



# คู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding)



## คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ และบังคับใช้กับทุกหน่วยงานของรัฐ ส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อีกทั้งยังกำหนดให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง คู่มือปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นแนวทางเดียวกัน และเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเนื้อหาประกอบด้วย ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) Work flow ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตัวอย่างเอกสารและแบบฟอร์มที่ใช้

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ผู้จัดทำ  
งานพัสดุ  
วิทยาลัยเทคนิคนครโคราช

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
๒. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๒
๓. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๓-๙
๔. Workflow วิธี e-bidding	๑๐
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๑-๒๑
๖. ขั้นตอนการเข้าระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๒๒-๑๕๖
๗. ตัวอย่างเอกสารและแบบฟอร์มที่ใช้	๑๕๗-๑๙๙
๘. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้าง	๒๐๐-๒๐๗
๙. ภาคผนวก	๒๐๘-๒๑๐
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	
- คู่มือการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง	
- คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding (ขั้นตอนเพิ่มโครงการ - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์ ของกรมบัญชีกลาง)	
- คู่มือการใช้งานระบบ e-GP ขั้นตอนการทำร่างสัญญา – บริหารสัญญา ของกรมบัญชีกลาง	

## กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อลดโอกาสและความผิดพลาด อันเป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานพัสดุ

๑.๒ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งทำให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการรับบริการ

๑.๓ เพื่อให้การจัดหาพัสดุทันตามกำหนดเวลาที่ต้องการใช้และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

### ๒. ขอบเขต

งานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ “การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ การซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓.๒ “พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓.๓ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

### ๔. หน้าที่รับผิดชอบ

๔.๑ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๒ เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดหา จัดทำเอกสาร จัดทำบัญชีควบคุม รายงานผลการปฏิบัติงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ



## วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้ คือ

### ๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑.๑ **วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Marker : e-market)** ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรืองานบริการทั่วไปที่กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog)

๑.๒ **วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)** ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog)

๑.๓ **วิธีสอบราคา** ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีสภาพพื้นที่มีข้อจำกัดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-market หรือวิธี e-bidding หรือหากดำเนินการด้วยวิธี e-market หรือวิธี e-bidding แล้ว อาจก่อให้เกิดความล่าช้าหรือเป็นปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ให้หน่วยงานต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น

๒. **วิธีคัดเลือก** เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดน้อยกว่า ๓ ราย

๒.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

๒.๒ พักติที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิตก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

๒.๓ มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้

๒.๔ ลักษณะของงานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเฉพาะ

๒.๕ ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

๒.๖ ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

๒.๗ งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้

๒.๘ กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. **วิธีเฉพาะเจาะจง** ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

## กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

**พรบ. มาตรา ๕๕ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป** ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

**ระเบียบ ข้อ ๒๘** การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

- (๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e – market)
- (๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)
- (๓) วิธีสอบราคา

**ระเบียบ ข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)** คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e – Catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

**ระเบียบ ข้อ ๔๓** ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนด วัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

**ระเบียบ ข้อ ๔๔** การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมามาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ตามวันและเวลา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

กรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งที่กำหนดให้ต้องมีเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญประกอบการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นผ่านทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเอกสารดังกล่าวมีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้าระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารนั้นพร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐในภายหลัง โดยให้ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย

การกำหนดวันให้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองานตามวรรคหนึ่ง หากนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่การดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน

**ระเบียบ ข้อ ๔๕** เมื่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตาม ข้อ ๒๑ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตาม ข้อ ๒๒ พร้อมนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเพื่อให้การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบเหมาะสม เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ และไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้

(๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินตามวรรคหนึ่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

**ระเบียบ ข้อ ๔๖** ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามข้อ ๔๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรงโดยเปิดเผยตัว

**ระเบียบ ข้อ ๔๗** กรณีที่มีผู้มีความเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๑ พิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นำร่างเอกสารและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวด

ราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ อีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

(๒) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

**ระเบียบ ข้อ ๔๘** ภายหลังจากที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามข้อ ๔๕ หรือข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด

**ระเบียบ ข้อ ๔๙** การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานของรัฐต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารนั้น แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนอื่นที่หน่วยงานของรัฐได้จ่ายจากเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบ หรือค่าจ้างที่ปรึกษา

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น และมีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

**ระเบียบ ข้อ ๕๐** ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

**ระเบียบ ข้อ ๕๑** การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบ ข้อ ๔๘ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

(๓) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ

(๔) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินและระยะเวลาในการเผยแพร่ตามวรรคหนึ่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ

**ระเบียบ ข้อ ๕๒** ในกรณีที่โดยสภาพของการซื้อหรือจ้างนั้นมีความจำเป็นจะต้องมีการสอบถามรายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สอบถามผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของหน่วยงานของรัฐ หรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้กำหนดระยะเวลาตามความเหมาะสม และให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

**ระเบียบ ข้อ ๕๓** การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใด หากหน่วยงานของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นแล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

**ระเบียบ ข้อ ๕๔** เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา เนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อได้ดำเนินการเป็นประการใดแล้ว ให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย

**ระเบียบ ข้อ ๕๕** เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามระเบียบ ข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุ หรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการยังไม่ต้องจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่าจะดำเนินการตามระเบียบ ข้อ ๘๓ (๓) แล้วเสร็จ

(๒) การตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของผู้นยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามระเบียบ ข้อ ๔๔ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียด

คุณลักษณะเฉพาะ ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอให้ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่มีคะแนนรวมสูงสุดรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

(๔) การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- (ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- (ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน
- (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

**ระเบียบ ข้อ ๕๖** ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามระเบียบ ข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

พิจารณาแล้วเห็นว่าการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตาม พรบ.มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือเฉพาะเจาะจงตาม พรบ.มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบ ข้อ ๒๒

**ระเบียบ ข้อ ๕๗** ในกรณีพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการพิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามระเบียบ ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยินยอมราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติมหรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตาม พรบ.มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตาม พรบ.มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบ ข้อ ๒๒

**ระเบียบ ข้อ ๕๘** ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามระเบียบ ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการแจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคา และยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคา

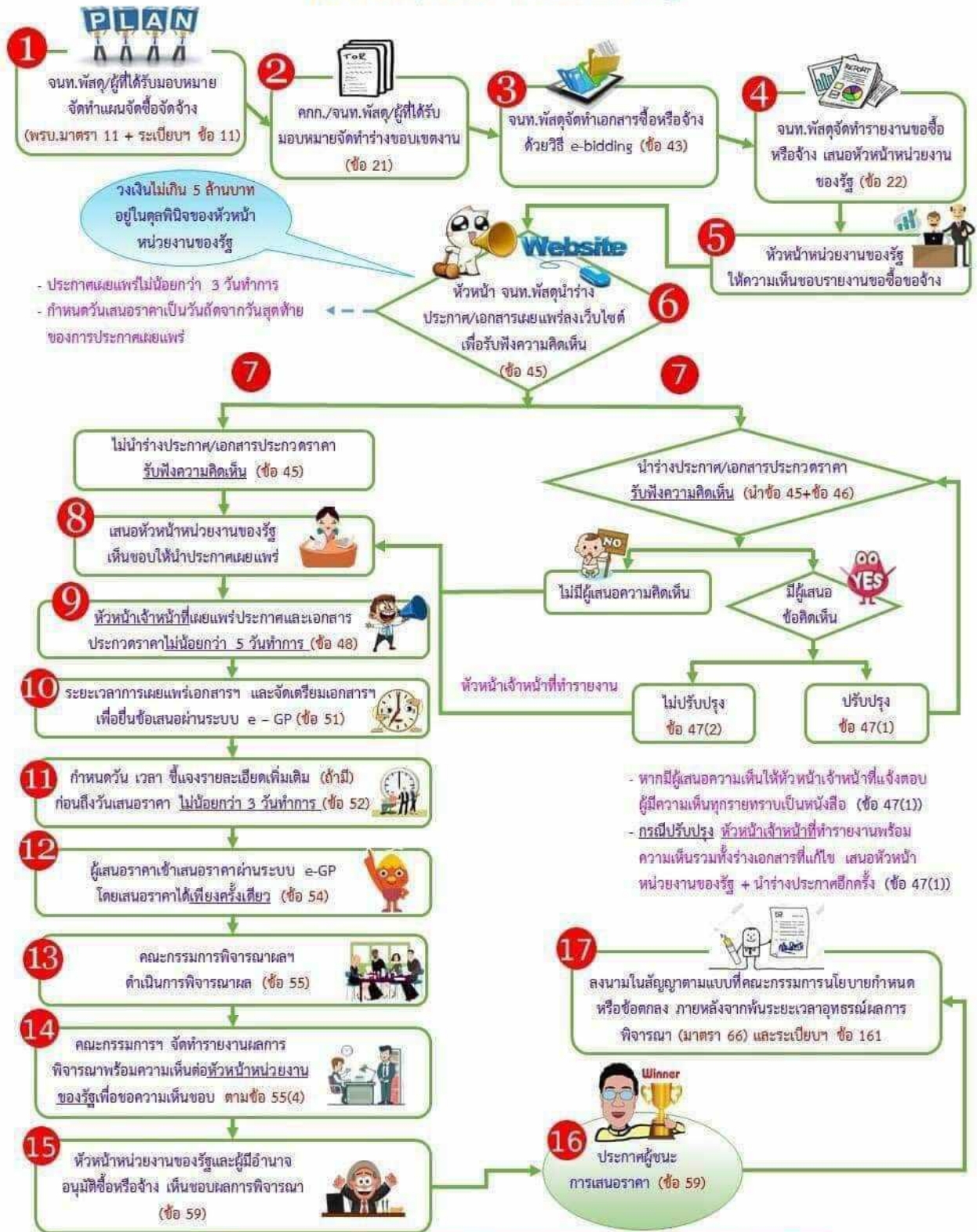


แล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น และดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตาม พรบ.มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตาม พรบ.มาตรา ๕๖ (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามระเบียบ ข้อ ๒๒

**ระเบียบ ข้อ ๕๙** ให้นำความในระเบียบ ข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยอนุโลม

# Workflow วิธี e-bidding



คณะทำงานทีมเครือข่ายพัสดุ “เพื่อนช่วยเพื่อน” ประจําศูนย์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจังหวัดภูเก็ต

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### กระบวนการงาน การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง  <i>การดำเนินการในระบบ e - GP</i> ดำเนินการในขั้นตอน “เพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง” ⇒ ให้ดำเนินการตามคู่มือการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e - GP ของกรมบัญชีกลาง	ระเบียบฯ ข้อ ๑๑	๑. บันทึกข้อความขอความเห็นชอบและอนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เจ้าหน้าที่ ๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๒	ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	เมื่อได้รับความเห็นชอบ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนฯ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ  <i>การดำเนินการในระบบ e - GP</i> ⇒ ให้ดำเนินการตามคู่มือการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e - GP ของกรมบัญชีกลาง	พรบ. มาตรา ๑๑	-	๑. เจ้าหน้าที่ ๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๓	แต่งตั้งคณะกรรมการ TOR และคณะกรรมการราคากลาง	๑. เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ TOR ดังต่อไปนี้ ๑.๑ กรณีการจัดซื้อทั่วไป จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ๑.๒ กรณีการจัดจ้างทั่วไป จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ๑.๓ กรณีงานก่อสร้าง จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	ระเบียบฯ ข้อ ๒๑	๑. บันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/จัดทำร่างขอบเขตของงาน/จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	เจ้าหน้าที่

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
		๓. เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ ๔. เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติ			
๔	คณะกรรมการจัดทำร่าง TOR และ ราคากลาง	๑. คณะกรรมการ TOR ดำเนินการ ดังนี้ ๑.๑ กรณีสั่งซื้อ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ๑.๒ กรณีสั่งจ้าง จัดทำขอบเขตของงาน ๑.๓ กรณีจ้างก่อสร้าง จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ๑.๔ จัดทำบันทึกข้อความขอความเห็นชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ๒. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑ จัดทำราคากลางพร้อมตารางแสดงวงเงินงบประมาณ ๒.๒ จัดทำบันทึกข้อความขอความเห็นชอบราคากลาง	พรบ. มาตรา ๙ ระเบียบข้อ ๒๑  พรบ. มาตรา ๔	๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ ขอบเขตของงาน/แบบรูปรายการงาน ก่อสร้าง ๒. บันทึกข้อความขอความเห็นชอบ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขต ของงาน/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ๓. ตารางแสดงวงเงินงบประมาณ (บก.๐๑ - บก.๐๖) ๔. บันทึกข้อความขอความเห็นชอบ ราคากลาง	๑. คณะกรรมการ TOR  ๒. คณะกรรมการ กำหนดราคากลาง
๕	ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่รับเอกสารจากคณะกรรมการฯ และตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน/ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง และราคากลาง - เอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ส่งคืนคณะกรรมการฯ เพื่อแก้ไข - เอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ และดำเนินการขั้นตอนต่อไป	-	-	๑. เจ้าหน้าที่ ๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ๓. หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ
๖	จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำเอกสาร ดังนี้ ๑. จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน (กรณีสั่งจ้าง) ๓. จัดทำประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	ระเบียบ ข้อ ๒๒  ระเบียบ ข้อ ๒๕, ๒๖, ๑๗๗  ระเบียบ ข้อ ๔๓	๑. บันทึกข้อความรายงานขอซื้อหรือ ขอจ้าง ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน ๓. ประกาศเชิญชวน ๔. เอกสารประกวดราคาฯ	๑. เจ้าหน้าที่ ๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
		<p><i>การดำเนินการในระบบ e - GP</i></p> <p>๑. ดำเนินการสร้างโครงการในขั้นตอน “เพิ่มโครงการ”</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e - GP ขั้นตอนที่ ๑ ลำดับที่ ๑ และ ๒)</p> <p>⇒ ให้ดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ e - GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding : e-bidding) สำหรับหน่วยงานของรัฐ ของกรมบัญชีกลาง</p>			
๗	พิจารณา	<p>เจ้าหน้าที่นำเอกสารจากขั้นตอนที่ ๖ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณา</p> <p>- กรณีไม่เห็นชอบ ส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการแก้ไข</p> <p>- กรณีเห็นชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. ลงนามเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง</p> <p>๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน</p> <p>๓. ลงนามในประกาศเชิญชวน</p> <p>๔. ลงนามในเอกสารประกวดราคาฯ</p>	-	<p>๑. บันทึกข้อความรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง</p> <p>๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน</p> <p>๓. ประกาศเชิญชวน</p> <p>๔. เอกสารประกวดราคาฯ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่</p> <p>๒. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ</p>
๘	นำร่างประกาศ/เอกสารเผยแพร่รับฟังความคิดเห็น	<p><b>วงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท</b> ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่นำร่างประกาศเชิญชวนและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐโดยตรงโดยเปิดเผย</p> <p>๑. กรณีมีผู้ให้ความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงานหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง พิจารณาและดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.๑ หากพิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุง ให้ดำเนินการปรับปรุงและรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อ</p>	พรบ. มาตรา ๕๙ ระเบียบ ข้อ ๔๕, ๔๖ และ ๔๗	<p>๑. บันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณาการปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. ประกาศเชิญชวน</p> <p>๓. เอกสารประกวดราคาฯ</p> <p>๔. หนังสือแจ้งผู้มีความคิดเห็น</p>	<p>๑. หัวหน้าเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน/แบบรูปารายการงานก่อสร้าง</p>

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ได้รับความเห็นชอบ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่นำร่างประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ</p> <p>๑.๒ หากพิจารณาแล้วไม่เห็นควรปรับปรุง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบนำประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๑.๓ ทั้งกรณี que เห็นควรปรับปรุง และกรณีไม่ เห็นควรปรับปรุง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ</p> <p>๒. กรณีไม่มีผู้ให้ความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบนำประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด</p> <p><b>วงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท</b> ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้</p> <p><i>การดำเนินการในระบบ e - GP</i></p> <p>⇒ ให้ดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ e - GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding : e-bidding) สำหรับหน่วยงานของรัฐ ของกรมบัญชีกลาง</p>			

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
๙	เผยแพร่ประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคา	<p>ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เผยแพร่ประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคา ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งการเผยแพร่เอกสารให้ค่านึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วยตามเงื่อนไข ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท เผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ</li> <li>๒. วงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท เผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ</li> <li>๓. วงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท เผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ</li> <li>๔. วงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป เผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ</li> </ol> <p><i>การดำเนินการในระบบ e - GP</i>          ⇨ ให้ดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ e - GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding : e-bidding) สำหรับหน่วยงานของรัฐ ของกรมบัญชีกลาง</p>	ระเบียบ ข้อ ๔๘, ๕๑	-	หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๑๐	กำหนดวันชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	<p>หากจำเป็นต้องมีการสอบถามรายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจนให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจสอบถามผ่านทาง e-mail ของหน่วยงานของรัฐหรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้กำหนดระยะเวลาตามความเหมาะสม และให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ</p>	ระเบียบ ข้อ ๕๒	-	๑. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๒. เจ้าหน้าที่



ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
๑๑	ผู้ประกอบการเข้าเสนอราคาผ่านระบบ e - GP	เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบ e - GP และให้เสนอราคาภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว <b>หลักประกันการเสนอราคา</b> กรณีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคาสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีค่าสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ก็ได้	ระเบียบ ข้อ ๕๔  ระเบียบ ข้อ ๑๖๖, ๑๖๘	-	๑. กรมบัญชีกลาง ๒. ผู้ประกอบการ
๑๒	คณะกรรมการพิจารณาผลดำเนินการตามระเบียบข้อ ๕๕	เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา (หลังจากวันที่ยื่นเสนอราคาในระบบ e - GP ๑ วันทำการ) ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบ e - GP จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น ๒. ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา ๓. พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม ข้อ ๒. และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาฯ โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย	พรบ. มาตรา ๖๕ ระเบียบ ข้อ ๕๕, ๕๖, ๕๗, ๕๘	๑. ใบเสนอราคาอิเล็กทรอนิกส์ ๒. เอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๓. บันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ	๑. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๔. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p><i>การดำเนินการในระบบ e – GP</i> ดำเนินการในระบบ e – GP ในขั้นตอนที่ ๒ ⇒ ให้ดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ e – GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding : e-bidding) สำหรับหน่วยงานของรัฐ ของกรมบัญชีกลาง</p>			
๑๓	จัดทำรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	<p>ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๒. จัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา</p> <p><i>การดำเนินการในระบบ e – GP</i> ดำเนินการในระบบ e – GP ในขั้นตอนที่ ๓ ⇒ ให้ดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ e – GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding : e-bidding) สำหรับหน่วยงานของรัฐ ของกรมบัญชีกลาง</p>	-	<p>๑. บันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง</p> <p>๒. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา</p>	หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๑๔	เสนอขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างและลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา			หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๑๕	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	<p>เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ประกาศผลการซื้อหรือจ้างในระบบในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ</p>	ระเบียบ ข้อ ๔๒, ๕๙	๑. แบบแจ้งผลการพิจารณา	หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๒. จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณา แจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทาง e – mail</p> <p><i>การดำเนินการในระบบ e – GP</i> ดำเนินการในระบบ e – GP ในขั้นตอนที่ ๓ ⇒ ให้ดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ e – GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding : e-bidding) สำหรับหน่วยงานของรัฐ ของกรมบัญชีกลาง</p>			
๑๖	อูธรณ์	<p>ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ ผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใน ๗ วันทำการนับจากวันประกาศผู้ชนะการเสนอราคา</p>	พรบ. มาตรา ๑๑๔ - ๑๑๗		<p>๑. เจ้าหน้าที่ ๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่</p>
๑๗	จัดทำร่างสัญญา/หลักประกันสัญญา	<p>เมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุธรณ์ และไม่มีผู้ใดอุธรณ์ตาม หรือในกรณีที่มีการอุธรณ์ และหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ ให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งบริษัทให้ไปทำสัญญา ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำร่างสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดในระบบ e - GP ๓. ผู้ชนะการเสนอราคาจัดทำหลักประกันสัญญา โดยหลักประกันสัญญามีมูลค่าร้อยละ ๕ ของราคาพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p><i>การดำเนินการในระบบ e – GP</i> ดำเนินการในระบบ e – GP ในขั้นตอนที่ ๔ ⇒ ให้ดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ e – GP ขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญา – บริหารสัญญา สำหรับหน่วยงานของรัฐ</p>	พรบ. มาตรา ๙๓, ๙๖ ระเบียบ ข้อ ๑๖๗, ๑๖๘	<p>๑. หนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา ๒. ร่างสัญญา ๓. เอกสารแนบท้ายสัญญา ๔. หลักประกันสัญญา</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ๒. ผู้ชนะการเสนอราคา</p>

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
๑๘	ลงนามสัญญา	<p>๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา</p> <p>๒. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้ชนะการเสนอราคา และพยาน ๒ คน ลงนามในสัญญาและเอกสารแนบถ่ายสัญญาทุกแผ่น</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่เก็บสัญญาต้นฉบับ และมอบสำเนาฉบับให้กับคู่สัญญา</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลสัญญาในทะเบียนคุมสัญญา</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ส่งหลักประกันสัญญาให้งานการเงินและบัญชีเก็บรักษา</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMS (จัดทำ OP ก่อนนี้ผู้กพัน)</p> <p><u>การดำเนินการในระบบ e – GP</u> ดำเนินการในระบบ e – GP ในขั้นตอนที่ ๕ และ ๖</p> <p><u>การดำเนินการในระบบ GFMS</u> ดำเนินการในระบบ GFMS ในขั้นตอน “การบันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” (บส.๐๑ หรือ บส.๐๔)</p>	พรบ. มาตรา ๖๖	<p>๑. สัญญา</p> <p>๒. เอกสารแนบท้ายสัญญา</p> <p>๓. หลักประกันสัญญา</p> <p>๔. ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา</p> <p>๕. ทะเบียนคุมสัญญา</p> <p>๖. ใบ OP</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่</p> <p>๒. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๓. ผู้ชนะการเสนอราคา</p> <p>๔. พยาน</p>
๑๙	ส่งมอบพัสดุ	เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จะส่งมอบพัสดุตามสัญญา ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียว หรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งกำหนดวันและเวลาส่งมอบแต่ละครั้ง โดยทำเป็นหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานของรัฐก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ		หนังสือแจ้งการส่งมอบพัสดุ	ผู้รับขาย/ผู้รับจ้าง
๒๐	ตรวจรับพัสดุ	เมื่อได้รับหนังสือแจ้งส่งมอบพัสดุ ให้ดำเนินการดังนี้ <p>๑. เจ้าหน้าที่ประสานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อกำหนดวันเวลา ตรวจรับพัสดุ และแจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง</p> <p>๒. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุ ณ สถานที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา</p> <p>๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุตามสัญญาให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด</p>	ระเบียบ ข้อ ๑๗๕, ๑๗๖	<p>๑. บันทึกข้อความรายงานผลการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการ</p> <p>๒. ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่</p> <p>๒. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง</p> <p>๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p>

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๓.๑ กรณีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา ให้คณะกรรมการฯ รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อสั่งการ และแจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ</p> <p>๓.๒ กรณีถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา คณะกรรมการฯ รับผิดชอบไว้และถือว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่และจัดทำใบตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ และจัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ</p>			
๒๑	บันทึกข้อมูลการตรวจรับในระบบ e - GP และ GFMIS	<p>เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและรับไว้เรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บันทึกข้อมูลการตรวจรับพัสดุในระบบ e - GP</li> <li>๒. บันทึกข้อมูลการตรวจรับในระบบ GFMIS</li> </ol> <p><i>การดำเนินการในระบบ e - GP</i> ดำเนินการในระบบ e - GP ในขั้นตอนที่ ๗ ⇒ ให้ดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ e - GP ขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญา - บริหารสัญญา สำหรับหน่วยงานของรัฐ</p> <p><i>การดำเนินการในระบบ GFMIS</i> ดำเนินการในระบบ GFMIS ในขั้นตอน “ตรวจรับพัสดุ” (ปร.๐๑)</p>			เจ้าหน้าที่
๒๒	จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><i>การดำเนินการในระบบ e - GP</i> ดำเนินการในระบบ e - GP ในขั้นตอน “การบันทึกรายงานผลการพิจารณา”</p>	ระเบียบ ข้อ ๑๖	บันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
๒๓	ส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่าย	ส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดให้งานการเงินเพื่อดำเนินการ เบิกจ่ายต่อไป		เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด	เจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการเข้าระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)  
การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)





## 1. เพิ่มโครงการ

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

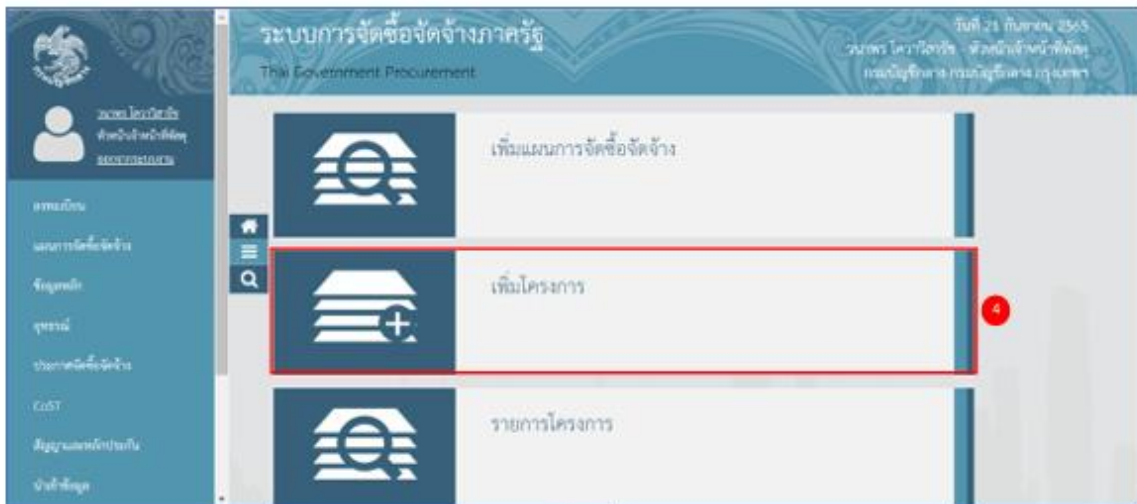
### 1) กดปุ่ม



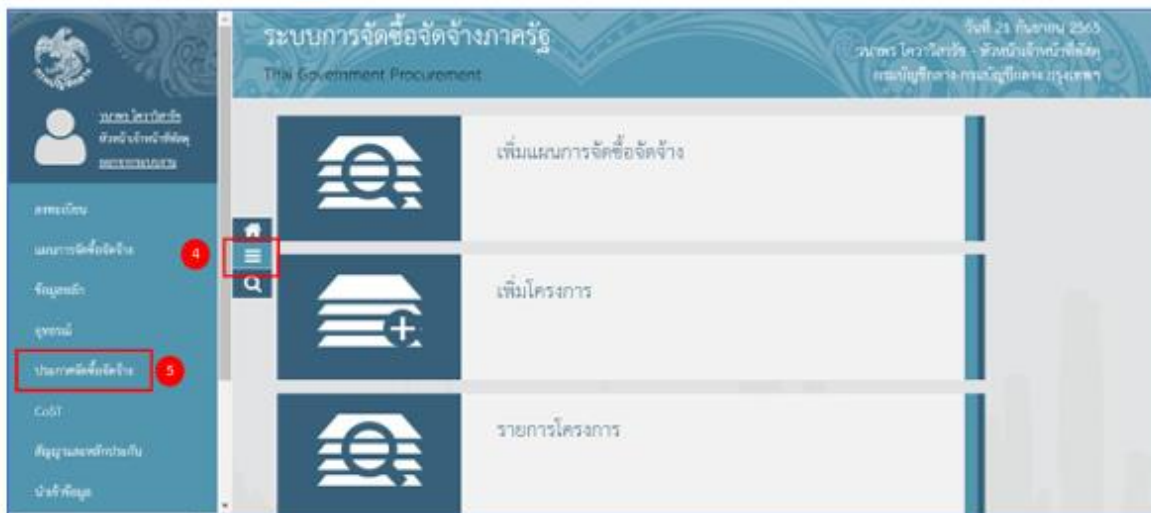
### 2) ระบุ ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

### 3) กดปุ่ม





4) กดเลือกเมนู “เพิ่มโครงการ” หรือ กดเลือก 




5) กดเลือกเมนูหลัก “ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง”



6) กดเลือกเมนูย่อย “จัดทำโครงการ”

7) กดเลือกเมนูย่อย “เพิ่มโครงการ”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดรองใช้งาน (e-GP Micro Service)**  
Thai Government Procurement

วันที่ 17 ตุลาคม 2565  
ธนาคาร ไทยพาณิชย์ - สำนักงานเชียงใหม่  
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

<b>ข้อมูลหน่วยงาน</b>	หน่วยงาน: ๐๑๐๐๔๐๐๐๐๐ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ เลขที่โครงการ: <input type="text"/>	<b>ส่วนที่ 1</b>
<b>รายละเอียดโครงการ</b>	* ชื่อโครงการ: <input type="text" value="โครงการจัดหาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procure)"/> <span style="float: right; color: green; font-weight: bold;">ระบุชื่อโครงการให้ชัดเจน</span> * ประเภทโครงการ: <input type="text" value="ซื้อ"/> * วัสดุที่จัดหา: <input type="text" value="วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน"/> <span style="float: right;">▼</span> * ปีงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง: <input type="text" value="2566"/> <span style="float: right;">▼</span> * รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: <input type="text" value="PE510000009"/> <span style="color: red; font-weight: bold;">✘</span> ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: <input type="text" value="ซื้อเครื่องปริ้นกระดาษ"/> วงเงินงบประมาณส่วนแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: <input type="text" value="2,000,000.00"/> บาท    วงเงินงบประมาณคงเหลือ: <input type="text" value="2,000,000.00"/> บาท เงิน/ปีที่ได้จากค่าเช่าโครงการจัดซื้อจัดจ้าง: <input type="text" value="10/2565"/>	<b>ส่วนที่ 2</b>
<b>ชื่อโครงการ</b>	ประเภทรหัส: <input type="text" value=""/> * ชื่อโครงการ: <input type="text" value="ซื้อเครื่องปริ้นกระดาษ"/> <span style="float: right; font-size: small;">หมายเลขปี อ้าง 2025</span> ชื่อใช้ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procure): <input type="text" value=""/>	<b>ส่วนที่ 3</b>
<b>งบประมาณโครงการ</b>	* การเบิกจ่ายเงิน: <input type="text" value="ไม่ผ่าน GFMIS"/> <span style="float: right;">▼</span> ใช้งบประมาณมากกว่า 1 ปีหรือไม่: <input type="radio"/> ใช่ <input checked="" type="radio"/> ไม่ใช่ งบประมาณโครงการ: <input type="text" value="2,000,000.00"/> บาท <span style="float: right; color: green; font-weight: bold;">ระบุข้อมูลงบประมาณ</span> จำนวนเงินงบประมาณมือ พร้อม รายจ่าย: <input type="text" value="2,000,000.00"/> บาท จำนวนเงินงบประมาณคงเหลือ พร้อม รายจ่าย: <input type="text" value=""/> บาท * กำหนดมูลค่าโครงการเป็นสกุลเงิน: <input checked="" type="radio"/> เงินบาท <input type="radio"/> เงินต่างประเทศ	<b>ส่วนที่ 4</b>
<b>รายการสินค้า</b>	รายการสินค้าและบริการ: <input type="text" value="1"/> รายการ <span style="float: right; color: green; font-weight: bold;">ระบุรายการสินค้าและบริการ</span>	<b>ส่วนที่ 5</b>
<b>การพิจารณา</b>	* การพิจารณา: <input checked="" type="radio"/> ราคากลาง <input type="radio"/> ราคาโครงการ <input type="radio"/> ราคาโดยผู้เสนอ * รายการพิจารณา: <input type="text" value="1"/> รายการ <span style="float: right; color: green; font-weight: bold;">ระบุรายละเอียด</span>	<b>ส่วนที่ 6</b>

**หมายเหตุ** 1. รายการที่มี **สถานะเป็นเงิน** หมายถึงต้องเป็นเงินที่ได้อยู่

ระบุข้อมูลงบประมาณ
บันทึกข้อมูล
บันทึก
ยกเลิกโครงการ
กลับสู่หน้าหลัก

กรมบัญชีกลาง | กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ ชั้น 5 อาคาร ส่วนงาน e-GP ชั้น 5 อาคาร 500 ชั้น 5 อาคาร 500 ชั้น 5
6510000427A301

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

ข้อมูลหน่วยงาน	
หน่วยจัดซื้อ	0300400000-กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
เลขที่โครงการ	

ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ


รายละเอียดโครงการ	
8 * วิธีการจัดหา	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) <span>×</span> <span>ระบุเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง</span>
9 * ประเภทการจัดหา	ซื้อ <span>×</span>
10 * พัสดุที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน <span>×</span>
11 * ปีงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง	2566 <span>×</span>
12 * รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/> <span>🔍</span>
ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>
วงเงินงบประมาณตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/> บาท
วงเงินงบประมาณคงเหลือ	<input type="text"/> บาท
เดือน/ปีที่จะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>

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

9) กดเลือก ประเภทการจัดหา “ซื้อ”

10) กดเลือก พัสดุที่จัดหา “วัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน”

11) กดเลือก ปีงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง

12) ระบุ รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกดปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลแผน

หน้าเว็บไซต์: 0300400000-กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัส/ชื่อหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง: 0300400000-กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

12.1 ปีงบประมาณแผนจัดซื้อจัดจ้าง: [Dropdown menu]

12.2 วันที่ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: 17/07/2565 ถึง 17/10/2565

12.3 รหัส/ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: [Text field]

12.4 ค้นหา [ค้นหา] [ลบ]

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ
P65100000009	ซื้อเครื่องบินอากาศ	2,000,000.00
P65100000008	จ่ายซ่อมอากาศยาน	2,000,000.00
P65100000003	ซื้อคู่มือ	1,290,000.00
P65090000009	จ่ายซ่อมอากาศยาน	2,000,000.00
P65090000008	จ่ายซ่อมอากาศยาน	2,000,000.00

แสดง 1-5 จาก ทั้งหมด 5 รายการ

กรมการพาณิชย์

- 12.1) กดเลือก ปีงบประมาณแผนจัดซื้อจัดจ้าง
- 12.2) ระบุช่วงวันที่ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องการค้นหา หรือกดปุ่ม เพื่อเลือกวันที่จากตารางปฏิทิน
- 12.3) ระบุ รหัส/ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- 12.4) กดปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูลโครงการ
- 12.5) กดเลือกรายการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ

13 \* รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: P65100000009

ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: ซื้อเครื่องบินอากาศ

วงเงินงบประมาณตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: 2,000,000.00 บาท วงเงินงบประมาณคงเหลือ: 2,000,000.00 บาท

เดือน/ปีที่จะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง: 10/2565

ชื่อโครงการ

\* ชื่อโครงการ: ประมวลราคาซื้อเครื่องบินอากาศ

ด้วยวิธีประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ความยาวตัวอักษร 20/200

### ส่วนที่ 3 ชื่อโครงการ

#### 13) ชื่อโครงการ

ระบุข้อมูล “รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง” ระบบจะแสดงข้อมูล “ชื่อโครงการ” ให้โดยอัตโนมัติผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลชื่อโครงการได้

## ส่วนที่ 4 งบประมาณโครงการ

14) กดเลือก การเบิกจ่าย จากรายการ ดังนี้

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

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 GFMIS ต้องระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน และรหัสพื้นที่ด้วย กรณีเลือกไม่ผ่าน GFMIS ให้ผู้ใช้บันทึกข้อมูล 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

รายการสินค้าและบริการ 1 รายการ **ระบุรายการสินค้าและบริการ**

#### 18) กดปุ่ม **ระบุรายการสินค้าและบริการ**

รายละเอียดหน้าจอระบบ:

18.1: กลุ่มสินค้า (เลือก)

18.2: ชื่อ/รหัสสินค้าหรือบริการ (กรอก)

18.3: ค้นหา / อ้างอิง

ชื่อประเภทสินค้าย่อย(DBD) \* สิ่งส่งขาย (เลือก: พืชผักพืชบริการ(UNSPSC) (อื่นๆ(อื่นๆ))

รหัสสินค้าหรือบริการ(UNSPSC/DBD)	ประเภทสินค้าย่อย(DBD)	เพิ่ม
1 56112102	เก้าอี้ทำงาน	เพิ่ม
2 41125300	สถานะของตู้เก็บของในห้องปฏิบัติการ	เพิ่ม
3 56301519	โต๊ะ	เพิ่ม
4 56301504	เก้าอี้	เพิ่ม
5 27112125	โต๊ะปฏิบัติการขนาดเล็ก	เพิ่ม
6 56301702	ตู้เก็บเอกสาร	เพิ่ม
7 40301701	เครื่องรับอากาศ	เพิ่ม
8 14111507	กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์ขนาดทั่วไป	เพิ่ม
9 24302004	ชิ้นกวดพิมพ์ขนาดรอง	เพิ่ม
10 44305105	หมึกพิมพ์	เพิ่ม

18.4: ยกเลิก / **บันทึก** / กลับสู่หน้าหลัก

18.5: (ปุ่มบันทึก)

จากหน้าจอ ระบุรายการสินค้าและบริการ ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

18.1) กดเลือก กลุ่มสินค้า

18.2) ระบุ ชื่อ/รหัสสินค้าหรือบริการ

18.3) กดปุ่ม **ค้นหา**

18.4) กดปุ่ม **เพิ่ม** รายการที่ต้องการ

18.5) กดปุ่ม **บันทึก** 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 ใช้ในกรณีที่ต้องการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาโดยพิจารณาจากราคาต่อหน่วยของสินค้า

20) กดปุ่ม

ระบุรายละเอียด

จากหน้าจอ บันทึกรายการพิจารณา ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

- 20.1) รายการพิจารณาระบบแสดงตามชื่อรายการสินค้าและบริการ สามารถแก้ไขได้
- 20.2) ระบุ จำนวน
- 20.3) กดเลือก หน่วยนับ
- 20.4) ระบุ วงเงินงบประมาณ (บาท)
- 20.5) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 17 ตุลาคม 2565  
 The Government Procurement วนการ ไล่อุปการะ - ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้าง กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

**ข้อมูลหน่วยงาน**  
 หน่วยจัดซื้อ: 030000000-กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
 เลขโครงการ: [ ]

**รายละเอียดโครงการ**  
 \* วิธีการจัดหา: ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) **ระบุวิธีเลือกวิธีซื้อโครงการ**  
 \* ประเภทการจัดทำ: ทั่วไป  
 \* วัตถุประสงค์: จัดทำบัญชีราคากลาง  
 \* วัตถุประสงค์เพื่อซื้อ/จ้าง: 2566  
 \* รหัสแผนการซื้อ/จ้าง: 045100000009 **X**  
 \* ชื่อแผนการซื้อ/จ้าง: ซื้อเครื่องปรับอากาศ  
 ราคากลาง/ราคากลางเสนอราคาซื้อ/จ้าง: 2,000,000.00 บาท ราคากลาง/ราคากลางเสนอ: 2,000,000.00 บาท  
 เงื่อนไขโครงการ/ประเภทการซื้อ/จ้าง: 10/2566

**ชื่อโครงการ**  
 \* ชื่อโครงการ: ประกวดราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ  
 หมายเหตุ: 20/200  
 \* วัตถุประสงค์โครงการ: ซื้อเครื่องปรับอากาศ  
 \* วัตถุประสงค์โครงการ: ซื้อเครื่องปรับอากาศ (e-bidding)

**รายละเอียดโครงการ**  
 \* สถานะปัจจุบัน: ไม่ผ่านสถานะ  
 \* วัตถุประสงค์โครงการ: 2,000,000.00 บาท **ระบุข้อมูลของหน่วยงาน**  
 \* จำนวนเงินงบประมาณ: 2,000,000.00 บาท  
 \* จำนวนเงินงบประมาณ: 2,000,000.00 บาท  
 \* จำนวนเงินงบประมาณ: 2,000,000.00 บาท  
 \* สถานะของโครงการปัจจุบัน:  ผ่าน  ไม่ผ่าน

**รายการสินค้า**  
 รายการสินค้าในรายการ: 1 รายการ **ระบุรายการสินค้าในรายการ**

**การจัดสรร**  
 \* สถานะการจัดสรร:  จัดสรร  จัดสรรบางส่วน  จัดสรรไม่ครบ  
 \* รายการการจัดสรร: 1 รายการ **ระบุรายการสินค้า**

**หมายเหตุ**  
 1. รายการที่มี **สถานะเป็นสีฟ้า** หมายถึงต้องดำเนินการต่อไป

บันทึกข้อมูลของหน่วยงาน บันทึกข้อมูล บันทึก **21** ยืนยันการจัดทำ รายงานผลการดำเนินงาน บันทึกข้อมูลของหน่วยงาน

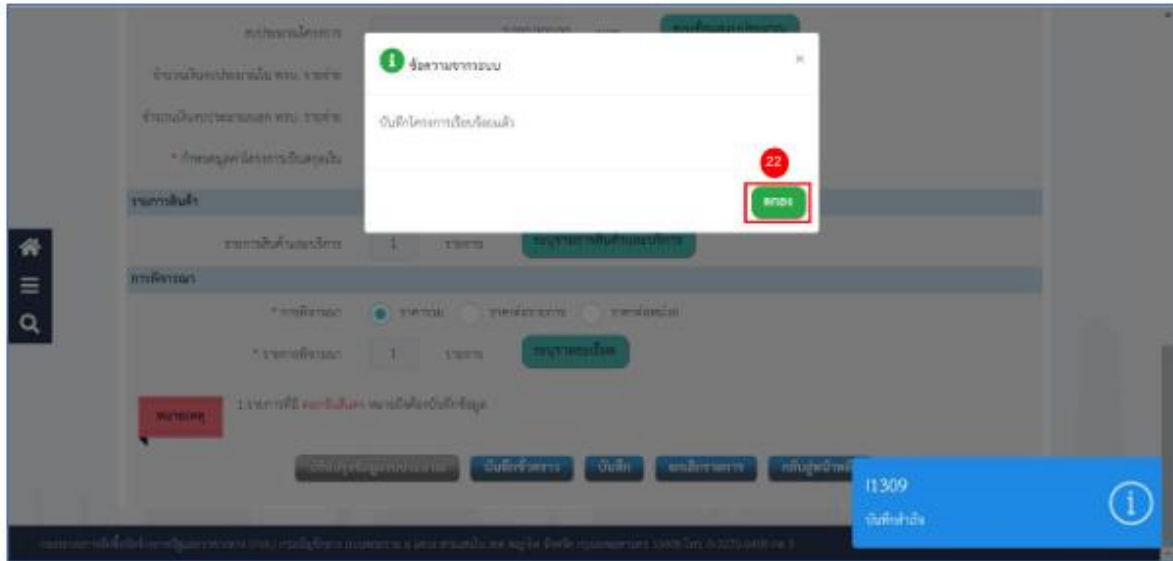
6510000427\_AJ801

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ - ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้าง กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ 17/10/2023 14:45:00

21) กดปุ่ม

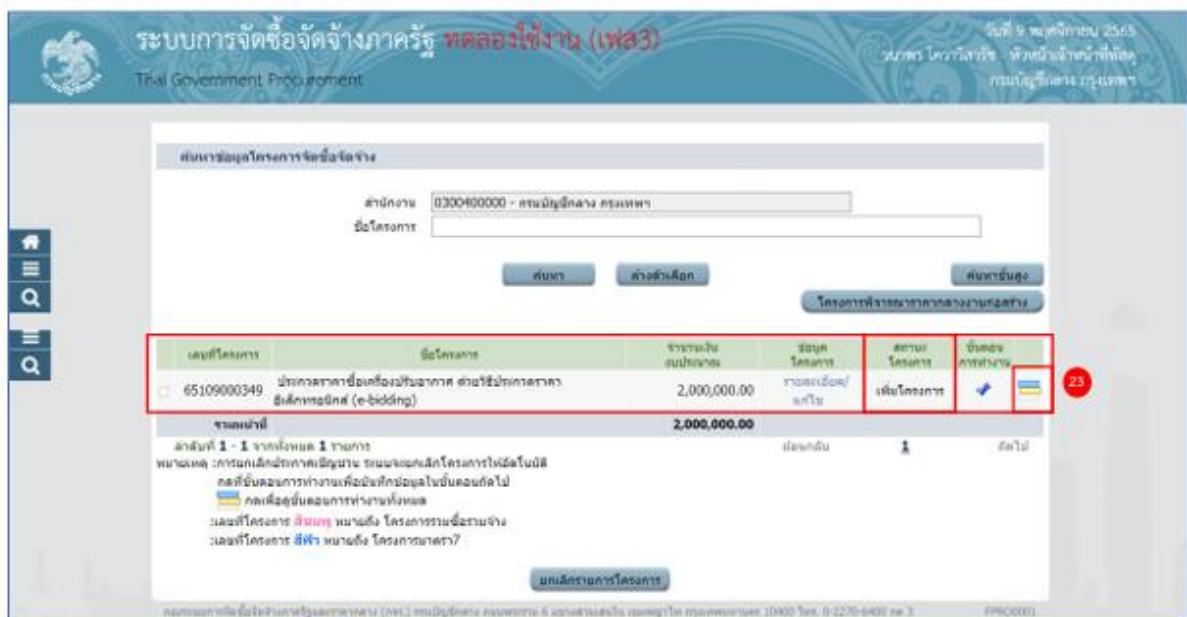


ระบบแสดงกล่องข้อความ “บันทึกโครงการเรียบร้อยแล้ว”



22) กดปุ่ม ตกลง

ระบบแสดงสถานะโครงการ “เพิ่มโครงการ” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย ✔



23) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม ✔ เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พตลงใช้งาน (พตลง)** วันที่ 9 มีนาคม 2566  
ลงทะเบียน - หน่วยงานภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

Thai Government Procurement

**ขั้นตอนการทำงาน 15 ขั้นตอนการจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)-ซื้อ**

ลำดับงาน : 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

วิธีการจัดหา : ปกติการจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ประเภทการจัดทำ : ซื้อ

วิธีการพิจารณา : ราคาธรรม

เลขที่โครงการ : 65109000349

ชื่อโครงการ : ปกติการจ้างซื้อเครื่องปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

- 1.** แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ
2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและกำหนดราคา
3. จัดทำเอกสารประกวดราคา/กำหนดเชิญชวนขึ้นในเว็บ
4. ราชกิจจานุเบกษาและเอกสารเสนอราคา
5. จัดทำแบบแปลนก่อสร้าง/เอกสารเสนอราคา
6. จัดทำร่างสัญญา
7. ราชกิจจานุเบกษาเกี่ยวกับสัญญาและจัดทำสัญญา
8. จัดซื้อวัสดุ/จ้างผู้รับสัญญา
9. งบการเงินสัญญา

รายงานผลการพิจารณา

ต่อไป

ความหมายของสัญลักษณ์กราฟิก:

✉ : บันทึกข้อมูล     
 👤 : เสนอข้อมูลให้พิจารณา     
 ✔ : ดำเนินการขั้นตอนต่อไป  
🚫 : ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป     
 🌐 : ขอทราบสถานะการทำงาน

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง (พตลง) กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ © สงวนลิขสิทธิ์ - ๒๕๖๖ | โทร. ๐-๒๒๖๖-๔๔๐๐ ต่อ ๕ | ๙๙๐๐๐๐๙

24) ระบบแสดงหน้าจอสืบค้นการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

25) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

**1.** แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ” ได้



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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พortalใช้งาน (พศ3)  
Thai Government Procurement

วันที่ 9 พฤศจิกายน 2563  
เวลา 10:41:53 - หัวข้อ:แจ้งหน้าไฟล์  
กรมวิทย์ฯ กอง 3 กรุงเทพฯ

ค้นหาโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ  
ชื่อโครงการ: \_\_\_\_\_

ค้นหา

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	งวด โครงการ	สถาน โครงการ	ขั้นตอน ปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> 65109000349	บริการเช่าซื้อเครื่องปรับอากาศ ส่วนใช้บริการเช่าซื้อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2,000,000.00	รายละเอียด/ สรุป	เห็นโครงการ	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>รวมค่า</b>		<b>2,000,000.00</b>			

ลำดับที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ  
หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ขณะรอผลการพิจารณาให้สิทธิในข้อ  
คดีอันเนื่องจากการทำงานที่อยู่นอกขอบเขตของงาน  
คลิกเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด  
หมายเลขโครงการ: 65109000349 หมายเลข โครงการรวมซื้องานจ้าง  
หมายเลขโครงการ: 65109000349 หมายเลข โครงการรวมค่า?

กรมการคลัง - สำนักงานบัญชีกรมการคลัง (กรมวิทย์ฯ) กรุงเทพฯ โทร. 0-2275-6400 Ext. 3 PPO0001

- 1) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พortalใช้งาน (e-GP Micro Service)  
Thai Government Procurement

วันที่ 18 ตุลาคม 2563  
เวลา 10:41:53 - หัวข้อ:แจ้งหน้าไฟล์  
กรมวิทย์ฯ

ค้นหาโครงการ

รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดจ้างเอกสาร	สถานะ
1	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/สรุป	ยังไม่ดำเนินการ
2	จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/สรุป	ยังไม่ดำเนินการ

- 2) กดปุ่ม  รายละเอียด/สรุป ที่รายการ “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ”

### เงื่อนไขแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้ได้รับมอบหมาย

3) กตเลือก C1 แต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR เป็น..... จากรายการ ดังนี้

- คณะกรรมการ
- ผู้ได้รับมอบหมาย

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

- ใช่

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

- ไม่

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

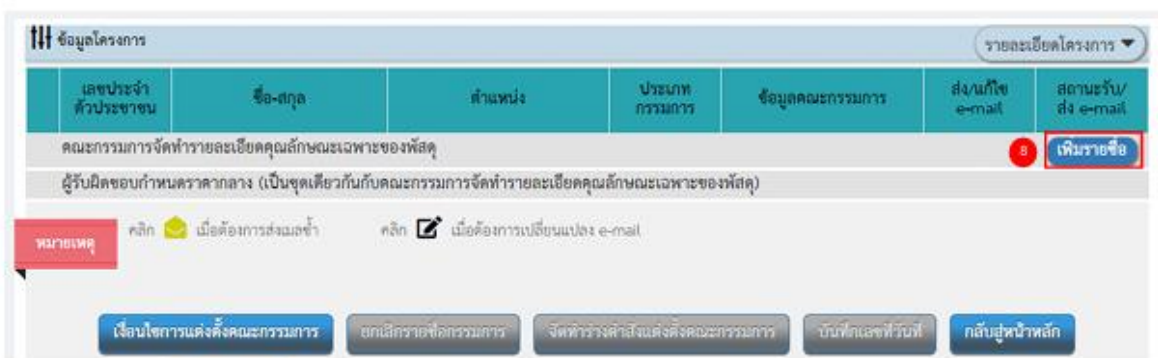
- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

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



7) กดปุ่ม

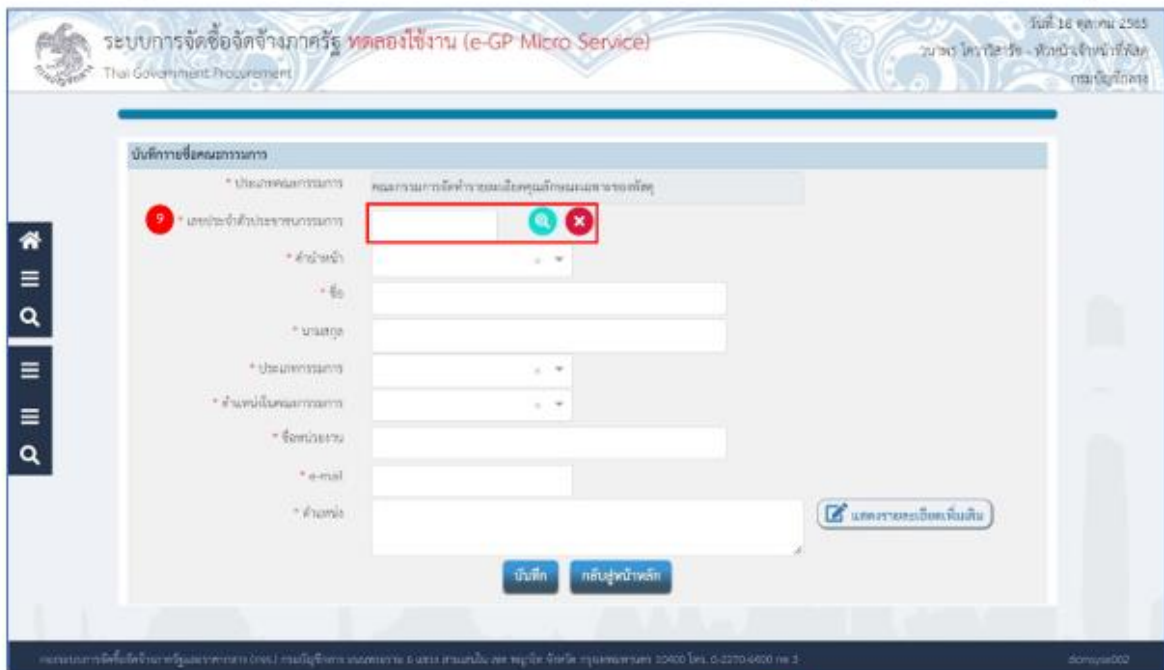
ตกลง



8) กดปุ่ม

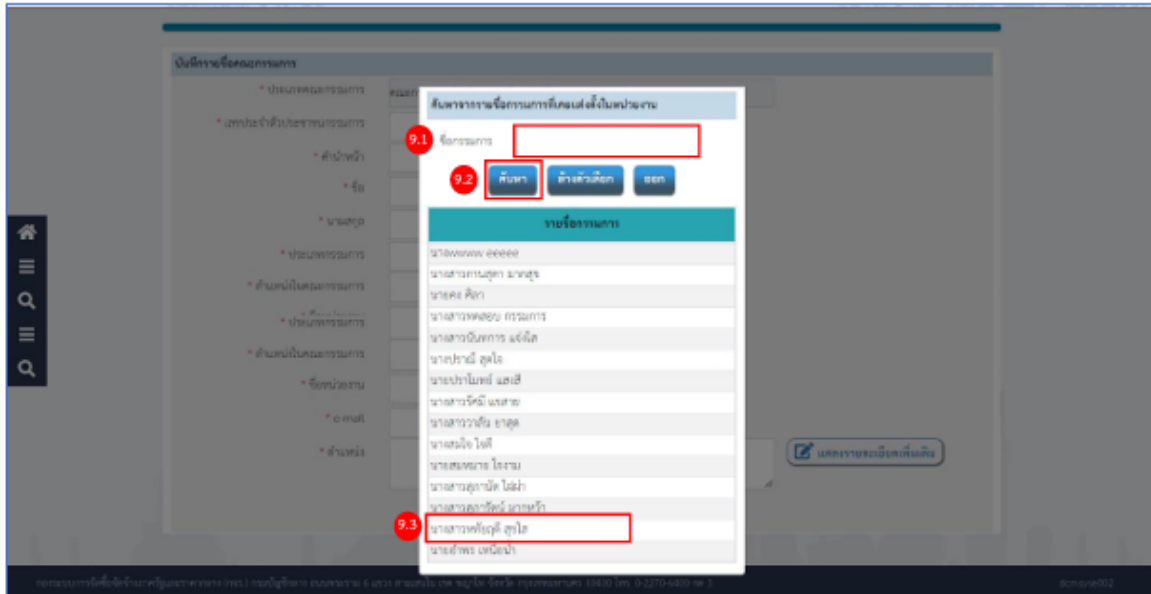
เพิ่มรายชื่อ

เพื่อเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ



9) ระบุ เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ หรือกดเครื่องหมาย 🔍 เพื่อค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน



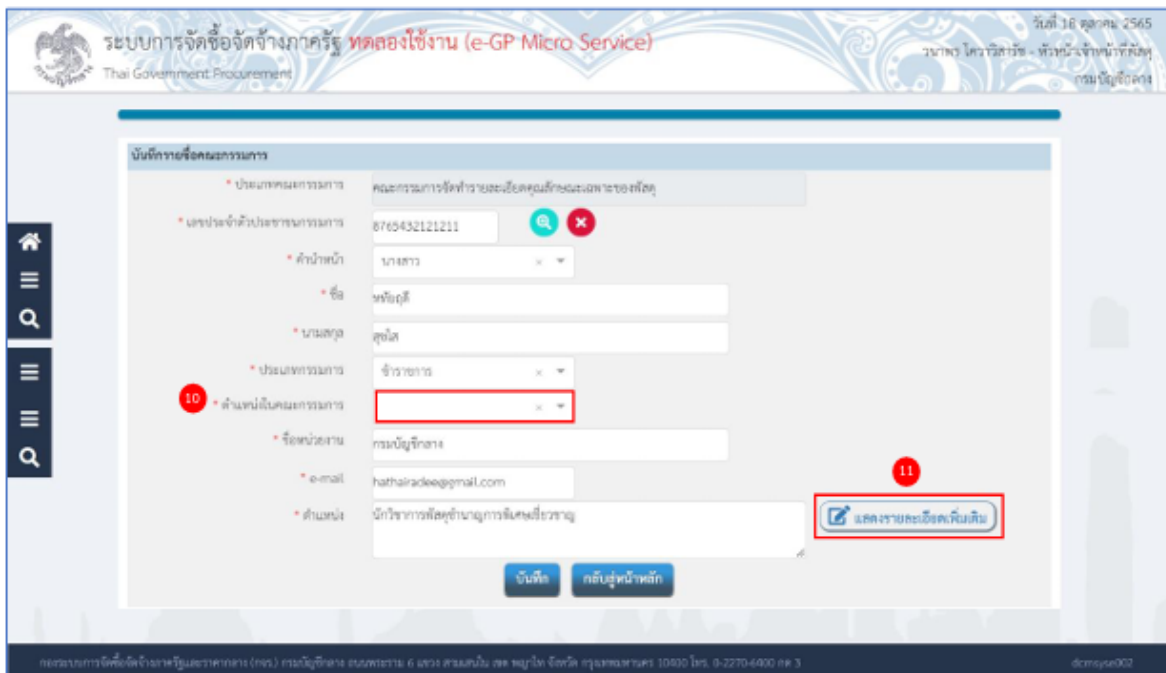


จากหน้าจอ ค้นหารายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูล ดังนี้

9.1) ระบุ ชื่อกรรมการ

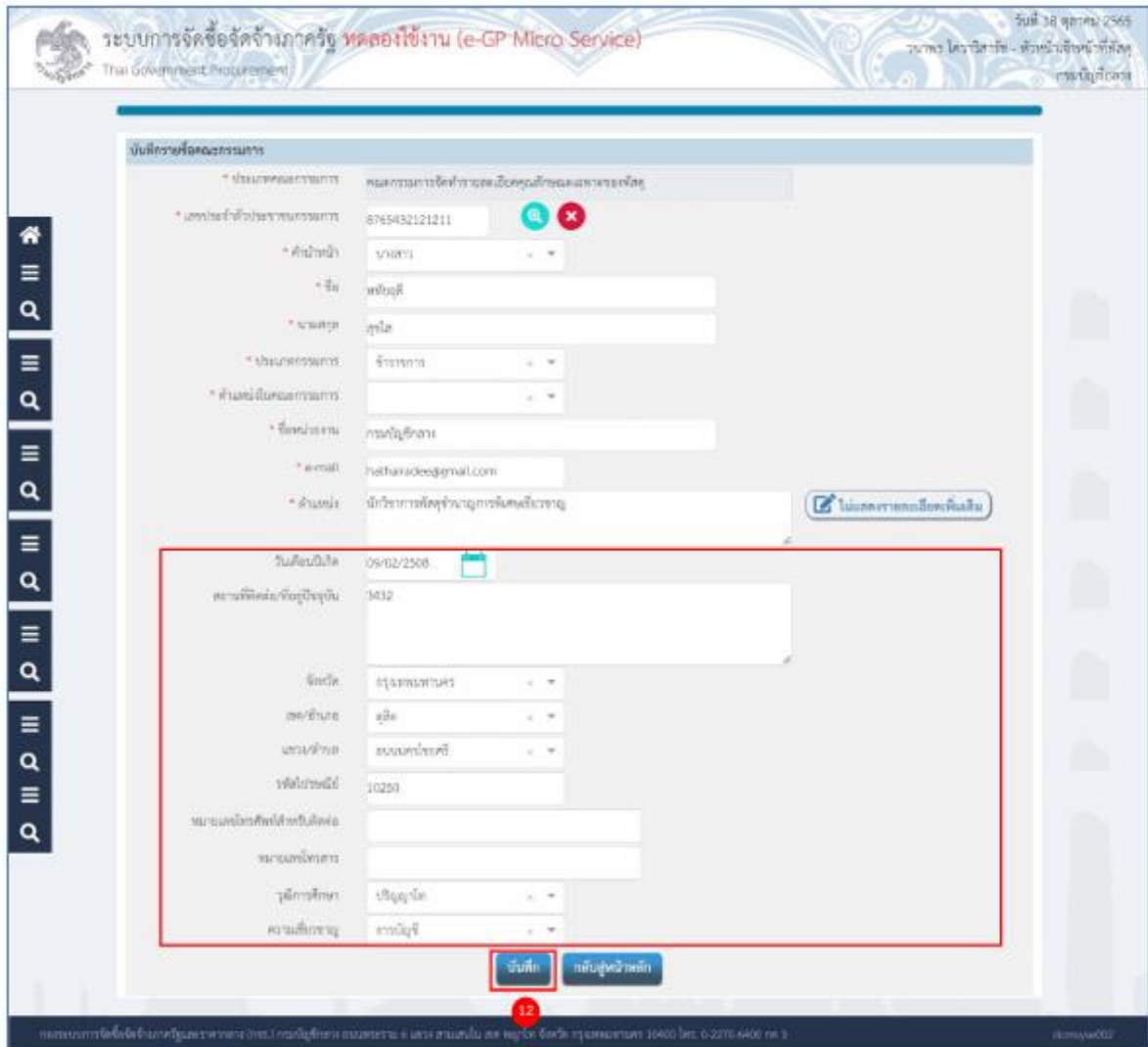
9.2) กดปุ่ม 

9.3) กดเลือกรายชื่อกรรมการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ

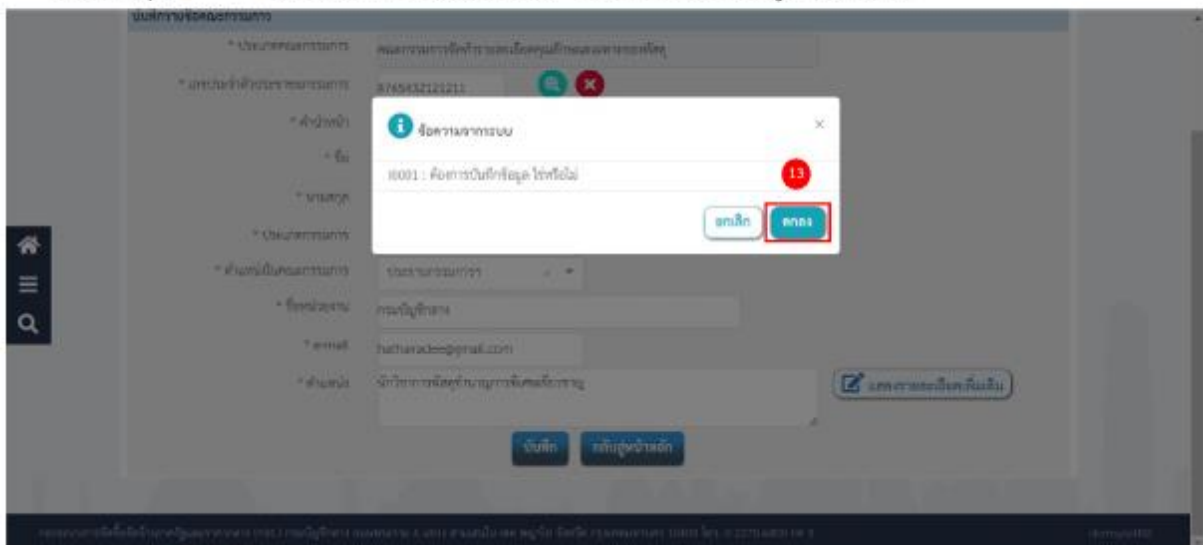


10) กดเลือก ตำแหน่งในคณะกรรมการ จากรายการ

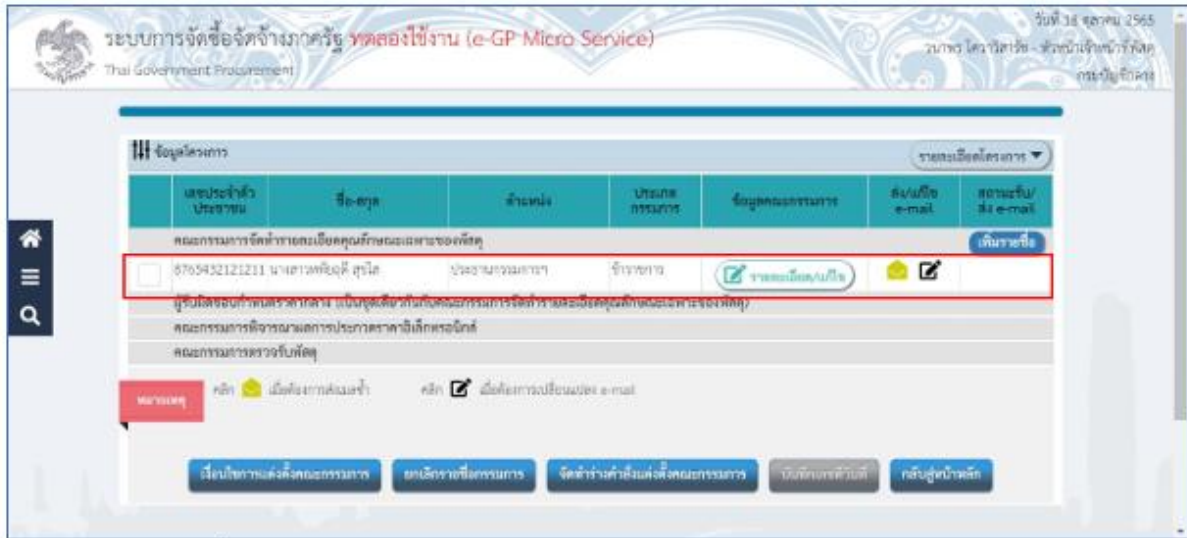
11) ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม กดเครื่องหมาย 



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



13) กดปุ่ม **ตกลง** ระบบแสดงรายชื่อคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ



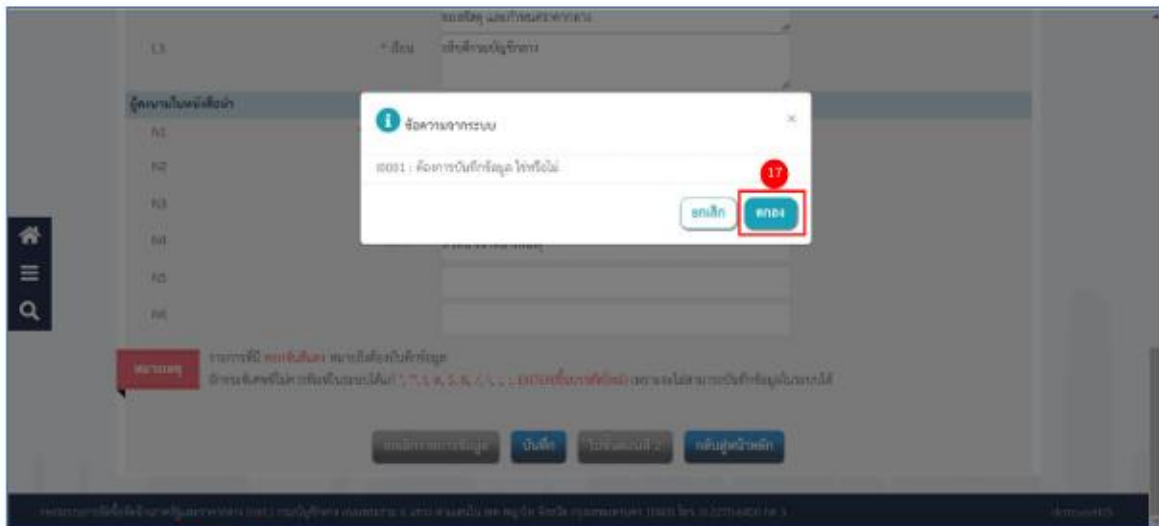
ให้ผู้ใช้งานระบุรายชื่อคณะกรรมการตามข้อ 8) - 13) จนครบตามต้องการ



14) กดปุ่ม

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ





17) กดปุ่ม

ตกลง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** Thai Government Procurement วันที่ 16 ตุลาคม 2565  
 วนจง ไชยสิทธิ์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่เทคนิค กรมบัญชีกลาง

1  
บันทึกข้อมูลร้านค้าและผู้ประกอบการ

2  
Template ร่างหนังสือ

3  
Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งผู้ประกอบการ

**คำสั่งแต่งตั้งผู้ประกอบการ**

**ร่างคำสั่งแต่งตั้งผู้ประกอบการ**

M1	* ตามคำสั่ง	กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
M2	* เรื่องแต่งตั้ง	คณะกรรมการจัดหารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง สำหรับประกวดราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

**หน้าที่ผู้ประกอบการ**

R1	คณะกรรมการจัดหารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ
R1-2		กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อของเสนอ
	* ระยะเวลาในการพิจารณา	7 วัน
R2	ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง	กำหนดราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ

**ผู้ชื่อนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ประกอบการ**

P1	* ตำแหน่ง	นาย
P2	* ชื่อ	สมชาย
P3	* นามสกุล	ใจดี
P4	* ตำแหน่ง	อธิบดีกรมบัญชีกลาง
P5		
P6		

**บันทึกหนังสือ**

**หนังสือ**

L1	* หน่วยราชการรัฐ	กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
L2	* เรื่อง	ขอความเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง
L3	* ยื่น	อธิบดีกรมบัญชีกลาง

**ผู้ชื่อนามในหนังสือ**

N1	* ตำแหน่ง	นาย
N2	* ชื่อ	สมหญิง
N3	* นามสกุล	ใจดี
N4	* ตำแหน่ง	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
N5		
N6		

หมายเหตุ

รายการที่มี **ดอกส้มสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล  
 ข้อควรระวังคือไม่ควรพิมพ์ในรูปปกติ ( , , " , / , \ , : , ENTER ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

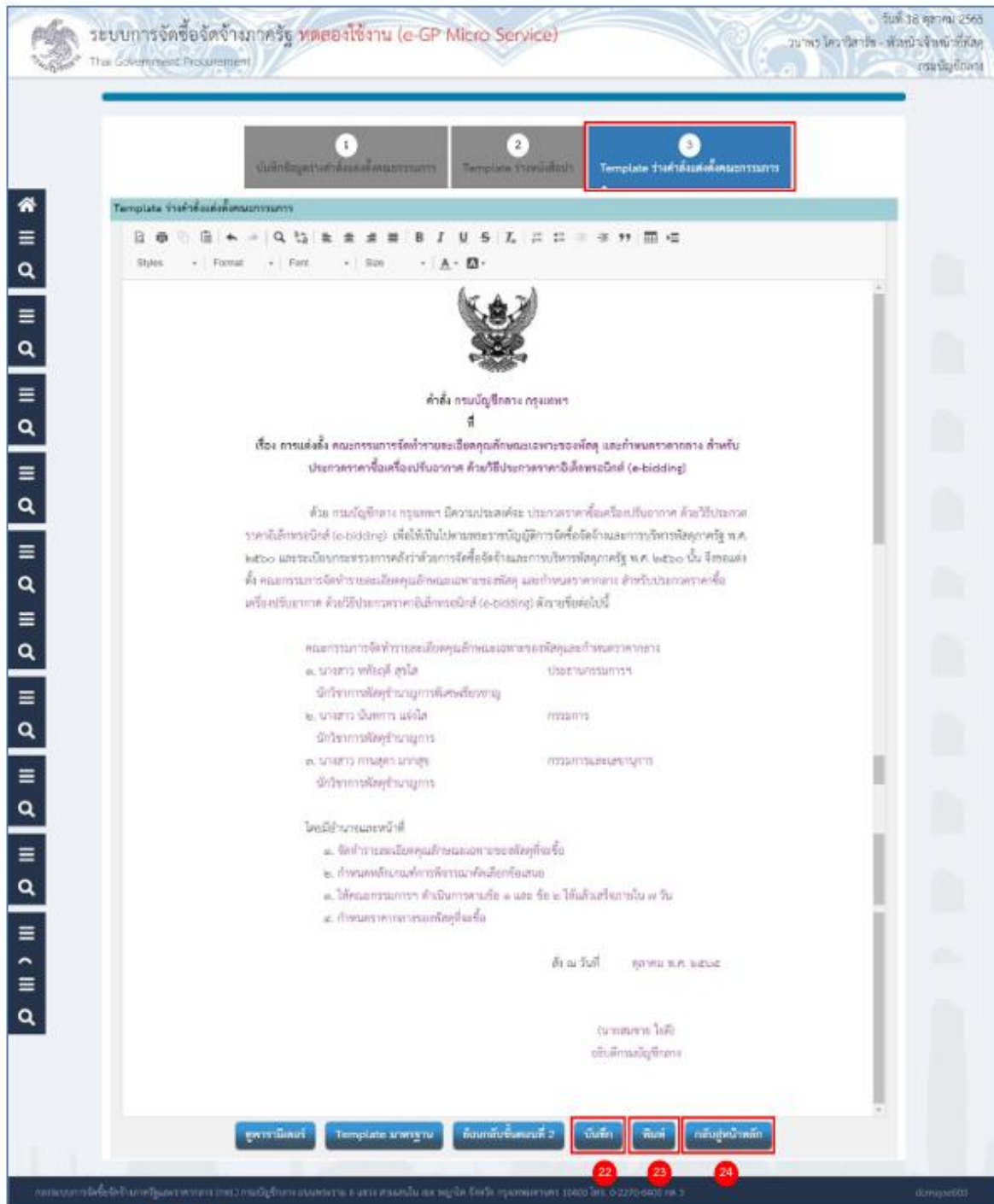
ยกเลิกการซื้อ
บันทึก
ไปขั้นตอนที่ 2
กลับสู่หน้าหลัก

18) กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างหนังสือ

18) กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างหนังสือ







22) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

23) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอ

ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

24) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ตลาดใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 18 ตุลาคม 2565  
เวลา 10:10:10 - หัวข้อ: แจ้งหนี้ที่ติด  
กรมบัญชีกลาง

Thai Government Procurement

รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง/แก้ไข e-mail	สถานะรับ/ส่ง e-mail
คณะกรรมการจัดสำรอะเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ						
8765432121211	นางสาวศุภมาส ฤทธิ	ประธานกรรมการ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	📧 ✎	
5157021204540	นางสาวนันทพร แจ่มใส	กรรมการ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	📧 ✎	
3100300525633	นางสาวกานต์สุดา มากสุข	กรรมการและเลขานุการ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	📧 ✎	

ผู้รับผิดชอบด้านสหราชอาณาจักร (เป็นชุดเดียวกับคณะกรรมการจัดสำรอะเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ)

หมายเหตุ: คลิก 📧 เมื่อต้องการส่งและทำ คลิก ✎ เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง e-mail

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (กรมบัญชีกลาง) กรมบัญชีกลาง 6 ชั้น ต.สนามกีฬา รัชดาภิเษก กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0-2270-6400 ext. 3 dcmysel001

## บันทึกเลขที่วันที่

### 1) กดปุ่ม

บันทึกเลขที่วันที่

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ตลาดใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 18 ตุลาคม 2565  
เวลา 10:10:10 - หัวข้อ: แจ้งหนี้ที่ติด  
กรมบัญชีกลาง

Thai Government Procurement

รายละเอียดโครงการ

บันทึกเลขที่วันที่

L1 \* เลขที่  2

L2 \* วันที่  3 ระบบเป็นปีพุทธศักราชในฐานระบบ (รวมคณนั้บ่ง)

คำสั่งเลขที่คณะกรรมการ

M1 \* คำสั่งเลขที่  4

M2 \* วันที่  5 ระบบเป็นปีพุทธศักราชในฐานระบบ (รวมคณนั้บ่ง)

การอนุมัติ

P1 \* คำนำหน้า

P2 \* ชื่อ

P3 \* นามสกุล





P4 \* ตำแหน่ง

P5

P6

\* วันที่  6 ระบบเป็นปีพุทธศักราชในฐานระบบ (รวมคณนั้บ่ง)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (กรมบัญชีกลาง) กรมบัญชีกลาง 6 ชั้น ต.สนามกีฬา รัชดาภิเษก กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0-2270-6400 ext. 3 dcmysel005

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



- 8) กดปุ่ม 



- 9) กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 16 ตุลาคม 2565  
 วนเกษตร วิศวกรรม - จังหวัดสุพรรณบุรี - สำนักงานจัดซื้อจัดจ้าง  
 กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทโครงการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง/แก้ไข e-mail	สถานะรับ/ส่ง e-mail
คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ						
8765432121211	นางสาวศรีภูมิ สุโข	ประธานกรรมการฯ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แก้ไข		<input checked="" type="checkbox"/>
5157021204540	นางสาวนันทพร แจ่มใส	กรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แก้ไข		<input checked="" type="checkbox"/>
3100300525633	นางสาวกานต์รา มากสุข	กรรมการและเลขานุการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แก้ไข		<input checked="" type="checkbox"/>

ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง (เป็นคู่สัญญากับคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ)

หมายเหตุ  คลิก เมื่อต้องการส่งเมล  คลิก เมื่อต้องการเปลี่ยนเลข e-mail

10

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 18 ตุลาคม 2565  
 วนเกษตร วิศวกรรม - จังหวัดสุพรรณบุรี - สำนักงานจัดซื้อจัดจ้าง  
 กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	แนบคำเชิญบริษัทขอจัดทำราคาของหน่วยงาน (TOR) กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">10</span>
2	จัดทำร่างของหน่วยงาน (TOR) กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ



ขอบเขตของงานซื้อ (ตามระเบียบฯ ข้อ21)	
B1	<input checked="" type="radio"/> จัดทำ Template ขอบเขตของงานในระบบ <input type="radio"/> จัดทำ <input checked="" type="radio"/> ไม่จัดทำ

### ขอบเขตของงานซื้อ (ระเบียบฯ ข้อ 21)

2) กดเลือก B1 จัดทำ Template ขอบเขตของงานซื้อ

ถ้าไม่จัดทำ Template ขอบเขตของงานในระบบ จะต้องทำการแนบไฟล์ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ระยะเวลาดำเนินการโครงการ		
A8-1	ระยะเวลาดำเนินการ	0 1 เดือน วัน
ลำดับ	รายการเอกสาร	ไฟล์แนบ
1	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	<a href="#">Browse ไฟล์</a>

### ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

3) ระบุ A8-1 ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

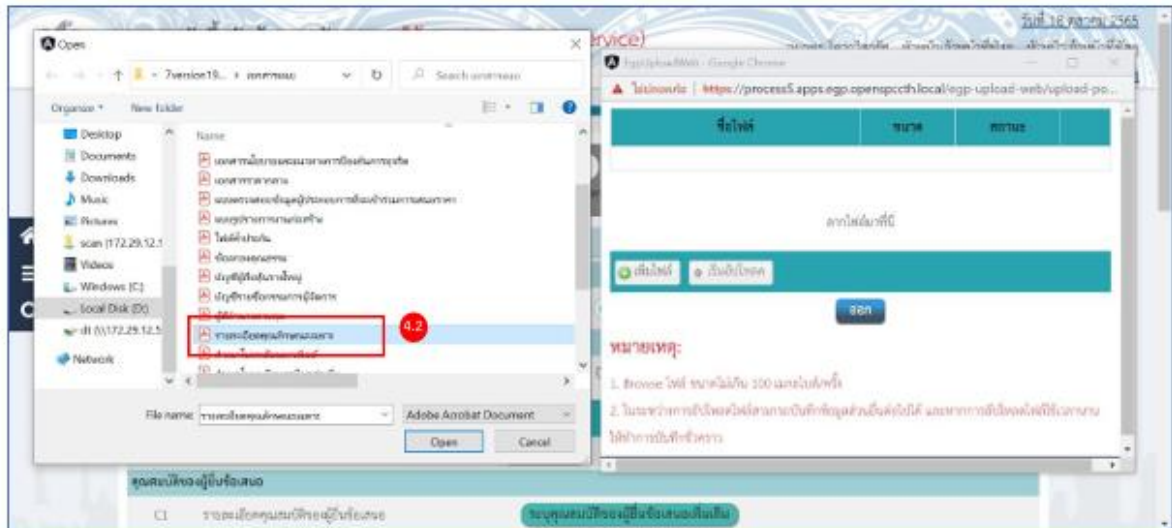
4) ระบุ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ

ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม [Browse ไฟล์](#) (สามารถแนบไฟล์ได้ไม่เกิน 100 mb/ครั้ง)

The screenshot shows the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Thai Government Procurement) interface. A modal window titled 'EggUploadWeb - Google Chrome' is open, displaying a file upload form. The form has columns for 'ชื่อไฟล์' (File Name), 'ขนาด' (Size), and 'สถานะ' (Status). A red circle highlights the 'เพิ่มไฟล์' (Add File) button. Below the form, there are instructions: '1. Browse ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 100 เมกะไบต์ไฟล์' and '2. โปรดตรวจสอบชื่อไฟล์และนามสกุลไฟล์ก่อนอัปโหลดขึ้นระบบ และทำการอัปโหลดไฟล์ให้ครบถ้วนทุกครั้ง'.

4.1) กดปุ่ม [เพิ่มไฟล์](#)





4.2) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ



4.3) กดปุ่ม เริ่มอัปโหลด



4.4) กดปุ่ม ออก

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ	
C1	รายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">ระบุคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม</span>
C2	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span> * ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือไม่ <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"><input checked="" type="radio"/> เป็น <input type="radio"/> ไม่เป็น</span>

**คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (พรบ. มาตรา 64)**

5) C1 รายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ กรณีต้องการระบุเพิ่มเติม

ให้ผู้ใช้กดปุ่ม ระบุคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม

6) กดเลือก C2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- เป็น
- ไม่เป็น

การส่งมอบงาน	
E1	* ระยะเวลาดำเนินการส่งมอบพัสดุ <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">7</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">30</span> วัน <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"><input checked="" type="radio"/> นับถัดจากวันลงนามในสัญญา <input type="radio"/> นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน</span>

**การส่งมอบงาน**

7) ระบุ E1 ระยะเวลาดำเนินการส่งมอบพัสดุ

8) จากนั้นให้ผู้ใช้กดเลือก การส่งมอบงาน จากรายการ ดังนี้

- นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน





การรับประกันความชำรุดบกพร่อง	
I0	13 * การรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือไม่ <input checked="" type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี
I1	14 * ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า <input type="text" value="1"/> ปี <input type="text" value="เดือน"/> วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบพัสดุ
I2	15 * ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ติดตั้งเดิมภายใน <input type="text" value="7"/> วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

### การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

13) กตเลือก I0 การรับประกันความชำรุดบกพร่อง จากรายการ ดังนี้

- มี
- ไม่มี

14) ระบุ I1 ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า...วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบพัสดุ

15) ระบุ I2 ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ติดตั้งเดิมภายใน...วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

การจ่ายเงินล่วงหน้า	
J1	16 * การจ่ายเงินล่วงหน้าหรือไม่ <input type="radio"/> มี <input checked="" type="radio"/> ไม่มี
J2	ให้ผู้เสนอราคารับเงินล่วงหน้าไม่เกินอัตราร้อยละ <input type="text"/> ของราคาค่าจ้างทั้งหมด

### การจ่ายเงินล่วงหน้า (ระเบียบฯ ข้อ 89)

16) กตเลือก J1 การจ่ายเงินล่วงหน้า จากรายการ ดังนี้

- มี

กรณีกตเลือก มี ให้ระบุ J2 ให้ผู้เสนอราคารับเงินล่วงหน้าไม่เกินอัตราร้อยละ.....ของราคาค่าจ้างทั้งหมด

- ไม่มี

The image shows a screenshot of the Thai Government Procurement (e-GP Micro Service) system. The page title is "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)" and "Thai Government Procurement". The date is "วันที่ 16 ตุลาคม 2565".

The form contains several sections:

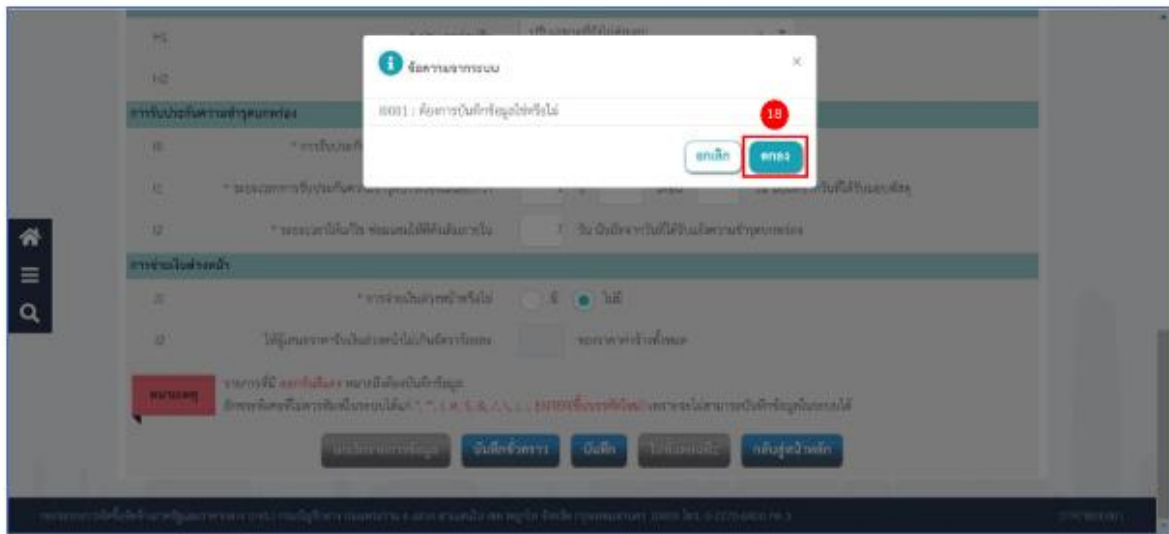
- ข้อมูลโครงการ (Project Information):**
  - ชื่อย่อโครงการ: 2021-00000000000000000000
  - ชื่อย่อโครงการ (ส่วนต่อเติม): E1 \* ชื่อ Template ของหน่วยงานในระบบ
  - ระยะเวลาดำเนินการโครงการ: A01 \* ระยะเวลาดำเนินการ: 1 เดือน
- ค่าขึ้น (Bid Items):**

ลำดับ	รายการเอกสาร	ไฟล์แนบ
1	* รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ	รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ.pdf (138.91 KB)
- คุณสมบัติของผู้รับข้อเสนอ (Bidder Requirements):**
  - C1: รายละเอียดคุณสมบัติของผู้รับเสนอ
  - C2: \* ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการอื่น  เป็น  ไม่เป็น
- กำหนดเงื่อนไข (Terms and Conditions):**
  - E1: \* ระยะเวลาดำเนินการก่อสร้าง: 30 วัน  นับตั้งจากวันออกงานในสัญญา  นับตั้งจากวันที่ได้รับหนังสือเปิดซอง
- ค่าจ้างและค่าดำเนินการ (Fees):**
  - G50: \* จำนวนเอกสาร: 1 ชุด \* จำนวนซอง: 1 ชุด
- ผลิตภัณฑ์การพิจารณาหลักของเสนอ (Main Product/Service):**
  - E3: \* หลักเกณฑ์การพิจารณา (ตามเงื่อนไข ข้อ 53)  เกณฑ์ราคา  เกณฑ์ค่าจ้างประกอบเข้ากัน
- วิธีการนับ (Calculation Method):**
  - H1: \* ประเภทการนับ: ปริมาณงานที่วัดโดย
  - H2: \* อัตราค่าปรับร้อยละ: 0.20 %
- การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (Warranty):**
  - B1: \* การรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือไม่  มี  ไม่มี
  - B2: \* ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า: 1 ปี  เดือน  วัน นับตั้งจากวันที่ได้รับมอบสัญญา
  - B3: \* ระยะเวลาประกัน: ข้อตกลงที่ผู้จ้างกำหนด: 7 วัน นับตั้งจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง
- การชำระเงินล่วงหน้า (Advance Payment):**
  - J1: \* การชำระเงินล่วงหน้าหรือไม่  มี  ไม่มี
  - J2:  ผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานการชำระเงิน  รอการชำระเงิน

At the bottom, there is a red box around the "บันทึก" (Save) button. A red number "17" is also visible near the bottom right.

Footer text: "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service) พัฒนาโดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์" and "กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ" and "ปีงบประมาณ 2565".

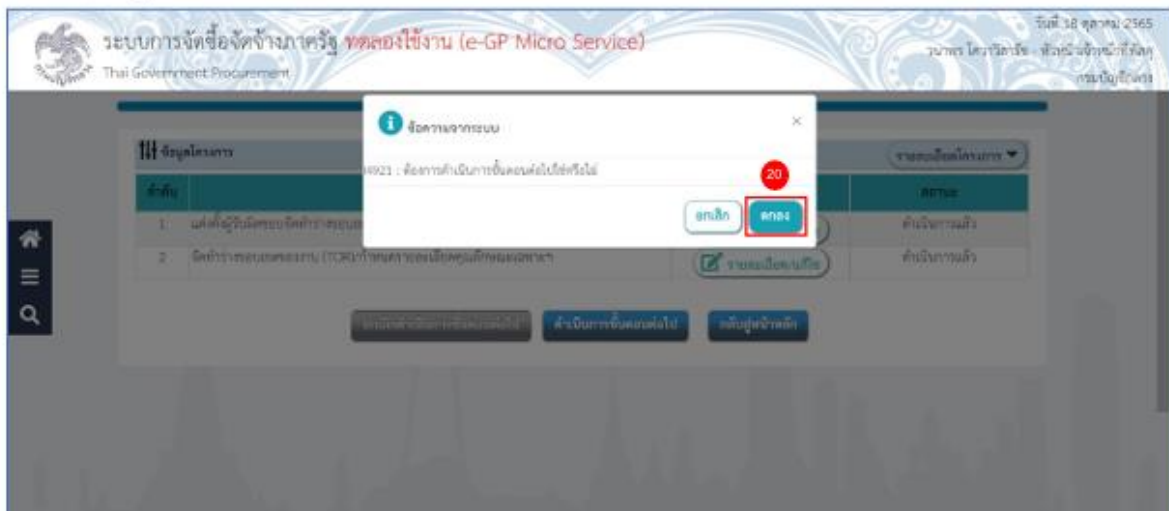
17) กดปุ่ม **บันทึก** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูลให้หรือไม่”



18) กดปุ่ม **ตกลง** ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”



19) กดปุ่ม **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่”



20) กดปุ่ม **ตกลง**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)  
Thai Government Procurement

วันที่ 18 ตุลาคม 2565  
เวลา 10:00:00 - ผู้ใช้: admin@tppp.go.th  
กรมบัญชีกลาง

ชื่อโครงการ: รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดจ้างเอกสาร	สถานะ
1	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ	รายละเอียดฉบับร่าง	ดำเนินการแล้ว
2	จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ	รายละเอียดฉบับร่าง	ดำเนินการแล้ว

กลับสู่หน้าหลัก (21)

21) กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบแสดงสถานะโครงการ “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย ✓

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส3)  
Thai Government Procurement

วันที่ 18 ตุลาคม 2565  
เวลา 10:00:00 - ผู้ใช้: admin@tppp.go.th  
กรมบัญชีกลาง

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ  
ชื่อโครงการ: [ ]

ค้นหา  
ล้างค่าเลือก  
ค้นหาขั้นสูง

โครงการที่งานราชการกลางสถานะเสร็จ

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	จัดจ้างโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
65109000349	บริการราคาซื้อเหมาเป็นราคา ส่วนซีอีประเภทราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2,000,000.00	รายละเอียด/ฉบับร่าง	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ	✓

รวมค่าใช้จ่าย: 2,000,000.00

ลำดับที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ  
หมายเหตุ: การยกเลิกประกาศเชิญชวน ตามแบบกรมบัญชีกลางจึงมีเงื่อนไข  
กรณีที่ขั้นตอนการทำงานคือฉบับที่ส่งมอบใบขึ้นลงฉบับใหม่  
คลิกเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด  
เลขที่โครงการ: 65109000349 หมายเลขโครงการรวมเงิน:  
เลขที่โครงการ: 65109000349 หมายเลขโครงการรวมเงิน:  
คลิกดูรายการโครงการ

กรมบัญชีกลาง

22) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement วันที่ 9 มีนาคม 2566  
 สมหญิง ใจมั่น - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบอาวุโส กองบริหาร

**ขั้นตอนการทำงาน 18ประเภทราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)-ซื้อ**

คำนิยาม : 0300400000 - ครบมีคุณลักษณะ

วิธีการต่อหา : ประเภทราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ประเภทการต่อหา : ซื้อ

วิธีการจ้างเหมา : ราคากลาง

เลขที่โครงการ : 65109000349

ชื่อโครงการ : ประเภทราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ ด้วยวิธีประเภทราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

23

1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและกำหนดราคากลาง
3. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์
4. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา
5. จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา
6. จัดทำร่างสัญญา
7. ตรวจสอบราคากลางกับสัญญาและจัดทำสัญญา
8. ชั่งนุ้เอกสารสำคัญในสัญญา
9. บริหารสัญญา

รายการผลการพิจารณา

จบ

ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ:  
 ๒๒ : บันทึกข้อมูล    ๒๓ : เสนอข้อมูลให้หัวหน้า    ๒๔ : คำดำเนินการขั้นตอนต่อไป  
 ๒๕ : ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป    ๒๖ : รอทางสถานประกอบการ ฯ

กรมการการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราชการ (กรม) ครบมีคุณลักษณะ กรมการ 6 แขวงหญิงใจ - เขตสุราษฎร์ธานี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 น. 3 FPO0004

23) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

24) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ


**2.** แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและกำหนดราคากลาง

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและกำหนดราคากลาง” ได้





## แต่งตั้งผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง


2) กดปุ่ม  ที่รายการ “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)  
Thai Government Procurement

วันที่ 10 ตุลาคม 2565  
เวลา 10:15:15 - สำนักจัดการจัดซื้อ  
กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ส่วนงาน	ประเภทโครงการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่งบิล/ส่ง e-mail	สถานะรับ/ส่ง e-mail
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะโครงการ						
8765432121211	นางสาวตรีจิต ตรีโช	ประธานกรรมการ	ข้าราชการ			ส่งแล้ว
5157021204540	นางสาวนันทกร แร่ดี	กรรมการ	ข้าราชการ			ส่งแล้ว
3100300525633	นางสาวกานต์ลา มากสุข	กรรมการรองกรรมการ	ข้าราชการ			ส่งแล้ว

ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง (เป็นชุดเดียวกับคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะโครงการ)

หมายเหตุ:  เมื่อต้องการส่งเอกสาร  เมื่อต้องการบิลย้อนกลับ e-mail

กรมบัญชีกลางได้ใช้โดยหน่วยงานราชการ (กรม) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุค กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0-2275-8400 (ข.3) (00000000)

3) ระบบจะทำการส่ง e-mail ให้กับคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่ระบุไว้ และแสดงสถานะการรับ/ส่ง e-mail เป็น “ส่งแล้ว”

4) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงสถานะ เป็น “ดำเนินการแล้ว”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)  
Thai Government Procurement

วันที่ 10 ตุลาคม 2565  
เวลา 10:15:15 - สำนักจัดการจัดซื้อ  
กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบกำหนดราคา		ดำเนินการแล้ว
2	กำหนดราคา		ยังไม่ส่งบิล

## 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  ที่รายการ “กำหนดราคากลาง”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พดล.ใช้งาน (e-GP Micro Service)** Thai Government Procurement วันที่ 18 ตุลาคม 2565  
 บัณฑิต ตรีวิเศษย์ - ส่วนบริหารจัดการจัดซื้อ  
 กรมบัญชีกลาง

1 **เป็นเอกสารราคากลาง** 2 Template ทั่วไป 3 Template เอกสารราคากลาง

ชื่อโครงการ: [ ] รายละเอียดโครงการ: [ ]

เอกสารราคากลาง

\* จัดทำ Template เอกสารราคากลางในระบบ  จัดทำ  ไม่จัดทำ

รายการ	ไฟล์แนบ
* เอกสารราคากลาง	<a href="#">Browse ไฟล์</a>

วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

B1	* หน่วยงานจัดซื้อโครงการ	กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
B2	วงเงินที่ได้รับการจัดสรร	2,000,000.00 บาท

ราคากลาง

C1	* วันที่กำหนดราคากลาง ณ วันที่	ระบุเฉพาะรูป	ระบุเป็นบัญชีการผูกพันระบบ (รหัสบัญชี)
C2	เป็นเงิน		บาท

รายการพิจารณา	จำนวนเงิน (บาท)
รายการพิจารณาที่ 1	
1.1 * เกณฑ์ปริมาณ	* <input type="text"/>
	ไม่ระบุ

เพิ่มเอกสารราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

E1	* เพิ่มเอกสารราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	<input type="text"/>
----	-------------------------------------	----------------------

**หมายเหตุ** รายการที่มี **คลิกไปแก้ไข** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล  
 อีกครั้งขณะที่ไม่กรอกเงินในระบบได้แก่ \* , / , . , % , & , / , \ , & , ENTER (ซึ่งกรอกให้ไป) เอกสารจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลจนจบได้

[บันทึกรายการข้อมูล](#) [บันทึก](#) [ไปขั้นตอนที่ 2](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

©ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (พดล.ใช้งาน) กรมบัญชีกลาง กระทรวง 6 เดือน ส่วนงาน: สช. กรุงเทพฯ กรุงเทพฯ โทร. 1000 โทร. 0-2270-6400 โทร 3 DPEGL002

## เอกสารราคากลาง

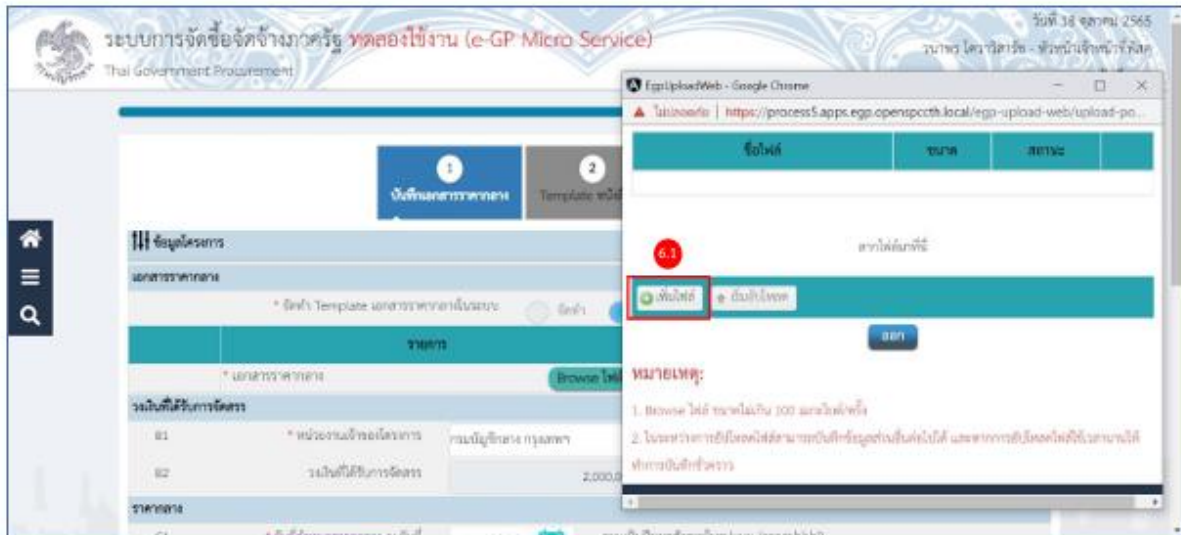
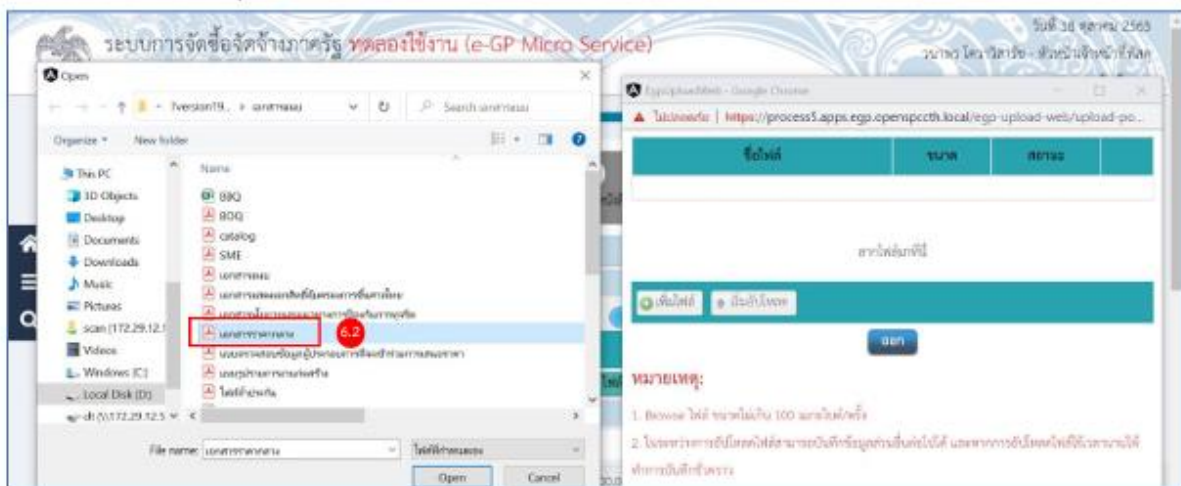
### 6) การจัดทำ template เอกสารราคากลางในระบบ

- จัดทำ
- ไม่จัดทำ

กรณีเลือกไม่จัดทำ ระบบจะให้แนบไฟล์เอกสารราคากลาง โดยกดปุ่ม

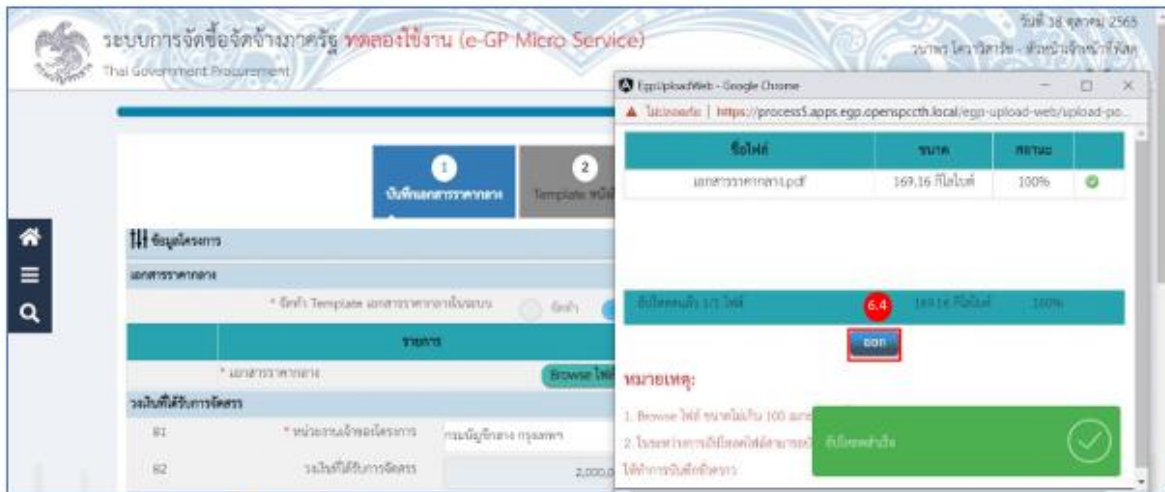
[Browse ไฟล์](#)



6.1) กดปุ่ม 

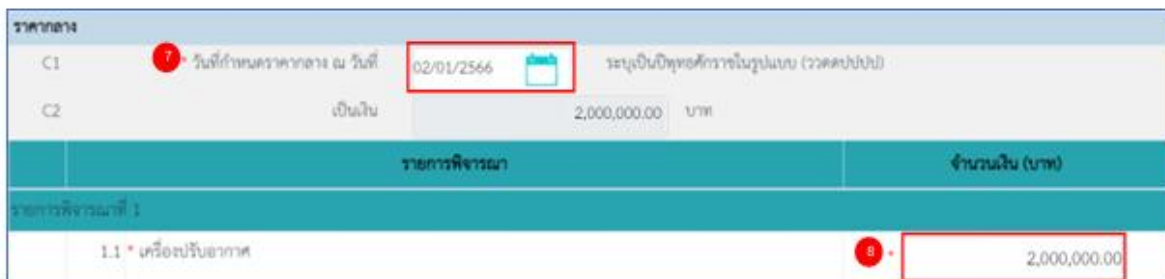
6.2) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ

6.3) กดปุ่ม



6.4) กดปุ่ม

ออก



ราคากลาง

7) ระบุ C1 วันที่กำหนดราคากลาง ณ วันที่ หรือกดรูป 📅

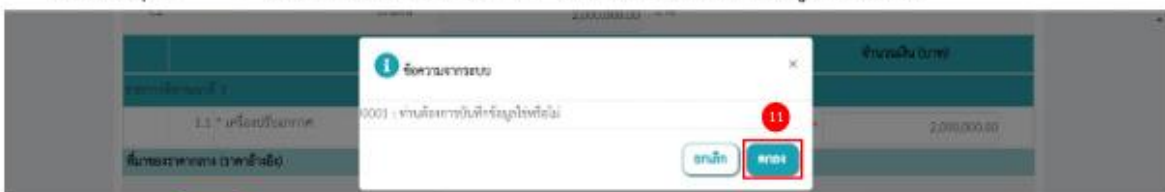
8) ระบุ C2 จำนวนเงิน (บาท)



ที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

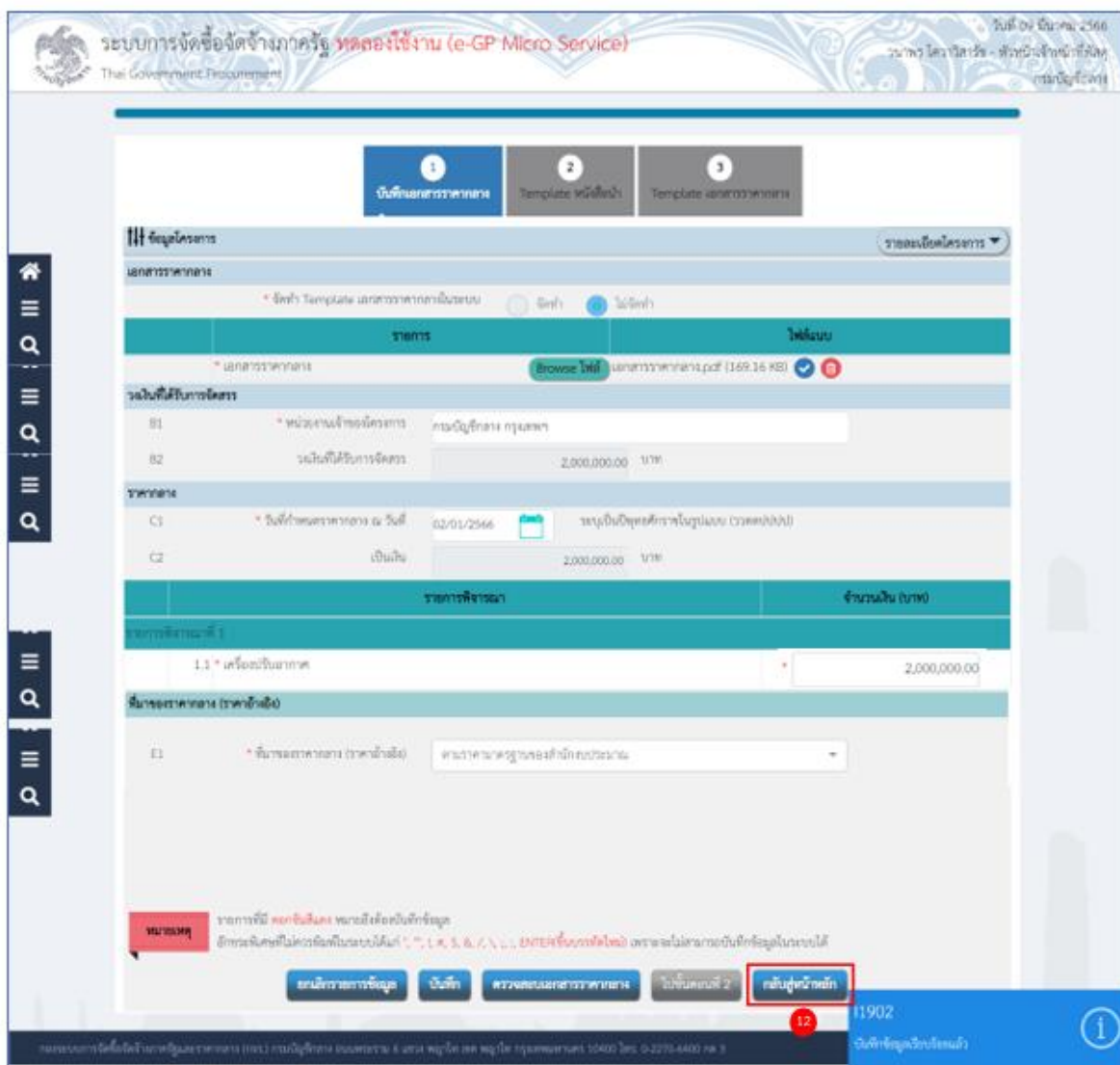
9) กดเลือก ที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) (พ.ร.บ. มาตรา 4)

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



11) กดปุ่ม

ตกลง



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



13) กดปุ่ม **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่”






14) กดปุ่ม

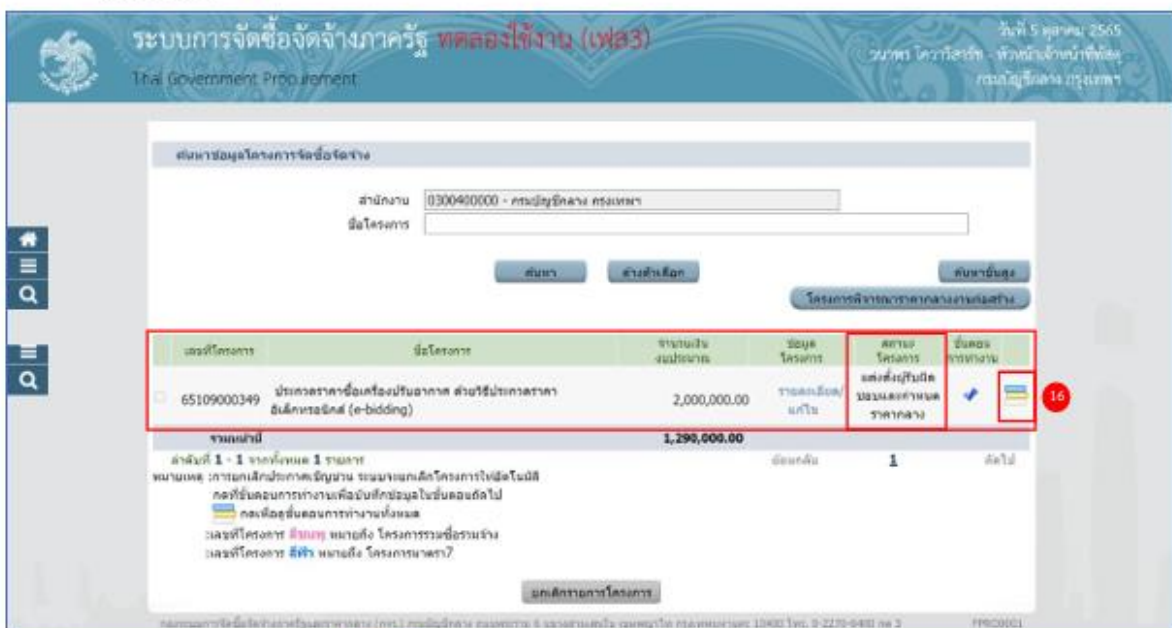
ตกลง




15) กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบแสดงสถานะโครงการ “แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและกำหนดราคากลาง” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย 



16) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดสองใจงาน (เฟส3)** วันที่ 9 มีนาคม 2566  
บางเขน วัฒนา - สำนักเจ้าหน้าที่  
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพมหานคร

The Government Procurement

**ขั้นตอนการทำงาน 16 ประมวลราคากลางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)-ซื้อ**

ลำดับงาน : 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพมหานคร

วิธีการซื้อ : ประมวลราคากลางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ประเภทการซื้อ : ซื้อ

วิธีการจำหน่าย : ราคากลาง

เลขที่โครงการ : 65109000349

ชื่อโครงการ : ประมวลราคาซื้อเครื่องพิมพ์อากาศ ด้วยวิธีประมวลราคากลางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1. จัดตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดราคาและแนบชุดเอกสารประกวดราคา ✓
2. จัดตั้งผู้รับผิดชอบและกำหนดราคากลาง ✓
3. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์ 18
4. ราชกิจจานุเบกษาและลงประกาศในสื่อ
5. จัดทำและประกาศ ผู้ประกอบการเสนอราคา
6. จัดทำร่างสัญญา
7. ตารางประเมินผลประกวดราคาและจัดทำสัญญา
8. จัดเอกสารเข้าสัญญาในสัญญา
9. ลงนามสัญญา

รายการผลการพิจารณา

ถัดไป

ความหมายของสัญลักษณ์ประกาศ:

- : มีบันทึกข้อมูล
- : เสนอข้อมูลได้ให้หน่วยงาน
- : ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
- : ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป
- : รายการสถานะงานประกาศฯ

กรมบัญชีกลาง สำนักเจ้าพนักงานธุรการ (กพร.) กรมบัญชีกลาง กรุงเทพมหานคร 5 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 ext. 3 PMS00004

17) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

18) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

3. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศ  
เชิญชวนขึ้นเว็บไซต์

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์” ได้

#### 4. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement

วันที่ 5 ตุลาคม 2565  
บทบาท วิศวกร  
กรมโยธาธิการ และผังเมือง

ค้นหาโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 0300400000 - กรมโยธาธิการ กรุงเทพมหานคร  
ชื่อโครงการ: \_\_\_\_\_

ค้นหา | ค้นหาสินค้า | ค้นหาบัญชี


โครงการที่รวมรายการตามเงื่อนไข

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินรวมรายการ	ประเภทโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
65109000349	ประกวดราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ ส่วนใช้ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2,000,000.00	ช่างโยธา/ช่างไฟฟ้า	เสร็จสิ้น/ปิดประมูลแล้ว/หมดราคาแล้ว	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>รวมค่า</b>		<b>1,290,000.00</b>			

รายละเอียด: ลำดับที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ  
หมายเหตุ: การยกเลิกประกวดเชิญชวน รวมรายการสินค้าโครงการไม่ได้ออกรหัส  
กรณีที่ขั้นตอนการทำงานคือสินค้าที่ออกประมูลในขั้นตอนถัดไป  
คลิกเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด  
เลขที่โครงการ: 65109000349 หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมงาน  
เลขที่โครงการ: 65109000349 หมายถึง โครงการรวมงาน

ยกเลิกการโครงการ

กรมโยธาธิการและผังเมือง (กรมโยธาธิการ กรุงเทพมหานคร) สำนักงานโยธาธิการและผังเมือง กรุงเทพมหานคร ID:400 โทร. 0-2273-6400 ext 3 PRC0001

1) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** Thai Government Procurement

วันที่ 30 ตุลาคม 2565  
บทบาท วิศวกร  
กรมโยธาธิการ และผังเมือง

รายชื่อโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	ดำเนินการเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อของจ้าง	 รายงานเปิดบัญชี	ยังไม่ดำเนินการ
2	แนบคำขอเสนอราคา	 รายงานเปิดบัญชี	ยังไม่ดำเนินการ
3	จัดทำเอกสารและประกาศเชิญชวน	 รายงานเปิดบัญชี	ยังไม่ดำเนินการ

ปิดหน้าต่างค้นหา | แนบคำขอเสนอราคา | กดปุ่มพิมพ์

รายงานขอซื้อของจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22)

2) กดปุ่ม  รายงานเปิดบัญชี ที่รายการ “รายงานขอซื้อของจ้าง”  
ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 1 บันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **แหล่งใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 02 ธันวาคม 2566  
เวลา 10:57:18 - สืบค้นจากหน้าหลัก  
02/12/2023

1  
บันทึกงานของซื้อจ้าง 2  
ส่งผลการของซื้อจ้าง

**ข้อมูลโครงการ** รายการแยกโครงการ

**บันทึกข้อความ**

B1	* ชนิดของบรรจุ	กรมบัญชีกลาง
B2	* ชื่อ	รายการของซื้อจ้าง
B3	* ชื่อ	ส่วนกลางบัญชีกลาง

**ข้อมูลรายงานของซื้อจ้าง (กำหนดฉบับฯ ชื่อ 22)**

**เหตุผลความจำเป็น**

B4	* เหตุผลความจำเป็น	เมื่อหน่วยงานของรัฐมีค่าใช้จ่าย
----	--------------------	---------------------------------

**รายการของซื้อจ้าง**

B5	* รายการของซื้อจ้าง	รายการสินค้าและบริการ
B5-1	รายละเอียดสินค้าและบริการ	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">รายละเอียดสินค้าและบริการ</span>

**คำสั่ง**

รายการเอกสาร	ไฟล์แนบ
1. รายละเอียดของซื้อจ้างกรมบัญชีกลาง	รายละเอียดของซื้อจ้างกรมบัญชีกลาง.pdf (133.91 KB) <input checked="" type="checkbox"/>

**ราคากลางของซื้อจ้าง**

B6	ราคากลางของซื้อจ้าง	2,000,000.00 บาท
----	---------------------	------------------

**วันเริ่มของซื้อจ้าง**

B6.1	* วันเริ่มของซื้อจ้าง	เริ่มส่งมอบงานภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (๑๐ เดือน) บาทถ้วน
------	-----------------------	--

**กำหนดเวลาส่งมอบใช้ต่อ**

B7	* กำหนดเวลาส่งมอบงานเพื่อใช้ตามวันรับมอบ	30 วัน นับถึงวันที่ส่งมอบในสัญญา
----	--	----------------------------------

**วิธีรับของซื้อจ้าง และคุณสมบัติของซื้อจ้าง**

B8	* วิธีรับของซื้อจ้าง	ประกาศทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
B8-1	* เหตุผลที่ส่งของซื้อจ้างแล้วไม่ได้รับ	เมื่อสามารถยื่นขอรับเงินคืนค่ามัดจำประกันการประมูลได้จากผู้ขายแล้วแต่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข (e-catalog)
B8-5	สิทธิบนผลการประกวดอิเล็กทรอนิกส์ (ตามฉบับฯ ชื่อ 85)	<input checked="" type="radio"/> แยกต่างหาก <input type="radio"/> รวมกับรายการของซื้อจ้างอื่น <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">คำนวณสิทธิ์คงเหลือ</span>
B8-6	* การรับประกันความเสียหาย	<input type="radio"/> รับผิดความเสียหาย <input checked="" type="radio"/> ไม่รับประกันความเสียหาย
B8-7	* เหตุผล (กรณีไม่รับประกันความเสียหาย)	วงเงินการซื้อ (45%)

**เงื่อนไขอื่นๆ**

B9-1	* เงื่อนไขของการประกวดของซื้อจ้าง	<input checked="" type="radio"/> แยกให้พร้อมรายงานของซื้อจ้าง <input type="radio"/> แยกให้พร้อมใบเสนอราคาอื่นที่เกี่ยวข้อง
------	-----------------------------------	--

**ผู้ประสานงาน (ผู้จัดมอบ)**

P1	* ตำแหน่ง	นาย
P2	* ชื่อ	สมชาย
P3	* นามสกุล	ใจเย็น
P4	* ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานจัดซื้อ
P5		
P6		

**หมายเหตุ** รายการที่มี **ธงสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล  
ถ้าข้อมูลบางส่วนไม่ครบถ้วนในระบบ ให้บันทึก : , / , . , % , / , / , - , ฯลฯ ใน **หมายเหตุในการจัดซื้อ** โดยการแนบหลักฐานบันทึกข้อมูลในระบบ

ลบรายการของซื้อจ้าง บันทึกคำสั่ง บันทึก ไปที่เอกสารที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก



ข้อมูลรายงานขอซื้อของจ้าง (ตามระเบียบฯ ข้อ 22)	
เหตุผลความจำเป็น	
B4	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <p>5 * เหตุผลความจำเป็น</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; flex-grow: 1;">           เพื่อทดแทนของเดิมที่ชำรุด         </div> </div>

ข้อมูลรายงานขอซื้อของจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22)

เหตุผลความจำเป็น

3) ระบุ B4 เหตุผลความจำเป็น

วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง	
B8	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <p>วิธีซื้อหรือจ้าง</p> </div> <div> <p>ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)</p> </div> </div>
B8-1	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <p>เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีอื่น</p> </div> <div> <p>เนื่องจากการซื้อหรือจ้างสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog)</p> </div> </div>
B8-5	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <p>หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ตามระเบียบฯ ข้อ 83)</p> </div> <div> <p> <input checked="" type="radio"/> เกณฑ์ราคา              <input type="radio"/> เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น              <span style="border: 1px solid gray; border-radius: 10px; padding: 2px 5px;">กำหนดตัวแปร</span> </p> <p> <input type="checkbox"/> เกณฑ์อื่นใด (2 ข้อ, ตามระเบียบฯ ข้อ 83(3))         </p> </div> </div>
B8-6	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <p>4 * การรับฟังความคิดเห็น</p> </div> <div> <p> <input type="radio"/> รับฟังความคิดเห็น              <input checked="" type="radio"/> ไม่รับฟังความคิดเห็น         </p> </div> </div>
B8-7	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <p>5 * เหตุผล (กรณีรับฟัง/ไม่รับฟังความคิดเห็น)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; flex-grow: 1;">           ระเบียบฯ ข้อ 45(1)         </div> </div>

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	
B9-1	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <p>6 * แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; flex-grow: 1;"> <p> <input checked="" type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อของจ้าง  <input type="radio"/> แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อของจ้าง         </p> </div> </div>

ข้อเสนออื่นๆ

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

- แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อของจ้าง
- แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อของจ้าง

1

2

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ

**บันทึกข้อความ**

B1 \* หน่วยราชการผู้ กวดขันจัดการ

B2 \* เรื่อง รายงานขอซื้อรถจักรยานยนต์

B3 \* ถึง ยานยนต์กรมการปกครอง

**ข้อมูลรายละเอียดของงาน (ตามระเบียบฯ ข้อ 22)**

**เหตุผลและความเป็นมา**

B4 \* เหตุผลและความเป็นมา เหตุผลตามระเบียบกรมการปกครอง

**รายการของพัสดุที่จะซื้อ**

B5 \* รายการของพัสดุที่จะซื้อ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

B5-1 รายละเอียดสินค้าหรือบริการ รายละเอียดสินค้าหรือบริการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	ไฟล์แนบ
1	รายละเอียดของพัสดุที่ขอซื้อ	รายละเอียดของพัสดุที่ขอซื้อ.pdf (138.91 KB) <span style="float: right; color: #0070c0;">✓</span>

**ราคาของพัสดุ**

B6 ราคาของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง 2,000,000.00 บาท

**วงเงินซื้อพัสดุ**

B6-1 \* วงเงินซื้อพัสดุ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

**กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ**

B7 \* กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา

**วิธีซื้อพัสดุ และเหตุผลที่จะซื้อหรือจ้าง**

B8 \* วิธีซื้อหรือจ้าง  ซื้อหรือจ้าง (e-bidding) เนื่องจากเป็นการซื้อหรือจ้างสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดของพัสดุและรายการพัสดุไว้ในระบบที่อนุญาต (e-catalog)

B8-1 \* เหตุผลที่จะซื้อหรือจ้างวิธีอื่น  ซื้อหรือจ้าง (e-bidding)  ซื้อหรือจ้าง (e-catalog) กำหนดพัสดุ

B8-5  ซื้อหรือจ้าง (e-bidding)  ซื้อหรือจ้าง (e-catalog) กำหนดพัสดุ

B8-6 \* การรับพิจารณาตัดสิน  รับพิจารณาตัดสิน  ไม่รับพิจารณาตัดสิน

B8-7 \* เหตุผล (กรณีรับพิจารณาตัดสิน) รายละเอียด (PDF)

**เงื่อนไขอื่นๆ**

B9-1 \* เงื่อนไขอื่นที่ควรทราบ  แต่ต้องไม่รวมเงื่อนไขอื่น  แต่ต้องรวมเงื่อนไขอื่น (PDF)

**ผู้ลงนาม (ผู้ลงนาม)**

P1 \* ลำดับรายชื่อ นาย

P2 \* ชื่อ สมพงษ์

P3 \* นามสกุล โฉม

P4 \* ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

P5

P6

หมายเหตุ รายงานวิธี **ซื้อหรือจ้าง** หมายถึงคือวิธีที่ผู้ดูแลการเบิกจ่ายไม่ควรมีขั้นตอนบังคับว่า " L ๑, ๕, ๕, ๕, ๕, ๕" เพราะฉะนั้นการซื้อหรือจ้างจะไม่สามารถบังคับใช้ข้อมูลในวงเล็บได้

ยกเลิกการซื้อ

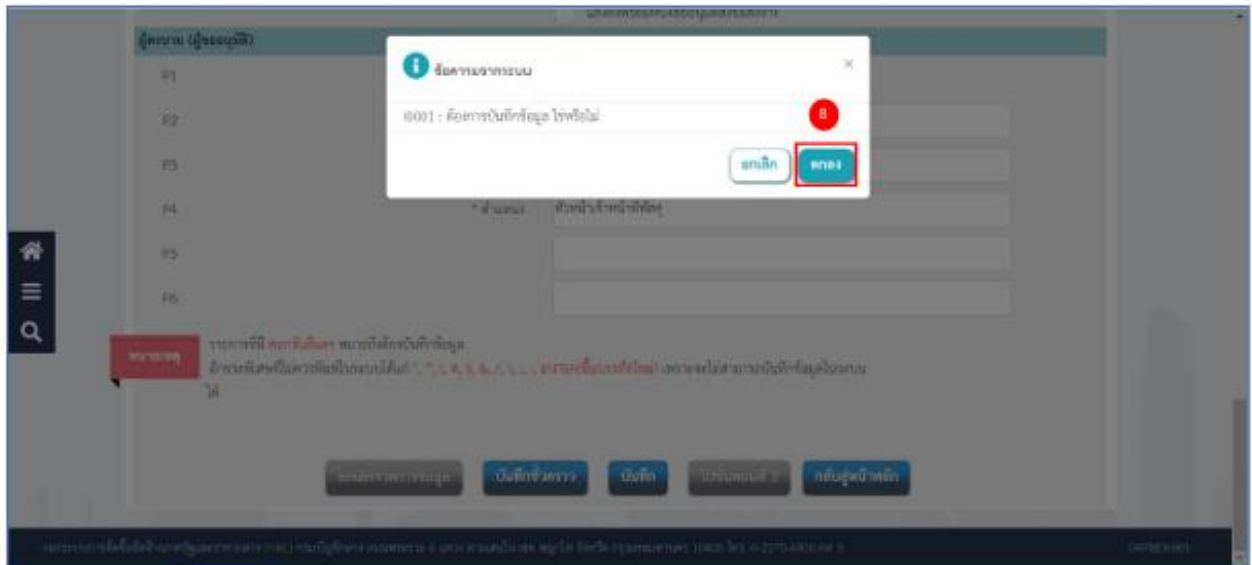
บันทึกข้อความ

บันทึก

ไม่ประสงค์ซื้อ

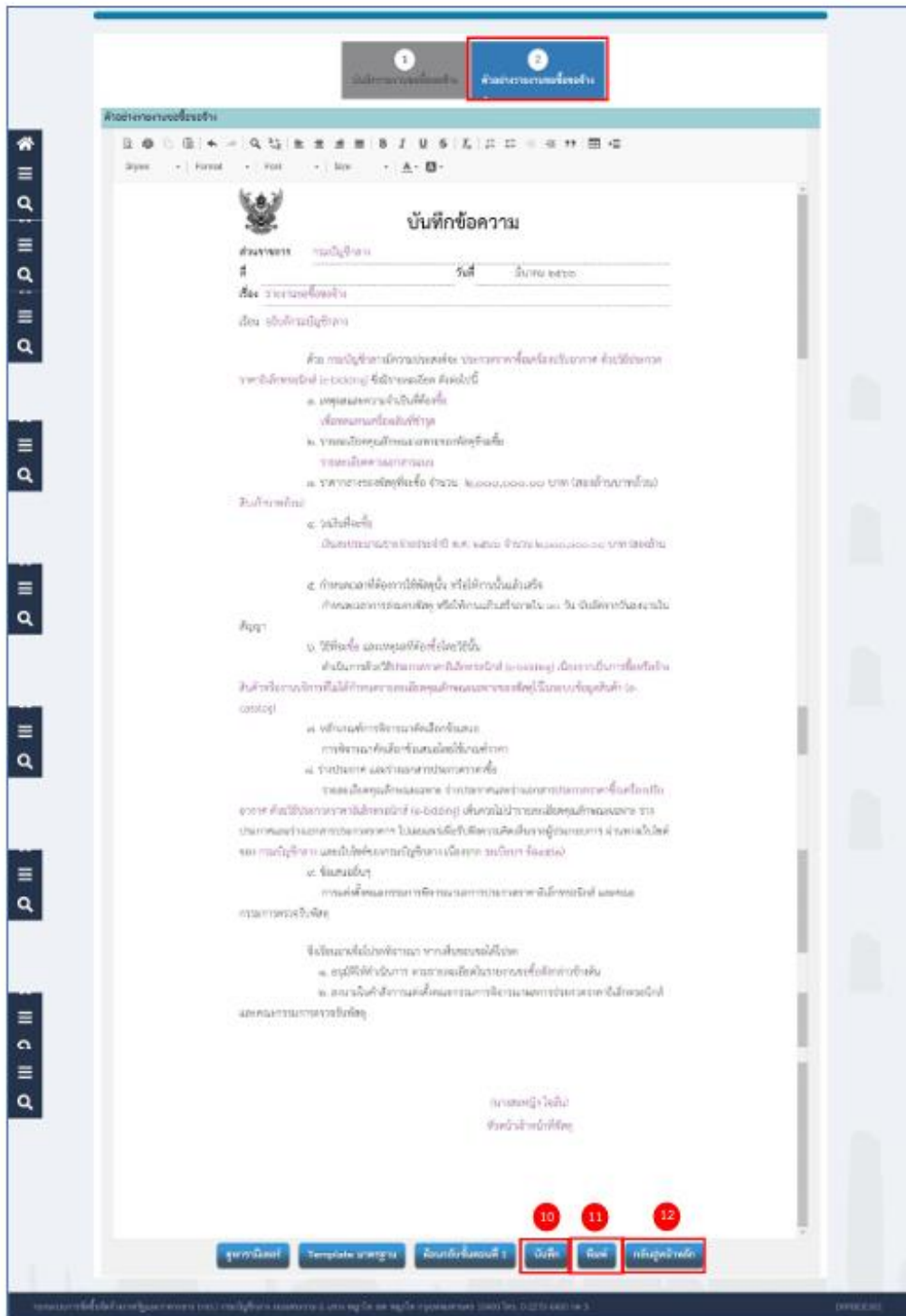
ส่งผู้จำหน่าย

7) กดปุ่ม บันทึก ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่”



8) กดปุ่ม **ตกลง**





10) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

11) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** Thai Government Procurement วันที่ 30 ตุลาคม 2565  
 วนาร ภาววิไลชัย - หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
 กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	ไฟล์เอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อทรัพย์สิน	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แนบไฟล์	ตรวจผ่านรายการ
2	แนบหลักฐานการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แนบไฟล์	ยังไม่ดำเนินการ
3	จัดทำร่างเอกสารและประกาศเชิญชวน	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แนบไฟล์	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกประวัติการดำเนินการ บันทึกประวัติการดำเนินการ บันทึกประวัติการดำเนินการ

## แต่งตั้งคณะกรรมการ

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** Thai Government Procurement วันที่ 01 มีนาคม 2566  
 วนาร ภาววิไลชัย - หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
 กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ: รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่งแบบ e-mail	สถานะรับ/ส่ง e-mail
คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ						
8765432123211	นางสาวกัญญา สุโข	ประธานกรรมการฯ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แนบไฟล์	<input checked="" type="checkbox"/>	ส่งแล้ว
5157021204540	นางสาวนันทพร แจ่มใส	กรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แนบไฟล์	<input checked="" type="checkbox"/>	ส่งแล้ว
3100300525633	นางสาวภาณุมาศ มาลาสุ	กรรมการเลขานุการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แนบไฟล์	<input checked="" type="checkbox"/>	ส่งแล้ว
ผู้รับผิดชอบด้านเทคนิคกลาง (เป็นบุคคลเดียวกับคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ)						กำลังดำเนินการ
คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์						<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่มรายชื่อ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ						<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่มรายชื่อ

เพิ่มรายชื่อ

คลิก  เมื่อต้องการส่งแบบฯ

คลิก  เมื่อต้องการแจ้งเตือน e-mail

เลื่อนไปทางซ้ายถึงคณะกรรมการ บันทึกรายชื่อกรรมการ บันทึกประวัติการดำเนินการ บันทึกประวัติการดำเนินการ

- 2) กดปุ่ม **เพิ่มรายชื่อ** ที่รายการ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)  
 Thai Government Procurement

วันที่ 16 ตุลาคม 2565  
 วนพชร โควารินทร์ - หัวหน้างานจัดซื้อ  
 กรมบัญชีกลาง

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

\* วัตถุประสงค์โครงการ: คณะกรรมการพิจารณาเอกสารประกอบการแข่งขันค่าน้ำประปา

3 \* เลขประจำตัวประชาชนกรมการ:

\* ค่าน้ำประปา:

\* ชื่อ:

\* นามสกุล:

\* ประเภทกรมการ:

\* ตำแหน่งในคณะกรรมการ:

\* ชื่อหน่วยงาน:

\* e-mail:

\* ตำแหน่ง:

3) ระบุ เลขประจำตัวประชาชนกรมการ หรือกตเครื่องหมาย เพื่อค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)  
 Thai Government Procurement

วนพชร โควารินทร์ -

ค้นหาจากรายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

3.1 ชื่อกรรมการ:

3.2

รายชื่อกรรมการ

นางwww eeee
นางสาวทดสอบ กรมการ
นางสาวนันทกร แจงใส
นางปราณี สุดใจ
นายปราโมทย์ แสงสี
นางสาววิศม์ แสงสาย
นางสาววสัน ยาสุด
นางมณี ใจกล้า
นายสมหมาย ใจงาม
นางสาวสุภาณีดี ใจกล้า
นางสาวสภารัตน์ มากหว่า
3.3 นางสาวหทัยฤดี สุขใส
นายอำพร เหนือน้ำ

จากหน้าจอ ค้นหารายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูล ดังนี้

3.1)ระบุ ชื่อกรรมการ

3.2)กดปุ่ม

3.3)กดเลือกรายชื่อกรรมการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ





ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 09 มีนาคม 2566  
นางพ ไลลาสิทธิ์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
ระบบใช้งาน

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท กรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่งใบ e-mail	สถานะรับ/ ส่ง e-mail
<b>คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ</b>						
8765432121211	นางสาวศศิธรดี สุวโร	ประธานกรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/รับถึง	<input checked="" type="checkbox"/>	ส่งแล้ว
5157021204540	นางสาวฉวีภรณ์ นนังสี	กรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/รับถึง	<input checked="" type="checkbox"/>	ส่งแล้ว
3100300525633	นางสาวกานตูลา นากสู	กรรมการและเลขานุการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/รับถึง	<input checked="" type="checkbox"/>	ส่งแล้ว
<b>ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง (เป็นจุดเดียวกับคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ)</b>						
<b>คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</b>						
<input type="checkbox"/>	3200900345660 นายคง พินา	ประธานกรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/รับถึง	<input checked="" type="checkbox"/>	เพิ่มรายชื่อ
<b>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</b>						
<b>หมายเหตุ</b> <input checked="" type="checkbox"/> มีสื่อการส่งมอบ <input checked="" type="checkbox"/> มีสื่อการเปลี่ยนแปลง e-mail						

เลือกไปทำงานแต่งตั้งคณะกรรมการ | เลือกรายชื่อกรรมการ | จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ | กลับสู่หน้าหลัก

ให้ผู้ผู้ใช้ระบุรายชื่อคณะกรรมการตามข้อ 2) - 6) จนครบตามต้องการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 09 มีนาคม 2566  
นางพ ไลลาสิทธิ์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
ระบบใช้งาน

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท กรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่งใบ e-mail	สถานะรับ/ ส่ง e-mail
<b>คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ</b>						
8765432121211	นางสาวศศิธรดี สุวโร	ประธานกรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/รับถึง	<input checked="" type="checkbox"/>	ส่งแล้ว
5157021204540	นางสาวฉวีภรณ์ นนังสี	กรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/รับถึง	<input checked="" type="checkbox"/>	ส่งแล้ว
3100300525633	นางสาวกานตูลา นากสู	กรรมการและเลขานุการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/รับถึง	<input checked="" type="checkbox"/>	ส่งแล้ว
<b>ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง (เป็นจุดเดียวกับคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ)</b>						
<b>คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</b>						
<input type="checkbox"/>	3200900345660 นายคง พินา	ประธานกรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/รับถึง	<input checked="" type="checkbox"/>	เพิ่มรายชื่อ
<input type="checkbox"/>	0103590000405 นางสาววิศิษฐ์ ออสา	กรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/รับถึง	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2024030827863 นายอัษฎ หนือมี	กรรมการและเลขานุการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/รับถึง	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</b>						
<b>หมายเหตุ</b> <input checked="" type="checkbox"/> มีสื่อการส่งมอบ <input checked="" type="checkbox"/> มีสื่อการเปลี่ยนแปลง e-mail						

เลือกไปทำงานแต่งตั้งคณะกรรมการ | เลือกรายชื่อกรรมการ | จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ | กลับสู่หน้าหลัก

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

ในการซื้อครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)  
Thai Government Procurement

วันที่ 16 ตุลาคม 2565  
เวลา 10:30:15 - ผู้ใช้งาน: 1234567890  
กรมบัญชีกลาง

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

\* ประเภทคณะกรรมการ: คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

8 \* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ

\* คำนำหน้า

\* ชื่อ

\* นามสกุล

\* ประเภทกรรมการ

\* ตำแหน่งในคณะกรรมการ

\* ชื่อหน่วยงาน

\* e-mail

\* ตำแหน่ง

แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวง สามเสนใน เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2276-6400 ต่อ 3  
©2019-2022

- 8) ระบุ เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ หรือคัดเครื่องหมาย  เพื่อค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

\* ประเภทคณะกรรมการ: คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

\* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ

\* คำนำหน้า

\* ชื่อ

\* นามสกุล

\* ประเภทกรรมการ

\* ตำแหน่งในคณะกรรมการ

\* ชื่อหน่วยงาน

\* e-mail

\* ตำแหน่ง

ค้นหาจากรายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

9.1 ชื่อกรรมการ

9.2

รายชื่อกรรมการ

นางwww eeeee

นางสาวกานต์ดา มากสุข

นายคง สีลา

นางสาวพัสสอ กรรมกร

นางสาวนันทกร แจงใส

นางปราณี สุดใจ 9.3

นางปราโมทย์ แลงสี

นางสาววิศมี แซ่สาย

นางสาววสัน ยาสุด

นายเอนใจ ไก่ถ้ำ

นายสมหมาย ใจงาม

นางสาวสุภาณิด ไม้ผำ

นางสาวสุภาวรัตน์ มากทวี

นางสาวหทัยฤดี สุขใส

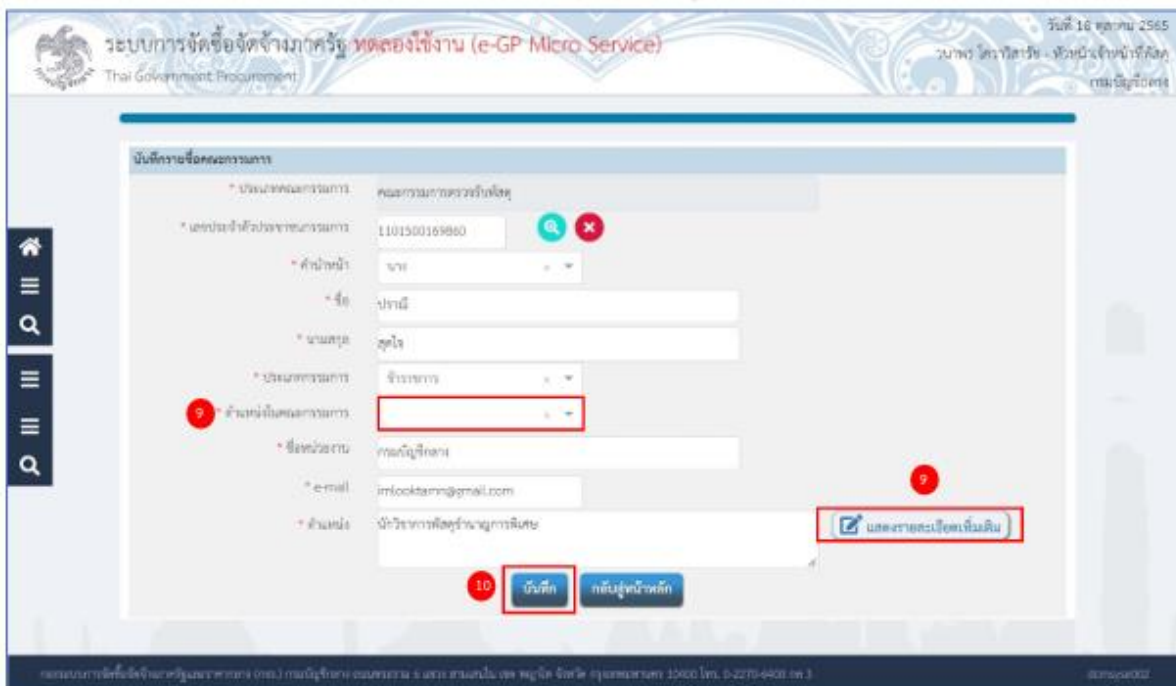
นายอำพร หนือน้ำ

แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวง สามเสนใน เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2276-6400 ต่อ 3

จากหน้าจอ ค้นหารายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูล ดังนี้

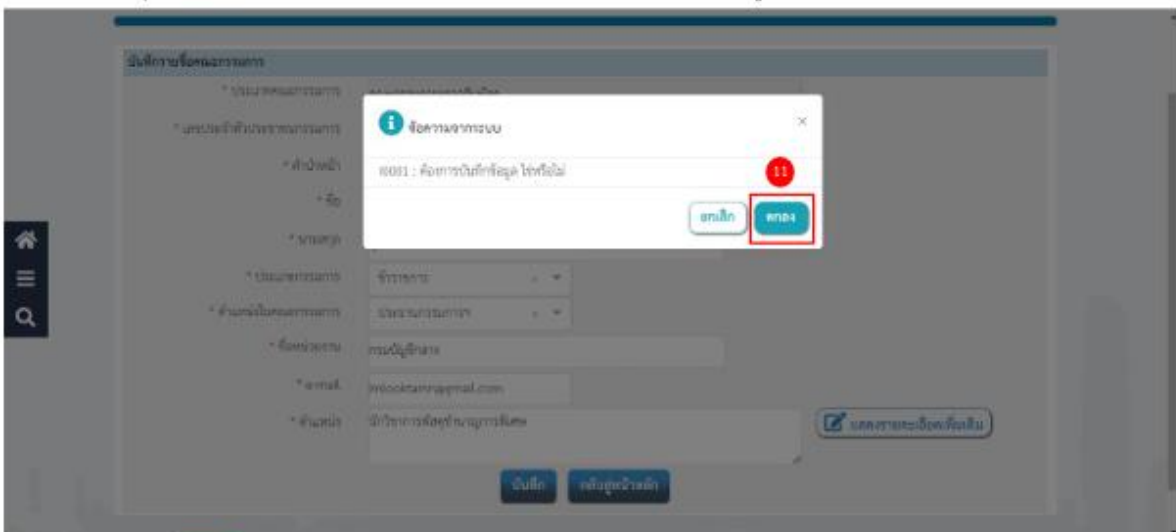
- 8.1) ระบุ ชื่อกรรมการ
- 8.2) กดปุ่ม **ค้นหา**
- 8.3) กดเลือกรายชื่อกรรมการที่ต้องการตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ระบุ



9) กดเลือก ตำแหน่งในคณะกรรมการ จากรายการ

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม กดเครื่องหมาย **แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม**

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



11) กดปุ่ม **ตกลง** ระบบจะแสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดสอบใช้งาน (e-GP Micro Service)** The Government Procurement

วันที่ 09 มีนาคม 2566 เวลา 10:41:18 - จำนวนเงินที่ซื้อ: 0 บาท

รายชื่อโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง/แก้ไข e-mail	สถานะ/ส่ง e-mail
<b>คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ</b>						
8765432121211	นางสาวศุภมาส สุโขทัย	ประธานกรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>	ส่งแล้ว
5157021204540	นางสาวนันทพร นนทบุรี	กรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>	ส่งแล้ว
2100300525633	นางสาวกานตลา มากสุข	กรรมการและเลขานุการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>	ส่งแล้ว
<b>ผู้รับผิดชอบด้านราคากลาง (เป็นจุดเดียวกับคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ)</b>						
<b>คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</b>						
<input type="checkbox"/>	3200900345660	นายศร ศิลา	ประธานกรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0103590000405	นางสาววิณี นนทบุรี	กรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2024030827663	นายอาทิตย์ นนทบุรี	กรรมการและเลขานุการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>
<b>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</b>						
<input type="checkbox"/>	1101500159860	นายปรามิ สุโขทัย	ประธานกรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>

หมายเหตุ:คลิก  เมื่อต้องการส่งคำชี้แจง,คลิก  เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง e-mail

เลือกโครงการที่ต้องการ:

ให้ผู้ชำระบวรายชื่อคณะกรรมการตามข้อ 7) – 11) จนครบตามต้องการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดสอบใช้งาน (e-GP Micro Service)** The Government Procurement

วันที่ 09 มีนาคม 2566 เวลา 10:41:18 - จำนวนเงินที่ซื้อ: 0 บาท

รายชื่อโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง/แก้ไข e-mail	สถานะ/ส่ง e-mail
<b>คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ</b>						
8765432121211	นางสาวศุภมาส สุโขทัย	ประธานกรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>	ส่งแล้ว
5157021204540	นางสาวนันทพร นนทบุรี	กรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>	ส่งแล้ว
3100300525633	นางสาวกานตลา มากสุข	กรรมการและเลขานุการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>	ส่งแล้ว
<b>ผู้รับผิดชอบด้านราคากลาง (เป็นจุดเดียวกับคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ)</b>						
<b>คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</b>						
<input type="checkbox"/>	3200900345660	นายศร ศิลา	ประธานกรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0103590000405	นางสาววิณี นนทบุรี	กรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2024030827663	นายอาทิตย์ นนทบุรี	กรรมการและเลขานุการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>
<b>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</b>						
<input type="checkbox"/>	1101500159860	นายปรามิ สุโขทัย	ประธานกรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3100602640991	นางสาวสุภาวดี ใจดี	กรรมการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3100603307527	นางสาวกานตลา มากสุข	กรรมการและเลขานุการ	ข้าราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดฉบับแก้ไข	<input type="checkbox"/>

หมายเหตุ:คลิก  เมื่อต้องการส่งคำชี้แจง,คลิก  เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง e-mail

เลือกโครงการที่ต้องการ:

12) กดปุ่ม

**จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ**

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ


13) ระบุ ระยะเวลาพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จ

14) ระบุ ระยะเวลาในการพิจารณา

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

16) กดปุ่ม **ตกลง**




**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดสอบใช้งาน (e-GP Micro Service)**  
 Thai Government Procurement

วันที่ 18 ตุลาคม 2565  
 บพขล โทร 1674 - อีเมล info@bpa.go.th  
 กรมบัญชีกลาง

1  
บันทึกข้อมูลตำแหน่งและจัดคณะกรรมการ

2  
Template ราคาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

---

**คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ**

**ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ**

AQ	* ตามคำสั่ง	กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
AQ	* ชื่อหน่วยงาน	คณะกรรมการจัดการแผนการพัฒนาระบบงานไอทีของกรมฯ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับพัฒนาระบบสารสนเทศระบบงานฯ สืบรับพัฒนาระบบงานไอทีของกรมฯ (e-Procure)

**หน้าที่คณะกรรมการ**

PI	คณะกรรมการพิจารณาขอเสนอราคา อิเล็กทรอนิกส์	ดำเนินการตามเงื่อนไขการประกวดราคาที่กำหนดให้ซึ่งจัดจ้างแผนการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 35 ข้อ 36 ข้อ 37 และข้อ 38	+
PI_1	* ระยะเวลาพิจารณาขอเสนอราคา อิเล็กทรอนิกส์	7 วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา	
PI	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ดำเนินการตามเงื่อนไขการประกวดราคาที่กำหนดให้ซึ่งจัดจ้างแผนการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175	+
	* ระยะเวลาในการพิจารณา	7 วัน	

**ผู้แทนในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ**

P1	* ลำดับที่	นาย
P2	* ชื่อ	สมชาย
P3	* นามสกุล	ใจดี
P4	* ตำแหน่ง	อธิบดีกรมบัญชีกลาง
P5		
P6		

หมายเหตุ

รายการที่มี **วงเล็บสีแดง** หมายถึงต้องกรอกข้อมูล  
 ถ้าจะยกเลิกคำสั่งให้พิมพ์เป็นเลขโดด ( 1 , 2 , 3 , 4 , 5 , 6 , 7 , 8 , 9 , 0 ) ยกเว้น **ชื่อกรมจัดจ้าง** เพราะจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ยกเลิกการเชื่อมต่อ
บันทึก
ไปขั้นตอนที่ 2
กลับสู่หน้าหลัก

กรมบัญชีกลางจัดทำเว็บไซต์ในระบบงานภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ โทร. 0 2272-0000 (ร. 3) dcmypa015

17) กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 Template ราคาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คำสั่ง อนุมัติใบลา กุศลหา

เรื่อง การอนุมัติ คณะกรรมการพิจารณาและสรุปผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานราชการรับจ้าง สำหรับประเภทราชการที่ออกใบลาจาก ส่วนราชการที่สังกัด (๑-๒๒๑๑๑)

ด้วย กรมบัญชีกลาง กุศลหา มีนายสมศรี ส. ส. ส่วนราชการที่สังกัดปฏิบัติงานจาก ส่วนราชการที่สังกัด (๑-๒๒๑๑๑) เพื่อให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามใบลาของข้าราชการ พนักงาน และพนักงานราชการรับจ้างที่ออกใบลาจาก ส่วนราชการที่สังกัด (๑-๒๒๑๑๑) พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น โดยผลที่ คณะกรรมการพิจารณาและสรุปผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานราชการรับจ้าง สำหรับประเภทราชการที่ออกใบลาจาก ส่วนราชการที่สังกัด (๑-๒๒๑๑๑) มีรายละเอียดดังนี้

คณะกรรมการพิจารณาและสรุปผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ

๑. นายสมศรี ส. ส.	ประเภทราชการ
ข้าราชการที่ปฏิบัติงาน	
๒. นาย สม ศรี	ประเภทราชการ
ข้าราชการที่ปฏิบัติงาน	
๓. นาย สม ศรี	ประเภทราชการ
ข้าราชการที่ปฏิบัติงาน	

โดยมีอำนาจและหน้าที่

- ดำเนินการพิจารณาและสรุปผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ออกใบลาจาก ส่วนราชการที่สังกัด (๑-๒๒๑๑๑) พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ ๒๒ ถึง ๒๖ ถึง ๒๗ และ ๒๘
- ให้คณะกรรมการ ส่วนราชการที่สังกัด ๑ ให้มีอำนาจหน้าที่ ๑ นั้น ให้มีอำนาจและสรุปผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการรับจ้าง

๑. นาย สม ศรี	ประเภทราชการ
ข้าราชการที่ปฏิบัติงาน	
๒. นาย สม ศรี	ประเภทราชการ
ข้าราชการที่ปฏิบัติงาน	
๓. นาย สม ศรี	ประเภทราชการ
ข้าราชการที่ปฏิบัติงาน	

โดยมีอำนาจและหน้าที่

- ดำเนินการพิจารณาและสรุปผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ออกใบลาจาก ส่วนราชการที่สังกัด (๑-๒๒๑๑๑) พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ ๒๒
- ให้คณะกรรมการ ส่วนราชการที่สังกัด ๑ ให้มีอำนาจหน้าที่ ๑ นั้น

ให้ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

นายสมศรี ส. ส.  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

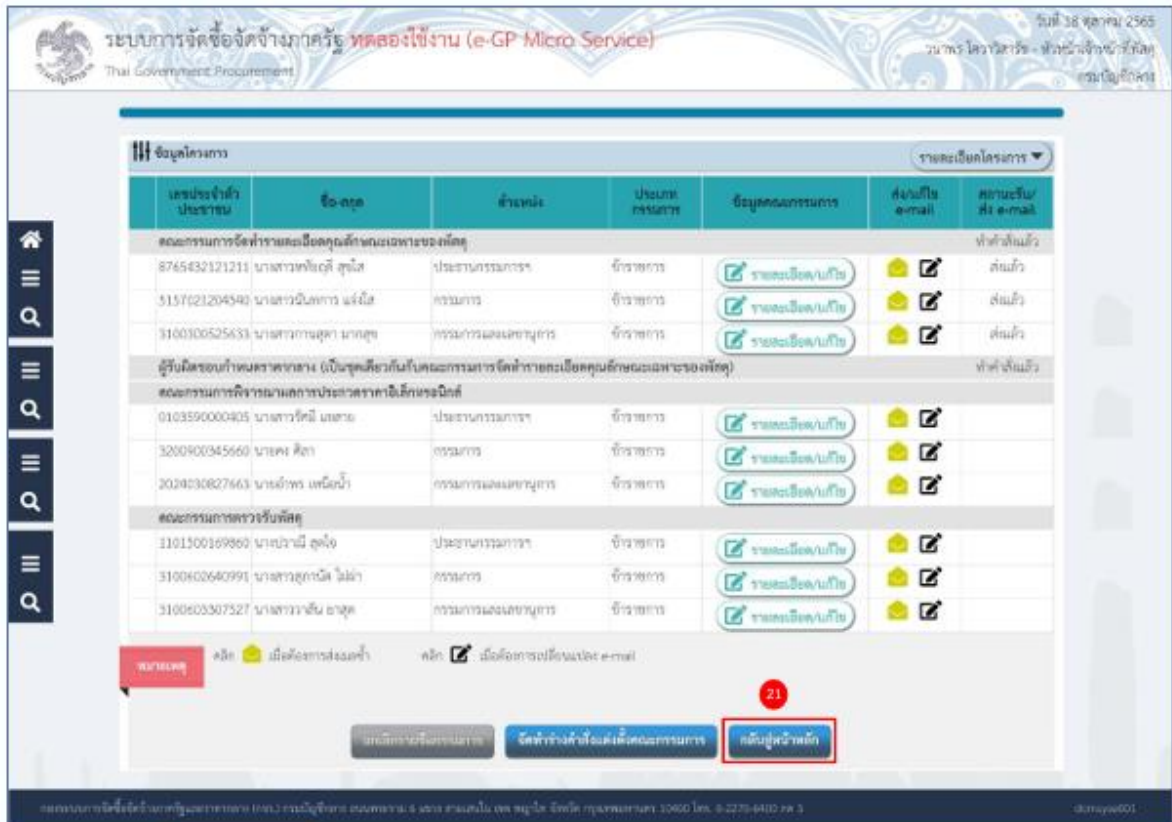
ดูรายการแม่แบบ | Template ใหม่ที่รวม | ดึงกลับในแม่แบบ 1 | **บันทึก** | **พิมพ์** | **กลับสู่หน้าหลัก**

18) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

19) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ใช้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

20) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**



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



## จัดทำร่างเอกสารและประกาศเชิญชวน

1. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๒๓๓ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐ กรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
2. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๒๓๓ ที่ กค (กจ/0405.2/ว 581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563 เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

1) กตปุม  ที่รายการ ร่างเอกสารประกวดราคาและประกาศเชิญชวน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)  
The Government Procurement

วันที่ 3๑ ตุลาคม 2565  
ขนาด โดว โหลด - ส่วนนี้ จะถูกจำกัด  
กรณีผู้ใช้งาน

1  
จัดร่างเอกสาร  
ประกวดราคา

2  
จ้างงาน  
ร่างเอกสารประกวดราคา

3  
จ้างงาน  
ร่างเอกสารประกวดเชิญชวน

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

A5 \* คำว่าของ กรมบัญชีการ กรุงเทพฯ

A51 \* ลานเอกสารให้ใช้คำว่า กรม - - - - - ๒๒๗

ลำดับ	รายการเอกสาร	ไฟล์แนบ
1	ร่างหนังสือคุณลักษณะเฉพาะ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ.pdf (138.91 KB) <input checked="" type="checkbox"/>

เอกสารแนบท้าย

เอกสารแนบท้ายเพิ่มเติม 1. เอกสารแนบท้าย ข้อคือเป็นเอกสารแนบท้าย .pdf และมีขนาดไม่เกิน 200 แอมไบต์ โดยแนบครั้งละ 1 ไฟล์ ระบบให้ใช้ไม่ได้

1. เอกสารแนบท้ายเพิ่มเติม	เอกสารแนบ.pdf	139.10 KB
---------------------------	---------------	-----------

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

C2 \* ต้องการกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ นอกเหนือจากสิ่งข้างกล่าวมาแล้วหรือไม่  ต้องการ  ไม่ต้องการ

ถ้าต้องการ ให้กำหนดคุณสมบัติอื่นๆ เพิ่มคุณสมบัติ

\* ต้องการให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลหรือไม่  ต้องการ  ไม่ต้องการ

ผู้ใช้งานประกาศเชิญชวน

P1 \* คำนำหน้า นาย - - - - -

P2 \* ชื่อ สurname

P3 \* นามสกุล Surname

P4 \* ตำแหน่ง ตำแหน่งกรมบัญชีการ

P5

P6

**หมายเหตุ** รายการที่มี \* อยู่ในวงเล็บ หมายถึงข้อมูลที่ต้องกรอกในแบบฟอร์มนี้เท่านั้น เพราะขอไม่สามารถบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มได้

ยกเลิกการเชื่อมต่อ
บันทึกชั่วคราว
บันทึก
ไปรับเอกสาร
กลับสู่หน้าหลัก



## ข้อมูลโครงการ

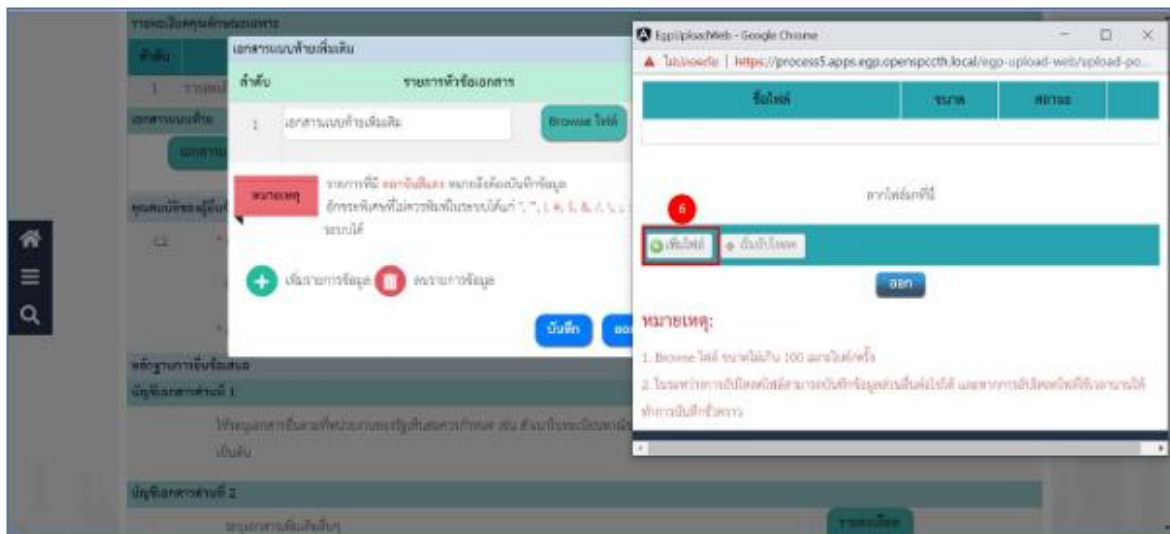
2) กดเลือก A31 ตามเอกสารให้เรียกว่า จากรายการ และระบุ

## เอกสารแนบท้าย

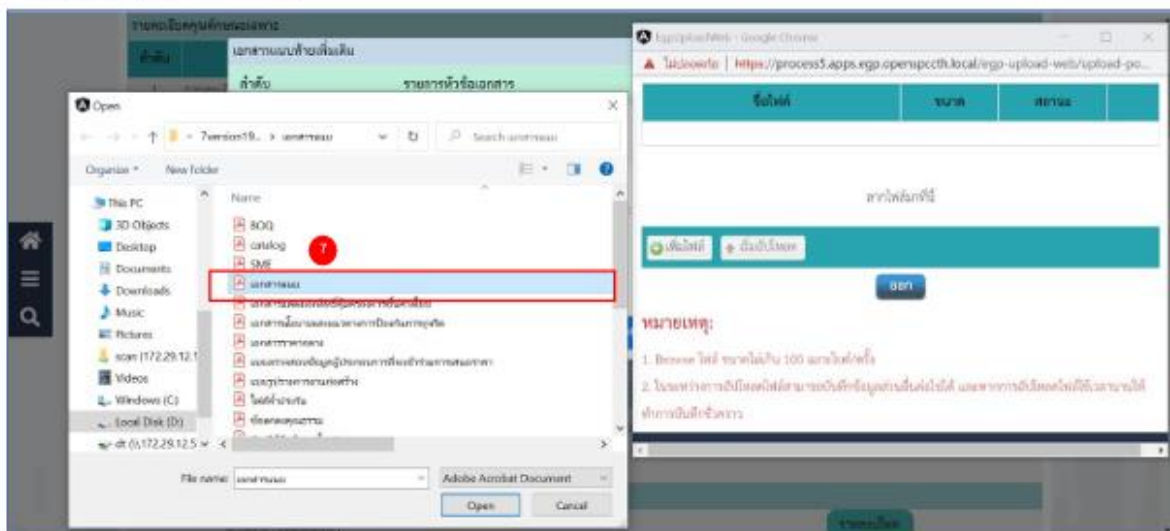
3) กดปุ่ม **เอกสารแนบท้ายเพิ่มเติม** กรณีผู้ใช้งานต้องการแนบเอกสารอื่น นอกเหนือจากรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

4) ระบุ รายการหัวข้อเอกสาร

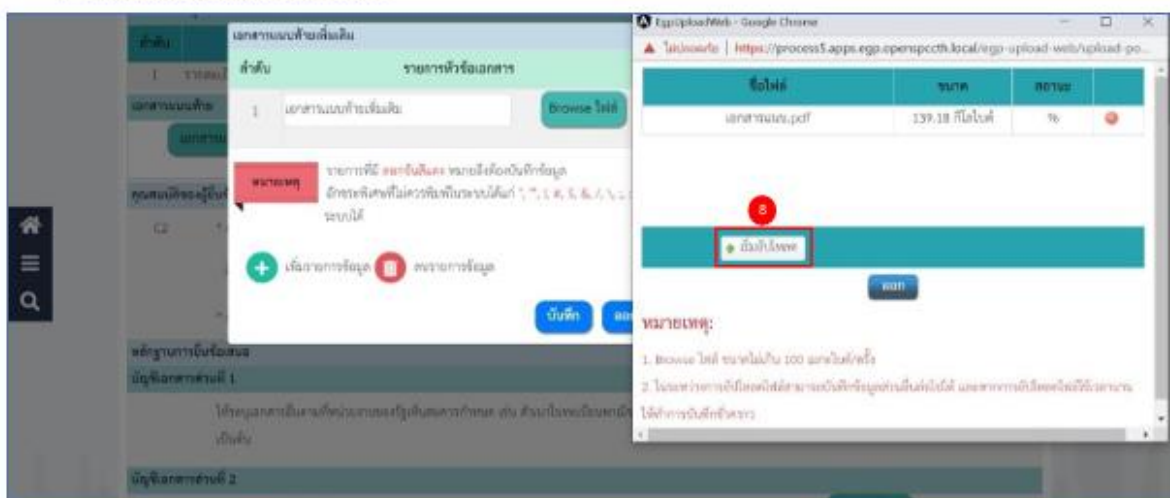
5) กดปุ่ม **Browse ไฟล์**



6) กดปุ่ม **เพิ่มไฟล์**

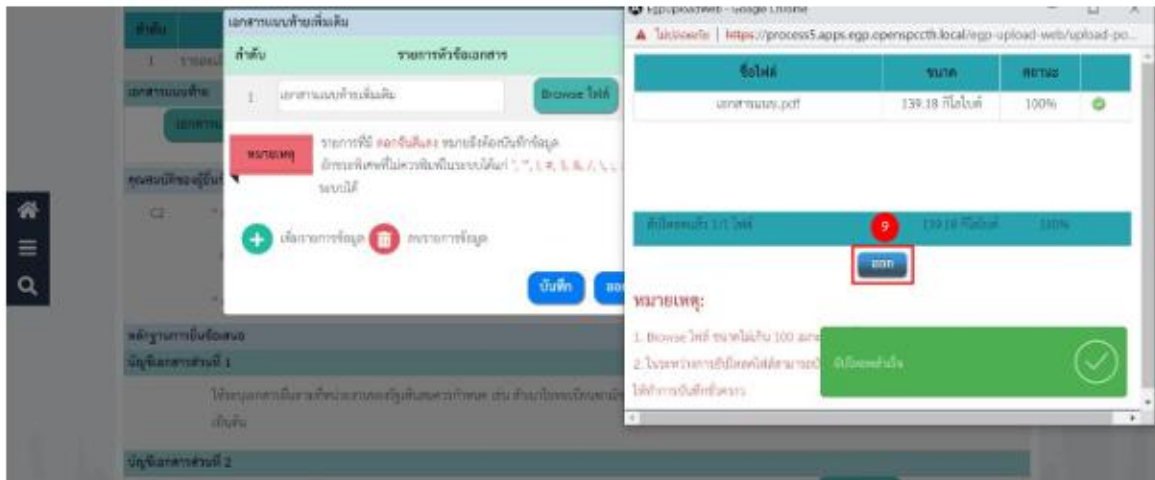


7) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ

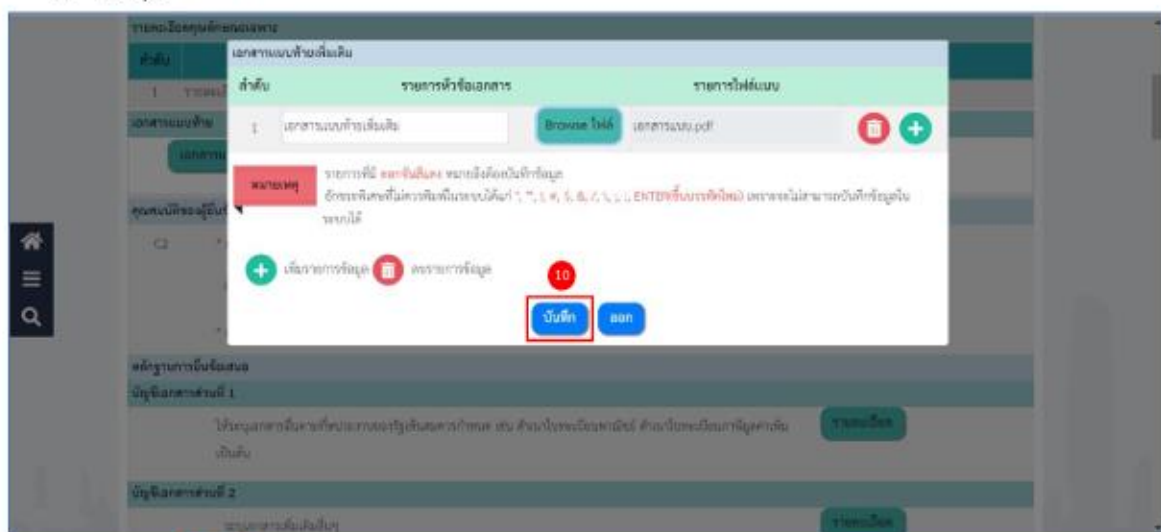


8) กดปุ่ม **เริ่มอัปโหลด**



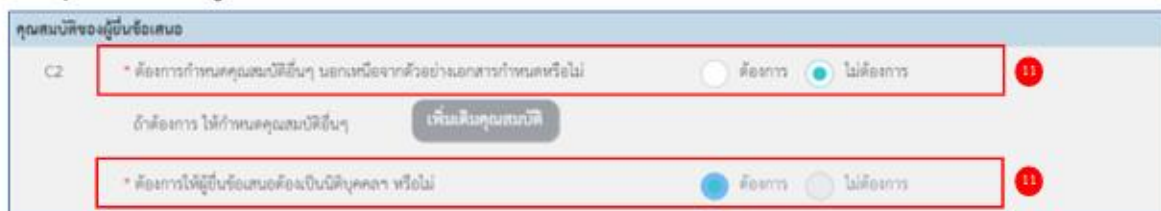


9) กดปุ่ม **ออก**



10) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

**คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**



11) กดเลือก C2 ต้องการกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ นอกเหนือจากตัวอย่างเอกสารกำหนดหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

กรณีเลือก เป็น “ต้องการ” ให้ผู้ใช้งานกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ โดยกดปุ่ม เพิ่มเติมคุณสมบัติ

## หลักฐานการยืนยันข้อเสนอ

หลักฐานการยื่นข้อเสนอ		
บัญชีเอกสารส่วนที่ 1	12	12.1
ให้ระบุเอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐเห็นสมควรกำหนด เช่น สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น		รายละเอียด
บัญชีเอกสารส่วนที่ 2	13	13.1
ระบุเอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ		รายละเอียด

12) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

12.1) กดปุ่ม **รายละเอียด** กรณีต้องการระบุบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 เพิ่มเติม

12.2) ระบุ รายการ

12.3) ถ้าต้องการให้เป็น “เอกสารจำเป็นต้องยื่น” ให้ผู้ใช้งานทำเครื่องหมาย ✓ หลังรายการเอกสาร

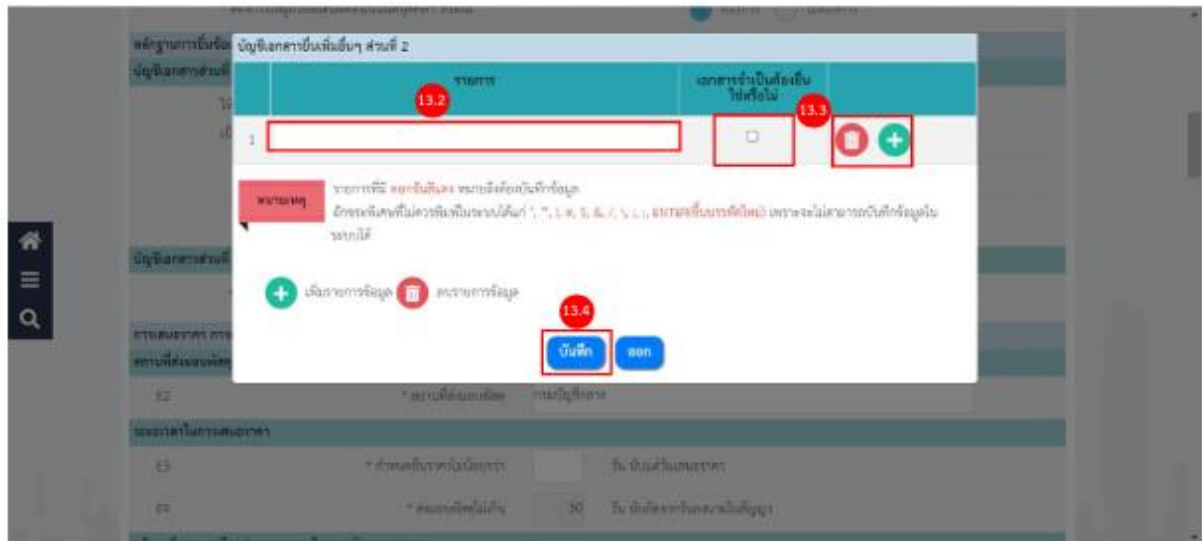
กรณีต้องการเพิ่มรายการเอกสารอื่นเพิ่ม กดปุ่ม **+**

กรณีต้องการลบข้อมูล กดปุ่ม **ลบ**

12.4) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

13) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูล ดังนี้

13.1) ให้กดปุ่ม **รายละเอียด** กรณีต้องการระบุบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 เพิ่มเติม



13.2) ระบุ รายการเอกสารยื่นเพิ่ม

13.3) ถ้าต้องการให้เป็น “เอกสารจำเป็นต้องยื่น” 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	
<b>สถานที่ส่งมอบพัสดุ</b>	
E2	* สถานที่ส่งมอบพัสดุ <input type="text" value="กรมบัญชีกลาง"/>
<b>ระยะเวลาในการเสนอราคา</b>	
E3	14 * กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า <input type="text" value="7"/> วัน นับแต่วันเสนอราคา
E4	* ส่งมอบพัสดุไม่เป็น <input type="text" value="30"/> วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
<b>แค็ตตาล็อกและหรือรูปแบบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ</b>	
E5	15 * คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ <input type="text" value="แค็ตตาล็อก"/> ไปพร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา
E6	16 * ต้องการดูต้นฉบับแค็ตตาล็อกหรือไม่ <input checked="" type="radio"/> ต้องการ <input type="radio"/> ไม่ต้องการ
E7	* กำหนดให้ผู้เสนอราคานำต้นฉบับแค็ตตาล็อกฯ มาให้คณะกรรมการ ตรวจสอบภายใน <input type="text" value="5"/> วัน นับถัดจากวันเสนอราคา
<b>ตัวอย่างของพัสดุและเอกสารเพิ่มเติม</b>	
E8	17 * ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่างพัสดุเพื่อใช้ในการตรวจสอบหรือไม่ <input type="radio"/> ต้องการ <input checked="" type="radio"/> ไม่ต้องการ <input type="text" value="จำนวน"/> (ให้ระบุจำนวนและหน่วยนับเช่น 1 ชุด)
E8-1	18 * ต้องการให้ส่งรายละเอียดประกอบการอธิบายเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาหรือไม่ <input type="radio"/> ต้องการ <input checked="" type="radio"/> ไม่ต้องการ
E8-2	* ต้องการให้นำตัวอย่างพัสดุ/รายละเอียดประกอบการพิจารณา <input type="radio"/> ทั้งสองอย่าง(และ) <input type="radio"/> อย่างใดอย่างหนึ่ง(หรือ)
E8-3	* กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอส่งตัวอย่างพัสดุ/รายละเอียดประกอบการอธิบาย ภายใน <input type="text"/> วัน นับถัดจากวันเสนอราคา
E9-2	19 * ต้องการให้ผู้เสนอราคาอื่นเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ณ ที่ทำการในภายหลังหรือไม่ <input type="radio"/> ต้องการ <input checked="" type="radio"/> ไม่ต้องการ <input type="button" value="ระบุรายละเอียด"/>
	กำหนดให้ผู้เสนอราคาส่งเอกสารส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ภายใน <input type="text"/> วัน นับถัดจากวันเสนอราคา
E9-3	* สถานที่ส่งตัวอย่างพัสดุเอกสาร <input type="text"/>

### ระยะเวลาในการเสนอราคา

14) ระบุ E3 ระยะเวลากำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า (นับแต่วันเสนอราคา)

### แค็ตตาล็อกและหรือรูปแบบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

15) ระบุ E5 คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ไปพร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา)

16) กตเลือก E6 ต้องการดูต้นฉบับแค็ตตาล็อกฯ หรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

กรณีกตเลือก เป็น “ต้องการ” จะต้อง ระบุ E7 ช่วงวันที่กำหนดให้ผู้เสนอราคานำต้นฉบับแค็ตตาล็อกฯ มาให้คณะกรรมการ ตรวจสอบภายใน.....วัน

### ตัวอย่างของพัสดุและเอกสารเพิ่มเติม (ระเบียบฯ ข้อ 44)

17) กตเลือก E8 ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่างพัสดุเพื่อใช้ในการตรวจสอบทดลองหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

กรณีกตเลือก เป็น “ต้องการ” จะต้อง ระบุจำนวนและหน่วยนับ

18) กตเลือก E8-1 ต้องการให้ส่งรายละเอียดประกอบการอธิบายเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

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

19) กตเลือก E9-2 ต้องการให้ผู้เสนอราคายื่นเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ณ ที่ทำการในภายหลังหรือไม่ จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

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

### การสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือแบบรูปรายละเอียด (ระเบียบฯ ข้อ 52)

การสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือแบบรูปรายละเอียด	
E9-1	* ต้องการให้สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือแบบรูปรายละเอียดหรือไม่ <input type="radio"/> ต้องการ <input checked="" type="radio"/> ไม่ต้องการ <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">20</span>
อีเมลสำหรับการสอบถามของหน่วยงาน <input type="text"/>	

20) กตเลือก E9-1 ต้องการให้สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ หรือแบบรูปรายละเอียด จากรายการ ดังนี้

- ต้องการ

กรณีกตเลือก “ต้องการ” ให้ผู้ใช้ระบุ e-mail หน่วยงาน






- ไม่ต้องการ

### กำหนดการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน (ระเบียบฯ ข้อ 51)

กำหนดการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน <b>บันทึกวันที่การเสนอราคา</b> 21				
E16	โนวันที	10/10/2565	ระบุเป็นกิจกรรมในรูปแบบ (งวดปปป)	
E17	ถึวันที	18/10/2565	ระบุเป็นกิจกรรมในรูปแบบ (งวดปปป)	
กำหนดการเสนอราคา				
E18	โนวันที	19/10/2565	ระบุเป็นกิจกรรมในรูปแบบ (งวดปปป)	
E19	* ตั้มเวลา	09:00	น. ระบุเวลาในรูปแบบ (๑๑:๑๑)	
E20	* อึนเวลา	12:00	น. ระบุเวลาในรูปแบบ (๑๑:๑๑)	

### 21) กดปุ่ม **บันทึกวันที่การเสนอราคา**

ตารางสอนเรียนโครงการบันทึกวันที่			การบันทึกวันที่					สถานะ
พหาวินเขต	จั้งอ	พหังกรณ	จำนวนวัน (วันทำการ)	ตั้งแต่วันที่	จบในวันที่	ตั้งเวลา	จบเวลา	
S1	ประกาศ ณ วันที			10/10/2565				✓
N4-N5	กำหนดวันที่เผยแพร่	ข่าววิแผลพห ไม้้น้อยกว่า 5 วันทำการ นับจากวันที่ประกาศเชิญชวน	5	10/10/2565	18/10/2565			✓
E11	วันเสนอราคา	ต้องเป็นวันทำการถัดจากวันสิ้นสุดการเผยแพร่ (N5) และช่วงเวลาการเสนอราคาไม่เกิน 3 ชั่วโมง		19/10/2565		09:00-12:00		✓
E17	วันตรวจสอบเอกสารเสนอราคา	ต้องเป็นวันถัดจากสิ้นสุดการเสนอราคา (E11) และเป็นวันทำการ		20/10/2565				✓
E-9	วันส่งต้นฉบับเค้าโครงการ		5	21/10/2565		08:30	16:30	

- 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 วันส่งต้นฉบับเค้าโครงการ ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขวันที่ได้ หรือกดเลือกวันที่จากปฏิทิน 
- 21.6) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



### การทำสัญญาซื้อขาย

การทำสัญญาซื้อขาย		
G1	22 * ประเภทของสัญญา	สัญญาซื้อขาย
G2	23 * ทำสัญญาซื้อขายภายใน	7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้ทำสัญญา
G3	24 * หลักประกันสัญญาอัตราร้อยละ	5.00

22) กดเลือก G1 ประเภทของสัญญา จากรายการ

23) ระบุ G2 วันที่ทำสัญญาซื้อขายภายใน.....วัน

24) ระบบแสดง G3 อัตราร้อยละหลักประกันสัญญา ให้โดยอัตโนมัติ

### อัตราค่าปรับ (ระเบียบฯ ข้อ 162)

อัตราค่าปรับ		
H1	* ประเภทค่าปรับ	ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ
H2	26 * ตามสัญญาซื้อขายคิดอัตราค่าปรับร้อยละ	0.20 ต่อวัน ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

25) กดเลือก H1 ประเภทค่าปรับ จากรายการ

26) ระบบแสดง H2 อัตราร้อยละค่าปรับสัญญาซื้อขาย ให้โดยอัตโนมัติ

### ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ		
K1	27 <input checked="" type="checkbox"/> เติมนับประมาณประจำปี พ.ศ.	2566
K2	<input type="checkbox"/> เติมนับผู้จาก	
K3	<input type="checkbox"/> เติมนับช่วยเหลือจาก	
K4	<input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ	

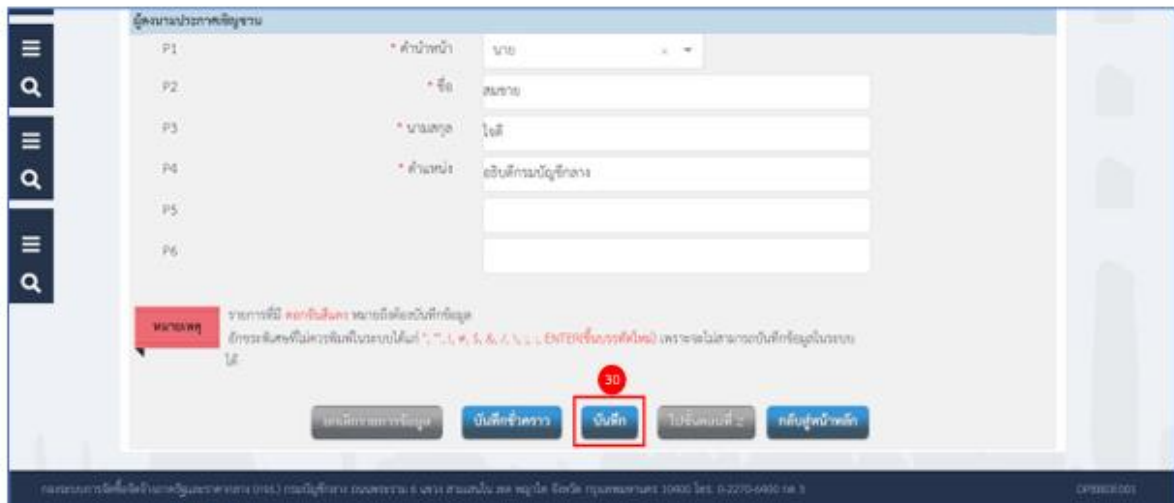
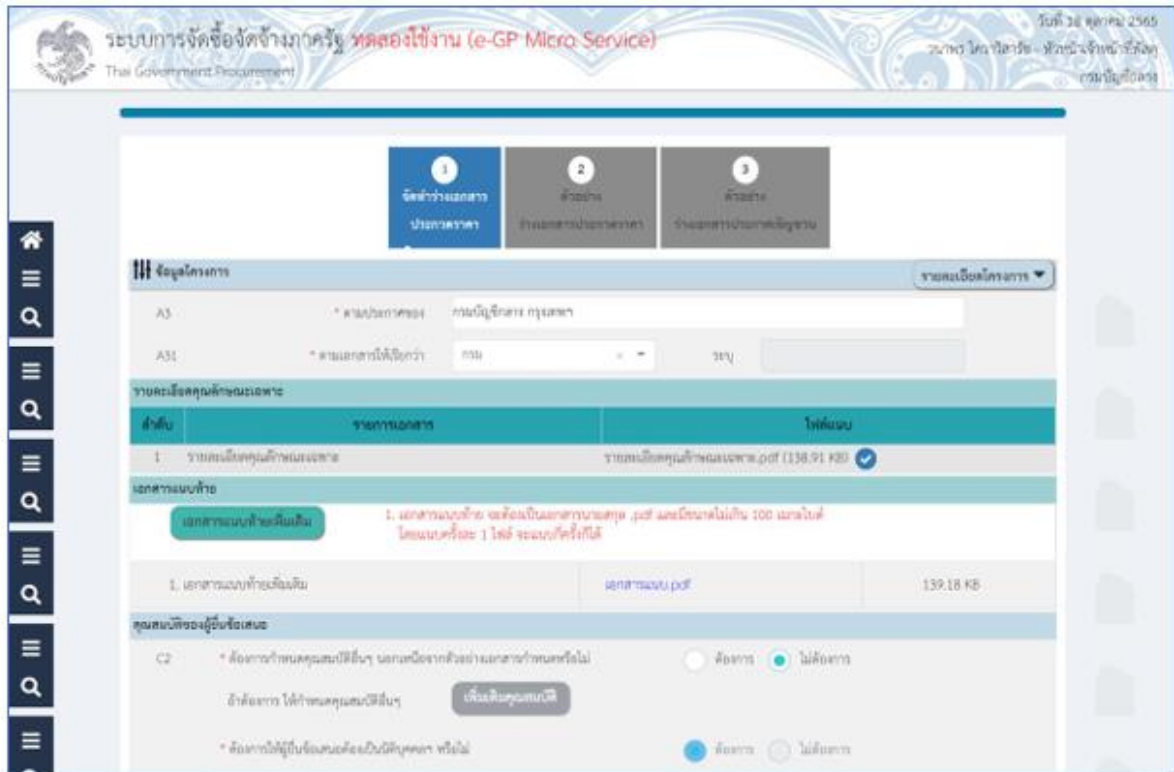
27) ทำเครื่องหมาย  หน้ารายการข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ ที่ต้องการ

### การสอบถามและรายละเอียดทางเว็บไซต์

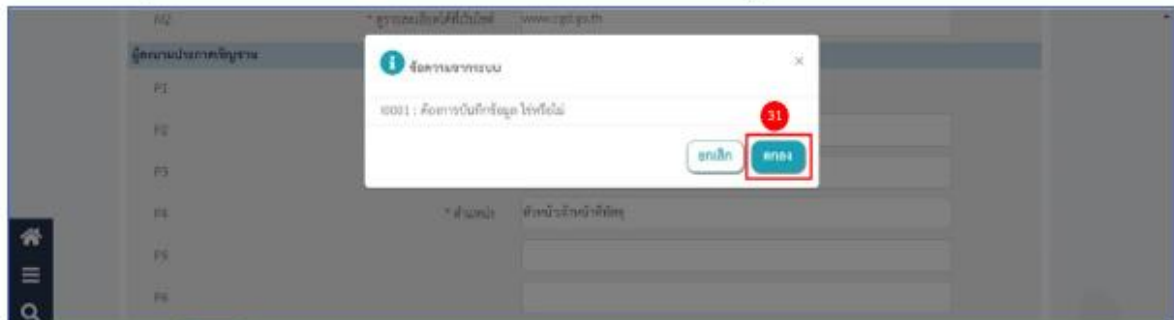
การสอบถามและรายละเอียดทางเว็บไซต์		
M1	28 * สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข	0-2123-4567
M2	29 * ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์	www.cgd.go.th

28) ระบุ M1 เบอร์โทรศัพท์ในการสอบถาม

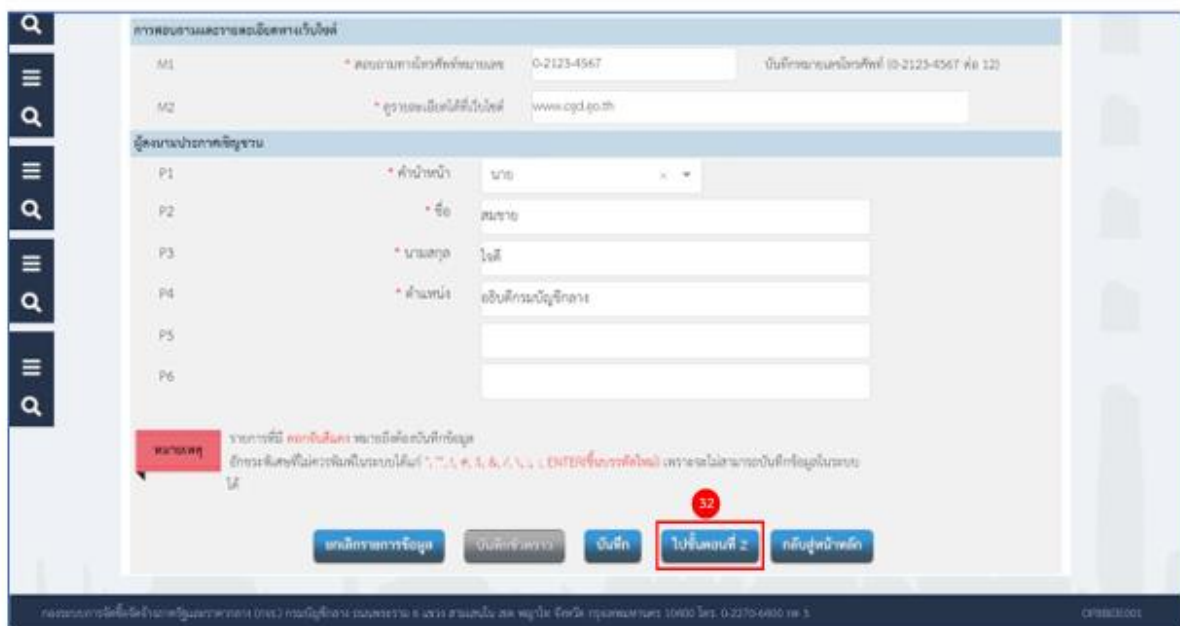
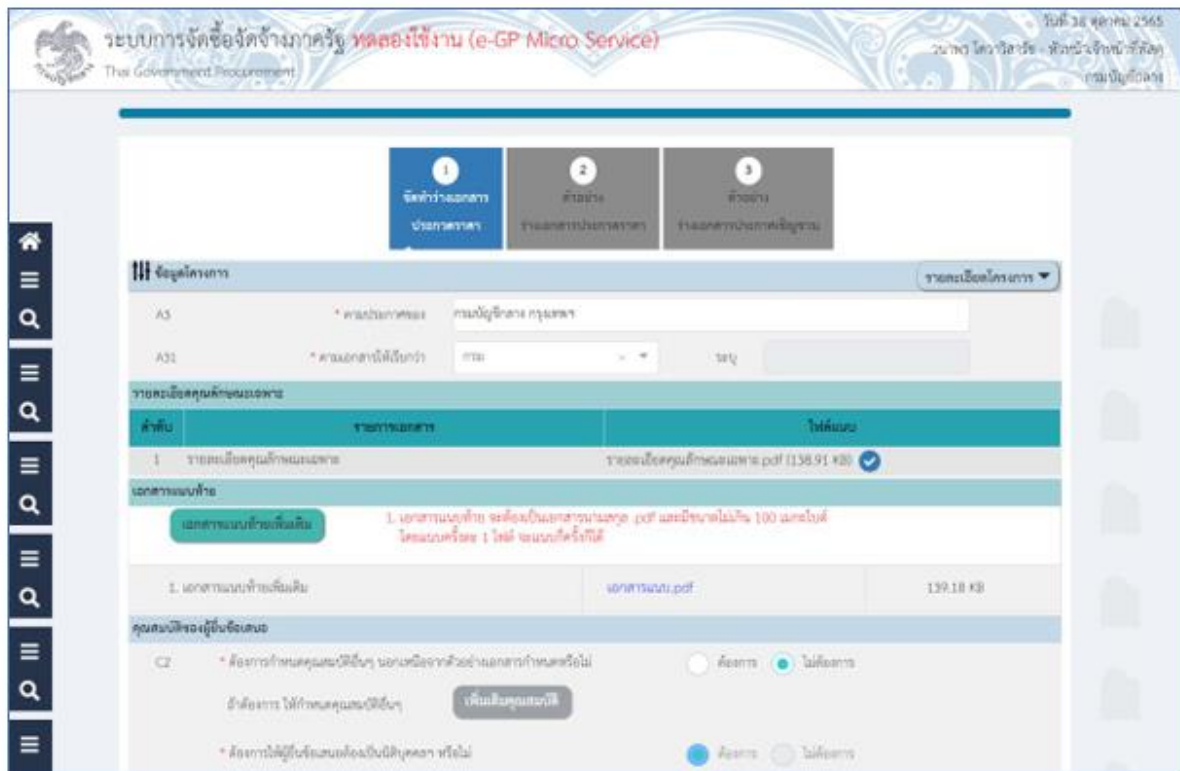
29) ระบุ M2 เว็บไซต์ที่ต้องการให้ดูรายละเอียด (ซึ่งเป็นเว็บไซต์ของหน่วยงาน)



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



31) กดปุ่ม **ตกลง**



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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 16 ตุลาคม 2565  
 อนุสรณ์ ใจหาวิสิทธิ์ - ศึกษานิเทศก์ที่ 1000 กรมบัญชีกลาง

1 จัดทำเอกสารประกวดราคา 2 **ตัวอย่างเอกสารประกวดราคา** 3 ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาเชิญชวน

ตัวอย่างเอกสารประกวดราคา

เอกสารประกวดราคาซึ่งด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
**เล่มที่**  
 ประกวดราคาซึ่งเกี่ยวข้องกับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
 ตามประกาศ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ  
 ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๕

กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาซึ่งด้วยวิธีประกวด  
 ราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

เครื่องปรับอากาศ	จำนวน	๒๕	เครื่อง
------------------	-------	----	---------

พัสดุที่จะเป็นคือฉบับของเดิมที ของใหม่ ไม่เคยใช้การมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมี  
 คุณลักษณะเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซึ่งด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีชื่อ  
 และนำและรหัสกำหนด สัตตอแปร์

- เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
  - รายละเอียดคุณสมบัติของเอกสาร
  - แบบพิมพ์เอกสารที่กำหนดไว้ในระบบการซื้อจัดจ้างของรัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - แบบสัญญาซื้อขายทั่วไป
  - แบบฟอร์มชื่อผู้ประกอบการ
    - ผู้ลงทะเบียนเป็นผู้ซื้อ
    - บริษัทข้าม
    - ผู้ลงทะเบียนผู้ขาย
    - การพิจารณาการเสนอราคาเป็นกรรม
  - แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
    - บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
    - บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
  - มีความสามารถตามกฎหมาย
  - ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

ดูสารนิเทศน์ Template มาตรฐาน เลือกใช้ขั้นตอนที่ 1 **บันทึก** **พิมพ์** **ไปขั้นตอนที่ 1** กลับสู่หน้าหลัก

กรมบัญชีกลางใช้วิธีจัดจ้างประกวดราคา (e-GP) กรมบัญชีกลาง กระทรวง 6 และ ๖๖ ส่วนเงิน ๒๒ ๒๒๒/๒๒ ๒๒๒๒ กรมบัญชีกลาง 10000 โทร. 0-2273-6000 fax 3 กรมบัญชีกลาง

33) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

34) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ใช้ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอ  
 ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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



36) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

37) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ใช้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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

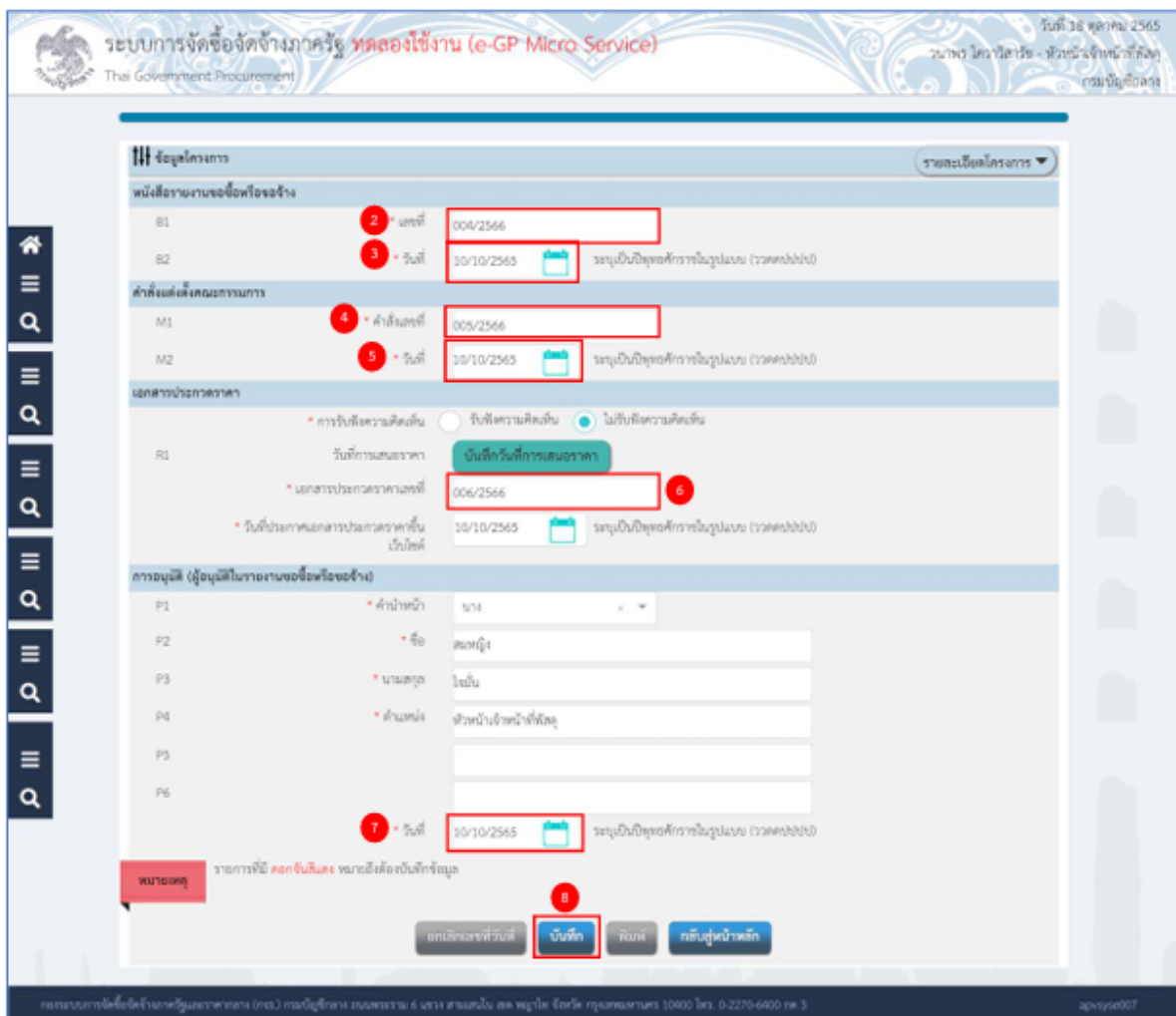




บันทึกเลขที่วันที่

1) กดปุ่ม

บันทึกเลขที่วันที่





### หนังสือรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

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

### คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

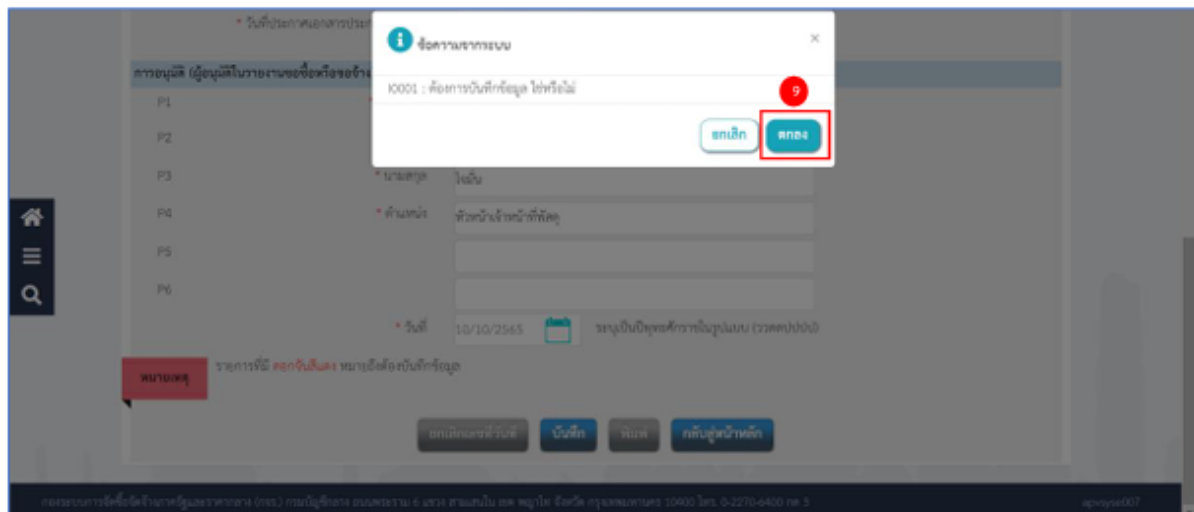
- 4) ระบุ M1 เลขที่ (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ)
- 5) ระบุ M2 วันที่ (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ) (สามารถระบุวันที่ย้อนหลังได้ และไม่เกินวันที่ปัจจุบัน)

### เอกสารประกวดราคา

- 6) ระบุ R1 เลขที่เอกสารประกวดราคา

### การอนุมัติ (ผู้อนุมัติในรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง)

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



- 9) กดปุ่ม **ตกลง**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** Thai Government Procurement วันที่ 18 ตุลาคม 2565  
 วนาทย์ ไชยวณิช - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการบัญชีกลาง

**ข้อมูลโครงการ** รายละเอียดโครงการ ▼

**หนังสือเวียนราชการเรื่องจ้าง**

B1 \* เลขที่ 004/2566  
 B2 \* วันที่ 10/10/2565 ระบุเป็นปฏิทินราชการในรูปแบบ (วันต่อวัน)

**คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ**

M1 \* คำสั่งเลขที่ 005/2566  
 M2 \* วันที่ 10/10/2565 ระบุเป็นปฏิทินราชการในรูปแบบ (วันต่อวัน)

**เอกสารประกวดราคา**

\* การรับพิจารณาซองยื่น  รับพิจารณาซองยื่น  ไม่รับพิจารณาซองยื่น

R1 วันที่การประกวดราคา **บันทึกวันที่การประกวดราคา**  
 \* เอกสารประกวดราคาส่งที่ 006/2566  
 \* วันที่ปิดซองเอกสารประกวดราคาส่งยื่นซอง  10/10/2565 ระบุเป็นปฏิทินราชการในรูปแบบ (วันต่อวัน)

**การอนุมัติ (ผู้อนุมัติในราชการเรื่องจ้าง)**

P1 \* คำนำหน้า นาย ×  
 P2 \* ชื่อ สมหญิง  
 P3 \* นามสกุล ใจเย็น  
 P4 \* ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่บัญชี  
 P5  
 P6 \* วันที่ 10/10/2565 ระบุเป็นปฏิทินราชการในรูปแบบ (วันต่อวัน)

**หมายเหตุ** รายการที่มี **ตกเป็นเงิน** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึกเลขที่วันที่ บันทึก พิมพ์ กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบรวม (e-GP) กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง สำนักงาน ป.ช. พญาไท โทร. 0-2275-4400 โทร. 0-2275-4400 โทร. 3

10) กดปุ่ม

พิมพ์

กรณีนี้ผู้ใช้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

11) กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** Thai Government Procurement วันที่ 18 ตุลาคม 2565  
 วนาทย์ ไชยวณิช - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการบัญชีกลาง

**ข้อมูลโครงการ** รายละเอียดโครงการ ▼

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อของจ้าง	<a href="#">รายละเอียดฉบับกิจ</a>	ดำเนินการแล้ว
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	<a href="#">รายละเอียดฉบับกิจ</a>	ดำเนินการแล้ว
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาเชิญชวน	<a href="#">รายละเอียดฉบับกิจ</a>	ดำเนินการแล้ว

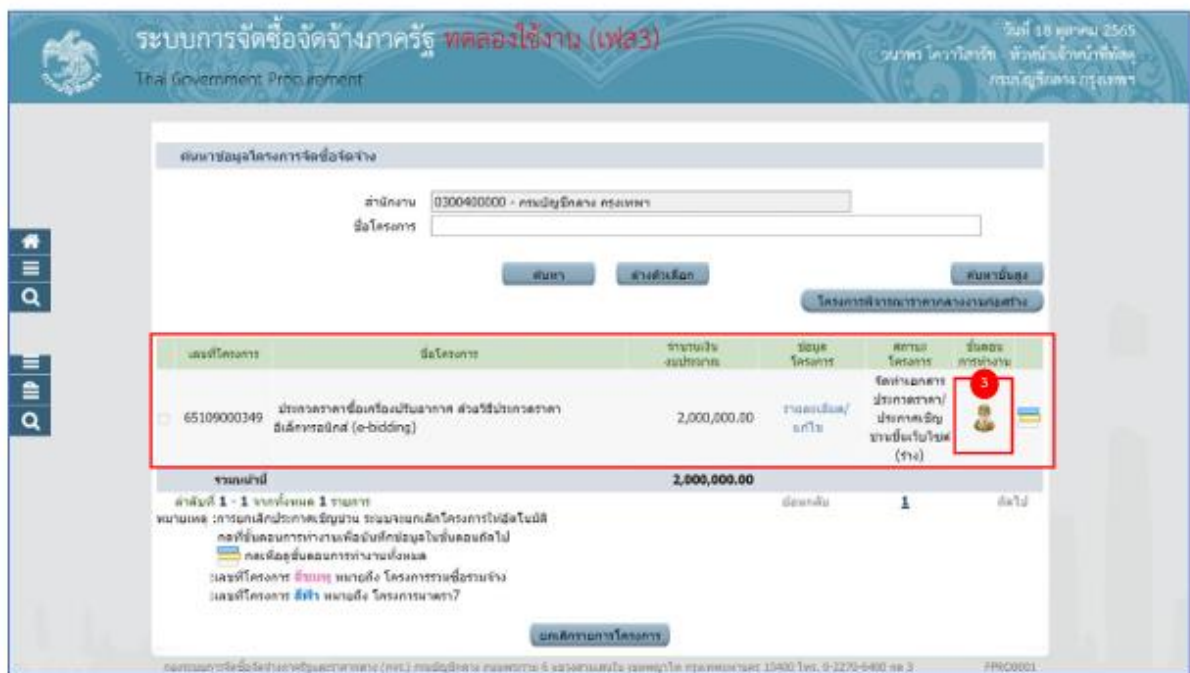
บันทึกเลขที่วันที่ **เสนอหัวบัญชีอนุมัติ** กลับสู่หน้าหลัก


เสนอหัวหน้าอนุมัติ

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



- 2) กดปุ่ม **ตกลง**



- 3) กดรูป  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

ระบบการพัสดุของจัดจ้างภาครัฐ **พลซอร์ซใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 30 ตุลาคม 2563  
 วนทศ โครทีภรณ์ - หัวหน้างานพัสดุฯ  
 กรมบัญชีกลาง

1 **แจ้งสถานะ**  
 2 **สถานะ**  
 3 **สถานะ**  
 4 **สถานะ**  
 5 **ดำเนินการส่งเอกสาร**  
 6 **ดำเนินการยื่นใบเสนอราคา**

แจ้งสถานะงานขอซื้อจ้าง

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง  
 ที่ ๐๐๖/๒๕๖๕ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕  
 เรื่อง ราคามารถซื้อรถจักรยานยนต์

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย กรมบัญชีกลางมีรวมงบประมาณปี ๒๕๖๕ ประเภทวิชาซื้อเรื่องงบปีงบขาด ส่วนวิธี  
 ประเภทราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ  
 เพื่อทดแทนของเดิมที่ชำรุด
2. รายละเอียดของพัสดุ  
 รายละเอียดค่างานแบบ
3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)
4. วงเงินที่จะซื้อ  
 เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)
5. ลักษณะงานที่ต้องกรใช้พัสดุนั้น หรือให้รายละเอียดเชิง  
 ลักษณะรายการของพัสดุ หรือให้รายละเอียดเชิงภายใน ๓๐ วัน นับตั้งจากวันลงนามใน  
 สัญญา
6. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลซื้อ  
 วิธีที่จะซื้อได้แก่ ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เนื่องจาก  
 เป็นการซื้อหรือจ้างสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุในระบบ  
 ข้อมูลสินค้า (e-catalog)  
 การพิจารณาคุณสมบัติของเสนอใบเสนอราคา  
 ๖. วัตถุประสงค์ และร่างเอกสารประกวดราคาซื้อ  
 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ วัตถุประสงค์และร่างเอกสารประกวดราคาซื้อเพื่อ  
 ประกอบคุณลักษณะการประกวดราคา ไปเสนอเพื่อรับทราบความคิดเห็นจากผู้ประกวดราคา ผ่านทางเว็บไซต์  
 ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เนื่องจาก ระเบียบฯ ข้อ ๘๕(๗)  
 ๗. ข้อเสนออื่นๆ  
 การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการ  
 ตรวจสอบราคาพัสดุ  
 8. ระยะเวลาเพื่อไปตรวจราคา หากเกินขอบเขตไปตรวจ  
 ๘. สนับสนุนให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดค่างานแบบซึ่งดังกล่าวข้างต้น  
 ๙. ลงนามในคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

สมฤดี ใจเย็น  
 (นางสมฤดี ใจเย็น)  
 หัวหน้างานพัสดุฯ

4 **ส่งคืนมติ** **ไปขั้นตอนที่ 2** **กลับสู่หน้าหลัก**

กรมบัญชีกลาง - ระบบการพัสดุของจัดจ้างภาครัฐ (e-GP Micro Service) วันที่ 30 ตุลาคม 2563  
 วนทศ โครทีภรณ์ - หัวหน้างานพัสดุฯ  
 กรมบัญชีกลาง

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



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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ตลาดออนไลน์ (e-GP Micro Service)** วันที่ 18 ตุลาคม 2565  
 กรมการปกครอง - ส่วนงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมปฎิบัติ  
 กรมบัญชีกลาง

1 ตัวอย่าง รายงานเรื่องร้องเรียน  
 2 ตัวอย่าง คำตั้งคดีต่อคณะกรรมการ  
 3 ตัวอย่าง **ร่างเอกสารประกวดราคา**  
 4 ตัวอย่าง ร่างเอกสารประกาศเชิญชวน  
 5 ตัวอย่าง ส่งเอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์

ตัวอย่างร่างเอกสารประกวดราคา

เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวด/ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
 เลขที่ ๐๐๖/๒๕๖๖  
 ประกวดราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
 ตามประกาศ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ  
 ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

เครื่องปรับอากาศ	จำนวน	๒๕	เครื่อง
------------------	-------	----	---------

พัสดุที่จะซื้อต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่ากับ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีเงื่อนไขและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

- เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
  - รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ
  - แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
  - มีความสามารถตามกฎหมาย
  - ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

ส่งคืนใบขอ  
 ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2  
**ไปขั้นตอนที่ 4**  
 กลับสู่หน้าหลัก

กรมการการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและตลาดกลาง (G2G) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวง สามเสนใน เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2275-6400 fax 3 spv-gp001

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



The screenshot displays the Thai Government Procurement (GP) system interface. At the top, it shows the logo and name of the system: 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service) Thai Government Procurement'. The date is 'วันที่ 18 ตุลาคม 2565' and the location is 'อาคาร โคราชวิภาวดี - ชั้นปฏิบัติงานวิจัย กรมบัญชีกลาง'.

The main navigation bar contains five buttons: 1. หน้างาน, 2. ค้นหา, 3. แจ้งสถานะ, 4. **คำสั่งงาน** (highlighted with a red box), 5. ส่งใบแจ้งผลการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์. Below this, a sub-navigation bar shows 'คำสั่งงานประกวดราคา'.

The central content area displays a document titled 'ประกาศกรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ เรื่อง ประกวดราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)'. The document text includes:

กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาต่อหน่วยเป็นข้อ ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

เครื่องปรับอากาศ	จำนวน	๒๕	เครื่อง
------------------	-------	----	---------

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถทางการเงิน
๒. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๓. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการยื่นข้อเสนอก่อนทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการรายละเอียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยกำหนดที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อไปเป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงมีบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๕. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๖. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๗. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้อื่นซึ่งเสนอราคาขายอื่นที่ขายยื่นข้อเสนอให้แก่กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอื่นเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๘. ไม่เป็นผู้ได้วินาศสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำหนังสือขออนุญาตและควรถูกกันเท่านั้น

At the bottom of the document area, there are four buttons: 'ส่งคืนแก้ไข', 'ยืนยันคำสั่งงานที่ 3', 'ใบแจ้งสถานะที่ 3' (highlighted with a red box), and 'ส่งผู้จำหน่าย'.

7) กดปุ่ม **ใบแจ้งสถานะที่ 3** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 5 สร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หตสองใช้งาน (e-GP Micro Service)  
The Government Procurement

วันที่ 30 ตุลาคม 2565  
หมวด โดเมนเว็บไซต์ - หัวข้อย่อยงานจัดจ้าง  
กรมบัญชีกลาง

1 คำขอ  
รายงานขอซื้อของจีน

2 คำขอ  
คำชี้แจงต่อคณะกรรมการ

3 คำขอ  
ร่างเอกสารประกวดราคา

4 คำขอ  
ร่างเอกสารประกาศเชิญชวน

5 **สร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์**

**สร้างไฟล์เอกสารและประกาศค่าเอกสารประกวดราคาขึ้นเว็บไซต์**  
เอกสารประกาศ ใต้นิติกรประกาศ ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2565

8 **สร้างไฟล์เอกสาร** ตรวจสอบเอกสารที่จะแนบหน้าเว็บไซต์

\* ชื่อไฟล์เอกสารที่สร้างล่าสุด  
\* วันและเวลาที่สร้างล่าสุด

**ประกาศขึ้นเว็บไซต์**  
ประกาศขึ้นเว็บไซต์

**หมายเหตุ**

- ก่อนประกาศเอกสารประกวดราคาขึ้นเว็บไซต์ ต้องระบุ **สร้างไฟล์เอกสารและแนบตรวจสอบเอกสารในสภคณเว็บไซต์** เพื่อตรวจสอบไฟล์เอกสารที่ผู้ค้าสามารถดาวน์โหลดได้ถูกต้องครบถ้วน
- หลังจากตรวจสอบเอกสารที่สภคณเว็บไซต์แล้ว จึงจะสามารถประกาศเอกสารประกวดราคาขึ้นเว็บไซต์ได้

ส่งคืนแก้ไข ย้อนกลับขั้นตอนที่ 4 กลับสู่หน้าหลัก

เลขที่เอกสารใต้นิติกรประกาศ (กรณ) กรณีใช้ภาษา ไทย หมายเลข 6 เลข ส่วนสนับสนุน สค พญาไท ใต้นิติ กรมบัญชีกลาง 10090 โทร. 0-2270-6000 โทร 3 เลขที่เอกสาร 11

- 8) กดปุ่ม **สร้างไฟล์เอกสาร**  
ระบบจะสร้างชื่อไฟล์เอกสารและวันที่เวลาที่สร้างให้โดยอัตโนมัติ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หตสองใช้งาน (e-GP Micro Service)  
The Government Procurement

วันที่ 30 ตุลาคม 2565  
หมวด โดเมนเว็บไซต์ - หัวข้อย่อยงานจัดจ้าง  
กรมบัญชีกลาง

1 คำขอ  
รายงานขอซื้อของจีน

2 คำขอ  
คำชี้แจงต่อคณะกรรมการ

3 คำขอ  
ร่างเอกสารประกวดราคา

4 คำขอ  
ร่างเอกสารประกาศเชิญชวน

5 **สร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์**

**สร้างไฟล์เอกสารและประกาศค่าเอกสารประกวดราคาขึ้นเว็บไซต์**  
เอกสารประกาศ ใต้นิติกรประกาศ ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2565

9 **ตรวจสอบเอกสารที่จะแนบหน้าเว็บไซต์**

\* ชื่อไฟล์เอกสารที่สร้างล่าสุด 05109000290\_10102565.zip  
\* วันและเวลาที่สร้างล่าสุด 30/10/2565 11:50:31

**ประกาศขึ้นเว็บไซต์**  
ประกาศขึ้นเว็บไซต์

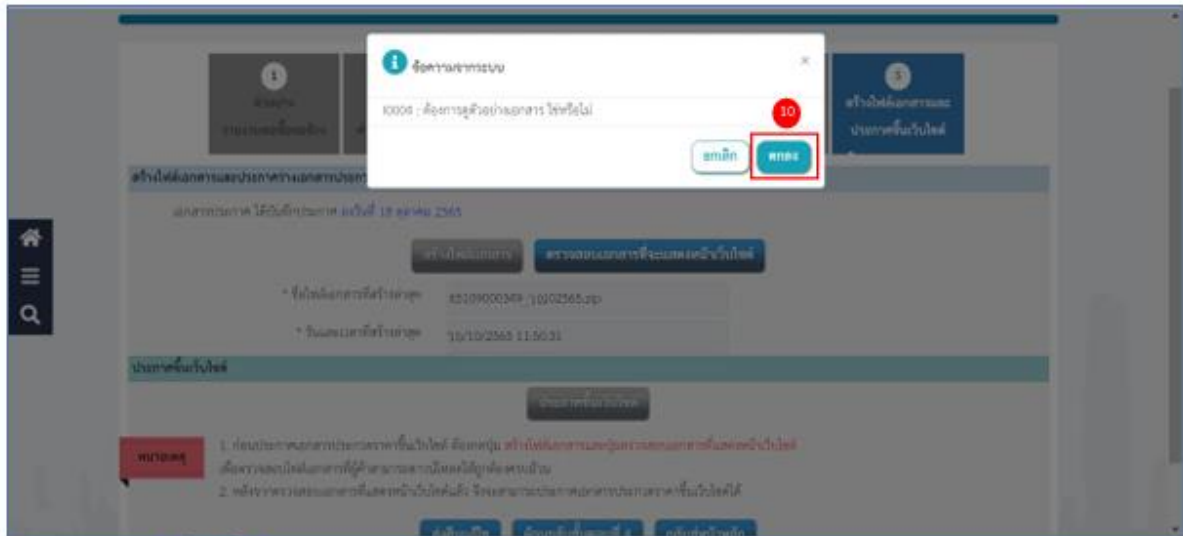
**หมายเหตุ**

- ก่อนประกาศเอกสารประกวดราคาขึ้นเว็บไซต์ ต้องระบุ **สร้างไฟล์เอกสารและแนบตรวจสอบเอกสารในสภคณเว็บไซต์** เพื่อตรวจสอบไฟล์เอกสารที่ผู้ค้าสามารถดาวน์โหลดได้ถูกต้องครบถ้วน
- หลังจากตรวจสอบเอกสารที่สภคณเว็บไซต์แล้ว จึงจะสามารถประกาศเอกสารประกวดราคาขึ้นเว็บไซต์ได้

ส่งคืนแก้ไข ย้อนกลับขั้นตอนที่ 4 กลับสู่หน้าหลัก

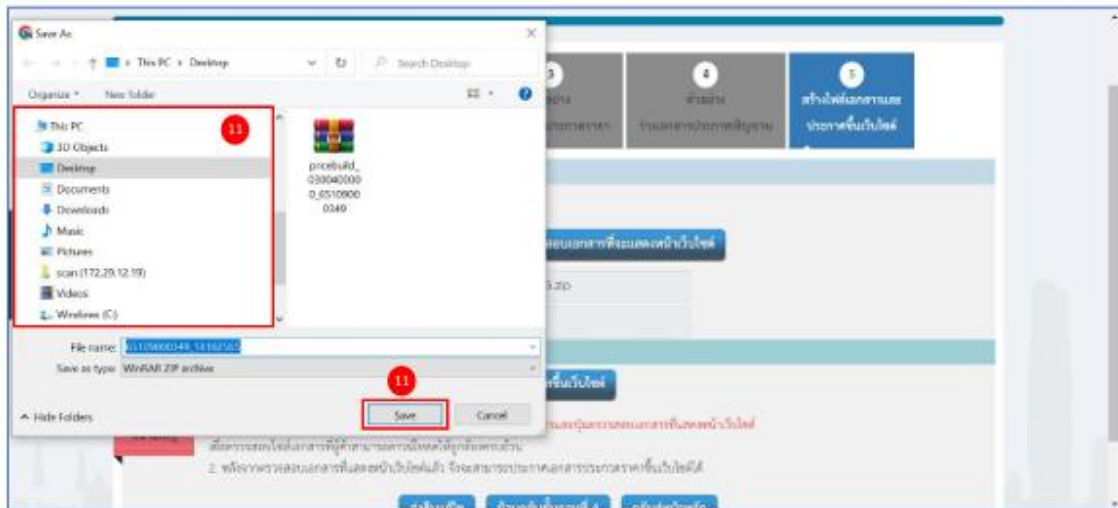
เลขที่เอกสารใต้นิติกรประกาศ (กรณ) กรณีใช้ภาษา ไทย หมายเลข 6 เลข ส่วนสนับสนุน สค พญาไท ใต้นิติ กรมบัญชีกลาง 10090 โทร. 0-2270-6000 โทร 3 เลขที่เอกสาร 11

- 9) กดปุ่ม **ตรวจสอบเอกสารที่จะแนบหน้าเว็บไซต์** เพื่อตรวจสอบไฟล์เอกสารที่ผู้ค้าสามารถดาวน์โหลด ได้ถูกต้องครบถ้วน



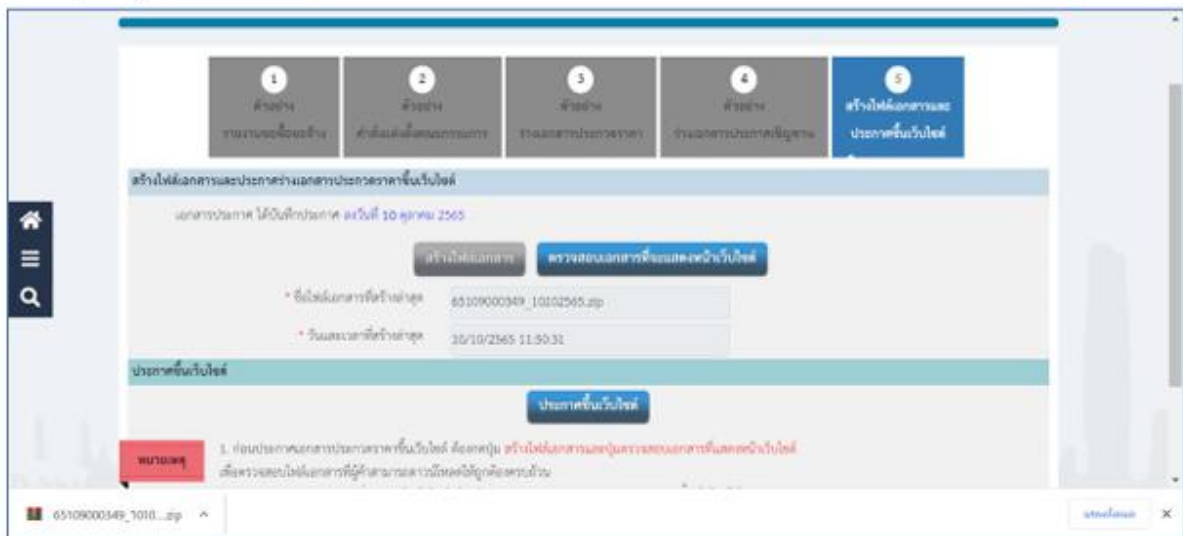
10) กดปุ่ม

ตกลง



11) กดปุ่ม

Save






12) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่จะแสดงหน้าเว็บไซต์ และวันที่ประกาศขึ้นเว็บไซต์

กรณีไม่ต้องกดปุ่ม **ส่งคืนแก้ไข** กรณีที่ต้องให้กดปุ่ม **ประกาศขึ้นเว็บไซต์**



13) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

ระบบแสดงสถานะโครงการ “จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์” ขั้นตอนการทำงานจะแสดงเครื่องหมาย 



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พตอใช้งาน (เพล3)**  
 Thai Government Procurement

วันที่ 18 ตุลาคม 2565  
 วนพพร โควิทวิริยะ - หัวหน้างานพัฒนา  
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหาโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน (0300400000 - กรมบัญชีกลาง กระทรวง)  
 ชื่อโครงการ

ค้นหา ส่วนสืบเสาะ ค้นหาสิ่งส่ง


โครงการที่ตรงกับผลการค้นหาของคุณ

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	สัญญา โครงการ	สถานะ โครงการ	สถานะ การดำเนินงาน
<input type="checkbox"/> 65109000349	ประกาศหารายชื่อเครื่องใช้ในอาคาร ส่วนใช้สำนักงาน อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2,000,000.00	วางงบประมาณ/ แก้ไข	จัดทำเอกสาร ประกาศหารายชื่อ เครื่องใช้ในอาคาร	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>รวมยอด</b>		<b>2,000,000.00</b>			

สถานะ: 1 - 2 จากทั้งหมด 1 รายการ  
 หมายเหตุ: การยกเลิกประกาศมีผู้ชนะ รวมยอดเอกสารโครงการไม่ได้รับ  
 ผลสิ้นขั้นตอนการทำงานเบื้องต้นที่ผู้ซื้อควรรู้ข้อควรระวัง  
 1. กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด  
 2. เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการที่เริ่มดำเนินการ  
 และโครงการ **สีฟ้า** หมายถึง โครงการที่ปิดแล้ว

ยกเลิกสถานะโครงการ

กรมบัญชีกลาง (กรมบัญชีกลาง) (กรมบัญชีกลาง กระทรวง) 6 สถานะสัญญา: 00000000 กรมบัญชีกลาง กระทรวง 18888 โทร. 0-2270-6406 นส.3 #PR00001

14) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส3)  
Thai Government Procurement

วันที่ 9 มีนาคม 2566  
สมหญิง โฉมเงิน ผู้รับผิดชอบงาน  
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ขั้นตอนการทำงาน 15 ขั้นตอนการดำเนินงาน (e-bidding)-ซื้อ

สำนักงาน : 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

โครงการ : 15 การจัดหาสินค้าและบริการ (e-bidding)

ประเภทการซื้อ : ซื้อ

วิธีการจ้างงาน : ราคารวม

เลขที่โครงการ : 65109000349

ชื่อโครงการ : 15 การจัดหาซื้อเครื่องปรับอากาศ ส่วนใช้ประกอบการดำเนินงาน (e-bidding)

1. แสดงข้อมูลขั้นตอนและกิจการวางขอบเขตของงาน (TOR)/ส่วนกลางและยึดคณณิกยณะเฉพาะ ✓

2. แสดงข้อมูลขั้นตอนและกำหนดเวลากลาง ✓

3. จัดทำเอกสารนำประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์ ✓

4. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา

5. จัดทำแบบประกาศ ผู้รับทราบผลการประกวดราคา

6. จัดทำร่างสัญญา

7. ตรวจสอบเอกสารประกอบสัญญาและจัดทำสัญญา

8. ชั่งนึ่งสัญญาจ้างอยู่ในสัญญา

9. บทบาทสัญญา

รายการผลการพิจารณา

ความหมายของสัญลักษณ์ประกาศ:

• บันทึกข้อมูล

• เอกสารดำเนินการขึ้นตอนต่อไป

• เสนอหรือดูใบกำกับภาษี

• ตรวจสอบสถานะของประกาศฯ

• ส่วนจัดการขึ้นตอนต่อไป

15) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

16) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

4. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา” ได้



5. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนใบเสนอราคา	ประเภทโครงการ	สถานะโครงการ	วันที่ปิดการเสนอราคา
65109000349	ประกาศราคาซื้อคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล สำหรับใช้ประกอบการสอน... (e-bidding)	2,000,000.00	งานก่อสร้าง/แม่ข่าย	รอทำเอกสารประกาศราคา ประกาศเชิญราคาเรียบร้อยแล้ว	
<b>รวมยอด</b>		<b>2,000,000.00</b>			

1) กด ที่ขั้นตอนการทำงาน

การเสนอราคาและผลการเสนอราคา

ลำดับ	รายการเอกสาร	ไฟล์งานเอกสาร	สถานะ
1	การเสนอราคาและการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

2) กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** Thai Government Procurement วันที่ 10 ตุลาคม 2566  
เวลา 10:04:15 - ผู้ลงทะเบียน: 7205634000000  
กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	ชื่อโครงการ/งาน	รายละเอียดโครงการ	สถานะ
1	ดาวนโหลดเอกสาร	 รายละเอียดโครงการ	
2	บันทึกผลการพิจารณาหุ้นส่วนบริษัท	 รายละเอียดโครงการ	ยังไม่ดำเนินการ
3	บันทึกผลการพิจารณาหุ้นส่วนบริษัท	 รายละเอียดโครงการ	ยังไม่ดำเนินการ
4	สรุปผลการพิจารณา	 รายละเอียดโครงการ	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกผลการพิจารณาหุ้นส่วนบริษัท | สรุปผลการพิจารณาหุ้นส่วนบริษัท | กลับสู่หน้าหลัก

### ดาวนโหลดเอกสาร

- 3) กดปุ่ม  รายละเอียดโครงการ ที่รายการ “ดาวนโหลดเอกสาร”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** Thai Government Procurement วันที่ 10 ตุลาคม 2566  
เวลา 10:04:15 - ผู้ลงทะเบียน: 7205634000000  
กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ยื่นข้อเสนองาน	วันยื่นซองราคา	ดาวนโหลด
54015990100370	ห้างหุ้นส่วนจำกัดบ้านโมเดลพาณิชย์	09/03/2566 10:06:20	
72056340000000	ห้างหุ้นส่วนสามัญ วรรณภักดิ์	09/03/2566 10:04:15	

หมายเหตุ: 1.ดูเอกสารโดยคลิกที่เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร  
2.ดาวนโหลดเอกสารโดยคลิกที่ 

3.ดาวนโหลดแบบร่างซองซองยื่นซองราคาผู้ยื่นข้อเสนองานได้โดย 

แบบฟอร์มสรุปผลการพิจารณาหุ้นส่วนบริษัท | แบบฟอร์มสรุปผลการพิจารณา | ดาวนโหลดเอกสารทั้งหมด | กลับสู่หน้าหลัก

- 4) กดที่ข้อมูล “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร” จะแสดงเป็นรายการเอกสาร และสามารถดาวนโหลดเอกสารแต่ละรายการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 10 มีนาคม 2566  
 วนาคศ ไชยวิภาสชัย - ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง  
 กรมบัญชีกลาง

ชื่อโครงการ: รายละเอียดโครงการ

ข้อมูลผู้ยื่นเอกสาร

เลขประจำตัวผู้ยื่นเอกสาร	5401599010370
ชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ทำสัญญาจ้างทำบ้านไม้ยกพื้น
วันที่ยื่นเอกสาร	09/03/2566

ชื่อโครงการเอกสารอื่น

ใบเสนอราคา	ขนาดไฟล์	
ใบเสนอราคา	quotation.pdf	
รายละเอียดการยื่นเอกสารเสนอราคา	ขนาดไฟล์	
รายละเอียดการยื่นเอกสารเสนอราคา	submit.pdf	
รายการเอกสารบัญชีเอกสารส่วนที่ 1	ขนาดไฟล์	
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล.pdf	138.91 KB
ผู้มีอำนาจควบคุม	ผู้มีอำนาจควบคุม.pdf	138.91 KB
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ	บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ.pdf	138.91 KB
เอกสารแสดงเอกลักษณ์ผู้ประกอบการขึ้นศาลล้ม	เอกสารแสดงเอกลักษณ์ผู้ประกอบการขึ้นศาลล้ม.pdf	168.02 KB
หมายเลขสถานะการยื่นหนังสือ	หมายเลขสถานะการยื่น.pdf	138.91 KB
สำเนาหนังสือรับรองกรณียื่นหนังสือ	สำเนาหนังสือรับรองกรณียื่นหนังสือ.pdf	139.18 KB
สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์	ไม่มีเอกสารแนบ	0
สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม.pdf	138.91 KB
รายการเอกสารบัญชีเอกสารส่วนที่ 2	ขนาดไฟล์	
หนังสือมอบอำนาจที่วิสาหกิจพัฒนากรมกฤษฎาในกรณีผู้ยื่นราคา	หนังสือมอบอำนาจ.pdf	138.91 KB
แบบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน		
อื่นๆ	ไม่มีเอกสารแนบ	0
แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดของลักษณะเฉพาะ	catalog.pdf	138.91 KB
สำเนาใบเก็บทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและ ขนาดเล็ก (SME)	SME.pdf	138.91 KB
สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand	ไม่มีเอกสารแนบ	0

กลับสู่หน้าหลัก

5) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 10 มีนาคม 2566  
 วนาคศ ไชยวิภาสชัย - ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง  
 กรมบัญชีกลาง

ชื่อโครงการ: รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวผู้ยื่นเอกสาร	ชื่อผู้ยื่นเอกสาร	วันที่ยื่นเอกสาร	ดาวน์โหลด
5401599010370	ทำสัญญาจ้างทำบ้านไม้ยกพื้น	09/03/2566 10:06:20	↓
7205654000000	ทำสัญญาเช่าสัญญา วรรณสิทธิ์	09/03/2566 10:04:13	↓

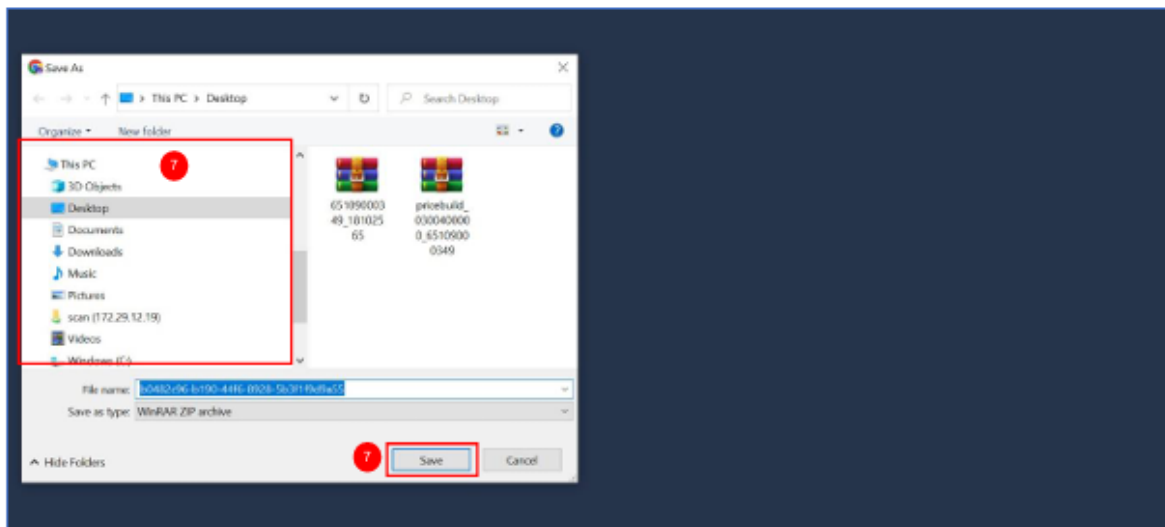
หมายเหตุ: 1.เอกสารโดยคลิกที่เอกสารประจำตัวผู้ยื่นเอกสาร

2.ดาวน์โหลดเอกสารโดยคลิก ↓

3.ดาวน์โหลดแบบร่างของหนังสือส่งข้อเสนอรายได้คือ: [คลิกที่นี่](#)

แบบฟอร์มสัญญาประกวดราคาเอกสารประกวด  
 แบบฟอร์มสัญญาประกวดราคาซอง  
 ดาวน์โหลดเอกสารทั้งหมด  
 กลับสู่หน้าหลัก

6) กด **↓** เพื่อดาวน์โหลดเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ ในรูปแบบ (zip file) ของผู้ยื่นเสนอราคาแต่ละราย



7) กดปุ่ม

Save



8) กดปุ่ม

แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบรายบริษัท

เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปผลการตรวจรายบริษัท

9) กดปุ่ม

แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบ

เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติ และเทคนิค

10) กดปุ่ม

ดาวน์โหลดเอกสารทั้งหมด


เพื่อดาวน์โหลดเอกสารทั้งหมด

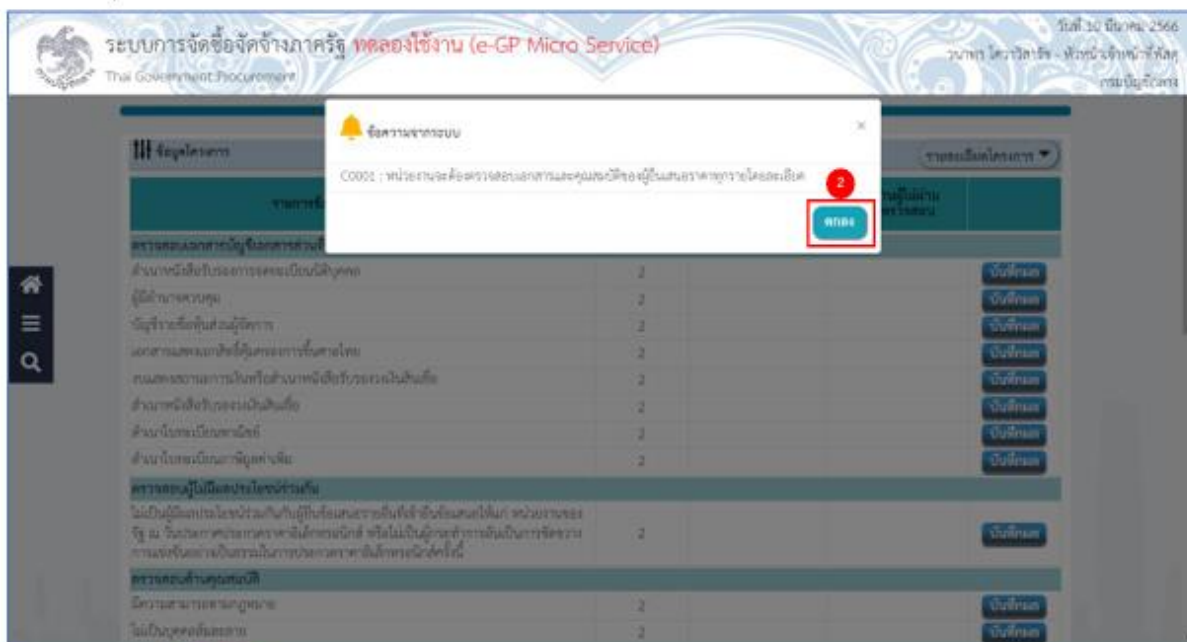
11) กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก



**บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ**

- กดปุ่ม  รายการ “บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ”  
ระบบแสดงกล่องข้อความ หน่วยงานจะต้องตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา  
ทุกรายโดยละเอียด



- กดปุ่ม 



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พลสองใช้งาน (e-GP Micro Service)  
The Government Procurement

วันที่ 30 ธันวาคม 2564  
ธนาคาร ไทยพาณิชย์ - สำนักงานจัดซื้อจัดจ้าง  
กรมบัญชีกลาง

รายการซื้อของตามด้านคุณสมบัติ	รวม	จำนวนผู้ผ่านการตรวจสอบ	จำนวนผู้ไม่ผ่านการตรวจสอบ
<b>ตรวจสอบเอกสารบัญชีส่วนที่ 1</b>			
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	2		บันทึกผล
ผู้มีอำนาจควบคุม	2		บันทึกผล
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ	2		บันทึกผล
เอกสารแสดงหลักทรัพย์ผู้รับรองการขึ้นสายโลหิต	2		บันทึกผล
สมุดแสดงสถานะการเป็นหนี้หรือสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ	2		บันทึกผล
สำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ	2		บันทึกผล
สำเนารายทะเบียนพาณิชย์	2		บันทึกผล
สำเนารายทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	2		บันทึกผล
<b>ตรวจสอบผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน</b>			
ไม่เป็นบุคคลประจักษ์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ดำเนินธุรกิจในกลุ่มหน่วยงานของรัฐ ณ วันที่ประกาศปิดรับซองประมูลหรือก่อนวันเปิดซองประมูล หรือไม่มีผู้ตรวจจากบริษัทในการพิจารณาการยื่นข้อกล่าวหาเป็นกรณีการประกาศผลการคัดเลือกผู้รับจ้าง	2		บันทึกผล
<b>ตรวจสอบด้านคุณสมบัติ</b>			
มีความสามารถตามกฎหมาย	2		บันทึกผล
ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย	2		บันทึกผล
ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ	2		บันทึกผล
ไม่เป็นบุคคลที่ถูกระงับการประกอบกิจการในชั้นอุทธรณ์ข้อพิพาทกับหน่วยงานของรัฐได้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ผิดวินัยตามบทลงโทษการปฏิบัติราชการของผู้นับถือราชการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดซึ่งประกาศเผยแพร่ในระบบบัญชีรายชื่อสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง	2		บันทึกผล
ไม่เป็นบุคคลที่ถูกกฤษฎีกาเป็นบัญชีรายชื่อผู้ที่ยกเลิกการดำเนินงานหรือให้เป็นผู้ที่พ้นจากหน่วยงานของรัฐในระบบบัญชีรายชื่อสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ผู้ยื่นข้อกล่าวหาเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินธุรกิจในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย	2	2	✓
คุณสมบัติไม่เข้าลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา	2		บันทึกผล
เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพดังอยู่ที่ประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้จงแล้ว	2		บันทึกผล
ไม่เป็นผู้ได้รับลิขสิทธิ์หรือการคุ้มครอง ซึ่งอาจเป็นประโยชน์แก่สายโลหิต เว้นแต่ผู้ขายจะผู้ยื่นข้อสมบัตินี้ได้คำชี้แจงและหลักฐานที่สนับสนุน	2		บันทึกผล
ผู้ยื่นข้อสมบัตินี้ต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลต่อกรมบัญชีกลางในระบอบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e - GP) ของกรมบัญชีกลาง	2	2	✓
ผู้ยื่นข้อสมบัตินี้ต้องชำระค่าดำเนินการเป็นไปตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	2		บันทึกผล
สิทธิในการให้บริการของผู้ยื่นข้อสมบัตินี้ไปสามปีกำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	2		บันทึกผล

หมายเหตุ: บันทึกผล บันทึกผลการตรวจสอบ บันทึกผลการตรวจสอบยังไม่ครบ บันทึกผลการตรวจสอบสมบูรณ์

ยกเลิกการพิจารณา ยืนยันผลการพิจารณา ปิดรายชื่อผู้ประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติด้านคุณสมบัติ กลับสู่หน้าหลัก

จากหน้าจอ “บันทึกผลการพิจารณาด้านคุณสมบัติ” แบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

- ส่วนที่ 1 ตรวจสอบเอกสารบัญชีส่วนที่ 1
- ส่วนที่ 2 ตรวจสอบผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- ส่วนที่ 3 ตรวจสอบด้านคุณสมบัติ

3) กดปุ่ม **บันทึกผล**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)

The Government Procurement

วันที่ 7 ธันวาคม 2565  
 บภาพร ไชยไธรัตน์ - ผู้ควบคุมงาน  
 ทดลองใช้งาน

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ

เอกสาร: สำนักงานอธิบดีกรมการคลังและบริษัทผู้ปกครอง

เลขประจำตัวผู้ประกอบการ	รายชื่อผู้ยื่นใบเสนอราคา	ผ่าน/ไม่ผ่าน	ผลการตรวจสอบเอกสารเสนอราคา
✓ 3609900938029	เส็งโบร	<input checked="" type="radio"/> ถูกต้องครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง	เหตุผล
✓ 5401599010370	ห้างหุ้นส่วนจำกัดบ้านไม้เกษตรวิสัย	<input checked="" type="radio"/> ถูกต้องครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง	เหตุผล

หมายเหตุ: ✓ ผ่าน ✗ ไม่ผ่าน

ค้นหา ขอใบประกาศนียบัตร **บันทึก** กลับสู่หน้าหลัก

กรมการคลัง (สำนักงานอธิบดีกรมการคลัง) ถนนวิสุทธิกษัตริย์ ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุคใหญ่ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2275-6400 โทร. 3

๐๖๖๖๖๖๖๖

4) ให้ผู้ใช้งานบันทึกผลการตรวจสอบ จากรายการระบบ

4.1) ถูกต้องครบถ้วน

4.2) ไม่ถูกต้อง และระบุเหตุผล

5) กดปุ่ม **บันทึก**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service) Thai Government Procurement วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ 2566 - หัวข้องานจ้างที่ปรึกษา - กรณีเชิญซอง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

รายการข้อเสนองานด้านคุณสมบัติ	รวม	จำนวนผู้ผ่านการตรวจสอบ	จำนวนผู้ไม่ผ่านการตรวจสอบ	
<b>ตรวจสอบเอกสารบัญชีเอกสารส่วนที่ 1</b>				
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	2	2		<input checked="" type="checkbox"/> <span style="color: red;">6</span>
ผู้มีอำนาจควบคุม	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
เอกสารแสดงเอกสิทธิ์คุ้มครองการขึ้นศาลไทย	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
แบบแสดงสถานะการเป็นหรือสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
สำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
<b>ตรวจสอบผู้มีสิทธิประโยชน์ร่วมกัน</b>				
ไม่เป็นคู่สมรสหรือร่วมหุ้นกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ ณ วันที่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่มีผู้เกี่ยวข้องเข้ายื่นเอกสารเข้าร่วมการแข่งขันอย่างเป็นการไปกระทำความผิดทางธุรกิจอื่น	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
<b>ตรวจสอบด้านคุณสมบัติ</b>				
มีความสามารถตามกฎหมาย	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการขึ้นบัญชีดำหรือบัญชีดำของหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นคู่สมรสหรือร่วมหุ้นกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเอกสารเข้าร่วมการแข่งขันอย่างเป็นการไปกระทำความผิดทางธุรกิจอื่น	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกจำคุกหรือผู้ต้องหาในคดีอาญาเกี่ยวกับความผิดทางธุรกิจ หรือผู้ต้องหาในคดีอาญาเกี่ยวกับความผิดทางธุรกิจอื่น	2	2		<input checked="" type="checkbox"/>
มีคุณสมบัติและมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการบริหารโครงการรัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
ไม่เป็นคู่สมรสหรือร่วมหุ้นกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเอกสารเข้าร่วมการแข่งขันอย่างเป็นการไปกระทำความผิดทางธุรกิจอื่น	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง	2	2		<input checked="" type="checkbox"/>
ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นผู้สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่ละเมิดอำนาจหรือฝ่าฝืนระเบียบการประกวดราคาจ้างก่อสร้างตามวงเงินไม่ต่ำกว่า	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้มีผิดนัดชำระหนี้หรือแสดงบัญชีรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนองานไม่ถูกต้องครบถ้วนในคราวประกวดราคาที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นผู้สัญญาต้องรับและชำระเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การชำระเงินด้วยวิธีอื่นตามที่กำหนดในระเบียบการประกวดราคาจ้างก่อสร้างตามวงเงินไม่ต่ำกว่า	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
ผู้ยื่นข้อเสนอและผู้ค้าผู้ซื้อกิจการเงินไปตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>
สิทธิในการรับงานของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นไปตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา	2			<input type="button" value="บันทึกผล"/>

หมายเหตุ  บันทึกผลการตรวจสอบ   บันทึกผลการตรวจสอบครบแล้ว

ซอฟต์แวร์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐทดลองใช้งาน (e-GP) กรณีเชิญซอง ของกระทรวง ก.ปร. ส่วนสนับสนุน เทคโนโลยี ๒๕๖๕ กรุงเทพมหานคร 10000 โทร. 0-2270-6020 (๓ ๓) doc000001

6) ระบบแสดงเครื่องหมาย ✓ ในรายการที่บันทึกผลเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service) วันที่ 17 ตุลาคม 2565  
เวลา 10:47:13 - จังหวัดฉะเชิงเทรา  
กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

รายการคุณสมบัติของเอกสาร	รับ	จำนวนผู้ผ่าน การตรวจสอบ	จำนวนผู้ไม่ผ่าน การตรวจสอบ
<b>ตรวจสอบเอกสารนิติบุคคลส่วนที่ 1</b>			
สำเนาหนังสือใบประกอบการจดทะเบียนนิติบุคคล	2	2	✓
สำเนาหนังสือวีซีเอสนิติบุคคล	1	1	✓
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้ถือหุ้น	1	1	✓
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ	1	1	✓
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่	1	1	✓
ผู้มีอำนาจควบคุม	2	2	✓
เอกสารแสดงหลักฐานการชำระภาษีเงินได้	2	2	✓
สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	2	2	✓
สำเนาใบทะเบียนการค้าผู้ส่งค่าเพิ่ม	2	2	✓
<b>ตรวจสอบผู้มีสิทธิประโยชน์ส่วนตน</b>			
ไม่เป็นคู่สมรสกับคู่สมรสที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ณ วันที่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นคู่สมรสที่มีการยื่นใบการขอหย่า การจดทะเบียนหย่าในระหว่างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว	2	2	✓
<b>ตรวจสอบส่วนบุคคลอื่น</b>			
มีคุณลักษณะทางกฎหมาย	2	2	✓
ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย	2	2	✓
ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ	2	2	✓
ไม่เป็นบุคคลที่ถูกระงับการปฏิบัติการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญาซื้อขายหรือการต่อสัญญาซื้อขาย เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบวิธีปฏิบัติว่าด้วยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ประกาศใช้ในระเบียบวิธีปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง	2	2	✓
ไม่เป็นบุคคลที่ถูกกระทำความผิดอาญาหรือผู้ที่มีลักษณะอันควรต้องระงับการประกอบธุรกิจในประเทศไทยของหน่วยงานของรัฐในขณะยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ใช้ระยะเวลาเกินกว่า 3 ปี ในการดำเนินการ ก่อการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือกรรมการของนิติบุคคลอื่นด้วย	2	2	✓
มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารโครงการกำหนดไว้ในข้อกำหนด	2	2	✓
เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มี ทรัพย์สินสุทธิที่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถึง 5 ล้านบาท	2	2	✓
ไม่เป็นคู่สมรสกับคู่สมรสที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ณ วันที่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	2	2	✓
ไม่เป็นคู่สมรสกับคู่สมรสที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ณ วันที่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	2	2	✓
ไม่เป็นคู่สมรสกับคู่สมรสที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ณ วันที่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	2	2	✓
ไม่เป็นคู่สมรสกับคู่สมรสที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ณ วันที่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	2	2	✓

หมายเหตุ

7) กดปุ่ม **ยืนยันผลการพิจารณา** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการยืนยันผลการพิจารณาการตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติหรือไม่”


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service) วันที่ 17 ตุลาคม 2565  
เวลา 10:47:13 - จังหวัดฉะเชิงเทรา  
กรมบัญชีกลาง

แจ้งความการระบบ

C0003 : ต้องการยืนยันผลการพิจารณาการตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติหรือไม่

8) กดปุ่ม **ตกลง**





ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดสอบใช้งาน (e-GP Micro Service)**  
Thai Government Procurement

วันที่ 10 ตุลาคม 2565  
เวลา 09:14:03 - ส่วนงานจัดการจัดซื้อ  
กรมบัญชีกลาง

---

III ข้อมูลรายการ

รายละเอียดโครงการ ▼

รายการข้อกำหนดด้านคุณสมบัติ	Y/N	จำนวนผู้ผ่าน การตรวจสอบ	จำนวนผู้ไม่ผ่าน การตรวจสอบ	
<b>ตรวจสอบเอกสารนิติบุคคลสถานที่ :</b>				
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	2	2		✓
สำเนาหนังสือรับรองภาษี	1	1		✓
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ	1	1		✓
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ	1	1		✓
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่	1	1		✓
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	2	2		✓
เอกสารแสดงอำนาจหน้าที่กรรมการในตำแหน่ง	2	2		✓
สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์	2	2		✓
สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	2	2		✓
<b>ตรวจสอบผู้ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน</b>				
ไม่เป็นผู้อยู่ปะปนกันกับผู้มีสัมพันธภาพซึ่งกันและกันที่ขึ้นทะเบียนให้แก่หน่วยงานของรัฐ ณ วัตถุประสงค์โครงการหรือมีกิจกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นการค้าในรูปแบบหรือขายบริการแก่ประชาชนหรือหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ	2	2		✓
<b>ตรวจสอบด้านคุณสมบัติ</b>				
มีวิชาสายสามัญครบตาม	2	2		✓
ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย	2	2		✓
ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ	2	2		✓
ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกพักใบการขึ้นทะเบียนหรือคำพิพากษาถึงที่สุดของผู้นิติบุคคล หรือมีกรรมการหรือผู้บริหารที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมการทะเบียนการค้าหรือบุคคลที่ประกอบธุรกิจในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง	2	2		✓
ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกยุบเลิกไปบัญชีรายชื่อผู้ล้มละลาย ได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้เสียหายของหน่วยงานหรือในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ลงทะเบียนเป็นผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลอื่นด้วย	2	2		✓
มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในระเบียบกรมการ	2	2		✓
เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพหรือศึกษาที่ประกอบกิจการไม่เกี่ยวข้องการค้า	2	2		✓
ไม่เป็นนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนการค้าขายระหว่างประเทศหรือมีสาขาในต่างประเทศ	2	2		✓
ไม่เป็นบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่หรืออำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ	2	2		✓
ผู้ยื่นข้อเสนอที่ขึ้นทะเบียนการค้าขายระหว่างประเทศหรือมีสาขาในต่างประเทศ	2	2		✓
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนนิติบุคคลผู้สมัครผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง	2	2		✓

หมายเหตุ

**บันทึกผล**

บันทึกผลการตรวจสอบ

บันทึกผลการตรวจสอบไม่ครบ

**บันทึกผลการตรวจสอบแล้ว**

9

ยกเลิกการพิจารณา
ปิดผลการพิจารณา
พิมพ์รายงานสรุปผลการตรวจสอบข้อเสนอด้านคุณสมบัติ
กลับสู่หน้าหลัก

กรมการบัญชีกลาง | สำนักงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ | กรมการบัญชีกลาง | ถนนวิภาวดีรังสิต | แขวงจตุจักร | เขตจตุจักร | กรุงเทพมหานคร 10300 | โทร. 0-2279-0000 | fax 0-2279-0001

9) กดปุ่ม พิมพ์รายงานสรุปผลการตรวจสอบข้อเสนอด้านคุณสมบัติ



370afb90-e31f-4001-bc36-3fa0586311d6 1 / 1 100%


**สรุปผลการตรวจสอบต้นคุณสมบัติ**

เลขที่โครงการ 65109000349

ชื่อโครงการ งบประมาณค่าซื้อเครื่องปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้ขาย	รายชื่อผู้ขาย	ผลลัพธ์การตรวจสอบ		
			คุณสมบัติเอกสาร	คุณสมบัติการปฏิบัติตามเงื่อนไข	คุณสมบัติทางเทคนิค
1	5609900938029	เนปเปิ้ล	<input checked="" type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ	<input checked="" type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ	<input checked="" type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ
2	5401599010370	ทศกฤษส่วนช่างเทคนิคไทยพาณิชย์	<input checked="" type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ	<input checked="" type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ	<input checked="" type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ

วันที่พิมพ์ 19 ตุลาคม 2565 เวลา 14:07 น.



**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**  
Thal Government Procurement

**ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP Micro Service)**

วันที่ 10 ตุลาคม 2565  
เวลา 15:30 น. - 16:00 น.  
กรมบัญชีกลาง

---

**ข้อมูลโครงการ**

รายละเอียดโครงการ ▼

รายการเงื่อนไขด้านคุณสมบัติ	จำนวน	จำนวนผู้ผ่าน การตรวจสอบ	จำนวนผู้ไม่ผ่าน การตรวจสอบ	
<b>ตรวจสอบเอกสารบัญชีเอกสารส่วนที่ 1</b>				
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	2	2		✓
สำเนาหนังสือรับรองบัญชี	1	1		✓
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ	1	1		✓
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ	1	1		✓
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่	1	1		✓
ผู้มีอำนาจควบคุม	2	2		✓
เอกสารแสดงภาษีที่ผู้ประกอบการยื่นต่อกรม	2	2		✓
สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์	2	2		✓
สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	2	2		✓
<b>ตรวจสอบผู้ไม่เกี่ยวข้องกัน</b>				
ไม่เป็นลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานราชการอื่นที่เข้ายื่นซองยื่นซองนี้ หน่วยงานของรัฐ ณ วันประกาศประกวดราคาไม่มีกรณีนี้ หรือไม่มีผู้กระทำการยื่นซองยื่นซองนี้ การยื่นซองยื่นซองนี้เป็นกรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้	2	2		✓
<b>ตรวจสอบด้านคุณสมบัติ</b>				
มีความสามารถทางการเงิน	2	2		✓
ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย	2	2		✓
ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ	2	2		✓
ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญาหรือคดีแพ่งเกี่ยวกับสัญญาซื้อขายหรือสัญญาเช่าสัญญาจ้างแรงงานหรือสัญญาซื้อขายหรือสัญญาเช่าสัญญาจ้างแรงงานหรือสัญญาซื้อขายหรือสัญญาเช่าสัญญาจ้างแรงงาน	2	2		✓
ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกดำเนินคดีอาญาหรือคดีแพ่งเกี่ยวกับสัญญาซื้อขายหรือสัญญาเช่าสัญญาจ้างแรงงานหรือสัญญาซื้อขายหรือสัญญาเช่าสัญญาจ้างแรงงาน	2	2		✓
มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในประกาศประกวดราคา	2	2		✓
เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอายุครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคา	2	2		✓
ไม่เป็นคู่สมรสกับสมาชิกหรือกรรมการหรือผู้บริหารของหน่วยงานราชการอื่นที่เข้ายื่นซองยื่นซองนี้	2	2		✓
ผู้ยื่นซองยื่นซองนี้เป็นสมาชิกในรูปของบริษัท จำกัด หรือมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคา	2	2		✓
ผู้ยื่นซองยื่นซองนี้เป็นคู่สมรสกับคู่สมรสของหน่วยงานราชการอื่นที่เข้ายื่นซองยื่นซองนี้	2	2		✓

หมายเหตุ:  ยื่นซอง  ยื่นซองไม่ครบ  ยื่นซองไม่ครบ  ยื่นซองครบถ้วน

กลับสู่หน้าหลัก
ดูรายละเอียดโครงการ
ดูรายละเอียดโครงการ
กลับสู่หน้าหลัก

กรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2562 มาตรา 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100

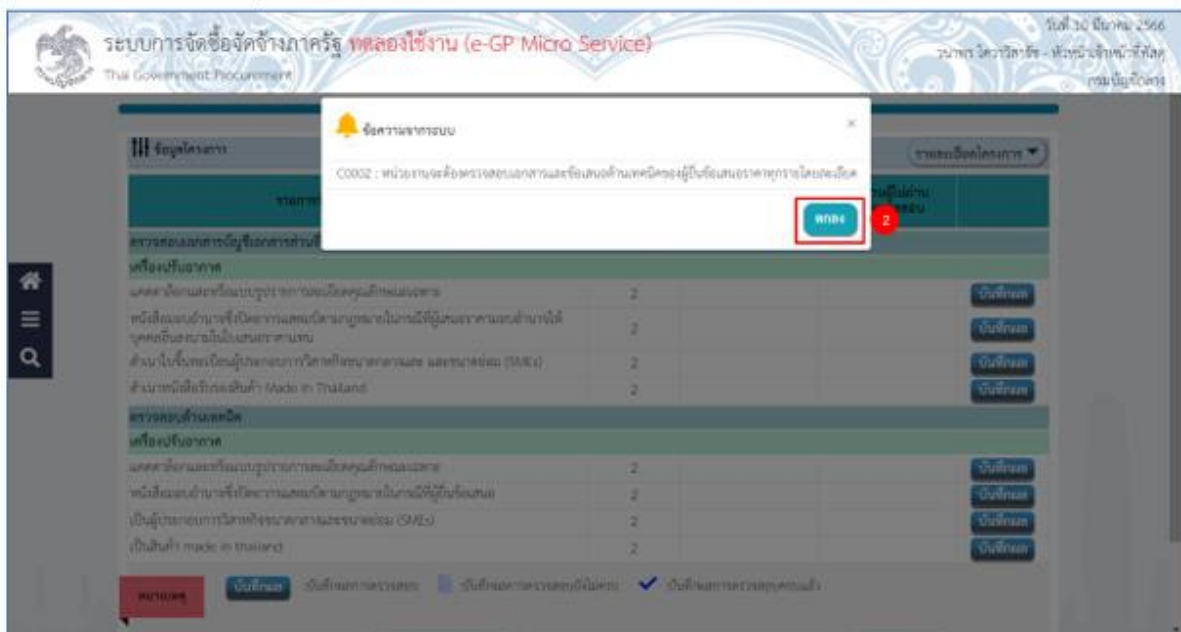
10) กดปุ่ม กลับสู่หน้าหลัก ระบบเปลี่ยนสถานะจาก “ยังไม่ดำเนินการ” เป็น “ดำเนินการแล้ว”



### บันทึกผลการพิจารณาด้านเทคนิค

- 1) กดปุ่ม  รายละเอียด/แก้ไข รายการ “ระบุผลการพิจารณาด้านเทคนิค”

ระบบแสดงกล่องข้อความ “หน่วยงานจะต้องตรวจสอบเอกสารและข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอราคาทุกรายโดยละเอียด”



- 2) กดปุ่ม  ตกลง

จากหน้าจอ “บันทึกผลการพิจารณาด้านเทคนิค” แบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ตรวจสอบเอกสารบัญชีส่วนที่ 2

ส่วนที่ 2 ตรวจสอบด้านเทคนิค

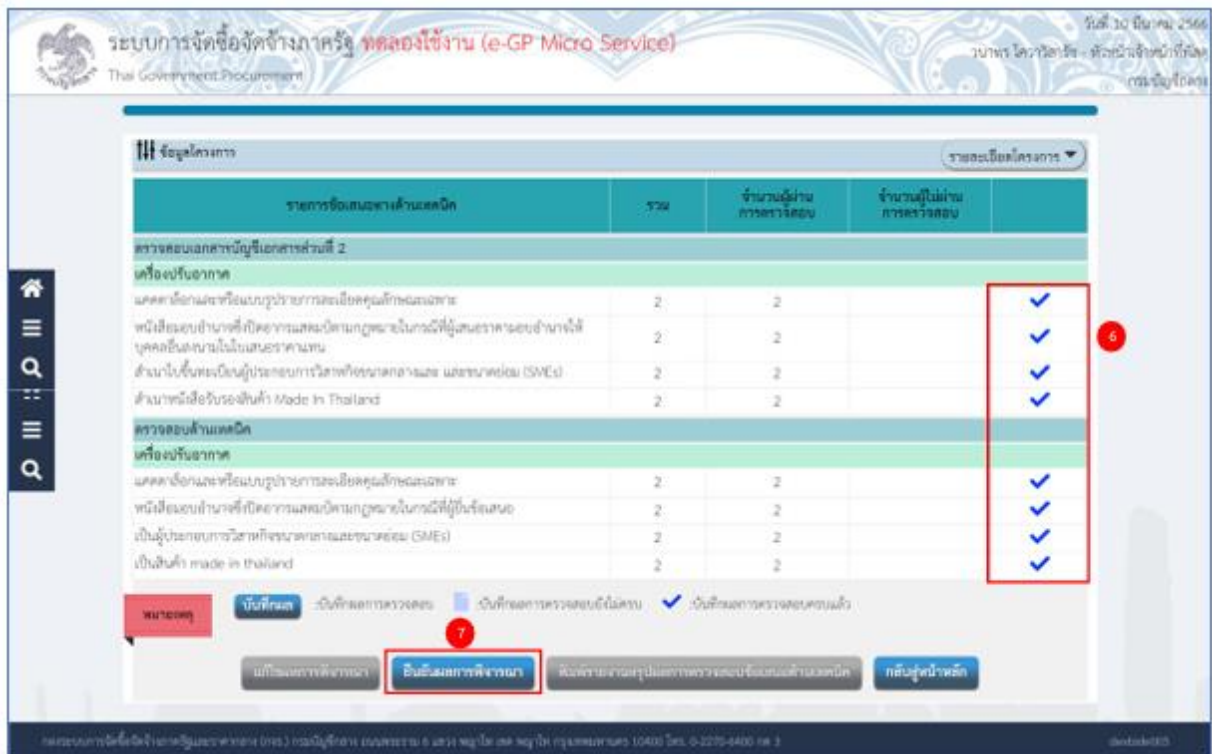
3) กดปุ่ม **บันทึกผล**

4) ให้ผู้ใช้งานบันทึกผลการตรวจสอบ จากรายการระบบ

4.1) ถูกต้องครบถ้วน

4.2) ไม่ถูกต้อง และระบุเหตุผล

5) กดปุ่ม **บันทึก**

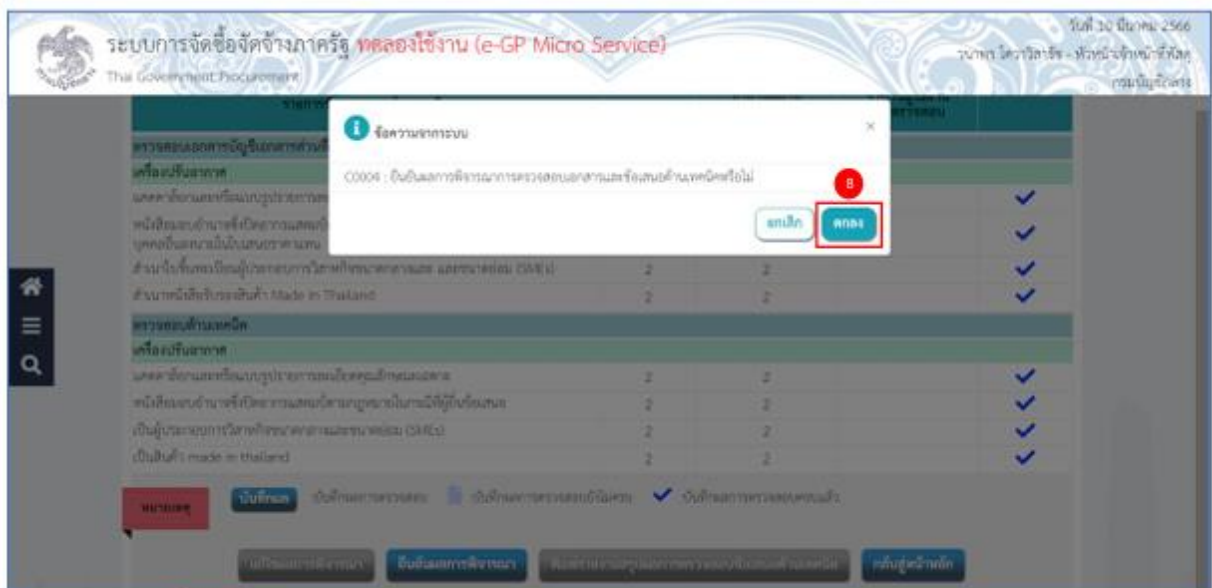


6) ระบบแสดงเครื่องหมาย ✓ ในรายการที่บันทึกผลเรียบร้อยแล้ว

**หมายเหตุ**

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

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



8) กดปุ่ม **ตกลง**



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 20 มีนาคม 2565  
 The Government Procurement วนาท ไลวาไลย - ส่วนงานฝ่ายพัฒนาระบบงาน

ชื่อโครงการ: รายละเอียดโครงการ

รายการข้อเสนอตามเงื่อนไข	รวม	จำนวนผู้ผ่านการตรวจสอบ	จำนวนผู้ไม่ผ่านการตรวจสอบ	
<b>ตรวจสอบเอกสารบัญชีเอกสารส่วนที่ 2</b>				
<b>เครื่องรับอากาศ</b>				
แสดงข้อมูลและหรือแบบรูปราชการหรือเครื่องหมายการค้า	2	2		✓
หนังสือมอบอำนาจที่ปิดการเสนอใบประมูลภายในกรณีผู้เสนอราคาขออำนาจใช้บุคคลอื่นเสนอใบเสนอราคาแทน	2	2		✓
สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม (SMEs)	2	2		✓
สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand	2	2		✓
<b>ตรวจสอบด้านเทคนิค</b>				
<b>เครื่องรับอากาศ</b>				
แสดงข้อมูลและหรือแบบรูปราชการหรือเครื่องหมายการค้า	2	2		✓
หนังสือมอบอำนาจที่ปิดการเสนอใบประมูลภายในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอ	2	2		✓
เป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)	2	2		✓
เป็นสินค้า made in thailand	2	2		✓

พิมพ์ผล  บันทึกผล  บันทึกผลการตรวจสอบ  บันทึกผลการตรวจสอบที่ไม่ครบ  บันทึกผลการตรวจสอบครบแล้ว

9) กดปุ่ม **พิมพ์รายงานสรุปผลการตรวจสอบข้อเสนอด้านเทคนิค**

b49c4e43-1fca-4703-980f-d5881e9272cd | 1 / 1 | 100% |

สรุปผลการตรวจสอบด้านเทคนิค

เลขที่โครงการ: 05109000349

ชื่อโครงการ: ประกวดราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ ควบคุมวิธีประกวดราคามีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รายการพิจารณารายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ผลการตรวจสอบ			
			ตรวจสอบเอกสาร		ตรวจสอบด้านเทคนิค	
เครื่องปรับอากาศ						
1	360960098009	เสร็จไป	<input checked="" type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ	<input checked="" type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ		
2	5401599010370	ทำศูนย์รวมแจ้งจัดซื้อไม่ครบวิธี	<input checked="" type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ	<input checked="" type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ		

วันที่พิมพ์: 19 ตุลาคม 2565 เวลา 14:08 น.

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** Thai Government Procurement

วันที่ 30 มิถุนายน 2566  
ธนาคาร ไทยพาณิชย์ - สำนักงานจังหวัด  
กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ: รายละเอียดโครงการ

รายการข้อเสนอตามส่วนเทคนิค	รวม	จำนวนผู้ผ่านการตรวจสอบ	จำนวนผู้ไม่ผ่านการตรวจสอบ
<b>ตรวจสอบเอกสารบัญชีเอกสารส่วนที่ 2</b>			
<b>เครื่องปรับอากาศ</b>			
แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการอะไหล่เครื่องปรับอากาศ	2	2	✓
หนังสือมอบอำนาจซึ่งถือการเสนอราคาภายใต้เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาขออำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน	2	2	✓
สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและ ขนาดย่อม (SMEs)	2	2	✓
สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand	2	2	✓
<b>ตรวจสอบส่วนเทคนิค</b>			
<b>เครื่องปรับอากาศ</b>			
แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการอะไหล่เครื่องปรับอากาศ	2	2	✓
หนังสือมอบอำนาจซึ่งถือการเสนอราคาภายใต้เงื่อนไขที่ผู้ยื่นข้อเสนอ	2	2	✓
ใบผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)	2	2	✓
เป็นสินค้า made in thailand	2	2	✓

หน้าแรก | บันทึกผล | บันทึกผลการตรวจสอบ | บันทึกผลการตรวจสอบที่ไม่ครบ | **บันทึกผลการตรวจสอบครบแล้ว**

ยกเลิกการพิจารณา | ยืนยันผลการพิจารณา | **พิมพ์รายงานสรุปผลการตรวจสอบข้อเสนอส่วนเทคนิค** | **กลับสู่หน้าหลัก**

กรมบัญชีกลางจังหวัดจันทบุรีและตราด (กรมบัญชีกลาง) ถนนพระราม 6 ตำบล หมู่ 10 อำเภอเมืองจันทบุรี 16000 โทร. 0-2279-6400 fax 3

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** Thai Government Procurement

วันที่ 30 มิถุนายน 2566  
ธนาคาร ไทยพาณิชย์ - สำนักงานจังหวัด  
กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ: รายละเอียดโครงการ

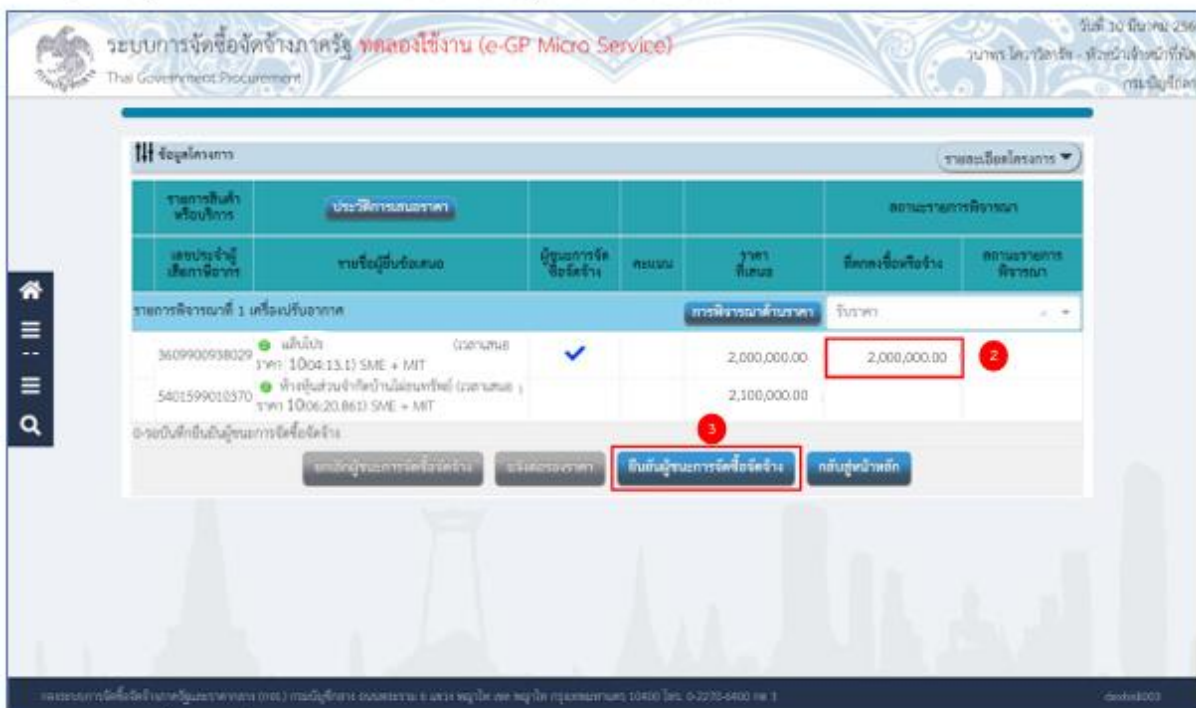
ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	สถานะ
1	สำรวจขอบข่าย	รายละเอียดโครงการ
2	บันทึกผลการพิจารณาส่วนคุณสมบัติ	ดำเนินการแล้ว
3	บันทึกผลการพิจารณาส่วนเทคนิค	ดำเนินการแล้ว
4	สรุปผลการพิจารณา	ยังไม่ดำเนินการ

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป | ดำเนินการขั้นตอนต่อไป | **กลับสู่หน้าหลัก**

กรมบัญชีกลางจังหวัดจันทบุรีและตราด (กรมบัญชีกลาง) ถนนพระราม 6 ตำบล หมู่ 10 อำเภอเมืองจันทบุรี 16000 โทร. 0-2279-6400 fax 3

## สรุปผลการพิจารณา

- 1) กดปุ่ม  **รายละเอียด/แก้ไข** รายการ “สรุปผลการพิจารณา”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 10 มีนาคม 2566

รายละเอียดโครงการ

รายการสินค้า/บริการ	ประวัติการเสนอราคา	สถานะรายการพิจารณา				
เลขประจำผู้เสนอราคา	รายชื่อบริษัทเสนอ	ผู้ชนะการซื้อจัดจ้าง	คะแนน	ราคาเสนอ	ยอดคงเหลือของ	สถานะรายการพิจารณา
รายการพิจารณาที่ 1 เครื่องปรับอากาศ						
36099009938029	แม่โขง (เวลาเสนอ)	✓		2,000,000.00	2,000,000.00	2
5401599010370	ฟ้ารุ่งส่วนจำกัดบ้านโป่งโพธิ์ (เวลาเสนอ)			2,100,000.00		

0-รายวันที่เป็นวันผู้ชนะการซื้อจัดจ้าง

ยืนยันผู้ชนะการซื้อจัดจ้าง | ยืนยันราคา | **ยืนยันผู้ชนะการซื้อจัดจ้าง** | กลับสู่หน้าหลัก

- 2) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

กรณีต่อรองราคา (ระเบียบฯ ข้อ 57)

ปุ่ม “ต่อรองราคา” จะเปิดให้บันทึก กรณีผู้ค้าเสนอราคาสูงกว่าวงเงินงบประมาณ

- 3) กดปุ่ม  **ยืนยันผู้ชนะการซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ท่านต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 10 มีนาคม 2566

ข้อความจากระบบ

0001 : ท่านต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่

ยกเลิก | **ตกลง**

- 4) กดปุ่ม  **ตกลง**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** Thai Government Procurement วันที่ 30 มีนาคม 2566  
 วนาท ไชยวิเศษ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่อาวุโส กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

รายการสินค้า/บริการ	ประวัติการประกวดราคา	สถานะรายการพิจารณา
เลขประจำตัวอิเล็กทรอนิกส์	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง
ราคา	คะแนน	ราคา
ที่ตกลงซื้อขาย	สถานะรายการพิจารณา	

รายการพิจารณาที่ 1 เครื่องปรับอากาศ

เลขประจำตัวอิเล็กทรอนิกส์	ราคา	คะแนน	ราคา	ที่ตกลงซื้อขาย	สถานะรายการพิจารณา
3609900938029	เช็คใบ ราคา 10.06.13.1) SME + MIT	1	2,000,000.00	2,000,000.00	
5401999010370	จ้างผู้สนับสนุนจัดบ้านไม้คอนกรีต (เวลาสอบ ราคา 10.06.20.861) SME + MIT		2,100,000.00		

0-50 อันดับถึงอันดับผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง

ยกเลิกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง | ยกเลิกประกวดราคา | ยืนยันผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง | **กลับสู่หน้าหลัก** 5

11902  
บันทึกข้อมูลระบบแล้ว

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** Thai Government Procurement วันที่ 30 ตุลาคม 2565  
 วนาท ไชยวิเศษ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่อาวุโส กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	สถานะ
1	ตรวจใบขอเอกสาร	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/ยกเลิก
2	บันทึกผลการพิจารณาจากผู้สนับสนุน	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/ยกเลิก
3	บันทึกผลการพิจารณาจากผู้ชนะ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/ยกเลิก
4	สรุปผลการพิจารณา	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/ยกเลิก

ยกเลิกแผนฉบับแรกทั้งหมดต่อไป | **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป** 6 | **กลับสู่หน้าหลัก** 5

6) กดปุ่ม **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ตลาดใช้งาน (e-GP Micro Service)** Thai Government Procurement วันที่ 19 ตุลาคม 2565  
 วนาพร ไชยวัชรชัย - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ  
 กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน		สถานะ
1	สำรวจโครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/บันทึก	
2	บันทึกผลการพิจารณาต้นแบบชนิด	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/บันทึก	ดำเนินการแล้ว
3	บันทึกผลการพิจารณาต้นแบบชนิด	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/บันทึก	ดำเนินการแล้ว
4	สรุปผลการพิจารณา	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/บันทึก	ดำเนินการแล้ว

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดำเนินการขั้นตอนต่อไป **กลับสู่หน้าหลัก**

7) กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ตลาดใช้งาน (e-GP Micro Service)** Thai Government Procurement วันที่ 19 ตุลาคม 2565  
 วนาพร ไชยวัชรชัย - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ  
 กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	ไฟล์เอกสาร	สถานะ
1	การเสนอราคาและผลการเสนอราคา	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/บันทึก	ดำเนินการแล้ว

**กลับสู่หน้าหลัก**

กรมบัญชีกลาง | กรมบัญชีกลาง กรมการคลัง กระทรวงการคลัง ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0-2270-6900 fax 5

8) กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบแสดงสถานะโครงการ “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอราคา” ขั้นตอนการทำงานเป็นเครื่องหมาย ✓





ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement วันที่ 19 ตุลาคม 2565  
 วนพศ. โครงการจัด - หัวหิน/จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ


ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

คำค้นงาน 0300400000 - ทรัพย์สินสิ่งของ คุมเหมา  
 ชื่อโครงการ

ค้นหา ส่งคืน ค้นหาขั้นสูง

โครงการที่ตรงกับคำค้นหาทั้งหมดมีดังนี้

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ชนิดโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
65109000349	ประกาศราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ ส่วนใช้ประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2,000,000.00	ราคาอิเล็กทรอนิกส์/ใบแจ้ง	รายละเอียดเฉพาะราคาและเอกสารใบแจ้งราคา	 
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>		<b>2,000,000.00</b>			

ลำดับที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ  
 หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน หน่วยงานยกเลิกโครงการไว้แล้วไม่มี  
 กสที่ขั้นตอนการทำงานคือฉบับที่กสอยู่ในขั้นตอนหรือไม่  
 กสที่สิ้นสุดขั้นตอนการทำงานทั้งหมด  
 :เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมแจ้ง  
 :เลขที่โครงการ **สีฟ้า** หมายถึง โครงการขนาด 7

ยกเลิกประกาศโครงการ

กรมบัญชีกลางใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (GPO) ครอบคลุมงาน 6 ประเภทงานใน 36 สาขาทั่วประเทศ ศูนย์ประสานงาน 10400 โทร. 0-2230-6400 นส 3 FPO0001

9) ผู้ใช้สามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement วันที่ 10 มีนาคม 2566  
 สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

ขั้นตอนการทำงาน 18 ประเภทราคาลิขสิทธิ์ (e-bidding)-ซื้อ

สำนักงาน : 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

วิธีการราคา : ประเภทราคาลิขสิทธิ์ (e-bidding)

ประเภทการราคา : ซื้อ 10

วิธีการจ้างงาน : ราชการ

เลขที่โครงการ : 65109000349

ชื่อโครงการ : ประเภทราคาซื้อเครื่องเป็นอากาศ ส่วนใช้ประเภทราคาลิขสิทธิ์ (e-bidding)

1. แสดงคำ/ใบสมัครขอบและจัดจ้าง ขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดราคา ส่วนรับผิดชอบลักษณะเฉพาะฯ ✓
2. แสดงคำ/ใบสมัครขอบและกำหนดราคา กลาง ✓
3. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์ ✓
4. รายชื่อผู้สนใจราคาและผลการเสนอราคา ✓
5. จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา 11
6. จัดทำร่างสัญญา
7. ตารางเสนอราคากับร่างสัญญาและจัดจ้างสัญญา
8. ข้อมูลเอกสารสัญญาในสัญญา
9. บทบาทสัญญา

รายการผลการพิจารณา

ตกลง

ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ:  
 🇹🇹 : บันทึกข้อมูล    👤 : เสนอข้อมูลให้ทำหน้า    📄 : ดาวน์โหลดข้อมูล  
 🏠 : เอกสารดำเนินการขึ้นและลงไม่    🌐 : รายการสถานะประกาศฯ

กรมการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (กรมบัญชีกลาง) กระทรวง 6 บางเขน กรุงเทพฯ กรมการพาณิชย์ กรมการพาณิชย์ 10400 โทร. 0-2279-9400 ext. 3 PPR00004

10) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้

11) ระบบแสดงสถานะการดำเนินงานโครงการ ผู้ใช้สามารถคลิกแท็บ

**5.** จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา

เพื่อดำเนินการในขั้นตอน “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา” ได้

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ.) Thai Government Procurement วันที่ 19 ตุลาคม 2565

ส่วนราชการ: กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

สถานะโครงการ: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ชื่อโครงการ: [ ]

ปุ่ม: ค้นหา, ส่งกลับ, ยกเลิกการประกวด

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ประเภทโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการประกวด
05109000349	مبلغควมราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ ส่วนวิธีประมูลราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2,000,000.00	ราคาแบบ/ซอง	รายละเอียดราคา	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>รวมค่า</b>		<b>2,000,000.00</b>			

ลำดับที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

หมายเหตุ : การยกเลิกการประกวดมีผลย้อนหลังนับแต่การประกาศผลการประกวดในชั้นต่อไป

กดปุ่มยืนยันผลการประกวดทั้งหมด

รายละเอียดโครงการ: [ ]

รายละเอียดโครงการ: [ ]

รายละเอียดโครงการ: [ ]

รายละเอียดโครงการ: [ ]

ปุ่ม: ยกเลิกการประกวด

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ถนนพหลโยธิน กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2275-6400 fax 3 PPGC0001

1) กด  ที่ขั้นตอนการทำงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service) Thai Government Procurement วันที่ 19 ตุลาคม 2565

ส่วนราชการ: กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ชื่อโครงการ: [ ]

ลำดับ	รายการเอกสาร	ไฟล์เอกสาร	สถานะ
1	หนังสือเชิญผู้เสนอราคา	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดโครงการ	ระหว่างดำเนินการ
2	แบบคำขอเสนอราคา	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดโครงการ	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศการซื้อเครื่องปรับอากาศ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดโครงการ	ยังไม่ดำเนินการ
4	หนังสือแจ้งผู้เสนอราคา	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดโครงการ	ยังไม่ดำเนินการ

ปุ่ม: ยกเลิกการประกวด, ยืนยันการประกวด, ยกเลิกการประกวด, ยืนยันการประกวด

## หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 55(4))

2) กดลิงก์ [รายละเอียด/แก้ไข](#) รายการ “หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง”

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

วันที่ 19 ตุลาคม 2565  
ธนาคาร ไทยพาณิชย์ - สำนักงานใหญ่  
กรมบัญชีกลาง

1 **จัดการหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง** 2 **Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง**

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

บันทึกข้อความ

B1 \* หน่วยงานขอซื้อ การสั่งซื้อจ้าง  
B2 \* เรื่อง หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง  
B3 \* เรื่อง ขอบเขตงานสั่งซื้อจ้าง

ส่วนราชการขอซื้อสิ่งจ้าง

E1 หน่วยงานขอซื้อ การสั่งซื้อจ้าง กรุงเทพมหานคร  
E2 เลขที่เอกสาร 0062365  
E3 วันที่เอกสาร 10/10/2565  
E4 เรื่อง ประกาศราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคา

ข้อมูลผู้เสนอราคาที่ี่มีสิทธิ์ **จัดการเสนอราคา**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณาซื้อผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาสินค้า	ราคาค่าส่งของสิ่งจ้าง
3609900998029	เมื่อไป	<input checked="" type="checkbox"/>	2,000,000.00	2,000,000.00

เอกสารแนบ **Browse** 3 **แนบไฟล์**

ผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (ผู้จองอนุมัติ)

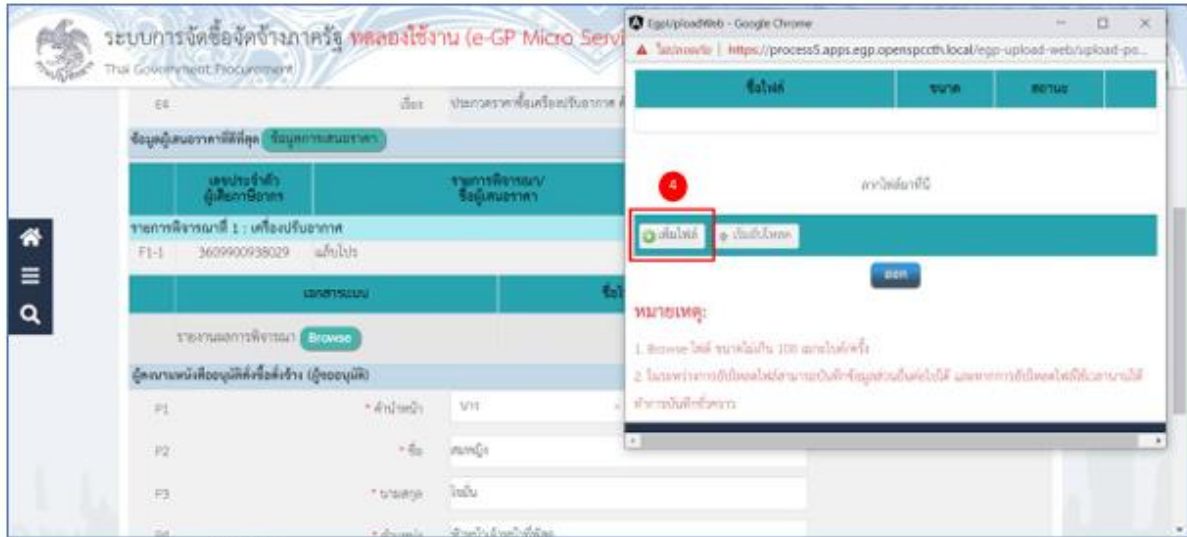
P1 \* สำนักงา ว่าง  
P2 \* ชื่อ สมหญิง  
P3 \* นามสกุล โฉม  
P4 \* ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดซื้อ  
P5  
P6

**หมายเหตุ** รายการนี้ **สามารถแก้ไข** หากมีข้อผิดพลาด

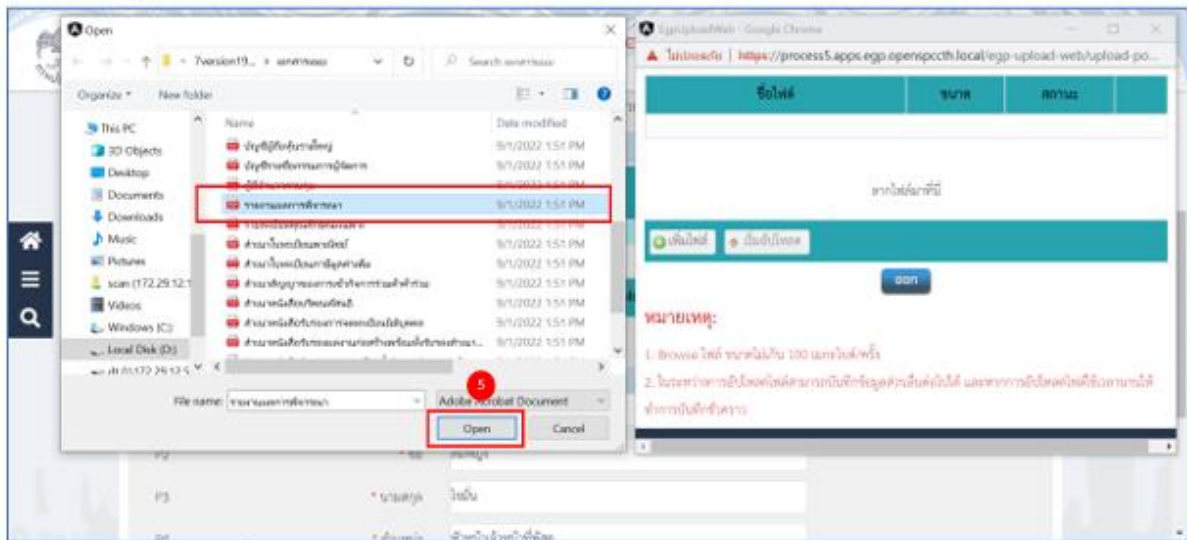
กดเลือกหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง **บันทึก** **ไปต่อหน้า** **กลับสู่หน้าหลัก**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (กรมบัญชีกลาง) กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10600 โทร. 0-2272-6400 โทร 3 Copyright ©

3) กดปุ่ม **Browse** เพื่อแนบไฟล์รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ



4) กดปุ่ม เพิ่มไฟล์



5) กดเลือกไฟล์ที่ต้องการ



6) กดปุ่ม เริ่มอัปโหลด



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)**  
The Government Procurement

ชื่อผู้เสนอราคาที่ติดต่อ **ข้อมูลการเสนอราคา**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี **รายการพิจารณา/ยื่นเสนอราคา**

รายการพิจารณาที่ 1 : เครื่องรับอากาศ  
FI-1 3609900938029 ผลิตไป

เอกสารแนบ **ชื่อไฟล์**

รายการเอกสารพิจารณา **Browse**

ผู้ลงนามหนังสืออนุมัติคำสั่งซื้อ (ผู้ขออนุมัติ)

ชื่อไฟล์	ขนาด	สถานะ
รายการเอกสารพิจารณา.pdf	138.91 กิโลไบต์	100%
ดูเอกสาร	138.91 กิโลไบต์	100%

**หมายเหตุ:**

- Browse ได้มี ขนาดไม่เกิน 100 เมกะไบต์หรือ
- ในกรณีที่หากไฟล์เอกสารไม่สามารถเปิดดูได้ กรุณาตรวจสอบไฟล์เอกสารว่าได้รับการอัปเดตการอัปเดตที่ถูกต้อง

7) กดปุ่ม

ออก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 23 ธันวาคม 2565  
 Thai Government Procurement บภาพร โควิทโรทัย - หัวหน้างานระบบ  
 กรมบัญชีกลาง

1 จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง 2 คำขอประเมินสิ่งอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

รายละเอียดโครงการ รายละเอียดโครงการ

บันทึกข้อความ

B1 \* หน่วยงานของรัฐ กรมบัญชีกลาง

B2 \* เรื่อง หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

B3 \* วินัย ระเบียบกรมบัญชีกลาง

ส่วนประกอบจัดซื้อจัดจ้าง

E1 ส่วนประกอบ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

E2 เลขที่เอกสาร 006/2566

E3 วันที่เอกสาร 23/12/2565

E4 \* เรื่อง ประกาศราคาซื้อหรือรับจ้างจาก ส่วนมีงบประมาณพาณิชย์กรมบัญชี (e-bidding)

ข้อมูลผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด ข้อมูลการเสนอราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/ชื่อผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาเสนอ	ราคาผู้ชนะซื้อสิ่งจ้าง
รายการพิจารณาที่ 1 : เครื่องรับเอกสาร FJ-3	3609900938029 แสบโป๊ว	<input checked="" type="checkbox"/>	2,000,000.00	2,000,000.00

เอกสารแนบ	ชื่อไฟล์	ขนาดไฟล์
รายงานผลการพิจารณา <span>Browse</span>	รายงานผลการพิจารณา.pdf <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	138.91 KB

ผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (ผู้ขออนุมัติ)

P1 \* ตำแหน่ง นาย

P2 \* ชื่อ สมชาย

P3 \* นามสกุล โฉม

P4 \* ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่

P5

P6

หมายเหตุ รายการที่มี **คลิกปุ่มในวง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

คลิกเพื่อหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง **บันทึก**

กรมบัญชีกลาง | 10000 โทร. 0-2275-6400 Ext. 3

8) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 23 ธันวาคม 2565  
 Thai Government Procurement ธนาคาร โคเวอริจ - หัวใจแห่งความโปร่งใส กรมบัญชีกลาง

1 จดทะเบียนเพื่ออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง 2 ดำเนินงานเพื่ออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ชื่อโครงการ: รายละเอียดโครงการ

บันทึกข้อความ

B1 \* หน่วยงานของรัฐ: กรมบัญชีกลาง

B2 \* เรื่อง: หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

B3 \* ยื่น: อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ตามประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

E1 ตามประกาศ: กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

E2 เลขที่เอกสาร: 006/2566

E3 วันที่เอกสาร: 18/10/2565

E4 เรื่อง: ประกาศราคาซื้อหรือรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ข้อมูลผู้เสนอราคาล่าสุด **ข้อมูลการเสนอราคา**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/ชื่อผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อสิ่งจ้าง
F1-1 3609900938029	เครื่องปรับอากาศ	<input checked="" type="checkbox"/>	2,000,000.00	2,000,000.00

เอกสารแนบ

รายงานผลการพิจารณา [Browse](#) รายงานผลการพิจารณา.pdf   138.91 KB

ผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (ผู้รองอนุมัติ)

P1 \* ตำแหน่ง: นาย

P2 \* ชื่อ: สมชาย

P3 \* นามสกุล: ใจเย็น

P4 \* ตำแหน่ง: หัวหน้าเจ้าหน้าที่ช่วย

P5

P6

หมายเหตุ: รายการที่มี **คลิกที่นี่** เพื่อดูรายละเอียดข้อมูล

ดำเนินการเพื่ออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง บันทึก **ไปขั้นตอนที่ 2** กลับสู่หน้าหลัก

กรมบัญชีกลาง โทร. 0-2275-6400


9) กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 2** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 19 ตุลาคม 2563  
ธนาคาร ไทยพาณิชย์ - สาขาบึงกุ่ม  
กรมบัญชีกลาง

1 2

สำหรับผู้ใช้ระบบนี้คือผู้จ้าง Template หน้าที่อนุมัติผู้จ้าง

Styles | Format | Font | Size |



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง อนุมัติอนุมัติผู้จ้าง

เป็น ผู้รับจ้างรายวัน

ตามที่ กรมบัญชีกลาง ได้ ดำเนินการจัดซื้อ ตามประกาศ กรมบัญชีกลาง เรื่อง ประกาศราคาซื้อเครื่อง  
ปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ๐๐๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อ ดังนี้

เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๒๕ เครื่อง ผู้เสนอราคาที่ชนะการประกวดราคา ได้แก่ บริษัท \_\_\_\_\_  
เป็นผู้ชนะการเสนอราคาตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องเสนอซื้อหรือเช่า  
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 เป็นวันที่ยื่น ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่า  
ขนส่ง ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้ไปรับ

๑. อนุมัติผู้จ้างผู้จ้าง ตามรายละเอียดข้างต้นและแนบไว้ในประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

(นางสาวสุวิภา วัฒนวิชัย)  
ผู้อำนวยการสำนักจัดซื้อ

ดูหาหนังสือ
Template มาตรฐาน
ย้อนกลับที่เมนูที่ 1
บันทึก
พิมพ์
กลับสู่หน้าหลัก

10
11
12

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (กรมบัญชีกลาง) ฉบับทดลองใช้งาน 3 หน้า ส่วนหน้าใน ๒๕๖3 | วันที่ 19 ตุลาคม 2563 | โทร. 0-2779-4444 | ๒๕ 3 | e-gp-micro

10) กดปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

11) กดปุ่ม พิมพ์

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พดลองใช้งาน (e-GP Micro Service) Thai Government Procurement วันที่ 10 ตุลาคม 2565 เวลา 10:47:30 - ผู้รับจ้างที่มีสิทธิ์ยื่นข้อโต้แย้ง

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	ฟังก์ชันเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติซื้อจัดจ้าง	รายละเอียดฉบับถึง	ระหว่างดำเนินการ <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">12</span>
2	แจ้งถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	รายละเอียดฉบับถึง	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศซื้อจัดจ้างและการเสนอราคา	รายละเอียดฉบับถึง	ยังไม่ดำเนินการ
4	แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง	รายละเอียดฉบับถึง	ยังไม่ดำเนินการ

แก้ไขข้อมูลเอกสารเอกสาร ปิดรายละเอียดฉบับถึง แสดงหัวข้อความแก้ไข กลับสู่หน้าหลัก

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ 25 )

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในขั้นตอนจัดทำรายงานขอซื้อของจ้างแล้ว ระบบจึงแสดงสถานะ “ดำเนินการแล้ว”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พดลองใช้งาน (e-GP Micro Service) Thai Government Procurement วันที่ 10 ตุลาคม 2565 เวลา 10:47:30 - ผู้รับจ้างที่มีสิทธิ์ยื่นข้อโต้แย้ง

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	ฟังก์ชันเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติซื้อจัดจ้าง	รายละเอียดฉบับถึง	ระหว่างดำเนินการ
2	แจ้งถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	รายละเอียดฉบับถึง	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศซื้อจัดจ้างและการเสนอราคา	รายละเอียดฉบับถึง <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>	ยังไม่ดำเนินการ
4	แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง	รายละเอียดฉบับถึง	ยังไม่ดำเนินการ

แก้ไขข้อมูลเอกสารเอกสาร ปิดรายละเอียดฉบับถึง แสดงหัวข้อความแก้ไข กลับสู่หน้าหลัก



## ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

- 1) กดลิงก์ [รายละเอียด/แก้ไข](#) รายการ “ร่างเอกสารประกาศผู้ชนะการเสนอราคา”

- 2) กดปุ่ม [บันทึก](#) เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- 3) กดปุ่ม [ไปยังตอนที่ 2](#) ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 10 ตุลาคม 2563  
 วนพรร โดเมนไอที - สถาบันจัดการความรู้  
 กรมบัญชีกลาง

1 บันทึกข้อมูลประกาศผู้รับงานก่อสร้างอาคาร  
 2 ด้วยวิธีประกวดราคาผู้รับงานก่อสร้างอาคาร

ประกาศกรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ  
 เรื่อง ประกาศผู้รับงานก่อสร้างอาคาร ประกวดราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมประกาศ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ เรื่อง ประกวดราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ๐๐๖-๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๒๔ เครื่อง ผู้เสนอราคาซึ่งยื่นเอกสารประกวดราคา ได้แก่ แก้ไขไป ซึ่งเป็นผู้ยื่นเอกสารประกวดราคาตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจัดพิมพ์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่

นายสมชาย ใจดี  
 อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ดูพยานเอกสาร Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 **บันทึก** **พิมพ์** **กลับสู่หน้าหลัก**

กรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราชการ (e-GP) กรมบัญชีกลาง กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพมหานคร 10150 โทร. ๐-๒๒๗๖-๕๖๐๐ ต่อ 3  
 ๐๖๖๖๐๐๐

4) กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

5) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ตลาดใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 30 ตุลาคม 2565  
 วนาพร โควิทาลัย - หัวหน้างานทั่วไป  
 กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดจ้างเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
3	จ้างประกาศรายชื่อผู้ชนะการประกวดราคา	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
4	แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ส่งมอบการ

ปุ่ม: แก้ไขข้อมูลเอกสารประกวดราคา, รับเงินค้ำประกัน, ลงทะเบียนผู้ขาย, กลับสู่หน้าหลัก

### แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1) กดลิงก์  **รายละเอียด/แก้ไข** รายการ “แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ตลาดใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 30 ตุลาคม 2566  
 วนาพร โควิทาลัย - หัวหน้างานทั่วไป  
 กรมบัญชีกลาง

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ยื่นเอกสารประกวดราคา	จัดจ้างเอกสาร	แบบใบผลการจัดซื้อจัดจ้าง
3609900938029	แท้ใจ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แก้ไข	ปิด
5401599010370	ทำคู่ส่วนจำกัดบ้านโมเดิร์นพี	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียด/แก้ไข	ปิด

ปุ่ม: กลับคืนข้อมูลแบบใบผลการจัดซื้อจัดจ้าง, ปิดแบบใบผลการจัดซื้อจัดจ้าง, กลับสู่หน้าหลัก

- 2) กดลิงก์  **รายละเอียด/แก้ไข** ที่คอลัมน์ “จัดทำเอกสาร”

The screenshot shows the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)' interface. The page includes a header with the Thai Government logo and the date 'วันที่ 20 มีนาคม 2566'. The main content area is titled 'ข้อมูลโครงการ' and contains a form for registration. The form has several sections:

- บัญชีโครงการ:** Includes fields for 'หน่วยงานของรัฐ' (Government Agency), 'ชื่อ' (Name), and 'สถานที่' (Location).
- เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง:** A section for 'รายการพิจารณาที่ 1 เครื่องรับจากภาค' (Section 1: Receiving from the Sector).
- เงื่อนไขการคัดเลือก:** A section with radio buttons for 'เป็นผู้ที่คัดเลือก' (Selected) and 'ไม่ได้รับการคัดเลือก' (Not Selected). The 'Selected' option is chosen, and it includes several sub-conditions regarding the user's status as a legal entity or individual.
- แจ้งเหตุผลเพิ่มเติม:** A section for providing additional reasons, featuring a 'Browse' button and a '3' icon.
- การสอบถาม:** A section for contact information, including 'โทรศัพท์' (Phone) and 'อีเมล' (Email) fields.
- ผู้ใช้งาน:** A section for user details, including 'คำนำหน้า' (Prefix), 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), and 'ตำแหน่ง' (Position).

Red annotations on the form include:

- A red box around the 'เงื่อนไขการคัดเลือก' section.
- A red box around the 'Browse' button in the 'แจ้งเหตุผลเพิ่มเติม' section.
- A red circle with the number '3' next to the 'Browse' button.
- A red circle with the number '4' above the 'บันทึก' (Save) button.
- A red circle with the number '5' above the 'กลับสู่หน้าหลัก' (Back to Home) button.

3) ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ผู้ที่ไม่ได้รับการคัดเลือก และผู้ที่ไม่ผ่านการพิจารณา ต้องชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม โดยกดปุ่ม **Browse** เพื่อแนบไฟล์แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4) กดปุ่ม **บันทึก**

5) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

เมื่อมีการจัดทำเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงเครื่องหมาย 



6) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไประบุเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

7) เมื่อจัดทำแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างครบทุกรายแล้ว กดปุ่ม **ยืนยันแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อยืนยันแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง



8) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

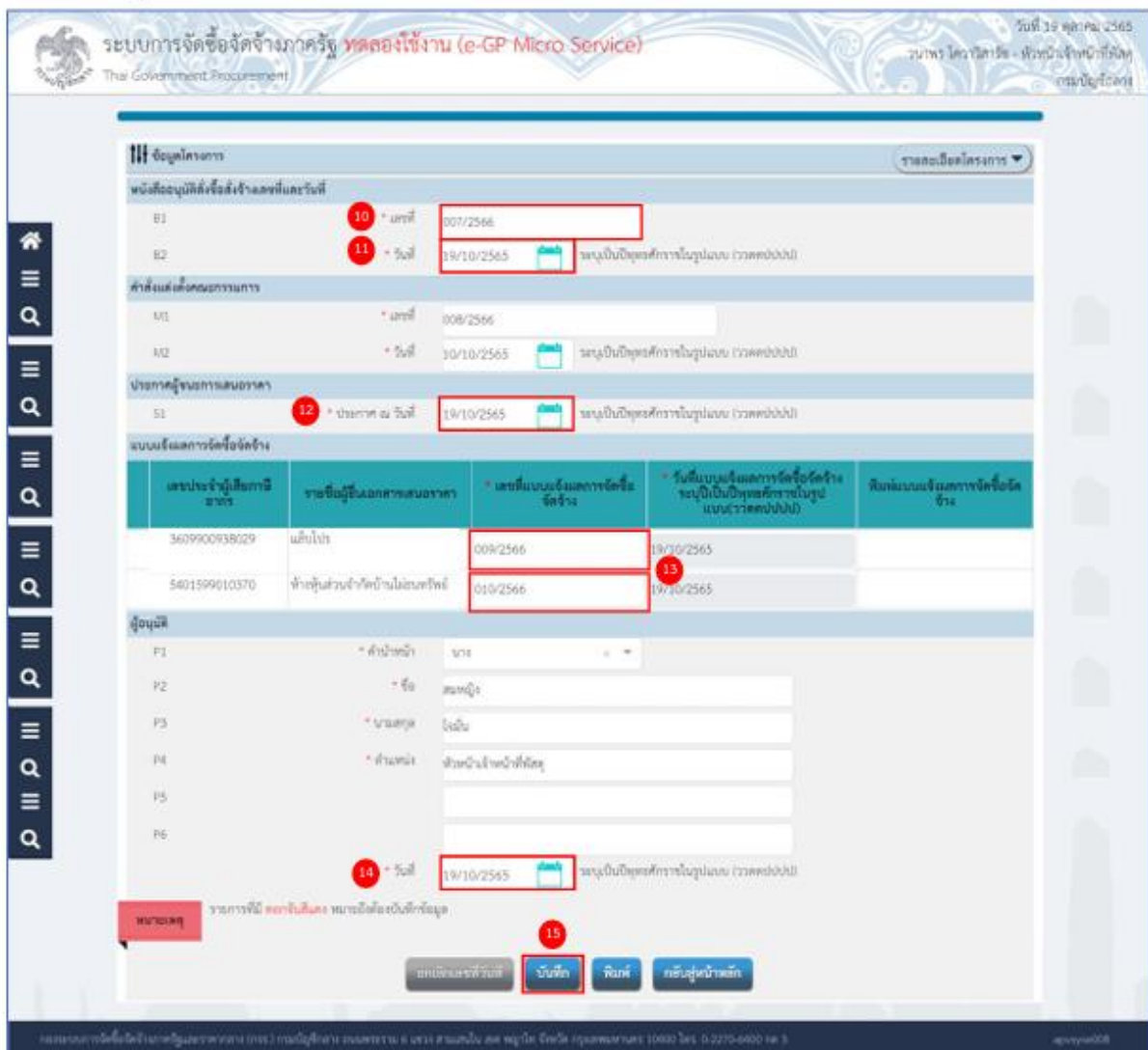




บันทึกเลขที่วันที่

9) กดปุ่ม

บันทึกเลขที่วันที่



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



- 16) กดปุ่ม **ตกลง**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 30 ตุลาคม 2565  
 วนาพร โควิทสิทธิ์ - ฝ่ายงานจัดการข้อมูล  
 กรมบัญชีกลาง

ชื่อชุดโครงการ: รายละเอียดโครงการ

หน้าที่ย่อยเพิ่มเติมชื่อสิ่งจ้างและวันที่

B1	* เลขที่	007/2566	
B2	* วันที่	19/10/2565	ระบุเป็นนิติบุคคลในรูปแบบ (รวมช่องว่าง)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1	* เลขที่	008/2566	
M2	* วันที่	19/10/2565	ระบุเป็นนิติบุคคลในรูปแบบ (รวมช่องว่าง)

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

S1	* ประกาศ ณ วันที่	19/10/2565	ระบุเป็นนิติบุคคลในรูปแบบ (รวมช่องว่าง)
----	-------------------	------------	---

แบบฟอร์มการซื้อจัดจ้าง

เลขประจำผู้เสียภาษี	รายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา	* เลขที่แบบฟอร์มการซื้อจัดจ้าง	* วันที่แบบฟอร์มการซื้อจัดจ้างระบุเป็นนิติบุคคลในรูปแบบ (รวมช่องว่าง)	พิมพ์แบบฟอร์มการซื้อจัดจ้าง
3609900938029	แม่ไก่โปร	009/2566	19/10/2565	
5401599010370	ฟาร์มสุวนำจำกัดปิ่นโมเดลเทรด	010/2566	19/10/2565	

ผู้ตอบ

P1	* ลำดับ	นาง	
P2	* ชื่อ	สมหญิง	
P3	* นามสกุล	ใจเย็น	
P4	* ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายทั่วไป	
P5			
P6			
	* วันที่	19/10/2565	ระบุเป็นนิติบุคคลในรูปแบบ (รวมช่องว่าง)

หมายเหตุ: รายการที่มี **สถานะติดลบ** หมายถึงต้องปรับเพิ่มยอด

สถานะเอกสารทั้งหมด **บันทึก** **พิมพ์** **กลับสู่หน้าหลัก**

17) กดปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 30 ตุลาคม 2565  
 วนาพร โควิทสิทธิ์ - ฝ่ายงานจัดการข้อมูล  
 กรมบัญชีกลาง

ชื่อชุดโครงการ: รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หน้าที่ย่อยเพิ่มเติมชื่อสิ่งจ้าง	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดโครงการ	ดำเนินการแล้ว
2	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดโครงการ	ดำเนินการแล้ว
3	รายละเอียดการซื้อผู้ชนะการเสนอราคา	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดโครงการ	ดำเนินการแล้ว
4	แบบฟอร์มการซื้อจัดจ้าง	<input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดโครงการ	ดำเนินการแล้ว

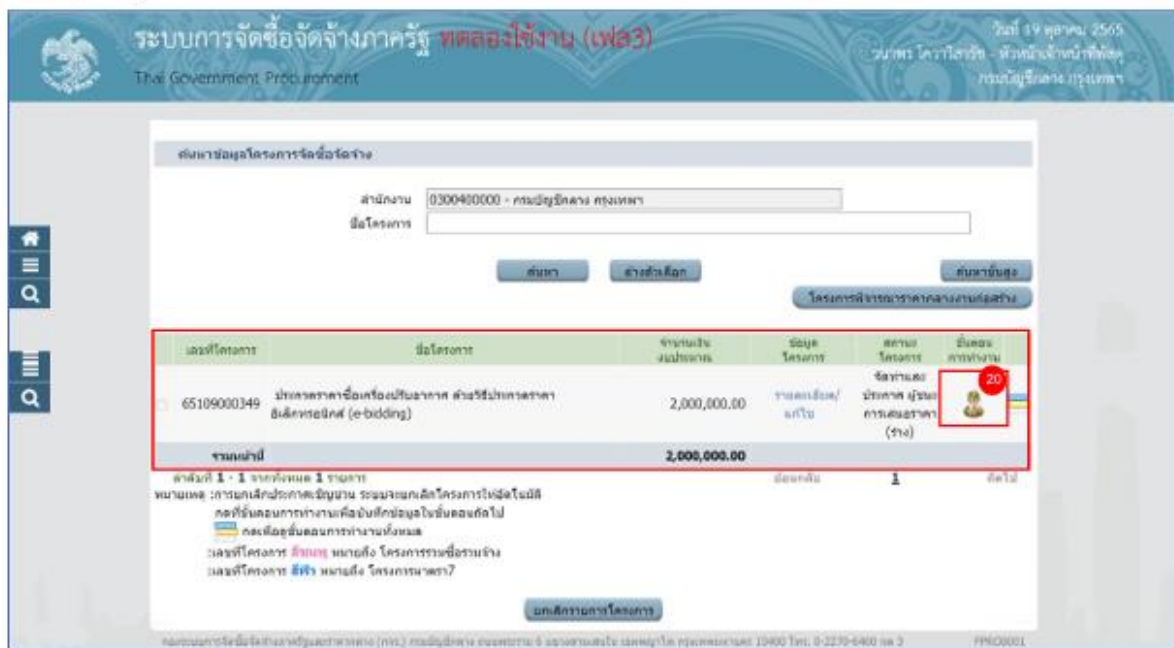
แก้ไขเอกสารแบบฟอร์มเอกสาร **บันทึกเอกสารทั้งหมด** **เสนอข่าวหน้าศูนย์** **กลับสู่หน้าหลัก**


เสนอหัวหน้าอนุมัติ

18) กดปุ่ม **เสนอหัวหน้าอนุมัติ** ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการเสนอหัวหน้า อนุมัติ ใช่หรือไม่”



19) กดปุ่ม **ตกลง**



20) กดรูป  ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)**  
 Thai Government Procurement

วันที่ 31 ตุลาคม 2565  
 วิชาด โคร โอลิมปิก - ส่วนราชการทั่วไป  
 กรมบัญชีกลาง

ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง  
 ที่ ๐๐๘/๒๕๖๖ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕  
 เรื่อง หนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ตามที่ กรมบัญชีกลาง ได้ ดำเนินการจัดซื้อ ตามประกาศ กรมบัญชีกลาง เรื่อง ประกวดราคาเพื่อ  
 เครื่องปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาด้วยวิธี  
 ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ๐๐๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อ ดังนี้

เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๒๕ เครื่อง ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคา ได้แก่  
 แอปเปิ้ลโปร ซึ่งเป็นผู้ชนะการเสนอราคาตามกฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้อง  
 ส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) รวม  
 ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากมีเหตุชอบ ขอได้โปรด

๑. อนุมัติสั่งซื้อจ้าง ตามรายละเอียดข้างต้นและแนบมาในประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

(นางสมหญิง ใจมั่น)  
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ส่งอีเมลถึง พิมพ์ ไปยังตอนที่ 2 กดปุ่มเข้าหลัก

21) กดปุ่ม **พิมพ์**

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

22) กดปุ่ม **ไปยังตอนที่ 2** ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ตลาดซื้อใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 29 ตุลาคม 2565  
เวลา 10:15:16 - ผู้ใช้: 115.5316  
กรมบัญชีกลาง

1 ตัวอย่างหนังสือเชิญ  
2 ตัวอย่างคำชี้แจงต่อคณะกรรมการ **3 ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการประกวดราคา** 4 ตัวอย่างการแจ้งเตือนให้ซื้อใช้งาน 5 ส่วนได้ต่อเอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์

ตัวอย่างคำชี้แจงต่อคณะกรรมการ

คำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ  
ที่ ๐๐๘/๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับประกวดราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วย กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อใช้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับประกวดราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ดังรายชื่อต่อไปนี้

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	
๑. นางสาว วิคมี แซงสาย	ประธานกรรมการ
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	
๒. นาย คง ศิลา	กรรมการ
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	
๓. นาย อ่ำพร เกษณีป่า	กรรมการและเลขานุการ
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
โดยมีอำนาจและหน้าที่	
๑. ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ ข้อ ๕๖ ข้อ ๕๗ และข้อ ๕๘	
๒. โทษคณะกรรมการ ดำเนินการคดีข้อ ๑ โทษแล้วเสร็จภายใน ๙ วัน นับตั้งแต่วันสอบราคา	
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
๑. นาง ปรางดี สุดใจ	ประธานกรรมการ

ส่งคืนเอกสาร    ย้อนกลับไปยังตอนที่ 1    **พิมพ์**    ไปยังตอนที่ 3    กลับสู่หน้าหลัก

23    24

กรมบัญชีกลาง (e-GP Micro Service) กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10000 โทร. 0-2770-6000 / ๙

23) กดปุ่ม

พิมพ์

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพิมพ์เอกสารออกจากระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

24) กดปุ่ม

ไปยังตอนที่ 3

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service)** วันที่ 31 ตุลาคม 2565  
 ราชกิจจานุเบกษา - พิมพ์แจ้งข่าวถึง  
 กรมบัญชีกลาง

1 ตัวอย่างใบแจ้งหนี้  
 2 ตัวอย่างคำชี้แจงและคุณสมบัติ  
 3 **ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา**  
 4 ตัวอย่างการแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
 5 ตัวอย่างส่งเอกสารและประกาศใช้ใบแจ้งหนี้

ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ประกาศกรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ  
**เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกวดราคาซื้อเครื่องบินอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)**

ตามประกาศ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ เรื่อง ประกวดราคาซื้อเครื่องบินอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) เลขที่ ๐๐๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

เครื่องบินอากาศ จำนวน ๑๕ เครื่อง ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคา ได้แก่ บริษัท ... ซึ่งเป็นผู้ชนะการเสนอราคาตามกฎกระทรวงกำหนดวิธีารจัดซื้อจัดจ้างเพื่อผู้ที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

(นายสมชาย ใจดี)  
 อธิบดีกรมบัญชีกลาง

25 26

ส่งคืนเมนู ย้อนกลับไปยังตอนที่ 2 **พิมพ์** **ไปยังตอนที่ 4** กลับสู่หน้าหลัก

25) กดปุ่ม

**พิมพ์**

กรณีที่ผู้ผู้ต้องการพิมพ์เอกสารออกจากกระบบ เพื่อนำไปบันทึกเลขที่วันที่ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร

26) กดปุ่ม

**ไปยังตอนที่ 4**

ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 4 ตัวอย่างการแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service) วันที่ 19 ตุลาคม 2565  
 วนาพร ไคร์วิลาวัณย์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ระบบ  
 กรมบัญชีกลาง

1. คำขอประเมินคุณสมบัติ ส่วนจัดซื้อจัดจ้าง  
 2. คำขอคำนำเสนอสั่งซื้อ การเสนอราคา  
 3. คำขอประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การเสนอราคา  
 4. **การดำเนินการเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง**  
 5. สร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์

แบบฟอร์มเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา	เลขที่แบบร่างการจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่แบบร่างการจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่แบบร่างการจัดซื้อจัดจ้าง
3609900938029	แม่ใบปรี	009/2565	19/10/2565	<a href="#">พิมพ์</a>
5401599010370	ห้างหุ้นส่วนจำกัดบ้านไม้อ่อนทรัพย์	009/2565	19/10/2565	<a href="#">พิมพ์</a>

[ส่งคืนแก้ไข](#) [ย้อนกลับไปยังขั้นตอนที่ 3](#) [ไปขั้นตอนที่ 5](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

27) กดปุ่ม [ไปขั้นตอนที่ 5](#) ระบบจะแสดงหน้าจอ ขั้นตอนที่ 5 สร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (e-GP Micro Service) วันที่ 19 ตุลาคม 2565  
 วนาพร ไคร์วิลาวัณย์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ระบบ  
 กรมบัญชีกลาง

1. คำขอประเมินคุณสมบัติ ส่วนจัดซื้อจัดจ้าง  
 2. คำขอคำนำเสนอสั่งซื้อ การเสนอราคา  
 3. คำขอประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การเสนอราคา  
 4. การดำเนินการเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง  
 5. **สร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์**

แบบฟอร์มเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่ประกาศ	วันที่ประกาศ	วันที่	สถานะ
ประกาศขึ้นเว็บไซต์			

[ส่งคืนแก้ไข](#) [ย้อนกลับไปยังขั้นตอนที่ 4](#) [ประกาศขึ้นเว็บไซต์](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

28) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่างๆ และวันที่ประกาศขึ้นเว็บไซต์ กรณีไม่ถูกต้องกดปุ่ม

[ส่งคืนแก้ไข](#) กรณีที่ถูกต้องให้กดปุ่ม [ประกาศขึ้นเว็บไซต์](#)

ระบบจะแสดงสถานะโครงการ “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา” ขั้นตอนการทำงาน เป็นเครื่องหมาย ✓

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement วันที่ 19 ตุลาคม 2565  
 วนพรร โควารีสองดี - ทีมพัฒนาระบบจัดซื้อ  
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหา  
 ส่วนสืบเสาะ  
 ค้นหาข้อมูล  
 โครงการดึงรายการจากแผนงานงบประมาณ

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ประเภทโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
65109000349	นำกระดาษชำระเครื่องปรับอากาศ ส่วนใช้ปรอทกระดาษ อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2,000,000.00	รางวัลอิเล็กทรอนิกส์/อิเล็กทรอนิกส์	จัดทำและประกาศผู้ชนะการประกวดราคา	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>รวมค่า</b>		<b>2,000,000.00</b>			

ค่าเริ่มต้น 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ  
 หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน จะรวมถึงยกเลิกโครงการไปด้วยไม่มี  
 กรณีที่ขั้นตอนการทำงานคือจับฉลากประมูลจะขึ้นตอนถัดไป  
 กรณีที่ขั้นตอนการทำงานถึงหมด  
 เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง  
 เลขที่โครงการ **สีฟ้า** หมายถึง โครงการนำพาฯ

ยกเลิกประกาศโครงการ

กรมบัญชีกลาง (กค.) ศูนย์ข้อมูล ชั้นพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 fax 3 PPO0001

29) ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม  เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานะการดำเนินงานโครงการได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **พหลองใจงาม (พลจ3)**  
Thai Government Procurement

วันที่ 30 มีนาคม 2566  
สมหญิง โยธิน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดูแล  
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

**ขั้นตอนการทำงาน วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)-ซื้อ**

สำนักงาน : 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

วิธีการจัดหา : ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ประเภทการจัดหา : ซื้อ

วิธีการพิจารณา : ราคากลาง

เลขที่โครงการ : 65109000349

ชื่อโครงการ : ประกวดราคาซื้อเครื่องปรับอากาศ สำหรับประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1. ส่งแจ้งรับผิดชอบและจัดเตรียม  
ขอบเขตของงาน (TOR)/กำหนดงาน  
ตามข้อตกลงกับกรมฯ
2. ส่งแจ้งรับผิดชอบและกำหนดราคา  
กลาง
3. จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศ  
เชิญชวนเป็นเว็บไซต์
4. ระบายข้อมูลราคาและผลการเสนอ  
ราคา
5. จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา
6. จัดทำร่างสัญญา
7. ดำเนินการเปิดซองถึงสัญญาและจัดทำ  
สัญญา
8. จัดเอกสารจ้างสัญญาในสัญญา
9. บริหารสัญญา

รายงานผลการพิจารณา

สถานะ: **ปิด**

ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ:  
 : บันทึกข้อมูล  
 : สถานะสัญญาจ้างที่พำนัก  
 : สถานะการยื่นขอเสนอไป  
 : สถานะการยื่นขอเสนอไป  
 : สถานะการยื่นขอเสนอไป  
 : สถานะการยื่นขอเสนอไป

กรมบัญชีกลางใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TSP) โดยมีผู้ใช้งาน ๒๖๖๗๖๖๖๖ ๕ และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (TSP) กรมบัญชีกลาง ๒๖๖๗๖๖๖๖ ๕ โทร. 0-2379-6400 ๒๕ 3 P9800004

30) ระบบแสดงหน้าจอขั้นตอนการทำงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโครงการได้



## ตัวอย่างเอกสารและแบบฟอร์มที่ใช้

๑. ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง
๒. ตัวอย่างแผนจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบข้อ ๒๑
๔. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบข้อ ๒๑
๕. ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
๖. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
๗. ตัวอย่างขอบเขตของงานจ้าง
๘. ตัวอย่างบันทึกข้อความขอความเห็นชอบร่างขอบเขตของงาน
๙. ตัวอย่างบันทึกข้อความขอความเห็นชอบราคากลาง
๑๐. ตัวอย่างตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๑๑. ตัวอย่าง บันทึกข้อความรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
๑๒. ตัวอย่างประกาศเชิญชวน
๑๓. ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)
๑๔. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน
๑๕. ตัวอย่างบันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณาการปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสาร  
ประกวดราคาฯ
๑๖. ตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้มีความคิดเห็น
๑๗. ตัวอย่างบันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณา ของคณะกรรมการฯ ตามระเบียบ ข้อ ๕๕(๔)
๑๘. ตัวอย่างบันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่
๑๙. ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
๒๐. ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา
๒๑. ตัวอย่างแบบสัญญาจ้างทำของ
๒๒. ตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคาร
๒๓. รายงานผลการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๒๔. ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง
๒๕. ตัวอย่างบันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณารายเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ .....

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

ในการนี้.....(ชื่อส่วนราชการ).....ได้จัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติประกาศเพื่อเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

.....

(.....)

เจ้าหน้าที่

อนุมัติ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## ตัวอย่างประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



ประกาศ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....  
เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ.....

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่.....

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ จัดทำในระบบ e – GP และพิมพ์เอกสารจากระบบ

## ตัวอย่างแผนจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....  
 .....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... (M.....)  
 ลงวันที่ .....

ลำดับ ที่	รหัสแผนจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณ โครงการ (บาท)	คาดว่าจะ ประกาศจัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)
๑	P.....	.....	.....	.....

หมายเหตุ จัดทำในระบบ e - GP และพิมพ์เอกสารจากระบบ

ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบข้อ ๒๑



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ \_\_\_\_\_

ที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/กำหนดร่างขอบเขตของงานจ้าง/  
แบบรูปรายงานการก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี)

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

ด้วย.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... จะดำเนินการซื้อ/จ้าง.....

วงเงินงบประมาณ.....บาท (.....) ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดรายละเอียด  
คุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของร่างขอบเขตของงาน/แบบรูปรายงานการก่อสร้าง ดังกล่าว เป็นไป  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอ  
แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของร่างขอบเขตของงาน/  
แบบรูปรายงานการก่อสร้างเพื่อใช้สำหรับการดำเนินการซื้อ/จ้างดังกล่าว ประกอบด้วย

- |         |              |                     |
|---------|--------------|---------------------|
| ๑. .... | ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ       |
| ๒. .... | ตำแหน่ง..... | กรรมการ             |
| ๓. .... | ตำแหน่ง..... | กรรมการ             |
| ๔. .... | ตำแหน่ง..... | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ร่างขอบเขตของงาน/แบบรูปรายงานการ  
ก่อสร้างของ..... และกำหนดหลักเกณฑ์การ  
พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

.....  
(.....)

เจ้าหน้าที่

หมายเหตุ จัดทำเอกสารนอกระบบ e - GP



## ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบข้อ ๒๑



คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ/  
ร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง/จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี)ด้วย.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... มีความประสงค์จะจัดซื้อ/จัดจ้าง.....  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ร่างขอบเขตของงาน/จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) ดังนี้

๑.....	ตำแหน่ง.....	ประธานกรรมการ
๒.....	ตำแหน่ง.....	กรรมการ
๓.....	ตำแหน่ง.....	กรรมการ
๔.....	ตำแหน่ง.....	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ร่างขอบเขตของงาน ของ.....  
..... และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ  
โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ให้แล้วเสร็จภายใน.....วันทำการ  
นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้ง

สั่ง ณ วันที่.....

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ จัดทำเอกสารนอกระบบ e – GP

ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง.....

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

ด้วย.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... จะดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

วงเงินงบประมาณ ..... บาท (.....) ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดราคากลางเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๔ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดราคากลางงาน..... ดังนี้

- |        |              |                     |
|--------|--------------|---------------------|
| ๑..... | ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ       |
| ๒..... | ตำแหน่ง..... | กรรมการ             |
| ๓..... | ตำแหน่ง..... | กรรมการ             |
| ๔..... | ตำแหน่ง..... | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจัดทำราคากลางตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งที่แนบมาพร้อมนี้

.....  
(.....)

เจ้าหน้าที่

## ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง



คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....  
ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง.....(งานที่ซื้อหรือจ้าง).....

ด้วย.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... มีความประสงค์จะจัดซื้อ/จัดจ้าง.....  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔ และอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงาน.....ดังนี้

- |        |              |                     |
|--------|--------------|---------------------|
| ๑..... | ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ       |
| ๒..... | ตำแหน่ง..... | กรรมการ             |
| ๓..... | ตำแหน่ง..... | กรรมการ             |
| ๔..... | ตำแหน่ง..... | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจัดทำราคากลางตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน.....วันทำการ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

สั่ง ณ วันที่.....

.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** จัดทำเอกสารนอกระบบ e – GP และบันทึกข้อมูลคณะกรรมการในระบบ e – GP และนำไปบันทึกในระบบ e – GP ขึ้นตอน การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/การจัดการรายชื่อคณะกรรมการ

## ตัวอย่างขอบเขตของงานจ้าง

## ขอบเขตของงาน

งานจ้าง .....

## ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

## ๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ .....

เงินงบประมาณโครงการ ..... บาท (.....)

## ๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการซื้อครั้งนี้

๒.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า .....บาท (.....) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ

๒.๑๑ .....

\*หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมคุณสมบัติได้ตามความเหมาะสม

## ๓. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

.....

.....

#### ๔. การเสนอราคา และกำหนดส่งมอบ

๔.๑ สถานที่ส่งมอบพัสดุ ณ .....

๔.๒ กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ..... วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ

๔.๓ กำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือ วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมให้เริ่มทำงาน

#### ๕. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๕.๑ (สำหรับการจ้างที่จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว) ๒

.....<sup>๓</sup> จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอมือที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วน ตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และ.....<sup>๓</sup> ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๕.๒ (สำหรับการจ้างที่จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างแบ่งเป็นงวด) ๒

.....<sup>๓</sup> จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอมือที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น.....งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน..... ให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน..... ให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ.....<sup>๓</sup> ได้ตรวจรับมอบ งานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๖. การทำสัญญา ผู้ชนะการเสนอราคา จะต้องทำสัญญากับกรมภายใน ..... วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

#### ๗. อัตราค่าปรับ

๗.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะ กำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๗.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๗.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

#### ๘. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญา แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกัน ความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า .....ปี.....เดือน.....วัน นับถัด จากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องริบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน.....วัน นับถัด จากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๙. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

๙.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กรม..... จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์.... (หลักเกณฑ์ราคา/หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น)....\*



## ๙.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

\*\* (ก) กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม..... จะพิจารณาจาก ....(ราคารวม/ราคาต่อรายการ/ราคาต่อหน่วย) ....

\*\* (ข) กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม.....จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้\*\*\*

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....
(๒) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....
(๓) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....
(๔) บริการหลังการขาย	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....
(๕) พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....
(๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....
(๗) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....

\*หน่วยงานกำหนดได้ตามความเหมาะสมของการจัดซื้อในครั้งนั้น ๆ

\*\*\*การกำหนดน้ำหนักของแต่ละตัวแปรเมื่อรวมแล้วต้องเท่ากับ ๑๐๐

## ๑๐. การใช้งบประมาณ

เงินค่าพัสดุสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณ.....  
/เงินกู้จาก ...../เงินช่วยเหลือจาก .....

## ๑๑. การสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม\*

สำหรับผู้สนใจที่ต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานฉบับนี้ สามารถสอบถามทางใต้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ xxxx@xxxx.xxx หรือหมายเลขโทรศัพท์ ..... ทั้งนี้ ระยะเวลาในการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมให้เป็นไปตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

\*เลือกใช้ในกรณีที่หน่วยงานต้องการให้ผู้ประกอบการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

## ๑๒. การรับฟังความคิดเห็น\*

รับฟังความคิดเห็น

ผู้ประกอบการสามารถเสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานฉบับนี้ ได้ที่

สถานที่ติดต่อ.....

โทรศัพท์.....

E-Mail.....

ทั้งนี้ในการเสนอแนะความคิดเห็น ผู้เสนอแนะต้องเปิดเผยชื่อ และที่อยู่ ที่สามารถติดต่อได้ ให้กรม.....ทราบด้วย

ไม่รับฟังความคิดเห็น เนื่องจาก.....

หมายเหตุ จัดทำเอกสารนอกระบบ e - GP

ตัวอย่างบันทึกข้อความขอความเห็นชอบร่างขอบเขตของงาน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอความเห็นชอบร่างขอบเขตของงานจ้าง.....

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

ตามที่.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง .....วงเงิน ..... บาท (.....) และได้แต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน ตามคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ที่...../..... ลงวันที่ ..... นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการได้จัดทำร่างขอบเขตของงานดังกล่าวตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติต่อไปด้วย

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ  
( ..... )

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
( ..... )

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
( ..... )

ลงชื่อ ..... กรรมการและเลขานุการ  
( ..... )

หมายเหตุ จัดทำเอกสารนอกระบบ e – GP

ตัวอย่างบันทึกข้อความขอความเห็นชอบราคากลาง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอความเห็นชอบราคากลางงานจ้าง.....

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

ตามที่.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดซื้อ/  
จัดจ้าง .....วงเงิน ..... บาท (.....) และได้  
แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตามคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ที่...../.....  
ลงวันที่ ..... นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการได้จัดทำราคากลางงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ราคากลางที่คำนวณได้  
เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติต่อไปด้วย

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ  
( ..... )

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
( ..... )

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
( ..... )

ลงชื่อ ..... กรรมการและเลขานุการ  
( ..... )

หมายเหตุ จัดทำเอกสารนอกระบบ e – GP

## ตัวอย่างตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

แบบ บก.๐๖

## ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

## การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....	.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....	.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร .....	บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ .....	.....
เป็นเงิน .....	บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) .....	บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	
๕.๑ .....	.....
๕.๒ .....	.....
๕.๓ .....	.....
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง/คณะกรรมการ (ราคาอ้างอิง) ทุกคน	
๖.๑ .....	.....
๖.๒ .....	.....
๖.๓ .....	.....

หมายเหตุ จัดทำเอกสารนอกระบบ e – GP

ตัวอย่างบันทึกข้อความรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง.....

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

ด้วย.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....มีความประสงค์จะซื้อ/จ้าง.....

.....โดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

- เหตุผล ให้ระบุดูสาเหตุที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง เช่น พัสดุไม่มีใช้หรือไม่พอใช้ หรือต้องบำรุงรักษา

- ความจำเป็น ให้ระบุถึงความจำเป็นที่จะจัดซื้อจัดจ้าง เช่น

(๑) เพื่อให้หน่วยงานมีพัสดุสำหรับไว้ใช้ในราชการ

(๒) เพื่อการทดแทนพัสดุที่สิ้นเปลืองหมดไป ชำรุด หรือเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

พัสดุเดิมสูญหาย ถูกทำลาย

(๓) เพื่อสำรองไว้เพื่อการทดแทนพัสดุที่ใช้อยู่ปัจจุบันไม่ให้ขาดความต่อเนื่องของการใช้งาน

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(๑) การจัดซื้อ ให้ระบุรายการและจำนวนวัสดุ ครุภัณฑ์และคุณลักษณะของวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ต้องการจะซื้อ

(๒) การจัดจ้าง ให้ระบุรายการและจำนวนที่ต้องการจะจัดจ้างหรือรายการที่ต้องการจ้างเหมา เช่น ซ่อมครุภัณฑ์ จ้างเหมาบริการ จ้างก่อสร้างอาคาร เป็นต้น

ถ้ามีหลายรายการ อาจระบุข้อความว่า รายละเอียดตามเอกสารแนบ

### ๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ระบุราคากลางที่คำนวณได้ตามวิธีการได้ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

### ๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

### ๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๑) การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ให้กำหนดวันส่งมอบพัสดุภายใน...วัน เช่น ภายใน ๓๐ วัน หรือภายใน ๖๐ วันทำการนับแต่วันถัดจากวันลงนามในสัญญา เป็นต้น

(๒) การจัดจ้าง กำหนดวันส่งมอบงาน ภายใน.....วัน เช่น ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน เป็นต้น

กรณีต้องการใช้พัสดุหรืองานให้แล้วเสร็จที่แน่นอน จะระบุเป็นวันที่ก็ได้

#### ๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่จะต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) เนื่องจาก.....(ระบุเหตุผลที่เลือกใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์)

#### ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา หรือ เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

#### ๘. ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาจ้าง

เห็นควรนำร่างประกาศซื้อหรือจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือไม่ (ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ ๔๕, ๔๖)

#### ๙. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน (กรณีงานก่อสร้าง)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามรายละเอียดข้างต้น

๒. ลงนามในร่างประกาศประกวดราคาซื้อหรือจ้าง..... ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๓. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน (กรณีงานก่อสร้าง)

.....  
(.....)

เจ้าหน้าที่

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

เพื่อโปรดให้ความเห็นชอบตามที่  
เจ้าหน้าที่เสนอด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

( ) อนุมัติ ( ) ลงนามแล้ว

.....  
(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....



## ตัวอย่างประกาศเชิญชวน



ประกาศ...(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....  
เรื่อง ประกวดราคาซื้อ/จ้าง.....  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อ/จ้าง.....  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานซื้อ/จ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น  
..... บาท (.....)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ  
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน  
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขาย/รับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่.....(ชื่อหน่วยงาน  
ของรัฐ)....ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่าง  
เป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล  
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาซื้อ/จ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า  
..... บาท (.....) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ  
หรือหน่วยงานเอกชนที่...(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... เชื้อถือ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติ  
ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า”  
ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้าง กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดง  
เป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ.....บาท (.....) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ ..... หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข..... ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือแบบรูปการรายละเอียดโปรดสอบถามมายังกรมสารพันธ์ ผ่านทางอีเมลล์ [xxxx@xxxx.go.th](mailto:xxxx@xxxx.go.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่..... โดยกรมสารพันธ์ จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ ..... และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่.....

ประกาศ ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่...../.....

.....(ชื่อโครงการที่จะจ้าง).....

ลงวันที่.....

.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคา  
จ้าง.....ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ .....  
โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของ  
รัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ  
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาซื้อ/จ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า.....บาท (.....) ต่อหนึ่งสัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือได้

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

##### (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

##### (๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) .....

(๔.๒) .....

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๒.๑) .....

(๒.๒) .....

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตาม ข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์.....(ราคา/เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น).....



## ๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิ

ที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอก่อนที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

#### ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

##### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

##### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรมได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน.....งวด ดังนี้

งวดที่ .....

งวดที่ .....

ฯลฯ

งวดสุดท้าย .....

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....วัน/เดือน/ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. .... แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....

วันที่.....

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน



คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....  
ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการประกวดราคาจ้าง.....  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วย.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้าง.....  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการ  
พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน (กรณีงานก่อสร้าง)  
สำหรับการประกวดราคาซื้อ/จ้างโครงการดังกล่าว

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- |        |              |                     |
|--------|--------------|---------------------|
| ๑..... | ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ       |
| ๒..... | ตำแหน่ง..... | กรรมการ             |
| ๓..... | ตำแหน่ง..... | กรรมการ             |
| ๔..... | ตำแหน่ง..... | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ ลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และ  
พิจารณาผลตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- |        |              |                     |
|--------|--------------|---------------------|
| ๑..... | ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ       |
| ๒..... | ตำแหน่ง..... | กรรมการ             |
| ๓..... | ตำแหน่ง..... | กรรมการ             |
| ๔..... | ตำแหน่ง..... | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

ผู้ควบคุมงาน (กรณีงานก่อสร้าง)

๑..... ตำแหน่ง..... ผู้ควบคุมงาน

๒..... ตำแหน่ง..... ผู้ควบคุมงาน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง และหนังสือคำสั่งของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** จัดทำในระบบ e – GP และพิมพ์เอกสารจากระบบ



ตัวอย่างบันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณาการปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

ตามหนังสือ.....(ให้ระบุเลขที่บันทึกรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง).....ลงวันที่.....  
ได้อนุมัติดำเนินการประกวดราคาจ้าง..... ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding) โดยเห็นควรให้นำร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ  
ของ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....และระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชน  
เสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น เป็นลายลักษณ์อักษร นั้น

ในการเผยแพร่ประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สาธารณชน  
เสนอแนะ วิจารณ์ฯ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร ปรากฏว่า **มีข้อวิจารณ์** ในประเด็นดังนี้

๑. ....

๒. ....

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ร่วมกับผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน พิจารณาแล้วเห็นว่า  
**ควรปรับปรุงตามข้อวิจารณ์** หลังจากได้รับฟังคำวิจารณ์แล้ว ดังนั้น จึงเห็นควรนำร่างประกาศและร่างเอกสาร  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุง เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ...(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....  
และระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็น  
ลายลักษณ์อักษรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....  
(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ/ดำเนินการตามเสนอ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ จัดทำในระบบ e - GP และพิมพ์เอกสารจากระบบ

## ตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้มีความคิดเห็น



ที่...../.....

.....  
 .....  
 .....

วันที่.....

เรื่อง ขอชี้แจงการวิจารณ์ร่างประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท .....

อ้างถึง หนังสือบริษัท.....

.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ขอขอบพระคุณท่านอย่างสูงที่ท่านได้ให้ความสนใจในการเสนอแนะ วิจารณ์ และให้ข้อคิดเห็น ร่างประกาศประกวดราคาจ้าง ..... กำหนดวันที่ประกาศร่างฯ ลงวันที่.....และวันสิ้นสุดรับฟังคำวิจารณ์ร่างฯ วันที่ ..... และ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ได้รับหนังสือจากบริษัท ในวันที่.....ซึ่งถือว่าอยู่ในกำหนดการวิจารณ์ และมีประเด็นการเสนอแนะ วิจารณ์ และให้ข้อคิดเห็น ดังนี้

๑. ....

.....

๒. ....

.....

ในการนี้.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า **ควรปรับปรุงตามข้อวิจารณ์** ดังกล่าว ทั้งนี้ ได้นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุงแล้ว เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... และระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

.....

โทร .....

โทรสาร .....

หมายเหตุ จัดทำเอกสารนอกระบบ e - GP

ตัวอย่างบันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณา ของคณะกรรมการฯ ตามระเบียบ ข้อ ๕๕(๔)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการประกวดราคาจ้าง.....ด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) เลขที่.....

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตามที่.....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)..... ได้อนุมัติเมื่อวันที่.....ให้ดำเนินการ  
ประกวดราคาซื้อ/จ้าง..... ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding) เลขที่..... ได้ดำเนินการออกประกาศ เมื่อวันที่..... กำหนดขอรับ/  
ขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่ .....  
กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่  
.....ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. พร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการ  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินการตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ขอรายงานผลการดำเนินการ  
ดังนี้

**(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง**

งานซื้อ/จ้าง..... จำนวน.....รายการ/โครงการ วงเงินงบประมาณ  
.....บาท (.....) ราคากลาง ..... บาท (.....)

**(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ**

การประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีผู้สนใจขอรับ/ขอซื้อ  
เอกสารประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน.....ราย มีผู้ยื่นข้อเสนอ  
และเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน.....ราย มีรายละเอียดดังนี้

๑. บริษัท/ห้าง..... (ผู้ยื่นข้อเสนอลำดับที่....) ราคาที่เสนอ .....บาท  
กำหนดยื่นราคา.....วัน

๒. บริษัท/ห้าง..... (ผู้ยื่นข้อเสนอลำดับที่....) ไม่ปรากฏราคาที่เสนอเนื่องจากไม่ผ่าน  
การตรวจสอบ ยื่นเอกสารไม่ถูกต้องและครบถ้วน / มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน / ยื่นข้อเสนอทางเทคนิคไม่เป็นไป  
ตามประกาศ

**(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน**

๑. บริษัท/ห้าง..... (ผู้เสนอราคาลำดับที่....)

๒. บริษัท/ห้าง..... (ผู้เสนอราคาลำดับที่....)

**(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน**

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์...(เกณฑ์ราคา / เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น)....

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายตามประกาศและเงื่อนไขเอกสารประกวดราคา สรุปได้ดังนี้

๑. บริษัท/ห้าง..... (ผู้ยื่นข้อเสนอลำดับที่....)

เป็นผู้มีความสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วน แต่ไม่เป็นผู้เสนอข้อเสนอที่ดีที่สุด

เป็นผู้มีความสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วน แต่ไม่เป็นผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด

ไม่ผ่านการตรวจสอบ ดังนี้

ยื่นเอกสารไม่ถูกต้องและครบถ้วน ตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาข้อ.....

(ระบุรายละเอียดและเหตุผล).....

มีความสมบัติไม่ครบถ้วน ตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคา ข้อ.....

(ระบุรายละเอียดและเหตุผล).....

ยื่นข้อเสนอทางเทคนิคไม่เป็นไปตามประกาศ และเงื่อนไขประกวดราคาข้อ.....

(ระบุรายละเอียดและเหตุผล).....

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พิจารณาแล้วเห็นว่า...เป็นสาระสำคัญ.....จึงพิจารณาให้เป็นผู้ไม่ผ่านการคัดเลือกข้อเสนอ

๒. บริษัท/ห้าง..... (ผู้ยื่นข้อเสนอลำดับที่....) ราคาที่เสนอ .....บาท

เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก เนื่องจาก เป็นผู้มีความสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด (กรณีใช้เกณฑ์ราคา)

เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก เนื่องจาก เป็นผู้มีความสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุด (กรณีใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น)

สรุปผลการพิจารณา

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาที่มีความสมบัติและปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ปรากฏผลการเสนอราคาตามใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ บริษัท/ห้าง..... (ผู้ยื่นข้อเสนอลำดับที่.....) เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก เนื่องจาก เป็นผู้มีความสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด (กรณีใช้เกณฑ์ราคา) หรือ เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก เนื่องจาก เป็นผู้มีความสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุด (กรณีใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น) (ระบุแล้วแต่กรณี) เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท (.....) ต่ำกว่าวงเงินงบประมาณเป็นเงิน.....บาท (....(ราคางบประมาณ)..... -...(ราคาที่เสนอ).....) คิดเป็น .....% ของวงเงินงบประมาณ และต่ำกว่าราคากลางเป็นเงิน..... บาท (...(ราคากลาง).....-.....(ราคาที่เสนอ)....) คิดเป็น.....% ของราคากลาง และคิดเป็น .....% ของผลประกวดราคา กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ ภายใน.....วัน และกำหนดยื่นราคา.....วัน ครบกำหนดยื่นราคาวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

หมายเหตุ จัดทำเอกสารนอกระบบ e - GP



ตัวอย่างบันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการประกวดราคาจ้าง.....ด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) เลขที่.....

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

ตามที่ได้ดำเนินการจัดจ้างตามประกาศ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....ลงวันที่.....  
เรื่อง..... ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาจ้าง  
ด้วยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) เลขที่..... ลงวันที่..... นั้น

งานพัสดุ ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดจ้างดังกล่าว ดังนี้  
การประกวดราคาจ้าง.....ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอที่ชนะ  
การเสนอราคา ได้แก่ บริษัท/ห้าง..... เนื่องจากเป็นผู้มีคุณสมบัติและข้อเสนอ  
ทางด้านเทคนิคถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด (กรณีใช้เกณฑ์ราคา) / หรือ เป็นผู้ได้รับ  
การคัดเลือก เนื่องจากเป็นผู้มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นผู้ได้รับคะแนน  
รวมสูงสุด (กรณีใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น) (ระบุแล้วแต่กรณี) เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท  
(.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ  
ทั้งปวง ซึ่งต่ำกว่าเงินงบประมาณ..... บาท (.....) คิดเป็นอัตราร้อยละ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบผลการพิจารณาประกวดราคาซื้อ/จ้าง..... ตามที่คณะกรรมการ  
พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์รายงานเสนอ ตามบันทึกที่.....ลงวันที่.....

๒. อนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง..... จาก  
บริษัท/ห้าง..... เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

๓. ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

.....  
(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ/ลงนามแล้ว

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ จัดทำในระบบ e – GP และพิมพ์เอกสารจากระบบ

## ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา



ประกาศ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกวดราคาจ้าง.....

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

.....

ตามประกาศ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... เรื่อง ประกวดราคาจ้าง.....

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่.....ลงวันที่.....นั้น

.....(รายการพัสดุที่จะจ้าง)..... จำนวน.....รายการ ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคา ได้แก่ บริษัท.....โดยเสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ จัดทำในระบบ e - GP และพิมพ์เอกสารจากระบบ



## ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา



ที่...../.....

.....  
.....  
.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเชิญทำสัญญาซื้อ/จ้าง.....

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท.....

อ้างถึง ประกาศ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).... ลงวันที่..... เรื่อง การประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาตามหนังสือที่อ้างถึง.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....ได้พิจารณาคัดเลือกให้บริษัท.....จำกัด เป็นผู้ชนะการเสนอราคา สำหรับการซื้อ/จ้าง..... ภายในวงเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) นั้น

.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ขอเชิญให้บริษัท..... เข้าทำสัญญา ณ ....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ที่อยู่.....ในวันที่..... โดยขอให้จัดเตรียมหลักประกันสัญญามูลค่า.....บาท (.....) โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

งานพัสดุ

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

หมายเหตุ จัดทำเอกสารนอกระบบ e - GP

ตัวอย่างแบบสัญญาจ้าง  
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ระหว่าง..... (๒) .....

โดย..... (๓) .....

ต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก) .....

จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท .....

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ .....) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ ..... (๔ ข) .....

อยู่บ้านเลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้

เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗) ..... ณ

..... ตำบล / แขวง ..... อำเภอ / เขต .....

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

**ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒.....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ

ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ

ผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือ

ค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

**ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘) .....

เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๙).....(.....)  
ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

**ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน**

(๑๑) ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท  
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)  
ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)  
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)  
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....  
งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒) ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท  
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อย ตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๓)การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

#### (๑๔)ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย) .....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ .....(.....) ของจำนวนเงิน ค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓

#### ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

#### (๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี .....(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

#### ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่

ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

#### ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

#### ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น



ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

#### ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

#### ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

#### ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

#### ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ขอใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด .....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

#### ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าวแล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

#### ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า

ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

หมายเหตุ จัดทำในระบบ e – GP และพิมพ์เอกสารจากระบบ

### วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้าง

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
  - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
  - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
- (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญาดังนี้
  - (๑) เงินสด
  - (๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
  - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
  - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
  - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
  - (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

## ตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคาร

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่..... วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้าง).....

ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....  
กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการ  
ปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....  
(.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของ  
ผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่  
ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตาม  
ภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระ  
หนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ..... (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความ  
ชำรุดบกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย  
โดยให้ขยายระยะเวลาค้ำประกันออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าว  
ข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



ตัวอย่างบันทึกข้อความรายงานผลการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ.....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุสำหรับการจัดซื้อ/จ้าง.....

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

ตามที่.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)... ได้แต่งตั้งข้าพเจ้าดำรงมีรายนามข้างท้ายนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อ/จ้าง.....ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) ตามคำสั่ง....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)... ที่ ...../..... ลงวันที่ ..... นั้น

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วปรากฏรายละเอียด ดังนี้

๑. รายการจัดซื้อ/จ้าง.....ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) งวดที่..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างทำการส่งมอบพัสดุงวดที่..... ประกอบด้วย

๑.๑ .....

.....

๑.๒ .....

.....

๒. เจือใจในสัญญา

๒.๑ จัดซื้อ/จ้าง จากบริษัท.....(ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง).....

๒.๒ ตามสัญญาซื้อ/จ้าง เลขที่ ...../..... ลงวันที่ .....

๒.๓ ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....

๓. ผลการตรวจรับพัสดุ

๓.๑ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ งวดที่..... ตามรายการข้างต้นเรียบร้อยแล้ว  
แล้วตามหนังสือ ที่.....(ระบุเลขที่หนังสือแจ้งส่งมอบพัสดุของบริษัทผู้ขาย/ผู้รับจ้าง).....ลงวันที่.....

๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....

๓.๓ ผลการตรวจรับพัสดุ ปรากฏว่า .....

.....

.....

.....

๓.๔ อื่น ๆ .....

## ๔. มติคณะกรรมาการ

๔.๑ มีมติให้รับพัสดุดังกล่าวไว้ใช้ในราชการของ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ต่อไป

๔.๒ อื่น ๆ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมาการ  
(.....)ลงชื่อ.....กรรมาการ  
(.....)ลงชื่อ.....กรรมาการ  
(.....)ลงชื่อ.....กรรมาการและเลขานุการ  
(.....)

หมายเหตุ จัดทำเอกสารนอกระบบ e - GP

## ตัวอย่างใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

## ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่.....

ตามหนังสือสัญญาเลขที่ ...../..... ลงวันที่ .....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....  
ได้ตกลง ซื้อ/จ้าง กับ ....(ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง)..... สำหรับโครงการซื้อ/จ้าง.....  
จำนวน.....รายการ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น  
..... บาท (.....)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏว่า

## ผลการตรวจรับ

- ถูกต้อง
- ครบถ้วนตามสัญญา
- ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

## ค่าปรับ

- มีค่าปรับ
- ไม่มีค่าปรับ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ.....

เลขที่สัญญา.....

เลขคุมตรวจรับ.....

หมายเหตุ จัดทำในระบบ e - GP และพิมพ์เอกสารจากระบบ

ตัวอย่างบันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง.....

เรียน .....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

ตามที่.....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....ได้อนุมัติสั่งซื้อ/ส่งจ้าง.....

จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....บาท (.....) และ.....(ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง).....

ได้ส่งมอบพัสดุเรียบร้อยแล้วนั้น

ในการนี้ งานพัสดุได้จัดทำรายงานผลการพิจารณา โครงการจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายงานขอซื้อขอจ้าง

ตามหนังสือที่....(ระบุเลขที่บันทึกข้อความรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง).... ลงวันที่ .....

๒. เอกสารเกี่ยวกับการฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

ตามหนังสือที่ .....(ระบุเลขที่บันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณาการปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์).....

๓. ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

เอกสารประกวดราคาซื้อ/จ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

ใบเสนอราคาบริษัท.....เลขที่.....ลงวันที่ .....

๕. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อ.....(เลขที่บันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อของหัวหน้าเจ้าหน้าที่).....ลงวันที่.....

๖. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

ประกาศ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ลงวันที่.....

๗. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

สัญญาเลขที่...../..... ลงวันที่ .....

๘. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

รายงานผลการตรวจรับพัสดุ.....(ระบุเลขที่บันทึกข้อความรายงานผลการตรวจรับพัสดุ  
ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)..... ลงวันที่ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....  
(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

**ทราบ**

.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ จัดทำเอกสารนอกระบบ e – GP

## ภาคผนวก



๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ



๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐



๓. คู่มือการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e - GP ของกรมบัญชีกลาง



๔. คู่มือการใช้งานระบบ e - GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding  
(ขั้นตอนเพิ่มโครงการ - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์) ของกรมบัญชีกลาง



๕. คู่มือการใช้งานระบบ e - GP ขั้นตอนการทำร่างสัญญา – บริหารสัญญา  
ของกรมบัญชีกลาง

