



คู่มือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) (งานซื้อ)

สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

(ขั้นตอนแผนโครงการ - ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา)



จัดทำโดย

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง

สารบัญ

หน้าที่

1. เพิ่มโครงการ.....	1
2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ.13	
จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	27
3. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและกำหนดราคากลาง.....	37
4. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์.....	45
รายงานขอซื้อจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22).....	45
แต่งตั้งคณะกรรมการ	52
จัดทำร่างเอกสารและประกาศเชิญชวน	63
5. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา	90
ดาวน์โหลดเอกสาร	91
บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ	94
บันทึกผลการพิจารณาด้านเทคนิค.....	102
สรุปผลการพิจารณา.....	107
6. จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา (พ.ร.บ. มาตรา 66 และระเบียบฯ ข้อ 42).....	112
หนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 55 (4))	113
แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ 25).....	119
ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา.....	120
แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง.....	122



1. เพิ่มโครงการ

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

1) ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน

2) ระบุ รหัสผ่าน

3) กดปุ่ม 



4) กดเลือกเมนู “เพิ่มโครงการ” หรือ กดเลือก 



5) กดเลือกเมนูหลัก “ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง”



6) กดเลือกเมนูย่อย “จัดทำโครงการ”

7) กดเลือกเมนูย่อย “เพิ่มโครงการ”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พลตอใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 11 พฤษภาคม 2566
กรมการโยธาธิการ - จังหวัดสุพรรณบุรี
08:51:57 AM กรุงเทพฯ

ข้อมูลส่วนงาน

หน่วยงานต้นสังกัด: กรมโยธาธิการและผังเมือง - กรมโยธาธิการและผังเมือง
แผนก/กอง:

รายละเอียดโครงการ

* ชื่อโครงการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง (กรมโยธาธิการและผังเมือง)

* ประเภทโครงการ:

* วัตถุประสงค์โครงการ:

* ประเภทงาน:

* รหัสแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม: กรมโยธาธิการและผังเมือง

* ชื่อโครงการ/กิจกรรม:

วงเงินงบประมาณ/งบอุดหนุน/งบดำเนินงาน: 2,000,000.00 บาท วงเงินงบประมาณ/งบดำเนินงาน: 2,000,000.00 บาท

ปีงบประมาณ/ปีดำเนินงาน: 2566

ชื่อโครงการ

* ชื่อโครงการ:

ข้อมูลแผนโครงการ

* แผนโครงการ:

เลือกประเภทเอกสาร: ☐ ไฟล์ ☒ ไม้

สรุปราคาโครงการ: 2,000,000.00 บาท

จำนวนชิ้น/หน่วย/รายการ: 2,000,000.00 บาท

จำนวนวัน/เดือน/ปี:

* /หมายเหตุ: ☐ ไม้ ☐ ไม้/ไม้/ไม้

รายการสินค้า

* รายการสินค้า: 1 รายการ

การพิจารณา

* การพิจารณา: ☒ อนุมัติ ☐ อนุมัติ/งดพิจารณา ☐ อนุมัติ/งดพิจารณา

* รายการพิจารณา: 1 รายการ

หมายเหตุ

โปรดดูรายละเอียดโครงการ:

กรมการโยธาธิการ - จังหวัดสุพรรณบุรี

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2

ส่วนที่ 3

ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 5

ส่วนที่ 6

จากหน้าจอ “เพิ่มโครงการ” แบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 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 “ซื้อ”

10) กดเลือก พัสดุที่จัดหา “วัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน”

11) กดเลือก ปีงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง

12) ระบุ รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกดปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลแผน

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่จัดจ้าง
P6510000009	จัดซื้อคอมพิวเตอร์	2,000,000.00
P6510000008	จัดซื้อเครื่องปรับอากาศ	2,000,000.00
P6510000007	จัดซื้อเก้าอี้	1,000,000.00
P6510000006	จัดซื้อโต๊ะ	2,000,000.00
P6510000005	จัดซื้อตู้	2,000,000.00

12.1) กดเลือก ปุ่มประเภทแผนจัดซื้อจัดจ้าง

12.2) ระบุช่วงวันที่ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องการค้นหา หรือกดปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากตารางปฏิทิน

12.3) ระบุ รหัส/ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

12.4) กดปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลโครงการ

12.5) กดเลือกรายการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ

ส่วนที่ 3 ชื่อโครงการ

13) ชื่อโครงการ

ระบุข้อมูล “รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง” ระบบจะแสดงข้อมูล “ชื่อโครงการ” ให้โดยอัตโนมัติผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลชื่อโครงการได้

ส่วนที่ 4 งบประมาณโครงการ

The screenshot shows a web form titled 'งบประมาณโครงการ' (Project Budget). It contains several input fields and a table. Callout 14 points to a dropdown menu for 'การเบิกจ่าย' (Disbursement) with 'ไม่ผ่าน GFMIS' (Not through GFMIS) selected. Callout 15 points to a checkbox for 'ใช้งบประมาณมากกว่า 1 ปีหรือไม่' (Is the budget used for more than 1 year?), which is currently unchecked. Callout 16 points to a green button labeled 'ระบุข้อมูลงบประมาณ' (Specify budget information). Below the form, there is a table with three rows of budget data, each with a 'บาท' (Baht) unit.

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 

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

จากหน้าจอ ข้อมูลงบประมาณ กรณีเลือกผ่าน GFMIS ต้องระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน และรหัสพื้นที่ด้วย กรณีเลือกไม่ผ่าน GFMIS ให้ผู้บันทึกข้อมูล 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 **บันทึก** ระบบแสดงข้อมูล งบประมาณโครงการ และจำนวนเงินงบประมาณใน 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

รายการสินค้า

รายการสินค้าเดิมและรายการ : 0 รายการ

18 รายการการสินค้าและบริการ

18) กดปุ่ม

18.1 กลุ่ม

18.2 ชื่อ/รหัสสินค้าและบริการ

18.3 ค้นหา ลบ/ลบออก

ชื่อประเภทสินค้า (รหัส 0400) = สินค้าใหม่ รหัสสินค้าและบริการเดิม (รหัสเดิม)

รหัสสินค้าเดิม (รหัสเดิม)	รหัสสินค้าใหม่ (รหัสใหม่)	ชื่อ/รหัสสินค้าและบริการ	สถานะ
1	00000000	ไม่มีสินค้า	ลบ
2	00000000	การขนส่งสินค้าโดยรถบรรทุก	ลบ
3	00000000	ไม่มี	ลบ
4	00000000	ไม่มี	ลบ
5	00000000	ไม่มี (รหัสเดิมเดิม)	ลบ
6	00000000	ไม่มี (รหัสเดิมเดิม)	ลบ
7	00000000	ไม่มี (รหัสเดิมเดิม)	ลบ
8	00000000	ไม่มี (รหัสเดิมเดิม)	ลบ
9	00000000	ไม่มี (รหัสเดิมเดิม)	ลบ
10	00000000	ไม่มี (รหัสเดิมเดิม)	ลบ

18.4 เพิ่ม

18.5 ลบ/ลบออก ลบ/ลบออก ลบ/ลบออก

จากหน้าจอ ระบุรายการสินค้าและบริการ ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

18.1) กดเลือก กลุ่มสินค้า

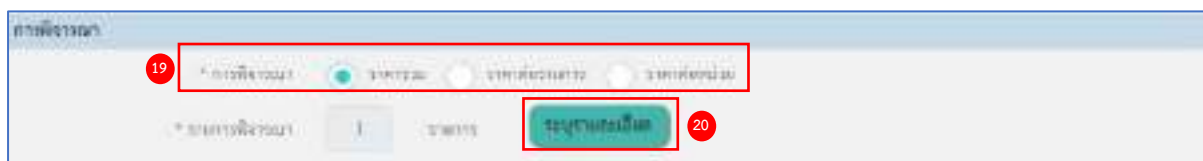
18.2) ระบุ ชื่อ/รหัสสินค้าหรือบริการ

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 หรือต้องการผู้ชนะการเสนอราคามากกว่า 1 ราย (ต้องระบุรายการสินค้าและบริการให้สัมพันธ์กับรายการด้วย เช่น พิจารณา 2 รายการ ควรระบุสินค้าและบริการ 2 รายการ)

- ราคาต่อหน่วย

ราคาต่อหน่วย ใช้ในกรณีต้องการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาโดยพิจารณาจากราคาต่อหน่วยของสินค้า

20) กดปุ่ม

ระบุรายละเอียด



จากหน้าจอ บันทึกรายการพิจารณา ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

20.1) รายการพิจารณาแบบแสดงตามชื่อรายการสินค้าและบริการ สามารถแก้ไขได้

20.2) ระบุ จำนวน

20.3) กดเลือก หน่วยนับ

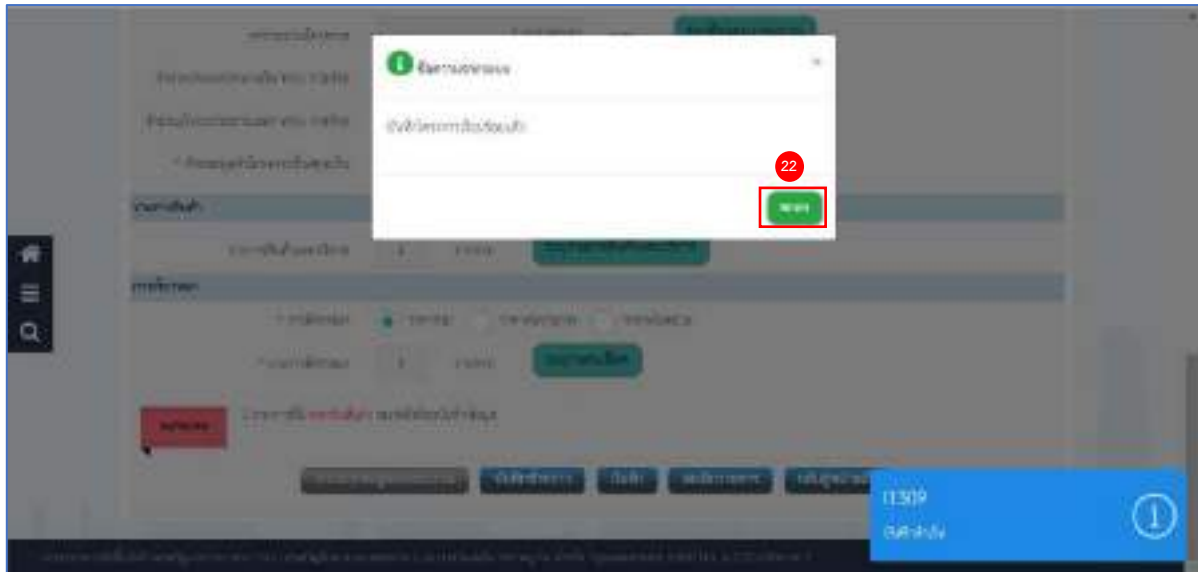
20.4) ระบุ วงเงินงบประมาณ (บาท)

20.5) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

[illegible]

21) กดปุ่ม 

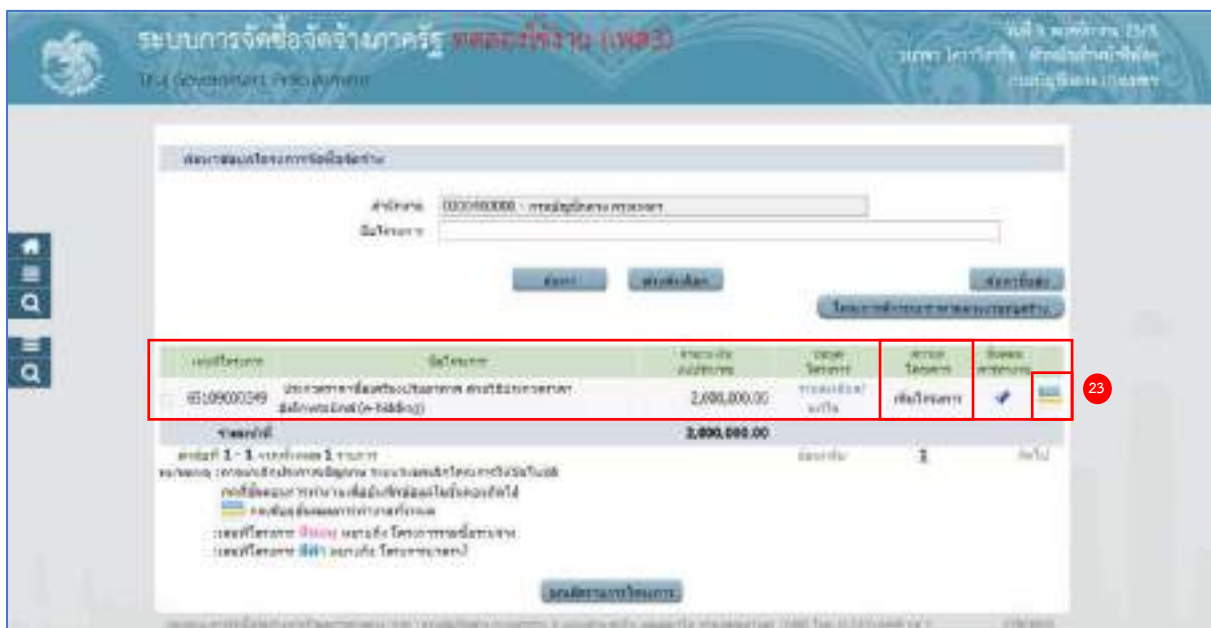
ระบบแสดงกล่องข้อความ “บันทึกโครงการเรียบร้อยแล้ว”



22) กดปุ่ม



ระบบแสดงสถานะโครงการ “เพิ่มโครงการ” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย

23) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

[illegible]

24) ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

25) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำร่าง
ขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดค่า
ประเมินผลคุณลักษณะเฉพาะฯ

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ” ได้

2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ (ระเบียบ ข้อ 21)

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ประเภทโครงการ	สถานะโครงการ	วันที่
00109000349	โครงการจัดหาสินค้าและบริการสาธารณะ ตามสัญญาจ้าง (e-bidding)	2,000,000.00	ประเภทโครงการ e-bidding	เปิดโครงการ	
รวมยอด		2,000,000.00			

1) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ	ชื่อโครงการ	วันที่	สถานะ
1	โครงการจัดหาสินค้าและบริการสาธารณะ (TOR) ตามสัญญาจ้าง (e-bidding)	25/03/2565	ยังไม่เปิด
2	โครงการจัดหาสินค้าและบริการสาธารณะ (TOR) ตามสัญญาจ้าง (e-bidding)	25/03/2565	ยังไม่เปิด

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทางออนไลน์ (e-CP Micro-Service)

วันที่ 15 ตุลาคม 2565

บัญชีกลาง - จัดซื้อจัดจ้าง - ระบบ

การตั้งค่าระบบ

1. ตั้งค่าคณะกรรมการร่าง TOR เป็น..... จากรายการ ดังนี้

2. ตั้งค่าคณะกรรมการร่าง TOR/ผู้ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/ผู้ได้รับมอบหมาย เป็นคณะกรรมการชุดเดียวกัน จากรายการ ดังนี้

3. ต้องการตั้งค่าคณะกรรมการร่าง TOR/ผู้ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/ผู้ได้รับมอบหมาย พร้อมกันหรือไม่

4. ใช่

5. ไม่

6. บันทึก

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

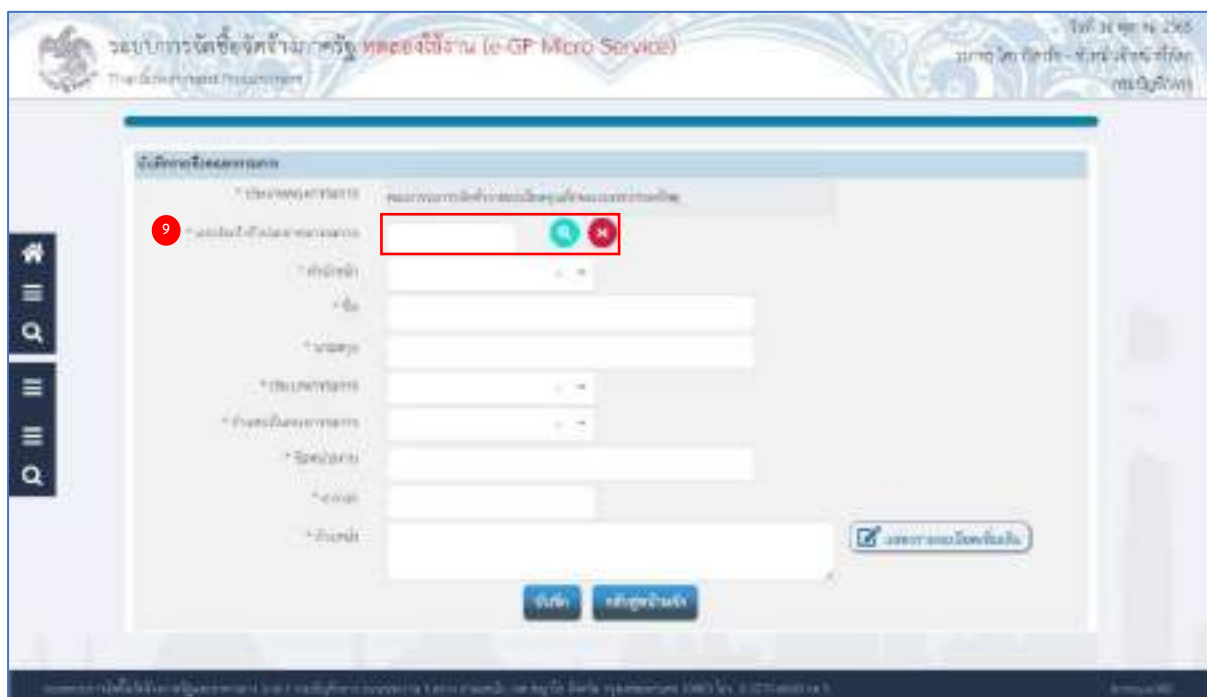
5) กดเลือก “C3 ต้องการตั้งค่าคณะกรรมการร่าง TOR/ผู้ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/ผู้ได้รับมอบหมาย พร้อมกันหรือไม่” จากรายการ ดังนี้

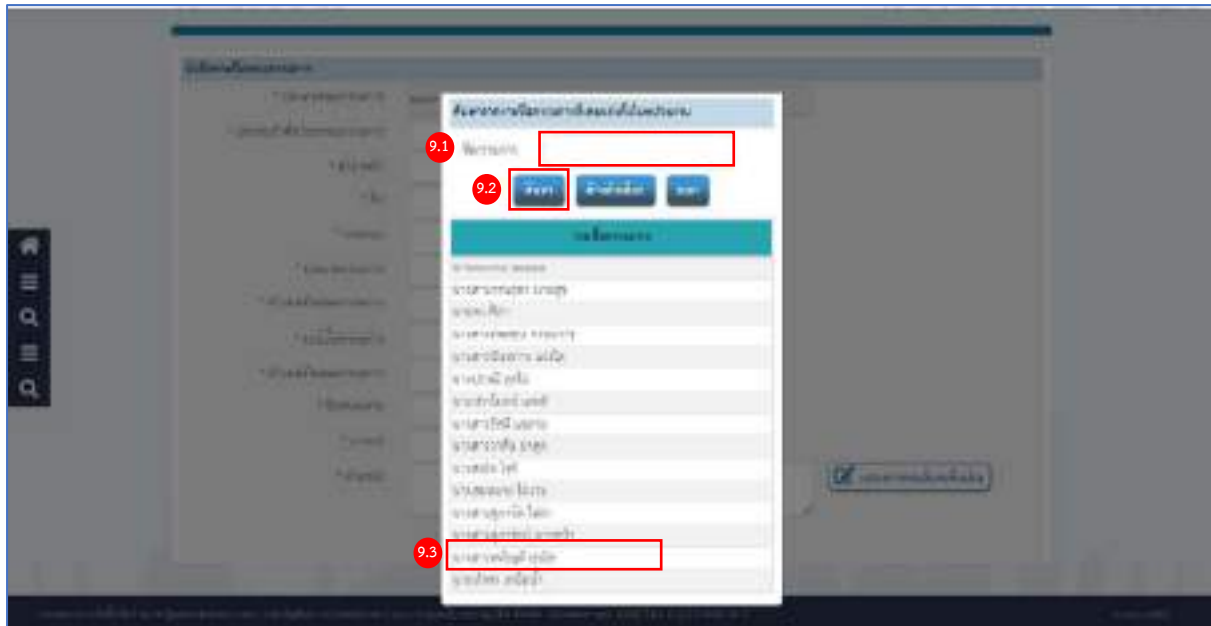
- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

6) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



7) กดปุ่ม

8) กดปุ่ม **เพิ่มรายชื่อ** เพื่อเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ9) ระบุ เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ หรือกดเครื่องหมาย  เพื่อค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

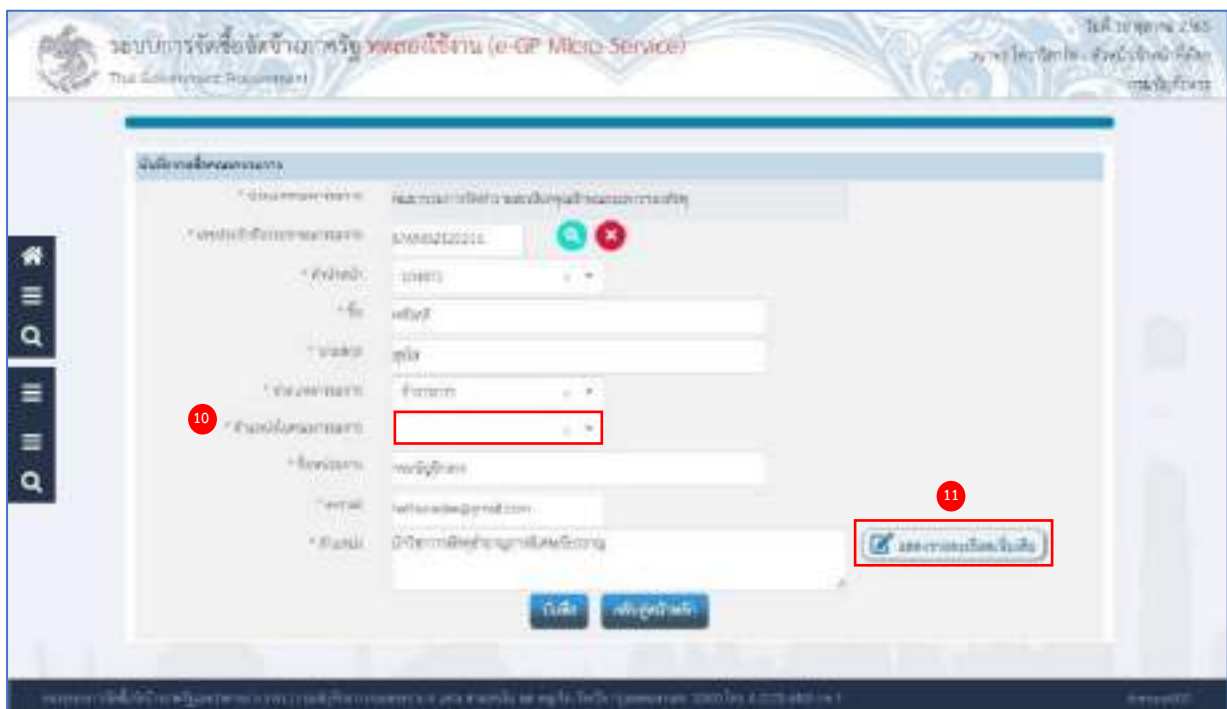


จากหน้าจอ ค้นหารายชื่อกรรมกรที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูล ดังนี้

9.1) ระบุ ชื่อกรรมกร

9.2) กดปุ่ม 

9.3) กดเลือกรายชื่อกรรมกรที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ



10) กดเลือก ตำแหน่งในคณะกรรมการ จากรายการ

11) ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม กดเครื่องหมาย  แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2555
 เวลา 10:15:35 - ปิดหน้าต่างนี้
 มาดามเต๋


ระบบการแจ้งข้อผิดพลาดในการใช้บริการ (e-GP Micro Service)
 The e-Government Foundation

ข้อมูลการแจ้งเตือนการบริการ

* สถานประกอบการ	ศูนย์บริการผู้ใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร
* เลขประจำตัวผู้ประกอบการ	00000000000000000000 + x
* ชื่อ/นามสกุล	นางสาว
* เพศ	หญิง
* อายุ	25 ปี
* หมายเลขโทรศัพท์	09-00000000 v x
* หมายเลขแฟกซ์	v x
* ที่อยู่	กรุงเทพมหานคร
* อีเมล	naibanyachai@gmail.com
* ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

✎ บันทึกการแจ้งเตือน

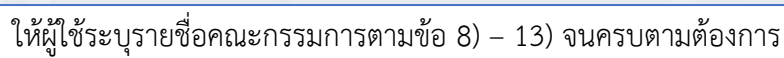
* รหัสประจำตัว	0000000000 + x
* เลขที่บัตรประชาชน	11111111111111111111
* ปีเกิด	พ.ศ. 2530 v x
* สถานภาพ	โสด v x
* ระดับการศึกษา	จบปริญญาตรี v x
* รหัสประจำตัว	111111
* หมายเลขโทรศัพท์ประจำตัว	
* หมายเลขโทรศัพท์	
* ปีเกิด	พ.ศ. 2530 v x
* หมายเลขบัตร	00000000 v x

บันทึก
ยกเลิกการแจ้งเตือน

12) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

The screenshot shows the Joomla! administrator interface. In the background, the 'Custom Fields' configuration for the 'Content' component is visible. A modal dialog box is open in the foreground, displaying the 'Name' field with the value 'test' and the 'Type' field with the value 'Text'. The 'test' button is highlighted with a red circle and the number 13.

13) กดปุ่ม  ระบบแสดงรายชื่อคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ



จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 28 ตุลาคม 2566

เวลา 10:00:00 - 10:00:00 น.

ณ บัญชี

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

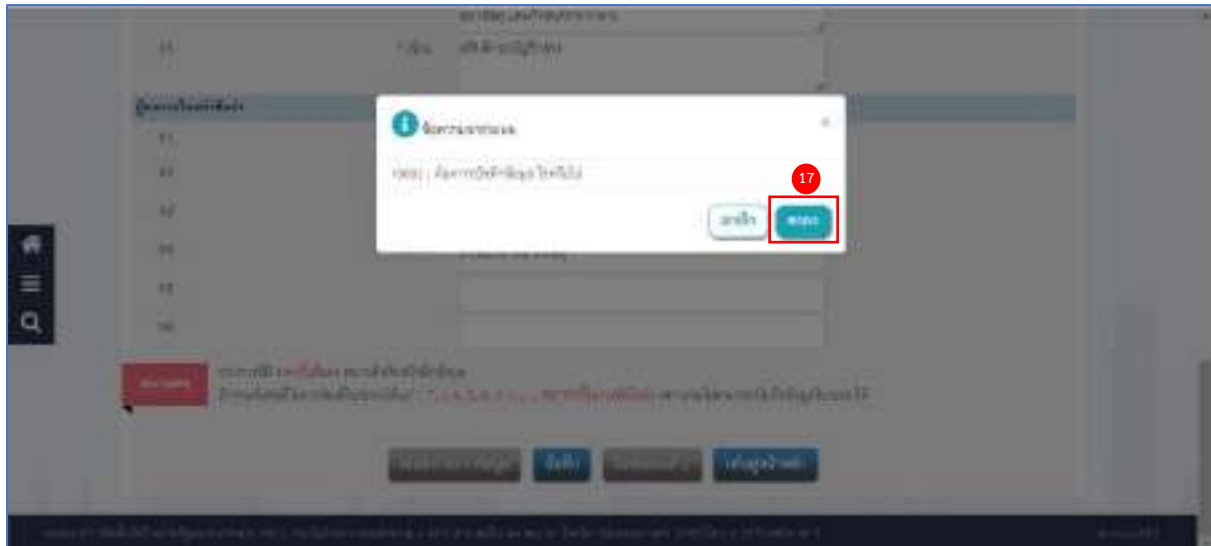
3. วัตถุประสงค์ของโครงการ

15. ระยะเวลาในการพิจารณา

16. กดปุ่ม **บันทึก** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

15) ระบุ ระยะเวลาในการพิจารณา

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



17) กดปุ่ม 

[illegible]

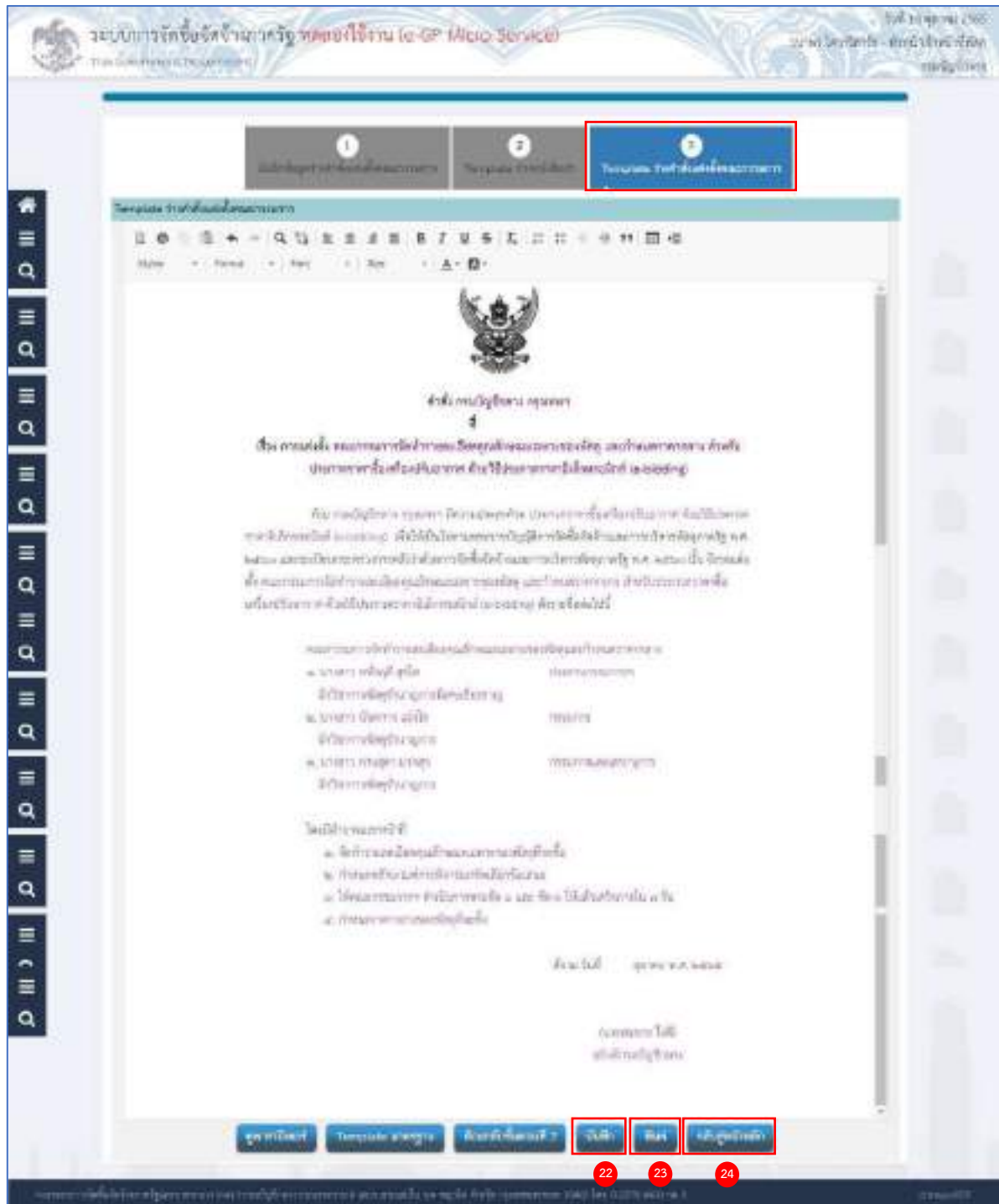
18) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างหนังสือ

19) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

20) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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



22) กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

23) กดปุ่ม 

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

24) กตปทุม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 30 ธ.ค. 2565 เวลา 10:00:00 น. - 10:00:00 น. (เวลาใช้งาน)

ชื่อผู้ใช้งาน: [ชื่อผู้ใช้งาน]

ประเภทสินค้า/บริการ	วันที่	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ข้อมูลเอกสารแนบ	สถานะ	ดำเนินการ/ปิดงาน
แผนการจัดทำเอกสารเชิญชวนผู้ประกอบการ	01/01/2566	01/01/2566	01/01/2566	เอกสารแนบ	✓	✓
แผนการจัดทำเอกสารเชิญชวนผู้ประกอบการ	01/01/2566	01/01/2566	01/01/2566	เอกสารแนบ	✓	✓
แผนการจัดทำเอกสารเชิญชวนผู้ประกอบการ	01/01/2566	01/01/2566	01/01/2566	เอกสารแนบ	✓	✓

ปุ่ม: [ปุ่ม] [ปุ่ม] [ปุ่ม] [ปุ่ม] [ปุ่ม]

บันทึกเลขที่วันที่

1) กดปุ่ม **บันทึกเลขที่วันที่**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 30 ธ.ค. 2565 เวลา 10:00:00 น. - 10:00:00 น. (เวลาใช้งาน)

ชื่อผู้ใช้งาน: [ชื่อผู้ใช้งาน]

ประเภทสินค้า/บริการ	วันที่	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ข้อมูลเอกสารแนบ	สถานะ	ดำเนินการ/ปิดงาน
แผนการจัดทำเอกสารเชิญชวนผู้ประกอบการ	01/01/2566	01/01/2566	01/01/2566	เอกสารแนบ	✓	✓
แผนการจัดทำเอกสารเชิญชวนผู้ประกอบการ	01/01/2566	01/01/2566	01/01/2566	เอกสารแนบ	✓	✓
แผนการจัดทำเอกสารเชิญชวนผู้ประกอบการ	01/01/2566	01/01/2566	01/01/2566	เอกสารแนบ	✓	✓

ปุ่ม: [ปุ่ม] [ปุ่ม] [ปุ่ม] [ปุ่ม] [ปุ่ม]

- 2) ระบุ L1 เลขที่ (หนังสือแน)
- 3) ระบุ L2 วันที่ (วาดดปปปป) (หนังสือแน) หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน 
- 4) ระบุ M1 เลขที่คำสั่ง (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ)
- 5) ระบุ M2 วันที่ (วาดดปปปป) (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ) หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน 
- 6) ระบุ วันที่อนุมัติ (วาดดปปปป) หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน  (สามารถระบุวันที่อนุมัติย้อนหลังได้)
- 7) กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



- 8) กดปุ่ม 



- 9) กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดสอบใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 16 ตุลาคม 2565 เวลา 10:10:10 - ผู้ใช้: admin@micro.gov.th

เลขที่คำสั่ง ประชาชน	ชื่อผู้ซื้อ	จำนวน	สถานะ	ข้อมูลการชำระเงิน	ข้อมูล การเงิน	สถานะ การชำระเงิน
คำสั่งการชำระเงินโดยอัตโนมัติของระบบ						
ST6432123211	นางสาวกัญจน์ ใจดี	จำนวนเงินชำระ	ชำระค่า	☒ ชำระเงินแล้ว		
ST6432123211	นางสาวกัญจน์ ใจดี	จำนวนเงินชำระ	ชำระค่า	☒ ชำระเงินแล้ว		
ST6432123211	นางสาวกัญจน์ ใจดี	จำนวนเงินชำระ	ชำระค่า	☒ ชำระเงินแล้ว		

(ข้อมูลการชำระเงินโดยอัตโนมัติของระบบ)

ปุ่ม: **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป** (highlighted with red box and number 10)

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดสอบใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 16 ตุลาคม 2565 เวลา 10:10:10 - ผู้ใช้: admin@micro.gov.th

ลำดับ	รายการสถานะ	ข้อมูลการชำระเงิน	สถานะ
1	คำสั่งการชำระเงินโดยอัตโนมัติของระบบ	☒ ชำระเงินแล้ว	ดำเนินการแล้ว (highlighted with red box and number 10)
2	คำสั่งการชำระเงินโดยอัตโนมัติของระบบ	☒ ชำระเงินแล้ว	ดำเนินการแล้ว

ปุ่ม: **ดำเนินการแล้ว** (highlighted with red box and number 1)

จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

1. ระเบียบฯ ข้อ 21
2. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566

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



The screenshot displays the 'CP-Misc Service' web application interface. At the top, there is a header with the service name and a date. Below the header, a navigation bar contains several icons. The main content area features a form with multiple sections, each containing input fields and buttons. A red box highlights the 'รายละเอียด/แก้ไข' (Detail/Modify) button in the top navigation bar. The form sections include fields for project name, location, and other details, with some fields having dropdown menus and radio buttons. At the bottom, there is a footer with additional information and a date.

ขอบเขตของงานซื้อ (ระเบียบฯ ข้อ 21)

- 2) กดเลือก B1 จัดทำ Template ขอบเขตของงานซื้อ

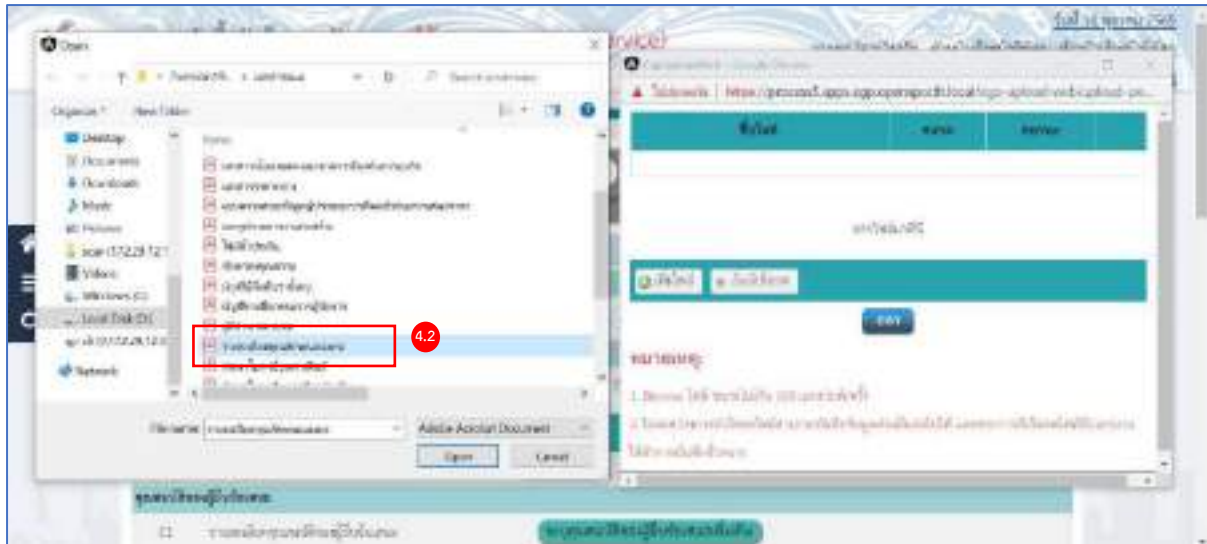
ถ้าไม่จัดทำ Template ขอบเขตของงานในระบบ จะต้องทำการแนบไฟล์ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

- 3) ระบุ A8-1 ระยะเวลาดำเนินการโครงการ
4) ระบุ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ

ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม  (สามารถแนบไฟล์ได้ไม่เกิน 100 mb/ครั้ง)

- 4.1) กดปุ่ม 



4.2) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ



4.3) กดปุ่ม



4.4) กดปุ่ม



คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (พรบ. มาตรา 64)

5) C1 รายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ กรณีต้องการระบุเพิ่มเติม

ให้ผู้ใช้กดปุ่ม **ระบุคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม**

6) กดเลือก C2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- เป็น
- ไม่เป็น

การส่งมอบงาน

7) ระบุ E1 ระยะเวลาดำเนินการส่งมอบพัสดุ

8) จากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือก การส่งมอบงาน จากรายการ ดังนี้

- นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน

ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

- 9) ระบุ G50 จำนวนงวดงาน และจำนวนงวดเงิน โดยแบ่งออกเป็นกี่งวดงาน งวดเงิน จากนั้นให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม **รายละเอียด**

จากหน้าจอ บันทึกงวดงานงวดเงิน ผู้ใช้ต้องบันทึกข้อมูล ดังนี้

- 9.1) ระบุ รายละเอียดงานที่แล้วเสร็จ และต้องการจ่ายเงินในแต่ละงวด
- 9.2) ระบุ จำนวนวันแล้วเสร็จ
- 9.3) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ระเบียบฯ ข้อ 83)

- 10) กดเลือก E3 หลักเกณฑ์การพิจารณา จากรายการ ดังนี้

- เกณฑ์ราคา
- เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

อัตราค่าปรับ (ระเบียบฯ ข้อ 162)

- 11) กดเลือก H1 ประเภทค่าปรับ จากรายการ ดังนี้

- ผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน
- ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ

- 12) ระบบแสดง H2 อัตราค่าปรับร้อยละ ให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งเป็นอัตราค่าปรับสูงสุดสามารถแก้ไขได้

การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

13) กดเลือก I0 การรับประกันความชำรุดบกพร่อง จากรายการ ดังนี้

- มี
- ไม่มี

14) ระบุ I1 ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า...วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบพัสดุ

15) ระบุ I2 ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ติดตั้งเดิมภายใน...วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

การจ่ายเงินล่วงหน้า (ระเบียบฯ ข้อ 89)

16) กดเลือก J1 การจ่ายเงินล่วงหน้า จากรายการ ดังนี้

- มี

กรณีกดเลือก มี ให้ระบุ J2 ให้ผู้เสนอราคาปรับลดราคาไม่เกินอัตราร้อยละ.....ของราคา
ค่าจ้างทั้งหมด

- ไม่มี

[illegible]

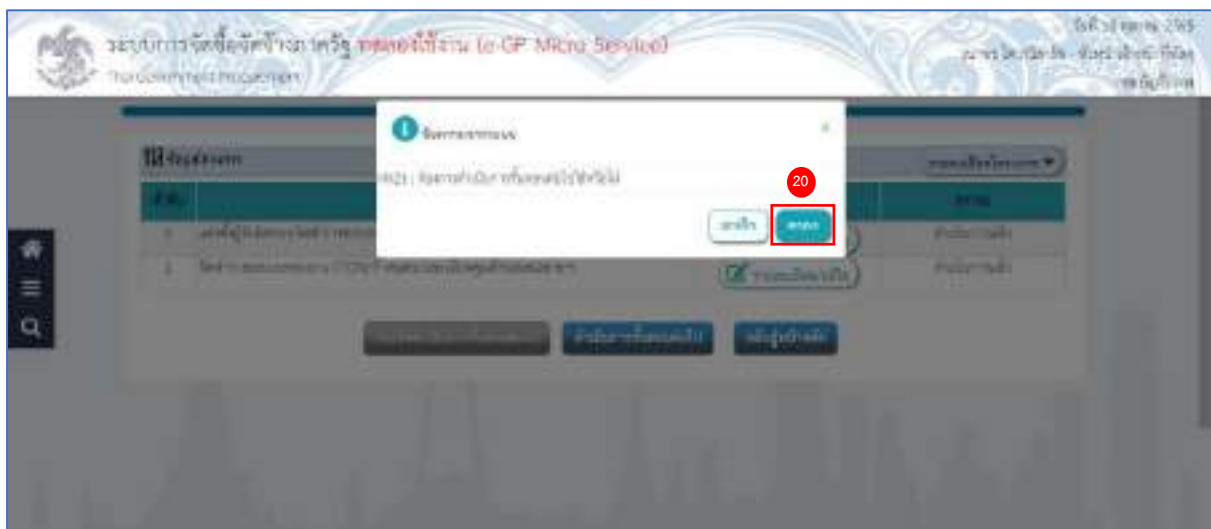
17) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



18) กดปุ่ม  ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”



19) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปหรือไม่”



20) กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พลังซื้อใหม่ (e-CP Micro Service)

วันที่ 11 ตุลาคม 2565

เวลา 10:15:15 - ผู้ใช้: admin@tgps.go.th

หน้า 1 จาก 1

ใหม่

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	สถานะ
1	เครื่องใช้สำนักงาน (TOR) / เครื่องใช้สำนักงาน	1	ใหม่
2	เครื่องใช้สำนักงาน (TOR) / เครื่องใช้สำนักงาน	1	ใหม่

ปุ่ม: ใหม่, แก้ไข, ลบ, ยกเลิก, ปิด

21

21) กดปุ่ม



ระบบแสดงสถานะโครงการ “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พลังซื้อใหม่ (e-CP Micro Service)

วันที่ 11 ตุลาคม 2565

เวลา 10:15:15 - ผู้ใช้: admin@tgps.go.th

หน้า 1 จาก 1

ใหม่

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	สถานะ
1	เครื่องใช้สำนักงาน (TOR) / เครื่องใช้สำนักงาน	1	ใหม่
2	เครื่องใช้สำนักงาน (TOR) / เครื่องใช้สำนักงาน	1	ใหม่

ปุ่ม: ใหม่, แก้ไข, ลบ, ยกเลิก, ปิด

22

22) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม



เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

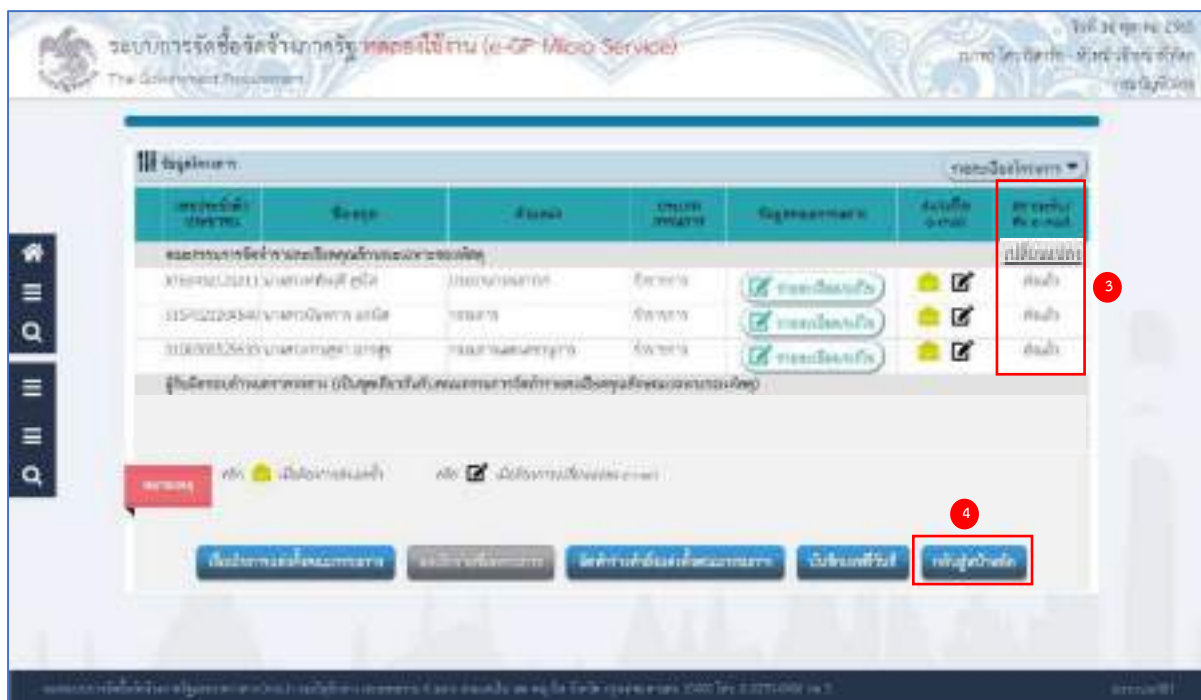
23) ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

24) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและกำหนดราคากลาง” ได้

แต่งตั้งผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

- 2) กดปุ่ม  **รายละเอียด/แก้ไข** ที่รายการ “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง”



- 3) ระบบจะทำการส่ง e-mail ให้กับคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่ระบุไว้ และแสดงสถานะการรับ/ส่ง e-mail เป็น “ส่งแล้ว”
- 4) กดปุ่ม  **ดำเนินการแล้ว** ระบบจะแสดงสถานะ เป็น “ดำเนินการแล้ว”



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

- 5) กดปุ่ม  **รายละเอียด/แก้ไข** ที่รายการ “กำหนดราคากลาง”

The screenshot displays the 'e-GP Micro Service' web application. At the top, there is a header with the government of Thailand logo and the text 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)'. Below the header, there is a navigation bar with three buttons labeled 1, 2, and 3. Button 1, 'ปุ่มเพิ่มแบบร่างราคา', is highlighted with a red box. The main content area shows a form for creating a new template. It includes fields for 'ชื่อแบบร่างราคา' (Template Name), 'วันที่' (Date), and 'สถานะ' (Status). There are also buttons for 'เพิ่มแบบร่างราคา' (Add Template) and 'ลบแบบร่างราคา' (Delete Template). A red circle with the number 6 is placed next to the 'เพิ่มแบบร่างราคา' button.

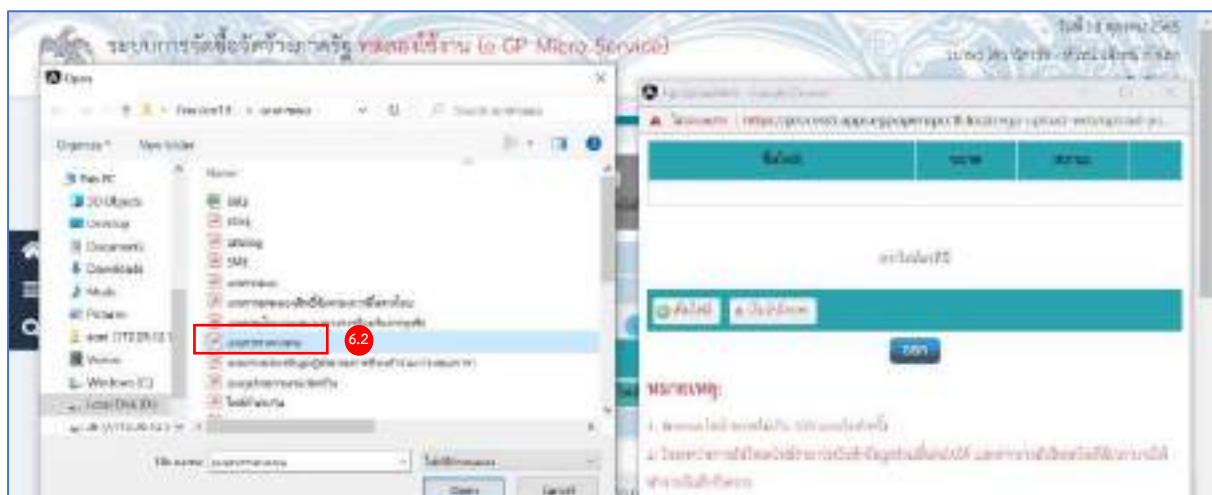
เอกสารราคากลาง

6) การจัดทำ template เอกสารราคากลางในระบบ

- จัดทำ
- ไม่จัดทำ

กรณีเลือกไม่จัดทำ ระบบจะให้แนบไฟล์เอกสารราคากลาง โดยกดปุ่ม

แนบไฟล์

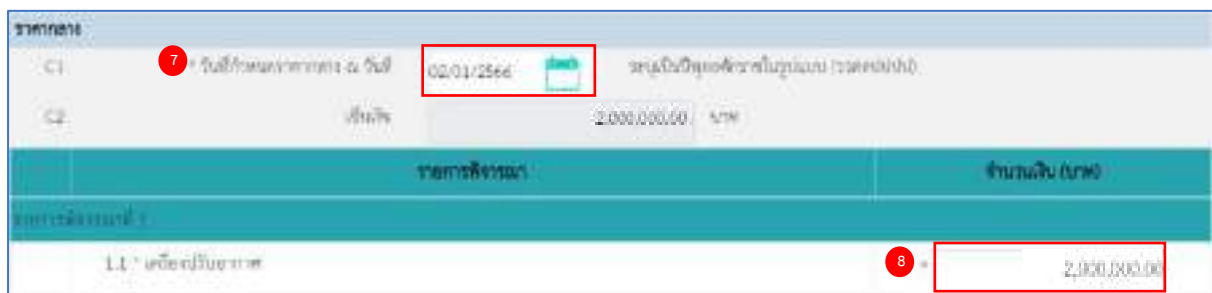
6.1) กดปุ่ม 

6.2) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ

6.3) กดปุ่ม 



6.4) กดปุ่ม



ราคากลาง

7) ระบุ C1 วันที่กำหนดราคากลาง ณ วันที่ หรือกดรูป

8) ระบุ C2 จำนวนเงิน (บาท)



ที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

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

10) กดปุ่ม บันทึก ระบบแสดงกล่องข้อความ “ท่านต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่”



11) กดปุ่ม

12) กดปุ่ม  ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”

13) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปหรือไม่”

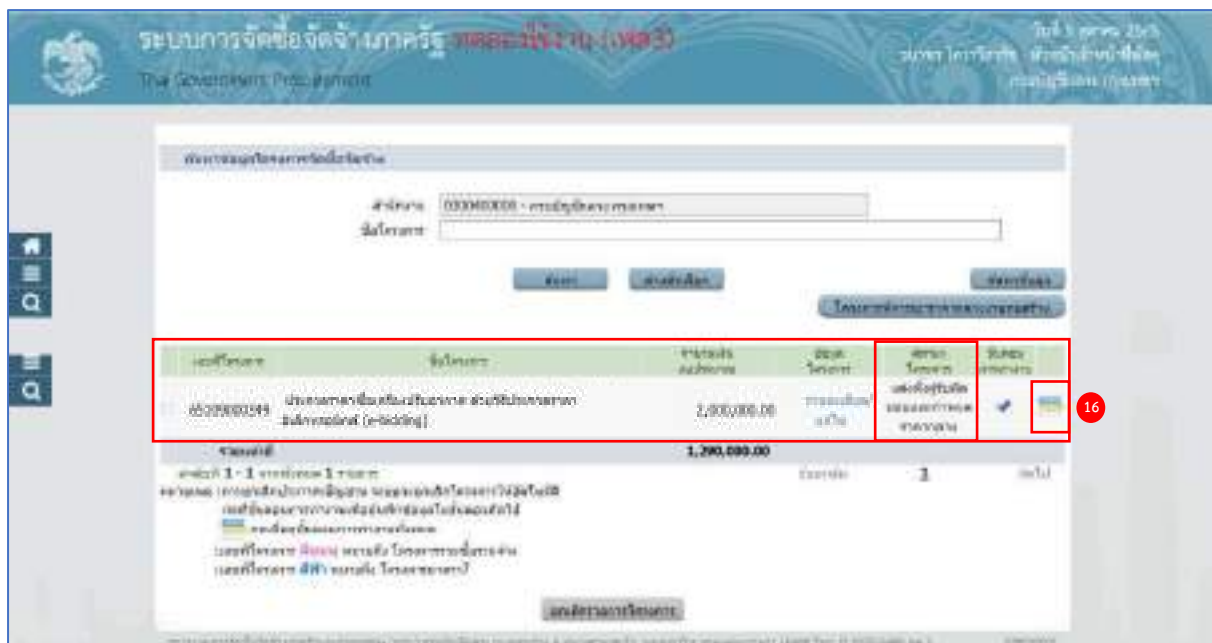


14) กดปุ่ม



15) กดปุ่ม

ระบบแสดงสถานะโครงการ “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและกำหนดราคากลาง” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย 



16) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TGPS) - ระบบการจ้างงาน

17

1. เข้าสู่ระบบระบบการจัดจ้าง (TOG)/ระบบราคากลาง

2. เข้าสู่ระบบระบบการจัดจ้าง (TOG)/ระบบราคากลาง

3. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์

4. เข้าสู่ระบบระบบการจัดจ้าง (TOG)/ระบบราคากลาง

5. เข้าสู่ระบบระบบการจัดจ้าง (TOG)/ระบบราคากลาง

6. เข้าสู่ระบบระบบการจัดจ้าง (TOG)/ระบบราคากลาง

7. เข้าสู่ระบบระบบการจัดจ้าง (TOG)/ระบบราคากลาง

8. เข้าสู่ระบบระบบการจัดจ้าง (TOG)/ระบบราคากลาง

9. เข้าสู่ระบบระบบการจัดจ้าง (TOG)/ระบบราคากลาง

18

17) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

18) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

3. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์” ได้

4. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Bidding System)

วันที่: 30/03/2565

เวลา: 10:00:00 - 10:00:00

ผู้ใช้งาน: 00000000 - นายสมชาย ใจดี

ไม่มีใบเสนอราคา

ปุ่ม: ค้นหา, ส่งใบเสนอราคา, ยืนยัน

รหัสใบเสนอราคา	ชื่อใบเสนอราคา	จำนวนเงิน	สถานะ	ประเภท	วันที่	ผู้เสนอราคา
00000000	ใบเสนอราคาสำหรับโครงการก่อสร้างอาคาร	1,200,000.00	รอการอนุมัติ	ก่อสร้าง	30/03/2565	นายสมชาย ใจดี

รวม: 1,200,000.00

จำนวน: 1 - 1 รายการ

รายละเอียด: (กดเพื่อดูรายละเอียด) หรือคลิกเพื่อดูใบเสนอราคา (คลิกเพื่อดูใบเสนอราคา) หรือคลิกเพื่อดูใบเสนอราคา (คลิกเพื่อดูใบเสนอราคา)

ใบเสนอราคา: 00000000 - นายสมชาย ใจดี

กดปุ่ม: ยืนยัน

1) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-CP Micro-Service)

วันที่: 30/03/2565

เวลา: 10:00:00 - 10:00:00

ผู้ใช้งาน: 00000000

ปุ่ม: ค้นหา, ส่งใบเสนอราคา, ยืนยัน

รหัส	ชื่อใบเสนอราคา	จำนวนเงิน	สถานะ
1	ใบเสนอราคาสำหรับโครงการก่อสร้างอาคาร	1,200,000.00	รอการอนุมัติ
2	ใบเสนอราคาสำหรับโครงการก่อสร้างอาคาร	1,200,000.00	รอการอนุมัติ
3	ใบเสนอราคาสำหรับโครงการก่อสร้างอาคาร	1,200,000.00	รอการอนุมัติ

ปุ่ม: ค้นหา, ส่งใบเสนอราคา, ยืนยัน

รายงานขอซื้อของจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22)

2) กดปุ่ม  **รายละเอียด/แก้ไข** ที่รายการ “รายงานขอซื้อของจ้าง”

ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 1 บันทึกใบรายงานขอซื้อของจ้าง

ข้อมูลรายงานขอซื้อขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22)

เหตุผลความจำเป็น

3) ระบุ B4 เหตุผลความจำเป็น

วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

4) กดเลือก B8-6 การรับฟังความคิดเห็น จากรายการ ดังนี้ (ระเบียบฯ ข้อ 45)

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

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

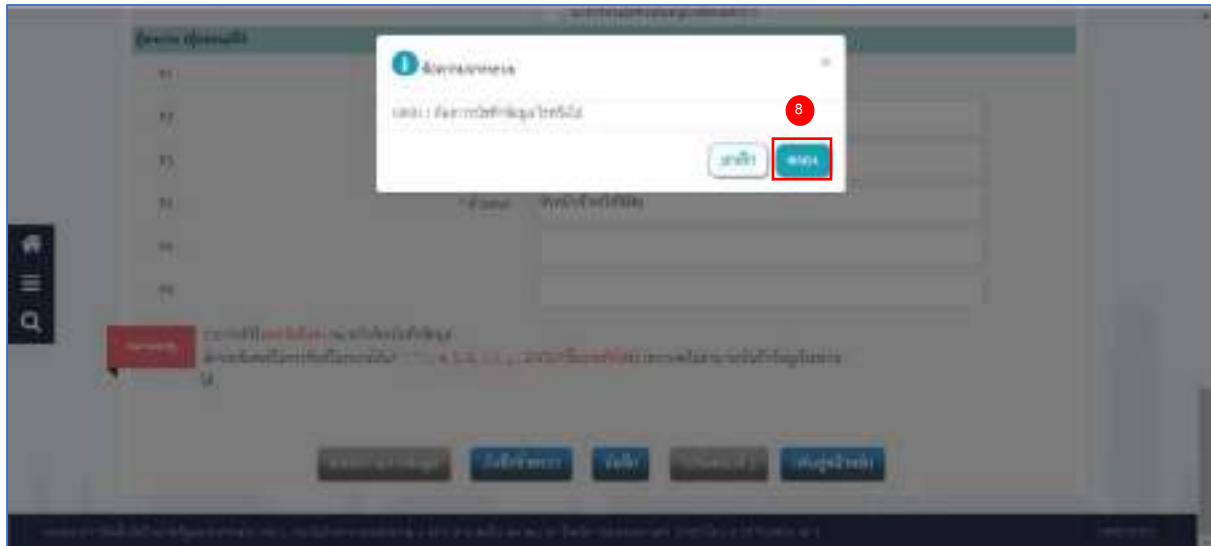
ข้อเสนออื่นๆ

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

- แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อขอจ้าง
- แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

The screenshot displays a web-based form for submitting a bid. The interface is in Thai. At the top, there are two tabs: 'ข้อมูลโครงการ' (Project Information) and 'ข้อมูลการเสนอราคา' (Bid Information). The 'ข้อมูลการเสนอราคา' tab is active. The form contains several sections with input fields and checkboxes. A red box highlights the 'บันทึก' (Save) button at the bottom, with a red circle containing the number 7 next to it.

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



8) กดปุ่ม 

[illegible]

9) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

10) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

11) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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



ลำดับ	รายละเอียด	หน่วยงาน	สถานะ
1	รายละเอียด	กรมบัญชีกลาง	ตั้งค่าข้อมูล
2	รายละเอียด	กรมบัญชีกลาง	ตั้งค่าข้อมูล
3	รายละเอียด	กรมบัญชีกลาง	ตั้งค่าข้อมูล

แต่งตั้งคณะกรรมการ

- 1) กดปุ่ม  รายละเอียด/แก้ไข ที่รายการ แต่งตั้งคณะกรรมการ



ลำดับ	รายละเอียด	หน่วยงาน	สถานะ	สถานะ
1	รายละเอียด	กรมบัญชีกลาง	ตั้งค่าข้อมูล	ตั้งค่าข้อมูล
2	รายละเอียด	กรมบัญชีกลาง	ตั้งค่าข้อมูล	ตั้งค่าข้อมูล
3	รายละเอียด	กรมบัญชีกลาง	ตั้งค่าข้อมูล	ตั้งค่าข้อมูล

- 2) กดปุ่ม  เพิ่มรายชื่อ ที่รายการ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หอสมุดใช้งาน (e-GP Micro Service)

ค้นหาข้อมูลโครงการ

ระบุเลขประจำตัวประชาชนหรือหมายเลขรถ

ค้นหา

3) ระบุ เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ หรือรถเครื่องหมาย เพื่อค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

ค้นหากรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

ชื่อกรรมการ

ค้นหา

รายชื่อกรรมการ

นางสาวกัญญา สุใส

จากหน้าจอ ค้นหารายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูล ดังนี้

3.1)ระบุ ชื่อกรรมการ

3.2)กดปุ่ม

3.3)กดเลือกรายชื่อกรรมการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ

4) กดเลือก ตำแหน่งในคณะกรรมการ จากรายการ

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม กดเครื่องหมาย

 แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

5) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

6) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงรายชื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดสอบใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 06 มีนาคม 2566
เวลา 10:10:10 - ผู้ใช้: admin@e-gp.go.th

ข้อมูลรายการ:

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทหน่วยงาน	ข้อมูลทะเบียนการค้า	สถานะการอนุมัติ	สถานะการอนุมัติ
คณะกรรมการพิจารณาเรื่องคุณสมบัติผู้เสนอราคา						
5157521304546	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ	จังหวัด	✓ รายละเอียด	✓	ผ่าน
5157521304546	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ	จังหวัด	✓ รายละเอียด	✓	ผ่าน
5157521304546	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ	จังหวัด	✓ รายละเอียด	✓	ผ่าน
ผู้ให้บริการ/ผู้เสนอราคา: บริษัท จำกัด (มหาชน)						
คณะกรรมการพิจารณาเรื่องคุณสมบัติผู้เสนอราคา						
5157521304546	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ	จังหวัด	✓ รายละเอียด	✓	ผ่าน

ปุ่ม: เพิ่มรายการ, แก้ไข, ลบ, อนุมัติ, ปฏิเสธ, อนุมัติ/ปฏิเสธ

ให้ผู้ผู้บรรยายชื่อคณะกรรมการตามข้อ 2) – 6) จนครบตามต้องการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดสอบใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 06 มีนาคม 2566
เวลา 10:10:10 - ผู้ใช้: admin@e-gp.go.th

ข้อมูลรายการ:

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทหน่วยงาน	ข้อมูลทะเบียนการค้า	สถานะการอนุมัติ	สถานะการอนุมัติ
คณะกรรมการพิจารณาเรื่องคุณสมบัติผู้เสนอราคา						
5157521304546	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ	จังหวัด	✓ รายละเอียด	✓	ผ่าน
5157521304546	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ	จังหวัด	✓ รายละเอียด	✓	ผ่าน
5157521304546	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ	จังหวัด	✓ รายละเอียด	✓	ผ่าน
ผู้ให้บริการ/ผู้เสนอราคา: บริษัท จำกัด (มหาชน)						
คณะกรรมการพิจารณาเรื่องคุณสมบัติผู้เสนอราคา						
320000145003	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ	จังหวัด	✓ รายละเอียด	✓	ผ่าน
320000145003	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ	จังหวัด	✓ รายละเอียด	✓	ผ่าน
320000145003	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ	จังหวัด	✓ รายละเอียด	✓	ผ่าน

ปุ่ม: เพิ่มรายการ, แก้ไข, ลบ, อนุมัติ, ปฏิเสธ, อนุมัติ/ปฏิเสธ

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

ในการซื้อครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

8) ระบุ เลขประจำตัวประชาชนกรมการ หรือกตเครื่องหมาย  เพื่อกันหารายชื่อคณะกรรมการ
ที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

[illegible]

จากหน้าจอ ค้นหารายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูล ดังนี้

8.1) ระบุ ชื่อกรรมการ

8.2) กดปุ่ม



8.3) กดเลือกรายชื่อกรรมการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ

หน้าจอแสดงฟอร์มค้นหากรรมการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Mido Service) โดยมีฟิลด์ค้นหาและปุ่มดำเนินการดังนี้:

- ฟิลด์ค้นหา: 100000 (X0000) (ระบุด้วยวงเล็บสีแดง 9)
- ปุ่มค้นหา: 10
- ปุ่มดำเนินการ: 9
- ปุ่มดำเนินการ: 9
- ปุ่มดำเนินการ: 10
- ปุ่มดำเนินการ: 9

9) กดเลือก ตำแหน่งในคณะกรรมการ จากรายการ

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม กดเครื่องหมาย



10) กดปุ่ม



ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”

หน้าจอแสดงกล่องข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล โดยมีปุ่มดำเนินการดังนี้:

- ปุ่มดำเนินการ: 11
- ปุ่มดำเนินการ: 11

11) กดปุ่ม



ระบบจะแสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ระบบการซื้อจัดจ้างภาครัฐ หอสมุดใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 26 มีนาคม 2566
บทบาท: ผู้ใช้ระบบ - เจ้าหน้าที่จัดซื้อ
กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัว ผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย	ตำแหน่ง	ประเภท การจ้าง	ข้อมูลผลการประกวด	คะแนน รวม	รวมคะแนน รวม (รวม คะแนน)
คณะกรรมการคัดเลือกผู้ขายที่มีคุณสมบัติเหมาะสม						
070040000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	นางสาวกรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ	5	รวม
010000000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	กรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ	5	รวม
000000000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	กรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ	5	รวม
ผู้ให้บริการด้านเอกสาร (ไม่มีคุณสมบัติในการประกวด)						
คณะกรรมการพิจารณาเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์						
☐ 000000000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	กรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ		
☐ 000000000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	กรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ		
☐ 000000000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	กรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ		
คณะกรรมการพิจารณาเอกสาร						
☐ 000000000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	กรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ		

สถานะ: ☒ มีเอกสารประกวดราคา ☒ มีเอกสารประกวดราคา

ปุ่ม: [เปิดไฟล์เอกสารประกวดราคา](#) [เอกสารประกวดราคา](#) [ปิดไฟล์เอกสารประกวดราคา](#) [เริ่มประกวดราคา](#)

ให้ผู้ผู้ขายรายชื่อคณะกรรมการตามข้อ 7) – 11) จนครบตามต้องการ

ระบบการซื้อจัดจ้างภาครัฐ หอสมุดใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 26 มีนาคม 2566
บทบาท: ผู้ใช้ระบบ - เจ้าหน้าที่จัดซื้อ
กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัว ผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย	ตำแหน่ง	ประเภท การจ้าง	ข้อมูลผลการประกวด	คะแนน รวม	รวมคะแนน รวม (รวม คะแนน)
คณะกรรมการคัดเลือกผู้ขายที่มีคุณสมบัติเหมาะสม						
070040000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	นางสาวกรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ	5	รวม
010000000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	กรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ	5	รวม
000000000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	กรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ	5	รวม
ผู้ให้บริการด้านเอกสาร (ไม่มีคุณสมบัติในการประกวด)						
คณะกรรมการพิจารณาเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์						
☐ 000000000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	กรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ		
☐ 000000000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	กรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ		
☐ 000000000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	กรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ		
คณะกรรมการพิจารณาเอกสาร						
☐ 000000000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	กรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ		
☐ 000000000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	กรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ		
☐ 000000000000000000000000	นางสาวกัญญา ใจดี	กรมการ	จ้างทำ	☒ ราคามือถือ		

สถานะ: ☒ มีเอกสารประกวดราคา ☒ มีเอกสารประกวดราคา

ปุ่ม: [เปิดไฟล์เอกสารประกวดราคา](#) [เอกสารประกวดราคา](#) [ปิดไฟล์เอกสารประกวดราคา](#) [เริ่มประกวดราคา](#)

12) กดปุ่ม

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

[illegible]

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

- 16) กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดสอบใช้งาน (e-GP Micro Service)

วันที่ 26 ตุลาคม 2565

กรมบัญชีกลาง - กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ระบบ Micro Service

ขั้นตอนที่ 1: ข้อมูลเบื้องต้น

ขั้นตอนที่ 2: ข้อมูลรายละเอียด

ข้อมูลเบื้องต้น

ประเภทการจัดซื้อ:

ประเภทการจัดจ้าง:

ข้อมูลรายละเอียด

ชื่อโครงการ:

วัตถุประสงค์:

รายละเอียด:

ข้อมูลการจัดซื้อ

วันที่เปิดซอง:

วันที่ปิดซอง:

วันที่ประกาศ:

ข้อมูลการจัดจ้าง

วันที่จ้าง:

วันที่ชำระเงิน:

วันที่ส่งมอบ:

ไปขั้นตอนที่ 2

17) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

18) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

19) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ใช้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

20) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

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

รายการเอกสาร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	ไฟล์เอกสาร
A3	ตามเอกสาร	กรมบัญชีกลาง
A31	ตามเอกสาร	กรมบัญชีกลาง

2) กดเลือก A31 ตามเอกสารให้เรียกว่า จาการรายการ และระบุ

เอกสารแนบท้าย

เอกสารแนบท้าย

เอกสารแนบท้าย

เอกสารแนบท้าย

3) กดปุ่ม  กรณีผู้ใช้งานต้องการแนบเอกสารอื่น นอกเหนือจากรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

เอกสารแนบท้าย

รายการหัวข้อเอกสาร

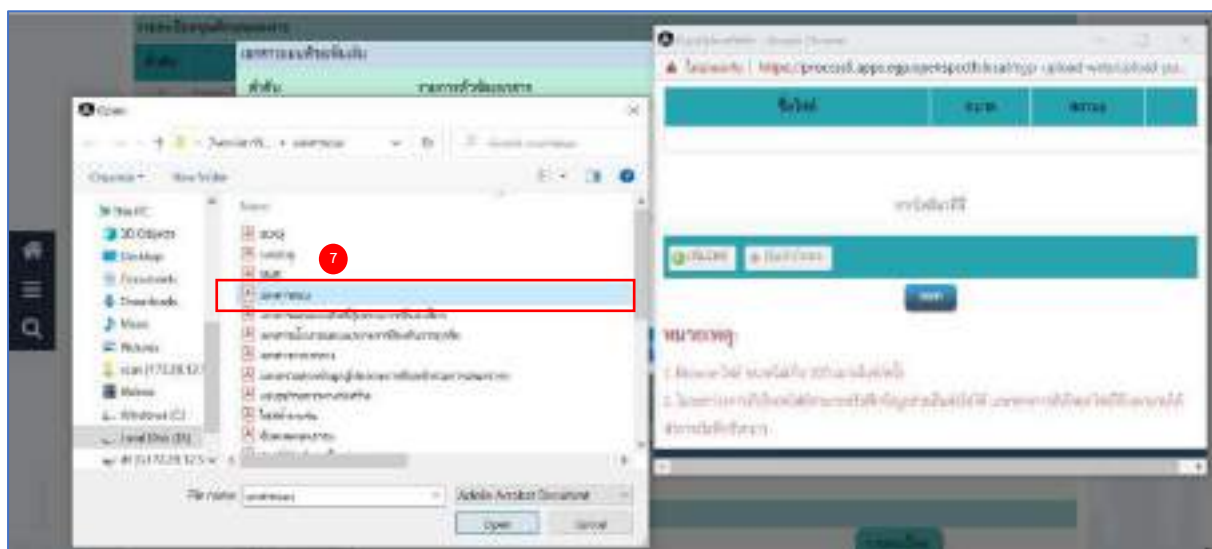
แนบไฟล์

4) ระบุ รายการหัวข้อเอกสาร

5) กดปุ่ม 



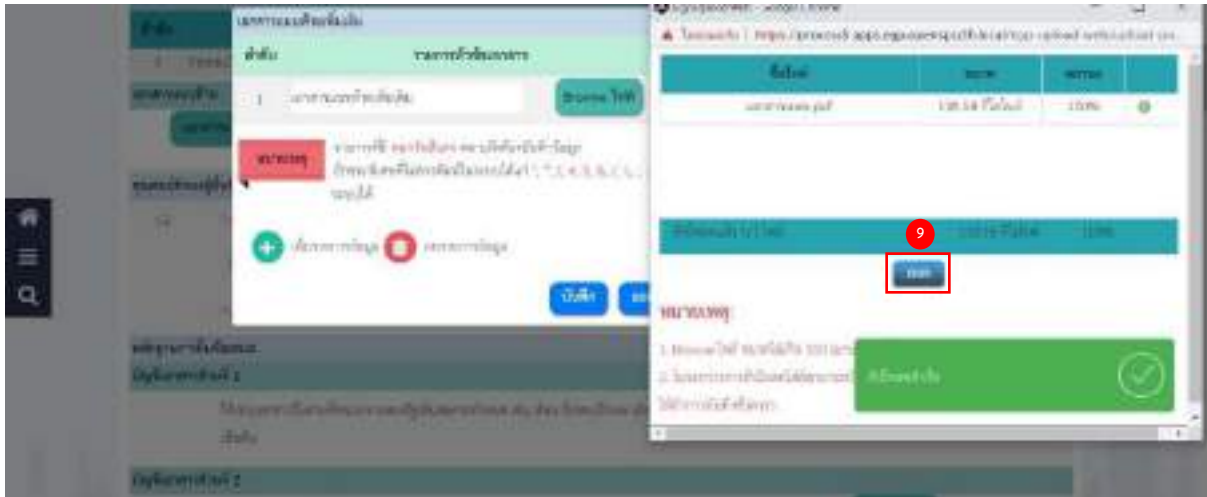
6) กดปุ่ม  เพิ่มไฟล์



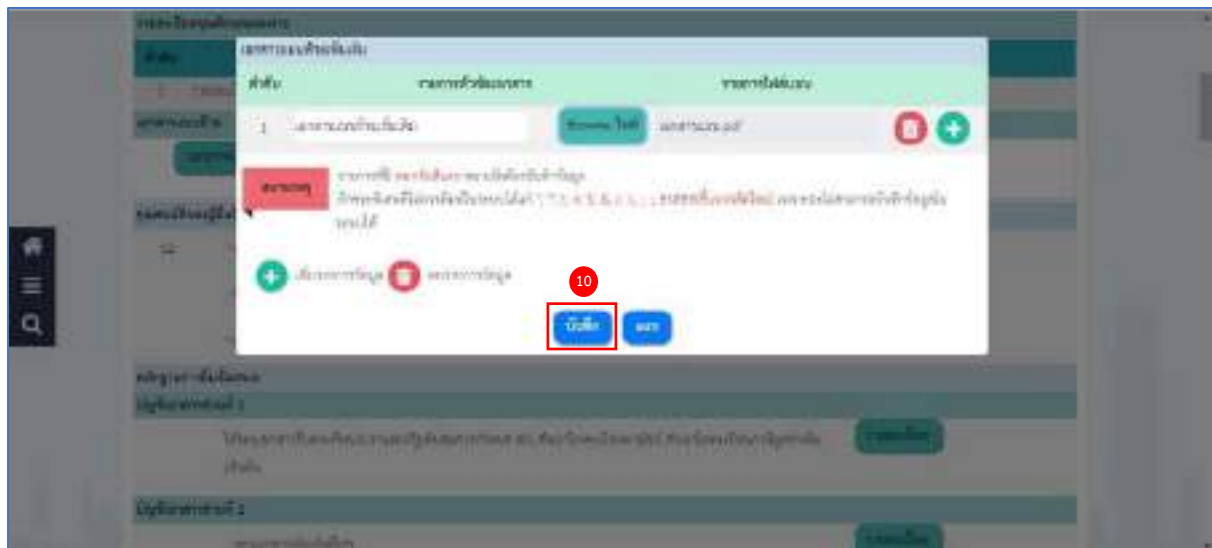
7) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ



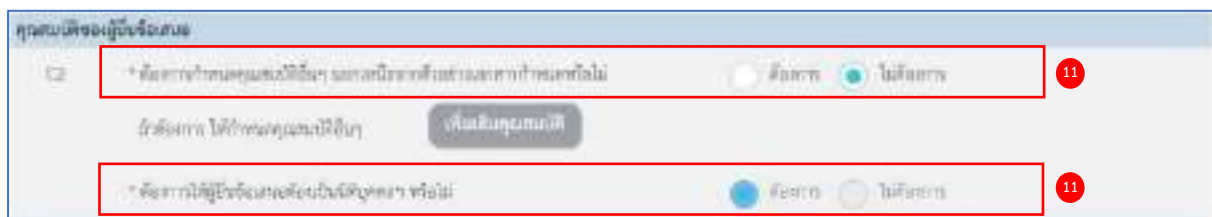
8) กดปุ่ม  เพิ่มไฟล์



9) กดปุ่ม

10) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ



11) กดเลือก C2 ต้องการกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ นอกเหนือจากตัวอย่างเอกสารกำหนดหรือไม่จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

กรณีเลือก เป็น “ต้องการ” ให้ผู้ใช้งานกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ โดยกดปุ่ม เพิ่มเติมคุณสมบัติ

หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

12) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

12.1) กดปุ่ม  กรณีต้องการระบุบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 เพิ่มเติม

12.2) ระบุ รายการ

12.3) ถ้าต้องการให้เป็น “เอกสารจำเป็นต้องยื่น” ให้ผู้ใช้งานทำเครื่องหมาย ✓ หลังรายการเอกสาร

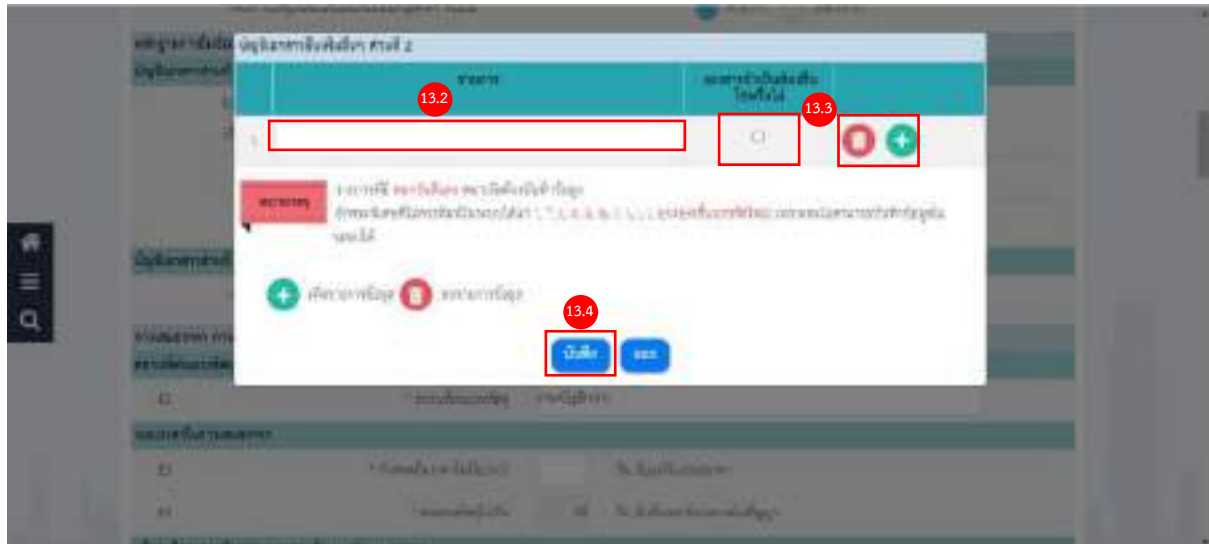
กรณีต้องการเพิ่มรายการเอกสารยื่นเพิ่ม กดปุ่ม 

กรณีต้องการลบข้อมูล กดปุ่ม 

12.4) กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

13) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

13.1) ให้กดปุ่ม  กรณีต้องการระบุบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 เพิ่มเติม



13.2) ระบุ รายการเอกสารยื่นเพิ่ม

13.3) ถ้าต้องการให้เป็น “เอกสารจำเป็นต่องาน” ให้ผู้ใช้งานทำเครื่องหมาย ✓ หลังรายการเอกสาร

กรณีต้องการเพิ่มรายการเอกสารยื่นเพิ่ม กดปุ่ม 

กรณีต้องการลบข้อมูล กดปุ่ม 

13.4) กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

การเสนอราคา การกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา และอื่นๆ ตามเอกสารประกวดราคาข้อ ๔ ระยะเวลาในการเสนอราคา

การเสนอราคา การกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา และอื่นๆ ตามเอกสารประกวดราคาข้อ ๔

สถานที่เสนอราคา

ระยะเวลาในการเสนอราคา

E3: * กำหนดวันเวลาไม่น้อยกว่า วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา

E4: * กำหนดวันเวลาไม่น้อยกว่า วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคาในสัญญา

แก้ไขคำขอเสนอหรือรูปแบบรายการขอซื้อคุณลักษณะเฉพาะ

E5: * ขอบเขตของรายละเอียด ไปพร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา

E6: * ต้องการดูต้นฉบับข้อกำหนดหรือไม่ ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

E7: * กำหนดให้ผู้เสนอราคาเป็นต้นฉบับคำขอซื้อฯ หรือไม่ วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา

ตัวอย่างรายละเอียดราคาส่งเสริม

E8: * ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่งเสริมเพื่อใช้ในการพิจารณาหรือไม่ ☐ ต้องการ ☒ ไม่ต้องการ จำนวน ชุด

E8-1: * ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่งเสริมพิจารณาหรือไม่ ☐ ต้องการ ☒ ไม่ต้องการ

E8-2: * ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่งเสริมพิจารณาหรือไม่ ☐ ต้องการ ☒ ไม่ต้องการ

E8-3: * ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่งเสริมพิจารณาหรือไม่ ☐ ต้องการ ☒ ไม่ต้องการ

E9-2: * ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่งเสริมพิจารณาหรือไม่ ☐ ต้องการ ☒ ไม่ต้องการ

E9-3: * ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่งเสริมพิจารณาหรือไม่ ☐ ต้องการ ☒ ไม่ต้องการ

ระยะเวลาในการเสนอราคา

14) ระบุ E3 ระยะเวลากำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า (นับตั้งแต่วันเสนอราคา)

แก้ไขคำขอและหรือรูปแบบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

15) ระบุ E5 คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ไปพร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา)

16) กดเลือก E6 ต้องการดูต้นฉบับแก้ไขข้อกำหนดหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

กรณีกดเลือก เป็น “ต้องการ” จะต้อง ระบุ E7 ช่วงวันที่กำหนดให้ผู้เสนอราคานำต้นฉบับแก้ไขข้อกำหนด มาให้คณะกรรมการ ตรวจสอบภายใน.....วัน

ตัวอย่างของพัสดุและเอกสารเพิ่มเติม (ระเบียบฯ ข้อ 44)

17) กดเลือก E8 ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่างพัสดุเพื่อใช้ในการตรวจสอบทดลองหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

กรณีกดเลือก เป็น “ต้องการ” จะต้อง ระบุจำนวนและหน่วยนับ

18) กดเลือก E8-1 ต้องการให้ส่งรายละเอียดประกอบการอธิบายเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

กรณีกดเลือก เป็น “ต้องการ” ผู้ใช้งานต้องระบุ E8-2 ต้องการให้นำตัวอย่างพัสดุ/รายละเอียดประกอบการพิจารณา และ E8-3 กำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอส่งตัวอย่างพัสดุ/รายละเอียดประกอบการอธิบาย ภายใน.....วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

19) กดเลือก E9-2 ต้องการให้ผู้เสนอราคายื่นเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ณ ที่ทำการในภายหลังหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

กรณีกดเลือก เป็น “ต้องการ” ให้กดปุ่ม “ระบุรายละเอียด” เพื่อเพิ่มรายละเอียด และ “ระบุวันในการกำหนดให้ผู้เสนอราคาส่งเอกสารส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ภายในวันเสนอราคา” และ “ระบุ E9-2 สถานที่ตัวอย่างพัสดุ/เอกสาร”

การสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือแบบรูปรายละเอียด (ระเบียบฯ ข้อ 52)

20) กดเลือก E9-1 ต้องการให้สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ หรือแบบรูปรายละเอียด จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

กรณีกดเลือก “ต้องการ” ให้ผู้ใช้ระบุ e-mail หน่วยงาน

กำหนดการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน (ระเบียบฯ ข้อ 51)

กำหนดการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน				
บันทึกวันทำการเสนอราคา			21	
E16	ในวันทำการ	13/10/2565	ระบุเป็นวันทำการในวันแบบ (วาดหน้าปัด)	
E17	ในวันทำการ	13/10/2565	ระบุเป็นวันทำการในวันแบบ (วาดหน้าปัด)	
กำหนดการเสนอราคา				
E18	ในวันทำการ	13/10/2565	ระบุเป็นวันทำการในวันแบบ (วาดหน้าปัด)	
E19	* เริ่มเวลา	09.00	น. ระบุเวลาในวันแบบ (H-M-SS)	
E20	* สิ้นสุดเวลา	12.00	น. ระบุเวลาในวันแบบ (H-M-SS)	

21) กดปุ่ม บันทึกวันทำการเสนอราคา

The screenshot shows a web application interface for recording the announcement date and time. The interface includes a table with columns for 'วันที่' (Date), 'เวลา' (Time), and 'สถานะ' (Status). The table contains several rows of data, including dates like 13/10/2565 and times like 09.00 and 12.00. Red circles highlight specific fields and buttons: 21.1 points to the date field, 21.2 points to the time field, 21.3 points to the status field, 21.4 points to the 'บันทึก' (Save) button, and 21.5 points to the 'ยกเลิก' (Cancel) button. A red box highlights the 'บันทึก' button at the bottom of the form.

21.1) ระบุ S1 ประกาศ ณ วันที่ (ระเบียบฯ ข้อ 51) หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน

21.2) ระบบคำนวณ N4-N5 ช่วงวันที่กำหนดวันที่เผยแพร่ (ช่วงวันเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ นับจากวันที่ประกาศเชิญชวน) ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน

21.3) ระบบคำนวณ E11 วันเสนอราคา ให้ผู้ใช้กดเลือกช่วงเวลาในการเสนอราคา (ต้องเป็นวันทำการ ถัดจากวันสิ้นสุดการเผยแพร่ (N5) ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน และช่วงเวลาการเสนอราคาไม่เกิน 3 ชั่วโมง แบ่งออกเป็น 2 ช่วง คือ 9.00 น. – 12.00 น. หรือ 13.00 น. – 16.00 น.)

21.4) ระบบคำนวณ E17 วันที่ตรวจสอบเอกสารเสนอราคา (ต้องเป็นวันหลังสิ้นสุดการเสนอราคา และเป็นวันทำการ) ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน

21.5) ระบบคำนวณ E-9 วันส่งต้นฉบับแก้คำผิดให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน

21.6) กดปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

การทำสัญญาซื้อขาย

การทำสัญญาซื้อขาย		
G1	22 * ประเภทของสัญญา	สัญญาซื้อขาย
G2	23 * ทำสัญญาซื้อขายภายใน	1 วัน นับจากวันที่ได้รับใบแจ้งราคาสัญญา
G3	24 * อัตราค่าธรรมเนียมสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	5.00

22) กดเลือก G1 ประเภทของสัญญา จากรายการ

23) ระบุ G2 วันที่ทำสัญญาซื้อขายภายใน.....วัน

24) ระบบแสดง G3 อัตราร้อยละหลักประกันสัญญา ให้โดยอัตโนมัติ

อัตราค่าปรับ (ระเบียบฯ ข้อ 162)

อัตราค่าปรับ		
H1	25 * ประเภทค่าปรับ	ปรับตามข้อ 162 ระเบียบฯ
H2	26 * ค่าปรับสัญญาซื้อขายต่อวันละกี่บาท	0.20 ต่อวัน รวมค่าปรับหากผิดนัดไม่คืนเงิน

25) กดเลือก H1 ประเภทค่าปรับ จากรายการ

26) ระบบแสดง H2 อัตราร้อยละค่าปรับสัญญาซื้อขาย ให้โดยอัตโนมัติ

ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ		
K1	27 ☒ เสนอประมาณการค่าจ้าง	2566
K2	☐ เสนอราคา	
K3	☐ เสนอรายละเอียดราคา	
K4	☐ อื่นๆ ระบุ	

27) ทำเครื่องหมาย ✓ หน้ารายการข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ ที่ต้องการ

การสอบถามและรายละเอียดทางเว็บไซต์

การสอบถามและรายละเอียดทางเว็บไซต์		
M1	28 * เบอร์โทรศัพท์ในการสอบถาม	0-2123-4567 วันทำการและเสาร์ 8:30-17:00 น.
M2	29 * ที่อยู่และเว็บไซต์เว็บไซต์	www.cgd.go.th

28) ระบุ M1 เบอร์โทรศัพท์ในการสอบถาม

29) ระบุ M2 เว็บไซต์ที่ต้องการให้ดูรายละเอียด (ซึ่งเป็นเว็บไซต์ของหน่วยงาน)

ระบบการพัสดุจัดจ้างภาครัฐ ทรนซ์ให้แทน (e-GP Micro Service)

วันที่ 30/03/2566

กรมบัญชีกลาง - ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

หน้าหลัก

1. ข้อมูลเอกสาร

2. ข้อมูลเอกสาร

3. ข้อมูลเอกสาร

ข้อมูลเอกสาร

1. ข้อมูลเอกสาร

2. ข้อมูลเอกสาร

3. ข้อมูลเอกสาร

บันทึก

ข้อมูลเอกสาร

1. ข้อมูลเอกสาร

2. ข้อมูลเอกสาร

3. ข้อมูลเอกสาร

บันทึก

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

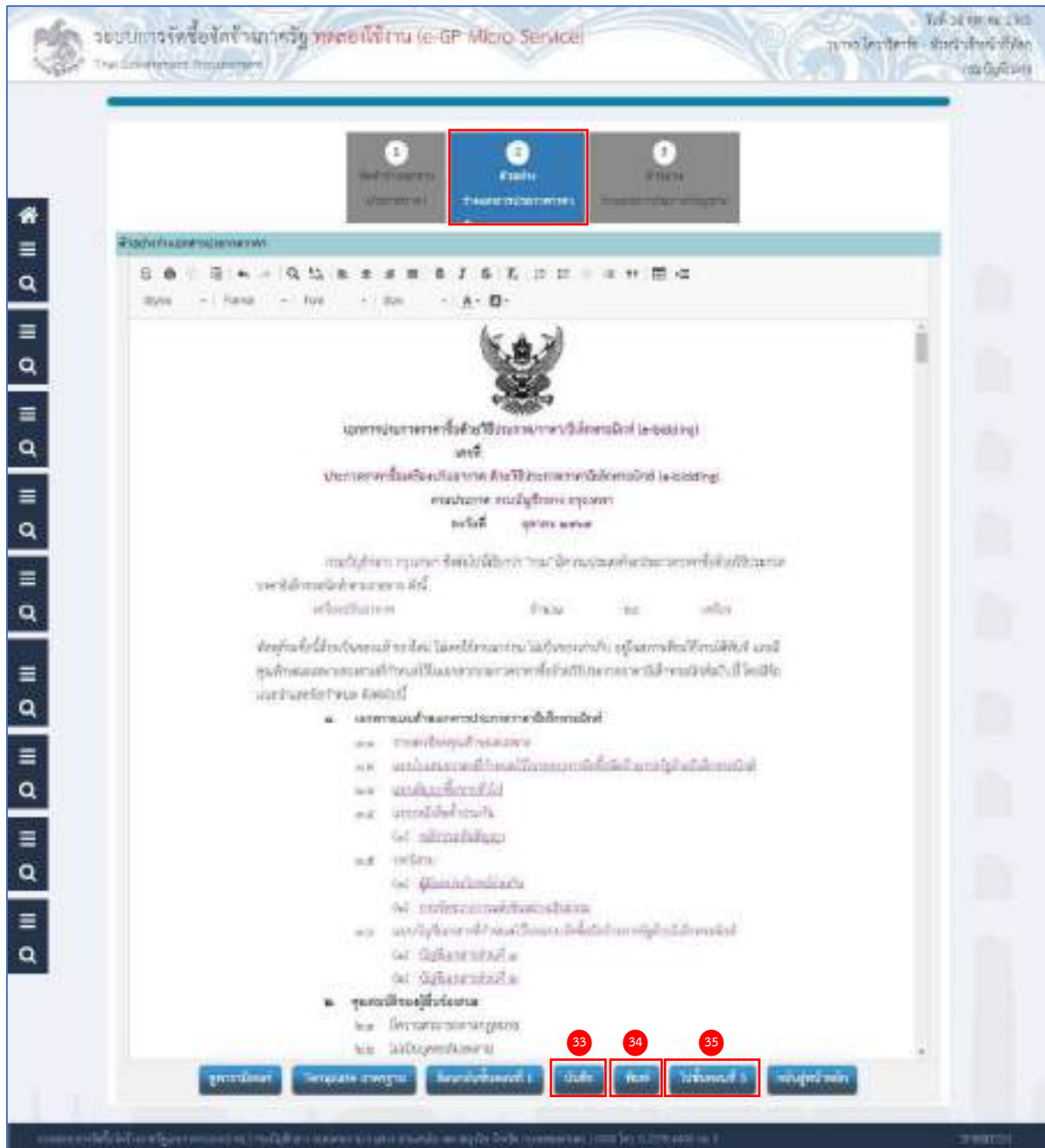
ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่

31) กดปุ่ม **ใช่**

32) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างร่างเอกสารประกวดราคา

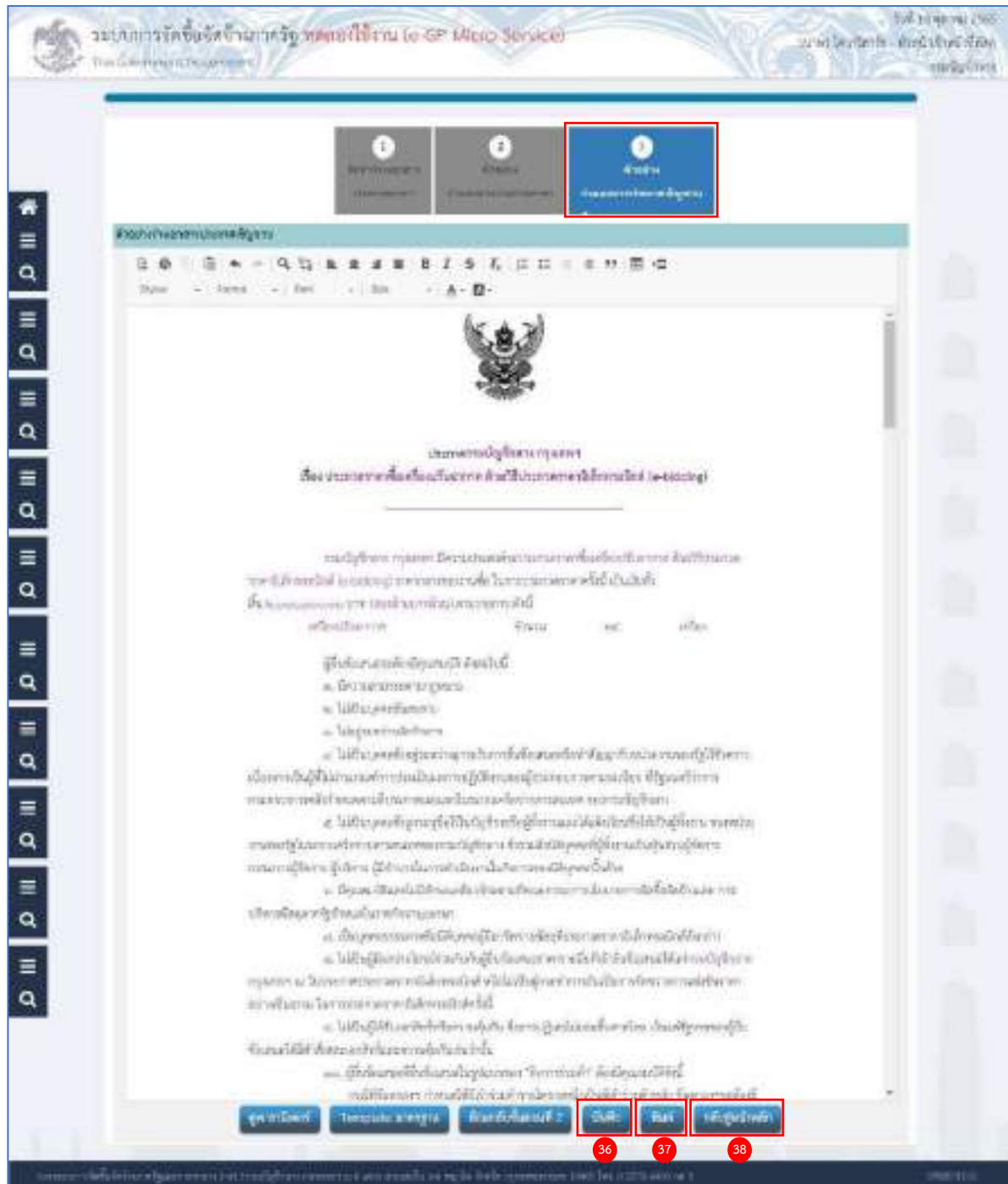


33) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

34) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ซื้อต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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



36) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

37) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

38) กดปุ่ม **กลับไปหน้าหลัก** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

บันทึกเลขที่วันที่

- 1) กดปุ่ม **บันทึกเลขที่วันที่**

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

การอนุมัติ (ผู้อนุมัติในรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง)

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



- 9) กดปุ่ม **บันทึก**

10) กัดปุ่ม พิมพ์

กรณีที่ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และนำเสนอ
 จลจนนามในเอกสาร

11) กดยุ่ม


 ระบบการจดทะเบียนการค้าบริการ (CP Micro Service)

 วันที่ ๑ ตุลาคม 2565
 เวลา ๑๖:๑๖ - ๑๖:๒๑ น. (GMT+7)
 หน้า ๑ จาก ๑

III ข้อมูลการ
รายละเอียดการ

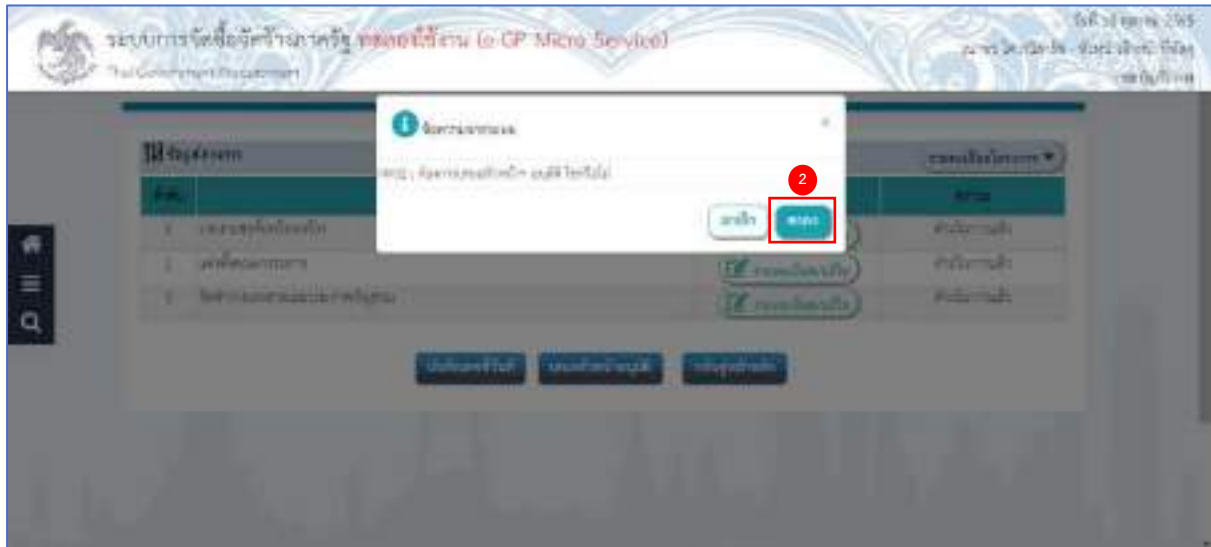
ลำดับ	รายการขอ	ข้อมูลการ	สถานะ
1	ขอจดทะเบียนการค้าบริการ	☒ อนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว
2	ขอเพิ่มข้อมูลการค้า	☒ อนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว
3	ขอเพิ่มข้อมูลการค้าบริการ	☒ อนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว

ปุ่มที่ 1

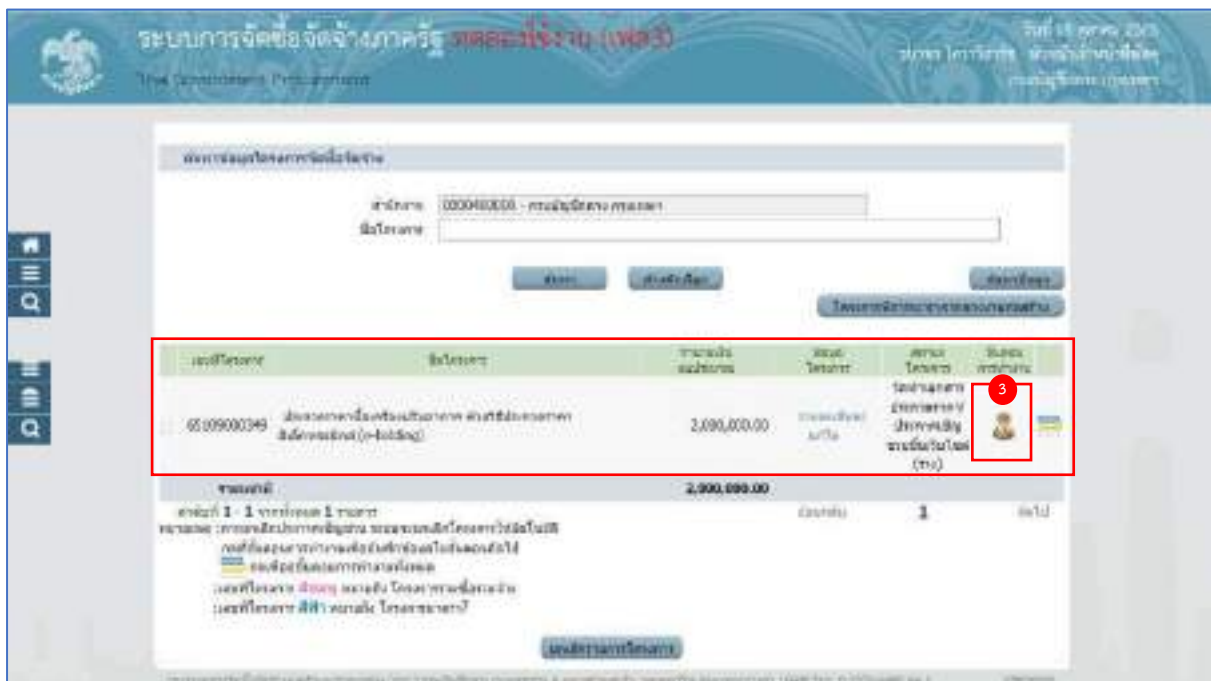
ปุ่มที่ 2
ปุ่มที่ 3
ปุ่มที่ 4

เสนอหัวหน้าอนุมัติ

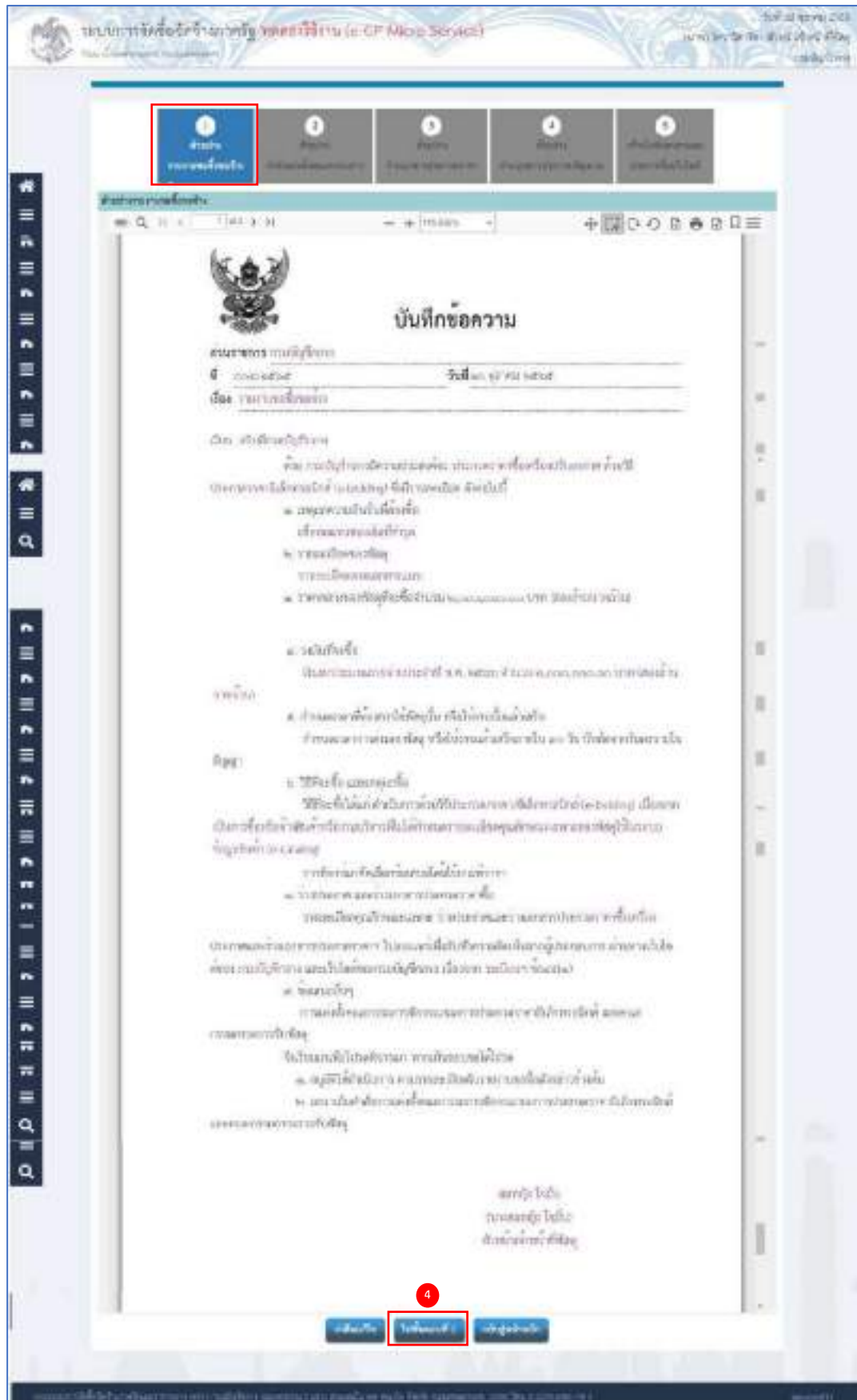
- 1) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการเสนอหัวหน้า อนุมัติ ใช่หรือไม่”



- 2) กดปุ่ม 

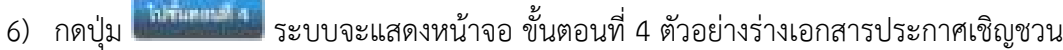


- 3) กดรูป  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง



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

5) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 3** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างร่างเอกสารประกวดราคา



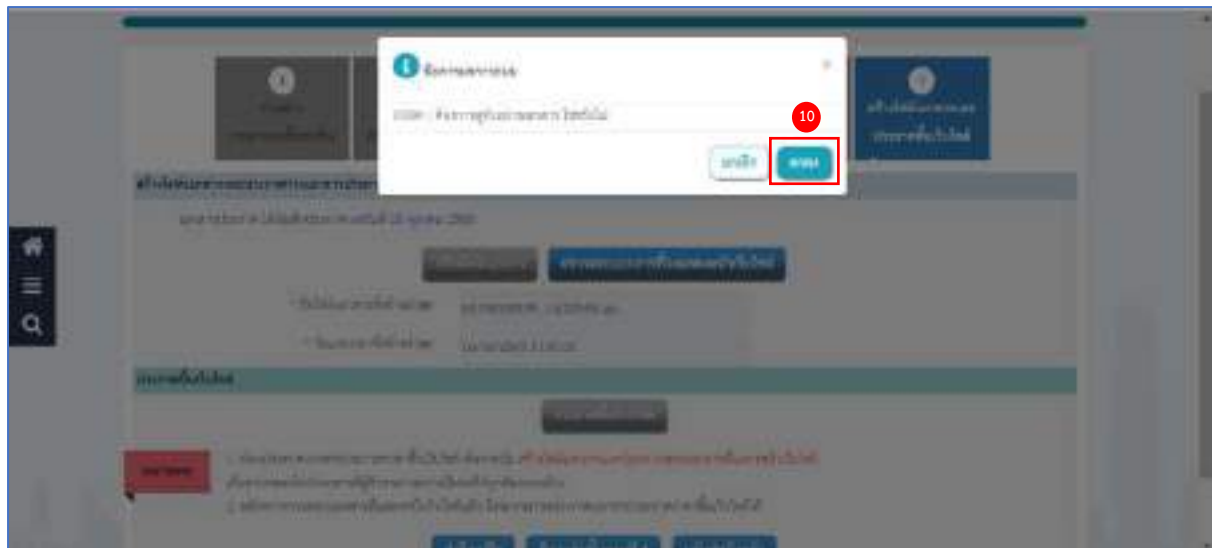


7) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 5 สร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์

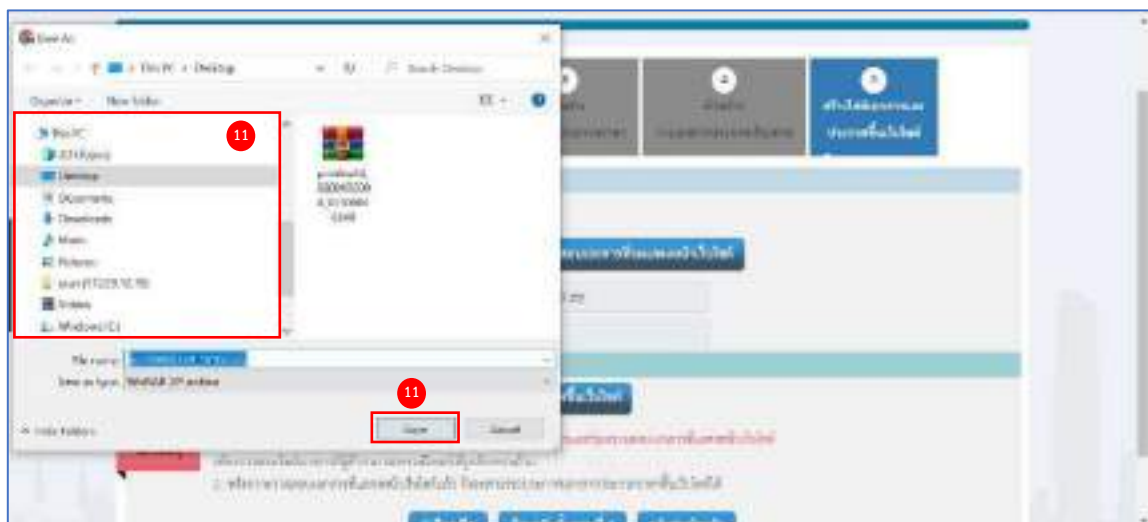
8) กดปุ่ม **สร้างไฟล์เอกสาร**

ระบบจะสร้างชื่อไฟล์เอกสารและวันที่เวลาที่สร้างให้โดยอัตโนมัติ

9) กดปุ่ม **ตรวจสอบเอกสารที่จะเสนอราคา** เพื่อตรวจสอบไฟล์เอกสารที่ผู้ค้าสามารถดาวน์โหลด ให้ถูกต้องครบถ้วน



10) กดปุ่ม

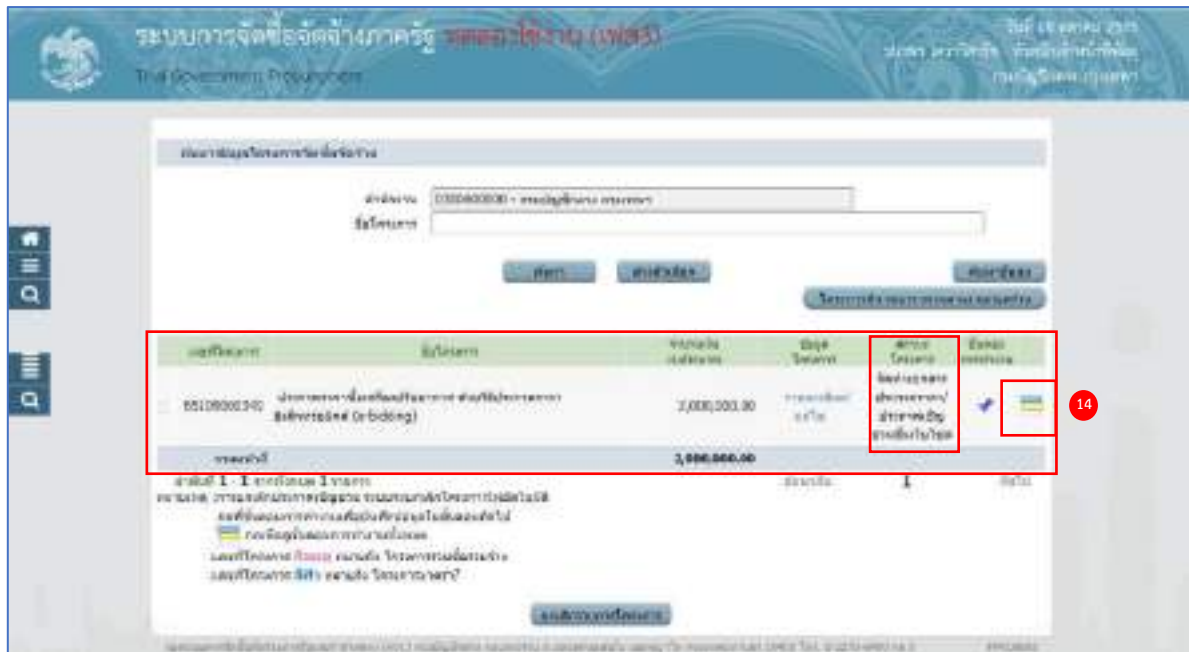


11) กดปุ่ม



12) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่จะแสดงหน้าเว็บไซต์ และวันที่ประกาศขึ้นเว็บไซต์
กรณีไม่ถูกต้องกดปุ่ม **แจ้งต้นฉบับ** กรณีที่ถูกต้องให้กดปุ่ม **ประกาศขึ้นเว็บไซต์**

13) กดปุ่ม **กดปุ่ม**
ระบบแสดงสถานะโครงการ “จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย



14) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖

15

16

4. รายชื่อบริษัทผู้เสนอราคาและผู้เสนอราคา

15) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

16) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

4. รายชื่อบริษัทผู้เสนอราคาและผู้เสนอราคา

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา” ได้

5. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TGPS) - รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา

เลขที่เอกสาร	ผู้เสนอราคา	จำนวนเงิน	วันที่	สถานะ	ผลการเสนอราคา
00100000000	บริษัทเอกชน จำกัด (มหาชน)	1,000,000.00	25/03/2566	เสนอราคา	✓
รวมมูลค่า		1,000,000.00			

1) กดปุ่ม  ที่ขั้นตอนการทำงาน

การเสนอราคาและผลการเสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TGPS) - รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา

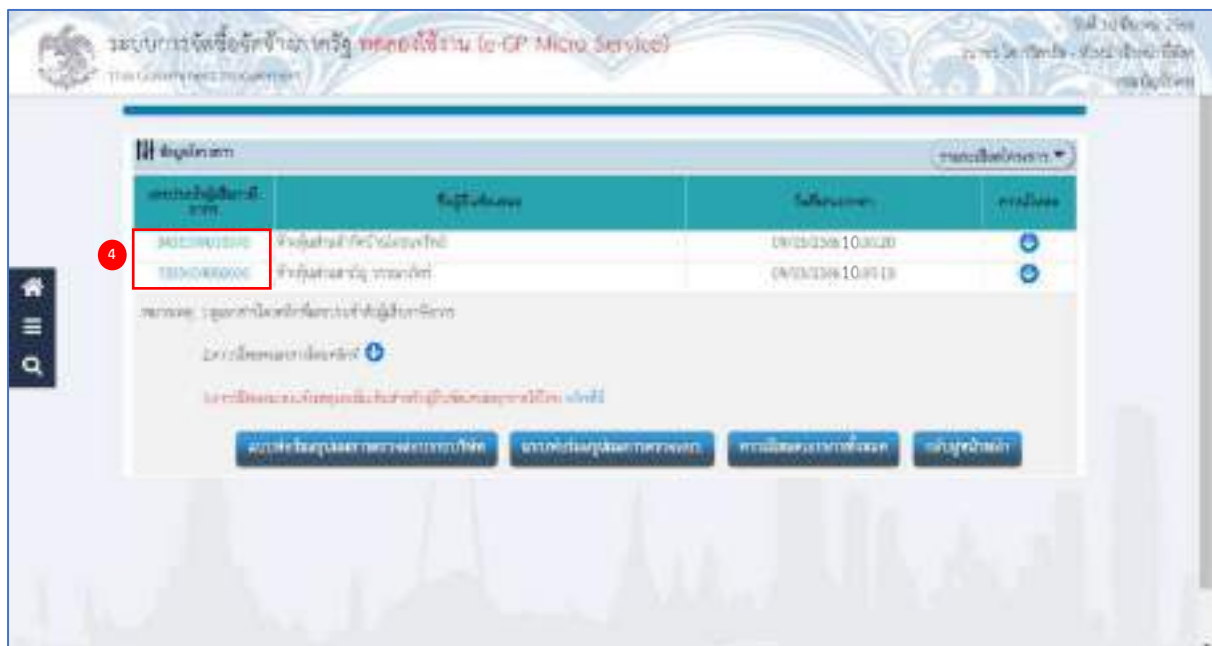
เลขที่เอกสาร	ผู้เสนอราคา	จำนวนเงิน	วันที่	สถานะ	ผลการเสนอราคา
00100000000	บริษัทเอกชน จำกัด (มหาชน)	1,000,000.00	25/03/2566	เสนอราคา	✓
รวมมูลค่า		1,000,000.00			

2) กดปุ่ม  



ดาวน์โหลดเอกสาร

3) กดปุ่ม  ข้างหน้ารายการ “ดาวน์โหลดเอกสาร” ที่รายการ “ดาวน์โหลดเอกสาร”

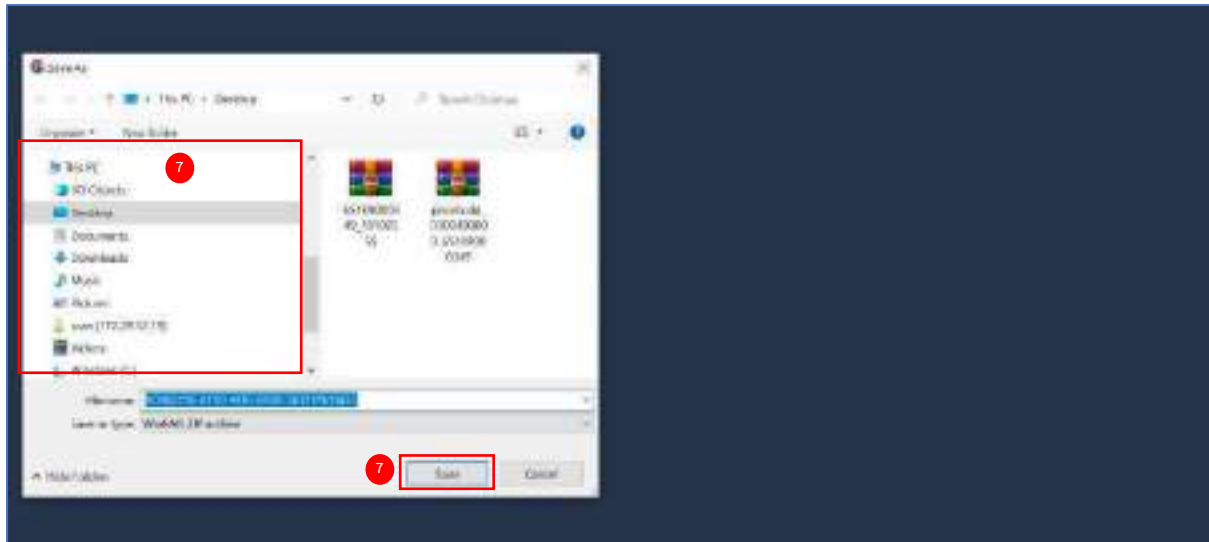


4) กดที่ข้อมูล “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร” จะแสดงเป็นรายการเอกสาร และสามารถดาวน์โหลดเอกสารแต่ละรายการได้

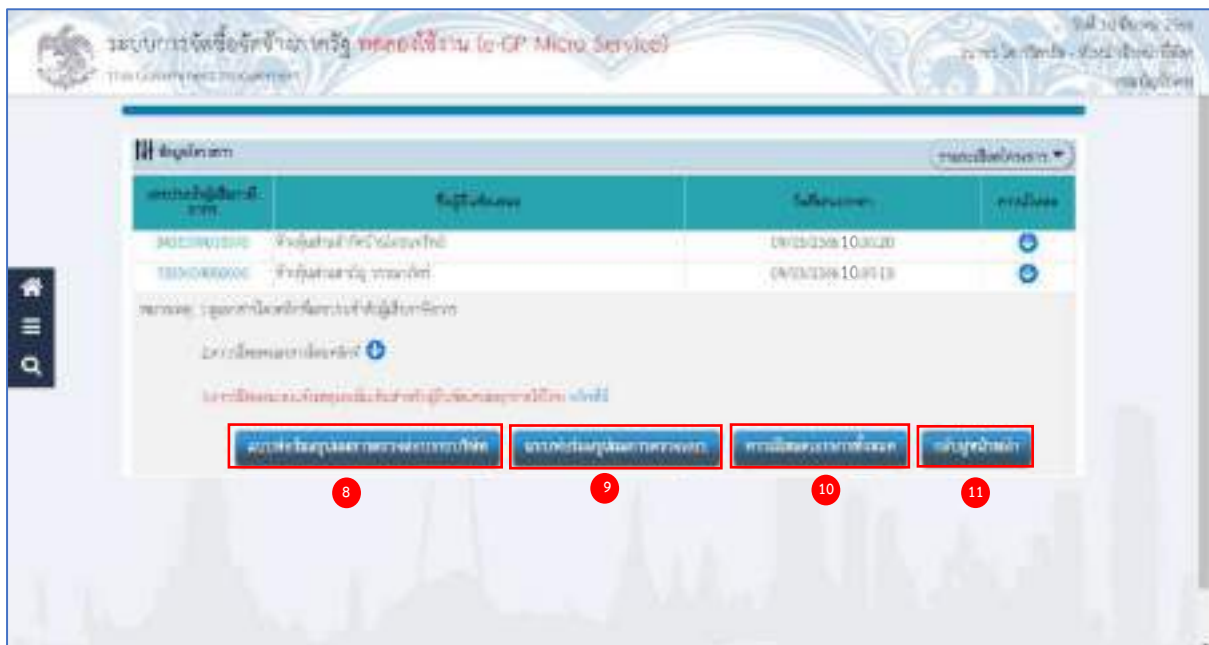
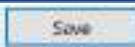
[illegible]

5) กดปุ่ม

6) กด เพื่อดาวน์โหลดเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ ในรูปแบบ (zip file) ของผู้ยื่นเสนอราคาแต่ละราย



7) กดปุ่ม



8) กดปุ่ม  เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปผลการตรวจรายบริษัท

9) กดปุ่ม  เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติ และเทคนิค

10) กดปุ่ม  เพื่อดาวน์โหลดเอกสารทั้งหมด

11) กดปุ่ม 



บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ

- 1) กดปุ่ม  รายการ “บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ”

ระบบแสดงกล่องข้อความ หน่วยงานจะต้องตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา
ทุกรายโดยละเอียด



- 2) กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พหุพอใช้ (e-GP MISC Service)

วันที่ 10/03/2566

เวลา 10:00:00 - 10:00:00

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2

ส่วนที่ 3

3

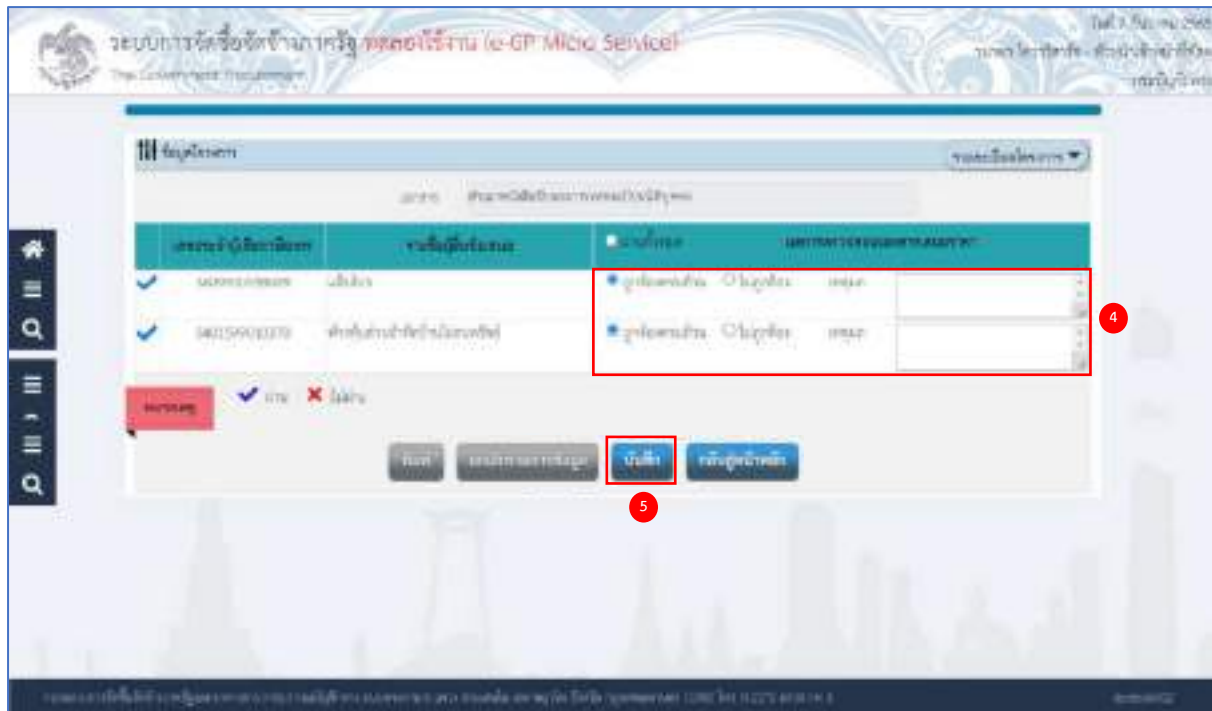
จากหน้าจอ “บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ” แบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ตรวจสอบเอกสารบัญชีส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2 ตรวจสอบผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ส่วนที่ 3 ตรวจสอบด้านคุณสมบัติ

3) กดปุ่ม **บันทึกผล**



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

7) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการยืนยันผลการพิจารณาการตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติหรือไม่”

8) กตปฏัม

[illegible]

9) กดปุ่ม

275af935-a316-4301-bc56-3fa8556312ab

100%

สรุปผลการตรวจสอบเอกสาร

เลขที่ใบตรวจ: 6510000040

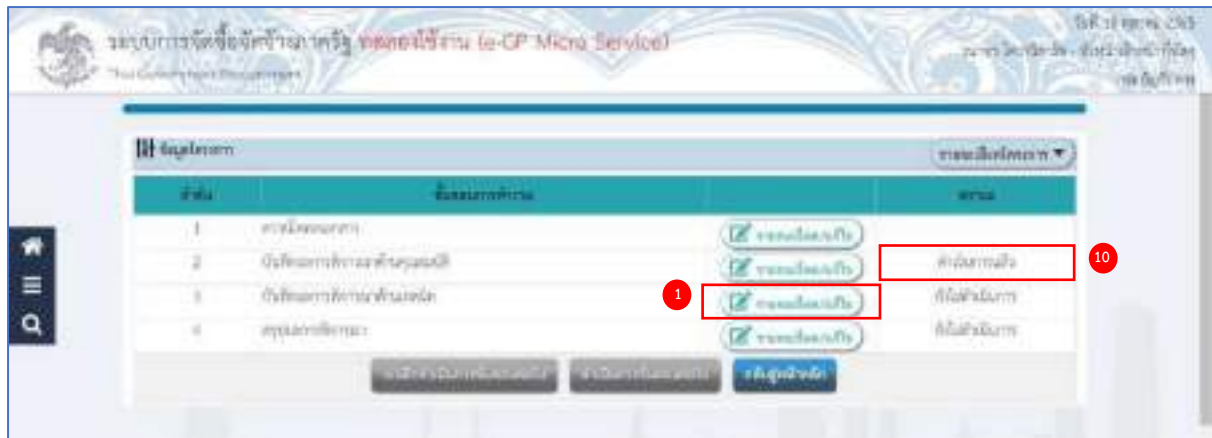
ชื่อโครงการ: ปรับปรุงอาคารเรียนโรงเรียนวัดบางพลี จังหวัดนนทบุรี (งบ 6510000040)

ลำดับ	เอกสารที่ส่งมาตรวจ	ผลการพิจารณา	ผลการตรวจ		
			เอกสารครบถ้วน	เอกสารไม่ครบถ้วน	เอกสารไม่ถูกต้อง
1	เอกสารประกวดราคา	ไม่พบ	☒ ครบ ☐ ไม่ครบ	☒ ครบ ☐ ไม่ครบ	☒ ครบ ☐ ไม่ครบ
2	เอกสารประกวดราคา	เอกสารไม่ครบถ้วน	☒ ครบ ☐ ไม่ครบ	☒ ครบ ☐ ไม่ครบ	☒ ครบ ☐ ไม่ครบ

บันทึกผล (1) เอกสาร 250) เอกสาร 180) น.

[illegible]

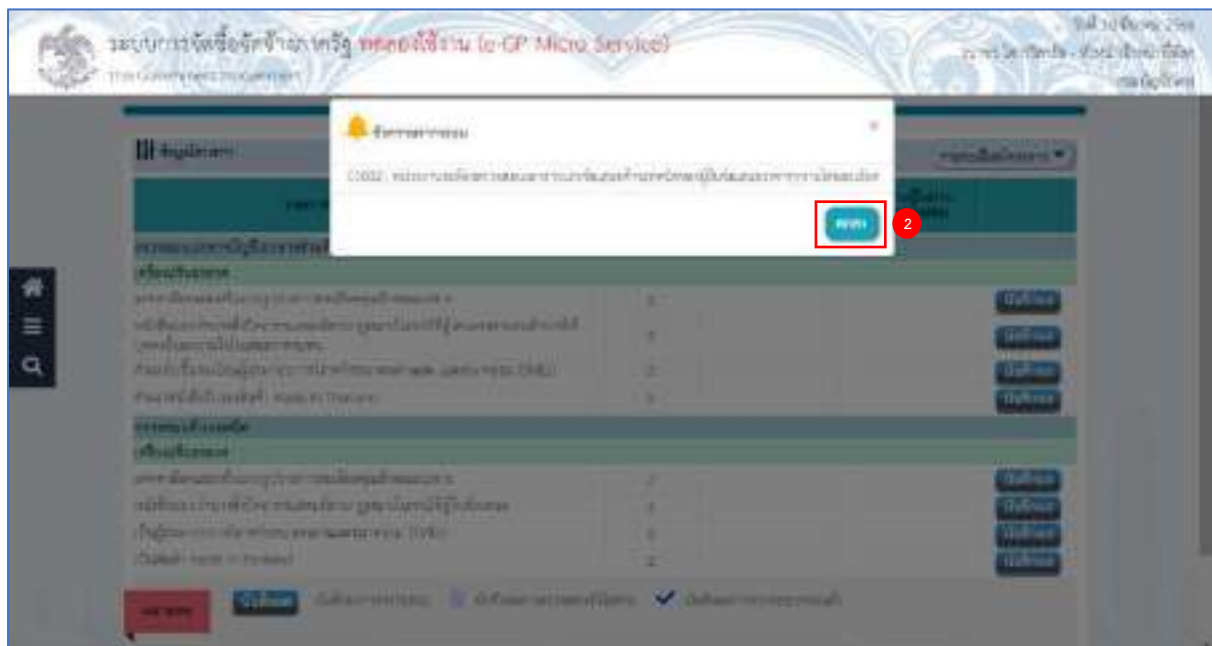
10) กดปุ่ม ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”



บันทึกผลการพิจารณาด้านเทคนิค

- 1) กดปุ่ม  รายการ “ระบุผลการพิจารณาด้านเทคนิค”

ระบบแสดงกล่องข้อความ “หน่วยงานจะต้องตรวจสอบเอกสารและข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่น
ข้อเสนอราคาทุกรายโดยละเอียด”



- 2) กดปุ่ม 

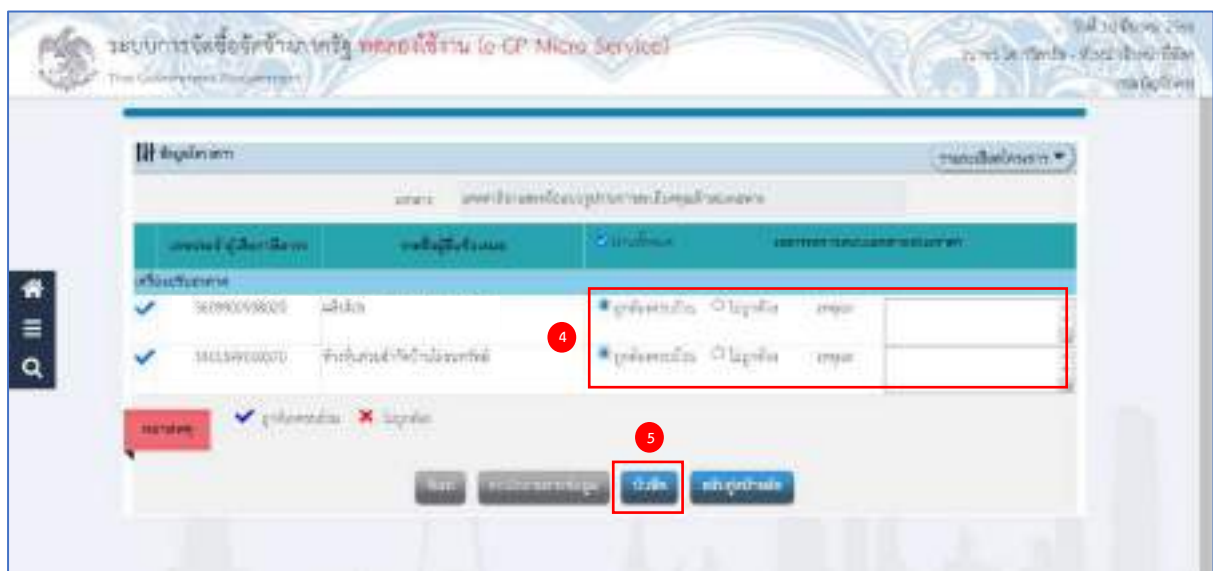


จากหน้าจอ “บันทึกผลการพิจารณาด้านเทคนิค” แบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ตรวจสอบเอกสารบัญชีส่วนที่ 2

ส่วนที่ 2 ตรวจสอบด้านเทคนิค

3) กดปุ่ม

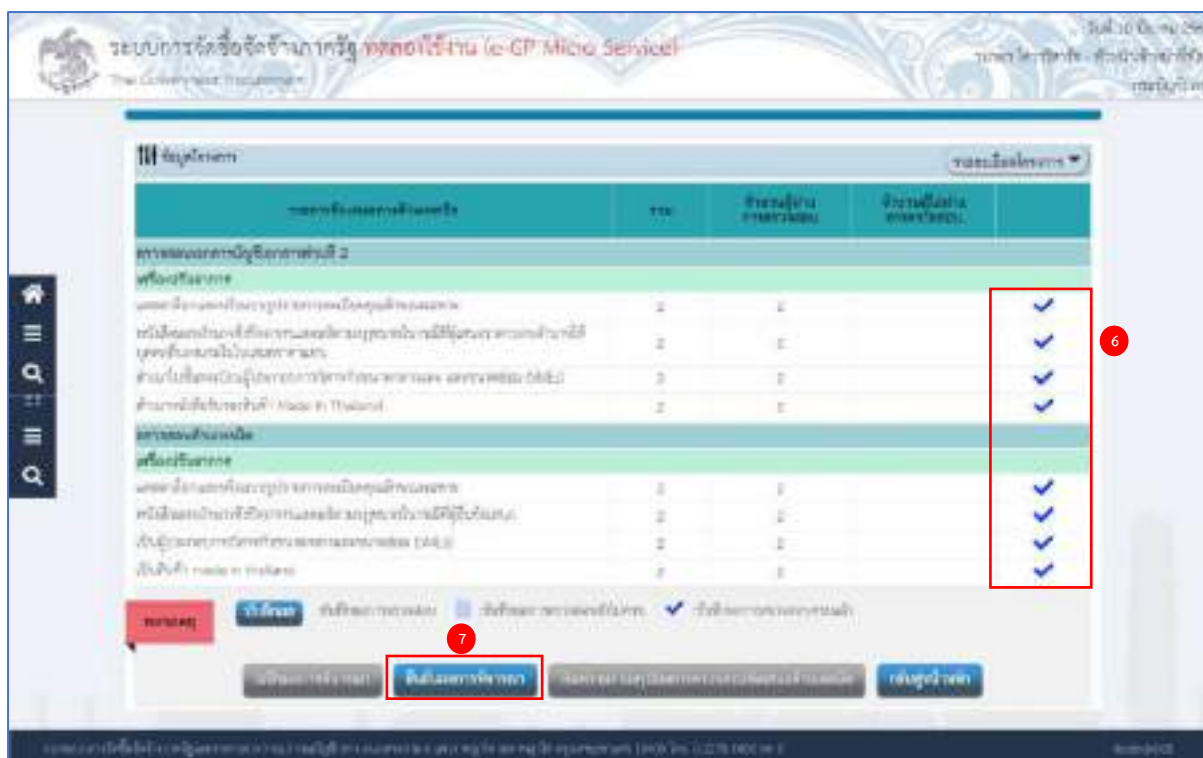


4) ให้ผู้ใช้งานบันทึกผลการตรวจสอบ จากรายการระบบ

4.1) ถูกรบกวน

4.2) ไม่ถูกต้อง และระบุเหตุผล

5) กัดปุ่ม



6) ระบบแสดงเครื่องหมาย ✓ ในรายการที่บันทึกผลเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ

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

7) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ยืนยันผลการพิจารณาการตรวจสอบเอกสาร และข้อเสนอด้านเทคนิคหรือไม่”



8) กัดปุ่ม

[illegible]

9) กดปุ่ม

สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ชื่อผู้ประเมิน: นายสมชาย ใจดี

ลำดับ	สาระการเรียนรู้	ผลการประเมิน	ผลการประเมิน	
			ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑	ความรู้	ผ่าน	☒	☐
๒	ทักษะ	ผ่าน	☒	☐
๓	เจตคติ	ผ่าน	☒	☐

ผู้ประเมิน: นายสมชาย ใจดี

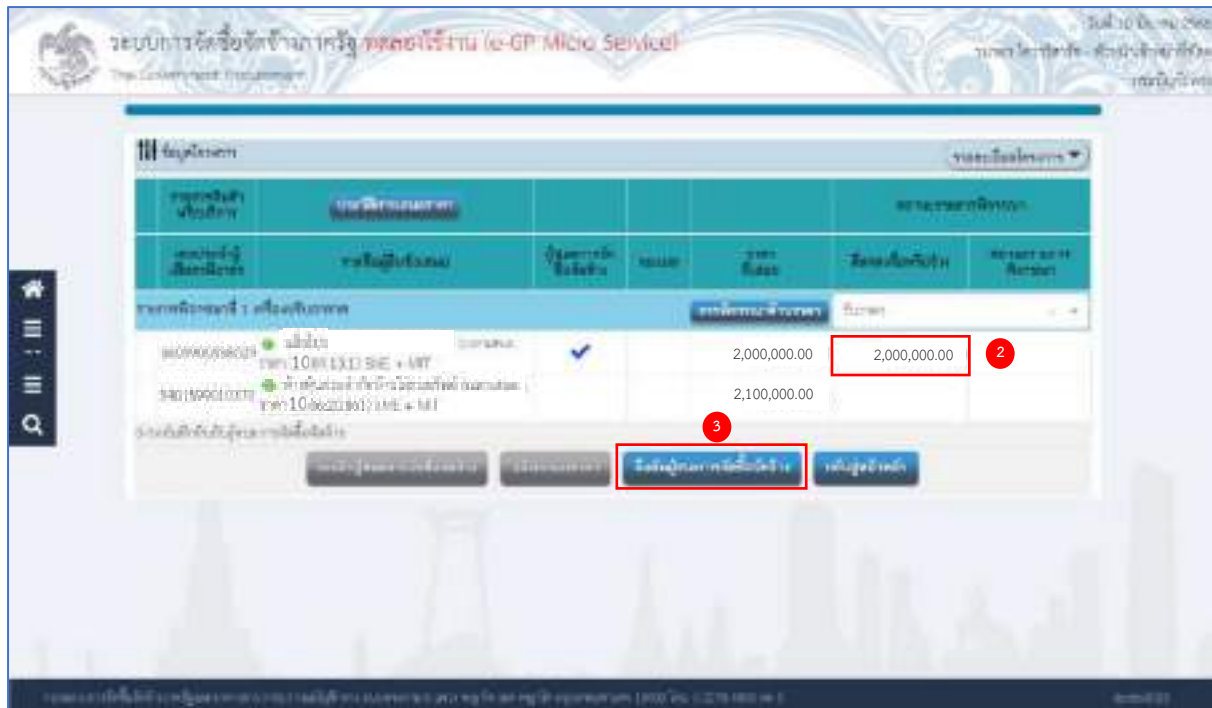
[illegible]

10) กดปุ่ม  ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”

[illegible]

สรุปผลการพิจารณา

- 1) กดปุ่ม  รายการ “สรุปผลการพิจารณา”



- 2) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
กรณีต่อรองราคา (ระเบียบฯ ข้อ 57)
ปุ่ม “ต่อรองราคา” จะเปิดให้บันทึก กรณีผู้ค้าเสนอราคาสูงกว่าวงเงินงบประมาณ

- 3) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ท่านต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่”



- 4) กดปุ่ม 

5) กดปุ่ม **กดปุ่มยังไม่ดำเนินการ** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”

6) กดปุ่ม **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กองคลังใช้เงิน (e-GP Micro Service)

วันที่: 30/03/2566
เวลา: 10:00:00 - 10:00:00
สถานะ: 0/0

รายการ:

ลำดับ	รายละเอียดสินค้า	สถานะ	ราคา
1	กระดาษพิมพ์ A4	☒ ราคากลาง	100.00
2	กระดาษพิมพ์ A4	☒ ราคากลาง	100.00
3	กระดาษพิมพ์ A4	☒ ราคากลาง	100.00
4	กระดาษพิมพ์ A4	☒ ราคากลาง	100.00

ปุ่ม: **เพิ่มสินค้า** (7)

7) กดปุ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กองคลังใช้เงิน (e-GP Micro Service)

วันที่: 30/03/2566
เวลา: 10:00:00 - 10:00:00
สถานะ: 0/0

รายการ:

ลำดับ	รายละเอียดสินค้า	สถานะ	ราคา
1	กระดาษพิมพ์ A4	☒ ราคากลาง	100.00

ปุ่ม: **เพิ่มสินค้า** (8)

8) กดปุ่ม

ระบบแสดงสถานะโครงการ “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา” ขั้นตอนการทำงาน
เป็นเครื่องหมาย

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TGPS) - ราคากลาง

วันที่: 11 ตุลาคม 2565

กรมบัญชีกลาง - กระทรวงการคลัง

การเพิ่มใบเสนอราคา

รหัสโครงการ: 000000000 - โครงการพัฒนาระบบราชการ

รหัสใบเสนอราคา: []

ปุ่ม: [เพิ่ม] [ลบ] [ลบข้อมูล]

ปุ่ม: [เพิ่มใบเสนอราคา]

รหัสใบเสนอราคา	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	สถานะ	สถานะ	สถานะ
000000000	พัฒนาระบบราชการ (e-bidding)	2,500,000.00	การเพิ่มใบเสนอราคา	การเพิ่มใบเสนอราคา	การเพิ่มใบเสนอราคา
รวม		2,500,000.00			

ปุ่ม: [เพิ่มใบเสนอราคา]

9) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

10) ระบบแสดงหน้าจออน์ตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

5. ร้อยทำและปักกระดาษ มีกระดาษสีและกระดาษ

คู่มือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
(งานซื้อ)

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Bidding)

วันที่ 11 ตุลาคม 2565

กรมบัญชีกลาง - กระทรวงการคลัง

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

เลขที่ประกาศ: 000000000 - การให้บริการ...

วันที่ประกาศ: ...

ปุ่ม: ...

เลขที่ใบเสนอราคา	ผู้เสนอราคา	จำนวนเงิน	ประเภท	สถานะ	ผู้ชนะ
000000000	ผู้เสนอราคาชื่อ...	2,000,000.00	...	...	...
รวมรวม		2,000,000.00			

1) กด ที่ขั้นตอนการทำงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Bidding)

วันที่ 11 ตุลาคม 2565

กรมบัญชีกลาง - กระทรวงการคลัง

ข้อมูลผู้ชนะการ

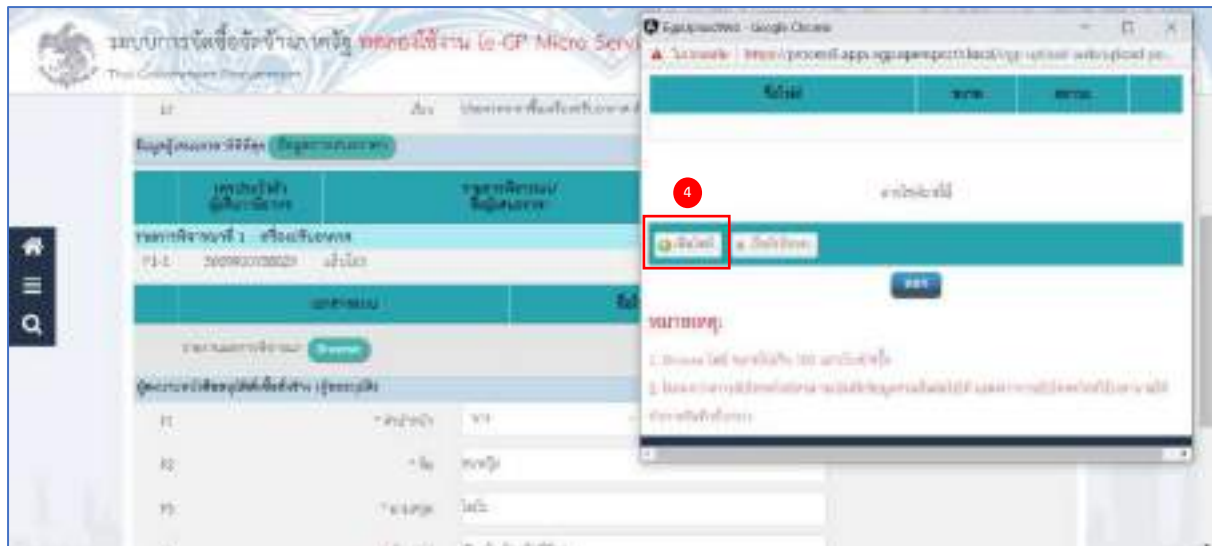
ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนเงิน	สถานะ
1	...	2,000,000.00	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...

2) ...

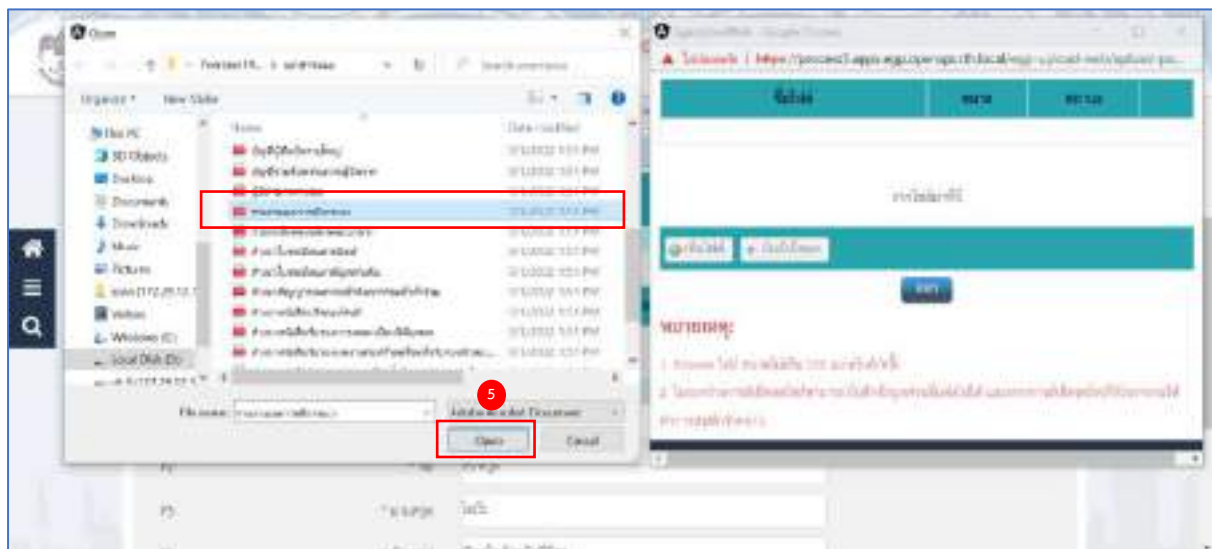
หนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 55(4))

2) กดลิงก์  รายการ “หนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง”

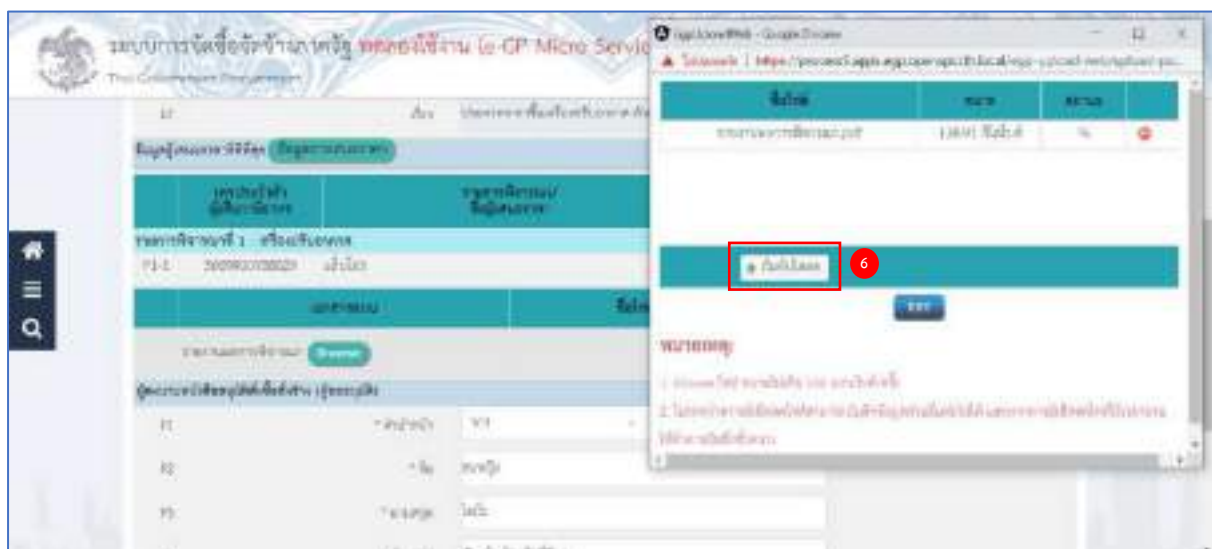
3) กดปุ่ม  เพื่อแนบไฟล์รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ



4) กดปุ่ม 



5) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ



6) กดปุ่ม 



7) กดปุ่ม 

[illegible]

8) กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

1. [คลิกที่นี่เพื่อกรอกข้อมูลเบื้องต้น](#)

2. [Template กรณีร้องทุกข์ข้อพิพาท](#)

10. [ดูรายการข้อพิพาท](#)

11. [กรอกข้อมูลข้อพิพาท](#)

12. [กรอกข้อมูลข้อพิพาท](#)

- 10) กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- 11) กดปุ่ม พิมพ์

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอ
 าจลงนามในเอกสาร

- 12) กดปุ่ม ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ระหว่างดำเนินการ”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พลังงาน (e-CP Micro Service)

วันที่: 30/03/2566

เวลา: 10:10:10 - 10:10:10

สถานะ: 0/0

ลำดับ	รายการสินค้า	ตั้งค่า	ลบ
1	สินค้าประเภท...	☒	☐
2	สินค้าประเภท...	☒	☐
3	สินค้าประเภท...	☒	☐
4	สินค้าประเภท...	☒	☐

ปุ่ม: เพิ่มรายการสินค้า, แก้ไขรายการสินค้า, ลบรายการสินค้า, บันทึกข้อมูล

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ 25)

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในขั้นตอนจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างแล้ว ระบบจึงแสดงสถานะ “ดำเนินการแล้ว”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พลังงาน (e-CP Micro Service)

วันที่: 30/03/2566

เวลา: 10:10:10 - 10:10:10

สถานะ: 0/0

ลำดับ	รายการสินค้า	ตั้งค่า	ลบ
1	สินค้าประเภท...	☒	☐
2	สินค้าประเภท...	☒	☐
3	สินค้าประเภท...	☒	☐
4	สินค้าประเภท...	☒	☐

ปุ่ม: เพิ่มรายการสินค้า, แก้ไขรายการสินค้า, ลบรายการสินค้า, บันทึกข้อมูล



4) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

5) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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

ลำดับ	รายการงาน	สถานะ	หมายเหตุ
1	การจัดทำบัญชีรายวัน	รอการดำเนินการ	
2	การจัดทำบัญชีรายเดือน	รอการดำเนินการ	
3	การจัดทำบัญชีรายไตรมาส	รอการดำเนินการ	
4	การจัดทำบัญชีรายปี	ดำเนินการเสร็จสิ้น	

แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1) กดลิงก์  รายการ “แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง”

ลำดับ	รายการงาน	สถานะ	หมายเหตุ
1	การจัดทำบัญชีรายวัน	รอการดำเนินการ	
2	การจัดทำบัญชีรายเดือน	ดำเนินการเสร็จสิ้น	

- 2) กดลิงก์  ที่คอลัมน์ “จัดทำเอกสาร”

3) ชี้แจงเหตุเพิ่มเติม สำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ผู้ที่ไม่ได้รับการคัดเลือก และผู้ที่ไม่ผ่านการพิจารณา ต้องชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม โดยกดปุ่ม  เพื่อแนบไฟล์แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4) กดปุ่ม 

5) กดปุ่ม 

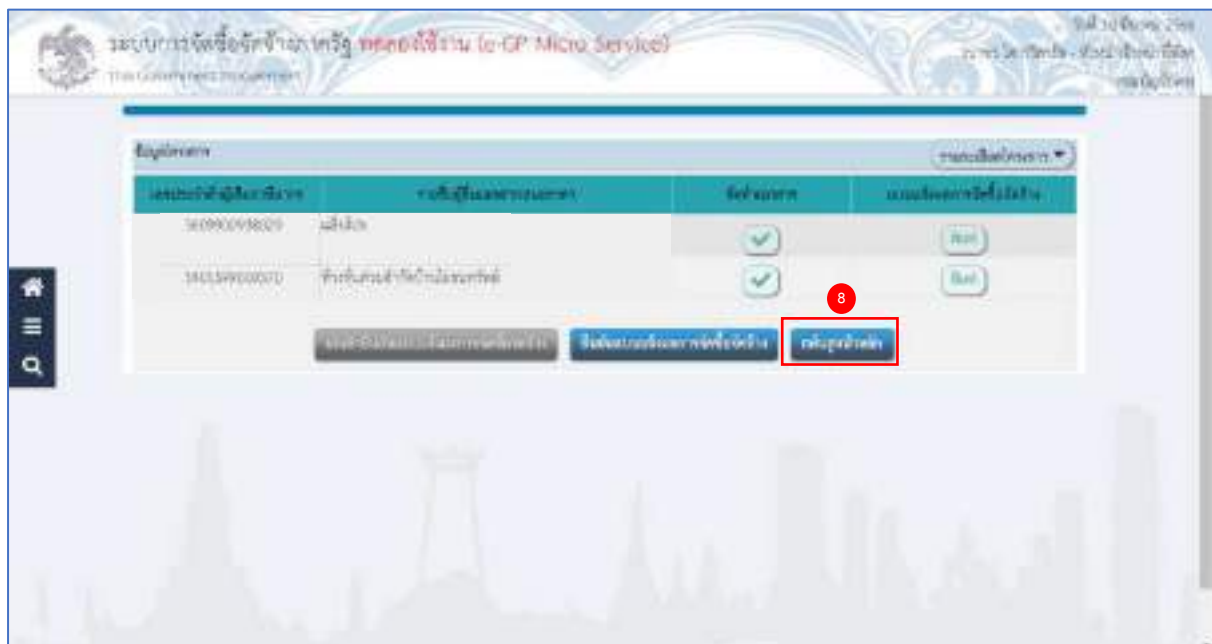
เมื่อมีการจัดทำเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงเครื่องหมาย 



6) กดปุ่ม

กรณีที่ผู้ซื้อต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไประบุเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

7) เมื่อจัดทำแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างครบทุกรายแล้ว กดปุ่ม เพื่อยืนยันแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง



8) กดปุ่ม

[illegible]

บันทึกเลขที่วันที่

9) กดปุ่ม

เว็บไซต์ให้บริการระบบการประมูลแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP Micro Service)

วันที่ 15 ตุลาคม 2555
 กรมการปกครอง - สำนักส่งเสริมการค้า
 09.00.00.000

บัญชีผู้ใช้งาน: รหัสผ่าน:

ลงทะเบียนใหม่

สมัครสมาชิกใหม่

10. ใหม่

11. เบอร์โทรศัพท์

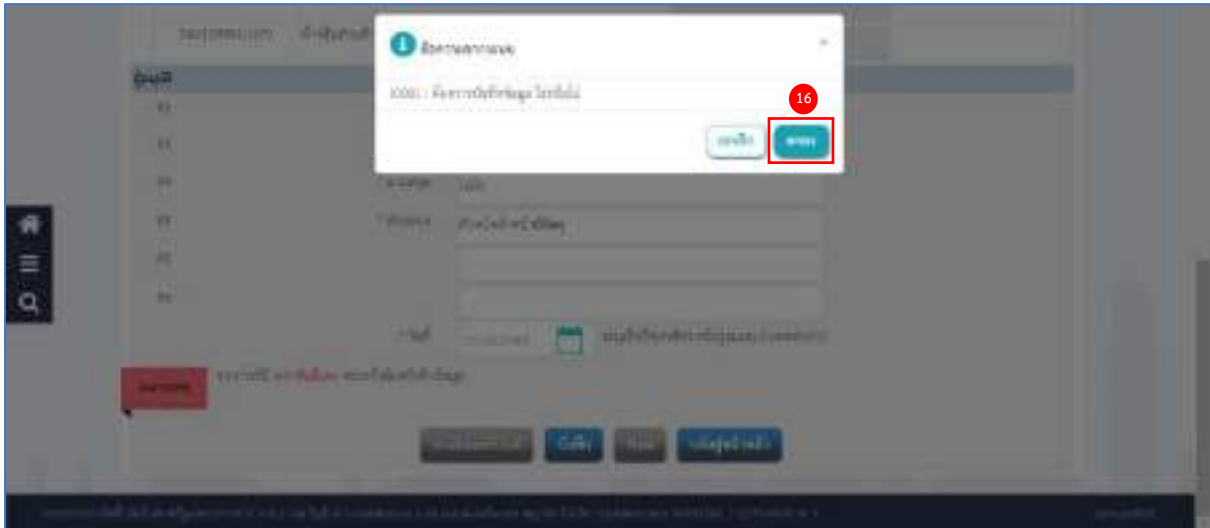
12. อีเมล

13. จังหวัด

14. อำเภอ

15. ลงทะเบียน

- 10) ระบุ B1 เลขที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
- 11) ระบุ B2 วันที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (สามารถระบุวันที่ย้อนหลังได้ และไม่เกินวันที่ปัจจุบัน)
- 12) ระบุ S1 วันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (วันที่ประกาศจะต้องเป็นวันที่ปัจจุบัน)
- 13) ระบุ เลขที่แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- 14) ระบุ วันที่อนุมัติ (วันที่อนุมัติจะต้องเป็นวันที่ปัจจุบัน)
- 15) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



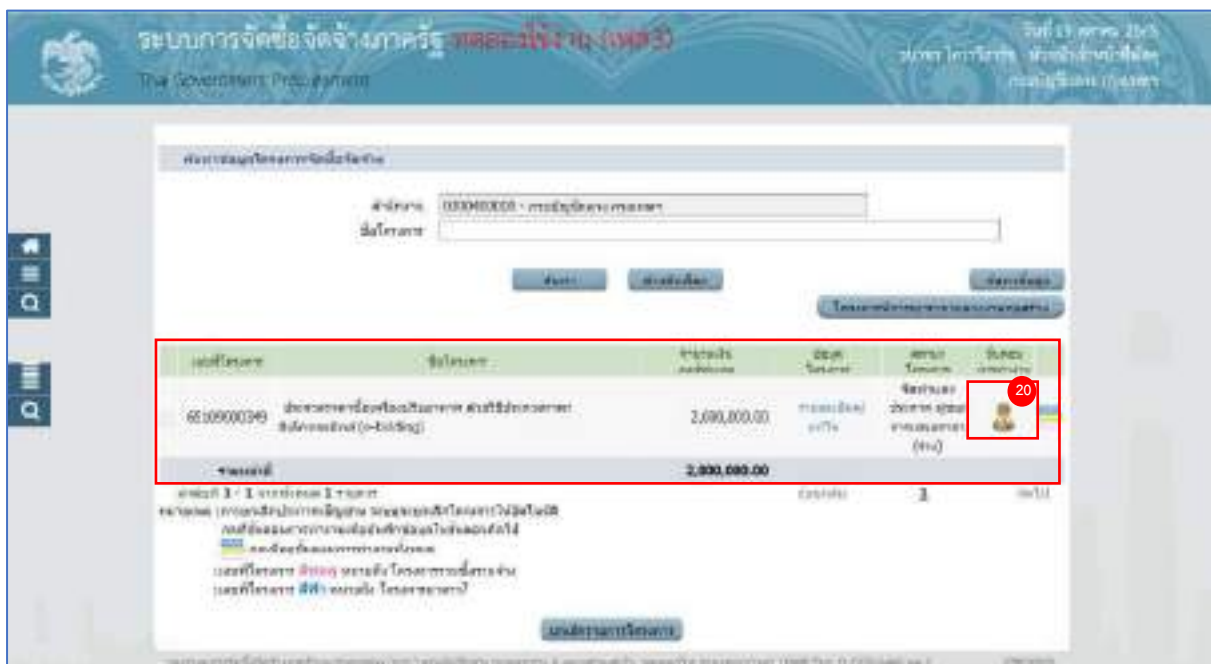
- 16) กดปุ่ม 

เสนอหัวหน้าอนุมัติ

18) กดปุ่ม  ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการเสนอหัวหน้า อนุมัติ ใช่หรือไม่”



19) กดปุ่ม 



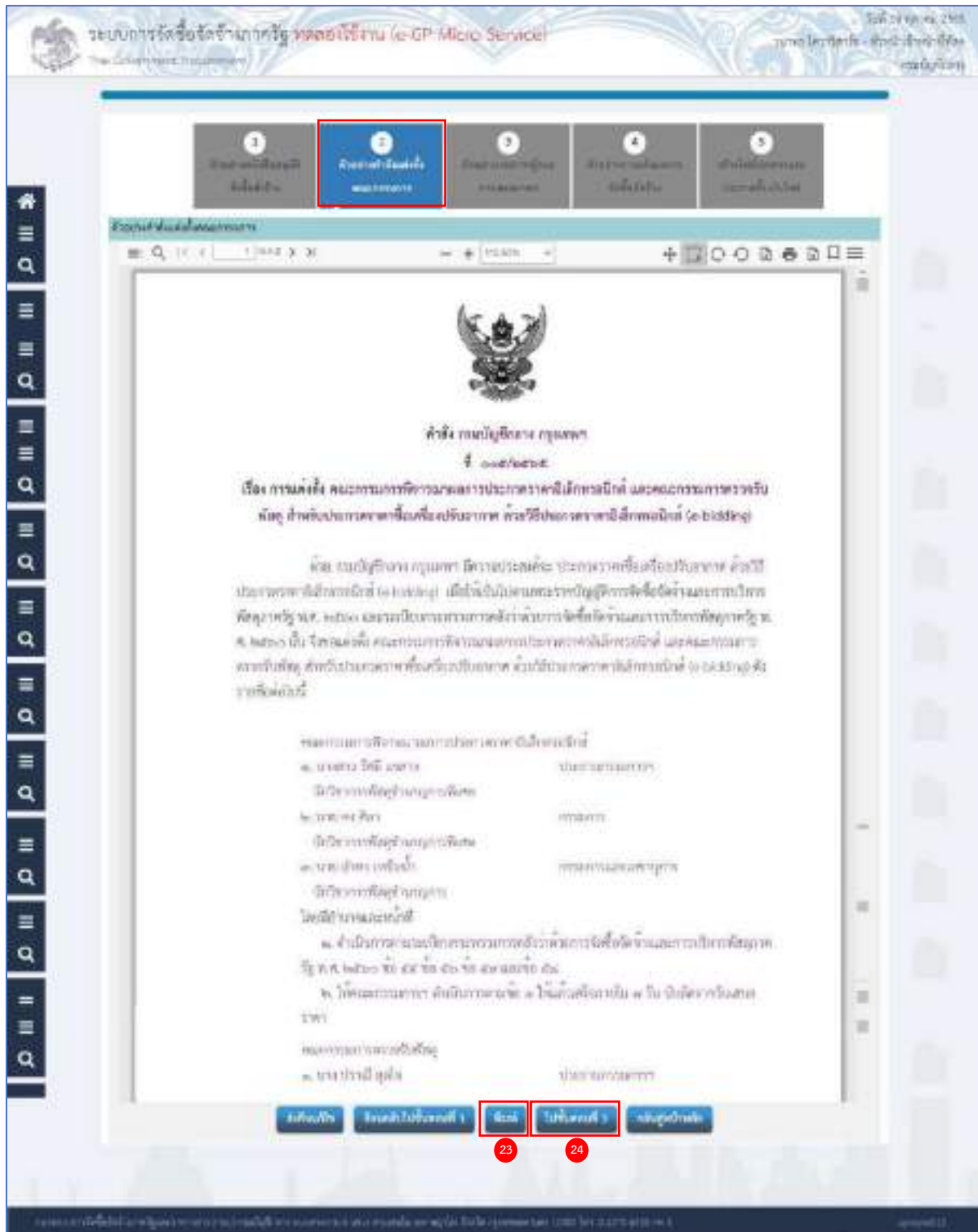
20) กดรูป  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง



21) กัดปุ่ม พิมพ์

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอ
ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

22) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



23) กดปุ่ม

พิมพ์

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

24) กดปุ่ม

ไปหน้าถัดไป

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา



25) กดปุ่ม

พิมพ์

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

26) กดปุ่ม

ไม่พิมพ์

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 4 ตัวอย่างการแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง



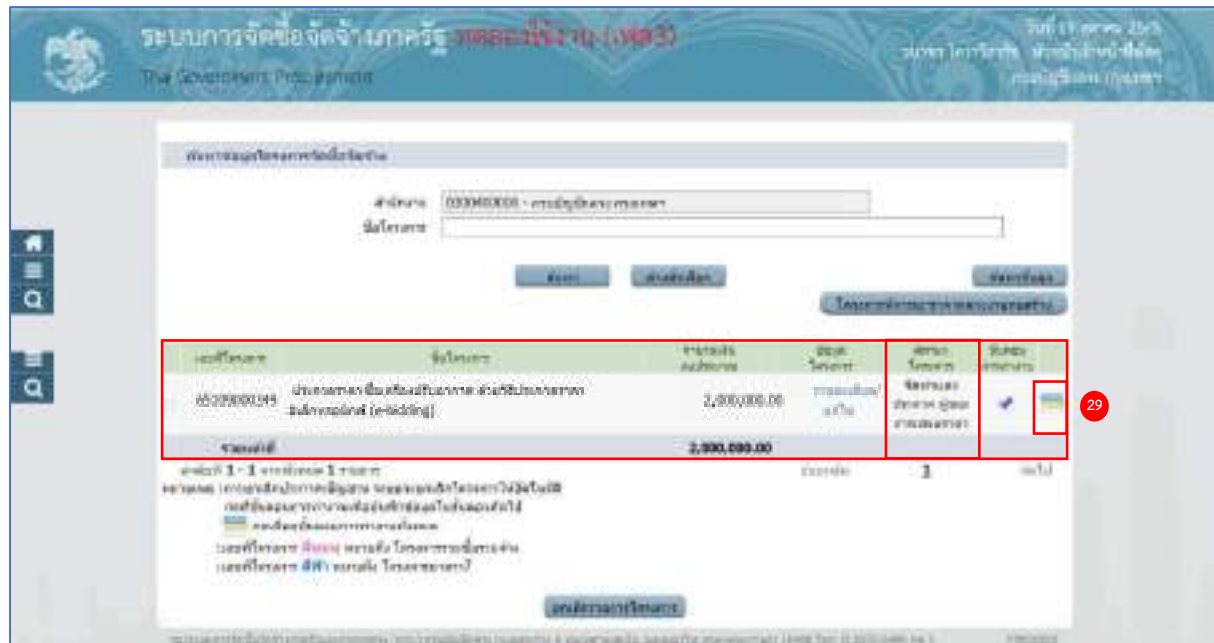
27) กดปุ่ม **กรณีสืบค้นเอกสาร** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 5 สร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์



28) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่างๆ และวันที่ประกาศขึ้นเว็บไซต์ กรณีไม่ถูกต้องกดปุ่ม

แจ้งลบเอกสาร กรณีที่ถูกต้องให้กดปุ่ม **ประกาศขึ้นเว็บไซต์**

ระบบจะแสดงสถานะโครงการ “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา” ขั้นตอนการทำงาน เป็นเครื่องหมาย 



29) ผู้ใช้สามารถดื่มน้ำ เพื่อขึ้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พคอกรับเงิน เบื้องต้น**

วันที่ 14 มีนาคม 2566
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
กรมบัญชีกลาง 103 ถนนวิภาวดี

ขั้นตอนการทำงาน 1) ปรากฏผลการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)-ขึ้น

ลำดับงาน : 0000400000 - ปรากฏผลการประมูล
วิธีการจัดซื้อ : ปรากฏผลการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ผู้เสนอราคา : ชี้
วิธีการพิจารณา : ราคาต่ำสุด
เลขที่เอกสาร : 0010000000
เป็นโครงการ : ปรากฏผลการประมูลโครงการในภาพรวม สำหรับปรากฏผลการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

30

1. กดปุ่ม "ดูผลการประมูลอิเล็กทรอนิกส์" (TOR) / กำหนดราคา
2. กดปุ่ม "ดูผลการประมูลอิเล็กทรอนิกส์" (TOR) / กำหนดราคา
3. กดปุ่ม "ดูผลการประมูลอิเล็กทรอนิกส์" (TOR) / กำหนดราคา
4. กดปุ่ม "ดูผลการประมูลอิเล็กทรอนิกส์" (TOR) / กำหนดราคา
5. กดปุ่ม "ดูผลการประมูลอิเล็กทรอนิกส์" (TOR) / กำหนดราคา
6. กดปุ่ม "ดูผลการประมูลอิเล็กทรอนิกส์" (TOR) / กำหนดราคา
7. กดปุ่ม "ดูผลการประมูลอิเล็กทรอนิกส์" (TOR) / กำหนดราคา
8. กดปุ่ม "ดูผลการประมูลอิเล็กทรอนิกส์" (TOR) / กำหนดราคา
9. กดปุ่ม "ดูผลการประมูลอิเล็กทรอนิกส์" (TOR) / กำหนดราคา

รวมผลการประมูลอิเล็กทรอนิกส์

แสดง

กรมบัญชีกลาง
เว็บไซต์ : [www.bids.go.th](#)
โทรศัพท์ : 0-2644-0000
โทรสาร : 0-2644-0000

30) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้