

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

# การปฏิบัติงานบันทึกรายการค่าใช้จ่ายในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์/ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

จัดทำโดย นางสุติมา บุญเรือง

งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การปฏิบัติงานบันทึกรายการค่าใช้จ่ายในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์/ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

> จัดทำโดย นางสุติมา บุญเรือง งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 1

ผู้อำนวยการกองกลาง วันที<u>่ 28 เ</u>ดือน <u>มิถุนายน</u> พ.ศ. <u>2562</u> เอกสารคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำขึ้นตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการ กำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการปฏิบัติงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุ ขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การปฏิบัติงานบันทึกรายการ ค่าใช้จ่ายในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์/ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงิน บัญชี พัสดุและงบประมาณ ได้ใช้เป็น แนวทางในในการปฏิบัติงานให้เป็นทิศทางเดียวกัน และสำหรับบุคลากรที่บรรจุใหม่สามารถใช้คู่มือ งานหลักนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และผู้อำนวยการสำนักที่ สนับสนุนให้การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลักเล่มนี้บรรลุไปด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็น ประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่สนใจอันจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยต่อไปนี้

> นางสุติมา บุญเรือง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ 28 มิถุนายน 2562

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ঀ
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย	1
ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	1
ปรัชญามหาวิทยาลัย	3
วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัย	3
พันธกิจ	3
เอกลักษณ์	3
อัตลักษณ์	3
ค่านิยม	4
วัฒนธรรมองค์กร	4
สมรรถนะหลักองค์กร	4
โครงสร้างมหาวิทยาลัย	4
ส่วนที่ 2 บริบทของสำนักงานอธิการบดี	6
ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี	6
ปรัชญา	7
วิสัยทัศน์	7
พันธกิจ	8
เอกลักษณ์	8
อัตลักษณ์	8
ค่านิยมหลักองค์กร	8
สมรรถนะหลัก	8
วัฒนธรรมองค์กร	8
ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี	9
เป้าประสงค์	9
โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี	9
ประวัติกองกลาง	10
เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ และค่านิยมองค์กรของกองกลาง	11

# สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของกองกลาง	12
โครงสร้างการบริหารของกองกลาง	12
บุคลากรของงานบริหารทั่วไป	15
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	16
นิยามศัพท์	16
กฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ	18
ขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	19
การทำสัญญาหรือข้อตกลง	21
การตรวจรับ	22
ค่าปรับ	23
วิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินไม่เกิน 500.000 บาท	24
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP	25
ผังงานขั้นตอนการปฏิบัติงานบันทึกรายการค่าใช้จ่ายในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง	20
ภาครัฐ e-GP (ค่าวัสด/ค่าครภัณฑ์/ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	27
ขั้นตอนในการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP	
๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛๛	29
1. ขั้นตอนการเพิ่มโครงการ	30
1.1 ขั้นเตรียมการ สร้างโครงการ	32
1.1.1 จัดทำข้อมูลโครงการ	. 32
1.1.2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง	36
1.1.3 กำหนดความต้องการ	38
2. ขั้นตอนดำเนินการ	48
2.1 ขั้นตอนที่ 1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งกรรมการ	48
2.1.1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	48
2.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน	53
2.1.3 บันทึกเลขที่วันที่	66
2.2 ขั้นตอนที่ 2 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	75
2.2.1 จัดทำร่างเอกสารหนังสือเชิญชวน	75

# สารบัญ (ต่อ)

١	หน้า
2.2.2 บันทึกรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก	76
2.3 ขั้นตอนที่ 3 จัดทำรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	81
2.3.1 การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ	81
2.4 ขั้นตอนที่ 4 จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	86
2.4.1 หนังสืออนุมัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง	86
2.4.2 ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	88
2.4.3 บันทึกเลขที่วันที่	97
2.4.4 ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์	101
2.5 ขั้นตอนที่ 5 จัดทำร่างสัญญา	105
2.5.1 จัดทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง	105
2.5.2 ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง	106
2.5.3 หนังสือแจ้งลงนามใบสั่งซื้อ/หนังสือแจ้งลงนามใบสั่งจ้าง	118
2.6 ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา	123
2.7 ขั้นตอนที่ 7 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	125
2.8 ขั้นตอนที่ 8 บริหารสัญญา	128
2.8.1 การตรวจรับงานจ้าง/ใบตรวจรับงาน	128
ภาคผนวก	
สรุปปัญหาแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ	138
เอกสารอ้างอิง	141
ประวัติผู้เขียน	142

# สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 โครงสร้างการจัดองค์กรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	5
2.1 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี	9
2.2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี	
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	14
3.1 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP	26
3.2 เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	30
3.3 รับทราบเงื่อนไขการใช้งานระบบ e-GP	30
3.4 การเพิ่มโครงการในระบบ e-GP	31
3.5 วิธีการจัดหาและเลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง	32
3.6 การเลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง	32
3.7 การเลือกเฉพาะเจาะจง	33
3.8 การเลือกประเภทการจัดหา พัสดุที่จัดหา ประเภทโครงการ และปีงบประมาณ	33
3.9 การกรอกรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง	34
3.10 คลิกตกลงหลังจากกรอกรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง	34
3.11 ไปสู่ขั้นตอนที่ 2	35
3.12 เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการที่จัดซื้อจัดจ้าง	36
3.13 กำหนดคุณลักษณะเอง e-bidding และเงื่อนไขการค้นหา	36
3.14 การเพิ่มรายการสินค้าที่ต้องการ	37
3.15 ไปขั้นตอนที่ 3	38
3.16 รายการสินค้าที่จะกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	38
3.17 ค้นหาข้อมูลละติจูดลองติจูด จากแผนที่	39
3.18 บันทึกข้อมูล 1) จังหวัด 2) อำเภอ/เขต 3) ตำบล/แขวง 4) ประเภทของพื้นที่	
เลือกจุด (point)	39
3.19 ยืนยันตำแหน่ง	40
3.20 คลิกตกลง	40
3.21 การระบุรายละเอียดของวิธีการพิจารณา	41
3.22 กรอกรายละเอียดของรายการพิจารณา	42
3.23 คลิกตกลง	42
3.24 ใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ	43
3.25 การเบิกจ่ายเงินและข้อมูลงบประมาณ	43

ภาพที่	หน้า
3.26 กรอกรายละเอียดข้อมูลงบประมาณ	. 44
3.27 คลิกตกลง	45
3.28 คลิกบันทึก	. 45
3.29 คลิกตกลง	46
3.30 รายการโครงการและสถานการณ์เพิ่มโครงการ	. 47
3.31 ขั้นตอนการทำงานของจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	. 48
3.32 รายละเอียดแก้ไข	. 49
3.33 เหตุผลและความจำเป็น ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ กดปุ่ม	
Browse ไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคณลักษณะ	. 49
3.34 เพิ่มไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคณลักษณะ	. 50
3.35 คลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการ กดป่ม Open	50
3.36 ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่เลือกมา "เริ่มอัพโหลด" ระบบจะทำการอัพโหลดไฟล์ที่เลือก	
เข้าระบบ	51
3.37 เมื่ออัพโหลดเสร็จ ระบบจะแสดงสถานการณ์อัพโหลดเป็น 100% กดป่ม ออก	51
3.38 ระบบแสดงชื่อไฟล์และขนาดไฟล์ที่อัพโหลดเข้าระบบเสร็จเรียบร้อย	-
บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	52
3 39 จำนวนวันที่แล้วเสร็จ หรือ วันที่แล้วเสร็จ	52
3.40 แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง คลิกเลือก ไม่จัดทำ แต่งตั้งคณะกรรมการ	
ตรวจรับพัสด คลิกเลือก แต่งตั้งพร้อบรายงาบขอตื้อขอจ้าง แต่งตั้งใบรูปแบบ	
คลิกเลือก ดำสั่ง บับทึกระบบจะแสดงกล่องข้อความ ต้องการบับทึกข้อมลใช่หรือไม่	53
3 41 กลุ่าไป ตกลุง	54
3.42 กลุปมป้าที่บุตอบที่ 2	54
3.43 กลุปุ่น บันที่ก	55
3.44 กลุ่ป่า ตกลา	55
3.45 กลุปน ไปขั้นตอนที่ 3 อะได้ รายงานขอตื้อขออ้าง	56
3.46 กลุปุ่ม กลับสหยับหลัก	56
3.40 ปกปฐม ประบุญหน เทรป	50
ว.++ เลขายและเลย และ มายายของของ เพราะมามาการและเกาม กลุ่งเราะเลขเลียดแก้ได	57
า เทเบุม 3 เบเทะยบทางการของรับเพิ่มดู กลุ่งใน เพิ่มรวยเชื่อ 3.49 รายการตกเชกรรมการตรากรับเพิ่มดู กลุ่งใน เพิ่มรวยเชื่อ	57 57
2.40 จัดเชื้อรวยสื่อออเชอรรงออร	. 57
ว.4ว กลุ่มแขวกุณณแระแขวที่แขว	. ୨୪

ภาพที่	หน้า
3.50 ระบุชื่อคณะกรรมการที่ต้องการ	59
3.51 ระบบจะแสดงชื่อคณะกรรมการที่เลือกมา ให้ผู้ใช้ระบุ	
"ตำแหน่งในคณะกรรมการ"	59
3.52 กดปุ่มบันทึก	60
3.53 การบันทึกรายชื่อผู้ควบคุมงาน ขั้นตอนดำเนินการเหมือนกับการบันทึกรายชื่อ	
กรรมการตรวจรับพัสดุ	60
3.54 ระบบจะแสดงรายชื่อที่มีบันทึกแล้วจนครบจำนวนตามที่ต้องการ	61
3.55 ระบบจะขึ้นกล่องข้อความ "โปรดบันทึกคำสั่งคณะกรรมการกำหนด	
ราคากลางที่เมนู"	61
3.56 เลือกประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	62
3.57 เลือกโครงการของผู้ใช้ แล้วกดปุ่ม "รายละเอียดแก้ไข"	62
3.58 กดปุ่ม "เพิ่มรายชื่อ" ขั้นตอนดำเนินการเหมือนกับการบันทึกรายชื่อกรรมการ	
ตรวจรับพัสดุ"	63
3.59 ระบบจะแสดงรายชื่อที่บันทึกแล้วจนครบจำนวนตามที่ต้องการ	63
3.60 กดปุ่ม "บันทึก"	64
3.61 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2"	64
3.62 กดปุ่ม "บันทึก"	65
3.63 ปุ่มไปขั้นตอนที่ 3	65
3.64 กดปุ่ม "บันทึกเลขที่วันที่"	66
3.65 กดปุ่ม "บันทึก"	66
3.66 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2"	67
3.67 กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก"	67
3.68 กดปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ระบบจะแสดงกล่องข้อความต้องการดำเนินการ	
ขั้นต่อไปใช่หรือไม่"	68
3.69 กดปุ่ม "ตกลง"	68
3.70 เลือกประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	69
3.71 กดปุ่ม "รายละเอียดแก้ไข"	69
3.72 กดปุ่ม "จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ"	70
3.73 กดปุ่ม "บันทึก"	70
3.74 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2"	71

ภาพที่	หน้า
3.75 กดปุ่ม "บันทึก"	71
3.76 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 3"	72
3.77 กดปุ่ม "พิมพ์"	72
3.78 ระบุเงื่อนไขการพิมพ์ เลือก "มีตราครุฑ/Logo"	73
3.79 กดปุ่ม "พิมพ์"	73
3.80 กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก"	74
3.81 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	74
3.82 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	75
3.83 ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลโครงการ	75
3.84 เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ	76
3.85 ค้นหาเลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว e-GP	76
3.86 กดปุ่ม "บันทึก"	77
3.87 ระบบแสดงรายชื่อผู้รับคัดเลือกรายอื่น	77
3.88 กดปุ่มตกลง	78
3.89 กดปุ่มกลับสู่หน้าหลัก	78
3.90 กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป	79
3.91 กดปุ่ม "ตกลง"	79
3.92 ระบบแสดงหน้าจอ	80
3.93 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	81
3.94 จากหน้าจอรายการโครงการ กดปุ่ม 🗸 เพื่อเข้าไปบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคา	
และผลการพิจารณา	81
3.95 กดปุ่มรายละเอียด/แก้ไขเพื่อบันทึกข้อมูลการเสนอราคา	82
3.96 กดปุ่มรายละเอียด/แก้ไขเพื่อบันทึกข้อมูลผู้ยื่นเอกสาร	82
3.97 กรอกวันที่ยื่นเอกสารและราคาที่เสนอ	83
3.98 กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป	83
3.99 กรอกราคาที่ตกลงซื้อ/จ้างเพื่อยืนยันผู้ชนะการเสนอราคา	84
3.100 ระบบแสดงหน้าจอ	85
3.101 จัดทำและประกาศและผู้ชนะการเสนอราคา	86
3.102 รายการหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง กดปุ่ม "รายละเอียด/แก้ไข"	86
3.103 กรอกผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	87

ภาพที่	หน้า
3.104 กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2	87
3.105 กำหนดขนาดของตัวครุฑ	88
3.106 คลิกเลือก Image Properties	88
3.107 บันทึกขนาดของครุฑ	89
3.108 ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลการเสนอราคา	89
3.109 กดปุ่ม"บันทึก"	90
3.110 กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2	90
3.111 บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม	91
3.112 กดปุ่ม "ตกลง"	91
3.113 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 3"	92
3.114 ระบุเงื่อนไขการพิมพ์ "มีตราครุฑ" กดปุ่ม "ตกลง"	92
3.115 กดปุ่ม "พิมพ์"	93
3.116 จัดทำร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา กดปุ่ม "รายละเอียด/แก้ไข"	93
3.117 ผู้ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	94
3.118 กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2	94
3.119 บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม	95
3.120 กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 3	95
3.121 กดปุ่มพิมพ์เพื่อพิมพ์ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	96
3.122 กำหนดเงื่อนไขของการพิมพ์	96
3.123 การบันทึกเลขที่วันที่	97
3.124 กรอกรายละเอียดของหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่และวันที่	98
3.125 กดปุ่มกลับสู่หน้าหลัก	98
3.126 ระบบแสดงสถานะทั้งหมดของข้อมูลโครงการเพื่อเสนอหัวหน้าอนุมัติ	99
3.127 ระบบแสดงสถานะทั้งหมดของข้อมูลโครงการเพื่อเสนอหัวหน้าอนุมัติ	100
3.128 ระบบแสดงข้อมูลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP	101
3.129 "ไปขั้นตอนที่ 2"	101
3.130 ไปขั้นตอนที่ 3	102
3.131 ไปขั้นตอนที่ 4	102
3.132 "ประกาศขั้นเว็บไซต์" ระบบแสดงกล่องข้อความ	
"ต้องการประกาศขึ้นเว็บไซต์ใช่หรือไม่"	103

ภาพที่	หน้า
3.133 ระบบแสดงหน้าจอ "รายการโครงการ" และแสดงสถานะโครงการ	
"จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา"	104
3.134 จัดทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง	. 105
3.135 จากหน้าจอรายการโครงการ กดปุ่ม √เพื่อเข้าไปบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคาและ ผลการพิจารณาดังภาพที่ 3.136	105
3.136 กดป่มแว่นขยายเพื่อค้นหาประเภทสัญญา เลือกใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง	106
3.137 การระบประเภทใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	. 107
3.138 บันทึกข้อมูลผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง	. 108
3.139 บันทึกจำนวน วันส่งมอบ กดป่ม "ระบรายละเอียด"	. 109
3.140 กดป่มบันทึก	. 110
3.141 บันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมงวดงานและงวดเงิน	. 110
3.142 กดป่มบันทึกหลังจากใส่จำนวนเงินและกำหนดส่งมอบงาน	111
3.143 บันทึกข้อมลรหัส UNSPSC และข้อมลงบประมาณ	111
ง 3.144 กดป่มตกลงและกดป่มบันทึก	112
3.145 กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2	112
3.146 กดปุ่มบันทึก	. 113
้. 3.147 กดปุ่มตกลง	114
3.148 กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 3	115
้. 3.149 กดปุ่มพิมพ์	116
3.150 เลือกตัวเลือกมีตราครุฑ LOGO	117
3.151 กำหนดเครื่องพิมพ์/จัดหน้ากระดาษให้เหมาะสม	117
3.152 ตัวอย่างใบสั่งซื้อจากในระบบ e-GP	118
3.153 บันทึกเลขที่และวันที่ของใบสั่งซื้อ	. 118
3.154 กรอกรายละเอียดใบสั่งซื้อ การรับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	119
3.155 บันทึกข้อมูลรายละเอียดใบสั่งซื้อ	119
3.156 กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2	120
3.157 กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป	121
3.158 ตัวอย่างตัวอย่างใบสั่งซื้อ	122
3.159 กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป	122
3.160 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา	123

ภาพที่	หน้า
3.161 กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป	123
3.162 คลิกขั้นตอนการทำงาน	124
3.163 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	125
3.164 กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป	125
3.165 กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป	126
3.166 กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป	126
3.167 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	127
3.168 การบริหารสัญญา	128
3.169 รายละเอียดแก้ไขของการบริหารสัญญา	128
3.170 กดปุ่มส่งมอบงาน	129
3.171 กดปุ่มบันทึกข้อมูลการส่งมอบงาน	129
3.172 กดปุ่มเลือกงวดงานที่ส่งมอบ	130
3.173 การเลือกงวดงานที่ส่งมอบ	130
3.174 บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน	131
3.175 กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป	131
3.176 กดปุ่มกลับสู่หน้าหลัก	132
3.177 กดปุ่มตรวจรับงาน	132
3.178 กดปุ่มบันทึกข้อมูลตรวจรับ	133
3.179 กดปุ่มเลือกเอกสารที่ส่งมอบ	133
3.180 บันทึกรายการที่จะตรวจรับ	134
3.181 สรุปผลการตรวจรับ	135
3.182 บันทึกรายการข้อมูลและดำเนินขั้นตอนต่อไป	135
3.183 คลิกพิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง	136
3.184 รายละเอียดการพิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง	136
3.185 กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก"	137
3.186 ระบบแสดงสถานะโครงการ บริหารสัญญา	137

# ส่วนที่ 1 บริบทของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เป็นสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดกระทรวงการ อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีพันธกิจผลิตบัณฑิตในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ควบคู่กับการวิจัยสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม การพัฒนาท้องถิ่นและทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ และการบริหารจัดการ ภายใต้ปรัชญา "ประทีปถิ่น ประเทืองไทยก้าวไกลสู่สากล" โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร สมรรถนะหลัก และโครงสร้างของ มหาวิทยาลัย

### ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เป็นสถานศึกษาที่กำเนิดมาจากโรงเรียนฝึกหัดครู พัฒนามาเป็นวิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏ และเป็นมหาวิทยาลัย ณ พื้นที่ประมาณ 300 ไร่ บริเวณเชิง เขามหาชัย หมู่ที่ 4 ตำบลท่างิ้ว อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ห่างจากตัวเมืองนครศรีธรรมราช ไปทางทิศตะวันตก ตามถนนนคร-นบพิตำ เป็นระยะทาง 13 กิโลเมตร เป็นสถานที่ที่อดีต ้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พลเอกมังกร พรหมโยธี ได้มาสำรวจและตกลงใจที่จะจัดตั้ง โรงเรียนฝึกหัดครูขึ้นมาใหม่ในจังหวัดนครศรีธรรมราช จนเมื่อวันที่ 9 มกราคม พ.ศ.2500 กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศจัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูนครศรีธรรมราช เชื่อว่าการประกาศจัดตั้งมา จากอิทธิพลทางการเมืองเพราะได้ยุบโรงเรียนฝึกหัดครูตรัง มีการย้ายครูอาจารย์ และทรัพย์สินมา สังกัดโรงเรียนฝึกหัดครูนครศรีธรรมราช และได้เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) ในปีนั้นเอง แต่เนื่องจากก่อสร้างอาคารเรียนไม่ทัน จึงเปิดทำการสอนชั่วคราวที่อาคารห้องสมุด ประชาชน สนามหน้าเมืองจังหวัดนครศรีธรรมราช เมื่ออาคารเรียนและหอนอนก่อสร้างแล้วเสร็จในปี พ.ศ.2502 จึงเปิดสอนเป็นการถาวร ณ บริเวณเชิงเขามหาชัย การจัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูขึ้นใน ้จังหวัดนครศรีธรรมราชใน พ.ศ.2500 มิใช่เป็นการตั้งครั้งแรก เพราะก่อนหน้านี้ 52 ปี คือ พ.ศ.2448 ตรงกับรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้มีการจัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเมือง ้นครศรีธรรมราชขึ้นมาก่อนแล้ว โดยใช้กุฏิของพระวัดท่าโพธิ์เป็นสถานที่เรียน มีนักเรียนฝึกหัดครู รุ่น ์แรก 22 คน จึงอาจกล่าวได้ว่าการจัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครุนครศรีธรรมราชขึ้นใหม่ใน พ.ศ.2500 นั้น ้เท่ากับการเจริญรอยตามนโยบายจัดการศึกษาของสมเด็จพระปิยมหาราช

จากโรงเรียนฝึกหัดครู สู่วิทยาลัยครู พ.ศ.2538 ได้มีพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานเมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2535 แล้ววิทยาลัยครูทั้งหมดทั่วประเทศได้เปลี่ยนชื่อเป็น สถาบันราชภัฏ ตาม พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 เป็นสถาบันอุดมศึกษาในกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ พัฒนาท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์ คือ ให้การศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง เปิดสอนในระดับสูงกว่า ปริญญาตรี และมีหน้าที่ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนา เทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ผลิตครู และส่งเสริมวิทยฐานะครู ปีการศึกษา 2538-2542 สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้ทำหน้าที่กว้างไกลตามความเปลี่ยนแปลงของสังคม โดยเน้นการ พัฒนาคุณภาพและคุณวุฒิของคนในท้องถิ่นให้สูงขึ้น ให้สามารถประกอบอาชีพอยู่ในสังคมหรืออยู่ใน ท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ สถาบันจึงมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามปณิธานที่ว่า แต่งบ้านให้น่าอยู่ แต่งภูมิรู้ให้ แตกฉาน สืบสานวัฒนธรรมนำชุมชนพัฒนา และปรับแต่งบรรยากาศด้านกายภาพของสถาบันให้เป็น สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง ปีการศึกษา 2542-2545 สถาบันได้ดำเนินภารกิจ ต่าง ๆ ขยายขอบเขตมากขึ้น เนื่องจากเป็นช่วงเวลาที่ต้องเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ เพื่อก้าว ไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตามร่างพระราชบัญญัติ ที่กำลังอยู่ในระหว่างกระบวนการนิติ บัญญัติและการปฏิรูประบบราชการ กิจกรรมสำคัญ ได้แก่ การพัฒนาบุคลากรการปรับระบบ งบประมาณ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร การเปิดสอนระดับปริญญาบัณฑิตศึกษา การร่วม สร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน การวิจัยทุกรูปแบบ และการประกันคุณภาพการศึกษา โดยสถาบัน ได้รับการตรวจเยี่ยมของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายนอก จากสำนักงานคณะกรรมการรับรอง มาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

จากสถาบันราชภัฏสู่มหาวิทยาราชภัฏนครศรีธรรมราช สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช มี ศักยภาพทางวิชาการเช่นเดียวกับมหาวิทยาลัย สามารถเปิดสอนทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโทและ ปริญญาเอกได้ในระดับปริญญาตรีเปิดสอน 5 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาศิลปะ ศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ และสาขาวิชาการบัญชี ระดับปริญญาโท เปิด สอนใน 3 สาขา คือ สาขาไทยคดีศึกษา สาขาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา และสาขาบริหารการศึกษา นอกจากจะมีภารกิจในด้านจัดการศึกษาแล้ว ยังมีภารกิจด้านวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม จะเห็นว่าปัจจุบันสถาบันได้ปฏิบัติภารกิจและมีศักยภาพทางวิชาการ เช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยอยู่แล้ว จนกระทั่งวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ.2547 พระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัวๆ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าๆ ให้ตราพระราชบัญญัติ เรียกว่า พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ราชภัฏ พ.ศ.2547 โดยให้มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งเป็นนิติบุคคล และเป็นส่วนราชการตาม กฎหมายว่าด้วยวิธีงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ให้เรียกชื่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏตามชื่อของสถาบันราชภัฏเดิม ตามความในราชกิจจานุเบกษา โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ.2547 และให้ยกเลิกพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏา พ.ศ.2538 สถาบัน ราชภัฏนครศรีธรรมราช จึงเปลี่ยนเป็น มหาวิทยาลัยราชภัฏานครศรีธรรมราช ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

ย้ายจากกระทรวงศึกษาธิการ มาอยู่กระทรว<sup>ิ</sup>งการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรมต่อมาใน พ.ศ.2562 ได้มีพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 19) พ.ศ. 2562 โดยแต่งตั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีหน้าที่กำกับ การศึกษาระดับอุดมศึกษาแทนกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จึงมีฐานะ เป็นสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีพันธ กิจผลิตบัณฑิต เช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ในประเทศ สามารถเปิดสอนทั้งระดับปริญญาตรีจนถึง ระดับปริญญาเอกได้ ควบคู่ไปกับด้านการวิจัยสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม การพัฒนาท้องถิ่นและ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ และการบริหารจัดการให้เกิดการพัฒนา อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ภายใต้ปรัชญา "ประทีปถิ่น ประเทืองไทยก้าวไกลสู่สากล"

### ปรัชญามหาวิทยาลัย

ประทีปถิ่น ประเทืองไทย ก้าวไกลสู่สากล

### วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เป็นองค์กรอัจฉริยะ ที่ผลิตบัณฑิตให้มีอัตลักษณ์ มี คุณภาพ มีสมรรถนะ เป็นสถาบันหลักเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน สู่สากล

#### พันธกิจ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช มีพันธกิจที่สำคัญ ดังนี้

 ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี เป็นพลเมืองดีในสังคม และมีสมรรถนะตาม ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

 2. วิจัยสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ มุ่งเน้น การบูรณาการเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

 พัฒนาท้องถิ่นตามศักยภาพ สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดย การถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี และน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ

 สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และเสริมสร้างความ เข้มแข็งของผู้นำชุมชนให้มีคุณธรรมและความสามารถในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม

5. บริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อม รองรับบริบทการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

### เอกลักษณ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เน้น บริการวิชาการสืบสาน ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

### อัตลักษณ์

บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เป็นบัณฑิตนักคิด นักปฏิบัติ มีจิตสาธารณะ

### ค่านิยม

NSTRU คือ จิตวิญญาณชาวราชภัฏนครศรีธรรมราช

N = New Idea หมายถึง การคิดใหม่คิดชอบ คิดถูกต้อง กล้าคิด กล้าทำในสิ่งที่ชอบและ

ถูกต้อง

- S = Service Mind หมายถึง การบริการด้วยใจ บริการอย่างฉันท์มิตร ด้วยจิตสาธารณะ
- T = Teamwork หมายถึง การทำงานเป็นทีม ร่วมมือในการทำงาน
- R = Responsibility หมายถึง ความรับผิดชอบพร้อมรับการตรวจสอบทั้งในระดับองค์กร ท้องถิ่นและสังคม
  - U = Universal หมายถึง สู่ความเป็นสากล

### วัฒนธรรมองค์กร

- 1. การสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ
- 2. การมีคุณธรรม จริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม
- 3. การที่บุคลากรรักการเรียนรู้ ใฝ่รู้ สู้งาน และมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 4. การที่ทุกคนมีความรักในองค์กร และมีส่วนร่วมในการสร้างคุณภาพ
- 5. การให้ความสำคัญแก่กระบวนการการทำงานทุกขั้นตอน

# สมรรถนะหลักองค์กร (Core Competency)

การบูรณาการพันธกิจสู่ความเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

# โครงสร้างมหาวิทยาลัย

โครงสร้างการจัดองค์กรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ประกอบด้วย สภา มหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี มีการแบ่งหน่วยงานออกเป็น 3 หน่วยงาน คือ 1) หน่วยงานบริหารจัดการ ประกอบด้วย สำนักงานอธิการบดีมีหน่วยงานย่อย คือ กองกลาง กอง นโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา สำนักมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา ส่วนงานยุทธศาสตร์ ต่างประเทศและวิเทศสัมพันธ์ ศูนย์สืบสารงานพระราชดำริและการพัฒนาท้องถิ่น และศูนย์ ศิลปวัฒนธรรม 2) หน่วยงานวิชาการ ประกอบด้วย คณะมีหน่วยงานย่อย คือ บัณฑิตวิทยาลัย คณะ ครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อุตสาหกรรม และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช และ 3) หน่วยงานสนับสนุน และบริการ ประกอบด้วย หน่วยงานสนับสนุนและบริการมีหน่วยงานย่อย คือ สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันวิจัยและพัฒนา และสำนัก บริหารทรัพย์สินและการจัดหารายได้ ดังภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 โครงสร้างการจัดองค์กรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

# ส่วนที่ 2 บริบทของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช บริบท ของสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ ค่านิยมหลักองค์กร สมรรถนะหลัก วัฒนธรรมองค์กร โครงสร้างการ บริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ขอบเขตหน้าที่ ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี บทบาทหน้าที่ของงานอำนวยการ และโครงสร้างการบริหารงานอำนวยการ

# ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี

"สำนักงานอธิการบดี" เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่บริหารงานทั่วไป และงานบริการที่สนับสนุนให้คณะ สำนัก สถาบันและโครงการต่าง ๆ ดำเนินไปตามภารกิจทั้งเจ็ด ประการให้ถูกต้องสมบูรณ์รวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด "กองกลาง" ของมหาวิทยาลัย วิวัฒนาการมาจากฝ่ายธุรการและพัฒนาขึ้นมาโดยลำดับ จนกระทั่งกลายเป็น "สำนักงาน อธิการ" และ "สำนักงานอธิการบดี" ตามลำดับตามความในพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู และ พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พุทธศักราช 2538 หน่วยงานนี้มีประวัติความเป็นมาในการจัดตั้ง ดังนี้ 1. ยุคโรงเรียนฝึกหัดครู เมื่อกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้ง "โรงเรียนฝึกหัดครู

นครศรีธรรมราช" เมื่อวันที่ 9 มกราคม พ.ศ.2500 กรมการฝึกหัดครูแต่งตั้ง นายแวว นิลพยัคฆ์ เป็น อาจารย์ใหญ่ และแต่งตั้ง นายเกลิ่ม คงแสง อาจารย์โท โรงเรียนฝึกหัดครูตรัง มาเป็นผู้ช่วยอาจารย์ ใหญ่ฝ่ายธุรการของโรงเรียนฝึกหัดครู โดยใช้ห้องทำงานในอาคารห้องสมุดประชาชนจังหวัด นครศรีธรรมราช (บริเวณสนามหน้าเมือง) เป็นที่ทำการของฝ่ายธุรการ นายเกลิ่ม คงแสง ได้ทำหน้าที่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายธุรการมาโดยตลอด จนกระทั่งถึงเดือนมิถุนายน พ.ศ.2503 จึงย้ายที่ทำการของ ฝ่ายธุรการมาอยู่ ณ อาคารเรียน 5 บริเวณเชิงเขามหาชัย (ซึ่งเพิ่งก่อสร้างเสร็จ) ฝ่ายธุรการทำหน้าที่ เป็นหน่วยงานกลางของสถานศึกษาแห่งนี้มาตลอดยุคโรงเรียนฝึกหัดครู โดยมีผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่าย ธุรการเป็นผู้บังคับบัญชา

2. ยุควิทยาลัยครู เมื่อกระทรวงศึกษาธิการได้ยกฐานะสถานศึกษาแห่งนี้ขึ้นเป็น วิทยาลัยครูนครศรีธรรมราช" เมื่อ พ.ศ.2512 ฝ่ายธุรการยังคงปฏิบัติภารกิจเดิมในอาคารหลังใหม่ คือ อาคาร 6 (ห้อง 611) ขอบเขตของงานได้ขยายกว้างขึ้น เนื่องจากภารกิจการผลิตครูได้ขยายขึ้น เป็นระดับ ป.กศ. ชั้นสูง และกรมการฝึกหัดครูได้เปลี่ยนสายการบังคับบัญชาของสถานศึกษาจากที่ขึ้น ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดให้ขึ้นตรงต่อกรมในฐานะเป็นหน่วยราชการส่วนกลาง ฝ่ายธุรการในยุคนี้จึงมี ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการเป็นผู้บังคับบัญชา

3. ยุคพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518 เมื่อมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติ วิทยาลัยครู พ.ศ.2518 เป็นเหตุให้โครงสร้างส่วนราชการของสถาบันต้องปรับเปลี่ยนตามไปด้วย ในปี พุทธศักราช 2519 จึงได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครู นครศรีธรรมราชเสียใหม่ ในประกาศดังกล่าวได้ขยายงานฝ่ายธุรการขึ้นเป็น "สำนักงานอธิการ" มี หัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นผู้บังคับบัญชาและขึ้นตรงต่ออธิการ สำนักงานอธิการประกอบด้วย 12 ฝ่าย คือ ฝ่ายสารบรรณ ฝ่ายทะเบียนประวัติ (ต่อมาเปลี่ยนเป็นฝ่ายการเจ้าหน้าที่) ฝ่ายการเงิน ฝ่าย พัสดุ ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายอนามัยและสุขาภิบาล ฝ่ายสวัสดิการ ฝ่ายเอกสารการ พิมพ์ ฝ่ายทะเบียนวัดผล และฝ่ายโสตทัศนศึกษา และฝ่ายห้องสมุด

4. ยุคพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2527 เมื่อพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2518 ใช้ไปได้ระยะหนึ่งก็มีการแก้ไขเพิ่มเติมความในพระราชบัญญัติฉบับเดิมบางมาตรา เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติภารกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือการเปิดสอนในสาขาวิชาอื่น นอกเหนือจากสาขาวิชาการศึกษา เมื่อรัฐสภาผ่านร่างพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมในปีพุทธศักราช 2527 กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ประกาศแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูนครศรีธรรมราชเสียใหม่ เฉพาะในสำนักงานอธิการได้ลดจำนวยฝ่ายลงเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติกำกับดูแล จึง คงเหลือเพียง 11 ฝ่าย คือ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่าย อาคารสถานที่ ฝ่ายอนามัยและสุขาภิบาล ฝ่ายสวัสดิการ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และฝ่าย เอกสารการพิมพ์ มีหัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นผู้บังคับบัญชา อย่างไรก็ดี เนื่องจากฝ่ายเอกสารการ พิมพ์มีบุคลากรน้อย ไม่มีห้องจะใช้สอยเพียงพอ ประกอบกับเห็นว่าลักษณะงานนี้สอดคล้องกับงาน ของฝ่ายเอกสารตำรา ซึ่งควรขึ้นกับสำนักส่งเสริมวิชาการ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย (กบ.) ใน สมัยนั้น จึงมีมติให้ยุบฝ่ายเอกสารพิมพ์และให้ฝากครูภัณฑ์เครื่องมือเครื่องใช้และบุคลากร (ระดับ เจ้าหน้าที่) ไว้ในกำกับดูแลของฝ่ายเอกสารตำราแทน

5. ยุคพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ เมื่อประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พุทธศักราช 2538 ได้ส่งผลให้สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราชต้องปรับเปลี่ยนโครงสร้างหน่วยงาน ภายในสถาบันเสียใหม่ ให้สอดคล้องกับความในพระราชบัญญัติ ในการนี้สำนักงานอธิการเดิมได้ ปรับเปลี่ยนชื่อเป็น "สำนักงานอธิการบดี" โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม พ.ศ.2538 เป็นต้นมา ประกอบด้วยสามกลุ่ม คือ กลุ่มอำนวยการ กลุ่ม การเงินและพัสดุ และกลุ่มบริการ

6. ยุคพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ เมื่อประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ราชภัฏพุทธศักราช 2547 ส่งผลให้ต้องปรับเปลี่ยนโครงสร้างหน่วยงานภายในเสียใหม่ให้สอดคล้อง กับความในพระราชบัญญัติ ในการนี้สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วยสามกอง คือ กองกลาง กอง นโยบายและแผน และกองพัฒนานักศึกษา และมีการจัดตั้งหน่วยงานเพิ่มเติม โดยอยู่ภายใต้ สำนักงานอธิการบดี ได้แก่ ส่วนมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา ส่วนงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย หน่วยวิเทศสัมพันธ์ ส่วนงานบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้ และศูนย์สืบสานพระราชดำริและการ พัฒนาท้องถิ่น

### ปรัชญา

สนับสนุนพันธกิจ ด้วยจิตบริการ บริหารงานอย่างมีคุณภาพ

#### วิสัยทัศน์

้องค์กรบริการ ประสานภารกิจ สู่ผลสัมฤทธิ์พันธกิจมหาวิทยาลัย

#### พันธกิจ

- 1. มุ่งมั่นให้บริการ และบริหารจัดการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
- 2. บูรณาการภารกิจ และเป็นศูนย์รวมฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการอย่างทันสมัย
- 3. บริหารจัดการทรัพยากรอย่างเป็นระบบ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
- 4. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับการ พัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็น Smart University

### เอกลักษณ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เน้นบริการ วิชาการ สืบสานทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

#### อัตลักษณ์

บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เป็นบัณฑิตนักคิด นักปฏิบัติ มีจิตสาธารณะ

# ค่านิยมหลักองค์กร

S =	Service Mind	การบริการดั่งฉันท์มิตร ด้วยจิตบริการ
M =	Management	การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
A =	Ability	การมุ่งมั่นทำงานอย่างเต็มศักยภาพ
R =	Relationship	การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทั้งกับองค์กรภายในและภายนอก
Τ=	Teamwork	การทำงานเป็นทีม ร่วมมือกันในการทำงาน

#### สมรรถนะหลัก

- 1. การบริการที่ดี (Service Mind)
- 2. ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)
- 3. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

# วัฒนธรรมองค์กร

รักองค์กร มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ พร้อมสู้งาน บริการด้วยใจ

# ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพการศึกษา ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

### เป้าประสงค์

 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและคล่องตัว มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาล ความ พร้อมและสามารถปรับตัวเพื่อรองรับบริบทที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- 2. การบริหารและสร้างบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง
- 3. ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

# โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี

การบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี มีการแบ่งส่วนราชการเป็นกอง ส่วนงาน และ ศูนย์ โดยมีโครงสร้างองค์กร คือ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา ส่วนงาน มาตรฐานและคุณภาพการศึกษา ส่วนงานยุทธศาสตร์ต่างประเทศและวิเทศสัมพันธ์ ศูนย์สืบสาน พระราชดำริและการพัฒนาท้องถิ่น และศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรม ดังภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี

### ประวัติกองกลาง

"กองกลาง" เป็นหน่วยงานระดับกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่บริหารงาน ทั่วไปและงานบริการที่สนับสนุนให้คณะ สำนัก สถาบันและโครงการต่าง ๆ ดำเนินไปตามภารกิจให้ ถูกต้องสมบูรณ์รวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ปัจจุบัน "กองกลาง" ของมหาวิทยาลัย วิวัฒนาการมาจากฝ่ายธุรการและพัฒนาขึ้นมาโดยลำดับ จนกระทั่งกระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช พ.ศ.2549 ประกาศในราชกิจจา นุเบกษา เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ.2549 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี เป็น 3 กอง คือ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา สำหรับกองกลางมีประวัติความเป็นมาในการ จัดตั้งดังนี้

1. ยุคโรงเรียนฝึกหัดครู เมื่อครั้งที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้ง "โรงเรียน ฝึกหัดครูนครศรีธรรมราช" เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2500 กรมการฝึกหัดครูได้แต่งตั้งนายแวว นิลพยัคฆ์ เป็นอาจารย์ใหญ่ และแต่งตั้งนายเกลิ่ม คงแสง อาจารย์โทโรงเรียนฝึกหัดครูตรังมาเป็นผู้ช่วยอาจารย์ ใหญ่ฝ่ายธุรการของโรงเรียนฝึกหัดครู โดยใช้ห้องทำงานในอาคารห้องสมุดประชาชนจังหวัด นครศรีธรรมราช (บริเวณสนามหน้าเมือง) เป็นที่ทำการของฝ่ายธุรการ นายเกลิ่ม คงแสง ได้ทำหน้าที่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายธุรการมาโดยตลอดจนกระทั่งถึงเดือนมิถุนายน 2503 จึงย้ายที่ทำการของฝ่าย ธุรการมาอยู่ ณ อาคารเรียน 5 บริเวณเชิงเขามหาชัย (ซึ่งเพิ่งก่อสร้างเสร็จ) ฝ่ายธุรการได้ทำหน้าที่ เป็นหน่วยงานกลางของสถานศึกษาแห่งนี้มาตลอดยุคโรงเรียนฝึกหัดครูโดยมีผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่าย ธุรการเป็นผู้บังคับบัญชา

2. ยุควิทยาลัยครู เมื่อกระทรวงศึกษาธิการได้ยกฐานะสถานศึกษาแห่งนี้ขึ้นเป็น "วิทยาลัยครูนครศรีธรรมราช" เมื่อ พ.ศ. 2512 ฝ่ายธุรการยังคงปฏิบัติภารกิจเดิมในอาคารหลังใหม่ คือ อาคาร 6 (ห้อง 611) ขอบเขตของงานได้ขยายกว้างขึ้น เนื่องจากภารกิจการผลิตครูได้ขยายขึ้น เป็นระดับ ปกศ. ชั้นสูง และกรมการฝึกหัดครูได้เปลี่ยนสายการบังคับบัญชาของสถานศึกษาจากที่ขึ้น ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ขึ้นตรงต่อกรมในฐานะเป็นหน่วยราชการส่วนกลาง ฝ่ายธุรการในยุคนี้จึงมี ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการเป็นผู้บังคับบัญชา

3. ยุคพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 เมื่อมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติ วิทยาลัยครู พุทธศักราช 2518 เป็นเหตุให้โครงสร้างส่วนราชการของสถาบันต้องปรับเปลี่ยนตามไป ด้วยในปีพุทธศักราช 2519 จึงมีประกาศกระทรวงศึกษาธิการแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครู นครศรีธรรมราชใหม่ในประกาศดังกล่าวได้ขยายงานฝ่ายธุรการขึ้นเป็น "สำนักงานอธิการ" โดยมี หัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นผู้บังคับบัญชาและขึ้นตรงต่ออธิการในสำนักงานอธิการ ประกอบด้วย 12 ฝ่าย คือ ฝ่ายสารบรรณ ฝ่ายทะเบียนประวัติ (ต่อมาเปลี่ยนเป็นฝ่ายการเจ้าหน้าที่) ฝ่ายการเงิน ฝ่าย พัสดุ ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายอนามัยและสุขาภิบาล ฝ่ายสวัสดิการ ฝ่ายเอกสารการ พิมพ์ ฝ่ายทะเบียนวัดผล ฝ่ายโสตทัศนศึกษา และฝ่ายห้องสมุด

4. ยุคพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2527 เมื่อพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2518 ใช้ไปได้ระยะหนึ่งก็มีการแก้ไขเพิ่มเติมความในพระราชบัญญัติฉบับเดิมบางมาตรา เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติภารกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือการเปิดสอนในสาขาวิชาอื่น นอกเหนือจากสาขาวิชาการศึกษา เมื่อรัฐสภาผ่านร่างพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมในปีพุทธศักราช 2527 กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ประกาศแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูนครศรีธรรมราชเสียใหม่ เฉพาะในสำนักงานอธิการ ได้ลดจำนวนฝ่ายลงเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติกำกับดูแล จึง คงเหลือเพียง 11 ฝ่าย คือ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่าย อาคารสถานที่ ฝ่ายอนามัยและสุขาภิบาล ฝ่ายสวัสดิการ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และฝ่าย เอกสารการพิมพ์ มีหัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นผู้บังคับบัญชา อย่างไรก็ดีเนื่องจากฝ่ายเอกสารการ พิมพ์มีบุคลากรน้อยไม่มีห้องจะใช้สอยเพียงพอประกอบกับเห็นว่าลักษณะงานนี้สอดคล้องกับงานของ ฝ่ายเอกสารตำราซึ่งควรขึ้นกับสำนักส่งเสริมวิชาการ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย (กบ.) ในสมัยนั้น จึงมีมติให้ยุบฝ่ายเอกสารพิมพ์และให้ฝากครุภัณฑ์เครื่องมือเครื่องใช้และบุคลากร (ระดับเจ้าหน้าที่) ไว้ในกำกับดูแลของฝ่ายเอกสารตำราแทน

5. ยุคพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ เมื่อประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พุทธศักราช 2538 ได้ส่งผลให้สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราชต้องปรับเปลี่ยนโครงสร้างหน่วยงาน ภายในสถาบันเสียใหม่ให้สอดคล้องกับความในพระราชบัญญัติ ในการนี้สำนักงานอธิการเดิมได้ ปรับเปลี่ยนชื่อเป็น "สำนักงานอธิการบดี" โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม 2538 เป็นต้นมา ประกอบด้วยสามกลุ่ม คือ กลุ่มอำนวยการ กลุ่ม การเงินและพัสดุ และกลุ่มบริการ

6. ยุคพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ.2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติเรียกว่า "พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547" โดยให้มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งเป็นนิติบุคคล และเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษาให้เรียกชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏตามชื่อของสถาบันราชภัฏเดิมและให้ยกเลิกพระราชบัญญัติ สถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช จึงเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครศรีธรรมราชตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

หลังจากที่ พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ.2547 เป็นต้นมา ได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้าง คณะ สำนัก สถาบัน โดยกองกลางเป็นหน่วยงาน ระดับกอง ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครศรีธรรมราช พ.ศ. 2549 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีเป็น 3 กอง คือ กองกลาง กองนโยบายและแผน และกองพัฒนานักศึกษา

### เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ และค่านิยมองค์กรของกองกลาง

#### 1. เอกลักษณ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เน้น บริการวิชาการ สืบสานทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

#### 2. อัตลักษณ์

บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เป็นบัณฑิตนักคิด นักปฏิบัติ มีจิต

สาธารณะ

#### 3. ค่านิยมองค์กร

- S = Service Mind การบริการดั่งฉันท์มิตร ด้วยจิตบริการ
- M = Management การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
- A = Ability การมุ่งมั่นทำงานอย่างเต็มศักยภาพ
- R = Relationship การสร้างความพันธ์ที่ดีทั้งกับองค์กรภายในและภายนอก
- T = Teamwork การทำงานเป็นทีม ร่วมมือกันในการทำงาน

### ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของกองกลาง

1. ปรัชญา

ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส เต็มใจบริการ

2. วิสัยทัศน์

ศูนย์กลางบริการ ประสานภารกิจ สู่ผลสัมฤทธิ์พันธกิจมหาวิทยาลัย

### 3. พันธกิจ

กองกลางเป็นหน่วยงานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีพันธกิจ ดังนี้

- 1. สร้างจิตสำนึกในการให้การบริการแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- 2. สนับสนุนและให้บริการด้านต่างๆ ด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง
- 3. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานอย่างมีระบบเพื่อสนับสนุนนโยบายของมหาวิทยาลัย
- 4. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะทางด้านการปฏิบัติงาน สู่ความเป็นเลิศ

# โครงสร้างการบริหารของกองกลาง

การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เป็นไปตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ ในราชกิจจานุเบกษา หน้า 13 เล่มที่ 123 ตอนที่ 74 ง ลงวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2549 และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2564 ได้แบ่งส่วนราชการในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดังนี้

- 1. งานบริหารทั่วไป
- 2. งานนิติการ
- 3. งานการเจ้าหน้าที่

- 4. งานการเงิน
- 5. งานบัญชี
- 6. งานพัสดุ
- 7. งานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์
- 8. งานซ่อมบำรุงและสาธารณูปการ
   9. งานสื่อสารองค์กร
- 10. งานยานพาหนะ
- 11. งานรักษาความปลอดภัย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ

นครศรีธรรมราช ดังภาพที่ 2.2



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

# บุคลากรของงานบริหารทั่วไป

งานบริหารทั่วไป เป็นส่วนงานภายใต้กองกลาง สำนักงานอธิการดี ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแลของผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ตามลำดับ โดยมีตำแหน่งจำนวน 6 ตำแหน่ง คือ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการศึกษา นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักจัดการทั่วไป และพนักงานบริการเอกสารทั่วไป และ มีบุคลากรประจำในแต่ละตำแหน่ง รวมทั้งหมดจำนวน 10 คน

ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1. นางสาวประภัสสร เจริญกิจ
	2. นางสาวอรพินท์ บุญชู
	<ol> <li>นางสาวพรทิพย์ ชุมบัวจันทร์</li> </ol>
	4. นายอดิศร แก้วพะวงศ์
	5. นางสาวปัญชลี จิตวิบูรณ์
นักวิชาการพัสดุ	<ol> <li>นางสุติมา บุญเรือง</li> </ol>
นักวิชาการศึกษา	7. นางสาวสุจินต์ จุลแก้ว
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	8. ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชูแก้ว
นักจัดการทั่วไป	9. นางสาวสุจิตรา ชูเกิด
พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	10. นายพัฒน์ภูมิ เตชะธนวณิชย์

# ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### นิยามศัพท์

 งานพัสดุ หมายถึง งานพัสดุ กองกลาง ตามการแบ่งหน่วยงานย่อยของหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี

2. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยรัฐนั้น กำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

3. เจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับก<sup>้</sup>ารจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของ หน่วยงานของรัฐ

 พระราชบัญญัติ หมายความว่า พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560

**5. ระเบียบ** หมายความว่า ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

6. การพัสดุ หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้าง ออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่ายและการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการพัสดุ

7. พัสดุ หมายความว่า สินค้า งานบริหาร งานก่อสร้าง การจ้างที่ปรึกษาและงานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

8. การจั๊ดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่าแลกเปลี่ยนหรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

**9. การซื้อ** หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้งทดลองและบริการ เกี่ยวเนื่องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

10. การจ้าง หมายความว่า การจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและ พาณิชย์ การจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการตามระเบียบของ กระทรวงการคลัง การรับขนในการเดินทางไปราชการ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบการควบคุม งานและการจ้างงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

11. การควบคุมพัสดุ หมายความว่า เป็นการดำเนินการควบคุมใช้งานพัสดุเพื่อให้เกิด ประโยชน์และบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของแผนงาน โครงการในการใช้พัสดุนั้น รวมทั้งสร้าง ความเป็นระเบียบและมีการบริหารงานพัสดุ ตามระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

**12. การบริหารพัสดุ** หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การ ตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ 13. เงินงบประมาณ หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติมและเงินซึ่งส่วนราชการได้รับไว้ โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ แต่ไม่รวมถึงเงินกู้และ เงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้

**14. เงินรายได้** หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

**15. ค่าวัสดุ** หมายถึง ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คง คนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปใน ระยะเวลาอันสั้น ของสำนักงบประมาณ (หนังสือด่วนที่สุด ที่นร 0704/ว.68 ลงวันที่ 28 เมษายน 2558) ดังนี้

15.1 รายจ่ายเพื่อประกอบ ตัดแปรง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ

15.2 รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท

15.3 รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถ ใช้งานได้ตามปกติ

15.4 รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่า ติดตั้ง เป็นต้น และแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนก ประเภทรายจ่ายงบประมาณของสำนักงบประมาณ (หนังสือที่ นร 0704/ว. 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2539) โดยสำนักงบประมาณได้แบ่งประเภทของวัสดุออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

15.1.1 ประเภทวัสดุคงทน หมายถึง สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทน แต่ ตามปกติอายุการใช้งานไม่ยืนนานหรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถ ซ่อมแซมใช้งานได้ดังเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

15.1.2 ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง หมายถึง สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้ แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรงสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

15.1.3 ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ หมายถึง สิ่งของที่ใช้เป็น อุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มี ลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

16. การจัดซื้อวัสดุ หมายถึง การจัดซื้อวัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กับหน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

17. วิธีเฉพาะเจาะจง หมายถึง การจัดซื้อวัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กับหน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 78

18. การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี
 เฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56
 (2) (ข) วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

**19. ระบบบัญชี 3 มิติ (MIS)** หมายถึง การปรับเปลี่ยนการบันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสด เป็นเกณฑ์คงค้างหรือเกณฑ์พึงรับ–พึงจ่าย โดยได้นำระบบบัญชีสามมิติ เข้ามาบันทึกบัญชีเกณฑ์พึง รับ–พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ ตั้งแต่ปังบประมาณ พ.ศ.2554 (1 ตุลาคม 2553–30 กันยายน 2554) จนถึงปัจจุบัน

# กฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ

# 1. จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ.2543

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหมายถึงผู้มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ มีความสำนึกในการปฏิบัติงานและพัฒนางานด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2540 มาตรา 77 จึง เห็นสมควรกำหนดให้มีจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัตินอกจาก การประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณที่หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งได้กำหนดไว้แล้ว ดังนี้

1.1 วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ

 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตรวจสอบได้ทุกเวลา

 1.3 มีความมุ่งมั่นในการท่จะพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน โดยเรียนรู้ถึงเทคนิค วิทยาการใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ และนำมาใช้ปฏิบัติงานให้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดี ยิ่งขึ้น

1.4 ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด

 1.5 ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัดคุ้มค่า และให้เกิดประโยชน์สูงสุด

 1.6 คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก และคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและความสมเหตุสมผลประกอบด้วย

1.7 ปฏิบัติ่ง่านร่วมกับผู้บังคับบัญช่า และผู้ร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ โดยให้ความ ร่วมมือช่วยเหลือในเรื่องการใช้ความคิดเห็นตามหลักวิชาการ แก้ไขปัญหาร่วมกันและพัฒนางาน

 1.8 ไม่เรียกรับ หรือยินยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งสิ้นโดยตรงและ โดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการ พัสดุ เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

1.9 ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราข การเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรมเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

1.11 ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน และในการส่งเสริม สนับสนุน การให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

1.12 ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุ พึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล และกำซับให้ผูปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่พบว่ามีการประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตาม จรรยาบรรณนี้ ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณนี้ ต่อไป

# 2. หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

ดังนี้

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ หน่วยงานและต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

2.1 คุ้มค่า โดยพัสดุที่ จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนอง วัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงาน มีราคาที่เหมาะสม และมีโครงการและแผนการบริหารพัสดุที่ เหมาะสมและชัดเจน

2.2 โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำการโดยเปิดเผย เปิด โอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มี ระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการ เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ในทุกขั้นตอน

2.3 มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมี กำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุ

2.4 ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการ ดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความ จำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

# ขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

# 1. แนวทางดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีหลักพิจารณาดำเนินการ

การจัดซื้อจัดจ้าง โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ จะต้องดำเนินการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และ กฎกระทรวง ดังนี้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 6 ได้ กล่าวถึงการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ไว้ดังนี้

มาตรา 54 บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ยกเว้นงานจ้างที่ ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา 55 (3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐ เชิญชวนผู้ประกอบการ ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจราจาต่อรอง ราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรง ในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดใน กฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง

มาตรา 56 (2) กรณีดังต่อไปนี้ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือวิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่น ข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไปและมี วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือ การจัดซื้อจัดจ้าง จากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วย กฎหมายเพียงรายเดียว ในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติภัยหรือภัยธรรมชาติ หรือโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้า และอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้ พัสดุนั้น โดยมูล่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้าง ไว้นก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์กรระหว่างประเทศ หรือ หน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

และพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน โดยรัฐมนตรีอาจออกกฎกระทรวง ตาม มาตรา 65 (1) (ข) หรือ (2) (ข)

ข้อ 78 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้กล่าวถึงวิธีปฏิบัติวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ 22 ให้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีค คุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งเข้ายื่นเสนอหรือให้เข้ามาเจราจา ต่อรองราคา ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 78 (1) (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) และจัดทำรายงานผลการพิจารณา ตามข้อ 55 (4) ดังนี้ จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด เสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้รายงานผลการ พิจารณาดังกล่าวให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ที่ยื่นข้อเสนอราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ที่ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเก<sup>ุ</sup>ณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุก รายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

# การทำสัญญาหรือข้อตกลง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 9 ให้ กล่าวถึงการทำสัญญาดังนี้

มาตรา 96 หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญา ตามมาตรา 93 ก็ได้ เฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม มาตรา 70 (3) (ข)

2. การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

3. กรณีคู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันทำ ข้อตกลงเป็นหนังสือ

4. การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

5. กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่น้องทำ ข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

มาตรา 97 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วเจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณี ดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

หม<sup>้</sup>ายเหตุ : การจัด<sup>์</sup>ทำข้อตกลงจ้าง หรือสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดอากร แสตมป์ 1 บาท ต่อวงเงินการจ้าง 1,000 บาท หากมีเศษให้ปัดขึ้น และกรณีวงเงิน 200,000 บาท จะต้องชำระอากรเป็นตัวเงินแทนการติดอากรแสตมป์ ภายในระยะเวลา 15 วัน ซึ่งหากกรณีล่าซ้า จะต้องเสียเพิ่มดังนี้

กรณีไม่เกิน 90 วัน	เสียเพิ่ม 2 เท่า
กรณีเกิน 90 วัน	เสียเพิ่ม 5 เท่า

#### การตรวจรับ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 10 ได้กล่าวถึงการบริหารสัญญาลากรตรวจรับพัสดุ ดังนี้

มาตรา 100 ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงลากรตรวจรับพัสดุองค์ประกอบ องค์ ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดในกรณีที่ การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็น ผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำ บทบัญญัติมาตรา 96 วรรค 3 มาใช้บังคับอนุโลม หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2552 ดังนี้

ข้อ 71 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

 1. ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือ ข้อตกลง ส่วนการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติ จากหัวหน้าส่วนราชการก่อน

2. ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการ ทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒินั้นๆ ก็ได้ ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ให้ตรวจ รับตามหลักวิชาการสถิติ

 3. โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการ ให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

4. เมื่อตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือรับจ้างได้ส่งมอบ พัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือรับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับ ทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และ เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และ รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตาม ข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงกัน ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อ ทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

5. ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบ จำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะ จำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม 4 และโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขาย หรือรับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ได้ตัดสิทธิ์ของส่วนราชการที่จะปรับ ผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น 6. การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่าง หนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และ โดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับ แต่วันที่ตรวจพบ

 ก้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอ หัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการ ตาม 4 หรือ 5 แล้วแต่กรณี

ข้อ 72 คณะกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

 1. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุม งานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูป รายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้ง รับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

 การดำเนินตาม 1 ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่ น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลัก วิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

 3. โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธาน กรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

 4. เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและ ข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้นและให้ ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย
 2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อทการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่า ด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่ง มอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้ รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

5. ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้ เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตาม 4

#### ค่าปรับ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้กล่าวถึงค่าปรับ ไว้ดังนี้

ข้อ 162 การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนด ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ 0.01–0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่ การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงิน ตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10–0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
สำหรับงานก่อสร้าง สาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการเจราจา ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดชั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่ กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐในหน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญา กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01–0.10 ของ ราคางานจ้างนั้น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจ มีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อ การเจราจา หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี

# วิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

วิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท มี ขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1. รับเรื่องจากหน่วยงานภายใต้สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

1.1 ตรวจสอบความถูกต้องของการอนุมัติงบประมาณ

1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ (วัสดุ หรือครุภัณฑ์ หรือรายละเอียดของงานที่ต้องการจ้าง และรายชื่อของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง)

2. วางแผนการจัดซื้อหรือการจ้าง

 จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดย บันทึกในระบบ e-GP

 4. เจ้าหน้าที่พัสดุลงนามในบันทึกรายงานขออนุมัติซื้อ/จัดจ้าง ในระบบ e-GP ผ่าน หัวหน้างานพัสดุ

5. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผู้อำนวยการกองกลาง) ในส่วนของบันทึกรายงานขออนุมัติ จัดซื้อ/จัดจ้าง ในระบบ e-GP

 6. ทำการสืบราคาจากผู้มีอาชีพขาย/รับจ้าง อย่างน้อย 1 ราย หรืออย่างมาก 3 ราย พร้อมข้อมูลหลักผู้ขาย (กรณีที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างไม่มีฐานข้อมูลในระบบ e-GP

7. เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกและระบุผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกลง ในบันทึกในรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างในระบบ e-GP และจัดทำหนังสือแจ้งนัดทำสัญญา

 8. จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง และให้ผู้ขายและผู้รับจ้างลงนามและ ประทับตรา (ถ้ามี) ให้ถูกต้องครบถ้วน

 เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดส่งหนังสือแจ้งนัดทำสัญญาให้แก่ผู้ซื้อหรือผู้รับจ้างทราบและเข้าทำ สัญญาโดยมีการวางหลักประกันเป็นเงินจำนวนหนึ่งตามที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งนัดทำสัญญากับ มหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลาหนึ่ง 9.1 การจัดซื้อวัสดุ การจ้างเหมา วางหลักประกันสัญญาตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา จนถึงวันที่ผู้ขายผู้รับจ้างส่งมอบสินค้าหรืองานจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่พัสดุจัดชุดเบิกจ่ายเงินค่าพัสดุ จึงจะสามารถดำเนินการขออนุมัติคืนหลักประกันสัญญาคืน แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ภายใน 15 วัน

9.2 การซื้อครุภัณฑ์ จะวางหลักประกันสัญญาตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา จนถึงวันที่ ระบุในสัญญาไม่น้อยกว่า 1 ปี (ระยะเวลาการับประกันความชำรุดบกพร่อง) นับถัดจากวันส่งมอบ สินค้า (ครุภัณฑ์) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่พัสดุกำหนดหมายเลข ครุภัณฑ์ จัดชุดเบิกจ่ายเงินค่าพัสดุ และเมื่อครบกำหนดตามสัญญา เจ้าหน้าที่พัสดุจึงจะสามารถ ดำเนินการขออนุมัติคืนหลักประกันสัญญาคืนแก่ผู้ชายหรือผู้รับจ้างได้ภายใน 15 วัน

10. เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเห็นชอบพร้อมลงนามในบันทึกรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/ จัดจ้างในระบบ e-GP

11. ผู้ขายส่งมอบสินค้าและผู้รับจ้างส่งมอบงาน

12. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารตรวจรับพัสดุ

13. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับ พร้อมลงนามในใบตรวจรับพัสดุให้ ถูกต้องครบถ้วน

14. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำชุดเบิกจ่ายเงินค่าพัสดุ และถ้าเป็นการจัดซื้อครุภัณฑ์ จะต้องกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ก่อนโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จึงจะทำการส่งเอกสารจ่ายเงิน

# ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีขั้นตอนการทำงาน ประกอบด้วย จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญ ชวน รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา จัดทำร่าง สัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา บริหารสัญญา และการบันทึกรายงานผลการพิจารณา ดังภาพที่ 3.1

∮่∮ ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ			รายละเอียดโครงการ 🗸
	1 จัดทำรายงานขอชื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ		
	2 จัดทำร่ามอกสารและหนังสือเชิญชวน		
	3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา		
	4 จัดห้าและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา		
	5 จัดทำร่างสัญญา	•	
	6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา		
	7 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา		
	8 บริหารสัญญา		
	การบันทึกรายงานผลการพิจารณา		

ภาพที่ 3.1 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

# ผังงานขั้นตอนการปฏิบัติงานบันทึกรายการค่าใช้จ่ายในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ e-GP (ค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์/ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

ลำดับ/ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานธุรการสำนักงาน อธิการบดีรับบันทึกข้อความการขอ อนุมัติเบิกเงินจากผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติแล้ว	รับบันทึกข้อความขออนุมัติ เบิกเงิน	5 นาที	<ul> <li>การจัดซื้อ</li> <li>จัดจ้างๆ</li> <li>พ.ศ.2560</li> <li>มาตรา 56</li> <li>(2) ((ข) และ</li> <li>ระเบียบ</li> </ul>	<ol> <li>เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานการ พัสดุ</li> <li>ผู้รับผิด ชอบครงการ/ กิจกรรม</li> </ol>
2	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุสำนักงาน อธิการบดีตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประกอบการขออนุมัติเบิกเงินถ้าไม่ ถูกต้องส่งคืนแก้ไข/ถูกต้องเจ้าหน้าที่ พัสดุของสำนักงานอธิการบดีบันทึก รายการขออนุมัติเบิกในระบบบัญชี e- GP	ไม่ถูกต้อง ตรวจสอบอกสาร ถูกต้อง	30 นาที	กระทรวง การคลังว่า ด้วยกการ จัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานการ พัสดุ
3	เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบเอกสาร เรียบร้อยแล้วก็จะมาบันทึกรายการขอ อนุมัติเบิก โดยเข้าสู่ระบบบ http://www.gprocurement.go.th	งข้าสู่ระบบ e-GP http://www.gprocurement.go.th	1 นาที	2560	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานการ พัสดุ
4	เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุสำนักงาน อธิการบดีเข้าสู่ระบบ e-GP แล้วให้เลือก เมนูบันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก เพื่อ บันทึกรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่จะขอ อนุมัติเบิกเงิน เช่น วันที่ คำอธิบาย ประเภท และวิธีที่จะขออนุมัติเบิก เป็น ต้น พร้อมทั้งพิมพ์หนังสือขออนุมัติเบิก เงินและใบขออนุมัติเบิกจากระบบ e-GP	หนังสือขออนุมัติเบิกเงิน / ใบขออนุมัติเบิก	15 นาที		เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน การเงิน
5	เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุสำนักงาน อธิการบดีบันทึกรายละเอียดของ ค่าใช้จ่ายที่จะขออนุมัติเบิกเงินแล้ว ขั้นตอนต่อไปจะเข้าเมนูรายละเอียดใบ เสนอราคา โดยในขั้นตอนนี้จะบันทึก รายชื่อของผู้เสนอราคา,ราคาที่เสนอและ วันที่เสนอ พร้อมทั้งพิมพ์รายละเอียดใบ เสนอราคาจากระบบ e-GP	รายละเอียดใบเสนอราคา	5 นาที		เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน การเงิน

ลำดับ/	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ระเบียบที่	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอน			ดำเนินงาน	เกี่ยวข้อง	-
6	หลังจากที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดีดำเนินการบันทึก รายละเอียดในเมนูบันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/ อนุมัติเบิก และเมนูรายละเอียดใบเสนอ ราคาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จะทำการเข้า สู่ระบบ e-GP	โบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญาซื้อขาย/ สัญญาจ้าง	5 นาที	การจัดซื้อจัด จ้างฯ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) ((ข) และระเบียบ กระทรวง	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน การเงิน
7	เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการพัสดุสำนัก อธิการบดีบันทึกรายละเอียดค่าใช้จ่ายใน ระบบ e-GP พร้อมทั้งพิมพ์เอกสารจาก ระบบพร้อมแนบหลักฐานประกอบการ ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดส่งให้ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมและผู้ ควบคุมงบประมาณของสำนักลงนาม	ตรวจสอบเอกสาร พร้อมลงนามรับรอง	15 นาที	การคลังว่า ด้วยกการ จัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560	<ol> <li>เจ้าหน้าที่ผู้</li> <li>ควบคุม</li> <li>งบประมาณ</li> <li>ผู้รับผิดชอบ</li> <li>โครงการ/</li> <li>กิจกรรม</li> </ol>
8	เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมและผู้ ควบคุมงบประมาณของสำนักลงนาม เรียบร้อยแล้ว จะนำหนังสือขออนุมัติ เบิกค่าใช้จ่ายเสนอผู้บริหารสำนักลงนาม	เสนอ ผอ. กองกลาง	10 นาที		เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน การเงิน
9	หลังจาก ผอ.กองกลาง ลงนามหนังสือ ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการพัสดุจะสำเนา แอกสารเก็บไว้	สำเนาหนังสือ	5 นาที		เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานการ พัสดุ
10	หลังจากสำเนาหนังสือขออนุม <sup>ั</sup> ติเบิก ค่าใช้จ่ายจัดเก็บเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ การพัสดุจะนำหนังสือดังกล่าวส่งงาน การเงินมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการ เบิกจ่ายงบประมาณต่อไป	นำส่งฝ่ายการเงินมหาวิทยาลัย	5 นาที		เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานการ พัสดุ

# ขั้นตอนในการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

 ขั้นตอนการเพิ่มโครงการ เป็นขั้นตอนแรกจะต้องเพิ่มโครงการ เมื่อดำเนินการเพิ่ม โครงการเสร็จเรียบร้อยแล้วจะเข้าสู่ขั้นตอนดำเนินการ

- 1.1 ขั้นเตรียมการ สร้างโครงการ
  - 1.1.1 จัดทำข้อมูลโครงการ
  - 1.1.2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง
  - 1.1.3 กำหนดความต้องการ
- 2. ขั้นตอนดำเนินการ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ จำนวน 8 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้
  - 2.1 ขั้นตอนที่ 1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งกรรมการ
    - 2.1.1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
    - 2.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน
    - 2.1.3 บันทึกเลขที่วันที่
  - 2.2 ขั้นตอนที่ 2 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน
    - 2.2.1 จัดทำร่างเอกสารหนังสือเชิญชวน
    - 2.2.2 บันทึกรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก
  - 2.3 ขั้นตอนที่ 3 จัดทำรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
    - 2.3.1 การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ
  - 2.4 ขั้นตอนที่ 4 จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
    - 2.4.1 หนังสืออนุมัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง
    - 2.4.2 ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
    - 2.4.3 บันทึกเลขที่วันที่
    - 2.4.4 ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
  - 2.5 ขั้นตอนที่ 5 จัดทำร่างสัญญา
    - 2.5.1 จัดทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง
    - 2.5.2 ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง
    - 2.5.3 หนังสือแจ้งลงนามใบสั่งซื้อ/หนังสือแจ้งลงนามใบสั่งจ้าง
  - 2.6 ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
  - 2.7 ขั้นตอนที่ 7 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา
  - 2.8 ขั้นตอนที่ 8 บริหารสัญญา
    - 2.8.1 การตรวจรับงานจ้าง/ใบตรวจรับงาน

# 1. ขั้นตอนการเพิ่มโครงการ

ผู้ใช้เข้าสู่เว็บไซต์ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (http://www.gprocurement.go.th) หมายเลข 1 บันทึก "รหัสผู้ใช้" และ "รหัสผ่าน" ดังภาพที่ 3.2 หมายเลข 2 กดปุ่ม "เข้าสู่ระบบ" ดังภาพที่ 3.2



**ภาพที่ 3.2** เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ





**ภาพที่ 3.3** รับทราบเงื่อนไขการใช้งานระบบ e-GP

ปัญหา : ระบบมีปัญหาในการเชื่อมต่อระบบช้าและหลุดบ่อย
 แนวทางการแก้ไขปัญหา : การกรอกข้อมูลรหัสผ่านต้องมีความแม่นยำ
 ข้อเสนอแนะ : เป็นระบบถาวร ไม่ควรเปลี่ยนแปลงบ่อย

 Image: Contract Procurement path/CGPWeb/sp/contral.spp
 Image: Contract Procurement

 Image: Contract Procurement
 Status

 Image: Contract Procurement
 Image: Contract Procurement

 Image: Contra

หมายเลข 4 กดเลือกเมนู "เพิ่มโครงการ" ดังภาพที่ 3.4

ภาพที่ 3.4 การเพิ่มโครงการในระบบ e-GP

**ปัญหา** : ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความเข้าใจและชำนาญในระบบ e-GP เท่าที่ควร **แนวทางการแก้ไขปัญหา** : ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำความเข้าใจในระบบ e-GP และต้อง เตรียมเอกสารในการจะเพิ่มโครงการให้พร้อม

ข้อเสนอแนะ : ควรจัดพิมพ์อย่างระมัดระวังและแม่นยำ

# 1.1 ขั้นเตรียมการ สร้างโครงการ 1.1.1 จัดทำข้อมูลโครงการ

หมายเลข<sup>์</sup>5 กดเลือก "วิธีการจัดหา" ดังภาพที่ 3.5 หมายเลข 6 กดปุ่ม "เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง" ดังภาพที่ 3.5

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาศ	άş × +		– Ø ×
← → C 🗎 pro	ocess3.gprocurement.go.th/eGPProcure/se	cured/HOME	☆ 😬 :
👯 werd M Gmail 🖸	YouTube 🔣 Maps		
SEUUr	การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ remment Procurement		25 พฤศจิกายบ 2563 สุดิมา บุญเรือะ เจ้าหน้าที่หัดดุ กบัดงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบครดรีอรมราช
		<b>ขั้นตอนที่ 1</b> ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ 3 ข้อมูลโครงการ รายการสินค้าที่จัดข้อจัดจ้าง กำหนดครามต้องการ	
*	ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยง	านกาครัฐ	
	เพิ่มโครงการ		
_	สำนักงาน	148021490080000009 - สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	
۹	รายละเอียดโครงการ		
	* วิธีการจัดหา	<ตัวเลือกวิธีการจัดหา> 🗸 เลือกเงื่อนไขการจัดชื้อจัดจ้าง	
	* ประเภทการจัดหา	<ตัวเลือกประเภทการจัดหา>	
	* พัสดุที่จัดหา	<ตัวเลือกพัสดุที่จัดหา>	
	* ประเภทโครงการ	จัดข้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกตี 5 6	
	* รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	เอกแผนการจัดชื่อจัดจ้าง	Activate Windows
	* ปีงบประมาณ	<ตัวเลือกปีงบประมาณ>	co to bettings to activate minolows.

**ภาพที่ 3.5** วิธีการจัดหาและเลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 7 คลิกเลือก "เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง" กรณีนี้ให้เลือกเป็นข้อ (ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังภาพที่ 3.6 หมายเลข 8 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.6



**ภาพที่ 3.6** การเลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง



**ภาพที่ 3.7** การเลือกเฉพาะเจาะจง

หมายเลข 9 คลิกเลือก "ประเภทการจัดหา" ดังภาพที่ 3.8

หมายเลข 10 คลิกเลือก "พัสดุที่จัดหา" ดังภาพที่ 3.8

หมายเลข 11 คลิกเลือก "ประเภทโครงการ"จัดซื้อจัดจ้างตามขึ้นตอนปกติ ดัง

ภาพที่ 3.8 หมายเลข 12 บันทึก "ปังบประมาณ" ดังภาพที่ 3.8

👙 ระบบการรัดซื้อจัดร้างการรัฐ 🗙 🕂		- 0 ×
← → C	cured/HOME	☆ 😝 :
🔡 Həd M Gmail 💶 YouTube Ҟ Maps		
ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ		25 พฤศจิกายบ 2563 ลุฮิมา บุญเรื่อะ . เง้าหน้าที่พัดดุ สำนักงานอธิการบพี มหาวิทยาลัยรายภัฏบครครี่ธรรมราช
	ขึ้นตอนที่ 1 ซึ่นตอนที่ 2 ซั้นตอนที่ 3 ข้อมูมโครงการ รายการสินด์-ที่จัดซื้อจัดจ้าง กำหนดความต้องการ	
ช้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วย	งานภาครัฐ	
เพิ่มโครงการ		
สำนักงาน	148021490080000009 - สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	
รายละเอียดโครงการ		
• วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง 🗸 เสือกเงื่อนไ	
ประเภทการจัดหา	ซื้อ	
10	วัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน 🗸	
* ประเภทโครงการ	จัดข้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกตี 🧹 📕	
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	🝳 🗙 เสือกแผนการจัดชื่อจัดจ้าง	
* ปีงบประมาณ	2564	Activate Windows
การจัดซื้อจัดจ้าง	12	Go to Settings to activate Windows.
https://process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/HOME#tab-pane2		14:25
P Type here to search	i <u>C</u> 🗖 🖬 😐 🧕 🧕	^ 및 4× ™ 25/11/2563

ภาพที่ 3.8 การเลือกประเภทการจัดหา พัสดุที่จัดหา ประเภทโครงการ และปีงบประมาณ

หมายเลข 13 บันทึก "ชื่อโครงการ" ดังภาพที่ 3.9

หมายเลข 14 บันทึก "จำนวนเงินงบประมาณโครงการ" ดังภาพที่ 3.9

หมายเลข 15 บันทึก "แหล่งของเงิน–เงินงบประมาณตาม พ.ร.บ. รายจ่าย ประจำปี" ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ ดังภาพที่ 3.9

> หมายเลข 16 คลิกเลือก "ประเภทเงิน พ.ร.บ. งบประมาณ" ดังภาพที่ 3.9 หมายเลข 17 กดปุ่ม "บันทึก" ระบบแสดงกล่องข้อความ "ต้องการบันทึก

ข้อมูลใช่หรือไม่" ดังภาพที่ 3.9 เพื่อไปขั้นตอนต่อไป



**ภาพที่ 3.9** การกรอกรายละเอียดการจัดซื้อจัด<sup>จ้าง</sup>

	10	000	"~~~"	ดังการเพื่อ	210
ทม เยเตข.	ΙO	เเตเกิ	พกเป	111111511W1	5.10

	1	
👙 ระบบการจัดซื้อจัดจำหภาครัฐ 🗙 🕂		- • ×
← → C ● process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/se	cured/HOME	☆ 🖰 :
<ul> <li>iii ued M Gmail ● YouTube          Maps     </li> <li>Sะบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ         Thal Government Procurement     </li> </ul>	process3.gprocurement.go.th นอกว่า 14907: ส่องการบินถึกข้อมูลัยฟร์สัม	25 หฤศติกายบ 2563 สูงีนา บุญเรียง . เง้าหน้าที่หัดดุ มักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชกัญนางครียรมราช
รหัสแผนการจัดขี้อจัดจ้าง	Q 🗙 เลือกแผนการจัดชื่อจัดจ้าง	
* ปัจบประมาณ	2564 🗸	
การจัดซื้อจัดจ้าง		
* ชื่อไครมการ	ชื้อ ชื้อทุดโทเตี้ยมและชุดที่นิ่งประธาน จำนวน 3 ชุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	147,000.00 บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี	บาท < ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.ง	ບປรະມາ ✔
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	147,000.00 ปาท อื่น ๆ	✓
บันทึกซั่วคราว	<mark>บันทึก</mark> อกแล๊กรายการ ไม่ขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง.	กลับปูหน้าหลัก Activate Windows Go to Settings to activate Windows
กองการพัสตุภาครัฐ (กพ.ก.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพเ		PLNE0010
Figure 1 Search	i 💽 🧰 💼 🖬 🦻	^ ╦ 4 <mark>x</mark> <sup>14:38</sup> - 25/11/2563 - 3

**ภาพที่ 3.10** คลิกตกลงหลังจากกรอกรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง

🖑 ระบบการจัดซื้อจัดจำหกาดรัฐ X 🕂	- 0	×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $($ process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/sec	ured/HOME 🔄 🕁 😫	÷
🏥 Həti M Gmail 💶 YouTube 🐹 Maps		
ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ ว <sub>ันสูงส</sub> ระ Thai Government Procurement	25 พฤศจิกายม 2563 สุดินา บุญสังง : เง้าหนังที่พัสด สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยวางที่มูนดาตั้งรวมราย	À
รหัสแผนการจัดขึ้อจัดจ้าง	🔾 🗶 เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
* ปีงบประมาณ	2564.	
การจัดซื้อจัดจ้าง		
* ชื่อไครงการ	ซื้อ ซื้อชุดโทเดี้ยมและชุดที่นี้เประธาน จำนวน 3 ชุด 	ł
<b>Q</b> จำบวนเงินทุท/ระมาณโครงการ	147,000.00 1001	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี	19 m.s.u.audasan~	
แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ	147,000.00 บาพ อื่น ๆ	
บันทึกขังคราว	บันฟิก ยกเล็กรายการ ไปขึ้นตอนฟี 2 รายงานส่ง สดง กลับสู่หน้าหลัก Activate Windows Go to Settings to activate Windows	
กองการพัสดุภาครัฐ (กพภ.) กรมบัญชักลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญ	าไท กรุ่มเทณหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PLNE0010	-
Type here to search	► _	3

# หมายเลข 19 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2" ดังภาพที่ 3.11

**ภาพที่ 3.11** ไปสู่ขั้นตอนที่ 2

**ปัญหา** : ระบบมีความซับซ้อน เข้าใจยาก

**แนวทางการแก้ไขปัญหา** : มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ และกำหนดวิธีการ ปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกัน

**ข้อเสนอแนะ** : ควรมีการจัดอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ และกำหนด วิธีการปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกัน

### 1.1.2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 20 กดปุ่ม "เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ" ดังภาพที่ 3.12



**ภาพที่ 3.12** เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการที่จัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 21 คลิกเลือก "กำหนดคุณลักษณะเอง /e-bidding" ดังภาพที่ 3.13 หมายเลข 22 บันทึก "เงื่อนไขการค้นหา" ดังภาพที่ 3.13

📀 ระบบ e-Catalog กรมปัญชักลาง - Google Chrome		– 🗆 X
ecatalog.gprocurement.go.th/Search		
🧑 กรมบัญชีกลาง 21	22	
e-market กำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding ประวัติจัดชื่อจัดจ้าง		รายการสินค้าที่ต้องการ 0 รายการ
จนัสสันด้านจือบจิการ, ประเภทสันด้าย่อย (DBID) : โล้ะทำงาน(S5101519-00002) ดับอา สำหลัง <mark>ดับนารับสุง</mark> หมายเหลุ : กรณีที่สับหาลุณศึกษณะที่หน่วยงานกลางไม่หนูปขอมูล ไท่ไปส่วนหาที่กำหนดลุณศึกษณะเอง หากไม่หนูขอมูล ไท่ไปส่วนหาที่ป	ะะวิธีสัตชอส์คล่าง	ชื่อสินค้า/ประเภทสินค้าย่อย (DBID) กรณาคลปุ่ม "เพิ่มเข้ารายการ" เพื่อเมือกสินค้าประเภทสินค้าย่อย (DBID) เข้ารายการ
เรียงสำสันโดย : สำนวนสินตัว(มากไม่น้อย) 💙 ชัดประการสินตัวแล (OBID)	ผลการค้นหา : 1 - 1 (จาก 1 รายการ) 🛚 🖌 1 🕨 🌶	
1 ใส้จากงาน(3 รายการ) [] ฐาญอะเอียดสังเก่า		
		หมายเหตุ : ถ้าต้องการดูรายละเอียดสินด้าหรือประเภทสินด้าย่อย สามารถกดที่ชื่อ เพื่อดูรายละเอียดใต้ : ถ้าต้องการลบรายการออก ให้กดปุ่ม¥ู้ เพื่อนำรายการออก
e คิม คุณลักษณะทัสามารถจัดข้อตัวขวัช E-Market	<mark>บันทึก</mark> กลับสู่หน้าหลัก	
© ສະວນສິນສຳາຣ໌ ກະນານັญນີ	าลาง กระทรวงการคลัง 2556	Activate Windows
		Gono bernings to activate windows.
🕂 🔎 Type here to search 🛛 🛱 💽	0	^ 도 dx <sup>14:53</sup> 25/11/2563 ₹

ภาพที่ 3.13 กำหนดคุณลักษณะเอง e-bidding และเงื่อนไขการค้นหา

หมายเลข 23 คลิกเลือก เพื่อเพิ่มรายการสินค้าที่ต้องการ ดังภาพที่ 3.14 หมายเลข 24 ระบบแสดงรายการสินค้าที่เลือกมา หากต้องการเพิ่มรายการ

สินค้าอื่นให้ทำตามหมายเลข 22 – 23 อีกครั้ง ดังภาพที่ 3.14

หมายเลข 25 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.14

หมายเลข 26 กดปุ่ม "ตกลง" ยืนยันเลือกข้อมูลสินค้า ดังภาพที่ 3.14

📀 ระบบ e-Catalog กรมปัญชักลาง - Google Chrome		- 🗆 X
e ectalog.gprocurement.go.th/Search		(6) วิธีการไว้สาม 25 พฤษจิกาณ 256 หน่วยจัดข้อภาครัฐ (RF1/RFQ
e-market กำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding ประวัติจัดซื้อจัดจ้าง		รายการสินค้าที่ต้องการ 1 รายกา
รงไสสันด้างเรื่อบริการ, ประเภทสันด้าย รงไสสันด้างเรื่อบริการ, ประเภทสันด้าย หมายเหตุ : กรณีที่ค่ามารดูแลักษณะที่หน่วยงานกลางไม่หนะช้อมูล ไปไปด่ามาที่ก	ຍ (DBID) : ໂຮ້ປາຈານ(5610519-000002) ອັນແກ ລ້າຍຄຳ ອັນດາວົນຊຸຣ ການພວກແມ້ກະຫະລັດ ການດ້ານກະນີຂອງ ໃນໃນທີ່ມາການີ້ປະເວລີຮ້ອງຊື່ແຮ້ດຈຳວ	ชื่อสินตัว/ประเภทสินตัวย่อย (OBID) 1 <u>โด้มาไขาน particle Board ขนาด 120x60x75 ขน</u>
เรียงสำฉับโดย : [ รำมาเส็นค์(มากไปน่อย) 🔍 ชื่อประเทศสินด้าย่อย (DBD) 1 โล้ะทำงาน(3 รายกาว) [] ร่อนรายละเมือดสินคำ ชื่อสินต้า (DBD)	อินยิมเลือกข่อมูลสันดำ /รริสสินดำ เรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินดำ ของ (DBD)? 26 เกลร มกลัก	24
1 โด้ะทำงาน particle Board ขนาด 120x60x75 ชม. 🥲	กรมมัญชักลาง เงิ่มแข้ารายการแล้ว ▶	_
2 โด้ะห่างาน particle Board ขนาด 150x75x75 ชม. เย	กรมปัญชีกลาง i เพิ่มเข้ารายการ	_
3 รีสัเรทางาน ใส particle Board ขนาด 150x80x75 รอม. 🖻	กณะมัญขึกลาง. 1 เพิ่มหม้ารายการ 2	23 หมายเหตุ : ถ้าต้องการดูรายละเอียดสินค้าหรือประเภทสินค้าย่อย สามารถกดที่ชื่อ เพื่อดูรายละเอียดได้ : ถ้าต้องการลนรายการออก ให้กดมุ่ม <b>ชุ</b> เพื่อปารายการร
E คือ คุณลักษณะที่สามารถจัดข้อตัวอริชิ E-Market	25 กลับสุ่งเข้าหลัก	Activate Windows
	© WY WAY WAY IN THE MANY STREET OF THE TRANSPORT	Ce. to Settings to activate Windows.
- $P$ Type here to search	# 💽 🚍 🚘 💀 🧑	~ 토 ⊄ <mark>x</mark> 1/1/2563 ■

**ภาพที่ 3.14** การเพิ่มรายการสินค้าที่ต้องการ

ปัญหา : ใช้เวลาในการกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและแม่นยำ
 แนวทางการแก้ไขปัญหา : จะต้องเตรียมเอกสารที่จะกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
 ข้อเสนอแนะ : ควรจัดพิมพ์อย่างระมัดระวังและแม่นยำ

#### 1.1.3 กำหนดความต้องการ

หมายเลข 27 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 3" ดังภาพที่ 3.15 และดังภาพที่ 3.16



**ภาพที่ 3.15** ไปขั้นตอนที่ 3

หมายเลข 28 ระบบแสดงรายการสินค้าที่เลือกมา ดังภาพที่ 3.16 หมายเลข 29 คลิกเลือก "กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง" ดังภาพที่ 3.16 หมายเลข 30 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.16

👙 แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	x +	- 0	×
← → C 🗎 process3	l.gprocurement.go.th/egp2procmainWeb/jsp/control.egp2	☆ \varTheta	:
🔢 แอป M Gmail 🗈 YouT	ube 🐹 Maps		
Thai Go	ชั้นออนที่ 1. ช่อยุธโครงการ รายการสินด้าสิจิตขึ้งจือจึงจ้าง <b>สำนอนหวัง</b> 27	รรมราช	ŕ
	กำหนดความต้องการ		2
	สินด้าหรือบริการ		
	ชื่อสินค้าหรือบริการ *คุณลักษณะ		
	โด้ะทางาน particle Board ขนาด 120x60x75 ชม. (56.10.15.19 -000002) ระบุปรีมาณ		
<b>₩</b> ■ Q	29 28		
	เกาะพูลอริสการสิดสู่สิดสร้าง และนะจะจะง พมายเหตุ รายการที่มี ออกจินส์แดง หมายถึงต่องบันทึกข่อมูล สั้นของการหมือ อ.การถึงสีม่าที่เสียกมาเป็นสินต่าในกลุ่ม e-market ต่องระบุต่ายองคุณลักษณะ เป็น การถาย A-70 เกรมแก้ไว้การี e-market ที่ม่าเป็นจะมีองรายกุลแล้กษณะ 2. กรณีสีมีค่าที่ไปเป็นกลุ่ม e-market ไปจะเป็นส่องระบุต่าคุณลักษณะ 3. เลื่อวริชการจัดจาง กรณีวิธีการจัดจาง e-Market รายการสินต่าหรือบริการจำเป็นจะสองระบุต่าคุณลักษณะ เมื่อระบุต่าคุณลักษณะครบบริวาณล้าจะแสดงเครื่องหมาย ไปอันตอบที่ 2 บันทึก ออก		
H $\mathcal P$ Type here to sea	rch 🖽 💽 🧮 💼 💀 🦻	15:15 M <sup>IIII</sup> 25/11/2563	3

**ภาพที่ 3.16** รายการสินค้าที่จะกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 31 กดปุ่ม "ค้นหาข้อมูลละติจูดลองติจูด จากแผนที่" ดังภาพที่ 3.17

6 เกิดโครงการไ	odośniku × +					~ - в ×
← → C	# process3.gprocurement.go.th/egp2procmainWeb/jsp/o	ontroLegp2				G 🖻 🕁 🖬 🚢 🗄
3	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	Ň				วันที่ 11 มันทรม 2866 ดูสัยก บุญชีอง - เจ้าหน้าที่ดีดๆ ด้านักรามสรีการบดี มหาวิทยามัยรามภูมิแหลดีจามมวง
		แก้ไขโครงการรัดที่อรัดร้าง				
		สารโตสาน 1480214900800	00009 - ส่วนักงานอธิการบดี แหะวรีร	กกาลักราชกัญและสรีกรรมราช	1	
		ช่อมอนผบการจัดนี้อจัดจ้าง				
		จสระแบบการรองที่อร้องร้าง		สีอแมนการสอส์อสอร่าง		
		D66030194830 1/2	กปรงพื้นขึ้น 1 และขึ้น 2 อาคาร 38 ศ	านอท่างั้ว สาเกอเมืองนอรศรีธรรมรา	ช จังหวัดนครศรีชรรมราช จำนวน 1 รายการ	
		รายการสินตัว				
		รหัสสันค่าหรือบริการ	ป๋อ	สินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า	
		72.12.11.03	งาษช่อมแชมและปรับป	รงอาคารสำนักงาน (72.1 <u>2.11.03)</u>	สันดำจากหน่วยงานกลาง	
				รายการสันคำ		
*		* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง			
		* ประเภทการจัดหา	จ้างก่อสร้าง 👻	3	1	
Q		* พัสดุที่ร้อมว	anare management and the second		-	
		"กรณีจ่างก่อสร้างต่องระ พักัด	ส์นหาข่อมล ละดิจต/ลองค็จต จากแ	มหม่) - หาข่อมล ละดิจต/ลองดี	× malans ×	
			8.46558191	330236 eps#ae	99.8646228588407	
		เอือนไข				
					arealization and a second	
		* ยิงบประมาณ	2566 👻 🤚 ประเภทโครงการ	¥ จัดชื่อจัดจัวงดามชั่นตอนปกติ	v	
		เลขที่โครงการ	66037195318	เลขที่โครงการเสีย		
		* ชื่อโครงการ	จ้าง เสียประพื้นชั้น 1 และชั้น 2 อาอา	ร 38 ส่วนอย่าน้ำ ส่วเตอเนื้อหนอระ	สี่สายแรงช	
			จังหวัดนดรศรีธรรมราช จำนวน 1	stents		
			โดยวิธีเฉพาะเจาะจง			
		* วิธีการพิจารณา	ราคารวม ราคาต่อรายการ	ั รวคาต่อหน่วย		
		รายการพรารณา	ระบุรายละเลยด 1 รายกา	12 T		
		ความเป็นหมายเราการในเป็น	NTN GPM15	D.d		
		(เฉพาะโครงการยุกพันงบประมาณ	พระพบบระมาสมาคย พระพระพ	nuðumr		
		ข้ามปี) สามาระบัตรงออร	470.000.00			
			460,000.00		N alous unless	
		แหลงของเง่น-เง่นงบบระมาณ	460,000.00		• กอก่องกาณะกาย	-
		แหลงของอิน-เจ็มแอกงน		RIM   <# Second Strain garge	N.S.D.ODDICK HEP	211C Generative & G. & C. de 100 1342
- P						31°C BURRED HAT A 12 ME 10 11/3/2566 1

**ภาพที่ 3.17** ค้นหาข้อมูลละติจูดลองติจูด จากแผนที่

หมายเลข 32 บันทึกข้อมูล 1) จังหวัด 2) อำเภอ/เขต 3) ตำบล/แขวง 4) ประเภทของพื้นที่เลือกจุด (point) ดังภาพที่ 3.18 หมายเลข 33 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.18

6 เก้อโลรยกรรมส	lednin × +			~	~	0
← → C	process3.gprocurement.go.th/egp2procmainWeb/jsp/co	ontroLegp2	G	6 1		1 =
-	ระบบการจัดขึ้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Goveniment Procurement	Ŵ	รับที่ 11 มีนายม 256 จุปัญา บุญมีขน - เสร็จได้ได้ ห้าวดังรมชั่นสารที่ 2017 เป็นสุดไป - เสร็จได้		NA	
<b>€</b> <u>≡</u> α		antarlansanyakarlankarlan antarlansanyakarlankarlan antarlansanyakarlankarlan antarlansanyakarlankarlan antarlankarlankarlankar antarlankarlankar antarlankarlankar antarlankarlankar antarlankarlankar antarlankarlankar	Biomerry Harden with the rest of parameters with the rest of			
		• มีการพิจารณา	การ ขณายังหน้ายังหน้า 1 และยื่น 2 อาหาา 38 สามอากวิร อาผองน้องพรศรีสารกราช จัดหวัดพรศรีสารกราช 1 การการ พรศรีสารกราช 1 การกระดาการ 1 การกระดาการ			
		* รามการพิจารณา	settsmanufan 1 stumts			
		้ การเป็กจายเงิม	artu GPMIS. V			
		การยุกพัฒนประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการยุกพันงบประมาณ ส่วนปี				
		สานานเงินงบประมาณโครงการ	460,000,00 unw			
		แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	460,000.00 um runsu v tieuennisune			
		manage for shourses	and set for the advance of a diameter of a			

**ภาพที่ 3.18** บันทึกข้อมูล 1) จังหวัด 2) อำเภอ/เขต 3) ตำบล/แขวง 4) ประเภทของพื้นที่เลือกจุด (point)



หมายเลข 34 กดปุ่ม "ยืนยันตำแหน่ง" ดังภาพที่ 3.19

**ภาพที่ 3.19** ยืนยันตำแหน่ง



👙 ระบบการจัดซื้อจัดจำนกาดรัฐ 🗙 🕂		– o ×
← → C 🔒 process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/HOME		☆ 🖰 :
เขา M Gmail         VouTube         Maps         แก้งโลงแก่งได้ข้อเงิง         เกายารังสิ่งชื่องัดก็จ้างภาครัฐ         Hago           ระบบการจัดชื่อจัดก็จ้างภาครัฐ         เกายารังสิ่งชื่อจัดก็จ้างภาครัฐ         เกายา         Hago           จัดก็ครับการจัดชื่อจัดก็จ้างภาครัฐ         เกายา         เกายา         เกายา	tess3.gprocurement.go.th บอกว่า ? ฟอการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่ มาเมือ	27 พฤศจิกายน 2563 ลูษีมา บุญเรื่อง - เจ้าหน้าที่สัดดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัญนครครั้งรอบราช
จังหวัด อำเภอ/ขด ด้านอ/นรวง	< ตัวเลือกจังหวัด > • <ตัวเลือกอำเภอ> • <ตัวเลือกด้านอ> •	35
<ul> <li>รงัสไปรษณีย์</li> <li>หมายเลขโทรศัพธ์สำหรับฮิดต่อ</li> <li>หมายเลขโทรสาร</li> </ul>		
Q e-mail ปรับปรุพัยมูลล่าสุดเมื่อวันที่ โดย		
สำนักงาน หมายเลขโทรศัพท์	บับทึก กลับสู่หน้าหลัก	Activate Windows Go to Settings to activate Windows
P     Type here to search	n 🖻 🖻 🗾 🧕	^ ঢ়ৄ 4 <sub>#</sub> <sup>1540</sup> 27/11/2563 ₹

**ภาพที่ 3.20** การคลิกตกลง

หมายเลข 36 คลิกเลือก "วิธีการพิจารณา" ดังภาพที่ 3.21 หมายเลข 37 บันทึก "รายการพิจารณา" โดยกดปุ่ม "ระบุรายละเอียด" ดัง

ภาพที่ 3.21

👙 แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง 🗙 🕂		– 0 ×
← → C 🔒 process3.gprocurement.go.th/egp2procmainWe	b/jsp/control.egp2	લ ★ 😝 :
🗰 แอป M Gmail 💶 YouTube Ҟ Maps ∉ แก้ไขโครงการจัดซื้อจัด		
ระบบการจัดชื่อจัดจำมากรัฐ Tra Golerman Poolenet		förd 25 nordnans 2255 john update: Anvärdning frähmadsmad Verthenskonsigenrefismens
	<form></form>	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.
€ P Type here to search	0 = 💼 🗄 \min	∧ ঢ়ৄ 4 <sub>x</sub> ENG <sup>15:18</sup> 25/11/2563 ₹

**ภาพที่ 3.21** การระบุรายละเอียดของวิธีการพิจารณา

หมายเลข 38 บันทึก "จำนวน" ดังภาพที่ 3.22
หมายเลข 39 คลิกเลือก "หน่วยนับ" ดังภาพที่ 3.22
หมายเลข 40 คลิกเลือก "แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง" ดังภาพที่
2
หมายเลข 41 บันทึก "ชื่อแหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง" ดังภาพที่
2
หมายเลข 42 บันทึก "วงเงินงบประมาณ" ดังภาพที่ 3.22
หมายเลข 43 บันทึก "ราคากลาง/ราคาอ้างอิง" ดังภาพที่ 3.22
หมายเลข 44 กดปุ่ม "บันทึก" ระบบแสดงกล่องข้อความ "ต้องการบันทึก
มูลใช่หรือไม่" ดังภาพที่ 3.22



**ภาพที่ 3.22** กรอกรายละเอียดของรายการพิจารณา





**ภาพที่ 3.23** คลิกตกลง

หมายเลข 46 ระบบแสดงใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ ใน รูปแบบไฟล์ .pdf และให้พิมพ์ออกมาเพื่อแนบเรื่อง ดังภาพที่ 3.24

🖶 แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง 🗙 👙	ExportServlet × +				- 0 ×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $($ process3.gprocurement	t.go.th/egp3exportWeb/ExportServlet?t=IUI9V	fglOw/ITMybw2wJyg	==		☆ 🔒 :
🏥 wad 🕅 Gmail 💶 YouTube Ҟ Maps	👙 แก้ไขโครงการจัดซื้อจัด				
					^ _
					<b>_</b>
	ใบแส	ดงรายละเอียดรายก	ารสินค้าหรือบริการ		
	เลขที่โครงการ : 63117357650				
	ชื่อโครงการ : ซื้อซื้อชุดโพเดี้ยมและชุดที่นั่	งประธาน จำนวน 3 ชุ	ดโดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
	วิธีการจัดหา : เฉพาะเจาะจง				
	ประเภทการจัดหา : ซื้อ				
	รหัส-ชื่อสินค้าหรือบริการ	งบประมาณ	ราคากลาง(ราคาอ้างอิง)	แหล่งที่มา	
	รายการพิจารณาที่ 1				
46	โต๊ะทำงาน particle Board  ขนาด 120x60x75 ชม.	147,000.00	147,000.00	กรมบัญชีกลาง	
	,25,Melamine "##"]				
		วันที่แสดงข้อมูล 25	/11/2563		
	ผู้จัดทำ : สุติมา บุญเรือง				
					Activate Windows
					to settings to activate Windows.
Type here to search	ji 💽 🗖	i 🔒 🗾	<b>9</b>		^ ঢ়ৄ d <sub>¥</sub> ‱ <sup>15:43</sup> 25/11/2563 ₹

**ภาพที่ 3.24** ใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ

หมายเลข 47 คลิกเลือก "การเบิกจ่ายเงิน" ให้เลือก ไม่ผ่าน GFMIS ดังภาพที่ 3.25 หมายเลข 48 กดปุ่ม "ข้อมูลงบประมาณ" ดังภาพที่ 3.25

🔢 wood M Gmail	🗈 YouTube Ҟ Maps 👙 แก้ไขโครงการจัด	ซึ่งจัด	
	าหมุ่มจะเก	1444 144 144 144 144 144 144 144 144 14	
	* ปีงบประมาณ	2564 × <b>* ประเภทโครงการ</b> จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ <b>*</b>	
	เลขที่โครงการ	63117357650	
	* ชื่อโครงการ	<u>4</u> 0	
		ชื่อชุดโพเดี้ยมและชุดที่นั่งประธาน จำนวน 3 ชุด	
		โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	
	* วิธีการพิจารณา	🖲 ราคารวม 🔿 ราคาต่อรายการ 🔿 ราคาต่อหน่วย	
	* รายการพิจารณา	ระบุรายละเอียด 1 รายการ	
	* การเบิกจ่ายเงิน	ม่าน GFMIS ✓	
<b>^</b>	การผูกพันงบประมาณโครงการ	<ด้วเลือกการเบิกจ่าย> เ-นวนปีที่ผูกพัน 47	
	(เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาถ ข้างปี	Likinu GFMIS	
Q	สำนวนเงินงนประนวณโครงการ	ทั้งผ่านและไม่ผ่าน GFMIS	48
		มาก (กับก็อายุโรยอยู่มีและ ม มนุโรยอยู่) ๆ เป็นอายุโรยอยู่	-0
	#N#0359001-0070359 H#		
	แหล่งของเงิน-เงินนอกงบ	147,000.00 บาท อินๆ 💙	
	D32N HR	ขอมูลเงหนอกงบบระมาณ	
	ราดากลาง	147,000.00 บาท ระบุรายละเอียด	
	44	การจัดขอจตั้ง 10 เป็นแก่น 5 แล้นบาทต่องแนบ เพลบระกาศราศากลาง(ราศาอางอง)	
	หมายเหตุ : รายการทม ตอกจนลแ : อักทระพิเศษที่ไม่ควรท์	⊪ง หมายถงดองบนทกขอมูล โมพ์ในระบบ ได้แก่ ' ' . " . ! . # . \$ . & . ^ . * . / . \ . : . : . FNTFR(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบับทึก	
	ข้อมูลในระบบได้	Activate Winc	
		Go to Settings to	activate Windows.
the same of		ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกขั้วคราว บันทึก กลับสู่หน้าหลัก	
	re to search	H 👩 🗖 🚖 🔒 🖬 👩	1. ENG 15:44

**ภาพที่ 3.25** การเบิกจ่ายเงินและข้อมูลงบประมาณ

หมายเลข 49 กรณีมีรหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้มากกว่า 1 รหัส

ให้บันทึก "จำนวนรหัสงบประมาณที่ใช้เป็นงบประมาณนี้" แล้วกดปุ่ม "ตกลง" ระบบจะแสดงแถว เพิ่มตามจำนวนที่ระบุ (หากมีรหัสงบประมาณที่ใช้ในปีนี้ 1 จำนวน ให้ข้ามไปข้อที่ 51 ได้ทันที)ดังภาพ ที่ 3.26

> หมายเลข 50 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.26 หมายเลข 51 บันทึก "จำนวนเงิน" ดังภาพที่ 3.26

หมายเลข 52 กดปุ่ม "บันทึก" ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ต้องการบันทึก ใช่หรือไม่ดังภาพที่ 3.26



**ภาพที่ 3.26** กรอกรายละเอียดข้อมูลงบประมาณ

หมายเลข 53 กดปุ่ม "ตกลง"ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ต้องการบันทึกใช่ หรือไม่ ดังภาพที่ 3.27

👙 แก้ไขโครงการจัดซื้อจัด	ตสัพ × +				- 0 ×
← → C 🔒 ;	process3.gprocurement.go.th/egp2procmainWeb	/jsp/control.egp2	50		० \star \varTheta :
🚻 क्रम M Gmail	YouTube Maps 🤃 เก็ตโตรงการสัดหา ประเภทการสัดหา ขอ ข้อมูลงบบไระบาณ ระบบโอบประมวณ พ.ศ. 25	process3.gprocurement.go.th บอr ต้องการจัดเก็บข้อมูลงบบรณาณ โซ่หรือไม่ 64	tin 53	8221	-
	สำดับ * ปีงบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัสแหล่งของเงิน	* จำนวนเงิน	
	1 2564	( <b>Q</b> )		147,000.00	
<b>*</b>    Q	หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันส์แดง</mark> หมาย	ถึงต้องบันทึกข่อมูล บันทึก	aan	Activate Wind a	
				Go to Settings to a	ivate Windows.
🗄 🔎 Type her	re to search	💽 🖬 🚖 🗐	<b>9</b>	^ 뛷 ₫	15:52 1/11/2563
		4	<u> </u>		

**ภาพที่ 3.27** คลิกตกลง

# หมายเลข 54 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.28

<b>∉</b> ⊮	าไขโดรงการจัดซื้อจัดจ้าง	× +		- 0	×
$\leftarrow$	C 🔒 process3.gg	procurement.go.th/egp2procm	ainWeb/jsp/control.egp2	् \star 🖯	) :
на	J M Gmail 🖸 YouTube	e Ҟ Maps 👙 แก้ไขโครงการจัด	ซึ่งจัด		
		* ชื่อโครงการ	ชื่อ ชื่อชุดโพเดี้ยมและชุดที่นั่งประธาน จำนวน 3 ชุด		*
		* วิธีการพิจารณา	🖲 ราดารวม 🔿 ราดาต่อรายการ 🔿 ราดาต่อหน่วย		
		* รายการพิจารณา	ระบุรายละเอียด 1 รายการ		
		* การเบิกจ่ายเงิน	ไม่ผ่าน GFMIS 🗸		
	n (i	ารผูกพันงบประมาณโครงการ ฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณ ข้ามปี)	ดุกพันงบประมาณข่ามปี จำนวมปีที่ดูกพัน		
Â	ৰ	านวนเงินงบประมาณโครงการ	147,000.00 บาท		
		แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	บาท <<ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ> ✔ ข้อมูลงบประมาณ		
Q		แหล่งของเงิน-เงินนอกงบ ประมาณ	147,000.00 มาท อื่มๆ 🗸		
		ราคากลาง	147,000.00 บาท ระบุรายละเอียด การจัดข้อจัดจ่างวงเงินเกิน 5 แสนบาทต่องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคา การจัดข้อจัดจ่างวงเงินเกิน 5 แสนบาทต่องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคา		
	илл	ยเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันส์แต</mark> : อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิ ข้อมูลในระบบได้	เง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล 54 มพในระบบ ได้แก่ ' ' , " , ! , ≠ , \$ , & , ^ , * , / , \ , : , ; , EN7 พราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึก		
			ข่อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกชั่วคราว บันทึก กลับสู่หน้าหลัก Activate Window Go to Settings to activ		
15. 15.	กองการพั	ัสดุภาครัฐ (กพภ.) กรมบัญชีกลาง ถ	นนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4674 4958 6777 6928 6934 6800 FPR01101		×
	$\mathcal P$ Type here to search	1	변 💽 📮 💼 📑 🧕 🧿 👘 🖓	ENG 25/11/2563	3

**ภาพที่ 3.28** คลิกบันทึก

หมายเลข 55 กดปุ่ม "ตกลง" ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ต้องการบันทึก ใช่หรือไม่ ดังภาพที่ 3.29

👙 แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	× +		- 0 ×
← → C 🔒 proc	ess3.gprocurement.go.th/egp2procm	ainWeb/jsp/control.egp2	२ ★ 🖰 ।
🏭 wed M Gmail 🖬 '	YouTube 🔣 Maps 👙 เก็เรียงการจัด	ซึ่งรัก process3.gprocurement.go.th บอกว่า ชื่อ ชื่อมาระจัดเก็บข้อมูลโครเการ ใช่เหรือไม่ ชื่อสุดโห โดยวิธีเฉ	
	* วิธีการพิจารณา	● ราคารวม ◯ ราคาต่อรายการ ◯ ราคาต่อหน่วย	
	* รายการพิจารณา	ระบุรายละเอียด 1 รายการ	
	* การเบิกจ่ายเงิน	ไม่ผ่าน GFMIS 🗸	
	การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณ ข้ามปี)	่ ผูกพันงบประมาณบ้ามปี จำนวนบีที่ผูกพัน	
<u>^</u>	จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	147,000.00 ארע	
	<b>แ</b> หล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	บาท <ด้วเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ> >	
q	แหล่งของเงิน-เงินนอกงบ ประมาณ	147,000.00 บาท อื่นๆ 🗸 ข้อมูลเงินหอกงบประมาณ	
	ราคากลาง	ิ 147,000.00 มาพ ระบุรายละเฉียด การจัดข้อจัดจังวงเงินเกิน 5 แสนบาหต่องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ่างอิง)	
	หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแต</mark> : อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิ ข้อมูลในระบบได้	เง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล มพในระบบ ได้แก่ ' , " " , ! , ≠ , \$ , & , ^ , * , / , \ ; ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดไหม) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึก	
		ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกชั่วคราว บันทึก กลับสู่หน้าหลัก Activate Windo Go to Settings to ar	DWS ctivate Windows.
n	องการพัสดุภาครัฐ (กพภ.) กรมบัญชีกลาง ถ	นนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4674 4958 6777 6928 6934 6800 FPR01101	
H $\mathcal P$ Type here to	search	범 💽 📮 🔒 📑 🧕	× <sup>15:55</sup> 25/11/2563

**ภาพที่ 3.29** คลิกตกลง

หมายเลข 56 ระบบแสดงหน้าจอ "รายการโครงการ" และแสดงสถานะ โครงการ "เพิ่มโครงการ" เรียบร้อยแล้ว ดังภาพที่ 3.30

หมายเลข 57 ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานการณ์ ดำเนินงานโครงการได้ ดังภาพที่ 3.30

👙 สร้างโคร	เการ	× +						- 0 ×
← → C 🔒 process3.gprocurement.go.th/egp2procmainWeb/jsp/control.egp2								
🗰 uzul M Gmail 🖸 YouTube 🥂 Maps ∉ แก้ไขโดงมางจัดขึ้งจัด								
ดันหาข้อมูลโครงการจัดชื่อจัดจ้าง								
		สำนักงาน 1 <sup>.</sup>	4802149008000	0009 - สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมร	15			
		ชื่อโดรงการ						
				ตันหา ล้างตัวเลือ	ก			
<b>*</b>		รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	สำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	57
۹	C	D63110355623	63117357650	ชื้อชื้อชุดโพเตี้ยมและชุดที่นั่งประธาน จำนวน 3 ชุด โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	147,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ 🛷 🚍	
	C	D63110342579	63117344541	ชื้อวัสดุส่านักงาน เช่น หมึกพิมพ์ ตรายาง ปากกา กระดาษ บรู๊ฟ เป็นต้น โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,940.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา 🛷 🚍	
		D63110343303	63117345268	ซื้อหมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ประจำสำนักงาน เช่น HP83A HP79A เป็นต้น โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	42,710.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา 🛷 🚍	
		D63110344087	63117346054	ซื้อถ่ายเอกสารต่างๆประจำสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,293.50	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา 🛷 🚍	
		D63110344860	63117346829	ชื้อวัสดุสำนักงาน เช่น แผ่นซีดี ปลักไฟ ตรายาง กระดาษ เอสี่เป็นต้น โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	26,269.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา 🛷 🚍	
		D63110341524	63117343485	ชื่อชื่อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช่ในโครงการจ้างงานประชาชนที่ ใต้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคดิดเชื้อ ใวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	7,323.50	รายละเอียด/ แก้ไข	Activate Windo บริหาร์สัญญา <sup>5</sup> ะเ¥วงร <del>อ</del> ด	N/S tirate Windows.
۹ 🖿	Type here to	o search	_	# 💽 🗖 🖻 💼 👩		-	^ 팊 4	15:57 19:57 25/11/2563

**ภาพที่ 3.30** รายการโครงการและสถานการณ์เพิ่มโครงการ

**ปัญหา** : ระบบมีความสับสนในการกรอกข้อมูล แนวทางการแก้ไขปัญหา : จะต้องทำความเข้าใจในระบบ e-GP ข้อเสนอแนะ : ควรจัดพิมพ์อย่างระมัดระวังไม่ให้เกิดความผิดพลาด

# 2. ขั้นตอนดำเนินการ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ จำนวน 8 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้ 2.1 ขั้นตอนที่ 1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งกรรมการ

# 2.1.1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

หมายเลข 1 กดปุ่ม "ขั้นตอนการทำงาน" ดังภาพที่ 3.31

👙 สร้างโครงการ	× +						- 6	) ×
← → C	process3.gprocurement	t.go.th/egp2procn	nainWeb/jsp/control.egp2#				© ☆	θ:
👖 wayl M Gmail 🕻	🖸 YouTube 🏾 Ҟ Maps	👙 แก้ไขโครงการจัง	กซื้อจัด					
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	ระบบการจั Thai Governmer	ัดซื้อจัดจ้′ nt Procureme	างภาครัฐ mt	สำ	น้กงานอธิการบดี ม	วันที่ 25 พฤศจิศ สุติมา บุญเรือง - เจ้า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครเ	ายน 2563 หน้าที่พัสดุ หรืธรรมราช	
	ดันหาข้อมูลโดร สำนักงาน 1	รงการจัดขึ้อจัดจำ 4802149008000	าง 0009 - สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนตรศรีธรรม:	579				
*	ชื่อโครงการ		ดับหา ถ้างด้วเลื	an		ค้นหาขั้นสูง		
Q								
	รหัสแผนระดับ หน่วยจัดขึ้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	สำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	ชั่น สถานะ ตอน โครงการ การ ทำงาน	1	
	D63110355623	63117357650	ซื้อซื้อชุดโพเดี้ยมและชุดที่นั่งประธาน จำนวน 3 ชุด โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	147,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	ขึ่มโครงการ 🛷 🚍		
	D63110342579	63117344541	ซื้อวัสดุสำนักงาน เช่น หมึกพิมพ์ ดรายาง ปากกา กระดาษ บรีฟ เป็นต้น โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,940.00	รายละเอียด/ แก้ไข	ริหารสัญญา 🛷 🚍		
	D63110343303	63117345268	ชื้อหมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ประจำสำนักงาน เช่น HP83A HP79A เป็นต้น โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	42,710.00	รายละเอียต/ แก้ใบ	ริหารสัญญา 🛷 🚍		
	D63110344087	63117346054	ซื้อถ่ายเอกสารต่างๆประจำสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,293.50	รายละเอียด/ แก้ไข	Activate Windov ริหารสัญญาโอเชาไดร <mark>สว</mark> เป		/S.
the fame of			ชื่อวัสดสำนักงาน เช่น แผ่นซีดี ปลักไฟ ดรายาง กระดาษ		รายละเอียด/		16:00	*
P Type here	e to search		🖹 🕐 🗖 🗖 🛅 <u>៧</u> 🧕			^ ঢ় 4x	ENG 25/11/25	63 🔞
👙 ระบบการจัดซื้อจัดจ้าม	เกาครัฐ × -	+				~	- 0	×
$\leftarrow \rightarrow C$	process3.gprocurem	ent.go.th/eGPPro	ocure/secured/HOME			େର୍ଜ	☆ 🛛	<b>a</b> :
SEUUNIS Thai Govern	รจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ment Procurement	392			RE	สุติม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยา	20 มนาคม 1 บุญเรือง - เจ้าหน้ ข้ยวาชภัฏนครศรีอ	ม 2566 เป็นสีสุ วรมราช
	41	1 ขั้นตอนการทำงาน วิธี	เฉพาะเจาะจง-ซื้อ		( รายละเอียดโครงกา	a + )		
			1 จัดจำรวยงามของที่อายจ้างและแห่งคิดกองก	sturza		1		
			(2) จัดกำร้านอกสารและอาณีเสียงริญชวม		ן ר	1 J		
*			3 รายชื่ออู้สนอราคนอะลอการที่จารณา					
= 			🤹 จัดทร้านสองวิทยากาศ ผู้ขณะการแสนอราคา					
			ร้องที่กว่างอัญญา					
			(6) ตรวจสอบหลักประกับสัญญาและจัดทำสัญญ					
			🕐 รัสมุลตารสำคัญในสัญญา					
			(8) บริหารสัญญา					
11.			การขึ้มที่กรายงามแตการที่จำระมา					4.
			Q Search 20 0	C 들 🖴	<u></u>	↑ ENG	G¶ ⊄× 2	15:11 0/3/2566

**ภาพที่ 3.31** ขั้นตอนการทำงานของจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ



หมายเลข 2 กดปุ่ม "รายละเอียดแก้ไข" ดังภาพที่ 3.32

**ภาพที่ 3.32** รายละเอียดแก้ไข

หมายเลข 3 บันทึก "เหตุผลและความจำเป็น" ดังภาพที่ 3.33 หมายเลข 4 บันทึก "ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ"

ดังภาพที่ 3.33

หมายเลข 5 กดปุ่ม "Browse ไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์ขอบเขตของงาน หรือ รายละเอียดคุณลักษณะ" ดังภาพที่ 3.33

C C C C C C C C C C C C C C C C C	🕲 szumistatataturatz 🗙 🕂				ν - σ ×
	← → C @ process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/	secured/HOME			G 🖻 🖈 🔲 🜲 🗄
Image: 1 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 -	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Piocurement	39			11 มีบาย 2566 สุริมา (สุนธ์) - เจ้ามีน้ำที่สุด สำนักมนอันามดี มากับการอี่ยานกู้ปกรสร้องมาก
2       • dia       personalised:         3       • diau       jatorali         4       • diau       jatorali       diau         4       • diau       diau       jatorali       diau         4       • diau       diau       diau       diau         5       • diau       • diau       diau       diau       diau         6       • diau       * diau       diau       diau       diau       diau         6       • diau       * diau       diau       diau       diau       diau       diau         6       • diau       diau       diau		81	* ส่วนราชเการ	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครครีธรรมราช	
8)       * dou       abroad         64       * opportunition       44         84       * opportunition       44         85       * opportunition       44         86       * opportunition       5         90       * opportunition       5         91       * opportunition       5         92       * opportunition       5         93       * opportunition       5         94       * opportunition       5         95       * opportunition       5         96       * opportunition       5         97       * opportunition       5         98       * opportunition       5         98       * opportunition       5         99       * opportunition       5         90       * opportunition       5         91       * opportunition       5         92       * opportunitin       5		82	ំ ជ័ត៖	ารการสร้าง 2	
Representatively       indicide comparementatively       4         B4       • opparementatively       4         B5       • opparementatively       4         B6       • opparementative		83	* เรียน	อสิการหลี	
Image: Strain		ข้อมูลรายงานข	อข้อขอจ้าง		
8       • seguerstarkite/s       4         10       • seguerstarkite/s       9         11       • seguerstarkite/s       9         12       • seguerstarkite/s       9         13       • seguerstarkite/s       9         10       • seguerstarkite/s       9         11       • seguerstarkite/s       9         12       • freestarstarkite/s       9         13       • seguefstarkite/s       9         14       • seguefstarkite/s       9         16       • seguefstarkite/s       9		ะหลุ่มอดว	งามจำเป็น		
Image: Second		84	* เหตุมมหวามจำเป็น	เพื่อโซโนท้องประชุมต่าง ๆ ของแห่าวิทยาดัย 4	
B       ************************************		\$100157	องพัสดที่จะซื้อ		
Image: Control of the second of the secon		85	* ขอบเวพของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะแอหาย	พร 8 บรมร์ บรอรปหนึ่งสมแสด้งหลังรู	
Image: Second			2100112	Indusu	
Q       withefeels       youndatabal witheburn         86       * stabulefeels       ifenennitization in future secondo on in infame         86       * stabulefeels       ifenennitization in future secondo on in infame         87       * futurescenare       ifenennitization in future secondo on in infame         88       * stabulefeels       ifenennitization in future secondo on in infame         88       * stabulefeels       ifenennitization infamiliation infame         88       * stabulefeels       ifenennitization infamiliation infamiliatin infamilintinfamiliation infamiliation infamiliatin in		100	เขตของงานหรือรายละเอีย <del>สคุณลักษณะเฉ</del> พ	าม Browse ไฟส์	
66       • subdrefinder:       Desemptions over to finance accounce or to to finance accounce or to to finance accounce or to to finance accounce accoun	Q	วงเงินที่จ	เชื่อ รายละเอียดสินค้าหรือบริการ		
noncesses or what here serve         07       • American what here serve         08       756 what here is a serve of the field of the fie		86	* วลงินที่จะซื้อหรือจ้าง	เห็นขอกระบรระกระจาก สำนวน และค	
87     * American unitaria ferearu       With researu unitaria ferearu       100     unitaria ferearu       88     * unitaria ferearu       88     * unitaria ferearu       88.1     * unitaria ferearu       88.3     * unitaria ferearu       88.4     * unitaria ferearu       88.5     * unitaria       88.6     * unitaria       88.7     * unitaria       88.8     * unitaria       88.9     * un		สำหนดร	สระวอาแด้วเสร็จของงาน		
Wind fail and an		87	* ก้าหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	บันพึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	
BE     186     186     186     186     186       BE-1     * usguntified miteria training     utpendified miteria training     186     186     186       BE-1     * usguntified miteria training     utpendified miteria     186     186     186       BE-1     * usguntified miteria     utpendified miteria     186     186     186       BE-1     * usguntified miteria     0     186     186       BE-1     * usguntified miteria     0     186     186       BE-1     * usgint fragment mannessentified miteria     0     186		วิธีที่จะซึ่ง	อ และเหตุผลที่ต้องชื่อ		
86.1     * coopuration formation that staticate       86.3     * with uncoderative transmitted for the final dubranch was addressed to match at the staticate       86.3     * with uncoderative transmitted for the final dubranch was addressed to match at the staticate       86.4     * with uncoderative transmitted for the final dubranch was addressed to match at the staticate       86.5     * with uncoderative transmitted for the final dubranch was addressed to match at the staticate       86.7     * with uncoderative transmitted for the final dubranch at the staticate at the staticat		88	วิธีที่จะขึ้ดหรือจ้าง	เฉพาะเราะจา	
B6.5     * wellundermäisman     © unerfiner       Foundary     O     Enh     Eaferh       09     * underfinersmannsersträttage     O     Enh     O     Laferh       80-1     * underfinanzismannsersträttage     O     Sind finderstranzismannsersträttage     O     underfinanzismannsersträttage       80-1     * underfinanzismannsersträttage     O     Sind finderstranzismannsersträttage     O     underfinanzismannsersträttage     Go to Strättage Understrättage       1     * underfinanzismannsersträttage     O     sind finderstranzismannsersträttage     Go to Strättage Understrättage     Go to Strättage Understrättage		88-1	* เหตุแลที่ด้องชื่อหรือร้างด้วยวิธีนั้น	เมื่องจากการจัดที่องัดจำหลักที่มีการแล้ด จำหน่าย ก่องร้าง หรือได้บริการทั่วไป และม้วแล้น ในการจัดซึ่งจัดจำเครื้อหมึ่งไม่เกินวงสันตามที่กำหนดในกฎกามหรวง	
ร้องคนเรื่อง 89 *แต่เสี่ยงและการแการโรงที่เช่า () โรงก์ () โรงักก์ 89-1 *แต่เสี่ยงและการแการโรงที่สุด 89-1 *แต่เสี่ยงนองการแการการกับโรงกู้ () แต่เสี่ยงในเหลือไหน่าน้อยสูมีสี่หันไปการ ร้องการเป็นสุดไป () () เราส์ () () () () () () () () () () () () ()		88-3	* พลักเกณฑ์การพิจารณา	💿 เกมร์ราคา	
B9 ・ แต่สังธองรามการโครโหร () Enfth () โมโลก)     B9-1 ・ แต่สังธองรามการโครโหร () แต่สังก็สะหวามการการได้และกำบานส่งสองสีงในโลก์ 14     end สีปัญวัฒนา () คำสำ () บริเก้าโลการแม่ แต่สร้างสองสาวามการ     Engrue (ประเภณ)		ซื้อเสมอร์	un		
B5-1 *・Makharanmannershinker ③ Makhariannarensenferein ⑤ Ontrivierse Makhariannarensenferein ⑥ Ontrivierse Makhariannarensenferein ⑥ Ontrivierse Makhariannarensenferein ⑧ Ontrivierse Makhariannarensenferein ◎ Ontrivi		89	* แต่งกั้งคณะกรรมการชื่อหรือจำง	🔘 ซัตฟา 🔘 ไม่อัตฟา	
* แต่สไปสุของ 💿 สำมัก 🔿 เริ่มที่กับสุของ 💿 สำมัก 🔿 เริ่มที่กับกาม แต่สโดยอาการการ		89-1	* แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	💿 และสังหรือบรายงานของโอของ้าง 🔘 และสังหร้อบหนังสีออนุมัติสังชื่อสังจ้าง	Activate Windows Go to Settings to activate Windows
ลึกกบาน (สีขออนมีสี)	A Design of the second s		* แต่งตั้งในรูปแบบ	(a) คำสัง () บันสีกร้อความ แต่งสิ้งคณะกรรมการ	
		มืองนาม	(ຄັ້ນວວນມື້ທີ)		2152

**ภาพที่ 3.33** เหตุผลและความจำเป็น ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ กดปุ่ม Browse ไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะ

หมายเลข 6 กดปุ่ม "เพิ่มไฟล์" เพื่อเลือกไฟล์ขอบเขตของงาน หรือ รายละเอียดคุณลักษณะ ดังภาพที่ 3.34

้หมายเลข 7 หากไม่ต้องการเพิ่มไฟล์ โดยวิธีกดปุ่ม "เพิ่มไฟล์" ผู้ใช้สามารถ ลากไฟล์ที่ต้องการมาวางไว้ในหน้าจอบริเวณข้อ 7 ได้ ดังภาพที่ 3.34

🛛 murmisleisiumsig x +		У - Ø Х
← → C (# process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secu	ed/HOME	G 🖻 🕁 🔲 🚢 1
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	9	11 มีนาคม 2566 คุริสา ปุญเริ่มๆ . เจ้าหน้าที่ตัด สำนักรามสี.มาร่างสมัย หญิยาตชื่อมูล
* = Q	Adardatioperscheigt - George Chons     Angenersammet ge BrytGPTanderskeitentrekepiend     Angenersammet ge BrytGPTanderskeitentrekepiend     Angenersammet ge BrytGPTanderskeitentrekepiend     Angenersammet ge BrytGPTanderskeitentrekepiend     Angenersammet ge BrytGPTanderskeitentrekepienderscheitentr	(Trucelforloguer)
	รอบเทพรองสามหรือรายละเอียพรูแต่กษณะเฉพระ <b>Browce ไฟด์</b>	
	วงเงินที่จะจ้าง รายละเมียดสินด้าหรือบริการ	
	B6 * วลมันที่จะชื่อหรือข้าง เป็นนอกรบประมาณจาก จำนวน doo,ooo.oo บาท (ท้านสบบาทถ้วน)	
	ทำหนดระแรงลาแด้วมตรีจของงาน	
	87 * กำหนดระบะเวลาแล้วแต่รังของระบ	
	วิธีที่จะจ้าง และเหตุเลที่ต้องจ้าง	
	88 7594co-fav1co-fav	
	88-1 "เหตุแลที่ต้องซื้อหรือข้างตัวเวิธีนั้น เนื่องจากการจัดซื้อได้จำหลัดที่มีการแอ๊ค จำหน่าย ก่อยว้าง หรือไห้บริการทั่วไป และมีวลไ ในการจัดซื้อให้เกิดขึ้นเพิ่มจะเมืองไ	n
# 2 번 🔚 🛱 📼 🔊 📲 🤼		📥 26°С йыналыйнеі 🛆 🛱 🖉 🕼 ем 💷 2221

**ภาพที่ 3.34** เพิ่มไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะ

หมายเลข 8 กดปุ่ม ดังภาพที่ 3.35 หมายเลข 9 กดปุ่ม "Open" ดังภาพที่ 3.35

🛛 risumrindelakinnanis x +			ч - 6 ×
← → C (# process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/se	scured/HOME		G 🖻 🕁 🔲 🛓 i
ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	399/		เป็นปีการและ สุรัยกับอุบัตร - งักหน้าที่ที่สุด สำนักรานอัการแล้ มารวิทยาอีอราช ญาตรสร้อรรม าย
	e Open	×	
	← → · · · · · This PC → Desktoo →	✓ Å P Starch Desidoo	
	Organize  New folder	•••	
	Name Name	Date modified type Size	
	CrieDrive T Excel	201026011:16 Shortcut 3.KB	
	This PC 70 Grammarly	158 Shortcut 2.48	-
	30 Objects	12 Shortcut 2.15	
	Desktop	Shortcut 248	
	Documents 77 Nero Start	19 Shortcut 2.43	
	Downloads Downloads Development	h12 Shortcut 2.KB	
	Music 🗊 PowerPoint	7/11/2363 11:16 Shortcut 3 KB	
· ·	Pictures Mart 200m	7/11/2563 11/16 Shortcut 2.88	
=	Videos (A) TOP	14/1/266 1034 #40bs #cmbat 0 207.KR	
	S (C)	7/11/2563 1351 Shortcut 3 KB	
0	Data (D:)	16/6/2563 12:21 Shortcut 3 KB	
~	KINGSTON (F:) X* Y8 Browser	30/8/2565.22:17 Shortcut 3.KB	
	- KINGSTON (F:) V 🐑 mail	4/10/2565 17:37 Microsoft Word D 16 K8	
	File name: TDR	- Intélerun -	
	1	Open Cancel	
	87 กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของลาน	UUMATSEE23311031690662910	-
	วิธีที่จะจ้าง และเหตุมลที่ต้องจ้าง		
	88 วิธีที่จะชื้อหรือจ้าง	lawiewiewi	
	00 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวมงิน	
	00-1 Million 0000 M 123 (00 10 40 40	ในการจัดขี้อจัดจ้างครั้ดหนึ่งไม่เข้าบวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง	
	ค.ร. * หลังแกะเพื่อวรมีอารมา		
	ข้อเสนออื่นๆ	<b>3</b>	
	89 ในส่งตั้งคณะกรรมการชื่อหรือจ้าง	O šenh O lušenh	-
	89-1 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัตด	🔿 แต่เลื่อเรื่อมรายสายอยี่อาจจ้าง 🔿 แต่เสื่อเรื่อมหนังสีออนมัติส์เพื่อสำหัวง	Activate Windows
	• us ditaman	O della O della della superiorenza della superiorenza della	Go to Settings to activate Windows.
	- แคละกันรูปแบบ		
	ส์สงบาน (สังธอบอัง)		2254
🛄 🎾 Fil 🔜 💼 🔁 🐶 💶 🖉			25°C Aukonstan 🔨 🖓 🚱 🔃 ENG 11/2/2566

**ภาพที่ 3.35** คลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการ กดปุ่ม Open

หมายเลข 10 ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่เลือกมา ดังภาพที่ 3.36 หมายเลข 11 กดปุ่ม "เริ่มอัพโหลด" ระบบจะทำการอัพโหลดไฟล์ที่เลือกเข้า

51

ระบบ ดังภาพที่ 3.36

100% ดังภาพที่ 3.37



ภาพที่ 3.36 ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่เลือกมา "เริ่มอัพโหลด" ระบบจะทำการอัพโหลดไฟล์ที่เลือกเข้าระบบ

หมายเลข 12 เมื่ออัพโหลดเสร็จ ระบบจะแสดงสถานการณ์อัพโหลดเป็น



ภาพที่ 3.37 เมื่ออัพโหลดเสร็จ ระบบจะแสดงสถานการณ์อัพโหลดเป็น 100% กดปุ่ม ออก

หมายเลข 14 ระบบแสดงชื่อไฟล์ และขนาดไฟล์ที่อัพโหลดเข้าระบบเสร็จ

เรียบร้อย ดังภาพที่ 3.38

🛛 stuumsinderininanis x +			v - o x
← → C ( i process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secure	red/HOME		G 🖻 🖈 🔲 🚢 🗄
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Piocurement	09/	14	11 มีบาคม 2566 คุรีมา บุญเอร - เจ้าหน้าที่กัดคุ เจ้านักสามอธิการแต่ มหาวิทยาลัยราช ญาษาสร้อรมมาต
	ๆณลักษณะเอลาะ		
	จายการ	ไฟส์แบบ	
	ขอบเทศของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉร	Wire Browse 111 TOR.pdf (206.2 KB) VO	
	วงเงินที่จะจ้าง ราชละเอียดสินด้าหรือบริการ		
	86 * วงมันที่จะชื่อหรือจ้าง	พื่นของเขประสารต่าง จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้แสนบา	
	กำหนดระธะเวลาแล้วเสร็จของงาน		
	87 ทำหนตระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	บันทึกระยะเวลาแล้วแล่ขึ้งของงาน	
	วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง		
*	68 วิธีที่จะชื่อหรือจำง	iawizeaizea	
=	88-1 * เหตุผลที่ต้องชื่อหรือข้างด้วยวิธีนั้น	เนื้องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัฒดุที่มีการแอด จำหน่าย ก่องข้าง หรือได้บริการทั่วไป และม้วมใน ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้ดหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง	
٩	88-3 หลักแกนท์การพิหารณา	🔘 และพังวพา	
	ข้อเสนออื่นๆ		
	89 * แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้ดหรือจ้าง	🔘 จัดฟา 🔘 ไม่จัดฟา	
	89-1 แต่งตั้งคณะกรรมการครวจรับตัสดุ	🔘 แต่เพี้งหร้อมรายงามขอซื้อขอจ้าง 🔘 แต่เพี้งหร้อมหนังสีออนุมัติสังชื่อสังจ้าง	
	* แต่งที่สันรูปแบบ	🔿 คำอัง 🔿 จับที่กร้องราบ แต่งสิ้งคณะกรรมการ	
	ผู้ดงนาม (ผู้ขออนุมัพี)		
	P1 * ดำน้าหน้า	<u>nu</u>	
A	P2 * ta	สุดิมา	
	P3 * unanja	Videa .	
	P4 * ฟ้าแหน่ง	งอ้างน้ำที่ฟัสดุ	
	P5		
	P6		Activate Windows
	รายการที่มี คอกรับสีแลง หมายถึงคืองวันที่ อักรระทิเศษที่ไม่ควรทิมตโนระบบ ได้แก่ "	ไกร้อมูล 	Go to Settings to activate Windows.
ਵ 2 ਸ 🖪 🖻 🖬 🖓 📲 🤼	<u>a</u>		21:21 24*C Яшинстинти 🔨 👰 🕼 🕼 40 ENG 11/2/2566

หมายเลข 15 กดปุ่ม "บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน" ดังภาพที่ 3.38

**ภาพที่ 3.38** ระบบแสดงชื่อไฟล์และขนาดไฟล์ที่อัพโหลดเข้าระบบเสร็จเรียบร้อย บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

หมายเลข 16 บันทึก จำนวนวันที่แล้วเสร็จ หรือ วันที่แล้วเสร็จ ดังภาพที่ 3.39 หมายเลข 17 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.39



**ภาพที่ 3.39** จำนวนวันที่แล้วเสร็จ หรือ วันที่แล้วเสร็จ

2.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน หมายเลข 18 แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง คลิกเลือก "ไม่จัดทำ" ดังภาพ

ที่ 3.40

หมายเลข 19 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คลิกเลือก "แต่งตั้งพร้อม รายงานขอซื้อขอจ้าง" ดังภาพที่ 3.40

หมายเลข 20 แต่งตั้งในรูปแบบ คลิกเลือก "คำสั่ง" ดังภาพที่ 3.40

หมายเลข 21 กดปุ่ม "บันทึกระบบจะแสดงกล่องข้อความ ต้องการบันทึก

ข้อมูลใช่หรือไม่" ดังภาพที่ 3.40



**ภาพที่3.40** แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง คลิกเลือก ไม่จัดทำ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ้คลิกเลือก แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อขอจ้าง แต่งตั้งในรูปแบบ คลิกเลือก คำสั่ง บันทึกระบบจะแสดง กล่องข้อความ ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

หมายเลข 22 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.41

👙 รบบมากรร้ดซื้อรัดร้างกาดรัฐ x +		- a ×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $\cong$ process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/	IOME	☆ 🖯 :
III val M Grail D YouTube @ Maps & เกิดสามากส่งร้อง ระบบการจัดที่อ้องตัดจ้างภาเครัฐ Thai Government Procurement ชื่อสมอธิษา	process3.gprocurement.ga.th.venn 14907: ileurmäulindageliowfalu exe	27 หะุศลิกายป 2563 ลูงิมา บุยุเชือะ - เจ้าหน้าที่ทัลง กนออการบดี มหาวิทยาลอราชปฏิบคาศวี่จรมราช
B9 * แต่งตั้งคณะกรรมการข้อหรื	เข้าง 🔘 จัดทำ 🔘 ไม่จัดทำ	
89-1 * แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ	พัสดุ 💿 แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อขอจ้าง 🔘 แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งข้อสั่งจ้าง	
* แต่งตั้งในรูง	แบบ 💿 คำสั่ง 🔘 บันทึกข้อความ แต่งตั้งคณะกรรมการ	
ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)		
🛠 P1 *ศำนั	หน้า นาง 👻	
P2	ซื่อ สุดิมา	
P3 * 111	สกุล บุญเรื่อง	
Q P4 *m	หน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ	
P5		
P6		
รายการที่มี ดอกรับเสียดง หมายถึงต้อ อักขระทิเศษที่ไม่ควรทิฉท์ในระบบ ได้	บันทีกข้อมูล เก๋ * , * , ! , # , \$ , & , ^ , , / , / , , , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัศไหน) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระ	บบได้
	มีกรายการ≹อมูล <mark>บันทีก</mark> ใปขึ้นคอนที่ 2 <mark>กลับสู่หน้าหลัก</mark>	Activate Windows Go to Settings to activate Windows
₽ Type here to search	) <u>=</u> = = <u>=</u> 9	^ ঢ় 4 1401 27/11/2563 ₹

**ภาพที่ 3.41** กดปุ่ม ตกลง

หมายเลข 23 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2" จะได้ Template รายงานขอซื้อขอ

จ้าง ดังภาพที่ 3.42

🐇 ระบบการจัดชื้อจัดจ้างกาดรัฐ	1 × +			- 0 ×
← → C 🗎 proc	ess3.gprocuremen	nt.go.th/eGPProcure/secured/HOME		☆ 😬 :
🔢 uod M Gmail 🚥 '	YouTube 🔣 Maps	ะ 🐗 แก้ไขโครงการจัดขึ้อจัด		
SEUUN Thai Gove	ารจัดซื้อจัดจ้ rmment Procuren	้างภาครัฐ nent	สำนัญงานอธิการบดี มห	27 พฤศจิกายน 2563 สูติมา บุญเรือง - เจ้าหน้าที่พัสดุ เว็ทยาลัยราชภัฏนครครีธรรมราช
	B9	<ul> <li>แต่งตั้งคณะกรรมการชื่อหรือจ้าง</li> </ul>	🔾 จัดทำ 🔘 ไม่จัดทำ	
	B9-1	* แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	💿 แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อขอจ้าง 🔘 แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	
		* แต่งตั้งในรูปแบบ	💿 คำสั่ง 🔘 บันทึกข้อความ แต่งตั้งคณะกรรมการ	
	ผู้ลงนาม (ผู้ข	ຍວວນຸມັທີ)		
	P1	* คำนำหน้า	u14 ·	
*	P2	* ชื่อ	สุดิมา	
_	P3	* นามสกุล	បុល្លវើอរ	
	P4	* ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
Q	P5 P6		23	
	ราย หมายเหตุ อัก	ยการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้ ขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ * , **	อมูล . 1, # , \$ , & , ^ , * , / , \ . : . ; , ENTER(ขึ้นบรรรได่ไหว่ - จะจะทำให้ไม่สามารถบันศึกข้อมูลในระบบได้	
		ยกเสิกราย	ารข้อมูล บันทึก ไปขึ้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก Activate Goto Sett	Windows
กองการพัสตุภาครัฐ (กพภ.) เ	กรมบัญชีกลาง ถนนพระ	ราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหา	มคร 10400 โทร. 02-127-7000	DRPE0001
于 🔎 Type here to	search	Ħ 💽	= 🖻 🗄 🗾 🧕	^ ⊈ 4 <mark>∞</mark> ENG 14:02

**ภาพที่ 3.42** กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2

หมายเลข 24 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.43



**ภาพที่ 3.43** กดปุ่ม บันทึก

หมายเลข 25 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.44



**ภาพที่ 3.44** กดปุ่ม ตกลง

หมายเลข 26 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 3" ดังภาพที่ 3.45



**ภาพที่ 3.45** กดปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 3 จะได้ รายงานขอซื้อขอจ้าง

หมายเลข 27 กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก" ดังภาพที่ 3.46



**ภาพที่ 3.46** กดปุ่ม กลับสู่หน้าหลัก

หมายเลข 28 ระบบแสดงสถานะรายงานขอซื้อขอจ้างเป็น "ระหว่าง

ดำเนินการ" ดังภาพที่ 3.47

หมายเลข 29 กดปุ่ม "รายละเอียดแก้ไข" ดังภาพที่ 3.47

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาดรัฐ	× +			- 0 ×
← → C 🔒 proce	ss3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secure	d/HOME		९ ☆ 😝 :
🗰 แอป M Gmail 💽 Yo	uTube Ҟ Maps 👙 แก้ไอโครงการจัดซื้อจัด			
SEUUI	การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ernment Procurement		สำนักร	25 พฤศจิกายน 2563 สุดัมา บุญเรื่อง - เด้าหน้าที่พัตดุ านอธิการบดี มหาวิทยาลัยมาขมัญนตรศรีธรรมราช
4\$\$ vie	มมูลโครงการ		×	28
1	รายงานขอตื้อขอล้าง	รายการเอกสาร	จดทาเอกสาร	ไม่ดำเมินการ
	แต่งตั้งคณะกรรมการ		เชิ รายละเอยด/แกเข	ไม่ดำเนินการ
	6691 491 41 1696 41 1 8 851 1 1 8		เลี้ยายละเอยด/แกเข	89471 1516 161 1 18
		บันทึกเลขที่วันที่	กลับสู่หน้าหลัก	
α				29
กองการพัสดุภาครัฐ (กพ.ภ.)	) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เข	ทพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-70	00	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.
Type here to s	earch 🛱	0 🖬 💼 🔒 🚺		へ 腔 q <mark>x 1<sup>10,02</sup> </mark> 3)

**ภาพที่ 3.47** ระบบแสดงสถานะรายงานขอซื้อขอจ้างเป็นระหว่างดำเนินการ กดปุ่มรายละเอียดแก้ไข

หมายเลข 30 ที่รายการคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กดปุ่ม "เพิ่มรายชื่อ"

ดังภาพที่ 3.48

🕫 munnieloisiumeig x 🕂		~ - а ×
← → C (# process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/sect	ured/HOME	G 🖻 🕁 🖬 🚢 🗄
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procement		12 มีมาคม 2566 สุรัยกามสุนใจง - แร่หน่าที่หัดดุ สำนักงานอธิการแล้ มหาวิทยาภัยธ ข.ก็บูมดงสร้องรมราช
	111 ชื่อมูลโลรมการ 111 ชื่อมูลโลรมการ เมษะประจำเห็นประกาณ ประเภศพนอนการมหาวิชีโะนานสาด ส่วนหนึ่ง ประเภศการมหาวิ ชื่อมเตอปแกรมการ ซึ่ง Mail สากประโบร์ห Mail	30
	คณะกรรมการกำหนดราคามุการ คณะกรรมการที่อยรีอร์กร์เคยวิธีแหานอาหารง (ไม่ได้หรัก)	
	คณะกรรมการความให้สุ	
	ekanderan Marrada	
	รังหารางสามสังสุทธิสองที่สี่สองสี่สี่สองสารรอกราง กลับบูรีหว่าหนัก	
<b>■</b> ■ α		
		-
and an and the former hand the second s		Providence -
unto considerandi contri consideranti consecto e naciona amante sensati		
🗯 🔎 म 📕 🖻 🕋 🛜 🚾 🥸		📩 23°C ມີມາຍສາກພື້ນດາ \land 🗿 👰 🕼 40 ENG 🕺 12/3/2566 💭

**ภาพที่ 3.48** รายการคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กดปุ่ม เพิ่มรายชื่อ

### หมายเลข 31 บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ สามารถทำการค้นหารายชื่อได้ 2

## วิธีดังนี้

หมายเลข 31.1 ค้นหาจากรายชื่อคณะกรรมการทั้งหมดที่อยู่ในระบบ e-GP โดยบันทึกเลขบัตรประจำตัวประชาชน แล้วกดปุ่มแว่นขยาย ระบบจะนำข้อมูลมาแสดงให้โดย อัตโนมัติ หากไม่พบให้ผู้ใช้บันทึกข้อมูลกรรมการท่านนั้นเข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ 3.49

้หมายเลข 31.2 ค้นหาจากรายชื่อคณะกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน โดยกดปุ่มแว่นขยายที่มีสัญลักษณ์บวก ระบบจะแสดงหน้าจอ "ค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่เคย แต่งตั้งในหน่วยงาน" ดังภาพที่ 3.49



ภาพที่ 3.49 บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

หมายเลข 32 ระบุชื่อกรรมการที่ต้องการ ดังภาพที่ 3.50 หมายเลข 33 กดปุ่ม "ค้นหา" ระบบจะแสดงรายชื่อตามเงื่อนไขที่ระบุ ให้ คลิกเลือกรายการที่ต้องการ ดังภาพที่ 3.50

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาศจ	έ <sub>s</sub> × +		- 0 ×
← → C 🗎 pro	cess3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/HOM		☆ 🖰 :
🔛 ແອປ M Gmail 🖸	YouTube Ҟ Maps ∉ แก้ไซโครงการจัดซื้อจัด		
3 SEUUr 3 Share Thai Gov	าารจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ emment Procurement	รรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน การ	27 พฤศจิกายน 2563 สุสิมา บุญเชือง. เจ้าหน้าที่ที่สุด ดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครครี่จรมราช 32
	บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ	ศับหา ด้างดัวเสือก ออก	32
	* ประเภทคณะกรรมการ	คณะกรรมการค รับพัสดุ	
	* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ		
*	* คำบำหน้า	<ตัวเลือกคำนํ 33	
	* ชื่อ		
	* นามสกุล		
<u>م</u>	* ประเภทกรรมการ	<ตัวเลือกประเภทกรรมการ>	
	* ตำแหน่งในคณะกรรมการ	<ตัวเลือกตำแหน่งในคณะกรรมการ> 🗸 🕼 แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม)	
		บันฟัก กลับสู่หน้าหลัก	
			Activate Windows
กองการพัสดุภาครัฐ (กพภ.)			
🕂 🔎 Type here t	o search 🛛 🖾 🔁	🗖 🖻 🖻 🗾 🧑	^ 및 d <sub>★</sub> 1 <sup>5:36</sup> ₹

**ภาพที่ 3.50** ระบุชื่อคณะกรรมการที่ต้องการ

หมายเลข 34 ระบบจะแสดงชื่อคณะกรรมการที่เลือกมา ให้ผู้ใช้ระบุ "ตำแหน่งในคณะกรรมการ" ดังภาพที่ 3.51

@ stoomskeleisiumeig × +		v - 6 X
← → C ■ process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/HOME		G 😢 🕁 🖬 🚢 E
ระบบการจัดซื้อจัดจำงภาครัฐ Thai Government Piecogement		12 มีบาคม 2566 สุรัยกา บุญณิตะ เข้าหน้าที่หัดดู สำนักงานอธิการเปลี่ มหาวิทยาลักรายกัญเครครัดรวมราช
1 den fannen		
	คณะการมการสาวสำคัญ	
r nauronationation	3810100164851	
มาของสารางของสามสาร * สำนักเหลือ	Pular V	
	00403	
* הרושברוג	mesuan	
* ประเภทกรรมการ	* เกมสาว	
	Autoria weldwarmerner     Image: Second State       Autoria weldwarmerner     Image: Second State       Instances     Image: Second State       Instances	
# A 単 💼 🐂 🚱 📕 🚱		📥 23°C Ausschnüme) 🔨 🖗 🍂 40 🗤 12/3/2566 🖵

**ภาพที่ 3.51** ระบบจะแสดงชื่อคณะกรรมการที่เลือกมา ให้ผู้ใช้ระบุ "ตำแหน่งในคณะกรรมการ"

หมายเลข 35 กดปุ่มบันทึก ดังภาพที่ 3.52
(d) strumministration of the state of the	v - 0 X
← → C # process3.gprocurement.ga.th/eGPProcure/secured/HOME	ි ල් ස් 🖬 🛓 i
ระบบการรัดขึ้อจัดร้างภาครัฐ Tha Government Percentent	ទី១៩ ដែលជានិង 25 និង 25 នេះ។ ចាត់អំពីសំពាល់ - ទាត់អ្នកជាមិន - ទាត់ដែលចាត់អាមជ្ញាត់ តាត់អំពាល់ សម្តារី ដែលកាត់ដោះទៅដាត់
บันทึกรายชี้จดมหกรรมการ	
* ประเภทขณะกรรมการ คณะกรรมการครองชื่นฟัตดุ	
* Landbard Nith Station 3810100164851	
ะ คำนำหน้า ซินไพ 👻	
- do loteuro	2 5
* sraenp Messen	
* ประเภทกรรมการ	
* ด้านหน่งในสอบกรรมการ <สัมมั่ง เป็นสายกรรมการ 🗸	🕼 และกรายสมมัองเห็นเสิม
ชันสัก กลับยุ่งช้างสัก	
กระการสีงคุณหรือ (กละ) กระวัตอุขึ้งหา อนปลามารม 6 พระพรมหนึ่ง สุดสตุรโต กรุวสสดงกามาร 10400 โตร. 02-127-7000	DCX#60002
編 A 時 📾 💼 n n 💀 🔹 🔕 🦉 🔞	ک 12/2/2566 💭 📩 23*C بالمعمانية معني 🕹 🕹 12/2/2566

**ภาพที่ 3.52** กดปุ่มบันทึก

หมายเลข 36 การบันทึกรายชื่อผู้ควบคุมงาน ขั้นตอนดำเนินการเหมือนกับ การบันทึกรายชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังภาพที่ 3.53

ระบบการรัฐชีชิงจัดร้างภาครัฐ Trai Covernment Proceeneen	ั้ง เขา มา 12 มีปกลบ 256 สุรันการแล้กรรมสังหาวิทยาลัยวาร ผู้ปูนการสร้องมา พ
Ht degelerans	$\overline{}$
ແຜນປາລະຈຳກັບປະຊາການ ຄະລະກາວກາກທີ່ເກັບການອາການລາວ ຄະລະກາວກາກທີ່ເກັບການອາການລາວ ຄະລະກາວການການເຮັດທີ່ເປັນເຮັດເປັນເຮັດທີ່ມີ ຄະລະກາວການການເຮັດທີ່ເປັນເຮັດເປັນເຮັດທີ່ມີ ຜູ້ການອຸມານ ແຜ່ການການເຮັດທີ່ມີເຮັດເປັນການຄະນາການການ ແຜ່ການການເຮັດທີ່ມີເຮັດເປັນການຄະນາການການ ແຜ່ການການເຮັດທີ່ມີເຮັດເປັນການຄະນາການການ ແຜ່ການການເຮັດທີ່ມີເຮັດເປັນການການການ ແຜ່ການການເຮັດທີ່ມີເຮັດເປັນການການການ ແຜ່ການການເຮັດທີ່ມີເຮັດເປັນການການການ ແຜ່ການການເຮັດທີ່ມີເຮັດເປັນການການການ ເຮັດທີ່ມີການເຮັດທີ່ມີເຮັດເປັນການການການ ເຮັດທີ່ມີນອີການເຮັດທີ່ມີ	36
<ul> <li>■</li> <li>Q</li> </ul>	
. A . A he deside	
# A # # 🖬 🗰 🕿 🖓 💻 💁 🖪 🔕	📥 23*C มีมหลส่านใหญ่ 🔨 🖸 🖉 🕼 40 ENG 🔐 12/3/2566 💭

**ภาพที่ 3.53** การบันทึกรายชื่อผู้ควบคุมงาน ขั้นตอนดำเนินการเหมือนกับการบันทึกรายชื่อกรรมการ ตรวจรับพัสดุ

หมายเลข 37 ระบบจะแสดงรายชื่อที่มีบันทึกแล้วจนครบจำนวนตามที่

ต้องการ ดังภาพที่ 3.54

<ul> <li>↔ → C</li> <li>in pro</li> </ul>	x + cess3.gprocurement.go.th/eGPProcure/sr	ecured/HON	Æ							୍ - Ø × ତେଜୁଇ <mark>ଛ</mark> େ:
Set Thai Gov	การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ emment Procement		9/-					R		12 มีบาคม 2566 สุรัยกามสู่เรื่อง - เจ้าหน้าที่สัสดุ สำนักงานสล้าวรุษดี มหาวิทยาลัยรายภัฏแตรสร้อรรมราช
		+11	ข้อมูลโครงการ		2011/05/			(รายละเอียดโครงการ •)		27
			เลขประจำตัวประจาสา คณะกรรมการกำหนดรา คณะกรรมการซื้อหรือจำ คณะกรรมการต่างจำกั	<ul> <li>ประเภทคณะกรรมการ/80-นามสกุล คากการ เโทยวิธีเฉพาะแระขจง (ไม่จัดทำ) สด</li> </ul>	ด้านหน่ง	ประเภทกรรมกา	าร ขึ้อมูลคณะการมการ	84 Mail Bonucturde Mail	7	57
			3810100164851	สิบไทกฤหาร ทองบอก	ประชานกรรมการ	ข้าราขการ	(ฮี รายสะเมียด/แก้ไข)			
			1800300051191	ພາຍວິດຢູ ຢຸສັອຈາມ	enutero	ไม่ใช่ข้าราชการ	(Investiges D			
			3800101014781	นายกมล บุญเมือง	กรรมการและ เลขานุการ	ข้าราชการ	(สิราธอะเมือด/แก้ไข)			
-			ผู้ควบคุมงาน					38	3	
			4809900008699	นายก่อกานด์ ประเสริฐ	ผู้ควบคุมงาน	ໃນໃຫ່ອ້າກາອກາກ	(🖉 รายสะเดียด/แก้ไข)	8		
۹				อกเลิกรายชื่อกรรมการ	จัดทำว่างคำสั่งแม	<b>่งตั้งคณะกรรมกา</b>	กลับสู่หน้าหลัก			
	1	Ē			l.		d.			Activate Windows
กองการทั่งหุดาหรัฐ (กระก.)										DEME0001
■ 오 Ħ	= e 🛋 🖓 💻 d	8	2						C 24%	C Aunnaturding) 🔨 🖗 🕼 🕼 (ING 12/3/2566) 📆

หมายเลข 38 กดปุ่ม "จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ" ดังภาพที่ 3.54

ภาพที่ 3.54 ระบบจะแสดงรายชื่อที่มีบันทึกแล้วจนครบจำนวนตามที่ต้องการ

หมายเลข 39 ระบบจะขึ้นกล่องข้อความ "โปรดบันทึกคำสั่งคณะกรรมการ กำหนดราคากลางที่เมนู" ดังภาพที่ 3.55

© strumminkolaisenady × +						$\square$		v - ø x
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C ( $a$ process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secure	d/HOME							େ 🖻 🕁 🔲 🛓 :
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procement		Ý.	ข้อความปฏิเสข			39	Re	12 มีปกาม 2566 สุรันการอุติกร สำนักงานอย่าวรูดที่ 6 สำนักงานอย่าวรูด สำนักงานอย่าวรูดดี มหาวิทยาลัตร ๆ มีกูปกระทร้องรูด พ
	tit e	อมูลโครงการ	E1001: IOSWOJSINKSISI KULENSI.	טואריבהרארמעזארהברה.	μų	RIDA	(รายอะเอียดโดรงการ + )	
		เลขประจำสั่วประจายน คณะกรรมการกักพนตราค คณะกรรมการซื้อหรือจ้างไ คณะกรรมการตรวจรับพัล	ประเทศสมคารณภาษาของกลุ่ม เกลาะ โดยวิธีแสทายเขายาง (ไม่ได้ครับ) คุ	ат алыны	UIS MINIMUM	and a second sec	ช่ง Mail ขอาวะวับ/ช่ง Mail	
		3810100164851	สินไทกฤศกร หละนอก	ประสานกรรมการๆ	ข้าราชการ	(ชาวารอะเมียดงแก้ไข)	8	
		1800300051191	ພາຍທີດປູ ຍຸສັດການ	สายเราะ	ไม่ใช่ข้าราชการ	(ชี รายอะเมียด/แก้จ)	0	
		3800101014781	นายกมล บุญเมือง	กรรมการและ เสขาบุการ	ซ้าราชการ	สาวออะเมือด/นกิจ	6	
=	1	ผู้ควบคุมสาน					เพิ่มรายชื่อ	
		4809900008699	นายก่อกามด์ ประเสรีฐ	ผู้ควบคุมงาน	ไม่ใช่ข้าราชการ	(เกิมงคลมีบรอมาร 🔊		
۹			อกเลิกรายชื่อกรรมการ	จัดทำร่างคำสั่งแห	<b>่งตั้งคณะกรรมการ</b>	กลับสู่หน้าหลัก		
กระการที่สมุราชรัฐ (กละ.) กระณีสูงักราย ยนเสรณราย 6 มงระยามงาปน กละพูกไท	iquana	mum 10400 lim. 02-127-1	1000					Do to dettings to detrive in narras. DCMEU001
# 🔉 🛱 📑 💼 🕿 👰 🌉 🔕	8	<b>8</b> .						🥭 24°C Aunastralingi \land 🖗 🖉 🕼 🖓 do ENG 7/40 📆

**ภาพที่ 3.55** ระบบจะขึ้นกล่องข้อความ "โปรดบันทึกคำสั่งคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่เมนู"

หมายเลข 40 เลือกประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ดังภาพที่ 3.56 หมายเลข 41 เลือกการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/การจัดการ รายชื่อคณะกรรมการ ดังภาพที่ 3.56

@ remargite: X +	~ - σ ×
← → C (# process3.gprocurement.go.th/EGPWeb/pp/control.agp	ි 🖻 🖈 🔲 🚢 🗄
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ The Government Programment	วันที่ 12 มีมาณ 2566 ดูฝัน 1 (พูเรียง - เข้าหน้าที่กัดๆ มหาวิทยายัยวายมัฏนครศรีรรมราช เข้ามีครามอยิการบดี มหาวิทยายัยวามภูมแกรศรียรมราช
the second secon	
คารแต่งทั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/การจัดการ เการแต่งทั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/การจัดการ	กลาง แก้ใชราคากลาง
แนะกรรษ์เอง่าน รายชื่อคณะกรรมการ	
- anathering	
Regresentionals	
ประวัฒนุล 🕐 หว่าระกัณฑ์ Update จัดทำข้อมูล พรบ. เปลี่ยนแปลง/อกเล็ก ประกา	
a Seligenni Senine)	
การค้าเป็นงานขอผู้ศึก	
กุลสมชัยสวาม (ก.ย	
New Contraction of the second s	
	A stranta Windows
https://process3.gprocurement.go.th/159/Web/sp/control.egp=	
# 2 H m m m 2 M M A A A	🐣 24°С Диненталіна) 🔨 🖗 🖾 🕼 100 12/2/2566 🖷

**ภาพที่ 3.56** เลือกประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 42 เลือกโครงการของผู้ใช้ แล้วกดปุ่ม "รายละเอียดแก้ไข" ดังภาพ





**ภาพที่ 3.57** เลือกโครงการของผู้ใช้ แล้วกดปุ่ม "รายละเอียดแก้ไข"

หมายเลข 43 กดปุ่ม "เพิ่มรายชื่อ" ขั้นตอนดำเนินการเหมือนกับการบันทึก รายชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ" ดังภาพที่ 3.58



**ภาพที่ 3.58** กดปุ่ม "เพิ่มรายชื่อ" ขั้นตอนดำเนินการเหมือนกับ การบันทึกรายชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ"

หมายเลข 44 ระบบจะแสดงรายชื่อที่บันทึกแล้วจนครบจำนวนตามที่ต้องการ

ดังภาพที่ 3.59



หมายเลข 45 กดปุ่ม "จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ" ดังภาพที่ 3.59

ภาพที่ 3.59 ระบบจะแสดงรายชื่อที่บันทึกแล้วจนครบจำนวนตามที่ต้องการ

หมายเลข 46 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.60

6 kelenele × +		~ − Ø ×
← → C ( i process3.gprocurement.go.th/egpcommitWeb/jsp/control.c	ommit	G 🖻 🛧 🔲 💄 i
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thal Government Procurement		วันที่ 12 มีนาคม 2566 ดุสิมา บุญาอิลา - เข้าหน้าที่ตัดๆ สำนัดงามอธิการบดี มหาวิทยาลัยวายภัฏแหลงรัชรมมวาช
ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากล	าง/การจัดการรายชื่อคณะกรรมการ > <b>บันทึกรายชื่อคณะกรรมการกำหนคราคากถาง</b>	
	1 3 Statisfictions Consideratedimensionant Contribution	
	ร่างสำลังแต่งตั้งคณะกรรมการ	
	MD *ดามดำลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาสธรรมสัญนตรศรีธรรมราช	
	M1 "เรื่อง แต่งตั้ง 2 โดยวิธีเอพาะเจาะจง	
<u> </u>	หม้าที่คณะกรรมการ	
<u>=</u>	R1 คณะกรรมการกำหนดราดกาดาง กำหนดราคากดาง	
	ผู้องนาม	
	P1 *ศำน่าหน้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
	P2 ซื่อ <u>สุรสิกส์</u>	
	P3 "หามสกุล แก้วอ่อน	
	P4 *สาแหน่ง รองอธิการบดี ปฏิบัง	
	P5 อธิการบดีมหาวิทยา	
	P6	
	กลังการและ 1 มีการแสนส์และ มายายายายายายายายายายายายายายายายายายาย	
12	สระบบการโลซีอริสสามการรัฐและราคากลาง (กร.) กรบปัญชีกลาง อนบพระราย 6 แขวงสระแสนใน เวษพญาโท กรุงเทพมหายคร 10400 โทร. 02-127-7000 ผ่อ 6794 4647 FCOM00	04_1C
4958	4978 9974	
1 1 1 1 1 1 L		
Aller And Press		
# 🔎 # 🛤 🖻 🕋 💀 💻 🗛 🔞		🜔 24°С Яшаалгайлар 🛆 🖗 🕼 🕼 40 🗤 12/3/2556 📆

**ภาพที่ 3.60** กดปุ่ม "บันทึก"

หมายเลข 47 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2" ดังภาพที่ 3.61

6 Kentanaha	× +				v - 0 X
← → C	B process3.gprocurement.go.th/egpcommitWeb/jsp/control.c/	ommit			G 🖻 🖈 🔲 🚢 i
3	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	Ň			วันที่ 12 มีมาคม 2566 ดูฟัมก บุญส์อง - เด็กหน้าที่ตัดๆ ดับนี้ค่าแอชิการบดี มหาวิทยาลัยราคมัญแกะหรือรมมรูล
.3	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากล	งง/การจัดการราย	เชื่อคณะกรรมการ > <b>บันทึกรายชื่</b>	อคณะกรรมการก้ำหนดราคากลาง	
			1 มักทักษ์กนุล ชางศาสังแต่งสังคณะกรรมการ	2 Template d'auris Custidensieleneuweuwe Custidensieleneuweuwe	
		ร่างศาสังแต่	งตั้งคณะกรรมการ		
		MD	*ตามศาสัง	สำนักงานอธิการนดี มหาวิทยาสัยรายภัฏนตรตรีธรรมราช	
		MI	*เรื่อง แล่งคือ	คณะกรรมการกำหนดราคากลาง สำหรับการจำงปรับปรุงพื้นขึ้น 1 และพื้นขึ้น 2 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	
<u> </u>		หน้าที่คณะค	เรรมการ		
= Q		RI	คณะกรรมการกำหนดราดากลาง	ทำหนดราดากล่าง	
		ผู้องนาม			
		P1	*ศานาหน้า	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 🗸	
		P2	"นื้อ	สุรสิกส์	
		P3	* มามสกุล	แก้วอ่อน	
		P4	ะสายหน่อ	รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน 47	
		P5		อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมร	
		P6			
		NET DENNE : 3		หาการอยุค แก็ก ไปเข็นตอนทั่ 2 กลับสูกนำหลัก	
	na-	ระบบการจัดชัดจัดจัง	เราะรัชและราคากลาง (กจร.) กระรัญชีกลาง	สายพระกอ 6 แลวงสายเสขใน เวษพบาโท กรงเทศสายเอร 10400 โทร. 02-127-7000 แล 6704 4647	FC0M0004_1C
	4958	9978 6979			
1.1.					
م 🔳	H 📾 🖻 🕿 🖓 📲 😕 👩				🐣 24°C Дианецгантан 🔨 🖗 🕼 🕼 🕼 🗤 12/3/2566 🔫

**ภาพที่ 3.61** กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2"

หมายเลข 48 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.62



**ภาพที่ 3.62** กดปุ่ม "บันทึก"

หมายเลข 49 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 3" ดังภาพที่ 3.63

🖶 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาดรัฐ 🗙 🕂		- 5 ×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $($ process3.gprocurement.go.th/eGPProce	re/secured/HOME	☆ <b>⊖</b> :
🏢 แอป M Gmail 🖸 YouTube Ҟ Maps ∉ แก้ไซโครงการ	สัตช์อสัด	
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ว <sub>ังกลุม</sub> Thai Government Procurement		27 พฤศจิกายบ 2563 สุดีมา บุญเรื่อง . เง้าหน้าที่พัดดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรายภัฏนครครีอรรมราช
	ช่างเขียนแบบ	
	อำนาจและหน้าที่	
	ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น	
	สั่ง ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓	
*		
=	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุจารี แก้วคง)	
Q	รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน	
	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมร	טי
		49
ดูพารามิเดอร์	Template มาตรฐาน อ้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันฟัก ไปขั้นตอนที่ 3	กลับสู่หน้าหลัก Activate Windows
กองการพัสดุภาครัฐ (กพภ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนไข	น เขตกญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000	Go to Settings to activate Windows
Type here to search	# 💽 🖻 🛱 📑 🦻	へ 臣 4× 15:53 長

**ภาพที่ 3.63** ปุ่มไปขั้นตอนที่ 3

### 2.1.3 บันทึกเลขที่วันที่

หมายเลข 50 กดปุ่ม "บันทึกเลขที่วันที่" ดังภาพที่ 3.64

<ul> <li>6 ปัญจัดระการการประกอบกระบาทป่า × +</li> </ul>		~ - a ×
← → C 🔒 process3.gprocurement.go.th/egpcommitWeb/jsp/control.	ommit	G 🖻 🕁 🔲 🚢 🗄
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	index	วันที่ 12 มีนาคม 2566 ดูฟิมา บุญเรื่อง - เข้าหน้าที่พัดดู กมะอิการบดี มหาวิทยามัยวารผัญแกรครื่อรมมว่าอ
ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคาณ	าปการจัดการรายชื่อคณะกรรมการ > <b>บันทึกรายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากกา</b> ง	
	ช่อมูลโครงการ	
	A1 และที่โตรงการ 66037205470	
	A2 ยื่อโครงการ จ้ายประปฏงที่มนั่น 1 และพื้นชั้น 2 โดยวิธีแลหาะเจาะจะ	
	เลขประจำม้ว ประเภทตามารรมการ/ ส่วนหน้อ ประเภท ชื่อมูลตอบกรรมการ ตั้งไฟมี สถานอ ประชาวย ซื้อ-เวนมอกูล การรับไฟมี	
	ดณะกรรมการกำหนดรวดากดาง	
E	3801400620144 นายสารงค์ฟนธ์ ใจทำวรีระพงศ์ ประธานกรรมการฯ ในไข่ข้าราชการ ราธละเมือง	
Q	_ 480990008699 นายกลกานต์ประเสรีฐ กรรมการ โมไข่ป่าราชการ รายสะเลี้ยง 50	
	1900200059971 นายสาพล ดวงฉืม กรรมการและ รับไข่ข้ารายการ	
	อกเลือาขอข้องของขึ้นและส่วนและส่วนและสายมาข	
14 4955	กรรมการจัดขึ้นสัตว์การสัญเสราการกร (res.) การมีผู้มีกลาะ รายพระ <mark>โดย และ การสุด และ การสุด</mark> ินการตร 10400 โทย, 02-127-7000 ต่อ 6794.4647 PCOM0094_1 6678 5679	
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
LL LL		
I 2 II 🖩 🖻 🕿 🖓 📲 💈 🖏		🔮 24°C Ruppersition \land 🖗 🖉 🕼 ENG 🕺 12/3/2566 📆

**ภาพที่ 3.64** กดปุ่ม "บันทึกเลขที่วันที่"

### หมายเลข 51 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.65

6 ปัญภัครงการ					~ - Ø ×
← → C	# process3.gprocurement.go.th/egpcommitWeb/jsp/con	trol.commit			G 🖻 🖈 🖬 😩 🗄
3	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	Ň		hidera	วันที่ 12 มีนาคม 2566 ดุพิมา บุญเจียง - เจ้าหน้าที่ทัดๆ เอธิการบดี มหาวิทธาย์อราะผัญมาะครั้งรวมรวท
5	Isenาคจัดซื้อจัดจ้าง > การแก่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราง	ากลาง/การจัดการรายชื่อคณะกรรมการ	> บันทึกร	ขชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	
			ารับ รางศาสตร	1 Jonanstitud Ananstitud Ananstitud Ananstitud Ananstitud Ananstitud Ananstitud Ananstitud Ananstitud	
		ช่อมูลโครงการ			
		AI tat	ที่โครงการ	56037205470 จ้างปริบปรุงทั้นชั้น 1 และที่แช้น 2 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	
		A2 1	alesanis		
۹		ต่าสังเลขที่และวันที่			
		MD	เรื่องแต่งตั้ง	คณะกรรมการกำหนดสาดากลาง สำหรับการจำงปรับปรุงพื้นขึ้น 1 และพื้นขึ้น 2 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	
		M1	*สาสังเลขที	1/2566	
		MZ	*tui	10/03/2566 ສະນຸມີເປັນມີທຸທຣອັກຮາຮໃນປູນມາມ (ວວລອນປປປປ)	
		ស៊ីនណ្ឌរ៉ត៍			
		P1	*สาม่าหน้า	ญี่ประสาสตราจารย์ 👻	
		P2	*1a	สุรศักดิ์	
		P3	"นามสกุล	แก้วออน	
		P4	*สานหร่อ	รองอธิการมดี ปฏิบัติ	
		PS		E1	
		P6	the start	1002/255	
		พมายเพล : รายการที่มี คอกวันโ	7941	[10]03/2 [100000]	
			บันพัก	ยกเล็กเลขที่วันที่ ไปขึ้นคอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก	
4.11		กองระนะการจือชื่อจ้องกาตรฐมอรราคา		รามเพรราม 6 แตรงสายแสนใน เรลเหญาโต กรุงเทศมหายคร 10400 โทร. 02-127-7000 สม 6704 FC086004_SAVEDATE	Activate Windows
		9947 4958 6978 6979			Go to setting to activate withdows.
<b>1</b> 2	a 💼 💼 📼 💀 📲 😕 🤕				🔮 25°C Лиенилиятик 🔺 👰 🌾 🕼 40 ENG 🕺 12/3/2566 🔫
			- 1		

**ภาพที่ 3.65** กดปุ่ม "บันทึก"

หมายเลข 52 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2" ดังภาพที่ 3.66

<ul> <li>6 ปัญจังหมายใจของสารมหาย) × +</li> </ul>			v – ø ×
← → C (# process3.gprocurement.go.th/egpcommitWeb/jsg	p/control.commit		ි 🖻 🏚 🖬 😩 ፤
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครั Thal Government Procurement	39/		วันที่ 12 มีนาคม 2566 อุฬิมา บุญเรียง - เข้าหน้าที่ทัดๆ ด้านี้ความอุชิการบดี มหาวิทยาลัยราชมัฏนกรจรีตรณราช
ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหา	นตราคากลาง/การจัดการรายชื่อคณะกรรมการ >	บันทึกรายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	
		e constituined interconstance of the second	
	ช้อมูลโครงการ		
	A1 เลษที่ไ	ทงกาท 66037205470 จ้ายปริบปรุณที่แช้น 1 และที่แช้น 2 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	
	Pic allow		
	ต่าสังเลขที่และวันที่		
	M0 đ	คณะกรรมการกำหนดกาดากลาง สำหรับการจำงบริบบรุ่งพื้นนั้น 1 และพื้นขึ้น 2 องแต่งส่ง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	
	M1 *d	สังเลขฟี 1/2566	
	M2	*รันที่ 10/03/2566 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววลคปปปป)	
	ទៀតប្រើអ៊ី		
	P1 **	าม่าหน้า ผู้ป่วยสาสตราจารย์ 👻	
	P2	"ชื่อ สุรศักดิ์	
	P3	สามหลุด แกวออน	
	PS	สถารมผ้มหาวิทยาสัตราชกักษะสร้างรมราช 52	
	P6	52	
		•วันที่ 10/03/2566 ระบุมีเป็นปีพระสักราชใจ คอม (วาคลปปปป)	
	หมายเหตุ : รายการที่มี คอกจันสีแดง หมา	รถึงต่องบันทึกน้อมูล	
		บันทึก ยกเล็กเลขที่วันที่ ไปชั่นดอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก	
LLC NUK	กลงระระการจิสซึ่งจัดจำนถาดรัฐและราคากลาง (กรร ครศ7 สุจริช ธรรร	กรมปัญชีกลาง อนนหรราช 6 และอยามเสนโน เองกฎาโก กรุงงารมหายคร 10400 โทร. 02-127-7000 แล 6704 FC086004_5	Go to Settings to settivate Windows
			50
💻 🔎 🖽 🔜 💼 🔜 🗖 🦊			25°C Augustruting 🔨 🖗 🖾 🗗 ENG 👔 🖓 📑

**ภาพที่ 3.66** กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2"

หมายเลข 53 กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก" ดังภาพที่ 3.67

			e III α							÷ -	6 +
										C @ process3.gproce	<ul> <li>หางสารกุลสะโลสมส์กล่างที่เริ่ม</li> </ul>
										rement.go.th/egpcommitWeb/jsp/control.co	+
1 Itempiduse	funationan fina	<ol> <li>บารกร์การแห่งร้องสัญ สำหรับรายสารสามมรถูมิสำนั ง. บารกำหลงสารสิม สถารมีสา กรรณสารสารสิทธิ์</li> </ol>	<ul> <li>แล้วเป็นรูปอยู่ไปสามารถในสมบัติเป็นสามารถสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายส</li></ul>	ด้วย สำนักงานเสียกระดัง = และที่เปรี่ยง ไดยวินิเทางอาการเล และเพื่อได้เป็นไปสายะ ประกอบการ เปิ้อง หลักและต่อเตาะได้การกิจกะตราดางสายะ	17189	หรอง แก่งครับ เมือง ที่ 4/55 เพื่อง แต่งตั้ง คอมกรรมการกำหนดราคางกาง สำหรับกา		dinastrooroatridanaachonaachonan	1 Andreased had the official of the official offic	ommit	
in the second provide (a basic) second of the second provide a transmit the second provide a transmit Solution as the second provide a transmit the sec	n fall wa floren wit waran mpilol witnes	רוישניה רוישראנאונגרויערה	และที่ไปที่ขอ โดยวินัยสายสายสา เป็นสารแกรรมการๆ	และครัวรรณาพร มีความประสงค์ละ จำหปรีบปรูเสียชื่น ประกาศคณะกรรมการกาศการมายสิ้นทะเป็นหมู่ นก่องร้าง จึงจะแต่งที่ รามชี่สต่อไปนี้เป็น คณะ	4	ขางขากปฏาการที่มาร์ เวอ เจ้าหมักประที่นรั้น = และที่นรั้น = โลยวิธีและกะ		2l	2 Maatuu paarulaanantaanan		
				איזארויז איז סאפעריזיא בפה	แก้ไข ตัด ตัดลดุก 116 เหนือน	ແຫກະ ທີ່ພາ	په - ۲۵۵۵ + ۲۵ المیتر Col+P	ปสรีสิภาพป่ายม สารณ์โทรล เป็นเชลิ	มติปัญญ์ Chri+T หน้าเขาเป็นชาติเมื่อ หน้าเขาเป็นสนุประหน	G Q @ 🖈 🖬 🛓 ()	v – o ×

**ภาพที่ 3.67** กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก"

หมายเลข 54 กดปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ระบบจะแสดงกล่องข้อความ ต้องการดำเนินการขั้นต่อไปใช่หรือไม่" ดังภาพที่ 3.68



**ภาพที่ 3.68** กดปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ระบบจะแสดงกล่องข้อความ ต้องการดำเนินการขั้นต่อไปใช่หรือไม่"

หมายเลข 55 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.69

หมายเลข 56 กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก" เป็นกระบวนการเสร็จสิ้นการบันทึก

รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ดังภาพที่ 3.69

🔅 ช่อมูลโลรมการทำบงชื่อสองสภาพมหารปะ 🗙 🕂				v – а х
← → C @ process3.gprocurement.go.th/egpcommitWeb/jsp/co	introLcommit			G 🖻 ★ 🖬 🚢 🗄
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	proces	s3.gprocurement.go.th มอกว่า hณิแกางชื่นปองยับ โชงรีย่น	55	วันที่ 12 มันกรม 2566 ดุสัมา บุญเสียง - เข้าหน้าที่กัดคุ สำนักรามอยิการบดี มหาวิทยาลัยราชมัญแกลศรีตรมมาช
ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร	าคากลาง/การจัดการรายชื่อคณะกรรมการ > บันพิก	รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง		
	ช่อมูลโครงการ			
	AI ເລຫນີໂສງທາງ	66037205470		
	A2 ยื่อโครงการ	จ้างปรับปรุงทีมขึ้น 1 และพื้นขึ้น 2 โดยวิธีเฉพาะ	191290	
	เลขประจำตัว ประเภทตณะกรรม ประชาชน ชื่อ-นามสกุล	มการ/ ผ่านหน่อ ประเภท a กระบาร	ข้อมูลคณะกรรมการ ส่ง Mail สก การรั	a Mail
	ดณะกรรมการกำหนดราคากลาง			
E	3801400620144 นายสารงค์ฟันธ์ ไจท้าว	าวีระพงศ์ ประธานกรรมการฯ ใม่ไช่ข่าราชการ	รายละเมียด/แก้ไข 🌸	56
Q	4809900008699 นายก่อกานด์ ประเสริฐ	กรรมการ โมไซข้าราชการ	รายละเมียด/แก้ไข 😤	50
	1900200059971 นายสาพล ดวงจิม	กรรมการและ ใม่ไปป่าราชการ เอขานุการ	รายละเมียด/แก้ไข	$\sim$
	แก่เล็กรายชื่อกรรมการ สิตทำร้างคำสังแต่งส์	งคณะกรรมการ มันรโกเลขที่วันที่	ดำเนินการขึ้นตอนต่อไป คลับสู่หน้าห	án
	กละสรรมการรังที่มีสรีสร้างการรัฐแสกระการกระ (กระ.) กระมีข 4958 6978 6979	เสียการ ขนบพระรร 6 และเอสรรณหมั่น เขตหญาโร ครุงเทษ	anrnas 10400 Tm, 02-127-7000 dia 6704 4647	R08004_1
1 W WIL				
🖬 🔎 🖽 🚍 💼 💼 🖉 📲 💋	3			🚔 25°C มีแดดปามส่วน \land 📴 慮 🖾 🕼 12/3/2566 🔫

**ภาพที่ 3.69** กดปุ่ม "ตกลง"



หมายเลข 57 เลือกประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ดังภาพที่ 3.70 หมายเลข 58 เลือกขั้นตอนการทำงาน ดังภาพที่ 3.70

**ภาพที่ 3.70** เลือกประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 59 กดปุ่ม "รายละเอียดแก้ไข" ดังภาพที่ 3.71



**ภาพที่ 3.71** กดปุ่ม "รายละเอียดแก้ไข"

C é proces . ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ PSS. 44† ข้อมูลโร Tank rear นายก่อกามค์ ประ \* = a 000 นายกมล บุญเมือง 3800101014781 60 A 💫 . ∧ @ @ @ do ™

หมายเลข 60 กดปุ่ม "จัดทำร่างคำสังแต่งตั้งคณะกรรมการ" ดังภาพที่ 3.72

**ภาพที่ 3.72** กดปุ่ม "จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ"

หมายเลข 61 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.73

turnskeleisismusig × +						× -	0
C      Process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/se	ecured/HOME					G 哈 ☆	•
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	39				Re	12 มัน สุริมา บุญเว้อง - เร้า สำนักงานออีการแต่ มากวิทยาล้องาหเป็ญปกรด	ษณ 256 หม้าพี่สัต รัตรรมร
		ปันพึกชัยมูลร่างคำสังแต่งสั้งคณะ	2 Template ร่างค่าอึงแต่งขึ้งคณหกรรมกา	3 ด้วยย่างร่างคำสิ่งแต่งสิ่งคนตกรรมการ			
	ร่างคำสั่งแต่งเ	โเคณะกรรมการ					
	M1	" ตามคำสัง	สำนักงานอธิการบพี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครครีธรร	זירוג			
	M2	* เรื่อง แต่งตั้ง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบพุมงาน สำห ขั้น 2 ไดยวิธีเฉพาะเจาะจง	วับการจ้างปรับปรุงพื้นขึ้น 1 และพื้น			
	หน้าที่คณะกร	รมการ					
	компазиоза	ສວວຈວັນທັກຊ					
	R1-1	ทำการครวจรับพัสคุโห้เป็นไปตามเงื่อนไขของ	สัญญาหรือข้อตกละนั้น		0		
	ผู้ควบคุมงาน						
	R2-1	ครบสุมงาน			0		
	ผู้สงนาม						
	Pi	* คำนำหน้า	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 👻				
	P2	- de	สุรศักดิ์				
	P3	* มานสกุล	แก้วย่อน				
	P4	* d'aussie	รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน				
	P5		อธิการบดีมหาวิทยาลับราชภัฏนตรศรีธรรมราช				
	P6						
		รายการที่มี คอกจับสินคะ พบายอังค้องบันที่ก่	fean ( )				
	мпления	อักษระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ""	-i.i.s.s.s	จะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลโร	นระบบได้		
		Г					
			nanéwa.	Real Provide State Stat		Activate Windows	
	-		P			Go to Settings to activate Window	di l
o 🖶 🥅 🛱 🤜 🔊 🐨 🖠						🦰 27°C Runnuruntru 🔿 🖗 🕼 🚱 🕼 ENG 👝	9.55

**ภาพที่ 3.73** กดปุ่ม "บันทึก"

6 stuurnskeleisiumsig × +					v - Ø X
← → C (# process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secur	red/HOME				େ ଜ 🕁 🖬 😩 ፤
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procument	39			RG	12 นั้นทาง: 2566 สุริมา 14 เมื่อง - เจ้าหน้าที่ที่สุด สำนักถานออีการแต้ มหาวิทยาลียดาช ปัญหาสุริย์ตรมลาษ
	ร่างคำสั่งแต่งสั้	1 บันทึกร้อมูลร่างคำอังแต่งอังคณะก เคณะกรรมการ	<ul> <li>(2) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3</li></ul>		
	M1 M2	* ตามคำสัง * เรื่อง แต่อยั้ง	สามกรามอรการพ. มหาวทราชญานารกระบรมราช คณะกรรมการกราจรับพัตภุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการจับบรับปรูเพิ่มขึ้น 1 และพื้น 8 1		
	หน้าที่คณะกรร	มการ	DU 2 MOSSIAMISTERIES		
	สุดมะกรรมการจ	รวจรับทัสดุ			
4	R1-1	ทำการครวจรับพัสคุให้เป็นไปตามเงื่อนไขขอเล่	Iggาหรือข้อหกละนั้น	•	
=	ผู้ควบคุมงาน			- **	
٩	R2-1	ควาสุมงาน		0	
	ผู้ลงนาม				
	P1	* คำนำหน้า	<ul> <li>ผู้ช่วยศาสตราจารย์</li> </ul>		
	P2	- 10	สุรศักดิ์		
	P3	+ nurada	แก้วอ่อน		
	P4	* ฟ้าแรกว่อ	รองอธิการษดี ปฏิบัติราชการแทน		
× .	P5		pอิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมลาข		
	P6		()		
	низиени	รายการที่มี ค <mark>อดใบสีและ หมายอังค้องบันทักร</mark> อักษระทิดคงที่มีควรทิมหรีเนระบบ Main" , "	ομο - 1, θ. 5 ( δ. Λ. <u>1, / , / , / , ) : 0</u> 897324 - ΟΖ - Μοδαμοίο	นระบบได้	
			บันทึก ใบขึ้นสอบที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก		Activate Windows Go to Settings to settivate Windows
กธะการพัฒนุการรัฐ (กระก.) กระเบิญชีกการ กระพรรรณ 6 สระสะนแลนโน เธดรญกไ					DCME0003
म 🗖 🔁 🔁 👫	3				27*C Биенцизики 🔨 🖗 🕼 🚱 do ENG 958 📆

หมายเลข 62 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2" ดังภาพที่ 3.74

**ภาพที่ 3.74** กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2"

หมายเลข 63 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.75



**ภาพที่ 3.75** กดปุ่ม "บันทึก"



หมายเลข 64 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 3" ดังภาพที่ 3.76

**ภาพที่ 3.76** กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 3"

หมายเลข 65 กดปุ่ม "พิมพ์" ดังภาพที่ 3.77



**ภาพที่ 3.77** กดปุ่ม "พิมพ์"

หมายเลข 66 ระบุเงื่อนไขการพิมพ์ เลือก "มีตราครุฑ/Logo" ดังภาพที่ 3.78



**ภาพที่ 3.78** ระบุเงื่อนไขการพิมพ์ เลือก "มีตราครุฑ/Logo"

หมายเลข 67 กดปุ่ม "พิมพ์" ดังภาพที่ 3.79

อร่างร่าส่งแห่งสิ่งสุดเสตรรมการ - Google Chrome			- 🗆 ×		v - a
boutblank					G 🖻 🕸 🖬 💶
nne n n Han skale skieveskeret andre skieveskeret som Han skale namenererereret skieves av kretereret regeledet a sandele a be	พิมพ์		1 แต่น		12 มีมาคม 25 คริมา 1414อีง - เจ้าหน้าจัก
Namoros An Johnstrott actor de selger-tream forsetamin Festerphyle	ปลายหาง	Adobe PDF			นระยะคะการการการการการการการการการการการการการก
τη δηματική του τους διατορούς του τους τους τους τους τους τους τους	หน้า	าโรทมต		- ເທາວີທຍາລົບຮາຫກັງແລະອະດີຮາວມຮາຫ ມີສວາມປາມສາສ່ານ ຈັດເປດີບປາງເຫັ້ນຫັ້ນ	
Damantanin     Damantanin     Damantanin     Damantanin     Damantanin     Damantanin     Damantanin     Damantanin     Damantanin     Damantanin	ຽປແມນ	www.		แปลือไห้เป็นไปตาแรยเบียบกระทรวงการคลังว่าค้วยการจัดข้อจัดจ้างและ ฐมะไห้ง่ายข้อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการครวจวันกัสดุ และผู้ควบคุมงาน	
н отна цабо – тостикатут Флантикатут Унгаладоб	a	â	•	≜ชั่น № โดยไม้เฉพาะเจาะจะ	
forsenne ordenne intellige Austerna intellige Austerna volumetikket	การตั้งด่าเพิ่มเติม		~	1998-1999 Provide State Stat	
diversamed alongerts down fall - Down of same				0221022102	
androna Cellarena androna Cellarena alternalizer bereiteratiganeterazion				ปตามเรื่อนไขของดัญญาหรือข้อดกองนั้น	
				ผู้ความรุนงาน	
2004 0 0		_		67	
		พิมพ์	ansen	สร แ วนส์ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	
หวบคุมงาน			_		
ð	งณวันที่ มีนาคม พ.ศ. เ	d'd'he		<ul> <li>(ผู้ช่วยศาสตราจราย์สูงคักพี่ แก้วอ่อน) รองอธิการบดี ปกับวิธีราชการแทน</li> </ul>	
				อธิการบดัมหาวิทยาลับราชภัฏนครศรีรรรมราช	
	(ผู้ร่วยศาสตราจ	ารย์สุรศักดิ์ แก้รย่อน) 			
	รองอธิการบดีมหาวิทยาย่ อธิการบดีมหาวิทยาย่	ปฏบสราชการแทน รับวาชภัฏนครศรีธรรมราช	n:	ม และบที่ 2 พิมพ์ กลับปูทบ้าหลัก	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.
					DEMEDODS
2 H 🗖 🛱 🤜 🔊 🐖	2 💿				28*C AMPRUTURITM A 🗟 🖉 🕼 🔤 10.19

**ภาพที่ 3.79** กดปุ่ม "พิมพ์"

หมายเลข 68 กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก" ดังภาพที่ 3.80



**ภาพที่ 3.80** กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก"

หมายเลข 69 ระบบแสดงหน้าจอ "จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้ง กรรมการ" เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานการณ์ดำเนินการ โครงการได้ ดังภาพที่ 3.81



**ภาพที่ 3.81** จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ปัญหา : ใช้เวลาในการกรอกข้อมูลนาน
 แนวทางการแก้ไขปัญหา : จะต้องทำความเข้าใจในระบบให้มากขึ้น
 ข้อเสนอแนะ : ควรจัดพิมพ์อย่างระมัดระวัง

# 2.2 ขั้นตอนที่ 2 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน 2.2.1 จัดทำร่างเอกสารหนังสือเชิญชวน

หมายเลข 1 กดปุ่ม "จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน" ดังภาพที่ 3.82



**ภาพที่ 3.82** จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน

หมายเลข 2 ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลโครงการ ในส่วนการจัดทำร่างเอกสาร/ หนังสือเชิญชวน (ในกรณีนี้ไม่จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน) ดังภาพที่ 3.83

หมายเลข 3 บันทึกรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก กดปุ่ม "รายละเอียด/แก้ไข" ดัง

ภาพที่ 3.83



ภาพที่ 3.83 ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลโครงการ

### 2.2.2 บันทึกรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

หมายเลข 4 การบันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก ให้กดปุ่ม "เพิ่มรายชื่อ ผู้ประกอบการ" ดังภาพที่ 3.84

👙 รถบบการร้อยั้งใสสำหภาครัฐ X 🕂	- 6 ×
← → C	☆ 😝 :
🏭 แอป M Gmail 💶 YouTube Ҟ Maps 👙 แก้ไขโดรงการจัดซื้อจัด	
ระบบการจัดขึ้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	ู่ได้มาจากบริการบดี สุริณา บุญเชื้อง เจ้าหน้าที่ทั่งดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยวายมีภูมอรดวัดวรมราช
†∮† ชื่อมูลโครงการ	รายละเอียดโครงการ 🔹
รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ซื่อผู้ประกอบการ	ข้อมูลผู้ประกอบการ
<ul> <li>ส         ส         อกเล็กรายการข้อมูล         เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ         อกเล็กด้าเป็นการขั้นตอนต่อไป ด้าน     </li> </ul>	ปันการขั้นตอนต่อไป <mark>กลับสู่หน้าหลัก</mark>
	Activate Windows
กองการทัสดุภาครัฐ (กพ.ก.) กรมณีญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามแสนใน เขคพญาโท กรุงเทพนทานคร 10400 โทร. 02-127-7000	
🖽 🔎 Type here to search 🛛 🗄 🤨 🛱 💼 🧕	~ 및 d <sub>★</sub> ENG 1/12/2563 ₽

**ภาพที่ 3.84** เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ

หมายเลข 5 บันทึก "เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว e-GP" ดังภาพที่

3.85

หมายเลข 6 กดปุ่ม "แว่นขยาย" ดังภาพที่ 3.85



**ภาพที่ 3.85** ค้นหาเลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว e-GP

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาดรัฐ 🛛 🕽	× +	- 8	×
← → C 🔒 process3.gpro	curement.go.th/eGPProcure/secured/HOME	☆ \varTheta	÷
👖 wad M Gmail 🖸 YouTube	😻 Maps 👙 แก้ไขโดงการจัดชื่อจัด		
ระบบการจัดซื้	้องัดจ้างภาครัฐ สาขักงานอธิการบดี มหาวีท irocurement	1 ธันวาคม 2 รุ่มา บุญเรือง - เจ้าหน้าที่ป ยาลัยราชภัฏนครศรีธรรม	563 พัสดุ ราช
<b>†</b> \$† €00	รายละเอียดโครงการ •		
รายชื่อผู้	ได้รับคัดเลือก		
	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ซื้อผู้ประกอบการ ซื้อมูลผู้ประกอบการ		
	3800200300846 ยังระทอมการและ แลนต่างของส		
=	ยกเลิกรายการข้อมูล เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ ยกเลิกคำเนินการขั้นตอนต่อไป ดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก	<b>_</b>	
٩	9		
	Activate Wir	ndows	
กองการพัสตุภาครัฐ (กพภ.) กรมบัญชีกลา		o activate Witelows.	
Type here to search	H 💽 🧰 💼 📑 🔽 🔨	□ 4 <mark>x ENG 14:44</mark> 1/12/2563	2
	<b>ภาพที่ 3.87</b> ระบบแสดงรายชื่อผู้รับคัดเลือกรายอื่น		

หมายเลข 8 กดปุ่ม "รายละเอียด/แก้ไข" ดังภาพที่ 3.87 หมายเลข 9 กดปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป" ดังภาพที่ 3.87

**ภาพที่ 3.86** กดปุ่ม "บันทึก"

← → C 🔒 process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/set	cured/HOME	० 🖈 😝 :
🗰 แอป M Gmail 💶 YouTube Ҟ Maps 👙 แก้ไขโครงการจัดซื้อจัง	R	
SEUUNTS (A ÉD ÉA ÉT SATHESE Ita Gourmet Procement		cossuenti a debierte estarning reactivespirational estarnitation
<b>।</b> व	Severaginaria ( Severaginaria) Severaginaria Severaginari Severaginaria Severaginaria S	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.
Participanty and independent research	. 🔿 🖿 🗢 🛱	م قت راب السين 14:33 🖪 ا
	' 🕓 💷 📫	1/12/2563 (2)

หมายเลข 7 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.86

🖶 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาครัฐ × +

٥

👙 szuumsinősininnnig x +	- @ ×
← → C  i process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/HOME	☆ \varTheta :
III แข่ M Gmai   YouTube   Maps   Infelimentredee   Szyutn's จัดที่ขึ้อจัดร้างภาครัฐ   Thai Government Procurement   Infelimentredee   Infelimentr	ไข้บราคม 2563 สุดิมา บุญเรือง - เจ้าหนัวที่กัดดู สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยุกย์ราชภัญบครดวิธรณราช
†∮† ข้อมูอโครงการ มี สามาร มี	(รายละเสียดโครงการ •
รายของได้รบคดเลอก เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ซื่อผู้ประกอบการ	ข้อมูลผู้ประกอบการ
3800200300846 อซิระคอมพิวเตอร์ แอนด์ เซอร์วิส	🕑 รายละเอียด/แก้ไข
ยกเลิกรายการข้อมูล เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดำเนินการขั้นตอน	มต่อไป กลับสู่หน้าหลัก
<b>Q</b> กองการที่อยูกาครัฐ (กพ.ก.) การเป็ญที่กอาง แนนกระราน 6 แตรงสานแหน่น งเหตญาโท กรุงเทณตามคร 10400 โทร. 02-127-7000	Activate Windows Go to Settings to activate Wiretewys-
Image: P Type here to search     Image: P Type here to search       Image: P Type here to search     Image: P Type here to search	へ 記 d <mark>x ENG 1/12/2563</mark> 長

หมายเลข 10 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.88

**ภาพที่ 3.88** กดปุ่มตกลง

หมายเลข 11 กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก" ดังภาพที่ 3.89

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาครัฐ	× +	- ð ×
← → C 🔒 process	s3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/HOME	☆ <b>⊖</b> :
🔛 ແລະຢ M Gmail 🖸 You	Tube Ҟ Maps ∉ แก้ไขโครงการจัดซื้อจัด	
SEUUNIS Thai Govern	งจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ ment Procurement	1 ชั้นวาคม 2563 สุริมา บุญเรือะ - เจ้าหน้าที่ทัศลุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาล้องกัญบุตรครั้งรมรวช
	}∲∱ ข้อบูลโครงการ	รายละเอียดโครงการ 🔹
	รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	
	ง เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ซื่อผู้ประกอบการ	ข้อมูลผู้ประกอบการ
*	3800200300846 อซิระคอมพิวเตอร์ แอนด์ เซอร์วิส	🕼 รายละเอียด/แก้ไข
	ยกเลิกรายการซ้อมูล เพิ่มรายซื้อผู้ประกอบการ <mark>ยกเลิกคำเนินการซั้นตอนต่อไป</mark> ดำเนิน	การขั้นดอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก
۹		
		Activate Windows
กองการพัสดุภาครัฐ (กพ.ก.) กรม	นัญชีกลาง ถนนพระรรม 6 แขวงสามแสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมศานคร 10400 โทร. 02-127-7000 	Go to Settings to activate Wieedows.
H $ ho$ Type here to se	arch 🛛 🗄 💽 🧮 💼 💼 🧃 🧕	ヘ 史 4 <sub>★</sub> ENG 1447 1/12/2563 見

ภาพที่ 3.89 กดปุ่มกลับสู่หน้าหลัก

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาดรัฐ	× +		- 0 ×
← → C 🗎 proce	ss3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/HOME		☆ 🖰 :
🗰 ແລະປ M Gmail 🗈 Yo	วนTube Ҟ Maps 👙 แก้ไขโครงการจัดซื้อจัด		
ระบบกา ว <sub>ันกา</sub> สาราช	ารจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ nment Procurement		1 อันวาคม 2563 สุดิมา บุญเรื่อง - เจ้าหน้าที่หัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
·	†่≬† ข้อมูลโครงการ		รายละเอียดโครงการ 🔹
	ลำดับ รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
	1 จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน 🔿 จัดทำ 🔘 ไม่จัด	ทำ 🖉 รายละเอียด/แก้ไข	ไม่จัดทำ
*	2 บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	🕑 รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
Ξ	ด้าเป็	มการขึ้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก	
Q	T	12	
กองการพัสดุภาครัฐ (กพภ.) กร	รมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามแสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โท	i. 02-127-7000	Go to Settings to activate Windows
🕂 🔎 Type here to s	search 🛛 🖾 🔁 🧰 🖻	🔒 刘 🧿	^ ┠ d <mark>×</mark> 1/12/2563 ₽
		0/	

หมายเลข 12 กดปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป" ดังภาพที่ 3.90

**ภาพที่ 3.90** กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป

หมายเลข 13 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.91

🥴 munstefstehundy x +				v – Ø ×
$\leftrightarrow$ $\Rightarrow$ C ( ) process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secure	ed/HOME#			େ ଜ 🖈 🖬 🚢 :
ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	39/	process3.gprocurement.go.th แตกว่า เ4921: ส่อการสำหลังการชั้นคองแต่มีเ/โซฟรีเมื่ม	13	าร นิการ 2566 มีประวัติสุนาร์ 1995 สามารถสาราชการสาราชการสาราชการสาราชการสาราชการ สามารถสาราชการสาราชการสาราชการสาราชการสาราชการ
	รุ่งรู้ สัญญาตรงการ			- erner
	ย่ายัน	remainment	จัดทำเอกสาร สอานะ	
	<ol> <li>จะพาราเอกสายหมาสองญารบ ()</li> <li>บันทึกรายชื่อผู้ให้รับคัดเลือก</li> </ol>	enn () wenn	(โช รายออนไขตุดมใน) (ชีวายออนไขตุดมใน) ระหว่างต่ามมีนการ	
		ดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้า	หลัก	
*				
٩				
				Activate Windows
สไรนูตของ มไมซแลงมาณ 6 มารายหมาย เกษารัฐมีนกา (.nen) ฏโขากรุชที่การออก	ท กรุงเทพมหานพร 10400 โทร. 02-127-7000			Directions
🔹 🔎 🖿 🗰 🔛 🖝 🧠 🖷				🚔 31°C Summunatrus 🛆 🖉 🍕 die ENG 12/3/2566 📆

**ภาพที่ 3.91** กดปุ่ม "ตกลง"

หมายเลข 14 ระบบแสดงหน้าจอ "รายการโครงการ" และแสดงสถานะ โครงการ "จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน" เรียบร้อยแล้ว ดังภาพที่ 3.92

หมายเลข 15 ผู้ใช้ส<sup>า</sup>มารถกดปุ่ม เพื่อดูขั้นตอนการทำงานและสถานการณ์ ดำเนินงานโครงการได้ ดังภาพที่ 3.92



**ภาพที่ 3.92** ระบบแสดงหน้าจอ

ปัญหา : ผู้ปฏิบัติงานบันทึกการจัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวนไม่ ครบถ้วนหรือผิดพลาดระบบจะไม่บันทึกข้อมูลในระบบ แนวทางการแก้ไขปัญหา : ผู้ปฏิบัติงานจะต้องใช้ความระมัดระวังในการ บันทึกข้อมูลให้ตรงตามตำแหน่งต่าง ๆ ที่ระบบได้กำหนดไว้ ข้อเสนอแนะ : หากไม่แน่ใจต้องเปิดคู่มือเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ไม่ควร เดาหรือลงรายการโดยที่ไม่มั่นใจ

# 2.3 ขั้นตอนที่ 3 จัดทำรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา2.3.1 การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ

หมายเลข 1 กดปุ่ม "รายละเอียด/แก้ไข" เพื่อเข้าไปบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคา และผลการพิจารณา ดังภาพที่ 3.93

👙 ระบบการจัดซื้อจัด	สำหากครัฐ × +				-	٥	×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C	process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/H	IOME			Qĭ	tr \varTheta	:
🔢 səd M Gma	l 🖸 YouTube 🛃 Maps 👙 แก้ไขโครงการจัดซื้อจัด						
Bully and T	ะบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ hai Government Procurement			สุติมา บุญเรื่อง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ	1 อันวาก - เจ้าห นครศรี:	าม 2563 น้ำที่พัสดุ ธรรมราช	Â
	∮∮ ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ			รายละเอียดโครงการ 👻			
â		1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	×.				
=	_	2 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	~				
۹		3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา					
	_	4 จัดทำและประกาศ ผู้ขนะการเสนอราคา					
1.1		5 จัดทำร่างสัญญา		Activate Window	s		
javascript;		6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา		Go to Settings to activ	ate Win	dows.	Ţ
🗄 🔎 Туре	here to search	) 🗖 🖻 🔃 🗾 🧕		~ 烥 4	ໃຫຍ 1/1	12/2563	2

**ภาพที่ 3.93** รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา

หมายเลข 2 จากหน้าจอรายการโครงการ กดปุ่ม ✓ เพื่อเข้าไปบันทึก รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา ดังภาพที่ 3.94

+ × masside &								~ - σ ×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C ( a process3.gprocurement.go.th/ogp2procmainWeb/p	p/control.egp2							G 🖻 🖈 🔲 🚣 i
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ The Government Production	9						() ลำนักะ	ริบที่ 12 มีนาคม 2566 ดุดิมา บุญเมือง - เข้าหน้าที่ทั้งคุ านแต้การบดี มหาวิทยาลัยราชปฏิประหร้องมะราช
	ดับหาข้อมูลโดรง	เการจัดขึ้อจัดจั ซึ่ง	าง สำนักงาน [14802249008000009 - สำนักงานเอี้ยารบดี ม วิโตรงการ ยังสาว	าวัทยาสังราชสัญนต	ะสรีธรรม		)	
	รทัสธภาพรศัย หน่วยจัดชื่อ	เลขส์โครงการ	ขึ้นโครมการ	จำนารเงิน งบรระนาณ	ช่อมูล โครงการ	donse Sesona	10 820 835	
A =	D66030204964	66037205470	จำงปรับปรุงพื้นขึ้น 1 และพื้นชั้น 2 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	500,000.00	รายอรเมือด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสน ราคาและหล การพิจารณ	1 =	2
٩	D66030078184	66037078394	ชื่อวัสดุสมับสนุนการจัดทำดุษฎีนิทษธ์ สาขาวิชานวัตกรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสร้างสรรค์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,000.00	<u>ราชคะเลียด/</u> แก้ไม	บริหารสัญญา	1 =	
	D66030078792	66037079004	ชื่อวัสดุสมับสนุนการจัดทำดุษฎีนิทษธ์ สาขาวิชานวัตกรรม วิทยาสาสตร์และเพตโนโอก็สร้างสรรค์ โดยวิธีแฉพาะเจาะจง	5,000.00	รายละเมือด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	-	
	D66030077779	66037077988	ชื่อสำเนาเอกสารประกอบการอบาม โครงการการปรุ่นา หางการศึกษาโษสตรรษที่ 21 สามาริชาการปริหารการ ศึกษา โดยวิชีเฉพาะเจาะจง	5,840.00	รายละเมือด/ แก้ไข	บริหารดัญญา	+ =	
	D66030176946	66037177386	ชื่อทำเพรรและเขียนคำพระบฏกิจกรรมว่าเมาตะบูบาแห่คำ ขึ้นธาตุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	45,000.00	ราชละเอียล/ แก้ไข	จัดท่านละ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา	* =	
	D66030180703	66037181145	ชื่อสารเคมีเพื่อไข่สำหรับเกียข่อมูลส่วอขางคัน มะมางทันพาทศ์และในคราะท่อุณภาพเนื่องค์แของเมล็คและ เนื้อหล โดยใช้เฉพาะเจาขาง	8,480.00	รายคะเมือด/ แก้ไข	จัดห่านอะ ประกาศ ผู้ ขนะการเสนอ ราคา	• =	
	D66030143319	66037143672	จ้างทำได่รางวัลประกาศเกียรติดุณรางวัลศิษย์ดีเด่น และ ดัษย์เกาหุ่สมควรใต้รับการเช็ดบูเกียรติ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	36,600.00	รายละเมือด/ มกัน	จัดท่านคะ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา	• =	
		รามหน้านี้		605,920.00				
https://process3.gprocurement.go.lh/segs2procma/Web/jsp/control.ago3t	สำคัญที่ 1 - 7 จาก หมายเหลุ :การยกเล็กร กลที่ชั่นลอ 	ทั้งหมด มากกว่า ประกาศเป็ญช่วน มการท่างานเพื่อร อดูขึ้นตอนการทำ วร.อื่าแนน พนาย	35 รายการ ย้อนกลับ ระบบระยกเล็กโครงการให้อัตโนมัติ วันที่กับอุ่มุลในชั้นตอนอัตโป งานตั้งหมด ดั้ง โครงการระบเพื่อระบบว่าง	1 2	3 4	5	ก้อไป	Activate Windows Go to Settings to attivute Windows
# P H 🗮 🖬 🕿 💀 📲 🔞	<mark>8</mark>							21433 🖓 1433 🖓 1433 🦂 1433 🦂 1433

**ภาพที่ 3.94** จากหน้าจอรายการโครงการ กดปุ่ม ✔์เพื่อเข้าไปบันทึก รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา

หมายเลข 3 กดปุ่ม "รายละเอียด/แก้ไข" เพื่อบันทึกข้อมูลการเสนอราคา ดัง

ภาพที่ 3.95

👙 ระบบการจัดซึ่ง	อจัดจ้างกาดรัฐ × +		– 0 ×
$\ \ \leftarrow \ \ \rightarrow \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ $	process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secu	red/HOME	९ 🕁 😝 :
🔢 word M G	mail 💶 YouTube Ҟ Maps ∉ แก้ไซโครงการจัดซื้อจัด		
	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement		1 อันวาคม 2563 สุติมา บุญเรื่อง - เอ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยวาชภัฏนครศรีธรรมราช
	∲∲ ข้อมูลโครงการ		รายละเอียดโครงการ 🔹
	ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร สถานะ
*	1 การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ		🕜 รายละเอียด/แก้ไข ยังไม่ดำเนินการ
=		กลับสู่หน้าหลัก	
۹			3
			Activate Windows
กองการพสตุม	กาครฐ (กพ.ก.) กรมบญชกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน	เขตหญาเท กรุงเทพมหานคร 10400 เพร. 02-127-7000	Go to Settings to activate which house _02
🗄 🔎 Тур	be here to search	💿 🚍 💼 🚾 🧑	^ ঢ়ৄ 4 <sub>*</sub> ENG <sup>1453</sup> 1/12/2563 ₹2

**ภาพที่ 3.95** กดปุ่มรายละเอียด/แก้ไขเพื่อบันทึกข้อมูลการเสนอราคา

หมายเลข 4 กดปุ่ม "รายละเอียด/แก้ไข" เพื่อบันทึกข้อมูลผู้ยื่นเอกสาร ดัง

ภาพที่ 3.96



**ภาพที่ 3.96** กดปุ่มรายละเอียด/แก้ไขเพื่อบันทึกข้อมูลผู้ยื่นเอกสาร

82

หมายเลข 5 บันทึก "วันที่ยื่นเอกสาร" ดังภาพที่ 3.97 หมายเลข 6 บันทึก "ราคาที่เสนอ" ดังภาพที่ 3.97 หมายเลข 7 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.97



ภาพที่ 3.97 กรอกวันที่ยื่นเอกสารและราคาที่เสนอ

หมายเลข 8 เมื่อบันทึกข้อมูลผู้ยื่นเอกสารเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม "ดำเนินการ

ขั้นตอนต่อไป" ดังภาพที่ 3.98



**ภาพที่ 3.98** กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป

หมายเลข 9 บันทึก "ราคาที่ตกลงซื้อ/จ้าง" ดังภาพที่ 3.99 หมายเลข 10 กดปุ่ม "ยืนยันผู้ชนะการเสนอราคา" ดังภาพที่ 3.99 หมายเลข 11 กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก" ดังภาพที่ 3.99

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจังหาดรัฐ 🗙 🕂		- 0 ×
← → C	cure/secured/HOME#	० 🕁 😆 :
🏥 แอป M Gmail 🖸 YouTube Ҟ Maps ∉ แก้ไซโครงเ	กรจัดชื่อจัด	
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาค ว <sub>ังอังก</sub> ร์ Thai Government Procurement	35g	ป อันวาคม 2563 สูติมา บุญเรื่อง - เจ้าหน้าที่พัศคุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครหรียรมมราช
∳¢ ข้อมูลโครงการ		(รายละเอียกโครงการ 🗸
บันทึกผ	ลการพิจารณาแบบ ใช้มติที่ประชุม	
<ul> <li>สามาร์ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร</li> </ul>	รายการพิจารณา/รายชื่อผู้ยื่นเอกสาร เคโพเดี้ยมและที่นั่งประธาน	ผู้ผ่านการพิจารณา ราคา ที่เสนอ ที่ตกลงข้อหรือจ้าง
Q         B1         3800200300846           หมายเหตุ         กรณีต้องการกลับไปแก้ไ	ชิระคอมพิวเตอร์ แอบด์ เซอร์วิส เราคาให้กดปุ่ม(แก้ไขข้อมูลราคา)	
ัยกัน กองการที่สดุภาครัฐ (กพ.ก.) กรมเป็ญชีกลาง ถนนพระราม 6 แชว-	หลูขนะการแสนอจากา แก้ไขข้อมูลรากา ยันขนะ สามแรนใน เขตหญาไท กรุงเทรมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000	กลุ่มสูงบรการเสนอราคา กลบสูหน่าหลก Activate Windows Go to Settings to activate ไม่มีมี60010
H $\mathcal{P}$ Type here to search	# 💽 🚍 🚖 🔢 🧿	^ 문 d <sub>¥</sub> ™ 1/12/2563 <b>문</b> 2)

**ภาพที่ 3.99** กรอกราคาที่ตกลงซื้อ/จ้างเพื่อยืนยันผู้ชนะการเสนอราคา

หมายเลข 12 ระบบแสดงหน้าจอ "รายการโครงการ" และแสดงสถานะ โครงการ "จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน" เรียบร้อยแล้ว ดังภาพที่ 3.100 หมายเลข 13 ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม เพื่อดูขั้นตอนการทำงานและสถานการณ์ ดำเนินงานโครงการได้ ดังภาพที่ 3.100



ภาพที่ 3.100 ระบบแสดงหน้าจอ

**ปัญหา** : ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดูใบเสนอราคา/วันที่ยื่นเอกสารอย่างระมัดระวังเพื่อไม่ให้เกิด ความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลในระบบ

**แนวทางการแก้ไข<sup>้</sup>ปัญหา** : ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ความระมัดระวังให้มากที่สุดเพื่อไม่ให้เกิด ความผิดพลาดและเกิดการฟ้องร้องจากผู้รับจ้าง

ข้อเสนอแนะ : หากไม่แน่ใจไม่ควรเดาหรือลงรายการโดยไม่มั่นใจ

2.4 ขั้นตอนที่ 4 จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา
 2.4.1 หนังสืออนุมัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง

หมายเลข 1 กดปุ่ม "จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา" เพื่อเข้าไป บันทึกจัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา ดังภาพที่ 3.101



ภาพที่ 3.101 จัดทำและประกาศและผู้ชนะการเสนอราคา

หมายเลข 2 รายการหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างกดปุ่ม"รายละเอียด/แก้ไข" ดังภาพ

#### ที่ 3.102



**ภาพที่ 3.102** รายการหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง กดปุ่ม "รายละเอียด/แก้ไข"

หมายเลข 3 บันทึก "ผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง (ผู้ขออนุมัติ)" ดังภาพ

ารจัดซื้อจัดจ้างกาศรัช × + - 0 process3.gprocurement.go.th/eGPProcure G Q & 🖰 M Gmail 💶 YouTube 🐹 Maps 👙 แก้ไขโดรงการจัดซื้อจัด ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ 11 deu # ≡ Q 0 3 4 

**ภาพที่ 3.103** กรอกผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

### หมายเลข 5 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2" ดังภาพที่ 3.104

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาดรัฐ	× +						– 0 ×
← → C 🔒 process3.gpro	ocurement.go.th/eGPProcur	e/secured/HOME					☆ \varTheta :
🚻 ແອປ M Gmail 🖸 YouTube	🛃 Maps 👙 แก้ไขโครงการจัง	เชื้อจัด					
ระบบการจัดจิ้	ข้อจัดจ้างภาครัฐ Procurement			(0 <sup>0</sup> )	đini	สูติมา รักงานอธิการบดี มหาวิทยาล	1 อันวาคม 2563 🔷 บุญเรือง - เจ้าหน้าที่พัสดุ มียราชภัฏนครครีธรรมราช
	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายก	าารพิจารณา/ผู้เสนอราคา	ผู้ขนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	
		ชุดโพเดี้ยมและที่น้	ังประธาน				
F1-1	3800200300846	อซีระคอมพิวเตอร์	แอนด์ เซอร์วิส	$\bigcirc$	147,000.00	147,000.00	
ผู้ลงนาม	หนังสืออนุมัติสังซื้อสังจ้าง (ผู้ขอ	อนุมัติ)					
P1		* คำนำหน้า	นาง 🗸				
A P2		* ชื่อ	สุติมา				
P3		* นามสกุล	บุญเรือง				
P4		* ด้าแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ		~		
Q							
P6				5			
หมายเห	รายการที่มี ดอกจันสีแดง อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมท	หมายถึงต้องบันทึกข้ เป็นระบบ ได้แก่ " , "	່ອນູດ ',!,#,\$,&,^,*,/,∖,:,;,E	VTER(ขึ้นบรรทัดใน เพราะจะทำไ	ห้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลใน	เระบบได้	
		ยกเสิกหนังสืออา	ุมติสั่งซื้อสั่งจ้าง บันทึก	ไปขั้นดอนที่ 2 กลับสู่	หน้าหลัก	Activate Win Go to Settings to	dows activate Windows
المعنى المعن المعنى المعنى	าง เห็นเพระราม 6 แขรงสามเสนใน เ	รดหญาเห กรุงเทพมหา III 💽	uni 10400 (nii. 02-127-7000	<b>9</b>		~ 툰	DAPE0001 15:36 1/12/2563 ₹2

**ภาพที่ 3.104** กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2

หมายเลข 4 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.103

### 2.4.2 ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

หมายเลข 6 คลิกขวาที่ตัวครุฑ เพื่อลดขนาด ดังภาพที่ 3.105



**ภาพที่ 3.105** กำหนดขนาดของตัวครุฑ





ภาพที่ 3.106 คลิกเลือก Image Properties

หมายเลข 8 บันทึก ขนาดของครุฑ ดังภาพที่ 3.107 หมายเลข 9 กดปุ่ม "OK" ดังภาพที่ 3.107



**ภาพที่ 3.107** บันทึกขนาดของครุฑ

หมายเลข 10 ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลการเสนอราคา ดังภาพที่ 3.108

+ X gineraleksishinade S			~ - 0 ×
← → C @ process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secur	red/HOME		G 🖻 🕁 🖬 💄 :
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	39/	C.C.	12 มีมาณ 2566 สุริมา บุญเรื่อง - เข้าหม้าที่กัสดุ เด้านักกานออีการแต่ มหาวิทยาร์อราช ญาตุกตร้องมอาจ
	จัดรำหวังเรื่อง	Tangtan völkugili delader.	
	∮∔† ซ้อมูลโครงการ	รายละเอียดโครงการ -	
	บันทึกข้อความ		
	81 * disur	ขการ กองกอาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	
	82	เรื่อง รายงานตอการพิจารณาและขออนุมัติส์เพื่อสังจัวง	
	63	เมือน อธิการบดี	
	ออมูลสูเสนอราคาทรหลุ่ง รอมูลการเอมขวาคา		
	เลขประจำดัวผู้เสียภาพีอากร	รายการพิจารณา/ผู้เสนอราคา ผู้ขนะการเสนอรรคา ราคาที่เสนอ ราคาที่ตกลงข้อหรือจำง	
Q	สามบริกา 51.1 0202552000513 นักษณ์เพื่อ	พร้อมสระทั่งไป(72.10.15.01.) หนึ่งนั้น มีโซ	
	F1-1 0003332000415 ที่พฤษภา ก่องประเทศให้สืออากเพิ่งสืบตั้งอ้าง (คือออกเพิ่)	Serie 278	
	Di serie de la constante de la constante	10	
	22	- fa m <sup>2</sup> an	
	P3	una unital	
	pa +da	แหน่ง เจ้าหน้าที่ทักด	
	05		
	26		
	รายการที่มี คยกรับสินคา หมายอีงคั อักรระทั่งศระที่มีควรที่มหัวรายภูโป	ายให้ที่ที่สุด แก่ ". ". ! . 9 . 5 . 6 . ^ . ". / . \ CREE <mark>รับอาร์ติปอติ</mark> กลาะจะทำให้และมายนังสีกลับสูงในระบบได้	
11.2 1.1	cm2mo	มันถึงกนุมหน้าขึ้งสร้าง ปันทีก ไปที่มดอนที่ 2 กลับปูทบรีหลัก	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.
naameliaanadia (naan ) merilikileen mananen (), araanan (), ana () III (P) III (III (III (III (III (III (II	n esseemen en soaro Ten 02.122-7000		талколті 

**ภาพที่ 3.108** ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลการเสนอราคา

is normaladalahanaig × +							✓ - Ø ×
$\leftrightarrow$ $\Rightarrow$ C ( $\hat{\mathbf{e}}$ process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secu	ured/HOME						G 🖻 🖈 🔲 😩 🗄
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาครัฐ Thai Government Procurement	39/	pro 1491	ocess3.gprocurement.go.th ນະ 07: ສ່ວະການບັນເຈົ້າເປັນສູເປັນເຮີມີພ	ern enn unde		RE	12 มีบารม 2566 สุรัยบ บุญธิอะ เจ้าหน้าที่ส่งๆ สำนักงานออกวนดี มหาวิทยาลัยราชกัญบารศรียรวม พ
	ŝavi		เชื้ออั่งอัง	มิสิส์เชื้อสังอ้าง ด้วยสารหนังสีอย	3) 14.1111.1111.1111.1111.1111.1111.1111.		
	111 สอมัลเครงการ					\$188218901852015 ·	
	บันทึกข้อความ						
	81	* 831/319013	กองกลาง สารกงานอริการบด	มหารพระสะสะ	14		
	82	* (104		1014194201948.14			
*	อาการการกับการการกับการการการการการการการการการการการการการก	- 1501	BOILIDDA		_		
=	เองประสาขไวยังสีขอวริสากร	17	รถารพิจารณา/นั้นสมกรรดา	ด้องสารามสีนอากอา	าาสวนี้เสนอ	าวตามีตกลงมีลหรือร่วง	
0		สามบริการซ่อมด	สมสร้าไป(72.10.15.01 )				
4	F1-1 0803552000413	ท้างหุ้นส่วนรำกั	ด ปวีช	0	500,000.00	500,000.00	
	ผู้ละนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสังจ้าง (ผู้ขออ	นุมัติ)					
	PI	* คำนำหน้า	uie 👻				
	P2	- fo	işikan				
	P3	. การเขา่ย	វល់ជួន៖				
	P4	* สำนหน่อ	เจ้าหน้าที่หัดคุ				
	P5						
	P6						
	รายการที่มี คอกจับสัมสง ร สักรระทับสารที่มีควารโมส์เ	หมายถึงต้องบันที่เ มระบท/ ได้แก่ *	nfaya 	ENTERชื่อภาพไดโพป เพราะจะที่	าได้ไม่สามารถบันที่กล้อมค่	นระเอได้	
11.		11	บันทีก	ใปทับตอนที่ 2 กลับ	สู่หน้าหลัก		Activate Windows Go to Settings to activate Windows.
	1 or or a second s						ологоон 231°С Ялекитыкты ^ @ // dl ENG 12/3/2566 🖷

หมายเลข 11 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.109

**ภาพที่ 3.109** กดปุ่ม "บันทึก"

หมายเลข 12 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2" ดังภาพที่ 3.110

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาดรัฐ 🗙 🕂					- 6	ı ×
← → C	GPProcure/secured/HOME				\$	<b>e</b> :
🏭 ແລປ M Gmail 🖸 YouTube Ҟ Maps ∉ ແຄ	ใขโครงการจัดซื้อจัด					
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาค จั <sub>ยกล</sub> ัง Thai Government Procurement	55	00.	สำนักงาน	สูติมา บุญเ มอธิการบดี มหาวิทยาลัยราฯ	1 อันวาคม รื่อง - เจ้าหน้าท์ บภัฏนครศรีธรร	2563 <sup>•</sup> ไพัสดุ มราช
เลขประจำตัวผู้เสีย	มภาษีอากร รายการพิจารณา/ผู้เสนอราคา	ผู้ขนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ ราค	าที่ตกลงซื้อหรือจ้าง		
	ชุดโพเดี้ยมและที่นั่งประธาน					
F1-1 380020030	1846 อชระคอมพวเดอร แอนด เชอรวส	<b>S</b>	147,000.00	147,000.00		
ผู้ถงนามหนงสออนุมตสงขอส	งจำง (ผู้ขออนุมต)					
P1	*ศำน้าหน้า					- 1
P2	* ชื่อ สุติมา					
P3	* นามสกุล บุญเรือง					
P4	* ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ	-				
Q P5		12				
P6		12				
<b>หมายเหตุ</b> รายการที่มี ๑ อักขระพิเศษ	อกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล ใม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , " , ! , # , \$ , & , ^ , * , / , \ , : , ; , El	vTER(ขึ้นบรรทัดใ 🧳 เพราะจะทำใ	ห้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบง	มได้		
	ยกเลิกพนังสีออนุมดิสั่งซื้อสั่งจ้าง บันทึก	ไปขั้นดอนที่ 2 กลับสู่	หน้าหลัก	Activate Window	WS	
กองการพัสดุภาครัฐ (กพภ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขว	สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000			Go to Setlings to acti	DAPE0001	
Type here to search	북 💽 🖬 💼 💷	<b>9</b>		~ 팊 4 <mark>x</mark>	15:36 ไทย 1/12/256	a 🔁

**ภาพที่ 3.110** กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2

หมายเลข 13 บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ภาคผนวก 1 ให้เรียบร้อย และกด ปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.111

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจำงกาดรัฐ 🛛 🗙 🕂		- 0 ×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $($ process3.gprocurement.go.th/eGPPr	ocure/secured/HOME	x 😝 :
🏢 แอป M Gmail 🖪 YouTube Ҟ Maps ∉ แก้ไซโลซ	งการจัดซื้อจัด	
ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ		1 อันวาคม 2563 สุทิมา บุญเชื่อง - เจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานอธิการบุดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครครี่ธรรมราช
จำา	มวน ๓ ตัว	
	578J ທ⊄#,000.0	0
* 57	คาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจุดหะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง	
Ter	เกณฑ์การพิการการเกณฑ์นพักเราเณทั้งนี้ กุมพิการการตัวจึงโครใช้หลักเกณฑ์ราคา	
	มาแพทการพงารแมาผสการขนาขยเสนยครงนางสพงารแมาต่าดนเตยเงทสกเกเนเพราทา เป็นหวัดหยาดับราคาดังปละสรีสรรมราชพิณารถบบเด้า เพิ่มสนคารถัดสื้อถากน้ำสนอราคาดังกล่าว	
<b>A</b>	จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นซอบขอได้โปรดอนมัติให้สั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว	
=	A strand and a strand	
Q	(บารสตีบร บอเรือง)	
	(มางสุทมา ปุญเมอง)	
	1.2	
	15	
		·
ดูพารามิเดอ	าร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กล่	บี่ปสู่หน้าหลัก
		Activate Windows
กองการพัสคุภาครัฐ (กพ.ก.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามแ	ามใน เขตพฤกุโท กรุงเทพนหานพร 10400 โพร. 02-127-7000	Go to Settings to activate Windows
F Sype here to search	# 💽 🚍 📾 🖩 💁 🌖	へ 문 4 <mark>% 1</mark> ₩₩ 1/12/2563 <b>長</b> 2

**ภาพที่ 3.111** บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม

หมายเลข 14 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.112

6 thurmined advantage x +		v – б Х 6 е ф П <b>1</b> :
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement		12 นับหมา 2566 ดูรับการสูงรักง - เกิดสังกับการสีง สำนักงานอย่างว่ามี มาวิทยาล์อา หรือแห่งสร้องมา ก
	Image: Construction of the c	
<ul> <li>■</li> <li>Q</li> </ul>	รับมาทีกข้อความ ค่ามาทาร กลออกสำนักหลังหายังหายังหายังหายังหายังหายังหายังหาย	
	ณียน อธิการบดี ระชาวอานออการพิจารมาโรงปรุงกันที่น และทั่นขึ้น และทั่นขึ้น และเห็นขึ้น และทั่น รายการพิจารมา ราชร์อยู่ยืนร้องมนะ รายการัสมาย" รายกัสตารทั้ง ราชบริธารที่สมสม ทั้งปรุ่นร่วมรับที่ ปรีช สวนเองเวล สิงเนตา	
	ที่ไปมีสหรอง ad.cox ) จำนวน a รายาาร - รายาร์สมร และรายาร์สองสังชาวิชารารและกลัมูลรามันและกร์ช่น สามมา การสนะประ และสาร์ชาวิชาร ร้าย - รายาร์สมร และรายาร์สองสังชาวิชารารและกลัมูลรามันและกร์ช่น สามมา การสนะประ และสาร์ชาวิชาร ร้าย	Activate Windows
II 2 II II II II II 2 2 2 4 3 4 4	อย่างในการจะการของของของของของของของของของของของของของข	Go to Settings to settivate Windows.

**ภาพที่ 3.112** กดปุ่ม "ตกลง"

👙 ระบบการจัดซึ่งจัดจำหกาดรัฐ X +	- 0 ×
← → C	☆ 😝 :
🔛 แอป M Gmail 🖸 YouTube Ҟ Maps ∉ แก้ไขโครงการจัดซื้อจัด	
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thal Government Procurement	ร ขับว่าคม 2563 สุขึ้นา บุญเชียระ เข้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานอธิการบดี ม.หาวิทยวลับราชภัฏบครครี่ธรมราช
โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์	170
	2.00
	0.00
โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์	ราคา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจา ถึงสีงหมวาที่อโปรดติจารถว หวณฑีมหางพอได้ไปรดดางวัติได้ส่งสี่ดง	ากผู้เสนอราคาดังกล่าว
Q 16 16	าง เงง เกมูเฉียง) น้าที่พัสดุ
ย้อนกลับไปขึ้นตอนที่ 2 พิมพ์ กลับสู่ห	Activate Windows
A Type here to search 🛱 📀 🛤 👔	へ 臣 4 <mark>。</mark> *wu 1552 へ 臣 4 <mark>。</mark> *wu 17122563 現2)

**ภาพที่ 3.114** ระบุเงื่อนไขการพิมพ์ "มีตราครุฑ" กดปุ่ม "ตกลง"

#### 3.114

หมายเลข 16 กดปุ่ม "พิมพ์" ดังภาพที่ 3.114 หมายเลข 17 ระบุเงื่อนไขการพิมพ์ "มีตราครุฑ" กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่

🖶 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาดรัฐ 🗙 🕂					- 0 ×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $($ process3.gprocurement.go.th/et	GPProcure/secured/HOME				☆ 😑 :
🏥 вач M Gmail 😐 YouTube Ҟ Maps ∉ вл	ใชโครงการจัดซื้อจัด				
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาค Thai Government Brocurement	รัฐ				i อันวาคม 2563 สุติมา บุญเรื่อง - เจ้าหน้าที่หัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครตรีอรรมราช
	รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือ จ้าง"	
	ชุดโพเดี้ยมและที่นั่งประธาน จำนวน ๓ ตัว	อซิระคอมพิวเตอร์ แอนด์ เซอร์วิส	କର୍ଣ୍ଟୋ,୦୦୦.୦୦	କଙ୍କା,୦୦୦.୦୦	
			521	କଝାଟ,୦୦୦.୦୦	
Q Q BMTST	โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการขึ้น มหาวิทยาลัยราชภัฏ จึงเรียนมาเพื่อไปรดทั มิเตอร์ Template มาตรรู	ร้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยไส่ เครศรีอรรมราชพิจารณาแล้ว เกินณะ โจรรณา หากเห็นขอบขอได้โปรคอนุมัต จารณา หากเห็นขอบขอได้โปรคอนุมัต	หลักเกณฑ์ราคา วรรัดซื้อจากผู้เสนอรา (นางสุดิมา บุญเรือ (บันที่ก ปงจั	หาดังกล่าว สนอราคาดังกล่าว ง) วันตอนฟี 3 กลับส	15 Interview Mindows
กองการพัสตุภาครัฐ (กพภ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวง	สามเสนใน เขลพญาไห กรุงเทพมหานคร				DAPE0002
F Type here to search	H 💽 👼	🖻 🗄 🔟 🧕			^ 1.5:47 ∧ 1.7 0× 1/12/2563
	ภาพที่ 3	. <b>113</b> กดปุ่ม "ไ	.ปขั้นตอา	นที่ 3"	

หมายเลข 15 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 3" ดังภาพที่ 3.113

😨 ด้วยน่ายหนังสีขอนุมัติสิ่งชื่อสิ่งจ้าง - Google Chrome					- 0	×	×
③ aboutblank						1	:
	12388 16.0 Buarrandaarajihiidadaru	พิมพ์		1 ແສ່ນ		2	× 1
	บันทึกข้อความ	sianenna	🖶 Adobe PDF				-
	ส่วนราชาว กระกราง ถ้านี้การบะสิการบดี มหาวิทยาลังราชโกษรศรีกรรมราช	านน้า	าโอหมด	-			~
	ที่ ชื่อง รายงานแลการพิจารณาและของหมูมิได้เพื่อตั้งใน เรื่อง รายงานแลการพิจารณาและของหมูมิได้เพื่อตั้งใน	ຊົນແກກ	แนวคือ	٣			
	เรือน อไการเดี ของของสมเลอการสิจารแก่ว่าหวับปรูกทั้งชิ่น ๑ และทั้งชิ่น ๒ ไดยวินิยสามเราะงง คัณิ้	â	ā	*			
	Variabilities         Variabilities         Variabilities           resultativities         Bedjate/data (tr)         Bescherke           resultativities         Bedjate/data (tr)         Bescherke           Particitivities         Bedjate/data (tr)         Bescherke           Particitivities         Bedjate/data (tr)         Bescherke           Particities         Particities         Bescherke           Particities         Particities         Particities           * readian science/data (tr)         Particities         Particities           * readian value/data (tr)	การตั้งค่าเริ่มแต้ม		~			
	krogiko vydiat dručelikog	18	ford	ยกเล็ก			
					Activate Windows Go to Settings to activate Window	1169	8
# 2 # = i = s 💀 💻 🦊	<b>3</b>			🔁 31°C 🖻	иненглиятик 🔨 🖶 🖗 🍂 фо ENG <sub>12</sub>	16:03 /3/2566	-

หมายเลข 18 กดปุ่ม "พิมพ์" ดังภาพที่ 3.115

**ภาพที่ 3.115** กดปุ่ม "พิมพ์"

หมายเลข 19 จัดทำร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา กดปุ่ม "รายละเอียด/แก้ไข"ดังภาพที่ 3.116

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาครัฐ	× +			- o ×	
← → C 🔒 process		☆ \varTheta :			
🏥 wed M Gmail 🖸 YouT	Tube Ҟ Maps 👙 แก้ไขโตรงการจัดซื้อจัด				
SEUUNIS	จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ nent Procurement	0000 1150 0	สำนักงานออการบพี มหา	1 อันวาคม 2563 สุติมา บุญเรือง - เจ้าหน้าที่พัสดุ วิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	
ţ	∮ใ ข้อมูลโครงการ		รายละเอียดโครงการ		
	ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร สถานะ		
	1 หนังสีออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง		🕼 รายละเอียด/แก้ไข) ระหว่างคำเนินการ		
*	2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ		🕼 รายละเอียด/แก้ไข) ดำเนินการแล้ว		
	3 ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา		🕼 รายละเอียด/แก้ไข		
		บันทึกเลขที่วันที่ เสนอหัวหน้าอนุมัติ	กลับสู่หน้าหลัก		
			19		
			Activate W	lindows	
กองการพัสคุภาครัฐ (กพภ.) กรมป javascript;					
🕂 🔎 Type here to search 뷰: 💽 📻 💼 💼 💼 🧧 🔊					

**ภาพที่ 3.116** จัดทำร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา กดปุ่ม "รายละเอียด/แก้ไข"

หมายเลข 20 บันทึก "ผู้ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา" ดังภาพที่

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาดรัฐ	× +		- 0 ×		
← → C 🗎 process3.gp	procurement.go.th/eGPProcure/secure	d/HOME	९ ☆ 🔒 :		
👯 wad M Gmail 🗈 YouTube	Ҟ Maps 👙 แก้ไขโครงการจัดซื้อจัด				
ระบบการจัดซื้อ	วจัดจ้างภาครัฐ ocurement	สานักราน	่ 3 ถังวาคม 2563 สุติมา บุญเรือง - เจ้าหน้าที่หัสดุ เอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช		
	บันทึกข้อมูลไครงการ	1 2 3 หร <del>ู้จานการแสนอราคา</del> Template ร่างประกาศผู้ขนะการแสนอราคา (รายอะเมือดโครงก	m•)		
=	P1 P2	* กำนัทหัก (ซีร่วยกามครางารย์ ♥ * สุ้⊌ ซุงาวี	1		
۹	P3 P4	* นามสกุล แก้รคร 20			
	P5 P6	ขอการบดัมหาวิทยาลัยรามภัฏ <u>บครศรีอรรมราช</u>			
	รายการที่มี ดอกจับสีแดง หมา อักขระ	หอังต้องบันที่กร้อมูล ที่แก่ " , " , ! , # , \$ , & , ^ , * , / , \ , ; , ; , ENTER(ขึ้นบรรษัตโหม) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทีกข้อมูลในระบบได้ 			
	21	งา บันทึก ไปดับตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก A Go	ctivate Windows o to Settings to activate Windows.		
P Type here to search	יייינט אין געראינט איז	auna 1990 Tar Al 199 1990 Co 👼 🕿 🛱 🔢 🧕	NUALEANAN 15:58 ∧ 및 d <sub>x</sub> ENG 1/12/2563		

หมายเลข 21 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.117

3.117

**ภาพที่ 3.117** ผู้ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาตรัฐ	× +		- 0 ×
← → C 🔒 process3.g	procurement.go.th/eGPProcure/secured/HOME		९ ☆ 😝 :
🗰 wed M Gmail 💶 YouTub	e 🛃 Maps 👙 แก้ไขโครงการจัดซื้อจัด		
ระบบการจัดขึ้ <sub>ใจอัญลา</sub> ร์ Thai Government (	้อจัดจ้างภาครัฐ Procurement		1 อันว่าคม 2563 ลุติมา บุญเรือง - เจ้าหน้าที่พักดุ านักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนคลศรีธรรมราช
	ู้ไ บันทึกร้อมูลประกาศผู้ชนะการแล	2 3 สวรย่างประกาศผู้ขนะการแขนอวาคา ตัวรย่างว่างประกาศผู้ขนะการแขนอวาคา	
	∮∮  ข้อมูลโครงการ	รายละเอีย	ดโครงการ 🔹
*	ผู้ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา		
_	P1 * คำนำหน้า	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
	P2 * ชื่อ	สุขาวี	
Q	P3 * นามสกุล	แก้วคง	
	P4 * ตำแหน่ง	รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน	
	P5	อธิการบดื่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	
	P6	22	
	รายการที่มี <mark>คอกจับสีแดง หมายถึงต้องบันทีก</mark> อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ * ,	ข้อมูล "!.#.,S.,&,^.*./.\ENTER(ขึ้นบรรทัดโหม่)/รทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลโนระบบได้	
11.	ยกเลิกรา	อการข้อมูล บันทึก ไปขึ้นคอมที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.
Type here to search	:h 🗄 🗄 🖓	** 09 199 7000	

หมายเลข 22 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2" ดังภาพที่ 3.118

**ภาพที่ 3.118** กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2

หมายเลข 23 บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ภาคผนวก 1 และกดปุ่ม "บันทึก"

ดังภาพที่ 3.119



**ภาพที่ 3.119** บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม

หมายเลข 24 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 3" ดังภาพที่ 3.120



**ภาพที่ 3.120** กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 3




3.121

**ภาพที่ 3.121** กดปุ่มพิมพ์เพื่อพิมพ์ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

หมายเลข 27 ระบุเงื่อนไขการพิมพ์ "ไม่มีตราครุฑ" ดังภาพที่ 3.122 หมายเลข 28 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.122 และกดปุ่มกลับสู่หน้าหลัก



**ภาพที่ 3.122** กำหนดเงื่อนไขของการพิมพ์

#### 2.4.3 บันทึกเลขที่วันที่

หมายเลข 29 กดปุ่ม "บันทึกเลขที่วันที่" ดังภาพที่ 3.123 หมายเลข 30 กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก" ดังภาพที่ 3.123

🗳 stuurnsiedeisistumeig x + - O
← → C 🔒 process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/HOME 🖈 \Theta
🗰 แลป MI Gmail 💶 YouTube 😻 Maps 🍝 เครี่เกิดหมาหลัดข้อลัก G สนบส์ตอังกังในการรั 🚱 แก้เกิดม
17 รับนาคม 25 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ว <sub>ังสูมต</sub> ้ Thai Government Procurement
†่∮† ข้อมูลโครงการ · · ·
ลำตับ รายการเอกสระ จัดนังเดอง สถานะ 1 หนังสืออนุมัติสังชื่อรั่งร้าง ////////////////////////////////////
2 แต่ต้ล้งคณะกรรมการตรวจรับทัสดุ 29 29 มีนการแล้ว
3 ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา
Q
กองการทัดดุภาครัฐ (กพ.ก.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามแหนใน เขตพญาโห กรุงงาทมดหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DWNE0003
표 🔎 Type here to search – 티 💽 📠 🙍 🖬 🧔 🖬 –

**ภาพที่ 3.123** การบันทึกเลขที่วันที่

หมายเลข 31 บันทึก "เลขที่วันที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง" ดังภาพที่ 3.124 หมายเลข 32 บันทึก "วันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา" ดังภาพที่ 3.124 หมายเลข 33 บันทึก "ผู้ลงนามในประกาศ" ดังภาพที่ 3.124 หมายเลข 34 บันทึก "วันที่ลงนาม" ดังภาพที่ 3.124 หมายเลข 35 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.122



**ภาพที่ 3.124** กรอกรายละเอียดของหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่และวันที่

หมายเลข 36 กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก" ดังภาพที่ 3.125



**ภาพที่ 3.125** กดปุ่มกลับสู่หน้าหลัก



หมายเลข 37 สถานะทั้งหมด แจ้งว่า ดำเนินการแล้ว ดังภาพที่ 3.126 หมายเลข 38 กดปุ่ม "เสนอหัวหน้าอนุมัติ" ดังภาพที่ 3.126

**ภาพที่ 3.126** ระบบแสดงสถานะทั้งหมดของข้อมูลโครงการเพื่อเสนอหัวหน้าอนุมัติ

หมายเลข 39 ระบบแสดงหน้าจอ "รายการโครงการ" และแสดงสถานะ โครงการ "จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (ร่าง) เพื่อให้หัวหน้าทำการอนุมัติและประกาศขึ้น แว็บไซต์

หมายเลข 40 ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานการณ์ ดำเนินงานโครงการได้



ภาพที่ 3.127 ระบบแสดงสถานะทั้งหมดของข้อมูลโครงการเพื่อเสนอหัวหน้าอนุมัติ

ปัญหา : ไม่ปรากฏ
 แนวทางการแก้ไขปัญหา : ไม่ปรากฏ
 ข้อเสนอแนะ : ควรกรอกข้อมูลอย่างระมัดระวัง

**2.4.4 ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์** ในขั้นตอนนี้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จะดำเนินการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ขึ้นแว็บไซต์ (เจ้าหน้าที่พัสดุไม่สามารถดำเนินการในหัวข้อนี้เพราะไม่ได้รับสิทธ์)

หมายเลข 1 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ กดปุ่มรูปคน เพื่อเข้าไปประกาศผู้ชนะการ เสนอราคาขึ้นเว็บไซต์ ดังภาพที่ 3.128

👙 สร้างโครงการ	× +							$\sim$	-	٥	×
< > C	process3.gprocurement.	.go.th/egp2pro	cmainWeb/jsp/control.egp2#				G	e :			:
С С Т	ะบบการจัดซื้ hai Government Pr	ไอจัดจ้าง rocurement	ภาครัฐ	ŝ	่ำนักงานอธิการ	สุติม มุตี มหาวิทยา	วันที่ 11 พร า บุญเรือง ลัยราชภัฏา	าศจิกาย - เจ้าหา มครศรีเ	มม 2565 น้าที่พัสด ธรรมราช	ACA!	A
	ด้นหาข้อมูลโครง	เการจัดชื่อจัดจัา	13								
		ช่อ	สำนักงาน [148021490080000009 - สำนักงานอธิการบดี ม งโครงการ	เหาวิทยาลัยราชภัฏนค	เศรีธรรมรา						
			ดับหา ด้างด้วเลือก			ดับ	เหาขั้นสูง				
α	รหัสแผนระดับ หน่วยจัดชื่อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	สำนวนเงิน งบประมาณ	ข่อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้น ตอน การ				
	D63110355623	63117357650	ชื่อชื่อชุดโพเดียมและชุดที่นั่งประธาน จำนวน 3 ชุด โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	147,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา (ร่าง)	3 =	k		1	١
	D65110191285	65117192315	ชื่อคลอรินผงเกล็ดปรับสภาพน้ำและน้ำยาดักตะใคร่น้ำ สำหรับสระว่ายน้ำเพื่อใช้ในการดำเนินงานของสระว่ายน้ำ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	73,600.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา (ร่าง)	<u>.</u>			•	ر
	D65080358735	65087360457	จำงจำงเหมาปฏิบัติงานนักจัดการทางสังคม โครงการขับ เคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานราก หลังโควิดด้วย เศรษฐกิจBCG ต่าบลบ้านชะอวค โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	+ =				
<b>1</b> 2 0	H 💽 🐂	💼 🧕	🤹 🥶 😨		eula 📔 🚯	ะหนุด ^ (	ē 🖵 🚱	1× ไทย	14:3 11/11/	7 2565	

**ภาพที่ 3.128** ระบบแสดงข้อมูลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP

### หมายเลข 2 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2" ดังภาพที่ 3.129

👙 ระบบการจิตขึ้งจัดจำมากครัฐ x +		V		0	×
← → C	G	Q E	2		1 E
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thal Government Procurement งรทั่วตนทรทรอธรวมราช งานวน ๑	สุติมา าวิทยาลั	บุญเรีย ปราชภ่	16 มีน 16 มีน กัฏนครศ	มาคม 25 เหน้าที่พั รริธรรมร	66 ัสดุ เวช
ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีแลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดหะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง					
<ul> <li>มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดชื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว</li> <li>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นขอบขอได้โปรดอนุมัติไห้สั่งชื่อสั่งรับงจากผู้เสนอราคาดังกล่าว</li> <li>Q</li> <li>Q</li> </ul>					
ส่งทันแก้ไข พิมพ์ ไปขั้นดอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก					
กองการพัสตุภาครัฐ (กพภ.) กรมบัญชีกลาง อนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาโท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000			PR	OP0002_	D
III O 😻 😳 🖬 🖷	^	ไทย	<b>G</b> (1)	11: 16/3/25	.03 1

**ภาพที่ 3.129** "ไปขั้นตอนที่ 2"

👙 ระบบการจัดขึ้อจัดจ้างกาดรัฐ × +			~ - o ×
← → C       process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/HOME		G	< @ ☆ □ ≗ :
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ		สำนักงานอธิการบดี มหาว	16 มีนาคม 2566 สุดิมา บุญเรือง - เจ้าหน้าที่พัสดุ มหอาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
รู้รับยอธิการบดี ๒. นายยันอย คอ ถูกถังประจำ	เทยวัย กรรมการ		
๑ ้นายไวยวิทย มา นักวิชาการโดยพั อำนาจและหน้าที่	ศจร กรรมการและเลขา ศันศึกษาปฏิบัติการ	นุการ	
ทำการตรวจรับพัสเ	<b>ุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้</b> น		
	สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๐	dan	
<u>α</u>	สุรศัก (ผู้ช่วยศาลหราจ รองอธิการบดี ปฏิบั มหาวิทยาลัยรา	ห์ แก้วอ่อน เวย์สุรศักดิ์ แก้วอ่อน) สราชการแพนอธิกา มัญนทรศรีธรรมรา	
ส่งสันนกับ	ลับขั้นตอนที่ 1 พิมพ์ ไปขั้นตอนที่ 3	กลับสูหน้าหลัก	
	and the second second		
กละการพัสหุภาครัฐ (กพ.ก.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระรรม 6 แขวงสามแขนใน เขตพญาโท กรุงเทพมพานคร 10400	โพร. 02-127-7000		PROE0010
	) 🗕 🧟 🚔 🤹 🖉	×	<sup>1</sup> ານຍ ີ ີ ຊີ
	a M . &		

หมายเลข 3 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 3" ดังภาพที่ 3.130

**ภาพที่ 3.130** ไปขั้นตอนที่ 3

### หมายเลข 4 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 4" ดังภาพที่ 3.131



**ภาพที่ 3.131** ไปขั้นตอนที่ 4

หมายเลข 5 กดปุ่ม "ประกาศขั้นเว็บไซต์" ระบบแสดงกล่องข้อความ "ต้องการประกาศขึ้นเว็บไซต์ใช่หรือไม่" ดังภาพที่ 3.132

🖉 nuumniedukeineng x +	~ - 0 ×
← → C	G Q 🖻 🖈 🔲 🚨 🗄
ระบบการจัดขึ้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procument	16 มันกุณ, 2566 สุดิมา บุญเรือง - เจ้าหน้าที่ทัสดุ นักงานอธิการบดี มหาวิทยาล์ธราชภัฏบครศรีธรรมราช
ประกาศจัดซื้อจัดข้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ	
1 2 3 ตัวอย่างหนึ่งถืออนุมิที่ยังขึ้นสี่งร้าง ตัวอย่างส่วงสังหมดกรรมการ ตัวอย่างส่วงประกาศผู้ขณะการค	
ประกาศขึ้นเว็บไซต์ แอกราประกาศ ได้บันทึกประกาศ ละวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖	
ปนสามสิ้นนี้ปัตต์	
สังสัมณ์ใน ย้อยแก้ยขึ้นคอนที่ 3 กลับส่งน้ำหลัก	
Q	
กระการเหตุการฐานหน่าวทรมหมู่ของหรือของหรือ 6 แนวเลขามแหน กระพฤการ (2000 ยร. 20-12/-2000	PROE0012
📰 O 😐 🤤 🚔 🦉	へ 1mm ローク 11:08 <b>1</b> 16/3/2566 <b>1</b>

**ภาพที่ 3.132** "ประกาศขั้นเว็บไซต์" ระบบแสดงกล่องข้อความ "ต้องการประกาศขึ้นเว็บไซต์ใช่หรือไม่"

หมายเลข 6 ระบบแสดงหน้าจอ "รายการโครงการ" และแสดงสถานะ โครงการ "จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา" เรียบร้อยแล้ว ดังภาพที่ 3.133 หมายเลข 7 ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน และสถานการณ์ ดำเนินการโครงการได้ ดังภาพที่ 3.133

👙 สร้างโครงการ	ć.	×	+					~ -	- 0	×
$\ \ \leftarrow \ \ \rightarrow \ \ C$		process3.gprocu	rement.go.th/egp	2procmainWeb/jsp/control.egp2			<mark>G</mark> Q	@ ☆		£ 6
		ระบบการจ Thai Goven	จัดซื้อจัดจ้าง nment Procu	ภาครัฐ rement	สำนักง	านอธิการบดี มา	วันที่ 14 สุติมา บุญเรือง หาวิทยาลัยราชภัฏา	4 มีนาค: - เจ้าหน้ เครศรีธ <sup>.</sup>	ม 2566 าที่พัสดุ รรมราช	
		ด้นหาข้อมูลโดร	เงการจัดชื่อจัดจั	าง						
<b>*</b> ■ Q			ย์	สำนักงาน 148021490080000009 - สำนักงานอธิการบดี อโดรงการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏนค อก	รศรีธรรมราร	คันหาขั้			ľ
		รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	ขับ สถานะ ดอบ โครงการ การ	1		
		D63110355623	63117357650	ซื้อซื้อชุดโพเดี้ยมและชุดที่นั่งประธาน จำนวน 3 ชุด โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	147,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา			
11		D66030247036	66037247633	ขึ้อแผ่นถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	34,164.00	รายละเอียด/ แก้ไข	ร์ เวและ			
				📕 O 🗉 🤤 🖬 🕏	🛯 🖷 🔮			Ƕ ⊲»	15 14/3/25	06 <b>1</b>

**ภาพที่ 3.133** ระบบแสดงหน้าจอ "รายการโครงการ" และแสดงสถานะโครงการ "จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา"

ปัญหา : ไม่ปรากฏ
 แนวทางการแก้ไขปัญหา : ไม่ปรากฏ
 ข้อเสนอแนะ : ควรกรอกข้อมูลอย่างระมัดระวัง

# 2.5 ขั้นตอนที่ 5 จัดทำร่างสัญญา 2.5.1 จัดทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาดรัฐ	× +			$\sim$	- 0	×
← → C 🌲 process3.g	gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/HC	OME	,	9 Q B \$		) :
ระบบการจัดซื้อจั	ัดจ้างภาครัฐ		สำนักงานอธิกา	สุติมา บุญส์ รบดี มหาวิทยาลัยราช	22 มนาคม 2 las - เจ้าหน้าที่ทั ภัฏนครศรีธรรม:	1889 โลสุ ราช
		~		0		
	∮∮† ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ		รายละเอียดโครงการ 🔹			
		🤨 จัดกำรายการหรืดของรวมอะแต่หลังหนะกรรมการ 🖌				
		2 อังกำร่ามอกการแกรคมัลสื่อเรีญรรม				
=		3 ระยังรุ่งของควองสาวที่งานก 🗸				
۹		🌖 จัดกันอะประกาศ ผู้ขนะการสนเกาตา 🖌				
		5 จึงกำว่าสัญญา				
		6 ครรจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา				1
		🕐 ร้อมูลสาวะสำคัญในสัญญา				
1.1.1		(8) เส้นกระดีอุญา				
N. N.S.L.	Q Search		🖷 😚	∧ ENG ⊑	¶ ⊄× 22/3.	11:04 /2566

**ภาพที่ 3.134** จัดทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

หมายเลข 1 จากหน้าจอรายการโครงการ กดปุ่ม ✓ เพื่อเข้าไปบันทึกรายชื่อผู้ เสนอราคาและผลการพิจารณา ดังภาพที่ 3.135

👙 สร้างโครงการ	×	+					~	- 0	×
$\leftarrow \  \  \rightarrow \  \  C$	process3.gproce	urement.go.th/egp	2procmainWeb/jsp/control.egp2			G Q	€ \$		9 E
	ระบบการ Thai Gover	จัดซื้อจัดจ้าง mment Procu	ภาครัฐ rement	สำนั	ักงานอธิการบดี มา	วันที่ สุติมา บุญเรือ หาวิทยาลัยราชภั	14 มีนาค ง - เจ้าหน่ ถูนครศรีธ	ม 2566 ม้าที่พัสดุ รรมราช	
	ดันหาข้อมูลโด	รงการจัดขึ้อจัดจำ	าง						
*		ขึ	สำนักงาน 148021490080000009 - สำนักง อโครงการ	านอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ	นครศรีธรรมราร		1		
≡ Q			คับหา	ล้างด้วเลือก			1		
	รหัสแผนระดับ หน่วยจัดชื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ ต โครงการ ก	ปั้น อน เาร		
	D63110355623	63117357650	ขี้อขื้อชุดโพเดี้ยมและชุดที่นั่งประธาน จำนวน เฉพาะเจาะจง	3 ชุด โดยวิธี 147,000.0	5ายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ช่นะการเสนอ ราคา	• =		
	D66030247036	66037247633	ขึ้อแผ่นถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	34,164.1	00 รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา (ร่าง)	2 =		
			📕 O 🛯 🤤 🗎	🖻 🖷 🖷 🔮		^ E№	vG ⊑¶ ⊄	) 15:0 14/3/250	96 56 <b>1</b>

**ภาพที่ 3.135** จากหน้าจอรายการโครงการ กดปุ่ม √เพื่อเข้าไปบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคาและผล การพิจารณาดังภาพที่ 3.136

## 2.5.2 ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

หมายเลข 2 กดปุ่มแว่นขยายเพื่อค้นหาประเภทสัญญา เลือกใบสั่งซื้อ/ใบสั่ง

จ้าง ดังภาพที่ 3.136

→ C ê pro		
, o a pio	ress3 aprocurement ao th/eane-contractWeb/isp/control econtract	
		-
	สำนักงาน 14802149008000009-สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนตรศรีธรรมราช	
	A1 วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง	
	A2 ประเภทการจิตหา ขึ้อ	
	A3 วิธีการพิลารณา เมระค์ เม	
	A4 เลขทาดรงการ <u>6311/33/550</u>	
	A5 ชื่อโครงการ ซื่อขอชุด เพเดยมและชุดทนงบระธาน จำนวน 3 ชุด เดยวธเฉพาะเจาะจง	
	A6 ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบครศรีธรรมราช	
	รายการเอกสาร เลขที่เอกสาร ลงวันที่เอกสาร จำนวนเงิน ประเภทดัญญา ช้อมูล สถานะ ตามสัญญา ประเภทดัญญา จัลท์หเอกสาร การทำงาน	
	เลขประจำดัวผู้เสียภาษีอากร 3800200300846 - อชิระตอมพิวเตอร์ แอนด์ เชอรวิส ธาวานี่ตออเพื่อแส้กว่าม 147 000 00	
	หมงสอแจงชุชมะ	
	ามาการสารระบบ 1.1 สี่วงโดงแล้วเป็นก่าง สีปกร บนจนถึง โดยแล้วปรับก่างไปเรื่องจะสำนัก (Concentration)	
	พมายเหตุ . 1. ของุขายหรองรูปขาง พมายเหตุ ขายหรองรูปขางเป็นหลางพายาม (consolidari)	
	2. วิธีการบันทึกข้อมูล Consortium <mark>คลิกที่นี่</mark>	
	2. ริธีการบันทึกข่อมูล Consortium <b>คลิกที่นี่</b>	
	<ol> <li>รัธการบันทึกข้อมูล Consortium คลิกที่นี่ ขันทึกข้อมูลรายละเอียดรวมชื่อรวมสำม ข้อมูลงบประมาณโครงการ.</li> </ol>	
	<ol> <li>ริธีการบันทึกข้อมูล Consortium คลิกที่นี่ บันทึกข้อมูลรายออะเอียดรวมเชื่อรวมเจ้าง สำเนินการขั้นคอนต่อไป ยกเล็กดำเนินการขั้นคอนต่อไป กลับสุทนักหลัก</li> </ol>	
4.4	<ol> <li>ริธีการบันทึกข้อมูล Consortium คลิกที่นี่ บันทึกข้อมูลรายละเอียดรวมเชื่อรวมเช้าง เข้อมูลอบประมาณโครงการ สำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเล็กดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับอุกหนักหลัก กลงแบบการจัดชื่อโตร์รงกาดรัฐและราดากลาง (กจะ) กรมปัญชีกลาง อนบพระราม 6 แขวงสามแสบใน เขตพญาโท กรุงเทพบตามตร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4647 FCON1000</li> </ol>	
49	2. รัฐการบันทึกข้อมูล Consortium คลิกที่มี     ยันทึกข้อมูลรายละเอียดรวมเชื่อรวมเร้า» (รัยและบบไรนาณโครงการ)     สำเนินการชั่นตอนต่อไป ยกเล็กดำเนินการชั่นตอนต่อไป กลับสุทมาหลัก กลงระบบการจัดชื่อโต่ร้างอาครัฐและราจากลาง (กระ) กระเป็นปีกระ อนแหระราม 6 แรวงสามแลนใน เขตพญาไท กรุงเทพมดามตร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4647     FCON1000	
وہ 1 0 م	2. ริธีการบันทึกข้อมูล Consortium คลิกที่นี่	55 🖵
ен ‡ О Q ляцялявира	2. ริธีการบันทึกข้อมูล Consortium คลิกที่มี         อับเกิดข้อมูลรายละเอียดรวมเชื่อรวมเร็ง)       เช่นสุดมประมาณโครงการ;         เส่าเป็นการชั่นตอนต่อไป       ยกเล็กดำเนินการชั่นตอนต่อไป         เส่าเป็นการชั่นตอนต่อไป       ยกเล็กดำเนินการชั่นตอนต่อไป         เส่าเป็นการชั่นตอนต่อไป       ยกเล็กดำเนินการชั่นตอนต่อไป         เส่าเป็นการชั่นตอนต่อไป       ยกเล็กดำเนินการชั่นตอนต่อไป         เส่าเป็นการชั่นตอนต่อไป       ยกเล็กดำเนินการชั่นตอนต่อไป         เส่าเป็นการชั่นตอนต่อไป       เล่มสุดมานการชั่นตอนต่อไป         เส่าง       เล่มสุดมานการชั่นตอนต่อไป         เส่าง       เล่า         เส่าง       เล่า         เส่าง       เล่า         เล่า	55 🖓
49	2. ริธีการบันทึกข้อมูล Consortium คลิกที่มี	55 🖓
49 P O ₽ muthemägan → C ● pro	2. Sănrziuńniaiuja Consortium năndii iliuńniaiujarzuar.darzuido zuido z	55 ₽
49 2 ○ Q cmuthendingn → C ● pro	2. รรีการบันทึกข้อมูล Consortium คลักที่มี	55 🖓
49 P O E maufamafagan → C ♠ pro	2. Sănrziusiniziușa Consortium nănfii inistiniziușa roazulearsu-darsu-darsu-darsu-darsu-darsu-darsu- statininiziu antănisti înistini îni	55 \[\]
49	2. Sănrziusiniziașa Consortium năndii inistrarea căsersu-ărsură înistrarea căsersu-ărsură înistrarea înistrar	55 🖓
49 P O E nu‱nafqagn ≥ C ● pro	2. Sănrziusiniziușa Consortium năndă infiniziușa runazăersruidersruidersruidersruidersruidersrui infiniziușerianea (nss.) nauligifinare numersrui (siturnzinea unal înfizițierianea correctore (nss.) nauligifinare numersrui (siturnzinea unal înfizițierianea (nss.) nauligifinare numersrui (siturnzinea unal înfizițierianea (nss.) nauligifinare numersrui (siturnitărea (situritărea (siturnitărea (siturnitărea	55 🖓
49 P O E Uthrostlargn C @ pro	2. Sănrziusiniziuşa Consortium nănfili istufiniziuşar zeastăerrzu-darr	ss ₽
49 A O E Minndigup C A pro	2. Sănszüuśniażąca Consortium nándił         istuśniażąca consortium nándi         istuśniażąca consortium nándił         istuśniażąca consortium nándił         istuśniażąca consortium nándił         istuśniażąca consortium nándił         istuśniażąca consortium nándi         istuśniaże consortium nándi <td>55 🖓</td>	55 🖓
49 P O ¢ Minndigun C é pro	2. Sănrziusiniaigua Consortium nănifă iluininiaiguaraan.dearxuzioarusia: ilugualulumminestri iluininiaiguaraan.dearxuzioarusia: ilugualulumminestri iluininiaiguaraan.dearxuzioarusia: ilugualulumminestri cestri cestri cestri cestri cestri cestri cestri cestri cestri cestri ce	55
A P O E A pro	2. Sănrziusiniziajarnază.darxui darxui d	55 T
P O E Avraduga C é pro	2. Sánraðuvínsiagar Consortium nándil         Búvínsiagar mana (nst.)         Bívínsiagar mana (nst.)         Statistum (nst.)         Bívínsiagar mana (nst.)         Bívínsiagar mana (nst.)         Bívínsiagar mana (nst.)         Statistum (nst.)         Bívínsiagar mána (nst.)         Statistum (nst.)         Bívínsiagar mána (nst.)         Bívínsiagar mána (nst.)         Bívínsiagar mána (nst.)         Bívínsiagar mána (nst.)         Bívínsi (nst.)         B	ss 🖓
and Birradagup C in pro	2. Sănrziuwinize, Consortum nănfii interiorazăorszu-dorszu-dorszu-dorszu-dorszu-dorszu-dorszu-dorszu- interiorazăorszu-dorszu-dorszu-dorszu-dorszu- natrzeumrie-de-le-le-stanie (nst.) maligilinare nueverst u 6 uzo-atmanulu uzowejrin neuroannen to 1000 int. 02-127-7000 se 6704 6477 recontore el core 6727 6727 el core core core core core core core core	55 T

**ภาพที่ 3.136** กดปุ่มแว่นขยายเพื่อค้นหาประเภทสัญญา เลือกใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง



หมายเลข 3 เลือกใบสั่งซื้อ ดังภาพที่ 3.137

**ภาพที่ 3.137** การระบุประเภทใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

หมายเลข 4 บันทึกข้อมูลผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง ดังภาพที่ 3.138

าสัญญา		* <b>+</b>								
C	process3.gp	procurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/com	trol.econtract		G	Q,	8 1	2 1	•	:
		ามรสมมุ	0814158611							
	ข้อตกลงส่	งชื่อ/สังจ้าง								
	C2-1	4	7% ~							
	C2		137,383.18	บาท						
	C3	* ภาษีมูลค่าเพิ่ม	9,616.82	บาท						
	C4	* ราคารวมทั้งสิ้น	147,000.00	บาท						
	สัญญาข้อ	b. การส่งมอบและการจ่ายเงิน								
	C5	* กำหนดรูปแบบการส่งมอบ 💿	รวมรายการ 🔿 แยกรายการ							
	หมายเหตุ <u>แยกรายกา</u> ก่อสร้างที่มี <u>รวมรายกา</u> 3 รายการ โ	ฐ หมายถึง สินคำที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่ง สถาบที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งใ ฐ หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่ง ดยงวดที่ 1 ส่งสินคำรายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งผ่	งแต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์หรื นแต่ละอ่าเกอก็มีการกำหนดงวดงานและงวดเงินร มอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต่อ ในคำรายการที่ 2 เป็นต์น	อความต่อเนื่อง เช่น สัญญางาน ของตนเอง หรือสามารถไปท่าสัญ เนื่อง เช่น สัญญาที่มีการขื้อของ	บูญาแยกต่างหา ง	กได้				
	การม	จังกำหนดเวลาการส่งมอบ								
	C7	*ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน	5 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใน	สั่งซื้อ 🗹 นับเฉพาะวันทำการ						
	6	* สอวมที่ส่วนอมที่ประกอกอวมสัญญา	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรี	ธรรมราช เลขที่ 1 หมู่ที่ 4 ถนนา	นคร- <mark>นบพ</mark> ีตำ					
	Co	สถานทหงารอาการากปัตามสเป็ญา			4					
	C9	ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่	ระบุปีเป็นปีพุทธศักราช	ในรูปแบบ (ววดดปปปป)						
	งวดเ	งันและรายละเอียดการช่ำระเงิน								
	C10	* ประเภทการจ่ายเงิน	จ่ายดามงวดเงินที่กำหนด 🗸							
	C11	* จำนวนงวดงาน	1 งวด * จำนวน	งวดเงิน 1 งวด	ระบุรายละเอี	มด				
	ล่า		จำนวน จำนวน	สถานที่ก่อสร้างหรือสถ	าานที่ดิดดั้ง					
າກັດເຊິ່ງ C	process3.gp	× +     Kocurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/con	0 🧕 C 🐂 🖻 🍇	¢	G	ໂທຍ Q	 ~ ₹		16:01 14/3/2566	
dayaya C	<ul> <li>process3.gp</li> <li>ຈະບນາ</li> <li>Thai Gc</li> </ul>	x + xocurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/con การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ vernment Procurement	O 😻 C 🐂 🖻 🦉	สำนักงานอธิการบดี มา	G วัน สุติมา บุญเ หาวิทยาลัยราช	โพย Q เที่ 14 รือง - ชภัฏน	ี่ ⊑ี่ ⊮่ร่ เจ้าห ครศรี	<ol> <li>1</li> <li>-</li> <li>-</li></ol>	16:01 14/3/2566 0 2566 พัสดุ เราช	
dayaya C	<ul> <li>process3.gg</li> <li>איזער איזער איזעע איזער איזער איזער איזעראיזער איזעראיזעראיזעראעראיזעראיזעראעראיזער איזעראיזעראיזעראעראיזער איזעראיזעראיזעראעראיזעער איזעראיזעראיזעראעראיזעראיזעראיזעראעראיזעראיז</li></ul>	X     +       xocurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/con       การจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ       vernment Procurement       โ       สุลหาสัญญาหรือข่อลูกลง	C C Template ร่างสัญญาเรือรัยลกคง	สำนักงานอธิการบดี มะ สำนักงานอธิการบดี มะ สายระสัญญาเพื่อปอตกละ	G วัน สุติมา บุญเ หาวิทยาลัยราา	โทย Q เที่ 14 รือง -	่ มีนา เจ้าห ครศรี	<ul> <li>4) 1</li> <li>-</li> <li>-<td>16:01 14/3/2566 □ ▲ 2566 พัสดุ 1ราช</td><td></td></li></ul>	16:01 14/3/2566 □ ▲ 2566 พัสดุ 1ราช	
ulupu C	<ul> <li>process3.gg</li> <li>ระบบท</li> <li>Thai Gc</li> <li>ข้อมูลสัญ</li> <li>p1</li> </ul>	มหารางของเขา       ×       +       xocurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/con       การจัดชื้อจัดจ้างภาครัฐ       vernment Procurement       โรงหาสัญญาหรือข่องกอง       มา	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	อ้านักงานอธิการบดี มะ สำนักงานอธิการบดี มะ สำนักงานอธิการบดี มะ	G วัน สุดิมา บุญเ หาวิทยาลัยราฯ	โทย Q มที่ 14 รื่อง - งกัฏน	เมิ่า ≻ มีนา เจ้าห ครศรี	<ul> <li>4) 1</li> <li>-</li> <li>-<td>16:01 14/3/2566 □ ■ 2566 พัสดุ มราช</td><td></td></li></ul>	16:01 14/3/2566 □ ■ 2566 พัสดุ มราช	
adquan C	<ul> <li>process3.gg</li> <li>ระบบเร</li> <li>Thai Gc</li> <li>ข้อมูลลัญ</li> <li>B1</li> <li>มัน มูล มีนาร์</li> </ul>	มหารางหลวมมา × + vocurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/con การจัดชื้อจัดจ้างภาครัฐ vernment Procurement ริสหาสัญญาหรือปอรกลง มา ประเภทสัญญา ประเภทสัญญา	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	สำนักงานอธิการบดี มา สำนักงานอธิการบดี มา 3 ตัวอย่างสัญญาเพือข่อตกคง	G วัน สุติมา บุญเ หาวิทยาลัยราช	โทย Q มที่ 14 เรือง - ชภัฏา	เมิ่า มีนา เจ้าห	<ul> <li>Ф) 1</li> <li>–</li> <li>คม 2</li> <li>น้าที่เรรรม</li> </ul>	16:01 14/3/2566 2566 พัสดุ มราช	
alayan C	<ul> <li>process3.gg</li> <li>ระบบเร</li> <li>ไหล Gc</li> <li>ข้อมูลสัญ B1</li> <li>ข้อมูลผู้สัง</li> </ul>	มาการหลังเกมไ × + procurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/con rารจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ vernment Procurement ริลหาสัญญาเห็อม่อตกลง นา ประเภทสัญญา สื่อ/สังจำง Let	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	สำนักงานอธิการบดี มา สำนักงานอธิการบดี มา 3 ตัวอย่างสัญญาเพือข่อตกลง	G วัน สุติมา บุญเ หาวิทยาลัยราช	<b>โ</b> พย Q มที่ 14 เรือง - ชภัฏา	∏า     ☐     ☐ มีนา เจ้าห ครศรี	<ul> <li>Ф) 1</li> <li>–</li> <li>คม 2</li> <li>น้าที่เรื</li> <li>ธรรม</li> </ul>	16:01 14/3/2566 □ ▲ 2566 พัสดุ มราช	
C	<ul> <li>process3.gg</li> <li>ระบบเร</li> <li>ไปอา Gc</li> <li>ข้อมูลสัญเ</li> <li>ช่อมูลสัญเ</li> <li>ช่อมูลสูสังเ</li> <li>ช่อมูลสูสังเ</li> <li>ช่อมูลสูสังเ</li> <li>ช่อมูลสูสังเ</li> <li>ช่อมูลสูสังเ</li> </ul>	x + arocurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/cor ารจัดชื้อจัดจ้างภาครัฐ vernment Procurement มี รัลหาสัญญาหรือม่อลกลง มา ประเภทสัญญา สื่อ/สังร่าง ไอนู่	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	สำนักงานอธิการบดี มา สำนักงานอธิการบดี มา 3 ตัวอย่างสัญญาหรือปอตกลง	G วัน สุติมา บุญเ หาวิทยาลัยราช	<b>โพย</b> Q มที่ 14 สีอง - งกัฏน	∏า     ⊥ มีนา เจ้าห ครศรี	<ul> <li>4) 1</li> <li>-</li> <li>-<td>16:01 14/3/2566 2566 พัสตุ มราช</td><td></td></li></ul>	16:01 14/3/2566 2566 พัสตุ มราช	
ulanne.	<ul> <li>process3.gg</li> <li>ระบบเร</li> <li>ไปอา Gc</li> <li>ข้อมูลสัญ B1</li> <li>ข้อมูลสัญ ชื่อมูลสุลัง ชื่อ-i B4</li> </ul>	x + aron	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	รับการของการข การของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการข การของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของกาะของการข การของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของกา การของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของกาะข การของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของกาะข การของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของกาะของการของการของกาะของการของการของกาะของกาะของกาะของกาะข การของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของ การของการของการของการของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกา การของการของการของการของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกา การของการของการของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกา ของการของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะข การของการของกายของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกา การของกายของกายของกายของกายของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกา กายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกาะของกายของกาะของ กายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกา กายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกา	G วัน สุติมา นูญเ หาวิทยาลัยราช ,	<b>โ</b> พย Q มที่ 14 สีอง - ชภัฏน	ี่⊈ี่ร มีนา เจ้าห ครศรี	<ul> <li>Ф) 1</li> <li>–</li> <li>คม 2</li> <li>น้าที่</li> <li>ธรรม</li> </ul>	1600 14/3/2566 0 2566 พัสดุ มราช	
ulann.	<ul> <li>process3.gg</li> <li>ระบบท</li> <li>ไหล Gc</li> <li>ข้อมูลสัญ B1</li> <li>ข้อมูลสัญ สื่อ-เ</li> <li>B4</li> <li>B5</li> </ul>	x + arm and	<ul> <li></li></ul>	รับการบดี มา สำนักงานออิการบดี มา ส่วยช่วงสัญญาหรือข่อตกคง รับรรมราช	G วัน สุติมา บุญย์	<b>โ</b> พย Q มที่ 14 รือง - ชภัฏา	ี่⊈ี่ร มีนา เจ้าห ครศรี	<ul> <li>4) 1</li> <li>-</li> <li>-<td>1600 14/3/2566 2566 ₩ॅंबल् 1,5718</td><td></td></li></ul>	1600 14/3/2566 2566 ₩ॅंबल् 1,5718	
orden en e	<ul> <li>process3.gg</li> <li>ระบบท</li> <li>ไหล Gc</li> <li>ข้อมูลสัญ ย่า ข้อมูลสัญ 81</li> <li>ข้อมูลสัญ 84</li> <li>85</li> <li>86</li> </ul>	x + and ราคารรรมสม x + procurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/cor TS จัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ vernment Procurement มี รักษาสัญญาเรือข่อลูกลง มา ประเภทสัญญา ชื่อ/สังร่าง ไอยู่ * ชื่อหน่วยงาน * ชื่อผู้ * ชื่อหน่วยงาน	<ul> <li>2</li> <li>Template ร่างสัญญาหรือข่อตกตง</li> <li>ใบสังชื่อ</li> <li>สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลียราชภัญนตรศรี เลขที่ 1 หมู่ที่ 4 ถนบนตร-บบพิต่า นุครศรีธรรมราช</li> </ul>	รับการของการข การของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการข การของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของกาะของการข การของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของกา การของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของกายของกาะข การของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของกาะของกาะของกาะข การของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของการของกาะของการของกาะของกาะของการของกาะของกาะของกา การของการของการของการของการของการของกาะของการของการของการของการของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะข การของการของการของการของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะข การของการของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกา การของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของก การของการของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะข การของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกา การของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกา กายของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของ กายของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกาะของกายของกายของกา กายของกายของกาะของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกาย กายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกายของกาย	G วัน สุติมา นุญเ หาวิทยาลัยราท	โพย       Q       มที่ 14       รือง -       ชภัฏน	ี่ มีนา เจ้าห ครศรี	<ul> <li>4) 1</li> <li>-</li> <li>-<!--</td--><td>1600 14/3/2566 25566 ₩ॅंबल् 15778</td><td></td></li></ul>	1600 14/3/2566 25566 ₩ॅंबल् 15778	
ordenen C	<ul> <li>process3.gg</li> <li>ระบบท</li> <li>ไปอา ๑๐</li> <li>ช่อมูลสัญ</li> <li>B1</li> <li>ช่อมูลสัญ</li> <li>สื่อ-เ</li> <li>B4</li> <li>B5</li> <li>B6</li> <li>B7</li> </ul>	x + x + procurement.go.th/sppcontractWeb/jsp/cor risรัจัดชื้อจัดจ้างภาครัฐ vernment Procurement 1 ริตหาสัญญาเหือปอดกลง ญา ประเภทลัญญา หรือ/สังร่าง ไอยู่ * ชื่อหน่วยงาน * ชื่อผู่ * ชื่อหน่วยงาน * ชื่อผู่	<ul> <li>2</li> <li>Template ร่างสัญญาหรือข่อตกตร</li> <li>ใบสังชื่อ</li> <li>สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนตรศรี เลขที่ 1 หมู่ที่ 4 ถนบนตร-บบพิต่า</li> <li>นครศรีธรรมราช</li> </ul>	รับการบดี มา สำนักงานอธิการบดี มา สำออย่างสัญญาหรือข่อตกคง ส่วยช่างสัญญาหรือข่อตกคง	G วับ สุติมา บุญเ หาวิทยาลัยราก	โพย © มที่ 14 สีอง - ชภัฏา	เล้าห เจ้าห ครศรี	<ul> <li>4) 1</li> <li>คม 2</li> <li>นักที่</li> <li>ธรรม</li> </ul>	1601 14/3/2566 2566 1714 2566	
orfquan C	<ul> <li>process3.gg</li> <li>ระบบก</li> <li>Thai Go</li> <li>ช่อมูลสัญ</li> <li>B1</li> <li>ช่อมูลสุลัง</li> <li>ช่อ-i</li> <li>B4</li> <li>B5</li> <li>B6</li> <li>B7</li> <li>B8</li> </ul>	มาย รายการหลอมอาป x + arour ement.go.th/egpecontractWeb/isp/contractSigned a signal signa	<ul> <li>2</li> <li>Template ร่างสัญญาหรือข่อตกลง</li> <li>ใบสังชื่อ</li> <li>สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรี เลขที่ 1 หมู่ที่ 4 ถนบนคร-นบพิต่า</li> <li>นครศรีธรรมราช</li> <li>รัฐวิธอกต่ายค/แขวง&gt;</li> </ul>	รัฐรามราช	G วัน สุติมา บุญเ หาวิทยาลัยราท	โมย Q มที่ 14 สร้อง - ชภัฏา	เล้าห เจ้าห	<ul> <li>4) 1</li> <li>คม 2</li> <li>นักที่</li> <li>ธรรม</li> </ul>	1601 14/3/2566 2566 1899	
orfquan C C	<ul> <li>process3.gg</li> <li>ระบบก</li> <li>Thai Go</li> <li>ข้อมูลสัญ</li> <li>81</li> <li>ข้อมูลสุลัง</li> <li>84</li> <li>85</li> <li>86</li> <li>87</li> <li>88</li> <li>89</li> </ul>	มาย รายการหลอมอาป x + arour and a standard and a	<ul> <li>2</li> <li>Template ร่างสัญญาหรือปอดกลง</li> <li>ใบสังชื่อ</li> <li>สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาดัยราชภัฏนครศรี เลขที่ 1 หมู่ที่ 4 ถนบนคร-นบพิต่า</li> <li>นครศรีธรรมราช ~</li> <li>เลขที่ 1 หมู่ที่ 4 กบนนคร-นบพิต่า</li> <li>นครศรีธรรมราช ~</li> <li>(อรัวเลือกต่านด/แขวง&gt; ~)</li> <li>0-7537-7715 0-7580-9822</li> </ul>	รัฐรามราช	G วัน สุติมา บุญเ หาวิทยาลัยราท	โทย Q มที่ 14 สีอง - ชภัฏา	C₽ 1 ∴มีนา เจ้าห	<ul> <li>4) 1</li> <li>-</li> <li>-<td>1601 14/3/2566 2566 Řaq 1319</td><td></td></li></ul>	1601 14/3/2566 2566 Řaq 1319	
C	<ul> <li>process3.gg</li> <li>ระบบศ</li> <li>ไหล่า Go</li> <li>ข้อมูลถัง</li> <li>ช้อมูลถัง</li> <li>ช้อมูลถัง</li> <li>ช้อ-เ</li> <li>84</li> <li>85</li> <li>86</li> <li>87</li> <li>88</li> <li>89</li> <li>อัญนอน์อน์</li> </ul>	มหารางหลุมมน์ x + procurement.ga.th/egpecontractWeb/jsp/cor Insจัดหรือจัดจ้างภาครัฐ vernment Procurement มา รัดหาสัญญาหรือปอดกลง กุมา ประเภทลัญญา หรือ/สังจำง ไลยู่ * ชื่อหน่วยงาน * ที่อยู่ * ชื่อหน่วยงาน * ที่อยู่	<ul> <li> </li> <li></li></ul>	สำนักงานอชิการบดี มา สำนักงานอชิการบดี มา รรรมราช	G วัน สุติมา บุญเ หาวิทยาลัยราท	โทย Q มที่ 14 สร้อง - ชภัฏา	C₽ 1 ∴มีนา เจ้าห	<ul> <li>4) 1</li> <li>-</li> <li>-<td>16:01 14/3/2566 2566 14:30 2566 14:00 15:00</td><td></td></li></ul>	16:01 14/3/2566 2566 14:30 2566 14:00 15:00	

**ภาพที่ 3.138** บันทึกข้อมูลผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง

หมายเลข 5 บันทึกจำนวน วันส่งมอบ ดังภาพที่ 3.139 หมายเลข 6 กดปุ่ม "ระบุรายละเอียด" ดังภาพที่ 3.139 108

← → C	process3.g	procurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/cont	rol.econtract		G ©	B	☆		*	:
	R13	าทรศพท	0814158611							-
	ข้อตกลง	รั่งซื้อ/สั่งจ้าง								
	C2-1	* อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม	7% ~							
	C2	* ราคาซื้อ/จ้าง	137,383.18	บาท						
	C3	* ภาษีมูลค่าเพิ่ม	9,616.82	บาท						
	C4	* ราคารวมทั้งสิ้น	147,000.00	บาท						
	สัญญาขัง	ı b. การส่งมอบและการจ่ายเงิน								
	C5	* กำหนดรปแบบการส่งมอบ 💿 ร	วมรายการ 🔿 แยกรายการ							1.
*	หมายเหตุ <u>แยกรายก</u> ก่อสร้างที่มี รวมรายกา	ะ 15 หมายถึง สินค้าที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่ง สถานที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งใน ≤ หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่งม	แต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์ห มแต่ละอำเภอก็มีการกำหนดงวดงานและงวดเงิ เอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต	หรือความต่อเนื่อง เช่น สัญญางาน นของดนเอง หรือสามารถไปทำลัญถ ต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่มีการขื้อของ	บูาแยกต่างหากใ	ด้				
# ≡ Q	<mark>หมายเหตุ <u>แยกรายก</u> ก่อสร้างที่มี <u>รวมรายกา</u> 3 รายการ ' การเ</mark>	: 15 หมายถึง ดินค้าที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่ง สถาบที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งไ เธ หมายถึง กรณีที่สัญญาที่ก่าหนดให้มีการสงม แต่งวดที่ 1 ส่งดินค่ารายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งดิ เจ้งก้านนดเวลาการส่งมอบ	แต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์ท แต่ละอำเภอก็มีการกำหนดงวดงานเละงวดเงิ เอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต มคำรายการที่ 2 เป็นต่น	หรือความต่อเนื่อง เช่น สัญญางาน เขยองคนเอง หรือสามารถไปท่าสัญถ ต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่มีการซื้อของ	บูาแยกต่างหากไ	.ด้				
# ≡ Q	<b>หมายเหตุ</b> <u>แยกรายก</u> กอสร้างที่มี <u>รวมรายกา</u> ร * การ C7	: 15 หมายถึง ดินด้าที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่ง สถานที่ก่อสร้าง อ่าเกอ ก. และอ่าเกอ ข. ซึ่งไ เร หมายถึง กรณีที่ดีญญาที่กำหนดไหมีการสงม แจ้งกำหนดเวลาการส่งมอบ *ผู้รับจำงจะส่งมอบของภายไป	แต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์ข มแต่ละอำเภอก็มีการกำหนดงวดงานและงวดเงื เอบงานเพียงงาดเสียวหรือหลายงวดที่มีความต มคำรายการที่ 2 เป็นต้น 5 น	หรือความต่อเนื่อง เช่น ดัญญางาน เนของตนเอง หรือสามารถไปทำสัญถ ต่อเนื่อง เช่น ดัญญาที่มีการซื้อของ ในตั้งชื้อ 🔽 นับเฉพาะวันทำการ	บูาแยกต่างหากใ	ด์				
# ≡ Q	<del>หมายเหตุ แยกรายก</del> กอสร้างที่มี ร <u>วมรายกา</u> 3 รายการ * การเ C7 C8	: 15 หมายถึง สินคำที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่ง สถาพ์ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งใ 15 หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่งม เสงกำหนดเวลาการส่งมอบ *ผู้วับจำงะส่งมอบของกายใจ *ผู้วับจำงะส่งมอบของกายใจ	แต่ละรายการกำหนดงวดงานอิศระ ไม่สัมพันธ์ห แต่ละธ่าเกอก็มีการกำหนดงวดงานและงวดเงิ เอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต มคำรายการที่ 2 เป็นต่น 5 งานการที่ 4 เป็นต่น 5 งานการที่ 5 งานการที่ 5 งารเ	หรือความต่อเนื่อง เช่น ดัญญางาน ขนองจนแอง หรือสามารถไปทำดัญก สอเนื่อง เช่น ดัญญาที่มีการซื้อของ ในตั้งซื้อ 🔽 นับเฉพาะวันทำการ ศรีชรรมราช เดขที่ 1 หมู่ที่ 4 ถนนนค	บาแยกต่างหากใ ทร-นบพิตำ ∕∕	.ดั				
<b>≇</b> ≣ Q	หมายเหตุ <u>แยกรามก</u> กอสร้างที่มี <u>รวมรายก</u> าร 3 รายการ <sup>4</sup> การเ C7 C8 C9	: 15 หมายถึง สินคำที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่ง สถาพ์ก่อสร้าง อำเกอ ก. และอำเกอ ข. ซึ่งใเ 16 หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่งม เสษภำหนดเวลาการส่งมอบ ใช้บ้านส่งสะส่งมอบของภายใน *ผู้รับร่างจะส่งมอบของภายใน ผู้รับร่างจะส่งมอบของภายในวันที่	แต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์ท แแต่ละอำเภอก็มีการกำหนดงวดงานและงวดเงิ เอมงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความส แต่ารายการที่ 2 เป็นต่น 5 ปี ปี ปีมา 5 ปี ปีมา 5 ระบุปีเป็นปีพุทธศักรา	หรือความต่อเนื่อง เช่น ดัญญางาน ขอองตนเอง หรือตามารถไปทำดัญก ต่อเนื่อง เช่น ดัญญาที่มีการขึ้อของ ในตั้งชื้อ II นับเฉพาะวันทำการ เครืธรรมราช เดยที่ 1 หมู่ที่ 4 ถนนนค าชในรูปแบน (ววดคปปปป)	บูาแยกต่างหากไ ทร-นบพิดำ ∡	.ดั				
<b>≇</b> ≣ Q	หมายเหตุ <u>แยกรามก</u> กอสร้างที่มี <u>รวมรายการ</u> 3 รายการ ' การเ C7 C8 C9 <b>งวด</b>	: 15 หมายถึง สินคำที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่ง สถาพ์ก่อสร้าง อำเกอ ก. และอำเกอ ข. ซึ่งใ 16 หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่งม เสงกำหนดเวลาการส่งมอบ *ผู้วับร่างจะส่งมอบของภายใน * สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา ผู้รับร่างจะส่งมอบของภายในวันที่ จินและรายละเอียดการชำระเงิน	แต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์ท แแต่ละอำเภอก็มีการกำหนดงวดงานและงวดเงิ เอมงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความส มคำรายการที่ 2 เป็นต่น 5 ปู นั้น 5 ปู นั้น 5 ระบุปีเป็นปีพุทธศักรา	หรือความต่อเนื่อง เช่น ดัญญางาน เนอองตนเอง หรือตามารถไปทำดัญก ต่อเนื่อง เช่น ดัญญาที่มีการซื้อของ ในตั้งซื้อ ✔ นับเฉพาะวันทำการ เครืธรรมราช เลขที่ 1 หมู่ที่ 4 ถนนนค าชในรูปแบบ (ววดคปปปป)	บูาแยกต่างหากไ ทร-นบพิตำ 	.ดั				
<b>₩</b> Ξ Q	หมายเหตุ ม <u>แกรวมก</u> ก่อสร้างที่ <u>ร</u> 3 รายการ <sup>1</sup> 75 75 75 75 75 75 75 75 75 75 75 75 75	: 15 หมายถึง สินคำที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่ง สถาพที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งใ 16 หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่งม เลยงวดที่ 1 ส่งสินคำรายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งสิ 1 จังกำหนดเวลาการส่งมอบ - "ผู้วับจำงจะส่งมอบของภายไป - สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา ผู้รับจำงจะส่งมอบของภายในวันที่ จันและรายละเอียดการป่าระเงิน - ประเภทการจ่ายเงิน	แต่ละรายการกำหนดงวดงานอิศระ ไม่สัมพันธ์ท แแต่ละอำเภอก็มีการกำหนดงวดงานและงวดเงิ เอมงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต มคำรายการที่ 2 เป็นต่น 5 ปี นั้น 5 ปี นี้ 5 ปี นั้น 5	หรือความต่อเนื่อง เช่น ดัญญางาน เนอองตนเอง หรือตามารถไปทำดัญก ต่อเนื่อง เช่น ดัญญาที่มีการซื้อของ ในตั้งซื้อ ✔ บับเฉพาะวันทำการ เครือรรมราช เดยที่ 1 หมู่ที่ 4 ถนนนค าชในรูปแบบ (ววดคปปปป)	บาแยกต่างหากใ กร-บบพิตำ &	.ดั		ļ		
<b>₩</b> Ξ Q	หมายเหตุ ม <u>มเกรามก</u> ก่อสร้างที่ว 3 รายการ <sup>1</sup> 75 77 78 79 79 79 79 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70	: 15 หมายถึง สินคำที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่ง สถาพที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งไ เลยงวดที่ 1 สงสินคำรายการที่ 1 งวดที่ 2 สงสิ เจ็บรำหนดเวลาการส่งมอบ *ผู้วับจำงจะส่งมอบของภายไป *ผู้วับจำงจะส่งมอบของภายในวันที่ จันและรายละเอียดการชำระเงิน * ประเภทการจ่ายเงิน	แต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์ท แต่ดีจะอำเภอก็มีการกำหนดงวดงานและงวดเงิ เอยงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต มคำรายการที่ 2 เป็นต่น 5 ปี นั้นชื่น 5 ปี นี้ 5 ปี นั้นชื่น 5 ปี นี้ 5 ปี นั้นชื่น 5 ปี นี้ 5	หรือความต่อเนื่อง เช่น ดัญญางาน ในของตนเอง หรือตามารถไปทำดัญก ต่อเนื่อง เช่น ดัญญาที่มีการซื้อของ ในตั้งซื้อ 27 บับเฉพาะวันทำการ เครือรรมราช เลยที่ 1 หมู่ที่ 4 ถนนนค าชในรูปแบบ (ววดคปปปป)	บาแยกต่างหากไ ทร-บบพิดำ ระบุรามคะเอียด	.ดั		ļ		

ภาพที่ 3.139 บันทึกจำนวน วันส่งมอบ กดปุ่ม "ระบุรายละเอียด"

**ปัญหา** : ผู้ปฏิบัติงานบันทึกจำนวน วันส่งมอบ ไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วนหรือ ผิดพลาดระบบจะไม่บันทึกข้อมูลในระบบ

**แนวทา**งการแก้ไขปัญหา : ผู้ปฏิบัติงานจะต้องใช้ความระมัดระวังในการ บันทึกข้อมูลให้ตรงตามตำแหน่งต่าง ๆ ที่ระบบได้กำหนดไว้

**ข้อเสนอแนะ** : หากไม่แน่ใจต้องเปิดคู่มือเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ไม่ควร เดาหรือลงรายการโดยที่ไม่มั่นใจ

< C • F	processo.gprocuren	nent.go.th/egpecontractiveb/Jsp/contro	olecontract	6	Ľ	ж		• •
	D0 * มีกา	ารรับประกันความช่ารุดบกพร่องหรือไม่ 🔿 ม่	ជ ារ៉េជ					1
	D1 *	ระยะเวลาการรับประกันความข่ารุดบกพร่อง หรือขัดข้อง	ปี เดือน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบ					
	ด่าปรับ							
	E1	* ประเภทการปรับ	<ตัวเลือกประเภทการปรับ>					
	E2	* ค่าปรับอัตราร้อยละ	ด่อ วัน 🗸					
	ผู้ลงนาม							
	ผู้สั่งซื้อ							
	F1-1	* คำนำหน้า	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 💙					
*	F1-2	* ชื่อผู้ลงนาม	ดร.วิชิด					
=	F1-3	* นามสกุลผู้ลงนาม	สุขทร					
Q	F1-4	* ตำแหน่ง	รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศ					
	ผู้รับใบส่	ไงซื้อสังจ้าง						
	F2-1	ดำนำหน้า						
	F2-2	ชื่อผู้ลงนาม						
	F2-3	นามสกุลผู้ลงนาม	7					
	F2-4	ดำแหน่ง						
	หมายเหตุ :	<ol> <li>รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบ่</li> </ol>	บันทึกข้อมูล					
		<ol> <li>กรณีการเบิกจ่ายผ่าน GFMIS ผลการตร</li> </ol>	วจสอบข่อมูลผู้ขายเรือผู้รับว่า 50 GFMIS ต้องถูกต้อง ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 จึงจะเปิดให้ดำเนินต่อไปไ	ภั				
		ยกเลิกรายการข้อมูล	บันทึกขัวดราว บันทึก ไปขึ้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก					
	กองระบบการจัดซื้อร่ 4058 6078 6070	จัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชีกลาง	อ ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานตร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4647 FCON	10201				
	4930 0970 0979	and the second					16:06	

หมายเลข 7 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.140

**ภาพที่ 3.140** กดปุ่มบันทึก

หมายเลข 8 กดปุ่ม 💌 เพื่อบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมงวดงานและงวดเงิน

ดังภาพที่ 3.141

👙 46	ัดทำสัญญา		×	+							~	-	٥	×
← -	→ C	proces	s3.gproc	urement.go	o.th/egpecontr	actWeb/jsp/contr	ol.econtract				GÉ	\$		1
111	111		* 1-	านวนเงิน			บาท					01	111	-
		สถาน	นี่ก่อสร้า	งนรีอสถาน	พื่ดิดดั้งบร็อสก	านที่ปลิบัติงาน					(			90
11				* 5,1050	NOSOSESSUESS		* 1000/1000	โอ มนครศรีธรรมธวช	× * ต่อมอ/แของ เพื่อรั้ง		7	~	_	12
00		ประเภา	ทการว่าย	เงิน : จ่ายดา	ามงวดเงินที่กำห	ນຄ				,		- 8		
		* รปแบ	บระยะเว	ลากำหนดส่ง	มอบงาน 💿 จ	้ำนวนวัน 🔿	วันที่				L C			10
		งวด เงิน	งวด งาน	ร้อยละ ของการ ส่งมอบ	กำหนด ส่งมอบงาน	ข่าระเงิน อัตรา ร้อยละ	จำนวนเงิน	ห้กเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	จำนวนเงิน คงเหลือที่ต้องจ่าย		4		2
		1	1	100.00		100.00	147,000.	00		147,000	.00 🤳			22
111			รวม	100.00		100.00	147,000.	00		147,000	00	- 22		
Q		หมา	ายเหตุ :ร <sup>-</sup> วั <sup>-</sup> ค	ายการที่มี ดะ นที่กำหนดส่ ลิกที่ ┹ เพื่	อกจันสีแดง หมา งมอบงาน ให้ระบ อบันทึกรายละเอ้	ายถึงต้องบันทึกข้อ: มุปีเป็นพุทธศักราช วัยดเพิ่มเติมงวดงาเ	มูล ในรูปแบบ (ววดดปปา 1 และงวดเงิน	ררן				8		8.
						ดูรายละเอีย	ดข้อมูลงบประมาณ	บันทึก	aan			2		8
		100	ผู้สัง	หนือ	11111		111111		1111111111	11111111	100	-85		20
			F1-1			• ดำนำหน้า	ผู้ช่วยศาสตราจาระ	i ~						
			F1-2			* ชื่อผู้ลงนาม	ดร.วิชิต							11
11			F1-3		*	นามสกุลผู้ลงนาม	สุขทร							12
111			F1-4			* ตำแหน่ง	รองอธิการบดี ปฏิ:	บัติราชการแทนอธิการบดีมเ	หาวิทยาลัยราชภัฏนครศ					C.M.
111			ผู้รับ	ปใบสั่งข้อสั่ง	งจ้าง									
1000			E9.1			daulauta				1.5			16:08	
	20	D 計	C	-					🕜 🍊 26°C	มีเมฆมาก ^ 🛱 🕻	2 🚱 d×	ENG 11	11/2565	Ļ

**ภาพที่ 3.141** บันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมงวดงานและงวดเงิน



หมายเลข 9 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.142

**ภาพที่ 3.142** กดปุ่มบันทึกหลังจากใส่จำนวนเงินและกำหนดส่งมอบงาน

หมายเลข 10 เลือก "รหัสงบประมาณ" ดังภาพที่ 3.143 หมายเลข 11 กดปุ่ม "บันทึกจำนวนเงินงบประมาณ" ดังภาพที่ 3.143 หมายเลข 12 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.143

หมายเลข 13 กดปุ่ม "ตกลง" บันทึกรายละเอียด การรับประกัน ค่าปรับ ผู้มี

อำนาจลงนาม ดังภาพที่ 3.143



ภาพที่ 3.143 บันทึกข้อมูลรหัส UNSPSC และข้อมูลงบประมาณ

หมายเลข 14 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.144 หมายเลข 15 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.144

	D0 * มีกา	รรับประกันความข่ารุดบกพร process3.	gprocurement.go.th บอกว่า	^
	D1 55850	เวลาการรับประกันความข่ารุ <sub>ต้องการจัดเก็</sub>	ใบข้อมูล โช่หรือไม่	
	ด่าปรับ		ยกลั	
	E1	* ปร		
	E2	* ค่าปรับอัดราร้อยละ	0.20 ต่อ วัน	
	ผู้ลงนาม			
	ผู้สั่งชื้อ		15	
	F1-1	* คำนำหน้า	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 🗸	
*	F1-2	* ชื่อผู้ลงนาม	ดร.วิชิด	
=	F1-3	* นามสกุดผู้ลงนาม	สุขทร	
Q	F1-4	* ดำแหน่ง	รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศ	
	ผู้รับใบสั	งชื่อสังจ้าง		
	F2-1	คำนำหน้า		
	F2-2	ชื่อผู้ลงนาม		
	F2-3	นามสกุลผู้ลงนาม	14	
	F2-4	ดำแหน่ง		
	หมายเหตุ :	<ol> <li>รายการทม ดอกจนสแดง หมายถงดอง</li> <li>จรณีควรเมือว่าแน่วน GEMIS และอาราน</li> </ol>	งบนทกขอมูล หาวสวนข้อมหนังวุณเรืองเรียงว่า 200 GEMTS ต่อ เออต์อง ปุ่น ไปขึ้นตอนที่ 2 ถึงอะเปิดให้ส่วงยินต่อไม่ได้	
			ารางสอบขอมูลพุข	
		របស់ការ ប្រការ ដែលបារ អ្នងជាអំព		
	กองระบบการจัดซื้อจั	ັດຈ້າงກາດຮັຽແລະຮາດາກລາง (ກຈຮ.) กรมบัญชีกลา	าง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4647 FCON0201	

**ภาพที่ 3.144** กดปุ่มตกลงและกดปุ่มบันทึก

หมายเลข 16 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2" ดังภาพที่ 3.145

#	จัดทำสัญญา	r		× +			$\sim$	-	٥	$\times$
$\leftarrow$	$\rightarrow$ C	ê p	process3.gpro	ocurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/contr	ol.econtract	G	Ē	☆		1 E
		D0 D1	* มีการรับประกันความข่ารุดบกพร่องหรือไม่ ○ ระยะเวลาการรับประกันความข่ารุดบกพร่องหรือ ขัดข้อง	มี ⊛ ไม่มี มีเดือนรัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบ					^	
		ด่าปรั	u							
			E1	* ประเภทการปรับ	ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ ❤					
			E2	* ค่าปรับอัดราร์อยละ	0.20 ต่อ วัน 🗸					
			ผู้ลงน	าม						
			ម្ម័រ	ทั้งชื้อ						
			F1-1	* คำบำหบ้า	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ✓					
Â			F1-2	* ชื่อผู้ลงนาม	ดร.วิชิต					
			F1-3	* นามสกุลผู้ลงนาม	สุขทร					
Q			F1-4	* ดำแหน่ง	รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศ					
			N <sup>4</sup>	รับใบส่งชื่อส่งจ้าง						
			F2-1	ผ่านเหนา	16					
			F2-2	<u>รอดูสงน เม</u> มามสุกอย์องบาม						
			F2-4	น เมนาสุนธุณ น ม						
			หมาย	เหต : 1. รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้อง	บันทึกข้อมุล					
				2. กรณีการเบิกจ่ายผ่าน GFMIS ผลการตร	เวจสอบข้อมูลผู้ขายหรือผู้รับจ้างจาก GEMIS ต้องกกตัว ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 จึงจะเปิดให้ดำเนินต่อไปได้					
				ยกเด็กรายการข้อมูล	มันทึกมั่วคราว มันทึก ไม่มี่มดอนที่ 2 กลับสู่หน่าหลัก					
10.00			กองระบบกา 4958 6978 69	รจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชีกลา 79	ง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4647 FCON0	201				
	Q	0	H C	. 🖬 😭 🗳 📲	😧 🧭 🛃 SET100 +1.39% 🔨 🖗 💭	<b>e</b> 4:	× EN	NG 11/	16:14 11/2565	$\Box$
				d	1. N . N .					

**ภาพที่ 3.145** กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2



หมายเลข 17 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.146

**ภาพที่ 3.146** กดปุ่มบันทึก

0	processo.gprocuremen	go.ur/egpecontract/veb/jsp/contr		:
	D0 * มีการรับ D1 <sup>ระยะเวลา</sup>	เประกันความข่ารุดบกพร process3.g าการรับประกันความข่าร <sub>ู้ด้องการจัดเก็บ</sub>	jprocurement.go.th บอกว่า ขอัญภู โซหรือไม่ นที่ได้รับนอบ	Â
	ด่าปรับ		ยกเลิก	
	E1	* ปร		
	E2	* ค่าปรับอัตราร้อยละ	0.20 mia Šu	
	ผู้ลงนาม			
	ผู้สั่งชื้อ		18	
	F1-1	* คำนำหน้า	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 🔹	
*	F1-2	* ชื่อผู้ลงนาม	ดร.วิชิด	
=	F1-3	* นามสกุดผู้ลงนาม	สุขทร	
Q	F1-4	* ดำแหน่ง	รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศ	
	ผู้รับใบสั่งขึ้เ	อสั่งจ้าง		
	F2-1	ต่านำหน้า		
	F2-2	ชื่อผู้ลงนาม		
	F2-3	นามสกุดผู้ลงนาม		
	F2-4	ตำแหน่ง		
	หมายเหตุ: 1. ร	รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแดง</mark> หมายถึงต้องข	บันทึกข้อมูล	
	2. 1	กรณีการเปิกจ่ายผ่าน GFMIS ผลการตร	เวจสอบข้อมูลผู้ขายหรือผู้รับจ้างจาก GFMIS ต้องถูกต้อง ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 จึงจะเปิดให้ดำเนินต่อไปได้	
		ยกเล็กรายการข้อมูล	บันทึกชั่วคราว บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก	
	กองระบบการจัดซื้อจัดจำ	งภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชีกลาง	ง ถนนพระราม 6 แขวงสามแสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4647 FCON0201	
	4928 6978 6979			

หมายเลข 18 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.147

**ภาพที่ 3.147** กดปุ่มตกลง

หมายเลข 19 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 3" ดังภาพที่ 3.148



**ภาพที่ 3.148** กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 3

หมายเลข 20 กดปุ่ม "พิมพ์" ดังภาพที่ 3.149



**ภาพที่ 3.149** กดปุ่มพิมพ์



**ภาพที่ 3.150** เลือกตัวเลือกมีตราครุฑ LOGO

หมายเลข 23 เลือกเครื่องพิมพ์/จัดหน้ากระดาษให้เหมาะสม กดปุ่ม "พิมพ์"

ดังภาพที่ 3.151

<pre>control control c</pre>			ч <u> </u>			upe circuite	anyit interanini - doo
m mining many many many many many many many many	G 🖻 🛊 🗖	G			Lecontract	Lgo.th/egpecontractWeb/jsp/control.	ess3.gprocurement.
<pre>Min</pre>		A coocer	2.000		hand	k + 3	
Note: The second sec	a - c	() • elizovstbillerussestur. () zarau 2555 - Wood (restricterus) and (1000)	2 444		nan		
	les.					-385	
All of the second of the se		allan aven Saalina Vallan 🗘 TASORDA 512 sessas etti susasekeen shirkan sestifa usanes neva		Adobe FDF	ปลายหาง	sad.	
All of the second of the se	, , , piñan ∽	Participation of the second se				Tablest solars	thread and and only
with the second seco	C - R und	AaBbCcI AaBbCcb AabbCc		A	1 miles	full to apply the same	and associations
<pre>inter inter i</pre>	V Distan -	B I U - an x, x' A - Z - A - III = = = III II - A - II - defense funk flattend, shotel v bar		1121120	100	undrare	al stanting
La vande       pace	5 manage	1000 C 2000 C 2000				they and a spin a mean spin of spin they are a spin of the spin terms of te	strephile and and
Active definition of the section of the sec	and the second se		*	แนวตั้ง	รูปแบบ	holds - annound - with stars.	
teretering						the Manager of Discourse of the sufficient and the disc states of p	and descent and with
<b>a</b> the <b>b b b b b b b b b b</b>		entrema		2		hint	from Mills manuals racional
interaction						fun aix and bed	Take 1
interaction     interaction       interaction <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4 4 mmm</td> <td>philippetiterre</td>						4 4 mmm	philippetiterre
autodiance       autodiance       autodiance       autodiance       autodiance         autodiance       autodiance       autodiance       autodiance       autodiance         autodiance       autodiance       autodiance       autodiance       autodiance         autodiance       autodiance       autodiance       autodiance       autodiance       autodiance         autodiance						rigetability and	
And the second of the secon		Manual Manua Manual Manual M	~		การทั้งค่าเพิ่มเดิม	TakAAA unterior	ndundedularia-who
market have mental and an and							-p-tetranet
Activate With and a second sec		Harman Annual				Jamp desses	nataourilica în descritațiulia Amazinaciul a locacatore
definition of the second seco		Allow and and a second se				religion of a task of a sign of a state of the	dian filiadestadaetheder articula
<sup>11</sup> (μ)						trhaberdalatelism - av mendnar	ablestration to be
Activate W						the delivery way build and	and the standard and strength and
mentanisme services and servic						Adapters Constription stars style and all starsing of the energings	i ender her velke betre stat. Na der statistiker ist statistiker ist son son
····································							data stalian nefitirandjuran e name
an "o Lišán zavel """"""""""""""""""""""""""""""""""""						tunning werkigere werden sich dass eingenen	+ roke-saw240.torate
<ul> <li> <sup>m</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup></li></ul>							
markater and the second and the sec		an "o ไม่มีตราครท LOGO"			1	fairche Mann	iiria
						ers annan an falspialanaryd (ersen (ros a tyle))?	al didde all darareferer
nt en		ป้ม "ok"					
nde genetationen inderen inder						(plant second as The part)	+4:
nek aproxitationalitationalitationalitation of the second		ปั่ม "ตกลง"	nián	PELENE		A difference all conferences for the set providences	mail-rail fail or series
nde agrentitationistist a. demonstrative & to inderventidifferindithingendithindelle entritaminational in the formations entritamination - entrational interventional contentional and a regil e conservation entritabilitation detailitation detailitation detailitation deta			_		*	plant	
onfe eigentillationistick e monitemanter viel verbererstelligterieltstudiels e monitemanter faller statemen e monitemanter faller statementigenerfamere und e negle e course solitet e maanterstelligterieltstatementigenerfamere und e negle e courses solitet e maanterstelligterieltstatementigenerfamere und e negle e course solitet e maanterstelligterieltstatementerstelligteristelligterieltstatementerstelligterielts			_				
a drandamentale ih visikerrothigenstässadi ensistematikeriste inseren internetionen und e nijk examessadi ensistematikeristen inserentieten internetionen und e nijk examessadi ensistematikeristen internetionen underentieten und ensistematikeristen internetionen internetinten internetionen internetionen internetionen int						แต่อไปนี้	กรพื้อ อยู่หายได้เรื่อนไห
e mitmanifek i form see sandiese folgestem seiner e sandiese folgestem seiner e sandieten beitandischer die seiner seiner e sandieten die seiner seiner seiner e sandieten die seiner seiner seiner e sandieten die seiner seiner seiner seiner e sandieten die seiner seiner seiner seiner seiner seiner e sandieten die seiner seiner seiner seiner seiner seiner seiner Activate W					รื่อไมส์เคลื่อ	lu ส. วัน นับอัตรากวันที่มีวิบล่างให้รับอีการให้?	. กำหนดส่วนคนการกิจ
a construinte é serie d'arrive d'arri			<b>)</b>	(		And to decrease to man	- and the advanta
annamen namenne smennensen en en ander constantionen er ander Experimenter er ander constantionen er ander consta				223	3 3	The Distance Carlos	, month and a second
z meserhetetanie zandeletetaniekasulariene keleietatareetalaeretasee aan recordense debaldhase é enemenanieklikatarentingekendeletenanie (zandeletanieklikatarentingekendeletenanie enemenanieklikatarentingekendeletenanie (zandeletanieklikatarentingekendeletanieklikateretanieklikatoretaniekl				520801	ระกาท พระด ด หรือ ≪ ธรรมหนะ	รถการคุณมาค พระมหกระสามาริกษรศระร	e according to the
z nazleśnikowalawala w zerowekne w zakowala w zerowekne za zakowala zakow Zakowala zakowala zako			<u>'</u>	· · ·		4 -	<. ระยะเวลารับประกัน
délálátan. 6 ézemeszteki kelőszásakényelemetősékel kelőkelemető Activate W Gyeneseki Acamsteladológelemetősékegetemen				ruot 🖊	ในอัตราร้อยละ 0.80 ของราคาสั่	เมืล่นเอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปวับเป็นรายวันไ	<ol> <li>สรวมสิทธิ์ค่าปรับการ์</li> </ol>
s ézermeszékőkelősekényesékélősekenesékenesemeteneténejtőkéséke műl Generaleuksőzemetelekejelemetetkegenemen							พี่อีงในให้ในแหน
forentierhamstelsbeligebenetsflegebenets				de with	Jains and a state of the state of the state	and the second	. inconcernity
ฐาย แลงสร้างแหน่งเห็นสร้างแหน่งหนึ่งทุกเกิดสร้าง				Contraction of the second	waar en weelter en genaande	d a se a cod	a a a a
					9	ามมารถการสารหยื่มของหายรูกสูงสูงต่างรุงการ	สูขายจะค้องคำเนินก
<ol> <li>การว่าเป็นอาหารให้สายอยู่ประสงการประการประการประการประการปรุญหรือสองสองสู่ปฏก</li> <li>13 โดย แต่สองสาร (% การประก ประการป ประการประก</li></ol>		2425 ch. TB. Annu Indexaderi. (Is conversible investigationally Interference)	ក្សាពួក	จคามสัญญาหรือข้อคกองของผู้ใ	าษารถนำผลการปฏิบัติสามแล้วเสร็	ปฏิบัติสามของผู้ประกอบการ หน่วยสามของรัฐสา	<. การประสันดอการปร
เสียน้ำมาระดับและการปฏิบัติเกมตรฐานสมสาน และ และและ เป็นการประกาณ เล่า เล่า เล่า เล่า เล่า เล่า เล่า เล่า		PC080203 PC08020				งการปฏิบัติสามของผู้ประกอบการ	เพื่อน้ำมาประเภิณหละ

**ภาพที่ 3.151** กำหนดเครื่องพิมพ์/จัดหน้ากระดาษให้เหมาะสม

#### 2.5.3 หนังสือแจ้งลงนามใบสั่งซื้อ/หนังสือแจ้งลงนามใบสั่งจ้าง

หมายเลข 24 ตัวอย่างใบสั่งซื้อจากในระบบ e-GP ดังภาพที่ 3.152



**ภาพที่ 3.152** ตัวอย่างใบสั่งซื้อจากในระบบ e-GP

หมายเลข 25 บันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อ ระบบงบประมาณ (MIS) เพื่อให้ได้ เลขใบสั่งซื้อ ดังภาพที่ 3.153



ภาพที่ 3.153 บันทึกเลขที่และวันที่ของใบสั่งซื้อ

หมายเลข 26 บันทึก "เลขที่และวันที่" ดังภาพที่ 3.154 หมายเลข 27 บันทึก "วันที่ลงนามในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง" ดังภาพที่ 3.154 หมายเลข 28 บันทึกการรับใบสั่งซื้อ (ผู้มีอำนาจผู้ขาย) คำนำหน้า ชื่อผู้ลงนาม นามสกุลผู้ลงนาม ตำแหน่ง วันที่รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ดังภาพที่ 3.154

👙 บันหึกเลขที่และวันที	× +			~	-	0	9	×
← → C 🌲 process3.gpr	ocurement.	.go.th/egpecontractWeb/jsp/control.ed	contract	GÉ	\$			:
	a <i>i</i> i d	1 บันทึกเลขที่แ	2 ละวันที ตัวอย่างสัญญาหรือข่อตกลง					^
ไปสังชื่อ/สังจ้าง D1 เมษณ์ 002/1664								
	R2	*วับที่	27/11/2563 ระบบีเป็นปีพทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)					
R3 * วันที่ลงนามใบสั่งชื่อ/สั่งจ้าง 27/11/2563 ระบุบีเป็นบิพุทธศักราชในรูปแบบ (ววตอปปปป)								
	าารรับ	ใบสั่งชื่อ/สั่งจ้าง						
<ul> <li>พื้อรัฐมี่ย/สิ่งร้าง</li> <li>ตัวบ้านบา</li> <li>26</li> <li>มือผู้เดงนาม</li> <li>นามสกุลผู้เจนาม</li> <li>นามสกุลผู้เจนาม</li> </ul>		สาย/สังจำง คำนำหน้า ชื่อผู้ดงนาม นามสกุดผู้ดงนาม ดำแหน่ง	ีนาง ✓ ธรอนงค์ มาลุการักษ์ เจ้ายองร้าน 22					
	R5	* วันที่รับใบสั่งชื่อ/สั่งจ้าง	27/11/2563 ระบุบีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)					
	R6	ครบกำหนดส่งมอบวันที่	02/12/2563					
	តំលូល្អា កក	เมีผลบังคับใช่ย้อนหลัง กรณีหน่วยงาน	ได้รับการอนุมัติยกเว้นหรือฝอนผันจากคณะกรรมการวินิจดัย	۱.				
	R8	<ul> <li>เตรบการอนุมตยกเวนทรอผอนผนจาก จำนวนวันของสัญญา</li> </ul>	าศณะกรรมการรวนจฉอบญหา ⊖ อกเรน ♥ เมอกเรน ⊖ เมอกเรน (กาหนตเอง 5 วัน นับถัดรับที่สัญญามีผอนังคับใช้ย้อนหลัง 27					
	R9	วันที่สัญญามีผลบังคับใช้	28/11/2563 - 02/12/2563 ระบุมีเป็นปี พ.ศ. ในรูปแบบ (ววดด	J				
	R10	เลขที่หนังสืออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผัน		· .				
	R11	วันที่หนังสือ	ระบุบีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)					-
		🕥 📓 🐸	😢 🛃 32°C มีแมนสานใหญ่ 🔨 🕀 📮	🗗 d×	<sup>ไทย</sup> 18	11:13 3/11/256	65 <b>E</b>	2

**ภาพที่ 3.154** กรอกรายละเอียดใบสั่งซื้อ การรับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

หมายเลข 29 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.155 หมายเลข 30 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.155



**ภาพที่ 3.155** บันทึกข้อมูลรายละเอียดใบสั่งซื้อ

		-	 -	
	R3 "วันที่สงนาม(บสังชื่อ/สังจาง 27/11/2563 ระบุบีเป็นปีพุทธศักรรษในรูปแบบ (ววดตปปปป)			1
	การรับใบสิ่งข้อ/สิ่งจ้าง			
	ผู้รับใบสังชื่อ/สังจ้าง -			
	R4-1 ดำนำหน้า บาง 💙			
	R4-2 ชื่อผู้ลงนาม อรอนงค์			
	R4-3 นามสกุลผู้ลงนาม มาตุการักษ์			
	R4-4 ผ่านหน่ง เจ้าของร้าน			
	R5 * วันที่รับในสั่งชื่อ/สั่งจ้าง 27/11/2563 ระบุบีเป็นบีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)			
	R6 ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 02/12/2563			
*	สัญญามีผลบังดับใช้ย้อนหลัง กรณีหน่วยงานได้รับการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันจากคณะกรรมการวิมิจฉัย			
=	R7 🛛 * ได้รับการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา 🔿 ยกเว้น 💿 ไม่ยกเว้น 🔿 ไม่ยกเว้น(กำหนดเอง)			
0	R8 จำนวนวันของสัญญา 5 วัน นับถัดวันที่สัญญามีผลบังคับใช่ย้อนหลัง			
~	R9 วันที่ลัญญามีผลบังคับใช้ 28/11/2563 - 02/12/2563 ระบุบีเป็นปี พ.ศ. ในรูปแบบ (ววดดปปปป)			
	R10 เลขที่หนังสืออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผัน			
	R11 วันที่หนังสือ ระบุมีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)			
	หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกรับสีแดง หมายถึงต่องบันทึกข้อมูล คลิกที่สัญญาณไฟเพื่ออุรายละเอียดสถานะการลาเบินงาบ กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับการอบนู้มีผูญกับเริ่มหรือสอบผู้นจากดณะกรรมการการวิบิจฉัยปัญหาการจัดชื่ และการบริหารทัสดุภารรัฐไห้สัญญาชื่อ/ จำงมีผลปังคับใช่บอนหลัง ใปจนถึงรับที่เริ่มผันบึงประมาก รันที่มีการจัดชื่อ/ จำงจริง ไห้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนึ่งสือคำประกันเริ่มมีผลไข้บังคับไห้มีผลไปถึง สงกล่าว			

หมายเลข 31 กดปุ่ม "ไปขั้นตอนที่ 2" ดังภาพที่ 3.156

**ภาพที่ 3.156** กดปุ่มไปขั้นตอนที่ 2

หมายเลข 32 กดปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป" ดังภาพที่ 3.157 หมายเลข 33 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.157



**ภาพที่ 3.157** กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป



**ภาพที่ 3.158** ตัวอย่างตัวอย่างใบสั่งซื้อ

หมายเลข 34 คลิก √ จัดทำร่างสัญญา ดังภาพที่ 3.159 กดปุ่ม "ตกลง" ระบบแสดงหน้าจอ "รายการโครงการ" และแสดงสถานะโครงการ "จัดทำร่างสัญญา" เรียบร้อยแล้ว



**ภาพที่ 3.159** กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป

# 2.6 ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา

หมายเลข 1 คลิก √ ขั้นตอนการทำงานตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำ สัญญา ดังภาพที่ 3.160

∉ ระบบการจัดซื้อรัดรังเกาตรัฐ 🗙 🕂			~ - ¤ ×
← → C	ed/HOME		G 🖻 🖈 🔲 😩 :
ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ ว <sub>ัตถุส</sub> รั Thai Government Procurement		สุทิม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทย	18 พฤศจิกายน 2565 * มา บุญเรื่อง - เจ้าหน้าที่พัสดุ าลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
	1 จัดทำรายงานขอชื่อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	<ul> <li>✓</li> </ul>	
	🔹 จัดทำว่างเอกสาวและหนังสือเชิญชวน	- ×.	
*	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	- <del>2</del>	
=	<ol> <li>สัดหักและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา</li> </ol>	<b>-</b>	
4	5 จัดหัวร่างสัญญา	<b>~</b>	
	6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา		
1 A	7 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา		
The second se	8 บริหารสัญญา		Ŋ U.
		🕜 🌁 32°C มีเมฆส่วนใหญ่ \land 🖗 🛱 🖟	Q ↓ 11:27 18/11/2565

ภาพที่ 3.160 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา

หมายเลข 2 กดปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป" ดังภาพที่ 3.161 หมายเลข 3 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.161

	introduktion with the process 3.gprocurement.go.th/egpecontract Web/jsp/control.econtract	<ul> <li>✓ - □ ×</li> <li>G 🖻 ☆ □ 🔹 :</li> </ul>
73 Hoffent	Thai Government Procurement process3.gprocurement.go.th บอกว่า ส่องการผ่านผมการขึ้นตอนต่อไป โช่งร้อม	เราชภัฏนครศรีธรรมราช ^
	ข้อมูลโครงการ แก่สัก	
	พานทงาน 1460/21490/00/00/00/9-พานทงานออการบด มหารทยาตยรายกฎนครศรีธรรมราช	
	A1 วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง	
	A2 ประเภทการจัดหา ชื่อ	
	A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงราชการพิจารณา	
	A4 เลขที่โครงการ 63117357650	
	AS ขึ้อโครงการ ชื่อชื่อชุดโพเดี่ยมและชุดที่นั่งประธาน จำนวน 3 ชุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	
Q	เลขประจำตัว รายชื่อผู้รวนะ ราดาร์ตกลง ผู้เสียภาษ์อากร การแสนอราคา ซื้อหรือจำง เลขที่สัญญา ตามเล้ญญา ประเภทสัญญา สัญญา ลัญญา การทำงาน	
	3800200300846-อชีระคอมพิวเตอร์ แอนด์ เชอร์วิส	
	147,000.00 002/2564 147,000.00 ไม่ตั้งชื่อตั้งจ้าง รายละเอียด/แก้ไข	
	รวมราคาที่ตกลง 147,000.00	
	หมายเหตุ : 1. ชื่อผู้ขายหรือผู้รับร่าง ดีม่าง หมายถึง ผู้ขายหรือง 2 รม (Consortium) 2. ประเภทสัญญามาตรฐานหน่ายงาน ต้องรวมเม เมกะไมต์โดยแนนตรั้งละ 1 ไฟล์ จะแนนก็ครั้งก็ได้	
	ตาเฉินการรับคอนต่อไป ยางลักดำเนินการชั่นคอนต่อไป คางมีการชั่นคอนต่อไป กลับสุทมาหลัก กลงระบบการรัดชื่อลัดจังหาดรัฐและราคากลาง (กรร.) กอบปฏิบัตลาง อนบทระราม 6 นรวงสามเตนใน แต่เหตุกไท กรุ่งเทพยหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4647 4959 6727 6729	:0N2000
۹ ۵	O Hł 💽 🀂 🚖 🧕 🧃 🚱	11:31 🔂 🕼 tx 1mm 18/11/2565

ภาพที่ 3.161 กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป

+ × +								~ - σ ×
← → C ( i process3.gprocurement.go.th/egp2procmainWeb	/jsp/control.egp2							G 🖻 🖈 🔲 👗 i
ระบบการจัดที้อจัดจ้างภาครั Thai Government Procurement	591						() Intin	วันที่ 27 พฤศจิกายบ 2565 ดุสัมา บุญเรื่อง . เร็จหน้าที่สัตรุ งานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรายรัฐปลาหรือรามราช
	ด้หหาข้อมูดโด	รงการจัดชื่อจัดจ่	he .					
		4	สำนักงาน 14802149008000009 - สำนักงานอธิการบดี มก อโตรงการ	สาวิทยาลัยราชกัญษะ	เสรีธรรม		]	
			ส่างหา ส่วงส่วเมือก				เพาปันสุข	
	รทัสแสนรรคับ หน่วยจัดขึ้อ	เลขติโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งางรัตรเกณ	ช่อมูด โครงการ	สถานส โครงการ	ขึ้น ตอบ การ	
* = 0	D63110355623	63117357650	ชื่อชื่อชุดโทเดี้ยมและชุดที่ชังประธาน จำนวน 3 ชุด โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	147,000.00	รายละเมียด/ แก้ไข	ตรวจสอบ หลักประกัน สัญญาและ จัดท่าสัญญา	+ 8	$\mathbf{H}^{4}$
	D65110269540	65117270888	จ้างทำเครื่องแต่งกายนักศึกษาเนตไทสักรมสำหรับ นักศึกษาขาย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	70,000.00	ຈາຍລະເລີຍຈ/ ແຕ່ໃຫ	ข้อมูลสำระ สำคัญใน สัญญา		
	D65110493369	65117495443	จ้างติดตั้งระบบให้ฟ้าเรือนไทย และทางเข้าประตู 1 ต่ายล ท่างั้ว อำเภอเมืองนตรศรีชรรมราช จังหวัดนตรศรีชรรมราช จำนวน 1 รายการ โดยวิชีเฉพาะเจาะจง	232,900.00	รายละเลียด/ แต่ไข	เพิ่มโครงการ	-	
	D D65110492863	65117494931	จ้างติดตั้งระบบน้ำสำรอง 6 อาตาร ตำบลท่างิ้ว อำเภอเมือง นครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวน 1 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	450,000.00	รายละเมียด/ แก้โข	เพิ่มโครงการ	* =	
	D D65110481129	65117483176	ชื่อเอกสารประกอบการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษ หมวดศึกษาทั่วไป โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	412,425.00	ราธละเมื่อด/ แก้โช	เพิ่มโครงการ		
	D65110456550	65117458526	ชื่อเข็มติดปกคอเสื้อกระทรวงอุดมดีกษาและแพรแกบตริดา กรณ์แหกุฎไทย โดยใช้เฉพาะเจาะจง	15,200.00	ราธละเอียด/ แต่ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา		
	D65110463587	65117465591	วัสดุอุปกรณ์เพื่อไปทำความสะอาดสุนย์ก็ทำและสุนย์ที่ก ประสบการณ์วิชามิพเดียงดีรี	16,459.00	ราชละเอียด/ แก้ไข	จัดทำและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา	+ =	
		รวมหน้านี้		1,343,984.00				
The Mark	สำคับที่ 1 - 7 จา หมายเหตุ :การยกเลิ กลที่ชั่นอ ————————————————————————————————————	กทั้งหมด มากกว่า าประกาศเชิญชวน อนการทำงานเพื่อ พื่อคชั่นคอนการทำ	35 รายการ ย้อนกลับ ระบบจะขภาเด็กโตรงการให้อัตโหมริติ ปันที่การ์อมูลในชื่นตอนถัดไป างานที่ระบุต	1 2	3 4	5	กัดไป	Go to Settings to activate Windows
📲 🕫 🖬 🗮 🕫 🔍 💷	<b>8</b>							28°C มีและสนาวอย่าง 🥎 🖉 🕼 📴 d× โพย 27/11/2565 📲

หมายเลข 4 คลิก √ ขั้นตอนการทำงาน ดังภาพที่ 3.162

**ภาพที่ 3.162** คลิกขั้นตอนการทำงาน

ปัญหา : ผู้ปฏิบัติงานบันทึกการตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
 ไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาดระบบจะไม่บันทึกข้อมูลในระบบ
 แนวทางการแก้ไขปัญหา : ผู้ปฏิบัติงานจะต้องใช้ความระมัดระวังในการ
 บันทึกข้อมูลให้ตรงตามตำแหน่งต่าง ๆ ที่ระบบได้กำหนดไว้
 ข้อเสนอแนะ : หากไม่แน่ใจต้องเปิดคู่มือเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ไม่ควร

เดาหรือลงรายการโดยที่ไม่มั่นใจ

# 2.7 ขั้นตอนที่ 7 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

หมายเลข 1 คลิก √ ขั้นตอนการทำงานข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา ดังภาพที่ 3.163

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจังหาดรัฐ 🗙 🕂		~ – O ×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ $C$ $\triangleq$ process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secure	ed/HOME	G 🖻 🖈 🔲 🛓 :
ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ ว <sub>ังหล</sub> ะจำ Thal Government Procurement		18 เพลุศจิกายน 2565 สุดิมา บุญเรื่อระ เจ้าหน้าที่พัสดุ สักนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนอรศรีรรมราช 1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.
	4 จัดทำและประกาศ ผู้ขนะการเสนธราคา	- <del></del>
	5 จัดทำว่างสัญญา	× .
*	6 ตรวจสอบหลักประกับสัญญาและจัดทำสัญญา	× .
=	🕜 ข้อมูดสาระสำคัญในสัญญา	
4	8 บริหารสัญญา	
	การบันที่กรายงานผลการพิจารณา	
	əən	
ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ: 🖺 : บันทึกข้อมูล	🚢 : เสนอข้อมูลให้หัวหน้าๆ	✔ : ดำเนินการขั้นตอบต่อไป
🔳 🔎 O H 💽 🐂 😭 👹 📹	0	🕐 🥂 32°C มีแมนส่วนใหญ่ 🔨 🖗 🏷 🕼 🕼 🗘 11:32

**ภาพที่ 3.163** ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

หมายเลข 2 กดปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป" ดังภาพที่ 3.164 หมายเลข 3 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.164

👙 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา 🗙 🕂	v –	o ×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $\bullet$ process3.gprocurement.go.th/egpecontractWeb/j	jsp/control.econtract G 🖻 🖈 🛙	I 😩 E
ระบบการจัดชื้อจัดจ้างภาย ระบบการจัดชื้อจัดจ้างภาย Thai Government Producement	rocess3.gprocurement.go.th บอกว่า องการนำข้อมูลแสดงบนเร็บไซน์ โซเหรือไม่ ตามไท ยาแล้ก ยาแล้ก	65 เสตุ ราช
ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา		
เลขทีโครงการ	63117357650	
ชื่อโครงการ	ชื่อชื่อชุดโพเดียมและชุดที่นิ่งประธาน จำนวน 3 3 รจง #	
🕋 รหัสหน่วยงาน	148021490080000009	
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	
Q เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3800200300846	
ชื่อผู้เสนอราคา	อบิระคอมพิวเตอร์ แอนด์ เซอร์วิส	
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	002/2564	
วันที่ท่าสัญญา	27/11/2563 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ว	
จำนวนเงิน	147,000 2	
เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP	651114182705	
หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง สีม่าง	ง หมายถึง ผู้บายหรือผู้รับส่างเป็นกิจการคำร่วม (Consortium)	
บกเลกขอมูลทแสดงบ	าหรอกรอด ต้องเตษรณ์หนึ่งได้ การอภัยการความรอก บรกรีมหาวหรุย	
กองระบบการจัดชื่อจัดจังงกาดรัฐและราคากลาง (กจร.) ก 4958 6979	กรมปัญปีกลาง ยงมพรรรรษ 6 แรรงสามเสนใน เรษพญาโท กรุงมพมหานตร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704-4647 FPR:00240	
<ul> <li>・</li> <li>・</li></ul>	🔞 🛃 32°C ມີແສສາກເພິ່ມດູ່ 🔨 🛱 🖬 🕼 18/11,	2565

**ภาพที่ 3.164** กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป

หมายเลข 4 กดปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป" ดังภาพที่ 3.165 หมายเลข 5 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.165

Harmayot ⇒ → C → + + + + + + + + + + + + +	หญ่แหญก x + process3.gprocurement.gr ระบบการจัดซื้อ Thai Government Pro	o.th/egpecontractWeb/jsp/c จัดจ้างภา currement	control.econtract ss3.gprocurement.go.th บ ลำเนินการชั่นตอมต่อไป โช่หรือไม่	อกว่า ตกณ	Jeruán -	5 📷	G วันที่ 18 สุติมา บุญเรือ มหาวิทยาลัยราชภั	<ul> <li></li></ul>	🗖 🌲 2565 พัสดุ มราช	×
	ข้อมูลโครงการ									
		สำนักงาน	148021490080000009-ส่า	นักงานอธิการบ <mark>ดี</mark> มหาวิ	ทยาลัยราชภัฏนค	รศรีธรรมราช				
	A1	วิ <mark>ธีการจัดหา</mark>	เฉพาะเจาะจง							
*	A2	ประเภทการจัดหา	ชื่อ							
-	A3	วิธีการพิจารณา	<del>รา</del> ดารวม	แสดงรายการท่	โลารณา					
	A4	เลขที่โครงการ	63117357650							
9	A5	ชื่อโครงการ	ชื้อชื้อชุดโพเดี้ยมและชุดที่นั่	งประธาน จำนวน 3	ชุด <mark>โ</mark> ดยวิธีเฉพาะเ	จาะจง				
	เลขประจำดัว ผู้เสียภาษีอาก	ร ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลง เวง	เลขที่สัญญา	วันที่ท่าสัญญา	บันทึกข้อมูด สาระสำคัญ			
	<ul><li>✓ 38002003008</li></ul>	อชีระคอมพิวเตอร์ แอนด์ เซอร์วิส	147,0	4 7,000.00	002/2564	27/11/2563	รายละเอียด/ แก้ไข			
11	אושרעא : 1. 2.	เครื่องหมาย <sup>™</sup> หมายถึง นำข้≀ ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจำง สีม่าง ห ดำเนินการข้	มมูลสาระสำคัญในสัญญ มายถึง ผู้ขายหรือผู้รับ เป็น นตอนต่อไป ยกเล็กดำเร	กิจการค้าร่วม (Consorti มินการขั้นตอนตอไป	um) กลับสุหน่าหลัก	I				
۹ ۵	naงระบบการจัดชื่อจัดจำงงก O HI C 🦰	ešguarstarinātā (nas.) nasislīgi 🕋 🥹 💶 🧔	อกสาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเส 	นใน เขตพญาไท กรุงเทพมา	(11465 10400 Tws.	02-127-7000 ต่อ 670 32°C มีเมฆส่วนใหก	14647 ↓ ^ @ ₽ €	[d× ใหย <sub>18</sub>	11:38 /11/2565	<b>R</b> 2

ภาพที่ 3.165 กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป

หมายเลข 6 กดปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป" ดังภาพที่ 3.166 หมายเลข 7 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.166

6 iaperahilalahaga x +		~ — Ø Х
← → C      process3.gprocurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/contr	olecontract	G 🖻 🖈 🔲 🛔 🗄
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ The Government Procumment	process3.gprocurement.go.th.uom Romaintuprovocutoder Fandu	รับที่ 22 กฤษจักายะ 2565 ดูฟิลา มุนร้อง . เจ้าหน้าที่ทั้งคู่ ทำปัญาณอักรรมที่ มนาวิทยาอักรามปฏิบทรศักรรมราย 7
	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	
	เลขที่โครงการ 63117357650	
	ชื่อโดรงการ ชื่อชื่อบุตโหนดียมและบุตที่นังประธาน จำนวน 3 บุตโดยวิธีเฉพาะเจาะร	48
	รพัสหร่ายงาน 14802149008000009	
	ชื่อหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชสัฏนครครีธรรมราช	
	เลขประจำดัวผู้เสียภาษิลากร 3800200300846	
	ชื่อผู้เสนอราคา อชิระคอมพิวเตอร์ แอนด์ เชอร์วิส	
	เลขที่สัญญา/ในสังชื่อสังจ้าง 002/2564	
*	วันที่ทำสัญญา 27/11/2563 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(รวดคปปปป)	
	จำนวนเงิน 147,000.00	
Q	เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP [651114402782	
	ententagentariaculturar ententagentariaculturar ent	Activate Windows Go Setting to Activate Windows
# 2 0 H 💻 🖻 📼 🐼 🚾 🔞		🥂 29°C Aunonchadrau 🧄 🖻 🕂 🚱 🕫 🗤 10.50 🕎

**ภาพที่ 3.166** กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป

+ x www.ide &											× -	σ×
<ul> <li>← → C</li> <li>process3gprocurement.go.th/ego?procmainWeb/p</li> <li>ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</li> <li>Thai Government Procurement</li> </ul>	p/control.egp2							กับนักงา	ตุที นอธิการบพี มหาวิท	วันที่ 27 หฤสจิกายน  มา บุญเรือง - เจ้าหน้า มาลัยวานภัฏนครศรีธรร	ତ 🖻 🛣 🗖 2565 ମିଲିଲ୍ 1131%	
	ต้นหาช้อมูลโครงการจั	ดชื่อจัดจ้าง										
		สำนักงาน ชื่อโครงการ	148021490080000009 - สำนั	มักงานอธิการบดี มหาวิท	ยาลัชราชภัฏนคร	สโรรณ		1				
			ต้มหา	ส้างสับเลือก			Ŕ	สถาชื่นสูง				
	รหัสแต่กระดับ เสขา หน่วยจัดข้อ เสขา	โสรมการ	ชื่อโดรงการ	4 41	านานเงิน แปหมาณ	ช่อมูล โครงการ	สถานะ โคระการ	นั้น ตอม การ				
	D63110355623 6311	ชื่อชื่อชุง เฉพาะเจา	โทงตื้อมและบุคที่นั่งประธาน จำนา รจง	วน 3 บุค โดยวิธี	147,000.00	รายละเมือง/ มก์ไข	ข้อขุดสาระ สำคัญใน สัญญา	4 =				
٩	D65110269540 6511	รับชีวิธี จ้างทำเค จักศึกษา	ร้องแต่งกายรักศึกษาเนตไหลักรม ราย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	อสำหรับ	70,000.00	ราธละเอียด/ แก้ไข	สำคัญใน สัญญา	-				
	D65110493369 6511	จ้างติดดั่ 7495443 ท่างั่ว ฮาม จำนวน 1	รรบบไฟฟ้าเรื่อนไทย และทางเข้า กอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนค รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	าประดู 1 ตำบล ครศรีธรรมราช	232,900.00	รายคะเลียด/ มกโข	เพิ่มโครงการ	1				
	D65110492863 6511	จ้างอิตส์ 7494931 แครศรีธร โดยไข้เฉ สั้งเวอส	ทระบบนำสำรอง 6 อาดาร สาบสหา เมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช จำน งายเจาะจง พประดวมดายเรียนตารสอบสายเว็บ	183 สาเคอเมือง 294 1 ราชการ	450,000.00	รายละเอียง/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	8	8			
	D65110481129 6511	7483176 หมวดศึกร ชื่อเชิมติ	กรระกอร์สา กรรยสการสองการของ ราทำวิป โดยวิธีเฉพาะเจาะจง อปกคอเสือกระทรวงออมศึกษาและ	ะแพรแอนครั้ดา	412,425.00	มกัโข รายละเมือด/	เพิ่มโครงการ จัดข่าและ ประกาศ ผ้					
	D65110456550 6511	7458526 กรณ์มงกุม	งไทย โดยใช้เฉพาะเจาะจง		15,200.00	ulla	ชนะการเสนอ ราคา จัดทำและ	* =				
	D65110463587 6511	วัสคุลปก ประสบกา	รณ์เพื่อใช้ทำความสะอาดสุนย์ก็ทำ รณ์วิชาชีพเดียงดีรี	าและศูนย์ฝึก	16,459.00	รายสะเมียง/ แก้ไข	ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา	* =				
11. 1. 1.	สำคับที่ 1 - 7 จากทั้งหม หมายเหตุ :การยกเล็กประกาศ กคที่ชั่นตอนการท	ຄົນເທນັກນີ້ ເ ພາກກວ່າ 35 ຮາຍກາ ເເບີດງຫວນ ຈະແນນຈະແກ ກວານເທື່ອອັນທຶກຮ້ອມູ	ร เล็กโครงการไห้อัดโหม่ดี ลโนชั้นคอนอัดไป	1 ข้อนกลับ	1 2	3 4	5	ดัดไป		Activate Win Go to Settings to	dows activate Windows.	
日本 0 時 同 回 合 ※ ●	🧮 กลเพื่อสุขัน นอาวโครงการ ดัง	เอนการทำงานทั้งหม มาย หมายถึง โครงก	ด หรามเพื่อรวมจำง						<u>2</u> 30°C Au	และสามไหญ่ ^ © @	10:5 10:5 27/11/	57 2565 <b>1</b> 2)
👙 ระบบการจัดซื้อจัดจำงกาครัฐ × +										~	- 0	×
← → C 🏔 process3.gprocurement.go	.th/eGPProcure/sec	ured/HOME								GB	☆ □ .	<b>1</b> :
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างส วิวัติส์ Thai Government Procurement	าาครัฐ							สำนักงา	านอธิการบดี ม	18 สุติมา บุญเรีย หาวิทยาลัยราชภั	พฤศจิกายน 25 งง - เจ้าหน้าที่ท่ ฏนครศรีธรรม	565 งัสดุ ราช
		4	จัดทำและประกาศ อู่	ผู้ขนะการเสนอราศ	n		•					
		6	จัดทำร่างสัญญา				•					
*		6	ดรวจสอบหลักประกั	ในสัญญาและจัดทำ	าสัญญา	•	•					
 		7	<ul> <li>ร้อมูลสาระสำคัญใน</li> </ul>	สัญญา			·					
		8	บริหารสัญญา									
			การบันทึกรายงานผ	ลการพิจารณา								
1			93	อก								
ความหมายของส์ javascript::	ัญลักษณ์รูปภาพ: ล		👗 : เสนอข้อ	อมูลให้หัวหน้าฯ				🖌 : ดำเนิ	นการขั้นตอนต่อ	ไป		
■ P O H C 🗎	🛋 🧕 👊					0	32°C	มีเมฆส่วน	ใหญ่ ^ 🖗	€ 🔽 💽 d× 1	иш 11:39 18/11/2565	5

#### หมายเลข 8 คลิก √ ขั้นตอนการทำงาน ดังภาพที่ 3.167

**ภาพที่ 3.167** ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

ระบบแสดงหน้าจอ "รายการโครงการ" และแสดงสถานะโครงการ "ข้อมูล สาระสำคัญในสัญญา" เรียบร้อยแล้ว ปัญหา : ไม่ปรากฏ แนวทางการแก้ไขปัญหา : ไม่ปรากฏ ข้อเสนอแนะ : ระหว่างการกรอกข้อมูล ควรมีการบันทึกข้อมูลเป็นระยะ ๆ

# 2.8 ขั้นตอนที่ 8 การบริหารสัญญา 2.8.1 การตรวจรับงานจ้าง/ใบตรวจรับงาน

หมายเลข 1 คลิก √ ขั้นตอนการทำงานการบริหารสัญญา ดังภาพที่ 3.168

👙 ระบบการจัดซื้อจัดจัวมกาดรัฐ 🗙 🕂		~ - <b>a</b> ×
$\label{eq:constraint} \leftarrow \  \   \rightarrow \  \   \mathbb{C} \qquad \  \   \text{ a process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secu}$	red/HOME	G 🖻 🖈 🔲 😩 🗄
ระบบการจัดชื่อจัดจ้างกาครัฐ วัญร์แก้จั Thai Government Procurement		ไม้ หลุดจักายบ 2565 สุทิมา บุญเรื่อง . เร้าหน้าที่ทัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชบัญนครศรีร่วงมรวช
	4 จัดทำและประกาศ ผู้ขนะการเลนอราคา	- • • ·
	5 จัดทำร่างสัญญา	× .
*	6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา	- <del></del>
=	🕖 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	×
Q	8 เว็หารสัญญา	
	การบันทึกรายงานผลการพิจารณา	
	nee	
ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ:  avascript:;	🚢 : เสนอข้อมูลไห้หัวหน้าๆ	🛩 : ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
<b>■ 2 0 日 0 〒 11 10 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 </b>	0	(2) 23°C มีแมนส่วนใหญ่ ∧ ⊕ □ @ d× โทย 11:39 18/11/2565

**ภาพที่ 3.168** การบริหารสัญญา

### หมายเลข 2 คลิก "รายละเอียด แก้ไข" ดังภาพที่ 3.169

+ × cyskewiem &		~ - a x
← → C	ontract	G 🖻 🕸 🔲 🚢 🗄
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ The Government Proceeding		วันที่ 27 พฤคจิกายน 2865 ดุพัฒ รุญฉังะ . เจ้าหน้าที่ทัดๆ ล้านักรณอยิการหลี มหาวิทยาลัยราชปฏิบทรศจีกรณะระ
	divisites use	
	ขอมูล เครงการ สำนักงาน 148021490080000009-สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัยนครศรีตรมราช	
	Al ปีอีการจัดหา เฉพาะเจาะจง	
	A2 ประเภทการจัดหา นี้อ	
	A3 ริธีการที่จารณา รางการวม	
	A4 เสขาโครงการ 6511/35/650 ซึ่งพื้อหอโพเอ็กขนอรทอที่นั่งประชาน สานวน 3 หอ โดยวิธีเอพาะเจาะอง	
	AS Saleseny	
<b>€</b> Ξ α	ข้องสัญญา         เมละหลัญญา         ระสะสมุร         ร้างส่วนทา         จังส่วนทา         จังส่วนทา         จังส่วนทา         จังส่วนทา         สะสะสมุร         สะสะสมุร         สะสะสมุร         หลาย         สะสะสมุร         สะสะสมุร         สะสะสมุร         สะสะสมุร         สะสะสมุร         สะสะสมุร         สะสะสมุร         สะสะสมุร         สะสะสะสมุร         สะสะสะสมุร         สะสะสะสมุร         สะสะสะสมุร         สะสะสะสะสะสะสะสะสะสะสะสะสะสะสะสะสะสะสะ	
L	งส่วนประโย หมายเหตุ เราะเทศกระองสัญสังหมู่ประหารกับ () () () () () () () () () () () () ()	
64988 4958 697	annstefasteliumetpaarnenens (on.) motigiliere noomme 6 anternande comprise recommens 1949. Tex. 82-127-700 46 6764 447 19 609	06000
1		
no with		
II A O III 🗖 🖬 🚔 🔊 🖉 🖡 🕱		🚄 30°C filmentraliurg 🔨 🗗 🖉 🕼 🚧 🕅 🕅

**ภาพที่ 3.169** รายละเอียดแก้ไขของการบริหารสัญญา

			•				G 🖻 🛧		
	หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่	<u>มมอบงานสีแดง</u> หมายถึง วันเ	หยุดราชการ หรือวันหยุดนัก	ขัดฤกษ์					
	รายละเอียดงวดเงิน : ประ	เภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวด	แงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย	: ไม่ผ่านGFMIS)					
	งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน ต	านวนเงิน ามสัญญา	จำนวนเงิน คงเหลือจ่าย	สถานะดำเน็นการ	ช่อมูลเบิก จ่ายเงิน			
	รายการ 1 : ชุดโพเดี้ยมเ	ละที่นั่งประธาน							
	งวดที่ 1		147,000.00			รายละเอียด			
	ข้อมูลหลักประกันสัญญา								
	ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนว	นเงิน สถ	านะหลักประกัน			
*									
=	ข้อมูลจัดทำเอกสาร								
Q	ประเภทเล	เกลาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอน การทำงาน			
	หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่า	ปรับ 🛨			รายละเอียด/แก้ไข				
	หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรื	ขอต่าปรับ 🕂	2		รายละเอียด/แก้ไข				
	หน้มสือแจ้งค่าปรับ (+)				รายละเอียด/แก้ไข				
		. (+)		$\mathbf{V}$	57ແລະເວີແດ/ແດ້ໃຈ				
	หนงสอแจงจะบอกเลกสญเ	n 💿			Therefore and a second s				
	ข้อมูลงบบระมาณ	หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน	ใบสั่งชื่อ ส่งม	ดรวจรับ	งาน จัดทำเอกสาร	เบ็กจ่าย			
			สามวณต่าปรับ คลับส	หน่าหลัก					
			The second second second						

หมายเลข 3 กดปุ่ม "ส่งมอบงาน" ดังภาพที่ 3.170

**ภาพที่ 3.170** กดปุ่มส่งมอบงาน

หมายเลข 4 กดปุ่ม "บันทึกข้อมูลการส่งมอบงาน" ดังภาพที่ 3.171

← → C iii proc	cess3.gprocurement.go.th/egpecontractW	/jsp/control.econtract	G 🖻 🌣 🖬 👗 :
	ข้อมุลสัญญาหรือข้อตกลง		
	ชื่อผู้ด้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรี	า อชีระคอมพิวเตอร์ แอนด์ เซอร์วิส	
	เลขประจำดัวผู้เสียภาษีส	3800200300846	
	ประเภทสัส	า ใบสั่งชื่อสังจ้าง	
	เลขที่สัต	ท 002/2564 ดูรายละเอียดสัญญา	
	ຄູງ	ที่ 27 พฤศจิกายน 2563	
R	เลขคุมสัง	651114182705	
	จำนวนเงินดามสัก	חרע 147,000.00	
2	ประวัติการส่งมอบงาน		
	and son invest	เลขที่หนังสือ ลงวันที่หนังสือ วันที่ส่งมอบ	
	พรงท งานที เลยคุมล	อบ ส่งมอบงาน ส่งมอบงาน ตามกำหนด ส่งมอบจริง	
		4	
		a	
	พมายเหตุ : วยุทกาหยุดสวนอย	นสแต่ง หมายถึง วนา ตราชการ หรอวมหนุดนกขตถูกษ	
		าไหร็กข้อหอส่อนอนวาย	
		The second s	
49	าองระบบการจัดชื่อจัดจ่างภาครัฐและราคากลาง (กจร 58 6978 6979	รมบัญษึกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานตร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4647	FCON0004
			e en est au 11:41 💼

ภาพที่ 3.171 กดปุ่มบันทึกข้อมูลการส่งมอบงาน

<form></form>			
<form></form>	e measure X +		
<form><form><form><form><form><form></form></form></form></form></form></form>	← → C ■ processs.gprocurement.go.th/egpecontractweb/jsp/control	econtract	5 🕑 🖬 🖬 🛓 :
<page-header></page-header>	🖌 ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ		วันที่ 27 พฤศจิกายน 2565
<form><form><form><form><form></form></form></form></form></form>	Thai Government Procurement		สามักรายสถิตรายสายมาใหม่านสายมากการสายมากสาย สามักรายสถิตรายสายมากสายมากสายมากสายมากสาย
<form><form><form><form></form></form></form></form>	AND A CONTRACT OF STATE		
<form><form></form></form>			
<form></form>		บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน	
		* ส่งมอบงานครั้งที่ 🚺 งวดงานที่	a san sa
		หนังสือส่งมอนงานของผู้ดำ/ผู้รับข้าง/ที่ปรึกพา	5
		* เอกสารส่งขอบงาน 💿 มีเอกสารการส่งขอบงาน 🔿	มมีเอกสารการส่งมอบงาน
		หนึ่งสือเลขที	
		าระบุปีเป็	ฟมอุษูปนาภุ(หมักคอก (ว่าชอญกุญ)
		การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดชื่อจัดจ้าง **	
		เลยารวมจากงานสารบรรณ	and a second
		ระบอนถึงออาเมืองหลาย	dageau preizenn (seennan)
	Q		
			A
		малания : таплтин валячанее малалевеесчинлааца	
		อกเล็กรายการปลุ่มอ	เกล้าเป็นการขั้นตอนต่อไป
Activate Windows Go to String to activate Windows			and a second secon
Activate Windows Go to Settings to activate Windows Go to Settings to activate Windows	4058	такции почитыечие кыл индукиса не тикла (лика,) позацидине то клоатися на текстория со настоятала соникц тот п 5978-5979	PCON0004
Activate Windows Go to Setting to activate Windows			
Activate Windows Go to Settings to activate Windows			
Activate Windows Go to Settings to activate Windows Co to Settings to activate Windows Co to Settings to activate Windows			
Activate Windows Ge to Settings to activate Windows	100 March 100 Ma		
Activate Windows Go to Settings to activate Windows I P O EI 👩 📷 🔊 📲 🔥 🖓			
Activate Windows Go to Settings to activate Mindows Go to Settings to activate Mindows 🖬 🔎 O 🖽 🛅 📷 🔊 📲 🔥 🖓			
Activate Windows Ga to Settings to activate Windows			
Activity (Hindows) Go 5 Setting is activity Websies 텍 우 이 타 🛅 📷 🔊 🐨 🖡 👩			
# 20日間 🗃 🐂 🔊 📲 🙏 👧			
電 ク O 時 📑 🝵 💊 📲 🔼 🛐			
🖬 🔎 O 🖽 📷 💼 💦 📲 🦺 🛐			
	· # 오 이 배 📰 🖻 🚘 💀 🚾 🛃 🚺	6	📫 unufikadistuan \land 📴 🐗 🕼 27/11/2565 🌄

หมายเลข 5 กดปุ่ม "เลือกงวดงานที่ส่งมอบ" ดังภาพที่ 3.172

**ภาพที่ 3.172** กดปุ่มเลือกงวดงานที่ส่งมอบ

หมายเลข 6 คลิก √ เลือกรายการ ดังภาพที่ 3.173 หมายเลข 7 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.173 หมายเลข 8 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.173

6 millions x +	~ - σ ×
← → C 📲 proces3.gprocurement.gosth/sgpesontrastWeb/jsp/control.econtract	G 🖻 🕸 🔲 😩 i
ระบบการจัดขึ้อจัดจ้างกาครัฐ Tur Gouencedent Procumentent สามารถอนกันธุร Tendia	วันที่ 21 กฤคจิกาณ 2365 ดูสมา บุญุธีอา เข้าหน้าที่ดังดุ ใกรรบดี มหาวิทยารัยราคมัญมะเครื่องรมราช
dbrindaganisasaaraa *aaagasmeled : asaraal @aaraa vuleikadaagaa erwaaajiin/jeftur/se/hitimun 8	
เสียงกลางที่สื่องการสามอน โปย์อารายงางสมบรณฑภัณฑม จักระ 1 รายการ ชื่อรายการ ชิยายการ ขุมรามหรือมอนรรีชีวยุปรราย - รายการ วิปรีกร์ รายและประการหรืองรักและ 10 2/12/255 รายการสามสามรักประชาช 100.00% อากว่าหลามสัญญา	
	Archarate Wingdows Grand and an

**ภาพที่ 3.173** การเลือกงวดงานที่ส่งมอบ

หมายเลข 9 คลิกเลือก มีเอกสารการส่งมอบงาน ไม่มีเอกสารส่งมอบงาน ดังภาพที่ 3.174 หมายเลข 10 บันทึก หนังสือเลขที่/หนังสือลงวันที่/เลขที่รับจากสารบรรณ/วันที่รับ เรื่องจากสารบรรณ ดังภาพที่ 3.174

> หมายเลข 11 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.174 หมายเลข 12 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.174

🥰 การส่งมอบงาน	x + ~	- a ×
← → C i	process3.gprocurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/control.econtract G 🖄	☆ 🛛 😩 ፤
3	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาก มัยการสำเนินการขั้นต่อม โอหรือไป hal Government Produement กรมที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครหรื	ยน 2565 เน้าที่พัสดุ โธรรมราช
	บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน	
	<ul> <li>ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งวดงานที่ 1 เลือกงวดงานที่ส่งมอบ</li> </ul>	
	หนังสือส่งมอบงานของผู้ด้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	
	<ul> <li>เอกสารส่งมอบงาน          <ul> <li>มีเอกสารการส่งมอบงาน</li> <li>ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน</li> </ul> </li> </ul>	
-	หนังสือเลขที่ 002/2564	1
_	*หนังสือลงวันที่ <u>02/12/2563</u> ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)	
Q	การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดข้อจัดจ้าง	
	เลขที่รับจากงานสารบรรณ 002/2564	
	* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ 01/12/2563 ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)	
	รายละเอียดงาหที่ส่งมอบ	
Ĩ.	-ชุดโพเดียมและที่นั่งประธาน 100.00% ครบกัวนดามสัญญา 11 หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกรับสีแดง หมายถึงสา	
	ยกเล็กรายการข้อมูล บันทัก ดำเนินการรั่นตอนต่อไป ยกเล็กดำเนินการรั่นตอนต่อไป ออก	
<b>4</b> 2 C	터 💽 📻 🖻 🧕 🙆 🦉	IG 14:09

**ภาพที่ 3.174** บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

หมายเลข 13 กดปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป" ดังภาพที่ 3.175 หมายเลข 14 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.175



**ภาพที่ 3.175** กดปุ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป
& melacons	× +			~ - о х
← → C	process3.aprocurement.go.th/eapecontractWeb/isp/co	ntroLecontract		5 @ 🕸 🔲 🛔 i
-	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procuremient	S/		วันที่ 22 กองคังการบ 2565 ดูหันา บุนุลับง : เจ้าหน้าที่ที่อยู สำนัดรวมสรีการบดี มหาวิทยาลัยราชปฏุษณฑ์อารมราช
		ข้อมูลดัญญาหรือข้อตกลง ชื่อผู้คำหุรับร่าง/ฟับรีกษา อยิ่นตออฟว	เดอร์ แอนด์ เชอร์วิส	
		เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 380020030	3846	
		ประเภทสัญญา ใบลังบื้อลังจ	10	
		เลขที่สัญญา 002/2564	ទំពាលអនុតមថិលា	
		84708 27 H08901	JN 2563	
		จำนวนเงินตามสัญญา	147,000.00 µาท	
		ประวัติการส่งผลบงาน		
		ดอื่อที่ อวด เลขดุมต่อหลอบ เลขที่หนึ่งย่ อาณที่ เลขดุมต่อหลอบ ส่วมสบอา	ใน ดงวันทัพนังสัม วันที่ส่วนอน ม ส่วนอนงาน ลามก่าหนด ส่วนอนจริง	านอย่างอินการ
		1 1 6511D1527262 002/256	4 02/12/2563 02/12/2563 02/12/2563 แจ้งคณ	ะกรรมการครวจรับ
			hexpertants with house defound measurements and the second secon	000 AK 8204 H647 PC200004
<b>.</b>	o # <b># 10 = 2 - 4</b>	8		Activate Windows og ur Settings for answere Windows. 📣 3111: Stauntalwy 🔿 🕑 Al 😂 🗢 💆 2011;256, 🖏

หมายเลข 15 กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก" ดังภาพที่ 3.176

**ภาพที่ 3.176** กดปุ่มกลับสู่หน้าหลัก

หมายเลข 16 กดปุ่ม "ตรวจรับงาน" ดังภาพที่ 3.177

& dayahaynatelennae x +									ν - σ x
← → C ■ process3.gprocurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/control.ecc	ontract								G 🖻 🏦 🖬 🌲 🗄
	เลขประจำดัวผู้	เสียภาษีอากร	3800200300846						
	ป	ระเภทสัญญา	ใบสือชื่อสิงจ้าง						
		เลขที่สัญญา	002/2564		สายครามอื่องจ	(algo			
		ลงวันที่	27/11/2563						
		เลขคุมสัญญา	651114402782						
	วันทั้งริ่มต้ร	แส้ญญาตั้งแต่	28/11/2563 จนถึง	02/12/2563	บันทึกวันที่สั	ญญา ระยะเวลาคงเร	เลือ 0 วัน		
	สานวนเง	ອີນຄານສັญญา		147,000.00 u	าท				
		สถานะสัญญา	ส่งงานตามกำหนด						
	รายดะเอียดงวดงาน : รู	ปแบบการส่งมน	อษ รวมรายการ						
	urtaco	จับกำหนด ส่งหอบงาน	ইফর্ম রঙ্গাওয়ালীও	สัมพันธ์งวดเงิน งวดที่	เลขคุม ดรวจรับ	สถานะคำเนินการ	ปลมูลส่ง ครามแนน ชาวมาน		
	รายการ 1 : ชุดโพเดี้ยม	สและที่นั่งประเ	ธาน				2000		
	งวดที่ 1	02/12/2563	02/12/2563	1		แจ้งคณะกรรมการตรว	จรับ รายละเมือด		
	หมายเหตุ : วันปีกำหนด	สงหอบงานสีแส	😝 หมายถึง วันหยุดราชกา	ร หรือวันหยุดนักชัดถุ	ind i				
	รายละเอียดงวลเงิน : ป	ระเภทการจำยะ	เงิน จ่ายตามงวลเงินที่กำห	แด (การเมิกจ่าย : ไม	inimuGFMIS)				
=	อวดเอิน	รับที่จำยเวิน	ຈຳນວນເອັນ ສານສົญญາ	47 60	ณวนเงิน เหลือจ่าย	สถานอย่างนั้นการ	ສ່ລນູດເນີກ ຈຳກະວັນ		
Q	รายการ 1 : ชุดโพเดี้ยม	งและที่นั่งประเ	ธาน						
	งวลที่ 1		147,0	00.00			จายอะเมียด		
	ข้อมูลหลักประกันสัญญ	n							
	ประเภทหลักประกับ	thu	สหาหลักวเร็จเอ่	ช่วงวันที่รับประกัน	สำหร	ณเว็บ ส	เขานรหลักประกัน		
	ข้อมูลจัดท่าเอกสาร								
	theory	เลกศาร	เอซท์	หนังสือ	ดงวันที่	รายคะเลือด	ช่นคลน		
	พรีงสีกมรังสิทธิ์การเรียก	(+) where				รายละเมียด/แก้ไข	anarran a		
	ารจึงสี่อนนั่งสงวนสิทธิ์การ	ເຮັດເດລາອາຊີນ	( <del>+</del> )			รายละเมือด/แก้ไข			
and the second	utalantante (+)					รายสะเมียด/แก้ไข			
	with Baudian core	· (†)				รากอาเรียด/แต่ไห	11		
	waanaa waxaa ahaanaa	Wy 1			_	Therefore with	- 16		
	- Mayo autistation	หนือสือแจ้อ่	ให้เริ่มข่วงาน ใบตั้งร่	la smauer	asses an	Anarirea Casinena	ารเมิดจา		
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			dausers	าปรับ	หลัก				
				1010-000-000-000-000-000-000-000-000-00					
A958 5978	រពាក់ទទឹង។ដែមមមាសាក់អទីទ្ធដល់ទោះ : 6979	ดากลาง (กจร.) ก	usegatanene permuseren e e	สรรงสายแสนใน เรษเพละมา	itan mparanaaninaan	F 10400 TWE 02-127-200	0 Ha 6704 4647 FCON300	11	
第 2 0 用  第 3 第 4 0 月								32*C มีและส่วง	Înnaj ∧ ⊡ // 12:07 ₩ 12:07 ₩

**ภาพที่ 3.177** กดปุ่มตรวจรับงาน

	sp/control.econtract	G /P 🕁 🗖 😩 i
ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ Tha Government Procuestion	\$9 <sup>1</sup>	รับที่ 27 หางคังกาม 2565 สุสัยก รมูม์ชื่อ - เร็งหน้าที่ดีทุ คำวัญหมสักรรมที่ 2007ทยามีชราชปฏิแต่งศักรณะวิท
	ข้อมูลอัญญาเรือข้อตกลง	
	ชื่อผู้ต่า/ผู้รับจำง/ที่ปรึกษา อชิระดอมพิวเตอร์ แอนด์ เชอร์วิส	
	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3800200300846	
	ประเภทสัญญา ใบสังชื่อสังจ่าง	
	เลขที่สัญญา 002/2564 เขานอมอื่องสัญญา	
	ลงรับที่ 27/11/2563	
	Lauseukagan 651114402782	
	4 ra / stora mangrig 1 1 1447,000.00 (2 19)	
	Addressments Reported	
	รองของการจึงชื่อให้ก่างการรัฐมะสารการการ (กร.) กองให้สู่ก็การ ของของาน 6 มหายางอยู่ไป กรุงการสารมหายา 1940 โทย. 03-22 4558 6579	17-7005 da 6764 4647 PCON0005
	Assessment for faith for indigative works (real) multipliers is assessed as a substantial a strong the representated 19480 Tex. 42-22 4626 6029 6079	07300 44 694 4447 FC00005

หมายเลข 17 กดปุ่ม "บันทึกข้อมูลตรวจรับ" ดังภาพที่ 3.178

**ภาพที่ 3.178** กดปุ่มบันทึกข้อมูลตรวจรับ

หมายเลข 18 กดปุ่ม "เลือกเอกสารที่ส่งมอบ" ดังภาพที่ 3.179

C definitionante X +	ν - σ X
← → C (# process3.gprocurement.go.th/eppecontractWeb/sp/control.econtract	G 🖻 🖈 🗖 😩 🗄
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาครัฐ กล Gowinn det Produzsion	วันที่ 27 พฤศจิกายน 2565 สุนิมา บุญเรียง - เจ้าหน้าที่ทัศร ปริการษดี มหาวิทยาลัยราชผัญนกรหรีอรรมราช
	Activate Windows Ge to Sertings to activate Windows
	32°C fluxerhullway 🔿 😳 🕂 🖼 🕼 🕯 🗤 27/11/2565 🍕

**ภาพที่ 3.179** กดปุ่มเลือกเอกสารที่ส่งมอบ

หมายเลข 19 คลิก √ หน้ารายการที่จะตรวจรับ ดังภาพที่ 3.180 หมายเลข 20 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.180 หมายเลข 21 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.180

- (i) shardgemennede	~ - σ ×
← → C ® process3.gprocurement.go.th/eppecontractWeb/jsp/control.econtract	G 🖻 🕸 🖬 👗 🗄
ระบบการจัดตั้อจัดจ้างกาครัฐ         proceedingprocuments/path unna           กาม Covernment/Procuments/statu         21	วันที่ 27 กฤคจิกายน 2565 สุดัมา บุญฉียง : เจ้าหนักที่กัดๆ อธิการบดี มหาวัทยาลัยราชปฏิบรรศวีธรรมราช
ประวัฒิการส่งผอบงาน	
* สร้าที่ อาวด อาบุที่ เสระสุสรณอน เสระสุดสรางที่บ	
2 1 1 6511D1527364 002/2564 02/12/2563 02/12/2563 02/12/2563 wikewazmmummentetu	
หมายในสาวานสมอง หมายใหล่มาให้การมีการได้สาวที่มาได้สาวที่มาได้สาวที่สาวมาก รับที่สาวและสองสองการสาวมารายสาวานสาวานสาวานที่สาวานการการหลังสาวานสาวานสาวานสาวานสาวานสาวานสาวานสาวา	
20	
naemontelijeke/sametjuaemonani (net.) neutopleani minimus 6 usuatuualuk savey in naomennis (1000 lin: 02-127-7000 42 6704 4647 400 6070 609	
and the second se	
	2017 Summarium A C & C 1 de Sum 12:18
	27/11/2565

**ภาพที่ 3.180** บันทึกรายการที่จะตรวจรับ

หมายเลข 22 บันทึกวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ ตั้งแต่.....จนถึง........ ดังภาพที่ 3.181 หมายเลข 23 กดเลือก "สรุปผลการตรวจรับ" ประกอบด้วย 3 รายการ คือ 1) ถูกต้อง ทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด 2) ถูกต้องบางส่วนและรับไว้เฉพาะที่ถูกต้อง 3) ยังถือว่าไม่ส่งมอบ ตามสัญญา ดังภาพที่ 3.181

หมายเลข 24 กดปุ่ม "บันทึกการตรวจรับ" ดังภาพที่ 3.181

ဖ ပံပါးက်မှုကားမားမိုး x +	econtract	✓ - ♂ X G 应 ☆ □ ▲ :
ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procuentient		วันที่ 27 พฤศจิกายน 2565 ดุดิมา บุญเวียง - เจ้าหน้าที่ทัลๆ ด้านักงาณอธิการหลี มหาวิทยาลัยวางมัญและครือรรมราช
	ปันที่เรลิมุดการคราจที่ม *การประสังที่ [นี้มีคนสาราชสิวณะ	
	* รับที่ตรวจรับแล้วเสร็จต้อนต 02/12/2563 จนตั้ง 02/12/2563 ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วาตคมปปปป)	< 22
	าแห่งหวังหวังของของของของของของของของของของของของของ	
	รูดโพเดียมและที่ยังประชาน 1 <สัมสือกสรุปคลการกรวจรีบ> • <สัมสือกสรุปคลการกรวจรีบ>	
	อากมีองทักษะเจน เอกสารแบบการครวจรับ อุกต่องบางส่วนและรับไว้เร็ดพาะพื่อต่อง	23
	ล่าสับที่ รายการ ซื่อไรได้ที่บนข	23
Q	energia energi	
the second second		
E 🔎 O 🖽 🧮 🖻 🕿 🖓 🌌 🚨	0	🚄 32°C ມີພາຍສ່ານນີ້ກາງ 🔨 🧟 🍂 🔯 🗱 1224

**ภาพที่ 3.181** สรุปผลการตรวจรับ

หมายเลข 25 กดปุ่ม "บันทึก" ดังภาพที่ 3.182 หมายเลข 26 กดปุ่ม "ตกลง" ดังภาพที่ 3.182 หมายเลข 27 กดปุ่ม "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป" ดังภาพที่ 3.182

🤞 dutedyansenske 🗙 🕂		✓ - σ ×
← → C i process3.gprocurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/control	contract	G 🖄 🖬 🚨 🗄
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาครัฐ Tha Government Procurement	process3 gprocurement goth usmn Aurrefalludiga fontfal	รับที่ 27 พฤศจิกายน 2565 ดุสมา บุญเรียง - เจ้าหน้าที่สัดๆ นอธิการเพิ มหาวิทยาลัยราชมัญนธรศจีรรมนราช
	abufinalagan 1987 yefu	
	นี้สรายการต่อมสม อวสงานที่ ระดวงไม	
	ชุลโหเลี้ยมและที่สังประชาน 1 ดูกต่องร้องและเรียโว้ป้องแด 🗸	
	มันที่การสารสรีม	
	การข่าระเงิน : ประเภทการจำแล้น จำแดวมงาดสันที่กำหนด	
	ข้อรายการที่สะขอบ <sup>*</sup> งวลการจ่าย จำนวนเงิน เป็ก เงินที่ จำนวนเงิน จำย	
-	ชุดโหนดียนและที่นังประธาน 1 147,000.00 💋	
	รามเง้าเพิ่ดองจำย 147,000.00	
	sayanniunkioku na ma	
	เงิน งาน จำนวนเงิน ดาบริน ฟัตเงินสวงหน้า ที่คงงินประกัน จำนวนเงิน ดี ซี	
	ชื่อรายการที่ต่อมอบ : ชุดโพเดียมและที่นั่งประธาน	
	1 147,000.00 (สัวเล็ลกรายการ> • 147,000.00	
	รวณงันนี้งเป็กจ่าย 147,000.00	
	เอกสารแผนการตรวจรับ	
	zinian Z5	
	27	1
	พมายแหล : รายการที่มี คอกรับสีออง หมายกามหนึ่นที่กล้อมล	
	เป็นที่สายเป็นข้องานไปเรื่องและเป็นข้องานขึ้นของเหมือง เป็นสายเหมือง เป็นสายเป็นของเป็น เป็นสายเสียง	
		Activate Windows
		Go to Settings to activate Windows.
	กละหรือสื่อสีของกรรมของกรรร (คร.) ออกรีบเนื้อสาร และอย่างกระ 6 อากาศกระบารีน กระนะกรัก กระนะกระบาณ 1600 วันช. 02.192.2001 อ.5.504.4540	
# 2 0 H = # - 2 # # #	POINTING AND A DESCRIPTION OF A DESCRIPT	2 31°C Russdaning 🔿 🛱 🖉 🗗 🖓 🔂
		27/11/2565

**ภาพที่ 3.182** บันทึกรายการข้อมูลและดำเนินขั้นตอนต่อไป

<ul> <li>Ø memoliums x +</li> <li>↔ → C i e process3 gprocurement.ga.th/egprccntractWeb/jsp/control.econtractWeb</li></ul>	đ.	v – σ × Get 🖈 🖬 🛓 :
ระบบการจัดชื่อจัดจ้างกาครัฐ The Government Proceedings		รับที่ 27 พฤดจักายบ 2565 ดูฟันก บุญเรียะ . เจ้าหน้าที่พัดทุ สำนักงานอธิการบลี่ มหาวัทยวลัยวารปฏาแกรศรียรมมราช
a ensure Q	Stagesfregersyksikaanse         Stagin/uptics-turing         Stagin	28
A.A.		Activate Windows Be to lengt to entere Weakers
# 2 O H 🔚 🖬 🕿 🖓 📲 🥵		🛃 31°C Sumitrium) 🔷 🖗 🗟 🚱 🐟 ING 27/11/2565 🕫

**ภาพที่ 3.183** คลิกพิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

หมายเลข 29 กดปุ่ม "พิมพ์" และนำเอกสารไปประกอบการตรวจรับ ดังภาพที่ 3.184

	2211085 (247 basedarenteenteeleitene ในสารหรือการโครีอาร์สค่าง	ทีมพ์		1 แต่น	
	Sall to Barress below	ปลายหาง	🖶 Adobe FDF	*	
an takatatan na	คน ในยี่ที่เสร็จไป และที่ converting tellul และสะทักรณ แสนด กลามาก สำนักงาน				Instances Sugar Sugar
ค	อธิการบดี มหาวิทยามีอาหมกัญแครศรีกรณราช Wenne ชื่อ กับ อริเมศณพิณคอร์ แอนด์ พอร์โด สำหรับไครงการ ซึ่งชื่อ	101	1614718	*	THO JOINT HERE IS NO VOICE TO JOINT AT THE
สมะกรรมการสรวจรับ	พุทธินสีขณะอยุทศีนีตว่ายทาน จำนวน 5 พุท โทยวีวิเอสทองกอง เป็นจำนวนในที่เสีย และเ,ooo.oo บาท (หนึ่งเสนด์ หนึ่นเรือคับบาทย์วาม	รปแบบ	uusda	-	
	คณะการแกรมหรือพืชดุ ได้ครองรับกาม แล้ว และปรากฏ ดังนี้				
.ศ. ผลการกรวจรับ	a. terrorrorfu	ā	8	*	
🖾 ពួកគ័ន៖	II grāv				
6) ครบอ้านคา	III xaydawaadaga □ hiyandhaya	การตั้งค่าเพื่อเดิม		~	
📿 ไม่ครบด้วน	- muritarian multi				
a dealers	<ul> <li>สารรับ</li> </ul>				
C Starby	i labrate				
E Minuto					
	<ul> <li>การถึกจำหนัน เร็กร่านนินเร็บร้านหนังขึ้น และกลาง on yrm</li> </ul>				
ສ. ຄານເຮັດຈຳຍຸເປັນ					
ເບົາຈຳຍຸລິນ ເປັນຈຳ	(เครื่อ)			- 1	
	darman ta contenente		20	- 1	
	aritemarm		29	- 1	
	. (1/16/190 HV460)				
	(เหลี่ย)			1	
	(urushi ppčaru)			/	
	NELEUME : MARTENEN TELEMENER 1975/2012/10/Jacobiol/10/10/10/10/10/10/10/10/10/10/10/10/10/		V		
	เสารุนทางชื่อ ใช้สองค์สองอย่อง			-	
	Mps./prosed.gencomet.ge/https://www.mathub/split/CM007_PM.ps/prest/e0111209054comede401114021034aaapanost		Rusi	บกเลิก	
			and the second second		
หมายเหตุ : แทรที่โครงการออดออสสตร์ต	iofo				
เสขคุมสัญญาวส ๑ ๑ ๑ ๙	roleviale				

**ภาพที่ 3.184** รายละเอียดการพิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

หมายเลข 30 กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก" ดังภาพที่ 3.185

👙 การดำเนินงานสัญญา	× +		$\sim$	-	٥	×		
$\leftarrow$ $\rightarrow$ C $\triangleq$ process	3.gprocurement.go.th/egpecontractWeb/jsp/co	ntrol.econtract C	<b>;</b>	☆		:		
						-		
	ข้อมูลโครงการ							
	- สำนักงาน	148021490080000009-ส่านักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช				۰.		
	A1 วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง						
	A2 ประเภทการจัดหา	ซื่อ						
	A3 วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการที่จารณา						
	A4 เลขที่โครงการ	66027585888						
	A5 ชื่อโครงการ	ชื้อไมโครโฟนไร้สาย ต่าบลทำงิ้ว อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวน 14 ชุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง						
*								
<u>-</u>	ชื่อคู่สัญญา เล	ธที่สัญญา ระยะเวลา วันที่สัญญา จำนวนเงิน สถานะสัญญา/ ราย ตำเนินการ ตั้งแต่ สิ้นสุด ตามลัญญา หลักประกัน ละเอียด						
	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0905558003	393 - บริษัท โปร เอวี จำกัด						
	บริษัท โปร เอวี จำกัด 0	1/2566 5 01/03/25 30 ส่งงานครบ ราย ประกับ 210,000.00 ถ้านไปมันดัก ละเอียด						
หมายเหตุ : ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ 🥼 : โครงการส่งมอบงานดำบ้า 🏲 : สัญญารอย่อดกลงส่งมอบงานดำบ้า → : แก้ไขสัญญาหรือข่อดกลง 🕷 : เ. เลือสัญญาหรือข่อดกลง 🕷 : เ. เลือสัญญาหรือข่อดกลง : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจำง สีม่วง หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจำงเป็นกิจการคำร่วม (Consortium)								
		ข้อของหม่งหมาย โอรงการ						
กอง	ะบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชี เรา การา	ลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4647 FCON300	00					
4958 6	78 69/9		-		14.44			
	Q Search	💁 💆 📮 📮 🖉 👘 🕺	מיט ביו	(d))	16/3/2566	0		

**ภาพที่ 3.185** กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก"

#### ระบบแสดงสถานะโครงการ บริหารสัญญา เสร็จเรียบร้อยแล้ว

👙 สร้างโครงการ 🛛 🗙	+										$\sim$	-	0	8. 3	×
← → C 🔒 process3.gprocure	ment.go.th/egp	o2procmainW	/eb/jsp/control.egp2						G	Q	B	\$			:
ระบบการจัดซื้อจั Thai Government Procu	ัดจ้างภาคร์ <sup>rement</sup>	ig.				สำนักงานอริ	โการบ	สี มหา	สุติมา บุเ วิทยาลัยว	วันที่ 22 พูเรือง - กษภัฏน	มีนาคง เจ้าหน้ กรศรีอ	ม 2566 าที่พัดศุ เรมราช	Val	AN AN	Â
	ด้นหาข้อมูลโคร	เงการจัดขึ้อจัดจํ	ha												
			สำนักงาน 14802149008000009 - สำนักงานอธิการบดี ม	หาวิทยาลัยราชภัฏนคร	ตวีธรรม		1								
		ъ	ดับหา ล้างด้วเลือก			สำ	มหาชั่นส	สง							
	รฟัสแผนระดับ หน่วยจัดชื่อ	เลขที่โครงการ	ซื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ช่อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ชั้น คอบ การ								
	D66030207764	66037362537	ชื่อครุภัณฑ์บินน้ำอัดโนมัติ พัฒนาที่ดินป่าสนสร้อย ต่าบอ ทุงปรัง อำเภอสิชล จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยวิธีเฉพาะ เจาะจง	15,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	-	-							
	D66030242184	66037397043	ชื่อสำเนาเอกสาร เดือนกุมภาพันธ์ 2566 ของส่วนมาตรฐาน และคุณภาพการศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,555.17	รายละเอียด/ แก้ไข	<mark>บริหารสัญญา</mark>	4	8							
	D66030240921	66037395777	ชื่อสำเนาเอกสาร เดือนมกราคม 2566 ของส่วนมาตรฐาน และคุณภาพการศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,262.53	รายคะเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา		=							P
	D66030242597	66037397458	จำงทำเล่มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ของ ส่วนมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	16,000.00	รายคะเลียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	+	=							
	D66030242812	66037397674	จำงทำโลรางวัลและกรอบรูปสำหรับใส่เกียรติบัตร กิจกรรม เวทีคุณภาพ สถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 13 ของส่วนมาตรฐาน และคุณภาพการศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	19,200.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	+	-							
1101	D66030200757	66037355503	ชื่อสำเหาเอกสารประกอบการเรียนการสอน รายวิชาการวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ภาคการศึกษาที่ 2/2565 Block Course II โดยวิธัเฉพาะเจาะจง	8,400.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดท่าและ ประกาศ ผู้ ชนะการเสนอ ราคา	+	=							
		Q Se	arch 🛛 🚁 🛈 🝯 🔇		× •	6				^	ENG	<b>Ç</b> ¶ 4:	× 22	14	13 66

ภาพที่ 3.186 ระบบแสดงสถานะโครงการ บริหารสัญญา

**ปัญหา** : ผู้ปฏิบัติงานบันทึกการส่งมอบงานไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาดระบบจะไม่บันทึก ข้อมูลในระบบ

**แนวทางการแก้ไขปัญหา** : ผู้ปฏิบัติงานจะต้องใช้ความระมัดระวังในการบันทึกข้อมูลให้ ตรงตามตำแหน่งต่าง ๆ ที่ระบบได้กำหนดไว้

**ข้อเสนอแนะ** : หากไม่แน่ใจต้องเปิดคู่มือเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ไม่ควรเดาหรือลง รายการโดยที่ไม่มั่นใจ

#### ภาคผนวก

## สรุปปัญหาแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ

ปัญหา	แนวทางแก้ไขปัญหา	ข้อเสนอแนะ				
1. ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความเข้าใจ	1. มีการจัดอบรมทำความ	1. ควรมีการจัดประชุมเชิง				
และความชำนาญในระบบ	เข้าใจในระบบ e-GP ให้	ปฏิบัติการและกำหนดวิธีการ				
e-GP เท่าที่ควร ทำให้เกิด	มากขึ้นกว่าเดิม	ปฏิบัติให้เป็นแนวทาง				
ความล่าข้า		เดียวกันทุกหน่วยงานโดยเน้น				
		ประเด็นที่เกิดปัญญาต่าง ๆ				
2. ระบบมีปัญหาในการ	2. ต้องเป็นระบบที่ถาวรไม่มี	2. เป็นระบบถาวร ไม่				
เชื่อมต่อระบบช้าไม่เสถียร	การเปลี่ยนแปลงบ่อย	เปลี่ยนแปลงบ่อย				
และหลุดบ่อย						
3. ระบบมีความซับซ้อน เข้าใจ	3. จะต้องปรับปรุงระบบให้มี	3. เพิ่มเครื่องที่สามารถเข้า				
ยาก	ความเข้าใจง่ายและไม่	ระบบ GFMIS web online				
	ซับซ้อนมากเกินไป					
4. จัดทำเอกสารในระบบไม่ได้	4. ควรจะปรับปรุงระบบให้	4. ต้องปรับปรุงระบบให้สามารถ				
	สามารถจัดทำเอกสารใน	จัดทำเอกสารในระบบได้และ				
	ระบบได้	จะต้องไม่สลับซับซ้อนในแต่				
		ละขั้นตอนของงาน				
5. ขาดที่ปรึกษาที่ชัดเจน เมื่อ	5. ควรมีที่ปรึกษาที่ชัดเจนเมื่อ	5. ให้กรมบัญชีกลาง งานพัสดุ				
เกิดปัญหาด้านระบบ	เกิดปัญหาด้านระบบ	ช่วยประชาสัมพันธ์ หากมี				
		การเปลี่ยนแปลงในระบบ e-				
		GP ให้มากขึ้น				
6. ใช้เวลาในการกรอกข้อมูล	6. จะต้องปรับปรุงในการ	6. ให้กรมบัญชีกลางปรับปรุงใน				
นาน	กรอกข้อมูลให้ใช้เวลาน้อย	การกรอกข้อมูลให้ใช้เวลา				
	ที่สุด	น้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้				
7. บุคลากรที่ให้คำแนะนำยังไม่	7. ควรอบรมบุคลากรที่ให้	7. ให้สำนักงานคลังจังหวัด				
เข้าใจในระบบเท่าที่ควร	คำแนะนำให้มากที่สุด	นครศรีธรรมราช ให้				
		คำปรึกษา เผยแพร่ข้อมูล				
		และเทคนิคการใช้งานระบบ				
		e-GP และควรจัดเจ้าหน้าที่				
		ดแลเรื่อง e-GP โดยเฉพาะไว้				

ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา		ข้อเสนอแนะ	
		ช่วยเหลือหน่วยงานที่เกิด	
		ปัญหาและปรึกษางานได้	
		และจัดอบรมทุกครั้งที่มีการ	
		เปลี่ยนแปลงระบบ e-GP	
<ol> <li>8. เจ้าหน้าที่พัสดุโดยการ แต่งตั้งของหน่วยงานขาด ความเข้าใจในเนื้อหาของ พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวงและ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>	<ol> <li>8. จัดอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่ม ความเข้าใจในเนื้อหาของ พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวงและ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องให้ มากขึ้น</li> </ol>	<ol> <li>จะต้องจัดอบรมให้ความรู้เพื่อ เพิ่มความเข้าใจในเนื้อหาของ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวงและกรบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวงและ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องให้ มากขึ้น</li> </ol>	
	<ul> <li>2. มีกระบวนงานและแนวทาง</li> <li>ปฏิบัติงานที่ชัดเจนใน</li> <li>ทิศทางเดียวกัน</li> </ul>	<ul> <li>2. มีกระบวนงานและแนวทาง</li> <li>ปฏิบัติงานที่ชัดเจนในทิศทาง</li> <li>เดียวกัน</li> </ul>	
<ol> <li>มีความผิดพลาดด้านการ แนบเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วนทำให้ต้องส่งคืน แก้ไขบ่อยครั้ง</li> </ol>	<ol> <li>9. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและ ผู้เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ผู้รับบริการต้องตรวจสอบ และคัดกรองเอกสารโดย ละเอียด</li> <li>2. ผู้ปฏิบัติงานด้านการ ตรวจสอบเอกสารการเบิก จ่ายเงิน นำเผยแพร่ กระบวนงานการตรวจสอบ เอกสารการเบิกจ่ายเงิน เพื่อเป็นแนวทางการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง และ ลดความผิดพลาดเอกสาร เบิกจ่ายเงิน</li> </ol>	<ol> <li>9. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและ ผู้เกี่ยวข้องของหน่วยงาน ผู้รับบริการต้องตรวจสอบ และคัดกรองเอกสารโดย ละเอียด</li> <li>2. ผู้ปฏิบัติงานด้านการ ตรวจสอบเอกสารการเบิก จ่ายเงิน นำเผยแพร่ กระบวนงานการตรวจสอบ เอกสารการเบิกจ่ายเงิน เพื่อ เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้ ถูกต้อง และลดความผิดพลาด เอกสารเบิกจ่ายเงิน</li> </ol>	
<ol> <li>10. การอนุมัติจัดสรร งบประมาณไม่สอดคล้อง</li> </ol>	10. งานพัสดุ ต้องเข้าไปมีส่วน ในการกำหนดแผน	<ol> <li>10. งานพัสดุ ต้องเข้าใจและเข้า</li> <li>ไปมีส่วนในการกำหนดแผน</li> </ol>	

ปัญหา	แนวทางแก้ไขปัญหา	ข้อเสนอแนะ
กับภารกิจ/โครงการที่	ดำเนินงานตามภารกิจที่	ดำเนินงานตามภารกิจที่
มหาวิทยาลัยกำหนด ทำให้	มหาวิทยาลัยกำหนด	มหาวิทยาลัยกำหนดไว้
การดำเนินงานเป็นไปอย่าง	10.1 เร่งรัดดำเนินการจัดทำ	
ล่าช้า	เรื่องขออนุมัติหลักการ	
10.1 ต้องดำเนินการย้อนหลัง	โครงการ ฯ ตามแผนงาน	
เพื่อให้สอดคล้องกับ	10.2 รายงานปัญหาต่อ	
ภารกิจ/โครงการที่	ผู้บังคับบัญชา เพื่อ	
มหาวิทยาลัยกำหนด	นำเสนอต่อผู้บริการ	
10.2 เกิดความเสียหายใน	ระดับสูงทราบ เพื่อ	
ภาพรวมในการบริหาร	พิจารณาเห็นควรอนุมัติ	
ด้านการเงินและพัสดุ	งบประมาณให้สอดคล้อง	
	กับภารกิจมหาวิทยาลัย	
	ต่อไป	
11. ราคากลางงานก่อสร้างไม่	11. ควรแต่งตั้งผู้ออกแบบเป็น	11. ต้องแต่งตั้งผู้ออกแบบที่มี
สอดคล้องกับแบบรูป	คณะกรรมการกำหนด	ความรู้แต่ละด้านให้
รายการก่อสร้าง	ราคาอย่างน้อย 1 คน	เหมาะสมกับงานที่จะ
		ดำเนินการ
12. ผู้ประสานงานด้านการ	12. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของ	12. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของแต่
พัสดุของหน่วยงานแจ้ง	หน่วยงานที่แจ้งจัดหาต้อง	ละหน่วยงานจะต้องมีความ
จัดหา ไม่ระบุแหล่งเงิน	ตรวจสอบเอกสาร	แม่นยำในการตรวจสอบ
หรือเอกสารบันทึกผูกพัน	ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง	เอกสารประกอบการจัดซื้อ
เงินตลอดจน เอกสารที่	ให้ถูกต้องครบก่อนส่ง	จัดจ้างให้ถูกต้องครบถ้วน
เกี่ยวข้องในการจัดหา ทำ	เรื่องแจ้งจัดหาให้งานพัสดุ	ก่อนส่งเรื่องแจ้งการจัดหา
ให้ต้องส่งเอกสารคืน แก้ไข		ให้งานพัสดุ
ซึ่งเป็นผลให้การ		
ดำเนินงานล่าช้า		

## เอกสารอ้างอิง

กรมบัญชีกลาง. (2560). พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560. กรุงเทพ ๆ : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. \_\_\_\_\_\_. (2560). กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560. กรุงเทพ ๆ : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. \_\_\_\_\_\_. (2560). ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560. กรุงเทพ ๆ : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช. (2566). ประวัติความเป็นมา. สืบค้นจาก https://www.nstru.ac.th

# ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ	นางสุติมา บุญเรือง
ที่อยู่	240 หมู่ที่ 4 ตำบลท่าดี อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช
	รหัสไปร <sup>ิ</sup> ษณีย์ 80230
โทรศัพท์	081-2730883
อีเมล์	Sutima_bun@hotmail.com

### ประวัติการศึกษา

	<b>4</b> 0010	สำเร็จการศึกษา	
เลี้ยก.รัญ	สาเขา	สถาบัน	ปี พ.ศ.
ศิลปศาสตรบัณฑิต	การจัดการทั่วไป	สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช	2543
(ศศ.บ.)	(บริหารทรัพยากรมนุษย์)		
ประกาศนียบัตร	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	วิทยาลัยเกษตรกรรมนครศรีธรรมราช	2539
วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)			
มัธยมศึกษาปีที่ 6	มัธยมปลาย	โรงเรียนลานสกาประชาสรรค์	2536
มัธยมศึกษาปีที่ 3	มัธยมต้น	โรงเรียนลานสกาประชาสรรค์	2533
ประถมศึกษาปีที่ 6	ประถมต้น	โรงเรียนวัดปะ	2530

## ประสบการณ์ทำงาน

พ.ศ.	ตำแหน่ง	หน่วยงาน
พ.ศ.2559 - ปัจจุบัน	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	(พนักงานมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
	สายสนับสนุน)	
พ.ศ.2549 – 2558	เจ้าพนักงานธุรการ	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	(พนักงานราชการ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
พ.ศ.2540 - 2548	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	(ลูกจ้างชั่วคราว)	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช