



คู่มือใช้งานระบบ e-GP
กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

จัดทำโดย

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
กองการพัสดุภาครัฐ

สารบัญ

หน้า

หน่วยจัดซื้อ – เพิ่มโครงการ	1
หน่วยงานจัดซื้อ – จัดทำรายงานขอซื้อขอยืมและแต่งตั้งคณะกรรมการ	16
1. รายงานขอซื้อขอยืม	17
2. แต่งตั้งคณะกรรมการ	25
3. เจ้าหน้าที่พัสดุ - บันทึกเลขที่วันที่ของเอกสาร	35
หน่วยจัดซื้อ – จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	41
1. จัดทำร่างเอกสาร/ หนังสือเชิญชวน	41
2. บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	54
3. บันทึกเลขที่วันที่	58
หน่วยจัดซื้อ – รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	63
1. รายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา	63
2. การเสนอราคาและผลการพิจารณา	74
หน่วยงานจัดซื้อ – จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	85
1. หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	85
2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับมอบงาน	91
3. ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	100
4. บันทึกเลขที่วันที่	105
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ – อนุมัติประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เพื่อนำประกาศฯ ขึ้นเว็บไซต์	113

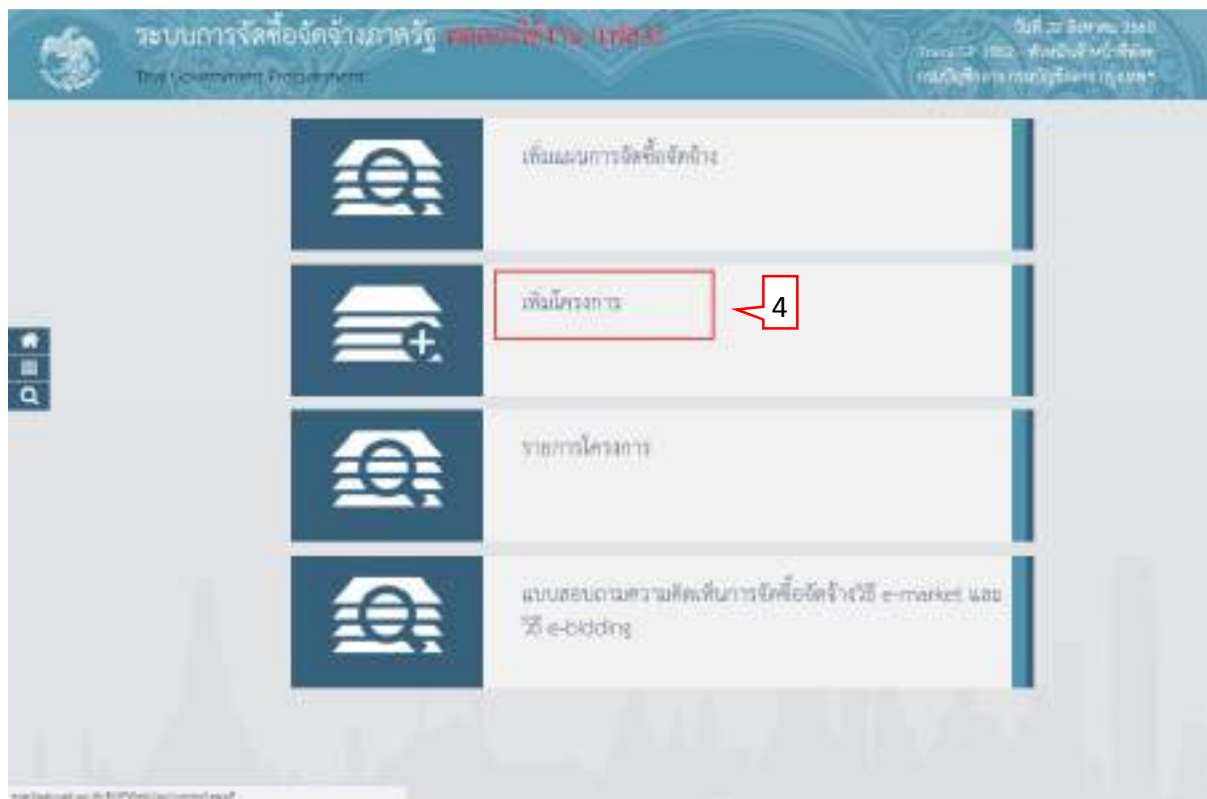
หน่วยจัดซื้อ – เพิ่มโครงการ

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

1. บันทึก “รหัสผู้ใช้”
2. บันทึก “รหัสผ่าน”
3. กดปุ่ม 



4. กดปุ่ม



ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ

5. กดเลือก “วิธีการจัดหา”
6. กดปุ่ม **เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง**
7. กดเลือก “ประเภทการจัดหา”
8. กดเลือก “พัสดุที่จัดหา”
9. กดเลือก “ประเภทโครงการ”
10. บันทึก “รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง”
11. กดปุ่ม **เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**
12. กดเลือก “ปีงบประมาณ”

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบดึงข้อมูล “ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.”, “จำนวนเงินงบประมาณโครงการ”, “จำนวนเงินงบประมาณโครงการ”, “เงินงบประมาณโครงการคงเหลือ”และ“เดือน/ปีที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง” มาแสดงให้โดยอัตโนมัติ

13. บันทึก “ชื่อโครงการ”
14. บันทึก “จำนวนเงินงบประมาณ”

15. บันทึก “แหล่งของเงิน – เงินงบประมาณตาม พรบ.รายจ่ายประจำปี” และกดเลือก “ประเภทเงิน พรบ.งบประมาณ”

16. บันทึก “เดือน/ ปี ที่คาดว่าจะลงนามในสัญญา (คดปปปป)”

การปรับปรุงข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างระดับหน่วยงานจัดซื้อ

ระบบดึงข้อมูล “ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดเมื่อวันที่”, “โดย”, “สำนักงาน” และ “หมายเลขโทรศัพท์” มาแสดงให้โดยอัตโนมัติ

รหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง/ ผู้จัดทำและผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบดึงข้อมูล “รหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง”, “ผู้จัดทำรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง” และ “ผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง” มาแสดงให้โดยอัตโนมัติ

17. กดปุ่ม



ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พ.ต.อ. (พ.ร.บ. ใหม่)**

หน้าหลัก | เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก

ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง:

1. เข้าสู่ระบบ
2. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
3. การชำระเงิน

ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง:

1. เข้าสู่ระบบ

2. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

3. การชำระเงิน

4. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

5. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

6. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

7. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

8. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

9. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

10. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

11. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

12. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

13. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

14. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

15. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

16. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

17. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

18. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

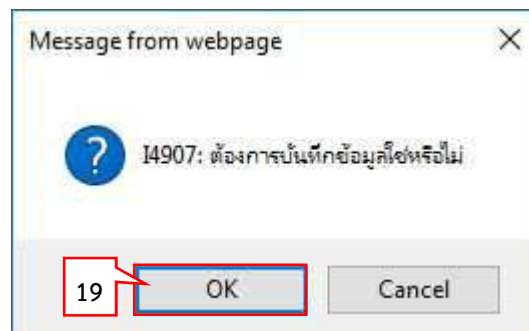
วิธีการจัดซื้อ:

พจนานุกรม:

☐ (ก) ส่วนเป็นการร่วมวิธีรับราคาพิเศษรวมทั่วไปแล้วไม่ได้ผล
☒ (ข) คุณสมบัติเฉพาะเฉพาะเป็นวิชา/ชั้นเรียน/ต้องใช้วิธีเฉพาะ/มีความชำนาญพิเศษ/มีทักษะสูง/จำนวนจำกัด
☐ (ค) ราคากำหนดเป็นรายส่วน
☐ (ง) ลักษณะการใช้งานเข้าโครงการเทคนิคต้องระบุวิธี
☐ (จ) จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ
☐ (ฉ) ใช้ในราชการลับ
☐ (ช) จำเป็นต้องตรวจสอบก่อนคือบ่งเป็นค่าใช้จ่าย
☐ (ซ) กรณียื่นหนังสือกำหนดในกฎกระทรวง

18. กดปุ่ม

OK



19. กดปุ่ม

Veľkosť vzorky 2[illegible]

ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

20. กดปุ่ม **เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ**

22. ผู้ใช้เลือกแท็บ “กำหนดคุณลักษณะเอง”

23. บันทึก “เงื่อนไขการค้นหา” สามารถบันทึกการค้นหาโดยใช้ข้อมูล “รหัสสินค้าหรือบริการ” หรือ “ประเภทสินค้าน้อย (DBID) ก็ได้”

24. กดปุ่ม **เพิ่มเข้ารายการ**

25. กตปุม

บันทึก

[illegible]

26. กดปุ่ม

ตกลง

ยืนยันเลือกข้อมูลสินค้า/รหัสสินค้าหรือบริการ
(UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DEID)?

ตกลง ยกเลิก

26

27. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 3

27

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ

28. กตเลือก “กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง”

29. กตปุม บันทึก

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการจัดเก็บสินค้าหรือบริการใช้หรือไม่”

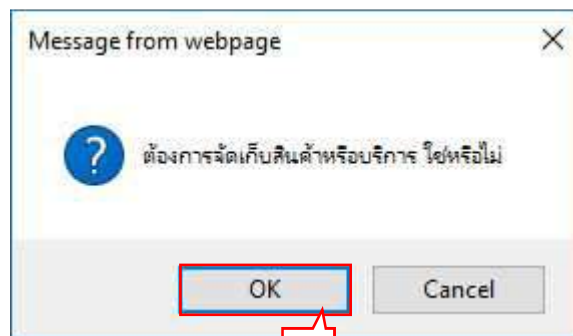
[illegible]

28

29

30. กดปุ่ม

OK



30

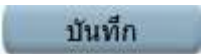
31. กตเลือก “วิธีการพิจารณา”
32. รายการพิจารณา กตปุม **ระบุรายละเอียด**
33. กตเลือก “การเบิกจ่ายเงิน”
34. กตปุม **ข้อมูลงบประมาณ**
35. กตปุม **ระบุรายละเอียด**

[illegible]

บันทึกรายการพิจารณา

- 32.1 บันทึก “จำนวน”
 32.2 กดเลือก “หน่วยนับ”
 32.3 บันทึก “วงเงินงบประมาณ”
 32.4 บันทึก “ราคากลาง/ ราคาอ้างอิง”
 32.5 กดปุ่ม 

บันทึกข้อมูลงบประมาณ

- 34.1 บันทึก “รหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้ จำนวน”
 34.2 กดปุ่ม “ตกลง”
 34.3 บันทึก “จำนวนเงิน”
 34.4 กดปุ่ม 

บันทึกราคากลาง35.1 กดปุ่ม **Browse...**

เพื่ออัปโหลดไฟล์ที่ต้องการ (ต้องเป็นไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)

35.2 กดปุ่ม **บันทึก**

บันทึกราคากลาง

ราคากลาง 30,000.00 บาท

ลำดับ	ชื่อไฟล์	Browse			
1		D:\3_Lookatm\ใหม่-EGPJ\31 Browse...			
2		Browse...			
3		Browse...			
4		Browse...			
5		Browse...			
6		Browse...			
7		Browse...			
8		Browse...			
9		Browse...			
10		Browse...			

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกสีเหลือง** หมายถึงต้องยื่นเอกสารข้อมูล

ต้องแนบไฟล์เอกสารนามสกุล .pdf อย่างน้อย 1 ไฟล์ และใบแต่ละไฟล์ต้องมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์

กรณีงานก่อสร้างอาคาร ให้แนบไฟล์แบบ พร.4 แบบ พร.5 และแบบ พร.6

กรณีงานก่อสร้างชลประทาน ให้แนบไฟล์แบบสำนัราคากลาง

กรณีงานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม ให้แนบไฟล์แบบประเมินราคางานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยม

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคากลางอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโฆษณาก่อสร้าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างควบคุมงาน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างออกแบบ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างพิมพ์พิมพ์

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างงานวิจัยหรือสนับสนุนข้อมูลการวิจัย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

บันทึก

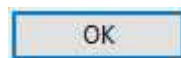
ยกเลิก

36. กดปุ่ม



ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

37. กดปุ่ม



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **เพื่อคนไทย (e-Procurement)**
T16 : กองกลาง (Procurement)

วันที่ 17 สิงหาคม 2561
กรมบัญชีกลาง (กระทรวงการคลัง) - สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Procurement)

ดำเนินการซื้อโดยหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง :

สำนักงาน: 0006-60000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ:

รหัสเอกสาร จัดซื้อจัดจ้าง	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน รวม (บาท)	วันที่ ปิดประมูล	สถานะ โครงการ	ชื่อ ผู้ขาย ที่ชนะ
☐ 00060000182	00060000139	รับจ้างซ่อม/บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและเครื่องปรับอากาศในสำนักงาน 18 คันปรับอากาศ	800,000.00	ปิดประมูล แล้ว	เสร็จโครงการ	☒
☐ 00060000194	00060000141	ซื้อชิ้นส่วนอะไหล่โครงการ โดยวิธีประกวดราคา	400,000.00	ปิดประมูล แล้ว	เสร็จโครงการ	☒
☐ 00060000481		จ้างก่อสร้างงานช่างเทคนิคและช่างไฟฟ้า (18.22.26.12) ช่าง ไฟฟ้า (18.22.26.12) (18.22.26.12) ช่าง ไฟฟ้า (18.22.26.12) (18.22.26.12)	3,000,000.00	ปิดประมูล แล้ว	เสร็จโครงการ	☒
☐ 00060000490		จ้างก่อสร้างงานช่างเทคนิคและช่างไฟฟ้า (18.22.26.12) ช่าง ไฟฟ้า (18.22.26.12) (18.22.26.12) ช่าง ไฟฟ้า (18.22.26.12) (18.22.26.12)	3,000,000.00	ปิดประมูล แล้ว	เสร็จโครงการ	☒
☐ 00060000456		จ้างก่อสร้างงานช่างเทคนิคและช่างไฟฟ้า (18.25.15.04) ช่างไฟฟ้า (18.25.15.04) (18.25.15.04)	3,000,000.00	ปิดประมูล แล้ว	เสร็จโครงการ	☒
☐ 00060000456		จ้างก่อสร้างงานช่างเทคนิคและช่างไฟฟ้า (18.25.15.04) ช่างไฟฟ้า (18.25.15.04) (18.25.15.04)	3,000,000.00	ปิดประมูล แล้ว	เสร็จโครงการ	☒
☐ 00060000457		จ้างก่อสร้างงานช่างเทคนิคและช่างไฟฟ้า (18.22.26.12) ช่าง ไฟฟ้า (18.22.26.12) (18.22.26.12)	3,000,000.00	ปิดประมูล แล้ว	เสร็จโครงการ	☒
รวมค่าจ้าง			26,000,000.00			

ฉบับที่ 1 - 7 ของโครงการ 35 รายการ
รวมค่าจ้าง: 1 2 3 4 5 ฉบับที่

หมายเหตุ: การขอแก้ไขโครงการนี้จะต้องทำโดยผู้ขายที่ชนะการประมูล
กรณีที่ผู้ขายที่ชนะการประมูลไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้
การแก้ไขโครงการนี้จะต้องทำโดยผู้ขายที่ชนะการประมูล

เอกสารประกอบ: [คลิก](#) | [เอกสารประกอบ](#)

หน่วยงานจัดซื้อ – จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

16 สิงหาคม 2560
789-829-1032 - ข้าราชการประจำติดต่อ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)
Thai Government Procurement

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง > รายงานโครงการ

||| ข้อมูลหน่วยงาน ใช้ได้ฟรี-ซื้อ

สถานะ: 3300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประเภทโครงการ: ศพช

หน่วยงานต้นสังกัด: ศพช

วิธีการจัดซื้อ: ราคากลาง

เลขที่โครงการ: 83346/2560-25

ชื่อโครงการ: แผนการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการค้า (2015-15-04) / ศพชใช้ฟรี-ซื้อ (2560-2560)

1. เลือกประเภทของโครงการที่ต้องการ

2. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ

3. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ

4. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ

5. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ

6. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ

7. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ

8. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ

9. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ

10. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ

ค้นหา

การแสดงผลข้อมูลโครงการ

📄: 1/1 หน้า

✖: กรุณาเลือกปีงบประมาณที่ต้องการ

! ข้อมูลการ

👤: กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

🔄: อัปเดตข้อมูล

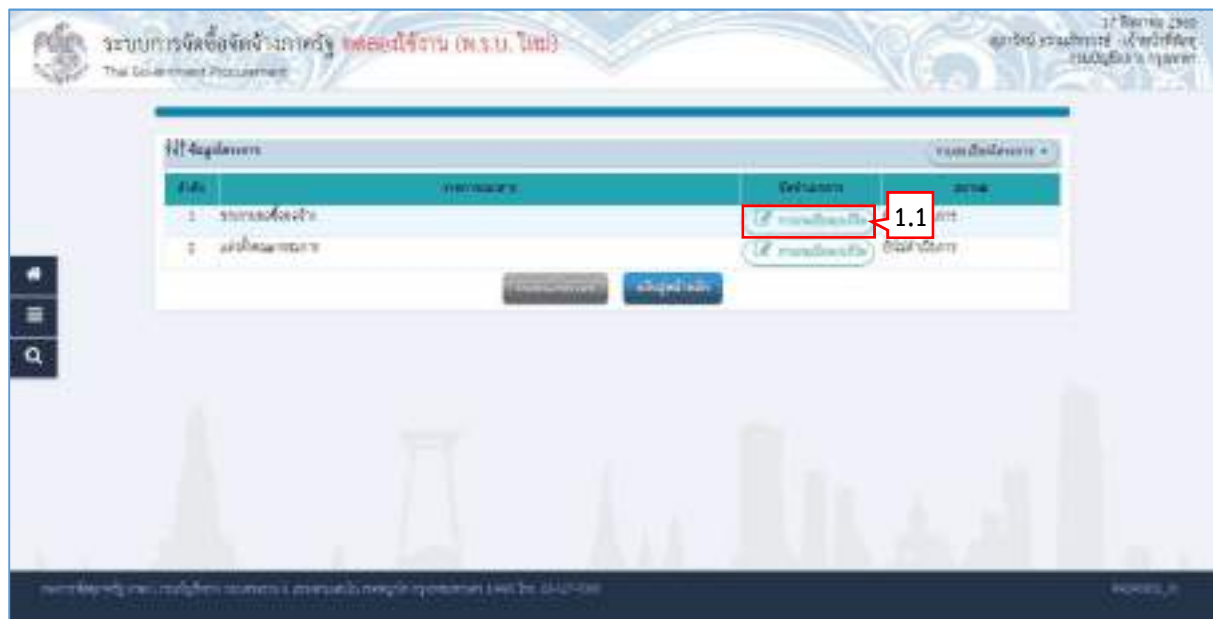
✅: สามารถใช้งานได้ฟรี

🔌: ปิด

16 สิงหาคม 2560 789-829-1032 - ข้าราชการประจำติดต่อ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1. รายงานขอซื้อขอจ้าง

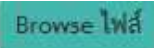
1.1 กดปุ่ม



ขั้นตอนที่ 1 บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

1.2 บันทึก “เหตุผลและความจำเป็น”

1.3 บันทึก “ขอบเขตและรายละเอียดของงาน” และกดปุ่ม



1.4 กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

กดปุ่ม



1.5 บันทึก “เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น”

1.6 กดเลือก “รูปแบบการเสนอราคา”

1.7 กดเลือก “หลักเกณฑ์การพิจารณา”

1.8 กดเลือก “การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ”

1.9 กดปุ่ม



ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ (พ.ร.บ. ๖๐๐๐๐)

1. เลือกประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง 2. เลือกประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง 3. เลือกประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

1.1. เลือกประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

1.2. เลือกประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

1.3. เลือกประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

1.4. เลือกประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

1.5. เลือกประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

1.6. เลือกประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

1.7. เลือกประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

1.8. เลือกประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

1.9. เลือกประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ผู้ใช้บันทึกข้อมูล ได้ดังนี้

1.4.1 บันทึก “จำนวนวันแล้วเสร็จ (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)” หรือ

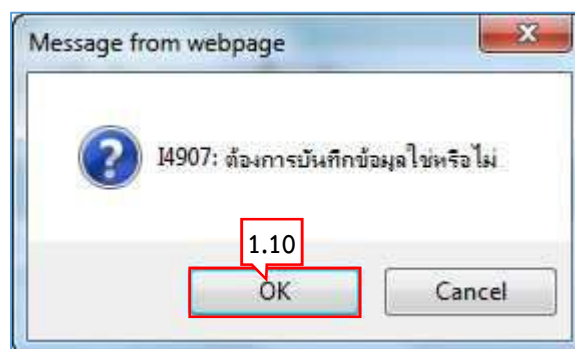
1.4.2 “วันที่แล้วเสร็จ (ระบุเป็น ววตดปปปป)” หรือกดปุ่ม 

1.4.3 กดปุ่ม




1.10 กดปุ่ม

OK



1.11 กัดปุ่ม

Tableau 2[illegible]

ขั้นตอนที่ 2 Template รายงานขอซื้อขอจ้าง

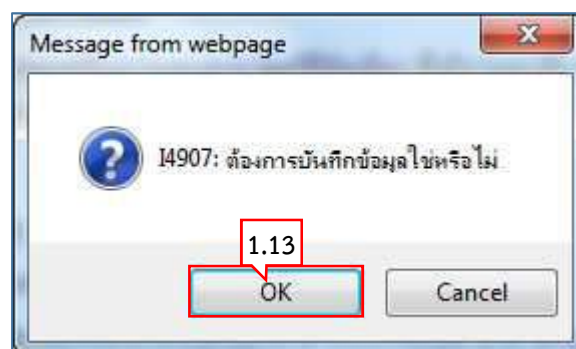
1.12 กดปุ่ม



ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

1.13 กดปุ่ม

OK



1.14 กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 3

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุพอใช้ (พ.ร.บ. โอน)

1 บันทึกข้อความ (ฉบับร่าง) 2 Template บันทึกข้อความ (ฉบับร่าง) 3 บันทึกข้อความ (ฉบับร่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ: กรมบัญชีกลาง

ที่: _____ วันที่: _____

เรื่อง: การขอซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์

เรียน: ผู้อำนวยการสำนักงาน

ข้าพเจ้า: นายสมชาย ใจดี

ขอแจ้งให้ทราบถึงผลการพิจารณาของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า

1. วัตถุประสงค์ในการจัดซื้อ
2. วิธีการจัดซื้อ
3. รายละเอียดของเครื่องคอมพิวเตอร์
4. ราคากลางของเครื่องคอมพิวเตอร์
5. ระยะเวลาในการจัดซื้อ

จึงขอเสนอให้ดำเนินการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 10 เครื่อง (รายละเอียดในเอกสารแนบ)

ขอเรียนขอความเห็นชอบจากท่าน

1.14

ดำเนินการต่อไป

ไม่ดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง

1.15 กดปุ่ม

HYDROLYZABLE POLYMER



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พ.ร.บ. ๖๐๖**
The Government Procurement System

1 บันทึกข้อความ
2 1.15
3 1.15

บันทึกข้อความ

เรื่อง: ขอซื้อข้าว

ถึง: ผู้อำนวยการ

จาก: ผู้อำนวยการกอง

เรื่อง: ขอซื้อข้าว

1. ข้าวหอมมะลิ ๕๐๐ กิโลกรัม

2. ข้าวหอมมะลิ ๕๐๐ กิโลกรัม

3. ข้าวหอมมะลิ ๕๐๐ กิโลกรัม

4. ข้าวหอมมะลิ ๕๐๐ กิโลกรัม

5. ข้าวหอมมะลิ ๕๐๐ กิโลกรัม

6. ข้าวหอมมะลิ ๕๐๐ กิโลกรัม

7. ข้าวหอมมะลิ ๕๐๐ กิโลกรัม

8. ข้าวหอมมะลิ ๕๐๐ กิโลกรัม

9. ข้าวหอมมะลิ ๕๐๐ กิโลกรัม

10. ข้าวหอมมะลิ ๕๐๐ กิโลกรัม

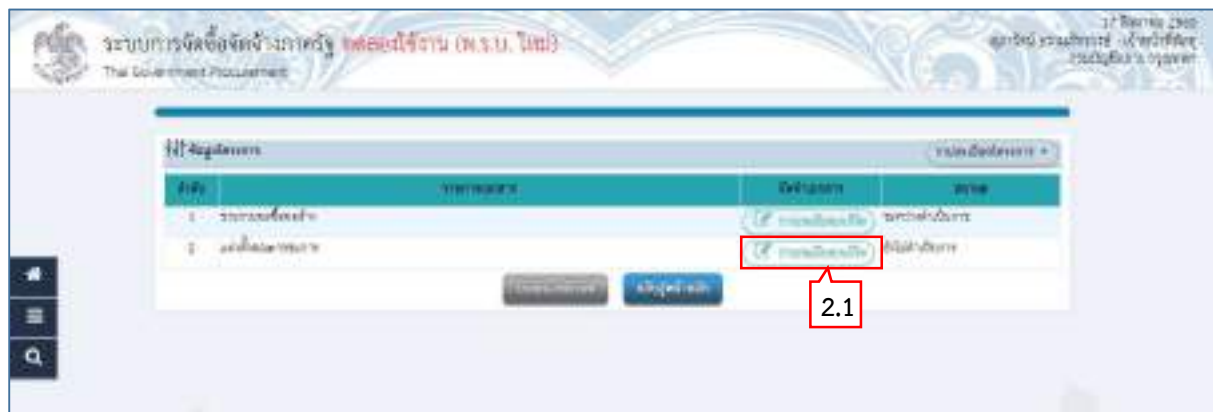
1.15

ระบบแสดงสถานะ จาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่งดำเนินการ”



2. แต่งตั้งคณะกรรมการ

2.1 กดปุ่ม



ขั้นตอนแต่งตั้งคณะกรรมการ ผู้ใช้ต้องเพิ่มข้อมูลคณะกรรมการ ดังนี้

2.2 คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

กดปุ่ม





บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

กรณีมีรายชื่อคณะกรรมการอยู่ในระบบแล้ว ระบบดึงข้อมูลมาแสดงให้โดยอัตโนมัติ

2.3 บันทึก “เลขประจำตัวประชาชน”

2.4 กดปุ่ม หรือ

กรณีที่ผู้ใช้บันทึกข้อมูลครั้งแรก เมื่อบันทึกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เรียบร้อยแล้วให้

ผู้ใช้กดปุ่ม  กรณีมีข้อมูลอยู่แล้วให้ผู้ใช้กดปุ่ม  เลือกชื่อคณะกรรมการได้เลย

2.5 กดเลือก “ตำแหน่งในคณะกรรมการ”

2.6 กดปุ่ม

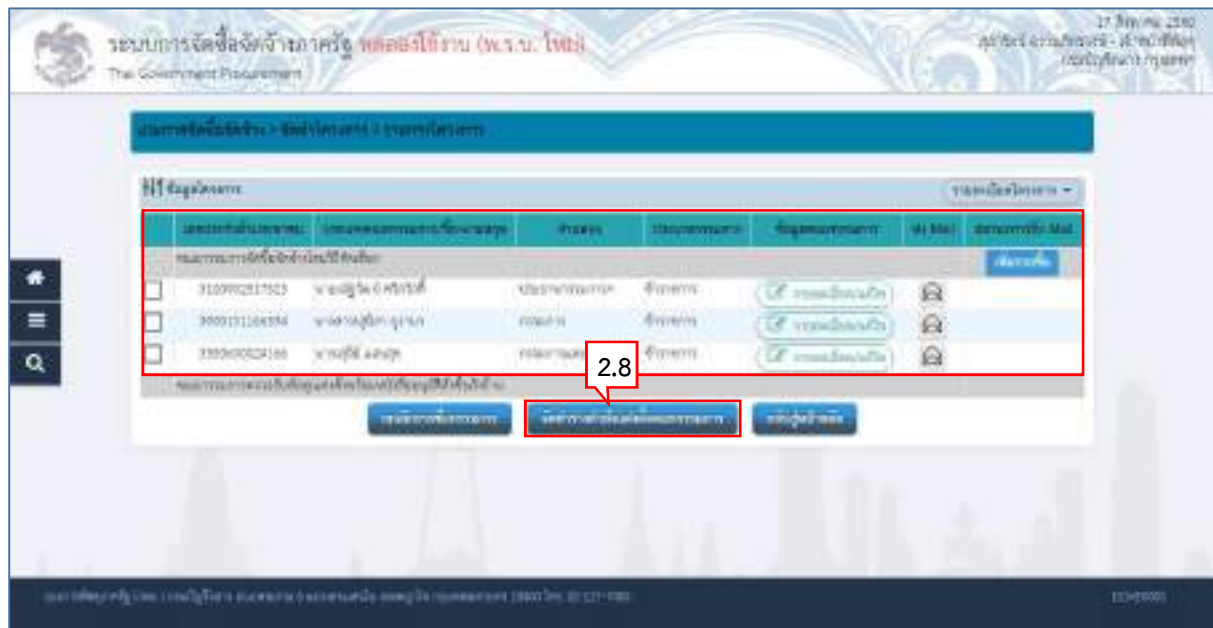
ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

หมายเหตุ: กรณีที่ผู้ใช้ต้องการเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก สามารถบันทึกข้อมูลตามลำดับการทำงานได้จาก ข้อ 2.2-2.6

2.7 กดปุ่ม

2.8 กดปุ่ม

จังหวัดราชบุรีมีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ



หน่วยจัดซื้อ เพิ่มโครงการ - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
(กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก)

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

2.9 กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา ให้แล้วเสร็จภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

2.10 กดปุ่ม

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TGPS) - บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

วันที่ลงนามในสัญญา:

ระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา: วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

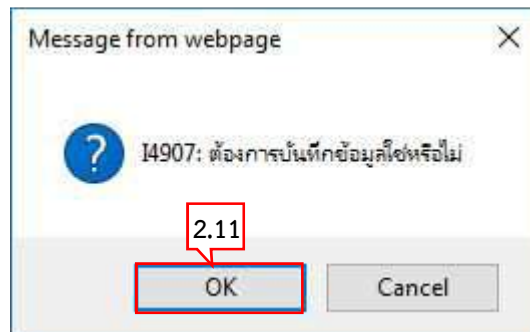
บันทึกข้อมูล

2.9

2.10

2.11 กดปุ่ม

OK



2.12 กดปุ่ม

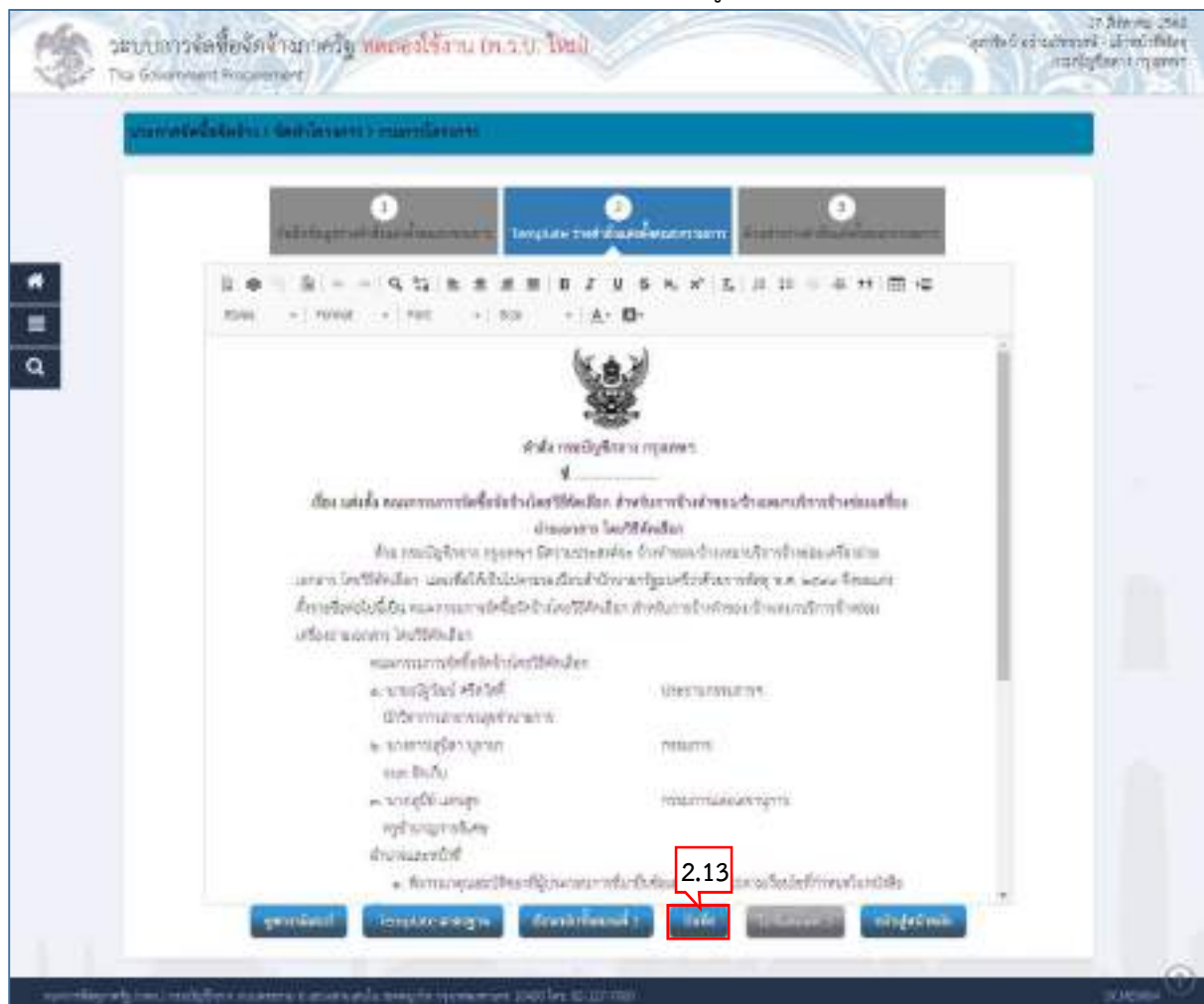
ไม่บันทึกที่ 2

ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

2.13 กดปุ่ม

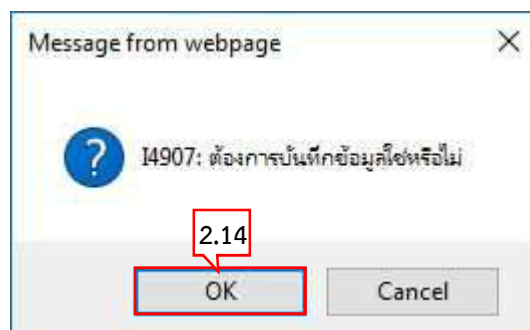


ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

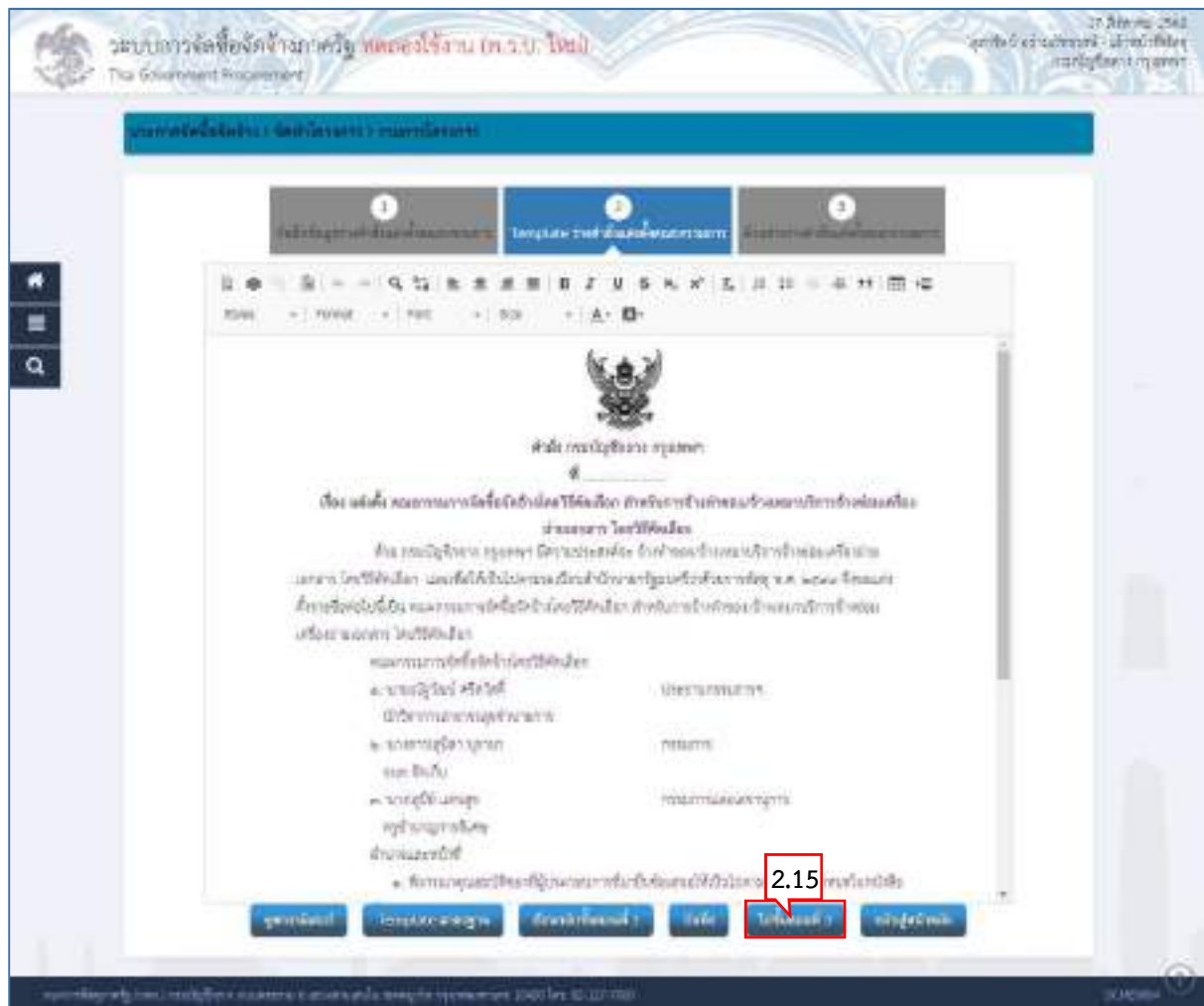


2.14 กดปุ่ม

OK



2.15 กัดปุ่ม



ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

2.16 กตปุ๋ม

[illegible]

2.17 กดปุ่ม



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ร.บ. ๖๐/๒๕๖๑
The Government Procurement

17 สิงหาคม 2560
ศูนย์จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ - สำนักงาน
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง > ขั้นตอนโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	ประเภทโครงการ	ขั้นตอนโครงการ	สถานะ	เอกสารแนบ
3100000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...
3100000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...
3100000000000000000	โครงการ...	...	...	...	...	...

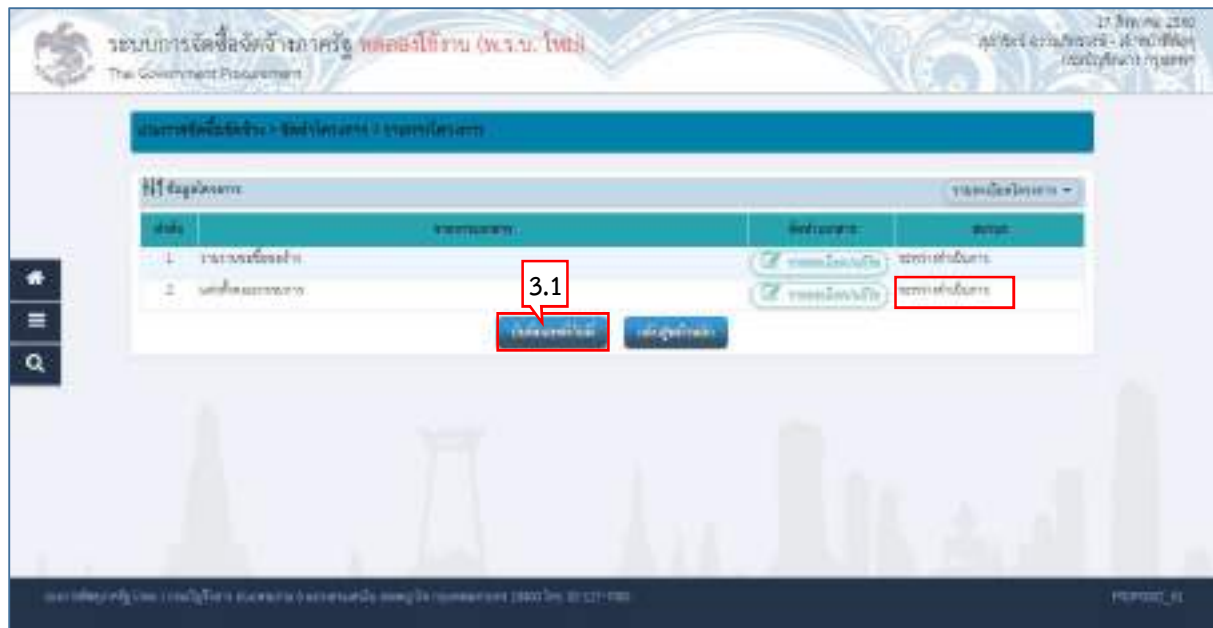
2.17

ปุ่มที่เกี่ยวข้อง: ...

3. เจ้าหน้าที่พัสดุ - บันทึกเลขที่วันที่ของเอกสาร

3.1 กดปุ่ม

บันทึกเลขที่วันที่



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TGPS) - บันทึกเลขที่วันที่

ลำดับ	รายการพัสดุ	หน่วย	สถานะ
1	รายการพัสดุที่ 1	...	...
2	รายการพัสดุที่ 2	...	...

บันทึกเลขที่วันที่

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกเลขที่และวันที่

หนังสือรายงานขอซื้อของจ้าง

3.2 บันทึก “เลขที่หนังสือรายงานขอซื้อของจ้าง”

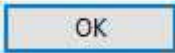
3.3 บันทึก “วันที่หนังสือรายงานขอซื้อของจ้าง” หรือ กดปุ่ม 

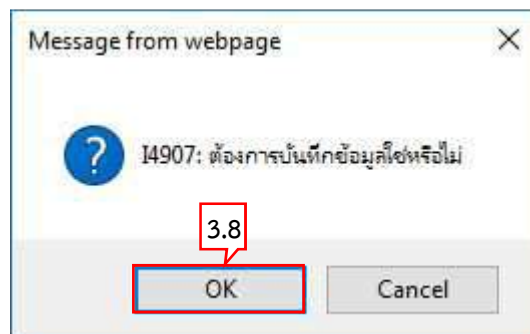
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3.4 บันทึก “คำสั่งเลขที่ ”

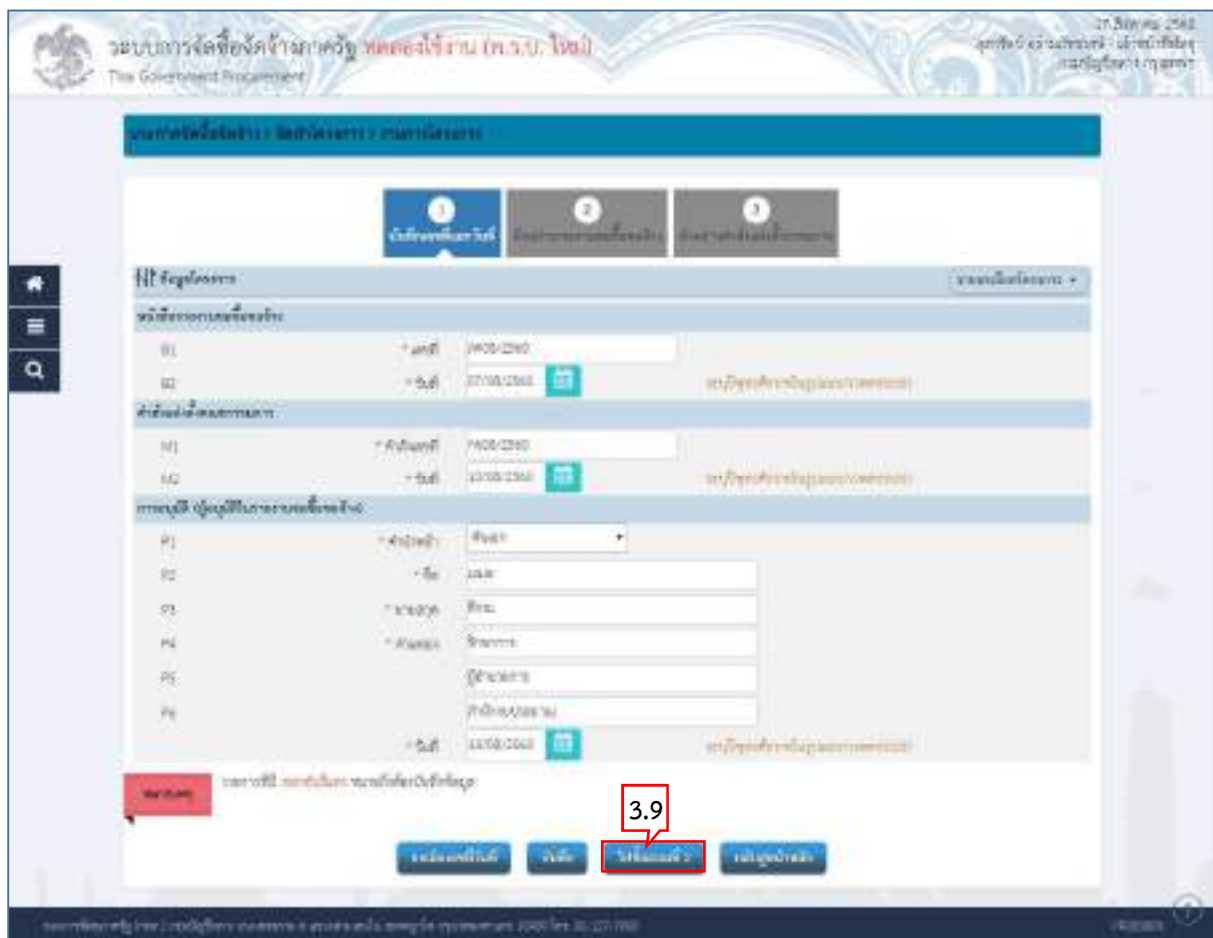
3.5 บันทึก “วันที่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ” หรือ กดปุ่ม 3.6 บันทึก “วันที่อนุมัติรายงานขอซื้อของจ้าง” หรือ กดปุ่ม 3.7 กดปุ่ม 

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

3.8 กดปุ่ม 

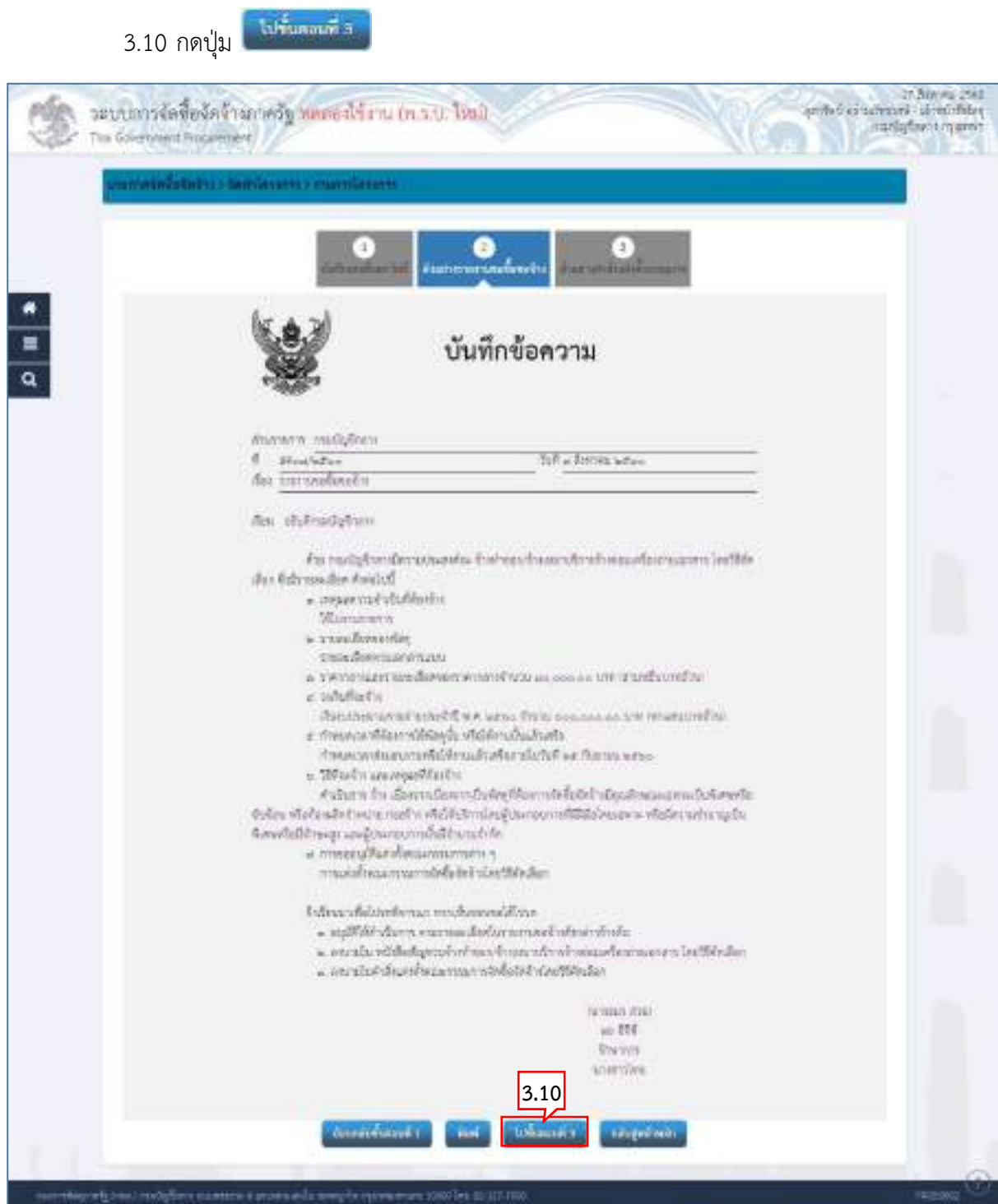


3.9 กดปุ่ม 



ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

3.10 กดปุ่ม

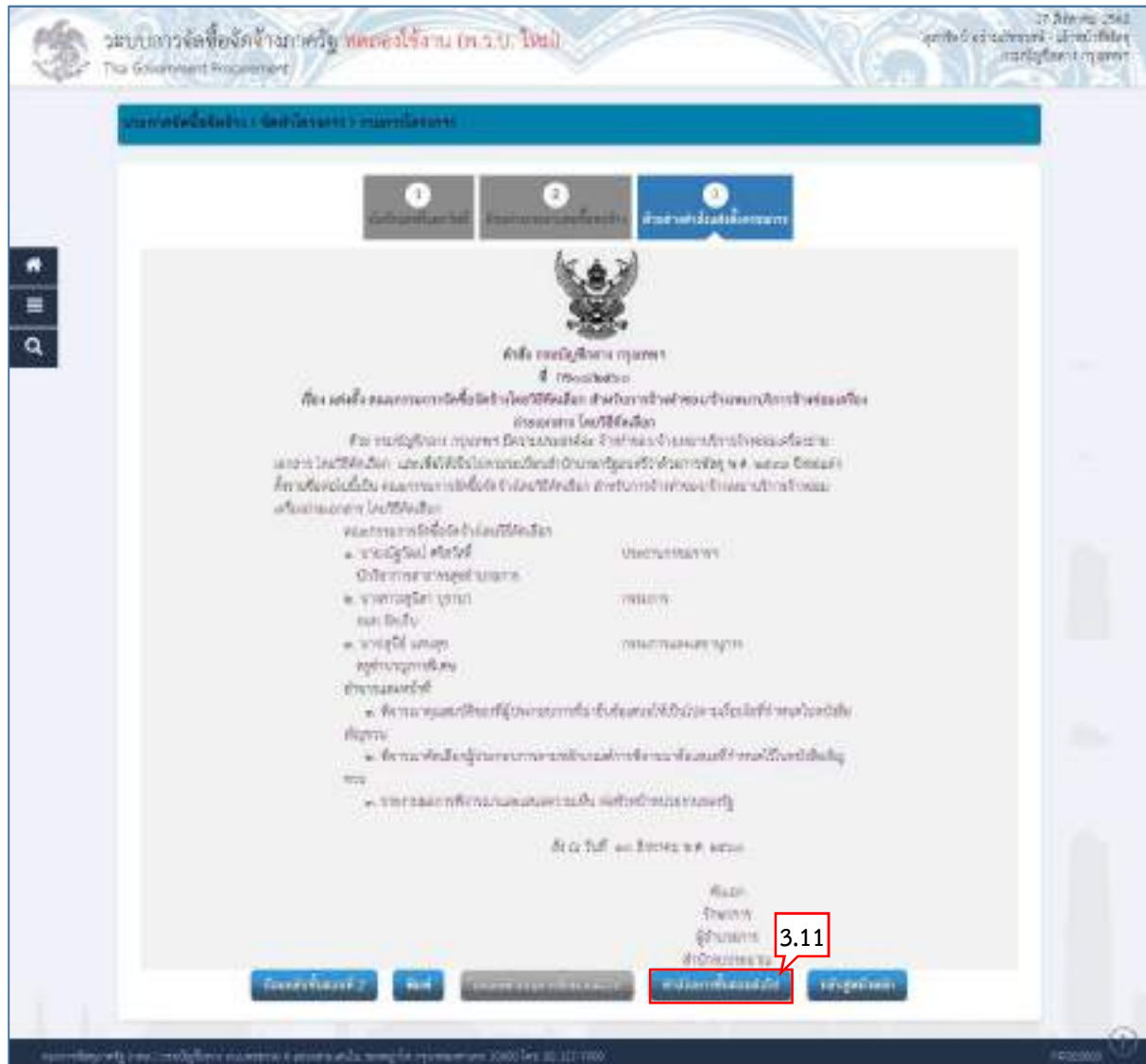


ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ

3.11 กดปุ่ม

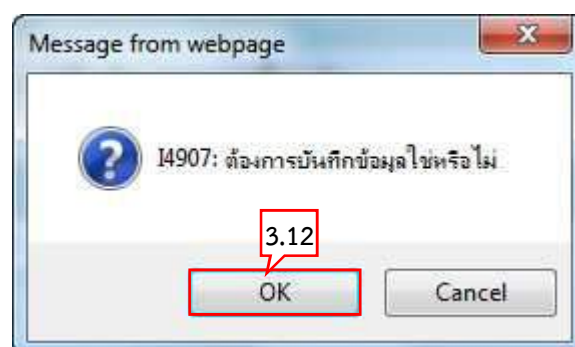
พัฒนาการบนถนนพหลโยธิน

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่”



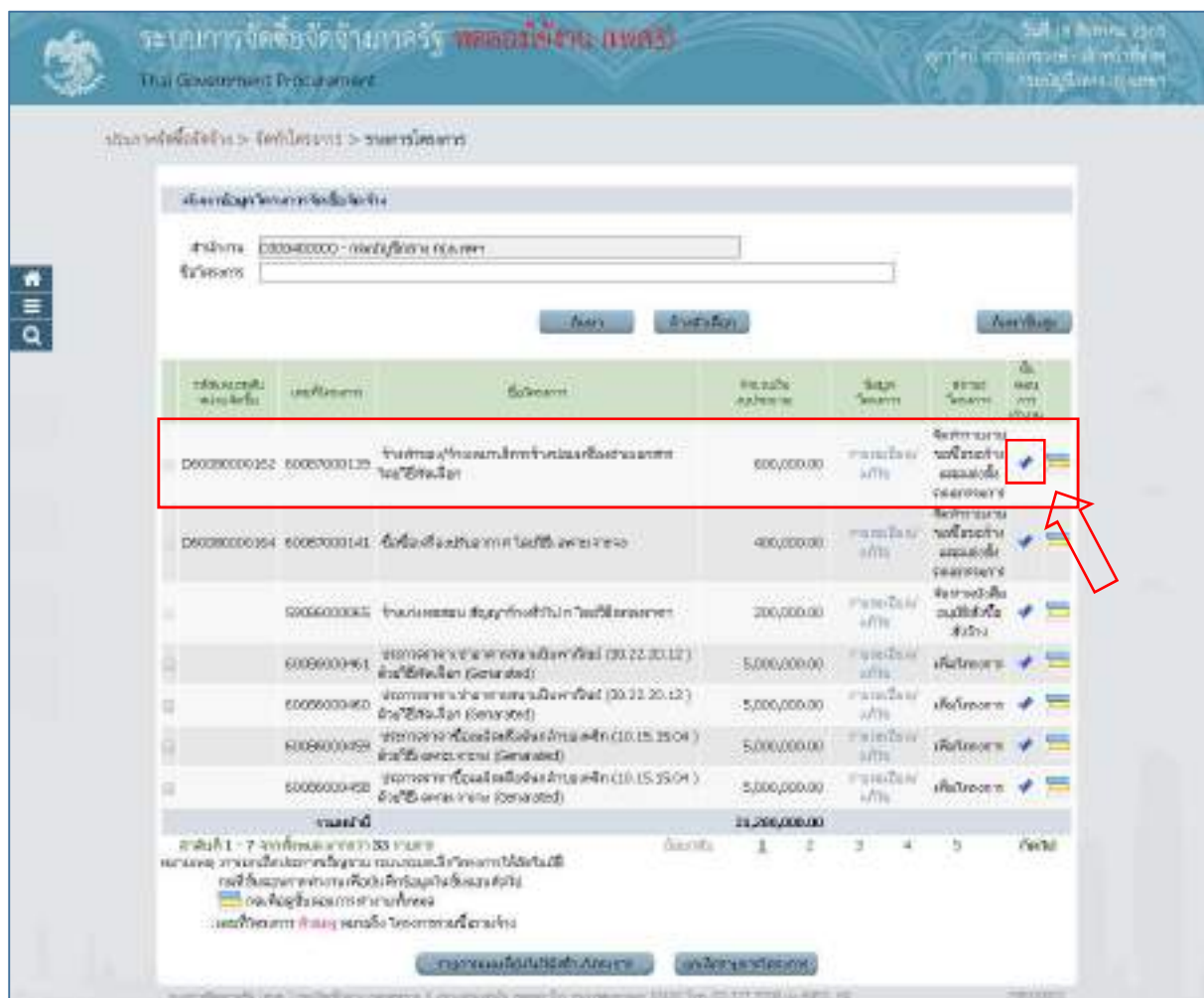
3.12 กัดปุ่ม

OK



3.13 กดปุ่ม

กดปุ่มหน้าหลัก

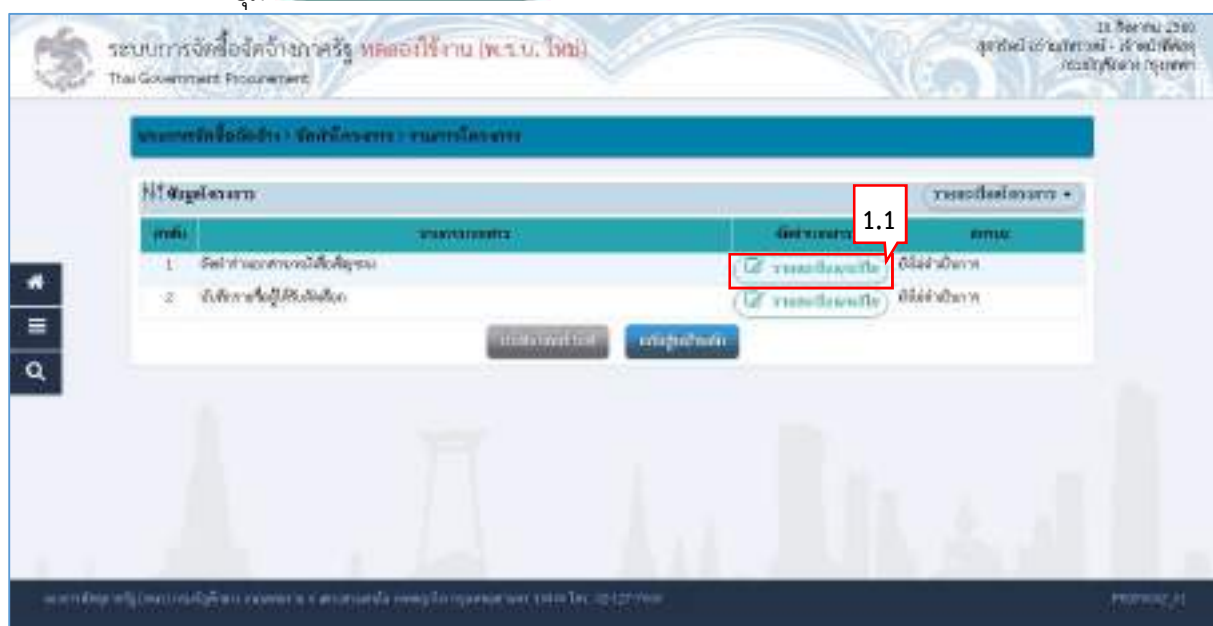


หน่วยจัดซื้อ – จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน



1. จัดทำร่างเอกสาร/ หนังสือเชิญชวน

1.1 กดปุ่ม



ขั้นตอนที่ 1 จัดทำหนังสือเชิญชวน

The screenshot shows the 'Form for creating a tender notice' (แบบฟอร์มการสร้างหนังสือเชิญชวน) in the TGPS system. The form is divided into several sections with tabs for different parts of the document.

- Section 1: Tender Details (ข้อมูลการประกวด)**
 - Tender Name: (ชื่อโครงการประกวด)
 - Tender Type: (ประเภทการประกวด)
 - Tender Number: (หมายเลขการประกวด)
 - Tender Date: (วันที่เปิดซอง)
 - Tender Location: (สถานที่เปิดซอง)
- Section 2: Specifications (รายละเอียด)**
 - Technical Specifications: (ข้อกำหนดทางเทคนิค)
 - Commercial Specifications: (ข้อกำหนดทางพาณิชย์)
 - Legal Specifications: (ข้อกำหนดทางกฎหมาย)
- Section 3: Contact Information (ข้อมูลติดต่อ)**
 - Project Manager: (ผู้จัดการโครงการ)
 - Project Engineer: (วิศวกรโครงการ)
 - Project Assistant: (ผู้ช่วยโครงการ)
 - Project Office: (สำนักงานโครงการ)
- Section 4: Tender Documents (เอกสารประกวด)**
 - Tender Documents: (เอกสารประกวด)
 - Tender Fee: (ค่าธรรมเนียมการประกวด)
 - Tender Security: (การประกันการประกวด)
- Section 5: Tender Notice (หนังสือเชิญชวน)**
 - Tender Notice: (หนังสือเชิญชวน)
 - Tender Notice Details: (รายละเอียดหนังสือเชิญชวน)
- Section 6: Tender Results (ผลการประกวด)**
 - Tender Results: (ผลการประกวด)
 - Tender Results Details: (รายละเอียดผลการประกวด)

1.2 กตเลือก “จัดทำขอบเขตงานในระบบ”

คุณสมบัติหน่วยงานกำหนดเลือกใช้

1.3 กดเลือก “ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้าง”

1.4 กตเลือก “ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง”

1.5 กัดปุ่ม

คุณสมบัติเพิ่มเติม

หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

1.6 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

กดยุ่ม **เพิ่มเติมเอกสารส่วนที่ 1**

1.7 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 (ถ้ามี)

กดยุ่ม

[illegible]

- 1.8 บันทึก “ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ☐ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา”
- 1.9 บันทึก “จำนวนงวดในการส่งมอบงาน ☐ งวด”
- 1.10 บันทึก “สถานที่ก่อสร้าง ณ ”
- 1.11 บันทึก “กำหนดให้จัดส่งข้อเสนอเพื่อรับงาน (วาดตปปป)” หรือ 
- 1.12 บันทึก “ตั้งแต่เวลา” หรือ 
- 1.13 บันทึก “ถึงเวลา” หรือ 
- 1.14 กดเลือก “ประเภทสัญญา”
- 1.15 บันทึก “ทำสัญญาซื้อขายภายใน ☐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้มาทำสัญญา”

ระยะเวลาดำเนินการ	
E1	* ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน 30 นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
ระยะเวลาส่งมอบงาน	
E2	* จำนวนงวดในการส่งมอบงาน 1 งวด
ลักษณะอื่น ๆ ของการจ้าง	
F1	สถานที่ก่อสร้าง
F1	* กำหนดให้จัดส่งข้อเสนอเพื่อรับงาน (วาดตปปป) 25/09/2560 
F2	* ตั้งแต่เวลา 08:30 
F3	* ถึงเวลา 18:30 
F4	* สถานที่ซื้อขายภายใน กรมบัญชีกลาง กรุงเทพมหานคร
บันทึกผลการพิจารณาการคัดเลือกผู้เสนอราคา	
F5	เลือกแบบการพิจารณา ☒ แบบสุ่มราคา ☐ แบบสุ่มราคาแบบสุ่มคุณภาพ ☐ การแบบการสุ่มราคา
การทำสัญญาจ้าง	
G1	* ประเภทสัญญา สัญญาจ้างทั่วไป
G2	* ทำสัญญาซื้อขายภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้มาทำสัญญา
G3	* หลังปิดการเสนอราคาซื้อขาย 5.00

1.16 กดเลือก “ประเภทค่าปรับ”

1.17 ตามสัญญาซื้อขายคิดอัตราปรับร้อยละ ☐ ต่อวัน ระบบดึงข้อมูลมาแสดงให้โดยอัตโนมัติตามประเภทค่าปรับ

1.18 บันทึก “ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า ☐ ปี ☐ เดือน ☐ วัน”

1.19 บันทึก “ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ติดตั้งภายใน ☐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง”

1.20 บันทึก “เรื่องหนังสือเชิญชวน”

1.21 กดปุ่ม

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

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

- ข้อมูลสรุปงาน (Summary Information):** Includes fields for HL (Project Name), HZ (Contract Value), and a dropdown for the contract type. The contract value is set to 0.01.
- การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (Warranty Information):** Includes fields for the warranty period (Year, Month, Day) and the time to rectify defects (Days).
- ข้อมูลหนังสือเชิญชวน (Invitation Information):** Includes a field for the invitation document number.
- ผู้ลงทะเบียน (Registered User):** Includes fields for the user's name, ID, and other personal details.
- ข้อมูลการรับงาน (Work Information):** Includes fields for the work name, location, and other details.

At the bottom of the form, there is a red button labeled "บันทึก" (Record) and a blue button labeled "ยกเลิก" (Cancel). A message box at the bottom indicates that the system will automatically generate a receipt for the bid submission.

รายการคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

1.5.1 บันทึก “รายการคุณสมบัติ”

1.5.2 กดปุ่ม



รายการคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

ลำดับ	รายการคุณสมบัติ	
1	ต้องการให้ผู้เสนอราคามีผลงานประกอบเพื่อเข้ารับการประกวดราคาข้างหรือไม่	 

หมายเหตุ  เมื่อต้องการเพิ่มเอกสาร  เมื่อต้องการลบเอกสาร

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

1.6.1 บันทึก “รายการคุณสมบัติ”

1.6.2 กดเลือก “ประเภทการบันทึก”

1.6.3 กดปุ่ม



บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

รายละเอียด

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) กำหนดให้ส่วนที่มีผู้ถือหุ้นหรือหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมได้ และมีพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และมีพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลธรรมดาที่มีนิติบุคคลไม่ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาชื่อสถานที่เกิดและการเข้าเป็นหุ้นส่วนถ้ามีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นคู่สมรสหรือคู่สามีภรรยาในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้าทั้งสอง เป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ เพิ่มเติม

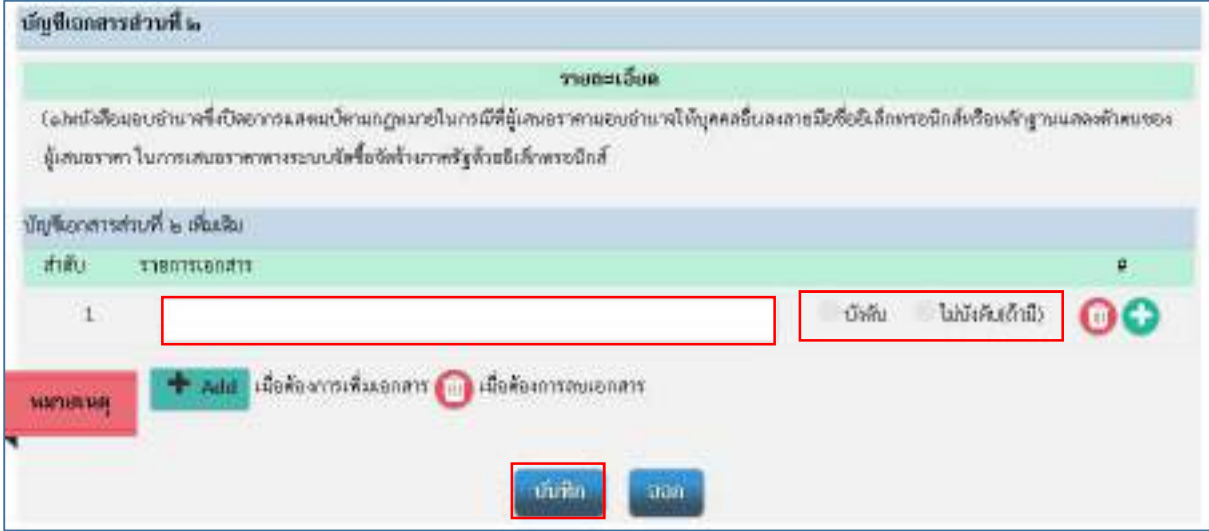
ลำดับ	รายการเอกสาร	
1	สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	☒ ยื่น ☐ ไม่ยื่น (ถ้ามี)  
2	สำเนาใบทะเบียนภาษีอากร	☒ ยื่น ☐ ไม่ยื่น (ถ้ามี)  

หมายเหตุ  เมื่อต้องการเพิ่มเอกสาร  เมื่อต้องการลบเอกสาร

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- 1.7.1 บันทึก “รายการคุณสมบัติ”
- 1.7.2 กดเลือก “ประเภทการบันทึก”
- 1.7.3 กดปุ่ม 



บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

รายละเอียด

(เฉพาะเมื่อมอบอำนาจให้บุคลากรแสดงบทบาทภายในกรณีผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามหรืออิเล็กทรอนิกส์หรือเจ้าหน้าที่ของ
ผู้เสนอราคา ในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์)

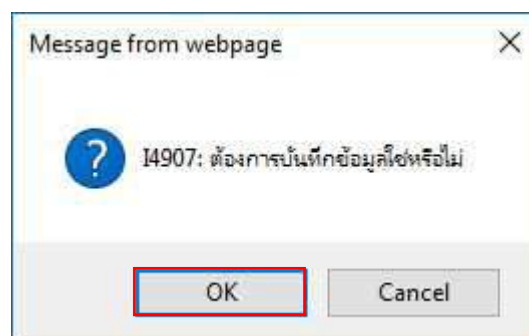
บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ (เพิ่มเติม)

ลำดับ	รายการเอกสาร	
1		บันทึก ไม่บันทึก(ยกเลิก) ลบ เพิ่ม

หมายเหตุ: เมื่อต้องการเพิ่มเอกสาร เมื่อต้องการลบเอกสาร

1.22 กดปุ่ม

OK



1.23 กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 2

The screenshot displays the 'หน่วยจัดซื้อ เพิ่มโครงการ' (Add Procurement Unit) screen in the TGPS system. The interface includes a header with the system name and a navigation bar with five tabs. The main content area contains several sections with form fields and checkboxes:

- ข้อมูลโครงการ (Project Information):** Fields for project name, type, and status.
- ข้อมูลผู้ขาย (Supplier Information):** Fields for supplier name, address, and contact details.
- ข้อมูลสินค้า (Product Information):** Fields for product name, quantity, and unit.
- ข้อมูลงบประมาณ (Budget Information):** Fields for budget amount and source.
- ข้อมูลเอกสาร (Document Information):** Fields for document name and type.
- ข้อมูลการอนุมัติ (Approval Information):** Fields for approval status and date.

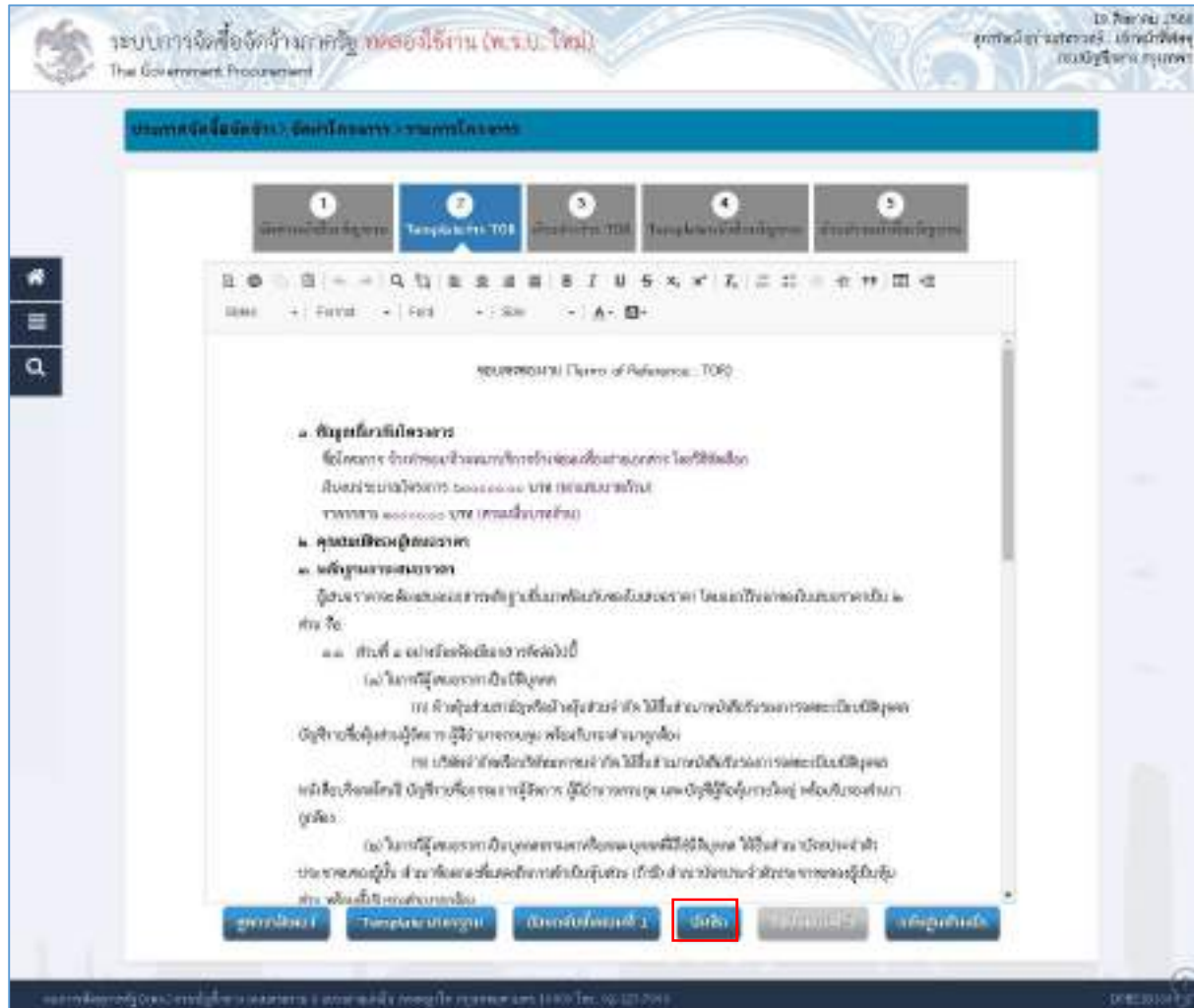
At the bottom of the form, there are three buttons: 'บันทึกข้อมูล' (Save), 'ลบ' (Delete), and 'ยกเลิก' (Cancel). The 'บันทึกข้อมูล' button is highlighted with a red box.

ขั้นตอนที่ 2 Template ร่าง TOR

1.24 กดปุ่ม

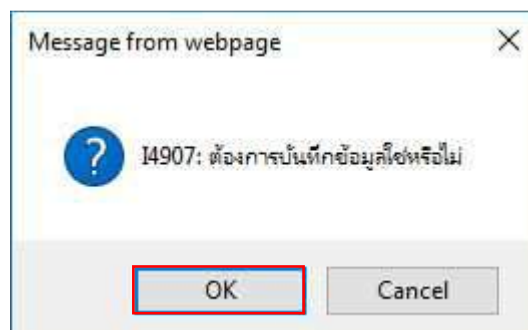


ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



1.25 กดปุ่ม

OK



ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างร่าง TOR

1.26 กดปุ่ม

តម្លៃប្រចាំឆ្នាំ ៤

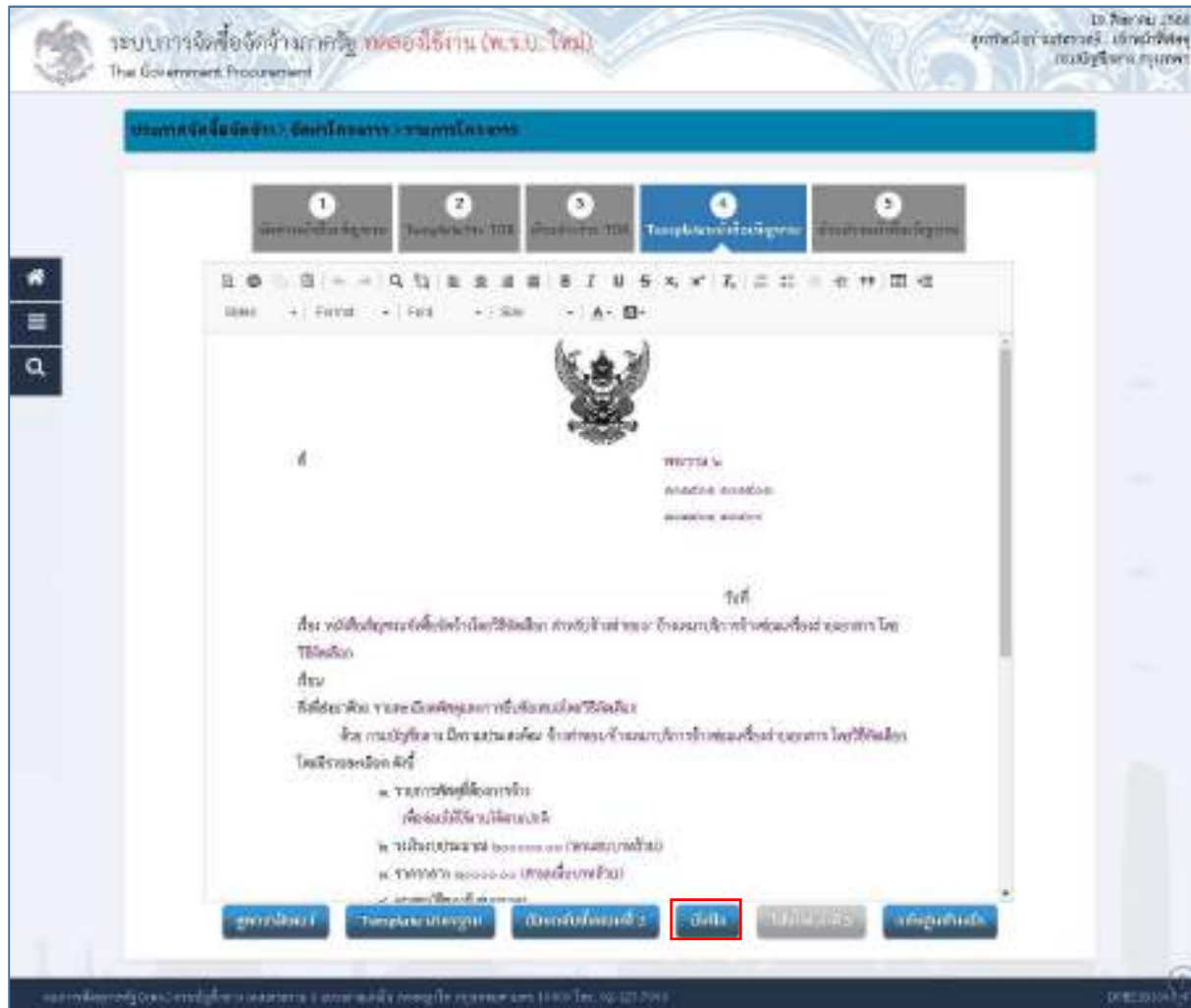
[illegible]

ขั้นตอนที่ 4 Template หนังสือเชิญชวน

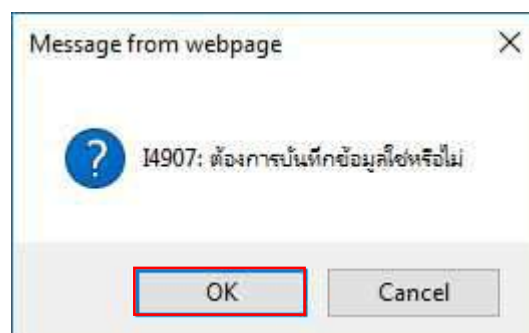
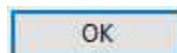
1.27 กดปุ่ม



ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

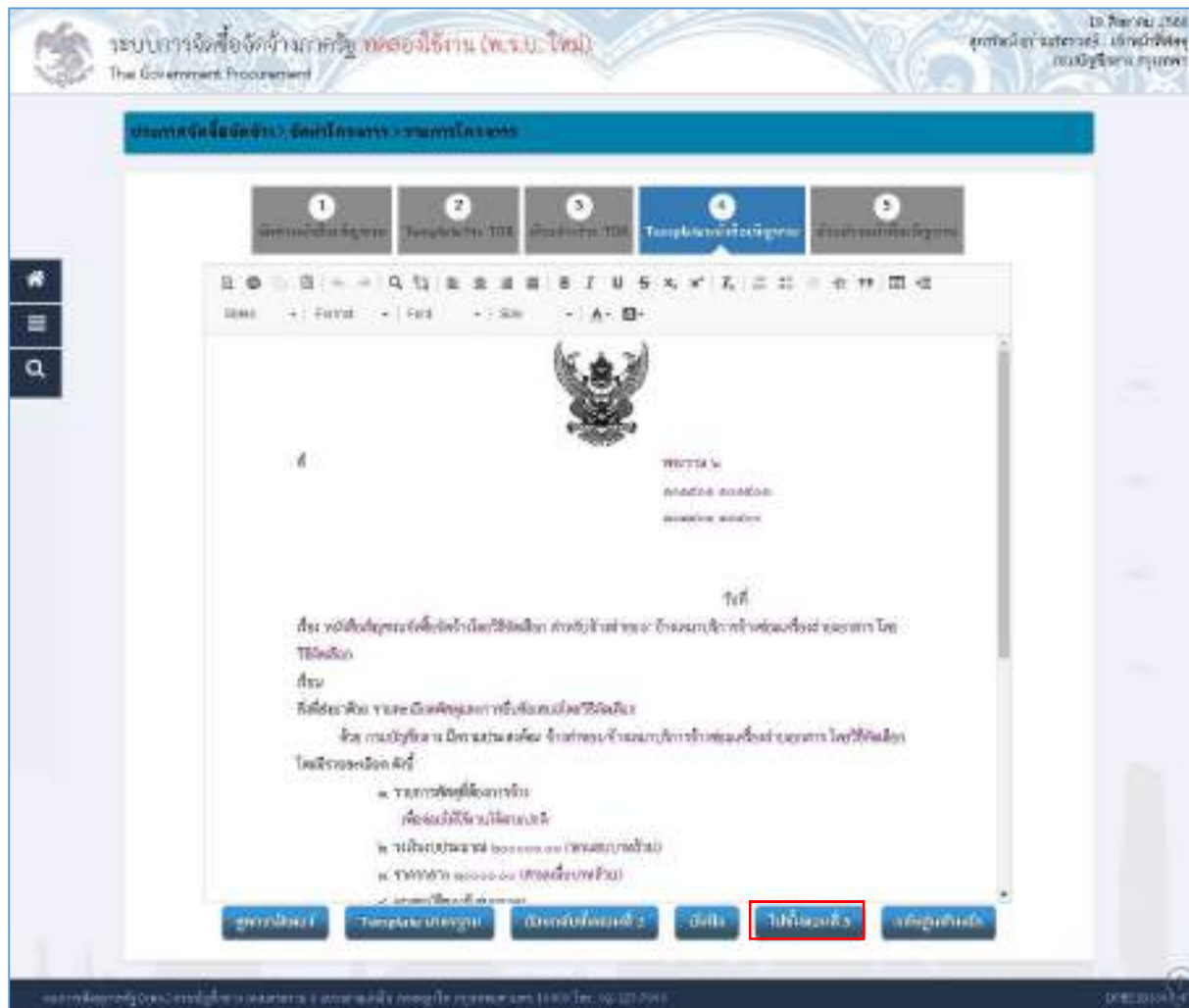


1.28 กดปุ่ม



1.29 กดปุ่ม

ไปยื่นซองให้ ร



ขั้นตอนที่ 5 ตัวอย่างหนังสือเชิญชวน

1.30 กดปุ่ม

กตัญญูหม่าพลัก

2. บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

ระบบแสดงสถานะ จาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

2.1 กดปุ่ม



ระบบการซื้อจัดจ้างภาครัฐ - หอสมุดเจ้าพระยา (พ.ร.บ. ใหม่)

18 สิงหาคม 2560
ดูสถานะ: ยังไม่ดำเนินการ - มีคำขอซื้อจัดจ้าง
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก: จัดทำเอกสาร - รายการโครงการ

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก:

ลำดับ	รายการโครงการ	ผู้ได้รับคัดเลือก	สถานะ
1	จัดทำเอกสารขอซื้อจัดจ้าง	☒ รายละเอียด/แก้ไข	พร้อมส่งเอกสาร
2	จัดทำเอกสารขอซื้อจัดจ้าง	☒ รายละเอียด/แก้ไข	มีคำขอซื้อจัดจ้าง

ปุ่ม: บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก, บันทึกข้อมูล

2.2 กดปุ่ม



ระบบการซื้อจัดจ้างภาครัฐ - หอสมุดเจ้าพระยา (พ.ร.บ. ใหม่)

18 สิงหาคม 2560
ดูสถานะ: ยังไม่ดำเนินการ - มีคำขอซื้อจัดจ้าง
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก: จัดทำเอกสาร - รายการโครงการ

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก:

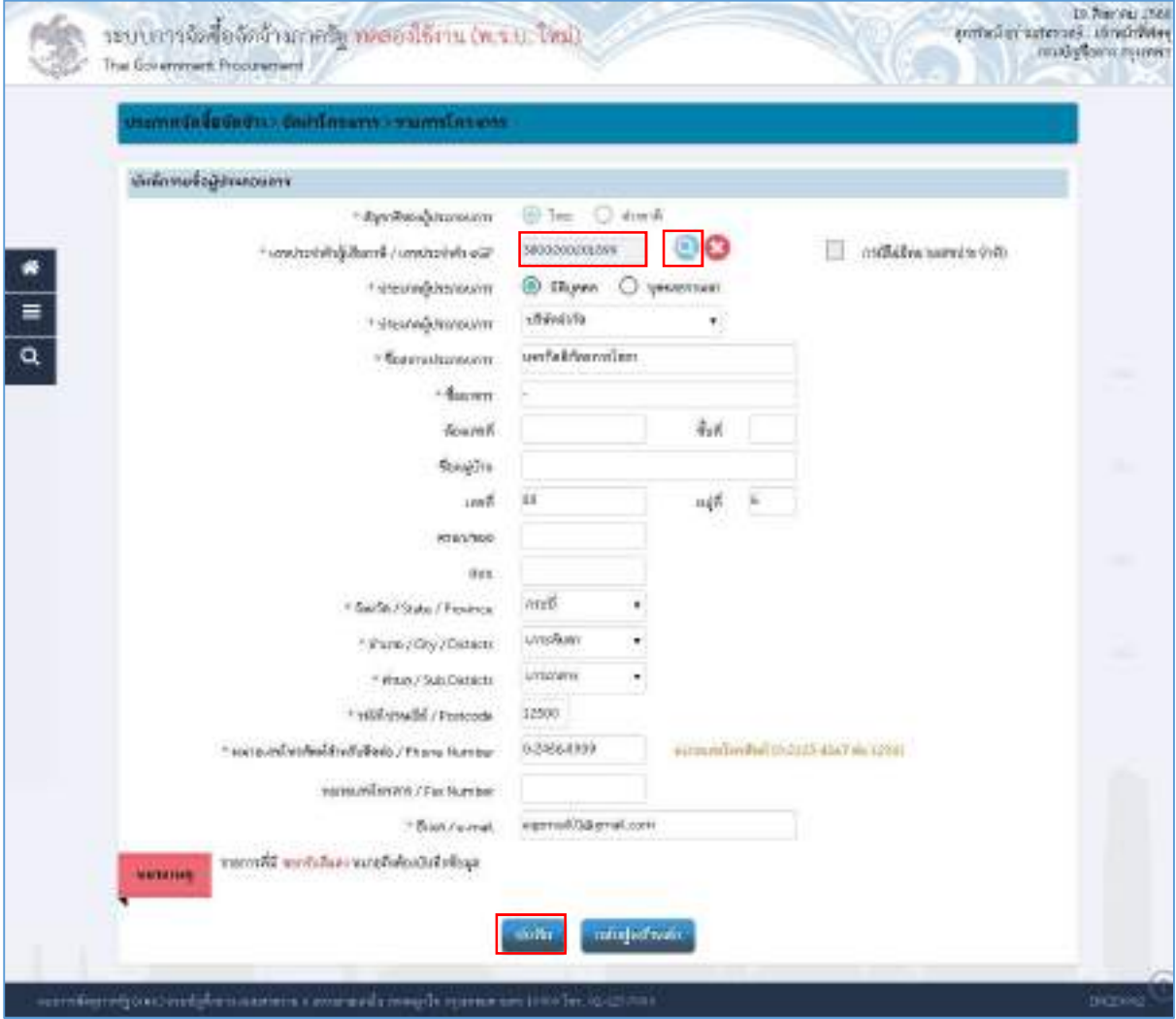
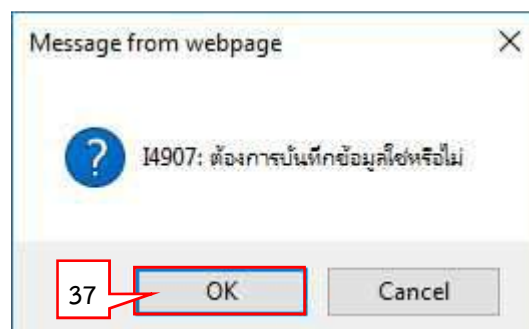
ลำดับ	รายการโครงการ	ผู้ได้รับคัดเลือก	สถานะ
1	จัดทำเอกสารขอซื้อจัดจ้าง	☒ เพิ่มรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	พร้อมส่งเอกสาร
2	จัดทำเอกสารขอซื้อจัดจ้าง	☒ เพิ่มรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	มีคำขอซื้อจัดจ้าง

ปุ่ม: บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก, บันทึกข้อมูล

2.3 บันทึก “เลขประจำตัวประชาชน”

2.4 คลิกปุ่ม 2.5 กดปุ่ม

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”


2.6 กดปุ่ม 

2.7 กดปุ่ม

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการยืนยันการคัดเลือกใช่หรือไม่”

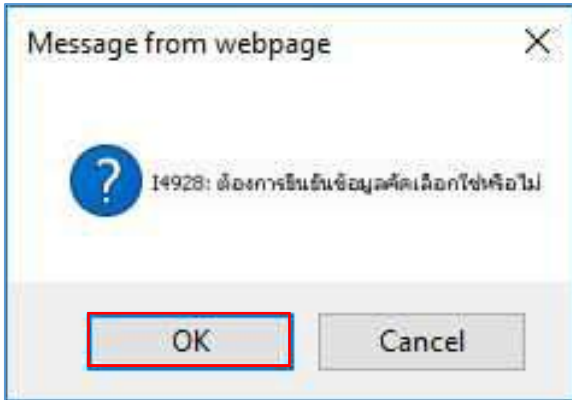


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TGPS) - หน้าแสดงข้อมูลผู้คัดเลือก

หมายเลขบัญชีผู้คัดเลือก	ชื่อผู้คัดเลือก	ข้อมูลผู้คัดเลือก	ผลการคัดเลือก
36099004930009	บริษัท...	☒ ข้อมูลผู้คัดเลือก	☒ ยืนยัน
37001002990001	บริษัท...	☒ ข้อมูลผู้คัดเลือก	☒ ยืนยัน
38001002010001	บริษัท...	☒ ข้อมูลผู้คัดเลือก	☒ ยืนยัน

ปุ่มยืนยันข้อมูลผู้คัดเลือก: 

2.8 กดปุ่ม



Message from webpage

? 14928: ต้องการยืนยันข้อมูลคัดเลือกใช่หรือไม่

OK Cancel

2.9 กดปุ่ม

กดปุ่มหน้าหลัก



ระบบแสดงสถานะ จาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

3. บันทึกเลขที่วันที่

3.1 กดปุ่ม

บันทึกเลขที่วันที่

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หอสมุดใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

Thai Government Procurement

บันทึกเลขที่วันที่

ลำดับ	รายการ	บันทึกเลขที่วันที่	สถานะ
1	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่
2	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่

บันทึกเลขที่วันที่

3.2 บันทึก “เลขที่หนังสือเชิญชวน”

3.3 บันทึก “วันที่หนังสือเชิญชวน”

3.4 กดปุ่ม

บันทึก

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หอสมุดใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

Thai Government Procurement

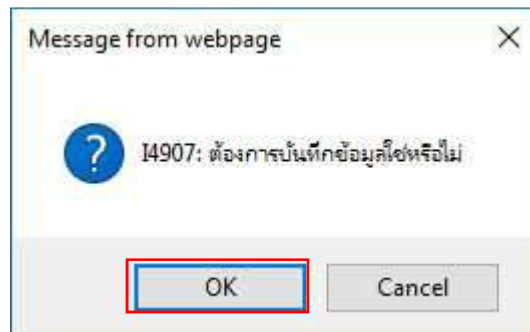
บันทึกเลขที่วันที่

ลำดับ	รายการ	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่
1	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่
2	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่
3	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่	บันทึกเลขที่วันที่

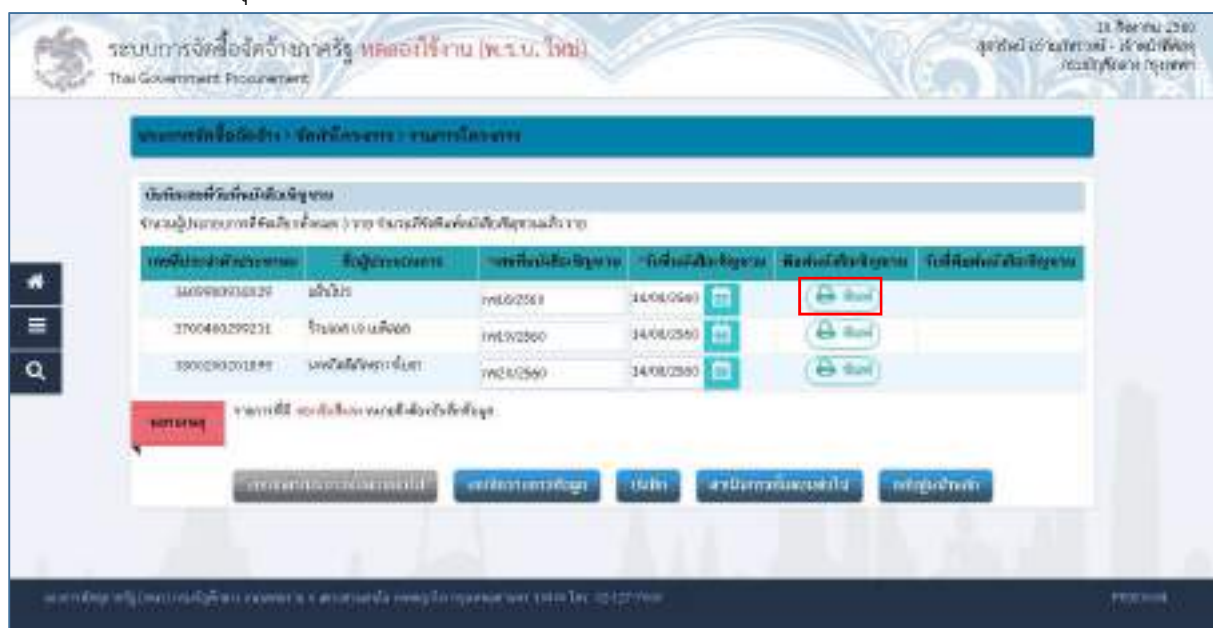
บันทึก

3.5 กัดปุ่ม

OK



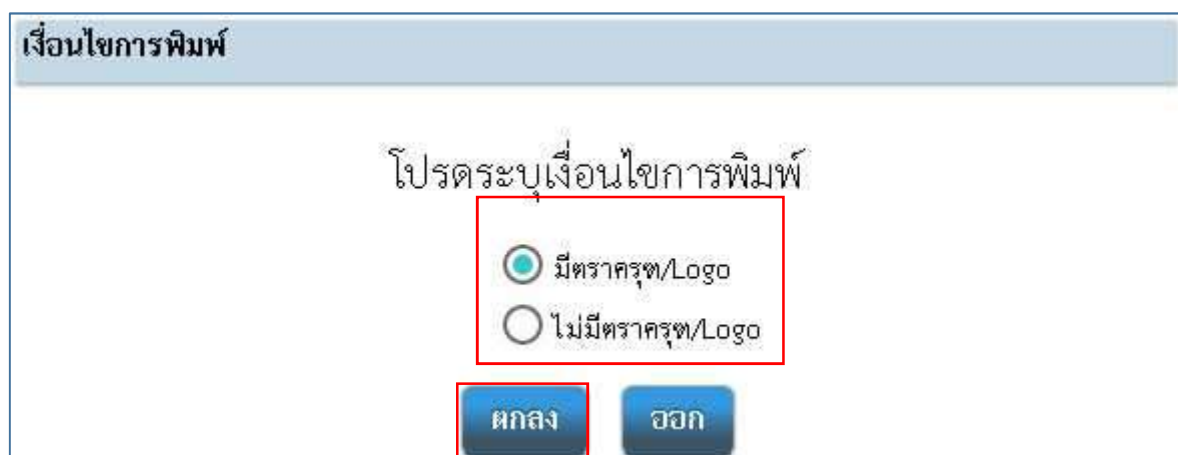
3.6 กดปุ่ม

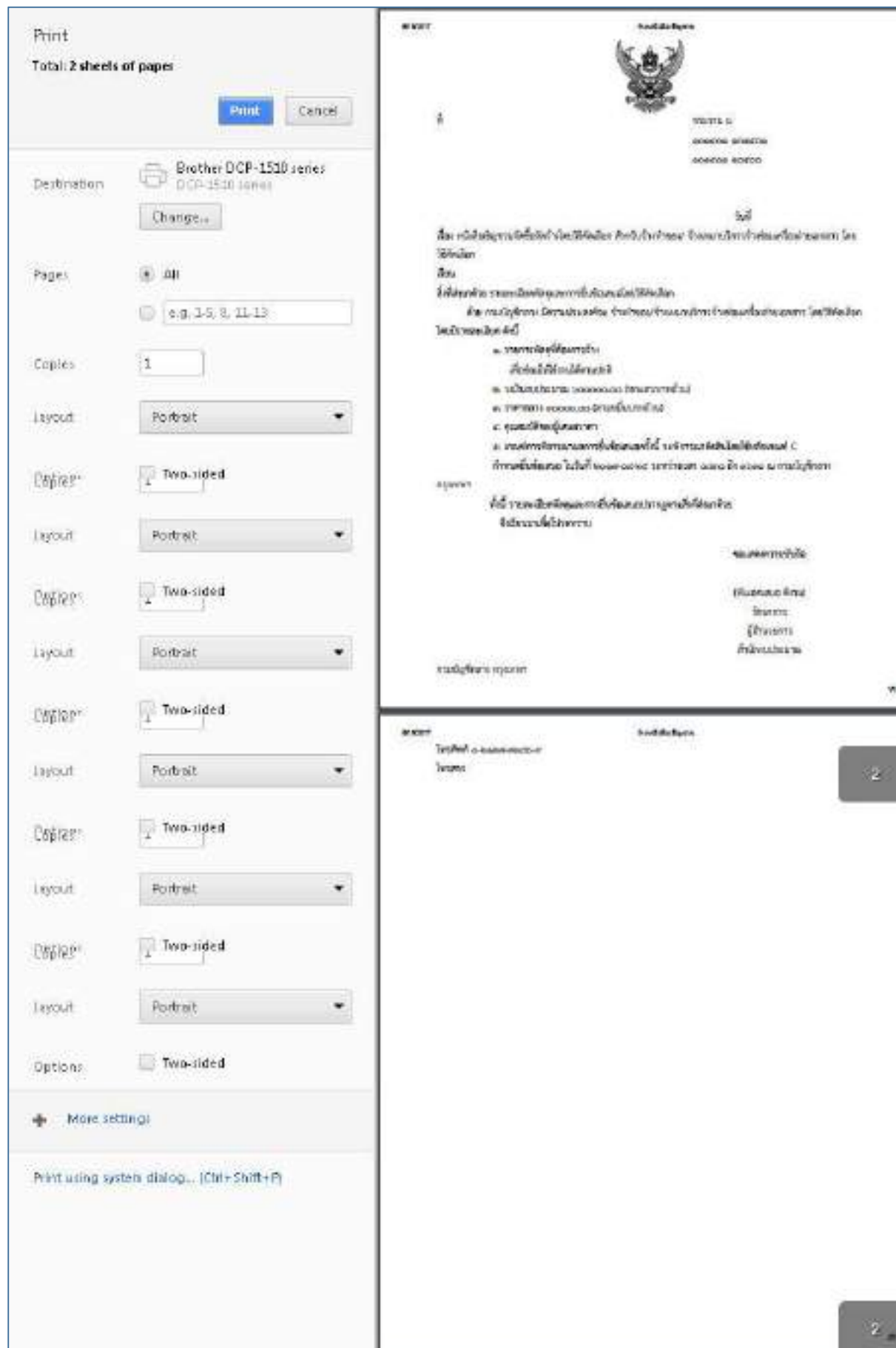


3.7 กตเลือก “เงื่อนไขการพิมพ์”

3.8 กดปุ่ม

2007-11-01

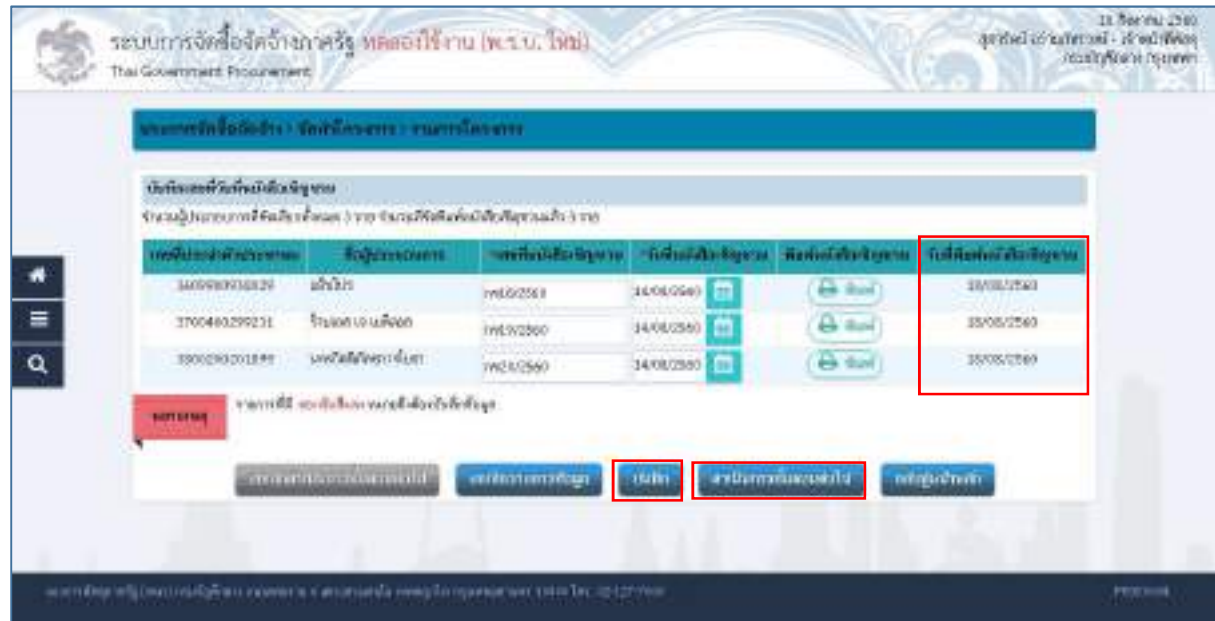




ระบบแสดง “วันที่พิมพ์หนังสือเชิญชวน”

3.9 กดปุ่ม

3.10 กดปุ่ม



3.11 กดปุ่ม





ราชอาณาจักรไทย
The Government of Thailand

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พลตอ.ม.เจ้าฯ (พลตอ.)

วันที่: ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓
เวลา: ๑๖.๑๕:๑๗ น. - ๑๖.๑๖:๑๗ น.
วันที่อนุมัติ: ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

ประเภทคำสั่งซื้อใหม่ > รายการโครงการ > รายการโครงการ

คำสั่งซื้อใหม่

จำนวน: 0000400000 - รายการโครงการ

จำนวน:

ค้นหา

ล้างข้อมูล

เพิ่มรายการ

รหัสคำสั่งซื้อใหม่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภทโครงการ	สถานะโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
060080000052	60000000139	จ้างทำงานก่อสร้างอาคารสำนักงานและศูนย์ราชการ ในจังหวัดเชียงใหม่	600,000.00	จ้างทำงานก่อสร้าง	จ้างทำงานก่อสร้าง เสร็จสิ้น	
060080000054	60000000141	จ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานและศูนย์ราชการ	400,000.00	จ้างทำงานก่อสร้าง	จ้างทำงานก่อสร้าง เสร็จสิ้น	
	60000000000	จ้างทำงานก่อสร้างอาคารสำนักงานและศูนย์ราชการ (10.11.2563) 4 ปี/จังหวัดเชียงใหม่ (ก่อสร้าง)	5,000,000.00	จ้างทำงานก่อสร้าง	จ้างทำงานก่อสร้าง เสร็จสิ้น	
	60000000000	จ้างทำงานก่อสร้างอาคารสำนักงานและศูนย์ราชการ	200,000.00	จ้างทำงานก่อสร้าง	จ้างทำงานก่อสร้าง เสร็จสิ้น	
	60000000000	จ้างทำงานก่อสร้างอาคารสำนักงานและศูนย์ราชการ (10.11.2563)	5,000,000.00	จ้างทำงานก่อสร้าง	จ้างทำงานก่อสร้าง เสร็จสิ้น	
	60000000000	จ้างทำงานก่อสร้างอาคารสำนักงานและศูนย์ราชการ (10.11.2563)	5,000,000.00	จ้างทำงานก่อสร้าง	จ้างทำงานก่อสร้าง เสร็จสิ้น	
	60000000000	จ้างทำงานก่อสร้างอาคารสำนักงานและศูนย์ราชการ (10.11.2563)	5,000,000.00	จ้างทำงานก่อสร้าง	จ้างทำงานก่อสร้าง เสร็จสิ้น	
รวมค่าจ้าง			21,200,000.00			

จำนวนปี: 1 - 7 รายการโครงการ: 85 รายการ

หมายเหตุ: การก่อสร้างอาคารสำนักงานและศูนย์ราชการในจังหวัดเชียงใหม่
โดยมีพื้นที่ก่อสร้างทั้งหมด 10,000 ตารางเมตร

 การจ้างทำงานก่อสร้าง

หมายเหตุ: การจ้างทำงานก่อสร้าง

หน่วยจัดซื้อ - รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา



1. รายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา

1.1 กดปุ่ม



1.2 กดปุ่ม



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

Thai Government Procurement

12 สิงหาคม 2560
ผู้ใช้งาน: admin@tgp.go.th - รหัสผ่าน: 12345678
สถานะ: ใช้งานปกติ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง: จัดซื้อพัสดุ - รายการพัสดุ

บัญชีรายการ:

หมายเลขบัญชีรายการ	บัญชีรายการ	บัญชีรายการ	วันที่รับเงิน	วันที่รับเงิน
36000000000000	บัญชีรายการ	บัญชีรายการ	-	-
37000000000000	บัญชีรายการ	บัญชีรายการ	-	-
38000000000000	บัญชีรายการ	บัญชีรายการ	-	-

สถานะ: ☒ บัญชีรายการ

ปุ่ม:

1.3 บันทึก “วันที่ยื่นเอกสาร” หรือกดปุ่ม



1.4 กดปุ่ม



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

Thai Government Procurement

12 สิงหาคม 2560
ผู้ใช้งาน: admin@tgp.go.th - รหัสผ่าน: 12345678
สถานะ: ใช้งานปกติ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง: จัดซื้อพัสดุ - รายการพัสดุ

บัญชีรายการ:

หมายเลขบัญชีรายการ: 36000000000000

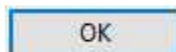
บัญชีรายการ: บัญชีรายการ

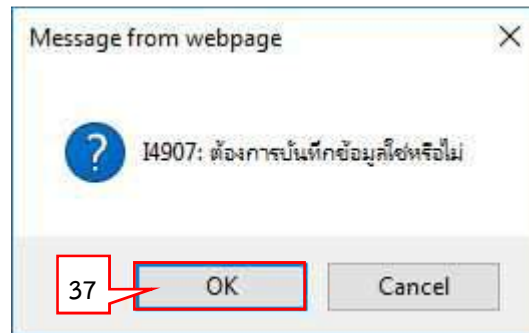
วันที่รับเงิน: 12/08/2560

วันที่รับเงิน: 12/08/2560

ปุ่ม:

1.5 กดปุ่ม





ระบบแสดงข้อมูล “วันที่ยื่นเอกสาร”

1.6 กดปุ่ม

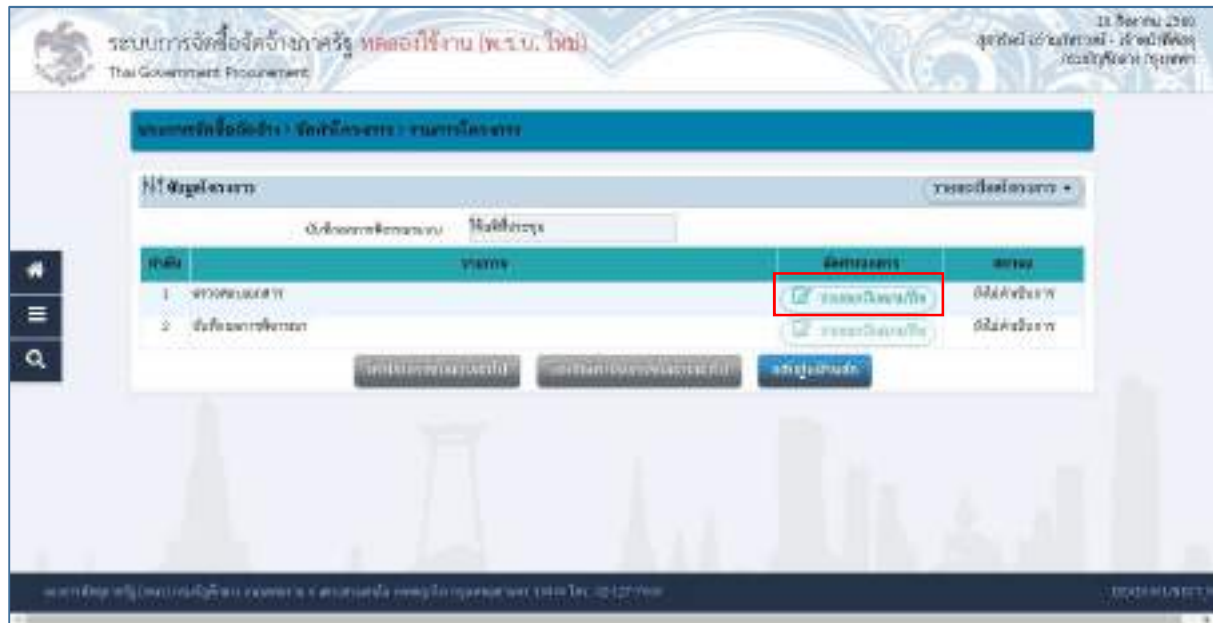
บันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการ



ขั้นตอนบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ผู้ใช้บันทึกข้อมูล ได้ดังนี้

- ตรวจสอบเอกสาร

1) กดปุ่ม



2) กตปุม



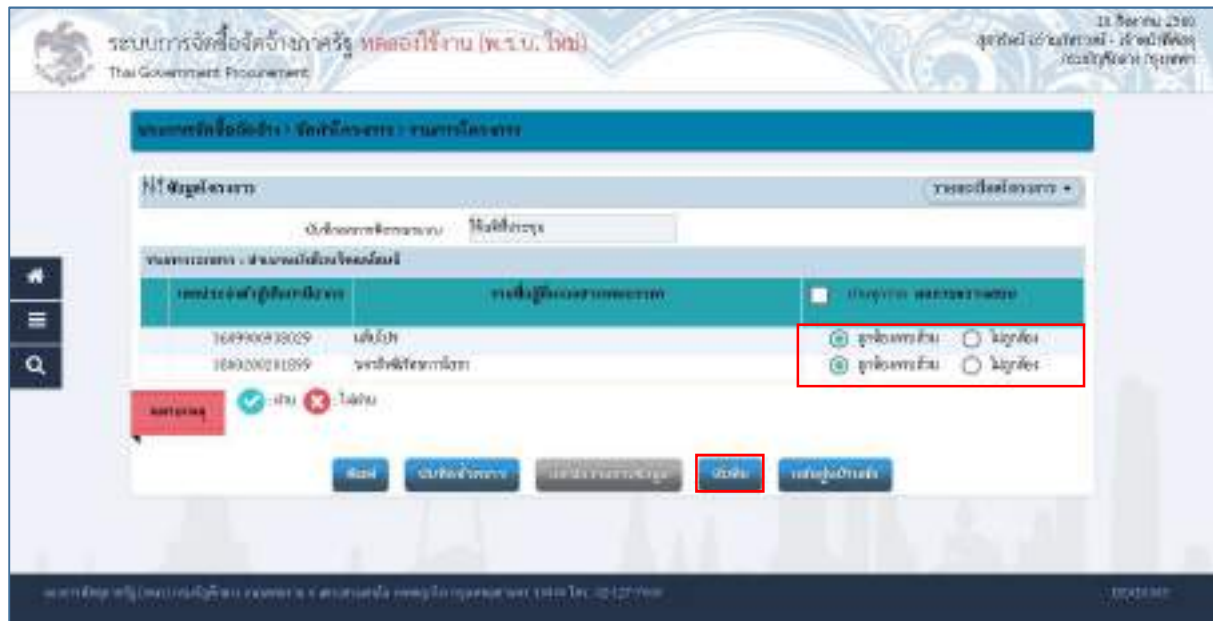
[illegible]

3) บันทึก “ผลการตรวจสอบ”

หน่วยจัดซื้อ เพิ่มโครงการ - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
(กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก)

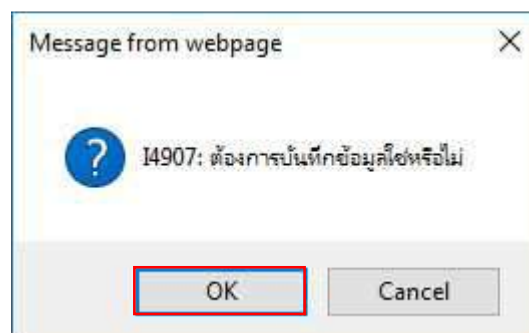
4) กดปุ่ม

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



5) กดปุ่ม

OK



10 สิงหาคม 2560
 ผู้ทำหนังสือ : นายอรรถพร ฤกษ์พิบูลย์
 ตำแหน่ง : รองอธิบดีกรมการกงสุล

ประเภทหนังสืออื่น ๆ : ข้อบังคับราชการ > ราชการกระทรวง

1/1 ขั้วหนังสือราชการ

รายละเอียดของเอกสาร :

วันที่ลงนามพิจารณา : 10 สิงหาคม 2560

ข้าพเจ้าในฐานะอธิบดีกรมการกงสุล ขอเสนอเรื่องราชการว่า

รายละเอียด	จำนวน ผู้รับทราบ	จำนวนผู้รับ ทราบรองลง	จำนวนผู้รับทราบ รองลงรอง	สถานะ
เรื่อง				
ข้อบัญญัติกรมการกงสุล				
สำหรับใช้บังคับกรมการกงสุล เรื่อง ขั้วหนังสือ	3	2		
สำหรับใช้บังคับกรมการกงสุล	3			
บัญชีการขึ้นรับทราบผู้รับทราบ				
บัญชีการขึ้นรับทราบรองลง	2			
บัญชีการขึ้นรับทราบรองลง	2			
ผู้รับทราบรองลง	2			
เอกสารประกอบสำหรับใช้บังคับราชการ	2			
ข้อบัญญัติกรมการกงสุล				
สำหรับใช้บังคับราชการ				
สำหรับใช้บังคับราชการ	3			
สำหรับใช้บังคับราชการ	3			
เอกสารประกอบสำหรับใช้บังคับราชการ	3			
ข้อบัญญัติกรมการกงสุล				
สำหรับใช้บังคับราชการ				
สำหรับใช้บังคับราชการ	3			
สำหรับใช้บังคับราชการ	3			
เรื่อง				
ข้อบัญญัติกรมการกงสุล				
สำหรับใช้บังคับราชการ	3			
สำหรับใช้บังคับราชการ	3			
สำหรับใช้บังคับราชการ	3			
สำหรับใช้บังคับราชการ	3			

ลงนาม

ส่ง

หมายเหตุ: ให้คณะกรรมการทำการตรวจสอบเอกสารเสนอราคา ให้ครบทุกรายการโดยสามารถดำเนินการตามขั้นตอนที่ ข้อ1) เมื่อบันทึกเอกสารทุกรายการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะเปลี่ยนผลการพิจารณาเอกสารเป็น เครื่องหมาย  ทุกรายการดังรูป

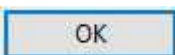
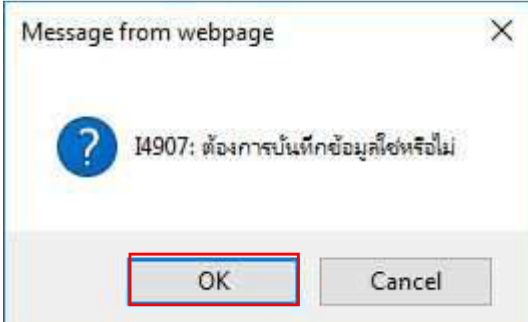
[illegible]

6) กดปุ่ม 



รหัสประจำตัวผู้ขาย/นิติบุคคล	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	เอกสารที่แนบมา	เอกสารที่แนบมา
		เอกสารที่แนบมาที่ 1	เอกสารที่แนบมาที่ 2
3807900033029	บริษัท...	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
3700000048231	บริษัท...	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
3300000033895	บริษัท...	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

7) กดปุ่ม 
ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

8) กดปุ่ม 


9) กดปุ่ม

กดปุ่มค้นหา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **กดปุ่มค้นหา (พ.ร.บ. ใหม่)** 10. สิงหาคม 2561
ผู้พัฒนา : นายวิชาญ อ. เกษมทรัพย์
นายวิชาญ อ. เกษมทรัพย์

The Government Procurement

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง : เปิดโอกาสการ > รายการโครงการ

ค้นหาโครงการ ตามชื่อโครงการ >

ปีงบประมาณปีงบประมาณ本年 ปีงบประมาณ本年

รหัสโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	รายละเอียดโครงการ	ผลการพิจารณาผลการพิจารณา	
		อนุมัติโครงการ	ไม่อนุมัติโครงการ
3807000033029	เครื่องคอมพิวเตอร์ 10.15.01.1	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
3700000033021	เครื่องคอมพิวเตอร์	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
3800000033095	เครื่องคอมพิวเตอร์	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

หมายเหตุ ☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
สามารถดูรายละเอียดโครงการได้ที่เว็บไซต์

[พิมพ์](#) [ลบโครงการที่เลือก](#) [ค้นหา](#) [กดปุ่มค้นหา](#)

ผลการพิจารณาโครงการ : อนุมัติโครงการ 3 รายการ, ไม่อนุมัติโครงการ 0 รายการ, 3807000033029, 3700000033021, 3800000033095

10) กดปุ่ม

អង្គការយូណេស្កូ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พ.ตอช.ใช้งาน (พ.ตอช. ใหม่)**
The Government Procurement

10 สิงหาคม 2563
ผู้ทำหน้าที่ : นายอรรถพร อ. เก่งกล้า
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง : ซื้อพัสดุราชการ > รายการโครงการ :

1/1 บัญชีโครงการ
รายละเอียดบัญชีโครงการ >

ปีงบประมาณพิจารณา
ปีงบประมาณ

จำนวนปีงบประมาณที่พิจารณา 3 ปี
จำนวนปีงบประมาณที่เสนอพิจารณา 3 ปี
ไม่ทราบ

รายการพิจารณา	จำนวน ปีงบประมาณ	จำนวนปีงบ กลาง(เสนอ)	จำนวนปีงบ กลาง(เสนอ)	สถานะ
บัญชีโครงการที่ 1				
บัญชีรายการเป็นนิติบุคคล				
จำนวนนิติบุคคลประกอบการพิจารณาเป็นนิติบุคคล	1	1		✓
จำนวนนิติบุคคลประกอบนิติ	1	1		✓
บัญชีรายการผู้รับจ้าง				
บัญชีรายการผู้รับจ้าง	1	1		✓
บัญชีผู้รับจ้าง	1	1		✓
ผู้รับจ้าง	1	1		✓
เอกสารประกอบสิทธิผู้รับจ้าง	1	1		✓
บัญชีรายการไม่เป็นนิติบุคคล				
จำนวนปีงบประมาณที่พิจารณา				
จำนวนปีงบประมาณที่พิจารณา	1	1		✓
จำนวนปีงบประมาณที่พิจารณา	1	1		✓
เอกสารประกอบสิทธิผู้รับจ้าง	1	1		✓
บัญชีรายการเสนอร่วมกันกับหน่วยงานอื่น				
จำนวนปีงบประมาณที่พิจารณา				
จำนวนปีงบประมาณที่พิจารณา	1	1		✓
จำนวนปีงบประมาณที่พิจารณา	1	1		✓
บัญชีโครงการที่ 2				
กรณีโครงการที่ 10-25-21				
จำนวนปีงบประมาณที่พิจารณา	1	1		✓
จำนวนปีงบประมาณที่พิจารณา	1	1		✓
จำนวนปีงบประมาณที่พิจารณา	1	1		✓
จำนวนปีงบประมาณที่พิจารณา	1	1		✓
จำนวนปีงบประมาณที่พิจารณา	1	1		✓
จำนวนปีงบประมาณที่พิจารณา	1	1		✓

บันทึกผล

ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณพิจารณา

ปีงบประมาณที่พิจารณา

ปีงบประมาณที่พิจารณา

สรุปผลการพิจารณา

สรุปผลการพิจารณา

สรุปผลการพิจารณา

สรุปผลการพิจารณา

11) กัดปุ่ม

OK

Message from webpage

ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่

OK Cancel

ระบบแสดงสถานะ จาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

The screenshot shows the TGPS interface. At the top, it says 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' and 'Thailand Government Procurement'. Below this, there's a navigation bar with 'หน้าแรก', 'ข้อมูลโครงการ', 'ข้อมูลสัญญา', and 'ข้อมูลผลการพิจารณา'. The main area is titled 'หน้าข้อมูลโครงการ' and contains a table with columns: 'ลำดับ', 'รายการ', 'ดำเนินการ', and 'สถานะ'. The table has two rows: '1. ขบวนการเสนอราคา' and '2. ขั้นตอนการพิจารณา'. The 'ดำเนินการ' column has checkboxes for 'ดำเนินการในวงกว้าง' and 'ดำเนินการในส่วนย่อย'. The 'สถานะ' column has 'ยังไม่ดำเนินการ' and 'ดำเนินการแล้ว'. A red box highlights the 'ดำเนินการแล้ว' status.

2. การเสนอราคาและผลการพิจารณา

- บันทึกผลการพิจารณา

12) กดปุ่ม



This screenshot is similar to the first one, but with a red box highlighting the 'รายละเอียด/แก้ไข' button at the bottom right of the table.

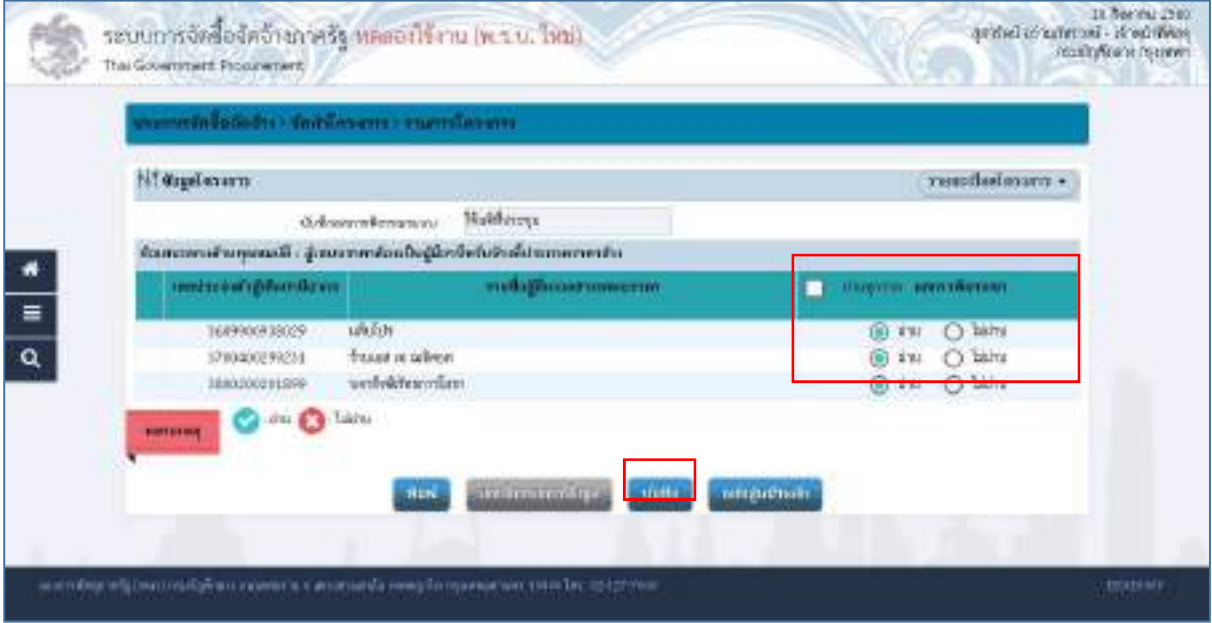
13) กดปุ่ม

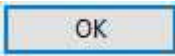
[illegible]

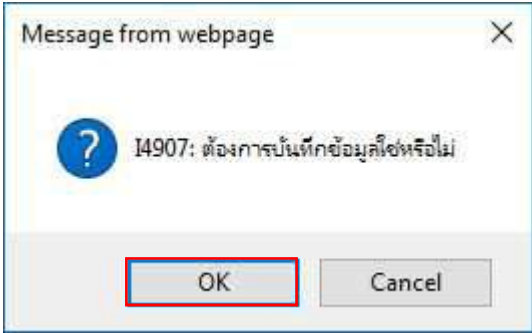
14) บันทึก “ผลการตรวจสอบ”

15) กดปุ่ม 

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



16) กดปุ่ม 





หมายเหตุ: ให้คณะกรรมการทำการตรวจสอบเอกสารพิจารณา ให้ครบทุกรายการโดยสามารถดำเนินการตามขั้นตอนที่ ข้อ12) เมื่อบันทึกเอกสารทุกรายการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะเปลี่ยนผลการพิจารณาเอกสารเป็น เครื่องหมาย  ทุกรายการดังรูป



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
The Government Procurement

10 สิงหาคม 2561
ผู้ทำหนังสือ: นายสุวิทย์ นิ่มนวล
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง: **จัดจ้างโครงการ > งานบริการโครงการ**

1/1 **สัญญาโครงการ**
รายละเอียดสัญญาโครงการ >

เปิดเอกสารเพื่อตรวจสอบ
ไฟล์ที่แนบมา

จำนวนสัญญาโครงการตามการพิจารณาเอกสารที่ขอเสนอ 3 ข้อ

รายการที่เอกสารแนบเข้าข้อมูลตามรายละเอียด	จำนวนผู้รับ	จำนวนผู้ไม่รับ	การพิจารณา
ขั้นตอนการพิจารณาเอกสาร			
ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย	3		✓
ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีสัญชาติไทยหรือมีนิติฐานะทางภาษีเทียบเท่ากับคนไทย	3		✓
ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดการประกวดแข่งขัน	3		✓
ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดการประกวดแข่งขัน	3		✓
ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดการประกวดแข่งขัน	3		✓
บุคคลที่ไม่ใช่บุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่จดทะเบียนนิติบุคคลตามกฎหมาย	3		✓
บุคคลที่ไม่ใช่บุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่จดทะเบียนนิติบุคคลตามกฎหมาย	3		✓
ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดการประกวดแข่งขัน	3		✓
ขั้นตอนการพิจารณาเอกสารประกอบการพิจารณา			
กรณีเอกสารไม่ครบ (0 ข้อ ไม่ครบ)			
กรณีเอกสารไม่ครบ เอกสารประกอบสัญญาโครงการ	3		✓
เอกสารที่ผู้เสนอราคาต้องแนบมา	3		✓
จำนวนผู้รับพิจารณา	3		✓

การเปิดเอกสารเพื่อตรวจสอบ
รับเอกสาร
ส่งเอกสารเพื่อพิจารณา
เปิดเอกสารเพื่อพิจารณา

ส่งเอกสาร

เปิดเอกสารเพื่อพิจารณา

ส่งเอกสารเพื่อพิจารณา

ส่งเอกสาร

17) กดปุ่ม

ดูแบบเสนอการประกวดเสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TGPS) - The Government Procurement System

โครงการจัดซื้อจัดจ้าง: ...

หมายเลขใบเสนอราคา	ราคาเสนอ	สถานะการประกวด
3807900033029	...	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
3700000284231	...	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
3300000033895	...	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ปุ่ม: พิมพ์, ยกเลิกการประกวด, **ตกลง**, ยกเลิกการประกวด

18) กดปุ่ม

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

19) กดปุ่ม

OK

Message from webpage

? I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

OK Cancel

20) กดปุ่ม

กดปุ่มค้นหา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **กดปุ่มค้นหา** (พ.ร.บ. ใหม่)
The Government Procurement

19 สิงหาคม 2561
ผู้ทำหน้าที่: นายสมชาย ใจดี
นายสมชาย ใจดี

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง: **จัดจ้างโครงการ** > **รวมการโครงการ**

ค้นหาโครงการ

ปีงบประมาณ: **2561** | ปีงบประมาณ: **2561**

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	รายละเอียดโครงการ	ผลการพิจารณา	
			อนุมัติโครงการ	ไม่อนุมัติโครงการ
3807000013029	เครื่องคอมพิวเตอร์ 10.15.01.1	เครื่องคอมพิวเตอร์	☒ อนุมัติ	☐ ไม่อนุมัติ
3700000013021	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์	☒ อนุมัติ	☐ ไม่อนุมัติ
3800000013095	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์	☒ อนุมัติ	☐ ไม่อนุมัติ

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
 สำหรับโครงการที่อนุมัติให้ดำเนินการต่อไปได้

ผลการพิจารณา: **อนุมัติ** | **ไม่อนุมัติ** | **ไม่อนุมัติ** | **ไม่อนุมัติ**

ระบบแสดงสถานะ จาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

23) กดปุ่ม

กดปุ่มทวนข้อสงสัย

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดสอบใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

Thai Government Procurement

18 สิงหาคม 2560
ผู้ใช้งาน: เจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่
หน่วยงาน: กรมบัญชีกลาง

หน้าแรก > จัดซื้อจัดจ้าง > รายการโครงการ

รายการโครงการ

ดำเนินการโครงการ

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ	สถานะ
1	สำรวจความต้องการ	ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว
2	ดำเนินการพิจารณา	ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว

กดปุ่มทวนข้อสงสัย

24) กดปุ่ม

OK

Message from webpage

ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่

OK Cancel

25) กดปุ่ม

ยืนยันผู้ชนะการเสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thailand Government Procurement

เปิดซองซองประมูล

เลขที่ใบเสนอราคา	ราคาเสนอซองประมูล	ผู้เสนอราคา	ราคา
1	100,000.00	บริษัท...	100,000.00
2	100,000.00	บริษัท...	100,000.00
3	100,000.00	บริษัท...	100,000.00

ยืนยันผู้ชนะการเสนอราคา

26) กดปุ่ม

OK

egp3uat.cgd.go.th says:

I4925: ต้องการบันทึกยืนยันผู้ชนะการเสนอราคาใช่หรือไม่

OK Cancel

หน่วยงานจัดซื้อ – จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

รายการสินค้า/งาน/บริการ

ลำดับ	รายละเอียด	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
2	...	รอการเสนอราคา
3	...	รอการเสนอราคา
4	...	รอการเสนอราคา
5	...	รอการเสนอราคา
6	...	รอการเสนอราคา
7	...	รอการเสนอราคา
8	...	รอการเสนอราคา

ปุ่ม: ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ข้อมูลระบบ: 18 สิงหาคม 2560, เวลา 10:00 น., ผู้ใช้: admin, หน่วยงาน: กรมบัญชีกลาง

1. หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

1.1 กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

รายละเอียด/แก้ไข

ลำดับ	รายละเอียด	สถานะ	หมายเหตุ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รอการเสนอราคา	ไม่ผ่านวิพากษ์
2	...	รอการเสนอราคา	ไม่ผ่านวิพากษ์
3	...	รอการเสนอราคา	ไม่ผ่านวิพากษ์

ปุ่ม: ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา, ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา, ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ข้อมูลระบบ: 18 สิงหาคม 2560, เวลา 10:00 น., ผู้ใช้: admin, หน่วยงาน: กรมบัญชีกลาง

ขั้นตอนที่ 1 จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

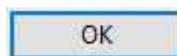
1.2 กดปุ่ม



ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

The screenshot shows the 'อนุมัติ' (Approve) button in the top right corner. Below it, a confirmation message box is displayed with the text: 'ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่' (Do you want to save the data?). The box has 'OK' and 'Cancel' buttons at the bottom.

1.3)กดปุ่ม



The screenshot shows a 'Message from webpage' dialog box with a question mark icon and the text: 'I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่' (Do you want to save the data?). The 'OK' button is highlighted with a red box.

1.4) กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พดตอจีอีอาร์ (พ.ร.บ. ใหม่)**
The Government Procurement

19 สิงหาคม 2564
ผู้กรณินิเทศฯ : นายณัฐพงศ์
กรมบัญชีกลาง กรมการปกครอง

1. เลือกประเภทของพัสดุที่ต้องการ
2. ตรวจสอบข้อมูลการซื้อพัสดุ
3. ส่งข้อมูลไปยังระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ข้อมูลโครงการ

ประเภทพัสดุ

D1 * ส่วนราชการ: กรมบัญชีกลาง

D2 * ชื่อ: โครงการพัฒนาระบบงานระบบคอมพิวเตอร์

D3 * ชื่อ: บริการพัฒนาระบบงาน

ข้อมูลผู้เสนอราคาพัสดุ: ผู้เสนอราคาพัสดุ

หมายเลขพัสดุ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวนพัสดุ	ราคาต่อหน่วย	รวม
F1-1	บริการพัฒนาระบบงาน (6.10.15.02)	1	375,000.00	375,000.00

ข้อมูลรายละเอียดพัสดุ: ผู้เสนอราคาพัสดุ

F1 * ส่วนราชการ: กรมบัญชีกลาง

F2 * ชื่อ: บริการ

F3 * ประเภท: บริการ

F4 * ส่วนราชการ: กรมบัญชีกลาง

F5: ผู้รับจ้าง

F6: สำนักงาน

หมายเหตุ: ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเบื้องต้นเท่านั้น ข้อมูลจริงจะขึ้นตามใบเสนอราคาจากผู้เสนอราคาพัสดุ

ปุ่ม: ไปขั้นตอนที่ 2

ขั้นตอนที่ 2 Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

1.5) กดปุ่ม



ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

The Government Procurement

15 สิงหาคม 2564
ผู้ดูแลระบบ: นายสมชาย ใจดี
หน่วยงาน: กรมบัญชีกลาง

1 บันทึกข้อความ

2 Template บันทึกข้อความ

3 บันทึกข้อความ

บันทึกข้อความ

ที่: _____ วันที่: _____

ถึง: นายสมชาย ใจดี

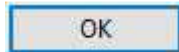
เรียน: นายสมชาย ใจดี

ด้วย: นายสมชาย ใจดี ได้ส่งเอกสารขอเสนอราคาซื้อสิ่งจ้าง...

รายการพิจารณา	ผู้เสนอราคา	ราคาเสนอ	ราคาประเมิน
เครื่องปรับอากาศ	บริษัท ABC จำกัด	50,000.00	50,000.00
...	...	...	...
รวม		50,000.00	50,000.00

บันทึก

1.6) กดปุ่ม



Message from webpage

I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

OK Cancel

1.7) กดปุ่ม

ใบขึ้นฉ่าย 3



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
The Government Procurement

10 สิงหาคม 2561
ผู้ทำหนังสือ: นายวิชาญ น. นันทวัฒน์
นายวิชาญ น. นันทวัฒน์

1

2

3



File

Edit

Format

Font

Size

Align

Color



บันทึกข้อความ

ถึง: **นายวิชาญ น. นันทวัฒน์**

ที่: _____ วันที่: _____

เรื่อง: **รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง**

เรียน: **อธิบดีกรมการจัดซื้อจัดจ้าง**

ด้วย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้พิจารณา เรื่อง รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานราชการที่ส่งมาขอพิจารณาเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง โดยคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า

ขอเสนอแนะ ให้หน่วยงานราชการที่ส่งมาขอพิจารณา ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้เสนอการพิจารณา	รายการเสนอ	จำนวนเงินที่เสนอ
การจัดจ้าง	บริษัท	จัดจ้าง	จัดจ้าง
ค่าจ้าง (รวมค่าขนส่ง) 1 ปี (รวมค่าขนส่ง)			
รวม			

ดูรายละเอียด

ดูรายละเอียด

ดูรายละเอียด

ดูรายละเอียด

ดูรายละเอียด

ดูรายละเอียด

ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

1.8) กดปุ่ม

กดปุ่มหน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ต้องใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** The Government Procurement

13 สิงหาคม 2561
ศูนย์บริการและพัฒนาระบบราชการ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1. เลือกประเภทของพัสดุที่ต้องการ
2. ตรวจสอบรายการพัสดุที่ต้องการ
3. **พิมพ์ใบอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง**

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง
ที่ _____ วันที่ _____ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาขอซื้อพัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

ด้วย กรมบัญชีกลาง ได้รับแจ้งจากสำนักงานพัสดุ กรมสรรพากร ว่า ต้องการซื้อพัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ รายการ มีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดพัสดุ	ผู้เสนอราคา	ราคาเสนอ	ราคาต่อหน่วย
เครื่องพิมพ์เลเซอร์ A4 ขนาด ๒๕๐-๓๐๐ ซี.ซี. จำนวน ๑๐๐ เครื่อง	บริษัท ABC จำกัด	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐๐.๐๐
รวม		๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐๐.๐๐

ผลการพิจารณา เห็นสมควรอนุมัติให้ดำเนินการซื้อพัสดุตามรายการที่เสนอมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอเสนอให้ดำเนินการซื้อพัสดุตามรายการที่เสนอมา

เสนอเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงนามและประทับตรา)

ผู้อำนวยการ
สำนักงานพัสดุ

คลิกเพื่อดูรายละเอียด

2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับมอบงาน

ระบบแสดงสถานะ จาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

2.1 กดปุ่ม



ลำดับ	รายการประกอบ	คำสั่งซื้อ	สถานะ
1	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
2	บริการซ่อมแซมอาคาร	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
3	บริการขนส่ง	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

2.2 กดปุ่ม



ลำดับ	รายการประกอบ	คำสั่งซื้อ	สถานะ
1	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	เพิ่มรายชื่อ	ยังไม่ดำเนินการ
2	บริการซ่อมแซมอาคาร	เพิ่มรายชื่อ	ยังไม่ดำเนินการ
3	บริการขนส่ง	เพิ่มรายชื่อ	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

กรณีมีรายชื่อคณะกรรมการอยู่ในระบบแล้ว ระบบดึงข้อมูลมาแสดงให้โดยอัตโนมัติ

2.3 บันทึก “เลขประจำตัวประชาชน”

2.4 กดปุ่ม หรือ

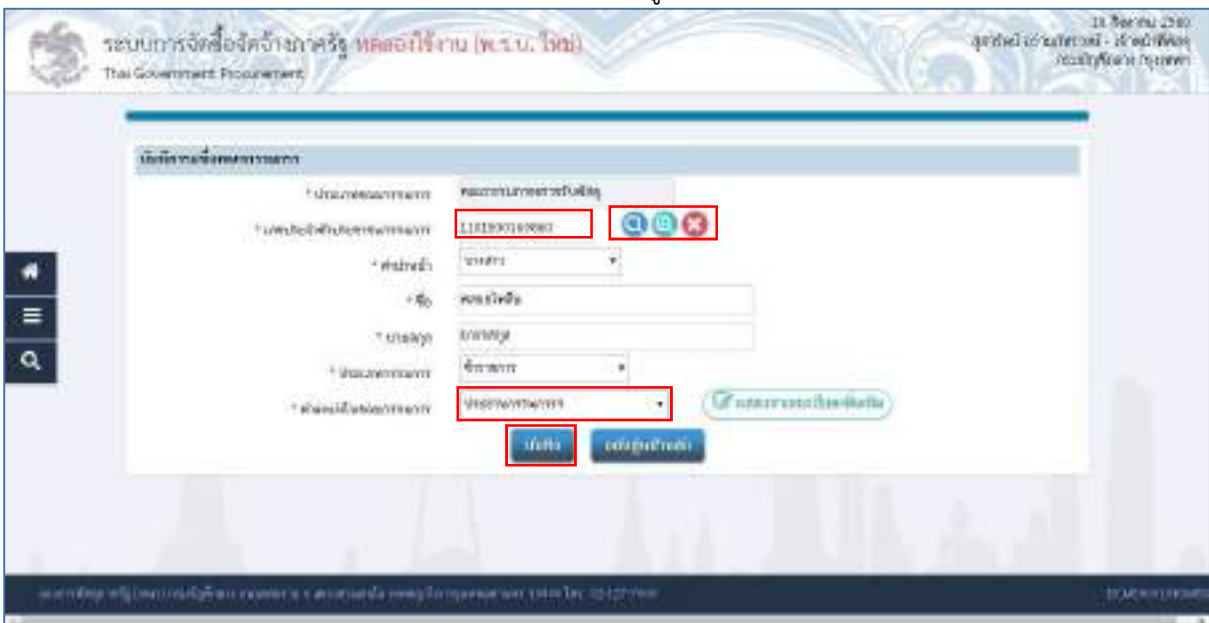
กรณีที่ผู้ใช้บันทึกข้อมูลครั้งแรก เมื่อบันทึกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้

กดปุ่ม  กรณีมีข้อมูลอยู่แล้วให้ผู้ใช้กดปุ่ม  เลือกชื่อคณะกรรมการได้เลย

2.5 กดเลือก “ตำแหน่งในคณะกรรมการ”

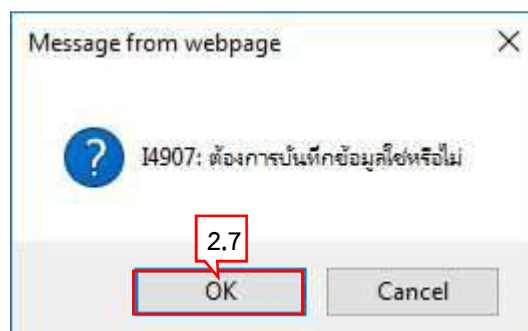
2.6 กดปุ่ม

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่”



หมายเหตุ: กรณีที่ผู้ใช้ต้องการเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก สามารถบันทึกข้อมูลตามลำดับการทำงานได้จาก ข้อ 2.2-2.6

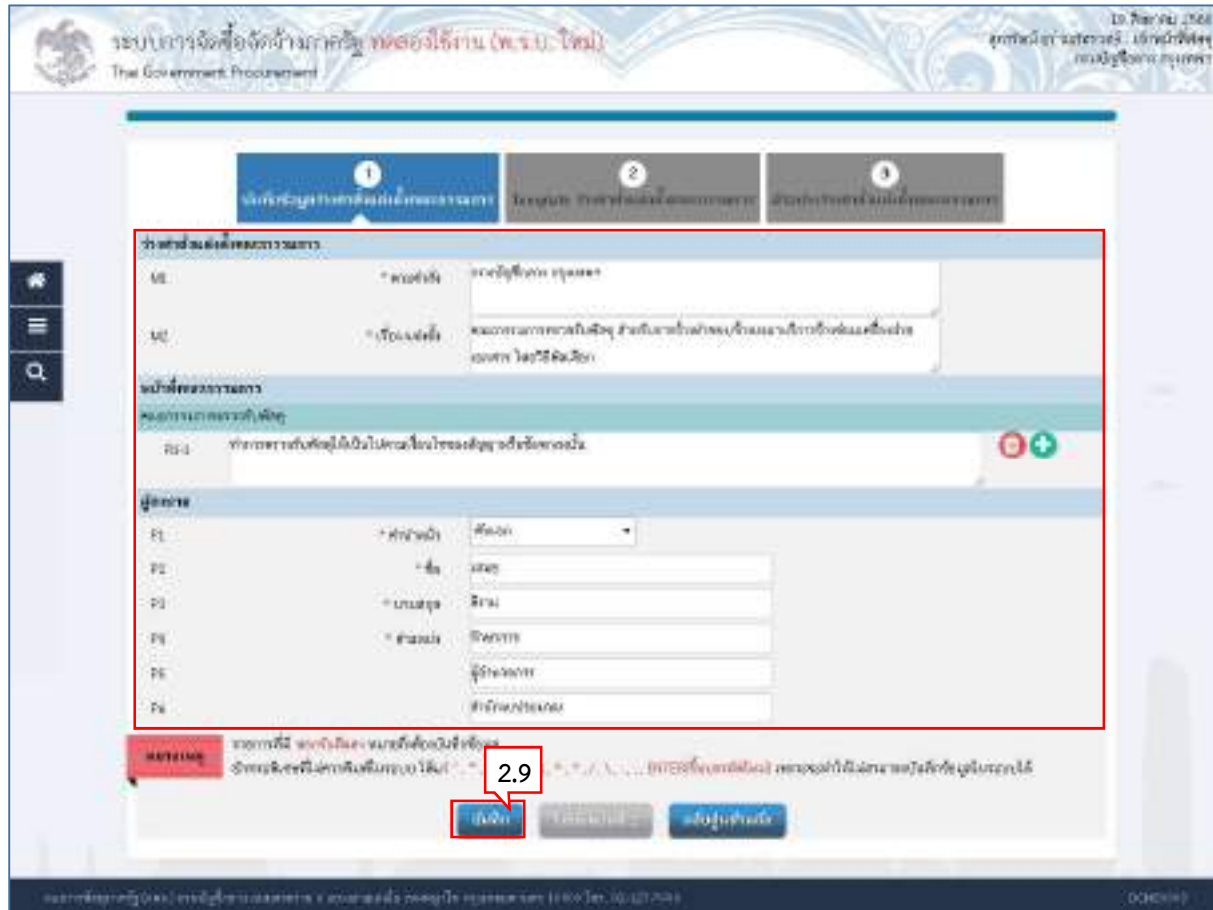
2.7 กดปุ่ม



ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

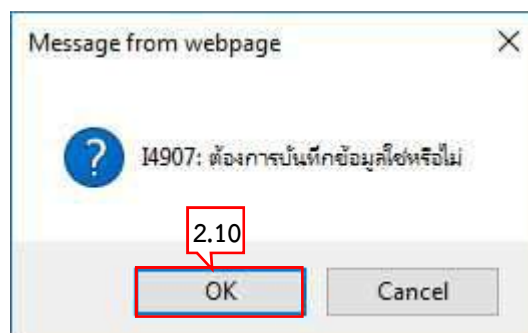
2.9 กดปุ่ม

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



2.10 กดปุ่ม

OK



2.11 กัดปุ่ม

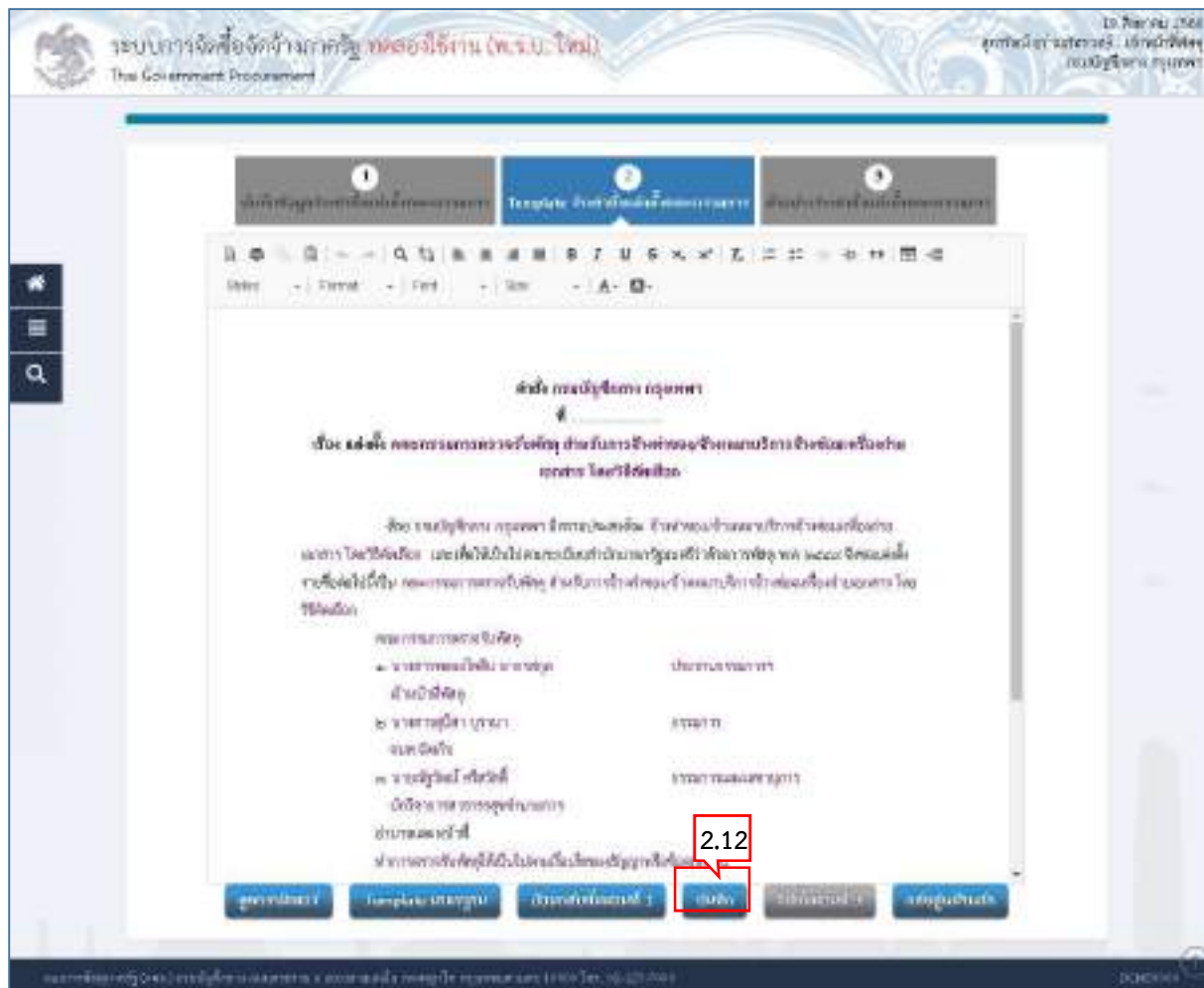
Figure 2

[illegible]

ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

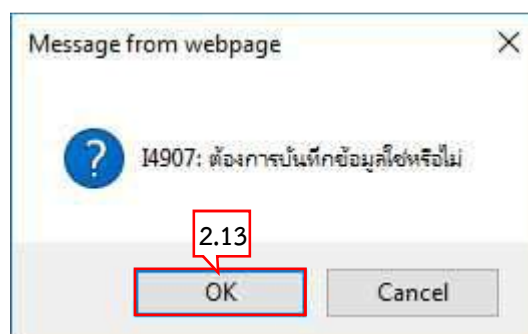
2.12 กดปุ่ม

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

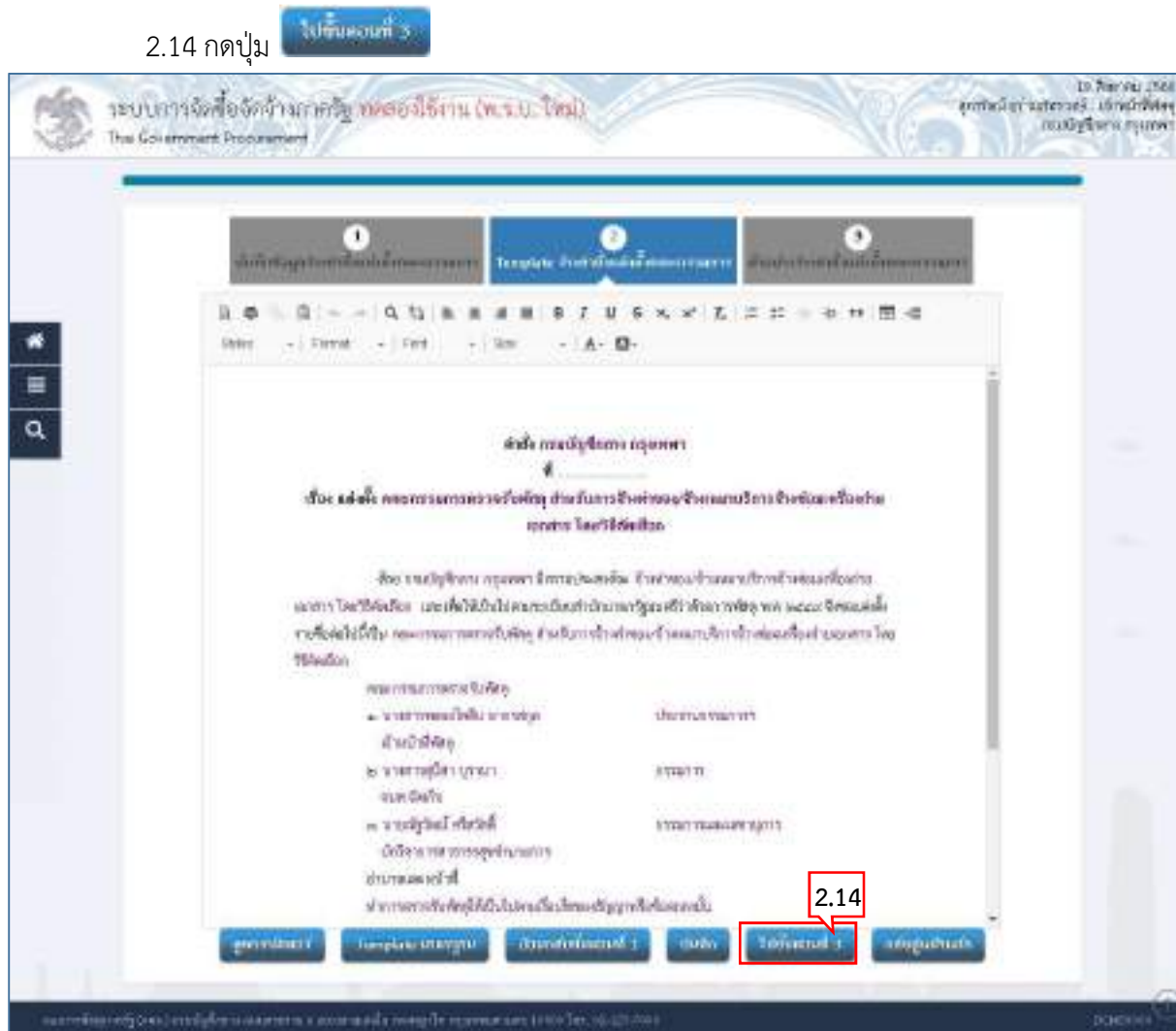


2.13 กดปุ่ม

OK



2.14 กดปุ่ม



2.16 กดปุ่ม

กดปุ่มเพิ่มหน่วย

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดสอบใช้งาน (ท.ร.บ. ใหม่) 18 สิงหาคม 2561
ผู้กรณีสืบค้นข้อมูล: นางสาวศิริลักษณ์
กรมบัญชีกลาง

รายการสินค้า

รหัสประจำตัวประชาชน	ประเภทหน่วยงานราชการ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ	หน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ข้อมูลหน่วยงาน	ส่งไฟล์	รายละเอียดสินค้า
หน่วยงานราชการ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ						
☐ 3188902517523	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	☒ รายละเอียดสินค้า	
☐ 3188101164334	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	☒ รายละเอียดสินค้า	
☐ 33554000021344	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	☒ รายละเอียดสินค้า	
หน่วยงานราชการ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ (ดูรายละเอียด)						
☐ 1181500168888	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	☒ รายละเอียดสินค้า	
☐ 3188101164334	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	☒ รายละเอียดสินค้า	
☐ 3188902517523	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	☒ รายละเอียดสินค้า	

กดปุ่มเพิ่มหน่วย | กดปุ่มลบข้อมูลสินค้า | **กดปุ่มเพิ่มหน่วย**

กรมการปกครอง | 18 สิงหาคม 2561 | ผู้กรณีสืบค้นข้อมูล: นางสาวศิริลักษณ์ | กรมบัญชีกลาง

3. ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

ระบบแสดงสถานะ จาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

3.1 กดปุ่ม



ลำดับ	รายการประกวดราคา	จำนวนซอง	สถานะ
1	งานก่อสร้างอาคาร	10	ยังไม่ดำเนินการ
2	งานก่อสร้างอาคาร	10	ยังไม่ดำเนินการ
3	งานก่อสร้างอาคาร	10	ยังไม่ดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

3.2 กดปุ่ม

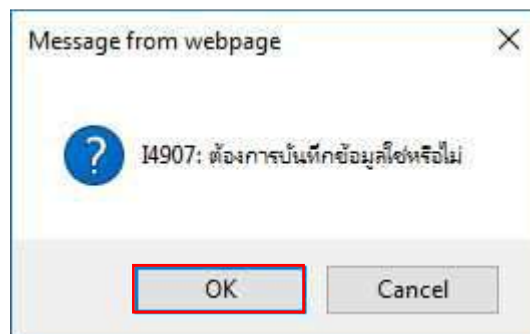


ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

ลำดับ	รายการประกวดราคา	จำนวนซอง	สถานะ
1	งานก่อสร้างอาคาร	10	ยังไม่ดำเนินการ
2	งานก่อสร้างอาคาร	10	ยังไม่ดำเนินการ
3	งานก่อสร้างอาคาร	10	ยังไม่ดำเนินการ

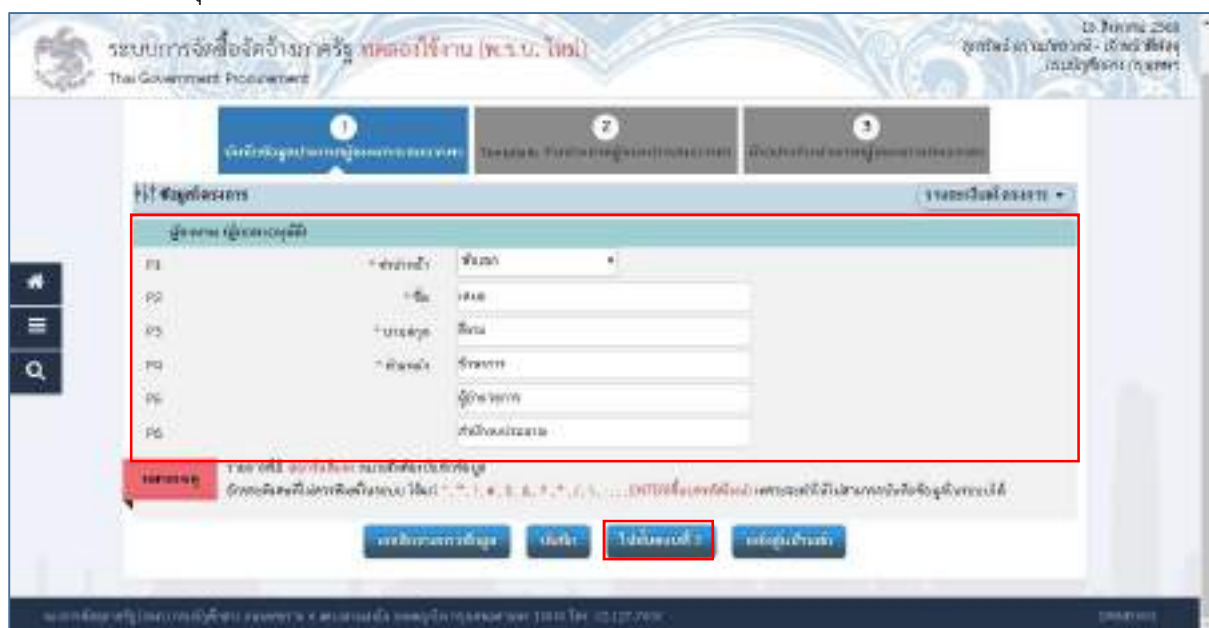
3.3 กดปุ่ม

OK



3.4 กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 2



ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

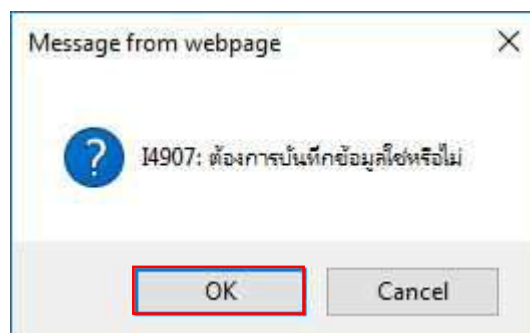
3.5 กดปุ่ม

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



กดปุ่ม

OK



3.6 กดปุ่ม

ไปเก็บผลงานที่ 3

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

The Government Procurement

10 สิงหาคม 2561
ผู้ใช้งาน: นายสมชาย ใจดี
หน่วยงาน: กรมบัญชีกลาง

1 เก็บไฟล์งานที่ผู้ชนะการเสนอราคา
2 Template สำหรับกรอกข้อมูลเอกสาร
3 เก็บไฟล์งานที่ผู้ชนะการเสนอราคา

File Edit View Insert Format Font Styles Table Window Help

กระทรวงมหาดไทย
กรมการโยธาธิการและผังเมือง

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างก่อสร้างงานโยธาการก่อสร้างถนนสาย 10 กิโลเมตร
เมือง

นายสมชาย ใจดี
ผู้ชนะการเสนอราคา

เอกสารแนบ: 1. แบบร่างโครงการก่อสร้างถนนสาย 10 กิโลเมตร
2. แบบร่างโครงการก่อสร้างถนนสาย 10 กิโลเมตร
3. แบบร่างโครงการก่อสร้างถนนสาย 10 กิโลเมตร

วันที่ 10 สิงหาคม 2561

นายสมชาย ใจดี

ผู้ชนะการเสนอราคา

ไปเก็บผลงานที่ 3

ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

3.7 กดปุ่ม

กดปุ่มประกาศ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TGPS) The Government Procurement

1. ขั้นตอนการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา 2. ขั้นตอนการชำระเงินค่ามัดจำ 3. ขั้นตอนการชำระเงินค่ามัดจำ

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

เรื่อง: ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา สำหรับการจัดซื้อสินค้าและบริการ จำนวน ๑๐๐ รายการ โดยวิธีคัดเลือก

เลขที่: ๑๐๐/๒๕๖๓

วันที่: ๑๐/๐๓/๒๕๖๓

ผู้ประกาศ: นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการกองพัสดุ

หน่วยงาน: กรมบัญชีกลาง

ที่ตั้ง: กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์: ๐-๒๖๔๒-๐๐๐๐

โทรสาร: ๐-๒๖๔๒-๐๐๐๑

แฟกซ์: ๐-๒๖๔๒-๐๐๐๒

เว็บไซต์: www.tgps.go.th

เอกสารแนบ: ๑. แบบร่างสัญญา ๒. แบบร่างใบเสนอราคา ๓. แบบร่างใบแจ้งหนี้ ๔. แบบร่างใบกำกับภาษี ๕. แบบร่างใบเสร็จรับเงิน ๖. แบบร่างใบแจ้งหนี้ ๗. แบบร่างใบกำกับภาษี ๘. แบบร่างใบเสร็จรับเงิน ๙. แบบร่างใบแจ้งหนี้ ๑๐. แบบร่างใบกำกับภาษี ๑๑. แบบร่างใบเสร็จรับเงิน ๑๒. แบบร่างใบแจ้งหนี้ ๑๓. แบบร่างใบกำกับภาษี ๑๔. แบบร่างใบเสร็จรับเงิน ๑๕. แบบร่างใบแจ้งหนี้ ๑๖. แบบร่างใบกำกับภาษี ๑๗. แบบร่างใบเสร็จรับเงิน ๑๘. แบบร่างใบแจ้งหนี้ ๑๙. แบบร่างใบกำกับภาษี ๒๐. แบบร่างใบเสร็จรับเงิน

วันที่: ๑๐/๐๓/๒๕๖๓

สถานที่: กรุงเทพมหานคร

ผู้ประกาศ: นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการกองพัสดุ

หน่วยงาน: กรมบัญชีกลาง

ที่ตั้ง: กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์: ๐-๒๖๔๒-๐๐๐๐

โทรสาร: ๐-๒๖๔๒-๐๐๐๑

แฟกซ์: ๐-๒๖๔๒-๐๐๐๒

เว็บไซต์: www.tgps.go.th

เอกสารแนบ: ๑. แบบร่างสัญญา ๒. แบบร่างใบเสนอราคา ๓. แบบร่างใบแจ้งหนี้ ๔. แบบร่างใบกำกับภาษี ๕. แบบร่างใบเสร็จรับเงิน ๖. แบบร่างใบแจ้งหนี้ ๗. แบบร่างใบกำกับภาษี ๘. แบบร่างใบเสร็จรับเงิน ๙. แบบร่างใบแจ้งหนี้ ๑๐. แบบร่างใบกำกับภาษี ๑๑. แบบร่างใบเสร็จรับเงิน ๑๒. แบบร่างใบแจ้งหนี้ ๑๓. แบบร่างใบกำกับภาษี ๑๔. แบบร่างใบเสร็จรับเงิน ๑๕. แบบร่างใบแจ้งหนี้ ๑๖. แบบร่างใบกำกับภาษี ๑๗. แบบร่างใบเสร็จรับเงิน ๑๘. แบบร่างใบแจ้งหนี้ ๑๙. แบบร่างใบกำกับภาษี ๒๐. แบบร่างใบเสร็จรับเงิน

กดปุ่มประกาศ

4. บันทึกเลขที่วันที่

ระบบแสดงสถานะ จาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

4.1 กดปุ่ม

บันทึกเลขที่วันที่

The screenshot shows the Thai Government Procurement System (TGPS) interface. At the top, it says 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' and 'Thailand Government Procurement'. The main content area has a table with the following columns: 'ลำดับ' (Sequence), 'รายการประกวดราคา' (Bidding Item), 'ผู้ขายเสนอราคา' (Bidding Vendor), and 'สถานะ' (Status). The table contains three rows of data. The first row has a status of 'จนกว่าจะสิ้นสุด' (Until the end). The second row has a status of 'จนกว่าจะสิ้นสุด' (Until the end). The third row has a status of 'จนกว่าจะสิ้นสุด' (Until the end). Below the table, there are three buttons: 'บันทึกเลขที่วันที่' (Record date/number), 'กดปุ่ม' (Click button), and 'กดปุ่ม' (Click button). The 'บันทึกเลขที่วันที่' button is highlighted with a red box. The 'กดปุ่ม' button is also highlighted with a red box. The 'กดปุ่ม' button is also highlighted with a red box.

ลำดับ	รายการประกวดราคา	ผู้ขายเสนอราคา	สถานะ
1	งานก่อสร้างอาคาร	บริษัท จำกัด	จนกว่าจะสิ้นสุด
2	งานก่อสร้างอาคาร	บริษัท จำกัด	จนกว่าจะสิ้นสุด
3	งานก่อสร้างอาคาร	บริษัท จำกัด	จนกว่าจะสิ้นสุด

Buttons: บันทึกเลขที่วันที่, กดปุ่ม, กดปุ่ม

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกเลขที่และวันที่

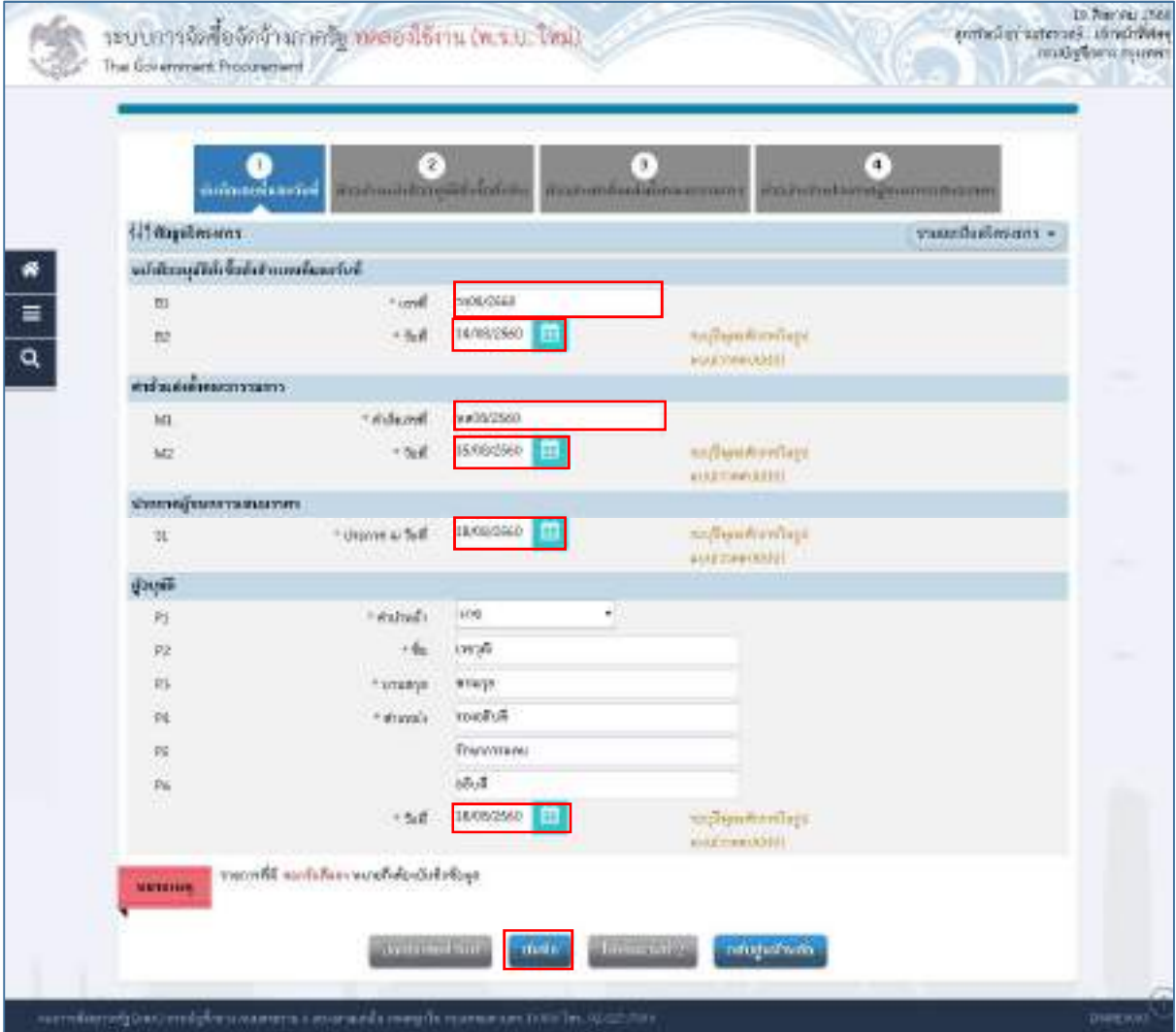
4.2 บันทึก “เลขที่หนังสืออนุมัติส่งซื้อส่งจ้าง”

4.3 บันทึก “วันที่หนังสืออนุมัติส่งซื้อส่งจ้าง” หรือ 

4.4 บันทึก “คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเลขที่”

4.5 บันทึก “วันที่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเลขที่” หรือ 4.6 บันทึก “วันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา”หรือ 4.7 บันทึก “วันที่ผู้อนุมัติ” หรือ 4.8 กดปุ่ม 

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
The Government Procurement System

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 บันทึกวันที่ 3 บันทึกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเลขที่ 4 บันทึกวันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

บันทึกเลขที่และวันที่

บันทึกเลขที่และวันที่

บันทึกวันที่

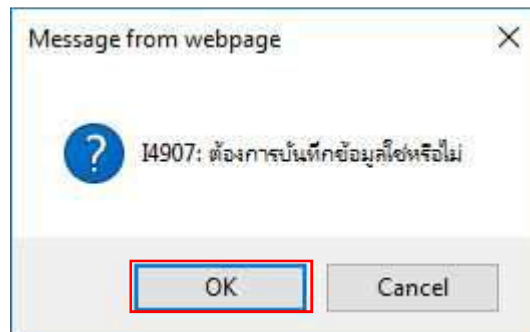
บันทึกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเลขที่

บันทึกวันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

บันทึก

4.9 กดปุ่ม

OK



4.10 กดปุ่ม

ไปหน้า 2

ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

4.11 กัดปุ่ม

ไปขึ้นตอนที่ 3

[illegible]

ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

4.12 กดปุ่ม

பெயர்: **பெயர்: ௧**

[illegible]

ขั้นตอนที่ 4 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

4.13 กดปุ่ม

กดปุ่มนำหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
The Government Procurement

10 สิงหาคม 2561
ผู้พัฒนา : บริษัท อีทีเอส จำกัด
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1. ขั้นตอนการลงทะเบียน
2. ขั้นตอนการยื่นซองประมูล
3. ขั้นตอนการเปิดซองประมูล
4. ขั้นตอนการประกาศผู้ชนะการประมูล

ประกาศผลการประมูล
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการประกวดราคา เชื้อเพลิงสำหรับกองทัพอากาศ สำนักงานกองทัพอากาศ โดยวิธีคัดเลือก

ตามที่กองทัพอากาศได้ดำเนินการ เชื้อเพลิงสำหรับกองทัพอากาศ/บริการผู้โดยสารในสายอากาศ โดยวิธีคัดเลือก รหัสพัสดุ กพร. ๕-๒
หรือพัสดุเอกสารเลขที่ ๑๖๖๔๖๔ ๖ จำนวน ๒๐ คัน/ปี ผู้เสนอราคาได้ยื่นซองประกวดราคาให้แก่ กพร. ๕-๒
เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ กพร. ๕-๒ ได้รับซองเข้าซองประกวดราคาจาก กพร. ๕-๒ จำนวน ๒๐ คัน/ปี
ผลการรับซอง กพร. ๕-๒ ได้รับซอง ๒๐ คัน/ปี (๒๐ คัน/ปี) กพร. ๕-๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

(นายสมชาย หิตทิพย์)
เจ้าพนักงาน
ผู้ดำเนินการ
กองทัพอากาศ

กดปุ่มนำหลัก

เอกสารประกอบสัญญาฉบับร่าง (ฉบับร่าง) และเอกสาร ๑. แบบร่างสัญญา (ฉบับร่าง) ๒. แบบร่างสัญญา (ฉบับร่าง) ๓. แบบร่างสัญญา (ฉบับร่าง) ๔. แบบร่างสัญญา (ฉบับร่าง) ๕. แบบร่างสัญญา (ฉบับร่าง) ๖. แบบร่างสัญญา (ฉบับร่าง) ๗. แบบร่างสัญญา (ฉบับร่าง) ๘. แบบร่างสัญญา (ฉบับร่าง) ๙. แบบร่างสัญญา (ฉบับร่าง) ๑๐. แบบร่างสัญญา (ฉบับร่าง)

5. เสนอหัวหน้าอนุมัติประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เพื่อนำประกาศฯ ขึ้นเว็บไซต์

5.1 กดปุ่ม

ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการเสนอหัวหน้า อนุมัติหรือไม่”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

Thai Government Procurement

18 สิงหาคม 2560
ผู้ใช้งาน: admin@tgp.go.th - รหัสผ่าน: 12345678
/admin/procurement/procurement

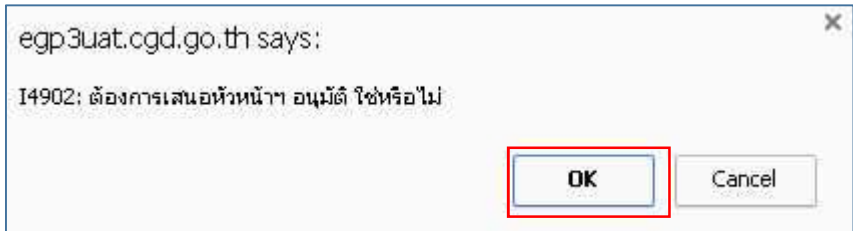
11/11/2560

รายการเสนอราคา

ลำดับ	รายการเสนอราคา	ผู้เสนอราคา	สถานะ
1.	งานติดตั้งเครื่องปรับอากาศ	บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)	ดำเนินการแล้ว
2.	งานติดตั้งเครื่องปรับอากาศ	บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)	ดำเนินการแล้ว
3.	งานติดตั้งเครื่องปรับอากาศ	บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)	ดำเนินการแล้ว

ยืนยันการอนุมัติ **ยกเลิกการอนุมัติ** ส่งข้อมูลขึ้นเว็บไซต์

5.2 กดปุ่ม



egp3uat.cgd.go.th says:

I4902: ต้องการเสนอหัวหน้า อนุมัติ ใช่หรือไม่

OK Cancel

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พจนานุกรม (เมนู)**
The Government Procurement

หน้าหลัก > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

เพิ่มข้อมูลโครงการจัดจ้างใหม่

รหัสโครงการ: 000000000 - พจนานุกรม (เมนู)
ชื่อโครงการ:

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	สถานะ	วันที่	ผู้จัดทำ
000000000	โครงการพัฒนาระบบงานด้าน...	400,000.00	...	...	...
000000000	โครงการพัฒนาระบบงานด้าน...	400,000.00	...	...	...
000000000	โครงการพัฒนาระบบงานด้าน...	600,000.00	...	...	...
000000000	โครงการพัฒนาระบบงานด้าน...	5,000,000.00	...	...	...
000000000	โครงการพัฒนาระบบงานด้าน...	200,000.00	...	...	...
000000000	โครงการพัฒนาระบบงานด้าน...	5,000,000.00	...	...	...
000000000	โครงการพัฒนาระบบงานด้าน...	5,000,000.00	...	...	...
รวม		15,000,000.00			

หมายเหตุ: 1 - 7 รายการโครงการที่ 05 ตาม...

การอนุมัติโครงการ:

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ – อนุมัติประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เพื่อนำประกาศ ขึ้นเว็บไซต์



1. กดปุ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
The Government Procurement System

หน้าหลัก > (กดปุ่ม) > รายการพัสดุ

ค้นหาพัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ค้นหาพัสดุ: 0000000000 - หมวดสินค้าและบริการ
จำนวน: 1

ค้นหา

รหัสพัสดุ หมวดพัสดุ	รหัสพัสดุ หมวดพัสดุ	ชื่อพัสดุ	จำนวน รวม	จำนวน พัสดุ	สถานะ พัสดุ	ผู้ ชนะ การ ประมูล
0000000000	0000000000	พัสดุประเภทพัสดุประเภทพัสดุ	400,000.00	400,000.00	พัสดุประเภทพัสดุ	ผู้ชนะการประมูล
0000000000	0000000000	พัสดุประเภทพัสดุประเภทพัสดุ	600,000.00	600,000.00	พัสดุประเภทพัสดุ	ผู้ชนะการประมูล
0000000000	0000000000	พัสดุประเภทพัสดุประเภทพัสดุ	600,000.00	600,000.00	พัสดุประเภทพัสดุ	ผู้ชนะการประมูล
0000000000	0000000000	พัสดุประเภทพัสดุประเภทพัสดุ	5,000,000.00	5,000,000.00	พัสดุประเภทพัสดุ	ผู้ชนะการประมูล
0000000000	0000000000	พัสดุประเภทพัสดุประเภทพัสดุ	200,000.00	200,000.00	พัสดุประเภทพัสดุ	ผู้ชนะการประมูล
0000000000	0000000000	พัสดุประเภทพัสดุประเภทพัสดุ	5,000,000.00	5,000,000.00	พัสดุประเภทพัสดุ	ผู้ชนะการประมูล
0000000000	0000000000	พัสดุประเภทพัสดุประเภทพัสดุ	5,000,000.00	5,000,000.00	พัสดุประเภทพัสดุ	ผู้ชนะการประมูล
รวม			15,000,000.00			

จำนวนพัสดุ - 7 รายการรวมมูลค่า 15 ล้านบาท
หมายเหตุ: การประมูลพัสดุประเภทพัสดุ ระบบจะเปิดให้ประมูลได้ในวัน
ที่ 15/01/2562 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป (โดยมีเงื่อนไขว่า)
ผู้ชนะการประมูลจะต้องนำเงินประกันการประมูลมาชำระ
ก่อนวันประมูล (โดยมีเงื่อนไขว่า)

กดปุ่ม

กดปุ่ม

ขั้นตอนที่ 1 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

2. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **หนังสือใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** 10 สิงหาคม 2560
ผู้ทำ: ชัยวัฒน์ - ตำแหน่งนักวิชาการ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประเภทการจัดซื้อจ้าง: จัดการโครงการ > รายการโครงการ

1. ส่วนประกอบ/ส่วนย่อย/สิ่งจ้างจ้าง 2. ส่วนประกอบ/ส่วนย่อย/สิ่งจ้างจ้าง 3. ส่วนประกอบ/ส่วนย่อย/สิ่งจ้างจ้าง 4. ส่วนประกอบ/ส่วนย่อย/สิ่งจ้างจ้าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง
ที่ 1000/2560 วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติการจัดซื้อวัสดุสำนักงานของกรมบัญชีกลาง

ถึง: อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย กระทรวงการคลังได้จัดตั้งกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระทรวงการคลังขึ้นใหม่โดยมีอำนาจหน้าที่และอำนาจหน้าที่ของกรมบัญชีกลางตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้กรมบัญชีกลางจัดทำบัญชีรายจ่ายของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง

รายการพิจารณา	ผู้ขอความเห็นชอบ	จากเดิมขอ	จากที่ขอเพิ่ม/หัก
เครื่องเขียน มูลค่า 10,000.00 บาท (สิบพัน บาทถ้วน)	ไม่มีใบ	500,000.00	500,000.00
รวม		500,000.00	500,000.00

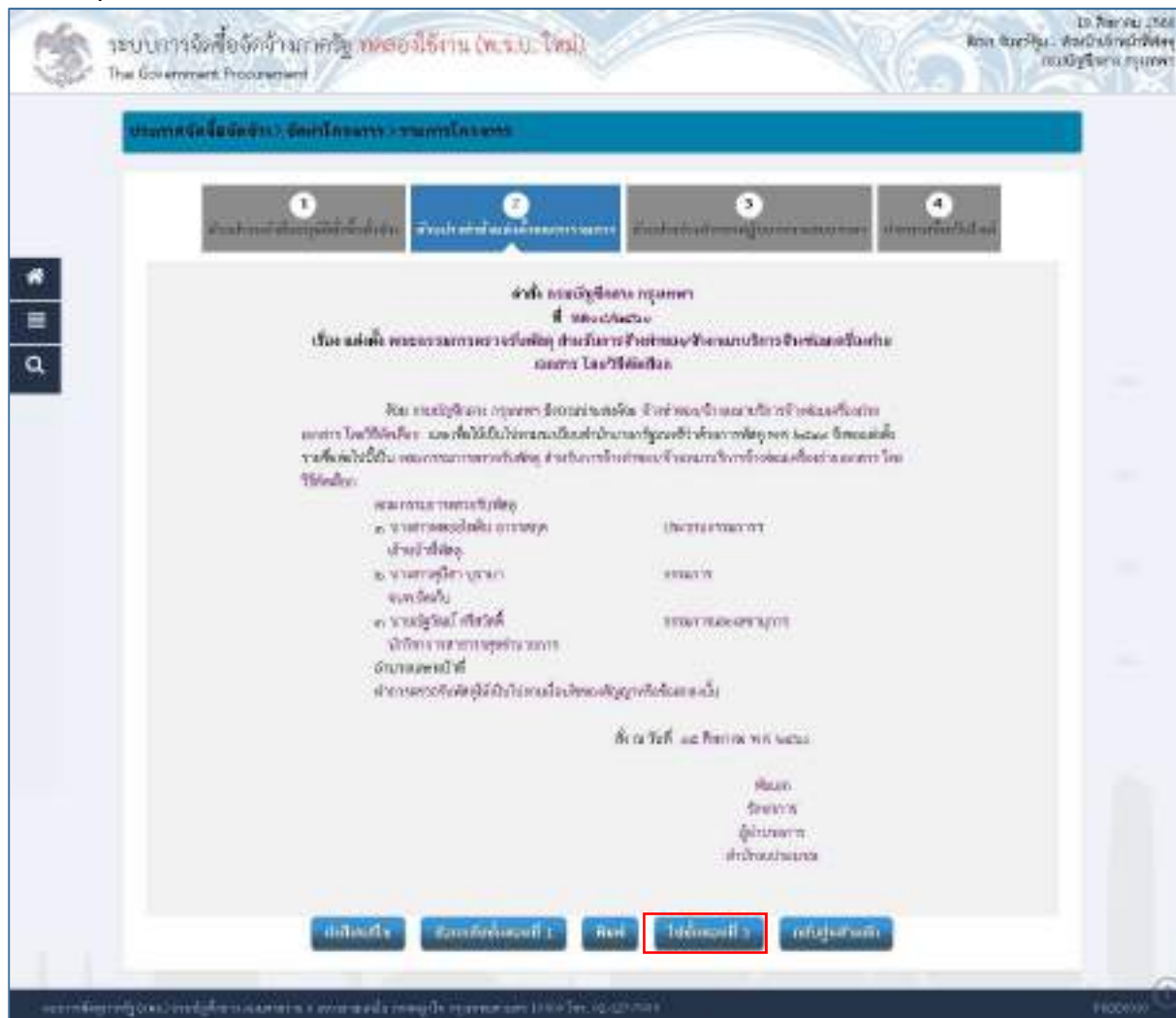
ขอเสนอความเห็น เสนอขอจัดซื้อ จัดหาวัสดุสำนักงาน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกโดยกรมบัญชีกลาง

ขอแสดงความนับถือ
ผู้เสนอความเห็น
ผู้ทำรายการ
ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

เอกสารประกอบ: 1. หนังสือเชิญชวนเสนอราคา 2. หนังสือแจ้ง 3. หนังสือตอบราคา 4. หนังสือแจ้ง 5. หนังสือแจ้ง 6. หนังสือแจ้ง 7. หนังสือแจ้ง 8. หนังสือแจ้ง 9. หนังสือแจ้ง 10. หนังสือแจ้ง

ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3. กัดปุ่ม



ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

4. กดปุ่ม

ไปข้อต่อที่ ๔

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

The Government Procurement

10 สิงหาคม 2561
ผู้ชม: สมชาย ใจดี - ตำแหน่ง: นักจัดซื้อ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง: จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1. ขั้นตอนการเตรียมเอกสาร
2. ขั้นตอนการยื่นซอง
3. ขั้นตอนการเปิดซองและคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา
4. ขั้นตอนการชำระเงิน

ประกาศกรมบัญชีกลาง
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา สำหรับจ้างออกแบบบริการจ้างซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร โดยวิธีคัดเลือก
เมื่อ

ตามประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง จ้างซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร โดยวิธีคัดเลือก ประกาศ ณ วันที่ ๑๐
พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ให้แก่ บริษัท
ผู้เสนอ โดยเสนอราคาจ้างซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร โดยวิธีคัดเลือก ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑
และกำหนดวัน开标 วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

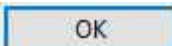
(นางสาวสมใจ ใจดี)
ผู้อำนวยการ
กรมบัญชีกลาง

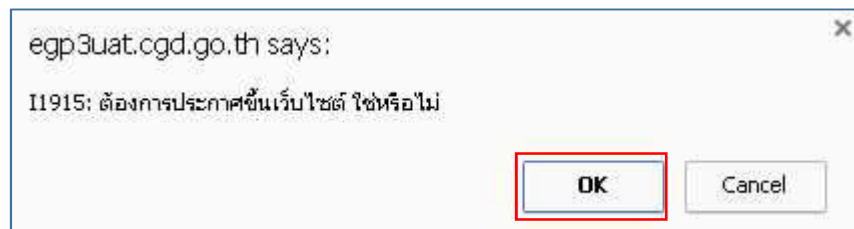
ไปข้อต่อที่ ๔

ขั้นตอนที่ 4 ประกาศขึ้นเว็บไซต์

5. กดปุ่ม 



6. กดปุ่ม 



วันที่ 14 สิงหาคม 2563
 เวลา 10:47:13 น. | จังหวัดสุพรรณบุรี |
 ระบบบัญชีเงินแผ่นดิน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุคูณวิธีจ้าง (นพสร)
 Thai Government Procurement

ปุ่มกดคำสั่งใช้เงิน > ใช้ทำใบแจ้งรับ > รายการใบแจ้งรับ

กรณียกเลิกใบแจ้งรับเงิน

ลำดับการ:

ใบแจ้งรับ:

ค้นหา
ล้างข้อมูล
ปิดหน้าจอ

รหัสเอกสารใบแจ้งรับ	เลขที่ใบแจ้งรับ	ชื่อใบแจ้งรับ	จำนวนเงินใบแจ้งรับ	จำนวนใบแจ้งรับ	สถานะใบแจ้งรับ	ผู้ดำเนินการ
000040000008	0000000007	ใบแจ้งรับเงินเพื่อเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบกลาง	600,000.00	1	ปิดแล้ว	นางสาว...
000040000002	0000000006	ใบแจ้งรับเงินเพื่อเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบกลาง	600,000.00	1	ปิดแล้ว	นางสาว...
000040000004	0000000004	ใบแจ้งรับเงินเพื่อเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบกลาง	400,000.00	1	ปิดแล้ว	นางสาว...
000040000009	0000000009	ใบแจ้งรับเงินเพื่อเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบกลาง	5,000,000.00	1	ปิดแล้ว	นางสาว...
000040000005	0000000005	ใบแจ้งรับเงินเพื่อเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบกลาง	200,000.00	1	ปิดแล้ว	นางสาว...
000040000041	0000000041	ใบแจ้งรับเงินเพื่อเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบกลาง	5,000,000.00	1	ปิดแล้ว	นางสาว...
000040000000	0000000000	ใบแจ้งรับเงินเพื่อเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบกลาง	5,000,000.00	1	ปิดแล้ว	นางสาว...
รวมแล้ว			18,000,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 ของทั้งหมดมากกว่า 85 รายการ
 แสดงผล: การแสดงใบแจ้งรับเงินรวม รวมแล้วใบแจ้งรับเงิน 001
 กรณีที่ใบแจ้งรับเงินมีการแก้ไขใบแจ้งรับเงินแล้ว
▶ กดเพื่อดูใบแจ้งรับเงินที่แก้ไขแล้ว
▶ กดเพื่อดูใบแจ้งรับเงินที่แก้ไขแล้ว

ปิดหน้าจอ
ลบข้อมูล