

# คู่มือจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

## ขั้นตอนการใช้งาน

1. เข้าเว็บไซต์ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)  
ใส่ข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่าน กดปุ่มเข้าสู่ระบบ

ระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

หน้าหลัก กฎ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียน ข้อมูลผู้บริหารและคณะกรรมการ หลักสูตรฝึกอบรม

CoST Thailand

กฎ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียนล่าสุด

ค้นหา กฎ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียน

ค้นหาด้วยเลขที่หนังสือ

29 แนวทางปฏิบัติในการรับของแถม พ.ศ.

30 การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.

26 มาตรการการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการก่อสร้างที่ได้รับผล

ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทประกาศ : - เลือกประเภทประกาศ -

หน่วยงาน :

จังหวัด : - เลือกจังหวัด -

ค้นหา ค้นหาขั้นสูง

เข้าสู่ระบบเพื่อการใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน : รหัสผ่าน :

ลงทะเบียนได้ทันที เข้าสู่ระบบ

มีอะไรใหม่

E-learning หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพานและท่อเหลี่ยม

2. เลือก รายการโครงการ เลือกโครงการที่ต้องการจัดทำ คลิกที่รูป

เพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เพิ่มโครงการ

รายการโครงการ

3. หน้าจอปรากฏ ขั้นตอนการทำงานฯ เลือก ข้อ 4 จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา

🏠 ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ รายละเอียด

- 1 จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ ✓
- 2 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน ✓
- 3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา ✓
- 4 **จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา**
- 5 จัดทำร่างสัญญา
- 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา

4. หน้าจอปรากฏ เลือก 1 หนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง คลิกที่ รายละเอียด/แก้ไข

🏠 ข้อมูลโครงการ รายละเอียด

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง	<span>รายละเอียด/แก้ไข</span>	ยังไม่ดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	<span>รายละเอียด/แก้ไข</span>	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	<span>รายละเอียด/แก้ไข</span>	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ เสนอหัวหน้าอนุมัติ กลับสู่หน้าหลัก

5. หน้าจอปรากฏ จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง กดบันทึก กดไปขั้นตอนที่ 2 กดบันทึก กดไปขั้นตอนที่ 3 กดพิมพ์

1  
จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

2  
Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

3  
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ข้อมูลโครงการรายละเอียด

**บันทึกข้อความ**

B1	* ส่วนราชการ	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา
B2	* เรื่อง	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
B3	* เรียง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ผ่านปลัดอบต. ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

**ข้อมูลผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด**    **ข้อมูลการเสนอราคา**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/ผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ค
F1-1	0505561002401	วิศตูดสำนักงานของสำนักปลัดอบต. เพื่อใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยทราย จำนวน ๒ บริษัท ไอควิเซ็นเตอร์ พลัส จำกัด	✔	12,505.00

**ผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (ผู้ขออนุมัติ)**

P1	* คำนำหน้า	นาง
P2	* ชื่อ	สุริยาคา
P3	* นามสกุล	ธีใจเงิน
P4	* ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่
P5		
P6		

**หมายเหตุ** รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล  
อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , ' . ! , # , \$ , & , ^ , \* , / , \ , : , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ยกเลิกหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

บันทึก

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก



คู่มือจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง  
ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่