



គ្មានមីនឹងឱ្យចូលរួមទៅក្នុងក្រសួង
ក្រសួងបរិប្បទ័រក្រសួង ជាពេលវេលាដែលត្រូវបាន
ក្រសួងបរិប្បទ័រក្រសួង ដោយបានបង្កើតឡើង

ត្រូវបានបង្កើតឡើង
ក្នុងក្រសួងបរិប្បទ័រក្រសួង ជាពេលវេលាដែលត្រូវបាន
ក្រសួងបរិប្បទ័រក្រសួង ដោយបានបង្កើតឡើង

สารบัญ

หน้า

1.	หน่วยจัดซื้อ – เพิ่มโครงการ	1
	ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ	3
	ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง	7
	ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ	9
2.	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	20
2.1	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	21
	ขั้นตอนที่ 1 บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง	22
	ขั้นตอนที่ 2 Template รายงานขอซื้อขอจ้าง	29
	ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง	31
2.2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	32
	ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	36
	ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	38
	ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	40
	บันทึกเลขที่วันที่	42
3.	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	47
3.1	จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน	48
3.2	บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	49
4.	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	54
4.1	การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ	55
4.2	การพิจารณาการเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ	60
5.	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	64
5.1	จัดทำผู้ชนะการเสนอราคา	65
5.1.1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	65
5.1.2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน	71
5.1.3	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	80

บันทึกเลขที่วันที่	86
5.2 หัวหน้าประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์	92
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	93
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	94
ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	95
ประกาศขึ้นเว็บไซต์	95

1. หน่วยจัดซื้อ – เพิ่มโครงการ

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

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หมวดใช้งาน (เพล3)
Thai Government Procurement

โปร่งใสทุกขั้นตอน สะดวก รวดเร็ว
การจัดซื้อจัดจ้างพัฒนาระบบท้องถิ่น

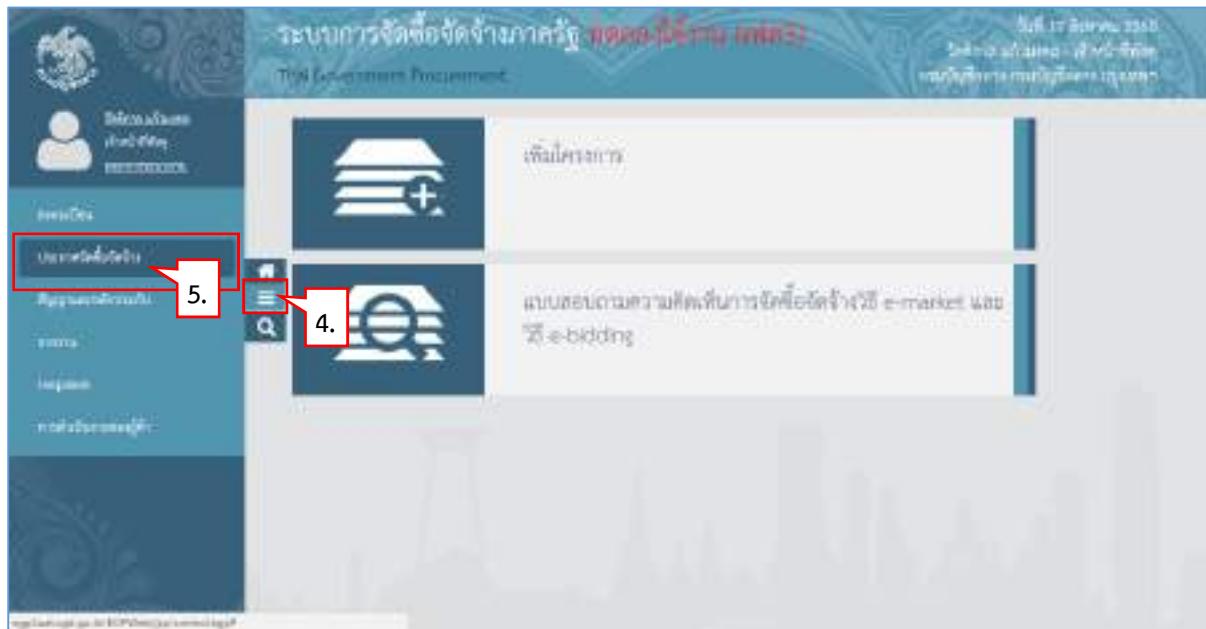
การเข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้ : 1.

รหัสผ่าน : 2.

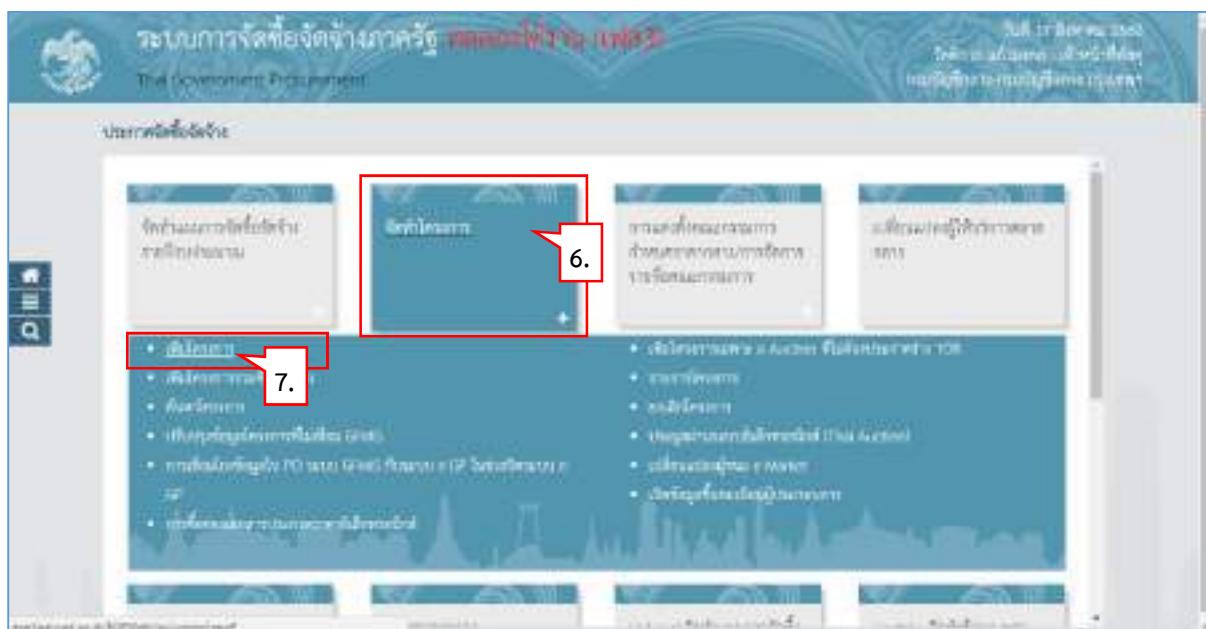
เข้าสู่ระบบ : 3.

เลือกสถานที่ตั้ง : < อ่านเพื่อทราบและขอรับ >

4. กดปุ่ม 5. กดเลือกเมนู **ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง**

6. กดเลือกเมนูหลัก “จัดทำโครงการ”

7. กดเลือกเมนูย่อย “เพิ่มโครงการ”



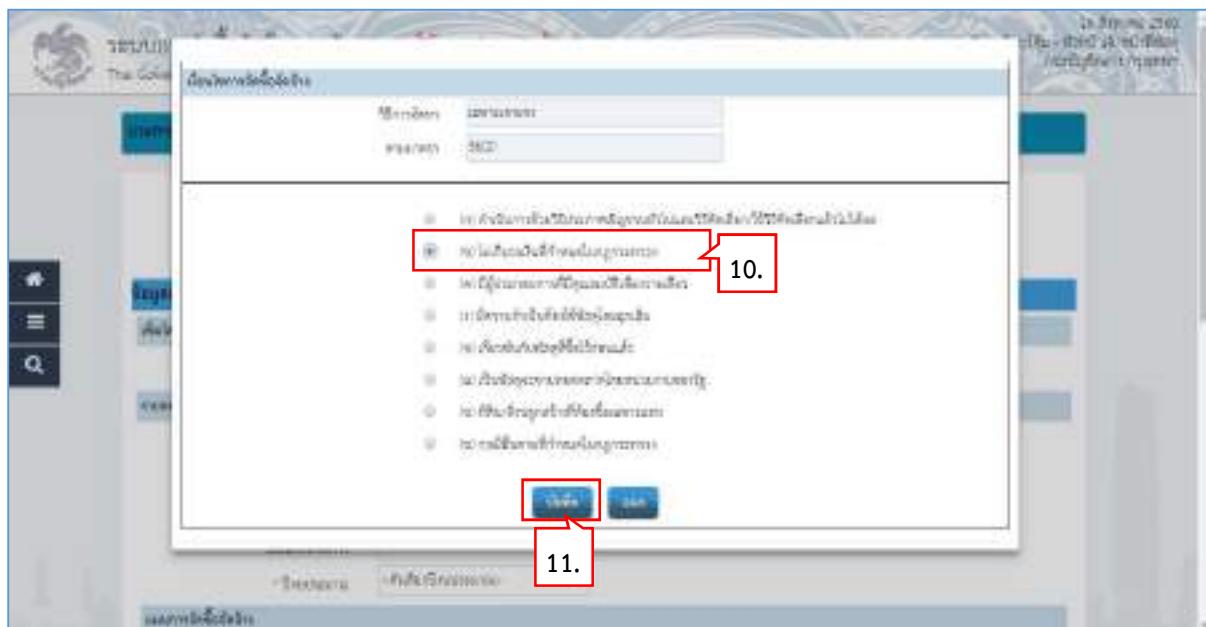
ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

8. กดเลือก “วิธีการจัดหา”
9. กดปุ่ม **เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง**

The screenshot shows the GPS system's user interface for entering project information. The main area is titled 'Information for the preparation of the procurement document'. On the left, there is a vertical sidebar with several icons. The top part of the screen displays the title 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประเทศไทย (เว็บไซต์)' and the date '25 ตุลาคม พ.ศ. 2562'. The central form has three tabs at the top: '1 ข้อมูลการจัดซื้อ', '2 กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง', and '3 รายละเอียดของผู้เสนอ'. The '1 ข้อมูลการจัดซื้อ' tab is active. Below it, there are sections for 'Information' and 'Procurement Method'. In the 'Procurement Method' section, a dropdown menu is open, with the option 'การจัดซื้อ' highlighted by a red box and the number '8.' next to it. To the right of the dropdown, a blue button labeled 'เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง' is also highlighted by a red box and the number '9.' next to it. At the bottom of the form, there are several buttons: 'ค้นหา', 'ลบ', 'แก้ไข', 'บันทึก', 'ยกเลิก', and 'ตกลง'.

10. คลิกเลือก “เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง”

11. กดปุ่ม



12. คลิกเลือก “ประเภทการจัดหา”

13. คลิกเลือก “พัสดุที่จัดหา”

14. คลิกเลือก “ประเภทโครงการ”

15. บันทึก “ปีงบประมาณ”

16. บันทึก “ชื่อโครงการ”

17. บันทึก “* จำนวนเงินงบประมาณโครงการ”

18. บันทึก “แหล่งของเงิน - เงินงบประมาณตาม พรบ. รายจ่ายประจำปี”

19. คลิกเลือก “ประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ”

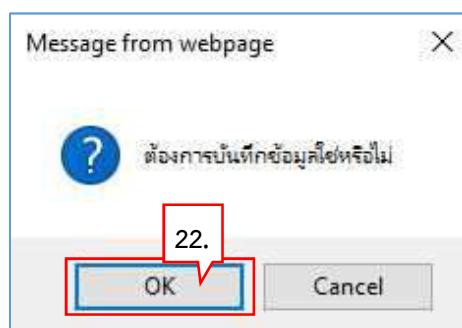
20. คลิกเลือก “* เดือน /ปี ที่คาดว่าจะลงนามในสัญญา”

21. กดปุ่ม

The screenshot shows the GPS interface with the following numbered fields:

- 12. ประเภทที่ต้องการ (Type of Request)
- 13. หน่วยงานที่ต้องการ (Requesting Organization)
- 14. จำนวนเงิน (Amount)
- 15. เวลาดำเนินการ (Time Period)
- 16. สถานที่จัดซื้อ (Procurement Location)
- 17. จำนวนเงิน (Amount)
- 18. หมายเหตุ (Remarks)
- 19. วันที่ต้องการ (Required Date)
- 20. หมายเหตุ (Remarks)
- 21. ปุ่ม 'ดำเนินการ' (Proceed) highlighted by a red box.

22. กดปุ่ม OK



23. กดปุ่ม

ไฟล์แนบท้าย 2

The screenshot shows a web-based procurement system interface. At the top, there's a logo and text in Thai: 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กระทรวงการคลัง (เว็บไซต์ไทย)' and 'Thai Government Procurement'. Below the header, there's a navigation bar with three steps: 1. จัดซื้อ, 2. แนบท้ายที่แนบท้าย, 3. จัดซื้อต่อไป.

The main content area has several sections:

- ผู้เสนอราคาที่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดซื้อ:** Shows the name 'บริษัทเอกชน จำกัด'.
- รายละเอียดของผู้เสนอราคาที่ได้รับการอนุมัติ:** Includes dropdown menus for 'ประเภท', 'สถานะ', 'จำนวน', 'หน่วย', and 'วันเดือนปีที่เสนอ'.
- รายการที่แนบท้าย:** A table with columns: รายการ, จำนวน, หน่วย, หมายเหตุ, จำนวนเงิน, วันเดือนปีที่แนบท้าย, สถานะ, and ผู้รับผิดชอบ.
- ผู้เสนอราคาที่ได้รับการอนุมัติ / ผู้เสนอราคาที่ได้รับการอนุมัติที่ต้องการ:** Fields for 'ผู้เสนอราคาที่ได้รับการอนุมัติ', 'ผู้เสนอราคาที่ได้รับการอนุมัติที่ต้องการ', and 'ผู้เสนอราคาที่ได้รับการอนุมัติที่ต้องการ'.

At the bottom right of the form, there is a red box highlighting the 'ไฟล์แนบท้าย 2' button, which corresponds to the step number 23 mentioned in the text above.

ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

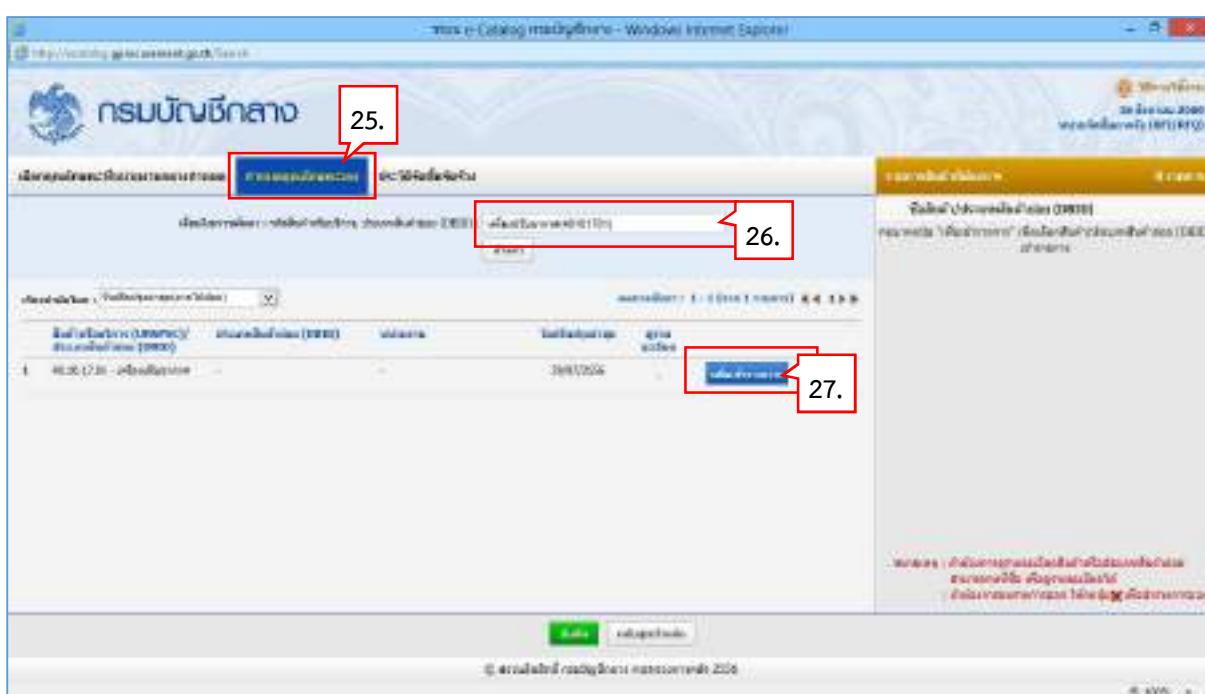
24. กดปุ่ม เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ



25. คลิกแท็บ “กำหนดคุณลักษณะของ”

26. บันทึก “เงื่อนไขการค้นหา”

27. คลิกเลือก เพิ่มรายการ เพื่อเพิ่มรายการสินค้าที่ต้องการ

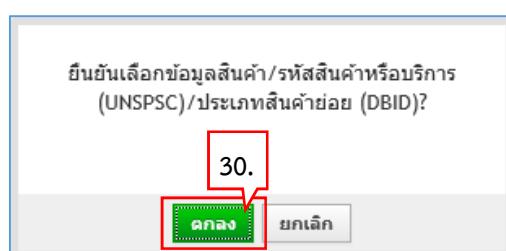


28. ระบบแสดงรายการสินค้าที่เลือกมา

29. กดปุ่ม **นับเพิ่ม**



30. กดปุ่ม **ตกลง**



ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ

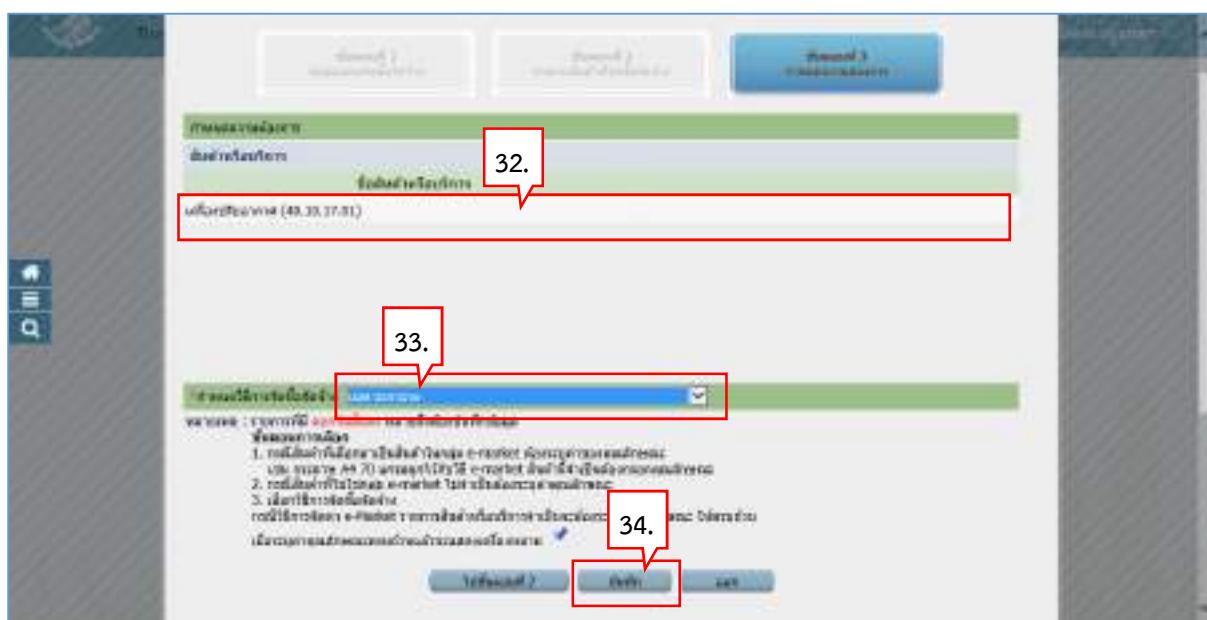
31. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 3**



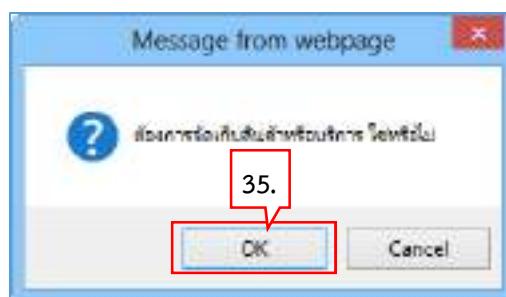
32. ระบบแสดงรายการสินค้าที่เลือกมา

33. คลิกเลือก “กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง”

34. กดปุ่ม **บันทึก**



35. กดปุ่ม **OK**



36. คลิกเลือก “วิธีการพิจารณา”

37. บันทึก “รายการพิจารณา” โดยกดปุ่ม **ระบุรายละเอียด**

รายการพิจารณา

วิธีการพิจารณา

วิธีการพิจารณาที่เลือก
D000000000000 บidding procedure

รายการพิจารณา

วิธีการพิจารณา	วิธีการพิจารณา	วิธีการพิจารณา
4.10.17.01	ผู้เสนอราคาต่ำสุด (4.10.17.01)	ผลการประมูลโดยการเสนอราคาต่ำสุด

วิธีการพิจารณา

- ประมูลแบบ

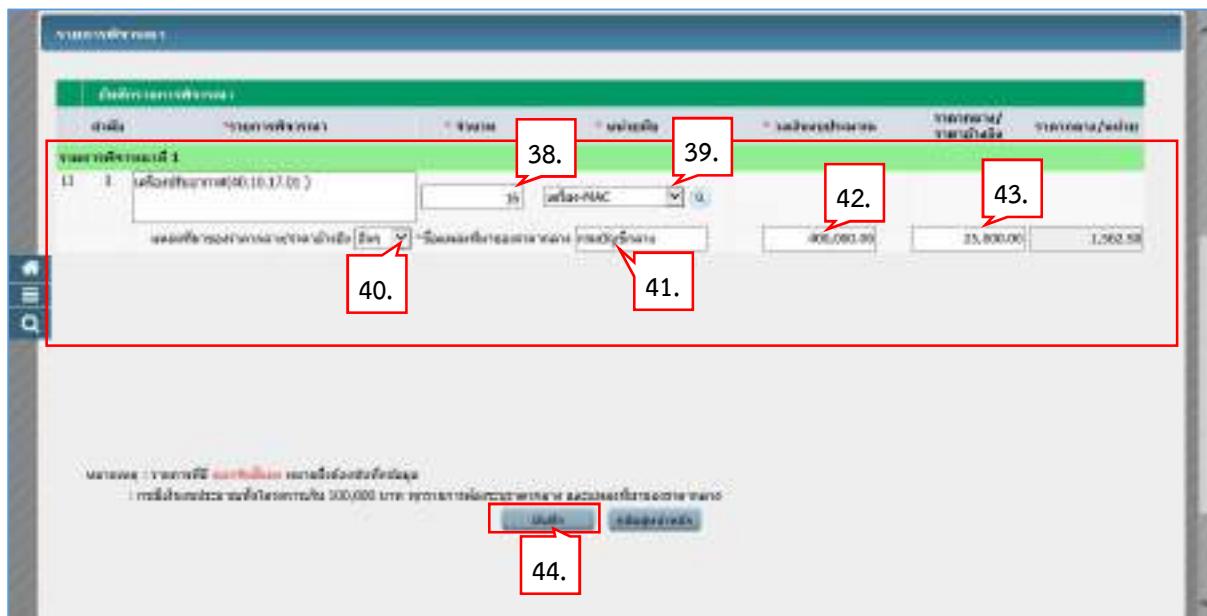
วิธีการพิจารณา

ระบุรายละเอียด

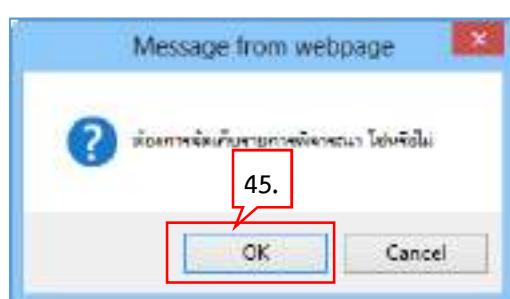
36.

37.

38. บันทึก “จำนวน”
39. คลิกเลือก “หน่วยนับ”
40. คลิกเลือก “แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง”
41. บันทึก “ชื่อแหล่งที่มาของราคากลาง”
42. บันทึก “วงเงินบประมาณ”
43. บันทึก “ราคากลาง/ราคาอ้างอิง”
44. กดปุ่ม **บันทึก**



45. กดปุ่ม **OK**



46. ระบบแสดงใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ ในรูปแบบไฟล์ .pdf

46.	ใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ														
()															
เลขที่โครงการ	:														
ผู้โครงการ	: กองบัญชีฯ														
วิธีการซื้อขาย	: เอกสารขอเสนอ														
ประเภทการจัดซื้อ	:														
<table border="1"><thead><tr><th>รหัส-ชื่อสินค้าหรือบริการ</th><th>จำนวนหน่วย</th><th>ราคารอบ(บาทรวม vat)</th><th>หมายเหตุ</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4">รายการพิจารณาที่ 1</td></tr><tr><td>โทรศัพท์มือถือ(40.10.17.01)</td><td>400,000.00</td><td>25,000.00</td><td>กรณีใช้ต่อไป</td></tr></tbody></table>				รหัส-ชื่อสินค้าหรือบริการ	จำนวนหน่วย	ราคารอบ(บาทรวม vat)	หมายเหตุ	รายการพิจารณาที่ 1				โทรศัพท์มือถือ(40.10.17.01)	400,000.00	25,000.00	กรณีใช้ต่อไป
รหัส-ชื่อสินค้าหรือบริการ	จำนวนหน่วย	ราคารอบ(บาทรวม vat)	หมายเหตุ												
รายการพิจารณาที่ 1															
โทรศัพท์มือถือ(40.10.17.01)	400,000.00	25,000.00	กรณีใช้ต่อไป												
วันที่แนบท้ายที่ 16/08/2560															
ผู้จัดทำ : พิมพ์ ฉันกุลศรี															

47. คลิกเลือก “การเบิกจ่ายเงิน”

48. กดปุ่ม **ข้อมูลงบประมาณ**

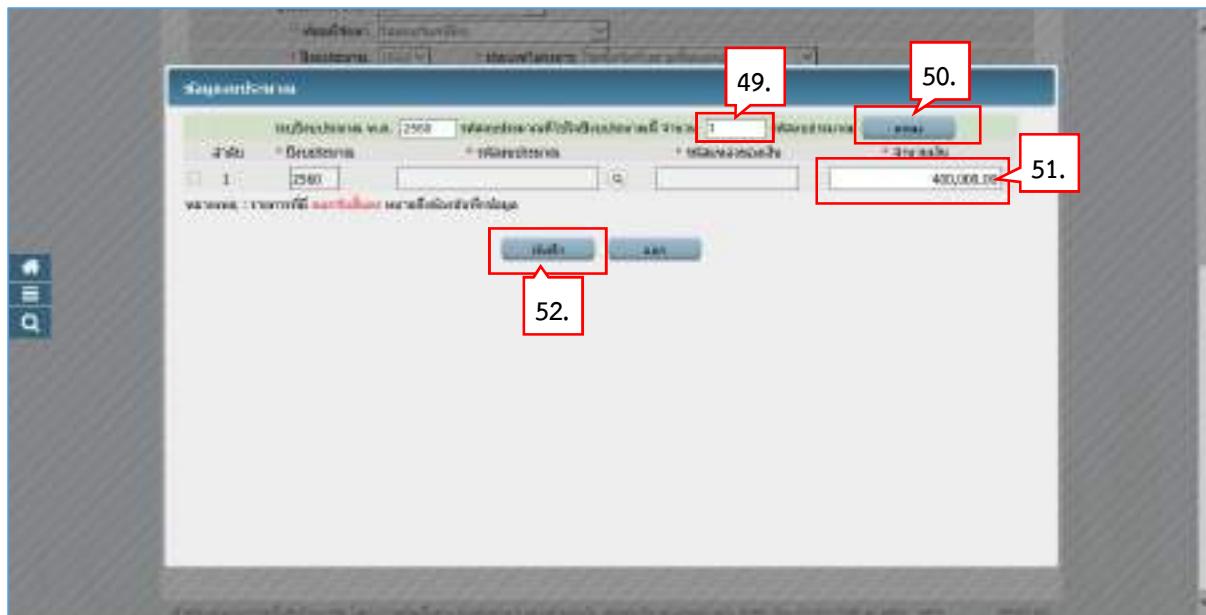
The screenshot shows the 'Information for Submission of Bid' (ข้อมูลการเสนอราคา) section of the TGPS. The 'Type of Payment' dropdown (47.) is set to 'เบิกจ่าย'. The 'Search' button (48.) is highlighted with a red box.

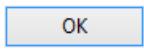
49. บันทึก “รหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้ จำนวน”

50. กดปุ่ม 

51. บันทึก “จำนวนเงิน”

52. กดปุ่ม 



53. กดปุ่ม 



54. บันทึกรายละเอียดราคากลาง โดยกดปุ่ม **ระบบรายละเอียด**

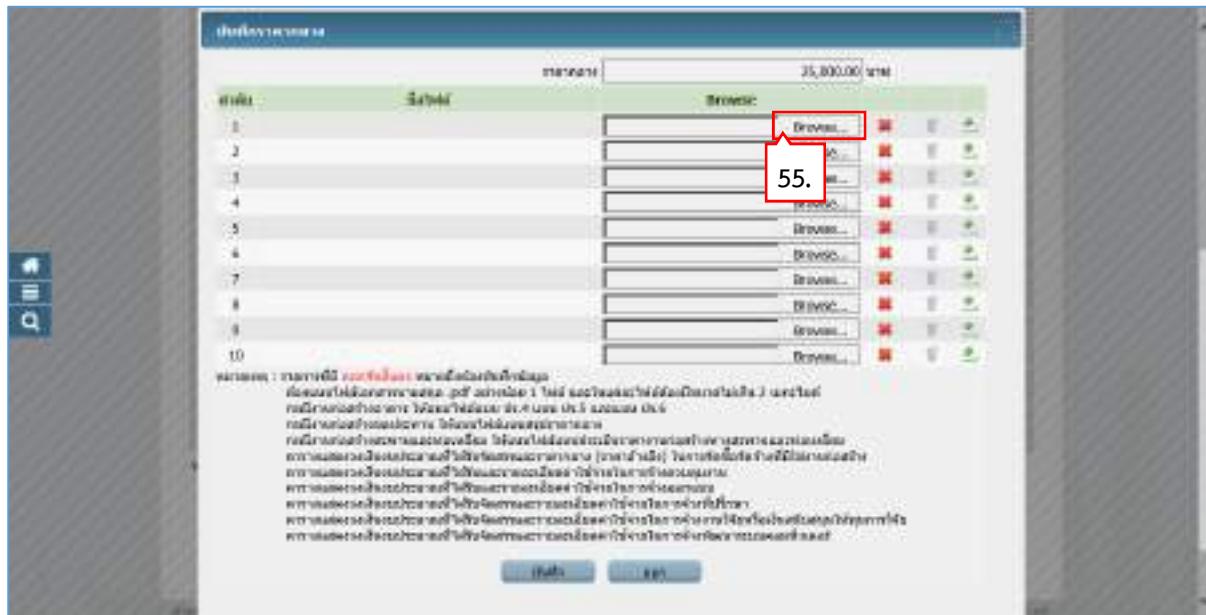
The screenshot shows the 'Add New Item' screen of the TGPS. At the top, it says 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ภาคตะวันออก (ประเทศไทย)' and 'Date: 16/08/2015'. The main form has several sections:

- รายละเอียดของรายการซื้อ**: Includes 'รายการ' (Item), 'รหัสรายการ' (Item Code) 'D00000000100', 'ผู้รับผิดชอบ' (Responsible Person), and 'ผู้ติดต่อ' (Contact Person).
- รายละเอียดของหน่วย**: Shows 'หน่วย' (Unit) 'กิโลกรัม', 'หน่วยต้นฉบับ' (Base Unit) 'กิโลกรัม', 'หน่วยต่อหน่วย' (Unit per unit) 'กิโลกรัม', and 'หน่วยต่อหน่วย' (Unit per unit) 'กิโลกรัม'.
- รายละเอียดของจำนวน**: Includes 'จำนวน' (Quantity) '40.00', 'หน่วยต้นฉบับ' (Base Unit) '(40.00, 17.00)', and 'หน่วยต่อหน่วย' (Unit per unit) 'กิโลกรัม'.
- รายละเอียดของหน่วยงาน**: Shows 'หน่วยงาน' (Organization) 'มหาวิทยาลัยนเรศวร', 'หน่วยงานย่อย' (Sub-organization) 'มหาวิทยาลัยนเรศวร', and 'หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ' (Organization receiving budget) 'มหาวิทยาลัยนเรศวร'.
- รายละเอียดของผู้ผลิต**: Includes 'ผู้ผลิต' (Manufacturer) 'บริษัทไทย', 'ประเภทผู้ผลิต' (Type of manufacturer) 'บริษัท', 'ชื่อผู้ผลิต' (Name of manufacturer) 'บริษัทไทย', and 'ที่อยู่ผู้ผลิต' (Address of manufacturer) 'บริษัทไทย'.
- รายละเอียดของสินค้า**: Shows 'รายการสินค้า' (Product item) '400.000.00 ภูมิ', 'รายการสินค้า' (Product item) '400.000.00 ภูมิ', 'รายการสินค้า' (Product item) '400.000.00 ภูมิ', and 'รายการสินค้า' (Product item) '400.000.00 ภูมิ'.
- รายละเอียดของจำนวน**: Shows 'จำนวน' (Quantity) '25,000.00', 'หน่วย' (Unit) 'กิโลกรัม', and a red box surrounds the 'บันทึก' (Record) button.

At the bottom, there are buttons for 'ย้อนกลับ' (Back), 'บันทึกข้อมูล' (Record data), 'ติดต่อผู้ขาย' (Contact seller), 'ติดต่อผู้ผลิต' (Contact manufacturer), 'ติดต่อผู้นำเข้า' (Contact importer), and 'ออกจากหน้าจอ' (Exit screen).

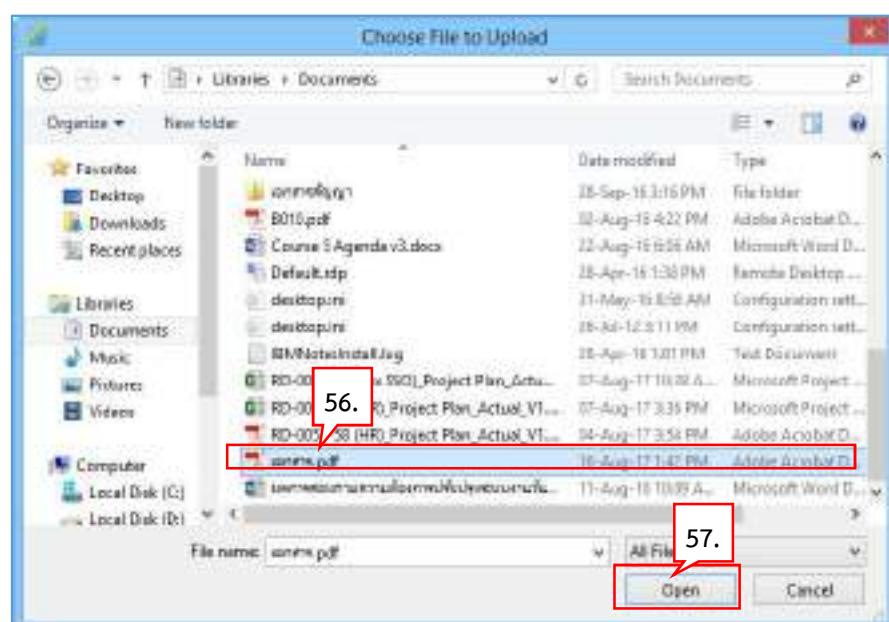
54.

55. กดปุ่ม **Browse...** เพื่ออัปโหลดไฟล์ที่ต้องการ (ต้องเป็นไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 2 เมกะไปต์)



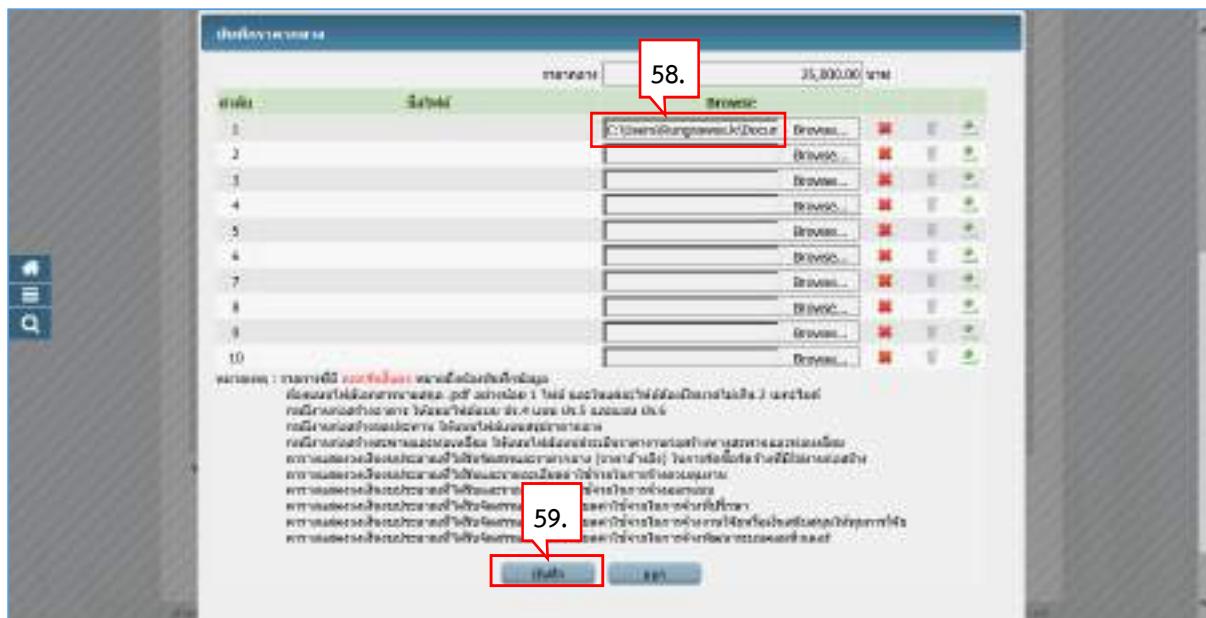
56. คลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการ

57. กดปุ่ม **Open**

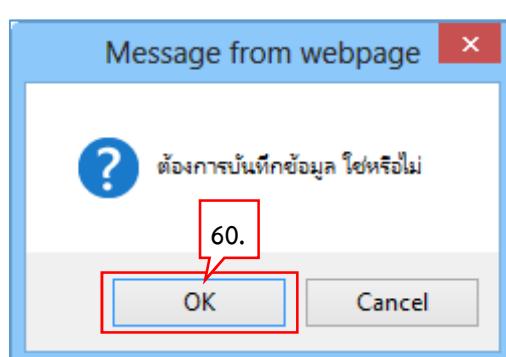


58. ระบบแสดง path ของไฟล์ที่เลือก

59. กดปุ่ม บันทึก



60. กดปุ่ม OK



61. กดปุ่ม **บันทึก**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ไทยprocurement (ต่อต่อ)**

วันที่ 16 พฤษภาคม 2565 ผู้ใช้งาน: ผู้จัดการโครงการ ผู้ดูแลระบบ

หน้าจอแสดงผล: รายการคำขอซื้อสินค้า

บันทึก

รายละเอียดคำขอซื้อสินค้า

ผู้รับผิดชอบ: ผู้จัดการโครงการ
000000000000 ผู้จัดการโครงการ

สถานะ:

สถานะปัจจุบัน	วันที่เปลี่ยนแปลง	ผู้เปลี่ยนแปลง
40.30.17.01	ผู้จัดการโครงการ (00.10.17.01)	ผู้จัดการโครงการ

รายละเอียดผู้รับผิดชอบ

* ชื่อผู้รับผิดชอบ: ผู้จัดการ
* ประเภทผู้รับผิดชอบ: ผู้จัดการ
* เลขประจำตัว: 000000000000
* อายุ: 30
* วันเดือนปีเกิด: 01/01/1990
* สถานะ: ผู้จัดการ
* โทรศัพท์: 081-1234567
* อีเมล: ผู้จัดการ@กสท.รัฐ.gov.th

รายละเอียดผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคา: ผู้จัดการ
จำนวนเงิน: 400,000.00 บาท
จำนวนเงิน: 400,000.00 บาท
จำนวนเงิน: 25,000.00 บาท
จำนวนเงิน: 25,000.00 บาท

หมายเหตุ: ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับ
ผู้เสนอราคา: ผู้จัดการ ผู้จัดการ
ผู้เสนอราคา: ผู้จัดการ ผู้จัดการ

61.

บันทึก **ยกเลิก** **ตกลง** **ไม่ตกลง**

62. กดปุ่ม **OK**

63. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “เพิ่มโครงการ” เรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวน	สถานะ	ประเภท
61.	600000000164	โครงการพัฒนาฯ ตามที่ได้เสนอฯ	400,000.00	ดำเนินการ ✓	ดำเนินการ (Generated)
	60000000461	โครงการพัฒนาฯ ตามที่ได้เสนอฯ (00.12.26.12) 478	5,000,000.00	ดำเนินการ ✓	ดำเนินการ (Generated)
	60000000460	โครงการพัฒนาฯ ตามที่ได้เสนอฯ (00.12.26.12) 478	5,000,000.00	ดำเนินการ ✓	ดำเนินการ (Generated)
	60000000459	โครงการพัฒนาฯ ตามที่ได้เสนอฯ (00.15.15.04)	5,000,000.00	ดำเนินการ ✓	ดำเนินการ (Generated)
	60000000458	โครงการพัฒนาฯ ตามที่ได้เสนอฯ (00.15.15.04)	5,000,000.00	ดำเนินการ ✓	ดำเนินการ (Generated)
	60000000457	โครงการพัฒนาฯ ตามที่ได้เสนอฯ (00.12.26.12) 478	5,000,000.00	ดำเนินการ ✓	ดำเนินการ (Generated)
	60000000456	โครงการพัฒนาฯ ตามที่ได้เสนอฯ (00.12.26.12) 478	5,000,000.00	ดำเนินการ ✓	ดำเนินการ (Generated)
รวมทั้งหมด		30,400,000.00			

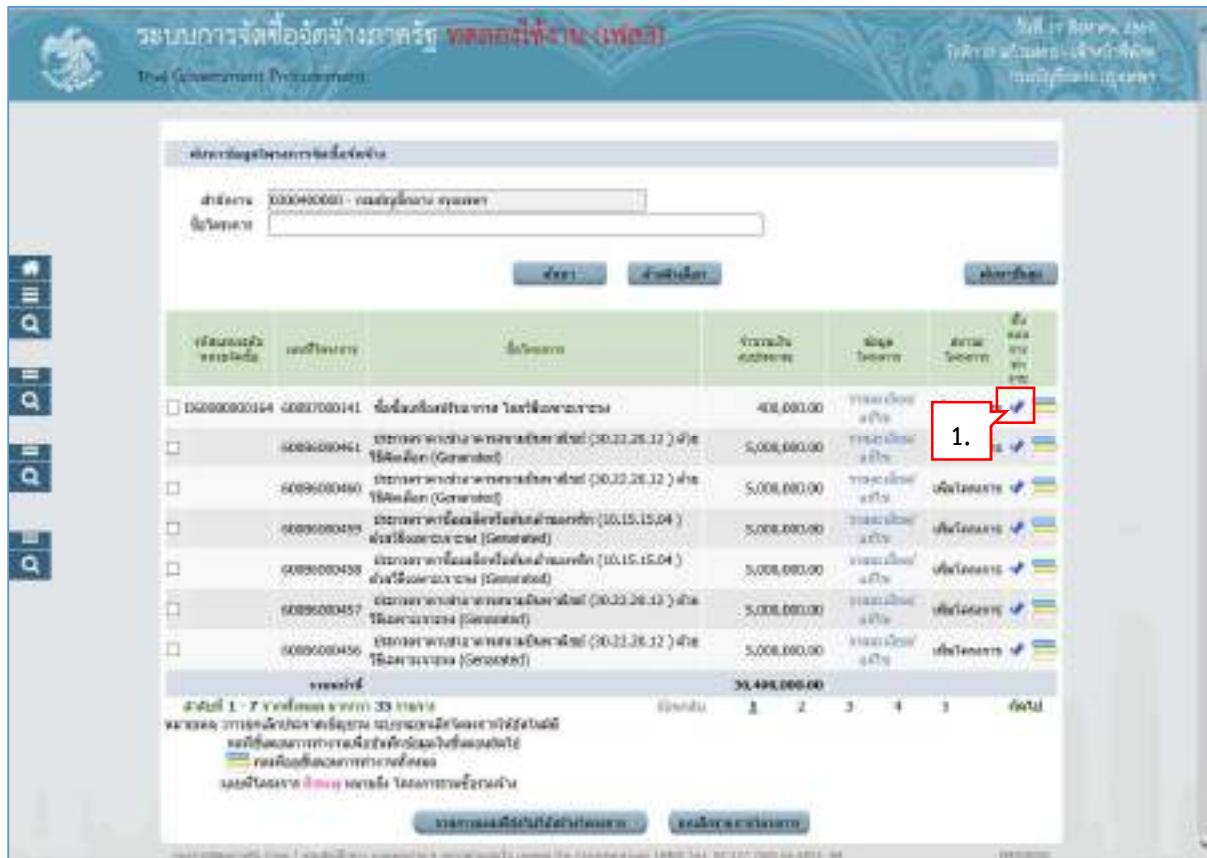
ผลลัพธ์ 1 - 7 จากทั้งหมด 33 รายการ

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายที่แสดงในหน้าจอ ไม่รวมค่าเบี้ยนทางเดินที่ได้รับอนุมัติ
แต่ที่ได้รับอนุมัติจะถูกบันทึกไว้ในหน้าจอเดียว
หากมีข้อมูลที่ต้องการดูเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ

เข้าสู่ระบบ | ออกจากระบบ | ตั้งค่าภาษา | ตั้งค่าการแสดงผล

2. จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

1. กดปุ่ม



The screenshot shows a table of procurement items:

ที่เอกสาร เอกสาร	ผู้จัดซื้อ	วิธีการ	จำนวน เงินเดือน	วันเดือน เดือน	วันเดือน เดือน	วันเดือน เดือน
<input type="checkbox"/> 00000000014 40007000141 จัดซื้ออิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีสารสนเทศ			400,000.00	กันยายน กันยายน	กันยายน กันยายน	
<input type="checkbox"/> 0000000451 จัดซื้อพัสดุทั่วไปในเดือนตุลาคม (30.10.2562) จำนวน 5,000,000.00 ล้านบาท (Generated)			5,000,000.00	ตุลาคม ตุลาคม	ตุลาคม ตุลาคม	
<input type="checkbox"/> 0000000460 จัดซื้อพัสดุทั่วไปในเดือนตุลาคม (30.10.2562) จำนวน 5,000,000.00 ล้านบาท (Generated)			5,000,000.00	ตุลาคม ตุลาคม	ตุลาคม ตุลาคม	
<input type="checkbox"/> 0000000459 จัดซื้อพัสดุทั่วไปในเดือนตุลาคม (30.10.2562) จำนวน 5,000,000.00 ล้านบาท (Generated)			5,000,000.00	ตุลาคม ตุลาคม	ตุลาคม ตุลาคม	
<input type="checkbox"/> 0000000458 จัดซื้อพัสดุทั่วไปในเดือนตุลาคม (30.10.2562) จำนวน 5,000,000.00 ล้านบาท (Generated)			5,000,000.00	ตุลาคม ตุลาคม	ตุลาคม ตุลาคม	
<input type="checkbox"/> 0000000457 จัดซื้อพัสดุทั่วไปในเดือนตุลาคม (30.10.2562) จำนวน 5,000,000.00 ล้านบาท (Generated)			5,000,000.00	ตุลาคม ตุลาคม	ตุลาคม ตุลาคม	
<input type="checkbox"/> 0000000456 จัดซื้อพัสดุทั่วไปในเดือนตุลาคม (30.10.2562) จำนวน 5,000,000.00 ล้านบาท (Generated)			5,000,000.00	ตุลาคม ตุลาคม	ตุลาคม ตุลาคม	
รวมทั้งหมด			30,490,000.00			

หมายเหตุ: 1. 7 รายการ รวม 33 รายการ

หมายเหตุ: กรณีมีเอกสารที่ไม่สามารถจัดซื้อได้ ให้ระบุไว้ในช่อง “หมายเหตุ”
■ กรณีมีเอกสารที่ไม่สามารถจัดซื้อได้
■ กรณีมีเอกสารที่สามารถจัดซื้อได้

2.1 จัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง

2. กดปุ่ม



The screenshot shows the TGPS homepage with the title 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แห่งประเทศไทย (พ.ร.บ. ใหม่)' and the date '27 มิถุนายน 2560'. The main menu has three items: 'รายงานซื้อของ' (Report Purchase Request), 'แก้ไขรายการ' (Amend Item), and 'รายงานขอซื้อ/แก้ไข' (Report Purchase Request/Amendment). The 'Report Purchase Request' button is highlighted with a red box.

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง

3. บันทึก “เหตุผลและความจำเป็น
4. บันทึก “ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ”
5. กดปุ่ม **Browse ไฟล์** และเลือกไฟล์ที่ต้องการ ระบบจะนำไฟล์ที่เลือก มาแสดงที่หน้าจอ
6. กดปุ่ม **รายละเอียดสินค้าหรือบริการ**

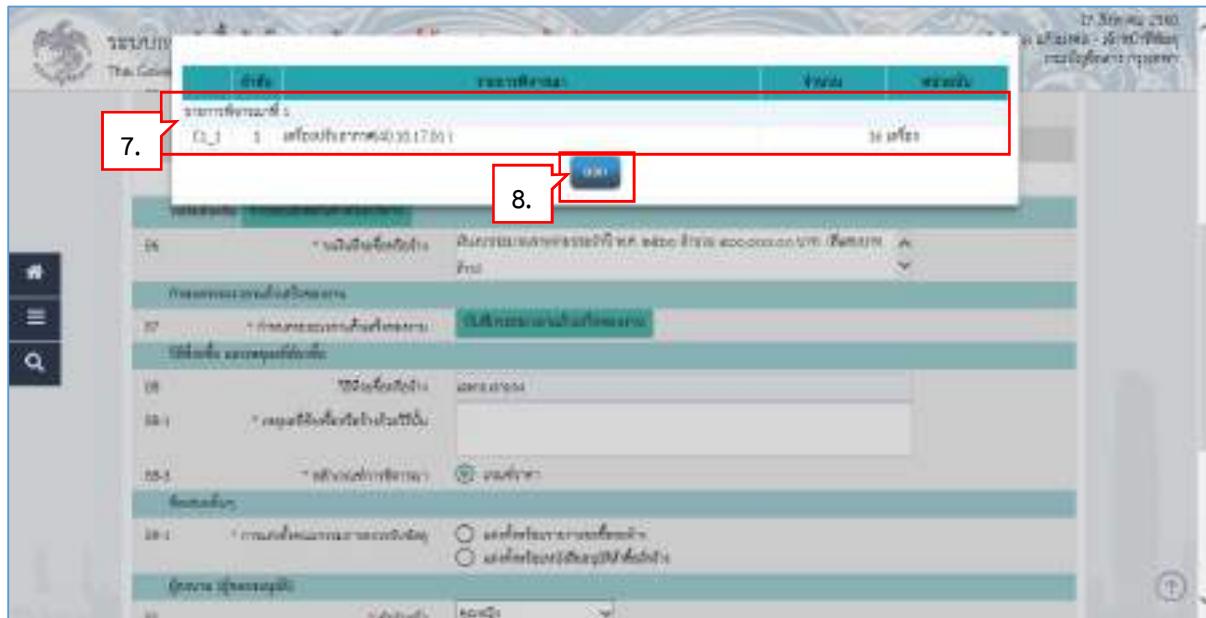
The screenshot shows the GPS software interface for creating an RFQ. The main window displays several sections of a form, each with input fields and dropdown menus. Red boxes numbered 3 through 6 point to specific areas of the interface:

- Step 3:** Points to the "Reason and Purpose" section, which includes fields for reason, purpose, and detailed description.
- Step 4:** Points to the "Scope of Work/Details" section, which includes fields for scope of work and detailed description.
- Step 5:** Points to the "Browse File" button and the file preview area, which shows a PDF document titled "รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓" (Report on the results of procurement activities for January 2563).
- Step 6:** Points to the "Product/Service Details" section, which includes fields for product/service name, unit, quantity, and unit price.

At the bottom of the screen, there are several buttons: "ตกลง" (Agree), "ยกเลิก" (Cancel), "ต่อไป" (Next), and "ยังไม่ต้องการ" (Not needed).

7. ระบบแสดงรายละเอียดสินค้าและบริการ

8. กดปุ่ม



9. กดปุ่ม **บันทึกระยะเวลาและเสร็จของงาน**

The screenshot shows the 'Edit Contract' screen of the TGPS. At the top, there's a header with the logo of the Royal Thai Government Procurement and the date 17.09.2018. Below the header, the main content area has three tabs: 1. ข้อมูลความต้องการ (Information required), 2. ผู้เสนอราคาและติดต่อ (Bidders and contact), and 3. เอกสารแนบท้าย (Attachments). The first tab is selected.

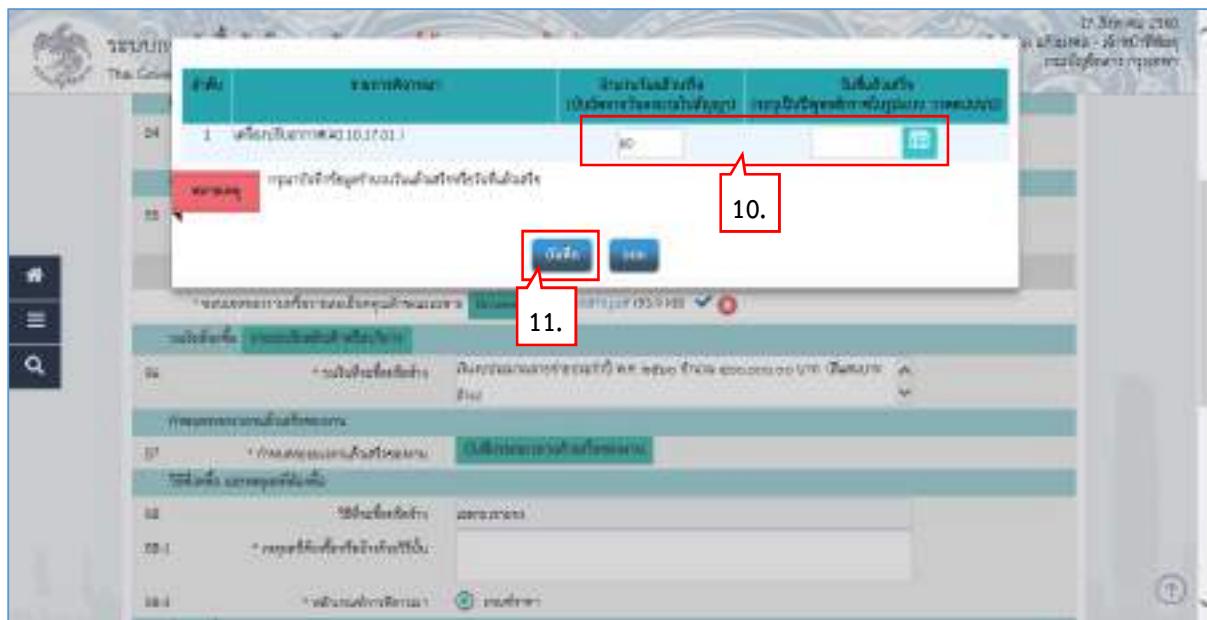
The main form contains several sections:

- ข้อมูลความต้องการ:** Includes fields for วันที่ต้องการ (Date required), ผู้รับ (Recipient), สถานที่ (Location), จำนวน (Quantity), and หมายเหตุ (Remarks).
- ผู้เสนอราคาและติดต่อ:** Includes fields for ผู้เสนอราคา (Bidder), สถานที่ติดต่อ (Contact address), โทรศัพท์ (Phone), โทรสาร (Fax), อีเมล (Email), and หมายเหตุ (Remarks).
- เอกสารแนบท้าย:** Includes fields for ไฟล์แนบท้าย (Attachment file), รายละเอียดแนบท้าย (Attachment details), หมายเหตุ (Remarks), and a section for ผู้เสนอราคาและติดต่อ (Bidder information).
- ผู้รับ:** Includes fields for ผู้รับ (Recipient), สถานที่ (Location), จำนวน (Quantity), หมายเหตุ (Remarks), and a section for ผู้รับและผู้ติดต่อ (Recipient and contact).

At the bottom of the page, there is a red box highlighting the blue button labeled **บันทึกระยะเวลาและเสร็จของงาน** (Record time and completion). A red number **9.** is placed near this button. Below the button, there is a note: **ตรวจสอบข้อมูลที่ต้องการและติดต่อกับผู้รับ** (Check the required information and contact the recipient).

10. บันทึก จำนวนวันที่แล้วเสร็จ หรือ วันที่แล้วเสร็จ

11. กดปุ่ม 



12. บันทึก “เหตุผลที่ต้องจัดซื้อจ้างด้วยวิธีนั้น”
13. บันทึก “การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ”
14. กดปุ่ม **บันทึก**

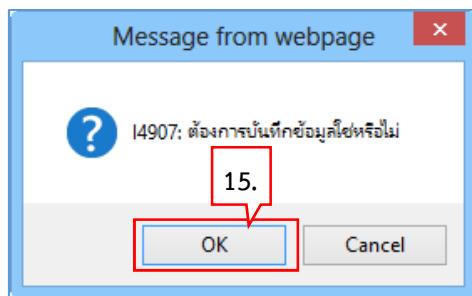
The screenshot shows the GPS system interface for registering a procurement plan. The form is divided into several sections:

- Section 1: ข้อมูลความต้องการ** (Information required)
 - รายการที่ต้องการ: รายการที่ต้องการ
 - ผู้เสนอราคา: ผู้เสนอราคา
 - สถานะ: สถานะของผู้เสนอราคา
 - หมายเหตุ: หมายเหตุ
- Section 2: รายละเอียดการจัดซื้อ** (Procurement details)
 - รายการที่ต้องการ: รายการที่ต้องการ
 - ผู้เสนอราคา: ผู้เสนอราคา
 - หมายเหตุ: หมายเหตุ
- Section 3: การประเมินค่า** (Evaluation method)
 - วิธีการประเมินค่า: วิธีการประเมินค่า
 - หมายเหตุ: หมายเหตุ
- Section 4: ผู้รับผิดชอบ** (Responsible person)
 - ผู้รับผิดชอบ: ผู้รับผิดชอบ
 - หมายเหตุ: หมายเหตุ
- Section 5: ผู้ติดต่อ** (Contact person)
 - ผู้ติดต่อ: ผู้ติดต่อ
 - หมายเหตุ: หมายเหตุ

Annotations with numbers 12, 13, and 14 are placed over the following fields:

- Annotation 12 is over the "วิธีการประเมินค่า" (Evaluation method) section.
- Annotation 13 is over the "วิธีการประเมินค่า" (Evaluation method) section, specifically pointing to the radio buttons for "วิธีการประเมินค่าโดยวิธีการประมูล" (Bidding method) and "วิธีการประเมินค่าโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง" (Specialized bidding method).
- Annotation 14 is over the blue "บันทึก" (Record) button located at the bottom right of the form.

15. กดปุ่ม OK



ใบอนุมัติหนังสือ 2

16. กดปุ่ม

The screenshot shows the GPS system interface for a procurement request. The main window title is 'ใบอนุมัติหนังสือ 2' (Request for Approval No. 2). The form is divided into several sections:

- Section 1: ข้อมูลผู้เสนอราคา (Information about the bidder)**
- Section 2: รายการของผู้เสนอราคา (List of bidders)**
- Section 3: รายการของผู้เสนอราคา (List of bidders)**

Below these sections, there are several rows of data entries, each with a unique identifier (e.g., 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 09-1, 09-2, 09-3, 09-4, 09-5, 09-6, 09-7, 09-8, 09-9, 09-10), a name, and a status indicator.

At the bottom of the form, there is a red box containing the text 'กดปุ่ม ยื่นขออนุมัติ' (Press the button to submit the application) and a red-bordered button labeled 'ยื่นขออนุมัติ' (Submit Application).

16.

ขั้นตอนที่ 2 Template รายงานขอซื้อของจ้าง

17. กดปุ่ม

บันทึก

บันทึกข้อความ

ผู้รับผิดชอบ: นางสาวอรุณรัตน์ พูลสวัสดิ์ โทร: 081-XXXX-XXXX

ผู้รับ: นางสาวอรุณรัตน์ พูลสวัสดิ์

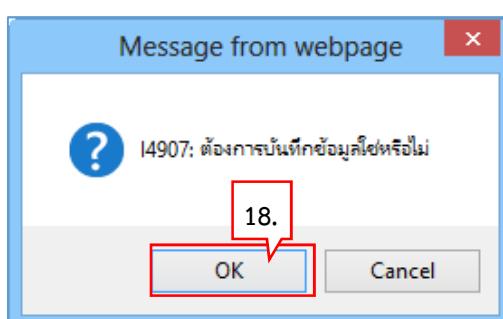
ผู้ดูแล: นางสาวอรุณรัตน์ พูลสวัสดิ์

หมายเหตุ: ดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย ไม่มีข้อสงสัยใดๆ ที่ต้องแก้ไข

บันทึก

17.

18. กดปุ่ม

OK

19. ກດປຸມ

บทที่ ๓

ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

20. กดปุ่ม **กดบันทึกไปต่อ**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แหล่งจัดซื้อไทย (ม.ร.ว.) ไทย

บันทึกข้อความ

บันทึกข้อความ

รายละเอียด

รายการสินค้า

เงื่อนไขการเสนอราคา

กดบันทึกไปต่อ

20.

21. ระบบแสดงสถานะรายงานขอซื้อของจ้างเป็น “ระหว่างดำเนินการ”

22. ที่รายการแต่งตั้งคณะกรรมการ กดปุ่ม



2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ

23. ที่รายการ คณะกรรมการจัดซื้อจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กดปุ่ม



24. กดปุ่ม เพื่อค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่อยู่ในระบบ

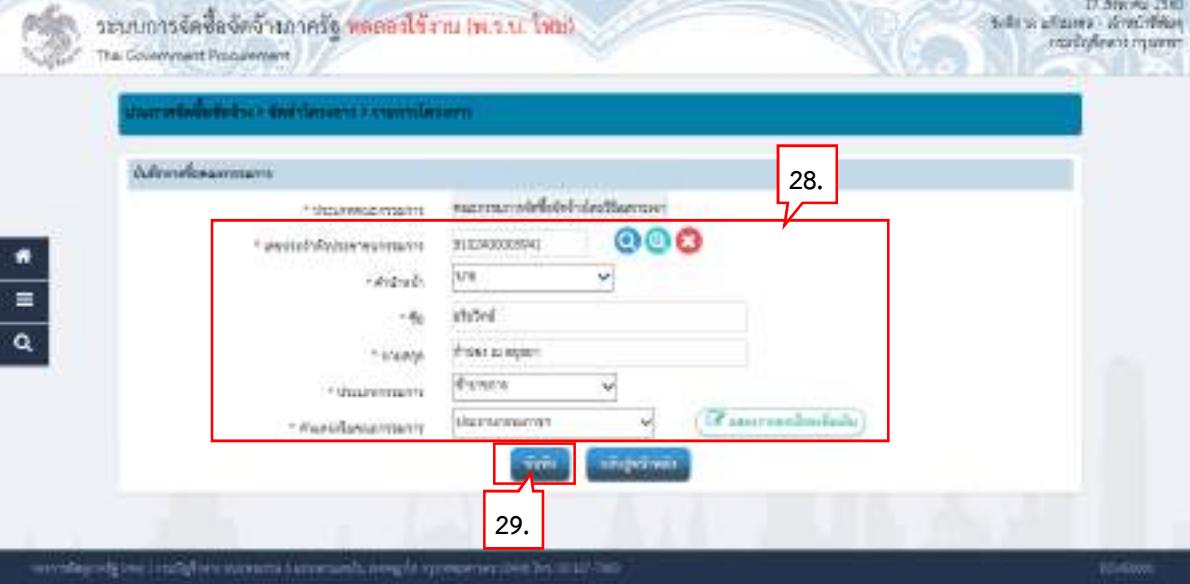
25. ระบุชื่อคณะกรรมการที่ต้องการ

26. กดปุ่ม

27. ระบบแสดงรายชื่อตามเงื่อนไขที่ระบุ ให้คลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการ

28. ระบบแสดงชื่อคณะกรรมการที่เลือกมา

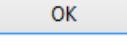
29. กดปุ่ม 



ระบบแสดงชื่อคณะกรรมการที่เลือกมา

ลำดับ	ชื่อคณะกรรมการ	หน้าที่	สถานะ
1/1	คณะกรรมการที่เลือกมา	เลือกมา	ใช้งาน

OK **ยกเลิก**

30. กดปุ่ม 



31. ระบบแสดงข้อมูลคณะกรรมการที่บันทึกแล้ว ให้บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ ตามข้อ 23. – ข้อ 30.
จนครบจำนวน ตามที่ต้องการ

32. กดปุ่ม

The screenshot shows a list of procurement committees (บอร์ดจัดซื้อ) with three items selected, each highlighted by a red box. A red callout box labeled '31.' points to the third item. Below the list, two buttons are highlighted with red boxes: 'ยืนยันรายการ' (Confirm Selection) and 'ยืนยันและตกลง' (Confirm and Agree). A red callout box labeled '32.' points to the 'ยืนยันและตกลง' button.

รายการที่บันทึก	ผู้เสนอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ผู้เสนอ	ผู้เสนอ	ผู้เสนอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ผู้เสนอ	ผู้เสนอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ผู้เสนอ
<input type="checkbox"/> 3123400000941 นายสมชาย ใจดี อสสส.	นายสมชาย ใจดี อสสส.	นายสมชาย ใจดี อสสส.	นายสมชาย ใจดี อสสส.	ยืนยันรายการ	ยืนยันและตกลง	ยกเลิก	
<input type="checkbox"/> 312301140558 นายวิจารณ์ เจริญกิจ	นายวิจารณ์ เจริญกิจ	นายวิจารณ์ เจริญกิจ	นายวิจารณ์ เจริญกิจ	ยืนยันรายการ	ยืนยันและตกลง	ยกเลิก	
<input type="checkbox"/> 303400000172 นายสมชาย ใจดี อสสส.	นายสมชาย ใจดี อสสส.	นายสมชาย ใจดี อสสส.	นายสมชาย ใจดี อสสส.	ยืนยันรายการ	ยืนยันและตกลง	ยกเลิก	

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

33. บันทึก “กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา”

34. กดปุ่ม



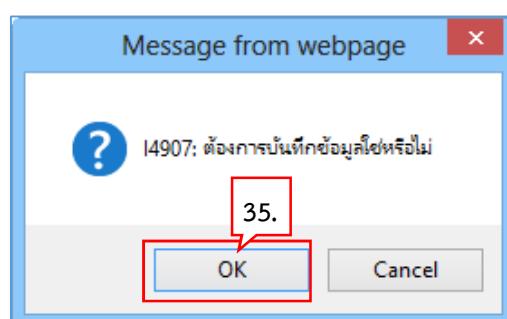
กำหนดระยะเวลาในการพิจารณา

กำหนดระยะเวลาเสนอราคา

33.

34.

35. กดปุ่ม



36. กดปุ่ม

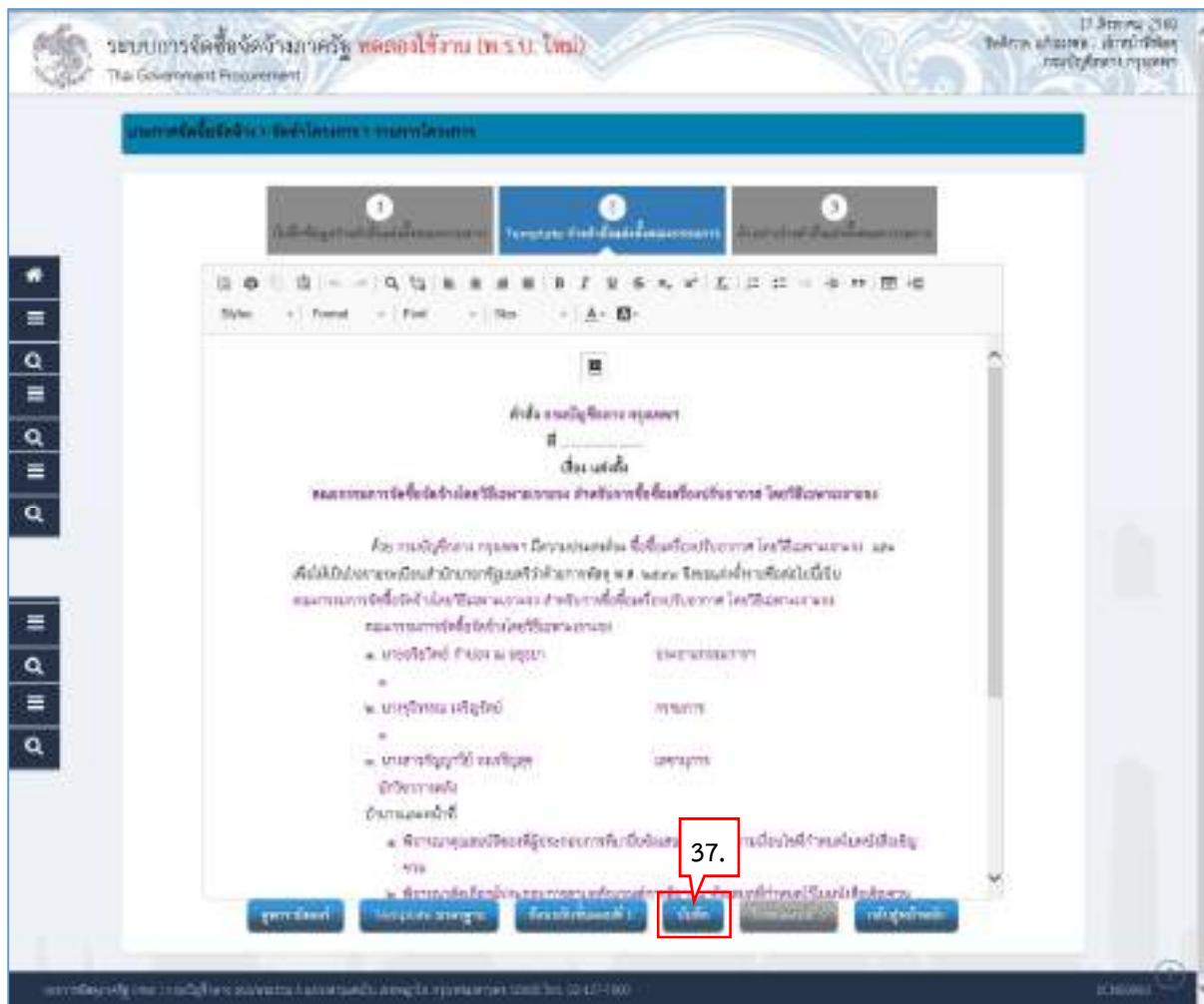
ไปยังหน้าที่ 2

The screenshot shows the 'Add New Item' screen of the TGPS. At the top, there's a header with the logo of the Royal Thai Government Procurement and the date 17 ตุลาคม 2562. Below the header, there's a navigation bar with tabs: 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้เสนอราคา, 2 รายละเอียดของรายการ, and 3 รายละเอียดของเอกสารแนบท้าย. On the left, there's a vertical sidebar with icons for search, add, and other functions. The main area has sections for 'รายละเอียดของผู้เสนอราคา' (Supplier Information), 'รายละเอียดของรายการ' (Item Details), and 'รายละเอียดของเอกสารแนบท้าย' (Attachment Details). In the 'Item Details' section, there are three items listed: 1) ห้องประชุมขนาดใหญ่, 2) ห้องประชุมขนาดกลาง, and 3) ห้องประชุมขนาดเล็ก. Each item has a red circle with a number from 1 to 3 next to it. At the bottom, there's a red box around the 'Add New Item' button. A red arrow points from the text '36.' to this button.

ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

37. กดปุ่ม

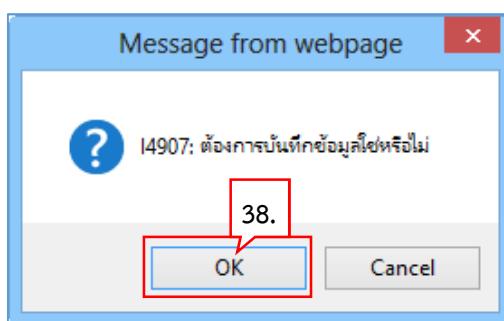
ดำเนินการ



38. กดปุ่ม

OK

38.



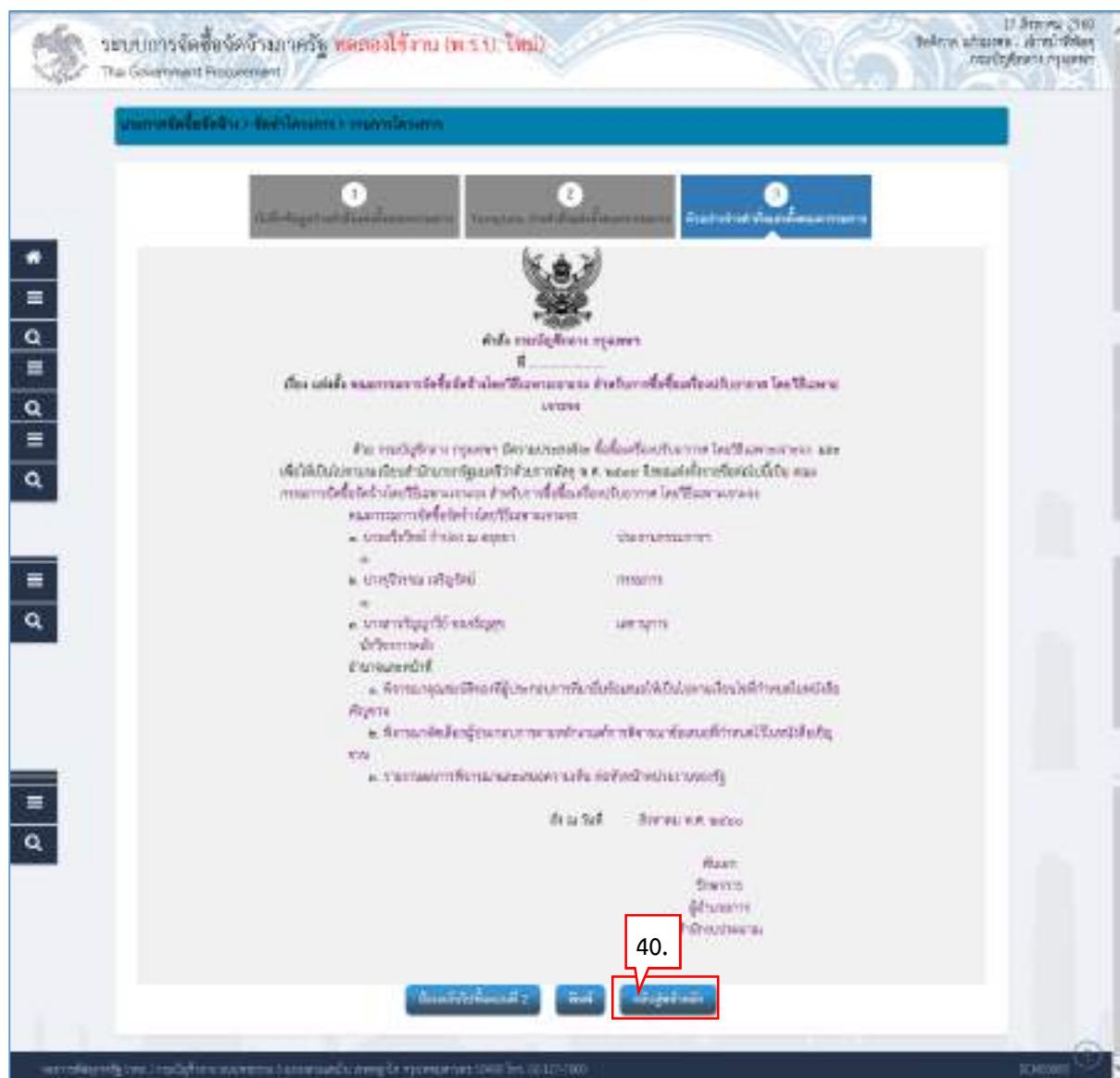
39. กดปุ่ม

ไปยังขั้นตอนที่ 3



ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

40. กดปุ่ม

กดลับสูตรเบ็ดเตล็ด

41. กดปุ่ม

ตรวจสอบใบอนุมัติ

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

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙:๔๘ น. | ผู้ใช้งาน: ผู้ดูแลระบบ | รหัสผ่าน: ****

หน้าจอแสดงผลรายการ รายการจัดซื้อจัดจ้าง

รายการจัดซื้อจัดจ้าง

รายการจัดซื้อจัดจ้าง	สถานะเอกสารของเอกสารที่อนุมัติ	ผู้เสนอ	ผู้เสนอเอกสาร	วันเดือนปี	เวลา	สถานะเอกสาร
<input type="checkbox"/> ๑๑๒๔๐๐๐๐๙๔๑ บริษัทไทย จำกัด	อนุมัติ	บริษัทไทย จำกัด	บริษัทไทย จำกัด	๒๕๖๓-๕-๒๗	๐๙:๔๘	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบใบอนุมัติ
<input type="checkbox"/> ๑๑๒๓๐๑๑๔๕๕๓๖ บริษัทไทย จำกัด	อนุมัติ	บริษัทไทย จำกัด	บริษัทไทย จำกัด	๒๕๖๓-๕-๒๗	๐๙:๔๘	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบใบอนุมัติ
<input type="checkbox"/> ๑๑๒๕๔๐๐๖๖๑๗๒ บริษัทไทย จำกัด	อนุมัติ	บริษัทไทย จำกัด	บริษัทไทย จำกัด	๒๕๖๓-๕-๒๗	๐๙:๔๘	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบใบอนุมัติ

ดำเนินการต่อไป: ตรวจสอบเอกสารที่อนุมัติ | ดำเนินการต่อไป | ออกใบอนุมัติ

41.

42. ระบบแสดงสถานะการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็น “ระหว่างดำเนินการ”

ตรวจสอบใบอนุมัติ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง รายการจัดซื้อจัดจ้าง

รายการจัดซื้อจัดจ้าง

รายการ	สถานะเอกสาร	ผู้เสนอ	ผู้เสนอเอกสาร	วันเดือนปี	เวลา	สถานะเอกสาร
๑ ๑๑๒๔๐๐๐๙๔๑	ระหว่างดำเนินการ	บริษัทไทย จำกัด	บริษัทไทย จำกัด	๒๕๖๓-๕-๒๗	๐๙:๔๘	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบใบอนุมัติ
๒ ๑๑๒๓๐๑๑๔๕๕๓๖	อนุมัติ	บริษัทไทย จำกัด	บริษัทไทย จำกัด	๒๕๖๓-๕-๒๗	๐๙:๔๘	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบใบอนุมัติ

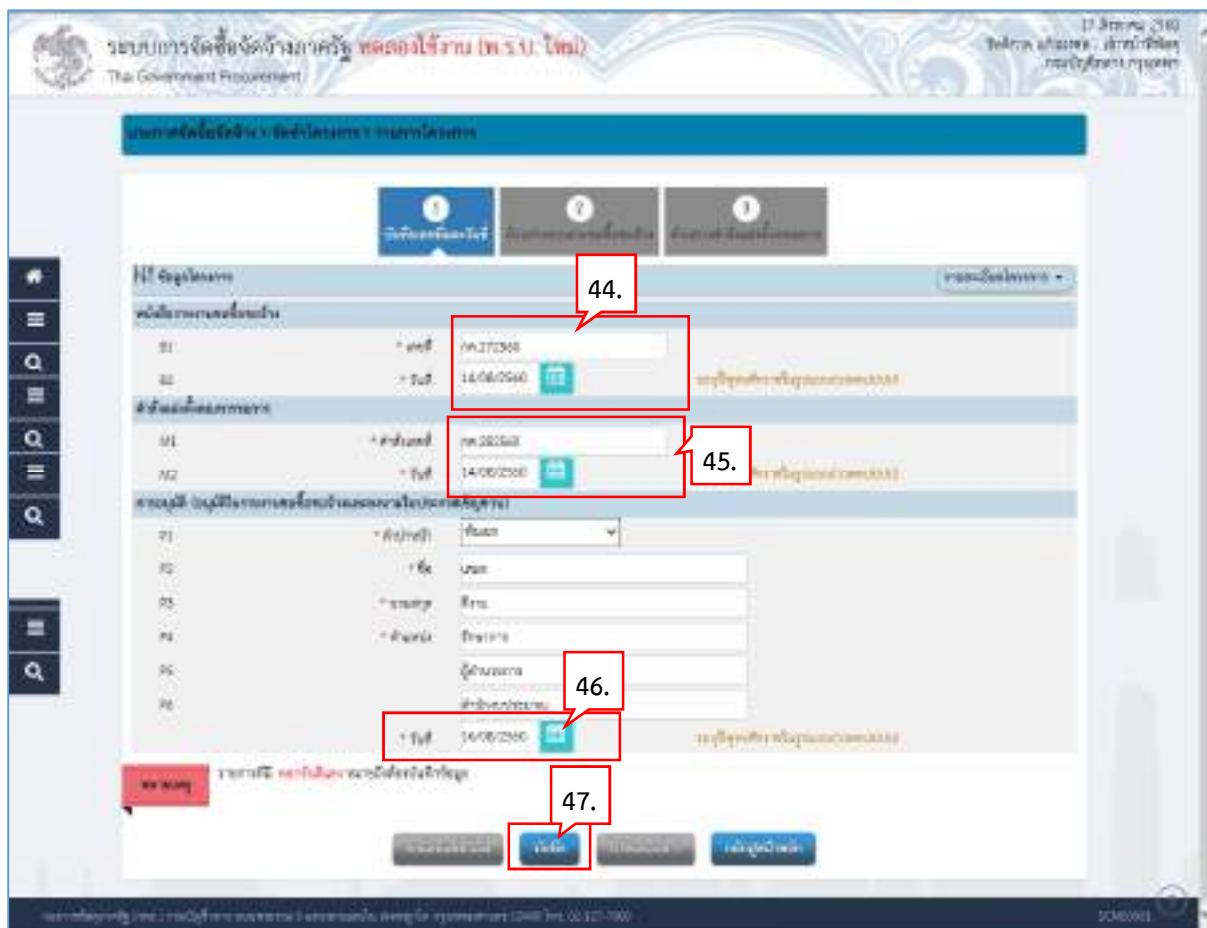
ดำเนินการต่อไป: ตรวจสอบเอกสารที่อนุมัติ | ดำเนินการต่อไป | ออกใบอนุมัติ

43.

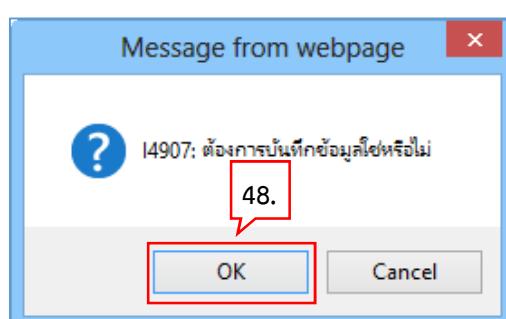
42.

บันทึกเลขที่วันที่

44. บันทึก “เลขที่” และ “วันที่” ของหนังสือรายงานขอซื้อของจ้าง
45. บันทึก “เลขที่” และ “วันที่” ของคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
46. บันทึก “วันที่” ของการอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อของจ้างและลงนามในประกาศเชิญชวน)
47. กดปุ่ม **บันทึก**



48. กดปุ่ม **OK**



49. กดปุ่ม

ไปยังหน้าที่ 2

The screenshot shows the 'Edit Contract' screen of the TGPS. At the top, there is a header with the logo of the Royal Thai Government Procurement and the date 17 มิถุนายน 2560. Below the header, there is a blue navigation bar with three tabs: 'ประวัติการจัดซื้อ' (Purchase History), 'ประวัติการจัดจ้าง' (Procurement History), and 'รายงานผลการจัดซื้อ' (Purchase Report). The main content area is titled 'รายละเอียดของสัญญา' (Contract Details) and contains several sections:

- รายละเอียดของสัญญา:** Shows item ID 01, contract number 01/2560, and date 14/06/2560.
- ผู้เสนอและผู้ตกลง:** Shows item ID 01, name บริษัท ไทย, and date 14/06/2560.
- รายละเอียดของสัญญา:** Shows item ID 01, name บริษัท ไทย, and date 14/06/2560.
- รายละเอียดของสัญญา:** Shows item ID 01, name บริษัท ไทย, and date 14/06/2560.

At the bottom of the screen, there are three buttons: 'ตกลงด้วย' (Agree), 'ยกเลิก' (Cancel), and 'รีบด่วน' (Emergency). A red box surrounds the 'ตกลงด้วย' button, and a red speech bubble labeled '49.' points to it.

50. กดปุ่ม

ไปยังขั้นตอนที่ 3

รายงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ผลิตภัณฑ์รัฐ (ก.ส.จ.) ไทย
The Government Procurement System of Thailand (GPS)

17 มิถุนายน 2560
เอกสารหมายเลข: สำนักงานใหญ่ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

เข้าสู่ระบบ > ผู้ให้บริการ > หน้าผู้ให้บริการ

1 ผู้ให้บริการ 2 ผู้ติดต่อ 3 ผู้ตรวจสอบคุณภาพ

บันทึกข้อความ

ชื่อผู้ใช้งาน: สำนักงานใหญ่
ที่: สำนักงานใหญ่
เดือน: พฤษภาคม 2560

สถานะ: ยังไม่ได้รับอนุมัติ

หมายเหตุ: ท่านสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดเพิ่มเติมของเอกสารได้ที่นี่

- รายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติม:
- รายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติมของเอกสาร
- รายละเอียดที่ต้องการแก้ไข:
- รายละเอียดที่ต้องการแก้ไขของเอกสาร
- รายละเอียดที่ต้องการยกเว้น:
- รายละเอียดที่ต้องการยกเว้นของเอกสาร
- รายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติม:
- รายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติมของเอกสาร
- รายละเอียดที่ต้องการแก้ไข:
- รายละเอียดที่ต้องการแก้ไขของเอกสาร
- รายละเอียดที่ต้องการยกเว้น:
- รายละเอียดที่ต้องการยกเว้นของเอกสาร
- รายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติม:
- รายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติมของเอกสาร
- รายละเอียดที่ต้องการแก้ไข:
- รายละเอียดที่ต้องการแก้ไขของเอกสาร
- รายละเอียดที่ต้องการยกเว้น:
- รายละเอียดที่ต้องการยกเว้นของเอกสาร

การดำเนินการต่อไป:

- ยังไม่ได้รับอนุมัติของผู้ติดต่อ
- ยังไม่ได้รับอนุมัติของผู้ตรวจสอบคุณภาพ
- ยังไม่ได้รับอนุมัติของผู้ให้บริการ

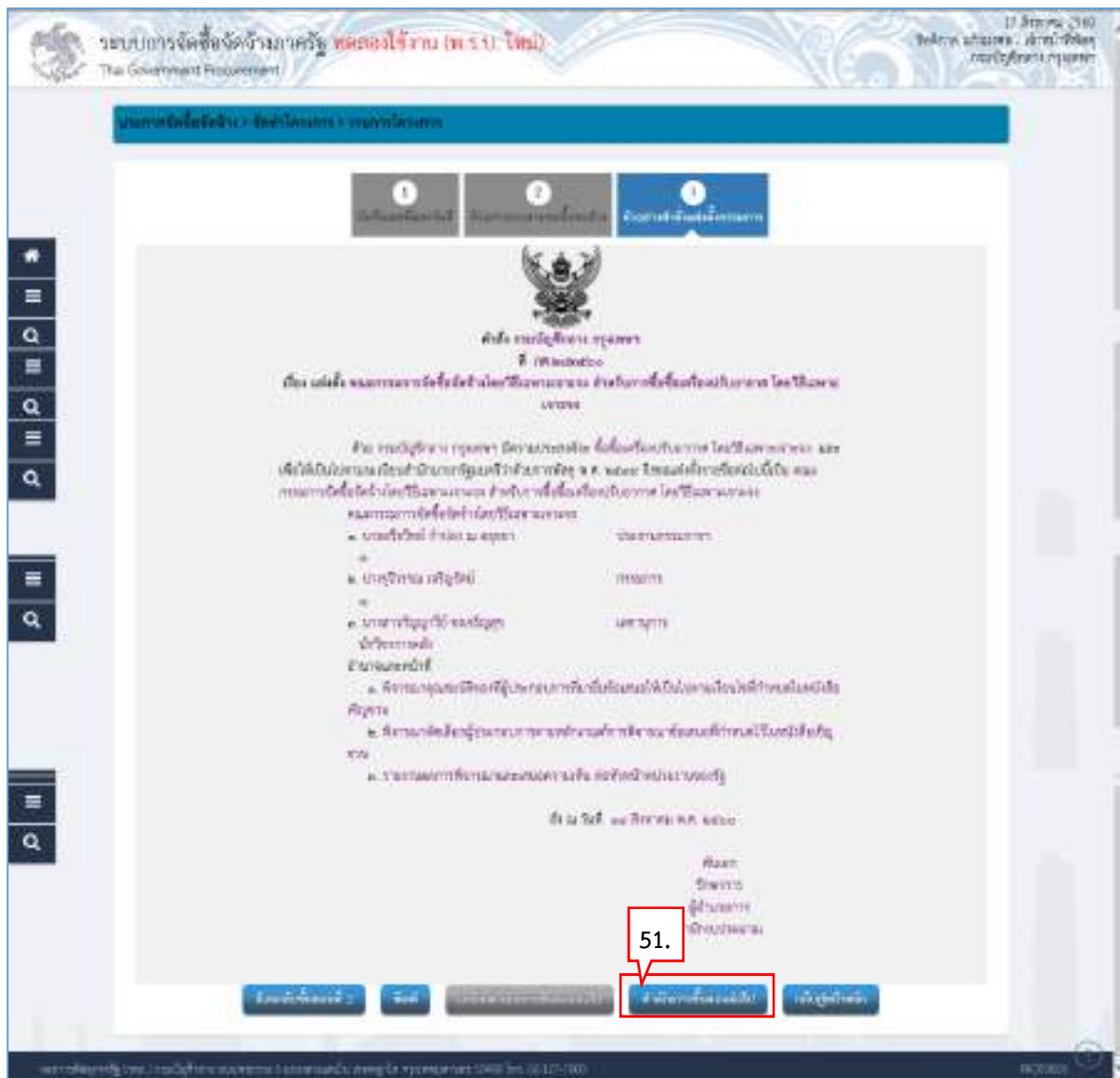
ผู้ดูแลเอกสาร: สำนักงานใหญ่
วันที่: 17/06/2560
ผู้ดูแล: สำนักงานใหญ่

50.

ย้อนกลับไป一步 ต่อไป ไปยังขั้นตอนที่ 3

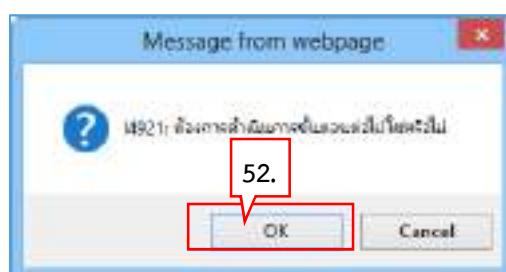
51. กดปุ่ม

ดำเนินการต่อไป

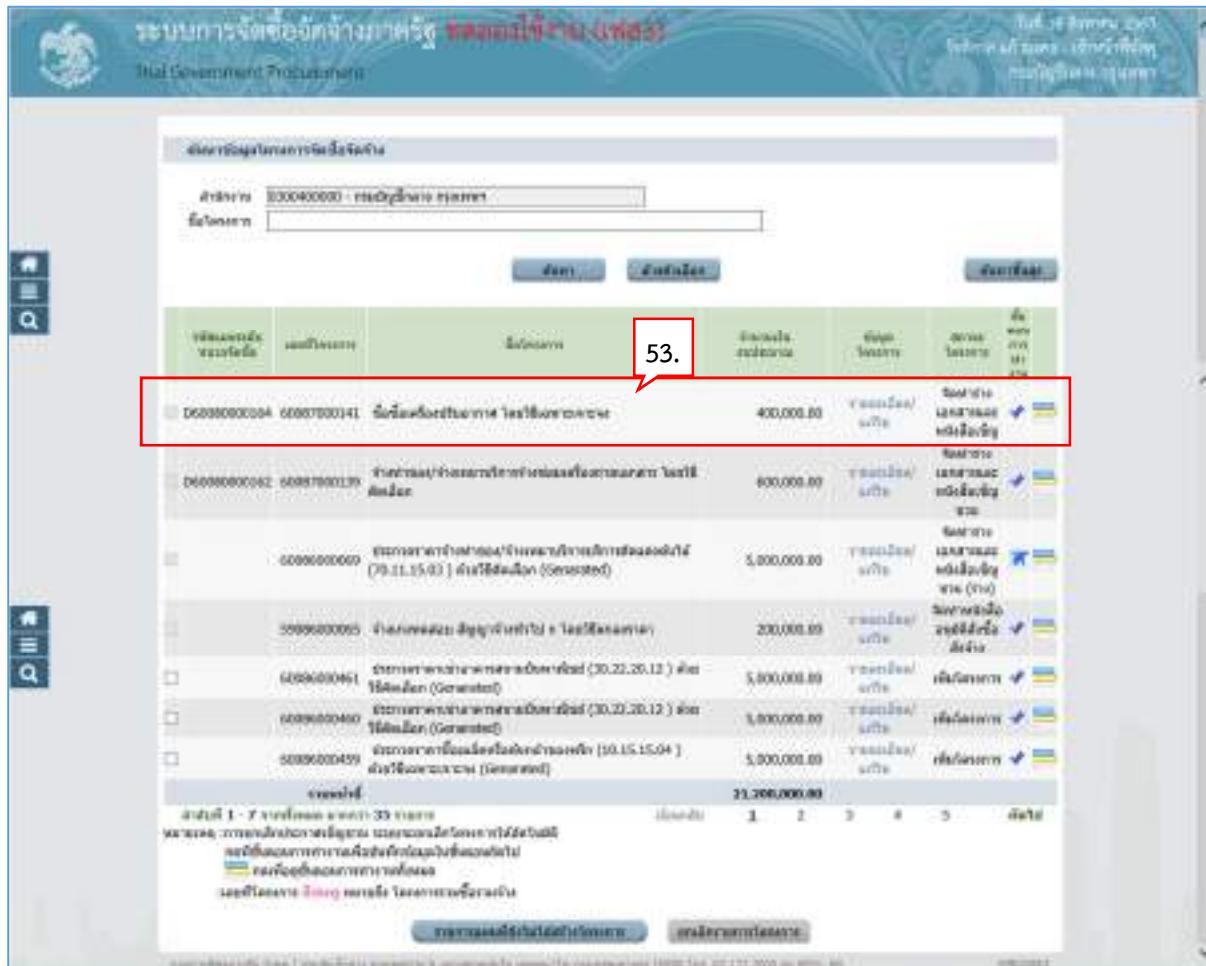


52. กดปุ่ม

OK



53. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ” เรียบร้อยแล้ว



The screenshot shows a list of procurement projects in the TGPS system. The first project is highlighted with a red box, and the number '53.' is placed above it. The table has columns for Project ID, Project Name, Amount, Status, and other details.

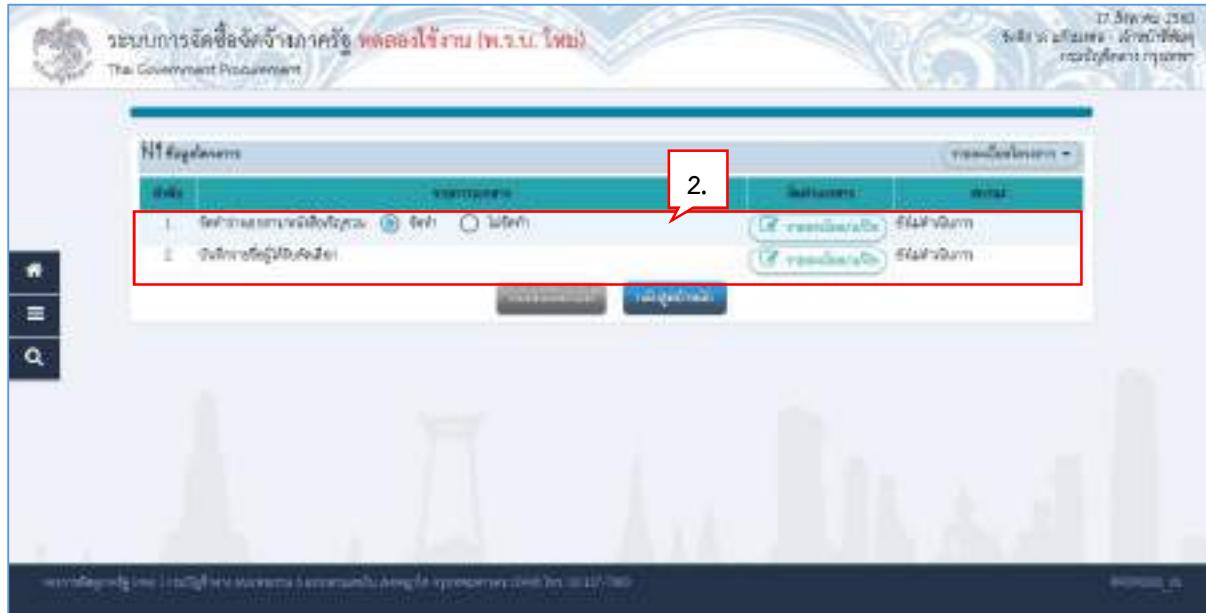
ที่ดินที่ดิน ที่ดิน	ผู้รับเหมา	จำนวน	จำนวน เดือน	สถานะ	จำนวน เดือน	สถานะ
D60000000004 60007000141 น้ำที่ดินบริเวณท่าเรือท่าทรายแหลมฯ	400,000.00	รวมเดือน/ เดือน	รวมเดือน/ เดือน	ดำเนินการ อนุมัติ อนุมัติ	รวมเดือน/ เดือน	ดำเนินการ อนุมัติ อนุมัติ
D60000000002 60007000139 ห้องน้ำ/ห้องน้ำสุขาในแม่กลองและแม่น้ำเจ้าพระยา	800,000.00	รวมเดือน/ เดือน	รวมเดือน/ เดือน	ดำเนินการ อนุมัติ อนุมัติ	รวมเดือน/ เดือน	ดำเนินการ อนุมัติ อนุมัติ
00000000007 บ้านพักข้าราชการ/บ้านพักภารกิจของนายอำเภอ (09.11.15.03) ค่าไฟฟ้า (General)	5,000,000.00	รวมเดือน/ เดือน	รวมเดือน/ เดือน	ดำเนินการ อนุมัติ อนุมัติ	รวมเดือน/ เดือน	ดำเนินการ อนุมัติ อนุมัติ
50000000005 ห้องน้ำสุขาที่ดินท่าเรือท่าทรายแหลมฯ	200,000.00	รวมเดือน/ เดือน	รวมเดือน/ เดือน	ดำเนินการ อนุมัติ อนุมัติ	รวมเดือน/ เดือน	ดำเนินการ อนุมัติ อนุมัติ
60000000461 ถนนท่าทรายท่าทรายแหลมฯ (30.22.20.12) ค่าไฟฟ้า (General)	5,000,000.00	รวมเดือน/ เดือน	รวมเดือน/ เดือน	ดำเนินการ	รวมเดือน/ เดือน	ดำเนินการ
50000000006 ถนนท่าทรายท่าทรายแหลมฯ (30.22.20.12) ค่าไฟฟ้า (General)	5,000,000.00	รวมเดือน/ เดือน	รวมเดือน/ เดือน	ดำเนินการ	รวมเดือน/ เดือน	ดำเนินการ
50000000459 น้ำที่ดินบริเวณท่าทรายแหลมฯ (10.15.15.04) ค่าไฟฟ้า (General)	5,000,000.00	รวมเดือน/ เดือน	รวมเดือน/ เดือน	ดำเนินการ	รวมเดือน/ เดือน	ดำเนินการ
คงเหลือ	21,200,000.00					
จำนวน 1 - 7 รายการ ในงบ 33 ล้านบาท		จำนวน	1	2	3	4
หมายเหตุ: จำนวนเงินที่ระบุเป็นจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ อนุมัติเบิกจ่ายตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติ ดำเนินการตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติ						
หมายเหตุ: ไม่มีเงิน ไม่สามารถเบิกจ่าย						

3. จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน

- กดปุ่ม เพื่อเข้าไปบันทึกจัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน

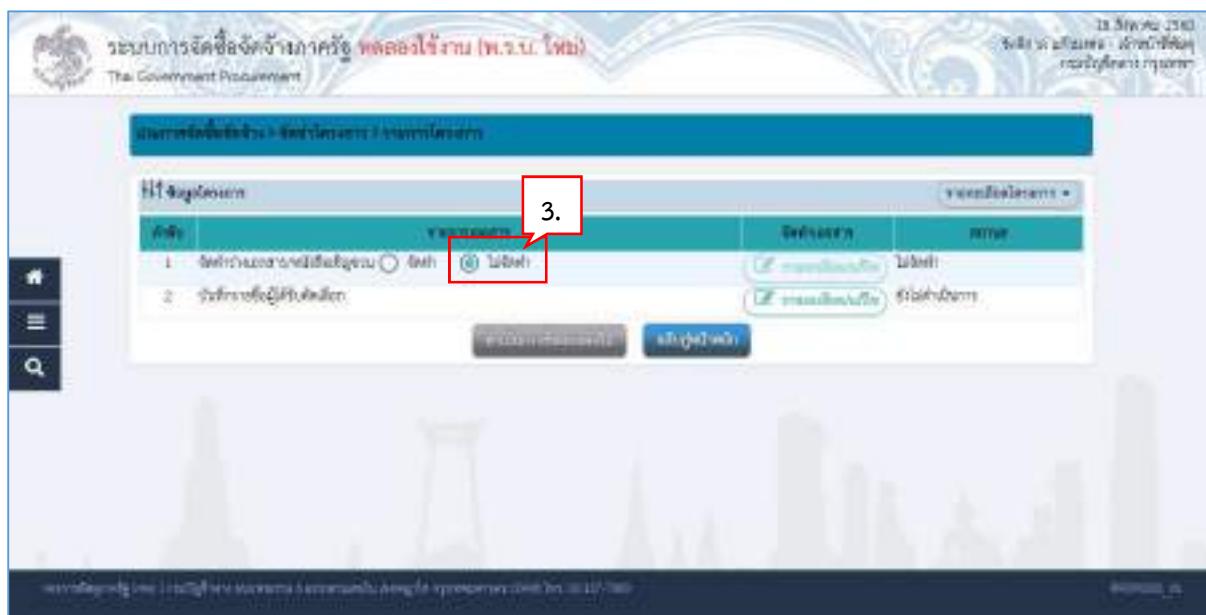
รายการ	จำนวน	สถานะ	วันที่	ผู้ดูแล	ดำเนินการ					
0000400000 : ห้องประชุม ห้องเรียน		รับทราบ แล้ว			<input checked="" type="checkbox"/>					
0000400000 : ห้องประชุม/ห้องเรียน/ห้องพัฒนาศักยภาพ		รับทราบ แล้ว			<input checked="" type="checkbox"/>					
0000000000 : ห้องประชุม/ห้องเรียน/ห้องพัฒนาศักยภาพ (9.11.15.0) สรุปผลลัพธ์ (Generated)	5,000,000.00	รับทราบ แล้ว			<input checked="" type="checkbox"/>					
0000000000 : ห้องประชุม/ห้องเรียน/ห้องพัฒนาศักยภาพ (9.11.15.0) สรุปผลลัพธ์ (Generated)	200,000.00	รับทราบ แล้ว			<input checked="" type="checkbox"/>					
0000000000 : ห้องประชุม/ห้องเรียน/ห้องพัฒนาศักยภาพ (30.12.20.12) สรุปผลลัพธ์ (Generated)	5,000,000.00	รับทราบ แล้ว			<input checked="" type="checkbox"/>					
0000000000 : ห้องประชุม/ห้องเรียน/ห้องพัฒนาศักยภาพ (30.12.20.12) สรุปผลลัพธ์ (Generated)	5,000,000.00	รับทราบ แล้ว			<input checked="" type="checkbox"/>					
0000000000 : ห้องประชุม/ห้องเรียน/ห้องพัฒนาศักยภาพ (30.11.15.04) สรุปผลลัพธ์ (Generated)	5,000,000.00	รับทราบ แล้ว			<input checked="" type="checkbox"/>					
คงเหลือ:	23,200,000.00									
จำนวน 1 - 7 รายการ ในงบ 33 รายการ		หน้า	1	2	3	4	5	6	7	ถัดไป
ตรวจสอบรายการที่ต้องการแนบในเอกสาร										
ตรวจสอบรายการที่ต้องการแนบในเอกสาร ตรวจสอบรายการที่ต้องการแนบในเอกสาร										

2. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลโครงการ ในส่วนการจัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน และ บันทึกรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก



3.1 จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ผู้ใช้เลือกว่าต้องการการจัดทำร่างเอกสาร หรือ หนังสือเชิญชวนหรือไม่ ยกตัวอย่าง คลิกเลือก “ไม่จัดทำ”



3.2 บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

4. การบันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก ให้กดปุ่ม

รายละเอียด/แก้ไข

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

รายการผู้ได้รับคัดเลือกที่ยังไม่ได้จัดซื้อ

ลำดับ	รายการ	สถานะ	สถานที่ตั้ง	ประเภทผู้ขาย
1.	บริษัทเอกชนจำกัดไทย	อนุมัติ	กรุงเทพฯ	บริษัทเอกชน
2.	บริษัทจำกัดต่างด้าว	อนุมัติ	กรุงเทพฯ	บริษัทจำกัดต่างด้าว

ดำเนินการโดย: ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี | วันที่: 20/06/2563 | เวลา: 10:00:00

5. กดปุ่ม

เพิ่มรายชื่อผู้เข้าร่วมการประมูล

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

รายการผู้ได้รับคัดเลือกที่ยังไม่ได้จัดซื้อ

ลำดับ	รายการ	สถานะ	สถานที่ตั้ง	ประเภทผู้ขาย
1.	บริษัทเอกชนจำกัดไทย	อนุมัติ	กรุงเทพฯ	บริษัทเอกชน
2.	บริษัทจำกัดต่างด้าว	อนุมัติ	กรุงเทพฯ	บริษัทจำกัดต่างด้าว

ดำเนินการโดย: ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี | วันที่: 20/06/2563 | เวลา: 10:00:00

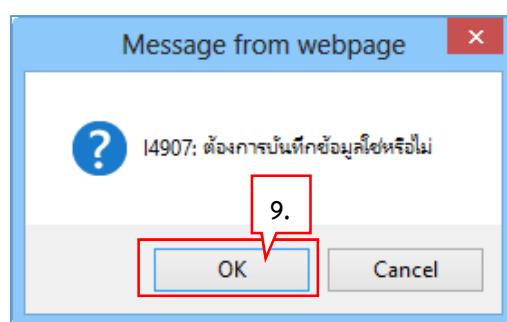
6. บันทึก “เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว eGP”

7. กดปุ่ม

8. กดปุ่ม

The screenshot shows the 'Search by Supplier Information' section of the TGPS. It includes fields for Supplier ID, Name, Address, District, Sub-District, Postcode, Phone Number, Fax Number, and Email. A red box surrounds the entire form. Number 6 points to the 'Search' button at the top right of the form. Number 7 points to the magnifying glass icon next to the 'Search' button. Number 8 points to the 'OK' button at the bottom right of the form.

9. กดปุ่ม



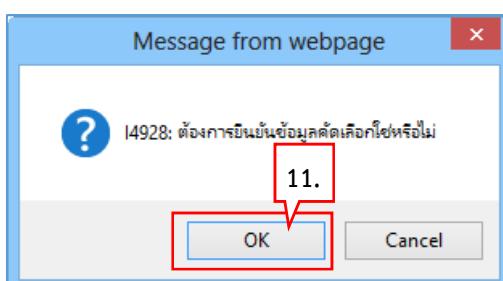
10. กดปุ่ม

บันทึกข้อมูลเพื่อออก



11. กดปุ่ม

OK

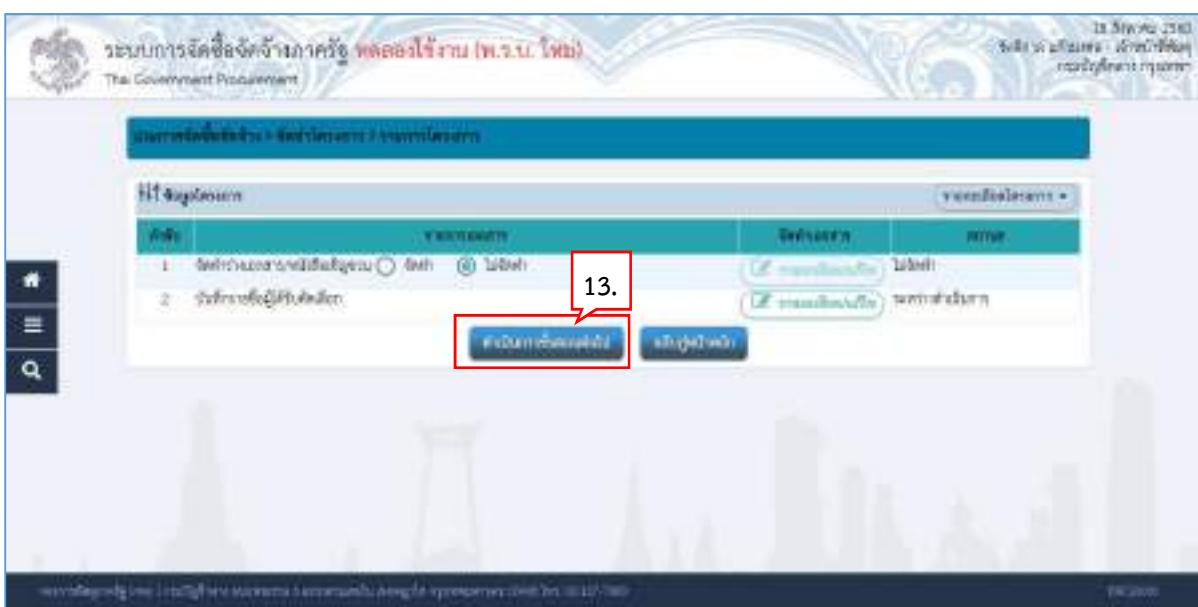


12. กดปุ่ม



12.

13. กดปุ่ม



13.

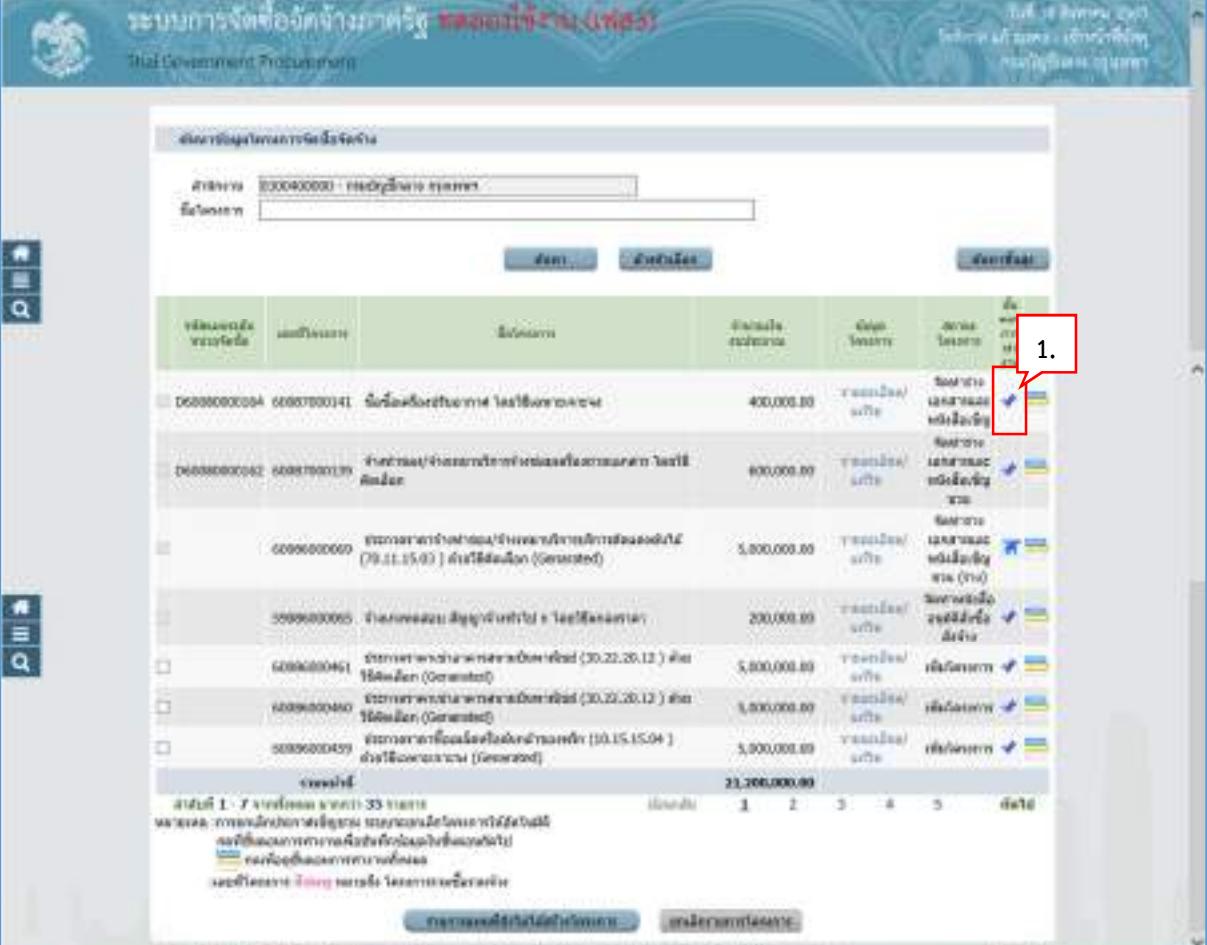
14. กดปุ่ม **OK**

15. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน” เรียบร้อยแล้ว

ລະຫັດລົດລົງ ຫຼືກ່າຍ	ເພື່ອງການ	ຊື່ອົງການ	ຈຳນວດ ລາຄາ	ສະຖານະ/ ຫຼືກ່າຍ	ມາດ ລາຄາ
D60000000034	ສິນເຊີ້ມຕົວຢ່າງການ ໄກສອນທຸກໆ	400,000.00	ຕ່າງໝາຍ/ ຫຼືກ່າຍ	ສາງອົງການ ຂາຍເຫຼືອ/ຫຼືກ່າຍ ມີລົດລົງ	61.
030040000035	ສິນເຊີ້ມຕົວຢ່າງການ/ການຄ່າການມາດຕະການທຸກໆ ໄກສອນ	600,000.00	ຕ່າງໝາຍ/ ຫຼືກ່າຍ	ສາງອົງການ ຂາຍເຫຼືອ/ຫຼືກ່າຍ ມີລົດລົງ	
030040000037	ຮ່ວມມືນການທຸກໆ/ການຄ່າການມາດຕະການທຸກໆ (03.15.03) ສັນຕະລິມານ (Generated)	5,000,000.00	ຕ່າງໝາຍ/ ຫຼືກ່າຍ	ສາງອົງການ ຂາຍເຫຼືອ/ຫຼືກ່າຍ ມີລົດລົງ ການ	
030040000038	ຮ່ວມມືນການທຸກໆ/ການຄ່າການມາດຕະການທຸກໆ (03.15.03) ທີ່ມີ	200,000.00	ຕ່າງໝາຍ/ ຫຼືກ່າຍ	ສາງອົງການ ຂາຍເຫຼືອ/ຫຼືກ່າຍ ມີລົດລົງ ການ	
030040000041	ຮ່ວມມືນການທຸກໆ/ການຄ່າການມາດຕະການທຸກໆ (03.22.20.12) ທີ່ມີ	5,000,000.00	ຕ່າງໝາຍ/ ຫຼືກ່າຍ	ສາງອົງການ ຂາຍເຫຼືອ/ຫຼືກ່າຍ ມີລົດລົງ	
030040000040	ຮ່ວມມືນການທຸກໆ/ການຄ່າການມາດຕະການທຸກໆ (03.22.20.12) ທີ່ມີ	5,000,000.00	ຕ່າງໝາຍ/ ຫຼືກ່າຍ	ສາງອົງການ ຂາຍເຫຼືອ/ຫຼືກ່າຍ ມີລົດລົງ	
030040000039	ຮ່ວມມືນການທຸກໆ/ການຄ່າການມາດຕະການທຸກໆ (03.15.15.04) ທີ່ມີ	5,000,000.00	ຕ່າງໝາຍ/ ຫຼືກ່າຍ	ສາງອົງການ ຂາຍເຫຼືອ/ຫຼືກ່າຍ ມີລົດລົງ	
ລວມ		21,200,000.00			

4. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา

- กดปุ่ม  เพื่อเข้าไปบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา



The screenshot shows a table of procurement items with the following columns: Item ID, Supplier Name, Description, Price, Status, and Action (checkbox). A red box labeled '1.' is drawn around the checkbox column.

รายการที่เสนอราคา	ผู้เสนอราคา	รายละเอียด	ราคาระบบ	สถานะ	ดำเนินการ
0000400000 ห้องน้ำดูแลผู้สูงอายุ ขนาด 1.5x1.5 เมตร		400,000.00	รับอนุมัติ ขอซื้อ	<input checked="" type="checkbox"/>	
0000400000 ห้องน้ำดูแลผู้สูงอายุ ขนาด 1.5x1.5 เมตร		600,000.00	รับอนุมัติ ขอซื้อ	<input checked="" type="checkbox"/>	
0000600000 ห้องน้ำดูแลผู้สูงอายุ/ห้องน้ำสำหรับคนพิการ (9.15.15.03) ลักษณะเด่น (Generated)		5,000,000.00	รับอนุมัติ ขอซื้อ	<input checked="" type="checkbox"/>	
0000600000 ห้องน้ำดูแลผู้สูงอายุ/ห้องน้ำสำหรับคนพิการ (9.15.15.03) ลักษณะเด่น (Generated)		200,000.00	รับอนุมัติ ขอซื้อ	<input checked="" type="checkbox"/>	
00006000461 ห้องน้ำดูแลผู้สูงอายุ ขนาด 1.5x1.5 เมตร (Generated)		5,000,000.00	รับอนุมัติ ขอซื้อ	<input checked="" type="checkbox"/>	
00006000460 ห้องน้ำดูแลผู้สูงอายุ ขนาด 1.5x1.5 เมตร (Generated)		5,000,000.00	รับอนุมัติ ขอซื้อ	<input checked="" type="checkbox"/>	
00006000459 ห้องน้ำดูแลผู้สูงอายุ ขนาด 1.5x1.5 เมตร (Generated)		5,000,000.00	รับอนุมัติ ขอซื้อ	<input checked="" type="checkbox"/>	
รวมทั้งหมด		23,200,000.00			

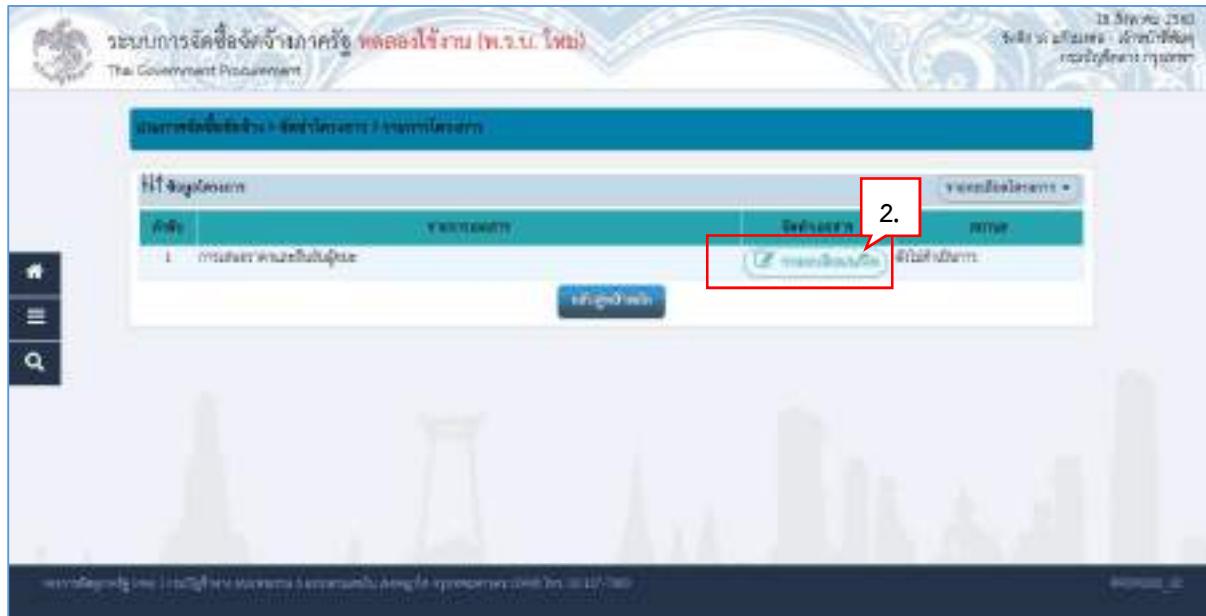
จำนวน 1 - 7 รายการ ในงบ 33 ล้านบาท

ตรวจสอบ: ตรวจสอบรายการที่เสนอราคาตามรายละเอียดที่ระบุไว้
อนุมัติ: อนุมัติรายการที่ได้รับอนุมัติที่แนบท้าย
ยกเว้น: ยกเว้นรายการที่ไม่ได้รับอนุมัติ

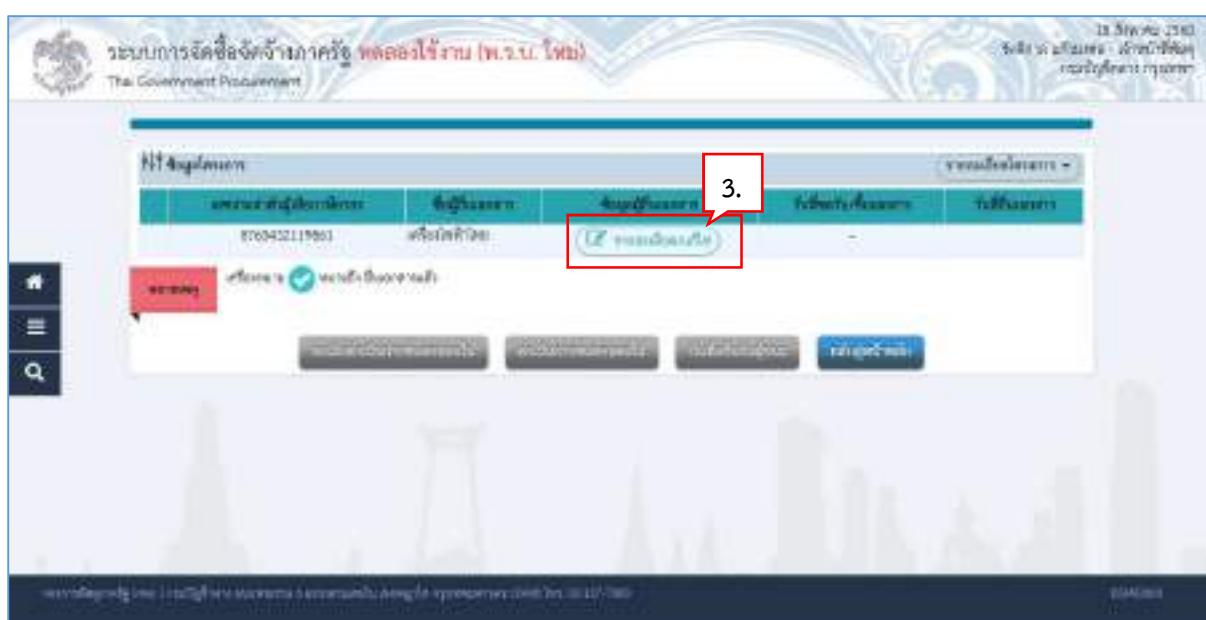
[ตรวจสอบรายการที่เสนอราคา](#) [ยกเว้นรายการที่ไม่ได้รับอนุมัติ](#)

4.1 การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ

2. กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข



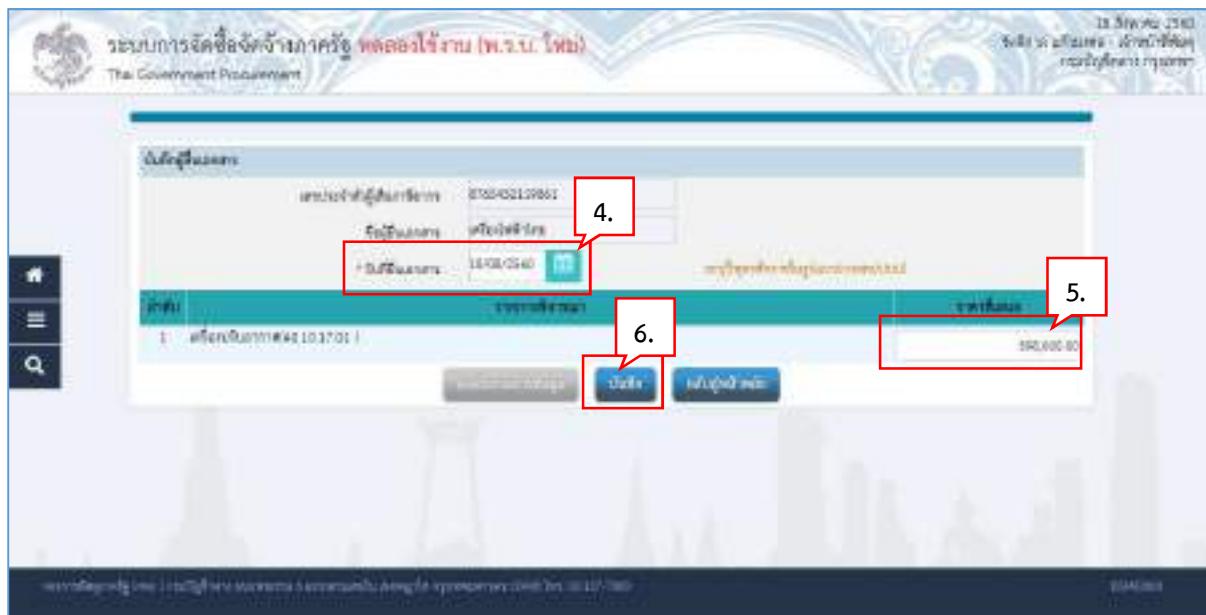
3. กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข



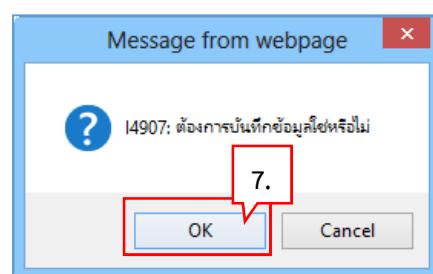
4. บันทึก “วันที่ยื่นเอกสาร”

5. บันทึก “ราคาที่เสนอ

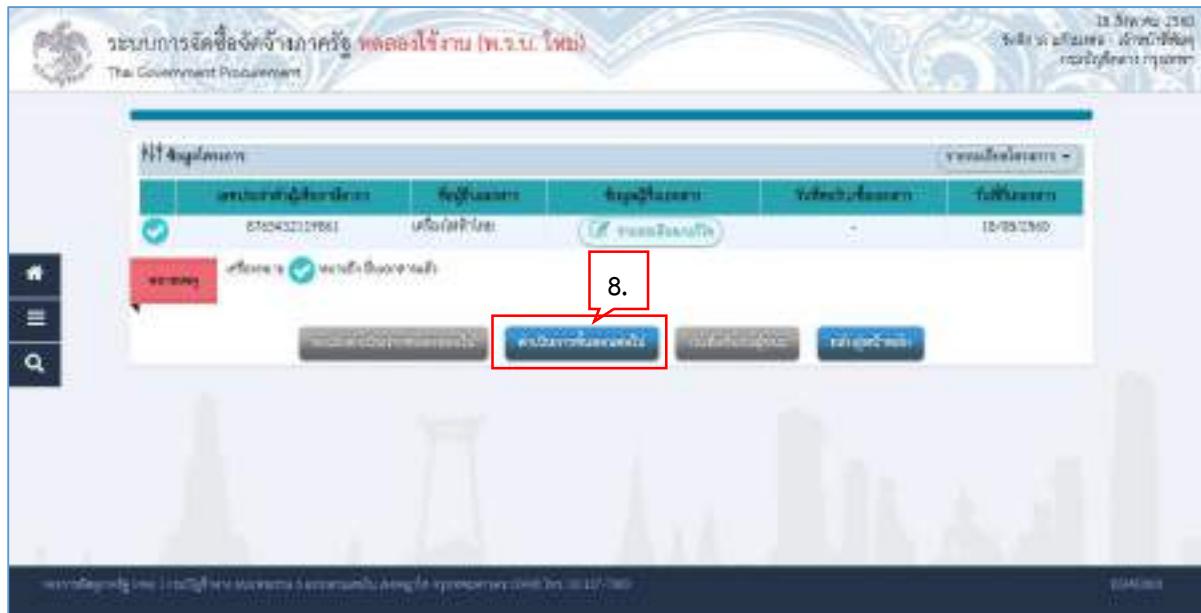
6. กดปุ่ม 



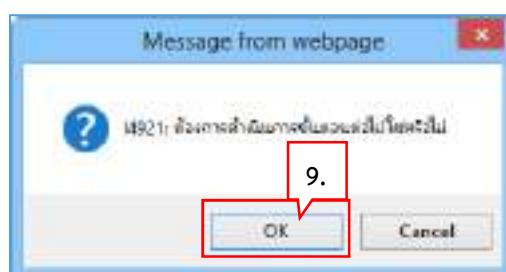
7. กดปุ่ม 



8. กดปุ่ม **ดำเนินการต่อสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์**

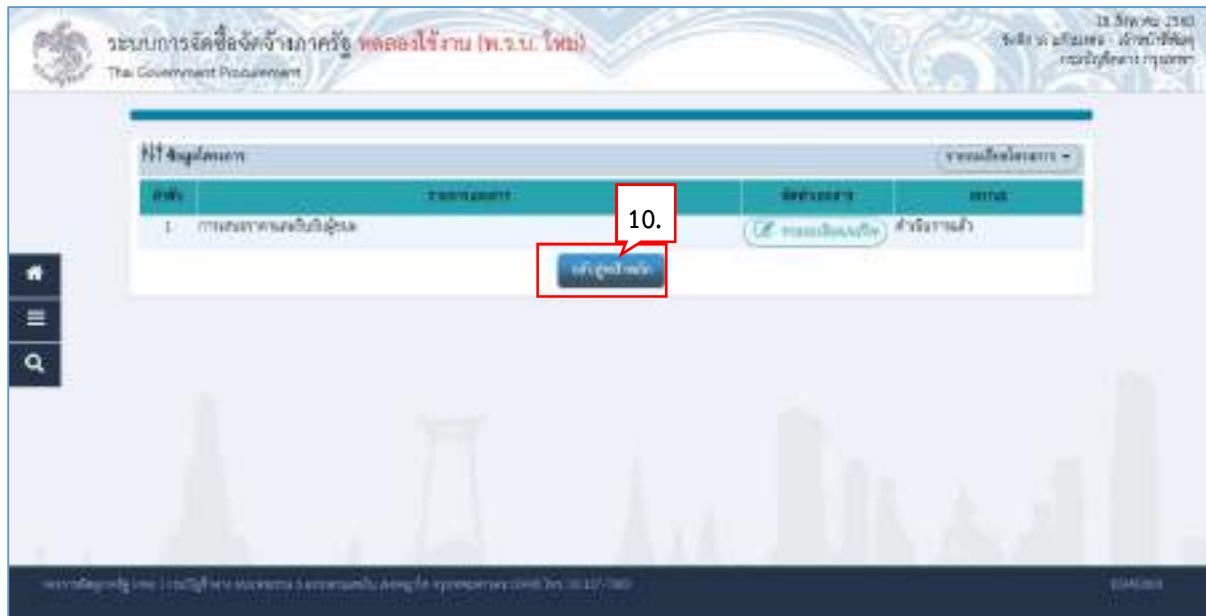


9. กดปุ่ม **OK**

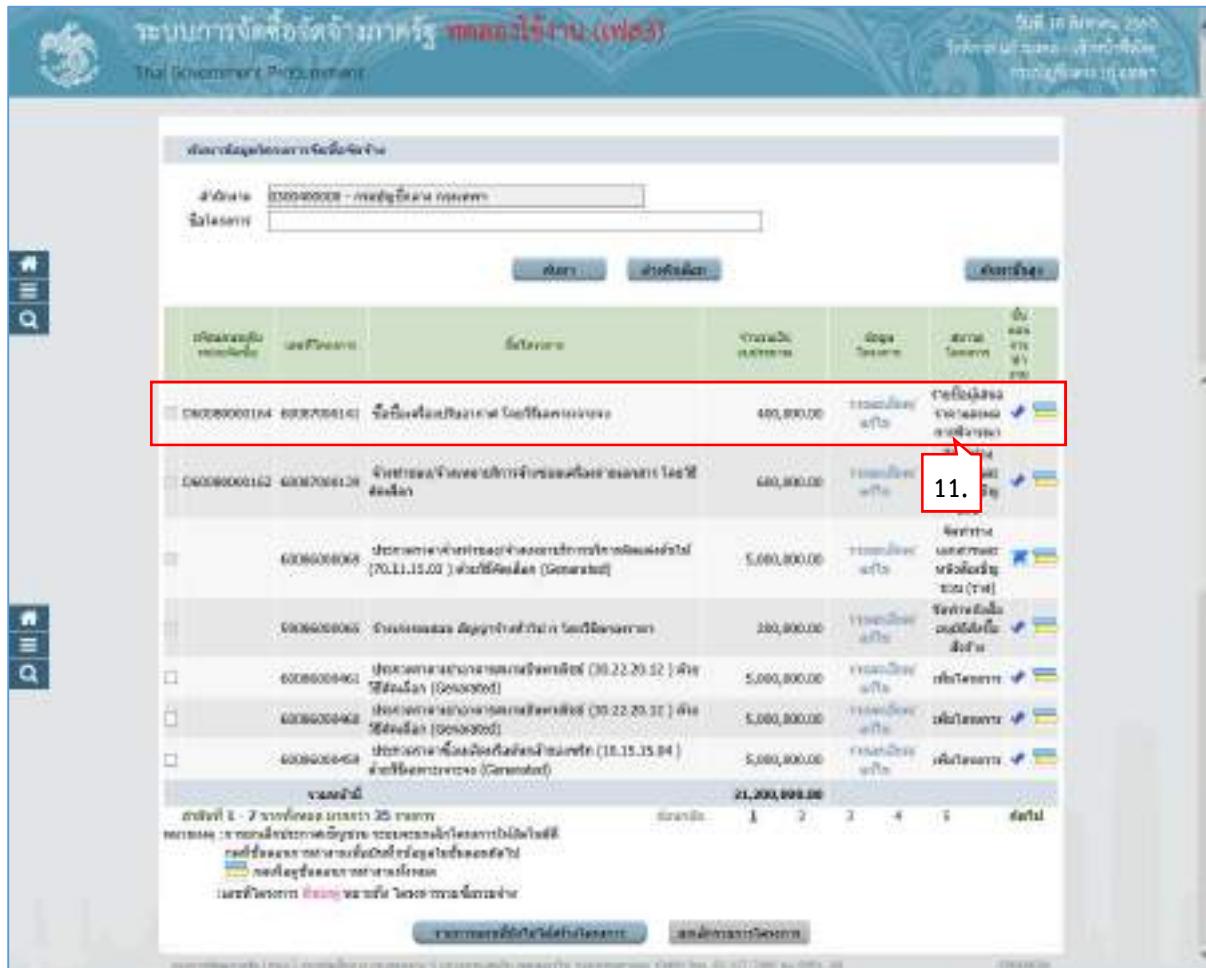


10. กดปุ่ม

ยืนยันผู้ใช้งาน



11. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา”



The screenshot shows a list of procurement projects. The first project is highlighted with a red box, and a red number '11.' is placed next to it. The table includes columns for Project ID, Project Name, Status, Value, and Date.

รหัสโครงการ reference	ชื่อโครงการ Project name	สถานะ Status	ค่าใช้จ่าย ^{บาท} Value (Baht)	วันที่ Date
000000000114-60387000140	ซื้อเครื่องปรับอากาศ ขนาดไม่ต่ำกว่า	จ่ายแล้ว Paid	400,000.00	2011-11-15
000000000112-60387000128	ซื้อเครื่องปรับอากาศขนาดไม่ต่ำกว่า 100000 บาท	จ่ายแล้ว Paid	600,000.00	2011-11-15
600860000006	ซื้อเครื่องปรับอากาศขนาดไม่ต่ำกว่า 100000 บาท (20.11.15.02) จำนวน (Generated)	จ่ายแล้ว Paid	5,000,000.00	2011-11-15
600860000005	ซื้อเครื่องปรับอากาศ ขนาดไม่ต่ำกว่า	จ่ายแล้ว Paid	200,000.00	2011-11-15
600860000001	ซื้อเครื่องปรับอากาศขนาดไม่ต่ำกว่า (30.12.20.32) จำนวน (Generated)	จ่ายแล้ว Paid	5,000,000.00	2011-12-31
600860000002	ซื้อเครื่องปรับอากาศขนาดไม่ต่ำกว่า (30.12.20.31) จำนวน (Generated)	จ่ายแล้ว Paid	5,000,000.00	2011-12-31
600860000003	ซื้อเครื่องปรับอากาศขนาดไม่ต่ำกว่า (18.12.25.84) จำนวน (Generated)	จ่ายแล้ว Paid	5,000,000.00	2012-01-01
รวมทั้งหมด			21,200,000.00	
หมายเหตุ : 7 รายเดือน แต่ละ 25 รับ หมายเหตุ : จำนวนเงินที่หักเป็นจำนวนที่หักให้กับผู้รับเหมา หมายเหตุ : จำนวนเงินที่หักเป็นจำนวนที่หักให้กับผู้รับเหมา หมายเหตุ : จำนวนเงินที่หักเป็นจำนวนที่หักให้กับผู้รับเหมา หมายเหตุ : จำนวนเงินที่หักเป็นจำนวนที่หักให้กับผู้รับเหมา หมายเหตุ : จำนวนเงินที่หักเป็นจำนวนที่หักให้กับผู้รับเหมา				
รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง				

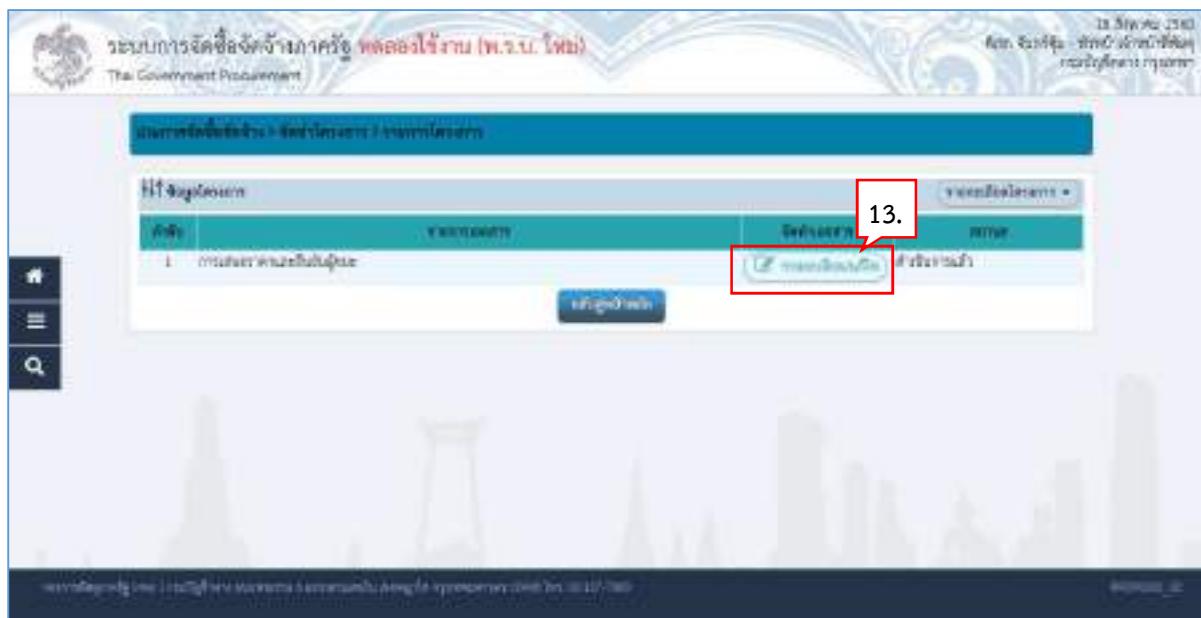
4.2 การพิจารณาการเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ

12. หัวหน้ากดปุ่ม เพื่อเข้าไปอนุมัติยืนยันผลการพิจารณา

The screenshot shows a list of bids for a procurement process. The first bid, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it labeled '12.', is from 'บริษัทเอกชนไทย จำกัด' (Ekathai Co., Ltd.) and has a value of 400,000.00. Other bids listed include 'บริษัทไทยทูดับล์ จำกัด' (Thaitwo Double Co., Ltd.) at 600,000.00, 'บริษัทไทยฟอร์มูล่า จำกัด' (Thailand Formula Co., Ltd.) at 5,000,000.00, and others.

รายการ หมายเลข เอกสาร	ผู้เสนอ ราคา	จำนวน เงินเดือน	สถานะ เอกสาร	สถานะ เอกสาร ของ ผู้เสนอ ราคา
040000000104 60087006142 บริษัทเอกชนไทย จำกัด	บริษัทเอกชนไทย จำกัด	400,000.00	อนุมัติ สำเร็จ	
040000000102 60087006128 บริษัทไทยทูดับล์ จำกัด	บริษัทไทยทูดับล์ จำกัด	600,000.00	อนุมัติ สำเร็จ	
040000000103 60087006129 บริษัทไทยฟอร์มูล่า จำกัด (70.11.15.01) จำกัด	บริษัทไทยฟอร์มูล่า จำกัด (70.11.15.01) จำกัด	5,000,000.00	อนุมัติ สำเร็จ	
040000000105 บริษัทเอกชน จำกัด	บริษัทเอกชน จำกัด	100,000.00	อนุมัติ สำเร็จ	
<input type="checkbox"/> 040000000106 บริษัทเอกชนไทย จำกัด (00.22.20.12) จำกัด	บริษัทเอกชนไทย จำกัด (00.22.20.12) จำกัด	5,000,000.00	อนุมัติ สำเร็จ	
<input type="checkbox"/> 040000000108 บริษัทเอกชนไทย จำกัด (00.22.20.12) จำกัด	บริษัทเอกชนไทย จำกัด (00.22.20.12) จำกัด	5,000,000.00	อนุมัติ สำเร็จ	
<input type="checkbox"/> 040000000109 บริษัทเอกชนไทย จำกัด (18.15.15.04) จำกัด	บริษัทเอกชนไทย จำกัด (18.15.15.04) จำกัด	5,000,000.00	อนุมัติ สำเร็จ	
รวมทั้งหมด		21,200,000.00		
จำนวน 1 - 7 รายการ เก็บไว้ 25 วัน	จำนวน	1 2 3 4 5 6 7		
อนุมัติโดยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการส่วนราชการ ผู้อำนวยการสำนักงาน ก.ยศ. อนุมัติผู้อำนวยการสำนักงาน ก.ยศ.				
ผู้อำนวยการ ก.ยศ. และผู้อำนวยการสำนักงาน ก.ยศ.				

13. กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข

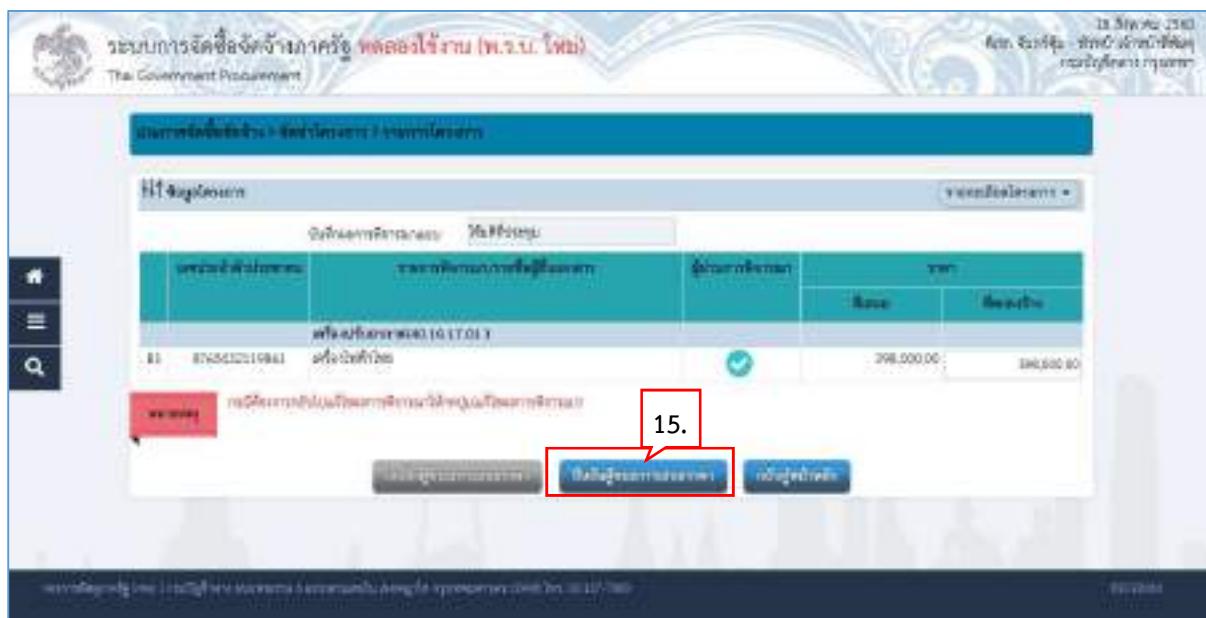


14. กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข



15. กดปุ่ม

ดำเนินการตามรายการเสนอราคา

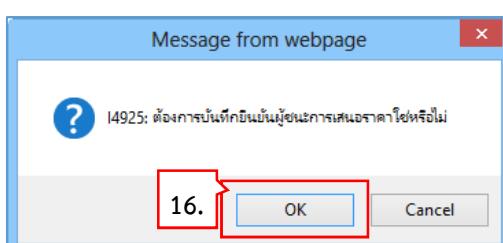


16. กดปุ่ม

OK

15.

16.



17. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา” เรียบร้อยแล้ว

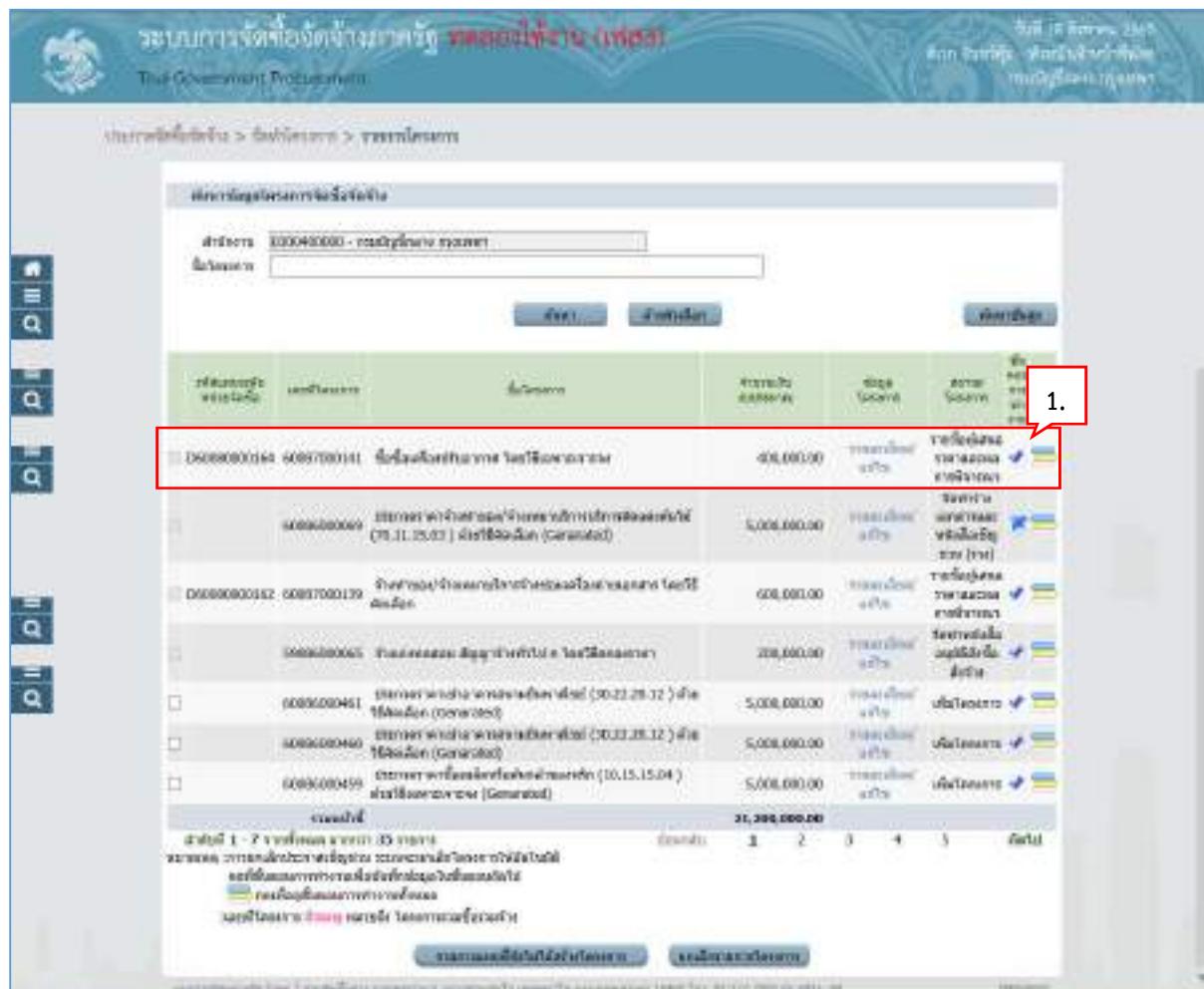
The screenshot shows a web-based procurement system interface. At the top, there's a header with the logo of the Royal Thai Government and the text "Thai Government Procurement". Below the header, a navigation bar includes links like "หน้าแรก", "ค้นหา", "เข้าสู่ระบบ", and "ออกจากระบบ". The main content area has a title "รายการที่จัดซื้อ > ยังไม่ได้จ่าย > รายการไม่ได้จ่าย". A search bar at the top right contains the identifier "0000450000 - ระบุงบประมาณ ตามที่ได้" and a date range "วันที่ 01/01/2565 ถึง 31/12/2565". Below the search bar are two buttons: "ค้นหา" and "ค้นหาด้วย". The main table displays a list of projects:

รหัสเอกสาร เอกสารที่จัดซื้อ	ผู้เสนอราคา	จำนวนเงิน	สถานะ เอกสาร	สถานะ จัดซื้อ	หมายเหตุ
000000000000 00007000141 ซื้อเสื้อผ้าเด็กทารก ให้กับเด็กยากไร้	50,000.00	ตรวจสอบ เรียบร้อย	ตรวจสอบ เรียบร้อย อนุมัติ	ตรวจสอบ เรียบร้อย	
000000000000 00007000139 ซื้อเสื้อผ้าเด็กทารก ให้กับเด็กยากไร้ (00.11.25.03) จำนวน 500 ชุด (General)	5,000,000.00	ตรวจสอบ เรียบร้อย	ตรวจสอบ เรียบร้อย อนุมัติ	ตรวจสอบ เรียบร้อย	
000000000002 00007000139 ซื้อเสื้อผ้าเด็กทารก ให้กับเด็กยากไร้ จำนวน 500 ชุด	600,000.00	ตรวจสอบ เรียบร้อย	ตรวจสอบ เรียบร้อย	ตรวจสอบ เรียบร้อย	
000000000005 ซื้อเสื้อผ้าเด็กทารก ให้กับเด็กยากไร้	200,000.00	ตรวจสอบ เรียบร้อย	ตรวจสอบ เรียบร้อย อนุมัติ	ตรวจสอบ เรียบร้อย	
<input type="checkbox"/> 0000000451 ซื้อเสื้อผ้าเด็กทารก ให้กับเด็กยากไร้ (00.23.25.12) จำนวน 500 ชุด (General)	5,000,000.00	ตรวจสอบ เรียบร้อย	ตรวจสอบ เรียบร้อย อนุมัติ	ตรวจสอบ เรียบร้อย	
<input type="checkbox"/> 0000000460 ซื้อเสื้อผ้าเด็กทารก ให้กับเด็กยากไร้ (00.23.25.12) จำนวน 500 ชุด (General)	5,000,000.00	ตรวจสอบ เรียบร้อย	ตรวจสอบ เรียบร้อย อนุมัติ	ตรวจสอบ เรียบร้อย	
<input type="checkbox"/> 0000000459 ซื้อเสื้อผ้าเด็กทารก ให้กับเด็กยากไร้ (00.15.15.04) จำนวน 500 ชุด (General)	5,000,000.00	ตรวจสอบ เรียบร้อย	ตรวจสอบ เรียบร้อย	ตรวจสอบ เรียบร้อย	
รวมทั้งหมด	31,200,000.00				

At the bottom of the table, there are notes: "จำนวน 1 - 7 รายการ ในงบ 30 ล้าน" and "จำนวน ภาระเบิกจ่าย จำนวน 0 รายการ จำนวน 0.00 บาท". There are also buttons for "ค้นหาด้วย" and "ค้นหาด้วย".

5. จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา

- กดปุ่ม เพื่อเข้าไปบันทึกจัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา



The screenshot shows a list of contracts in the TGPS system. The first contract, which has been selected, is highlighted with a red box and labeled with a red number '1.'. The contract details are as follows:

ที่เอกสาร เอกสาร	ผู้เสนอ ผู้เสนอ	จำนวน จำนวน	วันที่จัด วันที่จัด	วันที่ตกลง วันที่ตกลง	สถานะ สถานะ
D600000016 6000700014 จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก	40,000.00	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	<input checked="" type="checkbox"/>
D600000016 6000700014 จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์คอมพิวเตอร์ (00.11.15.03 แจ้งเบิกจ่าย (General))	5,000.000.00	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	<input checked="" type="checkbox"/>
D600000016 60007000139 จัดซื้อ/จัดทำเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์	600,000.00	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	<input checked="" type="checkbox"/>
D600000016 60007000139 จัดซื้อ/จัดทำเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์	300,000.00	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	<input checked="" type="checkbox"/>
D600000016 60007000139 จัดซื้อ/จัดทำเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ (00.11.15.03 แจ้งเบิกจ่าย (General))	5,000.000.00	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	<input checked="" type="checkbox"/>
D600000016 60007000139 จัดซื้อ/จัดทำเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ (00.11.15.04 แจ้งเบิกจ่าย (General))	5,000.000.00	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ	<input checked="" type="checkbox"/>
รวมทั้งหมด	21,200,000.00				

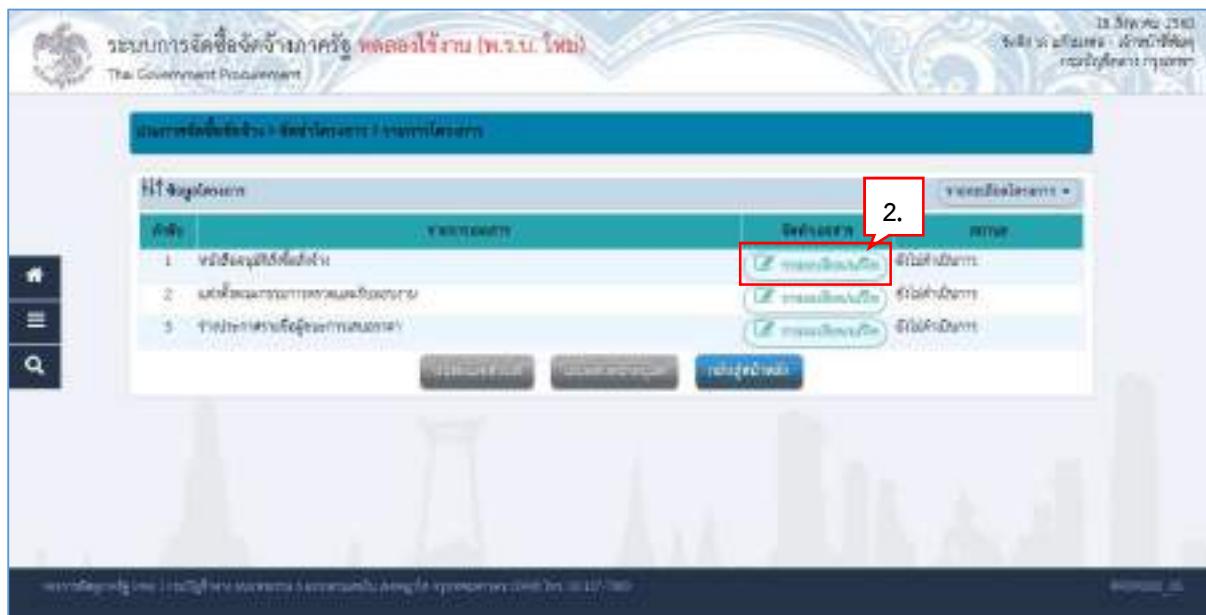
จำนวน 1 - 7 ของทั้งหมด 10 รายการ

สถานะ: ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ

5.1 จัดทำผู้ชนะการเสนอราคา

5.1.1 หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

2. กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข



3. กดปุ่ม

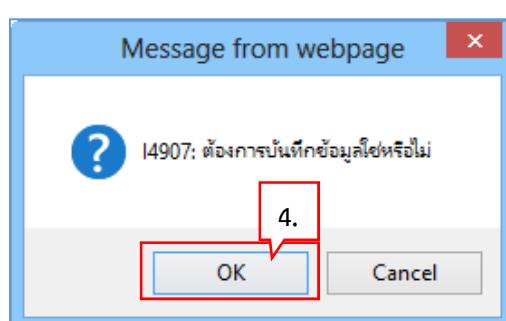
บันทึก

The screenshot shows the 'บันทึก' (Record) button highlighted with a red box. The system displays various procurement details such as project information, vendor information, and document attachments.

4. กดปุ่ม

OK

3.



5. กดปุ่ม

ไปยังหน้าที่ 2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ไทยอิเล็กทรอนิกส์ (ทบก.ร. ไทย)

Thai Government Procurement

วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2562
เวลา 10:00 น. - 16:00 น.
สถานที่: กรุงเทพฯ

ผู้เสนอราคา

รายการ

รายการ	จำนวน	หน่วย	รายละเอียด
1. ห้องประชุม	1	ห้อง	ห้องประชุมขนาดใหญ่ พร้อมเครื่องเสียง
2. เฟอร์นิเจอร์	1	ชุด	โต๊ะประชุมและเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม
3. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	1	เครื่อง	คอมพิวเตอร์สำหรับผู้จัดการประชุม

รายการที่ได้รับการเสนอราคา

รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคารวม	ราคารอบต้นที่กำหนด
1. ห้องประชุม	1	ห้อง	398,000.00	398,000.00

รายการที่ได้รับการเสนอราคา

รายการ	จำนวน	หน่วย	รายละเอียด
1. ห้องประชุม	1	ห้อง	ห้องประชุมขนาดใหญ่ พร้อมเครื่องเสียง
2. เฟอร์นิเจอร์	1	ชุด	โต๊ะประชุมและเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม
3. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	1	เครื่อง	คอมพิวเตอร์สำหรับผู้จัดการประชุม

หมายเหตุ: ผู้เสนอราคาต้องตรวจสอบรายละเอียดของรายการที่ได้รับการเสนอราคาตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย ไม่สามารถแก้ไขรายละเอียดของรายการที่ได้รับการเสนอราคาได้

5.

ตกลง

บันทึก

6. กดปุ่ม

บันทึกข้อความ

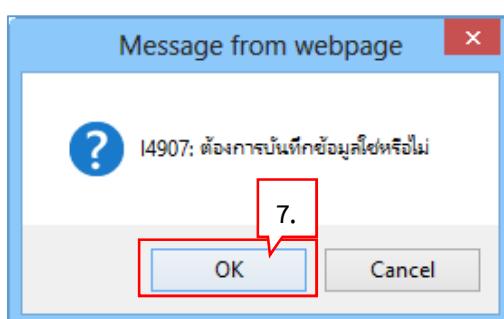
เลขที่เอกสาร	ผู้จัดทำเอกสาร	วันที่จัดทำ	จำนวนเงิน
14907	ผู้จัดการระบบ	10/01/2018	0.00

บันทึก

OK

7. กดปุ่ม

7.



8. กดปุ่ม

ไปยังขั้นตอนที่ 3

ระบบประวัติการซื้อขายของรัฐบาล ประเทศไทย (ก.ร.ภ.) ไทย

Thai Government Procurement

18 มิถุนายน 2562 10:00:00 น. ผู้ใช้งาน: สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

รายการที่ได้รับการอนุมัติ: หนังสือเดินทาง

1. เอกสารเดินทางต่างประเทศ 2. เอกสารเดินทางต่างประเทศ 3. เอกสารเดินทางต่างประเทศ

บันทึกข้อความ

ลำดับ	รายละเอียด	ผู้รับ	สถานะ
1	เอกสารเดินทางต่างประเทศ	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	อนุมัติ

ดำเนินการ: อนุมัติ | ยกเลิก | ตอบกลับ | แจ้งผู้รับ | ลบ | ตกลง | ไม่ตกลง

8.

9. กดปุ่ม

กดปุ่มยืนยันผล

ระบบประวัติการซื้อขายภาครัฐ แหล่งจัดซื้อไทย (ก.ร.ภ. ไทย)

The Government Procurement

บันทึกข้อความ

รายการที่ต้องการ ผู้รับ วันที่ สถานะ

รายการที่ต้องการ	ผู้รับ	วันที่	สถานะ
ตรวจสอบรายการที่ต้องการ	นายสมชาย ใจดี	10/06/2560	ดำเนินการแล้ว
ลบ			

หมายเหตุ: คุณสามารถลบข้อความที่ไม่ต้องการได้โดยคลิกที่ลิงก์ 'ลบ' ที่อยู่ในแต่ละบรรทัดข้อมูล

9.

5.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับมอบงาน

10. กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แห่งประเทศไทย (ท.ร.บ. ไทย)
Thai Government Procurement

แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้

ที่ ๑ ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและรับมอบงาน

ลำดับ	รายละเอียด	ผู้จัดทำ	สถานะ
๑	ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและรับมอบงาน	ผู้จัดทำ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
๒	คณะกรรมการตรวจสอบและรับมอบงาน	ผู้จัดทำ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการอยู่
๓	ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและรับมอบงาน	ผู้จัดทำ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการอยู่

เพิ่มรายชื่อ

10.

11. ที่รายการ คณะกรรมการตรวจสอบและรับพัสดุ กดปุ่ม เพิ่มรายชื่อ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แห่งประเทศไทย (ท.ร.บ. ไทย)
Thai Government Procurement

แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้

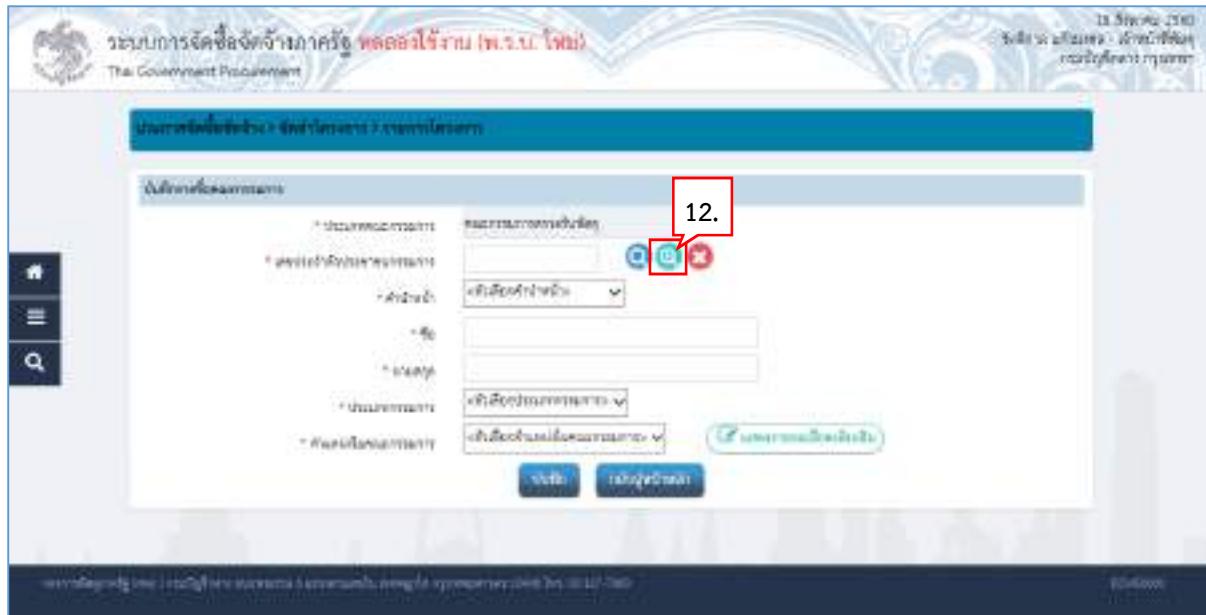
ที่ ๑ ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและรับมอบงาน

ลำดับ	รายละเอียด	ผู้จัดทำ	สถานะ	เอกสารแนบท้าย	ผู้เสนอ	สถานะการดำเนินการ
๑	ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและรับมอบงาน	ผู้จัดทำ	ดำเนินการอยู่	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ		<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการอยู่
๒	คณะกรรมการตรวจสอบและรับมอบงาน	ผู้จัดทำ	ดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ		<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ
๓	ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและรับมอบงาน	ผู้จัดทำ	ดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ		<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ

เพิ่มรายชื่อ

11.

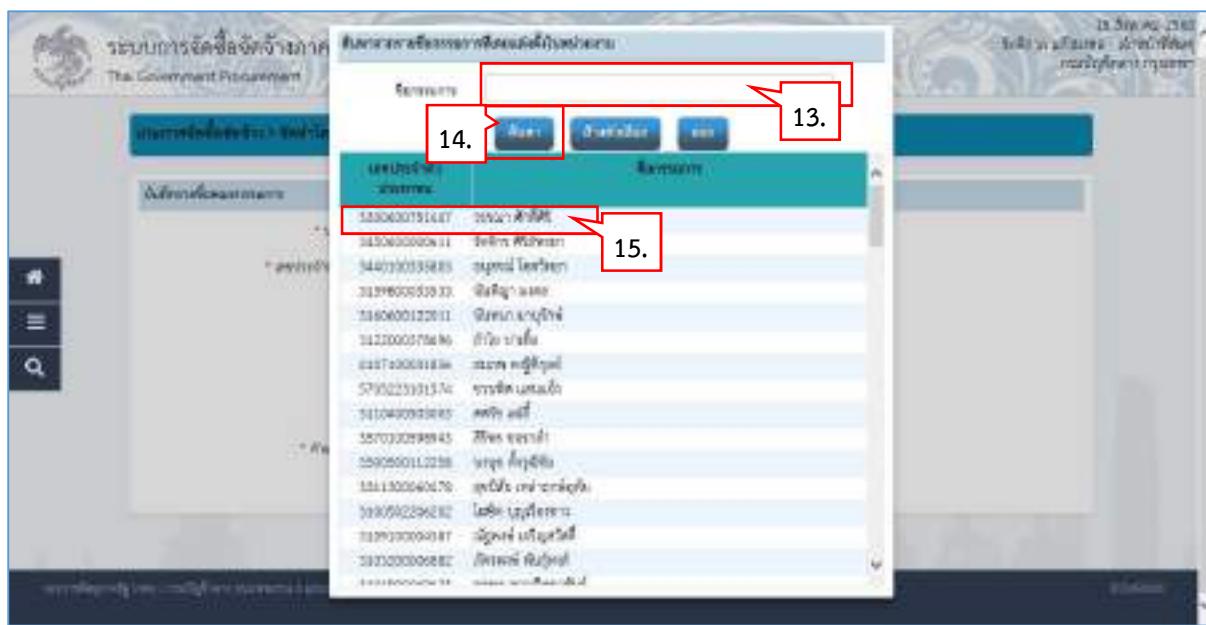
12. กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่อยู่ในระบบ



13. ระบุชื่อคณะกรรมการที่ต้องการ

14. กดปุ่ม 

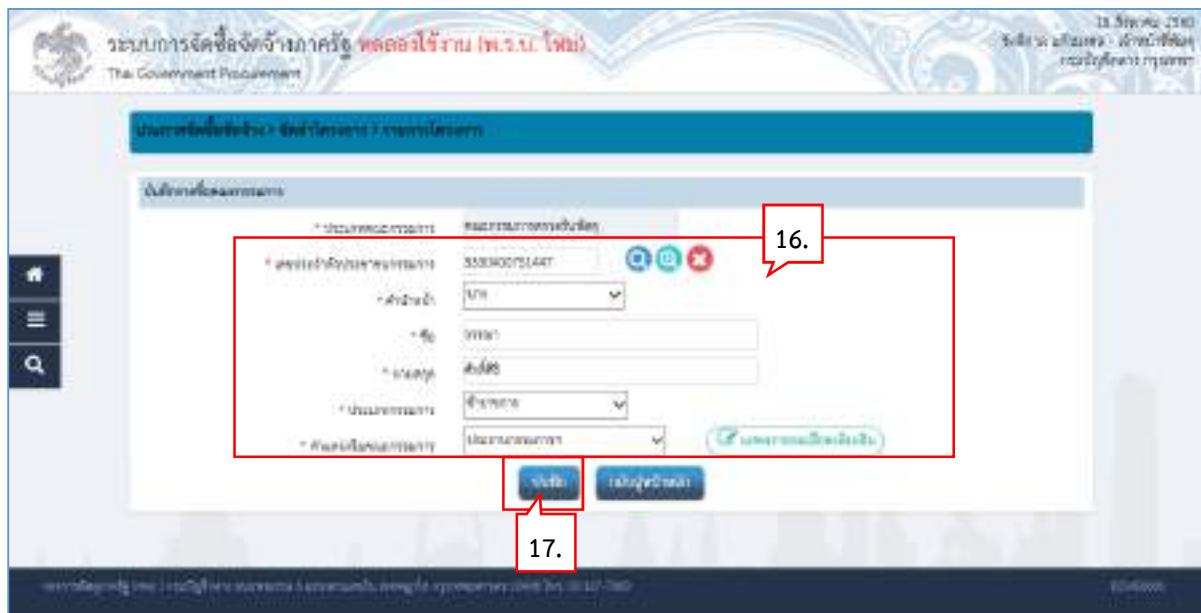
15. ระบบแสดงรายชื่อตามเงื่อนไขที่ระบุ ให้คลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการ



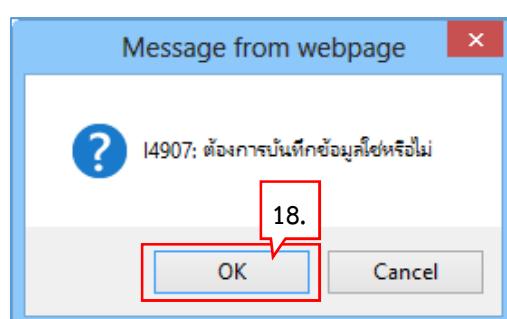
รายการ	รายละเอียด
31306000751447	ศูนย์ฯ กองทัพ
31306000006111	ศูนย์ฯ กองทัพบก
31407000005985	ศูนย์ฯ กองทัพอากาศ
31396000001333	ศูนย์ฯ กองสารสนเทศ
31606000122811	ศูนย์ฯ กองทรัพย์สิน
31220000375446	ศูนย์ฯ กองบัญชาการ
31317000000189	ศูนย์ฯ กองบัญชี
313022300013137c	ศูนย์ฯ กองบัญชี
31104000003845	ศูนย์ฯ กองบัญชี
31703002939945	ศูนย์ฯ กองบัญชี
31902000110238	ศูนย์ฯ กองบัญชี
31113000404178	ศูนย์ฯ กองบัญชี
31305022962102	ศูนย์ฯ กองบัญชี
31297000004087	ศูนย์ฯ กองบัญชี
31232000006882	ศูนย์ฯ กองบัญชี

16. ระบบแสดงชื่อคณะกรรมการที่เลือกมา

17. กดปุ่ม



18. กดปุ่ม



19. ระบบแสดงชื่อคณะกรรมการที่บันทึกแล้ว ให้บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ ตามข้อ 11. – ข้อ 18.
จนครบจำนวน ตามที่ต้องการ

20. กดปุ่ม

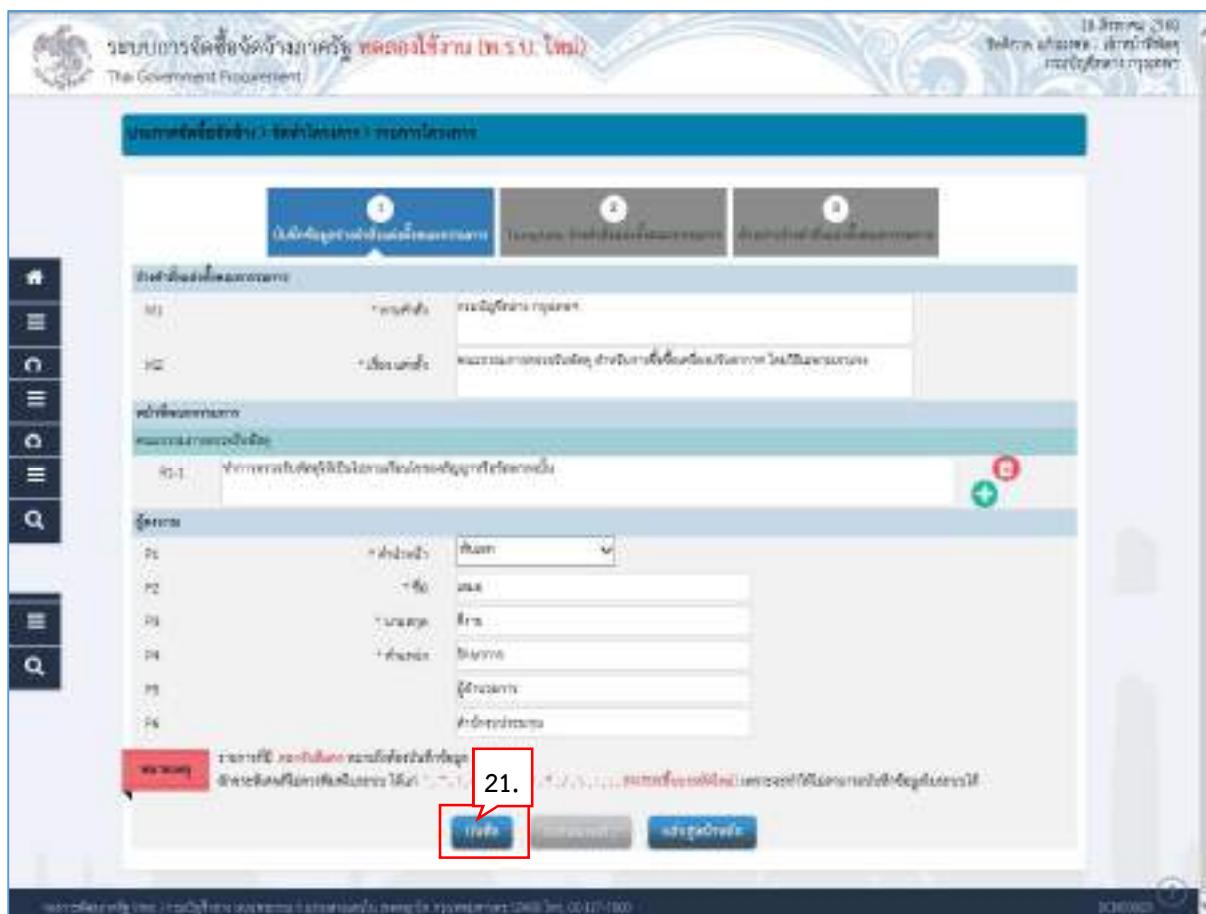
The screenshot shows a list of committees with checkboxes and status indicators. The 'Save and Continue' button at the bottom is highlighted with a red box.

番号	ชื่อคณะกรรมการ	ประเภทคณะกรรมการ	ผู้เสนอ	สถานะ	ผู้จัดทำเอกสาร	ผู้เสนอเอกสาร	ผู้จัดทำ	ผู้จัดทำเอกสาร
<input type="checkbox"/>	330000000000	คณะกรรมการ จัดซื้อ จัดจ้าง	ผู้จัดทำเอกสาร จัดซื้อ	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับอนุมัติ		<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับอนุมัติ		
<input type="checkbox"/>	332000119936	คณะกรรมการ จัดซื้อ จัดจ้าง	ผู้จัดทำ	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับอนุมัติ		<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับอนุมัติ		
<input type="checkbox"/>	330240000072	คณะกรรมการ จัดซื้อ จัดจ้าง	ผู้จัดทำ	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับอนุมัติ		<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับอนุมัติ		
รายการที่ต้องอนุมัติ								
<input type="checkbox"/>	3302400751447	คณะกรรมการ จัดซื้อ จัดจ้าง	ผู้จัดทำเอกสาร จัดซื้อ	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับอนุมัติ		<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับอนุมัติ		
<input type="checkbox"/>	3300001206202	คณะกรรมการ จัดซื้อ จัดจ้าง	ผู้จัดทำ	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับอนุมัติ		<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับอนุมัติ		
<input type="checkbox"/>	3359800005538	คณะกรรมการ จัดซื้อ จัดจ้าง	ผู้จัดทำ	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับอนุมัติ		<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับอนุมัติ		

บันทึกและต่อไป **บันทึกและบันทึกเอกสาร** **บันทึก**

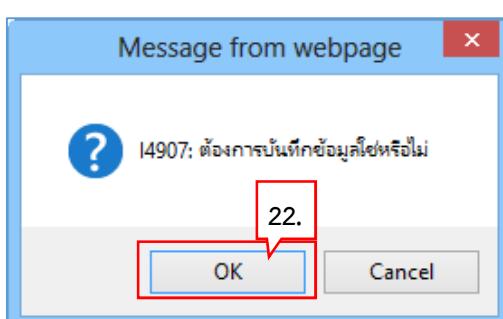
21. กดปุ่ม

บันทึก



22. กดปุ่ม

OK



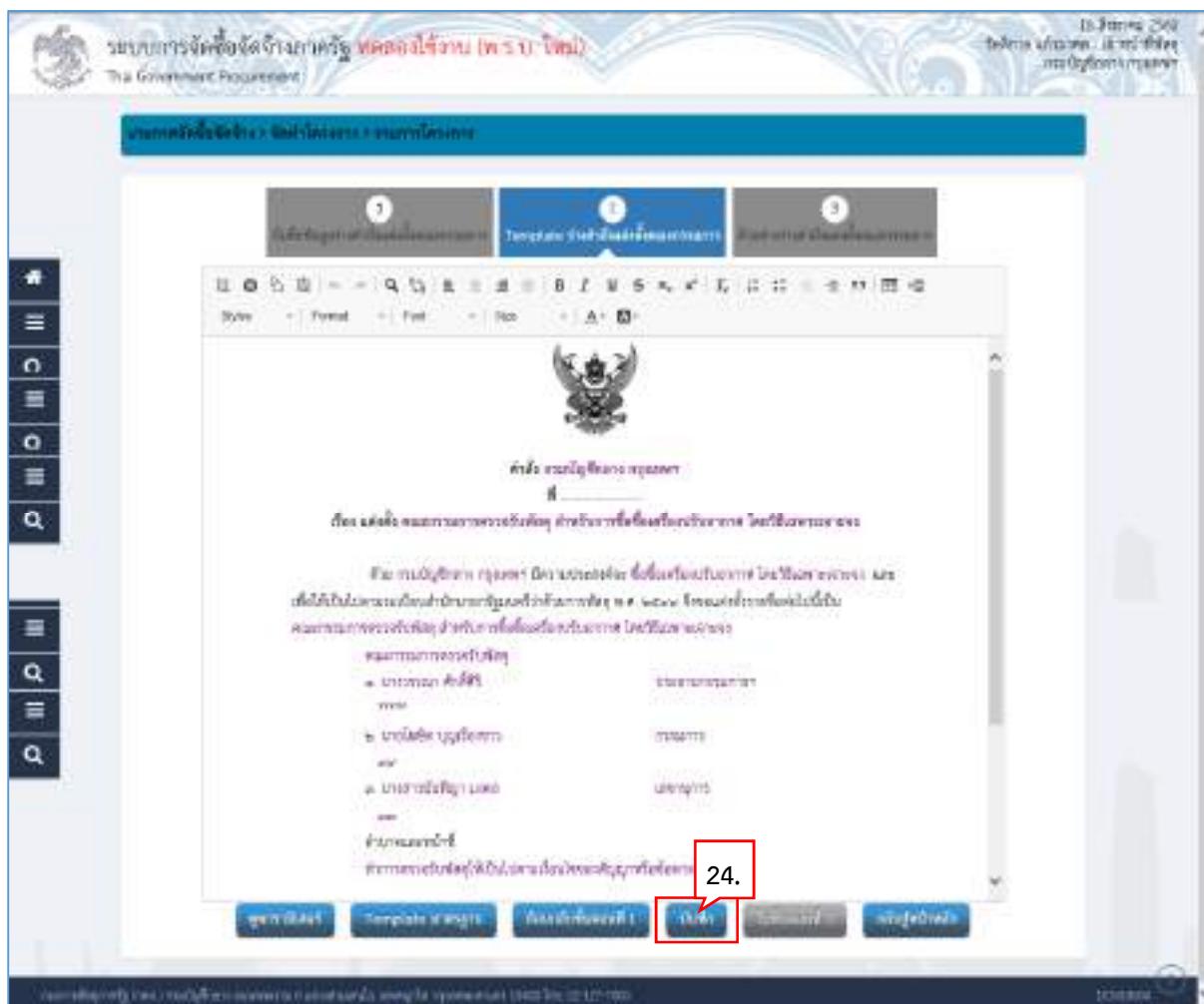
23. กดปุ่ม

ไปยังหน้าที่ 2

The screenshot shows the GPS system interface for adding items. The main area is titled 'เพิ่มรายการ' (Add Item). There are three tabs at the top: 1. รายการที่ต้องการซื้อ (Items to Purchase), which is selected; 2. รายการที่ต้องการขาย (Items to Sell); and 3. รายการที่ต้องการเช่า (Items to Rent). On the left, there is a vertical toolbar with icons for search, add, edit, and delete. The central form has fields for item code, name, unit, quantity, and unit price. A note at the bottom states that the unit price must be filled in before proceeding. The 'Add Item' button is highlighted with a red box and labeled '23.'

24. กดปุ่ม

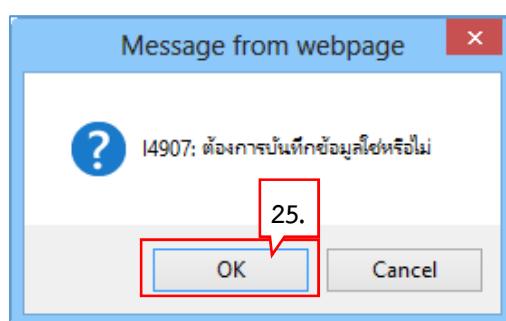
บันทึก



25. กดปุ่ม

OK

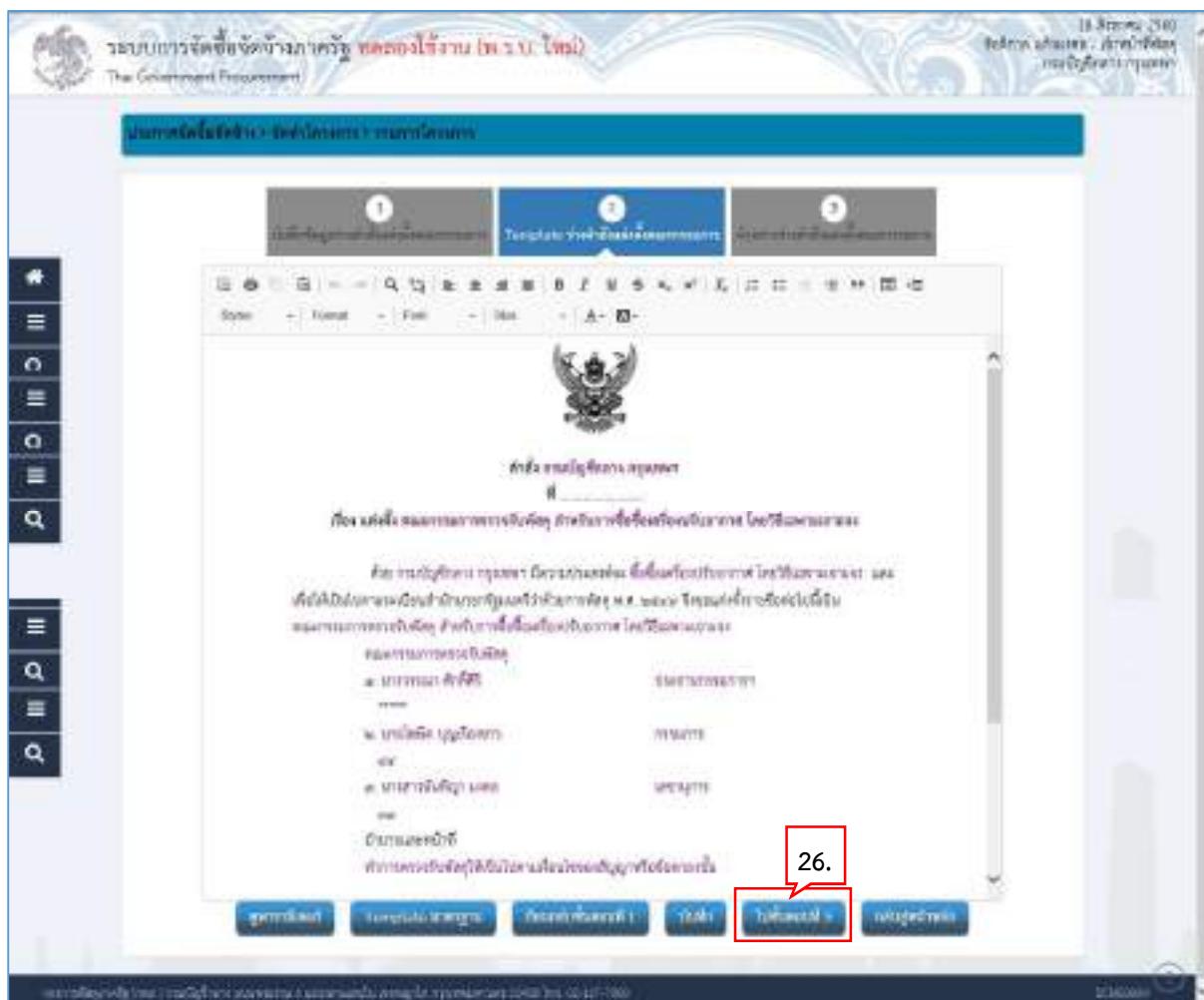
24.



25.

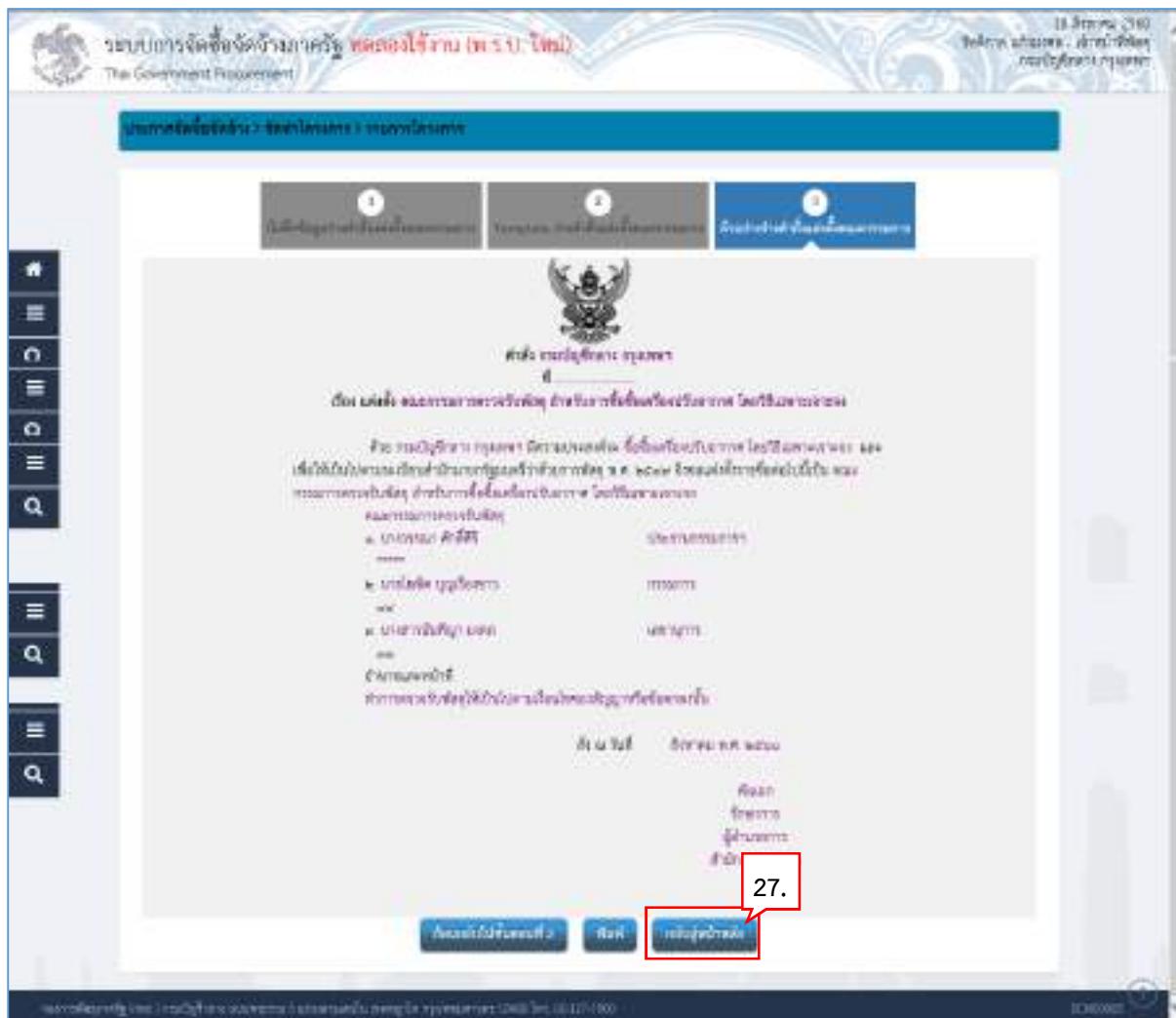
26. กดปุ่ม

ไฟล์เอกสารที่ 3



26.

27. กดปุ่ม

ยืนยันผู้ใช้งาน

28. กดปุ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แหล่งจัดซื้อไทย (ท.ร.บ. ไทย)

หน้าจอแสดงผลการค้นหา แหล่งจัดซื้อ ห้องประชุม

ลำดับที่ต้องการ	ผู้เสนอราคาที่ต้องการตรวจสอบ	ผู้เสนอ	สถานะ	วันเดือนปี	สถานะ	วันเดือนปี	สถานะ
<input type="checkbox"/> 3103000000045	บริษัทจีทีบี อาร์ทีบี จำกัด	บริษัทจีทีบี อาร์ทีบี จำกัด	ผู้เสนอ	01/01/2018	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบได้	01/01/2018	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3120101295006	บริษัทไทย เอเชีย จำกัด	บริษัทไทย เอเชีย จำกัด	ผู้เสนอ	01/01/2018	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบได้	01/01/2018	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 31034000000172	บริษัทไทย จำกัด	บริษัทไทย จำกัด	ผู้เสนอ	01/01/2018	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบได้	01/01/2018	<input type="checkbox"/>
ตรวจสอบแหล่งจัดซื้อที่ต้องการ							
<input type="checkbox"/> 3130400051441	บริษัท ก.เจ. จำกัด	บริษัท ก.เจ. จำกัด	ผู้เสนอ	01/01/2018	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบได้	01/01/2018	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3100902206022	บริษัท บูรพาภัณฑ์ จำกัด	บริษัท บูรพาภัณฑ์ จำกัด	ผู้เสนอ	01/01/2018	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบได้	01/01/2018	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3159800055033	บริษัทพีทีเอ จำกัด	บริษัทพีทีเอ จำกัด	ผู้เสนอ	01/01/2018	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบได้	01/01/2018	<input type="checkbox"/>

28.

ตรวจสอบแหล่งจัดซื้อที่ต้องการ

5.1.3 ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

29. กดปุ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แหล่งจัดซื้อไทย (ท.ร.บ. ไทย)

หน้าจอแสดงผลการค้นหา แหล่งจัดซื้อ ห้องประชุม

ลำดับ	รายการ	ผู้เสนอ	วันเดือนปี	สถานะ	วันเดือนปี	สถานะ
1	บริษัทจีทีบี อาร์ทีบี จำกัด	บริษัทจีทีบี อาร์ทีบี จำกัด	01/01/2018	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบได้	01/01/2018	<input type="checkbox"/>
2	บริษัทไทย เอเชีย จำกัด	บริษัทไทย เอเชีย จำกัด	01/01/2018	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบได้	01/01/2018	<input type="checkbox"/>
3	บริษัทไทย จำกัด	บริษัทไทย จำกัด	01/01/2018	<input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบได้	01/01/2018	<input type="checkbox"/>

29.

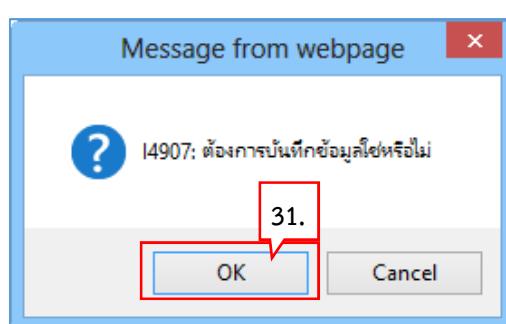
30. กดปุ่ม

บันทึก

The screenshot shows a web-based application for government procurement. At the top, there is a logo and text in Thai: 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประเทศไทย (T.G.P.S.)' and 'Thai Government Procurement'. Below the header, there is a navigation bar with three main tabs: 'บันทึก' (Save), 'ติดตาม' (Follow-up), and 'รายงาน' (Report). The 'บันทึก' tab is highlighted with a blue background and white text. The main content area contains several input fields for document registration, including 'ID ของเอกสาร', 'ประเภท', 'สถานะ', 'วันที่', 'ผู้รับ', and 'ผู้จัดทำ'. A red box highlights the 'บันทึก' button at the bottom of the form. A speech bubble labeled '30.' points to this button.

31. กดปุ่ม

OK



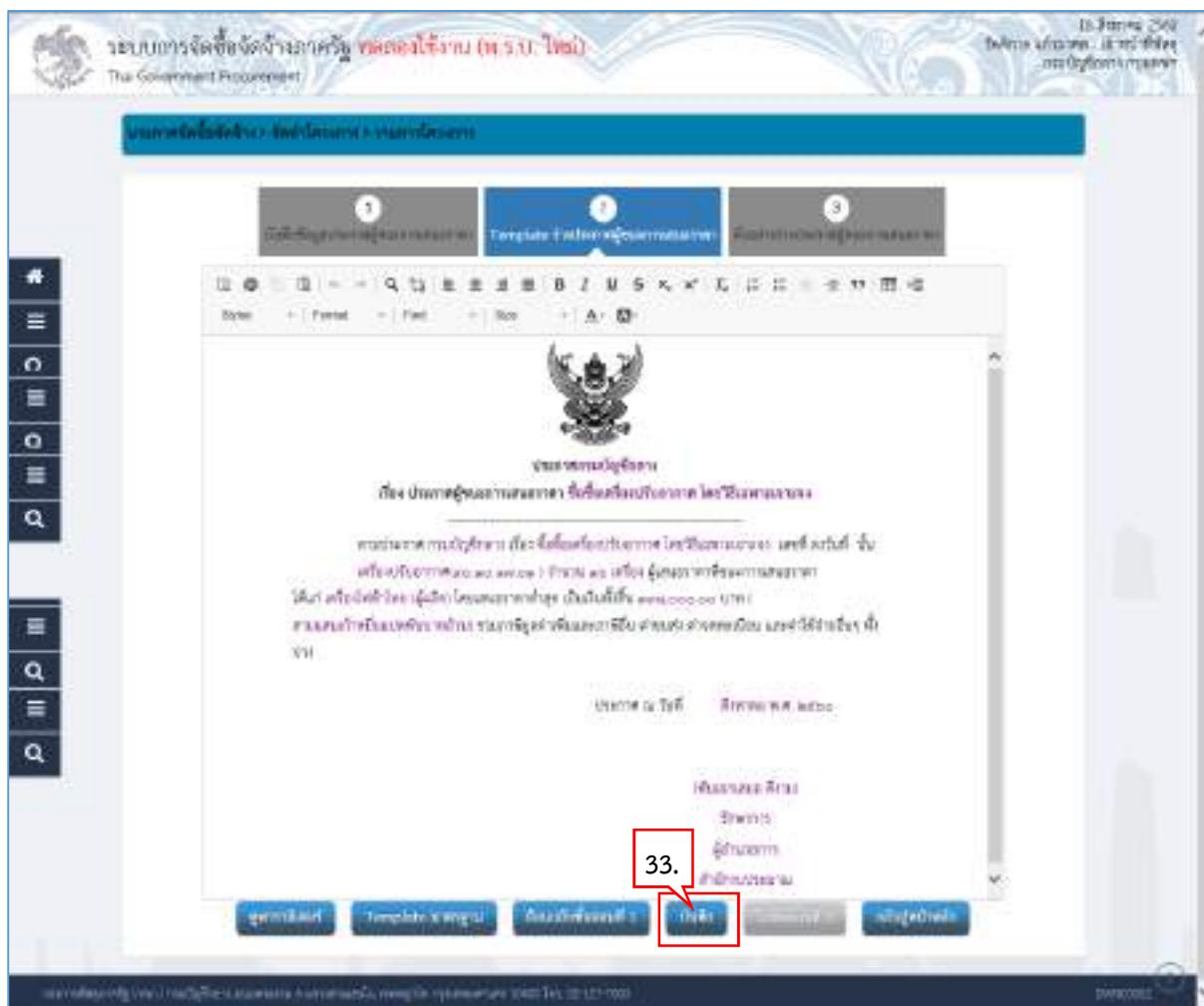
32. กดปุ่ม

ไปยังหน้าที่ 2

The screenshot shows the GPS system interface. At the top, there is a logo and text in Thai and English: "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ผลิตภัณฑ์ไทย (ก.จ.ส.)" and "The Government Procurement". On the right side, there is a date "10 กันยายน 2562" and some other administrative text. Below the header, there is a blue navigation bar with three tabs: 1. ค้นหา/กรองคัดลอกเอกสาร (Search/Filter/Copy Document), 2. ประวัติการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement History), and 3. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (Report on Procurement). The main content area has a title "ค้นหา/กรองคัดลอกเอกสาร" (Search/Filter/Copy Document). It includes a table with columns: รายการ (Item), สถานะ (Status), ผู้จัดซื้อ (Procurement Unit), ผู้จัดจ้าง (Supplier), จำนวนเงิน (Amount), วันที่จัดซื้อ (Purchase Date), and วันที่จัดจ้าง (Delivery Date). There are also filters for ประเภทเอกสาร (Document Type) and สถานะเอกสาร (Document Status). At the bottom of the table, there is a red box highlighting the "ตกลง" (Accept) button, which is part of a larger button labeled "ดำเนินการต่อ" (Proceed to next step). Other buttons in the row include "ลบ" (Delete), "แก้ไข" (Edit), and "รายละเอียด" (Details).

32.

33. กดปุ่ม

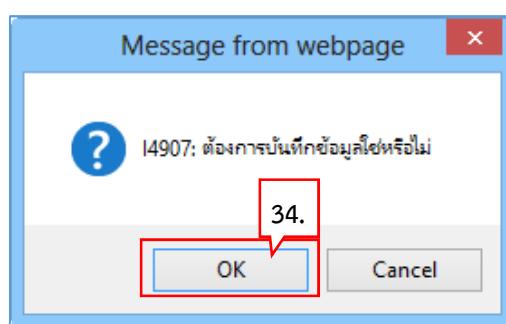
บันทึก

34. กดปุ่ม

OK

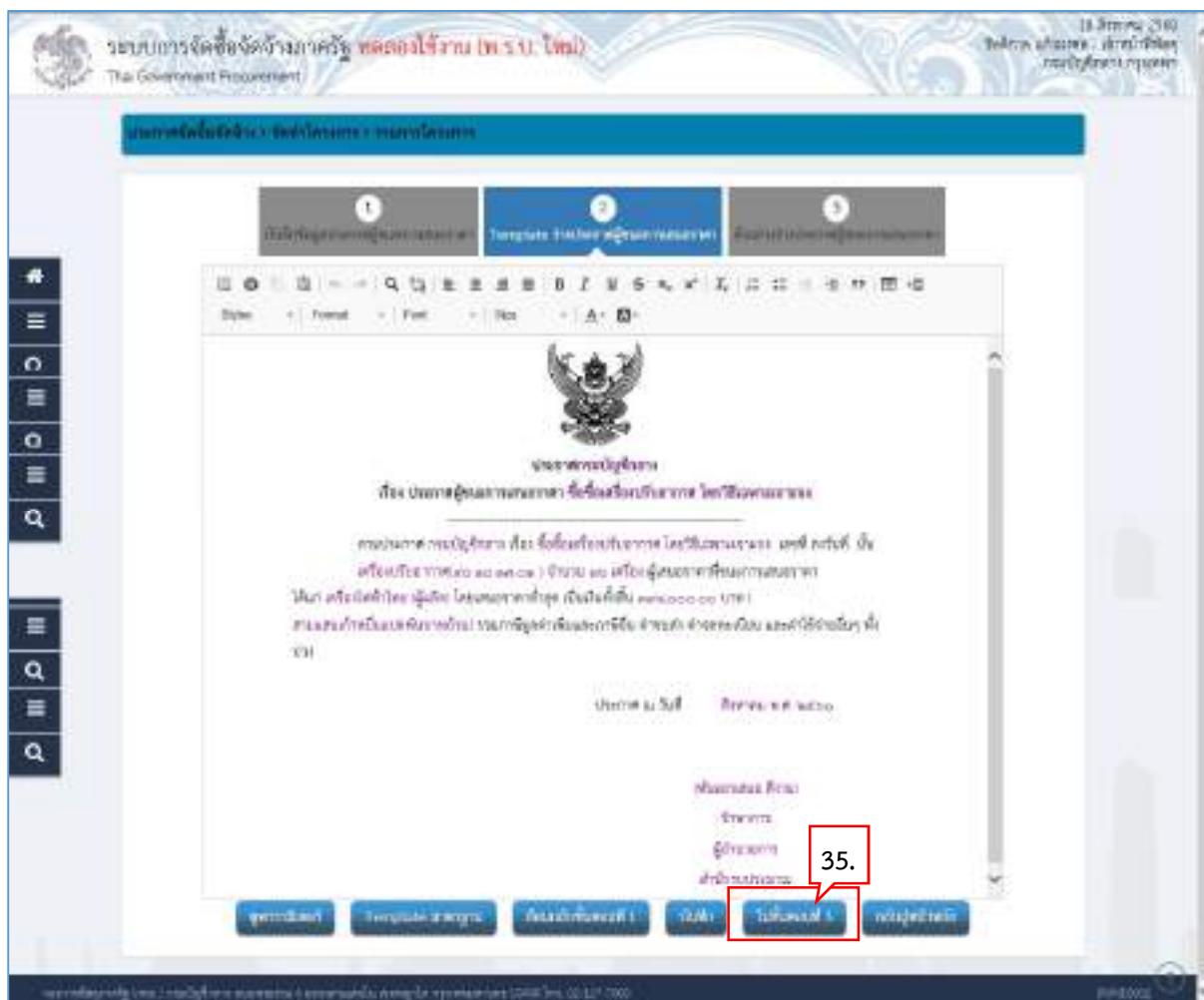
33.

34.



35. กดปุ่ม

ไฟล์เอกสารที่ 3



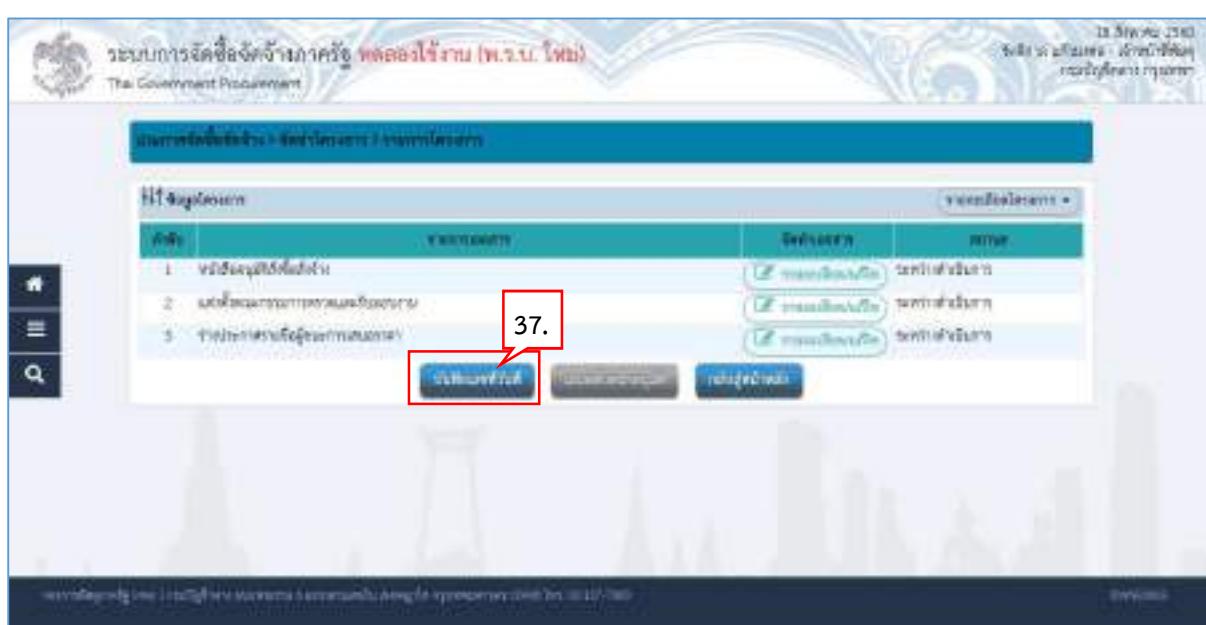
36. กดปุ่ม

กติกาและเงื่อนไข



37. กดปุ่ม

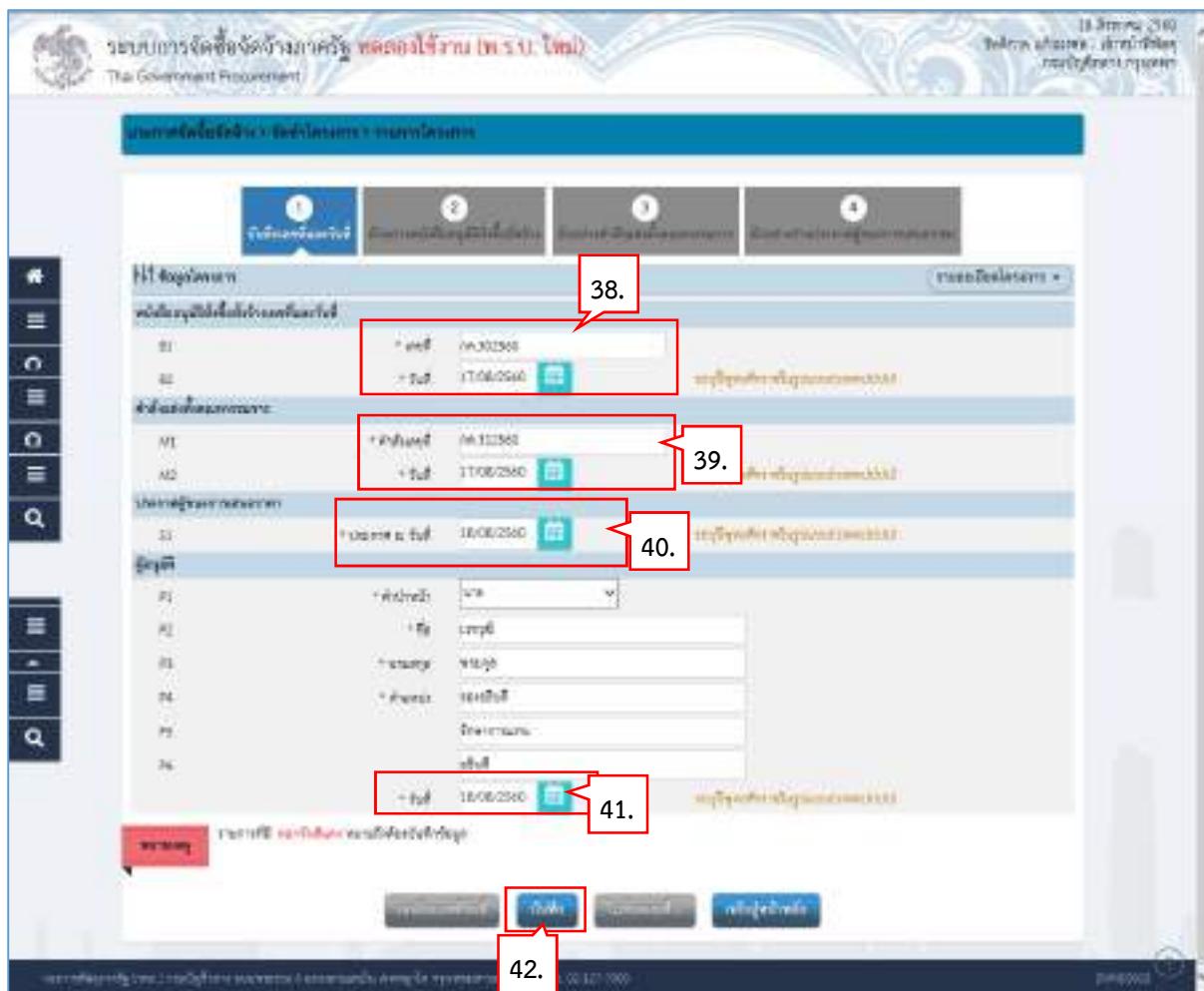
ดำเนินการต่อไป



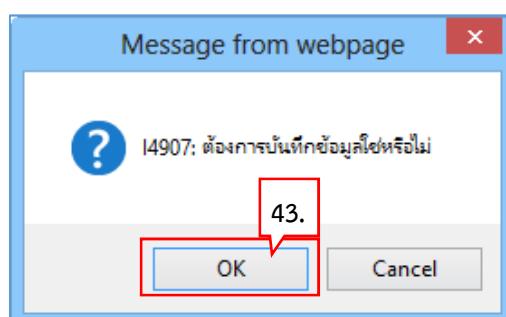
บันทึกเลขที่วันที่

38. บันทึก “เลขที่” และ “วันที่” ของหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
39. บันทึก “เลขที่” และ “วันที่” ของคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
40. บันทึก วันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
41. บันทึก วันที่อนุมัติ

42. กดปุ่ม 



43. กดปุ่ม 



ไปยังหน้าที่ 2

44. กดปุ่ม

The screenshot shows the 'Search by Supplier' page of the TGPS. At the top, there is a logo and text in Thai: 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แหล่งจัดซื้อไทย (ท.ร.ส.) ไทย' and 'Thai Government Procurement'. Below the logo, there is a search bar with placeholder text 'ค้นหาผู้จัดซื้อผู้จัดจ้าง' and a dropdown menu 'ประเภทผู้จัดซื้อ'. The main area contains four tabs: 'ผู้จัดซื้อ' (selected), 'ผู้จัดจ้าง', 'ผู้ผลิต', and 'ผู้นำเข้า'. Under each tab, there is a table with columns for ID, Name, and Status. The 'ผู้จัดซื้อ' table has one row: ID 01, Name 'บริษัท พี.พี.พี.จำกัด', and Status 'ผู้จัดซื้อที่ได้รับการอนุมัติ'. The 'ผู้จัดจ้าง' table has two rows: ID 01, Name 'บริษัท พี.พี.พี.จำกัด', and ID 02, Name 'บริษัท พี.พี.พี.จำกัด', both with Status 'ผู้จัดจ้างที่ได้รับการอนุมัติ'. The 'ผู้ผลิต' and 'ผู้นำเข้า' tables are empty. At the bottom, there is a red button labeled 'ค้นหา' (Search) and a red box around the 'Submit' button labeled '44.'.

45. กดปุ่ม

ไปยังขั้นตอนที่ 3

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ผู้ดูแลproc (ผู้ดูแล)

ผู้ดูแลproc ของคุณ : ผู้ดูแลproc

1. ข้อมูลผู้ใช้งาน 2. ข้อมูลเอกสาร 3. ข้อมูลผู้รับผิดชอบ 4. ข้อมูลผู้อนุมัติและตรวจสอบ

บันทึกข้อความ

สถานะ : ยังไม่ได้รับการอนุมัติ

ผู้รับผิดชอบ : ผู้ดูแลproc

ผู้อนุมัติและตรวจสอบ : ผู้ดูแลproc

เหตุผล : ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในข้อความ

หมายเหตุ : ให้ผู้รับผิดชอบทราบว่า ตนได้รับทราบเรื่องการโอนเงินที่ระบุไว้ในข้อความ ที่ผู้อนุมัติและตรวจสอบได้ระบุไว้ และได้ดำเนินการตามที่ระบุไว้

รายการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้อนุมัติและตรวจสอบ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
จำนวนเงินที่ระบุไว้ในข้อความ	ผู้ดูแลproc	ผู้ดูแลproc	100,000.00	จำนวนเงินที่ระบุไว้ในข้อความ
			100,000.00	จำนวนเงินที่ระบุไว้ในข้อความ

ผู้รับผิดชอบได้รับทราบเรื่องการโอนเงินที่ระบุไว้ในข้อความ ที่ผู้อนุมัติและตรวจสอบได้ระบุไว้ และได้ดำเนินการตามที่ระบุไว้

ผู้รับผิดชอบ : ผู้ดูแลproc

45. ตกลง

ยกเลิก | 退 | ตกลง | ลบ

46. กดปุ่ม

ให้เชิงลับบทที่ 4

The screenshot shows the GPS website interface. At the top, there is a logo and text in Thai and English: "ระบบprocurement ของรัฐ ประเทศไทย (procure.go.th)" and "The Government Procurement". To the right, it says "18.8.2016 21:00" and "ผลการค้นหา - ค้นหาข้อมูล ตรวจสอบรายการ". Below this is a blue header bar with the text "ค้นหาโดยชื่อผู้ซื้อ หัวข้อโครงการ ห้องแม่ข่าย". Underneath is a navigation menu with four items: 1. ค้นหาโดยชื่อผู้ซื้อ, 2. ค้นหาโดยหัวข้อโครงการ, 3. ค้นหาโดยห้องแม่ข่าย, 4. ค้นหาโดยวันเดือนปี พ.ศ.". The main content area features the Royal Coat of Arms of Thailand and the text "ค้นหาโดยชื่อผู้ซื้อ หัวข้อโครงการ ห้องแม่ข่าย". It also includes a search form with fields for "ชื่อผู้ซื้อ" (e.g., กรมบัญชีกลาง), "หัวข้อโครงการ" (e.g., จัดซื้อจัดจ้าง), and "ห้องแม่ข่าย" (e.g., ห้องแม่ข่าย บัญชี). A red box surrounds the "Search" button at the bottom of the search form.

47. กดปุ่ม

กดปุ่มดำเนินการต่อไป

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แหล่งจัดซื้อ (ก.ร.บ. ไทย)

Thai Government Procurement

ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์เข้าชมหน้าจอ : ผู้จัดการโครงการ

1 2 3 4

4. ดำเนินการต่อไป

47.

ดำเนินการต่อไป

ดำเนินการต่อไป

ดำเนินการต่อไป

48. กดปุ่ม

ดำเนินการต่อไปอีกครั้ง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แหล่งจัดซื้อ (ก.ร.บ. ไทย)

Thai Government Procurement

ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์เข้าชมหน้าจอ : ผู้จัดการโครงการ

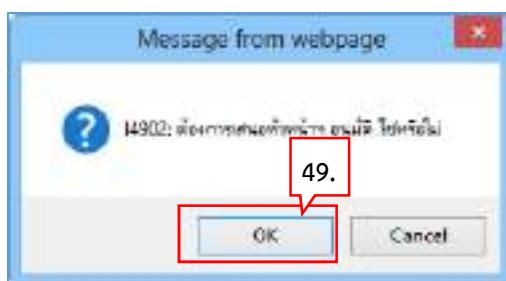
รายการ	รายการ	สถานะ	รายการ
1. ดำเนินการต่อไปอีกครั้ง	ดำเนินการต่อไป	<input checked="" type="checkbox"/>	ดำเนินการต่อไป
2. ดำเนินการต่อไปอีกครั้งและบันทึก	ดำเนินการต่อไป	<input checked="" type="checkbox"/>	ดำเนินการต่อไป
3. ดำเนินการต่อไปอีกครั้งและบันทึก	ดำเนินการต่อไป	<input checked="" type="checkbox"/>	ดำเนินการต่อไป

ดำเนินการต่อไป

ดำเนินการต่อไปอีกครั้ง

ดำเนินการต่อไป

49. กดปุ่ม OK

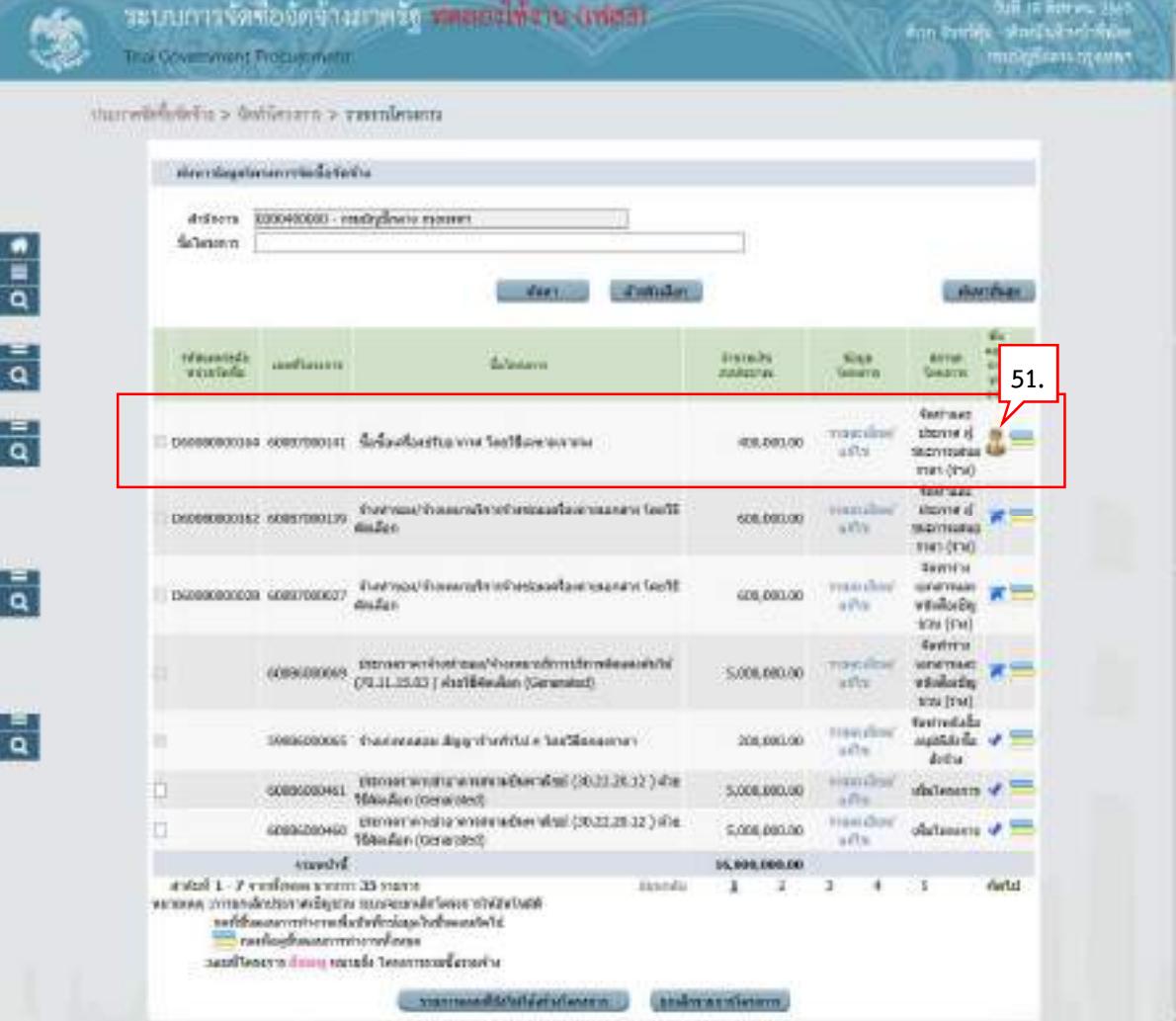


50. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา (ร่าง)” เพื่อให้หัวหน้าทำการอนุมัติและประกาศขึ้นเว็บไซต์

ที่อยู่เลขที่	ผู้ดูแล	สถานะ	จำนวน	วันที่
0000000014 0000700014 จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครื่องเสียง	ผู้ดูแล	จัดทำและประกาศ	400,000.00	20/01/2561
0000000016 0000700016 จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครื่องเสียง (สีฟ้า)	ผู้ดูแล	จัดทำและประกาศ	400,000.00	20/01/2561
0000000029 0000700027 จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครื่องเสียง (สีฟ้า)	ผู้ดูแล	จัดทำและประกาศ	600,000.00	20/01/2561
0000000065 0000700065 จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครื่องเสียง (สีฟ้า) (00.11.2561 04:17:00 น. 生成)	ผู้ดูแล	จัดทำและประกาศ	5,000,000.00	20/01/2561
0000000065 0000700065 จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครื่องเสียง (สีฟ้า) (00.11.2561 04:17:00 น. 生成)	ผู้ดูแล	จัดทำและประกาศ	200,000.00	20/01/2561
0000000065 0000700065 จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครื่องเสียง (สีฟ้า) (00.11.2561 04:17:00 น. 生成)	ผู้ดูแล	จัดทำและประกาศ	5,000,000.00	20/01/2561
0000000065 0000700065 จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครื่องเสียง (สีฟ้า) (00.11.2561 04:17:00 น. 生成)	ผู้ดูแล	จัดทำและประกาศ	5,000,000.00	20/01/2561
คงเหลือ:			24,800,000.00	

5.2 หัวหน้าประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์

51. หัวหน้ากดปุ่ม  เพื่อเข้าไปอนุมัติยังผลการพิจารณา



ที่เอกสาร เอกสาร	ผู้เสนอ รายชื่อ	จำนวน เงิน	วันที่ จ่าย	วันที่ ชำระ	สถานะ				
D60000000314 600007000141	บริษัทบริการทางโทรคมนาคม จำกัด	400,000.00	2023-08-01	2023-08-01					
D60000000312 600007000179	บริษัทบริการทางโทรคมนาคม จำกัด	600,000.00	2023-08-01	2023-08-01					
D60000000303 600007000207	บริษัทบริการทางโทรคมนาคม จำกัด	600,000.00	2023-08-01	2023-08-01					
0090000009 บริษัทบริการทางโทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ก่อตั้งใหม่ (Generated)		5,000,000.00	2023-08-01	2023-08-01					
3000000005 บริษัทบริการทางโทรคมนาคม จำกัด		200,000.00	2023-08-01	2023-08-01					
0090000001 บริษัทบริการทางโทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ก่อตั้งใหม่ (Generated)		5,000,000.00	2023-08-01	2023-08-01					
0090000000 บริษัทบริการทางโทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ก่อตั้งใหม่ (Generated)		5,000,000.00	2023-08-01	2023-08-01					
รวมทั้งหมด:		16,800,000.00							
แสดง 1 - 7 จากทั้งหมด 33 รายการ	หน้า	1	2	3	4	5	6	7	สุดท้าย
ค้นหา	ตกลง	ยกเลิก							

ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

52. กดปุ่ม

ไปยังหน้าที่ 2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แหล่งจัดซื้อไทย (ก.ร.ภ. ไทย)

Thai Government Procurement

1 2 3 4

บันทึกข้อความ

ผู้เสนอราคา นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี โทร. ๐๘๑ ๒๓๔๕๖๗๘๙
เมือง จังหวัดเชียงใหม่ อายุ ๓๐ ปี

ผู้รับฟังความคิดเห็น
โดย นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี ผู้เสนอราคา ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ของ ก.ร.ภ. ไทย จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

รายการที่เสนอ	ผู้เสนอราคา	ราคารับรอง	ราคารับรองต่อวัน
เดือนละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐,๐๐๐ บาท
		THB	THB,000.00

หมายเหตุ: กรณีที่ผู้เสนอราคา ต้องการแก้ไขข้อมูลใดๆ กรุณาติดต่อผู้รับฟังความคิดเห็น ทางโทรศัพท์ ๐๘๑ ๒๓๔๕๖๗๘๙ หรือ อีเมล: arunrat@thai-gp.gov.th

ผู้รับฟังความคิดเห็น:

นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี

52.

ดำเนินการ ยกเลิก ไปยังหน้าที่ 2 ตรวจสอบ

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

53. ກດປຸ່ມ



ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ไปยังหน้าที่ 4

54. กดปุ่ม

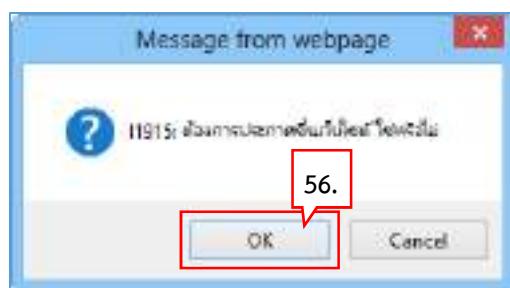


ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ประกาศขึ้นเว็บไซต์

55. กดปุ่ม



56. กดปุ่ม **OK**

57. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะ การเสนอราคา” เรียบร้อยแล้ว

รายการ โครงการ	รายละเอียด	สถานะ	จำนวน เงินเดือน	วันเดือน เดือน	วันเดือน เดือน	วันเดือน เดือน
D6008000164 6008700140 จัดทำและประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการ อยู่	400,000.00	เงินเดือน เดือน	01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
D6008000128 6008700027 จัดทำและประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการ อยู่	600,000.00	เงินเดือน เดือน	01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
D6008000113 6008700128 จัดทำและประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการ อยู่	600,000.00	เงินเดือน เดือน	01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
6008000063 จัดทำและประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการ อยู่	5,000,000.00	เงินเดือน เดือน	01/11/2017	01/11/2017	01/11/2017
5008000065 จัดทำและประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการ อยู่	200,000.00	เงินเดือน เดือน	01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
6008000061 จัดทำและประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง (30.12.2017) จัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการ อยู่	5,000,000.00	เงินเดือน เดือน	01/12/2017	01/12/2017	01/12/2017
6008000062 จัดทำและประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง (30.12.2017) จัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการ อยู่	5,000,000.00	เงินเดือน เดือน	01/12/2017	01/12/2017	01/12/2017
รวมทั้งหมด		16,000,000.00				

ค่าใช้จ่าย 1 - 2 หมื่นบาท ประมาณ 35 รายการ
หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเพิ่มเติมของแต่ละรายการ
กดที่ลิงก์ของแต่ละรายการ ดูรายละเอียดเพิ่มเติม
หรือกดที่ลิงก์ของแต่ละรายการ