_

C16 \* เลขที่บัญชี \_\_\_\_\_

C17 รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง \_\_\_\_\_

C18 ชื่อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง \_\_\_\_\_

การรับประกัน

D0 \* มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือไม่  มี  ไม่มี

D1 \* ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้อง \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบ

ค่าปรับ

145. กดปุ่ม แวนขยาย

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

การแจ้งกำหนดเวลาการส่งมอบ

C7

C8

C9 ค้นหาธนาคาร

\* ธนาคาร ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน)

\* รหัสสาขา รหัสสาขา

\* ชื่อสาขา ชื่อสาขา อุทัยธานี

หมายเหตุ : รายการที่มี  ต้อง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รหัสธนาคาร/รหัสสาขา	ชื่อธนาคาร/ชื่อสาขา
006 - 1164	สาขาเมืองพระชนก (อุทัยธานี)
006 - 0619	สาขาอุทัยธานี

C14

C15

C16

C17

C18

ก

D0

D1

ค

E1 \* ประเภทการรับ <ตัวเลือกประเภทการรับ>

E2 \* ค่าปรับครั้งร้อยละ ต่อ วัน

ผู้ลงนาม

146. เลือก ลูกศร เลือกธนาคาร ของผู้ชาย

147. พิมพ์ สาขา

148. กดปุ่ม ค้นหา

149. คลิกเลือก สาขา ธนาคาร

บัญชีรายชื่อ หมายเลข สิ้นค้าที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่งแต่ละรายการกำหนดวงเงินอิสระ ไม่เกินหนึ่งหรือความต่อเนื่อง เช่น สัญญางานก่อสร้างที่มีสถานที่ก่อสร้าง อาคาร ก. และอาคาร ข. ซึ่งในแต่ละภาคก็มีการกำหนดวงเงินและวงเงินของตนเอง หรือสามารถไปทำสัญญาแยกต่างหากได้

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

**การแจ้งกำหนดเวลาการส่งมอบ**

C7 \* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ  นับเฉพาะวันทำการ

C8 \* สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1

C9 ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่  ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววตตปปป)

**งวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน**

C10 \* ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

C11 \* จำนวนงวดงาน 1 งวด \* จำนวนงวดเงิน 1 งวด

ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดเงิน	จำนวนงวดงาน	สถานที่ก่อสร้างหรือสถานที่ติดตั้ง หรือสถานที่ปฏิบัติงาน
C11-1		1	1	ศาลากลางจังหวัด อุทัยธานี

C12  ต้องการ  ไม่ต้องการ

C13 \* ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

C14 \* สาขา สาขาอุทัยธานี

C15 \* ชื่อบัญชี ร้านเจริญทวีศุภภัณฑ์

C16 \* เลขที่บัญชี 6190472990

C17 รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

C18 ชื่อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

**การรับประกัน**

D0 \* มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือไม่  มี  ไม่มี

D1 \* ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือข้อขัดข้อง  ปี  เดือน  วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบ

**คำปรับ**

E1 \* ประเภทการปรับ <ตัวเลือกประเภทการปรับ>

E2 \* ค่าปรับอัตราร้อยละ  ต่อ  วัน

- 150. กรอกข้อมูล ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี
- 151. กดปุ่ม ตรวจสอบข้อมูล GFMIS

**ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ค้าจาก GFMIS**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3102400866191 จีรพันธ์สุภภัณฑ์

เลขประจำตัวเสียภาษีอากรดังกล่าวได้มีการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS และมีในระดักรมแล้ว  ผลการตรวจสอบ

รหัสธนาคารและสาขา 0060619 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาอุทัยธานี  ผลการตรวจสอบ

มีเลขที่บัญชีของผู้ค้าตามรหัสธนาคารและสาขาดังกล่าว

- 152. จะปรากฏ กล่องโต้ตอบ กดปุ่ม ออก

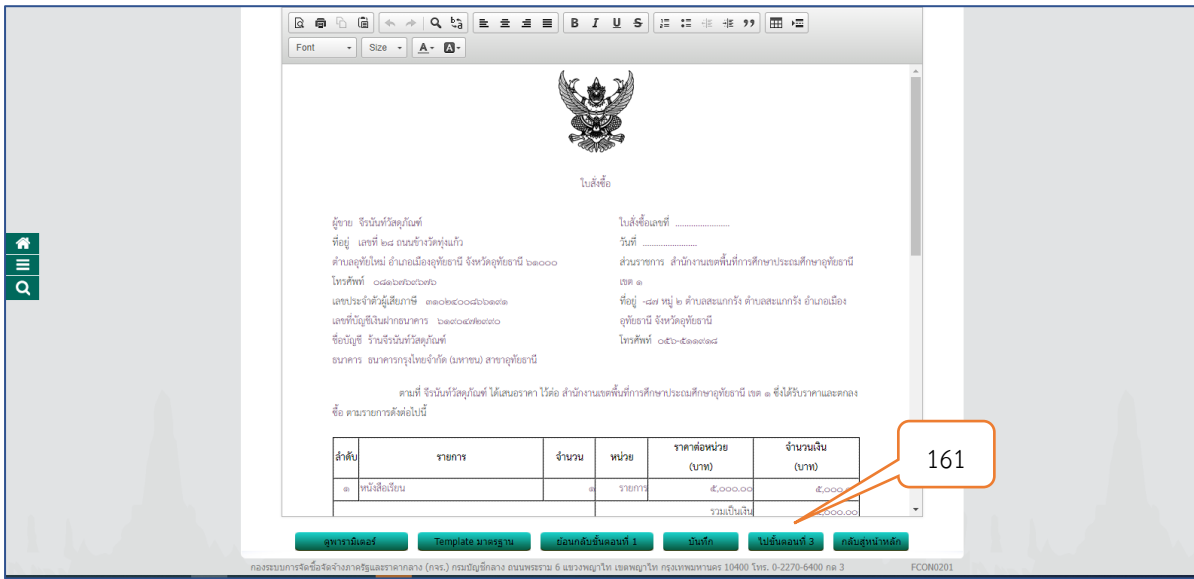
The screenshot shows a form for bid submission. Callout 153 points to the 'ไม่มี' (None) radio button in the 'การรับประกัน' (Bid Security) section. Callout 154 points to the dropdown menu for 'ประเภทการรับประกัน' (Bid Security Type) in the 'คำประกัน' (Bid Security) section. Callout 155 points to the 'ประเภทที่ส่งมอบ' (Delivery Type) dropdown menu in the 'ผู้ส่งชื่อ' (Bidder Name) section.

153. มีอัตราประกันความชำรุดบกพร่องหรือไม่ คลิก ไม่มี  
 154. คลิกเลือก ประเภทค่าประกันร้อยละ  
 155. กรอกข้อมูลผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

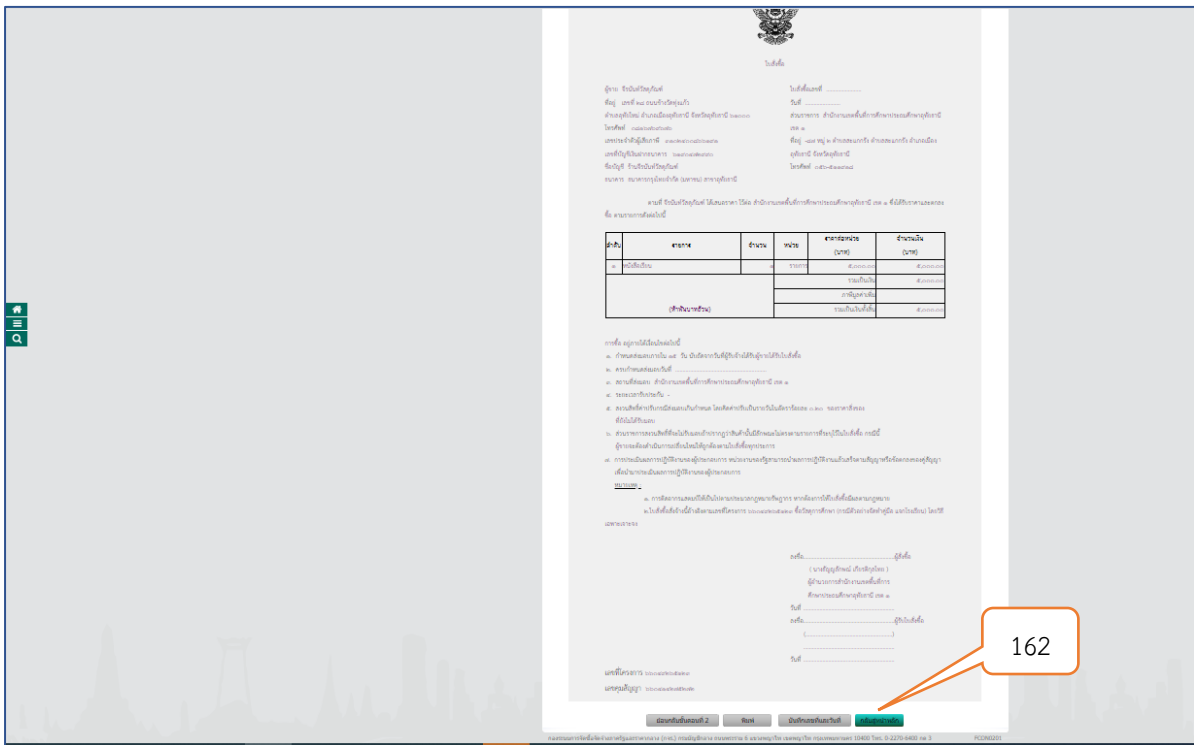
The screenshot shows the same form with callouts 156 and 157. Callout 156 points to the 'ตกลง' (Agree) button at the bottom of the form. Callout 157 points to the 'ตกลง' (Agree) button in a modal dialog box that appears over the form.

156. กดปุ่ม บันทึก  
 157. ปราบกฏกล่องโต้ตอบ กดปุ่ม ตกลง





161. กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 3



162. ปราบกฏหน้าจอดังภาพ กดปุ่ม กลับหน้าหลัก

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำเอกสาร	เลขคณสัญญา
สัญญาหรือข้อตกลง			5,000.00	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	+	รายละเอียด/แก้ไข 660414275272
หนังสือแจ้งผู้ชนะ						รายละเอียด/แก้ไข
<b>รวมราคาตกลงซื้อหรือจ้าง 5,000.00 บาท</b>						

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

ปุ่ม: [ดำเนินการยื่นค้อนต่อไป](#) [ยกเลิกดำเนินการยื่นค้อนต่อไป](#) [กลับดูหน้าหลัก](#)

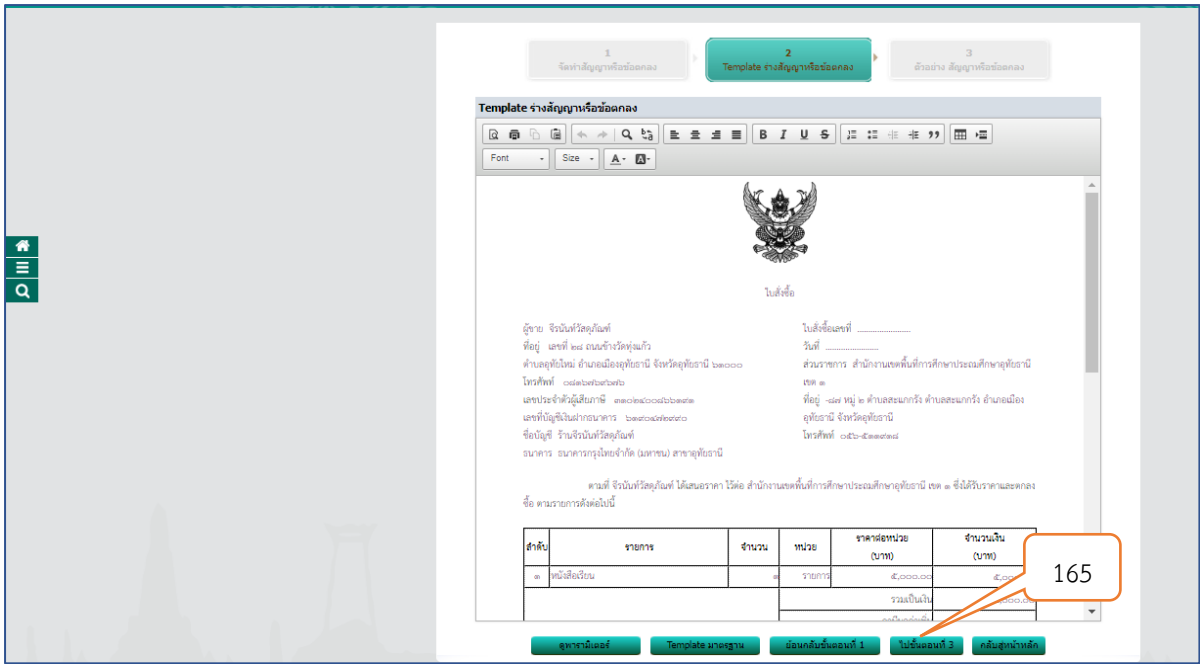
163. คลิก รายละเอียดแก้ไข

C8	* สถานที่ส่งมอบที่ปากกุดตามสัญญา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1
C9	* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่	ระบุเป็นวันถึงเลขที่ราคาใบประมูล (รวมฉบับนี้)
C10	* ระยะเวลาการชำระเงิน	จำนวนงวดเงินที่กำหนด
C11	* จำนวนงวดเงิน	จำนวนงวดเงิน จำนวนงวดเงิน จำนวนงวดเงิน
C11-1	1 * <b>หนังสือเรียก</b>	1 1
C12	* ผู้สั่งซื้อ/สิ่งจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างหรือไม่	<input checked="" type="radio"/> ต้องการ <input type="radio"/> ไม่ต้องการ
C13	* ธนาคาร	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
C14	* สาขา	สาขาอุทัยธานี
C15	* ชื่อบัญชี	เงินรับเงินที่สหกรณ์
C16	* เลขที่บัญชี	6190472990
C17	รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	
C18	ชื่อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	
D0	* มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือไม่	<input type="radio"/> มี <input checked="" type="radio"/> ไม่มี
D1	ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อข้อ	ปี เดือน วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ขึ้นมอบ
E1	* ประเภทการปรับ	ปรับเฉพาะเรื่อง ไม่เสียของ
E2	* ค่าปรับต่อจำนวน	0.20 ต่อ วัน
F1-1	* ตำแหน่ง	นาง
F1-2	* ชื่อผู้ลงนาม	ธีรยุทธสิทธิ์
F1-3	* นามสกุลผู้ลงนาม	เกียรติศักดิ์ ไทย
F1-4	* ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1
F2-1	* ตำแหน่ง	
F2-2	* ชื่อผู้ลงนาม	
F2-3	* นามสกุลผู้ลงนาม	
F2-4	* ตำแหน่ง	

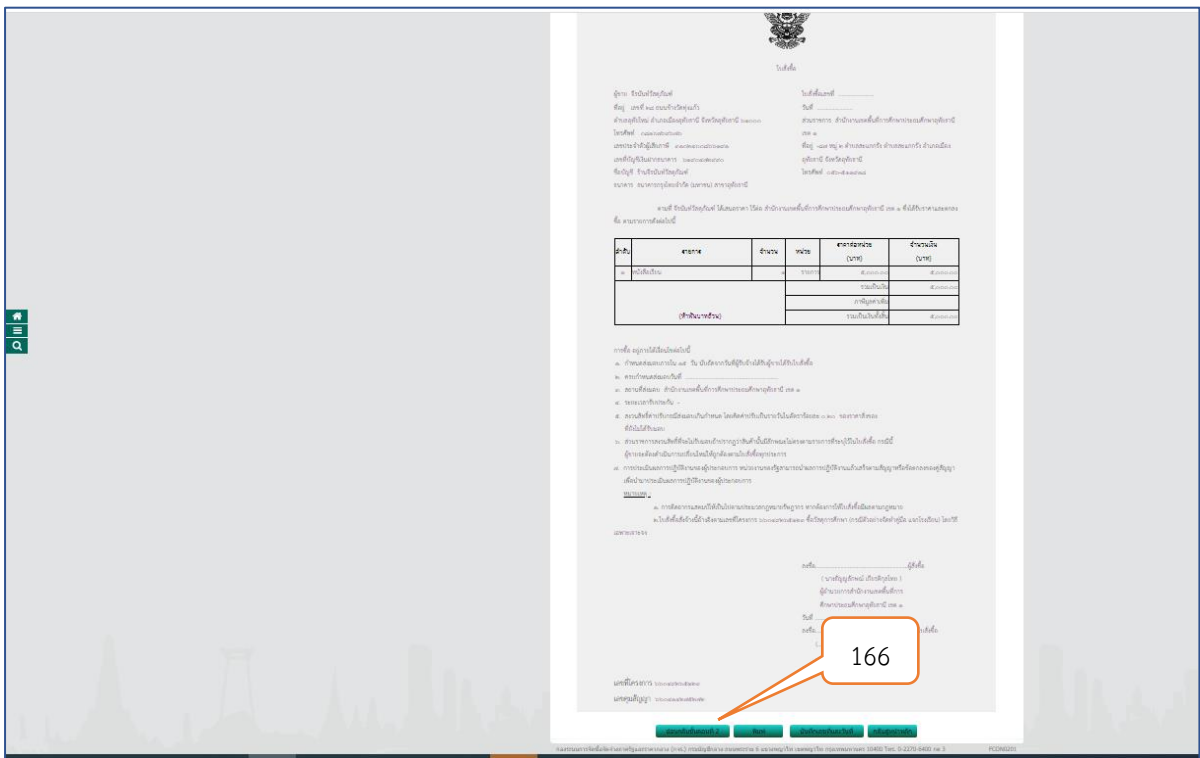
หมายเหตุ : 1. รายการที่มี **คลิกที่นี่** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล  
2. กรณีการเบิกจ่ายผ่าน GFMS ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ขายหรือผู้รับจ้างจาก GFMS ต้องถูกต้อง มิใช่ขึ้นบันทึก 2 ครั้งจะมีใตใส่งานไม่ได้

ปุ่ม: [ไปขั้นตอนที่ 2](#) [กลับดูรายการ](#)

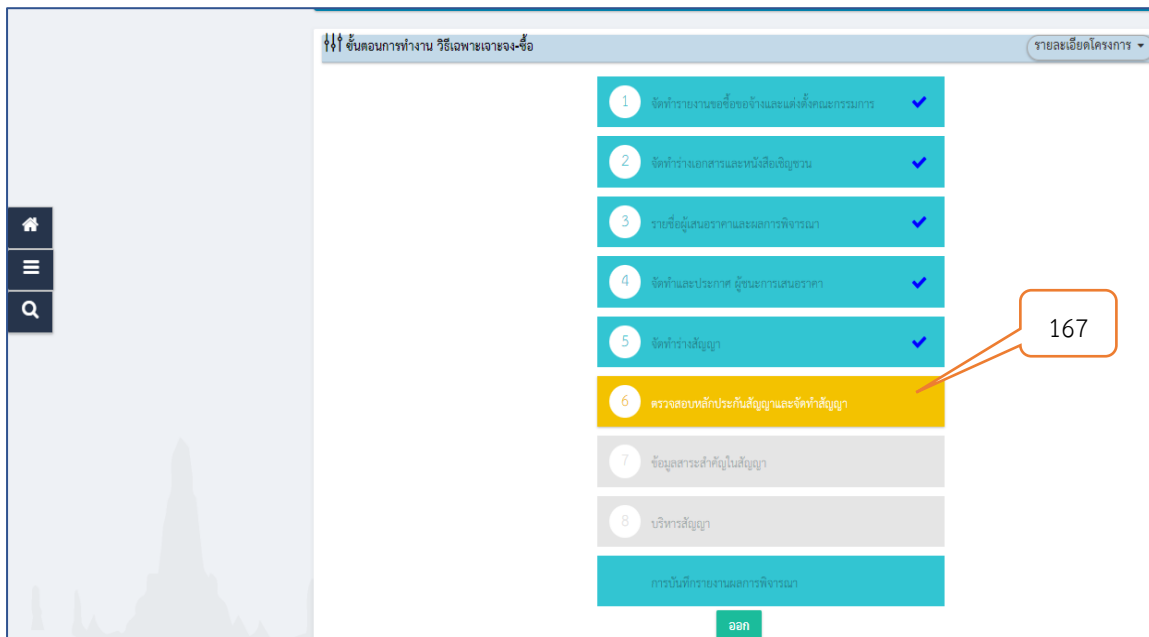
164. คลิก ไปขั้นตอนที่ 2



165. คลิกไปขั้นตอนที่ 3



166. คลิก บันทึกเลขที่วันที่



167. คลิก ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา

168. กรอก ข้อมูล เลขที่, วันที่, วันที่ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

169. กรอกข้อมูล ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

170. กดปุ่มบันทึก จะพบกล่องโต้ตอบ

171. กด ตกลง

1 บันทึกเลขที่และวันที่

2 ดำเนินงานสัญญาหรือข้อตกลง

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

R1 เลขที่ 46/2566

R2 วันที่ 21/04/2566

R3 วันที่ลงนามในสั่งซื้อ/สั่งจ้าง 21/04/2566

การรับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

R4-1 คำนามาน่า นางสาว

R4-2 ชื่อผู้ลงนาม ภิรมย์มาณี

R4-3 นามสกุลผู้ลงนาม แก้วกลางที่ลิกษณ์

R4-4 ตำแหน่ง ผู้ขาย

R5 วันที่รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง 21/04/2566

R6 ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 06/05/2566

สัญญาที่มีผลบังคับใช้ก่อนหลัง กรณีหน่วยงานได้รับการอนุมัติก่อนวันหรือก่อนพ้นจากคณะกรรมการวินิจฉัย

R7 ได้รับความอนุมัติก่อนหรือก่อนพ้นจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา  ยกเว้น  ไม่ยกเว้น  ไม่ยกเว้น(กำหนดเอง)

R8 จำนวนวันของสัญญา 15 วัน นับตั้งแต่วันที่สัญญาเริ่มบังคับใช้ก่อนหลัง

R9 วันที่สัญญาเริ่มบังคับใช้ 22/04/2566 - 06/05/2566

R10 เลขที่หนังสืออนุมัติก่อนวันหรือก่อนพ้น

R11 วันที่หนังสือ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล  
คลิกที่สัญญาในไฟล์เอกสารละเอียดสถานะการดำเนินงาน  
กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติก่อนวันหรือก่อนพ้นจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการร้องขอจัดจ้าง  
และการบริหารตลาดรัฐวิสาหกิจ/ จ้างมีผลบังคับใช้ก่อนหลัง ไปจนถึงวันที่เริ่มดำเนินการประมาณวันที่  
วันที่มีการจัดซื้อ/ จ้างจริง ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือคำประกาศเริ่มมีผลใช้บังคับในมิถุนายน... หรือที่ดังกล่าว

ปุ่มกด: **ขอสมัครเข้าร่วมสัญญา**, **บันทึก**, **ยกเลิกงานบันทึกเลขที่และวันที่**, **ไปขั้นตอนที่ 2**, **กลับหน้าหลัก**

172. กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2

process3.gprocurement.go.th บอกว่า

ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่ใช่

ปุ่มกด: **ตกลง**, **ยกเลิก**

ปุ่มกด: **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป**, **ตกลง**, **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป**, **ยกเลิกงานบันทึกเลขที่และวันที่**, **กลับหน้าหลัก**

173. กดปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะพบกล่องโต้ตอบ

174. กด ตกลง

process3.gprocurement.go.th อนุภา  
ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป โยหรือมี

ตกลง ยกเลิก 176

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี

A2 วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

A3 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A4 วิธีการพิจารณา ราคารวม แลโครงการพิจารณา

A4 เลขที่โครงการ 66049265123

A5 ชื่อโครงการ ชื่อวัสดุการศึกษา (กรณีตัวอย่างจัดทำคู่มือ แจกโรงเรียน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

A6 คาบประมาณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำเอกสาร	เลขคุดสัญญา	สถานะการทำงาน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3102400866191 - จรินทร์วิศวก์							
สัญญาหรือข้อตกลง	46/2566	21/04/2566	5,000.00	ในสิ่งซื้อสิ่งจ้าง	+	รายละเอียด/แนกไข 660414275272	✓
หนังสือแจ้งผู้ชนะ	รายละเอียด/แนกไข						
						รวมราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 5,000.00 บาท	

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

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกข้อมูลรายละเอียดรวมซื้อหรือจ้าง อัปเดตงบประมาณโครงการ

175

175. กดปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะปรากฏกล่องโต้ตอบ

176. กดปุ่ม ตกลง

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ชื่อ

รายละเอียดโครงการ

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

การบันทึกรายงานผลการพิจารณา

ออก

177

177. กดปุ่ม ตรวจสอบหลักประกันสัญญา และจัดทำสัญญา

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลุขวิทยธานี เขต 1 อำเภอเมืองลพบุรีธานี

A2 วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

A3 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A4 วิธีการพิจารณา ราคากรม

A5 เลขที่โครงการ 66049265123

A5 ชื่อโครงการ ชื่อวัสดุการศึกษา (กรณีตัวอย่างจัดทำคู่มือ แจกโรงเรียน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อบริษัทผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	ราคาที่ตกลง	เลขที่สัญญา	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลหลักประกันสัญญา	สถานะการทำงาน
3102400866191-จังหวัดลพบุรี		5,000.00	46/2566	5,000.00	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	
<b>รวมราคาที่ตกลง</b>		<b>5,000.00</b>					

หมายเหตุ : 1. ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **สีม่วง** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง (Consortium)  
 2. ประเภทสัญญาภาคฐานหน่วยงาน ต้องระบุเอกสารแนบเอกสาร .pdf และมีขนาดไม่เกิน 5 เมกะไบต์โดยแนบครั้งละ 1 ไฟล์ จะแนบกี่ครั้งก็ได้

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กสจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 กข. 3 FC0N2000

178. กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ชื่อ

รายละเอียดโครงการ

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

การบันทึกรายงานผลการพิจารณา

179. กดปุ่ม ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา

**ข้อมูลโครงการ**

A1 สำนักงาน 2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี

A2 วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

A2 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม

A4 เลขที่โครงการ 66049265123

A5 ชื่อโครงการ ชื่อโครงการศึกษา (กรณีตัวอย่างจัดทำคู่มือ แจกโรงเรียน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาเสนอ	ราคาที่ตั้งลงชื่อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกข้อมูลสาระสำคัญ
3102400866191	บริษัทวิเศษภัณฑ์	5,000.00	5,000.00	46/2566	21/04/2566	รายละเอียด/แก้ไข

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

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กสร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 กด 3 FPRO0240

180. กดปุ่ม รายละเอียดแก้ไข

process3.gprocurement.go.th user74  
ต้องการนำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ ไซท์ชื่อ

วันที่ 27 เมษายน 2566  
สิริศักดิ์ บุญอาจ หัวหน้างานเจ้าหน้าที่ดูแล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี

**ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา**

เลขที่โครงการ 66049265123

ชื่อโครงการ ชื่อโครงการศึกษา (กรณีตัวอย่างจัดทำคู่มือ แจกโรงเรียน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

รหัสหน่วยงาน 2000400171

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3102400866191

ชื่อผู้เสนอราคา บริษัทวิเศษภัณฑ์

เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อจ้าง 46/2566

วันที่ทำสัญญา 21/04/2566 ระบบเป็นปีหรือหลายปี (รวมค่าปรับ) (รวมค่าปรับ)

จำนวนเงิน 5,000.00

เลขอนุมัติสัญญาในระบบ e-GP 660414275272

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

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กสร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 กด 3 FPRO0240

181. กดปุ่มแสดงข้อมูลเว็บไซต์ จะปรากฏกล่องโต้ตอบ

182. กด ตกลง

process3.gprocurement.go.th user74  
ต้องการดำเนินการขึ้นตอนต่อไป ไซท์ชื่อ

วันที่ 27 เมษายน 2566  
สิริศักดิ์ บุญอาจ หัวหน้างานเจ้าหน้าที่ดูแล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี

**ข้อมูลโครงการ**

A1 สำนักงาน 2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี

A2 วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

A2 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม

A4 เลขที่โครงการ 66049265123

A5 ชื่อโครงการ ชื่อโครงการศึกษา (กรณีตัวอย่างจัดทำคู่มือ แจกโรงเรียน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาเสนอ	ราคาที่ตั้งลงชื่อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกข้อมูลสาระสำคัญ
3102400866191	บริษัทวิเศษภัณฑ์	5,000.00	5,000.00	46/2566	21/04/2566	รายละเอียด/แก้ไข

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

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กสร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 กด 3 FPRO0240

183. กดปุ่มดำเนินการขึ้นตอนต่อไป จะปรากฏกล่องโต้ตอบ กดปุ่ม ตกลง

184. กดปุ่ม ตกลง

คู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะเวลาที่ 5 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.อุทัยธานี เขต 1

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ

รายละเอียดโครงการ

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

การยื่นซองประมูลการพิจารณา

ออก

185. กดปุ่ม บริหารสัญญา

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 2000400171-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี

A2 วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

A3 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A4 วิธีการพิจารณา ราคารวม [แสดงรายการพิจารณา](#)

A5 เลขที่โครงการ 66049265123

A5 ชื่อโครงการ ชื่อวิศุการศึกษ (กรณีตัวอย่างจัดทำคู่มือ แจกโรงเรียน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ชื่อสัญญา	เลขที่สัญญา	ระยะเวลา ดำเนินการ	วันที่สัญญา ตั้งแต่	วันสิ้นสุด	จำนวนเงิน ตามสัญญา	สถานะสัญญา/ หลักประกัน	รายละเอียด
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3102400866191 - จรินทร์วิศุการ							
จรินทร์วิศุการ	46/2566	15	22/04/2566	06/05/2566	5,000.00	จัดทำสัญญา/ PO แล้ว/ไม่มี หลักประกัน	รายละเอียด

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

[ข้อมูลงบประมาณโครงการ](#) [กลับสู่นำเข้า](#)

186. กดปุ่ม รายละเอียดแก้ไข

**ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง**

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา:

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร:

ประเภทสัญญา:

เลขที่สัญญา:

ลงวันที่:

เลขคุดสัญญา:

วันที่เริ่มนับสัญญาสิ้นสุด:  จนถึง:  บันทึกวันที่สัญญา:  วัน

จำนวนเงินตามสัญญา:  บาท

สถานะสัญญา:

**รายละเอียดส่งมอบงาน :** (ดูแบบการส่งมอบ งานราชการ)

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบงาน	สิ่งที่ส่งมาด้วย	เลขที่ส่งมอบงาน	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบงานอื่นๆ
รายการ 1 : <b>หนังสือเรียน</b>						
งวดที่ 1	06/05/2566		1			รายละเอียด

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

**รายละเอียดส่งมอบงาน :** (ประเภทการจ้างรับ งานตามวงเงินที่กำหนด (กรณีจ้าง : ภาย GFMIS))

งวดรับ	วันที่จ้างรับ	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ้าง	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : <b>หนังสือเรียน</b>					
งวดที่ 1		5,000.00			รายละเอียด

**ข้อมูลหลักประกันสัญญา**

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักประกัน	วงเงินที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน

**ข้อมูลจัดทำเอกสาร**

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนของงาน
หนังสือแจ้งศักยภาพการยื่นคำใบ				
หนังสือแจ้งสรรณสิทธิ์การยื่นคำใบ				
หนังสือแจ้งคำใบ				
หนังสือแจ้งวงเงินตามสัญญา				

187

187. กดปุ่ม ส่งมอบงาน

**ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง**

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา:

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร:

ประเภทสัญญา:

เลขที่สัญญา:

ลงวันที่:

เลขคุดสัญญา:

จำนวนเงินตามสัญญา:  บาท

**ประวัติการส่งมอบงาน**

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุดส่งมอบงาน	เลขที่หนังสือส่งมอบงาน	ลงวันที่หนังสือส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบ		สถานะดำเนินการ
					ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวัน

188

188. กดปุ่ม บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

\* ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งวดงานที่

หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

\* เอกสารส่งมอบงาน  มีเอกสารการส่งมอบงาน  ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

\* หนังสือลงวันที่  ระบบเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

\* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ  ระบบเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องทำ

189. กดปุ่ม

process3.gprocurement.go.th นกทว่า

ต้องการแจ้งแก้ไขข้อมูล ใช่/ไม่ใช่

วันที่ 27 เม

สิริภักดิ์ บุญอาจ - หัวหน้าเจ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 อำเภอม

รายการส่งมอบของ

เลือกงวดงานที่ต้องการส่งมอบ  เลือกรายการส่งมอบของทั้งหมด จำนวน 1 รายการ

ชื่อรายการ หนังสือเรียน

*	งวดงาน	วันที่กำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบงานจริง	รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	06/05/2566		100.00% คนล้วนตามสัญญา

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือ วันหยุดพิเศษ

190. ตีเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยม

191. กดปุ่ม บันทึก จะปรากฏกล่องโต้ตอบ

192. กด ตกลง

process3.gprocurement.go.th บอกว่า  
ต้องการจัดซื้อข้อมูล โฆษณิ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

196

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

\* ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งวดงานที่ 1

หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

\* เอกสารส่งมอบงาน  มีเอกสารการส่งมอบงาน  ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

\* หนังสือลงวันที่ 24/04/2566 ระบบเป็น  ระบบ (วาดคปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

\* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ 24/04/2566 ระบบเป็น  เป็นเทศศกรายในรูปแบบ (วาดคปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

-หนังสือเรียน 100.00% ครบถ้วนตามสัญญา

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้อง

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นต่อไป ออก

193

194

195

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 นอ.3 FCON0004

193. กรอกข้อมูล ช่องหนังสือส่งมอบวันที่
194. กรอกข้อมูล วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ
195. กดปุ่ม บันทึก จะปรากฏกล่องโต้ตอบ
196. กด ตกลง

process3.gprocurement.go.th บอกว่า  
ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป โฆษณิ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

197

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

\* ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งวดงานที่ 1

หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

\* เอกสารส่งมอบงาน  มีเอกสารการส่งมอบงาน  ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

\* หนังสือลงวันที่ 24/04/2566 ระบบเป็น  เป็นเทศศกรายในรูปแบบ (วาดคปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

\* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ 24/04/2566 ระบบเป็น  เป็นเทศศกรายในรูปแบบ (วาดคปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

-หนังสือเรียน 100.00% ครบถ้วนตามสัญญา

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นต่อไป ออก

196

197

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 นอ.3 FCON0004

196. กดปุ่ม ดำเนินการขั้นต่อไป จะปรากฏกล่องโต้ตอบ
197. กด ตกลง

process3.gprocurement.go.th uenaa  
ส่ง Mail แจ้งคณะกรรมการตรวจรับเงินซื้อ

198

วันที่ 27 เมษายน 2566  
สิริกิติ์ บุญอาจ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี

ตกลง

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา: จีรนิษฐ์วิศดุภัณฑ์  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 3102400866191  
ประเภทสัญญา: ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง  
เลขที่สัญญา: 46/2566 [รายละเอียดสัญญา](#)  
ลงวันที่: 21 เมษายน 2566  
เลขคุดสัญญา: 660414275272  
จำนวนเงินตามสัญญา: 5,000.00 บาท

ประวัติการส่งมอบงาน

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุดส่งมอบ	เลขที่หนังสือส่งมอบงาน	ลงวันที่หนังสือส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบ		สถานะดำเนินการ
					ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	
1	1	6604D100448500		24/04/2566	06/05/2566	24/05/2566	แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

[บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน](#) [กลับไปหน้าหลัก](#)

199

กองแผนการจังหวัดอุทัยธานีและราชดำเนิน (กศจ.) อนุมัติเดือนละ 6 พฤษภาคม 2566 (เขตพัฒนา) กรมพัฒนาฯ กรมพัฒนาฯ 10400 โทร. 0-2270-6400 ต่อ 3 FCON0004

198. กด ตกลง

199. กด กลับสู่หน้าหลัก

สถานะสัญญา: ส่งงานตามกำหนด

รายละเอียดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธวงเงินงวดที่	เลขคุดตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : หนังสือเรียน	งวดที่ 1	06/05/2566	24/04/2566	1		แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

รายละเอียดวงเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามวงเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMS)

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : หนังสือเรียน	งวดที่ 1		5,000.00		

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน

ข้อมูลจัดหาเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ				รายละเอียด/แก้ไข
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ				รายละเอียด/แก้ไข
หนังสือแจ้งค่าปรับ				รายละเอียด
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา				รายละเอียด

[ข้อมูลงบประมาณ](#) [หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน](#) [ใบสั่งซื้อ](#) [ส่งมอบงาน](#) [ตรวจสอบ](#) [จัดทำเอกสารเบิกจ่าย](#)  
[คำนวณค่าปรับ](#) [กลับไปหน้าหลัก](#)

200

200. กดปุ่ม ตรวจสอบรับงาน

**ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง**

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	จිරินทวิสต์คัมพัต	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3102400866191	
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	
เลขที่สัญญา	46/2566	ดูรายละเอียดสัญญา
ลงวันที่	21/04/2566	
เลขคณสัญญา	660414275272	
จำนวนเงินตามสัญญา	5,000.00 บาท	

**ประวัติการตรวจรับ**

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคณส่งมอบ	เลขคณตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ		สถานะดำเนินการ
				ตั้งแต่วันที่	จนถึงวันที่	

201

บันทึกข้อมูลตรวจรับ กลับสู่หน้าหลัก

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 กด 3 FCON0005

201. กดปุ่ม บันทึกข้อมูลตรวจรับ

**บันทึกข้อมูลการตรวจรับ**

\* ตรวจรับครั้งที่ 1 **เลือกเอกสารที่ส่งมอบ**

\* เลขคณส่งมอบ

\* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ [ ] จนถึง [ ] ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)

**เอกสารแนบการตรวจรับ**

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ

**เก็บ/แก้ไขเอกสารแนบ** (เอกสารแนบท้าย จะต้องมีเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และต้องมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกการกรข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง แสดงรายชื่อเอกสารการตรวจรับ

วันที่ 27 เมษายน 2566  
ศิริภัก บุญอาจ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 กด 3 FCON0005

202. กดปุ่ม เลือกเอกสารที่ส่งมอบ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

\* ตรวจรับครั้งที่ 1

\* เลขคณส่งมอบ 6604D100448500

\* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ 24/04/2566 จนถึง 24/04/2566 ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปปป)

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ	วงจางานที่	* สรุปผลการตรวจรับ
หนังสือเรียน	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ

(เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

208. กดปุ่ม บันทึกการตรวจรับ

process3.gprocurement.go.th อนุภา

\* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ ต้องการจัดเก็บข้อมูล โขหรือไม่มี

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการ

ชื่อรายการ

หนังสือเรียน 1 ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	* งวดการจ่าย	จำนวนเงิน	เบิก
หนังสือเรียน	1	5,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>
รวมเงินที่ต้องจ่าย		5,000.00	

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวด	งวด	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกัน	อื่นๆ	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
เงิน	ที่				ผลงาน	รายการ	จำนวนเงิน	ตั้งเบิกจ่าย

ชื่อรายการที่ส่งมอบ : หนังสือเรียน

1	5,000.00					<ตัวเลือกรายการ>	5,000.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย							5,000.00

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ

(เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

209. กดปุ่ม บันทึก จะปรากฏกล่องโต้ตอบ

210. กด ตกลง

process3.gprocurement.go.th noการ  
ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป โยเซ็ชไม่

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

\* ตรวจรับครั้งที่

\* เลขคู่มือส่งมอบ 060441449855

\* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ 24/04/2566 จนถึง 24/04/2566 ระบุเป็นพัสดุราชการในรูปแบบ (วาดรูปใหม่)

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ	วงเวลาที่	* สรุปลผลการตรวจรับ
หนังสือเรียน	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

บันทึกการตรวจรับ

การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามวงเงินที่กำหนด

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	* วงการจ่าย เงินที่	จำนวนเงิน	เบิก จ่าย
หนังสือเรียน	1	5,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>
รวมเงินที่ต้องจ่าย		5,000.00	

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวด เงิน งาน ที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกัน ผลงาน	อื่นๆ	จำนวนเงิน ตั้งเบิกจ่าย
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : หนังสือเรียน	1	5,000.00			<ตัวเลือกรายการ>	5,000.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย						5,000.00

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ
เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารแนบท้าย หรือ .zip และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)		

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกสีสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่นำหน้า

211. กดปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะปรากฏกล่องโต้ตอบ

212. กด ตกลง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

วันที่ 27 เมษายน 2566  
สิริกิติ์ บุญอาจ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่เทคนิค

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา จีรพันธ์วิศดุสภัณฑ์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3102400866191

ประเภทสัญญา ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เลขที่สัญญา 46/2566

ลงวันที่ 21/04/2566

เลขคู่มือสัญญา 660414275272

จำนวนเงินตามสัญญา 5,000.00 บาท

ประวัติการตรวจรับ

ครั้งที่	วงเวลาที่	เลขคู่มือส่งมอบ	เลขคู่มือตรวจรับ	ตั้ง	วันที่	สถานะดำเนินการ
1	1	6604D100448500	6604A1449855	24/04/2566	24/04/2566	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

บันทึกข้อมูลตรวจรับ กลับสู่นำหน้า

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราชอาณาจักร (กสร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-5400 ต่อ 3 FCON005

213. กดปุ่มกลับสู่หน้าหลัก

สถานะสัญญา:

รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธ์งวดงานงวดที่	เลขคณตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
<b>รายการ 1 : หนังสือเรียน</b>						
งวดที่ 1	06/05/2566	24/04/2566	1	6604A1449855	ตรวจรับงานเรียบร้อย	รายละเอียด

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่านGFMS)

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
<b>รายการ 1 : หนังสือเรียน</b>					
งวดที่ 1		5,000.00	0.00		รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งจะขอเลิกสัญญา			รายละเอียด/แก้ไข	

ปุ่ม:

214. กดปุ่ม จัดทำเอกสารเบิกจ่าย

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา:

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร:

ประเภทสัญญา:

เลขที่สัญญา:

ลงวันที่:

เลขคณสัญญา:

จำนวนเงินตามสัญญา:  บาท

การเบิกจ่าย:  ผ่าน GFMS  ไม่ผ่าน GFMS  ทั้งผ่านและไม่ผ่าน GFMS

ประวัติการเบิกจ่ายเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ครั้งที่	งวดเงินที่	งวดงานที่	เลขคณเบิกจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	เงินอื่นๆ	รวมจำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย	สถานะดำเนินการ	วันที่จ่ายเงิน

ปุ่ม:

215. กดปุ่ม บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

บันทึกข้อมูลจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

\*เบิกจ่ายเงินครั้งที่ 1

\*เลขคุมตรวจรับ

เลขที่ PO

วันที่จ่ายเงิน

ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก	ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก	สถานะดำเนินการ
*จัดทำหนังสือตั้งเบิก <input type="radio"/> จัดทำ <input type="radio"/> ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข	

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

216. กดปุ่ม เลือกเอกสารที่ตรวจรับ

process3.gprocurement.go.th บอกว่า ต้องการจับกับข้อมูล ใช่หรือไม่

ประวัติการตรวจรับงาน

* ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุมเบิกจ่ายเงิน	เลขคุมส่งมอบงาน	เลขคุมตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ		สถานะดำเนินการ
					ตั้งแต่วันที่	จนถึงวันที่	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	6604D100448500	6604A1449855	24/04/2566	24/04/2566	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

217. ตีเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยม

218. กดปุ่มบันทึก จะปรากฏ กล่องโต้ตอบ กด ตกลง



ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	จิริพันธ์วิศดุภัณฑ์
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3102400866191
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
เลขที่สัญญา	46/2566
ลงวันที่	21/04/2566
เลขคุดสัญญา	660414275272
จำนวนเงินตามสัญญา	5,000.00 บาท

ข้อมูลหนังสือตั้งเบิก	
B1	* ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี เขต 1 อำเภอเมือง
B2	* ที่อยู่ส่วนราชการ -87 หมู่ 2 ตำบลสะแกกรัง
B3	* เรื่อง ส่งเบิกเงิน
B4	* เรียบ <b>หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี</b>
B5	รหัสผู้ขาย 3102400866191
B6	เลขที่ใบ P/O
B7	เลขที่เอกสารรับพัสดุ

ผู้ลงนาม	
D1	* ตำแหน่ง นาง
D2	* ชื่อผู้ลงนาม สมพร
D3	* นามสกุลผู้ลงนาม สีสัยรัตน์
D4	* ตำแหน่งผู้ลงนาม รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา รักษาราช

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล    บันทึก    ไปขั้นตอนที่ 2    กลับสูหน้าหลัก

222. แก้ไขข้อมูล เป็นผู้อำนวยการโรงเรียน.....

223. แก้ชื่อ ผู้ลงนาม คือ เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3102400866191
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
เลขที่สัญญา	46/2566
ลงวันที่	21/04/2566
เลขคุดสัญญา	660414275272
จำนวนเงินตามสัญญา	5,000.00 บาท

ข้อมูลหนังสือตั้งเบิก	
B1	* ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี
B2	* ที่อยู่ส่วนราชการ -87 หมู่ 2 ตำบลสะแกกรัง
B3	* เรื่อง อนุมัติเบิกเงิน
B4	* เรียบ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑
B5	รหัสผู้ขาย 3102400866191
B6	เลขที่ใบ P/O
B7	เลขที่เอกสารรับพัสดุ

ผู้ลงนาม	
D1	* ตำแหน่ง นาง
D2	* ชื่อผู้ลงนาม ประทวน
D3	* นามสกุลผู้ลงนาม บุญพันธ์
D4	* ตำแหน่งผู้ลงนาม ปรึกษาราชการพัสดุชำนาญการ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล    บันทึก    ไปขั้นตอนที่ 2    กลับสูหน้าหลัก

224. กดปุ่มบันทึก จะปรากฏกล่องโต้ตอบ

225. กด ตกลง

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	จิรพันธ์วัสดุภัณฑ์
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3102400866191
ประเภทสัญญา	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
เลขที่สัญญา	46/2566
ลงวันที่	21/04/2566
เลขคมสัญญา	660414275272
จำนวนเงินค้ำสัญญา	5,000.00 บาท

ข้อมูลหนังสือสั่งเบิก	
B1	* ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี
B2	* ที่อยู่ส่วนราชการ -87 หมู่ 2 ตำบลสะแกกรัง
B3	* เรื่อง ออมได้เบิกเงิน
B4	* เขียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑
B5	รหัสผู้ขาย 3102400866191
B6	เลขที่ใบ P/O
B7	เลขที่เอกสารรับพัสดุ

ผู้ลงนาม	
D1	* ตำแหน่ง นาง
D2	* ชื่อผู้ลงนาม ประทวน
D3	* นามสกุลผู้ลงนาม นุญชין
D4	* ตำแหน่งผู้ลงนาม นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

226

226. กดไปขั้นตอนที่ 2

process3.gprocurement.go.th บกทว  
ต้องการบันทึกข้อมูลให้เรียบร้อย

1 บันทึกประวัติหนังสือเบิก  
2 **Template รางหนังสือสั่งเบิก**  
3 ติวอย่างร่างหนังสือสั่งเบิก

Template รางหนังสือสั่งเบิก

เรื่อง <Field B3-เรื่อง>  
ถึง <Field B4-ถึง>

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑ ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน คม  
ที่ <Field B1-ส่วนราชการ> ได้ชื่อหรือจ้าง <Field B2-ส่วนราชการ> กับ  
<Field B5-ชื่อผู้จ้าง/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา> เป็นเงินทั้งสิ้น <Field B6-จำนวนเงินค้ำประกัน>  
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามหนังสือสั่งจ้าง สัญญาเลขที่ <Field B3-สัญญา> ลงวันที่ <Field B4-ลงวันที่> นั้น  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป

รหัสผู้ขาย <Field B5-รหัสผู้ขาย>  
เลขที่ใบ P/O <Field B6-เลขที่ใบ P/O>  
เลขที่เอกสารรับพัสดุ <Field B7-เลขที่เอกสารรับพัสดุ>

<Field D1-ตำแหน่งผู้ลงนาม>  
<Field D4-นามสกุล>

227

แก้ไขข้อความ (ฝ่ายพัสดุ)

227. กดปุ่มบันทึก จะปรากฏกล่องข้อความ กด ตกลง



process3.gprocurement.go.th นกท่า  
 ดั่งการจัดเก็บข้อมูล โยทหรือไม

ตกลง ยกเลิก

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างหนังสือแจ้ง

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/บริษัทฯ จีรนิษฐ์วิสดักภัณฑ์  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3102400866191  
 ประเภทสัญญา ใบสิ่งข้อมส่งจ้าง  
 เลขที่สัญญา 46/2566  
 ลงวันที่ 21/04/2566  
 เลขคณสัญญา 660414275272  
 จำนวนเงินตามสัญญา 5,000.00 บาท

วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ 25/04/2566 ระบุเป็นปีพุทธศักราช (กรดปปปป)  
 R1 เลขที่ของหนังสือ -  
 R2 วันที่ของหนังสือ 25/04/2566 ระบุเป็นปีพุทธศักราช (กรดปปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

คลังระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กรจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 ค.3 FCOM0021

230. กรอก วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ
231. กรอกเลขที่ของหนังสือ
232. กรอก วันที่ของหนังสือ
233. กดบันทึก จะปรากฏกล่องโต้ตอบ กด ตกลง

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างหนังสือแจ้ง

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/บริษัทฯ จีรนิษฐ์วิสดักภัณฑ์  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3102400866191  
 ประเภทสัญญา ใบสิ่งข้อมส่งจ้าง  
 เลขที่สัญญา 46/2566  
 ลงวันที่ 21/04/2566  
 เลขคณสัญญา 660414275272  
 จำนวนเงินตามสัญญา 5,000.00 บาท

หนังสือแจ้งบันทึกเลขที่และวันที่

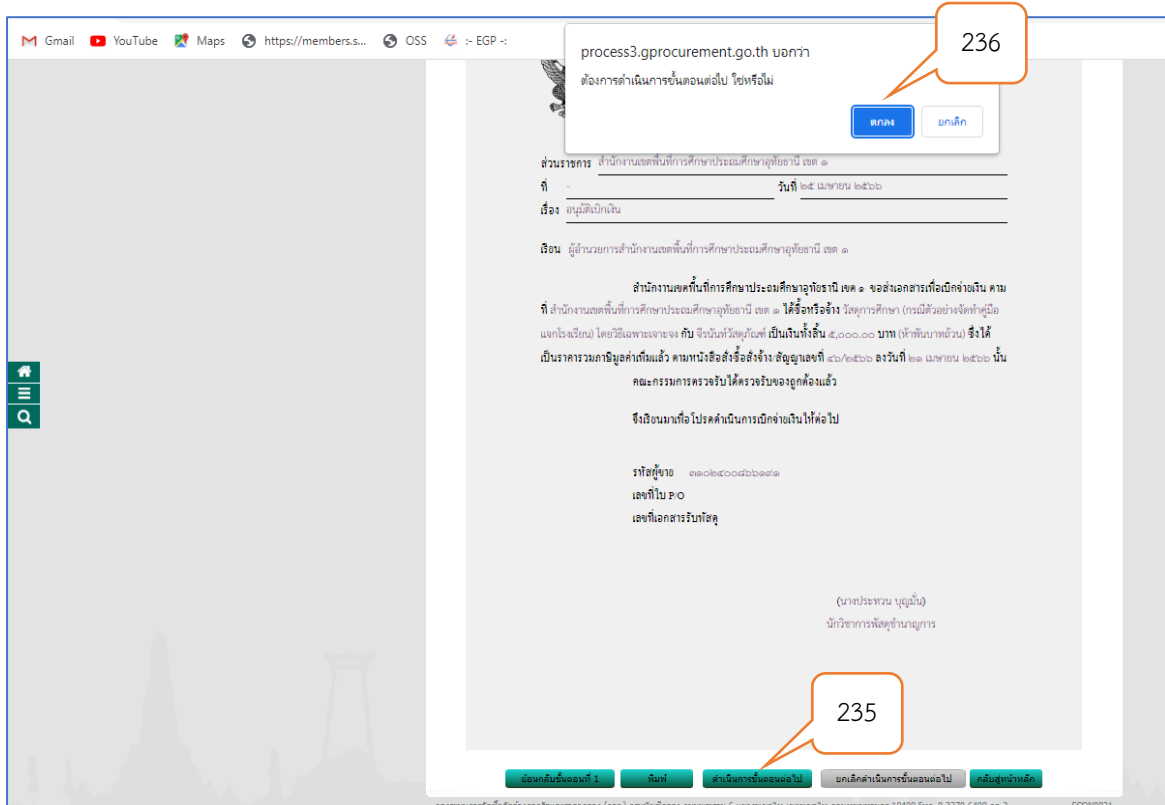
\* วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ 25/04/2566 ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (กรดปปปป)  
 R1 เลขที่ของหนังสือ -  
 R2 วันที่ของหนังสือ 25/04/2566 ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

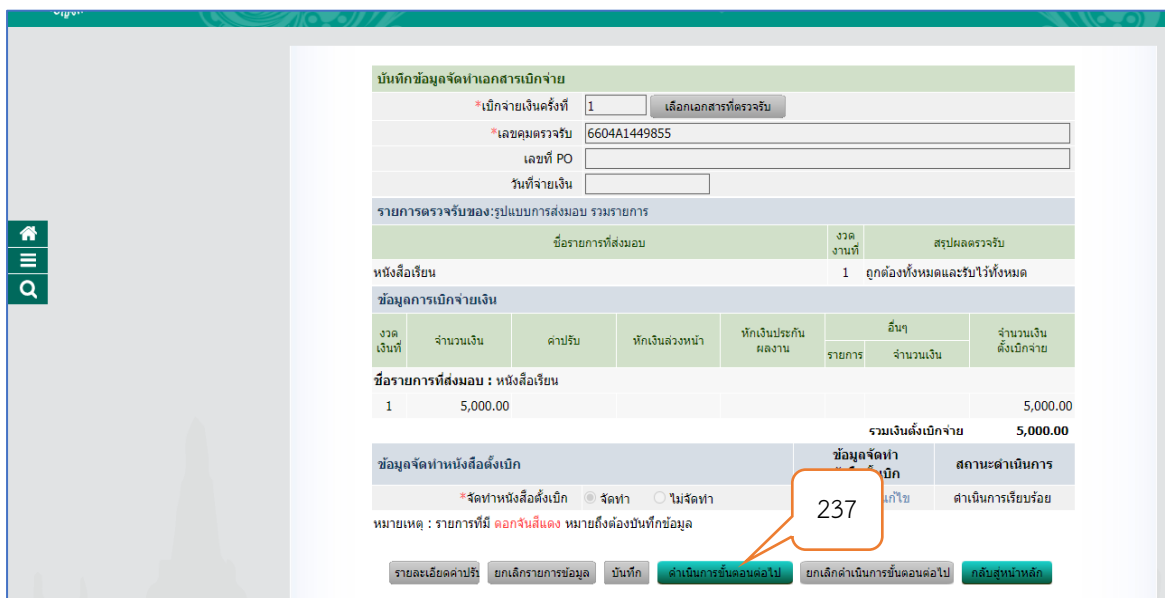
บันทึก ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

คลังระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กรจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 ค.3 FCOM0021

234. กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2



235. กดปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะปรากฏกล่องโต้ตอบ  
236. กดตกลง



237. กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป  
เลขที่โครงการ 62077275735

## ขั้นตอนการค้นหาโครงการ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 2000400171 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี

ชื่อโครงการ:

1

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	รายละเอียด/แก้ไข	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
<input type="checkbox"/>	66049320948 ชื่อที่สุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	87,770.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	65097734008 ชื่อหนังสือสารานุกรมไทย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	30,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	66027559177 ชื่อครุภัณฑ์การศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	150,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	66037514021 จ้างเหมาบริการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	10,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	66037515710 จ้างเหมาบริการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	10,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	66037515740 จ้างเหมาบริการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	40,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	66027108845 ประกวดราคาซื้อระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	535,200.00	รายละเอียด/แก้ไข	ตรวจสอบหลักประกันสัญญา และจัดทำสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>862,970.00</b>			

### 1. กดปุ่ม ค้นหาขั้นสูง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

วันที่ 27 เมษายน 2566  
สิริภักดิ์ บุญอาจ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่อาวุโส  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี เขต 1 อำเภอเมืองอุทัยธานี

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา <ตัวเลือกวิธีการจัดหา>

ประเภทการจัดหา <ตัวเลือกประเภทจัดหา>

ประเภทโครงการ <ตัวเลือกประเภทโครงการ>

ปีงบประมาณ

เลขที่โครงการ

จำนวนเงินประมาณตั้งแต่  จนถึง

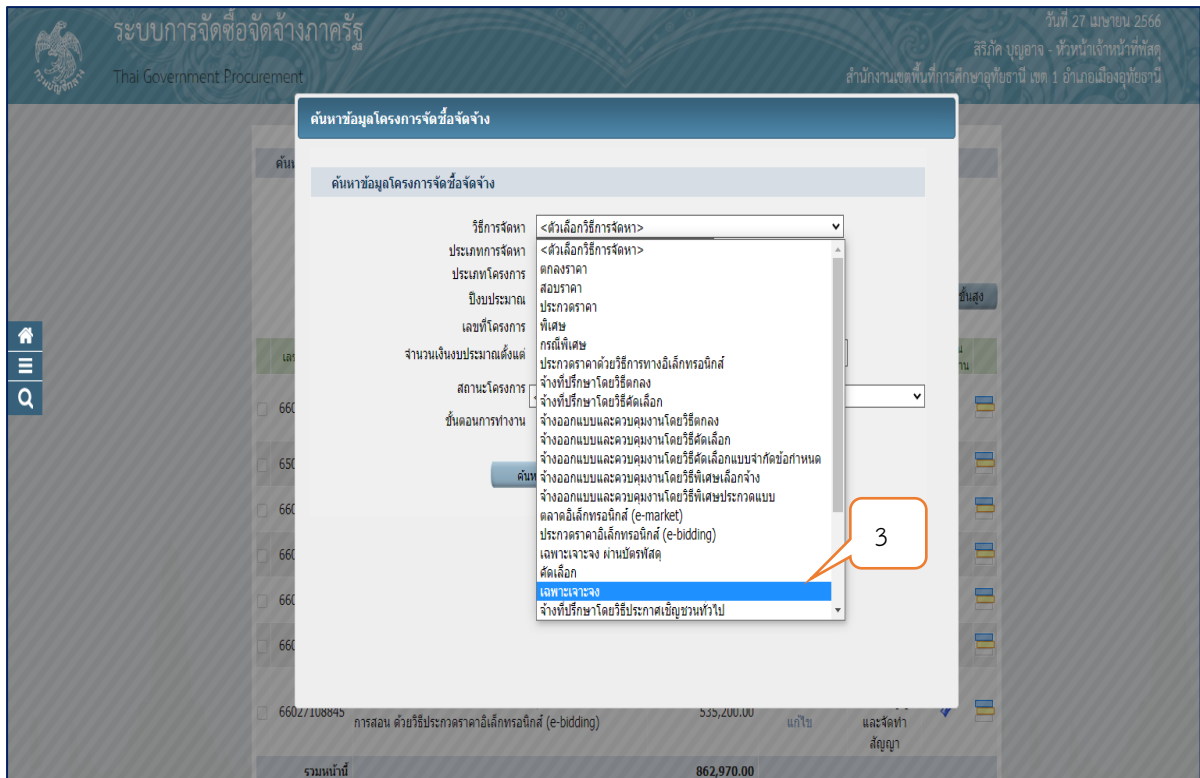
สถานะโครงการ <ตัวเลือกสถานะโครงการ>

ขั้นตอนการทำงาน <ตัวเลือกขั้นตอนการทำงาน>

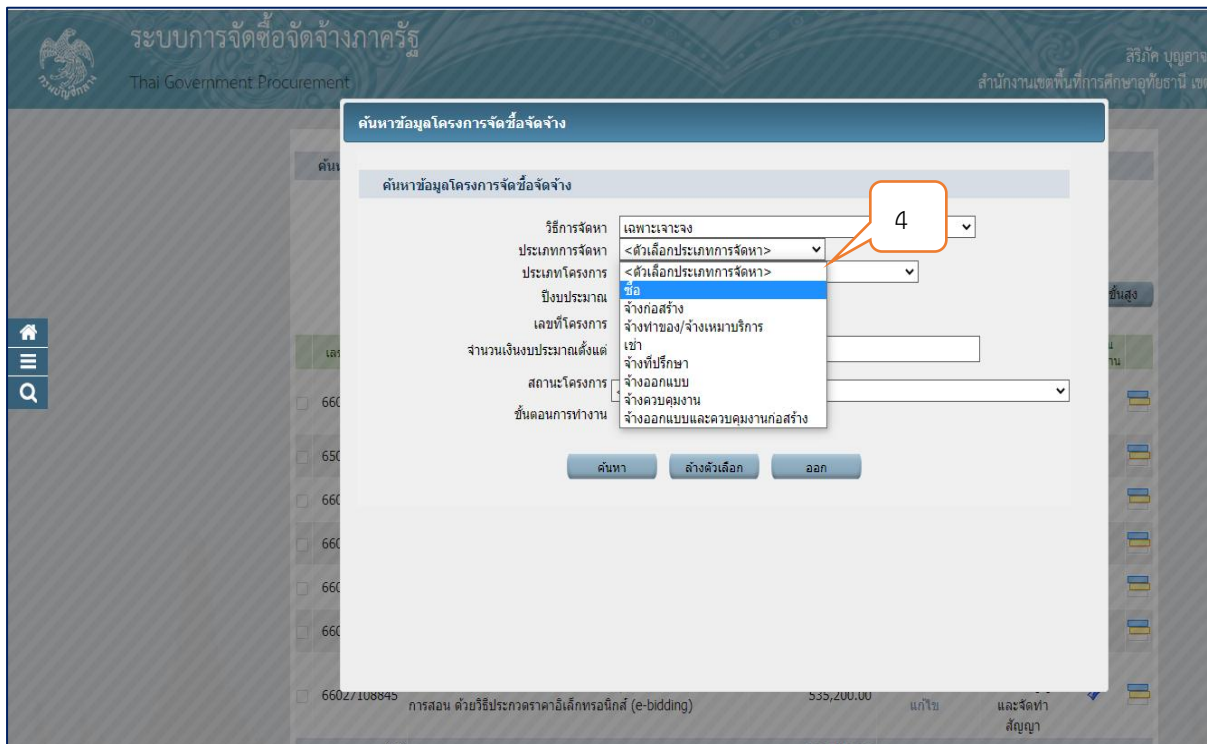
2

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	รายละเอียด/แก้ไข	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
<input type="checkbox"/>	66049320948	87,770.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	65097734008	30,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	66027559177	150,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	66037514021	10,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	66037515710	10,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	66037515740	40,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	66027108845	535,200.00	รายละเอียด/แก้ไข	ตรวจสอบหลักประกันสัญญา และจัดทำสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>862,970.00</b>			

### 2. จะปรากฏกล่องโต้ตอบ คลิกถูกลบ



### 3. เลือกวิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง



### 4. เลือกประเภทการจัดหา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

ประเภทการจัดหา: ชื่อ

ประเภทโครงการ: <ตัวเลือกประเภทโครงการ>

ปีงบประมาณ: <ตัวเลือกปีงบประมาณ>

เลขที่โครงการ: <ตัวเลือกเลขที่โครงการ>

จำนวนเงินงบประมาณตั้งแต่: <ตัวเลือกจำนวนเงินงบประมาณตั้งแต่>

สถานะโครงการ: <ตัวเลือกสถานะโครงการ>

ขั้นตอนการทำงาน: <ตัวเลือกขั้นตอนการทำงาน>

ค้นหา    สร้างตัวเลือก    ออก

5. เลือก ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนตามปกติ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

ประเภทการจัดหา: ชื่อ

ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

ปีงบประมาณ: <ตัวเลือกปีงบประมาณ>

เลขที่โครงการ: <ตัวเลือกเลขที่โครงการ>

จำนวนเงินงบประมาณตั้งแต่: 5,000.00    จนถึง: 5,000.00

สถานะโครงการ: <ตัวเลือกสถานะโครงการ>

ขั้นตอนการทำงาน: <ตัวเลือกขั้นตอนการทำงาน>

ค้นหา    สร้างตัวเลือก    ออก

6. กดปุ่ม ค้นหา

คู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ 5 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.อุทัยธานี เขต 1

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน

ชื่อโครงการ

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	หมวดโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
<input type="checkbox"/> 62077275735	ซื้อวัสดุโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสถียรภาพในสถานศึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>รวมหน้านี้</b>		<b>5,000.00</b>			

ลำดับที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ  
 หมายเหตุ :การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ  
 กดที่ขึ้นตอนการทำงานเพื่อไปที่ข้อมูลในขั้นตอนถัดไป  
 กดเพื่ออุดหนุนการทำงานทั้งหมด

:เลขที่โครงการ **ดีขมพู** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง  
 :เลขที่โครงการ **ดีฟ้า** หมายถึง โครงการมาตรา7

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 กด 3 FPRO0001

จะปรากฏ โครงการที่ทำเสร็จสิ้น

# คู่มือการใช้งานระบบ e-GP

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

### คณะผู้จัดทำ

- |  |  |                      |
|--|--|----------------------|
| 1. นางธัญญลักษณ์ เกียรติกุลไทย                                 |  | ประธานที่ปรึกษา      |
| ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ |  |                      |
| 2. นางสิริภักดิ์ บุญอาจ  | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ | ประธานคณะผู้จัดทำ    |
| 3. นางกาญจนา สมัครเขตการณ                                      | นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ                 | รองประธานผู้จัดทำ    |
| 4. นางสาวอุทุมพร อุ่นดี  | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ             | คณะผู้จัดทำ          |
| 5. นางสาวอัญชลี สุระดม   | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ             | คณะผู้จัดทำ          |
| 6. นางสาวนฤมล สมบูรณ์  | พนักงานราชการ นักวิชาการเงินและบัญชี         | คณะผู้จัดทำ          |
| 7. นางประทวน บุญมัน  | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ                      | เลขานุการและผู้จัดทำ |

### ผู้เรียบเรียง และจัดทำรูปเล่ม

นางประทวน บุญมัน นักวิชาการพัสดุชำนาญการ