



คู่มือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) (จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ)

สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

(ขั้นตอนเพิ่มโครงการ - ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา)



จัดทำโดย

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง



สารบัญ

หน้าที่

1. เพิ่มโครงการ.....	1
2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) (ระเบียบ ข้อ 21)	13
จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR).....	28
3. แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดราคากลาง	41
แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	42
กำหนดราคากลาง	43
4. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์.....	50
รายงานขอซื้อขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22).....	50
แต่งตั้งคณะกรรมการ	57
จัดทำร่างเอกสารและประกาศเชิญชวน	68
5. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา	93
ดาวน์โหลดเอกสาร	94
บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ	97
บันทึกผลการพิจารณาด้านเทคนิค.....	105
สรุปผลการพิจารณา.....	110
6. จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (พ.ร.บ. มาตรา 66 และระเบียบฯ ข้อ 42).....	115
หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 55 (4))	116
แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ 25).....	121
ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา.....	121
แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง.....	124

1. เพิ่มโครงการ

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

หน้าหลัก กฎ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียน ข้อมูลผู้บริหารและคณะกรรมการ

กฎ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียนล่าสุด

ค้นหา กฎ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียนล่าสุด

☐ ค้นหาด้วยเลขที่หนังสือ

15 หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานชลประทาน พ.ย.

15 หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม พ.ย.

15 หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร พ.ย.

ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทประกาศ :
- เลือกประเภทประกาศ -

หน่วยงาน :
[Text Field]

จังหวัด :
- เลือกจังหวัด -

ค้นหา Q ค้นหาขั้นสูง Q

ประกาศวันนี้

เข้าสู่ระบบเพื่อการใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน : 1 รหัสผ่าน : 2

ลืมรหัสผ่าน ?

ลงทะเบียนได้ที่นี่

เข้าสู่ระบบ 3

มีอะไรใหม่

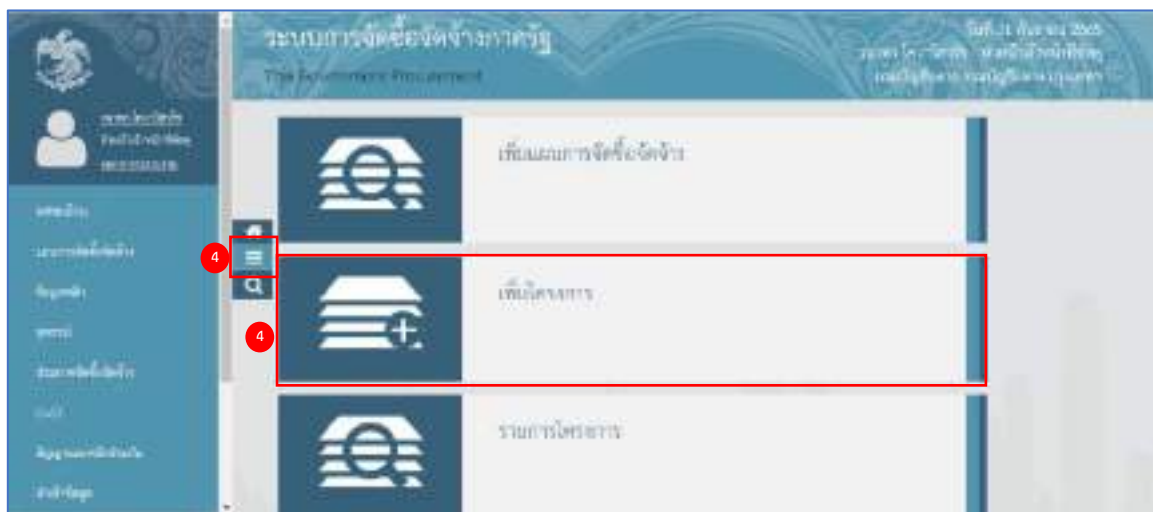
คู่มือการลงทะเบียนสำหรับคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์

คู่มือการค้นหาพัสดุ UNSPSC

1) ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน

2) ระบุ รหัสผ่าน

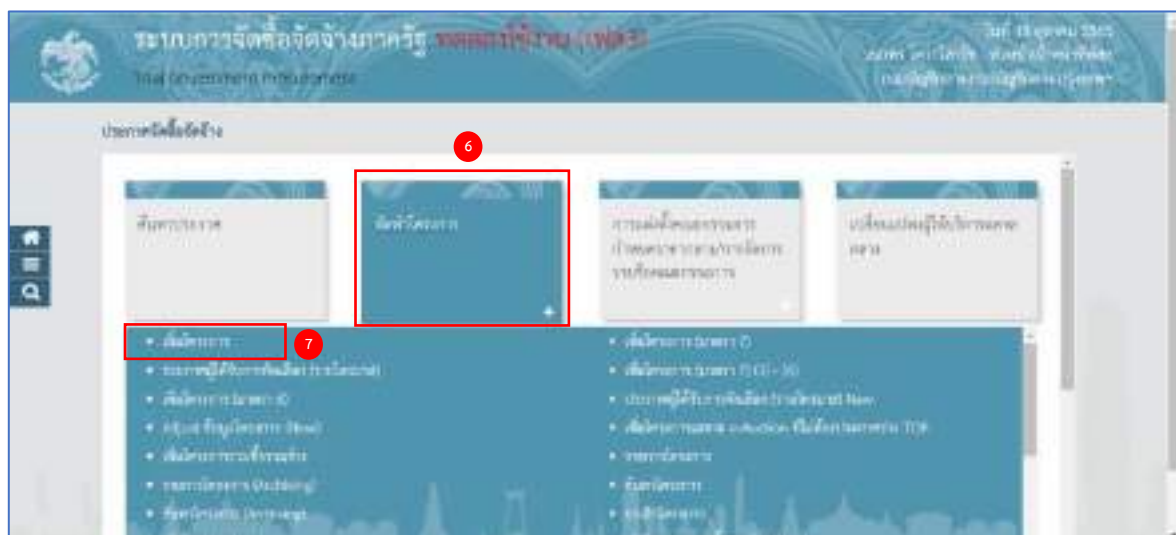
3) กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**



4) กดเลือกเมนู “เพิ่มโครงการ” หรือ กดเลือก



5) กดเลือกเมนูหลัก “ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง”



6) กดเลือกเมนูย่อย “จัดทำโครงการ”

7) กดเลือกเมนูย่อย “เพิ่มโครงการ”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หัตถกิจเบ็ดเตล็ด (e-CP Micro Service)

วันที่ 22 มีนาคม 2566

ผู้ใช้งาน: นายสมชาย ใจดี (รหัสประจำตัวประชาชน: 9-99999-9-99999-9-99999-9)

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2

ส่วนที่ 3

ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 5

ส่วนที่ 6

จากหน้าจอ “เพิ่มโครงการ” แบ่งการระบุข้อมูลออกเป็น 6 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลหน่วยงาน

ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ

ส่วนที่ 3 ชื่อโครงการ

ส่วนที่ 4 งบประมาณโครงการ

ส่วนที่ 5 รายการสินค้า

ส่วนที่ 6 การพิจารณา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลหน่วยงาน

ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ

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

9) กดเลือก ประเภทการจัดหา “จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ”

10) กดเลือก พัส্তুที่จัดหา “จ้างเหมาบริการทำความสะอาด”

11) กดเลือก ปีงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง

12) ระบุ รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกดปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลแผน

[illegible]

12.1) กตเลือก ปึงบประมาณแผนจัดซื้อจัดจ้าง

12.2) ระบุ ช่วงวันที่ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องการค้นหา หรือกดปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่
จากตารางปฏิทิน

12.3) ระบุ รหัส/ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

12.4) กดปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลโครงการ

12.5) กดเลือกกรายการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ

13	* รหัสธนาคารไทยพาณิชย์	PM00000013		
	ชื่อธนาคารไทยพาณิชย์	วิสาหกิจ		
	จำนวนเงินฝากออมทรัพย์	1,334,000.00	บาท	
	จำนวนเงินฝากออมทรัพย์	1,334,000.00	บาท	
	เดือนปีปิดบัญชี	03/2566		
ชื่อโครงการ				
	ประเภทโครงการ	วิสาหกิจ		
	ชื่อโครงการ	วิสาหกิจ		
	ตัวชี้วัดโครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ (๑-๑๐๐%)		

ส่วนที่ 3 ชื่อโครงการ

13) ชื่อโครงการ

ระบุ ข้อมูล “รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง” ระบบจะแสดงข้อมูล “ชื่อโครงการ” ให้โดยอัตโนมัติ
ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลชื่อโครงการได้

ส่วนที่ 4 งบประมาณโครงการ

14) กดเลือก การเบิกจ่าย จากรายการ ดังนี้

- ผ่าน GFMIS เป็น กรณีเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเบิกจ่ายผ่านที่ระบบ GFMIS จะต้องทำ PO จ่ายตรงให้ผู้รับจ้าง
- ไม่ผ่าน GFMIS เป็น กรณีเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เบิกจ่ายผ่านระบบ GFMIS หรือไม่ต้องทำ PO จ่ายตรงให้ผู้รับจ้าง
- ทั้งผ่าน GFMIS และไม่ผ่าน GFMIS เป็น กรณีเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มี 2 แหล่ง คือ เบิกจ่ายผ่านระบบ GFMIS จะต้องทำ PO จ่ายตรงให้ผู้รับจ้าง และเบิกจ่ายไม่ผ่าน GFMIS

15) ใช้งบประมาณมากกว่า 1 ปีหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- ใช่
- ไม่ใช่

16) ระบุ ข้อมูลงบประมาณ

กดปุ่ม

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

จากหน้าจอ ข้อมูลงบประมาณ กรณีเลือกผ่าน GFMS ต้องระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน และรหัสพื้นที่ด้วย กรณีเลือกไม่ผ่าน GFMS ให้ผู้ใช้นกรข้อมูล ดังนี้

16.1) กดเลือก ได้รับจัดสรรเงิน

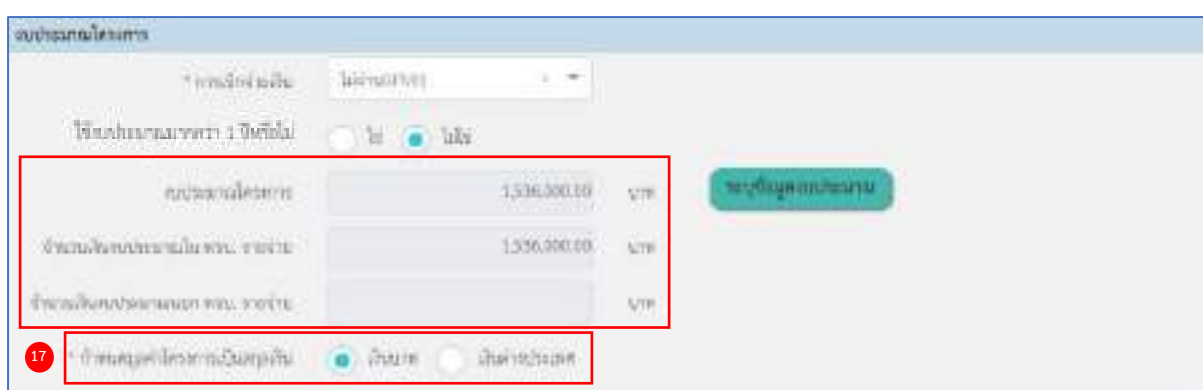
16.2) กดเลือก ปีงบประมาณ

16.3) กดเลือก ประเภทงบประมาณ

16.4) กดเลือก ประเภทเงิน

16.5) ระบุ เงินงบประมาณใน พ.ร.บ.รายจ่าย

16.6) กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล งบประมาณโครงการ และจำนวนเงินงบประมาณ ใน พ.ร.บ.รายจ่าย



17) กดเลือก กำหนดมูลค่าโครงการเป็นสกุลเงิน จากรายการ ดังนี้

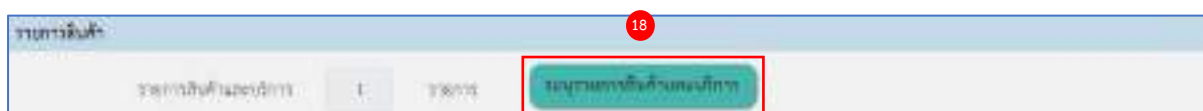
- เงินบาท
- เงินต่างประเทศ

กรณีเลือก “เงินต่างประเทศ” ผู้ใช้ต้องระบุข้อมูลดังนี้

1. ระบุ อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ บาทต่อ 1
2. กดเลือก สกุลเงิน
3. ระบุ วันที่อัตราแลกเปลี่ยน หรือกดปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากตารางปฏิทิน
4. กดเลือก การเสนอราคาเป็น

- เงินบาท
- เงินต่างประเทศ

ส่วนที่ 5 รายการสินค้า



18) กดปุ่ม



จากหน้าจอ ระบุรายการสินค้าและบริการ ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

18.1) กดเลือก กลุ่มสินค้า

18.2) ระบุ ชื่อ/รหัสสินค้าหรือบริการ

18.3) กดปุ่ม 

18.4) กดปุ่ม  รายการที่ต้องการ

18.5) กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 6 การพิจารณา

19) กดเลือก “วิธีการพิจารณา” จากรายการ ดังนี้

- ราคารวม

ราคารวม ใช้ในกรณีที่ต้องการซื้อ หรือจ้างกับผู้ประกอบการเพียงรายเดียว หรือต้องการผู้ชนะ การเสนอราคาเพียงรายเดียว

- ราคาต่อรายการ

ราคาต่อรายการ ใช้ในกรณีที่ต้องการซื้อ หรือจ้างกับผู้ประกอบการมากกว่า 1 ราย หรือ ต้องการผู้ชนะการเสนอราคามากกว่า 1 ราย (ต้องระบุรายการสินค้าและบริการให้สัมพันธ์ กับรายการด้วย เช่น พิจารณา 2 รายการ ควรระบุสินค้าและบริการ 2 รายการ)

- ราคาต่อหน่วย

ราคาต่อหน่วย ใช้ในกรณีที่ต้องการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาโดยพิจารณาจากราคา ต่อหน่วยของสินค้า

20) กดปุ่ม

ระบุรายละเอียด

The screenshot shows a procurement system interface. At the top, there's a header with 'กรมบัญชีกลาง' and 'กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง'. Below this is a table with columns: 'รายการ', 'จำนวน', 'หน่วย', and 'ราคา'. The first row of the table has a red box around the 'รายการ' column (labeled 20.1), a red box around the 'จำนวน' column (labeled 20.2), a red box around the 'หน่วย' column (labeled 20.3), and a red box around the 'ราคา' column (labeled 20.4). Below the table, there are several buttons: 'เพิ่มรายการ', 'ลบรายการ', and 'บันทึกข้อมูล'. The 'บันทึกข้อมูล' button is highlighted with a red box and labeled 20.5.

จากหน้าจอ บันทึกรายการพิจารณา ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

20.1) รายการพิจารณาแบบแสดงตามชื่อรายการสินค้าและบริการ สามารถแก้ไขได้

20.2) ระบุ จำนวน

20.3) กดเลือก หน่วยนับ

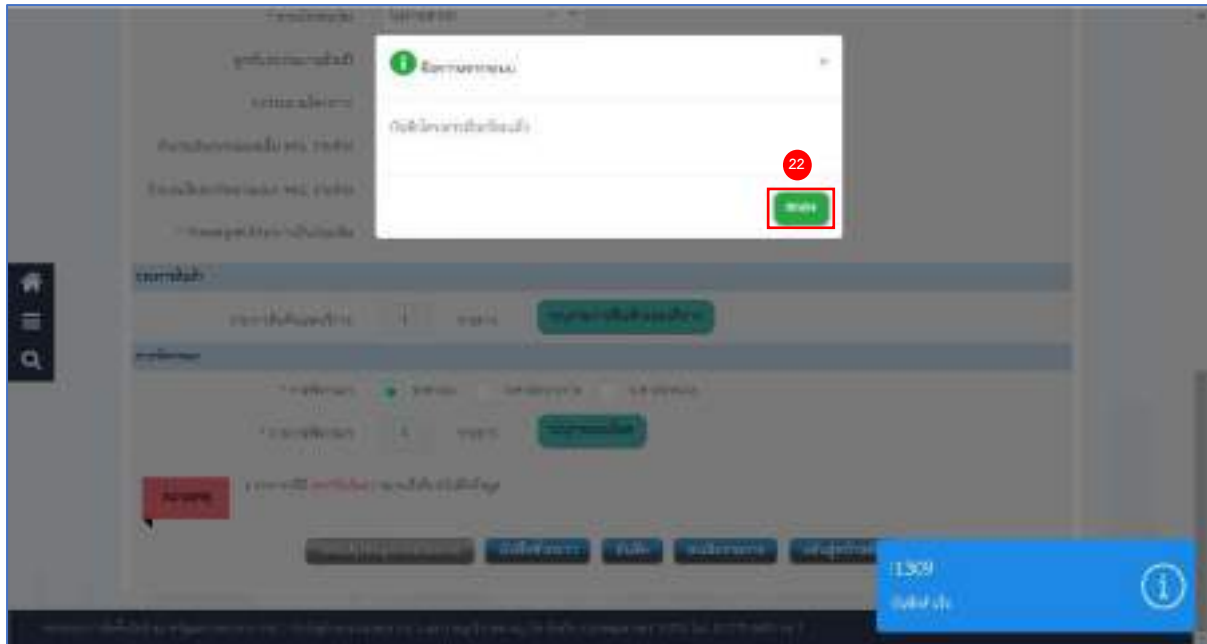
20.4) ระบุ วงเงินงบประมาณ (บาท)

20.5) กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

[illegible]

21) กตปุม

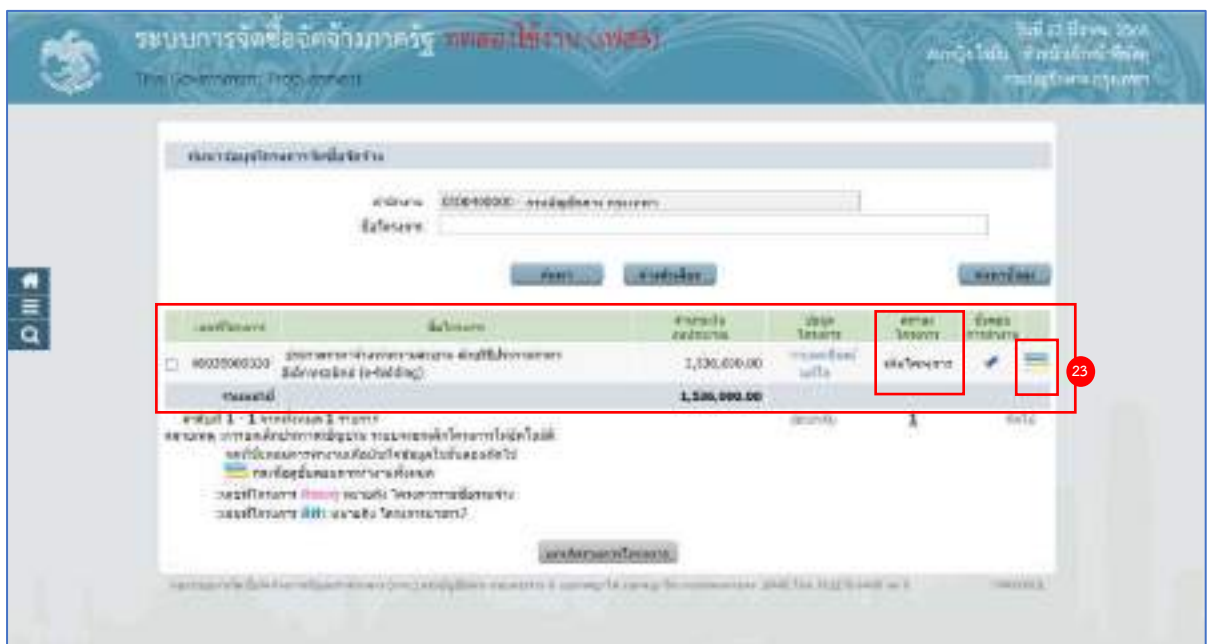
ระบบแสดงกล่องข้อความ “บันทึกโครงการเรียบร้อยแล้ว”



22) กดปุ่ม



ระบบแสดงสถานะโครงการ “เพิ่มโครงการ” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย

23) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

[illegible]

24) ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

25) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

1. จ้างเหมา/รับจ้างแบบเหมา: จัดการงานแบบเหมาจ่าย (TOR)

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)” ได้

2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) (ระเบียบ ข้อ 21)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ตท.ใช้งาน (e-GP)

วันที่ 22 มีนาคม 2566

หน้าจอ: มอบหมายผู้รับผิดชอบ

มอบหมายผู้รับผิดชอบ

หมายเลข: 0000000000 - งานจ้างเหมาบริการ...

ผู้มอบหมาย: []

ผู้รับผิดชอบ: []

ปุ่ม: [] [] []

เลขที่ใบเสนอราคา	ชื่อใบเสนอราคา	จำนวนใบเสนอราคา	วันที่	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ
0000000000	งานจ้างเหมาบริการ...	1,130,000.00	2566-03-22	เปิดซอง	[]
0000000000	งานจ้างเหมาบริการ...	1,130,000.00	2566-03-22	เปิดซอง	[]

คำสั่งที่ 1 - 1 งานจ้างเหมาบริการ...

สถานะ: []

ผู้มอบหมาย: []

ผู้รับผิดชอบ: []

ปุ่ม: [] [] []

1) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ตท.ใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มีนาคม 2566

หน้าจอ: มอบหมายผู้รับผิดชอบ

มอบหมายผู้รับผิดชอบ

หมายเลข: 0000000000 - งานจ้างเหมาบริการ...

ผู้มอบหมาย: []

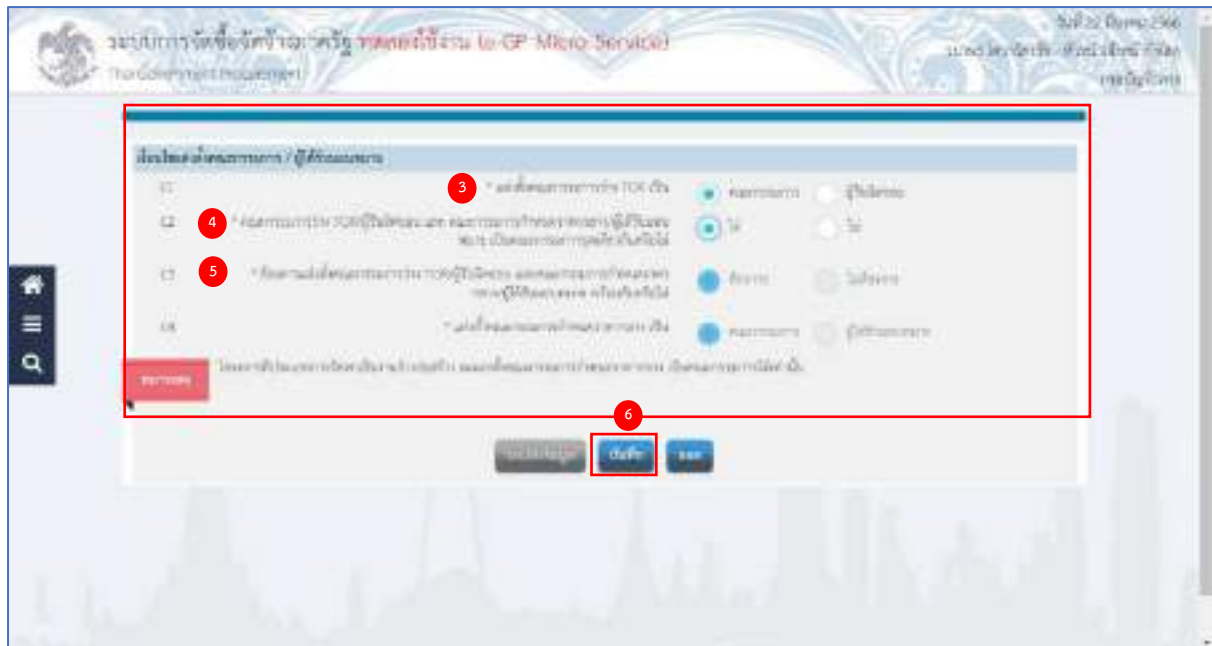
ผู้รับผิดชอบ: []

ปุ่ม: [] [] []

ลำดับ	งานจ้างเหมาบริการ...	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	งานจ้างเหมาบริการ...	[]	ยังไม่ได้รับมอบหมาย
2	งานจ้างเหมาบริการ...	[]	ยังไม่ได้รับมอบหมาย

ปุ่ม: [] [] []

2) กดปุ่ม  **รายละเอียด/แก้ไข** ที่รายการ “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)”



เงื่อนไขแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้ได้รับมอบหมาย

3) กดเลือก C1 แต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR เป็น จากรายการ ดังนี้

- คณะกรรมการ
- ผู้ได้รับมอบหมาย

4) กดเลือก C2 คณะกรรมการร่าง TOR/ผู้ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/ผู้ได้รับมอบหมาย เป็นคณะกรรมการชุดเดียวกัน จากรายการ ดังนี้

- ใช่

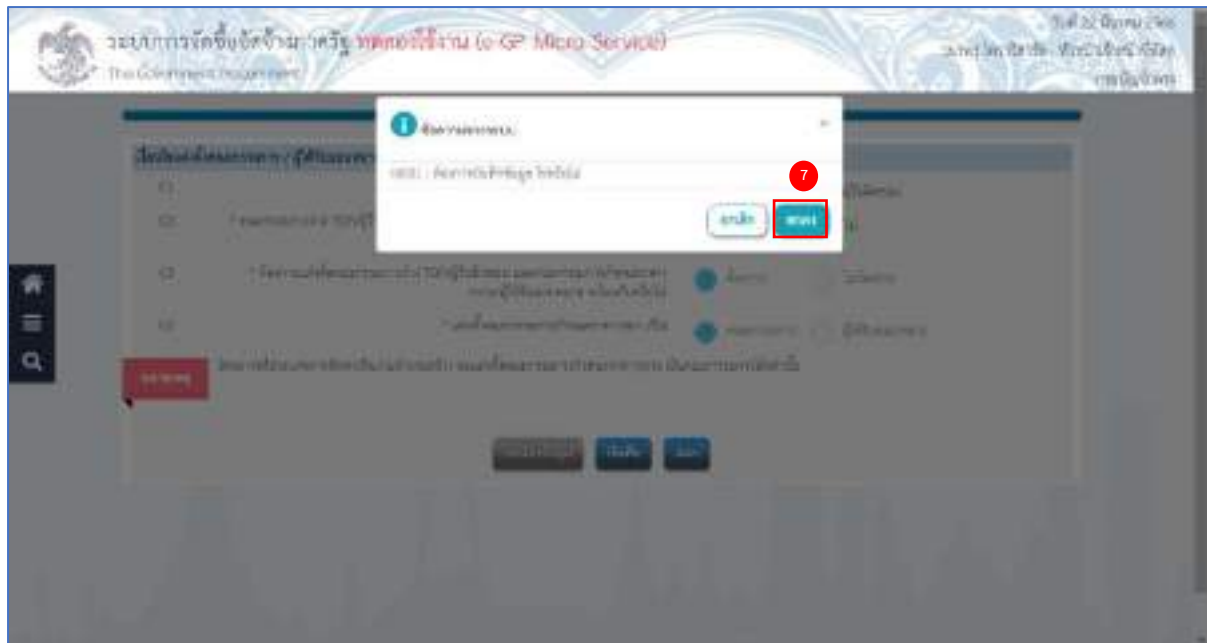
กรณีถ้าผู้ใช้งานกดเลือกเป็น “ใช่” ระบบจะแสดง “แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง” เหมือนกับ “แต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR” ตามที่ผู้ใช้งานเลือก

- ไม่

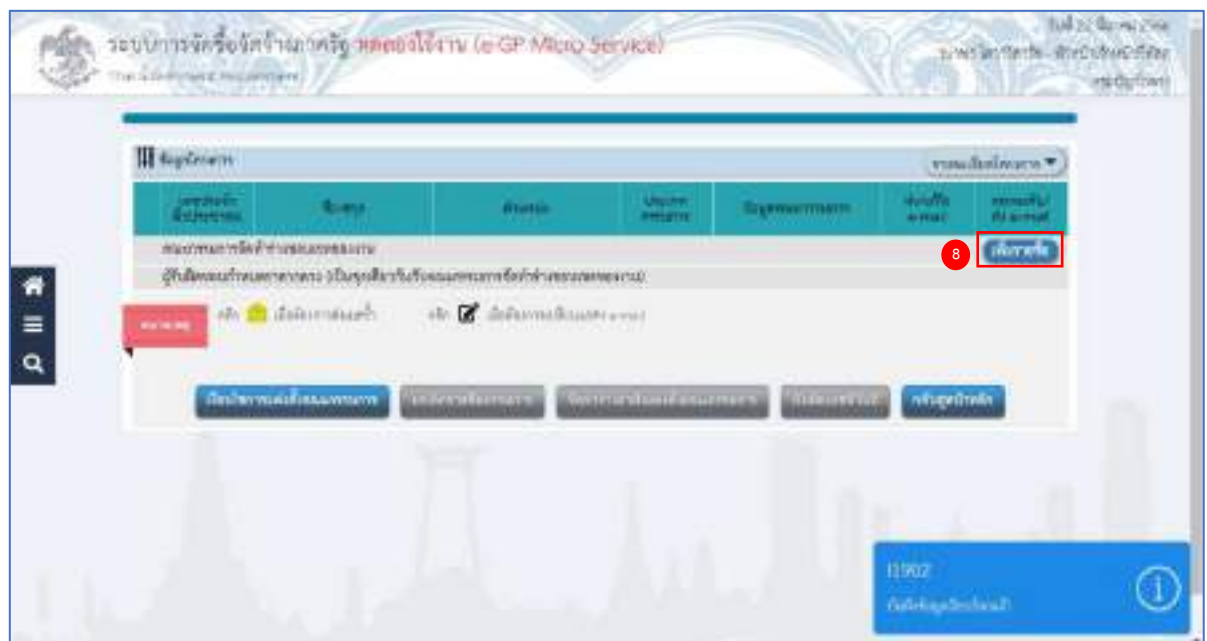
5) กดเลือก “C3 ต้องการแต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR/ผู้ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/ผู้ได้รับมอบหมาย พร้อมกันหรือไม่” จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

6) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



7) กดปุ่ม

8) กดปุ่ม **เพิ่มรายชื่อ** เพื่อเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

- 9) ระบุ เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ หรือกตเครื่องหมาย เพื่อค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

จากหน้าจอ ค้นหารายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูล ดังนี้

9.1) ระบุ ชื่อกรรมการ

9.2) กดปุ่ม



9.3) กดเลือกรายชื่อกรรมการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หอตงใช้งาน (e-GP Miso Service)

วันที่ 26 มีนาคม 2566

กรมบัญชีกลาง - กองระบบจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง

หน้าหลัก

เลือกตำแหน่งในคณะกรรมการ จากรายการ

10

11

แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

10) กดเลือก ตำแหน่งในคณะกรรมการ จากรายการ

11) ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม กดเครื่องหมาย



แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หอตงใช้แทน (e-GP Micro Service)

วันที่ 25 มีนาคม 2566

กรมบัญชีกลาง - กระทรวงการคลัง

หน้า 1 จาก 1

บันทึกข้อมูลสินค้า:

* ประเภทสินค้า: คอมพิวเตอร์พกพา (โน้ตบุ๊ก)

* รหัสสินค้า: 90010001 (4) 9000

* หน่วย: ชิ้น

* ชื่อ: คอมพิวเตอร์

* ปริมาณ: 100

* ประเภทของงาน: งานคอมพิวเตอร์

* จำนวนเงินรวมของงาน: 100,000.00

* ชื่อผู้ขาย: บริษัทคอมพิวเตอร์

* ที่อยู่: กรุงเทพมหานคร

* โทรศัพท์: 0-1000-0000

* อีเมล: info@computer.com

* หมายเหตุ: คอมพิวเตอร์พกพา (โน้ตบุ๊ก)

* สถานะ: อนุมัติการใช้งาน

บันทึกข้อมูล

12

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หอตงใช้แทน (e-GP Micro Service)

วันที่ 25 มีนาคม 2566

กรมบัญชีกลาง - กระทรวงการคลัง

หน้า 1 จาก 1

บันทึกข้อมูลสินค้า:

* ประเภทสินค้า: คอมพิวเตอร์พกพา (โน้ตบุ๊ก)

* รหัสสินค้า: 90010001 (4) 9000

* หน่วย: ชิ้น

* ชื่อ: คอมพิวเตอร์

* ปริมาณ: 100

* ประเภทของงาน: งานคอมพิวเตอร์

* จำนวนเงินรวมของงาน: 100,000.00

* ชื่อผู้ขาย: บริษัทคอมพิวเตอร์

* ที่อยู่: กรุงเทพมหานคร

* โทรศัพท์: 0-1000-0000

* อีเมล: info@computer.com

* หมายเหตุ: คอมพิวเตอร์พกพา (โน้ตบุ๊ก)

* สถานะ: อนุมัติการใช้งาน

บันทึกข้อมูล

13

13) กดปุ่ม **ตกลง** ระบบแสดงรายชื่อคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พาส่องหน้าจอ (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มิถุนายน 2566
ขนาดจอภาพ: 1024x768
เวอร์ชัน: 1.0.0

ข้อมูลรายการ

หมายเลขพัสดุ	ชื่อรายการ	จำนวน	หน่วย	ลักษณะการจ้าง	วันที่	สถานะ
10010000000000000000	พัสดุ...	...	...	...	...	...

11902

ให้ผู้ผู้รับรายชื่อคณะกรรมการตามข้อ 9) – 13) จนครบตามต้องการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พาส่องหน้าจอ (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มิถุนายน 2566
ขนาดจอภาพ: 1024x768
เวอร์ชัน: 1.0.0

ข้อมูลรายการ

หมายเลขพัสดุ	ชื่อรายการ	จำนวน	หน่วย	ลักษณะการจ้าง	วันที่	สถานะ
10010000000000000000	พัสดุ...	...	...	...	...	...

14

14) กดปุ่ม **จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ**

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Micro Service)

หน้าหลัก | เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก | ติดต่อ

1. เลือกประเภทการดำเนินการ

2. กำหนดรายละเอียดการดำเนินการ

3. ตรวจสอบและยืนยันการดำเนินการ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

1. กำหนดชื่อคณะกรรมการ

2. กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการ

3. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณา

4. กำหนดวันประชุม

5. กำหนดสถานที่ประชุม

6. กำหนดผู้ดำเนินการประชุม

7. กำหนดผู้ดำเนินการพิจารณา

8. กำหนดผู้ดำเนินการบันทึก

9. กำหนดผู้ดำเนินการรายงาน

10. กำหนดผู้ดำเนินการสรุป

11. กำหนดผู้ดำเนินการเสนอแนะ

12. กำหนดผู้ดำเนินการพิจารณา

13. กำหนดผู้ดำเนินการบันทึก

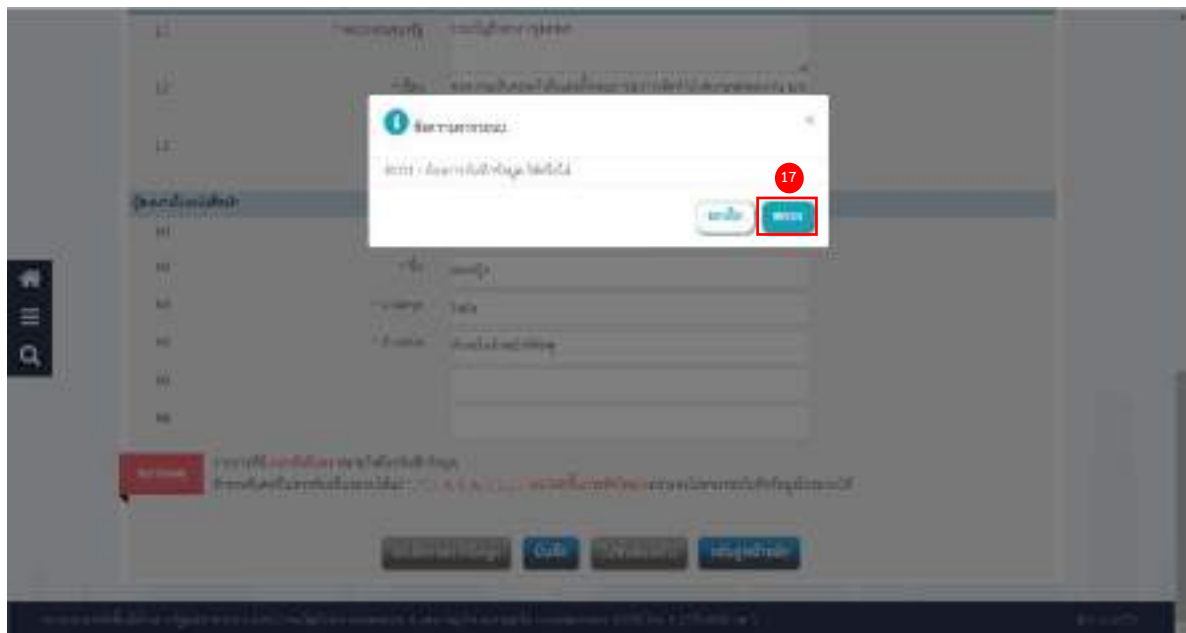
14. กำหนดผู้ดำเนินการรายงาน

15. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณา

16. บันทึก

15) ระบุ ระยะเวลาในการพิจารณา

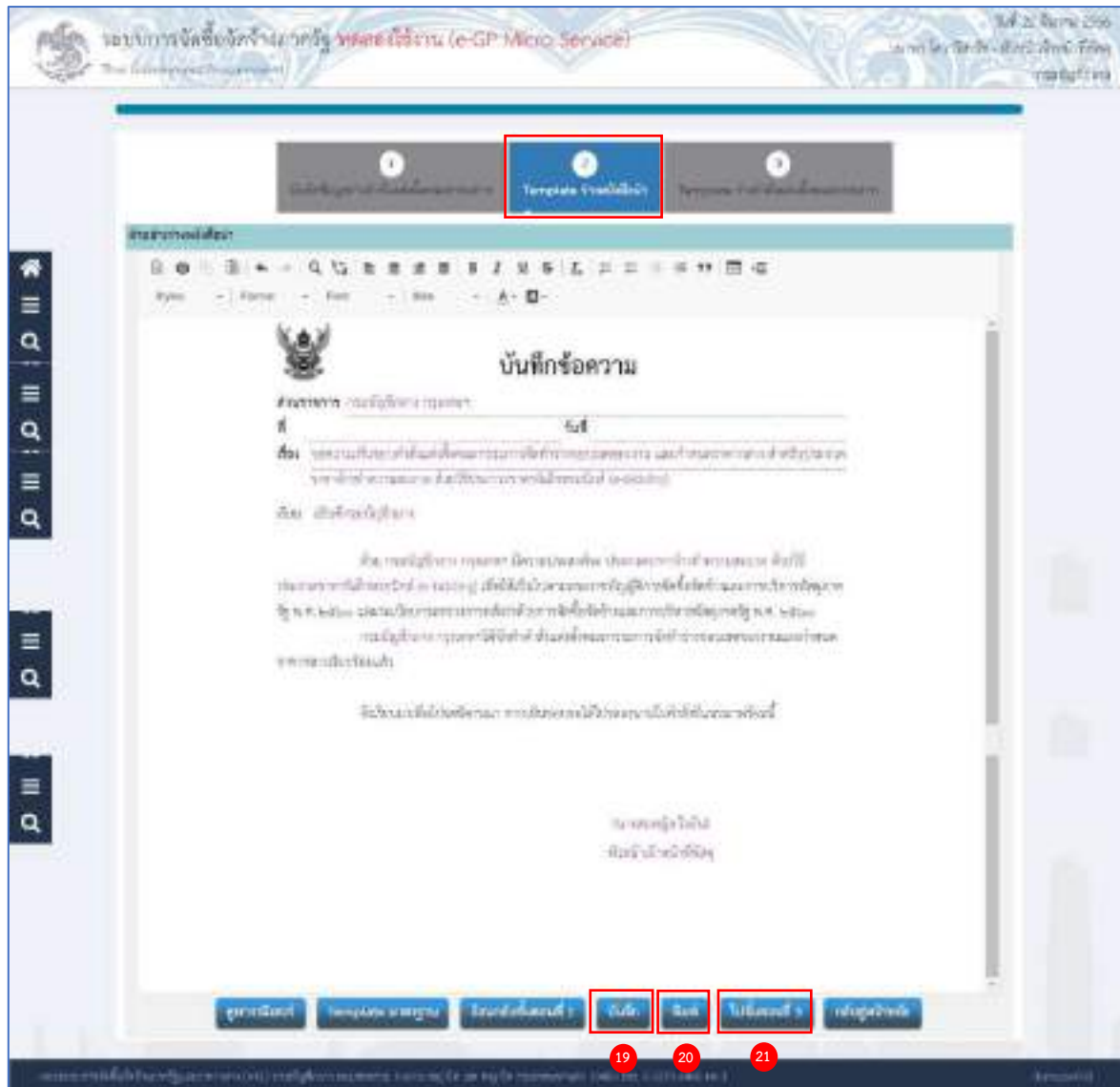
16) กดปุ่ม บันทึก ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



17) กดปุ่ม 

The screenshot displays the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Micro Service)' interface. At the top, it shows the date 'วันที่ 22 สิงหาคม 2566' and the user 'นาย 100000000 - พนักงานเจ้าหน้าที่'. The main content area is divided into three steps: 1. 'ขั้นตอนการแจ้งราคากลางต่อคณะกรรมการ', 2. 'ขั้นตอนการแจ้งราคา', and 3. 'ขั้นตอนการแจ้งราคาต่อคณะกรรมการ'. The 'ขั้นตอนการแจ้งราคา' section is currently active, showing a table with columns for 'ลำดับ', 'ประเภท', and 'รายละเอียด'. The table contains three rows of data. Below the table, there are several input fields for 'ชื่อหน่วยงาน', 'ชื่อผู้รับผิดชอบ', and 'ชื่อผู้ติดต่อ'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'ยกเลิกการแจ้งราคา', 'ไปขั้นตอนที่ 2', and 'กลับสู่หน้าหลัก'. The 'ไปขั้นตอนที่ 2' button is highlighted with a red box and the number 18.

18) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างหนังสือ

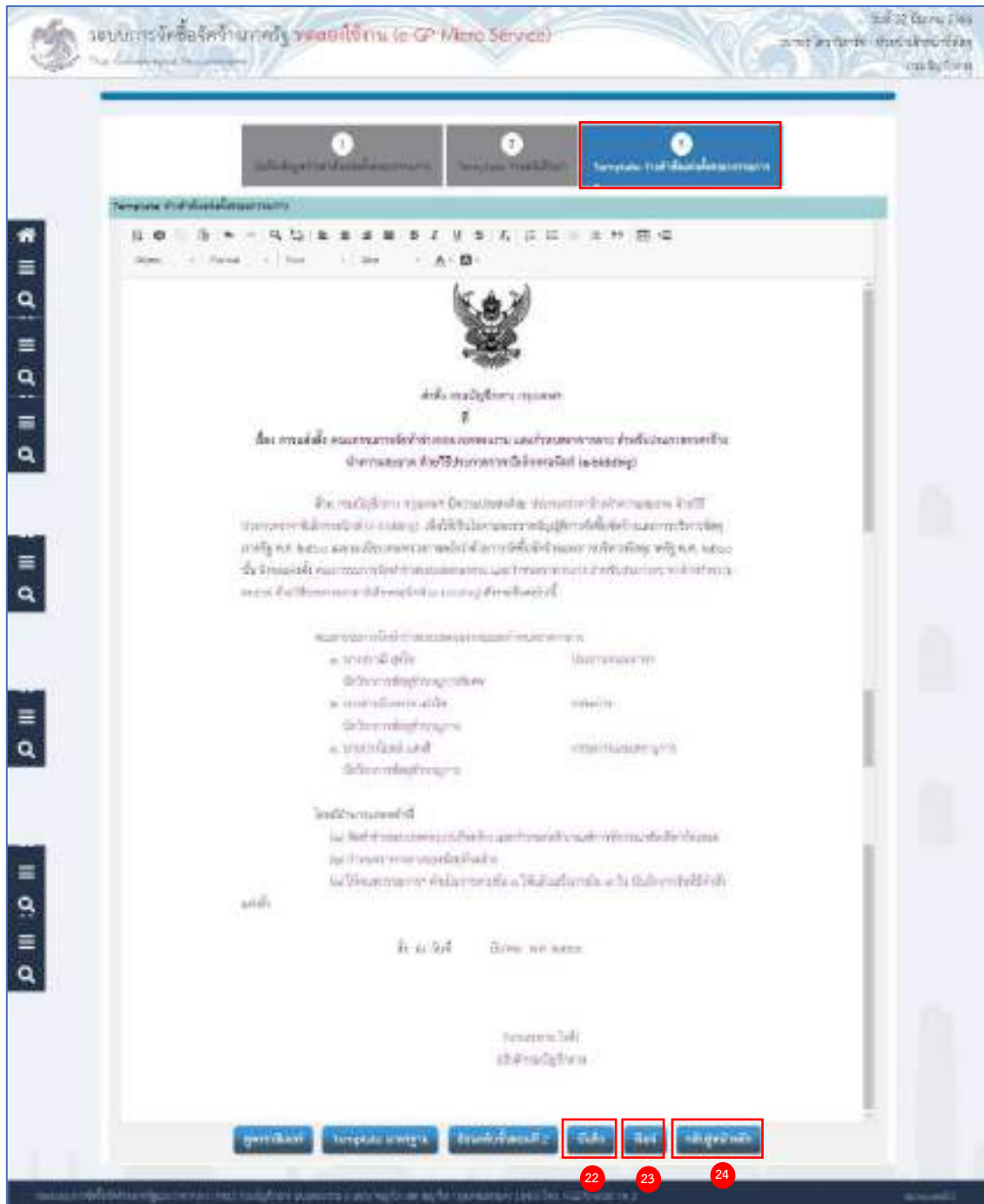


19) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

20) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

21) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 3** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 3 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



22) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

23) กดปุ่ม 

กรณีที่ผู้ใช้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

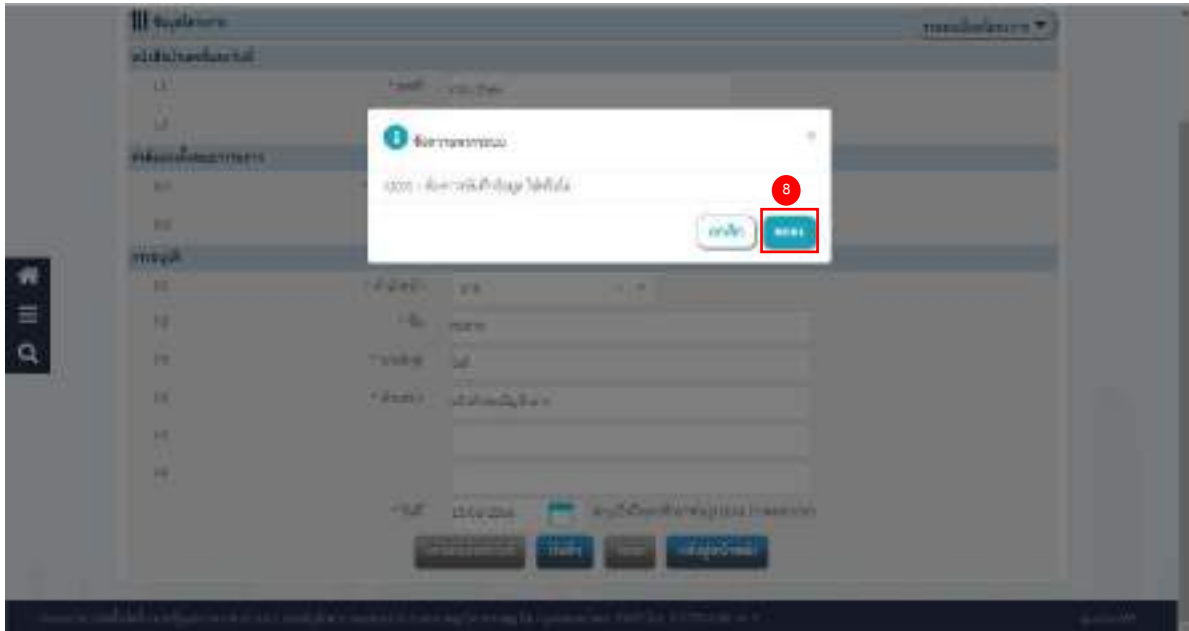
24) กตปุม 

บันทึกเลขที่วันที่

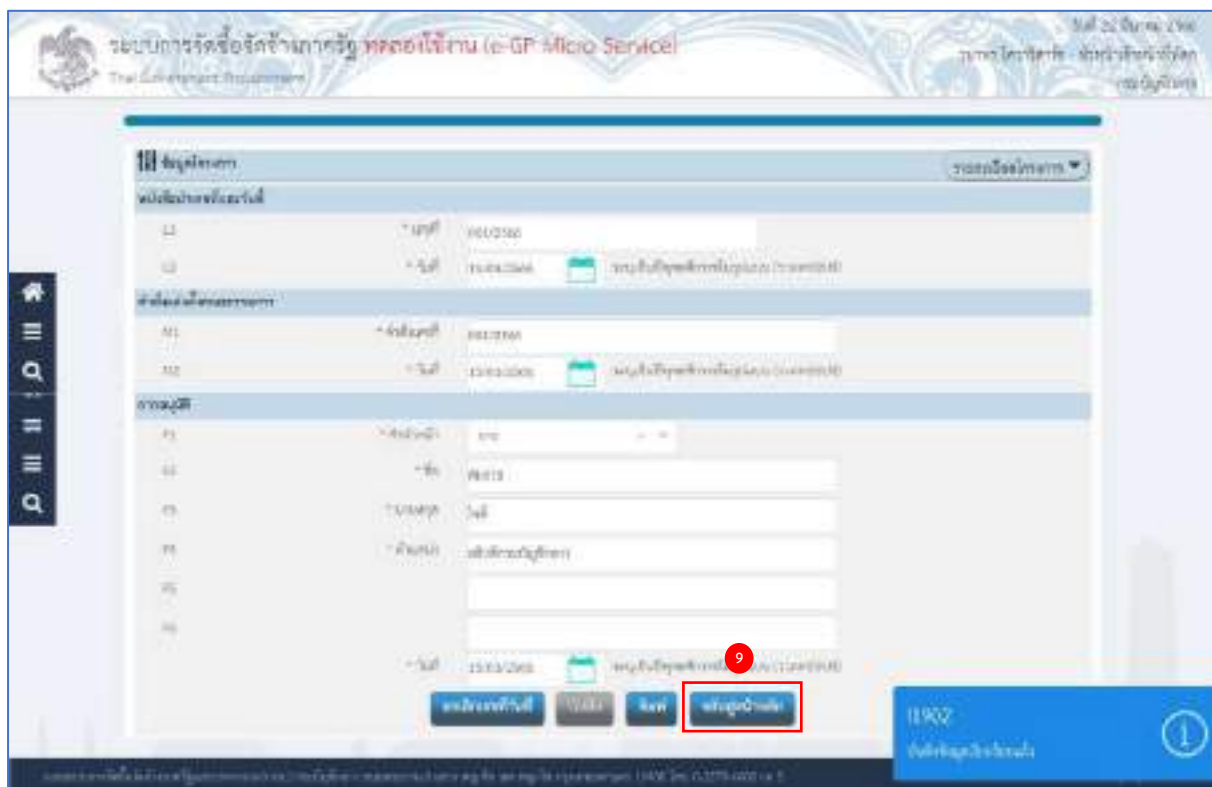
- 1) กดปุ่ม **บันทึกเลขที่วันที่**

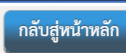
- 2) ระบุ L1 เลขที่ (หนังสือแนบ)
- 3) ระบุ L2 วันที่ (วาดตปปปป) (หนังสือแนบ) หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน
- 4) ระบุ M1 เลขที่คำสั่ง (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ)

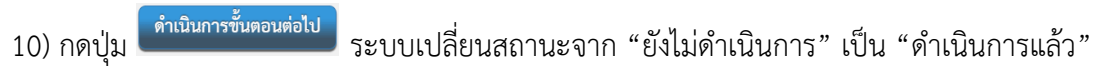
- 5) ระบุ M2 วันที่ (วาดคปปป) (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ) หรือคัดเลือกวันที่จากปฏิทิน 
- 6) ระบุ วันที่อนุมัติ (วาดคปปป) หรือคัดเลือกวันที่จากปฏิทิน  (สามารถระบุวันที่อนุมัติย้อนหลังได้)
- 7) กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



- 8) กดปุ่ม 



- 9) กดปุ่ม  กลับสู่หน้าหลัก



จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

1) กดปุ่ม  **รายละเอียด/แก้ไข** ที่รายการ “จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)”

[illegible]

ขอบเขตของงานจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

2) กดเลือก B1 จัดทำ Template ขอบเขตของงาน

ถ้าไม่จัดทำ Template ขอบเขตของงานในระบบ จะต้องทำการแนบไฟล์รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

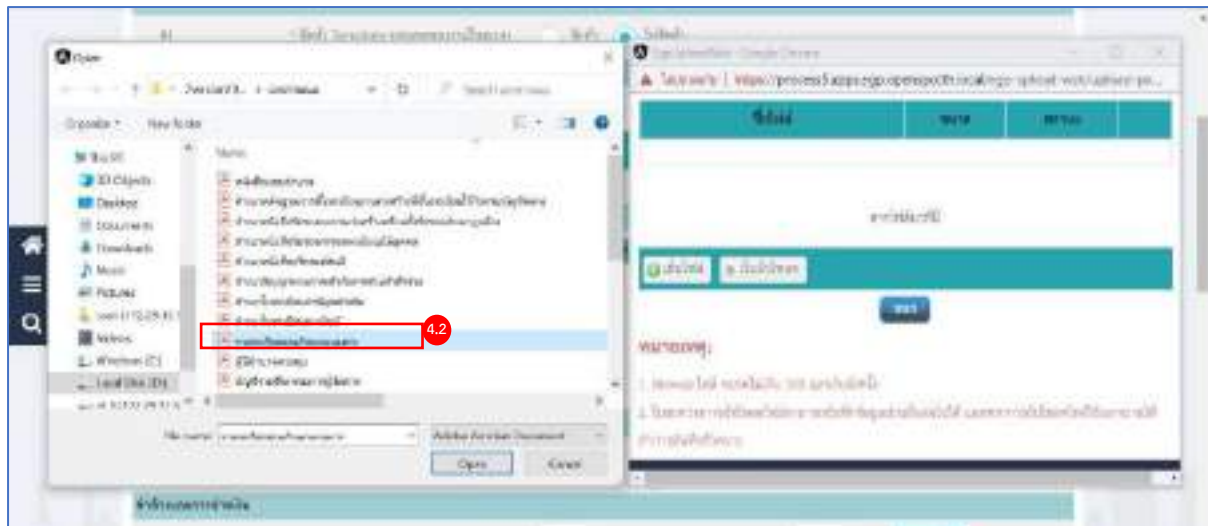
ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

3) ระบุ A8-1 ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

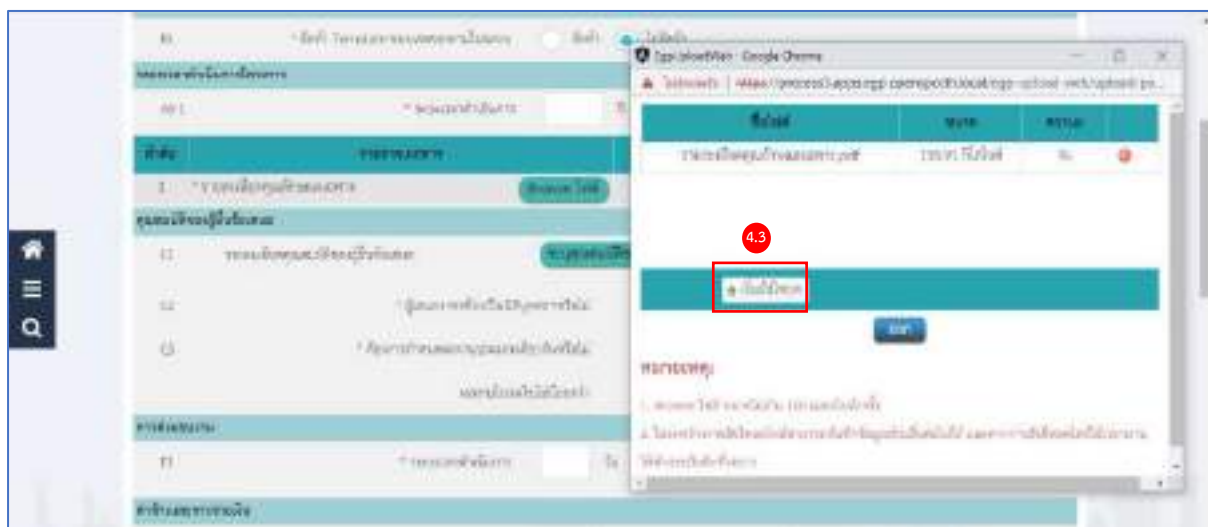
4) ระบุ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม **Browse File** (สามารถแนบไฟล์ได้ไม่เกิน 100 mb/ครั้ง)

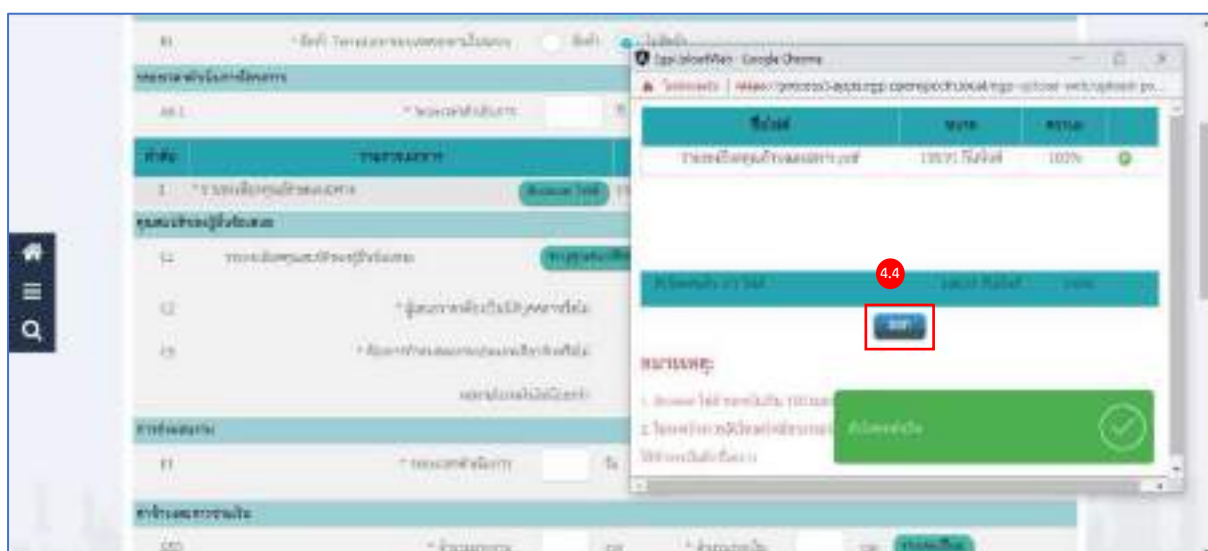
4.1) กดปุ่ม **เลือกไฟล์**



4.2) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ



4.3) กดปุ่ม



4.4) กดปุ่ม

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (พ.ร.บ. มาตรา 64)

5) C1 รายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ กรณีต้องการระบุเพิ่มเติม

ให้ผู้ใช้กดปุ่ม **ระบุคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม**

6) กดเลือก C2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- เป็น
- ไม่เป็น

7) กดเลือก C5 ต้องการกำหนดผลงานประเภทเดียวกันหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

- 8) ระบุ วงเงินผลงาน (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 ข้อ 1.2.4)

ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แต่หากหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็น
ที่จะต้องกำหนดผลงาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือ
วงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

การส่งมอบงาน

- 9) ระบุ E1 ระยะเวลาดำเนินการ

- 10) จากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือก การส่งมอบงาน จากรายการ ดังนี้

- นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน

คำจ้างและการจ่ายเงิน

- 11) ระบุ G50 จำนวนงวดงาน งวดเงิน จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม



วันที่	รายการ	วันที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	1	8.33	รายการราคา	50
2	2	8.33	รายการราคา	60
3	3	8.33	รายการราคา	100
4	4	8.33	รายการราคา	120
5	5	8.33	รายการราคา	130
6	6	8.33	รายการราคา	140
7	7	8.33	รายการราคา	150
8	8	8.33	รายการราคา	160
9	9	8.33	รายการราคา	170
10	10	8.33	รายการราคา	180
11	11	8.33	รายการราคา	190
12	12	8.37	รายการราคา	200

จากหน้าจอ บันทึกงานงวดเงิน ผู้ใช้ต้องบันทึกข้อมูล ดังนี้

- 11.1) ระบุ ชำระเงินในอัตราร้อยละ
- 11.2) ระบุ รายละเอียดงานที่แล้วเสร็จ และต้องการจ่ายเงินในแต่ละงวด
- 11.3) ระบุ จำนวนวันแล้วเสร็จ
- 11.4) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ระเบียบฯ ข้อ 83)

12) กดเลือก E3 หลักเกณฑ์การพิจารณา จากรายการ ดังนี้

- เกณฑ์ราคา
- เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

อัตราค่าปรับ (ระเบียบฯ ข้อ 162)

13) กดเลือก H1 ประเภทค่าปรับ จากรายการ ดังนี้

- ผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน
- ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ

14) ระบบแสดง H2 อัตราค่าปรับร้อยละให้โดยอัตโนมัติซึ่งเป็นอัตราค่าปรับสูงสุดสามารถแก้ไขได้

15) ระบุ H3 ร้อยละของอัตราค่าปรับกรณีฝ่าฝืนไปจ้างช่างโดยไม่ได้รับอนุญาต

การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ระบบจะดึงข้อมูลที่ระบุไว้ในร่างขอบเขตของงาน)

16) การรับประกันความชำรุดบกพร่อง ระบบแสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ

17) ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ระบบแสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ

18) ระบุ H2 ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ดีขึ้น นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

การจ่ายเงินล่วงหน้า (ระเบียบฯ ข้อ 89)

19) กดเลือก J1 การจ่ายเงินล่วงหน้า จากรายการ ดังนี้

- มี

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

- ไม่มี

ระบบการให้บริการจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Micro Service)

หน้าแรก | เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก | ติดต่อเรา

1. เข้าสู่ระบบระบบงาน

2. ตรวจสอบข้อมูลข้อมูล

3. ยืนยันการส่งข้อมูล

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ (สามารถดูได้ที่)

1. ชื่อโครงการ: ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

6. ...

7. ...

8. ...

9. ...

10. ...

11. ...

12. ...

13. ...

14. ...

15. ...

16. ...

17. ...

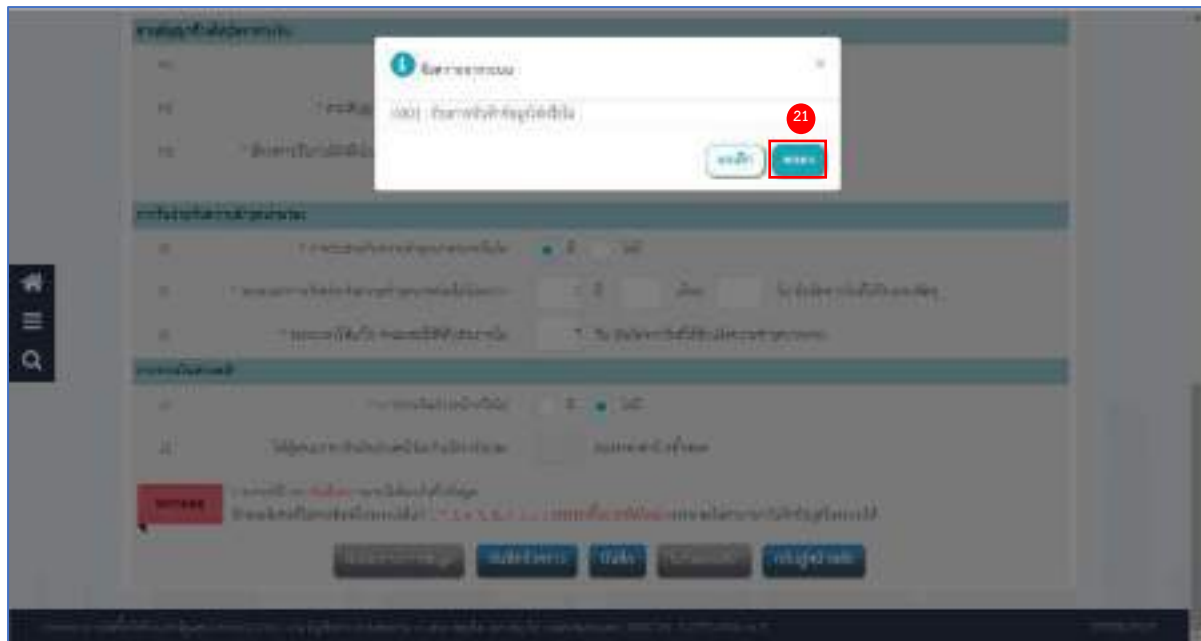
18. ...

19. ...

20. ...

บันทึก

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



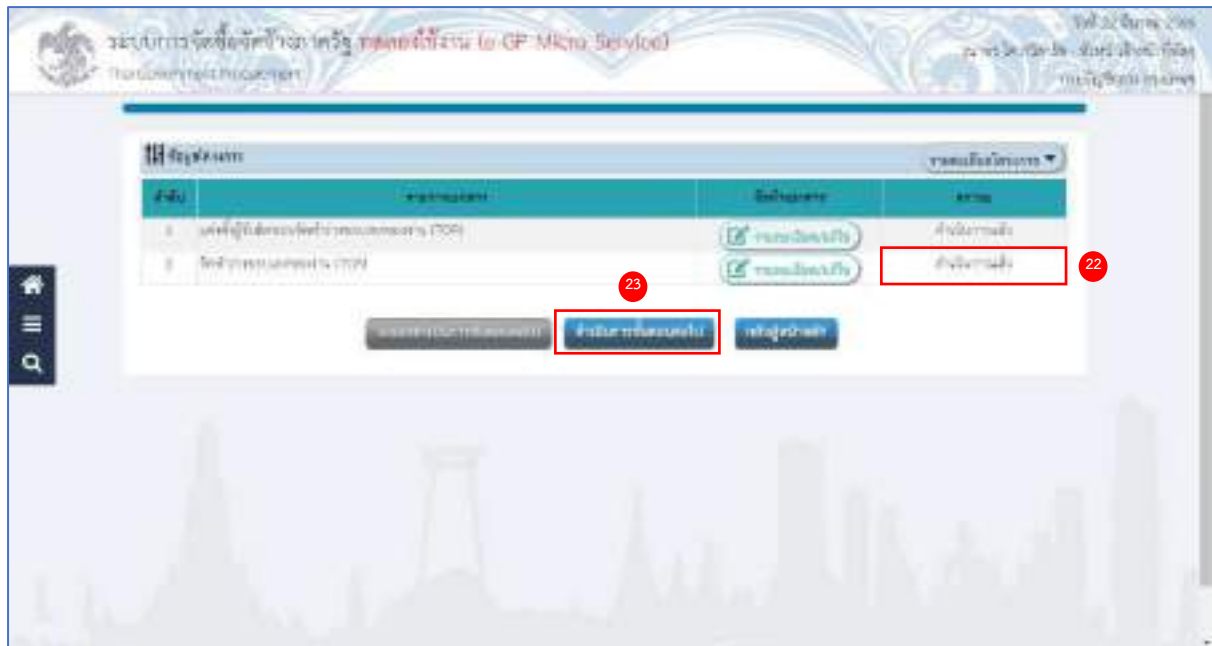
21) กดปุ่ม 

The screenshot displays the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Government Procurement System) interface. The main content area is titled 'กดปุ่ม เปลี่ยนสถานะ' (Click button to change status). It contains several sections for managing procurement items:

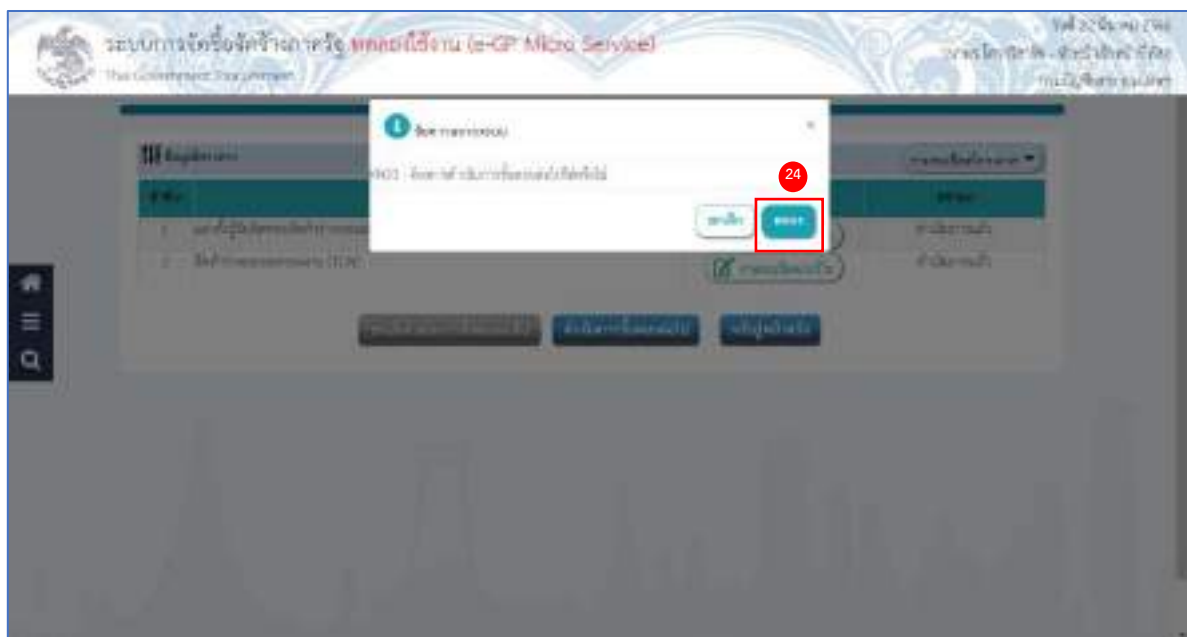
- ข้อมูลรายการ:** Item details including name, quantity, and unit.
- ข้อมูลราคา:** Price information, including unit price and total price.
- ข้อมูลสถานะ:** Status information, including current status and reason for change.
- ข้อมูลเอกสาร:** Document information, including document type and number.
- ข้อมูลการประมูล:** Bidding information, including bid amount and deadline.
- ข้อมูลการพิจารณา:** Consideration information, including evaluation criteria and score.
- ข้อมูลการอนุมัติ:** Approval information, including approval status and date.

The 'กดปุ่ม เปลี่ยนสถานะ' button is highlighted in red at the bottom right of the form. The button is labeled 'กดปุ่ม เปลี่ยนสถานะ' and has a red circle with the number '22' next to it.

22) กดปุ่ม  ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”



23) กดปุ่ม **เพิ่มรายการ** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่”



24) กดปุ่ม **ใช่**

25) กดปุ่ม 

ระบบแสดงสถานะโครงการ “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย 

26) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **หมวดงานโยธา (พลอ)**
The Government Procurement

วันที่ 21 มีนาคม 2563
นายสุภากร ใจดี : หัวหน้าฝ่ายพัสดุ
นายณัฐกร อัครพรหมพิลา :

ข้อมูลเอกสารประกวด รับไปสร้างอาคารสำนักงานโยธา (e-bidding) - จ้างสร้าง/จ้างซ่อมแซม

ลำดับงาน :	0000400000 - ควบคุมโยธาฯ กรมโยธา
ชื่อโครงการ :	จ้างก่อสร้างสำนักงานโยธา (e-bidding)
ประเภทพัสดุโครงการ :	จ้างก่อสร้าง/จ้างซ่อมแซม
ลักษณะจ้างงาน :	จ้างงาน
เลขที่โครงการ :	000040000000
ชื่อโครงการ :	จ้างก่อสร้าง/จ้างซ่อมแซม สำนักงานโยธา (e-bidding)

1. **แนบไฟล์ใบสมัครและใบรับจ้าง**
รวมเอกสาร (TOR)
2. **แนบไฟล์ใบคำขอเสนอราคา**
ราคา
3. **แนบไฟล์ใบเสนอราคา** (ถ้ามี)
4. **แนบไฟล์ใบเสนอราคา** (ถ้ามี)
5. **แนบไฟล์ใบเสนอราคา** (ถ้ามี)
6. **แนบไฟล์ใบเสนอราคา** (ถ้ามี)
7. **แนบไฟล์ใบเสนอราคา** (ถ้ามี)
8. **แนบไฟล์ใบเสนอราคา** (ถ้ามี)
9. **แนบไฟล์ใบเสนอราคา** (ถ้ามี)

รวมการพิจารณาพัสดุ

การดำเนินการอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ:

 : นายสุภากร ใจดี

 : นายณัฐกร อัครพรหมพิลา

 : นายสุภากร ใจดี

27) ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

28) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

2. แหล่งข้อมูลที่มีประโยชน์แก่ทนายความ

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และกำหนดราคากลาง” ได้

3. แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดราคากลาง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุผลใช้แทน (e-CP)

การชำระเงิน

รายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน	วันที่	สถานะ	ดำเนินการ
1	จ้างเหมาบริการ (e-bidding)	1,536,000.00	2566-03-30	ชำระเงินแล้ว	☒
รวม		1,536,000.00			

1) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน ระบบจะแสดงหน้าจอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางสถานะ เป็น “ดำเนินการแล้ว”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุผลใช้แทน (e-CP Micro Service)

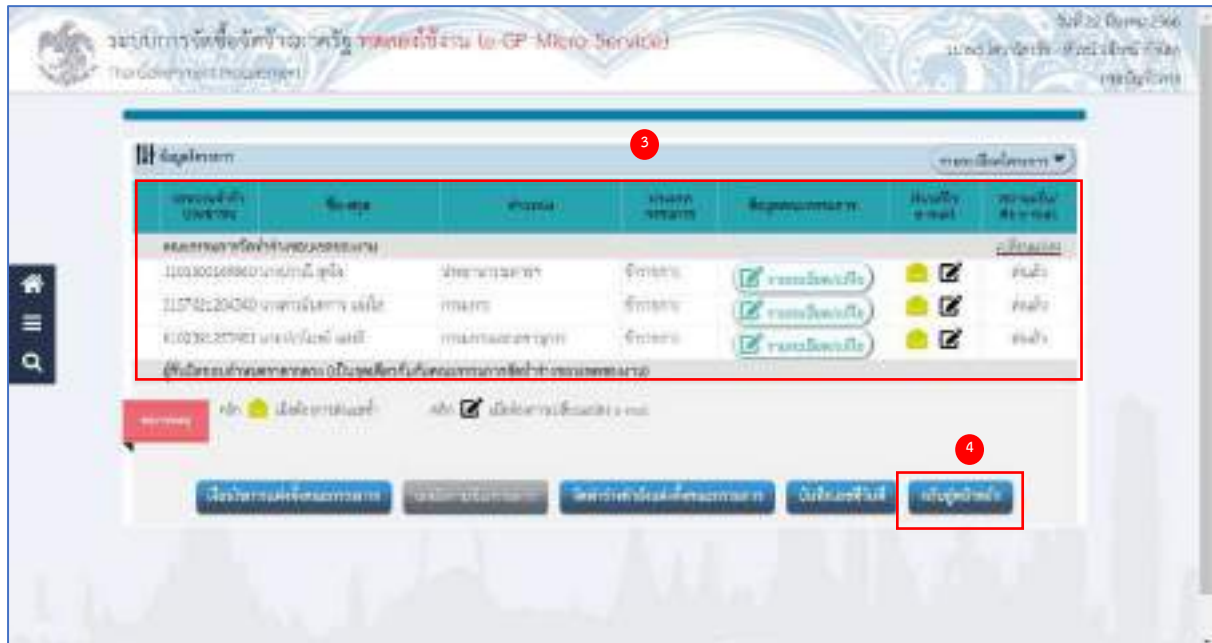
การชำระเงิน

รายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน	วันที่	สถานะ	ดำเนินการ
1	จ้างเหมาบริการ (e-bidding)	1,536,000.00	2566-03-30	ชำระเงินแล้ว	☒
รวม		1,536,000.00			

2) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน ระบบจะแสดงหน้าจอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางสถานะ เป็น “ดำเนินการแล้ว”

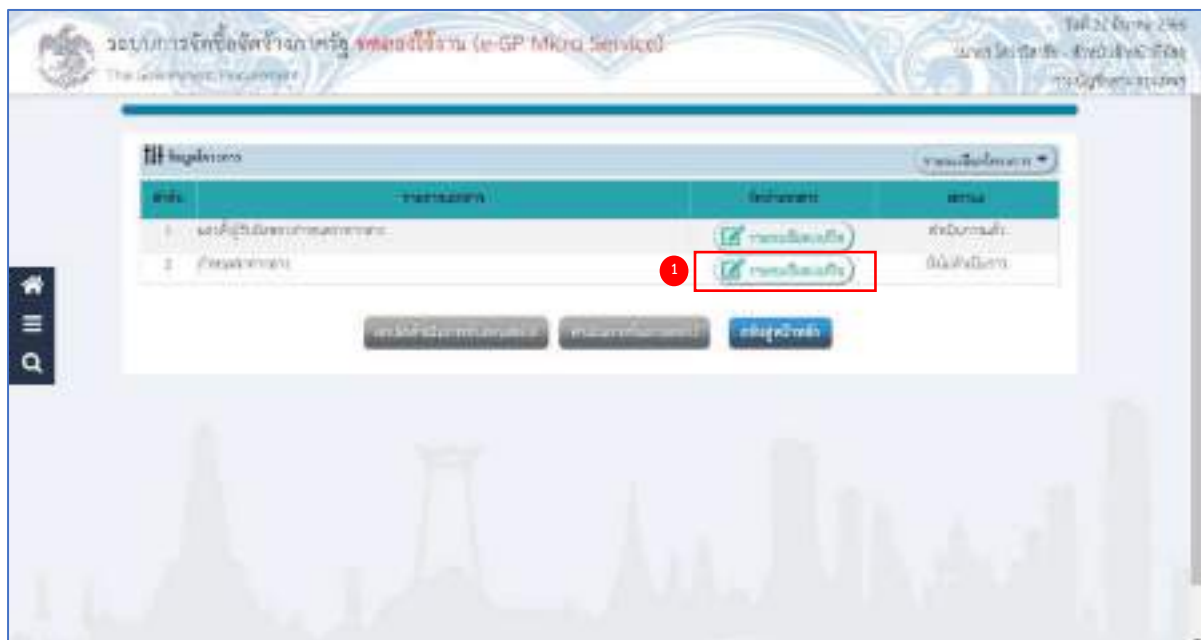
แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

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



3) ระบบจะแสดงหน้าจอรายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง (เป็นชุดเดียวกันกับคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน)

4) กดปุ่ม  **กลับสู่หน้าหลัก**

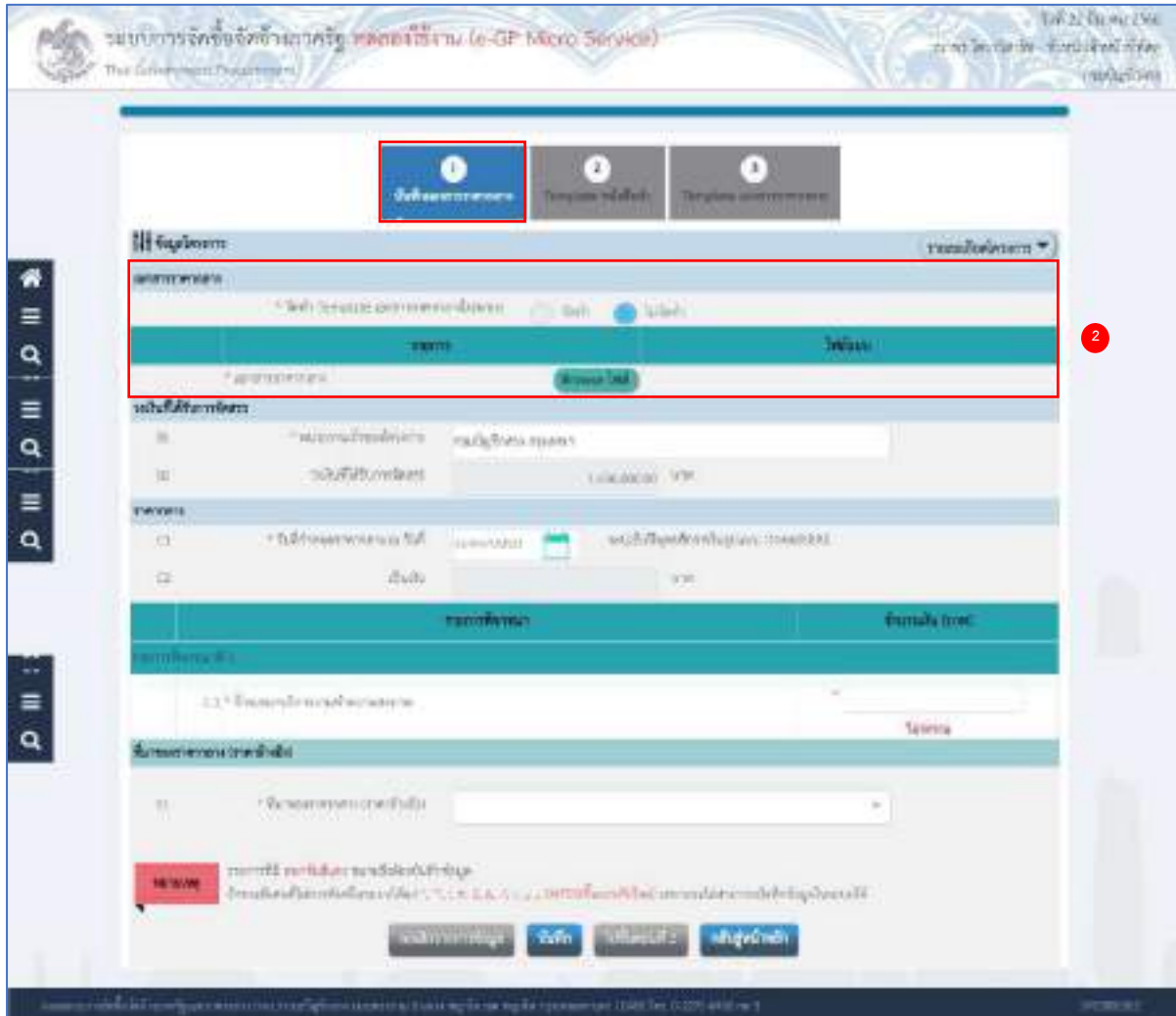


กำหนดราคากลาง

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (มาตรา 4)
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562

เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลาง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

- 1) กดปุ่ม  รายละเอียด/แก้ไข ที่รายการ “กำหนดราคากลาง”



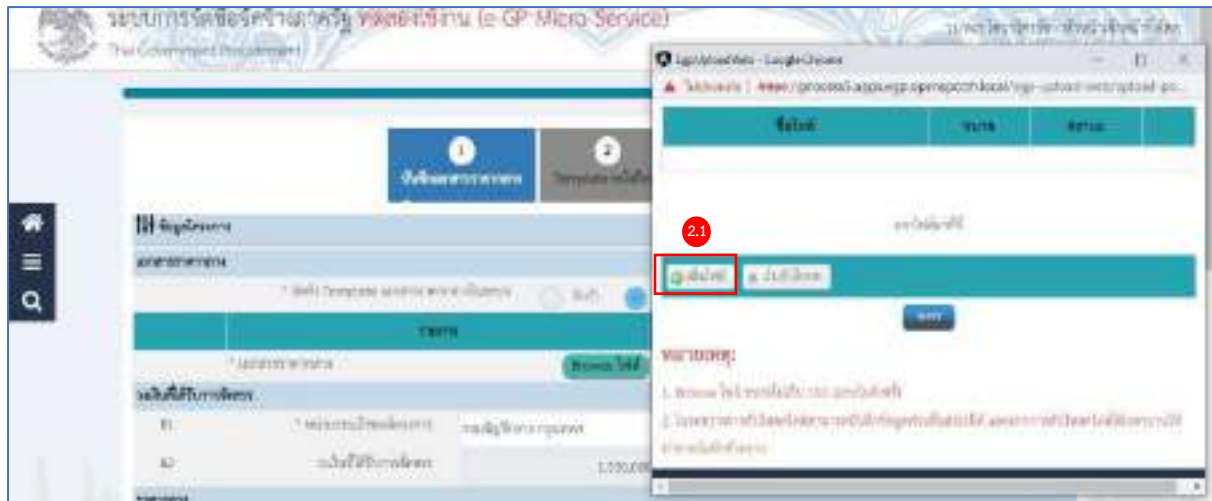
เอกสารราคากลาง

- 2) การจัดทำ Template เอกสารราคากลางในระบบ

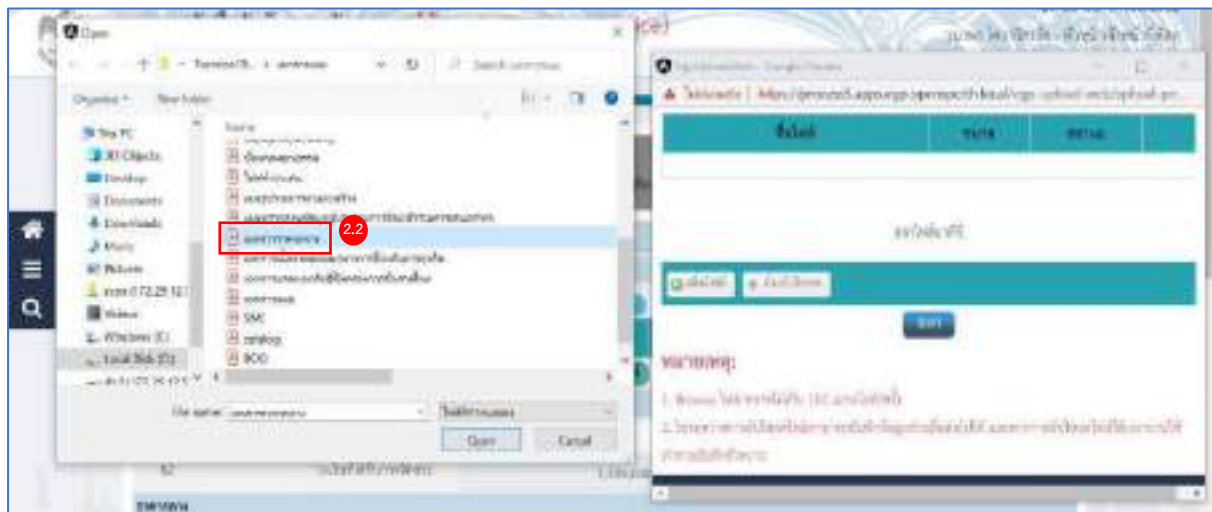
- จัดทำ
- ไม่จัดทำ

กรณีเลือกไม่จัดทำ ระบบจะให้แนบไฟล์เอกสารราคากลาง โดยกดปุ่ม

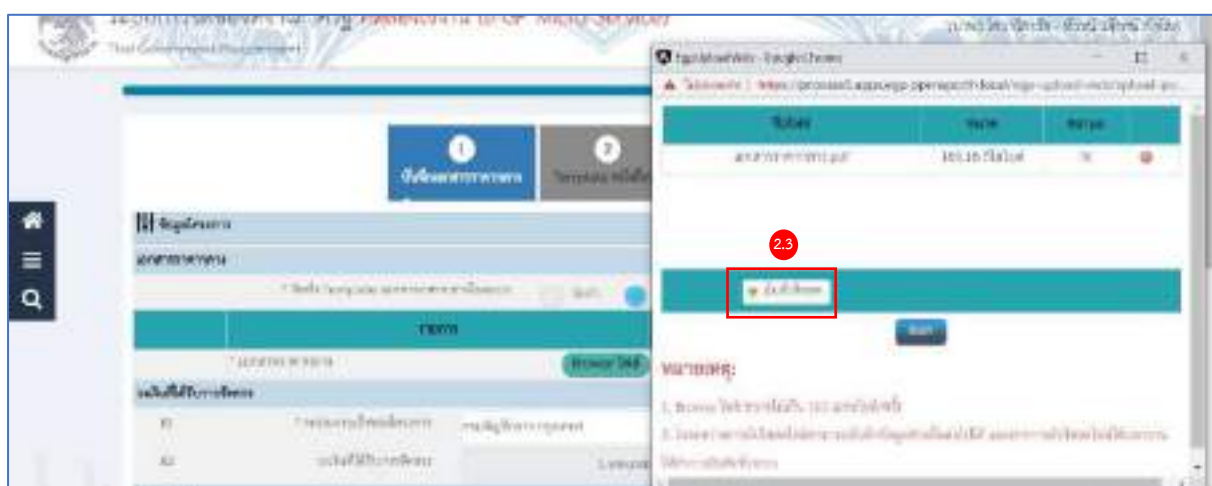




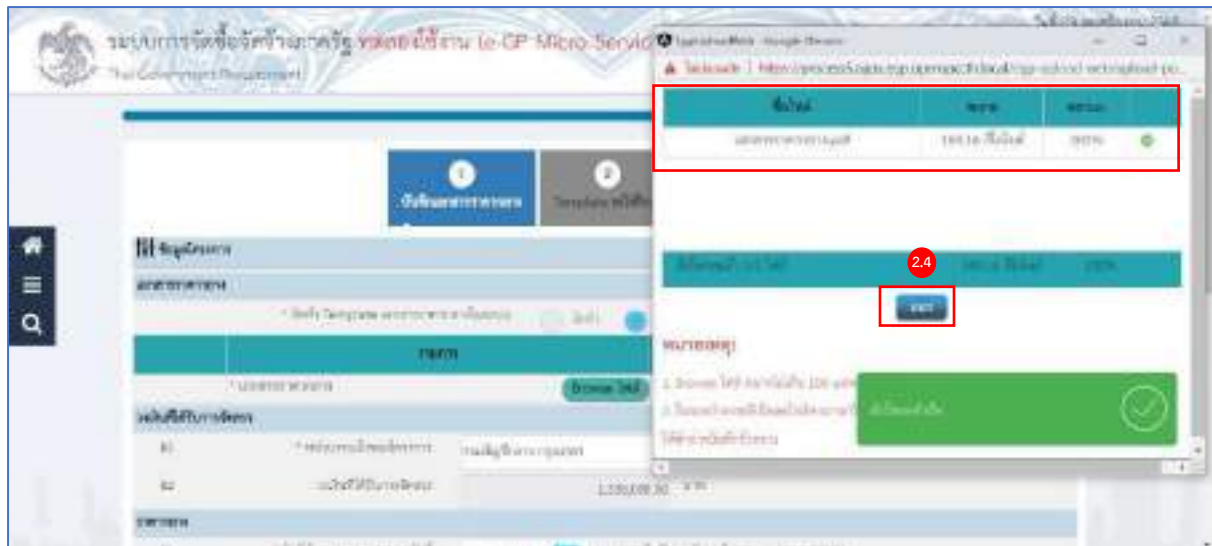
2.1) กดปุ่ม 



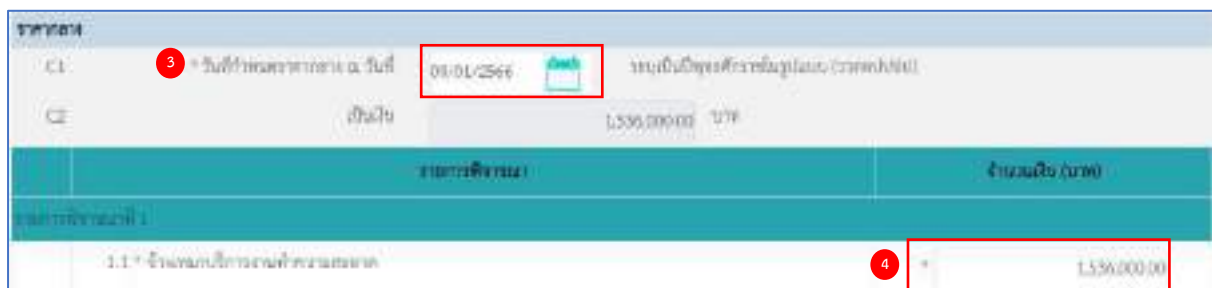
2.2) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ



2.3) กดปุ่ม 



2.4) กดปุ่ม



3) ระบุ C1 วันที่กำหนดราคากลาง ณ วันที่ หรือกดรูป

4) ระบุ จำนวนเงิน (บาท)

ที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)



5) กดเลือก ที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) (พ.ร.บ. มาตรา 4)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หรือใช้แทน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มี.ค. 2566

กรมบัญชีกลาง - จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กรณีสถานการณ์

ประเภท: สถานะ: วันที่เปิดประมูล: ราคา: จำนวน:

บันทึก

6) กดปุ่ม **บันทึก** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ท่านต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”

แจ้งเตือน

ท่านต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่?

ใช่ ไม่

7) กดปุ่ม **ใช่**

The screenshot displays the 'e-GP Micro Service' interface for creating a new procurement project. The form is titled 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) and contains several sections for data entry:

- Section 1:** Project Name (ชื่อโครงการ) and Budget (งบประมาณ) fields.
- Section 2:** Project Details (รายละเอียดโครงการ) including Project Code (รหัสโครงการ), Project Name (ชื่อโครงการ), and Project Description (รายละเอียดโครงการ).
- Section 3:** Project Status (สถานะโครงการ) with a dropdown menu.
- Section 4:** Project Dates (วันที่) including Start Date (วันที่เริ่มโครงการ) and End Date (วันที่สิ้นสุดโครงการ).
- Section 5:** Project Location (สถานที่) and Project Type (ประเภทโครงการ).
- Section 6:** Project Owner (ผู้เป็นเจ้าของโครงการ) and Project Manager (ผู้จัดการโครงการ).

A red box highlights the 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) button at the bottom right of the form.

8) กดปุ่ม


 รัฐบาลไทย
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 The Ministry of Commerce
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

วันที่ 22 ตุลาคม 2565
 เวลา 16:00:00 - 17:00:00 น.
 ณ สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

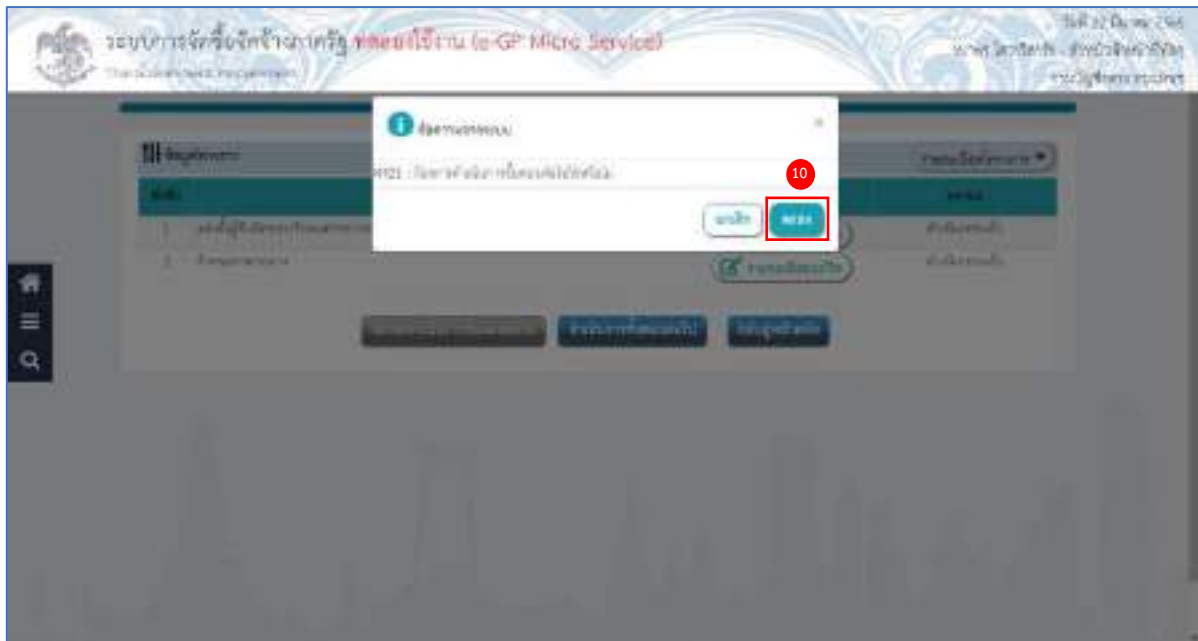
รายการ
 รายการสินค้า

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	ราคา
1	กาแฟโบราณ	100 กิโลกรัม	100,000 บาท
2	ชาสมุนไพร	100 กิโลกรัม	100,000 บาท

9

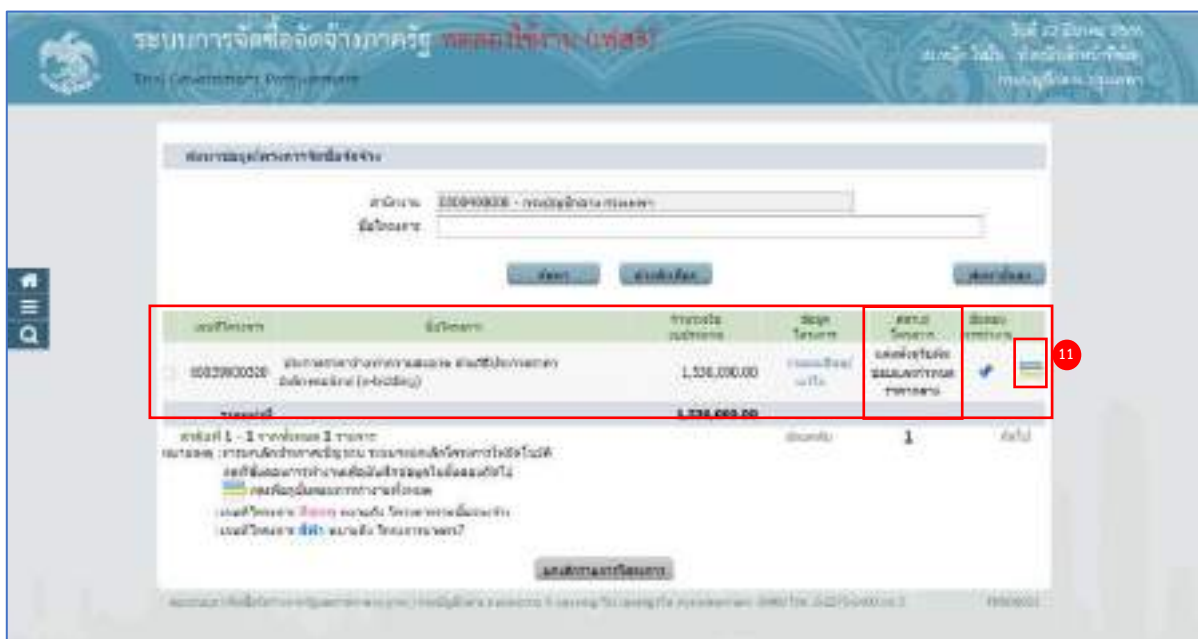
ดูรายละเอียด

9) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่”



10) กดปุ่ม

ระบบแสดงสถานะโครงการ “แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดราคากลาง” ขั้นตอนการทำงาน
จะแสดงเครื่องหมาย 



11) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม



เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TGPS) - ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

12. ขั้นตอนการดำเนินการ (e-bidding) - งานจ้าง/จ้างเหมาบริการ

13. จดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์

12) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

13) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

3. จดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์” ได้

4. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พกมท.ใช้แทน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มิถุนายน 2566

สถานะ: ใหม่ | จัดซื้อ/จ้างแบบ: จ้างเหมาบริการ

สามารถดู/ดาวน์โหลดเอกสารได้

สถานะ: 0000000000 - กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลเอกสาร: [Input Field]

ค้นหา

ดูประวัติ

ดูเอกสาร

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนใบ ประมูล/จ้าง	มูลค่า ใบประมูล/จ้าง	สถานะ ใบประมูล/จ้าง	วันที่ หมดอายุ
0000000000	จ้างเหมาบริการทำความสะอาด สำนักงานกรมบัญชีกลาง (e-bidding)	1,536,000.00	ประมูล/จ้าง เปิด	เปิด/ปิด/ยกเลิก ประมูล/จ้าง ราคาตลาด	
รวมยอด		1,536,000.00			

รายละเอียด: 1 - 1 จากประเภท 2 รายการ
รายละเอียด: รายการจ้างทำความสะอาดสำนักงาน กรมบัญชีกลาง (e-bidding)
ข้อควรพิจารณา: 1. จ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน กรมบัญชีกลาง (e-bidding)
2. จ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน กรมบัญชีกลาง (e-bidding)
เอกสารที่เกี่ยวข้อง: 1. ประกาศเชิญชวนประกวดราคา
2. ประกาศเชิญชวนประกวดราคา
เอกสารที่เกี่ยวข้อง: 1. ประกาศเชิญชวนประกวดราคา
2. ประกาศเชิญชวนประกวดราคา

กดปุ่ม [Icon]

1) กด ที่ขั้นตอนการทำงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พกมท.ใช้แทน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มิถุนายน 2566

สถานะ: ใหม่ | จัดซื้อ/จ้างแบบ: จ้างเหมาบริการ

สามารถดู/ดาวน์โหลดเอกสารได้

สถานะ: 0000000000 - กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลเอกสาร: [Input Field]

ค้นหา

ดูประวัติ

ดูเอกสาร

ลำดับ	รายการประกวดราคา	สถานะ	วันที่
1	จ้างเหมาบริการทำความสะอาด	เปิด/ปิด/ยกเลิก	22/06/2566
2	จ้างเหมาบริการทำความสะอาด	เปิด/ปิด/ยกเลิก	22/06/2566
3	จ้างเหมาบริการทำความสะอาด	เปิด/ปิด/ยกเลิก	22/06/2566

กดปุ่ม [Icon]

รายงานขอซื้อจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22)

2) กดปุ่ม รายงานเชิญชวน/แก้ไข ที่รายการ“รายงานขอซื้อจ้าง”

ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 1 บันทึกการขอซื้อจ้าง

[illegible]

ข้อมูลรายการขอซื้อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 22)

เหตุผลความจำเป็น

B4	เหตุผลความจำเป็น	เหตุผลความจำเป็น
----	------------------	------------------

ข้อมูลรายการขอซื้อ (ระเบียบฯ ข้อ 22)

เหตุผลความจำเป็น

3) ระบุ B4 เหตุผลความจำเป็น

วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

B4	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง	เหตุผลความจำเป็น/ไม่รับฟังความคิดเห็น (e-bidding)
B4-1	เหตุผลความจำเป็น/ไม่รับฟังความคิดเห็น	เนื่องจากเป็นการซื้อหรือจ้างที่มีลักษณะเฉพาะเฉพาะเจาะจง หรือเป็นการจ้างที่มีลักษณะเฉพาะเฉพาะเจาะจง
B4-2	วิธีการจ้างหรือจ้าง	เลือกจ้าง (e-bidding) หรือจ้าง (e-bidding) (e-bidding)
B4-3	การรับฟังความคิดเห็น	รับฟังความคิดเห็น (e-bidding) หรือจ้าง (e-bidding) (e-bidding)
B4-4	เหตุผล (กรณีรับฟัง/ไม่รับฟังความคิดเห็น)	เหตุผล (e-bidding) หรือจ้าง (e-bidding) (e-bidding)

วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

4) กดเลือก B8-6 การรับฟังความคิดเห็น จากรายการดังนี้ (ระเบียบฯ ข้อ 45)

- รับฟังความคิดเห็น (กรณีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท ระบบจะบังคับให้ต้องรับฟังความคิดเห็น)
- ไม่รับฟังความคิดเห็น (กรณีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท ระบบบังคับให้ระบุเหตุผล)

5) ระบุ B8-7 เหตุผล (กรณีรับฟัง/ไม่รับฟังความคิดเห็น)

ข้อเสนออื่นๆ

B9-1	ข้อเสนออื่นๆ	ข้อเสนออื่นๆ
------	--------------	--------------

ข้อเสนออื่นๆ

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

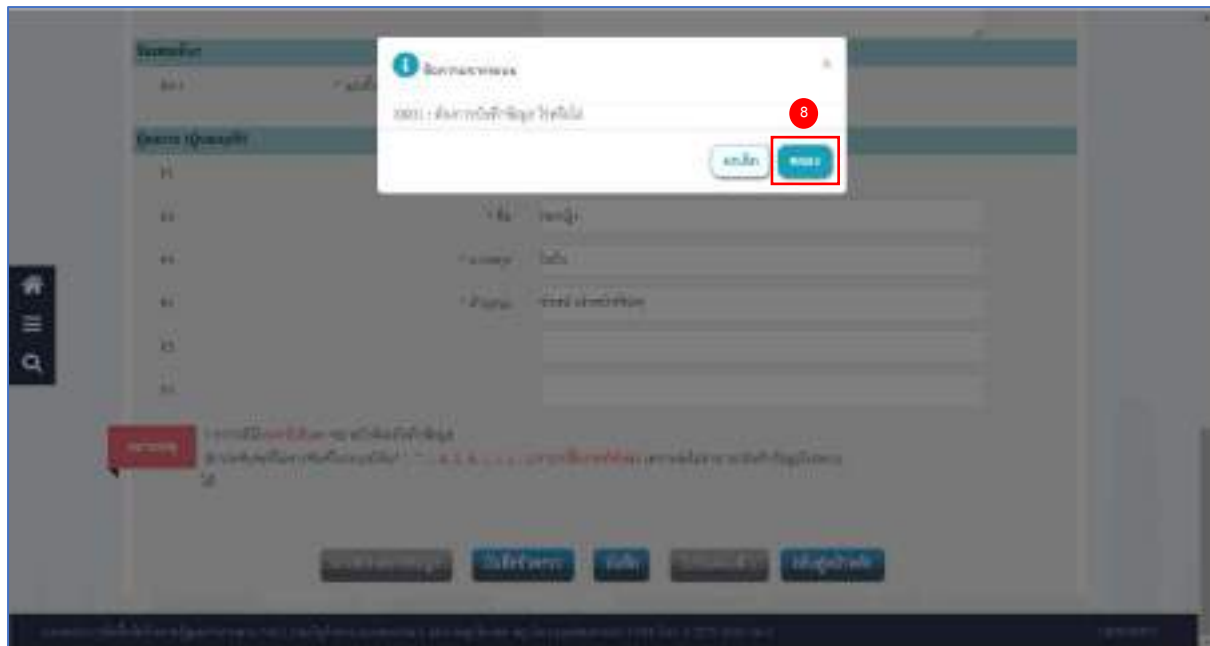
- แต่งตั้งพร้อมรายการขอซื้อหรือจ้าง
- แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง

The screenshot displays a web-based form for creating a bid in the e-bidding system. The form is organized into several sections:

- ข้อมูลโครงการ (Project Information):** Includes fields for project name, location, and other details.
- ข้อมูลรายละเอียดงาน (Detailed Work Information):** Contains a table for listing items, quantities, and unit prices.
- ข้อมูลราคากลาง (Reference Price Information):** Includes fields for the reference price and the date of the last update.
- ข้อมูลผู้เสนอราคา (Bidder Information):** Includes fields for the bidder's name, address, and contact information.

A red box highlights the **บันทึก** (Save) button at the bottom right of the form.

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



8) กดปุ่ม



[illegible]

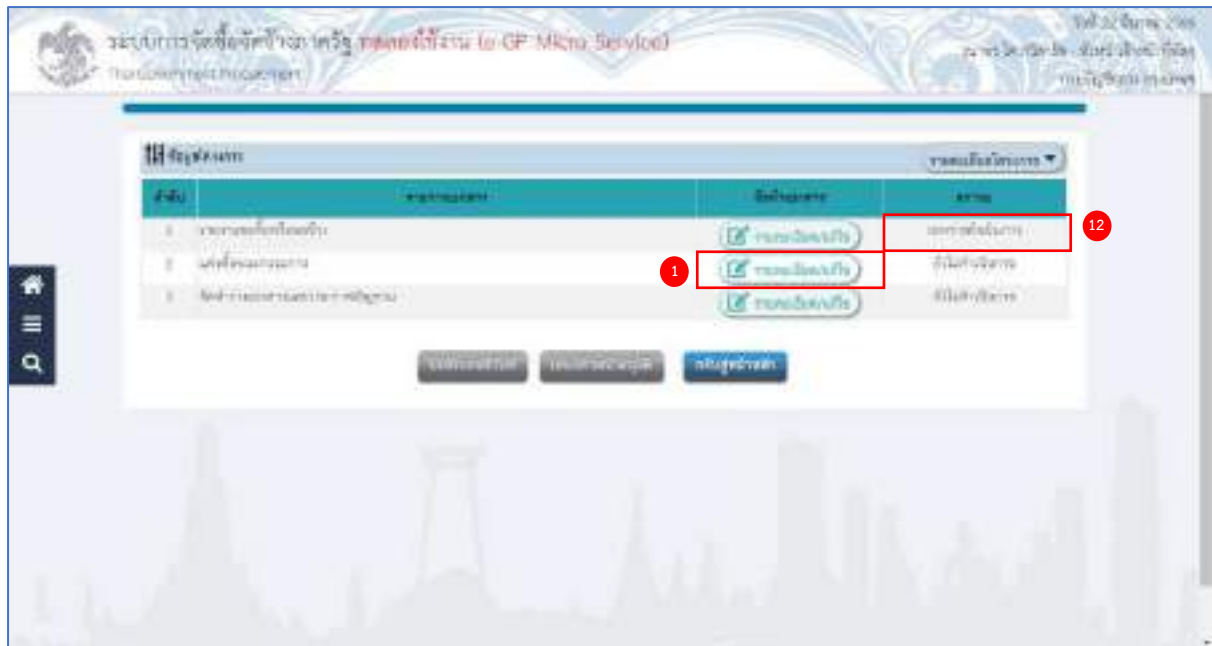
9) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

10) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

11) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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



แต่งตั้งคณะกรรมการ

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



- 2) กดปุ่ม  **เพิ่มรายชื่อ** ที่รายการ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- 3) ระบุ เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ หรือกตเครื่องหมาย เพื่อค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

จากหน้าจอ ค้นหารายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูล ดังนี้

3.1) ระบุ ชื่อกรรมการ

3.2) กดปุ่ม



3.3) กดเลือกรายชื่อกรรมการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ

4) กดเลือก ตำแหน่งในคณะกรรมการ จากรายการ

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม กดเครื่องหมาย



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

6) กดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงรายชื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดสอบใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 26 มีนาคม 2566

นางสาว ใจใสใจใส - เจ้าหน้าที่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง

เพิ่มรายการ

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อสกุล	ชื่อระบบ	ประเภทการจัดจ้าง	ข้อมูลระบบการจัดจ้าง	สถานะการจ้าง	สถานะการจ้าง
หมวดหมู่การจัดจ้างตามประเภทของงาน						
11111111111111111111	นางสาวใจใส	ประเภทการจัดจ้าง	จ้างเหมา	รายละเอียดการจัดจ้าง	สถานะการจ้าง	สถานะการจ้าง
11111111111111111111	นางสาวใจใส	ประเภทการจัดจ้าง	จ้างเหมา	รายละเอียดการจัดจ้าง	สถานะการจ้าง	สถานะการจ้าง
11111111111111111111	นางสาวใจใส	ประเภทการจัดจ้าง	จ้างเหมา	รายละเอียดการจัดจ้าง	สถานะการจ้าง	สถานะการจ้าง
ผู้ให้บริการสามารถเพิ่มรายการใหม่ได้โดยคลิกที่ปุ่มด้านล่าง						
หมวดหมู่การจัดจ้างตามประเภทของงาน						
11111111111111111111	นางสาวใจใส	ประเภทการจัดจ้าง	จ้างเหมา	รายละเอียดการจัดจ้าง	สถานะการจ้าง	สถานะการจ้าง
เพิ่มรายการใหม่						

เพิ่มรายการใหม่

เพิ่มรายการใหม่

เพิ่มรายการใหม่

เพิ่มรายการใหม่

ให้ผู้ผู้บรรยายชื่อคณะกรรมการตามข้อ 2) – 6) จนครบตามต้องการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดสอบใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 26 มีนาคม 2566

นางสาว ใจใสใจใส - เจ้าหน้าที่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง

เพิ่มรายการ

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อสกุล	ชื่อระบบ	ประเภทการจัดจ้าง	ข้อมูลระบบการจัดจ้าง	สถานะการจ้าง	สถานะการจ้าง
หมวดหมู่การจัดจ้างตามประเภทของงาน						
11111111111111111111	นางสาวใจใส	ประเภทการจัดจ้าง	จ้างเหมา	รายละเอียดการจัดจ้าง	สถานะการจ้าง	สถานะการจ้าง
11111111111111111111	นางสาวใจใส	ประเภทการจัดจ้าง	จ้างเหมา	รายละเอียดการจัดจ้าง	สถานะการจ้าง	สถานะการจ้าง
11111111111111111111	นางสาวใจใส	ประเภทการจัดจ้าง	จ้างเหมา	รายละเอียดการจัดจ้าง	สถานะการจ้าง	สถานะการจ้าง
ผู้ให้บริการสามารถเพิ่มรายการใหม่ได้โดยคลิกที่ปุ่มด้านล่าง						
หมวดหมู่การจัดจ้างตามประเภทของงาน						
11111111111111111111	นางสาวใจใส	ประเภทการจัดจ้าง	จ้างเหมา	รายละเอียดการจัดจ้าง	สถานะการจ้าง	สถานะการจ้าง
11111111111111111111	นางสาวใจใส	ประเภทการจัดจ้าง	จ้างเหมา	รายละเอียดการจัดจ้าง	สถานะการจ้าง	สถานะการจ้าง
11111111111111111111	นางสาวใจใส	ประเภทการจัดจ้าง	จ้างเหมา	รายละเอียดการจัดจ้าง	สถานะการจ้าง	สถานะการจ้าง
เพิ่มรายการใหม่						

เพิ่มรายการใหม่

เพิ่มรายการใหม่

เพิ่มรายการใหม่

เพิ่มรายการใหม่

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

ในการจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

8) ระบุ เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ หรือกตเครื่องหมาย  เพื่อกันหารายชื่อคณะกรรมการ
ที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

คู่มือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
(งานจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ)

จากหน้าจอ ค้นหารายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูล ดังนี้

8.1) ระบุ ชื่อกรรมการ

8.2) กดปุ่ม



8.3) กดเลือกรายชื่อกรรมการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ

9) กดเลือก ตำแหน่งในคณะกรรมการ จากรายการ

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม กดเครื่องหมาย



10) กดปุ่ม



ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

11) กดปุ่ม



ระบบจะแสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้ผู้ชำระรายชื่อคณะกรรมการตามข้อ 7) – 11) จนครบตามต้องการ

12) กดปุ่ม

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

[illegible]

- 13) ระบุ ระยะเวลาพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จ
- 14) ระบุ ระยะเวลาในการพิจารณา
- 15) กดปุ่ม **บันทึก** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

- 16) กตปุม

[illegible]

17) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



18) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

19) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

20) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุองค์ใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มี.ค. 2566

เวลา 10:00:00 - ผู้ใช้: admin@microservice.go.th

สถานะ: เข้าสู่ระบบ

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	ชื่อสกุล	ประเภทเอกสาร	ข้อมูลเอกสาร	สถานะ	ดำเนินการ
กลุ่มเอกสารที่ขึ้นทะเบียนเอกสาร						
11013011000000000000000000000000	นายสมชาย ใจดี	ใจดี	เอกสารสัญญา	สัญญา	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการ
11013011000000000000000000000000	นายสมชาย ใจดี	ใจดี	เอกสารสัญญา	สัญญา	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการ
11013011000000000000000000000000	นายสมชาย ใจดี	ใจดี	เอกสารสัญญา	สัญญา	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการ
กลุ่มเอกสารที่ขึ้นทะเบียนเอกสาร (เป็นเอกสารที่ขึ้นทะเบียนเอกสาร)						
เอกสารที่ขึ้นทะเบียนเอกสาร (เป็นเอกสารที่ขึ้นทะเบียนเอกสาร)						
11013011000000000000000000000000	นายสมชาย ใจดี	ใจดี	เอกสารสัญญา	สัญญา	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการ
11013011000000000000000000000000	นายสมชาย ใจดี	ใจดี	เอกสารสัญญา	สัญญา	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการ
11013011000000000000000000000000	นายสมชาย ใจดี	ใจดี	เอกสารสัญญา	สัญญา	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการ
เอกสารที่ขึ้นทะเบียนเอกสาร (เป็นเอกสารที่ขึ้นทะเบียนเอกสาร)						
11013011000000000000000000000000	นายสมชาย ใจดี	ใจดี	เอกสารสัญญา	สัญญา	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการ
11013011000000000000000000000000	นายสมชาย ใจดี	ใจดี	เอกสารสัญญา	สัญญา	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการ
11013011000000000000000000000000	นายสมชาย ใจดี	ใจดี	เอกสารสัญญา	สัญญา	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการ

กดปุ่ม **กดปุ่ม** **กดปุ่ม** **กดปุ่ม** **กดปุ่ม**

21

21) กดปุ่ม **กดปุ่ม** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุองค์ใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มี.ค. 2566

เวลา 10:00:00 - ผู้ใช้: admin@microservice.go.th

สถานะ: เข้าสู่ระบบ

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	ชื่อสกุล	สถานะ
1	นายสมชาย ใจดี	ใจดี	ยังไม่ดำเนินการ
2	นายสมชาย ใจดี	ใจดี	ระหว่างดำเนินการ
3	นายสมชาย ใจดี	ใจดี	ดำเนินการเสร็จสิ้น

กดปุ่ม **กดปุ่ม** **กดปุ่ม** **กดปุ่ม**

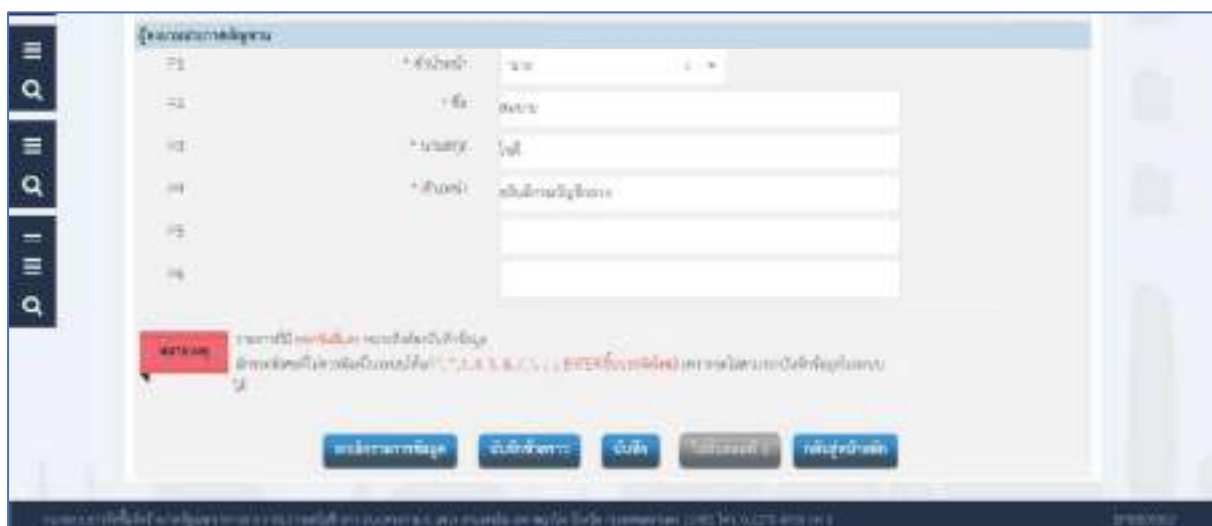
1

21

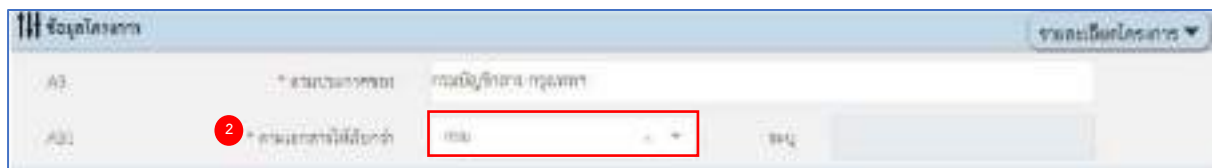
จัดทำร่างเอกสารและประกาศเชิญชวน

1. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐ กรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
2. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ/ 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563 เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

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

ข้อมูลโครงการ

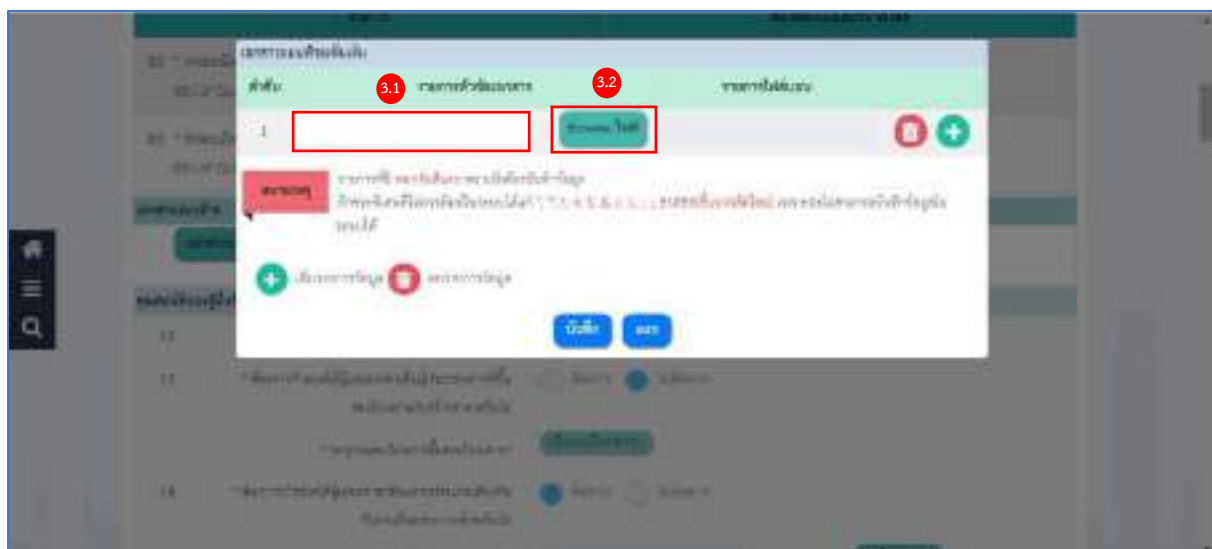


2) กดเลือก A31 ตามเอกสารให้เรียกว่า จากรายการ



เอกสารแนบท้าย

3) กดปุ่ม

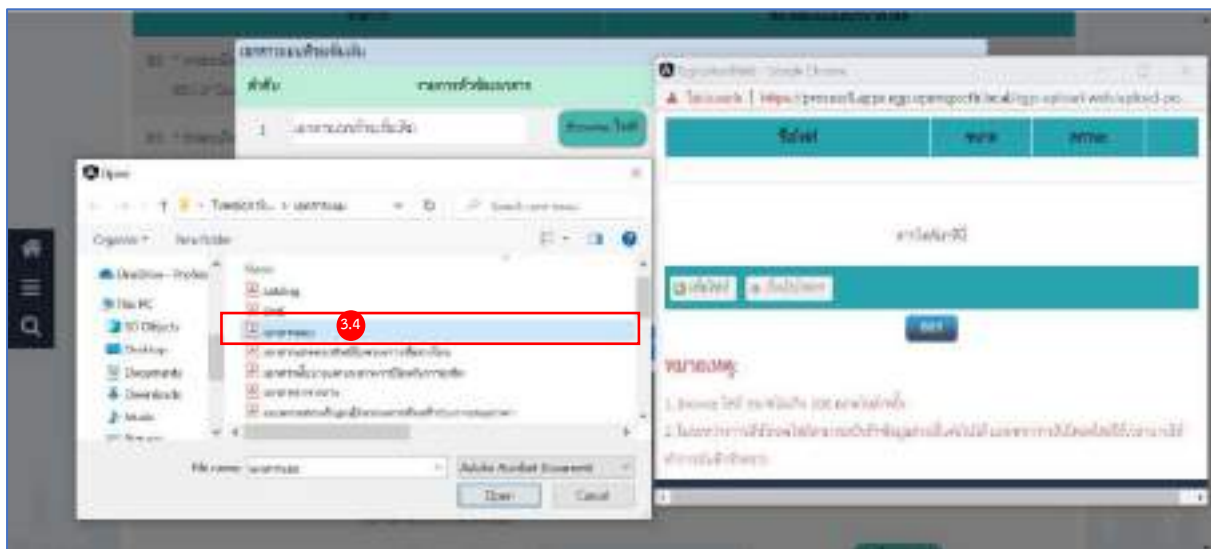


3.1)ระบุ รายการหัวข้อเอกสาร

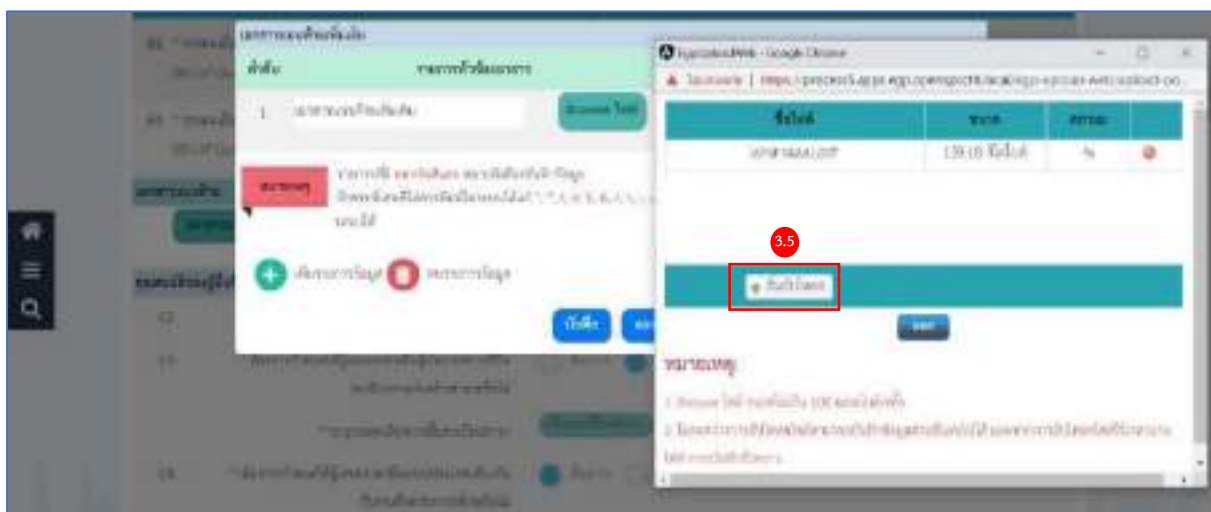
3.2)กดปุ่ม



3.3) กดปุ่ม  เพิ่มรายการใหม่



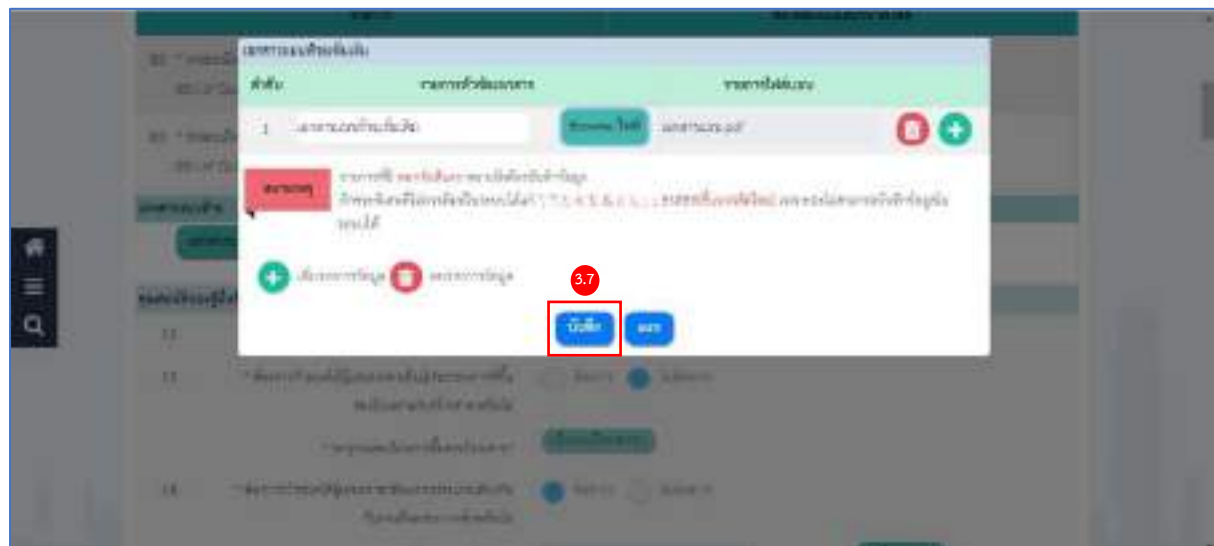
3.4) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ



3.5) กดปุ่ม  เพิ่มรายการใหม่



3.6) กดปุ่ม



3.7) กดปุ่ม



เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ



4) กดเลือก C2 ต้องการกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ นอกเหนือจากตัวอย่างเอกสารกำหนดหรือไม่จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

กรณีเลือก เป็น “ต้องการ” ให้ผู้ใช้กำหนดคุณสมบัติอื่นๆ โดยกดปุ่ม “เพิ่มเติมคุณสมบัติ”

หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

5.1) กดปุ่ม  กรณีต้องการระบุบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 เพิ่มเติม

5.2) ระบุ รายการ

5.3) ถ้าต้องการให้เป็น “เอกสารจำเป็นต้องยื่น” ให้ผู้ใช้ทำเครื่องหมาย ✓ หลังรายการเอกสาร

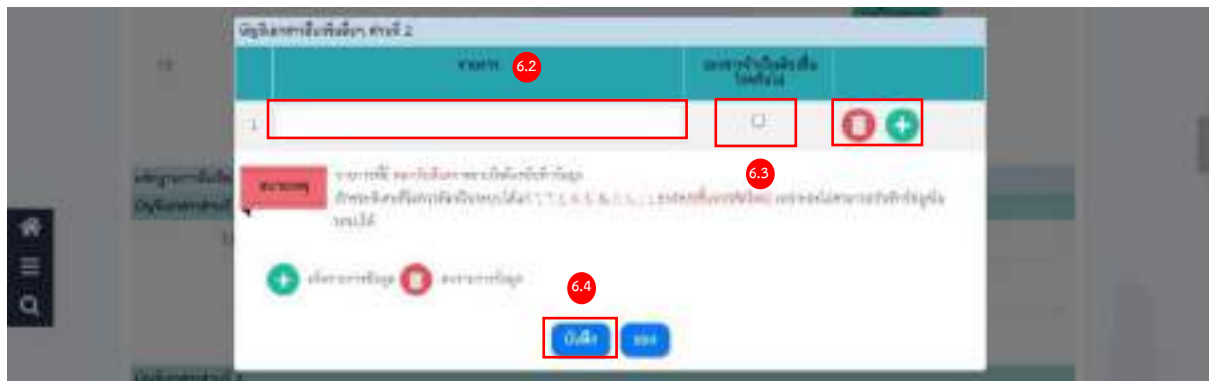
กรณีต้องการเพิ่มรายการเอกสารยื่นเพิ่ม กดปุ่ม 

กรณีต้องการลบข้อมูล กดปุ่ม 

5.4) กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

6.1) ให้กดปุ่ม  กรณีต้องการระบุบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 เพิ่มเติม



6.2) ระบุ รายการเอกสารยื่นเพิ่ม

6.3) ถ้าต้องการให้เป็น “เอกสารจำเป็นต้องยื่น” ให้ผู้ใช้ทำเครื่องหมาย ✓ หลังรายการเอกสาร

กรณีต้องการเพิ่มรายการเอกสารยื่นเพิ่ม กดปุ่ม

กรณีต้องการลบข้อมูล กดปุ่ม

6.4) กดปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

การเสนอราคา การกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา และอื่นๆ ตามเอกสารประกวดราคาข้อ ๔
ระยะเวลาในการเสนอราคา

7) ระบุ E2 ระยะเวลากำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....วัน (นับแต่วันเสนอราคา)

การสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือรูปแบบรายละเอียด (ระเบียบฯ ข้อ 52)

8) กดเลือก E9-1 ต้องการให้สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ หรือแบบรูปรายละเอียด
จากรายการ ดังนี้

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

กำหนดการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน (ระเบียบฯ ข้อ 51)

กำหนดการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน				
บันทึกวันทำการเสนอราคา				
E16	วันขึ้น	22/03/2566	ระบุวันปิดการประมูลแบบ (รวมฉบับ)	
E17	วันขึ้น	29/03/2566	ระบุวันปิดการประมูลแบบ (รวมฉบับ)	
กำหนดการเสนอราคา				
E18	วันขึ้น	30/03/2566	ระบุวันปิดการประมูลแบบ (รวมฉบับ)	
E19	+ วันรวม	09.00	น. ระบุการประมูลแบบ (0+800)	
E20	+ วันรวม	12.00	น. ระบุการประมูลแบบ (0+800)	

9) กดปุ่ม

9.1) ระบุ S1 ประกาศ ณ วันที่ หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน

9.2) ระบบคำนวณ N4-N5 ช่วงวันที่กำหนดวันที่เผยแพร่ (ช่วงวันเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

นับจากวันที่ประกาศเชิญชวน) ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน

9.3) ระบบคำนวณ E11 วันเสนอราคา ให้ผู้ใช้กดเลือกช่วงเวลาในการเสนอราคา (ต้องเป็นวันทำการ

ถัดจากวันสิ้นสุดการเผยแพร่ (N5) ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน

และช่วงเวลาการเสนอราคาไม่เกิน 3 ชั่วโมง แบ่งออกเป็น 2 ช่วง คือ 9.00 น. – 12.00น. หรือ 13.00 น. – 16.00น.)

9.4) ระบบคำนวณ E17 วันที่ตรวจสอบเอกสารเสนอราคา (ต้องเป็นวันหลังสิ้นสุดการเสนอราคา

และเป็นวันทำการ) ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน

9.5) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

การทำสัญญาจ้าง

การทำสัญญาจ้าง		
G1	10 * ประเภทสัญญา	สัญญาจ้างทำของประเภทอาคาร
G2	11 * ทำสัญญาซื้อขายภายใน.....วัน	7
G3	12 * อัตราร้อยละหลักประกันสัญญา ให้โดยอัตโนมัติ	5.00

- 10) กดเลือก G1 ประเภทของสัญญา จากรายการ
- 11) ระบุ G2 วันที่ทำสัญญาซื้อขายภายใน.....วัน
- 12) ระบบแสดง G3 อัตราร้อยละหลักประกันสัญญา ให้โดยอัตโนมัติ

อัตราค่าปรับ (ระเบียบฯ ข้อ 162)

อัตราค่าปรับ		
H1	13 * ประเภทค่าปรับ	ค่าปรับโดยงานเสร็จล่าช้า
H2	14 * ตามสัญญาจ้างอัตราค่าปรับโดย...	0.00 ส่วนเงินค่าปรับที่เกินไม่รับเงิน
H3	15 * อัตราค่าปรับกรณีเงินไม่จ่ายล่าช้าโดยอัตโนมัติ	0.00 ร้อยละเงินของงานที่ล่าช้า

- 13) กดเลือก H1 ประเภทค่าปรับ จากรายการ
- 14) ระบบแสดง H2 อัตราค่าปรับร้อยละตามสัญญาจ้าง ให้โดยอัตโนมัติ
- 15) ระบบแสดง H3 อัตราค่าปรับกรณีล่าช้าไปจ้างช่วงโดยไม่ได้รับอนุญาต ให้โดยอัตโนมัติ

ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ		
K1	16 ☒ เสนอว่า...	2566
K2	☐ เสนอว่า...	
K3	☐ เสนอว่า...	
K4	☐ เสนอว่า...	

- 16) ทำเครื่องหมาย ✓ หน้ารายการข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ ที่ต้องการ

การสอบถามและรายละเอียดทางเว็บไซต์

การสอบถามและรายละเอียดทางเว็บไซต์		
M1	17 * หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน	0-2123-4567
M2	18 * ที่อยู่เว็บไซต์ของหน่วยงาน	www.xjg19121

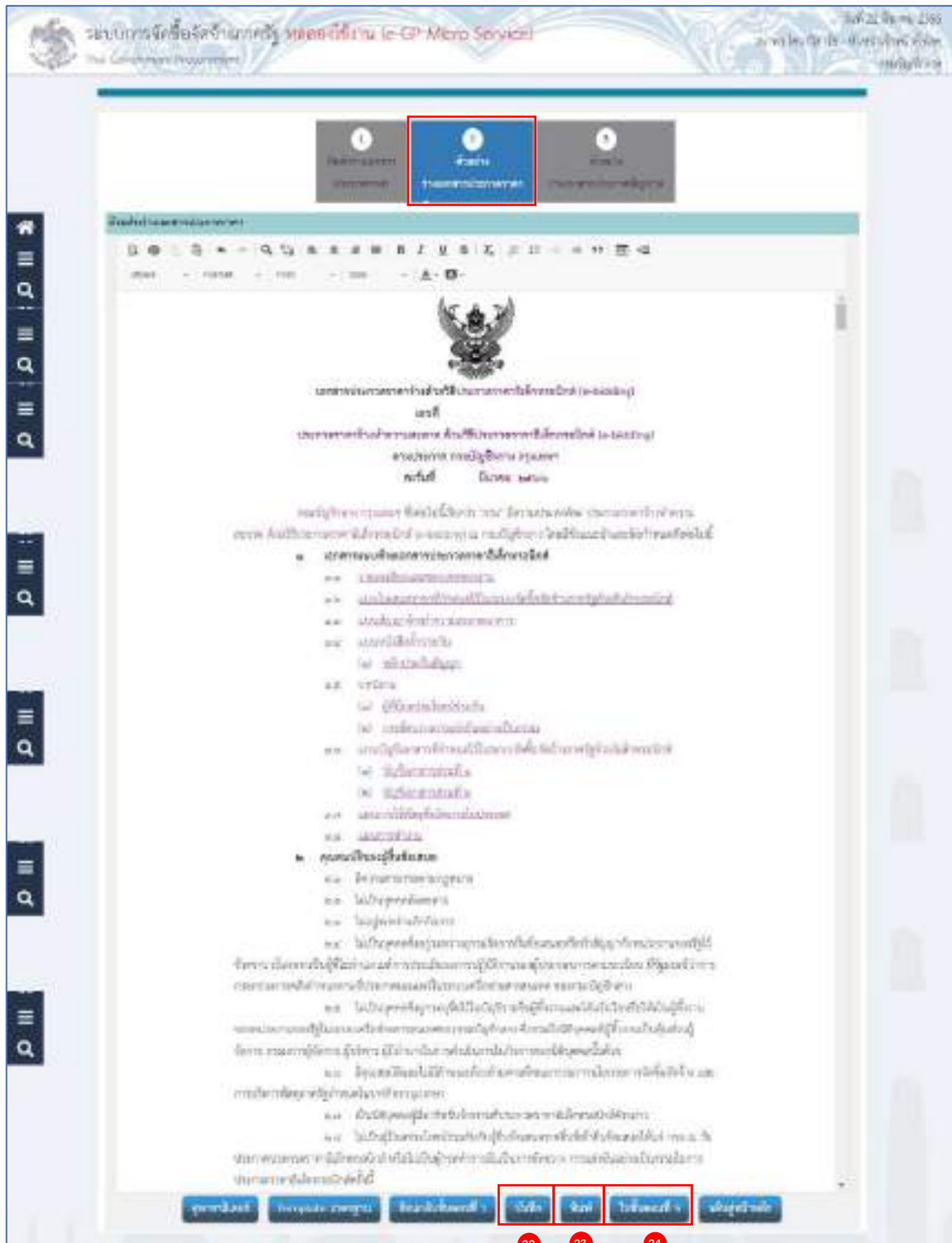
- 17) ระบุ M1 หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน
- 18) ระบุ M2 เว็บไซต์ของหน่วยงาน (ซึ่งเป็นเว็บไซต์ของหน่วยงาน)

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

20) กดปุ่ม **ใช่**

[illegible]

21) กดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างร่างเอกสารประกวดราคา

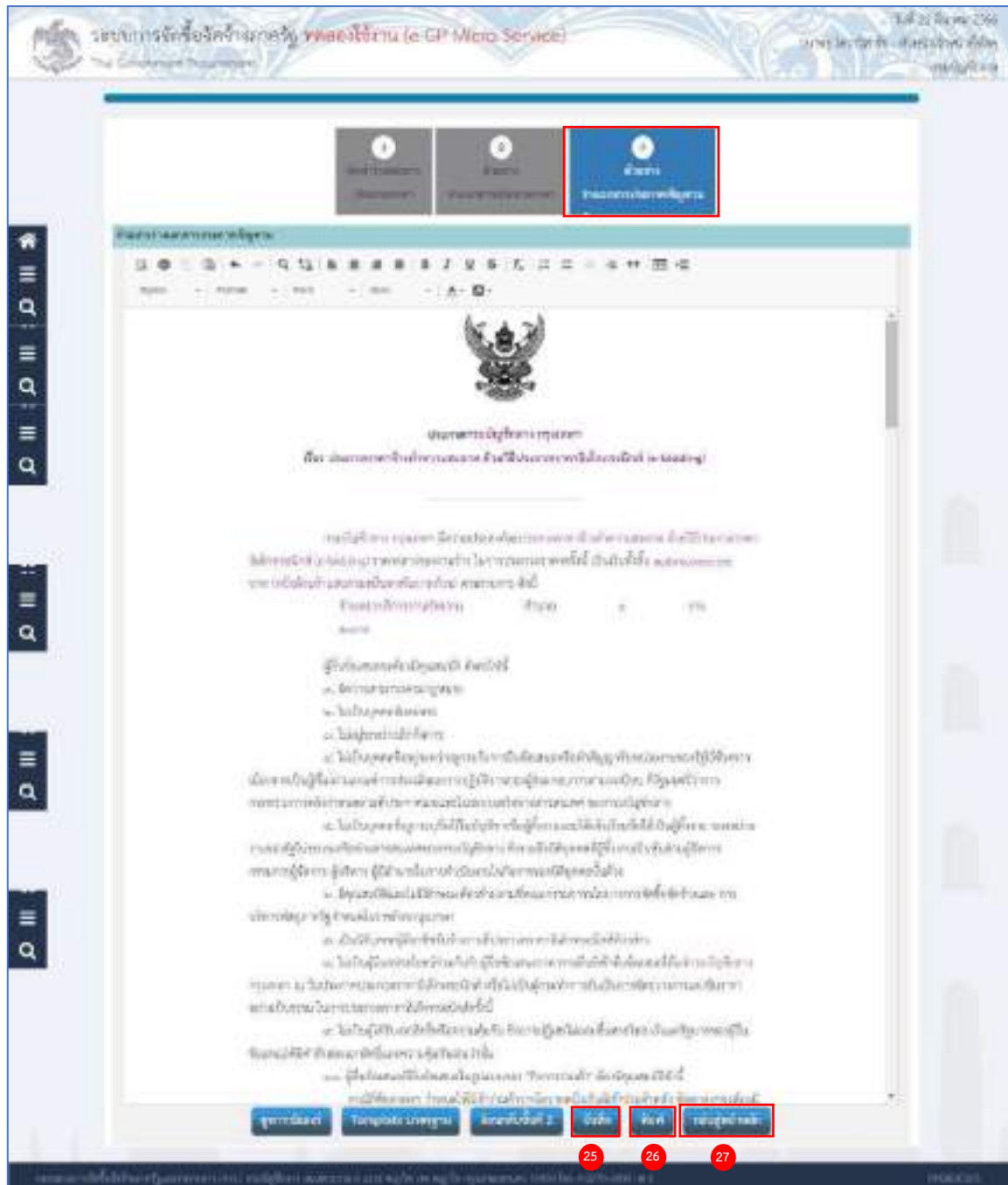


22) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

23) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

24) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 3** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างร่างเอกสารประกาศเชิญชวน



25) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

26) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

27) กดปุ่ม **ดาวน์โหลดเอกสาร** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก“ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุองค์ใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มีนาคม 2566

บทบาท: ภาครัฐ - ผู้ขาย - ผู้ซื้อ - ผู้ให้บริการ

การปฏิบัติงาน: การปฏิบัติงาน

เพิ่มรายการใหม่

ลำดับ	รายละเอียด	วันที่มอบ	สถานะ
1	การก่อสร้างอาคาร	2566-03-20	รอการอนุมัติ
2	การก่อสร้างอาคาร	2566-03-20	รอการอนุมัติ
3	การก่อสร้างอาคาร	2566-03-20	รอการอนุมัติ

เพิ่มรายการใหม่ 1

ลบรายการ

ลบรายการทั้งหมด

บันทึกเลขที่วันที่

1) กดปุ่ม

บันทึกเลขที่วันที่

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุองค์ใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มีนาคม 2566

บทบาท: ภาครัฐ - ผู้ขาย - ผู้ซื้อ - ผู้ให้บริการ

การปฏิบัติงาน: การปฏิบัติงาน

เพิ่มรายการใหม่

ลำดับ	รายละเอียด	วันที่มอบ	สถานะ
1	การก่อสร้างอาคาร	2566-03-20	รอการอนุมัติ
2	การก่อสร้างอาคาร	2566-03-20	รอการอนุมัติ
3	การก่อสร้างอาคาร	2566-03-20	รอการอนุมัติ

เพิ่มรายการใหม่ 1

ลบรายการ

ลบรายการทั้งหมด

หนังสือรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

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

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

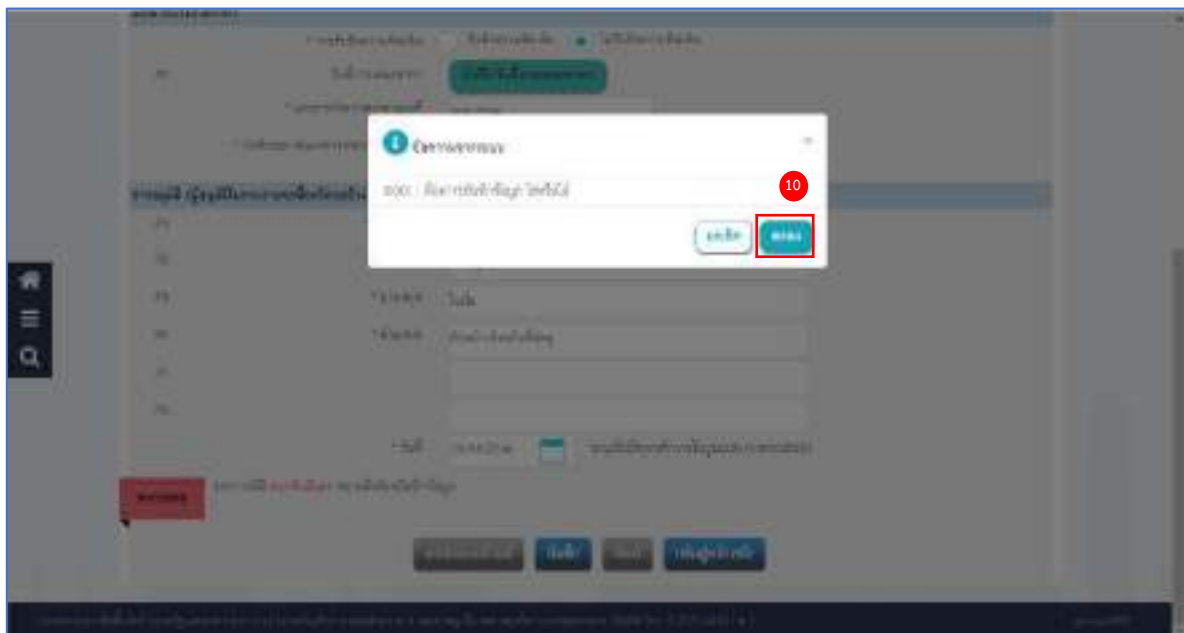
- 4) ระบุ M1 เลขที่ (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ)
- 5) ระบุ M2 วันที่ (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ) (สามารถระบุวันที่ย้อนหลังได้ และไม่เกินวันที่ปัจจุบัน)

เอกสารประกวดราคา

- 6) ระบุ R1 เลขที่เอกสารประกวดราคา
- 7) ระบุ R1 วันที่ประกาศเอกสารประกวดราคา (วันที่ประกาศจะต้องเป็นวันที่ปัจจุบัน)

การอนุมัติ (ผู้อนุมัติในรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง)

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



- 10) กดปุ่ม **ตกลง**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุพอใช้แทน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มี.ค. 2566

ผู้ใช้งาน: 11102 - 11102 - 11102 - 11102

ชื่อผู้ใช้งาน: 11102

ข้อมูลเอกสาร

ประเภทเอกสาร: 11102

เลขที่เอกสาร: 11102

วันที่เอกสาร: 11102

สถานะเอกสาร: 11102

11) กดปุ่ม **พิมพ์**

12) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

11) กดปุ่ม **พิมพ์**

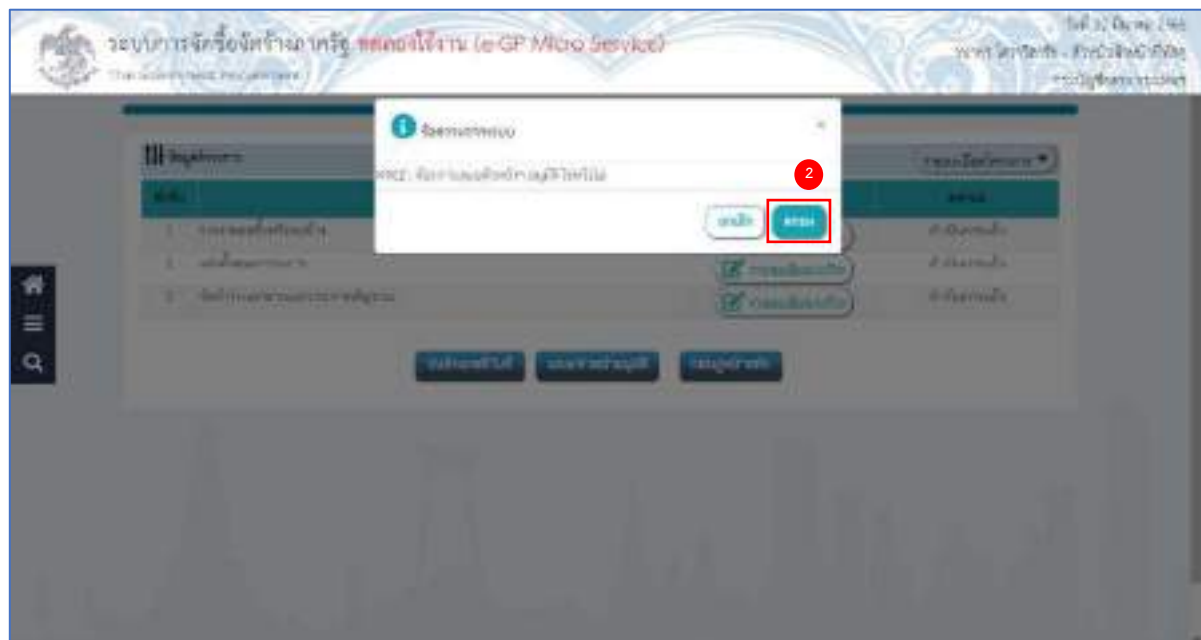
กรณีที่ผู้ใช้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

12) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

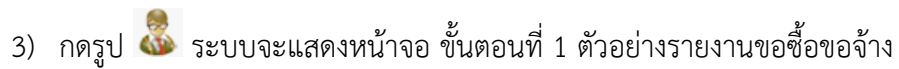


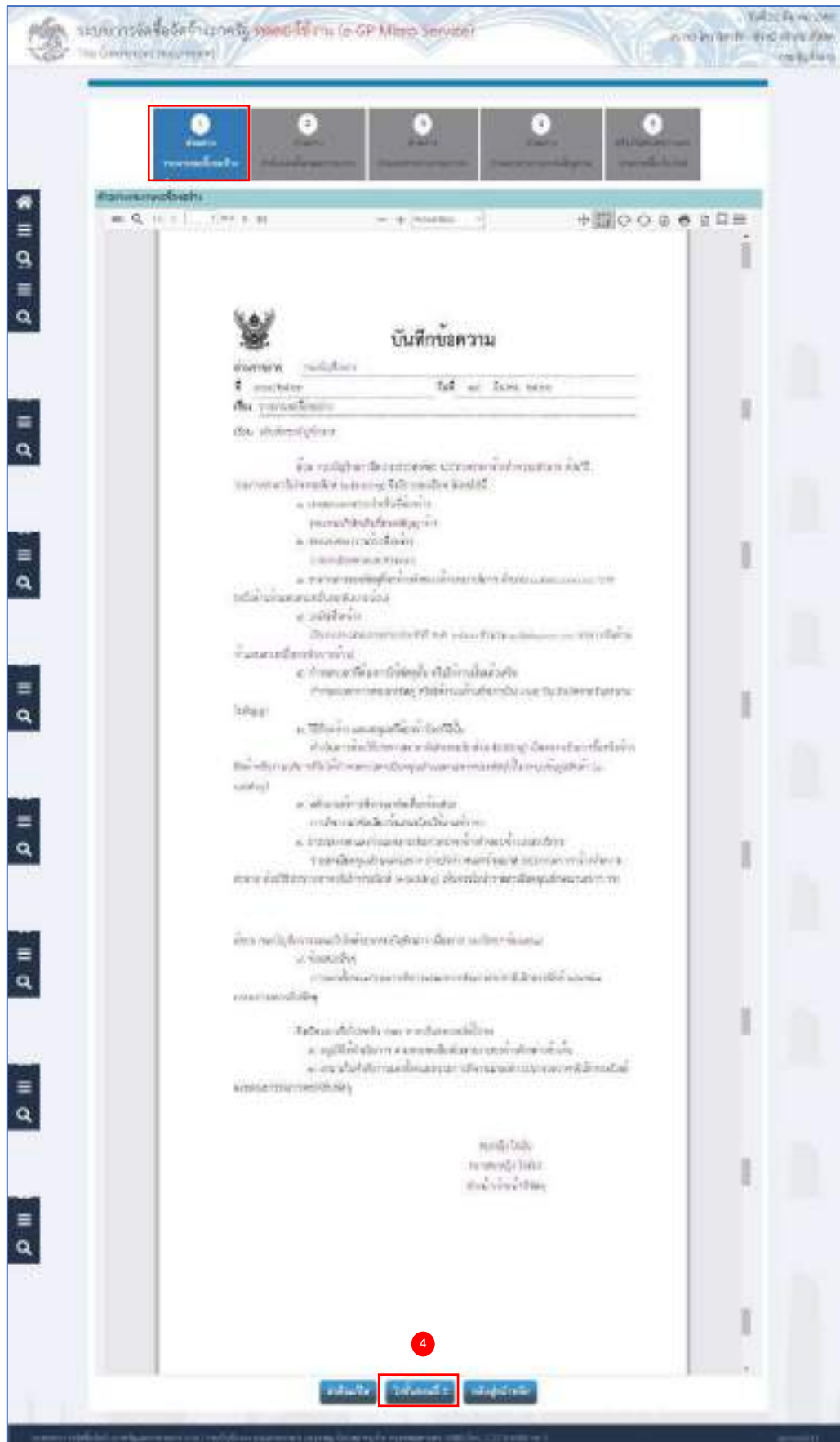
เสนอหัวหน้าอนุมัติ

- 1) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการเสนอหัวหน้าฯ อนุมัติ ใช่หรือไม่”

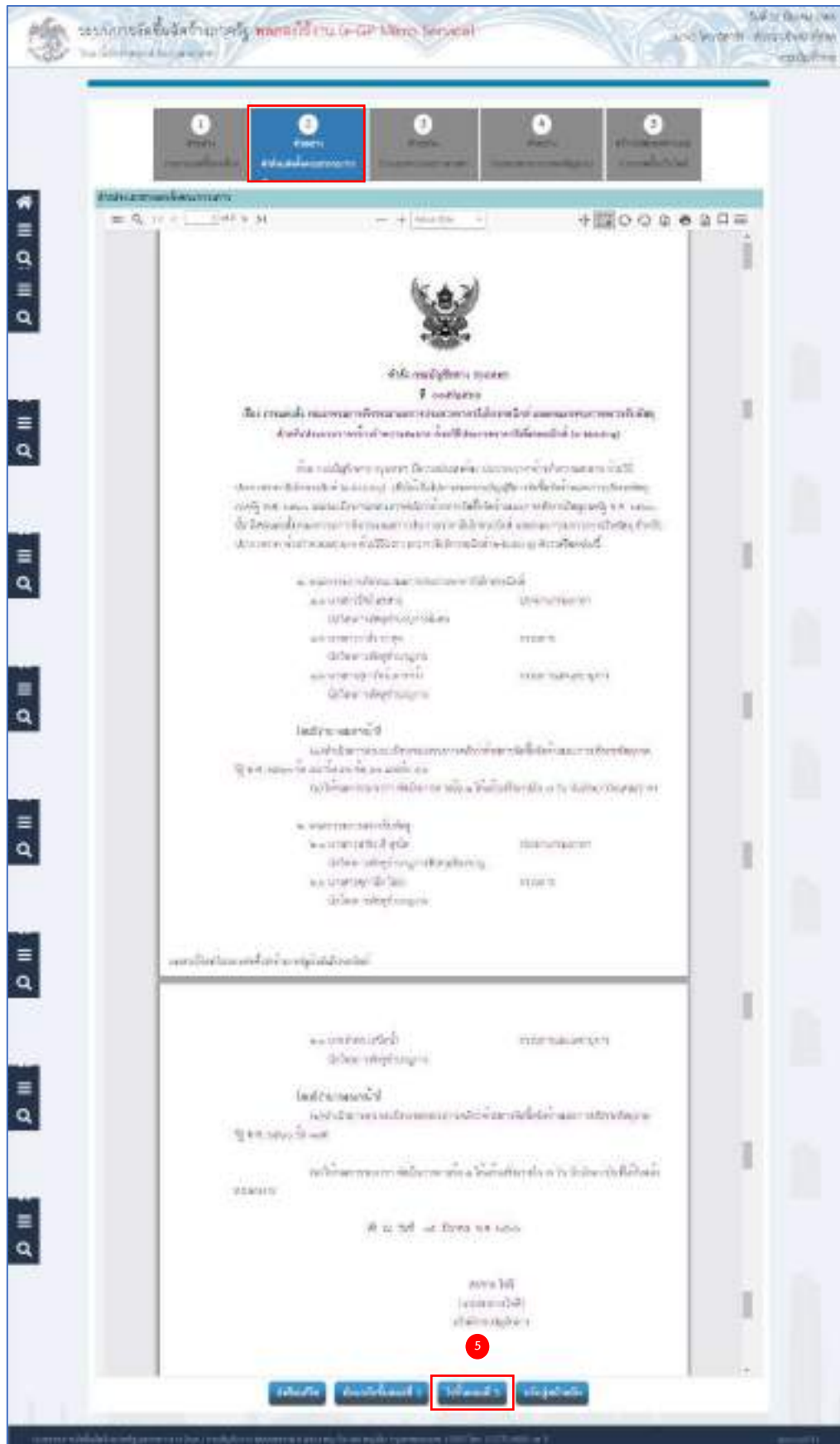


- 2) กดปุ่ม 

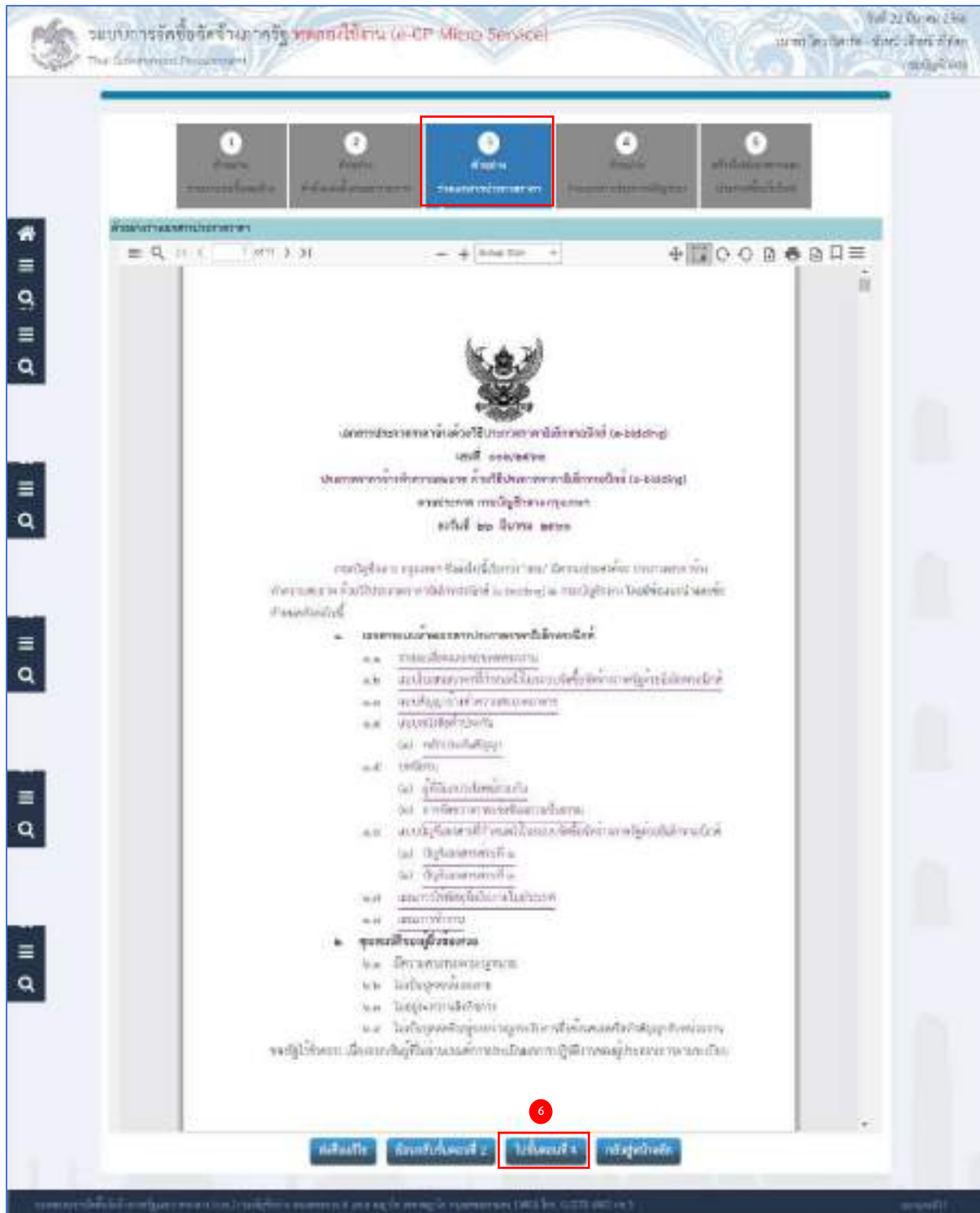




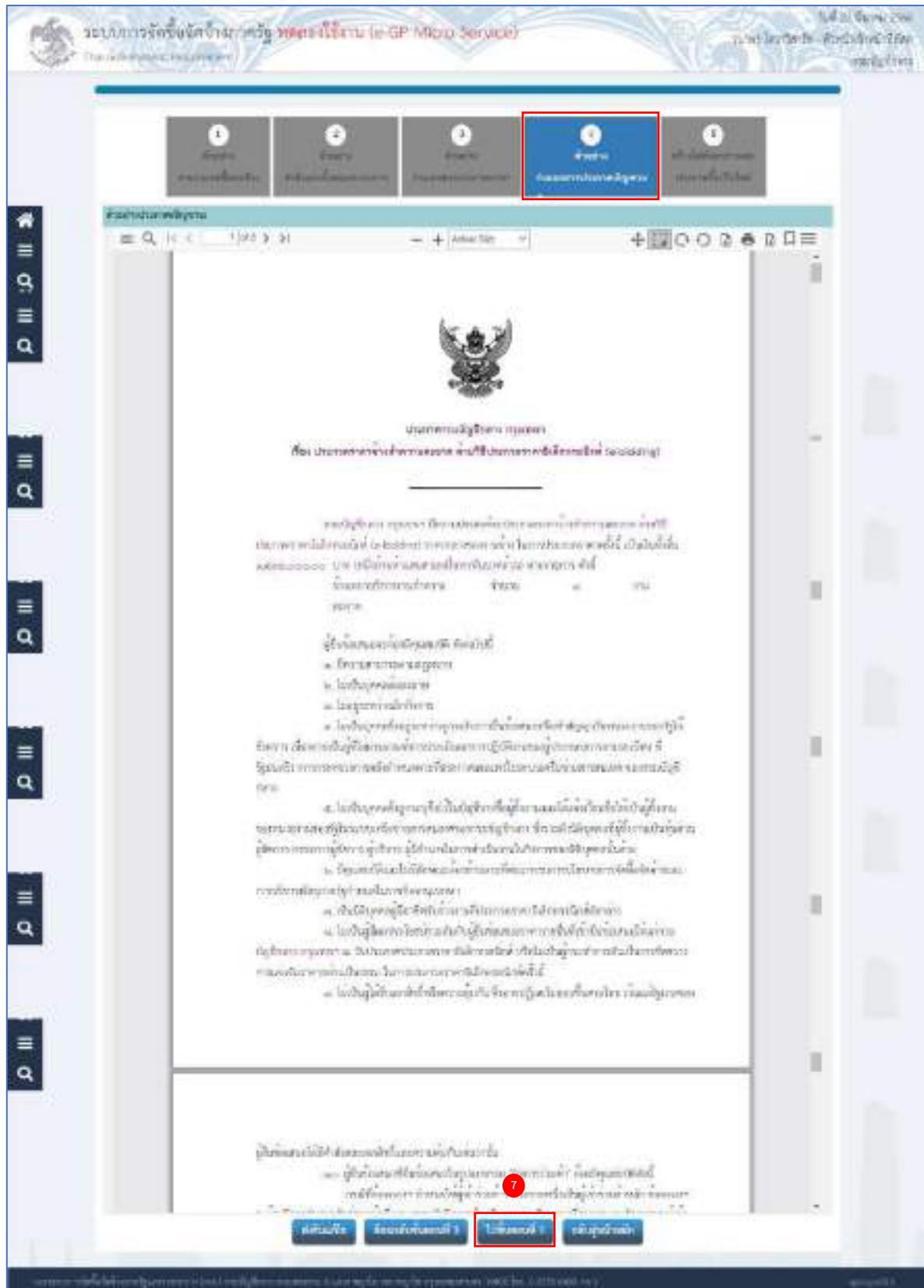
4) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



5) กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างร่างเอกสารประกวดราคา



6) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ ๔** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 4 ตัวอย่างร่างเอกสารประกาศเชิญชวน

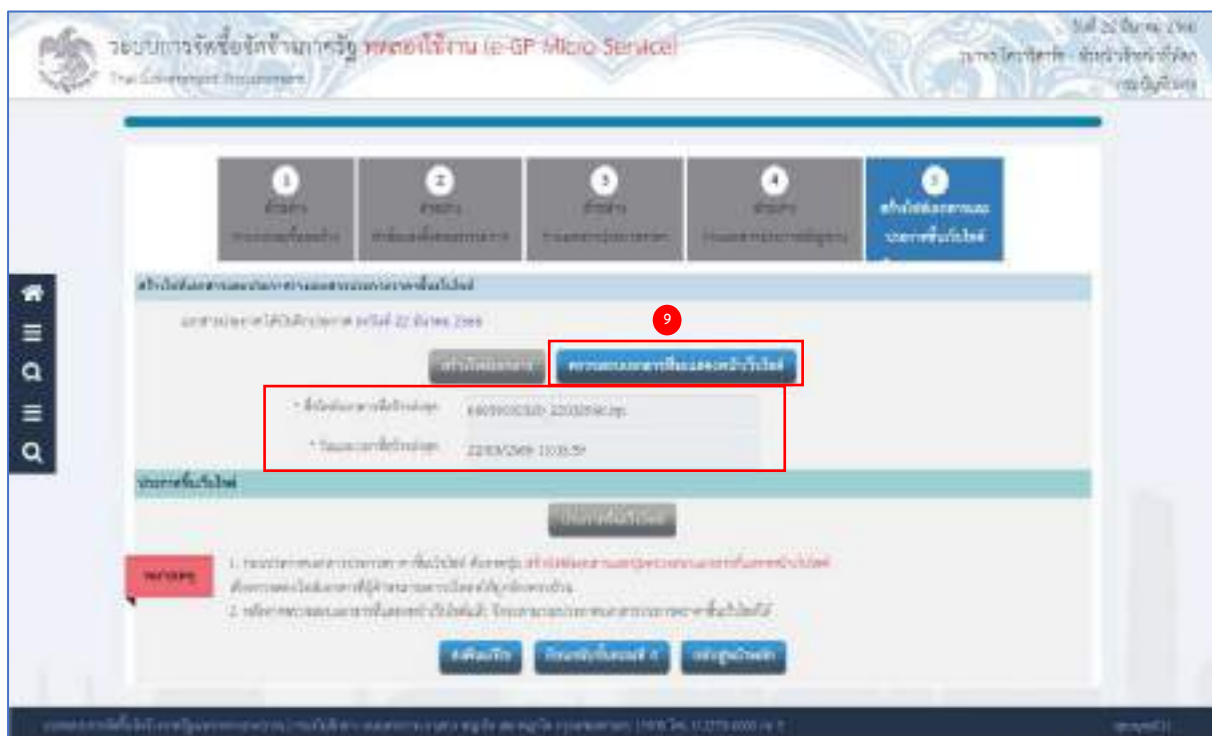


7) กดปุ่ม **แจ้งข่าว** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 5 สร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์

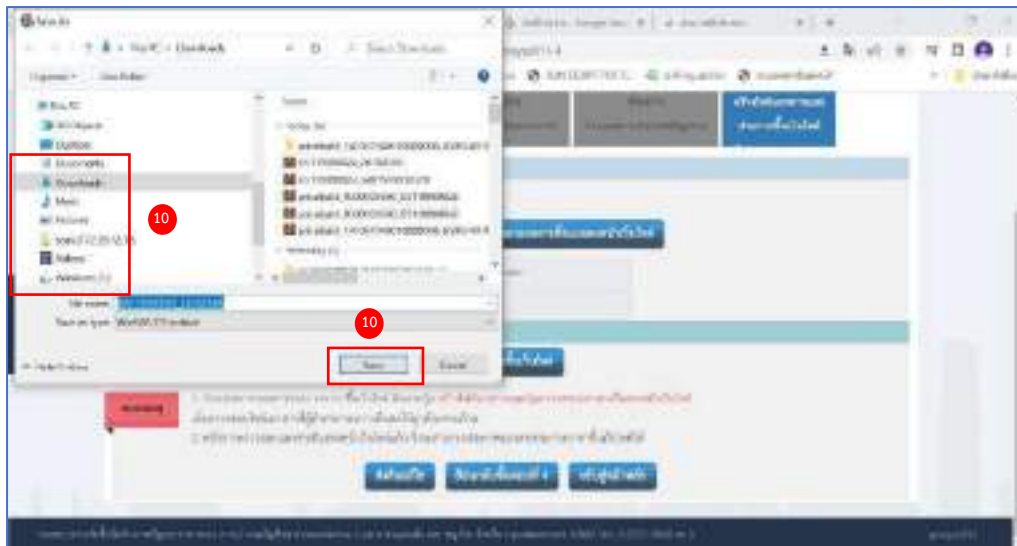


8) กดปุ่ม 

ระบบจะสร้างชื่อไฟล์เอกสารและวันที่เวลาที่สร้างให้โดยอัตโนมัติ



9) กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบไฟล์เอกสารที่จะเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ให้ถูกต้องครบถ้วน



10) กดปุ่ม

Save



11) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่จะแสดงหน้าเว็บไซต์ และวันที่ประกาศขึ้นเว็บไซต์

กรณีไม่ถูกต้องกดปุ่ม

ดำเนินการ

กรณีที่ถูกต้องให้กดปุ่ม

ประกาศขึ้นเว็บไซต์

12) กดปุ่ม

บันทึกข้อมูล

ระบบแสดงสถานะโครงการ “จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย 

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	วันที่	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ
46035900110	โครงการจัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์ (e-bidding)	1,536,490.00	ประกาศเชิญชวน	นางสาวสมใจ นามสกุล	

13) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พอร์ทัลใหม่ (beta)**
The Government Procurement

วันที่ 21 มีนาคม 2563
นายสุวิทย์ ไชยดี : ผู้ดูแลระบบ / รับผิดชอบ
นางสาวณัฏฐา นนทะนุกูล : เจ้าหน้าที่

ข้อมูลเอกสารประกวด รับไปรษณีย์ส่งเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)-จ้างการตรวจ/จ้างออกแบบอาคาร

ลำดับการ :	0000400003 - ตรวจ/ออกแบบ อาคาร
วิธีการประกวด :	วิธีการประกวดอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ประเภทเอกสารประกวด :	จ้างการตรวจ/จ้างออกแบบอาคาร
วิธีการจ้างงาน :	จ้างตาม
เลขที่โครงการ :	000300000000
ชื่อโครงการ :	จ้างการตรวจ/จ้างการออกแบบ ส่วนงานโครงการประกวดอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1. เสนอตัวเป็นผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ
ระบบตรวจสอบตรา (TOS)
2. เสนอตัวเป็นผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ
อื่นๆ
3. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกวด
เชิญชวนผู้เข้าประกวด
4. ระเบียบและกติกาการประกวดราคา
5. ระเบียบและกติกาการประกวดราคา
6. ระเบียบและกติกาการประกวดราคา
7. ระเบียบและกติกาการประกวดราคา
8. ระเบียบและกติกาการประกวดราคา
9. ระเบียบและกติกาการประกวดราคา

ระบบการตรวจพิจารณา

การประกวดจะอยู่ใต้นโยบาย:

 : นโยบาย

 : นโยบายการประกวดราคา

 : นโยบายการประกวดราคา

 : นโยบายการประกวดราคา

 : นโยบายการประกวดราคา

 : นโยบายการประกวดราคา

14) ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

15) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

4. รายชื่อผู้เสนอชื่อบุคคลและพรรคการเมือง

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา” ได้

5. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พตอ.ใช้งาน (e-Bidding)**

วันที่ 22 มีนาคม 2566
กรมบัญชีกลาง - กรมบัญชีกลาง
กรมบัญชีกลาง - กรมบัญชีกลาง

ผลการเสนอราคาในระบบ

รหัสงาน: 0385400200 - การให้บริการ...
รหัสโครงการ: ...

ปุ่ม: ค้นหา, แก้ไข, ลบ, เพิ่ม

เลขที่ใบเสนอราคา	ชื่อผู้เสนอราคา	จำนวนเงิน รวม (บาท)	วันที่ เสนอราคา	สถานะ ใบเสนอราคา	ผลการ เสนอราคา
4635900100	บริษัท... (e-bidding)	1,536,490.00	...	...	...

รวมยอด: 1,536,490.00

รายละเอียด: ...

ปุ่ม: แสดงรายละเอียด

1) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน

การเสนอราคาและผลการเสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พตอ.ใช้งาน (e-Bidding Micro Service)**

วันที่ 22 มีนาคม 2566
กรมบัญชีกลาง - กรมบัญชีกลาง
กรมบัญชีกลาง - กรมบัญชีกลาง

ผลการเสนอราคาในระบบ

รหัสงาน: ...
รหัสโครงการ: ...

ปุ่ม: ค้นหา, แก้ไข, ลบ, เพิ่ม

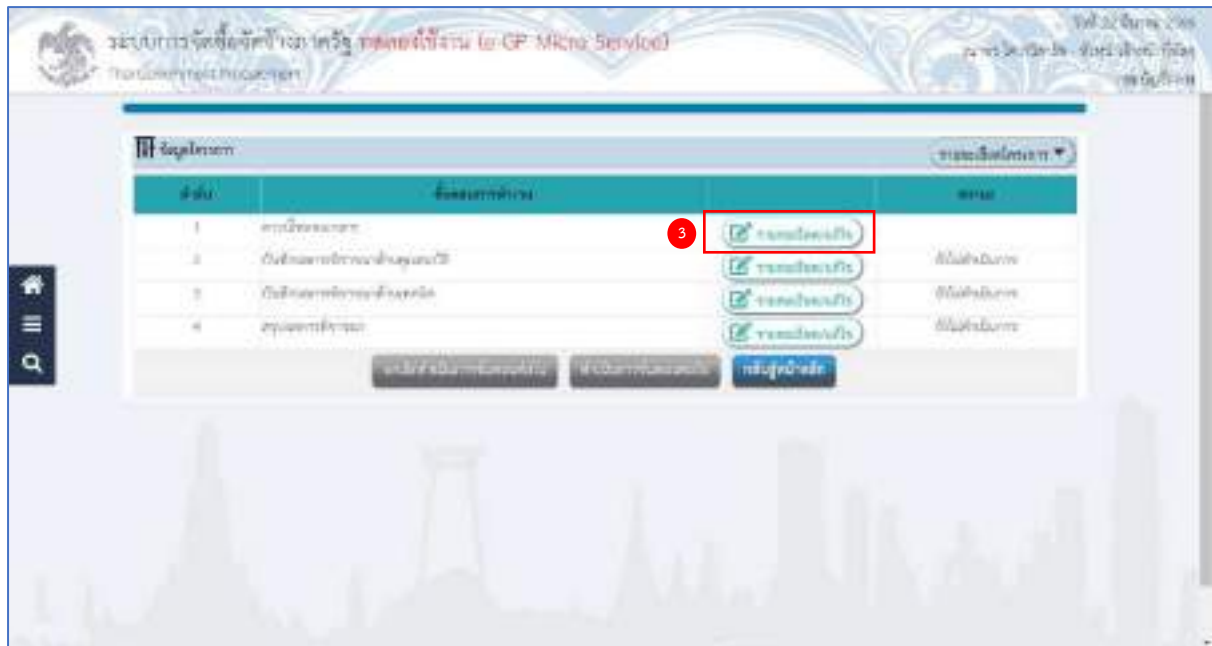
เลขที่ใบเสนอราคา	ชื่อผู้เสนอราคา	จำนวนเงิน รวม (บาท)	วันที่ เสนอราคา	สถานะ ใบเสนอราคา	ผลการ เสนอราคา
1. ...	...	...	...	...	...

รวมยอด: ...

รายละเอียด: ...

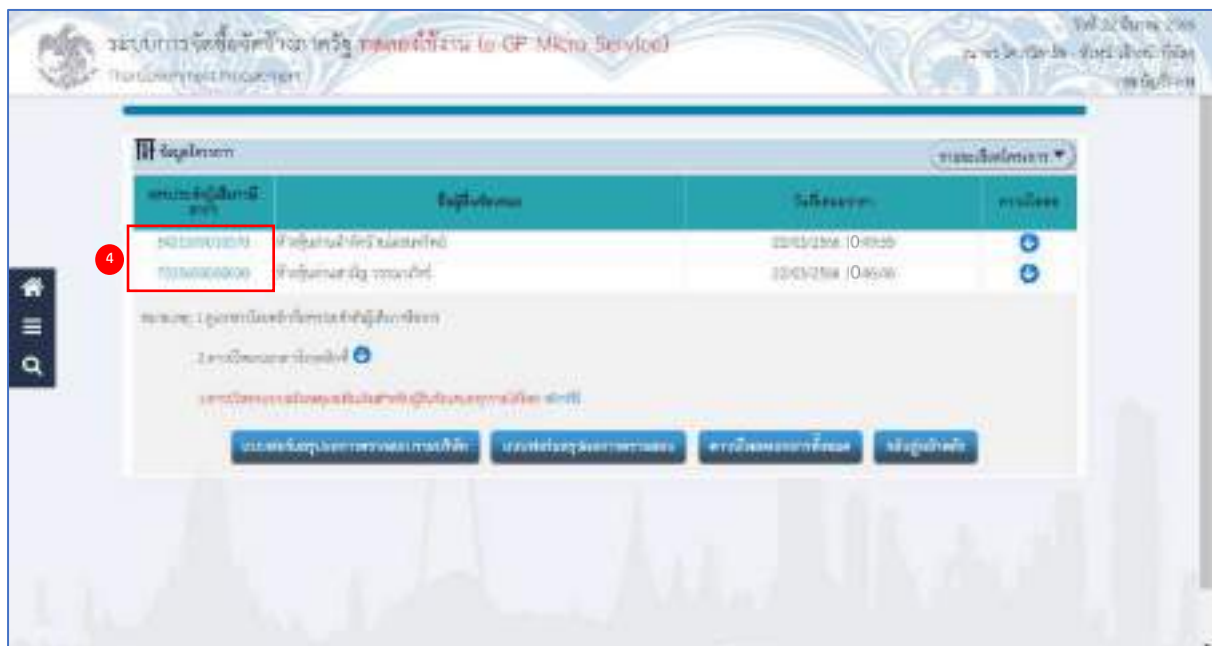
ปุ่ม: แสดงรายละเอียด

2) กดปุ่ม  รายละเอียดใบเสนอราคา



ดาวน์โหลดเอกสาร

3) กดปุ่ม  รายละเอียดการประกวดราคา ที่รายการ “ดาวน์โหลดเอกสาร”



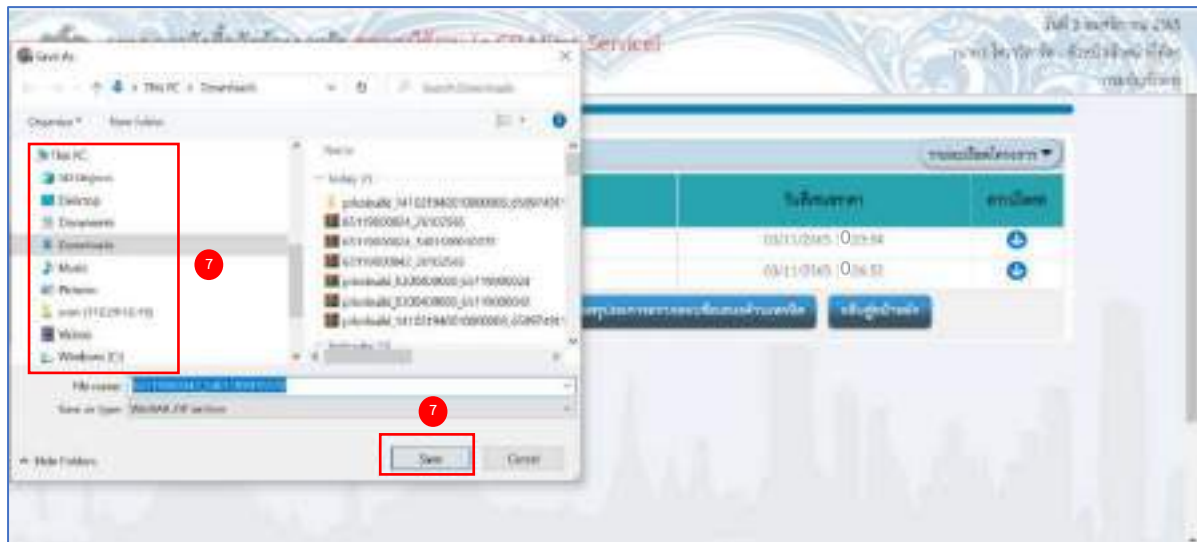
4) กดที่ข้อมูล “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร” จะแสดงเป็นรายการเอกสาร และสามารถดาวน์โหลดเอกสารแต่ละรายการได้

[illegible]

5) กดปุ่ม

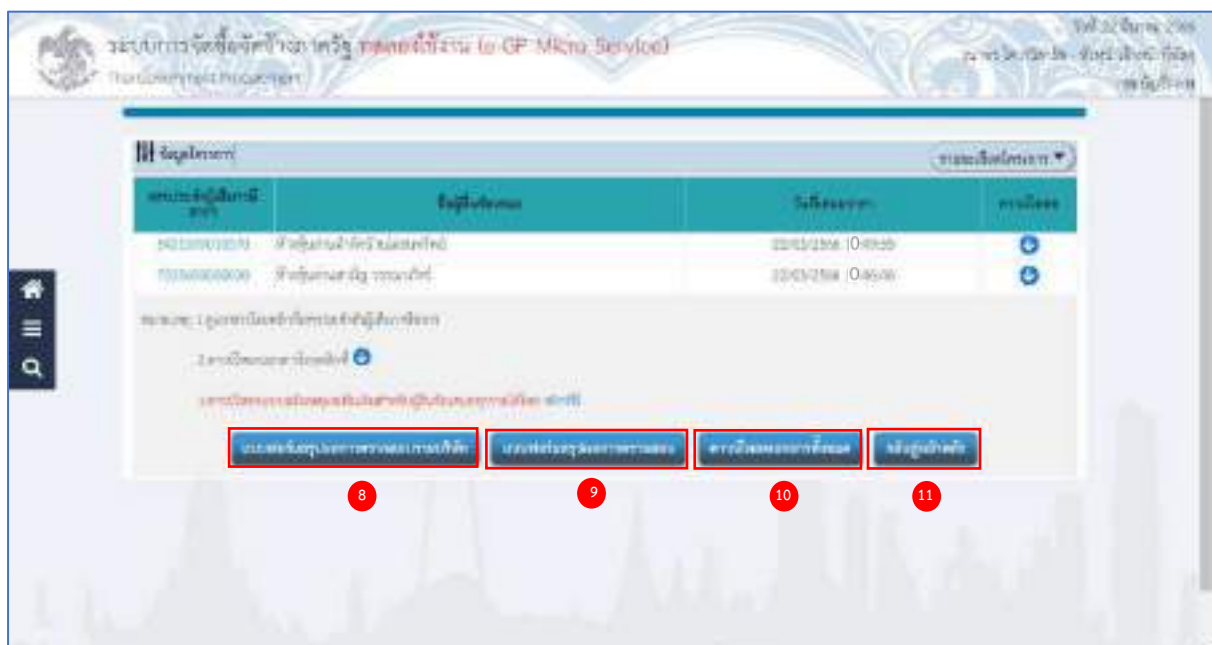
[illegible]

6) กด  เพื่อดาวน์โหลดเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ ในรูปแบบ (zip file) ของผู้ยื่นเสนอราคาแต่ละราย



7) กดปุ่ม

Save



8) กดปุ่ม

แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจแบบร่างบริษัท

เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบรายบริษัท

9) กดปุ่ม

แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจเอกสาร

เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติ และเทคนิค

10) กดปุ่ม

ดาวน์โหลดเอกสารทั้งหมด

เพื่อดาวน์โหลดเอกสารทั้งหมด

11) กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุประสงค์ใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มีนาคม 2566
กรมบัญชีกลาง - สำนักบริหารพัสดุ
กรมบัญชีกลาง

บัญชีรายการ:

ลำดับ	ชื่อของพัสดุ	รายละเอียด	สถานะ
1	กระดาษพิมพ์ A4	☒ รายละเอียดสินค้า	ยังไม่ส่งเอกสาร
2	บริการการพิมพ์เอกสาร	☒ รายละเอียดสินค้า	ยังไม่ส่งเอกสาร
3	บริการการพิมพ์เอกสาร	☒ รายละเอียดสินค้า	ยังไม่ส่งเอกสาร
4	บริการการพิมพ์เอกสาร	☒ รายละเอียดสินค้า	ยังไม่ส่งเอกสาร

ปุ่ม: รายละเอียดสินค้า, รายละเอียดสินค้า, รายละเอียดสินค้า, รายละเอียดสินค้า

บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ

- 1) กดปุ่ม  รายการ “ระบุผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ”
ระบบแสดงกล่องข้อความ “หน่วยงานต้องตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา
ทุกรายโดยละเอียด”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุประสงค์ใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มีนาคม 2566
กรมบัญชีกลาง - สำนักบริหารพัสดุ
กรมบัญชีกลาง

บัญชีรายการ:

ลำดับ	ชื่อของพัสดุ	รายละเอียด	สถานะ
1	กระดาษพิมพ์ A4	☒ รายละเอียดสินค้า	ยังไม่ส่งเอกสาร
2	บริการการพิมพ์เอกสาร	☒ รายละเอียดสินค้า	ยังไม่ส่งเอกสาร
3	บริการการพิมพ์เอกสาร	☒ รายละเอียดสินค้า	ยังไม่ส่งเอกสาร
4	บริการการพิมพ์เอกสาร	☒ รายละเอียดสินค้า	ยังไม่ส่งเอกสาร

ปุ่ม: รายละเอียดสินค้า, รายละเอียดสินค้า, รายละเอียดสินค้า, รายละเอียดสินค้า

- 2) กดปุ่ม 

[illegible]

จากหน้าจอ “บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ” แบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

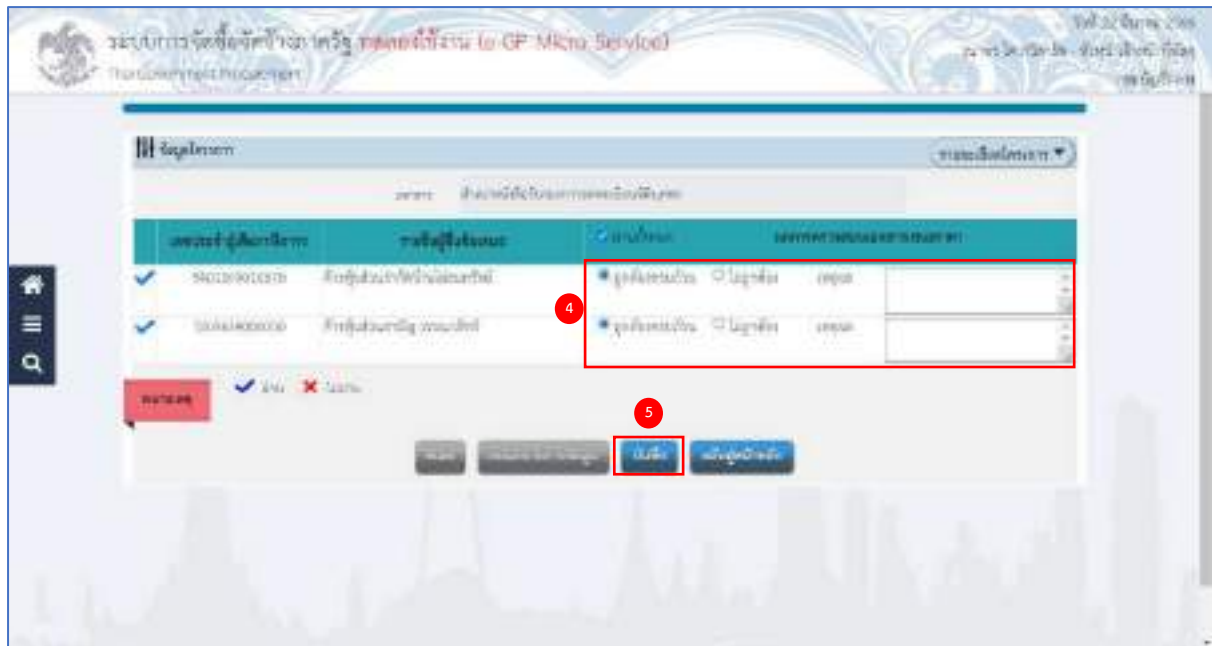
ส่วนที่ 1 ตรวจสอบเอกสารบัญชีส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2 ตรวจสอบผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ส่วนที่ 3 ตรวจสอบด้านคุณสมบัติ

3) กดปุ่ม





4) ให้ผู้ใช้งานบันทึกผลการตรวจสอบ จากรายการระบบ

4.1) ถูกต้องครบถ้วน

4.2) ไม่ถูกต้อง และระบุเหตุผล

5) กดปุ่ม 

[illegible]

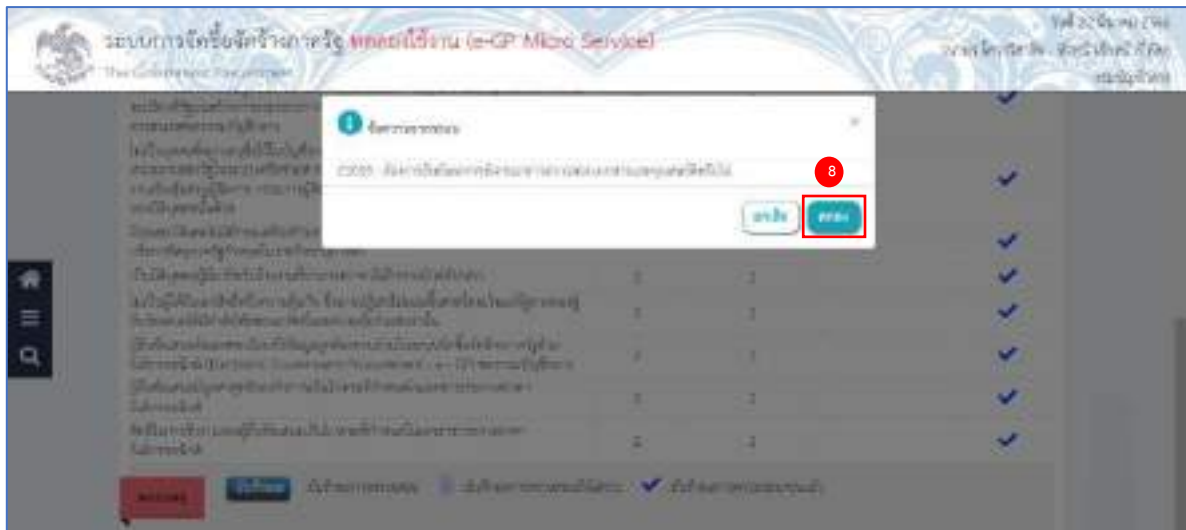
6) ระบบแสดงเครื่องหมาย ✓ ในรายการที่บันทึกผลเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ

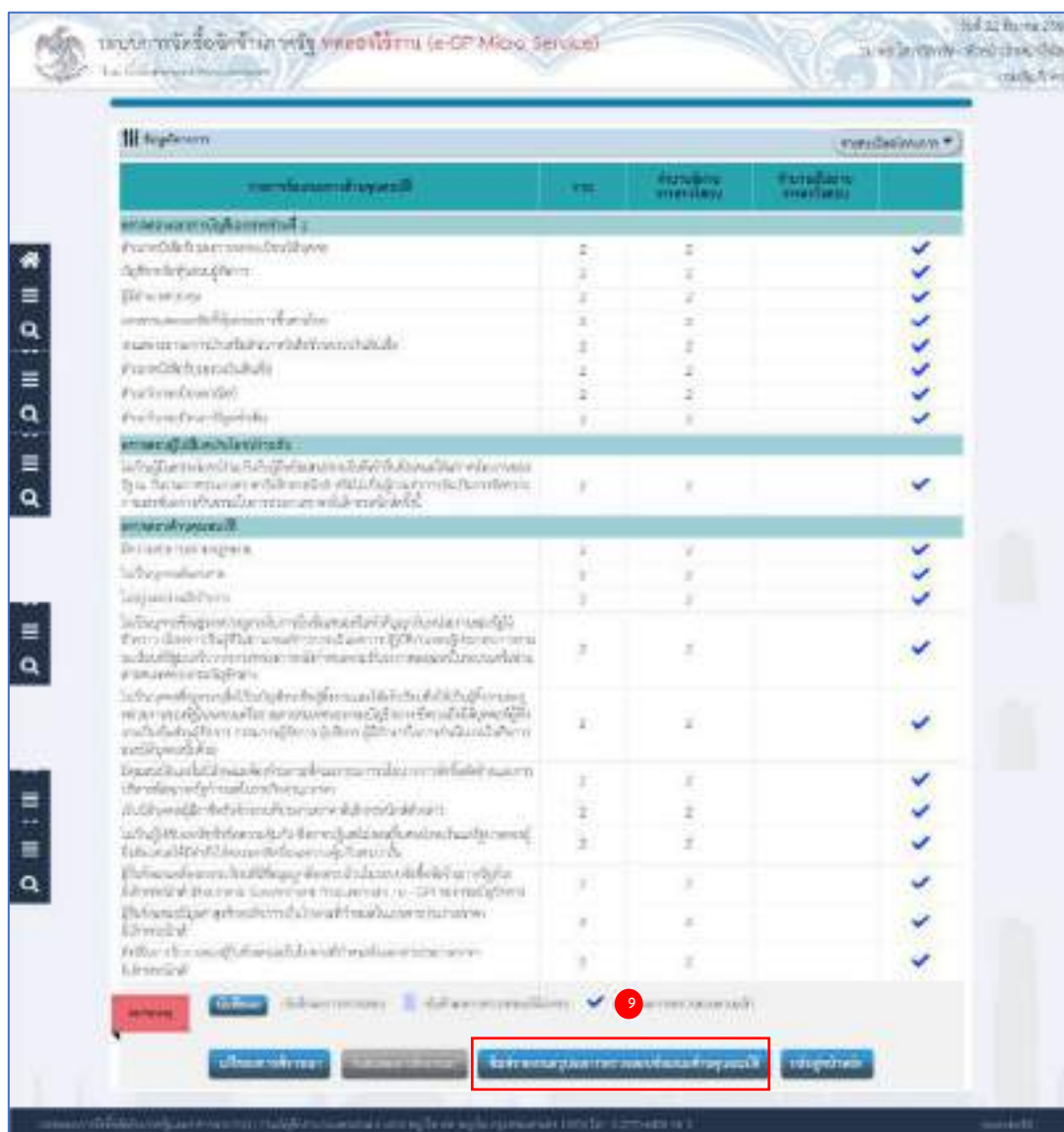
ให้บันทึกผลการพิจารณา ให้ครบทุกรายการโดยสามารถดำเนินการตามข้อ 3) - 6) เมื่อบันทึกเอกสารทุกรายการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะเปลี่ยนผลการพิจารณาเอกสารเป็น เครื่องหมาย ✓ ทุกรายการ ดังรูป

[illegible]

7) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการยืนยันผลการพิจารณาการตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติหรือไม่”



8) กัดปุ่ม



9) กดปุ่ม

หน้างานระบบการตรวจสอบราคากลาง

สรุปผลการตรวจสอบด้านคุณสมบัติ

เลขที่ใบตรวจ : 56059005020

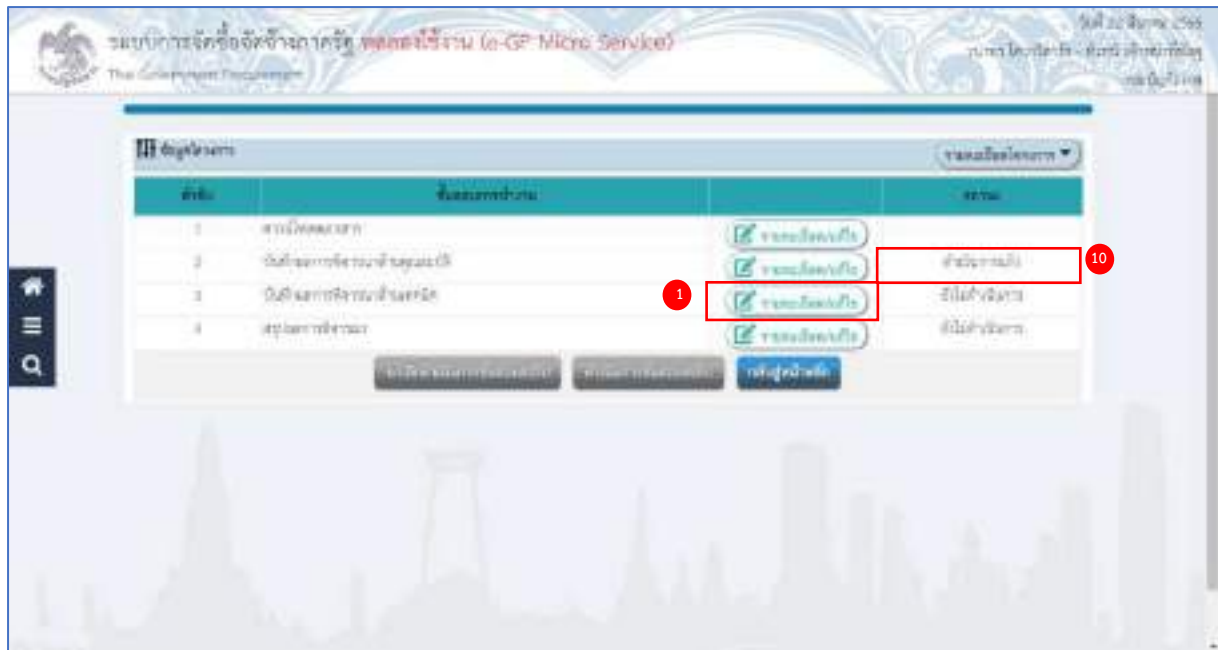
ชื่อโครงการ : โครงการขยายกำลังการผลิต การให้บริการทางวิชาการ (๕-๖๕๖๕๕)

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รายชื่อผู้ยื่นใบเสนอ	ผลการตรวจสอบ		
			คุณสมบัติทางเทคนิค	คุณสมบัติทางการเงิน	คุณสมบัติด้านอื่น
1	56059005020	บริษัท อีซีเอส จำกัด	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
2	090404000000	บริษัท อีซีเอส จำกัด	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

วันที่พิมพ์ 22 มีนาคม 2566 13:16:25 น.

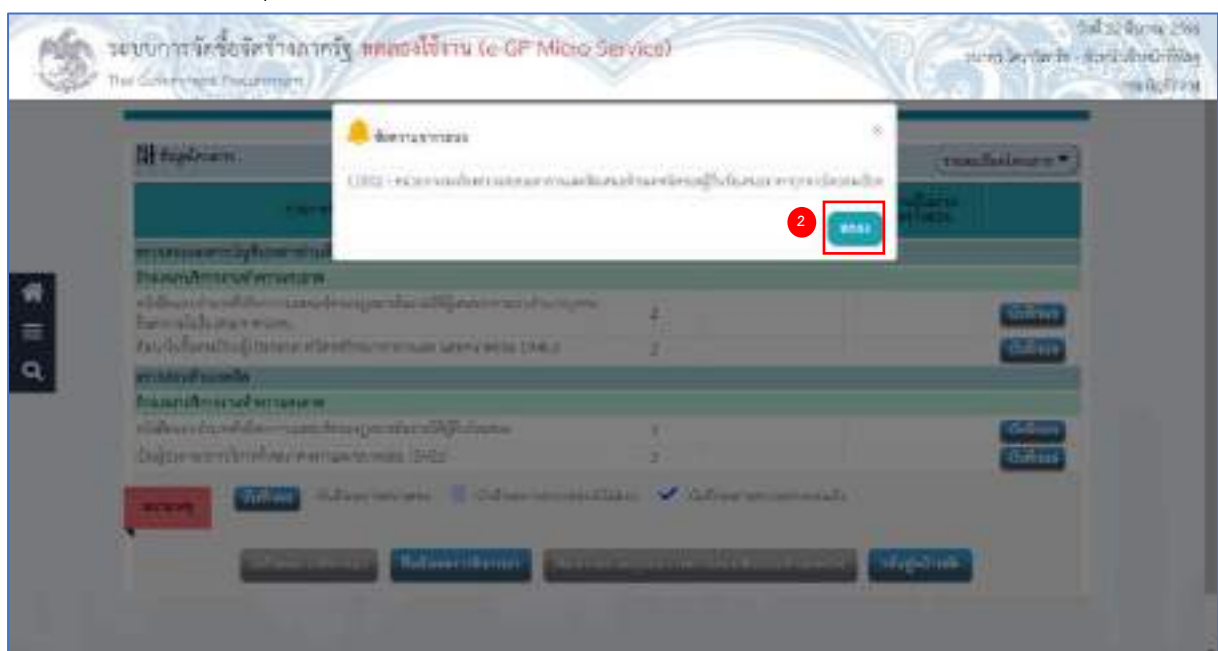
[illegible]

10) กดปุ่ม  ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”



บันทึกผลการพิจารณาด้านเทคนิค

- 1) กดปุ่ม  รายการ “ระบุผลการพิจารณาด้านเทคนิค”
ระบบแสดงกล่องข้อความ “หน่วยงานจะต้องตรวจสอบเอกสารและข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่น
ข้อเสนอราคาทุกรายโดยละเอียด”



- 2) กดปุ่ม 

จากหน้าจอ “บันทึกผลการพิจารณาเทคนิค” แบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ตรวจสอบเอกสารบัญชีส่วนที่ 2

ส่วนที่ 2 ตรวจสอบด้านเทคนิค

3) กดปุ่ม



4) ให้ผู้ใช้งานบันทึกผลการตรวจสอบ จากรายการระบบ

- ถูกต้องครบถ้วน
- ไม่ถูกต้อง และระบุเหตุผล

5) กดปุ่ม





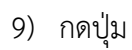
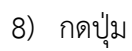
6) ระบบแสดงเครื่องหมาย ✓ ในรายการที่บันทึกผลเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ

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



7) กดปุ่ม **บันทึกผลการพิจารณา** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ยืนยันผลการพิจารณาการตรวจสอบเอกสาร และข้อเสนอด้านเทคนิคหรือไม่”



หน้างานระบบการตรวจสอบสถานะ

สรุปผลการตรวจสอบตามเทคนิค

เลขที่โครงการ : ๒๕๖39000020

ชื่อโครงการ : งานปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์สวนสาธารณะ ๑,๕๐๐ ไร่ บริเวณสวนสาธารณะวัดป่าสัก (๑-๐๒๕๖๓)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : ๑.เอกสารประกวดราคา ๒.เอกสารประกวดราคา ๓.เอกสารประกวดราคา ๔.เอกสารประกวดราคา

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้ยื่นราคา	รายการพิจารณาว่าอยู่ในเกณฑ์	ผลการตรวจสอบ	
			ตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบเทคนิค
1	5405599010070	ทำสัญญาจ้างจ้างจ้างจ้าง	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
2	7205004000000	ทำสัญญาจ้างจ้างจ้างจ้าง	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

วันที่พิมพ์ 22 มีนาคม 2566 เวลา 10:28 น.

หน้างานระบบการตรวจสอบสถานะ

สรุปผลการตรวจสอบตามเทคนิค

เลขที่โครงการ : ๒๕๖39000020

ชื่อโครงการ : งานปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์สวนสาธารณะ ๑,๕๐๐ ไร่ บริเวณสวนสาธารณะวัดป่าสัก (๑-๐๒๕๖๓)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : ๑.เอกสารประกวดราคา ๒.เอกสารประกวดราคา ๓.เอกสารประกวดราคา ๔.เอกสารประกวดราคา

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้ยื่นราคา	รายการพิจารณาว่าอยู่ในเกณฑ์	ตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบเทคนิค
1	5405599010070	ทำสัญญาจ้างจ้างจ้างจ้าง	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
2	7205004000000	ทำสัญญาจ้างจ้างจ้างจ้าง	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่	☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

วันที่พิมพ์ 22 มีนาคม 2566 เวลา 10:28 น.

10

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หักดองใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มิถุนายน 2566

รายการ: 1. บริการ - บริการซ่อมบำรุง

รายละเอียดรายการ:

ลำดับ	ชื่อรายการ	รายละเอียด	สถานะ
1	บริการซ่อมบำรุง	✓ ราคาเสนอซื้อ	สำเร็จ
3	บริการซ่อมบำรุง	✓ ราคาเสนอซื้อ	สำเร็จ
4	บริการซ่อมบำรุง	✓ ราคาเสนอซื้อ	สำเร็จ
4	บริการซ่อมบำรุง	✓ ราคาเสนอซื้อ	สำเร็จ

10

สรุปผลการพิจารณา

- 1) กดปุ่ม  รายการ “สรุปผลการพิจารณา”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หักดองใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มิถุนายน 2566

รายการ: 1. บริการ - บริการซ่อมบำรุง

รายละเอียดรายการ:

ลำดับ	ชื่อรายการ	รายละเอียด	ราคาเสนอซื้อ	สถานะ
1	บริการซ่อมบำรุง	✓ ราคาเสนอซื้อ	15,000,000.00	สำเร็จ
3	บริการซ่อมบำรุง	✓ ราคาเสนอซื้อ	15,000,000.00	สำเร็จ
4	บริการซ่อมบำรุง	✓ ราคาเสนอซื้อ	15,000,000.00	สำเร็จ

2

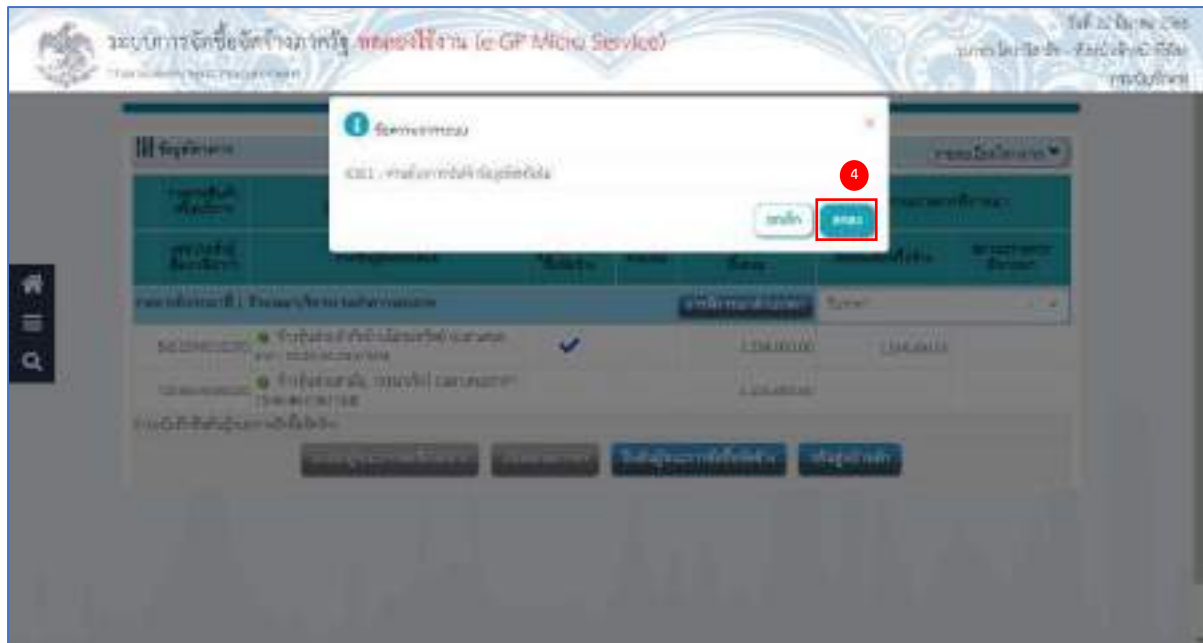
3

- 2) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

กรณีต่อรองราคา (ระเบียบฯ ข้อ 57)

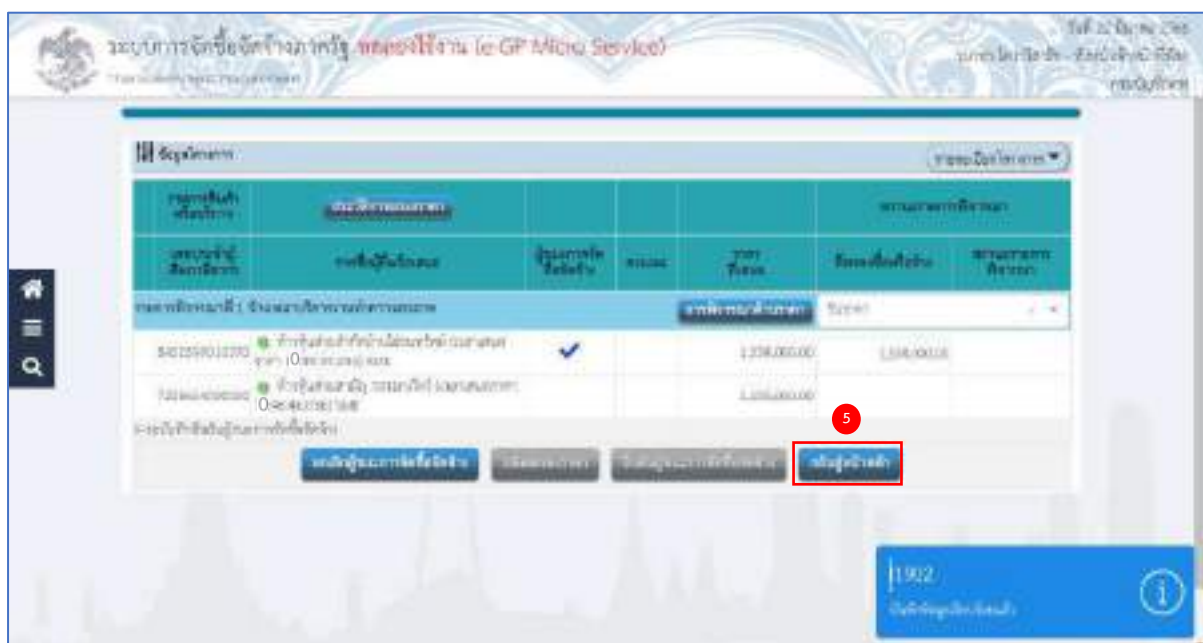
ปุ่ม “ต่อรองราคา” จะเปิดให้บันทึก กรณีผู้ค้าเสนอราคาสูงกว่าวงเงินงบประมาณ

- 3) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ท่านต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่”



4) กดปุ่ม

ตกลง



5) กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ตลาดออนไลน์ (e-GP Micro Service)**

วันที่: 25 มีนาคม 2566
เวลา: 10:00:00 - 10:00:00
ชื่อผู้ใช้งาน: Admin

เลือกบริการที่จะขอเสนอ

ลำดับ	ชื่อของบริการ	สถานะ	หมายเหตุ
1	บริการให้คำปรึกษา	☒ เลือกบริการที่จะขอเสนอ	
2	บริการให้คำปรึกษาทางเทคนิค	☒ เลือกบริการที่จะขอเสนอ	ดำเนินการต่อไป
3	บริการให้คำปรึกษาทางเทคนิค	☒ เลือกบริการที่จะขอเสนอ	ดำเนินการต่อไป
4	บริการให้คำปรึกษา	☒ เลือกบริการที่จะขอเสนอ	ดำเนินการต่อไป

ดำเนินการต่อไป

6) กดปุ่ม **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ตลาดออนไลน์ (e-GP Micro Service)**

วันที่: 25 มีนาคม 2566
เวลา: 10:00:00 - 10:00:00
ชื่อผู้ใช้งาน: Admin

เลือกบริการที่จะขอเสนอ

ลำดับ	ชื่อของบริการ	สถานะ	หมายเหตุ
1	บริการให้คำปรึกษา	☒ เลือกบริการที่จะขอเสนอ	
2	บริการให้คำปรึกษาทางเทคนิค	☒ เลือกบริการที่จะขอเสนอ	ดำเนินการต่อไป
3	บริการให้คำปรึกษาทางเทคนิค	☒ เลือกบริการที่จะขอเสนอ	ดำเนินการต่อไป
4	บริการให้คำปรึกษา	☒ เลือกบริการที่จะขอเสนอ	ดำเนินการต่อไป

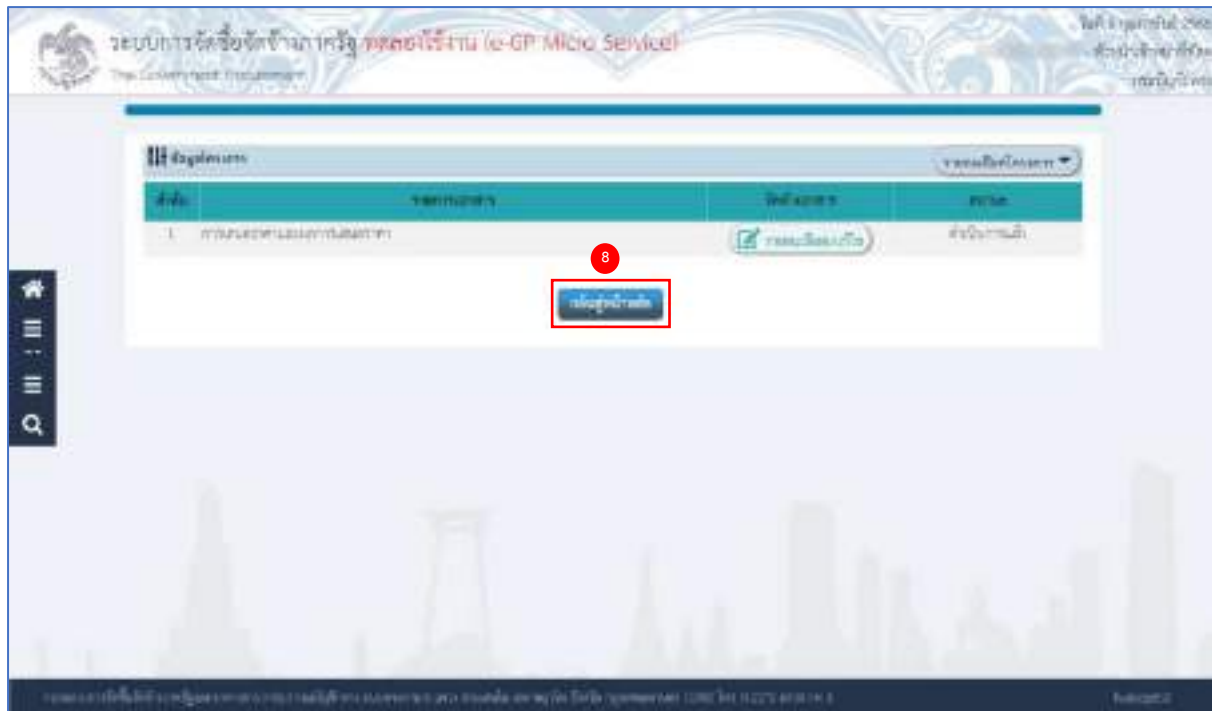
ดำเนินการต่อไป

ยืนยันราคา

1902

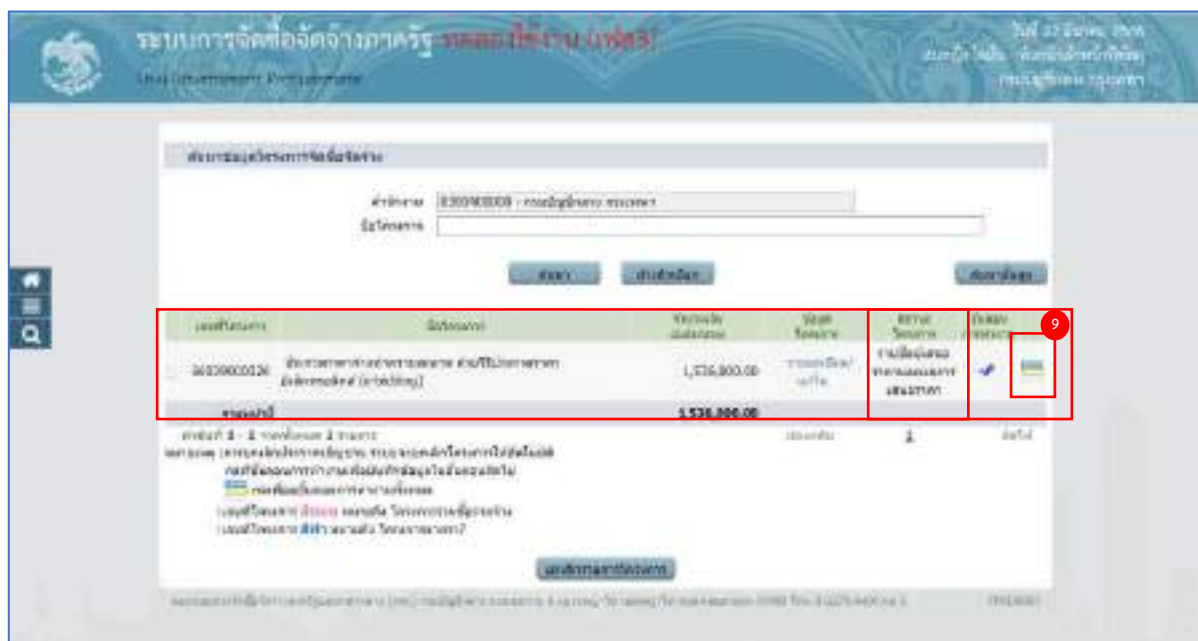
ดำเนินการให้คำปรึกษา: 10:00:00

7) กดปุ่ม **ยืนยันราคา**



8) กดปุ่ม

ระบบจะแสดงสถานะโครงการ “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา” ขั้นตอนการทำงานเป็นเครื่องหมาย 



9) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

- 10) ระบบแสดงหน้าจอลำดับขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้
- 11) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์” ได้

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

[illegible]

1) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **เพื่อการใช้งาน (e-GP Micro Service)**

The Government Procurement

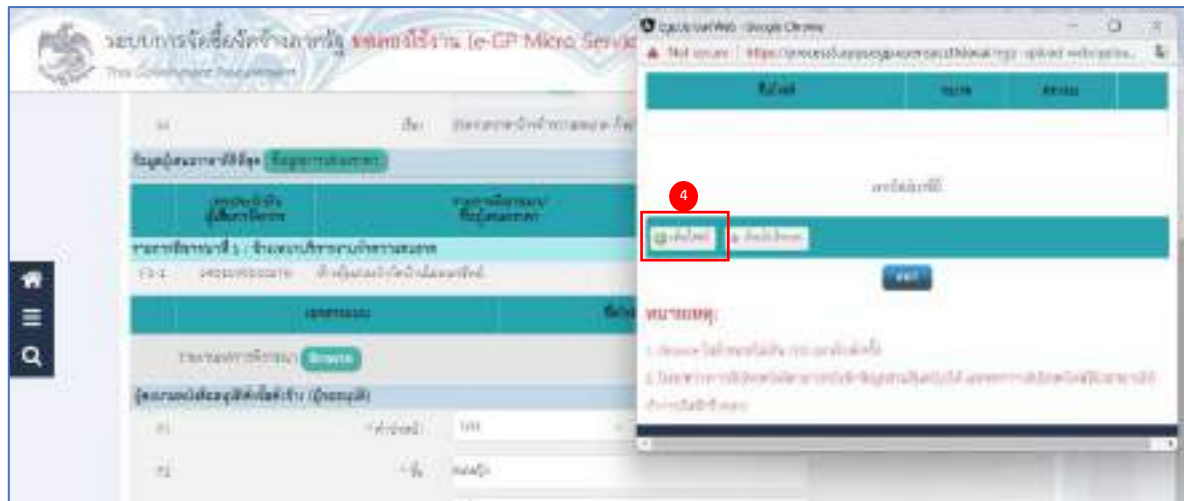
วันที่ 22 มีนาคม 2561
เวลา 14:04:36 - จังหวัดสุพรรณบุรี
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

บัญชีผู้ใช้งาน

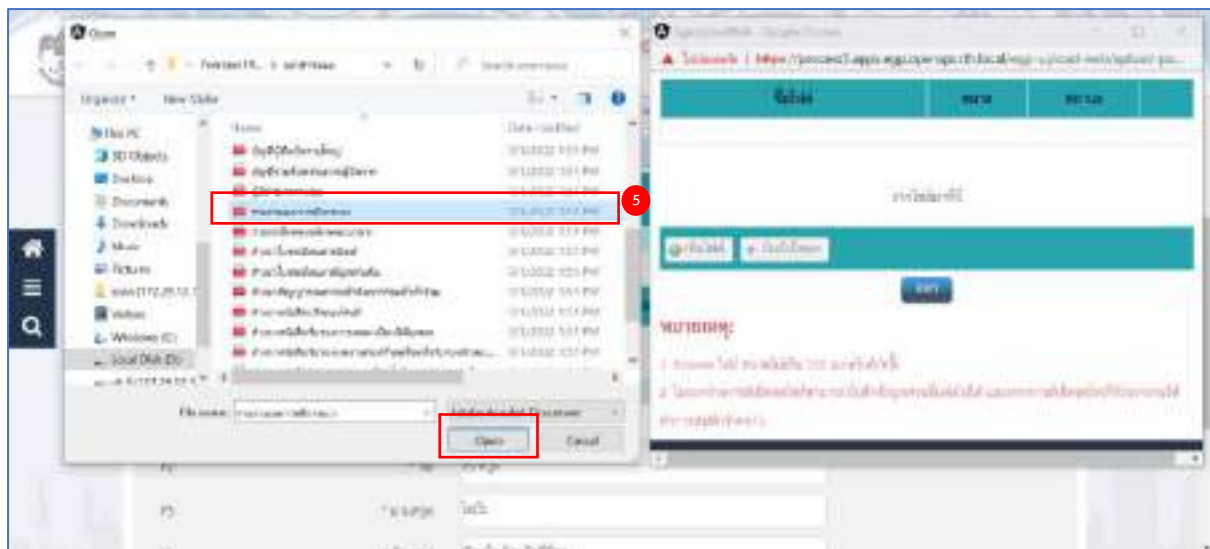
รายการซื้อสินค้าและบริการ

ลำดับ	รายละเอียดรายการ	วันที่ครบกำหนด	สถานะ
1	ขอซื้อคอมพิวเตอร์ 10 เครื่อง	2021-03-22	รอการอนุมัติ
2	ขอซื้อเครื่องพิมพ์ 10 เครื่อง	2021-03-22	รอการอนุมัติ
3	ขอเช่ารถบรรทุก 1 คัน	2021-03-22	รอการอนุมัติ
4	ขอเช่ารถจักรยานยนต์ 1 คัน	2021-03-22	รอการอนุมัติ

ปุ่ม: [เพิ่มรายการ](#) [ลบรายการ](#) [แก้ไขรายการ](#) [ดูประวัติ](#)



4) กดปุ่ม



5) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ



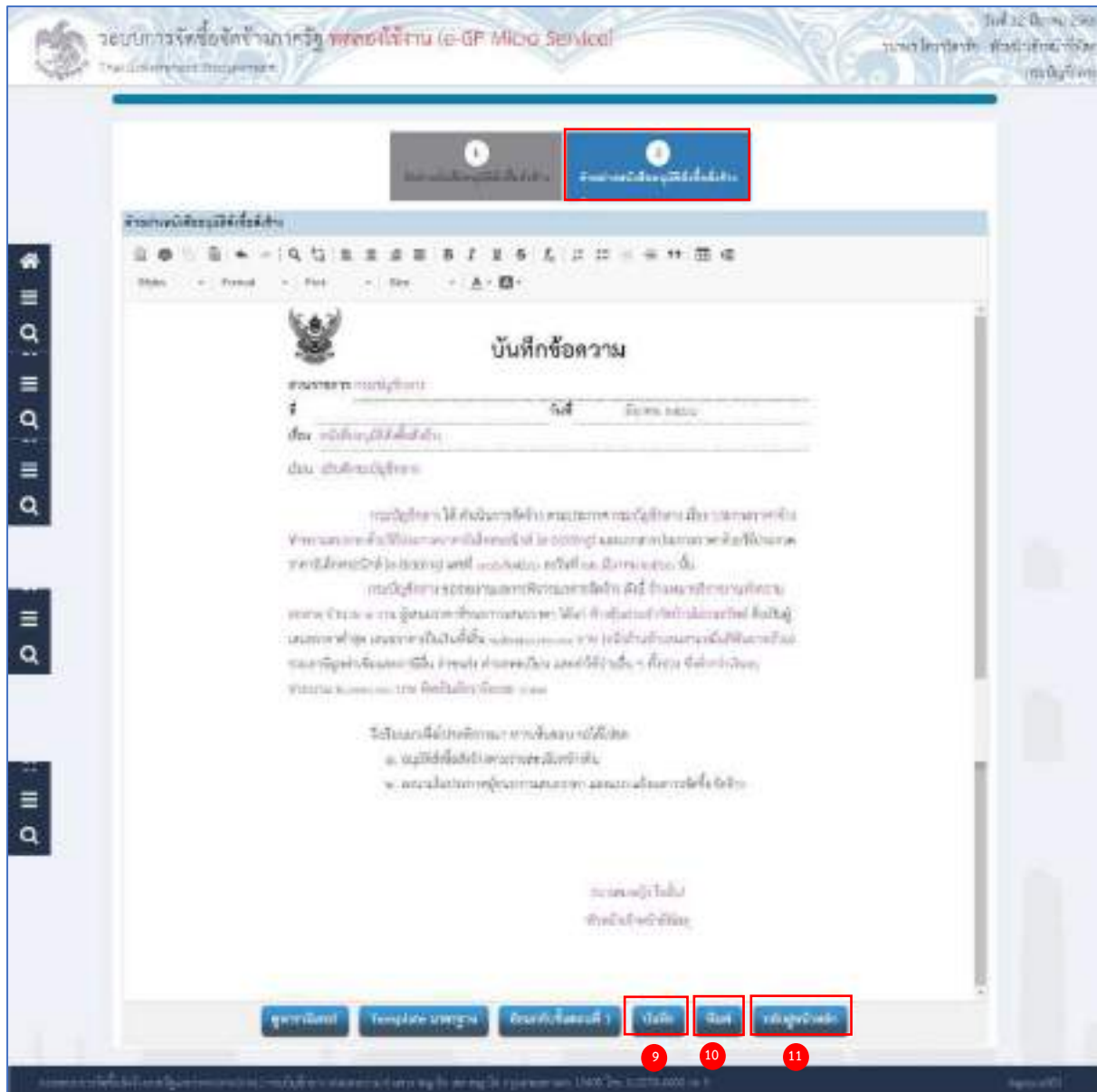
6) กดปุ่ม

[illegible]

7) กดปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

[illegible]

8) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง



9) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

10) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

11) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

ลำดับ	รายละเอียด	ดำเนินการ	สถานะ
1	คดีฟ้องร้องคดีอาญา	☒ ตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบแล้ว
2	คดีฟ้องร้องคดีแพ่ง	☒ ตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบแล้ว
3	คดีฟ้องร้องคดีอาญา	☒ ตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบแล้ว
4	คดีฟ้องร้องคดีอาญา	☒ ตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบแล้ว

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ 25)

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในขั้นตอนจัดทำรายงานขอซื้อของจ้างแล้ว ระบบจึงแสดงสถานะ “ดำเนินการแล้ว”

ลำดับ	รายละเอียด	ดำเนินการ	สถานะ
1	คดีฟ้องร้องคดีอาญา	☒ ตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบแล้ว
2	คดีฟ้องร้องคดีแพ่ง	☒ ตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบแล้ว
3	คดีฟ้องร้องคดีอาญา	☒ ตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบแล้ว
4	คดีฟ้องร้องคดีอาญา	☒ ตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบแล้ว

ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

- กวดลิงก์  รายการ “ร่างเอกสารประกาศผู้ชนะการเสนอราคา”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุพอใช้ร่วม (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มีนาคม 2566

นางสาว ใจรายใจใจ - ผู้ใช้ประจำตัว (ชื่อ: ใจรายใจใจ)

(รหัสประจำตัว: 1234567890)

1 บันทึกข้อมูลผู้ประกอบการ

2 บันทึก

2) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุพอใช้ร่วม (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มีนาคม 2566

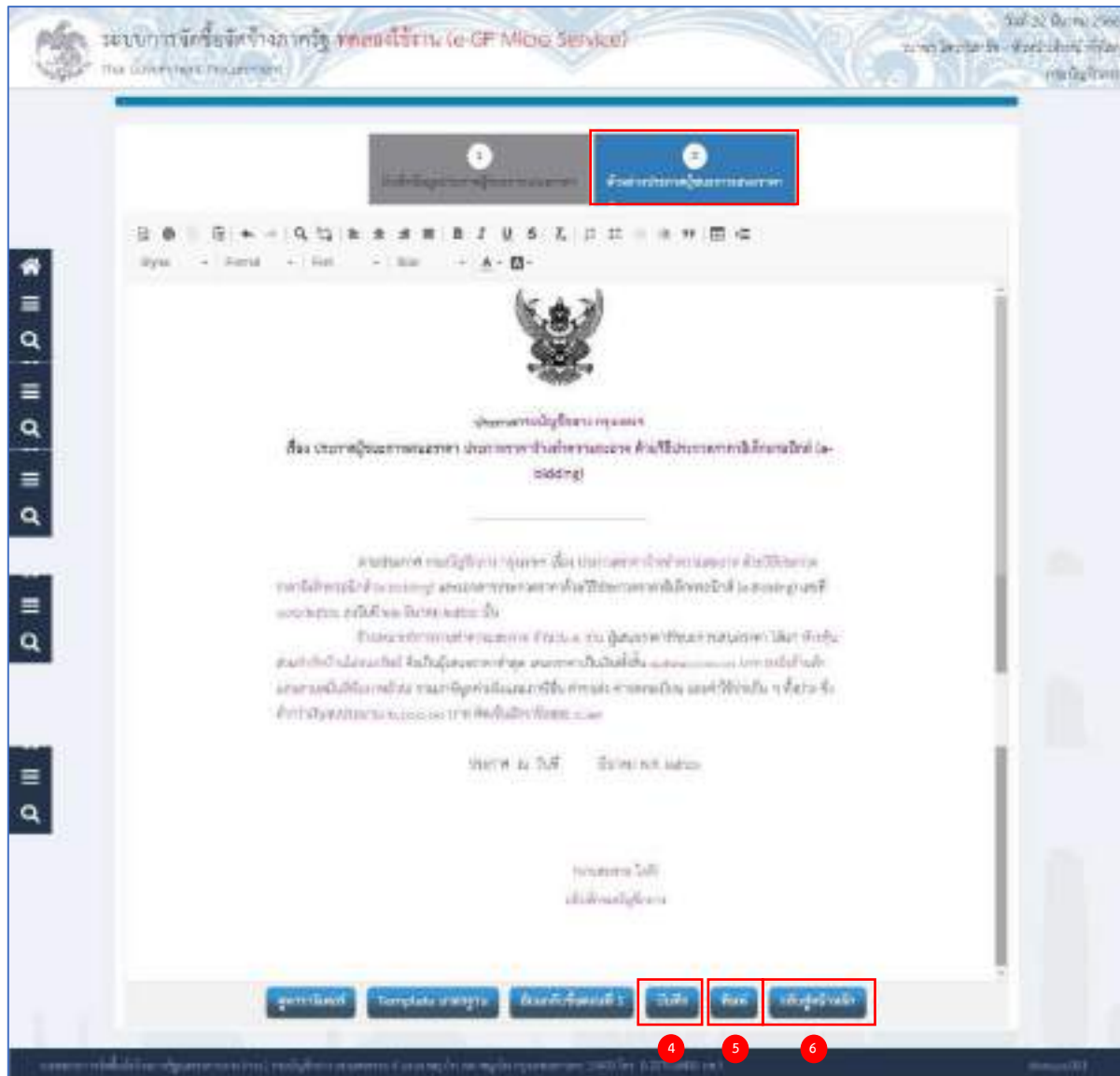
นางสาว ใจรายใจใจ - ผู้ใช้ประจำตัว (ชื่อ: ใจรายใจใจ)

(รหัสประจำตัว: 1234567890)

3 ไปขั้นตอนที่ 2

3) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2**

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา



4) กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

5) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มีนาคม 2566

นางสาว โสภิตา - เจ้าหน้าที่ระบบ

นางสาว โสภิตา - เจ้าหน้าที่ระบบ

แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	รายละเอียด	ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการ
1	การให้บริการ...	☒ อนุมัติ	ดำเนินการ
2	การให้บริการ...	☒ อนุมัติ	ดำเนินการ
3	การให้บริการ...	☒ อนุมัติ	ดำเนินการ
4	การให้บริการ...	☒ อนุมัติ	ดำเนินการ

1

6

ดำเนินการตามขั้นตอน

ดำเนินการตามขั้นตอน

ดำเนินการตามขั้นตอน

ดำเนินการตามขั้นตอน

แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1) กดลิงก์  รายการ “แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Micro Service)

วันที่ 22 มีนาคม 2566

นางสาว โสภิตา - เจ้าหน้าที่ระบบ

นางสาว โสภิตา - เจ้าหน้าที่ระบบ

แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	รายละเอียด	ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการ
1	การให้บริการ...	☒ อนุมัติ	ดำเนินการ
2	การให้บริการ...	☒ อนุมัติ	ดำเนินการ

2

ดำเนินการตามขั้นตอน

ดำเนินการตามขั้นตอน

ดำเนินการตามขั้นตอน

ดำเนินการตามขั้นตอน

- 2) กดลิงก์  ที่คอลัมน์ “จัดทำเอกสาร”

[illegible]

- 3) ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ผู้ที่ไม่ได้รับการคัดเลือก และผู้ที่ไม่ผ่านการพิจารณา
ต้องชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม โดยกดปุ่ม  เพื่อแนบไฟล์แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบ
แจ้งเหตุผลเพิ่มเติมตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- 4) กดปุ่ม 
- 5) กดปุ่ม 

เมื่อมีการจัดทำเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงเครื่องหมาย



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Micro Service)

เลขประจำตัวผู้ค้าขาย	บริษัทผู้ขาย	ใบเสนอราคา	หมายเหตุ
040123456789	บริษัทผู้ขาย จำกัด	✓	6
123456789012	บริษัทผู้ขาย จำกัด	✓	6

7

6) กดปุ่ม

กรณีที่ผู้ซื้อต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

7) เมื่อจัดทำแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างครบทุกรายแล้ว กดปุ่ม

เป็นต้นแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อยืนยัน

แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Micro Service)

เลขประจำตัวผู้ค้าขาย	บริษัทผู้ขาย	ใบเสนอราคา	หมายเหตุ
040123456789	บริษัทผู้ขาย จำกัด	✓	6
123456789012	บริษัทผู้ขาย จำกัด	✓	6

8

8) กดปุ่ม

กดปุ่มพิมพ์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พลอสี่ใช้งาน (e-GP Mikro Service)
The Government Procurement

วันที่ 22 มีนาคม 2565
นางสาว ศุภมาสวีร์ - นักวิชาการพัสดุ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายละเอียดการ	วิธีการ	สถานะ
1	ขอใบเสนอราคา	✓ อนุมัติแล้ว	อนุมัติแล้ว
2	แสดงใบเสนอราคา	✓ อนุมัติแล้ว	อนุมัติแล้ว
3	ใบเสนอราคา	✓ อนุมัติแล้ว	อนุมัติแล้ว
4	ใบเสนอราคา	✓ อนุมัติแล้ว	อนุมัติแล้ว

1

บันทึกเลขที่วันที่

บันทึกเลขที่วันที่

1) กดปุ่ม 

ระบบการพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (e-GP Micro Service)

หน้าหลัก | เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิกใหม่

สมัครสมาชิกใหม่

ประเภทผู้ใช้งาน: **ใหม่**

หมายเลขโทรศัพท์: 0912345678

อีเมล: 0912345678@gmail.com

ประเภทผู้ใช้งาน: **ใหม่**

บทบาทผู้ใช้งาน: **ใหม่**

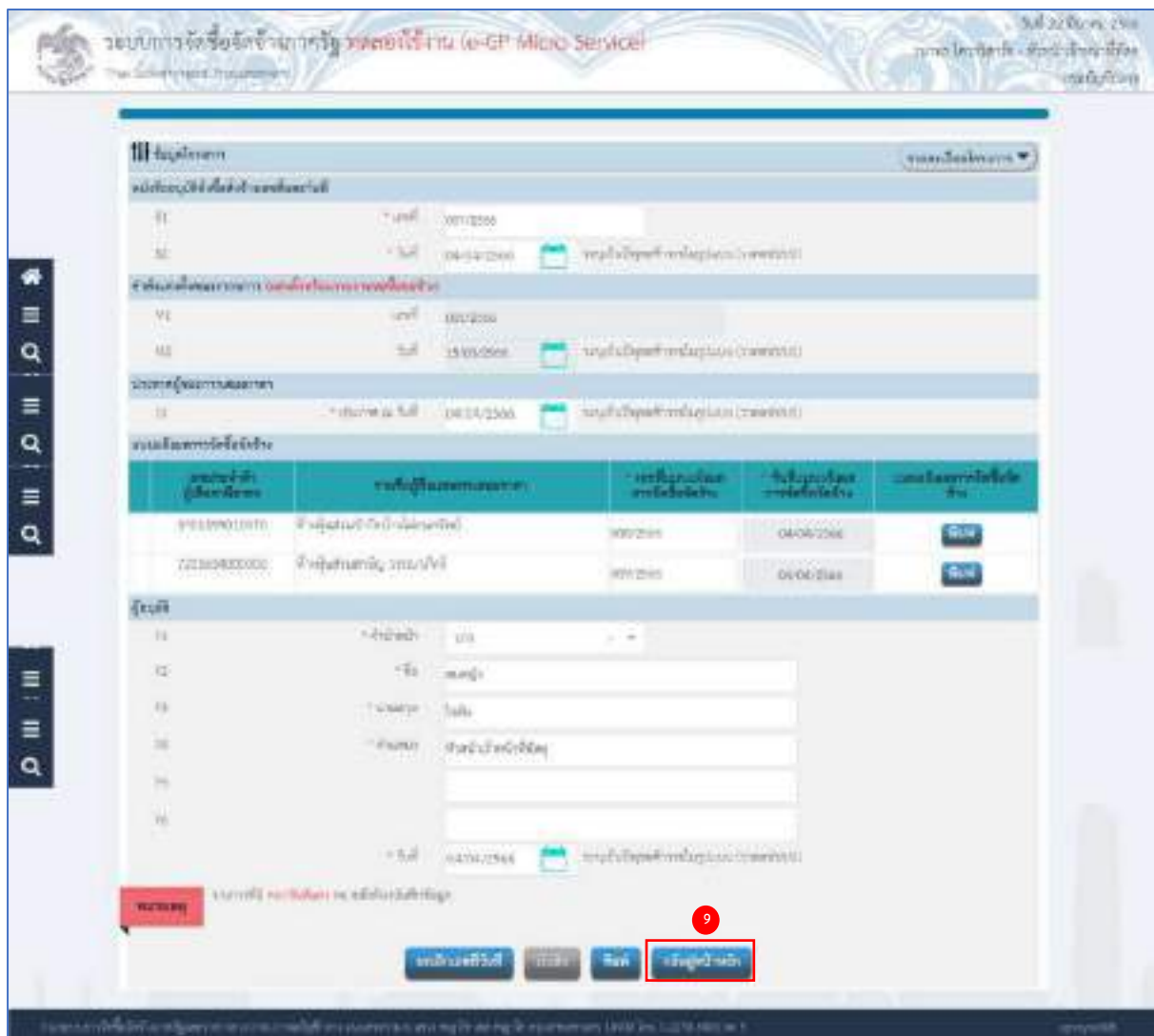
รหัสผ่าน: 12345678

ลงทะเบียน

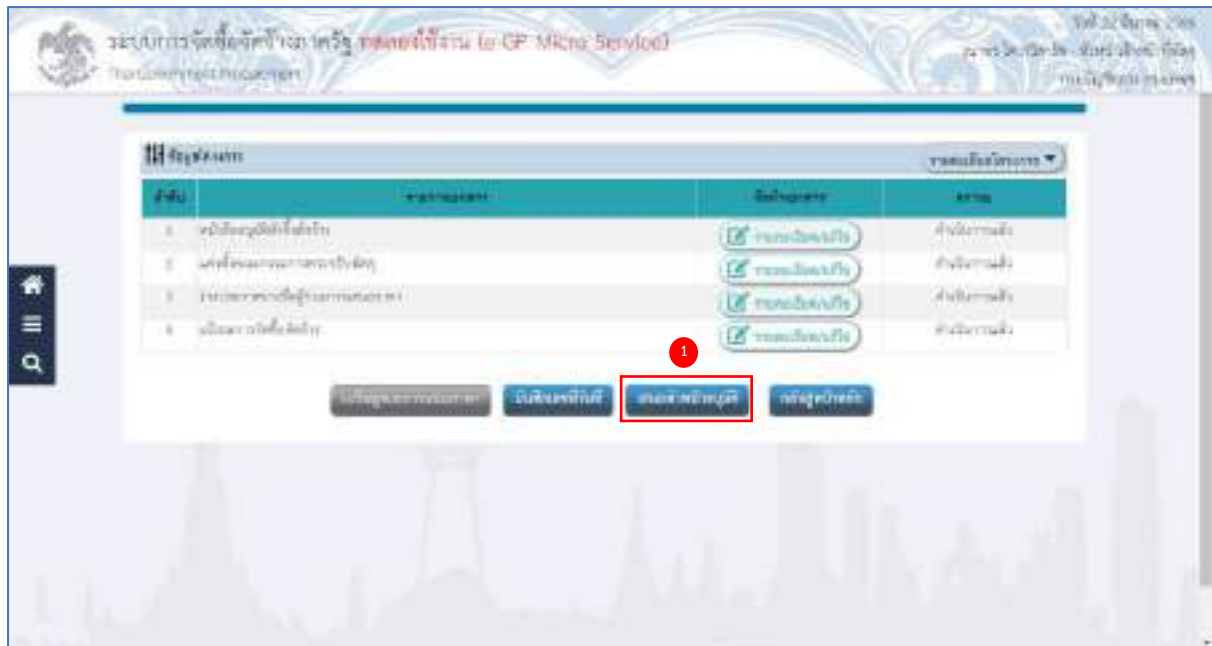
- 2) ระบุ B1 เลขที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
- 3) ระบุ B2 วันที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (สามารถระบุวันที่ย้อนหลังได้ และไม่เกินวันที่ปัจจุบัน)
- 4) ระบุ S1 วันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (วันที่ประกาศจะต้องเป็นวันที่ปัจจุบัน)
- 5) ระบุ เลขที่แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- 6) ระบุ วันที่อนุมัติ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



8) กดปุ่ม



9) กดปุ่ม



เสนอหัวหน้าอนุมัติ

- 1) กดปุ่ม **เสนอหัวหน้าอนุมัติ** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการเสนอหัวหน้าฯ อนุมัติ ใช่หรือไม่”



- 2) กดปุ่ม **ใช่**

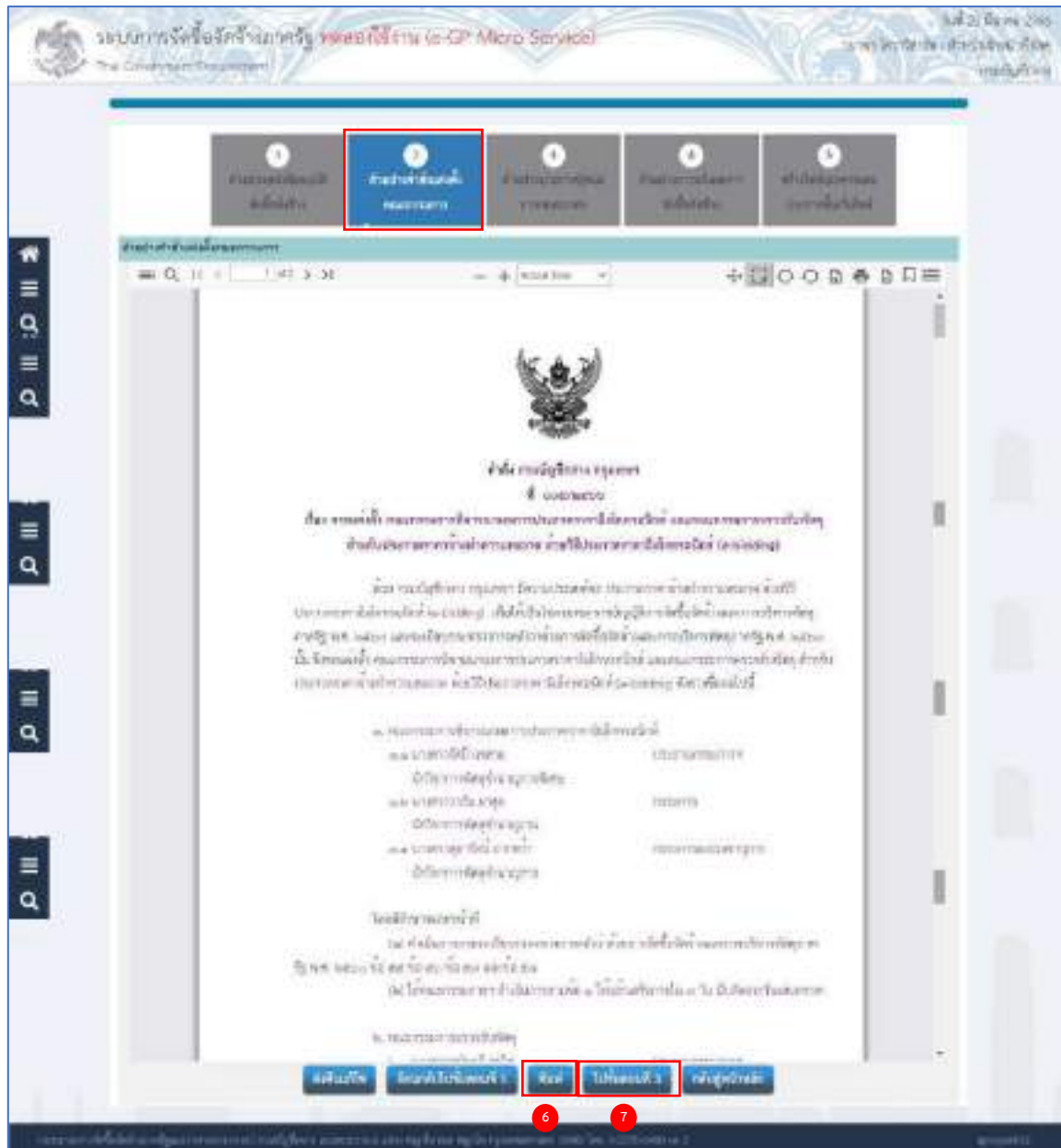
3) กดรูป  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

4) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

5) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2**

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



6) กดปุ่ม

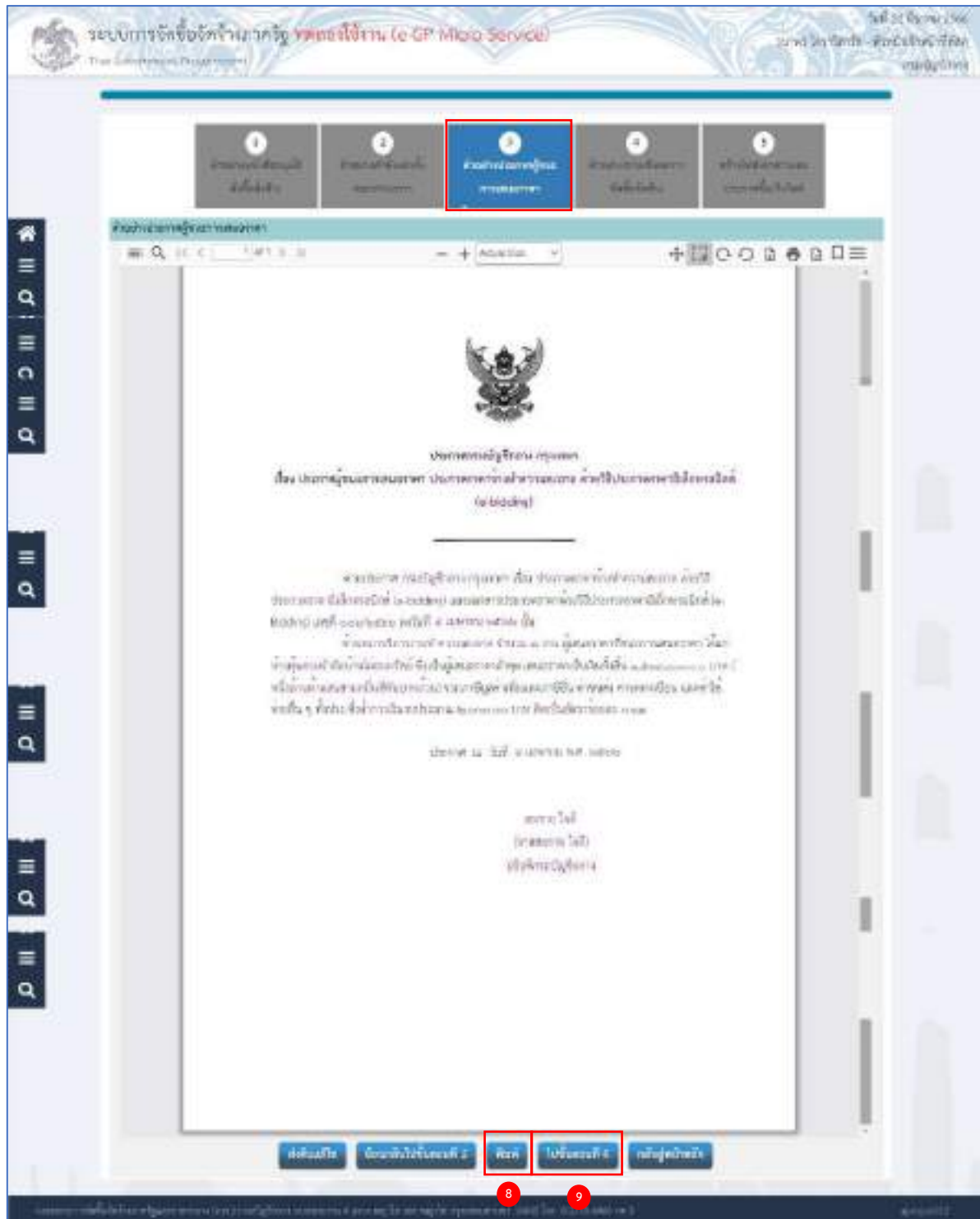
พิมพ์

กรณีที่ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

7) กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 3

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา



8) กดปุ่ม

พิมพ์

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

9) กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 4

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอน ที่ 4 ตัวอย่างการแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง



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



11) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่างๆ และวันที่ประกาศขึ้นเว็บไซต์ กรณีไม่ถูกต้องกดปุ่ม

แจ้งยกเลิก

กรณีที่ถูกต้องให้กดปุ่ม

ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ระบบจะแสดงสถานะโครงการ “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา” ขั้นตอนการทำงานเป็นเครื่องหมาย 

[illegible]

12) ผู้ใช้สามารถดื่มน้ำ เพื่อขึ้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **แพลตฟอร์ม (แพลตฟอร์ม)**

วันที่ 21 มีนาคม 2566
สถานะ: ใหม่ | ขั้นตอน: จ้างเหมาบริการ
หมายเลข: 00000000000000000000

ขั้นตอนการจ้างงาน 1) ปรึกษาหารือเบื้องต้น (e-bidding) - จ้างเหมาบริการ

ลำดับงาน : 0000000000 - ปรึกษาหารือเบื้องต้น

วิธีการจ้าง : จ้างเหมาบริการเบื้องต้น (e-bidding)

ฝ่ายกองกลาง : ฝ่ายกองกลางบริหาร

ผู้ดำเนินการ : นายสมชาย

เลขที่เอกสาร : 0000000000

ผู้ใดเอกสาร : จ้างเหมาบริการสำหรับเหมาจ้างงาน ส่วนใช้ไม่มีการเช่าใช้เอกสาร (e-bidding)

1. เสนอข้อเสนอมูลค่าจ้างเหมาบริการ (TOR)

2. เสนอข้อเสนอมูลค่าจ้างเหมาบริการ

3. เปิดโอกาสการจ้างงาน/จ้างเหมาบริการ

4. อนุมัติจ้างงาน/จ้างเหมาบริการ

5. เปิดโอกาสการจ้างงาน/จ้างเหมาบริการ

6. เปิดโอกาสการจ้างงาน

7. เสนอข้อเสนอมูลค่าจ้างเหมาบริการ (TOR)

8. เสนอข้อเสนอมูลค่าจ้างเหมาบริการ

9. เสนอข้อเสนอมูลค่าจ้างเหมาบริการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

การดำเนินการตามขั้นตอนการจ้างงาน :

1. ฝ่ายบริหาร
2. ฝ่ายบริหาร
3. ฝ่ายบริหาร
4. ฝ่ายบริหาร
5. ฝ่ายบริหาร
6. ฝ่ายบริหาร
7. ฝ่ายบริหาร
8. ฝ่ายบริหาร
9. ฝ่ายบริหาร

13) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้