

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายปี

(โดยวิธีเฉพาะเจาะจง)

จัดทำโดย

นายวราบดินทร์ เชาวล<mark>าห์</mark>

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

คู่มือการปฏิบัติงาน วิธีการเชาเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายป โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (กรณีมีค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายเดือนและกรณีเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายแผ่น

ระเบียบกระทรวงการคลังวด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้กำหนดระเบียบเกี่ยวกับ การเชา ซึ่งปรากฏในสวนที่ 3 การเชา ขอ 92 การเชาสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ขึ้นเพื่อใหเป็นหลักเกณฑกำหนดให หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการได้ตามความหมาะสมและจำเป็น โดยสำหรับการเชาสังหาริมทรัพย์ใหนำขอกำหนดเกี่ยวกับ การซื้อมาใชโดยอนุโลม ดังนั้นเพื่อใหเป็นไปตามระเบียบดังกล่าว งานพัสดุมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จึงมีวัตถุประสงคในการ จัดทำคูมือเพื่อใหเจาหนาที่ผู้ปฏิบัติงานได้นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อใหเกิดความถูกต่องและสอดคลองกับระเบียบ การเชาดังกล่าว

้ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุต้องบันทึกข้อมูลการเช่าเอกสารเป็นรายปี โดยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ e-GP และ ระบบ mis ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP (<u>https://www.gprocurement.go.th/new_index.html</u>)



ภาพที่ 1

หมายเลข 1 : คลิก เข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 2 เข้าสู่ระบบ ให้ใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ✓ Sign in to egpms × + - a × \leftrightarrow \rightarrow C \mathfrak{C} login-process5.gprocurement.go.th/aut oMrpiPgDcyRLzIAsryHpygiUpDI0rPC&redirect_uri=https%3A%2F%2Fprocess5.gpr... 👁 🕸 🛧 🌒 🗄 C-G Sะบบจัดชื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Government Programment - GP เข้าสู่ระบบ รหัสผู้ใช้ ***** รหัสผ่าน เข้าสู่ระบบ ลืมรหัสผ่าน 🗄 🔎 Type here to search AND 0 0 10 II w @ 12 (1)) 100 11:06 😽

ภาพที่ 2



ขั้นตอนที่ 3 เมื่อเข้าสู่หน้าจอการทำงานหลัก ให้เลือกเมนู "เพิ่มโครงการ"

ภาพที่ 3

✓ ③ Microsoft Word - 9HI7'4'5 2# × ③ EgpProjectWeb × +		- σ	×
$\leftarrow \rightarrow \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \$		* 4	:
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ		วันที่ 17 มีบุคม 2568 วาราเดิมกร์ เขามาก่า เจ้าหน้าที่ห้อดู คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชปฏุธของ	Î
สัญญาเป็นเวลา			I
oogens to vie	หน่วยจัดซื้อ	14902164009000005-คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสพลา	I
	เลขที่โครงการ		I
รายละเอียดโคร	งการ		
	* วิธีการจัดหา	× 🔺 ระบุเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจำง	1
		80UTIHI	
â		รลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	1
	* ประเภทการจัดหา	ประกวศราคายินิศกรอนิกส์ (e-bidding)	
q	 พัสดุที่จัดหา 	ศัพล์อก 2	
	ป็งบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง		
	รษัสแขนการถัดสิ้อถัดถ้าม	ประกวศราคานายาติ	
	2MUUN 011 124M 024M 011		
	ชื่อแผนการจัดชื่อจัดจ้าง		
วงเงินงบปร	ะะมาณตามแผนการจัดซื้อจัด 	ווינע	
	จ้าง		
เดือน/บีที่คา	เดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง		
ชื่อโครงการ			
	* ชื่อโครงการ	ความยาวหว อักษร 0/400	
📰 🔎 Type here to search 🛛 🔍 📃 🧿 💽 🐧	🛅 💌 💬	^ @ ∏⊒ ⊄0) ‱ 11.19 17/22588 ⊑	3

ภาพที่ 4

หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "เลือกวิธีการจัดหา"

หมายเลข 2 : คลิก 🗌 "เลือกวิธีการจัดหา (เฉพาะเจาะจง)"



ภาพที่ 6

หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "ระบุเงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง"

หมายเลข 2 : คลิก 🗌 "(ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง" เนื่องจากการดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ในครั้งนี้ มีงบประมาณไม่เกิน 500,000 บาท ซึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

≺ S Microsoft Word - 9H!7'4'5 2≠ × S EgpProjectWeb	× +	- σ	×
$\leftarrow \rightarrow$ C \bigcirc process5.gprocurement.go.th/egp-project-web	b/prjsyse001	*) 🚯	:
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	9	รับที่ 17 มีนาคม 2568 วราบสินทร์ บราวลาพ์ - เจ้ทนบ้าที่ที่อัด คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาล์ธราชภัฏสรขลา	À
	ข้อมูลหน่วยงาน		
	หน่วยจัดซื้อ	14902164009000005-คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏลงขลา	
	เลขที่โครงการ		
	รายละเอียดโครงการ		
	* วิธีการจัดหา	100112101898 × 1 1	
** ≡	* ประเภทการจัดหา	1 × *	
Q	* พัสดุที่จัดหา	จ้างท่อสร้าง	
	* ปีงบประมาณที่จัดชื่อจัดจ้าง	จ้างทำของ/จ้างหนาบริการ	
	รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	10 2	
	ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วงเงินงบประมาณตามแผนการจัดซื้อจัด จ้าง	וווט	
	เดือน/ปีที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง		
	ชื่อโครงการ		
	* ชื่อโครงการ	ความเวาสัง อักษร 0/400	
NAME OF THE OWNER OF	งบประมาณโครงการ		
📲 🔎 Type here to search 🛛 👧 📃 🧿	📀 🔝 🛅 😨	へ ④ 12-14 「17/3/2548 ■	3

ภาพที่ 7

หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "ประเภทการจัดหา"

หมายเลข 2 : คลิก 🗌 เลือกประเภทการจัดหา "เช่า"

$\leftarrow \rightarrow$ C $($ process5.gprocurement.go.th/egp-project-	web/prjsyse001			☆ 🌒 :
ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	39/		RE.	วันที่ 17 มีนาคม 2568 วราบดินทร์ เขาวลาห์ - เจ้าหน้าที่หัดดู คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงหลา
	ข้อมูลหน่วยงาน			
	หน่วยจัดซื้อ	14902164009000005-คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา		
	เลขที่โครงการ			
	รายละเอียดโครงการ		a di sa sa	
	* วิธีการจัดหา	เซมาะเอาะสง × - ระบุเจอมโตการ	งดชอจดจาง	
* _	* ประเภทการจัดหา	itin × 🐨		
	* พัสดุที่จัดหา			
	* วีไมนประบาณที่จัดขี้ออัดจ้าง	<i>йа</i> ц 1		
	รษัสแบงการจัดขี้ออัดอ้าง	เช่าอาคารสถานที่		
	ชื่อแนนการจัดขึ้ออัดจ้าง	เข้ารถยนต์ที่ใช้ในราชการ		
	วมงินหรุโระบวณตาแแขนการถัดตั้งถัด	เข้าเข้ามาระบบพรรณฑ		
	จ้าง	เข้าอื่นๆ		
	เดือน/ปีที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง			
	ซื่อโครงการ			
		เช่า		
	• ชื่อโครงการ		ความยาวตัว อักษร 0/400	
		โตยวิธีเฉพาะเจาะจง	li li	
				- G. #⊐ dw 1



หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "พัสดุที่จัดหา"

หมายเลข 2 : คลิกเลือก "เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร"

✓ Ø Microsoft Word - 9HI7'4'5 2≠ X Ø EgpProjectWeb	× +		- 0	×
$\leftarrow \rightarrow \circ $	/prjsyse001		☆	
	* ปีงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง	2568 × *		*
	รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
	ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
	วงเงินงบประมาณตามแผนการจัดซื้อจัด จ้าง			
	เดือน/ปีที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง			
	ชื่อโครงการ			
		uin 🖉		
	* ชื่อโครงการ	ศาวนหาวทั่ว อักษร 0/400		
*		โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
=	งบประมาณโครงการ			
Q	* การเปิกจ่ายเงิน	ห้านGFMIS × *		
	ใช้งบประมาณมากกว่า 1 ปีหรือไม่	🔿 lei 💽 luite		
	มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทน	🕐 le 💿 laite		
	งบประมาณโครงการ	บาท ระบุข้อมูลงบประมาณ		
	จำนวนเงินงบประมาณใน พรบ. รายจ่าย	UTM		
	จำนวนเงินงบประมาณนอก พรบ. รายจ่าย			
	* กำหนดมูลค่าโครงการเป็นสกุลเงิน	🐻 ตินมาท 🔿 ติมต่างประเทศ		l
	รายการสินค้า			
	รายการสินค้าและบริการ	0 รายการ ระบุรายกาวสินศ้าและบริการ		
	การพิจารณา			
	* การพิจารณา			-
📲 🔎 Type here to search 🛛 🗾 🧿	C 🚺 🛅 🔍	~ G 단 40 mm	11:57 17/3/256	: 🗟

ภาพที่ 9

หมายเลข 1 : ระบุ "ชื่อโครงการ"

✓ S Microsoft Word - 9H!?'4'5 2# X S EgpProjectWeb	× +			- a ×
← → ♂ 🔄 process5.gprocurement.go.th/egp-project-web	o/prjsyse001			☆ 🔮 ÷
	จ้าง			
	เดือน/ปีที่คาดว่าจะประกาศจัดขี้อจัดจ้าง			
	ชื่อโครงการ			
		เช่า		
	* ชื่อโครงการ	เครื่องถ่ายเอกสารสีประจำปังบประมาณ 256 (ทดลอง)	ความยาวตัว อักษร 48/400	
		โดยวิชีเฉพาะเจาะจง		
	งบประมาณโครงการ	1		
	* การเบิกจ่ายเงิน	kinugFMIS ×		
	ใช้งบประมาณมากกว่า 1 ปีหรือไม่	rinuGFMIS		
*	มีการเปิกจ่ายเงินงบประมาณแทน	bikinuGFMIS 2		
■	งบประมาณโครงการ	ผ่านและไม่ผ่านGFMIS บาท ระบุข้อมูลงบประมาณ		
۹	จำนวนเงินงบประมาณใน พรบ. รายจ่าย	וורט		
	จำนวนเงินงบประมาณนอก พรบ. รายจ่าย	บาพ		
	* กำหนดมูลค่าโครงการเป็นสกุลเงิน	🦲 เงินบาท 🔵 เงินต่างประเทศ		
	รายการสินค้า			
	รายการสินค้าและบริการ	0 รายการ ระบุรายการสินศ้าและบริการ		
	การพิจารณา			
	* การพิจารณา	💿 ราคารวม 📄 ราคาพ่อรายการ 📄 ราคาพ่อหน่วย		
	* รายการพิจารณา	1 รายการ ระบุรายละเอียด		
	ราคากลาง			
	ราคากลาง	บาท แนบไหล่ประกาศราคากลาง การจัคซื้อจัดจังรงเงินเติน 5 แสบบาท ต้อแนบไฟล์ประกาศราคากลางอ้างอิง		
🕂 🔎 Type here to search	😒 🔝 📓 😒			ົ ອີ 💭 ປາ) ‱ 12:55 17/3/2568 🖥

ภาพที่ 10

หมายเลข 1 : คลิก การเบิกจ่ายเงิน

- ในกรณีที่หน่วยงานใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีในการเบิกจ่ายเงิน ให้ คลิกเลือก "ผ่าน GFMIS"
- ในกรณีที่หน่วยงานใช้เงินนอกงบประมาณรายจ่ายในการเบิกจ่ายเงิน ให้ คลิกเลือก "ไม่ผ่าน GFMIS"

เมื่อเลือกงบประมาณโครงการเสร็จให้ดำเนินการ หมายเลข 2 : คลิก ระบุข้อมูลงบประมาณ



ภาพที่ 11

หมายเลข 1 : คลิก "ประเภทของเงิน" ในกรณีนี้จะเลือก "อื่น" หมายเลข 2 : ระบุเงินงบประมาณทั้งโครงการ หมายเลข 3 : คลิก "บันทึก"



ภาพที่ 12

หมายเลข 1 : คลิก "ระบุรายการสินค้าและบริการ"

✓ ③ Microsoft Word - 9HI74'5 2# X ③ EgpProjectWeb X +	- a ×
← → C (t; process5.gprocurement.go.th/egp-project-web/prjsyse001	☆ 🌒 🗄
+ ชื่อโครมาร 256 ได้เหลือนการเสียงและเขาเครือมาของการเป็นรายและเข้าเกรือมาของการเป็นรายและเข้านวน 12 เดียน ประจำปัจบประมาณ พ.ศ. (***** 112/400	
กำหนดคุณลักษณะเอง ประวัติจัดซื้อรัตร้าง รายการลินด้าที่ด้องการ 0 รายการ	
• กลุ่มสินค้า สินค้าที่กรมบัญจักกรางกำหนด × *	
ชื่อ/รพัฒนิกาหรือบริการ เครื่องก่านอกการ	
สันพา ถ้างข้อมูล	
ข้อประเภทสินค้าย่อย(DBID) • เรียงสำคับโดย รงสิสมศักร์องรักร(UNSFSC) (น้อยไปเกก) × •	
ลำทับ รหัสสินค้าหรือบริการ(UNSPSC/DBID) ประเภทสินค้าย่อย(DB	
1 44101501 - 01 - 000000000000 เครื่องกำระแอกสาร	
2 44101501 - 01 - 0000000000000 เหรือ นก่ายแลกสาวขาว-ทำ เพิ่ม - 3	
3 44101501 - 01 - 00000000000002 เครื่องถ่ายแลกสารสี เพิ่ม	
แสดง 1.3 จาก ทั้งหมด 3 รายการ < 1 > มา/พ่ก 🗸	
รู่มือการค้นหารหัสสินค้าหรือบวิการ คลิกที่นี่ 4	
อบที่งหมด บับทีก กลับสู่หน้าหลัก	Yer i
งรับปรุงต้อนูลสามประมาณ ขับมีกรั่วคราว บันทึก อกเลิกรายการ กลับสู่หน้าพลัก	
กองระบบการดีเชื่อดังด้านการรัฐและราหากลาง (กรว) กรณบัญชักลาง สนหหลราน 6 แรวง หญาโท เขพ พญาโท จังหวัด กรุงภาณหางหว 10400 โทร. 0-2270-6400 กด 3	PRUSYSE001
🕂 🔎 Type here to search 🛛 👰 🧕 🧕 💽 🛐 📓 💌 😁	^ @ ╦ ⊄») ‱ 13:22 17/3/2568 🐻



```
หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "ระบุชื่อ/รหัสสินค้าและบริการ"
```

```
หมายเลข 2,3 : คลิก 🗌 "เพิ่ม"
```

```
หมายเลข 4 : คลิก 🗌 "บันทึก"
```

หมายเหตุ : ในกรณีที่ต้องการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายเดือนและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายแผ่น รวมอยู่ใน 1 โครงการ ให้เลือกชื่อ/รหัสสินค้าและบริการ 2 รายการ

✓ S Microsoft Word - 9H!7--'4'5 2≠ × S EgpProjectWeb × + \leftarrow \rightarrow C \Box process5.gprocurement.go.th/egp-projection * ชื่อโครงการ อักษร 256... 112/400 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง งบประมาณโครงการ * การเบิกจ่ายเงิน ไม่ผ่านGFMIS ใช้งบประมาณมากกว่า 1 ปีหรือไม่ 📄 ใช่ 🔵 ไม่ใช่ งบประมาณโครงการ 90,000.00 บาท ระบุข้อมูลงบประมาณ จำนวนเงินงบประมาณใน พรบ, รายจ่าย บาท จำนวนเงินงบประมาณนอก พรบ. รายจ่าย 90,000.00 บาท **☆ ○** * กำหนดมูลค่าโครงการเป็นสกุลเงิน 😑 เงินบาท 📄 เงินต่างประเทศ รายการสินค้า ระบุรายการสินค้าและ รายการสินค้าและบริการ 1 การพิจารณา ม 💿 ราคาพ่อรายการ 🔵 ราคา * การพิจารณา) ราคารวม 2 ระบุราย * รายการพิจารณา 2 รายการ ราคากลาง บาท ราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 5 แสนบาท ต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลางอ้างอิง รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล ชื่อไฟล์นำเข้าต้องไม่มีอักขระพิเศษ ได้แก่ "." , ! , # , \$, & , ^ , * , / , . . . ; , ข้อมูลงบประมาณ บันฟิกชั่วคราว บันฟิก

ขั้นตอนที่ 4 ให้ดำเนินการใส่รายละเอียดการเพิ่มโครงการ ดังต่อไปนี้ (ต่อ)

ภาพที่ 14

หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "ราคาต่อรายการ"

P Type here to search

🧿 💽 🛐 🛅

w

หมายเลข 2 : คลิก 🗌 "ระบุรายละเอียด"

σ×

☆ 🕚 :

ê 🖬 ⊅))



ภาพที่ 15

หมายเลข 1 :□ ระบุ "รายการพิจารณา" หมายเลข 2 : ระบุ "จำนวน" หมายเลข 3 : ระบุ "หน่วยนับ" หมายเลข 4 : ระบุ "วงเงินงบประมาณ" หมายเลข 5 : ระบุ "ราคากลาง/ราคาอ้างอิง" หมายเลข 6 : คลิก "บันทึก"

หมายเหตุ : ในกรณีที่มีการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายแผ่นนั้น ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จะต้องประมาณการใช้งานว่าแต่ละปีงบประมาณนั้น จะมีการใช้งานถ่ายเอกสารกี่แผ่นต่อปีงบประมาณ

✓ S Microsoft Word - 9H!7--'4'5 2≠ × S EgpProjectWeb × + - a × $\leftarrow \rightarrow$ C \sim process5.gprocurement.go.th/egp-project ☆ 🕚 : ประจำปังบประมาณ พ.ศ. 256... * ชื่อโครงการ อักษร 108/400 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง งบประมาณโครงการ * การเบิกจ่ายเงิน ไม่ผ่านGFMIS ใช้งบประมาณมากกว่า 1 ปีหรือไม่ 🔵 ใช่ 🔵 ไม่ใช่ งบประมาณโครงการ 90,000.00 บาท ระบุข้อมูลงบประมาณ บาท จำนวนเงินงบประมาณใน พรบ. รายจ่าย จำนวนเงินงบประมาณนอก พรบ. รายจ่าย 90,000.00 บาท * กำหนดมูลค่าโครงการเป็นสกุลเงิน 😑 เงินบาท 🔵 เงินต่างประเทศ **☆ ○** รายการสินค้า รายการสินค้าและบริการ 2 รายการ **ระบุรายการสินค้าและบริการ** การพิจารณา •การพิจารณา 🔵 ราคารวม 💿 ราคาต่อรายการ 🔵 ราคาต่อหน่วย * รายการพิจารณา 2 รายการ ระบุรา ราคากลาง ราคากลาง 90,000.00 อ้างอิง 1 1.รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล ชื่อไฟล์น้ำเข้าต้องไม่มีอักขระพิเศษ ได้แก่ "," ", !, #, \$, &, ^, * วันฟิก มูลงบประมาณ บันฟึกซั่วด 🔎 Type here to search 🛛 🔼 🥫 🧿 💽 😘 📑 💌 ê 🖬 d≫)

ขั้นตอนที่ 4 ให้ดำเนินการใส่รายละเอียดการเพิ่มโครงการ ดังต่อไปนี้ (ต่อ)

ภาพที่ 16

หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "บันทึก"

้เมื่อเพิ่มโครงการเสร็จสิ้นให้กลับไปยังหน้าหลักของโครงการ ค้นหาโครงการและดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดังนี้



ภาพที่ 17



หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "รายละเอียด/แก้ไข" ในหัวข้อ รายงานขอซื้อขอจ้าง



ภาพที่ 20

หมายเลข 1 : ระบุ 🗌 "ชื่อโครงการ" (โดยต้องเติมข้อความก่อนระบุชื่อโครงการ ดังนี้ รายงานขอเช่า)

หมายเลข 2 : ระบุ 🗌 "เหตุผลความจำเป็นในการขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร"

หมายเลข 3 : ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะระบุ "เอกสารดังแนบ"

หมายเลข 4 : ระบุ "วงเงินงบประมาณที่จะขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร"

หมายเลข 5 : ระบุ "ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน"

หมายเลข 6 : คลิก 🗌 "แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อขอจ้าง"

```
หมายเลข 7 : คลิก 🗌 "แต่งตั้งในรูปแบบคำสั่ง"
```

หมายเลข 8 : ระบุชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ 🗌

หมายเลข 9 : คลิก 🗌 "บันทึก"

หมายเลข 10 : คลิก 🗌 "ไปขั้นตอนที่ 2"



ภาพที่ 21

หมายเลข 1 : คลิก □ "บันทึก" หมายเลข 2 : คลิก □ "ไปขั้นตอนที่ 3"



ภาพที่ 22

หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "พิมพ์"

หมายเลข 2 : เลือก มีตราครุฑ/ Logo

หมายเลข 3 : คลิก 🗌 "กลับสู่หน้าหลัก"







หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "รายละเอียด/แก้ไข" ในหัวข้อแต่งตั้งคณะกรรมการ



ภาพที่ 25

หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "เพิ่มรายชื่อ"



องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประธาน 1 คน กรรมการอื่นอย่างน้อย 2 คน แต่งตั้งจากข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ หรือพนักงานของรัฐ **ทั้งนี้โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ

👻 🞯 Microsoft Word - 9H!7'4'5 2# 🗙 🥰 รอบบการจัดซื้อจัดจังกาลรัฐ	× +				- ø ×
\leftrightarrow \rightarrow C \sim process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/sec	ured/HOME				📾 🖈 🌒 i
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thal Government Procurement	39/			RE.	17 มีป้าคม 2568 วราบดินทร์ เขาวลาห์ - เจ้าหน้าที่หัสดุ คณะวิทยาศาลตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุงขลา
		1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะก	2 รวมการ Temptate ร่างคำสิ่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	unis	
	ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะ	ารรมการ			
	M1	* ตามคำสั่ง	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา		
	M2	* เรื่อง แต่งตั้ง	ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการเข่าเครื่องถ่ายเอกสารสีเป็นรายเดือนและเข่าเครื่องถ่าย เอกสารเป็นรายแผ่นจำนวน 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256 (หดลอง) โดย		
*	หน้าที่คณะกรรมการ				
=	ผู้ตรวจรับพัสดุ				
	R1-1 1	ารตรวจรับพัสคุโห้เป็นไปตามเงื่อนไขของสั	ญญาหรือข้อตกลงนั้น	0	
۹	ผู้ลงนาม			A	
	P1	* คำนำหน้า	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 🗸		
	P2	* ชื่อ	Flo		
	P3	* นามสกุล	ที่เลิศ		
	P4	* ตำแหน่ง	คณบดี ปฏิบัติราชการแทน		
	P5	\square	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา		
	P6				
	รายก	ารที่มี ตอกจันสีแ	มูล		
	anu anu	ะพิเศษที่ไม่ควรพิเ	. ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดไหม) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อ	.มูลในระบบได้	
			บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก		
กองการพัสทุกาครัฐ (กพภ.) กรมปัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไจ	กรุงเทพมหานคร 10400 โท	15. 02-127-7000			DCME0003
🗧 🔎 Type here to search 🛛 🚉 🧕 🧕	•	🖬 💬 N			へ 資 記 di) 15:34 🖏 17/3/2568 🖏

ภาพที่ 28

- หมายเลข 1 : ระบุรายชื่อผู้ลงนามอนุมัติในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- หมายเลข 2 : คลิก 🗌 "บันทึก"
- หมายเลข 3 : คลิก 🗌 "ไปขั้นตอนที่ 2"



ภาพที่ 29

หมายเลข 1 : แก้ไช "ผู้ตรวจรับพัสดุ" เป็น "คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ"

หมายเลข 2 : คลิก 🗌 "บันทึก"

หมายเลข 3 : คลิก 🗌 "ไปขั้นตอนที่ 3"





ภาพที่ 31

หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "พิมพ์"

หมายเลข 2 : เลือก มีตราครุฑ/ Logo

หมายเลข 3 : คลิก 🗌 "กลับสู่หน้าหลัก"

เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เสนอรายงานขอซื้อขอจ้างและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

- ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
- ผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงานพิจารณาลงนามอนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้างและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

ขั้นตอนที่ 6 การบันทึกเลขที่ในรายขอซื้อขอจ้างและคำสั่ง



ภาพที่ 32

หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "บันทึกเลขที่วันที่"

ขั้นตอนที่ 6 การบันทึกเลขที่ในรายขอซื้อขอจ้างและคำสั่ง (ต่อ)

♥ Stuurns นัดขึ้งรัดสำนาร	ris × +					- a ×
$\leftarrow \rightarrow$ C (s_{5}^{*}) process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/	secured/HOME					🛚 🔍 🖈 🕘 :
ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	397				R	100% – + Reset การบรรด หน้าที่ทัลดุ คณะวิทยาศาลตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏลพลา
		6	2	3		
	∮่∔∲ ข้อมูลโครงการ	บันทึกเลขที่	<mark>และวันที่</mark> ด้วอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง	ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ	รายละเอียดโครงการ 🔹	
	หนังสือราย					
	B1 1	 และที่ วันที่ 		ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)		
	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ					
· ·	M1	คำสั่งเลขที่				
	ма 2	* วันที่		ระบุปีทุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)		
Q	การอนุมัติ ขอซื	อขอจ้าง)	(elouidadarsoord)			
	P1	คำนำหน้า ส่-	สือ			
	P2 P3	90 - 90	สีเลิศ			
	P4 3	* ตำแหน่ง	คณบดี ปฏิบัติราชการแทน			
	P5		อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา			
	P6					
		• 5	1	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)		
	หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจ่	จันสีแดง หมายถึงต้องบัง	4			
	-					
		ยกเลิกเล	ซฟวันฟี <mark>บันฟิก</mark> ไปขั้นดะ	นที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก		
กองการพัสดุภาครัฐ (กพภ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามแสนใน เขตพฤ	grไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7(000				PROE0001
P Type here to search		🤤 N				へ @ 存 (1) 11 11 15:45 ■
			a o			1//3/2308

ภาพที่ 33

หมายเลข 1 ระบุ : เลขที่ของบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้างของหน่วยงาน / **วันที่** ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่ได้ดำเนินการ

หมายเลข 2 ระบุ : คำสั่งเลขที่/วันที่ ออกจากงานธุรการและสารบรรณของหน่วยงาน

หมายเลข 3 ระบุ : รายชื่อผู้ลงนามอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อขอจ้างและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ / **วันที่** ระบุ วัน/ เดือน/ปี ที่ผู้บริหารของหน่วยงานลงนามในเอกสาร

หมายเลข 4 : คลิก 🗌 "บันทึก"

หลังจากบันทึกรายละเอียดขอมูลตาง ๆ ครบถวนแลวใหเลือก "ไปขั้นตอนที่ 2" จะปรากฎหนาจอของบันทึก ขอความเรื่อง เชาเครื่องถายเอกสาร ให้เลือก "ไปชั้นตอนที่ 3" และเลือก "ดำเนินการต่อไป"

ขั้นตอนที่ 7 การจัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน

C c process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/	secured/HOME			🕅 🕁 🗐 🕼
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	39/		Re	18 มีนาคม 2 วราบดินทร์ เขาวลาท์ - เจ้าหน้าทั่ คณะวิทยาศาลคร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาล์ยราชภัฏลห
	∮∮∱ ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-เข่า		รายละเอียดโครงการ 🔹	
		🚺 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ 🗸 🗸		
		2 จัดทำว่านอกสาวและหนังสือเชิญชวน		
		3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา		
		4 จัดทำและประกาศ ผู้ขนะการแสนอราคา		
		5 จัดทำว่างสัญญา		
		 พรรงสอบพลาประกามสมุญ แนละจงพรลมมูญา ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา 		
		8 บริหารสัญญา		
		การบันทึกรายงานผลการพิจารณา		
	การเหตุสาย ซึ่งเช้าง ก็เร (การ.	990		
	าว แมนม เอของณูลการแรงบรูกการ 12 : บันทึกข้อมูล ✔ : ยกเลิกโครงการ	🚔 : เสนอข้อมูลโห้หัวหน้าฯ 🕽 : ส่งคันแก้ไข	✓ : ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ॳ : ยกเลิก	
\wp Type here to search 🛛 📖 🧿	: Dalarsanra • • • • • • • •			∧ ຕຼີອ 17⊒ ປາ) %າະສ 14/54 ກາສ 18/2/568

หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน"

ขั้นตอนที่ 7 การจัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน (ต่อ)



ภาพที่ 35

หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "ไม่จัดทำ"

หมายเลข 2 : คลิก "รายละเอียด/แก้ไช" ในหัวข้อบันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

หมายเหตุ : ในกรณีที่เลือก "จัดทำ" ร่างเอกสารเชิญชวนจะต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสตุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ ๗๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้ (๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญ ชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ข) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ค) (ง) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขาย

หรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคา

ที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้าง ตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วย

ตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ง) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ฉ) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(จ) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ช) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือ ราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

∮∮∮ ข้อมูลโครง	การ				รายละเ	อียดโครงการ 👻	
รายชื่อผู้ได้รับคั	ดเลือก						
	เลขประจำดัวผู้เสียภ	คลก	ชื่อผู้ประกอบเ	าาร	ข้อมูลผู้ประกอบกา	5	
E	กเลิกรายการข้อมูล เพิ่มรายชื ่	อผู้ประกอบการ ยกเลิกต์	ำเนินการขั้นตอนต่อไเ	J ดำเนินก	ารขั้นดอนต่อไป กลับสู่หน้าห	เล้ก	
			31'IWVI 36				
· (う Talia Facebook 40 × ③ Mix	crosoft Word - 9H!7'4'5 2# 🗙 🥰 รอบบาทรรัดเชื้อ	นัดน้างกาลรัฐ × +					- 0 ×
Processo.gprocurement.go.	th/eGPProcure/secured/nOME			2			พย นะ : 18 มีนาคม 2568
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภา	ครัฐ	1 העדע דערע דע			(e)	คณะวิท	วราบดินทร์ เขาวลาท์ - เจ้าหน้าที่ทัสดุ เยาคาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
	* เอ	ขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขประจำตัว e-GP		00	📃 กรณีไม่มีหมายเลขประจำตัว		
		* ประเภทผู้ประกอบการ	🔿 นิติบุคคล 🔿 บุคค	ลธรรมดา			
		* ประเภทผู้ประกอบการ	<ตัวเลือกประเภทผู้ประกอบเ	175> 🗸			
		* ชื่อสถานประกอบการ					
		ชื่ออาคาร					
		ห้องเลขที่		ขั้นที			
_		ชื่อหมู่บ้าน					
		เลขที		หมู่ที			
•		N251/455					
2		ถนน	< ตัวเสือกอังหวัด 🛬 😽				
		* 94W30 / State / Province	<ตัวเลือกอำเภอ>				
		* ຢ່ານາຍ / City / Districts	<ตัวเลือกตำบล> 🗸				
		* รษัสไปรษญี่ย์ / Postcode					
	* หมายเส	ขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ / Phone Number		หมายเลขโทรศัพท์ (0212	234567 พื่อ 1234)		
		หมายเลขโทรสาร / Fay Number					
	รายการที่มี ด	อกจันสีแดง หมายถึงต้อง 3	-				
	หมายเหตุ		/				
			บันทึก กลับสู่หน้าหล่	'n			
		7 7 8 9 9		_		_	
กองการพัสดุภาครัฐ (กพภ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แข	ววงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-1						DRCE0002
P Type here to search	🚺 🖸 💽 🔍 🛤	😔 🛛					^ @ ╦ ⊄» 15:31 18/3/2568 💀

ขั้นตอนที่ 7 การจัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน (ต่อ)

ภาพที่ 37

หมายเลข 1 : ระบุ 🗌 "หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีผู้ประกอบการ"

หมายเลข 2 : คลิก 🝳 เพื่อค้นห้ารายชื่อผู้ประกอบการ

หมายเลข 3 : คลิก "บันทึก"

หลังจากบันทึกรายละเอียดขอมูลตาง ๆ ครบถวนแลวให้เลือก "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป"

ขั้นตอนที่ 8 การจัดทำรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา



หมายเลข 1 : ระบุ 🗌 "วันที่ยื่นเอกสาร" ระบุวันที่เสนอราคา

หมายเลข 2 : ระบุ "ราคาที่ผู้ประกอบการเสนอราคา"

หมายเลข 3 : คลิก "บันทึก"

หลังจากบันทึกรายละเอียดขอมูลตาง ๆ ครบถวนแลวให้เลือก "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป" และเลือก "ยืนยันผู้ชนะ การเสนอราคา"

ขั้นตอนที่ 9 การจัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

 ເງີາສໂຍ Facebook Φ × S Microsoft Word - 9H!7 	-4-5 2# 🗙 ∉ ระบบการจัดข้อจัดจำหาาตรัฐ 🗙	+		- o ×
$\leftarrow \rightarrow \circ \circ$ C \sim process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/sec	cured/HOME			🗞 🖈 💷 🌒 :
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	39/		Re	18 มีนาคม 2568 วราบดิบทร์ เขาวลาท์ - เจ้าหน้าที่ทัศลุ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
	∮∮∣ ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-เข่า		รายละเอียดโครงการ 👻	
		1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ 🗸		
		2 จัดทำว่าแอกสารและหนังสือเชิญชวน		
_		3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา		
* =	คลก	👌 จัดท่าและประกาศ ผู้ขนะการเสนอราคา		
٩		5 จัดทำร่างสัญญา		
		6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา		
		7 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา		
		8 บริหารสัญญา		
		การบันทึกรายงานผลการพิจารณา		A A
	ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ:	88N		
	🖺 : บันทึกข้อมูล	🚔 : เสนอข้อมูลให้หัวหน้าฯ	✔ : ดำเนินการขั้นตอนต่อไป	
	😢 : ยกเลิกโครงการ	🕽 : ส่งคืนแก้ไข	😃 : ยกเลิก	
🕂 🔎 Type here to search 🛛 🗾 🧕				へ 億 12 di) ENG 15:51 18/3/2568 尾

ภาพที่ 41

1	หางการ รายละเอียดโครงการ -									
	ลำดับ		รายการเอกสาร	ſ			จัดทำเอกสาร	สถานะ		
	1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง			คลิก	>@	🕅 รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ		
	2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ					🕅 รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว		
	3	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา					🕈 รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ		
			บันทึกเลขที่วันที่	(เสนอที่วหน้าอนุมั	ີ	บสู่หน้าเ	หลัก			
				ภาพที่ 42						

ขั้นตอนที่ 9 การจัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (ต่อ)

	จัดท่	ำหนังสืออนุมัติสั่	เชื้อสั่งจ้าง	Template หนังสืออนุมั	ัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	ตัวอย่างหนังสือล	อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง		
บันทึกข้อ	อความ								
B1	* ส่วนราชการ			คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา				\bigcirc	
B2	* เรื่อง			รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง				1	
B3		คณบดี	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี						
ข้อมูลผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด ข้อมูลการเสนอราคา									
	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ยการพิจาร	รณา/ผู้เสนอราคา	ผู้ขนะเ	การเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง		
	เช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายเดือนจำนวน 12 เดือน								
F1-1	0905560000355	0905560000355 บริษัท เอ็น โชลูชั่นส์				\bigcirc	45,000.00	45,000.00	
	เช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายแผ่น								
F2-2	0905560000355 บริษัท เอ็น โชลูชั่น			เอร์ จำกัด		\bigcirc	45,000.00	45,000.00	
ผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง (ผู้ขออนุมัติ)									
P1	* คำนำหน้า			นาย 🗸					
P2	* ชื่อ			วราบดินทร์					
P3	* นามสกุล			เขาวลาห์					
P4	* ตำแหน่ง			เจ้าหน้าที่พัสดุ					
P5									
P6									
รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , ** , ! , # , \$, & , ^ , 3 , ; , ENTER(จี่ ม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้									
		ยกเลิกหนังสือ	อนุมติสั่งซื้	อสั่งจ้าง บันทึก	ไปขั้นตอ เ	มที่ 2 กลับ	สู่หน้าหลัก		

ภาพที่ 41

หมายเลข 1 : ระบุ 🗌 "ชื่อโครงการ"

หมายเลข 2 : ระบุ "รายชื่อผู้ลงนามขออนุมัติลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง"

หมายเลข 3 : คลิก "บันทึก"

หมายเลข 4 : คลิก "ไปขั้นตอนที่ 2"

ขั้นตอนที่ 9 การจัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (ต่อ)



ภาพที่ 42

หมายเลข 1 : คลิก "บันทึก" หมายเลข 2 : คลิก "ไปขั้นตอนที่ 3"
ขั้นตอนที่ 9 การจัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (ต่อ)



ภาพที่ 44

หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "พิมพ์"

หมายเลข 2 : เลือก มีตราครุฑ/ Logo

หมายเลข 3 : คลิก 🗌 "กลับสู่หน้าหลัก"

ขั้นตอนที่ 9 การจัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (ต่อ)

	1	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ 🔹	•
	2	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	•
	3	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา 🔹	•
คลิก	4	จัดทำและประกาศ ผู้ขนะการเสนอราคา	
		จัดทำร่างสัญญา	
		ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา	
		ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	
		บริหารสัญญา	
		การบันที่กรายงานผลการพิจารณา	



∮∮∮ ข้อมูล	ลโครงการ				รายละเอียดโครงการ 🔹
ลำดับ		รายการเอกสาร		จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง			🕜 รายละเอียด/แก้ไข)	ยังไม่ดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ			🕼 รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา		Plan	🕼 รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
		บันทึกเลขที่วันที่	เสนอหัวหน้าอนุมัติ กลับสู่	ุ่หน้าหลัก	



∲∮∲ ข้อมูลโคร	รงการ	รายละเอียดโครงการ 👻
ผู้ลงนาร	มในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	
P1	* คำนำหน้า	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 🗸
P2	* ชื่อ	ขวัญกมล
P3	* นามสกุล	ขุนพิทักษ์
P4	* ตำแหน่ง	คณบดี ปฏิบัติราชการแทน
P5		อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
P6		
หมายเหตุ	รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแดง ห</mark> มายถึงต้องบันทึกข้ะ อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , '''	อมูล คลิก /, : , คลิก ทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้
	ยกเลิกรายก	กรข้อมูล <mark>บันฟิก</mark> ไปขั้นตอนฟี่ 2 กลับสู่หน้าหลัก
		ภาพที่ 47

หมายเลข 1 : ระบุ 🗌 "รายชื่อผู้ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา"

ขั้นตอนที่ 9 การจัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (ต่อ)



หลังสัญลักษณ์ ——→ ให้เพิ่มเติมคำว่า "คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี"

้ขั้นตอนที่ 10 การบันทึกเลขที่วันที่หนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง / ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

ด้ได้ สังาน	ລໂຄຮາກາຮ				รายละเรียดโครงการ -
141 204					
ลำดับ		รายการเอก	สาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้	อสั่งจ้าง		🕜 รายละเอียด/แก้ไข)	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมเ	การตรวจรับพัสดุ		🕑 รายละเอียด/แก้ไข)	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศรายซื่	อผู้ขนะการเสนอราคา คลิก		🕑 รายละเอียด/แก้ไข)	ระหว่างดำเนินการ
		ารับสืบเวล	นี่อันซี เสมอะร้อมข้ออาจวัส	าวันสมบ้านวัก	
		ULWINLAU	หว่นที่ เอนอยวทน เอนุมพ	เลบสู่หน่าหลูก	
			ภาพที่ 49		
		1	2 3	4	
		บันทึกเลขที่และวันที่ ตัวอย่างหนังสืออ	หุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมกา	ร ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอรา	าคา
	∤ ↓่∤ ข้อมูลโครง	งการ			รายละเอียดโครงการ
	หนังสืออนุมัติสั่	งซื้อสั่งจ้างเลขที่และวันที่			
	B1	* เลขที่		1	
	B2	* วันที่	ระบุปีพุทธศักราชในรูบ	แบบ(ววดดปปปป)	
	ประกาศผู้ขนะก	าารเสนอราคา			
	S1	* ประกาศ ณ วันที่	🛗 🧹 าราชในรูเ	ใแบบ(ววดดปปปป)	
	ผู้อนุมัติ				
	P1	* คำนำหน้า	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 🗸		
	P2	* ชื่อ	ขวัญกมล		
	P3	* นามสกุล	ขุนพิทักษ์	3	
	P4	* ตำแหน่ง	คณบดี ปฏิบัติราชการแทน		
	P5		อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา		
	P6				
		* วันที่	🥂 4 กราชในรูเ	แบบ(ววดดปปปป)	
	หมายเหตุ	รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแดง ห</mark> มายถึงต้องบันทึกข้อ	มูล คลิก ค	ີລີກ	
	,		ana na na		
		ยกเลกเลข	ทวนท บนทก เบขนดอนท 2	กลบสูหนาทสก	
			ภาพที่ 50		

หมายเลข 1 : ระบุ 🗆 "เลขที่หนังสือ / วันที่ อนุมัติของหนังสือ"

- หมายเลข 2 : ระบุ "วันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา" จะต้องเป็นวันที่ปัจจุบันเท่านั้น
- หมายเลข 3 : ระบุ 🗌 "ชื่อผู้อนุมัติลงนามหนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง / ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา"
- หมายเลข 4 : ระบุ 🗌 "วันที่ผู้มีอำจาจลงนามอนุมัติ"

้ขั้นตอนที่ 10 การบันทึกเลขที่วันที่หนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง / ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

🕴 ข้อมูเ	ลโครงการ					รายละเอียดโครงการ 🔹
ลำดับ		รายการเอกสาร			จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง				🕜 รายละเอียด/แก้ไข)	ดำเนินการแล้ว
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ				🕑 รายละเอียด/แก้ไข)	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา		คลิก		🕑 รายละเอียด/แก้ไข)	ดำเนินการแล้ว
		บันทึกเลขที่วันที่	เสนอหัวหน้าอนุมัติ	กลับสู	หน้าหลัก	
			ภาพที่ 51			

- เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกเลขที่วันที่หนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง / ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอ ราคาเสร็จเรียบร้อย ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ "คลิก" เสนอหัวหน้าอนุมัติ เพื่อประกาศในระบบ E-GP ของกรมบัญชีกลาง
- เมื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุอนุมัติประกาศฯ ในระบบ E-GP เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุปิดประกาศ ณ ที่เปิดเผยของหน่วยงานและประกาศบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

	ะเจาะจง-เช่า	รายละ	ะเอียดโคร
		1 จัดทำรายงามขอตื้อขอร้ามและแต่งสั้งคณะกรรมการ	
		2 จัดทำร่านอกสารและหนังสือเชิญชวน	
		3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	
		4 จัดทำและประกาศ ผู้ขนะการเสนอราคา	
	คลิก	5 จัดทำร่างสัญญา	
		6 ตรวจสอบหลักประทันสัญญาและจัดทำสัญญา	
		7 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	
		8 บริหาวสัญญา	
		การบันทึกรายงานผลการพิจารณา	
		nee	
ความหมายของสัญ	ມູລັກษณ์รูปภาพ:		
💾 : บันทึกข้อมูล		📥 : เสนอข้อมูลให้หัวหน้าฯ 🔷 🖌 : ดำเนินการขั้นตอ	นต่อไป
🕴 : ยกเสิกโครงก	กร	້ວ : ສ່າສົນແກ້ໄຫ	
: ปิดโครงการ			
		a	
		กาพท 52	
		ภาพท 52	
ข้อมูลโครงการ		ภาพท 52	
ข้อมูลโครงการ	สำนักงาน	ภาพท 52 14902164009000005-คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	
ข้อมูดโครงการ A1	สำนักงาน วิธีการจัดหา	ภาพท 52 149021640090000005-คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เฉพาะเจาะจง	
ข้อมูลโครงการ A1 A2	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา	ภาพท 52 149021640090000005-คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เฉพาะเจาะจง เช่า	
ี <mark>ข้อมูลโครงการ</mark> A1 A2 A3	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา	ภาพท 52 149021640090000005-คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เฉพาะเจาะจง เช่า ราคาต่อรายการ แสดงรายการพิจารณา	
<u>ข้อมูลโครงการ</u> A1 A2 A3 A4	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขทีโครงการ	ภาพท 52 149021640090000005-คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เฉพาะเจาะจง เช่า ราคาต่อรายการ แสดงรายการพิจารณา 68039318419	
ช้อมูลโครงการ A1 A2 A3 A4 A5	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขทีโครงการ ชื่อโครงการ	ภาพท 52 149021640090000005-คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เฉพาะเจาะจง เช่า ราคาต่อรายการ แสดงรายการพิจารณา 68039318419 เช่าเครื่องถ่ายเอกสารสีเป็นรายเดือนและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายแผ่นจำนวน 12 เดือน ประราชิงบรายมาณ พ.ศ. 256 (ทดลอง) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	
<u>ข้อมูลโครงการ</u> A1 A2 A3 A4 A5 A6	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขทีโครงการ ชื่อโครงการ ตามประกาศ	ภาพท 52 149021640090000005-คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภ์อูสงขลา เฉพาะเจาะจง เข่า ราคาต่อรายการ 68039318419 เข่าเครื่องถ่ายเอกสารสีเป็นรายแค้อนและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายแผ่นจำนวน 12 เดือน ประจำปังงก่ายเลกสารสีเป็นราย(ทดลอง) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มหาวิทยาลัยราชภ์อูสงขลา	
ข้อมูลโครงการ A1 A2 A3 A4 A5 A6	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขทีโครงการ ชื่อโครงการ ตามประกาศ	ภาพท 52 149021640090000005-คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เฉพาะเจาะจง เช่า ราคาต่อรายการ เสดงรายการพิจารณา 68039318419 เช่าเครื่องถ่ายเอกสารสีเป็นรายเดือนและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายแผ่นจำนวน 12 เดือน ประจากิจังประมาณ พ.ศ. 256 (ทดลอง) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	
ข้อมูลโครงการ A1 A2 A3 A4 A5 A6 รายการเอกสาร	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขที่เครงการ ชื่อโครงการ ตามประกาศ เลขที่เอกสาร ลงวันที่	มาพท 52	สถาน การ ท่างา
<mark>ข้อมูลโครงการ</mark> A1 A2 A3 A4 A5 A6 รายการเอกสาร เลขประจำคัวผู้เสีย	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขทีโครงการ ชื่อโครงการ ตามประกาศ เลขทีเอกสาร ดงวันที ภาษ์อากร 0905566000	มาพท 52	สถาน การ ท่างาร
ข้อมูลโครงการ A1 A2 A3 A4 A5 A6 รายการเอกสาร เลขประจำตัวผู้เสียง	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขทีโครงการ ชื่อโครงการ ตามประกาศ เลขทีเอกสาร ดงวันที กานีอากร 0905560000	มาพท 52	สถาน การ ท่างาร
ข้อมูลโครงการ A1 A2 A3 A4 A5 A6 รายการเอกสาร เลขประจำดัวผู้เสียง สัญญาหรือข้อตกลง	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขทีโครงการ ชื่อโครงการ ตามประกาศ เลขทีเอกสาร ดงวันที กานีอากร 0905560000	มาพท 52)
ข้อมูลโครงการ A1 A2 A3 A4 A5 A6 รายการเอกสาร เลขประจำดัวผู้เสีย สัญญาหรือข้อตกลง หนังสือแจ้งผู้ชนะ	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขที่เครงการ ชื่อโครงการ ชื่อโครงการ ตามประกาศ เลขที่เอกสาร ตงวันที่ ภาษีอากร 0905560000	มาพพ 52	สถาน การ ท่างา
ข้อมูลโครงการ A1 A2 A3 A4 A5 A6 รายการเอกสาร เลขประจำดัวผู้เสียม สัญญาหรือข้อตกลง หนังสือแจ้งผู้ชนะ	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขที่เครงการ ชื่อโครงการ ตามประกาศ เลขที่เอกสาร ดงวันที่ ภาษ์อากร 0905560000	มาพท 52	ם מנסיד איז איז איז איז איז איז איז איז איז איז
ข้อมูลโครงการ A1 A2 A3 A4 A5 A6 รายการเอกสาร เลขประจำดัวผู้เสียง สัญญาหรือข้อตกลง หนังสือแจ้งผู้ชนะ	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขที่เครงการ ชื่อโครงการ ชื่อโครงการ ตามประกาศ เลขที่เอกสาร ดงวันที่ ภาษีอากร 0905560000	มาพท 52	
ข้อมูลโครงการ A1 A2 A3 A4 A5 A6 รายการเอกสาร เอขประจำคัวผู้เสียม สัญญาหรือข้อตกลง หนังสือแจ้งผู้ชนะ (1)	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขทีโครงการ ชื่อโครงการ ตามประกาศ เลขทีเอกสาร ดงวันที่ ภาษ์อากร 090556000(มือผู้ขายหรือผู้รับจ้าง สีม่ว วิธีการบันทึกข้อมูล Conso	มาพท 52	
ข้อมูลโครงการ A1 A2 A3 A4 A5 A6 รายการเอกสาร เฉขประจำดัวผู้เสียม สัญญาหรือข้อตกลง หนังสือแจ้งผู้ชนะ (1)	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขทีโครงการ ชื่อโครงการ ตามประกาศ เลขทีเอกสาร ดงวันที่ ภาษ์อากร 090556000(มือผู้ขายหรือผู้รับจ้าง สีม่ว วิธีการบันทึกข้อมูล Conso	มาพท 52	
ข้อมูลโครงการ A1 A2 A3 A4 A5 A6 รายการเอกสาร เฉขา/ระจำดัวผู้เสียม สัญญาหรือข้อตกลง หนังสือแจ้งผู้ชนะ หมายเหตุ : 1. 2.	สำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขทีโครงการ ขื่อโครงการ ขื่อโครงการ ตามประกาศ เลขทีเอกสาร ดงวันที่ ภาษีอากร 0905560000 มีอยู่ขายหรือผู้รับจ้าง สีม่ว วิธีการบันทึกข้อมูล Conso	มาพท 52	.00 มาพ

ภาพที่ 53



ภาพที่ 54



ภาพที่ 55

ดันหาประเภ	ทสัญญา	
	รหัสประเภทสัญญา	ชื่อประเภทสัญญา
0200		สัญญาลดรูป
0201	คลิก 🗋	^ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
0202		หนังสือข้อตกลง
0400		สัญญามาตรฐานหน่วยงาน
0401		สัญญามาตรฐานหน่วยงาน
	แสดงปร	ระเภทสัญญาทั้งหมด ออก

ภาพที่ 56

	é	ข่านักงาน	14902	1640090000005-คถ	เะวิทยาศาสตร์และเเ	กคโนโลย่	ขี มหาวิทยาลัยราชส	กัฏสงขลา	
A1	วิธีการจัดหา			จาะจง					
A2	ประเภทศ	าารจัดหา	เช่า						
A3	วิธีการ	พิจารณา	ราคาต่ะ	อรายการ	แสดงรายก	ารพิจารณ	n		
A4	เลขที	โครงการ	68039	318419					
A5	ชื่อโครงการ ไข่าเครื่องถ่ายเอกสารสีเป็นรายเคื่อนและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายแผ่นจำนวน 12 เดือน ประจำปิงบประมาณ พ.ศ. 256 (ทดลอง) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง								
A6	ตาม	มประกาศ	มหาวิท	ยาลัยราชภัฏสงขลา					
รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่เ	อกสาร	จำนวนเงิน ตามสัญญา	ประเภทสัญถุ	'n	ข้อมูล จัดทำเอกสาร	เลขคุมสัญญา	สถานะ การ ทำงาน
เลขประจำด้วผู้เสีย	มภาษีอากร <mark>090</mark> 5	5560000	355 - บ	เริษัท เอ็น โชลูชั่นส์	์เชนเตอร์ จำกัด				
						ราคาที	เตกลง ชื้อหรือจ้าง	90.000.00 11	าท
สัญญาหรือข้อ กกลง					ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	٩	รายละเอียด/ [•] แก้ไข	คลิก	
หนังสือแจ้งผู้ชนะ							รายละเอียด/ แก้ไข		
						531	มราคาที่ตกลงชื้อห ่	รือจ้าง 90,000.(ארע 0 0
หมายเหตุ: 1. 2.	ชื่อผู้ขายหรือผู้รับ วิธีการบันทึกข้อม	เจ้าง <mark>สีม่ว</mark> ง ia Consor) หมายถึ tium <mark>คล</mark> ิ	ง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเรื เกทีนี	ป็นกิจการค้าร่วม <mark>(</mark> Co	onsortiur	n)		
		บันทึกร	ข้อมูลราย	ละเอียดรวมชื้อรวมจ้าง	ข้อมูลงบประมาถ	แโครงการ	5		
							_		

	ระบุประเภทใบสั่งซื้	อสั่งจ้าง
	คลิก 0 บลัง 0 บลัง	ซื้อ จ้าง ดกลง ออก
		ภาพที่ 58
	1 จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง	2 3 Template ร่างสัญญาหรือข้อดกลง ดัวอย่างสัญญาหรือข้อดกลง
ข้อมูลสัญญา P1	ประเภทรับเกเว	2
oı ข้อมอผ้สั่งชื้อ∄	บระเมทสญญา สั่งจ้าง	100200
ขี้อ-ที่อย่	10	
B4	* ชื่อหน่วยงาน	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
В5	* ที่อยู่	160 ถ.กาญจนวนิช ด.เขารูปข้าง อ.เมือง จ.สงขลา
B6	* จังหวัด	สงขลา 🗸
B7	* อำเภอ/เขต	เมืองสงขลา 🗸
B8	* ตำบล/แขวง	เขารูปข้าง 🗸
B9	* โทรศัพท์	074-336949
ข้อมูลผู้ขาย/ผู้	รับจ้าง	
ชื่อ-ที่อยู่	برور بر الد	au te. út
В14	ชอผูขาย/ผู้รับจ่าง	บรษท เอน เชลูชนส เช่นเดอร จำกิด เวลเรี (C/22 mi 1 อาเมอวอเวมอริช อรัสรีปอบรี (20100
B15	* ที่อยู่	เผยพ 66/33 หมู่ 1 ถนนกาญจนวนช รหสไปรษณย 90100
B16	* จังหวัด	สงขลา 🗸
B17	* อำเภอ/เขต	เมืองสงขลา ✓
B18	* ตำบล/แขวง	w233 V
B19	* โทรศัพท์	074-802618-9
ข้อตกลงสั่งซื้อ,	/สั่งจ้าง	
C2-1	* อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม	ı 7% •
C2	* ราคาซื้อ/จ้า	9
C3	* ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ארע 5,887.85 1
C4	* ราคารวมทั้งสี้ข	ארע 90,000.00
สัญญาข้อ ๒. ก	ารส่งมอบและการจ่ายเงิน	
C5	* กำหนดรูปแบบการส่งมอบ 🔘	รวมรายการ 🖲 แยกรายการ
		ภาพที่ 59

หมายเลข 1 : ระบุ 🗌 "จำนวนเงินในการตกลงซื้อจ้างในครั้งนี้"

C5	* กำหนดรูปแบบการส่งมอบ 🔿	รวมรายการ 🤎 แยกรายการ
หมายเร <u>แยกรา</u> ก่อสร้าง <u>รวมราย</u> 3 รายก	ห ตุ : <u>ยการ</u> หมายถึง สินค้าที่ส่งมอบมีหลายรายการ ซึ่ เท็มีสถานที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่ง' <u>ยการ</u> หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่ง าร โดยงวดที่ 1 ส่งสินค้ารายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งเ	ังแต่ล คลิก คงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์หรือความต่อเนื่อง เช่น สัญญางาน ในแต่ มมอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่มีการซื้อของ สินค้ารายการที่ 2
ก	ารแจ้งกำหนดเวลาการส่งมอบ	1
C7	*ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน	364 วัน นิษณตรากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ 🗌 นับเฉพาะวันทำการ
C8	* สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา 160 ถ.กาญจนวนิช ต.เขารูป ช้าง อ.เมือง จ.สงขลา
C9	ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่	ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูกคุดปปปป)
J	วดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน	2
C10	* ประเภทการจ่ายเงิน	จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด 🗸
C11	* จำนวนรายการที่ส่งมอบ	2 รายการ ระบุรายละเอียด
		ภาพที่ 60

หมายเลข 1 : ระบุ 🗌 "จำนวนวันในการส่งมอบของ / ส่งมอบงาน"

หมายเลข 2 : คลิก 🗌 "ระบุรายละเอียด" ในหัวข้อ จำนวนรายการที่ส่งมอบ

รายละเอ้	่ยดรายการที่ส่งมอบ				J
จำนวนร	ายการที่ส่งมอบ 2 รายการ	1	2		
ลำดับที่	ชื่อรายการที่สังมอบ	วดเงิน	งว าน	ข้อมูล งวดเงิน/งวดงาน	คลิก
1	เข่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายเดือนจำนวน 12 เดือน	1	12	<u>รายละเอียด/แก้ไข</u>	
2	เข่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายแผ่น	1	12	<u>รายละเอียด/แก้ไข</u>	
	70.5 m				
	עפה עונאת				



หมายเลข 1 : ระบุ 🗌 "จำนวนงวดเงินในการเบิกจ่าย"

หมายเลข 2 : ระบุ 🗌 "จำนวนงวดงานในการส่งมอบงาน" ระบุทั้ง 2 รายการ

หมายเหตุ : ในการระบุงวดงานนั้นจะต้องระบุงวดงานให้ครอบคลุมทั้งปีงบประมาณ เช่น ถ้าทำสัญญาในวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 25.. ควรที่จะกำหนดจำนวนงวดงาน 12 เดือน

รายละเอียดงวดเงินงวด	ดงาน	
รายการที่ส่งมอบของ		
* ชื่อรายการที่ส่งมอบ	ป เช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายเดือนจำนวน 12 เดือน	
* จำนวน	1 [เครื่อง-MAC 🗸 🔍	
ราคาต่อหน่วย	45,000.00 บาท	
* จำนวนเงิน	45,000.00 บาท	
สถานที่ก่อสร้างหรือสถาน	านที่ดิดตั้งหรือสถานที่ปฏิบัติงาน	
* จังหวัด	ด สงขลา 🗸 * ฮาเภอ/เขต เมืองสงขลา 🗸 * ตำบล/แขวง เขารูปช้าง 🗸	
ประเภทการจ่ายเงิน : จ่ายต	ยตามงวดเงินที่กำหนด	
* รูปแบบระเ เนดส	งส 🔍 🔍 จำนวนวัน 🔷 วันที่	
งวด งว <mark>่ 1</mark> ละ การ	2 <u>น</u> ค อัตรา จำนวนเงิน ทักเงินล่วงหน้า ทักเงินประกันผลงาน จำนวนเงิน	ດລີດ
เงน งาน สงมอบ	ร้อยละ คงเหลอทดองจาย	PIGIT
1 1		
1 2		•
1 3	3 4	
1 4		T
หมายเหตุ :รายการที่มี ด วันที่กำหนดส่	<mark>ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล</mark> ดส่งมอบงาน ให้ระบบีเป็นพทธศักราชในรปแบบ (ววดดปปปป)	
คลิกที่ 🧦 เพื	เพื่อบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมงวดงาน และงวดเงิน	
	ดูรายละเอียดข้อมูลงบประมาณ บันทึก ออก	

ภาพที่ 62

- หมายเลข 1 : ระบุ 🗆 "ร้อยละของการส่งมอบ" โดยจะต้องเฉลี่ยแต่ละงวดงานให้ครบ 100%
- หมายเลข 2 : ระบุ 🗌 "วันกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวด"
- หมายเลข 3 : ระบุ 🗌 "50" ในหัวข้อชำระเงินอัตราร้อยละ
- หมายเลข 4 : ระบบจะแสดงจำนวนเงินขึ้นมาให้โดยอัตโนมัติ

เมื่อบันทึกข้อมูลรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้ดำเนินการ "คลิก" 🥏

เพิ่มเติมหมายเลข 2 : เช่น เริ่มทำสัญญาวันที่ 1 ตุลาคม ในงวดที่ 1 ก็ต้องระบุ 31 วัน ในงวดที่ 2 คือเดือนพฤศจิกายน ก็ต้องระบุ 30 วัน โดย ระบุจำนวนวันในแต่ละงวดไปจนครบกำหนดวันส่งมอบที่กำหนดทั้งโครงการ เช่น กำหนดไว้ 364 วัน ในงวดสุดท้ายของช่องกำหนดส่งมอบ งานก็ต้องเป็น 364 วัน

รายละเ	เอียดเพื	มเติมงวด	เงินงวดงาน							
งวด เงิน	งวด งาน	ร้อยละ ของการ ส่งมอบ	กำหนด ส่งมอบงาน	ข่าระเงิน อัตรา ร้อยละ	จำนวนเงิน	หักเงินล่วงหน้า		หักเงินประกันผล	ลงาน	จำนวนเงิน คงเหลือที่ต้องจ่าย
1	1	8.33	30	50.00	45,000.00					45,000.00
1	2	8.33	60							-
ข้อมูลการส่งมอบงาน งวดงานที่ : 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12										
*รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ [เข่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายเดือนจำนวน 12 เดือน 8.33% ครบถ้วนตามสัญญา										
ข้อมูลก	ารชำระ	เงิน งวดเงิา	เที่:1							
*รายละเอียดการชำระเงิน										
ข้อมูลรา	หัส UNS	PSC และข่	้อมูลงบประมา	ณ		1				1
รหัส UNSP:	รหัส รายละเอียด UNSPSC ประมาณ รหัสงบประมาณ มืองเงิน พื้นที่ จำนวนเงินงบประ									นงบประ
44101	501 เครื	องถ่ายเอกส	าร		2568	X				45,000.00 🕂
หมาย	รับเร็อกรหัสงบประมาณ> เงินนอก พ.ร.บ.รายจ่าย 2568 คลิก คลิก ออก									45,000.00

ภาพที่ 63

หมายเลข 1 : เลือก 🗌 "รหัสงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง"

หมายเลข 2 : ระบุ 🗌 "จำนวนเงินงบประมาณ"

หมายเหตุ : เมื่อบันทึกข้อมูลรายการที่ 1 เสร็จเรียบร้อย ให้บันทึกข้อมูลในรายการที่ 2 ต่อไป โดยขั้นตอนและวิธีการจะมีการ ดำเนินการแบบเดียวกันกับการบันทึกข้อมูลรายการที่ 1

-

C10		^ บระเภทการจายเงน	จายตามงวด	แงนทสาหนด	~		
C11		*	2	รายการ	581	บุรายละเอียด	
	ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ		จำนวน งวดเงิน	จำนวน งวดงาน	สถานที่ก่อง หรือส	สร้างหรือสถานที่ดิดตั้ง ถานที่ปฏิบัติงาน
C11-1	1	เช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายเดือนจำเ	นวน 12 เดือน	1	12	ตำบลเขารูปช้าง ฮำเภอ	เมืองสงขลา จังหวัดสงขลา
C11-2	2	<u>เช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายแผ่น</u>		1	12	ตำบลเขารูปช้าง ฮาเภอ	เมืองสงขลา จังหวัดสงขลา
C12	*ผู้สั่งซื้อ	/สั่งจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝา	เกธนาคารของ	หผู้ขาย/ผู้รับจ้างห	เรือไม่ 🔿 ต้อง	งการ 💿 ไม่ต้องการ	ตรวจสอบข้อมูลGFMIS
C13		ธนาคาร					<u>a</u> x
C14		สาขา					
C15		ชื่อบัญชี					
C16		เลขที่บัญชี					
C17	รหั	สหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง				<u> (x)</u>	
C18	ชื่	อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง					
การรับ	เประกัน		Y				
D0	* มีการรับ	ประกันความชำรุดบกพร่องหรือไม่ 🔿	มี 🔿 ไม่มี		\square		
D1	* ระย	ะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือขัดข้อง		ปี	៨ 2	วัน นับถัดจากวันที่ได	ำรับมอบ
ค่าปรับ	u				\sim		
E1		* ประเภทการปรับ	ผลสำเร็จขอ	งงานทั้งหมดพร้	้อมกัน 🗸		
E2		* ค่าปรับอัตราร้อยละ		0.10 ต่อ วัน		~	
ผู้ลงน	าม		1				
ស្ត័ត	ไ้งชื้อ	3					
F1-1		*	นาง		~		
F1-2		* ชื่อผู้ลงนาม	พิไลพร				
F1-3		* นามสกุลผู้ลงนาม	คงเรื่อง				
F1-4		* ตำแหน่ง	หัวหน้าเจ้าห	เน้าที่พัสดุ			
សូទ័	บใบสั่งชื้	อสั่งจ้าง					
F2-1		ศานาหน้า					
F2-2		ชื่อผู้ลงนาม					
F2-3		นามสกุลผู้ลงนาม			<u> </u>		
F2-4		ตำแหน่ง		คลิก			
หมาย	เหตุ: 1.	รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องข	บันทึกข้อมูล		J		
	2.	กรณีการเบิกจ่ายผ่าน GFMIS ผลการตร	าวจสอบข้อมูล	ผู้ขายหรือผู้ร ูง ทำ	งจาก GFMIS (ต้องถูกต้อง ปุ่ม ไปขั้นตอา	นที่ 2 จึงจะเปิดให้ดำเนินต่อไปได้
		ยกเลิกรายการข้อมูล	บันทึกชั่วครา	าว บันที	ก ไปข้	ั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าเ	หลัก

ภาพที่ 64

หมายเลข 1 : การรับประกัน คลิก O ไม่มี หมายเลข 2 : เลือก 🗌 "ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ "

หมายเลข 3 : ระบุ 🗌 "ค่าปรับอัตราร้อยละ 0.2" (กรณีงานซื้อ)

เมื่อบันทึกข้อมูลในสัญญาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ไปยังขั้นตอนต่อไปคือการ "บันทึกเลขที่และวันที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง



เข้าระบบ MIS ของหมาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (<u>www.skru.ac.th</u>)

หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "ระบบสารสนเทศ"

หมายเลข 2 : คลิก 🗌 "MIS & REG SKRU BackOffice"

	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	A
(2)	SKRU BackOffice Application	NI I
⊖ <u>Home</u> ⊕	News Applications Setup Manual	542
[ข่าวประกาศ	
	 ด้าน แจ้งคิดตั้งไประเทรนสำหรับผู้ใช้งานระบบ MIS แต่งงรับการบริษัทปู่เป็นการ สำหรับครื่องออทรักดอย์ถูกก่าย (Clents) ระบบ MIS โประอาศากรรรษณ์การต่องกับเขามายายไม่ได้ (ระบบส่วย มีสามารรรษณ์) ด้วย Domain แต่งสื่องกับเขามายายไม่ได้การ Windows 10 เครื่องอากบ่ายไป แต่งการต่องการต่องการแป้นได้ ระบบส่วยรู้ปร่งานระบบ MIS ทำการดาวมีเพลดร์ เป็นมายามครื่องลูกก่ายไหม่ 	
	 การแจงบัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ ท่านสามารถแจ้งบัญหาได้ดังข่องทางต่อไปนี้ การแจ้งปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ ท่านสามารถแจ้งบัญหาได้ดังข่องทางต่อไปนี้ ผู้ดู่และระบบของมหาวิทหาลัยา เบอร์ Voip (เครื่องดี่หา): 2113, 2114 	
	 การปัญหาการเรียกใช้งานไปรณกรมบน Microsoft Edge (Chromium) เพื่อแก้มีอูหา Microsoft Edge (Chormium) ไม่อนุญาลไห้ทำการเรียกใช้งานไปรแกรมด้วยการ เชื่อมคลนหม Clickonce พัฒพัตธ์ตอดกล้องานในข่องข้างส่งไปยิ่งช่องที่อยู่ของ Microsoft Edge, จากขั้นกลปุ่น Enter ที่เป็นพัฒหั Inter ที่เป็นพัฒหั เกิดอยู่ เป็นอยู่สืบคุณ click apport 	
	teruge maggerenges-takevine ↓ teperimetic ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	
	Your changes will take effect after you restart Microsoft Edge.	

ภาพที่ 66



```
หมายเลข 1 : คลิก 🗌 "ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง"
```

ขั้นตอนที่ 11 การจัดทำใบขอซื้อ/จ้าง ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร MIS (ต่อ) เข้าสู่ระบบ / Logon to system



หมายเลข 1 : ใส่ชื่อผู้ใช้ระบบ / User Name :

หมายเลข 2 : ใส่รหัสผ่าน / Password :



ภาพที่ 69

หมายเลข 1 : คลิก : 2 ใบขอซื้อ/จ้าง





หมายเลข 1 คลิก : "เช่า" หมายเลข 2 คลิก : "เพิ่มเอกสารใหม่"

V ในขอร้องรังs - prgPR ไป 1212(2)[2]/(2]) ป ต่างจากราคากลาง
ปีงบ 2568 แหล่งเงิน [21011 : บ.กศ. ∨ หน่วยงาน [150000 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโป∨ งาน/โตรงการ [1253502 : โครงการผลิตบัณฑ์ตคณะวิทยา รายอาโรม (ร่ะไม้ราย เป็นหรืออารออมเงินเศราสร ส์ เวณหรรีเพื่อนี้ : 5031011500030 เป็นไร้แบบประเทศนี้ : 201011500030 เป็นไร้แบบประเทศนี้ : 201011500030 เป็นไร้แบบประเทศนี้ : 201011500030 เป็นไร้แบบประเทศนี้ : 201011500030 เป็นไร้แบบประเทศนี้ : 2010111500030 เป็นไร้แบบประเทศนี้ : 20101111 : 2010111500030 เป็นไร้เล่า : 2010111111111111111111111111111111111
Record: I4 < 1 of 1

ภาพที่ 71

หมายเลข 1 ระบุ : "จำนวนวันที่ส่งมอบ"

หมายเลข 2 ระบุ : "วันที่ทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง"

หมายเลข 3 ระบุ : "ชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ"

หมายเลข 4 ระบุ : "เจ้าหน้าที่พัสดุ"

หมายเลข 5 ระบุ : "ชื่อโครงการ"

หมายเลข 6 ระบุ : "คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี"

หมายเลข 7 ระบุ : "เหตุผลความจำเป็นในการขอซื้อ/ขอจ้าง"

หมายเลข 8 ระบุ : "เหตุผลความจำเป็นในการขอซื้อ/ขอจ้าง"

หมายเลข 9 ระบุ : "ชื่อผู้รับจ้าง"

หมายเลข 10 เลือก : "เช่า"

หมายเลข 11 เลือก : "เช่า"

หมายเลข 12 เลือก : "งบประมาณในการจัดซื้อ/จัดจ้าง" โดยระบุตามคู่มือการเบิกจ่าย

หมายเลข 13 ระบุ : "รายการตามใบเสนอราคา"

หมายเลข 14 คลิก : "ระบุเงื่อนไขการคิดภาษีมูลค่าเพิ่ม"

V ในขอชื่อ/ลัง - proPR	- X
Purpue the leter a state of the	
่ เป็นโข้อข้อใจไป ดางจากราคากลาง	WARABORDIN.CH 25/03/2568 3:06 PM
หน่วยงาน 150000 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 🗸 ปี 2568 ประเภท 13 : เช่า 🗸 ลำดับที่	18 🗸 🕨 🏘 🛍 🎒 🗹 Preview
โลขที่ 150000681300018 วันที่ 25/03/2568 วิธี 15 : เฉพาะเจาะจง v ส่งมอบภาย"	ใน 364 วัน นับจากวันที่ 25/03/2568 ทำการ
<mark>จนท.พัสดุ</mark> 6500068 นายสูขไจ สีบแสง ปฏิบัติหน้าที่ใน เจ้าหน้าทั	พัสดุ บันทึก
<mark>มีความประสงค์</mark> เช่าเครื่องถ่ายเอกสารสีเป็นรายเดือนและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นราะ <mark>เพื่อใช้ในราชการ</mark> คณะวิทย	ทศาสตร์และเทคโนโลยี ยกเลิก
<mark>เนื่องจาก</mark> เพื่อใช้ในการบริหารงานตามพันธกิจของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี <mark>เหตุผลและความจำเป็น</mark> เพื่อ	ใช้ในการบริหารงานตามพันธกิจของคณะวิทยา
เข่าจาก 467323 บริษัท abc จำกัด ประสงค์จะ 6 : เข่า	🗸 พัสดุเป็น 10 : เช่า 🗸
<mark>เปรียบเทียบ</mark> 2 : ราคาซื้อ/จ้างครั้งสุเ∨่ วิ <mark>ธีตรวจสอบ</mark> Q : ตรวจสอบจำนวนสั่งชื่อ ∨่ ยอดเงินจัดหา	ปรับลดใบขอที่ ติดตามเอกสาร
I : รายการขอชื่อ/จ้าง [C : รายชื่อคณะกรรมการ A : รายชื่อผ้อนมัติ G : ข้อมูลเสนอราคา	
🗾 ลำดับ 🗸 * รหัสบุคคล 🗸 รายชื่อคณะกรรมการ 🗸 แต่งตั้งเป็น	🗸 * คณะกรรมการในงาน 🗸 เลขที่
* 1	
2	
Record: M	
4 70	



หมายเลข 1 เลือก : "ตรวจรับพัสดุ" หมายเลข 2 ระบุ : "รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ"

		121		<u> </u>							20,		
น่วยเ	เงาน 15	000)0 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 🗸 ปี 2568	ประเภท 1	3:เช่า	~	∕ ลำดับที		$18 \sim$	•* #	i iii	₿.	Preview
เล	ลขที่ 1	500	00681300018 วันที่ 25/03/2568 วิธี 15 : เฉ	าะเจาะจง		~ 8	ส่งมอบภายใน	364	ัน นับจากวัน	ที่ 25/0	3/256	58	ทำการ
ຈາ	นท.พัสต	ņ 6	500068 นายสุขใจ สีบแสง		ปฏิบัติหน้าเ	กี่ใน	เจ้าหน้าที่พัส	ধন্					บันทึก
มีเ	้ดวามปร	ะสง	<mark>ด</mark> ์ เช่าเครื่องถ่ายเอกสารสึเป็นรายเดือนและเช่าเครื่องเ	่ายเอกสารเป็นร	กะ เพื่อใช้ในรา	ชการ	ร คณะวิทยาศ	าสตร์แล	ละเทคโนโลยี				10150
เนื	นื่องจาก		เพื่อใช้ในการบริหารงานตามพันธกิจของคณะวิทยาศาส	กร์และเทคโนโล	ยี่ เหตุผลและ	ดวาม	จำเป็น เพื่อใช้	ในการเ	ริหารงานตาม	เพ้นธกิจร	เองคล	เะวิทยา	anwin
1.9	ช่าวาก	ĺ	467323 ปริษัท abc จำกัด		ประสงค์จะ	6 .	เช่ว	~	พัสฌป็น 10) - เช่ว		~	
					Dienonae	۰.		~	maniente 10			-	
เบรยบเทยบ 2 : ราคาซอ/จางครงสุเ ─ วธตรวจสอบ Q : ตรวจสอบจ									Second .			20	
[:ร บันท์	รายการ ทีกชื่อผู้เ	เขอ เช็น:	2 : ราพาชอ/จ เจษรงสุขัช เอษรงสอบ () : ตรงสอบ ชื่อ/จ้าง () : รายชื่อคณะกรรมการ () : รายชื่อ อนุมัติ หากไม่บันทึก ระบบจะเรียกรายชื่อจากผู้เช็นจาก	มจานวนสงซอ ม ู้อนุมัติ <u>G</u>:ข้ รายชื่อส่วนกลา	⊻] ยอดเงินจัด ้อมูลเสนอราค ง	רא		ปรีบลง	าใบขอที		ຈັດລວເ	ต <i>ิต</i> าจากส่:	เตามเอกสาร มนกลาง
[:ร บัน <i>ที</i> ่	รายการ ทึกชื่อผู้เ	เขอ เช็น:	2 : ราพาชอ/จ เจษรงสุเขั้ มหรวงสอบ () : พรวงสอบ ชื่อ/จ้าง () : รายชื่อคณะกรรมการ () : รายชื่อ อนุมัติ หากไม่บันทึก ระบบจะเรียกรายชื่อจากผู้เช้นจาก	มจานวนสงซอ มู ้อนุมัติ <u>G</u>:ข้ รายชื่อส่วนกลา	⊻] ยอดเงินจัด ้อมูลเสนอราค ง	רא		ปรีบลง	าใบขอที	(ຈັດລວເ	ต๋ต าจากส่:	เตามเอกสาร มนกลาง
 [:ร บันท์	รายการ ทึกชื่อผู้เ * ที่	ะขอ ซึ่น: •ชั้น:	2 : ราคาชอยู่จางตระดู ระหว่างลอบ () : ตรวงลอบ ชื่อ/จ้าง () : รายชื่อคณะกรรมการ () : รายชื่อ อนุมีดิ หากไม่บันทึก ระบบจะเรียกรายชื่อจากผู้เชิ่นจาก * ค่าน่า-ข้อความ	มจานวนสงชอ มู้อนุมัติ <u>G</u> :ข้ รายชื่อส่วนกลา •	ยอดเงินจัด ้อมูลเสนอราค ง ง ลงนา:	หา า มโดย		ปรีบลง	าใบขอที	4	ຈັດລວເ	คือ	เตามเอกสาร มนกลาง
[:s ບັນທີ	รายการ ทึกชื่อผู้เ * ที่	เขอ เขอ เช็น: 	2 : ราคาชอยู่จางตระอุญา วิษารวงสอบ (): พรวงสอบ ชื่อ/จ้าง (): รายชื่อคณะกรรมการ (A: รายชื่อ อนุมัติ หากไม่บันทึก ระบบจะเรียกรายชื่อจากผู้เข็นจาก - คำนำ-ข้อความ เจ้าหน้าที่พัสดุคณะ/สาขาวิชา	งจานวนสงชอ งู้อนุมัติ <u>G</u>:ข้ รายชื่อส่วนกลา ↓	⊻ ยอดเงินจัด ้อมูลเสนอราค ง ลงนา:	หา า มโดย		ปรับลง	าใบขอที∣ ∙	6	ຈັດລວງ	ต๋ต กจากส่: 1	หามเอกสาร ขนกลาง
[:ร บันท์	รายการ ทึกชื่อผู้เ * ที่	เขอ :ขอ :ชิ้น: - 1 2	2 : ราษารอยู่จางตระดุญ ระหว่างลอบ () : พรวงสอบ ชื่อ/จ้าง () : รายชื่อคณะกรรมการ (A) : รายชื่อ อนุมัติ หากใม่บันทึก ระบบจะเรียกรายชื่อจากผู้เข็นจาก * ดำนำ-ข้อความ เจ้าหน้าที่พัสดุคณะ/สาขาวิชา หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ประธานโปรนกรมวิชา	มุ ้อนุมัติ <u>G</u>:ข้ รายชื่อส่วนกลา ∙ นางพีไลพร	ยอดเงินจัด ้อมูลเสนอราค ง ลงนาะ คงเรือง	หา า มโดย		ปรับลง	*	•	คัดลอเ	ต๋ต าจากส่ว 1	หมายกสาร
 [:ร บันที	รายการ ทึกชื่อผู้เ * ที่	เขอ เช็น: ชั้น: 	2 : ราคาชอยู่ จางตรงสุขุ ระครวงสอบ () : ตรวงสอบ ชื่อ/จ้าง () : รายชื่อคณะกรรมการ () : รายชื่อ อนุมัติ หากใบบันทึก ระบบจะเรียกรายชื่อจากผู้เช็นจาก " ด้านำ-ข้อความ เจ้าหน้าที่พิสดุคณะ/สาขาวิชา หัวหน้าสาทัศสดุกลางคณะ	มจานวนสงชอ มู้อนุมัติ <u>6</u> :ช่ รายชื่อส่วนกลา - นางพิไลพร	ยอดเงินจัด ้อมูลเสนอราค ง ลงนา: คงเรือง	หา า มโดย		ປ້ິ້ນລະ	*		กัดลอเ	ต๋ด าจากส่: 1	หมายกสาร
 [:s บันท์	รายการ ทึกชื่อผู้เ * ที่	รขอ ชั้น: • 1 2 3 4	2 : ราศ โซบู จำหรวจสุขั มะควาสอบ () : ต่าวสอบ ชื่อ/จ้าง () : รายชื่อคณะกรรมการ () : รายชื่อ อนุมัติ หากใม่บันทึก ระบบจะเรียกรายชื่อจากผู้เชิ้นจาก * คำนำข้อความ เจ้าหน้าที่พัสดุคณะ/สาขาวิชา ทั่วหน้อจำหน้าที่พัสดุ พ้วหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	จานวนสงขอ มู้อนุมัติ <u>6</u> : ข่ รายชื่อส่วนกลา - - นางพิไลพร นางพิไลพร	ยอดเงินจัด ้อมูลเสนอราค ง ลงนา: คงเรือง คงเรือง	หา า มโดย		ປ້ຳນລດ	•	1	^{ลัดลอเ}	ติด กจากส่ว 1	หมายกสาร
[:ร บันท์	รายการ ทึกชื่อผู้เ * ที่	รขอ ชั้น ชั้น 1 2 3 4 5	2 : ราศ เรือบู้จำงรรรลุญ ระหว่างลอบ () : พรวงลอบ ชื่อ/จ้าง () : รายชื่อคณะกรรมการ () : รายชื่อ อนุมัติ หากไม่บันทึก ระบบจะเรียกรายชื่อจากผู้เข็นจาก " ดำนำ-ข้อความ เจ้าหน้าที่พัสดุคณะ/สาขาวิชา หัวหน้าจำนักงานคณะ(/ประธานโปรแกรมวิชา เจ้าหน้าที่พัสดุคลงคณะ หัวหน้าจำหน้าที่พัสดุ รองคณบดีผ่ายวางแผน/ผู้รับผิดชอบบบประมาณของคณ	เจานวนสงชอ รู้อนุมัติ <u>g</u> : ข่ รายชื่อส่วนกลา - นางพิไลพร นางพิไลพร - - - - - - - - - - - - -	บอดเงินจัด ้อมูลเสนอราค ง ลงนา: คงเรือง คงเรือง า เจะอาแซ	หา า มโดย		ปรับลด	• •		คัดลอเ	ติด าจากส่ว 1	เฉามเอกสาร
[:s	รายการ ทึกชื่อผู้เ * ที่	รขอ ซึน: ชิ้น: 1 2 3 4 5 6	2 : ราตารอยู่จางตรอลูญ เมษะวงสอบ () : ตรวงสอบ ชื่อ/จ้าง () : รายชื่อคณะกรรมการ () : รายชื่อ อนุมัติ หากใบบันทึก ระบบจะเรียกรายชื่อจากผู้เชิ้นจาก " คำนำข้อความ เจ้าหน้าที่พัสดุคณะงาน หัวหน้าล่าหน้าที่พัสดุกลางคณะ หัวหน้าเจ้าพลายคณะผู้/ประธานโปรแกรมวิชา เจ้าหน้าที่พัสดุกลางคณะ หัวหน้าเจ้าพลายคณะผู้/ประธานโปรแกรมวิชา เจ้าหน้าที่พัสดุกลางคณะ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	เจานวนสงขอ รู้อนุมัติ <u>6</u> : ข่ รายชื่อส่วนกลา นางพิไลพร นางพิไลพร ะ นางสาวกุสุม ผู้ช่วยศาสดะ	ยอดเงินจัด ้อมูลเสนอราค ง ลงนา: คงเรือง คงเรือง ท เจะอาแซ ราจารย์ขวัญกม	หา มโดย ลขุน	พิทักษ์	ปรับลง	• •	6	คัดลอม (ติด 1	เฉามเอกสาร
(: ร บัน <i>ที</i>	รายการ ทึกชื่อผู้เ * ที่	รขอ ชั้น 1 2 3 4 5 6	2 : ราศ เรือบุ จำตรรงสุขุ เรียว รัสอบ (2 : พร รัสอบ ชื่อ/จำง (2 : รายชื่อคณะกรรมการ (A : รายชื่อ อนมีดี หากไม่บันทึก ระบบจะเรียกรายชื่อจากผู้เข็นจาก * คำนำ-ข้อความ เจ้าหน้าที่พัสดุคณะ/สาขาวิชา ห้วิทน้าส์พัสดุกลางคณะ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รองคณบดีผ่ายวางแผน/ผู้รับผิดชอบงบประมาณของคณ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	 งานวนสงขอ งู้อนุมัติ <u>c</u>:ข่ รายชื่อส่วนกลา นางพิไลพร นางพิไลพร นางพิไลพร ะ นางพิไลพร ผู้ช่วยศาสดะ 	✓ ยอดเงินจิต ้อมูลเสนอราค ง ลงนา: คงเรื่อง คงเรื่อง ก เจะอาแช ภาจารย์ขวัญกม	หา มโดย ล ขุน	พิทักษ	ปรับลง	• •		คัดลอง	ต์ต าจากส่ว 1	หมายกสาร
[:s	รายการ ทึกชื่อผู้เ * ที่	รขอ ชัน ชัน 1 2 3 4 5 6	2 : ราศารีอยู่ จำตรรงสุข ระหว่างสอบ () : พรวงสอบ ชื่อ/จ้าง () : รายชื่อคณะกรรมการ () : รายชื่อ อนุมัติ หากใม่บันทึก ระบบจะเรียกรายชื่อจากผู้เชิ้นจาก * คำนำข้อความ เจ้าหน้าที่พัสดุคณะ/สาขาวิชา ทั่วหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รองคณบดีคาแะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	เจานวนสงชอ รู้อนุมัติ <u>6</u> : ช่ รายชื่อส่วนกลา • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	✓ ยอดเงินจิด ้อมูลเสนอราค ง ลงนา: คงเรื่อง คงเรื่อง ก เจะอาแช่ ราจารยัขวัญกม	หา มโดย ล ขุน	พิทักษ์	ปรับลง	·		řína pr	ต๋ต าจากส่ว 1	หมายาง

ภาพที่ 73

หมายเลข 1 คลิก : "คัดลอกจากส่วนกลาง"

V ใบขอชื่อ/จ้าง - prgPR	ân ×
ิใปปฏณ์ปี้ฏ/ูร้ๅป ต่างจากราคากลาง+90,000.00 เ⊿ กรองข้อมูลตามผู้เพิ่มWARABORDIN.CH25/03/	3:06 PM
หน่วยงาน 150000 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 🧹 ปี 2568 ประเภท 13 : เช่า 🗸 ลำดับที่ 18 🗸 🕨 🦛 🖶 🥃 🗹	Preview
🕨 เลขที่ 150000681300018 วันที่ 25/03/2568 วีธี 15 : เฉพาะเจาะจง 🧹 ส่งมอบภายใน 364 วัน นับจากวันที่ 25/03/2568	หำการ
จนท.พัสดุ 6500068 <u>นายสุขใจสีปแสง</u> ปฏิบัติหน้าที่ใน เจ้าหน้าที่พัสดุ	บันทึก 🦰 6
<mark>มีความประสงค์</mark> เช่าเครื่องถ่ายเอกสารสี่เป็นรายเดือนและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นราช <mark>เพื่อใช้ในราชการ</mark> คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ยกเลิก
เนื่องจาก เพื่อใช้ในการบริหารงานตามพันธกิจของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี <mark>เหตุผลและความจำเป็น</mark> เพื่อใช้ในการบริหารงานตามพันธกิจของคณะวิทยา	
เช่าจาก 467323 บริษัท abC จำกัด ประสงค์จะ 6 : เช่า 🗸 พัสดุเป็น 10 : เช่า 🗸	
<mark>เปรียบเทียบ</mark> 2 : ราคาซื้อ/จ้างครั้งสุเ⊸ วิธีตรวจสอบ Q : ตรวจสอบจำนวนสั่งชื่อ 🗸 ยอดเงินจัดหา ปรับลดใบขอที่ 🏟	ามเอกสาร
I - รายการขอชื่อ/ร้าง C - รายชื่อคกเรกรรมการ A - รายชื่อผ้อมที่ดี <u>G - ข้อมอเสนอราคา</u>	
Francisco and the Francisco contraction of Grand and Contraction of Contraction o	
	e
🗾 รหัสร้าน - ร้านค้า - เลขที่ไบเสนอราคา - * วันที่เสนอรา - ราคาที่เสนอ - กำหนดยืนราคาวั - ส่งมอบภายในวั - วัน	เที่รับชอง
467323 : บริษัทเอ็น โซลูขันส์ เชนแคอร์ 25/3/2568 90,000.00 30 364	
Record: IA 4 1011 > P P2 K No Futer Search 4	•
ภาพที่ 74	

หมายเลข 1 ระบุ : "ชื่อผู้รับจ้าง"

- หมายเลข 2 ระบุ : "เลขที่ใบเสนอราคา"
- หมายเลข 3 ระบุ : "วันที่เสนอราคา"
- หมายเลข 4 ระบุ : "วันยืนราคาตามใบเสนอราคา"
- หมายเลข 5 ระบุ : "กำหนดวันส่งมอบ"

หมายเลข 6 คลิก : "บันทึก"

เมื่อระบุรายละเอียดเสร็จเรียบร้อยให้คลิก 🇃 เพื่อ Print ใบขอซื้อ/ขอจ้างและเสนอเพื่อขออนุมัติผู้มีอำนาจลงนาม ใบขอซื้อขอจ้าง

ขั้นตอนที่ 12 การจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง



ภาพที่ 75

หมายเลข 1 : คลิก : 3 ใบสั่งซื้อ/จ้าง



ภาพที่ 76

หมายเลข 1 คลิก : "เช่า" หมายเลข 2 คลิก : "เพิ่มเอกสารใหม่"

ขั้นตอนที่ 12 การจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง (ต่อ)

Turing joint in the second se	Algebra Alg		🗸 ในสั่งชื่อ/จ้าง - prgPO 🗕 🗸 🗙
Information (1900): seuring 2500,258 used flux una is 191 to the if 300 to the information is the origin is the oris the origin is the origin is the origin is the origin is the	<complex-block>An with with with with with with with with</complex-block>		ใปสู้ไปขึ้อ/า้ไป ⊠กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม WARABORDIN.CH 25/03/2568 4:17 PM
1 1	Note: Note: Note: Note: Note: Note: Note: Note: Note: Note: Note: Note: Note: Note: Note: Note: Note: Note: Note: Note: Note: <		ทน่วยงาน 150000 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโล 🗸 ปีงบ 2568 ประเภท 13 : เช่า 🧹 ใบสั่งที่ 3 🗸 💽 🏘 🚭 🖉 Preview
if when in the backbarbach if when it wh	<complex-block></complex-block>	ทที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	ใบสังเลขที่ 150000681300003 <mark>วันที่</mark> 25/03/2568 เลขที่ใบเสนอราคา วันที่เสนอราคา ยืนราคา วัน ฟาการ
I runstafing istanti intrivienanti intri intrivienanti	Tensedia		บ./ร้านด้า ยังใน่ระบุร้านด้า กำหนดส่งมอบภายใน วัน นับจากวันที่ บันทึก บันทึก
<pre>if running if is intervalue interval is intervalue intervalue</pre>	<pre>intended in a method intended inte</pre>		รายละเอียด ส่งมอบที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา 🗸 ยกเลิก
I : runrikády/fri A : runňuhunanist i i unaktády/fri A : runňuhunanist i unaktády i unaktády fri A : runňuhunanist i unaktády fri A : runňuhunani : runňuhunanist i unaktády	<pre>: runnikingki g; runnikurtunguntur i runnikingki g; runnikurtunguntur urunnikingki g; runnikurtunguntur urunnikurtungi g; runnikurtunguntur urunnikurtungi g; runnikurtunguntur urunnikurtungi g; runnikurtungi g; runnikurutungi g; runnikurtungi g;</pre>		น่าเข้าข้อมูลใบขอ 🦰
Ift Tutanarshi - - Tutanarshi - Tutanarshi - - Tutanarshi -	In white is the intervent in the intervent		I : รายการสั่งชื่อ/จ้าง A : ลายเซ็นทำยเอกสาร
הואלי דייייייייייייייייייייייייייייייייייי	I wonte		ลัง ใบขอเลขที่ ง 'ง รายการ ง งระง * จำนวน ง จ.บ.รับ ง ราคาต่อหน่วย ง พน่วย ง VAT(ง ภาษีมูลค่า
Find in the second in the s	First for the former of the		* 0.00
DUMNÍ ZZ	Furnhi for		
Immini 77 Immini 71	First<		
Imrufi 77 Imrufi 100000513*	Image: distanceImage: distance </td <td></td> <td></td>		
Winderson Turber	Fundame Fundame <td< td=""><td></td><td>กาพที่ 77</td></td<>		กาพที่ 77
W tuded:	Image: Statistic Statis Statis Statistic Statistic Statistic Statistic Stat		0 · · · · · · ·
Image: State Condensation	Image: Strate in the second in the initial strate initi strate initial strate strate		18 9.1 × 10. 9.1 × 10.
FILUPTIZEJULTZE tutus BERG tutus INT	Filler Filler Fil		
Iuria Iuria <td< td=""><td>Image: State Image: State <p< td=""><td></td><td>VIIVITEIINIUTE</td></p<></td></td<>	Image: State Image: State <p< td=""><td></td><td>VIIVITEIINIUTE</td></p<>		VIIVITEIINIUTE
Image: Second: M M	Pfin Junnater Junnater <td< td=""><td></td><td>ับของ 1500006813" อ่างอิงเอกสารเลขที่ " ไข่ "หรือ ? ในการคนหาโต ? เปล้า เข้า ในปลี่ สถานะ 5 : บันทั้ด v เล้าหนี้/ลอนที่ " เข้าที่เราแกระ WAR480RDIN CH เด้านา</td></td<>		ับของ 1500006813" อ่างอิงเอกสารเลขที่ " ไข่ "หรือ ? ในการคนหาโต ? เปล้า เข้า ในปลี่ สถานะ 5 : บันทั้ด v เล้าหนี้/ลอนที่ " เข้าที่เราแกระ WAR480RDIN CH เด้านา
Image: Search Image: Search Image: Search Image: Search	Min Utskundtusu 26 140 13000/(Anth//Atuln 475 147,730.69 Jury Internet 131 131 1111		
JUSTIN JUSTIN SUBRES JUSTIN I : STUTOR JUSTIN Record: M M INF K NO Filter Search CONDITION: PRCODE like 'IS00006813*' AND PRTYPE = 13 AND PRSTATUS = 'S' AND CREATEUSERID = 'WARABORDJ' Record: M 1 of 1 M No Filter Search Stute Stute	I stunde I stunde I s		คลิก 150000661300001 13: เช่า 21/10/2567 467323 บริษัท 21/10/2667 467323 บริษัท
TUBRE Unitin I: Stums Image: Stums I: Stums Image: Stums Record: H H VIDE H CONDITION: PRCODE like 'IS00006813*' AND PRTYPE = 13 AND PRSTATUS = 'S' AND CREATEUSERID = 'WARABORDJ' Record: H 1 of 1 H Image: Stump Stute Stute	I is stuaset initian		11/5146
I: STRIMT # # Record: H H CONDITION: PRCODE like 'IS00006813*' AND PRTYPE = 13 AND PRSTATUS = 'S' AND CREATEUSERID = 'WARABORDJ' Record: H 1 of 1 H Status Status VAT & druge & sputpfis :	I : TIUTIN II: TIUTIN II:		รายละเล่
I : STUMT # # Record: H <	I: STURT # Record: H · Inter Search · Inter Search · Inter Search · Inter Search · Inter		มูลใบขอ
if i	Image: Search in the		J : shons
Record: H < 1 of 1 > H > K No Filter Search < K - K - K - K - K - K - K - K - K - K	Record: H Image: Horizon Condition: PRCODE like '1500006813*' AND PRTYPE = 13 AND PRTATUS = 'S' AND CREATEUSERID = 'WARABORDJ' Record: H 1 of 1 H > K No Filter Search Image: Horizon Createuserid = 'WarabordJ' Strug & VAT & drivene & strug Hris strug VAT & drivene & strug Hris mage: Horizon Createuserid = 'WarabordJ' mage: Horizon Createuserid = 'WarabordJ' Strug & VAT & drivene & strug Hris strug Yris mage: Horizon Createuserid = 'WarabordJ'		1 มี มูลค่า
Record: H < 1 of 1 > H > K No Filter Search < K do Filter Search <td>Record: H (ו סו ו און און און און און און און און און</td> <td></td> <td></td>	Record: H (ו סו ו און און און און און און און און און		
Record: H < 1 of 1 > H > K No Filter Search 4	Record: H < I of 1 > H > K No Filter Search Image: Search Image: Search Record: H < 1 of 1 > H > K No Filter Search Image: Search Image: Search S11 & VAT & drawa & studymf: Image: Search Image: Search S11 & VAT & drawa & studymf: Image: Search Image: Search S11 & VAT & drawa & studymf: Image: Search Image: Search S11 & VAT & drawa & studymf: Image: Search Image: Search S11 & Vat & drawa & studymf: Image: Search Image: Search		
Record: M < 1 of 1 > M > K No Filter Search < M > Saudy No Filter Search > Saudy No Filter > Saudy No Filter > Saudy No Filter > Saudy No Filter > Saud	Record: H < 1 of 1 > H >> און		
CONDITION: PRCODE like '1500006813*' AND PRTYPE = 13 AND PRSTATUS = 'S' AND CREATEUSERID = 'WARABORDI' Record: M < 1 of 1 > M >= 100 Filter Search < 100 Filter Search > 100 Filter > 10	CONDITION: PRCODE like '1500006813*' AND PRTYPE = 13 AND PRSTATUS = 'S' AND CREATEUSERID = 'WARABORDI' Record: H < 1 of 1 >> H >> % No Filter Search รวม & VAT & ส่วนลด & รวมสุทธ์ : ภาพที่ 78		Record: M
Record: H < 1 of 1 → H →= 1 K No Filter Search < 5204 K S 2004 K	Record: H < 1 of 1 → H → K No Filter Search < เม รวม & VAT & ส่วนลด & รวมสุทธิ : ภาพที่ 78 V* tuắc รื่อง+- prgPO - ×		CONDITION: PRCODE like 'IS00006813*' AND PRTYPE = 13 AND PRSTATUS = 'S' AND CREATEUSERID = 'WARABORDI
Record: H ← 1 of 1 → H → K No Filter Search ← ← Filter Search ← ← Filter > 520 & VAT & #3208 + 5204 PMB :	Record: N < 1 of 1 → N → K No Filter Search 4		
Record: H ← 1 of 1 → H → K No Filter Search ← ← Filter > 520 & VAT & ส่วนตล & 52014976 :	Record: M < 1 of 1 → M → K No Filter Search 4		
Record: H ← 1 of 1 → H → 2 K No Filter Search ↓ ↓	Record: i4 4 1 of 1 → M → K No Filter Search 4		
รวม & VAT & ส่วนลด & รวมสุทธิ์:	รวม & VAT & ส่วนลด & รวมสุทธิ : ภาพที่ 78 V* tนล์เชื่อ/รัท₀ - prgPO ×		Record: M < 1 of 1 >> M >> K No Filter Search 4 III
	ภาพที่ 78 V tuărźa/งำ₀-prgPO×		รวม & VAT & ส่วนลด & รวมสุทธิ์ :
	V tuðrža/ins-prgPO		ภาพที่ 78
ภาพที่ 78	V tuši žuší na - propo - ×		
ภาพที่ 78	a 2 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		V tuňi slavýtu - prgPO - ×
ภาพที่ 78 • ************************************	ໃງປີຄັ້ງປີ2)/ເງັ້າປີ ⊠ກລະຫລັບສຸດຄາມຜູ້ເຫັນ WAR4BORDIN.CH 22/02/2568 4:17 PM		ไป ธู้ไปขึ้อ/ว้ำไป ⊠กรองข่อมูลตามผู้เพิ่ม WARABORDIN.CH 25/03/2568 4:17 PM
ภาพที่ 78 ั รมด์ชั่น/ท่า - prgPO ั ไปอี้ไป/รีโป/ซี้ป/-โไปป์ ั (ปอี้ไป/รีโป/ซี้ป/-โไปป์ ั (ปอร์ไปขึ้น/-โไปป์ ั (ปอร์ไปขึ้น/-โไปป์	ทน่วยงาน 150000 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโล 🗸 ปีงบ 2568 ประเภท 13 : เช่า 🗸 ใบลังที่ 3 V 🕨 👫 🎒 🖉 Preview		หน่วยงาน 150000 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโล 🗸 ปีงบ 2568 ประเภท 13 : เข่า 🗸 ใบสังที่ 3 🗸 ᡟ 🏟 🖉 Preview
ภาพที่ 78 รายส์เรีย/รับ-รับรูปีรูป/-รับรูป	 ใบสังเลขที่ 150000681300003 วันที่ 25/03/2568 เลขที่ใบเสนอราคา 00Q6709000096 วันที่เสนอราคา 09/10/2567 ยืนราคา 60 วัน หาการ 		ใบสังเลยที่ 1500006813000003 วันที่ 25/03/2568 เลยที่ใบเสนอราคา 00Q6709000096 วันที่เสนอราคา 09/10/2567 ยืนราคา 60 วัน ทำการ
ภาพที่ 78 ▼ นะส์เรี่ย/รับ-ยุธุต0 - × () เ พปอยาน [50000 : ลลแร้ทยาศาสตร์และเทลโนโล⊽ 13:น [2568 ประเภท 13 : เช่า ไม่สังที่ 3♥+▲▲P Preview * ในสังสทท์ [5000003] รับที่ [25/03/2568 เลขท์ในสนอราคา (00(6709000096) วันทั้งสนอราคา (00/10/2567 ยันราคา 60 วัน เก่าการ	บ./รานค่า 467323 บริษัท 3DC จำกัด กำหนดส่งมอบภายใน 340 วัน นับจากวันที่ 21/10/2567 บันทึก รายคนอื่นเอ เช่วเอรื่องกำหนอดสาร สมมอบที่ เหมาวิหยาลัยราชติดส.พอว		
ภาพที่ 78 ▼ 1มส์เรี่ย/รับ-propPO	 เพิ่มของกับ เกาะหารถึงเหลา เพิ่มของกับ เกาะหารถึงเหลา		ม/ร้านด้า 467323 บริษัท abC จำกัด กำหนดส่งมอบภายใน 340 วัน นับจากวันที่ 21/10/2567 บันทึก รายละเอียดเช่นตรี่องกับของสาร
ภาพที่ 78 ▼ 1มส์เรี่ย/รับ-รับรับ (ปฏ่ญี่ญรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับรับร			ม,/ร้านคำ 467323 บริษัท abc จำกัด กำหนดส่วมอบภายใน 340 วัน นับจากวันที่ 21/10/2567 บันทึก รายละเอียด เช่นเครื่องถ่ายเอกสาร ส่งมอบที่ นหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ∨ ยกเลิก ปาเข้าข้อมูลใบขอ
ภาพที่ 78 ▼ 1มส์เสี่ย/รับ- propO (1) ธู้[บ ข์] ±]/- โ') ป โกรองข้อมูลตามผู้เห็ม WARABORDILCH 25/03/2568 4:17 PM พปอยวาน [50000 : คลแร้ทยาศาสตร์และเทคโนโลง มีรบ 2568 ประเภท 13 : เช่า โบสังท์ 3 + # # @ Preview ในสังกลาที่ [50000681300003 วันที่ 25/03/2568 และที่ในสนอราคา (00/10/2567 มีนาลก 60 วัน ฟาการ ม./รับแต่า 467323 บริษัท abc จำกัด กาพแต่ส่วยอมายใน 340 วัน เป็นจากวันที่ 21/10/2567 มันห์กล รายละเอียด เช่าเครื่องถ่านเอกสาร	รายสะเนียด 1. ย้องกับสั่งชื่อ/ร้าง		ม,/รำแค้า 467323 บริษัท abc จำกัด กำหนดสมมอบภายใน 340 วัน นับจากวันที่ 21/10/2567 บันทึก รายละเอียด เช่นเครื่องถ่ายเอกสาร ส่งมอบที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงหลา ∨ ยกเล็ก นำเช้าช้อมูลในหลอ I : รายการสิ่งชื่อ/จำง <u>A : ลายเช้นทำยเอกสาร</u> 1

นางพิไลพร คงเรื่อง นางพิไลพร คงเรื่อง

ภาพที่ 79

หมายเลข 1 คลิก : "ลายเซ็นท้ายเอกสาร" หมายเลข 2 คลิก : "คัดลอกข้อมูล"

1. ผู้ออกใบสั่งชื่อ/จ้าง 2. ผู้สั่งชื่อ/จ้าง

1 ผู้ออกใบสั่งชื่อ/จ้าง ผู้สั่งชื่อ/จ้าง

เมื่อจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้างในระบบ MIS & REG SKRU BackOffice เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ Copy เลขใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ในระบบ MIS ไปใส่ในขั้นตอนการบันทึกเลขที่/วันที่ ในระบบ E-gp

ขั้นตอนที่ 13 การบันทึกเลขที่/วันที่ในระบบ e-gp

ใบส่งชั	้อ/สั่งจ้าง	1				
R1	2 *เลขที					
R2	*วันที่	ระบุธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)				
R3	* วันที่ลงนามใบสังซอ/สังจ่าง	ธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)				
การรับใ	ใบสังชื่อ/สังจ้าง					
ผู้รับ	บใบส่งชื่อ/ส่งจ้าง					
R4-1	ศาน้าหน่า	<ตัวเลือกศานาหนา> ✓				
R4-2	ช่อผู้ลงนาม					
R4-3	นามสกุลผูลงนาม	T				
R4-4	ตำแหนง					
R5	* วันที่รับใบสังชอ/สังจ่าง	ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)				
R6	ครบกำหนดสงมอบวันที					
ส์ญญา	มีผลบังคับใช่ย้อนหลัง กรณีหน่วยงานไ	ูด้รับการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผ้นจากคณะกรรมการวินิจฉัย				
R7	* ได้รับการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันจาก	คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา ◯ ยกเว้น . ● ไม่ยกเว้น ◯ ไม่ยกเว้น(กำหนดเอง)				
R8	จำนวนวันของสัญญา	364 วัน นับถัดวันที่สัญญามีผลบังศับใช้ย้อนหลัง				
R9	วันที่สัญญามีผลบังคับใช้	- ระบุปีเป็นปี พ.ศ. ในรูปแบบ (ววดดปปปป				
R10	เลขที่หนังสื่ออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผัน					
R11	วันที่หนังสือ	ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)				
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล ดลิกที่สัญญาณไฟเพื่อดูรายละเอียดสถานะการตำเนินงาน กรณีหน่วยงานของ และการบริหารพัสธุ คลิก วันที่มีการจัดซื้อ/ จั่าจึกการจัดรูระบุวันที่หนังสือด้าประภันเริ่มมีผลใช้บังคับให้มีผลไปถึงวันที่ดังกล่าว						

ภาพที่ 80

หมายเลข 1 ระบุ : "เลขที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง" โดยเอาเลขที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างจากระบบ mis มาใส่ตามภาพที่ 76 **หมายเลข 2 ระบุ : "วันที่ทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง"**

หมายเลข 3 ระบุ : **"วันที่ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง**" ต้องเป็นวันที่เดียวกันกับวันที่ออกใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

หมายเลข 4 ระบุ : "ชื่อผู้รับจ้างที่มีอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง"

ขั้นตอนที่ 14 การตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา

1 จัดทำรา	ยงานขอชื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	~	
2 จัดทำร่า	งเอกสารและหนังสือเชิญชวน	~	
3 รายชื่อผู้	้เสนอราคาและผลการพิจารณา	×	
4 จัดทำแล	าะประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	~	
5 จัดทำร่า	งสัญญา	~	
6 ตรวจสอ	บหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา		คลิก
7 ข้อมูลสา	าระสำคัญในสัญญา		
8 บริหารส่	ัญญา		
การบันท์	ก็กรายงานผลการพิจารณา		



	ส	านักงาน 1	14902164	0090000005-คณ	ะวิทยาศาสตร์และเร	ทคโนโลยี มหาวิทย	าลัยราชภัฏสงขลา	
A1	วิธีก	ารจัดหา เ	ฉพาะเจาะ	ลง				
A2	ประเภทก	ารจัดหา เ	ข่า					
A3	วิธีการเ	พิจารณา ร	กคาต่อราย	ยการ	แสดงรายก	ารพิจารณา		
A4	เลขที่1	โครงการ 6	58039318	419				
A5 ชื่อโครงการ ประจำบิงบประมาณ พ.ศ. 256 (ทดลอง) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง								
เลขประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อผู้ชนะ การเสนอราคา	ราคาที่ต <i>ก</i> ชื้อหรือจั	าลง ท้าง	เลขที่สัญญา	จำนวนเงิน ตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลหลักประกัน สัญญา	สถานะ การทำงาน
0905560000355-บริษัท เอ็น โซลูชั่นส์ เชนเตอร์ จำกัด								
		90,00	0.00 15	0000681300003	90,000.00	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	
	รวมราคาที่ตกลง	90,00	0.00					
หมายเหตุ : 1. ชื 2. ป งกะไบต์โดยแนบ	อผู้ขายหรี ระเภทสัก เครั้งละ 1 คลิก	หมายย่ ม่วยงาน งก็ได้	ถึง ผู้ขายง น ต้องระบุเ	เรือผู้รับจ้างเป็นกิจเ เอกสารแนบไฟล์สั	การค้าร่วม (Consor บูญา โดยจะต้องเปี	tium) นเอกสารนามสกุล .	pdf และมีขนาดไม่เก็	ัน 5
		_						

ภาพที่ 82

ขั้นตอนที่ 15 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

1 จัดทำรายงา	นขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	~	
2 จัดทำร่างเอ	กสารและหนังสือเชิญชวน	~	
3 รายชื่อผู้เสน	เอราคาและผลการพิจารณา	~	
4 จัดทำและป	ระกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	~	
5 จัดทำร่างสัญ	ນູຍູາ	~	
6 ตรวจสอบห	ลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา	×	
7 ข้อมูลสาระส	สำคัญในสัญญา	<	คลิก
8 บริหารสัญถุ	ູງາ		
การบันทึกร	ายงานผลการพิจารณา		
	ออก		
	ภาพที่ 83		

ข้อมูลโครงการ			
	สำนักงาน	14902164009000005-คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	
A1	วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง	
A2	ประเภทการจัดหา	เข่า	
A3	วิธีการพิจารณา	ราคาต่อรายการ แสดงรายการพิจารณา	
A4	เลขที่โครงการ	68039318419	
A5	ชื่อโครงการ	เช่าเครื่องถ่ายเอกสารสีเป็นรายเดือนและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายแผ่นจำนวน 12 เดือน ประจำปิงบประมาณ พ.ศ. 256 (ทดลอง) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	

เลขประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลง ซื้อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกข้อมูล สาระสำคัญ	9
0905560000355	บริษัท เอ็น โซลูชั่นส์ เซนเตอร์ จำกัด	90,000.00	90,000.00	150000681300003	28/03/2568	รายละเอียด/ แก้ไข	คลก

หมายเหตุ : 1. เครื่องหมาย 🖉 หมายถึง นำข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็บไซด์

2. ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง <mark>สีม่วง</mark> หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการค้าร่วม (Consortium)





ขั้นตอนที่ 16 การตรวจรับ (กรณีเบิกจ่ายเป็นงวด) ในระบบ e-gp

เมื่อครบกำหนดระยะเวลา 1 งวด หรือ 1 เดือน ทางผูประกอบการจะนำใบสงของซึ่งมีรายการ การใชงาน จำนวนที่ใชสำเนา และจำนวนเงิน นำมาสงใหกับเจาหนาที่พัสดุเพื่อดำเนินการในขั้นตอนของการตรวจรับ โดยให คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบขอมูลและทำการตรวจรับรายการเชาเครื่องถายเอกสาร ซึ่งในใบตรวจรับนี้ ก็จะเปนการดึงขอมูลมาจากใบสั่งเชาเครื่องถายเอกสารซึ่งไดทำไวแลว

1 จัดทำรายงานขอชื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	~	
2 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	~	
3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	~	
4 จัดทำและประกาศ ผู้ขนะการเสนอราคา	~	
5 จัดทำร่างสัญญา	~	
6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา	~	
7 ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	~	
8 บริหารสัญญา		< คลิก
การบันทึกรายงานผลการพิจารณา		

ภาพที่ 86



ขั้นตอนที่ 16 การตรวจรับ (กรณีเบิกจ่ายเป็นงวด) ในระบบ e-gp

รามการ 1 : เข่าเครื่องต่	่ายเอกสารเป็นรายเดือนจำ	เขาน 12 เดือน			
งาดที่ 1	28/04/2568		1		รายกะเอียด
งวดที่ 2	28/05/2568		1		รายกะเมือด
งวดที่ 3	28/06/2568		1		รายกะเมือด
งวดที่ 4	29/07/2568		1		รายกะเมือด
งวดที่ 5	26/08/2568		1		รายกะเมือด
งวดที่ 6	26/09/2568		1		รายสะเอียด
งวดที่ 7	26/10/2568		1		รายกะเมือด
งวดที่ 8	26/11/2568		1		รายกะเมือด
งวดที่ 9	26/12/2568		1		รายกะเมือด
งาดที่ 10	26/01/2569		1		รายสะเอียด
งาดที่ 11	26/02/2569		1		รายกะเอียด
งาดที่ 12	27/03/2569		1		รายสะเอียด
รามการ 2 : เข่าเครื่องต่	่ายเอกสารเป็นรายแผ่น				
งาดที่ 1	28/04/2568		1		รายสะเอียด
งาดที่ 2	28/05/2568		1		รายสตเลียด
งวดที่ 3	28/06/2568		1		รายกะเอียด
งวดที่ 4	29/07/2568		1		รายสะเอียด
งวดที่ 5	26/08/2568		1		รายกะเอียด
งาดที่ 6	26/09/2568		1		รายสต.อือด
งวดที่ 7	26/10/2568		1		รายสตเลียด
งวดที่ 8	26/11/2568		1		รายสะเอียด
งวดที่ 9	26/12/2568		1		รายสตเอียด
งาดที่ 10	26/01/2569		1		รายสต.อือด
งาดที่ 11	26/02/2569		1		รายสะเอียด
งาดที่ 12	27/03/2569		1		รายสต.อือด
หมายเหตุ : วันที่กำหนด	ส่งขอบงานอื่นคง หมายถึง วัน	มหนุดราชการ หรือวันห	นุดนักขัดถูกษ์		
รามละเอียดงวดเงิน : ป	ระเภทการจ่ายเงิน จ่ายคามงว	เลเงินที่กำหนล (การเป	กล่าย : ไม่ผ่านGFMIS)	
สาดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	ຈຳນວນເປັນ ຄານເຄັ່ຍຼະຍຸກ	จำนวนเงิน คงเหลือจ่าย	สเตานะค่าเป็นการ	ช่อมูลเบิก จ่ายเงิน
รามการ 1 : เข่าเครื่องก่	่ายเอกสารเป็นรายเดือนจ่า	เขาน 12 เดือน			
งาดที่ 1		45,000.00			รายกะเอียด
รามการ 2 : เข่าเครื่องก่	่ายเอกสารเป็นรายแผ่น				
งาดที่ 1		15,000.00			รายสะเอียด
ช่อมูลหลักประกับสัญญ	n				
ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักหรัพย่	ขวงวันที่ชับ	ประกัน	สานวนเงิน ฮ	ดานะหลักประกัน
ข้อมูลจัดทำเอกสาร					
ประเภท	Landins	เลขที่หนังสือ	ຄວວັນທີ່	รายสะเมือด	ชั่นคอน การทำงาน
พนังสือแจ่งสิทธิ์การเรียกส	աներ			รายละเมือด/แก้ไข	
พนังสือแจ่งสงวนสิทธิ์การ	เรียกสาปรับ 🕂			รายละเมือด/แก้ไข	
หนังสือแจ่งด่าปรับ 🕂			คลิก	รายละเมือด/แก้ไข	
พบังสือแจ่งจะบอกเล็กสัตุ	ian 🛨			รายละเมือด/แก้ไข	
ส่อมูลงามไหวเกณ	หนังสือแจ้งให้เชิ่มทำงาน	ใบสังชื่อ คำนวณค่าปริน	สมเลนงาน ค กลันสูหน่าหลัก	รวจรับงาน จัดท่าเอกสา	ารมีกล่าย

ภาพที่ 88

2	อผูดา/ผู้รับ	เจาง/ทบริกษา ∥ 					
ເລາ	บประจำตัวผู	ุ้เสียภาษ์อากร	090556000035	5			
	1	ประเภทสัญญา	ใบสังชื่อสังจ่าง				
เลขที่สัญญา			150000681300003 ดุราย			เะเอียดสัญญา	
		ลงวันที่	28 มีนาคม 2568				
		เลขคุมสัญญา	680314362608	1			
	สานวนเ	งินตามสัญญา		90,000.00 บาท			
ประวัดิกา	รส่งมอบง	าน					
dia	ນ ວດ	(Description)	เลขที่หนังสือ	อ ลงวันที่หนังสือ	วันที่ส่งมอบ		สถามหล่าเป็นการ
MOUN	งานที่	เสมพุ่มสงมอบ	ส่งมอบงาน	ส่งมอบงาน	ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	สถานอดาเนนการ
			_	_			
			คลิ	ก			
หมายเหตุ	วันที่สาห	แดส่งมอบงานสีแ	ดง ห	าร หรือวันห	ยุดนักขัดฤกษ์		

ภาพที่ 89

ขั้นตอนที่ 16 การตรวจรับ (กรณีเบิกจ่ายเป็นงวด) ในระบบ e-gp

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน
* ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งวดงานที่ 1/1,2/1 เลือกงวดงานที่ส่งมอบ 🧹 1
หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา
* เอกสารส่งมอบงาน 💿 มีเอกสารการส่งมอบงาน 🔿 2 รการส่งมอบงาน
หนังสือเลขที่ BV6708000010
*หนังสือลงวันที่ 🛛 28042568 🦰 🧣 🤱 ธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง
เลขที่รับจากงานสารบรรณ -
* วันที่รับเรื่องจากงาน
รายละเอียดงานที่ส่งมอบ
-เข่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายเดือนจำนวน 12 เดือน 8.33% ครบถ้วนตามสัญญา -เข่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายแผ่น 8.33% ครบถ้วนตามสัญญา
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอก คลิก เถ็งต้องบันทึกข้อมู คลิก
ียกเลิกรายการข้อมูล <mark>บันทึก</mark> ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป <u>ออก</u>
กาพที่ 90

หมายเลข 1 คลิก : "เลือกงวดงานที่ส่งมอบ" โดยเลือกงวดงานทั้ง 2 รายการทั้ง เช่าเอกสารเป็นรายเดือนและเช่าเอกสาร เป็นรายแผ่น

หมายเลข 2 ระบุ : "เลขที่ของหนังสือตามใบส่งมอบของ/ใบส่งมอบงานของผู้รับจ้าง"

หมายเลข 3 ระบุ : "วันที่ตามใบส่งมอบของ/ใบส่งมอบงานของผู้รับจ้าง"

หมายเลข 4 ระบุ : "-"

```
หมายเลข 5 ระบุ : "วันที่ตามใบส่งมอบของ/ใบส่งมอบงานของผู้รับจ้าง"
```

ข้อมูลสัก	บูญาหร ื อ	ข้อตกลง					
i	ชื่อผู้ค้า/ผู้	รับจ้าง/ที่ปรึกษา 🛛	บริษัท เอ็น โซลูชั่น	ส์ เซนเตอร์ จำกัด			
เล	ขประจำตั	วผู้เสียภาษีอากร 🛛	905560000355				
		ประเภทสัญญา 🛽	บสั่งซื้อสั่งจ้าง				
		เลขที่สัญญา 🗄	50000681300003	3	ดูรายละเ	อียดสัญญา	
		ลงวันที่	28 มีนาคม 2568				
		เลขคุมสัญญา 🤅	80314362608				
	จำนว	นเงินตามสัญญา		90,000.	00 บาท		
ประวัติกา	ารส่งมอบ	เงาน					
لم تن	งวด		เลขที่หนังสือ	ลงวันที่หนังสือ	วันที่ส	ส่งมอบ	
ครงท	งานที่	เลขคุมสงมอบ	ส่งมอบงาน	ส่งมอบงาน	ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	สถานะดาเนนการ
1	1/1	6803D10072685	5.BV6708000010	23/03/2568	28/04/2568	28/04/2568	แจ้งคณะกรรมการตรวจ รับ
	2/1				28/04/2568	28/04/2568	แจ้งคณะกรรมการตรวจ รับ
หมายเหตุ	: วันที่สำห	หนดส่งมอบงานสีแด	ง หมายถึง วันหยุด บันทึกข้อมูง	ราชการ หรือวันน ลส่งมอบงาน กล้	คลิก ^{กษ์} ับสู่หน้าหลัก		
				ภาพที่ 91			

ขั้นตอนที่ 16 การตรวจรับ (กรณีเบิกจ่ายเป็นงวด) ในระบบ e-gp (ต่อ)

รายละเอียดงวดงาน :	รูปแบบการส่งผอบ เ	ยกรายการ				
มารสาน	ວັນກຳການສ ສ່ວນອ່ານານ	ວັນກີ ส่งมอบจริง	สัมพันธ์งวดเงิน งวดที่	ເລນຖຸມ ຕຣວຈຮັນ	สถานะค่าเนินการ	ข้อมูลส่ง มอบตรวจ จับงาน
รายการ 1 : เข่าเครื่อง	งถ่ายเอกสารเป็นรา	ยเดือนจำนวน 12 เดือา				
งวดที่ 1	28/04/2568	28/04/2568	1		แจ้งคณะกรรมการถรวจรับ	รายละเอียด
งวดที่ 2	28/05/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 3	28/06/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 4	29/07/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 5	26/08/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 6	26/09/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 7	26/10/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 8	26/11/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 9	26/12/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 10	26/01/2569		1			รายละเอียด
งวดที่ 11	26/02/2569		1			รายละเอียด
งวดที่ 12	27/03/2569		1			รายละเอียด
รายคาร 2 : เข่าเครื่อง	งถ่ายเอกสารเป็นรา	อแค่น				
งวดที่ 1	28/04/2568	28/04/2568	1		แจ้งคณะกรรมการกรวจรับ	รายละเอียด
งวดที่ 2	28/05/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 3	28/06/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 4	29/07/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 5	26/08/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 6	26/09/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 7	26/10/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 8	26/11/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 9	26/12/2568		1			รายละเอียด
งวดที่ 10	26/01/2569		1			รายละเอียด
งวดที่ 11	26/02/2569		1			รายละเอียด
งวดที่ 12	27/03/2569		1			รายละเอียด
หมายเหตุ : วันที่คำทน	คสงมอบงานสีแคง จ	มายถึง วันหยุดราชการ 1	หรือวันหยุดนักขัดถูกว	i		
รายละเอียดงวดเงิน :	ประเภทการจ่ายเงิน	ง่ายตามงวดเงินที่กำหนด	(การเม็กจ่าย : ไม่ผ่	nuGFMIS)		
งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	ຈຳນວນເຈັນ ຕານສັດງດູກ	จำน คงเท	กมเงิน ถือจ่าย	สถานะค่าเน้นการ	ข้อมูลเม็ค จ่ายเงิน
รายการ 1 : เข้าเครือง	งถ่ายเอกสารเป็นรา	ยเดือนจำนวน 12 เดือา	4			
งวดที่ 1		45,00	0.00			รายละเอียด
รายการ 2 : เข่าเครือง	งถ่ายเอกสารเป็นรา	ยแค่น				
งวดที่ 1		45,00	0.00			รายละเอียด
ข้อมูลหลักประกันสัญ	ญา					
ประเภทหลักประกัน	ประเภทา	เล้กทรัพย์ ช่ว	งวันที่รับประศัน	จำนว	นเงิน สดานะเ	เล้คประศัน
ข้อมูลจัดทำเอกสาร						
ประเภ	ทเอกสาร	เลขทั่งท่	เงสือ	องวันที	รายละเอียด	ชั้นตอน การท่างาน
หนังสือแข้งสิทธิ์การเรีย	เล้าปรีบ 🕀				ານລະເລີນສ/ແກ້ໃນ	
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิภา	ารเรียกต่างไร้บ 🕂			ດລືດ	າຍລະເວີຍຈ/ແກ້ໃນ	
หนังสือแข้งค่าปรับ (+				16111	າຍລະເວີຍ໑/ແກ້ໃນ	
หนังสือแจ้งจะบอกเล็กส	layayn (+)			\sim	รายละเอียด/แก้ไข	
ข้อมูลงบบริเวลา	ณ หนังสือแข้งให้เสี	มทำงาน ใบสังข้อ ดำนวณด่าม	ส่งมอบงาน สืบ คลับสู่หน้าหล่	ดรวงรับ โก	งาน จัดท่าเอกสารเป็ก	ท่าย

ภาพที่ 92

ข้อมูล	ส้ญญาหรือข	ไอตกล ง							
	ชื่อผู้ค้า/ผู้รั	บจ้าง/ที่ปรึกษา	บริษั	¥ท เอ็น โซลูชั่นส์ เซ น	แตอร์ จำกัด				
	เลขประจำตัว	ผู้เสียภาษีอากร	090	5560000355					
		ประเภทสัญญา	ใบสั่	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง					
		เลขที่สัญญา	150000681300003			ดูรายละเอียดสัญญา			
		ลงวันที่	28/	03/2568					
		เลขคุมสัญญา	680	314362608					
	สำนวน	เงินตามสัญญา			90,000.00	บาท			
ประวัด	าการตรวจรับ								
. ž		วันที่ตรวจรั			ที่ตรวจรับ				
6201	เ งวดงานท	เตขคุมสงมอ	יח	ม เลขคุมตรวจรบ	ตั้งแต่วันที่	จนถึงวันที่	สถานะดาเนนการ		
				คลิก					
				บันทึกข้อมูลตร:	າຈຈັນ ກລັນສູ່າ	หน้าหลัก			

ภาพที่ 93

							คลิก		
			* ตรวจรับครั้งที่	1	เลือกเอกสารที่ส่	งมอบ			
			* เลขคุมส่งมอบ [
	* วัน	ที่ตรวจรั	ับแล้วเสร็จตั้งแต่		จนถึง		ระบุเ	ป็นพุทธศักราช	ชในรูปแบบ (ววดดปปปป
เอกสา	ารแนบศ	ารตรว	จรับ						
ล่าต่	_{ถับที่}			รา	ยการ				ชื่อไฟล์ที่แนบ
เพื่อ หมายเข	ม/แก้ไขเ หตุ : ราเ ยะ	อกสารแ ขการที่มี าเลิกราย	นบ (เอกสารแนบ i ดอกจันสีแดง หมาย การข้อมูล พิ	ท้าย จะต้องเป็น เถิ่งต้องบันทึกข้ บันทึก มพ์ใบตรวจรับกาะ	เอกสารนามสกุล . อมูล ดำเนินการขั้นตอนต รจัดซื้อ/จัดจ้าง	pdf หรือ .zip เ เอไป ยะ แสดงรายชื่อค	และมีขนาดไม่เ เเลิกดำเนินการร่ เณะกรรมการตร ^ะ	กิน 2 เมกะไบ ขั้นดอนต่อไป วจรับ	ต์) กลับสู่หน้าหลัก
					ภาพที่	94			
ปร	ระวัดิกา	รส่งมอบ	บงาน		ภาพที่	94			
ปร	ระวัติกา ครั้งที่	รส่งมอ ร งวด	บงาน เลขคมส่งมอบ	เลขคมตรวจรับ	ภาพที่ หนังสือส่	94 งมอบ	วันที่ส่	งมอบ	สถานะค่าเนินการ
ปร *	ระวัติกา ครั้งที่	รส่งมอร งวด งานที่	บงาน เลขคุมส่งมอบ	เลขคุมครวจรับ	ภาพที่ หนังสือส เลขที่	94 งมอบ ลงวันที่	วันที่ส่	งมอบ ส่งมอบจริง	สถานะดำเนินการ
11: n	ระวัติกา ครั้งที่) 1	รส่งมอร งวด งานที่ 1/1	บงาน เลขคุมส่งมอบ 6803D100726856	เลขคุมครวจรับ	ภาพที่ หนังสือส่ เลขที .BV6708000010	94 งมอบ ลงวันที่ 23/03/2568	วันที่ส่ ดามกำหนด 28/04/2568	งมอบ ส่งมอบจริง 28/04/2568	สถานะดำเนินการ แจ้งคณะกรรมการดรวจ รับ

วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตถุกษ์



บันทึกข้อมูลการตรวจรับ						
* ตรวจรับครั้งที่	1 เลือกเอก	าสารที่ส่งมอบ				
* เลขคุมส่งมอบ	6803D100726856		──し┘┘			
* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่	i 28/04/2568 an	นถึง 28/04/2568	ระบุเรื่	ป็นพุทธศักราชในรูปแบบ	(ววดดปปปป)	
รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่ง	มมอบ แยกรายการ					
ชื่อรายการ	ສ່ຈມວນ	งวดงานที่		* สรุปผลการตรวจรับ		
เช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายเดือนจำน	เวน 12 เดือน	1/1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด 🗸 🦯			
เช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายแผ่		2/1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด 🗸			
บันทึกการตรวจรับ 3						
การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่า	ายตามงวดเงินที่กำหนด					
ชื่อร	รายการที่ส่งมอบ		* งวดการจ่าย เงินที่	จำนวนเงิน	เบิก จ่าย	
เช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายเดือนจำน	เวน 12 เดือน		1 [45,000.00 🔽	$\left \right\rangle$
เช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายแผ่น			1 [45,000.00	LL
		57	บมเงินที่ต้องจ่าย	9	0,000.00	
ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน						
งวดงวด เงินงาน จำนวนเงิน ต่า	บไร้บ หักเงินล่างหน้า	หักเงินประกัน		อื่นๆ	ຈ່ຳນວນເຈີນ	
ที่ที่		ผลงาน	รายการ	จำนวนเงิน	ดังเบิกจ่าย	
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : เช่าเครื่องถ่าย	<u>มเอกสารเป็นรายเดือนจำนวน</u>	เ 12 เดือน				
1 45,000.00			<ตัวเลือกรายกา	5>♥	45,000.00	
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : เช่าเครื่องถ่าย	บเอกสารเป็นรายแผ่น					
1 45,000.00			<ตัวเลือกรายกา	s> ♥	45,000.00	
				รวมเงินตั้งเบิกจ่าย	90,000.00	
เอกสารแนบการตรวจรับ						
ลำดับที่	รายการ			ชื่อไฟล์ที่แ	นบ	
เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารเ หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันส์แดง ห	แนบทั้งเป็นเอกสาร เมายเ 5 ทึกข้อมูล	7pdf หรือ .z	ip และมีขนาดไม่เ	กิน 2 เมกะไบด์)		
ยกเล็กรายการขอมูล	บนทึก ดำเนินการข้ พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ	ขนดอนต่อไป จ้าง แสดงรายข่	ยกเลิกดำเนินการข้ ชื่อคณะกรรมการตรว	านตอนต่อไป กลับสูห เจรับ	นาหลัก	



หมายเลข 1 ระบุ : "วันที่คณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับแล้วเสร็จ" หมายเลข 2 เลือก : "ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด"

หมายเลข 3 คลิก : "บั้นทึกการตรวจรับ"

หมายเลข 4 ระบุ : "ราคาแต่ละรายการตามใบส่งของ/ใบส่งงาน"

หมายเลข 5 คลิก : "บันทึก"

หมายเลข 6 คลิก : "พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง"

หมายเลข 7 คลิก : "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป"

เมื่อทำใบตรวจรับพัสดุในระบบ e-gp เสร็จเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องดำเนินการทำใบตรวจรับในระบบ mis ดังขั้นตอนที่ 16 ดังนี้

คลิกเลือกใบขอซื้อ/จ้าง และเลือกใบขอเช่าเดิมที่ได้สร้างไว้ตั้งแต่ตอนต้นเพื่อทำเบิกจ่ายในแต่ละงวดเมื่อครบกำหนด ส่งมอบในแต่ละงวด โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังรูปที่ 97 ดังนี้



ภาพที่ 97

11 21 อาขี้ อ) วยงาน 150000 จนท.พัสดุ 650 มีความประสงค์ เนื่องจาก เพื่ เช่าจาก 40	 ()))	ต่างจา ยาศาส 18 นายะ งถ่ายเ รบริหา	กราคากลาง โคร์และเทคโนโลยี <mark>วันที่</mark> 25/03/2568 สูขใจ สืบแสง .อกสารสีเป็นรายเดือนเ	+90,000.00 12568 ป 55 15 : เฉพาะเจา เละเช่าเครื่องก่ายเอย	ระเภท <mark>13</mark> เะาง	กรองข้อมูลตา เท่า	ามผู้เพิ่ม ลำดับที่ เอบภายใน	WARABORDIN 18 ✓ ▶ 364 วัน นับจากวันที่	.CH 77057256 * # 🛍 🎒 🔁 🖸 25/03/2568	8 3:06 PM Preview ทำการ
วยงาน 150000 เลขที่ 150000 จนท.พัสดุ 650 มีความประสงค์ เนื่องจาก เพื่	: คณะวิท 06813000 00068 (เช่าเครือ ขือใช้ในกา	ยาศาส 18 นายะ งถ่ายเ รบริหา	สตร์และเทคโนโลยี <mark>วันที่</mark> 25/03/2568 สูขใจ สีบแสง .อกสารสีเป็นรายเดือนเ	 ปี 2568 ป วิธี 15 : เฉพาะเจา เฉะเช่วเครื่องก่ายเอย 	ระเภท <mark>13</mark> เะจง	: เช้า 🗸 i ส่งม	ลำดับที่ เอบภายใน	18 ∨ ▶ 364 วัน นับจากวันที่	* 🏘 🔖 🎒 🖂	Preview
เลขที่ 15000(จนท.พัสดุ 650 มีความประสงค์ เนื่องจาก เพื่ เช่าจาก 40	06813000 00068 1 เช่าเครือ ขื่อใช้ในกา	18 นายร งถ่ายเ รบริหา	<mark>วันที่</mark> 25/03/2568 สุขใจ สีบแสง อกสารสีเป็นรายเดือนเ	วิธี 15 : เฉพาะเจา เละเช่วเครื่องก่ายแอย	เขาง	🗸 ส่งบ	เอบภายใน	364 วัน นับจากวันที่	25/03/2568	ท่าการ
จนท.พัสดุ 65(มีความประสงค์ เนื่องจาก เพื่ เช่าจาก 46	00068 ไปข่าเครื่อ ขื่อใช้ในกา	นาย่ะ งถ่ายเ รบริหา	สุขใจ สีบแสง เอกสารสีเป็นรายเดือนเ	เละเช่าเครื่องถ่ายเอย		La va v da				
มีความประสงค์ เนื่องจาก เพื เช่าจาก 46	(เช่าเครื่อ ขื่อใช้ในกา	งถ่ายเ รบริหา	เอกสารสีเป็นรายเดือนเ	เละเช่าเครื่องก่ายเอย		ปฏบตหนาทใน เ	จ้าหน้าที่พัส	ดุ		บันทึก
<mark>เนื่องจาก</mark> เพื่ เช่าจาก 46	ที่อใช้ในกา	รบริหา	~ .		กสารเป็นรา	ะ เพื่อใช้ในราชการ ค	จณะวิทยาศ	าสตร์และเทคโนโลยี		ยกเล็ก
เช่าจาก 46			เรงานตามพันธกิจของศ	าณะวิทยาศาสตร์และ	แทคโนโลยี	เหตุผลและความจำเ	ป็น เพื่อใช้ไ	ในการบริหารงานตามพั	แธกิจของคณะวิทยา	2.5
	67323	บริเ	ษัท abc จำกัด			ประสงค์จะ 6 : เช่า	1	่ ∨ พัสดุเป็น 10 :	เช่า 🗸	1143
เปรียบเทียบ 2	: ราคาชื่อ,	/จ้างค	รั้งสุเ 🗸 วิธีตรวจสอบ	Q : ตรวจสอบจำนว	นสั่งชื่อ 🗸	ยอดเงินจัดหา		ปรับลดใบขอที่	ติด	ตามเอกสาร
: รายการขอช งบ 2568	ไอ∕จำง <u>(</u> แหล่งเงิน	רא: <u>2</u> 1101	ยชื่อคณะกรรมการ 1 : งบประมาณรา 🗸	<u>A</u> : รายชื่อผู้อนุมัด หน่วยงาน	ดิ <u>G</u> :ข้อ	มูลเสนอราคา ~	งาน/โคร	งการ		~
ระบุรหัสงบ						~	เปลี่ยนง	บประมาณทั้งใบ		
🚺 ลำดับ 👻 🧯	รหัสพัสดุ	-	*หมวดรา	ายการ	•	5	ายละเอียดร	ายการ	-	
1		\sim	701-00012 : เช่าเครื่อ	งถ่ายเอกสารรายเดือ	าน เช่าเครื่	องถ่ายเอกสารรายเดือ	าน			
2			701-00012 : เช่าเครื่อ _ง	งถ่ายเอกสารรายเดือ	าน เช่าเครื	องถ่ายเอกสารรายเดือ	บน			
3		1	701-00012 : เช่าเครื่อ	งถ่ายเอกสารรายเดือ	าน เช่าเครื	องถ่ายเอกสารรายเดือ	บน			
4			701-00012 : เช่าเครื่อ	งถ่ายเอกสารรายเดือ	น เช่าเครื	องถ่ายเอกสารรายเดือ	บน			
5		1	701-00012 : เช่าเครื่อ	งถ่ายเอกสารรายเดือ	าน เช่าเครื	องถ่ายเอกสารรายเดือ	บน			
6			701-00012 : เช่าเครื่อ	งถ่ายเอกสารรายเดือ	าน เช่าเครื	องถ่ายเอกสารรายเดือ	บน			
7		1	701-00012 : เช่าเครื่อ _ง	งถ่ายเอกสารรายเดือ	าน เช่าเครื่	องถ่ายเอกสารรายเดือ	าน			
8		1	701-00012 : เช่าเครื่อง	<u>งถ่ายเอกสารรายเดือ</u>	าน่เช่าเครื่	องถ่ายเอกสารรายเดือ	าน			-
lecord: I4 → 1 e	of 13 🕨	- FL FE	Vic No Filter Sea	rch 1						•

ภาพที่ 98

หมายเลข 1 : คลิก "ทำการ" หมายเลข 2 : คลิก " 🛅 คัดลอกเอกสาร"

	ใบขอขึ้	อ/จ้าง	ต่างจากราคากส	กง	+48,750.00	2	🛛 กรองข้อมูลตามเ	มู้เพิ่ม WARA	BORDIN.CH	30/	11:15	
พ	น่วยงาน 150	000 : คณะวิ	ทยาศาสตร์และเข	ทคโนโลยี 🗸	ปี 2568	ประเภท 13 : เช่า	่ √ ลำ	ดับที่ 1	9~ 🕨 🏟	i 🗈 🍐 🖸	Previe	
	🕨 เลยที่ 150000681300019 วันที่ 25/03/2568 วิธี 15 : เฉพาะเจาะจง 🤍 ส่งมอบภายใน 364 วัน นับจากวันที่ 25/03/2568										ทำการ	
	จนท.พัสดุ 6500068 นายสุขใจ สีบแสง ปฏิบัติหน้าที่ใน เจ้าหน้าที่พัสดุ										บันทึก	
	<mark>มีความประสงค์</mark> เช่าเครื่องถ่ายเอกสารสี่เป็นรายเดือนและเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นราช <mark>เพื่อใช้ในราชการ</mark> คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี											
	เ <mark>นื่องจาก</mark> เพื่อใช้ในการบริหารงานตามพันธกิจของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี <mark>เหตุผลและความจำเป็น</mark> เพื่อใช้ในการบริหารงานตามพันธกิจของคณะวิทย											
	เช่าจาก	467323	บริษัท abo	: จำกัด		ประเ	สงค์จะ 6:เช่า	🗸 พัสดุเป็	น 10:เช่า	~		
	เปรียบเทีย	บ 2 : ราคาชื	อ/จ้างครั้งสุเ 🗸	วิธีตรวจสอบ Q	: ตรวจสอบจ่าน	วนสังชื่อ 🗸 ยอด	จเงินจัดหา	ปรับลดใบของ	í J	ติด	ตามเอกส	
	I : รายการขอชื่อ/จ้าง ⊈ : รายชื่อคณะกรรมการ A : รายชื่อผู้อนุมัติ ⊈ : ข้อมูลเสนอราคา											
	ปีงบ 2568	แหล่งเงิ	a 11011 : งบป:	ระมาณรา ∨ า	หน่วยงาน		~	งาน/โครงการ			1	
	*ระบุรหัสงบ						~	เปลี่ยนงบประมาณทั้งใ	บ			
ור	🗾 ล่าดับ 🗸	งวดที่ 🌈	ดท้าย -	* จำนวน 🗸	หน่วย 🚽	* ราคา/หน่วย 🗸	ราคณีอ	ลดก่อนหักภาษี 🗸	VAT(%) -	ภาษี	~ ର	
	1	1	2	1.0000	เดือน : MTH	3,504.6729	2,50.00 2	0.00	7	245.33	0.0	
	13	1		10,000.0000	แผ่น : SHT	4.2056	0.3200	0.00	7	2,944.00	0.	
	*			1.0000		0.0000	0.0000	0.00	0	0.00	0.0	
J												



เมื่อคัดลอกสารใหม่เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตัดรายการในช่องตามหมายเลขที่ 1 ให้เหลือ เฉพาะรายการที่จะเบิกจ่ายในแต่ละงวด และระบุรายการและจำนวนเงินให้ตรงกับใบส่งของ/ใบส่งงาน เมื่อระบุรายละเอียดถูกต้องครบแล้วให้กดบันทึก ตามหมายเลขที่ 3 และสั่งพิมพ์ตามหมายเลข 4 โดยไม่ต้องเสนอ ผู้มีอำนาจลงนาม เนื่องจากเอกสารฉบับนี้ใช้เพื่อแนบเบิกจ่ายตามระเบียบที่ทางมหาวิทยาลัยฯ กำหนดเท่านั้น

หมายเหตุ : เมื่อระบุรายละเอียดเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุต้องกลับไปตัดรายการในใบขอเช่าเดิมเพื่อให้รายการ มีความสอดคล้องและเป็นไปตามการเบิกจ่ายในแต่ละงวด



ภาพที่ 100

V ใบตรวจรับพัสดุ/งามจำง - prgDN ใน[G]อีวิ]อ[อี้1]	✓ กรองข้อมูลดามผู้เพิ่ม 1
ที่เวยงาน [150000 : คณะริทยาศาสตร์และเทคโนโลย	โงบ 2568 ประเภท

ภาพที่ 101

หมายเลข 1 เลือก : "13 : เช่า" หมายเลข 2 เลือก : " ▶★ เพิ่มเอกสารไหม่"

คลิก

Record: I4 - 4

🕨 🕨 🕸 🌾 No Filter 🛛 Search

ใบตรวจรับพัสด/งานจ้าง - prgDN						-
ปตรวจรับ			🗹 กรองข	ข้อมูลตามผู้เพิ่ม	WARABORDIN.C	CH 30/03/2568 10:
วยงาน 150000 : คณะวิทย	ยาศาสตร์และเทคโนโลยี	∨ ปีงบ 2	568 ประเภท	13 : เช่า 🗸	ใบตรวจรับที่	19 🗸 🕨 👫 🎒 🗹 Pr
ใบรับเลขที่ 150000681300	0019 วันที่ 30/03/2568 ค	ลังพัสดุ	~	เอกสาร	\ \	/
บ./ร้านค้า ยัง	งไม่ระบุร้านค้า			เลขที่เอกสาร		วันที่เอกสาร
เจ้าหน้าที่ ยัง	งไม่ระบุเจ้าหน้าที่พัสดุ			ผู้ช่านาญการ		คลิก
ผู้เมิก <	< กรณีเบิกวัสดุ/ครุภัณฑ์ให้ระบุผู้เ	บิกดำแหน่ง			หน่วยงาน	
เพื่อใช้ในกิจการของ		สำรองจ่าย	<< ก	รณีสำรองจ่ายให้ร	ะบุรหัสผู้สำรองจ่า	ยนำเข้าใบขอ นำเข้าใ
วันที่ตรวจรับถูกต้อง	วันที่ถือว่าพัสดุครบถ้วน		ยกเว้นค่าปรับ] โอนสิทธิ สัญ	มูญายืม	ทำการ บันทึก ยก
: รายการตรวจรับ <u>C</u> : รายชื่อ	อคณะกรรมการตรวจรับ <u>B</u> : ราย	การปรับ <u>A</u> : รายก	ารเพิ่มเติม			
ใบขอที่ - ที่-	ใบสั้งที่ -	ระบุรหัสงบ	-	หมวดรายการ	•	รายการ
e						
ecord: I 1 1 1	M No Filter Search					
	รวม	& VAT & ส่วนลด 8	รวมสุทธิ :			
			.1			
		ภา	าพที่ 102			
ในพราจรับพัสด/งานจ้าง - ใน	พราวรับพัสด/งานว้าง					~
						~
ด้นหาข้อมลใบ	23					
				el [co		
ใบขอ <u>13:เชา</u>	 < เ็บขอที่ 15000 	006813* a	างอิงเอกสารเลขา	n *	ไช่ * หรอ) ? ในการค้นหาใต้
สถานะ S:บันทึก	่ ∨ เจ้าหนึ่/ลูกหนึ่ 46732	23 ผู้	เพิ่มรายการ	WARABORDI	N.CH ค้น	หา ยกเลิก
	1 0 64		~			
ไปขอเลขท →	บระเภทไบขอ - วิธี	→ วนท	- เจ้าห	หน/ลูกหน/ผูเบิก	*	สุทธ +
150000681300001	13:เชา 12:เชา	21/10/256	07 467323 : USE	หทเอน เชลูชนส เ	เซนเตอร จา	41,/30.69
150000681300019	13:10	25/03/250	98 407323 : U	Branc and		0,112.50

ภาพที่ 103

•

.
ขั้นตอนที่ 16 การตรวจรับ (กรณีเบิกจ่ายเป็นงวด) ในระบบ mis (ต่อ)

V ใบตรวจรับพัสด/งานจ้าง - prgDN		- X
ใบดูราวจรับ ⊠กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม <u>WARABORDIN.CH</u>	30/03/25	68 10:52 AM
หน่วยงาน 150000 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 🗸 ปิงบ 2568 ประเภท 13 : เช่า 🗸 ใบตรวจรับที่	1 🕨 👫 🖉	Pre 3
ใบรับเลขที่ 150000681300019 วันที่ 30/03/2568 คลังพัสดุ 020 : คลังคณะวิทยาศาสะ เอกส 2 ใบส่งของ/งาน		
467323 บรษท abc จากด เลขที่ BV6708000010 วัน	เทีเอกสาร 23/03/	2568
ผู้เมื่อ		
เพื่อใช้ใ 5 อง คณะวิทยาศาส 6 โนโลยี 7 ย << กรณีสำรองจ่ายให้ระบุรทัสผู้สำรองจ่าย	นำเข้าใบขอ ห	มำเข้าใบสั่ง
วันที่ตรวจรับถูกต้อง 30/03/2568 วันที่ถือว่าพัสดุครบถ้วน 23/03/2568 🎟 ยกเว้นค่าปรับ 🗌 โอนสิทธิ์ สัญญายืม	ทำการ บันทึ	ก ยกเลิก
I : รายการตรวจรับ C : รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ B : รายการปรับ A : รายการเพิ่มเติม		
ใบขอที่ ที่ ระบุรหัสงบ - หมวดรายการ - สามารถสายการ - ระบุรหัสงบ - หมวดรายการ - - ระบุรหัสงบ - ระบุรหัสงบ - หมวดรายการ -	รายการ	*
<u>มรับแบบปราธิเป็นเป็น</u> 1 คาเซลอย่างรารเดการคณะวิทยาศาส เช่าเครื่องถ่ายเอกสารรายเดอน / เช่าเครื่องถ่าย 150000681300019 13 ค่าใช้สอย : บริหารจัดการคณะวิทยาศาส เช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็นแผ่น (ค เช่าเครื่องถ่าย	เอกสารรายเดอน เอกสารเป็นแผ่น (งวดท 1 (ค่ามิเตอร์) ง
*		
Record: I4 4 1 of 2 > > > > > > > > > > > > > > > > > >		•
รวม & VAT & ส่วนลด & รวมสุทธิ์ :6,112.500.00	0.00	6,112.50

ภาพที่ 104

- หมายเลข 1 : เลือก "ใบส่งของ/งาน"
- หมายเลข 2 : ระบุ "เลขที่ตามใบส่งของ/งาน"
- หมายเลข 3 : ระบุ "วันที่ผู้รับจ้างส่งของ/งาน"
- หมายเลข 4 : ระบุ "เจ้าหน้าที่พัสดุ"
- หมายเลข 5 : ระบุ "คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี"
- หมายเลข 6 : ระบุ "วันที่คณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับวัสดุ"
- หมายเลข 7 : ระบุ "วันที่ผู้รับจ้างส่งของ/งาน"

V ในธรวรรับที่สุ/งานร้าง - prgDN								
ใ ปฏาวาาวับ (กรองข่อมูลคามผู้เห็ม WARABORDIN.CH 30/03/2568 10:52 Ab หน่วยงาน 150000 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มิงม 2568 ประเภท 13 : เช่า ในธรวจริมที่ 19 ใ ในรับเลขที่ 150000681300019 รินที่ 30/03/2568 คลังพัสด 020 : คลังคลแรวิทยาศาสตร์ เอกสาร โบส่งยอง/งาน ม./รักน์กำ 467323 ปริษัท abc จำกัด เอกสาร โบส่งของ/งาน เข้าหน่าที่ 6500068 บายสูญใจ สินแสง ผู้ช่านาญการ ผู้เป็ก <<	💙 ใบตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง - prgDl	N				-		
พน่วยงาน 150000 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลย์ มงร้านด้า 467323 บริษัท abc จำกัด เลยที่เอลสาร เริ่านก่าที่ 65000681 บายสุขโจ สิบแสง ผู้เป็ก จะรายสูขโจ สิบแสง ผู้เป็ก จะรายสูขโจ สิบแสง ผู้เป็ก จะรายสูบโลรมระทั่นสู่หระบรรับสุโตร์ รายสาร ผู้เป็ก จะรายสับลายสรงโนนิกรัสด/ตรูมัณฑ์ไหระบรุโนโก ด้านหนัง เห็นโข้ในที่จาการของ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำรองจ่าย เพื่อใช้ในที่จาการของ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำรองจ่าย เรื่ายน้ำหวองร่ายให้ระบรุกัสสุดรบรรับ เริ่ายน้ำหระวรรับถูกต้อง 30/03/2568 วันที่ถือว่าพัสดุตรบรรับ 1: รายการตรวจรับ 2: รายชื่อคณะกรรมการ คลิก คลิก คลิก รายชื่อคณะกรรมการ คลิก คลิก รายชื่อคณะกรรมการ คลิก อายบริกคณะดรรมการ คลิก อายบริกคณะดรรมการ คลิก อายบริกคณะดรรมการ คลิก อายบริกคณะดรรมการ คลิก อายบริกคณะดรรมการ คลิก อายบริกคณะดรรมการ คลิก อายบริกคณะดรรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกคณะดรมการ อายบริกทรงาร อายบริกทราร อายบริกทรงาร อายบริกทรงาร อายบริกทรงาร อายบริกทรงาร อายบริกทรงาร อายบริกทรงาร อายบริกทราร อายบริกทรงาร อายบริกทรงาร อายบริกทราร อายบริกทร	ในเคราจรับ			🖂 กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม	WARABORDIN.CH	30/03/2568 10:52		
โบรับเลขที่ 150000681300019 รับที่ 30/03/2568 คลังพัสด 020 : คลังคลแะวิทยาศาสะ⊌ เอกสาร โบสังของ/งาน ⊌ เข้าหา่าที่ 467323 บริษัท abc จำกัด เลขที่เอกสาร เข้าหา่าที่ 6500068 บายสาปจ สิบแสง เข้าหา่าที่เลกสาร เข้าหา่าที่ 6500068 บายสาปจ สิบแสง เข้าหา่าที่เลกสาร เข้าหา่าที่ 610 หา่า เข้าหา่า เข้าหา่าที่ 610 หา่า เข้าหา่าที่เลกสาร เข้าห	หน่วยงาน 150000 : คณะวิว	ทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	√ ปิงบ 2568	ประเภท 13 : เช่า 🗸	ใบตรวจรับที่	19 🗸 🕨 🖨 🎒 🖉 Previe		
	พบรราชาน [150000 : คณะวิทยาศาลดรและเทคาแนลย์ ับมับ 2568 บระเภท [13 : เข้า ับแตรวรอบที่ 19 ั ั ั ั ั ั ั ั ั ั ั ั ั ั ั ั ั ั							
Record: H < 1 of 1 >> H >> ¥ No Filter Search รวม & VAT & ส่วนลด & รวมสุทธิ์ : 6,112.50 0.00 6,112.50	* ^{ลำดับที่ -} คลิก	· 51	ยชื่อคณะกรรมการ	-	ตำแหน่งกรรมการ			
	Record: I4	H - H의 🛛 🌾 No Filter Search	ม & VAT & ส่วนอด & รวมสห	f : 6,112.50	0.00	0.00 6,112.		
				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		· · · · ·		



ขั้นตอนที่ 17 งบหนาใบสำคัญเบิกเงิน

งบหนาใบสำคัญเบิกเงินเป็นเอกสารที่ใชสำหรับประกอบชุดเบิกเงินเพื่อสงใหกับงานคลังดำเนินการในการจ่ายเงิน ในลำดับตอไป ซึ่งใบงบหนาใบสำคัญเบิกเงินมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งหากเจาหนาที่ไม่กระทำถึงขั้นตอนนี้ การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างจะไม่สมบูรณและไม่สามารถเบิกเงินใหกับผู้ประกอบการได้ ในกระบวนการทุก ๆ กระบวนการของการจัดซื้อจัดจ้าง มีความสัมพันธ์กันตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 ถึงขั้นตอนที่ 17 ทุก ๆ กระบวนการจะตองทำตามลำดับขั้นตอน

ระบบจัดชื้อ/จัดจ้าง		
ระบบสารสนเทกเทื่อการบริหาร มาน โมเระ มหาวิทยาลียาเชิญสงขอา	ระบบ	จัดซื้อ/จัดจ้าง
จัดชื่อ/จัดจ้าง	ขั้นตอนการชื่อ/จ้าง	
รายงานจัดชื่อ/จัดจ้าง 1	1 : การจัดหา	
รายงานจัดชื่อ/จัดจ้าง 2	2 : ใบขอชื่อ/จ้าง	
รายงานทะเบียนพัสดุ	3 : ใบสั่งชื่อ/จ้าง	
รายงานงบประมาณ	4 : ใบตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง	
ค้นหา	5 : งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน คลิก	
ข้อมลระบบ	6 : ปรับปรุงงานระหว่างทำ	
ข้อมูลระบบ (ผู้ดูแลระบบ)	7 : ค้นหาเลขที่ไบเสร็จจากร้านค้า	
	บันทึกการชอมครุภัณฑ์	
	8 : ประวัติการชอมครุภัณฑ์	
	ทะเบียนคุม	
	9 : ทะเบียนคุมหลักคำประกัน	
	10 : ทะเบียนรับ	
	11 : ทะเบียนสัญญา	C
	12 : รายชื่อคณะกรรมการ	
	ปรับปรุงงบกันเหลื่อม	
	13 : ปรับปรุงงบประมาณเป็นงบกันเหลื่อม	
vision net co., tta.	แผน/ผลปฏิบัติการชื่อ/จ้าง	
PASSWORD PRINT PREVIEW	14 : บันทึกแผน/ผลปฏิบัติการชื่อ/จ้าง	
BREAK USER: WARABORDIN.C		
LOGOUT SINCE: 30/03/68 10:52		Enter number

ภาพที่ 106



ภาพที่ 107

ขั้นตอนที่ 17 งบหนาใบสำคัญเบิกเงิน (ต่อ)

หน่วยงาน 150	0000 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโล	งยี		 ງ 2568 ຄຳລັນເຊັ່ງ 191 > ▶★ ▲ ⑤ ☑ Preview
ขทีเบิก 1500006800	0191 วันที่ขอเบิก 30/03/2568	วันทิส	งการเงิน	นาเขาใบตรวจรบ
เหล่งเงิน	~	หมวด	เรายจ่าย	ัง ทาการ บนทก ยกเลก
				008 : เงนสารองจายเพอกรณฉุกเฉน ∧ 101 : เวินเอ็อน
	4 11 11			101 : เงนเตอน 102 : ต่าล้างประสา
รายการขออนุมตเบก	<u>A</u> : รายชอผู้อนุมติ			103 : ค่าจ้างชั่วคราว
เลขที่ตรวจรับ 👻	แหล่งเงิน	Ŧ	หมา	104 : ค่าจ้างลูกจ้างสัญญาจ้าง 🗸 เลขที่สัญญายืมเงิน 🗸
				105 : ค่าตอบแทนพนักงานราชการ
				106 : ค่าครองชีพพนักงานราชการ
				107 : ค่าตอบแทน
				108 : ดาใชสอย
				109 : ดาวลดุ 110 : ด่วสวรวรณปโดด
				111 : ด่าครภัณฑ์
				112 : ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
				113 : เงินอุดหนุนทั่วไป
				114 : เงินอุดหนุ่นเฉพาะกิจ
				115 : รายจ่ายอื่น 🗸

ภาพที่ 108

- หมายเลข 1 : เลือก "หมวดรายจ่ายที่ใช้ในการจัดซื้อ/จัดจ้างครั้งนี้"
- หมายเลข 2 : เลือก "นำเข้าใบตรวจรับ"

					คล์	ลิก
🕅 ใบตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง - prgDnBudg	jetSelect					×
ด้นหาข้อมูลใบดรวจ	เรีย			ปรับ	บข้อมูล ตกลง	ยกเลิก
ปิงบ 2568 ประเภท	< แหล่งเงิน			🗸 หมวดรายจ่าย 🛙	108 : ค่าใช้สอย	\sim
เลขใบตรวจรับ <mark>15000068*</mark>	หน่วยงาน 150	000 : คณะวิทยาศาสตร์และ	แทคโนโลยี	บี 🗸 วันที่ตรวจรับ	20/12/2567 ถึง	30/03/2568
🗾 เลือก 🗸 เลขที่ตรวจรับ 🗸	วันที่ตรวจรับ 🗸	แหล่งเงิน	•	หมวดรายจ่าย	∗ ยอดเงิน	 เลขที่สัญเ
150000681300019	30/03/2568	21011 : บ.กศ.	1	108 : ค่าใช้สอย	6,112	.50
คลิก						
	-					
Record: IN A BAR NO	Filter Search	•	11			•

ภาพที่ 109

ขั้นตอนที่ 17 งบหนาใบสำคัญเบิกเงิน (ต่อ)

🖍 งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน - prgl งานารคน้ำ ในเอกาตัวอย	DNBudget			- X	
หน่วยงาน 150	000 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโน	โลยี	🗸 ปี 2568 ลำดับที่	191 🗸 🕨 🏘 🎒 🗹 Preview	
เลขที่เบิก 1500006800 แหล่งเงิน	191 วันที่ขอเบิก 30/03/2568 ~	วันที่ส่งการเงิน หมวดรายจ่าย	เ 108 : ค่าใช้สอย	<mark>นำเข้าใบตรวจรับ</mark> ✓ ทำการ บันทึก ยกเลิก	
I : รายการขออนุมัติเบิก	<u>A</u> : รายชื่อผู้อนุมัติ			คัดลอกจากส่วนกลาง	คลิก
* n - *	* ดำนำ-บ้อดวาม		ลงนามโดย		
Record: H	No Filter Search				
		ภาพที่ 1	110		

หลังจากดำเนินการบันทึกงบหน้าใบสำคัญเบิกเงินเสร็จเรียบร้อย ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดเรียงเอกสารเพื่อ เสนอผู้มีอำนาจลงนามเซ็นอนุมัติและส่งเอกสารถึงงานคลังเพื่อที่จะให้งานคลัง ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ผู้ประกอบการต่อไป โดย การเรียงเอกสารประกอบชุดการเบิกจะมีดังนี้

- 1. งบหน้าใบสำคัญเบิกเงินจากระบบ MIS 1 ใบ
- บันทึกข้อความรายงานผลการจัดซื้อ/จ้าง ตามระเบียบฯ ข้อ 16
- 3. ใบตรวจรับ/การจัดซื้อจัดจ้าง
- 4. บันทึกการไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย
- 5. ใบส่งของ/ใบส่งงาน
- ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ในระบบ e-GP
- 7. ประกาศรายชชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ในระบบ e-GP
- รายงานผลการพิจารณาการอนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ในระบ e-GP
- 9. ใบเสนอราคาจากผู้ประกอบการที่ผ่านการพิจารณา
- 10. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในระบบ e-GP
- 11. รายงานขอซื้อ/ขอจ้างในระบบ e-GP
- 12. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลาง
- 13. ใบขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างใน MIS (ที่ได้รับการอนุมัติแล้วตามภาพที่ 73)
- 14. ใบขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างใน MIS (ตามภาพที่ 98)
- 15. งบหน้าใบสำคัญเบิกเงินจากระบบ MIS 2 ใบ